

海老名市本庁舎増築棟賃貸借
発注要求水準書

令和8年5月

海老名市

目次

第1 総則	
1 適用	1
2 基本方針	1
3 本事業の概要	1～2
第2 本事業における条件	
1 建設予定地概要	2
2 法規制及び周辺インフラ等	2
3 増築棟概要	2
4 必要諸室	3
5 付帯施設等	3～4
第3 本施設整備の要求水準	
1 共通事項	4～5
2 建築計画の要求水準	5
3 構造計画の要求水準	5～6
4 電気設備計画の要求水準	6～8
5 機械設備計画の要求水準	8～9
第4 設計に関する要求水準	
1 対象業務	9
2 設計業務基本方針	9
3 業務内容	9
第5 工事監理に関する要求水準	
1 対象業務	9
2 業務内容	9
第6 工事に関する要求水準	
1 対象業務	9～10
2 業務内容	10
第7 維持管理その他経費に関する要求水準	
1 公租公課	10
2 火災保険	10
3 維持管理、法定点検業務	10
4 修繕業務	10
5 賃貸借期間満了時の建物の取扱い	10
6 無償譲渡方法の協議および代替措置	10
第8 その他	
1 契約内容	11
2 必要諸室の規模及び条件	11～15
3 優先交渉権決定後の事業スケジュール	15
4 お問合せ窓口	15

海老名市本庁舎増築棟賃貸借 発注要求水準書

第1 総則

1 適用

本要求水準書は、海老名市本庁舎増築棟賃貸借（以下「本事業」という。）において、海老名市（以下「市」という。）が受注者に要求する施設整備基準（以下「要求水準」という。）を示すものであり、本事業に係る技術提案に適用する。

要求水準は、市が本事業に求める機能や性能の最低基準を規定するものであり、受注者が要求水準以上の提案を行うことを妨げるものではない。

提案内容は、要求水準と同等以上の性能を有することを条件に、設計業務の過程において協議を行い、具体的な仕様として確定させること。

2 基本方針等

(1) 増築棟に求める機能・性能

- ① 執務スペースが十分に確保されたレイアウト計画とすること。
- ② 臨時的事業が実施できるマルチスペースを設置すること。

(2) 防災拠点としての機能確保

災害時に機能保全ができ、本庁舎の災害対策本部の補助的な執務スペースを確保すること。

(3) 施工中の安全確保と配慮

施工中は、市民、職員をはじめ、近隣住民等へ配慮すること。併せて、工事車両の出入りや仮設計画を立案すること。

3 本事業の概要

(1) 業務内容

- ア 基本設計業務
- イ 地盤調査・現況測量業務
- ウ 実施設計業務
- エ 各種許認可申請及び取得業務
- オ 工事監理業務
- カ 施工業務
 - ① 建築工事
 - ② 電気設備工事（非常用発電機設備含む）
 - ③ 機械設備工事
 - ④ 昇降機設備工事（エレベーター）
 - ⑤ 外構工事（西棟解体までの暫定外構工事）

キ 外構計画業務

- ① 増築棟建設に影響のある既存撤去、切回し等の外構計画の策定（別途工事）
- ② 増築棟建設から西棟解体前までの外構計画の策定（本工事）
- ③ 西棟解体後の外構レイアウト案の作成（別途工事）

ク 窓口及び執務室の什器計画業務

ケ 維持管理業務

第2 本事業における条件

1 建設予定地概要

(1) 位置

本事業における建設予定地は、《別紙1》案内・配置図による。建物は公用車用駐車場に建設することとし、配置は提案すること。

(2) 現況

既存庁舎については、《別紙2》平面図、《別紙3》立面図・断面図、《別紙4》現況写真を参照し、既存敷地内インフラについては《別紙5》給排水衛生設備図、《別紙6》受変電設備・幹線動力図、を参照すること。動線及び連携確保に必要となることが予想される部分や建設時に関連しそうな図面は《別紙7》電話コンセント・通信設備《別紙8》消防設備図、《別紙9》外構図面、《別紙10》構造図、《別紙11》庁舎付属棟（西棟）図面、を参照すること。ただし、別紙図面は参考図面であり、現状と異なる部分があった場合は現状に即した計画とすること。

(3) 地盤

本敷地の地質調査については、《別紙12》地質調査報告書を参考とし、設計又は工事において必要なものは、本業務内に含まれるものとする。

2 法規制及び周辺インフラ等

敷地に関する規制内容やインフラ整備状況は、関係機関及び各管理者に適宜確認を行うこと。

3 増築棟概要

構	造	: 鉄骨造（鉄骨製作工場：Mグレード以上）
階	数	: 2階建て
延床面積		: 1,800 m ² 程度
設置場所		: 海老名市勝瀬 175 番地 1
建築主要		: 庁舎
主要用途		: 事務所
用途地域		: 市街化区域（第二種住居地域 60/200）
防火指定		: 準防火指定
重要度係数		: 1.5
耐火仕様		: 耐火建築物
建築設備耐震安全性		: 甲

4 必要諸室

増築棟に設ける諸室及び利用想定は下表のとおりとする。

また、諸室ごとに求める仕様は「第8 その他 2 必要諸室の規模及び条件」のとおりとする。

なお、本仕様によらない受注者からの提案諸室等がある場合は、受発注者双方の協議により仕様を定めるものとする。

什器レイアウトについて、プランの提案を行うものとするが、造り付けの棚等に関しては、本工事に含むものとし、提案を行うものとする。

諸室名	備考
1 階必要諸室	
窓口・待合スペース	最大 20 組程度／時間
執務室	まちづくり部職員 100 名程度
部長室	1 名程度
理事室	1～2 名程度
必要諸室	
マルチスペース	5 室程度 (60～90 名用 3 室、25 名用 2 室)
会議室	定員 4～15 人 (複数室)
書庫	
更衣・ロッカースペース	100 名程度 (男女比 約 7 : 3)
リフレッシュスペース	給湯スペースと併用可
給湯スペース	各階に設けること
トイレ	男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレ それぞれを各階に設けること
階段・エレベーター	
雨具干しスペース (外部可)	雨合羽 10 着程度 外部に配置する場合は雨に濡れない構造とし、美観に配慮すること

5 付帯施設等

(1) 屋内連絡通路

来庁者の往来の利便性確保のため、増築棟と本庁舎を接続する連絡通路を 1 階レベルに設けること (外部を介することなく本庁舎と直接接続することが望ましい)。また、本庁舎の建物構造とは縁を切った構造とすること。

天候に関係なく移動ができるように、屋根、壁を有し、段差のない (路面凹凸含む) バリアフリーな経路を確保すること。

屋内連絡通路の設置にあたっては、法令、構造等に支障がないか確認すること。確認申請等にあたって既存本庁舎の既存不適格調査等の実施が必要となった際には、本業務内で実施すること。

(2) 外構

既存庁舎及び増築棟からの資材の積み下ろしを行う空間及び動線を確保すること。

(3) 本庁舎との機能連携

本庁舎との機能を連携については、ネットワーク、自動火災報知設備、放送設備を連携するものとする。

(4) 敷地内の既存建物

敷地内の既存建物について、確認申請等が必要な場合は本事業で方針を定めるものとする。

第3 本施設整備の要求水準

1 共通事項

(1) 一般事項

ア 庁舎敷地内に増築棟を建設すること。

イ 各諸室等の機能/仕様及び設備は、庁舎の特性に配慮のうえ、計画すること。

その他、受注者が必要と判断する諸室について適宜設定すること。

ウ 設備/機器等は、イニシャルコスト、ランニングコストなどのライフサイクルコストを考慮し計画すること。また、将来的に更新が容易なものとする。

(2) 適切な施工の確保

施工においては、関係法令を遵守すること。

(3) 安全の確保等

ア 国が定める「建築工事安全施工技術指針」を参考に、常に工事の安全に留意し、災害及び事故の防止に努めること。

イ 市民や職員が利用する増築棟であることを念頭に置き、市民、職員及び関係者の安全確保に万全を期し、事故の発生を防止すること。

ウ 近隣住民など第三者の安全確保に万全を期し、事故の発生を防止すること。

エ 国が定める「建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）」を参考に、公衆災害の防止に努めること。

オ 作業場の内外を問わず、本事業に伴う危険/騒音/火災/風水害等については、関係法令に従って遺漏のないよう養生し、看板/案内板等の対策を講じること。

カ 騒音/振動/悪臭/粉塵/地盤沈下/道路損傷/交通渋滞などにより近隣の生活環境に悪影響を及ぼすことのないよう、各種法令を遵守し、施工にあたること。

キ 工事中の仮設計画は、《別紙1》案内・配置図の動線計画を参照し、本庁舎及び西棟への職員及び来庁者の安全な動線を確保するとともに、施設運営に必要なサービス車両の搬出入動線についても考慮すること。また、敷地内に出入りするサービス車両は最大4トン車とし、北側道路からの出入りができる計画とすること。

(4) その他

ア 受注者は、職務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

イ 建築士法に基づく重要事項説明を行い、建物等設置に係る関係官庁への各種届出及び申請等の手続は、全て受注者が遅滞なく行い、その費用も受注者の負担とする。

- ウ 工事により発生する建設廃棄物は、関係法令及び建設廃棄物処理ガイドラインに基づき適正に処理すること。
- エ 工事発生土は、場外処分とする。他の工事現場への流用等も可とするが、不法投棄が発生しないよう処理すること。
- オ 工事中の仮設電力及び仮設水道の費用は、受注者の負担とする。庁舎及び施設管理者の了解が得られれば副メーターを設置することができる。
- カ 法令上必要とされる設備その他の費用は、受注者の負担とする。

2 建築計画の要求水準

(1) 施設計画

ア 共通事項

- (ア) 各室の使用状況を踏まえたゾーニングとすること。
- (イ) 窓口利用のための庁舎移動における動線に配慮すること。
- (ウ) 建物の出入口は2か所以上設置するものとし、職員通用口は西側、来庁者の出入口は東側を想定すること。
- (エ) 環境性能を鑑み、空調設備、換気設備及びサッシ性能等は高効率かつ高性能な設備を選択すること。
- (オ) エネルギー量の削減、執務環境の向上を目的とした ZEB Ready 以上の認証を取得すること。
- (カ) 屋根の軒樋等は、落ち葉等による支障が出ないように配慮すること。

(2) 仕上計画

ア 内装関係

- (ア) 天井高は、2,700mm 以上の高さを確保すること。
- (イ) 水回りの仕上げ材料には、湿気に強いものを選定すること。
- (ウ) 断熱性能に配慮した設計とすること。
- (エ) 建具はアルミ製もしくはスチール製（軽量含む）とし、木製は不可とする。（トイレブースは除く）

(3) 昇降機設備

- (ア) 各階に着床できる計画とすること。
- (イ) 利用者の動線上に1基設けること。
- (ウ) 障がい者や車いす等の使用に対応した設計とすること。
- (エ) 資材の搬出入にも配慮した計画とすること。

(4) 雨水設備

- (ア) 増築棟建設エリア面積相当の雨水浸透施設を整備すること。

3 構造計画の要求水準

(1) 基本方針

ア 構造安全性の目標

- (ア) 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による構造体の耐震安全性の分類は I 類とする。

ただし、本建物は低層であるため、大地震時の構造体変形量は算定せず、重要度係数を考慮した保有水平耐力計算により機能継続性を検証するものとする。

(イ)「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による建築非構造部材の耐震安全性の分類は、A類とする。

イ 性能確保とコスト縮減の両立

安全性やフレキシビリティに配慮しつつ、経済性に優れた構造計画とすること。

ウ 建築計画及び設備計画と合わせた総合的な検討

建築計画及び設備計画と整合した構造計画とすること。

(2) 構造設計条件

ア 積載荷重

建築基準法施行令に準ずる。

イ 積雪荷重

特定行政庁の建築基準法施行細則に準ずるものとする。

ウ 基礎

基礎は杭基礎とする。

エ 床

1階床は土間コンクリート $t=150$ 以上、2階床はデッキプレート+コンクリート $t=140$ 以上とする。乾式床は不可とする。なお、1階床については、コンクリートスラブ造、または土間下改良を行ない、沈下には細心の注意を払うこと。

オ 地耐力

地盤の許容応力度については、受注者にて再度地盤調査し、そのデータに応じ構造計算を行い、杭基礎等の仕様を検討し、発注者の承諾を得た設計とすること。

杭基礎等の費用は本事業に含む。

4 電気設備計画の要求水準

(1) 共通事項

ア 負荷や機器容量などは、建築設備設計基準に基づき算定すること。

各設備機器は、高効率機器及び省エネルギー制御を採用し、快適性、耐久性、耐震性、操作性に優れたものとし、長寿命を図り、維持管理・更新の容易性に配慮すること。

イ 各設備機器等の交換・保守部品は、容易に入手が可能なものとする。

ウ 各設備機器は、更新時などの搬入、搬出を考慮した配置とすること。

エ 各設備機器は、騒音、振動などに配慮した配置とすること。また、落下防止措置及び耐震措置を行うこと。

オ 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による建築設備の耐震安全性の分類は、甲類とする。

カ 原則、エコ電線及びエコケーブルを採用すること。

キ 太陽光発電等の環境設備は設置しないものとする。

(2) 受変電設備

運営に支障をきたさないよう適切な電気容量とすること。本庁舎及び増築棟の容量を適切に把握し、必要な電力を確保できる施設整備計画とすること。

(3) 電灯設備

ア 照明設備

(ア) 照明環境は、官庁施設の基本的性能基準である光環境を参考にすること。

(イ) 点滅区分は、適切に細分し、不必要部分の消灯ができるようにすること。

(ウ) トイレは、人感センサー方式とし、消費電力の低減に努めること。

イ コンセント設備

コンセント設備は、各室の用途を考慮して、用途に適した形式、容量を確保し、適切な位置に配置すること。

ウ 分電盤等

高温多湿の場所を避け、保守点検が容易な場所に配置し、幹線及び分岐の配線を行うことが容易で、かつ保全性及び拡張性を考慮すること。

(4) 構内情報通信網設備

必要な業務システムの利用形態を把握し、ネットワーク構築に必要な機能を確保すること。本工事対象は、構内配線配管、配線器具（HUBは必要に応じて含む）等とし、必要に応じて既存管路の整備等をおこなうこと。ただし、機器類（例：アクセスポイント）は対象外とする。

また、本庁舎の配線工事については必要に応じて、設計業務時に本庁舎の整備業者との協議を行うものとする。

(5) 構内交換設備

必要な業務を考慮した通信機能を確保すること。原則、電話機でのやりとりを考慮すること。本工事対象は、構内配線配管、配線器具等とし、機器類（例：電話機）は対象外とする。

また、本庁舎の配線工事については必要に応じて、設計業務時に本庁舎の整備業者との協議を行うものとする。

(6) 出退勤管理設備

(4)に同じとする。

(7) 機械警備設備

ア 本庁舎との連携を考慮し、本庁舎1階守衛室への発報が可能なセンサーを出入口付近に整備すること。

イ 増築棟の周辺が監視できる防犯カメラを設置し、本庁舎1階守衛室にあるモニターで管理できるようにすること。

(8) 放送設備

ア 増築棟への引き込み、配線・機器ともに工事に含むものとする。

イ 本庁舎の放送設備と連動し、増築棟にも放送が可能な設計とすること。

(9) 自動火災報知機設備

ア 増築棟への引き込み、配線・機器ともに工事に含むものとする。

イ 本庁舎地下1階中央監視室にて、発報通知が確認できることとする。

(10) テレビ共聴設備

- ア 各階でテレビ視聴が可能な配線等を実施し、災害時等の使用を想定すること。
- イ テレビモニターは本工事対象外とする。

(11) 非常用発電設備

以下の停電時の電力供給の考え方にに基づき、災害時に電力を供給できる自家発電設備を計画すること。

- ア 燃料タンクの容量は危険物貯蔵所とならない程度とし、停電状態が長引いた際の燃料運搬車から燃料タンクまでの円滑な補給法を確保すること。
- イ 消防法に規定される電力を確保すること。
- ウ 保安負荷は変圧器総容量の30%以上の電力を確保すること。

5 機械設備計画の要求水準

(1) 共通事項

- ア 負荷や機器容量などは、建築設備設計基準に基づき算定すること。
- イ バルブ、ダンパーなどの機器や機材は、操作や維持管理がしやすいものとする。
- ウ 天井設置機器や器具などは、落下防止措置及び耐震措置を行うこと。
- エ 給排水設備、空調設備及び衛生器具設備などについて、諸室環境に応じた適切な計画を行うこと。
- オ 居室内の水配管は、漏水時の設置階及び下階などへの影響について配慮し、レイアウトを含めて考慮すること。
- カ 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による建築設備の耐震安全性の分類は甲類とする。
- キ 配管及びダクト類は、最も合理的な経路となるように考慮すること。
- ク 上水道の引込口径の変更及び公柵に至るまでの既存柵の深さ変更が生じる場合は、本工事対象とする。
- ケ 配管工事は、操作しやすい箇所に仕切弁を設ける等、保守を考慮し、適切な口径及び材質とすること。
- コ 増築棟でのガス使用はなしとする。

(2) 空調調和設備

- ア 施設の用途、規模、熱負荷傾向、運転時間等を考慮すること。
- イ ゾーニングに関しては、温湿度条件、使用時間帯、用途、負荷傾向、階層、方位等を考慮すること。
- ウ 形式に関しては、ゾーニング、設置スペース、効率等を考慮すること。
- エ 個別制御を基本とする。

(3) 換気設備

- ア 建築物全体の風量バランスを考慮して、空気調和設備と調和のとれたものとする。
- イ 換気量は、換気対象室の用途及び換気対象要因に基づき、検討すること。

(4) 排煙設備

関係法令によるものとし、原則、自然排煙とする。

(5) 給水設備

- ア 給水方式は、衛生的かつ合理的で、経済性に優れた計画とすること。
- イ 庁舎運営に支障をきたさないよう適切な水量とすること。本庁舎及び増築棟の使用水容量から適切に改修等を行うこと。

(6) 排水設備

- ア 汚水、雑排水は、屋内分流式、屋外は合流式とすること。
- イ 既存桝との接続は、勾配を考慮して行い、適切に排水できるよう行うこと。

(7) 給排水引込

- ア 敷地内の給水管（高架水槽より2次側）より分岐するものとする。
- イ 既存受水槽改修の有無（容量が不足しているか等）について調査することとする。

(8) 衛生器具設備

- ア トイレは乾式工法とすること。
- イ 衛生的、かつ職員、来庁者が使いやすい器具とすること。
- ウ 節水に配慮すること。
- エ 職員数等を考慮し、適切な数量を設置すること。
- オ 洋風大便器には温水洗浄便座を設置すること。
- カ 必要に応じて、給湯設備を設けること。

第4 設計に関する要求水準

1 対象業務

本要求水準「第1 3本事業の概要（1）業務内容」に示す工事に係る設計業務、事前調査及び申請業務等を行うこと。

ただし、西棟解体後の外構計画については、西棟の解体後を想定した外構計画プランの作成までを対象業務とする。

2 設計業務基本方針

《別紙13》設計業務基本方針を参照すること。

3 業務内容

《別紙14》設計業務特記事項を参照すること。

第5 工事監理に関する要求水準

1 対象業務

本要求水準「第1 3本事業の概要（1）業務内容」に示す工事に係る監理業務は、設計図書を基に行うこと。

2 業務内容

《別紙15》工事監理業務特記事項を参照すること。

第6 工事に関する要求水準

1 対象業務

本要求水準「第13本事業の概要（1）業務内容」に示す工事に係る工事業務は、設計図書を基に行うこと。

エレベーター工事を含むものとし、外構工事（構内埋設配管及び柵、雨水浸透設備、仮舗装）についても含むものとする。

また、既存本庁舎の自動火災報知機や放送設備等の部分改修工事を含むものとする。

2 業務内容

《別紙16》工事内容説明事項書を参照すること。

第7 維持管理その他経費に関する要求水準

1 公租公課（不動産取得税、固定資産税、都市計画税）

賃貸借期間20年間については、受注者が負担するものとする。

2 火災保険

賃貸借期間20年間については、受注者が加入する。

3 維持管理、法定点検業務

（1）本工事で整備した消防設備点検及び法定点検が必要な設備は実施すること。（電気事業法における受変電設備点検、非常用発電設備点検は除く）

（2）空調フロンガスの点検業務を実施すること。

4 修繕業務

契約不適合責任の範囲において、修繕業務を行うこととする。なお、契約不適合責任外である日常的な修繕業務（小規模修繕）及び大規模修繕業務は市が実施するものとする。

5 賃貸借期間満了時の建物の取扱い

本建物は、賃貸借期間満了時において、原則として市に対し無償譲渡する。

6 無償譲渡方法の協議および代替措置

前項の無償譲渡に関しては、賃貸借期間満了日の2年前までに、市および受注者双方協議のうえ、建物の状態、将来利用計画、維持管理費用等を勘案し、その取扱いについて協議を行うものとする。

当該協議の結果、無償譲渡に代えて建物を解体撤去することが合理的と認めた場合には、建物の解体工事を実施することができるものとする。

解体工事を行う場合の実施時期、工事範囲、費用負担その他必要な事項については、別途協議のうえ定めるものとする。

第8 その他

1 契約内容

《別紙17》契約書(案)を参照し、本要求水準書を綴じる予定とする。(ただし、契約前に内容等も調整を図る。)

2 必要諸室の規模及び条件

什器計画については、本業務内において以下の項目を参考にレイアウト計画を提案すること。なお、什器及び備品の購入は、別途とする。

凡例：◎整備が必須なもの ○整備が望ましいもの △可能であれば整備したいもの

諸室名	諸室概要・整備コンセプト・諸条件・什器計画
窓口・待合スペース	<p>【諸室概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発相談、工事受注業者、市民相談等、多種多様な方が窓口に来庁される。 ・まちづくり部の来庁者には、設計者、工事受注者等が多く、図面等をひろげて、詳細な打ち合わせをすることが多い <hr/> <p>【整備コンセプト】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口はバリアフリーに配慮し、やわらかい印象を与える意匠とすること。 ・各課の窓口スペースを見える範囲に配置し、来庁者が複数課にまたがる問い合わせの際に、各窓口を回りやすいレイアウトとすること。また、将来的なレイアウト変更にも対応可能な計画とすること。 ・各種台帳等がワンストップで閲覧、印刷ができるシステム等が整備できるスペースを計画すること。 <hr/> <p>【諸条件】</p> <p>窓口利用人数：最大20組/時程度（1組あたりの相談時間10分～15分程度）</p> <p>待合人数：5組/時程度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カウンターは来庁者が隣同士に並んでもゆとりある空間とすること。 ・執務室に来庁者が立ち入りできない計画とすること <p>◎窓口情報端末を市民が利用しやすい配置計画とすること</p> <p>○個別相談や図面等を広げ詳細な打ち合わせができるスペースを待合スペース内に計画すること。</p> <p>△各課で配架するパンフレット置き場（集約等の検討）</p>

<p>執務室</p>	<p>【諸室概要】 まちづくり部は、市が管理する公共インフラ（道路、公園、下水道）の管理、整備部門、都市計画、住宅政策部門、開発協議部門、市営住宅管理部門が属している組織である。（現在 8 課）</p> <hr/> <p>【整備コンセプト】 増築庁舎では、デジタル技術の積極的な導入による DX 化を推進し、働きやすさ、業務効率性の向上に資する執務空間の整備を目的とする。 また、明るく、開放的で、職員にとって快適で落ち着けるような空間とし、フリーアドレス等の導入により、フレキシブルなレイアウト変更など、時代に即した柔軟な働き方に対応できる執務空間とする。</p> <hr/> <p>【諸条件】 ・100 人程度（現況職員数：約 100 人、男女比：約 7：3） ・職員一人につき、ノートパソコン、モニター（24 インチ程度）を設置し業務を行う。 ◎共用部分にコピー機、コピー用紙大型スキャナ、大型プリンタを配置するスペースを確保すること ○各課簡易的な打合せ（4～6 人・1 時間程度）のスペースを設けること。（供用可） ○私物等を収納できるよう個人ロッカーを設ける計画とする △執務室内に私用の上着等を掛けるスペースを設ける計画とすること。</p>
<p>部長室</p>	<p>【諸室概要】 部を総括する部長が執務する空間 部内協議を行う際に頻繁に打合せを実施している</p> <hr/> <p>【整備コンセプト】 開かれた意思決定の場として、情報が確実に集まる場とする。 デジタル技術を積極的に導入し、指示伝達及び情報共有が円滑に確実にできる空間とする</p> <hr/> <p>【諸条件】 1 人程度 ノートパソコン、モニター（24 インチ程度）を設置し業務を行う。 ◎部長機のほか、10 人程度の打合せが行えるスペースを確保すること ◎大型モニターを設けられること ◎パーティション等により執務室と区切られた空間とすること ○パーティションは配置変更により移動させる際に、工事を伴わない簡易的な作業により移動が可能なものとする。</p>

	<p>○個人用ロッカーを設けられる計画とすること</p> <p>○個人用書棚を設けられる計画とすること</p>
理事室	<p>【諸室概要】 理事が執務する空間</p> <hr/> <p>【諸条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1～2人程度 ・ノートパソコン、モニター（24インチ程度）を設置し業務を行う。 ◎パーティション等により執務室と区切られた空間とすること ◎パーティションは配置変更により移動させる際に、工事を伴わない簡易的な作業により移動が可能なものとすること。 ○個人用ロッカーを設けられる計画とすること ○個人用書棚を設けられる計画とすること
給湯スペース	<p>【諸室概要】 職員のみが利用するもの</p> <hr/> <p>【諸条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○冷蔵庫、製氷機、湯沸かし器、ごみ箱、電子レンジの電源及び設置スペースを確保すること
マルチスペース	<p>【諸室概要】 可動式の机等を入れることでマルチに利用できるスペース（パソコンを使用した通常業務及び封入作業、コールセンター等として使用）</p> <hr/> <p>【整備コンセプト】 人数によって可変可能なマルチスペース 閉鎖的にならないマルチスペース</p> <hr/> <p>【諸条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定員60～90名程度を3室 ・定員25名程度を2室 ・各室施錠管理可能な計画とすること ○使用用途に合わせてスライディングウォール等による間仕切りが可能な仕様とすること
会議室	<p>【諸室概要】 庁内外問わず打合せ・会議に使用するもの</p> <hr/> <p>【諸条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各室施錠管理可能な計画とすること ◎大型モニター等が利用できる電源を室内に数か所確保すること

<p>書庫</p>	<p>【諸室概要】 まちづくり部内の文書のうち、保存の必要があり、かつ、頻繁に閲覧する文書を保管するもの</p> <p>【整備コンセプト】 収納量と省スペースを兼ね備え、文書量により可変性がある書庫 安全性、操作性、検索性に優れるもの</p> <p>【諸条件】 ・ 想定必要書棚：110～200 基程度 (※ 1 基あたり W900*D450*H1100 程度で算定) (※ 現状書棚規模：400 基程度) ◎耐震対策及び施錠管理できるものとする。移動書庫を導入する場合の整備は本工事に含むものとする。</p>
<p>更衣・ロッカースペース</p>	<p>【諸室概要】 職員の出退勤時や現場対応時に作業着に着替えるためのもの</p> <p>【整備コンセプト】 利用人数が重なることが少ないため、効率的な更衣スペースを確保すること</p> <p>【諸条件】 ◎男女別の更衣スペース ◎土足を脱いで利用できるもの ◎職員一人当たりの更衣ロッカーに収納が必要な最低限の物品は次のとおり ・ 雨具、長靴（共用の収納スペースを設けるものでもよい） ・ 防寒着</p>
<p>リフレッシュスペース (給湯スペース)</p>	<p>【諸室概要】 職員のみが利用でき、執務中に一息つける空間。 執務室以外にアイデアを生み出すサードプレイス</p> <p>【整備コンセプト】 ・ 落ち着いた照明や自然素材をもちいて、効果的に気分転換、ストレス軽減等につながり、職員の心身の快適性が向上する空間 ・ 誰もが自然に気軽に立ち寄れる空間とし、コミュニケーションの向上につながる空間とすること</p> <p>【諸条件】 ◎臭気が執務室に漏れにくい配慮をすること ◎自動販売機が設置できる電源を確保すること ○市民から見えない配置とすること</p>

トイレ	【諸条件】 ◎職員及び利用者に適切な規模のトイレを各階に設けること。 ◎各階に多目的トイレを設けること。 ○衛生用品収納用個人ロッカー（小）（女性用トイレに限る）を設ける計画とすること
階段、エレベーター	【諸条件】 ◎職員及び利用者に適切な規模の階段及びエレベーターを設けること。

3 優先交渉権決定後の事業スケジュール（予定）

令和8年8月	契約
令和8年8月～令和10年9月末	設計施工・検査期間（工事着手予定：令和9年9月）
令和10年10月1日	賃貸借（支払）開始
令和30年9月30日	賃貸借期間終了
令和30年10月以降	賃借料支払い完了後、所有権移転

4 お問い合わせ窓口

海老名市財務部財産・車両課 財産・車両係
 TEL : 046-235-8230
 FAX : 046-232-6574
 e-mail: zaisan@city.ebina.kanagawa.jp