

沖縄県消防指令センター  
全体更新等整備事業

要求水準書（案）

※今後内容が変更になる可能性があります。

2023年（令和5年）12月  
うるま市



## 目次

I	総則	1
1	本書の位置付け	1
2	性能規定	1
3	整備にあたっての基本的な考え方	1
4	事業方式	2
5	事業範囲	3
6	本事業のスケジュール	3
7	遵守すべき法制度等	3
8	個人情報の保護及び秘密の保持	6
9	要求水準の変更	6
10	事業期間終了時の要求水準	6
11	著作権・特許権等の使用	6
II	前提条件	7
1	事業用地	7
2	事業対象地に係る別添参考資料	10
III	本事業に関する要求水準	11
1	新施設等の条件	11
2	基本的な要求水準	13
3	各機能の要件	16
IV	各業務に関する事項	23
1	新施設の設計に関する業務	23
2	新施設の施工に関する業務	26
3	新施設の工事監理に関する業務	29
4	各業務に係る別添参考資料⑤	29



## I 総則

### 1 本書の位置付け

本書は、うるま市（以下、「本市」という。）が「沖縄県消防指令センター全体更新等整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定にあたり、応募者を対象に交付する「募集要項」と一体のものであり、本事業において本市が要求する施設整備水準（以下「要求水準」という。）を示し、募集に参加する応募者の提案に具体的な指針を示すものである。

応募者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとする。また、本市は要求水準を事業者選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については、失格とする。

さらに、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を満たさないことが確認された場合は、別に定める規定に基づき措置するものとする。

### 2 性能規定

本書は、要求水準を規定するものである。

応募者は、本書に具体的な仕様のある内容については、これを遵守して提案を行い、本書に具体的な特記仕様の無い内容については、創意工夫を発揮した提案を行うこと。

### 3 整備にあたっての基本的な考え方

#### （1）事業目的

本市は、沖縄県消防通信指令施設運営協議会（以下「協議会」という。）において決定した沖縄県消防指令センター（以下「指令センター」という。）の全体更新整備を主体的に行うこととなった。それに伴い本市の消防行政機能であるうるま市消防本部（以下「消防本部」という。）を併せて整備することを決定し、令和5年6月にそれらをまとめた「沖縄県消防指令センター全体更新等整備事業計画（以下「整備事業計画」という。）」を策定した。

指令センターは、嘉手納町に所在する比謝川行政事務組合ニライ消防本部の一部を増改築後、平成28年4月から今日に至るまで運用を行っている。しかし、現在設置されている指令センター機器の耐用年数が7～10年程度とされており、現指令センター内では更新に係る十分なスペースの確保が難しいため、本市へ新たに指令センターを整備し、令和8年4月1日供用開始を目指している。本市は早急に事業を進めるにあたり、本事業を設計段階から合理的な施工計画を検討し、施工技術を設計に反映させることのできるデザインビルド（以下「DB」という。）方式により実施することとした。

以上より、本市では、DB方式を採用することにより、品質の向上、事業費の削減など効率的で合理的な設計・施工を実現するとともに、事業者の創意工夫により効果的に諸課題の解消が図られることを期待する。

## (2) 整備の基本方針（「整備事業計画」より抜粋）

### ① 基本理念

**いかなる災害下においても消防指令業務を継続し、県民・市民の安全・安心な生活を支える消防**

消防指令業務の社会的重要性に鑑み、想定外の事態にも備えた業務継続マネジメントを図りつつ、業務カバー圏域の住民の安全・安心な生活を保障するため、災害や事件事故などあらゆる消防・救急事案に対して高度な性能を備え、防災活動及び災害復旧・復興の中心的機能である消防指令、消防・防災活動の両面で発揮できる消防庁舎を整備する。

### ② 基本方針

消防庁舎の具体的な方向性を示すものとして、以下の通り 3 つの基本方針を設定する。

#### **基本方針 1：災害に強く、安心安全な消防庁舎**

- ・建物自体が台風や地震、豪雨等の自然災害に強く、電気・水道等のライフラインが寸断されシステムが停止した場合においても、指令業務を継続できるレジリエンスを確保する。
- ・大規模災害・激甚災害の際には、防災拠点としての機能強化を目指している具志川運動公園と連携して、防災活動の拠点としても機能する。
- ・防犯体制の強化を図り、来庁者や職員の身の安全を確保する。
- ・ICT を活用した行政情報システムを構築するとともに、情報セキュリティを徹底する。

#### **基本方針 2：機能性に優れ、働く人の使い勝手がよい消防庁舎**

- ・職員数の変動、将来の情報通信ネットワークの変更や更新等に柔軟に対応できる冗長性をもち、事務の効率化、窓口機能など行政機関としての機能の充実を図る。
- ・沖縄県消防指令センターとうるま市消防本部双方の執務が円滑になるように、独立性と交流性を使い分ける。
- ・ユニバーサルデザインを取り入れて、職員や来庁者が使いやすく移動しやすい施設とする。

#### **基本方針 3：視認性がある住民に開かれ、かつ脱炭素社会に貢献する消防庁舎**

- ・建設予定地一体に警察・消防機能が集積していることを鑑み、安全・安心なエリアであることを地域住民や来庁者に理解してもらえるようなデザインを取り入れる。
- ・施設見学や自主的な防災活動に利用できるとともに、各種消防団体等の育成、消防防災に関する周知・啓発など諸行事が実施できる、住民に親しみやすい施設とする。
- ・省電力、空調効率や断熱性の向上、再生可能エネルギーの導入、資源の有効活用など環境負荷の低減に配慮する。

## 4 事業方式

本事業は、民間の経営能力及び技術的能力を活用し、事業者が公共の資金で新施設の設計・建設を一括で行う DB 方式（Design Build）により実施する。

## 5 事業範囲

本事業の事業範囲は、以下のとおりとする。

### (1) 新施設の設計に関する業務

- ① 事前調査業務
- ② 設計業務
- ③ 各種申請等業務
- ④ その他事業を実施する上で必要な業務

### (2) 新施設の施工に関する業務

- ① 新施設建設工事
- ② 近隣対応・対策業務
- ③ その他事業を実施する上で必要な業務

### (3) 新施設の工事監理に関する業務

- ① 工事監理業務

## 6 本事業のスケジュール

事業スケジュールは、以下のとおりである。

内容		時期
事業本契約の締結		令和6年6月(6月議会定例会)(予定)
事業期間		契約締結日～令和8年3月31日(※1)
	事前調査	契約締結日～事業者が提案する年月日
	設計・建設期間	事業者が提案する年月日～令和8年3月31日
	供用開始日	令和8年4月1日

※1 令和8年3月31日までに、市の定める完了検査及び備品調達等を完了させ、市に引渡しを行うこと。

## 7 遵守すべき法制度等

本事業を実施するにあたって、事業者は本要求水準書に記載の有無に関わらず、関連する最新版の各種法令(施行令及び施行規則等を含む)、条例、規則、要綱等を的確に把握し遵守すること。また、各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、準備すること。

なお、以下に本事業に関する主な関係法令等を示す。

### ① 法令・条例等

- (ア) 地方自治法
- (イ) 建築基準法
- (ウ) 都市計画法
- (エ) 消防法
- (オ) 消防組織法
- (カ) 消防施設強化促進法
- (キ) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(バリアフリー新法)

- (ク) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- (ケ) 公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）
- (コ) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- (サ) エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- (シ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
- (ス) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- (セ) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- (ソ) 資源の有効な利用の促進に関する法律（ラージリサイクル法）
- (タ) 官公庁施設の建設等に関する法律
- (チ) 建築士法
- (ツ) 建設業法
- (テ) 電気事業法
- (ト) 下水道法
- (ナ) 水道法
- (ニ) 道路法
- (ヌ) 屋外広告物法
- (ネ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (ノ) 騒音規制法
- (ハ) 振動規制法
- (ヒ) 水質汚濁防止法
- (フ) 土壌汚染対策法
- (ヘ) 大気汚染防止法
- (ホ) 悪臭防止法
- (マ) 労働基準法
- (ミ) 労働安全衛生法
- (ム) 警備業法
- (メ) 個人情報保護に関する法律
- (モ) 公共建築物における木材の利用の促進に関する法律
- (ヤ) 沖縄県福祉のまちづくり条例
- (ユ) 沖縄県生活環境保全条例
- (ヨ) うるま市まちづくり基本条例
- (ラ) うるま市景観条例
- (リ) その他関連法令及び条例

## ② 要綱・基準等（最新版）

- (ア) 建築設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (イ) 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- (ウ) 建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (エ) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- (オ) 構内舗装・排水設備基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (カ) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）



- (キ) 官庁施設の基本的性能に関する技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ク) 官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ケ) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (コ) 官庁施設の環境保全性に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (サ) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (シ) 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ス) 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (セ) 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ソ) 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (タ) 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (チ) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ツ) 公共建築設備工事標準図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (テ) 建築 CAD 図面作成要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ト) 建築工事内訳書作成要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ナ) 営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ニ) 日本建築学会諸基準
- (ヌ) 沖縄県建築設計業務委託共通仕様書
- (ネ) 沖縄県建設工事共通仕様書
- (ノ) 沖縄県公共測量作業規程
- (ハ) その他関連要綱及び各種基準

## 8 個人情報の保護及び秘密の保持

ア 事業者は、業務を実施するにあたって知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

イ なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

## 9 要求水準の変更

### (1) 要求水準の変更事由

本市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

ア 法令等の変更により、業務内容が著しく変更される時。

イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更される時。

ウ その他、業務内容の変更が特に必要と認められる時。

### (2) 要求水準の変更手続き

本市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者へ支払う対価を含め事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

## 10 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了後に施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮できている状態で本市へ引き渡すこととする。少なくとも事業終了後1年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、引き渡し時の状態について本市と協議を行うこと。

また、事業期間終了にあたり、事業者は本市と協議の上、日程を定め、本市の立会いの下に上記の状態の満足についての確認を受けること。

## 11 著作権・特許権等の使用

### (1) 著作権

本市が示した書類の著作権は本市に帰属し、提出書類の著作権は応募者に帰属する。

ただし、本事業において公表等が必要と認めるときには、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。

なお、応募者の提出書類については返却しない。

### (2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下、「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を応募者が負担する。

ただし、本市が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、応募者が特許権等の対象であることを知らなかった場合には、本市が責任を負担する。

## II 前提条件

### 1 事業用地

#### (1) 敷地の現況

項目	内容		
所在地	うるま市字大田 74-1 他 18 筆	敷地面積	約 5,800 m <sup>2</sup>
区域区分	非線引き	用途地域	未指定
地目 (登記上)	宅地	土地の権利	市有地
建ぺい率・ 容積率	60%・200% (用途地域の指定のない区域の一般基準) 資料：うるま市都市計画図		
防火・準防火地 域	指定なし		
交通アクセス	沖縄北 IC から直線距離で約 4.5km		
交通状況	<p><b>県道 10 号線 (主要地方道 伊計平良川線)</b>            延長：2.2km、車線数：2 (幅員 18m)、昼間 12 時間交通量：8,322 台            24 時間交通量：10,984 台、昼間 12 時間大型車混入率：4.4            混雑度：1.09 (昼間 12 時間のうち道路が混雑する可能性のある時間帯が 1~2 時間)</p>  <p>資料：2015 年 (平成 27 年) 全国道路・街路交通情勢調査、うるま市道路種別図</p>		
地震等による 被害想定	<p>沖縄本島南東沖地震 3 連動による液状化危険度は極めて低い。            「うるま市防災減災マップ (揺れやすさマップ) ※1によると、震度階級は 6 弱であり、地域の建物全壊率※2は 5~10%とされている。</p> <p>※1：沖縄県地震被害想定調査の結果から、うるま市において発生すると影響が大きい 5 つの震源の予測震度を重ね合わせ、地域で最大となる震度を示したもの            ※2：揺れやすさマップで示された震度と建物構造 (木造・非木造)、建築年次別の建物棟数から全壊する建物棟数の割合 (全壊率) を算出し、50m 区画毎に 5 段階の建物全壊率として示したもの。</p> <p>資料：2013 年 (平成 25 年) 度沖縄県地震被害想定調査・液状化危険度分布図</p>		
洪水による 被害想定	<p>河川の洪水等による被害想定はなし            資料：洪水浸水想定区域図 (想定最大規模)</p>		



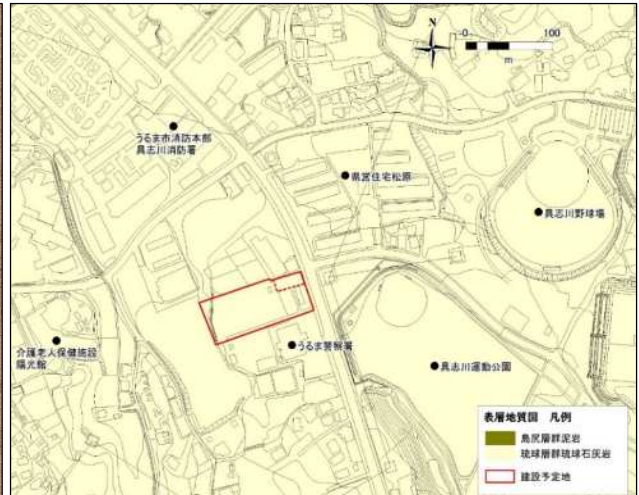
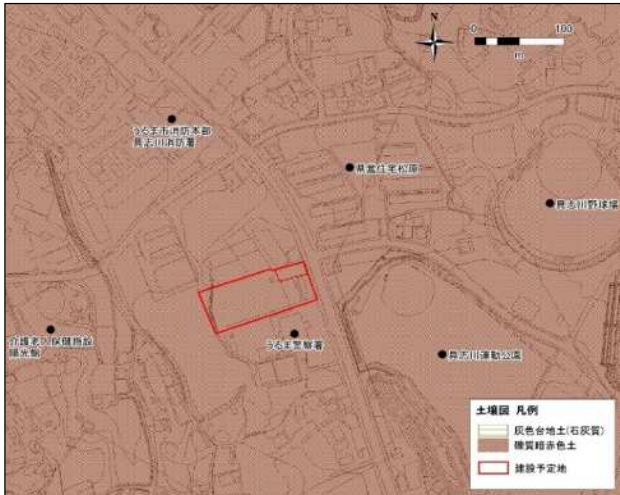
## (2) 敷地の地形・地質的条件

### ① 土壌図・表層地質図

施設を整備するうえで、特段障壁がある土壌・地質ではない。

#### ■ 土壌図

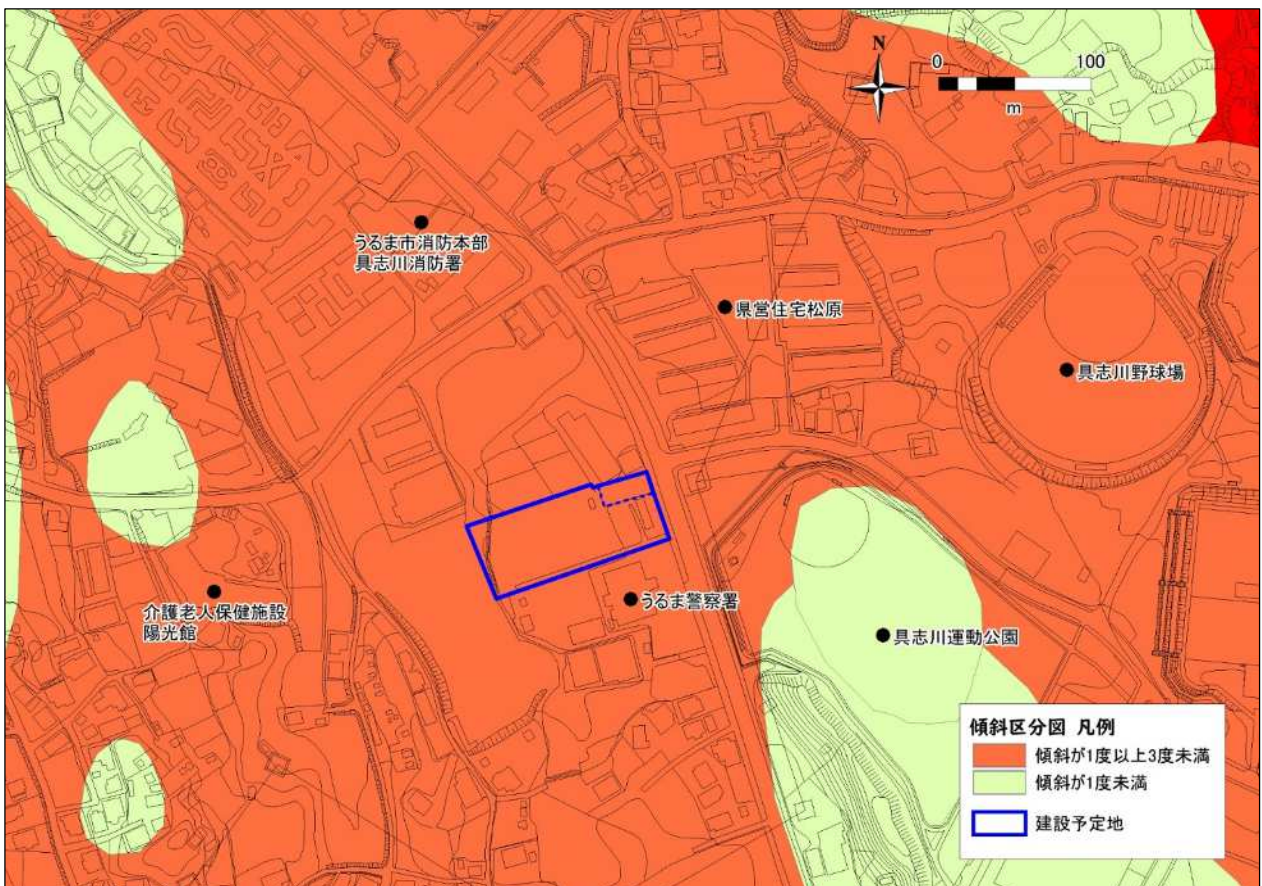
#### ■ 表層地質図



資料：土地分類基本調査（沖縄県）

### ② 傾斜区分図

敷地は緩傾斜であり、大きな造成は生じないと予想される。



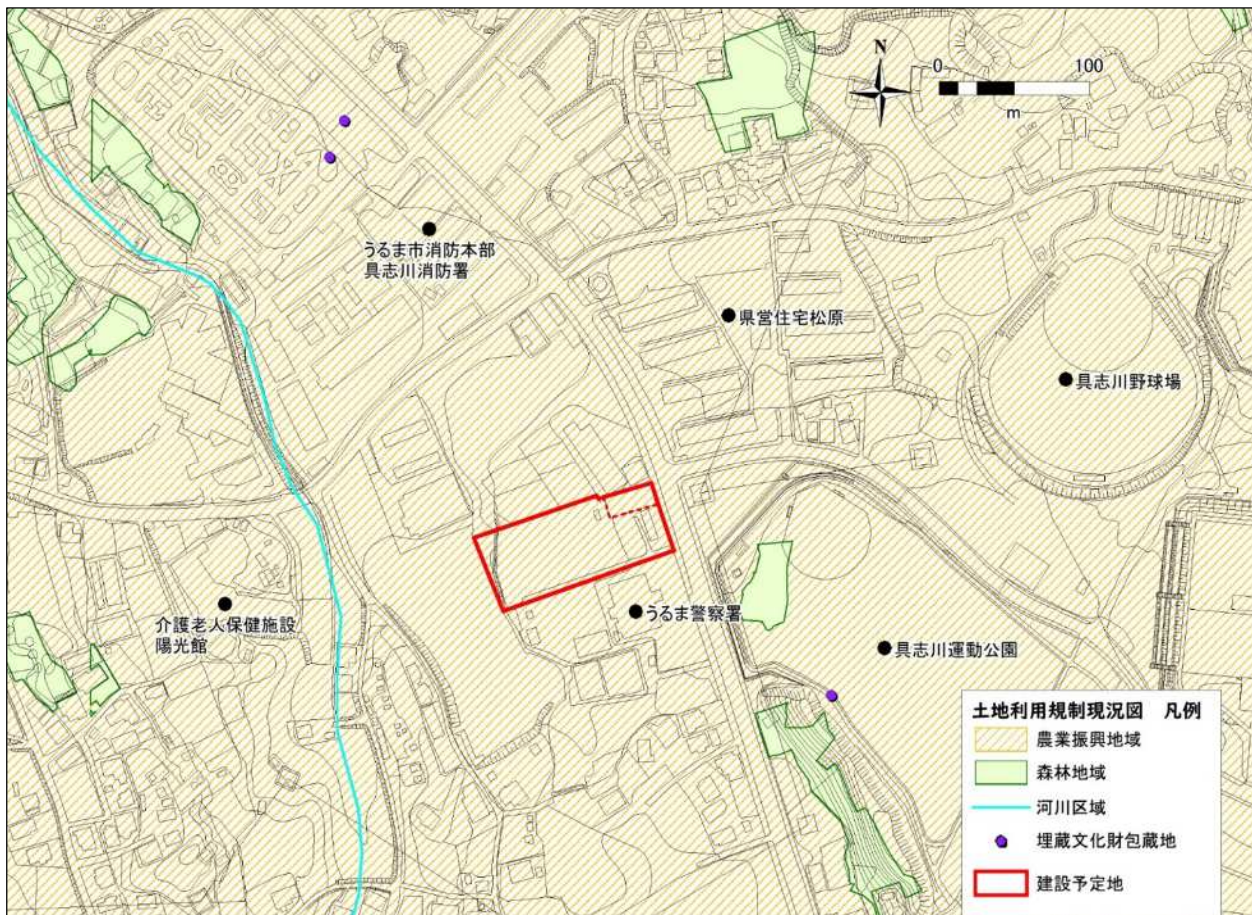
資料：土地分類基本調査（沖縄県）



### (3) 土地利用規制

事業対象地は農業振興地域内の白地地域である。また、埋蔵文化財包蔵地に該当していない。

#### ■土地利用規制現況図



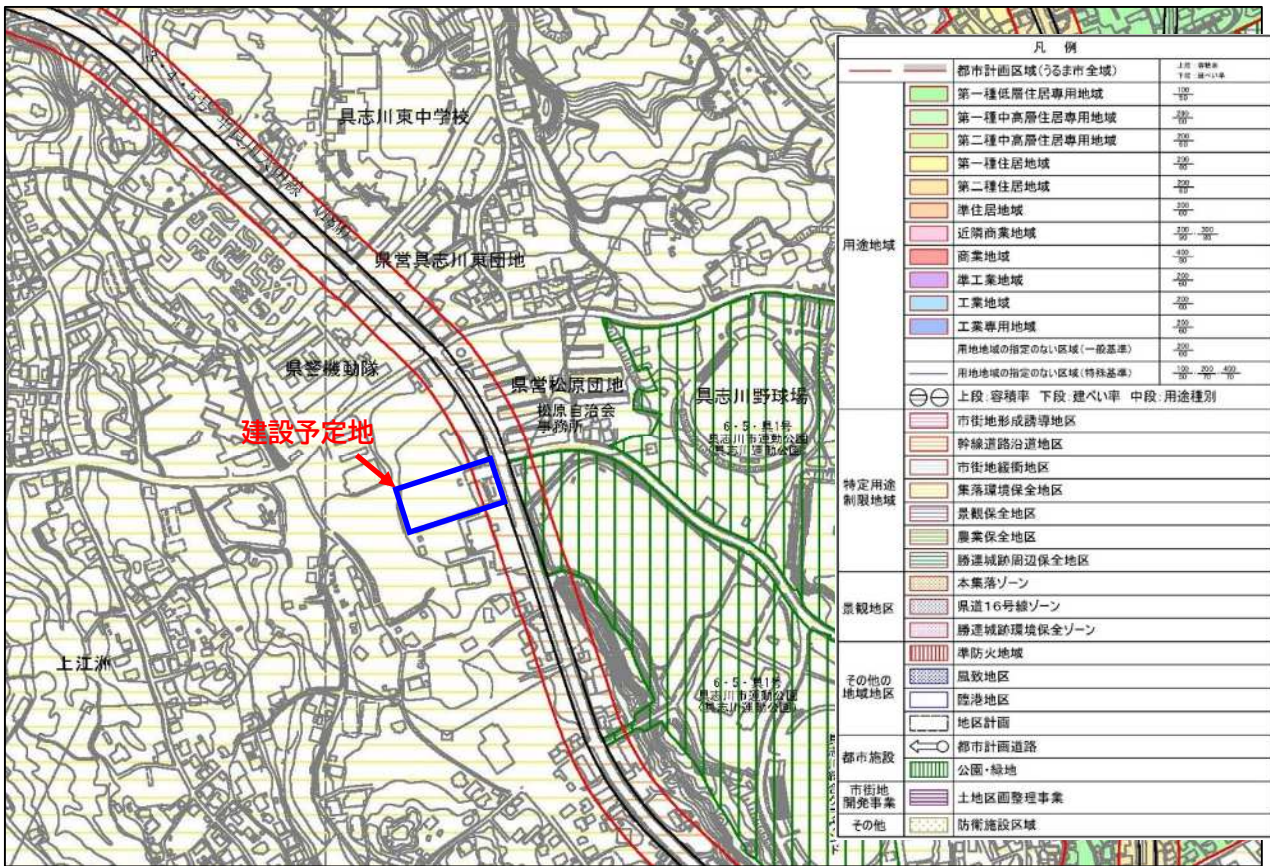
資料：土地利用規制現況図(令和3年度)(沖縄県)



#### (4) 都市計画上の位置づけ

事業対象地は特定用途制限地域の「集落環境保全地区」及び「幹線道路沿線地区」に該当する。その他の都市計画法に基づく位置づけはない。

##### ■都市計画図



資料：都市計画図及びうるま市道路種別図（具志川地域 R3. 7. 2 時点）

#### (5) インフラの現況

事業対象地のインフラの現況について以下に示す。

項目	内容
上水道	計画地隣接歩道に配水管（φ100）整備済
下水道	計画地隣接敷地まで市下水道管が整備済
電気・ガス・通信等	沖縄電力（株）、沖縄ガス（株）、NTT 等共有区域

## 2 事業対象地に係る別添参考資料

事業対象地における敷地及び周辺インフラ整備状況に関しては、以下に示す別添参考資料を参照すること。

### 【参考資料一覧：うるま市ホームページで公表する資料】

- 参考資料-1 事業対象地測量調査結果
- 参考資料-2 事業対象地ボーリング調査結果
- 参考資料-3 上水道現況図
- 参考資料-4 下水道現況図

### Ⅲ 本事業に関する要求水準

#### 1 新施設等の条件

##### (1) 規模

本施設で勤務する職員や来庁者の利便性や施設機能を低下させない範囲で、可能な限り、諸室等の共有化を図り、延床面積の削減を図るものとし、全体の建物規模については、延床面積3,600㎡程度とする。ただし、事業者の創意工夫による増減を認める。

##### (2) 施設構成

本施設は、指令センターと消防本部が同居する施設となるため、沖縄県の消防指令機能、本市の消防行政機能、災害活動拠点機能、研修及び住民啓発機能の4つの機能について、独立性や交流性に配慮した適切な配置を期待する。諸室・機能の詳細は、「Ⅲ.3 各機能の要件」に記載のとおりとする。

機能	諸室	必要面積 (目安)	機能・用途	配置
消防指令機能 (指令センター)	通信指令室A	250.00㎡	通信指令を行うための室(通信機械室含む)	2F
	通信指令室B	250.00㎡	バックアップの扱い。平常時は会議室として活用(通信機械室含む)	2F
	指令センター事務室兼運営協議会事務室	90.00㎡	センター17名+協議会7名のスペース ○名程度の人員増を想定して面積を確保すること。	2F
	会議室	40.00㎡	10名程度の会議室	2F
	リフレッシュルーム・給湯室	1か所	指令センター職員の休憩となる室(飲食ができるスペース) 指令室A・Bに隣接	2F
	休憩室(男女)	各1か所	自然災害等により非常招集された場合の仮眠スペース リフレッシュルームに隣接	2F
	更衣室(男女)	各1か所	50名程度の使用。ロッカー含む。 ※男女比(9:1)	2F
	シャワー室(男女)	各1か所	男3室・女1室	2F
	職員用トイレ(男女)	各1か所		2F
	書庫	25.00㎡程度		2F
消防行政機能 (消防本部)	事務室	260.00㎡	消防政策課、警防課用、予防課用 (ミーティングスペース、web会議用個室ブース、集中作業用スペースを含む。)	1F
	消防長室	25.00㎡	執務スペース兼応接スペース	1F
	消防参事室	25.00㎡	執務スペース兼応接スペース	1F
	消防団室	40.00㎡		1F
	大会議室	120.00㎡	可動式パーテーション等で3室に区切れること。	1F
	リフレッシュスペース・給湯室	1か所	飲食が可能なスペースや課内ミーティングとして使用。 事務室に隣接	1F

	休憩室（男女）	各 1 箇所	非常時に職員が仮眠できる室として使用。	1F
	更衣室（男女）	各 1 箇所	40 名程度の使用。ロッカー含む。 ※男女比（9:1）	1F
	シャワー室（男女）	各 1 箇所	男 2 室・女 1 室	1F
	防火服等保管ロッカー室	1 箇所	貸与された防火服及びウェットスーツ、合羽等の保管 40 名程度のロッカーを確保	1F
	職員用トイレ（男女）	各 1 箇所	閉庁時間に消防団員等が利用するため、外部からの利用も可	1F
	倉庫 A	50.00 m <sup>2</sup>	消防本部・自主防災組織等用（女性防火クラブ・幼年消防クラブ）	1F
	倉庫 B	30.00 m <sup>2</sup>	消防団ポンプ操法訓練資器材収納	1F
	書庫 A	12.00 m <sup>2</sup>	防火対象物台帳及び危険物施設台帳を保管 （集密書架にて保管）	1F
	書庫 B	24.00 m <sup>2</sup>	総務的文書及び消防団関連文書 （集密書架にて保管）	1F
	サーバー室		消防本部共有用サーバー	1F
災害活動拠点機能	トイレ（男女）	各 1 箇所	ユニバーサルデザインに配慮	3F
	給湯室	1 箇所		3F
研修及び住民啓発機能	多目的室	500.00 m <sup>2</sup>	災害時は作戦対策、緊急消防救助隊及び総務省消防庁等応援職員の詰め所の機能 平時は研修や訓練、見学者の待機等に用いる。通信指令業務の県域一元化を想定しての指令機器更新スペース	3F
	ロビー兼展示スペース及び受付・窓口相談スペース		ロビー周りの空間で、簡易な展示ができるスペース及び消防本部及び指令センターへの来客受付、来庁者との相談及び業者との打合せができるスペースとして使用	1F
	来庁者用トイレ（男女）	各 1 箇所	ユニバーサルデザインに配慮	1F
その他機能	通路・階段・昇降機		建築基準法に定める屋外避難階段又は特別避難階段の構造に適合する階段を 1 以上設置する。※避難器具設置義務を免除できる構造の避難階段を 1 以上設置する。	
	電気室・機械室、受変電設備、発電機室、受水槽等、UPS 室（指令センター用）		発電機室は、屋内外は問わない。	

### （3）本施設の開館日・開館時間

本施設の開館日及び開館時間は、以下のとおりとする。なお、来庁者が本施設を利用できる開館日及び開館時間は、消防本部の開館日及び開館時間に準ずる。

施設	開館日	開館時間
指令センター	全日	24 時間
消防本部	平日（窓口）	8 時 30 分～17 時 15 分（窓口）

### （4）従事する職員の想定人数



供用開始時に従事する職員の想定人数は、以下のとおりとする。

施設	供用開始時の職員数 (想定)	1日に同時に執務を行う職員数 (想定)
指令センター	47名	17名(交代時に一時的に27名)
消防本部	26名	26名

## 2 基本的な要求水準

### (1) 建築

- ① 新施設は、本市の風土に馴染む色彩を採用し、周辺の環境と調和した外観及び内装を計画すること。(整備事業計画 P18 参照)
- ② 新施設は指令センター及び消防本部が同居する複合施設であるため、職員等の利便性やセキュリティに配慮し、各機能への動線が明瞭で管理が容易な計画とすること。
- ③ 建築資材の調達においては、沖縄県産の資材調達に努めること。
- ④ 玄関は、風除室を設け、傘立て、郵便受け等の備品を設置すること。また、必要に応じて、スロープを設置すること。
- ⑤ トイレは、職員動線等に配慮し、利用しやすい位置に男女別トイレを設置し、来庁者も使用するトイレは多目的トイレの設置等ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ⑥ ロッカー等の備品については、転倒防止を防ぐために可能な限り壁に固定させること。
- ⑦ 各諸室の視認性が高い位置に掛時計が設置できるよう金具等を設置すること。掛時計を設置する室は、別添参考資料一●を参照すること。
- ⑧ 廊下は、車椅子等の通行に支障がないよう幅員を確保すること。
- ⑨ 玄関は、来庁者用の玄関の他、別途、職員通用口を設けること。なお、職員通用口は、テンキー入力等による入室とし、セキュリティに配慮すること。同様に、来庁者が、消防本部及び指令センターのエリアに許可なく立入ることが出来ないように、テンキー入力等により、セキュリティに配慮すること。
- ⑩ ユニバーサルデザインの視点に立ち、誰もがわかりやすく、見やすいサイン計画を行うこと。
- ⑪ 外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギーを備えた「ZEB Ready ゼブレディ」の実現を達成すること。
- ⑫ 玄関ロビー内に、掲示場(告示・ポスター等)の設置を行うこと。
- ⑬ 県道 10 号線側から視認できるように、横断幕の設置を行うこと。設置方法は事業者の提案とする。

### (2) 構造(耐震安全性)

- ① 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に即して、構造体の安全性の分類は「I類」、建築非構造部材の安全性の分類は「A類」、建築設備の安全性の分類は「甲類」とすること。
- ② 施設の構造種別は RC 又は SRC を採用すること。

### (3) 設備

## ① 電気設備

### ア 受変電設備

- (ア) 受変電設備を配置し、受電、変電を行うこと。
- (イ) 本施設は高圧電力（6.6kV）にて引込みを行うこと。
- (ウ) 受変電設備は屋内キュービクル型とし電気室内に設置すること。
- (エ) 非常時等において、消防業務が継続できるよう2回線受電方式（架空）を採用すること。
- (オ) 同居する指令センター及び消防本部の管理区分を明確化し、電気料金の請求を個別に発行させること。

### イ 幹線動力設備

- (ア) キュービクルを設置し、各分電盤及び動力盤への電源供給を行うこと。
- (イ) 幹線ケーブルは、環境に配慮したエコマテリアルケーブルを使用すること。

### ウ 電灯・コンセント

- (ア) 各電灯盤から照明器具、コンセント等への電源供給を行うこと。
- (イ) 0A用コンセントは、供給エリア毎に設置した分電盤から0Aフロア内を配線して0A用タ  
ップコンセントを計画すること。
- (ウ) 照明器具は基本的にLED照明を使用すること。
- (エ) 高所に設置する器具はメンテナンス性に考慮すること。
- (オ) 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- (カ) 非常照明、誘導灯は関連法令に基づき必要に応じ設置すること。
- (キ) 将来の組織改編等に伴うレイアウト変更に対応可能な配置計画とすること。

### エ 電話設備

- (ア) 施設内連絡用及び外部との通話ができるように電話交換器設備を設置し、主端子盤・各  
端子盤を経て電話機に至る配管配線工事を行うこと。
- (イ) 各室に電話機を設置すること。設置する室については、参考資料一●を参照すること。

### オ 放送設備

- (ア) 関連法令に基づき、必要に応じ警報設備を設置し、配管配線工事を行うこと。設置する  
室については、消防本部及び指令センター事務室等（消防の指示に従うこと）とする。
- (イ) 施設案内用放送設備を設置し、配管配線工事を行うこと。設置する室については、上記  
（ア）と同室とし、設備は上記（ア）との兼用も可とする。
- (ウ) プログラムタイマーにより、就業時刻等のアナウンスが可能な自動アナウンス機能やB  
GM放送などが行える設備を設置すること。

### カ 自動火災報知設備

- (ア) 関連法令に基づき、必要に応じ受信機、感知器等を設置し、配管配線工事を行うこと。
- (イ) 受信機は、消防本部の事務室に設置し、副受信機を指令センターの事務室に設置するこ  
と。

### キ テレビ共同受信設備

- (ア) 屋上階に地上デジタル及びBSアンテナを設置し、各室へ配信できるように配管配線工  
事を行うこと。
- (イ) 各室にテレビを設置すること。設置する室については、参考資料一●を参照すること。

#### ク セキュリティ設備

- (ア) 施設内外の必要箇所（施設出入口及び施設外壁周辺を想定）に監視カメラ設備を設置し配管配線工事を行うこと。
- (イ) 監視カメラの設置個所は事業者の提案に委ねるが、モニターを消防本部の事務室及び指令センター事務室に設置すること。
- (ウ) 夜間の防犯設備は機械設備を基本とし、セキュリティ設備を設置すること。但し、消防本部用トイレ及び消防団室は、閉庁時間の使用を想定して、個別のセキュリティが行うことが出来るように事業者にて提案すること。
- (エ) 出入口は、タイマー設定により自動的に施錠及び開錠が可能な設えとすること。
- (オ) 指令センター及び消防本部の就業時間が異なるため、各施設単位でテンキー入力等（テンキー及びQRコード等）による入退室方法を採用しセキュリティに配慮すること。

#### ケ 情報通信設備

- (ア) 情報システムの設計内容に基づき配線・配管を行うこと。
- (イ) 各階から庁内イントラネットワークに接続（消防本部は有線及び無線、指令センター及びロビー等は無線）できるように接続工事及び機器を設置すること。参考資料一●を参照すること。
- (ウ) 上記（イ）とは別にインターネット回線に接続（消防本部及びロビー並びに多目的室は無線、指令センターは有線及び無線）できるように機器を設置すること。

#### コ 非常用発電設備

- (ア) 非常用発電装置（72 時間）を設置し、消防指令システム及び他の通信機器が使用できる状態にするとともに、消防活動や被災対応に滞りがない設備を導入すること。なお、非常用発電装置に使用する燃料は、事業者の提案とする。

#### サ デジタル無線設備・高所監視カメラ設備

- (ア) デジタル無線用及び指令機器で新設する高所監視カメラを設置できる鋼管柱を調達し設置すること。参考資料一●を参照すること。
- (イ) 設置方法については、建物外壁もしくは敷地内での設置を想定するが、事業者の提案とする。

## ② 給排水設備

#### ア 給水設備

- (ア) 参考資料一●インフラ現況図（上水道）の給水引込位置図を参照すること。
- (イ) 消防センター及び消防本部への水道料金の請求書を水道局から別に発行してもらうことを想定するため、別メーターを設置すること。
- (ウ) インフラ停止時でも消防業務を継続できるように、受水槽を設置すること。
- (エ) メーターサイズ及び受水槽容量は事業者の提案に委ねる。

#### イ 排水設備

- (ア) 参考資料一●インフラ現況図（下水道）の下水道図面を参照すること。
- (イ) 汚水及び雨水の放流方法について、本市と協議のうえ決定すること。
- (ウ) 甚大な被害等で汚水インフラが途絶える場合を想定し、施設地階には排水を一時貯留する排水層を設置すること。

ウ 衛生器具設備

- (ア) 衛生面、節水面に考慮した機器の採用を行うこと。
- (イ) 高齢者や障がい者にも配慮すること。

エ 消火設備

- (ア) 関連法令に基づき、消火設備を設置すること。

**③ 空調設備**

ア 空気調和設備

- (ア) 室内環境を考慮した空調方式を考慮すること。特に通信指令室及びサーバー室は 24 時間稼働させるため、事業者において適切な空調方式を提案すること。
- (イ) 省エネルギー、地球環境保全に考慮した空調方式の採用を積極的に行うこと。
- (ウ) 空調機器類は、諸室で操作できること。
- (エ) 全体運転監視のための集中コントローラーを消防本部事務室及び指令センター事務室に設置すること。

イ 換気設備

- (ア) 室内環境を考慮した換気設備を各室に設置すること。

**3 各機能の要件**

**(1) 消防指令機能（指令センター）**

指令センターは、火災・救急等をはじめとする各種消防業務における通信連絡体制を迅速、かつ、的確に処理して消防活動の効果的運用を図り、被害を最小限にとどめる役割を担っている。消防指令機能を構成する室を以下に示す。なお、消防指令機能部分の室は全て土足禁止エリアとすることが望ましいため、指令センターエリアへの入室部分に、靴脱ぎ場兼除菌エリアを設けること。また、消防指令機能に係るシステム機器の搬入・設置については、別業務にて実施するため、事業者において当業務との調整し最短期間で搬入・設置することを期待する。

**① 通信指令室 A（通信機械室含む）（室数：1 室 面積：250.00 m<sup>2</sup>程度）**

- ア 消防指令システム（大型表示設備、指令制御装置、指令台、自動出動指定装置、支援情報システム、無線統制台、システム監視装置、データメンテナンス装置等）を別業務で設置するため、事業者において業務調整を行うこと。
- イ 室内後方からの視認性を確保するために、3 段程度の段床とすること。
- ウ 適切な反響対策を実施すること。
- エ 通信機械室と隣接させること。
- オ 通信機械室は、通信指令室及び廊下から直接行き来が可能とすることが望ましいため、2 箇所出入口を設けること。
- カ 将来、通信指令室 B と一室として使用する可能性があるため、隣接して計画すること。
- キ 通信機器室には、指令機器の保守機材を保管できるラックを設置すること。参考資料一●を参照すること。
- ク 重量物（指令機器等）を効率よく搬入するための搬入経路を考慮しマシンハッチ等を設置

すること。

**② 通信指令室B（通信機械室含む）（室数：1室 面積：250.00㎡程度）**

ア 上記①通信指令室Aのア、ウ～カに準ずる仕様とすること。

イ 機器更新の際のバックアップの室を目的としており、通常時は会議室として使用することを想定するが、より効果の高い使用方法について、事業者の提案を可とする。

**③ 指令センター事務室兼運営協議会事務室（室数：1室 面積：90.00㎡程度）**

ア 供用開始時は、同時に24人程度の執務が出来る面積を確保することとし、かつ職員の増減に対応出来るように、ゆとりを持たせ、可変性の高い執務空間とすること。

イ センター長含む7名は毎日勤務者であるため、片袖机付の固定机とし、その他、10名程度が執務できる長机を調達すること。

ウ ①通信指令室A内及び②通信指令室B内の指揮の様子が観察出来るように、ガラス張り壁にて隣接させること。

エ 天候を確認できるように、窓を設けること。

オ 指令センター運営及び協議会運営業務における情報収集等のためのインターネット環境等（Wi-Fi等）を適切に整備すること。

カ 大型キャビネットを設置すること。

**④ 会議室（室数：1室 面積：40.00㎡程度）**

ア 10名程度が同時に使用できる執務空間とすること。

イ WEB会議など多様な会議に対応できる機器を整えること。

**⑤ リフレッシュルーム・給湯室（室数：1室 面積：適宜）**

ア 職員が休憩できる室として、飲食ができるよう適宜、机・椅子等を設けること。

イ ①通信指令室A及び②通信指令室Bに隣接して配置すること。

ウ 給湯室は、流し台及び棚等を設置し、コンロは不要とする。

**⑥ 休憩室（室数：男女各1室 面積：適宜）**

ア 男女別に計画すること。

イ 職員の交代勤務時の控室や仮眠ができる室として使用を想定しており、職員間のプライバシーに配慮した仮眠スペースを計画すること。

ウ 男女ともに最大10名程度が同時に休憩できるスペースを確保すること。

エ 室の使用効率を高めるために、⑤リフレッシュルーム・給湯室との同一での室での提案も

可とするが、双方の室の使用目的に支障が生じないように配慮すること。

**⑦ 更衣室（室数：男女各 1 室 面積：適宜）**

- ア 男女別に計画すること。
- イ 50 名程度（男女構成比 9:1）が使用できるように、ロッカーを配置すること。

**⑧ シャワー室（室数：男女各 1 室 面積：適宜）**

- ア 男女別に計画すること。
- イ 男 3 室・女 1 室とすること。
- ウ 更衣室と隣接させること。

**⑨ 職員用トイレ（室数：男女各 1 室 面積：適宜）**

- ア 職員数等を鑑みて、洗面器数及び便器数等は提案すること。
- イ 節水等の機器に配慮すること。
- ウ 停電時でも使用できるように自己発電式の自動水栓とすること。

**⑩ 書庫（室数：1 室 面積：25.00 m<sup>2</sup>程度）**

- ア ③事務室に近接させること。

**（2）消防行政機能（消防本部）**

消防本部は、管轄する消防署を取りまとめ、迅速、かつ的確に対応する役割を担っている。具体的には、火災の予防広報及び指導、防火思想の普及啓発、危険物施設の許認可及び指導を事務とする「予防課」、水・火災やその他の災害の警戒鎮圧のための消防計画の作成、消防署等の訓練を統括する「警防課」及びうるま市消防組織の事務、総務、人事、福利厚生等の全般を担う「消防政策課」の機能を本施設に備えるものとする。消防行政機能を構成する室を以下に示す。

**① 事務室（室数：1 室 面積：260.00 m<sup>2</sup>程度）**

- ア 警防課、消防政策課及び予防課の執務室とする。また、消防団、自主防火組織等（女性防火クラブ、幼年消防クラブ）の事務を行う室とする。
- イ 供用開始時は、同時に 26 人の執務が出来る面積を確保することとし、かつ職員の増減に十分対応（最大 40 名）出来るように、ゆとりを持たせ、可変性の高い執務空間とすること。
- ウ 26 名程度が執務できる長机を調達し、個人用キャビネット等により収納を計画すること。
- エ 一般来庁者が入れないように動線計画に配慮すること。
- オ 6 名程度が同時に使用できるミーティングスペースを●か所設けること。
- カ web 会議用個室ブースを●か所設けること。
- キ 集中作業用ブースを●か所設けること。
- ク 災害時における情報収集のためのインターネット環境等（Wi-Fi 等）を適切に整備すること（庁内イントラネットは除く）。

**② 消防長室（室数：1 室 面積：25.00 m<sup>2</sup>程度）**

- ア 応接スペース及び更衣スペースを配置すること。
- イ 洗面台を設置すること。
- ウ ①事務室と隣接させること。

**③ 消防参事室（室数：1室 面積：25.00㎡程度）**

- ア 応接スペース及び更衣スペースを配置すること。
- イ 洗面台を設置すること。
- ウ ①事務室と隣接させること。

**④ 消防団室（室数：1室 面積：40.00㎡程度）**

- ア 同時に4人の執務が出来る面積を確保すること。
- イ 閉庁時間に消防本部区画を経由せず入ることができること。

**⑤ 大会議室（室数：1室 面積：120.00㎡）**

- ア パーテーション等で3室に区切れること。
- イ ①事務室に近接させること。
- ウ 災害時における情報収集のためのインターネット環境等（Wi-Fi等）を適切に整備すること。（庁内イントラネットは除く）。
- エ ロビー側出入口に近接すること。

**⑥ リフレッシュルーム・給湯室（室数：1室 面積：適宜）**

- ア 職員が飲食や課内ミーティングができるよう適宜、机・椅子等を設けること。
- イ ①事務室と隣接させること。
- ウ 給湯室は、流し台及び棚等を設置し、コンロは不要とする。

**⑦ 休憩室（室数：男女各1室 面積：適宜）**

- ア 男女別に計画すること。
- イ 災害時の泊まり込み時での使用を想定しており、休憩可能なソファや畳スペースを計画すること。
- ウ 男女ともに最大●名程度が同時に休憩できるスペースを確保すること。

**⑧ 更衣室（室数：男女各1室 面積：適宜）**

- ア 男女別に計画すること。
- イ 40人程度（男女構成比9:1）が使用できるように、ロッカーを配置すること。

**⑨ シャワー室（室数：男女各1室 面積：適宜）**

- ア 男女別に計画すること。
- イ 男2室・女1室とすること。
- ウ 更衣室と隣接させること。

**⑩ 防火服等保管ロッカー室（室数：1室 面積：適宜）**

- ア 貸与された防火服及びウェットスーツ、合羽等の保管スペースとして計画すること

**⑪ 職員用トイレ（室数：男女各1室 面積：適宜）**

- ア 職員数等を鑑みて、洗面器数及び便器数等は提案すること。
- イ 節水等の機器に配慮すること。
- ウ 停電時でも使用できるように自己発電式の自動水栓とすること。
- エ 動線計画上、支障がない場合において、(3)②来庁者用トイレと同一することができる。その場合に求める水準については、上記ア～ウのほか、(3)②来庁者用トイレに定める水

準を満たすものとする。

**⑫ 倉庫A・B（室数：2室 面積：A：50.00㎡程度 B：30.00㎡程度）**

- ア 倉庫Aは、消防本部・自主防災組織等用（女性防火クラブ・幼年消防クラブ）として使用、倉庫Bは、消防団ポンプ操法訓練資器材収納用として使用する。収納する資器材等は、参考資料一●を参照すること。
- イ 倉庫Bは、消防団ポンプ操法訓練場所に配慮して一体利用できるよう計画すること。
- ウ 倉庫Bは、屋外から出入できること。

**⑬ 書庫A・B（室数：2室 面積：A：12.00㎡程度 B：24.00㎡程度）**

- ア 書庫Aは防火対象物台帳及び危険物施設台帳等の保管として使用、書庫Bは、総務的文書及び消防団関連文書の保管として使用する。
- イ 書庫A・B共に集密書架を調達すること。
- ウ ①事務室に近接させること。
- エ 書庫A及び書庫Bを一室で計画することも可とする。

**⑭ サーバー室（室数：1室 面積：適宜）**

- ア 消防本部の共有用サーバーを設置する室を計画すること。
- イ 指令機器（消防本部）の保守用機材（モニター等）を保管できる棚を設けること。別紙参考資料一●を参照すること。

**（3）災害活動拠点機能**

災害活動拠点機能は、災害時に防災活動の拠点となる役割を担っている。具体的には、大規模災害時の緊急消防援助隊などの援助を受入れ、被災状況を的確に把握し、地域の防災組織や関係機関と連携して速やかに対応できる災害対策本部機能を充実させるものとする。災害活動拠点機能を構成する室を以下に示す。

**① 多目的室（室数：1室 面積：500.00㎡程度）**

- ア 日常時は、運営協議会会議や消防支援システムの講習会、消防指令センターの見学時の受入れとしての会議室、多目的スペースとして使用する。
- イ 大規模災害発生時に各地から派遣される緊急援助隊が結集した場合は、当室が救援活動の拠点となる。
- ウ 災害時における情報収集のためのインターネット環境等（Wi-Fi 等）を適切に整備すること。
- エ 会議やイベント等の運用形態に対応するよう、プロジェクター、スピーカー、専用アンプ、マイクロフォン等の設備を設けること。
- オ 壁面にプロジェクター等を投影できるように仕上げること。
- カ 将来的な通信指令業務の県域一元化を見込み、当室を通信指令室として使用することを想定して、通信指令室A及び通信指令室Bと同等の設え（面積規模・天井高等）を行うこと。
- キ 多目的室で使用する机、椅子等の什器を収納する収納庫を設けること。
- ク 緊急援助隊等の休憩スペースを確保するために、パーテーション等により室を区切ること



の出来るように計画すること。

**② 来庁者用トイレ（室数：男女各1室 面積：適宜）**

- ア 洗面器数及び便器数等は提案すること。
- イ 節水等の機器に配慮すること。
- ウ 多目的トイレを計画し、「沖縄県福祉のまちづくり条例」に基づき、オストメイト対応設備、ベビーシート等、必要な設備を設置すること。
- エ 停電時でも使用できるように自己発電式の自動水栓とすること。
- オ ユニバーサルデザインに配慮すること。

**③ 給湯室（室数：1室 面積：適宜）**

- ア 節水等の機器に配慮すること。

**（４）研修及び住民啓発機能**

研修及び住民啓発機能は、消防や防災に関する研修会や講習会、各種行事など多目的に使用できる機能として充実させるものとする。研修及び住民啓発機能を構成する室を以下に示す。

**① 多目的室（室数：1室 面積：500.00㎡程度） 【（３）①と同一室】再掲**

- ア 日常時は、運営協議会会議や消防支援システムの講習会、消防指令センターの見学時の受入れとしての会議室、多目的スペースとして使用する。
- イ 大規模災害発生時に各地から派遣される緊急援助隊が結集した場合は、当室が救援活動の拠点となる。
- ウ 災害時における情報収集のためのインターネット環境等（Wi-Fi等）を適切に整備すること。
- エ 会議やイベント等の運用形態に対応するよう、プロジェクター、スピーカー、専用アンプ、マイクロフォン等の設備を設けること。
- オ 壁面にプロジェクター等を投影できるように仕上げること。
- カ 将来的な通信指令業務の県域一元化を見込み、当室を通信指令室として使用することを想定して、通信指令室A及び通信指令室Bと同等の設え（面積規模・天井高等）を行うこと。
- キ 多目的室で使用する机、椅子等の什器を収納する収納庫を設けること。
- ク 緊急援助隊等の休憩スペースを確保するために、パーテーション等により室を区切ることを出来るように計画すること。

**② ロビー兼展示スペース（面積：適宜）**

- ア 施設の玄関として、開放的な空間を計画すること。
- イ 来庁者が職員を呼び出す受付機能を設えること。受付機能は事業者の提案とする。
- ウ 来庁者の待合や休憩場所として機能するほか、消防を啓発する展示が行える場所として計画すること。
- エ ロビー内に、掲示場（告示・ポスター等）の設置を行うこと。
- オ ●●所有の腕用ポンプ2基（大：縦約225cm×横約110cm×高さ約120cm、小：縦約120cm×横約50cm×高さ約50cm）の展示を想定するため、スペースを確保すること。参考資料一●

を参照すること。

### ③ 相談スペース（室数：5ブース以上）

- ア ロビー内に来庁者との相談及び業者との打合せができるスペースを確保すること。
- イ 4人以上が同時に使用できるように、机・椅子等を設けること。

## （5）その他機能

### ① 出入口

- ア 主要な出入口は視認性の高い位置とし、幅にゆとりをもたせ、玄関は自動ドアとすること。
- イ 施設内部の出入口は引き戸を基本とし、段差のない計画とすること。

### ② ゴミ庫（室数：1室 面積：適宜）

- ア 指令センター及び消防本部供用のゴミ庫を計画すること。
- イ 施設内外から使用出来ることとし、ゴミを搬出しやすいようにシャッターを設けること。
- ウ 手洗い場を1箇所設置すること。
- オ 施設内外からの施錠方法は、電子錠のテンキー等入力方式としセキュリティに配慮すること。

### ③ エレベーター（室数：1機）

- ア バリアフリー機能を備えたものを選定し、車いす利用者、担架及びストレッチャー等（トランク付）に対応した規格とすること。
- イ 停止階を制限できるものとする。こと。（許可なく通信指令室が存する階に止まらないこと。）

### ④ 階段

- ア 2段手摺（両壁）を基本とし、1段当たりの高さはゆとりをもたせること。
- イ 踏面の先端は視認性の確保、滑りにくい素材とすること。
- ウ 一般用階段及び職員用階段を計画すること。

### ⑤ 機械室、発電機室、受水槽等

- ア その他、施設を維持管理・運営する上で、必要な機械室、発電機室、受水槽等について、屋上等を利用して適切に計画すること。なお、発電機室の設置は屋内外を問わない。
- イ 計画に当たっては、機器等の点検及び更新等の容易さに配慮した配置とすること。

### ⑥ UPS室

- ア 機器の荷重に配慮して、配置階等を検討すること。
- イ 計画に当たっては、機器等の点検及び更新等の容易さに配慮した配置とすること。

## （6）外構計画・駐車場及び駐輪場計画

### ① 敷地出入口計画

- ア 事業対象地は、敷地東側に位置する県道10号線（伊計平良川線、2車線、両側歩道、幅員18m）が唯一の接道であるため、東側道路を車両及び来庁者出入口として計画すること。
- イ 敷地出入口は1箇所とし、バス等大型車両の出入りが可能な幅員とすること。
- ウ 敷地出入口を計画するに当たって、道路の切り下げが必要となるため、道路管理者との協議・手続きを適切に行うこと。また、道路路肩には排水路があるため、大型車両の通行に

耐えうる水路の構造について、担当部署との協議・手続きを適切に行うこと。

## ② 外構計画

- ア 外構の構成は駐車場、駐輪場（バイク含む）、消防団訓練場所とし適宜緑地を計画すること。
- イ 消防団訓練場所として「ポンプ車操法」及び「小型ポンプ操法」が訓練可能なスペースを計画すること。なお、訓練スペースは幅員 10m、長さ 80m程度を確保すること。
- ウ 防犯及び安全に配慮して、外灯を適切に設置すること。
- エ 被災時の消防用水を確保するため、雨水を地下等に貯留できる防火水槽を計画すること。
- オ 適切な位置に消火栓を計画すること。
- カ うるま市景観条例に基づき、適正に緑地を計画すること。
- キ 園路等に植栽柵を整備して、敷地内緑化を図ること。
- ク 車止めは、施設側に配置する駐車場のみ設けること。
- ケ 県道 10 号線側に、緑陰のある中高木を配置すること。
- コ 施設の屋上緑化及び壁面緑化に努めること。
- サ 緑化に要する植栽等は維持管理の容易性に長けたメンテナンス性のよい樹種とすること。

## ③ 駐車場及び駐輪場計画

駐車場及び駐輪場の台数は以下のとおりとし、ア～クの条件を踏まえたうえで計画すること。

一般車両	身障者用	大型車両	業務車両 (公用車)	駐輪場
68 台以上 (うち来客者用 5 台程度)	2 台以上	2 台以上	5 台以上	10 台以上

- ア 駐車場及び駐輪場（バイク含む）は、利用者の使いやすさに配慮し、施設にアクセスしやすい配置とすること。
- イ 台風被災や機能劣化を避けるため、業務用車両は屋根付き駐車場とすること。
- ウ 学校生徒など見学用のバス駐車場スペースを確保すること。
- エ 身障者用駐車場のスペースを確保すること。
- オ 雨天時の乗降やタクシー利用等を想定し、玄関付近への車寄せを設置すること。
- カ 来客者用の駐車場は玄関と出来るだけ近接させること。

## IV 各業務に関する事項

### 1 新施設の設計に関する業務

#### (1) 業務範囲

設計事業者は、新施設の設計に関する業務の遂行に当たり、本要求水準書、事業者提案、事業契約書等に基づき、本市と協議のうえ進めるものとする。

業務区分は、以下のとおりとする。

- ① 事前調査業務
- ② 設計業務
- ③ 各種申請等業務
- ④ その他事業を実施する上で必要な業務

#### (2) 業務期間

新施設の設計に関する業務の期間は、新施設の供用開始日に間に合うように事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

### (3) 業務に係り留意すべき事項

新施設の設計に関する業務に係り留意すべき事項は以下のとおりである。

業務区分	留意すべき事項
①事前調査業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は、自らの提案において必要となる現況調査（電波障害調査等）を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。</li> <li>測量調査及び地盤調査は、本市が既の実施した調査結果を参考資料-●にて公表するため参考とすること。</li> </ul>
②設計業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は、業務の進捗状況及び関係機関との協議内容を本市に対して報告を行うとともに、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。</li> <li>事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を参考に、業務を遂行すること。</li> <li>事業者は、提案する施設に自身が規定する機能及び性能を満たすための建築材料、建築設備等を適切に判断して設置すること。なお、これらの選定に当たっては、安全性、耐久性、メンテナンス性、環境性能等に配慮すること。</li> <li>事業者は基本設計完了時及び実施設計完了時に、それぞれ事業者が本業務要求水準書に記載されている要求水準及び事業者が提案書に記載した項目が遵守されているかについて、本市に報告及び説明を行うこと。</li> <li>事業者は、設計に関する詳細な外観及び内装、設備、仕様等について、提案を著しく逸脱せず、かつ、工期の変更を伴わない範囲で、本市と協議のうえ本事業の目的を達成すること。</li> <li>うるま市内に本社及び本店を有する企業や沖縄県産の工事材料を選定する等により、設計業務の段階から地元企業との対話を図ること。</li> <li>事業者は、提案する施設に本施設の機能及び用途を鑑み、参考資料-●（什器・備品等リスト（参考仕様））を参考に、必要な什器、備品等のリストを作成し提案すること。</li> </ul>
③各種申請等業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。</li> <li>開発許可申請関係書類等、各種手続きにおいて必要な資料等の作成について、本市の求めに応じて支援すること。</li> <li>手数料等は事業者が負担すること。</li> </ul>
④その他事業を実施する上で必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市が市議会、運営協議会及び市民等に向けて設計内容の説明を行う場合や、補助金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて資料作成を行い、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。</li> <li>指令センターの機器の搬入計画等、関連業務との調整を適切に行うこと。</li> <li>その他、必要な協力を行うこと。</li> </ul>

### (4) その他 留意事項

#### ① 設計業務に係る手続書類の提出

ア 設計事業者は、設計業務の着手前に、応募時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、以下の書類を本市に提出し、本市の承諾を得ること。なお、詳細は本市と協議のうえ、決定することとする。

(ア) 設計業務計画書（組織体制を含む）

(イ) 設計工程表（基本設計、実施設計、建築確認申請等各種申請手続き及び本市との調整工程）

(ウ) 設計業務着手届

(エ) 主任技術者届 (設計経歴書を添付のこと。)

イ 設計事業者は、基本設計及び実施設計業務の完了後に、以下の書類を本市に提出し、本市の承諾を得ること。なお、詳細は本市と協議のうえ、決定することとする。

(ア) 設計業務完了届

(イ) 設計図書引渡届

## ② 設計図書の提出

設計完了時に以下に示す書類を提出すること。また、CAD データを含むデジタルデータも提出すること。

本市は内容を確認し、その結果 (是正箇所がある場合には是正要求も含む) を通知する。

業務	種別	部数	備考
設計	設計図面	○	A1 (原図)
		○	A3、意匠・構造・電気設備・機械設備を製本とする。
	設計説明書	○	A4
	電子媒体 (CD-R)	○	
	設計設備計算書	○	A4
	構造計算書	○	A4
	工事費内訳書	○	A4
	什器備品リスト	○	A4
	保全に関する説明書	○	A4
	エネルギー管理計画書	○	A4
	打合せ記録簿	○	A4

## 2 新施設の施工に関する業務

### (1) 業務範囲

施工事業者は、新施設の施工に関する業務の遂行に当たり、本要求水準書、事業者提案、事業契約書等に基づき、本市と協議のうえ進めるものとする。

業務区分は、以下のとおりとする。

- ① 新施設建設工事
- ② 近隣対応・対策業務
- ③ その他事業を実施する上で必要な業務

### (2) 業務期間

新施設の施工に関する業務の期間は、新施設の供用開始日に間に合うように事業者が計画すること。なお、計画に当たっては、新施設引渡し後の開業準備等に要する期間を考慮するものとする。具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

なお、事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め、供用開始日の変更等について、本市と事業者が協議して決定するものとする。

### (3) 業務に係り留意すべき事項

新施設の施工に関する業務に係り留意すべき事項は以下のとおりである。

業務区分	留意すべき事項
①新施設建設工事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、工事に当たる者が構成員の第三者に下請又は委託を行う場合は、あらかじめ本市に通知すること。</li> <li>・事業者は、近隣住民の生活に支障がないように安全を確保した工事計画で建設工事を実施すること。</li> <li>・事業者は、新施設の工事において行う主要な検査及び試験、隠蔽される部分の工事等が実施される時期について、事前にその内容及び実施時期を本市に通知すること。なお、本市は当該検査又は試験に立合うことができるものとする。</li> <li>・事業者は、工事期間中、常に工事記録をとるとともに、適宜、本市に報告すること。</li> <li>・事業者は、本市の監査等に関わる検査等の資料作成等に協力すること。</li> <li>・建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正な処理に努めること。</li> <li>・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）に基づき、必要な事項を書面で本市に報告すること。</li> <li>・4 機器・什器・備品等は、本施設の運営にあたり、本市が最低限必要と考える品目をまとめた「参考資料-● 機器・什器・備品等リスト（参考仕様）」を参考に調達・配置すること。なお、什器・備品等は購入を原則とするが、リース及びレンタルでの調達が有益である場合は、本市と協議のうえ決定する。なお、指令センター部分における機器の調達のみ、本市において別途発注するため、本業務の対象外とする。</li> <li>・事業者は、自らにおいて新施設の間接検査及び完了検査を行うとともに、その内容・結果及びその他の検査記録について本市に報告すること。なお、完了検査の日程は事前に本市に通知すること。</li> <li>・事業者は、本市に対して、完了検査の結果を検査済証及びその他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。</li> </ul>

業務区分	留意すべき事項
①新施設建設工事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事監理業務を行う者が指示する工程内検査等については、適切に対応すること。</li> <li>・事業者は、事業者による自らの検査を行った後、本市による完成検査に立会い、協力すること。事業者は、本市による完成検査の検査項目及び検査内容を提案するものとし、本市がこれらの内容を決定することとする。</li> <li>・事業者は、本市が行う完成検査の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正を行うこと。なお、事業者は、本市による完成検査後、是正・改善事項がない場合は、本市から完成確認通知を受けるものとする。</li> <li>・事業者は、関連法令及び基準等に基づき、施設の状態について、健康で衛生的な環境を確保するため、空気環境測定、照度測定及び水質管理の各測定を実施すること。</li> <li>・建築資材の調達や各種設備機器の選定においては、沖縄県産の資材調達や低炭素・省エネルギーに配慮すること。</li> </ul>
② 近隣対応・対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣住民との調整や各関係機関との調整を十分行い、工事の円滑な進行や適宜、警備員を配置するなど安全を確保すること。</li> <li>・事業者は、建設工事に関して近隣住民への説明会等を必要に応じ実施し、工事内容について理解を得るように努めること。</li> <li>・万が一近隣住民等から苦情が発生した場合は、本市に報告の上、事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう適切に対応し、処理を行うこと。</li> </ul>
③ その他事業を実施する上で必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市が市議会、運営協議会及び市民等に向けて工事内容の説明を行う場合や、補助金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて資料作成を行い、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。</li> <li>・指令センターの機器の搬入及び設置等、関連業務との調整を適切に行うこと。</li> <li>・職員に対して供用開始日までに、設備機器の使用方法的説明等を目的とした研修を実施すること。</li> <li>・上記の他、必要な協力を行うこと。</li> </ul>

#### (4) その他留意事項

##### ① 新施設建設工事に係る手続書類の提出

ア 施工事業者は、新施設建設工事の着手前に、以下の書類を本市に提出し、本市の承諾を得ること。なお、詳細は本市と協議のうえ、決定することとする。

- (ア) 施工体制台帳
- (イ) 工事着工届
- (ウ) 現場代理人等届（経歴書を添付のこと）
- (エ) 施工計画書（全体及び詳細工程を含む）・品質管理計画書
- (オ) 主要敷材一覧表
- (カ) 下請業者一覧表
- (キ) 工事記録写真撮影計画書

イ 施工事業者は、新施設建設工事の施工中に、以下の書類を本市に提出し、本市の承諾を得ること。なお、詳細は本市と協議のうえ、決定することとする。

- (ア) 機器承諾願
- (イ) 残土処分計画
- (ウ) 再資源利用（促進）計画書

- (エ) 主要工事施工計画書
- (オ) 六価クロム溶出試験報告書
- (カ) VOC 室内濃度測定計画書
- (キ) 各種試験結果報告書

ウ 施工事業者は、新施設建設工事の完了後に、以下の書類を本市に提出し、本市の承諾を得ること。なお、詳細は本市と協議のうえ、決定することとする。

- (ア) 工事完了届
- (イ) 完成図書引渡届
- (ウ) 工事記録写真
- (エ) 工事完成写真
- (オ) 各種保証証書
- (カ) 各種検査試験成績書
- (キ) 保全に関する説明書
- (ク) エネルギー管理計画書
- (ケ) 竣工図（完成工事一式）

## ② 保険

施工事業者は、業務の着実な履行にむけ、適宜、建設工事保険等に加入すること。なお、保険加入に係る費用は、本事業の費用に含めることとし、被保険者は下請け業者を含む建設企業と本市とすること。



### 3 新施設の工事監理に関する業務

#### (1) 業務範囲

工事監理事業者は、新施設の工事監理に関する業務の遂行に当たり、本要求水準書、事業者提案、事業契約書等に基づき、本市と協議のうえ進めるものとする。

業務区分は、以下のとおりとする。

- ① 工事監理業務

#### (2) 業務期間

工事監理業務の期間は、新施設の施工に関する業務の期間と同一とする。

#### (3) 業務に係り留意すべき事項

新施設の工事監理に関する業務に係り留意すべき事項は以下のとおりである。

- ① 事業者は、本施設の工事監理に関する工事監理業務計画書及び工事監理業務計画書に付随する書類を提出し、市に提出して承諾を得ること。なお、工事監理業務の実施に伴い必要となる場合は、有資格者を関係法令等に則り適切に配置すること。
- ② 工事監理業務を総合的に把握し調整を行う工事監理業務責任者を定め、市に報告すること。
- ③ 工事監理業務は巡回監理（1人以上）とし、原則として「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とするが、工事監理業務計画書等において市との協議により、特に取り決めた工事監理内容については、業務に含めるものとする。
- ④ 工事監理業務責任者は、建設工事の進捗に合わせ、必要な書類を提出させ、確認を行い、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。
- ⑤ 業務にあたっては、「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」、「機械設備工事監理指針」、「建築物解体工事共通仕様書」を遵守すること。
- ⑥ 次の工事監理報告書を市に提出すること。

##### ア 月間工事監理業務報告書

工事監理に係る記録その他必要な事項について、月ごとに月間工事監理業務報告書として取りまとめ、翌月 10 日までに市に提出すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

##### イ 年度工事監理業務報告書

工事監理に係る記録その他必要な事項について、年度工事監理業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後 30 日以内に市に提出すること。

### 4 各業務に係る別添参考資料⑤

各業務における参考資料を以下に示す。

参考資料-●

参考資料-●

参考資料-●