

博多区新庁舎整備等事業 事業者公募要項

令和元年 6 月

福岡市

はじめに

この「博多区新庁舎整備等事業 事業者公募要項」(以下「公募要項」という。)は、福岡市(以下「市」という。)が博多区新庁舎整備等事業(以下「本事業」という。)を実施する民間事業者を選定するための公募について要項を定めたものである。

なお、公募要項の構成は以下のとおりである。以下の書類をあわせて、「公募要項等」という。

- 公募要項
- 別冊1 博多区新庁舎整備等事業 各業務仕様書(以下「各業務仕様書」という。)
- 別冊2 博多区新庁舎整備等事業 提案書類等作成要領及び様式集
(以下「提案書類等作成要領及び様式集」という。)
- 別冊3 博多区新庁舎整備等事業 契約書(案)(以下「契約書(案)」という。)
- 別冊4 博多区新庁舎整備等事業 添付資料集(以下「添付資料集」という。)

目次

第1 事業内容に関する事項	1
1 事業名称	1
2 本事業の目的	1
3 本事業の基本的な枠組み	1
第2 本事業に係る条件並びに要求水準に関する事項	6
1 本事業の基本方針等	6
2 整備対象地の条件	8
3 新庁舎の機能	11
4 新庁舎の仕様及び性能に関する要求水準	15
5 現庁舎解体に関する要求水準	27
6 新藤田公園の仕様及び性能に関する要求水準	28
7 業務実施にあたっての要求水準	34
第3 事業者の募集及び選定に関する事項	39
1 事業者選定の手順	39
2 事業者の募集及び選定スケジュール	42
3 応募の手続き	42
4 入札参加者の要件	44
5 入札参加に係る留意事項	49
第4 その他	51
1 情報提供	51
2 注意事項	51
3 公募要項に関する事務局	51
別紙1 適用法令及び基準等	
別紙2 各機能・各諸室に係る要求水準	
別紙3 落札者決定基準	

第1 事業内容に関する事項

1 事業名称

博多区新庁舎整備等事業

2 本事業の目的

市は、耐震性能が不足している現博多区庁舎（以下「現庁舎」という。）について、建替えにより耐震対策を図るため、現在民間ビルに入居している博多区保健福祉センターと合築（以下区役所・保健福祉センターを総称し「区役所等」という。）として新庁舎を整備し、隣接する藤田公園と一体的な再整備を行う。

なお新庁舎の一部には、市及び市外郭団体等の事務所（以下「その他事務所」という。）を整備する。

3 本事業の基本的な枠組み

(1) 本事業の概要

市が本事業の担い手として選定した事業者（以下「事業者」という。）は、現在の藤田公園（以下「現藤田公園」という。）の一部を除却し整地した敷地に新庁舎の整備を行い、新庁舎へ区役所が移転した後、現庁舎を解体する。あわせて現庁舎跡地を含めて藤田公園の再整備を行う。（以下、再整備後の藤田公園を「新藤田公園」という。）

なお、現庁舎跡地においては、既存の博多区役所立体駐車場（以下「現駐車場」という。）の建替えのため、仮設駐車場として利用する期間がある。

(2) 本事業の業務等

本事業の業務は次のとおりとする。なお、詳細は「第2・7 業務実施にあたっての要求水準」に示す。

事業名称	事業内容	含まれる業務
①新庁舎整備	現藤田公園の一部を除却し整地した敷地に新庁舎の整備を行う	設計（基本・実施）、工事、工事監督、これらに付随する業務
②現庁舎解体	新庁舎へ区役所が移転した後、現庁舎を解体する（整地工事を含む）	設計（実施）、工事、工事監督、これらに付随する業務
③公園再整備	現庁舎跡地を含めて、藤田公園の再整備を行う	設計（基本・実施）、工事、工事監督、これらに付随する業務

※設計には、事前調査業務、関係法令等に規定する許認可申請及び通知等、並びに各種関係機関との調整業務を含む。詳細は「第2 本事業に係る条件並びに要求水準に関する事項」を参照すること。

※新庁舎に移転する各課の配置や什器備品の配置等、オフィスレイアウトの実設計は、本事業の対象外とし、別途市が実施する。

※新庁舎竣工後の移転（システム設置、通信機器整備、書類・備品搬入等を含む）は、本事業の対象外とし、別途市が実施する。

※上記の他、本事業とは別途、市が現駐車場の建替事業及び、仮設駐車場の運営等事業を実施する。

(3) 事業者選定の方式

事業者の募集は、公募要項に基づき「設計施工一括発注方式」により実施し、事業者の選定は、提案内容及び入札価格を総合的に評価する「総合評価一般競争入札方式」により行う。詳細は、「第3 事業者の募集及び選定に関する事項」に示す。

なお、本事業はWTO政府調達協定（平成6年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定、及び平成24年3月30日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書）の対象となり、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（平成7年政令第372号）が適用される。

(4) 予定価格

本事業の予定価格（新庁舎整備事業、現庁舎解体事業、公園再整備事業の合計）は下記の表のとおりとする。

消費税相当額を含む価格	7,267,729,700円
入札書比較価格	6,607,027,000円 (消費税及び地方消費税相当額を除く。(以下「税抜」という。))

ただし、上記価格のうち、現庁舎解体事業における上限価格は488,234千円（税抜）とする。

入札書及び入札金額内訳書に記載する金額が、入札書比較価格及び現庁舎解体事業における上限価格を超えている場合は、失格とする。

(5) 履行期間

本事業の履行期間は、契約締結（令和元年12月を予定）の翌日から、令和6年12月13日までとする。なお、事業者の提案により短縮することができる。

各業務の履行期間に関する条件は、「第2・7 業務実施にあたっての要求水準」に示す。

市が想定する本事業のスケジュールは以下のとおりである。

なお、事業者は令和2年4月1日以降に、新庁舎整備のための工事に着手することができる。また、令和2年5月1日以降に、公園再整備のための工事（ただし、現庁舎敷地を除く。）に着手することができる。なお、現駐車場の建替えの期間に、市が現庁舎跡地を仮設駐車場として使用する期間がある。

時期	実施内容
令和元年12月	契約（議決）
契約日の翌日 ～令和3年12月	新庁舎・新藤田公園の設計、現庁舎解体の設計 新庁舎・新藤田公園（一部）の工事
令和4年1月 ～令和4年5月	移転・開庁準備（システム設置、通信機器整備、備品書類搬入等） 新庁舎開庁、新藤田公園（一部）供用開始
令和4年6月 ～令和5年3月	現庁舎の解体工事
令和5年4月 ～令和6年3月	立体駐車場の建替え工事（別途事業） ※現庁舎跡地を仮設駐車場として使用する期間
令和6年4月 ～令和6年12月	新藤田公園の工事
令和7年1月	新藤田公園（全面）供用開始

(6) 契約

① 契約の締結

市と落札者は、契約書（案）の内容について協議を行い、令和元年10月頃を目途に仮契約を締結するよう努めるものとする。ただし、原則として契約書（案）、その他公募要項等で示した内容及び提案書等の内容を変更できないことに留意する。

仮契約は、福岡市議会の議決後に本契約となる。

② 契約金額等

事業者の入札金額に、消費税及び地方消費税を加えた金額により契約する。

市は、落札者との契約金額の内訳について、市が必要と判断した場合において、当該金額の内訳を公表することがある。公表する価格は、入札書（書類 B-1）及び入札金額内訳書（書類 B-2）に示された項目及び金額とする。

③ 契約保証

契約の保証については、福岡市契約事務規則による。

④ 市が契約を締結しない場合の要件

落札者決定日の翌日から契約までの間、落札者の構成員が入札参加資格を欠くに至った場合、市は落札者と契約を締結しない場合がある。また、落札者が次のいずれかに該当するときは、市は、契約を締結しないことができる。この場合において、市は、一切の損害賠償の責めを負わないものとする。

ア 著しく信義に反する行為があったことが明らかになり、契約の相手方として不適當であると認められるとき。

イ 契約の履行が困難と認められる事由が生じたとき。

(7) 支払条件

契約金額の支払いは、概ね下記のとおりとする。

また、市への請求は全て代表企業が行うものとする。

① 設計費

設計費の支払いは、前金払及び完了払にて行う。前金払の条件は、福岡市契約事務規則による。ただし、福岡市契約事務規則における「契約金額」は各事業における工事費相当額と読み替える（以下同じ）。

なお、令和元年度の出来高予定額は0円とし、支払いは全て令和2年度以降に行う。

② 工事監督費

四半期ごとに支払う。

③ 工事費

工事費の支払いは、前金払、中間前金払、部分払、完了払による。前金払、中間前金払、部分払の条件は、福岡市契約事務規則による。

なお、市が想定する各事業における年度ごとの出来高予定額は以下のとおりとする。詳細は、協議による。

事業名称	年度	出来高予定額
新庁舎整備	令和2年度	工事費相当額の15%
	令和3年度	工事費相当額の85%
現庁舎解体	令和4年度	工事費相当額の100%
公園再整備	令和2年度	0
	令和3年度	1期工事部分 工事費相当額の100%
	令和6年度	2期工事部分 工事費相当額の100%

(8) 費用の負担等

① 工事の増加や延長による費用負担について

事業者の責により工事の増加や延長が発生した場合、これらに係る一切の費用は事業者が負担するものとする。

② 提案書に記載する内容を履行できなかった場合の措置について

事業者の責により提案内容を満たすことができない場合、市は事業者に対し、各業務について再度の実施を求めるとともに、提案書の性能評価点の再計算を行い、選定時の性能評価点との点差により算定した金額に加え、契約不履行の違約金相当額を契約金額から減額することがある。

(9) 適用法令及び基準等

本事業の実施にあたっては、各業務の提案内容に応じて関連する関係法令、基準等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考にすること。

本事業の実施に際して特に留意すべき関係法令、基準等は「別紙1 適用法令及び基準等」のとおり。なお、掲載以外の関係法令、基準等についても、適用を受けるものがある場合には適宜参照すること。また、関係法令、基準等は、各業務の開始時において最新のものを適用すること。

(10) 監督員

市は、各業務において監督員をおく。事業者は、各業務において監督員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。なお、工事監督業務に関する要求水準は、「第2・7 業務実施にあたっての要求水準」に示す。

(11) 検査及び引渡し

市は、各業務において以下の検査を行う。

検査名称	概要
完成検査	各業務の完成時に行う検査
指定部分完成検査	工事において、指定部分工事の完成後に行う検査
部分払い検査	工事途中で部分払いを申請する場合に行う検査
中間確認検査	工事途中での性能検査及び部分使用する場合に行う検査
中間技術検査	工事の品質を確保するために施工途中に行う技術的検査 (指定部分検査又は部分払検査は、中間技術検査を兼ねることができる)

また、上記とは別に事業者は建築基準法等関係法令に規定されている完了検査等を申請し検査を受けること。なお、検査に係る一切の費用（完了検査手数料を除く）は、事業者の負担とする。

事業者は、完成検査に合格した場合は、ただちに成果物（各種報告書、設計成果物、工事目的物等）を市に引き渡すこと。なお、引渡し後の瑕疵担保については、各業務仕様書に示す。

第2 本事業に係る条件並びに要求水準に関する事項

1 本事業の基本方針等

(1) 本事業の基本方針

本事業の基本方針は、以下のとおりである。（「博多区新庁舎等整備基本計画」より）

基本方針1 市民の安全・安心を守る庁舎

区役所等は、風水害等の災害や感染症をはじめとする健康危機事案（以下「災害等」という。）の発生時には、迅速な情報収集・伝達や応急活動などを行う区の拠点として重要な役割を担います。また、災害等発生時においても市民生活を守るための業務を途切れなく継続する必要があります。更に、災害等が大規模の場合は、警察・消防など他機関との連絡調整や、国・他都市からの支援に対し、効果的に対応する必要があります。

このような視点から、必要な耐震性能を確保するなど、災害に強い構造にするとともに、医療支援を担う保健福祉センターとの合築により、これまで以上に緊密な連携を可能とし、更に危機管理体制を強化した、災害等に確実に対応できる庁舎計画とします。また、庁舎と公園が隣接するメリットを活かし、一体的に再整備することで総合的に防災力を強化させる計画とします。

さらに、区役所等には多くの市民が来庁し、様々な個人情報を取り扱うことから、市民の安全やプライバシーを確実に守り、高度なセキュリティを確保できる計画とします。

基本方針2 快適で利用しやすく市民から親しまれる庁舎

区役所等には、高齢者、子ども、障がい者、外国人等多様な市民が来庁し、様々な手続き等を行います。そのため、自動交付機の設置などICT等を活用したサービス提供や、誰もが分かりやすく安心して快適に利用できるよう、明快なプランニングとユニバーサルデザインの理念を踏まえた庁舎を計画します。また、庁舎と公園が相乗効果を生むよう一体的に活用できる配置計画とし、特に1階ロビーに多目的スペースや利便施設を設置したり、歴史、文化や伝統などの魅力や情報を発信する機能を充実させたりするとともに、公園や周辺街区のオープンスペースと連続させることで、人が集まる魅力的な公共空間となるよう計画します。あわせて、適切な駐車場・駐輪場を確保します。

基本方針3 様々なニーズに対応できる効率的で持続可能な庁舎

区役所等における市民サービスは、新しい制度の導入や行政ニーズの多様化等に伴い、常に変化しています。職員が効率的に業務を遂行するため、必要な作業スペース等を十分に確保し、執務室内の動線や機器配置等を明快とするほか、休憩スペースの設置など職員の心身の健康に配慮した計画とします。また、機構整備に伴うレイアウト変更や執務室の改修などに多大な労力とコストが発生しないよう、仕切り壁をなるべく減らした執務空間とし、ユニバーサルプランやフリーアクセスフロアの導入を検討するなど、将来にわたるニーズの変化に柔軟に対応できる庁舎計画とします。

さらに、環境に配慮した建物とするほか、区庁舎は70年以上の使用を見込み、将来の改修工事やメンテナンスがしやすく、ライフサイクルコストを低減できる可変性、持続性に優れた施設計画とします。

(2) 防災等拠点としての機能

区役所等は、地震や風水害、感染症などの危機管理事案が発生した際に、迅速な情報収集・伝達や応急活動などを行う区の拠点として重要な役割を担っており、庁舎と公園の一体的な整備により、防災等拠点としての機能向上を図る。

① 博多区災害対策本部

- ・ 発災時に、情報収集や避難対策の実施など、区内の災害応急活動を実施するため、区長を本部長とする博多区災害対策本部を設置する。
- ・ 区災害対策本部会議等を開催する災害対策本部室を設け、指揮命令系統の確立や各情報の一元集約化を図り、災害被害状況の把握、応急活動の方針、応援要請などの決定など、機動的な対応が図れるようにする。
- ・ 断続的に職員が交代しながら業務に対応する必要があるため、職員が仮眠できるスペース及びシャワーを設置する計画とする。

② 健康危機事案発生時における対応

- ・ 感染症（インフルエンザなど）をはじめ、健康危機事案の発生時に、保健福祉センターが中心となって情報収集や医療機関等との連絡調整などの対応を行う。
- ・ 健康危機事案の対応業務は、通常業務と切り離して求められることを踏まえ、健康危機事案対策ブース等を設け、機動的に対応できるように計画する。

③ り災証明発行

- ・ 大規模災害により被害を受けた家屋について被害の程度を証明するり災証明書の発行等の市民等対応は、通常業務空間と切り離して対応が可能な計画とする。

④ 帰宅困難者対応

- ・ 大規模災害時、博多駅周辺地区内における寄る辺のない帰宅困難者の一時退避場所となる空間を確保する。

⑤ 災害用設備等

- ・ マンホールトイレなど、災害時に使用できる設備を設ける。
- ・ 庁舎内に設けるトイレも災害時に使用できる計画とする。
- ・ 救援物資等の荷さばき等が可能なスペースを確保する。

2 整備対象地の条件

本事業の整備対象地の条件は、以下のとおりである。

なお、整備対象地の詳細は、「添付資料 I-01 整備対象地現況図」及び「添付資料 I-02 地積測量図」を参照すること。

所在地	新庁舎	福岡市博多区博多駅前二丁目 174-2	
	新藤田公園	福岡市博多区博多駅前二丁目 174-3, 174-4, 175-3, 176	
敷地面積	合計	約 6,874 m ²	
	内訳	新庁舎	約 2,480 m ²
		新藤田公園	約 4,394 m ²
用途地域		商業地域	
建ぺい率／容積率		建ぺい率 80% / 容積率 500%, 600%	
防火地域・地区指定等		防火地域, 駐車場整備地区	
土地所有		市有地	
現状		現庁舎敷地, 藤田公園	

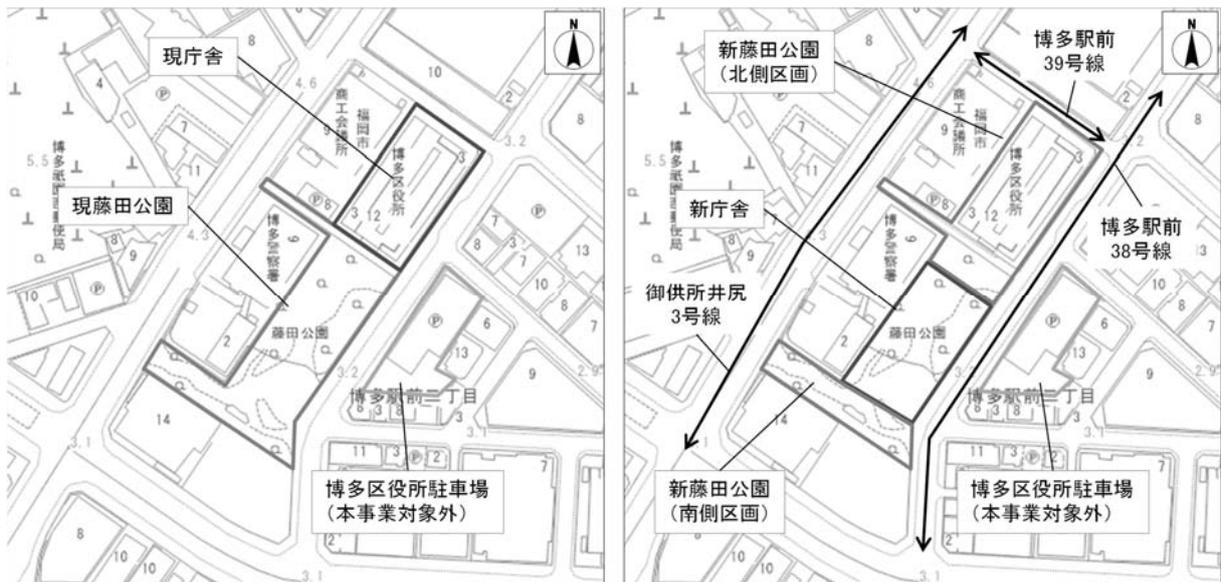


図1 整備対象地図 (現状 (左) と整備後 (右))

(1) 整備対象地の状況

① 周辺道路状況

- ・ 新庁舎敷地は、東側で市道博多駅前 38 号線に接している。
- ・ 新藤田公園敷地は、新庁舎敷地と同様、東側で市道博多駅前 38 号線に接している他、北側で市道博多駅前 39 号線、西側で市道御供所井尻 3 号線に接している。

② 地盤条件

- ・ 整備対象地の地盤等の状況については、「添付資料 I-03 地質調査結果」を参照する。新庁舎等の設計、工事において必要なものについては、事業者が調査を行う。

③ 電話・電気

- ・ 現況は「添付資料 I-04 電気幹線敷設図」を参照し、各事業者を確認すること。
- ・ 引き込み方法は事業者の提案による。

④ ガス

- ・ 現況は「添付資料 I-05 ガス管敷設図」を参照し、各事業者を確認すること。
- ・ 引き込み方法は事業者の提案による。

⑤ 上水道

- ・ 現状は市ホームページの「よくある質問 Q&A」>「水道・下水道・河川」>「水道、その他」>「水道管の埋設状況を確認したい。」(<http://www.city.fukuoka.lg.jp/mizu/jigyo/qa/FAQ2615.html>) を参照し、関係機関に確認すること。
- ・ 引き込みについて、給水本管との接続については事業者の提案による。

⑥ 下水道

- ・ 現状は市ホームページの「下水道台帳の閲覧」(<http://www.city.fukuoka.lg.jp/doro-gesuido/hozen/hp/02/ledger.html>) を参照し、関係機関に確認すること。
- ・ 接続計画については事業者の提案による。

⑦ 再生水

- ・ 現状は市ホームページの「再生水管の埋設状況」(http://www.city.fukuoka.lg.jp/doro-gesuido/kanri/hp/saiseisui_eturan.html) を参照し、関係機関に確認すること。
- ・ 接続計画については、事業者の提案による。

⑧ 地中埋設物状況

- ・ 整備対象地の地中埋設状況については、「添付資料 I-06 下水道竣工図」、「添付資料 I-07 雨水排水・給水污水関係資料」及び「添付資料 I-08 防火水槽関係資料」を参照すること。

⑨ 電波障害状況

- ・ 新庁舎敷地は、重要無線通信伝搬障害防止区域内に位置している。

⑩ 埋蔵文化財

- ・ 整備対象地の一部に、周知の埋蔵文化財包蔵地が含まれている。
- ・ 埋蔵文化財関連法令により必要となる現地調査等は、市において実施する。
（現地調査は令和2年3月中旬までに完了する予定であり、調査時に掘削した箇所は埋め戻しまで行うこととしている。）

⑪ 土壌汚染

- ・ 土壌汚染のおそれのある土地利用履歴はないことを市において確認している。

3 新庁舎の機能

(1) 新庁舎の機能構成

新庁舎は、次の機能により構成する。

機能	内容	
[1] エントランスホール機能	証明書自動交付機コーナー	・マイナンバーカードを活用した証明書自動交付機を設置するコーナー
	総合案内所	・庁舎全体の総合案内
	多目的スペース	・乳幼児健診，高齢者乗車券の配布，期日前投票等に活用できるスペース ・災害時にも活用できるスペース
	区役所窓口の一部	・諸証明書の申請・発行など，比較的短時間で完了する手続きのための窓口
	指定金融機関窓口等	・収納・支払等のための福岡市の指定金融機関の窓口及び執務室，ATM機等
	カフェコーナー	・軽食や飲料を販売するカフェコーナー ・公園利用者など来庁者以外の利用も想定
	赤ちゃんの駅等	・おむつ替えスペース，授乳室等 ・公園利用者など来庁者以外の利用も想定
	魅力発信コーナー	・博多区の魅力や情報を発信するコーナー
	守衛室等	・庁舎全体の守衛室等 ・閉庁時の戸籍受領等を行う夜間相談員を配置
	防災倉庫	・防災のために必要な器具等の保管
[2] 区役所等機能	・現博多区庁舎及び現博多区保健福祉センターが有する機能（現在の急患診療所機能も引き続き有する）	
[3] その他事務所	・市及び市外郭団体等の事務所が入居	

※ 上記の他，トイレ，機械室等共用部機能が必要となる。

(2) 区役所等における業務内容等

① 各課の業務内容

現在の博多区役所及び博多区保健福祉センター各課の業務内容等は以下のとおりであり、新庁舎においても基本的にこれらの業務を実施することとして計画を行うこと。

各課における業務内容等の詳細は、「添付資料Ⅱ-01 各課における業務の流れ」を参照すること。

部名	課名	主な業務
総務部	総務課	区の総合的連絡調整，広報広聴，予算・決算・契約，統計調査，防災，交通安全
	博多区選挙管理委員会事務局	文書・投票区・開票区・選挙人名簿・選挙啓発・選挙事務の管理執行
	企画振興課	区政の総合的な企画，区の基本計画の推進，スポーツ，青少年健全育成，男女共同参画に関する事業の推進，地域密着型の集客・まちづくり事業の推進，博多旧市街ライトアップウォーク，博多駅周辺地区におけるエリアマネジメントの推進
	地域支援課	自治協議会等の支援，公民館・空港周辺共同利用会館の管理・運営
	生涯学習推進課	生涯学習の推進，人権教育・社会教育の推進，博多市民センターの指定管理
市民部	課税課	市税に係る証明書の交付，個人市県民税（普通徴収）・軽自動車税の課税，固定資産の評価及び固定資産税の課税（償却資産に係るものを除く）
	納税課	市税に係る納税相談，滞納整理
	市民課	戸籍，住民基本台帳，印鑑登録，住居表示，臨時運行許可，特別永住者証明書等受付，就学事務
	保険年金課	国民健康保険，後期高齢者医療，医療費助成，国民年金
地域整備部	地域整備課	道路の新設改良，橋りょう，交通安全施設の整備，回遊路整備，生活道路の大規模舗装補修，自転車駐車場の整備
	維持管理課	道路・水路・公園・下水道等の維持補修，占・使用許可及び境界確認，不法占用対策
	自転車対策・生活環境課	清掃・廃棄物相談，ごみ減量，環境衛生相談 放置自転車対策，自転車駐車場の管理
保健福祉センター	福祉・介護保険課	高齢者・障がい者（身体・知的）福祉，介護保険の保険料賦課・徴収及びサービス給付，戦災援護
	子育て支援課	こども・ひとり親家庭の福祉，相談等
	健康課	特定健診・がん検診，健康増進，感染症・結核予防，乳幼児健診，母子保健，難病・肝炎・被爆者支援，栄養相談，精神保健福祉，医薬務
	地域保健福祉課	地域保健福祉活動，高齢者の保健福祉総合相談，民生委員・児童委員関係
	保護第1課	生活保護法に基づく保護及びその他の措置
	保護第2課	生活保護法に基づく保護及びその他の措置
	保護第3課	生活保護法に基づく保護及びその他の措置，行旅病人，行旅死亡取扱

	衛生課	環境衛生，食品衛生に関する許可，届出受理，指導，啓発，相談等
--	-----	--------------------------------

この他，区役所等機能に関連して，以下の市の他部局・関連団体が業務を行っている。

市の他部局・関連団体	主な業務	博多区内で 関連する主な課
福岡市 要介護認定事務センター 博多支部	要介護認定関係書類の受付等	福祉・介護保険課
博多区介護認定 調査員室	要介護認定に係る認定調査事務	福祉・介護保険課
博多区社会福祉協議会 事務局	地域福祉活動の促進，ボランティアの育成， 福岡ファミリー・サポート・センター	地域保健福祉課
博多区老人クラブ 連合会事務局	地域老人クラブとの連絡調整	福祉・介護保険課
就労支援センター	生活保護受給者等の就労支援	保護課各課※
博多区衛生連合会	衛生連合会事務等	健康課
福岡市食品衛生協会 博多支所事務局	食品衛生協会事務等	衛生課

※「保護課各課」とは，保護第1課，保護第2課及び保護第3課のことをいう（以下同じ）。

② 保健福祉センターで行う検診・健診等

博多区保健福祉センターにおいて行う各種検診・健診等は次に示すとおりである。主な検診・健診等において使用する健診室等の種類・動線の詳細は、「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照すること。

なお、各種検診・健診等は、エントランスホールの多目的スペース等においても実施することを想定している。

- よかドック（福岡市国民健康保険の特定健診）
- がん検診（胃がん，大腸がん，肺がん，結核・肺がん，子宮頸がん，乳がん等）
- 骨粗しょう症検査
- B型C型肝炎ウイルス検査等の健診・検査
- 乳幼児健診(4か月・1歳6か月・3歳)
- 離乳食教室，栄養相談

また、健診室等の一部を活用し、日曜日・祝日の午前9時から午後4時半の時間帯に、福岡市立博多急患診療所（内科診療のみ）を開所している。

4 新庁舎の仕様及び性能に関する要求水準

新庁舎の仕様及び性能に関する要求水準の内容は以下のとおりである。

(1) 新庁舎の構造・規模

- ・ 新庁舎の構造は任意とする。
- ・ 新庁舎の延べ面積は総合設計制度を活用して概ね 15,000 m²以上とし、うち「エントランスホール機能」及び「区役所等機能」の床面積を 12,500 m²程度とすること。
- ・ 新庁舎の階数及び高さは任意とする。
- ・ 新庁舎の整備対象地は河川からの浸水想定区域（水深 0.5～1.0m の区域）内に位置していることを踏まえ、浸水対策を図ること。詳細は「福岡市浸水ハザードマップ」(http://bousai.city.fukuoka.lg.jp/hazard/document/hm-hakataku_light.pdf)を参照すること。

(2) 新庁舎の配置計画

- ・ 新庁舎は、公園に対して開放的な計画とするとともに、庁舎と公園に連続性があり一体的に活用できる公共空間とすること。
- ・ 前面道路及び庁舎・公園に広く面して「吹き抜け広場」を配置し、広場の一部は建物のピロティ部分（2層吹き抜け程度の高さ）とすること。
- ・ 吹き抜け広場には、敷地が南北に分かれる新藤田公園のそれぞれの区画をつなぐ役割があることから、吹き抜け広場の規模及び有効幅員は、市道博多駅前 38 号線と市道御供所井尻 3 号線をつなぐ通り抜け動線となる新藤田公園の南側の区画と連続性のある計画とすること。
- ・ 吹き抜け広場には、イベント時における搬入や災害時における救援物資等の荷さばきスペースとして活用できる車両進入動線等を適切に計画すること。
- ・ 西側に隣接する博多警察署のプライバシー及びセキュリティに配慮すること。
- ・ 人及び車両の動線分離などに配慮した安全で分かりやすい施設配置とすること。
- ・ 「福岡市建築物における駐車施設の附置等に関する条例」及び「福岡市自転車等駐車場の附置及び建設奨励に関する条例」に基づき駐車場及び駐輪場を適切に計画すること。なお、新庁舎完成時における駐車場（車いす用、荷さばき用、自動二輪車用駐車場を除く）は現駐車場を隔地駐車場とし、特例措置の事前協議は、市が行う。

(3) フロア構成

① エントランスホール部（1・2階）

- ・ エントランスホール機能の各諸室（(4)新庁舎に配置する諸室を参照）を適切に配置すること。
- ・ 一部吹き抜けとするなど、エントランスホール全体が一体的な大空間として各諸室を見渡せ、容易に視認できる分かりやすい空間構成とすること。
- ・ イベント時や災害時に活用する倉庫・防災倉庫を適切に設置すること。
- ・ メインエレベーターの円滑な運行を補完するため、利用者の多い1～3階を中心とした低層階を接続する動線（エスカレーター等）を配置すること。

② 低層部（3・4階を想定）

- ・ 市民窓口を中心とする市民課，保険年金課，子育て支援課，福祉・介護保険課，課税課，納税課を配置する。
- ・ 市民課と保険年金課は業務及び手続の関連性が高いため，同一階(3階)に設置する。
- ・ 課税課と納税課は業務及び手続の関連性が高いため，同一階に設置する。

③ 中層部（5・6階を想定）

- ・ 健康課，地域保健福祉課，衛生課，健診室等を配置する。
- ・ 執務室部分と健診室等部分を別階とすること。

④ 高層部（7階以上を想定）

- ・ 総務部，地域整備部及び保護課各課並びにその他事務所を配置する。
- ・ 総務部と地域整備部は業務の関連性が高いため，同一階に設置する。
- ・ 保護課各課は，業務及び手続の関連性が高いため，同一階に設置する。
- ・ その他事務所は，原則区役所等機能と別フロアとし，セキュリティ区分を明確にすること。

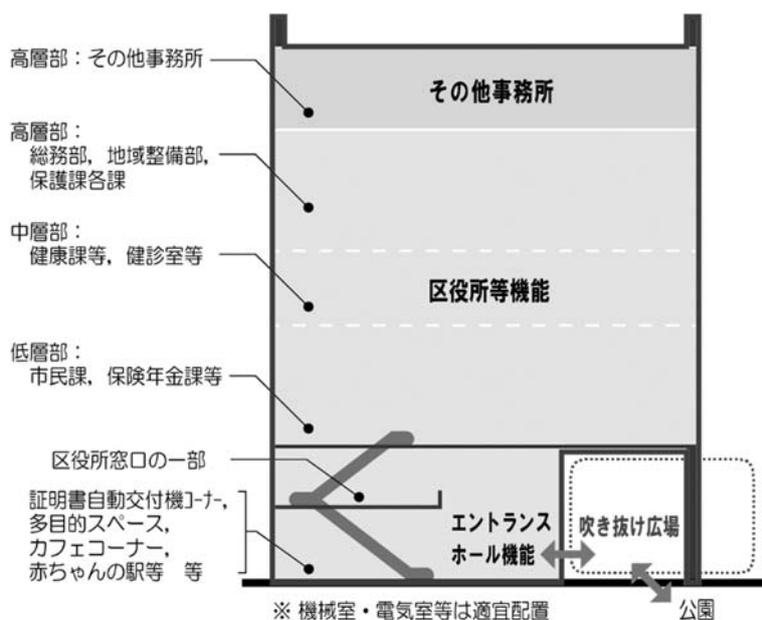


図2 新庁舎のフロア構成

(4) 新庁舎に配置する諸室

① エントランスホール機能

- ・ エントランスホール機能として配置する諸室並びにその用途及び規模、配置・動線、設備等の要求水準は、「別紙 2 各機能・各諸室に係る要求水準」に示す。

② 区役所等機能

- ・ 区役所等機能として配置する諸室並びにその用途及び規模、配置・動線、設備等の要求水準は、「別紙 2 各機能・各諸室に係る要求水準」に示す。

ア 各課の執務室等

- ・ 執務室等の規模、配置・動線、設備等の検討には、「添付資料Ⅱ-01 各課における業務の流れ」を参照すること。

イ 健診室等

- ・ 健診室等の規模、配置・動線、設備等の検討には、「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照し、よかドック、乳幼児健診、急患診療など、様々な用途に利用することを踏まえて計画すること。
- ・ 必要な諸室は全て同一階に設置すること。
- ・ 健診・検診等のために、乳幼児や高齢者等も多く来庁することから、特に安全に配慮した計画とすること。
- ・ 待合ロビーを中心としたフロア構成とするとともにスタッフがフロア全体に目が行き届くように計画すること。
- ・ 来庁者エリアとバックヤードを明確に分離すること。
- ・ 急患診療所として使用する診察室や調理を行う栄養学習室等、各諸室の使用特性に応じ手洗い設備等を適切に配置すること。

③ その他事務所

その他事務所部分の要求水準は以下のとおりとする。

- ・ コア部分（階段、エレベーター等）については、区役所等機能のフロアと同等に整備すること。（その他事務所部分では、トイレは各フロアに1か所設けること。）
- ・ コア部分以外は躯体工事までとする。（床仕上げや天井、間仕切り等並びに照明設備や空気調和設備等の設備工事は本事業の範囲外とする。）
- ・ 本事業と別途行うその他事務所工事に配慮し、あらかじめスリーブを設ける等、環境を整えること。
- ・ その他事務所機能が配備する電気・通信等設備のため、配電盤、端子盤等のスペースを確保すること。（コア部分を除き、上下水設備の接続はない。）

(5) 新庁舎の建築計画等

① 動線計画(外部・内部)

- 外部動線や建物出入り口は、公園や吹き抜け広場との関係性等を考慮するとともに、安全に配慮しシンプルでわかりやすいものとする。
- 市民の来庁目的や職員の業務の流れ等を踏まえ、建物内のプランニングや動線は明快で簡潔なものとする。

② セキュリティ計画

- 各諸室等の利用者、利用時間を踏まえ、個人情報や職員の安全を守るために適切なセキュリティ計画とし、それに必要な設備を設けること。各時間帯における来庁者が利用できるエリアの考え方(原則)は、概ね下記に示すパターンのおりとし、これを参照して計画すること。

区分		平日昼間	休日昼間	夜間
エントランスホール部				
	うち守衛室	○	○	○
	うち指定金融機関窓口	○	—	—
	上記以外部分	○	○	—
低層部・中層部				
	うち急患診療所としても活用する諸室等	○	○ ※	—
	上記以外の部分	○	—	—
高層部(区役所等機能)		○	—	—
高層部(その他事務所)		○	—	—

【凡例】○：来庁者が利用できる部分

—：来庁者が利用できない部分

※ 急患診療所は、部分開庁時のうち、日曜日及び祝日の午前9時から午後4時30分(ただし年末年始除く)に開所する。

- 各課の執務室やバックヤード部分のセキュリティを確保すること。
- 区役所等においては、フロア全体は外部(エレベーターホール等)と区画し、施錠等により隔離することができる計画とすること。
- 利用時間により閉鎖するフロアのセキュリティを確保するため、エレベーターの行先階管理ができる計画とすること。
- 博多警察署と隣接することから、博多警察署のセキュリティ等に配慮した開口部の配置や仕様とすること。

③ ユニバーサルデザイン計画

- 全ての来庁者にとって安心・安全かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮した、建物とすること。
- 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の推進に関する法律(建築物移動等円滑化誘導基準)」及び「福岡市福祉のまちづくり条例」を満たすよう計画すること。

④ サイン計画

- 来庁者にわかりやすいサイン、標準案内用図記号を設置すること(ただし、案内サイン及び窓口サインの設置は除く)。
- 案内サイン及び窓口サインは、マグネット等による脱着式のを市が別途用意できるように、ベース部分を設置すること。

⑤ 内装計画

- ・ 各諸室の用途に応じた機能的で快適な室内空間の実現のため、仕上げ材の材質や形態、色彩に配慮した計画とすること。
- ・ 耐久性に優れ、かつ、清掃や補修、点検等、日常的な維持管理の効率性や負担軽減に配慮した計画とすること。
- ・ 健診室等では、設置される特殊機器や使用される薬品等の特性に応じて適切な材料を選定すること。
- ・ 接触による怪我や破損防止を考慮した形状や素材を使用すること。

⑥ 外装計画

- ・ 周辺環境との調和を考慮し、落ち着いた親しみやすい施設となるようにデザインや素材の工夫を行うこと。
- ・ 外装等の仕上げは、耐久性やメンテナンス性を考慮すること。

⑦ 外構計画

- ・ 国旗等掲揚ポールを前面道路側の適切な位置に3本(高さ10m程度)設けること。
前面道路側の適切な位置に公示送達用掲示板(高さ800mm・幅1900mm程度(支柱除く))を1つ設けること。
- ・ 新庁舎敷地内の舗装は、新藤田公園や周辺環境と調和したデザイン、素材、色調とすること。

⑧ 環境配慮等計画

- ・ 70年以上、建物利用を行うことを考慮した施設とすること。
- ・ 設備更新や大規模改修などを踏まえた計画とすること。
- ・ ライフサイクルコストを低減するため、再生可能エネルギー等を有効利用できる計画とすること。
- ・ 雨水流出抑制など周辺環境への影響を最小限とすること。
- ・ ビルエネルギー管理システム(Building Energy Management System: BEMS)を導入すること。
- ・ 福岡市建築物環境配慮制度(CASBEE 福岡)による評価は、B+以上を達成すること。

⑨ 木材利用計画

- ・ 「福岡市内の公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針」に沿い、木質化が可能な部分については、木質化を行うように努めること。

⑩ その他

- ・ 将来的に新庁舎と、現駐車場の建替えにより整備される新しい立体駐車場を上空通路で接続できるよう、新庁舎の一部に接続部分を想定し、将来容易に対応できる計画とすること。
- ・ 防災無線設備の設置については、本事業対象外であるが、新庁舎の屋上に防災無線設備用キュービクルの基礎(幅2,800mm×奥行1,800mm×高さ300mm)を設置すること。また、一般の情報通信用配管とは別に、防災無線用の配管設備を設けること。
- ・ 新庁舎の防災無線は福岡市本庁舎および能古島基地局と通信ができるように、防災無線のアンテナが設置できる支柱等を新庁舎屋上に設けること。
- ・ なお、設置に際しては市及び防災無線設備の設置を行う工事業者と協議を行うこと。

(6) 新庁舎の構造計画に係る要求水準

① 基本事項

ア 準拠する基準

- ・ 「別紙1 適用法令及び基準等」のうち、特に構造計画に関する以下の基準等に準拠すること。
 - 「2 条例等」より
 - ・ 福岡市建築基準法施行条例
 - 「3 官庁営繕関係統一基準等」より
 - ・ 官庁施設の基本的性能基準
 - ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
 - ・ 建築構造設計基準
 - ・ 建築構造設計基準の資料
 - 「4 福岡市における設計基準・指針等」より
 - ・ 福岡市公共施設の耐震対策計画
 - ・ 建築構造設計の手引き

イ 地盤条件

- ・ 第2・2・(1)・②を参照すること。

ウ 地中埋設物

- ・ 整備対象地内に埋設している下水道施設は移設してはならない。
- ・ 地中埋設物の状況については、第2・2・(1)・⑧を参照すること。

② 耐震性能

- ・ 新庁舎の耐震安全性の分類は、「福岡市公共施設の耐震対策計画」に基づき以下のとおりとすること。
 - 構造体の耐震安全性 : I類 (重要度係数 1.50)
 - 非構造部材の耐震安全性 : A類
 - 設備の耐震安全性 : 甲類
- ・ なお、上記を満たすことで、福岡市建築基準法施行令条例第6条の2の規定を満たしている。

③ 設計ルート

- ・ 構造計算はルート3により行うこと。ただし、設計ルート3と同等以上の構造性能を有することを検証可能な方法による場合はこの限りではない。

④ 上部架構

- ・ 架構形式は、耐震性能・平面プラン等を総合的に判断して最適な形式を選定すること。
- ・ 大地震動時の変形制限は、建築構造設計基準の資料(官庁)に示す制限値以下であることを確認すること。なお、制限値を超える場合は、建築非構造部材及び建築設備についても、その変形により第2・1・(2)に示す防災等拠点としての機能に障害が生じることがないように十分に留意すること。特に、純ラーメンの構造形式を採用する際には留意すること。

⑤ 基礎構造

- ・ 基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、液状化等により建築物に有害な支障を与えることのない基礎形式及び工法を選定すること。
- ・ 杭選定の場合、「官庁施設の総合耐震・対津波基準」「建築構造設計基準」に準拠し大地震時の保有水平耐力の検討を行うこと。

⑥ 耐久性能

- ・ 官庁営繕関係統一基準等に準拠し、庁舎としての耐久性能を満足させる使用材料・工法等による計画とする。

⑦ 設計荷重

- ・ 構造設計に当たっては、建築基準法、官庁営繕関係統一基準による他、「建築構造設計の手引き（福岡市）」に基づき、自重、積載荷重、その他の荷重及び地震荷重、風荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。

(7) 新庁舎の電気設備計画に係る要求水準

① 電気設備

ア 電灯設備

(ア) 電灯幹線

- ・ 配電系統は、明確なゾーニングを行い、災害時においてフロア毎に業務を継続し、早急な復旧が可能な計画とすること。
- ・ 幹線容量は、トータルコストと電氣的効率及び波及事故の軽減等の面から適切な容量とすること。

(イ) 照明設備

- ・ 設計照度は、「建築設備設計基準」及び JIS 照度基準に準拠すること。
- ・ 照明器具の選定にあたっては、省エネルギー・高効率タイプの選定や、採用する種別を最小限とすることにより、効率・保守性に考慮すること。
- ・ 照明の状態監視や点灯操作の一元管理、点滅区分の適正化等により、省エネルギー化を図ること。
- ・ 建築基準法に基づき、非常用照明器具を設置すること。
- ・ 消防法に基づき、誘導灯設備を設置すること。
- ・ 新庁舎の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。なお、点滅方式は外光・人感による自動点滅器及び時間点滅が可能な方式とすること。

(ウ) コンセント設備

- ・ コンセントは用途に適した形式・容量を確保し、適切な位置に配置すること。
- ・ 使用者の安全や医療機器等使用機器の保護に配慮するため、接地極付コンセントを主体として計画するとともに、適切に接地をすること。
- ・ 執務室等、会議室、エントランスホール（魅力発信コーナー、多目的スペース）はレイアウト変更に対応できるよう OA フロア等とし、コンセントは位置の変更が可能な器具を選定すること。

イ 動力設備

- ・ 各諸室の系統別に幹線系統を明確化し、管理を容易に行うことが出来るようにすること。

ウ 雷保護設備

- ・ 建築基準法及び JIS 規格に基づき、雷保護設備を設置すること。

エ 受変電設備

- ・ 受変電設備は閉鎖型とし電気室内に設置すること。
- ・ 電気室は浸水、冠水等を考慮して配置すること。
- ・ 将来の受変電設備の更新が容易に行うことができるよう配慮して計画すること。
- ・ 電源設備は、通信・情報・音響等に高調波等の影響を及ぼさないようにすること。

オ 直流電源設備

- ・ 停電時の非常用照明や受変電設備の表示、操作電源として直流電源装置を設けること。

カ 発電設備

(ア) 非常用発電設備

- ・ 停電時のバックアップ電源として設置し、防災負荷、保安負荷に電源を供給すること。
- ・ 災害時、負荷を制限して72時間運転できること。
- ・ 非常用電源供給範囲は「建築設備設計基準」の第10章「発電機回路とする負荷（一般的な事務庁舎）」の甲類を基準とすること。
- ・ 浸水、冠水等を考慮して配置すること。

② 通信設備

ア 構内情報通信網設備

- ・ サーバーに代表スイッチ、各階にフロアスイッチを配置すること。
- ・ 健診室等については専用のネットワークを別途構築するため、それに備えた計画とすること。
- ・ 情報通信用幹線として、将来用の増設経路を確保すること。
- ・ 庁内システム及び防災無線設備等の防災システムに係る機器設置や配管等の整備は、本事業の対象外とし、別途市が行う。

イ 構内交換設備

- ・ MDF及び電話交換機を設置できる計画とすること。

ウ 情報表示設備

- ・ 1階に来庁者向け情報（庁内案内、部署別情報、催事情報、各種お知らせ等）を表示する案内設備を設置すること。
- ・ 守衛室に親時計を設置し、各種施設管理システム等の時刻同期を行えるようにすること。
- ・ 子時計は各フロアに2箇所ずつ設置すること。

エ 映像・音響設備

- ・ 各諸室の要求水準により必要な映像・音響設備を設置することとし、使用目的・機能・性能を満足したシステムとすること。

オ 拡声設備

- ・ 消防法に基づく非常放送・庁内業務放送設備を設置すること。
- ・ 放送設備は、主要な諸室から館内放送が可能な計画とすること。

カ 誘導支援設備

(ア) 音声案内及びインターホン

- ・ 新庁舎出入口にインターホンを設置し、時間外対応用として守衛室に連絡できる計画とすること。
- ・ 災害時に避難誘導を行うための音声案内設備を設けること。
- ・ 多目的トイレには、音声案内設備を設けること。

(イ) トイレ等呼出

- ・ 多目的トイレには呼出ボタン、廊下には表示灯を設置すること。呼出ボタンは床に転倒した姿勢で操作できる位置にも設置すること。
- ・ 呼出装置は、守衛室や執務室等に適切に設置すること。

(ウ) 受付呼出設備

- ・ 窓口には番号カード発券機、待合ロビー及び1階の待合ラウンジには待ち人数を表示できる設備及び呼出設備が設置できるように計画すること。

キ テレビ共同受信設備

- ・ テレビを受信できる設備を計画すること。

ク 防犯カメラ設備

- ・ 主要な箇所に防犯カメラを設置し、守衛室でモニター管理、録画することができるようにすること。
- ・ エレベーターに防犯カメラを設置すること。

ケ 入退館管理設備

- ・ 休日・時間外の新庁舎への入退館を出入口の電気錠により管理できるようにすること。

コ 火災報知設備

- ・ 消防法及び建築基準法に基づき、自動火災報知設備、自動閉鎖設備を設置すること。

(8) 新庁舎の機械設備計画に係る要求水準

① 空気調和設備

ア 空気調和設備

- ・ 温湿度条件，使用時間，用途，負荷傾向，階層方位を考慮したゾーニング計画とすること。
- ・ 災害時に防災等拠点としての対応が見込まれる災害対策本部となる大会議室は独立した系統のゾーニングとし，発電機回路として，災害時の運用を想定した計画とすること。
- ・ 運用は各階，系統ごとの個別リモコンによる発停と集中リモコンによる運用管理を行える計画とすること。

イ 換気設備

- ・ 換気対象室の用途及び換気対象要因を考慮した計画とすること。
- ・ 火気を使用する部屋については，建築基準法による有効換気量を確保可能な計画とすること。

② 給排水衛生設備

ア 衛生器具設備

- ・ トイレは各フロアに2か所（来庁者用・職員用を想定）設置すること。
- ・ 衛生器具は節水型を採用すること。
- ・ 大便器は洗浄機能付便座とすること。
- ・ 小便器及び洗面器には自動センサー水栓を採用すること。
- ・ トイレ個室には，トイレ用擬音装置を設けること。

イ 給水設備

- ・ 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。
- ・ 耐震性能は甲類の安全性を確保すること。
- ・ 受水槽の設置を採用する場合，給水ポンプは非常用発電設備の電源を確保するなど，断水時にも配慮した計画とすること。

ウ 排水設備

- ・ 耐震性能は甲類の安全性を確保し，公共下水道への放流が不能となった場合を考慮した排水対策を行うこと。

エ 給湯設備

- ・ 供給箇所に応じて適切に給湯設備を計画すること。
- ・ 以下の諸室等には給湯設備を設けること。
 - エントランスホール機能
赤ちゃんの駅等，宿直室，カフェコーナー
 - 区役所等機能（各課の執務室等）
シャワー室，給湯室
 - 区役所等機能（健診室等）
指導室，検査室，作業通路，控室，計測室，操作室，栄養学習室
- ・ なお，カフェコーナー及び栄養学習室には，別途高温給湯設備を設置すること。

オ ガス設備

- ・ 供給箇所及び方式，災害時対策等を考慮した計画とすること。

カ 消火設備

- ・ 消防法等関係法令に基づき，必要な設備を設けること。

キ 再生水設備

- ・ 整備対象地が市の指定する「再生水利用地区」に指定されていることを踏まえ、条例・基準等を遵守して計画すること。

(9) 新庁舎の昇降機計画に係る要求水準

① エレベーター

- ・ エレベーターは、来庁者や市職員等が円滑かつ快適に移動できるよう、フロア毎の利用者数等に応じて適切に配置すること。
- ・ エレベーターは全て車椅子対応とすること。
- ・ エレベーターのうち少なくとも1台は、休日の急患診療所への動線として利用できるよう計画すること。
- ・ 利用者の安全性に配慮すること。

② エスカレーター（設置する場合）

- ・ エスカレーターを設置する場合は、1階から2階や3階の市民窓口に来庁者が円滑に移動できる動線となるよう、かつ必要となる待合空間が機能的で十分な面積が確保できる計画すること。
- ・ 利用者の安全性に配慮すること。

5 現庁舎解体に関する要求水準

現庁舎（旧住宅部分を含む。以下同じ）解体に関する要求水準の内容は以下のとおりである。

(1) 現庁舎の所在地

- ・ 福岡市博多区博多駅前二丁目 176

(2) 現庁舎の構造・規模等

- ・ 構造：鉄骨鉄筋コンクリート造
- ・ 階数：地下1階・地上11階
- ・ 延床面積：約 14,200 m²
- ・ 現庁舎建物の状況は、「添付資料Ⅲ-01 現庁舎建物図面」,「添付資料Ⅲ-02 現庁舎アスベスト含有調査結果」及び「添付資料Ⅲ-03 現庁舎 PCB 含有機器一覧」を参照すること。

(3) 現庁舎解体の範囲

- ・ 現庁舎敷地内にある建物、工作物及び舗装等（地下を含む）については、以下を除き全て撤去すること。
 - ①現庁舎の基礎より下の既設杭については、残置すること。
 - ②現庁舎西側にある既存塀については、撤去しないことも可とする。ただし、既存塀を撤去する場合は、隣接地への影響を確認した上で、適切な措置を施すこと。

6 新藤田公園の仕様及び性能に関する要求水準

新藤田公園の仕様及び性能に関する要求水準の内容は以下のとおりである。

(1) 新藤田公園の整備方針

藤田公園は現在、都心部の貴重な緑空間となっている。

周辺エリアでは、都心部の魅力や機能向上を図るための事業が展開されており、藤田公園も国内外からの来訪者を含め多くの人に利用されることが想定される。

また、藤田公園は地区避難場所として位置づけられているが、東日本大震災や熊本地震のような大規模災害を受け、官民ともに防災意識が高まっており、避難場所としてより一層の防災機能の向上が求められている。

以上のことから、今回の藤田公園の再整備にあたっては、貴重な緑空間を継承しつつ、都心部にふさわしい公園として、憩いや、やすらぎ、ふれあいの醸成につながる居心地の良い空間とする。また、都心の回遊性向上に寄与する賑わいの場とする。更に、新庁舎と一体的な計画による防災機能の向上を図る。

(2) 新藤田公園で想定される利用とそれに対応したゾーニング計画

新藤田公園の各ゾーンで想定される利用と空間構成は以下のとおり。なお、基本的な配置については「図3 新藤田公園ゾーニングの考え方」を参照すること。

① 北側区画ゾーン

- ・ 現在も藤田公園は、エリアマネジメント団体等が開催するイベントや市民講座の場などとして利用されており、再整備後は都心回遊のアクセントとなる賑わいの場となることが期待されるため、それらの利用に対応できるよう、まとまったオープンスペースを計画することとし、一部は芝生の空間とすること。(これまでの利用状況については、「添付資料IV-01 藤田公園における過去のイベント一覧」を参照すること。)
- ・ 新庁舎の防災等拠点としての機能を補完・強化するとともに、一時的な避難場所や応急給水など災害対応の場等として庁舎と一体的に利用できる空間とすること。

② 新庁舎ゾーン

- ・ 新庁舎の吹き抜け広場（ピロティ含む）により、公園の北側区画と南側区画をつなぐことで新庁舎内外を一体的に利用できる空間とすること。詳細は、「第2・4・(2) 新庁舎の配置計画」を参照すること。

③ 南側区画ゾーン

- ・ 現在も多くの通り抜け利用があることから、再整備後も引き続き、その機能を維持すること。
- ・ 街区内外の回遊性向上に寄与するため、接道する市道博多駅前38号線と市道御供所井尻3号線をつなぐ通り抜け動線を確保するとともに、既存樹木等を活かした良質な空間とすること。
- ・ 新庁舎敷地付近は、市道博多駅前38号線からの人の流れを引き込む新庁舎と一体となった空間とすること。また、災害時の人や車両の出入りも考慮すること。
- ・ 整備対象地の南側の敷地（地番：博多駅前二丁目172, 173-1, 173-2）との接続部分は、計画高さを調整し、段差のない、連続性のある空間とすること。

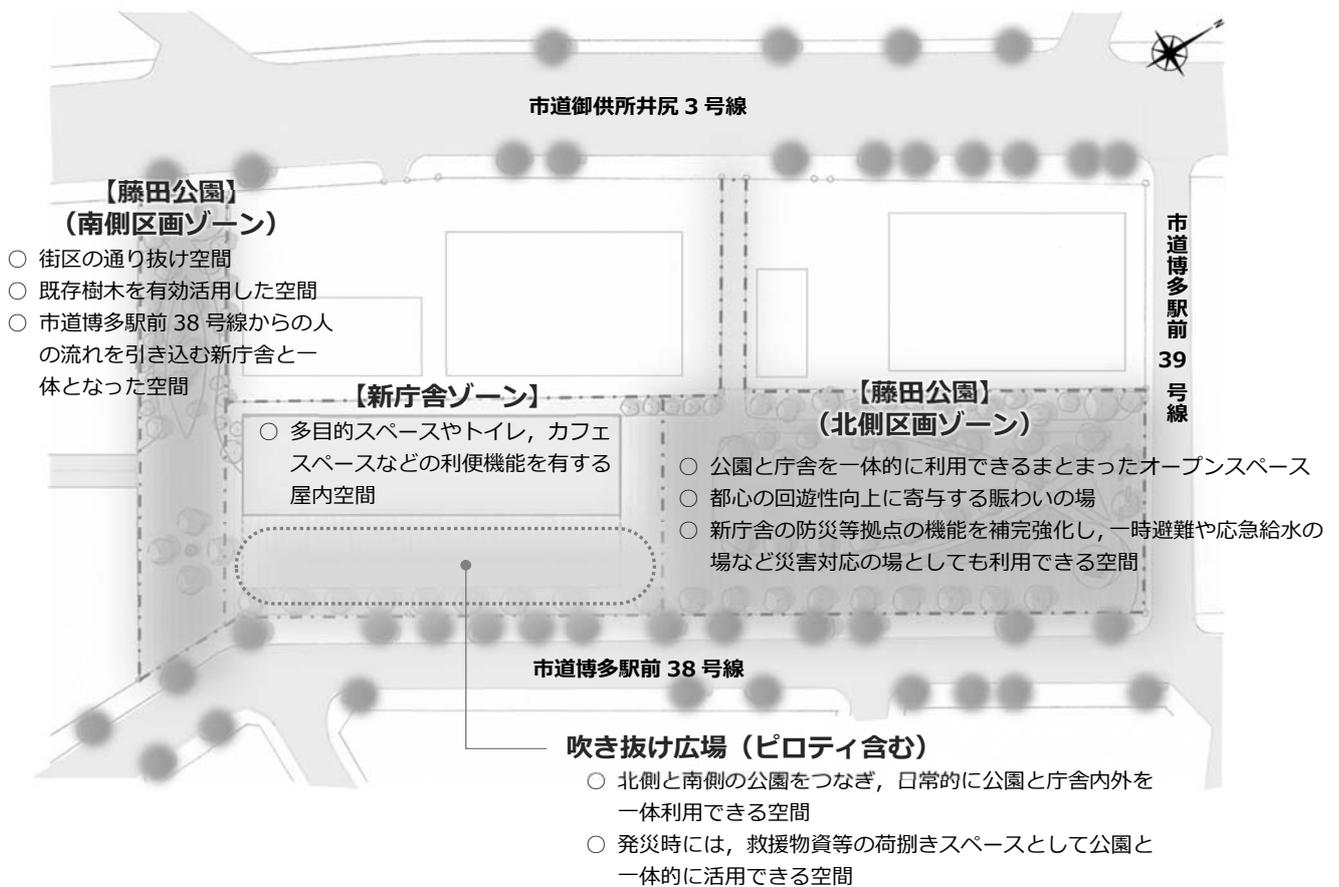


図 3 新藤田公園ゾーニングの考え方

(3) 公園計画に係る要求水準

① 動線計画

- ・ 公園利用者や来庁者など、目的の異なる利用者がそれぞれ安全かつ快適に利用できる動線計画とすること。
- ・ 街区の通り抜け動線を確保すること。
- ・ 整備対象地の南側の敷地（地番：博多駅前二丁目 172, 173-1, 173-2）の外構（敷地内通路）との連続性や、つながりを踏まえた計画とすること。
- ・ 管理車両等の乗り入れを考慮し、適宜、歩道の切り下げを行うこと。南側区画ゾーンにおいては、市道博多駅前 38 号線の歩道の切り下げを行うこと。なお、切り下げに伴い必要となる警察協議は事業者において実施すること。
- ・ 園路については、次の要件を満たすこと。
 - 園路は全て、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」、「移動円滑化のための必要な特定公園施設の設置に関する基準」、「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン」及び「福岡市福祉のまちづくり条例」に準じた計画とすること。
 - 園路の出入口には、車両進入防止や、飛び出し防止を目的として可動式の車止め等を設置すること。
 - 管理車両が通行するための園路を適切に確保すること。
 - 園路の舗装は、利用者が快適かつ安全に利用できる自然石等の硬質な舗装を基本とする。舗装パターンや色彩などについて整備対象地全体の一体性向上や回

遊を促す工夫を提案すること。耐荷重は、災害対応車両等の乗り入れにも対応した計画とすること。

- 現藤田公園の舗装は全て撤去し、新たな舗装とすることを基本とする。

② 造成計画

- ・ 周辺道路と連続性のある計画とすること。
- ・ まとまった広場空間や、利用者の円滑な移動を可能とする造成計画とすること。
- ・ 周辺敷地と高低差が生じる場合は、擁壁等を設けること。
- ・ 周囲への雨水流出や、周囲からの流入が生じないように、適切な排水勾配とすること。
- ・ 敷地内に水たまりを生じさせないように適切な排水計画を講じること。

③ デザイン・景観計画

- ・ 都心部の公園にふさわしいデザインとすること。
- ・ 現藤田公園内の既存樹木や既存モニュメントを効果的に活用した空間デザインとすること。
- ・ 新藤田公園敷地と新庁舎敷地との境界は明確にしないことにより、相互に開放的で一体利用のできる居心地の良い空間とすること。
- ・ 新庁舎及び周辺施設と調和したデザイン、素材、色調とすること。
- ・ 道路空間との関係性を考慮したデザインとすること。
- ・ 化粧蓋やスリット側溝を使用するなど、景観に配慮すること。
- ・ 良好な景観を形成するため、博多警察署や商工会議所など周辺施設との境界部分に適切な修景を行うこと。
- ・ 園路・広場は土舗装としないこと。

④ 安全・防犯・防災計画

- ・ 死角や物陰が生じないように、周囲からの視認性について配慮した計画とすること。
- ・ 新藤田公園は再整備後も引き続き、災害時の「地区避難場所」に指定する。
- ・ 災害時用の施設（マンホールトイレ（3基程度）やかまどベンチ等）を設置すること。
- ・ 新藤田公園の整備プランや利用上支障がなく、かつ、消防車両が容易に寄りつくことが可能な位置に防火水槽を計画すること。防火水槽の仕様は下記のとおり。その他詳細は、市との協議により決定すること。
 - 容量 40m³ 以上であること。
 - 「財団法人日本消防設備安全センター」で認定を受け、構造耐震性を有した 2 次製品であること。
 - 構造は地下式であること。

⑤ ユニバーサルデザイン計画（福祉計画）

- ・ 高齢者や障がい者、親子連れ等、誰もが利用しやすいユニバーサルデザインに配慮した計画とすることとし、原則、「福岡市福祉のまちづくり条例」及び「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン」の誘導基準に適合した計画とすること。

⑥ 環境配慮計画

- ・ 省エネルギーの推進に努めること。

- ・ 透水性舗装の使用など雨水流出抑制に配慮し、都市における良好な水循環の形成に努めること。
- ・ 都市のヒートアイランド現象緩和に寄与する計画とすること。

⑦ サイン計画

- ・ 新庁舎の屋外サインと調和した計画とし、表示内容、表示方法（フォント、標準案内用図記号、色調）、デザインの整合を図ること。
- ・ ユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- ・ 主要なサインは多言語表記とすること。基本は日本語と英語とし、必要に応じて、中国語（簡体）、韓国語を加えること。
- ・ サインは耐候性に優れた仕様とすること。

⑧ 設備計画

ア 給排水設備

- ・ 給水は北側区画、南側区画においてそれぞれ1箇所、合計2箇所に、前面道路の既存管路から引き込むこととし、それぞれの箇所に量水計を設置すること。
- ・ 給水栓を、平時の利用や景観に配慮して5箇所以上配置すること。
- ・ メンテナンスに配慮しつつ、適宜、止水栓を設置すること。
- ・ 給排水を行う公園施設の規模等に応じて、適切な方式を選定すること。
- ・ 敷地内の雨水排水が周辺施設の敷地や道路へ流出しないよう、南北の公園区域内でそれぞれ適切な排水勾配を設定、及び側溝などの排水施設の配置を行うこと。なお、新庁舎敷地とは独立したものとすること。
- ・ 雨水排水については、市の指針に則った雨水流出抑制を行うこと。

イ 照明設備

- ・ 新庁舎の計画と調和した照明計画とすること。
- ・ JIS基準、「福岡市防犯環境設計指針」等に基づく照度を確保し、夜間利用（景観・安全性）に配慮した計画とすること。
- ・ 自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- ・ 照明器具は、デザイン性の高いものとし、あわせて維持管理作業のしやすさや維持管理コストの低減にも配慮すること。
- ・ 省エネルギーの観点や停電時の使用を想定し、再生可能エネルギー（太陽光、風力等）を活用できる照明器具も適切に設置すること。
- ・ 夜間利用や軸線などを強調するなどの演出照明とすること。
- ・ 樹木やモニュメントなど活用した演出照明により、景観上のポイントを創出すること。

ウ 電気・情報設備

- ・ イベントにも利用できる電源を引き込むこと。
- ・ 分電盤を北側区画、南側区画において、それぞれ最低1箇所、合計2箇所以上設置する。イベント利用時の光熱費を利用者による実費精算とすることが可能な計画とすること。
- ・ 適宜、ハンドホールなどを設けること。
- ・ 設備は、平常時の利用や景観に配慮した計画とすること。

⑨ 植栽計画

- ・ 新庁舎敷地及び新藤田公園全体を一体的にデザインした優良な植栽計画とすること。
- ・ 現藤田公園内の既存樹木は、緑陰を提供するなど都心の貴重な資源となっていることから、景観上のポイントやランドマークなどとして再整備後も引き続き有効活用すること。
- ・ 市道博多駅前 38 号線沿いにある既存のイチョウ並木は、可能な範囲で活用や移植に努めること。
- ・ 現藤田公園にある既存樹木のうち、「添付資料IV-02 保全・移植樹木現況配置図」で指定する樹木（イロハモミジ）は、再整備後も引き続き現在の位置において保全すること。
- ・ 保全・移植樹木についての詳細は、「添付資料IV-02 保全・移植樹木現況配置図」を参照すること。
- ・ 既存樹木の周りなどに適宜、休養施設を設ける計画とすること。
- ・ 新藤田公園の緑被率は 30%以上とすること。算出方法は、都市緑地法による。
- ・ 憩いくつろぐための居心地の良い緑陰空間を、適切に設けること。
- ・ 散水設備を適宜、配置すること。
- ・ 安心・安全を確保するため新庁舎や周辺道路からの見通しを確保すること。
- ・ 花期や紅葉期等も考慮し、季節ごとに特色のある植栽計画とすること。
- ・ 新植する植物については、気候風土に適したものを選定するほか、利用者の安全や維持管理に配慮し、病虫害の被害を受けにくい植物を選定すること。
- ・ 維持管理作業の効率化や維持管理コストの低減に寄与する植栽計画とすること。

⑩ 公園施設

- ・ 管理施設等を適切に設置すること。
- ・ 「福岡市内の公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針」に沿い、木質化が可能な部分については、木質化を行うように努めること。
- ・ 維持管理作業の効率化や維持管理コストの低減に寄与する施設計画とすること。
- ・ 有料の公園施設は設けないこと。

ア 休養施設

- ・ 空間や利用形態に応じた規模・形状のベンチ、スツール等のファニチャーを園路沿いや樹木周り、遊戯施設の周辺等に設けること。

イ 修景施設

- ・ 既存のモニュメント等を移設・再利用（一部保全）すること。詳細は「⑩既存物件の取扱」を参照すること。
- ・ 博多警察署や商工会議所等、周辺施設との境界部分に適切な修景を行うこと。
- ・ 水景施設は設置しない。

ウ 遊戯施設

- ・ 親子連れの新庁舎利用者等の利用を考慮し、新庁舎や公園のデザインと調和した遊具を 2 基設置すること。遊具の対象年齢は 3～6 歳とし、「遊具の安全に関する基準」に準じた仕様及び配置とすること。

エ 便益施設

- ・ トイレは公園内に設置しない。

オ 管理施設

- ・ 道路への飛び出し防止等、利用者の安全を確保する場所に柵、車止め、ルーバー等を設けること。
- ・ 隣接施設への配慮が必要な箇所には、柵やルーバー等を設けること。

⑪ 既存物件の取扱

- ・ 市が再配置を指定した6つの既存モニュメント（以下、「再利用モニュメント」という。）は、新藤田公園内に設置すること。
- ・ 再利用モニュメントの配置は、次の考え方をもとに計画すること。
 - 全体の再整備プランの中で、再配置すること。
 - イベント時や災害避難時の広場利用、利用者・車両動線の支障にならない場所に、モニュメント同士の関係性やデザイン意図を考慮しつつ再配置すること。
 - 再利用モニュメントは、芸術作品としてだけでなく、人々のふれあいを生み、子どもが触れて楽しむ遊具などとしても利用できるよう配置を工夫すること。ただし、最終的な配置は市との協議の上、決定することに留意すること。
 - 再利用モニュメントのコンセプト等は「添付資料IV-03 既存モニュメントのコンセプト」を参照すること。
 - その他、「添付資料IV-04 再利用モニュメント等一覧及び現況配置図」を参照すること。
- ・ 寄贈施設である「時計塔」及び「歌碑」についても新藤田公園内に移設し、再利用すること。
- ・ 移設する既存物件は、一時移設保管する場合においても適切に保管すること。
- ・ 上記の他、樹木以外の既存物件は、撤去することを基本とする。
- ・ 既存樹木や既存物件等の詳細は、「添付資料IV-05 現藤田公園既存樹木及び既存物件」及び「添付資料IV-06 現藤田公園便所図面」を参照すること。
- ・ 市が指定する移設物件や移植樹木については、新藤田公園の北側区画（現庁舎敷地は除く）内に仮置き等を行い、保全すること。仮置き等の周囲には、安全上支障の無いように仮囲いをするとともに、周囲の景観に配慮すること。
- ・ 南側区画にある下水道施設について、「添付資料IV-07 下水道施設改修計画図」のとおり改修を計画している。
- ・ 下水道施設のG Lから下の部分は市が令和2年1～3月に改修する予定である。
- ・ 地上部分の化粧蓋等は、「添付資料IV-07 下水道施設改修計画図」のとおり本事業に含む。

7 業務実施にあたっての要求水準

各業務の実施にあたっての要求水準の内容は以下のとおりである。

(1) 共通事項

① 業務遂行責任者の配置

- ・ 事業者は、本事業を確実に円滑に実施するため、本事業全体の履行期間を通じて業務の全体を総合的に把握し調整を行う業務遂行責任者を、代表企業から1名定め、配置すること。
- ・ 業務遂行責任者は、現場に常駐する必要はないが、常時連絡が取れる状態とすること。
- ・ 業務遂行責任者は、次の要件を満たす者を選出すること。
 - 本事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
 - 原則、本事業に関する市との協議に出席し、進捗状況等を説明できる者
 - 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
- ・ 本事業の進捗状況や段階等やむを得ない理由（事由）により、業務遂行責任者を適切な者に変更することは可とするが、それ以外の事由での変更は可能な限り避け、本事業全体の履行期間における業務遂行の質の維持、向上の確保に努めること。やむを得ず変更する場合には、業務遂行の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、事前に変更に関する市の承諾を得ること。

② 事業者の連帯責任

- ・ 本事業に係る債務は全企業（代表企業含む）の連帯責任とする。

③ 書類の提出

- ・ 福岡市契約事務規則に定める着手届・完了届のほか、監督員の指示により、各業務における着手届・完了届を提出すること。

(2) 新庁舎整備事業に関する要求水準

① 業務概要

ア 設計業務

事業者は、公募要項記載事項のほか、別冊1 各業務仕様書のうち「建築設計業務委託共通仕様書」及び「新庁舎整備 設計業務特記仕様書」に基づき、以下に掲げる新庁舎整備のための設計等を行うこと。なお、本業務には新庁舎敷地における用地整備設計（既存公園部分の解体）を含む。

- 各種調査業務
- 基本設計業務
- 実施設計業務
- 積算業務
- 設計に伴う各種申請手続き業務
- 上記に付随する一切の業務

イ 工事監督業務

事業者は、アで作成した設計成果物並びに別冊1 各業務仕様書の「建築工事等監督業務委託共通仕様書」及び「新庁舎整備 工事監督業務特記仕様書」に基づき、以下に掲げる新庁舎工事における工事監督を行うこと。なお、本業務には新庁舎敷地における用地整備（既存公園部分の解体）における工事監督を含む。

- 地方自治法に基づく監督業務
- 建築士法に基づく工事監理
- 上記に付随する一切の業務

ウ 工事業務

事業者は、アで作成した設計成果物に基づき、新庁舎の工事（各種申請・届出等一切の付帯業務を含む）を行うこと。なお、本業務には新庁舎敷地における用地整備（既存公園部分の解体）を含む。

② 履行場所

設計業務：福岡市中央区天神1丁目8-1 （財政局アセットマネジメント推進部）
工事監督業務・工事業務：福岡市博多区博多駅前二丁目174-2

③ 履行期間

契約日の翌日から、令和3年12月15日まで
ただし、工事着工は、令和2年4月1日以降とし、工事監督業務は、工事完了受け渡し日までとする。

(3) 現庁舎解体事業に関する要求水準

① 業務概要

ア 設計業務

事業者は、公募要項記載事項のほか、別冊 1 各業務仕様書のうち「建築設計業務委託共通仕様書」及び「現庁舎解体 設計業務特記仕様書」に基づき、以下に掲げる現庁舎解体のための設計等を行うこと。

- 各種調査業務
- 実施設計業務
- 積算業務
- 設計に伴う各種申請手続き業務
- 上記に付随する一切の業務

イ 工事監督業務

事業者は、アで作成した設計成果物並びに別冊 1 各業務仕様書の「建築設計業務委託共通仕様書」及び「現庁舎解体 工事監督業務特記仕様書」に基づき、以下に掲げる現庁舎解体のための工事監督を行うこと。

- 地方自治法に規定される監督業務
- 上記に付随する一切の業務

ウ 工事業務

事業者は、ア作成した設計成果物に基づき、現庁舎の解体工事（各種申請・届出等一切の付帯業務を含む）を行うこと。また、既存杭の位置を測量し記録した図面を作成し、市に提出すること。

② 履行場所

設計業務：福岡市中央区天神 1 丁目 8-1 （財政局アセットマネジメント推進部）
工事監督業務・工事業務：福岡市博多区博多駅前二丁目 176

③ 履行期間

契約日の翌日から、令和 5 年 3 月 15 日まで
ただし、工事着工は、令和 4 年 6 月 1 日以降とし、工事監督業務は、工事完了受け渡し日までとする。

(4) 公園再整備事業に関する要求水準

① 業務概要

ア 設計業務

事業者は、公募要項記載事項のほか、別冊 1 各業務仕様書のうち「公園再整備 設計業務特記仕様書」及び「公園基本設計特記仕様書」、「公園実施設計特記仕様書」に基づき、以下に掲げる公園再整備のための実施設計(必要な各種調査及び申請業務等を含む)を行うこと。なお、本業務には、既存公園内の解体を含む。

- 各種調査業務
- 基本設計業務
- 実施設計業務
- 積算業務
- 設計に伴う各種申請手続き業務
- 上記に付随する一切の業務

イ 工事監督業務

事業者は、アで作成した設計成果物及び別冊 1 各業務仕様書の「公園再整備 工事監督業務特記仕様書」に基づき、以下に掲げる公園再整備のための工事監督を行うこと。なお、本業務には、既存公園内の解体を含む。

- 地方自治法に規定される監督業務
- 上記に付随する一切の業務

ウ 工事業務

事業者は、アで作成した設計成果物及び別冊 1 各業務仕様書の「公園再整備 工事特記仕様書」に基づき、新藤田公園再整備工事(各種申請・届出等一切の付帯業務を含む)を行うこと。なお、本業務には、既存公園内の解体を含む。

なお、南側区画ゾーンを 1 期工事、北側区画ゾーン(現庁舎跡地を含む)を 2 期工事とする。

また、今回の工事については、国の交付金を充当する予定である。

② 履行場所

設計業務：福岡市中央区天神 1 丁目 8-1

(住宅都市局花とみどりのまち推進部みどり整備課)

工事監督業務・工事業務：福岡市博多区博多駅前二丁目 174-3 外 3 筆

③ 履行期間

契約日の翌日から、令和 6 年 12 月 13 日まで

ただし、工事業務については以下のとおりとし、工事監督業務は、工事完了受け渡し日までとする。

- 1 期工事：工事着工は令和 2 年 5 月 1 日以降とし、令和 3 年 12 月 15 日まで
- 2 期工事：工事着工は令和 6 年 4 月 1 日以降とし、令和 6 年 12 月 13 日まで

(5) 業務遂行における留意事項等

① 新庁舎設計における市民意見等の反映

- ・ 多目的スペースや吹き抜け広場等の使われ方について、市がワークショップ等により市民意見等を把握することとしており、新庁舎設計にそれらの市民意見等を反映すること。

② 通り抜け動線の確保

- ・ 工事期間中、市道御供所井尻3号線と市道博多駅前38号線の間を歩行者が安全に通り抜けられる動線（幅員は3m以上）を可能な限り確保すること。
- ・ 整備対象地の南側の敷地（地番：博多駅前二丁目172, 173-1, 173-2）の外構（敷地内通路）からの動線を確保して整備を行うこと。

③ 新藤田公園北側区画の施工時期

- ・ 新藤田公園の北側区画のうち現庁舎跡地部分については、現駐車場の現地建替えに際して仮設駐車場を設置する。現駐車場の建替え完了後に市が更地にして事業者に引渡す。その後、事業者が新藤田公園の北側区画を施工すること。

④ 公園再整備における移設物件等の仮置き等

- ・ 市が指定する移設物件や移植樹木については、新藤田公園の北側区画（現庁舎敷地は除く）内に仮置き等を行い、保全すること。仮置き等の周囲には、安全上支障の無いように仮囲いをするとともに、周囲の景観に配慮すること。

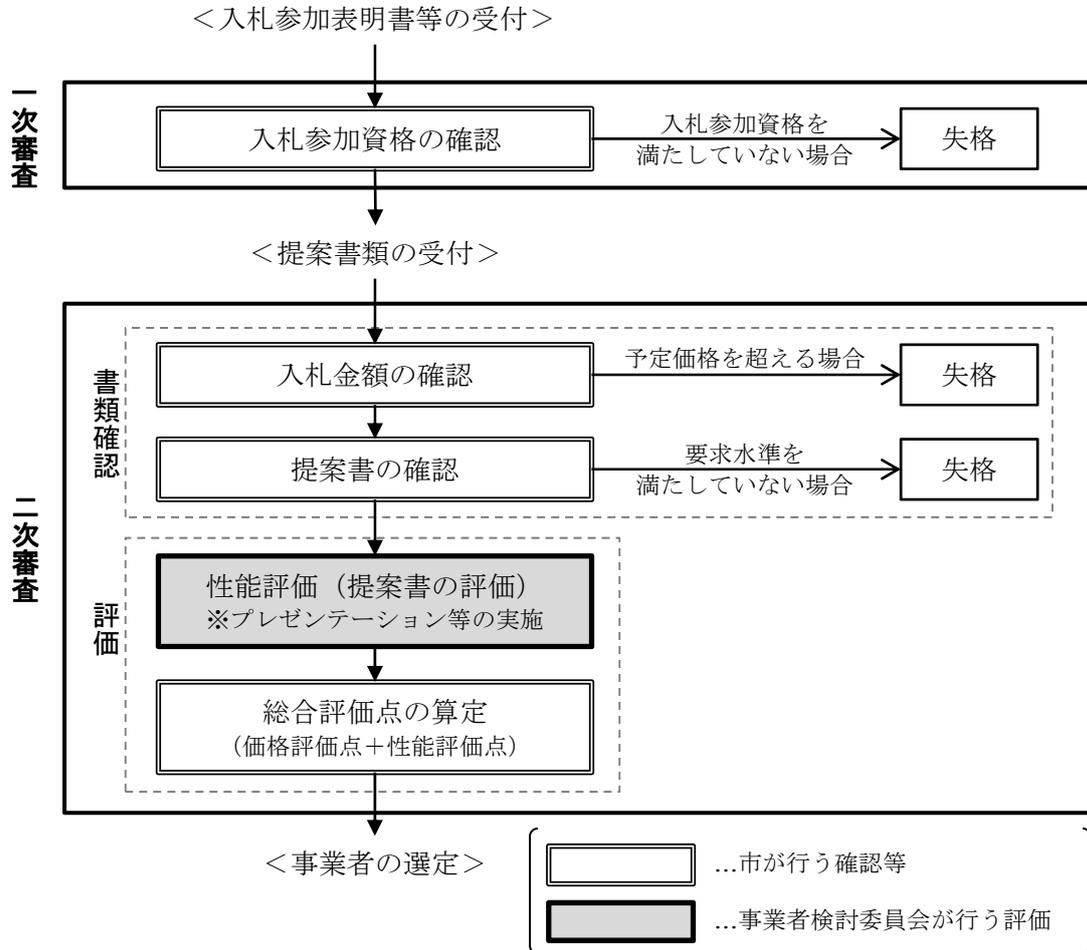
⑤ 公園南側区画にある下水道施設

- ・ 下水道施設内部に入る場合があるため、入口となる施設上部には物を置かないこと。

第3 事業者の募集及び選定に関する事項

1 事業者選定の手順

事業者選定は以下に示す手順で行う。



(1) 入札参加表明書等の受付

市は、入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）に入札参加表明書及び資格確認に必要な書類（以下「入札参加表明書等」という。）の提出を求め、提出されたこれらの書類がすべて揃っていることを確認する。

確認できた事業者で希望した者には、基礎的設計書（参考図書として、市が検討段階で作成した設計例）を貸与する。

(2) 一次審査（入札参加資格の確認）

一次審査として、入札参加者より提出された入札参加表明書等により、当該入札参加者が第3・4に定める入札参加資格要件を満たしていることを確認する。

市は、提出された入札参加表明書等を確認した上で、必要があると判断した場合は、当該入札参加表明書等の補正若しくは再提出又は追加書類の提出を求めることがある。

入札参加資格を確認できない場合は、失格とし、当該入札参加者に通知する。なお、入札参加資格の確認結果は、二次審査の評価には反映しないものとする。

資格確認結果の通知において、入札参加資格を有すると確認した者であっても、市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合には、当該確認結果を取り消す。

(3) 入札に関する提出書類及び提案書（提案書類）の受付

上記(2)で本事業を実施するために必要な資格を有すると確認された入札参加者に対し、入札に関する提出書類及び提案書（以下「提案書類」という。）の提出を求める。

(4) 二次審査（提案書類の審査）

① 入札金額の確認

市は、入札に関する提出書類に不備がなく、入札書に記載された入札金額が入札書比較価格の範囲内、かつ入札金額内訳書に記載する金額が現庁舎解体事業における上限価格の範囲内であることを確認する。

入札書及び入札金額内訳書に記載する金額が、それぞれ入札書比較価格、現庁舎解体事業における上限価格を超えている場合は失格とする。

② 提案書の確認

市は、入札参加者から提出された提案書に記載された内容が、公募要項等に記載された全ての要件を満たしていること及び公募要項において定める機能や仕様等の水準を全て満たしていることを確認する。これらの要件及び水準を明らかに満たしていないと判断された場合は、その入札参加者は失格とし、当該入札参加者に通知する。

上記の確認を行うに当たり、判断が困難な場合には、必要に応じて入札参加者に文書で質問し、回答を受けることがある。

なお、この回答で新たな提案があっても性能評価の対象とはならない。

③ 性能評価（提案書の評価）

提案書の確認の結果、要求水準を全て満たしていると判断された入札参加者の提案書について、性能評価を行う。なお、市は提案書の評価について検討するため、博多区新庁舎整備等事業に係る事業者検討委員会（以下「事業者検討委員会」という。）を設置する。

性能評価は、別紙3 落札者決定基準により行う。

性能評価にあたって、事業者検討委員会は入札参加者によるプレゼンテーション・ヒアリングを求める。実施日は令和元年10月上旬を予定しているが、実施日時、開催場所及び内容等の詳細は、提案書類の提出日以降に入札参加者の代表企業に通知する。入札参加者によるプレゼンテーション・ヒアリングは、提案書又は提案書の抜粋版により実施するものとし、動画の使用、模型等の持込みなどは禁止する。

なお、プレゼンテーション・ヒアリングにおける質疑応答で新たな提案があっても、評価の対象とはならない。

④ 事業者検討委員会

事業者検討委員会の委員は以下のとおりである。(令和元年6月4日設置)

区分	氏名	所属・役職	専門
委員長	黒瀬 重幸	福岡大学 工学部建築学科 教授	建築
副委員長	朝廣 和夫	九州大学大学院 芸術工学研究院 准教授	造園
委員	池添 昌幸	福岡大学 工学部建築学科 准教授	建築
委員	小山 智幸	九州大学大学院 人間環境学研究院 准教授	建築
委員	西川 真水	西日本短期大学 緑地環境学科 教授	造園
委員	宗俊 隆範	住宅都市局 花とみどりのまち推進部長(市職員)	造園

(敬称略。委員長、副委員長を除き順不同)

事業者からの提案内容を専門家が適切に評価・検討するために、各評価項目に対して評価を行う委員は次のとおりとする。

- [1] プロジェクト全体については、全委員(6名)で評価
- [2] 新庁舎整備・現庁舎解体については、建築を専門とする委員(3名)で評価
- [3] 公園再整備については、造園を専門とする委員(3名)で評価

⑤ 価格評価

各入札参加者の入札金額を別紙3 落札者決定基準により評価する。

⑥ 総合評価

別紙3 落札者決定基準により、総合評価点を算出する。

(5) 落札者の決定

市は、入札参加者のうち、総合評価点の最も高いものを落札者として決定する。なお、総合評価点が最も高いものが複数あるときは、性能評価点が最も高いものを落札者とし、さらに同点の場合は、くじにより落札者を決定する。

2 事業者の募集及び選定スケジュール

本事業に係る事業者の募集及び選定にあたっては、次のスケジュールで行う。

実施事項	日程
入札参加表明書等の提出期限日	令和元年 7月25日
入札参加資格確認基準日	7月31日
【一次審査】	
一次審査結果の通知	8月下旬
提案書類の提出期限日	9月17日
【二次審査（書類確認）】	
二次審査（書類確認）結果の通知	9月下旬
【二次審査（性能評価）】（プレゼンテーション・ヒアリング）	10月上旬
【二次審査（総合評価点の算出）】	
落札者の決定及び公表	10月上旬

3 応募の手続き

本事業の入札への参加を希望する者は、公募要項等を確認の上、応募の手続きを行うこと。
なお、公募要項等は、市ホームページに掲載する。

(1) 公募要項等に関する質問の受付及び回答

公募要項等に関する質問の受付及び回答を以下の要領で実施する。質問に対する回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると市が認めたものを除き、市ホームページにおいて公表する。

① 受付期間

入札公告の日から令和元年8月9日（金）午後5時まで
※ 質問は、上記の期間内で随時受け付ける。

② 提出方法

質問の内容を簡潔にまとめ、提案書類等作成要領及び様式集の「公募要項等に関する質問書」（様式1-1）により電子メール（ファイル添付）で提出すること。なお、メールタイトルには「公募要項等に関する質問（会社名）」と明記すること。

提出は、「第4・3 公募要項に関する事務局」に記載のメールアドレスに行うこと。
送付後、提出先へ電話にて受信の確認を行うこと。

③ 回答方法

随時提出された質問への回答は、市ホームページにおいて速やかに公表する。

(2) 入札参加表明書等の受付及び入札参加資格確認結果の通知

入札参加表明書等は、以下の要領で提出すること。作成にあたっては、別冊2「提案書類等作成要領及び様式集」を参照し作成すること。

① 提出期限日

令和元年7月25日(木) 午後5時まで

※受付は、提出期限日までの開庁日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時を除く。)

② 提出方法

「第4・3 公募要項に関する事務局」まで、持参又は郵送(郵送の場合は、配達記録が残る方法に限る。)により提出すること。

③ 入札参加資格確認基準日

令和元年7月31日(水)

(3) 提案書類の受付

提案書類は以下の要領で提出すること。作成にあたっては、別冊2「提案書類等作成要領及び様式集」を参照し作成すること。

① 提出期限日

令和元年9月17日(火) 午後5時まで

※受付は、提出期限日までの開庁日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時を除く。)

② 提出方法

提案書類は、持参又は郵送(郵送の場合は、配達記録が残る方法に限る。また、提出期限日の午後5時必着とする。)により提出すること。

③ 入札を辞退する場合

入札参加資格が確認された入札参加者が入札を辞退する場合は、提案書類の提出期限日の前日までに提案書類等及び様式集の入札辞退届(様式2-1)を「第4・3 公募要項に関する事務局」に提出すること。

(4) 落札者の公表

選定結果については、速やかに入札参加者に通知するとともに公表する。

なお、本事業に係る事業者の募集、評価及び選定において、入札参加者がいない等の理由により、本事業を実施することが適当でないと判断した場合には、この旨を速やかに市ホームページにおいて公表する。

4 入札参加者の要件

以下の(1)及び(2)で規定する入札参加資格の各要件を、参加資格確認基準日(第3・4・(2)・①・イ及びウを除く)に満たす者でなければ入札に参加できない。

(1) 入札参加者の構成等

① 入札参加者の構成

入札参加者は、本事業遂行に必要な能力・資格等を備えた複数企業から構成されるコンソーシアム・JV等とする。

入札参加者を構成する企業(以下「構成員」という。)の数は任意とするが、現庁舎の解体を担う者は、「平成28・29・30年度福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」もしくは、「平成28・29・30年度福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の申請区分業種が建築である者1人以上及び解体である者1人以上の2人以上で構成すること。

本事業の実施に関して各々の構成員が適切な役割を担うこと。また、入札参加者は、代表企業を定め、代表企業が入札参加資格確認の申請及び入札手続きを行うこと。

② 構成員の明示

入札参加者は、入札参加表明書等の提出時に、入札参加者を構成する代表企業及び構成員の企業名および携わる業務について明らかにする。

③ 構成員による複数業務の実施

入札参加者の構成員が、本事業にて実施する業務のうち、複数業務を兼ねて実施することは妨げない。ただし、工事業務と工事監督業務を同一の者又は以下の資本関係又は人的関係のある者が兼ねてはならない。

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する場合。ただし、子会社(会社法第2条第3号及び会社法施行規則第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。)が会社更生法(平成14年法律第154号)第2条第7項に規定する更生会社(以下「更生会社」という。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合は除く。

- (ア) 親会社(会社法第2条第4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。)と子会社の関係にある場合。
- (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係

以下のいずれかに該当する場合。ただし、(ア)については、会社の一方が更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合は除く。

- (ア) 一方の会社の役員(会社法第329条第1項の規定による役員をいう。ただし、社会取締役及び社外監査役の場合を除く。以下同じ。)が他方の会社役員を現に兼ねている場合
- (イ) 一方の会社の役員が他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

④ 構成員による複数応募の禁止

入札参加者の構成員は、他の入札参加者の構成員となることはできない。また、入札

参加者の構成員は、他の入札参加者の構成員と第 3・4・(1)・③に示す資本関係又は人的関係にない者であること。

(2) 構成員の備えるべき入札参加資格

① 共通の入札参加資格

- ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- イ この入札の公告日から落札者決定の日（落札者がなかったときは、この入札の修了を宣言した日）までの間に、市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置もしくは排除措置を受けている期間がある者又はそれに準じる者でないこと。措置要領を掲示しているホームページアドレスは次のとおりである。
- <http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>
- ウ この入札の公告日から落札者決定の日（落札者がなかったときは、この入札の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第 1、第 2 及び第 3 の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- エ 市町村税を滞納していない者であること。
- オ 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- カ 会社更生法に基づく更正手続開始の申立てがなされている者（更正手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者、若しくはその他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- キ 本事業についてアドバイザー業務に関係している以下の者又はこれらの者と第 3・4・(1)・③に示す資本関係又は人的関係がない者であること。
- ・三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社
 - ・株式会社 東畑建築事務所
 - ・弁護士法人関西法律特許事務所
 - ・コクヨマーケティング株式会社
 - ・株式会社デザインリンク
 - ・株式会社トーホー設備設計
- ク 第 3・1・(4)・④で示す事業者検討委員会の委員又は委員が属する企業と第 3・4・(1)・③に示す資本関係又は人的関係がない者であること。
- ケ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号及び福岡市暴力団排除条例（平成 22 年福岡市条例第 30 号。以下「本条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員ではない事業者又は法人でその役員に暴力団員に該当する者のない事業者、若しくは本条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者ではないこと。
- コ 以下の②・イに記載する工事業務を行う者にあたっては、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）に基づく雇用保険、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）に基づく健康保険及び厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）に基づく厚生年金保険に事業主として加入していること。ただし、各保険について法令で適用が除外されている場合を除く。

② 個別の入札参加資格

入札参加者の構成員のうち設計業務、工事業務及び工事監督業務の各業務にあたる者

は、それぞれ以下に掲げる各要件を満たすこと。複数の要件を満たす者は、当該複数業務を実施することができる。ただし、工事業務にあたる者及びその関連会社が、工事監督業務を行うことはできないものとする。

また、各業務を行う者に求める各実績は、2007年4月1日から入札参加資格確認基準日までの期間に完了した元請の実績とする。

なお、「ア 設計業務を行う者」、「イ 工事業務を行う者」又は「ウ 工事監督業務を行う者」でそれぞれ（ア）の要件を第3・3・（2）・①に定める入札参加表明書等提出期限日までに満たしていない者は、第3・4・（3）に定める競争入札参加資格の審査申請を行うこと。

ア 設計業務を行う者

設計業務を行う者は、以下に示す要件について、いずれにも該当すること。

なお、複数の企業で実施する場合は、（ア）の要件については全ての企業が該当し、（イ）の要件はいずれか1者以上が該当すること。また、（ウ）及び（エ）の要件は新庁舎の設計を行うもののうちいずれか1者以上、（オ）の要件は公園の設計を行う者のうちいずれか1者以上が該当すること。

- （ア） 「平成28・29・30年度福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿（種別：委託）」の申請区分業種：「建築設計」又は「土木設計」、「設備設計」に登載されている者、もしくは、「平成28・29・30年度福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の種別：「委託」、申請区分業種：「建築設計」又は「土木設計」、「設備設計」に登載されている者であること。
- （イ） 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所登録を受けた者であること。
- （ウ） 床面積7,000㎡以上の建築物に係る実施設計業務の元請実績を有すること。
- （エ） 保健所又は医療機関（診療所等）に係る実施設計業務の元請実績を有すること。
- （オ） 敷地面積1,000㎡以上の都市公園又は都市公園と類似した施設の新設又は全面再整備における基本計画、基本設計又は実施設計業務の元請実績を有すること。

イ 工事業務を行う者

工事業務を行う者は、（ア）、（イ）及び（ウ）の要件については全ての企業が該当し、（エ）の要件はいずれか1者以上が該当すること。また、（オ）の要件は新庁舎の工事を行う者のうちいずれか1者以上、（カ）の要件は公園の再整備を行う者のうちいずれか1者以上が該当すること。

- （ア） 「平成28・29・30年度福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿（種別：工事）」に登載されている者、もしくは、「平成28・29・30年度福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の種別：「工事」に登載されている者であること。
- （イ） 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条に基づき、建設工事に係る建設業の許可を受けた者であること。
- （ウ） 上記（イ）の建設工事の種類に応じて、建設業法第27条の23第1項に定める経営事項審査における直近かつ有効な総合評定値が、下記に示す区分のいずれかを満たすこと。

建設工事の種類	総合評定値
建築一式工事	900点以上
電気工事	860点以上
管工事	820点以上

土木一式工事	900 点以上
造園工事	810 点以上
その他工事	—

- (エ) 建設業法第 3 条第 1 項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けた者であり、かつ、建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な建築一式工事の総合評定値が 1,100 点以上であること。
- (オ) 床面積 7,000 ㎡以上の建築物に係る新築等工事の元請実績を有すること。
- (カ) 敷地面積 1,000 ㎡以上の都市公園又は都市公園と類似した施設の新設または全面再整備工事の元請実績を有すること。

ウ 工事監督業務を行う者

工事監督業務を行う者は、以下に示す要件について、いずれにも該当すること。

なお、複数の企業で実施する場合は、(ア)の要件については全ての企業が該当し、(イ)の要件はいずれか 1 者以上が該当すること。また、(ウ)及び(エ)の要件は新庁舎の工事監督を行うものうちいずれか 1 者以上、(オ)の要件は公園の工事監督を行う者のうちいずれか 1 者以上が該当すること。

- (ア) 「平成 28・29・30 年度福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿(種別:委託)」の申請区分業種:「建築設計」、「土木設計」又は「設備設計」に登載されている者、もしくは、「平成 28・29・30 年度福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の種別:「委託」、申請区分業種:「建築設計」又は「土木設計」、「設備設計」に登載されている者であること。
- (イ) 建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)第 23 条第 1 項の規定により、一級建築士事務所登録を受けた者であること。
- (ウ) 床面積 7,000 ㎡以上の建築物に係る工事監理業務の元請実績を有すること。
- (エ) 保健所又は医療機関(診療所等)に係る工事監理業務の元請実績を有すること。
- (オ) 敷地面積 1,000 ㎡以上の都市公園又は都市公園と類似した施設の新設又は全面再整備における基本計画、基本設計、実施設計又は工事監理業務の元請実績を有すること。

(3) 競争入札参加資格の審査

この入札の公告時に、第 3・4・(2)・②に掲げる入札参加資格のうち、「ア 設計業務を行う者」、「イ 工事業務を行う者」又は「ウ 工事監督業務を行う者」でそれぞれ(ア)の要件を満たしていない者は、次に従い、競争入札参加資格審査申請(以下「審査申請」とう。)を行うこと。

① 審査申請の要領(以下、「特定調達資格審査要領」という。)

次のホームページに掲載されている「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札参加資格審査申請要領」(以下、「特定調達資格審査要領」という。)に定めるところによる。

<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/qualification-wto.html>

② 提出期限

令和元年7月25日（時間等は特定調達資格審査要領による）

なお、申請に必要な書類全ての提出期限を上記のとおりとするため、申請にあたり本市と相談が必要な場合は余裕をもって行うこと。

③ 名簿への登載

審査申請の要件を満たすと認められた者については、「平成28・29・30年度福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載する。

(4) 構成員の変更

① 構成員の変更に係る原則

参加資格確認基準日以降、入札参加者の構成員の一部又は全部が入札参加資格の各要件を満たさなくなるときは、原則として、当該入札参加者を落札者決定のための審査の対象から除外する。

また、参加資格確認基準日以降の入札参加者の構成員の入替、追加、脱退及び担当業務の変更（以下「構成員の変更」という。）は原則として認めない。

② 構成員の変更に係る特例

ア 参加資格確認基準日から提案書類の提出日の前日まで

(ア) 市は、参加資格確認基準日以降に入札参加者が構成員の変更を申請した場合において、その理由がやむを得ないと認めるときは、変更後の入札参加者の入札参加資格を確認した上で、提案書類の提出日の前日までにこれを承認することがある。ただし、変更後の構成員で設計業務、工事業務、工事監督業務を行う者は、第3・4・(2)・②個別の入札参加資格のうち、「ア・(ア)」、「イ・(ア)」、「ウ・(ア)」の要件を既に満たしている者でなければならず、かつ、代表企業の変更は例外なく認めない。

(イ) 前号の申請を行おうとする入札参加者は、当該申請の前に市と協議を行わなければならない。また、申請は、市が指定する書類を市に提出することにより行わなければならない。

イ 提案書類提出日から落札者決定日まで

(ア) 市は、提案書類提出日以降に入札参加者の構成員（代表企業を除く。）の一部が入札参加資格を喪失した場合で、入札参加者が構成員の変更（入札参加資格を喪失した構成員の脱退に限る。）を申請したときは、提案内容の継続性及び入札参加資格を喪失しなかった構成員の責に帰すべき事由の有無等を勘案し、その理由をやむを得ないと認めるときに限り、変更後の入札参加者の入札参加資格を確認した上で、落札者決定日までにこれを承認することがある。

(イ) 前号の申請を行おうとする入札参加者は、当該申請の前に市と協議を行わなければならない。また、申請は、市が指定する書類を市に提出することにより行わなければならない。

(5) 入札参加資格が欠格となった場合の申出

入札参加者が、参加資格確認基準日から事業契約締結日までの間に、上記(1)、(2)の入札参加資格要件を満たさなくなった場合は、当該入札参加者は速やかに市に申し出なければならない。

5 入札参加に係る留意事項

(1) 公募要項等の承諾

入札参加者は、入札参加表明書等の提出をもって、公募要項等の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

入札参加に関し必要な費用は、すべて入札参加者の負担とする。

(3) 入札保証金

入札保証金は免除する。

(4) 使用する言語、通貨単位及び時刻

入札その他の手続に関して使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とする。

(5) 市が提示する資料の取扱い

市が提示する資料は、入札にかかる検討以外の目的で使用することはできない。

(6) 提案書類の取扱い

提出された提案書類については、市から指示する場合を除き変更、差し替えができないものとし、また返却しない。

(7) 著作権

提案書の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、以下の場合、市は事前に事業者と協議の上、提案書の全部または一部を無償で使用できるものとする。

ア 事業者選定過程等の説明を目的とする場合

イ 福岡市情報公開条例(平成14年福岡市条例第3号)に基づく請求に基づき、同条例第7条に掲げる非公開情報を除いて、公開する場合

ウ その他、市が本事業において公表等を必要と認める場合

(8) 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の対象となっている工事材料及び施工方法等を使用した結果生じた責任は、入札参加者が負うこととする。

(9) 入札の中止等

天災地変等やむを得ない理由により、入札の執行ができないときは、これを延期し、又は中止する場合がある。また、妨害、不正行為又は入札参加者の連合その他入札を公正に執行することができない事由が生じ、又は生じるおそれがあると認められるときには、入

札の執行を延期し、又は取りやめることがある。

(10) 入札無効に関する事項

以下のいずれかに該当する入札は無効とする。なお、落札者決定後において、当該落札者が無効の入札を行っていたことが判明した場合には、落札決定を取り消す。

- ア 入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したもの
- イ 虚偽の参加資格確認申請を行った者が入札したもの
- ウ 入札書が所定の日時までに到着しないもの
- エ 一の入札に同一の入札者から2通以上の入札書が出されたもの
- オ 入札書に必要な記名押印がないもの
- カ 金額その他主要事項の記載が不明確なもの
- キ 金額を訂正したもの
- ク 代理人が入札する場合において、委任状の提出がないもの
- ケ 入札者が明らかに協定して入札し、その他入札に際し不正の行為があったと認められるもの
- コ 予定価格を上回った価格で入札したもの
- サ その他入札に関する条件に違反したもの

(11) 苦情の申し立て

本事業の入札手続きに関し、「福岡市特定調達契約に係る苦情の処理手続きに関する要綱（平成27年2月26日福岡市・福岡市水道局・福岡市交通局告示第1号）」に基づき、市に対して苦情を申し立てることができる。

(12) その他

公募要項等に定めるもののほか、入札にあたって必要な事項が生じた場合には、代表企業に通知する。

本入札に関して、公募要項に定める手続きを除いて、個別の問い合わせは行わないこと。

第4 その他

1 情報提供

本事業に関する情報は、適宜、市ホームページにおいて公表する。

URL http://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/shisetsuseibi/shisei/hakataku_shinchosha.html

2 注意事項

- ・博多区役所および博多区保健福祉センターには、多くの市民が来庁されており、市民のプライバシー保護等の観点から、現庁舎内での調査・撮影等並びに博多区役所職員へ直接問い合わせを行うことを禁止する。
- ・下請契約日において、市から福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止の措置若しくは排除措置を受けている期間がある者又はそれに準ずる者が、本件契約に係る工事又は製造の請負、委託、物品の購入等の全部若しくは一部を下請し、若しくは受託し、若しくは資材、原材料等を納入し、又は保証人となることを禁止する。ただし、やむを得ない事由があるとして市が承諾した場合はこの限りでない。
- ・公募開始から落札者決定までの間に、本公募に関して、第3・1・(4)・④に掲げる委員、第3・4・(2)・①・キに掲げる者及び公募に係る本市関係者（ただし、公募要項に定められた書類等の提出、受信確認、プレゼンテーション・ヒアリング等を除く）に接触又は接触を試みた者は、入札参加資格を失う。なお、落札者決定後において判明した場合は、落札決定を取り消す。

3 公募要項に関する事務局

公募要項に関する事務局は以下のとおりとする。

担当	福岡市市民局総務部区庁舎担当
所在地	〒810-8621 福岡市中央区天神一丁目8番1号
電話	092-711-4848
FAX	092-733-5595
E-mail	kuchosha.CAB@city.fukuoka.lg.jp

別紙1 適用法令及び基準等

1 法律等

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 都市公園法
- ・ 都市緑地法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 道路構造令
- ・ 消防法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 電気事業法
- ・ 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）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 官公庁施設の建設等に関する法律
- ・ 建築士法
- ・ 建設業法
- ・ 地方自治法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働安全衛生規則
- ・ 石綿障害予防規則
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 屋外広告物法
- ・ その他関連する法令等

2 条例等

- ・ 福岡市会計規則
- ・ 福岡市契約事務規則
- ・ 福岡市契約事務規則の特例を定める規則
- ・ 福岡市建築基準法施行条例
- ・ 福岡市福祉のまちづくり条例
- ・ 福岡市火災予防条例
- ・ 福岡市環境基本条例

- ・ 福岡市建築物環境配慮に関する指導要綱
- ・ 福岡市公園条例
- ・ 福岡県公害防止等生活環境の保全に関する条例
- ・ 福岡市都市景観条例
- ・ 福岡市緑地保全と緑化推進に関する条例
- ・ 福岡市廃棄物の減量及び訂正処理等に関する条例
- ・ 福岡市建築物における駐車施設の附置等に関する条例
- ・ 福岡市自転車等駐車場の附置及び建設奨励に関する条例
- ・ 福岡市建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行細則
- ・ 福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例
- ・ 福岡市水道給水条例
- ・ 福岡市節水推進条例
- ・ 福岡市下水道条例
- ・ 福岡市再生水利用下水道事業に関する条例
- ・ 福岡市工事監督規程
- ・ 福岡市個人情報保護条例
- ・ 福岡市情報公開条例
- ・ その他の関係条例

3 官庁営繕関係統一基準等

- ・ 新営一般庁舎面積算定基準
- ・ 官庁施設の基本的性能基準
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- ・ 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省国土技術政策総合研究所）
- ・ 防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン
- ・ 官庁施設の環境保全性基準（グリーン庁舎基準）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 公共建築工事標準仕様書
- ・ 建築物解体工事共通仕様書
- ・ 公共建築設備工事標準図
- ・ 官庁施設の設計業務等積算基準
- ・ 建築設計基準
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築構造設計基準の資料
- ・ 建築鉄骨設計基準及び同解説
- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 建築工事安全施工技術指針
- ・ 構内舗装給排水設計基準
- ・ 擁壁設計標準図
- ・ 敷地調査共通仕様書
- ・ 建築設備計画基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準
- ・ 排水再利用雨水利用システム計画基準
- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築工事積算基準・同解説（建築工事建築数量積算研究会制定）
- ・ 公共建築工事標準歩掛り
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築数量積算基準の解説（国土交通省大臣官房庁営繕部監修）

- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 公共建築工事共通費積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編，設備工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編，設備工事編）
- ・ 建設リサイクル法関連
- ・ 建設リサイクル推進計画
- ・ 建設副産物適正処理推進要領
- ・ 建設リサイクルガイドライン
- ・ 公共建設工事における再生資源活用の当面の運用について
- ・ 公共建設工事における分別解体等再資源化等及び再生資源活用工事実施要領
- ・ 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- ・ 移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準
- ・ 遊具の安全に関する基準(案)
- ・ 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン
- ・ 都市公園における遊具の安全確保に関する指針
- ・ 土木工事数量算出要領
- ・ 室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的想定方法について
- ・ その他関連する建築学会等の基準指針等

4 福岡市における設計基準・指針等

- ・ 福岡市公共施設の耐震対策計画
- ・ 建築構造設計の手引き（添付資料V-01）
- ・ 完成図書等作成要領
- ・ 建築工事施工の手引き
- ・ 福岡市電子納品の手引き
- ・ 積算の手引き（添付資料V-02）
- ・ 福岡市建築工事委託監督の手引き（添付資料V-03）
- ・ 土木工事施工管理の手引き
- ・ CASBEE 福岡 評価マニュアル
- ・ 雑用水道技術指針（福岡市雑用水道推進協議会）
- ・ 福岡市雨水流出抑制指針（福岡市道路下水道局指針）
- ・ 福岡市市有建築物の環境配慮整備指針
- ・ 福岡市福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル
- ・ 福岡市都市緑化マニュアル
- ・ 福岡市景観計画
- ・ 福岡市グリーン購入ガイドライン
- ・ 福岡市総合設計制度取扱要領
- ・ 福岡市 新・緑の基本計画
- ・ 公園施設標準設計図集
- ・ 公園緑地工事施工管理基準
- ・ 福岡市環境配慮指針
- ・ 福岡市建築物シックハウス対策ガイドライン
- ・ 福岡市設計業務等共通仕様書
- ・ 福岡市測量業務共通仕様書
- ・ 福岡市土木工事共通仕様書
- ・ 福岡市地域防災計画
- ・ 福岡市都市再生安全確保計画
- ・ 福岡市業務継続計画
- ・ その他関連する基準・指針等

別紙2 各機能・各所室に係る要求水準

■ エントランスホール機能

諸室名等	用途及び用途に基づく要件	規模に係る要件	設置階
証明書自動交付機コーナー	<ul style="list-style-type: none"> マイナンバーカードを活用した証明書自動交付機を設置できるコーナー（スペース）を設けること。 自動交付機には利用者のプライバシーを確保できるよう、横や上からの覗き込みを防止できるブースが設置できるスペースを確保すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 証明書自動交付機5機（うち一般用3機、車いす利用者用2機）を設置できるコーナー（スペース）の規模とすること。 	1階
総合案内所	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎案内や証明書自動交付機の使い方の説明等を行う総合案内所を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 総合案内カウンターは直線型とし、最大2名の職員が同時に常駐できる規模とすること。 カウンター内には貸出用車いす2台を折りたたんで置くスペースを設けること。 	1階
多目的スペース★	<ul style="list-style-type: none"> 乳幼児健診、高齢者乗車券の交付、期日前投票等のほか、災害時の活用も想定した多目的スペースを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 整形なオープンスペース（約250㎡程度）と、区画された多目的室2室（各50㎡程度）を設けること。 	1階
エントランスロビー	<ul style="list-style-type: none"> 施設全体のエントランスロビー及び待合ラウンジを設けること。 待合ラウンジは、カフェコーナーの飲食スペースを兼ねる。 エントランスロビーの一部に自動販売機コーナーを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 区庁舎のエントランスロビーとしてふさわしい規模を持つスペースとすること。 エントランスロビーの一部は、待合ラウンジとして待合ソファやテーブル・イスなどが配置できる規模とすること。 	1階
魅力発信コーナー	<ul style="list-style-type: none"> 博多区の魅力や情報を発信できるコーナーとして、主に、パンフレットや展示物等を展示できるスペースを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす適切な規模とすること。 	1階
カフェコーナー	<ul style="list-style-type: none"> コーヒー等を販売するカフェコーナーを設けること。 なお、カフェコーナーの飲食スペースは待合ラウンジを兼ねる。 	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす適切な規模とすること。 控室を設けること。 	1階
区役所窓口の一部	<ul style="list-style-type: none"> 諸証明書の申請・交付や、マイナンバーカードの交付手続を行う、区役所窓口の一部を設けること。 待合ロビーを併設すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 区画された執務室及びカウンター、並びに待合ロビー（待合ソファ30席以上）を確保できるスペースを設けること。 執務室は、作業テーブル2つと4席のセット、作業テーブル1つと1席のセット、パソコン入力をするデスク2席を設置できる規模とすること。 待合ロビーには、記載台7台（うち1台は車いす用）を設けることができる計画とすること 	2階

★：防災等拠点としての役割を持つ諸室等

配置・動線・形状等に係る要件	什器・設備等に係る要件	その他特記事項
<ul style="list-style-type: none"> メインの入り口から視認性の良い場所に設置すること。 総合案内所との関連性に配慮すること。 エントランスロビーに面して配置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 証明書自動交付機5機を設置できるよう必要な設備を設けること。なお、証明書自動交付機は別途市が設置する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 証明書自動交付機の仕様 一般用1台あたりの設置スペース： 幅1,818mm×奥行959mm ×高さ1,095mm 車椅子利用者等用1台あたりの設置スペース： 幅1,000mm×奥行761mm ×高さ1,089mm
<ul style="list-style-type: none"> 来庁者の視認性が良く、利用しやすい位置に設けること。 証明書自動交付機コーナーとの関連性に配慮すること。 エントランスロビーに面して配置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 設置するカウンターは直線型のハイカウンターとし、一部車椅子の来庁者用のローカウンターを設けること。 パソコン、プリンター、電話を使用するための電源を設置すること。 総合案内カウンター内には、パソコンやプリンター、電話を設置するためのスペースを確保すること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> オープンスペースはエントランスロビーに隣接させ、必要に応じエントランスでロビー部分に拡張して利用できるように計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> オープンスペースには、可動間仕切りや管理シャッター等を設置し、必要に応じてセキュリティを確保できるようにすること。 多目的室は健診に使用されるほか、多目的スペースや公園のイベント時における控室等、多目的に利用されることを想定し、手洗いカウンターや鏡等必要な設備を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 防災等拠点であることを踏まえて計画すること。
<ul style="list-style-type: none"> フロア内や各階への来庁者動線を考慮しエレベーター及びエレベーターホールを適切に配置すること。 メインエレベーターの円滑な運行を補完するため、利用者の多い1～3階を中心とした低層階を接続する動線（エスカレーター等）を配置すること。 出入口は複数設け、周辺環境との関係性を踏まえて、適切な位置に配置し、来庁者にとってアクセスしやすい動線計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 来庁者向け情報を表示するデジタルサイネージ等を設置すること。 デジタルサイネージ等は、視認性の高い位置及び大きさとする。 市民課等窓口の呼出し番号モニターを設置できる計画とすること。 自動販売機を設置できる計画とすること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 来庁者等の目に留まりやすい配置等とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 展示物の内容等については季節や博多区内で開催されるイベント等に、様々な形態を想定し、照明や配線の増設・変更が容易となるような計画とすること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 飲食スペースとして活用する待合ラウンジとの関係性に配慮すること。 来庁者が待合の時間等に利用したり、藤田公園等の利用者にも利用しやすい配置とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 流し台（シンク等）を設置すること。 冷蔵庫や食器棚等、カフェコーナーに必要な設備・什器を設置できる計画とすること。 電磁調理器を設置できる計画とすること。 レジカウンターを設置すること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 来庁者にとって分かりやすく利用しやすい配置・動線とすること。 窓口は、ハイカウンター受付窓口5つ、ハイカウンター交付窓口1つ、ローカウンター窓口1つを設置できる形状とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室と同等の設備を設けること。 管理用シャッターを設けること。 	/

■ エントランスホール機能（つづき）

諸室名等	用途及び用途に基づく要件	規模に係る要件	設置階
指定金融機関窓口	<ul style="list-style-type: none"> 収納・支払等のための福岡市の指定金融機関の窓口及び執務室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 12㎡程度 窓口及び執務室のスペースとは別に公金収納機器1台分の設置スペースを設けること。 	2階
銀行ATM機等	<ul style="list-style-type: none"> 銀行ATM機を設置できるスペースを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 1台分とする メンテナンススペースを設けること。 	1階又は2階
赤ちゃんの駅等	<ul style="list-style-type: none"> 授乳やおむつ交換等ができるスペースを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 授乳室2ブース以上（1ブースあたり2㎡以上）、キッズスペース（4㎡程度）を設けること。 おむつ交換台2組以上、休憩用ソファ2台（1台あたり2人掛け）が設置できるスペースを確保すること。 	1階
守衛室等	<ul style="list-style-type: none"> 守衛室及び宿直室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 25㎡程度 	1階
トイレ ★	<ul style="list-style-type: none"> 適切にトイレ（多目的トイレを含む）を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 藤田公園利用者等が利用することも踏まえ、適切な規模とすること。 	1階及び2階
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> 1階や外構を清掃するための道具や長靴等を保管する倉庫を設けること。 多目的スペースの利用において使用する機器や備品等を格納するための倉庫を設けること。 その他、適宜倉庫を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす適切な規模とすること。 	1階又は2階
防災倉庫 ★	<ul style="list-style-type: none"> 災害時に、庁舎及び公園等で使用する機器等を保管する防災倉庫を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす適切な規模とすること。 	1階又は2階

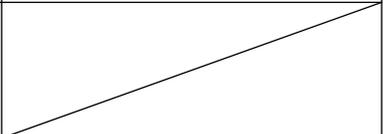
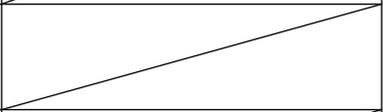
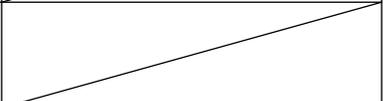
★：防災等拠点としての役割を持つ諸室等

配置・動線・形状等に係る要件	什器・設備等に係る要件	その他特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 市民課会計係と隣接すること。 廊下又は区役所窓口の一部の待合ロビーに面してカウンターを設けること。 公金収納機器は窓口カウンターの近くに設置し、機器のメンテナンス等の対応を指定金融機関職員がすぐに行えるように、窓口から公金収納機器までの動線に配慮すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室のセキュリティーを確保すること。 最大3名が対応できる窓口カウンターを設け、うち1つは車いす対応窓口とすること。 窓口カウンターには、セキュリティー用のアクリル板の仕切りを設けること。 窓口カウンターでは、利用者は立ち、指定金融機関の職員は座席に座ったままで対応できる計画すること。 公金収納機器1台を設置するのに必要な設備を整えること。なお、公金収納機器は別途指定金融機関が設置する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公金収納機器の仕様 ・ 設置ブース1台あたり：幅1,320mm×奥行1,480mm（メンテナンススペースを考慮した大きさ） ・ 機器サイズ1台あたり：幅570mm×奥行850mm×高さ1,300mm ・ 機器重量：400kg/台以下 ・ 消費電力：定格電圧AC100V、周波数50/60Hz、動作時600W・待機時270W
<ul style="list-style-type: none"> 来庁者等の動線に配慮した配置等とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 電気設備や通信設備については、後施工で引き込みが出来るように、PF管を設置する等の必要な設備を設けること。 銀行ATM機の設置に際して、MDFに集合端子（他のユーザと共有）を設置し、分岐した配線とできるような必要な設備を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 銀行ATM機の仕様 ・ 設置ブース1台あたり：幅1,890mm×奥行2,590mm×高さ2,600mm ・ 機器サイズ1台あたり：幅570mm×奥行1,070mm×高さ1,200mm ・ 機器重量：約500kg/台 ・ 必要電源容量1台あたり：電源単相3線 30A ・ 電話・情報の引込回線： <ul style="list-style-type: none"> ①ATM用光回線 1回線 ②ATMバックアップ兼オートフォン用光回線 1回線 ③警備用光回線 1回線（メタル回線の場合あり）
<ul style="list-style-type: none"> 周囲からの視認性の良い場所に設置する等、セキュリティー確保に配慮すること。 授乳室のプライバシーに配慮した計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 哺乳瓶を洗浄するための流し台（自動水洗）を設置すること。 柔らかい素材を用いる等、子どもの安全に配慮した計画とすること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 庁舎全体の守衛及び閉庁時における戸籍受領等の対応を行う夜間相談員を配置する室であるため、庁舎閉庁時間中も開錠する出入口に隣接して配置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 守衛室は中央監視機能を持つため、中央監視盤を設置すること。 夜間相談用のカウンターを設けること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 藤田公園利用者等が利用することも踏まえ、適切な配置等とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 1階のトイレの一部は、災害時（停電時、断水時、排水不能時）にも使える仕様とすること。 福岡市福祉のまちづくり条例に合致したトイレとすること。 多目的トイレの一つには、介護ベッドを設置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災等拠点であることを踏まえて計画すること。
<ul style="list-style-type: none"> 多目的スペース用の倉庫は多目的スペースと隣接して設置し、多目的スペースから使いやすい動線を計画すること。 搬出入に配慮した計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施錠ができるようにすること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 災害時の利用を考慮し配置すること。 搬出入に配慮した計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施錠ができるようにすること。 ・ 毛布等の保管のために、造作棚を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災等拠点であることを踏まえて計画すること。

■ 区役所等機能（①各課の執務室等）

諸室名等	用途及び用途に基づく要件	規模に係る要件	設置階
執務室等	<ul style="list-style-type: none"> 職員が執務を行う執務室（スペース）のほか、各課の状況に応じて、待合ロビー・集密書庫エリアを設けること。 「添付資料Ⅱ-01 各課における業務の流れ」を参照すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 3階に設置する待合ロビーは、最大200人程度が滞留できる規模とすること。 その他の階の待合ロビーは、適切に設けること。 新庁舎全体に必要な収納量（約9,600ファイルメーター）のうち、各課の執務エリアには書類等の手元収納として、全体で約3,840ファイルメーター程度を設置できるよう計画すること。 <p>※ 幅900mm×奥行400mm×高さ1,050mmのキャビネット1台に2.55ファイルメーター保管できると換算</p>	健診室等を除く各階（一部2階）
会議室	<ul style="list-style-type: none"> 職員をはじめとする関係者が会議等を行う会議室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 会議や研修が行える会議室を4室程度確保するほか、面談や作業ができる小会議室を適切に設けること。 	適宜
災害対策本部室★	<ul style="list-style-type: none"> 災害時に使用する災害対策本部室を設けること。 通常時は大会議室として利用できるように計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約170㎡程度とすること。 2室に分割して使用できるようにすること。 	総務部と同じ階
区長室	<ul style="list-style-type: none"> 区長が執務や来客対応を行う区長室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約35㎡程度とすること。 	総務部と同じ階
区長応接室	<ul style="list-style-type: none"> 応接や会議等が行える区長応接室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約50㎡程度とすること。 	総務部と同じ階
所長室	<ul style="list-style-type: none"> 保健福祉センター所長が執務や来客対応を行う所長室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約20㎡程度とすること。 	健康課と同じ階
福岡市要介護認定事務センター博多支部	<ul style="list-style-type: none"> 福岡市要介護認定事務センター博多支部の受付等を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室等を含む 	福祉・介護保険課と同じ階
博多区介護認定調査員室	<ul style="list-style-type: none"> 博多区介護認定調査員室の執務室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室等を含む 	任意階
博多区社会福祉協議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 博多区社会福祉協議会事務局の窓口・執務室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約30㎡程度とすること。 	地域保健福祉課と同じ階
博多区老人クラブ連合会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 博多区老人クラブ連合会事務局の執務室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約8㎡程度とすること。 	保護課各課と同じ階
就労支援センター	<ul style="list-style-type: none"> 就労支援センターの相談窓口・執務室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約22㎡程度とすること。 	健康課と同じ階

★：防災等拠点としての役割を持つ諸室等

配置・動線・形状等に係る要件	什器・設備等に係る要件	その他特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・カウンター等に対して来庁者・職員の動線が複雑にならないような明快で分かりやすい計画とすること。 ・バックヤード（市民が通常立ち入らない場所、以下同じ。）に、執務室から直接往来できるようなサービス動線を設けること。 ・市民課会計係は、指定金融機関窓口等と隣接して2階に配置すること。 ・業務の効率性やレイアウト可変性の確保のため、執務室内は可能な限り柱や壁など躯体の少ない空間とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各課の状況に応じて、相談室や作業室を設置するほか、キャビネット等の什器を設けること。 ・配線の増設や変更が容易となるような計画（OAフロアの採用、予備管の敷設等）とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談室は遮音性に配慮すること。 ・部外者がみだりに執務室内に進入できないよう、セキュリティに配慮した計画とすること。
<ul style="list-style-type: none"> ・会議室として、適切に計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・配線の増設や変更が容易となるような計画（OAフロアの採用、予備管の敷設等）とすること。 ・壁面は、プロジェクターの投影ができる計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・遮音性に配慮した計画とすること
<ul style="list-style-type: none"> ・大会議室として、多数の人が一度に使用することを踏まえた計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・可動間仕切りを設けること。 ・プロジェクター（天井吊り型）及びスクリーンを設けること。 ・テレビ（60型以上）、複合機、プリンタ、電話10回線（メタル回線）、ノートパソコン5台以上が設置できるよう必要な設備を設けること。 ・壁面は、プロジェクターの投影ができる計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災等拠点であることを踏まえて計画すること。 ・遮音性に配慮した計画とすること
<ul style="list-style-type: none"> ・総務課及び区長応接室に隣接させること。 ・出入口を複数（執務室、区長応接室、共用部）設け、来客者が執務室を通らずに入室できるようにすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・執務机、キャビネット、ロッカー、応接机・イスを配置できるスペースとすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・遮音性に配慮した計画とすること
<ul style="list-style-type: none"> ・区長応接室に隣接させること。 ・出入口を2カ所（区長室、共用部）設け、来客者が執務室を通らずに入室できるようにすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・応接机・イスを配置できるスペースとすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・遮音性に配慮した計画とすること。
<ul style="list-style-type: none"> ・健康課に隣接させること。 ・出入口を複数（執務室、共用部）設け、来客者が執務室を通らずに入室できるようにすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・執務机、キャビネット、ロッカー、応接机・イスを配置できるスペースとすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・遮音性に配慮した計画とすること。
<ul style="list-style-type: none"> ・福祉・介護保険課と隣接させること。 ・「添付資料Ⅱ-01 各課における業務の流れ（保健福祉センター（1））」を参照して適切に計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「添付資料Ⅱ-01 各課における業務の流れ（保健福祉センター（1））」を参照して適切に計画すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・「添付資料Ⅱ-01 各課における業務の流れ（保健福祉センター（1））」を参照して適切に計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「添付資料Ⅱ-01 各課における業務の流れ（保健福祉センター（1））」を参照して適切に計画すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・個室とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室として必要な設備を設置すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・個室とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室として必要な設備を設置すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・保護課各課と隣接させること。 ・保護課各課と区切れるように計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室として必要な設備を設置すること。 	

■ 区役所等機能（①各課の執務室等）（つづき）

諸室名等	用途及び用途に基づく要件	規模に係る要件	設置階
博多区衛生連合会	<ul style="list-style-type: none"> 博多区衛生連合会の執務室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室等を含む 	健康課と同じ階
福岡市食品衛生協会博多支所事務局	<ul style="list-style-type: none"> 福岡市食品衛生協会博多支所事務局の執務室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室等を含む 	衛生課と同じ階
入札室	<ul style="list-style-type: none"> 入札を行う室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約40㎡程度とすること。 	総務部と同じ階
電話交換室	<ul style="list-style-type: none"> 委託業者が電話交換業務を行える室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす適切な規模とすること。 	任意階
各階ロビー	<ul style="list-style-type: none"> エレベーターホールを適宜配置すること。 待合ロビーが無いフロアの各課については、各階ロビーで待合が可能な空間とすること 各階ロビーの一部に自動販売機コーナーを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす適切な規模とすること。 	各階
休養室★	<ul style="list-style-type: none"> 労働安全衛生規則（厚生労働省）第618条に規定された休養室を男女別に設けること。 災害時、対応職員が仮眠等を取れる室とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす適切な規模とすること。 	任意階
休憩コーナー	<ul style="list-style-type: none"> 交代で昼休みを取る職員が休憩し、食事等がとれるコーナーを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> テーブル・イスのほか、冷蔵庫等必要な機器を設けるスペースを確保すること。 	執務室等のある各階
職員更衣室	<ul style="list-style-type: none"> 職員用（区長・所長を除く全職員）の更衣室を男女別に設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ロッカーを人数分配置できる規模とすること。 	執務室等のある各階
シャワー室★	<ul style="list-style-type: none"> 職員が利用するシャワー室を男女別に設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> シャワー室は1人用とすること。 脱衣所を設けること。 	任意階
運転手控室	<ul style="list-style-type: none"> 庁用車運転手の控室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約15㎡程度の諸室を設けること。 	任意階
委託業者控室（清掃員控室）	<ul style="list-style-type: none"> 男女別の更衣スペースを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 更衣スペースは、男女共に、一度にそれぞれ4人程度が着替えることができ、ロッカーを置くことを想定したスペースとすること。 休憩のためのテーブル・椅子（6人掛け程度）を1セット設置できるスペースを確保すること。 洗った衣服等を干すことのできるスペースを確保すること。 	任意階
委託業者控室（その他控室）	<ul style="list-style-type: none"> 男女別の更衣スペースを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 更衣スペースは、男女共に、一度にそれぞれ4人程度が着替えることができ、ロッカーを置くことを想定したスペースとすること。 休憩のためのテーブル・椅子（4人掛け程度）を2セット設置できるスペースを確保すること。 	任意階

★：防災等拠点としての役割を持つ諸室等

配置・動線・形状等に係る要件	什器・設備等に係る要件	その他特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 健康課の執務室内に博多区衛生連合会用の業務机，椅子が1席分配置できる計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室と同等の設備を設置すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> 衛生課の執務室内に福岡市食品衛生協会博多支所事務局の業務机，椅子が1席分配置できる計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室と同等の設備を設置すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> 共用部に面して入口を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事務室として必要な設備を設置すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> 可能な限りバックヤードに設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事務室として必要な設備を設置すること。 電話交換室として必要な設備を配置できる計画とすること。 	
<ul style="list-style-type: none"> 来庁者の動線を踏まえた分かりやすい配置等とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 自動販売機を設置できる計画とすること。 	
<ul style="list-style-type: none"> バックヤード内に設置すること。 		<ul style="list-style-type: none"> 防災等拠点であることを踏まえて計画すること。
<ul style="list-style-type: none"> バックヤード内に設置し，執務室や待合ロビーからの視線に配慮した計画とすること 	<ul style="list-style-type: none"> レンジ・ポット等を配置できる棚を設けること。 冷蔵庫等を置ける計画とすること。 その他，要件を満たす計画とすること。 	
<ul style="list-style-type: none"> 原則各階に勤務する職員が利用する更衣室を当該階に設置すること。 バックヤード内に設置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 着替えブースを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 将来の男女比が変わっても対応できる計画とすること。 セキュリティ・プライバシーに配慮した計画とすること。
<ul style="list-style-type: none"> 休養室との関係性に配慮すること。 		<ul style="list-style-type: none"> 防災等拠点であることを踏まえて計画すること。
<ul style="list-style-type: none"> バックヤード内に設置すること。 		<ul style="list-style-type: none"> 将来的に別用途としても活用できるように，可変性を持たせた計画すること。
<ul style="list-style-type: none"> 適切な位置に設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 洗面台を1台設置すること。 汚れた作業着や作業靴を洗うことのできるスロップシンクを設けること。 	
<ul style="list-style-type: none"> 適切な位置に設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 洗面台を1台設置すること。 	

■ 区役所等機能（①各課の執務室等）（つづき）

諸室名等	用途及び用途に基づく要件	規模に係る要件	設置階
集密書庫 （執務室内の集密 書庫エリアを含 む）	<ul style="list-style-type: none"> 書類を保管する集密書庫を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 新庁舎全体に必要な収納量（約9,600ファイルメーター）のうち、集密書庫の収納として、全体で約5,760ファイルメーター程度を設置できるように計画すること。 ※ 幅900mm×奥行400mm×高さ2,100mmのキャビネット1台に5.10ファイルメーター保管できると換算 	原則執務室等のある各階
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> 物品等を保管する倉庫を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす適切な規模とすること。 	原則執務室等のある各階
給湯室	<ul style="list-style-type: none"> 職員が利用する給湯室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 冷蔵庫、分別用ゴミ箱等が設置できるスペースを確保すること。 	執務室等のある各階
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> 適切にトイレ（多目的トイレを含む）を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切な規模とすること。 	各階
衛生検査室	<ul style="list-style-type: none"> 検体の簡易検査や保管が可能な衛生検査室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 約20㎡程度を設けること。 	衛生課と同じ階
健康危機事案対策 ブース ★	<ul style="list-style-type: none"> 結核や感染症などの発生時や流行初期段階における対応を行う対策ブースを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室等を含む 	健康課と同じ階

★：防災等拠点としての役割を持つ諸室等

配置・動線・形状等に係る要件	什器・設備等に係る要件	その他特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 原則各階に配置される課が利用する書庫を当該階に設置すること。 執務室から直接往来できるように計画すること。 必要に応じて、2階部分や各健診室のある階に書庫を配置することを可とする。 バックヤード内に設置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 集密書架を設置すること。 荷重を考慮した床とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 将来のニーズに合わせて書庫の規模を変えられるような可変性を持たせる計画とすること。 セキュリティに配慮した計画とすること。
<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、2階部分や各健診室のある階に倉庫を配置することを可とする。 バックヤード内に設置すること。 	/	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティに配慮した計画とすること。
<ul style="list-style-type: none"> バックヤード内に設置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 給水・給湯設備，食器棚を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 衛生面に配慮した計画とすること。
<ul style="list-style-type: none"> 各階にトイレを2箇所設けること。 トイレのうち1箇所は，バックヤード内に設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 福岡市福祉のまちづくり条例に合致したトイレとすること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 衛生課に隣接して設けること。 衛生課の執務室から直接移動できるように出入口を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 室内には，流し台を設置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 薬品，検体等を保管するため，施錠できるようにすること。
<ul style="list-style-type: none"> 「添付資料Ⅱ-01 各課における業務の流れ（保健福祉センター（2）」を参照して適切に計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 「添付資料Ⅱ-01 各課における業務の流れ（保健福祉センター（2）」を参照して適切に計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 防災等拠点であることを踏まえて計画すること。

■ 区役所等機能（②健診室等）

諸室名等	用途及び用途に基づく要件	規模に係る要件	設置階
診察室 ◆	<ul style="list-style-type: none"> 「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照して診察室を設けること。 心電図室を兼ねること。 	<ul style="list-style-type: none"> 10㎡/室程度 個室とし、4室設けること。 診察待ちのための前室を設けること。 	健診室等の配置階
計測室 ◆	<ul style="list-style-type: none"> 「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照して計測室を設けること。 計測室用倉庫を設けること。 計測室は、急患診療所従事職員の控室を兼ねる。 	<ul style="list-style-type: none"> 55㎡程度（倉庫約10㎡を含む） 	
集団指導室	<ul style="list-style-type: none"> 健診結果の説明や、各種研修・講演会等が行える集団指導室を設けること。 その他、「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照して計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 180㎡程度 	
指導室1・2	<ul style="list-style-type: none"> 「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照して指導室を2つ設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 指導室1：70㎡程度 指導室2：87㎡程度 	
集団検診撮影室	<ul style="list-style-type: none"> 「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照して集団検診撮影室を設けること。 撮影スペース、男性更衣スペース及び女性更衣スペースからなる室とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 50㎡程度 各更衣スペースに脱衣棚（各6名分）、ベンチ（各2台）が設置できる計画とすること。 	
撮影室	<ul style="list-style-type: none"> 集団検診撮影室の固定カメラでは撮影できない乳幼児や高齢者等の撮影を行う撮影室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 30㎡程度 	

◆：急患診療所としての役割を持つ諸室等

配置・動線・形状等に係る要件	什器・設備等に係る要件	その他特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ プライバシーに配慮した計画とすること。 ・ 作業通路への出入口を設けること。 ・ 前室と待合ロビーの間には扉を設け、待合ロビー等から見えない計画とすること ・ 前室には、ベビーベッド（可動式）の設置ができるよう計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗いを設置すること。 ・ 換気量コントロールが可能な換気設備を設けること。 ・ いずれかの診察室に結核診断用として高精度モニターが設置できる計画とすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 急患診療所として使用することを踏まえて計画とすること。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 診察室前室と隣接させ、移動しやすい計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗いカウンターを設置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 急患診療所として使用することを踏まえて計画とすること。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議室等としても使用できる計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防音仕様の移動間仕切りを設置し、区画できるように計画とすること。 ・ スクリーン、プロジェクターを設置すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 指導室1・2は一体利用が可能となるよう移動間仕切りで区画できるようにすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗いカウンターを設置すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 操作室と撮影スペースを隣接して配置すること。 ・ 予診室から各更衣スペースに案内しやすい動線となるよう配置すること。 ・ 各更衣スペースより撮影スペースには直接出入りできる配置・動線とすること。 ・ 撮影スペースの各扉には小窓を設けること。操作室側扉の小窓は受診者の胸部が確認できる高さとし、更衣スペース側扉の小窓はプライバシーに配慮したひざ下程度の高さとする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男性更衣スペースと女性更衣スペースは目隠しできるようカーテンレール等の必要な設備を設置すること。 ・ 各更衣スペースから撮影スペースへの受診者用出入口と、隣接する撮影室撮影スペースへの技師用出入口は自動かつ同時に開閉する方式とすること（開閉は操作室より行う）。 ・ 撮影スペースに医療用X線装置を設置できる計画とすること。 ・ 撮影スペースはX線防護の仕様とすること。 ・ 撮影スペースは24時間単独空調が可能な計画とすること。 ・ 撮影スペースに装置用の基礎および壁固定箇所にて下地補強を設置すること。 ・ 撮影スペースより操作室に対して床下配線ルートを確保すること。 ・ 換気量コントロールが可能な換気設備を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 医用X線高電圧装置の仕様 品番：島津製作所UD150L-40E ・ 電氣的定格 定格電圧 三相200V系 200/220/240±10% 周波数 50/60Hz 電源入力 80kVA 保護形式 クラス I ・ 使用環境条件 周辺温度 +10~+35℃ 相対湿度 45~75% (結露のないこと) 気圧 800~1060hPa
<ul style="list-style-type: none"> ・ 車いす利用者等が利用することを踏まえた計画とすること。 ・ 介助者と一緒に利用することを想定した計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ X線防護の仕様とすること。 ・ 24時間単独空調が可能な計画とすること。 ・ 医療用X線装置（天井走行型）を設置できる計画とすること。 ・ 装置用の基礎を設置すること。 ・ 天井走行レール用の下地補強鉄骨を設置すること。 ・ 操作室に対して、床下配線ルートを確保すること。 ・ 換気量コントロールが可能な換気設備を設けること。 ・ 更衣スペースを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 医用X線高電圧装置の仕様 品番：日立メディコDHF155H II ・ 電氣的定格 定格電圧 200/380V-5~10% 220/240/415/440/480V±10% 周波数 50/60Hz 電源入力 80kVA 保護形式 クラス I ・ 本体寸法：幅570mm× 高さ1750mm×奥行480mm ・ 質量：約220kg ・ 使用環境条件 周辺温度 +5~+35℃ 相対湿度 45~85% (結露のないこと) 気圧 700~1060hPa

■ 区役所等機能（②健診室等）（つづき）

諸室名等	用途及び用途に基づく要件	規模に係る要件	設置階
骨密度測定室	<ul style="list-style-type: none"> 「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照して骨密度測定室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 10㎡程度 	健診室等の配置階
予診室	<ul style="list-style-type: none"> 「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照して予審室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 10㎡程度 	
操作室	<ul style="list-style-type: none"> 撮影室，集団検診撮影室の操作を行う操作室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 35㎡程度 	
サーバー室	<ul style="list-style-type: none"> 撮影室等で撮影したデータの保存等を行うサーバー室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 8㎡程度 デスクトップタイプのサーバー及び机，椅子が設置できるよう計画すること 	
心理面談室	<ul style="list-style-type: none"> 健診時等において，心理面談を行う室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 10㎡程度 	
検査室	<ul style="list-style-type: none"> 検診で採血した血液検査等を行える検査室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 40㎡程度 	
授乳室	<ul style="list-style-type: none"> 授乳室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 10㎡程度 	
受付	<ul style="list-style-type: none"> 各種検診等の受付ができるスペースを確保すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 15㎡程度 問診票の記載スペースを設けること。 レジ等会計用備品が設置できる計画とすること。 	
待合ロビー ◆	<ul style="list-style-type: none"> 健診等や急患診療所の待合ロビーを設けること。 その他，「添付資料Ⅱ-02 健診室等における各種検診・健診等の流れ」を参照して計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 345㎡程度 待合ソファを適宜設置できる計画とすること。 (参考：待合人数の目安) <ul style="list-style-type: none"> よかドック：2時間で100名程度が受診 乳幼児健診：保護者と兄弟姉妹児を含め200～240名程度 	

◆：急患診療所としての役割を持つ諸室等

配置・動線・形状等に係る要件	什器・設備等に係る要件	その他特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 結果説明を行う栄養学習室と近接した配置とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> X線防護の仕様とすること。 医療用X線装置（ポータブル型骨密度測定器）が設置できるよう計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 医療用X線装置の仕様 品番：日立アロカメディカル ダイクロマスキャン DCS-600EXV ・ 電氣的定格 定格電圧 単相交流100V 周波数 50/60Hz 電源入力 300VA以下 保護形式 クラス I ・ 本体寸法：幅400mm× 高さ520mm×奥行950mm ・ 質量：約60kg ・ 使用環境条件 周辺温度 +10~+35℃ 相対湿度 30~75% (結露のないこと) 気圧 700~1060hPa
<ul style="list-style-type: none"> 各撮影室及び操作室と近接した配置とすること。 プライバシーに配慮した計画とすること。 	/	/
<ul style="list-style-type: none"> 撮影室及び集団検診撮影室の撮影スペースと隣接して配置すること。 作業通路への出入口を設けること。 撮影室に対して、壁面に操作窓を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 手洗いを設置すること。 操作卓等が設置できる計画とすること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 操作室の近くに配置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 24時間単独空調が可能な計画とすること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 個室とすること。 プライバシーに配慮した計画とすること。 	/	/
<ul style="list-style-type: none"> バックヤード内に計画すること。 安全管理をしやすい計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品保管庫，消毒用オートクレーブ，検体保管用冷蔵庫が設置できる計画とすること。 手洗いを設けること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> カーテン等で2ブースに区分でき，それぞれで授乳ソファが設置できる計画とすること。 プライバシーに配慮した計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 哺乳瓶を洗浄するための流し台（自動センサー水栓）を設置すること。 柔らかい素材を用いる等，子どもの安全に配慮した計画とすること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> エレベーターホールより認識しやすい配置とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> 受付カウンターを設置すること。 	/
<ul style="list-style-type: none"> 健診フロア全体が見渡せる案内のしやすさに配慮した計画とすること。 使用する時間帯を除き各EVホール等から立ち入りできないよう計画すること（検診等に使用するエリア全体を対象とする）。 	/	<ul style="list-style-type: none"> 急患診療所として使用することを踏まえて計画すること。

■ 区役所等機能（②健診室等）（つづき）

諸室名等	用途及び用途に基づく要件	規模に係る要件	設置階
栄養学習室	<ul style="list-style-type: none"> 栄養学習等を行う栄養学習室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 123㎡程度 調理台等を設置し、6班が同時に調理実習等ができる規模とすること。 	健診室等の配置階
洗濯室	<ul style="list-style-type: none"> 洗濯室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 洗濯乾燥機1台程度、及び物干しのためのスペースを確保すること。 	
急患受付 ◆	<ul style="list-style-type: none"> 急患診療所の受付を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 受付用の机や棚が設置できるスペースを確保すること。 	
作業通路 ◆	<ul style="list-style-type: none"> 各所室を繋ぐバックヤード通路を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす適切な規模とすること。 	
控室 ◆	<ul style="list-style-type: none"> 委託職員等が休憩や食事等を行える控室を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 25㎡程度 	
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> 保健所に必要な備品が収納できる倉庫を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 計85㎡程度 	
急患診療所用倉庫 ◆	<ul style="list-style-type: none"> 急患診療所専用の倉庫を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 6㎡程度（収納物品等） 心電計1台、酸素ボンベ1台、点滴スタンド3本、保冷庫1台、事務用パソコン、カルテ、レジ 	
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> トイレを2箇所設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切な規模とすること。 	

◆：急患診療所としての役割を持つ諸室等

配置・動線・形状等に係る要件	什器・設備等に係る要件	その他特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 試食を行う指導室と直接出入りできるよう計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調理台（講師用1台・実習用6台、オーブンレンジ内蔵仕様）を設置すること。 ・ 講師用調理台は天井にミラーを設置し、講師用調理台の上が実習用調理台から見えるよう計画すること。 ・ 3連の手洗いカウンターを設置し、自動センサー水栓とすること。 ・ 手洗いカウンターには、鏡（上半身が見えるサイズ）を設置すること。 ・ 手洗いカウンターには、ペーパータオル、液状せっけん、ごみ箱を設置する場所を確保できるよう計画すること。 ・ 流し台は6か所以上設置すること。流し台の蛇口は温水・冷水切替可能なシングルレバー式とすること。 ・ 冷蔵庫、炊飯器、電子レンジ、まな板保管庫等調理作業において同時に使用する機器に対応した、必要となる電気容量を確保すること。 ・ 壁面に炊飯器等を並べるための棚や収納棚を設置すること。 ・ 利用者（最大50名程度）の衣類や荷物の置場となるスペースを確保すること。 ・ 音響設備（マイク等）を設けること。 ・ 換気量コントロールが可能な換気設備を設けること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ スタッフ専用エリアに設置すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要件を満たす必要な設備を設けること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ エレベーターホールより認識しやすい配置とすること。 ・ 窓口は待合ロビーに面して設けること。 ・ 受診者を案内しやすいように、急患受付から診察室への動線がわかりやすい配置とすること。 ・ 診察室と近接し、作業通路で往来可能な計画とすること。 ・ セキュリティに配慮すること。 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 急患診療所として使用することを踏まえて計画すること。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 来庁者が立ち入れないように、セキュリティに配慮すること。 ・ 診察室や操作室等との関係性に配慮すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗い、流し台を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 急患診療所として使用することを踏まえて計画すること。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付、検査室、心理面談室、各診察室、放射線操作室と作業通路を通じて連携可能な計画とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗い、流し台を設置すること。 ・ 冷蔵庫が設置できる計画とすること。 ・ テレビ端子を1箇所以上設置すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 急患診療所として使用することを踏まえて計画すること。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 搬出入動線等に配慮すること。 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 急患診療所として使用することを踏まえて計画すること。 ・ 倉庫扉は施錠ができること。
<ul style="list-style-type: none"> ・ バックヤード内に計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保冷库用のコンセントを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 急患診療所として使用することを踏まえて計画すること。 ・ 倉庫扉は施錠ができること。
<ul style="list-style-type: none"> ・ トイレのうち1箇所は、バックヤード内に設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福岡市福祉のまちづくり条例に合致したトイレとすること。 	

別紙3 落札者決定基準

1 総合評価

各入札参加者の性能評価点及び価格評価点により、「総合評価点」を算出する。
総合評価点は以下の算式により算出する。

$$\begin{array}{rcc} \text{総合評価点} & = & \text{性能評価点} + \text{価格評価点} \\ \text{(満点 100 点)} & & \text{(満点 60 点)} \quad \text{(満点 40 点)} \end{array}$$

2 価格評価

入札金額は、次の算式により点数化し、「価格評価点」とする。
有効桁数は小数点第二位とし、小数点第三位を四捨五入する。

$$\text{価格評価点} = \frac{\text{最も低い入札金額}}{\text{当該入札参加者の入札金額}} \times 40 \text{ 点}$$

3 性能評価

(1) 性能評価項目及び配点

提案書に対する性能評価項目は、下表のとおりとする。

提案書の内容について、各評価項目ごとに、「第2・2 得点化方法」に従い点数を付与し、その合計を「性能評価点」とする。性能評価点は60点満点とする。

評価項目		配点	評価の視点
プロジェクト全体	取組方針・マネジメント	10	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の目的や課題等の認識を的確に捉えた、有効な取り組み方針 複数事業・複数業務を長期にわたって行うにあたって、適切かつ具体的なプロジェクトマネジメントについての提案
	地域社会・地域経済貢献	5	<ul style="list-style-type: none"> 市内企業の参画促進，市内人材の雇用促進，地場製品の活用等，地域社会や地域経済への貢献について，具体的で有効な提案
新庁舎整備・現庁舎解体	工程・施工管理	15	<ul style="list-style-type: none"> 設計業務着手から新庁舎引渡しまでの具体的かつ妥当なスケジュールの提案，及び，スケジュールの確実な履行について，具体的で有効な提案 工事期間中における安全確保や，近隣への配慮等について，具体的で有効な提案
	計画・設計	15	<ul style="list-style-type: none"> 市民利便性向上や防災機能強化のための計画・設計の考え方について具体的で有効な提案 ライフサイクルコスト低減のため，メンテナンスをしやすい材料やエネルギー削減に有効な技術や機器の採用などについて，具体的で有効な提案
公園再整備(計画・設計)		15	<ul style="list-style-type: none"> まちづくりの視点も踏まえ，庁舎と公園の一体的で機能的な空間デザインについて，日常だけでなく災害時における使われ方等の具体的で有効な提案

(2) 得点化方法

各性能評価項目に対する評価の基準及び得点割合は、下表のとおりとする。

評価	基準	得点割合(*)
Aランク	要求水準を超える特に優れ他に類を見ない提案がある	配点×4/4
Bランク	要求水準を超える特に優れた提案がある	配点×3/4
Cランク	要求水準を超える優れた提案がある	配点×2/4
Dランク	要求水準を超える提案がある	配点×1/4
—	要求水準と同等レベルの提案である	加点なし

* 小数点以下2位まで算出