

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業
様式集

令和8年10月

栃木県

第1 記載要領

1 企業名等の記載

- (1)「第2－4 入札時の提出書類」のうち、(3)から(7)までの提案書には、構成員及び協力企業の企業名や企業名を類推できる表示（ロゴマーク等）を記載しないこと。
- (2)提案書における企業名の呼称は、「役割」＋“企業”＋「アルファベット」とすること。
「役割」は様式2-1-1と整合させるものとし、「アルファベット」はAからの連番とする。
例：設計企業A、建設企業B、建設企業C、運営企業D、運営企業E 等
- (3)入札書類提出時に、構成員及び協力企業の企業名と、提案書における呼称との対応関係を整理した一覧表を添付すること。
- (4)各様式における「受付番号」欄には、参加資格確認結果の通知で示した受付番号を記載すること。

2 記載方法

- (1)明確かつ具体的に記載すること。
- (2)分かりやすさ及び見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を利用すること。
- (3)造語や略語は、専門用語や一般用語を用いて初出の箇所に定義を記載すること。
- (4)他の様式や添付書類に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合は、該当するページを記載すること。
- (5)提出書類に使用する言語については日本語とすること。また、単位については計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位については日本円、時刻については日本標準時とすること。

3 書式・様式等

- (1)提出部数は、第2に定める部数とし、正副本ともにカラーとすること。
- (2)使用する用紙は、様式集において定められた用紙サイズにおける横書き片面とし、上下左右には20mm程度の余白を設けること。
- (3)提出書類で使用する文字の大きさは、図面・図表等を除き、10ポイント以上とし、適度な行間を設けること。
- (4)様式のページ数に上限枚数が定められている場合は、それを遵守すること。
- (5)様式のページが複数にわたる場合は、右肩に番号を振ること。（例：1/3）
- (6)様式の枠内に記載されている注記事項は、削除した上で提案内容を記載すること。
- (7)各様式は、片面印刷とすること。

第2 提出書類及び提出要領

- ・ 様式番号の頭に「*」が付いているものは、Excel様式で作成・提出すること。
- ・ 様式内に記載のある法令等は、実施方針、入札説明書及び要求水準書に従うものとする。

1 入札公告から参加表明までの手続きに関する提出書類

様式番号	名称	部数	製本形態
様式1-1-1	守秘義務対象資料交付申込書	1 部	—
様式1-1-2	守秘義務誓約書		
様式1-1-3	破棄義務遵守報告書		
*様式1-2	入札説明書等に係る質問書（参加資格に関するもの）		
*様式1-3	入札説明書等に係る質問書（参加資格以外に関するもの）		

- ・ 詳細は入札説明書を参照すること。

2 入札参加表明時の提出書類

様式番号	名称	部数	製本形態
様式2-1-1	参加表明書兼参加資格確認申請書	正本1部 写し1部	A4縦長 ファイル 綴じ
様式2-1-2	応募グループ構成表		
様式2-2	委任状（代表企業宛）		
様式2-3-1	統括マネジメント業務に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-3-2	設計業務に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-3-3	建設業務（建築工事）に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-3-4	建設業務（電気設備工事）に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-3-5	建設業務（機械設備工事）に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-3-6	工事監理業務に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-3-7	運營業務に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-3-8	維持管理業務に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-4	暴力団対策に係る誓約書		
添付書類2-1	会社概要書		
添付書類2-2	決算報告書		

添付書類2-3	商業登記簿謄本（現在事項証明書）		
添付書類2-4	国税及び地方税を滞納していないことの証明書		

- ・上記の提出書類をA4縦長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提出書類名（『入札参加表明時の提出書類』）」及び「代表企業名」を記載の上、提出すること。
- ・添付書類2-1から2-4までについては、代表企業を含む構成員及び協力企業の全てが提出すること。なお添付書類2-4は、納税証明書（国税及び地方税）の写しで、直近1年間において未納がないことが確認できるものを提出すること。

3 入札参加表明から入札までの手続きに関する提出書類

様式番号	名称	部数	製本形態
様式3-1-1	第1回意見交換会参加申込書	1部	—
*様式3-1-2	第1回意見交換会の議題		
様式3-2-1	第2回意見交換会参加申込書		
*様式3-2-2	第2回意見交換会の議題		
様式3-3	構成員等変更承諾願		
様式3-4	入札辞退届		

- ・詳細は入札説明書を参照すること。

4 入札時の提出書類

(1) 入札書類提出届等

様式番号	名称	部数	製本形態
様式4-1-1	表紙	正本1部 写し1部	A4縦長 ファイル 綴じ
様式4-1-2	入札書類提出届		
様式4-1-3	入札書類確認書		
様式4-1-4	要求水準に関する誓約書		
*様式4-1-5	基礎審査確認リスト		
様式4-1-6	代表企業の変更予定		
添付書類4-1	金融機関等からの関心表明書		

- ・上記の提出書類をA4縦長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提出書類名（『入札書類提出届出等』）」及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・様式4-1-6については、変更の予定がある場合のみ添付すること。

(2) 入札書

様式番号	名称	部数	製本形態
様式4-2	入札書	1 部	封入

- ・上記の提出書類を封筒に入れて封かんし、封筒の表面に「事業名」、「入札書在中（朱書き）」及び「受付番号」を記載の上、提出すること。

(3) 事業計画・統括マネジメントに関する提案書

様式番号	名称	部数	製本形態
様式4-3-1	表紙	正本 1 部 副本20部	A 3 横長 ファイル 綴じ
様式4-3-2	事業の基本方針に関する提案書		
様式4-3-3	実施体制に関する提案書		
様式4-3-4	地域経済・社会への貢献に関する提案書		
様式4-3-5	事業収支計画に関する提案書		
様式4-3-6	リスク想定及び対策と事業継続性の担保に関する提案書		
様式4-3-7	統括マネジメントに関する提案書		
*様式4-3-8	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表		
*様式4-3-9	独立採算事業（カフェ・レストラン、ショップ等）の収支		
*様式4-3-10	投資計画及び資金調達計画書		
*様式4-3-11	サービス購入料の支払内訳書		
*様式4-3-12	設計・建設の対価の内訳書		
*様式4-3-13	開館準備の対価の内訳書		
*様式4-3-14	運営・維持管理の対価の内訳書		
*様式4-3-15	統括マネジメントの対価の内訳書		
*様式4-3-16	割賦金利提案書		
*様式4-3-17	利用者等から得る収入の設定金額		
*様式4-3-18	利用者等から得る収入の内訳書		

- ・上記の提出書類を A 3 横長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提出書類名（『事業計画・統括マネジメントに関する提案書』）」及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・A 3 判の様式は、折りたたまずに綴じること。

- ・正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載した上で右肩に1から20までの番号を付けること。

(4) 設計・建設業務に関する提案書

様式番号	名称	部数	製本形態
様式4-4-1	表紙	正本1部 副本20部	A3横長 ファイル 綴じ
様式4-4-2	実施体制に関する提案書		
様式4-4-3	施設整備における全体計画に関する提案書		
様式4-4-4	諸室計画に関する提案書		
様式4-4-5	ユニバーサルデザインへの配慮に関する提案書		
様式4-4-6	防災性への配慮に関する提案書		
様式4-4-7	環境性への配慮に関する提案書		
様式4-4-8	経済性・社会性への配慮に関する提案書		
様式4-4-9	施設計画概要書		
様式4-4-10	工程計画書		
様式4-4-11	面積表		
様式4-4-12	仕上表		
様式4-4-13	什器備品リスト		

- ・上記の提出書類をA3横長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提出書類名（『設計・建設業務に関する提案書』）」及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・A3判の様式は、折りたたまずに綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載した上で右肩に1から20までの番号を付けること。

(5) 運営業務に関する提案書

様式番号	名称	部数	製本形態
様式4-5-1	表紙	正本1部 副本20部	A3横長 ファイル 綴じ
様式4-5-2	実施体制に関する提案書		
様式4-5-3	開館準備業務に関する提案書		
様式4-5-4	拠点全体での総括運営・連携に関する提案書		

様式4-5-5	広報・PR業務に関する提案書		
様式4-5-6	各館における運営業務に関する提案書		
様式4-5-7	附帯事業に関する提案書		
様式4-5-8	任意事業に関する提案書		

- ・上記の提出書類をA3横長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提出書類名（『運営業務に関する提案書』）」及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・A3判の様式は、折りたたまずに綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載した上で右肩に1から20までの番号を付けること。

(6) 維持管理業務に関する提案書

様式番号	名称	部数	製本形態
様式4-6-1	表紙	正本1部 副本20部	A3横長 ファイル 綴じ
様式4-6-2	実施体制に関する提案書		
様式4-6-3	建築物・建築設備の機能・性能保持に関する提案書		
様式4-6-4	防災・防犯に関する提案書		
様式4-6-5	修繕・更新に関する提案書		
*様式4-6-6	長期修繕計画		

- ・上記の提出書類をA3横長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提出書類名（『維持管理業務に関する提案書』）」及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・A3判の様式は、折りたたまずに綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載した上で右肩に1から20までの番号を付けること。

(7) 図面等

様式番号	名称	部数	製本形態
図面1	鳥瞰図	正本1部 副本20部	A3横長 ファイル 綴じ
図面2	透視図		
図面3	配置図		
図面4	各階平面図		
図面5	立面図		

図面6	断面図		
図面7	構造計画概要書		
図面8	設備計画概要書		
図面9	仮設計画図		
図面10	外構計画図		

- ・図面1から図面10までをA 3 横長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提出書類名（『図面等』）」及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・A 3 判の様式は、折りたたまずに綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載した上で右肩に 1 から20までの番号を付けること。

[図面1] 鳥瞰図（A 3 判 1 枚以上）

- ・敷地全体の鳥瞰図（昼景）、その他提案内容に応じた鳥瞰図を作成すること。

[図面2] 透視図（A 3 判 外観：アイレベル2カット以上、内観：各館ごとに1カット以上、共通1カット以上）

- ・アイレベルでの外観透視図（昼景）、内観透視図、その他提案内容に応じた透視図を必要に応じて作成すること。

[図面3] 配置図（A 3 判 S = 1 / 1, 000 敷地周辺道路を含める範囲 1 枚）

- ・敷地周辺道路を含めて記載すること。
- ・通路幅（敷地内歩道及び車道）、広場、駐車場（台数明示）、進入路の概要等を明示すること。
- ・建物各部の敷地境界線からの距離を明示すること。

[図面4] 各階平面図（A 3 判 S = 1 / 600 必要枚数）

- ・各階平面図、屋根伏図を作成すること。
- ・別紙 1－1～1－4 の諸元表に記載している各室名、各室面積を明示すること。
- ・主要部分の寸法、開口部の位置、出入口の位置、廊下幅員等を明示すること。
- ・主要な設備機器、事業者が設置する備品をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること。
- ・S = 1 / 600で平面図が入りきらない場合は、スケールを大きくすることを認める。

[図面5] 立面図（A 3 判 S = 1 / 600 必要枚数）

- ・提案に当たり必要と考える面について、4 面以上作成すること。別棟がある場合は、棟ごとに4 面以上作成すること。
- ・各部の寸法、仕上げを明示すること。

[図面6] 断面図（A 3 判 S = 1 / 600 必要枚数）

- ・提案に当たり必要と考える面について、2 面以上作成すること。別棟がある場合は、棟ごとに2 面以上作成すること。
- ・室名、主要部分の寸法（主要室の天井高さ、建物高さ等）を明示すること。

[図面7] 構造計画概要書（A 3 判 縮尺適宜 1 枚）

- ・構造計画概要について示すこと。

[図面8] 設備計画概要書 (A 3 判 縮尺適宜 1 枚)

- ・電気設備、空気調和設備、自動制御設備、給排水衛生設備、昇降機設備の計画概要について示すこと。

[図面9] 仮設計画図 (A 3 判 S=1/1,200 1 枚)

- ・仮設計画の考え方について示すこと。
- ・工事車両等の搬入経路、進入口等を示すこと。

[図面10] 外構計画図 (A 3 判 S=1/1,000 1 枚)

- ・植栽計画、舗装計画、雨水排水計画の概要を明示すること。

(8) 電子データ

- ・上記(3)から(7)までの提案書のデータが全て保存されているCD-R又はDVD-Rを3部提出すること。1枚に収まらない場合は、複数枚に分けて提出することも可とする。
- ・電子データを作成するアプリケーションソフトは、図面等を除き、原則としてMicrosoft Word又はMicrosoft Excel (いずれもWindows対応) とするが、Microsoft Word以外のソフトを使用する場合は、PDF形式での保存・提出(テキスト・画像のコピーが有効な設定とすること。)も認める。なお、Microsoft Excelで作成する様式は、関数、計算式等を残した状態で提出すること。
- ・図面等は、作成するアプリケーションソフトを限定しないが、PDF形式で提出すること。
- ・上記データとは別に、上記(3)から(7)の提案書ごとに1ファイルとしたPDF形式も併せて提出すること。

1 入札公告から参加表明までの手続きに関する提出書類

(様式1-1-1)

年 月 日

守秘義務対象資料交付申込書

栃木県知事 福田 富一 様

住 所

商号又は名称

代表者の氏名

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業入札説明書等に基づき、守秘義務誓約書の提出を条件として開示される資料について、下記に同意の上、交付を申し込みます。

記

以下の連絡先情報につき、貴県（貴県からの委託先を含む。以下同じ。）における栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業に関する検討に利用されること、必要に応じ貴県から連絡を受けることについて同意します。

(連絡先)

氏 名	
部 署 名	
住 所	
電話番号	
メールアドレス	

(様式1-1-2)

年 月 日

守秘義務誓約書

栃木県知事 福田 富一 様

住 所
商号又は名称
代表者の氏名

当社は、栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業への応募を目的として、守秘義務誓約書の提出を条件として開示される資料（以下「守秘義務対象資料」という。）の交付を受けるに当たり、下記の事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

（利用の目的）

- 第1条 当社は、本目的のためにのみ守秘義務対象資料の開示を受けるものであり、本目的以外の目的のために当該資料を利用しません。
- 2 当社は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社が業務を委託する弁護士、公認会計士、税理士等の専門家その他の者に対し、守秘義務対象資料の全部又は一部を開示することができるものとします。

（秘密の保持）

- 第2条 当社は、栃木県から開示を受けた守秘義務対象資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。ただし、法律、条例等（以下「法令等」という。）により開示の義務が課される場合はこの限りではありません。

（善管注意義務）

- 第3条 当社は、栃木県から開示を受けた守秘義務対象資料に含まれる情報が、栃木県の業務上重要な情報であり、これが第三者に開示された場合には、栃木県又は情報提供者の業務又は事業に重大な影響を与えるものであることを了解し、守秘義務対象資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

（個人情報の取扱い）

- 第4条 栃木県から開示を受けた守秘義務対象資料のうち個人情報に該当するものについては、法令等により当社に認められる範囲内でのみ利用し、保持し、かつ、法令等により当社に要求される限度の適切な管理を行うことを約束します。

(期間)

第5条 本書に基づき当社が負う義務は、第7条第1項に従った守秘義務対象資料の印刷物等の破棄の前後を問わず、存続するものとします。

(損害賠償義務)

第6条 当社の本書に違反する行為により秘密が漏洩した場合、当社は、それにより栃木県又は第三者（栃木県に対して守秘義務対象資料を提供した者を含みますがこれに限りません。）に生じた損害を賠償することを約束します。

(印刷物等の破棄)

第7条 受領した守秘義務対象資料（守秘義務対象資料の印刷物、複写物、複製及びハードディスク等の記録媒体への記録を含みますがこれらに限りません。）は、別に栃木県が指定する破棄義務遵守報告書の提出期日までに、全て破棄することを約束します。

2 前項の規定にかかわらず、法令等又は当社の社内規定により社内決裁資料等に守秘義務対象資料の情報が含まれ不可分一体となっている場合、及び、法令等又は司法機関又は行政機関の判決、決定、命令等により守秘義務対象資料の情報を保持することが義務付けられている場合は、当社は当該資料・情報等を破棄することなく、当社において適切に保存することを約束します。

以上

(様式1-1-3)

年 月 日

破棄義務遵守報告書

栃木県知事 福田 富一 様

住 所
商号又は名称
代表者の氏名

年 月 日付け守秘義務誓約書第 7 条第 1 項の規定に基づき、以下のとおり受領した
守秘義務対象資料の印刷物等を全て破棄したことを報告します。

受領した守秘義務対象資料	
破棄完了日	
破棄方法	

入札説明書等に係る質問書(参加資格に関するもの)

提出者	会 社 名	
	所 在 地	
	部 署 名	
	担当者名	
	電 話	
	E-mail	
提出質問数		

No.	書類名	頁	第[数]	[数]	[数]	[カナ]	[カナ]	(英)	[数]条	[数]項	項目名	質問の内容
1												
2												
...												
例	入札説明書	12		3	(3)	イ	(ウ)				設計業務に当たる者	
例	要求水準書	16	2	2	(3)	ア	(ア)	a			長期計画	
例	事業契約書(案)	2							1	1	総則	

注1 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。
注2 質問の内容については、提出者が特定されるような記載は避けてください。
注3 表内の数字は、半角としてください。
注4 「書類名」は、プルダウンから選択するようにしてください。
注5 目次等は、大きいものから記載しますが、「第」は略してください。該当するものがない場合は、空欄としてください。
注6 基本協定書(案)・事業契約書(案)に関する質問については、頁・条・項のみ記載してください。その際「条」「項」は省略し、半角数字のみ記載してください。

入札説明書等に係る質問書(参加資格以外に関するもの)

提出者	会 社 名	
	所 在 地	
	部 署 名	
	担当者名	
	電 話	
	E-mail	
提出質問数		

No.	書類名	頁	第[数]	[数]	[数]	[カナ]	[カナ]	(英)	[数]条	[数]項	項目名	質問の内容
1												
2												
...												
例	入札説明書	12		3	(3)	イ	(ウ)				設計業務に当たる者	
例	要求水準書	16	2	2	(3)	ア	(ア)	a			長期計画	
例	事業契約書(案)	2							1	1	総則	

注1 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。
注2 質問の内容については、提出者が特定されるような記載は避けてください。
注3 表内の数字は、半角としてください。
注4 「書類名」は、プルダウンから選択するようにしてください。
注5 目次等は、大きいものから記載しますが、「第」は略してください。該当するものがない場合は、空欄としてください。
注6 基本協定書(案)・事業契約書(案)に関する質問については、頁・条・項のみ記載してください。その際「条」「項」は省略し、半角数字のみ記載してください。

2 入札参加表明時の提出書類

(様式2-1-1)

年 月 日

参加表明書兼参加資格確認申請書

栃木県知事 福田 富一 様

〔応募グループの代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

令和8(2026)年10月15日付けで公告された「栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札への参加について、参加資格を証する書類を添えて申請します。

なお、以下の構成員及び協力企業は、入札説明書に定められた入札参加者の参加資格要件を満たしていること、この申請書及び添付書類の全ての記載事項が事実と相違ないこと、及び他の応募グループの構成員又は協力企業として「栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約します。

〔応募グループの構成〕

通番	参加区分	役割	商号又は名称
1	代表企業		
2			
3			
4			
5			

- 注1 「参加区分」欄には、「代表企業」、「構成員」、「協力企業」のいずれかを記載してください。
- 注2 「役割」欄には、「統括マネジメント」、「設計」、「建設」、「工事監理」、「運営」、「維持管理」、「その他」のいずれかを記載してください。
- 注3 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

(様式2-1-2)

年 月 日

応募グループ構成表

〔No.● 代表企業〕

所 在 地		
商号又は名称		
代 表 者 氏 名		印
担 当 者	所属・役職	
	氏 名	
	電 話	
	F A X	
	メールアドレス	

〔No.● 構成員〕

所 在 地		
商号又は名称		
代 表 者 氏 名		
担 当 者	所属・役職	
	氏 名	
	電 話	
	F A X	
	メールアドレス	

〔No.● 協力企業〕

所 在 地		
商号又は名称		
代 表 者 氏 名		
担 当 者	所属・役職	
	氏 名	
	電 話	
	F A X	
	メールアドレス	

注 1 代表企業については、代表者印を押印してください。

注 2 「No.●」の部分は、様式2-1-1の通番と整合させてください。

注 3 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

(様式2-2)

年 月 日

委任状（代表企業宛）

栃木県知事 福田 富一 様

委任者 (応募グループ の構成員又は 協力企業)	所在地
	商号又は名称
	代表者氏名 印

私は、次の代表企業の代表者を代理人として定め、「栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業」に関して次の権限を委任します。

受任者 (代表企業)	所在地
	商号又は名称
	代表者氏名 印
委任事項	1 入札の参加表明について 2 入札の参加資格確認申請（構成員等変更承諾を含む。）について 3 入札の辞退について 4 入札及び提案について 5 SPC設立前の契約に関することについて 6 復代理人の選任及び解任について

注1 応募グループの構成員又は協力企業ごとに作成し、提出してください。

(様式2-3-1-●)

統括マネジメント業務に当たる者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 氏 名	
種 別	構成員 ・ 協力企業
本事業における担当内容	

添付書類	・栃木県物品調達等競争入札参加者資格等に基づき、入札参加資格を有するものと決定された者であることを証する書類（競争入札参加資格審査結果通知書の写し等）
------	---

〔一体的なマネジメント業務の実績〕（入札説明書3-(3)-ア-(イ)）

施 設 の 名 称	
施 設 の 所 在 地	
発 注 者	
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
履 行 内 容	
当該実績を証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください。）

注1 複数の関係者・業務について、統括的立場で管理・調整した実績が分かるよう事業の実施体制や業務分担等が確認できる書類を添付してください。

注2 統括マネジメント業務に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください（例 様式2-3-1-1）。

(様式2-3-2-●)

設計業務に当たる者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 氏 名	
種 別	構成員 ・ 協力企業
一級建築士事務所登録番号	
本事業における担当内容	

添付書類	・ 建築士法第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類 ・ 栃木県における、令和7（2025）年度及び令和8（2026）年度の測量・建設コンサルタント等業務に係る競争入札参加資格に基づき、入札参加資格を有するものと決定された者であることを証する書類（競争入札参加資格審査結果通知書の写し等）
------	---

〔実施設計業務の実績〕（入札説明書3-(3)-イ-(ウ)）

施 設 名 称	
施 設 所 在 地	
発 注 者 名	
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
受 注 形 態	元請 ・ 共同企業体
延 床 面 積	m ²
当 該 実 績 を 証 す る 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

〔管理技術者の配置〕（入札説明書3-(3)-イ-(エ)）

配 置 予 定 者	氏 名	
	所 属	
	年 齢 ・ 雇 用 年 数	年齢 歳 雇用年数 年 か月
	資 格	〇〇〇（〇年〇月〇日取得／登録番号〇〇）
実 績	施 設 名 称	
	施 設 所 在 地	
	発 注 者 名	
	履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
	受 注 形 態	元請 ・ 共同企業体
	延 床 面 積	m ²
	当 該 実 績 を 証 す る 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

添付書類	・ 一級建築士の資格を有することを証する書類 ・ 入札参加資格申請書類提出時点において入札参加者と継続して3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証する書類
------	---

注1 設計業務に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください（例 様式2-3-2-1）。

(様式2-3-3-●)

建設業務（建築工事）に当たる者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	
種別	構成員 ・ 協力企業
特定建設業許可番号	
経営事項審査総合評定値	建築一式工事 点
本事業における担当内容	

添付書類	・ 栃木県における、令和7（2025）年度及び令和8（2026）年度の建設工事に係る競争入札参加資格に基づき、「建築一式工事」の入札参加資格を有するものと決定された者であることを証する書類（競争入札参加資格審査結果通知書の写し等） ・ 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、直近かつ有効な総合評定値を証する書類
------	---

〔建築一式工事の実績〕（入札説明書3-(3)-ウ-(7)-c)

工事の名称	
施工場所	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
受注形態	単体 ・ 共同企業体
延床面積	m ²
当該実績を証する書類	別添のとおり（契約書又は施工証明書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

注1 建設業務（建築工事）に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください（例 様式2-3-3-1）。

(様式2-3-4-●)

建設業務（電気設備工事）に当たる者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	
種別	構成員 ・ 協力企業
特定建設業許可番号	
経営事項審査総合評定値	電気工事 点 ・ 建築一式工事 点
本事業における担当内容	

添付書類	・ 栃木県における、令和7（2025）年度及び令和8（2026）年度の建設工事に係る競争入札参加資格に基づき、「電気工事」又は「建築一式工事」の入札参加資格を有するものと決定された者であることを証する書類（競争入札参加資格審査結果通知書の写し等） ・ 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、直近かつ有効な総合評定値を証する書類
------	---

〔電気設備工事の実績〕（入札説明書3-(3)-ウ-(イ)-c)

工事の名称	
施工場所	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
受注形態	単体 ・ 共同企業体
請負金額	円
当該実績を証する書類	別添のとおり（契約書又は施工証明書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

注1 建設業務（電気設備工事）に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください（例 様式2-3-4-1）。

(様式2-3-5-●)

建設業務（機械設備工事）に当たる者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	
種別	構成員 ・ 協力企業
特定建設業許可番号	
経営事項審査総合評定値	管工事 点 ・ 建築一式工事 点
本事業における担当内容	

添付書類	・ 栃木県における、令和7（2025）年度及び令和8（2026）年度の建設工事に係る競争入札参加資格に基づき、「管工事」又は「建築一式工事」の入札参加資格を有するものと決定された者であることを証する書類（競争入札参加資格審査結果通知書の写し等） ・ 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、直近かつ有効な総合評定値を証する書類
------	--

〔機械設備工事の実績〕（入札説明書3-(3)-ウ-(ウ)-c)

工事の名称	
施工場所	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
受注形態	単体 ・ 共同企業体
請負金額	円
当該実績を証する書類	別添のとおり（契約書又は施工証明書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

注1 建設業務（機械設備工事）に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください（例 様式2-3-5-1）。

(様式2-3-6-●)

工事監理業務に当たる者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 氏 名	
種 別	構成員 ・ 協力企業
一級建築士事務所登録番号	
本事業における担当内容	

添付書類	・ 建築士法第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類 ・ 栃木県における、令和7（2025）年度及び令和8（2026）年度の測量・建設コンサルタント等業務に係る競争入札参加資格に基づき、入札参加資格を有するものと決定された者であることを証する書類（競争入札参加資格審査結果通知書の写し等）
------	---

〔実施設計業務の実績〕（入札説明書3-(3)-イ-(ウ) ※設計業務に当たる者と同様の要件)

施 設 名 称	
施 設 所 在 地	
発 注 者 名	
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
受 注 形 態	元請 ・ 共同企業体
延 床 面 積	m ²
当 該 実 績 を 証 す る 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

〔管理技術者の配置〕（入札説明書3-(3)-イ-(エ) ※設計業務に当たる者と同様の要件)

配置 予定 者	氏 名	
	所 属	
	年 齢 ・ 雇 用 年 数	年齢 歳 雇用年月 年 か月
	資 格	〇〇〇（〇年〇月〇日取得／登録番号〇〇）
実 績	施 設 名 称	
	施 設 所 在 地	
	発 注 者 名	
	履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
	受 注 形 態	元請 ・ 共同企業体
	延 床 面 積	m ²
	当 該 実 績 を 証 す る 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

添付書類	・ 一級建築士の資格を有することを証する書類 ・ 入札参加資格申請書類提出時点において入札参加者と継続して3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証する書類
------	---

注1 工事監理業務に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください（例 様式2-3-6-1）。

(様式2-3-7-●)

運營業務に当たる者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 氏 名	
種 別	構成員 ・ 協力企業
本事業における担当内容	

添付書類	・栃木県物品調達等競争入札参加者資格等に基づき、入札参加資格を有するものと決定された者であることを証する書類（競争入札参加資格審査結果通知書の写し等）
------	---

〔美術館、博物館、図書館等の運営実績〕（入札説明書3-(3)-オ-(イ)）

施 設 の 名 称	
施 設 の 所 在 地	
発 注 者	
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
履 行 内 容	
当該実績を証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください。）

注1 運營業務に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください（例 様式2-3-7-1）。なお、「美術館、博物館、図書館等の運営実績」について、運營業務に当たる者が複数の場合には、そのうち1者が運営実績に係る要件を満たしていれば、他の者の運営実績は不要です。

(様式2-3-8-●)

維持管理業務に当たる者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	
種別	構成員 ・ 協力企業
本事業における担当内容	

添付書類	・ 栃木県物品調達等競争入札参加者資格等に基づき、入札参加資格を有するものと決定された者であることを証する書類（競争入札参加資格審査結果通知書の写し等）
------	--

注 1 維持管理業務に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください（例 様式2-3-8-1）。

(様式2-4)

年 月 日

暴力団対策に係る誓約書

栃木県知事 福田 富一 様

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

令和8(2026)年10月15日付けで公告された「栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札への参加に当たり、当社(私)は下記事項について誓約します。

なお、この誓約に違背した場合は、貴県から競争入札参加資格の取消し、入札参加停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

- 1 当社(私)並びに当社の役員及び使用人は、栃木県暴力団排除条例(平成22年栃木県条例第30号)第2条第1号又は第4号に規定する暴力団又は暴力団等ではありません。

また、栃木県建設工事等請負業者指名停止等措置要領(平成21年3月26日付け監第299号)別表第2第12号から第16号(暴力団等)まで及び栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領(平成22年3月12日付け会計第129号)別表第7号(暴力団等)のいずれにも該当しません。

- 2 暴力団及び暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目の関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴県や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 3 栃木県建設工事等請負業者指名停止等措置要領別表第2第12号から第16号まで及び栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領別表第7号に該当する者を、下請負人(一次及び二次下請負以降全ての下請負人を含む。)、再委託人、資材若しくは原材料業者等としません。

以上

注1 応募グループの代表企業、構成員又は協力企業ごとに作成し、提出してください。

3 入札参加表明から入札までの手続きに関する提出書類

第1回意見交換会参加申込書

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業に関する意見交換会への参加を申し込みます。

1 連絡先

代表企業名		
受付番号		
担当者	部署名	
	役職名・氏名	
	電話・FAX	
	メールアドレス	

注1 代表企業の連絡先を記載してください。

2 参加者名簿

1	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	
2	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	
3	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	

注2 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

注3 参加人数については、後日調整を行う場合があります。

注4 実施日時、会場等の詳細については、申込受付後に連絡します。

第1回意見交換会の議題

(代表企業名) _____
(受付番号) _____

優先 順位	書類名	頁	第[数]	[数]	([数])	[カナ]	([カナ])	(英)	[数]条	[数]項	項目名	タイトル	内容	公表の可否
1														
2														
...														
例	入札説明書	12		3	(3)	イ	(イ)				設計業務に当たる者			
例	要求水準書	16	2	2	(3)	ア	(ア)	a			長期計画			
例	事業契約書(案)	2							1	1	総則			

注1 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。
注2 表内の数字は、半角としてください。
注3 「書類名」は、プルダウンから選択するようにしてください。
注4 目次等は、大きいものから記載しますが、「第」は略してください。該当するものがない場合は、空欄としてください。
注5 基本協定書(案)・事業契約書(案)に関する議題については、頁・条・項のみ記載してください。その際「条」「項」は省略し、半角数字のみ記載してください。
注6 優先順位順に対話を進めることを原則とします。
注7 必要に応じて、図面等の参考資料を添付してください(PDFファイル形式)。
注8 「タイトル」欄には、内容を要約して記入してください。
注9 参加者は、特殊な技術、ノウハウ等に関わるもので、参加者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると判断する事項について、非公表を求めることができるものとします。
「公表の可否」欄に「可」の場合は「○」、「不可」の場合は「×」を記入してください。
なお、「不可」とした場合でも、県が入札参加者間の公平性・透明性を確保するために公表する必要があると判断した場合は、県と参加者として協議の上、公表することができるものとします。
注10 Microsoft社製Excel(Windows版)のファイル形式で提出してください。

第2回意見交換会参加申込書

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業に関する意見交換会への参加を申し込みます。

1 連絡先

代表企業名		
受付番号		
担当者	部署名	
	役職名・氏名	
	電話・FAX	
	メールアドレス	

注1 代表企業の連絡先を記載してください。

2 参加者名簿

1	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	
2	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	
3	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	

注2 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

注3 参加人数については、後日調整を行う場合があります。

注4 実施日時、会場等の詳細については、申込受付後に連絡します。

第2回意見交換会の議題

(代表企業名) _____
(受付番号) _____

優先 順位	書類名	頁	第[数]	[数]	([数])	[カナ]	([カナ])	(英)	[数]条	[数]項	項目名	タイトル	内容	公表の可否
1														
2														
...														
例	入札説明書	12		3	(3)	イ	(イ)				設計業務に当たる者			
例	要求水準書	16	2	2	(3)	ア	(ア)	a			長期計画			
例	事業契約書(案)	2							1	1	総則			

注1 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。
注2 表内の数字は、半角としてください。
注3 「書類名」は、プルダウンから選択するようにしてください。
注4 目次等は、大きいものから記載しますが、「第」は略してください。該当するものがない場合は、空欄としてください。
注5 基本協定書(案)・事業契約書(案)に関する議題については、頁・条・項のみ記載してください。その際「条」「項」は省略し、半角数字のみ記載してください。
注6 優先順位順に対話を進めることを原則とします。
注7 必要に応じて、図面等の参考資料を添付してください(PDFファイル形式)。
注8 「タイトル」欄には、内容を要約して記入してください。
注9 参加者は、特殊な技術、ノウハウ等に関わるもので、参加者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると判断する事項について、非公表を求めることができるものとします。
「公表の可否」欄に「可」の場合は「○」、「不可」の場合は「×」を記入してください。
なお、「不可」とした場合でも、県が入札参加者間の公平性・透明性を確保するために公表する必要があると判断した場合は、県と参加者として協議の上、公表することができるものとします。
注10 Microsoft社製Excel(Windows版)のファイル形式で提出してください。

(様式3-3)

年 月 日

構成員等変更承諾願

栃木県知事 福田 富一 様

〔応募グループの代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

受 付 番 号

令和8(2026)年 月 日に提出した「栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業」の入札参加表明時の提出書類のうち、「参加表明書兼参加資格確認申請書」(様式2-1-1)及び「応募グループ構成表」(様式2-1-2)に記載した内容を次のとおり一部変更することについて、承諾願います。

なお、入札説明書に定められた入札参加者の参加資格条件を満たしていること、並びに本承諾願の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

変 更 内 容	
変 更 理 由	

注1 「入札参加表明時の提出書類」を全て添付してください。ただし、先に提出した「入札参加表明時の提出書類」と同一内容のものについては、省略することができます。

(様式3-4)

年 月 日

入札辞退届

栃木県知事 福田 富一 様

〔応募グループの代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

受 付 番 号

令和8(2026)年10月15日付けで公告された「栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札について、入札参加を表明し、参加資格を有する旨通知を受けたところですが、都合により入札を辞退します。

4 入札時の提出書類

(様式4-1-1)

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業

〔入札書類提出届等〕

年 月 日

受付番号	
------	--

(様式4-1-2)

年 月 日

入札書類提出届

栃木県知事 福田 富一 様

グループ名

〔代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

受付番号

令和8(2026)年10月15日付けで公告された「栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札に対する入札書類を提出します。なお、提出書類及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

〔連絡先〕

所属・役職

氏 名

電 話

F A X

メールアドレス

(様式4-1-3)

年 月 日

入札書類確認書

1 入札書類提出届等

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-1-1	表紙	正本 1部 ・ 写し 1部		
様式4-1-2	入札書類提出届			
様式4-1-3	入札書類確認書			
様式4-1-4	要求水準に関する誓約書			
様式4-1-5	基礎審査確認リスト			
様式4-1-6	代表企業の変更予定			
添付書類4-1	金融機関等からの関心表明書			

2 入札書

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-2	入札書	1部		

3 事業計画・統括マネジメントに関する提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-3-1	表紙	正本 1部 ・ 副本 20部		
様式4-3-2	事業の基本方針に関する提案書			
様式4-3-3	実施体制に関する提案書			
様式4-3-4	地域経済・社会への貢献に関する提案書			
様式4-3-5	事業収支計画に関する提案書			
様式4-3-6	リスク想定及び対策と事業継続性の担保に関する提案書			
様式4-3-7	統括マネジメントに関する提案書			
様式4-3-8	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表			
様式4-3-9	独立採算事業（カフェ・レストラン、ショップ等）の収支			
様式4-3-10	投資計画及び資金調達計画書			
様式4-3-11	サービス購入料の支払内訳書			
様式4-3-12	設計・建設の対価の内訳書			
様式4-3-13	開館準備の対価の内訳書			
様式4-3-14	運営・維持管理の対価の内訳書			

様式4-3-15	統括マネジメントの対価の内訳書			
様式4-3-16	割賦金利提案書			
様式4-3-17	利用者等から得る収入の設定金額			
様式4-3-18	利用者等から得る収入の内訳書			

4 設計・建設業務に関する提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-4-1	表紙	正本 1部 ・ 副本 20部		
様式4-4-2	実施体制に関する提案書			
様式4-4-3	施設整備における全体計画に関する提案書			
様式4-4-4	諸室計画に関する提案書			
様式4-4-5	ユニバーサルデザインへの配慮に関する提案書			
様式4-4-6	防災性への配慮に関する提案書			
様式4-4-7	環境性への配慮に関する提案書			
様式4-4-8	経済性・社会性への配慮に関する提案書			
様式4-4-9	施設計画概要書			
様式4-4-10	工程計画書			
様式4-4-11	面積表			
様式4-4-12	仕上表			
様式4-4-13	什器備品リスト			

5 運営業務に関する提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-5-1	表紙	正本 1部 ・ 副本 20部		
様式4-5-2	実施体制に関する提案書			
様式4-5-3	開館準備業務に関する提案書			
様式4-5-4	拠点全体での総括運営・連携に関する提案書			
様式4-5-5	広報・PR業務に関する提案書			
様式4-5-6	各館における運営業務に関する提案書			
様式4-5-7	附帯事業に関する提案書			
様式4-5-8	任意事業に関する提案書			

6 維持管理業務に関する提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県

様式4-6-1	表紙	正本 1部 ・ 副本 20部		
様式4-6-2	実施体制に関する提案書			
様式4-6-3	建築物・建築設備の機能・性能保持に関する提案書			
様式4-6-4	防災・防犯に関する提案書			
様式4-6-5	修繕・更新に関する提案書			
様式4-6-6	長期修繕計画			

7 図面等

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
図面1	鳥瞰図	正本 1部 ・ 副本 20部		
図面2	透視図			
図面3	配置図			
図面4	各階平面図			
図面5	立面図			
図面6	断面図			
図面7	構造計画概要書			
図面8	設備計画概要書			
図面9	仮設計画図			
図面10	外構計画図			

注1 提出する書類が必要部数揃っていることを確認した上で、入札者の確認欄に○を付けてください。

受付番号	
------	--

(様式4-1-4)

年 月 日

要求水準に関する誓約書

栃木県知事 福田 富一 様

グ ル ー プ 名

〔代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

受 付 番 号

令和8(2026)年10月15日付けで公告された「栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札について、提出した入札書類は、要求水準書に記載の要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

様式4-1-5	基礎審査確認リスト
---------	-----------

〔全体〕

No.	確認事項	該当様式	確認	
			入札者	県
1	入札書類全体について、様式集に従った構成(項目の構成、枚数制限等)となっている。			
2	入札書類全体について、同一事項に対する2通り以上の提案又は提案内容間の齟齬、矛盾等がない。			
3	県が支払うサービス購入料の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされている。			
4	資金調達計画、収支計画等における計算に誤りがない。			
5	事業期間を通じて特別目的会社(SPC)に資金不足が生じていない。			

〔入札説明書〕

No.	記載箇所	確認事項	該当様式	確認	
				入札者	県
6	入札説明書 p.29	SPCについて、会社法に基づく株式会社として、栃木県内に設置する計画となっている。			
7	入札説明書 p.29	落札者の構成員がSPCに対して出資を行い、構成員によるSPCの持株比率(議決権を有する株式に係る比率)が50%を超えている。			
8	入札説明書 p.29	代表企業の持株比率(議決権を有する株式に係る比率)が出資者中最大となっている。			

〔要求水準(部会及び業務責任者・業務担当者に関する事項)〕

No.	要求水準書の主な記載箇所					確認事項	該当様式	確認	
								入札者	県
9	要求水準書 p.10	第1 総則	8 県との調整に係る要求水準			県との間で本事業の全般についての協議を目的とする協議会が設置される計画となっているか。協議会の下に、設計・建設業務、開館準備業務及び運営・維持管理業務の各業務の内容に応じて部会を設ける計画となっているか。			
10	要求水準書 p.15	第2 統括マネジメント業務	2 統括マネジメント業務の要求水準	(1) 統括責任者等の配置		事業の全体を総合的に把握し調整を行う統括責任者を配置する計画となっているか。			
11	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	3 設計・建設業務の要求水準②	(1) 共通	ア 業務従事者の配置	設計業務、建設業務及び工事監理業務の内容に応じて必要な知識及び技能を有する者を設計業務責任者、建設業務責任者及び工事監理業務責任者として構成員又は協力企業から各1名を選任し、配置する計画となっているか。			
12	要求水準書 p.68	第4 開館準備業務	2 開館準備業務の要求水準	(1) 共通	ウ 業務体制	拠点全体、美術館、図書館及び文書館の開館に向けた準備並びに開館までの本施設の維持管理に関し、それぞれ業務責任者を1名配置する計画となっているか。			
13	要求水準書 p.68	第4 開館準備業務	2 開館準備業務の要求水準	(1) 共通	ウ 業務体制	業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者を業務担当者として配置する計画になっているか。また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う計画となっているか。			
14	要求水準書 p.68	第4 開館準備業務	2 開館準備業務の要求水準	(1) 共通	エ 県との調整	拠点の開館準備業務全般についての協議・調整を目的とする開館準備連絡調整部会を開催する計画となっているか。			
15	要求水準書 p.72	第5 運営・維持管理業務(全般)	2 運営・維持管理業務(全般)の要求水準	(6) 業務従事者の配置	ア 業務責任者	総括運営業務、美術館運営業務、図書館運営業務、文書館運営業務及び維持管理業務の各業務に関し、それぞれ業務責任者を配置する計画となっているか。また、業務責任者には、事業者又は各館運営業務若しくは維持管理業務を統括する企業が直接雇用する正社員をそれぞれ配置する計画となっているか。			
16	要求水準書 p.72	第5 運営・維持管理業務(全般)	2 運営・維持管理業務(全般)の要求水準	(6) 業務従事者の配置	イ 業務担当者	総括運営業務、美術館運営業務、図書館運営業務、文書館運営業務及び維持管理業務の各業務に関し、業務担当者として、必要な人員を配置する計画となっているか。業務担当者について、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う計画となっているか。			
17	要求水準書 p.73	第5 運営・維持管理業務(全般)	2 運営・維持管理業務(全般)の要求水準	(9) 県との調整		拠点の運営・維持管理業務の全般についての協議・調整を目的とする運営・維持管理連絡調整部会を開催する計画となっているか。			
18	要求水準書 p.81	第7 維持管理業務	2 維持管理業務の要求水準	(4) 建築設備保守管理業務	イ 業務の方針	運転監視を行う電気責任者及び機械責任者として、法令等が遵守されるよう適切に有資格者を配置する計画となっているか。			

受付番号	
------	--

注1 入札書類により要求水準を満たすことが確認できる事項は、該当様式欄にその内容が示されている様式番号(複数可)を記載した上で、入札者の確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札書類に要求水準を満たすことが確認できる具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、入札者の確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式の確認事項は、基本的な要件を記載したものであり、全ての要求水準を満たすことを確認するものではありません。

本様式での確認をもって、全ての要求水準が満たされていると県が判断するものではないことに留意してください。

様式4-1-5	基礎審査確認リスト
---------	-----------

〔設計・建設業務の要求水準(要求水準書)〕

No.	要求水準書の 主な記載箇所				確認事項	対応内容	該当様式	確認	
								入札者	県
1	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(7) 基本的機能	a エントランスなど		
2	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(7) 基本的機能	a エントランスなど		
3	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(7) (収蔵・保存	a くん着室、撮影室など		
4	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(7) (収蔵・保存	a くん着室、撮影室など		
5	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(7) 展示・公開	a ボディアール		
6	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(7) 展示・公開	b アートライブラ		
7	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(7) 展示・公開	b アートライブラ		
8	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(7) 展示・公開	b アートライブラ		
9	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(3) 教育・普及	a 講堂		
10	要求水準書 p.23	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(3) 教育・普及	b 多目的室		
11	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(4) アメニティ	a カフェ・レストラ		
12	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(4) アメニティ	a カフェ・レストラ		
13	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(4) アメニティ	b キッズスペース		
14	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(4) その他	a 事務室、会議室		
15	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(4) その他	b 設備機械室など		
16	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(4) その他	b 設備機械室など		
17	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 共通スペース	(4) その他	b 設備機械室など		
18	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 収蔵・保存	a 収蔵庫、フリザベーション		
19	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 収蔵・保存	a 収蔵庫、フリザベーション		
20	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 収蔵・保存	a 収蔵庫、フリザベーション		
21	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 収蔵・保存	a 収蔵庫、フリザベーション		
22	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 収蔵・保存	b 搬出入口など		
23	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 収蔵・保存	b 搬出入口など		
24	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	a 常設展示室		
25	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	a 常設展示室		
26	要求水準書 p.24	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	a 常設展示室		
27	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	b 企画展示室		
28	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	b 企画展示室		
29	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	b 企画展示室		
30	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	b 企画展示室		
31	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	c ワークショップ室		
32	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	c ワークショップ室		
33	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 展示・公開	d 公開制作室		
34	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	イ 美術館	(7) 調査・研究	a 学芸図書室		
35	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 収蔵・保存	a 関係書庫、資料整理室など		
36	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 収蔵・保存	a 関係書庫、資料整理室など		
37	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 収蔵・保存	a 関係書庫、資料整理室など		
38	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 展示・公開	a 開架エリア、閲覧エリア		
39	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 展示・公開	a 開架エリア、閲覧エリア		
40	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 展示・公開	a 開架エリア、閲覧エリア		
41	要求水準書 p.25	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 展示・公開	a 開架エリア、閲覧エリア		
42	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 展示・公開	a 開架エリア、閲覧エリア		
43	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 展示・公開	a 開架エリア、閲覧エリア		
44	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 展示・公開	a 開架エリア、閲覧エリア		
45	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 展示・公開	a 開架エリア、閲覧エリア		
46	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 調査・研究	a 学習室、グループ研究室など		
47	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 調査・研究	a 学習室、グループ研究室など		
48	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ウ 図書館	(7) 調査・研究	a 展示準備室など		
49	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	エ 文書館	(7) 収蔵・保存	a 収蔵庫、参考資料室など		
50	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	エ 文書館	(7) 収蔵・保存	a 収蔵庫、参考資料室など		
51	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	エ 文書館	(7) 収蔵・保存	a 収蔵庫、参考資料室など		
52	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	エ 文書館	(7) 展示・公開	a 展示室、展示準備室		
53	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	エ 文書館	(7) 展示・公開	b 閲覧室		
54	要求水準書 p.26	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	エ 文書館	(7) 展示・公開	b 閲覧室		
55	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	エ 文書館	(7) 調査・研究	a 研究室、調査準備室		
56	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	1 施設構成	ア 面積		延床面積は30,000㎡を確保するものとし、増加する場合も105%以上の範囲内とする。		
57	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	2 施設規模	ア 面積		床元高(1階1～14)で示すエリア面積は、95%以上の範囲内で確保すること。		
58	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	2 施設規模	イ 駐車台数		利用客用として、敷地内に平面駐車で250台分以上(障害者用5台以上を含む。)及び大型バス3台以上を確保すること。		
59	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	2 施設規模	イ 駐車台数		障害者用駐車場は、確保したできるだけ近い位置に設置するとともに、車や屋根等により風雨を遮るる構造とする。		
60	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	2 施設規模	イ 駐車台数		大型バス駐車場は、転回できるスペースを確保すること。		
61	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	2 施設規模	イ 駐車台数		タクシーの乗降スペースを適宜確保すること。		
62	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	2 施設規模	イ 駐車台数		自転車駐車場(自転車計)100台以上を設けること。歩行者動線との区分に留意すること。		
63	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	2 施設規模	ウ 自転車台		歩行者等との接触・衝突が増える場合を想定し、自転車専用スペースも考慮した計画とする。		
64	要求水準書 p.27	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	2 施設規模	ウ 自転車台		建築物の高さについては、事業者の提案によるが、管理運営上の利便性やリフトアップの観点から水平移動を基本とし、階層設定をすることとし、日影規制に適合させるなど、周辺住宅地の住環境に配慮すること。		
65	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 地域性	栃木県文化庁が「創造拠点整備構想」に示された基本理念「コンセプト」等に合致した設計計画を行うこと。		
66	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 地域性	周辺住民の生活環境に十分に配慮を行い、プライバシー保護や騒音対策を確保すること。		
67	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 地域性	近所性における施設整備であることから考慮し、駐車場の出入りに伴う渋滞等周辺交通への影響に配慮すること。		
68	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 地域性	施設や駐車場等は、利用者の利便性を考慮した配置とすること。		
69	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 地域性	県産材及び県産品の使用、県内企業の技術力の活用、地元雇用の創出など、多方向において地域社会への貢献に努める。		
70	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 景観	宇都宮市景観条例(平成19年制定)宇都宮市景観条例(第2号)、宇都宮市景観計画(平成31(2019)年3月改定)等に基づき、立地における景観形成、周辺の住宅等に配慮した計画とする。		
71	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 景観	施設の周辺からの視覚性を確保すること。		
72	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 景観	周辺の街並みと調和するよう、外観・色彩等に配慮すること。		
73	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 景観	とろろ県庁舎(カーボンプロジェクトアクションプラン(令和5(2023)年3月栃木県策定)に基づき、ZEB化(ZEB Ready 以上)により、カーボンニュートラルに貢献する施設とする。		
74	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 景観	BELIS認証を取得することとし、認証取得に係る費用は事業者が負担すること。なお、認証は建設工事完工前に取得するものとし、認証取得から施設の開業までの間に、車庫内内容に変更が生じた場合には、変更後の内容に応じて、再度認証を取得すること。		
75	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 景観			
76	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 景観			
77	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準	4 基本的性能	ア 社会性	(7) 景観			

No.	要求水準書の 主な記載箇所	確認事項	対応内容	該当様式	確認			
					入札者	県		
78	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務 2 設計・建設業務の要求水準書①	4 基本的性能 イ 環境保全性	(f) 環境負荷低減	省エネルギー・省資源を実現し、環境負荷の減少及びライフサイクルコストの低減を図ること。			
79	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	(f) 環境負荷低減	再生可能エネルギーの積極的な活用を図ること。			
80	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	(f) 長寿命	耐久県有建築物長寿命化実施方針(平成 28(2016)年3月栃木県策定)等に基づき、施設の長寿命化によりライフサイクルコストの低減を図ること。			
81	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	(f) 長寿命	目標使用年数 100 年を想定し、躯体の耐久性及び維持管理の容易性を確保することとあわせ、用途変更にも柔軟に対応できる平面・構造・断熱及びこれらに対応した設備の採用に配慮すること。			
82	要求水準書 p.28	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	(f) 長寿命	事業期間が終了した後も、県が本施設を引き続き使用することに配慮すること。			
83	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	(f) 適正使用・適正処理	建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化に努めること。			
84	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	(f) 適正使用・適正処理	温室効果ガスの排出抑制に努めること。			
85	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	イ 環境保全性	(c) エコマテリアル	栃木県グリーン調達推進方針(令和7(2025)年3月栃木県策定)、再生材の利用基準(平成 29(2017)年9月栃木県策定)等に基づき、低環境負荷建材や再生材を活用すること。		
86	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	イ 環境保全性	(c) エコマテリアル	シックハウス対策のため、人体の安全性及び健康性が損なわれない建築資材を使用すること。		
87	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	イ 環境保全性	(c) エコマテリアル	再生資源を有効に活用し、環境負荷、再生利用・再利可能な建築資材、解体容易な材料の採用等、資源循環の促進を図ること。		
88	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	イ 環境保全性	(d) 地産地産材	いじき木材利用促進方針(平成 23(2011)年 12 月栃木県策定)に基づき、木材・木質製品等により県産木材の活用を図ること。		
89	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	イ 環境保全性	(d) 地域生態系保全	緑化の形式や場所については事業者提案とするが、緑化の推進等により、熱負荷の低減、地域生態系の保護・育成、都市気候の緩和等に配慮すること。		
90	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	ウ 周辺環境配慮	ウ 周辺環境配慮	本施設周辺は住宅地に隣接していることから、プライバシー・騒音・振動・排熱・風害・臭気及び光害の抑制等により、居住環境の健全さに十分に配慮した敷設計画を行うこと。		
91	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	ウ 周辺環境配慮	ウ 周辺環境配慮	本施設周辺は住宅地に隣接していることから、室外機からの騒音・振動による住宅地への影響が最小となる配置計画とすること。		
92	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	ウ 周辺環境配慮	ウ 周辺環境配慮	近隣への電磁波発生を抑制すること。		
93	要求水準書 p.29	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐震性	建築基準法(昭和25年法律第201号)によるほか、官庁施設の基本的性能基準及び防災基準(国土交通省)、官庁施設の総合計画・対津波計画基準(国土交通省)に基づき、以下の耐震安全性を確保すること。 ・構造体安全性の分類：Ⅱ類 ・建築非構造部材耐震安全性の分類：A類 ・建築設備の耐震クラス：2 類		
94	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐震性	耐震安全性を確保するため、自重、機械重量、地震荷重、風荷重その他の荷重に対して、構造耐力上十分に安全を計画すること。		
95	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐震性	大規模空間の天井の崩落対策については、平成 25 年8月5日付け大規模空間の天井の崩落対策等に関する通知(平成 25 年国土交通省告示第 771 号)ほか)に基づき適切な対応をとること。また、大規模空間の照明器具等、高所に設置される物についても落下防止策を講ずること。		
96	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐火性	燃えにくい有機ガラス等を生じない内装材を使用すると共に、睡室の用途に準じた防火・防火設備を設置すること。		
97	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐火性	適切な雨水排水及び防火対策等により、重要な財産、情報等の損失又は滅失及び燃焼、火災の防止を図ること。		
98	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 火災対策	建築基準法、消防法(昭和 23 年法律第 186 号)等の関連法規に適合させ、高齢者、障害者等を含めた不特定かつ多数の利用者の安全を確保すること。		
99	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 火災対策	無人区画である収蔵庫・倉庫については、不活性ガス消火設備を備え、火災時の消火活動により収蔵品等の水・雨水汚濁等による被害を最小にすること。また、関係者の消火のために使用した水・消火剤等が収蔵庫・倉庫に侵入しないよう対策を講ずること。		
100	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(c) 浸水・冠水対策	河川氾濫等による水害に対して、人命の安全の確保に加え、財産・情報の損傷等の防止を図られるよう、性能の水準を確保すること。		
101	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(c) 浸水・冠水対策	地下室を設ける場合や電気室等については、浸水・冠水対策について十分に配慮し、浸水・冠水が想定される場合においても電源・空調、防災機能が損なわれないようにすること。		
102	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐風性	官庁施設の基本的性能基準(国土交通省)に基づき、耐風性を確保すること。		
103	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐風性	風害による本施設及び周辺への影響を最小限にすること。		
104	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 風圧力に対する安全性の確保	建築基準法施行令(昭和 25 年政令第 338 号)第 87 条に規定する風圧力に対して、構造耐力上安全であること。(構造体、建築非構造部材)		
105	要求水準書 p.30	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 風による振動・揺動に対する安全性の確保	風圧力振動、風直交方向振動、ゆれ振動、渦振動及び空力不安定振動に対して構造耐力上安全であること。		
106	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	官庁施設の基本的性能基準(国土交通省)に基づき、耐雪・耐寒性を確保すること。		
107	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 積雪荷重に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	建築基準法施行令第 88 条に規定する積雪荷重に対して、構造耐力上安全であること。	
108	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 地震耐震に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	構造体、特に発生する積雪により使用上の支障が生ずる、地盤凍結により掘入れ深さの確保、その他の地盤の凍上防止等、地盤凍結に対する有効な措置を講ずること。	
109	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 地震耐震に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	地盤について、積雪、凍結等に対する、歩行者等及び自動車の通行に当たっての安全の確保を図ること。	
110	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 地震耐震に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	建築物内等については、歩行者等又は自動車、機械、損傷のおそれのある工作物等、火災が原因となるような対策を講ずること。	
111	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 地震耐震に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	外構について、外構地盤凍結により損傷が生じないよう凍上抑制等の対策を講ずること。	
112	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 地震耐震に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	屋根、バルコニー等については、積雪、凍結等により防水機能が損なわれないよう対策を講ずること。屋根等は、雪が積積若しくは自然落下のしにくい形状とする等の配慮、又は積雪対策等を講ずること。屋根等は、凍結等により損傷が生じないようにすること。	
113	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 地震耐震に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	外部の建具等は、雪が積積にくい形状とする等の配慮をすること。	
114	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 地震耐震に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	形状、仕上り等に配慮すること。	
115	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 地震耐震に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	仕上り材について、耐凍害性を確保すること。	
116	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐雪・耐寒性	a 地震耐震に対する安全性の確保 b 地震耐震に対する安全性の確保	機器について、設置環境に応じた凍害対策・落雪対策を講ずること。	
117	要求水準書 p.31	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐落雪	建築物及び建材の強度を適切に確保するとともに、電子・通信機器、電力・通信線及び地中埋設物についても、落雪の影響がないよう防護すること。		
118	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐落雪	常時積雪により、構造体使用上の支障となる損傷が生じないよう強度を確保するとともに変形が生じないよう、剛性を確保すること。		
119	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐落雪	構造体の変形により、建築非構造部材又は建築設備に使用上の支障が生じないようにすること。		
120	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐落雪	土圧により構造体の移動又は転倒が生じないようにすること。		
121	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐落雪	水圧により構造体の浮上りが生じないようにすること。		
122	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐落雪	建築物内外について災害時の避難動線を確保し利用者の安全を確保するとともに、緊急車両の動線や一般車両の寄り付きに配慮すること。		
123	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	エ 防災性	(f) 耐落雪	利用者のけがや急病時人搬送動線に配慮すること。		
124	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	オ 機能維持性	(f) 基本的性能	ライフラインが途絶した場合等において、利用者の一時滞在施設として機能する計画とすること。		
125	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	オ 機能維持性	(f) 基本的性能	公共電気の途絶時又は本施設内での電力供給に係る事故の発生時においても、10 時間以上、指定する機能を維持するために要する電力供給機能を確保すること。また、商用電線の回復に伴い、電力供給機能が速やかに復旧できること。		
126	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	オ 機能維持性	(f) 基本的性能	本施設での事故の発生時においても通信機能を確保すること。また、公共電線の回復に伴い、通信機能も速やかに復旧できること。		
127	要求水準書 p.32	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	オ 機能維持性	(f) 基本的性能	上水道が途絶した場合において、上水道の回復に伴い、給水機能が速やかに復旧できること。		
128	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	オ 機能維持性	(f) 基本的性能	下水道が途絶した場合において、下水道の回復に伴い、排水機能が速やかに復旧できること。		
129	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	オ 機能維持性	(f) 基本的性能	ライフラインの途絶時においても、10 時間以上、指定する機能を確保するために要する空調機能を確保すること。また、ライフラインの回復に伴い、空調機能が速やかに復旧できること。		
130	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	カ 防災・安全性	(f) 防犯性	火災の発生及び維持管理方法を統合した防火設備を設け、外部から人や物の侵入を抑制すること。		
131	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	カ 防災・安全性	(f) 防犯性	プライバシー・保護に配慮しつつ、ロッカー等、利用者の貴重品・所持品保管用の設備設置計画を十分に検討すること。		
132	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	カ 防災・安全性	(f) 防犯性	重要文化財等の搬入に際し、展示品搬入動線の防犯性には特に配慮し、当該動線を一般職員が使用しなくても施設の運用が可能となる計画とすること。		
133	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	カ 防災・安全性	(f) 防犯性	防犯カメラを設置する場合は、防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン(平成 26 年 3 月栃木県策定)を遵守すること。		
134	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	カ 防災・安全性	(f) 防犯性	全ての利用者が安全に本施設を利用できるよう、十分な安全性を確保すること。		
135	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	キ 利便性	(f) 基本的性能	歩行、自転車又は自動車での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。歩歩分について十分配慮された計画とすること。		
136	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	キ 利便性	(f) 基本的性能	転倒、転落、衝突等の事故防止を図ること。		
137	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	キ 利便性	(f) 基本的性能	ピロティや庇等を適切に配置し、降雨時でもアプローチしやすい計画とすること。利用者の安全性・利便性・ニーズ・動線等を考慮した配置とすること。		
138	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	キ 利便性	(f) 基本的性能	施設内に備えたサインを適切に配置することにより、利用しやすい施設とすること。なお、サイン計画の詳細については、事業者の決定に委ねる。		
139	要求水準書 p.33	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	キ 利便性	(f) 基本的性能	最初に利用者が入りやす、建築物内での回遊性が確保できるような配置計画とすること。		
140	要求水準書 p.34	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	キ 利便性	(f) 基本的性能	エントランス、廊下、階段、補給器具等、利用用途や利用者数に応じて、エレベーター、昇降機、バスター、利用者の貴重品・所持品保管用の設備設置計画を十分に検討すること。		
141	要求水準書 p.34	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	キ 利便性	(f) 基本的性能	エレベーター及び人用エレベーターは、用途、利用者数、搬送対象物等に応じて、適切な搬送能力(定員、台数、速度等)が確保されるが、構造、運転方式等、速度調節方式等の適切な仕様とされていること。		
142	要求水準書 p.34	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	キ 利便性	(f) 基本的性能	・主に子らが利用する経路については、基本的に、開口部に使用されるガラスは強化ガラスとすること。それ以外の部分については、(一)期日本建築防協会「ガラスを用いた開口部の安全指標」を参考に、開口部のガラスの厚さ、開口部の形状、開口部の位置等を適切に設計すること。		
143	要求水準書 p.34	第3 設計・建設業務	4 基本的性能	キ 利便性	(f) 基本的性能			

No.	要求水準書の主な記載箇所				確認事項		対応内容	該当様式	確認	
									入札者	県
144	要求水準書 p.34	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	ク 機能性	(7) ユニバーサルデザイン	高齢者、障害者、外国人、乳幼児連れの利用者など、本施設を利用する全ての人にとって安全かつ快適・円滑な活動空間の整備を図る設計計画とすること。			
145	要求水準書 p.34	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	ク 機能性	(7) ユニバーサルデザイン	ホール・ランダムに配置した施設計画を行うこと。			
146	要求水準書 p.34	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	ク 機能性	(7) ユニバーサルデザイン	電磁性に優れたサイズ・形状に配置することにより利用しやすい施設とすること。なお、サイン計画の詳細については、事業者の決定に協議を行う。			
147	要求水準書 p.34	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	ク 機能性	(7) ユニバーサルデザイン	授乳スペースのベース、幼児用・トイレ等を設けるなど乳幼児連れの利用者による利用に配慮すること。			
148	要求水準書 p.34	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	ク 機能性	(7) ユニバーサルデザイン	ユニバーサルデザインの実現に向け、多様な利用者ニーズを反映するため、設計から施工段階において、高齢者、障害者団体及び子育てグループ等の意見を聴き、ワークショップや視察会等を開催し、関係者の意見を集約した上で業務を進めること。(「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した施設設計標準 別冊「高齢者・障害者の生活考慮ガイドライン」(令和7(2025)年3月現在)を参照)。			
149	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 音環境	室の特性に応じた遮音・吸音対策を行い、必要となる音環境を確保すること。			
150	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 音環境	周辺住民の生活環境に与える騒音の抑制に努めること。			
151	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 音環境	必要なNC値を満たすこと。			
152	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 音環境	館内アナウンスの明瞭度を確保するように努めること。			
153	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 音環境	■ 内部騒音への対策 騒音源からの距離の確保や騒音の高い「居室と低い」居室を適切に区画化することにより、騒音の影響を軽減すること。			
154	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 音環境	■ 内部騒音への対策 床衝撃音に関しては、JIS A 1419-1:2000-58-65 (JISA1419-2:2000) による、軽量床衝撃音はおおむね L ₁₀ L ₁ -45-60 (JISA1419-2:2000) によるの範囲で対象となる室の性質、用途に応じて性能水準を確保すること。			
155	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 音環境	■ 内部騒音への対策 空調機から伝播する騒音の目標値は、日本建築学会の指針等を参照しながら、室の性質及び用途に応じて性能水準を確保すること。			
156	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 音環境	■ 音漏洩への対策 講堂において、室の位置、前室の設置、下へへ2 以上 (JISA1702-2:2000) によるの遮音性を有するドア・窓の使用等の組合せにより音の漏洩を防止すること。			
157	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 音環境	■ 音漏洩への対策 講堂において、D-50 以上の遮音等級を確保することにより、騒音の影響を軽減させること。			
158	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 光環境	室の特性に応じた光環境を確保すること。			
159	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 光環境	省エネルギーを考慮した照明器具、点灯・調光制御とすること。			
160	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 光環境	自然光を有効に利用し、省エネルギーと開放感の両立を図ること。			
161	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 光環境	書籍、史料等が日射しをうけることがないようにすること。			
162	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 光環境	■ 照度の確保 読書の照度は、関連基準及び JIS 関連基準を原則とし、用途と適正を考慮して設定すること。			
163	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 光環境	■ 照度の確保 照明器具は、容易に保守管理及び交換ができるよう配慮すること。			
164	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	気圧・気候等の室外条件の変化や、人数・使用時間・作業内容等の使用形態の変化等に対応できる柔軟な工夫とすること。			
165	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	外皮性能を向上させるなど、熱負荷の低減を図ること。			
166	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	照明等の設備機器は、空調負荷が軽減されるものを使用すること。			
167	要求水準書 p.35	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	局所的に発生する熱負荷に対しては、局所空調・換気により対応する際の発生熱の排出に留意し、同時に発生する熱を吸収すること。			
168	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 室温及び湿度の調整を考慮し、室内に発生する蒸気結露及び内部結露を抑制すること。			
169	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 熱源利用やシミュレーション対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気清浄度を満たす換気システムとすること。			
170	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 内装材や保温材を適切に選択し、揮発性有機化合物等の空気汚染物質の発生を抑制すること。			
171	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 換気設備及び開口部の計画により、感熱伝達を減らすこと。			
172	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 空調及び換気設備によるガスの音鳴りに配慮すること。			
173	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 利用者の快適性に配慮して、必要な新鮮空気を確保すること。			
174	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 換気量は、空気清浄度を考慮して、原則として 30m3/h・人以上とすること。			
175	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 換気方式は、居室の用途、位置、床面積等に応じて適切に選定すること。			
176	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 換気方式の選定 外気取入口は、周辺環境、建築物の位置及び平面計画を考慮し、必要な空気清浄度の確保に要する外気を導入できる大きさ、位置とすること。			
177	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 空気清浄度の確保 空気清浄度は、1級換気(1級換気1-4)に示す空気清浄度を遵守すること。			
178	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 窓等の内外の空気の圧力バランスを考慮して、適切な給気量及び排気量を確保すること。			
179	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 給水・給湯設備、排水設備、空調設備、衛生器具設備等について、適正な必要性能に適合するよう計画すること。			
180	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 給水・給湯設備(上水) 水質は、水道法等の関連法令に適合するものとする。			
181	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 給水・給湯設備(上水) 水量、水圧及び水温は、用途に応じた適切なものとする。			
182	要求水準書 p.36	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 排水設備(下水) 適切な排水方式、貯留及び配管により、館内での汚染を防ぐこと。			
183	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 空調設備(空調用) 適切な水処理システムを備えること。			
184	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 空調設備(空調用) 水質及び水温は、用途に応じた適切なものとする。			
185	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 衛生器具の数は、居室の用途、利用人数等を勘案して適切に決定すること。			
186	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 衛生器具設備 衛生器具の設置は、居室の用途、利用人数等を勘案して適切に決定すること。			
187	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
188	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
189	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
190	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
191	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
192	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
193	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
194	要求水準書 p.37	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
195	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
196	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
197	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
198	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
199	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
200	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
201	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
202	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
203	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
204	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
205	要求水準書 p.38	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
206	要求水準書 p.39	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
207	要求水準書 p.39	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
208	要求水準書 p.39	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
209	要求水準書 p.39	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
210	要求水準書 p.39	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
211	要求水準書 p.39	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
212	要求水準書 p.39	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			
213	要求水準書 p.39	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	4 基本的性能	グ 室内環境性	(7) 熱環境	■ 熱環境 IPM対策 IPM(総合的有害生物管理)の観点から支障のないよう、ネズミ、虫等の侵入防止対策を講ずること。			

要求水準書の 主な記載箇所				確認事項		対応内容	該当様式	確認 入札者 県
214	要求水準書 p.39	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	スその他	(7) 公開承認施設	美術館に隣し、公開承認施設としての承認を受けられるよう、国・県・重要文化財の公開に関する取組事項（平成29年7月12日文化庁長官通知）（別紙7-1）、文化財公開施設の計画に関する方針（平成29年7月12日文化庁文化財公開施設計画に関する方針）及び重要文化財の取組が可能なものとなる施設及び関係機関（関係機関等）の整備を行うこと。なお、重要文化財を展示するにあたり、使用する諸施設は、輸出入ロケットゲート、貨物庫、収蔵庫、収蔵庫前室、プロセシಂಗールーム、企画展示室及びそれらの途中経路（通路、エレベーター）とする。	新しい生活様式の実現（厚生労働省公表）、新型コロナウイルス感染症の感染拡大への対応に伴う博物館における感染防止の基本的方針（公益財団法人日本博物館協会作成）及び「収蔵庫における新型コロナウイルス感染症の基本的感染対策」における今後の取組について（公益財団法人日本博物館協会作成）を踏まえた感染防止対策が実施可能な施設計画とする。
215	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	スその他	(1) 感染症対策	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
216	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
217	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
218	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
219	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
220	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
221	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
222	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
223	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
224	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
225	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ア 配置計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
226	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 意匠計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
227	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 意匠計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
228	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 意匠計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1階高とする（低層部高が3,000 mmを超える建築物に限る。）。	車庫の近接住宅への影響が最小限となる施設計画とする。
229	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 意匠計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1	
230	要求水準書 p.40	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 意匠計画	(7) 全体配置	敷地全体のバリエーションとし、閑静な住宅街に接する公共施設であることを考慮し、近隣住民に配慮した施設計画とする。なお、宇都宮市特別用途地区建築制限条例等条例に即し、建築物の外壁・屋根に代わる住居の面から道路境界線又は敷地境界線までではメートル以上1	
231	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
232	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
233	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
234	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
235	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
236	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
237	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
238	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
239	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
240	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
241	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
242	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
243	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
244	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
245	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
246	要求水準書 p.41	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
247	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
248	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
249	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
250	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
251	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
252	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
253	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
254	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
255	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 階構成	ウ 諸室・機能計画	階構成
256	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) サイン	ウ 諸室・機能計画	サイン
257	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) サイン	ウ 諸室・機能計画	サイン
258	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 屋上	ウ 諸室・機能計画	屋上
259	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 屋上	ウ 諸室・機能計画	屋上
260	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 屋上	ウ 諸室・機能計画	屋上
261	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 屋上	ウ 諸室・機能計画	屋上
262	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 屋上	ウ 諸室・機能計画	屋上
263	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 屋上	ウ 諸室・機能計画	屋上
264	要求水準書 p.42	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	ウ 諸室・機能計画	(7) 屋上	ウ 諸室・機能計画	屋上
265	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
266	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
267	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
268	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
269	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
270	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
271	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
272	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
273	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
274	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
275	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
276	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
277	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
278	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
279	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
280	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
281	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
282	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
283	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
284	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
285	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
286	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
287	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
288	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
289	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
290	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
291	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
292	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
293	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
294	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
295	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
296	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
297	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
298	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
299	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
300	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
301	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
302	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
303	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
304	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
305	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
306	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
307	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
308	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
309	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
310	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
311	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
312	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
313	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
314	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
315	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
316	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能	イ 建築資材等	(7) 外構計画	イ 建築資材等	外構計画
317	要求水準書 p.43	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準書	44 基本的性能</				

No.	要求水準書の主な記載箇所						確認事項	対応内容	該当様式	確認	
										入札者	県
288	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	7) 外構計画	A 動線計画		舗装は、通行する車両の種別に応じて適切な舗装仕上げとし、マンホール、雨水井及び側溝の蓋も含め耐荷重性能が適切な計画とし、また、通行及び駐車時乗降が容易なものとすること。				
289	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	7) 外構計画	A 動線計画		適切な排水性能を継続的に確保できる計画とすること。				
290	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	7) 外構計画	I 駐車場		利用者の安全性、利便性に配慮し、宇都宮市やさしきをはぐくむ福祉のまちづくり条例(宇都宮市)を遵守すること。				
291	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	7) 外構計画	I 駐車場		円滑な車両の出入りに配慮すること。				
292	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	A 共通事項		イベント開催時等、多数の利用者が想定される場合を考慮して、周辺道路の渋滞対策に十分に配慮すること。				
293	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	A 共通事項		機材の規格については、公共建築工事標準仕様書(電気設備工事)の最新版の適用が求められること。				
294	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	A 共通事項		受変電設備・自家発電設備及び静止型電源設備等主要機器は、原則的に屋内設置とするが、屋外に設置する場合は、高い耐久性能を有するものとする。				
295	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	A 共通事項		各室、共通部等に設ける照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線配線工事を行うこと。また、重要負荷及び機器に障害対策を講ずること。				
296	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	A 共通事項		トイレ・浴場し便等の水を使用する室の下階には原則として電気室・発電機室等の室を計画しないこと。				
297	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	A 共通事項		中央監視装置、BAS、情報通信網設備サーバー機器、構内情報交換機、ONU、入退室管理装置、防犯設備装置は、電源の瞬時電圧低下などの異常時や保守点検時には機能停止を招かないよう、停電補償機能付きとすること。また、保証時間は 10 分とする。				
298	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	A 共通事項		通信・情報設備のシステム構成は、保守・メンテナンスが容易なものとする。				
299	要求水準書 p.44	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	A 共通事項		採用する機器に関する消耗品及び交換部品については、手配のしやすさまでの期間が短期間で対応可能なものとする。また、設備機器の故障による緊急時の対応を確保し、対応すること。				
300	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	I 電灯設備		非常照明、誘導灯(蓄電池内蔵型)は関連法規に基づき設置すること。				
301	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	I 電灯設備		国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成 12 年法律第 100 号、以下「グリーン購入法」という。)、に適合したエネルギー消費効率の高い高効率型器具又は省エネルギー型器具(LED 照明等)の使用を原則とし、省エネ制御(明るさセンサー)を主照明に積極的に採用すること。				
302	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	I 電灯設備		高所に設置された器具は、容易にメンテナンス・保守管理ができるものとする。				
303	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	I 電灯設備		分電盤には、低圧 SPD(クラスⅡ)を設置すること。				
304	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	I 電灯設備		外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とし、照明器具の向きを適切なものとする。				
305	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	I 電灯設備		各主要経路の照明は、事務室においても状態管理及び発停ができるようにすること。				
306	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	I 電灯設備		表示装置は、照度や光量度だけでなく、演色性や均斉度に対応した計画とすること。				
307	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	I 電灯設備		講堂は全館照明に加え、舞台照明を計画し、舞台形状や利用方法に適した計画とすること。				
308	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	I 電灯設備		道路時の支援として、外部への避難口及び基準規格等に誘導灯を設置すること。誘導灯は、従来障害者及び聴覚障害者も想定し、自動火災検知設備と連動した点滅機能、音声誘導機能及び自動点検機能付きとする。				
309	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ウ 動力設備		ボンプ、空調機、ボンプ等動力機器の制御盤の製作、配管配線・制御盤管理装置を行うこと。				
310	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ウ 動力設備		動力制御盤は、原則として機械室内に設置すること。				
311	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	エ 蓄電設備		建築基準法及び関係法規に基づき、外部蓄電設備及び内部蓄電設備を設置すること。				
312	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	オ 受変電設備		受変電方式は、高圧受電方式とすること。				
313	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	オ 受変電設備		受変電機は、キュービクル式とすること。				
314	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	オ 受変電設備		受変電設備は、増設、更新スペースを確保すること。				
315	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	オ 受変電設備		消防法、関係条例及び所轄消防指導等に従って設置すること。				
316	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	オ 受変電設備		映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮すること。				
317	要求水準書 p.45	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	カ 静止型電源設備		非常用照明及び受変電設備の制御用電源として直流電源装置を設けること。				
318	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	カ 静止型電源設備		コンピュータ、サーバー等の停電時保用用は無停電電源装置を設けること。				
319	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	キ 発電設備	(7) 自家発電設備	関連法規で定められる平衡電源装置であるとともに、施設内の重要負荷への停電回避用として設置すること。				
320	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	キ 発電設備	(7) 自家発電設備	対象負荷は、関連法規の基準を満たすとともに、昇降機・給排水ポンプ・無停電電源装置に加え、蓄電池(別紙 1-1 別紙 1-4)に基づき、事務室等の運用に必要な室の照明・コンセント等の設備に活用可能とすること。運転可能時間は、10 時間以上とすること。				
321	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	キ 発電設備	(7) 自家発電設備	原動機・連続運転可能時間は、10 時間以上とすること。				
322	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	キ 発電設備	(7) 自家発電設備	燃料槽は、運転時間を 10 時間以上とし、専用で設けること。				
323	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	キ 発電設備	(7) 自家発電設備	燃料は、A 重油とすること。				
324	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	キ 発電設備	(7) 太陽光発電設備	太陽光発電設備の導入については、事業者提案による。				
325	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備		建築物内各室に配管配線等を行うこと。				
326	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備		原則としてダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とすること。				
327	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備		建築物内各室で使用する内線電話機は、その機能を満たした電話機を取り付けること。				
328	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備		適宜なフロアに配管配線等を行うとともに、公衆電話を設置できるようにすること。				
329	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備		語音声(別紙 1-1 別紙 1-4)に応じて電話端子を設置すること。				
330	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備		外線及び内線通話の基本とすること。				
331	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 内線電話機	多機能電話機、一般電話機については用途に応じて設置すること。多機能電話機については停電時にも必要とされる箇所(事務室)は停電補償機能付きとすること。				
332	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 公衆 W-FI 設備	語音声(別紙 1-1 別紙 1-4)に基づき、公衆 W-FI 用アクセスポイントを設け、公衆用インターネット回線を利用可能とすること。				
333	要求水準書 p.46	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 構内情報通信設備	LAN 設備を導入すること。なお、信頼性、拡張性、保守性を考慮したシステム構築を検討すること。				
334	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 構内情報通信設備	幹線ノードに応じて敷設用ケーブルラックを情報機器設置想定室(各階 EIP 用電気配線スペース)内部に敷設するとともに、各階 EIP 内に中継端子架を設置すること。				
335	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 構内情報通信設備	無線 LAN の電波と他の電波が干渉しないように計画すること。				
336	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 構内情報通信設備	職員用 LAN は、県用(事業用)の 2 系統を敷設できるようにすること。				
337	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 構内情報通信設備	各系統は物理的に分離され、相互干渉がないように計画すること。				
338	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 構内情報通信設備	各系統の配線、機器及び端子は識別できるようにすること。				
339	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 構内情報通信設備	県用 LAN については、サーバーの設置場所(1m 四方程度)を確保すること。				
340	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 構内交換装置・構内情報通信設備	(7) 構内情報通信設備	県用 LAN の敷設計画については、基本設計時に併せて県と協議すること。なお、敷設作業については、施設引渡し後、県が行うため、引込み用の途中中継点配管と建物内に配管等を行うこと。				
341	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ク 時刻表示設備		施設内要所に時刻合わせ不要な時計を設置すること。				
342	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	コ 映像・音響設備		指定された各室に映像・音響設備を設置すること。				
343	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	コ 映像・音響設備		映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮すること。				
344	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	サ 拡声設備		消防法に定める非常放送設備を設置すること。				
345	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	サ 拡声設備		非常放送設備機能以外に、BGM 及びチャイムの設備を備えること。				
346	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	サ 拡声設備		事務室から館内放送ができる設備とすること。				
347	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	サ 拡声設備		電話機から拡声設備を通じて呼び出ができるよう、ページング機能を設けること。				
348	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	シ 誘導支援設備	(7) インターホン	建物外部からの呼び出し用のインターホン設備を風除室に設置し、事務室及び警備員室に連動した設定とする。				
349	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	シ 誘導支援設備	(7) トイレ呼出装置	多人数トイレ等にトイレ誘導設備を設置する場合は、現地表示及び鳴動並びに事務室及び警備員室の表示室の点灯、警報音等により知らせる設備を設置すること。				
350	要求水準書 p.47	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ステレオ共同受信設備		各室に必要な応じてテレビ端子を設けること。				
351	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	ステレオ共同受信設備		受信波(地上デジタル、BS/110°CS)が受信可能とすること。				
352	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	セ 監視カメラ設備	(7) カメラ部	敷地内及び建築物内への侵入、建築物内の安全確保を図るため、監視カメラ設備を設置すること。				
353	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	セ 監視カメラ設備	(7) カメラ部	人物等を瞬時に撮影可能な機能を持つシステムとすること。				
354	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	セ 監視カメラ設備	(7) 監視・制御部	録画時間は定期的に連続 1 か月以上可能とする。また、アラーム発生時に自動的に録画機能が行えるものとする。				
355	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	セ 監視カメラ設備	(7) 監視・制御部	映像に日時を重ねて録画できる機能を有するものとする。				
356	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	セ 監視カメラ設備	(7) モニタ部	事務室に 21 型モニタを設置すること。				
357	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	セ 駐車場管理設備	(7) カーゲート	車両の安全運行と出入庫・料金管理ができる管制設備を設けること。				
358	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	8) 電気設備計画	セ 駐車場管理設備						

No.	要求水準書の主な記載箇所						確認事項	対応内容	該当様式	確認	
										入札者	県
359	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	58 電気設備計画			タ 防火・入退室管理設備	建築物の出入口にて監視を行うこと。			
360	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	58 電気設備計画			タ 防火・入退室管理設備	事務室にてモニタ監視及び記録を行うこと。			
361	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	58 電気設備計画			タ 防火・入退室管理設備	適宜防犯設備を設けること。			
362	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	58 電気設備計画			サ 自動火災報知設備	事務室に主受信機を、警備員室に副受信機を設置すること。			
363	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	58 電気設備計画			ア 自動火災報知設備	関係法規に基づき、適宜その他装置を設置すること。			
364	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	58 電気設備計画			ウ 中央監視設備	施設内の各設備運転情報、稼働、エネルギー管理、機器の発停等が出来る監視設備を設けること。			
365	要求水準書 p.48	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	58 電気設備計画			ウ 中央監視設備	事務室等に監視室を設けること。			
366	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	58 電気設備計画			エ テレビ電波障害防止設備	本施設の建設に伴い、近隣に電波障害が発生した場合は、テレビ電波障害防止設備を設置すること。			
367	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	58 電気設備計画			ト 機内配電線路・通信線路設備	電力、電話回線の引込み及び外機に供する設備を設けること。なお、引込み点以降、原則として地中配管配線とすること。			
368	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ア 共通事項	機材の規格については、公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)(最新版)の該当部分を適用すること。			
369	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ア 共通事項	採用する機材に関する消耗品及び交換部材については、手配から納入までの期間が短期間で対応可能なものとする。			
370	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ア 共通事項	整備機器の故障による緊急対応の手段を構築しておくこと。			
371	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			イ 熱源機器設備	空調用熱源・温熱源及び給湯用熱源のシステムは、事業者の提案による。			
372	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			イ 熱源機器設備	燃料の種類に関しては事業者の提案による。			
373	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ウ 空調設備	節量の用途に応じて、室内環境を考慮した空調システムを採用すること。方式は事業者の提案による。			
374	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ウ 空調設備	温度管理は、事務室において一元的に管理できるとし、必要に応じて各室において調整可能なものとする。			
375	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ウ 空調設備	屋外温度条件は、建築設備設計基準(国土交通省大臣官庁告示第9号)に準拠し、換気設備(最新版)に準拠し、その地域にないものについては、隣近所(別紙1-1～別紙1-4)によること。			
376	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ウ 空調設備	展示室、カフレストラン、講堂等、在室人員の変動がある室は、外気導入量の制御が可能な仕様とする。			
377	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ウ 空調設備	収蔵庫、展示室、講堂等の空調設備については、故障・メンテナンスの際に、業務の継続に支障の無いようバックアップを確保すること。			
378	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ウ 空調設備	システムを考慮し、換気設備を設け、空気環境の測定基準に照した除菌対策を行うこと。			
379	要求水準書 p.49	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			エ 換気設備	利用者、周辺住民等が建築物内における通常の利用状態において、カフレストラン、トイレ等臭いの発生する室からの臭気により不快を感じないよう、必要に応じて脱臭装置を設けるなど周辺環境に十分配慮した設備とすること。			
380	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			エ 換気設備	自動排塵を原則とするが、必要に応じて機械排塵設備を設けること。			
381	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			オ 排塵設備	事務室において各種設備機器の運転監視を可能とすること。			
382	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			カ 自動制御設備	各種設備機器の運転は、スケジュール設定が可能なものとする。			
383	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			キ 衛生器具設備	利用者・客のグレードに合った選択を適宜行うこと。			
384	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			キ 衛生器具設備	清掃等の維持管理が容易な器具を選定すること。			
385	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			キ 衛生器具設備	便器の洗浄水は雨水を活用したものとする。			
386	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			キ 衛生器具設備	大便器は原則として洋便器とし、温水洗浄機能及び暖音装置機能を設けること。			
387	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			キ 衛生器具設備	小便器は、自動洗浄とすること。			
388	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			キ 衛生器具設備	手洗いは、自動水洗とし、水けり自動供給装置付きとすること。			
389	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			キ 衛生器具設備	トイレは、障害者や子どもにも配慮すること。			
390	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			キ 衛生器具設備	多目的トイレは、高齢者、障害者、乳幼児連れの利用者等による利用に配慮した仕様とする。			
391	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ク 給水設備	給水方式は、事業者の提案とするが、一部は受水槽方式を採用し、受水槽内の水は及直時に利用できるように配慮すること。			
392	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ク 給水設備	給水負荷変動に配慮した計画とすること。			
393	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ク 給水設備	敷地内からの排水は、公設側から下水道管へ接続すること。			
394	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ケ 排水設備	下水道への放流に際しては、宇都宮市上下水道局に協議するとともに、必要に応じて接続先の管径に即した設備等を敷地内に設け、排水量を調整すること。			
395	要求水準書 p.50	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ケ 排水設備	水田の田舎の位置は上下階でそろえるとともに、展示室(収蔵庫等の天井内)には、給排水管その他水系配管が通らないようにすること。			
396	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			コ 給湯設備	必要箇所には電気温水器又はガス給湯器により給湯すること。			
397	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			コ 給湯設備	施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、効率のよい方式を採用すること。			
398	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			サ 消防設備	消防設備は、消防法に準拠するとともに、維持管理、点検等が行いやすいように準備すること。			
399	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			サ 消防設備	展示室及び収蔵庫には展示品や収蔵品の保護の観点からガス消火設備を設置すること。			
400	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			シ ガス設備	必要に応じて設置すること。			
401	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 機械設備計画			ス 昇降機器設備	必要に応じて設置すること。			
402	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 昇降機器設備計画			ア 乗用エレベーター	利用者等のエレベーターを設ける場合は、公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)(最新版)によると、また、事務室及び警備員室に運転監視盤及びエレベーター用インターホンを設置し、車椅子利用者や障害者に対し、各階に着床できる計画とすること。			
403	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 昇降機器設備計画			イ 人荷用エレベーター等	建築・運営計画に合わせ、搬出入用とは別に人荷用エレベーターを適切に設置すること。			
404	要求水準書 p.51	第3 設計・建設業務	2 設計・建設業務の要求水準①	59 昇降機器設備計画							

受付番号

注1 確認事項に対する対応内容を記載してください。入札書類により対応内容が確認できる事項は、該当様式欄にその内容が示されている様式番号(複数可)を記載した上で、入札者の確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札書類に対応内容が確認できる具体的な記載がない場合は、該当様式欄に「記載なし」と記載した上で、入札者の確認欄に「○」を記載してください。

注3 本様式の確認事項は、基本的な要件を記載したものであり、全ての要求水準を満たすことを確認するものではありません。

本様式での確認をもって、全ての要求水準が満たされていると果が判断するものでないことに留意してください。

様式4-1-5	基礎審査確認リスト
---------	-----------

〔設計・建設業務の要求水準(諸元表)〕

No.	諸元表の 主な記載箇所			確認事項	対応内容	該当様式	確認	
							入札者	県
1	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	出入口及び風除室	駐車場や駐輪場等を踏まえた来館者流れに配慮し、複数設ける。			
2	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	出入口及び風除室	出入口付近に、傘立てスペースを設ける。			
3	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	出入口及び風除室	メインの出入口に予約資料受取ボックス、ブックポスト・ブックリターナートを設ける。			
4	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	出入口及び風除室	出入口及び風除室はエントランスに設置の監視カメラで確認できるようにする。			
5	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	出入口及び風除室	来館者数を適切に計測できる設備をそれぞれの一般利用者出入口に設ける。			
6	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	総合受付	1階に設ける。			
7	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	総合受付	総合受付・エントランスを隣接させる。			
8	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	総合受付	メインとなる一般利用者出入口からの視認性に配慮する。			
9	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	総合受付	美術館のチケット販売カウンターを併設させる。			
10	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	総合受付	総合受付及び美術館チケットカウンターの各業務を適切に行える大きさを確保したカウンターのサイズとする。			
11	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	総合受付	チケット販売の行列に配慮し、十分な人待ちスペースをカウンター前に設ける。			
12	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	エントランス	1階に設ける。			
13	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	エントランス	総合受付・エントランスを隣接させる。			
14	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	エントランス	来館者の相互交流を促進するスペースや来館者の誰もが居心地よく過ごすことができる休憩スペース、各館における展示やイベント・催し等を効果的に紹介できる情報発信スペース(ポスター・掲示やデジタルサイネージ)を設ける等、整備構想の基本理念やコンセプトを体现するエリアとする。			
15	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	エントランス	外構と一体性・連続性のある空間とするとともに、各館への来館の期待感を高め、来館を促進する等、整備構想の基本理念やコンセプトを体现する空間とする。			
16	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	エントランス	各館への移動の待合や悪天候時の避難空間として、十分な滞留スペースを確保する。			
17	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	コインロッカー置き場	総合受付や各館との導線に配慮する。			
18	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	コインロッカー置き場	多様な来館者の利用に耐え得るよう、必要な数・サイズを設ける。			
19	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	来館者用トイレ	各館に男女別に設置するほか、多目的トイレを設置する。			
20	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	来館者用トイレ	法令に基づいたトイレ計画とともに、各館の男女それぞれのトイレに、ベビーチェア及びベビーベッドを1つ以上ずつ設ける。			
21	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	来館者用トイレ	美術館、図書館、文芸館の他、講堂利用者等の利用も想定した適切なトイレ器具数を確保する。			
22	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	来館者用トイレ	照明と換気扇は人感センサーにより点滅できる仕様とする。			
23	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	EVホール	出入口やエントランスからの視認性に配慮する。			
24	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	基本的機能	EVホール	大規模な展示やイベント開催時に対応できる十分な滞留スペースを設ける。			
25	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	エントランスからの導線に配慮する。			
26	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	200名程度を収容できる広さとする。			
27	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	座席は可動式し、フラットな床としても使用可能な設備とする。			
28	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	多様な規模、内容の講演会等に対応でき、様々な利用形態に対応できる最新鋭の映像・音響・照明機器を備える。			
29	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	想定される設備 マイク・スピーカー、スクリーン・プロジェクター・WEBカメラ、マイクスタンド、グラブドリアム・置台、多目的台			
30	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	機材の収蔵庫・使用作品等の搬入経路とは別に一般の方が講堂に作品搬入を行える出入口及び作品動線を確保する。			
31	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	大型の美術作品が搬入できるよう、W2500×H12500以上の出入口を1つ以上設ける。			
32	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	至の位置、前至の設置、T-1〜T-3以上(JISA4702-2:2000)による)の遮音性を有するドアシートの使用等の組合せにより音声の漏洩を防止する。			
33	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	D-50以上の遮音等級を確保することにより、騒音の影響を低減させる。			
34	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は劇場・多目的ホールの2級相当[N-35]の性能を有すること。			
35	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂	階高カーテン等により、遮光にも対応できる仕様とする。			
36	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	来館	講堂に隣接させる。			
37	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	来館	講堂を利用する際に、来館や控室として使用できる設備(机・椅子、鏡・ミラーライト、洗面台等)を設置する。			
38	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂用倉庫	カーテン等を用いて、着替え用のスペースを確保する。			
39	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	講堂用倉庫	講堂に隣接させる。			
40	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	多目的室	講堂で使用する設備を適切に保管できる設備とする。			
41	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	多目的室	100名程度を収容できる広さとする。			
42	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	多目的室	柔軟な利用ができるよう展示壁にもなる移動間仕切り壁で部屋を3分以上にできる仕様とする。			
43	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	多目的室	機材の収蔵庫・使用作品等の搬入経路とは別に一般の方が講堂に作品搬入を行える出入口及び作品動線を確保する。			
44	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	多目的室用倉庫	学校や団体見学等において、休憩等の際に使用できるようにする。			
45	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	教育・普及	多目的室用倉庫	多目的室に隣接させる。			
46	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	アメニティ	エントランスからの導線に配慮する。			
47	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	アメニティ	来館者の誰もが気軽に立ち寄り、ゆったりと時間を過ごす空間を確保する。			
48	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	カフェ・レストラン	エントランスからの導線に配慮する。			
49	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	カフェ・レストラン	来館者の誰もが気軽に立ち寄り、ゆったりと時間を過ごす空間を確保する。			
50	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	カフェ・レストラン	カフェ・レストラン内の匂いや音がエントランス等に拡散しないよう、配置計画及び設備計画(空調・換気)を考慮する。			
51	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	カフェ・レストラン	衛生管理のため、厨房への動線は、一般利用者と区別された専用出入口を設ける。			
52	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	カフェ・レストラン	機材は独立した運用が行えるようなセキュリティ計画とし、外部から直接アプローチ可能な出入口を設ける。			
53	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	キッズスペース	エントランスからの導線に配慮する。			
54	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	キッズスペース	授乳室・オムツ替え室・子供用トイレと隣接させる。			
55	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	キッズスペース	子ども連れの来館者が気軽に利用できるオープンな空間とするとして、至のゾーニングにも配慮する。			
56	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	キッズスペース	各館への来訪の動線付けとなる芸術性の高い絵本や鑑賞教材を配置する。			
57	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	キッズスペース	観覧室の利用を想定する。			
58	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	授乳室・オムツ替え室・子ども用トイレ	「赤ちゃんの駅」機能を持つ。			
59	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	授乳室・オムツ替え室・子ども用トイレ	授乳室、オムツ替え室、子ども用トイレはそれぞれ隣接して設け、キッズスペースに近接した位置とする。			
60	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	授乳室・オムツ替え室・子ども用トイレ	授乳室は隣接して複数室設けることとし、共通の授乳室前室を設ける。			
61	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	授乳室・オムツ替え室・子ども用トイレ	授乳室前室には、ミニキッチン、調乳用温水器を設ける。			
62	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	授乳室・オムツ替え室・子ども用トイレ	授乳室には授乳を行える椅子、ベビーチェアを設ける。			
63	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	授乳室・オムツ替え室・子ども用トイレ	おむつ替え室は、おむつ交換台、着替え台を設ける。			
64	諸元表(共通)P1	【来館者エリア】	アメニティ	授乳室・オムツ替え室・子ども用トイレ	子ども用トイレには子ども専用の衛生器具を設ける。			
65	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	出入口及び風除室	来館者導線と交錯しない位置に、来館者用出入口とは別に職員用の通用品を設ける。			
66	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	事務室	館長室・応接室・事務室を隣接させる。			
67	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	事務室	職員(事務・専門職含む)50人程度、事業者職員20人程度が事務作業を行え、かつ、複数人で使用できる付合スペースや、参考書籍等を置く物棚、湯茶用食器棚、冷蔵庫等を置く給湯スペースも確保する。			
68	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	事務室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所のオープン・事務室の2級相当[N-45]の性能を有すること。			
69	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	給湯室	事務室と隣接させる。			
70	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	給湯室	ミニキッチンを設置する。			
71	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	会議室	事務室と隣接させる。			
72	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	会議室	部屋を複数設ける又は、人数に応じて部屋割(レイアウト)を変更できるようにする。			
73	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	会議室	なお、最も大きい部屋は、70名程度を収容できる広さとする。			
74	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	会議室	会議室には、液晶画面を設ける。			
75	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	会議室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の2級相当[N-40]の性能を有すること。			
76	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	館長室	館長室・応接室・事務室を隣接させる。			
77	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	館長室	館長の館長がそれぞれ使用できるように、部屋を3室設け、各室には複数人が対応可能な備品が応接スペースを設ける。			
78	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	館長室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の2級相当[N-40]の性能を有すること。			
79	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	応接室	館長室・応接室・事務室を隣接させる。			
80	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	応接室	館長室では対応しきれない人数が訪れた際に対応可能な設備とする。			
81	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	応接室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の2級相当[N-40]の性能を有すること。			
82	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	倉庫・資材庫	事務室からの導線に配慮する。			
83	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	倉庫・資材庫	参考書籍や商品、消耗品等を設置できる広さとする。			
84	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	更衣室	通用品から、事務室への導線に配慮する。			
85	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	更衣室	男女別に設ける。			
86	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	更衣室	鍵付きロッカーにおける広さとする。			
87	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	職員用トイレ	事務室からの導線に配慮する。			
88	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	職員用トイレ	各館に男女別に設置するほか、多目的トイレを設置する。			
89	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	職員用トイレ	照明と換気扇は人感センサーにより点滅できることとする。			
90	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	警備員室	通用品と隣接させる。			
91	諸元表(共通)P2	【職員エリア】	基本的機能	警備員室	通用品の受付を兼ね、車職員やSPC職員、委託業者等の入退出管理を行う。			

№	請元表の 主な記載箇所	確認事項	対応内容	該当様式	確認	
					入札者	県
92	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	警備員室	輸出入口・トラックヤード(美術館)に近接させる。		
93	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	警備員室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所のオープン事務所の2級相当[N-45]の性能を有すること。		
94	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	警備員控室※上記に含む	警備員控室と救護室は、一体的な設置、もしくは兼用も可能とする。		
95	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	警備員控室※上記に含む	警備員控室と救護室は、一体的な設置、もしくは兼用も可能とする。		
96	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	救護室	通用口からの導線に配慮する。		
97	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	救護室	警備員控室と救護室は、一体的な設置、もしくは兼用も可能とする。		
98	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	救護室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所のオープン事務所の2級相当[N-45]の性能を有すること。		
99	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	演習用具倉庫※上記に含む	演習員控室と近接させる。		
100	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	ゴミ集積所	ゴミ収集車の作業導線に配慮する。		
101	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	ゴミ集積所	屋内に設ける。		
102	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	ゴミ集積所	洗い場を設ける。		
103	請元表(共通)P2	【職員エリア】 基本的機能	ゴミ集積所	臭気が施設内外に拡散しないよう、配慮する。		
104	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	くん蒸室	1階に設置する。		
105	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	くん蒸室	くん蒸前一時保管庫(美術館)と近接させる。		
106	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	くん蒸室	搬入室(文書館)と隣接させる。		
107	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	くん蒸室	美術館搬出入口・トラックヤードや文書館搬入室との導線に配慮する。		
108	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	くん蒸室	テント式くん蒸を実施する。		
109	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	くん蒸室	テント式くん蒸に対応した、適切な排気を可能とする設備(ダクト等)を有する。		
110	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	くん蒸室	大型作品のくん蒸に対応できる面積・天井高を確保する。		
111	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	くん蒸室	荷は設けない。		
112	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	撮影室	小型の資料撮影にも対応できるよう、必要な撮影機材や照明器具等を備え、その収納スペースも確保する。		
113	請元表(共通)P2	【職員エリア】 収集・保存	撮影室	窓に設けない。		
114	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	車両出入口は、車側のみとする。		
115	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	歩行者出入口は、東側・北側・西側に各1箇所ずつ以上設け、車と交錯の危険が少ない導線とする。		
116	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	隣接する戸外児童公園(宇都宮市)と連続した屋外空間を形成し、動線にも配慮する。		
117	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	観光バス等が入庫可能なゆとりのあるロータリーを設け、乗降スペースは最低付きとする。		
118	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	タクシー乗り場を設ける。		
119	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	一般用駐車場を250台分以上、バス用駐車場を3台分以上、公用車庫・職員用駐車場を100台以上を設ける。		
120	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	また、上記の台数の内数で、規定法令に応じた思いやり駐車場を設ける。		
121	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	一般用及び公用車用・職員用駐車場はW2.5m×D5.0m以上の大きさ、バス用駐車場は大型観光バスが駐車可能な大きさを確保する。		
122	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	一般車両が、バックヤードに侵入しないようバリア等を用いてセキュリティを行う。		
123	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	公用車のダイヤ等の管理のための屋外資材庫を別棟で設ける。		
124	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	毎時1台の駐輪場を100台以上を設ける。		
125	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	団地等の混雑地を設置する。		
126	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	県民が通える屋外スペースを計画する。また、様々な利用を想定し、外構の機能にも配慮を行う。		
127	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	屋外車庫等を適切に配置する。		
128	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	敷地内には緑地帯及びフェンスを設ける。		
129	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	敷地内に外灯を設ける。		
130	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	植栽や樹種選定は栃木県の植生や気候風土に配慮する。		
131	請元表(共通)P2	【館外エリア】 収集・保存	外構	1ヵ所以上安全に配置した屋外サイン計画とする。		
132	請元表(美術館)P1	収集・保存	収集保存全般	文化財保護法に基づき文化財保護施設としての基準を満たす(文化庁「重要文化財の所有者及び管理団体の以外による公開に係る博物館その他の施設の承認に関する規定」、「文化財公開施設の計画に関する指針」、「文化財(美術館・芸品)保存施設、保存活用施設設置・管理マニュアル(参照)」)		
133	請元表(美術館)P1	収集・保存	収集保存全般	展覧会における美術品損害の補償に関する法律施行規則に基づく美術品補償制度の適用基準を満たす。		
134	請元表(美術館)P1	収集・保存	収集保存全般	不活性ガスによる消火設備を設ける。		
135	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	外部への避難用の電動シャッターを設ける。		
136	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	外部シャッターを併用し、11mワイング長(L12,000×W2,500×H3,800)を屋内に格納した状態でワイングを上げて作業ができる空間を確保する。		
137	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	安全かつ迅速に作業ができる十分な広さと構造・設備を備える。		
138	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	搬出入口は、収蔵品・借用品等の美術品搬出入車の多利用可とし、他の車両及び人の進入を避ける。		
139	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	建物外部に11m車高1台分以上の待機スペースを設ける。		
140	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	排気ガスを速やかに排出する換気設備を設ける。		
141	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	トラックヤードから荷車前部の空間(以下プラットフォーム)はトラックの後部と側面にL字型になるよう配置とする。		
142	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	プラットフォームの高さは1m程度とする。		
143	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	プラットフォームには、耐荷重1t以上の昇降台を設ける。		
144	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	プラットフォームとトラックが進入し、駐車する地面に段差がある場合は、職員用階段(常設・折りたたみ式兼いづれも可)を設置する。		
145	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	荷解室に隣接させる。		
146	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	警備員室と近接させる。		
147	請元表(美術館)P1	収集・保存	搬出入口・トラックヤード	床下にまた水を溜め排出できるよう床下貯、配溝等を設ける。		
148	請元表(美術館)P1	収集・保存	荷解室	搬出入口・トラックヤードと隣接させる。		
149	請元表(美術館)P1	収集・保存	荷解室	トラックヤードとの境界に、排気ガス遮断用の電動シャッター及びシャッター閉鎖時の出入口となる扉を設ける。		
150	請元表(美術館)P1	収集・保存	荷解室	十分な天井高を確保し、美術品の搬出入に対して、梁や配管等が邪魔にならないよう配慮する。		
151	請元表(美術館)P1	収集・保存	荷解室	作品運搬車(W1800×D900×H1650程度×4台、W1250×D850×H1450程度×2台、W1800×D1250×H1800程度×2台)を置くスペースを確保する。		
152	請元表(美術館)P1	収集・保存	荷解室	収蔵庫、収蔵庫前室、くん蒸前一時保管庫、くん蒸室、フリーズンルーム、企画展示室との作品動線に配慮する(左記の諸室と階層が異なる場合、美術品運搬専用のエレベーター(庫3000×3000程度、2000×4000の絵画を運搬できるよう、幅、奥行き、高さを設定する(傾けた状態で運搬できればよい)。最大積載荷重4000kg程度)を設ける。)		
153	請元表(美術館)P1	収集・保存	荷解室	常時空調は必要でないが、一時的に作品を置くことを想定し、収蔵庫同様の空調が行える設備を備える。		
154	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	作品の種類、材質、性質などに応じて、適正に管理できる複数の収蔵庫を設置する。		
155	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	恒温恒湿の24時間空調を備え、収蔵庫ごとに温度設定が可能な設計とし、均質な温度湿度の条件を維持する。		
156	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	不活性ガスによる消火設備を設ける。		
157	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底する。		
158	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	床材は、耐火性能に十分配慮する。		
159	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	収蔵庫部は十分な耐火性を有した設計とする。		
160	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	内壁と躯体との間に空気層を設けた2重床壁天井とする。		
161	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	収蔵庫への出入口は基本的に1ヵ所とし、開口幅3000以上、高さ3000以上とする。		
162	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	出入口は職員しか入室できないようセキュリティ対策を徹底する。		
163	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	各室に職員用の無鍵LANを設置する。		
164	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	設置するすべての欄に落下、飛び出し防止の措置を施す。なお、壁面の金属メッシュのフックに収蔵する場合のフックの処理も同様。		
165	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	文化財公開承認施設としての条件を満たせる施設・設備とする。		
166	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫全般	収蔵庫前室と隣接させ、前室を通らないと出入りできない構造とする。		
167	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫前室	扉にはドアストッパーを備える。		
168	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫前室	各収蔵庫に隣接させ、空調などを収蔵庫と同一にした前室を設ける(全収蔵庫共通の前室でも可)。		
169	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫前室	作品点検台とビジュアルレーン(壁)を設け、大型作品の点検が可能な広さを確保する。		
170	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫前室	出入口は、廊下・前室間に1箇所、前室・収蔵庫間に1箇所設ける。		
171	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫前室	荷解室、常設展示室、撮影室、特別閲覧室、企画展示室、講堂との作品動線に配慮する(左記の諸室と階層が異なる場合、美術品運搬専用のエレベーターを設ける。)		
172	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫前室	【収蔵庫が2フロアになる場合】 収蔵庫①に隣接する収蔵庫前室は、大型作品の撮影が可能な広さを確保する。		
173	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫①	出入口は基本的に1ヵ所とし、開口幅3000以上、高さ3000以上とする。		
174	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫①	作品を固定するため、壁面に金属製メッシュ/立て掛けできるスチール製の棚、木製の棚を設ける(棚の種類・数等は備品リスト参照)。		
175	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫①	温度湿度の条件は日本国の保存要件に合わせる。		
176	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫①	将来の収蔵庫2層化に対応できる仕様とする。		
177	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫②	出入口は基本的に1ヵ所とし、開口幅3000以上、高さ3000以上とする。		
178	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫②	内部を二層化し、下層部分に絵画ラックを設け、上層部分に木製・スチール製の棚を設ける。		
179	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫②	床材は、基本的に上層と下層で同じものとし、金属製メッシュは避け、落下防止対策をする。		
180	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫②	上層・下層は階段でつなぎ、作業者が2人並列し連動できる程度の幅を持たせる。		
181	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫③	出入口は基本的に1ヵ所とし、開口幅3000以上、高さ3000以上とする。		
182	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫③	内部を二層化し、各階に収納する棚と作業台を設ける。		
183	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫③	床材は、基本的に上層と下層で同じものとし、金属製メッシュは避け、落下防止対策をする。		
184	請元表(美術館)P1	収集・保存	収蔵庫③	上層と下層は階段でつなぎ、作業者が2人並列し連動できる程度の幅を持たせる。		

No.	請元表の 主な記載箇所			確認事項	対応内容	該当様式	確認	
							入札者	県
185	諸元表(美術館)P1		収集・保存	収蔵庫④	出入口は基本的に1ヵ所とし、開口幅3000以上、高さ3000以上とする。			
186	諸元表(美術館)P1		収集・保存	収蔵庫④	内部を二層化し、下層部分には陶磁器、ガラス工芸品、金工を収蔵する。上層部分には、木、竹、布製の工芸品を収蔵する。			
187	諸元表(美術館)P1		収集・保存	収蔵庫④	床は、基本的に上層と下層で同じものとし、金属製メッシュは避ける。落下防止対策をする。			
188	諸元表(美術館)P1		収集・保存	収蔵庫④	上層と下層は階段でつなぎ、作業者が2人並列し運転できる程度の幅を持たせる。			
189	諸元表(美術館)P1		収集・保存	収蔵庫④	空調は、上層部分に収蔵する木、竹、布の保存要件に合わせるものとする。			
190	諸元表(美術館)P1		収集・保存	くん蒸前一時保管室	他の収蔵品や借用物品にカビ等の影響が及ばないよう、収蔵庫前室・収蔵庫、ブリザベーションルーム、常設展示室、企画展示室①②と保管場所と動線、環境を極力分離する。			
191	諸元表(美術館)P1		収集・保存	くん蒸前一時保管室	荷搬送、くん蒸室と分設される。			
192	諸元表(美術館)P1		収集・保存	くん蒸前一時保管室	収蔵庫前室・収蔵庫との作品動線に配慮する(左記の諸室と階層が異なる場合、美術品運搬専用のエレベーターを設ける。)			
193	諸元表(美術館)P1		収集・保存	ブリザベーションルーム	荷搬室、クレート・外箱等保管室、企画展示室との作品動線に配慮する(左記の諸室と階層が異なる場合、美術品運搬専用のエレベーターを設ける。)			
194	諸元表(美術館)P1		収集・保存	クレート・外箱等保管室	荷搬室、ブリザベーションルーム、企画展示室との作品動線に配慮する。			
195	諸元表(美術館)P1		収集・保存	照明器具倉庫	鑑品保管用の棚と固定具を設置する。			
196	諸元表(美術館)P1		収集・保存	照明器具倉庫	約600個の照明器具の取り出し、調光が可能なスポットライトとダウンライトが入る棚を設ける。棚には落下防止用の措置を施すものとする。			
197	諸元表(美術館)P1		収集・保存	鑑録等倉庫	保管用の棚と固定具を設置する。			
198	諸元表(美術館)P1		収集・保存	資材室	鑑品保管用の棚を設置する。			
199	諸元表(美術館)P1		収集・保存	資料整理室	鑑品保管用の棚を設置する。			
200	諸元表(美術館)P1		収集・保存	資料整理室	作業台を設置する。			
201	諸元表(美術館)P1		収集・保存	特別閲覧室	閲覧用の台を設置する。			
202	諸元表(美術館)P1		収集・保存	特別閲覧室	セキュリティレベルの高い各室(防犯レベルⅡの室)とは分離する。			
203	諸元表(美術館)P1		収集・保存	特別閲覧室	収蔵庫・収蔵庫前室、常設展示室、企画展示室との作品動線に配慮する(左記の諸室と階層が異なる場合、美術品運搬専用のエレベーターを設ける。)			
204	諸元表(美術館)P1		収集・保存	特別閲覧室	建築物の遂行生産基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所のオープン事務室の級相当(N-45)の性能を有する。			
205	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	いずれも有料となるため、チケット確認のための受付をそれぞれに設ける。			
206	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	展示用として利用できるWi-Fiを設置する。			
207	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	各設展示室等に企画展の展示替えを行う場合があるため、それぞれ独立した室とし、静穏な空間で鑑賞できるように騒音対策を行う。			
208	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	室形状は原則整形とし、出来る限り室内に独立した柱等がない空間とする。			
209	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	美術作品保護の観点から、展示作品が紫外線の影響を受けないように十分に配慮する。			
210	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	展示作品のライティング調整の観点から、直接光及び反射等による照度差などの自然光が入らないように十分に配慮を行う。			
211	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	多くの美術作品を展示できるように、十分な収納の確保をする。			
212	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	各展示室壁には出入口等の箇所を除いて極力壁面展示ケースを埋め、可動型の壁面パネルを前に設置することで壁面展示にも対応できるようにする。(壁面展示ケースの仕様は、別紙1-5を参照)			
213	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	ワイヤー吊り下げ型の展示、壁打ち展示の両方が可能になるようにする。壁材はビスをつた後にも可能な限り穴が目立たない材質を使う。天井の強度および材質構造は、吊り下げの展示を行う美術作品に配慮する。			
214	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般				
215	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	作品に合わせた温度管理、湿度管理ができる設備とする。			
216	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	休館期間も恒温度恒湿度での24時間空調管理ができる設備を備え、デジタル式の温度湿度計で管理する。			
217	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	天井高の高い大空間であることを考慮し、効率的な空調方式を採用する。			
218	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	床のホコリが舞い上がり、作品に付着することを避けるため、空調の吹き出し口と吸い込み口の設置場所に配慮する。			
219	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	電源は床面積25㎡に1箇所以上配置し、負荷容量は1000VA/箇所以上とする。			
220	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	展示・観覧の妨げとならないよう、床面にはコメントを極力配置せず、壁面や天井から電源を確保できる構造とする。			
221	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	展示照明は、事務室、警備員室、展示室で操作できるものとする。			
222	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	展示作品の照度を確保するため、LED照明を基本とする。			
223	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	基礎的な照明設定、ルックス指定は一括でできるものとし、細部を調整できるように個別調光機能をする設計とする。			
224	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	タブレット端末による調光を行う場合は、タブレット故障時に使用できる補助照明を用意するとともに、システムダウン時には直接照明を調整できる仕掛けとする。			
225	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	ライティングダクトは、壁面展示ケース、壁面(移動間仕切りを含む)、置き型ケース等、様々な形式に応じ、展示物を照射できるように配置の微妙な調整が可能となるように設ける。			
226	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	壁面展示ケースの裏に対し、適切なスポットライト及び小型LEDライトを備える。			
227	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	ベース照明は展示計画を妨げないデザイン、照射方法とする。			
228	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	照明、展示ケース等の展示用の商品は、展示用品専門のメーカーのものを採用する。			
229	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	不活性ガスによる消火設備を設ける。			
230	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	床材は、静音性・吸音に優れたものとするが、作品運搬用の台車の進行を妨げないものとし、剥離しやすいものややくずき等が出るものは避ける。			
231	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	電源盤を展示室前切の目立たない位置に設ける。			
232	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	映像作品等の展示にも対応できるように十分な電源と配電盤からの配線ルートを確保する。			
233	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	展示作業中は利用者動線を遮断できるよう、展示室間を仕切れるようにし、仕切った状態で出入りできる扉(搬出入用扉・職員用小扉)を設ける。			
234	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	文化財保護法に基づく公開承認施設としての基準を満たすこと。			
235	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	建築物の遂行生産基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の級相当(N-40)の性能を有する。(ただし、常設展示室は除く)			
236	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示室全般	常設展示室及び企画展示室内にローリングタワーが収納できるスペースを確保すること。			
237	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	フラッグ型動線での展示を想定した室とする。			
238	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	入口〜中央のブリザ部分には自然光が入ってもよいが、展示スペースには自然光が入らないようにする。			
239	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	マイセンセンサーは常設・非可動の専用展示スペース100㎡程度を設ける。			
240	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	マイセンセンサー展示スペースの造作壁には、専用の壁面展示ケースを設ける。			
241	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	移動間仕切り壁、可動ケース等により、フレキシブルに室内配置が変えられるようにし、最大5室+マイセンセンサー展示スペースに分割できるようにする。(展示室のイメージ図は、別紙1-2-1を参照。)			
242	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	室内に休憩用の椅子を適宜設置する。			
243	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	収蔵庫前室・収蔵庫との作品動線に配慮する。			
244	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	ショップ、アートライブラリー、企画展示室①②との利用者動線に配慮する。			
245	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	調光調色機能を備えた美術品専用の照明を240台程度を備える(通常の展示スペースは、移動間仕切り壁を含む壁面1.5m当たり1台、マイセンセンサー展示スペースは壁面3.0m当たり1台を目安に設置)。			
246	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	照明用のレールを天井に備える。レールの配置は、展示室内全体にわたってフレキシブルに照らすことができるよう計画する。			
247	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	壁面展示ケースの前には可動壁を設置し、壁面展示ケース内を使用しないときにケース前に細設作品等を展示できる仕様とする。			
248	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	展示室内には延べ100㎡程度の移動間仕切り壁約6000、壁面ケース前部の可動壁は含まない)をフレキシブルに展開できる仕様とする。			
249	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	移動間仕切り壁の収納スペースを展示室に出っ張らないように確保する。収納した際に壁面に近接して設置する。			
250	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	移動間仕切り壁は、壁の壁打ち・垂り垂れ面を仕上げる。			
251	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	移動間仕切り壁は、ワイヤー吊り下げ型の展示、壁打ち展示の両方が可能になるようにする。壁材はビスを打った後も可能な限り穴が目立たない材質を使う。			
252	諸元表(美術館)P2		展示・公開	常設展示室	展示作業や機材搬送等の出入る展示を行う際に他の諸室に影響がないよう、仕様や配置に配慮する。			
253	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	企画展の性格によって、可動壁、可動ケース等を用いフレキシブルに配置が変えられ、映像展示やマイムシアパート等も含め様々な展示に対応できるようにする。			
254	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	移動展示壁面は、耐火性に優れ、使用しないときは見えるように上にレールがついたものとする。			
255	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	音声・映像等電源を使用する展示に当たり、電源を展示室内のどこに確保できる仕様とする。			
256	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	室内に休憩用の椅子を適宜設置する。			
257	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	ブリザベーションルームとの作品動線を確保する。			
258	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	ショップ、アートライブラリー、常設展示室との利用者動線に配慮する。			
259	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	調光調色機能を備えた美術品専用の照明を180台程度(企画展示室2室合計で310台程度)を備える(移動間仕切り壁を含む壁面1.5m当たり1台を目安に設置)。			
260	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	照明用のレールを天井に備える。レールの配置は、展示室内全体にわたって、フレキシブルに照らすことができるよう計画する。			

No.	諸元表の 主な記載箇所			確認事項	対応内容	該当様式	確認	
							入札者	県
261	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	建築壁には全てビクチャーレールを備えたエグザイット式かつ内開式の壁面展示ケースを設置する。壁面ケース内には、移動可能な展示台を設置する。壁面展示ケースの前面には可動壁を設置し、ケース内を使用しないときにケース前に額装作品等を展示できる仕様とする。			
262	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	延べ150m程度(企画展示室2室合計で、延べ250m)の移動間仕切り壁(16000、壁面ケース前面の可動壁は含まない)をフレキシブルに展開できる仕様とする。			
263	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室①	企画展示室①と隣接させ、開口幅3000以上、高さ3000以上の出入口で直接行き来できるようにする。			
264	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	展示作業や映像展示等音の出る展示を行う際に他の諸室に影響がないよう、仕様や配置に配慮する。			
265	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	企画展の性格によって、可動壁、可動ケース等を用いフレキシブルに配置が変えられ、映像展示やイメージシアート等も含め様々な展示に対応できるようにする。			
266	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	移動展示壁面は、耐火性に優れ、使用しないときはしまえるように上にレールがついたものとする。			
267	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	音声・映像等電源を使用する展示に当たり、電源を展示室内のどこでも確保できる仕様とする。			
268	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	室内に休憩できる椅子等を適宜設置する。			
269	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	ブリザベーションルームとの作品動線を確保する。			
270	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	照明器具食卓、記録等食卓と近接させる。			
271	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	ショップ、アートライブラリー、常設展示室との利用者動線に配慮する。			
272	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	調光調色機能を備えた美術館専用の照明を130台程度(企画展示室2室合計で310台程度)を備える(移動間仕切り壁を含む壁面1.5m当たり1台を目安に設置)。			
273	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	照明用のレールを天井に備える。レールの配置は、展示室内全体にわたり、フレキシブルに照らすことができるよう計画する。			
274	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	建築壁には全てビクチャーレールを備えたエグザイット式かつ内開式の壁面展示ケースを設置する。壁面展示ケース内には、移動可能な展示台を設置する。壁面展示ケースの前面には可動壁を設置し、ケース内を使用しないときにケース前に額装作品等を展示できる仕様とする。			
275	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	延べ100m程度(企画展示室2室合計で、延べ250m)の移動間仕切り壁(16000、壁面ケース前面の可動壁は含まない)をフレキシブルに展開できる仕様とする。			
276	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	企画展示室①と隣接させ、開口幅3000以上、高さ3000以上の出入口で直接行き来できるようにする。			
277	諸元表(美術館)P2		展示・公開	企画展示室②	展示作業や映像展示等音の出る展示を行う際に他の諸室に影響がないよう、仕様や配置に配慮する。			
278	諸元表(美術館)P2		展示・公開	展示設備保管食卓	備品保管用の棚を設置する。			
279	諸元表(美術館)P2		展示・公開	着脱員控室	テーブル、椅子、ロッカーを設置する(ロッカーは最大15名程度、休憩スペースとは6名程度の利用を想定)。			
280	諸元表(美術館)P2		展示・公開	着脱員控室	室内には更衣室として使用できるよう、カーテンや可動壁などで間仕切りができるエリアを設ける。			
281	諸元表(美術館)P2		展示・公開	ギャラリー	ギャラリー・公開制作室控室兼物品食卓と隣接させる。			
282	諸元表(美術館)P2		展示・公開	ギャラリー	収蔵品・借出作品等と異なる作品搬出入口及び作品動線を確保する(講堂と同一一般用出入口を搬出入口とする場合、開口幅2500以上、高さ2500以上の出入口を確保する。)			
283	諸元表(美術館)P2		展示・公開	ギャラリー	壁面にビクチャーレールを設置する。			
284	諸元表(美術館)P2		展示・公開	ギャラリー	建築物の造形性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の2級相当(1~40)の性能を有する。(ただし、遮音性能は除く)			
285	諸元表(美術館)P2		展示・公開	ギャラリー・公開制作室控室兼物品食卓	ギャラリー、公開制作室と隣接させる。			
286	諸元表(美術館)P2		展示・公開	ギャラリー・公開制作室控室兼物品食卓	木材、資材等の劣化や変質を防ぐため、高温多湿にならないよう配慮する。			
287	諸元表(美術館)P2		展示・公開	公開制作室	油彩、水彩、日本画、書、彫刻等、様々な作品制作に対応できる設備とする。			
288	諸元表(美術館)P2		展示・公開	公開制作室	美術道具を洗浄できる大きさの水道設備(手洗い)を備える。			
289	諸元表(美術館)P2		展示・公開	公開制作室	作業台、作業用椅子を設置する。			
290	諸元表(美術館)P2		展示・公開	公開制作室	コストパフォーマンスと、共用(一般)スペースからの視認性に配慮しガラス張りにする等、室内の活動が感じられるデザインとする。			
291	諸元表(美術館)P2		展示・公開	公開制作室	他の諸室に制作音が干渉しないよう防音対策を行う。			
292	諸元表(美術館)P2		展示・公開	公開制作室	ギャラリー・公開制作室控室兼物品食卓と隣接させる。			
293	諸元表(美術館)P2		展示・公開	公開制作室	公開制作室とワークショップ室は隣接させ、可動壁で仕切り、公開制作室が行っていないときはワークショップ室として利用できるようにする。			
294	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	図画工作等様々な創作体験ができる設備とする。			
295	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	屋外での制作も想定し、屋外制作スペース及び直接屋外に出入りができる出入口を設ける。			
296	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	屋外で水や塗料等を使用した制作を行う場合があるので、ワークショップ参加者以外の利用者が汚れないよう配慮する。			
297	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	排水機能、水道設備蛇口6つ程度を備える。水道設備に関しては、屋外に設ける。			
298	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	経費等、外資を減断できる設備を備える。			
299	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	室内をいくつかのブロックに分け、照明を点灯・消灯できる設備を設ける。			
300	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	作業台の数に応じて床コンセントを複数箇所設置し、適切な電力・電圧量とする(ワークショップで各作業台で1台ずつ14台上コンロを仕様、複数台のトースターを同時使用する場合がある。)			
301	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	講師用、参加者用(6人×10組分)、資材置きや作業等用の可動の座り台を配置する。			
302	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	備品用、参加者の荷物置き場用の棚を設ける。			
303	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	壁面にビクチャーレールを設置する。			
304	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	ワークショップ室と公開制作室は隣接させ、可動壁で仕切り、一体的に利用できるようにする。			
305	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室	ワークショップ室物品食卓と隣接させる。			
306	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室物品食卓	物品用の棚を設ける。			
307	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室物品食卓	ワークショップ室と隣接させる。			
308	諸元表(美術館)P3		展示・公開	ワークショップ室物品食卓	木材、資材等の劣化や変質を防ぐため、高温多湿にならないよう配慮する。			
309	諸元表(美術館)P3		調査・研究	学芸調査庫	大型の美術書等4配架できる棚を設置する。			
310	諸元表(美術館)P1		調査・研究	学芸調査庫	閲覧用の作業台を設置する。			
311	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	170万冊収容可能な書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
312	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	恒温恒湿の24時間空調を備え、各書庫ごとに温度湿度設定が可能な設計とし、均質な温度湿度の条件を維持する。			
313	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	不活性ガスによる消火設備を設ける。			
314	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底する。			
315	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	気密性、耐火性等に十分配慮する。			
316	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	書庫への出入口及び通路は、ブットラックによる搬送が可能な幅を確保する。			
317	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	内線電話はフロアが分かれる場合はフロアごとに設置する。			
318	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	資料検索のため、各出入口付近に図書館業務用端末を設置する。			
319	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	資料の一時閲覧用の机を設置する。			
320	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	設置するすべての書架に落下防止の措置を施す。			
321	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	開架・閲覧エリアの動線を確保する。			
322	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	一般利用者が侵入できない動線に扉を配置する。			
323	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	図書館書庫からの動線に配慮した位置に共用EVを設置する。			
324	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	カビ防止のため、空調ダクト内にHEPAフィルターを設置する。			
325	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	書庫の出入口付近(書庫外)に手洗い場を設置する。			
326	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	出入口に除菌マットを設置する。			
327	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	窓を設けず、外気を取り入れない計画とする。			
328	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	書庫①が増築時にまたがるときは書庫出納を円滑に行うため、適切な位置に階段を設ける。			
329	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫①	開架書庫とする。			
330	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	CD、DVD約10,000点、レコード約26,000点が収容可能な書架を設置するスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
331	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	恒温恒湿の24時間空調を備え、各書庫ごとに温度湿度設定が可能な設計とし、均質な温度湿度の条件を維持する。			
332	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	不活性ガスによる消火設備を設ける。			
333	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底する。			
334	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	気密性、耐火性等に十分配慮する。			
335	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	書庫への出入口及び通路は、ブットラックによる搬送が可能な幅を確保する。			
336	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	設置するすべての書架に落下防止の措置を施す。			
337	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	開架・閲覧エリアの動線を確保する。			
338	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	一般利用者が侵入できない動線に扉を配置する。			
339	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	カビ防止のため、空調ダクト内にHEPAフィルターを設置する。			
340	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	出入口に除菌マットを設置する。			
341	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	窓を設けず、外気を取り入れない計画とする。			
342	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫②(視聴覚書庫)	開架書庫とする。			
343	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	レコード約14,500点が収容可能な書架を設置するスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
344	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	恒温恒湿の24時間空調を備え、各書庫ごとに温度湿度設定が可能な設計とし、均質な温度湿度の条件を維持する。			
345	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	不活性ガスによる消火設備を設ける。			
346	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底する。			
347	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	気密性、耐火性等に十分配慮する。			
348	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	書庫への出入口及び通路は、ブットラックによる搬送が可能な幅を確保する。			
349	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	設置するすべての書架に落下防止の措置を施す。			
350	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	カビ防止のため、空調ダクト内にHEPAフィルターを設置する。			
351	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	出入口に除菌マットを設置する。			
352	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	開架・閲覧エリア側の壁面はガラス張りとし書庫内が見える設えとする。また書庫の配置は開架・閲覧エリア間から奥が見通せる向きとする。			
353	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	レコード視聴用機器が設置できるスペースを設ける。			
354	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	開架・閲覧エリアの視聴覚コーナーに隣接させる。			
355	諸元表(図書館)P1		収集・保存	書庫③(滝澤書庫)	公開書庫とし、申請制で利用者が立ち入りできるエリアとする。			

No.	請元表の 主な記載箇所	確認事項	対応内容	該当様式	確認	
					入札者	果
356	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫①(蔵書書庫)	閲覧エリア側に直接出入可能な扉を設ける。		
357	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫②(マイクロフィルム書庫)	閲覧用マイクロフィルム約1,200本、マスターフィルム約1,600本が保管可能な扉を設置するスペースを確保する(想定する棚の段数等は「什器備品リスト」を参照)。		
358	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫③(マイクロフィルム書庫)	恒温恒湿の24時間空調を備え、各書庫ごとに温度湿度設定が可能な設計とし、均質な温度湿度の条件を維持する。		
359	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫④(マイクロフィルム書庫)	不活性ガスによる消火設備を設ける。		
360	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑤(マイクロフィルム書庫)	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底する。		
361	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑥(マイクロフィルム書庫)	気密性、耐火性等に十分配慮する。		
362	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑦(マイクロフィルム書庫)	書庫への出入口及び通路は、ブットラックによる搬送が可能な幅を確保する。		
363	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑧(マイクロフィルム書庫)	設置するすべての書庫に落下防止の措置を施す。		
364	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑨(マイクロフィルム書庫)	カビ防止のため、空調ダクト内にHEPAフィルターを設置する。		
365	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑩(マイクロフィルム書庫)	出入口に除菌マットを設置する。		
366	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑪(マイクロフィルム書庫)	開架・閲覧エリアの新しいコーナーに隣接させる。		
367	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑫(マイクロフィルム書庫)	開架・閲覧エリア側の壁面はガラス張りとし、書庫内が見える設えとする。また書庫の配置は開架・閲覧エリア側から奥が見通せる向きとする。		
368	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑬(マイクロフィルム書庫)	公開書庫とし、申請制で利用者が立ち入りできるエリアとし、閲覧エリア側に直接出入可能な扉を設ける。		
369	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑭(公開書庫)	17万冊収容可能な書庫を設置する(想定する書庫の段数等は「什器備品リスト」を参照)。		
370	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑮(公開書庫)	恒温恒湿の24時間空調を備え、各書庫ごとに温度湿度設定が可能な設計とし、均質な温度湿度の条件を維持する。		
371	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑯(公開書庫)	不活性ガスによる消火設備を設ける。		
372	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑰(公開書庫)	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底する。		
373	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑱(公開書庫)	気密性、耐火性等に十分配慮する。		
374	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑲(公開書庫)	書庫への出入口及び通路は、ブットラックによる搬送が可能な幅を確保する。		
375	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫⑳(公開書庫)	設置するすべての書庫に落下防止の措置を施す。		
376	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫㉑(公開書庫)	カビ防止のため、空調ダクト内にHEPAフィルターを設置する。		
377	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫㉒(公開書庫)	出入口に除菌マットを設置する。		
378	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫㉓(公開書庫)	公開書庫とし、申請制で利用者が立ち入りできるエリアとし、開架・閲覧エリア側に直接出入可能な扉を設ける。		
379	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫㉔(公開書庫)	開架・閲覧エリア側の壁面はガラス張りとし、書庫内が見える設えとする。		
380	請元表(図書館)P1	収集・保存	書庫㉕(公開書庫)	書庫の配置は開架・閲覧エリア側から奥が見通せる向きとする。		
381	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	10万冊収容可能な書庫を設置するスペースを確保する(想定する書庫の段数等は「什器備品リスト」を参照)。		
382	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	恒温恒湿の24時間空調を備え、各書庫ごとに温度湿度設定が可能な設計とし、均質な温度湿度の条件を維持する。		
383	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	不活性ガスによる消火設備を設ける。		
384	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底する。		
385	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	気密性、耐火性等に十分配慮する。		
386	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	書庫への出入口及び通路は、ブットラックによる搬送が可能な幅を確保する。		
387	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	設置するすべての書庫に落下防止の措置を施す。		
388	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	開架・閲覧エリアの動線を確保する。		
389	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	一般利用者が侵入できない動線に扉を配置する。		
390	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	カビ防止のため、空調ダクト内にHEPAフィルターを設置する。		
391	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	出入口に除菌マットを設置する。		
392	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	保存処理室とは隣接させない。		
393	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	専用の機材に収め替えるための縦型替えスペースを備える。		
394	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	和古書、巻物、地図類等、さまざまな形態の資料を格納するため、各資料に合わせた書架を設置する(棚の種類・数等は「備品リスト」を参照)。		
395	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	資料の一時閲覧用の机を設置する。		
396	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	室内照明は、紫外線を熱を抑えるものとする。		
397	請元表(図書館)P1	収集・保存	貴重書庫	窓を設けず、外光を遮断する計画とする。		
398	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	出入口は、ブットラックによる搬送が可能な幅を確保する。		
399	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	記録作業のため、図書館業務用端末を作業人員分、業務用プリンターを2台以上設置する。		
400	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	複写機のフックラックが移動可能な配置・室内動線を確保する。		
401	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	装幀や修繕作業用の机を設置する。		
402	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	受入待たの閲覧用机や修理待ちの資料等を保管するため、壁面に書架を設置できるようにする。		
403	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	装幀や修繕に使用する備品、図書資料台紙等を保管するため、壁面に備品棚と書庫を設置できるようにする。		
404	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	長年保存が可能な、閲覧エリアの動線を確保する。		
405	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	手洗い場を設置する。		
406	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	保存処理室と隣接させる。		
407	請元表(図書館)P1	収集・保存	資料整理室	窓を設けず、外光を遮断する計画とする。		
408	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	虫害及び書庫内の資料への被害防止のため、気密性を持たせる。		
409	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	出入口は、ブットラックによる搬送が可能な幅を確保する。		
410	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	書庫及び開架出入口の動線を確保する。		
411	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	水保資料を一時保存する冷凍庫を設置できるスペースを確保する。		
412	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	処理待ち資料等を保管するため、壁面に書架を設置できるようにする。		
413	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	カビ除去のため、HEPAフィルター付き吸引装置・HEPAフィルター付き換気扇を設置できるスペースを確保する。		
414	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	空気清浄機を設置し、清浄用机収納スペースを確保する。		
415	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	出入口に除菌マットを設置する。		
416	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	手洗い場を設置する。		
417	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	資料整理室と隣接させる。		
418	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	貴重書庫とは隣接させない。		
419	請元表(図書館)P1	収集・保存	保存処理室	窓は設けられない計画とする。		
420	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	開架・閲覧エリアは、2フロア以内に取り入れる。		
421	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	1フロアの図書資料を収容できるよう、書庫や雑誌架等、必要な図書館用品が設置可能なスペースを確保する(想定する書庫の段数等は「什器備品リスト」を参照)。		
422	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	エリア内の通路幅は車椅子と人が容易にすれ違うことができる幅を確保する。		
423	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	全面的にバリアフリーや防犯に配慮し、可能な限り死角の少ない設計とする。		
424	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	高齢者・障害者・子どもでも容易に避難できる経路を確保する。		
425	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	図書館エリア出入口に図印を設置する。		
426	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	開架のエリアを広くとる。エリア、スペースは設けられない。		
427	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	閲覧に適した照明計画とする(タスクランニング照明)。		
428	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	直射日光が照明に当たらない。窓形状及び書架配置とする。		
429	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	装束は装束収納が可能なものを付帯させる。		
430	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	人感センサー動作センサーを設置する。		
431	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	足音が響かない床材、吸音性の高い天井材を使用する。		
432	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	静謐な空間と暖かな空間の配置に配慮する(音環境Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを考慮し、各コーナーを配置する)。		
433	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	図書館エリアのメイン出入口付近に、貸出用のベビーカー・ブックカート(シニアカート専用)、車いす等の集積スペースを設ける。		
434	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	利用者用個人席に電源コンセントを用意する。		
435	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	展示公開エリアの各コーナーの「必要な性能等」に記載された座席数と以下に記載した座席数の合計が、おおよそ500名以上のように開架座席を確保する。 ・1人用閲覧席:140席程度 ・大型本閲覧席:12席程度 ・ソファ席および書架横スロー:125席程度		
436	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	半床サイズの利用が可能な、机の高さを自由に調整できる閲覧用机を2台設置する。		
437	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	各所にデジタルサイネージ、案内板(点字・音声案内対応)等を適宜設置する。		
438	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	採光機は各コーナーに設置するもののほかエリア内に適宜設置する。		
439	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	自動貸出機は各コーナーに設置するもののほかエリア内に適宜設置する。		
440	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	お知らせを容易に表示できるマグネットウォールを適宜設置する。		
441	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	サイン表示はユニバーサルデザインとし、ビジュアル表示や多文化にも対応する。		
442	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	サイン表示は、統一感のあるデザインで作成し、開架後も職員が同じサイズでサインを作成・変更できるようにする。		
443	請元表(図書館)P2	展示・公開	開架・閲覧エリア全般	建築物の適合性基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、案内誘導に関する適用等級は事務所のオープン事務室の2級相当(N-45)の性能を有すること。		
444	請元表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))として設置する。		
445	請元表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	図書館エリアのメイン出入口付近に地域に関する展示エリアを設置し、展示エリアと書棚がある地域資料コーナーへの動線を確保する。		
446	請元表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	展示エリア内に、文書館・博物館との連携展示コーナーを設ける。		
447	請元表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	地域に関するチラシ、リーフレット、バスファインダーを配布するスペースを設ける。		
448	請元表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	アートライブラリーと隣接させる。		
449	請元表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	樹木を代表する文字者等のパネルを展示し、隣接して関連作品を並べた書架を設置するスペースを設ける。		
450	請元表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	上記パネル等を表示するため、壁面展示ケースを4台以上を設置する。		

No.	請求表の 主な記載箇所		確認事項	対応内容	該当様式	確認	
						入札者	県
451	請求表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	ガラスケース(低層書架で上部がガラスケース仕様)を2台以上設置する。			
452	請求表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	図書、雑誌、視聴覚資料、ゼンリン(大型地図)等の図書館資料を3万冊程度排架する書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
453	請求表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	4名用の閲覧机・椅子を4台程度、個人席10席程度を設置する(貴重資料閲覧用を要する)。			
454	請求表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	コーナー内にレファレンスカウンター及び併設作業室を設置する(後述)。			
455	請求表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	カウンター付近にコピーサービスが可能なスペースを設置する。			
456	請求表(図書館)P2	展示・公開	地域資料コーナー(とちぎライブラリー(仮称))	コーナー内に資料検索機および自動貸出機を各1台以上設置する。			
457	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	エリア内にレファレンスカウンター及び併設作業室を設置する(後述)。			
458	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	1万冊程度の図書館資料を排架する書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
459	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	大聖堂前書の閲覧に適した4名用の机・椅子を2台程度、個人席6席程度、インテリア性の高い居心地のよい椅子(デザインチェア等)を3席程度を設置する。			
460	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	カウンター付近にコピーサービスが可能なコーナーを設置する。			
461	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	コーナー内に資料検索機および自動貸出機を各1台以上設置する。			
462	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	美術館との連携展示等のためガラスケース(低層書架で上面がガラスケース仕様)を1台以上設置する。			
463	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	独立した部屋とはせず、開架・閲覧エリアのコーナーとして設置する。			
464	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	とちぎライブラリーと隣接させる。			
465	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	美術館からアクセスしやすい位置に設置する。			
466	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	共通エリアからの導線に配慮する。			
467	請求表(図書館)P2	展示・公開	アートライブラリー(コーナー)	県内美術館のポスター、チラシ等を掲示するスペースを設ける。			
468	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー内レファレンスカウンター	対応できないものを聞きながら相談できる、ゆとりあるサイズのカウンターを設置する。			
469	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー内レファレンスカウンター	業務端末を3台以上設置する。			
470	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー内レファレンスカウンター	カウンター後ろに作業室を設置する(後述)。			
471	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー内レファレンスカウンター	ブックラックが移動可能な配置・動線を確保する。			
472	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー内レファレンスカウンター	車椅子に対応したカウンター設計とする。			
473	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー内レファレンスカウンター	カウンター周辺は車椅子同士がすれ違える通路の幅を設ける。			
474	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー内レファレンスカウンター	カウンターから書庫への資料移動がしやすいため、配置となるよう動線を確保する。			
475	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー併設作業室	電話機(カウンターとは別)を1台以上設置する。			
476	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー併設作業室	業務端末を3台以上、業務用プリンター1台を設置する(プリンターはカウンターの業務端末と併用)。			
477	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー併設作業室	ブックラックが移動可能な配置・室内動線を確保する。			
478	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー併設作業室	予約資料及び付属資料を管理するための取り置き棚を壁面に設置できるようにする(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
479	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー併設作業室	事務用品を保管するスペースを設ける。			
480	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー併設作業室	手洗い場を設置する。			
481	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー併設作業室	郵送複写やレファレンスに使用するためのコピー機を1台設置する。			
482	請求表(図書館)P2	展示・公開	とちぎライブラリー、アートライブラリー併設作業室	窓は設けない計画とする。			
483	請求表(図書館)P2	展示・公開	インターネット閲覧・データベース利用コーナー	総合カウンターから視認できる場所に設置する。			
484	請求表(図書館)P2	展示・公開	インターネット閲覧・データベース利用コーナー	CD、DVD等のデータベース閲覧端末及び貴重書データベース閲覧端末を1台以上、インターネット閲覧端末及びオンラインデータベース閲覧端末を合わせて9台以上配置する。			
485	請求表(図書館)P2	展示・公開	インターネット閲覧・データベース利用コーナー	データベース閲覧端末及び貴重書データベース閲覧端末にはプリンターを設置する。また、オンラインデータベース閲覧端末は端末ごとにプリンターを設置する(インターネット閲覧端末には不要)。			
486	請求表(図書館)P2	展示・公開	新聞コーナー(原紙・新聞縮刷版・マイクロフィルム)	とちぎライブラリー、アートライブラリー内レファレンスカウンターから視認できる場所に設置する。			
487	請求表(図書館)P2	展示・公開	新聞コーナー(原紙・新聞縮刷版・マイクロフィルム)	新聞開架は、主要な全国紙と地方紙(下野)9タイトルは当日の新聞及びU3(3月)分を排架することとし、主要な業界紙(建設新聞等)20タイトル以上は最新号及び1月分を排架する。ただし、当日の新聞は複写不可のため、バックナンバーと明確に別置できるようにする(新聞閲覧台の設置など)。			
488	請求表(図書館)P2	展示・公開	新聞コーナー(原紙・新聞縮刷版・マイクロフィルム)	新聞縮刷版に適した書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
489	請求表(図書館)P2	展示・公開	新聞コーナー(原紙・新聞縮刷版・マイクロフィルム)	机付き閲覧席(1人席4席程度、複人数席3席程度)、新聞原紙を広げて閲覧することに適したサイズの机付き閲覧席を4席程度設置する。			
490	請求表(図書館)P2	展示・公開	新聞コーナー(原紙・新聞縮刷版・マイクロフィルム)	新聞閲覧台15台程度(椅子不要)を設置する。			
491	請求表(図書館)P2	展示・公開	新聞コーナー(原紙・新聞縮刷版・マイクロフィルム)	閲覧用マイクロフィルムを保管する公開書庫(書庫A)と隣接させ、近接する位置にマイクロフィルム閲覧機器(＋プリンター)を設置する。			
492	請求表(図書館)P2	展示・公開	雑誌コーナー	最新号を視認できるようにカバーをかけるなどし、200タイトル程度を1年分程度(月刊誌の場合)排架する雑誌架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
493	請求表(図書館)P2	展示・公開	新着資料コーナー	※閲覧室は開架・閲覧エリア全体の席数に含める。			
494	請求表(図書館)P2	展示・公開	新着資料コーナー	500冊程度が排架可能なスペースを確保する。			
495	請求表(図書館)P2	展示・公開	新着資料コーナー	図書館エリアのメイン出入口、または総合カウンター付近に設置する。			
496	請求表(図書館)P2	展示・公開	新着資料コーナー	背を並べて排架できるように、一部表紙見せできるようにする。			
497	請求表(図書館)P2	展示・公開	展示スペース	図書館エリアのメイン出入口付近、または館内の目立つ場所に設置する。			
498	請求表(図書館)P2	展示・公開	展示スペース	可動式の書架やガラスケースを使用するため、固定書架等は設置しない。			
499	請求表(図書館)P2	展示・公開	展示スペース(本庁連携)	可動式のポスター掲示用パネルと資料展示用の展示台1台×4つ程度を使用するため、固定書架等は設置しない。			
500	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	図書館エリアのメイン出入口から近いところで、全体を見渡せる場所に配置する。			
501	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	業務端末を4台以上設置する。			
502	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	貸出、返却、利用登録、資料検索・書庫出納・予約、閲覧機器等申請の窓口を設け、各業務を十分に実施できる広さのカウンターを設置する。			
503	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	内蔵2台設置する。			
504	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	カウンター後ろに作業室を設置する(後述)。			
505	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	ブックラックが移動可能な配置・動線を確保する。			
506	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	カウンター前に利用登録や資料取寄せ等の各種申請書記入のためのスペースを設ける。			
507	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	カウンター付近に資料検索機および自動貸出機を各2台以上設置する。			
508	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	車椅子に対応したカウンター設計とする。			
509	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	カウンター周辺は車椅子同士がすれ違える通路の幅を設ける。			
510	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	出納完了を番号で表示するためのデジタルサイネージまたは大型モニター(55～65インチ程度)を設置する。			
511	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター	【開架・閲覧エリアが1フロアになる場合】本カウンター・レファレンスカウンターを併設させる。			
512	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター併設作業室	業務端末を3台以上、業務用プリンター1台を設置する。			
513	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター併設作業室	電話機(カウンターとは別)を設置する。			
514	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター併設作業室	ブックラックが移動可能な配置・室内動線を確保する。			
515	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター併設作業室	予約資料を管理するための取り置き棚を壁面に設置できるようにする(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
516	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター併設作業室	事務用品を保管するスペースを設ける。			
517	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター併設作業室	手洗い場を設置する。			
518	請求表(図書館)P2	展示・公開	総合カウンター併設作業室	窓は設けない計画とする。			
519	請求表(図書館)P3	展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが1フロアになる場合】総合カウンターに併設する。			
520	請求表(図書館)P3	展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが1フロアになる場合】業務端末を1台設置する。			
521	請求表(図書館)P3	展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが1フロアになる場合】カウンター後ろに作業室を設置する(後述)。			
522	請求表(図書館)P3	展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが1フロアになる場合】ブックラックが移動可能な配置・室内動線を確保する。			
523	請求表(図書館)P3	展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが1フロアになる場合】車椅子に対応したカウンター設計とする。			
524	請求表(図書館)P3	展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが1フロアになる場合】カウンター周辺は車椅子同士がすれ違える通路の幅を設ける。			
525	請求表(図書館)P3	展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが1フロアになる場合】業務端末を2台設置する。			
526	請求表(図書館)P3	展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが2フロアになる場合】カウンター付近にコピーサービスが可能なコーナーを設置する。			
527	請求表(図書館)P3	展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが2フロアになる場合】カウンター後ろに作業室を設置する(後述)。			

No.	請求表の 主な記載箇所			確認事項	対応内容	該当様式	確認	
							入札者	県
527	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが2フロアになる場合】ブックラックが移動可能な配置・室内動線を確保する。			
528	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが2フロアになる場合】カウンター付近に資料検索機および自動貸出機を各2台以上設置する。			
529	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが2フロアになる場合】車椅子に対応したカウンター設計とする。			
530	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター	【開架・閲覧エリアが2フロアになる場合】カウンター周辺は車椅子同士がすれ違える通路の幅を設ける。			
531	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター併設作業室	レファレンスカウンターの後ろに設置する。			
532	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター併設作業室	業務端末を1台設置する。			
533	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター併設作業室	電話機(カウンターとは別)を設置する。			
534	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター併設作業室	ブックラックが移動可能な配置・室内動線を確保する。			
535	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター併設作業室	事務用品を保管するスペースを設ける。			
536	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター併設作業室	手洗い場を設置する。			
537	請求表(図書館)P3		展示・公開	レファレンスカウンター併設作業室	窓は設けない計画とする。			
538	請求表(図書館)P3		展示・公開	予約資料受取コーナー	1,000冊程度の予約資料が受取可能なスペースを設置する。			
539	請求表(図書館)P3		展示・公開	予約資料受取コーナー	総合カウンターから視認できる場所に設置する。			
540	請求表(図書館)P3		展示・公開	予約資料受取コーナー	ICタグリーダー機能付きの書架を設置する。			
541	請求表(図書館)P3		展示・公開	予約資料受取コーナー	予約閲覧機、自動貸出機(兼用でも可)を1台以上設置する。			
542	請求表(図書館)P3		展示・公開	予約資料受取コーナー	貸出未処理、または他人の予約資料の持ち出しを防ぐ設備を備える。			
543	請求表(図書館)P3		展示・公開	視聴覚コーナー	総合カウンターから視認できる場所に設置する。			
544	請求表(図書館)P3		展示・公開	視聴覚コーナー	CDとDVDを1万点排架する書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
545	請求表(図書館)P3		展示・公開	視聴覚コーナー	楽譜を2千点排架する書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
546	請求表(図書館)P3		展示・公開	視聴覚コーナー	2～3名用の視聴ブースを4台設置する(CD・DVD・Blu-rayレコード用)。			
547	請求表(図書館)P3		展示・公開	視聴覚コーナー	資料検索機および自動貸出機を各1台以上設置する。			
548	請求表(図書館)P3		展示・公開	視聴覚コーナー	連携コレクションの公開書庫(書庫③)に隣接して設置する。			
549	請求表(図書館)P3		展示・公開	視聴覚コーナー	蓄音機(現施設備品)を設置する。			
550	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	子どもの安全に十分に配慮した什器類等を設置する。			
551	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	スロックスペース(隙間を活用した読書空間)を設置する。			
552	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	ベビーカーが容易に移動できる書架間隔を確保した動線とする。			
553	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	エリア内にカウンター及び併設作業室を設置する(後述)。			
554	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	子どもの利用に適した書架を設置する。			
555	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	児童図書研究室(事典類等)、雑誌、新聞を排架する書架を設置する。			
556	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	絵本、児童書、大型絵本、紙芝居等、3万冊程度を排架する書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
557	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	子ども用の閲覧席を30席程度、4名用の机・椅子(大人用)を2台程度、子どもと大人両用のスツールを8席程度設置する。			
558	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	児童書コーナーと一体となった靴を脱いで利用できお話しスペースを計画し、お話し用の音読きスペース及びシューズボックスを設置する。			
559	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	子ども読書に関する展示スペースを確保する。			
560	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	他コーナーに子どもの声や音が響かない仕様とする。			
561	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	コーナー内に資料検索機および自動貸出機を各2台以上設置する。			
562	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	コーナー付近に子ども用トイレ、授乳室を設置する。			
563	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	授乳室にはミキキッタン、調乳用流水器を設置する。			
564	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	授乳室には休憩用のベンチソファ、授乳用ソファ、サイドテーブル、おむつ交換台を設置する。			
565	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	りんごの棚(子ども向けバリアフリー図書コーナー)を設置する。			
566	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	コーナーの出入口付近にベビーカー置き場のスペースを確保する。			
567	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	子ども読書に関するチラシ、リーフレット、バスファインダーを配布するスペースを設ける。			
568	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー	サインはひらがな・カタカナを中心とする。			
569	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナーカウンター	業務端末を2台設置する。			
570	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナーブックラック	カウンター後ろに作業室を設置する(後述)。			
571	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナーカウンター	ブックラックが移動可能な配置・室内動線を確保する。			
572	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナーカウンター	車椅子に対応したカウンター設計とする。			
573	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナーカウンター	カウンター周辺は車椅子同士がすれ違える通路の幅を設ける。			
574	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナーカウンター	カウンターから書庫への資料移動がしやすい配置となるよう動線を確保する。			
575	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー併設作業室	電話機(カウンターとは別)を設置する。			
576	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー併設作業室	業務用プリンター1台を設置し、カウンター業務端末と接続する。			
577	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー併設作業室	ブックラックが移動可能な配置・室内動線を確保する。			
578	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー併設作業室	予約資料及び付属資料を管理するための取り置き棚を壁面に設置できるようにする(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
579	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー併設作業室	事務用品を保管するスペースを設ける。			
580	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー併設作業室	手洗い場を設置する。			
581	請求表(図書館)P3		展示・公開	児童書・子どもの読書活動支援コーナー併設作業室	窓は設けない計画とする。			
582	請求表(図書館)P3		展示・公開	ティーンズコーナー	ティーンズ向けチラシ、リーフレットを配布するスペースを設ける。			
583	請求表(図書館)P3		展示・公開	ティーンズコーナー	5～6のテーマごとに分類が可能な展示スペースを設置する。			
584	請求表(図書館)P3		展示・公開	ティーンズコーナー	中高生向けの資料(約1万冊程度)を排架する書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
585	請求表(図書館)P3		展示・公開	ティーンズコーナー	書架前面部端とするなど、興味・関心を引く設えとする。			
586	請求表(図書館)P3		展示・公開	ティーンズコーナー	半個室の4人用閲覧席を3台設置する(その他の閲覧席は開架・閲覧エリアと共用)。			
587	請求表(図書館)P3		展示・公開	多文化コーナー	洋書、日本語学習のための資料(約3千冊程度)を排架する書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
588	請求表(図書館)P3		展示・公開	多文化コーナー	外国人向けチラシ、リーフレットを配布するスペースを設ける。			
589	請求表(図書館)P3		展示・公開	バリアフリー図書コーナー	バリアフリー図書(大活字本等約3千冊程度)を排架する書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
590	請求表(図書館)P3		展示・公開	バリアフリー図書コーナー	関連のチラシ、リーフレットを配布するスペースを設ける。			
591	請求表(図書館)P3		展示・公開	バリアフリー図書コーナー	法律・福祉分野の図書・雑誌(約4千冊程度)を排架する書架が設置可能なスペースを確保する(想定する書架の段数等は「什器備品リスト」を参照)。			
592	請求表(図書館)P3		展示・公開	課題解決支援コーナー	関係団体等が発行するチラシ、リーフレットを配布するスペースを設ける。			
593	請求表(図書館)P3		展示・公開	課題解決支援コーナー	匂いや音などのエリアに拡散しない配置、設えとする。			
594	請求表(図書館)P3		展示・公開	ラウンジ	利用者がゆったりとくつろげるような空間とする。			
595	請求表(図書館)P3		展示・公開	ラウンジ	50人程度が利用できる机・椅子が設置できるスペースを設けること。			
596	請求表(図書館)P3		展示・公開	ラウンジ				
597	請求表(図書館)P3		展示・公開	サイレントルーム	他のコーナーの音を遮断できるような防音仕様の構造とする(壁・床など)。			
598	請求表(図書館)P3		展示・公開	サイレントルーム	30度以上の傾斜度を設置する。			
599	請求表(図書館)P3		展示・公開	サイレントルーム	防犯上、開架・閲覧エリアとの壁面はガラス張りとし、視線防止のため一部をすりガラスとする。			
600	請求表(図書館)P3		展示・公開	サイレントルーム	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の2級相当【N-40】の性能を有すること。			
601	請求表(図書館)P3		展示・公開	対面相談室	視覚障害者等の動線に配慮し、総合カウンターに近い場所に設置する。			
602	請求表(図書館)P3		展示・公開	対面相談室	他のコーナーと相互に音を遮断できるような防音仕様の構造とする(壁・床など)。			
603	請求表(図書館)P3		展示・公開	対面相談室	防犯上、開架・閲覧エリアとの壁面はガラス張りとし、視線防止のため一部をすりガラスとする。			
604	請求表(図書館)P3		展示・公開	対面相談室	段差や斜面を設けない(バリアフリー構造)。			
605	請求表(図書館)P3		展示・公開	対面相談室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は録音スタジオの2級相当【N-25】の性能を有すること。			
606	請求表(図書館)P3		展示・公開	倉庫	展示用品、ブックラック、千冊の机・椅子を収納する。			
607	請求表(図書館)P3		展示・公開	倉庫	業務エリアと閲覧エリアそれぞれに通じる扉(施錠可)を設ける。			
608	請求表(図書館)P3		展示・公開	倉庫	開架・閲覧エリアと同フロアとする。			

No.	諸元表の 主な記載箇所			確認事項	対応内容	該当様式	確認	
							入力者	県
609	諸元表(図書館)P3		展示・公開	ボランティア控え室	ボランティアが活動中に荷物を保管するためのカギ付きのロッカーを20人分程度設置する。			
610	諸元表(図書館)P3		展示・公開	ボランティア控え室	ボランティア休憩用の机・椅子を設置する。			
611	諸元表(図書館)P3		展示・公開	ボランティア控え室	カーテンで着替え用のスペースを区切るように、カーテンレールを設置する。(簡易着衣式の設置でも可)			
612	諸元表(図書館)P3		展示・公開	ボランティア控え室	手洗い場を設置する。			
613	諸元表(図書館)P4		調査・研究	学習室	コンセントが使用可能な個人席を125席程度設置する。			
614	諸元表(図書館)P4		調査・研究	学習室	向きを交互に設置するなど、視線の向きやパーソナルスペースの確保に配慮する。			
615	諸元表(図書館)P4		調査・研究	学習室	扉底のシステムや導入し、出入口付近に予約機を設置する。			
616	諸元表(図書館)P4		調査・研究	学習室	開架・閲覧エリア側と共通エリアから入れる出入口を設置し、開架・閲覧エリア側の出入口にBDSを設置する。			
617	諸元表(図書館)P4		調査・研究	学習室	室全体の照明は、学習に適した明るさとし、各個人席にも手元照明を設置する(デスクランディングライト照明)。			
618	諸元表(図書館)P4		調査・研究	学習室	直射光が当たるなど、暑く条件が異なる席が生じないよう、室の配置や座席配置に配慮する。			
619	諸元表(図書館)P4		調査・研究	学習室	防犯上、室内側の壁面は一面以上をガラス張りとし、視線防止のため、目隠しの範囲は目隠しフィルムを貼付等の対応を要する。			
620	諸元表(図書館)P4		調査・研究	学習室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の2級相当【N-40】の性能を有すること。			
621	諸元表(図書館)P4		調査・研究	グループ研究室	図書館資料を利用できるよう、BDSエリア内に設置する。			
622	諸元表(図書館)P4		調査・研究	グループ研究室	10名程度が使用可能な机及び椅子を設置する。			
623	諸元表(図書館)P4		調査・研究	グループ研究室	ブックラック1台が移動可能な配置・室内動線を確保する。			
624	諸元表(図書館)P4		調査・研究	グループ研究室	ホワイトボード1台が移動可能な配置・室内動線を確保する。			
625	諸元表(図書館)P4		調査・研究	グループ研究室	防犯上、開架・閲覧エリアとの壁面はガラス張りとし、視線防止のため一部をすりガラスとする。			
626	諸元表(図書館)P4		調査・研究	グループ研究室	投影機とスクリーン(もしくはディスプレイ)とを接続させる。			
627	諸元表(図書館)P4		調査・研究	グループ研究室	プロジェクターを投影可能な壁面とする(可動式のプロジェクターの使用を想定)。			
628	諸元表(図書館)P4		調査・研究	グループ研究室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の2級相当【N-40】の性能を有すること。			
629	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	荷下ろし・搬出入スペースと隣接させる。			
630	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	市町立図書館等、大学図書館への搬送作業を仕分けする棚を設置する。なお、棚の下段は使用せず、届までに作業できる配置とする。			
631	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	資料搬送用のかごを置くスペースを設ける。			
632	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	棚の近くに搬送作業用の机を設置するスペースを確保する。			
633	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	作業机付近に、図書館業務用端末を2台、業務用プリンター1台を設置する。			
634	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	学校支援図書館等として、未使用のコンテナを保管できるスペースを確保する。			
635	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	作成した図書セットや出張展示用の図書を収めたコンテナを保管できるスペースを確保する。			
636	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	コンテナを保管する棚を壁面に設置できるようにする。			
637	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	台車を複数台保管できるスペースを確保する。			
638	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	扉鎖、文具等を保管する棚を壁面に設置できるようにする。			
639	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	手洗い場を設置する。			
640	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	出入口はブックラック、台車による搬送が可能な幅を確保するとともに、ブックラック、台車が移動可能な配置・室内動線を確保する。			
641	諸元表(図書館)P4		調査・研究	搬送準備室	開架・閲覧エリアとの動線を確保する。			
642	諸元表(図書館)P4		調査・研究	荷下ろし・搬出入スペース	搬送準備室に隣接させる。			
643	諸元表(図書館)P4		調査・研究	荷下ろし・搬出入スペース	外部との差動用の電動シャッターを設ける。			
644	諸元表(図書館)P4		調査・研究	荷下ろし・搬出入スペース	協力車を室内に格納した状態で、図書資料等を格納したカゴの積み下ろし作業ができる広さと天井高さを確保する。			
645	諸元表(図書館)P4		調査・研究	荷下ろし・搬出入スペース	空力車・図書館資料搬送用の車			
646	諸元表(図書館)P4		調査・研究	荷下ろし・搬出入スペース	スペースはむき出しの形状とし、駐車や作業のしやすさに配慮する。			
647	諸元表(図書館)P4		調査・研究	荷下ろし・搬出入スペース	排気ガスを速やかに排出する換気設備とする。			
648	諸元表(図書館)P4		調査・研究	荷下ろし・搬出入スペース	搬送準備室に入るのに協力車が横付けできるような配置とし、荷下ろしができるスペースを設ける。			
649	諸元表(図書館)P4		調査・研究	荷下ろし・搬出入スペース	雨天時の資料水損を防ぐため、荷下ろしのスペースと駐車スペースの間に50cm程度の高低差を設ける。			
650	諸元表(図書館)P4		調査・研究	荷下ろし・搬出入スペース	駐車スペースから搬送準備室に至るまで、台車の利用が可能な動線とする。			
651	諸元表(図書館)P4		調査・研究	サーバ室	表向側の収蔵物や一般職員との出入口では使用しない(文書館との併用は可。ただし文書館は搬送準備室内を通過せずに文書館の扉室へ入ることができる動線を確保すること)。			
652	諸元表(図書館)P4		調査・研究	サーバ室	サーバ保守管理用の機材を置くスペースを確保する。			
653	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	機材の熱気漏れ防止のため、エアコンを設置する。			
654	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	図書館の荷下ろし・搬出入スペースと隣接させ、直接出入りが可能な扉を設置すること。			
655	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	1階に設置すること。			
656	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	くさくさな床に隣接させ、直接出入りが可能な扉を設置すること。			
657	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	作業机と隣接させる。			
658	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	管理ゾーンの廊下側から直接出入りが可能な扉を設置すること。			
659	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	不活性ガスによる消火設備を設けること。			
660	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	空調設備は、風向の切替えが可能な設計とすること。			
661	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底すること。			
662	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	材料を一時保管する棚(スチール等の無機質材)は2面以上の壁面に沿う形で配置すること。			
663	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	窓は設置しないこと。			
664	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	滅菌・除菌するための空気循環式紫外線消毒機を2台以上設置すること。			
665	諸元表(文書館)P1		収集・保存	搬入室	出入口口に虫トラップを設置すること。			
666	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	内線対応が可能な電話機を設置すること。			
667	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	1階に設置すること。			
668	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	搬入室及びくさくさな床と隣接すること。			
669	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	図書館の荷下ろし・搬出入スペースと隣接させ、直接出入りが可能な扉を設置すること。			
670	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	管理ゾーンの廊下側から直接出入りが可能な扉を設置すること。			
671	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	吸気史料の吸気・乾燥・フロンニング・補修作業に対応可能な仕様とする。			
672	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	空調設備は、風向の切替えが可能な設計とすること。			
673	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底すること。			
674	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	汚染物質の発生への対応および薬品の保管や取り扱いにあたっては、健康被害防止のための対策を講ずること。			
675	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	室内の風通しに配慮して窓を設置すること。窓は紫外線カット機能の有する仕様とすること。			
676	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	作業に使用する道具類等を洗浄できる、深めのシンクを設置すること。			
677	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	水損資料等を収納したプラスチックコンテナ用のスチール製物品棚および被災史料を文書保存箱等で置きするためのスチール製物品棚を、それぞれ壁面に設置すること。			
678	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	作業机および椅子を設置するスペースを設けること。机は、大型史料(地図、木口紙等)を収めることが可能な大きさとする。			
679	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	酸化水素等の毒性ガスの濃度が測定可能な機器を設置すること。			
680	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	局所排気装置および全体換気装置を設置し、空気の循環に配慮した室内環境とすること。			
681	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	局所排気装置は、囲い式および外付け式を適宜組み合わせで配置すること。			
682	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	カビ除去のため、HEPAフィルター付き吸引装置および掃除機を設置すること。			
683	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	滅菌・除菌するための空気循環式紫外線消毒機を2台以上設置し、消毒用具収納機を設置するスペースを設けること。			
684	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	出入口口に虫トラップを設置すること。			
685	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	内線対応が可能な電話機を設置すること。			
686	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	床仕上げは、埋め込み型多用の多機能ビニル床シート等、耐水性、耐汚染性および耐薬品性を有するものとする。			
687	諸元表(文書館)P1		収集・保存	作業室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所のオープン・事務室の2級相当【N-45】の性能を有すること。			
688	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	恒湿度の24時間空調を備え、湿度設定が可能な設計とすること。			
689	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	空調設備は、風向の切替えが可能な設計とすること。			
690	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	不活性ガスによる消火設備を設けること。			
691	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底すること。			
692	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	出入口口に虫トラップを設置すること。			
693	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	気密性および耐火性に十分配慮すること。			
694	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	床材および壁材等は耐水性および耐汚染性に配慮したものとし、油や油類等の発生のおそれのない材料とすること。			
695	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	床材が等しい、床の高低差を確保すること。			
696	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	窓を設置しないこと。			
697	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	空気の循環に配慮した室内環境とすること。			
698	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	湿度度デグラフィーを設置すること。			
699	諸元表(文書館)P1		収集・保存	収蔵庫・参考資料室共通	設置するすべての扉は、落下防止措置を備えること。			
700	諸元表(文書館)P1		収集・保存	参考資料室	開架・閲覧エリアとの壁面はガラス張りとし、視線防止のため一部をすりガラスとする。			
701	諸元表(文書館)P1		収集・保存	参考資料室	参考資料室から各階室への動線に配慮すること。			
702	諸元表(文書館)P1		収集・保存	参考資料室	写真集8,500冊、参考図書55,000冊以上を保管できる電動移動書架を設置すること。			
703	諸元表(文書館)P1		収集・保存	参考資料室	機材の安全な資料を出納できる移動書架間の幅を確保すること。			
704	諸元表(文書館)P1		収集・保存	参考資料室	通路幅は、職員がブックラックに資料を乗せて容易に移動できる幅を確保すること。			
705	諸元表(文書館)P1		収集・保存	参考資料室	机・椅子(1セット)を設置すること。			
706	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	中根紙箱9,000箱以上(古文書)が保管できる電動移動書架を設置すること。			
707	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	職員が安全に中性紙箱の出し入れを行い、史料を出納できる移動書架間の幅を確保すること。			
708	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	通路幅は、職員が台車に中性紙箱等を乗せて移動することができるよう、十分な幅を確保すること。			
709	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	机・椅子(3セット以上)を配置すること。			

№	諸元表の 主な記載箇所			確認事項	対応内容	該当様式	確認	
							入札者	県
710	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	湿度度の調整および汚染防止・防虫対策のための30㎡程度の収蔵庫前室を設置すること			
711	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	収蔵庫前室は文書館他収蔵庫と兼用を可能とする。ただし、第1～3収蔵庫内に最低2箇所設置すること			
712	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	湿度保持のため、壁、天井に調湿ボードを設置すること			
713	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	収蔵庫同士が隣接した場合は、収蔵庫間を行き来できる扉を設置すること			
714	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	除菌マツを設置すること			
715	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	閲覧室、参考資料室、第2収蔵庫、第3収蔵庫と直接すること			
716	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第1収蔵庫	庫内に内蔵対応可能な電品機を設置すること			
717	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	文書150,000冊以上が保管できる移動移動書架を設置すること			
718	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	商品の安全に資料・マイクロフィルムを収納できる移動書架間及びキャビネット間の幅を確保すること			
719	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	通路幅は、職員が台車に文書保存箱等を乗せて移動することができよう、十分な幅を確保すること			
720	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	用・椅子(セッティング)を配置すること			
721	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	大型史料を配架することが可能な、スチール等の無機質材の棚を、壁面等に6台以上設置すること			
722	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	マイクロフィルム5,500巻以上を収容できよう、専用キャビネットを8台程度設置すること			
723	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	専用キャビネット8台程度のうち、TACベースマイクロフィルム用として5台程度、PETベースマイクロフィルム用として3台程度設けること			
724	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	TACベースのマイクロフィルムを収容する専用キャビネットの設置スペースは、別室として20㎡程度設け、直接の行き来を可能にすること			
725	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	マイクロフィルムの保管に関しては、その特性及び収蔵庫内の他資料への影響等に配慮すること			
726	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	湿度度の調整および汚染防止・防虫対策のための30㎡程度の収蔵庫前室を設置すること			
727	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	収蔵庫前室は文書館他収蔵庫と兼用を可能とする。ただし、第1～3収蔵庫内に最低2箇所設置すること			
728	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	湿度保持のため、壁、天井に調湿ボードを設置すること			
729	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	収蔵庫同士が隣接した場合は、収蔵庫間を行き来できる扉を設置すること			
730	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	除菌マツを設置すること			
731	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	閲覧室、参考資料室、第1収蔵庫、第3収蔵庫と直接すること			
732	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第2収蔵庫	庫内に内蔵対応可能な電品機を設置すること			
733	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	行政資料10,000冊以上、文書保存箱300箱以上(映像資料等)が保管できる物品棚を設置すること			
734	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	大型史料を配架することが可能なスチール等の無機質材の棚を壁面に設置すること			
735	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	職員が安全に史料を収納できる期間の幅を確保すること			
736	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	通路幅は、職員が台車に文書保存箱等を乗せて移動することができよう、十分な幅を確保すること			
737	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	湿度度の調整および汚染防止・防虫対策のための20㎡程度の収蔵庫前室を設置すること			
738	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	収蔵庫前室は文書館他収蔵庫と兼用を可能とする。ただし、第1～3収蔵庫内に最低2箇所設置すること			
739	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	湿度保持のため、壁、天井に調湿ボードを設置すること			
740	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	収蔵庫同士が隣接した場合は、収蔵庫間を行き来できる扉を設置すること			
741	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	除菌マツを設置すること			
742	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	閲覧室、参考資料室、第1収蔵庫、第2収蔵庫と直接すること			
743	諸元表(文書館)P1		収集・保存	第3収蔵庫	庫内に内蔵対応可能な電品機を設置すること			
744	諸元表(文書館)P1		収集・保存	資料保管庫	研究室、調査整理室と面ファクトリーのこと			
745	諸元表(文書館)P1		収集・保存	資料保管庫	当館刊行物(樹木歴史・研究紀要・図録・リーフレット・史料所在目録等)10万点以上及び史料整理用物品等(文書保存箱・パッチファイル等)が保管できる物品棚を設置すること			
746	諸元表(文書館)P1		収集・保存	資料保管庫	職員が安全に資料・物品を出し入れできる期間の幅を確保すること			
747	諸元表(文書館)P1		収集・保存	資料保管庫	通路幅は、職員が台車に物品等を乗せて移動することができよう、十分な幅を確保すること			
748	諸元表(文書館)P1		収集・保存	資料保管庫	設置するすべての棚に落下防止の措置を施すこと			
749	諸元表(文書館)P1		収集・保存	資料保管庫	一般利用者が侵入できない・動線に扉を配置すること			
750	諸元表(文書館)P1		収集・保存	資料保管庫	窓は設置しないこと			
751	諸元表(文書館)P1		収集・保存	資料保管庫	虫トラップを設置すること			
752	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	展示準備室と隣接すること			
753	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	閲覧室と直接すること			
754	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	閲覧室と直接すること			
755	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	展示準備室に通じる扉を設置すること			
756	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	車椅子でも容易に鑑賞できよう、扉および展示仕具の配置とすること			
757	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	恒湿恒湿の24時間空調を備え、温湿度設定が可能な設計とすること			
758	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	不活性ガスによる消火設備を設けること			
759	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	カビの発生や虫害などの生物被害対策を徹底すること			
760	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	防虫対策を徹底すること			
761	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	静穏な空間で鑑賞できよう、騒音対策を行うこと			
762	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	国宅・重要文化財の展示が可能となるよう、十分なセキュリティ対策を行うこと			
763	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	ウォールケースは、壁面に沿っての字型に設置し、ウォールケースの奥行きは1m程度、高さ天井の高さとする(ウォールケースの仕様は、別紙1～5(美術館・文書館壁面展示ケース基準仕様書)を参照すること)			
764	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	ウォールケース内の底面は、床面から高さ0.8m程度とし、展示有効空間は、高さ0.9m程度とする			
765	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	ウォールケース内には、ビュッシャーレーを設置すること			
766	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	ウォールケース内は、温度は20℃程度、湿度は40～55%を保持すること			
767	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	部屋の天井は、垂れ幕等が吊り下げ可能な格子状の仕様とすること			
768	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	可動式展示ケースは、壁面に2台以上、中央に4台以上を配置すること			
769	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	照明はベース照明に加え、可動式のLEDスポットライトを適宜設置すること			
770	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	展示ケース内には、文化財用照明(照度は200ルクス以下で調光可能なもの)を設置すること			
771	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	天井には、壁面や床等へ投影可能なプロジェクターを1台程度設置すること			
772	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	床材は、静音性および吸音性に優れたものとし、史料運搬用の台車の進行を妨げないものとする。また、剥離しやすいものやネズミ等が出る素材は避けること			
773	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	床や壁の天井付近にプロジェクター・カウンターを設置すること			
774	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	窓は設置しないこと			
775	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	ウォールケースおよび展示ケース内に温湿度デューラガーを設置すること			
776	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示室	文書館コンドアシールドとの美術館動線に配慮すること			
777	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示準備室	建築物の音響性能基準と設計方針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の2級相当(N=40)の性能を有すること(ただし遮音性能は除く。)			
778	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示準備室	展示室と隣接すること			
779	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示準備室	展示室に通じる扉を設置すること			
780	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示準備室	展示用備品等を保管するための物品棚を設置すること			
781	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示準備室	第1～第3収蔵庫との動線に配慮すること			
782	諸元表(文書館)P2		展示・公開	展示準備室	窓は設置しないこと			
783	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	内蔵対応可能な電品機を設置すること			
784	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	静穏な空間で史料の閲覧等ができるよう、他諸室との遮音性能を確保した仕様とすること			
785	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	出入口付近に、2名程度が密駐可能なカウンター(職員の手元が見えない高さ)を設置すること			
786	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	閲覧室の机および椅子を設置するスペースを設けること			
787	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	閲覧室に設置する机および椅子は、すべて木製とすること			
788	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	配置する机の1台は、大型史料(絵図、木札等)を広げることが可能な大きさとする			
789	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	出入口に断熱マツを設置すること			
790	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	車椅子でも容易に閲覧できよう、扉、書架および閲覧席の配置に配慮すること			
791	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	撮影スペースを確保し、撮影机、撮影用照明、撮影用机および椅子を設置可能な仕向程度設置すること			
792	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	1,500冊以上の閲覧用図書を含む書架を壁面に設置すること			
793	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	40冊以上の学術研究雑誌を開架できよう、雑誌架を設置すること			
794	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	床材は、静音性および吸音性に優れたものとし、史料運搬用の台車の進行を妨げない仕様とすること。また、剥離しやすいものやネズミ等が出るものは避けること			
795	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	出入口の外側付近に手洗設備を設置すること			
796	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	出入口の外側付近に鍵付きロッカー(16人以上)を設置すること			
797	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	史料検索等をするためのパソコンを2台分設置可能なスペースを確保すること			
798	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	マイクロフィルム閲覧用機材(レジエンスキャナ、デスクトップ型のPC、モニター、プリンタ)を設置するスペースを確保すること			
799	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	コピー機を設置すること			
800	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	職員と利用者の動線分離を考慮し、それぞれ出入口扉をそれぞれ1箇所設置すること			
801	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	参考資料室と隣接すること			
802	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	第1～第3収蔵庫と直接すること			
803	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	展示室と直接すること			
804	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	書架に直接光が当たらない(配置とし、窓はブラインドを設置するとともに、紫外線カット機能を有するガラスを使用すること)			
805	諸元表(文書館)P2		展示・公開	閲覧室	内蔵対応可能な電品機を設置すること			
					建築物の音響性能基準と設計方針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所の会議・応接室の2級相当(N=40)の性能を有すること			

No.	請元表の 主な記載箇所			確認事項	対応内容	該当様式	確認	
							入札者	県
806	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	調査整理室と隣接すること。			
807	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	職員数に応じた机および椅子を設置するスペースを設けること。			
808	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	設置する机はすべて木製とすること。			
809	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	大型史料鑑覧用机を2台程度設置するスペースを設けること。			
810	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	撮影台、撮影用照明を設置する撮影スペースを設けること。			
811	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	共用パソコン、スキャナー、カラープリンターを設置するスペースを設けること。			
812	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	窓は紫外線カット機能を有する仕様とすること。			
813	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	シンクを設置すること。			
814	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	物品棚を壁面に設置すること。			
815	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	外線対応が可能な電話機を設置すること。			
816	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	館長室、事務室と近接すること。			
817	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	床材は耐汚染性を有するビニル系材料とすること。			
818	請元表(文書館)P2		調査・研究	研究室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所のオープン事務室の2級相当【N-45】の性能を有すること。			
819	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	研究室と隣接すること。			
820	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	職員数に応じた机および椅子を設置するスペースを設けること。			
821	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	設置する机はすべて木製とすること。			
822	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	大型史料鑑覧用机を2台程度設置するスペースを設けること。			
823	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	プリンタを設置するスペースを設けること。			
824	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	窓は紫外線カット機能を有するガラスとすること。			
825	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	作業に使用する道具類等を洗浄できる、深めのシンクを設置すること。			
826	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	減菌・殺菌のための空気循環式紫外線清浄機を2台以上設置すること。			
827	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	物品等を配架するスチール棚を壁面・2面程度設置すること。			
828	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	中性紙箱を配架することが可能な木製棚を、壁面に1面程度配置すること。			
829	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	参考図書等を配架する書架を設置するためのスペースを設けること。			
830	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	外線対応が可能な電話機を設置すること。			
831	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	館長室、事務室と近接すること。			
832	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	床材は耐汚染性を有するビニル系材料とすること。			
833	請元表(文書館)P2		調査・研究	調査整理室	建築物の遮音性能基準と設計指針(日本建築学会編)に定める、室内騒音に関する適用等級は事務所のオープン事務室の2級相当【N-45】の性能を有すること。			
							受付番号	

注1 確認事項に対する対応内容を記載してください。入札書類により対応内容が確認できる事項は、該当様式欄にその内容が示されている様式番号(複数可)を記載した上で、入札者の確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札書類に対応内容が確認できる具体的な記載がない場合は、該当様式欄に「記載なし」と記載した上で、入札者の確認欄に「○」を記載してください。

注3 本様式の確認事項は、基本的な要件を記載したものであり、全ての要求水準を満たすことを確認するものではありません。

本様式での確認をもって、全ての要求水準が満たされていると県が判断するものではないことに留意してください。

(様式4-1-6) ※変更の予定がある場合のみ提出

年 月 日

代表企業の変更予定

栃木県知事 福田 富一 様

〔応募グループの代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

受 付 番 号

本応募グループの代表企業については、建設・設計段階から運営・維持管理段階への移行時に次のとおり変更する予定です。

〔変更後の代表企業〕

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 氏 名	印
変 更 の 理 由	

添付書類4-1	金融機関等からの関心表明書
---------	---------------

※関係書類を本様式に添付し、添付書類の内訳を本様式に記載してください。

受付番号	
------	--

(様式4-2)

年 月 日

入 札 書

件名	栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業
----	----------------------

	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金額												

上記のとおり、入札説明書等の内容を承諾の上、入札します。

栃木県知事 福田 富一 様

グループ名

〔代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者氏名

受付番号

印

注1 金額、月日等の数字は、アラビア字体で明確に記載してください。

注2 金額の頭に¥の記号を付記してください。なお、空欄がない場合、¥記号の付記は不要です。

注3 金額は、消費税及び地方消費税の額を含まずに記載してください。

注4 金額は、訂正しないでください。

注5 入札金額が予定価格を超えている場合は、失格とします。

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業

〔事業計画・統括マネジメントに関する提出書類〕

年 月 日

様式4-3-2	1 事業計画・統括マネジメントに関する提出書類	1/2
	(1) 事業の基本方針に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・「文化と知」の創造拠点のコンセプト（「開く・つなぐ・育む」）の理解及び各観点からの取組方針 ・〃とちぎならでは〃の拠点として、ふるさとへの愛着醸成や県の魅力向上に関する取組方針 ・社会変化やデジタル技術の進展への対応に関する取組方針 ・美術館・図書館・文書館の3施設の連携・相互利用及び一体的整備に関する取組方針 ・工程計画の考え方 【制限枚数：2枚】		
		受付番号

様式4-3-3	1 事業計画・統括マネジメントに関する提出書類	1/1
	(2) 実施体制に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・事業遂行に係る実績・能力及び人員配置に関する計画 ・県職員との連携を踏まえた業務ごとの人員配置計画、県との連携・報告・連絡に関する取組方針及び体制 ・代表企業、構成員、協力企業の役割及び責任分担、連携・協力・補完体制、指揮命令系統等の事業マネジメント体制 ・拠点の質の維持・向上と利用者サービスの充実・発展を両立する実施体制、3施設の連携・一体感に関する体制 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-3-4	1 事業計画・統括マネジメントに関する提出書類	1/1
	(3) 地域経済・社会への貢献に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・県内における雇用促進、地元企業への配慮、地元経済・社会との連携や貢献に関する方策 ・県産材・県産品の活用に関する方策 ・県内の社会教育施設との連携、県内外を結ぶ観光・周遊の拠点としての役割に関する方策 ・共生社会の実現に向けたハード・ソフト両面の取組 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-3-5	1 事業計画・統括マネジメントに関する提出書類	1/1
	(4) 事業収支計画に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） （様式4-3-8から4-3-18までのExcel様式も合わせて提出すること） ・事業収支計画の考え方及び提案内容との整合性 ・出資・融資を確実にするための資金管理の方法 ・不測の資金需要への対応（予備的資金の確保等）に関する方策 ・地域特性を踏まえた需要見込み・事業収入見込みの設定 ・各費用の算定根拠 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-3-6	1 事業計画・統括マネジメントに関する提出書類	1/1
	(5) リスク想定及び対策と事業継続性の担保に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・本事業におけるリスクの想定、回避策及び顕在化時の対応策 ・構成員、協力企業等とのリスク分担 ・構成員、協力企業等の破綻時の対処方策 ・事業期間終了後の新事業者への引継ぎ ・収蔵資料の保存環境維持に係る災害・事故等のリスク対策 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-3-7	1 事業計画・統括マネジメントに関する提出書類	1/2
	(6) 統括マネジメントに関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・設計から運営までの一貫したマネジメント、県との連絡窓口の統一化及び構成員等間の連携体制 ・県立施設としての透明性の確保及び県民への説明責任を果たすマネジメント体制 ・各業務の実施方法 ・事業評価に係るセルフモニタリングを可能とする評価指標及び評価方法 【制限枚数：2枚】		
		受付番号

(1) 損益計算書

(単位:千円)

項目	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	R17年度 (2035年度)	R18年度 (2036年度)	R19年度 (2037年度)	R20年度 (2038年度)	R21年度 (2039年度)	R22年度 (2040年度)	R23年度 (2041年度)	R24年度 (2042年度)	R25年度 (2043年度)	R26年度 (2044年度)	R27年度 (2045年度)	R28年度 (2046年度)	R29年度 (2047年度)	R30年度 (2048年度)	合計
売上高																							
県からのサービス購入料																							
設計・建設の対価																							
割賦元本																							
割賦金利																							
開館準備の対価																							
運営及び維持管理の対価																							
統括マネジメントの対価																							
利用者等から得る収入																							
営業費用																							
設計業務費																							
建設業務費																							
工事監理業務費																							
その他の初期投資費																							
開館準備業務費																							
運営・維持管理業務費																							
運営業務費																							
維持管理業務費																							
統括マネジメント業務費																							
その他の費用																							
営業損益																							
営業外収入																							
営業外費用																							
うち支払利息																							
経常損益																							
特別利益																							
特別損失																							
税引前経常利益																							
法人税等																							
うち法人県民税																							
税引後当期利益																							
累積税引後当期利益																							

利益処分計算書

(単位:千円)

項目	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	R17年度 (2035年度)	R18年度 (2036年度)	R19年度 (2037年度)	R20年度 (2038年度)	R21年度 (2039年度)	R22年度 (2040年度)	R23年度 (2041年度)	R24年度 (2042年度)	R25年度 (2043年度)	R26年度 (2044年度)	R27年度 (2045年度)	R28年度 (2046年度)	R29年度 (2047年度)	R30年度 (2048年度)
税引後当期利益/損失																						
前期繰越利益/損失																						
当期末処分利益																						
利益準備金繰入																						
配当支払																						
次期繰越利益																						

注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)

注2 物価変動を考慮せず記載してください。

注3 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。

注4 項目の内訳は、原則として上記各表によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください。

注5 関連する様式と整合させてください。

注6 (1) 損益計算書、(2) キャッシュフロー計算書、(3) 貸借対照表ともに、それぞれA3横長1枚で作成してください。

(2) キャッシュフロー計算書

(単位:千円)

項目	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	R17年度 (2035年度)	R18年度 (2036年度)	R19年度 (2037年度)	R20年度 (2038年度)	R21年度 (2039年度)	R22年度 (2040年度)	R23年度 (2041年度)	R24年度 (2042年度)	R25年度 (2043年度)	R26年度 (2044年度)	R27年度 (2045年度)	R28年度 (2046年度)	R29年度 (2047年度)	R30年度 (2048年度)	合計
キャッシュ・イン																							
資本金																							
短期借入金																							
長期借入金																							
税引後当期利益																							
施設原価																							
キャッシュ・アウト																							
初期投資1																							
設計業務費																							
建設業務費																							
工事監理業務費																							
()																							
初期投資2																							
SPCの開業に伴う費用																							
登録免許税																							
印紙税(工事契約)																							
印紙税(融資契約)																							
弁護士費用																							
SPC運営経費																							
人件費																							
事務費																							
会計・税務関連費用																							
融資関連手数料																							
()																							
()																							
建中金利																							
短期借入金返済																							
長期借入金返済																							
単年度資金収支																							
修繕積立金繰入																							
返済準備金繰入																							
返済準備金繰入後資金収支																							
利益準備金繰入																							
配当																							
配当後資金収支																							
配当後累積資金収支																							

(3) 貸借対照表

(単位:千円)

項目	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	R17年度 (2035年度)	R18年度 (2036年度)	R19年度 (2037年度)	R20年度 (2038年度)	R21年度 (2039年度)	R22年度 (2040年度)	R23年度 (2041年度)	R24年度 (2042年度)	R25年度 (2043年度)	R26年度 (2044年度)	R27年度 (2045年度)	R28年度 (2046年度)	R29年度 (2047年度)	R30年度 (2048年度)
資産合計																						
流動資産																						
修繕積立金相当																						
返済準備金相当																						
利益準備金相当																						
その他現預金																						
建設仮勘定/割賦残高																						
()																						
負債・資本合計																						
負債合計																						
流動負債																						
固定負債																						
()																						
資本合計																						
資本金																						
利益準備金																						
その他																						
()																						

受付番号

(1) 投資計画書

(単位:千円)

項目	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	合計
本施設の設計・建設業務費									
設計業務費									
建設業務費									
工事監理業務費									
()									
()									
開業準備業務費									
()									
()									
()									
その他									
()									
()									
()									
合計(税抜)									
消費税及び地方消費税									
合計(税込)									

注1 初期投資費用を記載してください。なお、サービス購入料の対価と一致させる必要はありません。

注2 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)

注3 物価変動を考慮せず記載してください。

注4 項目の内訳は、必要に応じて追加又は細分化してください。

注5 関連する様式と整合させてください。

注6 本様式は、(1)と(2)を合わせてA3横長1枚程度で作成してください。

(2) 資金調達計画

(単位:千円)

項目		R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	合計	備考
出資金	(出資者名)										
	(出資者名)										
	(出資者名)										
	小計										
借入金	(金融機関等名)										
	(金融機関等名)										
	(金融機関等名)										
	小計										
その他調達	(調達先名)										
	(調達先名)										
	小計										
合計											

出資金の明細表

(単位:千円)

出資者	出資金額	出資割合	出資者の役割	備考

借入金の明細表

(単位:千円)

金融機関等	借入金額	借入条件								
		借入年月	借入金利	借入金利			返済			備考
				金利	基準金利	利ざや	変動・固定	返済方法	返済期間	

その他調達の明細表

(単位:千円)

調達先	調達額	調達方法	返済方法	備考

注1 必要とする出資金・借入金等を全て調達した段階の計画を記載してください。

注2 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)

注3 項目の内訳は、必要に応じて追加又は細分化してください。

注4 出資者名・金融機関等名・調達先名については、具体名を記載してください。

注5 出資者の役割欄には、各出資者が本事業での役割(〇〇業務)と、「代表企業」・「構成員」・「それ以外」のいずれかを記載してください。

注6 借入金利は、小数点第3位まで記載してください。借入金利欄には、借入金利の算出根拠(基準金利は〇〇で〇〇%、利ざやは〇〇%など)、変動金利・固定金利の別等を記載してください。

注7 返済方法欄には、元金均等返済等の返済方法を具体的に記載してください。一般とは異なる返済方法を採用する場合は、毎年度の返済額等についても記載してください。

注8 優先劣後構造を採用すること等を予定している場合は、備考欄に劣後借入・普通借入の別を記載してください。

注9 関連する様式と整合させてください。

注10 金融機関等の関心表明書(添付書類4-1)を添付してください。

注11 その他調達の明細表については、調達方法によって調達方法・返済方法を具体的に記載してください。

受付番号

様式4-3-11	サービス購入料の支払内訳書
----------	---------------

(1) 設計・建設の対価(税抜)

項目	各回の支払金額	支払金額の合計※
サービス購入料A-1(割賦元本) サービス購入料A-2(割賦金利) サービス購入料A-3(消費税等)	円	円

※半期分ごと全30回払いの合計金額を記載してください。
各回の支払金額の内訳は、別紙に記載してください。

(2) 開業準備の対価(税抜)

項目	各回の支払金額	支払金額の合計※
サービス購入料B(開館準備業務費)	円	円

※四半期分ごと全13回払いの合計金額を記載してください。

(3) 運営・維持管理の対価(税抜)

項目	各回の支払金額	支払金額の合計※
①サービス購入料C-1(運営・維持管理業務費)(①ア－①イ)	円	円
①ア:運営・維持管理業務に係る費用の合計		円
①イ:控除すべき見込収益の合計		円
②サービス購入料C-2(修繕・更新業務費)	円	円
○～○年度	円	円
○～○年度	円	円
○～○年度	円	円
③サービス購入料C-3(その他の費用)	円	円
合計(①+②+③)		円

※四半期分ごと全60回払いの合計金額を記載してください。

(4) 統括マネジメントの対価(税抜)

項目	各回の支払金額	支払金額の合計※
①サービス購入料D(統括マネジメント業務費)	円	円

※四半期分ごとの合計金額を記載してください。

注1 金額の単位:円

注2 物価変動を考慮せず記載してください。

注3 サービス購入料A-3を除き、消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。

注4 関連する様式と整合させてください。

受付番号	
------	--

様式4-3-11	サービス購入料の支払内訳書【別紙】
----------	-------------------

(1) 設計・建設の対価(税抜)に係る各回の支払金額の内訳

支払回	サービス購入料A-1	サービス購入料A-2	サービス購入料A-3	計
	割賦元本 a	割賦金利 b	割賦元本に係る消費税 及び地方消費税相当額 c	
1				d=a+b+c
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
合計				

注1 金額の単位:円

注2 物価変動を考慮せず記載してください。

注3 関連する様式と整合させてください。

注4 cは入札金額に含みません。

受付番号	
------	--

(単位:千円)

項目	金額	備考
設計・建設費		
設計業務費(a1)		
事前調査及びその関連業務に要する費用		
設計及びその関連業務に要する費用		
基本設計費		
実施設計費		
各種申請・許認可取得等に関する業務(国庫補助金等申請補助等)に要する費用		
説明会等の地元対応に関する業務に要する費用		
その他		
建設業務費(b1)		
建設工事及びその関連業務(既存外構解体、駐車場、外構整備を含む。)に要する費用		
建設期間における備品等調達・設置業務に要する費用		
各種申請・許認可取得等に関する業務(国庫補助金等申請補助等)に要する費用		
説明会等の地元対応に関する業務(工事に伴う近隣対策等)に要する費用		
工事監理業務費(c1)		
工事監理業務に要する費用		
その他の業務(d1)		
設計・建設業務期間中の土地の管理に要する費用		
施設の引渡し業務(県への所有権移転業務)に要する費用		
国庫補助金等申請業務の補助に要する費用		
小計(e=a1+b1+c1+d1)		

項目	金額	備考
その他の初期投資費(f)		
SPCの設立に要する費用		
引渡しまでのSPCの運営に要する費用		
融資関連手数料		
建中金利		

項目	金額	備考
割賦金利(g)		

項目	金額	備考
合計(h=e+f)(税抜)		
消費税及び地方消費税(i)		
合計(j=g+h+i)(税込)		

- 注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)
- 注2 物価変動を考慮せず記載してください。
- 注3 項目の内訳は、原則として上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください(複数枚も可)。
- 注4 関連する様式と整合させてください。
- 注5 備考欄には、積算根拠をできる限り具体的に記載してください。
- 注6 h欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料A-1」の金額と突合させてください。
- 注7 g欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料A-2」の金額と突合させてください。
- 注8 i欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料A-3」の金額と突合させてください。

様式4-3-13	開館準備の対価の内訳書
----------	-------------

(単位:千円)

項目	金額	備考
施設引渡し以後、開館までの間の本施設の維持管理に要する費用(a)		
開館準備期間における備品等調達・設置業務(設計・建設業務に係るものを除く。)に要する費用(b)		
開館前の集客促進(他施設との連携事業を含む。)に要する費用(c)		
オープニングイベント等の開催準備に要する費用(d)		
開館後の本施設の貸出し等に関する準備業務に要する費用(e)		
施設引渡し以後、開館までのSPCの運営に要する費用(f)		
その他運営に関する準備業務に要する費用(g)		
合計(h=a+b+c+d+e+f+g)(税抜)		
消費税及び地方消費税(i)		
合計(j=h+i)(税込)		

- 注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)
注2 物価変動を考慮せず記載してください。
注3 項目の内訳は、原則として上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください。
注4 関連する様式と整合させてください。
注5 備考欄には、積算根拠をできる限り具体的に記載してください。
注6 h欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料B」の金額と突合させてください。

受付番号	
------	--

(単位:千円)

項目	1年当たり	控除額	事業期間計	備考
運営・維持管理業務費(a)				
運営業務(図書購入費除く)				
総括運営業務に要する費用				
美術館運営業務に要する費用				
図書館運営業務に要する費用(図書購入費除く)				
文書館運営業務に要する費用				
運営業務(図書購入費)				
図書館運営業務に要する費用(図書購入費)				
維持管理業務(建築物保守管理等)				
建築物保守管理業務に要する費用				
建築設備保守管理業務に要する費用				
備品等保守管理業務に要する費用				
外構施設保守管理業務に要する費用				
維持管理業務(植栽管理等)				
植栽管理業務に要する費用				
環境衛生管理業務に要する費用				
清掃業務に要する費用				
維持管理業務(警備業務等)				
警備業務に要する費用				
駐車場管理業務に要する費用				
駐輪場管理業務に要する費用				
修繕・更新業務費(b)				
〇～〇年度				(事業期間計には当該〇か年分を計上)
〇～〇年度				(事業期間計には当該〇か年分を計上)
〇～〇年度				(事業期間計には当該〇か年分を計上)
その他の費用(c)				
SPCの運営に要する費用				
SPCの利益に対する税金				
SPCの税引後利益				
合計(d=a+b+c)(税抜)				
消費税及び地方消費税(e)				
合計(f=d+e)(税込)				

注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)

注2 物価変動を考慮せず記載してください。

注3 項目の内訳は、原則として上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください。

注4 関連する様式と整合させてください。

注5 備考欄には、積算根拠をできる限り具体的に記載してください。

注6 a欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料C-1」の金額と突合させてください。

注7 b欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料C-2」の金額と突合させてください。

注8 c欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料C-3」の金額と突合させてください。

注9 「控除額」列の合計は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料の算定時に控除される見込収益」の金額と突合させてください。

様式4-3-15	統括マネジメントの対価の内訳書
----------	-----------------

(単位:千円)

項目	金額	備考
統括責任者等の配置及び事業全体の統括業務に要する費用 (a)		
庶務業務に要する費用 (b)		
合計 (c=a+b) (税抜)		
消費税及び地方消費税 (d)		
合計 (e=c+d) (税込)		

注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)
注2 物価変動を考慮せず記載してください。
注3 項目の内訳は、原則として上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください。
注4 関連する様式と整合させてください。
注5 備考欄には、積算根拠をできる限り具体的に記載してください。
注6 c欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料D」の金額と突合させてください。

受付番号	
------	--

様式4-3-16	割賦金利提案書
----------	---------

サービス購入料A-2の割賦金利

項目	金利	
基準金利(A)	2.241	%
提案スプレッド(B)		%
割賦金利(A+B)		%

注1 提案時の基準金利は、2.241%（令和8(2026)年9月9日(水)午前10時30分における東京スワップレート(T.S.R)として表示されるTONAベース5年物(円／円)金利スワップレート)とします。

注2 提案スプレッドは、小数点以下第3位までとします。

様式4-3-17	利用者等から得る収入の設定金額
----------	-----------------

利用者から得る収入に係る利用料金

(単位:円)

項目	設定単価	備考
観覧料収入(美術館)		
常設展		
一般(個人)		
大高生※(個人)		
一般(団体)		
大高生※(団体)		
企画展		
一般(個人)		
大高生※(個人)		
一般(団体)		
大高生※(団体)		
貸室等使用料		
()		
()		
駐車場使用料		
()		
()		
各種手数料		
()		
()		

※大高生:大学、高等専門学校、高等学校及びこれらに類する学校その他の施設の学生及び生徒

注1 利用者から得る収入の設定単価について記載してください。

注2 金額の単位:円

注3 物価変動を考慮せず記載してください。

注4 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。

注5 上記を参考とし、事業者の提案に応じて表を作成してください。

ただし、「観覧料収入(美術館)」「貸室等使用料」「駐車場使用料」は必ず記載してください。

注6 関連する様式と整合させてください。

注7 備考欄には、単価根拠をできる限り具体的に記載してください。根拠資料を別紙で添付することも可とします。

受付番号	
------	--

(単位:千円)

項目	延べ利用人数 (件数)	年間収入	備考
利用者から得る収入			
観覧料収入(美術館)			
常設展			
企画展			
()			
貸室等使用料			
()			
駐車場使用料			
()			
各種手数料			
()			
その他の収入			
カフェ・レストラン、ショップ等の事業収入			
県が事業者に販売を委託する図録又は本施設の収蔵作品・資料等に関する商品等の販売に係る手数料			
広報物、ホームページ等を活用した広告料収入			
集客イベントの実施に伴う参加費等収入			
事業者の任意事業に基づいて得られた収入			
()			
合計			

注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)

注2 物価変動を考慮せず記載してください。

注3 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。

注4 項目の内訳は、原則として上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください。

注5 関連する様式と整合させてください。

注6 延べ利用人数(件数)欄の数値は、単位までわかるように記載してください(〇〇人、〇〇件)。「その他の収入」の項目については記載は必須としません。

注7 備考欄には、延べ利用人数(件数)の根拠をできる限り具体的に記載してください。根拠資料を別紙で添付することも可とします。

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業
〔設計・建設業務に関する提出書類〕

年 月 日

様式4-4-2	2 設計・建設業務に関する提出書類	1/1
	(1) 実施体制に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・整備構想及びコンセプト（開く・つなぐ・育む）を実現する設計・建設の全体計画及び実施体制（社会的要求を踏まえたもの） ・設計・建設業務に係る実施体制 ・工期の遵守及び品質確保に関する取組方針 ・設計・建設業務における、多方面での地域社会への貢献に向けた方策 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-4-3	2 設計・建設業務に関する提出書類	1/2
	(2) 施設整備における全体計画に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・ゾーニング及び施設仕様 ・周辺地域との調和及び施設・空間デザイン ・ランドスケープ、アプローチ動線の機能性・安全性、空間演出 ・ソフト面を重視した運営の実現及び機能・設備に関する提案 ・利用者ニーズ及び運営業務と連携した什器備品の提案 ・デジタル技術と連携し拠点コンセプトを体現する空間デザイン ・工事による近隣への影響を最小限に抑えるための方策 【制限枚数：2枚】		
		受付番号

様式4-4-4	2 設計・建設業務に関する提出書類	1/5
	(3) 諸室計画に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・3施設の機能実現及び連携（展示・教育普及・アメニティ機能等）に関する諸室計画 ・幅広い年代の利用及び諸室の稼働率に関する諸室配置及び空間構成 ・デジタルを活用した展示や共通部分を活かした活動空間等、拠点における価値の創出を図る空間 ・美術館の収蔵品・借用作品を保存・展示できる諸室配置・機能及び展示空間・鑑賞経路 ・図書館の蔵書を保存・配架できる諸室配置・機能及び展示・閲覧空間 ・文書館の古文書・歴史的公文書等を保存・公開できる諸室配置・機能及び展示・閲覧空間 ・複合施設としての有料・無料エリアの設定、セキュリティ計画及び管理運営動線 ・各館職員の運営に資する動線計画 【制限枚数：5枚】		
		受付番号

様式4-4-5	2 設計・建設業務に関する提出書類	1/1
	(4) ユニバーサルデザインへの配慮に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・多様な利用者が安全・安心して利用できるユニバーサルデザイン・バリアフリーへの配慮 ・高齢者、障害者団体、子育てグループ等の意見集約の手法、実施体制及び実効性の確認方法 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-4-6	2 設計・建設業務に関する提出書類	1/1
	(5) 防災性への配慮に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・自然災害や火災等から来館者・職員の安全を確保し、収藏品・蔵書を保護する建築的・設備的配慮 ・耐震性能の確保をはじめとする各施設特性に応じた防災機能の確保に向けた構造・設備計画 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-4-7	2 設計・建設業務に関する提出書類	1/1
	(6) 環境性への配慮に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・ライフサイクルC02（LCC02）削減に係る環境配慮技術 ・ZEB化、再生可能エネルギーの活用及び省エネルギー技術の導入に関する提案 ・低環境負荷建材・再生材の活用や建設廃棄物の削減等、建設段階における環境への配慮 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-4-8	2 設計・建設業務に関する提出書類	1/1
	(7) 経済性・社会性への配慮に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・建設コスト削減策、省エネ・省メンテナンスによるランニングコスト削減策及び長寿命化によるライフサイクルコスト低減 ・栃木県の歴史・文化・自然環境との結びつきを考慮したデザイン、空間、素材等 ・周辺住宅地・施設への生活環境の影響（プライバシー・騒音・振動・排熱・日照等）を低減する方策 ・外構・囲障計画、駐車場の整備、雨水排水等における社会性・地域性への配慮 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

〔本施設〕

項目	内容	備考
敷地面積	m ²	
建築面積	m ²	
建ぺい率	%	
延床面積	m ²	
容積対象床面積	m ²	
容積率	%	
階数	地上　　階・地下　　階	
最高高さ	m	
構造		
駐車場台数	大型バス　　　台 普通車　　　　台 障害者用　　　台 職員用　　　　台	

- 注1　本表を参考に、A3横長で適宜作成してください。
- 注2　面積及び率は、小数点以下第2位まで記載（小数点第3位を四捨五入）してください。
- 注3　面積、高さ等の数値は、図面等で確認できるようにしてください。
- 注4　項目は、必要に応じて追加してください。
- 注5　本施設が2棟以上となる場合は、それぞれの面積等が分かるように記載してください。

	○月			○月			○月			○月		

着工日	年 月 日
引渡予定日	年 月 日

注 1 本表を参考に、A 3 横長で適宜作成してください。

注 2 事業契約の締結日から施設の引渡予定日までの工程を具体的に記載してください。

〔本施設〕

① 各階床面積

階	延床面積（㎡）	備考
合計		

② 各室面積表

階	名称			室面積			備考
	室名	館	分類	要求水準 （㎡）	提案 （㎡）	誤差 （％）	

※名称の「館」には室名に該当する館名を記載すること。「分類」には別紙１－１～４記載の分類（例：展示・収蔵）を記載すること。

- 注１　本表を参考に、Ａ３横長で必要な枚数により適宜作成してください。
- 注２　備考欄には、諸室の特徴、仕様等について記載してください。
- 注３　要求水準書で示した諸室ごとに記載してください。
- 注４　面積は、小数点以下第２位まで記載（小数点第３位を四捨五入）してください。
- 注５　面積等の数値は、図面等で確認できるようにしてください。

1 外部仕上表

部位	仕上概要（工法及び材料の仕様）
屋根	
外壁	
・・・	

2 外構部仕上表

場所	仕上概要（工法及び材料の仕様）
駐車場	
・・・	

3 内部仕上表

室名	床	壁	天井	天井高さ		備考
				要求水準 (m)	提案 (m)	

注1 本表を参考に、A3横長で必要な枚数により適宜作成してください。

注2 内部仕上表は、要求水準書で示した諸室ごとに記載してください。1つの諸室に複数の仕上りがある場合は、全て記載してください。

注3 備考欄には、「流し台」、「ブラインド」などの付属物等を記載してください。

様式4-4-13	什器備品リスト
----------	---------

設置場所	品名	数量	単位	メーカー名	型番	仕様・寸法 (mm)	リース	準備の時期・業務区分		備考
室名										

- 注1 本表を参考に、A3横長で必要な枚数により適宜作成してください。
- 注2 要求水準書で示した諸室ごとに記載してください。
- 注3 備考欄には、什器備品の特徴、工夫点等を記載してください。
- 注4 リースにより調達する備品については、「リース」欄に「○」を記載してください。

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業
〔運営業務に関する提出書類〕

年 月 日

様式4-5-2	3 運営業務に関する提出書類	1/1
	(1) 実施体制に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・基本理念及びコンセプト（開く・つなぐ・育む）を踏まえた運営業務の全体計画・実施体制、中長期的な運営方針 ・拠点全体の統括及び3施設の連携企画等を担う統括マネジメント業務・総括運営業務並びに各施設担当者の組織体制・人員配置 ・県の課題・期待を理解した、県職員との現場レベルの連絡体制及び連携・協力体制 ・運営業務における、多方面での地域社会への貢献に向けた方策 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-5-3	3 運営業務に関する提出書類	1/1
	(2) 開館準備業務に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・美術館・図書館・文書館及び館全体に係る開館準備業務の計画及び実施体制 ・美術館の企画展の立案・計画、図書館・文書館の業務従事者研修等の実施内容 ・集客に結び付く広報・ブランディング戦略（SNS等デジタル活用を含む） ・講堂・多目的室等の予約における利便性・公平性の仕組み、地域住民との連携・協働 ・拠点コンセプトを体現する横断検索システムの提案 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-5-4	3 運営業務に関する提出書類	1/2
	(3) 拠点全体での総括運営・連携に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・3施設の連携企画の立案・運営や部会運営等、施設全体としての取組 ・利用者の満足度向上に資する施設運営・管理業務の実施内容 ・ユニバーサルデザイン・バリアフリーに配慮したサービスの提供 ・ボランティア等を通じた県民の施設運営への参加の仕組み ・横断検索システムの運営・管理及び活用方法 【制限枚数：2枚】		
		受付番号

様式4-5-5	3 運営業務に関する提出書類	1/1
	(4) 広報・PR業務に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・各館の魅力の発信及び拠点全体のブランド力を高める広報・PR計画 ・若年層・子育て世代の利用促進、インバウンドを含む県外からの誘客等、利用者層拡大に向けた方策 ・SNS等デジタルを活用した情報発信及び効果検証、デジタルミュージアム・アーカイブ・電子書籍等による遠隔利用者拡大の方策 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-5-6	3 運営業務に関する提出書類	1/3
	(5) 各館における運営業務に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） 【美術館】 ・企画展の企画・運営に関する展示計画 ・県民が芸術に触れ、体験し、表現する機会を提供する教育普及事業 ・デジタル等を活用し、誰でも文化芸術に参加できる仕組みの構築 【図書館】 ・図書館資料の貸出・返却業務及び館内利用サービスの手法及び実施体制 ・図書館資料を活用した講演会・講座等の教育普及事業 ・図書館資料の収集・整理・保存・補修等の業務実施に関する提案 【文書館】 ・古文書及び歴史的公文書等の収集・整理・保存・補修等に係る運営手法 ・県民向け講座、デジタルアーカイブ活用、有償販売物の企画等、史料活用を通じた魅力発信 ・展示公開業務（常設展・企画展・閲覧・レファレンス）及び県内市町・他館と連携した調査整理業務 【制限枚数：3枚】		
		受付番号

様式4-5-7	3 運営業務に関する提出書類	1/1
	(6) 附帯事業に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・カフェ・レストランによる来館動機の創出、滞在時間の延長、リピーター獲得に資する飲食サービスの提案 ・ショップにおける収蔵品・企画展等と連動した商品展開、県産品・伝統工芸品等の販売の提案 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-5-8	3 運営業務に関する提出書類	1/1
	(7) 任意事業に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・コンセプト（開く・つなぐ・育む）を踏まえ、3施設を横断する事業提案（拠点の魅力・ブランド価値に関する提案） 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業

〔維持管理業務に関する提出書類〕

年 月 日

様式4-6-2	4 維持管理業務に関する提出書類	1/1
	(1) 実施体制に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・要求水準に即した維持管理業務が実施可能な人員配置及び実施方針 ・拠点全体の統括との連携を含む、県職員との現場レベルの連絡体制及び連携・協力体制 ・維持管理業務における、多方面での地域社会への貢献に向けた方策 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-6-3	4 維持管理業務に関する提出書類	1/1
	(2) 建築物・建築設備の機能・性能保持に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・施設が機能・性能を発揮し状態を維持するための維持管理のしやすさへの配慮 ・省エネ、省メンテナンスによるランニングコストの削減策 ・建築物等の劣化による事故の未然防止・保守管理（施設特性に応じたもの） ・指定された温湿度等の収蔵資料の保管環境の保持及び空調運転の実施方法・体制 ・開館前の枯らし期間を含む空気環境維持対策及びIPM等の生物被害防除対策、定期検査体制並びに被害発生時の対応 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-6-4	4 維持管理業務に関する提出書類	1/1
	(3) 防災・防犯に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・公開承認施設としての所蔵品の保全及び警備計画を含む防災・防犯・非常時対策、人的警備と機械警備の組合せ ・災害時・緊急時における職員・利用者の安全確保に向けた対応体制 【制限枚数：1枚】		
		受付番号

様式4-6-5	4 維持管理業務に関する提出書類	1/1
	(4) 修繕・更新に関する提案書	
「落札者決定基準」の評価のポイントに留意しながら、下記の内容を記載してください。（提出時には、この文章及び以下の記載は削除すること。） ・設備等の耐用年数及び各館の施設特性を考慮し、各機能への影響を抑える修繕・更新計画 ・事業期間中の計画変更に対処する方策・善後策 ・予防保全の観点から長期の施設性能維持に資し、事業期間終了後の修繕コスト縮減に寄与する提案 ・様式4-6-6 長期修繕計画（別紙Excel様式）を合わせて提出すること 【制限枚数：1枚】		
受付番号		

様式4-6-6	長期修繕計画
---------	--------

(算定根拠)				
修繕工事項目	対象部位	工事区分	修繕/更新周期	想定される修繕方法・想定される金額等
(例) 屋上防水(保護)	屋根、ルーフバルコニー	補修	〇年	〇〇〇

(長期修繕計画表)				(単位:千円)																
修繕工事項目	対象部位	工事区分	修繕/更新周期	R16年度 1年目	R17年度 2年目	R18年度 3年目	R19年度 4年目	R20年度 5年目	R21年度 6年目	R22年度 7年目	R23年度 8年目	R24年度 9年目	R25年度 10年目	R26年度 11年目	R27年度 12年目	R28年度 13年目	R29年度 14年目	R30年度 15年目	合計(A)	年度平均 (A)÷15
合計																				

注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)

注2 物価変動を考慮せず記載してください。

注3 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。

注4 修繕/更新周期が15年を超えるものについても項目としては計上し、修繕/更新周期を明記してください。

注5 関連する様式と整合させてください。

注6 A3横長1枚で作成してください。