

【別紙１０】 諸室整備一覧（一般）

※ 下表の施設構成は、従来の概念に基づいて区分したもので、要求水準に示す機能を満たすものであれば、これにこだわらない。

1 本施設（公益文化施設、都市公園）共通事項

施設 の 構 成	要 求 水 準	備 考
＜共通事項・サイン・ユニバーサルデザイン＞	① サインは、利用者の印象に大きく影響を与えることから、デザイン性を重視する。 ② サインは、色や大きさ、位置等に十分配慮し、分かりやすく認識しやすいものとする。建物のみならず、屋外施設や都市公園においても同様とする。 ③ 法令で求められる防災や避難に供するサイン等は、利用者に分かりやすく、見やすい場所に設置する。 ④ 本施設では、段差の解消、角取り、手すりの設置、点字ブロックの設置、サイン板の設置、館内の音声案内、館内の放送、視認性や安全性の確保等に配慮する。 ⑤ 子どもから高齢者、車いす利用者などが本施設を利用しやすいように、外部の要所や各出入口等に総合案内板や休館案内板を設置し、かつ、見やすいように工夫する。	

2 図書館の施設整備に係る要求水準

施設の構成	要 求 水 準	備 考
＜共通事項＞	① 図書館の所蔵目標を２０万冊とし、開架に約１０万冊、閉架書庫に約１０万冊とする。 ② 開架スペースに配架する１０万冊は、児童書（ヤングアダルト資料を含む。）を約２万５千冊から３万冊程度を、一般書を約７万冊から７万５千冊程度を配架する。 ③ 平成２８年１１月の開館時は、蔵書数を約１２万冊とする（開架と閉架の合計）。 ④ 開館時の蔵書数約１２万冊は、新たに約８万冊を購入調達するほか、現さくらんぼ図書館から、開館時までに約４万冊を整備移管する。なお、現さくらんぼ図書館の蔵書は、原則として、すべて移管するが、損耗状態を考慮し、移管冊数は約４万冊を想定している。現在所蔵の資料内容は、【別紙１７ さくらんぼ図書館分類別所蔵数】による。 ⑤ 所蔵目標である２０万冊に向けた市の資料収集計画は、【別紙１９ 開館後の蔵書等購入計画につ	

施設の構成	要 求 水 準	備 考
	<p>いて】による。</p> <p>⑥ 一般書の蔵書構成は、選定事業者の提案による。</p> <p>⑦ 新しい図書館の特色として、児童コーナーとティーンズコーナーの充実を図る。</p> <p>⑧ I C タグ及び関連機器（以下「I C タグ等」という。）やI C ゲートを活用して、利用者サービスの向上を図り、あわせて図書館資料手続未了防止と来館者数を計測する。</p> <p>⑨ 日差しによる図書の退化を防ぐ工夫をする。</p> <p>⑩ 書架や家具は、デザイン性、快適性を重視し、図書館全体が心地よい空間となるよう配慮する。</p> <p>⑪ 床仕上げ材は、足音騒音の低減を考慮したものとする。なお、車いすの通行やカートの利用にも配慮する。</p> <p>⑫ 図書館として適切な机上照度を確保する。</p> <p>⑬ 空調設備や照明設備は、事務室において温度設定や電源の操作及び点滅等、集中管理ができるようにする。</p>	
(1) 開架・閲覧エリア		
<p>＜共通事項＞</p>	<p>① 各コーナーは独立した部屋ではなく、各々の独立性を保ちながらも繋がりのある空間構成とし、詳細については、選定事業者の提案による。</p> <p>② 各コーナーに応じた空間構成を行い、静かな環境で読書や調べものをしたい利用者向けのエリアや、小さな子どもを連れていても気兼ねなく利用できるエリアなど、用途や利用者に応じて効率的に配置し、それぞれのコーナーが相互に快適となるよう配慮する。</p> <p>③ 天井を高くするなど、圧迫感のない空間とする。</p> <p>④ コーナーに応じた閲覧机やスツールなどの閲覧椅子を100席程度配置し、すべての利用者が心地よく過ごせる空間を確保し、机等は車いす利用者が不自由なく利用できるように配慮する。</p> <p>⑤ 書架は、資料のさまざまな大きさや種類に対応できるものとし、耐久性に優れ、かつ、質の良さを感ぜさせるものとする。</p> <p>⑥ 書架間隔は中心間距離で1800mmを想定しているが、コーナーやスペースに応じてこれを広げることも構わない。</p> <p>⑦ 書架には安全のための地震対策を講じる。</p> <p>⑧ 開架エリア内において、利用者が目的のジャンルの書架に容易にアクセスできるようエリア全体の案内サインを計画し、設置する。</p> <p>⑨ 各書架のサインは、将来的な収蔵資料の変更にも柔軟に対応できるフレキシブルなものとする。</p> <p>⑩ 図書館内に無線LAN環境を整備し、館内のどこ</p>	

施設の構成	要 求 水 準	備 考
	<p>でもタブレット型端末を利用して電子書籍の閲覧やインターネット閲覧ができるようにする。</p> <p>⑪ ブックトラックのスペースを確保する。</p>	
1) 一般図書コーナー	<p>① さまざまなジャンルの図書を配架し、多様な市民のニーズに対応する。</p> <p>② 小型のソファやスツール等を随所に配置し、利便性を高める。</p>	
2) 児童コーナー	<p>① 子どもたちが本の楽しさに出会い、自ら考え、学ぶ力を養うことができるよう、東根市の子育て支援の一翼を担う児童コーナーを整備する。</p> <p>② 子どもの騒がしさにより、ある程度にぎやかな空間となることが考えられ、他のスペースへの影響が極力小さくなるよう配慮した空間構成や配置等に配慮する。</p> <p>③ 親子が一緒に図書に親しめる空間を確保する。</p> <p>④ 子どもにとって親しみのある、楽しいスペースとなるよう、空間デザイン、明るさ、温かい雰囲気などに配慮する。</p> <p>⑤ 近くに、おはなし会の開催や気兼ねなく声を出して読み聞かせができる「おはなしの部屋」を設置する。</p> <p>⑥ 書架の高さは、児童の身長に配慮したものとする。</p> <p>⑦ 絵本架には、絵本の展示機能と収納機能をもたせる。</p> <p>⑧ 近くに、子ども用トイレ、手洗い場とおむつ交換スペースのある授乳室を設置する。</p>	
3) おはなしの部屋	<p>① 音を遮断して「おはなし会」ができる部屋とする。</p> <p>② 幼児の空間としてデザイン性を考慮し、子どもの興味をそそるつくりとする。</p> <p>③ 「おはなし会」使用時には、暗転が可能な構造とし、演出に合わせた調光ができるようにする。未使用時は、読書スペースとして利用できるようにし、中の様子が見えるようにする。</p> <p>④ 靴を脱いで上がり、床面での読書が可能なスペースとし、靴入れを設置する。</p> <p>⑤ 面積は、30㎡以上とする。</p> <p>⑥ コンセントカバーを設置する等、幼児に危険のないようにする。</p>	
4) ティーンズコーナー	<p>① 感受性豊かな時期である中高校生を中心とした青少年を対象とし、青少年向けの図書や雑誌などを充実させて、読書離れが著しいといわれるこの世代が多く集まる図書館を目指す。</p> <p>② ヤングアダルト（中高校生）世代に人気のある本や若いときに読んでほしい名作、生き方や進路に悩んだときに参考になる本などを揃え、将来の東</p>	

施設の構成	要 求 水 準	備 考
	根市を担う若者のオアシスとなるようなコーナーとする。	
5) ブラウジングコーナー	① 趣味や娯楽、生活関連、ビジネス支援関連などの雑誌約90誌、新聞約10誌、合計100誌程度を配架する。 ② 新聞を広げられる大きめの閲覧机を配置するなど、必要な設備を整え、静かな環境を求める利用者に配慮し、ゆったりとした雰囲気の中で新聞や雑誌を読むことができるソファなどの閲覧席を配置する。 ③ 雑誌を収納する書架は、ある程度のバックナンバーの収納にも配慮する。	
6) 視聴覚コーナー	① CD、DVD、BD（ブルーレイディスク）等を配架するAV架を設置する。 ② 事業期間における資料調達は、時代に応じてメディアを柔軟に変化させ、最適な視聴覚資料構成とする。その構成については、選定事業者の提案による。 ③ 開館時の視聴覚資料については、現さくらんぼ図書館の所蔵に加え、新たに必要数を購入して対応する。 ④ 視聴覚資料の閲覧機器は、専用機器やパソコン等の形態に限定せず、技術革新に対応できるものとし、事業期間を通して最適な機器を準備する。また、今後、雑誌などの電子化が進み、電子資料が普及することなどを視野に入れて整備していく。 ⑤ 視聴覚スペースは、将来的な情報技術の変化に柔軟に対応し、スペースを有効に活用できるよう、家具と一体化された専用ブースは設けず、隣席の視線をさえぎる程度の目隠しのある座席を3席程度整備する。なお、うち1席は、車いす利用や親子・友達等の複数での視聴に対応できるものとする。 ⑥ 利用者のプライバシーに配慮したコーナーのレイアウトとする。 ⑦ 直射日光は、避けるよう配慮する。	
7) レファレンス資料コーナー	① 職員による案内と援助がしやすい位置に配置する。 ② 利用者は、座って相談を受けられるようにする。	
8) 郷土資料コーナー	① 郷土・地域・行政資料は、3千冊程度を配架できる書架を設置すること。 ② 地図等大きな資料を広げられる閲覧テーブルを設置する。	
9) カウンター	① 利用者登録、貸出・返却及び資料の予約などを受け付ける「サービスカウンター」及び調べものの	

施設の構成		要 求 水 準	備 考
		<p>相談や資料案内にも応じられる「レファレンスカウンター」を設置する。各カウンターは、連続配置、分散配置のどちらでも可とするが、連続配置の場合は、各カウンターの機能の独立性を確保する。</p> <p>② カウンターは、利用者に分かりやすく、気軽に利用できる仕様とする。</p> <p>③ カウンターは、車椅子利用の方や児童に対応できる仕様とする。</p> <p>④ 利用者が使用する記載台を必要により設置する。</p>	
	10) インターネットコーナー	<p>① インターネット閲覧席を5席程度確保する。うち1台は、ライセンスが必要なサイトや過去の新聞記事などのデータベース閲覧を可能とする。</p> <p>② コーナーのレイアウトや対応機器については、将来を見据え、時代の変化に対応できるよう配慮する。</p> <p>③ 隣席の視線をさえぎる程度の目隠しを設ける。</p> <p>④ インターネットコーナーの5席には、個人が持参したパソコンでもインターネットを利用できる無線LAN環境の設備と電源を備える。</p>	
	11) 授乳室	① 児童コーナー近くに配置し、手洗い場とおむつ交換スペースをあわせて整備する。	
	12) 子ども用トイレ	① 児童コーナー近くに配置する。(幼児用洋式大便器1、幼児用小便器1、手洗器1)	
(2) 閉架エリア			
	1) 閉架書庫	<p>① 約10万冊の資料を収納できる書庫を整備する。</p> <p>② 遮光・換気に配慮し、収容力の高い集密書架を導入する。</p> <p>③ 必要数の固定書架も設置し、利便性も考慮する。</p> <p>④ 温度・湿度を自動制御できる設備を備える。</p>	
(3) 学習エリア			
	1) 学習室	<p>① 通常の学習席を40席と、パソコンが使用可能な学習席を10席程度整備する。</p> <p>② 10席は、パソコンを持ち込んでの学習にも対応できるよう、無線LAN環境と電源も整備するが、キー操作音が他の利用者に迷惑とならないようレイアウトに配慮する。</p> <p>③ 学習席は、限られたスペースをより多くの利用者が利用できるよう、一人ずつ隣席の視線をさえぎる程度の目隠しで区切られた席とする。</p> <p>④ 部屋の外から中の様子が見えるようにする。</p> <p>⑤ 市内小中学校における調べものの学習などでも活用する。</p> <p>⑥ カウンターにおいて、利用者受付をする。</p> <p>⑦ 学習席は、個別照明とし各々で点滅が可能とす</p>	

施設の構成		要 求 水 準	備 考
		る。	
	2) グループ研究室兼録音室	① 約6名程度の会議、グループ研究、対面朗読、ボランティア団体が行っている「声の広報」の録音などを行うことを想定した部屋とし、テーブル、椅子等を設置する。 ② 防音仕様の部屋とする。 ③ 切窓付ドアや入室ランプなどの設置により、入室が分かるような工夫をする。 ④ 録音に必要な機材は、録音機、マイク、ヘッドホン、デッキ等であるが、調達は市が行う。なお、機材の収納棚等は、選定事業者で設置する。	
(4) 管理エリア			
	<共通事項>	① 事務室のほか、作業・打合せ・休憩など、図書館サービスが円滑に行われるための事務・作業スペースとともに、ボランティア室、搬入車両室、その他を整備する。 ② 効率的で行き来のしやすい職員動線を確保し、働きやすい環境を整えることで、よりよい図書館サービスの提供を期待する。 ③ 学校との連携で使用する資料の選定あるいは保管のスペースなど、学校支援のためのスペース確保も考慮する。	
	1) 事務室・作業スペース	① 開架・閲覧エリアやカウンター、搬入車両室、事務室との動線を考慮して配置する。 ② 図書館長をはじめ、職員の全体が一体となって執務できるような（コミュニケーションが容易な）空間に配慮する。 ③ 選定事業者が想定する図書館の業務遂行に必要な事務室及び事務用机及び椅子、事務機器、印刷機などを設置する。 ④ 作業スペースとして、荷解き・配送、受入れ・整理、製本・印刷等の作業が考えられる。 ⑤ 職員が、事務室から館内に放送や音楽を流せるように放送設備を設ける。なお、館内放送や音楽は、複合施設に合わせて全館及びゾーン毎に流せるようにする。	
	2) ボランティア室	① ボランティアスタッフ10名程度が、活動や打合わせ、休憩などができるスペースとする。 ② 事務室に近接する場所に設置するのが望ましい。 ③ ボランティアスタッフが、気兼ねなく使用できるようにする。	
	3) 搬入車両室	① 図書等の搬入車両室を、作業スペース付近に配置する。 ② 常時は、選定事業者用車両の車庫として使用することを想定している。	

施設の構成		要 求 水 準	備 考
		③ 天候に影響されないよう外面にはシャッターを設置する。	
	4) その他	① 機械室や倉庫等、必要な部屋及びスペースは、選定事業者の提案による。	
(5) 図書館機能			
	1) 図書館システム等	① 図書館システム（蔵書管理、予約・貸出の管理等）については、システムの機器及びソフトウェアともに、【別紙 15 図書館情報システム及び I C タグについて】を参照して、選定事業者で整備する。 ② 図書館システムは、効率的な維持管理とリスクへの対応を考慮し、クラウド型サーバーとするとともに、技術革新に対応するため、5 年を目途にシステムの更新を検討し実施するなど、常に最新のサービスの提供を事業期間にわたって継続する。	
	2) 返却ポスト	① 開館時間内に来館できない利用者のため、閉館後でも返却できる返却ポストを設置する。 ② 公益文化施設外部の閉館時でも利用しやすい場所に設置する。 ③ 降雨・風雪などによる破損や汚れが起きないように工夫をする。 ④ 視聴覚資料は、カウンターへの直接返却とする。	
	3) 24 時間受取ボックス	① ロッカー型の 24 時間受取ボックスを設置して、事前に予約した本を受け取れる仕組みとする。 ② 閉館後でも本を借りることができるほか、図書館内に立ち寄らなくとも本を借りることができるなど、利用者の時間的な自由度が拡大されることを期待する。 ③ 公益文化施設外部の利用しやすい場所に設置し、ボックス数は 10 個程度とする。 ④ 利用者の使用料金は、無料とする。	

3 美術館（市民ギャラリー）

施 設 の 構 成		要 求 水 準	備 考
＜共通事項＞		① 利用者の動線と管理部門のサービス動線を区別する。 ② 作品搬入から展示室までの動線がスムーズとなるよう計画する。 ③ さまざまなパターンでの展示が可能となるように、シンプルで分かりやすい空間構成とする。 ④ 展示物に、直接日光が当たらないようにする。 ⑤ 展示物に合わせて演出できるような調光機能を備えた照明計画とする。	
(1) 展示エリア			
	1) 市民ギャラリー	① 市民ギャラリー（展示室）の大きさは、全体で約 400㎡程度とする。	

施 設 の 構 成	要 求 水 準	備 考
	<p>② 大規模な展覧会から小規模な個展等まで、さまざまな展示ニーズに対応するため、可動式間仕切壁（展示パネルとしても利用）を用いて、市民ギャラリーを4部屋程度に分割してフレキシブルに利用できるようにする。</p> <p>③ 分割された各ギャラリー内においても、可動式展示用パネルによりさまざまな展示パターンに対応できるつくりとする。</p> <p>④ 市民ギャラリーは、市民自らが作品を発表する場として、利用者が主体的に展示や撤去作業を行ううえで作業がしやすく使い勝手のよいスペースとすることを第一とするとともに、他の美術館や芸術家などから美術品を借り受けて開催する企画展のスペースとしても使用する。</p> <p>⑤ 企画展開催時には、市民ギャラリーと特別展示室が連携して利用できるようにするなど、さまざまな利用パターンを想定した配置及び動線計画とする。</p> <p>⑥ 天井高は、3.3m以上を確保する。ただし、一部分については天井から映像を投影したり、さらに高さを必要とする作品展示に対応できるよう、4.4m以上を確保する。</p> <p>⑦ 光や映像、音楽等を利用した作品の展示にも対応した設備を備える。</p> <p>⑧ 200人程度のギャラリートークや図書館事業などでも使用することを想定する。この場合の音響装置とプロジェクター、スクリーンの設置を想定する。</p> <p>⑨ 市民ギャラリーと屋外スペースとの連携を考慮する。</p>	
2) 特別展示室	<p>① 特別展示室の大きさは、約200㎡程度とする。</p> <p>② 特別展示室では、市が所蔵（寄託を含む。）する芸術作品の展示や、他の美術館や芸術家などとの連携により、優れた芸術作品を展示するスペースとする。</p> <p>③ 企画展開催時には、市民ギャラリーと連携して利用できるように配置する。</p> <p>④ 可動式展示パネルを設けてさまざまな展示パターンに対応できるつくりとする。</p> <p>⑤ 天井高は、3.3m以上を確保する。</p> <p>⑥ 展示ケースを必要により設置する。形状等については、展示パターンに対応したものとする。</p>	
3) 倉庫	① 什器・備品類を収納するため、市民ギャラリーと特別展示室から利用しやすい場所に設ける。	
4) 利用者控室	<p>① 展示室利用者のための控室とする。</p> <p>② 1室を4分割して使用することもできるように</p>	

施 設 の 構 成		要 求 水 準	備 考
		<p>可動間仕切壁を整備する。</p> <p>③ 机や椅子を6人×4室分備える。</p> <p>④ 使い勝手を考慮し、利用者控室は展示エリアに近接した位置に設置する。</p> <p>⑤ 給湯室を近くに整備する。</p>	
(2) アトリエエリア			
	1) アトリエ	<p>① 親子工作や創作イベント、ワークショップ、美術講座などが開催できるアトリエを設置する。</p> <p>② 床や壁、机、椅子などは、創作活動により汚れやすいことを考慮したつくりで整備する。</p> <p>③ アトリエには、用具庫（準備室）と洗い場を設置する。</p> <p>④ アトリエの利用時間は、市民活動支援センターと同じ21：30までとするため、市民活動支援センターと一体的な運営に適した配置計画が望ましい。</p>	
	2) 作業テラス	<p>① 屋外で創作活動のできる作業テラスを、アトリエに隣接して設置する。</p> <p>② 陶芸用電気窯を屋外の作業テラスに設置する。窯の上部は防雨のための屋根を、周囲には安全のためのフェンスを設置する。</p>	
(3) 管理エリア			
	1) 収蔵庫（前室を含む。）	<p>① 搬入車両室から収蔵庫、収蔵庫から展示スペースへの動線も利用しやすいよう考慮する。</p> <p>② 収蔵品の保管や、他の美術館等からの借用に対応できるよう、ガス吸着内装材、恒温恒湿の状態で管理できる空調設備、防火設備及び防犯設備を整えた防塵・防かびに配慮した収蔵庫を整備する。</p> <p>③ 大きさは将来を見越した広さが必要となり、床面積約100㎡のスペースに2層の収納棚設備を設置する。</p> <p>④ 収蔵品保護のため、前室を設置する。</p> <p>⑤ 気密性や防火・防犯を考慮して、収蔵庫及び前室は鉄筋コンクリート造とする。</p> <p>⑥ 鉄筋コンクリート躯体のガス抜き養生期間を工事工程内で考慮する。</p> <p>⑦ 必要な代替ハロンガス消火設備等を設置する。</p>	
	2) 事務室	<p>① 選定事業者が想定する美術館（市民ギャラリー）及び市民活動支援センターの業務遂行に必要な事務室及び事務用机・椅子、事務機器などを整備する。</p> <p>② 公益文化施設全体のインフォメーションカウンター（市民活動支援センターの情報ステーション機能を含む。）を、美術館（市民ギャラリー）の事務室と一体として整備することを想定してい</p>	

施 設 の 構 成		要 求 水 準	備 考
		る。 ③ 美術館（市民ギャラリー）の監視・制御・操作の管理と共に、公益文化施設全体の総合的な監視・防災・防犯の管理を行えるように整備することを想定している。	
	3) 搬入車両室	① 美術館（市民ギャラリー）の搬入車両室を収蔵庫や展示エリアの位置を考慮して設置する。 ② 美術作品に支障のないよう、シャッターを閉じた状態で展示物の積み下ろしができるようにする。 ③ 専用搬入車両の大きさに合わせて計画する。	
	4) 荷捌室	① 搬入された展示物の受取、返却する展示物の出荷のほか、開梱後の空箱・クレート等の保管場所にするための部屋として整備する。	
	5) 会議室	① 職員・学芸員をはじめ、市民や各種団体との協働活動の交流会議等を行えるような部屋とする。 ② 10人程度の会議に必要な、テーブルや椅子を備える。 ③ 無線LANの環境を備える。	
	6) 備品庫	① 選定事業者が想定する美術館（市民ギャラリー）の運営に必要な備品庫を必要により整備する。展示エリアの倉庫との利用形態を想定し、設置の要否も含めて、選定事業者の提案による。	
	7) 資料室	① 調査研究に必要な資料等を保管する。	
	8) その他	① その他、機械室等の必要諸室については、選定事業者の提案による。	

4 市民活動支援センター

施 設 の 構 成		要 求 水 準	備 考
(1) 市民活動支援センターエリア			
	1) 情報ラウンジ（利用者休憩コーナーを兼ねる。）	① 各団体の情報交換・団体交流が活発に行われるよう次の機能を整備する。 ア 市民活動情報コーナーでは、登録団体情報のファイル棚を設置し、団体情報を収集・提供する。 イ 情報掲示板では、チラシなどの市民活動団体が発信する情報を掲示する。 ウ 貸しロッカーでは、用紙や文具、書類など登録団体が情報発信や活動に必要な物品を収納、保管できる貸しロッカーを60個程度設置する。ロッカーの利用は無料とする。 エ メールボックスでは、登録団体が他の団体からチラシなどを受け取ることができるメールボックスを20個程度設置する。メールボックスの利用は無料とする。 ② 公益文化施設全体の休憩スペースを兼ね、飲食可能なスペースとする。	

施 設 の 構 成		要 求 水 準	備 考
		③ 床面積は85㎡程度とする。 ④ 情報ラウンジには、テーブル6台と椅子24脚程度を配置し、簡単な打合わせや談話が可能なスペースとする。	
	2) プリント工房	① 登録した団体がチラシやパンフレット、資料などを作成するための機器類及び作業スペースとする。 ② 床面積は35㎡程度とする。 ③ 印刷機1台、紙折り機1台、カラープロッター1台、製本機、作業台などを設置する。 ④ 印刷機（マスターやインクなどの消耗品を含む。）、紙折り機、カラープロッター、製本機は、5年リースによる更新を予定し、利用者が常に快適に利用できるよう保守を行う。 ⑤ 印刷用の紙は、団体が持参する。印刷機、カラープロッターの利用料金は、消耗品等の実費相当の金額を選定事業者が市の承認のもと設定し、選定事業者の収入とする。	
	3) 講座室	① 各団体が各種講座を開催したり、自らの研修会やミーティングなどに使用できる講座室を設置する。 ② 全体で100㎡程度の講座室を整備し、75㎡程度の部屋と、25㎡程度の部屋に可動間仕切壁で分割して使用できるようにする。 ③ 講義用の音響設備を設置する。	
	4) 倉庫	① 市民活動支援センターの運営に必要な備品等を収納する部屋を必要により設置する。	
(2) 市民活動支援センター機能			
	1) 情報ステーション機能	① 活動団体の登録手続や情報発信に関する支援、市民からの問い合わせなどを受け付ける情報ステーションの機能を設置する。 ② 情報ステーション専用のカウンターや事務室は設けず、美術館（市民ギャラリー）のカウンター及び事務室と兼用することを想定している。	

5 共用部分

施 設 の 構 成		要 求 水 準	備 考
(1) 共用エリア			
	1) エントランス（風除室）・ホール	① 公益文化施設の顔となる空間を創出する。 ② エントランスには風除室を設け、直接寒気や暖気が出入りしない構造とする。 ③ 利用者が待合スペース等として利用できる、開放感のある構造とし、椅子やソファを必要数設置する。 ④ 図書館とは別に利用者出入口（風除室等）にセン	

施 設 の 構 成		要 求 水 準	備 考
		<p>サーを設け、来館者を適切にカウントできるようにする。</p> <p>⑤ 風除室付近に貸出用車いす、ベビーカーを置く。</p> <p>⑥ 風除室付近に傘立てを設置する。</p> <p>⑦ ホール内に、A E D（自動体外式除細動器）を1基設置する。</p>	
	2) 情報コーナー	<p>① エントランス・ホールに本施設の情報や市の情報を掲示する。</p> <p>② 情報掲示の1方法として、デジタルサイネージなどのI C Tを活用した設備を想定している。</p>	
	3) 自動販売機コーナー	<p>① 飲料などの自動販売機を設置する。</p> <p>② 自動販売機については、市の公有財産目的外使用の規定に則り選定事業者を使用させるものとし、選定事業者が独立採算で運営する。</p> <p>③ 自動販売機設置に伴い使用する電気料は、選定事業者の負担（独立採算としサービス対価に含めない。）とし、子メーターを設置するなどして、当該電気料を公益文化施設の電気料と分けて管理できるようにする。</p>	
	4) 利用者用トイレ	<p>① トイレの位置や個所数及び衛生器具数等については、施設の利用形態を考慮し、選定事業者の提案による。</p> <p>② トイレには掃除用具庫を設置する。</p> <p>③ 各トイレには、前板など荷物を置く棚を設置する。</p> <p>④ 手洗い場のうち1つは、子どもが使用可能な高さとする。</p> <p>⑤ 節水器具を積極的に採用する。</p> <p>⑥ 女子トイレには、擬音による消音装置を設置する。</p> <p>⑦ 照明は、センサー式とする。</p>	
	5) 多目的トイレ	<p>① 多目的トイレは、車いすの方が安心して利用できることはもちろんのこと、オストメイト対応の設備も設置する。</p> <p>② おむつ交換台を設置する。</p> <p>③ 緊急通報ブザーを設置し、事務室に通報する仕組みとするなど、緊急時の対策を講じる。</p> <p>④ 節水器具を積極的に採用する。</p>	
	6) 職員用休憩室	① 職員用の休憩するスペースを確保する。	
	7) 職員用更衣室	① 職員用の更衣するスペースを確保する。	
	8) 職員用給湯室	① 職員等が利用する給茶用流し台スペースを必要により確保する。	
	9) 職員用トイレ	① トイレの位置や個所数及び衛生器具数等については、施設の利用形態を考慮し、選定事業者の提案による。	

施 設 の 構 成		要 求 水 準	備 考
		② トイレには掃除用具庫を設置する。 ③ 各トイレには、前板など荷物を置く棚を設置する。 ④ 節水器具を積極的に採用する。 ⑤ 女子トイレには、擬音による消音装置を設置する。 ⑥ 照明は、センサー式とする。	
	10) 倉庫	① 選定事業者の提案により、資料や什器備品等の保管に必要な倉庫を設置する。	
	11) 機械室	① 本施設に必要な電気・空調・給排水衛生設備に係る機械室を設ける。 ② 風雪等自然条件も配慮し、維持管理・更新性を考慮したものとする。	
	12) S P C 作業員 控室	① 必要により維持管理業務に係る作業員の控室を設ける。なお、個室に限らない。	
	13) カフェ（厨房 等を含む。）	① 本施設共用エリアにカフェを設置する。 ② カフェは、本施設の重要な要素を構成するものであり、施設全体の魅力を引き立たせるような演出やデザインとする。 ③ 内装のみならず、家具や食器、インテリアなどデザイン性を重視し、カフェ利用のためだけでも訪れたいような施設を目指し、魅力的な空間づくりに努める。 ④ 客席及び厨房等を含めて75㎡程度とする。 ⑤ 客席に隣接して屋外テラスを設け、天候が良好なときにここでのカフェサービスも考えられる。 ⑥ テーブル、椅子、厨房機器等は、選定事業者の負担（独立採算としサービス対価に含めない。）とする。 ⑦ カフェについては、選定事業者が市の公有財産目的外使用の規定に則って使用し、選定事業者が独立採算で運営するものとする。 ⑧ カフェにおいて使用する電気、水道、ガス等は、選定事業者の負担（独立採算としサービス対価に含めない。）とし、公益文化施設での使用量とは別に管理できるようにする。	
	14) コインロッカー	① 手荷物など一時保管するための時間貸しコインロッカーを設置する。 ② 利用者の使用料金は、無料とする。 ③ ボックス数は36個程度とする。 ④ 共用のホールなど、複合施設それぞれの利用者が使いやすい場所に設置する。	
	15) その他	① 防犯のため、館内の要所に防犯カメラを設置する。防犯カメラは録画機能を有するものを採用し、警察機関等の照会に対応できるようにする。	

施 設 の 構 成	要 求 水 準	備 考
	② 屋外に石材を素材とした定礎を設置する。文言は東根市が定める。	

6 屋外施設

施 設 の 構 成	要 求 水 準	備 考
＜共通事項＞	① 歩行者動線、車両動線（自動車、自転車）を適切に計画し、敷地全体の安全性を考慮する。 ② 初めての来訪者にも分かりやすい標識を設置するほか、外部誘導サイン等を適切に設置する。 ③ 夜間の安全確保と防犯に配慮して、公益文化施設敷地に外灯（防犯灯を兼用する。）を設置する。 ④ 前面道路の既設街路灯を考慮して外灯（防犯灯を兼用する。）を計画する。	
(1) 屋外施設		
1) 屋外スペース	① 市民ギャラリーと連携して、屋外展示などができるスペースを配置する。詳細については、選定事業者の提案による。	
2) 駐車場	① 利用者用と職員用を、あわせて150台程度（うち2台は車いす利用者用、うち1台はチャイルドシート装着車用）の駐車場を設置する。 ② チャイルドシート装着車用のサイン及び舗装の仕様は市が指定する。 ③ 施設へ出入りする歩行者やベビーカー等の動線について、安全性に十分配慮した駐車場計画とする。 ④ 車が円滑かつ安全に入出場できるように路面表示、サイン設置等の対策を行う。	
3) 駐輪場	① 100台程度の駐輪場（屋根付・転倒防止ラック付）を設置する。 ② 施設利用者の利便性を考慮した位置とする。 ③ 車両の通行径路との交差など、安全に十分配慮した計画とする。	

7 都市公園

施 設 の 構 成	要 求 水 準	備 考
(1) 都市公園		
＜共通事項＞	① 要求水準書の公園の考え方にに基づき、主に芝生の広場を整備し、樹木による木陰をつくる。 ② 水はけのよい芝生エリアとなるよう排水の性能を十分に確保する。 ③ 公園内に園路等、公園駐車場、公衆トイレ、あずまや、ベンチ、水飲み場等を配置する。 ④ 夜間の防犯のため公園敷地に外灯（防犯灯を兼用する。）を設置する。	

施 設 の 構 成		要 求 水 準	備 考
		⑤ 前面道路の既設街路灯を考慮して外灯（防犯灯を兼用する。）を計画する。 ⑥ フェンスを設置する場合は耐雪型仕様とする。 ⑦ 冬季の除雪は行わない。	
(2) 都市公園施設			
	1) 園路等	① 必要に応じて散策用園路、管理用通路を設ける。	
	2) 公園駐車場	① 都市公園用駐車場として10台程度整備する。そのうち、車いす利用者対応を1台とする。 ② 歩行者の歩行領域に進入できないよう、必要個所に車止めを設置する。	
	3) 公衆トイレ	① 市は平成26年9月末頃までに、選定事業者から提案された公衆トイレの位置の近くまで、既存公衆トイレ上屋を市の負担で曳き移転する。 ② その後の土間・基礎工事、上屋設置工事、関連する電気設備、給排水衛生設備、インフラ接続工事は選定事業者が行う。 ③ 極力トイレの外周を樹木で囲うなどして、周辺景観やプライバシーに配慮する。 ④ 冬季（12月～3月上旬）は閉鎖することを予定している。	
	4) あずまや・ベンチ	① 利用者の利便性を考え、場所など詳細については、選定事業者の提案による。	
	5) 水飲み場	① 利用者の利便性を考え、場所など詳細については、選定事業者の提案による。	