

(仮称) 知花地区コミュニティ供用施設基本計画策定業務委託 概要仕様書

※本仕様書は企画提案用であり、実施の契約の際に選定業者との協議の上、変更することがある。

1. 事業名

件名：(仮称) 知花地区コミュニティ供用施設基本計画策定業務委託

場所：沖縄市知花一丁目11番7号

2. 目的

本業務は、地域の集会及び学習等を円滑にするとともに、健全なコミュニティ活動と福祉の向上を目的として建設された知花地区学習等供用施設の老朽化に伴う建替建設計画である。

地域コミュニティ供用施設の計画に向けて、施設利用の役割や利用実態を関係者へヒヤリング等を実施し、地域住民の利活用に最も適した施設とするための計画を策定することを目的とする。

3. 予定契約期間

契約締結の翌日 ～ 令和8年 3月25日まで

4. 業務の実施

(1) 受託者は、本業務を実施するに当たって、市の方針や地域の意向を十分に理解して、業務を履行すること。

また、市と綿密な連携を取り、適宜業務内容の方針及び条件等について打合せを行うこと。

(2) 受託者は、本業務の実施に当たって、関係諸法令及び関連条件等の遵守を徹底すること。

(3) 受託者は、契約後、速やかに業務計画書及び業務実施体制を提出すること。

(4) 受託者は、本業務の実施に関し疑義が生じた場合、速やかに市と協議を行うこと。

5. 業務管理体制

受託者は、本業務の履行にあたって下記条件を満たす管理技術者を配置しなければならない。

《資格(いずれかに該当すること)》

①技術士 建設部門(都市及び地方計画)又は一級建築士

②技術士補 建設部門(都市及び地方計画)又は二級建築士

③本業務と同種及び類似する業務の履行実績を有する技術者

6. 業務の内容

1. 条件の把握 事例1参照

1-1. 内的な条件の把握

(a) 建築物の機能 ⇒ 全体または部分別の用途、使い方、規模、自治会構成、設備など

・利用者の種類やそれぞれの要求を的確に把握するとともに、人や物の収容数に応じた適正な床面積や規模を算定し、建築物がもつべき機能を整理すること。

(b) 敷地の状況 ⇒ 敷地の位置・形状・道路の位置など

・敷地の位置や形状・広さ、道路や隣地との関係など、その敷地がもつ特有の条件に基づいて計画を進めること。

1-2. 外的な条件の把握

(a) 自然的な環境 ⇒ 地形、地質、気象、植生など

・地形や地質・植生などは、日照や風、眺望、敷地の安全性など十分に調査すること。

(b) 社会的な環境 ⇒ 周辺道路・交通機関・公共施設の状況など

・敷地周辺から影響を受ける日影・風害・火災・騒音・振動・視線・環境汚染などがあるが、発生源や程度などについて十分に調査する。

また、計画する建築物が周辺の地域の環境に与える影響についても調査し、これらを踏まえて、よりよい環境を計画すること。

(c) 法規上の制限 ⇒ 用途地域、建蔽率、容積率、高さの制限、構造の制限、防火・避難の規定など

・計画にあたっては、敷地および建築物に適用される法規上の制限などを十分に調査し、適正なものとする。

(d) その他 ⇒ 外部からの視線、騒音など

1-3. 自治会との協働事業に関する事業の推進

・地域住民が活動できる拠点施設整備計画を行うにあたり、市民ニーズを把握し、地域コミュニティの活性化や地域課題解決に向け、沖縄市と自治会が協働し、より良いまちづくりの実現に寄与する事業を実施することを目的に、他市町村の事例を収集し関係部署・団体等などにヒヤリングを行うなど実現するための課題を整理する。

2. 全体計画

2-1. 配置計画 事例2 参照

配置計画にあたっては、次のような点に留意すること。

①建築物の位置は、敷地の形状、日照、採光、通風、防火、プライバシー、屋外施設などを考慮して決める。

②建築物の南側は、日照を確保するよう、できるだけ広くあける。

③道路からの導入路（アプローチ）を確保する。

④導入路には、車いすなどの利用者を考慮してスロープを設ける。

⑤駐車場は、道路や玄関と連絡しやすい位置に設けるとともに、人と車の動線を分離する。

2-2. 平面計画

(a) 利用行為の抽出 事例3 参照

さまざまな調査や資料の収集などをおこない、建築物の中で行われる人々の利用行為を適切に抽出する。

(b) 平面要素の検討 事例4 参照

平面要素とは、抽出されたそれぞれの利用行為が、円滑で快適に行われるようにするた

めに必要な動作の空間や作業の空間、またはこれに付随して必要な家具・設備を配置する空間などをいう。ここでは、利用行為に付随する平面要素を的確に把握する。

(c) 平面要素の分析・整理 **事例5 参照**

利用行為から導き出される空間の機能や性格などを明確にして、共通するものごとに整理する。

(d) 平面要素の統合 **事例6 参照**

それぞれの空間の利用行為に対応する平面要素を組み合わせ、統合する。

(e) ブロック分け **事例7 参照**

室のつながりを検討するために、活動の形態や機能の関連性などを基準にして、共通する機能や性格ごとに、各室をグループ化し、ブロック分けを行う。

各ブロックや室の機能的な関連性をわかりやすく図化した組織図を描くなどして、そのつながりを検討する。

(f) ゾーニングランニング **事例8 参照**

可能な限りのゾーニングプランを作成し、検討する。

(g) 室の配置の検討 **事例9 参照**

ゾーニングプランの作成に続き、建築物の全体の機能が円滑に発揮できるように、各室の配置やつながり（動線計画）**表1**などを検討する。

(h) 打合せ（3回）

7. 成果品

- (1) 業務報告書 2部（簡易製本）
- (2) 関連資料 1部（ドッチファイル綴じ）
- (3) 電子データ一式 1枚（CD-R）
- (4) その他、発注者から指示のあるもの

8. その他

- (1) 本業務を遂行する上で知り得た情報及び本業務に係る内容は、市の許可なく第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本業務を実施するに当たり、業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。
- (3) 仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、市及び受託者とで協議の上、本業務を実施するものとする。
- (4) 個人情報の保護については十分な注意を図り、流出・損失を生じないこと。

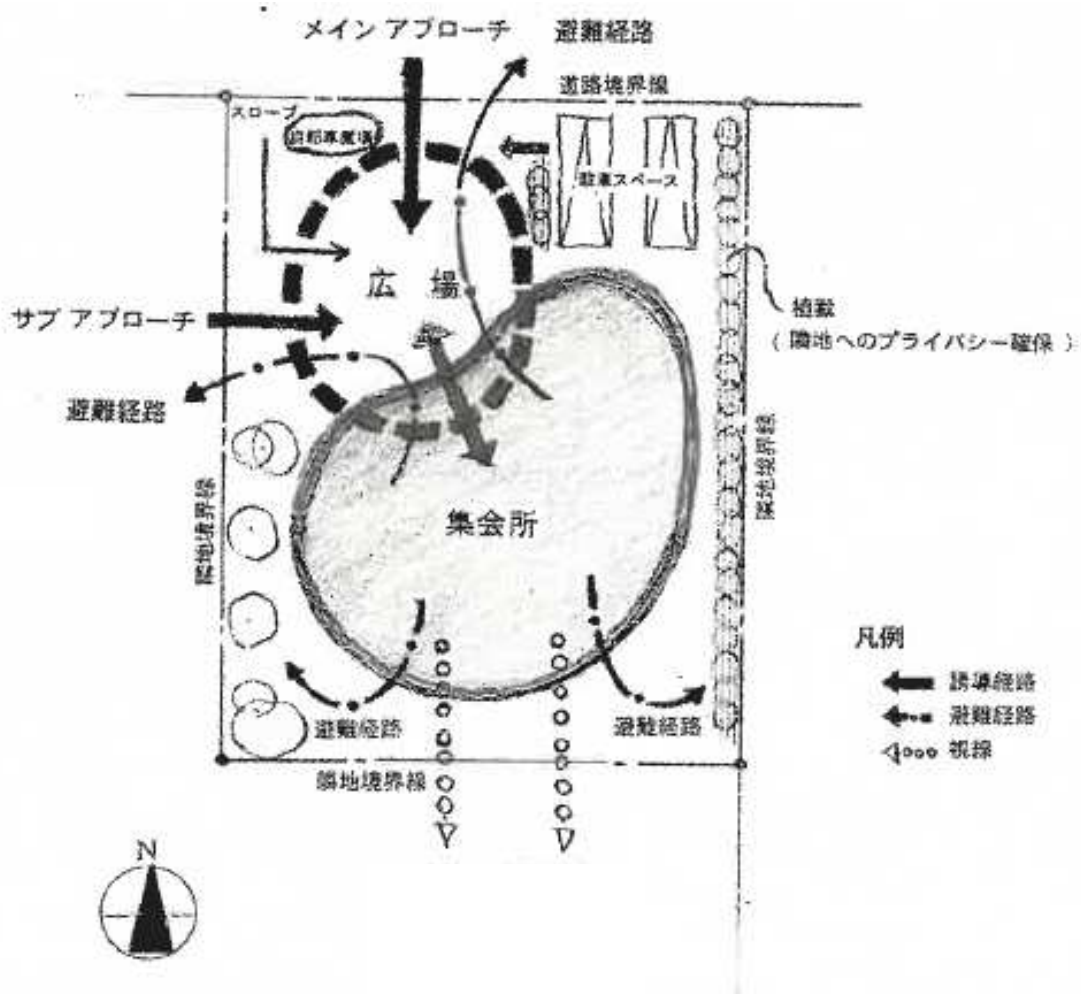
事例1 【設計メモ】条件を整理し、チェックリストとして設計メモを作成する。

■チェックリスト

建物名称：		所在地：		
作成者：		作成日：		
《スケッチ図》		おもな用途		
		おもな利用目的		
		自然的な条件	地形	
			地質	
			気候	
			最多風向	
			その他	
		社会的な環境	交通	
			計画人口等	
			既存施設等	
その他				
法規上の制限				
敷地面積			法規上の制限	
地域・地区				
建蔽率	%	容積率		%
構造				その他
規模				
予算				
おもな諸室	機能・性能	所要面積	備考	
集会室				
研修室				
事務室				
玄関・ホール				
便所				
湯沸室				
倉庫				
特記事項				

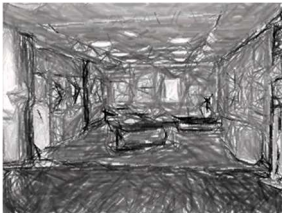
事例2 【配置計画案の作成】事例1の設計メモをもとに、次のような点に留意し、配置計画案を作成する。

- ①道路からのアプローチを確保する。
- ②道路境界線や隣地境界線から建築物までの距離は、施設利用に参加する人々の動きや、防火・避難、隣接住戸のプライバシーなどを考慮し、余裕のあるものとする。
- ③屋外と関連づけて広場やテラスなどを設けるとともに、眺望に留意する。
- ④必要な駐車台数及び身障者用駐車スペースを設ける。



事例 3 【利用行為の抽出】既存の公民館の利用状況をもとに利用行為を抽出し、次のように整理する。

《公民館のおもな利用行為》

区 分		利用・業務の内容	おもな利用行為
利用者	自治会	集会、役員会、講演会、 趣味の会、懇親会など  講演会	集会・会議 学習・研修 レクリエーション 展示・鑑賞など
	子供会	誕生日会、祭り、役員 会など  役員会	
	老人会	役員会、趣味の会など	
	一 般	教室、研修会、展示会、演奏会、ボランティア活動 など  研修会  展示会	
	共 通	出入り、準備・片付け、会食、手洗い、排せつなど	出入り、履き替え、 湯沸かし、配ぜん、 手洗い、排せつ など
管理者	業 務	事務・受付、利用相談、広報、清掃、保守点検、 用具の保管・収納、更衣、休憩など	事務・受付、清掃、 保守点検、保管・収 納、更衣、休憩など
	その他	出入り、食事、手洗い、排せつなど	出入り、はき替え、 湯沸かし、配ぜん、 排せつなど

事例4 【平面要素の検討】事例3の生活行為に対応する平面要素などを、次のように選び出し、検討する。

《公民館の平面要素と家具・設備類などの例》

利用行為	対象者		平面要素	家具・設備などの例
	利用者	管理者		
集会・会議	◎	△	集会・会議の空間	テーブル、いす、黒板、空気調和設備など
学習・研修	◎	△	学習・研修の空間	テーブル、いす、黒板、テレビ、プロジェクター、スクリーン、空気調和設備など
レクリエーション	◎	△	レクリエーションの空間	テーブル、いす、給排水設備、空気調和設備など
展示・鑑賞	◎	△	展示・鑑賞の空間	テーブル、いす、展示棚、テレビ、プロジェクター、スクリーン、空気調和設備など
事務・受付	△	◎	事務・受付の空間	机、いす、受付カウンター、掲示板、書類棚、非常警報盤、空気調和設備など
清掃・保守点検	-	◎	清掃用具の収納空間	清掃用具、清掃用具入れなど
保管・収納	△	◎	機材備品などの収納空間	収納棚、勝利保管庫など
更衣・休憩	-	◎	更衣・休憩の空間	更衣ロッカー、ソファなど
出入り・はき替え	◎	◎	出入り・はき替えの空間	下足棚、傘立てなど
湯沸かし・配ぜん	◎	◎	湯沸かし・配ぜんの空間	流し台、収納棚、給排水設備、換気設備など
手洗い・排せつ	◎	◎	手洗いの空間	手洗い、便器、清掃用流し、掃除用具入れ、給排水設備、換気設備など
	◎	◎	排せつの空間	
	-	◎	清掃用具の収納空間	清掃用具、清掃用具入れなど

◎△は、ひん度を示す。

事例5 【平面要素の分析・整理】平面要素を、次のように分析・整理する。

《公民館の平面要素の分析・整理の例》

集会・会議、学習・研修、展示・鑑賞
などの更衣を行う空間



利用者が、集会や会議などで利用する空間として整理
することができ、公民館の中心となるものである。

事務・受付、保管・収納などの行為を
行う空間



公民館の管理空間として整理することができる。

事務・受付、保管・収納などの行為を
行う空間



公民館の交通・出入りなどの空間として整理するこ
とができる。

事務・受付、保管・収納などの行為を
行う空間



公民館の利用者と管理者の生理・衛生空間として整理
することができる。

事例6 【平面要素の統合】分析・整理された平面要素を、事例5のような考え方に基づいて、次のように統合する。

《平面要素の統合の例》

集会・会議、学習・研修、展示・鑑賞
などの更衣を行う空間



活動が円滑に行えるように集会室・研修室に統合する。

事務・受付、保管・収納などの行為を
行う空間



事務室に統合する。

事務・受付、保管・収納などの行為を
行う空間



利用者の出入りを円滑にするため、玄関に統合する。

事務・受付、保管・収納などの行為を
行う空間



便所に統合する。

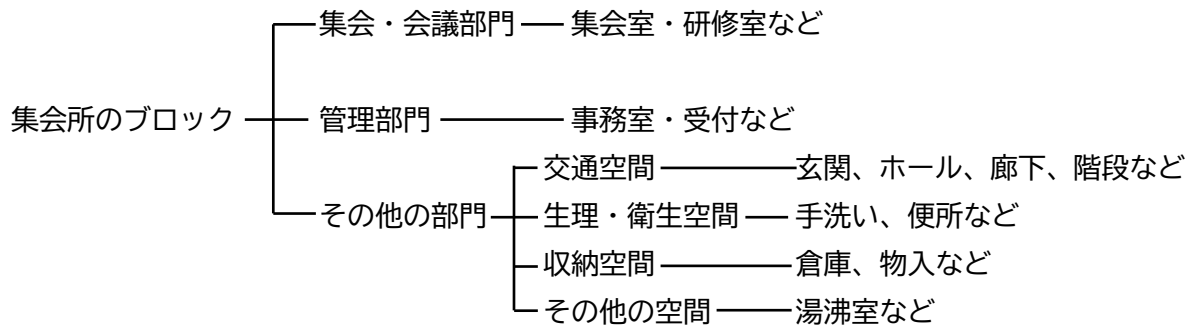
平面要素の考え方の例

区 分	利用行為	室など	平面要素
利用者	集会・会議	集会室 研修室	集会・会議の空間
	学習・研修		学習・研修の空間
	レクリエーション		レクリエーションの空間
	展示・鑑賞		展示・鑑賞の空間
管理者	事務・受付	事務室	事務・受付の空間
	更衣・休憩		更衣・休憩の空間
	清掃・保守点検		清掃用具の収納の空間
	保管・収納	倉庫・物入れ	機材、備品など収納の空間
共通・その他	出入り・はき替え	玄関・ホール	出入り・はき替えの空間
	湯沸かし・配ぜん	湯沸室	湯沸かし・配ぜんの空間
	手洗い・排せつ	便 所	手洗いの空間
			排せつの空間
			清掃用具の収納の空間

事例7 【ブロック分け】事例6をもとにブロック分けを行い、組織図を作成する。

1. ブロック分け

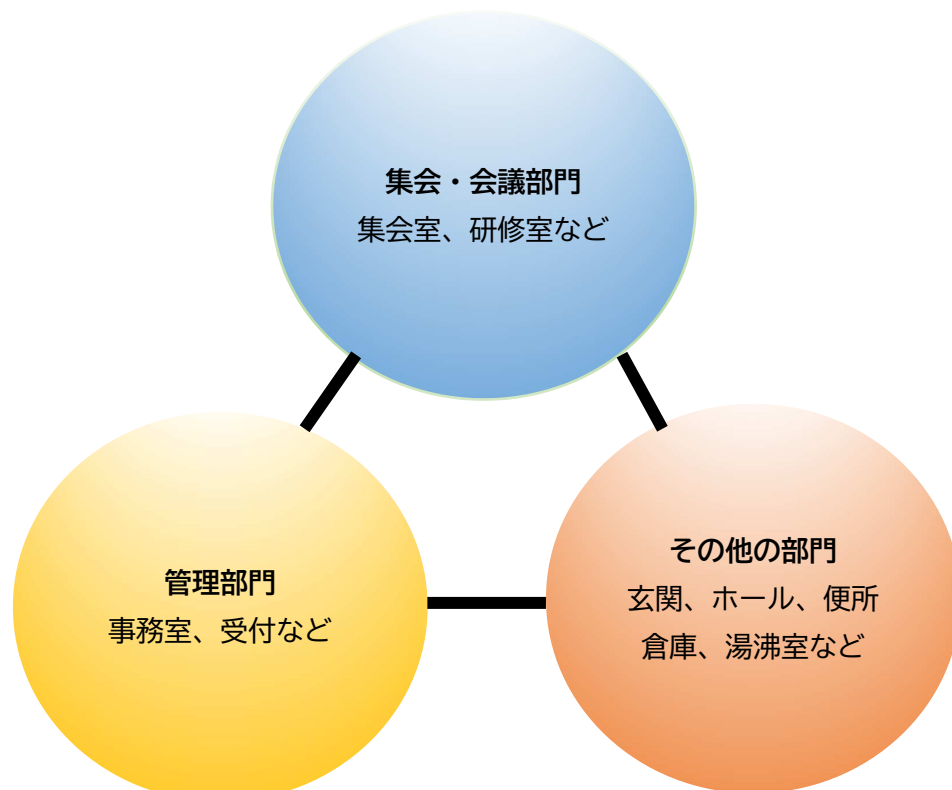
集会・会議、学習・研修などを行う集会・会議部門、事務や受付などを行う管理部門、交通空間や生理・衛生空間などを含むその他の部門にブロックを分ける。



【公民館のブロック分けの例】

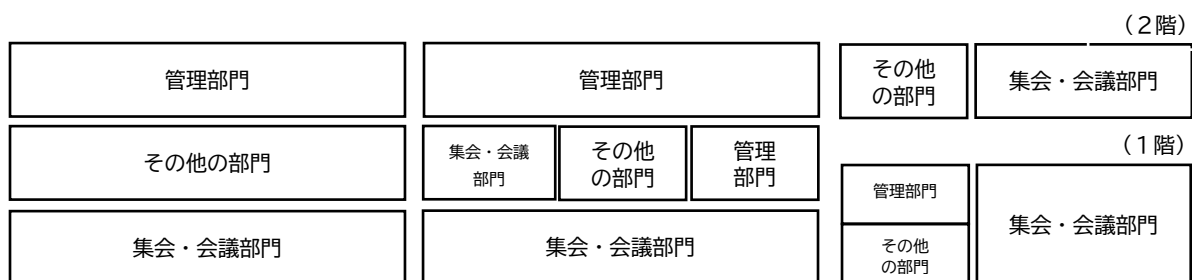
2. 組織部の作成

公民館のブロック分けをもとに、次のような組織図を作成し、各ブロックのつながりを検討する。



【公民館の組織部の例】

事例8 【ゾーニングプランニング】事例7をもとに、ゾーニングプランニングを行い、次のようなブロックプランを作成する。



1) 直線型

管理部門と集会・会議部門の独立性が確保しやすく、動線の単純化がはかりやすい。
小規模の公民館に適す。

2) 放射型

その他の部門が中心となり各部門を機能的にまとめやすい。
小規模の公民館に適する。

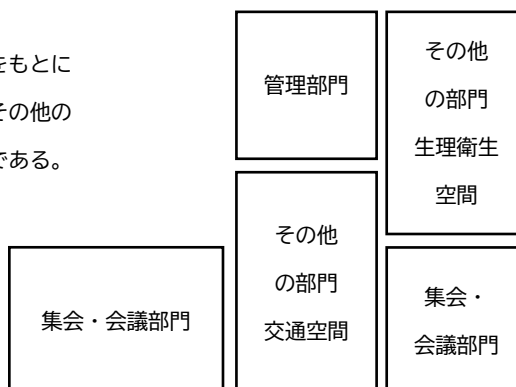
集会・会議部門を1・2階に分けて配置することにより、多くの利用目的に対応しやすい。
中・大規模の公民館に適する。

①ゾーニングを平面的に広げた場合

②ゾーニングを立面的に積み上げた場合

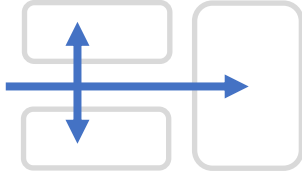
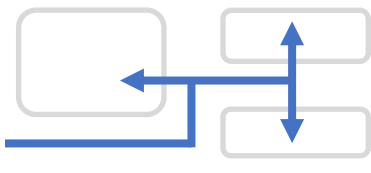
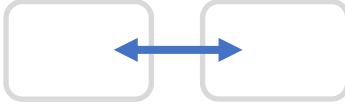
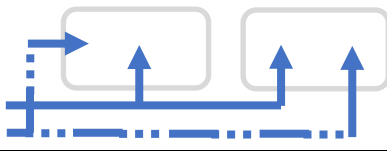
(a) ゾーニングプランの例

このゾーニングプランは、上記の放射型をもとに集会・会議部門の充実をはかることと、その他の部門との関連性を考慮して計画したものである。



(b) ゾーニングプランの案

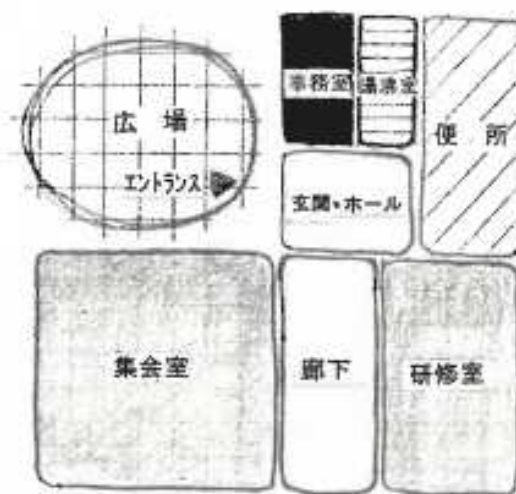
表1 動線計画の要点

可否 要点		○	×
1	動線は、単純明快にする。		
2	動線は、できるだけ短くする。		
3	人や物など種類の異なる動線は、交錯しないようにする。		
4	人や物などの交通量を考慮する。		
5	避難のための動線を確保する。(2方向以上)		

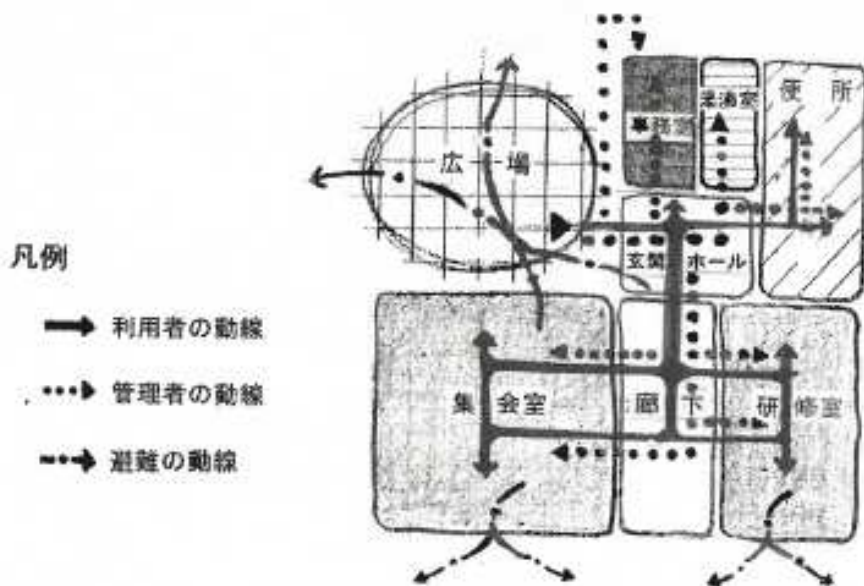
 人の動線（幅は交通量を示す）
  物などの動線
 避難の動線
  空間または室

事例9 【室の配置の検討】計画の条件をふまえ、事例8の放射状をもとにしたゾーニングプランを用いて、次のような点に留意しながら、室の配置案を作成し、動線を検討する。

- ①集会室は、日照・通風が得られる位置に設ける。
- ②事務室は、集会所の管理がしやすい位置に設ける。
- ③玄関は、建築物の配置計画やアプローチなどの関係を考えて設ける。
- ④湯沸室や便所は、集会室から使いやすい位置に設ける。
- ⑤倉庫や物入は、収納する物品の使用場所や出し入れなどを考慮して設ける。



(a) 室の配置の検討の例



(b) 動線計画の例
室の配置案