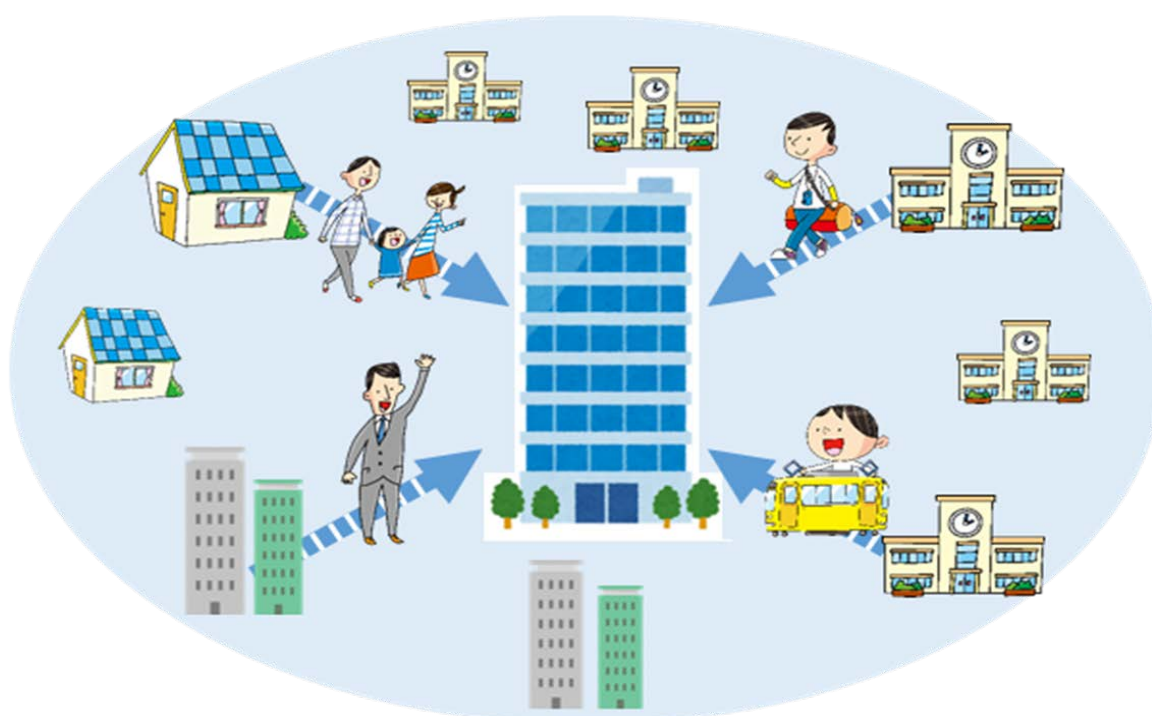


新たな教育センター(「(仮称)スマート教育センター」)整備事業

事業者募集要項

【修正版:令和4年2月18日】



令和4年1月

横浜市教育委員会事務局

横浜市こども青少年局

目次

1. 新たな教育センターの設置目的	1
2. 新たな教育センターの基本理念と各機能	2
(1) 基本理念	2
(2) 目指す教育センター像	2
(3) 核となる機能	2
3. 立地条件	3
(1) 立地	3
(2) 最寄駅からの距離	3
(3) 必要な敷地面積	3
4. 建物整備の基本的な考え方	4
(1) 導入機能及び規模	4
(2) 建物の構造等	5
(3) 建物の環境性能	5
(4) その他配慮すべき事項	6
5. 施設の運営時間等	7
(1) 開館日及び開館時間	7
(2) 利用者	7
6. 整備事業推進の考え方	9
(1) 整備手法について	9
(2) 事業スケジュール	9
7. 事業者公募	10
(1) 事業名	10
(2) 事業スキーム	10
(3) 事業範囲	10
(4) 対象建物の整備に関する条件	10
(5) 応募資格及び応募手続き等	11
(6) 遵守すべき法令・基準等	18
8. 機能関連図	21
9. 諸室の考え方	22
(1) 施設全体の考え方	22
(2) 執務室の考え方	23
(3) 研究・研修機能の考え方	26
(4) 教育相談機能の考え方	29
(5) 東部学校教育事務所の考え方	33
(6) 社会教育支援拠点の考え方	35
(7) 共通諸室の考え方	35
(8) 共用部分の考え方	36
(9) 共通事項	37
10. 参考資料	38
(1) 耐震安全性の分類	38
(2) 必要な接道要件	40
(3) 公募に係る関係書式等	42
(4) 提出書類における注記	55
11. 賃貸借契約書(案)	56
12. 基本協定書(案)	65

新たな教育センター(「(仮称)スマート教育センター」)整備事業 事業者募集要項

令和4年1月14日
横浜市教育委員会事務局
横浜市こども青少年局

1. 新たな教育センターの設置目的

昭和 49(1974)年に開館した横浜市教育文化センターは、「教育活動の中心拠点」として調査・研究活動や研修事業、教職員への指導助言、授業改善支援、情報発信等の重要な役割を担ってきました。

しかし、平成 23(2011)年 3 月の東日本大震災で大きな被害を受け、耐震上の問題により平成 25(2013)年 3 月に閉鎖しました。教育文化センターに設置されていた研究・研修施設や教育相談、学校教育事務所等は複数の民間ビルに分散することとなりました。

施設が分散したことや、設備が整った研究スペースが失われたこと等により、教育センター機能である調査・研究活動や研修事業、教育相談業務等は大変非効率な状況となっており、本市の教育の発展に多大な支障が生じていることから、教育委員会事務局においては、教育センターの再整備に向けた庁内調整を進めてきました。

平成 30(2018)年度に入り、教育委員会事務局内に検討プロジェクトを設置し、現在の教育センターにおける活動の実態調査や新たな教育センターの理念や機能、必要な施設内容や施設規模等について検討を進めました。令和元(2019)年度には、調査・検討結果を踏まえ、引き続き検討部会及び庁内プロジェクトを設置し、有識者にも意見を伺いながら、教育センターの現状や課題の把握、新たな教育センターを整備する際の施設コンセプトや導入機能及び規模等の検討を行い、令和 2 (2020)年 3 月に基本構想としてとりまとめを行いました。

基本構想策定後は、GIGA スクール構想による学校の急速な ICT 化を契機としたデジタル化や、コロナ禍における新しい生活様式等への対応について検討を行い、令和 3 (2021)年 12 月に基本構想の一部見直しを行いました。

本募集要項は、「新たな教育センター基本構想」及び「新たな教育センター基本構想の一部見直し」に基づき、横浜市の新たな教育センターである「(仮称)スマート教育センター」を、民間活力を導入して整備するために作成したものです。

2. 新たな教育センターの基本理念と各機能

(1) 基本理念

「子どもの新たな学びを創造する『教育デザインラボラトリー』」

～産学官と連携し、子どもの教育に関わる様々な人々が集い、互いを刺激し合う開放的でクリエイティブな教育センター～

(2) 目指す教育センター像

- 「多様な主体が新たな考えを持ち寄り、子どもの学びを創造」(オープンイノベーション)
- 「子どもの成長に関わる人々の結節点」(コミュニケーションのプラットフォーム)
- 「自宅や学校・職場を離れ、多様な価値観に出会う場」(サードプレイス)

- ・ 新時代の到来を見据え、企業や大学、教育関係機関等、教育に関わる様々な人々をはじめ、教育分野に加え、国際交流、ICT、福祉、医療、環境等、様々な分野の人々と連携・協働することで、多様な価値観で、教育活動の充実を図ります。
- ・ 教育に関する最新の情報や専門的な知見、新しいアイデアに触れることで、創造的な教育活動を促進します。
- ・ 子どもの豊かな学びや育ちのため、様々な課題を抱える子ども一人ひとりに寄り添い、多様な個性を引き出し輝かせます。
- ・ 教職員の主体的な研究や研修を支援するとともに、自宅や学校・職場以外の場として、様々な人々と出会い、つながりを持つことができ、安心して研究や研修を行える機会を提供します。

(3) 核となる機能

新たな教育センターの基本理念を実現するため、「調査・研究・開発」を核とした「人材育成」「発表・発信」「教育相談」の4つの機能を構想・集約し、各機能の連携により相乗効果を発揮していきます。

調査・研究・開発を核として機能を集約することで、教育相談や学校教育事務所等の教育現場から得た課題について研究し、その効果を共有することで、より実践的な研修を通じた人材育成や、専門性の高い教育相談を行います。

3. 立地条件

(1) 立地

新たな教育センターの設置場所は、

- 各市立学校からアクセスが良好である
- 市庁舎との連携が容易である
- オープンイノベーションを推進する上で民間事業者が集積する横浜中心市街地である

ことを考慮して、「関内・桜木町駅」周辺とします。

(2) 最寄駅からの距離

最寄の鉄道駅（関内駅及び桜木町駅）からの距離は、徒歩で15分（1,200m）以内が好ましい立地とします（80mを1分として換算）。

(3) 必要な敷地面積

新たな教育センターに必要な規模の諸室を擁し、これらの諸室が法令及び機能間の連携を考慮した平面・断面として計画された建物が、1つの建物として設置可能な敷地であることを前提とします。

4. 建物整備の基本的な考え方

(1) 導入機能及び規模

新たな教育センターは、研究・研修機能、教育相談機能を中心として、これらの運営を行う所管課・室の執務室、学校教育事務所、社会教育支援拠点等からなる複合施設です。

新たな教育センターに必要となる導入機能と規模(保育・幼児教育センター(仮称)※含む)

※以下(仮称)を省略し、「保育・幼児教育センター」という

導入機能	概要	必要床面積
執務室	<ul style="list-style-type: none"> ■ 執務室 教育課程推進室、教職員育成課、小中学校企画課情報教育担当、こども青少年局子育て支援課 ■ 来訪者対応エリア ■ 書庫・倉庫 ■ 情報関連スペース サーバールーム、サポートデスク、物品スペース、会議室 ■ コモンスペース 	925 m ²
研究・研修機能	<ul style="list-style-type: none"> ■ まなびラボ 研究・研修スペース、待合・ホワイエ、トイレ、講師控室、椅子・机庫、倉庫、搬入スペース 他 ■ オープンイノベーションルーム 企業・大学等との共同研究室、倉庫 ■ フューチャールーム ライブ配信スタジオ、調整・編集室、倉庫 ■ その他 教職員用相談室、トイレ、廊下 他 	2,410 m ²
教育相談機能	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一般・専門相談諸室 相談室、面談室、プレイルーム、待合室、電話相談ブース 他 ■ 就学・特別支援教育相談諸室 相談室、心理検査室、聴覚・言語検査室、プレイルーム、観察室、データ用観察室、評価訓練室、貸出用教育機器倉庫、作業能力検査室、作業能力検査相談室、見守りルーム、図書資料室、資料保管倉庫、待合室、会議室 他 ■ 相談機能共通諸室 執務室(人権教育・児童生徒課、特別支援教育相談課)、書庫・倉庫、エントランス、利用者トイレ、廊下 他 	2,320 m ²
東部学校教育事務所	<ul style="list-style-type: none"> ■ 執務室 ■ 来訪者対応エリア ■ 書庫・倉庫 ■ 会議室 ■ 授業改善支援センター(ハマ・アップ) 	760 m ²
社会教育支援拠点	<ul style="list-style-type: none"> ■ 社会教育支援拠点 事務室、情報コーナー、研修室 	190 m ²
共通諸室	<ul style="list-style-type: none"> ■ 共用会議室 ■ 更衣スペース(男女共用) ■ 休養室(医務室) ■ 防災服倉庫 	55 m ²
専用面積計		6,660 m ²
共用施設	<ul style="list-style-type: none"> ■ エントランス、廊下、階段他 	1,640 m ²
延床面積		8,300 m ²
駐車場	来訪者用 10 台(内車いす使用者用1台以上)	

(2)建物の構造等

1)横浜市における公共建築物の位置づけと構造形式

新たな教育センターは、「国家機関の建築物及びその附属施設の位置、規模及び構造に関する基準」(平成6年12月15日建設省告示第2379号)による「耐震安全性の分類」に照らすと、その対象施設(7)または(8)に該当するため、構造体の「耐震安全性の目標」はⅡ類(※)となる施設として計画される施設です。

※：大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるものとします。

2)建物の耐用年数

本事業では、新築建物の場合は、法定耐用年数が50年以上の鉄筋コンクリート造または鉄骨鉄筋コンクリート造等の建物を対象とします。また、既存建物の場合は、築年数が20年以下の建物で、維持管理が適切に実施されており、供用開始日以降の耐用年数が50年までの長寿命化が施されていると認められるか、または長寿命化が計画されていると認められる建物を対象とします。

(3)建物の環境性能

新たな教育センターは、横浜市の公共建築物における環境配慮基準に基づく施設として計画します。また、国やその他の方針や基準等環境に配慮して計画されることが望ましいです。

1)環境配慮基準

横浜市の公共建築物における環境配慮基準における環境配慮の水準

環境配慮の水準は、次によるものとし、ア及びイに示す水準と同等以上であることを確認する。ただし、ウに掲げる場合はこの限りではない。

ア 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第7条に基づく建築物省エネルギー性能表示制度(BELS)

(ア) 主要な施設※(市庁舎、区庁舎等)

☆☆☆☆となること。

(イ) その他の施設(延べ面積が300㎡以上)

☆☆☆となること。

※ 大規模(概ね10,000㎡以上)で不特定多数の市民が利用する施設

イ 横浜市建築物環境配慮制度(CASBEE 横浜)

(ア) 主要な施設(市庁舎、区庁舎等) Sランクとなること。

(イ) その他の施設(延べ面積が300㎡以上) Aランクとなること。

ウ 次に該当する場合は、適用しないものとする。

(ア) 増築の場合

(イ) 工場、倉庫等

(ウ) 上記(ア)(イ)のほか、特殊な機能を有する公共建築物

出所：横浜市の公共建築物における環境配慮基準(平成26年12月4日制定、平成28年4月1日改正)

2)横浜市における環境施策に関する主な取組(参考)

- i. 横浜市一般廃棄物処理基本計画(ヨコハマ3R夢(スリム)プラン)：平成23(2011)年～
- ii. ヨコハマ3R夢(スリム)プラン推進計画(2018～2021)：平成30(2018)年～
- iii. 横浜市地球温暖化対策実行計画「Zero Carbon Yokohama」：平成30(2018)年～
- iv. よこはまプラスチック資源循環アクションプログラム：令和元(2019)年～
- v. 横浜市再生可能エネルギー活用戦略：令和2(2020)年～

(4)その他配慮すべき事項

- i. 多様な利用者に配慮した施設とします（バリアフリー・ユニバーサルデザイン）。
- ii. 災害時への対応に配慮した建物とします。
- iii. 環境負荷軽減に配慮した建物とします。
- iv. 執務室、会議室等が効率的に配置できる建物とします。
- v. 将来の変化に対応できるよう、可変性と柔軟性のある建物とします。
- vi. 運営経費縮減が図られる建物とします。
- vii. 行政の停滞を招かない建物とします。
- viii. 関係法令などを遵守した建物とします。
- ix. その他、以下の計画とされることが望ましいです。
 - ・エネルギー等の供給施設については、行政機関が入居する施設としてふさわしい環境性能を有するとともに、エネルギー効率や利用料金等にもメリットが得られる方式を選定して計画されること
 - ・都市景観や周辺環境に対して行政機関が入居する施設としてふさわしい建物として計画されること
 - ・災害時での行政の停滞を招かないためにも、教育センターの設置階は浸水深より上となる階に設置し、また同時に大人数の利用が見込まれる研究・研修室については、できるだけ低層階への設置が計画されること
 - ・地域のにぎわいの創出・SDGs等の取組等、本市行政施策にあった視点を取り入れられた建物として計画されること

5. 施設の運営時間等

(1)開館日及び開館時間

機能	開館時間	休館日
執務室(教育相談機能の執務室含む) 東部学校教育事務所 (授業改善支援センター(ハマ・アップ)を除く)	月曜日から金曜日 7:00~21:30 ※職員の通常の勤務時間 8:30~17:15 (フレックスタイムは 7:15~21:00)	土・日・祝日、年末年始
研究・研修機能	月曜日から金曜日 9:00~12:00、13:00~17:00	土・日・祝日、年末年始
授業改善支援センター (ハマ・アップ)	・通常時 火曜日から金曜日 13:00~20:00 土曜日 10:00~18:00 ・長期休業日(夏季・冬季・学年末春季) 月曜日から金曜日 10:00~18:00	日・月・祝日、年末年始
教育相談機能	〈専門相談、就学・特別支援教育相談〉 平日 9:00~17:00 ※電話による相談受付 〈一般教育相談〉 平日 9:00~17:00 〈24時間子ども SOSダイヤル〉 365日、24時間	土・日・祝日、年末年始
社会教育支援拠点	月曜日から土曜日 9:00~21:00 日曜日、祝日 9:00~17:00	原則第1月曜日(定期清掃日)、年末年始

注)本表は現時点の開館日・開館時間であり、開業時には変更となる場合があります。

※職員は 24 時間利用する可能性があります。

(2)利用者

①施設に勤務する常勤及び非常勤職員

・約 260 人 (令和 4 (2022)年 1 月時点の想定人数)

②教職員の予定利用数

・ピーク時：約 2,510 人/日

(研修の参加人数は、横浜市教育委員会事務局が平成 29(2017)年に実施した調査より算定)

内訳

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ・大研修室：800 人 (午前と午後に各 1 回使用と想定) ・研究・研修室 (スタジオ、企業・大学共同研修室含む)：約 1,660 人 (最大定員は午後に想定) ・ハマ・アップ：約 50 人 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

・年間延べ利用人数：約 10 万人 (参考：令和元(2019)年度の実績 96,168 人)

・ 保育・ 幼児教育関係の研修年間延べ参加者人数：8,354 人（令和元(2019)年度の実績）

③児童生徒及びその関係者の予定利用数

・ ピーク時（教育相談）：480 人/日（24 室×5 人×4 回）

④市民の予定利用数

・ 社会教育支援拠点における延べ参加者人数：約 3,300 人/年（事業開催回数 約 180 回）（令和元(2019)年度の実績）

⑤利用者属性

・ 教育センター

■ 研究・ 研修：教職員、企業・ 大学 等

■ 教育相談：児童生徒、保護者 等

■ 社会教育支援拠点：市民、市職員 等

・ 保育・ 幼児教育センター

■ 研修・ 相談：市内の保育・ 教育施設の施設職員 等

【参考：公立保育所 65 園、私立保育・ 教育施設 1,081 園、私立幼稚園 227 園（令和 3(2021)年 4 月現在）】

6. 整備事業推進の考え方

(1) 整備手法について

本施設整備については、市自らが土地や建物を所有・整備するのではなく、必要な機能と規模を有する民間事業者所有の建物を、必要な期間、市が賃借する民間活力導入方式によって施設を確保します。

(2) 事業スケジュール

令和 3 (2021) 年度に事業者の募集を開始し、令和 4(2022)年度に事業者の選定及び基本協定の締結を行う予定です。その後、設計・工事等を経て、令和 9(2027)年度中に賃貸借契約を締結し、令和 10(2028)年 4 月までに供用開始を予定しています。

年度	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
実施 内容	基本構想 一部見直し R3(2021)年12月	事業者の選定～ 基本協定締結					賃貸借契 約締結	供用 開始 (予定)
	事業者の募集 R4(2022)年1月	基本設計～実施設計			工事～竣工			

7. 事業者公募

本事業では、民間事業者が、市が示す機能と規模を有する建物を整備し、それを市が賃借することにより、市が建物を利用して新たな教育センターとして運営を行います。

当該民間事業者を選定するにあたっては、市は公募型プロポーザル方式により、条件を満たす提案者を公募し、提案資格があると認められた者から当該施設整備に係る提案書の提出を受け、提出された書類をもとにヒアリング等を実施した上で、当該提案書の審査及び評価を行い、新たな教育センターの整備に最も適した事業候補者を特定します。

(1) 事業名

- ・ 新たな教育センター（「(仮称)スマート教育センター」）整備事業

(2) 事業スキーム

- ・ 建物賃借方式（借地借家法に基づく定期建物賃借方式）

(3) 事業範囲

1) 民間事業者の整備、維持管理の範囲

- ・ 新たな教育センターが必要とする機能と規模を有する建物、内装仕上、設備等の整備
- ・ 上記民間事業者が整備し所有する部分の維持管理
- ・ 全体共用部分の管理、清掃、警備
- ・ 民間事業者が建設を予定する建物に、複数の入居者がある場合における管理運営規則等の作成、入居者間の調整や入居者会等の運営
- ・ 市が示す教育センターの要件以外で、教育センターの運営に寄与する提案について、市が認めた事業内容を実施

2) 市の範囲

- ・ 市が借り上げる新たな教育センター部分の管理運営業務

(4) 対象建物の整備に関する条件

1) 基本事項

- ・ 令和 9(2027)年度末に入居が可能となり、令和 10(2028)年 4 月までに供用開始を予定する建物を対象として、本公募にて選定された事業者の提案内容に基づき決定します。
- ・ 新築建物の場合は、法定耐用年数が 50 年以上の鉄筋コンクリート造または鉄骨鉄筋コンクリート造等の建物を対象とします。また、既存建物の場合は、供用開始日時点で築年数が 20 年以下の建物で、維持管理が適切に実施されており、供用開始日以降の耐用年数が 50 年以上となる長寿命化が施されていると認められるか、または長寿命化が計画されていると認められる建物を対象とします。
- ・ 賃料の支払は、市が行う什器備品の搬入等引越し開始時から、市の明渡し時までとします。

2) 賃借面積

- ・ 市は、「4.建物整備の基本的な考え方（1）導入機能及び規模」と「9.諸室の考え方」で示す諸室等が確保された延床面積 8,300 ㎡を基準として賃借します。

3)賃借料及び賃借期間

- ・賃料は月額 35,150 千円（消費税込）を上限とします。但し賃借期間中の賃料変更は、契約書の規定に基づき可能とします。
※ご提案いただく月額賃料の評価は後記「審査方法」のとおりです。
- ・賃料には共益費（専用部分の火災保険料（地震保険を付保）、清掃、警備及び維持管理、及び専用メーターで利用する水道光熱費等の費用以外の維持管理費、水道光熱費、建物の保険料、修繕費等をいう）を含むものとします。
- ・賃借期間は、市が行う什器備品の搬入等引越し開始時から 50 年間とし、協議の上再契約することができる条項を設けるものとします。

(5)応募資格及び応募手続き等

1)提案への参加資格等

- ・提案者は、個人、法人、単独またはグループとし、参加表明時に提案者の構成員等全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にしてください。
- ・提案者は、新たな教育センターとして供用する対象建物(有効な土地使用権原を有する建物に限る。)の所有権を有し、市と直接賃貸借契約を結ぶことができる民間事業者です。
- ・提案者は、提案内容に示された事業の実現と継続を実行する意思と能力（資格）を有する民間事業者です。
- ・グループの場合は代表者を定めてください。

①提案者の制限

次の要件のいずれかに該当する者は、提案者及びグループ構成員になることができません。

- ・会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立てをしている者、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産の申立てをしている者、又は、これらの申立てを受けている者
- ・無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 8 条第 2 項第 1 号の処分を受けている団体若しくはその代表者、主宰者その他の構成員又は当該団体構成員を含む団体
- ・横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 4 号に規定する暴力団員等、同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者（法人その他の団体にあつては、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものをいう。）
- ・神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項に違反している事実がある者・募集要項の公表日から選定通知の通知・公表日までの間に、横浜市指名停止等措置要綱に規定する指名停止を受け、当該指名停止期間を経過していない者
- ・法人税、本店所在地の法人住民税、住民税、事業税、固定資産税、消費税及び地方消費税、その他諸税の滞納のある者（徴収猶予を受けているときは滞納していないものとみなします。）
- ・宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者
- ・本事業検討にあたっての関係者（株式会社浜銀総合研究所（本社所在地：横浜市西区））

②参加資格要件

提案者及びグループ構成員は次の要件を満たしてください。

- ・建物等の設計及び工事監理業務を行う者に関し、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条に基づき一級建築士事務所の登録を行っていること
- ・建物等の建設業務を行う者に関し、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定に基づき、建築一式工事につき特定建設業又は一般建設業の許可を受けていること
- ・維持管理業務を行う者に関し、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）第 12 条の 2 第 1 項第 8 号の規定する事業の登録を受けていること

③施設等に関する条件

本事業の提案にあたっては、次の条件を満たすこととします。

- ・立地に関する条件として、最寄の鉄道駅（関内駅及び桜木町駅）からの距離が徒歩で 20 分（1,600 m）以内であること（80m を 1 分として換算）
- ・敷地に関する条件として、教育センターに必要な床面積（8,300 ㎡）が確保できる敷地であること
- ・床面積に関する条件として、建物内に教育センターに必要な床面積（8,300 ㎡）を確保すること
- ・建物に関する条件として、50 年以上の耐用年数を有していること
- ・中途解約が可能であり、契約期間が一定期間に達した後の中途解約には違約金が発生しないこと（一定期間に達する前の中途解約には違約金が発生することを含むもので構わない。）が定められていること。ただし契約期間が 20 年を越えた場合の中途解約には違約金は発生しないものとする。
- ・賃料に関する条件として、提案賃料が基準額（月額 35,150 千円（消費税込））を超えていないこと

④その他

- ・参加資格等の確認の基準日

参加資格等の確認の基準日は提案書受付時点とします。

- ・費用負担

応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。

- ・提出書類の取扱い・著作権等

提出書類の著作権は提案者に帰属しますが、提出書類は返却いたしません。

提案者の提出書類については、市は提案審査ほか本事業に関する以外には提案者に無断で使用しません。また、市は第三者に情報を漏らしません。

- ・法令等の遵守

提案にあたっては、事前に提案者の責任において関係法令等を確認し、事業実施時における法令適合性を提案者において保証しすべての責任を負うものとします。

- ・失格事項

- i. 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ii. 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- iii. 本要項に定める手続きを遵守しない場合

- ・その他

参加辞退は、提案書提出の期限までに提案辞退届出書を提出することで可能とします。

2)事業者選定スケジュール

- ・令和4(2022)年1月14日：募集要項公表
- ・令和4(2022)年2月4日：質問の〆切
- ・令和4(2022)年2月18日：質問回答の公表
- ・令和4(2022)年2月25日：参加意向申出書等の提出
- ・令和4(2022)年3月4日：提案資格確認結果通知書の送付
- ・令和4(2022)年6月17日：提案書の〆切
(提案者ヒアリングまでの期間中に、必要に応じて市から提案者に対して、提案内容についての質疑を行います。)
- ・令和4(2022)年7月：提案者ヒアリング
- ・令和4(2022)年8月：優先候補者の決定・公表
- ・令和4(2022)年10月：基本協定の締結(詳細協議に向けた基本協定の締結等)

3)審査方法等

事業者選定にあたっては、公募参加表明書等の提出書類をもとに敷地に関する条件の審査を行い、本事業の提案資格があるかどうかの確認を行います。提案資格があると認めた提案者から提出された提案書の内容及びヒアリング内容について、評価委員会が評価基準に基づき審査することによって行います。

①提出書類

ア 参加意向申出時の提出書類

提出・提案事項	提案・提出内容	様式	チェック
参加意向申出書	本公募への参加を表明する書類 グループの場合は代表企業名での記載	1	<input type="checkbox"/>
提案者を証明する書類	グループの場合は、構成員全員について提出する	1-1	<input type="checkbox"/>
グループ構成表	書式に示す事項及び代表企業の誓約書、委任状	1-2,3,4	<input type="checkbox"/>
財務書類	契約者を予定するものの、最近の2年間における、個人住民税、法人税、本店所在地の法人住民税、固定資産税、消費税及び地方消費税等、及びこれらの納税を証明する書類の写し	—	<input type="checkbox"/>
建物敷地の証明書類	提案者が提案の対象地を所有し、又は、借地契約を締結しており、対象施設の建設を行うことができる証明書類	—	<input type="checkbox"/>
	位置図及び敷地面積	2-1	<input type="checkbox"/>
	計画の対象となる土地、建物(既存建物の改修・改装の場合のみ)の登記事項証明書の写し	—	<input type="checkbox"/>

イ 提案時の提出書類

提案書の内容

提出・提案事項	提案・提出内容	様式	チェック
参加意向申出書	本公募への参加を表明する書類 グループの場合は代表企業名での記載	1 済	<input checked="" type="checkbox"/>
1.事業者に関する事項	提案者を証明する書類	1-1 済	<input checked="" type="checkbox"/>
	グループ構成表	1-2,3,4 済	<input checked="" type="checkbox"/>
	財務書類	代表企業及び構成員の最近の2年間の決算書等財務状況を示す書類	任意

提出・提案事項		提案・提出内容	様式	チェック
	類似施設の実績	代表企業及びグループ構成員の類似施設の設計、建設、取得、維持管理運営等の実績を示す書類	1-5	<input type="checkbox"/>
	資格証明書	グループ構成員に建物を設計、工事監理、建設、及び維持管理業務を行う者が含まれる場合は、建物を設計、現場監理、建設、及び維持管理するにあたっての資格証明書	任意	<input type="checkbox"/>
2.敷地、建物に関する事項	住所、面積等	土地・建物の登記事項証明書の写し	済	<input checked="" type="checkbox"/>
		位置図及び敷地面積	2-1 済	<input checked="" type="checkbox"/>
		敷地測量図	任意	<input type="checkbox"/>
	既存建物改修・改装の場合に必要な証明書等	現在までの維持管理・修繕履歴及び、建物の耐震診断、劣化診断書等により今後対象建物が50年以上の耐用年数を有することを証明する資料	任意	<input type="checkbox"/>
	駅からの利便性	位置図	2-1 済	<input checked="" type="checkbox"/>
3.施設整備及び維持管理の計画に関する事項	コンセプト	建物全体のコンセプト 教育センターの整備に関するコンセプト	3-1 任意	<input type="checkbox"/>
	面積表	必要な諸室と面積が分かるように表示 施設全体の床面積と、教育センターの専用面積が分かるように表示	3-2 任意	<input type="checkbox"/>
	建築計画	・景観・デザイン計画、立面計画、外観パース ・平面計画、動線計画、断面計画 ・法規チェック等	3-3～5 任意	<input type="checkbox"/>
	構造計画	構造方式、構造計画	3-6 任意	<input type="checkbox"/>
	設備計画	機械設備、電気設備、通信設備、その他	3-7 任意	<input type="checkbox"/>
	環境・省エネ計画	CASBEE、BELS、再生可能エネルギー他	3-8 任意	<input type="checkbox"/>
	維持管理運営計画	施設・設備メンテナンス、修繕、警備、清掃の考え方 既存建物の改修・改装の場合は、現在までの維持管理・修繕等の履歴を示し及び耐用年数が50年以上有するために必要となる維持管理運営計画の考え方 建物全体の運営の考え方	3-9,10 任意	<input type="checkbox"/>
4.教育センターの施設整備及び運営に寄与するその他の提案			4 任意	<input type="checkbox"/>
5.契約に関する事項	賃貸借区分図	建物全体の内、事業者が教育センターとして貸し付ける部分と面積を示す図	5-1 任意	<input type="checkbox"/>
	賃料	賃料(月額):契約で予定する賃料額とする	5-2	<input type="checkbox"/>
	共益費	賃料に含まれる教育センターが負担すべき共用部分の維持管理費項目と金額	5-3 任意	<input type="checkbox"/>
	管理運営費	教育センターが負担すべき水道光熱費等管理運営費の推計額(月額)	5-4 任意	<input type="checkbox"/>
	中途解約に関する考え方	中途解約には違約金が発生しない契約期間や違約金の額等の提案	5-5 任意	<input type="checkbox"/>

ウ 提出書類について

提出書類は、A4 版縦型左綴じとし（A3 版等大型の資料については織り込んでください）、正本（押印のあるものや原本を含む）を 1 部、副本（正本の写し）を 10 部とし、各部を 2 穴フラットファイルで製本してください。

なお、ファイルの表裏表紙・背表紙、及び副本の「1.事業者に関する事項」様式 1-4、及び「2.敷地、建物に関する事項」から「5.契約に関する事項」については、企業名やマークやロゴ等事業者が特定できる記載があった場合は、市は応募者に対して記載事項の修正の請求を行い、事業者が特定できる記載を消去した書類の再提出を請求できるものとします。市の修正請求や再提出請求を拒否した場合は失格とします。

提出書類	期限	提出方法	提出先
質問書	令和 4(2022)年 1 月 14 日～2 月 4 日	Eメール	・提出先 〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 横浜市教育委員会事務局 教育政策推進課 ・郵送の場合は×切日当日消印有効 ・持参の場合の受付時間は 9 時～17 時 （土日祝日は除く） ・提出先 Eメール： ky-seisaku@city.yokohama.jp ・問合せ先 電話：045-671-3243 FAX：045-663-3118
参加意向申出書等	令和 4(2022)年 2 月 25 日	郵送 持参	
提案書	令和 4(2022)年 6 月 7 日～6 月 17 日	郵送 持参	
提案辞退届出書	令和 4(2022)年 6 月 7 日～6 月 17 日	Eメール FAX 持参 郵送	

②評価項目及び評価基準

参加意向申出時の提出書類及び提案書の内容について、下記の評価基準に基づき採点を行います。なお提出書類の内容について、ヒアリングまでの期間に市から提案者に質疑を行う場合があります。当該質疑に関する回答は、ヒアリングまでの期間またはヒアリング時に回答を求めることがあります。

ア 実施体制の審査

ア 実施体制の審査における評価項目・評価指標・評価基準			
評価項目	評価指標	評価基準	配点
1.契約者	①財務状況	・財務状況が健全であるかどうか	5
2.施設整備及び維持管理運営体制	①実績状況	・類似施設の設計・施工(または発注)及び、維持管理運営に十分な実績があるかどうか	5
	②資格状況	・グループ構成員に建物を設計、工事監理、建設及び維持管理を行う事業者が含まれる場合は、類似施設の設計及び施工等に関する資格を有するかどうか ※類似施設の設計、工事監理、建設及び維持管理に関する資格を有しない場合は失格とします。	5
3.敷地に関する事項	①敷地条件	・教育センターに必要な床面積が敷地内に適当な余裕(必要とする床面積の 10%程度)をもって確保できる敷地であるかどうか ※教育センターに必要な床面積を確保できない場合は失格とします。	5
実施体制の審査 合計			20

イ 提案書の審査

イ 提案書の審査における評価項目・評価指標・評価基準			
評価項目	評価指標	評価基準	配点
1.敷地に関する事項	①立地の適切性	・関内駅、または桜木町駅から徒歩で要する時間(80mを1分として換算) ※徒歩で20分を超えるものは失格とします。	5
2.施設整備・維持管理計画に関する事項	①建物全体のコンセプト	・建物全体が市の公共施設が入居する建物としてふさわしい計画となっており、かつ景観やデザインがすぐれているかどうか	5
	②教育センターの専用部分のコンセプト	・建物全体の中で教育センターが優先的に配置され、教育センターの考え方を十分理解した提案となっているかどうか	5
	③床面積	・教育センターに必要な面積が適当な余裕(必要とする諸室及び専用面積が確保され、床面積に10%程度の余裕)をもって確保できているかどうか ※教育センターに必要な面積を建物内に確保できていない場合は失格とします。	10
	④事業スケジュールとの整合性	・市の事業スケジュール(令和10(2028)年4月1日供用開始を予定)に合致した事業スケジュールの提案となっているかどうか	5
	⑤建築計画	・教育センターの機能の配置や、動線計画等の建築計画が適切であり、本募集要項に記載された内容を満たし、すぐれた提案となっているかどうか	15
	⑥構造・設備計画	・建物全体の構造・設備計画が適切であり、本募集要項に記載された内容を満たし、すぐれた提案となっているかどうか	5
	⑦環境・省エネ計画	・建物全体の環境・省エネ計画が適切であり、本募集要項に記載された内容を満たし、すぐれた提案となっているかどうか	5
	⑧維持管理運営計画	・50年以上の耐用年数を有し、建物全体の維持管理運営計画が適切であり、教育センターの運営についてすぐれた提案となっているかどうか ※50年以上の耐用年数を有していない場合は失格とします。	15
3.契約に関する事項	①中途解約条件	・中途解約が可能であり、契約期間が一定期間に達した後の中途解約には違約金が発生しない提案(一定期間に達する前の中途解約には違約金が発生する提案を含むもので構わない。)が行われているかどうか ※中途解約ができない場合、契約期間が20年を越えても中途解約による違約金が発生する場合は失格とします。	10
	②管理運営費	・管理運営費(水道光熱費、清掃費、駐車場使用料、警備、電球等消耗品費等)の推計方法と内容が適切であるかどうか	5
4.賃料の評価	①評価賃料	・「評価賃料算定方法」により、提案賃料(様式5-2で提案された賃料)と供用開始日時時点の築年数に基づき評価賃料を算定し、評価賃料の額が低いものを高い評価とする ※提案賃料が本募集要項の「7.(4)、3)賃借料及び賃借期間」で示した賃料(基準額)を超えている場合は失格とします。	15
5.その他の提案	①施設整備における提案	・教育センターの施設整備に寄与する特にすぐれたその他の提案があるかどうか	5
	②維持管理における提案	・教育センターの維持管理に寄与する特にすぐれたその他の提案があるかどうか	5
	③教職員、児童生徒・保護者、企業等利用者が利用しやすくなる提案、その他自由提案	・提案の内容が教職員や児童生徒及び保護者、関係団体等利用者にとって利便性や、また市の施策及び教育施策に寄与するものであるかどうか(ソフト・ハード面での自由提案)	10
提案書の審査 合計			120

ウ ヒアリングの審査

ウ ヒアリングの審査における評価項目・評価指標・評価基準			
評価項目	評価指標	評価基準	配点
1. ヒアリング	①事業の理解度	・本事業に関する十分な理解の下に提案書が作成され、それを示す説明ができているかどうか	5
	②取組姿勢	・本事業への強い取組意欲を感じるかどうか	5
ヒアリングの審査 合計			10

※「評価賃料算定方法」

「評価項目 4 賃料の評価」における評価賃料は、提案された賃料や現実に契約をする賃料額とは異なり、下記の計算式にて算定を行います。

i) 評価賃料の考え方

評価賃料とは、様式 5-2 で提案された賃料と、供用開始日時点での築年数に基づき、新築時（築年数 0 年）の月額基準賃料単価を 14,000 円/坪とし、築年数 20 年の月額基準賃料単価を 12,400 円/坪として、下記の計算式にて換算した賃料として定義します。（但し 1 坪=3.30578 m²とします。）

ii) 評価賃料の計算方法

築年数が x 年の場合（x は 1 から 20 までの有理数とします。月数については 1/12 を乗じて年数に換算します）、提案賃料に、下記の算定式で求められる係数 α を乗じたものを、評価賃料とします。

$$\text{評価賃料} = \text{提案賃料} \times \alpha$$

$$\alpha = \frac{1}{1 - (14,000\text{円/坪} - 12,400\text{円/坪}) \div 20\text{年} \times x\text{年} \div 14,000\text{円/坪}}$$

③ 審査の方法

- ・審査は、原則として提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づいて行い、提案内容を総合的に審査します。
- ・審査は、評価基準に従い審査を行います。
- ・評価基準の失格に該当する項目が 1 つ以上ある応募者は失格とします。
- ・提出書類及び提案事項に対する評点の合計（150 点満点）により、最優秀提案応募者及び次点を選定します。
- ・合計点が 90 点未満と評価された応募者は失格とします。
- ・市は、最優秀提案応募者を優先候補者として基本協定の交渉を行います。最優秀提案応募者との交渉が不成立の場合は次点者を優先候補者とします。

4) 評価委員会等の設置

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

なお、審査にあたり、提出書類に関する外部専門家及び有識者の意見聴取を行います。

名称	教育委員会事務局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	新たな教育センター（「(仮称)スマート教育センター」）整備事業に係る評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関すること	プロポーザルの評価・特定に関すること
委員	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市教育委員会事務局教育次長 ・同総務部長 ・同生涯学習担当部長 ・同教職員人事部長 ・同施設部長 ・同学校教育企画部長 ・同人権健康教育部長 ・同総務課長 （計 8 名） 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会事務局学校教育企画部長 ・同総務課長 ・同教育課程推進室長 ・同小中学校企画課情報教育担当課長 ・同教育施設課担当課長 ・こども青少年局子育て支援課人材育成・向上支援担当課長 ・建築局営繕企画課長 ・都市整備局企画課長 （計 8 名）

5) 事業者との締結等

① 詳細協議に向けた基本協定の締結

募集要項と提案書の内容を前提として、市と優先候補者が、施設整備や維持管理・運営の仕様や役割・リスク分担等についての詳細事項についての確認を行い、建物の設計の前提条件を確定するための協議のための基本協定を締結します。

② 賃貸借契約の締結

施設の設計内容について市と優先候補者が合意し、建物の整備完了後、市が事業者から建物を賃借するための賃貸借契約を締結します。

(6) 遵守すべき法令・基準等

1) 遵守すべき法令等

- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）

- ・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ・道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）（平成 18 年法律第 91 号）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）（平成 12 年法律第 104 号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（ラージリサイクル法）（平成 3 年法律第 48 号）
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）（平成 27 年法律第 53 号）
- ・土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成 12 年法律第 57 号）
- ・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）
- ・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ・石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- ・個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）（平成 12 年法律第 100 号）
- ・フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）
- ・屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・会社法（平成 17 年法律第 86 号）
- ・建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）
- ・電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）
- ・食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）

2)関係条例等

(神奈川県条例)

- ・神奈川県建築基準条例
- ・みんなのバリアフリー街づくり条例
- ・都市計画法第 29 条の規定に基づく開発許可申請の手引
- ・その他関連条例等

(横浜市条例)

- ・横浜市建築基準条例

- ・横浜市市街地環境設計制度
- ・横浜市福祉のまちづくり条例
- ・横浜市駐車場条例
- ・横浜市建築構造設計指針 2003 年
- ・横浜市不燃化推進地域における建築物の不燃化の推進に関する条例（不燃化推進条例）
- ・横浜市中高層建築物等の建築及び開発事業に係る住環境の保全等に関する条例（中高層建築物条例）
- ・横浜都心機能誘導地区建築条例
- ・横浜市地区計画の区域内における建築物等の制限に関する条例
- ・横浜市斜面地における地下室建築物の建築及び開発の制限等に関する条例（地下室マンション条例）
- ・横浜市開発事業の調整等に関する条例
- ・宅地造成の手引
- ・横浜市魅力ある都市景観の創造に関する条例
- ・横浜市教育文化センター条例
- ・横浜市特別支援教育総合センター条例

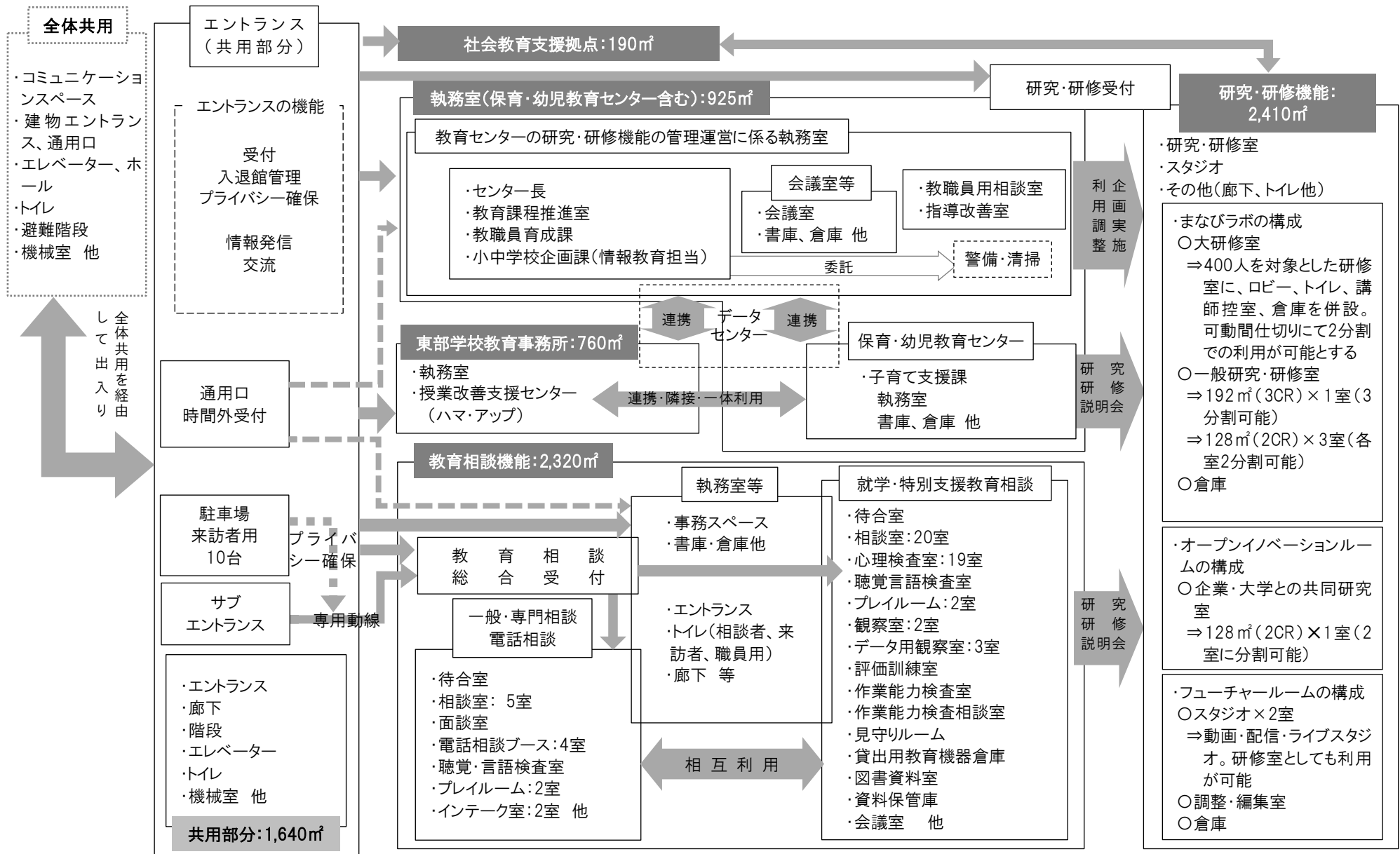
3)適用する基準等及び参考資料

- ・新たな教育センター基本構想（令和 2 年 3 月 横浜市教育委員会事務局）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kyoiku/plankoho/plan/kyoikucenter.files/kyoikucenter-2.pdf>
- ・新たな教育センター事業手法検討報告書（令和 3 年 3 月 横浜市教育委員会事務局）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kyoiku/plankoho/plan/kyoikucenter.files/houkokusyoR2.pdf>
- ・新たな教育センター基本構想の一部見直し（令和 3 年 12 月 横浜市教育委員会事務局）
https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kyoiku/plankoho/plan/kyoikucenter.files/0010_20211223.pdf

4)参考法令・基準等

- ・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・官公庁施設の建設等に関する法律（昭和 26 年法律第 181 号）
- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律(品確法)（平成 17 年法律第 18 号）
- ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）
- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・官庁施設の環境保全性基準
- ・官庁施設の防犯に関する基準
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・公共建築工事標準仕様書
- ・建築物解体工事共通仕様書
- ・建築工事標準詳細図
- ・建築設備設計基準
- ・公共建築工事積算基準
- ・建築保全業務共通仕様書
- ・建築工事監理指針
- ・電気設備工事監理指針
- ・機械設備工事監理指針

8. 機能関連図



9. 諸室の考え方

(1) 施設全体の考え方

ア デザイン
<ul style="list-style-type: none">・周辺の街並みに調和するとともに、教育センターが入居する施設にふさわしい施設デザインにすること。・施設全体として、車いす使用者等に配慮したユニバーサルデザインを導入すること。
イ 配置計画
<ul style="list-style-type: none">・利用者に安全で分かりやすい施設配置とし、災害発生時の避難や救助活動の容易な計画にすること。・車両の進入・退出口、駐車場・駐輪場は、歩行者の安全性、公道上への滞留防止、無断駐車・駐輪の防止等に配慮して配置すること。・教育センター専用部分とその他の部分をシャッター等で区画を行い、市と事業者の管理区分が明確な計画にすること。・教育センターは地上1階以上の階に配置すること。なお、倉庫を地下階に配置する場合は、エレベーターを設置すること。・将来のレイアウト変更にも柔軟に対応できる計画にすること。
ウ 動線計画
<ul style="list-style-type: none">・教育センター専用部分とその他の部分の利用時間や利用者特性の違いを踏まえ、利用者の安全性、利便性、プライバシーが適切に確保されるよう施設内の配置や動線を工夫すること。・利用者の利便性と安全性を踏まえて、十分な大きさの共用階段及びエレベーターを設置すること。・同一フロアとならない場合は利用者動線に配慮すること。
エ 構造計画
<ul style="list-style-type: none">・各種法令を遵守した構造計画にすること。・諸室の床は、原則OAフロアとし、用途に応じて必要な耐荷重を確保すること。・複合施設内で騒音や振動が発生する場合にも、建物内の他の施設や外部に影響が出ることのないよう工夫すること。
オ 内外装計画
<ul style="list-style-type: none">・内外装材は、耐久性に優れ、地震時の剥落、落下による二次災害抑制に配慮したものをを用いること。・利用者の利便性、快適性、安全性に配慮し、諸室の用途に応じて適切な内外装材を用いること。・内外装材は、清掃や経常的修繕等がしやすいなど維持管理に配慮したものをを用いること。・シックハウス対策など、人体の安全性や快適性が損なわれない建築資材を用いること。
カ サイン計画
<ul style="list-style-type: none">・現在地及び建物出入口等の位置が容易に分かるサイン計画にすること。・施設の出入口には、主な諸室の階数、名称及び業務案内を表記すること。・諸室に課室名札を設置するなど、利用者に対して分かりやすいサイン計画を行うこと。・機関名及び諸室名の変更などにも柔軟に対応できるサイン計画にすること。・サイン及びその支持体等のデザインは、施設内外を通じて統一性のあるデザインにすること。
キ 災害時の避難計画
<ul style="list-style-type: none">・災害時には、容易かつ安全に避難できる計画とし、特に障害者、子どもなど独力で避難が困難な利用者に十分に配慮すること。

ク セキュリティ計画
<ul style="list-style-type: none"> ・施設全体を明るく、死角の少ない空間とするとともに、防犯カメラ等による防犯対策を講じるなど、地域及び利用者の安全・安心に配慮すること。 ・開所時間以外は、職員以外の者が教育センターに進入できないよう対策を講ずること。 ・教育センターの情報セキュリティ対策が確実に実施できる計画にすること。
ケ 設備計画
<ul style="list-style-type: none"> ・良好な室内環境が保たれる温度、湿度、照度等を考慮した計画にすること。 ・共用施設と教育センターを直接繋ぐ動線には、施錠可能なドアを設置すること。 ・各室には、用途に応じた照明器具、コンセント等を適切な位置に設置すること。 ・各室内の器具や管球等は、交換が容易で、維持管理費用の軽減に配慮したものをを用いること。 ・諸室の用途に応じた空調・換気設備を設置し、適切な室内環境を確保すること。 ・必要な諸室で電話回線が利用できるように配管配線等を行うこと。 ・必要な諸室でLAN等の通信回線が利用できるように設備の設置等を行うこと。 ・地上波デジタル及びBS放送の受信設備を設置するとともに、必要な諸室で視聴できるよう配管配線等を行うこと。 ・教育センターにおける電気の使用料金が明確になるように、使用量を把握できる設備を設置すること。
コ 駐車場・駐輪場計画
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の安全のため、駐車場と駐輪場の区画は明確に分けて配置すること。

(2) 執務室の考え方

導入機能	計画の考え方	
執務室	<p>必要諸室の考え方</p> <p>教育センターの研究・研修機能の管理運営に係る各課の職員の執務に必要な諸室及び保育・幼児教育センターに必要な諸室。</p> <p>教育センターの研究・研修機能に関する執務室に在籍する職員数は81人、保育・幼児教育センターの職員数は21人と想定する。</p> <p>執務室には、事務室、受付、職員用の打ち合わせ、休憩スペース、給湯室、ロッカー室、トイレを含む。職員用トイレ、給湯室は必要な面積を教育センターの共用部分に設けることとし、執務室の計画面積には含まない。</p> <p>事務室の面積は、横浜市役所庁舎の執務室の面積より算定される一人当たりの面積である4.2㎡/人を基準として算定し、430㎡と計画する。</p> <p>執務室への来訪者を対応する来訪者対応エリアについては、横浜市役所庁舎の執務室の面積より算定される一人当たりの面積である0.7㎡/人を基準として算定し、70㎡として計画する。</p> <p>執務室に必要な書庫及び倉庫は、事務室面積の13%（「平成22年度地方債同意等基準運用要綱（総務省）」準ずる考え方）として算定し、55㎡と計画する。</p> <p>情報関連スペースとして、サーバールーム：10㎡、サポートデスク（業者執務スペース：10人×8㎡/人）：80㎡、物品スペース：25㎡を設ける。</p>	計画床面積
		925㎡

導入機能	計画の考え方		
	<p>執務室の会議室は、各所管課（教育課程推進室、教職員育成課、小中学校企画課）の専用会議室を、15人用会議室（30㎡）を1室、10人用会議室（20㎡）を1室設け、合計2室で50㎡と、執務室共用の会議室として15人用会議室（30㎡）を2室、10人用会議室（20㎡）を1室で80㎡のあわせて130㎡とする。</p> <p>執務室の全ての機能及び諸室は、同一階の設置を原則とする。</p> <p>保育・幼児教育センターの執務室は、教育センターの研究・研修部署（教育課程推進室など）と連携しやすいレイアウトとすること。</p> <p>「授業改善支援センター（ハマ・アップ）」と同室で保育・幼児教育に関する図書の配架や映像資料の貸出等を予定しており、ハマ・アップと連携しやすいレイアウトとすること。</p> <p>機構改革などに対応できるよう、レイアウト変更など将来の変更を見込んだフレキシブルに対応できる計画とすること。</p> <p>市庁舎と同様に、打ち合わせスペースにディスプレイ等を配置する計画とすること。</p>		
	執務室各諸室の考え方		
室名	必要となる機能等	必要となる設備・什器備品等	
<p>執務室 430㎡</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室は入口から全体が見渡せ、部課を越えたオープンな空間とする。 ・事務スペース及び打合せスペース。 ・印刷機・事務機器（シュレッダー等）設置スペース。 ・書類保管用収納棚・ラック設置スペース。 ・休憩スペース（冷蔵庫・電気ポット・電子レンジ等設置スペースを用意する。休憩時に使用しない場合は、打合せスペースとして活用できる空間とする。）。 ・職員用ロッカー・コート掛け設置スペース（ロッカー・コート掛け設置スペースは専用の室を設ける必要はない。ロッカー・コート掛け設置スペース利用対象人数は教育センターの研究・研修機能の管理運営に係る執務室及び保育・幼児教育センターに在籍する職員数（102人）の約1割増しとする。）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・ロッカーは1人あたり25cm×40cm×50cmを想定。 ・コート掛け設置スペースは別途設ける。 	
<p>来訪者対応エリア 70㎡</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・テーブル及び椅子を配置し、打合せができるオープンなスペース（個室（6人用を2室）含む）。 ・受付を行うスペース。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・受付カウンター（無人での対応が可能とする）。 	
<p>コモンスペース 125㎡</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・教育センター関係部署が入居する事務スペース（100㎡と25㎡の2部屋を想定）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 	
<p>会議室 130㎡</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室は2室を1室として使い、または分割可能な室としてもよい。 ・専用会議室：15人用（30㎡）を1室、10人用（20㎡）を1室。 ・共用会議室：15人用（30㎡）を2室、10人用（20㎡）を1室。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 	
<p>サポートデスク 80㎡</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室（情報教育担当）と隣接した執務室とすること。 ・事務室との間に中扉を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 	

導入機能	計画の考え方		
サーバールーム 10 m ²		<ul style="list-style-type: none"> ・事務室内に配置（情報教育担当の近くが望ましい）し、事務室との間に鍵付き扉を設けること。 ・鍵付きのサーバーラックを設置することを想定した仕上げ。 ・1名用デスクを配置し、作業できるスペース。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
情報関連物品 スペース 25 m ²		<ul style="list-style-type: none"> ・情報関係備品、端末等の保管倉庫。 ・事務室と隣接し、かつ物品配送時に作業が容易にできることを想定した配置。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
書庫		<ul style="list-style-type: none"> ・執務に必要な書類、書籍等の書庫と、保存を目的とした書籍、書類等の書庫。 ・可動式書架が設置可能な書庫程度の床荷重とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書架は電動式の移動ラックとする。 ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・倉庫と合わせて55 m²
倉庫		<ul style="list-style-type: none"> ・執務に必要な備品等の保管倉庫であり、日常的に出入りし、利用する。 ・一般書庫程度の床荷重とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・書庫と合わせて55 m²
受付		<ul style="list-style-type: none"> ・執務室と連続した空間とする。 ・全体共用として設けてもよい。 ・無人での対応も可能な受付とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・カウンター（一人用）。
給湯室		<ul style="list-style-type: none"> ・共用部分に設ける。利用上問題ない場合は全体共用（市が賃借しない部分）に設けてもよい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・給水（及び給湯）、1槽シンク、電磁調理器（または電磁調理器用コンセント）、吊戸棚を有する簡易なキッチンセット。
トイレ		<ul style="list-style-type: none"> ・共用部分に設ける。利用上問題ない場合は全体共用（市が賃借しない部分）に設けてもよい。 ・バリアフリー対応は来訪者用と共用で対応可能。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。

(3)研究・研修機能の考え方

導入機能	計画の考え方	
<p>研究・研修機能</p>	<p>必要諸室の考え方</p>	
	<p>研究・研修機能は、教育センターにおける様々な活動に対して、可動間仕切り等で分割可能なフレキシブルに利用できる、まなびラボ、オープンインベションルーム、フューチャールームにより構成された拠点である。 その他に倉庫とトイレを擁する。 教育センター及び保育・幼児教育センターで共用する。</p> <p>○まなびラボ ・大研修室は 500 m² (2 室に分割可能) の研修室と待合・ホワイエ、講師控室、椅子・机庫、倉庫、搬入スペース他 (560 m²) をあわせた 1,060 m² を計画面積とする。 ・一般研究・研修室は 3 室に分割可能な 192 m² (3CR) の室を 1 室、2 室に分割可能な 128 m² (2CR) の室を 3 室、倉庫 (50 m²) により構成される。</p> <p>○オープンインベションルーム ・共同研修室は 2 室に分割可能な 128 m² (2CR) の室を 1 室により構成される。</p> <p>○フューチャールーム ・スタジオはオンライン会議、動画配信、ライブ配信が実施できるスタジオを 2 室 64 m² (1CR) とし、調整・編集室 64 m² (1CR) 及び専用の倉庫 32 m² (0.5CR) を擁する。</p> <p>○その他 ・教職員用相談室を 2 室 (16 m²/室) と、指導改善室を 2 室 (32 m²/室) 設ける。 ・トイレ、廊下、受付等を設ける。 ・研究・研修室の全ての機能及び諸室は、同一階の設置を原則とする。 ・研究・研修室のフロアには、研究結果などを報告するため、ピクチャーレールなどを設け、掲示できる計画とする。 ・デジタルサイネージなどを活用した利用者への案内ができる計画とする。 ・横浜市職員が利用する場合と、職員以外が利用する場合があることも踏まえた動線計画、セキュリティ計画とする。 ・各研修室では、ハイブリッド形式での研修が可能となる計画とする (ディスプレイ、プロジェクター、Wi-Fi など)。 ・他の研修室とマイクの電波が混線しない計画とする。 ※CR：クラスルームを意味し、1CRは8m×8m＝64m²とする。</p>	
	<p>研究・研修室各諸室の考え方</p>	
	<p>室名</p>	<p>必要となる機能等</p>
<p>まなび ラボ</p>	<p>大研修室</p>	<p>大研修室は、学校長や代表が集まる研究・研修 (スクール形式で約 400 名が収容可能)、発表・発信・展示を行える規模の集会室である。 大研修室と関係諸室は一般研究・研修室と同一階の設置を原則とする。</p>
	<p>床面積</p> <p>2,410m²</p>	

導入機能		計画の考え方		
		大研修室 500 m ²	<ul style="list-style-type: none"> 可動間仕切りで2分割可能な防音室（他の研修室や諸室の利用に相互に干渉しない防音性能を有する室）とする。 様々な活動（講演会、講習会、研修会、成果発表会、作品展等）に柔軟に対応でき、移動可能な観覧席や可動間仕切りによりフレキシブルに活用できる室として計画する。 天井高さは、面積と利用者数に応じた適切な高さとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 基本照明設備に加え、発表や展示等多目的な機能において収容人数や活動内容に対応した照明設備。 基本換気・空調設備に加え、多目的な機能と防音室に対応した換気・空調設備（収容人数や活動内容に応じて必要となる空調性能を確保すること）。 大研修室での活動を各学校へのオンラインでの中継や録画等による配信を可能とする機能を有する。
		待合・ホワイエ・受付	・500 m ² の大研修室利用者に対応できる広さを有する。	・基本照明設備、基本換気・空調設備。
		利用者用トイレ	・500 m ² の大研修室利用者に対応できる規模を有する。	・基本照明設備、基本換気・空調設備。
		講師控室	<ul style="list-style-type: none"> 講演者や出演者の控室、楽屋として利用する。 10 m²程度の室を2室。 	・基本照明設備、基本換気・空調設備。・洗面化粧台
		講師控室用トイレ	・男女別のトイレを設けること。	・基本照明設備、基本換気・空調設備。
		椅子庫・倉庫 150～200 m ²	<ul style="list-style-type: none"> 椅子及び机を収納できる倉庫。（アイランド用折りたたみ可能な三人用の机135台及び積み重ね可能な椅子約550脚を目安とする） 備品等を収納できる倉庫を設ける。 	・基本照明設備、基本換気・空調設備。
		その他	・展示物や機材の搬入用エレベーターと搬入スペースを設ける。	・エレベーターは人荷用とする。
		一般研究・研修室	<ul style="list-style-type: none"> 一般教科系の研究・研修に利用する会議室形式の室。 3CRの室は1室とし、可動間仕切りにより3分割可能な室とする。 2CRの室は3室とし、それぞれ可動間仕切りにより2分割可能な室とする。 	・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	研究・研修用倉庫	<ul style="list-style-type: none"> 研究・研修室に常時配置しない椅子、机を収納。 備品を収納。 一般書庫程度の床荷重とする。 収納棚を設置することを想定とした仕上げ。 	<ul style="list-style-type: none"> 基本照明設備、基本換気・空調設備。 収納棚の参考配置。 椅子・机・備品等。 	
	ルイオープンション	企業・大学共同研究室	<ul style="list-style-type: none"> 研究に利用する会議室形式の室。 2CRの室を1室とし、可動間仕切りにより2分割可能な室とする。 	・基本照明設備、基本換気・空調設備。

導入機能	計画の考え方			
	フューチャールーム	スタジオ	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン会議、動画配信、ライブ配信用の防音性能を有する2つのスタジオ（1CR×2室）。研究・研究室としても利用可能とする。 ・各スタジオは防音室とし、必要な遮音性能を有する（他の研修室や諸室の利用に相互に干渉しない防音性能）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備に加えスタジオ機能に対応した照明設備（収容人数と作業内容に応じて必要となる照度等の照明性能。撮影や配信等に必要となる照明は別途）を有すること。 ・基本換気・空調設備に加え、スタジオ機能や防音室に対応した換気・空調設備（収容人数と作業内容に応じて必要となる空調性能）を有すること。
		調整・編集室	<ul style="list-style-type: none"> ・スタジオの音響や照明を調整する室。 ・配信、録画、録音を行う室。 ・録音や録画素材の編集を行う室。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備。 ・基本換気・空調設備に加え、スタジオ機能や防音室に対応した換気・空調設備を有すること。
		スタジオ用倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・スタジオ用機材の倉庫。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	教職員用相談室 32㎡	<ul style="list-style-type: none"> ・相談室（16㎡）を2室。 ・話し声が漏れない室とする。 ・可能な限り、2方向の出入口を設ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 	
	指導改善室 32㎡×2室	<ul style="list-style-type: none"> ・研修や模擬授業を行う会議室形式の室。 ・話し声が漏れない室とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 	
	受付	<ul style="list-style-type: none"> ・研究・研修室エリアの入口付近のホールや廊下等のコーナーとして設ける。 ・無人での対応も可能な受付とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・カウンター（一人用）。 	
	給湯室	<ul style="list-style-type: none"> ・共用として設けてもよい。利用上問題ない場合は全体共用（市が賃借しない部分）に設けてもよい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・給水（及び給湯）、1槽シンク、電磁調理器（または電磁調理器用コンセント）、吊戸棚を有する簡易なキッチンセット。 	
	トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・共用として設けてもよい。利用上問題ない場合は全体共用（市が賃借しない部分）に設けてもよい。 ・バリアフリー対応とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 	

(4)教育相談機能の考え方

導入機能	計画の考え方																																																																																	
<p>教育相談機能</p>	<p style="text-align: center;">必要諸室の考え方</p> <p>教育相談は「不登校やいじめ、特別な支援を必要とする学びの相談」など、児童生徒やその家庭に関わる様々な教育相談を「ワンストップ」で対応する機能である。</p> <p>近年横浜市では、教育相談は年々件数が増加し、相談内容の多様化による相談窓口でのアセスメントの重要性等から、教育相談ワンストップ化の必要性が生じている。</p> <p>教育相談機能としては、主に一般・専門相談及び就学・特別支援教育相談を行う。</p> <p>教育相談の全ての機能及び諸室は、同一階の設置を原則とするが、但し管理運営に支障をきたさない範囲で2階に分かれての設置は可能とする。</p> <p>教育相談に訪れる相談者は、車椅子やストレッチャーなどを利用する場合があるため、専用のエレベーターを設けるなど、建物の利用者と別の導線で教育相談エリアに来庁できるようにする。</p> <p>災害等が発生した時の避難を想定して、可能な限り建物の低層階に配置する。</p> <p>児童生徒が利用する動線及び居室の壁は、緊張や圧迫感を与えないような配色・デザインとする。</p> <p>居室の扉は、引戸とする。</p> <p>指定する居室は、必要とする防音性能を有する。</p> <p>各居室にはインターホンを設置し、内線番号を設定し相互に会話ができることとする。</p>	<p>床面積</p> <p style="text-align: center;">2,320 m²</p>																																																																																
<p>○教育相談の床面積</p>																																																																																		
<p>現在の教育総合相談センター及び特別支援教育総合センターの現状や各諸室の使い方等を考慮し、教育相談の面積を2,320 m²と計画する。</p>																																																																																		
<p>教育相談の床面積内訳</p>																																																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">室名</th> <th style="width: 10%;">利用区分</th> <th style="width: 15%;">1室当たり面積</th> <th style="width: 10%;">室数</th> <th style="width: 15%;">面積</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>相談室(大)</td><td style="text-align: center;">●</td><td>30m²/室</td><td>3室</td><td>90m²</td></tr> <tr><td>相談室(小)</td><td style="text-align: center;">●</td><td>16m²/室</td><td>17室</td><td>272m²</td></tr> <tr><td>心理検査室</td><td style="text-align: center;">●</td><td>12m²/室</td><td>19室</td><td>228m²</td></tr> <tr><td>聴覚・言語検査室</td><td style="text-align: center;">●</td><td>20m²/室</td><td>1室</td><td>20m²</td></tr> <tr><td>プレイルーム(大)</td><td style="text-align: center;">●</td><td>65m²/室</td><td>2室</td><td>130m²</td></tr> <tr><td>観察室</td><td style="text-align: center;">●</td><td>20m²/室</td><td>2室</td><td>40m²</td></tr> <tr><td>データ用観察室</td><td style="text-align: center;">●</td><td>8m²/室</td><td>3室</td><td>24m²</td></tr> <tr><td>評価訓練室</td><td style="text-align: center;">●</td><td>70m²/室</td><td>1室</td><td>70m²</td></tr> <tr><td>作業能力検査室</td><td style="text-align: center;">●</td><td>45m²/室</td><td>1室</td><td>45m²</td></tr> <tr><td>作業能力検査相談室</td><td style="text-align: center;">●</td><td>30m²/室</td><td>1室</td><td>30m²</td></tr> <tr><td>見守りルーム</td><td style="text-align: center;">●</td><td>40m²/室</td><td>1室</td><td>40m²</td></tr> <tr><td>貸出用教育機器倉庫</td><td style="text-align: center;">●</td><td>50m²/室</td><td>1室</td><td>50m²</td></tr> <tr><td>図書資料室</td><td style="text-align: center;">●</td><td>50m²/室</td><td>1室</td><td>50m²</td></tr> <tr><td>資料保管倉庫</td><td style="text-align: center;">●</td><td>50m²/室</td><td>1室</td><td>50m²</td></tr> <tr><td>待合室</td><td style="text-align: center;">●</td><td>50m²/室</td><td>1室</td><td>50m²</td></tr> </tbody> </table>			室名	利用区分	1室当たり面積	室数	面積	相談室(大)	●	30m ² /室	3室	90m ²	相談室(小)	●	16m ² /室	17室	272m ²	心理検査室	●	12m ² /室	19室	228m ²	聴覚・言語検査室	●	20m ² /室	1室	20m ²	プレイルーム(大)	●	65m ² /室	2室	130m ²	観察室	●	20m ² /室	2室	40m ²	データ用観察室	●	8m ² /室	3室	24m ²	評価訓練室	●	70m ² /室	1室	70m ²	作業能力検査室	●	45m ² /室	1室	45m ²	作業能力検査相談室	●	30m ² /室	1室	30m ²	見守りルーム	●	40m ² /室	1室	40m ²	貸出用教育機器倉庫	●	50m ² /室	1室	50m ²	図書資料室	●	50m ² /室	1室	50m ²	資料保管倉庫	●	50m ² /室	1室	50m ²	待合室	●	50m ² /室	1室	50m ²
室名	利用区分	1室当たり面積	室数	面積																																																																														
相談室(大)	●	30m ² /室	3室	90m ²																																																																														
相談室(小)	●	16m ² /室	17室	272m ²																																																																														
心理検査室	●	12m ² /室	19室	228m ²																																																																														
聴覚・言語検査室	●	20m ² /室	1室	20m ²																																																																														
プレイルーム(大)	●	65m ² /室	2室	130m ²																																																																														
観察室	●	20m ² /室	2室	40m ²																																																																														
データ用観察室	●	8m ² /室	3室	24m ²																																																																														
評価訓練室	●	70m ² /室	1室	70m ²																																																																														
作業能力検査室	●	45m ² /室	1室	45m ²																																																																														
作業能力検査相談室	●	30m ² /室	1室	30m ²																																																																														
見守りルーム	●	40m ² /室	1室	40m ²																																																																														
貸出用教育機器倉庫	●	50m ² /室	1室	50m ²																																																																														
図書資料室	●	50m ² /室	1室	50m ²																																																																														
資料保管倉庫	●	50m ² /室	1室	50m ²																																																																														
待合室	●	50m ² /室	1室	50m ²																																																																														

導入機能	計画の考え方				
	会議室(20人×1室)	●	40㎡/室	1室	40㎡
	相談室	○	16㎡/室	5室	80㎡
	面談室	○	14㎡/室	1室	14㎡
	電話相談ブース	○	4㎡/室	4室	16㎡
	プレイルーム(大)	○	65㎡/室	1室	65㎡
	プレイルーム(小)	○	30㎡/室	1室	30㎡
	待合室	○	50㎡/室	1室	50㎡
	インテーク室(4人×2室)	○	10㎡/室	2室	20㎡
	利用者トイレ	◎	50㎡/室	2室	100㎡
	執務室(職員用の打ち合わせ、休憩スペース含む)	◎	420㎡/室	1室	420㎡
	書庫・倉庫	◎	55㎡/室	1室	55㎡
	エントランス・廊下等 他	◎			241㎡
	合計				2,320㎡
利用区分凡例 ●:就学・特別支援教育相談、○:一般・専門相談、電話相談、◎:教育相談共通					
利用区分	室名	必要となる機能等		必要となる設備・什器備品等	
就学・特別支援教育相談	相談室(大)	<ul style="list-style-type: none"> ・車いすやストレッチャーに乗ったまま相談できる室。 ・10人程度が収容できる30㎡の部屋を3室設ける。 ・「相談室エリア」を設け、まとめて配置する(プラン上2つのゾーンに分かれてもよい)。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 		<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・照明は調光可能とする。 ・自然採光が望ましい。 ・手洗い用洗面台。 ・床暖房。 ・人工呼吸器が必要な相談者対応用の非常時でも使用可能な電源コンセント。 	
	相談室(小)	<ul style="list-style-type: none"> ・最大5人が収容でき、相談員と本人、家族が面談を行う室。 ・16㎡の室を17室設ける。 ・「相談室エリア」を設け、まとめて配置する(プラン上2つのゾーンに分かれてもよい)。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 		<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・照明は調光可能とする。 ・自然採光が望ましい。 	
	心理検査室	<ul style="list-style-type: none"> ・心理判定員が子どもの発達検査を行う室。 ・「心理検査室エリア」を設け、まとめて配置する(プラン上2つのゾーンに分かれてもよい)。 ・相談室と検査室は独立した室とし、廊下を経て出入りする。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 		<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・照明は調光可能とする。 ・自然採光が望ましい。 ・検査用具を収納する棚を設置予定。 ・1室は緩衝用床マット及び床暖房(土足不可)。 	

導入機能	計画の考え方		
	聴覚・言語検査室	<ul style="list-style-type: none"> ・言語聴覚士が聴力検査、言語評価を実施する室。 ・他の部屋や外部の音が聞こえない防音性能を有する。 ・床は絨毯。壁は音が反響しないものとする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備 ・照明は調光可能とする。 ・3ピンコンセント（オーディオメーター用）。
	プレイルーム（大）	<ul style="list-style-type: none"> ・就学・特別支援教育相談の際に利用し、子どもの集団への適応等を観察する室 ・観察室に隣接して配置し、観察室からプレイルームの様子を観察できる窓（マジックミラー）を設ける。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 ・遊具/玩具の収納棚（鍵付き扉が必要）を設置。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・緩衝用床マット。 ・床暖房。 ・天井照明の格子状保護材の設置。
	観察室	<ul style="list-style-type: none"> ・プレイルーム（大）に隣接して設置し、プレイルームで実施する集団活動の様子を観察できる窓（マジックミラー）を設ける。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・自然採光が望ましい。 ・プレイルームの音をモニターできる音響設備の設置が可能な配線や配管。
	データ用観察室	<ul style="list-style-type: none"> ・相談員と児童が面談し、児童の実態を把握する室。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	評価訓練室	<ul style="list-style-type: none"> ・検査用の傾斜路や階段等を設置して、主として、身体が不自由なお子さんを対象に、その状態像を評価・観察するための室。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・検査用器具の配置に応じたコンセント等の設置。
	貸出用教育機器倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・階段昇降機、車椅子用机等の貸出用教育機器を収納する倉庫。 ・教育相談エリア外でも駐車場の近可。 ・一般書庫程度の床荷重とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	作業能力検査室	<ul style="list-style-type: none"> ・作業能力検査員が基礎的な作業を通して、児童生徒の作業等への取り組み方を検査する室。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・検査用器具の配置に応じたコンセント等の設置。
	作業能力検査相談室	<ul style="list-style-type: none"> ・作業能力検査室に隣接して設置し、作業能力検査室で実施する作業能力検査を観察できる窓（マジックミラー）を設ける。 ・作業能力検査の振り返りや相談を行う室。 ・相談室としても利用。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・自然採光が望ましい。 ・作業能力検査室の音をモニターできる音響設備の設置が可能な配線や配管。
	見守りルーム	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士が、保護者が相談中の児童生徒やその兄弟児を預かる室。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・自然採光が望ましい。 ・稼働間仕切りで2分割可能とする。

導入機能	計画の考え方		
	図書資料室	<ul style="list-style-type: none"> ・可動式書架により直近の相談カルテ等を保存。 ・執務室に隣接し、執務室から直接行き来できるようにする。 ・可動式書架が設置可能な床荷重とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	資料保管倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の相談カルテ等を保存。 ・可動式書架が設置可能な床荷重とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	待合室	<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー確保のために出入口を各室 2 か所設け、直接相談室に至るルートを確認する。 ・各室にはベンチを設置するためのスペースを擁する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・自然採光が望ましい。
	会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
一般・専門 相談 電話相談	相談室	<ul style="list-style-type: none"> ・最大 5 人が収容でき、相談員と本人、家族が面談を行う室。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・照明は調光可能とする。 ・自然採光が望ましい。
	面談室	<ul style="list-style-type: none"> ・一般・専門相談を行う室。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・自然採光が望ましい。
	電話相談ブース	<ul style="list-style-type: none"> ・電話相談用 4 ブースを電話相談事務室に面して配置。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	プレイルーム (大) (小)	<ul style="list-style-type: none"> ・専門相談、就学・教育相談の際に利用し、子どもの集団への適応等を観察する室。 ・各室に窓（マジックミラー）を設け、プレイルームでの様子を観察できる設えとする。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・遊具/玩具の収納棚を設置。 ・緩衝用床マット。 ・床暖房。
	待合室	<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー確保のために出入口を各室 2 か所設け、直接相談室に至るルートを確認する。 ・各室にはベンチを設置するためのスペースを擁する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・自然採光が望ましい。
	インテーク室	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジャーがケアマネジメントを進めていく際に面談や相談を行う室。 ・話し声が漏れない防音性能を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・自然採光が望ましい。
教育相談 共通	利用者トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ（男女）。 ・多機能トイレ。 ・授乳室、おむつ交換室。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・遊具/玩具の収納棚を設置。
	執務室	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな教育センターの教育相談に関する職員数は 100 人と想定する。 ・当該執務室には、事務室、受付、職員用の打ち合わせ、休憩スペース、給湯室、ロッカー室、トイレを含む。なお受付は共用部分として設けてもよい。職員用トイレ、給湯室は必要な面積を教育センターの共用部分に設けることとし、執務室の計画面積には含 	

導入機能		計画の考え方		
			<p>まない。執務室の面積は、横浜市役所庁舎の執務室の面積より算定される一人当たりの面積である4.2㎡/人を基準として算定し、420㎡と計画する。</p> <p>・倉庫・書庫は執務室面積の13%とし、55㎡と計画する。</p>	
		執務室	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室は入口から全体が見渡せ、部課を越えたオープンな空間とする。 ・事務スペース及び打合せスペース。 ・印刷機・事務機器（シュレッダー等）設置スペース。 ・書類保管用収納棚・ラック設置スペース。 ・休憩スペース（冷蔵庫・電気ポット・電子レンジ等設置スペースを用意する。休憩時に使用しない場合は、打合せスペースとして活用できる空間とする。）。 ・職員用ロッカー・コート掛け設置スペース（ロッカー・コート掛け設置スペースは専用の室を設ける必要はない。ロッカー・コート掛け設置スペース利用対象人数は教育センターの教育相談機能に在籍する職員数（100人）の約1割増しとする。）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・自然採光が望ましい。 ・ロッカーは1人あたり25cm×40cm×50cmを想定。 ・コート掛け設置スペースは別途設ける。
		受付	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室と連続した空間とする。 ・無人での対応も可能な受付とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・カウンター（一人用）。
		倉庫・書庫	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室に必要な備品、書類を収納。 ・一般書庫程度の床荷重とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー確保のための専用のエントランスと事務室までの専用動線。 ・プライバシー確保や車いす、ストレッチャーによる移動が可能となるエレベーター等の円滑な移動手段の確保。 ・点字や音声ガイダンス等含めたユニバーサルな移動手段のための設備の設置。 		

(5) 東部学校教育事務所の考え方

導入機能		計画の考え方			
東部 学校教育 事務所	<p>東部学校教育事務所は、現状の機能を維持するとともに、教育センター機能との連携を強化し、新たな学校教育事務所としての運営を行う。</p> <p>東部学校教育事務所は、担当校（112校：令和3年4月1日現在）の教職員人事や学校経営の指導・助言、学校事務支援、また、「授業改善支援センター（ハマ・アップ）」を併設し、授業づくり講座や相談を行う。「授業改善支援センター（ハマ・アップ）」は、保育・幼児教育センターと連携して運営を行う。</p>	必要諸室の考え方		床面積	備考
				760㎡	現状1,000㎡ ・花咲ビル4階

導入機能	計画の考え方		
	<p>○専用床面積算定</p> <p>学校教育事務所に係る職員数は56人と想定する。</p> <p>事務室の面積は、横浜市役所庁舎の執務室の面積より算定される一人当たりの面積である4.2㎡/人を基準として算定し、235㎡と計画する。</p> <p>学校教育事務所や授業改善支援センター（ハマ・アップ）への来訪者を対応する来訪者対応エリアについては、横浜市役所庁舎の執務室の面積より算定される一人当たりの面積である0.7㎡/人を基準として算定し、40㎡として計画する。</p> <p>書庫・倉庫の面積は事務室面積の13%として算定し、30㎡と計画する。</p> <p>専用の会議室を2室（90㎡/室）確保する。</p> <p>授業改善支援センター（ハマ・アップ）は、275㎡とする。</p>		
	室名	必要となる機能等	必要となる設備・什器備品等
	執務室 235㎡	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室は入口から全体が見渡せ、部課を越えたオープンな空間とする。 ・事務スペース及び打合せスペース。 ・印刷機・事務機器（シュレッダー等）設置スペース。 ・書類保管用収納棚・ラック設置スペース。 ・休憩スペース（冷蔵庫・電気ポット・電子レンジ等設置スペースを用意する。休憩時に使用しない場合は、打合せスペースとして活用できる空間とする。）。 ・職員用ロッカー・コート掛け設置スペース（ロッカー・コート掛け設置スペースは専用の室を設ける必要はない。ロッカー・コート掛け設置スペース利用対象人数は東部学校教育事務所に在籍する職員数（56人）の約1割増しとする。）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・自然採光が望ましい。 ・ロッカーは1人あたり25cm×40cm×50cmを想定。 ・コート掛け設置スペースは別途設ける。
	来訪者対応エリア 40㎡	<ul style="list-style-type: none"> ・テーブル及び椅子を配置し、打合せができるオープンなスペース。 ・受付を行うスペース。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・受付カウンター（無人での対応が可能とする）。
	書庫・倉庫 30㎡	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室に必要な備品、書類を収納。 ・一般書庫程度の床荷重とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	会議室 180㎡	<ul style="list-style-type: none"> ・90㎡/室を2室設ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	授業改善支援センター（ハマ・アップ） 275㎡	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員等が図書を読覧し、学習や打合せをする室。 ・一般書庫程度の床荷重（床版用）とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。

(6)社会教育支援拠点の考え方

導入機能	計画の考え方		
社会教育支援拠点	必要諸室の考え方		床面積
	<p>■社会教育支援拠点 社会教育支援拠点の執務室の面積は、50 m²と計画する。 社会教育の情報コーナーを40 m²と計画する。 社会教育支援拠点専用の研修室を100 m²と計画する。</p>		190 m ²
	備考		現状 790 m ² (社会教育コーナー)
	室名	必要となる機能等	必要となる設備・什器備品等
	執務室	<ul style="list-style-type: none"> ・事務スペース。 ・印刷機・事務機器スペース。 ・収納棚・ラック設置スペース。 	・基本照明設備、基本換気・空調設備。
書庫・倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室に必要な備品、書類を収納。 ・一般書庫程度の床荷重とする。 	・基本照明設備、基本換気・空調設備。	
専用研修室	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室形式の室。 	・基本照明設備、基本換気・空調設備。	

(7)共通諸室の考え方

導入機能	計画の考え方		
共通諸室	必要諸室の考え方		床面積
	新たな教育センターの職員が利用する、更衣室、休養室及び防災服倉庫を他の機能とは別にまとめて配置する。		55 m ²
	室名	必要となる機能等	必要となる設備・什器備品等
	更衣スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・着替えを必要とする時にのみ利用する室であり、本庁舎と同様の規模（5 m²）とする。 	・基本照明設備、基本換気・空調設備。
	休養室（医務室）	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の体調が悪い時等に利用する休養室であり、ベッドを3床設置できる規模（15 m²）の部屋を男女各1室とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・カーテンレール。
防災服倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな教育センターに常駐を予定する職員の人数分（約260人）の防災服ケースが設置できる規模（20 m²）とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本照明設備、基本換気・空調設備。 ・スチールラックを設置し、防災服ケースを収納する。 	

防災服倉庫レイアウトイメージ

52箱/段×5段=260箱

(8)共用部分の考え方

導入機能	計画の考え方		
共用部分	必要諸室の考え方		参考床面積
	<p>共用部分とは専用部分以外で、教育センターの機能として必要となる諸室や、共用利用ができる機能、専用部分をつなぐ動線等の機能であるが、市が賃借し、専用的に使用する部分である。市が賃借しない共用部分は全体共用部分という。</p> <p>共用部分は、専用部分の面積の約 24.5%とする。</p> <p>なお、複合施設に教育センターが入居する場合における、複合施設として必要となる共用部分については、全体共用と呼ぶ。</p>		1,640 m ²
	室名	必要となる機能等	必要となる設備・什器備品等
	エントランス	<ul style="list-style-type: none"> エントランスは機能ごとに設け、教育センター全体のエントランスは建物全体のエントランスと兼ねることができるものとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設及び横浜市の教育の拠点施設の玄関としてふさわしい設えとする。
	トイレ	<ul style="list-style-type: none"> トイレは教育センターが設置される各階に設置する。 トイレは各機能内に設置する場合は共用部分に設置する必要はない。 トイレは一般、車いす使用者用を設置する。 利用人数に応じた機器数を、適切に配置する。 	<ul style="list-style-type: none"> ユニバーサルデザインを基本とする。
	給湯室	<ul style="list-style-type: none"> 給湯室は教育センターが設置される各階に設置する。 給湯室は各機能内に設置する場合は共用部分に設置する必要はない。 	<ul style="list-style-type: none"> シンク（収納棚付き）。 電気ポット用コンセント。
	倉庫	<ul style="list-style-type: none"> 必要とする倉庫が専用エリアで確保できない場合は、利用上問題ない限り教育センターの専用部分と分離した設置を可能とする。 掃除用具、ゴミ置き場等の倉庫については、全体共用部分としての設置を可能とする。 	
	廊下・階段	<ul style="list-style-type: none"> 階の上下の移動及び避難については、全体共用部分に設置した階段を利用する。 機能上不可分な専用部分が複数の階に設置される場合において、必要な場合は専用階段を設置する。 	
	エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> 教育センターの専用エレベーターとしては、教育相談で示したプライバシーを守るうえで必要となる機能を有するもの 1 台以上とする。 教育センター各機能への移動や避難については、全体共用部分に設置したエレベーターを利用する。 大研修室等への搬入用の専用人荷用エレベーターは教育センターの共用部分に設置してよい。 	
	駐車場	<ul style="list-style-type: none"> 一般車用を 10 台、その内車いす使用者用を 1 台以上確保する。 駐車場から教育相談の受付まではプライバシー確保と円滑な移動ができる位置と動線及び設備を確保すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要台数を確保する管理運営が可能な場合は、駐車場は建物の全体共用部分として設置可能とし、使用料を支払うことで随時利用が可能とする。
	機械室	<ul style="list-style-type: none"> 専用部分内で設置や維持管理運営が必要な場合を除いて、全体共用部分に設置する。 	

(9)共通事項

機能	種別	内容
エネルギー及び水道等供給施設	施設全体	各供給施設において教育センターに必要となる容量を有し、機器使用箇所までの配線・配管を行い、専用メーターを設ける。
電気設備	居室	収容人数と作業内容、机の配置、機器等の配置を考慮した容量、コンセント、スイッチの配置を行う。
	居室以外	各室における機能と什器等の配置を考慮した容量、コンセント、スイッチの配置を行う。
基本照明設備	居室	収容人数と作業内容に応じて必要となる照度等の照明性能を有する。
	居室以外	機能に応じて必要となる照度等の照明性能を有する。
	研修室、会議室等	基本照明に加え、プロジェクタ投影のため、照明一部消灯等の調光機能を有する。
基本空気調和設備	居室	収容人数と作業内容に応じて必要となる空調・換気性能を有する。 健康や環境に配慮した設備とする。
	居室以外	機能に応じて必要となる空調・換気性能を有する。
インターネット	全館	サーバー・コンピューター等有線による回線接続を必要とする室や箇所以外は、インターネットには無線で接続することを前提とし、教育センター全館のすべての場所でインターネットに接続可能な環境を有する。
放送設備	館内放送	建物全体の放送設備とは分離した回線とする。但し非常放送と連動し、有事の対応が可能な仕様とする。
電話・通信設備	電話回線	電話回線工事は市が行うものとするが、教育センターに必要な回線数が可能となる引込回線数、配線、配管を有する。
サイン	外部サイン	サインの大きさや形式（内照式、外照式等）及びデザインについては、建物全体で統一されたものが望ましい。
	館内誘導サイン	出入口からの誘導サインの設置。 サインの大きさや形式及びデザインについては、建物全体で統一されたものが望ましい。
	室名版	樹脂プレート等に印刷またはシートにて室名を表示し、廊下やホール等から視認性が確保される案内版とする。 全室に設置する。 指定する室においては点字、音声案内を併設。 サインの大きさや形式及びデザインについては、建物全体で統一されたものが望ましい。
ピクチャーレール	居室	研究・研修室、会議室等の居室、来訪者エリアについては壁の2方向についてピクチャーレールを設置する。
その他共通事項	出入口	各諸室の機能、面積、使い方等に応じて適切な仕様で必要な数を設置する。
		執務室及び研究・研修室については原則2か所以上設置する。
		出入口の鍵は建物の入館証と連動した電気錠等が望ましい。 上記鍵の管理については、教育センターの賃貸部分については、開館時間内においては職員が自由に出入りできるものとする。
駐車場	駐車場	専用駐車場として、来訪者用10台（内車いす使用者用1台以上）確保する。
		一般車用の1台と車いす使用者用の駐車場から教育相談の事務所部分まではプライバシー確保と円滑な移動ができる位置と動線及び設備を有する。

10. 参考資料

(1) 耐震安全性の分類

1) 国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準

対象施設は「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準」（平成6年12月15日建設省告示第2379号）によるものであり、以下に平成25年3月29日改正時点の分類を示す。

対 象 施 設		耐震安全性の分類		
		構 造 体	材 構 建 造 築 部 非	備 建 築 設
(1)	災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第2条第3号に規定する指定行政機関が使用する官庁施設(災害応急対策を行う拠点となる室、これらの室の機能を確保するために必要な室及び通路等並びに危険物を貯蔵又は使用する室を有するものに限る。以下(2)から(11)において同じ。)	一類	A類	甲類
(2)	災害対策基本法第2条第4号に規定する指定地方行政機関(以下「指定地方行政機関」という。)であって、2以上の都府県又は道の区域を管轄区域とするものが使用する官庁施設及び管区海上保安本部が使用する官庁施設			
(3)	東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県、愛知県、大阪府、京都府及び兵庫県並びに大規模地震対策特別措置法(昭和53年法律第73号)第3条第1項に規定する地震防災対策強化地域内にある(2)に掲げるもの以外の指定地方行政機関が使用する官庁施設	二類	A類	甲類
(4)	(2)及び(3)に掲げるもの以外の指定地方行政機関が使用する官庁施設並びに警察大学校等、機動隊、財務事務所等、河川国道事務所等、港湾事務所等、開発建設部、空港事務所等、航空交通管制部、地方気象台、測候所、海上保安監部等及び地方防衛支局が使用する官庁施設			
(5)	病院であって、災害時に拠点として機能すべき官庁施設	一類	A類	甲類
(6)	病院であって、(5)に掲げるもの以外の官庁施設	二類	A類	甲類
(7)	学校、研修施設等であって、災害対策基本法第2条第10号に規定する地域防災計画において避難所として位置づけられた官庁施設((4)に掲げる警察大学校等を除く。)	二類	A類	乙類
(8)	学校、研修施設等であって、(7)に掲げるもの以外の官庁施設((4)に掲げる警察大学校等を除く。)	二類	B類	乙類
(9)	社会教育施設、社会福祉施設として使用する官庁施設			
(10)	放射性物質若しくは病原菌類を貯蔵又は使用する施設及びこれらに関する試験研究施設として使用する官庁施設	一類	A類	甲類
(11)	石油類、高圧ガス、毒物、劇薬、火薬類等を貯蔵又は使用する官庁施設及びこれらに関する試験研究施設として使用する官庁施設	二類	A類	甲類
(12)	(1)から(11)に掲げる官庁施設以外のもの	三類	B類	乙類

- この表において、「管区海上保安本部」とは、海上保安庁法(昭和23年法律第28号)第12条及び国土交通省組織令(平成12年政令第255号)第258条に規定する管区海上保安本部をいう。
- この表において、「警察大学校等」とは、警察法(昭和29年法律第162号)第27条に規定する警察大学校、同法第29条第4項に規定する皇宮警察学校、同法第32条に規定する管区警察学校並びに同法第54条に規定する警視庁警察学校及び道府県警察学校をいう。
- この表において、「機動隊」とは、警察法施行令(昭和29年政令第151号)第3条に規定する機動隊をいう。
- この表において、「財務事務所等」とは、財務省設置法(平成11年法律第95号)第15条及び財務省組織令(平成12年政令第250号)第83条に規定する財務事務所及び財務省組織規則(平成13年財務省令第1号)第261条に規定する出張所並びに内閣府設置法(平成11年法律第89号)第47条及び沖縄総合事務局組織規則(平成13年内閣府令第4号)第94条に規定する財務出張所をいう。
- この表において、「河川国道事務所等」とは、国土交通省設置法(平成13年法律第100号)第32条及び地方整備局組織規則(平成13年国土交通省令第21号)第140条に規定する河川国道事務所、砂防国道事務所、河川事務所、国道事務所及び営繕事務所並びに内閣府設置法第47条及び沖縄総合事務局組織規則第94条に規定する国道事務所をいう。
- この表において、「港湾事務所等」とは、国土交通省設置法第32条及び地方整備局組織規則第140条に規定する港湾事務所、港湾・空港整備事務所、空港整備事務所及び航路事務所並びに内閣府設置法第47条及び沖縄総合事務局組織規則第94条に規定する港湾・空港整備事務所及び港湾事務所をいう。
- この表において、「開発建設部」とは、国土交通省設置法第34条に規定する開発建設部をいう。
- この表において、「空港事務所等」とは、国土交通省設置法第39条及び地方航空局組織規則(平成13年国土交通省令第25号)第35条に規定する空港事務所、空港出張所、空港・航空路監視レーダー事務所、航空路監視レーダー事務所及び航空衛星センターをいう。
- この表において、「航空交通管制部」とは、国土交通省設置法第40条に規定する航空交通管制部をいう。
- この表において、「地方気象台」とは、国土交通省設置法第50条第1項に規定する地方気象台をいう。
- この表において、「測候所」とは、国土交通省設置法第50条第3項に規定する測候所をいう。
- この表において、「海上保安監部等」とは、海上保安庁法第13条及び海上保安庁組織規則(平成13年国土交通省令第4号)第118条に規定する海上保安監部、海上保安部、海上保安航空基地、海上保安署、海上交通センター、航空基地、特殊警備基地、特殊救難基地、機動防除基地、ロランセンター及び航路標識事務所をいう。
- この表において、「地方防衛支局」とは、防衛省設置法(昭和29年法律第164号)第34条及び地方防衛局組織規則(平成19年防衛省令第10号)第47条に規定する地方防衛支局をいう。

2) 耐震安全性の目標

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体	I類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。
	II類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるものとする。
	III類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られるものとする。
建築非構造部材	A類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえ、又は危険物の管理のうえで支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。
	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られていることを目標とする。
建築設備	甲類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できることを目標とする。
	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られていることを目標とする。

(2)必要な接道要件

1)建築基準法による接道要件

建築基準法第43条第1項においては、建築物の敷地は建築基準法第42条で定める道路に2m以上接しなければならないと規定されている。また建築基準法第43条第3項では地方公共団体が付加的制限を条例で定めることができると規定されており、横浜市では「横浜市建築基準条例」にて接道要件に関する付加的制限が規定されている。

・建築基準法第43条第3項

地方公共団体は、次の各号のいずれかに該当する建築物について、その用途、規模又は位置の特殊性により、第一項の規定によっては避難又は通行の安全の目的を十分に達成することが困難であると認めるときは、条例で、その敷地が接しなければならない道路の幅員、その敷地が道路に接する部分の長さその他その敷地又は建築物と道路との関係に関して必要な制限を付加することができる。

一 特殊建築物

二 階数が三以上である建築物

三 政令で定める窓その他の開口部を有しない居室を有する建築物

四 延べ面積（同一敷地内に二以上の建築物がある場合にあっては、その延べ面積の合計。

次号、第四節、第七節及び別表第三において同じ。）が千平方メートルを超える建築物

五 その敷地が袋路状道路（その一端のみが他の道路に接続したものをいう。）にのみ接する建築物で、延べ面積が百五十平方メートルを超えるもの（一戸建ての住宅を除く。）

○留意点

新たな教育センターは、建築基準法第2条第2項の特殊建築物（劇場、集会室）であり、延べ床面積が1,000㎡を超える建物となる。また参考プランでは7階建てであり、階数が3以上の建築物であるため、横浜市の建築基準条例にて、敷地が接しなければならない道路の幅員、敷地が道路に接する部分の長さ、その他敷地又は建築物と道路との関係に関して必要な制限が付加されている。

2)横浜市建築基準条例による接道要件

横浜市建築基準条例の第1章通則第4条の2、第2章特殊建築物等第5節興行場公会堂及び集会場の第29～32条にて規定されている。

・第4条の2 【階数が3以上である建築物及び大規模建築物の敷地と道路との関係】

第2項 延べ面積（同一敷地内に2以上の建築物がある場合においては、その延べ面積の合計をいう。）が1,000平方メートルを超える建築物の敷地は、幅員6メートル以上の道路に1箇所6メートル以上接し、かつ、その接する部分に主要な出入口を設けたものでなければならない。

・第29条 【敷地と道路との関係】

第1項

劇場、映画館、演芸場若しくは観覧場（以下「興行場」という。）、公会堂又は集会場（興行場又は公会堂の用途に供しない建築物にあっては、床面積が200平方メートルを超える集会

室を有するもの又は集会室の床面積の合計が1,000 平方メートルを超えるものに限る。)の用途に供する建築物の敷地は、その客席又は集会室(以下「客席等」という。)の床面積の合計に応じて、次の表に掲げる幅員の道路(法第42 条第1 項第1 号、第3 号若しくは第4 号に該当する道路又は同項第2 号若しくは第5 号に該当する道路のうち同条第2 項若しくは第3 項の規定により指定された道路を経由しないで同条第1 項第1 号、第3 号若しくは第4 号に該当する道路に至る道路に限る。以下この条において同じ。)に1 箇所で同表に掲げる道路の幅員の2 倍の長さ(敷地の外周の長さの7 分の1 以上接する場合においては、その長さ)で接し、かつ、その接する部分に主要な出入口を設けたものでなければならない。

客席等の床面積の合計	道路の幅員
100 平方メートルを超え200 平方メートル以下のもの	4 メートル以上
200 平方メートルを超え300 平方メートル以下のもの	6 メートル以上
300 平方メートルを超え600 平方メートル以下のもの	8 メートル以上
<u>600 平方メートルを超えるもの</u>	<u>11メートル以上</u>

第2 項

前項に掲げる用途に供する建築物の敷地が、客席等の床面積の合計に応じて、次の表に掲げる幅員の2 以上の道路にそれぞれ1 箇所で同表に掲げる道路の幅員の2 倍の長さで接する場合で、その接する部分にそれぞれ出入口(一の道路にあっては、主要な出入口)を設け、かつ、その建築物の客用の出口がそれぞれの道路に面するときは、同項の規定は、適用しない。

客席等の床面積の合計	道路の幅員	
	一の道路	他の道路
200 平方メートルを超え300 平方メートル以下のもの	5 メートル以上	4 メートル以上
300 平方メートルを超え600 平方メートル以下のもの	6 メートル以上	4 メートル以上
600 平方メートルを超えるもの	8 メートル以上	4 メートル以上

(3)公募に係る関係書式等

【様式1】応募に参加を表明する書類

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

参加意向申出書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：新たな教育センター（「(仮称)スマート教育センター」）整備事業

商号または名称

所在地
代表者氏名
電話番号

印

【様式1-1】 提案者を証明する書類

事業名称	新たな教育センター（「(仮称)スマート教育センター」）整備事業		
商号又は名称			
代表者 役職 及び 氏名			
住所又は所在地			
電話番号			
本業務を担当する支社・営業所名及びその所在地 ※本社の場合は記入不要			
設立年月日 (西暦)		従業員数	人
資本金	千円	売上高 (直近決算額)	千円
ホームページ	http://		
主な業務内容			

※グループの場合は、構成員全員について提出してください。

グループ構成表

1. 代表企業（主たる担当業務： ）		企業記号：A社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX	印
2. 構成員（主たる担当業務： ）		企業記号：B社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX	印
3. 構成員（主たる担当業務： ）		企業記号：C社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX	印
4. 協力会社（主たる担当業務： ）		企業記号：D社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX	印
5. その他企業		企業記号：E社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX	印

- ※1 構成員とは、建物を代表企業と共同で所有し横浜市に建物を賃借する者。協力会社とは代表企業または構成から主たる担当業務を受託し実施する者。その他の企業とは代表企業、構成員及び協力会社以外の者。
- ※2 各企業は主たる担当業務(建物所有(建物賃借)予定者、設計業務、工事監理業務、建設業務、維持管理・保全業務)を記入してください。また、各業務の一部を担当する場合は、担当業務が分かるように追記してください。
- ※3 構成員又は協力会社若しくはその他企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。
- ※4 他の様式で企業の説明が必要な場合には、上記の企業記号で代用してください。
- ※5 企業記号の設定は任意としますが、商号や名称が特定できる記号の場合は失格とします。

【様式1-3】誓約書（グループの場合は代表企業）

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は団体名

⑩

代表者名

誓 約 書

新たな教育センター（「(仮称)スマート教育センター」）整備事業 事業者募集要項（以下「本要項」という。）に基づき、下記事業について提案書を提出します。なお、この提案にあたり本要項を遵守するとともに、提案に関する提出書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

万が一、誓約内容に相違があった場合は、本提案に係る参加資格を取り消されることについて異議を申し立てません。

記

事業名称：新たな教育センター（「(仮称)スマート教育センター」）整備事業

(連絡先)

担当者 氏名

所 属

電話番号

E-mail

委任状

横浜市契約事務受任者

構成員	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成員	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成員	所在地 商号又は名称 代表者名	印
協力会社	所在地 商号又は名称 代表者名	印
協力会社	所在地 商号又は名称 代表者名	印
その他企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、新たな教育センター（「(仮称)スマート教育センター」）整備事業に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	1. 公募参加資格確認申請に関する件 2. 公募参加辞退に関する件 3. 公募参加に関する一切の件 4. 提案書審査に関する件	

【様式1-5】代表企業及びグループ構成員の類似業務実績

建物の所有実績（代表企業及びグループ構成員）企業記号：			
建物名	竣工日	所在地	建物概要 (用途、構造、階数、延床面積)
			用途： 構造： 階数： 延床面積：
			用途： 構造： 階数： 延床面積：

建物の設計実績（代表企業またはグループ構成員）企業記号：			
建物名	竣工日	所在地	建物概要 (用途、構造、階数、延床面積)
			用途： 構造： 階数： 延床面積：
			用途： 構造： 階数： 延床面積：

建物の工事監理実績（代表企業またはグループ構成員）企業記号：			
建物名	竣工日	所在地	建物概要 (用途、構造、階数、延床面積)
			用途： 構造： 階数： 延床面積：
			用途： 構造： 階数： 延床面積：

建物の施工実績（代表企業またはグループ構成員）企業記号：			
建物名	竣工日	所在地	建物概要 (用途、構造、階数、延床面積)
			用途： 構造： 階数： 延床面積：
			用途： 構造： 階数： 延床面積：

※類似業務実績は、庁舎や地区センター等の公共施設や会議室や集会室を有する民間のオフィスビル等の用途で、床面積がおおむね5,000㎡以上の施設で、過去おおむね10年以内のものを対象とします。

※各実績については、各企業で2つ以上記入してください。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

建物の維持管理・保全実績（代表企業またはグループ構成員）企業記号：			
建物名	竣工日	所在地	建物概要 (用途、構造、階数、延床面積)
			用途： 構造： 階数： 延床面積：
			用途： 構造： 階数： 延床面積：

※類似業務実績は、庁舎や地区センター等の公共施設や会議室や集会室を有する民間のオフィスビル等の用途で、床面積がおおむね5,000㎡以上の施設で、過去おおむね10年以内のものを対象とします。

※各実績については、各企業で2つ以上記入してください。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

【様式2-1】位置図及び敷地図

①位置図

(縮尺1/2000～1/10000程度の地図に、対象地と、最寄り駅から対象地までのルートを示すこと)

②敷地図

(敷地測量図に基づき、縮尺1/300～1/500程度の敷地図、間口・奥行き等敷地寸法、接道幅員や隣地との位置関係、及び敷地面積を明記すること)

※縮尺や敷地面積等により記入欄が足りない場合は、任意の様式にて別途作成してください。

【様式3-1】 施設コンセプトに関する提案

①建物全体の計画に関する考え方（表記書式や項目については任意）

【提案すべき主な項目】

- ・対象施設を整備する理由。
- ・施設全体の用途、規模、構造、階数等施設の概要。
- ・事業スケジュール（設計、工事、契約等必要となる各業務のスケジュールと相互の関係が分かる工程表等）。
- ・建築コンセプト。
- ・対象施設を継続して運営を行うための事業性に関する考え方（開業または横浜市と賃貸借契約後50年間の事業収支計画書（任意様式）を含む）。
- ・その他の提案。

②新たな教育センターの施設計画に関する考え方（表記書式については任意）

【提案すべき主な項目】

- ・施設全体における新たな教育センターの位置づけ（フロア構成における位置づけ、面積割合、事業性における重要度等）。
- ・新たな教育センター設置計画のコンセプト。
- ・設計のプロセスに関する考え方（市の意向を踏まえて、設計条件を確認し、設計内容を確定する手順等）。
- ・その他の提案。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

【様式3-2】面積表

①施設全体の面積表（表記書式については任意）

- ・新たな教育センターの賃貸面積が分かるように表示する。
- ・法的な面積要求事項が充足されていることを示す。
- ・その他必要な面積。

②新たな教育センターの面積表（表記書式については任意）

- ・本要項で示した必要な諸室の面積と計画面積が比較できるように表示する。
- ・各階における新たな教育センターの専用面積が分かるように表示する。
- ・その他必要な面積。

【様式3-3】景観・デザイン計画、立面計画

①景観・デザイン計画（表記書式については任意）

- ・施設全体の景観及び施設のデザインについての考え方を記載する。

②立面図及び外観パース（表記書式については任意）

- ・立面図（縮尺1/300～1/100。上記の景観・デザイン計画がどのように反映されているかを明記する）。

【様式3-4】平面計画・動線計画、断面計画

①平面計画・動線計画（表記書式については任意）

- ・平面計画・動線計画、施設構成、機能配置等に関する考え方を記載する。
- ・平面図（縮尺1/300～1/100。上記の平面計画がどのように反映されているかを明記する）。

②断面計画（表記書式については任意）

- ・施設断面構成、断面動線計画、階高の考え方等断面計画に関する考え方を記載する。
- ・断面図（縮尺1/300～1/100。上記の断面計画がどのように反映されているかを明記する）。

【様式3-5】法規チェック

法規チェックリスト（表記書式については任意）

- ・建築基準法及び関連法規に関するチェックリスト。
- ・諸室に関する法規チェックリスト。
- ・その他必要となる法規チェックリスト。

【様式3-6】構造計画

構造計画（表記書式については任意）

【提案すべき主な項目】

- ・構造方式とその選択理由等の考え方を記載する。既存建物の改修・改装の場合は、構造方式の他、耐震診断結果及び必要に応じて耐震補強等の方法について記載する。
- ・具体的な構造計画の考え方（軸組やスパン、スラブ、構造壁やブレース等の考え方等）。
- ・その他構造計画に必要となる事項。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

【様式3-7】設備計画

①設備計画（表記書式については任意）

【提案すべき主な項目】

- ・設備方式とその選択理由等の考え方を記載する。
- ・設備計画における環境配慮や省エネ対応に関する考え方を記載する。
- ・その他設備計画に必要な事項。

②機械設備計画（表記書式については任意）

【提案すべき主な項目】

- ・機械設備計画の具体的な考え方（空調設備の方式や容量、給排水衛生設備の方式や容量等）を記載する。
- ・その他機械設備計画に必要となる事項。

③電気機械計画（表記書式については任意）

【提案すべき主な項目】

- ・電気計画の具体的な考え方（幹線電気設備の方式や容量、電灯やコンセント等に関する事項、電気通信設備やインターネット等に関する事項等）を記載する。
- ・その他電気機械設備計画に必要となる事項。

【様式3-8】環境・省エネ計画

環境・省エネ計画（表記書式については任意）

【提案すべき主な項目】

- ・施設全体のエネルギー消費量を抑える考え方について記載する。
- ・横浜市の公共建築物における環境配慮基準（BELS ☆☆☆☆、CASBEE Sランク）に関する考え方について記載する。
- ・その他環境・省エネ計画に関する提案事項。

【様式3-9】維持管理・修繕計画

維持管理・修繕計画（表記書式については任意）

【提案すべき主な項目】

- ・日常の維持管理の考え方について記載する。
- ・日常の維持管理業務の具体的な項目（建物及び設備の維持管理、法定点検、日常の修繕、警備、清掃について、業務の具体的な項目と実施方法（直営・委託、人員配置等）について記載する。
- ・長期修繕計画についての考え方を記載する。
- ・竣工後50年までの長期修繕計画を記載する。
- ・既存建物の改修・改装の場合は、現在までの維持管理・修繕等の履歴を示し及び耐用年数が50年以上有するため必要となる維持管理運営計画の考え方を記載する。
- ・その他維持管理・修繕計画に関する提案事項。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

【様式3-10】 施設運営計画

建物全体の運営の考え方（表記書式については任意）

【提案すべき主な項目】

- ・施設の価値を高める施設運営（プロパティマネジメント）の考え方を記載する。
- ・建物全体の運営と全体共用部分の活用について記載する。
- ・新たな教育センターと他の専用部分の連携に関する具体的な方策についての提案を行う。
- ・その他運営に関する提案事項。

【様式4】 施設整備及び運営に寄与するその他の提案

新たな教育センターの施設整備及び運営に寄与するその他の提案（表記書式については任意）

- ・新たな教育センターの施設整備において寄与する提案。
- ・新たな教育センターの維持管理において寄与する提案。
- ・その他の寄与する提案（教職員や児童生徒及び保護者、関係団体等利用者にとっての利便性や、市の施策・教育施策に寄与するソフト・ハード面での自由提案）。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

【様式5-1】 賃貸借区分図（任意書式）

- ・ 平面図に市の賃借範囲を明示し、面積を記載する。
- ・ 表記された面積に関する計算表を添付する。
(表記書式については任意)

【様式5-2】 賃料

- ・ 月額賃料（共益費を含む）明記する。

○月額賃料： 円/月

【様式5-3】 共益費の対象項目

- ・ 賃料に含まれる共益費の項目を列記する。(表記書式については任意)

【様式5-4】 専用部分の管理運営費

入居するにあたって市が負担する管理運営費の推計額（月額）及びその算定方法を記載する。
(表記書式については任意)

- ・ 上下水道料金
- ・ 電気料
- ・ 清掃費
- ・ 消耗品費
- ・ 駐車場使用料
- ・ その他の費用

【様式5-5】 中途解約に関する考え方（任意様式）

中途解約には違約金が発生しない契約期間や違約金の額等、中途解約に関する考え方について記載する。(表記書式については任意)

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

(4)提出書類における注記

- ・ 提案書等の変更の禁止

参加者が提出した提案書等の内容の変更は、提案書の提出〆切日までに行ってください。提案書の〆切日以後の内容の変更は認められません。

- ・ 使用言語及び単位

本事業に関して使用する言語は日本語とし、使用する単位は計量法（平成4年法律第 51 号）に定めるところによるものとします。ただし、一般の理解を容易とするため1坪=3.30578㎡として、併記してください。

- ・ 著作権

参加者が提出した提案書等の著作権は、それぞれの参加者に帰属しますが、本事業の範囲において公表・展示するときや、その他市が必要と認めるときには、協議の上、市はこれを無償で使用できるものとします。

- ・ 提案書等の取扱い

参加者が提出した提案書等は返却しません。

- ・ 資料等の取扱い

横浜市の配布する資料等は、参加に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

11.貸借契約書(案)

定期貸室賃貸借契約書（案）

（※契約締結日までの間に法令の改正等があった場合、
それに応じた各条項の修正を行うことがあります。）

1. ●●●●（以下「甲」という。）と横浜市(以下「乙」という。)は、別紙「契約要目」及び「定期貸室賃貸借契約約款」（以下「約款」という。）の内容により、借地借家法第38条に定める契約の更新のない定期貸室賃貸借契約を締結する。
2. 前項の契約の締結を証するため本契約書2通を作成し、甲乙それぞれ記名押印のうえ、甲及び乙が各1通を保有する。

2028年(令和10年)3月1日

賃貸人（甲）

賃借人（乙）

横浜市中区本町6丁目50番地の10
横浜市契約事務受任者
横浜市教育次長○○○○

■契約要目■

(1) 物件	建物名称	○○○○○○○○○○		
	所在地	横浜市○○区○○		
	構造、階数	●●●●造地上○○階地下○○階建		
	賃貸借物件	<p>・地上●●階～●●階（第▲▲号～■■号）</p> <p>・面積8,300㎡(約2,510坪)</p> <p>・賃貸借物件の位置と、物件を構成する甲が施した造作・設備は、別紙添付図面及び「工事・資産-管理区分ならびに原状回復一覧表」のとおりとし、賃貸借物件にかかわる工事の施工区分及び工事の費用区分については、「工事・資産・管理区分ならびに原状回復一覧表」のとおりとする。</p>		
(2) 使用目的	横浜市教育センター（保育・幼児教育センター含む）【事務所・集会所】			
(3) 賃貸借期間	2028年3月1日から2078年2月28日までの間			
(4) 賃料	月額	<p>金●●●●●●●●円（税込）</p> <p>上記金額には、下記の費用を含む・共益費（賃貸部分8,300㎡の火災保険料（地震保険を付保する）及び維持管理費及び修繕費。共用部分の清掃、警備及び水道光熱費、等をいう。）</p>		
	起算日	2028年3月1日		
(5) 諸費用 (対象:賃貸部分)	項目	負担区分		
		甲	乙	
	水道光熱費			起算日は2028年3月1日
	電気料 水道料 ガス料 空調料		○	メーター計測に基づき○○より請求
			○	メーター計測に基づき○○より請求
			○	メーター計測に基づき○○より請求
			○	メーター計測に基づき○○より請求
	共益費	○		賃料に含む
	駐車場使用料 費		○	建物敷地内の駐車場●台分（うち●台は車いす利用者専用）（別途契約締結）
	清掃衛生費		○	乙が清掃・廃棄物事業者と契約
消耗品費		○	備品・電球の交換等	
(6) 賃料・諸費用 の支払い方法	支払方法	次の支払項目記載の金員を、毎月25日(25日が金融機関休業日の場合はその前営業日)までに、甲の指定する方法により支払う。		
	支払項目	<p>1)翌月分の賃料</p> <p>2)契約要目(5)に基づく乙負担の水道光熱費等の前月分</p> <p>3)契約要目(5)に基づくその他の諸経費のうち甲から請求すべき項目の当月請求分</p> <p>4)甲が乙に対して請求するその他諸費用の当月請求分</p> <p>5)前各号の諸金員に付加された消費税相当額</p>		
(7) 原状回復	別紙添付図面及び「工事・資産・管理区分表ならびに原状回復一覧表」のとおり。			
(8) 特約事項	①本物件の構造・形状・仕様等については、別紙添付の「工事資産・管理区分ならびに原状回復一覧表」及び新たな教育センター（「(仮称)スマート教育セ			

ンターJ) 整備事業事業者募集要項における甲の提案書に基づき、令和4年〇月〇〇日に締結した基本協定書に基づき確認した内容にて決定するものとする。

②建物敷地内の駐車場普通車●台分の駐車場所については、甲より乙に対し、別途指定するものとする。

③契約要目(4)及び(5)については、甲の請求に基づき、乙が甲に支払うものとする。ただし、乙が甲に対し書面により事前に通知をして本物件の日常管理及び管理運営を第三者(以下「丙」という。)に委託する場合、契約要目(5)については、甲の請求に基づき、乙に代わって丙が甲に支払うものとする。

④契約要目(6)賃料・諸費用の支払方法のうち、2028年3月分、2028年4月分の賃料は2028年の4月発行請求書にて支払うものとする。

また、契約要目(6)賃料・諸費用の支払方法の定めにかかわらず、毎年4月分の賃料に限っては、毎年4月25日(当日が金融機関休業日の場合はその前営業日)までに、甲の指定する方法により支払うものとする。

以上

■ 定期貸室賃貸借契約約款 ■

(賃貸借物件)

第1条 甲は、契約要目(1)記載の賃貸借物件（以下「本物件」という。）を乙に賃貸し、乙は、これを賃借する。

2. 本物件の面積（以下「契約面積」という。）は、壁及び柱の芯計算とし、本物件内の柱部分の占める面積を含むものとする。

(使用目的)

第2条 乙は本物件を契約要目(2)記載の目的にのみ使用するものとし、これ以外の目的で本物件を使用することはできない。

2. 乙は、甲の事前の承諾(原則として書面による承諾)がない限り、前項の使用目的を変更してはならない。

(賃貸借期間)

第3条 賃貸借期間は、契約要目(3)記載のとおり（以下「賃貸借期間」という。）とし、更新しないものとする。従って、この契約は、この賃貸借期間の満了をもって当然に終了するものとする。

2. 2078年3月1日以降については、甲乙協議のうえ、本物件に関し、借地借家法第38条に基づく定期貸室賃貸借契約を再契約することができる。乙は、再契約締結の意向を有するときは、賃貸借期間満了の6か月前までに甲に対しその旨申出て(原則として書面による申出)、再契約の期間、賃貸借条件等につき、甲と協議するものとする。

(賃料)

第4条 賃料及びその起算日は、契約要目(4)記載のとおりとする。

2. 賃貸借期間の始期又は終期が暦月の中途となるため、賃貸借期間に暦月に満たない端数の期間が生ずるときは、当該端数の期間については、契約要目(4)記載の賃料を当該暦月の日数によって日割計算(円未満は四捨五入)したものによりその賃料額を計算するものとする。

(賃料の改定)

第5条 甲及び乙は、この契約を締結してから●年後以降において、物価の変動、土地建物に対する公租公課の増減、近隣相場の変動その他一般経済情勢の変動に照らし、賃料又は共益費が不相当となったときには、他方当事者に対し、賃料又は共益費の改定を請求できるものとする。

(諸費用の負担)

第6条 本物件の使用に付帯して発生する諸費用及びその負担区分については、契約要目(5)記載のとおりとし、甲から請求される諸費用については、乙は、甲の計算に基づき、甲に支払うものとする。

2. 契約要目(5)以外の費用が生じた場合、甲乙協議のうえ、その負担について決定する。

(消費税相当額の付加)

第7条 この契約に基づき乙が甲に支払う賃料、前条所定の諸費用等その他の支払いであって、当該支払いが甲における消費税（地方消費税を含む、以下同じ。）の賦課対象となるものについては、乙は、当該支払いに消費税相当額を付加して支払うものとする。

(賃料、諸費用等の支払方法)

第8条 乙が甲に対して支払義務を負う金員の支払方法は、契約要目(6)記載のとおりとし、その振込手数料は乙の負担とする。

(遅延損害金)

第9条 乙が賃料、諸費用その他甲に対する金銭債務の履行を遅延したときは、乙は、甲に対し、遅延金額に対する法定利息と同じ割合による遅延損害金を付加して支払わなければならない。

(禁止事項)

第10条 甲及び乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) この契約により生ずる賃借権その他の権利の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、又は担保に供すること。
- (2) この契約に関連、付随して甲乙間に成立した覚書その他の合意から生じた権利の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、又は担保に供すること。
2. 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) 甲の事前の承諾(原則として書面による承諾)を得ずに、本物件における使用目的を変更し、本物件の全部又は一部を第2条第1項に定める使用目的以外の目的で使用すること。
 - (2) 本物件の全部又は一部を、転貸その他の方法により第三者に使用させ、若しくは管理させ、又は第三者と共同して使用すること。但し次項の定めによる場合は、この限りではない。
 - (3) 甲又は他の賃借人に迷惑を及ぼし、又は及ぼす虞のある行為をなすこと。
 - (4) 甲が別に定める管理規則等に違反をする行為をなすこと。
 - (5) 本物件内の乙所有物件を、第三者に譲渡し、又は担保に供すること。
 - (6) 悪臭を発する物、有害物、毒劇物その他の危険物、重量物その他建物・設備・人・物・環境に対して有害となる物又は害を及ぼす虞のある物を持ち込むこと。
 - (7) 前各号に準ずる行為をすること。
3. 前項第2号の定めについては、甲に対し書面により事前に通知をした場合に限り、乙は、本物件の日常管理及び管理運営を第三者（以下「丙」という。）に委託することができるものとする。ただし、乙が本物件に関し、転貸若しくは賃借権の譲渡等を行うことを認めるものではない。この場合、乙は次の各号の定めを遵守することを確約する。
 - (1) 乙は、丙をして甲に対し、本物件について独立した占有権及び営業権を主張させないものとする。
 - (2) 乙は、丙の使用に当たり、丙にこの契約及び付随する覚書等の各条項を遵守させなければ

ばならない。

(届出)

第11条 甲は、乙に対し、次の各号の事項を、この契約の締結と同時に、また、これらの事項に変更があったときは、その変更後遅滞なく、乙の指定する必要書類を添えた文書をもって届出なければならない。

- (1)商号、又は氏名
- (2)本店所在地、主たる事務所の所在地、又は住所
- (3)代表者
- (4)甲の印鑑(法務局又は市区町村役場で印鑑登録済みのもの)

(乙の管理責任)

第12条 乙は、本物件を善良なる管理者の注意をもって保守及び使用する。

2. 乙は、本物件(造作・設備を含む。)に修繕を要し、又は災害予防上必要な措置をとるべき箇所が生じた場合には、速やかに甲にその旨を通知しなければならない。

(管理規則等の遵守)

第13条 乙は、本物件及び共同使用部分〔契約要目(1)記載の建物(以下「本件建物」という。)内及び本件建物の存する敷地内に設置された通路、階段、広場、便所、昇降機等。以下「共同使用部分」という。〕の使用並びに本物件における営業(事業)に関しては、この契約に定めるほか、本件建物全般の管理規則に従うものとする。

(立入権)

第14条 甲又は甲の指定する者は、本物件又は本件建物の保全、防犯、防災、救護、衛生管理、使用状態等の調査その他必要があると認める場合本物件内に立入ることができる。この場合の具体的な立入り時期、立入り方法は甲乙間で協議して定める。

(現状変更の承認)

第15条 乙は、次のいずれかに該当する行為をしようとする場合は、予め施工の内容、時期、方法等につき甲に申し出る。

- (1)本物件における改造、改装、間仕切・造作等の新設、変更又は補修等
- (2)出入口扉の鍵の取替え
- (3)その他特殊設備等の搬入、取付、変更又は移設等

(付加動産の帰属及び費用の負担)

第16条 本物件に乙が付加した動産は乙の所有とし、これに賦課される公租公課はすべて乙の負担とする。

2. 前項の動産にかかわる維持・管理・補修等の費用等については、乙の負担とする。

(損害賠償)

第17条 乙は、代理人、使用人、請負人等乙の関係者が故意又は過失により本物件又は共同使用

部分その他を毀損・滅失した場合は、直ちにその旨を甲に通知し、かつ甲の指示に従い、乙の費用負担によりこれを修復し、又は修復にかえてその費用を負担する。

(契約の目的物の滅失又は毀損)

第18条 天災地変により本物件が滅失又は著しく毀損し使用目的が達せられなくなった場合は、この契約は当然に終了する。

(中途解約、一部解約)

第19条 甲は、この契約の締結日から賃貸借期間満了日までの間の期間における解約はできないものとする。

2. 乙の都合によりこの契約の全部又は一部を解約する場合（この契約の対象物の一部解約もできるものとする。）、乙は、6か月以上前までに甲に対し書面で解約の申入れを行うものとする。ただし、解約日までの賃貸借契約期間が●年間に満たない場合には、乙は、解約した部分について同賃貸借期間が●年間に達するまでの期間の賃料相当額を違約金として甲の指定する方法により甲に支払うものとする。賃貸借契約期間が●年間を経過した後の全部又は一部の解約については、違約金は一切、発生しないものとする。

(契約の解除)

第20条 甲は、乙が賃料又は諸費用等の支払いを2か月分以上遅延したとき、又はこれらの支払いをしばしば遅延し、信頼関係が失われた場合は、この契約を解除することができる。

2. 甲又は乙は、相手方がこの契約の各条項に違反したときは、催告の上、本契約を解除することができる。この解除は損害賠償の請求を妨げない。

(原状回復義務)

第21条 この契約が期間満了、解除その他事由の如何を問わず終了したときは、乙は、甲に対し、次の各号に従い直ちに本物件を明渡さなければならない。

- (1) 乙は、乙が所有し又は本物件に乙が付加した設備、造作、商品その他一切の物件（リース物件を含む。）を乙の費用と責任において撤去・搬出し、本物件を原状（契約要目(7)記載のとおり）に回復のうえ明渡す。なお、乙の通常の使用によって生じた本物件の汚損・損傷は、本号の原状回復に含まないものとする。
 - (2) 乙が前号の原状回復を怠った場合は、甲は、その選択により、乙の費用負担で、自ら前号記載の物件を撤去・搬出することができ、これが完了した時は、本物件は明渡されたものとみなす。
 - (3) 前号の場合、乙は、乙の残置動産について、その所有権を放棄し、また、甲が当該残置動産について処分等を行うことに同意するものとする。
2. 乙は、前項に従って本物件を明渡さなかった場合には、この契約の終了の日の翌日から明渡し完了に至るまで賃料相当額の損害金を甲に支払う。

(免責事項)

第22条 甲及び乙は、天災地変その他責に帰すことができない事由による損害については、その責を負わない。

2. 甲は、本件建物の保全、防犯、防災、救護、衛生管理等その他甲が必要と認める場合、又は電気・水道・ガス・通信・輸送その他のライフラインの停止等により本件建物の運営が困難であると甲が判断した場合は、本件建物全体又は一部を閉鎖することができる。この場合、甲は、予め乙にその旨連絡するものとし、甲乙間で対応を協議する。

(守秘義務)

第23条 甲及び乙は、法令等に基づく開示をする場合を除き、この契約の内容、並びにこの契約に関連して知り得た相手方及び本件建物に関する情報を、一般の公知となるまでの間は秘密とし、第三者に一切開示、漏洩又は提供してはならない。なお、この守秘義務は、この契約終了後も継続するものとする。

(個人情報の取扱い)

第24条 甲及び乙は、本物件における営業(事業)に関連して取扱う個人情報に関して、個人情報の保護に関する関係法令を遵守し、適切な安全管理措置を講じなければならないものとし、その責に帰すべき事由により個人情報によって識別される本人に損害が生じた場合、その損害を賠償しなければならない。

(反社会的勢力の排除)

第25条 甲及び乙は、自らが次の各号(以下総称して「反社会的勢力等」という。)のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを保証するものとし、相手方による当該表明及び保証の内容が真実かつ正確であることを前提条件として、この契約を締結するものとする。

- (1) 暴力団
 - (2) 暴力団員(暴力団員でなくなった時から5年を経過しないものを含む。)、暴力団準構成員
 - (3) 暴力団関係企業
 - (4) 総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等
 - (5) 無差別大量殺人行為に関する関係法令に基づき処分を受けている者
 - (6) 前各号に準ずる者
 - (7) 前各号のいずれかに該当する者を関連会社又は団体として有する者
2. 甲及び乙は、自ら又は第三者を利用して、次の各号に掲げる行為をしないことを確約する。
 - (1) 公序良俗に反する行為
 - (2) 暴力的な要求行為
 - (3) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (4) 取引に関して脅迫的な言動、又は暴力を用いる行為
 - (5) 風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方若しくは相手方の関係者の信用を毀損し、又は相手方若しくは相手方の関係者の業務を妨害する行為
 - (6) 前各号に準ずる行為
 3. 甲及び乙は、相手方若しくは相手方の役員、代理人、使用人等その関係者が第1項各号のいずれかに該当した場合、反社会的勢力等に対して資金等を提供し、若しくは便宜を供与

する等の関与をしていると認められた場合、又は前項のいずれかに掲げる行為をした場合、催告を要せず直ちにこの契約を解除することができる。なお、本項に基づきこの契約を解除する者は、これによる相手方の損害については、その責を負わないものとし、相手方は、当該解除者に対し、名目の如何を問わず、一切の要求をすることができないものとする。

4. 第3項に基づき甲の事由によりこの契約が解除されたときは、甲は、当該解除により乙が被った損害を賠償するものとする。

(特約事項)

第26条 特約事項については、契約要目(8)記載のとおりとし、この約款と特約事項の内容が競合する場合には、その競合する部分については特約事項を優先的に適用するものとする。

(裁判管轄)

第27条 この契約に関する紛争については、日本国法令に基づき解釈されるものとし、また、横浜地方裁判所(本庁)を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外事項)

第28条 この契約条項の解釈若しくは適用の疑義又はこの契約に規定のない事項が生じたときは、甲及び乙は、その都度誠意をもって協議し決定する。

以上

12.基本協定書(案)

新たな教育センター(「(仮称)スマート教育センター」)整備事業 基本協定書(案)

横浜市(以下「甲」という。)[〇〇〇](以下「乙」という。)[〇〇〇]は、「(仮称)スマート教育センター」整備のための事業(以下「本事業」という。)[〇〇〇]に関し、次のとおり基本協定(以下「本協定」という。)[〇〇〇]を締結する。

(目的)

第1条 本協定は、本事業に関し乙が事業の予定者として選定されたことを確認し、本事業実施のため第4条に掲げる契約を締結することに向けての甲及び乙の義務を定めると共に、本事業の円滑な実施に必要な諸手続に係る甲乙間の了解事項を確認することを目的として締結する。

(提案書等の遵守)

第2条 乙は、募集要項等及募集要項に基づき乙が提出した提出書類の内容(以下「提案書」という。)[〇〇〇]を遵守し、本事業の公共性及び趣旨を尊重して、事業の実施に誠実に対応するものとする。

(基本協定書の期限)

第3条 本協定は、本日から甲と乙が締結する賃貸借契約日の前日までの間を期間として締結する。

(建物賃貸借契約の締結)

第4条 甲と乙とは、募集要項にしたがい、乙が提出した提案書の建物について、2028年3月1日から50年間の借地借家法第38条に定める契約の更新のない定期建物賃貸借契約を締結することに向けて協議する。

(計画内容の提案)

第5条 乙は、定期貸室賃貸借契約の締結に先立ち、甲と十分な協議の上、提案書に基づく建物設計図書及び工事監理計画書、施工計画書、維持管理・修繕計画書、事業実施工程書等を策定し、甲の指定する期限までに甲に提出し、甲の承諾を得なければならない。

(提案書・計画内容の変更)

第6条 甲及び乙は、本事業について募集要項及び乙が提出した提案書に示された内容を基に事業計画内容を協議するものとする。

(変更の協議)

第7条 甲と乙は、特別な事情及びその他想定し得ない事情が生じたときは、協議により本事業の日程その他本事業の事業条件を変更することができるものとする。

(是正勧告及び基本協定の解除)

第8条 甲は、乙若しくはその構成員が本協定の条項に違反し、又は募集要項及び提案書に従った行為(作為・不作為を問わない。)を行わない場合は、乙に対して是正勧告を行うことができる。この場合において、乙は、甲の是正勧告に速やかに従い、是正策を書面で甲に提出し、これを実施しなければならない。

2 甲は、乙が前項の是正勧告に速やかに従わない場合又は是正勧告を行うまでも無く、その是正が著しく困難であると甲が認める場合は、本協定をただちに解除することができる。この場合において、乙は、本協定の解除に起因して甲に生じた損害を甲に賠償しなければならない。また、甲は、募集要項に基づいて選定された次点交渉権者との協議に移行するか、本事業の実施を中止することができるものとする。

3 本条による是正勧告や解除について、甲は乙に対し、その名目のいかんにかかわらず、一切の責任や義務を負わない。

(事業の実施が困難になった場合の措置)

第9条 第4条の定期建物賃貸借契約が締結される前に、関係する法令若しくは制度の重大な変更、関係する法令等に基づく許認可等の状況又は社会情勢による経営環境の変化等により、本事業が実施できない場合又は実施できる見込みがなくなった場合は、本協定は終了し、甲及び乙がそれまでに要した経費は、それぞれの負担とする。

(権利義務の譲渡等)

第10条 乙は、本協定により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、担保その他の権利の用に供し、又は承継させてはならない。

(秘密の保持)

第11条 乙は、本事業又は本協定に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。乙がこれに違反した場合、甲はただちに本協定その他一切の乙との約定を解除することができ、その解除について、甲は乙に対し、その名目のいかんにかかわらず、一切の責任や義務を負わない。

(解除)

第12条 甲又は乙は、相手方に次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときには、何らの催告なしに直ちに本協定を解除することができる。この解除は損害賠償の請求を妨げない。

- (1) 重大な過失又は背信行為があったとき
- (2) 支払の停止があったとき、又は、仮差押、差押、競売、破産、民事再生、会社更生、特別清算開始の申立があったとき、これらの申立てを受けたとき
- (3) 手形交換所の取引停止処分を受けたとき
- (4) 公租公課の滞納処分を受けたとき
- (5) その他本契約又は個別契約を継続し難い重大な事由が発生したとき

(反社会的勢力の排除)

第13条 甲及び乙は、自らが次の各号(以下総称して「反社会的勢力等」という。)のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを保証するものとし、相手

方による当該表明及び保証の内容が真実かつ正確であることを前提条件として、この契約を締結するものとする。

- (1) 暴力団
 - (2) 暴力団員（暴力団員でなくなった時から5年を経過しないものを含む。）、暴力団準構成員
 - (3) 暴力団関係企業
 - (4) 総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等
 - (5) 無差別大量殺人行為に関する関係法令に基づき処分を受けている者
 - (6) 前各号に準ずる者
 - (7) 前各号のいずれかに該当する者を関連会社又は団体として有する者
2. 甲及び乙は、自ら又は第三者を利用して、次の各号に掲げる行為をしないことを確約する。
- (1) 公序良俗に反する行為
 - (2) 暴力的な要求行為
 - (3) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (4) 取引に関して脅迫的な言動、又は暴力を用いる行為
 - (5) 風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方若しくは相手方の関係者の信用を毀損し、又は相手方若しくは相手方の関係者の業務を妨害する行為
 - (6) 前各号に準ずる行為
3. 甲及び乙は、相手方若しくは相手方の役員、代理人、使用人等その関係者が第1項各号のいずれかに該当した場合、反社会的勢力等に対して資金等を提供し、若しくは便宜を供与する等の関与をしていると認められた場合、又は前項のいずれかに掲げる行為をした場合、催告を要せず直ちにこの契約を解除することができる。なお、本項に基づきこの契約を解除する者は、これによる相手方の損害については、その責を負わないものとし、相手方は、当該解除者に対し、名目の如何を問わず、一切の要求をすることができないものとする。
4. 第3項に基づき甲の事由によりこの契約が解除されたときは、甲は、当該解除により乙が被った損害を賠償するものとする。

（疑義の決定）

第14条 この基本協定に関し疑義のあるとき、又はこの基本協定に定めのない事項については、甲と乙が協議して定めるものとする。

（裁判管轄）

第15条 この基本協定に関する訴訟については、日本国法令に基づき解釈されるものとし、また、横浜地方裁判所(本庁)を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

この基本協定の締結を証するため、本協定書2通を作成し、それぞれに記名押印して各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

横浜市 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市長 [市長名]

本事業予定者 ○○○○○○○○
●●●●●●
□□□□□□□□