

名古屋市国際展示場新第 1 展示館整備事業に関する

要求水準書（案）

（平成 3 0 年 1 月 3 1 日変更）

名 古 屋 市

< 目 次 >

第1	総則	1
1	本要求水準書の位置付け	1
2	本事業の目的	1
3	本事業の枠組み	1
第2	共通要件	5
1	事業用地の概要	5
2	既存施設の概要	6
3	法令、基準等	7
4	市への提出書類等	9
5	事業者に係る基本的事項	14
6	実施体制等	15
7	事業期間終了時の措置等	17
8	セルフモニタリングの実施	17
9	費用負担	18
10	保険	18
11	要求水準の変更	19
12	事業期間終了時の要求水準	19
13	その他	19
第3	設計・建設業務に係る要求水準	21
1	総則	21
2	新第1展示館の機能及び性能に関する要求水準	22
3	設計業務に関する要求水準	39
4	建設業務に関する要求水準	42
5	工事監理業務に関する要求水準	46
第4	解体・撤去業務に係る要求水準	48
1	総則	48
2	解体・撤去業務に関する要求水準	48
第5	維持管理業務に係る要求水準	53
1	総則	53
2	業務の要求水準	54
第6	その他業務に係る要求水準	61
1	総則	61
2	業務の要求水準	61

◆用語の定義

本事業	名古屋市国際展示場新第1展示館整備事業をいう。
市	名古屋市をいう。
事業者	本事業の実施に際して市と事業契約を締結し、事業を実施する者をいう。
本施設	新施設と既存施設の全てをいい、本事業における公共施設等として位置づけるものとする。
新施設	本事業で、新たに整備する第1展示館（デッキを含む）をいう。
既存施設	現第1展示館、第2展示館、第3展示館、イベント館、交流センター及び立体駐車場を総称した施設及び設備をいう。なお、新施設の供用開始以降は現第1展示館の解体・撤去に着手するため、「既存施設」の対象範囲が変更となることに留意すること。
PFI法	民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）をいう。
入札説明書	PFI法に基づき、【平成 年 月 日（注1）】に特定事業として選定した本事業の公募及び総合評価一般競争入札による事業者の選定にあたり市が公表する書類をいう。
来館者	本施設に訪れ、利用する者をいう。
利用者	来館者を含め、本施設に係るサービスを享受する者をいう。
維持管理	建築物、建築設備、外構などの維持保全にかかわる諸行為ならびにその諸行為を実施するための諸管理業務のこと。管理活動としては、維持保全の計画策定、作業結果の分析・評価、台帳の整備などがある。
点検	本施設の部分について、劣化、損傷、変形、腐食、異臭、その他の異常の調査を行い、本施設の性能・機能を要求水準に規定する水準に保つために必要な処置（保守、修繕、更新、大規模修繕）を判断することをいう。
保守	点検の結果に基づき定期的若しくは不定期に行う軽微な作業（例：消耗部品の取替え、注油、塗装等）をいう。
清掃	汚れを除去すること。汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
修繕	点検の結果に基づき要求水準に規定する状態まで回復させる作業をいう。
更新	点検の結果に基づき要求水準に満たない部位、部材、機器、備品及び消耗品などを新しい物に取り替える作業をいう。
大規模修繕	建築物の老朽化に伴い著しく、建築及び建築設備、主要設備の機能が低下し、建築物の使用にあたり支障がきたされるため、改善を目的とした工事。 （建築）屋根の防水、外壁の塗装の塗り替えやシーリングの打ち替え等連続する一面全体又は全面に対して行う修繕。 （電気）機器、配線の更新を行う修繕。 （機械）機器、配管の更新を行う修繕。
運営事業者	本施設に関して、指定管理者として運営業務を実施する者をいう。

注1 平成30年2月に特定事業の評価及び選定、公表を予定

◆添付資料

資料 1	敷地位置図
資料 2	事業区域図
資料 3	座標求積表 ※
資料 4	新施設敷地現況図等（駐車場施設状況等含む）
資料 5	既存施設概要図
資料 6	インフラ敷設状況
資料 7	各階参考平面図
資料 8	動線計画図
資料 9	既存施設のサイン
資料10	什器・備品リスト
資料11	名古屋市国際展示場利用状況
資料12	維持管理業務実施体制（現状）
資料13	事業者が加入すべき保険 ※
資料14	提出図面一覧 ※
資料15	（参考）施設イメージパース
資料16	地盤調査図
資料17	現第一展示館解体・撤去工事関連図面 ※

上記のうち※が記載されている資料については、入札公告時に示すことを予定している。

第 1 総則

1 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、市が、本事業を実施する事業者を募集及び選定するにあたり、応募者を対象に公表する「入札説明書」と一体のものである。また、本事業における設計・建設、維持管理の各業務について、市が事業者要求するサービスの水準を示すことを目的としており、応募者が業務の内容に関して提案を行うにあたって具体的な指針となるものである。

2 本事業の目的

名古屋市国際展示場は、昭和48年から平成5年にかけて整備され、これまで名古屋圏における大型展示のための産業振興基幹施設として、極めて重要な役割を果たしてきたところであるが、近年の厳しいMICE誘致の都市間競争の中、機能面も含めさらなる整備拡充が求められている。

一方、名古屋市国際展示場第1展示館については、昭和48年の開館から40年以上経過し、施設・設備の老朽化、空調設備がないことによる夏季・冬季の稼働率の低下、円形の施設による催事の小間割のしにくさなど様々な問題を抱えている。

このような状況の中、平成27年度に第1展示館の移転改築の基本計画を策定したところである。

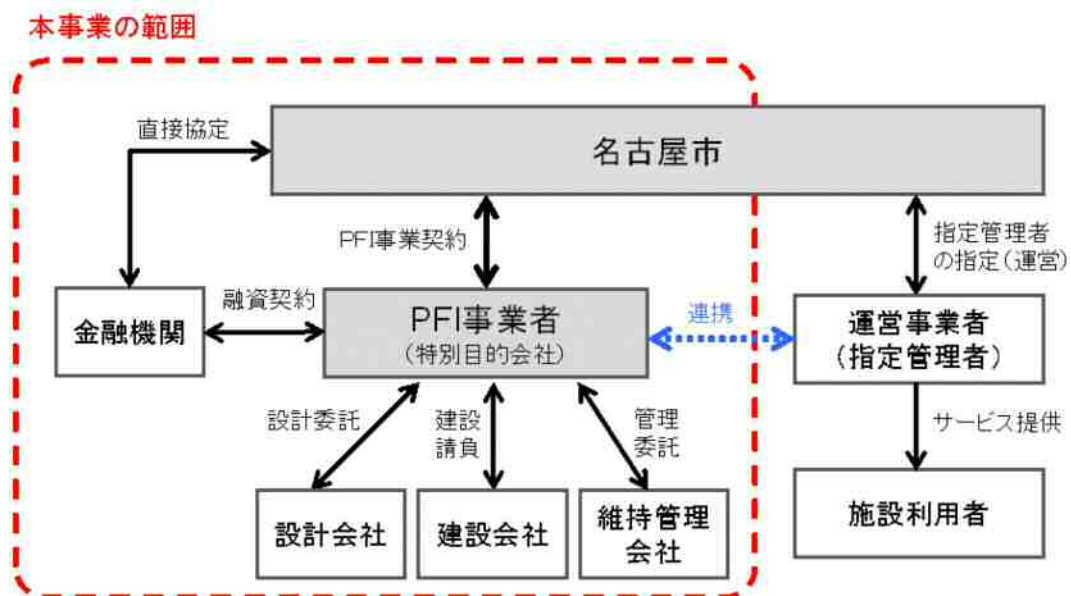
本事業は、この第1展示館の整備を行ない、産業貿易の振興及び国際経済交流の促進並びに市民福祉の向上に資するものである。加えて、新第1展示館の整備効果を1日でも早く地域に波及させるため、民間のノウハウを最大限活用し早期の施設整備を期待するところである。

3 本事業の枠組み

(1) 事業の枠組み

本事業及び関連する事業全体のスキームは以下のとおりである。

- ・本事業（PFI事業）と指定管理者制度に基づく事業と別々の事業として実施する。
- ・業務遂行にあたっては、運営事業者と連携しながら業務を進める。
- ・既存施設の業務も一部対象範囲とする。



図表 1 事業の全体スキーム図

(2) 施設構成

本事業の施設構成は下表に示すとおりである。

図表 2 本事業の施設構成

本施設	新施設	新第 1 展示館
	既存施設	現第 1 展示館、第 2 展示館、第 3 展示館、イベント館、交流センター、立体駐車場

(3) 各事業主体の役割分担

本事業において P F I 事業者が行う業務は、「設計業務」、「工事監理業務」、「建設業務」、「解体・撤去業務」、「維持管理業務」、「その他業務」により構成され、各業務の対象範囲及び各事業主体の役割分担は下表に示すとおりである。

図表 3-1 各業務の業務範囲と各事業主体の役割分担（解体・撤去除く）

業務内容		新施設（新第1展示館）			既存施設（第2展示館他）		
		PFI事業者	市	運営事業者	PFI事業者	市	運営事業者
設計・建設	事前調査	●					
	設計業務及び関連業務	●					
	各種関係機関との調整	●					
	検査等対応業務	●					
	建設業務及び関連業務	●					
	備品等の調達及び設置業務	●	※1				
	工事監理業務	●					
	各種申請等の業務	●					
維持管理	建築物保守管理	●			●		
	建築設備保守管理	●			●		
	舞台設備保守管理			●			●
	什器備品保守管理	△		●	△		●
	外構施設保守管理	●			●		
	修繕	●			●	※2	
	清掃			●			●
	警備			●			●
	植栽維持管理	●			●		
	環境衛生管理	●		△	●		△
	事業期間終了時の引継ぎ	●		△	●		△
	開館準備業務		△	●		△	●
運営	運営業務			●			●
	広報・誘致業務			●			●
	来館者案内等業務			●			●
	什器備品の管理業務			●			●
	駐車場管理運営業務			●			●
	周辺施設との連携業務			●			●
	事業期間終了時の引継ぎ			●			●
その他	統括マネジメント業務	●			●		
	総務・経理業務	●			●		
	緊急時対応業務	●		●			
	大規模修繕（設備更新等）		●			●	

※1： 現第1展示館からの移設備品が一部存在

※2： 一定金額枠以上の修繕は市にて対応

●： 主たる担当者、△： 従たる担当者

図表３－２ 各業務の業務範囲と各事業主体の役割分担（解体・撤去のみ）

業務内容		現第１展示館		
		PFI事業者	市	運営事業者
解体・撤去	事前調査	●		
	設計業務及び関連業務	●		
	解体・撤去業務及び関連業務	●		
	各種申請等の業務	●		

●：主たる担当者、△：従たる担当者

(4) 事業期間（予定）

本事業の事業期間は、事業契約締結日から平成53年３月31日までとし、事業スケジュールは以下のとおりとする。

事業契約の締結		平成31年 3 月	
新施設の引渡し		平成34年 6 月	
維持管理開始	既存施設	平成33年 4 月	
	新施設	平成34年 7 月	
新施設供用開始		平成34年10月	
事業期間		事業契約締結日	～ 平成53年 3 月31日
設計・建設期間（約 3 年 3 か月）		事業契約締結日	～ 平成34年 6 月30日
解体・撤去期間（工事期間）		新施設供用開始日	～ 平成35年 9 月30日
開館準備期間（約 3 か月）		平成34年 7 月	～ 平成34年 9 月30日
維持管理期間 （約 2 0 年）	既存施設	平成33年 4 月	～ 平成53年 3 月31日
	新施設	平成34年 7 月	～ 平成53年 3 月31日
運営期間（約 2 0 年）		平成34年10月	～ 平成53年 3 月31日

各業務の業務期間は、下記のとおり。

業務	H31年度	H32年度	H33年度	H34年度	H35年度	…	H52年度
設計・建設	■	■	■	■			
開館準備				■			
維持管理		既存施設	■	■	■	■	■
			新施設	■	■	■	■
解体・撤去			(工事期間)	■	■		
運営				■	■	■	■

第2 共通要件

1 事業用地の概要

(1) 敷地の概要及び法的条件

事業用地の敷地条件は下記による。なお、敷地に関する規制内容については、本事業を実施する事業者にて適宜確認等を行うこと。

ア 新施設の敷地

項目	内 容
事業用地	愛知県名古屋市中区金城ふ頭二丁目
敷地面積	4.4ha
地域・地区	用途地域 商業地域 金城ふ頭地区計画 ホテル・旅館以外の用途は容積率200% 緑化率15% 臨港地区（分区指定 商港区）
緑化地域	商業地域角地緩和なし建ぺい率80%敷地面積500㎡以上のとき 緑化率10%＋市設置5% ⇒本事業は市設置となるため15%
防火地域	防火地域（集団防火）
高さ制限	特になし
その他	SOLAS条約（海上における人命の安全のための国際条約）により、指定港湾の国際旅客荷役を伴うエリアは保安対策が講じられ、一般人の立入りが厳しく制限される。このため、隣接する岸壁側の敷地や通路は利用できない。

イ 既存施設の敷地

項目	内 容
事業用地	愛知県名古屋市中区金城ふ頭二丁目2番地
敷地面積	12.9ha ※現第1展示館含む
地域・地区	用途地域 商業地域 金城ふ頭地区計画 ホテル・旅館以外の用途は容積率200% 緑化率15% 臨港地区（分区指定なし）
緑化地域	商業地域角地緩和なし建ぺい率80%敷地面積500㎡以上のとき 緑化率10%＋市設置5% ⇒本事業は市設置となるため15%
防火地域	防火地域（集団防火）
高さ制限	特になし
その他	敷地北側にレゴランドが隣接

(2) 敷地特性

敷地に関するインフラ整備状況については、「資料6 インフラ敷設状況」に示すとおりである。必要に応じて、事業者にて適宜確認等を行うこと。

本事業における管理区域は、「資料2 事業区域図」に示すとおりである。

ア 新施設の敷地特性

項目	内 容	
前面道路	北側 臨港道路（幅員25m） 西側 臨港道路（幅員30m）	
敷地面積	4.4ha	
測量図	後日公開	
地質・地盤状況図	後日公開	
インフラ整備状況	上水道	名古屋市より供給
	下水道	浄化槽対応
	雨水排水	系統図を後日公開
	ガス	東邦ガスより供給
	電力	中部電力供給区域

イ 既存施設の敷地特性

項目	内 容	
インフラ整備状況	上水道	名古屋市より供給
	下水道	浄化槽対応
	雨水排水	系統図を後日公開
	ガス	東邦ガスより供給
	電力	中部電力供給区域

2 既存施設の概要

(1) 既存施設の規模及び履歴

既存施設	現第1展示館	・展示面積 13,870 m² ・延床面積 15,504 m² ・S造1階建 ・供用開始時期：昭和48年（築44年）
	第2展示館	・展示面積 6,576 m² ・延床面積 8,299.47 m² ・S造一部RC造2階建 ・供用開始時期：昭和62年（築30年）
	第3展示館	・展示面積 13,500 m² ・延床面積 22,203.87 m² ・S造2階建（1階部分SRC造） ・供用開始時期：平成5年（築23年）
	イベント館	・延床面積 4,869.01 m² ・SRC造3階建 ・供用開始時期：昭和62年（築30年）

	交流センター	・延床面積 13,564.51 m² ・S 造 4 階建 ・供用開始時期：平成 5 年（築 23 年）
	立体駐車場	・延床面積 26,853.84 m² ・S 造 3 階建（塔屋 2 階建） ・供用開始時期：平成 5 年（築 23 年）

(2) 利用状況

既存施設の利用状況については、「資料11 名古屋市国際展示場利用状況」に示すとおりである。

3 法令、基準等

本業務の実施に当たっては、提案内容に応じて関連する法令、条例、規則等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合のうえ適宜参考にすること。

なお、法令、基準等に関しては最新のものを適用することとし、本事業の契約締結までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用するものとする。また、契約締結後の改定については、その適用について協議するものとする。

本書と基準等の間に相違がある場合は、本書を優先するものとする。なお、市との協議により事業提案書の内容が、これらの基準等と同等以上と市が認めた場合はこの限りではない。

事業者は、以下に示す諸法令等を遵守し、事項の円滑な進捗を図るとともに、その適用及び運用は事業者の責任において行うこと。なお、下記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また本業務を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む）についても最新のものを参照し、遵守すること。

(1) 法令

- ・民法
- ・建築基準法
- ・都市計画法
- ・港湾法
- ・道路法
- ・駐車場法
- ・水道法
- ・下水道法
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・建設業法
- ・建築士法
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・景観法
- ・屋外広告物法
- ・文化財保護法

- ・環境基本法
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・水質汚濁防止法
- ・土壤汚染対策法
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・都市の低炭素化の促進に関する法律
- ・大気汚染防止法
- ・悪臭防止法
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法
- ・電気事業法
- ・電気工事士法
- ・地方自治法
- ・電波法
- ・消防法
- ・警備業法
- ・労働基準法
- ・労働安全衛生法
- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・健康増進法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・会社法
- ・建物の区分所有等に関する法律
- ・その他関連する法令等

(2) 条例等

- ・名古屋市国際展示場条例
- ・名古屋市国際展示場条例施行細則
- ・名古屋市情報あんしん条例
- ・名古屋市個人情報保護条例
- ・名古屋市情報公開条例
- ・市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例
- ・名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
- ・名古屋市会計規則
- ・名古屋市都市景観条例

- ・名古屋市暴力団排除条例
- ・その他関連する条例、規程等
- ・電子納品に関する運用基準

4 市への提出書類等

(1) 共通

ア 特別目的会社に係る書類

(ア) 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後及び定款に変更があった場合に市に提出する。

(イ) 株主名簿の写し

事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿（以下「株主名簿」という。）の写しを、事業契約書の締結後及び株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合に市に提出する。

(ウ) 株主総会の資料及び議事録

事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後に、当該株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出する。

(エ) 取締役会の資料及び議事録

事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の開催後に、当該取締役会に提出又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出する。

イ 締結する契約又は覚書

(ア) 契約又は覚書等の一覧

事業者は、本事業に関連して、市以外を相手方として締結する予定の契約又は覚書等の一覧（事業者、構成員又は協力企業が締結する保険の一覧を含む。）を、速やかに市に提出する。また、契約又は覚書等の一覧に変更があった場合も同様とする。

(イ) 契約又は覚書等の写し

事業者は、市以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（事業者、構成員又は協力企業が保険契約を締結する場合を含む。）、当該契約締結日の10開庁日前までに（契約又は覚書等の内容を変更する場合はその変更日の10開庁日前までに）、当該契約書類又は覚書等の素案を市に提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして市が承諾した場合は、提出を省略することができる。

ウ 実施体制図

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後及び本事業に係る実施体制に変更があった場合に市に提出する。

エ 計算書類等

事業者は、事業年度の最終日（毎年３月31日）より３か月以内に、下記に掲げる計算書類等を市に提出する。また、事業者は、事業費の改定等により事業収支計画を変更した場合は、事業費の改定等の内容確定後に事業収支計画を市に提出する。

- (ア) 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第435条第２項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料及びこれらの計算書類と事業者の事業収支計画の対応関係の説明資料
- (イ) 上記アに係る監査報告書の写し
- (ウ) 当該事業年度におけるキャッシュ・フロー計算書、その他市が合理的に要求する書類

(2) 設計・建設業務

ア 実施設計に係る書類

(ア) 設計計画書（着手前業務）

事業者は、設計業務着手前に設計計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出し、確認を受けること。

- ・設計業務実施体制表
- ・設計業務工程表
- ・設計業務責任者届（経歴書添付）
- ・設計業務着手届

(イ) 設計期間中業務に係る必要書類

実施設計終了時に以下の書類を提出すること。市は、内容を確認し、その結果（是正がある場合には是正要求書を含む）を通知する。

提出図書の体裁・部数については、別途、市の指示するところによるものとし、電子データの納品については、「電子納品に関する運用基準」によるものとする。

- ・設計図書（設計図、仕様書）
- ・実施設計説明書
- ・工事工程表
- ・工事費内訳書
- ・数量調書
- ・設計計算書（設備・構造など）
- ・什器・備品リスト及びカタログ
- ・パース（A3：3カット程度）
- ・各種諸官庁申請書類
- ・打ち合わせ記録
- ・要求水準確認報告書（実施設計完了時）

- ・その他必要書類

イ 建設工事に係る書類

(7) 施工計画書（着手前業務）

事業者は、建設工事着手前に施工計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出して確認を受けること。なお、提出書類は、建設企業、工事監理者、事業者で確認を行ったものを提出すること。

・工事実施体制表	1 部
・工事着工届	1 部
・現場代理人及び監理技術者届（経歴書添付）	1 部
・工事記録写真撮影計画書	1 部
・仮設計画書	1 部
・詳細工程表	1 部
・主要機器一覧表	1 部
・下請業者一覧表	1 部
・施工体制台帳	1 部

(4) 建設期間中業務に係る必要書類

事業者は、建設期間中に以下の書類を作成すること。市が提出を要求した場合には速やかに市に提出するとともに、必要な説明を行うこと。なお、提出時の体裁について記載の無いものは、別途指示する。

・機器承諾書	
・主要機材一覧表	
・工事工程表	1 部
・工事報告書	1 部
・工事監理報告書	1 部
・残土処分計画書	1 部
・産業廃棄物処分計画書	1 部
・再資源利用（促進）計画書	1 部
・主要工事施工計画書	1 部
・生コン配合計画書	1 部
・各種試験結果報告書	各 1 部
・各種出荷証明書	各 1 部
・マニフェスト	
・その他工事施工に必要な届出等	

(7) 完成図書

事業者は、市による完成確認の通知に必要な完成図書（資料14 提出図面一覧参照）を提出し確認を受けること。なお、本建設工事で特許を使用した個所については、「特許一覧表」を作成し提出すること。また、これら図書の保管場所を新施設内に確保す

ること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示に従うところとする。

ウ 工事監理に係る書類の提出

(7) 工事監理計画書（着手前業務）

事業者は、建設工事着手前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、定例打合せ及び各種検査日時等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに、市に提出して確認を受けること。

- | | |
|------------------|-----|
| ・工事監理体制表 | 1 部 |
| ・工事監理者選任届（経歴書添付） | 1 部 |
| ・工事監理業務着手届 | 1 部 |

(4) 建設期間中業務に係る必要書類

工事監理計画書に基づいて実施した内容及び結果について、月 1 回程度工事監理報告書を市に提出し、市に報告すること。報告内容については、市と協議を行い定めるものとする。

(3) 解体・撤去業務

ア 解体・撤去工事に係る書類

(7) 解体設計図書及び施工計画書（着手前業務）

事業者は、解体・撤去工事着手前に解体設計図書及び施工計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出して確認を受けること。なお、提出書類は、解体・撤去企業、事業者で確認を行ったものを提出すること。

- | | |
|-----------------------|-----|
| ・工事実施体制表 | 1 部 |
| ・工事着工届 | 1 部 |
| ・現場代理人及び監理技術者届（経歴書添付） | 1 部 |
| ・工事記録写真撮影計画書 | 1 部 |
| ・仮設計画書 | 1 部 |
| ・詳細工程表 | 1 部 |
| ・主要機器一覧表 | 1 部 |
| ・下請業者一覧表 | 1 部 |
| ・施工体制台帳 | 1 部 |

(4) 解体・撤去期間中業務に係る必要書類

事業者は、解体・撤去期間中に以下の書類を作成すること。市が提出を要求した場合には速やかに市に提出するとともに、必要な説明を行うこと。なお、提出時の体裁について記載の無いものは、別途指示する。

- | | |
|----------|-----|
| ・機器承諾書 | |
| ・主要機材一覧表 | |
| ・工事工程表 | 1 部 |

・工事報告書	1 部
・残土処分計画書	1 部
・産業廃棄物処分計画書	1 部
・再資源利用（促進）計画書	1 部
・主要工事施工計画書	1 部
・各種試験結果報告書	各 1 部
・各種出荷証明書	各 1 部
・マニフェスト	
・その他工事施工に必要な届出等	

(ウ) 完工図書

事業者は、市による完工確認の通知に必要な完工図書（資料14 提出図面一覧参照）を提出し確認を受けること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示に従うところとする。

(4) 維持管理業務

ア 業務着手前

(7) 維持管理業務計画書

事前に市と協議を行った上で、対象施設における維持管理開始日の60日前までに維持管理業務に関する計画書（以下「維持管理業務計画書」という）及び維持管理業務計画書に付随する書類を作成し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合については、市と協議を行うこと。

なお、業務計画書には、少なくとも次の事項を記載すること。

- ・維持管理業務基本方針
- ・業務内容（提案に基づく具体的な内容）
- ・実施体制図

(イ) 維持管理業務に係る実施体制

維持管理業務に係る責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、市に報告すること。あわせて従事職員の名簿を、業務開始までに市に提出すること。

(ウ) 維持管理マニュアル

市と事前に協議した上で、対象施設における維持管理開始日の60日前までに業務区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得ること。マニュアルの作成にあたっては、市との業務の連携、役割分担に特に留意すること。当該マニュアルを変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得ること。

イ 業務実施中

(7) 維持管理業務年間計画書

維持管理業務に関する年間の計画書（以下「維持管理業務年間計画書」という。）及びそれに付随する書類を、維持管理業務計画書を踏まえ作成の上、事業年度開始日の30日前までに市に提出し、市の承認を得て業務を実施すること。なお、初年度については、維持管理業務計画書とあわせて提出し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合については、市と協議を行うこと。

維持管理業務年間計画書は、維持管理業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。

(イ) 維持管理業務報告書

維持管理業務計画書及び維持管理業務年間計画書に基づいて実施した業務内容及び結果（勤務状況、点検・保守状況、更新・修繕記録、その他必要な事項について）について、月間業務報告書、年間業務報告書を作成し、市に提出すること。月間業務報告書は翌月10開庁日以内に、年間業務報告書は事業年度終了後10開庁日以内に提出すること。報告内容については、市と協議を行い定めるものとする。

日報は市への提出は不要だが、事故発生等の問題が発生した場合に、業務内容を確認できるようにするための業務記録を事業者にて作成し、保管すること。

また、関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管するとともに、関係機関の提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管すること。

(ウ) 施設管理台帳

施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示すること。

5 事業者に係る基本的事項

(1) 基本的考え方

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として、要求水準を満たすとともに自らが提案した事業計画に基づき、適切かつ確実に事業を遂行するものとする。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理するものとする。

(2) 特別目的会社の設立

事業者は、事業期間を通して責任ある事業遂行をはかることができるよう、次の条件を満たす特別目的会社を設立すること。

ア 事業予定者は、仮契約締結までに会社法（平成17年法第86号）に定める株式会社として特別目的会社を設立し、構成員は、当該会社に対して出資するものとする。構成員全体の出資比率の合計は、発行済株式の総数の50%を超えるものとし、かつ代表企業は最大出資者になるものとする。なお、特別目的会社は、名古屋市内に設立するものとする。

イ 特別目的会社は、その資本金が本事業を安定的に実施するのに十分な額である閉鎖会社であり、取締役会及び監査役を設置する株式会社でなくてはならない。

ウ 特別目的会社は、市が認める場合を除き、本事業以外の事業を実施できないものとする。

る。

- エ 特別目的会社の株式については、事業契約が終了するまで、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の一切の処分を行ってはならない。なお、市の事前の書面による承諾がある場合、建設期間終了後における構成員間の譲渡（出資比率の変更）については認めるものとする。

(3) 事業の調整等に関する事項

事業者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、下記のアからカを適切に行うことができる総括責任者を事業期間にわたり配置すること。（実施体制については、「6」参照。）

ア 各業務を遂行するために事業者が選定した企業（以下「選定企業」という。）における業務実施計画、業務実施内容及び要求水準の達成状況を、定常的かつ適切に把握・管理し、適切かつ確実な事業遂行を図ること。

イ 各選定企業の提案・意見を聴取・調整することにより、設計、建設及び維持管理の各業務を包括的に行う利点を活かした効率的かつ効果的な事業実施を図ること。

ウ 選定企業間の意見調整を適切に行い、常に選定企業間の責任を明確化し、また、事業者としての統一的な方針のもとに事業を管理すること。

エ 市との連絡窓口となり、適宜連絡調整を行うとともに、市と事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図ること。また、運営事業者との連絡窓口にもなり、適宜調整を行い、円滑な事業の遂行に努めること。

オ 各種協議のスケジュール等の管理、提出物の管理等を行うこと。

カ その他事業の必要な調整と管理に必要なことを実施すること。

(4) 事業者の財務に関する事項

事業期間を通じて、下記に掲げる事項を満たし、健全な財務状況が維持されていること。

ア 健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。

イ 本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。

ウ 収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。

6 実施体制等

(1) 供用後の維持管理の人員体制

本要求水準書で人員を指定する業務を除いて、事業者の人員体制は提案による。事業者は本要求水準書を満たすために必要な人員を配置すること。なお、現在の維持管理における人員体制は「資料12 維持管理業務実施体制（現状）」に記載しているが、この内容は事業者の提案を拘束するものではない。

(2) 共通事項

ア 基本的考え方

事業者は、事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できるよう従事者を配置すること。また、事業者

は、本要求水準書に記載の市との役割分担に従うとともに、市と連携し、円滑かつ適切な事業が実現可能な体制を確保すること。

- (ア) 各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- (イ) 各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。
- (ウ) 各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能していること。
- (エ) 各業務の業務従事者間の連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行うこと。
- (オ) 運営事業者との連携を図り、施設の管理運営に必要となる情報の共有及び調整を適切に行い、円滑な事業遂行に努めること。
- (カ) 維持管理体制、責任体制、市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行うこと。見直しを行った場合、その内容を市に提示し承認を得ること。
- (キ) 労働基準法をはじめとした関係法令との整合を図られており、かつ施設管理に支障がないようにすること。

イ 責任者の配置

- (ア) 事業者は、本事業の実施にあたり、以下に定める責任者を各1名選任し、配置すること。なお、各責任者と常時連絡がとれる体制とすること。

総括責任者	本業務全般を掌握し、各業務責任者及び他の職員を指揮監督するとともに、その他企業との連絡調整を行う。業務全般に関して市職員との連絡調整を行う。また市と事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図る。
設計業務責任者	総括責任者の指揮監督の下、設計業務全般を指導・管理する。総括責任者と兼ねることは可。役割の詳細については、「設計業務に関する要求水準」を参照のこと。
建設工事責任者	総括責任者の指揮監督の下、建設工事業務全般を指導・管理する。総括責任者、解体・撤去業務責任者と兼ねることは可。
解体・撤去業務責任者	総括責任者の指揮監督の下、解体・撤去業務全般を指導・管理する。総括責任者、建設工事責任者と兼ねることは可。
工事監理業務責任者	総括責任者の指揮監督の下、工事監理業務全般を指導・管理する。役割の詳細については、「工事監理業務に関する要求水準」を参照のこと。
維持管理業務責任者	総括責任者の指揮監督の下、維持管理業務全般を指導・管理する。総括責任者と兼ねることは可。役割の詳細については、「維持管理業務に関する要求水準」を参照のこと。

- (イ) 総括責任者、設計業務責任者については、事業契約の締結後、速やかに市に届け

出ること。また、~~設計~~・建設、工事監理、解体・撤去及び維持管理の各業務の責任者については、各業務開始60日前までに市に届け出るとともに、各業務の開始に支障がない時期までに配置すること。

- (ウ) 各責任者の変更にあたっては市に承認を得ること。なお、総括責任者は、設計・建設期間から維持管理期間で変更することは可能である。
- (エ) 総括責任者は、上記の通り各業務の責任者を兼ねることは可能であるが、同時期に兼ねることができる責任者の数は2つまでとする。
- (オ) 各業務責任者は、市と常に連絡のとれる体制であること。

7 事業期間終了時の措置等

(1) 事業期間終了時における施設のあり方

事業者は、事業期間終了時の新施設の状態が事業終了後少なくとも1年間は消耗部品の取り替えだけを行うことにより、事業期間中と同様の維持管理が可能な状態とすること。

(2) 事業期間終了時における引継ぎ等

事業者は、事業期間終了の日までに、必要な事項を記載した業務引継ぎ書等を作成し、新たな本施設の維持管理を担う事業者との間で、速やかに業務引継ぎ（保管文書の引継ぎを含む）を行うこと。また、新旧事業者は、業務引継ぎの完了を示す書面を取り交わし、その写しを市に提出すること。

8 セルフモニタリングの実施

(1) 基本的考え方

事業者は実施する全ての業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じ業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努めること。

(2) セルフモニタリング実施方法

- ア 要求水準書に規定する内容、及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの方法等を提案する。また、市が実施するモニタリングについて提案することも可とする。なお、セルフモニタリングの内容については、協議の上で設定する。
- イ 要求水準の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を作成する。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定する。
- ウ 基準ごとにセルフモニタリングを行う頻度及び方法を設定する。

(3) サービス提供状況の報告

事業者は、維持管理期間中において、四半期ごとにセルフモニタリング結果について、報告書を市に提出し報告する。報告書には、以下の内容を記載する。

- ア 市と合意し、実施したセルフモニタリングの状況
- イ セルフモニタリングを行った結果、発見した事項

- ウ 要求水準の未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間及び対応状況
- エ サービス水準の未達により影響を受けた機能
- オ 要求水準の未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策

9 費用負担

(1) 共通

本書に記載された事業者の業務に係る費用については、本書や入札説明書、事業契約書等において、特段の断りがない限り、その一切を事業者が負担するものとする。

(2) 光熱水費及び通信費等の負担

維持管理業務に要する通信費（電話料、テレビ受信料、インターネット利用に係る費用等）については事業者が負担する。

市は、光熱水費（電気使用料、水道使用料、ガス使用料）を負担する。

10 保険

(1) 事業者が加入すべき保険

事業者の責任と費用負担により付す保険及びその条件は以下のとおりとする。ただし、以下の条件は最小限度の条件であり、事業者の判断に基づき更に担保範囲の広い保証内容とすることを妨げるものではない。

ア 建設業務に係る保険

- ・事業者は、建物の建築工事中に発生した工事目的物の損害及び第三者に対する損害を担保する保険を付保すること。
- ・なお、付保条件等については「資料 13 事業者が加入すべき保険」を参照すること。

イ 解体・撤去業務に係る保険

- ・事業者は、解体・撤去業務中に発生した第三者に対する損害を担保する保険を付保すること。
- ・なお、付保条件等については「資料 13 事業者が加入すべき保険」を参照すること。

ウ 維持管理業務等に係る保険

- ・事業者は、本施設の使用、管理及び本施設内での事業遂行に伴う法律上の損害賠償責任を負担する事によって被る損害を担保する保険を付保すること。
- ・事業者は、本施設の使用、管理の欠陥に起因して派生した第三者（市職員、来館者、通行者、近隣住民含む。）に対する対人及び対物賠償損害を担保する保険を付保すること。
- ・なお、付保条件等については「資料 13 事業者が加入すべき保険」を参照すること。

(2) 上記保険以外の保険

前記各保険以外に、事業者の提案において付保することとされた保険については、事業

者提案に定めるところにより付保するものとし、変更する必要があるときは、あらかじめ市と協議すること。

なお、事業者が当該保険を付保したときは、その証券又はこれに代わるものを、直ちに市に提示すること。

11 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、業務期間中に次の事由により要求水準を変更する場合がある。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等（以下「災害等」という。）の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ・市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続

- ・市は、業務要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。
- ・要求水準の変更に伴い、事業契約に基づき事業者へ支払う対価を含め、事業契約の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

12 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了2年前には、施設の状況についてチェック・評価を行い、報告書を市に提出する。加えて、その結果を基に、事業終了後の期間に関して、新施設についてライフサイクルを40年間、現第1展示館を除く既存施設についてライフサイクルを20年間とした長期修繕計画を策定し、市に提出する。

13 その他

(1) 打合せ記録の作成

事業者は、市及びその他関係機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、市と相互に確認する。なお、記録作成の対象とする協議については、原則として予算の執行を伴うものとするが、詳細は、市と事業者の協議により定めるものとする。

(2) 個人情報の保護

ア 事業者が使用する職員のうち、本施設の維持管理業務に従事する者は、業務上知り得た個人情報を目的外に使用し、又は第三者へ漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業契約解除後又はその職を退いた後も同様とする。

イ 前記の個人情報については、名古屋市個人情報保護条例及び事業者の内部規定等に従い、適正な管理を行い、漏洩、滅失、き損等がないよう必要な措置を講じること。

(3) 守秘義務の遵守

ア 事業者、事業者が使用する職員のうち本施設の維持管理業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業契約解除後又はその職を退いた後も同様とする。

イ 前記の秘密に関する情報については、内部規定を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じること。

第3 設計・建設業務に係る要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

設計・建設業務は、本書に示された要求水準を満たした新施設の設計、監理及び施工を行い、利用者にとって使い勝手の良い、競争力の高い施設を実現することを目的とする。

(2) 業務区分

新施設の設計・建設業務の区分は以下のとおりとする。

・統括管理業務

- ・地質、測量等の事前調査業務
- ・設計業務（基本及び実施）
- ・建設工事業務
- ・工事監理業務
- ・什器・備品等整備業務

(3) 業務期間

新施設の設計・建設業務の業務期間は以下のとおりとする。

- ・事業契約締結日～平成34年6月
（開業日；平成34年10月）

(4) 実施体制

事業者は、設計、建設、工事監理の各業務に関する責任者を定め、各業務に当って滞ることなく業務を完遂すること。また、市との窓口となるとともに、業務全体の進捗管理等を行う総括責任者を別途設置すること。なお、総括責任者は設計、建設のいずれかの責任者が重複して務めることができる。

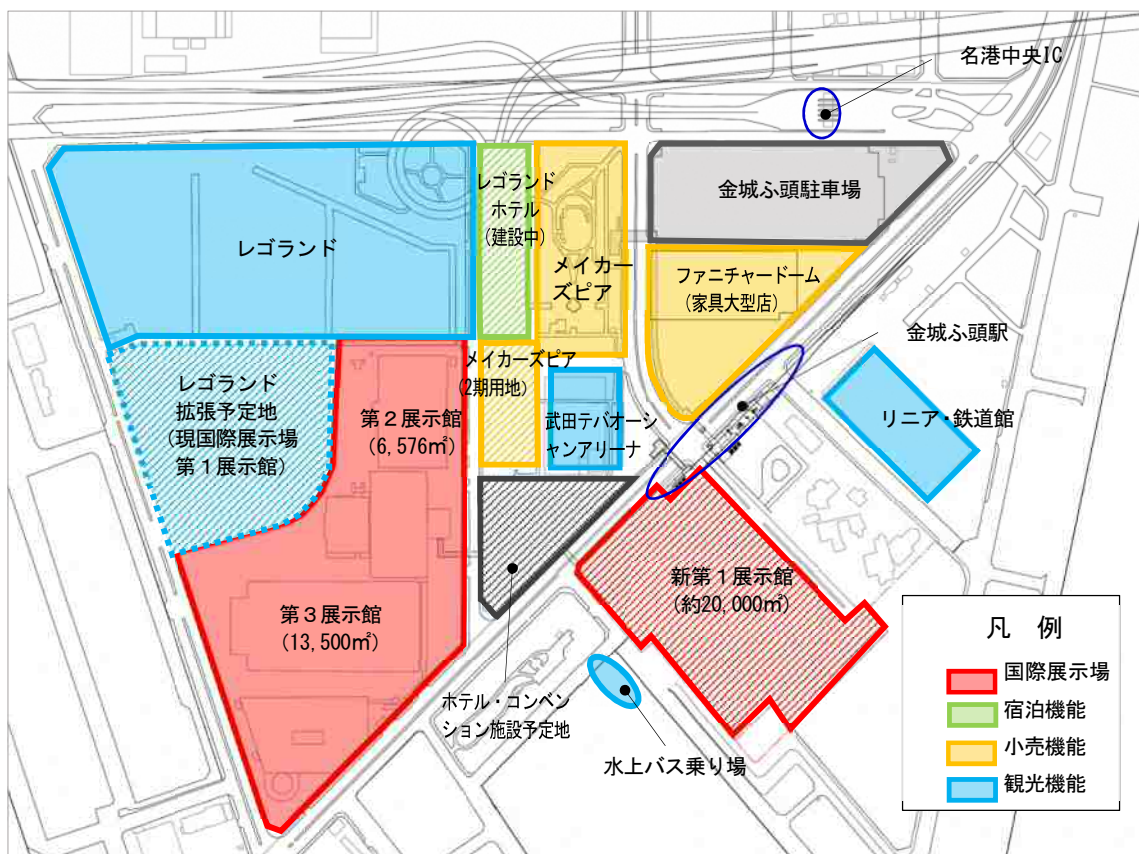
2 新第1展示館の機能及び性能に関する要求水準

(1) 整備の基本方針

ア 設計の基本方針

(ア) 大型見本市への対応

- ・昭和48年に整備された第1展示館は、建物の躯体・基幹設備ともに老朽化が著しく、空調整備もないことから早期の改築が必要になっている。加えて、レゴランドの将来拡張に伴い、移転が求められることから、図表4で示す、金城ふ頭駅南へ移転改築を行う。
- ・現在の国際展示場との一体的な利用を前提に、金城ふ頭駅南の事業用地において、2万㎡以上の展示面積を確保し、出展者、来場者の増大に対応した見本市会場を整備する。
- ・第2展示館、第3展示館との一体的利用による催事に対応できるよう、既存展示施設との歩行者動線や一体的な管理運営に配慮を行う。
- ・国際的なMICE誘致の都市間競争が激しくなる中、展示会場に併設されるホテル・コンベンション（会議）機能の強化が必要であるが、当該機能については、本事業とは別途隣接地区に配置を行い、本事業は、大型見本市に対応した施設機能とする。



図表4 国際展示場新第1展示館敷地及び周辺の整備予定施設

(イ) コンサート等の開催可能な施設利用への対応

- ・金城ふ頭の賑わいの創出や施設稼働率の向上に貢献できる多目的な活用を図るため、展示場では大型コンサートが開催できる施設とすること。

(ウ) 金城ふ頭のにぎわいづくりへの寄与

- ・隣接してレゴランドやリニア・鉄道館等が立地していることから、これら施設への来訪者に対する賑わい演出につながる景観への配慮を行うこと。

(I) その他

- ・イニシャルコストともに、メンテナンス性に優れ、ランニングコストの低減に配慮した地球環境にやさしい施設とすること。

イ 施設規模の構成等について

- ・本事業の施設構成及び面積規模の目安は以下のとおりとする。この他、施設目的の達成、施設の効果的な利用実現に資する施設については、事業者の提案に求める。

諸室構成・面積

		諸室構成	面積規模
展示関連	1 階	○展示室	20,000㎡以上
		○倉庫（折りたたみ椅子収納等）	1,500㎡
	2 階	○主催者事務室；給湯含む（3室） ○VIP室；給湯、WC含む（3室） ○多目的室・商談室（適宜） ○倉庫 ※諸室関連倉庫	1,500㎡
アリーナ関連	2 階	○楽屋、シャワー室、スタッフ控室、WCなど	700㎡
共用	2 階	○コンコース；風除室含む 客だまり、休憩スペース、総合案内、エスカレーター、エレベーターなど ○WC	1,500㎡
	1 階	○コンコース 客だまり、休憩スペース、エスカレーター、エレベーターなど ○WC ○自販機、サービスコーナー、ロッカースペース、給湯スペースなど	3,500㎡
管理部門	1 階	○管理事務室 ○中央監視室・警備センター ○守衛室 ○清掃員控室 ○倉庫 など	400㎡
その他	1, 2, 3階	○階段室、電気室、機械室 ○バック通路 など	6,500㎡

※「各階参考平面図」を資料7に添付した。

(2) 建築計画

ア 外観計画

- ・名古屋港景観基本計画の方針を踏まえ、来場者が親しみやすく、潤い、国際性、異国情緒が感じられるような施設デザインとすること。
- ・海からの見え方に配慮したデザインとすること。
- ・建物のライトアップを行い、夜間景観に配慮したデザインとすること。
- ・外装等の仕上げは、構造躯体の保護を考慮すること。落下による歩行者への危険の回避にも留意すること。

イ 配置・ボリューム計画

- ・緑化率15%を確保し、海と緑が調和した開放的な印象を持たせること。
- ・金城ふ頭駅と第2・第3展示館との歩行者のアクセスを確保し、一般歩行者の開放性が確保されたペDESTリアンデッキを確保すること。なお、駅舎とデッキをつなぐ2階部分接続通路は、本事業の整備範囲である。設計条件等については、入札公告時に示す予定である。
- ・歩行者デッキ接続レベルは、まちの賑わいを創出できるよう意匠面の工夫を行うとともに、駅デッキ方面からのスムーズな来場動線に資する視認性を確保すること。

ウ 動線計画

- ・動線計画については、「資料8 動線計画図」を参照すること。

(7) 建物へのアクセス（歩行者）

a 周辺道路接続レベル

- ・関係者用出入口を設けること（来場者のメインエントランスはデッキレベルに設ける）。
- ・コンサート等終了時に、施設1階レベルから金城ふ頭中央緑地（南西側）へ退出できるようデッキ下部のメインエントランス1階部に出入口を設けること。

b デッキレベル

- ・施設側面の海側（南西側）に来場者動線（コンコース）を設け、同コンコースに接続するメインエントランスをデッキレベルに設けること。
- ・コンコースは、海を臨むことができる開放感のある屋内空間とする。同空間内に1階と接続するためのエレベーター、エスカレーターを配置すること。
- ・あおなみ線金城ふ頭駅からメインエントランスまでの区間は、幅員5m程度の通路屋根を設けること（事業者は、対象範囲部分を整備担当）。
- ・見本市の施設稼働を前提に対応できる動線計画とすること。
※なお、コンサート終了時は退場規制を前提に来訪者の退出誘導を行う予定である。

(イ) 建物へのアクセス（車両）

- ・搬入トラックは、北東側道路からアクセスできるようにし、メキシコ大通からのトラック車両アクセスは原則不可とする。
- ・搬入トラックの待機スペースを確保（40台以上）すること。
- ・トラックの搬入口は、金城ふ頭駅前交差点から敷地北東側道路を東進し、右折を経て、敷地内へとアクセスする動線とすること。
- ・トラックの退出口は、適宜設置すること。
- ・資機材の搬出入は、主に2 t、4 t、10 t（ウイング車を含む）で行われることを前提とした動線計画とすること。
- ・関係者車寄せは、メインエントランス1階部に配置すること（デッキ下部でも可）。また、関係者、保守・点検作業員の出入口（関係者出入口）は、展示場北側の関係者動線との関係性を確保し、デッキ下部に配置すること。
- ・関係者一般車両は観光バスの乗り入れを前提とした動線計画とすること。

(ロ) 建物内動線

- ・利用者の利便性、バリアフリー化、安全性、防災性（避難誘導の容易さなど）を考慮した動線計画を行うこと。
- ・展示場北側施設内通路は、関係者の動線として、来館者とは区分して利用できるようにすること。
- ・コンサート等の利用時を前提として、主催者動線、管理者の動線と利用者動線を分けること。
- ・エントランス及びコンコースは、天候に左右されず一時的に多数の来場者が滞留するのに適当なスペースを屋内で確保すること。
- ・エスカレーターやエレベーター等の動線の結節点には、広いスペースを設けるなど一度に大勢の利用者が安全に移動できるよう配慮した動線計画とすること。

エ 平面計画

- ・諸室ごとの運営形態、使用状況及び管理区分を踏まえた明確なゾーニングとすること。
- ・2万㎡以上の整形かつ無柱な展示空間を確保し、移動間仕切りにて4分割利用までが可能となるよう計画を行うこと。また、分割利用の際も、主催者、利用者にとって利用しやすい配置、動線計画とすること。
- ・展示場を利用したコンサート利用の際の主催者動線を独立して確保すること。
- ・展示場利用、コンサート利用を前提に、消防法及び名古屋市火災予防条例に基づく必要な避難通路、設備等を確保すること。
- ・床上ガラス壁面とする場所は、衝突防止の配慮を行うこと。
- ・階段や廊下等の移動空間は、明快で利用しやすい計画とすること。

オ 内装・仕上げ計画

- ・仕上材は、展示場利用、コンサート利用を前提に適切な材料を選定すること。
- ・内装グレードは下記の通り。

主要諸室の内部仕上げ

諸室	天井	壁	床
展示室	グラスウールボード	下部：化粧コンクリート打放し 上部：グラスウールボード	コンクリート
コンコース	岩綿吸音板＋塗装	下部：化粧コンクリート打放し 上部：グラスウールボード	ビニルシート
主催事務室、 V I P 室、商談室	岩綿吸音板＋塗装	石膏ボード＋塗装	タイルカーペット
多目的室・楽屋	岩綿吸音板＋塗装	石膏ボード＋塗装	ビニルシート

※管理部門の諸室の内部仕上げの仕様は、提案に求める。

- ・使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物などの化学物質を含むものを極力避け、環境面や改修時への対応にも配慮すること。
- ・廊下、階段等の床材には、スリップ防止・衝突防止等の安全配慮を行うこと。
- ・大空間における吊天井等は、落下防止など十分な安全対策を行うこと。
- ・コンコースは、展示会への誘導空間となるため、内装・部材等の色合いや素材等の配慮を行うこと。

カ 外装計画

- ・展示場南側のコンコースは、港湾への眺望が開けたガラスファサードとすること。
- ・コンコースの西日対策を講ずること。
- ・塩害・防錆対策、雨染み対策などを講ずること。
- ・展示会利用に障害をきたさない遮音性を有すること。
- ・展示会利用に障害をきたさない断熱性を有すること。
- ・屋外設備は、景観を阻害しないよう配慮を行い、必要に応じて目隠し等の配置を行うこと。
- ・外装グレードは下記の通り。
 屋根：ガルバリウム二重折板
 外装：コンクリート化粧打放し、一部：ボルトレス角波鋼板フッ素樹脂塗装

キ 安全・防災・防犯計画

- ・地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保すること。
- ・電気系機械室及び主たる空調機械室は、2階以上に配置すること。
- ・多数の来館者を安全に避難誘導できる計画とすること。
- ・建具等ガラスについては、自然災害や不慮の事故等によるガラス破損時の飛散・落下による危険防止に配慮した計画とすること。
- ・緊急車両の寄り付きに配慮すること。
- ・施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全

管理に配慮した施設とすること。

- ・ 防犯カメラを設置し、中央監視室で監視できるようにすること。
- ・ 人が触れる部分については、事故防止に配慮するとともに、破損防止のため、衝撃に対する十分な強度を有する工法・材料を採用すること。

ク 福祉計画

- ・ 愛知県「人にやさしい街づくり条例」に従い、高齢者、障がい者等が利用しやすい施設計画を行うこと。
- ・ 諸室内も車いすでの移動や杖での歩行が可能とすること。
- ・ 「名古屋市福祉都市環境整備指針」に従い点字誘導や点字プレートを設けるとともに、外国人に配慮した多言語表示など、誰にも見やすく分かりやすいサイン計画とすること。

ケ 環境計画

- ・ 設備機器等の採用については、省エネルギー機器などを導入すること。
- ・ 再生可能エネルギーの活用や省エネルギー機器の採用などにより、維持管理費の節減も考慮すること。
- ・ 風害による歩行者や周辺地域への影響にも配慮すること。
- ・ 廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用も促進し、建設工事においてもリサイクル資材の活用にも配慮すること。
- ・ ノンアスベスト材料を使用すること。
- ・ 熱源及び燃料については、電気又は良質な気体燃料を使用するなど、硫黄酸化物、窒素酸化物、ばいじん等の発生量が少なくなるよう努めること。
- ・ 騒音又は振動の発生源となる施設又は機器類は、より低騒音又は低振動のものを採用し遮音性の高い建物内に設置するとともに、消音器、防音カバー、防音壁の設置、防振ゴムの採用、基礎を堅固なものにする等の対策を講ずること。

コ 維持管理計画

- ・ 施設を建設するイニシャルコストだけでなく、維持管理費を含めたランニングコストも考慮し、トータルのライフサイクルコストの低減を図れる計画とすること。
- ・ 修繕工事の施工性を鑑み、建築・設備の更新、修繕の容易性に配慮した施設計画とすること。
- ・ 設備更新における搬入経路の確保を行うとともに、維持管理を容易に行うことができるものとする。
- ・ 利用者が利用するスペースにある器具類等は、十分な破損防止対策を行ったうえで、交換が容易な仕様とすること。
- ・ M I C E 開催ニーズの変化や将来の情報通信技術等への変更対応が容易な計画とすること。

サ 外構計画

(7) 植栽計画

- ・平面部分での緑化に努めるものとするが緑化地域制度による緑化面積が不足する場合は、屋上緑化・壁面緑化等により敷地内で緑化面積を確保すること。
- ・緑被率、樹種等について、メンテナンス性に配慮すること。

(イ) ごみ置き場

- ・歩道、歩道状空地又は広場状空地から容易に望めないよう、植栽や建築物等で遮蔽するなど、配置等を工夫すること。
- ・燃やすごみ、その他の一般廃棄物、産業廃棄物ごとの保管場所を設けること。
- ・ごみ置き場は、犬、猫、カラスなどの小動物により荒らされないよう、適切な対策を行い、清潔に維持されるよう配慮すること。また、生ごみ等の保管については臭気対策を講じること。

(ウ) 雨よけの設置

- ・あおなみ線金城ふ頭駅からの通路シェルターにつながるエントランス廻りの雨よけを設置すること。

(エ) 駐車場計画

- ・ペデストリアンデッキの下部に関係者駐車場として30台程度を確保すること。
- ・搬入トラックの待機スペースを確保（40台以上）すること（再掲）。
- ・関係者駐車スペースの一部をマイクロバスや大型バス等の駐車スペースとして利用できるようにすること。

(オ) 資機材搬入スペース

- ・施設北東側からの資機材搬入アクセス、スペースを確保すること。
- ・40フィートコンテナトレーラ、ラフタークレーン（40トン）での搬入に対応すること。
- ・テレビ中継車及び電源車の駐車スペースを各1台分確保すること。

(カ) 敷地内外灯

- ・歩行者の安全を考慮し、照明設備を計画すること。

(キ) ペデストリアン通路

- ・あおなみ線金城ふ頭駅東西自由通路から直接アプローチできるよう、整合に配慮し、強度、耐久性および美観に配慮すること。
- ・コンサート利用時の臨時バスの発着場は、既存施設の交流センターを想定しているため、当該旅客動線との整合に配慮する。

(ク) 喫煙スペース

- ・喫煙スペースを1か所以上設けること。

シ サイン計画

- ・サイン計画全般として、分かりやすさ（ユニバーサルデザイン）及びデザイン等に配慮した計画とすること。
- ・エントランスロビーなど主要な場所に、施設の全体構成を示すフロア案内サインを設置すること。言語は4か国語（日本語、英語、中国語（簡体字）、ハングル）に対応すること。
- ・新施設の供用開始までに、現第1展示館を除く既存施設におけるサインの更新を行うこと。また、既存施設におけるサインは新施設のものと表記等を統一させること。なお、既存施設におけるサインの位置及び箇所数は「資料9 既存施設のサイン」を参考とすること。
- ・展示室の分割利用時において、分割されたそれぞれの展示室への来場者誘導がわかりやすくなるようなサインを設置すること。
- ・館内におけるトイレ等へと利用者を案内する誘導サインを、ロビーや廊下等の主要な部分に設置すること。
- ・イベント告知サイン（ポスターケース）をペDESTリアンデッキ上のエントランスにかけての外部空間や外壁に適宜設けること。
- ・施設名称について、遠くからでも分かるように十分なサインを計画すること。また当該サインは、夜間でも人や車両の誘導ができるよう表面発光または裏面発光の照明を併設したサインとすること。
- ・搬入車両の誘導用サインを配置すること。また当該サインは、夜間でも誘導ができるよう照明を併設したサインとすること。

(3) 構造計画

ア 耐震性能

- ・「市設建築物総合耐震設計基準」Ⅱ類（大地震後、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ている。）の構造耐震安全性を確保すること。建築非構造部材は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。）、建築設備は乙類（大地震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。）を確保すること。
- ・地震力は、建築基準法施行令第88条に基づき算定すること。
- ・大スパン架構については上下動についても適切に設定すること。
- ・構造体は、計画に応じて保有水平耐力に基づく計算など、関係法令や所定の評価機関による耐震性を確保すること。
- ・構造計画上、複雑な形状となる場合は、適切にエキスパンションジョイントを設け、明解なモデル化により構造解析を行うこと。

イ 耐久性能

- ・要求水準書に記載のない事項は、「日本建築学会諸基準」を参考にすること。なお、

適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。

- ・外部にさらされる鉄筋コンクリート部分は、臨海部に立地する環境を踏まえ耐久性に配慮すること。

ウ 基礎構造

- ・基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、不同沈下等により建築物に有害な支障を与えることのない基礎形式及び工法を定めること。

エ 耐風性能

- ・風圧力[W]は、建築基準法施行令第87条に基づき算定すること。
- ・中程度の風圧力[W]に対して、構造耐力上主要な部分に生ずる短期応力度が短期許容応力度を超えないこと。
- ・最大級の風圧力[1.6W]に対して、構造耐力上主要な部分が弾性的な挙動を示す範囲（風圧力の継続時間内に進行性の変形を生じない範囲）以内にあることを確かめていること。

オ 耐積雪性能

- ・積雪荷重[S]は、建築基準法施行令第86条に基づき算定すること。
- ・中程度の積雪荷重[S]に対して、構造耐力上主要な部分に生ずる短期応力度が短期許容応力度を超えないこと。
- ・最大級の積雪荷重[1.4S]に対して、構造耐力上主要な部分に生ずる力によって部材の一部が塑性化する状態以内にとどまり、部分的にもメカニズム状態に至らないことを確かめていること。
- ・今後公布予定である積雪後の降雨の影響を考慮した積雪荷重についても、適切に想定すること。

カ 屋根ふき材の性能

- ・風圧力が大きい地域であることから屋根ふき材、外装材等は、建築基準法施行令第82条の4に基づき構造耐力上十分安全であることを確認すること。

キ 振動対策

- ・分割利用時は、緩衝空間となる未利用区画を挟み、コンサートを除く催事の音量発生に伴う展示室間の空気伝播、固体伝播によって、相互の催事に影響がでないようにすること。
- ・コンサートの通常利用において、周辺地域に対しても、騒音や振動の影響を与えないよう十分に配慮すること。

(4) 電気設備計画

ア 共通事項

- ・主要機器は屋内配置とし、中央監視設備により一括管理ができるようにすること。
- ・受変電設備・自家用発電設備及び静止型電源設備等主要機器は、屋内設置とすること。
- ・重要な電気設備はGL+5m以上として浸水対策を講ずること。
- ・災害時、設備更新時の電氣的なバックアップについて考慮すること。

イ 受変電設備

- ・受電方式は業務電力とすること。
- ・受変電設備は閉鎖型とし電気室内に設置すること。
- ・電源設備は、通信・情報・音響等に高調波等の影響を及ぼさないこと。
- ・高圧引込線は地中化を図った引込経路とすること。
- ・負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・保守停電時のバックアップ送電に留意すること。
- ・電気室は保守性や将来の更新・増設に配慮した計画とすること。
- ・電気室は高潮・津波、大雨による浸水・冠水対策等に配慮した配置・構造とすること。

ウ 発電設備

- ・災害時等に対応するため停電時非常用電源を装備すること。発電設備の能力は、各関連法令に定めのある機器類の予備電源装置として設けるとともに、施設内の重要負荷への停電時送電用として設置し、最低限必要な施設を稼働できるものとする。発電装置は、停電時にも来場者が安全に避難できる適切な時間の連続運転を可能とし、台数は提案されたい。また、電源車及び中継車の接続ができる計画とすること。
- ・建築基準法における予備電源の機能を有すること。
- ・消防法における非常電源の機能を有すること。
- ・停電時に当施設利用者の帰宅困難者対応が可能なよう、保安用負荷 1 日分の燃料タンクを設けること。

エ 蓄電池設備

- ・建築基準法上の非常照明用及び受変電設備等の監視制御用として設置すること。

オ 無停電電源設備

- ・中央監視設備、情報通信設備及び機械警備設備等の主要機器に対する瞬時停電対策用として設置すること。

カ 動力設備

- ・給湯設備、空調機、ポンプ類等への配管配線工事及び幹線工事を行うこと。動力制御盤は、原則として各機械室内に設置すること。
- ・屋外設置となる機器については塩害仕様とすること。

キ コンセント設備

- ・イベント用分電盤、コンセント設備は諸室の用途に適した形式・容量を確保し、それ

ぞれ適切な位置に配置すること。

ク 吊物機構設備

- ・40kg/m²、1点あたり最大1トンを確保すること。
- ・天井部に吊バトンメンテナンス用のキャットウォークを適宜配置すること。

ケ 照明設備

- ・照明器具は、諸室の用途と特性を考慮して、それぞれ適正な機器選定を行うこと。
- ・非常用照明、誘導灯等は関連法令に基づき設置すること。
- ・高効率型器具、省エネルギー型器具等を積極的に採用すること。
- ・高所に設置する器具については、電動昇降装置等にて保守管理が容易にできるようにすること。
- ・外灯は、時間点滅が可能な方式とすること。
- ・中央監視室にて一括集中管理を可能とすること。分割利用に応じた主催者事務室（3室配置）にて対応する展示ホールの照明管理をできるようにすること。主催者事務室の1室については、展示ホール全体の照明管理をできるようにすること。

コ 雷保護設備

- ・JIS規格、建築基準法に基づき雷保護設備を設置すること。

サ 情報通信設備

- ・展示室利用時にFreeWi-Fiが利用できるようアンテナを設置すること。なお、展示会等の参加者が同時にアクセスしても支障がないよう適切な容量を確保すること。
- ・公衆電話の設置については事業者の提案による。
- ・通信の引込みに関する配管工事を行い、埋設方式とすること。インフラ引込み管の位置、高さ、形式は、既存管の処理を含めて設備設計と十分に調整するとともに、長期の地盤沈下及びメンテナンス・改修のし易さに配慮すること。
- ・放送設備（非常放送、一般兼用）を設置し、中央監視室で集中管理できる設備とすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。
- ・管理事務所で用いるネットワーク回線等、諸室の利用形態に合わせLANを設置し、既存施設に接続可能なシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。

シ 構内電話交換設備

- ・展示室や会議室、諸室の内線電話やイベント用臨時電話を管理する構内電話交換設備・構内携帯電話システム（PHS）を設置すること。
- ・第2展示館、第3展示館等の既存施設の構内電話交換設備・構内携帯電話システムに接続可能なシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。
- ・携帯電話については全キャリア、全機種が施設内で十分受信可能な状況となるよう、

アンテナの設置等を適宜行うこと。ただし、ホール内では公演中に携帯電話が使用できないように携帯電話等機能抑止装置を設置し、携帯電話着信音等が鑑賞の妨げとならないように配慮すること。

ス 情報表示設備

- ・電気時計設備は、親時計(時刻自動修正機能付)を中央監視室に設置し、施設内要所に子時計を設置すること。なお、電気時計設備は、親時計・子時計に替えて、電波時計とすることも可能とする。
- ・第2展示館、第3展示館等の既存施設と一体的な標記が可能となるよう、新第1展示館の催事や利用状況等の情報を提供する案内情報設備を設置すること。
- ・通常時はイベント情報を表示し、災害時には避難誘導やテレビ映像の表示が可能な電子掲示板設備の配線用空配管及び電源を設置すること。

セ 映像・音響設備

- ・ホールにおけるテレビ中継に対応した、電源・音響及び映像回線設備を設けるとともに、中継車駐車位置からホールに至る仮設ケーブルを敷設するための貫通口及びケーブルフックを設けること。
- ・多目的室、応接室は、情報表示設備、放送設備、テレビ共同受信設備等と連携した映像・音響設備を設けること

ソ テレビ共同受信設備

- ・各種テレビ・ラジオアンテナの設置については事業者の提案による。

タ 誘導支援設備

- ・ユニバーサルデザインの趣旨に基づいて、障がい者等のための誘導支援システムを設置し、利用者が施設内を円滑に利用できるようにすること。
- ・インターホン設備、トイレ呼出装置を設置し、迅速な対応が可能なシステムとすること。表示盤は、中央監視室に設置すること。

チ 防災設備

- ・関係法令及び所轄消防機関の指導に従い、各種防災設備を設置すること。
- ・中央監視室に主防災監視装置を設置し、新第1展示館の施設内の防災情報を統括するシステムを構築すること。
- ・既存施設と連携可能なシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。

ツ 機械警備設備

- ・関係者出入口は、インターホンにて中央監視室・警備センターと連絡・操作できる計画とすること。
- ・既存施設と連携可能なシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市

と協議を行うこと。

- ・既存施設のセキュリティカメラシステム（防犯カメラ及びモニター）、入退室管理システム（各会議室のカードキーシステム）と連携可能なシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。
- ・録画機能を備えた監視モニターを設置し、中央監視室・警備センターで映像をみることができるようになること（録画映像は、中央監視室にて再生）。
- ・建物出入口は、常時出入りの監視を行うことができる設備を備えること。その他、防犯設備、監視設備等を適切に設置する。設置箇所については事業者の提案による。

テ 昇降機設備

- ・展示会及びイベント開催時の利用形態を想定し、来訪者の移動や荷物の搬出入が円滑となるよう、各種法規に準拠したエレベーターを設けること。
- ・中央監視室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置すること。

ト 放送設備

- ・第2展示館、第3展示館等の既存施設と接続を図り、必要に応じて、全館一斉放送が可能な放送設備とすること。
- ・関連法令に定める非常用及び施設内案内用に放送設備を設置し、配管配線工事を行うこと。また、BGMの実施等についても考慮すること。
- ・緊急地震速報受信機を設置すること。
- ・避難誘導における自動音声は、2か国語（日本語・英語）対応とすること。

(5) 空調設備計画

ア 共通事項

- ・パッシブデザインや、太陽光や雨水利用など自然エネルギーを有効活用し、省エネルギー・資源節約に配慮し、ランニングコストの低減及び環境保全に努めること。

イ 空調設備

- ・中央監視方式とし、中央監視室で監視・制御すること。
- ・中央監視室から中央監視設備により、各部屋の機器の発停及び温湿度管理ができるようにすること。また、各室内においても、機器の発停及び温湿度管理ができるようにすること。
- ・夏季の冷房熱源、冬季の暖房熱源、給湯用熱源のシステムは事業者の提案による。燃料の種別に関しては事業者の提案による。
- ・展示室、コンコースなどの大空間の空調システムは、それぞれの室特性、利用特性に応じた空調システムを提案する。
- ・主催者事務室、控室は個別温度調整ができる空調システムとすること。

ウ 換気設備

- ・諸室の用途、目的に応じた換気システムとすること。

- ・外気冷房、ナイトパージ及びフリークーリングなどの外気を積極的に活用できるシステムを導入すること。その際は、塩害対応について配慮を行うこと。

エ 排煙設備

- ・建築基準法に従い、排煙設備を設置すること。
- ・排煙口が高所に設置される場合は、操作性に留意して計画すること。

(6) 給排水衛生設備

ア 共通事項

- ・利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。
- ・諸室環境に応じた適切な計画を行い、結露防止や防カビ対策を行うとともに上水と雑用水についてはクロスコネクション防止を行うこと。
- ・給排水などの配管改修時に施設運営の影響が少ない計画とすること。
- ・機器故障や停電、浸水などの災害時でも一部区域への供給を継続できること。

イ 給水設備

(7) 上水

- ・給水系統及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。なお、接続については、上下水道局と協議すること。

(4) 雑用水

- ・雨水利用など事業者提案による。

ウ 給湯設備

- ・給湯設備を設置することとするが、設備の種類については事業者の提案による。

エ 排水通気設備

- ・排水系統及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。なお、接続については、上下水道局と協議すること。

オ 衛生器具設備

- ・トイレは各展示ホール、その他主要室の収容人員、想定用途を鑑みて適切な衛生器具数とすること。
- ・来館者が利用するトイレについては、手洗いは自動水栓を使用し、小便器は個別自動洗浄小便器、大便器は洋式便器とし、原則として洗浄機付き便座を導入し、利用者の利便性に配慮すること。また、子供用便座も適宜設置すること。
- ・省エネルギー・省資源にも積極的に配慮した器具を採用すること。
- ・清掃等維持管理に考慮して選定すること。
- ・トイレの洗面所にはエアタオルを備えること。
- ・多目的トイレを適宜設置すること。多目的トイレは、原則としてオストメイトにも対応可能な仕様とし、シャワー金具はサーモスタット付きとすること。

- ・展示内容に応じて散水障害など対応可能なよう、消防の指導に応じて臨時の消火設備を設置できる計画とすること。

カ ガス設備

- ・必要に応じて設置すること。

キ 消防設備

- ・消防法、同施行令及び同規則等の規定に準拠し、消火設備を設置すること。
- ・展示内容に応じて散水障害など対応可能なよう、消防の指導に応じて臨時の消火設備を設置できる計画とすること。

(7) その他設備

- ・コンコース内に自動体外式除細動器（AED）を2台以上設置すること。また標識により設置場所を明示・誘導すること。

(8) 諸室の整備方針と要求水準

ア 展示ホール

(7) 基本方針

- ・使用用途は、各種展示会場、見本市、コンサート等とする。
- ・展示面積は20,000㎡以上を確保できる無柱空間とすること。
- ・コンサート利用時は、約15,000人が収容できる規模を確保し、うち移動式観覧席にて約5,800席を確保すること。
- ・移動間仕切りにて4分割して利用できるようにすること。
- ・展示ホールには、 $W=6m \times H=5.5m$ 程度のシャッターを6か所設けること。
- ・会場設営機材が直接持ち込めるように、10 t ロングトラックが直接入れる様に入出口と床荷重を見込むこと。
- ・コンサートのステージ、椅子、音響機材、舞台装置等は主催者の持込を前提とするが、舞台装置、追加照明スピーカー等が吊り下げられるように、構造部材に荷重を見込み、吊点を設置すること。（荷重の設定は各事業者の想定による。）
- ・梁下までの高さは20m以上とすること（但し、アリーナ関連諸室の下部空間は除く）。

(4) 床性能

- ・床耐荷重は、展示物に対応できる水準として $5t/m^2$ 以上とすること。
- ・床面に配線・配管ピットを設置し、各種ユーティリティを利用者に提供可能とすること。また、各種配線、配管の取り出しや点検、修繕が容易にできるようにすること。
- ・展示物等のアンカー固定を考慮すること。

(ウ) 遮音・音響性能

- ・20,000㎡の区画でコンサートができる対応とし、周辺の事業者の営業活動に対し

て支障がでない性能を確保すること。

(イ) 電気設備

- ・床ピット内に、計画する利用形態・規模を踏まえたイベント用電源・コンセント及び音響・照明・映像の出入力設備を設置すること。
- ・コンセントの電気回路は分割した時の区画毎とすること。展示ホールの使用電力量は、分割区画毎に計量・請求を可能とすること。
- ・特殊な催事の利用も想定し、主催者の照明機器の持ち込みにも対応できるようにすること。
- ・音響・照明・映像には別系統の電源を用意すること。
- ・吊物機構用の電源も複数系統を用意すること。

(ロ) 吊物機構設備

- ・コンサート等の利用パターンに応じて、吊り物機構が設置できる位置を定め、その箇所には吊り物機構用の電源を用意すること。

(ハ) 照明設備

- ・照明照度は、第2展示館、第3展示館等の既存施設と整合を図り、床面700lx以上を確保すること。
- ・区画の分割・統合に対応した点灯パターンを設定可能なシステムとすること。

(ニ) 情報通信設備

- ・臨時の電話回線、LANシステムの対応を可能とすること。

(ホ) 映像・音響設備

- ・主催者事務室において対応する展示ホールに音声放送を可能とすること。うち一つの主催者事務室において展示ホール全体の音声放送を可能とすること。
- ・主催者事務室、控室においては対応する展示ホール内を確認可能な監視カメラ設備を設置できる計画とすること。
- ・国際会議の開催が可能となるよう同時通訳装置を導入できるようにすること。また、分割利用の際にも各展示室で使用できるようにすること。なお、通訳ブースを常設とするか、仮設対応（持ち込み）とするかは提案によるものとする。

(ヘ) 給排水衛生設備

- ・利用形態・計画する施設規模を踏まえ、給水・ガス取り出し口をメインピット内に、排水接続口をサブピット内まで設置し、展示内容に合わせたフレキシブルな運用が可能とすること。
- ・分割区画毎に給水・ガスが計量可能な計画とすること。

(コ) テレビ中継車対応

- ・屋外からのケーブル等の引込ができる計画とすること。
- ・電源はテレビ中継車側もしくは仮設対応を想定すること。

(サ) 倉庫

- ・展示場を区画にして利用する際、それぞれの区画で同じようにバックスペースが利用できるように計画すること。

イ 展示関連諸室

- ・主催者事務室（給湯含む）、VIP室（給湯、トイレ含む）、多目的室・商談室、倉庫を計画すること。
- ・主催者事務室、VIP室においては各展示ホール内を確認可能な監視カメラ設備を設置できる計画とすること。

ウ アリーナ関連諸室

- ・楽屋、シャワー室、スタッフ控室、トイレを計画すること。
- ・楽屋では、舞台モニターが設置できる計画とすること。

エ コンコース等共有

- ・展示ホールの主要動線に考慮し、ピーク時でも耐えうるよう、コンコース部分は十分な幅員を確保すること。
- ・コンコースをホワイエとして利用できるようにすること。コンサート使用時は観客が集中するため、展示場内のスペースも活用し十分な広さのホワイエを計画すること。
- ・コンコースにて、イベント電源盤と臨時電話、LAN、CCTVのアウトレットを適宜設けること。
- ・飲食・休憩スペースは、コンコースに適宜設けること。
- ・飲食スペースには、自動販売機、パントリー、ダストボックススペースを計画すること。
- ・コンコースに面してロッカースペースを設けること。

オ 管理部門

- ・管理事務室、守衛室、中央監視室・警備センター、清掃員控室を計画すること。
- ・中央監視室・警備センターは、防災センター機能を兼ね備え、空調・照明等のビル管理システム以外に、必要な電源や通信インフラ、監視モニター、カードキー入退室管理システム、非常放送等の設備を設置すること。

カ 共通

- ・トイレ、電気室、機械室、その他機械室、ゴミ置場、倉庫を計画すること。
- ・貸出用備品を保管できる施設管理用の倉庫スペースを確保すること。

キ 敷地内屋外施設

- ・大型車両駐車マス約40台、一般車両駐車マス約30台を確保する。臨時大型バス駐車マスは、大型車両駐車マスを兼用するとともに、既存施設側の駐車マス等を活用する。
- ・バス乗降バース、タクシーバースは敷地外で確保するため、本計画に含まない。

3 設計業務に関する要求水準

(1) 業務の対象

本要求水準に示す工事に関わる設計業務、事前調査及び各種関係機関との調整等を行うこと。

(2) 業務の実施体制

- ア 事業者は、設計担当者には提案書に明示したものを配置すること。担当者の追加・変更に当たっては、市に変更理由書を提出し、承認を得ること。
- イ 設計業務開始時に、設計業務責任者、意匠、構造、電気設備、機械設備等を明記した別途指示する設計体制表を市に提出すること。
- ウ 設計業務責任者は、「別紙1 業務実施体制図」に基づき、設計業務全体を総合的に把握し調整を行える者を配置すること。建築設計一式委託（請負）による設計業務を統括した経験若しくはそれに準じる立場で業務を行った者とする。
- エ 設計業務責任者は、原則として設計協議の場に常に出席し、設計内容の確認とともに設計業務全体のスケジュール管理、コスト管理、品質管理を行うこと。

(3) 業務の要求水準

ア 設計業務範囲

設計業務は、新施設を対象とし、その設計については、入札時に公表した事業契約書、本要求水準書等及び事業提案書に基づいて、事業者の責任において設計を行うものとする。また、事業者及び設計業務責任者は、特に、以下の項目について注意し、履行すること。

(ア) 事前調査業務

- a 設計業務に必要な調査を事前に行うこと。なお、市が実施した調査は閲覧資料に提示のとおりである。

(イ) 各種調整等支援業務

- a 既存の公共施設の廃止・変更・占用許可等の提案を行う場合や、あおなみ線を含め隣接する既存施設等の周辺施設と接続を設計するにあたり、市と十分協議を行うこと。
- b 本市が行う周辺及び関係者との調整及び説明会等に協力すること。
- c 市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力すること。

(ウ) 設計及び関連業務

- a 設計に当たり、市と内容を協議し設計を進めることとし、定期的に市に検討内容や進捗状況等を報告すること。また、その内容について、その都度書面（打ち合わ

せ記録簿）に記録し、相互に確認すること。

- b 契約締結後速やかに、本事業施設の設計から施工（什器備品整備含む）・引渡し・所有権移転及び必要な許認可の取得を含む工程を示した設計業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。
- c 設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。
- d 基本設計及び実施設計時に、市に提出し、確認を得る必要がある図面等については、「資料14 提出図面一覧」を参照のこと。
- e 図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、市の指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序良く整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。

(I) その他関連業務

- a 業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。
- b 業務の遂行上必要な各種申請等の手続きを速やかに行うとともに、関係機関との協議内容を市に報告すること。また、必要に応じて各種許認可の書類の写しを本市に提出すること。

イ 設計変更

市は、必要があると認める場合、事業者に対して工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲で、当該施設の設計変更を要求することができる。その場合、面積増や大幅な仕様変更が伴わない限り、契約の範囲内で対応するものとする。大幅な変更により、事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費用等）が発生した時は、市が当該費用を負担するものとする。一方、費用の減少が生じた時には、本事業の対価の支払額を減じるものとする。

(4) 適用すべき仕様書等及び標準図

- ア 公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- イ 公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ウ 公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- エ 建築物解体工事共通仕様書（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- オ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- カ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- キ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ク 建築設備計画基準（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ケ 建築設備設計基準（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）

- コ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（最新版）（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- サ その他関連する建築学会等の基準・指針

4 建設業務に関する要求水準

(1) 業務の対象

- ・設計図書に基づく新施設の建設工事を行うこと。
- ・「資料10 什器・備品リスト」に示された各種の備品（以下、「什器備品」という。）を整備すること。

(2) 実施体制

次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と合わせて業務着手前に市に報告すること。

ア 業務責任者の設置

- ・「別紙1 業務実施体制図」に基づき、建設業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、組織体制と合わせて業務着手前に書面にて市に通知すること。
- ・業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。
- ・建設業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

イ 業務担当者の設置

- ・業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

(3) 業務の要求水準

ア 建設業務及びその関連業務

(ア) 基本的考え方

- ・事業契約書に定める期間内に新施設の建設工事を実施すること。
- ・事業契約書に定められた、新施設の調査、建設及び什器備品設置等の履行のために必要となる業務は、事業契約書において、市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ・~~建設（設計に起因するものを含む）に当たって、必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。~~
- ・事業者は、着工に先立ち、公園管理者及び近隣住民に対する工事内容の説明及び建築準備調査等を十分行い、工事の円滑な進行と近隣に理解及び安全を確保すること。市は、これに協力するものとする。

(イ) 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- ・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な工事計画を策定すること。
- ・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。

- ・工事内容について、近隣へ周知徹底し、理解を得るよう努めること。
- ・新施設及び近隣への対応について、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動対策）を行うこと。
- ・工事は原則として日曜日及び12月29日から1月3日までの年末年始期間中は行わないこと。

(ウ) 建設に関する各種申請の適切な対応

- ・設計時から実施される各種申請に関し、建設段階で必要な申請対応を図ること。
- ・建設段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。
- ・申請等にかかる負担金・手数料等の費用については事業者にて負担すること。

イ 建設工事着手前業務

(ア) 近隣調査・準備調査等

- ・建設工事着手に先立ち、周辺住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・近隣への説明を実施すること。
- ・建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・既存施設の搬出入路と工事車両動線が重なる可能性が高いため、周辺施設の関係者と事前協議を行うこと。

(イ) 施工計画書等の提出

- ・建設工事着手前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに市に提出して、承諾を得ること。
 - ・施工計画書 2部
 - ・工事実施体制 2部
 - ・工事着手届出書（工程表を添付） 2部
 - ・現場代理人等選定通知書（経歴書を添付） 2部

(ウ) 工事監理業務に当たる者による承認等

- ・建設工事着手前に建設業務に当たる者が作成した次の書類について、工事監理業務に当たる者が承認等を行った旨を速やかに市へ書面により報告すること。
 - ・承諾願（仮設計画書） 2部
 - ・承諾届（施工計画書） 2部
 - ・承諾届（主要資機材一覧表） 2部
 - ・報告書（下請業者一覧表） 2部
 - ・その他工事施工に必要な届出等 2部

ウ 建設期間中業務

(7) 建設工事

- ・各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従い、施設の建設工事を実施すること。工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・工事施工者より提出される施工体制台帳を市へ提出すること。なお公共工事に準じ、施工体制台帳へは、各下請け工事業者との契約書の写しを添付すること。
- ・市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・工事中における周辺住民への安全対策については万全を期すこと。
- ・工事を円滑に推進できるよう必要な工事状況の説明及び整備を十分に行うこと。
- ・工事完成時には施工記録書を用意し、市の確認を受けること。
- ・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・事業者の責による原因により、周辺環境に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責において苦情処理等进行处理すること。
- ・工事発生土に、汚染土壌が発見されたときは、法令等に従い適切に処理すること。なお、工事発生土を搬出する場合、すべて汚染土壌とみなし、土壌汚染対策費用については、入札価格に含めること。
- ・本事業の対象地が形質変更時要届出区域等に指定されることにより措置が必要になった場合、市は事業者の行うそれらの土壌汚染対策費用を負担するものとする。
- ・工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。また、工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ・隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- ・工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、工程に支障を来さないように処理を行うこと。
- ~~・工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責めにおいて対応すること。~~
- ・用地境界について確認し、引照点を取り、復元すること。
- ・建設期間中は、火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により災害が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。

(4) その他

- ・工事中に第三者に及ぼした損害については、原則として事業者が責任を負うものと

する。

- ・建設期間中に建設業務にあたる者が作成した次の書類について、当該事項に応じて工事監理業務にあたる者が承認等を行った旨を速やかに市へ書面により報告すること。

エ 完工後業務

(7) 完工検査及び完工確認

完工検査及び完工確認は、新施設を市へ引き渡しを行う前段において完了させること。

(イ) 実施方法

完工検査及び完工確認は、次の規定に即して実施すること。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分についてはこれを適用しない。

a 事業者による完工検査

- ・事業者の責任及び費用において、新施設の完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等を実施する。
- ・完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等の実施については、それらの実施日の14日前までに、市に実施計画書として書面で通知すること。
- ・市は、事業者が実施する完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転に立会うことができるものとする。
- ・機器・器具・什器備品の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて市に機器・器具・什器備品の試運転結果報告書を提出すること。
- ・自ら実施した完工検査が完了後に、速やかに次の書類を市へ提出すること。

・ 工事完了届	2 部
・ 完工検査調書	2 部

b 市の完工確認等

市は、前述「a 事業者による完工検査」、機器・器具・什器備品の試運転検査の終了後、新施設について、次の方法により行われる完工確認を実施する。

- ・市は、事業者の立会いの下で、完工確認を実施する。
- ・完成確認は、市が確認した設計図書との照合により実施する。
- ・事業者は、機器・器具及び什器備品の取扱に関する市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。（取扱説明書、保証書等の提出）

c 完工確認後の是正等

- ・市は、前述「b 市の完工確認等」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めたうえで事業者へ書面をもって指示すること。
- ・前記による書面の指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させること。

- ・新施設の完工確認において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を完工図書に反映させること。

d 完工図書の提出

- ・市による完工確認後に、速やかに完工図書を市に提出すること。なお、提出すべき完工図書については、「資料14 提出図面一覧」を参照のこと。

オ 什器備品設置業務

- ・本事業により設置する什器備品は「資料10 什器・備品リスト」に記載するものを調達し、設置及び整備を建設期間中に実施すること。室内空間と調和し、豊かで潤いのある施設環境を形成するような什器備品を設置すること。
- ・本事業における什器備品は既製品の調達を基本とするが、事業者の提案により同等以上の作り付け等の什器備品を計画することを認める。必要に応じて什器備品の設計を行うこと。なお、リース方式による調達は原則として認めないが、サービス水準が向上するなど、市にとってメリットがあると判断する場合にはこの限りではない。
- ・什器備品の設置に当たっては「資料10 什器・備品リスト」に示す条件も考慮しながら、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて適宜、計画して設置すること。
- ・市の完工確認までに什器備品に対する耐震対策や動作確認などを行うこと。
- ・市の完工確認までに什器・備品財産管理台帳を作成し市に提出すること。また、各什器備品に管理確認用のシールを貼ること。
- ・事業者は、什器備品の設置までを業務範囲とし、劣化等による更新は運営事業者の業務範囲とする。
- ・什器備品の維持管理に要する費用は運営事業者が負担する。

5 工事監理業務に関する要求水準

(1) 業務の対象

- ・設計図書に基づく本事業施設の建設工事に関する工事監理業務を行うこと。
- ・工事監理業務を行う主体は、建設工事を行う主体と異なる者とする。

(2) 実施体制

次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と合わせて業務着手前に市に報告すること。

ア 業務責任者の設置

- ・「別紙1 業務実施体制図」に基づき、工事監理業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、組織体制と合わせて業務着手前に書面にて市に通知すること。
- ・業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

- ・工事監理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

イ 業務担当者の設置

- ・業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

(3) 業務の要求水準

- ・工事監理の状況を工事監理状況報告書としてとりまとめ、毎月市に定期報告すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・工事監理業務は常駐監理とし、その内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。
- ・建設業務の進捗に合わせ、必要な書類を提出させ、審査を行い、承諾するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。

第4 解体・撤去業務に係る要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

解体・撤去業務は、本書に示された要求水準を満たした現第1展示館の解体・撤去を行うことを目的とする。

(2) 業務区分

現第1展示館の解体・撤去業務の区分は以下のとおりとする。

- ・解体・撤去に係る事前調査及びその他関連業務
- ・解体・撤去に係る設計及びその関連業務
- ・解体・撤去工事及びその関連業務
- ・解体・撤去工事に伴う各種申請等の業務
- ・その他本事業を実施する上で必要な業務

(3) 業務期間

現第1展示館の解体・撤去業務については、新施設の供用開始後、速やかに解体工事に着手し、平成35年9月までに業務を完了することとする。

(現第1展示館閉館日；平成34年9月)

※工期短縮により新施設の引渡しが早まった場合は、現第1展示館の閉館日は同様に早めることとする。

(4) 実施体制

事業者は、解体・撤去業務に関する責任者を定め、業務に当って滞ることなく業務を完遂すること。

2 解体・撤去業務に関する要求水準

(1) 業務の対象

解体設計図書を作成し、それに基づく現第1展示館の解体・撤去工事を行うこと。

(2) 実施体制

次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と合わせて業務着手前に市に報告すること。

ア 業務責任者の設置

- ・「別紙1 業務実施体制図」に基づき、解体・撤去業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、組織体制と合わせて業務着手前に書面にて市に通知すること。
- ・業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

- ・解体・撤去業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

イ 業務担当者の設置

- ・業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

(3) 業務の要求水準

ア 解体・撤去業務及びその関連業務

(7) 基本的考え方

- ・事業契約書に定める期間内に現第1展示館の解体・撤去工事を実施すること。
- ・事業契約書に定められた、現第1展示館の調査、現第1展示館の解体・撤去等の履行のために必要となる業務は、事業契約書において、市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ・~~現第1展示館の解体・撤去工事に当たって、必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。~~
- ・事業者は、着工に先立ち、近隣住民に対する工事内容の説明及び建築準備調査等を十分行い、工事の円滑な進行と近隣に理解及び安全を確保すること。市は、これに協力するものとする。

(4) 解体・撤去業務計画策定に当たり留意すべき項目

- ・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な解体・撤去業務計画を策定すること。
- ・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、解体・撤去工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ・解体・撤去工事内容について、近隣へ周知徹底し、理解を得るよう努めること。
- ・既存施設及び近隣への対応について、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・解体・撤去工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動・粉じん対策）を行うこと。
- ・解体・撤去工事は原則として日曜日及び12月29日から1月3日までの年末年始期間中は行わないこと。

(5) 解体・撤去業務に関する各種申請の適切な対応

- ・解体設計時から実施される各種申請に関し、解体・撤去業務段階で必要な申請対応を図ること。
- ・解体・撤去業務段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。
- ・申請等にかかる負担金・手数料等の費用については事業者にて負担すること。

イ 解体・撤去工事着手前業務

(7) 近隣調査・準備調査等

- ・解体・撤去工事着手に先立ち、周辺住民との調整及び解体・撤去準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・近隣への説明を実施すること。
- ・工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・既存施設の搬出入路と工事車両動線が重なる可能性が高いため、周辺施設の関係者と事前協議を行うこと。

(4) 解体設計図書及び施工計画書等の提出

- ・解体・撤去工事着手前に解体設計図書及び詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに市に提出して、承諾を得ること。
 - ・解体設計図書 2部
 - ・施工計画書 2部
 - ・工事実施体制 2部
 - ・工事着手届出書（工程表を添付） 2部
 - ・現場代理人等選定通知書（経歴書を添付） 2部

ウ 解体・撤去期間中業務

(7) 解体・撤去工事

- ・各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、解体設計図書及び施工計画に従い、施設の建設工事を実施すること。工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・工事施工者より提出される施工体制台帳を市へ提出すること。なお公共工事に準じ、施工体制台帳へは、各下請け工事業者との契約書の写しを添付すること。
- ・市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・工事中における周辺住民への安全対策については万全を期すこと。
- ・工事を円滑に推進できるよう必要な工事状況の説明及び整備を十分に行うこと。
- ・完工時には施工記録書を用意し、市の確認を受けること。
- ・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・事業者の責による原因により、周辺環境に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責において苦情処理等を処理すること。
- ・工事発生土に、汚染土壌が発見されたときは、法令等に従い適切に処理すること。なお、工事発生土を搬出する場合、すべて汚染土壌とみなし、土壌汚染対策費用については、入札価格に含めること。
- ・本事業の対象地が形質変更時要届出区域等に指定されることにより措置が必要になった場合、市は事業者の行うそれらの土壌汚染対策費用を負担するものとする。

- ・工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。また、工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ・隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- ・工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、工程に支障を来さないように処理を行うこと。
- ・工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責めにおいて対応すること。
- ・用地境界について確認し、引照点を取り、復元すること。
- ・解体・撤去期間中は、火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により災害が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、解体・撤去期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。

(4) その他

- ・工事中に第三者に及ぼした損害については、原則として事業者が責任を負うものとする。

エ 完工後業務

(7) 完工検査及び完工確認

完工検査及び完工確認は、整地された現第1展示館の敷地を市へ引き渡しを行う前段において完了させること。

(4) 実施方法

完工検査及び完工確認は、次の規定に即して実施すること。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分についてはこれを適用しない。

a 事業者による完工検査

- ・事業者の責任及び費用において、現第1展示館の敷地の完工検査等を実施する。
- ・完工検査等の実施については、それらの実施日の14日前までに、市に実施計画書として書面で通知すること。
- ・市は、事業者が実施する完工検査に立会うことができるものとする。
- ・自ら実施した完工検査が完了後に、速やかに次の書類を市へ提出すること。

- | | |
|----------|-----|
| ・ 工事完了届 | 2 部 |
| ・ 完工検査調書 | 2 部 |

b 市の完工確認等

市は、前述「a 事業者による完工検査」終了後、次の方法により行われる完工確認を実施する。

- ・完工確認は、市が確認した解体設計図書との照合により実施する。
- ・市は、事業者の立会いの下で、工事範囲、ガラ等の除去状況、整地状況等の確認を行う。

c 完工確認後の是正等

- ・市は、前述「b 市の完工確認等」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めたうえで事業者へ書面をもって指示すること。
- ・前記による書面の指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させること。
- ・現第1展示館の敷地の完工確認において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を完工図書に反映させること。

d 完工図書の提出

- ・市による完工確認後に、速やかに完工図書を市に提出すること。なお、提出すべき完工図書については、「資料14 提出図面一覧」を参照のこと。

第5 維持管理業務に係る要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、下記に示す各施設の維持管理期間の開始日から事業期間終了までの間、本業務要求水準書及び基本協定等に基づき、本施設の機能及び性能等を適正な状態に保つとともに、利用者が安全かつ快適に本施設を利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。

(2) 業務実施の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施する。

- ・関係法令等を遵守すること。
- ・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- ・物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ・環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・施設の運営に対応した維持管理を行うこと。
- ・予防保全の考え方を重視し、計画的に修繕すること。

(3) 対象施設

維持管理業務の対象範囲は、各業務区分の要求水準に特に記載のない限り、外構を含む本施設全体とする。

(4) 業務区分

維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

- ・建築物保守管理業務
- ・建築設備保守管理業務
- ・備品等保守管理業務
- ・外構施設保守管理業務
- ・修繕業務
- ・環境衛生管理業務
- ・植栽管理業務
- ・事業期間の終了時点検業務

(5) 業務期間

業務期間は、既存施設のみ平成33年4月から維持管理業務を開始し、新施設の維持管理業務は平成34年7月（開館準備開始時点）から開始することとする。なお、本施設の維持管理期間は平成53年3月までとする。また、新施設の供用開始日を以て、現第1展示館の

維持管理業務を終了する。

ただし、事業者が当初予定されていた設計・建設期間よりも早期に施設整備を終えることを可能とした場合には、当該期間を短縮し、新施設の維持管理期間の始期を早め、そこから18年9か月間の維持管理業務を実施する。この場合、現第1展示館を除く既存施設の維持管理期間は新施設の維持管理業務の終了時点までとする。

(6) 実施体制

事業者は、次に規定する維持管理業務責任者及び維持管理業務担当者を配置し、管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類を業務着手前に市に提出すること。市と各業務責任者との関係については、「別紙1 業務実施体制図」を参照すること。

ア 維持管理業務責任者の設置

維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、維持管理業務の開始日までに届け出、市の承諾を受けること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。維持管理業務責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

- ・維持管理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ・必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席できる者
- ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- ・業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているかを管理できる者

イ 維持管理業務担当者の設置

維持管理業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。維持管理業務の開始までに、維持管理業務の担当者配置届を市に提出すること。維持管理業務担当者に異動があった場合、その都度、速やかに市に報告すること。

2 業務の要求水準

事業者は、下記の維持管理業務を実施すること。ただし、既存施設における業務については現状と同等以上の水準とする。その現状を把握するため、既存施設における維持管理業務の開始前に、維持管理対象となる既存施設の部材や設備等について、状態確認を行う。

(1) 建築物保守管理業務

建築物の機能と環境を維持し、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各部の点検、保守、補修等を行うこと。

ア 日常巡視点検業務

- ・建築物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して目視等により観察し、異状・異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。

- ・点検内容及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

イ 定期保守点検業務

- ・建築物が正常な状況にあるかどうか、目視等の他、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

ウ クレーム対応

- ・申告等により発見された不具合の修理を行うこと。
- ・クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ・クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

エ 箇所別業務内容

(ア) 内壁、外壁（柱を含む。）

- ・仕上材や下地における浮き・剥落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等の防止及び発生時の補修を行うこと。
- ・建物と周辺地盤との相対的な浮上・沈下の確認等、建物周りの点検を必要に応じで行うこと。

(イ) 床

- ・仕上材や下地における浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等のないようにすること。
- ・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないようにすること。

(ロ) 屋根

- ・漏水のないようにすること。
- ・ルーフドレイン及び樋が正常に機能するようにすること。

(ハ) 天井

- ・仕上材や下地における浮き・剥落・脱落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング等の防止及び発生時の補修を行うこと。

(ニ) 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・移動間仕切等）

- ・所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が保たれるようにすること。
- ・各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等が起きないようにすること。
- ・開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。

(ホ) 階段

- ・通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。
- ・仕上材・手摺等に破損・変形・緩み等がないようにすること。

(ヘ) 手摺等

- ・ぐらつき、ささくれ等がないこと。

(コ) 免震部材等

- ・新施設に免震部材等を採用した場合は、部材等に応じた必要な点検等を必要に応

じて行うこと。

(ケ) その他

- ・関係法令の定めるところにより、その他の建築物各部について点検、保守、補修等を実施すること。

(2) 建築設備保守管理業務

- ・施設の機能を維持するとともに、利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、本施設に設置される設備機器（電気設備、空調設備、給排水衛生設備、防災設備、昇降機設備等）について、適切な設備機器保守管理計画のもとに、以下の業務を行うこと。
- ・業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合は修繕、交換、分解整備、調整等適切な方法により対応すること。
- ・保守管理の対象は、以下の範囲において実施すること。

ア 運転監視業務

- ・安全に留意し、各設備機器の適正な運転及び監視を実施するとともに、これに関連する電力、用水、燃料等の需給状態を管理すること。
- ・設備機器に応じて、適切な運転記録をとること。

イ 日常巡視点検業務

- ・日常の機器運転管理、点検、整備を行うこと。
- ・点検内容及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

ウ 定期保守点検業務

- ・各設備機器について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
- ・定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とする。
- ・点検内容及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

エ 法令点検業務

- ・各設備機器の関連法令の定めにより、点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
- ・点検内容及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

オ 故障・クレーム対応

- ・申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- ・クレーム、要望（ブレーカー断からの早急な復旧・暑い・寒い等）・情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
- ・故障、クレーム発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

カ 箇所別業務内容

(ア) 照明

- ・すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。
- ・破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。

(イ) 動力設備・受変電設備・発電設備

- ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ・識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。
- ・自家用電気工作物の保安管理をすること。
- ・保安用負荷 1 日分の燃料タンクについて、停電時対応が常時可能となるよう燃料の補充を行うこと。

(ロ) 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

- ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ・バックアップが必要なものについては、適切に処置すること。

(ハ) 飲料水の供給・貯蔵・排水

- ・すべての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であること。
- ・すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態に維持すること。

(ニ) 排水とごみ

- ・すべての溝、排水パイプ、污水管、排水管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。
- ・すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持すること。

(ホ) 給湯

- ・すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。
- ・すべての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。

(ヘ) 空調・換気・排煙

- ・すべてのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、エネルギー使用量が最小限に抑制でき、温度等が正しく調整されるようにすること。
- ・すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

(コ) エレベーター設備

- ・すべて必要時に適切に作動するようにすること。

- ・監視装置は常時、正常に作動するようにすること。

(ケ) 防災設備

- ・すべての防災設備が正常に作動するように維持すること。

(コ) その他

- ・設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様書の変更等が生じた場合には、それを適切に保守管理計画に反映させた上で、上記内容に応じた保守管理を行うこと。

(3) 既存備品等移設業務

- ・「資料10 什器・備品リスト」に示された什器備品のうち、あらかじめ市が指定したものを現第1展示館から移動及び設置（据置）すること。

(4) 備品等保守管理業務

- ・施設の機能を維持するとともに、利用者及び来館者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、本施設に設置される什器備品のうち、維持管理業務を実施するうえで必須となる備品等の保守管理を行うこと。
- ・什器備品の管理に当たっては、什器備品台帳を作成し、確実に行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量を必ず含むこと。
- ・保守管理の対象は、以下の範囲において実施すること。

ア 什器備品の保守管理

- ・事業者は、維持管理業務に支障をきたさないよう維持管理上に必要な備品等を管理するとともに、不具合の生じた備品等については随時、補修等を行うこと。

イ 消耗品の保守管理

- ・施設の維持管理に必要な消耗品を適宜、事業者が購入し、保守管理を行うこと。
- ・不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこと。

(5) 外構施設保守管理業務

- ・車路、歩道、外灯、屋外サイン等につき、機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行うこと。
- ・開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・各種設備が敷地内の通行等を妨げず、施設利用に支障をきたさないこと。
- ・隣接地権者との敷地境界付近での作業方法等については、隣接地権者との事前に協議・調整のうえ、適切に対応すること。
- ・施設に設置された認定電気通信事業者の電話柱等についての保守点検等に協力すること。新規の設置や規格変更等の依頼の際は、必ず事前に市へ報告すること。

(6) 修繕業務

- ・新施設の引渡しから業務期間終了までの間、新施設が正常に機能するために必要な更新、修繕を以下の内容において実施すること。ただし、備品等保守管理業務の対象外となる什器備品は対象としない。
- ・更新・修繕業務は、工事エリアを限定して本施設を営業しながら実施できるよう、適宜調整して計画・実施すること。
- ・計画修繕のプランの作成にあたっては、業務期間終了時の水準の確保が可能となるよう考慮すること。
- ・業務期間終了2年前（詳細は事業者からの提案および市との協議を踏まえ決定する）に、施設の劣化等の状況及び施設の保全のために必要となる資料の整備状況の報告を行い、必要に応じて市と報告内容について協議を行うこと。
- ・要求水準を満たすよう、業務期間終了時まで、協議の結果を反映した修繕計画書に基づき修繕を行うほか、必要となる資料を整備し、市に確認を受けること。
- ・新施設は維持管理業務の開始日から40年間、現第1展示館を除く既存施設は維持管理業務の開始日から20年間の長期修繕計画書を市に提出し、市の承諾を受けること。
- ・対象施設の機能及び性能を適切に維持するとともにライフサイクルコストの低減を図るため、長期修繕計画書を毎年見直し、修繕の実施について事前に市と協議を行うこと。

ア 新施設における修繕の実施

- ・新施設において、計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続、資格等に基づき、速やかに修繕業務を実施すること。

イ 既存施設における修繕の実施

- ・事業者は、市との協議の上、既存施設を対象とする修繕金額の上限額（1件当たり金額及び年間累計額）を定めたうえで、計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続、資格等に基づき、速やかに修繕業務を実施すること。なお、既存施設を対象とする修繕金額について、1件当たりの上限額は300万円、年間上限額は3,000万円を想定している。
- ・既存施設において、原形を変ずる修繕及び模様替え等、大規模な改修工事が必要と判断されるときは、事業者は市に対して報告を行い、工事の内容等がわかる書類（見積等）を提出すること。なお、市と事業者による協議の上、当該工事の必要性が認められた場合は、市が別途実施することとする。

ウ 修繕にかかる確認

- ・施設の修繕を行った場合は、修繕箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

エ 施設台帳及び完成図面の管理業務

- ・施設管理・資産管理を適切に行うため、施設台帳を電子媒体で管理すること。

- ・施設内の正確な情報を把握し、施設管理業務の合理化を図れるよう、完成図面を適切に管理すること。
- ・施設の修繕を行った場合は、修繕内容を履歴として電子媒体で記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕内容は施設台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるようにすること。

(7) 環境衛生管理業務

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき「建築物環境衛生管理技術者」を選任し、本施設及び本敷地内の外構施設（工作物を含む）に関し、以下の施設管理上で必要な監視、測定、報告等の環境衛生管理業務を実施すること。

- ・空気環境測定
- ・水質検査
- ・空調用ダクトの清掃
- ・貯水槽の清掃
- ・排水管の清掃
- ・ねずみその他の人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物として、厚生労働省令で定める動物の防除

(8) 植栽管理業務

- ・事業敷地内における事業者の提案に基づく建物の周囲、建物内部又は建物の屋上等の植栽及び植栽地内について、適切な方法により、せん定、刈り込み、灌水、除草、施肥、病虫害防除、養生等を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。樹木が枯損した場合は、適切な措置を行うこと。
- ・業務にあたっては、利用者の安全を図るよう十分配慮するとともに、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。
- ・使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性を考慮して使用すること。
- ・隣接地権者との事業敷地境界付近での作業方法等については、隣接地権者との事前に協議・調整のうえ、適切に行うこと。

(9) 事業期間の終了時点検業務

- ・事業終了時に発生している不具合について報告書にまとめ、市に提出すること。
- ・事業期間終了時において、本施設の全てが本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市等へ引き継げるようにすること。性能及び機能を発揮できる限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。
- ・事業者は事業期間終了にあたり、市の立会いの下に上記の状態の満足について市の確認を受けること。

第6 その他業務に係る要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

本事業では、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けていくことが重要である。このため、P F I 事業者が実施する設計業務、工事監理業務、建設業務及び維持管理業務について、事業の全期間にわたり各個別業務を総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築することが不可欠である。これを実現するため、P F I 事業者はその他業務を実施すること。

(2) 業務区分

その他業務の区分は、次のとおりとする。

- ・統括マネジメント業務
- ・総務・経理業務
- ・緊急時対応業務

(3) 業務期間

本業務は事業期間全体を対象とする。

2 業務の要求水準

(1) 統括マネジメント業務

ア 業務内容

- ・本事業の目的や使命を踏まえ、企業理念、経営方針を策定すること。
- ・本事業全体のマネジメント体制を構築すること。
- ・統括責任者は、市及び関係機関と、各構成員及び協力企業とを調整すること。
- ・統括責任者は、個別業務の業務責任者をはじめとする従事者を管理監督すること。
- ・統括責任者は、年度管理計画書及び年度管理報告書を作成し、市に提出すること。なお、事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
- ・統括責任者は、個別業務の履行状況を管理し、本事業全体を適切に機能させること。

イ 業務水準

- ・本事業の目的や使命を踏まえ、企業理念、経営方針を策定すること。
- ・本事業の目的や使命を市と共有したうえで、事業者としての企業理念及び経営方針を策定し、市の確認を受けたうえで、各構成員及び協力企業と共有すること。
- ・設計・建設期間及び維持管理期間の各期間において、業務全体を一元的に管理できるように、各構成員及び協力企業との連携・役割・責任分担が明確にわかるように業務実施体制を構築すること。
- ・事業者内部の管理統制方法、各構成員及び協力企業の管理統制方法を明確にすること。
- ・統括責任者は、必要に応じて個別業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。

- ・総括責任者は、本事業に関連して、市や関係機関等との打合せを行った場合、決定事項を簡潔にまとめた記録簿を作成し、関係者と共有するとともに、必要に応じて市や関係機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、関係者に対して適切に情報提供すること。
- ・設計・建設期間における総括責任者は、維持管理企業が行う業務内容を十分に把握し、建築施設の整備内容に反映すること。
- ・総括責任者は、市との適切なコミュニケーションに努めること。必要に応じて連絡・調整の窓口となる業務担当者を設置すること。
- ・総括責任者は、個別業務の業務責任者を確認し、個別業務責任者届を市に提出すること。なお、個別業務の業務責任者が変更となった場合は、速やかに変更後の業務責任者を確認し、市に届け出ること。
- ・総括責任者は、個別業務の業務責任者及び業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ・総括責任者は、個別業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているかを管理できる体制を構築し、機能させること。
- ・総括責任者は、個別業務ごとのコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないように、必要な管理体制を構築し、機能させること。

(2) 総務・経理業務

ア 予算決算業務

(7) 業務内容

- ・予算作成、経費の執行・管理及び決算管理を行うこと。

(4) 業務水準

- ・市の事前承認を得た予算を適正に執行し、市の求めに応じて速やかに経費の執行状況を報告できるよう管理し、決算管理を行うこと。

イ 書類等の管理及び記録の作成業務

(7) 業務内容

- ・受領及び作成した文書等の整理・保存・管理を行うこと。
- ・実施した業務について、適宜、文書や写真等で記録を作成し、保存すること。
- ・建築物及び設備については、それぞれ建築物台帳・設備台帳を作成し、保管すること。

(4) 業務水準

- ・文書等の管理規則又は管理要領を作成し、破損・紛失等のないよう適切に文書等の整理・保存・管理を行うこと。
- ・市の求めに応じて速やかに閲覧や提出ができるよう管理すること。
- ・事業期間終了時に、適正かつ速やかに引き継げるよう管理し、記録を作成・保存す

ること。

(3) 緊急時対応業務

ア 業務内容

- ・非常時・緊急時において、以下の業務水準に示す対応を行うこと。なお、本項目では運営事業者が行う緊急時対応業務を含んでいない。

イ 業務水準

- ・非常時・緊急時の対応については、予め市と協議を行い、設計・建設段階及び維持管理段階のそれぞれについて、緊急時対応計画書を策定すること。
- ・事業者は、事業契約締結後速やかに、緊急時連絡体制を市に提出すること。
- ・事故等が発生した場合は、防災マニュアル及び各計画書に基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、関係者に速やかに通報すること。
- ・事故等が発生した場合は、事業者は市と協力して事故等の原因調査にあたること。

別紙1

業務実施体制図

本事業の業務実施にあたっては、「設計・建設期間」、「解体・撤去期間」及び「維持管理期間」において総括責任者を配置するとともに、設計、工事監理、建設、解体、撤去、維持管理の各個別業務の業務責任者を配置し、市への各種報告・調整を適切に行うこととする。

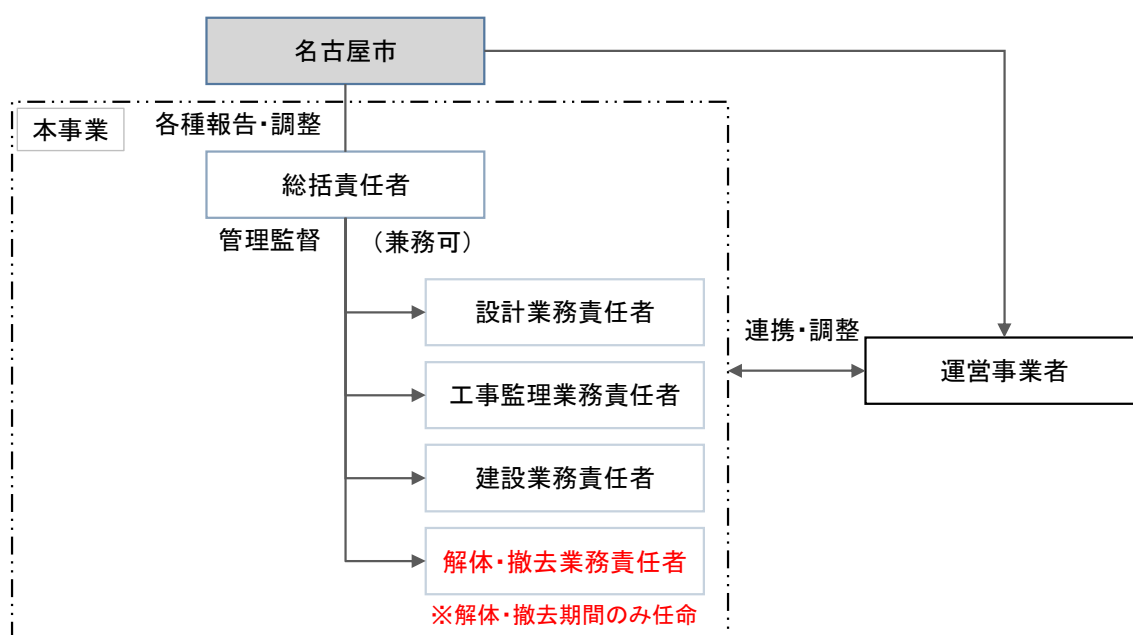
なお、総括責任者は、各個別業務の業務責任者が兼務すること（一部業務を除く）や、「設計・建設期間」、「解体・撤去期間」及び「維持管理期間」で同一の者を配置することは可能である。

また、総括責任者は、原則として構成員又は協力企業から選出することとし、事前に市の承諾を得ること。

1. 設計・建設期間及び解体・撤去期間

設計・建設期間及び解体・撤去期間中は、「総括責任者」、「設計業務責任者」、「工事監理業務責任者」、「建設業務責任者」、「解体・撤去業務責任者」を任命し、総括責任者の管理監督のもと、各業務を実施する。なお、建設業法に基づき、主任技術者又は監理技術者を設置する場合には、建設業務責任者とまた、総括責任者と各業務責任者のいずれかを兼務することは可能とするが、各業務責任者は本事業にそれぞれ専任の者とする。ただし、建設業務責任者と解体・撤去業務責任者を兼務することは可能とする。

各業務の実施にあたっては、市が別途選定する運営事業者との連携・調整を図ること。兼務することは可能とするが、本事業に専任の者とする。



2. 解体・撤去期間及び維持管理期間

解体・撤去期間及び維持管理期間中は、「総括責任者」、「解体・撤去業務責任者」、「維持管理業務責任者」を任命し、総括責任者の管理監督のもと、解体・撤去業務及び維持管理・保全業務を実施する。なお、総括責任者と解体・撤去業務責任者又は維持管理業務責任者を兼務することは可能とするが、解体・撤去業務責任者及び維持管理業務責任者は本事業にそれぞれ専任の者とする。

解体・撤去業務及び維持管理業務の実施にあたっては、市が別途選定する運営事業者との連携・調整を図ること。

