

新たな劇場整備運営事業
要求水準書（案）

令和 8 年 10 月

名古屋市

第 1 総則	1
1 本要求水準書の位置づけ	1
2 事業内容に関する事項	1
(1) 事業名称	1
(2) 対象となる公共施設等の名称及び種類	1
(3) 公共施設等の管理者	1
(4) 事業の背景及び目的	1
(5) 新たな劇場の基本理念と基本方針	2
(6) 事業の枠組み	3
3 事業者が提案した事業計画	5
4 要求水準の変更	5
(1) 要求水準の変更事由	5
(2) 要求水準の変更手続き	5
5 要求水準書に記載のない事項等の協議	5
6 基本計画の位置づけ	5
7 要求水準書の規定の取扱い	6
8 著作権・特許権等の使用	6
(1) 著作権等	6
(2) 特許権等	6
9 遵守すべき法令等	6
10 情報の保護及び管理	6
11 事業者に係る基本的事項	7
(1) 基本的考え方	7
(2) 特別目的会社の設立	7
(3) 事業者の財務に関する事項	7
(4) 実施体制等	7
12 市への提出資料等	8
(1) 特別目的会社に係る書類	8
(2) 締結する契約又は覚書	8
(3) 実施体制図	9
(4) 計算書類等	9
13 モニタリング	9
(1) 市によるモニタリング	9
(2) 事業者によるセルフモニタリング	9
14 各種申請及び手続等	9
15 保険の付保	9

(1) 事業者が加入すべき保険	9
(2) 上記保険以外の保険	10
16 災害・事故対応業務	10
(1) 災害への対応	10
(2) 事故への対応	10
(3) テロ行為等の防止	11
17 事業期間開始時及び終了時における引継ぎ	11
(1) 現指定管理者からの引継ぎ	11
(2) 事業期間終了時の引継ぎ業務	11
第2 施設の機能及び性能に関する要求水準	13
1 新たな劇場整備の基本的な考え方	13
(1) 新たな劇場の整備方針	13
(2) オープンスペースの整備方針	13
(3) 古沢公園の整備方針	13
(4) 古沢公園駐車場の整備方針	13
2 敷地条件	14
(1) 敷地概要	14
(2) 接道状況	14
(3) 施設概要（現状）	14
(4) 利用状況	15
(5) 既存インフラの状況	15
(6) 地盤等の状況	15
(7) アスベスト等の状況	16
(8) 埋蔵文化財の状況	16
(9) 廃道及び都市計画施設に関する事項	16
(10) 開発行為に関する事項	17
(11) 配置計画	18
3 新たな劇場全般の要求水準	18
(1) 施設要件	18
(2) 施設構成	18
(3) 基本要件	19
(4) 諸室配置計画	25
(5) 動線計画	25
(6) 景観及び全体デザイン計画	26
(7) 外装計画	26
(8) 建築計画	27
(9) 駐車場・駐輪場計画	31
(10) オープンスペース・外構計画	32

(11) 構造計画	33
(12) 設備計画	34
(13) 音響計画	42
4 新たな劇場の各機能の要求水準	44
(1) 各ホール共通事項	44
(2) 第1ホールの要求水準	49
(3) 第2ホールの要求水準	55
(4) 創造・活動拠点機能及び交流機能の要求水準	57
(5) 付帯施設・共用	59
5 古沢公園の要求水準	61
(1) 施設要件	61
(2) 基本要件	61
(3) 動線計画	62
(4) 景観及びデザイン計画	62
(5) 外装計画	62
(6) 防災計画	62
(7) 安全計画	62
(8) 福祉計画	62
(9) 環境配慮計画	63
(10) 植栽計画	63
(11) 設備計画	63
(12) 各スペースの要求水準	63
6 古沢公園駐車場の要求水準	63
(1) 施設要件	63
(2) 基本要件	64
(3) 動線計画	64
(4) 景観及びデザイン計画	64
(5) 建築計画	65
(6) 構造計画	67
(7) 設備計画	67
(8) 各諸室の要求水準	68
第3 統括管理業務に関する要求水準	69
1 総則	69
(1) 業務の概要	69
(2) 業務の区分	69
(3) 業務期間	69
(4) 実施体制	69
(5) 報告事項	69

2 業務の要求水準	69
(1) 統括マネジメント業務	69
(2) 総務・経理業務	70
(3) 事業評価業務	71
(4) その他統括管理業務において必要な業務	71
第4 設計業務に関する要求水準	72
1 総則	72
(1) 業務の概要	72
(2) 業務の区分	72
(3) 業務期間	72
(4) 実施体制	72
(5) 提出書類	72
(6) 留意点	73
(7) その他	73
2 業務の要求水準	73
(1) 事前調査及びその関連業務	73
(2) 設計業務及びその関連業務（基本設計・実施設計）	74
(3) 各種関係機関との調整業務	74
(4) セルフモニタリング業務	74
(5) 障害者に関わる団体等へのヒアリング等実施業務	75
(6) その他設計業務において必要な業務	75
第5 建設業務に関する要求水準	76
1 総則	76
(1) 業務の概要	76
(2) 業務の区分	76
(3) 業務期間	76
(4) 実施体制	76
(5) 提出書類	76
(6) 留意点	77
2 業務の要求水準	78
(1) 寄贈品等移設業務	78
(2) 建設業務着手前業務	78
(3) 建設業務及びその関連業務	79
(4) 完工後業務	81
(5) 什器・備品設備等設置業務	82
(6) 施設の引渡し業務	83
(7) 各種関係機関との調整業務	83
(8) セルフモニタリング業務	83

(9)	障害者に関わる団体等へのヒアリング等実施業務	83
(10)	その他設計業務において必要な業務	84
第 6	既存施設の解体・撤去等業務に関する要求水準	85
1	総則	85
(1)	業務の概要	85
(2)	業務の区分	85
(3)	業務期間	85
(4)	実施体制	85
(5)	提出書類	85
(6)	留意点	87
2	業務の要求水準	88
(1)	解体・撤去に係る事前調査等及びその関連業務	88
(2)	解体・撤去に係る設計業務	88
(3)	解体・撤去に係る工事着手前業務	88
(4)	解体・撤去工事業務及びその関連業務	89
(5)	完工後業務	90
(6)	各種関係機関との調整業務	90
(7)	セルフモニタリング業務	90
(8)	その他解体・撤去等業務において必要な業務	91
第 7	工事監理業務に関する要求水準	92
1	総則	92
(1)	業務の概要	92
(2)	業務の区分	92
(3)	業務期間	92
(4)	実施体制	92
(5)	提出書類	92
(6)	留意点	93
2	業務の要求水準	93
(1)	工事監理業務	93
(2)	工事監理状況の報告業務	93
(3)	各種関係機関との調整への協力業務	93
(4)	セルフモニタリング業務	94
(5)	その他工事監理業務において必要な業務	94
第 8	開業準備業務に関する要求水準	95
1	総則	95
(1)	業務の基本方針	95
(2)	業務の概要	95

(3) 業務の区分	95
(4) 業務期間	95
(5) 実施体制	96
(6) 報告事項	99
2 業務の要求水準	99
(1) 運営体制整備業務	99
(2) 使用申請管理システム整備業務	99
(3) 供用開始前の貸館事業に係る業務	100
(4) 事前広報・宣伝活動業務	101
(5) ブランディング業務	101
(6) ネーミングライツ導入支援業務	101
(7) 開業記念式典及び内覧会等開催業務	102
(8) 供用開始前の維持管理業務	102
(9) セルフモニタリング業務	102
(10) その他開業準備業務における必要な業務	102
第9 維持管理業務に関する要求水準	103
1 総則	103
(1) 業務の基本方針	103
(2) 業務の概要	103
(3) 業務の区分	103
(4) 業務期間	103
(5) 実施体制	103
(6) 報告事項	104
2 業務の要求水準	105
(1) 建築物保守管理業務	105
(2) 建築設備保守管理業務	105
(3) 舞台設備等保守点検業務	107
(4) 什器・備品等保守管理業務	108
(5) 外構保守管理業務	108
(6) 古沢公園維持管理業務	108
(7) 植栽管理業務	109
(8) 駐車場維持管理業務	110
(9) 修繕業務	110
(10) 清掃業務	111
(11) 環境衛生管理業務	112
(12) 警備業務	112
(13) 安全管理及び非常時対応業務	113
(14) セルフモニタリング業務	113
(15) その他維持管理業務における必要な業務	113

第 10 運営業務に関する要求水準	114
1 総則	114
(1) 業務の基本方針	114
(2) 指定管理者の指定	114
(3) 業務区分	114
(4) 業務期間	114
(5) 報告事項	114
(6) 指定後の対応について	115
(7) 指定管理協定の締結について	115
(8) 指定の取り消し等	115
(9) 市による評価の実施、公表	115
(10) 市監査委員等による監査	116
2 基本要件	116
(1) 施設利用規則	116
(2) 業務の委託	116
(3) 実施体制	116
(4) その他の要件	117
2 業務の要求水準	117
(1) 貸館事業に係る業務	117
(2) 催事等の開催支援業務	117
(3) 自主事業に係る業務	118
(4) 総合案内業務	120
(5) 広報・宣伝業務	120
(6) ブランディング業務	121
(7) イベント・コミュニティスペース運営業務	121
(8) 飲食・物販スペース運営業務	121
(9) 自動販売機設置業務	123
(10) 駐車場運営業務	124
(11) セルフモニタリング業務	124
(12) 災害・事故対応業務	124
(13) 施設利用者に対するサービス向上のための事業	124
(14) その他事業者の提案による業務	125

◆ 用語の定義

用語	定義
本書	本要求水準書をいう。
本事業	「新たな劇場整備運営事業」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。
構成員	応募者を構成する企業をいう。
代表企業	構成員のうち、応募及び事業に必要な諸手続きを一貫して担当する者をいう。
各業務	統括管理業務、設計業務、建設業務、既存施設の解体・撤去等業務、工事監理業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務をいう。
本敷地	本事業の敷地をいう。
本施設	新設施設及び改修施設をいう。
新設施設	本事業で新たに整備する新たな劇場をいう。
改修施設	古沢公園及び市営古沢公園駐車場をいい、市営古沢公園駐車場は古沢公園駐車場と略称する。
既存施設	名古屋市民会館をいい、現市民会館と呼称する。
劇場駐車場	新たな劇場の地下に整備する駐車場をいう。
入札説明書等	入札公告の際に市が公表する書類一式をいう。具体的には、入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書（案）、事業契約書（案）並びにこれら資料に対する質問及びこれに対する回答を示した書面の全てをいう。
モニタリング	事業者が実施する業務について要求水準書等を満たしているか、市が監視・確認する行為をいう。
セルフモニタリング	事業者が実施する業務について要求水準書等を満たしているか、自ら監視・確認する行為をいう。
別紙資料	本書とともに事業者に求める要求水準をまとめた資料をいう。
参考資料	事業者が提案にあたり、参考とする資料をいう。参考資料はあくまで参考として提供する資料にすぎず、実際の状況が参考資料と異なった場合でも、市はそれに対して一切事業者に対して責任を負わない。
施設利用者	本施設に来館する者又は本施設を利用する者で、来館者（催事観覧者を含む。）、催事主催者、出演者、公演者をいう。
施設使用者	市又は事業者から使用の許可を受け、本施設を使用する者をいう。

◆ 別紙資料

番号	資料名	
別紙 01	遵守すべき法令等	一部貸与資料
別紙 02	モニタリング基本計画書	
別紙 03	事業者が加入すべき保険	
別紙 04	事業区域図	
別紙 05	諸室性能リスト	
別紙 06	福祉都市環境整備指針の解釈等	
別紙 07	舞台設備リスト	
別紙 08	舞台備品リスト	
別紙 09	什器・備品リスト	
別紙 10	構造設計における注意事項	
別紙 11	建築基準法第 12 条第 5 項の規定に基づく報告書	
別紙 12	駐車場諸室改修内容一覧表	
別紙 13	提出図書一覧	
別紙 14	週休 2 日工事の実施について	
別紙 15	建設キャリアアップシステムの活用について	
別紙 16	施設利用規則	
別紙 17	施設利用状況報告書等	貸与資料

◆ 参考資料

番号	資料名	
参考 a	要求水準等確認チェックリスト（案）	
参考 b	測量図	貸与資料
参考 c	既設図面	貸与資料
参考 d	既存施設の利用状況	
参考 e	既存インフラ現況図	貸与資料
参考 f	地歴調査結果	貸与資料
参考 g	既存施設有害物質調査報告書	貸与資料
参考 h	埋蔵文化財試掘調査結果	貸与資料
参考 i	令和 7 年度に実施した当事者参画の場における意見	
参考 j	地下鉄振動・騒音調査結果	貸与資料
参考 k	出庫路改修計画イメージ図	
参考 l	古沢公園駐車場各種報告書	貸与資料
参考 m	古沢公園駐車場設備点検記録	貸与資料

第 1 総則

1 本要求水準書の位置づけ

「本書及びその別紙」は、市が本事業を適正かつ確実に遂行する事業者を募集及び選定するに当たり、事業者を対象に公表する入札説明書と一体のものとして提示するものである。

本事業に関して前提とする条件や、本事業のうち各業務に関して、市が要求する業務の最低水準を示すとともに、本事業及び業務内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えるための資料を提供するものである。

事業者は、「本書及びその別紙」の内容を十分に確認した上で提案を行うこと。

2 事業内容に関する事項

(1) 事業名称

新たな劇場整備運営事業

(2) 対象となる公共施設等の名称及び種類

ア 名称

新たな劇場、古沢公園、市営古沢公園駐車場、オープンスペース

イ 種類

劇場、公園、駐車場 等

(3) 公共施設等の管理者

名古屋市長 広沢 一郎

(4) 事業の背景及び目的

現市民会館（名古屋市民会館）は、昭和 47 年 10 月 1 日、名古屋市の人口が 200 万人を突破した記念事業として、市の芸術文化の振興及び市民福祉の向上を図ることを目的に開館した。開館当時の新聞報道では「国立劇場しのぐ大ホール」と謳われ、市を代表するホール施設として、長く市民に親しまれてきた。しかしながら、開館から 50 年以上が経過し、施設の老朽化やバリアフリーが不十分である等、様々な課題を抱えている。加えて、近年、市内の民間劇場・ホールの閉館が相次いだ影響により、現在、市内文化施設の利用率は高い水準で推移しており、公演会場となるホールの確保が困難な状況が生じている。ホール施設の利用機会の損失は、文化芸術の鑑賞機会の損失、ひいては文化芸術の衰退につながりかねない問題である。

また、現市民会館の北側に位置する古沢公園は、昭和 30 年度に開園し、副次都心の貴重な緑地として、市民に潤いと憩いを提供し、長年にわたって多くの市民に親しまれてきた。さらに、古沢公園直下に位置する古沢公園駐車場（市営古沢公園駐車場）は、都市計画駐車場として現市民会館の開館同日に供用を開始され、金山駅周辺エリアにおいて道路の効用の保持及び円滑な道路交通の確保を図るとともに現市民会館来館者の駐車場需要に対応してきた。一方で、モータリゼーションによる駐車場需要が高まる時代から人口減少を見据えた集約連携型の都市構造の実現等の社会情勢の変化への対応や現市民会館と同様に、老朽化やバリアフリーが不十分である等、様々な課題を抱えている。

そこで市では、令和元年度より、まちづくりや劇場建築、文化施策等の有識者による検討懇談会を開催しながら、現市民会館に代わる新たな劇場の設置目的や規模・機能の方向性、管理運営のあり方等について様々な議論を重ね、令和 7 年 2 月には新たな劇場整備・運営の基本的な方針や具体的な内容をまとめた「名古屋市新たな劇場の基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定した。また、現市民会館等が立地する金山駅周辺においては、令和 7 年 2 月に「金山駅周辺まちづくり計画」を策定し、「人・文化・芸術とともに育つまち」をまちづくりのコンセプトとして掲げ、交通結節点にふさわしい都市機能の集積や多様な文化芸術に触れられるウォークアブルなまちの形成を推進している。

本事業においては、新たな劇場の整備等によって、現市民会館の大・中ホールの優れた機能等の継承・発展、現市民会館が抱える施設面・管理運営面の課題解消、文化芸術の創造や普及・育成及びまちの拠点としての機能強化を図ることとする。また、金山駅周辺のまちづくりのコンセプト「人・文化・芸術とともに育つまち」の実現にあたって、金山駅周辺地域

に文化芸術が浸透するよう、文化芸術施設間の連携の強化をはじめとして、イベント等に活用できる広場やオープンスペース等の公共空間の整備やまちなかでの文化芸術活動の展開等に取り組むこととする。

本事業の実施にあたっては、PFI 法に基づく特定事業として施設の設計、建設、維持管理、運営を一体的に行うことにより、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用し、文化芸術の裾野拡大（劇場文化の浸透）を推進するとともに、市財政負担の軽減が図られることを期待するものである。

（５）新たな劇場の基本理念と基本方針

新たな劇場の基本理念及び基本方針は次のとおりである（「基本計画」抜粋）。

ア 基本理念

（ア）ミッション

文化芸術の裾野拡大（劇場文化の浸透）

文化芸術に対する市民の興味を喚起し、これまで劇場に関心がなかった市民にもその魅力を届け、劇場文化を市内に幅広く浸透させることを掲げます。

（イ）新たな劇場の目指す姿

人々が楽しみ、引き込まれ、心打たれる 文化の薫り高い名古屋の心つながる象徴拠点

本市の文化芸術を象徴するランドマークとなり、国内外から多くの人々が訪れる destinations を目指します。また、出演者・鑑賞者だけでなく、市民にとって名古屋の誇りであり、文化芸術が活きるまち名古屋の中核施設として市内の文化振興をけん引します。

イ 基本方針

基本方針 1 | 市民が気軽に訪れる、人と文化芸術の交流結節拠点 ～感動と出会い、まちと繋がる、開かれた劇場～

- ・まち全体に文化芸術によるにぎわいを醸成する「開かれた劇場」
- ・「いつでも、誰でも、何かを経験できる」文化芸術が身近に感じられる魅力的な空間や機会を提供する劇場
- ・市民が日常的に訪れる、居心地の良い空間（居場所）を創出する劇場

基本方針 2 | 国内外から注目され、多くの市民の 誇りと親しみを呼び起こすトップクラスの上演施設

- ・高品質な劇場文化の鑑賞を通じて市民の文化芸術への関心を高めるため、国内外のトップレベルのクラシック演奏やバレエ公演等を招致可能な音響や舞台等の鑑賞環境を備える劇場
- ・軽音楽、伝統芸能、クラシック等、多様な演目に触れる機会の提供により、多くの市民が訪れる「きっかけ」を創出する劇場

基本方針 3 | 市内の多様な文化芸術活動を支え、促進する、 「名古屋発／初」の文化芸術の中核となる施設

- ・文化芸術の創造活動拠点として、名古屋ならではの文化芸術を発信する劇場
- ・文化芸術の普及・育成拠点として、充実したサポート体制を構築することで、名古屋の文化力を底上げする劇場
- ・文化芸術活動の活性化を図り、その集大成を披露する「ハレ舞台」としての存在感を発揮する劇場

ウ 新たな劇場と他の文化施設との有機的連携

新たな劇場のミッションである「文化芸術の裾野拡大（劇場文化の浸透）」を実現するため、市内文化施設のそれぞれの設置目的や役割分担を明確にするとともに、新たな劇場を中心とした文化施設間の有機的な連携により、文化芸術に対する市民の興味・関心の拡大、及び文化団体等の多様な文化芸術活動の促進を図ります。

新たな劇場を「ハレ舞台・名古屋の文化芸術発信拠点」として、市内文化施設の中核に位置付け、芸術創造センターや青少年文化センター等と連携して創造された文化芸術活動が新たな劇場へ集約され、市民文化がより活発に発信される流れや、反対に、新たな劇場で創造された文化芸術活動が、文化小劇場等の地域拠点を通じて市民の身近な所へと広がっていく仕組みを構築します。

さらには、国内外の他都市の大規模劇場とのツアー連携等、劇場同士の横のつながりの強化を図ります。



図1 新たな劇場と他の文化施設との有機的連携と文化芸術の裾野拡大のイメージ

（6）事業の枠組み

ア 事業の方針

本事業は、施設整備及び維持管理・運営を包括的に実施する事業であることから、事業者は、各業務の実施を総合的に管理するというだけではなく、本事業の目的が自らの目的であることを認識し、事業の円滑な進捗のために施設管理者の視点に立って、効率的かつ効果的に事業全体の調整及び管理を行うものとする。

イ 事業スキーム

本事業のスキームは、次のとおりである。

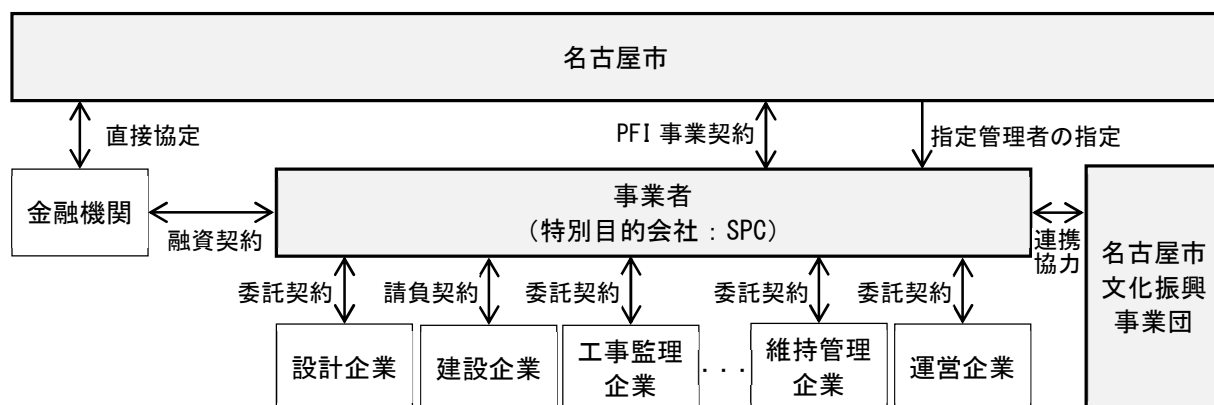


図2 本事業のスキーム図

ウ 対象施設

本事業の対象施設は、次のとおりである。

表1 本事業の対象施設

施設群		名称	整備の内容
本施設	新設施設	新たな劇場	現市民会館の建替え
	改修施設	古沢公園、古沢公園駐車場	改修
既存施設		現市民会館（古沢公園駐車場との連絡通路を含む）	解体・撤去

エ 業務内容

本事業において事業者が行う業務は、次の業務により構成される。具体的な業務内容については、本書等に示す。

- ・統括管理業務
- ・設計業務
- ・建設業務
- ・既存施設の解体・撤去等業務
- ・工事監理業務
- ・開業準備業務
- ・維持管理業務
- ・運営業務

オ 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結日から令和32年3月31日までとする。

令和17年10月1日の新設施設の開館（供用開始日）（以下「供用開始日」という。）を前提に、事業スケジュールを次のとおりとする。

表2 事業スケジュール

事項	業務	事業期間等
全体	統括管理	契約締結日 ～ 令和32年3月31日
新たな劇場	設計	契約締結日 ～ 事業者提案
	解体・撤去	解体設計業務の完了検査後 ～ 事業者提案
	建設	設計業務の完了検査後 ～ 事業者提案
	維持管理	引渡し後 ～ 令和32年3月31日
古沢公園	設計	契約締結日 ～ 事業者提案
	建設	設計業務の完了検査後かつ移管後※ ～ 事業者提案
	維持管理	移管後※ ～ 令和32年3月31日

事項	業務	事業期間等
古沢公園駐車場	設計	契約締結日 ～ 事業者提案
	建設	設計業務の完了検査後かつ移管後※ ～ 事業者提案
	維持管理	引渡し後 ～ 令和 32 年 3 月 31 日
全体	開業準備	事業者提案 ～ 供用開始日の前日
	供用開始	令和 17 年 10 月 1 日以前で事業者提案
	運営	供用開始日 ～ 令和 32 年 3 月 31 日

※古沢公園関係は緑政土木局、古沢公園駐車場は住宅都市局から観光文化交流局への移管後

カ 費用負担

(ア) 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、入札説明書等において、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。ただし、入札説明書等からでは事業者が知り得ない又は想定できない事項を要因として費用の増減が発生する場合、費用の増額又は減額が合理的であると市と協議により確認できたときに限り、当該費用は変更の対象となる。

(イ) 通信費及び光熱水費等の負担

本事業に要する通信費（電話料、テレビ受信料及びインターネット利用に係る費用等）及び光熱水費（電気使用料、水道使用料及びガス使用料）等については事業者が負担する。

3 事業者が提案した事業計画

事業者が提案した事業計画の内容のうち、本書に示す要求水準を上回るものについては、事業者が本事業を実施するにあたっての要求水準の一部として扱うものとする。

4 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、事業期間中に、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及び新型コロナウイルス等の感染症の流行その他の災害等の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき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き

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へに通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき事業者へに支払う対価を含めて事業契約書の変更が必要となる場合、契約変更を行うものとする。市は、計画及び業務内容の変更が必要と判断した場合、入札説明書及び本書等を変更し、事業提案書や本事業の請負目的物の変更を求めることができる。

5 要求水準書に記載のない事項等の協議

「本書及びその別紙」に記載のない事項及び記載事項に疑義があるときは、関係法令等を遵守した上で、市と事業者で協議して判断を行う。

6 基本計画の位置づけ

令和元年度に「市民会館の整備検討懇談会」を設置し、市民の代表や有識者らによる議論を重ね、令和 4 年 2 月に「名古屋市新たな劇場の基本構想」（以下「基本構想」という。）を策定し、新たな劇場の整備のあり方をまとめた。この基本構想でまとめた新たな劇場の位置付けや役割等に基づき、「新たな劇場の整備・運営等検討懇談会」等での検討結果を踏まえて、本市において必要とされる「新たな劇場」の施設構成や規模及びその内容、管理運営に関する具体的な考え方等をまとめ、基本計画を策定した。

以上を踏まえ、本事業の実施にあたっては、基本計画の策定に至るまでの検討経緯を尊重す

ること。

7 要求水準書の規定の取扱い

本書又は基準等において規定されている仕様や特定の方法とは異なる方法を採用しようとする場合は、事業者は予め、その性能を証明した上で、内容等について市と協議を行わなければならない。なお、性能を証明するにあたっては、客観的かつ妥当性を有する資料の提出及び説明をすること。資料の提出及び説明により、当該特定の方法と同等以上の性能が得られると市が認めた場合、事業者は別の方法を採用することができるものとする。

本書において、参考として示す仕様については、要求水準に基づく一例として示すものであり、実際の業務の実施に当たっては、当該参考にかかわらず、事業者が要求水準を満たすよう計画して差し支えない。

本書において条件として設定する内容については、事業者が要求水準を満たすように設計を行う前提として示すものであり、事業期間中に当該条件に変更が生じた場合は、必要に応じて要求水準の変更について協議を行うこととする。

8 著作権・特許権等の使用

(1) 著作権等

市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の事業提案書の著作権は、提案書作成者に帰属する。なお、市は、本事業の公表時その他市が必要と認める場合には、事業提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

入札参加者が提出した事業提案書類は、名古屋市情報公開条例に基づく行政文書公開請求の対象となり、行政文書公開請求があった場合には、名古屋市情報公開条例第7条第1項各号に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き公開する。行政文書公開請求に対する公開又は非公開の決定にあたっては、名古屋市情報公開条例等に基づき、市において決定するので、市が必要と認める場合を除き、意見照会を行わない。法人に関する情報は、公開により受ける損害が具体的に認められる場合を除き、原則として公開する。

(2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、事業者が負担する。

9 遵守すべき法令等

事業者は、本事業を実施するにあたって、関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等を含む。）、条例（施行細則等を含む。）及び要綱等（以下「関係法令等」という。）を、各業務それぞれの技術者において調査し、遵守すること。また、本事業が公共施設等の整備であることを踏まえ、公共建築工事標準仕様書をはじめとした各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、遵守すること。なお、これにより難しい場合は、市と協議し、事業者が各種基準・指針等と同等以上と証明し、市が認めた場合にはこの限りでない。

関係法令等は各々の許認可等手続上設定される基準日に最新のものを採用すること。なお、許認可等が必要な場合は、事業者の負担により当該許認可等を得ること。また、各種基準・指針等に関して工事着手前までに改定があった場合には、原則として改定した各種基準・指針等を適用する。また、工事着手後の改定については、その適用について市と協議する。「本書及びその別紙」と各種法令及び各種基準・指針等の間に相違がある場合、また、各種法令及び各種基準・指針等の内容に相違がある場合、遵守すべき内容等については市の指示によるものとする。

事業者は、契約後速やかに許認可等の一覧表（手順、日程等も記載する。）、関係法令等及び各種基準・指針等のチェックリストを作成して、市へ提出すること。また、本工事は「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」に規定する対象工事である。

関係法令等及び各種基準・指針等の詳細は、「別紙 01 遵守すべき法令等」を参照すること。

10 情報の保護及び管理

事業者は、業務を実施するに当たり、名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市個人情報保護

条例、その他情報保護に係る関連法令等の規定により、情報の保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられる。なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

11 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、適正かつ確実に本事業を遂行するものとする。そのため、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。

- ・事業者は、事業契約の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（議決権保有割合が最大）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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・定款において、本事業の実施のみを事業者の目的とすることを規定していること。
- ・定款において、監査役を置くことを規定していること。
- ・定款において、株式の譲渡制限を規定していること。
- ・創立総会又は株主総会において、取締役及び監査役を選任していること。

(3) 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。

- ・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。
- ・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。
- ・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。

(4) 実施体制等

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、適正かつ確実に本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。

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・整備事業者と運営事業者とが連携を図り、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、整備内容に反映すること等により、円滑な事業遂行に努めること。
- ・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確認を得ること。

- ・労働基準法をはじめとした関係法令との整合を図り、かつ各業務に支障がないようにすること。
- ・各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。
- ・各業務の実施に必要な各種申請等の手続きに関係する関係機関との協議内容を市に報告するとともに、手続き完了後、速やかに各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。
- ・市は、各業務の状況について、いつでも確認でき、事業者に報告を求めることができることとする。
- ・市が議会や市民等（近隣住民・関係団体も含む）に向けて本事業に関する説明を行う場合や市で行う各種申請及び行政手続きを行う場合等、市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。
- ・市が事業期間中に既存施設及び本施設への現地確認、立入確認や市の職員による見学会等を行う場合には、必要に応じて同席する等、積極的な協力を行うこと。

イ 人員体制

本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を記載しているが、この内容は事業者の提案を拘束するものではない。

ウ 責任者の配置

事業者は、本事業の実施にあたり、全体統括責任者、各業務責任者及び担当者を配置し、各業務に配置する 30 日前までに市に通知し、市の確認を受けること。各業務責任者は、本書に定める要求水準のほか、業務実施にあたり必要な資格・知識、実績を有するものを選定すること。事業者は、全体統括責任者、各業務責任者及び担当者を変更しようとする場合、当該変更を行う 30 日前までに市に通知し、市の確認を受けること。

12 市への提出資料等

（１）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こと。

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こと。

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こと。

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こと。

（２）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こと。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確認した場合は、提出を省略することができる。

(3) 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速やかに市に提出すること。なお、全体統括責任者を変更することは可能であるが、事業期間を通じて統括管理業務が適切に履行できる体制とすること。

(4) 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こと。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こと。

- ・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
- ・上記に係る監査報告書の写し
- ・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

13 モニタリング

(1) 市によるモニタリング

市は、事業者が行う業務の実施状況について、モニタリングを行う。モニタリングの主な内容については、「別紙 02 モニタリング基本計画書」の通りとする。なお、モニタリングにおける図書等の報告の受領、確認等の実施により、市が本事業の業務の全部又は一部について何ら責任を負担するものではない。

(2) 事業者によるセルフモニタリング

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。各業務におけるセルフモニタリングの実施方法や内容は、各章のなかで詳細に定める。

事業者は、セルフモニタリング実施計画書を策定し、市の確認を受けること。

事業者は、各業務の履行に関して要求水準等確認計画書を市と協議の上で作成し、業務着手前までに提出すると共に、要求水準及び提案内容を網羅したチェックリスト（「参考 a 要求水準等確認チェックリスト（案）」参照）を作成し、市の確認を受けること。

事業者は、設計、建設及び工事監理の履行に伴って作成する各提出書類、工事の記録を基に、各業務の履行について要求水準等確認計画書に従い確認を行い、その結果を原則として各業務完了 30 日前までにモニタリング基本計画書に記載されている時期に、市に「要求水準等確認報告書（チェックリスト等を含む）」として提出し報告を行うこと。

14 各種申請及び手続等

事業者は、全ての業務及び供用開始に必要な一切の申請及び手続を行うこと。手続完了後、速やかに各種許認可書類等の写しを提出すること。

15 保険の付保

(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（「別紙 03 事業者が加入すべき保険」）。ただし、次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。

イ 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、施設利用者、

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。

(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。

16 災害・事故対応業務

(1) 災害への対応

ア 予防段階

- ・事業者は、名古屋市地域防災計画及び消防法その他関係法令に基づき、本施設における風水害等の未然防止及び災害の軽減を図るため、防災・災害対応マニュアルをあらかじめ作成し、市に提出するとともに、従事職員への周知徹底、必要な研修・防災訓練等を実施しなければならない。
- ・事業者は、市や関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制の構築に努めなければならない。
- ・事業者は、本敷地内の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握を行わなければならない。
- ・事業者は、名古屋市地域防災計画及び消防法その他法令に基づく防災訓練を毎年2回以上実施しなければならない。

イ 発生又は発生する恐れがある段階

- ・事業者は、施設の供用時間内外に関わらず、迅速に職員体制（非常配備体制）を確立しなければならない。
- ・事業者は、施設利用者の安全確保・避難誘導及び施設の保全・復旧作業を行わなければならない。
- ・事業者は、災害の影響を早期に除去すべく適切な処置を行い、発生する損害、損失及び増加費用を最小限に留めるよう努めなければならない。
- ・事業者は、状況把握に努め、直ちに市へ報告するほか、愛知県警中警察署、中消防署、医療機関等の関係機関等とも協力して対応しなければならない。
- ・事業者は、市が名古屋市地域防災計画に基づいて行う災害応急活動等に協力しなければならない。

ウ その他

- ・事業者は、上記ア及びイに掲げる事項が着実に実施されるよう、市が事業者に対して、指導・監督を行う場合、これに従わなければならない。
- ・事業者は、施設利用者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、市が事業者の行う業務の全部又は一部の停止を命じた場合、これに従わなければならない。

(2) 事故への対応

ア 予防段階

- (ア) 事業者は、救急法、応急措置、医療機関・家族への連絡等、対処方法を明記した事故対応マニュアルをあらかじめ作成し、市に提出するとともに、従事職員への周知徹底、必要な研修、自動体外式除細動器（AED）訓練等を実施しなければならない。
- (イ) 自動体外式除細動器（AED）については、次のとおりとすること。
 - a 施設に配置している AED については、メーカーが定める耐用年数到来前にリース契約等により調達すること。
 - b 調達の際には、医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保に関する法律（薬事法）（昭和35年8月10日法律第145号）上の承認を得、JRC（日本版）ガイドラインに適合しており、メーカーが定める耐用年数以内の機器を導入すること。また、未就学児に対しても使用可能であり、電極パッドは成人・小児共用で使用できるものであること。
 - c 使用可能期限到来前に電極パッド及びバッテリー等の消耗品の交換を行う等、AED を適切に管理し、良好かつ安全な状態に保つこと。
 - d リース契約等により新たな AED を設置した場合は、設置場所や数量等について、市

- に報告すること。
- (ウ) 事業者は、市や関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制の構築に努めなければならない。
- (エ) 事業者は、会議場の敷地内の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握を行わなければならない。

イ 発生段階

- ・事業者は、施設利用者の安心・安全を第一に、応急措置等迅速に対応しなければならない。
- ・必要に応じ、関係機関に通報しなければならない。
- ・事業者は、事故が発生した場合、直ちに市に報告するとともに、市と協力して原因究明にあたらなければならない。
- ・事故の公表をおこなう必要がある場合は、市と調整し公表すること。

(3) テロ行為等の防止

事業者は、テロ行為の発生を未然に防ぐため、施設使用者及び従事職員等に日頃から注意を促す等、対策に努めなければならない。また、新型インフルエンザ等の感染症にも配慮すること。なお、国民保護計画に基づく警報等の円滑な伝達に努めなければならない。

17 事業期間開始時及び終了時における引継ぎ

(1) 現指定管理者からの引継ぎ

- ・円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、現指定管理者から業務の引継ぎを行うこと。また、施設運営にかかる関係者へ指定管理者となる旨の報告を遺漏なく行うこと。
- ・指定期間開始時に、従事職員すべてが管理運営業務を滞りなく行うことができるよう、教育及び研修を確実に行うこと。
- ・施設各所の鍵を、現指定管理者が作成した鍵リストと照合の上、引継ぎを受けること。
- ・現指定管理者が本施設の運営業務において知り得た個人情報については、市の指示に従い、現指定管理者から引継ぎを受けること。
- ・引継ぎ時には、市の指示する事項について引継書を取り交わすこと。引継ぎ完了後、速やかに引継ぎの結果を市に報告すること。
- ・円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、必要に応じて、既存施設及び改修施設の現指定管理者に業務内容に係るヒアリング等を行うこと。

(2) 事業期間終了時の引継ぎ業務

- ・事業期間終了時に、次の指定管理者（以下「次期指定管理者」という。）が維持管理及び運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、施設の全てが本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に明け渡すこととし、少なくとも事業期間終了後新たな劇場は事業終了後2年以内、その他の施設については事業終了後1年以内は、建築物、建築設備等の大規模な修繕又は更新が必要とされない状態とし、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を基準とし、明け渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。
- ・事業期間終了にあたり、引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の3年前から市及び施設運営者等と協議を開始するものとし、事業期間終了の3か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料（引継ぎマニュアル等）を市に提供すること。
- ・次期指定管理者の選定にあたり、市の求めに応じ現地説明、資料の提供、施設運営にかかる関係者への紹介等、必要な協力を行うこと。
- ・次期指定管理者が指定を受けた後、指定管理期間前に必要な事項の引継ぎを行うこと。
- ・引継ぎに要する経費は、原則として事業者の負担とする。
- ・調達した消耗品の引継ぎに関して、次期指定管理者と協議すること。
- ・施設各所の鍵を、鍵リストを添えて次期指定管理者に引き継ぐこと。
- ・施設使用者に貸し付ける什器・設備備品等や会議場内に保管する市の財産等について次期指定管理者と引継書を取り交わすこと。

- ・引継ぎを行う際に、什器・設備備品等や重要物品に不足があった場合は、事業者の責任において補充すること。
- ・指定期間が終了する際には、指定期間内に許可した内容や利用料金の徴収状況等本施設の業務の円滑な引継ぎを行うこと。
- ・事業者が本施設の運営業務において知り得た個人情報については、市の指示に従い、次期指定管理者に引継ぎを行わなければならない。主催者ごとに催事の留意点等も取りまとめ、引き継ぐこと。

第2 施設の機能及び性能に関する要求水準

1 新たな劇場整備の基本的な考え方

(1) 新たな劇場の整備方針

ア ホール機能

(ア) 第1ホール：聴くホール

名古屋における文化芸術のランドマークとなり、国内外から集客する「名古屋の実演芸術の殿堂」にふさわしい空間として、クラシック等の生音をはじめ、ポップスやロックといった軽音楽等の幅広い音楽公演や各種興行公演に対応し、現市民会館大ホールの課題を解決しつつ、機能を継承・発展させるホールを整備する。

特に、音響性能については「聴くホール」としてコンサート専用ホールと遜色ない性能を目指し、国内外のトップレベルのアーティストから選ばれるホールとする。

(イ) 第2ホール：観る・魅せるホール

現市民会館中ホールの課題を解決しつつ、機能を継承・発展させ、演劇や舞踊から伝統芸能まで多様な公演需要に対応するとともに、市民の多様な文化芸術活動を発表するハレの場や話題性が高く魅力のある各種興行公演の場として、市民や興行主から選ばれる「観る・魅せるホール」を整備する。

イ 創造・活動拠点機能

新たな劇場で公演を行う団体等の公演の質を向上させる場の提供を目的として、音楽・演劇・ダンス等の用途に応じた広さのスタジオ、練習室及び会議室を整備する。創造・活動拠点での活動の様子が施設内外から見え、施設全体やまちに活気を与えるような計画とする。

ウ 交流機能

鑑賞目的のない人でも気軽に訪れることができる「開かれた劇場」のエントランスとなる共通ロビーやにぎわい・交流スペースは、市民・アーティスト間の交流や日常的なイベント開催等、施設全体やまちににぎわいをもたらし、文化芸術の裾野を広げる場とする。劇場内の各施設への誘導、開演までの待機、施設の情報提供、交歓のための場、不特定多数の人々に施設全体を最初に印象づける特別な場として、動線計画と空間づくりに配慮する。

エ 付帯施設

管理事務室や劇場に勤務する舞台技術スタッフのための舞台管理事務室、及び防災関連備品庫等を設ける。

(2) オープンスペースの整備方針

新たな劇場とまちをシームレスにつなぎ、誰でも気軽に劇場へ訪れたくなるような設えとしつつ、まちのにぎわいの創出に資する文化芸術活動等の場として利用が可能なオープンスペースを整備する。

(3) 古沢公園の整備方針

公園北側には、現状と同様に地域の公園としての機能を維持しつつ、新たな劇場・オープンスペース・シンボル軸とのシームレスな空間を形成し、まちとの一体感を持つ魅力的な公園を整備する。また、工事期間中も日常利用できるよう工程や工法を工夫する。

(4) 古沢公園駐車場の整備方針

新たな劇場の駐車場として、既存ストックの有効活用を図る。改修施設として、必要なリニューアル改修等により長寿命化等を図るとともに、バリアフリーやシンボル軸に対する交通負荷の配慮や劇場と古沢公園駐車場の人・車両の往来機能を強化し、来館者のサービス向上を図る。また、新たな劇場・オープンスペース・古沢公園・シンボル軸で形成されるシームレスな空間に支障がないよう出入口機能等の設置位置に配慮する。

2 敷地条件

(1) 敷地概要

本敷地は、表 3 敷地概要のとおり、現市民会館の敷地、古沢公園及び廃道を予定している東古渡古沢町線のうち古沢公園に接する範囲とし、本整備に合わせて一体となった敷地利用を行う。

詳細については「別紙 04 事業区域図」「参考 b 測量図」を参照すること。なお、現市民会館の敷地の南東部には市営地下鉄の函体（「参考 c 既設図面」参照）が敷設されているほか、敷地に関する規制内容や現況については、本事業を実施する事業者にて適宜確認等を行うこと。

表 3 敷地概要

項 目	概 要
事業区域	名古屋市中区金山一丁目 5 番 1 号、3 番 1 号、廃道部分
区域面積	20,468.36 m ²
用途地域	商業地域
指定容積率	800% / 500%
指定建蔽率	80%
防火地域	防火地域（集団防火） / 準防火地域
高度地区	指定なし
その他 地域地区	特定用途誘導地区（都心地区）
	駐車場整備地区
	緑化地域（緑化率10%）
	都市機能誘導区域内
	居住誘導区域内（要安全配慮区域）

(2) 接道状況

本敷地の接道状況は、表 4 のとおりである。

表 4 接道状況（現状）

番号	路線名	道路番号	種類	幅員	呼称等
①	南大津町線	3218315	市道	30m	大津通
②	東雲町線	3214656	市道	6m	
③	東雲東古渡町線	3214655	市道	15m	シンボル軸
④	古沢町線支線第 4 号	3207788	市道	15m	
⑤	東古渡古沢町線	3215922	市道	15m	
⑥	正木古沢町線	3216648	市道	15m	

(3) 施設概要（現状）

現市民会館並びに現状の古沢公園及び古沢公園駐車場の概要は、表 5 のとおりである。

表 5 施設概要（現状）

施設略称	項 目	概 要
現市民会館	施設名	名古屋市民会館（Niterra 日本特殊陶業市民会館）
	供用開始	昭和 47（1972）年 10 月
	建築面積	9,370 m ²
	延べ面積	28,245 m ²
	構造・階数	鉄骨鉄筋コンクリート造・一部鉄筋コンクリート造 地下 2 階、地上 6 階、塔屋 1 階

施設略称	項 目	概 要
	施設概要	・オーケストラの演奏に適した大ホールと舞踊、演劇、室内楽等多目的に利用できる中ホール等を備えている施設。 ・フォレストホール（大ホール）：2,291 席（4 階層） ・ビレッジホール（中ホール）：1,146 席（2 階層） ・第一リハーサル室、第二リハーサル室、楽屋、第一会議室、第二会議室、特別会議室
古沢公園	施設名	古沢公園
	公園区分	都市公園
	公園種別	街区公園
	都市計画決定	昭和 29（1954）年
	開園	昭和 30 年度
	公園面積	5,219.30 m ²
	設置遊具	ブランコ（4 連）、ブランコ（2 連）、鉄棒、滑り台、山型遊具（大）、山形遊具（小）、平均台、砂場、シーソー、ロッキング遊具、複合遊具、回転ジャングルジム
古沢公園 駐車場	施設名	市営古沢公園駐車場
	供用開始	昭和 47（1972）年 10 月 1 日
	延べ面積	8,860 m ² 地下 1 階・2 階 各 4,137 m ² 、連絡通路その他 586 m ²
	構造・階数	鉄筋コンクリート造 地下 2 階、R 階、G 階
	駐車形式	自走式、2 層
	収容台数等	249 台（うち自動二輪専用 6 台）

（４）利用状況

既存施設及び改修施設の利用状況については、「参考 d 既存施設の利用状況」に示すとおりである。

（５）既存インフラの状況

既存インフラ（上下水道、電気、ガス、通信等）の状況については、「参考 e 既存インフラ現況図」を参照すること。なお、接続位置については、事業者の判断と責任において、上下水道管理者及び供給業者への確認、調整を行い、事業者の提案をもとに市と協議の上、行うこと。また、接続にあたっての工事費用（接続先の径の変更、本管の施設を含む。）、その他の費用等は、事業者の負担とする。

※既存インフラの移設が必要な場合は、本事業に含むものとし、事業者の負担とする。

表 6 既存インフラ整備状況

インフラ	現状
上水道	上水道整備済
下水道	下水道整備済
都市ガス	都市ガス供給済
電気	引き込み済（特別高圧電力含む）
電話・情報通信等	引き込み済

（６）地盤等の状況

ア 地盤の状況

- ・本敷地の地盤の状況については、一般財団法人国土地盤情報センターに登録されている情報及び「参考 c 既設図面」に掲載の各資料を参考にすることができる。
- ・ただし、設計において、事業者が必要に応じて地盤の状況を確認するために、事業者の負担により地盤調査を行うことを妨げるものではない。なお、事業者が行った地盤調査の結果が登録されている内容と相違しても、要求水準の変更の対象とはならない。

イ 土壌汚染の状況

- ・本敷地の土壌汚染の状況については、「参考 f 地歴調査結果」を参考にすることができる。

る。「参考 f 地歴調査結果」では、本敷地は、土壤汚染のおそれがないと判断されている。

- ・関係法令に基づき、事業者の負担により土壤汚染状況調査等を行うこと。調査の結果、土壤汚染が確認された場合は、別途市と協議を行うものとする。

ウ 施設の現況

- ・市民会館街区には現市民会館が、古沢公園街区には古沢公園及び古沢公園駐車場が存在する（「参考 c 既設図面」参照）。
- ・現市民会館及び現市民会館の杭、基礎（以下、現市民会館の杭及び基礎を「杭等」という。）、埋設配管等は、原則全て撤去とする。ただし、受注後に撤去が本事業に影響を与える、残置することに有用性がある、技術的に撤去が不可能である等と判明した場合は、市と協議の上、方針を決定すること。
- ・本施設の杭や基礎関係の計画にあたっては、これらの杭等を考慮して計画するとともに、杭等の撤去及び処分に伴う工事期間を含めて事業期間中に施工を完了できる工事工程とすること。

（７）アスベスト等の状況

アスベスト含有のおそれのある建材については、市による事前調査結果（「参考 g 既存施設有害物質調査報告書」）及び「参考 c 既設図面」に掲載の各資料等を参考にして、事業者にてアスベスト含有の有無を判断し、撤去及び処分の費用を適切に見込むこととし、原則、対価変更の対象としない。ただし、既設図面や調査結果等から合理的に想定しえない建材等は変更の対象とする。

施工に先立ち石綿障害予防規則第 3 条第 1 項及び大気汚染防止法第 18 条の 15 第 1 項に基づき、工事に係る建築物等について、石綿等の使用の有無の調査（以下「事前調査」という）を実施すること。また、事前調査にあたっては、事前調査着手前に計画書を作成し市へ提出すること。事前調査完了後、大気汚染防止法第 18 条の 15 第 1 項に基づき、事前調査結果を解体等工事の開始の日までに市へ提出し、事前調査結果内容を説明すること。ただし、大気汚染防止法第 18 条の 17 に基づく特定粉じん排出等作業届出対象工事に該当する場合は、工事を開始する日の 14 日前までの届出に間に合うように説明を実施すること。事前調査を行う際に、市による事前調査結果を確認し、調査漏れや調査内容において不明な部分があれば補完のための調査を行い、大防法、石綿則等の関係法令に基づき石綿含有建材の有無を精査すること。

（８）埋蔵文化財の状況

本敷地は、周知の埋蔵文化財包蔵地に該当するため、敷地内で工事を行う際には、文化財保護法の規定による届出が必要である。

なお、令和 5 年に名古屋市教育委員会による埋蔵文化財試掘調査（参考 h 「埋蔵文化財試掘調査結果」）を実施しているが、試掘調査の結果、遺物等は認められなかったため、工事立会もしくは慎重工事の扱いとなる予定である。

本施設の計画にあたっては、これらの届出等を考慮した計画とし、事業期間中に施工を完了できる工事工程とすること。

（９）廃道及び都市計画施設に関する事項

本事業においては開かれた劇場の整備を目指し、東古渡古沢町線のうち古沢公園と接する範囲の廃道、古沢公園の都市計画及び都市公園区域の変更、古沢公園駐車場の都市計画の見直しを予定している。

ア 廃道に関する事項

- ・東古渡古沢町線のうち古沢公園と接する範囲の廃道については、事業者の事業提案及び設計内容を踏まえ、市と協議をしながら事業者が廃止に関する図書等の作成を行うこと。

イ 都市計画施設に関する事項

- ・古沢公園駐車場については、都市計画決定されており、新たな劇場の整備に伴い都市計画を見直す予定である。
- ・古沢公園については、都市計画決定されており、都市計画の変更が必要となる。また、

都市公園告示もされており、都市公園告示の変更が必要となる。

- ・都市計画の変更及び見直しの具体的な内容については、事業者の事業提案及び設計内容を踏まえ、市と協議をしながら事業者が図書等の作成を行い、市が名古屋市都市計画審議会に付議する。
- ・また、都市公園告示の変更についても、事業者の事業提案及び設計内容を踏まえ、市と協議をしながら事業者が図書等の作成を行うこと。

(10) 開発行為に関する事項

東古渡古沢町線のうち古沢公園と接する範囲の廃道に伴い、都市計画法第 29 条に関する開発許可等を取得する必要がある。開発許可の内容については、「開発許可申請の手引き（名古屋市住宅都市局建築指導部開発指導課）」及び「名古屋市開発行為の許可等に関する運用基準（名古屋市住宅都市局建築指導部開発指導課）」（以下、「開発許可基準等」という）を参照すること。

事業者は、次の整備概要に基づき、本事業区域における開発行為に関する協議手続き及び開発許可申請を行い、各公共施設等を計画、整備すること。

ア 整備概要

- ・開発許可基準等に基づき、東雲町線（現況幅員約 6m）を古沢公園（事業用地）側に拡幅し、幅員を 9m とする。
- ・東雲町線の拡幅に伴う古沢公園の減少面積と同面積に相当する分（地上部分）を、東古渡古沢町線の廃道部分から古沢公園へ編入する。
- ・東古渡古沢町線の廃道及び古沢公園への編入に伴い、古沢公園駐車場の出入口の位置が支障となり、出入口の移設を計画する場合は、ウォークアブルな空間形成を目指すシンボル軸（東雲東古渡町線）への交通負荷に配慮し、新たな劇場・オープンスペース・古沢公園・シンボル軸で形成されるシームレスな空間に支障がない計画とすること。

イ 東雲町線の拡幅

- ・道路構造令（昭和 45 年政令第 320 号）に基づき、道路（車道、歩道）を整備すること。また、拡幅にあわせて、東雲町線を補修、修繕すること。詳細は市と協議をして決定するものとする。
- ・無電柱化の推進に関する法律（平成 28 年法律第 112 号）及び名古屋市無電柱化推進計画（平成 31 年 3 月策定）を踏まえ、新設電柱を設置しないように努めること。
- ・古沢公園内の便所は、道路拡幅部に干渉するため解体撤去すること。
- ・古沢公園南東部の古沢公園駐車場の階段室及び換気設備は、道路拡幅部に干渉する場合、現在の機能及び使用に支障がないよう減築等改修すること。なお、当該階段室については、避難経路等関係法令に適合した上で、地上部との移動機能を廃止することを可とする。
- ・道路拡幅部下の古沢公園駐車場の地下構造物は、撤去した場合駐車場機能の維持に影響を与える、残置することに有用性がある、技術的に撤去が不可能である等と判明した場合は、市と協議の上、方針を決定すること。
- ・このほか道路拡幅部に干渉する古沢公園の公園施設（園路広場、修景施設、遊戯施設等）は、利用上支障とならない範囲で移設又は解体撤去とし、市と協議すること。
- ・詳細は、古沢公園及び古沢公園駐車場の要求水準を参照すること。

ウ 東古渡古沢町線の廃道及び古沢公園への編入

- ・原則として、廃道部分の道路構造物、道路附属施設及び既存インフラ設備（上下水道、電気、ガス、通信等で地下埋設物を含む。）を撤去すること。オープンスペースのほか本施設において有効活用が図られる場合は、この限りではない。また、道路附属施設のうち植栽は、移植を前提とし、市と協議すること。
- ・廃道に伴って必要となる周辺道路等の整備（事業区域外の道路を含む）を行うこと。
- ・オープンスペースを整備するとともに、古沢公園への編入部分については古沢公園の改修とあわせて公園を整備すること。
- ・市民会館敷地及び古沢公園との敷地段差は、マウンドで擦り付けるなど、オープンスペースとしての利用及び古沢公園との一体的な利用を可能とすること。
- ・詳細は、古沢公園及び古沢公園駐車場の要求水準を参照すること。

エ 開発行為に伴い発生する工事

- ・防火水槽等の消防用貯水施設を整備すること。
- ・雨水排水計画を検討し、「名古屋市雨水流出抑制実施要綱」に従い、「名古屋市雨水流出抑制施設設計指針」に定める以上の規模で雨水流出抑制施設を設置すること。また、同指針における下流放流量の定めについても遵守すること。

オ その他

- ・前項のほか、事業提案に応じて開発行為に関する協議手続き及び開発許可申請を行い、必要な公共施設等を計画、整備すること。

カ 事前協議

- ・開発行為に関する協議手続き及び開発許可申請にあたっては、関係機関及び市と十分に事前協議を行うこと。

(11) 配置計画

- ・新たな劇場は、新たな劇場がまちとシームレスにつながり、開かれた劇場になるとともに市内文化施設及び金山地区における文化芸術の中核施設としてふさわしい配置を検討すること。なお、古沢公園は現状の利用方法や衛生的環境に配慮し、新たな劇場は古沢公園以外の範囲で配置すること。

3 新たな劇場全般の要求水準

新たな劇場全般の要求水準を以下に示す。

(1) 施設要件

新たな劇場は、ホール機能（第1ホール、第2ホール）、創造・活動拠点機能、交流機能、管理関係、外構から構成するものとする。次に示すほか、施設の詳細、諸室の配置等については事業者の提案とする。

- ・諸室の計画においては、各諸室の機能、諸室相互の関連及び施設利用者の動線を考慮した計画とすること。
- ・諸室の性能は、本書、「別紙 05 諸室性能リスト」によること。
- ・諸室の各室面積は、提案に委ねる諸室を除き、「別紙 05 諸室性能リスト」に示す面積（建築基準法施行令第2条第1項第3号に定める床面積）を標準とし、原則として標準面積±10%以内とし、柱型や設備シャフトスペースなどにより、著しく室の面積・形状が損なわれ、施設運営に支障をきたす恐れがないように計画すること。また、要求水準を満たした上で、その有効性を事業提案書内に明示した場合は、+10%の範囲を超えて提案可能とする。

表 7 新たな劇場の施設要件

計画敷地	事業区域のうち古沢公園を除いた範囲
区域面積	20,468.36 m ² （古沢公園を含む）
延べ面積	30,900 m ² ※
機 能	ホール機能（第1ホール、第2ホール）、創造・活動拠点機能、交流機能、管理関係、外構
配 置	事業者提案による
構 造	事業者提案による
階 数	事業者提案による

※本要求水準書を満足する範囲内で、30,900 m²以下とする。

(2) 施設構成

新たな劇場が目指す方向性（継承・発展、課題解消、機能強化）の実現のため、以下の機能・施設により構成する。

表 8 新たな劇場の施設構成

機能	基本コンセプト	施設名称	概要
ホール機能	聴くホール	第 1 ホール	・市の文化芸術を象徴し、現在の大ホールが果たしている劇場機能を継承するホール ・音楽を中心とした国内外アーティストの質の高い演奏を「聴くホール」 ・客席数 2,100 席以上 ・上記や「第 2 施設の機能及び性能に関する要求水準 1 (1) ア(ア)」の利用を主体とするがミュージカルや、バレエ、舞踊等の演劇や、講演会等の利用も想定した多目的ホールとする。
	観る・魅せるホール	第 2 ホール	・演劇・舞踊から伝統芸能の公演まで、現在の中ホールが果たしている劇場機能を継承するホール ・市民の文化芸術活動のハレの場としても選ばれる「観る・魅せる」ホール ・客席数 1,400 席以上 ・上記や「第 2 施設の機能及び性能に関する要求水準 1 (1) ア(イ)」の利用を主体とするが、音楽や和太鼓、講演会などの利用も想定した多目的ホールとする。
創造・活動拠点機能 ／ 交流機能	あらゆる人々の交流結節拠点	スタジオ	・音楽・演劇・ダンス等の練習の場 ・最先端の演出にも対応可能な音響や照明等の設備を備え、本番利用にも対応可能とする ・各ホールのリハーサル室を兼ねる
		練習室	・合唱や吹奏楽、バンド等の電子・電気楽器、ダンス等を練習できる空間
		会議室	・各種会議や研修等、多用途での利用が可能 ・各ホールの控室としても利用可能な配置とする
		共通ロビー	・施設共通のロビー空間 ・鑑賞目的のない人でも気軽に訪れることができる、常にかかれた場所
		にぎわい・交流スペース イベント・コミュニティスペース	・共通ロビーに面した共用部に、日常的にイベント等を開催可能なスペースを設け、にぎわいや交流を創出する
		飲食・物販スペース	・共通ロビーや通りに面した位置に、併設施設としてカフェやショップ等を設け、施設のにぎわいと市民の交流を創出する
		情報スペース	・共通ロビーに面して市内の文化芸術に関する情報を一元的に集約・発信するスペースを設け、市民が文化芸術に触れる機会を創出する
その他	管理機能（管理事務室、舞台管理事務室、防災関連 等）、駐車場 等		

（３）基本要件

新たな劇場の計画方針は、「官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」（以下「基本的性能基準」という）の各項目に準拠し、特記なき限り表 9 の水準に適合すること。

表 9 施設の基本要件

大項目	項目	計画方針
1 社会性	1 地域性	・地域性に関する基準は、基本的性能基準のⅠ類とすること。 ・地域特有の文化性が表出されるように、地場産素材の活用に努めること。
	2 景観性	・景観性に関する基準は、基本的性能基準のⅠ類とすること。 ・周辺地域や歩行者からの見え方に配慮し、外構や外観のデザインを工夫することにより、圧迫感を軽減するように計画すること。 ・建物内外の仕上げについては、周辺環境との調和を積極的に図ること。 ・景観計画にあたり、施設の外観デザイン及び色彩、緑化等の修景について、名古屋市景観アドバイザー制度によるアドバイスを受け参考とすること。
2 環境保全性	1 全体	・2050 年カーボンニュートラルの実現に向けて、省エネルギー対策の徹底、再生可能エネルギーの活用により、整備時だけでなく運用時においても温室効果ガスの排出量の削減に寄与する施設とすること。 ・「官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」による。 ・「公共建築物の環境配慮整備指針（名古屋市住宅都市局）」に基づき、環境配慮を行うこと。 ・建築物環境配慮制度（CASBEE名古屋）による評価を行い、Aランク以上となるように整備し、さらには、Sランクとなるよう努めること。
	2 長寿命	・「市設建築物の長寿命化設計基準（名古屋市住宅都市局）」（分類：一般的な建築物）による。 ・合理的な耐久性と将来の更新や変化に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保することで施設の長寿命化を図ること。
	3 適正使用・適正処理	・施設から発生する廃棄物の減量、再利用・再使用可能な建材の採用、解体が容易な材料の採用、現場加工・組立ての削減等、資源循環の促進を図り、適正使用・適正処理を図ること。
	4 エコマテリアル	・リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、健康障害や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境に配慮した建物とするように努めること。 ・工事使用材料等は、グリーン購入に努めること。 ・舗装の使用材料については、自然材料、リサイクル材料、メンテナンスフリー材料等の採用に係る検討を行い、ライフサイクルコストの低減及び環境負荷低減に効果のある材料を選定する。
	5 省エネルギー・省資源	・「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減のための実行すべき措置について定める計画(R3.10.22)」を踏まえ、建築物における省エネルギー対策として「ZEB Oriented」相当以上を目指し、より高い水準となるよう努め、第三者機関による認証を得ること。建築物省エネ法の基準適合に際しては、外皮基準・について、「公共建築物の環境配慮整備指針（名古屋市住宅都市局）」における「指針の義務的目標」を満たすこと。 ・断熱や気密性の向上、日射のコントロール、空調及び換気方式の工夫等により建物の負担の総合的な削減を図ること。 ・緑化維持のための灌水方法は、省力化、省エネ、省資源を満たす手法とすること。 ・計画地、施設及び諸室の特性やコスト面に関する十分な検証を行った上で、太陽光や風力、地中熱、地下水等の自然エネルギーを利用した環境設備について、積極的な導入を図ること。ただし、蓄電池等の複数回にわたり更新費用を要する設備の導入は行わな

大項目	項目	計画方針
		いこと。 ・エネルギーや資源を無駄なく効率的に使うことのできる設備を採用するとともに、ビルエネルギーマネジメントシステム（BEMS）等により、施設のランニングコストの低減を図ること。
	6 地域生態系保全	・計画地周辺の環境保全、向上に配慮すること。 ・ヒートアイランド現象の緩和、温室効果ガスの排出抑制等を図ること。 ・使用するフロン冷媒は、オゾン破壊係数0かつ地球温暖化係数ができる限り小さいものとする。
	7 周辺環境配慮	・騒音・振動の抑制等により周辺環境の保全に配慮した計画とすること。 ・「名古屋市雨水流出抑制実施要綱」に従い、「名古屋市雨水流出抑制施設設計指針」に定める以上の規模で雨水流出抑制施設（雨水流出抑制槽を含む。）を設置すること。 ・排気・排熱による近隣への影響の無い様に計画すること。 ・外装材等の反射光による近隣への光害を抑制する計画とすること。 ・適切な低層部の配置や樹木等の設置によりビル風（風害）の影響を軽減すること。 ・外部に面する出入口や、外部及び中庭空間において、ビル風により快適性が損なわれることがないように計画すること。 ・施設の照明設備による近隣への光害を抑制するように計画すること。 ・廃棄物置場やゴミ置き場において、防虫や動物対策を図ること。
3 安全性	1 全体	・災害時に施設利用者等が迅速かつ安全に避難できる経路を確保すること。特に障害者、子ども、高齢者、外国人等自力で避難することや臨機に対応をとることが困難な施設利用者（要援護者）には十分に配慮すること。 ・避難誘導のためのサインを適切に設置すること。
	2 耐震	・耐震に関する性能は、構造計画に示す性能水準とすること。
	3 対火災	・耐火に関する性能及び初期火災の拡大防止に関する性能は、基本的性能基準の性能水準とすること。 ・火災時の避難安全確保に関する基準は、基本的性能基準のⅠ類とし、大規模な火災等の非常時における防災対策や避難の安全性に配慮した施設とすること。 ・災害時に施設利用者等が迅速かつ安全に避難できる経路を確保すること。
	4 対浸水	・本敷地において過去に生じた最大の水位及び「名古屋市災害対策実施計画」における「ハード・ソフト両面から対策を推進する災害規模」に該当する洪水・内水氾濫、津波、高潮による浸水深に対して、施設への浸水を防ぐように計画すること。 ・洪水・内水氾濫や津波等の非常時における防災対策、排水機能の確保や避難の安全性に配慮した施設とすること。特に、地下フロアや電気室等は、浸水・冠水の防止について十分に対策すること。 ・ドライエリアを設ける場合は、ドライエリアからの浸水を防ぐため、想定浸水レベルよりも高い位置に開口部を設ける等、浸水対策を行うこと。
	5 耐風	・構造体に関する基準は、基本的性能基準のⅡ類、建築非構造部材に関する基準は、基本的性能基準のⅡ類、建築設備に関する基準は、基本的性能基準のⅡ類とすること。
	6 耐雪・耐	・耐雪・耐寒に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とすること。

大項目	項目	計画方針
	寒	と。
	7 対落雷	・対落雷に関する基準は、基本的性能基準のⅡ類とすること。 ・関係法令等に基づき、避雷設備の設置を行うこと。
	8 常時荷重	・常時荷重に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とすること。
	9 機能維持性	・機能維持性に関する基準は、基本的性能基準のⅡ類を満たすこと。 ・商用電源の途絶時においても、24時間以上、本書で定める機能を維持するために要する電力供給機能を確保すること。 ・大規模災害時のインフラ（水・電力・ガス等）の確保に配慮した設備計画とすること。
	10 防犯性	・「官庁施設の防犯に関する基準」に示す性能水準とすること。 ・建物内の防犯に関する性能の分類は、「別紙05 諸室性能リスト」によること。 ・施設計画にあたっては、施設利用者等の安全性に十分留意すること。 ・施設の運営を想定した防犯設備を設定すること。 ・建物外壁を堅固な構造とするとともに、出入口以外の開口部からの建物侵入を阻止するため、出入口のある階及びその上階の開口部には侵入防止の為の対策を施す。 ・給排気口（ドライエリア内の給排気口を含む。）については容易に近づけず、物を投げ入れられない位置とすること。ドライエリアを設ける場合は、パネル等で適切にふさぎ、ドライエリアへの侵入・物の投げ入れ等を防止すること。 ・開口部の防犯設計として、ガラス単体だけでなく、サッシ、鍵、セキュリティシステム等を含め総合的に検討すること。 ・ガラスの防犯性能について、出入口のある階においては飛散防止対策を講じたガラス程度とすること。 ・建物周囲や各階において、防犯効果が発揮される箇所に十分な数の防犯カメラを設置し管理用スペースで管理できるようにすること。なお、防犯カメラの設置場所については、事前に市と協議の上、計画すること。
4 機能性	1 移動	・移動に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とすること。 ・諸室の配置については、運用内容に配慮した機能的な配置・構成とすること。 ・全ての施設利用者にとって、安全で円滑に移動できるように計画すること。屋外の通路については、雨天時又は積雪時の安全性の確保についても留意すること。 ・施設利用者と車両の経路は、原則として交差を避けて計画すること。 ・清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート等を確保すること。特に外壁や吹き抜け等の高所に対するメンテナンス性に配慮すること。
	2 操作	・操作に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とすること。 ・緊急時又は施設管理業者に限定される操作部は、誤操作を防止する措置を講ずること。 ・設備システム及び設備機器等の操作性については、維持管理担当者、運営関係者、施設使用者等の利用区分を明確にして、安全性と利便性に配慮すること。
	3 ユニバーサルデザイン	・「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に示す性能水準とすること。高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）、「福祉都市環境整備指針（名古屋市

大項目	項目	計画方針
		健康福祉局)」(以下、「福祉都市環境整備指針」という)等、関係する法令、指針及び基準等を遵守すること。なお、「福祉都市環境整備指針」については、「◎整備や配慮が必要な内容」の遵守のみならず「○整備や配慮をしていくことが望ましい内容」も遵守すること。やむを得ず整備が困難な場合には、代替的な補完的措置を講じること。なお、「別紙06 福祉都市環境整備指針の解釈等」も適用すること。 ・施設計画全体を通じて、全ての施設利用者が自力で円滑に目的地まで到達でき、安全・安心、快適、円滑に利用できるよう計画すること。 ・誰もが諸室内を車いすで円滑に移動できるよう計画すること。 ・施設内は、主要な利用者用通路、廊下には原則として段差は設けないこと。 ・バリアフリーのまちづくりを進めるため、設計及び施工段階において、名古屋市の実施するバリアフリー整備相談支援事業における、障害者や高齢者をはじめ配慮を必要とする当事者が、名古屋市が行う施設整備に参画する場(以下「当事者参画の場」という。)に参加し、市や事業者では気づくことのできない使いやすさ等のニーズを施設整備に反映させ、誰もが使いやすい施設の整備を進めること。また、これらを踏まえたスケジュールを作成の上、進捗管理すること。なお、実施方法等は、市と協議し決定する。 ・「当事者参画の場」での意見等は、事業者で検討の上、事業者の提案内容を著しく損なわない範囲において、可能な限り本事業に取り入れること。なお、当該意見を踏まえた事業への反映については事業者負担とし、本事業に含まれるものとする。(追加等の変更の対象にならない) ・基本計画を基に実施した「当事者参画の場」における意見「参考 i 令和7年度に実施した当事者参画の場における意見」も参考に計画すること。
	4 音環境	・音環境に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とし、性能の分類は「別紙05 諸室性能リスト」によること。 ・特に音響性能、防音対策が必要な諸室については、その性能を別途記載する。
	5 光環境	・光環境に関する性能は、基本的性能基準の性能水準とし、性能の分類は「別紙05 諸室性能リスト」によること。
	6 熱環境	・熱環境に関する性能は、基本的性能基準の性能水準とし、性能の分類は「別紙05 諸室性能リスト」によること。
	7 空気環境	・空気環境に関する性能は、基本的性能基準の性能水準とし、性能の分類は「別紙05 諸室性能リスト」によること。 ・シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。 ・住宅都市局市設建築物(営繕物件)の屋内空气中化学物質濃度測定実施要領に基づき、屋内空气中化学物質の濃度測定を行うこと。 ・結露防止や防カビの対策を行うこと。
	8 衛生環境	・衛生環境に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とすること。
	9 振動	・振動に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とすること。 ・特に振動対策が必要な諸室については、その性能を別途記載する。
	10 情報化	・情報化対応性に関する性能は、基本的性能基準の性能水準とし、

大項目	項目	計画方針
	対応性	性能の分類は、「別紙05 諸室性能リスト」によること。
5 経済性	1 耐久性	・耐久性に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とすること。設計耐用年数は新築80年とし、維持管理、改良及び修繕費等のライフサイクルコスト低減効果の高い施設とすること。具体には、構造部材等が80年持つように、メンテナンスできるように設計することとし、メンテナンスが不可能な隠蔽箇所については、劣化に強い塗装仕様等にする等考慮すること。また、外構においても、維持管理や植栽の管理が容易になるように計画すること。 ・設備機器や仕上げ材の選択においては、各機能の用途及び利用頻度、並びに特性を把握した上で最適な組合せを選ぶよう努めること。 ・耐久性や信頼性の高い材料・設備・機材の採用等によって施設の長寿命化を図ること。
	2 フレキシビリティ	・フレキシビリティに関する基準は、基本的性能基準のⅡ類とすること。 ・長期使用を前提とした改修や更新工事に対応する為に、階高や積載荷重、予備スリーブ等を適切に設定し、設備機器や間仕切り位置等が容易に変更できるように計画すること。なお、避難安全検証法等の採用は可とするが、将来の間仕切壁等の位置等の変更を想定し、市と協議の上、将来時点での設計検討等に資する客観的な設計与件の整理や関連資料の整理・作成を行うこと。特に、施設の内装変更時等に、設計業務に過大な負荷が生じないように十分配慮すること。・維持管理費・運営管理費が増大するような設計・工法は選択しないこと。
	3 作業性	・作業性に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とすること。 ・供用開始後の維持管理及び修繕についても十分考慮し、清掃及び点検・保全・保全・メンテナンス・修繕等が容易で効率的に行える施設となるよう、材質、空間レイアウト、設備更新の搬入経路の確保等の工夫を施すこと。 ・内外に設置された仕上げ材・設備類への日常メンテナンス作業が、安全かつ効率的に行えるように計画すること。 ・定期的な点検やメンテナンスにおける設備機器等の停止時においても、施設機能の維持に支障が無いように計画すること。 ・配管・配線・ダクトスペースについては、共用部から容易に点検・保全・メンテナンス・修繕等が可能となるよう計画すること。
	4 更新性	・更新性に関する基準は、基本的性能基準の性能水準とすること。 ・配管・配線・ダクトスペースについては、更新が容易にできるよう共用部に面した位置等に設けること。 ・設備スペースの大きさは、主要機器の設置スペース、付属機器類の設置スペース、保守管理のスペース、機器の搬入・搬出スペース等に留意して計画すること。 ・上記に加えて、将来の設備容量の増強のための予備スペース等に留意して計画すること。
6 その他	1 新機材・新工法への配慮	・新機材及び新工法の採用にあたっては、信頼性を十分に検証すること。 ・新機材及び新工法を採用する場合は、将来、更新・改修が容易に実施できるよう汎用性が高いものを採用すること。 ・新機材及び新工法の採用にあたっては、特に維持管理費も含めたトータルのコスト縮減ができるかを考え採用すること。

(4) 諸室配置計画

図 3 諸室配置と動線を基本に、各施設に求められる機能や相互の連携利用、観客動線と裏動線（バックヤード）の分離や使いやすさを考慮して、諸室を配置すること。なお、図 3 諸室配置と動線は市が適当と考える動線や諸室の関係性を示したものであるが、施設利用者の利便性向上やセキュリティ向上等に資する場合には、図と異なる事業者提案は可能とする。

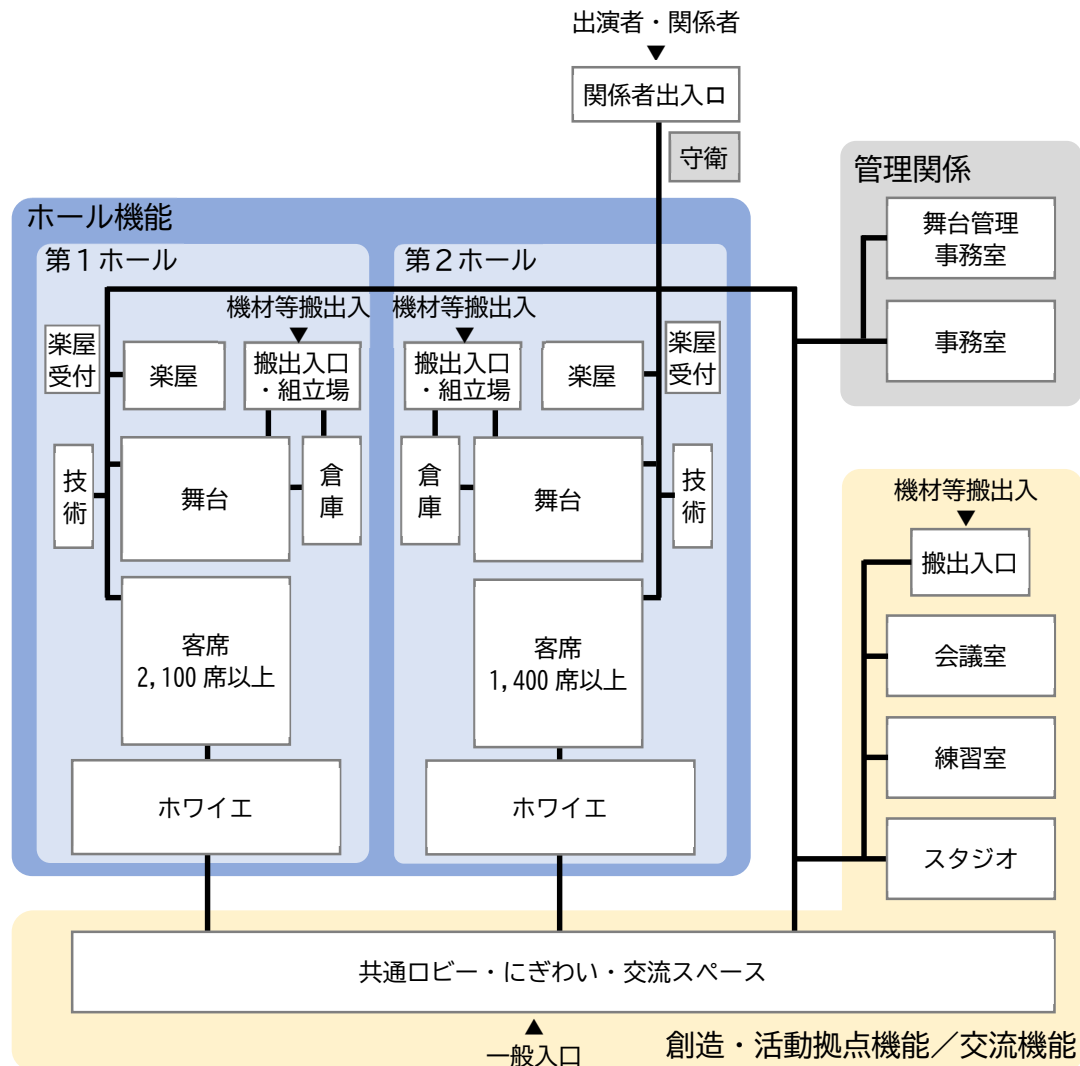


図 3 諸室配置と動線

(5) 動線計画

ア 施設利用者動線

(ア) 共通

- ・ グランドレベルでのにぎわいを重視した「開かれた劇場」の実現のために各種動線を計画すること。

(イ) 来館者動線

- ・ まちの回遊性を高めるため、建築物はシンボル軸側（東雲東古渡町線）・古沢公園・金山総合駅方面へ向け、共通ロビーは対面側の見通し良くかつ通り抜け可能な空間とし、建物の面する道路や公園・オープンスペース等複数の方向から建物にアプローチできるようにすること。
- ・ 各エントランスや共通ロビーから各諸室への動線は、来館者が迷わずにたどり着けるよう視覚的に開放感があり明解な動線とし、開演時・終演時の混雑を十分に想定した安全性に配慮したものとする。
- ・ 第1ホール及び第2ホールのメインホワイエまでの動線には、観客が集中的に移動することを想定した際に安全に移動できるように階段・エスカレーター・エレベーター

を設け、十分な輸送能力を確保すること。

(ウ) 出演者動線

- ・第1ホール、第2ホールには、それぞれ独立した出演者用の楽屋口を設けること。
- ・VIP 用動線は、来館者動線と分離することを基本とし、車両による施設への寄り付きから楽屋への移動、公演終了後の当該施設からの退出までがスムーズに行える動線を確保すること。
- ・各楽屋階や舞台階へはEV等を利用して円滑に移動できるようにすること。
- ・楽屋、舞台、スタジオ、練習室等出演者の利用が想定される場所への移動において、来館者や他のホール利用者と交錯しない動線を確保すること。
- ・出演者がスタジオ、練習室、会議室を楽屋として活用することを想定した動線とスタジオ、練習室、会議室をそれぞれ単独ないしは併用して利用することを両立した動線を確保すること。
- ・出演者が客席やホワイエ等に入ることも想定した動線を確保すること。

(エ) 搬出入動線

- ・第1ホール、第2ホール、スタジオには、それぞれ独立した搬出入口を設けること。
なお、必要な機能・動線を個別に確保したうえで、第1ホール又は第2ホールとスタジオの搬入スペースを一部共通としてもよい。
- ・搬出入口から舞台までの動線は可能な限り直線的かつ短くし、運搬がスムーズに行えるよう広い動線を確保すること。

(オ) 管理動線

- ・管理事務室から館内各所にスムーズに移動できる動線を確保すること。

イ 車両動線

- ・主要な車両出入口は、入退館時の混雑や周辺交通への影響を踏まえ、大津通側を基本とし、一般車両・搬入車両ともにシンボル軸側（東雲東古渡町線）に出入口を設けないこと。
- ・来館者と搬入用の車両動線とは区別して計画すること。なお、主要な動線を区別したうえで、出入り口を共通とする提案は可能とする。
- ・車両動線は、来館者の主要な動線と交差しない進入路を計画すること。また、公園利用者の動線との交錯にも配慮すること。
- ・VIP用車両の出入り口については、来館者の動線やまちの回遊性に配慮すること。
- ・新たな劇場地下に整備する駐車場と古沢公園駐車場は、車両及び人が相互に往来できる動線を確保し、ウォークアブルな空間形成を目指すシンボル軸への交通負荷を軽減することが可能な計画とすること。

(6) 景観及び全体デザイン計画

- ・金山に訪れる多くの人を劇場へと導く金山駅前のランドマークとなり、来訪者の高揚感や期待感を高める魅力的なデザインとすること。
- ・長きにわたり市民に愛されるような普遍性、かつ、国内外に市の文化芸術を発信する拠点にふさわしい外観デザインすること。
- ・まちと繋がる「開かれた劇場」として、施設内の様々な活動の様子が外部からも見えたり、感じられたりする等まちと一体感のある空間構成とすること。
- ・「金山駅周辺まちづくり計画」を踏まえ、ウォークアブルなまちの歩行空間や古沢公園・オープンスペースに圧迫感を感じさせない、地域の街並みと景観に配慮した建物デザインとすること。
- ・必要な機能や維持管理・運営面を考慮したデザインとすること。

(7) 外装計画

- ・外観デザインと調和のとれた材料を使用すること。
- ・耐久性があり、長期にわたり機能及び美観が保たれる維持管理のしやすい材料やディテールを基本とすること。
- ・屋内外への十分な防音・防振対策を行うこと。
- ・断熱性を備えた外皮構成とするとともに、空調負荷の軽減や防眩性を考慮した外装とすること。

- ・構造体を露出させる場合は、建物寿命を考慮した仕上げを行うこと。また、鉄部は溶融亜鉛めっきとし、特に施設利用者から見える鉄部は溶融亜鉛めっき等下地の上、フッ素樹脂等耐候性の高い塗装仕上げとすること。
- ・外装材等の落下による施設利用者への危険の回避にも留意すること。
- ・設備機器等は、外部や建物内部から直接見えないよう工夫した計画とすること。また、目隠し板等を設ける場合は外壁の仕上げや周囲の景観と調和する意匠とすること。
- ・手すりの位置、形状、材質及び色彩等は、耐久性・景観性に配慮すること。また、外部手すり等外部に使用する金物は、さびや腐食を考慮し、原則としてステンレス製とすること。
- ・各出入口には、その機能に応じて外観との調和に配慮した意匠、耐久性に配慮した仕上げとして、適切な大きさの庇を設けること。
- ・使用材料等については、「公共建築工事標準仕様書」等の遵守すべき法令等において JIS 等の規格等に基づく旨が記載されている場合、これによること。

(8) 建築計画

ア 内装計画

- ・各機能・部門、諸室の用途及び使用頻度、部位の特性を把握した上で選定するとともに、長期にわたる維持管理に配慮し、清掃しやすい材料、工法を選定すること。
- ・「木材利用の促進に関する基本計画」（令和 4 年 4 月 愛知県）、「名古屋市建築物等における木材の利用の促進に関する方針」（令和 5 年 3 月改正）に基づき、木材の利用に努めること。また、部位・樹種ごとの木材使用量について、設計業務完了時、建設業務完成時に市に報告すること。
- ・仕上げ材料の選定にあたっては、「建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）」に記載される項目と同等以上にあることを原則とし、各室の設えや機能に適した材料、工法を用いて、画一的な空間とならないように注意すること。特に、共通ロビー、ホワイエ等、多数の人が利用する場所では、その特性に応じた意匠性や質感のある材料を使用すること。同一仕上げ面は、全面にわたり均一な仕上がりとする。
- ・経年による変形や著しい変色、基材からの剥離等の劣化が生じないものとする。
- ・異なる仕上げの取合い部分は、適切に見切縁を設ける等、変位等による亀裂や経年変化による隙間等の発生及び傷等を防止すること。
- ・鋼製のものは、下地も含め防錆処置を行うこと。
- ・出入口回りについては、連続性やつながりに配慮し、内外の統一性を図ること。
- ・複数の部屋を一体空間として利用することが想定される場合は、空間の連続性を考慮した仕上げとすること。
- ・日常的な使用による振動や衝撃で欠損や剥離等が生じない仕様とすること。
- ・壁面に設置する各種設備（消火器・消火栓ボックス含む）は、法令等により規定のあるものを除き、壁面に埋め込み、突出させないこと。
- ・バックヤード側の主要搬入経路上にあたる部分は、キックガードやコーナーガードを設置すること。
- ・壁に取り付ける設備、備品等で転倒防止対策が必要な場合は、必要に応じて留め付け下地を設置すること。また、地震時の剥落等の二次災害抑制に努めること。
- ・天井下地を確保した上で天井高 1,800 mm 以上となる諸室（階段室、機械室、電気室、駐車場を除く。）には、原則として天井材を貼ること。
- ・天井内に隠蔽された各種設備機器は、点検口（600 角以上）により点検できるものとする。また、天井点検口の足元は、脚立等の設置できるスペースを確保すること。なお、天井点検口より天井内へ侵入する必要がある箇所については、機器の妨げがない位置へ設置すること。
- ・天井に取り付ける設備、備品等で落下防止対策が必要な場合は、必要に応じて留め付け下地を設置すること。
- ・結露を生じさせない構造とすること。
- ・清掃や補修、点検等、日常的な維持管理、定期的なメンテナンスのしやすさに配慮した計画とすること。
- ・仕上げ材は、諸室の用途、利用内容や形態等の特性に配慮した組合せとすること。
- ・使用する材料は、シックハウス症候群の原因となる物質を含まない材料を使用し、健康

に十分に配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めること。

- ・自然素材や地場資材の採用を積極的に検討すること。
- ・施設利用者の往来が想定される床面に EXP. J を設ける場合は、段差をなくすとともに仕上材で隠蔽すること。
- ・床面に空調吹出口を設ける場合は、周辺の仕上材と調和させること。また、ピンヒールの歩行性や硬貨等の落下に配慮し、落下した場合には拾える構造とすること。
- ・OAフロアを敷設する室等で、「別紙07 舞台設備リスト」、「別紙08 舞台備品リスト」及び「別紙 09 什器・備品リスト」に記載の什器・備品設備等の重量物が設置又は通行する部屋は、必要に応じて床の補強を行うこと。
- ・OAフロアに間仕切壁を設ける場合、部分的に配線経路を確保すること。
- ・梁型、各種設備機器（目的上隠蔽することができない設備機器を除く。）及びその横引き配管は、天井内に隠蔽すること。
- ・天井面に現れる各種設備機器の配置は、柱のスパン割からのモジュールを設定して行うこと。
- ・階段等については、転落や転倒の防止に配慮した計画とすること。階段幅は 90 cm以上とすること。
- ・吹き抜け等に設ける手すり壁については、物の落下対策や下からの覗き込みに配慮した計画とすること。
- ・周辺より飛来する粉塵等による汚れの目立ちにくい素材や色調及び形状とすること。

イ 建具計画

- ・日常的な使用による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせないものとする。
- ・ガラス扉、ガラス入り扉、その他ガラスを採用する部分には、「安全・安心ガラス設計施工指針 増補版（一財）日本建築防災協会（2014 年 9 月 1 日）」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じガラス面に衝突防止サインを設置すること。
- ・外部に面する鋼製建具は、フッ素樹脂等耐候性の高い塗料焼付仕上げとするとともに下部及び上部（建具が壁面と同面の場合）に水切りを設置し、浸水対策や壁面汚染防止対策を行うこと。また、室内への浸水を考慮し、下枠両端にステンレス製水抜きパイプ及び床部に排水溝を設置するとともに可動部が室内に侵入することがない、開閉機構及び開き勝手とすること。
- ・主要な出入口（外部と建築物や工作物との間、建築物と工作物との間の出入口等）は、ステンレス製自動扉とすること。
- ・施設利用者が使用する屋外からの出入口の戸は、自動式引き戸と手動式開き戸の両方を設置すること。
- ・自動扉は、原則として開口幅 1,200mm 以上のスライド自動扉とし、挟み込み防止、引込み部の巻込み防止等の処置を行う。また、安全センサー、扉ガラス衝突防止及び非常時開放装置を設置すること。
- ・重量シャッターは、障害物感知装置を設置すること。
- ・外部出入口の上部全てに庇を設置し、開き扉の場合は、外開きを原則とすること。出入口の有効開口部は 900mm 以上とし、各室の機能・規模に応じ、収納家具、備品、間仕切ユニット、設備機器、持込備品等が台車等で搬出入可能な寸法とする等、使い勝手を考慮した幅、位置とすること。
- ・屋上への出入口は、屋上防水の立上げの上に設置すること。その場合、容易に出入りできるよう適切に階段等を設置すること。
- ・造作等の開き戸が壁等へ接触する際は、周囲の障害とならない位置に戸当たり等の緩衝材を設置すること。
- ・室の配置条件・近接性等の要求水準を満たすことができない、又は、用途上窓を設置することが望ましくない場合を除き、外気に面する室（廊下等を含む。）、防災センター等の施設管理者が常駐する室には窓を設置すること。ただし、視線等に対する配慮が必要な場合については適切な処置を講じること。
- ・トップライト等、漏水のリスクを高める建具計画は避けること。

- ・開放できる窓、ガラリ等には、網（ステンレス製）戸を設置すること。また、鳥の侵入が想定される給気口等については、防鳥網を設置すること。
- ・ガラス面には、原則、ブラインドやカーテン等日よけを設け、取り付け部分はボックス内に納めること。
- ・開口部の高さが低い場合は、手すり等を設置し、転落防止の処置を行うこと。
- ・各諸室の施錠について、マスターキーグループピング、個別錠等については、設計段階において市と詳細に打合せを行い決定すること。
- ・窓に設けるクレセント錠は防犯ロック付きのクレセント錠とすること。
- ・すべての建具の押棒及びレバーハンドルは抗菌仕様とすること。
- ・キープランを作成し、市の確認を受けること。
- ・使用材料等については、「公共建築工事標準仕様書」等の遵守すべき法令等において JIS 等の規格等に基づく旨が記載されている場合、これによること。
- ・外部扉の外側には、必要な場合はグレーチングを設置すること。グレーチングは、ピンヒール等の入らないノンスリップ仕様で、目の向きは扉と平行とし水が切れるようにすること。
- ・開き扉は、通行の妨げとならず、かつ扉が破損しない位置へ戸当たりを設置すること。また、開き扉が必要有効開口以上解放される位置に設置すること。
- ・両開き扉は、原則、片側の扉の幅が 800mm 以下としないようにすること。

ウ 防災計画

- ・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。
- ・災害発生時には、多数の施設利用者を容易かつ安全に避難誘導できる計画とする。特に、高齢者、障害者、子ども、外国人等自力での避難や臨機の対応が困難な者に、十分に配慮した計画とすること。
- ・施設利用者動線の支障にならずにアクセスできる場所に、緊急車両が寄り付き可能なスペースを設けること。
- ・舞台関係設備については、大地震時の落下防止対策等、災害発生時を想定して安全性を確保すること。
- ・「金山駅周辺地区エリア防災計画」に定める、大規模地震が発生した場合、金山駅周辺地域の帰宅困難者を受け入れる退避施設に指定することを前提とすること。
- ・退避施設としての帰宅困難者の受入スペースは共通ロビー等を想定し、建物に被害のない場合は、少なくとも現市民会館の受入スペースと同等面積以上の金山駅周辺の帰宅困難者の受入スペースを確保できる計画とすること。また、帰宅困難者が最大 72 時間滞在した場合に対応できるだけの防災関連備品（水、食料、毛布、ブランケット、簡易トイレ等）を収納できる倉庫を計画すること。

エ 防犯計画

- ・施設利用者のプライバシー、セキュリティが確保できるよう、また楽器等の盗難防止、財産保護の観点から、不法侵入や犯罪の防止、危険の予防・検知、避難等に配慮すること。
- ・「名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人上の保護に関する指針」に基づき、防犯カメラを設置すること。

オ 安全計画

- ・施設計画、工事計画にあたっては、施設利用者や管理者、施工関係者、公園利用者・周辺通行者の安全を確保すること。
- ・危険な凹凸を避ける等、怪我をしない形状・素材を使用し、施設利用者、特に身体の不自由な方への安全性に配慮すること。
- ・施設利用者通路は、通行時に接触の恐れのある凸部や機器を設けず、安全面に配慮すること。やむを得ず接触の恐れのある部分については、物理的な安全対策を講じること。
- ・バルコニー、階段等については、転落や転倒の防止に配慮した計画とすること。
- ・人の触れる部分（手すり、壁、扉、建具、仕上等でこれらに限らない。）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。また、傷や凹みのしにくい材料、傷みが気にならないような材料を採用すること。

カ 福祉計画

- ・全ての人が受け入れられ参加できる、誰一人排除しない（されない）劇場を目指し、高齢者、障害者、子ども、外国人等を含む施設利用者全員が安全に支障なく施設を利用できるように、施設整備・運営の両面での体制や仕組みを構築すること。
- ・施設利用者特性に応じた多様なニーズに対応するよう計画すること。

キ 環境配慮計画

- ・「なごやのまちなか生物多様性緑化ガイドライン」に基づき、公園・オープンスペース等計画敷地全体で生物多様性緑化に取り組むよう努めること。
- ・「なごやグリーンインフラまちづくりガイド」に基づき、壁面緑化・屋上緑化、雨水利用など、グリーンインフラの導入に努めること。
- ・再生可能エネルギー（太陽光、雨水等）などを積極的に導入し、施設利用者へのアピール及び環境啓発にも努めること。
- ・設備機器については、高効率・省エネルギー機器を積極的に導入すること。
- ・施設建設や、建物・設備等にもなう騒音・振動、風害及び光害の抑制等、周辺環境及び生態系へ及ぼす影響を低減すること。
- ・施設の日影による古沢公園の利用環境に配慮すること。

ク サイン計画

（ア）共通

- ・適切な数のサインを設置し、誰もが行きたい場所にわかりやすく行けるようにすること。
- ・高齢者、障害者、子ども、外国人等すべての人に配慮したユニバーサルデザインとすること。
- ・ISO 規格や JIS 規格の案内用図記号、標準案内用図記号ガイドライン等に基づくわかりやすいものとする。
- ・デザインや仕様等の意匠性に統一性があり、かつ連続空間と調和し、視認性に優れた形状、寸法、設置位置、表示内容とすること。
- ・日本語と英語の併記を基本として、主要な箇所には韓国語と中国語（簡体字、繁体字）も併記すること。
- ・施設・設備を安全に利用するために必要な注意喚起、警告、操作方法等の情報について、適切な位置・方法により表示すること。
- ・各種法令に則ったサインを設置し、関係諸官庁との協議で必要となるサイン等については事業者の責において設置すること。
- ・サイン計画は市と協議のうえ決定すること。
- ・本事業にて作成したサインのデータを編集可能なデータで提出するとともに著作権は市に帰属させること。

（イ）内部サイン

- ・催事案内、ポスター掲示板を適切な位置に設置すること。また、デジタルサイネージを積極的に導入すること。
- ・必要であれば、サインスタンドを適宜用いること。
- ・フロア案内図は、共通ロビーの主要な動線上に設置すること。
- ・誘導サインは、目的地へ円滑に到達できるよう適切に配置すること。なお、移動・可動間仕切り壁等により、施設利用者が使用できる範囲を変更する等の運営が想定される場合は、マグネット式サイン等を活用するなどし、施設利用者に分かりやすい案内・誘導等が行えるようにすること。
- ・各諸室の入口等に室名札を設置すること。必要に応じて「使用中」の表示や「関係者以外立入禁止」等を明示するとともに、増設や取替えができるよう配慮すること。
- ・トイレや階段、エレベーター等のサインは、誰が見ても分かるようにピクトグラムや色分け等、デザインの工夫を行うこと。

（ウ）外部サイン

- ・昼夜を問わず、外部からの主要動線からも視認できるように、施設名称を知らせる館名サインや銘板等を設置し、文字の大きさ、表示面の大きさ、輝度に配慮すること。
- ・エントランス付近の外部に、当日や今後の催しを掲示できるポスター掲示板を設置すること。また、デジタルサイネージを積極的に導入すること。

- ・表示には、耐久性、耐候性のある素材や仕様のもを使用すること。
- ・車両の敷地出入口に案内サインを設置するとともに、駐車スペースまで円滑に移動できるよう誘導サインを適宜設置すること。

ケ ライフサイクルコストの低減

- ・設計耐用年数が新築 80 年以上にわたる建物利用を考慮し、中長期修繕計画を作成すること。修繕や更新は長期修繕計画に基づき実施すること。なお、中長期修繕計画には付属資料として大型機器取り換え取替えのための計画図、手順書を作成すること。
- ・各種設備等の基礎を設ける場合は、防水改修時において基礎上の設備工事が発生しないよう、また設備改修時において設備基礎上での防水層の更新を可能とし防水層への影響が発生しないよう、容易に改修できる納まりとすること。
- ・漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上げ材の剥離、膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露に伴う仕上げ材の損傷等が生じにくい施設とし、容易に修理ができる計画とすること。
- ・施設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。
- ・将来の情報通信技術等への対応が容易な計画とすること。
- ・建物の空調負荷の低減を図り、電気、ガス、水道等の光熱水費を極力抑えた計画を行うこと。
- ・トイレ等の配置は、配管の更新等修繕工事時における施設機能が確保されるように計画すること。
- ・地下に汚水槽を設置する場合、その配置は維持管理（特に清掃時の臭気対策）に配慮して計画すること。また地下ピット等を雨水利用槽として利用する場合、清掃等の維持管理が行いやすい位置に、必要な大きさの沈砂槽を設けること。
- ・維持管理・運營業務に支障がないように配慮すること。また、市が、事業期間終了後の維持管理・運営を想定し、設計業務段階で事業者提案に関する維持管理・運営上の不都合や支障があるとした事項については、事業者の責任及び費用負担において、内容を精査し、代替案の提案や修正等、真摯に対応すること。
- ・屋上に設備機器等を設置する場合は、事業期間終了後も含めて維持管理・運営者（指定管理者）の動線等の観点から、メンテナンスや機器の更新に配慮すること。

（９）駐車場・駐輪場計画

ア 共通

- ・劇場駐車場は、地下階に整備すること。なお、古沢公園駐車場も新たな劇場用の駐車場として活用することを踏まえ検討すること。
- ・古沢公園駐車場と劇場駐車場とは車両及び人が地下で相互に行き来できるようにすること。
- ・古沢公園駐車場の地下 1 階及び地下 2 階から地上へのバリアフリー動線を確保すること。なお、新たな劇場を介して地上に出る動線計画も可能とする。
- ・シンボル軸に対する交通負荷の配慮のため、駐車場に出入りする車両の主な動線は大津通側となる計画とすること。
- ・駐車場の構造基準や駐車マスの大きさ等、駐車場の関係法令や条例に基づき適宜計画するとともに、駐車のしやすさ、視認性や安全性の確保に配慮した計画とすること。
- ・パーキングゲートや発券機等の設備を適宜設け、駐車場・駐輪場の区分や独立した運営も可能な計画とすること。
- ・最低でも車高 2.3m の車両が利用できるように出入口から駐車スペースまでの車両動線を確保すること。

イ 来館者駐車場

- ・来館者用に古沢公園駐車場及び劇場駐車場を合計で 240 台以上（自動二輪車用を含む）整備すること。
- ・新たな劇場の出入口にアプローチしやすい位置に、車いす使用者用の駐車スペース及び障害者・妊産婦等の優先駐車スペースをそれぞれ十分な台数整備すること。
- ・来館者駐車場は、駐車料金を徴収するシステムとし、料金や管理運営方法は提案すること。なお、現市民会館と同様に、身体障害者手帳、障害福祉サービス受給者証等の手

帳・受給者証の交付を受けている来館者に対して駐車料金を減免するため、これに対応可能なシステムとすること。

ウ 出演者・関係者駐車場

- ・楽屋や舞台にアプローチしやすい位置かつ入退館のしやすい位置に、出演者・関係者用の駐車場を十分な台数整備すること。
- ・来館者用駐車場との動線の分離に配慮すること。
- ・出演者用駐車場のうち、VIP 用車両の駐車場については、楽屋や舞台とのアプローチのしやすさとともに、入退館のしやすさ、来館者用駐車場との動線の分離にも配慮すること。

エ 搬入車駐車場

- 第1ホール、第2ホール、スタジオへの搬出入プラットホームの前に11t ウインググループトラックが各ホールそれぞれ2台以上同時に駐車し、作業できるスペースを整備すること。なお、スタジオの搬出入プラットホームと第1ホール又は第2ホールの搬出入プラットホームとの兼用を可とする。
- ・搬出入車両の十分な待機スペースの検討を行い、少なくとも複数台の11tトラック用の待機スペースを敷地内に整備すること。
- ・プラットフォームのレベル差に台車搬入用のスロープを検討すること

オ 車寄せ

- ・共通ロビーに繋がる分かりやすい位置に車寄せを計画すること。なお、アクセス性や安全性に配慮したうえで、必ずしも1階レベルに配置しなくてもよいこととする。

カ 駐輪場

- ・自転車による施設利用者のため、駐輪場（自転車駐車場）を必要な台数整備すること。
- ・原動機付自転車用の駐輪場も適宜確保することとし、自転車と置き場を分けて計画することも可能とする。
- ・駐輪場はアプローチのしやすさや景観に配慮して設置場所を検討すること。
- ・施設利用者以外による無断駐輪が発生しないよう対策を講じること。

(10) オープンスペース・外構計画

ア オープンスペース

- ・事業区域のうち古沢公園を除いた範囲に、休憩や文化芸術活動の場として誰でも気軽に利用できるオープンスペースを配置すること。設計段階で市と協議・相談をすること。
- ・オープンスペースは、新たな劇場やまちとの連続性を重視して配置すること。
- ・場所性や目的に応じてベンチ等を適宜、設置すること。
- ・オープンスペースにおけるイベント開催（市主催事業を含む。）等、まちと繋がる「開かれた劇場」としての機能、催事を考慮した計画とすること。
- ・イベント用に屋外盤を設置すること。

イ 植栽

- ・「緑化地域制度マニュアル」（名古屋市緑政土木局）に基づき、施設の屋上・壁面緑化、花壇、植栽帯等による緑化を行うこと。本施設は「名古屋市緑のまちづくり条例」により、緑化率5%上乗せの対象となるため、これを遵守すること。ただし、芝生張りを主体とした緑化率の確保は行わないこと。
- ・計画にあたっては、緑陰空間の他、「なごやグリーンインフラまちづくりガイド」に基づき、グリーンインフラの導入に努めること。
- ・歩道空間や古沢公園との調和を図り、憩いくつろぐための居心地の良い緑陰空間を適切に設けること。
- ・自動灌水設備や縁石、支柱等により樹木等の生育が適正に確保されるものとする。
- ・散水設備を適宜配置すること。
- ・車両出入口付近等の植栽については、運転手の視認性を低下させないように配慮すること（維持管理を含む。）。
- ・植栽については、市ウェブサイトに掲載の「植えてはいけない/植えることを推奨していない外来種リスト」を参照し、侵略性のある植物の使用は避けること。

ウ ごみ置き場

- ・関係法令に従い、ごみ置き場を整備すること。

- ・位置や規模を工夫し、景観に配慮すること。
- ・新たな劇場建物と一体で計画することも可能とする。

エ 屋外照明設備

- ・建築物や周辺環境に調和し、防犯、安全等を考慮した屋外照明計画とすること。なお、点滅方式は、外光・人感・年間ソーラーカレンダータイマー等による自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。また、必要に応じて防災センター等で個別に制御できること。
- ・構内には夜間巡回するにあたり適当な屋外照明を設けるとともに、夜間の搬出入を考慮し、門、車路及び搬出入口付近は十分な照度を確保すること。
- ・駐車スペース、ごみ置き場の平均照度を 10Lx 以上とすること。
- ・屋外照明については、光害に配慮すること。可能な範囲で色温度の低い落ち着いたきのある照明を設置すること。
- ・屋外照明は、必要に応じて減灯できるように、複数の系統を設けること。また、防災センター等で回路ごとに点滅操作ができること。

オ その他外構施設

- ・大型興行時等の大型トラック及びテレビ中継時の電源車や放送車の待機スペースを計画するとともに、館内への配線ルートを確認すること。
- ・フラッグポールを 3 本（国旗、市旗等）設置すること。
- ・経年変化、劣化、退色及び極度の汚染等がない計画とすること。
- ・構内舗装・排水の設計に当たっては、「構内舗装・排水設計基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）」に記載されているものと同等以上であることを原則とすること。
- ・排水溝には全て蓋を設置すること。人が通行可能な箇所の蓋の形状については、ピンヒールが入り込んだり硬貨等が落ちたりしない形状とし、盗難防止対策を講じること。
- ・消防活動空地等、必要な機能を適切に確保するとともに、そこに至るアプローチも適切に確保すること。
- ・車両乗入設置ための道路改修については、仮設、本設ともに本事業に含まれる。また、関係諸官庁への届出及び近隣関係者への説明等については、事業者において行うこと。

(11) 構造計画

ア 耐震性能

- ・建築基準法によるほか、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官庁官庁営繕部監修）」、「市設建築物総合耐震設計基準（名古屋市住宅都市局）」及び「別紙 10 構造設計における注意事項」に基づき、表 10 の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。

表 10 市設建築物総合耐震設計基準の分類

対象部位	耐震安全性の分類
構造体	Ⅱ 類
建築非構造部材	B 類
建築設備	乙類

- ・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。
- ・構造形式（耐震構造、制振構造、免震構造）については、性能、経済性、工期、建築計画との整合性等を総合的に勘案し、最適な形式を採用すること。
- ・大規模空間の天井の崩落対策については、「天井脱落に係る一連の技術基準告示（国土交通省平成 25 年告示第 771 号他）」に基づき適切な対応をとること。また、大規模空間の照明器具等高所に設置される物についても落下防止策を講じること。

イ 構造計画

- ・建物は、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造を基本構造とした構成とし、建築・空間計画と整合したバランスのよい合理的な架構形式、部材を選定すること。
- ・各ホールは大規模な無柱空間を形成するため、架構形式等は十分な検討を行い、経済的な計画とすること。
- ・建築設備の耐震性能は、「建築設備耐震設計・施工指針」において、重要機器は S、一

般機器は A とした場合の性能水準とし、配管等の耐震性能は付随する機器により設定することとする。重要機器と一般機器の区分方法については、当該指針を参考に主にインフラ関連の機器を重要機器とするが、詳細は市と協議をして決定するものとする。

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影響を与えることのないよう、地盤特性を踏まえた適切な基礎形式及び工法を選定すること。

エ 耐久性能

- ・「市設建築物の長寿命化設計基準（名古屋市住宅都市局営繕部）」に基づき、施設の目標使用年数は 80 年以上とし、躯体コンクリートについては「建築工事標準仕様書・同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事」（日本建築学会）を参考に耐久設計基準強度を検討すること。
- ・ライフサイクルコストの最適化を図りつつ、適切な修繕、更新等を前提に、機能の合理的な耐久性が確保されること。
- ・振動を伴う機器・器具・什器備品に関しては、振動障害を検討し、構造体と絶縁する等必要に応じて十分な対策を講じること。
- ・外部にさらされる鉄筋コンクリート部分がある場合は、鉄筋のかぶり厚さを増す等、耐久性に配慮すること。

オ 防音・防振対策

- ・ホール機能の第 1 ホールや第 2 ホール、創造・活動拠点機能のスタジオや練習室等、大音量や振動を伴う諸室の同時利用においても音や振動の伝播をできるだけなくすため、音・振動の発生を伴う室と他の部分との構造的な工夫（防振遮音構造など）を行うこと。
- ・各諸室は、運用時に使用目的に照らして支障のない静粛性を確保すること。また、NC 値を指定した諸室については、その数値によること。なお、地下鉄走行時における騒音・振動の影響を加味すること。
- ・屋根材は、雨の打撃音や飛行機等の騒音に対して遮音性のある材質とすること。
- ・施設周辺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。

カ その他

- ・ホール等の大空間において、立体トラス等の特殊構造を採用する場合には、その構造に適した構造解析及び計算手法により、安全性が確認でき、滞りなく建築確認申請及び構造適合性判定の手続きが可能なものとする。

(12) 設備計画

ア 基本事項

- ・建築物、建築設備及び舞台設備（「別紙 07 舞台設備リスト」を含む。以下同じ。）を整合的に計画すること。
- ・各諸室の設備は、使用目的・機能・性能を十分に満足する計画とすること。
- ・設備方式・使用器機材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、操作性、経済性、更新性、汎用性、メンテナンス性、省エネルギー性、バリアフリー性を総合的に判断して選定すること。
- ・設備スペースについては、主要機器及び附属機器類の設置スペース、保守管理スペース、機器の搬入・搬出スペース、将来の設備容量の増強のための予備スペース等を踏まえた十分な広さを確保し、機器の更新が容易に出来る経路を計画すること。
- ・ランニングコストの低減に配慮し、省エネルギー、省資源、地球環境及び周辺環境に配慮した計画とすること。
- ・自然・再生可能エネルギーの有効活用等、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。
- ・設備全般で使用する電線・ケーブルはエコケーブル仕様とすること。
- ・主要機器は屋内設置を基本とし、外部に設備機器を設ける場合は、雨や強風等により機能が損なわれないよう十分配慮すること。また、外部からの見え方や周辺への騒音にも配慮し、目隠し等を設置すること。
- ・各種設備の運転監視を、防災センター等に設置した集中管理パネルで一括管理できる計画とすること。
- ・付帯事業に係る部分（カフェ、自動販売機等）には、電気や水道の子メーターを設置す

ること。

- ・第1ホール、第2ホール、スタジオ、練習室等のNC値をはじめ、各諸室の運用時の静かさを十分に実現すること。
- ・舞台各設備との整合に配慮し、特に、各種設備のインバータ制御による高周波ノイズが音響設備に影響しないよう計画すること。また、設備機器が発する騒音・振動の制御及び機器・配線からの電氣的な発振の影響が音響設備に出現しないための配置や配線ルート等に配慮した計画とすること。
- ・高調波抑制対策及び雷サージ対策に努め、受変電設備・設備機器に必要な対策を講じること。
- ・建築設備耐震設計・施工指針（最新版）に基づき、ダクト・配管等の耐震施工を行うとともに、設備機器の転倒防止・落下防止対策を万全に行うこと。

イ 電気設備

（ア）共通事項

- ・高所に配置した器具は落下防止等の安全対策や点検用歩廊装置等により保守が行いやすい計画とすること。
- ・トイレ・給湯室等の水を使用する室の下階には、原則として電気室を計画しないこと。

（イ）幹線設備

- ・利用形態に合わせ、ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。また、利用区分毎に消費電力量を把握できるようにすること。
- ・将来の幹線増設が行いやすいよう、増設スペースを見込むこと。
- ・ケーブルラックは、弱電、低圧、高圧ケーブル等を分けること。また、電波等の影響による障害を起こさないように必要により対策を施すこと。
- ・ケーブルの行先が分かるよう、ケーブルの末端に表示すること。

（ウ）動力設備

- ・舞台機構設備に必要な動力制御盤を適切に整備すること。
- ・動力制御盤は、各機械室内に整備すること。また、機器の警報は中央監視設備で受信及び表示できるようにすること。
- ・動力盤配置計画は、保守性や将来の拡張性も考慮すること。

（エ）コンセント設備

- ・各諸室のコンセントは、室用途に適した形式・容量を確保し、備品リストを参考に、それぞれ適切な位置に配置すること。なお、第1ホール及び第2ホールの舞台ゾーンは、電源回路や容量に余裕を持たせ、多様な使い方はじめ、清掃・保守管理及び電源が必要な什器備品の設置にも十分配慮すること。
- ・床埋め込みのコンセントは、つまずきを起こさないフラットなものを使用すること。
- ・オープンスペース等における各種イベントに柔軟に対応できるように計画する。また、イベント時に安全に利用できる電源等を確保する。
- ・保守管理に必要なコンセント（防水カバー、鍵付き）を外壁面（屋外）に設けること。

（オ）照明設備

- ・照明器具は、装飾的照明と機能的照明に区分し、諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。
- ・舞台演出等特殊な用途を除き、基本的にLED照明を採用すること。
- ・器具の種別を最小限にしたり、汎用品を使用したりすることで、取替え等の維持管理が容易となるよう工夫すること。
- ・各諸室の設計照度は、JIS等の基準に準拠して決定すること。
- ・防災センター等で一括管理ができるようにすること。
- ・非常照明、誘導灯は関係法令や所轄消防署の指導に準拠し、整備すること。また、非常照明は、電源別置型とすること。
- ・第1ホール及び第2ホールの間接照明や誘導灯、足元灯等は、調光操作室からの調整、消灯ができるようにすること。客席内の足元灯は、暗転時にも観客が安全に歩行できる明るさを確保するとともに、舞台鑑賞を妨げない配置、配光及び輝度とすること。誘導灯の消灯の可否及び制御方法について所轄消防署と協議すること。
- ・各室の利便性に応じた回路構成とし、照明設備の点灯点滅方式は管理運営に配慮すること。

- ・トイレ、非常階段等の人通りが少ない場所等については、人感センサー等を有効に利用することにより消費電力の低減に努めること。
- ・防犯、安全等を考慮した灯を設置すること。なお、点滅方式は、外光・人感による自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- ・その他、必要に応じて保安照明を設置すること。

(カ) 受変電設備

- ・原則古沢公園駐車場と一体の電源計画とすること。
- ・受変電設備は閉鎖型とし電気室内に設置すること。
- ・引込線は地中化を図った引込経路とすること。
- ・インバータ制御等による高周波の発生に対し、機器対応を含め施設に影響が及ばないように計画すること。また、音響電源系統の変圧器にはノイズカットトランスを採用し、ラインノイズや飛び込みノイズに配慮すること。
- ・電気室は保守性や将来の更新性・拡張性も配慮した位置に設けること。
- ・変電設備の点検時及び更新時には、停電により施設が使用できない期間が最小となるように計画すること。
- ・省エネルギーを考慮して、超高効率用の変圧器とすること。
- ・大雨等による浸水・冠水対策等に配慮した配置・構造とすること。
- ・電力監視設備を防災センター等に設置し、受変電設備、発電設備、直流電源装置の遠方操作、状態監視、警報監視、電力デマンド監視等が行えるシステムを整備すること。

(キ) 発電設備

a 非常用発電設備・燃料貯蔵設備

- ・古沢公園駐車場と一体で構成を検討すること。
- ・災害時等に対応するため非常用発電設備を設置すること。発電設備の能力は、各関係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、施設内の保安用負荷への送電用として設置する。
- ・非常用発電設備は、施設の浸水被害時にも運転できるよう配置・構造とし、停電時にも観客が安全に避難できる適切な時間の連続運転を可能とすること。
- ・騒音、振動、排気ガス、燃料、冷却水、ランニングコスト等について検討し、必要な対策を講じること。
- ・防災センター等で遠隔操作ができるようにすること。災害時は、現場の状況（浸水、火災、倒壊等）を監視カメラ又は現場における目視により確認する等、二次災害を防止する方策を講じること。
- ・電源車及び中継車の接続ができる計画とすること。
- ・燃料タンクは、自動ポンプにより給油できるようにすること。非常用に要する容量の他、別途保安用の容量も見込むこと。その際、非常用・保安用の燃料タンクは共用とすること。なお、保安用として使用した場合には、非常用分の燃料を使用しないようにインターロック等の処置を施すこと。給油口付近には、給油作業が行い易いように適切な照度を確保すること。
- ・災害停電時に利用者の帰宅困難者への対応が可能なよう、保安用負荷 24 時間分の燃料を保安用として見込むこと。保安用対象負荷は、「別紙 05 諸室性能リスト」及び発電機運転に必要な負荷（給排気ファン、補機）、通信・連絡機器、給水・排水ポンプ（全数）、監視制御装置のほか提案による。

b 太陽光発電設備

- ・太陽光発電設備を設置する場合は、利用者へのアピール及び環境啓発として、発電量等が分かるパネルを施設内に設置すること。なお、余剰電力が系統側へ逆潮流しないよう、必要な対策を施すこと。
- ・近隣事業者等への光害とならないよう、原則太陽光パネルは低反射型とすること。

(ク) 電力貯蔵設備

a 直流電源装置

- ・受変電制御用と非常照明用の直流電源装置を設けること。
- ・直流電源装置の蓄電池は、長寿命型とすること。
- ・直流電源装置の蓄電池及び整流装置は、閉鎖型とし、受変電設備との連携に配慮すること。

- b 無停電電源装置
 - ・中央監視設備、電力監視設備、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。
- (ケ) 雷保護設備
 - ・建築基準法や JIS 規格に基づき、適切な雷保護設備を設置すること。
 - ・雷による通信機器類の保護を行うために内部雷保護設備を設置すること。
- (コ) 構内配電線路設備
 - ・電力引込み及び外構の配管配線工事を行う。配管は埋設方式とし、将来の改修をスムーズにするため予備配管を敷設すること。
- (サ) 構内情報通信網設備
 - ・「別紙 05 諸室性能リスト」を参照し、必要な諸室には、有線 LAN によるインターネット接続ができる環境を整備すること。
 - ・施設利用者が快適に無線 LAN 環境を利用できるように、無料 Wi-Fi（公衆無線 LAN 設備）を共通ロビー、ホワイエ、にぎわい・交流スペース等で使用できるよう整備すること。なお、無料 Wi-Fi は停電時にも使用できるようにすること。
 - ・維持管理・運営期間を通じて、施設利用者の利用状況に応じて、ネットワーク帯域幅等を経常的に見直すことが可能なものとする。
- (シ) 構内交換設備
 - ・外部回線及び内線電話と接続するための電話配線盤を設け、各階、各エリアにおいて必要な回線数が使用できるようにすること。
 - ・事務室等の管理エリアに外線電話を設置すること。なお、外線電話はダイヤルイン方式とし、回線数は事業者の提案に委ねるものとする。
 - ・「別紙 05 諸室性能リスト」を参照とし、第 1 ホール及び第 2 ホールの舞台袖や各楽屋のほか、人が滞在する室等必要な室に内線電話を設置すること。
 - ・維持管理等で使用するコードレス電話機を設置すること。
 - ・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。
- (ス) 携帯電話設備
 - ・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、必要に応じてアンテナの設置等を行うこと。
- (セ) 情報表示設備
 - a 時刻表示設備
 - ・電気時計設備は、親時計（時刻自動修正機能付）を管理事務室に設置し、「別紙 05 諸室性能リスト」に基づき、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 1 ホール、第 2 ホールには休憩表示機能を設け、電気時計と連動させる。
 - ・第 1 ホール、第 2 ホールの舞台袖や調整室等の技術諸室については、時刻が分かりやすく静音型の時計とすること。
 - b サイネージ設備
 - ・催事、利用状況等の情報を一体的に提供可能なデジタルサイネージを積極的に導入すること。また、災害時には帰宅困難者等に向けた防災関連情報を提供すること。
 - ・デジタルサイネージは、複数のパソコンから、情報更新を行うことができるものとし、複数アカウントの設定や表示情報のデータ入力が容易なものとする。
 - ・デジタルサイネージのための電源、ネットワーク設備、操作機器、ソフトウェア、ライセンス等を適宜調達・設置すること。
- (ソ) 映像・音響設備
 - ・第 1 ホール及び第 2 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、歩行者の妨げにならないように中継車駐車位置から舞台及び客席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置すること。
- (タ) 拡声設備
 - ・関連法令等による避難等のための設備及び施設内案内用に放送設備（非常放送、一般兼用）を設置し、防災センター等で一括管理できる設備とすること。また、BGM の実施等についても考慮すること。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。

- ・一般放送は、各諸室内と共有スペースとで分けて設置すること。
- ・スピーカーは天井埋め込み型を原則とし、各室に壁付音量調整器を設置すること。
- ・各室専用の映像・音響装置を設置する室について、非常用カトリレーを設置すること。

(チ) 誘導支援設備

- ・舞台業務連絡用として必要な諸室にインターホン設備を設置すること。
- ・各ホールの楽屋口、搬入口に各 1 ヶ所ずつインターホン子機を設置し、常時対応できるようにすること。
- ・管理事務室に各インターホン親機を設置すること。
- ・インターホン設備は、呼出音を切ることのできる機能を有するものとする。
- ・バリアフリースイッチ等に非常呼出し設備を設け、管理事務室等に通報すること。
- ・バリアフリースイッチ内部の配置等を音声案内する装置を設けること。

(ツ) テレビ共同受信設備

- ・地上波や BS のテレビ放送やラジオが受信できる設備を設置すること。
- ・必要な室にテレビ端子を設置すること。
- ・テレビ端子を整備する諸室は、「別紙 05 諸室性能リスト」を参照とする。

(テ) テレビ電波障害防除設備

- ・テレビ電波障害調査を実施し、建設に伴い近隣に電波障害が発生した場合は本事業にて電波障害対策を行うこと。
- ・工事中の電波障害発生に留意し、状況に応じて必要な対策を講じること。

(ト) 監視カメラ設備

- ・「別紙 05 諸室性能リスト」の ITV 設備（舞台モニター）に基づき、舞台モニター用のカメラ及びモニターを設置すること。
- ・防犯カメラ・監視カメラ設備を、建物の各出入口やロビー、ホワイエ、駐車場、外構の主要部分をはじめ、一般利用と管理エリアの境界部分等、管理運営上必要な場所に適宜設置すること。
- ・録画機能を備えた監視モニターを防災センター等に設置すること。
- ・防犯カメラ・監視カメラの設置場所や運用については、市で規定する指針等に準拠するほか、詳細設計時に市と協議すること。
- ・管理用カメラの設置台数・場所について、合理的な理由で市が追加要求した場合は、本事業に含めるものとし、要求水準の変更の対象とはならない。

(ナ) 駐車場管制設備

- ・駐車場の出入口に駐車場管制設備、ゲートを設置すること。
- ・入口表示灯、満空表示灯、出庫注意灯等、入出庫口において、満空状況や車両の通行等を運転者や通行者に分かるよう表示装置を設けること。
- ・周辺道路の混雑回避のため、入出庫の際に滞留が起きない設備（車番認識システム等）を導入すること。

(ニ) 防犯・入退室管理装置

- ・非常通報装置、連絡用インターホン、防犯カメラ、防犯センサー、電気錠、入退室管理システム等の必要な装置を設置し、施設内の防犯管理設備を計画すること。
- ・防災センター等に主防犯監視装置を設置すること。また、施設内の防犯監視情報を統括するシステムを構築すること。

(ヌ) 防災設備

- ・関係法令及び所轄消防署の指導に従い、各種防災設備を設置すること。
- ・防災センター等に主防災監視装置を設置し、施設内の防災情報を統括するシステムを構築すること。
- ・防火・排煙制御設備は、自動火災報知設備と統合したシステムとすること。

a 自動火災報知設備

- ・関係法令及び所轄消防署と協議し総合操作盤を設置すること。
- ・感知器は、発報場所が特定できる方式とすること。
- ・非常放送と連動し、非常放送により警報を発すること。

b 非常警報設備

- ・非常電話装置、非常放送設備を設置すること。

- ・非常放送は、次の機能を確保すること。
 - (a) 緊急地震速報端末と連動して非常放送ができること。
 - (b) 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。
 - (c) 関連法令に定める非常用に放送設備を設置し、配管配線工事を行うこと。
 - (d) 火災時に火災報知設備と連動し、状況、避難について放送できること。
- c 非常コンセント設備
 - ・名古屋市火災予防条例に基づき、非常コンセントを設置すること。
- (ネ) 構内通信線路設備
 - ・通信引込みの配管工事を埋設方式にて行うこと。インフラ引込み管の位置、高さ、形式を十分に調整するとともに、長期の地盤沈下やメンテナンス、改修のしやすさに配慮し、予備配管を敷設すること。
 - ・公衆電話の設置は提案とする。
- (ノ) 昇降機設備
 - ・乗用エレベーターは、すべて「福祉都市環境整備指針」に基づき、車いす使用者や視覚障害者等の利用に配慮した仕様とすること。
 - ・エレベーターの台数は、各ホール1 台以上とし、施設利用者の動線、車いす使用者や視覚障害者等の移動、輸送応力等を考慮し、必要と考えられる台数を提案すること。
 - ・エレベーターかご内には防犯対策としてカメラを設置すること。
 - ・エレベーター監視盤を防災センター等に設置すること
 - ・エレベーターの配置にあたっては、各諸室の用途、運営方法、規模等を考慮し、動線が錯綜しないようにするとともにセキュリティを考慮した計画とすること。
 - ・エレベーターの配置及び機種選定にあたっては、ホール内への音漏れ（警告音、かご内外の音声案内を含む。）を防止する措置を講じるほか、公演中の運転停止等、運用方法を考慮した計画とすること。
 - ・各諸室から担架及びストレッチャーでの移送が可能な計画とすること。
 - ・各ホールのホワイエ及びにぎわい・交流スペースを1 階以外に配置する場合、観客の主要な移動はエスカレーターを基本とし、輸送能力、運営方法を考慮した計画とすること。
 - ・必要に応じて運営関係者専用のエレベーターを人荷用含め適宜設置して、それらを利用して施設内の各所へ移動できるようにすること。
- (ハ) その他設備
 - ・施設利用者の出入口に、来館者の数を自動でカウントできるシステムを設置すること。
 - ・施設内の適切な箇所に AED 用の電源を設けること。また、標識等により設置場所を誘導・明示する等 AED を備え付けていることを明示すること。
- ウ 空調設備計画
 - (ア) 共通事項
 - ・安全性、将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯、空調負荷特性に配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。
 - ・熱源機器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理及び運転管理が容易なシステムとすること。
 - ・少人数の職員での効率的な管理、運営ができるシステムとすること。
 - ・各諸室に要求される静寂性を確保するとともに、遮音性能の求められる室につながる機器には適切な防振対策を施すこと。
 - ・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こと。
 - ・大気汚染防止法の特定施設に該当する機器を設置する場合は、煙道に排ガスの測定口及びばい煙濃度計を設けること。また、測定口は測定用の機器が容易に設置できる場所とすること。
 - (イ) 熱源機器設備
 - ・冷房熱源、暖房熱源、給湯用熱源のシステムについては、エネルギー・燃料の種別を含め、事業者の提案による。
 - ・設備操作に際して、必要となる資格の要否を考慮した設備内容とすること。
 - (ウ) 空調設備
 - ・空調システムは空調負荷や換気量等を考慮し、快適な室内環境が確保できるよう計画

- すること。
- 各諸室の温湿度管理は防災センター等で行い、各諸室においても管理できるものとする。
- ホールの舞台袖で客席部分と舞台を個別に温湿度管理ができるようにすること。
- 気温・気候等の屋外条件の大きな変動、舞台等での仕込み・撤去と本番上演、時間外使用等の特殊な使用形態に効率よく対応できる空調システムとすること。
- 舞台上は、コールドドラフトの防止をはじめ幕ゆれの防止等の良好な環境を確保し、舞台上演や演奏及びそれらの演出等、客席での鑑賞に支障のない計画とすること。
- 人が長時間滞在する諸室は、個別に冷暖切替・温湿度調整ができる空調システムとし、結露水を発生させないものとする。
- 天井カセット型エアコンやファンコイルユニット等の天井面に設置する空調設備についてはフィルターの清掃性を考慮し、天井高 3m以上の箇所に設置されるものについては自動昇降機能を有するものとする。

(エ) 換気設備

- 全熱交換器の設置を基本とすること。
- 各諸室の用途、目的に応じた適切な換気システムとすること。また、シックハウス対策に配慮した換気計画とすること。
- 鑑賞等を行う諸室に対して騒音等の影響を与えないよう配慮すること。
- 感染症予防対策として十分な換気量を確保すること。
- 外気取入口及び排気口の位置は、周囲への影響等を考慮すること。
- トイレの排気は、専用の独立した換気設備とすること。その他臭気や空気汚染のおそれのあるエリアは、個別設備とすること。

(オ) 排煙設備

- 関係法令に従い、排煙設備を設置すること。
- 自然排煙を基本として省コスト化を図り、諸室環境に応じて機械排煙設備を設置すること。機械排煙の排煙口は維持管理の容易性を考慮し、自動復帰型とすること。
- 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。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。

(カ) 自動制御設備

- 空調設備全体の運用に対し、適切なゾーニング計画に基づく適正な温湿度管理、空気質の管理が行えるシステムとすること。
- エネルギー管理システム BEMS 等を導入し、エネルギーの見える化に努めること。
- 設備機器類の日常運転は自動化を図り、管理の省力化に努めること。
- 飲食・物販スペースの店舗等は、空調、ガス、水道、電力について個別で計量及び記録し、中央監視設備及び料金計算システムで集計することができるようにすること。

(キ) 中央監視設備

- 中央監視装置を設置し、防災設備が適切に連携されたシステムとすること。
- 防災センター等において衛生設備を含む各種設備機器の運転監視を可能とし、日常点検や維持管理、異常警報等の監視システムにより、効率のよいメンテナンスが行える計画とすること。

エ 給排水衛生設備計画

(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を採用すること。
- 配管は、合理的なルートとなるよう計画し、経済性や維持管理のし易さに配慮した計画とすること。
- 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。
- 給排水等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。
- 給水埋設配管は耐震性を考慮し、配管種は配水用ポリエチレン管（JWWA K 144 または PWA001）とすること。
- 外構等においても、適切な箇所に給水栓を整備すること。共用部分においては鍵付きとすること。
- 停電、地震、浸水等の災害時でも供給を継続できるように、関係する給排水設備を非

常用発電機保安用対象負荷として接続すること。

(イ) 給水設備

a 上水

- ・必要箇所に必要水量、水圧が定常的に確保できるシステムとすること。
- ・給水方式は衛生的かつ合理的で経済性に優れた計画とすること。
- ・受水タンクを設ける場合には、感震器連動の緊急遮断弁及び給水栓を設置すること。

b 雑用水

- ・雨水利用に努めること。
- ・雑用水と上水で水源を分ける場合は、雑用水配管と上水配管で配管種を分けることによりクロスコネクションの防止を行うこと。

(ウ) 排水通気設備

- ・施設内で発生する各種の排水を速やかに公共下水道に排出できるものとすること。
- ・排水配管は、排水トラップの破封及び逆流等が生じないように、適切に通気設備を設置すること。
- ・エアコン室内機、ファンコイル等まわりのドレン管の口径は、スライムを考慮して、メーカー仕様等でやむを得ない部分以外は 32A 以上とする。エアコン室内機、ファンコイルユニット等の横引きドレン管がつまった時の清掃用に横引きドレン管の末端には掃除口及び天井点検口を設けること。
- ・排水配管（ポンプアップ配管に限る）は耐震性を考慮し、下水道用ポリエチレン管（JSWAS K-14）とすること。

(エ) 給湯設備

- ・施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。
- ・維持管理及び更新を考慮し、給湯設備から供給場所までが近距離となるような配置を計画すること。

(オ) 衛生器具設備

- ・衛生的で、障害者や高齢者等にも使いやすく快適性、節水性の高い器具を採用すること。
- ・小便器は自動洗浄とし、大便器は洋式便器で暖房・温水洗浄便座のほか擬音装置を設置すること。ただし、擬音装置については、ホール内への音漏れが懸念される場合は、この限りではない。
- ・トイレ内の洗面器はカウンター式とし、自動水栓、自動水石鹸供給栓、ハンドドライヤーを設置すること。また、電気温水器等により温水が使用可能とすること。ハンドドライヤーについては、ホール内への音漏れが懸念される場合は、この限りではない。
- ・自動水栓・小便器の自動洗浄機器は、停電時・災害時にも使用できるものとすること。
- ・トイレの設えは、利用者・室のグレードに適した選択を適宜行うこと。また、乳幼児及び乳幼児同伴の利用にも配慮すること。
- ・各男子・女子トイレ 1 か所につき最低 1 個以上は掃除流しを設けること。ただし、男子・女子トイレが近接する場合は兼ねることができる。

(カ) ガス設備

- ・必要箇所に、必要容量のガスを、安全性を確保した上で供給できるシステムとすること。
- ・ガスを使用する場合、各ガス使用箇所にガス漏れ警報装置を整備し、受信装置を中央監視設備に取り込むこと。
- ・ガスを使用する場合、施設全体のガス供給が停止することができる緊急遮断弁を設置すること。緊急遮断弁は、地震で感知して遮断する機能を有するとともに、緊急遮断弁操作は、中央監視設備にて手動にて行えるようにすること。

(キ) 消防設備

- ・関係法令及び所轄消防署の指導に従い、適宜消防設備を設置すること。なお、特例申請は原則行わないものとするが、特例申請する場合は施設運用上に影響しないことを前提に、その合理性を証明したうえで市と協議を行うこと。
- ・防災センター等の水損対策が必要な室用途については、消火設備稼働後の設備損害が

ない消火方式の採用を検討すること。

(13) 音響計画

ア 基本事項

- ・演目を問わず、すべての観覧者に適切な音を届けることができるよう、ホール形状や吸音・反射面等の内装仕上げ、設備を一体的に計画すること。
- ・外部からの交通騒音・振動、設備機械騒音・振動等が、各ホールの運用に支障なく、また各ホール及び関係諸室については、それぞれが支障なく同時に利用できる遮音・防振性能を備えた建築構造とすること。
- ・各ホールの空調設備等の発生騒音は、消音装置等で公演の支障とならないレベルまで低減し、またその他の諸室についてもその室用途に合った空間の静寂性を確保すること。
- ・各ホールにおいて、演目に相応しい空間の響きを実現するとともに、劇場において想定できる様々な音響障害のない音環境を目指すものとする。また、共通ロビー及びホワイエをはじめホール周辺諸室については、音環境としても落ち着いた空間とするために適度な吸音を考慮した内装とすること。各諸室の設備は、使用目的・機能・性能を十分に満足する計画とすること。

イ 音響計画

(ア) 遮音計画

- ・設計・建設業務等に先立ち、本敷地における騒音・振動測定を行い、本施設の遮音計画を検討すること。
- ・本敷地内及び周辺の地下鉄等の交通機関、緊急車両のサイレン等による騒音・振動については、「参考」j 地下鉄振動・騒音調査結果」をもとに、それらの影響がないように十分に配慮すること。
- ・各ホールは、同時使用にあたって支障のないよう騒音・振動の伝搬を遮断するため、必要に応じて防振遮音構造等の高性能遮音構造の採用を検討し、騒音・振動の影響がないように十分に配慮すること。
- ・騒音・振動の発生が想定される機械室等は十分な厚さのコンクリート床スラブ又は浮き床とし、構造体を伝わる個体伝導音に対して配慮すること。
- ・各ホールのすべての出入口は二重の遮音建具で区画することを基本とする。
- ・スタジオ、練習室等からの発生音が、各ホールや他の諸室に影響を与えないようにするため、スタジオ、練習室等にも防振遮音構造等の高性能遮音構造及び遮音建具について検討を行い、必要に応じて採用すること。
- ・遮音計画においては、計画段階において遮音計画書を市と協議の上、計画すること。

(イ) 舞台・客席配置及び室内音響計画

- ・各ホールにとって相応しい室形状とするとともに、客席と舞台との一体感を有し、見やすい客席配置となる計画とし、視界を確保した鑑賞環境の良い席を十分に確保すること。
- ・ホールの室内音響計画にあたっては、舞台上から客席に直接届く音（直接音）に続いて壁や天井から到達する遅れ時間の早い反射音（初期反射音）に着目し、舞台及び花道上の音源に対して、その客席内の反射音分布が、客席全体に一樣で、時間的にバランスよく、様々な方向から到達する室形状とすること。
- ・ホールの響きに関しては、残響時間周波数特性に着目し、好ましい残響時間を設定し、その数値の実現に向けて計画を進めること。
- ・内装仕上げは、上質で居心地よく、落ち着いた空間となるよう計画するとともに、音響反射面としての天井、壁等は音を適切に散乱させる形状とすること。
- ・劇場の室内音響性能を検証するにあたり、設計及び施工段階においてコンピュータを用いた音響シミュレーション等により、初期反射音の分布状況や音響障害を確認すること。

(ウ) 室内騒音防止計画

- ・演出上使用する舞台設備機器（舞台機構、舞台照明、舞台音響等）による発生騒音・振動が支障とならないよう静寂性に配慮すること。
- ・各ホール及びその関係諸室、共通ロビー、スタジオ、練習室等のその他諸室についても使用目的に相応しい静寂性を確保する。

- ・室内騒音防止計画については、計画段階において遮音計画書を市と協議の上、計画すること。

(エ) 舞台音響設備計画

- ・舞台設備の計画にあたっては、各設備との機能や操作性のバランスがとれたものとするとともに、使い勝手、安定性及び安全性の優れた設備となるよう十分に配慮すること。
- ・舞台音響設備機器については、納入時点で最新のシステム及び機器を採用すること。また、将来対応、改修対応等に十分に配慮した計画とすること。
- ・ホール内の舞台音響設備機器の納め方については、その存在が目立つ設置方法は避け、建築デザインに馴染む設置方法とすること。

(オ) その他

- ・外来ノイズ及び建物内の建築設備、舞台設備のインバータ制御等による高周波ノイズが舞台音響設備に影響を与えない計画とすること。

ウ 音響性能の確認・測定

- ・新たな劇場の施工各段階、完成時（事業者による完了検査前等）に応じて、市の立会いのもと音響性能を確認、測定し、その結果を報告すること。
- ・所期の性能が得られていない場合、その性能が得られるよう調整、修正すること。

(ア) 目標とする音響性能

a 室内音響性能

- ・生音の残響時間は、表 11 を目安とし、なお、ホールの性格等を踏まえ、より適切な残響時間を提案するものとする。

表 11 室内音響性能（残響時間／500Hz）

ホール	舞台幕設置満席時	音響反射板設置満席時
第 1 ホール	1.2～1.6 秒	1.7～2.1 秒
第 2 ホール	1.2～1.6 秒	1.7～2.1 秒

b 室内騒音低減目標値

- ・第 1 ホール、第 2 ホール及び各諸室の静けさは、地下鉄走行等を考慮した上で、運用状態で、表 12 に示す値を目標とする。

表 12 室内騒音低減目標値（NC 値）

ホール	通常運用時
第 1 ホール	NC-20 以下
第 2 ホール	第 1 ホールに準ずる
多目的室	NC-25 以下
調音室	NC-25～30 程度
スタジオ	NC-25～30 程度
練習室	NC-25～30 程度

(イ) 施工段階

- ・使用する設備機器の音響性能（発生騒音・振動等）を確認し、新たな劇場への影響を検証すること。
- ・客席椅子の製作に先立ち、試作品（モックアップ）を製作の上、JISA1409（残響室法吸音率の測定方法）に基づく試験等の吸音力特性の試験を実施し、かつ快適性を確認すること。
- ・防振遮音構造の絶縁試験を実施すること。

(ウ) 完成時検査測定

- ・工事完了後に、遮音性能（空気音遮断性能）、室内騒音レベル及び室内音響特性を測定し、目標値を満足できているか確認すること。

(エ) 試奏による試験確認

- ・数値上の音響検査測定完了後、実際の演奏で聴感的な確認を行い、当初目標とした性能が得られているか確認すること。実施方法については、市と協議の上計画すること。

4 新たな劇場の各機能の要求水準

新たな劇場の各機能の要求水準を以下に示す。

(1) 各ホール共通事項

ア 客席・ホワイエ

(ア) 客席

a 客席

- ・客席の入口に十分な大きさの前室を設けること。
- ・視距離を可能なかぎり短くするよう計画すること。
- ・勾配の確保や千鳥配置等により、全ての客席から主舞台が十分に見渡せるよう計画すること。
- ・縦の通路間の席数は、観客の出入りのしやすさや迅速な避難等を考慮し、適切な席数とすること。
- ・調光操作室等から点灯や消灯ができる、誘導灯及び足下灯を設置すること。
- ・通路や階段は、高齢者等の歩きやすさに配慮するとともに、避難時の移動にも十分留意した計画とすること。
- ・難聴者のための補聴システムを客席空間内の全てをカバーするよう設置すること。
- ・PA席、照明席、演出席、テレビ中継機材スペースは、客席内の最適な場所に必要に応じて座席を取り外して設置できるものとする。
- ・上記スペースには、各種コンセントを設置するとともに、客席内から舞台まで、持込機材等の配線作業が容易にでき、配線が露出しない形状の配線スペースを確保すること。
- ・上階席を設ける場合は、落下防止と鑑賞しやすさを両立した計画とすること。
- ・1階席のみの利用も想定した動線、照明、空調を計画すること。

b 車いす使用者席

- ・車いす使用者客席は、「福祉都市環境整備指針」の「○整備や配慮をしていくことが望ましい内容」以上の客席数を設けること。
- ・位置は、車いす使用者が客席の場所を選択できるように1箇所限定せず、幅90cm×奥行150cm以上で区画された平らな床に、分散して設置すること。また、設置階についても分散すること。
- ・同伴者用の客席又はスペースを隣接して設置すること。
- ・前方での立席・着席によらず、舞台を容易に視認できる構造とすること（サイトラインの確保）。
- ・車いす使用者用客席に容易にアクセスできる動線を計画すること。
- ・必要に応じて取り外し可能な座席を設置できるものとする。また、取り外した座席を収納するスペースを計画すること。

c 客席椅子

- ・原則として、椅子の幅（芯々間口）は52cm以上、客席前後の間隔（椅子の背の間隔）は95cm以上、床から座先端の高さは42cm以上、背の高さは床から90cm以上を確保すること。
- ・椅子は、長時間の着席にも疲れづらく座り心地のよい仕様とし、デザインにはストーリー性を持たせ、各ホールごとの特徴や意匠を踏まえた質感とすること。
- ・背の角度は一律とせず、設置されるフロアごとに最適な角度を採用すること。
- ・座面は、離席時に自動で起立し、起立速度は緩やかで一定の速度と静寂性を保ち、離着席時の安全性に配慮すること。
- ・席番銘板は、座と背の2箇所設けつつ認識しやすいよう点字表記等とし、通路側床に列番号銘板を取付けること。
- ・長年の使用でもクッション性が損なわれないような座の芯材を採用し、樹脂製の芯材は不可とする。
- ・角鋼管の脚支柱に合板製の化粧パネルのみを施したもの、通路部分から角鋼管の脚支柱が見えるもの、アンカー部分が露出しているものは不可とする。
- ・日常的な清掃やメンテナンスが容易であるとともに、急な座面の汚れに対応する座面や布地の交換等への対応を可能とすること。
- ・全ての座席は取外し可能な仕様とすること。

- ・客席椅子は、各ホールごとに複数の案を提示し、2 人掛以上の試作品（モックアップ）の製作を行い、実物を比較・確認しながら市と協議し決定すること。

(イ) ホワイエ

a 位置、規模

- ・客席の出入口がある各階に計画すること。各客席階にはエレベーター等を利用し円滑にアクセスできるよう配慮すること。終演時に短時間に退館できるよう配慮すること。
- ・観客が十分にくつろぎ、公演前の期待感を醸成するよう、また観客が一度に退場しても極端に混雑しないよう、総席数に沿った規模（原則 0.8 m²/席以上）を確保すること。
- ・単純な動線への配慮だけでなく、動線上からはずれるコーナーや、休憩のためのスペースづくりを工夫すること。
- ・ホワイエ各階に、十分な数の休憩用椅子と、必要に応じてテーブルを配置すること。
- ・舞台の状況を確認できる設備を各ホワイエに設置すること。
- ・メインホワイエは、物販やミニコンサートでの利用も考慮すること。
- ・ホールエリアの入口となる階には、4 口程度で、もぎりとその前後に必要なスペースを確保すること。
- ・ホールエリアの入口となる階には、当日券の販売や入場券の引換ができるスペースを確保すること。なお、運用を踏まえ、別の場所に確保する提案も可とする。

b クロック、ロッカー、ビュッフェ

- ・総席数に沿った十分な大きさのクロックを設けること。
- ・観客が荷物を預けて鑑賞できるよう、ロッカーを設置すること。ロッカーは、共用部から客席へ至る動線上の分かりやすい場所に設置すること。
- ・メインホワイエには、開演前、休憩中に観客に食事等を提供するビュッフェを設置すること。軽食やドリンク程度の販売が可能なカウンターを設置すること。

c 主催者控室、客席案内控室、ホワイエ備品庫

- ・メインホワイエに、主催者スタッフや客席案内係の打合せや待機のための事務室、控室を設置すること。スタッフの休憩や作業場所、来賓の控室等多様な利用ができる設えとすること。複数室で計画することも可とする。
- ・ホワイエで使用する備品を保管する室を配置すること。複数室で計画することも可とする。

d ホワイエトイレ、授乳室

- ・観客用のトイレは、休憩時間等利用時間が集中することを考慮して、空間的にも設備的にもゆとりを持った施設計画とすること。
- ・観客用のトイレは、興業法を満足し、かつ「衛生器具の適正個数算定方法（空気調和・衛生工学会）」のレベル 1（観客の男女比が極端な公演も想定すること）を十分に上回る数を各階のホワイエに設けること。
- ・特に女子トイレでは行列の処理に配慮した計画とすること。
- ・異性による介助に配慮し、男女別のバリアフリートイレのみ設けることは避け、バリアフリートイレは男女共用とすること。
- ・客席が複数階にわたる場合は、各階 1 つ以上のバリアフリートイレを設け、各階の車いす席から容易に到達できる計画とすること。
- ・乳幼児連れやおむつ替えに配慮したトイレとすること。
- ・各階 1 つ以上授乳室を設けること。

e カームダウン・クールダウンスペース

- ・音や光等の刺激で疲れたり、体調不良やパニックになってしまう観覧者等が、心身を落ち着かせるための休憩スペースを設けること。
- ・光や音等の感覚の刺激を遮断できる仕様とすること。
- ・出入口はカーテン等、容易に開閉できる方法により仕切ること。
- ・照明は調光機能を備えること。

イ 舞台設備

- ・舞台設備（機構、照明、音響）については、ホールの性格等を踏まえ、事業者において、最適な計画を提案すること。

- ・提案にあたっては、最新のシステムを積極的に取り入れるとともに、将来の技術革新や機器更新を見据え、更新性・保守性についても配慮した計画とすること。改修等も見据えた計画とする。
- ・設備機器については、納入時点で最新の機器を取り入れることを原則とする。
- ・施設の保有する機材で市民利用に十分に対応でき、商業利用の持ち込み機材にも柔軟に対応できるシステムとすること。
 - ・舞台袖に、舞台スタッフやメンテナンススタッフが奈落から舞台上部まで移動することができる昇降用のエレベーターを設置すること。

ウ 舞台機構設備

(ア) 舞台床機構

- ・各迫りは、正確な高さ設定が可能なものとし、無荷重状態や荷重積載状態のいずれにおいても、昇降速度及び高さレベル精度が変動しないものとする。
- ・回り盆を設ける場合は、駆動機構をピンギヤ式（車輪・レール方式）とし、無荷重状態や荷重積載状態のいずれにおいても、回転速度、停止位置等の値が設定値に対して変動しないものとする。
- ・本花道を設ける場合は、客席に変更できるものとし、少人数、短時間で転換作業ができるものとする。

(イ) 舞台吊物機構

- ・舞台吊物機構の駆動方式は、すべて電動巻取方式とすること。舞台吊物機構の昇降及び停止時に、バトン及び積載物が揺れることのないよう、設定高さ付近で減速制御を自動で行うものとする。
- ・吊物配置計画は、演出の自由度を第一に考えた計画とすること。
- ・バトンの形状は、ラダー型またはトラス型を基本とし、一部をシングル型とすることも可とする。
- ・道具バトン、諸幕バトンは必要に応じて吊替えができるものとする。
- ・舞台上部は、吊物が十分に飛び切ることができる高さを確保すること。

(ウ) 音響反射板

- ・音響反射板の機構方式は提案とし、格納時に舞台演出を制約しないよう、演技エリア外に収納する方式とすること。
- ・音響反射板の設置時の安全性を確保した上で短時間設置が可能な計画とすること。
- ・舞台上の生音の響きをすべての客席に適切に届けるため、音響反射板の材質、質量、反射面角度、客席とのつながり等を十分に配慮して計画すること。
- ・舞台上の出演者が、天井や側面からの初期反射音を明瞭な状態で聞き取れるようにすること。
- ・出入り扉は、4箇所確保し、少なくとも左右1か所ずつは、フルコンサートピアノがスムーズに出し入れできる大きさとする。
- ・音響反射板使用時に、スクリーン又は看板を吊ることができる昇降バトンを設置すること。

(エ) 諸幕類

- ・各ホールの性格に応じて、相応しい幕を計画すること。
- ・緞帳は、多様な演目の雰囲気に対応できるデザインとし、市と協議の上決定すること。

(オ) 機械・操作・制御部

- ・各機構は、電動巻取機・制御機器を導入すること。
- ・舞台機構全体において、シーン運転（シーン記憶、プリセット運転等）を可能とする自動制御機能を備えること。
- ・運転状態の監視、積載量の検知、荷重変動検知による停止、ブレーキの二重化、ワイヤロープの緩み検知、各種リミットスイッチ、インターロック等の導入については、安全機能に十分配慮した計画すること。
- ・インバータの故障に備え、応急運転用インバータや制御用バックアップ盤の設置等適切な対策を講じること。
- ・バトン10台が同時に稼働できる電源容量を確保すること。
- ・PCを利用した操作卓・制御システムを導入すること。
- ・公演ごとに安全で適切な位置で操作が行えるように移動型操作卓とすること。

- ・システムを可能な限りユニット化することで、吊物装置ごとの修繕を容易に行える計画とすること。

エ 舞台照明設備

(ア) 照明計画

- ・利用者の多様なニーズに対応でき、演目に応じて多様な演出ができるよう計画すること。

(イ) 照明システム

- ・ハロゲン等の一般照明と LED 照明の両方に対応可能な照明システムとすること。
- ・一般照明と LED 照明の割合やシステム構成は、事業者の提案とする。ホールの性格や利用者ニーズ、舞台照明の現状、現在と将来の技術水準等を総合的に判断し提案すること。提案にあたっては、システム採用の考え方に加え、納入時点での状況の変化への対応もあわせて提案すること。
- ・持込照明用電源盤の電源監視及び二次側の漏電、使用電流、過負荷、調光器異常等の監視とリモート設定が可能なシステムとすること。
- ・ネットワークシステムは拠点を外来ノイズからの影響を受けにくい光ファイバーケーブルで接続し、配線の二重化や、ネットワークスイッチへの無停電電源装置の設備でシステムの安全性を確保すること。

(ウ) 調光設備

- ・調光操作卓は、メモリー方式プリセットフェーダータイプ（100CH×3段）とすること。
- ・上記の調光操作卓をメイン調光操作卓とし、LED やムービングライトの操作が可能でメイン調光操作卓と連動し、舞台袖や客席内で使用する移動型のメモリー調光操作卓を設置すること。
- ・持込機材にも対応を想定し、持込卓用コネクタを調光操作室や客席内等の必要箇所に設置すること。
- ・制御信号として DMX 回線に加えて、LAN 回線も設置すること。

(エ) 電源部

- ・導入する照明システムや想定する催事の規模に相応した電源容量、調光回路数を確保すること。
- ・調光主幹盤や調光器盤の設置、移動型調光器の必要数、直電源の確保等について、導入する照明システムに基づき提案すること。
- ・大容量の給電を必要とする演目に対応するため、持込機器用の分電盤を舞台に近い場所に設置すること。

(オ) 操作・制御部

- ・多様な公演の演出照明に対応し、かつ将来的なシステム変更にも配慮した計画とし、最新のデジタルネットワーク制御機能やバックアップにも対応した調光操作卓とすること。
- ・操作及び機器の動作記録を保存・再現できるシステムとすること。

オ 舞台音響設備

(ア) 音響システム

- ・演目を問わず、すべての観覧者に適切な音を届けられることができるよう、音響計画と一体的に計画すること。
- ・音質劣化、外来ノイズの影響を最小限に抑え接続機器を自動認識できるデジタルオーディオネットワークを採用すること。
- ・ネットワークの二重化やネットワーク監視システムを構築して、より高い安定運用を目指した音声伝送システムとすること。
- ・導入する音響システムや想定する催事の規模に相応した電源容量を確保すること。
- ・持込機材（音響調整卓、DSP 架、アンプ、スピーカー等）の設置及び電源供給が十分かつ円滑に行えるようにすること。

(イ) 入力機器

- ・事業者において免許を取得し、A 型ワイヤレスマイクを導入すること。
- ・ホール内の状況を各所に供給するためのエアモニターマイクを適切な場所に設置する。

(ウ) 出力機器

- ・場内客席向け拡声用のスピーカーシステムは以下の目標音響性能を満たすこと。

- (a) 伝送周波数特性：客席 50 席ごとに設定された点において、1/3 オクターブバンド中心周波数 160 ～ 5,000Hz にてレベルのバラツキ（偏差）が 10dB 以内
- (b) 音圧レベル分布：客席 4 席ごとに設定された点においてオクターブバンド中心周波数 4,000Hz にて音圧レベルのバラツキ（偏差）が 6dB 以内
- (c) 最大再生音圧レベル：客席中央部において、ピンクノイズ信号にて 95dB 以上

(エ) 操作機器等

- ・音響調整室にデジタル音響調整卓を設置すること。
- ・上記のほか舞台袖や客席内で使用する移動型のデジタル音響調整卓を設置すること。
- ・全ての客席に均一な音圧で、明瞭度の高い拡声音を供給できる客席用スピーカーシステムを構築すること。
- ・舞台上の出演者に必要な音を返すため舞台用はね返しスピーカーを設置すること。
- ・ホール内の状況を把握するためのモニタースピーカーを必要な場所に設置すること。
- ・持込みスピーカーの設置が想定される場所の床面や壁面に耐荷重のあるアンカー等を設置すること。

カ ITV 設備

- ・舞台運営上確認する必要がある場所に運行支援用 ITV カメラを適切に配置し、状況を確認するための ITV モニターを舞台運営関連諸室等に設置すること。
- ・一般設備で設ける施設運営用 ITV と役割分担し、舞台用 ITV は必要十分な数を設置すること。また、舞台操作室や舞台袖等、舞台進行に直接関連する場所のモニターは低遅延型モニターとすること。
- ・ITV 設備は、暗視・録画機能があるものとする。

キ 舞台映像設備

- ・映像投影室に、舞台上のスクリーンに映像を映すためのプロジェクター等を設置すること。
- ・プロジェクターは、客席が明るい状態でも、全ての客席から投影された内容が視認できる明るさを備えたものとする。
- ・舞台袖でも操作できる映像操作設備とすること。

ク 録画・録音設備

- ・客席正面から舞台映像を高画質で録画でき、舞台上の音声を明瞭に録音できる設備を設置すること。

ケ 舞台連絡設備

- ・舞台スタッフが連絡に使用するインターカムシステムを導入すること。
- ・舞台、すのこ、搬入口、舞台周辺諸室等舞台運営上必要な場所で使用できる能力を備えること。
- ・ホワイエ、楽屋、スタジオ、練習室等出演者と観客に音声、映像モニターを配信する設備を設けること。
- ・スタジオ、練習室への配信は、第 1 ホール、第 2 ホールの区分の切り換えが行えるシステムとすること。

コ 時計表示

- ・禁煙表示・休憩表示・開演表示・時計表示盤については、全ての客席から容易に視認できる位置に設置し、文字の大きさ、表示面の大きさ、輝度に配慮すること。

サ 楽屋

- ・楽屋ゾーンは、出演者が舞台へと出入りしやすいよう、可能な限り舞台近くに配置すること。
- ・楽屋ゾーンから舞台へ段差がなくスムーズに移動できる動線を確保すること。
- ・楽屋と舞台が異なる階の計画も可とするが、その場合エレベーターでの動線の確保を前提とする。
- ・楽屋ゾーンから舞台への出入り口部分には前室を設ける等により、楽屋ゾーンから舞台への十分な遮音性を確保すること。
- ・楽屋ゾーンからホワイエへスムーズに移動できる動線を確保すること。
- ・楽屋ゾーン内の通路は、衣装や道具の運搬等を考慮した幅員と天井高を確保すること。
- ・楽屋ゾーン内に、貴重品ロッカーを設置すること。
- ・舞台の状況を確認できる設備を各楽屋に設置すること。

シ 搬入口（搬入ヤード）

- ・建物内において、出入口を閉じた状態で、各ホールに 11 t トラックを 1 台以上駐車し、搬入ができるスペースを確保すること。また、複数台の 11 t トラックの待機スペースを確保すること。
- ・荷解き場は、駐車車両の後方及び側面に設け、トラック荷台と可能な限り段差のない計画とすること。また、舞台との段差のない計画、又は舞台までの搬出入に支障のない十分な大きさと台数の搬出入エレベーターを確保した計画とすること。
- ・ウイングボディの車両にも対応し、ルーフの荷台を開いて搬出入できる高さ及び広さを確保すること。
- ・荷解き場の一部に地流しを設置すること。
- ・接触により搬入物や施設が痛まないよう配慮すること。

（２）第 1 ホールの要求水準

ア 客席・ホワイエ

（ア）客席

a 客席

- ・席数は、固定席 2,100 席以上とすること（オーケストラピット未使用時、車いす使用者客席使用時）。なお、固定席とは、床等に固定されており、通常は容易に移動ができないものをいう。
- ・複層階にする場合は 4 層以下とすること。

b 上層客席

- ・サイドバルコニー席の設置も可能とする。

イ 舞台

（ア）主舞台及び舞台袖

- ・プロセニウム形式の舞台とすること。
- ・催物に応じてプロセニウム開口を調整できる機構を備えること。

a 舞台の間口（プロセニウム間口）

- ・幅 20m（11 間）とすること。
- ・高さ 9m から 15m までの可変とすること。

b 舞台の幅（アクティングエリアの幅）

- ・有効寸法 20m（11 間）以上とすること。

c 舞台の奥行

- ・舞台前面から舞台後面の壁まで、有効寸法 21m 以上とすること。
- ・音響反射板セット時は、有効寸法 13m 以上とすること。

d 袖舞台

- ・袖舞台は、舞台上手側と下手側を合わせて主舞台の 1.5 面以上の有効形状を確保すること。
- ・舞台袖には手洗いや掃除用流しを設置すること。
- ・音響機器、照明機器等の利用を想定し、舞台上の適切な位置にフロアコンセントを適宜設置すること。

e 全舞台の幅

- ・有効寸法 50m 以上とすること。

f 脇花道

- ・脇花道を上手、下手の両側に設置すること。
- ・脇花道からの出入り口を客席の上手、下手の壁面に設けること。
- ・脇花道に化粧框（舞台の化粧框と同じ仕上げとする。）を設けること。

（イ）舞台床機構

a 舞台迫り

- ・電動昇降式の大迫り（1 基、主に備品用）を配置すること。間口及び奥行は提案とすること。尚、奈落横に備品を置くことも考慮すること。
- ・迫りには、奈落への転落防止等安全面を考慮した機構を設けること。
- ・奈落に、大道具や舞台備品を格納することを考慮し、十分な積載量を確保すること。

b オーケストラピット迫り

- ・主舞台前部にオーケストラピット迫りを設けること。
- ・電動昇降式で、三管編成のオーケストラが演奏できる大きさとする。
- ・オーケストラピット内に必要な数のコンセントを設置すること。
- ・オーケストラピット迫りは、舞台面まで迫り上げて、前舞台としても使用できる計画とすること。
- ・客席からオーケストラピットに転落しないよう手摺を設置すること。手摺は、少人数で可能な限り安全かつ迅速に設置・収納ができるシステムとすること。
- ・オーケストラピットを使用しない時には、上部に客席ワゴンを設置し、客席として利用する計画とすること。オーケストラピットを使用する時に、客席ワゴンを収納する場所を客席の下部に設置すること。
- ・楽屋からオーケストラピットへの動線を確保すること。また、客席側からの入口も設けること。

(ウ) 舞台吊物機構

a すのこの高さ

- ・すのこ高さは、舞台吊物がすのこ下に飛びきれる高さとする。
- ・舞台上部及び客席上部のすのこは、作業員が入っての作業が可能な天井高さを確保すること。
- ・すのこ上部の照明スイッチは、すのこ面に加え、舞台レベルでも操作できるものとする。

b バトンの本数等

- ・道具ボタン、照明ボタン、諸幕ボタンの合計で 50 本程度を目安に、主舞台の大きさや実際の運用に適したボタン本数を計画すること。
- ・ボタンの種類ごとに、各種演目を踏まえた十分な積載量を確保するとともに、適切な範囲での変速機能（0～90m/min）、適切な数のメモリー機能を設けること。

c 諸幕類

- ・緞帳、オペラカーテン、暗転幕、紗幕、一文字幕、袖幕、中割幕、スクリーン、東西幕、大黒幕、 Horizont 幕等を配置すること。

(エ) 舞台下

a 奈落

- ・主舞台の下部に奈落を設け、大迫りを設置する。
- ・奈落面の深さは、5m以上とすること。

ウ 関係諸室

- ・上記のほか、第 1 ホールに設ける関係諸室は以下のとおりであり、詳細は上記を含めて「別紙 05 諸室性能リスト」による。

(ア) 客席・ホワイエ

室名	用途、要求水準
多目的室	・親子観覧等の多目的な観覧に対応する室。 ・客席後部に、10 人/室程度の収容を想定し計画すること。 ・親子での鑑賞や同時通訳等の利用を想定した設えや設備を計画すること。 ・ホワイエから客席に至る前室を経由して出入りするよう計画すること。 ・吸音材を使用し、遮音性能に十分配慮すること。 ・客席に PA 卓等を配置した場合においても鑑賞に支障のない視界を確保し、大きな開口部を設けること。

(イ) 舞台

室名	用途、要求水準
舞台備品庫	・舞台備品を収納する室。 ・「別紙 08 舞台備品リスト」を踏まえ、備品を余裕を持って収納し、容易に出し入れできる広さ・高さを確保すること。 ・可能なかぎり舞台の近くに配置すること。 ・通路と室内に段差を設けないこと。

室名	用途、要求水準
	・温湿度管理が必要な備品については、適切な保管を行うこと。 ・複数室で計画してもよい。 ・奈落の一部を活用してもよい。 ・奈落到に設ける場合は、エレベーター等で容易に舞台まで移動できる動線計画とすること。
ピアノ庫	・ピアノを保管する室。 ・フルコンサートピアノ 3 台、セミコンサートピアノ 1 台、アップライトピアノ 1 台、椅子、専用移動台車が余裕をもって収納できるスペースを確保すること。 ・大ホールと中ホールのピアノ庫を 1 室で整備する計画も可とする。 ・舞台への搬出に加え、創造・活動拠点機能及び交流機能の各室への移動にも配慮して配置すること。 ・振動の影響に留意した配置・仕様とすること。 ・ピアノの移動時に傷つけることのないよう壁にクッション材を設置すること。 ・通路と室内に段差を設けないこと。 ・室内の温湿度管理が個別に行える設備を設置すること。 ・ピアノ庫内で調律を行う場合を想定し、遮音・吸音性能及び適切な照度を備えること。
照明・音響器具庫	・照明機器、音響機器を収納する室。 ・「別紙 07 舞台設備リスト」を踏まえ、備品を余裕を持って収納し、容易に出し入れできる広さ・高さを確保すること。 ・棚等の設置スペース及び台車の通行を考慮した上で、物品の出し入れが容易となるよう室形状等を計画すること。 ・可能なかぎり舞台、使用場所の近くに配置すること。 ・通路と室内に段差を設けないこと。 ・温湿度管理が必要な備品については、適切な保管を行うこと。 ・棚等はすべて転倒防止措置を施すこと。 ・複数室で計画してもよい。
舞台機構・照明・音響制御盤室	・舞台機構制御盤、調光器盤、音響制御盤を収納する室（必要に応じて計画する）。 ・可能なかぎり舞台の近くに配置すること。 ・通路と室内に段差を設けないこと。 ・機器に必要な空調を行うこと。 ・複数室で計画してもよい。
アンプ室	・音響調整室からリモートにて操作する機器を設置する室。 ・音響調整室及び舞台からアクセスしやすい位置に配置すること。 ・スピーカーの配置を考慮した位置に配置すること。 ・機器の稼働音や振動がホワイエ及び客席に影響を及ぼさないように配慮した計画とすること。 ・電源は専用回路とし、ノイズカットトランスを設置すること。ノイズカットトランスの 2 次側配線は金属配管施工とすること。

(ウ) 技術

室名	用途、要求水準
調光操作室	・舞台照明を操作する室。 ・調光操作卓、負荷モニター、制御盤等を配置したうえで、2～3 名が常駐でき、操作に支障を及ぼさない広さとレイアウトとすること。 ・舞台正面に配置し、舞台全体が見通せる位置に窓を設置する

室名	用途、要求水準
	こと。 ・ 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設置すること。 ・ 調整卓からの発熱に留意し、適切に空調等を設置すること。
音響調整室	・ 舞台音響を操作する室。 ・ 音響調整卓、音響モニター、制御盤等を配置したうえで、2～3名が常駐でき、操作に支障を及ぼさない広さとレイアウトとすること。 ・ 舞台正面に配置し、舞台全体が見通せる位置に窓を設置すること。 ・ 客席面に大きく開閉する開口部を設け、客席内の音声を直接確認できるようにすること。 ・ 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設置すること。 ・ 調整卓からの発熱に留意し、適切に空調等を設置すること。
投影室	・ 舞台映像を操作する室。 ・ 「別紙 07 舞台設備リスト」を踏まえ、備品を配置したうえで、操作に支障を及ぼさない広さとレイアウトとすること。 ・ 舞台正面に配置し、舞台全体が見通せる位置に窓を設置すること。 ・ 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設置すること。 ・ 機器からの発熱に留意し、適切に空調等を設置すること。 ・ 音響調整室と一体で整備してもよい。
フロントサイド投光室	・ 客席の両側部から舞台に投光するための室。室としないことも可とする。 ・ 「別紙 07 舞台設備リスト」を踏まえ、照明器具を設置し、操作できる広さを確保すること。 ・ スタッフや機材の落下防止対策を講じること。 ・ 投光室までの安全な動線を確保すること。 ・ 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設置すること。 ・ スポットライトを吊下げる固定ボタンは、ムービングスポットライト等の設置も考慮すること。 ・ スポットライトの吊替えや、シューティング作業を脚立等を用いずに行えるように、適切な高さに作業床を設けること。 ・ 設けられた高さの異なる作業床間を安全に移動できる縦動線を確保すること。 ・ 機器による放熱対策の空調を行うこと。室としない場合は、灯具からの排熱や光が客席に影響ないように対策を講じること。
シーリング投光室	・ 客席の天井部から舞台に投光するための室。室としないことも可とする。 ・ 「別紙 07 舞台設備リスト」を踏まえ、照明器具を設置し、操作できる広さを確保すること。 ・ スタッフや機材の落下防止対策を講じること。 ・ 投光室までの安全な動線を確保すること。 ・ 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設置すること。 ・ プロセニウム開口全幅を投光できるものとする。 ・ 室とする場合は、投影面のガラスを外側から清掃できるようにすること。 ・ 機器による放熱対策の空調を行うこと。室としない場合は、灯具からの排熱や光が客席に影響ないように対策を講じること。
フォロースポット室	・ 「別紙 07 舞台設備リスト」を踏まえ、照明器具を設置し、操作できる広さを確保すること。

室名	用途、要求水準
	・ スタッフや機材の落下防止対策を講じること。 ・ 投光室までの安全な動線を確保すること。 ・ 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設置すること。 ・ フォロースポットライトの移動に支障がない床仕様とすること。 ・ フォロースポットライトの転倒防止措置を講じること。 ・ 投影面のガラスを外側から清掃できるようにすること。 ・ 機器による放熱対策の空調を行うこと。
技術諸室用トイレ	・ 技術諸室専用のトイレ。 ・ 公演時等に各諸室を使用するスタッフ数に応じた数を設けること（男女別）。

(エ) 楽屋

室名	用途、要求水準
特別楽屋	・ 出演者等の個室利用を前提とした楽屋。 ・ 世界的に著名なアーティスト等による利用を想定した設えとすること。 ・ トイレ、洗面台、化粧台、小型冷蔵庫、ロッカー、照明付姿見鏡を設置すること。 ・ シャワー室を設置すること。 ・ 持込み暖簾の設置にも対応すること。 ・ 無線 LAN 利用を想定した配管、電源等を設置すること。 ・ TV モニター、モニタースピーカー、内線電話の舞台連絡設備を設置すること。 ・ ヘアドライヤー等の電源は 2 回路/席以上で計画すること。
小楽屋	・ 出演者等の個室利用を前提とした楽屋。 ・ 全国規模で活動する主役クラスによる利用を想定した設えとすること。 ・ 各室にトイレ、洗面台、化粧台、小型冷蔵庫、ロッカー、照明付姿見鏡を設置すること。 ・ 各室にシャワー室を設置すること。 ・ 持込み暖簾の設置にも対応すること。 ・ 無線 LAN 利用を想定した配管、電源等を設置すること ・ TV モニター、モニタースピーカー、内線電話の舞台連絡設備を設置すること。 ・ ヘアドライヤー等の電源は 2 回路/席以上で計画すること。
中楽屋	・ 出演者等 15～20 人程度が利用可能な楽屋。 ・ 利用人数に応じた化粧台、長机、照明付姿見鏡、ロッカー、電源コンセント等を設置すること。ロッカーは楽屋外にロッカーコーナーを設けてもよい。ただし、楽屋外にロッカーを設置する場合は、施錠可能なものとする。 ・ 洗面台を設置すること。 ・ ヘアドライヤー等の同時利用に対応できるブレイカー容量を確保すること。 ・ カーテンにより仕切りができ、着替えができるスペースを確保すること。 ・ 移動間仕切により必要に応じて、個室として利用できる部屋も一部設けること。 ・ 畳を敷きこむことができる設えとすること。 ・ 無線 LAN 利用を想定した配管、電源等を設置すること。 ・ TV モニター、モニタースピーカー、内線電話の舞台連絡設備を設置すること。 ・ ヘアドライヤー等の電源は 2 回路/席以上で計画すること。

室名	用途、要求水準
大楽屋	・ 出演者等 30 人以上が利用可能な楽屋。 ・ 利用人数に応じた化粧台、長机、照明付姿見鏡、ロッカー、電源コンセント等を設置すること。ロッカーは楽屋外にロッカーコーナーを設けてもよい。ただし、楽屋外にロッカーを設置する場合は、施錠可能なものとする。 ・ 洗面台を設置すること。 ・ ヘアドライヤー等の同時利用に対応できるブレイカー容量を確保すること。 ・ カーテンにより仕切りができ、着替えができるスペースを確保すること。 ・ 移動間仕切により必要に応じて、2 室として利用できる部屋も一部設けること。 ・ 無線 LAN 利用を想定した配管、電源等を設置すること。 ・ TV モニター、モニタースピーカー、内線電話の舞台連絡設備を設置すること。 ・ ヘアドライヤー等の電源は 2 回路/席以上で計画すること。
スタッフ控室	・ 主催者、技術・制作スタッフ等の控室。 ・ 各室に小型冷蔵庫、ロッカー、ミニキッチンを設置すること。
舞台技術者控室	・ 舞台技術者等の控室。 ・ 各室に洗面台、小型冷蔵庫を設置すること。
楽屋事務所	・ 関係者及び出演者の出入りを確認する室。 ・ 楽屋エリアへの外部からの入口（楽屋口）に面した場所に配置すること。 ・ 入退館管理を行える設備を設置すること。 ・ カウンターを設置すること。
楽屋ラウンジ	・ 出演者、主催者関係者が歓談する室。 ・ 出演者への来客対応やスタッフ打合せにも活用できる空間とし、空間の一部には多目的に使用可能な個室（8 m²程度）を設置すること。 ・ 自動販売機を楽屋ラウンジもしくは給湯室に設置可能な計画とすること。
グリーンルーム	・ 出演者が待機、準備、休憩する室。 ・ 出演者への来客対応やスタッフ打合せにも活用できる空間とすること。
調音室	・ 出演者が本番前に調整、練習する室。 ・ コンクール等における多数の出演者の出入りや待機、舞台への移動に配慮して配置すること。 ・ 防振遮音構造等の高性能遮音構造の採用を検討し、騒音・振動の影響がないように十分に配慮すること。
楽屋トイレ	・ 楽屋エリア専用のトイレ。 ・ 楽屋収容人数に応じた数を、男女それぞれ設けること。 ・ 楽屋が複数階にまたがる場合は、各階に整備すること。各階に設置するトイレの便器数等は、収容人数に応じた数とすること。 ・ バリアフリートイレを適宜設けること。 ・ 衣装を着た出演者の利用に配慮した扉やブースの広さ、鏡の大きさとする。 ・ 大ホール舞台に近接させること。
シャワー室	・ 楽屋エリア専用のシャワー室。 ・ 男女別に 5 ブース、合計 10 ブース以上設けること。男女別のブースとは別に車いす用のシャワーブースを設けること。

室名	用途、要求水準
	・それぞれのシャワー室には、個別に脱衣室を設けること。 ・室内に大型の流し台（SK）を設置すること。
楽屋備品倉庫	・楽屋エリアで使用する備品、小道具等を保管する室。 ・家具等の設置スペース及び台車の通行を考慮した上で、物品の出し入れが容易となるよう室形状等を計画すること。 ・棚等はすべて転倒防止措置を施すこと。
給湯室	・楽屋エリア専用の給湯室。 ・楽屋ラウンジ内、若しくは楽屋ラウンジに近接して配置すること。 ・間口が 1,500 mm以上の IH コンロ付きミニキッチン（フルユニット）を設置すること。 ・電気ポット等を利用できるコンセントを設置すること。
衣装室・洗濯室	・衣装室、衣装等を洗濯する室。 ・衣装室と洗濯室は別々に計画すること。 ・衣装室には、6 帖程度の畳スペースを設けること。 ・洗濯室には、洗濯機と乾燥機が別々のものを 4 セット、主催者の持ち込み洗濯機のための洗濯パンを 1 台設置すること。 ・洗濯室内に物干しスペース（物干含む）を設けること。

（３）第２ホールの要求水準

ア 客席・ホワイエ

（ア）客席

a 客席

- ・席数は、固定席 1,400 席以上とすること（本花道未使用時、オーケストラピット未使用時、車いす使用者客席使用時）。
- ・複層階にする場合は 3 層以下とすること。
- ・客席の前列数列は取り外しできるものとし、前舞台の設置や、オーケストラピットの代わりに演奏者を配置することができるよう、平らな床面とすること。

イ 舞台

（ア）主舞台及び舞台袖

- ・プロセニウム形式の舞台とすること。
- ・催物に応じてプロセニウム開口を調整できる機構を備えること。

a 舞台の間口

- ・幅 16.4m（9 間）とすること。
- ・高さ 9m から 13m までの可変とすること。

b 舞台の幅

- ・有効寸法 16.4m（9 間）以上とすること。

c 舞台の奥行

- ・緞帳から、アクティングエリアとして 9 間(16.4m)程度確保すること。かつ、音響反射板の収納についてはエリア外とする
- ・音響反射板セット時は、有効寸法 11m 以上とすること。

d 袖舞台

- ・袖舞台は、舞台上手側と下手側を合わせて主舞台の 1.5 面以上の有効形状を確保すること。
- ・舞台袖には手洗いや掃除用流しを設置すること。
- ・音響機器、照明機器等の利用を想定し、舞台上の適切な位置にフロアコンセントを適宜設置すること。

e 全舞台の幅

- ・有効寸法 40m 以上とすること。

f 本花道

- ・仮設の本花道を設置できる構造とすること。
- ・本花道は、芝居の安全性を考慮し、舞台から花道及び鳥屋口までの床が水平となる

よう計画すること。

- ・ 1 階客席のサイトライン確保に配慮した本花道を計画すること。
- ・ 花道の設置及び撤去の作業は、短時間で作業が完了する計画とすること。
- ・ 花道設置のために撤去する客席は客席ワゴン収納庫に収納する計画とすること。
- ・ 本花道の有効幅外側両方にフットライトを設置すること。なお、機材の幅が花道全体の幅に大きく影響するため、花道の有効幅を考慮した機材を選定すること。所作台の設置時にも使用可能なフットライトとすること。
- ・ 本花道に化粧框（舞台の化粧框と同じ仕上げとする。）を設置すること。

（イ）舞台床機構

a 回り舞台

- ・ 電動式の回り舞台（1 基）を配置すること。
- ・ 直径は提案とし、市と協議すること。

b 舞台迫り

- ・ 電動昇降式の大迫り（1 基、主に備品用）を配置すること。
- ・ 間口、奥行は提案とすること。尚、奈落横に備品を置くことも考慮すること。
- ・ 迫りには、奈落への転落防止等安全面を考慮した機構を設けること。
- ・ 奈落に、大道具や舞台備品を格納することを考慮し、十分な積載量を確保すること。

c 花道迫り

- ・ 電動昇降式の花道スッポン（1 基）を、仮設の本花道を設置する位置を踏まえ配置すること。
- ・ 間口 1m 程度、奥行 2m 程度とすること。
- ・ 迫りには、奈落への転落防止等安全面を考慮した機構を設けること。

（ウ）舞台吊物機構

a すのこの高さ

- ・ すのこ高さは、舞台吊物がすのこ下に飛びきれる高さとすること。
- ・ 舞台上部及び客席上部のすのこは、作業員が入っての作業が可能な天井高さを確保すること。
- ・ すのこ上部の照明スイッチは、すのこ面に加え、舞台レベルでも操作できるものとすること。

b バトンの本数等

- ・ 道具バトン、照明バトン、諸幕バトンの合計で 40 本程度を目安に、主舞台の大きさや実際の運用に適したバトン本数を計画すること。
- ・ バトンの種類ごとに、各種演目を踏まえた十分な積載量を確保するとともに、適切な範囲での変速機能（0～90m/min）、適切な数のメモリー機能を設けること。

c 諸幕類

- ・ 緞帳、暗転幕、紗幕、一文字幕、中割幕、スクリーン、東西幕、大黒幕、ホリゾン幕等を配置すること。

（エ）舞台下・奈落

a 奈落

- ・ 主舞台の下部に奈落を設け、大迫りを設置する。
- ・ 奈落面の深さは、5m 以上とすること。

ウ 関係諸室

- ・ 上記のほか、第 2 ホールに設ける関係諸室は以下のとおりであり、詳細は上記を含めて「別紙 05 諸室性能リスト」による。

（ア）客席・ホワイエ

室名	用途、要求水準
多目的室	・ 第 1 ホール（多目的室）に準じる。

（イ）舞台

室名	用途、要求水準
鳥屋口・揚幕	・ 花道の出を待つ室。 ・ 舞台から鳥屋口までの移動は可能な限り短く、高低差の少ない動線とすること。 ・ 鳥屋口での衣装替え、化粧直しが十分可能な大きさとするこ

室名	用途、要求水準
	と。 ・開口の幅・高さ、床面からの高さに留意すること。
舞台備品庫	・第1ホール（舞台備品庫）に準じる。
ピアノ庫	・フルコンサートピアノ 2 台、セミコンサートピアノ 1 台、アップライトピアノ 1 台、椅子、専用移動台車が余裕をもって収納できるスペースを確保すること。 ・他事項は第1ホール（ピアノ庫）に準ずる。
照明・音響器具庫	・第1ホール（照明・音響器具庫）に準じる。
舞台機構・照明・音響制御盤室	・第1ホール（舞台機構・照明・音響制御盤室）に準じる。
アンプ室	・第1ホール（アンプ室）に準じる。

(ウ) 技術

室名	用途、要求水準
調光操作室	・第1ホール（調光操作室）に準じる。
音響調整室	・第1ホール（音響調整室）に準じる。
投影室	・第1ホール（投影室）に準じる。
フロントサイド投光室	・第1ホール（フロントサイド投光室）に準じる。
シーリング投光室	・第1ホール（シーリング投光室）に準じる。
フォロースポット室	・第1ホール（フォロースポット室）に準じる。
技術諸室用トイレ	・第1ホール（技術諸室用トイレ）に準じる。

(エ) 楽屋

室名	用途、要求水準
特別楽屋	・第1ホール（特別楽屋）に準じる。
小楽屋	・第1ホール（小楽屋）に準じる。
中楽屋	・第1ホール（中楽屋）に準じる。
大楽屋	・第1ホール（大楽屋）に準じる。
スタッフ控室	・第1ホール（スタッフ控室）に準じる。
舞台技術者控室	・第1ホール（舞台技術者控室）に準じる。
楽屋事務所	・第1ホール（楽屋事務所）に準じる。
楽屋ラウンジ	・第1ホール（楽屋ラウンジ）に準じる。
グリーンルーム	・第1ホール（グリーンルーム）に準じる。
調音室	・第1ホール（調音室）に準じる。
楽屋トイレ	・第1ホール（楽屋トイレ）に準じる。
シャワー室	・第1ホール（シャワー室）に準じる。 ・ただし、男女別に2ブース、合計4ブース以上設けること。
楽屋備品倉庫	・第1ホール（楽屋備品倉庫）に準じる。
給湯室	・第1ホール（給湯室）に準じる。
衣装室・洗濯室	・第1ホール（衣装室・洗濯室）に準じる。 ・ただし、洗濯室には、洗濯機と乾燥機が別々のものを2セット、主催者の持ち込み洗濯機のための洗濯パンを1台設置すること。

(4) 創造・活動拠点機能及び交流機能の要求水準

ア スタジオ（大スタジオ、中スタジオ）

(ア) 基本性能

- ・音楽・演劇・ダンス等の練習の場として整備すること。
- ・先進的な設備を備えリハーサルのほか本番利用にも対応可能とすること。
- ・大スタジオは第1ホールの舞台と同程度で立稽古可能な広さ（20m×20m）とすること。
- ・中スタジオは第2ホールの舞台と同程度で立稽古可能な広さ（16.4m×16.4m）とす

- ること。
- ・入口に十分な大きさの前室を設けること。
- ・壁面の一部を収納タイプの鏡張りとする。
- ・本番利用や電子・電気楽器の練習にも対応可能な防振遮音構造等の高性能遮音構造の採用を検討し、騒音・振動の影響がないように十分に配慮すること。
- ・ホールの楽屋や会議等にも使用できるよう動線に配慮すること。
- ・倉庫、更衣室等を整備すること。

(イ) 照明設備

- ・舞台芸術の創造（稽古やリハーサル）や小規模な公演利用に対し、十分に対応することのできる舞台照明設備を計画すること。
- ・移動型調光器の使用を前提とした負荷設備を計画すること。
- ・空間内の各所に、移動型調光器に給電を行うための直回路コンセントを適切に配置すること。また、天井に設けられたグリッドパイプにも照明器具を設置することができるよう、天井面への配置も考慮すること。
- ・外部からの持込み機器にも柔軟に対応することのできるように、仮設電源盤等の設備を計画すること。

(ウ) 音響設備

- ・舞台芸術の創造（稽古やリハーサル）や小規模な公演利用はもとより、ワークショップや研修、会議利用に対し、十分に対応することのできる拡声・再生・録音機能を備えた音響設備を計画すること。
- ・スピーカー、アンプ、簡易ミキサー等の音響機器は移動型で計画すること。
- ・録音再生機器は、それぞれケース付とし、必要に応じて組み合わせて使用できる計画とすること。
- ・持込み機器にも対応することが可能となるように、音響専用のコンセント盤を計画すること。
- ・移動型ワイヤレスマイク設備（4本以上）を計画すること。

(エ) 舞台連絡設備

- ・ホールの臨時控室としての利用も行えるように、舞台モニターやモニタースピーカー等、必要な連絡設備を計画すること。

イ 練習室

- ・音楽・演劇・ダンス等の練習の場として整備すること。
- ・移動間仕切により1室85㎡程度（30～50人程度の合唱パート練習等を想定）で4室に分割して利用できるようにし、分割利用を想定した入口を設けること。移動間仕切りは、分割利用時における隣室との遮音性に十分配慮したものとする。
- ・電子・電気楽器の練習に対応可能な防音・遮音性能に配慮した構造とすること。
- ・ホールの楽屋や会議等にも使用できるよう動線に配慮すること。
- ・倉庫、更衣室等を整備すること。

ウ 会議室（大会議室、小会議室）

- ・各種会議や研修等、多目的な用途に利用する。
- ・ホールの楽屋にも使用できるよう動線に配慮すること。
- ・大会議室は、移動間仕切により2室に分割して利用できるようにし、分割利用を想定した入口を設けること。移動間仕切りは、分割利用時における隣室との遮音性に十分配慮したものとする。
- ・倉庫等を整備すること。

エ 共通ロビー

- ・誰でも気軽に訪れることができる、常に開かれた場所とすること。
- ・「金山駅周辺地区エリア防災計画」に定める退避施設として、災害発生時に、建物に被害のない場合は、少なくとも現市民会館の受入スペースと同等面積以上の金山駅周辺の帰宅困難者の受入スペースを確保できる計画とすること。なお、受入れスペースは帰宅困難者が最大72時間安全に滞在できる空間とすること。
- ・新たな劇場全体のロビー空間として、来館者が迷わずに各諸室にたどり着ける明快な動線計画とすること。
- ・まちの回遊性を高めるため、通り抜け可能な空間とすること。

- ・開場前や終演後に観客が滞留できる十分な広さとすること。
- ・椅子やテーブル等を設置し、来館者が自由に過ごせるようにすること。

オ イベント・コミュニティスペース

- ・共通ロビーに面してイベント・コミュニティスペースを設けること。
- ・ミニコンサートや展示等、市民活動で利用できる広さや設備とすること。
- ・アーティストが集い、交流・創造するスペースや市民が気軽に文化芸術に触れることができるギャラリー等を配置すること。

カ 飲食・物販スペース

- ・共通ロビーや通りに面して、市民の来館を促すショップ等や来館者がくつろぎ、交流することができるカフェ等の併設施設を配置し、ホールでの催しが無い時にも市民が集い憩えるスペースとすること。
- ・併設施設の搬出入のルートに配慮すること。

キ 情報スペース

- ・共通ロビーに面して公演情報や市内の文化芸術に関する情報を一元的に集約・発信する情報スペースを設置すること。

ク 関係諸室

- ・上記のほか、創造・活動拠点機能及び交流機能に設ける関係諸室は以下のとおりであり、詳細は上記を含めて「別紙 05 諸室性能リスト」による。

表 13 創造・活動拠点機能及び交流機能に設ける関係諸室

室名	用途、要求水準
倉庫	・創造・活動拠点の諸室（スタジオ、練習室、会議室）で使用する備品等を保管する室。 ・家具等の設置スペース及び台車の通行を考慮した上で、物品の出し入れが容易となるよう室形状等を計画すること。 ・棚等はすべて転倒防止措置を施すこと。”
創造・活動拠点用トイレ	・創造・活動拠点の諸室（スタジオ、練習室、会議室）用のトイレ。 ・諸室収容人数に応じた数を、男女それぞれ設けること。 ・バリアフリートイレを適宜設けること。
更衣・シャワー室	・創造・活動拠点の諸室（スタジオ、練習室）用の更衣室、シャワー室。 ・男女別に 6 ブース、合計 12 ブース以上設けること。車いす用のシャワーブースを設けること。 ・それぞれのシャワー室には、個別に脱衣室を設けること。 ・室内に大型の流し台（SK）を設置すること。
共通トイレ	・共通ロビー等の開かれた場所に設けるトイレ。 ・鑑賞目的のない来館者を考慮の上、諸室収容人数に応じた数を、男女それぞれ設けること。 ・バリアフリートイレを適宜設けること。 ・古沢公園利用者が外部から容易に利用できる位置にも、男性用、女性用及びバリアフリートイレをそれぞれ設けること。

（５）付帯施設・共用

上記のほか、付帯施設・共用部分として設ける関係諸室は以下のとおりであり、詳細は「別紙 05 諸室性能リスト」による。

表 14 付帯施設・共用部分として設ける関係諸室

室名	用途、要求水準
管理事務室・会議室・応接室	・管理運営スタッフの執務スペースや受付機能、利用者打合せの諸室。 ・館長室、会議室、応接室、更衣室、倉庫、給湯室、スタッフ用トイレ等を整備すること。
舞台管理事務室	・劇場の舞台技術スタッフの執務スペース。

室名	用途、要求水準
	・更衣室等を整備すること。
防災関連備品庫	・防災関連備品を収納する室。 ・災害発生時に金山駅周辺の帰宅困難者を本施設で受け入れることを前提とする。 ・帰宅困難者が72時間滞在した場合に対応できる防災関連備品を収納できる広さの備品庫、備蓄倉庫等を整備すること。 ・災害発生時に、物品の出し入れが容易となるよう、搬出入経路等を計画すること。 ・棚等はすべて転倒防止措置を施すこと。
防災センター・守衛室・中央管理室	・本施設の防災センター、守衛室及び中央管理室の機能を有し、施設警備員、設備管理員が常駐する室。 ・施設計画及び維持管理・運営計画に応じて、関係法令に準拠し計画すること。
キッズルーム	・遊具・絵本等で乳幼児が遊べるスペース。 ・乳幼児の転倒時の安全性確保のため、床はクッション性、耐久性があり、水拭きができる素材とすること。 ・そのほか運営計画に応じて計画すること。
受付	・本施設の利用申込、総合案内を行う室。 ・施設利用者から視認しやすい位置に設置すること。 ・複数の施設利用者に対応できるスペースを確保すること。 ・廊下やロビーに面した位置に窓口カウンターを設置すること。 ・窓口カウンターは、多様な利用者（高齢者、子ども、障害者等）に配慮した仕様とするとともに、わかりやすい案内サインを設置すること。 ・窓口カウンター付近の壁面に、当日の施設利用状況及び開催公演内容のデジタルサイネージを設置すること。 ・整備計画や運営計画に応じて、他の諸室と一体で整備してもよい。
駐車場	・来館者用駐車場は、既存の古沢公園駐車場を有効利用しながら必要な台数を整備すること。 ・車いす利用者用駐車場を新たな劇場の出入口付近に整備すること。 ・出演者や関係者用の駐車場を来館者用駐車場と分けて整備すること。 ・搬出入口の近くに大型トラック用の駐車場を整備すること。 ・自転車での来館者用に駐輪場を整備すること。
事務所倉庫	・付帯施設エリアで使用する備品等を保管する室。 ・家具等の設置スペース及び台車の通行を考慮した上で、物品の出し入れが容易となるよう室形状等を計画すること。 ・棚等はすべて転倒防止措置を施すこと。
清掃員控室	・清掃員等の維持管理従事者の控え室。 ・維持管理計画に応じて計画すること。
トイレ	・付帯施設エリア専用のトイレ。 ・諸室収容人数に応じた数を、男女それぞれ設けること。 ・バリアフリートイレを適宜設けること。
給湯室	・付帯施設エリア専用の給湯室。 ・間口が1,500mm以上のIHコンロ付きミニキッチン（フルユニット）を設置すること。 ・電気ポット等を利用できるコンセントを設置すること。
廊下・階段の動線等	・空間的に開放感をもたせるとともに、避難上有効かつ安全に十分にゆとりのある計画とし、各諸室もしくは各階を合理的

室名	用途、要求水準
	かつ機能的に結合するよう配慮すること。 ・多様な利用者（高齢者、子ども、障害者等）の円滑な移動に配慮すること。 ・仕上りは、清掃性、耐久性等を有するものとする。 ・防火区画に使用する防火戸は、できる限りシャッターを避け、防火扉とすること。やむを得ずシャッターを設置する場合は、閉鎖作動時の危害防止等に対応すること。
空調機械室・電気室	・設備計画を踏まえて、機器等の更新も含めたメンテナンスに支障のない空間とすること。 ・騒音、振動等、他の室や近隣に迷惑がかからないよう高い防音性等を確保すること。 ・機器は、原則屋内設置とすること。 ・廊下から出入できる計画とすること。 ・メンテナンス作業及び材料・備品等の通行を考慮した室形状等となるよう計画すること。 ・各種工具等を使用する作業を想定し、仕上りは防汚性、清掃性、耐久性、耐衝撃性等を有するものとする。 ・吸音性に優れた材料を採用すること。 ・扉は、大型機器等の出し入れを考慮して、十分な幅及び高さを確保するとともに出入口下部はフラットなものにする等通行に支障のないものとする。 ・扉等は、遮音性に優れたものを採用すること。
DS、PS、EPS	・設備計画を踏まえて、配管・配線等の更新も含めたメンテナンスに支障のない空間とすること。 ・廊下等の共用部から出入できる計画とすること。 ・堅穴区画を形成せず、各階に床を打設すること。 ・点検用の扉は、原則点検口ではなく点検扉とし、PS、DS、EPS内に入って容易に点検が可能なものとする。 ・振動・騒音が想定される箇所は、吸音材等で対策すること。

5 古沢公園の要求水準

(1) 施設要件

古沢公園は、遊園スペース、休憩・イベントスペースから構成するものとする。次に示すほか、詳細については事業者の提案とする。

表 15 古沢公園の施設要件

施 設	古沢公園
計画敷地	古沢公園街区
公園面積	5,219.30 m ² 以上
機 能	遊園スペース、休憩・イベントスペース

(2) 基本要件

- ・地域の人々に親しまれている公園機能を継承しつつ、新たな劇場と一体感を持つ魅力的な公園として再整備すること。
- ・再整備案は、地域の意見を十分に反映させるとともに、市の合意・手続きを経て決定すること。
- ・古沢公園には原則建築物を配置しないこと。
- ・工事期間中も地域の人々が日常利用できるよう工程や工法を工夫すること。
- ・古沢公園で現在行われている地域のイベント等での利用（運動会、盆踊り、祭り等）については、再整備後も継続して行えるように配慮すること。
- ・民間活力を活用した利活用（イベント等）に配慮すること。
- ・多様な利用（滞留、イベント、日常利用）が可能なオープンスペースを確保すること。

- ・新たな劇場との相互利用を前提とした一体的な空間形成とすること。
- ・西側のシンボル軸との関係性に配慮した整備内容とすること。
- ・現古沢公園の東側については、開発行為に伴う道路拡幅に伴い、一部道路として供用すること。
- ・上記、道路供用により減少する公園面積については、南側の廃道部分に公園を拡張することで現状以上の公園面積を確保すること。なお、形状については提案による。
- ・公園内の樹木は可能な限り存置することとし、再整備の都合上伐採した樹木（樹木の根の一部等の干渉により、保安上伐採した樹木を含む）については、同程度の緑化を公園エリアにて確保するよう努めること。
- ・新たな劇場、古沢公園、古沢公園駐車場の一体的な管理を前提とした計画とすること。
- ・地上部の便所は解体撤去すること。

（３）動線計画

- ・新たな劇場及び周辺道路との連続性を確保した安全で分かりやすい動線とすること。
- ・バリアフリー動線を確保し、誰もが円滑に利用できる計画とすること。
- ・古沢公園と廃道部分の敷地段差はマウンドで擦り付けるなど、新たな劇場及び周辺道路からアクセスのしやすい公園とすること。

（４）景観及びデザイン計画

- ・新たな劇場及び周辺環境との調和を図った景観形成を行うこと。
- ・都市の魅力向上に寄与するデザインとすること。
- ・夜間景観にも配慮し、安全性と演出性を両立すること。
- ・必要な機能や維持管理・運営面を考慮したデザインとすること。

（５）外装計画

- ・安全性に配慮した外装とすること。
- ・イベント利用を想定した電源及び給排水設備を確保すること。
- ・維持管理性及び耐久性に優れた仕様とすること。

（６）防災計画

- ・災害時の一時退避場所としての機能を確保すること。

（７）安全計画

- ・施設計画、工事計画にあたっては、施設利用者や管理者、施工関係者、公園利用者・周辺通行者の安全を確保すること。
- ・新機材や新構法・工法の採用にあたっては、信頼性を十分に検証すること。
- ・階段等については、転落や転倒の防止に配慮した計画とすること。
- ・人の触れる部分（手すり、仕上等でこれらに限らない。）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。また、傷や凹みのしにくい材料、傷みが気にならないような材料を採用すること。

（８）福祉計画

- ・高齢者、障害者、子ども、外国人等を含む施設利用者全員が安全に支障なく公園を利用できるように、整備・運営の両面での体制や仕組みを構築すること。
- ・利用者特性に応じた多様なニーズに対応するよう計画すること。
- ・「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に示す性能水準とすること。高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）、「福祉都市環境整備指針（名古屋健康福祉局）」（以下、「福祉都市環境整備指針」という）等、関係する法令、指針及び基準等を遵守すること。なお、「福祉都市環境整備指針」については、「◎整備や配慮が必要な内容」の遵守のみならず「○整備や配慮をしていくことが望ましい内容」も遵守すること。やむを得ず整備が困難な場合には、代替的な補完的措置を講じること。なお、「別紙 06 福祉都市環境整備指針の解釈等」も適用すること。
- ・施設計画全体を通じて、全ての施設利用者が自力で円滑に目的地まで到達でき、安全・安

心、快適、円滑に利用できるよう計画すること。

- ・バリアフリーのまちづくりを進めるため、設計及び施工段階において、名古屋市の実施するバリアフリー整備相談支援事業における、障害者や高齢者をはじめ配慮を必要とする当事者が、名古屋市が行う施設整備に参画する場合（以下「当事者参画の場」という。）に参加し、市や事業者では気づくことのできない使いやすさ等のニーズを施設整備に反映させ、誰もが使いやすい施設の整備を進めること。また、これらを踏まえたスケジュールを作成の上、進捗管理すること。なお、実施方法等は、市と協議し決定する。
- ・「当事者参画の場」での意見等は、事業者で検討の上、事業者の提案内容を著しく損なわない範囲において、可能な限り本事業に取り入れること。なお、当該意見を踏まえた事業への反映については事業者負担とし、本事業に含まれるものとする。（追加等の変更の対象にならない）
- ・基本計画を基に実施した「当事者参画の場」における意見「参考 i 令和7年度に実施した当事者参画の場における意見」も参考に計画すること。

（9）環境配慮計画

- ・「なごやのまちなか生物多様性緑化ガイドライン」及び「なごやグリーンインフラまちづくりガイド」に基づき、公園・オープンスペースなど計画敷地全体で生物多様性緑化、緑陰創出や雨庭設置など、グリーンインフラの導入に努めること。
- ・「名古屋市雨水流出抑制実施要綱」に従い、「名古屋市雨水流出抑制施設設計指針」に定める以上の規模で雨水流出抑制施設（雨水流出抑制槽を含む。）を設置すること。

（10）植栽計画

- ・既存樹木の活用を基本としつつ、必要に応じて更新・再配置を行うこと。
- ・四季の変化を感じられる植栽計画とすること。
- ・防犯性・見通し確保に配慮すること。
- ・植栽については、市ウェブサイトに掲載の「植えてはいけない/植えることを推奨していない外来種リスト」を参照し、侵略性のある植物の使用は避けること。

（11）設備計画

- ・照明、防犯、給排水設備等を適切に整備すること。
- ・夜間利用を考慮した照度及び安全性を確保すること。

（12）各スペースの要求水準

ア 遊園スペース

- ・公園の北側は、主に地域の子どもの遊園スペースとして現在の遊具を活用することを基本とするが、再整備の提案により既存遊具の撤去が必要な場合は、移設や代替遊具の設置をあわせて提案すること。
- ・遊具の周囲は、現状と同様に舗装等を施さず透水性があり砂埃が立ちにくい土の状態を保つこと。
- ・「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）」を遵守して計画すること

イ 休憩・イベントスペース

- ・公園の南側は、主に来園者の休憩やまちなかにぎわいに資する各種イベントが開催できるスペースとして計画すること。
- ・イベントスペースは動線に配慮しつつ新たな劇場との一体的な設えとし、イベント開催時にはテントやキッチンカー等が設置されることを想定した仕上げを提案すること。
- ・来園者の休憩のためにベンチ等の設備を適宜計画すること。
- ・既存の噴水の利活用については事業者の提案によることとし、噴水の撤去、再整備及び維持管理等に係る費用は事業者が負担すること。

6 古沢公園駐車場の要求水準

（1）施設要件

古沢公園駐車場は、劇場駐車場と地下で相互に行き来できることとし、次に示すほか、詳

細については事業者の提案とする。

表 16 古沢公園駐車場の施設要件

施 設	古沢公園駐車場
計画敷地	古沢公園街区地下
延べ面積	8,860 m ²
機 能	駐車場

(2) 基本要件

- ・古沢公園駐車場は、新たな劇場用の駐車場として活用出来るよう、老朽化対策、バリアフリー対応、機能向上を図ること。
- ・古沢公園駐車場と劇場駐車場は車両及び人が地下で相互に行き来できるようにし、公園利用者のみならず、劇場利用者が円滑に利用できるようにすること。
- ・古沢公園駐車場の地下 1 階及び地下 2 階から地上へのバリアフリー動線を確保すること。なお、新たな劇場を介して地上に出る動線計画も可能とする。
- ・新たな劇場と古沢公園駐車場を建築基準法上の同一棟（同一棟増築）、別棟（別棟増築）のいずれにするかは事業者の提案によるものとする。
- ・古沢公園駐車場への遡及適用の内容や既存不適格の部分については、事業者の提案の内容に基づき、事業者にて確認の上、確認申請及び改修等を行うこと。なお、「既存建築物の現況調査ガイドライン（第 2 版）」（国住指第 318 号令和 6 年 12 月 6 日通知、令和 7 年 3 月 26 日改訂）に準じて建築基準法令の規定への適合状況について現況調査した結果を「建築基準法第 12 条第 5 項の規定に基づく報告書」として特定行政庁に報告しており、事業者の提案により確認申請が必要となる場合は、本報告書をもとに確認申請先と協議を行うこと。
- ・主要な車両出入口は、入退館時の混雑や周辺交通への影響を踏まえ、大津通側を基本とし、一般車両・搬入車両ともにシンボル軸側（東雲東古渡町線）に出入口を設けないこと。ただし、事業者の提案により、古沢公園駐車場の既存出入口を継続使用する場合に限っては、ウォークアブルな空間形成を目指すシンボル軸及びオープンスペース、古沢公園、新たな劇場の一体的な利用に特に配慮した配置計画とすることを前提にこの限りではない。（「参考 k 出庫路改修計画イメージ図」参照）
- ・東側道路拡幅等に伴う解体範囲を考慮し計画すること。
- ・「別紙 11 建築基準法第 12 条第 5 項の規定に基づく報告書」の「要是正等箇所の対応方針について」に記載された対応を行うこと。
- ・「別紙 12 駐車場諸室改修内容一覧表」に示す改修工事を見込むこと。更に適切な運営を行う上で、必要と判断される改修内容があれば、改修工事に加えること。
- ・老朽化対策、設備機器の更新、ユニバーサルデザイン対応の拡充及び既存不適格事項の適正化の改修整備をすること。
- ・古沢公園駐車場で管理していた設備（中央監視設備、照明制御設備、監視カメラ設備、防犯設備、消防設備、構内交換設備、放送設備、電気時計設備、案内表示設備、トイレ呼出設備、自動制御設備等）は、法令に準拠するほか、本施設全体の施設計画、維持管理計画及び運営計画に応じて、システム及び管理運営体制を構築すること。
- ・維持管理・運営の効率性を考慮すること。新たな劇場、古沢公園、古沢公園駐車場の一体的な管理を前提とした計画とすること。

(3) 動線計画

- ・新たな劇場及び周辺道路との連続性を確保した安全で分かりやすい動線とすること。
- ・歩行者、車両の動線を適切に分離すること。
- ・バリアフリー動線を確保し、誰もが円滑に利用できる計画とすること。

(4) 景観及びデザイン計画

- ・新たな劇場及び周辺環境との調和を図ったデザインとすること。
- ・必要な機能や維持管理・運営面を考慮したデザインとすること。

(5) 建築計画

ア 内装計画

- ・各機能・部門、諸室の用途及び使用頻度、部位の特性を把握した上で選定するとともに、長期にわたる維持管理に配慮し、清掃しやすい材料、工法を選定すること。
- ・経年による変形や著しい変色、基材からの剥離等の劣化が生じないものとする。
- ・異なる仕上げの取合い部分は、適切に見切縁を設ける等、変位等による亀裂や経年変化による隙間等の発生及び傷等を防止すること
- ・鋼製のものは、下地も含め防錆処置を行うこと。
- ・出入口回りについては、連続性やつながりに配慮し、内外の統一性を図ること。
- ・日常的な使用による振動や衝撃で欠損や剥離等が生じない仕様とすること。
- ・壁に取り付ける設備、備品等で転倒防止対策が必要な場合は、必要に応じて留め付け下地を設置すること。また、地震時の剥落等の二次災害抑制に努めること。
- ・天井内に隠蔽された各種設備機器は、点検口（600 角以上）により点検できるものとする。また、天井点検口の足元は、脚立等の設置できるスペースを確保すること。なお、天井点検口より天井内へ侵入する必要がある箇所については、機器の妨げがない位置へ設置すること。
- ・天井に取り付ける設備、備品等で落下防止対策が必要な場合は、必要に応じて留め付け下地を設置すること。
- ・結露を生じさせない構造とすること。
- ・清掃や補修、点検等、日常的な維持管理、定期的なメンテナンスのしやすさに配慮した計画とすること。
- ・仕上げ材は、諸室の用途、利用内容や形態等の特性に配慮した組合せとすること。
- ・使用する材料は、シックハウス症候群の原因となる物質を含まない材料を使用し、健康に十分に配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めること。
- ・自然素材や地場資材の採用を積極的に検討すること。
- ・施設利用者の往来が想定される床面に EXP. J を設ける場合は、仕上材で隠蔽すること。
- ・天井面に現れる各種設備機器の配置は、柱のスパン割からのモジュールを設定して行うこと。
- ・周辺より飛来する粉塵等による汚れの目立ちにくい素材や色調及び形状とすること。

イ 建具計画

- ・日常的な使用による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせないものとする。
- ・すべての建具の押棒及びレバーハンドルは抗菌仕様とすること。
- ・キープランを作成し、市の確認を受けること。
- ・使用材料等については、「公共建築工事標準仕様書」等の遵守すべき法令等において JIS 等の規格等に基づく旨が記載されている場合、これによること。

ウ 防災計画

- ・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。
- ・災害発生時には、多数の施設利用者を容易かつ安全に避難誘導できる計画とする。特に、高齢者、障害者、子ども、外国人等自力での避難や臨機の対応が困難な者に、十分に配慮した計画とすること。
- ・施設機能に支障を来すことのないよう大雨等の浸水対策を行うこと。

エ 防犯計画

- ・施設利用者のプライバシー、セキュリティが確保できるよう、また楽器等の盗難防止、財産保護の観点から、不法侵入や犯罪の防止、危険の予防・検知、避難等に配慮すること。
- ・「名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人上の保護に関する指針」に基づき、防犯カメラを設置すること。

オ 安全計画

- ・施設計画、工事計画にあたっては、施設利用者や管理者、施工関係者、公園利用者・周辺通行者の安全を確保すること。

- ・新機材や新構法・工法の採用にあたっては、信頼性を十分に検証すること。
- ・危険な凹凸を避ける等、怪我をしない形状・素材を使用し、施設利用者、特に身体の不自由な方への安全性に配慮すること。
- ・施設利用者通路は、通行時に接触の恐れのある凸部や機器を設けず、安全面に配慮すること。やむを得ず接触の恐れのある部分については、物理的な安全対策を講じること。
- ・階段等については、転落や転倒の防止に配慮した計画とすること。
- ・人の触れる部分（手すり、壁、扉、建具、仕上等でこれらに限らない。）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。また、傷や凹みのしにくい材料、傷みが気にならないような材料を採用すること。

カ 福祉計画

- ・全ての人が受け入れられ参加できる、誰一人排除しない（されない）劇場を目指し、高齢者、障害者、子ども、外国人等を含む施設利用者全員が安全に支障なく施設を利用できるように、施設整備・運営の両面での体制や仕組みを構築すること。
- ・施設利用者特性に応じた多様なニーズに対応するよう計画すること。
- ・「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に示す性能水準とすること。高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）、「福祉都市環境整備指針（名古屋市健康福祉局）」（以下、「福祉都市環境整備指針」という）等、関係する法令、指針及び基準等を遵守すること。なお、「福祉都市環境整備指針」については、「◎整備や配慮が必要な内容」の遵守のみならず「○整備や配慮をしていくことが望ましい内容」も遵守すること。やむを得ず整備が困難な場合には、代替的な補完的措置を講じること。なお、「別紙 06 福祉都市環境整備指針の解釈等」も適用すること。
- ・施設計画全体を通じて、全ての施設利用者が自力で円滑に目的地まで到達でき、安全・安心、快適、円滑に利用できるよう計画すること。
- ・誰もが諸室内を車いすで円滑に移動できるよう計画すること。
- ・施設内は、主要な利用者用通路、廊下には原則として段差は設けないこと。
- ・バリアフリーのまちづくりを進めるため、設計及び施工段階において、名古屋市の実施するバリアフリー整備相談支援事業における、障害者や高齢者をはじめ配慮を必要とする当事者が、名古屋市が行う施設整備に参画する場合（以下「当事者参画の場」という。）に参加し、市や事業者では気づくことのできない使いやすさ等のニーズを施設整備に反映させ、誰もが使いやすい施設の整備を進めること。また、これらを踏まえたスケジュールを作成の上、進捗管理すること。なお、実施方法等は、市と協議し決定する。
- ・「当事者参画の場」での意見等は、事業者で検討の上、事業者の提案内容を著しく損なわない範囲において、可能な限り本事業に取り入れること。なお、当該意見を踏まえた事業への反映については事業者負担とし、本事業に含まれるものとする。（追加等の変更の対象にならない）
- ・基本計画を基に実施した「当事者参画の場」における意見「参考 i 令和 7 年度に実施した当事者参画の場における意見」も参考に計画すること。

キ 環境配慮計画

- ・「公共建築物の環境配慮整備指針（名古屋市住宅都市局）」に基づき、環境配慮を行うこと。
- ・設備機器については、高効率・省エネルギー機器を積極的に導入すること。
- ・施設建設や、建物・設備等にもなう騒音・振動、風害及び光害の抑制等、周辺環境及び生態系へ及ぼす影響を低減すること。
- ・施設から発生する廃棄物の減量、再利用・再使用可能な建材の採用、解体が容易な材料の採用等、資源循環の促進を図り、適正使用・適正処理を図ること。

ク サイン計画

（ア）共通

- ・適切な数のサインを設置し、誰もが行きたい場所にわかりやすく行けるようにすること。
- ・高齢者、障害者、子ども、外国人等すべての人に配慮したユニバーサルデザインとすること。
- ・ISO 規格や JIS 規格の案内用図記号、標準案内用図記号ガイドライン等に基づくわか

りやすいものとする。

- ・デザインや仕様等の意匠性に統一性があり、かつ連続空間と調和し、視認性に優れた形状、寸法、設置位置、表示内容とすること。
- ・日本語と英語の併記を基本として、主要な箇所には韓国語と中国語（簡体字、繁体字）も併記すること。
- ・施設・設備を安全に利用するために必要な注意喚起、警告、操作方法等の情報について、適切な位置・方法により表示すること。
- ・各種法令に則ったサインを設置し、関係諸官庁との協議で必要となるサイン等については事業者の責において設置すること。
- ・サイン計画は市と協議のうえ決定すること。
- ・本事業にて作成したサインのデータを編集可能なデータで提出するとともに著作権は市に帰属させること。

（イ）内部サイン

- ・必要であれば、サインスタンドを適宜用いること。
- ・フロア案内図は、主要な動線上に設置すること。
- ・誘導サインは、目的地へ円滑に到達できるよう適切に配置すること。
- ・必要に応じて「使用中」の表示や「関係者以外立入禁止」等を明示するとともに、増設や取替えができるよう配慮すること。

（ウ）外部サイン

- ・表示には、耐久性、耐候性のある素材や仕様のもを使用すること。
- ・車両の敷地出入口に案内サインを設置するとともに、駐車スペースまで円滑に移動できるよう誘導サインを適宜設置すること。

ケ ライフサイクルコストの低減

- ・施設の建設にかかるインシヤ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たライフサイクルコストの低減を図ること。
- ・公共施設の目標耐用年数 80 年以上にわたる建物利用を考慮し、中長期修繕計画を作成すること。計画に基づいたライフサイクルコスト低減効果の高い施設とすること。修繕や更新は長期修繕計画に基づき実施すること。なお、中長期修繕計画には付属資料として大型機器取り換え取替えのための計画図、手順書を作成すること。
- ・耐久性や信頼性の高い材料・設備の採用等施設の長寿命化を図るとともに、維持管理や修繕のしやすさ、設備更新の搬入経路の確保等、運用後の更新・修繕を容易に行える施設とすること。各種設備等の基礎を設ける場合は、防水改修時において基礎上の設備工事が発生しないよう、また設備改修時において設備基礎上での防水層の更新を可能とし防水層への影響が発生しないよう、容易に改修できる納まりとすること。
- ・漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上げ材の剥離、膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露に伴う仕上げ材の損傷等が生じにくい施設とし、容易に修理ができる計画とすること。
- ・施設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。
- ・将来の情報通信技術等への対応が容易な計画とすること。
- ・建物の空調負荷の低減を図り、電気、ガス、水道等の光熱水費を極力抑えた計画を行うこと。
- ・維持管理・運營業務に支障がないように配慮すること。また、市が、事業期間終了後の維持管理・運営を想定し、設計業務段階で事業者提案に関する維持管理・運営上の不都合や支障があるとした事項については、事業者の責任及び費用負担において、内容を精査し、代替案の提案や修正等、真摯に対応すること。

（6）構造計画

- ・既存の市民会館と古沢公園の連絡通路の解体撤去及び新たな劇場との接続に伴い必要な補強を行うこと。

（7）設備計画

- ・電気設備、防犯設備、給排水設備等を適切に整備すること。

- ・夜間利用を考慮した照度及び安全性を確保すること。
- ・「参考 1 古沢公園駐車場各種報告書」及び「参考 m 古沢公園駐車場設備点検記録」のほか「別紙 12 駐車場諸室改修内容一覧表」に示す改修内容を見込むこと。

(8) 各諸室の要求水準

ア 来館者用駐車場

- ・来館者用の駐車場を劇場駐車場と合計して 240 台以上（自動二輪車用を含む）となるよう整備すること。
- ・来館者駐車場は、駐車料金を徴収するシステムとし、料金や管理運営方法は提案すること。なお、現市民会館と同様に、身体障害者手帳、障害福祉サービス受給者証等の手帳・受給者証の交付を受けている来館者に対して駐車料金を減免するため、これに対応可能なシステムとすること。
- ・劇場出入口にアプローチしやすい位置に車いす使用者用の駐車スペース及び障害者・妊産婦等の優先駐車スペースをそれぞれ十分な台数整備すること。なお、劇場駐車場に十分な台数を整備する場合、古沢公園駐車場での整備は任意とする。
- ・駐車場の構造基準や駐車マスの大きさ等、駐車場の関係法令や条例に基づき適宜計画するとともに、駐車のしやすさ、視認性及び安全性の確保に配慮した計画とすること。
- ・パーキングゲートや発券機等の設備を適宜設け、劇場駐車場と独立した運営も可能な計画とすること。

イ 出演者・関係者駐車場

- ・楽屋や舞台にアプローチしやすい位置かつ入退館のしやすい位置に出演者・関係者用の駐車場を十分な台数整備すること。なお、劇場駐車場に十分な台数を整備する場合、古沢公園駐車場での整備は任意とする。
- ・来館者用駐車場との動線の分離に配慮すること。
- ・出演者用駐車場のうち、VIP 用車両の駐車場については、楽屋や舞台とのアプローチのしやすさとともに、入退館のしやすさ、来館者用駐車場との動線の分離にも配慮すること。

第3 統括管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の概要

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、事業者が実施する設計業務、建設業務、既存施設の解体・撤去等業務、工事監理業務、開館準備業務、維持管理業務及び運営業務について、事業の全期間にわたり各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、事業者は統括管理業務を実施すること。

- ・「本書及び事業計画書のとおり本施設及び成果物を完成させること」を実現するためには、施設整備を実施する設計業務責任者、建設業務責任者、解体・撤去等業務等責任者、工事監理業務責任者、開業準備業務責任者、維持管理業務責任者及び運営業務責任者の役割分担を適切に行なうとともに、各業務責任者の能力が十分に発揮できるように、体制整備とその管理を適切に行うことが重要である。特に本施設の品質確保を確実にするためには、品質確保プロセスを適切に計画し実行し管理することが極めて重要である。
- ・事業者は、各業務責任者に対して委託するあるいは請負わせる業務に関して、施設整備をより適切に実施するために、その業務内容を精査した上で業務分担を適切にかつ具体的に定めるものとする。
- ・事業者は、各業務責任者が的確に業務を実施するように、それぞれの業務管理を行うものとし、業務間での必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行うこと。

(2) 業務の区分

- ア 統括マネジメント業務
- イ 総務・経理業務
- ウ 事業評価業務
- エ その他統括管理業務における必要な業務

(3) 業務期間

業務期間は、事業契約締結日から令和32年3月31日までとする。

(4) 実施体制

事業者は、全期間に渡り「全体統括責任者」を配置し、各業務の「業務責任者」を配置すること。

(5) 報告事項

ア 業務計画書

事前に、市と協議の上で、各業務に関する計画書を作成し、市の確認を得ること。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。

- ・各業務の基本方針
- ・業務内容（提案に基づく具体的な内容）
- ・実施体制図
- ・建設工事費コスト管理計画書

イ 統括管理業務報告書

統括管理業務については、以下の報告書を提出すること。

- ・統括管理業務報告書（月次）
- ・事業評価報告書

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。

- ・事業者は、事業期間を通して事業全体を統括する全体統括責任者を配置し、全体統括責任者は、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。
- ・全体統括責任者は、各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。
- ・全体統括責任者は、各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 要求水準

- ・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。
- ・全事業期間において、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。
- ・全体統括責任者は、各構成員及び協力企業の提案・意見を徴集・調整することにより、施設整備から維持管理・運営までの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。
- ・全体統括責任者は、各構成員及び協力企業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遂行すること。
- ・全体統括責任者は、必要に応じて各業務の業務責任者を集めた会議を開催する等、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。
- ・全体統括責任者は、市及びその他関係機関等との協議、打合せを行ったときは、その内容について、その都度書面に記録し、市と相互に確認した上で、打合せ記録簿として市に提出すること。
- ・設計・建設期間における全体統括責任者は、維持管理、開館準備及び運営業務の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。
- ・全体統括責任者は、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。
- ・全体統括責任者は、各業務の業務責任者を確認し、各業務責任者届を市に提出すること。なお、各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。
- ・全体統括責任者は、各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。
- ・全体統括責任者は、各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。
- ・全体統括責任者は、各業務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、資金不足等により本事業の安定的継続に支障を来すような事態が生じないよう、必要な管理体制を構築し、機能させること。
- ・要求水準及び提案事項の内容変更を行う場合においては、変更金額一覧及び変更内訳書の提出にあわせて、単価根拠等が十分に説明できる資料を添えて、その内容を市に説明するものとする。
- ・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。
- ・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。

(2) 総務・経理業務

ア 予算決算業務

(ア) 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。

(イ) 業務水準

事業者は、市の求めに応じて速やかに経費の執行状況等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

(ア) 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。

(イ) 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) 事業評価業務

ア 業務内容

全体統括責任者は、各業務責任者に各業務のセルフモニタリングを行わせるとともに、自己評価を行い、その結果を市に報告すること。

イ 要求水準

(ア) 全期間共通事項

- ・全体統括責任者は、「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、市の確認を受けること。
- ・全体統括責任者は、各業務が要求水準を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- ・年度ごとに1回程度、施設使用者に対するアンケートを実施し、事業者が提供するサービスに対する施設使用者の評価を収集・解析・自己評価を行うこと。なお、アンケートの内容は事前に市と調整するとともに、結果については取りまとめて速やかに市に報告すること。
- ・当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、自己評価を行うこと。
- ・事業者の経営状況について適切なセルフモニタリングを行うこと。
- ・自己評価の結果について、業務ごとに「事業評価報告書」としてまとめ、毎年3月末に市に報告すること。ただし、安定した施設運営や適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼすおそれのあることが判明した場合は、速やかに市に報告すること。
- ・自己評価の結果を各業務の内容に反映する等、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。また、自己評価の結果、事業者として要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討して事業評価報告書に反映すること。
- ・運営開始から5年度目及び10年度目に、時代の変化や市民のニーズを踏まえて本事業の内容全体について中間評価し、事業中間報告書として、市に提出すること。また、中間評価を踏まえて、6年度目以降及び11年度目以降の運営業務の内容に反映すること。

(4) その他統括管理業務において必要な業務

事業者は、その他統括管理業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第4 設計業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の概要

設計業務は、本事業において整備する施設が「第2 施設の機能及び性能に関する要求水準」を満たし、本事業の目的に合致して、誰もが安全、快適かつ便利に利用できるサービスを提供可能な施設を設計する。

(2) 業務の区分

- ア 事前調査及びその関連業務
- イ 設計業務（基本設計・実施設計）
- ウ 各種関係機関との調整業務
- エ セルフモニタリング業務
- オ 障害者に関わる団体等へのヒアリング等実施業務
- カ その他設計業務において必要な業務

(3) 業務期間

設計業務の期間は、維持管理業務の開始日に間に合わせるように事業者が計画すること。具体的な設計業務の期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(4) 実施体制

- ・事業者は、設計業務について、設計業務責任者を配置し、設計業務計画書と合わせて契約後速やかに市に通知すること。
- ・設計業務実施体制表には、設計業務責任者のほか、配置する建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備、昇降機設備、公園、駐車場等の専門別の担当者の記載を必須とし、その他の担当者を配置する場合は、併せて記載すること。なお、担当者の兼務に関しては、昇降機設備設計担当者は、電気設備設計担当者または機械設備設計担当者と兼ねることができるものとし、古沢駐車場の各担当者については、新たな劇場の各担当者と兼ねることができるものとする。

(5) 提出書類

ア 設計業務計画書

事業者は、設計業務着手前に設計業務計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出して確認を受けること。設計業務日程表は、調査工程、基本設計工程、実施設計工程、近隣説明工程、各種書類の提出時期、建築確認申請手続き等各種手続き及び市との協議調整を盛り込んだ工程表とすること。

- ・設計業務実施体制表
- ・設計業務日程表
- ・設計業務責任者届（経歴書添付）
- ・設計業務着手届（基本設計着手前、実施設計着手前）

イ 設計期間中業務に係る必要書類

事業者は、設計期間中に以下の書類について、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。また、市及び関係機関との協議、打合せを行ったときは、その内容について、その都度書面に記録し、市と相互に確認した上で、打合せ記録簿として市に提出すること。

- ・地質調査、土壌調査、現況測量等の設計に必要な事前調査計画書及び報告書
- ・各種申請等の手続きに必要な書類の写し
- ・各種許認可書等の写し
- ・打合せ記録簿
- ・その他設計に必要な書類等

ウ 設計業務に係る必要書類

- ・基本設計及び実施設計終了時に「別紙 13 提出図書一覧」に示す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〔建築・設備〕」によるものとする。また、これら図書（図書の保管に必要な什器・備品を含む。）の保管場所を本施設内の倉庫に確保するとともに、図書の保管に必要な什器・備品を納入すること。

エ 業務報告書・業務完了届

設計業務については、「月次業務報告書」を提出すること。なお、「月次業務報告書」は翌月 10 開庁日以内に提出すること。月次報告書には、図面等作成・提出管理状況を含めた業務の進捗管理状況及び関係部署等との調整状況の記載を行うこと。

設計業務が完了したときは、基本設計、実施設計それぞれについて、市に「設計業務完了届」を提出すること。

（6）留意点

ア 市との調整

市と事業者との間で本施設の設計に係る協議を目的とする「設計部会」を開催する。「設計部会」は、市と協議の上、定期的（1 回/月以上）に定例会を開催するほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。なお、開催にあたり、会場の確保、資料作成、日程調整等をすべて事業者の負担で行うこと。事業者は、「設計部会」開催の 1 週間前（5 営業日前）までに、市に資料を送付すること。

イ 市による任意の確認

市は事業者に設計状況について説明若しくは書類（データを含む。）の提出をいつでも求め、確認することができる。

ウ 進捗管理

設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。なお、事業者は、進捗に遅延が発生した場合、遅延を解消する体制を構築すること。また、進捗状況や市との協議内容及び設計内容等について、全体統括責任者が把握できるよう設計業務責任者に逐次報告を行わせること。

エ 設計変更について

本施設を取り巻く環境の変化や法令等の変更によって、市の要求事項、設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。

オ 関係機関との調整支援

市が国・県ほか関係機関及び庁内関係者に対して行う報告業務等について協力すること。

カ その他

事業者は、設計業務完了後速やかに、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）利用規約に基づき業務カルテを作成し、市の確認を受ける。また、確認後の業務カルテを（一社）公共建築協会 公共建築設計者情報センターへ提出の上業務カルテ受領書を受け取り、設計業務完了後 10 日以内にその写しを市に提出すること。

（7）その他

事業者は、市との確認、協議等について、全体統括責任者が把握できるよう設計業務責任者に逐次報告を行わせること。

2 業務の要求水準

（1）事前調査及びその関連業務

事業者は、本事業に必要な現況調査（既存工作物、植栽等を含む。）、現況測量、地質調査、土壌調査、電波障害調査等、各種調査業務を事業者の責任及び負担において、必要な時期に適切な内容で行うこと。なお、地質調査を行った場合は、調査結果を一般財団法人国土情報センターによる検定を受けた上で、登録の手続きを行うとともに、検定証明書を電子データで提出すること。

事業者は、本計画に必要な範囲において、上下水道、ガス、電力、通信等の状況等を調査し、必要に応じて関係機関と協議を行い、市に報告すること。乗入口整備等についても同様とする。

事業者が市の協力を必要とする場合、市は資料提供、その他について協力する。

（２）設計業務及びその関連業務（基本設計・実施設計）

ア 業務の実施

- ・事業者は、関係法令等に基づき関係部署と事前相談、協議等を設計初期段階から行うこと。
- ・事業者は、新機材や新構法・工法の採用にあたっては、実証された実績に基づくとともに、信頼性を十分に検証すること。
- ・市は、必要に応じて、設計変更を求めることができる。また、事業者の事由により設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容及び概算費用について市の承諾を得た上で、設計変更を行うことができる。
- ・本事業について、設計・建設期間における市関係者への説明用の事業パンフレット（A3 カラー両面、折込、500 部程度）を作成し用意すること。なお、定期的に更新すること。
- ・基本設計及び実施設計完了時等において、当該部分の計画趣旨や工事計画等について、近隣住民等への説明会を開催すること。開催にあたり、資料作成、必要人員の手配、議事録の作成等を事業者の負担で行うこととし、実施日や実施場所、参加人数等は市及び近隣住民等と協議すること。説明及び近隣対策の実施については、事前及び事後にその内容及び結果を市に報告すること。
- ・国土交通省告示第 8 号に定める設計意図伝達業務を行うこと。

イ 積算業務

- ・基本設計及び実施設計完了時において、設計内容に基づいた積算を行うこと。また、内訳書を作成し、提出すること。
- ・数量調書は、建築実施設計委託仕様書第 28 条に記載の基準に基づき作成すること。
- ・内訳書の構成については、公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）及び電気設備工事積算要領（名古屋市住宅都市局）、機械設備工事積算要領（名古屋市住宅都市局）の「内訳書作成例」に基づき細目別内訳まで作成すること。また、別紙明細についても詳細内容が分かるように漏れなく作成すること。
- ・内訳書は、請負代金内訳書（本事業における内訳書）とし、RIBC2 により作成し、データ及び印刷物を提出すること。（RIBC（リビック）2 とは、一般財団法人建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」を指す。）
- ・以下のものを提出すること。
- ・請負代金内訳書（本事業における内訳書）（RIBC2 データ及び印刷物）

（３）各種関係機関との調整業務

- ・事業者は、本業務に必要な協議、各種申請及び手続き等を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- ・電気、水道、ガス、通信等のインフラ供給元、所轄消防署及び法令等の関係部署等との必要な協議を行うこと。
- ・建築確認済証取得時には、写しを市に提出すること。
- ・申請及び手続き等で関係機関等に提出した書類及び関係機関等より受領した許認可書等の写しを市に速やかに提出すること。なお、正副本の扱いについては市の指示による。
- ・協議、各種申請及び手続き等に必要な費用は事業者の負担とする。

（４）セルフモニタリング業務

- ・事業者は、設計業務着手前に要求水準等確認計画書（チェックリスト含む。）を市と協議の上、作成し、市に提出するとともに市の確認を受けること。なお、内容は「建築（外構を含む。）」、「構造」、「設備（外構を含む。）」、「公園」、「駐車場」に区分し、さらに「設備（外構を含む。）」は、「衛生設備」、「空調設備」、「電気設備」及び「昇降機設備」に区分すること。
- ・設計業務に係る要求水準等確認計画書のチェックリストにおいては、個別の確認項目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類等）、確認時期（設計図書の作成時期等）、確認者及びその他必要な事項を記載すること。また、要求水準の確認における図面等の資料（以下「要求水準確認資料等」という。）については、チェックリストに図面番号等を示すこと。
- ・設計業務に係る要求水準等確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進め

ることにより、業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。

- ・基本設計完了時、実施設計完了時に、事業契約書に定める図書及び「別紙 13 提出図書一覧」に定める図書とともに要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）を市へ提出し、要求水準に適合していることの確認を受けること。なお、設計の各段階において確定することが困難な事項がある場合は、困難な理由を市に説明した上で「施工時、要求水準に適合するよう対応」する旨を要求水準等確認報告書に明記し、施工時に内容が確定した段階で、改めて市の確認を受けること。

（５）障害者に関わる団体等へのヒアリング等実施業務

- ・基本設計段階及び実施設計段階において、「当事者参画の場」に参加し、市や事業者では気づくことのできない使いやすさ等のニーズを施設整備に反映させ、誰もが使いやすい施設の整備を進めること。また、「当事者参画の場」の参加者の意見に応じて説明会開催回数（個別説明含む）や説明内容・方法を検討すること。なお、「当事者参画の場」での各種説明等については事業者が行うこと。
- ・「当事者参画の場」での意見等は、事業者で検討の上、事業者の提案内容を著しく損なわない範囲において、可能な限り本事業に取り入れること。なお、当該意見を踏まえた事業への反映については事業者負担とし、本事業に含まれるものとする。（追加等の変更の対象にならない）
- ・説明会の開催時期は、事業に反映可能な時期を設定すること。「バリアフリー相談支援事業」においては、説明資料（当日説明、質疑応答、意見への対応方針）の作成を説明会の約３ヵ月前までに行うこと。
- ・説明会参加者からの意見等の反映結果の公表・周知について、市と事業者で協議の上、公表・周知の方法を決定し、事業者は市に対して必要な支援をすること。

（６）その他設計業務において必要な業務

- ・事業者は、その他設計業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第5 建設業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の概要

建設業務は、設計業務において作成した設計図書に基づいて、事業者の責任において建設業務を行い、「別紙 08 舞台備品リスト」及び「別紙 09 什器・備品リスト」に示された什器・備品設備等を設置する。

(2) 業務の区分

- ア 寄贈品等移設業務
- イ 建設業務着手前業務
- ウ 建設業務及びその関連業務
- エ 完工後業務
- オ 什器・備品設備等設置業務
- カ 施設の引渡し業務
- キ 各種関係機関との調整業務
- ク セルフモニタリング業務
- ケ 障害者に関わる団体等へのヒアリング等実施業務
- コ その他建設業務において必要な業務

(3) 業務期間

建設業務の期間は、維持管理業務の開始日に間に合わせるように事業者が計画すること。具体的な建設業務の期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

なお、建設業務を着手する部分に関しては、その部分の実施設計完了後（市による検査完了後）とする。工区又は工種を区分する場合は、当該工区等の実施設計完了後（市による検査完了後）に当該工区等の建設業務に着手することを可とする。

(4) 実施体制

- ・事業者は、建設業務について、建設業務責任者を配置し、契約後速やかに市に通知すること。
- ・事業者は、建設業務について、建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備、昇降機設備、公園、駐車場等の専門別の担当者を配置し、それら専門別の担当者（建築意匠、電気設備、機械設備、公園、駐車場の担当者に限る。）を常駐させること。（公園・駐車場については担当業務の期間中。）また、主体工事である建築工事より監理技術者（または主任技術者）及び現場代理人を建設業務責任者として配置すること。なお、建設業務における監理技術者（または主任技術者）及び現場代理人は兼務可能とする。
- ・業務実施体制について、業務の開始前に、市の確認を受けること。監理技術者（または主任技術者）、専門別の担当者及び現場代理人を変更した場合も同様とする。また、監理技術者（または主任技術者）、専門別の担当者及び現場代理人は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- ・監理技術者（または主任技術者）、専門別の担当者及び現場代理人は、法令に基づき、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で、選出すること。

(5) 提出書類

ア 建設業務計画書

事業者は、建設業務着手前に建設業務計画書を作成し、当該業務着手 30 日前までに以下の書類とともに市に提出して確認を受けること。

- ・工事実施体制表
- ・工事着手届
- ・現場代理人等届（経歴書添付）
- ・工事記録写真撮影計画書
- ・仮設計画書
- ・詳細工程表

- ・主要機器一覧表
- ・下請負届
- ・施工体制台帳の写し
- ・緊急時の連絡体制表
- ・品質管理計画書

イ 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し、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。また、工事打合せ簿については、市及び関係機関との協議、打合せを行ったときは、その内容について、その都度書面に記録し、市と相互に確認した上で、市に提出すること。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
- ・週間工程表・月間工程表
- ・各工種別施工計画書・施工報告書
- ・残土処分計画書・実施書
- ・産業廃棄物処分計画書・実施書
- ・再資源利用（促進）計画書・実施書
- ・生コン配合計画書
- ・各種試験結果報告書
- ・各種出荷証明書
- ・マニフェスト（総括表のみ）
- ・施工体制台帳の写し（追加・変更後随時）
- ・その他工事施工に必要な届出等

ウ 建設業務に係る必要書類

- ・建設業務完了時には、「別紙 13 提出図書一覧」に示す書類をそれぞれ提出すること。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、「別紙 13 提出図書一覧」に定めるもののほか、別途、市の指示によるものとし、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〔建築・設備〕」によるものとする。竣工写真は、市と協議の上、撮影場所及びカット数を決定すること。
- ・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。
- ・これら図書（図書の保管に必要な什器・備品を含む。）の保管場所を本施設内の倉庫に確保するとともに、図書の保管に必要な什器・備品を納入すること。

エ 業務報告書・業務完了届

- ・建設業務については、「年次業務報告書」（月次業務報告書を合本したもの）及び「月次業務報告書」を提出すること。なお、「年次業務報告書」は年度終了後 10 開庁日以内、「月次業務報告書」は翌月 10 開庁日以内に提出すること。「年次業務報告書」には予定進捗と出来高進捗を入れた工程表を添付すること。
- ・「月次業務報告書」には施工図や施工計画書等を含めた工事関係書類の作成・提出状況及び近隣住民や関係者との対応状況、関係部署との調整状況の記載を行うこと。
- ・建設業務完了時は、市に「建設業務完了届」をそれぞれ提出すること。

（6）留意点

ア 市との調整

市と事業者との間で本施設の建設に係る協議を目的とする「建設部会」を開催する。「建設部会」は、市と協議の上、定期的（1 回/月以上）に定例会を開催するほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。なお、開催にあたり、会場の確保、資料作成、日程調整等のすべてを事業者の負担で行うこと。事業者は、「建設部会」開催の 1 週間前（5 営業日前）までに、市に資料を送付すること。

イ 市による任意の確認

市は、事業者に建設状況について説明若しくは書類（データを含む。）の提出をいつでも求め、確認することができる。

ウ 進捗管理

工事の進捗管理を事業者の責任において実施すること。なお、事業者は、進捗に遅延が発生した場合、遅延を解消する体制を構築すること。また、進捗状況や市との協議内容及び工事内容等について、全体統括責任者が把握できるよう建設業務責任者に逐次報告を行わせること。

エ 設計変更について

本施設を取り巻く環境の変化や法令等の変更によって、市の要求事項、設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。

オ 事故対応

工事に関連して事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害が発生しないよう工事現場の安全確保に努め、直ちに市に通報し、工事事故発生報告書を提出すること。

カ 災害対応

名古屋市域において震度 5 強以上の地震が発生したときは、現場の状況を確認し、被害の有無に関係なく、市へ報告を行うこと。また、震度 5 弱以下であっても地震により被害を受けた場合は、市へ報告を行うこと。なお、被災後、現場に勤務する事業者の作業員全員が現場を離れる場合は、報告事項を記載した書面を工事表示板設置箇所に掲示すること。

また、南海トラフ沿いの大規模な地震発生の可能性が平常時と比べて相対的に高まった旨の「南海トラフ地震臨時情報」が発表された場合、事業者は、継続的に地震関連情報の収集に努め、工事中の建築物及び仮設物に対し、必要な安全対策措置が実施されているかの確認、及び作業員や必要に応じ第三者に対する安全の再確認を行う等、有事に際しての備えを行うこと。

キ 関係機関との調整支援

市が国・県ほか関係機関及び庁内関係者に対して行う報告業務等について協力すること。

ク その他

事業者は、受注時、登録内容変更時及び完了時に工事实績情報を作成し、市の確認を受けたのちに、(一財)日本建設情報総合センターに登録し、登録内容確認書を市に提出すること。

提出書類は、工事監理者が確認を行ったものを提出すること。

2 業務の要求水準

(1) 寄贈品等移設業務

本施設にある寄贈品等の扱いは市との協議による。協議の結果、移設・移植しての継続使用、廃棄となった場合は、事業区域内で事業者が提案し、市と協議の上決定する場所に移設・移植・廃棄等の対応を行うこと。継続使用する寄贈品等が工事中に支障となる場所にある場合や工事中に支障となる場所に移設・移植して継続使用する場合は、適切に養生を施すか工事期間中においては仮移設・仮移植し、保管すること。なお、市が実施する寄贈者との連絡・調整に事業者は協力すること。

(2) 建設業務着手前業務

ア 近隣説明・準備調査等

- ・事業者は、建設業務着手に先立ち、近隣住民等に対して工事内容の説明及び建設準備調査等を充分に行い、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。
- ・建設業務着手前において、当該部分の計画趣旨や工事計画（仮設計画や車両の搬出入経路、安全計画等）について、近隣住民等への説明を実施すること。また、工事期間中においても、必要に応じて工事計画の節目等に同様の説明を適宜実施すること。説明にあたり、資料作成、必要人員の手配、議事録の作成等を事業者の負担で行うこととし、実施日や実施場所、参加人数等は市及び近隣住民等と協議すること。
- ・事業者は、騒音・振動に関する関係法令等を遵守することはもとより、近隣施設、近隣事業者の活動及び業務に支障が無いように安全を確保し、工事騒音、振動、粉塵の飛散等に十分配慮した工事計画で建設業務を実施すること。また、近隣住民等の求めに応じて、工事内容の説明を適宜実施すること。
- ・近隣住民等への説明及び近隣対策の実施については、事前及び事後にその内容及び結果

を市に報告すること。

- ・事業者は、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通管理者等と事前協議を行うとともに、交通整理を行う人員を適切に配置すること。
- ・工事期間中、毎月末の金曜日までに翌月の工程表等を作成し、近隣住民等へ配布すること。なお、必要に応じて説明を行うこと。

イ 仮設計画

- ・本工事において、設置可能な範囲で道路面・既存施設面等に対して防護柵を設けること。防護柵には完成予想図や整備状況等を設置し、周辺への広報等に配慮すること。
- ・防護柵が既存の屋外照明等の障害となる場合や防護柵により夜間の明るさが確保できない場合には、仮設照明等により必要な措置を講ずること。
- ・事業者は、総合仮設計画面図を作成し、市の確認を受けること。

ウ 全体工程表の作成

- ・事業者は、全体施工工程表を市に提出すること。
- ・別途工事に関する工程と調整を行い、施工業務に関する工程に反映すること
- ・周辺での別途工事、近隣でのイベント等、事前に周知されている事項がある場合は、それらを考慮した全体工程表とすること。

(3) 建設業務及びその関連業務

ア 法令遵守・書類提出等

- ・事業者は、各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、事業契約書、「本書及びその別紙」、事業提案書、設計図書、施工計画書及び品質管理計画書に従って施設の建設業務を実施すること。
- ・事業者は、建設業務開始の 15 日前までに、建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ工事全体の「総合施工計画書」を作成し、市の確認を得ること。
- ・事業者は、工事にあたって必要となる協議、各種許認可申請、届出等を事業スケジュールに支障がないように事業者の責任において実施すること。
- ・事業者は、工事期間中、市との協議で定める期限までに月間工程表及び週間工程表を作成し、市に提出すること。
- ・事業者は、工種別工程表及び生産計画工程表（調達時期、総合図作成期間、主要製作図作成期間、工事立会検査、工事監理業務責任者の確認、市の承諾期間）等を適切な時期に市に提出すること。
- ・事業者は、建設業務に当たる者が共同企業体に属する企業以外の第三者に下請又は委託を行った場合には、速やかに市に下請負届にて通知すること。
- ・事業者は、建設業法第 24 条の 7 に定める施工体制台帳に健康保険等の加入実態を確実に記載し、施工者が雇用する労働者の加入実態を明らかにすること。また、二次以下の下請業者に対しては、再下請負通知書に健康保険等の加入実態を確実に記載させ、未加入の場合は健康保険等へ加入させること。
- ・事業者は、工事期間中、常に工事記録を整備すること。

イ その他留意点

- ・事業者は、本施設の工事において行う主要な検査及び試験、隠蔽される部分の工事等が実施される時期について、事前にその内容及び実施時期を市に通知すること。市は当該検査等又は試験に立会うことができるものとする。市は、事業者が行う工程会議に立会うことができると共に、いつ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。
- ・事業者は、工事状況を市に毎月報告する他、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。
- ・事業者は、市の監査等に関わる検査等の資料作成等に協力すること。なお、事業期間終了後、一定期間が経過するまで当該協力に対応するものとする。
- ・工事期間における市民やメディアへの効果的な PR 方法を提案し、市と協議の上、適宜実施すること。また、現場見学や取材への対応（配布資料や説明パネルの作成を含む。）を行うこと。配布資料は、施工中の説明資料として、視察者・見学者用、施設関係者説明用、庁内説明用としても使用できるように作成すること。（A3 版 1 枚にまとめること）

- ・事業者は、工事中の騒音・振動・粉塵・臭気・大気汚染・水質汚濁等の影響が生じないよう周辺の環境保全に努め、安全等の対策を行うこと。
- ・騒音・振動を発生する特定建設作業等の施工は、低騒音低振動工法を採用するとともに、さらなる騒音・振動の抑制に取り組むこと。また、騒音振動規制法施行規則等に基づき関係省庁その他の関係機関への届出手続き等を行った上で工事に着手すること。
- ・近隣施設の営業状況に柔軟に対応できるように工事計画を策定するとともに、工事着手後も事前協議による近隣施設への配慮を行うこと。
- ・工事にあたっては、近隣住民等、既存施設及び周辺施設等の利用者及び周辺交通に配慮した安全対策を十分に行うこと。
- ・事業者は、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通整理を行う人員を適切に配置すること。
- ・車両出入口・周辺道路等の清掃・保全を行い、周辺事業者や周辺を通行する歩行者及び自転車等へ十分配慮すること。
- ・工事場所における夜間、休日警備を適切に行うこと。
- ・道路の樹木について移植、撤去（伐採・伐根）が必要なときは、道路管理者と協議すること。
- ・建設業務により発生する建設副産物については、関連する法令・基準等に基づき、適切に処分する適正な処理に努めること。また、建設業務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）に基づき、必要な事項を書面で市に報告すること。
- ・工事計画にあたっては、再生資源利用促進（計画・実施）書及び再生資源利用（計画・実施）書を「建設副産物情報交換システム(COBRIS)」に搭載されている CREDAS 機能により作成し、市に報告すること。
- ・建設発生土については、処分土の縮減を図るため、現場内利用に努めることとし、建設発生土の搬出が必要となった場合には、市が指定する場所に搬出すること。なお、搬出先については名古屋市公式ウェブサイト（【住宅都市局工事・業務委託の施行・検査の要綱等】へのアクセス参照）に掲載している「建設発生土受入地一覧表」に定める受入地のいずれかとする
- ・雨水排水・湧水排水については、工事期間中に問題が発生しないよう、事業者の責任で対応すること。
- ・地中に単管を打込む場合や掘削、斫り等の作業がある場合は事前に「参考 c 既設図面」、「参考 e 既存インフラ現況図」等の既設図面で配管等の地中埋設物や躯体埋設管の位置を確認すること。また、上記によって正確な位置が把握できない場合は、人力により試験的に施工する等、安全な方法にて埋設配管の種類、位置、規格、構造等を目視により確認した上で施工すること。
- ・業務に伴う電力会社、ガス会社等との調整は本事業に含む。
- ・既設の配管・配線を撤去する場合は、計画図を市へ提出し、確認を受けること。
- ・工事実施にあたっては、周辺施設等の運営に支障をきたさないよう、施設利用者の車両動線上に案内板を設置する等、適切な対応を実施すること。なお、案内板の設置等に必要な手続等は事業者の責任及び負担にて対応すること。
- ・事業区域周辺の各種工事等の状況の把握に努め、必要に応じて調整を行うこと。また、周辺事業者等への影響に配慮した工事計画を作成すること。
- ・事前調査を含む本工事において、計画地の掘削等により、出土品や遺跡等を発見した場合は、速やかに市へ連絡するとともに、出土品等の取り扱いを含め、市の指示に従うこと。
- ・本工事に支障となる予期しない地中障害物、有価物等が確認された場合は、直ちに市へ報告し、その対応を協議するとともに、撤去又は残置する地中障害物等の大きさ、位置等を図面化し、市に提出すること。
- ・工事に支障のある既存設備（配管を含む。）の養生を行うこと。
- ・工事期間中における作業員詰め所等を含む現場事務所は、周辺環境を十分に配慮した配置計画とすること。また、働きやすい現場環境に配慮した快適トイレ等の設置を行うこと。
- ・当該施設、当該施設の駐車車両、隣接する施設及び道路工作物等工事対象外のものを破壊した場合は事業者の責任において原形復旧し、工事中はこれを維持管理すること（公

道等も同様)。

- ・仮設等の撤去後、作業ヤード及び作業通路等の工事で使用した範囲は、速やかに原形復旧を行うこと。特にインターロッキングブロックや柵等に十分注意すること。
- ・事業者は、関係法令及び基準等に基づき、施設の状態について、健康で衛生的な環境を確認するため、空気環境測定、照度測定及び水質管理等の各測定を実施すること。
- ・事業者は、本工事にて高圧電気設備及び発電機等を設置するにあたり、必要な工事計画届出書等を作成し、関係省庁に届出を行う。届出に必要な書類の作成の一切は事業者の負担にて行うこと。なお、電気工作物に係る工事においては、事業者にて電気保安技術者を設置するものとする。電気主任技術者の手配に必要な工程等の連絡は余裕をもって行うこと。
- ・敷地境界付近にて工事を行う場合、区域標等の保全を事業者の責任において行うこと。
- ・整備に伴い道路側溝や縁石等に破損又は損傷を与えた場合は、道路管理者等の指定する方法等により、事業者の責任及び負担にて復旧を行うこと。
- ・高圧配線及び VCT の製造・設置等の電力会社にて行う業務については、工事監理の業務外とするが、関連業務との調整等を行うこと。
- ・本業務は、週休 2 日で実施すること。なお、週休 2 日の考え方は「別紙 14 週休 2 日工事の実施について」によること。
- ・本業務は、建設キャリアアップシステム (CCUS) を活用し実施すること。なお、実施は「別紙 15 建設キャリアアップシステムの活用について」によること。
- ・施工計画書及び工事関連書類は、工事監理業務責任者の確認・修正を終えた書類を工種及び業務着手開始の 15 日前までに市に提出することになるため、期限に間に合うように作成すること。
- ・事業者は、市が労働安全衛生法 (昭和 47 年法律第 57 号) 第 30 条第 2 項の規定に基づき特定元方事業者に指名した場合は、必要な申請及び措置や対応等を行うこと。

(4) 完工後業務

完工後業務として以下に示す内容を実施すること。なお、建設期間外業務に係る完工後業務については、市と協議の上、適切な時期に各種検査・確認、資料提出等を実施すること。

ア 完了検査

完了検査は、本施設を市へ引渡しを行う前段において完了させること。

イ 実施方法

完了検査は、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。

(ア) シックハウス対策の検査

- ・事業者は建設業務に係る完了検査に先立ち、「住宅都市局施設建築物 (営繕物件) の屋内空气中化学物質濃度測定実施要領」により、本施設の対象室における屋内空气中化学物質濃度測定を実施し、その結果を市に報告すること。なお、事業者が購入する什器・備品設備等についても、搬入後に同様に行うこと。
- ・測定値が、厚生省生活衛生局長通知「室内空气中化学物質の室内濃度指針及び標準的測定法について」に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担により、建設業務に係る完工確認までに是正措置を講ずること。

(イ) 事業者による完了検査

- ・事業者は、工事の完了後、事業者自身による完了検査、建築基準法等に基づく本施設の完了検査及び機器、器具、什器・備品等の試運転を行うこととし、試運転時及び本施設受電後から引渡しまでに本施設で要した光熱水費を含め、いずれも事業者の費用負担で実施すること。完了検査及び試運転の実施については、その実施日程を 14 日前までに市に通知すること。
- ・なお、空調の温湿度測定については、空調負荷がピークとなる時期 (夏季・冬季共) に温湿度測定が必要となるため、引渡し後であっても施設との調整を行った上で実施すること。また、引渡し後に試運転調整や測定することがふさわしいものについても空調の温湿度測定と同様に実施すること。
- ・事業者は、市に対して、完了検査の結果を要求水準等確認報告書 (チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。) とともに、検査済証及びその他の検査結果に関する

書面の写しを添えて報告すること。

- ・事業者は、工事の完了後、電気事業法に基づき、電気主任技術者の指示を受け、本施設の自家用電気工作物及び施設内の分電盤・動力盤に絶縁抵抗等の性能試験を行い、試験成績書を提出のこと。なお、試験に係る一切の費用は本事業に含まれる。

(ウ) 市の完工確認等

- ・市は、事業者による完了検査報告を受けた後、市自らによる完工確認を行うこととし、事業者は、市による完工確認に立会い、協力すること。
- ・市による完工確認については、セルフモニタリング及びモニタリングの結果に基づいて確認、検査を行うものとする。
- ・市は完工確認の結果、要求水準及び提案内容等の未達事項について期限を定め、事業者は、市による完工確認に立会い、協力すること。
- ・市は是正事項の対応後に検査結果通知を事業者は、市による完工確認に立会い、協力すること。

(エ) 完工確認後の是正等

- ・事業者は、市が行う完工確認の結果、要求水準及び提案内容等の未達等により是正を求められた場合には、速やかには是正を行うこと。
- ・事業者は、市による完工確認及び是正事項対応後、市から検査結果通知を受けること。

(オ) 完工図書の提出

- ・市による完工確認に合せて 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、「別紙 13 提出図書一覧」を参照のこと。なお、提出図書の体裁、部数については、別途、市の指示によるものとし、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[建築・設備]」によるものとする。

ウ 経年検査

- ・引渡し完了1年及び2年後に経年検査を行うこと。また、太陽光発電設備（任意提案）を設置した場合は、引渡しから1年間の太陽光発電設備等によるエネルギー削減効果が確認できる「エネルギー削減効果実績書」を経年検査後に提出すること。

(5) 什器・備品設備等設置業務

- ・事業者は、本施設に必要な「別紙 08 舞台備品リスト」及び「別紙 09 什器・備品リスト」に示す什器・備品設備等について、調達及び設置を行うこと。
- ・設置した什器・備品設備等について、「什器備品台帳」を作成して市に提出すること。なお、台帳の様式については市の指定様式とする。
- ・設置した什器・備品設備等については、市が指定する書式の備品シールの貼り付けを行うこと。
- ・什器・備品設備等は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- ・什器・備品設備等の設置に際しては、事前に市とのスケジュール調整を行うこと。
- ・什器・備品設備等の設置にあたっては、「別紙 05 諸室性能リスト」に示す条件にも考慮しながら、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。
- ・什器・備品設備等の所有権は、市に帰属するものとする。
- ・什器・備品設備等の内容及び数量について、市が指定しているものを除き、事業者の提案をもとに、市と事業者で協議の上、適切な内容及び数量を決定し、市の確認を得ること。
- ・事業者は、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等を行うこと。
- ・事業者が実施する維持管理運営業務にかかる資機材については、事業者が自ら調達すること。
- ・価格、耐用年数、使用頻度及び契約内容面から、市が適切と認めるものはリース等によることができる。
- ・リースとする場合、リース契約の期限は、原則、事業期間の期限を越えないようにすること。
- ・リース料については、施設整備費に含めるものとし、事業期間終了時には、什器・設備備品等一式をそろえた状態で、市に引き継ぐ（無償譲渡する）こと。なお、事業期間の途中で事業契約解除となった場合に、リースで調達した什器・設備備品等は、市に無償譲渡すること。

(6) 施設の引渡し業務

- ・事業者は、市から完工確認の結果を通知され、完成の確認があった後、引渡し予定日まで本施設を市に引き渡すこと。また、本施設の引渡しの際に市に対して設備等の研修及び操作説明会等を行い、操作説明会後に操作マニュアル等を書類として市へ提出すること。提出書類の内容は市と協議の上決定とする。
- ・建設期間外業務に係る引渡しについては、市と協議の上、適切な時期に引渡しや操作説明等を実施すること。
- ・事業者は、施設の引渡し後に不具合等が無い、1年点検及び2年点検を行うこと。なお、市はこれに同行する。不具合等が発見された場合は、修補方法を市に承諾を得た上で、事業者にて速やかに修補を行い、実施結果を市へ報告すること。

(7) 各種関係機関との調整業務

- ・事業者は、本業務に必要な協議、各種申請及び手続き等を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- ・電気、水道、ガス、通信等のインフラ供給元、所轄消防署及び法令等の関係部署等との必要な協議を行うこと。
- ・申請及び手続き等で関係機関等に提出した書類及び関係機関等から受理した許認可書等の写しを市に速やかに提出すること。なお、正副本の扱いについては市の指示による。
- ・段階的な整備計画等により仮使用申請が必要な場合は、事業者にて対応すること。
- ・協議、各種申請及び手続き等に必要な費用は事業者の負担とする。

(8) セルフモニタリング業務

- ・事業者は、建設業務着手前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を市と協議の上、作成し、市へ提出するとともに市が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受けること。
- ・建設業務における要求水準等確認計画書については、設計業務責任者で作成することが適当と判断する部分については設計業務責任者に作成させ、工事監理業務責任者で作成することが適当と判断する部分については工事監理業務責任者に作成させることができる。
- ・建設業務に係る要求水準等確認計画書のチェックリストについては、設計業務に係る要求水準等確認計画書及び要求水準等確認報告書との整合性を確保すること。個別の確認項目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類、施工現場での測定等）、確認時期（計画書や施工図の作成時期、施工実施時期等）、確認者、その他必要な事項を記載すること。チェックリストには、確認資料の図面番号等を示すこと。
- ・建設業務に係る要求水準等確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。
- ・建設業務完了時に、「別紙 13 提出図書一覧」に定める図書とともに要求水準書等確認報告書（チェックリスト、要求水準確認資料等を含む。）を工事監理業務責任者へ確認し、内容を満たしたことを確認した後、市へ提出し、要求水準及び提案内容等に適合していることの確認を受けること。
- ・建設業務完了時に要求水準及び提案内容等の不適合が発覚した場合、市と協議の上、事業者の責任において速やかに処置を施すこと。

(9) 障害者に関わる団体等へのヒアリング等実施業務

- ・施工段階において、「当事者参画の場」に参加し、市や事業者では気づくことのできない使いやすさ等のニーズを施設整備に反映させ、誰もが使いやすい施設の整備を進めること。また、「当事者参画の場」の参加者の意見に応じて説明会開催回数（個別説明含む）や説明内容・方法を検討すること。なお、「当事者参画の場」での各種説明等については事業者が行うこと。
- ・「当事者参画の場」での意見等は、事業者で検討の上、事業者の提案内容を著しく損なわない範囲において、可能な限り本事業に取り入れること。なお、当該意見を踏まえた事業への反映については事業者負担とし、本事業に含まれるものとする。（追加等の変更の対象にならない）

- ・説明会の開催時期は、事業に反映可能な時期を設定すること。「バリアフリー相談支援事業」においては、説明資料（当日説明、質疑応答、意見への対応方針）の作成を説明会の約3ヵ月前までに行うこと。
- ・説明会参加者からの意見等の反映結果の公表・周知について、市と事業者で協議の上、公表・周知の方法を決定し、事業者は市に対して必要な支援をすること。

(10) その他設計業務において必要な業務

- ・事業者は、その他設計業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第6 既存施設の解体・撤去等業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の概要

既存施設の解体・撤去等業務（以下「解体・撤去等業務」という。）は、既存施設の解体及び撤去を行い、廃棄物の適切な処分を行う。また、それらに係る設計を行う。

(2) 業務の区分

- ア 解体・撤去に係る事前調査及びその関連業務
- イ 解体・撤去に係る設計業務
- ウ 解体・撤去に係る工事着手前業務
- エ 解体・撤去工事業務及びその関連業務
- オ 完工後業務
- カ 各種関係機関との調整業務
- キ セルフモニタリング業務
- ク その他解体・撤去等業務において必要な業務

(3) 業務期間

解体・撤去等業務の期間は、維持管理業務の開始日に間に合わせるように事業者が計画すること。具体的な解体・撤去等業務の期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(4) 実施体制

- ・事業者は、解体・撤去に係る設計業務（以下「解体・撤去設計業務」という。）について、管理技術者（解体設計）を配置し、解体・撤去設計業務計画書と合わせて契約後速やかに市に通知すること。解体・撤去設計業務実施体制表には、管理技術者（解体設計）の記載を必須とし、その他の担当者を配置する場合は、あわせて記載すること。なお、設計業務で配置する設計業務責任者と解体・撤去設計にて配置する管理技術者（解体設計）は、兼ねることができるものとする。
- ・事業者は、解体・撤去工事業務について、監理技術者（または主任技術者）を配置し、市に通知すること。実施体制表には、監理技術者（または主任技術者）の記載を必須とし、その他の担当者を配置する場合は、あわせて記載すること。なお、監理技術者は、専任かつ常駐して業務を行うこと。ただし、建設業務で配置する監理技術者（または主任技術者）と解体・撤去工事業務にて配置する監理技術者（または主任技術者）は、兼ねることができるものとする。

(5) 提出書類

ア 解体・撤去設計業務計画書

事業者は、解体・撤去設計業務着手前に解体・撤去設計業務計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出して確認を受けること。解体・撤去設計業務日程表は、調査工程、設計工程、近隣説明工程、各種書類の提出時期、各種手続き及び市との協議調整を盛り込んだ工程表とすること。

- ・解体・撤去設計業務着手届
- ・解体・撤去設計業務実施体制表
- ・解体・撤去設計業務日程表
- ・管理技術者（設計）届（経歴書、資格証添付）

イ 解体・撤去設計期間中業務に係る必要書類

事業者は、解体・撤去設計期間中に以下の書類について、市が提出を要求した場合には速やかに提出するとともに、必要な説明を行うこと。また、市及び関係機関と協議、打合せ等を行ったときは、その都度内容を書面に記録し、市と相互に確認した上で、打合せ記録簿として市に提出すること。

- ・アスベスト調査等の解体・撤去設計に必要な事前調査報告書
- ・各種申請等の手続きに必要な書類の写し

- ・各種許認可書等の写し
- ・その他解体・撤去設計に必要な書類等

ウ 解体・撤去設計業務に係る必要書類

解体・撤去設計終了時には、市が指定する日までに「別紙 13 提出図書一覧」に示す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[建築・設備]」によるものとする。また、これら図書（図書の保管に必要な什器・備品を含む。）の保管場所を本施設内の倉庫に確保するとともに、図書の保管に必要な什器・備品を納入すること。

エ 解体・撤去設計業務報告書・解体・撤去設計業務完了届

解体・撤去設計業務については、「年次業務報告書」を提出すること。なお、「月次業務報告書」は翌月 10 開庁日以内に提出すること。月次報告書には、図面等作成・提出管理状況を含めた業務の進捗管理状況及び関係部署等との調整状況の記載を行うこと。

解体・撤去設計業務が完了したときは、市に「解体・撤去設計業務完了届」を提出すること。

オ 解体・撤去工事業務計画書

事業者は、解体・撤去に係る工事着手前業務の着手前に解体・撤去工事業務計画書を作成し、当該業務着手 30 日前までに次に掲げる書類とともに市に提出して確認を受けること。

- ・解体・撤去工事業務実施体制表
- ・解体・撤去工事着手届
- ・現場代理人等届（経歴書添付）
- ・工事記録写真撮影計画書
- ・仮設計画書
- ・詳細工程表
- ・主要機器一覧表
- ・下請負届
- ・施工体制台帳の写し
- ・緊急時の連絡体制表
- ・品質管理計画書

カ 解体・撤去工事期間中に係る必要書類

事業者は、解体・撤去工事期間中に以下の書類を作成し、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。また、工事打合せ簿については、市及び関係機関との協議、打合せ等を行ったときは、その内容について、その都度内容を書面に記録し、市と相互に確認した上で、工事打合せ記録簿として市に提出すること。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
- ・週間工程表・月間工程表
- ・各工種別施工計画書・施工報告書
- ・残土処分計画書・実施書
- ・産業廃棄物処分計画書・実施書
- ・再資源利用（促進）計画書・実施書
- ・各種試験結果報告書
- ・各種出荷証明書
- ・マニフェスト（総括表のみ）
- ・施工体制台帳の写し（追加・変更後随時）
- ・その他工事施工に必要な届出等

キ 解体・撤去等業務に係る必要書類

- ・解体・撤去等業務終了時に「別紙 13 提出図書一覧」に示す書類をそれぞれ提出すること。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、「別紙 13 提出図書一覧」に定めるもののほか、別途、市の指示によるものとし、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〔建築・設備〕」によるものとする。竣工写真は、市と協議の上、撮影場所及びカット数を決定すること。
- ・これら図書（図書の保管に必要な什器・備品を含む。）の保管場所を本施設内の倉庫に確保するとともに、図書の保管に必要な什器・備品を納入すること。

ク 業務報告書・業務完了届

- ・解体・撤去等業務については、「月次報告書」を翌月 10 開庁日以内に提出すること。月次報告書の内容は建設業務に準じる。
- ・解体・撤去等業務が完了したときは、市に「既存施設の解体・撤去等業務完了届」を提出すること。

（6）留意点

ア 解体・撤去設計業務に係る市との調整

市と事業者との間で既存施設の解体・撤去設計に係る協議を目的とする「解体・撤去設計部会」を開催する。「解体・撤去設計部会」は、市と協議の上で、定期的（1 回/月以上）に定例会を開催するほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。なお、開催にあたり、会場の確保、資料作成、日程調整等をすべて事業者の負担で行うこと。

イ 解体・撤去設計業務に係る市による任意の確認

市は、事業者に解体・撤去設計状況について説明若しくは書類（データを含む。）の提出をいつでも求め、確認することができる。

ウ 解体・撤去設計業務に係る進捗管理

解体・撤去設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。なお、事業者は、進捗に遅延が発生した場合、遅延を解消する体制を構築すること。また、進捗状況や市との確認、協議等について、全体統括責任者が把握できるよう解体・設計業務席に者に逐次報告を行わせること。

エ 解体・撤去設計業務に係る設計変更について

本施設を取り巻く環境の変化や法令等の変更によって、市の要求事項、設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。

オ 解体・撤去設計業務に係る関係機関との調整支援

市が国・県ほか関係機関及び庁内関係者に対して行う報告業務等について協力すること。

カ 解体・撤去工事業務に係る事故対応

解体・撤去工事に関連して事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害が発生しないよう工事現場の安全確保に努め、直ちに市に通報し、工事事故発生報告書を提出すること。

キ 解体・撤去工事業務に係る災害対応

名古屋市域において震度 5 強以上の地震が発生したときは、現場の状況を確認し、被害の有無に関係なく、市へ報告を行うこと。また、震度 5 弱以下であっても地震により被害を受けた場合は、市へ報告を行うこと。なお、被災後、現場に勤務する事業者の作業員全員が現場を離れる場合は、報告事項を記載した書面を工事表示板設置箇所に掲示すること。

また、南海トラフ沿いの大規模な地震発生の可能性が平常時と比べて相対的に高まった旨の「南海トラフ地震臨時情報」が発表された場合、事業者は、継続的に地震関連情報の収集に努め、工事中の建築物及び仮設物に対し、必要な安全対策措置が実施されているかの確認、及び作業員や必要に応じ第三者に対する安全の再確認を行う等、有事に際しての備えを行うこと。

ク 解体・撤去工事業務に係る関係機関との調整支援

市が国・県ほか関係機関及び庁内関係者に対して行う報告業務等について協力すること。

ケ その他

解体・撤去工事に係る提出書類は、工事監理業務責任者が確認を行ったものを提出すること。

現場見学（名古屋市職員向け研修を含む。）や取材への対応（配布資料や説明パネルの作成を含む。）を行うこと。

2 業務の要求水準

(1) 解体・撤去に係る事前調査等及びその関連業務

事業者は、本事業に必要な現況調査（既存工作物、植栽等を含む。）、土壌汚染状況調査、アスベスト事前調査等、解体・撤去にあたり必要と考えられる各種調査を事業者の責任及び負担において、必要な時期に適切な内容で行うこと。

事業者は、本計画に必要な範囲において、上下水道、ガス、電力、通信等の状況等を調査し、必要に応じて関係機関と協議を行い、市に報告すること。また、必要に応じて、周辺建物及び構造物等の家屋調査（事前・事後）を行うこと。

事業者が市の協力を必要とする場合、市は、資料提供、その他について協力する。

(2) 解体・撤去に係る設計業務

ア 業務の実施

- ・事業者は、関係法令等に基づき関係部署と事前相談、協議等を解体・撤去に係る設計の初期段階から行うこと。
- ・市は、必要があると認めるときは、設計変更を求めることができる。また、事業者として設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容及び概算費用について市の承諾を得た上で、設計変更を行うことができる。
- ・解体・撤去に係る設計時等において、本事業の計画趣旨や工事計画（仮設計画や車両の搬出入経路、安全計画等）について、近隣住民等への説明会を開催すること。開催にあたり、資料作成、会場・必要人員の手配、議事録の作成等を事業者の負担で行うこととし、開催日や参加人数等は市と協議すること。説明及び近隣対策の実施については、事前及び事後にその内容及び結果を市に報告すること。
- ・解体・撤去工事段階において、国土交通省告示第8号に定める設計意図伝達業務を行うこと。

イ 積算業務

- ・解体・撤去に係る設計時において、設計内容に基づいた積算を行うこと。また、内訳書を作成し、提出すること。
- ・数量調書は、建築実施設計委託仕様書第28条に記載の基準に基づき作成すること。
- ・内訳書の構成については、公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）及び電気設備工事積算要領（名古屋市住宅都市局）、機械設備工事積算要領（名古屋市住宅都市局）の「内訳書作成例」に基づき細目別内訳まで作成すること。また、別紙明細についても詳細内容が分かるように漏れなく作成すること。
- ・内訳書は、請負代金内訳書（本事業における内訳書）とし、RIBC2により作成し、データ及び印刷物を提出すること。（RIBC2とは、一般財団法人建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」を指す。）
- ・以下のものを提出すること。
請負代金内訳書（金入）本事業における内訳書（RIBC2データ及び印刷物）

(3) 解体・撤去に係る工事着手前業務

ア 近隣調査・準備調査等

- ・事業者は、解体・撤去に係る工事着手に先立ち、建設準備調査等を充分に行い、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。
- ・解体・撤去に係る工事着手前において、本事業の計画趣旨や工事計画（仮設計画や車両の搬出入経路、安全計画等）について、近隣住民等への説明会を開催すること。また、工事期間中においても、必要に応じて工事計画の節目等に説明会を開催すること。開催にあたり、資料作成、会場・必要人員の手配、議事録の作成等を事業者の負担で行うこと。
- ・事業者は、騒音・振動に関する関係法令等を遵守することはもとより、近隣施設、近隣事業者の活動及び業務に支障が無いように安全を確保し、工事騒音、振動、粉塵の飛散等に十分配慮した工事計画で解体・撤去に係る工事を実施すること。
- ・近隣住民等への説明会及び近隣対策の実施については、事前及び事後にその内容及び結果を市に報告すること。
- ・事業者は、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通管理者等と事前協議を行うこと

もに、交通整理を行う人員を適切に配置すること。

- ・工事期間中、毎月末の金曜日までに翌月の工程表等を作成し、近隣住民等へ配布すること。なお、必要に応じて工事内容の説明を適宜行うこと。

イ 仮設計画

- ・本工事において、設置可能な範囲で道路面等に対して防護柵を設ける。防護柵は現場周辺の美装化、工事現場のイメージアップ及び都市景観に配慮したデザインとすること。また、完成予想図や整備状況等を設置し、周辺住民への広報等に配慮すること。
- ・防護柵が既存の屋外照明等の障害となる場合や防護柵により夜間の明るさが確保できない場合には、仮設照明等により必要な措置を講ずること。
- ・事業者は、総合仮設計画面を作成し、市の確認を受けること。
- ・事業者は、解体・撤去工事の着手までに、解体・撤去業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ解体工事全体の「解体工事施工計画書」を作成し、市の確認を受けること。

(4) 解体・撤去工事業務及びその関連業務

ア 解体・撤去対象施設の概要

解体・撤去対象施設は、表 1 本事業の対象施設による。対象施設の詳細は「参考 c 既設図面」による。

イ 解体・撤去工事要件

- ・第 5 2 (3) に定めるところによること。
- ・現市民会館及び現市民会館の杭等、埋設配管等は、原則全て撤去とする。ただし、受注後に撤去が本事業に影響を与える、残置することに有用性がある、技術的に撤去が不可能である等と判明した場合は、市と協議の上、方針を決定すること。撤去後は雨水等の排水計画を行い近隣に影響が出ないようにすること。
- ・「参考 f 地歴調査結果」の結果を踏まえて、関係部署との協議及び「土壤汚染対策法に基づく調査及び措置に関するガイドライン（改訂第 3.1 版）」（令和 4 年 8 月。環境省水・大気環境局 土壤環境課）に基づき、届出等を行うこと。なお、各種調査及び対応に期間と費用等を要すると思われる場合には、事業者の責任において適切に見込むこと。
- ・アスベスト含有建材は、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処理及び処分を行うこと。ただし、事業者が行う事前調査等によりアスベストが含有していないことが判明した場合は一般建材として適切に処分を行うこと。なお、事前調査等に要する費用、撤去に要する期間と費用については事業者の責任において適切に見込むこと。
- ・施工に先立ち石綿予防規則第 3 条第 1 項及び大気汚染防止法第 18 条の 15 第 1 項に基づき、工事に係る建築物等について、石綿等の使用の有無の調査（以下「事前調査」という）をすること。また、調査にあたっては、事前調査着手前に計画書を作成し、市へ提出すること。市による過去の調査結果を利用する場合は、調査漏れの部分がないか、調査が適切な手法で行われているかを改めて確認し、調査漏れや調査内容において不明な部分があれば補完のための調査を行うこと。
- ・事前調査が完了した場合、大気汚染防止法第 18 条の 15 第 1 項に基づき、事前調査結果を解体等工事の開始の日までに市へ提出し、事前調査結果内容を説明すること。ただし、大気汚染防止法第 18 条の 17 に基づく特定粉じん排出等作業届出対象工事に該当する場合は、届出対象特定工事を開始する 14 日前までに説明を実施すること。
- ・PCB 使用電気機器及び PCB 含有シーリング材の有無について調査を行い、含有されていた場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法」等関係法令を遵守し、市及び関係行政機関と協議の上、適切な保管方法について提案を行うこと。なお、含有されていない場合の撤去及び処理運搬処分に関する費用については事業者の負担とする。
- ・建設発生土については、処分土の縮減をはかるため、現場内利用に努めるとともに、現場内利用ができない場合は、工事間利用に努めること。現場内利用又は工事間利用ができなかった場合は、市が指定する場所に搬出すること。なお、搬出先については名古屋市公式ウェブサイト（【住宅都市局工事・業務委託の施行・検査の要綱等】へのアクセス参照）に掲載している「建設発生土受入地一覧表」に定める受入地のいずれかとする。

(5) 完工後業務

完工後業務として以下に示す内容を実施すること。

ア 完了検査

解体・撤去工事に係る事業者による完了検査は、解体・撤去等業務の完了後、速やかに実施すること。

イ 実施方法

解体・撤去工事に係る完了検査は、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。

(ア) 事業者による完了検査

- ・事業者は、解体・撤去工事の完了後、事業者自身による完了検査を行うこと。完了検査の実施については、その実施日程を14日前までに市に通知すること。
- ・事業者は、市に対して、完了検査の結果を要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）とともに、その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

(イ) 市の完工確認等

- ・市は、事業者による完了検査報告を受けた後、市自らによる完工確認を行うこととし、事業者は、市による完工確認に立会い、協力すること。
- ・市による完工確認については、セルフモニタリング及びモニタリングの結果に基づいて確認を行うものとする。
- ・市は、完工確認の結果、要求水準等の未達事項について期限を定めた上で、事業者に書面をもって是正や補修等の指示を行うものとする。
- ・市は、是正事項の対応後に検査結果通知を事業者に書面にて通知するものとする。

(ウ) 完工確認後の是正等

- ・事業者は、市が行う完工確認の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正を行うこと。
- ・事業者は、市による完工確認及び是正事項対応後、市から検査結果通知を受けること。

(エ) 完工図書の提出

- ・市による完工確認にあわせて「別紙13 提出図書一覧」に示す書類を提出すること。
なお、提出すべき完工図書については、「別紙13 提出図書一覧」を参照のこと。

(6) 各種関係機関との調整業務

- ・事業者は、解体・撤去等業務に必要な協議及び各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- ・電気、水道、ガス、通信等のインフラ供給元、所轄消防署及び法令等の関係部署等との必要な協議を行うこと。
- ・申請及び手続等で関係機関等に提出した書類及び関係機関等より受理した許認可書等の写しを市に速やかに提出すること。なお、正副本の扱いについては市の指示による。
- ・協議、各種申請等の手続きに必要な費用は、事業者の負担とする。

(7) セルフモニタリング業務

- ・事業者は、解体・撤去に係る設計業務着手前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を市と協議の上で作成し、市に提出するとともに市の確認を受けること。
- ・解体・撤去に係る設計業務における要求水準等確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。
- ・事業者は、「解体・撤去に係る工事着手前業務」の着手前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を市と協議の上で作成し、市へ提出するとともに市が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受けること。
- ・解体・撤去工事に係る要求水準等確認計画書 については、管理技術者（設計）で作成することが適当と判断する部分については管理技術者（設計）に作成させ、管理技術者（工事監理）で作成することが適当と判断する部分については管理技術者（工事監理）に作成させることができる。
- ・解体・撤去工事に係る要求水準等確認計画書のチェックリストにおいては、個別の確認項

目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類、施工現場での測定等）、確認時期（解体・撤去に係る設計図書の作成時期等）、確認者及びその他必要な事項を記載すること。また、要求水準の確認における図面等の資料（以下「要求水準確認資料等」という。）については、該当部分が一目でわかるように補足資料も併せて作成すること。

- ・解体・撤去に係る設計業務完了時に、「別紙 13 提出図書一覧」に定める図書とともに要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）を市へ提出し、要求水準に適合していることの確認を受けること。なお、設計段階において確定することが困難な事項がある場合は、困難な理由を市に説明した上で「施工時、要求水準に適合するよう対応」する旨を要求水準等確認報告書に明記し、施工時に内容が確定した段階で、改めて市の確認を受けること。
- ・解体・撤去等業務完了時に、「別紙 13 提出図書一覧」に定める図書とともに要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）を市へ提出し、要求水準に適合していることの確認を受けること。

（８）その他解体・撤去等業務において必要な業務

- ・事業者は、その他解体・撤去等業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第7 工事監理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の概要

工事監理業務は、設計図書に基づく建設業務及び既存施設の解体・撤去等業務が要求水準、事業提案書及び遵守すべき法令等に合致し、適切に実施されているかを確認する。

(2) 業務の区分

- ア 工事監理業務
- イ 工事監理状況の報告業務
- ウ 各種関係機関との調整への協力業務
- エ セルフモニタリング業務
- オ その他工事監理業務において必要な業務

(3) 業務期間

工事監理業務の期間は、維持管理業務の開始日に間に合わせるように事業者が計画すること。

(4) 実施体制

- ・工事監理業務を行う企業は、「建設業務」及び「既存施設の解体・撤去等業務（解体・撤去工事業務）」を行う企業と異なる者とする。
- ・事業者は、工事監理業務責任者を配置し、契約後速やかに市に通知すること。工事監理体制表には、建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備、昇降機設備、公園、駐車場等の専門別の担当者の記載を必須とし、その他の担当者を配置する場合は、併せて記載すること。なお、工事監理業務責任者は工事監理業務期間中、専門別の担当者（構造の担当者及び昇降機設備の担当者を除く。）は担当業務の期間中、継続的に要求水準及び工事状況を把握できるような実施体制及び手段を講じ業務を行うこと。また、昇降機設備担当者に限り、電気設備担当者または機械設備担当者と兼ねることができるものとする。

(5) 提出書類

ア 工事監理業務計画書

事業者は、工事監理業務着手前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）及び業務方針を含む以下の書類を当該業務着手 30 日前までに市に提出して確認を受けること。工事監理業務日程表は、各種検査日、工事監理業務報告日及び市との協議調整等を盛り込んだものとする。また、工種別工事監理業務計画書は、業務を的確に実施するために必要な確認方法、確認時期及び記録方法等について記載すること。

- ・工事監理業務着手届
- ・工事監理体制表
- ・工事監理業務日程表
- ・工種別工事監理業務計画書
- ・工事監理業務責任者等届（経歴書添付）

イ 工事監理期間中業務に係る必要書類

事業者は、工事監理期間中に以下の書類について、市に提出するとともに、必要な説明を行うこと。また、市との協議、打合せを行ったときは、その内容について、その都度書面に記録し、市と相互に確認した上で、打合せ記録簿として市に提出すること。

- ・打合せ記録簿
- ・その他工事監理に必要な書類等

ウ 業務報告書・業務完了届

- ・工事監理業務については、「月次業務報告書」を提出すること。なお、「月次業務報告書」は翌月 10 開庁日以内に提出すること。
- ・「月次業務報告書」には施工図や施工計画書等の工事監理書類の確認状況及び現場の立ち合い状況及び次月の立ち合い予定、近隣住民や関係者との対応状況の記載を行うこと。
- ・工事監理業務が完了したときは、市に「工事監理業務完了届」を提出するとともに、

「別紙 13 提出図書一覧」に示す書類を提出すること。各書類は、当初からのものを時系列順に 1 冊にまとめること。

(6) 留意点

ア 工事監理業務に係る市との調整

市と事業者との間で工事監理業務に係る協議を目的とする「工事監理部会」を開催する。「工事監理部会」は、市と協議の上、定期的（1 回/月以上）に定例会を開催するほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。なお、開催にあたり、会場の確保、資料作成、日程調整等をすべて事業者の負担で行うこと。

イ 工事監理業務に係る市による任意の確認

市は、事業者により工事監理状況について説明若しくは書類（データを含む。）の提出をいつでも求め、確認することができる。

2 業務の要求水準

(1) 工事監理業務

- ・事業者は、工事監理の着手に際し、事業提案書の詳細説明及び協議を実施するとともに、工事監理業務計画書等に基づき、工事監理を行うこと。
- ・事業者は、工事監理業務着手の 30 日前までに、建設業務、解体・撤去等業務を行う者が作成した建設業務計画書、解体・撤去工事業務計画書（仮設計画書、使用機材報告書、緊急時の連絡体制表、品質管理計画書を含む。）の内容を確認し、市の当該書類の確認支援すること。また、必要に応じて、建設業務を行う者に対して確認・修正を指示すること。
- ・工事監理業務内容は、国土交通省告示第 8 号別添一第 2 項第 1 号及び 2 号に定められた標準業務に加え、使用材料・機器の仕様及び施工内容・方法等が「別紙 01 遵守すべき法令等」に記載されている内容と適合していることを確認すること。
- ・設計図書及び要求水準（要求水準と事業提案書の間で齟齬がある場合、事業提案書に記載された性能又は水準が要求水準を上回るときは、該当部分に関して事業提案書の内容を含む。）どおりに本施設が施工されるようにするために必要な業務及び施工に関する品質確保のために必要な業務を行うこと。
- ・工事監理業務責任者が自ら施工状況を实地にて確認しない部位であっても、後から確認できるような記録を行うよう指導することは工事監理業務責任者の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務報告書の作成を行うこと。
- ・建設業務、既存施設の解体・撤去等業務に係る要求水準等確認計画書及び要求水準等確認報告書について、市が要求した性能等に適合していることを確認すること。
- ・工事監理業務責任者は、設計図書に基づく建設業務、既存施設の解体・撤去等業務において、市へ提示・提出する資料等について、事前に要求水準、事業提案書及び遵守すべき法令等に合致し、適切に実施されているかを確認した後、市へ提示・提出するものとする。なお、事業者から提示・提出されたものに対して市から確認を求められた場合は、速やかに市へ必要な説明を行うこと。
- ・特別高圧配線及び VCT の製造・設置等の電力会社にて行う業務については、工事監理の業務外とする。

(2) 工事監理状況の報告業務

事業者は、工事監理業務責任者に「設計図書及び要求水準（要求水準と事業提案書の間で齟齬がある場合、事業提案書に記載された性能又は水準が要求水準を上回るときは、該当部分に関して事業提案書の内容を含む。）」と工事との照合及び確認の結果を記録させ、工事監理の状況について、毎月、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況及び器材・施工検査記録（工事監理業務責任者が施工状況を撮影している様子を撮影した写真）等を含んだ工事監理報告書を作成すると共に、定期的（毎月 1 回以上）に市に報告すること。また、市が必要に応じて工事監理業務責任者からの説明、現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じること。市への完了検査報告は、工事監理業務責任者が事業者を通じて行う。

(3) 各種関係機関との調整への協力業務

「第 5 建設業務に関する要求水準 2 業務の要求水準 (7) 各種関係機関との調整

業務」「第6 既存施設の解体・撤去等業務に関する要求水準 (6) 各種関係機関との調整業務」等に係る各種関係機関との調整業務に協力すること。申請に係る会議及び申請に立ち合い、内容を把握した上で、助言を行うこと。

(4) セルフモニタリング業務

- ・事業者は、工事監理業務の実施前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を市と協議の上で作成・提出し、市の要求に適合していることの確認を受けた上で、事業者による確認・修正を終え、当該業務着手 30 日前までに工事監理業務計画書と合わせて市に提出すること。
- ・工事監理業務に係る要求水準等確認計画書のチェックリストについては、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うこと。
- ・事業者は、工事監理業務の完了前に要求水準等確認報告書と共に市へ報告し、要求水準に適合していることの確認を受けること。

(5) その他工事監理業務において必要な業務

事業者は、その他工事監理業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第8 開業準備業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の基本方針

- ・本施設及び本事業の進捗状況等について広く市民に周知し、開業に向けた気運醸成・ブランドイメージ定着を図るとともに、開業後の集客につながる効果的な広報活動を行うこと。
- ・現市民会館の閉館後も市や、金山駅周辺地域の文化芸術活動の気運が維持されるよう、イベントの開催等を通じて、市民が文化芸術に触れられる機会を積極的に提供すること。
- ・本施設供用開始後の円滑な運営に向けて、公益財団法人名古屋市文化振興事業団（以下「事業団」という。）、関係団体（地域内外の文化芸術団体、金山駅周辺の地域団体等）、関係施設（国内外の文化施設、市有文化施設等）とのネットワークを構築・強化すること。

(2) 業務の概要

開業準備業務は、施設の開業準備開始から供用開始までの間、本業務要求水準書及び事業契約等に基づき、供用開始後に円滑に業務を実施できるよう必要な準備を行うことを目的とする。

(3) 業務の区分

- ア 運営体制整備業務
- イ 使用申請管理システム整備業務
- ウ 供用開始前の貸館事業に係る業務
- エ 事前広報・宣伝活動業務
- オ ブランディング業務
- カ ネーミングライツ導入支援業務
- キ 開業記念式典及び内覧会等開催業務
- ク 供用開始前の維持管理業務
- ケ セルフモニタリング業務
- コ その他開業準備業務における必要な業務

(4) 業務期間

事業者提案 ～ 供用開始日の前日

(5) 実施体制

ア 組織体制

- ・本施設の開業準備、維持管理、運営に必要な組織体制を構築すること。市としては図 4 に示す組織体制を想定しているが、あくまで求める機能の一例であり、具体的な部門構成等は事業者の提案による。

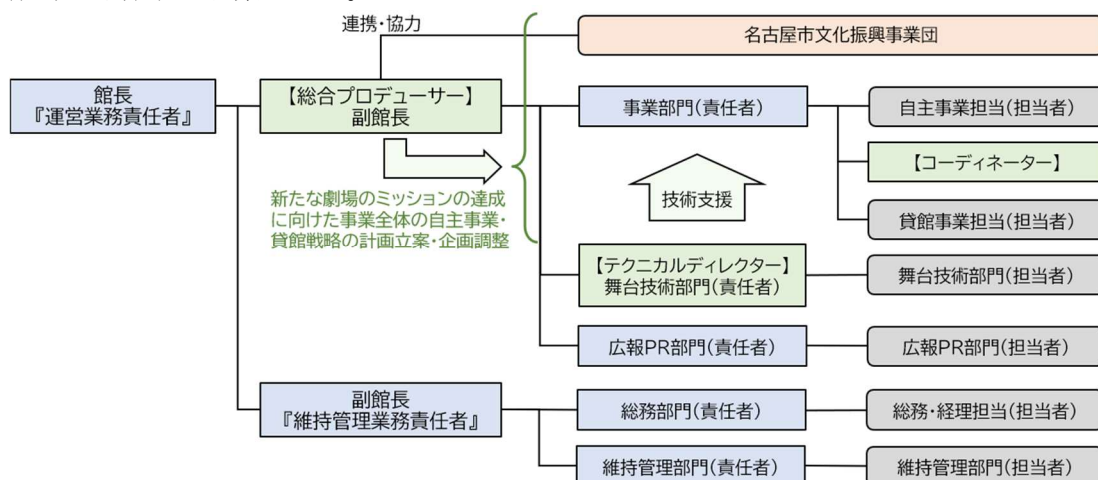


図 4 組織体制イメージ

イ 開業準備業務責任者の設置

開業準備業務の全体を総合的に把握し調整を行う開業準備業務責任者を定め、開業準備業務の開始日までに届け出、市の確認を受けること。開業準備業務責任者を変更した場合も同様とする。

開業準備業務責任者は、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。

- ・開業準備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

ウ 開業準備業務担当者の設置

- ・開業準備業務担当者は、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。
- ・開業準備業務の開始までに、開業準備業務の担当者配置届を市に提出すること。開業準備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。

エ 館長及び副館長の設置

遅くとも施設の引渡しまでに、施設の運営・維持管理を統括する館長及びその補佐を担う副館長を定め、届け出、市の確認を受けること。館長または副館長を変更した場合も同様とする。

- ・館長は、劇場・ホール等の管理運営に関する豊富な経験を有し、施設全体の管理運営能力を備える者とする。

オ 専門家の設置

組織体制のうち、専門家として、総合プロデューサー、テクニカルディレクター、コーディネーターを定め、各 1 名設置すること。表 17 に示すとおり、本施設のミッションを達成する上で先導的な役割を果たすことができる、高い専門性をもった人材を設置すること。

なお、第 3 ホールの整備状況に応じて、本施設においても、第 3 ホールの管理運営や事業との連携を図ることを求める想定である。第 3 ホールの運営事業者にもテクニカルディレクターに相当する人材の配置を求める予定であり、この場合には第 3 ホールとの連携を前提に、以降の事業期間における本施設のテクニカルディレクターの配置を必須としない。

表 17 専門家の主な役割・求める人材像

専門家	人数	主な役割・求める人材像
総合プロデューサー	1 名	・新たな劇場のミッション達成に向けた貸館事業・自主事業の全体的な計画立案、企画制作を推進する、劇場事業の統括責任者 ・劇場・ホール等の施設経営の視点と総合的なアートマネジメントの視点を併せ持ち、特定の専門領域・分野に偏らない多彩なジャンルの事業を推進できる、バランス感覚をもった経営判断が可能な人材
テクニカルディレクター	1 名	・事業計画に対する技術的判断・支援や、先駆的・実験的事業における企画立案、制作 ・最新技術を活用した先端的芸術表現や、舞台機構・舞台技術に関する豊富な知見・実績を有し、各ホール等の設備・機能を有効に活用した事業の立案、企画制作や、演出意図を踏まえた技術的判断・支援が可能な人材
コーディネーター	1 名	・交流・まちづくり事業の計画立案、企画制作、及び地域のアーティストや文化芸術団体、その他地域団体等との連絡調整、情報共有、ネットワーク構築・維持・拡大 ・事業団とも緊密に連携し、同団体の有する地域のアーティストや文化芸術団体とのネットワークを活用しながら、金山駅周辺エリアの商業施設や文化施設、その他地域団体等を巻き込み、にぎわい・交流創出に資する事業を推進できる人材

・表 17 に示す専門家について、選定方法・プロセスについて市と協議の上選定し、開業準備業務の開始日までに市の確認を受けた上で、届け出ること。専門家を変更する場合も同様とする。

カ 組織体制に係る諸要件

(ア) 業務責任者等の兼務

下記に示す場合を除き、業務責任者等の役職者（全体統括責任者、開業準備業務責任者、維持管理業務責任者、運営業務責任者、館長、副館長、総合プロデューサー、テクニカルディレクター、コーディネーター）間の兼務は、業務の遂行に支障が無い範囲において妨げない。

- ・全体統括責任者と各業務責任者の兼務
- ・館長と副館長の兼務
- ・専門家間の兼務（総合プロデューサーとテクニカルディレクターの兼務等）

(イ) 常駐を求める役職者

開館時間中は館長または副館長の少なくとも一方が本施設に常駐することを原則とし、やむを得ず不在となる場合は、代理となる者を配置すること。

その他の役職者については必ずしも常駐を求めないが、事故・病気等により長期間不在となる場合は、代理となる者を配置すること。また、勤務シフトに応じて適切に他の従業者を配置する等、不測の事態や災害時等に迅速かつ的確に対応できるような体制とすること。

キ 開業準備部会の設置

- ・市、事業者、事業団、その他関係者等との間で本施設の開業準備業務についての協議を目的とする「開業準備部会」を設置し、定例会を開催するほか、必要に応じて臨時会を開催するものとする。

ク 事業団との連携

- ・名古屋市文化振興事業団は、「名古屋市民の文化・芸術の振興に資する事業を行い、もって個性豊かな魅力ある市民文化の創造に寄与すること」を目的として設立され、豊富な実績と専門知識を有する人材、これまでの地域の文化団体との協働、連携等により培われてきた地域文化団体とのネットワークやノウハウを活かし、芸術家等の育成や魅力ある文化芸術事業を展開することで、本市の文化芸術施策を実行する役割を担う、本市のパートナーとして位置づけられている。
- ・本施設の管理運営に関する事項のうち、特に地域文化団体や市内文化施設等との連携が強く求められるものについては、図 5 に示すとおり、事業者・事業団にて緊密に連携、協力して実施するものとする。

業務項目		PFI事業者	文化振興事業団
開館準備		◎	-
管理 運営	維持管理・舞台技術・貸館事業	◎	-
	自主事業	◎	◎ (注)
	広報 宣伝	◎	-
		◎ (新たな劇場に関すること)	◎ (注)

注:特に地域文化団体や市内文化施設等との連携が強く求められるもの

図 5 事業団との連携の想定

ケ 関係団体・施設との連携

- ・事業者は、自主事業をはじめとする運營業務の実施にあたり、関係団体（地域内外の文化芸術団体、金山駅周辺の地域団体等）、関係施設（国内外の文化施設、市有文化施設等）との連携を積極的に図ること。
- ・主に想定される連携事業は表 18 のとおりであるが、「主な事業例」は、自主事業の分類イメージを明確化するために例示するものであり、必ずしもこれらすべての事業の実施を求めるものではない。
- ・金山駅周辺エリアでは、エリアマネジメント活動を持続可能にするための組織や連携の仕組みづくりについて、都市再生推進法人も含め、官民連携して検討を進めている。
- ・金山駅周辺の施設・団体との連携にあたっては、まちづくりに関する組織等（準備中のものを含む）に加入し、金山駅周辺まちづくりに積極的に参画するとともに、金山駅周辺におけるイベントへの協力、自主事業（交流・まちづくり事業）を実施すること。なお、加入や連携した取り組みに係る費用は事業者が負担すること。

表 18 関係団体・施設との連携事業の想定

連携先	施設例	主な事業例
国外文化施設	大規模劇場	・公演の共同企画・制作 ・ツアー連携
国内他都市文化施設	政令市等の大規模劇場	・公演の共同企画・制作 ・ツアー連携
市有文化施設	名古屋市公会堂 芸術創造センター 青少年文化センター 文化小劇場	・企画・公演内容や舞台技術・運営ノウハウに関する情報交換 ・新たな劇場を「ハレの場」として、文化小劇場等における日頃の活動成果発表 ・広報誌やWEBサイト、情報スペース等を活用した広報面での連携 ・市内ホール不足解消に向けた利用調整
市内民有・県有文化施設	民有ホール 愛知芸術文化センター	・企画・公演内容や舞台技術・運営ノウハウに関する情報交換 ・市内ホール不足解消に向けた利用調整
金山駅周辺の施設・団体	金山南ビル美術館棟 音楽プラザ 近隣商業施設 商店街や地域団体	・展示等のイベントと連動した新たな劇場のホール公演開催 ・広報誌やWEBサイト、情報スペース等を活用した広報面での連携 ・新たな劇場と金山駅周辺の周遊性を高める取組

(6) 報告事項

ア 業務着手前

(ア) 開業準備業務計画書

開業準備業務の開始日までに、開業準備業務計画書を作成し、市の確認を得ること。

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。

(イ) 開業準備業務に係る実施体制

開業準備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。なお、体制に係る報告は、開業準備業務計画書の提出とあわせて提出すること。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。

イ 業務実施中

(ア) 開業準備業務に係る報告書

開業準備業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、業務終了後 10 開庁日以内に市に提出すること。報告内容については、別途市と協議を行い定めるものとする。

(イ) 開業準備業務完了届

事業終了後、開業準備業務報告書とともに市に提出すること。

2 業務の要求水準

(1) 運営体制整備業務

- ・維持管理マニュアル等に基づき、従業者に対して業務内容や設備・機器等の操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項について教育訓練を行うこと。
- ・個別業務を第三者に再委託等する場合においては、事業者の責任において、研修等を行うこと。

(2) 使用申請管理システム整備業務

本施設の使用申請管理システム等を、供用開始前の使用申請受付開始前に運用を開始できるように整備すること。また、次期指定管理者が円滑に業務を行うことができるように、必要なデータを確実に引き継げるシステムとする。

(3) 供用開始前の貸館事業に係る業務

ア 使用申請受付業務

- ・本施設供用開始前の遅くとも 24 か月前から使用申請受付に対応すること。
- ・使用申請受付が可能となるように施設の利用規則、及び利用料金を設定すること。利用規則、利用料金の設定にあたっては、本書「第 10-2(1)施設利用規則」及び「第 10-1(6)事業収支に関する事項」に従うこと。
- ・空き状況照会は、インターネット、電話及び窓口来所等幅広く対応すること。催事情報については、システムに入力し管理すること。
- ・正式に利用が確定した施設使用者より所定の「使用許可の書式」を受領し、使用の許可を行うこと。
- ・その他利用に関する問合せ等に対応すること。
- ・上記受付や利用の問合せ及び利用料金収受を行うために必要となる事務所等については、使用申請受付開始の遅くとも 1 か月前までに、事業者により適宜本敷地内または名古屋市内に開設すること（可能な限り本敷地内もしくはその近隣が望ましい）。必ずしも新設に限らず、本敷地外の既存施設や事業所等を活用することも妨げない。
- ・上記事務所等の受付時間は、原則として週に 5 日以上、午前 9 時から午後 5 時 30 分以上とするが、滞りなく使用申請を受け付けられる場合に限り、窓口来所への対応時間を短縮し、部分的に電話等への対応のみとすることは可とする。また、土日のどちらか 1 日又は平日夜間の受付への対応や、開業に向けた情報提供を行うなど、市民等を含む施設使用者の使いやすさに配慮すること。

イ 施設の使用許可に係る業務

(ア) 施設の使用許可の申請受付

- ・使用許可の申請受付は、本施設の設置管理条例、条例施行規則及び関係規程を遵守の上行うこと。

(イ) 施設の使用許可の取消し

- ・使用許可の取消しは、施設使用者の申し出を受け、事業者が使用の取消しを決定し、既納の利用料金を還付する必要がある場合は、速やかに施設使用者に還付するものとする。
- ・施設使用者が使用許可の取消しを申し出て認められたときの利用料金の還付額は、本施設の設置管理条例に定める額とする。

(ウ) 使用許可に付随する市への行政財産の目的外使用許可申請に関する事

施設使用者が本敷地内に仮設物等を設置するとの申し出が事業者にあった場合は、他の施設の施設使用者に支障がないと事業者が判断する場合のみ、使用日の 2 週間前までに市に行政財産の目的外使用許可（以下「目的外使用許可」という。）を申請するよう利用者に指示しなければならないものとする。

この場合、事業者は施設使用者の申請書に他の施設使用者に支障がないと判断した根拠となる資料を添付しなければならないものとする。ただし、使用開始前までに許可を受け、使用料を市に納入しない場合は、本敷地を使用できないこととなるため、事業者は、施設使用者の催事等の開催計画の内容を把握し、的確に指導しなければならないものとする。

ウ 戦略的貸館業務

- ・主に第 1 ホール、第 2 ホールにおいて、事業者が下記のいずれかの目的で、実演家やプロモーター等に対して主体的かつ積極的に営業・誘致を行った上で実施する貸館事業を、戦略的貸館事業という。良質かつ多様な公演の鑑賞機会を提供することを念頭に、積極的に戦略的貸館事業を展開すること。
 - a 積極的に鑑賞する機会がない人々も含め、市民に芸術性が高く良質な公演の鑑賞機会を提供する目的
 - b 通常の貸館事業のみでは上演機会が確保されにくいジャンルの公演等を含め、市民に多様な鑑賞機会を提供する目的
- ・戦略的貸館事業として実施する事業の区分については、事業者が提案する運営の基本的な考え方やコンセプト、戦略等も踏まえながら、市と協議の上決定するものとする。また、事業者が作成する業務計画書や年間プログラム案において、戦略的貸館事業として実施する事業及びその考え方を明示すること。

エ 利用料金収受業務

(ア) 利用料金の承認

指定期間開始前に、指定期間中の利用料金の額、納付期限、還付基準及び光熱水費等弁償金にかかる市の承認を得ること。

(イ) 利用料金等の徴収

- ・市の承認を得て定めた利用料金、光熱水費等弁償金の徴収を行うこと。
- ・条例、規則等に基づき、利用料金の還付を行うこと。

(4) 事前広報・宣伝活動業務

ア 広報・宣伝資料の作成・頒布

- ・本施設の施設利用者に向けて、本施設全体の概要、第1ホール、第2ホールの機能、特徴、利用方法等を整理した施設ガイドブックを作成し、常に不足することのないように備えること。
- ・本事業の進捗状況に関する広報（プレスリリースや市の広報誌に掲載する情報等）の内容については、事前に市の承諾を得ること。

イ ホームページの開設・運用

- ・事前予約受付開始の遅くとも1か月前までに本施設のホームページを作成し、事前予約に支障がないよう情報提供を行うこと。

ウ SNSの開設・運用

- ・トレンドに即したプロモーション戦略を立案した上で、SNSを開設・運用すること。

エ 利用者向け説明会の実施

- ・事前予約受付開始の遅くとも1か月前までに、第1ホール、第2ホールの機能、特徴、利用方法、利用規則について、市民等の利用者を対象に説明会を実施すること。市は必要に応じて説明会に同席する。

オ プレイベントの開催

- ・本施設全体の概要や第1ホール、第2ホールの機能、特徴、利用方法等を周知するとともに、開業に向けた気運を高めるためのプレイベントを実施すること。市としては参加型イベント、ホールの独自性を発信するイベント等を想定しているが、内容は事業者の提案による。
- ・プレイベントの一環として、工事現場ツアーを実施すること。事業者は、施設の機能等を紹介するパンフレットの作成・配布等を通じて、参加者に対して本施設の魅力を発信すること。
- ・プレイベントの実施にあたっては、供用開始後の施設連携事業の展開を見据え、金山駅周辺地域や他の文化施設との連携を積極的に図ること。

(5) ブランディング業務

ア シンボルマークの決定

- ・事業者は、シンボルマークを市に複数提案し、市民が参加する形で決定する等、具体的な方法を合わせて提案すること。
- ・シンボルマークは要求水準や設計コンセプトを反映したものとする。

イ デザイン指針の作成

- ・本事業において制作する各種制作物（施設ガイドブック、フロアガイド等）のデザイン指針を策定すること。デザイン指針には、フォントやロゴ、シンボルマーク等の使用にかかる統一的な基準を設け、各種制作物を通じた本施設のブランディングが可能となるよう図ること。

(6) ネーミングライツ導入支援業務

- ・古沢公園を除く本施設を対象にネーミングライツを導入する予定である。事業者は、市が行うネーミングライツの募集事務に対する、資料作成や広報等の支援を行うこと。なお、導入対象は本施設全体及び第1ホール、第2ホールを基本とするが、諸室等に導入対象を拡大する場合や、導入対象を第1ホール、第2ホールのみに縮小する可能性もある。

（７）開業記念式典及び内覧会等開催業務

ア 開業記念式典及び内覧会の開催

- ・供用開始日またはその直前に、関係者のみが出席する開業記念式典を実施すること。また、内覧会を開業記念式典に併せて実施すること。内容は事業者の提案によるが、企画案・実施計画等を実施予定日の６か月前までに市に提出し、市の承諾を得ること。
- ・開業記念式典及び内覧会の実施にあたっては、市が指定する関係者への案内及び出欠の確認等、一連の業務を行うこと。
- ・内覧会では、施設内の各所にスタッフを配置し本施設の説明を行うとともに、安全管理及び誘導、利用体験やデモンストレーション等を実施すること。

イ 開業記念イベントの開催

- ・本施設の引渡し日から供用開始日以降 30 日を経過する日までの間に、関係者ではない市民も参加できる開業記念イベントを実施すること。内容は事業者の提案によるが、実施予定日の６か月前までに企画案・実施計画等を市に提出し、市の承諾を得ること。

ウ 試聴・試演公演の開催

- ・新設施設の竣工後、ホールの音響効果や舞台設備の稼働確認、観客の案内誘導の習熟など、開業後の円滑な運営を図るため、試聴・試演公演を行うこと。
- ・第１ホール、第２ホール及び、必要に応じてスタジオで実施し、詳細は適宜事業者の提案による。
- ・無料招待した市民を聴衆に迎え開催することを基本とし、実施日時、観客の招待選定等については、市と協議の上、事業者により適宜設定すること。
- ・試聴・試演公演において、新設施設の機能及び性能を試験・試行し、事後的な検証・確認に必要となるデータや資料の収集を行う。さらに、収集したデータや資料を整理・分析したうえで、要求水準書に記載のある項目、提案時に示した項目及び設計時に設定した項目は、それ以上であることを実証・確認し、市に報告すること。

エ こけら落とし公演の開催

- ・施設の引渡し日から供用開始日以降 30 日を経過する日までの間に、広く市民が参加でき、また本施設の機能、特徴、利用方法等をアピールできるこけら落とし公演を、第１ホール、第２ホールにおいて実施すること。
- ・内容、回数は事業者の提案によるが、実施予定日の 18 か月前に企画案・実施計画を市に提出し、関係者等の招待客の調整を含め、市と協議、調整した上で実施すること。

（８）供用開始前の維持管理業務

- ・「第９ 維持管理業務」の要求水準に準じて、必要な維持管理を実施すること。
- ・供用開始前であることを踏まえ、利用状況や工事との調整を考慮しつつ、具体的な範囲・頻度は開業準備業務計画書に定めること。

（９）セルフモニタリング業務

- ・事業者は、開業準備業務の実施前に要求水準確認計画書を市と協議の上で作成し、市に提出するとともに市の要求に適合していることの確認を受けること。
- ・開業準備業務に係る要求水準確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。
- ・事業者は、開業準備業務の完了前に要求水準確認報告書と共に市へ報告し、要求水準に適合していることの確認を受けること。

（10）その他開業準備業務における必要な業務

事業者は、その他開館準備業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第9 維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の基本方針

- ・本施設の所要の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、施設利用者の安全、安心かつ快適な施設利用に資するよう、維持管理業務を実施すること。
- ・関係法令・技術基準等を遵守し、保全方法は予防保全を基本とすること。
- ・将来的な技術革新、サービスの享受様式の変化等を見据え、維持管理期間を通じて、DX等を活用した効果的かつ効率的な維持管理を行うことを期待する。
- ・本事業において導入する設備・備品等について、維持管理期間中に大規模修繕等が発生しないことを前提とした、十分な耐久性を有するものとすることを期待する。

(2) 業務の概要

維持管理業務は、下記に示す維持管理期間の開始日から事業期間終了までの間、施設の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、利用者の安全かつ快適な施設利用に資することを目的とする。

(3) 業務の区分

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 舞台設備等保守点検業務
- エ 什器・備品等保守管理業務
- オ 外構保守管理業務
- カ 古沢公園維持管理業務
- キ 植栽管理業務
- ク 駐車場維持管理業務
- ケ 修繕業務
- コ 清掃業務
- サ 環境衛生管理業務
- シ 警備業務
- ス 安全管理及び非常時対応業務
- セ セルフモニタリング業務
- ソ その他維持管理業務における必要な業務

(4) 業務期間

対象施設	維持管理期間
新設施設	引渡し後 ～ 令和 32 年 3 月 31 日
古沢公園	緑政土木局から観光文化交流局への移管（※）後 ～ 令和 32 年 3 月 31 日
古沢公園駐車場	引渡し後 ～ 令和 32 年 3 月 31 日

※令和 11 年 4 月頃を想定

(5) 実施体制

ア 組織体制

- ・「第 8-1(5) ア組織体制」に示す組織体制を構築の上、維持管理業務を実施すること。

イ 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、「第 8-2(8) 供用開始前の維持管理業務」の業務開始日までに届け出、市の確認を受けること。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

ウ 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し、必要な届出等を行うこと。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。

エ 維持管理部会の設置

- ・市、事業者、その他関係者等との間で本施設の維持管理業務についての協議を目的とする「維持管理部会」を設置し、定例会を開催するほか、必要に応じて臨時会を開催するものとする。
- ・運営部会を維持管理部会と合同で開催することは妨げない。

(6) 報告事項

ア 業務着手前

(ア) 維持管理業務計画書

事前に市と協議を行った上で、本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、市の確認を得ること。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、本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、市の確認を得ること。当該マニュアルを変更する場合には、事前に市と協議し、確認を得ること。

イ 業務実施中

(ア) 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、市の確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、市の確認を得ること。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、月次業務報告書、年次業務報告書を作成し、市に提出すること。月次業務報告書は翌月 10 開庁日以内に、年次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。

2 業務の要求水準

(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適な状態に保つこと。

ウ 故障・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

表 19 箇所別業務内容

箇所	業務内容
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て行うこと。
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。
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。
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。
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。
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。
手摺等	・ぐらつき、ささくれ等がないこと。
免震部材等	・新設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。
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

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（排水処理設備を含む）、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。

業務にあたっては、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、更新、分解整備、調整等適切な方法により対応すること。

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、更新、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、更新、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

表 20 箇所別業務内容

箇所	業務内容
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。 ・LED 照明については、管球の更新だけでは不十分な（正常に作動しない）場合は、必要に応じて適切な更新・措置を行うこと。
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。 ・停電時等の非常時対応に必要な量の燃料の保管、補充を行うこと。
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。

箇所	業務内容
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。
排水とごみ	- すべての溝、排水パイプ、汚水管、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。
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。
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。
昇降機設備	- 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。
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。
その他	什器・設備備品等の更新・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) 舞台設備等保守点検業務

ア 業務対象

本施設内の舞台設備全般（舞台機構、舞台照明、舞台音響等）

イ 要求水準

施設の運営に支障をきたさないよう、適切な保守管理を実施し、所要の性能及び機能を保つこと。また、ホールの舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備の保守に必要な資格・知識ならびに豊富な経験を有する者を従事させ、特殊な知識を要する機器等については必要に応じて製造メーカーの技術指導・協力を仰ぐこと。

(ア) 日常巡視点検業務

- 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、日常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、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。
- 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

- 各設備について、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総合動作試験、各種データ測定を含む点検を実施すること。年間の点検回数は、事業者にて適切な回数を提案すること。なお各設備について、年間を通じて1回も点検を行わないことは不可とする。
- 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、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。
- 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) 劣化等への対応

- 劣化等についても定期的に調査・診断・判定を行うこと。
- 不具合等が確認された場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能改善へ向けた対応を行うこと。

(エ) 故障・クレーム対応

- ・申告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・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。

(4) 什器・備品等保守管理業務

ア 什器・備品等の保守管理

- ・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什器・備品等を管理するとともに、不具合の生じた什器・設備備品等については随時、補修等を行うこと。
- ・什器・備品等の管理にあたっては、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。

イ 消耗品の保守管理

- ・本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。

ウ ピアノの保守管理

ピアノ（フルコンサートピアノ、セミコンサートピアノ、アップライトピアノ）の点検（調律、調整、整音等）については、年3回以上とし、年1回は総点検を行うものとする。点検の実施にあたっては、納入メーカーの技術研修を受け、調律、調整、整音等に精通した実績をもった技術者に従事させること。なお、事業ごとに行われるピアノの調律については、主催者等施設使用者の負担とする。

(5) 外構保守管理業務

- ・車路、歩道、屋外照明、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) 古沢公園維持管理業務

ア 業務対象

古沢公園

イ 要求水準

- ・古沢公園の維持管理については、都市公園法第5条第1項の規定に基づく公園施設の管理許可を受けて、新たな劇場及び古沢公園駐車場と一体的な管理運営を行うことを想定している。
- ・古沢公園の利用に支障をきたさないよう、適切な保守管理を実施し、所要の性能及び機能を保つこと。本項目（（6）古沢公園維持管理業務）に記載の業務のみならず、「第9-2 業務の要求水準」においてその他必要と考えられる業務（「（7）植栽管理業務」等）を実施すること。
- ・公園施設を、機能上、安全上及び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・判定を行い、不具合等が確認された場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に対応を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ・開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・業務の実施に際しては、敷地内の通行を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- ・重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ・古沢公園で現在行われている地域住民等による日常的な利用や地域のイベント等での利

用（運動会、盆踊り、祭り等）について、継続して行えるように配慮すること。

（ア）園路・広場

- ・来園者の安全・快適な環境づくりのため、日常及び定期的な点検を実施するとともに補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

（イ）給水施設

- ・来園者の安全・衛生や、植物管理、親水施設管理のため、日常及び定期的な点検を実施するとともに、補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

（ウ）排水施設

- ・良好な排水機能を確保するため、側溝・管渠・桝類等の日常及び定期的な点検や、流入堆積した土砂等の清掃を行うこと。補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

（エ）電気施設（照明施設等）

- ・来園者の安全・快適な環境づくりのため、日常及び定期的な点検を実施するとともに、ランプ等消耗品の取替え等を適宜行うこと。補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。
- ・電気施設の運転・管理・保守は、必要な知識及び豊富な経験・技能を有する技術者が実施すること。
- ・点検の都度、異常の報告があった場合は速やかに対応するとともに、市に報告すること。

（オ）工作物

- ・案内板やベンチ等は、来園者の安全確保・快適な環境づくりのため、日常及び定期的な点検を実施するとともに、必要に応じて補修等を行うこと。更新の必要が生じた場合は、景観に合ったものを選択すること。

（カ）遊戯施設等

- ・遊戯施設等については、国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第3版）」を遵守し、利用者が安全・快適に使用できるよう日常及び年1回以上の定期的な点検を実施するとともに、必要に応じて補修を行うこと。

（7）植栽管理業務

- ・植栽を機能上、安全上及び美観風致上、適切な状態に保つこと。
- ・利用者等の安全に配慮して作業を行うこと。
- ・使用する薬剤や肥料等は、環境への影響、安全性に配慮して用いること。
- ・剪定枝・刈込枝葉・草類はリサイクルに努め、適正に処分すること。
- ・台風・災害等で被害が発生した時は速やかに処理すること。また、必要に応じて、樹木診断を実施すること。

ア 剪定

- ・施設利用者が快適に楽しく安心して利用できるよう樹木・芝等に適した基本剪定・刈込等を行う。

イ 病虫害駆除

- ・原則として薬剤散布による計画的な防除は行わない剪定・捕殺駆除を基本とし、病虫害発生早期発見に努め、被害の拡大を防止する。対処する必要がある場合は速やかに必要な処置を行うこと。

ウ 支柱撤去

- ・機能上不要になったもの、樹木の成長の障害になっている支柱を取り除き、撤去跡を適切に埋戻し等を行い、撤去材の処分を行うこと。

エ 樹木撤去

- ・枯損木、支障木など機能上不要になった樹木や危険木を撤去（除根）し、撤去跡を適切に埋戻し等を行い、撤去材の処分を行うこと。
- ・撤去後は、同等の樹木の補植を原則として市と取り扱いを協議すること。

オ 植込地・芝生地管理

- ・雑草の繁茂状況、除草の難易度等を考慮し、抜根除草、手刈り、草刈を組み合わせて行うこと。
- ・芝刈は現場、規模に応じた適正な機械を用いて作業を行うこと。

(8) 駐車場維持管理業務

ア 業務対象

古沢公園駐車場、劇場駐車場

イ 要求水準

- ・入出庫の管理及び監視を行うこと。
- ・車両や歩行者の動きに注意し、事故の発生を未然に防ぐこと。
- ・路上駐車が発生しないように注意すること。
- ・館内の利用状況により駐車場が混雑するような場合は、臨時に整理員を手配し、車両の安全を確保すること。
- ・劇場の催事や施設利用者の安全に支障となる場合を除き、可能な限りシンボル軸側（東雲東古渡町線）の車両出入りが生じないような案内や動線誘導を行うこと。
- ・劇場の催事等に支障となる場合を除き、周辺店舗等の利用を目的とする駐車場利用についても、施設利用者による利用と同列に受け入れること。
- ・駐車場、管理用車両の通路、車両出入口の舗装は、著しいひび割れや陥没、ポットホール等がなく、車両の通行に支障がない状態を維持すること。
- ・駐車場及び通路の路面標示については、視認できる状態を維持すること。
- ・適切な入出庫管理を行う上で必要となる駐車場管制機器等を設置すること（リースによる調達も妨げない）。また、これらの保守・修繕、必要に応じて更新を行うこと。
- ・駐車場の入場に際して発行する駐車券用のロール紙等の消耗品は、事業者が購入するものとする。

(9) 修繕業務

ア 修繕の実施

- ・本施設が正常に機能するために必要な修繕を実施すること。
- ・計画修繕のプランの作成にあたっては、事業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3年前（詳細は事業者からの提案及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、事業期間終了時まで、協議の結果を反映した中長期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、市の確認を受けること。

イ 修繕の区分

- ・新設施設においては、修繕計画書に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。
- ・改修施設においては、下表で「事業者が実施」とした対象については、事業者が行うこととする。

表 21 修繕の区分

対象施設	修繕業務の対象	実施者	費用
新設施設	修繕計画書に計画された修繕及び新設施設が正常に機能するために必要な修繕	事業者	①サービス購入料
改修施設	市の定める金額以下の修繕	事業者	②精算対象経費
	上記以外	市	③市の直接執行

※①提案時に、新設施設に係る修繕費として提案された金額を支払う。

※②市と事業者で締結する指定管理年度協定書等に定める金額を支払う。金額は年度ごとに市が決定する。

※③本事業とは別に、市が費用負担し、市が実施する。

ウ 中長期修繕計画の作成

- ・次の期間の「中期修繕計画書」「長期修繕計画書」（あわせて「中長期修繕計画書」という。）を市に提出し、市の確認を受けること。本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、中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。

表 22 中長期修繕計画書

対象施設	区分	中長期修繕計画書の作成期間
新設施設	中期修繕計画書	本施設の供用開始日から 20 年間
	長期修繕計画書	本施設の供用開始日から 40 年間

- ・改修施設の中長期修繕計画書は市が作成するが、事業者は、作成にあたって必要な調査検討等に協力すること。

エ 施設台帳及び完成図面の作成・管理

- ・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。

(10) 清掃業務

ア 共通

- ・作業実施にあたり、建物、設備、備品、器具等を損傷させないように留意すること。
- ・目に見える埃、土、砂、汚れがない状態を維持し、見た目にも心地よく、衛生的な状態を保つこと。
- ・清掃はできる限り、本施設の運営の妨げにならないように実施すること。
- ・個別箇所ごとに日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、清掃箇所の状況を踏まえ、要求水準を満たすこと。
- ・業務に使用する用具及び資材等は整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は十分な管理を行うこと。
- ・全ての清掃作業担当者は、業務時間中は職務に相応しい制服を着用すること。
- ・業務の実施に必要な電気、水道及びガスは節約に努めること。
- ・業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・清掃用具、洗剤等の資機材やトイレトペーパー等の衛生消耗品の補充は、全て事業者の負担とする。
- ・清掃により発生した廃棄物を関係法令にもとづき適切に処置する。

イ 日常清掃

- ・仕上げ材の性質等を考慮しつつ施設全般について日常的に清掃を行い、施設、設備、備品、器具等を常に清潔な状態に保ち、施設の利用者が快適に施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。
- ・多数の観客が利用するホール等の特性に配慮し、各ホール、会議室、事務室等は使用時間前及び使用時間後に日常清掃を実施すること。また、消耗品は常に補充された状態とすること。

ウ 定期清掃

- ・日常清掃では実施しにくい箇所について、清掃を適切な頻度及び方法により実施すること。

エ 外構清掃

- ・外構施設について巡回して清掃を行い、常に機能、安全、美観上適切な状態に保たれるようにすること。
- ・施設周辺（特にエントランス周辺）等の公共性の高い場所、設備は日常的に清掃、美観を保たれていること。
- ・側溝等は常に清掃し、枯葉、ゴミなどは除去すること。
- ・掲示板、案内板等は、適性洗剤及び磨き剤等で清掃し、常に美観を損ねないようにすること。
- ・消防用金物は金属磨きで磨くこと。
- ・灰皿、ごみ屑かごは適切に処理すること。

- ・施設の利用がない日に年1回以上ガラス清掃を行うこと。

オ 雨水槽・湧水槽の清掃業務

- ・4～5年に1度程度の頻度で雨水槽・湧水槽の全体清掃を実施し、水槽内に堆積した砂等を除去することで排水設備の故障や排水管の閉塞を防ぐこと。（4年以内の場合でも、目安として泥が深さ10cmを超えた場合は清掃すること。）

(11) 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

(12) 警備業務

ア 業務範囲

本敷地内の建築物を含むすべての財産の保全及び施設内出入者対応等

イ 業務内容

施設の秩序を維持し、災害、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒、防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、本施設における各種業務の円滑な運営に寄与することを目的として施設の警備を行うこと。

また警備にあたっては、以下にあげる施設の特徴を踏まえ防犯・防災に努めること。

【業務内容】

- ・会議室等の鍵の管理（保管、授受など）
- ・火災発見時の初期消火と各方面への連絡
- ・建物出入口の開錠及び施錠
- ・防犯、防災上の点検
- ・建物内外及び構内全域の警戒巡視
- ・玄関周辺の整理（大型バスの乗入れ時の対応・整理等）
- ・タクシー車列の整理
- ・館内催事の来場者整理補助
- ・その他防犯・防災上必要な業務

【業務にあたって踏まえる施設の特徴】

- ・不特定多数の人が短時間に集合する施設である。
- ・短時間に集中して入退場を行う。

ウ 要求水準

- ・24時間警備業務に従事し、定時に巡回すること。警備方法は有人警備及び機械警備又はそれらを組み合わせることも可とする。
- ・警備結果報告書を作成し、月に一度他の維持管理業務に係る報告書と併せて維持管理業務報告書として、市に提出すること。
- ・催事及びイベント時の警備については、主催者と事前に打合せを行い、警備範囲の内容を確認すること。なお、催事及びイベント時に通常と異なる警備が発生する場合は、主催者負担となる。
- ・VIP 対応等を伴う催事及びイベントについては、一般来場者の動線が適切に整理されるよう配慮すること。
- ・常に警備員と清掃担当者との連絡をとり、建物の美化に努めるものとし、汚損箇所を発見したときは、清掃担当者に連絡し、直ちに清掃等の処置を行うこと。
- ・敷地や周辺道路における不法駐車・駐輪に対して、適切に注意喚起を行う等、周辺環境に配慮した業務を行うこと。

- ・施設の混雑状況を監視カメラや巡回警備等で絶えず把握し、ポスト位置を変更するなど状況判断を行い、混雑時の対応につとめること。
- ・警備員は、本業務にふさわしい統一された制服制帽を着用し、身分証明書を常時携帯すること。
- ・窓口において、開館時間に即した有人警備を行うこと。
- ・施設内の事故、施設・設備の破損、備品の破損や盗難の予防及び落書き等のいたずらの防止に努めること。
- ・事故の発生、不審者の施設進入、盗難、破壊行為の早期発見に努めること。
- ・事故や意見等が発見された場合、市及びその他必要な機関に対し、迅速に通報すること。

(13) 安全管理及び非常時対応業務

- ・市の作成する防災計画等を熟知し、施設に係る防災・防犯計画を立て、安全管理及び非常時の対応を適切に行い、災害や犯罪等の未然防止に努めること。
- ・施設に防火管理者を置き、消防計画や緊急時のマニュアル等を作成したうえで、運営業務と連携した消防訓練や避難訓練等を行うとともに、維持管理や運営スタッフに救命講習等を受講させ、非常時や緊急時の対応に備えること。
- ・事故・災害等が発生した場合は、市への協力体制をとり、施設利用者の安全確保、被害拡大の防止、近隣住民等が避難してきた場合の対応に努めること。

(14) セルフモニタリング業務

- ・事業者は、維持管理業務の実施前に要求水準確認計画書を市と協議の上で作成し、市に提出するとともに市の要求に適合していることの確認を受けること。
- ・維持管理業務に係る要求水準確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。
- ・事業者は、維持管理業務の完了前に要求水準確認報告書と共に市へ報告し、要求水準に適合していることの確認を受けること。

(15) その他維持管理業務における必要な業務

事業者は、その他維持管理業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第 10 運營業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の基本方針

「基本計画」や「名古屋市新たな劇場の整備・運営等検討懇談会」の内容を十分に踏まえた、本施設のミッションである「文化芸術の裾野拡大」に資する運営を期待する。運營業務の提案にあたっては、下記の点に留意すること。

- ・ホールが高稼働となることで自主事業の提供機会が損なわれないよう、ホールだけでなく諸室やイベントスペース、コミュニティスペース等、施設全体を効果的に活用した自主事業を実施すること。
- ・地域のアーティストや文化芸術団体、市有文化施設と連携する業務については、事業団と緊密な連携、協力のもと、事業団の強み（地域のアーティストや文化芸術団体、市有文化施設とのネットワーク等）を最大限活用した自主事業等を実施すること。
- ・「金山駅周辺まちづくり計画」の趣旨を十分に踏まえ、金山駅周辺エリアの商業施設や文化施設、その他地域団体等を巻き込んだ、同エリアの活性化・回遊性向上や、本施設におけるにぎわい・交流創出に資する取組を行うこと。
- ・本施設の理念の実現に向けた基本的な考え方やコンセプト、戦略を立案し、一貫性をもった事業を展開でき、先導的な役割を果たすことができる専門家を選定・配置すること。
- ・施設利用者に対する高付加価値サービスの提供等、収益性向上のための取組を行い、収益の一部を活用した自主事業等の拡大を期待する。

(2) 指定管理者の指定

市は、事業者を本施設の指定管理者に指定することとし、使用申請受付業務の開始前に指定管理者の指定を行う予定である。なお、指定管理者の指定にあたり、市が定める申請書類を提出するものとする。

(3) 業務区分

- ア 貸館事業に係る業務
- イ 催事等の開催支援業務
- ウ 自主事業に係る業務
- エ 総合案内業務
- オ 広報・宣伝業務
- カ ブランディング業務
- キ イベント・コミュニティスペース運營業務
- ク 飲食・物販スペース運營業務
- ケ 自動販売機スペース運營業務
- コ 駐車場運營業務
- サ セルフモニタリング業務
- シ 災害・事故対応業務
- ス 施設利用者に対するサービス向上のための事業
- セ その他事業者の提案による業務

(4) 業務期間

供用開始日 ～ 令和 32 年 3 月 31 日

(5) 報告事項

ア 運營業務計画書

事前に市と協議を行った上で、本施設における運営開始日の 60 日前までに運營業務に関する計画書（以下「運營業務計画書」という）を作成し、市の確認を得ること。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。

- ・運營業務基本方針
- ・業務内容（提案に基づく具体的な内容）

- ・実施体制図

イ 事業計画書及び収支予算書の提出

市が別に示す様式に従い、年度ごとの事業計画書及び収支予算書を作成し、年度開始時までに市に提出し、その確認を受けること。なお、提出は文書による他、市の求めに応じ、電子データとしても提出すること。

ウ 運営業務報告書及び収支決算書の提出

(ア) 月報

月報（利用状況、利用料金集計表等）を作成し、翌月 15 日までに市に提出すること。

(イ) 運営業務報告書

事業年度の翌年度の 4 月 30 日までに、次に掲げる事項を記載した運営業務報告書を市へ提出すること。なお、運営業務報告書の提出は文書による他、市の求めに応じ、電子データとしても提出すること。

- ・運営業務の実施状況
- ・本施設の利用状況
- ・本施設の管理経費等の収支状況（収支決算書）
- ・事業者の経営状況を把握するために市が必要と認める書類
- ・前各号に定めるもののほか、事業者による管理の状況を把握するため市が必要と認める書類

(ウ) 臨時の報告書等

定期的な運営業務報告書のほか、市は必要に応じて臨時に報告書等の提出を求めることができる。この場合、事業者は速やかに対応すること。

(エ) 提出資料の取扱い

提出資料は、理由の如何を問わず返却しない。また、提出資料は、名古屋市情報公開条例（平成 12 年名古屋市条例第 65 号。以下「情報公開条例」という。）に基づく情報公開請求の対象となり、市が必要と認める場合に全部又は一部を公開する。そのため、資料の作成にあたっては、数値や記述に誤りのないよう十分に確認した上で提出すること。

(6) 指定後の対応について

指定管理者としての指定後、事業者は事業計画を作成すること。

(7) 指定管理協定の締結について

事業者は、市との協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、指定管理協定を締結する。なお、指定管理協定は、全指定管理期間をとおして効力を有する「指定管理協定書」及び年度毎に締結する「指定管理年度協定書」を作成する。

(8) 指定の取り消し等

市は、次のいずれかに該当する場合には、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

- ・事業者が、条例、条例施行規則、指定管理協定及び関係法令に違反したとき
- ・事業者が正当な理由なく事業を履行しないとき、又は指定期間中に履行する見込みがないと市が判断したとき
- ・事業者が事業の履行にあたり市の指示に従わず、又はその職務の執行を妨げたとき
- ・「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく排除要請があったとき
- ・事業者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と判断されるとき
- ・本施設を公の施設として廃止するとき
- ・その他市が事業者が管理を継続することが適当でないと認めるとき

(9) 市による評価の実施、公表

市は、設置者としての説明責任を果たすとともにサービス水準の維持・向上を図るため、

毎年度、事業者による施設の管理運営状況の点検・評価を行い、施設の現状とあわせて、評価項目ごとの結果を公表するとともに、次期選定に活用することとする。

(10) 市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、市監査委員（第 199 条第 7 項）、包括外部監査人（第 252 条の 37 第 4 項）又は個別外部監査人（第 252 条の 42 第 1 項）による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとること。

2 基本要件

(1) 施設利用規則

- ・市として想定する施設利用規則（使用時間、開館時間、休館日、利用区分、利用料金の基準額、使用申請受付時期・方法、連続利用日数等）は「別紙 16 施設利用規則」に示すとおりであり、原則、提案内容や収支計画等はこれらの条件を前提としたものとする。なお、施設利用規則のうち、本施設の設置条例およびその施行細則等に関する事項については、施設の諸室構成等の確定する時期以降に、提案を基本に事業者と協議の上で条例を改正することを想定している。
- ・施設の利用料金の額は、上記による改正後の条例およびその施行細則等に定める基準額に 0.7 を乗じて得た額から当該基準額に 1.3 を乗じて得た額のまでの範囲内において、事業者が市の承認を得て定める額とする。
- ・事業期間中、市の「公の施設にかかる使用料の設定基準」に基づき、一定期間ごとに条例、規則等に定める利用料金の改定を想定している。改定に伴う利用者への周知や利用者案内等の更新は事業者が行うこと。改定による利用料金収入の増減や必要な対応に伴うサービス購入料の改定等については、市・事業者間の協議により決定するものとする。

(2) 業務の委託

ア 第三者へ委託ができる業務

- ・維持管理企業及び運営企業は、維持管理及び運営業務の全部又は主たる部分を第三者に業務委託することはできない。一部委託する場合、予め市の承諾を得、かつ、第三者への適切な監督指導を行うこと。
- ・委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て事業者の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、事業者の責任において負担すること。

イ 第三者への業務委託において留意すべき事項

事業者は、再委託先の団体において、法令・指定管理協定等の遵守や、必要かつ十分なサービス提供が確保されるよう、指導・監督しなければならない。また、事業者は再委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て事業者の責に帰すべき事由により生じたものとみなし、事業者の責任において負担させるものとする。

(3) 実施体制

ア 組織体制

- ・「第 8-1(5) ア組織体制」に示す組織体制を構築の上、運営業務を実施すること。

イ 運営業務責任者の設置

運営業務の全体を総合的に把握し調整を行う運営業務責任者を定め、運営業務の開始日までに届け出、市の確認を受けること。運営業務責任者を変更した場合も同様とする。

運営業務責任者は、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。

- ・運営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

ウ 運営業務担当者の設置

- ・運営業務担当者は、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。
- ・運営業務の開始までに、運営業務の担当者配置届を市に提出すること。運営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。

エ 専門家の設置

- ・「第8-1(5)オ専門家の設置」に示す専門家を設置の上、運営業務を実施すること。

オ 運営部会の設置

- ・市、事業者、事業団、その他関係者等との間で本施設の運営業務についての協議を目的とする「運営部会」を設置し、定例会を開催するほか、必要に応じて臨時会を開催するものとする。
- ・運営部会を維持管理部会と合同で開催することは妨げない。

カ 事業団との連携

- ・「第8-1(5)ク事業団との連携」に示す連携の想定等に基づき、運営業務を実施すること。

キ 関係団体・施設との連携

- ・「第8-1(5)ケ関係団体・施設との連携」に示す団体等と連携の上、運営業務を実施すること。

(4) その他の要件

ア 文書の管理・保存、情報の公開

事業者は、運営・維持管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書を適正に管理し、保存すること。文書の範囲及び保存年限については、事業者決定後、市と事業者が協議して決める。

また、事業者は、情報公開条例第37条の2第1項に基づき、本施設の管理運営に関する情報公開を行うために必要な措置を講じるよう努めること。

イ 個人情報の保護及び秘密の保持

事業者は、業務を実施するに当たり、名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市個人情報保護条例、その他情報保護に係る関連法令等の規定により、情報の保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられる。なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

ウ 監視カメラの管理及び運用

警備業務等のため、録画可能な監視カメラを設置する場合は、「名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人情報の保護に関する指針」（平成19年9月10日施行）の趣旨に従い、管理及び運用すること。

2 業務の要求水準

(1) 貸館事業に係る業務

- ・運営期間中、「第8-2(3)供用開始前の貸館事業に係る業務」に準じて、必要な業務を実施すること。

(2) 催事等の開催支援業務

事業者が作成した操作マニュアル等に基づき、設備機器及び舞台設備等の操作を行うこと。また、施設使用者が舞台設備等を操作する場合は、必要な指導、助言、監督等を行うものとする。

ア ホール

(ア) ホール利用時における業務

- ・利用前の適切な時期に、主催者等施設使用者と利用に係る打ち合わせを行う。併せて、利用者が必要に応じてホールの下見ができるように取り計らう。
- ・外部から持ち込む機材の搬入及び搬出に立会う。
- ・舞台設備の仕込みを行うものとし、主催者等施設使用者が行う場合には指導、助言などを行う。
- ・事業者が作成した操作マニュアルに基づき、舞台設備の操作を行うものとし、主催者等施設使用者が行う場合には指導、助言などを行う。

- ・舞台設備・機器の貸出及び収納を行い、舞台設備の使用明細及び数量、破損等を確認する。
- ・舞台設備の撤去、復元作業を行うものとし、主催者等施設使用者が行う場合には指導、助言などを行う。
- ・利用後、舞台設備の備品・消耗品の整備管理及び舞台廻りや楽屋等の点検、火元確認、消灯を行う。
- ・以下の業務については、特段の事情がある場合を除き、事業者にて行うこと。
 - a 電動の舞台機構操作盤の操作
 - b 迫りの操作及び安全管理
 - c 舞台音響・照明設備の基本操作
 - d 反響板のセッティング

(イ) 通常時における業務

- ・常時良好かつ安全な状態で舞台設備等を使用できるよう、適切な管理を行う。
- ・舞台設備や技術管理に関する事項の調査・研究を行い、業務の改善に努める。
- ・利用者による舞台設備等の使用についての相談にあたる。
- ・主催者等施設使用者との打合せを行い、打合せ結果に基づいて操作計画書（利用マニュアル）を適宜作成する。

イ その他諸室

- ・利用前の適切な時期に、主催者等施設使用者と利用に係る打ち合わせを行う。併せて、利用者が必要に応じてホールの下見ができるように取り計らう。
- ・貸出備品の設営、当日の運営補助、主催者等施設使用者への取り扱い説明、可動壁の移動、会議室机・椅子の設営及び清掃・補修などの設営業務を行う。
- ・設備・機器の貸出及び収納を行い、舞台設備の使用明細及び数量、破損等を確認する。

ウ 廃棄物処理等

- ・催事等の実施にともなって発生するごみについては、主催者の責任で処理させること。レストラン等の運営事業者についても、同様の取扱いとする。

(3) 自主事業に係る業務

ア 業務の実施方針

- ・事業者がホールや諸室、施設全体等を用い、主催・共催・提携等の形で実施する、舞台芸術を主とした文化芸術に関する事業を、自主事業という。
- ・貸館事業とのバランスを図りながら、本施設の設置目的を逸脱しない範囲で、事業者の自由な発想と裁量により、自主事業を企画・実施すること。
- ・事業者が主催する事業のみならず、共催・提携といった形で実演家やプロモーター等と連携し、芸術性が高く良質な事業を実施すること。
- ・自主事業の実施にあたっては、ホールだけでなく諸室や施設全体を効果的に活用するとともに、金山駅周辺の施設・団体と積極的に連携を図ること。

イ 自主事業の分類

- ・自主事業はその内容・性質に応じて、表 23 に示すとおり分類する。

表 23 自主事業の分類

分類	内容
鑑賞事業	・良質で優れた舞台芸術等を観たり、聴いたりする機会を提供する。 ・積極的に鑑賞する機会がない人々も含め、幅広い世代の興味が誘発されるような、バラエティーに富んだ演目を提供する。
創造活動事業	①市民への創造活動・発表機会の提供 ・障害の有無や年齢、国籍等を問わず、多様な価値観を持つ市民を対象に、気軽に様々な分野の創造活動が体験できる機会（ワークショップ等）を提供する。 ・市民が舞台上がることを目標として意欲的に文化芸術活動を行うことができるよう、日頃の創造活動や練習の成果を発表するための機会を提供する。 ②アーティストやクリエイターへの創造活動・発表機会の提供 ・アーティストやクリエイター等を対象として、先駆的/実験的な試みを伴う創造活動や、その成果発表ができる機会を提供する。 ・アーティストやクリエイター、エンジニア等をはじめ創造的な活動を行う人材が集い交流し、刺激し合う機会を提供する。
普及・育成事業	①市民が文化芸術に親しむ機会の提供 ・文化芸術にふれる機会の少ない市民も含め、子どもからシニアまで老若男女を対象とし、文化芸術や劇場文化に親しみ、興味をもつことができる機会（講座や講演会等）を提供する。 ②次世代の実演家・文化芸術を支える人材の育成 ・実演家やアーティスト、プロデューサー、舞台技術者やそれらを目指す人々等、これからの文化芸術を支える人材を対象とし、文化芸術に関する知識や技能を学ぶことができる機会を提供する。
交流・まちづくり事業	①文化芸術を活用したにぎわい創出事業 ・鑑賞や練習等の目的がなくても文化芸術にふれられる空間を創出するため、オープンスペース、ロビー等で市民が気軽に立ち寄れるイベント等を実施する。 ②金山駅周辺のまちづくりと連携した事業 ・金山駅周辺を活性化し、回遊性を高めるため、金山独自のカルチャーを活かしながら、金山駅や商業施設、各団体等と連携した事業を実施する。

ウ 自主事業における事業団との連携、協力

- ・自主事業は、表 24 のとおり、事業者単独で実施するものだけではなく、事業団とも連携、協力して実施するものを想定している。「事業団との連携」の列に「◎」が付されている自主事業については、事業団と連携、協力しながら企画・実施すること。
- ・「◎」が付されている自主事業以外についても、個別の企画内容に応じて、事業団の持つネットワークやノウハウを活用したほうがより効果的に企画・実施できるものについて、事業者の判断で連携、協力して実施することは妨げない。
- ・「事業例」は、自主事業の分類イメージを明確化するために例示するものであり、「事業例」に示す以外の事業の実施についても、積極的な提案を期待する。

表 24 自主事業における事業団との連携、協力の想定

分類	事業例	事業団との連携
鑑賞事業	国内外のトップクラスアーティストによる公演 先駆的・実験的なコンテンツを盛り込んだ公演 他都市との共同・連携公演（ツアー等）	
創造活動事業	①市民への創造活動・発表機会の提供 市民参加・体験型のワークショップやアウトリーチ 市内文化芸術団体や市内文化施設等と共同・連携する創造活動公演	◎
	②アーティストやクリエイターへの創造活動・発表機会の提供 アーティスト・クリエイター等向けのワークショップ コミュニティスペースの運営およびトークセッション等の創造支援・交流促進につながる事業の実施	◎
普及・育成事業	①市民が文化芸術に親しむ機会の提供 文化芸術関連の講座・講演会、アートマネジメント研修 市内の文化芸術に関する情報を集約した情報コーナーの運営	◎
	②次世代の実演家・文化芸術を支える人材の育成 実演家や舞台技術者、劇場関係者向けのセミナー、舞台技術講座 市内文化芸術団体等へ向けたの相談窓口運営およびネットワーク構築・維持	◎
交流・まちづくり事業	①文化芸術を活用したにぎわい創出事業 ロビーやオープンスペースに面するイベントスペースの運営およびロビーコンサート等の事業の実施 ロビーやオープンスペースを活用した、ホール連動企画	
	②金山駅周辺のまちづくりと連携した事業 金山駅周辺エリアとの連携企画（金山まつり等） 金山駅周辺エリアの文化芸術施設との連携企画 金山駅周辺エリアの地域団体等とのネットワーク構築・維持	

エ 自主事業に係る諸要件

(ア) 実施場所

- ・自主事業の実施場所として、第1ホール、第2ホール、練習室、スタジオ（大スタジオ、中スタジオ）、会議室（大会議室、小会議室）、共通ロビー、イベント・コミュニティスペース、オープンスペース、施設外（周辺施設等との連携、アウトリーチ等）を想定しているが、他の催事や来館者動線等の妨げとならない場合に限り、その他の実施場所（屋外を含む。）を提案してもよい。

(イ) 実施件数

- ・自主事業の実施件数は、主催事業、共催事業を含め、各年度最低 20 件程度とすること。また、鑑賞事業、創造活動事業、普及・育成事業、交流・まちづくり事業それぞれについて、各年度最低 1 件以上は実施すること。ただし、これ以上の件数を実施する提案を妨げるものではない。
- ・自主事業のうち、主に鑑賞事業について、事業者の戦略的貸館事業によって誘致された公演が、当初の年間プログラム案に意図した企画主旨に合致するものである場合に、その実績を鑑賞事業の実施件数に含めてもよい。
- ・表 23 に示す分類を横断する内容・性質の自主事業の実施件数については、按分等の方法で、事業者が年間プログラム案において定めた分類に基づきカウントするものとする。ただし、年間プログラム案の作成に係る市との協議の際に、適切な分類がなされているかを市が確認するものとする。
- ・同一事業名（事業タイトル）で複数回実施する自主事業については、実際に実施した回数を実施件数としてカウントするものとする。
- ・貸館事業の実施状況（ホールや諸室等の稼働状況）等を踏まえ、事業者が自主事業の実施件数が適当でないと判断する場合、市に対して実施件数の見直しに係る協議を申し出ることができるものとする。

(ウ) 自主事業に係る費用

- ・各年度の利用料金収入、その他事業者の提案により実施する運営業務による収入について、見込みを超える収益が得られた場合、その一部を翌年度以降の自主事業の実施に活用し、自主事業の拡充に努めること。

オ 年間プログラム案の作成

- ・各年度の前年度 12 月末日までに、市及び事業団と協議の上、年間の公演予定等を記載した年間プログラム案を作成すること。年間プログラム案には、自主事業・貸館事業両方の事業計画を記載すること。
- ・総合プロデューサーの下、基本的な考え方やコンセプト、戦略を明示し、一貫性をもった事業展開を意識すること。
- ・各事業の実施主体、利用期間、利用場所、共催/提携先、貸館事業/戦略的貸館事業の区分、企画名等の基本情報や、必要に応じ、主な出演者、問合せ先、チケット情報等を示すこと。
- ・「ウ 自主事業に係る諸要件」に示す要求水準を満たすよう留意しながら、鑑賞事業、創造活動事業、普及・育成事業、交流・まちづくり事業がバランスよく含まれた、多彩なジャンルを揃えた事業計画とすること。
- ・年度ごとに、時代の変化や利用者ニーズ、文化芸術や劇場を取り巻く状況に応じて年間プログラム案の内容を見直す等、事業の陳腐化を防ぎ、常に魅力ある事業の提供に努めること。

(4) 総合案内業務

本施設に設置される受付において総合案内業務を行うこと。施設の従事職員、委託作業員等の出入り管理や施設使用者等の受付及び応接等を行い、出入りする物品、資材の確認を行うとともに、不審者の侵入を防止し、施設内の物品の不正持ち出しを阻止する。

(5) 広報・宣伝業務

SNS やウェブサイト、パンフレット・チラシ・ポスター等の広報物や DM など、多様な媒体を作成・活用し、本施設及び本施設の事業に関する広報・宣伝を行うこと。

ア 広報・宣伝資料の作成・頒布

- ・開業準備業務において作成した施設ガイドブックを、必要に応じて最新の情報に更新し、常に不足することのないように備えること。
- ・本事業の進捗状況に関する広報（プレスリリースや市の広報誌に掲載する情報等）の内容については、事前に市の承諾を得ること。
- ・事業者が作成した施設ガイドブックやその他自主事業等に関するパンフレット、ポスターは、事業者から市に対価を支払うことなく、主な市内文化施設等に配備することが可能であるが、具体的な内容は協議により決定する。

イ ホームページの運用

- ・本施設のホームページにおいて、予約受付に支障がないよう情報提供を行うとともに、本施設及び本施設の事業等に関する広報を行うこと。

ウ SNS の運用

- ・トレンドに即したプロモーション戦略を立案した上で、SNS を運用すること。

エ 名古屋圏域における文化芸術情報の発信

- ・名古屋圏域のイベント（舞台芸術公演や文化芸術イベント等）、アーティスト、文化施設等に関する情報を、多様な媒体を活用して効果的に発信すること。

オ 情報スペースの運営

- ・にぎわい・交流スペースに整備する情報スペースは、本施設及び本施設の事業に関する情報のみならず、名古屋圏域全体の文化芸術に関する情報を提供可能なスペースとして、運営すること。
- ・本施設及び本施設の事業に関する情報や、事業者自らが収集した各種情報のみならず、事業団とも緊密に連携、協力の上、市有文化施設や市内のアーティスト、文化団体等の情報についても一元的、効果的な提供、発信を行うこと。

（6）ブランディング業務

- ・広報・宣伝に用いる各種制作物は、開業準備業務において作成したデザイン指針を順守の上制作すること。連携、共催、提携先の事業者等に対しても、デザイン指針の順守を周知し、各種制作物を通じた本施設のブランディングが可能となるよう図ること。

（7）イベント・コミュニティスペース運営業務

ア イベントスペースの運営

- ・にぎわいを創出し、来館者の文化芸術への興味・関心を誘発するためのイベント（ミニコンサート、ワークショップ等）を開催する場として、イベントスペースを運営すること。
- ・施設使用者がイベント等を開催する際は、「第 10-3(2)催事等の開催支援業務」に示す業務を行うこと。照明や音響等の機器操作は施設使用者が自ら行うものとするが、事業者が独自に技術的サービス等を提供することは妨げない。
- ・施設使用者がイベント等を開催する時間帯（準備・撤収の時間を含む）を除き、来館者が滞在可能なフリースペースとして開放すること。
- ・イベントの音等がホールやその他諸室の利用の妨げとならないよう、イベントの利用調整や、時間帯を制限するといった工夫を講じること。

イ コミュニティスペースの運営

- ・市民やアーティストが日常的に集まり、交流や創造活動（ワークショップ、展示、アーティスト向け相談支援、コワーキングスペースの提供等）を行う場として、コミュニティスペースを運営すること。なお、上記の交流や創造活動の例は、コミュニティスペースのイメージを明確化するために例示するものであり、必ずしもこれらすべての実施を求めるものではない。
- ・なお、コミュニティスペースの一部または全部において、展示やスペース提供等にかかるサービス対価をコミュニティスペース利用者から徴収することは妨げない。

（8）飲食・物販スペース運営業務

来館者がくつろぎ交流することができるカフェ等や、市民の来館を促すショップ等の併設施設を配置し、ホールでの催しが無い時にも市民が集い憩うことができ、本施設及び周辺の

にぎわい創出に資するスペースを運営する。飲食スペースは、催事前後に食事をとれる等、施設利用者の利便性に資するスペースとし、物販スペースは、スタジオや練習室等の利用者が練習等に必要な物品を購入することもできるスペースとする。

ア 店舗の業態

- ・飲食・物販スペースにおいて運営される店舗の業態として、市としては下表に示すものを想定している。下表の区分に従い、飲食・物販スペースを運営すること。ただし、本スペースの設置目的の実現に資するものであれば、下表に示す以外の業態を提案することも妨げない。

表 25 飲食・物販スペースにおける店舗の業態

業態		分類	要求水準
飲食	レストラン	フルサービス	いずれかは必須で営業を求める
		軽食提供のみ	
	カフェ	軽食提供あり	
		軽食提供なし	民間提案事業として実施可
	テイクアウトカウンター	—	民間提案事業として実施可
物販	練習用物品、雑貨、文具、書籍、楽器、画材店等	—	いずれかは必須で営業を求めるが、利用者サービス等で練習用物品の販売提供等の提案をする場合はこの限りでない。
	コンビニ	—	

イ スペースの構成・規模

- ・飲食・物販スペースの構成は、下表の区分に従うこと。民間提案スペースの設置は任意とする。
- ・事業者は、飲食・物販スペースの一部として民間提案スペースを運営することができる。同スペースにおける事業内容は、本施設及び周辺のにぎわい創出、施設利用者にとっての利便性向上に資するものであることを前提として、事業者の提案による。
- ・事業者は、飲食・物販スペースに隣接する共通ロビーの一部について、店舗利用者以外の劇場来場者も常時平等に利用可能なスペースとすることを条件に、必要に応じて移動・撤去等が可能な椅子・机等を配置し、店舗の客席を補完するスペースとして活用することができる。ただし、当該部分に厨房設備や固定式の座席等を設置することや、店舗利用者が占有または優先的に利用することは認めない。

表 26 飲食・物販スペースの構成・規模

区分	事業内容	面積要件
飲食スペース	上記アに示す業態等	全てのスペースの面積合計を 700 ㎡以内とする
物販スペース	上記アに示す業態等	
民間提案スペース	事業者の提案する任意の事業（民間提案事業）	

ウ 市に納付する貸付料等

- ・飲食・物販スペース運営業務については、面積 1 ㎡あたり月額 700 円を最低貸付料として貸付料の金額を提案し、市より行政財産の貸付け（以下「貸付け」という。）を受け、貸付料を市に納付すること。ただし、民間提案スペースについては、提案された事業内容を踏まえた市の判断により、行政財産の目的外使用許可（以下「目的外使用許可」という。）の対象とする場合がある。この場合は、各年度、市に目的外使用許可を申請し、年度ごとに市が定める目的外使用料を納付すること。

エ 整備費・運営費の負担区分

- ・飲食・物販スペースの整備費について、市・事業者の負担区分は下表に示す通りである。詳細については、市と事業者で協議するものとする。
- ・飲食・物販スペースは事業者による独立採算の運営とし、光熱水費も含めて、事業者の責任と負担において運営すること。

表 27 飲食・物販スペース整備費の負担区分

市負担	躯体、給排水衛生配管、空調ダクト、電気配線等
事業者負担	内装、空調機器、衛生器具、厨房設備・機器、什器備品、その他必要なもの

オ 運営に係る事項

- ・飲食スペース及び物販スペースの営業日・営業時間は事業者の提案によるが、下記の要件を満たすこと。
- ・本施設の開館日には原則として営業すること。ただし、市がやむを得ないと認める事由がある場合に、事前に協議によって定める日については、この限りではない。
- ・営業日において、少なくとも午前 11 時から午後 5 時までは営業すること。
- ・第 1 ホールまたは第 2 ホールにおいて催事の本番（仕込み等を除く）がある日について、少なくともその開演時間（両ホールにおいて催事の本番がある場合は、そのうちの遅い時間）まで営業すること。ただし、市がやむを得ないと認める事由がある場合に、事前に協議によって定める日については、この限りではない。
- ・本施設の休館日及び開館時間外の営業は妨げないが、管理上の支障があるときまたは市が特に必要であると認めるときは、営業を認めない場合がある。
- ・運営期間中に業態や営業日・営業時間を変更する場合は、事前に市と協議し承諾を得ること。
- ・飲食スペースにおける提供メニューについて、本業務開始時及び店舗運営者の交代時において、事前に市の確認を得ること。なお、子どもから高齢者まで、幅広い世代が楽しむことができるメニューを提供すること。
- ・飲食スペースの店舗運営者について、施設使用者（催事の主催者等）へのケータリング提供等に柔軟に対応すること。
- ・飲食・物販スペースにおいて、ホールや諸室等における催事と連動したイベントや、施設利用者が文化芸術に親しむことができる取組等を実施することを期待する。

（９）自動販売機設置業務

本施設において、自動販売機を設置し飲食物の販売を行うこと。

ア 市に納付する貸付料等

（ア）新たな劇場及び古沢公園駐車場に設置する場合

- ・設置台数 1 台につき月額 11,100 円を最低貸付料として貸付料の金額を提案し、市より行政財産の貸付けを受け、貸付料を市に納付すること。

（イ）古沢公園に設置する場合

- ・都市公園法第 5 条に基づく設置許可を受け、設置台数 1 台につき月額 11,100 円を最低使用料とし、使用料の金額を提案し、市に納付すること。

イ 整備費・運営費の負担区分

- ・自動販売機スペースの整備費について、市・事業者の負担区分は下表に示す通りである。詳細については、市と事業者で協議するものとする。
- ・自動販売機スペースは事業者による独立採算の運営とし、光熱水費も含めて、事業者の責任と負担において運営すること。

表 28 自動販売機整備費の負担区分

市負担	躯体、電気配線等
事業者負担	自動販売機、その他必要なもの

ウ 運営に係る事項

- ・販売品目については、事業者の提案に委ねるものとするが、公共施設における販売であることを考慮し、施設の公共性や利用効率及び来場者等の利便性に配慮すること。ただし、酒類の販売は認めない。
- ・販売品目の形態（アルミ缶、紙パック等）は、事業者の提案によるものとするが、販売する飲料の容器の種類に応じた使用済み容器の回収ボックスを必要数設置し、適切に回収・リサイクルを行うとともに、ごみ・汚れ等について常に心掛け、周辺の清掃及び美観の保持に努めること。
- ・自動販売機の設置位置・台数については下表の現状の設置台数を参考に事業者の提案によるものとするが、必ずしも現状と同位置、同数の提案を求めるものではない。なお設

- 置位置・台数については、市と協議のうえ事業期間中に見直しをすることを可とする。
- ・自動販売機、回収機等は、固定する等の転倒防止措置を講じること。

表 29 現市民会館における自動販売機の設置台数

現市民会館設置台数（現状）	16 台（楽屋エリア、共通ロビー含む）
古沢公園駐車場設置台数（現状）	1 台
古沢公園設置台数（現状）	1 台

(10) 駐車場運營業務

ア 業務対象

古沢公園駐車場、劇場駐車場

イ 要求水準

- ・駐車場の利用料金を、原則、使用が終わった後に徴収すること。ただし、定期駐車券及び回数駐車券を使用する場合、又は事業者が市の確認を得て定める事由がある場合はこの限りではない。
- ・定期駐車券及び回数駐車券等の導入は事業者の提案による。
- ・クレジットカード及び交通系 IC カードによる利用料金の支払いに対応すること。
- ・駐車場の利用時間及び入出庫可能時間は、少なくとも新たな劇場の開館時間中は利用及び入出庫可能とすることを前提に、事業者の提案に委ねる。
- ・ホール等の延長利用の申請があった場合には、必要な範囲で延長して利用及び入出庫可能とすることを認めること。

(11) セルフモニタリング業務

市が行う管理運営状況の点検・評価に際し、必要な協力をする。

また、事業者は、管理運営状況の自己点検及び施設使用者満足度調査等を、市の指示に従い、実施しなければならない。施設使用者満足度調査において、アンケート調査等を行う場合は、集計表を市へ提出すること。

(12) 災害・事故対応業務

- ・本施設は、金山駅周辺地区エリア防災計画において、帰宅困難者の退避施設として指定することを予定している。
- ・名古屋市域で震度 6 弱以上の地震が発生した場合は、施設建物の点検を実施し、安全を確認した上で、最大 72 時間の退避施設として可能な限り帰宅困難者の受け入れを行うこと。
- ・事業者は、防災計画の策定、環境整備、防災備蓄物資の準備等の必要な対応を行うこと。
- ・受け入れ場所や人数は、共通ロビーへの受け入れを原則として事業者判断によることとするが、建物使用状況、被害状況等に応じ、安全性や管理運営、催事利用者に支障の無い範囲で、ホワイエや駐車場等の活用についても可能な限り対応すること。

(13) 施設利用者に対するサービス向上のための事業

ア 広聴業務の実施

- ・施設使用者等から寄せられた意見、要望、苦情等に対応すること。
- ・事業者が対応可能な意見等については自ら解決を図り、その場で処理できない意見等については処理経過を相手方に報告するなど、適切な対応を行うこと。
- ・寄せられた意見等のうち、市の回答を求めるもの、事業者では対応できないもの、重大または緊急性の高いものについては、直ちに市に報告すること。
- ・意見等の内容及び対応結果を収集・分析し、業務改善に努めること。また、意見等の分析結果等については、セルフモニタリングの基礎資料として活用すること。
- ・苦情の内容や処理経過については、常に記録し、市に提出する運營業務報告書に記載すること。
- ・市は、意見等の対応上必要と認める場合には、事業者に対して報告を求め、状況を調査し、又は必要な指示等を行うことがある。

イ 見学者・視察への対応

- ・本施設への見学依頼があった場合、柔軟に対応し見学者に対し施設案内を行うと共に、利用を促すこと。

- ・公共団体をはじめとする視察要望に対しては、市の要請に基づき、業務に差し支えのない範囲で対応すること。

ウ (公社) 公立文化施設協会への加盟

- 公益社団法人全国公立文化施設協会に正会員として加盟し、情報収集等に努めること。
また、収集した情報を市と共有すること。

エ 施設利用者との連携に係る業務の実施

- ・運營業務の充実、施設利用者に対するサービスの向上や、市民による劇場運営への参加機会の創出等を目的に、施設利用者等で構成される組織を設置・運用してもよい。市民参加組織（市民が運営に対する意見や提案を行う）、サポーター組織（施設利用者が運營業務に協力する）、協賛組織（個人・法人等が本施設に金銭面をはじめとした支援を行う）等が例として挙げられるが、具体的には事業者にて提案すること。

オ 補助金・協賛金の獲得

- ・事業者は、必要に応じ、文化庁、独立行政法人日本芸術文化振興会、一般財団法人地域創造等の補助金や、各種企業等からの協賛金を獲得し、運營業務の充実を図ること。

カ 施設利用者のニーズ調査・分析の実施

- ・施設利用状況報告書、平日・土日祝日別利用状況報告書、種目別利用状況報告書、施設入場者（利用者）報告書、利用料金集計表を作成し、月報及び運營業務報告書とあわせて提出すること。各報告書の様式は「別紙 17 施設利用状況報告書等」を参考とし、同等の項目を満たす様式とすること。
- ・本施設のミッションである「文化芸術の裾野拡大」の達成に向けて、事業や広報・宣伝等において効果的なターゲティングが可能となるよう、施設利用者のニーズや、利用状況や施設利用者の属性に関する必要なデータを収集・分析し（上記も含む）、運営に活用すること。具体的な手法は事業者の提案に委ねる。

(14) その他事業者の提案による業務

- ・その他施設利用者に対するサービスの向上、事業者の収益安定化を図るための取組を、事業者の費用負担と責任において、独自に提案してもよい。催事の主催者等施設使用者に対するチケット販売受託や、基本操作以上の技術的サービス提供、練習室利用者向け物品の販売等が例として挙げられるが、具体的には事業者にて提案すること。
- ・上記サービスの対価として施設使用者等から徴収する料金の体系、各種ルール等を定め、市の承認を得ること。