

旧コンポストセンター跡地利活用事業

要求水準書(案)

平成30年2月

所沢市

<目次>

I 総則	3
1 本要求水準書の位置付け.....	3
2 事業概要.....	3
II 共通要件	6
1 事業用地の概要.....	6
2 法令、基準等.....	7
4 市への提出書類等.....	13
5 事業者に係る基本的事項.....	18
6 実施体制等.....	19
7 非常時・緊急時の対応.....	21
8 事業期間終了時の措置等.....	21
9 セルフモニタリングの実施.....	21
10 費用負担.....	22
11 その他.....	22
III 統括管理業務	23
1 基本方針.....	23
2 業務実施に係る条件等.....	23
3 統括管理業務に係る要求水準.....	23
IV 設計・建設業務	27
1 基本方針.....	27
2 実施設計業務に関する事項.....	32
3 建設工事及びその関連業務に関する事項.....	33
4 工事監理業務に関する事項.....	36
5 本施設に関する整備水準.....	37
V 開館準備業務	47
1 基本方針（基本的考え方）.....	47
2 業務実施に係る条件等.....	47
3 開館準備業務に関する要求水準.....	48
VI 維持管理業務	49
1 基本方針（基本的考え方）.....	49
2 業務実施に係る条件等.....	49
3 維持管理業務に関する要求水準.....	49

◆用語の定義

市	所沢市をいう。
本事業	旧コンポストセンター跡地利活用事業をいう。
本施設	本事業における事業区域内の建築物、設備及び外構、公共交通広場、駐車場、多目的広場などの全てをいい、本事業における公共施設として位置づけるものとする。
PFI 法	民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）をいう。
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。
利用者	来館者を含め、本施設に係るサービスを楽しむ者をいう。
維持管理	建築物、建築設備、外構などの維持保全にかかわる諸行為ならびにその諸行為を実施するための諸管理業務のこと。管理活動としては、維持保全の計画策定、作業結果の分析・評価、台帳の整備などがある。
点検	本施設の部分について、劣化、損傷、変形、腐食、異臭、その他の異常の調査を行い、本施設の性能・機能を要求水準に規定する水準に保つために必要な処置（保守、修繕、更新、大規模修繕）を判断することをいう。
保守	既存工作物の保全及び、本事業により新設された本施設の維持管理のための点検の結果に基づき定期的若しくは不定期に行う軽微な作業（例：消耗部品の取替え、注油、塗装等）をいう。
清掃	汚れを除去すること。汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
修繕	点検の結果に基づき要求水準に規定する状態まで回復させる作業をいう。
更新	点検の結果に基づき要求水準に満たない部位、部材、機器、備品及び消耗品などを新しい物に取り替える作業をいう。
大規模修繕	建築物の老朽化に伴い著しく、建築及び建築設備、主要設備の機能が低下し、建築物の使用にあたり支障がきたされるため、改善を目的とした工事。 （建築）屋根の防水、外壁の塗装の塗り替えやシーリングの打ち替え等連続する一面全体又は全面に対して行う修繕。 （電気）機器、配線の更新を行う修繕。 （機械）機器、配管の更新を行う修繕。
整備水準	本要求水準書のIV設計・建設業務に係る要求水準をいう。

I 総則

1 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、市が、本事業を実施する事業者を募集及び選定するにあたり、応募者を対象に公表する旧コンポストセンター跡地利活用事業募集要項と一体のものである。また、本事業における設計・建設、開設準備、維持管理の各業務について、市が事業者に要求するサービスの水準を示すことを目的としており、応募者が業務の内容に関して提案を行うにあたって具体的な指針となるものである。

なお、市は、整備コストや維持管理コストをできる限り低減するとともに、施設の有効活用を実現するために、民間事業者が有するノウハウ、能力等を最大限に活用した提案を期待するものである。

2 事業概要

(1) 事業期間（予定）

本事業の事業期間は、事業契約締結日から平成 42(2030)年 6 月まで(予定)とし、事業スケジュールは以下のとおりとする。

事業契約の締結	平成 30(2018)年 9 月	
本施設の引渡し	平成 32(2020)年 7 月	
本施設の供用開始	平成 32(2020)年 7 月	
事業期間	事業契約締結日 ～ 平成 42 (2030)年 6 月まで(予定)	
内訳	設計・建設期間（約 1 年 7 ヶ月）	事業契約締結日 ～ 平成 32(2020)年 4 月
	開設準備期間（約 3 ヶ月）	平成 32(2020)年 4 月 ～ 平成 32(2020)年 7 月
	維持管理期間（約 10 年）	引渡し日 ～ 平成 42(2030)年 6 月まで(予定)

各業務の業務期間は、下記のとおり。

業務	平成 30 (2018) 年度	平成 31 (2019) 年度	平成 32 (2020) 年度	…	平成 42 (2030) 年度
実施設計・建設	→				
開設準備			→		
維持管理			→		

(2) 業務内容

本業務及び本要求水準書の記載箇所との対応関係は、次に掲げるとおりとする。

大分類	中分類	記載箇所
統括管理業務	統括マネジメント業務	III
	総務・経理業務	
	事業評価業務	
設計・建設業務	土質調査、現場透水試験等の事前調査業務及びその関連業務	IV
	実施設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務	
	建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務	
	既存施設の保全工事	
	工事監理業務(ところざわサクラタウン側との工程調整を含む)	
	什器・備品等の調達業務	
	仮設事務所設置及び解体業務	
開設準備業務	開設に向けた試運転等の支援業務	V
	開設準備期間における維持管理業務	
	その他調整業務	
維持管理業務	建築物保守管理のための点検業務	VI
	電気・機械設備(昇降機設備を含む)運転保守管理業務	
	高圧受電設備、昇降機設備、消防設備等の法定点検業務	

(3) 市が実施する業務等

市が実施する主な業務は以下のとおりである。(なお、市が別途指定する指定管理者等が行う業務を含む。)

大分類	中分類
設計・建設業務	事前調査業務及び関連業務
	基本計画及び関連業務
	既存施設の撤去、存置施設の改修工事
開設準備業務	建設工事に関する調整等の支援・協力業務
	指定管理者等の選定・契約
	本施設建設後の施設運営及び施設利用貸出業務等
	本施設開設に関する広報業務
維持管理業務	施設(建築物、電気・昇降機を含む機械設備、歩専橋・階段、公共交通広場、多目的広場)等の日常管理業務
	清掃業務

大分類	中分類
	警備保安管理業務
	駐車場保安管理業務
	建築物環境衛生管理業務
	植栽管理業務
	観光情報発信スペース及び総合受付案内業務
	光熱費、その他の必要となる人件費等の支出
運營業務	施設の貸出し等に関する業務
	イベント等の企画運營業務
	施設の運営に付帯する業務
大規模修繕業務	供用開始後 10 年以降に実施する大規模修繕業務

3 著作・特許権等について

(1) 著作権

市が示した資料の著作権は市に帰属し、事業者の提案審査書類の著作権は事業者に帰属する。ただし、本事業において公表等が必要と認めるときは、市は、事前に事業者と協議した上で、提案審査書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(2) 特許権等

本事業における特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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、原則として応募者が負うこととする。

II 共通要件

1 事業用地の概要

(1) 計画場所

埼玉県所沢市大字松郷 143 番地 3 (旧コンポストセンター跡地)

(2) 敷地

事業用地の敷地条件は下記による。

項目	内容
面積	8,274.71 m² (外周道路拡幅のためのセットバック用地を含む) セットバック後の施設用地面積 約 8,000 m²
土地の所有	所沢市
用途地域等	市街化調整区域 (建物形態規制 B 地区)
建ぺい率	60%
容積率	200%
周辺道路状況	西側：市道 2-996 号線 (現状幅員 7.2m→9.0mに拡幅) ※1 南側：市道 2-571 号線 (現状幅員 3.6m→4.2mに拡幅) ※1,2 東側：市道 2-556 号線 (現状幅員 2.7m→4.2mに拡幅) ※1,2 ※1：当該敷地に接する部分を意味する (P30 参照) ※2：所沢市生活道路拡幅整備要綱による
下水道	汚水：処理区域外、雨水：排水区域外
水道	市道 2-996 号線内 DIP φ150 より HIVP φ50 引込み
ガス	プロパン供給地区
電気	市道 2-996 号線内、架空線より低圧引込み (ポンプ制御盤用)
既存下水道施設	合流式下水道改善施設 (滞水池、脱臭装置、導流管、圧送管、圧送ポンプ、制御盤) 伏せ越し施設 (特殊マンホール、伏せ越し管)
残置工作物	防火水槽、フェンス、擁壁、側溝ます、横断側溝、取付管
防災施設	防災小堤、素掘側溝、横断側溝、浸透板柵柵
工事用道路	砕石舗装、仮設アスファルト舗装
防護施設	パネルゲート、仮囲い、H鋼ガードレール

(3) 事業対象用地の現況

敷地は旧コンポストセンター跡地であり、コンポスト処理施設の一部、管理棟、プレハブ事務所、地下ピット、受電設備、既存下水道施設等が残存している。

この内、今後も必要となる既存下水道施設のみを改修保存し供用を継続させ、残りの旧施設は平成 31 (2019) 年 4 月までに、別途、市の単独事業により除却され更地化される予定で

ある。

なお、更地化後の計画敷地状況は、資料3「整地平面図（解体・改修工事竣工予定）」に示すものとし、敷地及び残置施設等に係る整備条件は以下の通りとする。

- ① 下水道施設は存置し、東川の「合流式下水道改善施設」、汚水幹線として機能を継続する。
また、本事業の工事中も供用を継続する。
- ② 実施設計において、埋設深さ、維持管理等に留意し、下水道管理者と十分な協議を行うこと。
- ③ 残置工作物、防災施設、工事用道路、防護施設は、平成30年度に実施する解体・改修工事より引継ぎを受け、本事業の工事において撤去・処分を行うものとする。
- ④ 防火水槽は、施工時期、位置・構造について、消防署と十分な協議を行い、代替え新設後、既存防火水槽を撤去する。
- ⑤ 計画敷地の水準基準高さは、歩行者専用橋梁によって本施設と繋がれる「ところざわサクラタウン」の水準基準高さとの整合を図ること。
- ⑥ 滞水池床版計画高 FH=51.20 とする。
- ⑦ 滞水池床板上は、アスファルト舗装 t=25cm（表層 t=5cm、下層路盤 t=20cm）を見込んでいる。
- ⑧ 滞水池上部の既存マンホール（2ヶ所）は別途、市が実施するメンテナンスの為、10t車（高圧洗浄車等）が寄付き可能な計画とする。[4～5年に1回終日作業あり]
- ⑨ 敷地南東部にある既存マンホール（2ヶ所）は別途、市が実施するメンテナンスの為、10t車（高圧洗浄車等）が寄付き可能な計画とする。[数年に1回夜間作業あり]

敷地に関する規制内容やインフラ整備状況については、本事業を実施する事業者にて適宜確認等を行うこと。

本事業における管理区域は、資料1「案内図・配置図」に示すとおりである。

2 法令、基準等

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

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

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

(1) 遵守すべき法令等

事業者は、以下に示す諸法令等を遵守し、事項の円滑な進捗を図るとともに、その適用及び運用は事業者の責任において行うこと。なお、下記に関するすべての関連施行令・規則等

についても含むものとし、また本業務を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む）についても最新のものを参照し、遵守すること。

① 関係する法令等

- 民法（明治 29 年法律第 89 号）
- 不動産登記法（明治 32 年法律第 24 号）
- 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- 電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- 建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号）
- 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）
- 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）

- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）
- 借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）
- 計量法（平成 4 年法律第 51 号）
- 行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）
- 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）
- 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- 特定都市河川浸水被害対策法（平成 15 年法律第 77 号）
- 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- 会社法（平成 17 年法律第 86 号）
- 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）
- 石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号。「石綿則」）
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号。「環境配慮契約法」）
- 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
- 電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成 23 年法律第 108 号）
- その他関連する法令

② 関係する条例等

- 所沢市建築基準法施行細則
- 所沢市環境基本条例
- 所沢市火災予防条例
- 所沢市下水道条例
- 所沢市移動等円滑化のために必要な道路の構造に関する基準を定める条例
- 所沢市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
- 所沢市ダイオキシン類等の汚染防止に関する条例
- 所沢市ひと・まち・みどりの景観条例
- 所沢市街づくり条例
- 所沢市民間資金等活用事業選定委員会条例
- 所沢市公の施設の指定管理者等の指定の手続等に関する条例
- 埼玉県震災予防のまちづくり条例

- 埼玉県建築基準法施行条例
- 埼玉県都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
- 埼玉県福祉のまちづくり条例
- 埼玉県バリアフリー条例
- 埼玉県高齢者、障害者が円滑に利用できる建築物の整備に関する条例
- 埼玉県障害のある人もない人も全ての人が安心して暮らしていける共生社会づくり条例
- 埼玉県生活環境保全条例
- 埼玉県地球温暖化対策推進条例
- 埼玉県景観条例
- 埼玉県屋外広告物条例
- ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例
- その他関係条例等
- 上記全ての法令に係る関連施行令や施行規則等

(2) 各種基準等

事業者は、本業務を実施するに当たり必要とされる以下の各種基準等についても最新のもの参照し、遵守すること。

① 調査・設計・施工関連基準

- 官庁施設の基本的性能基準
- 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- 官庁施設の環境保全性に関する基準・同解説
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- 官庁施設の防犯に関する基準備工事編、機械設備工事編)
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- 建築物解体工事共通仕様書
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
- 官庁施設の設計業務等積算基準
- 公共建築設計業務委託共通仕様書
- 建築工事監理業務委託共通仕様書
- 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- 建築設計基準及び同解説
- 建築構造設計基準
- 建築構造設計基準の資料
- 建築構造設計基準及び同解説
- 建築物の構造関係技術基準解説書
- 建築工事設計図書作成基準

- 建築工事標準詳細図
- 敷地調査共通仕様書
- 建築設備計画基準及び同要領
- 建築設備設計基準
- 建築設備工事設計図書作成基準
- 電気設備工事監理指針
- 昇降機技術基準の解説
- 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- 建設副産物適正処理推進要綱
- 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- 建築工事施工管理要領
- 電気設備工事施工管理要領
- 機械設備工事施工管理要領
- 土木工事共通仕様書
- 土木工事標準積算基準書
- 土木工事施工管理基準
- 土木工事安全施工技術指針
- その他関連する基準等

② 施工関連資料

- 建設工事安全施工技術指針
- 平成 28 年度 工事事務防止「重点的安全対策」
- 建築設備耐震設計・施工指針

③ 保全関連基準

- 建築保全業務共通仕様書
- 建築保全業務積算基準
- 建築物修繕措置判定手法
- 建築設備の維持保全と劣化診断
- 管理者のための建築物保全の手引き

④ 建設リサイクル法関連資料

- 公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領（営繕）について
- 再資源化等及び再生資源活用工事実施要領（土木）について
- 建築工事における建設副産物管理マニュアル

⑤ 維持管理・運営関連資料

- 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き

- 官庁施設における帰宅困難者対応マニュアル作成の留意事項
- ⑥ その他の各種の基準、指針等
- 日本建築学会諸基準
 - 建築工事標準仕様書／同解説 J A S S 5 鉄筋コンクリート工事
 - 鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説
 - 鋼構造設計基準
 - 鉄骨鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説
 - 建設工事公衆災害防止対策要綱 建築工事編
 - 建設工事公衆災害防止対策要綱 土木工事編
 - 建設副産物適正処理推進要綱
 - 建設リサイクル推進計画 2014
 - 建設リサイクルガイドライン
 - 日本工業規格（J I S）
 - 電気設備に関する技術基準を定める省令
 - 電気学会電気規格調査会標準規格（J E C）
 - 社団法人日本電機工業会標準規格（J E M）
 - 懸垂物安全指針・同解説
 - 床機構安全指針・同解説
 - 構内舗装・排水設計基準
 - 擁壁設計標準図
 - 室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について
 - 自転車駐車場整備マニュアル（計画・設計・管理・運営）
 - 自転車等駐車場設置技術の手引き検討調査報告書
 - 路上自転車・自動二輪等駐車場設置指針同解説
 - 駐車場設計・施工指針 同解説
 - 建築設備耐震設計・施工指針
 - その他関連する建築学会等の基準・指針等
- ⑦ 市における計画・設計基準・指針等
- COOL JAPAN FOREST 構想
 - マチごとエコタウン所沢構想
 - 交通バリアフリー基本構想
 - 所沢市まちづくり基本方針
 - 所沢市総合計画
 - 所沢市環境基本計画
 - 所沢市みどりの基本計画
 - 所沢市ひと・まち・みどりの景観計画
 - 所沢市都市景観形成基本計画
 - 所沢市まち・ひと・しごと創生総合戦略

- 所沢市文化芸術振興ビジョン
- 第2次所沢市地域福祉計画
- 第2期所沢市環境基本計画
- 第3次所沢市障害者支援計画
- 第10次所沢市交通安全計画
- 所沢市建築基準法施行細則
- 都市の低炭素化の促進に関する法律施行細則
- 所沢市都市緑地法施行細則
- 所沢市開発行為等に関する指導要綱
- 所沢市生活道路拡幅整備要綱
- 所沢市雨水浸透施設設置促進要綱
- 所沢市雨水浸透施設設置促進規準
- 所沢市市民緑地設置要綱
- 所沢市ふるさとの川再生事業実施要綱
- 所沢市建造物等によるテレビ電波障害に関する指導要綱
- 所沢市景観形成基準の手引き
- 公共施設緑化ガイドライン（みどり つなぐまち 所沢）
- 所沢市PFI導入ガイドライン
- 所沢市公共建築物における木材の利用の促進に関する方針及び同運用
- その他関連する市における基準、指針等

3 市への提出書類等

(1) 共通

① 特別目的会社を設置する場合に係る書類

ア 定款の写し

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

イ 株主名簿の写し

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

ウ 株主総会の資料及び議事録

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

エ 取締役会の資料及び議事録

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

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。また、契約又は覚書等の一覧に変更があった場合も同様とする。

イ 契約又は覚書等の写し

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

③ 実施体制図

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

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。また、事業者は、事業費の改定等により事業収支計画を変更した場合は、事業費の改定等の内容確定後に事業収支計画を市に提出する。

ア 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料及びこれらの計算書類と事業者の事業収支計画の対応関係の説明資料

イ 上記アに係る監査報告書の写し

ウ 当該事業年度におけるキャッシュ・フロー計算書その他市が合理的に要求する書類

(2) 設計・建設業務

① 実施設計に係る書類

ア 設計業務計画書（着手前業務）

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、確認を受けること。

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

イ 設計期間中業務に係る必要書類

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

提出図書の体裁・部数については、別途、市の指示するところによるものとする。

- 設計図書（実施設計図，仕様書）
- 実施設計説明書
- 工事工程表
- 工事費内訳書
- 数量調書
- 設計計算書（設備・構造など）
- 備品リスト及びカタログ
- 各種諸官庁申請書類
- 打ち合わせ記録
- 整備水準確認報告書（実施設計完了時）
- その他必要書類

② 建設工事に係る書類

ア 施工業務計画書（着手前業務）

事業者は、建設工事着手前に施工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。なお、提出書類は、施工を担う建設企業、工事監理者で確認を行ったものを提出すること。

- 工事実施体制表 1部
- 工事着工届 1部
- 現場代理人及び監理技術者届（経歴書添付） 1部
- 工事記録写真撮影計画書 1部
- 仮設計画書（市が別途指定する指定管理者等の仮設事務所の設置及び解体の計画を含む） 1部
- 詳細工程表 1部
- 主要機器一覧表 1部
- 下請業者一覧表 1部
- 施工体制台帳 1部

イ 建設期間中業務に係る必要書類

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

- 機器承諾書
- 施工図
- 主要機材一覧表
- 工事工程表 1部
- 工事報告書 1部
- 工事監理報告書 1部
- 残土処分計画書 1部
- 産業廃棄物処分計画書 1部

- 再資源利用（促進）計画書 1部
- 主要工事施工計画書 1部
- 生コン配合計画書 1部
- 各種試験結果報告書 各1部
- 各種出荷証明書 各1部
- マニフェスト
- その他工事施工に必要な届出等

ウ 完成図書

事業者は、市による完成確認の通知に必要な完成図書（詳細は事業契約書（案）参照。）を提出し確認を受けること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。
なお、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示に従うところとする。

③ 工事監理に係る書類の提出

ア 工事監理業務計画書（着手前業務）

事業者は、建設工事着手前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、定例打合せ及び各種検査日時等を明記した詳細工程表を含む工事監理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。

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

イ 建設期間中業務に係る必要書類

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

(3) 開設準備業務

① 業務着手前

ア 開設準備業務計画書

開設準備業務の開始までに、開設準備業務に関する計画書（以下「開設準備業務計画書」という）を作成し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合については、市及び市が別途指定する指定管理者等と協議を行うこと。

イ 開設準備業務に係る実施体制

開設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、開設準備業務計画書の提出とあわせて業務従事職員の名簿を作成し、業務開始までに市に提出すること。

② 業務実施中

ア 開設準備業務に係る報告書

開設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、事業終了後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 開設準備業務完了届

開設準備業務の終了後、開設準備業務報告書とともに市に提出すること。

ウ 施設管理台帳

施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示すること。また、当該台帳は、供用開始後も活用できるものとする。

(4) 維持管理業務

① 業務着手前

ア 維持管理業務計画書

事前に市及び市が別途指定する指定管理者等と協議を行った上で、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。）を作成し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合には、市及び市が別途指定する指定管理者等と協議を行うこと。

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

市及び市が別途指定する指定管理者等と事前に協議した上で、運営開始日の 60 日前までに業務区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得ること。マニュアルの作成にあたっては、市及び市が別途指定する指定管理者等との業務の連携、役割分担に特に留意すること。当該マニュアルを変更する場合には、事前に市及び市が別途指定する指定管理者等と協議し、承認を得ること。

② 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。）を、維持管理業務計画書を踏まえ作成の上、事業年度開始日の 30 日前までに市に提出し、市の承認を得て業務を実施すること。なお、初年度については、維持管理業務計画書とあわせて提出し、市の承認を得ること。

維持管理期間中においても、市が別途指定する指定管理者等と緊密な連携を行うものとしていることを踏まえ、維持管理業務年間計画書の策定にあたっては、必要に応じて市が別途指定する指定管理者等と協議を行うこととする。

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について、月間業務報告書、年間業務報告書を作成し、市に提出すること。月間業務報告書は翌月 10 開庁日以内に、年間業務報告書は事業年度終了後 10 開庁日以内に提出すること。報告内容については、市と協議を行い定めるものとする。

ウ 施設管理台帳

施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示すること。

4 事業者に係る基本的事項

(1) 基本的考え方

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

なお、事業者は、市が別途指定する指定管理者等と緊密な連携を行うものとし、その指定管理者による本施設の運營業務について支援・協力を行うものとする。

(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ために、特別目的会社を設立する場合には、次の条件を満たすこと。

- ① 事業予定者は、特別目的会社を設置する場合は、仮契約締結までに会社法（平成 17 年法第 86 号）に定める株式会社として特別目的会社を設立し、構成員は、当該会社に対して出資するものとする。構成員全体の出資比率の合計は、発行済株式の総数の 50%を超えるものとし、かつ代表企業は最大出資者になるものとする。なお、特別目的会社は、所沢市内に設立するものとする。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 特別目的会社の株式については、事業契約が終了するまで、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の一切の処分を行ってはならない。なお、市の事前の書面による承諾がある場合、建設期間終了後における構成員間の譲渡（出資比率の変更）については認めるものとする。

(3) 事業の調整等に関する事項

事業者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、下記の①から⑥を適切に行うことができる統括管理業務責任者を事業期間にわたり配置すること。（実施体制については、「6 実施体制」を参照。）

- ① 各業務を遂行するために事業者が選定した企業（以下「選定企業」という。）における業務実施計画、業務実施内容及び要求水準の達成状況を、定常的かつ適切に把握・管理し、適切かつ確実な事業遂行を図ること。
- ② 各選定企業の提案・意見を聴取・調整することにより、統括管理、設計・建設から開設準備、維持管理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。
- ③ 選定企業間の意見調整を適切に行い、常に選定企業間の責任を明確化し、また、事業者

としての統一的な方針のもとに事業を管理すること。

- ④ 市との連絡窓口となり、適宜連絡調整を行うとともに、市と選定企業間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図ること。なお、市が別途指定する指定管理者等とも緊密な連携を行うものとする。
- ⑤ 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。
- ⑥ その他事業の必要な調整と管理に必要なことを実施すること。

(4) 事業者の財務に関する事項

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

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。

5 実施体制等

(1) 施設開設後の維持管理における人員体制

① 市の人員体制

施設開設後の市の人員体制は未確定である。

また、市が別途指定する指定管理者等の人員体制は別途定める。

② 事業者の人員体制

本要求水準書で人員を指定する業務を除いて、施設開設後の事業者の人員体制は提案による。事業者は本要求水準書を満たすために必要な人員を配置すること。

(2) 共通事項

① 基本的考え方

事業者は、事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できるよう従事職員を配置すること。また、事業者は、本要求水準書に記載の市（市が別途指定する指定管理者等を含む）との役割分担に従うとともに、市及び市が別途指定する指定管理者等と連携し、円滑かつ適切な事業が実現可能な体制を確保すること。

ア 各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。

イ 各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。

ウ 各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能していること。

エ 各業務の従事職員間の連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行うこと。

オ 維持管理体制、責任体制、市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行うこと。見直しを行った場合、その内容を市に提示し承認を得ること。

カ 労働基準法をはじめとした関係法令との整合を図られており、かつ施設運営に支障がないようにすること。

② 責任者の配置

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

統括管理業務責任者	本業務全般を掌握し、各業務責任者及び他の従事職員を指揮監督するとともに、その他企業との連絡調整を行う。業務全般に関して市職員との連絡調整を行う。また市と事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図る。
設計業務責任者	統括管理業務責任者の指揮監督の下、設計業務全般を指導・管理する。 統括管理業務責任者と兼ねることは可。
建設工事業務責任者	統括管理業務責任者の指揮監督の下、建設工事業務全般を指導・管理する。 統括管理業務責任者と兼ねることは可。
工事監理業務責任者	統括管理業務責任者の指揮監督の下、工事監理業務全般を指導・管理する。
開設準備業務責任者	統括管理業務責任者の指揮監督の下、開設準備業務全般を指導・管理する。 統括管理業務責任者と兼ねることは可。
維持管理業務責任者	統括管理業務責任者の指揮監督の下、維持管理業務全般を指導・管理する。 統括管理業務責任者と兼ねることは可。

イ 統括管理業務責任者については、事業契約の締結後、速やかに市に届け出ること。また、設計、建設、工事監理、開設準備、維持管理の各業務の責任者については、各業務開始60日前までに市に届け出るとともに、各業務の開始に支障がない時期までに配置すること。

ウ 各責任者の変更にあたっては市に承認を得ること。なお、統括管理業務責任者は、設計・建設期間から維持管理期間で変更することは可能である。

エ 統括管理業務責任者は、上記の通り各業務の責任者を兼ねることは可能であるが、同時期に兼ねることができる責任者の数は3までとする。統括管理業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

- 本事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取り纏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し、事業の状況等を説明できる者
- 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができる者

オ 各業務責任者は、市と常に連絡のとれる体制であること。また、維持管理業務責任者

は市に加え、市が別途指定する指定管理者等とも常に連絡のとれる体制であること。

6 非常時・緊急時の対応

非常時・緊急時の対応は、以下のとおりとする。

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

7 事業期間終了時の措置等

(1) 劣化診断調査報告

事業者は、事業期間の終了前に、本施設及び設備等について劣化診断を行い、概ね10年の期間に必要な改修工事費を算出して市に報告すること。

(2) 事業期間終了時における引継ぎ等

事業者は、事業期間終了の1年前を目安に、必要な事項を記載した業務引継ぎ書等の作成を開始し、事業期間終了までに市及び新たな本施設の維持管理運営を担う事業者との間で、速やかに業務引継ぎを行うこと。その際、保管文書については市に引渡しを行うこと。また、新旧事業者は、業務引継ぎの完了を示す書面を取り交わし、その写しを市に提出すること。

8 セルフモニタリングの実施

(1) 基本的考え方

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

(2) セルフモニタリング実施方法

- ① 要求水準書に規定する内容、及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの方法等を提案する。また、市が実施するモニタリングについて提案することも可とする。なお、セルフモニタリングの内容については、協議の上で設定する。
- ② 要求水準の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を作成する。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定する。
- ③ 基準ごとにセルフモニタリングを行う頻度及び方法を設定する。

(3) サービス提供状況の報告

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

- ① 市と合意し、実施したセルフモニタリングの状況

- ② セルフモニタリングを行った結果、発見した事項
- ③ 要求水準の未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間及び対応状況
- ④ サービス水準の未達により影響を受けた機能
- ⑤ 要求水準の未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策

9 費用負担

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

10 その他

(1) 打合せ記録の作成

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

(2) 個人情報の保護

- ① 事業者及び事業者が使用する職員で、本施設の維持管理業務に従事する者は、業務上知り得た個人情報を目的外に使用し、又は第三者へ漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業契約解除後又はその職を退いた後も同様とする。
- ② 前記の個人情報については、適正な管理を行い、漏洩、滅失、き損等がないよう必要な措置を講じること。

(3) 守秘義務の遵守

- ① 事業者及び事業者が使用する職員で、本施設の維持管理業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業契約解除後又はその職を退いた後も同様とする。
- ② 前記の秘密に関する情報については、内部規定を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じること。

Ⅲ 統括管理業務

1 基本方針

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・建設業務、工事監理業務、開設準備業務、維持管理業務（以下、「個別業務」という。）について、事業の全期間にわたり各個別業務を総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築することが不可欠である。

これを実現するため、事業者は統括管理業務を実施することとする。

2 業務実施に係る条件等

(1) 業務の範囲

統括管理業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 統括マネジメント業務
- ② 総務・経理業務
- ③ 事業評価業務

(2) 業務期間

事業契約締結後～平成 42（2030）年 6 月まで(予定)とする

3 統括管理業務に係る要求水準

(1) 全体について

自ら又は構成員と共に本事業に取り組む事業者若しくは協力企業が実施する個別業務を一元的に管理することで、契約管理・業務管理に関する市の負担を軽減し、もって利用者へのサービスの向上に寄与するよう常に留意すること。

個別業務の履行状況を常に明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことがないよう必要な対応を適宜行うこと。また、要求水準未達の事態が生じるおそれがある場合は、市に速やかに連絡し、適切な措置を講じること。

個別業務全体を包括的に捉え、設計・建設期間、開設準備期間案及び維持管理期間の各期間において、それぞれ適切な連携体制を構築し、個別業務全体として良質なサービスを提供すること。

個別業務により提供されるサービスの質が、継続的に維持・向上するよう努めること。

セルフモニタリングを確実に履行するためのシステムを構築し、実施すること。

なお、セルフモニタリングのシステム構築に当たっては、市と必要な協議を行うこと。

経営環境の変化に十分に対応できるよう、個別業務にかかる事業収支を適切に管理すること。

(2) 統括マネジメント業務

① 業務内容

- 本事業の目的・趣旨・内容を十分に理解し、本事業全体のマネジメント体制を構築し、

統括管理業務責任者を定め、業務着手前に市に書面で届け出ること。

- 統括管理業務責任者は、個別業務の業務責任者をはじめとする従事者を管理監督すること。
- 統括管理業務責任者は、原則として構成員又は協力企業から選出すること。
- 統括管理業務責任者は、次の要件を満たす者を選出すること。
 - (a) 本事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
 - (b) 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席し、事業の状況等を説明できる者
 - (c) 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
- 統括管理業務責任者の変更を可能な限り避けることで、業務期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めること。
- やむを得ず変更するときは、市に届け出た上で、当該業務の質の維持、向上を確保するべ十分な引継ぎ等を行うこと。
- 統括管理業務の実施に先立ち、年度管理計画書及びそれに付随する書類を統括管理業務の開始の30日前までに市に提出し、市の承認を得ること。なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。
- 年度管理計画書には、統括管理業務を実施するに当たり必要な事項について記載すること。
- 統括管理業務に関する年度管理報告書及びそれに付随する資料を作成し、市に提出すること。
- 報告事項の詳細については、市との協議により決定することとする。
- 管理計画書及び管理報告書の事業年度は毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

② 要求水準

- 統括管理業務責任者は、統括管理業務の年度管理計画書及び年度管理報告書のほかに、個別業務の業務責任者が作成する設計業務計画書、施工業務計画書、工事監理業務計画書、開設準備業務計画書、維持管理業務計画書並びに各業務の業務報告書を確認し、市に提出すること。
- 上記の各業務計画書及び各業務報告書に加え、設計期間・建設期間・工事期間においては、それぞれの必要書類を、設計業務責任者、建設工事業務責任者、工事監理業務責任者、開設準備業務責任者及び維持管理業務責任者にそれぞれ作成させ、それぞれの提出時期までに市に提出し、要求水準の達成状況について確認を受けること。

③ 提出書類

- ア 要求性能確認計画書 設計着手時、設計完了時、建設工事着手前、その他業務の進捗に応じた必要な時期に提出すること
 - イ 要求性能確認報告書 随時提出すること
- なお、要求性能確認計画書には、本書の要求水準及び提案内容等契約事項を反映した

内容にすること。

④ 留意事項

- 統括管理業務責任者は各事業年度において、統括管理業務の開始の 30 日前までに年度管理計画書を提出し、当該業務の開始前に市の承諾を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。
- 統括管理業務責任者は、個別業務の業務責任者が作成する年度業務計画書及び年度業務報告書を確認し、市に提出すること。
- 統括管理業務責任者は、個別業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているかを管理できる体制を構築し、機能させること。
- 統括管理業務責任者は、個別業務ごとのコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないように、必要な管理体制を構築し、機能させること。

(3) 総務・経理業務

① 業務の内容

ア 予算決算業務

予算作成、経費の執行・管理及び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

- 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。
- 建築設備等については、設備台帳を作成し、保管すること。

② 要求水準

ア 予算決算業務

- 市の事前承認を得た予算を適正に執行し、市の求めに応じて速やかに経費の執行状況等を報告できるよう管理し、決算管理を行うこと。
- 各事業年度終了後 6 月末日までに会社法上要求される計算書類、事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及びキャッシュフロー計算書を市に提出すること。上記資料が法的に要求されない場合は、市と協議の上、上記に相当する資料を作成して市に提出すること。

イ 書類等の管理及び記録の作成業務

- 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。

(4) 事業評価業務

① 業務の内容

個別業務についてセルフモニタリングを行うとともに、自己評価を行い、その結果を市に報告すること。

② 要求水準

- 事業契約の締結後に、市と協議の上、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。
- 個別業務が要求水準及び提案内容等契約事項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。
- 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。
- 年度開始前に業務計画書を作成し、市の確認を得ること。また、年度終了後に業務報告書を作成し、市に提出すること。
- 個別業務ごとの自己評価の結果について、年度業務報告書に取りまとめ、毎年4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。
- 自己評価の結果を個別業務の内容に反映するなど、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、要求水準等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翌年度の年度業務計画書に反映すること。

IV 設計・建設業務

1 基本方針

(1) 本事業の目的

市では、産官共同で進める「みどり・文化・産業が調和したまち」の創出に向けた地域づくりのための拠点施設として、2020年の一般公開を目指して株式会社 KADOKAWA により建設が進められている「ところざわサクラタウン」の開設にあわせ、この施設を中心として一体となる重点推進エリア「COOL JAPAN FOREST 構想」において、所沢東部エリアの市民交流・産業振興・観光・地域防災のための、にぎわい拠点の形成をはかるため、既に機能を廃止している旧コンポストセンター跡地を利活用した事業を検討し、「旧コンポストセンター跡地利活用基本計画（以下、「基本計画」という。）」を策定した。

本事業は、この基本計画に基づき、「ところざわサクラタウン」との連携、今後の地域社会の変化、防災機能の必要性等を踏まえ、魅力発信機能と地域コミュニティ機能等を備えた本施設の建設・維持管理を民間活力やノウハウを活用することで、効果的・効率的に行うことを目的として、PFI方式等により実施するものである。

よって、基本計画に基づき策定した、この要求水準書の内容を理解し、基本方針を踏まえた、本事業の実施計画に係る優れた提案を事業者に期待するところである。

なお、選考、審査を経て選定された事業者提案を以って、本事業の基本設計とする。

(2) 本事業の方針等

① 新しい地域活動拠点の形成

旧コンポストセンター跡地の利活用による資産の有効活用を行い、魅力発信機能と地域コミュニティ機能等を備え多目的利用が可能な、地域拠点の形成を行う。

② 整備コストやライフサイクルコストの低減

整備コストや将来の維持管理コストをできる限り低減するとともに、施設の有効活用を実現するために、民間事業者からのノウハウ・能力等を最大限に発揮した事業提案を募る。

③ 協働によるサービスモデルの構築

市民と行政、民間企業の3者の協働による、これからの公共施設サービスのモデルを構築し、今後の市民ニーズに応える。

④ フレキシビリティの高い施設の実現

平時の拠点機能を十分果たすことができる施設であるとともに、休日・夜間における市民活動での利用、非常時の防災拠点機能等、フレキシビリティの高い施設とする。

⑤ 「ところざわサクラタウン」との連携

「ところざわサクラタウン」との連携等によるにぎわいの創出を図る。

(3) 本施設の工事内容と考慮すべき点

① 本施設の構成について

公共施設機能、広場機能、公共交通広場、付帯施設、その他により構成される施設

- 公共施設（マルシェ棟）：延床面積 500～700 m²程度、1階建て多目的公共施設

1)魅力発信機能（特産品販売スペース・飲食コーナー等、観光情報発信スペース）

2)地域コミュニティ機能（コミュニティスペース、事務室、防災備蓄スペース、公衆トイレ）の2ゾーンで構成

- 広場（多目的広場）：600～800 m²程度の公共施設外構を活用したイベント広場
- 公共交通広場：約 6,500 m²の公共交通広場及び公共駐車場

1)バスバース（7台程度収容）

2)公共駐車場（乗用車約 150 台等）

- 付帯施設：別途施工される橋梁への接続スパン、屋外階段、昇降機設備（屋外）
- その他：太陽光発電設備、非常用発電設備、Wi-Fi ステーション、特設テント、バスチェア、EV/PHEV 急速充電設備、駐輪場、バイク駐輪場、駐車場料金精算システム、案内誘導サイン、雨水流出抑制施設、防火水槽、緑化施設、什器備品 等

② 本施設整備に係る留意事項について

■ 公共施設（マルシェ棟）

ア 公共施設は、内装、電気・機械設備、什器備品を全て整備した状態で供用を開始する。

イ 公共施設床のプランにおいては、機能を確保しながらスペースの共用化等、有効活用案を検討すること。

ウ 「防災備蓄機能」としては、市が別途、食糧・水などの防災備品の収納を行う。

エ 公共施設屋上に太陽光発電設備を設けること。また、非常時にマルシェ棟、合流式下水道改善施設及び主要な屋外照明施設への電力供給を賄うための非常用発電設備を設け、災害時に利用者や地域に提供し、利用者の安全確保と地域防災機能の向上をはかること。

オ 防災用情報通信機器等の設置又はこれら相当の整備については、市又は事業者が行うものとし、別途協議により決定する。

■ 広場機能（多目的広場）

ア 広場機能（多目的広場）は、各種イベントの開催や「ところざわサクラタウン」との共同開催イベントを想定し、公共施設建屋の外構に整備する。

イ 多目的広場は、特設テントやキッチンカーを配置できる舗装構造に配慮すること。

ウ 緑化ブロック舗装の導入や桜をはじめとする緑空間の創出を行い、周辺環境との調和を図ること。

■ 公共交通広場

ア 公共交通広場は本施設への市民、観光客の来訪、また、周辺住民の日常利便に供するため、公共交通(将来計画)、観光バス及び一般乗用車を収容する公共交通広場及び公共駐車場を整備する。

イ 乗用車用駐車ブースへの緑化ブロック舗装の導入や桜をはじめとする緑空間の創出を図る。

ウ 観光バス及び一般駐車場では賃料収入や利用料金収入を見込む施設とすること。

エ 公共交通広場には、関係法令による各種の設置基準及び「所沢市街づくり条例」に基づき、以下の施設を配置すること。

- 観光バス・路線バス（将来計画）乗降場（バスバース 7台程度）
- バスシェルター
- 駐車場（乗用車 約 150 台）
- 身障者用駐車ブース
- EV/PHEV 急速充電設備（2基）
- 駐輪場
- バイク駐輪場
- 駐車場料金精算システム（2パッケージ）
- 案内誘導サイン等（ユニバーサルサイン・歩行者誘導路・点字ブロック等）
- トラックの荷捌きヤード

オ 周辺住民への配慮としての交通動線について

- 場内への大型車両及び一般乗用車の進入、退出は、全て左折 IN・右折 OUT とし、場内は一方通行とする。
- 観光バスのアクセスルートとしては、往路、復路とも（所沢 IC⇄国道 463 号線⇄新郷⇄市道 2-996 号線⇄場内）又は、（県道練馬所沢線⇄市道 2-561 号線⇄市道 2-996 号線⇄場内）のみに誘導路を限定する。
- 本施設工事中の工事車両等の進入、退出についても同様とする。

■ みどり空間の創出

計画敷地全体での緑化計画として、「所沢市 公共施設緑化ガイドライン」及び「所沢市街づくり条例」、「マチごとエコタウン所沢構想」等の基準に従った緑化を行う。

■ 付帯施設

ところざわサクラタウン側から、別途、架橋整備される連絡歩専橋への接続スパン及び接続する屋外階段、並びに屋外昇降機設備（公共エレベーター）を整備する。

■ ユニバーサルデザインの導入

公共施設建屋及び外構や多目的広場、公共交通広場、付帯工作物の全てで、ユニバーサルデザインの理念を取り入れ、高齢者や障がい者、子ども、外国人など、すべての人に配慮した設計とする。

なお、設計条件としては、「埼玉県福祉のまちづくり条例」及び「埼玉県バリアフリー条例」によること。

また、マルシェ棟及び多目的広場をカバーエリアとする、無料 Wi-Fi エリアの設置に配慮すること。

■ 省エネ・エコへの配慮

「マチごとエコタウン所沢構想」を実現するため、公共施設建屋屋上への太陽光発電設備の導入、屋内・屋外へのLED照明の導入など省エネ・エコに配慮した設計とすること。

なお、屋外照明の照度は主要なスポットで平均照度1～2ルクスとなるよう配灯すること。

■ 雨水流出抑制施設の整備

本事業区域内への降雨は全て敷地内で処理することとし、「所沢市街づくり条例に係る施設整備等の基準」に基づき雨水流出抑制施設を整備すること。

■ 既存施設の保全工事・撤去・新設等

ア 保全工事

敷地の西駐車場下部には、稼働中の「合流式下水道改善施設」が残置されており、原位置での保存が必要な脱臭装置及びマンホール、また、移設保存が必要となる既存制御盤がある。

供用を継続する「合流式下水道改善施設」については、別途、市が実施するメンテナンス等に支障の無いよう、下記の事項を行う。

- 残置する脱臭装置は本事業の景観を崩さぬよう、囲い等を設置し意匠的に配慮するとともに、車止め等により当該設備の防護機能にも配慮する。
- 既存制御盤は、本事業計画の支障とならない場所に移設する。

イ 施工時における留意事項

施設等	留意事項
既設「合流式下水道改善施設」の滞水池床スラブへの施工時の許容荷重	・滞水池床スラブの施工時における積載荷重は、 12kN/m ² 以下とする。 (施工時荷重は、長短期の積載荷重を示す)

ウ 撤去・新設

- 敷地の北西端に既存の防火水槽(40 t)があるが、これを撤去し、消防法(昭和23年法律第186号)第20条第1項の規定に基づき、40 tの防火水槽を新たに消防水利として整備すること。
- 外周市道3路線の道路用地の拡幅に際し、旧当該敷地の外周を廻っている既存擁壁等の構造物を撤去し、道路拡幅後に必要となる新たな外周擁壁等の工作物を新設すること。

■ 敷地のセットバック

当該施設の整備に際し、敷地の外周部において以下のセットバック(総計面積約300 m²)及び道路整備等が必要となる。

- 市道 2-996 号線に接する敷地の全面について、2 mのセットバックを行い、市道を 2 m全域拡幅し、必要な舗装、街築工事を実施すること。
- 市道 2-571 号線（東川河川管理用通路兼用道路）について、4.2mの幅員が確保出来るよう、敷地内にセットバック、全域拡幅し、別途、市河川課による整備が予定されている歩行者専用道路の用地を確保すること。
- 市道 2-556 号線の現況道路センターから敷地内に片幅 2.1mが確保されるよう、セットバック、全域拡幅し、道路用地を確保すること。

■ 什器備品等の整備

テレビモニター、特設テント、可動式野外卓、野外椅子等を事業者の提案に基づき整備すること。

■ その他の提案施設

上記以外に、事業者は自らのアイデア及びノウハウを生かすことができる施設を提案することができる。ただし、提案は本事業の目的に即したものとし、公共事業としての役割を充足している機能を有する施設の提案に限る。

③ その他業務を実施する上で必要な関連業務

本施設の設計・建設に係る整備水準のほか、業務を実施する上で必要な関連業務がある場合は、適宜行うこととする。

(4) 事前調査業務

設計を進めるにあたり、必要な現地調査を行うこと。

なお、土壌汚染については、土壌汚染対策法に基づく土壌調査を市が完了しており、判明した土壌汚染については、別途、市が実施する除却工事により、除却・撤去・搬出処分を平成 31（2019）年 4 月までに完了させる予定である。

また、アスベスト等についても、同様に市が実施する既存建築物、工作物等の除却工事により、除却・撤去・搬出処분을同期日までに完了させる予定である。

(5) 設計・建設モニタリングの実施について

本事業を進めるにあたり、市は設計・建設モニタリング業務を実施する予定であり、事業が円滑に進むことを目的として、定期の協議・報告に加え、市による現地確認を随時行う。（市が別途委託する場合も含む。）

事業者は設計期間や施工期間を通じ、整備工事の不明点に関する疑義及び重要な内容の意思決定について、市または市が別途委託する第三者に対して報告や確認を行うこととする。

なお、設計・建設モニタリングは整備工事全般について行う予定である。

2 実施設計業務に関する事項

(1) 目的

整備水準の基本設計図書や、提案書で不足している情報を調査検討し、工事に進むために必要な実施図、詳細図を作成するものとする。

(2) 設計期間

平成 32（2020）年 7 月以降に予定される引渡し（備品を含む）及び開設準備が完了するように、適切な設計期間を設定すること。なお、具体的な設計期間については事業者との協議に基づき事業契約書で定める。

(3) 業務の実施体制

- ① 事業者は、設計担当者として提案書に明示したものを配置すること。担当者の追加・変更に当たっては、市に変更理由書を提出し、承認を得ること。
- ② 実施設計開始時に、設計業務責任者、土木、建築意匠、構造、電気設備、機械設備等を明記した別途指示する設計体制表を市に提出すること。
- ③ 設計業務責任者は、建築及び土木設計一式委託（請負）による設計業務を統括した経験、若しくはそれに準じる立場で業務を行った者とする。
- ④ 設計業務責任者は、原則として設計協議の場に常に出席し、設計内容の確認とともに設計業務全体のスケジュール管理、コスト管理、品質管理を行うこと。

(4) 設計業務範囲

① 設計業務範囲

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

ア 設計業務の内容について、市と協議し、業務の目的を達成すること。また、その内容について、その都度書面（打ち合わせ記録簿）に記録し、相互に確認すること。

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

ウ 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。

エ 詳細工程表を含む設計業務計画書を作成し、市に提出して確認を受けること。

オ 業務の遂行上必要な各種申請等の手続きを速やかに行うとともに、関係機関との協議内容を市に報告すること。また、必要に応じて各種許認可の書類の写しを市に提出すること。

カ 市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力すること。

② 実施設計について

整備水準に示す内容は、市の基本計画に基づくものであり、ある程度推定により策定した内容も含まれている。

事業者の行う実施設計では、実施項目を明確にした上で、必要な整備内容の設計精度を高めていくことが必要であり、市の基本計画及び事業者の提案による基本設計の内容の変更が起こることを想定している。

事業者は施設整備費の範囲で、より有効な整備工事となるよう、実施設計において積極的な提案を行うこと。

また市は、必要があると認める場合、事業者に対して工期の変更を伴わず、かつ事業者の提案を逸脱しない範囲で、当該施設の設計変更を要求することができる。

その場合、面積増や大幅な仕様変更が伴わない限り、契約の範囲内で対応するものとする。

大幅な変更により、事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費用等）が発生した時は、市が当該費用を負担するものとする。一方、費用の減少が生じた時には、本事業の対価の支払額を減じるものとする。

(5) 適用すべき仕様書等及び標準図等の設計基準

適用すべき仕様書等及び標準図等の設計基準については、本要求水準書(案)Ⅱ-2-(1)-①、②、③による他、市の指示するもの及び、市との協議により決定したものによることとする。

3 建設工事及びその関連業務に関する事項

(1) 目的

事業者が作成した実施設計図等に基づいて、建設工事業務の各段階において市に適切な説明や確認を行いながら、より機能的で効率的な整備工事を完成させることを目指すこと。

(2) 工事期間

平成32年(2020)年7月までに引渡し（備品を含む）及び開設準備が完了するように、適切な工事期間を設定すること。なお、事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰することのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め、市と事業者が協議して業務期間の変更を決定するものとする。

(3) 建設工事業務の対象範囲

① 基本的な考え方

- 事業契約書に定められた、本施設の建設及び什器・備品の整備履行のため、必要となる業務は、事業契約書において、市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- 事業者は、工事に当たって必要となる各種許認可、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。

- 建設（設計に起因するものを含む。）に当たって、必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。
- 事業者は、着工に先立ち、市及び周辺住民等に対する工事内容の説明等を十分行い、工事の円滑な進行と近隣に理解及び安全を確保すること。

② 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- 事業者は、着工に先立ち、市と施工計画について十分に協議を行い、工事に当たっては必要となる安全対策を講ずること。
- 大型工事車両の進入ルートは、往路、復路とも国道 463 号線⇄新郷⇄市道 2-996 号線⇄場内のルートのみとし、敷地西側の市道 2-996 号線よりアクセスすること。場内へは左折イン、場外へは右折アウトのみとする。
- 工事期間中は、現場の出入口ゲート及び周辺の主要交差点における交通安全をはかるため、常時 3 人以上の交通誘導警備員を適宜配置すること。
- 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して、適切な工事計画を策定すること。
- 出合い工事となる歩行者専用橋梁（歩専橋）等との、工程及び仮設計画を綿密に調整すること。
- 騒音、振動、悪臭、粉じん発生、その他の公害、交通渋滞、その他建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。

③ 既存施設の解体・撤去業務

ア 対象施設等

既存施設については、本要求水準書(案)Ⅳ－5－(2)－⑫に示す内容を解体・撤去すること。

イ 解体・撤去時期

解体・撤去時期を明記した施工計画書、工事工程表を市に提出して承諾を得ること。

④ 着工前業務

ア 各種申請業務

- 整備工事に伴う各種申請の手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。また、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。
- 特に完成施設を管理する所管課及び所轄消防、警察とは入念な確認を行うこと。

イ 申請等にかかる負担金・手数料等の費用

申請等にかかる負担金・手数料等の費用については事業者にて負担すること。

ウ 近隣対策等

- 着工に先立ち、周辺住民等に対し、事業計画、工事实施計画等について十分な説明を行うこと。
- 整備工事が近隣住民等の生活環境に与える影響を調査のうえ、近隣対策を実施し、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。
- 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。

⑤ 仮設計画

- 工事用地として使用可能な範囲は、資料1「案内図・配置図」を参照のこと。
- 工事実施までに市関係課、所轄警察署等と十分な協議を行うこと。

⑥ 建設期間中業務

ア 建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、施設の建設工事を実施すること。また、事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。

工事施工においては、市に対し、以下の事項に留意すること。

- 事業者は、工事監理者を通じて、工事進捗状況を、月に月1回程度報告するほか、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、必要に応じて、各種検査、試験を行うこと。
- 市は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、必要に応じて、随時、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。

イ 工事期間中の設計変更

工事の着手後、設計時には想定できなかった内容が出てきた場合は、市と協議し、原則として費用の増額が起きないように調整する。調整に当たっては、費用の増える項目と相殺する項目とを明示し、増減のバランスを図りながら、最も有効な整備費の使い方となるように調整すること。調整は、実施設計時に作成した工事費内訳書を基に、市の承諾を受けて行うこと。

⑦ 完成後業務

ア 事業者による完成検査

- 事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び設備、機器、器具、什器・備品等の試運転を実施すること。
- 完成検査及び設備、機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、その実施日を実施の10開庁日前に、市に書面で通知すること。
- 市は、事業者が実施する完成検査及び設備、機器、器具、什器・備品等の試運転に立ち会うものとする。
- 事業者は、市に対して、完成検査及び設備、機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

イ 市の完成確認等

- 市は、事業者による上記の完成検査及び設備、機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設、什器・備品等について、以下の方法により行われる完成確認を実施する。なお、事業者は、建物及び設備等の市の完成確認を受けた後に、什器・備品等を設置すること。

- 市は、建設企業及び工事監理者の立会いの下で完成確認を実施する。
- 完成確認は、市が確認した設計図書との照合により実施する。
- 事業者は、設備、機器、器具、什器・備品等の取り扱いに関して、市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。（取扱説明書、保証書等の提出）
- 事業者は、市の行う完成確認の結果、是正を求められた場合、速やかにその内容について是正すること。
- 事業者は、市による完成確認後、問題ない場合には、市から完成確認の通知を受けるものとする。

ウ 施設の引渡

事業者は、市から本施設の完成確認書を受領すると同時に、別途指示する竣工引渡書類を提出すること。

4 工事監理業務に関する事項

(1) 目的

設計図書に基づいて的確・適切に工事施工がなされていることを確認するとともに、設計者から発せられる設計変更等について、計画内容の変更によって生じる工事費・工期の変動等を的確に把握し、市職員（モニタリング業務担当者を含む。）、設計者、施工者に適時・的確に連絡・指示すること等によって、遅滞のない工事の実現に努めること。

(2) 業務の実施体制

- ① 工事監理業務については、施工管理者とは別に、かつ、参加資格要件に定める要件を満たしている工事監理者を選定し、工事監理業務責任者として配置すること。また、土木、建築、電気、機械設備等の分野ごとの担当者（複数の分野を兼務することを可とする）を配置し、的確に工事監理を実施できる体制を構築すること。
- ② 工事監理業務責任者は、土木、建築、空調設備、衛生設備、電気設備などを統括した工事監理経験を有する一級建築士とする。
- ③ 他の担当については、業務の遂行に必要な知識、経験、資格を有するものとする。

(3) 監理業務範囲

- ① 工事監理者は、工事監理の状況を月1回程度、市に定期的に報告し、市の要請があった時には、随時報告を行うこと。
- ② 市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

5 本施設に関する要求水準

以下に示す要求水準、数量については、市の基本計画に基づく整備水準と概算数量を示しており、「事業者が提案する基本設計（以下、「基本設計」という。）」をとりまとめるに際して参考とするものである。

従って、要求水準について、仕様、備考欄に特記無き事項は「基本設計」によるものとする。また、数量についても、提案時点では「基本設計」と整合させること。

(1) 公共施設（マルシェ棟）工事

① 周辺環境との調和

計画敷地の周辺環境に対して、以下の点について考慮すること。

- 周辺環境との調和が図られた施設及び外構とする。
- 建物の外観は、周辺建物との調和を考慮し、美観に優れた意匠とする。
- 周辺建物の眺望やプライバシーに配慮した配棟計画及び建物高さとする。
- 風害、光害による周辺環境への影響について可能な限り配慮する。

② 環境性能

施設の企画、設計、建設、運用、廃止に至るまでのライフサイクルを通じて、省エネルギー・省資源、長寿命化を図り、ライフサイクルコスト（LCC）及びライフサイクル二酸化炭素（LCCO₂）を極力低減させること。このため、施設の快適性を損なうことなく、下記の事項等、現代社会に適応した環境性能を有する建物の実現を図る。

- 外光の活用による照明設備に係る消費電力の低減。
- 諸室の用途や適性を考慮した適切な器具選定及び点灯制御による照明負荷の低減。
- 高断熱ガラス等の採用による空調負荷の低減。

③ 施設の利便性・快適性

ア ユニバーサルデザイン

障害の有無、年齢、性別、言語にかかわらず、多様な人々が安全、安心かつ快適に施設を利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮する。

イ バリアフリー

「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）」を遵守する。

ウ 健康・安全への配慮

シックハウス対策等、人体への安全性や快適性が損なわれない建築資材を使用する。

エ 動線計画

利用者にとって安全でわかりやすく、利用しやすい動線とする。

④ メンテナンス性及び更新性

保守管理費用の低減を考慮し、耐久性・耐候性等のある建材及び設備機器を使用し、修繕周期の延伸を図った施設計画にするとともに、点検・更新及び大規模修繕工事等の対応にも容易なメンテナンス性に配慮した施設とする。

また、レイアウトや設備機器の変更等にフレキシブルに対応可能な更新性に配慮した施設とする。

⑤ 耐震性能

ア 耐震安全性

耐震安全性は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」及び「建築構造設計基準」に基づくものとし、その耐震安全性の分類は、次のとおりとする。

- 構造体の耐震安全性の分類：Ⅲ類
- 非構造部材の耐震安全性の分類：B類
- 設備の耐震安全性の分類：乙類
- 構造設計にあたっては、「建築基準法」による他「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」「建築構造設計基準の資料」に基づき、自重、積載荷重、その他の荷重及び地震荷重、風荷重に対して、構造耐力上十分に安全な施設とする。

イ 構造種別

原則として鉄骨造とする。ただし、平面・立面計画および要求水準に対して最適な構造種別の選択も可とする。

ウ インフラ引き込みにおける耐震対策

建物導入部の配管等には地震による震動時の地盤変位に追随できるような耐性のある材料を使用し、安全対策を行うものとする。

エ 耐久性

- 要求水準書に記載のない事項は、(一社)日本建築学会諸基準を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。
- 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ものとする。
- 外部にさらされる鉄筋コンクリート部分は、耐久性に配慮する。

オ 基礎構造

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

⑥ 公共施設（マルシェ棟）の導入諸室等

導入諸室等	要求水準
全体	<ul style="list-style-type: none"> • 平屋建て多目的公共施設 • 延床面積：500～700 m²
エントランス	<ul style="list-style-type: none"> • 風除室を3ヶ所設置（南・北・西面）
特産品販売スペース 観光情報発信スペース	<ul style="list-style-type: none"> • 床面積：延床面積の65%程度 • 飲食コーナーを併設
コミュニティスペース	<ul style="list-style-type: none"> • 床面積：延床面積の15%程度
事務室	<ul style="list-style-type: none"> • 床面積：延床面積の5%程度
防災備蓄スペース	<ul style="list-style-type: none"> • 床面積：5%程度
公衆トイレ	<ul style="list-style-type: none"> • 床面積：延床面積の10%程度 • 屋外に向けて、男子トイレ、女子トイレ及びだれでもトイレ（1ヶ所以上）を設置
倉庫（屋外）	<ul style="list-style-type: none"> • 床面積：適宜（イベント用備品等；テント、テーブル

⑦ 仕上げ

- 建築の意匠、外観設計にあたっては、「ところざわサクラタウン」のデザインコンセプトを参考とすること。
- 外観デザイン・色彩は、関係法令や基準等を遵守し、周辺環境に調和し、地区の景観形成に資する施設となるよう努める。
- 仕上げ材は、用途及び使用頻度、各材料の特性を把握した上で、防汚性等にも配慮して最適なものを使用する。
- 床は滑りにくく耐久性に優れた素材を使用する。

⑧ サイン

- 全体のサイン計画との整合を図るものとし、わかりやすく視認性に優れたサインとする。
- 言語は総合案内板のみ4ヶ国語（日本語、英語、中国語、韓国語）対応とすることとし、その他は日本語、英語の2ヶ国語程度の標記とピクトグラムの標記を想定する。
- 現在地及び各施設の出入口位置等が容易にわかるよう、適切な外部サインの設置を行うものとする。
- 外部のサイン及びその支持体等のデザインは、街並みに配慮したものとする。
- 歩行者用誘導サインも含めて、統一性に配慮し、利用者にわかりやすく見やすいものとする。

⑨ 雨水排水

雨水排水は、敷地内浸透処理とし、雨水流出抑制施設を整備する。

⑩ 設備性能

ア 共通事項

- 施設の規模及び利用形態等に応じた設備とする。
- 設備構成、使用機器等は、耐久性、信頼性、耐震性、長寿命、省資源、省エネルギーに配慮したものとする。
- 設備機器更新作業に配慮した設備構成、配置とする。
- メンテナンス性に配慮する。
- 設備機器、配管等の耐震は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の乙類とし、「同基準」及び「建築設備耐震設計・施工指針」による。
- 各設備においては、合理的な経路となるよう、必要に応じてゾーニング等適切な系統分けを行い、明確な計測、計量等が行えるものとする。

イ 電気設備

(ア) 受電方式

- 受電方式は、高圧電力引込方式とする。
- 引込位置は敷地北西部とする。

（既存排水設備用低圧電灯電力使用区域と新営高圧電力使用区域が分かるよう、杭、ピン等で分けすること）

(イ) 受変電設備

- 受変電設備は、管理区分に配慮した設備構成及び受電容量とする。
- (ウ) 幹線・動力設備
- 管理区分を考慮の上、簡明な幹線系統とする。また、管理区分ごとに計量を行えるものとする。
 - 分電盤は、保守・点検が容易な場所に設置する。
- (エ) 電灯設備
- 防犯、安全等を考慮した照明とする。
 - 屋外照明の点滅制御は、自動点滅器＋ソーラータイマー制御を基本とする。
 - 照明器具はLED照明を基本とし、演色性及び省エネルギー性について用途の適性に考慮した適切な機器を選定する。
 - 照明設備は、JISに準拠した照度を確保する。
 - 照明制御は、手元操作及び事務室から遠隔による集中制御を可能とする。
 - 点滅回路は用途区分ごととする。
 - 照明ランプやカバーは飛散防止型又は飛散しにくい素材を選定する。
- (オ) コンセント設備
- 保守用コンセントを設置する。
 - 屋外イベント用電源設備を設置する。
- (カ) 電話配管設備
- 電話回線の引込管路は、光回線用、メタル回線用、予備用を必要数設置する。
 - 事務室にMDF盤を設置する。
- (キ) 構内電話設備
- 事務室に電話主装置を設置し、電話機を事務室、コミュニティスペース、特産品販売スペースに必要数設置する。
- (ク) 構内情報通信網設備
- LAN用アウトレットを事務室、コミュニティスペースに必要数設置する。
 - マルシェ棟及び多目的広場をカバーエリアとする、Wi-Fi環境を構築する。
- (ケ) テレビ受信設備
- 地上波用アンテナ、BS・CS110°用アンテナを設置する。また、ケーブルテレビの引込を実施する。
 - テレビ用アウトレットを事務室、コミュニティスペース、飲食コーナーに必要数設置する。
- (コ) 拡声設備
- 事務室から操作を行える放送設備を設置する。
 - 用途ごとに放送区分を設定し、放送区分ごとの選択放送が可能とする。
- (サ) 自動火災報知設備

- 消防法に準拠し設置する。(受信機は事務所に設置)
- (シ) その他設備
 - 必要箇所に防犯カメラ設備を設置する。
 - 太陽光発電設備を設け、昼間の電力消費に充てるものとする。なお、蓄電池設備を設ける必要はない。
 - 非常時にマルシェ棟、合流式下水道改善施設及び主要な屋外照明施設への電力供給を賄うための非常用発電設備を設ける。なお、設置場所は事業者の提案によるが、屋外に単独に設ける場合は、外観、保安に配慮し、上屋、倉庫等の収納施設を建設すること。(合流下水道改善施設の稼働電気容量は、資料8「既存ポンプ制御盤結線図」参照)
 - 機械警備が可能な設備を設置する。
 - 非常用照明設備、誘導灯設備等は法令に準拠し設置する。
 - EV/PHEV車用急速充電設備を設置する。

ウ 機械設備

(ア) 空気調和設備

- 空調機器等については省エネ機器の採用を基本とし、エネルギー消費量の低減を図る。
- 空調方式及び空調機の型式は、空調負荷や換気量等を考慮し、適正な室内環境を維持することができるものとする。また、用途・使い勝手・利用時間帯等に配慮する。
- 使用時間帯が異なるものなどは、個別に対応する。

(イ) 換気設備

- 用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定する。またシックハウス対策に配慮する。
- 臭気のある室、便所などは単独排気とし、他エリアとは独立させる。
- 排気が室内及び周辺への悪影響をおよぼさないこととする。
- 省エネルギー性を考慮し空調換気扇の設置を検討する。また、可能な限り自然換気を行えるよう検討する。

(ウ) 排煙設備

- 排煙設備の設置対象及び排煙風量は、建築基準法等の関係法令の定めるところによる。
- 排煙方式は、自然排煙とし、自然排煙とすることが困難な場合は、機械排煙を実施する。
- 排煙口、排煙ダンパーなどは、天井内や高天井内に設置する場合は遠隔復帰方式とする。

(エ) 衛生器具設備

- 衛生的で使いやすい器具を採用する。
- 飛沫が少なく周辺の汚れを防止できる器具とする。
- 衛生陶器は、汚れが付きにくく、落としやすいよう表面処理したものとし、かつ、

清掃が簡単に行えるようにする。

- 節水を配慮する。
- 公衆トイレは、外国人の使用にも配慮する。
- 大便器は洋式便器を基本とし、洗浄便座を設置する。
- だれでもトイレは、多機能トイレパックを設置する。

(オ) 給水設備

- 給水方式は衛生的かつ合理的で経済性に優れた方式とする。
- 新築時や改修時の施工中に、他の配管とのクロスコネクションが発生しない工夫がなされていること。
- 給水負荷変動を考慮する。

(カ) 給湯設備

- 給湯設備は、必要温度及び必要量の湯を必要圧力で、衛生的に供給できることとする。
- 局所給湯方式を基本とし、各箇所の給湯量に応じた給湯器を選定する。
- 給湯室等を設ける場合は、飲用に適する給湯設備を設置する。

(キ) 排水・通気設備

- 排水設備は、滞留することなく速やかに、かつ衛生的に排水できることとする。
- 排水設備は、原則として重力式とする。
- 一般排水は、汚水・雑用水の合流式とし、下水道本管に放流する。
- 特殊排水は、一日 300～500 食を提供する飲食コーナーの厨房設置及び排水を想定し、グリースなどを有効に分離できる阻集器等を設置し、容易に維持管理できること。

(ク) ガス設備

- ガス設備を設ける場合は、関連する法規、通達等によるとともに、プロパンガス容器の設置場所や交換、保安点検等にも配慮する。

(ケ) 消火設備

- 関係法規及び所轄消防署の指導に従って各種消防設備を設置する。
- 定期点検などの維持費の低減に配慮する。

(コ) 昇降機設備

- 地震発生などの緊急時にも、利用者の安全を守り、被害を最小限とし早期の復旧を可能とする対策を十分に行う。
- 安全機能などは、「昇降機技術基準の解説」を満たすこととする。
- 当該施設の規模・利用形態及び維持管理費等を評価検討する。
- 適切な搬送計画に基づいて、定員、速度を選定し、過度な滞留や待ち時間を発生させないこととする。
- エレベーター監視盤を事務室に設置する。

⑪ 避難計画に関する要求水準

本施設又は周辺地域において火災等の災害が発生した際には、容易かつ安全に避難することができることとし、特に、障害者・車いす利用者・子ども・高齢者・外国人など臨機に対応をとることが困難な利用者には十分に配慮する。

また、イベント開催時の集客人数を想定し、避難計画を行い、混乱を招くことがないよう十分に配慮する。

⑫ 「ところざわサクラタウン」との接続等に関する要求水準

本事業の実施方針を踏まえ、「ところざわサクラタウン」と当該敷地とを繋ぐ、株式会社KADOKAWAが新設する歩行者専用橋梁（歩専橋）との連結部（橋梁接続部スパンのデッキ部分、屋外接続階段、屋外昇降機設備）を本事業にて整備する。

なお、当該計画にあたっては市及び株式会社KADOKAWAと協議の上、歩行者の適切な動線確保を図る。

導入施設等	要求水準
橋梁接続部スパンのデッキ部分及び屋外接続階段 ・デッキ部分 L=10~15m w=4m 基礎工、下部工、上部工 1式 ・屋外接続階段 基礎工、階段躯体工 1式	・意匠設計にあたっては、接続する「ところざわサクラタウン」からの橋梁の設計主旨・デザイン等を踏襲し、連続する一体の空間として整備する。 ・構造設計にあたっては、(1)－⑤－アの耐震性能による他、橋梁とのエキスパンションジョイント部は、相互の変位量について十分検討を行い、鉛直時・地震時に支障の無いようにする。
屋外昇降機設備 1式 （公共エレベーター）	・設置台数は、1台とする。 ・サービス階は、ブリッジ階及び地上階（昇降行程：約6.5m予定）の2箇所とする。 ・雨水対策を十分に行う。

(2) 広場（多目的広場）・公共交通広場整備工事

以下に示す要求水準、数量については、市の基本計画に基づく整備水準と概算数量を示しており、事業者が提案する「基本設計」をとりまとめるに際して参考とするものである。従って、要求水準について、仕様、備考欄に特記無き事項は「基本設計」によるものとする。また、数量についても、提案時点では「基本設計」と整合させること。

① 敷地造成工事

種別	仕様	数量	備考
盛土工（公共残土搬入）	ロータリー内駐車場盛土 厚≒1m	1,412 m ³	
流用盛土工	場内掘削土	400 m ³	

② 擁壁工事

種別	仕様	数量	備考
場所打擁壁工	逆T型擁壁 H=1200 W=200	122.5m	
プレキャスト擁壁工	L型擁壁 H=500以上1,000以下	107.1m	
プレキャスト擁壁工	〃 H=1,000を超え2,000以下	78.7m	

③ 雨水排水設備工

種 別	仕様	数量	備考
雨水・砕石貯留浸透工	RC40 有孔管φ150	1式	
浸透柵工	500×500×1,000	1式	
側溝・グレーチング工		1式	適宜、設置すること

④ 汚水排水設備工

種 別	仕様	数量	備考
汚水管渠工	VU200	50m	
接続人孔工	組立1号	1基	

⑤ 電気工事

種 別	仕様	数量	備考
電線管敷設工	エフレックス管φ30	500m	
電線敷設工	CV5.5□×3C	500m	
ハンドホール工		17基	@30m/1基
引込柱・配電盤工		1式	
LED屋外照明灯工	L=5.5m 灯具 KCE140-2	13基	

⑥ 給水工事

種 別	仕様	数量	備考
給水本管工	SGP-VB50A	150m	
メーターBOX・止水弁他工		1式	
塩ビ給水管・散水栓工	15A=120m 散水栓10基	1式	

⑦ 防火水槽工事

種 別	仕様	数量	備考
防火水槽工	40t	1基	

⑧ 園路広場整備工

種 別	仕様	数量	備考
コンクリート縁石工	歩車道境界ブロック	499.42m	
コンクリート縁石工	境石ブロック	152.64m	
アスファルト舗装工	下層路盤(車道・路肩部)	3,476.7 m ²	RC40 t=150
アスファルト舗装工	上層路盤(車道・路肩部)	3,476.7 m ²	M30 t=150
アスファルト舗装工	表層(車道・路肩部)	3,476.7 m ²	密粒 t=50
半たわみ舗装工	下層路盤(車道・路肩部)	257.4 m ²	RC40 t=200
バスバース舗装工	上層路盤(車道・路肩部)	257.4 m ²	RM40 t=200
バスバース舗装工	表層(車道・路肩部)	257.4 m ²	開粒度アスコン+セメントミルク注入 t=50
アスファルト舗装工	歩道舗装	96.9 m ²	開粒度 t=140
コンクリート系舗装工	インターロッキング舗装 (緑化ブロック)	2,037.5 m ²	ILB t80 敷砂 t20 路盤 RC30*t160 クッション砂 100
コンクリート系舗装工	歩道インターロッキング舗装	561.4 m ²	ILB t60 路盤 RC40*t100 クッション砂 30
コンクリート舗装工	コンクリート t=100 路盤 RC40*t100	10.5 m ²	
区画線工	溶融式区画線	113.49m	実線、白色、W=150
区画線工	溶融式区画線	157.74m	実線、白色、W=450
区画線工	溶融式区画線	71.2m	破線、白色、W=150
区画線工	溶融式区画線	371.56m	矢印・記号・文字、白色、W=150
区画線工	溶融式区画線(バスバース部)	264.9m	実線、白色、W=150

区画線工	溶融式区画線(歩行者誘導路)	1 式	適宜、誘導区画を設定する
------	----------------	-----	--------------

⑨ 施設工事

種 別	仕様	数量	備考
テラス階段・スロープ工	階段部 1 本手摺 SAS304 ・スロープ部両側手摺 SAS304	1 式	スロープの縦断勾配は 1/20 以下とする
駐車場料金精算システム工	隣接型 1 パッケージ	1 対	パブリックシステム(株)の製品と同等品以上とする
駐車場料金精算システム工	遠隔型(25m程度) 1 パッケージ	1 対	パブリックシステム(株)の製品と同等品以上とする
バスシェルダー工	L=5 m×5 スパン	1 式	積水樹脂(株) PUD-305 と同等品以上とする
自転車ラック工		1 式	必要に応じ適宜設置とする
E V・PHEV 急速充電設備工		2 基	パナソニック DNXC330RK と同等品以上とする

⑩ 困障・植栽工事

種 別	仕様	数量	備考
柵・フェンス工	ネットフェンス H=1,200 等	335.8m	
高木植栽工	サクラ等	10 本	
中低木植栽工	サツキツツジ等	442 m ²	
張芝工	緑化ブロックへの植付他	970 m ²	

⑪ 案内誘導サイン・点字ブロック工事

外部及び回廊では、歩道からマルシェ棟への誘導点字ブロック、点字タイルを敷設する。

また、階段、スロープ、昇降機設備の上下端、方向転換する踊り場等にも同様に敷設する。

種 別	仕様	数量	備考
場内案内サイン工	ユニバーサルサイン板	1 式	1 基以上とする
点字誘導ブロック工		1 式	

⑫ 構造物撤去工事

種 別	仕様	数量	備考
防護柵撤去工	金網フェンス撤去 H=1,800	187.8m	
構造物取壊し工	コンクリート擁壁 H=600~2,000	216 m ³	
既設防火水槽取壊し工	防火水槽 40t 撤去	1 式	
運搬処理工	殻運搬 10t ダンプ	1 式	250 m ³ 程度
運搬処理工	スクラップ運搬 4t ダンプ	1 式	
運搬処理工	コンクリート等	1 式	250 m ³ 程度
運搬処理工	スクラップ	1 式	3 t 程度

⑬ 既存施設の保全工事

種 別	仕様	数量	備考
脱臭装置保全工	囲いなど	1 式	

マンホール保全工		1式	
既存制御盤移設工		1式	

⑭ 什器備品工事

本事業においては、事業者が調達した什器・備品及び、事業期間中に維持管理上必要となる備品（原則として市が別途指定する指定管理者等の所掌する指定管理料の範囲で調達を行う）が発生し、これらは市の責任において管理することとする。ただし、事業者独自の維持管理業務等に必要なものは、事業者自らが調達し、事業者の責任において管理するものとする。

種 別	仕様	数量	備考
テレビモニター		1式	
屋外用時計		1式	
特設テント	可動式・仮設後床固定式	1式	
野外卓	可動式・FRP製	1式	
椅子	可動式・FRP製	1式	
その他	その他、提案によるもの	1式	

(3) 設計業務

基本設計、実施設計(工事数量・工事費の積算を含む)に関しては、以下の作業を対象とする。

種 別	数量	備考
建築物(電気・機械設備等を含む)基本設計・実施設計	1式	・給排水・衛生・空調・消防等の各設備を含む ・設計計算書、許認可申請図書の作成を含む
橋梁接続部 土木構造物基本設計・実施設計	1式	・設計計算書、許認可申請図書の作成を含む
屋外昇降機設備 基本設計・実施設計	1式	・設計計算書、許認可申請図書の作成を含む
公共交通広場・駐車場等 外構土木基本設計・実施設計	1式	・駅前広場に準ずる設計とする ・関係協議図書の作成を含む

V 開設準備業務

1 基本方針（基本的考え方）

事業者は、本施設の供用開始がなされるまでの間、本要求水準書に従い、本施設のオープンが円滑かつ効果的に遂行できるよう必要な準備業務の支援に取り組むものとする。

その際、市が別途指定する指定管理者等と緊密な連携を行うものとする。

2 業務実施に係る条件等

(1) 業務の範囲

事業者は、次の項目について開設準備業務を行うものとする。

- 開設に向けた試運転等の支援業務
- 開設準備期間における維持管理業務
- その他調整業務

(2) 業務期間

平成 32(2020)年 4 月から 7 月まで

(3) 業務内容

開設準備に係る業務として、事業者は次の業務を行う。

① 開設に向けた試運転等の支援業務

市及び市が別途指定する指定管理者等が実施する開設準備業務が円滑に遂行できるよう、維持管理業務を中心に支援・協力を行う。

② 開設準備期間における維持管理業務

VI維持管理業務に記載する業務のうち、開設準備期間中に必要となる業務全般につき、市及び市が別途指定する指定管理者等と協議のうえ、業務を行う。

③ その他調整業務

その他、市及び市が別途指定する指定管理者等が実施する開設準備業務に当たり、必要に応じて連絡調整を行う。

(4) 市が行う業務

開設準備に係る業務として、市は次の業務を行う。なお、これらの業務については市の費用と責任において実施する。

① 整備工事に関する調整等の支援・協力業務

事業者が実施する整備工事に当たって市は協議・調整等を行い、円滑に改修工事が完了するための支援・協力を行う。

② 施設完成後の施設管理及び施設利用貸出業務等の運營業務

施設開設後の施設管理及び、出店店舗、イベント等に参加を予定する利用者への施設利用貸出の契約や予約業務等。

③ ブランディング業務

利用者にとって本施設のイメージや価値を高める業務を実施する。

④ 施設開設に関する広報業務

本施設をより多くの人にPRするとともに、開設後の集客につながる広報活動を積極的に行う。

3 開設準備業務に関する要求水準

- 業務期間は、平成 32(2020)年 4 月から 7 月までとする。
- 市及び市が別途指定する指定管理者等が実施する開設準備業務が円滑に遂行でき、開設後の維持管理業務が適切に実施できるよう、事業者に業務分担された維持管理業務を中心に、市及び市が別途指定する指定管理者等と十分な協議を行いながら開設準備業務を行うこと。
- 市が別途指定する指定管理者等が行う広報業務等が円滑に遂行されるよう、市が別途指定する指定管理者等や関係事業者と連絡調整を行い、支援する。
- 市と市が別途指定する指定管理者等との協議に参加すること。

VI 維持管理業務

1 基本方針（基本的考え方）

事業者は、業務期間において、本要求水準書に従い、本施設及び建築設備などの機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持するものとする。

本施設の施設特性を踏まえた効果的かつ効率的な維持管理、及び市民の財産である本施設を長期にわたり継承していくための長期的視点に立った維持管理を事業者に期待する。

また、事業期間終了後においても引き続き本施設が長期にわたり利用されることを鑑み、業務期間終了の1年前を目安に必要な事項を記載した業務引継ぎ書等の作成を開始し、事業期間終了までに市及び新たな本施設の維持管理運営を担う事業者との間で、速やかに業務引継ぎを行うこととする。その際、保管文書については市に引渡しを行うこととする。

2 業務実施に係る条件等

(1) 業務の範囲

事業者は、次の項目について維持管理業務を行うものとする。なお、大規模修繕については、本事業期間においては想定していないため、維持管理業務には含まない。但し、事業提案として長期修繕計画の提出を受けるものとする。なお、大規模修繕以外で事業期間中に発生する修繕業務は、事業者の帰責事由については、全て事業者の事業範囲とし、事業者が費用負担をするものとする。但し市及び市が別途指定する指定管理者等の帰責事由や不可抗力等による修繕業務は、市及び市が別途指定する指定管理者等が実施し、費用負担を行うものとする。

- 建築物保守管理のための点検業務
- 電気・機械設備(昇降機設備を含む)運転保守管理業務
- 高圧受電設備、昇降機設備、消防設備等の法定点検業務

(2) 業務期間

平成 32(2020)年 7 月【本施設の引渡し日】～平成 42(2030)年 6 月まで（予定）とする

(3) 業務内容等

業務の実施にあたっては、実施体制、実施行程を考慮した維持管理業務計画書を作成し、関係法令及び本要求水準書並びに設計図書に定める事項を遵守し、市と協議したうえで、維持管理業務に努めるものとする。

3 維持管理業務に関する要求水準

(1) 建築物保守管理のための点検業務

① 業務対象

建築物の屋根、外壁、建具（内部、外部）、天井、内壁、床等各部位

② 業務内容

事業者は、「IV 設計・建設業務」に示す施設の性能及び機能を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるよう、建築物各所の点検・報告を行うこと。

ア 定期保守点検業務

建築物が正常な状況にあることを目視等の他、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定のうえ点検表に記録し、市・管理者に報告する。

イ 修繕業務

事業者の責めに帰す修繕業務については、事業者が費用負担を行う。

また、その他の事由に帰す修繕業務については、市及び市が別途指定する指定管理者等に対して積極的に情報共有をする等、緊密な連携を図り協力するものとする。

但し、その費用負担については、市及び市が別途指定する指定管理者等が負う。

③ 要求水準

ア 建築物一般に関する事項

点検等により、修理等が必要と判断される場合は、来館者への影響が極力少なくなるよう配慮して速やかに市と協議すること。

(ア) 屋根

- 漏水がない状態を保つこと。
- ルーフドレン及び樋等の詰まり、水漏れがないこと。
- 金属部分がさび、腐食していないこと。
- 仕上げ材の割れ、浮きがないこと。
- 落ち葉の集積及び汚れがないこと。

(イ) 外壁

- 外壁材の浮き、剥落、ひび割れ、変退色等がないこと。
- コンクリート部分にひび割れ等がないこと。

(ウ) 建具（金属製建具を含む）

- 可動部がスムーズに動くこと。
- 設計図書に定められた水密性、気密性、耐風圧性が保たれていること。
- ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- 自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- 開閉・施錠装置が正常に作動すること。
- 金属部分がさび、腐食していないこと。
- 変形、損傷、色あせ等がないこと。
- 結露、かびの発生がないこと。
- 腐食や災害等による修理や補修が必要となった場合の報告をすること。

(エ) 天井・内壁

- 仕上げ材の浮き、剥離、ひび割れ、変退色等がないこと。
- ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
- 塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
- 機密性を要する部屋において性能が保たれていること。
- 結露、かびの発生がないこと。

(オ) 床

- ひび割れ、浮き、摩耗、剥がれ等がないこと。
- 防水性能を有する部屋において漏水がないこと。
- 歩行及び室内の利用に支障がないこと。

(カ) トイレ

- 各ブース、洗面カウンター、化粧鏡等が破損、ひび割れしていないこと。
- 給水設備、洗浄装置、液体石鹼自動供給装置、擬音装置、洗浄便座、給紙装置等の設備が支障なく使用できること。
- 排水管等の詰まり・漏水がないこと。

(キ) 外構

- 舗装面、排水柵、側溝等は、歩行の支障となる不陸、段差、排水不良が生じない状態を維持すること。
- 緑化ブロック舗装等に破損がなく、芝草部分に枯れや損耗がないこと。

(ク) 外階段

- 昇降に支障となる不陸、排水不良が生じない状態を維持していること。

イ その他

建築物の点検記録を作成し、10年間保管すること。

また、事業期間終了までの引き継ぎ時に保管文書を市に引き渡すこと。

なお、修理等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。

④ 特記事項

- 建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

(2) 電気・機械設備(昇降機設備を含む)運転保守管理業務及び高圧受電設備、昇降機設備、消防設備等の法定点検業務

① 業務対象

「Ⅳ 設計・建設業務」に示す、建物及び敷地内の各設備（但し市が別途指定する指定管理者等の管理する設備は除く。以下同じ。）

② 業務内容

高圧受電設備、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、屋外昇降機設備、消防設備、駐車場内設備等について、適正かつ効率よく運転保守管理業務を行うこと。

また、常に正常な状態を維持できるよう、法定点検、定期点検及び劣化調査等を行うとともに、点検・診断等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、必要な応急措置を行い、補修、交換、分解整備など、どのような方法により対処すべきかを速やかに市及び市が別途指定する指定管理者等に報告すること。

③ 要求水準

ア 共通

- (ア) 設計図書及び「Ⅳ 設計・建設業務」に記載された本来の性能を維持すること。
- (イ) 関係法令を遵守し、サービスの提供に支障を及ぼすことなく、かつ、施設利用者が安全、快適に施設を利用できるような状態が維持されていること。
- (ウ) 砂塵による性能劣化、老朽化を勘案し保守管理を行うこと。
- (エ) 業務実施者は、下記のいずれかの免許を有する者、もしくは同等以上と認められる実務能力を有する者とする。
 - ・ 第3種以上の電気主任技術者免許を有する者
 - ・ 第2種電気工事士免許を有する者
 - ・ 冷凍機械責任者（3種免許以上を有する者）
 - ・ 消防設備点検資格者

イ 点検業務

- (ア) 法定点検
 - ・ 各設備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、原因及び適切な対処方法（保守、補修、修繕、交換、分解整備、調整等）を市及び市が別途指定する指定管理者等に報告すること。
- (イ) 定期点検
 - ・ 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点検を行うこと。
 - ・ 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、また何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、原因及び適切な対処方法（保守、補修、修繕、交換、分解整備、調整等）を市及び市が別途指定する指定管理者等に報告すること。

ウ 劣化等への対応

- 劣化等について調査・診断・判定を行い、劣化等が明らかになった場合、原因及び適切な対処方法（保守、補修、修繕、交換、分解整備、調整等）を市及び市が別途指定する指定管理者等に報告すること。

エ 故障対応

- 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。
- 故障発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、速やかに市及び市が別途指定する指定管理者等に報告すること。

オ 特に留意する施設

(ア) 電気設備

- 各設備の能率的な運用と電気使用の合理化、省力化を図ること。
- 各電気設備の機能を十分に発揮し得るように、常に良好な状態に保つこと。
- 停電時、災害時を想定した訓練を実施し、速やかに行動が起こせる体制を整えること。
- 従業員の安全対策には十分留意し、必要な教育を実施すること。
- 定例保守点検は、関東電気保安協会もしくは、これに準ずる業者に専任させること。
- 設備関係の施設は、常に清潔な状態にしておくとともに、整理整頓に努めること。
- 定例点検については年1回以上実施すること。

(イ) 空調・換気設備

- 空調・換気設備が完全に作動し、温度・湿度等が正しく調整されていること。
- 全ての空調・換気設備が、振動、音響、温湿度、異臭、圧力等の異常がなく、正常に運転されていること。
- 定期的に全ての空調・換気設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔かつ衛生的な状態が保持されていること。
- 空調・換気設備の運転記録が正しく記録されていること。
- 安全には特に注意を払い、非常時・異常時には市に急報するとともに、初期緊急避難救助に参加し、第三者事故の発生を食い止めるべく協力を行うこと。

(ウ) 屋外昇降機設備

- エレベーター機器の機能を常時適性に発揮させて、安全かつ良好な運転状態を維持させるための保守点検を実施すること。なお、定期点検は月1回技術員を派遣し、機械装置の点検、清掃、給油、調整を行うこと。

(エ) 照明設備

- 非常照明を含む全ての照明、コンセント等の性能を保つこと。
- 損傷、腐食、その他の欠陥がないこと。

(オ) 給排水衛生設備

- 各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機能するよう維持されていること。

(カ) 駐車場内設備

- 各設備が駐車場設備としての正常に機能しているかを点検し市及び市が別途指定する指定管理者等に報告すること。
なお、定期点検は年に6回実施すること。
また、不測の事態が生じた場合には、事業者と管理者とが速やかに連携し、曜日・時間の如何を問わず、直ちに技術員を派遣し、修理、復旧をはかることのできる体制をとるものとする。

カ 記録類の作成及び保管

- 設備の運転・点検整備等の記録として、運転日誌、点検記録及び整備・事故記録等を作成すること。
- 運転日誌及び点検記録、整備・事故記録等は事業期間中保管すること。

④ 特記事項

- 法定点検及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに市及び市が別途指定する指定管理者等に報告すること。
- 大規模停電や地震等の緊急事態が発生した場合は、来館者への影響が極力少なくなるなど、本施設の運営の妨げにならないよう配慮して、速やかに作業を行うこと。
- 上記対応にあたり、補修、修繕等に係る作業が必要な際は、速やかに市及び市が別途指定する指定管理者等に報告すること。
- 法定点検等に必要の消耗品は適宜、事業者が購入し、不具合の生じた消耗品については、随時更新を行うこと。