

福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業
要求水準書

2019年4月1日

(2019年5月22日修正)

(2019年7月11日修正)

(2019年8月7日修正)

福岡市

目次

第 1	総則	1
1	本要求水準書の位置づけ	1
2	本事業の目的	1
3	本事業の基本的な枠組み	2
4	遵守すべき法令等	4
5	著作・特許権等の使用	5
6	要求水準の変更	5
7	その他	6
8	事業期間終了時の引継等	6
第 2	施設の機能及び性能に関する要求水準	7
1	基本方針	7
2	敷地条件	8
3	拠点文化施設全般に関する要求水準	11
4	拠点文化施設のエリアごとの要求水準	25
5	須崎公園の要求水準	55
第 3	統括管理業務に関する要求水準	64
1	総則	64
2	業務の要求水準	66
第 4	設計業務に関する要求水準	68
1	総則	68
2	業務の要求水準	69
第 5	建設業務に関する要求水準	71
1	総則	71
2	業務の要求水準	72
第 6	工事監理業務に関する要求水準	79
1	総則	79
2	業務の要求水準	80
第 7	開業準備業務に関する要求水準	81
1	総則	81
2	業務の要求水準	82
第 8	維持管理業務に関する要求水準	86
1	総則	86

2	各業務の要求水準	89
第9	運營業務に係る要求水準	103
1	総則	103
2	業務の要求水準	108

別紙一覧

別紙 1	遵守すべき法令等
別紙 2	市への提出図書
別紙 3	敷地位置図
別紙 4	地積測量図
別紙 5	現況配置図
別紙 6	市民会館参考図
別紙 7	事業用地図
別紙 8	インフラ施設現況図
別紙 9	市民会館埋設配管・配線設置図
別紙 10	地質調査結果
別紙 11	諸室仕様リスト
別紙 12	什器備品リスト
別紙 13	舞台備品リスト
別紙 14	舞台設備リスト
別紙 15	福岡市民会館アスベスト含有調査結果
別紙 16	既存樹木図及び保存指定樹木図
別紙 17	利用料金の設定
別紙 18	福岡市民会館利用状況（参考）
別紙 19	福岡市民会館光熱水使用量（参考）
別紙 20	自動販売機の売上実績（参考）
別紙 21	公園現況等補足資料
別紙 22	市民会館現有備品リスト（参考）
別紙 23	直接協定書（案）

第 1 総則

1 本要求水準書の位置づけ

本要求水準書（以下「本書」という。）は、福岡市（以下「市」という。）が、福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者を募集及び選定するにあたり、入札参加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、本事業のうち統括管理業務、設計業務、建設業務、工事監理業務、開業準備業務、維持管理業務及び運營業務に関して、市が要求するサービスの最低水準を示すとともに、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技術資料を提供するものである。

入札参加者は、本書の内容を十分に確認した上で提案を行うこと。

2 本事業の目的

福岡市は古くからアジアとの交流により、多様な文化と交わりながら発展してきた都市であり、そのなかで独自の文化を育んできた。街には歴史的、伝統的、あるいは現代的な多様な文化芸術が息づき、過去から現在に至るまで、音楽・芸能などの分野で多くの人材を輩出するなど、文化的魅力に溢れた都市となっている。

福岡市民会館（以下「市民会館」という。）は、ホール機能を備えた公立の文化施設としては、全国的にも早い昭和 38 年に建設された。開館以来、市民による文化芸術活動の発表の場や、音楽や演劇などの多様な興行の鑑賞の場として、本市文化芸術の振興において中心的な役割を担ってきた。また、今日までに国内外の著名アーティストによる音楽公演が行われるなど、若者文化の発信拠点ともなってきた。

須崎公園は、昭和 26 年に開園し、昭和 40 年代には屋外音楽堂に多くの若者が集い福岡の音楽文化を育むとともに、都心の憩いの場として、長年に亘り、多くの市民に親しまれてきた。

これらの、魅力ある地域文化を継承し、福岡のまちづくりに、より一層活かしていくことが重要である。

両施設ともに開館・開園から 50 年以上が経過し、建物や設備は老朽化するとともに、ユニバーサルデザインへの対応の遅れなどが課題となっており、建替え・再整備が喫緊の課題となっている。

また、本市は、「アジアのリーダー都市」を目指して、「海に育まれた歴史と文化の魅力が人をひきつける都市」を目標とする都市像のひとつに掲げている。整備にあたっては、施設と公園が一体でエリアの魅力を高め、市民はもとより、国内外の方々が数多く訪れる集客の拠点となることも期待されている。

一方、平成 29 年 6 月に改正された文化芸術基本法においては、文化芸術そのものの振興に加え、観光・まちづくり・国際交流・福祉・教育・産業なども新たに法律の範囲に

取り込むなど、文化芸術が担う役割が多様化している現状がある。

本事業においては、建替え期を迎えた市民会館について、現在の機能を継承しながら、これまで培われてきた本市の文化的魅力を一層活かし、文化芸術を取り巻く環境の変化を踏まえて、本市における文化振興の拠点となる新たな施設として整備するとともに、都心の貴重なオープンスペースである須崎公園の魅力を高め、水辺に開かれた公園として再整備する。新たな施設と須崎公園を一体的に整備・活用することで、両施設の魅力が相まったみどり溢れる文化芸術空間を創出し、市民はもとより、国内外から多くの人々が集うエリアを形成することを目指すものである。

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、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活用し、拠点文化施設及び須崎公園に求める役割・機能が最大限発揮されるとともに、本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。

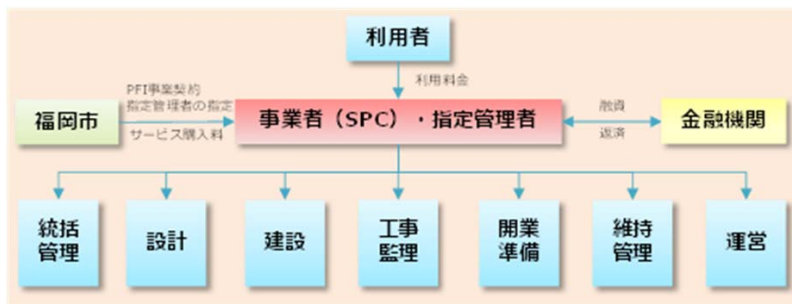
3 本事業の基本的な枠組み

(1) 整備施設

本事業において、事業者は、事業用地内において、拠点文化施設及び須崎公園を整備し、維持管理・運営を行う。

(2) 事業スキームの概要

本事業及び関連する事業全体のスキームは以下のとおりである。



(3) 事業者の業務範囲

事業者は、本書に示す要求水準書事項に沿って、下記の業務を行う。

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	第3
	総務・経理業務	
	事業評価業務	
設計業務	事前調査業務	第4

	各種関係機関との調整業務	
	設計及び関連業務	
建設業務	建設業務及びその関連業務	第 5
	什器備品設置業務	
	設備備品設置業務	
	交付金等申請補助業務	
工事監理業務	工事監理業務	第 6
開業準備業務	維持管理・運営準備業務	第 7
	事前広報・宣伝活動業務	
	開館記念式典及び内覧会等の実施に係る業務	
維持管理業務	建築物等保守管理業務	第 8
	建築設備保守管理業務	
	舞台設備保守管理業務	
	修繕・更新業務	
	環境衛生管理業務	
	備品保守管理業務	
	公園維持管理業務	
	外構維持管理業務	
	植栽管理業務	
	清掃業務	
	警備業務	
	事業期間終了時の引継ぎ等業務	
	運営業務	
公園の利用に係る業務		
広報・情報発信業務		
集客・賑いづくり業務		
その他業務		

	自由提案施設の設置	
--	-----------	--

(4) 事業期間

本事業の事業期間は以下のとおりとする。なお、スケジュールは現在の須崎公園エリアにおける業務と、現在の市民会館エリアにおける業務の2つに区分される。なお、須崎公園の再整備については、現在の須崎公園エリアにおける須崎公園の再整備を須崎公園（1期）とし、現在の市民会館エリアにおける須崎公園の再整備を須崎公園（2期）として記載する。

引渡し日及び供用開始日については、事業者が下記より早い時期を提案することは可能とするが、その場合でも、事業期間の終了日は変更しない。

事業契約の締結及び指定管理者の指定	2020年9月	
引渡し日		
拠点文化施設及び須崎公園（1期）	2024年1月	
須崎公園（2期）	2026年3月	
供用開始日		
拠点文化施設及び須崎公園（1期）	2024年3月	
須崎公園（2期）	2026年3月	
事業期間終了日	2039年3月31日	
事業期間	2020年9月 ～ 2039年3月31日	
設計・建設期間（約5年6か月）	2020年9月 ～ 2026年3月	
拠点文化施設及び須崎公園（1期）	2020年9月 ～ 2024年1月	
須崎公園（2期）	2020年9月 ～ 2026年3月	
開業準備期間（約2年）	2022年4月 ～ 2024年3月	
維持管理期間（約15年）	2024年3月 ～ 2039年3月31日	
拠点文化施設及び須崎公園（1期）	2024年3月 ～ 2039年3月31日	
須崎公園（2期）	2026年3月 ～ 2039年3月31日	
運営期間（約15年）	2024年3月 ～ 2039年3月31日	
拠点文化施設及び須崎公園（1期）	2024年3月 ～ 2039年3月31日	
須崎公園（2期）	2026年3月 ～ 2039年3月31日	

4 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、提案内容に応じて、関連する関係法令、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上で、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。適用基準が示す性能等を満たすことを条件として、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認める。

具体的な法令、条例、規則、各種基準、指針等については、「別紙1 遵守すべき法令等」を参照すること。

5 著作・特許権等の使用

(1) 著作権

市が示した資料の著作権は市に帰属し、事業者の提出書類の著作権は事業者に帰属する。ただし、市が福岡市情報公開条例に基づき応募内容を公開する場合、その他市が必要と認める場合には、市は事業者と協議の上、提出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

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法及び維持管理方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を事業者が負担する。

6 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支払うサービス購入料を含め、事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

7 その他

(1) 市への書類提出

事業者は、本事業を実施するにあたり、市に求められる書類・図書等を、様式を含めて作成のうえ、市に提出し承諾を得ること。

提出資料は、「別紙2 市への提出図書」を参照すること。

(2) 打合せ記録の作成

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

(3) 個人情報の保護

本事業に従事する者は、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。

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

(4) 守秘義務の遵守

本事業に従事する者は、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契約解除後またはその職を退いた後も同様とする。

(5) 融資金融機関との直接協定

市が本事業に関して、事業者の本事業に係る資金を供給する融資機関又は融資団と協議を行い、当該融資機関又は融資団と直接協定を締結する場合、協定内容は、「別紙23 直接協定書（案）」による。

8 事業期間終了時の引継等

事業期間の終了時に、事業者は、本施設（本事業において整備する拠点文化施設及び須崎公園をいう。以下同じ。）を良好な状態で市に引き継ぐこと。なお、建物竣工時においてはライフサイクルを70年間とした長期修繕計画を策定し、市に提出すること。その後、事業期間終了3年前には、本施設の状況についてチェック・評価を行い、上記計画の時点修正を行うとともに、報告書を市に提出すること。

第2 施設の機能及び性能に関する要求水準

1 基本方針

(1) 拠点文化施設及び須崎公園整備のコンセプト

- 施設と公園等が一体となったシンボリックな都市空間をデザイン
- 人を惹きつけ、まちをつなぐ新たな集客拠点づくり
- ユーザーにとって使いやすい施設として他の文化施設や公園のモデルとなるハード・ソフト両面の充実

(2) 拠点文化施設の整備方針

① 拠点文化施設としてふさわしいデザイン

- 本市の拠点となる文化施設として、時代を超えて市民に愛される普遍性のあるデザインとする。

② 公園と調和したデザイン

- 施設と公園の一体的利用により相乗効果が生まれるような施設とするとともに、公園と調和した外観デザインとする。

③ 機能的な施設づくり

- 各機能の使用目的や規模、設備等を十分に考慮した機能的な施設計画を行う。
- ホール、リハーサル室・練習室の音・振動に対する対策を十分に行う。

④ わかりやすい動線計画

- 利用者の異なる複数の施設が配置されるため、錯綜しない、わかりやすい動線とする。
- 変則的な利用が想定される吹奏楽の大規模コンクールやバレエの発表会などにも配慮した動線とする。

⑤ ユニバーサルデザインへの配慮

- 高齢者や障がい者、子ども、外国人など誰もが利用しやすいように、ユニバーサルデザインに配慮した計画とする。

⑥ 環境への配慮

- 地球環境にやさしい施設を計画し、環境負荷の低減を目指した施設とする。

(3) 須崎公園の再整備方針

須崎公園の再整備では、「より魅力的な公園へ」「より快適に過ごせる公園へ」「より地域や民間と連携する公園へ」の3つの視点より導き出した方針に基づき、ハード・ソフト両面から「都心のこちよいい居場所づくり」の実現に向けて取り組んでいく。

① より魅力的な公園へ

- 多面的に利用できるオープンスペースの充実
- 都市の魅力向上に寄与する緑豊かな美しい公園景観の形成

- ・拠点文化施設及び県立美術館との連携強化や水辺空間の活用

② より快適に過ごせる公園へ

- ・災害時の避難場所の確保
- ・誰もが利用しやすいユニバーサルデザイン
- ・見通しの確保や夜間も利用しやすい環境の創出

③ より地域や民間と連携する公園へ

- ・地域と共働した公園づくり
- ・民間活力を導入しやすい事業スキームの活用
- ・拠点文化施設と連携した公園の維持管理運営

2 敷地条件

(1) 事業エリアの現況

本事業エリアの現況は、以下のとおりである。

項目	内容
所在地	福岡市中央区天神 5 丁目 6, 7, 8, 9
用途地域等	商業地域
土地の所有者	市
敷地面積	市民会館 10,573.63 m ²
公園面積	須崎公園 29,602.07 m ²
指定建ぺい率	80%
指定容積率	400%

(2) 整備の概要

本事業においては、現須崎公園内の適地に拠点文化施設を整備し、あわせて現須崎公園を再整備する。拠点文化施設の供用開始後、市民会館を解体し、敷地を須崎公園として再整備する。

これに伴い、拠点文化施設の整備用地として、現在の市民会館の敷地と同じ面積を現在の須崎公園の公園区域から除外するとともに、現在の市民会館敷地を公園区域に編入する。須崎公園は都市計画決定（都市計画施設 3・3・41 号 須崎公園 2.96ha）されており、公園区域の変更には都市計画の変更が必要となる。変更後の公園区域は事業者の提案を踏まえ市が都市計画の案を作成し、福岡市都市計画審議会に付議する。

(3) 事業用地

本事業における事業用地は、拠点文化施設の敷地と、須崎公園の公園面積から県立美術館の駐車場として活用している公園面積の一部を除いた面積となる。また、整備

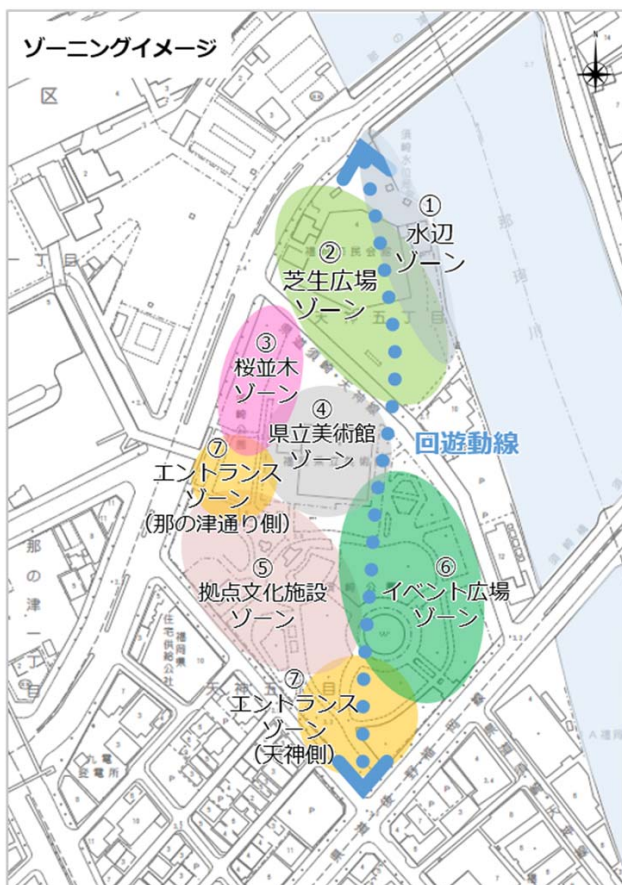
面積と管理面積は異なる。詳細については、「別紙7 事業用地図」を参照すること。

整備面積 約 38,100 m²

管理面積 約 38,000 m²

(4) 配置計画

エリア全体のゾーニングとして、現況や周辺の環境を踏まえ、①水辺ゾーン、②芝生広場ゾーン、③桜並木ゾーン、④県立美術館ゾーン、⑤拠点文化施設ゾーン、⑥イベント広場ゾーン、⑦エントランスゾーンの7つのゾーンを設定する。また、エリア内に天神エリアとウォーターフロントエリア（中央ふ頭・博多ふ頭）の回遊性を強化する動線を確保する。下記のイメージ図を参考にするとともに、以下に記載する条件を踏まえ、事業者において適切な配置計画を提案すること。



① 配置提案にあたっての条件

- 施設と公園等が一体となった都市の魅力向上に寄与するシンボリックな景観をエリア全体で創出すること。
- 公園区域の面積は現面積を確保するとともに、一団で、整形な形状とする。なお、詳細の公園区域については、市との調整を経て決定する。
- 那の津通りと市道天神 44 号線沿いに幅員 6m 以上の公園区域を設ける。
- 拠点文化施設の敷地面積は現市民会館敷地と等積とし、回遊動線の西側に配置する。
- 市道天神 44 号線沿いの公園区域内に、拠点文化施設への車両出入口を最大で 2カ所設けることができる。なお、拠点文化施設の確認申請に係る敷地面積には、当該車両出入口の面積を加算することができる。公園区域内の車両出入口の敷地の建ぺい率は、2%以下とするが、当該敷地には、建築物等を設けることはできない。
- 拠点文化施設への車両出入口は、デザインや舗装の素材等も公園に相応しいものとする。
- 公園区域内には、車路（先述の車両出入口を除く）、駐車・駐輪スペース、車寄せなどを設けることはできない。
- イベント広場ゾーンから、ウォーターフロントへの見通し（オープンスペース）を確保する。
- 那の津通り側エントランスからの動線を確保するため、拠点文化施設と県立美術館の間に、通り抜け可能で開放的な空間を設ける。
- 公園と拠点文化施設の内外を一体的に活用したイベント等が可能な配置計画とする。
- 拠点文化施設の屋内空間を公園利用者也利用しやすい配置計画とする。
- 拠点文化施設への入退館と、公園利用者の移動が円滑に行われる配置計画とする。
- 県立美術館の動向を踏まえ、将来的にさまざまな可能性に対応できる配置計画とする。

削除: <#>当該車両出入口及び自由提案施設等の建築物は、現に、公園の道路斜線制限緩和を受けている周辺建物に対して、建築基準法等関係法令上の影響のない位置に計画すること。

(5) 周辺インフラ整備状況

周辺インフラ（上下水道、電気、ガス、通信など）の状況については、「別紙 8 インフラ施設現況図」を参照すること。

(6) 地盤状況等

① 地盤状況

事業用地の地盤等の状況については、「別紙 10 地質調査結果」を参考にすること。

② 土壌汚染状況

事業用地において市による土壌調査、地歴調査は実施しないため、必要に応じて事業者により実施すること。なお、土壌汚染対策法に基づき、一定規模以上の掘削等が生じる工事については、必要に応じて事前に市環境局への届出を行うこと。

③ 地中埋設物の状況

事業者においてボーリング調査等を実施し、地中埋設物の場所や構造を把握し、撤去や基礎位置等の調整などを検討すること。なお、市が把握している地中埋設物に関する資料について、現市民会館敷地は「別紙 9 市民会館埋設配管・配線設置図」を参照すること。また現須崎公園敷地の資料については閲覧を認める。

3 拠点文化施設全般に関する要求水準

(1) 主な導入機能

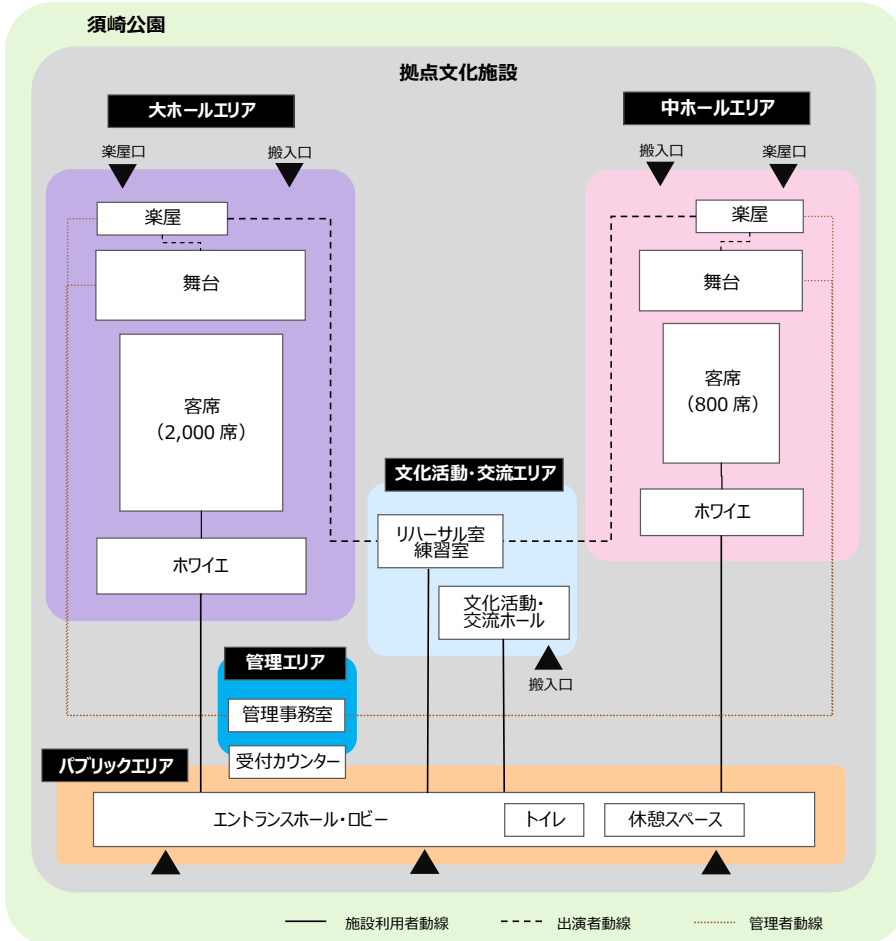
拠点文化施設には、主に下記の機能・施設を導入する。なお、延床面積は、20,000㎡程度（地下駐車場を除く）を想定しているが、要求水準を満たすことを前提に、面積の増減を伴う事業者提案は可能とする。

区分	主な諸室
大ホールエリア	舞台、客席（約 2,000 席）、ホワイエ、搬入口、楽屋、倉庫、トイレ 等
中ホールエリア	舞台、客席（約 800 席）、ホワイエ、搬入口、楽屋、倉庫、トイレ 等
文化活動・交流エリア	文化活動・交流ホール、リハーサル室・練習室、搬入口、倉庫 等
パブリックエリア	エントランスホール、休憩スペース、ロビー、トイレ 等
管理エリア	管理事務室、受付カウンター、会議室、機械室 等

(2) 施設の諸室配置

次の図を基本に、各エリアや室に求められる機能や相互の動線の確保も考慮して、諸室を配置すること。なお、図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、利用者の利便性向上やセキュリティの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。

【諸室配置と動線】



(3) 動線計画

① 利用者動線

ア. 施設利用者動線

- エントランスホールから各諸室への動線は、誰にでも分かりやすく、かつ開演時・閉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。
- 大ホール及び中ホールのメインホワイエまでの動線には、必要に応じて階段・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。

イ. 出演者動線

- 大ホール、中ホールには、それぞれ独立した出演者用の楽屋口を設ける。
- 楽屋、舞台、リハーサル室・練習室など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。

- 吹奏楽コンクールなど出演者が多い催しでリハーサル室・練習室を楽屋として活用することを想定した動線や、出演者が観客として客席に入ることも想定した動線を確保する。

ウ. 搬入動線

- 大ホール、中ホール、文化活動・交流ホールには、それぞれ独立した搬入口を設ける。なお、必要な機能を個別に確保したうえで、中ホールと文化活動・交流ホールの車両出入口を共通としてもよい。
- 舞台までの動線はできるだけ短くし、運搬がスムーズに行えるよう広い動線を確保する。

エ. 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。

② 車両動線

- 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。
- 車両の出入口は、搬入車両、一般車両ともに、市道天神 44 号線側に設けること。
- 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、出入口を共通とする提案は可能とする。

(4) 景観及びデザイン計画

- 須崎公園との調和にも配慮しながら、訪れた人々の心に残るシンボリックな空間をデザインする。
- 現在の市民会館同様、長きに亘り市民に愛される普遍性のある建物デザインとする。
- 須崎公園と一体で、国内外からの観光客を惹きつける魅力あふれるランドスケープを形成する。

(5) 内外装計画

- 仕上げ材料、仕様は、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すること。
- 「福岡市内の公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針」に基づき、木材の利用に配慮すること。
- エントランスホール、ホワイエ等、多数の人が利用する場所の仕上げは、質感のある材料を使用し、床は滑り止めの加工を施すこと。
- 清掃や管理が容易なものとなるよう計画すること。

(6) 防災計画

- 建物内外における災害発生時には、容易かつ安全に避難することができる計画とする。特に、障がい者、子ども、高齢者、外国人など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。
- 来場者動線の支障にならずにアクセスできる場所に、緊急車両等が待機できるスペースを設けること。
- 舞台関係設備については、災害発生時を想定して安全性を確保すること。
- 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講じること。特に、電気室等は、浸水・冠水の防止について十分に配慮を行うこと。

(7) 防犯計画

- 施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全管理に配慮した施設とすること。
- 「福岡県防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」に基づき、防犯カメラを設置すること。
- 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。

(8) 安全計画

- 階段等については、落下防止に配慮した計画とすること。
- 建具等のガラスについては、自然災害や不慮の事故等によるガラス破損時の飛散・落下による危険防止に配慮すること。なお、人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、「ガラスを用いた開口部の安全設計指針（建設省住宅局監修）」によること。
- 人の触れる部分の間仕切壁については、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。

(9) 福祉計画

- 事業用地は「福岡市バリアフリー基本計画」の重点整備地区に設定されており、重点的かつ一体的なバリアフリー化に向けて取り組んでいる。このことを踏まえ、周辺施設や道路等との一体的なバリアフリー化に配慮すること。
- 福岡市福祉のまちづくり条例の整備基準を遵守し、誘導基準に適合するよう努めること。

(10) 環境配慮計画

- 「福岡市建築物環境配慮制度（CASBEE 福岡）」の B+ランク以上の評価を取得すること。
- 地球温暖化等への対応として、省エネルギーの推進や再生可能エネルギーの導入

に努めること。

- 「福岡市市有建築物の環境配慮整備指針」において、原則導入及び積極的導入とされている設備は導入に努め、それ以外についても導入を検討すること。

(11) サイン計画

① 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。
- わかりやすく、視認性に優れたサインとし、ISO規格やJIS規格の標準案内用図記号等を積極的に活用すること。
- 障がい者や子ども、高齢者、外国人など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。
- 市が作成した「外国人への情報提供の手引き」等に基づき、言語は4か国語（日本語、英語、中国語（簡体字）、ハングル）表記を基本とすること。
- サイン計画については、市と協議のうえ決定すること。

② 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

③ 外部サイン

- 施設名称等を掲示するサインや銘板等を設置すること。なお、設置場所や掲示する内容は市と協議すること。
- 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のを使用すること。

(12) 外構計画

① 植栽

「5 須崎公園の要求水準」を参照に須崎公園との調和を図ること。

② ごみ置き場

- 関係法令に従い、ごみ置き場を整備すること。
- 歩道、園路等から容易に進入できないよう、植栽や建築物等で遮蔽するなど、ごみ置き場の位置や規模を工夫し、景観に配慮すること。
- 拠点文化施設の建物と一体で計画することも可能とする。

③ 駐車場

- 拠点文化施設の駐車場は、競艇場既存駐車場（市経済観光文化局ボートレース事業部所管）の活用とあわせ、敷地内にも整備する。

- 敷地内の駐車場は、事業エリアの景観や利用者の利便性、安全性に配慮したうえで、地下などに車いす使用者及び関係者・一般利用者の合計で 80 台以上の駐車場を整備する。
- 車いす使用者用の駐車場は、6 台以上整備する。
- 敷地内に乗降場とは別に、大型バスが 2 台程度駐車できるスペースを確保する。
- 条例に基づき、自動二輪車の駐車場を設置する。

④ 車寄せ

- エントランスホールに繋がる分かりやすい位置に車寄せを計画する。なお、アクセシビリティや安全性に配慮したうえで、エントランスホールと別レベルとしてもよい。
- 大型バスが同時に 5 台停車できる乗降場を確保すること。なお、乗降場を大型バスの駐車場として活用することも踏まえて整備すること。

⑤ 駐輪場

- 駐輪場は景観に配慮して、設置場所を検討すること。
- 原動機付自転車を含み、30 台程度の駐輪場を確保すること。なお、自転車用と原動機付自転車用の駐輪場を分けて計画することも可能とする。

⑥ その他外構施設

- 大型興行時等のトラックや、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こと。
- フラッグポールは 3 本（国旗、市旗等）を設置すること。

(13) 構造計画

① 耐震性能

- 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・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」や「福岡市公共施設の耐震対策計画」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計画とすること。なお、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」に基づく以下の耐震性能を満足すること。
 - ▶ 重要度係数： $i=1.25$
 - ▶ 構造体の耐震性：Ⅱ類以上
 - ▶ 建築非構造部材の耐震性：A 類
 - ▶ 建築設備（舞台設備含む）の耐震性：甲類
- 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。

- 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。
- 免震構造を採用する場合は、免震層より上部の構造体については、在来型の構造計画による場合と同等以上の耐震性能（耐震安全性）を確保することを検証することにより、用途係数による割り増しを適用しないことができるものとする。

② 構造計画

- 建物は RC 造又は SRC 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。
- 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選定すること。

③ 耐久性能

- 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。
- 躯体の耐久性能は、大規模補修が不要な期間として、70 年以上となるよう計画する。（「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）」に定める計画供用期間において「標準（大規模補修不要期間 65 年）」以上の耐久性能を確保する。）
- 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こと。
- 金属製の外装材、建具、部品及び屋外設置の設備機器については、塩害対策を重視して選定すること。

④ 防音性能

- 遮音や振動に十分配慮し、大ホール、中ホール、文化活動・交流ホール、リハーサル室・練習室の同時稼働に影響のないようにすること。
- 各諸室は、運用時で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。
- 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。

⑤ その他

- 地階に室を計画する場合は、地下水の進入防止、排水および湿度環境に配慮した対策を行うこと。

(14) 設備計画

① 基本事項

- 各諸室の設備は、使用目的・機能・性能を満足した設備とすること。
- 設備の設置スペースは、主要機器及び附属機器類の設置、保守管理、機器の搬入・搬出、将来の設備容量の増強などを踏まえ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。

- 館内の配線・配管については、将来のメンテナンス、取替えを考慮して計画する。
- 建築設備耐震設計・施工指針に基づきダクト・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。
- 外部に設備機器を設ける部分は、雨や強風、塩害等により機能が損なわれないよう、十分配慮すること。
- 設備方式、使用器具機材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理、省資源、省エネルギーに配慮したものとすること。
- 設備の運転監視を中央管理室等で行う計画とする。
- 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。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位置や配線ルート等に配慮した計画とする。
- 舞台設備に関する事項については、「3 拠点文化施設エリアごとの要求水準」で示す。

② 電気設備

ア. 共通事項

- 施設の用途や規模に対する適合性、保守管理の容易性、災害時の対応等を総合的に判断し、機器選定を行うとともに、安定した電力供給システムを構築すること。
- 高所に配慮した器具は容易に保守管理できるようにすること。

イ. 受変電設備

- 高圧引込線は地中化を図った引込経路とすること。
- 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- 点検等による停電が短時間ですむ工夫をすること。
- 受変電設備は閉鎖型とし電気室内に設置すること。
- 電気室は保守性や将来の負荷の拡張性も考慮すること。
- 中央管理室等で遠隔操作ができるようにすること。
- 受変電設備の更新時には、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。

ウ. 発電設備

- 施設内の保安用重要負荷（エネルギー供給に必要な負荷、情報伝達に必要な負荷、人体に危険を及ぼす可能性のある負荷など）への停電時送電用として設置すること。
- 建築基準法における予備電源の機能を有すること。
- 消防法における非常電源の機能を有すること。
- 災害時停電には、負荷を制限して、利用者の安全確保に十分な時間、施設の

機能を維持すること。

- 起動時の信頼性は高く、運転時の出力は安定した設備とすること。
- 騒音、振動、排気ガス、燃料、冷却水、ランニングコストなどについて検討し、必要な対策を講じること。
- 中央管理室等で遠隔操作ができるようにすること。

エ. 無停電電源設備

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

オ. 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、各系統別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、配管仕様については、施工場所の耐候性を考慮して選定すること。

カ. 動力設備

- 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。
- 動力制御盤は、原則として各機械室内に設置する。

キ. コンセント設備

- コンセント設備は各諸室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。
- 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。

ク. 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。
- 省エネルギー・高効率・高寿命タイプ（LED 照明等）を利用するとともに、維持管理の容易なものとする。
- 器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。
- 高所に設置するものについては、落下防止等の安全対策や点検用歩廊、電動昇降装置等により保守が行いやすい計画とすること。
- 中央管理室等で一括管理ができるようにすること。
- 点滅区分を適正にして、こまめな消灯又は調光ができること。
- トイレ、非常階段など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。
- 照度センサー等により、昼間の消費電力を低減する工夫を行うこと。
- 防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。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。

- 屋外照明については，光害に配慮すること。
- その他，必要に応じて保安照明を設置すること。

ケ. 雷保護設備

- JIS 規格等に基づき雷保護設備を適宜設置すること。

③ 情報通信設備

ア. 共通事項

- 将来の増設に対応した MDF, 構内通信管路及びケーブルラック等を敷設すること。

イ. 構内電話交換設備

- 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。
- 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。
- 人が滞在する室など必要な室内に内線電話を設置する。
- 公衆電話の設置は提案とする。

ウ. 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。
- 大ホール，中ホールには，公演中に携帯電話の電波を遮断する携帯電話等機能抑止装置を設置する。

エ. 放送設備

- 放送設備（非常放送，一般兼用）を設置し，中央管理室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。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，各諸室室内と共有スペース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。

オ. LAN 及び公衆無線 LAN 設備

- 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。
- エントランスホール，ホワイエに，公衆無線 LAN を導入し，利用者等が誰でも自由にインターネット接続できる環境を整備すること。

カ. インターホン設備

- 各ホールの楽屋口，搬入口に各 1ヶ所ずつ子機を設置し，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。

キ. 情報表示設備

- 電気時計設備は、親時計(時刻自動修正機能付)を事務室に設置し、施設内要所に子時計を設置すること。なお、電気時計設備は、親時計・子時計に替えて、電波時計とすることも可能とする。
- 大ホール、中ホールには休憩表示機能を設け、電気時計と連動させる。
- 大ホール、中ホールの舞台袖や調整室等については、時刻が分かりやすく静音型の時計とする。
- 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。

ク. 防犯カメラ・舞台モニター設備

- 防犯カメラ設備を、各出入り口やエントランスロビー、ホワイエ、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など、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中央管理室等に設置する。
- 防犯カメラの設置場所や運用については、事前に市と協議すること。
- 舞台モニターのカメラ及びモニターの設置等については「4 拠点文化施設のエリアごとの要求水準」のITV設備による。

ケ. 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ける。
- 必要な室にテレビ端子を設置する。

コ. テレビ電波障害防除設備

- 本施設の整備に伴ったテレビ電波障害が発生しないように対策を行うこと。
- 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。

サ. その他設備

- 施設利用者の出入り口に、来館者の数をカウントできるシステムを設置すること。

④ 防災・防犯設備

ア. 防災設備

- 関係法令及び所轄消防機関の指導に従い、各種防災設備を設置すること。
- 中央管理室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、自動火災報知設備の総合操作盤と統合したシステムとすること。

イ. 消防設備

- 関係法令等に基づき、適宜設置すること。

ウ. 機械警備設備

- 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。
- 中央管理室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。

エ. その他設備

- 施設内の適切な箇所に AED を複数台設置する。また，標識等により設置場所を誘導・明示するなど AED を備え付けていることを明示する。

⑤ 空気調和設備

ア. 共通事項

- 安全性，将来性を考慮し，各諸室の用途・使い勝手・使用時間帯に適した空調システムを選定すること。
- 熱源機器配置の集約化や自動制御設備等を導入して維持管理及び運転管理が容易なシステムとすること。
- 主要な機器類（空調，換気，排煙，自動制御など）は室内設置とし，将来の機器更新などに対応可能な余裕のある設備スペースとすること。
- 各諸室に要求される静寂性を確保すること。
- 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。

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中央管理室等で行い，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。
- 舞台等での仕込み・撤去と本番上演，負荷の大きな変動，時間外使用等の特殊な用い方に効率よく対応できる計画とする。
- 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。
- 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。
- 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

- 建築基準法に従い，排煙設備を設置すること。
- 諸室環境に応じた適切な排煙方式を選定すること。
- 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。
- 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。
- 中央管理室等において設備機器類の日常運転や維持管理・異常警報等の監視システムを計画すること。
- 各機能，用途に応じたゾーン・室において温湿度管理ができるシステムとすること。

⑥ 給排水衛生設備

ア. 共通事項

- 利用者の快適性，耐久性，保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。
- 諸室環境に応じた適切な計画を行い，結露防止や防カビ対策を行うとともに上水と雑用水についてはクロスコネクション防止を行うこと。
- 給排水などの配管改修時に施設運営の影響が少ない計画とすること。
- 地震時などの緊急時への対応及び二次災害防止に配慮した計画とすること。

イ. 給水設備

(7) 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けること

(イ) 雑用水

- 事業エリアは雑用水道設置促進区域(天神・渡辺通り地区)内であるため，

福岡市節水推進条例に基づき再生水を利用すること。

- その他雨水利用等に努めること。

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、適切に通気設
備を設けること。
- 停電時や災害時を含め常に衛生的環境を維持できるものとする。

エ. 給湯設備

- 給湯設備を設置することとするが、設備の種類については事業者の提案によ
る。
- 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、障がい者や高齢者等にも使いやすく快適性の高い器具を採用する
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、
子どもや子ども連れの利用にも配慮すること。
- 小便器は自動洗浄とし、大便器は、洋式便器で温水洗浄便座とする。

⑦ 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。

⑧ 昇降機設備

- 車椅子使用者や視覚・聴覚障害者の利用に配慮した仕様とすること。
- 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。
- エスカレーター配置にあたっては、輸送能力、運営方法を考慮した計画とす
ること。
- 地下駐車場の利用者が1階まで移動することができるエレベーターを設置する。
- エントランスホールからホワイエまで移動することができるエレベーターを設
置する。

⑨ 駐車場設備

- 駐車料金を徴収するシステムを整備する。
- 駐車場の満空状況がわかる設備を駐車場入り口のほか、那の津通り沿いなど適
切な場所に設置する。なお、設置数や設置場所等については、市の承諾を得る
こと。

- ・公園区域内の車両出入り口には、出入庫用カーゲート、駐車券発券機、駐車料金精算機を設けることはできない。

4 拠点文化施設のエリアごとの要求水準

(1) 大ホールエリア

市民会館大ホールの役割を継承し、音楽、演劇、舞踊等の多様なジャンルの興行のほか、大規模な大会、集会、市民の文化芸術活動の発表会での利用にも対応する多機能ホールとして整備する。

項目	要求水準
<p><ホール計画></p> <p>客席計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・座席数は大ホールで固定席2,000席以上2,100席以下とする（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言う。 ・複層階にする場合は3層以下とする。 ・客席の入口に十分な大きさの前室を設ける。 ・視距離を可能なかぎり短くするよう計画する。 ・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。 ・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。 ・原則として、椅子の幅は50～52cm、客席前後の間隔は95cm以上とする。 ・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、ホールの意匠を踏まえた質感のあるデザインとする。 ・席番銘板は、座と背の2箇所設け、通路側床に列番号銘板を取付ける。 ・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。 ・車いす使用者客席は、福岡市福祉のまちづくり条例で規定する誘導基準以上の客席数を確保する。また、位置は1箇所限定せず、複数個所に配置する。 ・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。 ・車いす使用者用席は、必要に応じて取り外し可能な座

項目	要求水準
奈落	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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。 • 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ける。 • 楽屋からオーケストラピットへの動線を確保する。また、客席側からの入口も設ける。 • 主舞台の下部に奈落を設け、電動昇降式の大迫りと小迫りを設置する。 • 大迫りは9m（約5間）×4m（約2間）程度、小迫りは2.7m（約9尺）×1.2m（約4尺）程度を目安に、舞台にあわせた適切な大きさとする。 • 迫りには、奈落への転落防止など安全面を考慮した機構を設けること。 • 奈落到、大道具や舞台備品を格納する場合は、十分な積載量を確保すること。
脇花道	<ul style="list-style-type: none"> • 仮設の脇花道を上手、下手の両側に設置できる構造とする。 • 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。
音響反射板	<ul style="list-style-type: none"> • 機構の方式は提案とし、格納時に舞台演出を制約しないよう計画する。 • 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。 • 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、客席とのつながりなどを十分に配慮して計画する。 • 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。 • 出入り扉は、4か所確保し、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、スクリーンまたは看板を吊ることができる昇降ボタン（電動または手動）を設置する。

項目	要求水準
諸幕類	<ul style="list-style-type: none"> 大ホールに諸幕類として、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幕等を計画する。 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。
機械・操作・制御部	<ul style="list-style-type: none"> 電動巻取機・制御機器を導入する。 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など適切な対策を講じること。 ボタン 10 台が同時に稼働できる電源容量を確保する。 PC を利用した操作卓・制御システムを導入する。 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。 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。
<舞台照明設備>	
照明計画	<ul style="list-style-type: none"> 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。
照明システム	<ul style="list-style-type: none"> ハロゲンなどの一般照明と LED 照明の両方に対応可能な照明システムとする。 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など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および二次側の漏電、使用電流、過負荷、調光器異常などの監視とリモート設定が可能なシステムとする。 ネットワークシステムは拠点を外来ノイズからの影響

項目	要求水準
調光設備	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 上記のほか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。 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などの必要箇所に設ける。 制御信号として DMX 回線に加えて、LAN 回線も設置する。
電源部	<ul style="list-style-type: none"> 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。 調光主幹盤や調光器盤の設置、移動型調光器の必要数、直電源の確保などについて、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。
<舞台音響設備>	
建築音響計画	<ul style="list-style-type: none"> 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・反射面などの内装仕上げと一体的に設備を計画する。 生音の残響時間は、通常満席時 1.3～1.5 秒、音響反射板設置満席時 1.6～1.8 秒を目安とする。なお、ホールの性格等を踏まえ、より適切な残響時間を事業者が提案することは可とする。 設定した残響時間の実現方法は事業者の提案とするが、初期反射音の 3 次元コンピューターシミュレーションや残響時間シミュレーションを行い、実現性を確認すること。 室内騒音は、客席で NC-20 を目標とする。
音響システム	<ul style="list-style-type: none"> 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、建築音響計画と一体的に計画する。 音質劣化、外来ノイズの影響を最小限に抑え接続機器

項目	要求水準
入力機器	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。
操作機器等	<ul style="list-style-type: none"> 音響調整室にデジタル音響調整卓を設置する。 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。
出力機器	<ul style="list-style-type: none"> 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スピーカーシステムを構築する。 舞台上の出演者に必要な音を返すためスピーカーを設置する。 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。 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。
<その他設備>	
舞台映像設備	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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設備とする。
舞台連絡設備	<ul style="list-style-type: none"> 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。

項目	要求水準
ITV 設備	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台，すのこ，搬入口，舞台周辺諸室など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，リハーサル室，練習室など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。 • リハーサル室・練習室への配信は，大ホール，中ホールの区分の切り換えが行えるシステムとする。 • 舞台運営上確認する必要がある場所の状況を各所に供給するための ITV カメラを適切な箇所に設置し，状況を確認するための ITV モニターを必要な場所に設置する。 • 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ける。 • ITV 設備は，暗視・録画機能があるものとする。
録画・録音設備	<ul style="list-style-type: none"> • 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ける。
時計表示	<ul style="list-style-type: none"> • 禁煙・休憩・開演・時計表示板を設ける。
<舞台関係諸室>	
搬入口	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台と同一階で計画する。 • シャッターを閉じた状態で，11 tトラックを2台駐車し，搬入ができるスペースを確保する。 • 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。また，舞台との段差のない計画とする。 • ウイングボディの車両にも対応できる高さを確保する。 • シャッターの開閉音について，周辺住環境に配慮する。また，強風等による振動音を含め，舞台への遮音性能にも配慮する。 • 荷解き場の一部に地流しを設ける。 • 接触により搬入物や施設が痛まないよう配慮する。
多目的室	<ul style="list-style-type: none"> • 客席後部に，10人程度の収容を想定し計画する。 • 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。 • 複数室で確保することも可とする。

項目	要求水準
機構制御盤室	<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 舞台機構の制御盤を収納する室を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。 • 通路と室内に段差を設けない。
調光器盤室	<ul style="list-style-type: none"> • 調光器盤を設置する室を必要に応じて計画する。 • 機器に必要な空調を行う。
調光操作室	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台照明の操作を行う室を計画する。 • 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。 • 舞台正面に配置し，舞台全体が見通せる位置に窓を設ける。 • 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設ける。
フロントサイドライト投光室	<ul style="list-style-type: none"> • 客席の両側部から舞台に投光するための室を計画する。 • スタッフや機材の落下防止対策を講じる。 • 投光室までの安全な動線を確保する。
シーリングライト投光室	<ul style="list-style-type: none"> • 客席の天井部から舞台に投光するための室を計画する。 • スタッフや機材の落下防止対策を講じる。 • 投光室までの安全な動線を確保する。 • 機器による放熱対策の空調を行う。
フォロースポットライト投光室	<ul style="list-style-type: none"> • 出演者にスポットライトを投光するための室を計画する。 • 「別紙 14 舞台設備リスト」を踏まえ，スポットライトを設置し，操作できる広さ確保する。 • スタッフや機材の落下防止対策を講じる。 • 投光室までの安全な動線を確保する。 • 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設ける。
音響調整室	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台音響の操作を行う室を計画する。 • 音響調整卓，音響モニター，制御盤等を配置したうえで

項目	要求水準
アンプ室	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 舞台正面に配置し、舞台全体が見通せる位置に窓を設ける。 • 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。 • 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設ける。
映像投影室	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台音響のアンプ等を設置する室を計画する。 • 機器に必要な空調を行う。
舞台備品庫	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台映像の操作を行う室を計画する。 • 「別紙 13 舞台備品リスト」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。 • 舞台正面に配置し、舞台全体が見通せる位置に窓を設ける。 • 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設ける。 • 音響調整室と一体で整備してもよい。
音響照明備品庫	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台備品を収納する室を計画する。 • 「別紙 13 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。 • 可能なかぎり舞台の近くに配置する。 • 通路と室内に段差を設けない。 • 温湿度管理が必要な備品については、適切な保管を行う。 • 複数室で計画してもよい。 • 奈落の一部を活用してもよい。
	<ul style="list-style-type: none"> • 照明機器、音響機器を収納する室を必要に応じて計画する。 • 「別紙 14 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。 • 可能なかぎり舞台の近くに配置する。 • 通路と室内に段差を設けない。

項目	要求水準
ピアノ庫	<ul style="list-style-type: none"> • 温湿度管理が必要な備品については、適切な保管を行う。 • 複数室で計画してもよい。 • ピアノを保管する室を計画する。 • ピアノ庫はフルコンサートピアノ2台、セミコンサートピアノ1台が余裕をもって収納できるスペースを確保する。 • 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、文化活動・交流ホールやロビーへの移動にも配慮した配置とする。 • 通路と室内に段差を設けない。 • 室内の温湿度管理が個別に行える設備を設ける。
その他	<ul style="list-style-type: none"> • ピアノ庫や倉庫については閉じ込め対策を検討する。 • その他必要な室を適宜整備する。
<楽屋関係諸室>	
共通	<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 楽屋として専用利用できる部分の床面積の合計は300㎡以上とする。 • 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。 • 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などにより、楽屋ゾーンから舞台への十分な遮音性を確保する。 • 楽屋ゾーン内の通路は、衣装や道具の運搬などを考慮した幅員と天井高を確保する。 • 楽屋ゾーン内に、貴重品ロッカーを設置する。 • 舞台の状況を確認できる設備を各楽屋に設置する。
小楽屋	<ul style="list-style-type: none"> • 個室利用を前提とした室を2室以上計画する。 • 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。

項目	要求水準
中楽屋	<ul style="list-style-type: none"> • 各室にトイレ、洗面台、化粧台、小型冷蔵庫を設置する。 • 各室にシャワー室を設置する。 • 持込み暖簾の設置にも対応する。 • 15～20人程度が利用可能な室を2室以上計画する。 • 利用人数に応じた化粧台、洗面台、電源コンセント等を設ける。 • ヘアドライヤー等の同時利用に対応できるブレーカー容量を確保する。 • 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。 • 可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。
大楽屋	<ul style="list-style-type: none"> • 30人以上が利用可能な室を2室以上計画する。 • 利用人数に応じた化粧台、洗面台、電源コンセント等を設ける。 • ヘアドライヤー等の同時利用に対応できるブレーカー容量を確保する。 • 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。 • 可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。
スタッフ控室	<ul style="list-style-type: none"> • 主催者の技術スタッフ等の控室として計画する。
楽屋ロビー	<ul style="list-style-type: none"> • 出演者への来客対応やスタッフ打合せに活用できる空間とする。
楽屋事務室	<ul style="list-style-type: none"> • 楽屋エリアへの外部からの入口（楽屋口）に面して、関係者及び出演者の出入りを確認できる室を計画する。 • 入退館管理を行える設備を計画する。
楽屋トイレ	<ul style="list-style-type: none"> • 楽屋エリア専用のトイレを計画する。 • 楽屋収容人数に応じた数を、男女それぞれ設ける。 • 楽屋が複数階にまたがる場合は、可能なかぎり各階に整備する。 • 多目的トイレを適宜設ける。

項目	要求水準
給湯室	<ul style="list-style-type: none"> • 楽屋利用者のための給湯室を設ける。
シャワー室	<ul style="list-style-type: none"> • 男女別に2ブース，合計4ブース程度設ける。 • それぞれのシャワー室には，個別に脱衣室を設ける。
洗濯室	<ul style="list-style-type: none"> • 衣装などを洗濯する室を設ける。 • 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。
喫煙室	<ul style="list-style-type: none"> • 出演者等が喫煙するための室を設置する。 • 健康増進法に規定する喫煙専用室の基準を満たす構造及び設備を計画する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> • その他必要な室を適宜整備する。
<ホワイエ関係諸室>	
ホワイエ	<ul style="list-style-type: none"> • 客席の出入り口がある階に計画する。 • 観客が一度に退場しても極端に混雑しないよう，十分な広さを確保する。 • メインホワイエは，物販利用も想定した広さを確保する。 • 開場時や幕間等で観客がくつろぎ，休憩できる空間としてベンチ等を配置する。 • ホールエリアの入口となる階には，4か所程度で，もぎりができるスペースを確保する。 • 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。なお，運用を踏まえ，別の場所に確保する提案も可とする。 • メインホワイエに仮設のクロックを設置できる計画とする。 • ホワイエ内の適所に観客用の無料ロッカーを設置する。ロッカーは様々なサイズを揃えて設置する。 • 複層階になる場合は，観覧者専用のエレベーターを設置する。 • メインホワイエに軽食やドリンク程度の販売が可能なカウンターを設ける。 • 舞台の状況を確認できる設備を各ホワイエに設ける。
主催者控室	<ul style="list-style-type: none"> • 主催者事務局として主に使用する室を客席主階に計画

項目	要求水準
ホワイエ備品庫 ホワイエトイレ	<ul style="list-style-type: none"> • する。 • スタッフの休憩や作業場所，来賓の控室など多様な利用ができる設えとする。 • 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計画する。 • 複数室で計画することも可とする。 • 各ホワイエにトイレを設置する。 • 座席数に応じて，ゆとりを持たせた規模を確保する。 • 男女比を十分検討するとともに，混雑緩和を想定した設えや運用を検討すること。 • 多目的トイレは各ホワイエに整備し，メインホワイエには2室以上整備する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> • その他必要な室を適宜整備する。

(2) 中ホールエリア

高機能な中規模ホールが市内に不足している現状を踏まえ，市民の文化芸術活動の発表会や演劇，舞踊等の興行のほか，生音演奏にも対応可能な多機能ホールとして整備する。

項目	要求水準
<p>＜ホール計画＞</p> <p>客席計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 座席数は固定席 800 席以上 840 席以下とする（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言う。 • 複層階にする場合は2層以下とする。 • 客席の入口に十分な大きさの前室を設ける。 • 視距離を可能なかぎり短くするよう計画する。 • 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。 • 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。 • 原則として，椅子の幅は 50～52cm，客席前後の間隔は 95cm 以上とする。 • 椅子は，長時間の着席にも疲れづらく座り心地のよい

項目	要求水準
舞台計画	<p>仕様とし、ホールの意匠を踏まえた質感のあるデザインとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 席番銘板は、座と背の2箇所設け、通路側床に列番号銘板を取付ける。 • 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。 • 車いす使用者客席は、福岡市福祉のまちづくり条例で規定する誘導基準以上の客席数を確保する。また、位置は1箇所限定せず、複数個所に配置する。 • 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。 • 車いす使用者用席は、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。 • 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。 • 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。 • 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。 • 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。 • プロセニウム形式の舞台とする。 • 主舞台間口は16m（約9間）以上、奥行（舞台前面から舞台後面の壁まで）は16m（約9間）以上とし、袖舞台は片袖8m（約4.5間）以上、両袖合わせて幅20m（約11間）以上、奥行は主舞台と同程度とする。 • 舞台の大きさや客席計画にあわせて適切なプロセニウム間口高さを計画する。 • 催物に応じてプロセニウム開口を調整できる機構を備

項目	要求水準
<p data-bbox="225 622 405 651"><舞台設備共通></p> <p data-bbox="225 1055 405 1084"><舞台機構設備></p> <p data-bbox="225 1106 360 1135">吊物機構設備</p> <p data-bbox="225 1765 336 1794">床機構設備</p>	<p data-bbox="525 461 580 490">える。</p> <ul data-bbox="497 501 1072 1032" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="497 501 967 530">• 舞台袖には手洗いや掃除用流しを設置する。 <li data-bbox="497 542 1072 607">• 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。 <li data-bbox="497 629 1072 734">• 舞台設備（機構，照明，音響）については，ホール 성격などを踏まえ，事業者において，最適な計画を提案すること。 <li data-bbox="497 745 1072 851">• 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，将来の技術革新も想定し，改修等も見据えた計画とする。 <li data-bbox="497 862 1072 927">• 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。 <li data-bbox="497 938 1072 1032">• 館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。 <ul data-bbox="497 1106 1072 1742" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="497 1106 1072 1171">• 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。 <li data-bbox="497 1182 1072 1288">• バトン本数は，道具バトン，照明バトン，諸幕バトンの合計で35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。 <li data-bbox="497 1299 1072 1364">• 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。 <li data-bbox="497 1375 1072 1440">• 道具バトン，諸幕バトンは必要に応じて吊変えができるものとする。 <li data-bbox="497 1451 1072 1556">• 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（0～60m/min），適切な数のメモリー機能を設ける。 <li data-bbox="497 1568 1072 1632">• 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。 <li data-bbox="497 1644 1072 1742">• 舞台袖に，舞台スタッフやメンテナンススタッフが，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。

項目	要求水準
オーケストラピット	<ul style="list-style-type: none"> 主舞台前部の客席を取り外してオーケストラピットや前舞台を設置できるスペースを計画する。 取り外した客席の収納スペースを検討すること。
脇花道	<ul style="list-style-type: none"> 仮設の脇花道を上手、下手の両側に設置できる構造とする。 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。
音響反射板	<ul style="list-style-type: none"> 機構の方式は提案とし、格納時に舞台演出を制約しないよう計画する。 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。 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、客席とのつながりなどを十分に配慮して計画する。 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。 出入り扉は、4か所確保し、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、スクリーンまたは看板を吊ることができる昇降ボタン（電動または手動）を設置する。
諸幕類	<ul style="list-style-type: none"> 諸幕類として、緞帳、引割緞帳、暗転幕、紗幕、一文字幕、中割幕、スクリーン、東西幕、大黒幕、ホリゾン幕等を計画する。 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。
機械・操作・制御部	<ul style="list-style-type: none"> 電動巻取機・制御機器を導入する。 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など適切な対策を講じること。

項目	要求水準
<p><舞台照明設備></p>	<ul style="list-style-type: none"> • バトン 10 台が同時に稼働できる電源容量を確保する。 • PC を利用した操作卓・制御システムを導入する。 • 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。 • 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。
<p>照明計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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。
<p>照明システム</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ハロゲンなどの一般照明と LED 照明の両方に対応可能な照明システムとする。 • 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など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および二次側の漏電、使用電流、過負荷、調光器異常などの監視とリモート設定が可能なシステムとする。 • 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。
<p>調光設備</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 上記のほか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。 • 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などの必要箇所に設ける。 • 制御信号として DMX 回線に加えて、LAN 回線も設置する。
<p>電源部</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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。

項目	要求水準
<p data-bbox="256 667 437 696"><舞台音響設備></p> <p data-bbox="256 719 392 748">建築音響計画</p> <p data-bbox="256 1182 392 1211">音響システム</p> <p data-bbox="256 1693 347 1722">入力機器</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="528 465 1102 568">• 調光主幹盤や調光器盤の設置, 移動型調光器の必要数, 直電源の確保などについて, 導入する照明システムに基づき提案すること。 <li data-bbox="528 577 1102 645">• 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。 <li data-bbox="528 719 1102 822">• 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・反射面などの内装仕上げと一体的に設備を計画する。 <li data-bbox="528 831 1102 972">• 生音の残響時間は, 通常満席時 0.9~1.1 秒, 音響反射板設置満席時 1.2~1.4 秒を目安とする。なお, ホールの性格等を踏まえ, より適切な残響時間を事業者が提案することは可とする。 <li data-bbox="528 981 1102 1122">• 設定した残響時間の実現方法は事業者の提案とするが, 初期反射音の 3 次元コンピューターシミュレーションや残響時間シミュレーションを行い, 実現性を確認すること。 <li data-bbox="528 1131 1102 1160">• 室内騒音は, 客席で NC-20 を目標とする。 <li data-bbox="528 1189 1102 1256">• 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, 建築音響計画と一体的に計画する。 <li data-bbox="528 1265 1102 1368">• 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。 <li data-bbox="528 1377 1102 1480">• 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。 <li data-bbox="528 1489 1102 1556">• 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。 <li data-bbox="528 1565 1102 1668">• 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。 <li data-bbox="528 1697 1102 1765">• 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。 <li data-bbox="528 1774 1102 1803">• ホール内の状況を各所に供給するためのエアモニター

項目	要求水準
操作機器等	<p>マイクを適切な場所に設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 音響調整室にデジタル音響調整卓を設置する。 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。
出力機器	<ul style="list-style-type: none"> 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スピーカーシステムを構築する。 舞台上の出演者に必要な音を返すためスピーカーを設置する。 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。 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。
<その他設備>	
舞台映像設備	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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設備とする。
舞台連絡設備	<ul style="list-style-type: none"> 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。 舞台、すのこ、搬入口、舞台周辺諸室など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、リハーサル室、練習室など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。 リハーサル室・練習室への配信は、大ホール、中ホールの区分の切り換えが行えるシステムとする。
ITV 設備	<ul style="list-style-type: none"> 舞台運営上確認する必要がある場所の状況を各所に供給するための ITV カメラを適切な箇所に設置し、状況を確認するための ITV モニターを必要な場所に設置する。 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ける。 ITV 設備は、暗視・録画機能があるものとする。

項目	要求水準
録画・録音設備	<ul style="list-style-type: none"> 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ける。
時計表示	<ul style="list-style-type: none"> 禁煙・休憩・開演・時計表示板を設ける。
<舞台関係諸室>	
搬入口	<ul style="list-style-type: none"> 舞台と同一階で計画することを原則とし、舞台と異なる階で計画する場合は、専用リフト等により舞台まで大道具などを安全かつ支障なく移動できること、関係者がスムーズに移動できることを前提とする。 シャッターを閉じた状態で、11 tトラックを1台駐車し、搬入ができるスペースを確保する。 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。また、舞台との段差のない計画とする。 ウイングボディの車両にも対応できる高さを確保する。 シャッターの開閉音について、周辺住環境に配慮する。また、強風等による振動音を含め、舞台への遮音性能にも配慮する。 荷解き場の一部に地流しを設ける。 接触により搬入物や施設が痛まないよう配慮する。
多目的室	<ul style="list-style-type: none"> 客席後部に、10人程度の収容を想定し計画する。 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。 複数室で確保することも可とする。 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。
機構制御盤室	<ul style="list-style-type: none"> 舞台機構の制御盤を収納する室を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。 通路と室内に段差を設けない。
調光器盤室	<ul style="list-style-type: none"> 調光器盤を設置する室を必要に応じて計画する。 機器に必要な空調を行う。
調光操作室	<ul style="list-style-type: none"> 舞台照明の操作を行う室を計画する。

項目	要求水準
フロントサイドライト 投光室	<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 舞台正面に配置し，舞台全体が見通せる位置に窓を設ける。 • 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設ける。 • 客席の両側部から舞台に投光するための室を計画する。 • スタッフや機材の落下防止対策を講じる。 • 投光室までの安全な動線を確保する。
シーリングライト投光 室	<ul style="list-style-type: none"> • 客席の天井部から舞台に投光するための室を計画する。 • スタッフや機材の落下防止対策を講じる。 • 投光室までの安全な動線を確保する。 • 機器による放熱対策の空調を行う。
フォロースポットライ ト投光室	<ul style="list-style-type: none"> • 出演者にスポットライトを投光するための室を計画する。 • 「別紙 14 舞台設備リスト」を踏まえ，スポットライトを設置し，操作できる広さ確保する。 • スタッフや機材の落下防止対策を講じる。 • 投光室までの安全な動線を確保する。 • 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設ける。
音響調整室	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台音響の操作を行う室を計画する。 • 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。 • 舞台正面に配置し，舞台全体が見通せる位置に窓を設ける。 • 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。 • 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設ける。
アンプ室	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台音響のアンプ等を設置する室を計画する。 • 機器に必要な空調を行う。
映像投影室	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台映像の操作を行う室を計画する。

項目	要求水準
舞台備品庫	<ul style="list-style-type: none"> • 「別紙 13 舞台備品リスト」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。 • 舞台正面に配置し、舞台全体が見通せる位置に窓を設ける。 • 舞台や客席内の状況をモニターできる設備を設ける。 • 音響調整室と一体で整備してもよい。
音響照明備品庫	<ul style="list-style-type: none"> • 舞台備品を収納する室を計画する。 • 「別紙 13 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。 • 可能なかぎり舞台の近くに配置する。 • 通路と室内に段差を設けない。 • 温湿度管理が必要な備品については、適切な保管を行う。 • 複数室で計画してもよい。
ピアノ庫	<ul style="list-style-type: none"> • 照明機器、音響機器を収納する室を必要に応じて計画する。 • 「別紙 14 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。 • 可能なかぎり舞台の近くに配置する。 • 通路と室内に段差を設けない。 • 温湿度管理が必要な備品については、適切な保管を行う。 • 複数室で計画してもよい。
	<ul style="list-style-type: none"> • ピアノを保管する室を計画する。 • ピアノ庫はフルコンサートピアノ 1 台が余裕をもって収納できるスペースを確保する。 • 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、文化活動・交流ホールやロビーへの移動にも配慮した配置とする。 • 通路と室内に段差を設けない。 • 室内の温湿度管理が個別に行える設備を設ける。

項目	要求水準
その他	<ul style="list-style-type: none"> • ピアノ庫や倉庫については閉じ込め対策を検討する。 • その他必要な室を適宜整備する。
<楽屋関係諸室>	
共通	<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 楽屋として専用利用できる部分の床面積の合計は 200㎡以上とする。 • 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。 • 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などにより、楽屋ゾーンから舞台への十分な遮音性を確保する。 • 楽屋ゾーン内の通路は、衣装や道具の運搬などを考慮した幅員と天井高を確保する。 • 楽屋ゾーン内に、貴重品ロッカーを設置する。 • 舞台の状況を確認できる設備を各楽屋に設置する。
小楽屋	<ul style="list-style-type: none"> • 個室利用を前提とした室を 2 室以上計画する。 • 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。 • 各室にトイレ、洗面台、化粧台、小型冷蔵庫を設置する。 • 各室にシャワー室を設置する。 • 持込み暖簾の設置にも対応する。
中楽屋	<ul style="list-style-type: none"> • 15～20 人程度が利用可能な室を 2 室以上計画する。 • 利用人数に応じた化粧台、洗面台、電源コンセント等を設ける。 • ヘアドライヤー等の同時利用に対応できるブレーカー容量を確保する。 • 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。 • 可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。

項目	要求水準
大楽屋	<ul style="list-style-type: none"> • 30人以上が利用可能な室を2室以上計画する。 • 利用人数に応じた化粧台、洗面台、電源コンセント等を設ける。 • ヘアドライヤー等の同時利用に対応できるブレーカー容量を確保する。 • 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。 • 可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。
スタッフ控室	<ul style="list-style-type: none"> • 主催者の技術スタッフ等の控室として計画する。
楽屋ロビー	<ul style="list-style-type: none"> • 出演者への来客対応やスタッフ打合せに活用できる空間とする。
楽屋事務室	<ul style="list-style-type: none"> • 楽屋エリアへの外部からの入口（楽屋口）に面して、関係者及び出演者の出入りを確認できる室を計画する。 • 入退館管理を行える設備を計画する。
楽屋トイレ	<ul style="list-style-type: none"> • 楽屋エリア専用のトイレを計画する。 • 楽屋収容人数に応じた数を、男女それぞれ設ける。 • 楽屋が複数階にまたがる場合は、可能なかぎり各階に整備する。 • 多目的トイレを適宜設ける。
給湯室	<ul style="list-style-type: none"> • 楽屋利用者のための給湯室を設ける。
シャワー室	<ul style="list-style-type: none"> • 男女別に2ブース、合計4ブース程度設ける。 • それぞれのシャワー室には、個別に脱衣室を設ける。
洗濯室	<ul style="list-style-type: none"> • 衣装などを洗濯する室を設ける。 • 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。
喫煙室	<ul style="list-style-type: none"> • 出演者等が喫煙するための室を設置する。 • 健康増進法に規定する喫煙専用室の基準を満たす構造及び設備を計画する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> • その他必要な室を適宜整備する。
<ホワイエ関係諸室>	

項目	要求水準
ホワイエ	<ul style="list-style-type: none"> • 客席の出入り口がある階に計画する。 • 観客が一度に退場しても極端に混雑しないよう、十分な広さを確保する。 • メインホワイエは、物販利用も想定した広さを確保する。 • 開場時や幕間等で観客がくつろぎ、休憩できる空間としてベンチ等を配置する。 • ホールエリアの入口となる階には、4か所程度で、もぎりができるスペースを確保する。 • 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。なお、運用を踏まえ、別の場所に確保する提案も可とする。 • メインホワイエに仮設のクロークを設置できる計画とする。 • ホワイエ内の適所に観客用の無料ロッカーを設置する。ロッカーは様々なサイズを揃えて設置する。 • 複層階になる場合は、観覧者専用のエレベーターを設置する。 • メインホワイエに軽食やドリンク程度の販売が可能なカウンターを設ける。 • 舞台の状況を確認できる設備を各ホワイエに設ける。
主催者控室	<ul style="list-style-type: none"> • 主催者事務局として主に使用する室を客席主階に計画する。 • スタッフの休憩や作業場所、来賓の控室など多様な利用ができる設えとする。 • 複数室で計画することも可とする。
ホワイエ備品庫	<ul style="list-style-type: none"> • ホワイエで使用する備品を保管する室を計画する。 • 複数室で計画することも可とする。
ホワイエトイレ	<ul style="list-style-type: none"> • 各ホワイエにトイレを設置する。 • 座席数に応じて、ゆとりを持たせた規模を確保する。 • 男女比を十分検討するとともに、混雑緩和を想定した設えや運用を検討すること。 • 多目的トイレは各ホワイエに整備し、メインホワイエには2室以上整備する。

項目	要求水準
その他	<ul style="list-style-type: none"> • その他必要な室を適宜整備する。

(3) 文化活動・交流エリア

様々な用途で活用が可能な、自由度が高いホールとして、文化活動・交流ホールを整備する。市民の多様な文化芸術活動の日常的な練習やその成果の発表が行われることで、市民の創造活動や、レベルアップを目指すチャレンジを支援する。また、広く市民が参加できる研修やワークショップなどが行われる場として、新たな出会いや交流を促進する。

項目	要求水準
文化活動・交流ホール	<ul style="list-style-type: none"> • 平土間形式で、仮設で舞台と約 150 席の椅子を配置できる面積を確保する。 • 持ち込みによる飲食利用も想定した設えとする。 • 入口に十分な大きさの前室を設ける。 • 6m以上の天井高さを確保し、グリッドバトンを全面に設ける。 • アマチュアの演劇公演や音楽会に対応できる設備を導入する。 • プロ公演時等において、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。 • 調光及び音響調整を行う室またはスペースを計画する。 • 室内騒音は、NC-25 を目標とする。
搬入口兼控室	<ul style="list-style-type: none"> • 文化活動・交流ホールの大道具等の保管場所及び出演者が控える室を計画する。 • 搬入車両の駐車場所は屋外でも可とするが、風雨時に荷下ろしが支障なく行えるよう庇等を設ける。 • 文化活動・交流ホールと異なる階で計画する場合は、専用リフト等により舞台まで大道具などを安全かつ支障なく移動できること、関係者がスムーズに移動できることを前提とする。
リハーサル室・練習室	<ul style="list-style-type: none"> • ホール利用者が本番のためのリハーサルを行うための室を計画する。 • リハーサル室としての利用のほか、分割して日常的な

項目	要求水準
	<p>練習場所としても利用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 平土間形式とし、大ホールの主舞台以上の広さとする。 • 6m以上の天井高さを確保する。 • 入口に十分な大きさの前室を設ける。 • 室内騒音は、リハーサル室としての利用時において、NC-25 を目標とする。 • 可動間仕切り等により3以上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。ただし、同等の広さ・設備を有する練習室を別途整備する場合は、この限りではない。 • 可動間仕切りは、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。 • 床はクッション性があり、キズが付きにくい床材を使用する。 • 壁面の一部を収納タイプの鏡張りとする。 • 大ホール楽屋、中ホール楽屋、共通エリアから、それぞれ直接アクセスできる動線を確保する。ただし、各エリアから他のエリアにアクセスできないような動線を検討する。
倉庫（リハーサル室・練習室用）	<ul style="list-style-type: none"> • リハーサル室・練習室の備品を収納するための倉庫を設ける。 • リハーサル室・練習室内から入室する。 • リハーサル室・練習室を分割利用する場合、それぞれの室から入室できるようにする。
倉庫（文化活動・交流ホール）	<ul style="list-style-type: none"> • 文化活動・交流ホールの備品を収納するための倉庫を設ける。 • 文化活動・交流ホール内から入室する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 文化活動・交流エリアの諸室は、役割や動線を踏まえて、館内各所に分散して配置してよい。 • トイレは、諸室配置により、他のエリアと共用してもよいが、発表利用時の出演者と観覧者の混在に配慮した計画とすること。

(4) パブリックエリア

施設利用者や公園利用者が利用するスペースを計画する。

項目	要求水準
エントランスホール	<ul style="list-style-type: none"> • 音楽・芸能などの文化に触れられ居心地のよい、落ち着いた空間として計画する。 • 施設利用者及び公園利用者の利用を想定し十分な広さを確保する。 • 多様な人々が集い、様々な交流が生まれる空間とする。 • 各ホールへのアクセスのしやすさや公園とのつながりに配慮する。 • 椅子やテーブルを配置し、休憩や歓談ができるスペースを設ける。 • 文化芸術情報に触れられる場として、情報発信コーナー等を設置する。 • 施設利用者及び公園利用者のための無料ロッカーを設置する。 • 公園利用者も利用できる待ち合わせ、休憩場所として設置する。 • エントランスホールからの公園の見え方を十分に検討する。 • 公園から休憩スペースが見えやすいよう配慮する。 • ロビーコンサート等のイベントにも対応できる設備について配慮する。 • 利用者への貸し出しに対応した設え、設備を整備すること。 • 各ホールの開場待ちの人だまりや列ができることも想定し、十分な面積や動線を確保すること。また、各ホールの列が交錯しないよう検討すること。
その他ロビー	<ul style="list-style-type: none"> • 必要に応じて各階層にロビーを設ける。 • 各ホールの開場待ちの人だまりや列ができることも想定し、十分な面積や動線を確保すること。また、各ホールの列が交錯しないよう検討すること。
エントランスホールトイレ	<ul style="list-style-type: none"> • エントランスホールのわかりやすい位置に設置する。 • 公園利用者の利用も想定した、ゆとりを持たせた規模を確保する。 • 多目的トイレを2室以上整備する。

(5) 管理エリア

施設及び公園の管理運営に必要な諸施設を計画する。

項目	要求水準
管理事務室	<ul style="list-style-type: none">本施設の管理運営の事務を行うために必要な室を計画する。施設全体を効率的に管理できる位置に設置する。
利用者受付	<ul style="list-style-type: none">拠点文化施設や須崎公園の利用の申込みや総合案内を行う室またはスペースを計画する。施設利用者から視認しやすい位置に設置する。複数の施設利用者に対応できるスペースを確保する。
会議室	<ul style="list-style-type: none">20人程度で会議を行える室を計画する。市と事業者の協議や、地域と事業者との協議などを想定する。
救護室	<ul style="list-style-type: none">急病人が一時的に休むための室を計画する。ベッドを1つ以上備え、緊急用ブザーを設置する。
その他	<ul style="list-style-type: none">その他施設及び公園の管理運営上必要となる室やスペースを適宜設けること（館長室、応接室、職員休憩室、控室（舞台技術者、清掃員、警備員、維持管理職員等）、中央管理室、倉庫、機械室、電気室などを想定しているが提案による）。

(6) その他諸室

以下の諸室についても、適切な場所に設置または設置を検討する。

項目	要求水準
託児室	<ul style="list-style-type: none">主催者が公演中に観覧者の子どもを預かる室を計画する。外部への遮音性を確保する。実際の運用を踏まえて、設置エリア及び室数を提案すること。
キッズスペース	<ul style="list-style-type: none">施設利用者の子どもが自由に利用できる室やスペースについては提案による。託児室と兼用する提案も可とする。
授乳スペース	<ul style="list-style-type: none">施設利用者が乳幼児に授乳するスペースを計画する。

喫煙室	<ul style="list-style-type: none"> • パブリックエリアに常設で設置する。 • 催事の種類により多数の利用が想定される場合には、他の諸室の流用や仮設等で対応すること。 • 施設利用者及び公園利用者が喫煙するための室を設置する。 • 設置場所は提案による。 • 健康増進法に規定する喫煙専用室の基準を満たす構造及び設備を計画する。
-----	--

5 須崎公園の要求水準

(1) 基本方針

須崎公園は、都市戦略上、天神エリアとウォーターフロントエリアを繋ぐ重要な場所に位置していることから、拠点文化施設整備の機を捉え、拠点文化施設と須崎公園のランドスケープが融合した一体的で魅力的な公共空間の創出に取り組む必要がある。須崎公園の再整備において、特に重視する事項を示す。

① 施設との調和

- 拠点文化施設や県立美術館と、調和のとれた公園のデザインとすること。
- 公園と拠点文化施設間に可能なかぎり柵や境界を設けないなど、公園と施設の一体的な活用を前提とした、相乗効果が生まれる計画とすること。
- 公園と拠点文化施設内部との視覚的な一体感を形成すること。

② 回遊性の向上

- 天神からウォーターフロントエリアへの回遊性の強化に寄与する動線を計画すること。
- 事業用地内の回遊性を確保する動線を計画すること。

③ 水辺の活用

- 現市民会館敷地を水辺に開かれた公園として整備し、水辺空間を活かした魅力ある空間とすること。

④ 既存資源の活用

- 既存樹木を効果的に活用した空間デザインとすること。
- 砲台跡を保全すること。

(2) 造成計画

造成についての水準を以下に示す

敷地	利用形態、目的	水準
現須崎公園	イベント利用	• イベント利用に適した造成計画とする。
現市民会館	芝生広場から水	• 護岸構造物越しに水面を見ることのできる高

	辺の眺望を楽しむ	さまで造成を行うことを基本とする。 ・寝転がりや、座って憩うなどの利用に最適な緩斜面とする。
--	----------	---

(3) 動線計画

① 回遊動線

- ・天神エリアとウォーターフロント（博多ふ頭・中央ふ頭）エリア間の回遊性を強化する回遊動線を整備する。
- ・幅員は、おおむね 10 m とし、イベント広場など他の空間と一部重複する計画や、拠点文化施設敷地内に回遊動線の一部を配置する計画も可能とする。
- ・舗装は、自然石等の硬質な舗装とする。舗装パターンや色彩などについて回遊を促す工夫を提案すること。
- ・耐荷重は、積載総重量 10t を目安とする。
- ・回遊動線の計画に合わせ、県道須崎天神線の横断歩道等を付け替えること。なお、道路管理者等との協議は事業者にて行うこと。
- ・県立美術館へのアプローチや視認性にも配慮する。

② その他園路

- ・各ゾーンを繋ぐ園路を整備する。
- ・園路は、利用者が快適かつ安全に利用できる硬質な舗装を基本とし、平坦で滑りにくい素材を用いる。
- ・車両が進入する園路は、想定される車両の荷重に対応した構造とする。
- ・園路の有効幅員は、バリアフリーに配慮し 2m 以上とする。
- ・緊急車両やイベント車両の通行が想定される園路の有効幅員は 4m 以上とする。
- ・管理車両が通行するための園路を適切に確保すること。
- ・現道には歩道がないため、天神須崎線沿いの両側に園路を確保する。

(4) デザイン・景観計画

- ・現市民会館敷地及び現須崎公園敷地を一つの公園としてデザインする。
- ・事業範囲全体のブランドイメージの向上につながる質の高い空間デザインとする。
- ・拠点文化施設と調和したデザイン、素材、色調とする。
- ・バルブボックスや散水栓、柵、側溝など舗装面に設置する設備については、化粧蓋やスリット側溝の使用等により景観に配慮する。

(5) 安全・防犯・防災計画

- ・須崎公園は現在、福岡市の地域防災計画上、地区避難場所に位置付けられており、再整備後も引き続き、地区避難場所に位置付ける予定である。
- ・死角や物陰が生じないように、周囲からの視認性について配慮する。

- バルブボックスや散水栓、柵や側溝など舗装面に設置する設備については、利用者の安全性に配慮した計画とする
- 安全な公園利用を確保するため、「福岡県防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」に基づき、防犯カメラを最低2台以上設置すること。
- 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。
- 利用者の怪我防止のため、直接触れる部分の仕上げに十分注意する。
- 「マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（国土交通省水管理・国土保全局下水道部）」に基づき、敷地内にマンホールトイレ3基（一般用2基、車いす用1基）を設置すること。上部構造物は、発災時に設置する仮設タイプとし、保管及び運用は事業者が指定管理者として適切に行うこと。

(6) 福祉計画

- ユニバーサルデザインの観点から、「福岡市福祉のまちづくり条例」及び「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン」の整備基準を遵守し、誘導基準に適合するよう努めること。

(7) 環境配慮計画

- 地球温暖化等への対応として、省エネルギーの推進や再生可能エネルギーの導入に努めること。
- 透水性舗装の使用など雨水流出抑制に配慮し、都市における良好な水循環の形成に努める。
- 都市のヒートアイランド現象の緩和に努める。

(8) サイン計画

- 拠点文化施設に準じた計画とし、表示内容、表示方法（フォント、ピクト、色調）、デザインの整合を図る。
- ユニバーサルデザインに配慮したサインとする。
- 主要なサインは多言語表記とする。基本は日本語と英語とし、必要に応じて、中国語（簡体）、韓国語を加える。
- 耐候性に優れた仕様とする。

(9) 設備計画

① 給排水計画

ア 給水設備

- 現須崎公園敷地、現市民会館敷地、それぞれの敷地毎に上水を引き込む。
- 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。
- 給水設備は直結式とする。ただし、給水量が大きな施設を設ける場合には水

道事業者と協議すること。

イ 排水設備

- 現須崎公園敷地, 現市民会館敷地, それぞれの敷地毎に公共下水に接続する。
- 敷地内の排水は雨水と汚水を区分し, それぞれ公共下水に接続し, 排出する。
- 敷地内の雨水排水が拠点文化施設及び県立美術館, 外周道路へ流出しないよう, 適切な排水勾配の設定と排水設備の配置を行う。
- 雨水排水については, 市の指針に則った雨水流出抑制を行う。

② 照明計画

- JIS 基準, 「福岡市防犯環境設計指針」等に基づく照度を確保し, 夜間利用(景観・安全性)に配慮した計画とする。
- 照明器具は, デザイン性や維持管理のしやすさに配慮する。
- 照明の配置は, 周辺の住宅環境に配慮する。
- 回遊動線の軸線を強調した照明計画とする。
- 樹木やモニュメントなど活用した演出照明により, 景観上のポイントを創出する。

③ 電気・情報設備計画

- 現須崎公園敷地, 現市民会館敷地, それぞれの敷地毎に商用電源を引き込む。
- イベント用分電盤は, イベント広場ゾーンと芝生広場ゾーンに設置する。
- 分電盤は, 発電機及び電源車等の仮設電源を一時的に設置するためのスペース付近に配置する。
- 適宜, ハンドホールなどを設ける。
- エントランスゾーン及び芝生広場ゾーンを対象エリアに公衆無線 LAN サービスのアクセスポイントを設置する。拠点文化施設内の公衆無線 LAN と同じ仕様とする。
- 設備は, 平常時の利用や景観に配慮した計画とする。

(10) 植栽計画

- ゾーンごとに特長のある植栽計画とする。
- 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。
- 緑化率は都市緑地法の規定により算出し, 事業用地全体(整備対象部分)で42%以上とすること。公園及び拠点文化施設の敷地全体をデザインした優良な緑化計画とすること。
- 散水設備を適宜配置する。
- 安心, 安全を確保するため周辺道路からの見通しを確保する。
- 花期や紅葉期等も考慮し, 季節ごとに特色のある植栽計画とする。
- 新植する植物については, 気候風土に適したものを選定するほか, 利用者の安全や維持管理に配慮し, 病虫害の被害を受けにくい植物を選定する。

- 植物の健全な生育や根上がり防止に資する適切な植栽基盤を整備する。
- 既存樹木を効果的に活用した空間デザインとする。「別紙 16 既存樹木図及び保存指定樹木図」に示す指定樹木については、現地で保全活用することを基本とするが、再整備プランにあわせ、移植することも可能とする。その他の樹木については、保全・活用に配慮すること。なお、記念植樹を保全する場合は、記念樹木を示す石碑についても、保全すること。また、記念植樹を移植する場合は、同様に石碑も移設すること。
- 見通しの良い安心安全な環境づくりや、樹木の健全育成を目的として、既存樹木の剪定・整理を行うこと。

(11) ゾーンごとの計画

① 水辺ゾーン

- 水辺の雰囲気を楽しめ、人を惹きつける魅力に富んだ憩いの空間を創出する。
- 護岸沿いの樹木を効果的に活用しつつ、那珂川への眺望を確保する。
- 利用者の安全を確保するため、転落防止柵を設ける。柵のデザインは、水辺空間に相応しいデザイン性のあるものとする。
- ウォーターフロント（博多ふ頭・中央ふ頭）エリアからの人の流れを受ける空間を整備する。
- 拠点文化施設など周辺施設を含めた催し内容を表示する施設を設けること。
- 水辺を活かしデザイン性の高い照明計画とする。

② 芝生広場ゾーン

- 水辺を望みながら、芝生の上で寝転がりくつろぐ利用や、飲食、ピクニックなどを楽しめる居心地の良い芝生広場とする。
- アート性を兼ね備えた遊具などで子ども達は伸び伸びと遊ぶことができるなど、子どもからお年寄りまであらゆる世代の活動に対応した空間とする。
- 多目的に利用できる空間とする。
- 水辺ゾーンのオープンスペースと一体となった魅力的なランドスケープを創出する。
- 幹線道路沿いは、喧騒緩和にも寄与する植栽計画とする。
- イベント利用を想定した給排水電気設備（給水栓、排水樹、分電盤等）を設ける。
- イベント利用の光熱水費は利用者による実費精算が可能な計画とする。
- イベント車両の搬入搬出、荷捌き、電源車、発電機の設置などの臨時利用も可能な空間を確保する。また、耐荷重は、積載総重量 10t を目安とした舗装構成とする。
- 夜間利用者の安全を確保しつつ落ち着いた照明計画とする。

③ 桜並木ゾーン

- 既存の桜を活かし砲台跡等の歴史を感じさせる広場とする。
- 砲台跡を保全する。
- 幹線道路沿いは、喧騒緩和にも寄与する植栽計画とする。
- 砲台跡について解説サインを設置する。表示内容については市と協議すること。

④ 県立美術館ゾーン

- 県立美術館と公園が調和した空間とする。

⑤ 拠点文化施設ゾーン

- 拠点文化施設と公園の一体性のあるシンボリックな空間とする。

⑥ イベント広場ゾーン

- ゾーン内には、拠点文化施設との一体利用や集い・賑わいの場となる「広場空間」と緑陰に集う「憩いの空間」を設ける。
- 「広場空間」は避難場所としても活用する計画とする。
- 施設との一体利用など、多目的に利用できる 3,000 m²程度の舗装された広場を設ける。
- 広場の周囲や樹木周りに休養施設を設置する。イベント時には客席にもなる設えとする。
- 既存樹木を効果的に活用しながら、緑陰を活かした芝生のスペースを計画する。
- 日常利用も想定し、植栽などにより、ゆるやかに分節化を図る。
- イベント利用を想定した給排水電気設備（給水栓、排水桝、分電盤等）を2か所以上設ける。
- イベント利用の光熱水費は利用者による実費精算が可能な計画とする。
- イベント車両の搬入搬出、荷捌き、電源車、発電機の設置などの臨時利用も可能な空間を確保する。また、耐荷重は、積載総重量 10t を目安とした舗装構成とする。
- 公園のランドスケープと拠点文化施設が一体となり、相互に魅力を向上させ、他の施設のモデルとなるような植栽計画とする。
- 施設との一体感を向上させ、施設内外を利用したイベント開催時などに、有効に活用できる屋根等の提案も可能とする。
- 緑を活かした照明計画とする。

⑦ エントランスゾーン

ア 天神側

- 天神からの来訪者を出迎え、エリアの顔となる格調高い空間づくりを行う。
- 舗装されたスペースとする。
- 歩きやすく見通しの良い開放的な植栽景観とする。
- 待ち合わせなどの滞留スペースを確保する。
- 拠点文化施設など周辺施設を含めた催し内容を表示する施設を設けること。

- ・ 象徴性の高い空間に相応しい照明計画とする。

イ 那の津通り側

- ・ 那の津通りや競艇場駐車場，BRT 乗降場「福岡市民会館バス停」からの人を迎える空間とする。
- ・ 舗装されたスペースとする。
- ・ 拠点文化施設など周辺施設を含めた催し内容を表示する施設を設けること。
- ・ BRT 乗降客のたまり場スペースを確保する。
- ・ 市は那の津歩道橋について，以下の改良工事を予定している。
 - ▶ 公園内に必要最小限の範囲で歩道橋を延伸する。
 - ▶ BRT への接続や那の津通りの歩行者動線に配慮した位置に階段の付け替え，エレベーターを新設する。
 - ▶ 歩道橋及び階段に屋根を設置する。
 - ▶ 市は事業者の提案を参考に，歩道橋の改良を計画する。
 - ▶ 歩道橋改良及び維持管理は，本事業とは別に市が実施する予定である。
- ・ 事業者は，改良後の歩道橋のイメージも含めて，那の津通り側エントランスゾーンの提案を行うこと。

(12) 主要施設

主要な施設についての水準を以下に示す。

機能	水準
休養施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ ベンチ，スツール，階段，テラス（デッキ）などの休養施設については，設置する空間や利用形態（座る，観る，寝転ぶ，飲食するなど）に合わせた規模及び形状とし，適切に設置する。
修景施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地区を象徴するシンボルとなり，アート性を高めるパブリックアートを設置する。 ・ パブリックアートは，エントランスゾーン(天神側)と芝生広場ゾーンに1基ずつ設置する。本事業のコンセプトに合致し，公園の緑や拠点文化施設，水辺の景観と調和した作品を選定し提案すること。
遊戯施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 芝生広場内にアート性を兼ね備えたデザイン遊具を2基以上設置する。 ・ 遊具の対象年齢は3～12才（3～6才，6～12才）とし，「遊具の安全に関する規準」に準じた仕様及び配置とする。
便益施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗い場を遊具付近などに適切に配置する。 ・ 現須崎公園敷地及び現市民会館敷地のそれぞれに公園利用者用の時計塔（時刻自動修正機能付電波時計）を設置する。なお，現須

	<p>崎公園敷地に設置する時計については、拠点文化施設に設置してもよいものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 天神からウォーターフロントへとつながる回遊強化軸上に位置する立地特性を活かし、都心の回遊性向上に資する広域案内板を設置する。 公園内のトイレの設置については提案することも可とする。なお、提案する場合は、夜間等における安全面や防犯面に対策を講じること。
管理施設	<ul style="list-style-type: none"> 柵や生垣、ルーバーなどについては、県立美術館のバックヤードなど周辺施設へ配慮が必要な箇所や、道路への飛び出しなど利用者の安全を確保すべき箇所に設ける。 その他の箇所については周辺との連続性を確保するため、設置を控える。

※上記の表に示すもののほか、都市公園法第2条第2項に示す公園施設（自動販売機を除く）を計画する提案も可能とするが、設置にあたっては、あらかじめ市と協議すること。

※事業用地内の公園に設けることのできる建築物の建築面積は、合計で550㎡以内とする。ただし、公園に自由提案施設を設置する場合は、自由提案施設が地上部を占有する面積と自由提案施設以外の建築物の建築面積の合計で550㎡以内とする。
(例：自由提案施設 480㎡、歩道橋 50㎡、四阿 20㎡)

※「福岡市内の公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針」に基づき、木材の利用に配慮すること。

- 削除: .
- ※
- 削除: その設置管理許可
- 削除: 公園に設ける
- 削除: , 建築物である自由提案施設 400㎡, 建築物以外の自由提案施設 80㎡

(13) 既存物件の取り扱い

樹木以外の既存物件については、撤去することを基本とする。なお、下記物件の取り扱いについては、以下のとおりとする。既存物件の位置、形状等については「別紙21 公園現況等補足資料」を参照すること。

敷地	施設	所管・関係先	方針
現須崎公園	砲台跡	福岡市 (埋蔵文化財課)	保全する。
	銅像 (第15代市長)	福岡市	事業用地内に移設する。設置場所は桜並木ゾーンを想定しているが、再整備プランにあわせた事業者の提案による。
	市民憲章の碑		
	筑紫の碑		
	園名板		
			事業用地内に移設する。設置場

		(門柱付属物)		所及び設置方法は、再整備プランにあわせた事業者の提案による。
		スツール		再整備プランにあわせ、活用することも可。設置場所は事業者の提案による。
		自動販売機	公財) 福岡市緑のまちづくり協会	市が設置者と協議し、工事期間中は撤去し、工事終了後、再設置する。
	占用物件	天神須崎線沿いの下水本管	福岡市(下水道管理課)	占用物件として存置する。
		防火水槽	福岡市(消防局)	
		電柱	九州電力	再整備プランに支障のならない場所に移設するため、設置者と市の協議に協力すること。
		電話柱	NTT 西日本	
	現市民会館	郵便ポスト	日本郵政	
		福岡強震観測施設	防災科学技術研究所	市が設置者と協議し、設置者が敷地外へ移転する予定としている。
		須崎水位局	福岡県那珂県土整備事務所	
那珂川護岸及び河川構造物		福岡県福岡県土整備事務所	現況の護岸形状は変えない。(事業範囲外)	

※「保全」は、公園施設である物件を、機能を保ちつつ現地に残すこと。「存置」は、占用物件を現地に残すこと。「移設」は、公園施設である物件又は占有物件を、機能を保ちつつ事業用地内に再配置すること。

※「市民憲章の碑」については、その中心部の石板を移設対象とし、設置方法は事業者の提案による。

第3 統括管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

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ため、事業者が実施する個別業務について、事業の全期間にわたり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を目的として実施するものである。

(2) 業務区分

統括管理業務の区分は、次のとおりとする。

- 統括マネジメント業務
- 総務・経理業務
- 事業評価業務

(3) 実施体制

① 統括管理責任者の設置

- 業務の全体を総合的に把握し調整を行う統括管理責任者を定めること。
- 統括管理業務を確実かつ円滑に実施するため、事業期間を通じて、統括管理責任者を1名配置すること。なお、施設等に常駐する必要はないが、常時連絡がとれる体制とすること。
- 統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - ▶ 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
 - ▶ 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、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
- 統括管理責任者は、原則として構成員から選出することとし、選出にあたっては事前に市の承諾を得ること。
- 「設計・建設期間」と「維持管理・運営期間」など事業の時点により統括管理責任者を適切な者に変更することは可とするが、それ以外の事由での変更は可能な限り避け、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場合には、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、事前に変更に関する市の承諾を得ること。
- 各業務担当者が担うべき役割を確実に遂行できるよう、統括管理責任者は、個別業務の業務責任者を兼務してはならない。なお、各責任者の兼務関係は下表

のとおりとする。

	統括管理	設計	建設	工事監理	開業準備	維持管理	運営
統括管理		×	×	×	×	×	×
設計	×		○	○	○	○	○
建設	×	○		×	○	○	○
工事監理	×	○	×		○	○	○
開業準備	×	○	○	○		○	○
維持管理	×	○	○	○	○		○
運営	×	○	○	○	○	○	

(4) 統括管理業務計画書

統括管理責任者は、業務実施に当たり、要求水準及び提案した業務水準（以下「要求水準等」という。）をもとに、市と協議の上、統括管理業務計画書を作成し、市の確認を受けること。統括管理業務計画書の提出時期と主な記載項目は以下のとおりとし、詳細は市と事業者で協議の上決定する。

① 基本計画：事業契約書締結後速やかに提出

- 事業工程
- 業務実施体制
- 統括管理責任者及び各業務責任者、業務担当者、必要な有資格者の経歴・資格等
- 業務内容及び実施方法
- 業務報告の内容及び時期
- 苦情等への対応
- 非常時・災害時の対応及び体制
- 個別業務に係るセルフモニタリングの内容・方法 等

② 年度実施計画：各年度の業務着手までに提出

- 業務日程及び業務提供時間帯
- 業務提供内容及び実施方法の詳細 等

(5) 統括管理業務報告書

統括管理業務報告書及び統括管理業務報告書に付随する資料を作成し、各年度の業務終了後6月末日までに市に提出すること。なお、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。

(6) その他

関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管すること。また、関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続を行い、その副本を保管すること。

2 業務の要求水準

(1) 統括マネジメント業務

① 業務内容

市と各構成員及び協力企業を調整するとともに、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。

② 要求水準

統括管理責任者は、統括管理業務計画書及び統括管理業務報告書のほかに、個別業務の業務責任者が作成する市への提出書類のすべてを確認し、市に提出すること。

(2) 総務・経理業務

① 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。

② 要求水準

各事業年度終了後3か月以内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し、経営状況について報告すること。

(3) 事業評価業務

① 業務内容

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

ア 全期間共通事項

- ・ 事業契約の締結後に、個別業務に係るセルフモニタリングの内容・方法等について市の確認を受け、統括管理業務計画書の基本計画に記載すること。
- ・ 要求水準等の確認にあたっては、本事業の提案書類として作成する要求水準確認チェックリストを基に、個別業務ごとの要求水準確認計画書及び要求水準確認報告書を作成、モニタリングすること。その際、個別業務が要求水準等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。
- ・ 自らの経営状況について適切なモニタリングを行うこと。
- ・ 個別業務ごとに当初の業務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、自己評価を行い、その結果について、統括管理業務報告書に取りまとめること。
- ・ 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。

イ 設計・建設期間

- 各業務計画書及び業務報告書に加え、施設に係る要求水準等の個々の内容を確認するための要求水準確認計画書及び要求水準確認報告書を、設計業務責任者、建設業務責任者及び工事監理業務責任者が市と協議の上作成し、市の確認を受けること。
- 要求水準確認計画書については、設計着手前、建設工事着手前及びその他業務の進捗に応じた適切な時期に、要求水準確認報告書については、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工時及びその他業務の進捗に応じた適切な時期に提出すること。
- 要求水準確認計画書の内容を変更する場合は、事前に協議の上、市の確認を受けること。
- 要求水準等の確認にあたっては、基本的に下記の対応により設計及び施工の各業務を実施するとともに管理を行うこと。
 - 設計時における設計図及び計算書等の書類の確認
 - 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
 - 各部位の施工終了時における計画に基づいた施工品質の確認

ウ 維持管理・運営期間

- 各事業年度において1回程度、事業者が提供するサービスへの評価を収集・解析・自己評価を行うこと。
- 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がる仕組みを構築すること。また、自己評価の結果、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年度管理報告書及び年度実施計画に反映すること。

第4 設計業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

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

(2) 業務区分

設計業務の区分は、次のとおりとする。

- 事前調査業務
- 各種関係機関との調整業務
- 設計及び関連業務

(3) 実施体制

次に規定する設計業務責任者及び設計業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に設計業務計画書に記載の上、市に報告すること。

① 設計業務責任者の設置

- 設計業務全体を総合的に把握し調整を行う設計業務責任者を定め、市に報告すること。
- 報告の際は、設計者としての経験等、設計に携わる者の実績・経歴を示す書面を添付すること。
- 設計業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - ▶ 設計業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - ▶ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

② 設計業務担当者の設置

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

③ 設計・建設部会の設置

市と事業者との間で本施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設部会」を開催する。「設計・建設部会」は、市と協議の上で、定期的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。

(4) 設計業務計画書

- 設計業務の実施に先立ち、本施設の設計に関する設計業務計画書及び設計業務計画書に付随する書類を設計業務着手前に市に届け出て、市の確認を得ること
- 特に、本施設の関係法令手続き工程表及び設計工程表を含めること。

(5) 設計業務報告書

関係主体との協議内容等の記録その他必要な事項について、設計業務報告書として取りまとめ、設計業務終了までに市に提出すること。なお、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。

(6) その他

関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。また、関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続を行い、その副本を保管すること。

(7) 留意事項

① 市による任意の確認

市は事業者に対して設計状況について説明若しくは書類の提出をいつでも求め、確認することができる。

② 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。

③ 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。

2 業務の要求水準

(1) 事前調査業務

調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を市に提出し、市の確認を受けること。

① 電波等障害状況

テレビ電波障害については、受信レベル・受信画像等の報告書を作成し、速やかに市に提出すること。

② その他調査

- 敷地について測量を行い、「敷地高低測量図」、「敷地測量図」、「真北測量図」を作成し、速やかに市に提出すること。
- その他、設計・建設にあたって必要な調査（工事前後の近隣家屋調査、騒音・振動調査、地盤調査等）を実施すること。

(2) 各種関係機関との調整業務

- 市と協議しながら、周辺施設の管理者及び交通管理者等との調整を行うこと。
- 必要に応じて周辺住民との調整及び説明会等を実施すること。また、市が実施する場合は必要な協力を行うこと。

(3) 設計及び関連業務

市及び関係団体等と協議をしながら設計及び解体撤去設計を進めること。

なお、解体撤去対象は、既存建築物、その他の屋外付帯施設、地中埋設物、杭、什器備品、公園施設など、事業用地内にあるすべての物件（市が保全や移設を指定したものを除く。）とする。詳細については「別紙9 市民会館埋設配管・配線設置図」、 「別紙21 公園現況等補足資料」、 「別紙22 現市民会館現有備品リスト」を参照すること。

① 基本設計

基本設計は、本書及び提案等に基づいて主要な技術的検討を行い、建築物の空間構成や敷地構成を具体化した内容とする。また、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められる主要な技術的検討が十分に行われたものであること。

② 実施設計

- 実施設計は、前述した基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。
- 作成にあたっては、「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」、「公園緑地工事共通仕様書（国土交通省都市局公園緑地・景観課）」を遵守すること。

③ 設計図書・透視図等の作成

作成した図面その他の設計に係る資料は、市に提出し確認を受けること。

④ 基本設計図書

- 基本設計図書を基本設計完了時に市に提出し、確認を受けること。
- 基本設計時に、市に提出し、確認を得る必要がある図面等については、「別紙2 市への提出図書」を参照すること。

⑤ 実施設計図書

- 実施設計図書を実施設計完了時に市に提出し、確認を受けること。
- 実施設計時に、市に提出し、確認を得る必要がある図面等については、「別紙2 市への提出図書」を参照すること。

⑥ 許認可関連

- 設計内容について、市が要求する性能を満たし事業者の提案内容に適合するものであることを市に確認を得た上で、各種業務を行うこと。
- 建築確認申請、警察協議等、建築工事に伴う各種許認可取得及び関係機関協議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。

第5 建設業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

- 設計図書に基づく本施設の建設工事を行うこと。
- 「別紙12 什器備品リスト」及び「別紙13 舞台備品リスト」に示された備品を設置すること。

(2) 業務区分

建設業務の区分は、次のとおりとする。

- 建設業務及びその関連業務
- 什器備品設置業務
- 設備備品設置業務
- 交付金申請等補助業務

(3) 実施体制

次に規定する建設業務責任者及び建設業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に工事監理業務責任者が確認したものを建設業務計画書に記載の上、市に報告すること。

① 建設業務責任者の設置

- 建設業務全体を総合的に把握し調整を行う建設業務責任者を定め、市に報告すること。
- 建設業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - 建設業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

② 建設業務担当者の設置

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

③ 設計・建設部会の設置

市と事業者との間で本施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設部会」を開催する。「設計・建設部会」は、市と協議の上で、定期的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。

(4) 建設業務計画書

- 建設業務の実施に先立ち、本施設の建設に関する建設業務計画書（施工計画書を含めるものとする）及び建設業務計画書に付随する次の書類を建設業務着手前に

工事監理業務責任者が確認したものを市に届け出て、市の確認を得ること。

- 施工計画書
- 工事実施体制
- 工事着手届出書（詳細工程表を添付）
- 現場代理人等選定通知書（経歴書を添付）

- 工事着手届出書には、本施設の施工（什器備品及び設備備品設置を含む）・検査済証等の取得を含む工程を示した詳細工程表を含めること。

(5) 建設業務報告書

工事に係る記録その他必要な事項について、建設業務報告書として取りまとめ、建設業務終了までに工事監理業務責任者が確認したものを市に提出すること。なお、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。

(6) その他

関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。また、関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続を行い、その副本を保管すること。

2 業務の要求水準

(1) 建設業務及びその関連業務

① 基本的な考え方

- 事業契約書に定める期間内に本施設の建設工事を完了すること。
- 事業契約書に定められた本施設の調査、建設及び什器備品設置等の履行のために必要となる業務は、事業者の責任において実施すること。
- 周辺住民及び周辺施設の管理者（以下「周辺住民等」という。）に対する建設工事関係の事前説明については、事業者が実施すること。市は、これに協力するものとする。

ア 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な工事計画を策定すること。
- 騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が周辺住民等の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- 工事内容について、周辺住民等へ周知徹底し、理解を得よう努めること。
- 本施設及び周辺住民等への対応について、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動対策）を行うこと。

- 須崎公園は地区避難場所に指定されているため、工事に支障がない範囲で、可能なかぎり避難場所を確保できる工事ヤードを計画すること。
- 拠点文化施設及び須崎公園（1期）の工事ヤードは、市民会館敷地に確保することはできない。また、須崎公園（2期）の工事ヤードは、現在の須崎公園敷地に確保することはできない。
- 周辺施設の運営に影響の少ない仮設、施工計画とし、建設の状況に伴い、適宜対応すること。特に、市民会館及び県立美術館については、安全に配慮したうえで、現状と同じ出入り口を確保すること。
- 工事は原則として日曜日及び12月29日から1月3日までの年末年始期間中は行わないこと。

イ 建設に関する各種申請

- 設計時から実施される各種申請に関し、建設段階で必要な申請対応を図ること。
- 建設段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。

② 建設工事着手前業務

ア 事前調査等

- 建設工事着手に先立ち、建築準備調査等及び周辺住民等との調整を十分に行い、工事の円滑な進行と周辺住民等の理解及び安全を確保すること。
- 建物及びその工事によって周辺住民等に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。

イ 工事監理業務にあたる者による承諾等

- 建設工事着手前に建設業務にあたる者が作成した次の書類について、工事監理業務にあたる者が承諾等を行った旨を速やかに市に報告し、市の確認を得ること。
 - 承諾願（総合仮設計画書）
 - 承諾届（施工計画書）
 - 承諾届（主要資機材一覧表）
 - 報告書（下請業者一覧表）
 - その他工事施工に必要な届出等

③ 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い、本施設の建設工事を実施すること。
- 工事現場に工事記録を常に整備すること。
- 市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- 施工体制台帳については市がいつでも閲覧できるように現場事務所に備え置くこと。なお、公共工事に準じ、施工体制台帳へは、各下請け工事業者との

契約書の写し（契約金額及びその内訳を含む）を添付し、竣工時に市へその写しを提出すること。

- 工事中における周辺住民等への安全対策については万全を期すこと。
- 隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- 工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、工程に支障を来さないように処理を行うこと。
- 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意すること。
- 用地境界について確認し、引照点を取り、復元すること。
- 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により災害が発生した場合には、適切に対応し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。
- 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、適切な仮囲いや地下掘削工法を行うなど十分な対応を行うこと。
- 仮囲いは、周辺環境や施設のイメージアップにつながるものを設置すること。
- 工事から発生した建設発生土については、法令等に定められたとおり適切に処理すること。
- 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。また、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- 市が予定している那の津歩道橋の改良工事について、事業者は協力すること。

イ 解体撤去工事

- 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従い、解体撤去工事を実施すること。なお、須崎公園の既存物件の取り扱いについては市と協議を行い進めること。
- 市民会館の解体は、拠点文化施設の供用開始日から1か月を経過した以降の日から着工することができる。
- 工事にあたっては、適切な工法選定と施工計画の作成を行うこと。また、想定外の状況に対する計画の変更については、市に報告の上、進めること。
- 「別紙15 福岡市民会館アスベスト含有調査結果」に示すアスベスト含有部材は、各種関連法令等に基づき適切に処理を行うこと。
- 解体撤去業務の範囲は地中障害物も含め、全て撤去することを原則とすること。なお、市民会館の什器備品については、閉館時に事業者が状態を確認したうえで、再利用することができる。

- 「別紙 15 福岡市民会館アスベスト含有調査結果」に記載した以外の既存建物等については、事業者においてアスベスト調査を行ったうえで、各種関連法令等に基づき適切に処理を行うこと。
- 上記の他は建設業務及びその関連業務に準拠すること。

ウ 工事監理業務にあたる者による承諾等

- 建設期間中に建設業務にあたる者が作成した次の書類について、当該事項に応じて工事監理業務にあたる者が承諾等を行った旨を速やかに市に報告し、市の確認を得ること。
 - 承諾願（機器承諾願）
 - 承諾願（残土処分計画書）
 - 承諾願（産業廃棄物処分計画書）
 - 承諾願（主要工事施工計画書）
 - 承諾願（生コン配合計画書）
 - 報告書（各種試験結果報告書）
 - 報告書（各種出荷証明）
 - 承諾願（施工図）

④ 竣工後業務

竣工検査及び竣工確認は、本施設を市へ引き渡しを行う前段において、下記のとおり実施すること。

ア シックハウス対策の検査

- 次項の事業者による竣工検査に際して、本施設における化学物質の濃度測定を、市 HP 掲載の「化学物質の室内空気中の濃度測定要領」に準じて行い、その結果を市に報告すること。
- 要領中「4. 測定及び分析方法」については「一般営繕・公民館」に準ずるものとし、測定対象室は全ての居室（建築基準法第 2 条に該当する居室）とする。なお、各室の測定箇所数は、室の面積に応じて設定すること。
- 費用負担については、測定、分析、再測定の全てを事業者の負担とする。

イ 事業者による竣工検査

- 事業者の責任及び費用において、本施設の竣工検査及び機器・器具・備品の試運転検査等を実施すること。
- 竣工検査及び機器・器具・備品の試運転検査等の実施については、それらの実施日の 14 日前に、市に竣工検査実施計画書として書面で通知すること。
- 試運転検査には、ホールを中心に建築および設備について、設計で意図された音響特性・性能が得られているかの確認を含むものとする。
- 市は、事業者が実施する竣工検査及び機器・器具・備品の試運転に立会うことができるものとする。
- 機器・器具・備品の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書

面の写しを添えて市に機器・器具・備品の試運転結果報告書として提出すること。

- 自ら実施した竣工検査が完了後に、速やかに工事完了届とともに、次の書類を市へ提出すること。
 - ▶ 竣工検査調書（検査結果の評価など）
 - ▶ 揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果報告書

ウ 市の竣工確認等

- 市は、前項の「事業者による竣工検査」、機器・器具・備品の試運転検査の終了後、本施設について、竣工確認を実施する。
- 市は事業者の立会いの下で、本施設の機能・性能が要求水準等を満たしていることの確認を実施する。

エ 竣工確認後の是正等

- 市は、前述「市の竣工確認等」の結果、是正、補修等が必要な場合、期限を定めた上で事業者へ書面をもって指示する。
- 上記の書面の指示を受けた場合において、市が定める期日までに是正等を完了させること。
- 本施設の竣工確認において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を竣工図書に反映させること。

オ 竣工図書の提出

- 市による竣工確認後に、速やかに竣工図書を市に提出すること。
- 提出すべき竣工図書については、「別紙2 市への提出図書」を参照すること。

カ 竣工写真の著作権等

- 市による竣工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証すること。かかる竣工写真の使用が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害賠償の責を負い、または必要な措置を講じなければならないときは、事業者が、その賠償を負担し、必要な措置を講ずるものとする。
- 施工写真の使用について次の事項を保証すること。
 - ▶ 竣工写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用することができる。この場合、著作権名を表示しないことができる。
 - ▶ あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、竣工写真が公表されないようにし、かつ、竣工写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写又は譲渡されないようにすること。

(2) 什器備品設置業務

- 本事業により設置する什器備品は「別紙 12 什器備品リスト」に記載するものに加え必要と考えられる什器備品を提案し、建設期間中に調達・設置すること。
- 什器備品は、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。
- 本事業における什器備品は既製品の調達を基本とするが、事業者の提案により同等以上の作り付け等の什器備品を計画することを認める。必要に応じて什器備品の設計を行うこと。
- リース方式による調達は原則として認めないが、サービス水準が向上するなど、市にとってメリットがあると認められる場合にはこの限りではない。
- 什器備品の設置にあたっては「別紙 11 諸室仕様リスト」に示す条件も考慮しながら、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて、適宜、計画して設置すること。
- 市の竣工確認までに什器備品に対する耐震対策や動作確認などを行うこと。
- 市の竣工確認までに備品台帳を作成し市に提出すること。
- 市の立会のもと、市が発行する管理確認用のシールを什器備品に貼付すること。

(3) 設備備品設置業務

- 本事業により設置する設備備品は「別紙 13 舞台備品リスト」に記載するものに加え必要と考えられる備品等を提案し、建設期間中に調達・設置すること。
- 室内空間と調和し、快適な施設環境を形成するような設備備品を選定すること。
- 設備備品は、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。
- 本事業における設備備品は既製品の調達を基本とし、リース方式による調達は原則として認めないが、サービス水準が向上するなど、市にとってメリットがあると認められる場合にはこの限りではない。
- 設備備品の設置にあたっては「別紙 11 諸室仕様リスト」に示す条件も考慮しながら、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて、適宜、計画して設置すること。
- 市の竣工確認までに設備備品に対する耐震対策や動作確認などを行うこと。
- 市の竣工確認までに備品台帳を作成し、その台帳を市に提出すること。また、指定する各設備備品に管理確認用のシールを貼ること。

(4) 交付金申請等補助業務

- 市は、施設整備に係る対価の一部に国の交付金を充当し、支払うことを想定している。
- 交付金申請は市が行う。事業者は申請に必要な設計図書や図面、資料作成を行う

とともに、その他、必要な協力を行うこと。

- 事業期間内において市への会計検査等があった場合、事業者は、会計検査に必要な資料作成等に協力すること。
- 国土交通省が定める「公園緑地工事共通仕様書」、「公園緑地工事施工管理基準」、「公園緑地工事標準歩掛」、「公園緑地工事数量算出要領」に基づき、交付金申請等に対応できるよう建設業務を実施すること。

第6 工事監理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

設計図書に基づく本事業施設の建設工事に関する工事監理業務を行うこと。

(2) 実施体制

次に規定する工事監理業務責任者及び工事監理業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に工事監理業務計画書に記載の上、市に報告すること。

① 工事監理業務責任者の設置

- 工事監理業務全体を総合的に把握し調整を行う工事監理業務責任者を定め、市に報告すること。
- 工事監理業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - 工事監理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

② 工事監理業務担当者の設置

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

(3) 工事監理業務計画書

工事監理業務の実施に先立ち、本施設の工事監理に関する工事監理業務計画書及び工事監理業務計画書に付随する書類を市と協議の上作成し、工事監理業務開始前までに市に届け出て、市の確認を得ること。

(4) 工事監理業務報告書

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。

① 月間工事監理業務報告書

工事監理に係る記録その他必要な事項について、月ごとに月間工事監理業務報告書として取りまとめ、翌月 10 日までに市に提出すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

② 年度工事監理業務報告書

工事監理に係る記録その他必要な事項について、年度工事監理業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後 1 か月以内に市に提出すること。

(5) その他

関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。また、関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続を行い、その副本を保管すること。

2 業務の要求水準

- 工事監理業務は常駐監理（1人以上）とし、その内容は、原則として「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とするが、工事監理業務計画書等において市との協議により、特に取り決めた工事監理内容については、その業務に含めるものとする。
- 建設業務の進捗に合わせ、必要な書類を提出させ、審査を行い、承諾するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。
- 業務にあたっては、「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」、「機械設備工事監理指針」、「建築物解体工事共通仕様書」、「公園緑地工事共通仕様書（国土交通省都市局公園緑地・景観課）」を遵守すること。
- 国土交通省が定める「公園緑地工事共通仕様書」、「公園緑地工事施工管理基準」、「公園緑地工事標準歩掛」、「公園緑地工事数量算出要領」に基づき、出来形、品質管理などにおいて交付金申請等に対応できるよう工事監理を実施すること。

第7 開業準備業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

開業準備業務は、供用開始日までの間に必要な準備を行い、供用開始後に円滑に業務を実施できることを目的とする。

(2) 対象施設

本施設とする。

(3) 業務期間

2022年4月1日から拠点文化施設及び須崎公園（1期）の供用開始日まで
ただし、2（3）の業務は拠点文化施設及び須崎公園（1期）の供用開始日より30日を経過する日までとする

※業務ごとに実施期間が異なるため、適切な時期に着手すること。

(4) 業務区分

開業準備業務の区分は、次のとおりとする。

- 維持管理・運営準備業務
- 事前広報・宣伝活動業務
- 開館式典及び内覧会等の実施に係る業務

(5) 実施体制

次に規定する開業準備業務責任者及び開業準備業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に開業準備業務計画書に記載の上、市に報告すること。

① 開業準備業務責任者の設置

- 開業準備業務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、市に報告すること。
- 開業準備業務責任者は、本事業の目的、趣旨、内容を十分踏まえた上で、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
 - ▶ 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

② 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。

③ 開業準備部会の設置

市と事業者との間で本施設の開業準備の全般についての協議を目的とする「開業

準備部会」を開催する。「開業準備部会」は、市と協議の上で、定期的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。

(6) 開業準備業務計画書

開業準備業務の開始1か月前までに、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した開業準備業務計画書を市に提出し、市の承諾を得ること。

(7) 開業準備業務報告書

事業者は、開業準備業務に関する日報、月報を作成し、定められた提出期限までに市に提出すること（日報は事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。）。また、業務報告書を業務終了月の翌月末までに市に提出すること。

作成資料	提出期限
日報	市の要請に応じて提出
月報	翌月10日
年度報告書	翌年度の4月30日まで (期間の最終年度は終了月の翌月末まで)

2 業務の要求水準

(1) 維持管理・運営準備業務

開業準備期間中に、維持管理・運営業務が円滑に開始されるために必要な準備を行うこと。

① 業務マニュアルの整備及び従事者の研修

- 以下に記載するもののほか必要に応じて業務マニュアルを作成し、市の承諾を得ること。なお、維持管理マニュアルのうち公園に関する部分の作成にあたっては、福岡市公園管理マニュアル、福岡市公園緑地維持管理業務共通仕様書を基本とし、その他の業務マニュアルは、それぞれ必要な内容を事業者で判断して作成すること。
 - 施設管理マニュアル
 - 個人情報保護マニュアル
 - 安全管理マニュアル
 - 舞台設備管理運営マニュアル
 - 各種備品管理・使用マニュアル
 - 公園維持管理マニュアル
- 事業者が市の承諾を得た後にマニュアルを改訂する場合は、市と協議を行い市の承諾を得ること。
- 作成した業務マニュアルに基づき、従事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い，円滑な維持管理・運営体制を確立すること。

- 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 利用申込受付

ア 施設利用規則の作成

- 本施設利用に関する「施設利用規則」について供用開始前の利用申込受付開始の6か月前までに案を市に提出し，市の承諾を得ること。
- 内容は，施設利用申込の手続き，受付期間，利用者の決定方法，料金の収受方法，利用上の注意，利用を認めない場合，施設の料金体系や諸室の案内など施設使用前から使用後までの必要事項を想定するが，詳細は市との協議により決定する。
- 利用者の決定方法については，公平性を確実に担保するよう十分に配慮する。
- 「施設利用規則」を変更する場合も同様に，事前に案を市に提出し，市の承諾を得ること。
- 「施設利用規則」は，申込受付場所，ホームページ等において常時配布・閲覧が可能な状態としておくこと。

イ 設備概要書及び舞台関係の各種図面等の作成

ホール，練習室諸室等の設備概要書や舞台関係の各種図面等を作成し，利用者との事前打合せ等に活用できるようにすること。

ウ 説明会の実施

- 施設利用規則を定めた後，利用申込受付開始の2か月前に市民など利用者を対象に説明会を実施する。
- 説明会の場所は福岡市内とし，開催経費はすべて事業者の負担とする。
- 施設の引渡し日以降は，利用者の下見にも対応すること。

エ 利用申込受付

- 作成した施設利用規則に基づき，供用開始13か月前から本施設の予約の受付を行い，供用開始後の業務に支障をきたすことのないようにすること。また，受付開始までに，利用の許可及び利用料金の収受が可能となるよう，条例を整備する予定である。
- 供用開始前の利用申込受付の場所として，現市民会館の一角を使用することも可能とする。使用する場合は，事業者の意向も踏まえ，市，事業者及び市民会館の指定管理者で協議を行う。
- 本施設の利用申込及び事前打合せ書類一式を作成すること。

③ 開業準備期間中の維持管理業務

本施設の引渡しから供用開始までの間に「第8 維持管理業務に関する要求水準」に準じて，必要となる維持管理を行うこと。

(2) 事前広報・宣伝活動業務

開業準備期間中、本施設のブランドイメージの確立とともに、施設利用の促進を目的として、本施設の機能、特徴、利用方法等を周知する。

① 供用開始に向けた広報

- 広報・宣伝資料として本施設の概要を記載したパンフレット等、必要な資料を作成し、常に不足することのないように備えること。作成に当たっては事前に市の承諾を得ること。
- 申込受付開始の6か月前までに本施設のホームページを作成し、利用申込に支障が無いよう情報提供を行うこと。
- SNS アカウントの作成、メディア等への記事・広告の掲載など時代のトレンドにあわせたプロモーション戦略を立案し、最適な手法を用いて、本施設の利用促進に必要な情報をわかりやすく提供し、より多くの人に本施設が活用され親しまれるような広報・宣伝活動を積極的に行うこと。
- 市の広報物やその他各種媒体への情報提供も行うこと。
- 広報の内容については、事前に市の承諾を得ること。

② プレイバートの実施

- 子どもから大人まで幅広い層を対象に、本施設供用開始への期待感を高めるための企画等を実施する。なお、事業者の提案に基づく企画案を事前に市に提出し、市の承諾を得たうえで実施すること。

③ その他業務

- 本施設のブランドイメージを確立し、機能や特徴をより多くの人に PR することで利用促進、集客につながる業務について提案し、実施すること。

(3) 開館記念式典及び内覧会等の実施に係る業務

本施設の記念すべき開館、開園の喜びと期待を、市民をはじめとした多くの人々が分かち合うとともに、本施設の存在、機能、特徴や活用方法を広くアピールすることを目的とする。

① 開館記念式典及び内覧会の実施

- 供用開始日またはその直前に、招待者のみが出席する開館記念式典を実施すること。また、内覧会を開館記念式典に併せて実施すること。具体的な内容は事業者の提案に基づくものとするが、企画案・実施計画等を実施予定日の6か月前に市に提出し、市の承諾を得ること。
- 上記の実施に当たっては、市が指定する招待者への案内及び出欠の確認等、一連の業務を行うこと。招待者は500人程度を想定している。
- 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、安全管理及び誘導を行うこと。また、効果を高めるために、利用体験やデモン

ストレーション等を実施すること。

- 上記の招待者向けとは別に、施設の引渡し日から供用開始前までの間に、市議会、メディア、文化施設関係者、市内の文化団体や市民などに向けた内覧会を適宜実施すること。

② 開館記念イベントの実施

- 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、招待者ではない市民も参加できる開館記念イベントを実施すること。内容については事業者の提案とするが、実施予定日の 6 か月前に企画案・実施計画等を市に提出し、市の承諾を得ること。
- 本施設の特徴である拠点文化施設と公園の一体的な利用について広くアピールできる開館記念イベントを期待する。

③ 開館記念公演の実施

- 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、特徴等をアピールできる開館記念公演（こけら落とし公演）を大ホール、中ホール、文化活動・交流ホールの各ホールにて実施する。
- 具体的な内容、回数は事業者の提案とし、実施予定日の 18 か月前に企画案を市に提出し、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。拠点文化施設の開館記念にふさわしい全国的に著名な文化芸術団体・アーティスト等による公演の提案を期待する。
- なお、開館記念公演は 1 回以上入場無料で実施すること。また、供用開始後も引き続き開館記念に係る催事を実施する場合は、拠点文化施設の運営業務における集客・賑いづくり業務として実施すること。

第8 維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、本書、提案書及び事業契約書に従い、本施設の初期の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、本施設の利用者が平等に安全かつ快適に利用できるように品質・水準等を保持することを目的とする。

なお、本書に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考とし、業務を行うこと。

(2) 基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施する。

維持管理業務の基本方針
<ul style="list-style-type: none">• 予防保全を基本とし、物理的劣化等による危険、障害等の発生を未然に防止する• 安全、快適かつ衛生的な環境を保ち、利用者の健康被害を未然に防止する• 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めると共に、省資源、省エネルギーに努める• 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める• ライフサイクルコストの低減に努める

(3) 対象施設

本事業で整備する建築物及び事業用地内とする。

(4) 業務期間

供用開始日から2039年3月31日までの間

(5) 業務区分

維持管理業務の区分は、以下のとおりとする。

- 建築物等保守管理業務
- 建築設備保守管理業務
- 舞台設備保守管理業務
- 修繕・更新業務
- 環境衛生管理業務
- 備品保守管理業務
- 公園維持管理業務
- 外構維持管理業務
- 植栽管理業務

- 清掃業務
- 警備業務
- 事業期間終了時の引継ぎ等業務

(6) 実施体制

次に規定する維持管理業務責任者及び維持管理業務担当者を配置し，組織体制と併せて業務着手前に維持管理業務計画書に記載の上，市に報告すること。

① 維持管理業務責任者

- 維持管理業務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，市に報告すること。
- 維持管理業務責任者は，本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で，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，市が開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
- 維持管理業務責任者は常駐とする。
- 事業期間中に維持管理業務責任者を変更する場合は，事前に市の承諾を得ること。

② 維持管理業務担当者

- 「(5)業務区分」に記載の各維持管理業務ごとに主たる業務担当者を 1 名定め，市に報告すること。
- 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。
- 事業期間中に業務担当者を変更する場合は，事前に市の承諾を得ること。

③ 維持管理・運営部会

市と事業者との間で，本施設の維持管理及び運営の全般についての協議や，相互の円滑な協力体制の構築・強化を目的とする「維持管理・運営部会」を開催する。「維持管理・運営部会」は，市との協議の上で，定期的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。

(7) 業務計画

① 業務計画書

事業者は，入札説明書等及び自らの提案内容に基づき，以下の維持管理業務に係る計画書を市に提出し，市の承諾を得ること。

作成資料	作成条件
------	------

維持管理業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理業務全体の実施方針等を記載。 ・維持管理業務開始の 12 か月前までに市の承諾を得ること。
維持管理業務年間計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年度の維持管理業務の実施計画を記載。 ・当該事業年度が開始する 3 か月前までに市の承諾を得ること。
舞台設備更新計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・事業期間における舞台設備更新計画を記載。 ・事業期間全体の長期計画を作成すること。 ・各機器のメーカーが推奨する更新時期を基に作成すること。 ・維持管理業務開始の 12 か月前までに市の承諾を得ること。

② 仕様書

事業者は、維持管理業務の開始の 12 か月前までに、入札説明書等及び自らの入札提案内容に則り、維持管理業務を行う上で必要な事項を記載した「維持管理業務仕様書」を市に提出し、市の承諾を得ること。

(8) 業務報告

① 維持管理業務報告書

事業者は、維持管理業務に関する日報、月報、四半期報告書を作成し、定められた提出期限までに市に提出すること（日報は事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。）。また、各年度の報告書を翌年度の 4 月 30 日まで（期間の最終年度は終了月の翌月末まで）に、市に提出すること。

報告事項は、勤務状況、運転・監視、点検・保守状況、更新・修繕記録等を想定するが、詳細については、市との協議により決定する。なお、法令上の必要な報告書及び点検記録等は作成の上保管しておくこと。また、関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管しておくこと。

作成資料	提出期限
日報	市の要請に応じて提出
月報	翌月 10 日
四半期報告書	当該四半期の最終月の翌月 10 日
年度報告書	翌年度の 4 月 30 日まで (期間の最終年度は終了月の翌月末まで)

② 舞台設備更新報告書

事業者は、舞台設備更新に関する各年度の報告書を翌年度の 4 月 30 日まで（期間

の最終年度は終了月の翌月末まで) に市に提出すること。

報告事項は、更新内容、更新費等を想定するが、詳細については、市との協議により決定する。なお、法令上の必要な報告書等は作成の上保管しておくこと。また、関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続を行い、その副本を保管しておくこと。

2 各業務の要求水準

(1) 建築物等保守管理業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた建築物の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各部の点検、保守等を実施する。

② 業務の対象範囲

本施設建築物の躯体、外壁、屋根、外構、建具(内部・外部)、天井、内壁、床、階段等各部位とする。

③ 要求水準

- 本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。
- 保守等のため、本施設の一部の利用を制限する必要がある場合は、市と協議し、承諾を得ること。また、保守等の実施に際しては、利用者の利便性を考慮した時間帯に行うことを前提とする。
- 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、性能及び機能の低下がある場合は迅速に対応を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- 結露やカビの発生を防止すること。
- 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- 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、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

ア 法定点検

- 建築基準法第12条等の対象となる各種法定点検の定めにより、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、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法(保守、修繕、更新等)にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

イ 定期点検

- 対象物について、常に正常な機能を維持できるよう、建築部位ごとに定期的

な点検を実施すること。

- 点検により部位の損傷・劣化等により部位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。

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。

(2) 建築設備保守管理業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた建築設備の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設に設置される建築設備について、運転・監視、点検、保守等を実施する。

② 業務の対象範囲

本施設の建築設備全般（電気設備、空調設備、衛生設備、搬送設備等）とする。

③ 要求水準

- 本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。
- 保守等のため本施設の一部の利用を制限する必要がある場合は、市と協議し、承諾を得ること。また、保守等の実施に際しては、利用者の利便性を考慮した時間帯を行うことを前提とする。

ア 運転・監視

- 安全に留意し機器装置の能力を最大に発揮できるよう効率の良い経済的な運転操作を行う。
- 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認するとともに、最適な環境の維持に努める。
- 各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等を定められた時間に確認し、絶えず電源負荷状態並びに機械装置稼働状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与する。
- 運転中は異常等の発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう日常作業基準等を作成し設備の習熟訓練を行う。
- 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- 設備の運転確認監視等については、事業者の提案により遠隔監視システムに

よる業務実施についても可とする。

イ 法定点検

- 建築基準法第 12 条等の各設備の法定点検の定めにより点検を実施する。
- 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。

ウ 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実施する。
- 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。

エ 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。
- 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。

(3) 舞台設備保守管理業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた舞台設備の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、点検、保守等を実施する。

② 業務の対象範囲

本施設内の舞台設備全般（舞台機構、舞台照明、舞台音響等）とする。

③ 要求水準

本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。

ア 日常点検

- 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。

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。
- 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。

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。
- 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。

エ 点検記録等

- ホール使用时舞台設備・機器など備品の貸出及び収納を行い、舞台設備の使用明細及び数量、破損等を点検確認すること。
- 使用終了後、舞台設備の備品・消耗品の整備管理及び舞台脇等の点検と火元確認消灯を行うこと。

オ 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。

カ 通常時

- 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こと。
- 施設利用者との打合せを行う。打合せ結果に基づいて操作計画書（利用マニュアル）を作成すること。
- ホール使用を検討している者に対し、ホール使用についての相談にあたること。

(4) 修繕・更新業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた本施設の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、修繕計画を策定したうえで、修繕・更新を実施する。

なお、修繕・更新には、通常の利用に伴う損耗や劣化への対応を含めるものとする。

② 業務の対象範囲

本施設全般とする。

③ 要求水準

ア 長期修繕計画の策定

- 建物竣工時に、ライフサイクルを70年間とした長期修繕計画を策定し、市に提出すること。

イ 業務計画の作成

- 修繕・更新の判定・評価は、建築や設備の劣化メカニズムを理解するとともに、過去や最近の材料や工法に対する知識を有する者に行わせ、目視や触診、打診等による調査で行なう。
- 修繕・更新の判定・評価は予防保全の視点から緊急対策が必要な状態から良好な状態までの5段階以上で評価を行い維持管理業務計画書に反映すること。
- 維持管理業務計画書に、事業期間を通じた修繕・更新に係る業務計画を記載すること。
- 維持管理業務計画書に基づき、維持管理業務年間計画書に、毎年の修繕・更新に係る業務計画を記載すること。

ウ 業務の実施

- 業務計画に基づき、各保守管理業務と一体的に本施設の修繕、更新を行うこと。
- 修繕・更新の内容が計画と異なる場合は、市の承諾を得ること。計画外の修繕・更新の必要が生じた場合についても、速やかに対応すること。

エ 舞台設備の更新

- 事業期間中に必要な舞台機構、舞台照明、舞台音響の更新を行うこと。
- 更新には、各機器の更新のほか、消耗品の更新など定期的なメンテナンスや部品交換等も含むこと。
- 舞台設備更新計画書に基づき更新を実施することを基本とするが、事前に市と協議のうえ、市の承諾を得た場合は更新計画書を変更することができる。
- その他、業務の実施や実施結果の報告については、修繕・更新業務に準じて行うこと。

オ 実施結果の報告

- 本施設の修繕・更新を行った際には、修繕・更新の履歴や、常に施設の最新の状態を把握できるように、当該修繕・更新の結果を完成図書に反映すること。使用した設計図や完成図等は市の求めに応じて提出すること。
- 各種の維持管理業務報告書において、当該修繕、更新の内容を市に報告する。
- 事業期間終了後、後任の指定管理者が修繕・更新の履歴を把握し、円滑かつ支障なく業務を遂行できるように、修繕・更新の履歴を業務区分ごとに長期修繕計画とリンクする部位・部材、設備機器の項目で範囲、機器が特定できるように作成され統合的に管理できるシステムを構築すること。システム構築にあたっては、引継などを考慮して、誰もが使用できる一般的なソフトを使用すること。

(5) 環境衛生管理業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた本施設の所要の衛生的な環境を保ち、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設の環境衛生管理を行う。

② 業務の対象範囲

本施設全般とする。

③ 要求水準

- ・維持管理業務年間計画書に従い、測定、検査、調査を実施しその結果を評価すること。また、臨時に必要と認められた事項についても同様とすること。
- ・測定、検査、調査その他の活動により改善・変更を要すると認められた事項について、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、市に報告すること。
- ・維持管理業務年間計画書のほか、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。
- ・関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
- ・関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を市に具申すること。

(6) 備品保守管理業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた備品等の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設に整備される備品等について、点検、保守等を実施する。

② 業務の対象範囲

舞台備品（大道具備品、楽器備品等）及び一般備品（家具・什器等）とする。

③ 要求水準

事業者は施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品について適宜、点検、保守等を行い、性能及び機能を維持するとともに、修繕不能な程度まで性能及び機能の低下した備品については随時更新を行うこと。スポットライトの電球等の消耗品取替えを行った場合には、実装数の10%の予備を確保するよう随時補充することとする。

ア 点検等の実施

- ・常に正常な機能を維持できるよう必要な点検を実施し、点検により正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法により迅速に対応すること。

イ 劣化等への対応

- ・劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法により迅速に対応すること。

ウ 備品台帳の作成・管理等

- ・業務の対象となる備品について、備品台帳を作成し管理を行うこと。また、作成した備品台帳のデータを、市が保有する既存の備品管理システムへ反映するための必要な協力を行うこと。購入、廃棄など備品の異動が生じた場合には、その内容を速やかに市に報告すること。

エ 破損等の取り扱い

- ・通常の利用において備品等が破損した場合、迅速に初期の性能及び機能を回復させること。

オ ピアノの管理について

- ・ピアノの保管は、センサーにより温湿度を一定に保つ自動運転可能な装置を備えたピアノ庫で行う。
- ・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。点検の実施に当たっては、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持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、主催者負担とする。

(7) 公園維持管理業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた公園施設の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、敷地内の公園施設各部の点検、保守等を実施する。

② 業務の対象範囲

事業用地（県立美術館による維持管理部分を除く）内の公園区域とする。「別紙7 事業用地図」を参照。

③ 要求水準

- ・本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。
- ・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。

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，水景施設管理のため，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（照明施設など）

- 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。また，寄附物件，モニュメント等の補修を行う場合は，その都度，市と協議すること。

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2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。

(8) 外構維持管理業務

① 業務の目的

事業者は，要求水準等に定められた外構施設（植栽含む）の所要の性能及び機能を維持し，本施設における公共サービスが安定的，安全，円滑に提供され，本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう，敷地内の外構施設(植栽含む)の各部の

点検，保守等を実施する。

② 業務の対象範囲

拠点文化施設敷地内の外構施設とする。

③ 要求水準

公園維持管理業務，植栽管理業務に準じる。

(9) 植栽管理業務

① 業務の目的

事業者は，要求水準等に定められた事業用地内の植栽の美観を保ち，公共サービスが安定的，安全，円滑に提供され，本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう，樹木・芝等の維持と再生を行う。

② 業務の対象範囲

事業用地(県立美術館による維持管理部分を除く)を対象範囲とする。「別紙7 事業用地図」を参照すること。

③ 要求水準

- ・ 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，病虫害発生の早期発見に努め，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 ゴケグモ類調査・駆除

- ・ 概ね4月～1月の時期に2か月に1回の調査・駆除を行い，市に報告すること。
- ・ 判断ができない個体及び卵のうを発見した場合は，福岡市へ連絡し指示を受けること。

エ 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。

オ 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、同等の樹木を補植すること。

カ 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、草刈を組み合わせる行うこと。
- 草刈は現場、規模に応じた適正な機械を用いて作業を行うこと。

(10) 清掃業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた本施設の状態を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施する。

② 業務の対象範囲

本施設全般とする。

③ 要求水準

- 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理すること。
- 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- 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。
- すべての清掃作業担当者は、業務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- 業務に使用する資材・消耗品の購入は事業者の負担とし、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）を用いること。
- 出入り口付近等は雨天時等の水ぬれを防止し、滑りにくい状態を維持すること。

ア 施設清掃業務

- 施設清掃業務は、建物内外の仕上げ面及び各種設備機器、家具・什器等を適切な頻度・方法で清掃する業務である。仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合わせた作業計画を立案・実施し、本施設の利用者及び従事者が快適に施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。特に、多数の観客が利用するホール等の施設性に考慮すること。

イ 日常清掃

- 日常清掃とは、日又は週を単位として定期的に行う清掃業務をいい、概ね次の業務をいう。
 - 建物内外の床掃除（掃き、拭き）
 - ちり払い
 - 手すり清掃

- 吸殻及びゴミ等の処理
- 衛生消耗品の補充
- 衛生陶器洗浄
- 汚物処理
- 洗面所の清掃等

ウ 定期清掃

- 定期清掃とは、月を単位として定期的に行う清掃業務をいい、概ね次の業務をいう。
 - 建物内外の床洗浄
 - 床ワックス塗布
 - 壁の清掃
 - 金具磨き
 - ガラスの清掃
 - マットの清掃
 - 什器備品の清掃
 - 古紙等の搬出等

エ 特別清掃

- 特別清掃とは、6か月又は年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う清掃業務をいい、概ね次の業務をいう。
 - 照明器具及び電気時計の清掃
 - 吸出口及び吸込口の洗浄
 - 外壁及び外部建具の清掃
 - 排水溝及びマンホール等の清掃等

オ 害虫駆除業務

- 害虫駆除業務とは、「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、ねずみ、ゴキブリ、ダニ、ゴケグモ、その他の害虫を駆除する業務である。駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

カ ゴミ処理業務

- ゴミ処理業務は、本施設で発生したゴミの収集・一時保管及び搬出・処分を行う業務である。業務によって発生したゴミを収集し、市のゴミ分別基準に基づいた分別を行い、適切に搬出・処分すること。

キ 敷地清掃業務

- 園路、広場、樹林地、芝生広場、花壇、特殊植物区等のゴミを除去し、清潔すること。なお、ゴミ拾いは1日1回以上行うこと。
- 活動団体等の市民活動により発生したゴミ袋の回収並びに袋集積地付近のゴミ拾いを行い、分別すること。また、市の定める様式により、ゴミ袋の回収数量を市に報告すること。

- ・ 台風・落葉等によりゴミが発生した場合は速やかに除去すること。
- ・ 落葉清掃については、落葉期には頻度を高めて清掃すること。
- ・ イベント時には、大量のゴミが発生するので適切に対応すること。また、公園隣接道路等についても市と協力し適宜清掃すること。
- ・ ホームレスの対応に伴う物件の撤去・処分や清掃（特別清掃）は市の指示に従い業務として実施すること。

ク その他

- ・ 上記以外に必要な清掃業務について、適宜実施すること。

(11) 警備業務

① 業務の目的

事業者は、本施設全般に係る円滑な運営のため、利用者の安全を確保し、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、適切な防災・防犯警備を実施する。

② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び施設内の備品等の財産、外構施設を含む事業用地全体並びに周辺とする。

③ 要求水準

- ・ 本施設の用途・規模・開館時間・使用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努める。
- ・ 警備業法、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守する。
- ・ 24時間、365日、拠点文化施設の警備を行うものとする。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。
- ・ 関係者不在時の対応として、30分以内で現場へ到着できる体制を整備するとともに、必要に応じて、関係機関への通報をする等、迅速かつ適切な初期対応を講じるものとする。
- ・ 施設における犯罪等不法行為などの警戒を行う。
- ・ 定期的に施設内外の巡回を行い、本施設の異常や不審者等の早期発見、対応に努める。
- ・ 施設及び敷地の不適正利用を未然に防ぐとともに、異常事態発生時に適切な処置を行うこと。ホームレスに関連する物件を確認した場合、市に報告すること。
- ・ 敷地や前面道路における不法駐車、駐輪に対して適切に注意喚起等を行うなど、周辺環境にも配慮した業務を行う。
- ・ 催し物開催時等には、施設利用者の混乱を避け安全が確保できるよう警備体制を整える。とりわけ多数の来館者が見込まれる自主事業実施時には、安全確保のため、必要に応じ駐車場出入口付近に警備員を配置すること。また、貸館事業において多数の来場者が見込まれる場合は、主催者に対して、警備体制

の確保を指導，助言すること。

- 急病，事故，犯罪，火災等が発生したとき，又は発生のおそれがあるときは，直ちに現場へ急行し，適切な処置を行ったのち，市及び関係機関に通報する。施設内において異常を発見した場合にも，速やかに，市及び関係機関に連絡するなど，適切な初期対応を行うこと。
- 機械警備を行う場合は，施設整備にて設置する防犯カメラの他，センサーの適切な配備，各所に設置するモニター設備等も活用したセキュリティシステムを構築する。なお，防犯カメラ及び撮影した記録等については，県が規定するガイドライン等に基づき運用するものとする。

(12) 事業期間終了時の引継ぎ等業務

① 業務の目的

事業者は，事業期間終了後に後任の指定管理者等に円滑に業務を引継ぐことができるように，定められた書類を作成し，引渡しに必要な手続きを行う。

② 業務の対象範囲

本施設全般とする。

③ 要求水準

- 事業者は，事業期間終了時まで，以下に示す対応を行うこと。

ア 各種資料の提出

- 事業者は，以下の資料等を提出すること。必要部数や体裁等は，市の指示に従うこと。

作成(更新)資料	作成条件	提出時期
劣化調査報告書	<ul style="list-style-type: none">• 事業終了の3年前までに建物劣化調査を実施し，判定・評価を踏まえた改善提案を含む報告書を市に提出する。具体的な実施時期は，市と協議のうえ定める。• 劣化調査の方法は，目視や触診，打診等による調査を行う。判定・評価ができない場合は計測機器を使用する非破壊検査及び破壊検査や分析検査を行う。	事業終了の3年前
長期修繕計画書(更新)	<ul style="list-style-type: none">• 事業者は，劣化調査報告書の結果を踏まえ，要求水準の性能等を満足するための必要な修繕・更新を行う。• 上記修繕・更新を踏まえ，建物竣工時に作成した長期修繕計画書を改定し，市に提出する。	事業終了の3年前

作成(更新)資料	作成条件	提出時期
各種図面・機器台帳・備品台帳（更新）	<ul style="list-style-type: none"> 事業期間中の維持管理業務の実施に基づき更新した本施設の各種図面・機器台帳・備品台帳及び修繕・更新の履歴システムを作成し、市に提出する。 	事業期間終了時
施設の保全に係る資料（更新）	<ul style="list-style-type: none"> 建設工事において作成した本施設の保全に係る資料について、事業期間中の維持管理業務の実施に基づき更新したうえで、市に提出する。 提出する資料は、事業期間終了時以降の期間の維持管理等に必要な取扱説明を含めたマニュアルとして用いる点を踏まえて作成すること。 後任の指定管理者等への移行手続き、運営を含めた維持管理内容の引継ぎやデータ等の提供など、必要な協力を行うこと。 事業終了の3年前から協議を開始すること。 	事業終了の6か月前
樹木管理台帳	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、事業終了の3カ月前までに樹木医等の専門家による樹木診断を実施したうえで、樹木管理台帳（樹木の概要、管理履歴、樹木診断結果）を作成し、市に提出すること。 	事業期間終了時

イ 本施設の引継ぎ

- 本施設が、事業期間終了時に、本書で示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷がない状態で市に引継げるようにすること。
- 事業者は、事業期間終了に当たり、自ら検査を実施し、結果を市に報告すること。なお、実施時期は、市と協議の上、定める。
- 市は、本施設の性能が本書に定められた水準を満たしていることを確認する検査を行う。なお、実施時期は、市と協議の上、定める。
- 事業期間終了後1年は、原則として修繕、更新を必要としないことを前提に計画すること。

第9 運營業務に係る要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

運營業務は、本書、提案書及び事業契約書に基づき、良質で魅力的なサービスを提供し、市民のだれもが安全、快適かつ便利に利用できるような品質・水準等を保持することを目的とする。

(2) 基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として運營業務を実施する。

- 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行う
- 多くの人が見たくなる多彩な公演が行われることで、広く市民に鑑賞の機会を提供する
- 高いホスピタリティを備え、施設利用者が安心・安全に利用できる場、また、文化芸術活動のレベルアップにつながる助言等を行うことで、市民の文化活動を支える場とする
- 文化芸術の鑑賞や活動での利用を通して、多様な人々が集う交流の場となることで、人と人とのつながりを育む
- 多様なニーズに対応するため、利用者と綿密に対話することで、常に利用者サービスの向上を図り、使いやすい施設の模範とする
- 拠点文化施設と須崎公園を一体的に活用することで、地域に憩いや賑わいを創出し、多様な人が惹きつけられる集客拠点とする
- 文化芸術を通じた様々な活動を行う団体など、多様な主体と連携し、共働することで、社会課題の解決に貢献する場とする
- 事業者の有する技術及び経営資源、創意工夫等が十分に発揮され、低廉かつ良好なサービスを市民に対して提供する

(3) 対象施設

運營業務の対象となる施設は、本事業で整備する建築物及び事業用地内とする。

(4) 業務期間

供用開始日から2039年3月31日までとする。

(5) 供用開始日

本書第1総則3(4)に示す供用開始日を基本とするが、事業者の創意工夫により、供用開始日を早める提案は可能である。

(6) 業務区分

運営業務の区分は、次のとおりとする。

- 貸館業務
- 公園の利用に係る業務
- 広報・情報発信業務
- 集客・賑いづくり業務
- その他業務
- 自由提案施設の設置

(7) 組織運営体制

① 基本方針

事業者は以下にあげる基本方針に基づき、本施設の運営及び維持管理に必要な実施体制を構築する。

ア 高い専門性を備えた組織

広く市民に鑑賞の機会を提供し、また、市民の文化活動を支える施設として、常に施設利用者の満足感の向上が図られるよう、部門ごとに高度な知識、経験、技術、企画力を備えた組織とする。

イ 柔軟な発想を持ち、賑わいや交流の創出を図れる組織

施設及び公園に多様な人が集まり、交流する場となるよう、柔軟な発想で様々な取り組みを企画、実施することで、継続的に賑わいや交流が生み出すことができる組織とする。

ウ 様々な主体と連携し、共働を図れる組織

劇場法の趣旨を踏まえた各種事業の実施が図られるよう、アーティスト、NPO、教育機関、企業、他の文化ホールなど、様々な主体と連携し、共働できる組織とする。

エ 効率的に管理運営を行える組織

貸館業務、舞台や施設、公園の維持管理などの一連の業務を施設全体として一体的に効率良く管理運営できる組織とする。

② 実施体制

ア 運營業務責任者

- 運營業務全体を総合的に把握し調整を行う運營業務責任者を定め、市に報告すること。
- 運營業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - 運營業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

- 事業期間中に運営業務責任者を変更する場合は、事前に市の承諾を得ること。
- 運営業務責任者は常駐とする。

イ 舞台技術責任者

- ホールの舞台機構設備、舞台照明設備及び舞台音響設備の操作及び保守管理等にあたる者のうち1名を、舞台技術責任者として定め、市に報告すること。
なお、舞台技術責任者は他施設との兼務は不可とする
- 舞台技術責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - ▶ 舞台機構設備、舞台照明設備又は舞台音響設備の操作及び保守管理等について5年以上の業務経験を有し、業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - ▶ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- 事業期間中に舞台技術責任者を変更する場合は、事前に市の承諾を得ること。

ウ 運営業務担当者

- 「(6)業務区分」に記載の運営業務ごとに主たる業務担当者を1名定め、市に報告すること。
- 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。
- 事業期間中に業務担当者を変更する場合は、事前に市の承諾を得ること。

エ 維持管理・運営部会

市と事業者との間で、本施設の維持管理及び運営の全般についての協議や、相互の円滑な協力体制の構築・強化を目的とする「維持管理・運営部会」を開催する。「維持管理・運営部会」は、市との協議の上で、定期的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。

(8) 施設利用規則

事業者は、開業準備業務において作成し、市の承諾を得て定めた「施設利用規則」に基づき運営業務を実施する。「施設利用規則」は、施設及びインターネットにおいて常時配布・閲覧できるようにしておく。なお、「施設利用規則」を変更する場合は、速やかに市と協議を行うこと。

(9) 業務計画

① 業務計画書

事業者は、本書、提案書に基づき、以下の運営業務に係る計画書を市に提出し、市の承諾を得ること。

作成資料	作成条件
------	------

運営業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> 運営業務全体の実施方針等を記載。 運営業務開始の12か月前までに市の承諾を得ること。
運営業務年間計画書	<ul style="list-style-type: none"> 毎年度の運営業務の実施計画を記載。 当該事業年度が開始する3か月前までに市の承諾を得ること。

② 仕様書

事業者は、運営業務の開始の12か月前までに、本書、提案書に基づき、運営業務を行う上で必要となる事項を記載した「運営業務仕様書」を市に提出し、市の承諾を得ること。

(10) 業務報告

- 事業者は、運営業務に関する日報、月報、四半期報告書を作成し、定められた提出期限までに、市に提出すること（日報は事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること）。
- また、各年度の報告書を翌年度の4月30日まで（期間の最終年度は終了月の翌月末まで）に市に提出すること。
- 報告事項は、利用状況、勤務状況、経営状況等を想定するが、詳細については、市との協議により決定する。なお、法令上の必要な報告書及び点検記録等は作成の上保管しておくこと。また、関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管しておくこと。

作成資料	提出期限
日報	市の要請に応じて提出
月報	翌月10日まで
四半期報告書	当該四半期の最終月の翌月10日まで
年度報告書	翌年度の4月30日まで (期間の最終年度は終了月の翌月末まで)

(11) 開館時間等

① 拠点文化施設

ア 開館時間及び休館日

- 拠点文化施設の開館日・開館時間については、以下の開館時間・休館日以上開館することとし、事業者からの提案に基づいて市と事業者との協議により定める。
- 設備機器の保守点検、修繕計画に基づく修繕等、市が妥当と判断した事由に

基づく場合は、事前に市の承諾を得たうえで、本施設における機能の一部についての利用を制限することも可能とする。

- 開館時間の変更は市が決定するが、事業者が変更の必要があると判断する時は、市に変更の協議を申し入れることができる。

区分	開館時間	休館日
拠点文化施設 (駐車場を除く)	午前9時から 午後10時まで	12月29日から 翌年1月3日まで
駐車場	施設利用者の利用を踏まえた適切な時間	同上

イ 利用時間区分

- 拠点文化施設の利用時間区分については、以下を基本とし、事業者からの提案に基づいて市と事業者との協議により定める。

施設	利用時間区分
大ホール 中ホール	(午前) 午前9時～正午 (午後) 午後1時～午後5時 (夜間) 午後6時～10時
文化活動・交流ホール リハーサル室・練習室	(午前) 午前9時～午後0時30分 (午後) 午後1時～午後3時30分 (夕方) 午後4時～午後6時30分 (夜間) 午後7時～10時
エントランスホール	事業者の提案による

② 須崎公園

ア 開園時間等

須崎公園の開園時間については、無休・終日開園とする。ただし、剪定、保守点検、修繕計画に基づく修繕等、市が妥当と判断した事由に基づく場合は、事前に市の承諾を得たうえで、須崎公園における機能の一部について閉鎖することも可能とする。

(12) 指定管理者制度

① 指定管理者制度（利用料金制）の導入

- 市は、本施設を公の施設とし、利用者サービスの維持、向上などを目的に、指定管理者制度（利用料金制）を導入して運営を行う。
- 拠点文化施設の設置及びその管理に関する事項、並びに指定管理者に関する事項については、拠点文化施設の設置条例及び同条例施行規則（以下「拠点文化

施設の設置条例等」)に定める予定である。

- また、須崎公園の設置及びその管理に関する事項、並びに指定管理者に関する事項については、福岡市公園条例及び同条例施行規則において定める。

② 利用料金

- 拠点文化施設の利用料金の額については、市が本施設の設置条例等で定める上限額の範囲内において、市の承認を得て事業者が定める。また、備品、音響反射板及びオーケストラピット等の設備についても同様とする。
- 施設の有効利用、利用促進、利便性向上等を考慮し、割引料金等を設定することができる。ただし、利用者の属性によるなど、特定の団体等のみが対象となる割引料金等の設定は不可とする。
- 須崎公園の使用料の額については、福岡市公園条例施行規則（昭和33年規則第21号。以下同じ。）に定めた額とする。市は、経済情勢その他の事情を考慮し、福岡市公園条例及び同条例施行規則の改正により単価を改定することがある。これまでの改定履歴等、現行公園使用料、過去の催事内容等については、「別紙17 利用料金の設定」及び「別紙21 公園現況等補足資料」を参照すること。
- なお、詳細は「別紙17 利用料金の設定」を参照すること。

③ 指定管理者評価委員会

- 市が設置する指定管理者評価委員会の運営に協力し、事業者が行う自己評価結果を報告し、第三者による外部評価を受けること。
- 事業者は、評価委員会での評価や助言等を踏まえた運営に努めること。

2 業務の要求水準

(1) 貸館業務

① 利用申込受付関連業務

ア 予約受付

- 各ホールや諸室の利用受付は下表を基本とするが、詳細は施設利用規則で定める。利用申込の受付、使用許可にあたっては、利用内容が施設の目的に沿ったものであることを確認すること。

受付開始時期*	内容
13 か月前から	・大ホール、中ホール ・リハーサル室・練習室（大ホール、中ホールの利用に付随するリハーサル利用の場合）
9 か月前から	・文化活動・交流ホール（公演・本番利用） ・エントランスホール
4 か月前から	・文化活動・交流ホール（練習利用） ・リハーサル室・練習室（練習利用）

※受付開始時期の異なる施設（須崎公園を含む）を同じ催物で同時に利用する場合は、最も受付開始時期の早い施設と同時期に受付を行うことができるものとする。

- 事前に利用に関する打合せを実施するなど、利用内容を確認するとともに、利用内容の充実や向上に向けて、相談や提案を行うこと。また、利用に伴い、利用計画書、舞台関係仕込み図、進行表などの必要な書類の提出を受けること。
- 各ホールや諸室の連続利用可能期間は、原則として各室7日間までとする。
- 市及び（公財）福岡市文化芸術振興財団が主催する事業については一般受付に先立って受付を行うことができるものとする。
- 市及び（公財）福岡市文化芸術振興財団の使用については、別紙17に示す減免規定を設け、対価を支払って借りる前提である。
- なお、市及び（公財）福岡市文化芸術振興財団が主催する事業以外で、一般受付に先立って受付を行う事業等については、市との協議を踏まえ、市の承諾を得て認めるものとし、詳細については、別途定めるものとする。

イ 設備概要書及び舞台関係の各種図面等の更新

- 開業準備業務で作成した設備概要書や舞台関係の各種図面等は、利用者との打合せに活用できるように常に最新の状態に保つこと。

② ホール申込状況の公開

- 利用者の便宜を図るとともに、利用受付制度の透明性・公平性を確保するため、ホール申込状況等については、インターネット等を活用して常に公開すること。

③ 利用者の決定

- 「施設利用規則」に則り利用者を決定し、使用許可をした時は利用許可書を交付する。

④ 施設貸出業務

- 業務は開館日の午前9時から午後7時まで以上実施することとし、事業者からの提案に基づいて市と事業者との協議により定める。
- 事業者は、使用許可を受けた利用者に本施設及び施設に付帯する設備、備品等を貸し出す。諸室の貸出にあたり、事業者は施設利用者と施設使用日前に十分な打合せを行うこと。施設利用者との鍵の收受並びに施設の施錠管理を厳密にすること。

⑤ 利用料金の收受業務

- 事業者は「1（12）②利用料金」に定めた利用料金を收受する。

⑥ 設備機器及び舞台設備等の操作等業務

- 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や監視を行うこと。また、施設利用者が舞台音響設備や舞台照明設備等を操作する際は、必要な指導、助言、監督等を行うこと。

- ・ホールに付随する舞台機構，舞台照明及び舞台音響設備等を対象に次の業務を行う。

ア ホール使用時における業務

- ・外部から持ち込む機材の搬入及び搬出に立会う。
- ・施設利用者が行う舞台設備の仕込みに対して指導，助言，監督をする。
- ・施設利用者が行う舞台設備の操作に対して，事業者が作成した操作マニュアルに基づき，指導，助言，監督をする。
- ・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，破損等を点検確認する。
- ・施設利用者が行う舞台設備の撤去，復元作業に対して指導，助言，監督をする。
- ・使用終了後，舞台設備の備品・消耗品の整備管理及び楽屋・控室・舞台脇等の点検と火元確認，消灯を行う。

イ 通常時における業務

- ・舞台設備等を，常時良好かつ安全な状態で使用できるよう，保守・点検・整備及び清掃と小修理を行う。
- ・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。
- ・施設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。

⑦ その他

- ・市民などに施設の存在を広くアピールし，市内の他の文化施設での公演状況等を踏まえ，多彩な公演が行われるよう，ニーズに応じた利用しやすい料金設定を行うなど，貸館利用の促進に努めること。

(2) 公園の利用に係る業務

- ・福岡市公園条例第4条に規定された行為で，利用許可を要する公園利用の受付開始は，下表に基づき行う。

受付開始時期	内容
12 か月前から	須崎公園のみの利用

- ・許可の事務手続き，許可条件および使用料等については，福岡市公園条例及び施行規則，「福岡市公園管理マニュアル」による。利用申込の受付にあたっては，利用内容が公園の性格や目的に沿ったものであることを確認すること。一般利用者向けの利用の手引きについては，市が別途，提示する。
- ・同一利用での連続利用可能期間は，原則として7日間までとする。
- ・申込を受けるにあたっては，事前に打合せを実施するなど，利用内容を確認するとともに，イベントの目的や内容，運営体制（責任者，安全対策等），人・車両の動線，工作物等の配置・設置方法，水道の利用などの確認を行うこと。
- ・利用申込を受け付けたものについて，利用予定日の2か月前から2週間前までの

間に、申込者から公園内行為許可申請書及び公園占用許可申請書を提出させること。申請書には、企画書、会場レイアウト図、運営組織がわかる資料などを添付させること。

① 利用許可及び料金收受業務

- 許可申請を受けたものについて、条例等の規定を確認し、適宜、協議会（「②協議会」を参照）での意見を踏まえて、許可及び料金收受を行う。水道及び電気の利用量に応じた料金については、利用者の実費精算とする。

② 協議会

- 須崎公園の運営について、地域と協調した円滑で、魅力的な公園運営を実現するため、事業者は、地域の代表、公園愛護会、周辺公共施設の管理者、市等からなる協議の場を設け、公園を利用した催しの計画など（指定管理者の集客・賑いづくり業務及び自主事業含む）について協議すること。協議会運営のルールや協議する内容は、協議会で別途、定める。
- 回数は事業者の提案とするが、月1回以上とすること。そのほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催する。
- 事業者は協議結果を尊重し、指定管理者である事業者の判断と責任により運営業務を行う。

(3) 広報・情報発信業務

- 事業者は、以下の方針に基づく広報活動を行うこと。
- 開業準備業務において作成した施設の案内パンフレットは、必要に応じて最新の情報に更新すること。
- エントランスホールに整備する情報発信コーナーを効果的に運営、活用すること。
- 市は、市政だより等の媒体への情報掲載を行う等、可能な範囲で事業者の広報活動への協力を行う。
- なお、事業者が作成した施設案内や催事についてのパンフレットやポスターは、事業者から市に対価を支払うことなく、主な市内公共施設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。
- シンボルマークやロゴを作成する場合は、著作権等において他者の権利を侵害しないこと。なお、制作物の著作権その他一切の権利についてはすべて福岡市に帰属することとする。

① 事業や施設の周知のための広報宣伝

市民をはじめ多くの方々に広く、確実に周知するため、市広報紙をはじめ、パンフレット、チラシ、ポスターやホームページ、SNS など多様な媒体を作成、活用し、広報宣伝を行う。また、市の関係機関、団体などのツールも積極的に活用していく。

② 拠点文化施設及び須崎公園のブランドイメージを発信する広報宣伝

拠点文化施設及び須崎公園で行われる多彩なジャンルの催事やイベント、拠点文

化施設の高機能な施設・設備の周知とともに、シンボルマークやロゴの作成などにより、「みどりに溢れ、誰もが気軽に文化芸術に触れられる場」としてのブランドイメージを確立し、市内にとどまらず国内外に発信する。

③ 文化芸術への興味喚起及び観客の裾野拡大のための広報宣伝

市の関係機関、団体と相互に連携して情報発信を行うことで、より多くの市民に本施設の魅力を広報宣伝し、文化芸術へ興味喚起及び観客の裾野拡大を図る。また、市外の施設などとも連携し、広報宣伝活動を推進する。

(4) 集客・賑いづくり業務

① 集客・賑いづくり事業（必須）

- エントランスホール、文化活動・交流ホール、須崎公園又はそれらを一体的に利用して、文化芸術に関連するものを中心に、拠点文化施設及び須崎公園に賑わいを生むようなイベントを実施すること。なお、計画段階において市と協議し、市の承諾を得て実施すること。
- 具体例として以下のようなイベントを想定しているが、事業者の柔軟な発想による魅力的なイベントの提案を期待する。

市が想定するイベント
<ul style="list-style-type: none"> • 定期的なエントランスホールでのコンサートや公園でのパフォーマンス • 貸館利用者と連携した、公演の周知活動を兼ねた出演者のトークショーや市民との交流イベント • 文化芸術に関するワークショップやセミナー、ホール裏廻りを利用したバックステージツアー及び舞台技術体験教室 など

- 実施回数は事業者の提案とするが、月に1回以上は実施すること。なお、実施にあたっては、拠点文化施設、須崎公園ともに、一般受付に先立って受付することを可能とする。また、抽選後の空き日を利用して実施することも可能とする。ただし、市民利用を阻害しないよう配慮すること。
- 事業者はイベントの実施にかかる経費の一部に充てることを目的に、入場料等を徴収することができる。
- 事業者がイベントの実施のために拠点文化施設を利用する場合には、利用料金は発生しない。また、須崎公園を使用する場合の公園使用料および公園占用料についても発生しない。
- 事業者は、市内の大学やNPO、実演芸術団体、公立文化施設など、多様な主体とネットワークを構築し、関係維持に努めるとともに、新たなネットワークの構築についても積極的な働きかけを行い、それらの主体と共同でのイベントの企画、実施に努めること。市は可能な範囲で事業者のネットワーク構築への協力を行う。

② 自主事業（任意）

- 事業者は、あらかじめ市に事業の内容を提案し、承諾を得たうえで、自らが企

画する自主事業を独立採算で実施することができる。

- 内容及び回数は事業者の提案によるが、市の文化の魅力向上に資する舞台芸術の公演や広く市民が文化芸術に触れる契機となる催し、拠点文化施設及び須崎公園に継続的に賑わいを生むようなイベント等の積極的な実施を期待する。ただし、事業の内容は、市民が広く参加できるものに限り、特定の団体等のみが参加できるものは認めない。
- ネーミングライツの募集を自主事業として提案することは認めない。
- 自主事業の実施により得た収入は、事業者の収入とすることができるが、自主事業に係る経費の一部に市からのサービス対価を充てることはできない。また、業務要求水準で定める施設において、自主事業を実施する場合は、当該施設の施設利用料金を支払うこと（相殺しないこと）。
- 大ホール、中ホール及び文化活動・交流ホールを使用する場合は一般受付に先だって受付を認めるが、年2回、計6日程度を目処とする。また、抽選後の空き日を利用した実施も可能とするが、市民利用を阻害しないよう、一般受付に先立った受付を利用して実施するものも含めて年4回、計12日程度を目処とする。
- 須崎公園を利用する場合も、一般受付に先立って受付を認める。ただし、利用者動線の確保など一般の公園利用を阻害しないことをあらかじめ確認すること。

③ その他

- 事業者は、事業の趣旨に賛同する企業等からの協賛金を活用することができる。協賛金等の負担者に対しては、事業の実施にあたって協賛者名を登載する、チラシ、案内等に広告を掲載するなど、協賛金に応じたサービス提供を行うこと。

(5) その他業務

① 自動販売機運営業務

事業者は、拠点文化施設において、自動販売機を設置し、これを運営すること。

ア 設置場所

利用者による施設利用や運営・維持管理業務の支障とならない箇所に設置することとし、設置にあたっては行政財産の目的外使用許可を得て、必要な使用料を市に支払うこと。なお、須崎公園区域内の設置は不可とする。

イ 提供する商品等

- 利用者のニーズに応じたものであって、良質かつ低廉なものであること。
- タバコ及びアルコールの販売は認めない。

ウ 料金及び費用負担

自動販売機運営業務の実施に伴う料金は、事業者が徴収するものとする。料金の設定は事業者の提案に委ねるが、設定に当たっては、本施設が公の施設である

ことに十分配慮すること。

エ 行政財産の目的外使用許可及び使用料

(7) 行政財産の目的外使用許可

事業者は、市より福岡市公有財産規則第 24 条の 3 に規定する目的外使用許可を受けるものとする。ただし、市と事業者で協議を行い、市の承諾を得た場合は、第三者に業務を委託することは可能とする。

(イ) 行政財産の使用料（月額）

自動販売機運営業務の実施にあたっては、行政財産の使用料を支払うこと。使用料の算定方法は以下のとおりとする。ただし、他の行政財産の使用料との均衡等によりこれによることが不相当と認めるときには、使用料の見直しを行うことができる。

- 自動販売機を設置する場合の使用料

自動販売機 1 台あたり、次の金額(1 台の占有面積(空き容器入れ等を含む)が 1 m²を超えるものについては、当該 1 m²を超える面積について 1 m²までごとに次の金額をそれに加算した金額) 以上で事業者が提案する金額
(月額) 建物内：1,800 円、建物外：900 円

オ 光熱水費の負担

自動販売機運営事業の実施にかかる光熱水費は事業者の負担とする。光熱水費の負担額は、原則として、子メーターを設置して使用量を計測し、これに基づいて算定する。

カ その他

- 自動販売機運営に伴い発生するゴミを適切に処理するため、容器回収箱を設置し、ゴミの回収を実施すること。
- 自動販売機のまわりを清潔に保つため、整理整頓、清掃を適宜実施すること。
- 自動販売機の設定にあたっては、転倒防止等の措置を施すこと。

② 各種問い合わせ等への対応

利用者等からの電話等による問い合わせに対して丁寧かつ適切な対応を行うこと。その中で、意見、要望及び苦情等を受け付けた場合は、速やかにその内容、対処・処遇方法を検討し、迅速に対応した上で、今後の対策を含めた報告書を市に提出することとし、再発防止と業務改善に努めること。なお、事業者が対応すべき範囲を超える内容の場合は、速やかに市に報告し、その指示・判断に従うこと。

③ 駐車場の管理運営等

- 拠点文化施設内の駐車場利用者から別紙 17 に示す駐車料金を徴収すること。
- 敷地内の駐車場のうち 15 台程度(車いす利用者用駐車場を含む)は、まごころ駐車場として運用する。
- 拠点文化施設利用者の駐車場所として、隣接する競艇場駐車場の活用を予定しているため、必要に応じて拠点文化施設利用者に対し駐車料金の減免処理を行

うこと。なお、減免処理を行う機器については、市が設置する予定である。

- 競艇場駐車場の利用料金は競艇場の収入とする。
- 競艇場駐車場の管理者と連携して、利用者の利便性を確保すること。
- 拠点文化施設内の駐車場及び競艇場駐車場が満車の場合は、近隣の駐車場を案内すること。

④ 災害対応

- 全事業期間を通じて、防災訓練等を実施し、緊急時に適切な処置を行えるように日頃から備えること。
- 須崎公園は、再整備後も引き続き、市が定める地区避難場所に位置付けることから、災害時には指定管理者として市民の災害避難対応にあたるほか、市の災害対応に協力すること。

⑤ 見学者対応

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

⑥ 視察への対応

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、業務に差し支えない範囲で対応すること。

⑦ 公益社団法人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。

⑧ 地域との連携

これまで公園の管理運営に携わってきた公園愛護会やボランティア団体等と、引き続き連携を図ること。新たな市民協働の推進については、提案による。

⑨ 指定期間終了時の引継業務

事業者は、事業期間終了時に、後任の指定管理者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の2年前から協議を開始するものとし、事業期間終了の9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を提供すること。

また、運営・維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備し、市に引き渡すこと。

(6) 自由提案施設の設置

事業者は、事業目的を踏まえたうえで、事業エリアにおいて集客・賑わいづくり又は本施設利用者の利便性向上を目的として、拠点文化施設及び須崎公園の余剰部分を活用して自由提案施設を整備し、独立採算で事業を実施することができる。ただし、拠点文化施設内の自由提案施設は音楽・芸能などの文化にも触れられる施設とし、須

崎公園の自由提案施設は、近隣住民の利用も見込まれる施設とする。

自由提案施設は、事業期間にわたり恒久的な施設を想定しているが、市が妥当と判断した事由に基づく場合に、事前に市の承諾を得たうえで変更できるものとする。

なお、拠点文化施設内の自由提案施設の設置は必須とし、面積等については、要求水準を満たすことを前提に事業者の提案による。

① 行政財産の貸付等

自由提案事業は事業者が実施することとし、市は事業者に対し、下記のとおり、当該事業実施のために必要となる行政財産を貸し付け又は行政財産の使用を許可する。ただし、市と事業者で協議を行い、市の承諾を得た場合は、第三者に業務を委託することは可能とする。また、事業内容により事業者が自ら又は第三者への業務委託で実施することが困難であると判断され、かつ、当該施設が整備されることにより利用者の利便性向上に寄与し、本事業の目的を達成することに大きく資する場合は転貸を認める。

ア 自由提案施設を拠点文化施設と一体のものとして整備する場合

市は、自由提案施設を本施設とともに所有したうえで、福岡市公有財産規則（昭和39年福岡市規則第33号）第24条第4項の規定に基づき、当該自由提案施設部分を事業者に貸し付ける。貸付期間は、本施設の引渡日から事業期間終了日（2039年3月31日）までとする。

イ 自由提案施設を須崎公園の公園施設として実施する場合

当該自由提案施設は事業者の所有とし、市は、都市公園法第5条の規定に基づき、事業者（SPC）に対して設置管理許可を行う。なお、事業者（SPC）の構成員又は協力企業が設置管理許可を行う提案も可とする。その場合、市は事業者（SPC）の構成員又は協力企業に対して、設置管理許可を行う。

また、当該自由提案施設については、設置管理許可をされたものが、第三者に賃貸したり、運営を委託することは可とする。

貸付期間は10年とし、10年経過後も引き続き事業者が本事業を継続することを希望する場合、許可期限の1年前までに再度許可を受けること。なお、その際の設置管理許可期間は、原則として事業期間終了日（2039年3月31日）までとする。なお、インフラ等の引き込みは地下埋設とし、別途、占用許可が必要となる。

② 貸付料等

上記①ア及びイに対する貸付料は、それぞれ以下のとおりとする。

ア 自由提案施設を拠点文化施設と一体のものとして整備する場合

貸付料（月額）は、「1か月の売上高」×「一定割合（提案。ただし5%以上とする）」とする。

ただし、自由提案施設の休止等により売上が無い場合は次のとおりとする。

- ・ 「休止した日の属する月の前月から過去1年間の売上を12で除した額（運

営期間が1年に満たない場合はその期間の売上を当該期間の月数で除した額)に事業者が提案時に提示した割合を乗じた額]

イ 自由提案施設を須崎公園の公園施設として整備する場合

自由提案施設の設置管理許可面積に応じ、福岡市公園条例第13条に定める公園施設設置許可申請手数料6,200円及び福岡市公園条例第14条第2項に基づく公園施設設置等使用料を市へ支払う。公園施設設置等使用料は、月額1,250円/m²を最低額とし、提案により決定する。そのため、提案において、公園施設設置等使用料の単価を明示すること。なお、公園施設設置等使用料の提案にあたっては、収益等により上乗せするような変動制の提案も可とする。

削除: 市が指定する額

なお、公園施設設置等使用料の対象となる設置管理許可面積は、自由提案施設の建築物の建築面積のほか、自由提案施設が公園を占用利用する部分(地下部を含む)の面積も含むものとする。また、インフラ等の引き込みは、別途、占用料が必要となる。

③ 光熱水費の負担

光熱水費は事業者の負担とする。光熱水費の負担額は、原則として、子メーターを設置して使用量を計測し、これに基づいて算定する。使用量の計測が困難な場合は、面積割で使用量を定める。

④ 自由提案施設に係る費用負担

自由提案施設を本施設と一体のものとして整備する場合の整備に係る費用負担は、基本的に次のとおりとし、詳細については、市と事業者で協議を行うものとする。なお、自由提案施設を公園施設として整備する場合の整備に係る費用負担は、インフラ等を含み全て事業者負担とする。

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、什器備品、その他必要なもの

⑤ 事業期間終了後の自由提案施設の取扱い

自由提案施設を公園施設として整備した場合には、施設を撤去し更地に、拠点文化施設と一体のものとして整備した場合には、内装等の撤去を行った状態で、市に返還すること。ただし、市と事業者の協議により、自由提案施設を市が無償で譲り受ける場合がある。