

**<留意事項>**

この資料は平成28年12月21日公表の要求水準書（案）からの変更履歴を記載した参考資料であり、入札関係書類ではありません。また、変更履歴の正確性について市が保証するものではありませんので、閲覧者の責任において活用してください。なお、変更が多いページについては、削除内容の全てを掲載していません。

# 福岡市第2期展示場等整備事業 要求水準書

平成29年4月

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 .....	7
5	著作・特許権等の使用.....	11
6	要求水準の変更.....	11
7	事業期間終了時の引継ぎ等.....	11
第 2	施設の機能及び性能に関する要求水準 .....	12
1	基本方針（第 2 期展示場及び立体駐車場共通） .....	12
2	敷地条件（第 2 期展示場及び立体駐車場共通） .....	13
3	第 2 期展示場の要求水準 .....	15
4	立体駐車場の要求水準.....	30
第 3	統括管理業務に関する要求水準 .....	38
1	総則 .....	38
2	業務の要求水準.....	40
第 4	設計業務に関する要求水準.....	42
1	総則 .....	42
2	業務の要求水準.....	43
第 5	建設業務に関する要求水準.....	46
1	総則 .....	46
2	業務の要求水準.....	47
第 6	工事監理業務に関する要求水準 .....	54
1	総則 .....	54
2	業務の要求水準.....	55
第 7	維持管理業務に関する要求水準 .....	56
1	総則 .....	56
2	業務の要求水準.....	58

## 別紙一覧

別紙 01	敷地位置図
別紙 02	敷地範囲図
別紙 03	造成計画図
別紙 04	地積測量図
別紙 05	インフラ施設現況計画図
別紙 06	地質調査結果
別紙 07	諸室仕様リスト
別紙 08	什器備品リスト
別紙 09	設備備品リスト
別紙 10	立体駐車場配置図
別紙 11	業務実施体制図
別紙 12	提出図書一覧

## 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、福岡市第2期展示場等整備事業（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、応募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、工事監理業務、建設業務及び維持管理業務（以下「個別業務」という。）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。

応募者は、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

福岡市はアジアに近く地理的な優位性を有し、都心部を中心としたまとまりのあるコンパクトな市街地の形成、多くの大学や研究機関の集積など、MICE誘致・開催において大きな強みを持っている。

国際会議の開催件数は平成21年から7年連続で国内第2位となっており、国の政策としては、平成25年に「グローバルMICE戦略都市」、平成26年には国家戦略特区「福岡市グローバル創業・雇用創出特区」に指定されている。

ウォーターフロント地区（中央ふ頭・博多ふ頭）は、マリンメッセ福岡等のMICE施設が集積しているとともに、博多港には国内外との定期船やアジアからのクルーズ船が寄港するなど、国内外から多くの人々が訪れるエリアとなっており、平成27年度には「ウォーターフロント地区（中央ふ頭・博多ふ頭）再整備構想」を策定し、天神・渡辺通地区、博多駅周辺地区に次ぐ都心部の新たな拠点を目指して再整備を進めている。

また、福岡市では「MICE機能の強化」を重要施策として位置付けており、平成24年策定の「第9次福岡市基本計画」においては、福岡都市圏内の大学、会議場、ホテルなどと連携しながら、幅広い分野の多様な要素が一体として機能するよう、拠点機能を高めるとともに、ウォーターフロント地区に集積するMICE機能の強化を目指すこととしている。

一方で、地区内の既存MICE施設は、施設稼働率がほぼ上限に達していることから、年間80件ほどの利用申込をお断りしており（平成27年度）、経済的な機会損失が生じるなど、供給力不足が課題となっている。

本事業は、第2期展示場等の整備により、供給力の向上を図り、MICE機能を強化することで、国際競争力の強化を図ることを目的とするものである。

本事業の整備に当たっては、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に

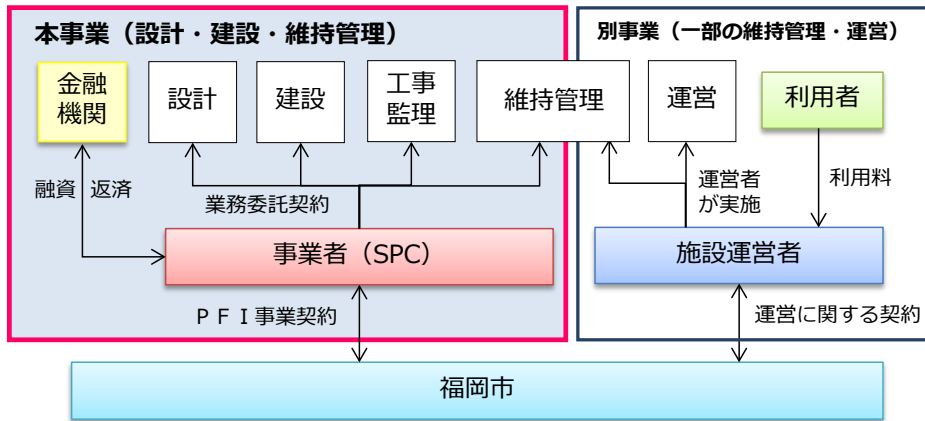
関する法律」(平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。)に基づく事業として実施することとしており、施設の設計、建設、維持管理を一体的に行うことにより、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活用し、施設に求める役割・機能が最大限発揮されるとともに、市の財政負担の軽減が図られることを期待するものである。

### 3 本事業の基本的な枠組み

#### (1) 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。なお、本事業とは別に施設運営者を選定し、一部の維持管理業務及び運営業務を実施することを予定している。

図表 1 事業全体のスキーム図



#### (2) 施設構成の概要

本事業において整備する施設 (以下「本施設」という。) は、以下のとおりである。

図表 2 本事業の施設構成

	施設構成
本施設	第 2 期展示場 (大屋根広場を含む) 立体駐車場

### (3) 関係主体の役割分担

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

図表 3 各業務の業務範囲と各事業主体の役割分担

業務項目	事業者	施設 運営者	内容等 (事):事業者、(運):施設運営者
<b>統括管理業務</b>			
統括マネジメント業務	○		本事業における市及び関係機関、構成員等との調整など
総務・経理業務	○		本事業における予算作成、経費の執行・管理及び決算管理など
事業評価業務	○		
<b>設計業務</b>			
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	○		
<b>建設業務</b>			
建設業務及びその関連業務	○		
什器備品設置業務	○	○	※1
設備備品設置業務	○		
開業前準備支援業務	○		施設運営者に対して設備等の運転方法等の説明
<b>工事監理業務</b>			
開業前準備業務	○		
開業前準備業務(スタッフ教育、予約受付等)		○	事前広報、利用受付、式典等、開館準備全般
<b>維持管理業務</b>			
建築物保守管理業務	○		建築物各部の点検・保守・補修など
建築設備保守管理業務	○		建築設備の点検・保守・更新等、設備のコントロールを行うスタッフの確保
修繕業務	○	○	(事)本施設が正常に機能するために必要な更新・修繕、緊急修繕への対応 (運)施設利用時の破損に関する修繕 (市)不可抗力(予想できない災害等)による修繕は合理的な範囲で負担
清掃業務		○	通常清掃及び臨時清掃全般 ◆通常清掃 ・館内、諸設備及び館外の清掃、汚物・廃棄物の処理、トイレトーパー及び石鹼液の補給、リネン交換、マット交換、その他

業務項目	事業者	施設運営者	内容等 (事):事業者、(運):施設運営者
清掃業務		○	◆臨時清掃 ・オープン清掃、開催中共用部清掃、原状回復清掃、廃棄物処理、開催中巡回清掃、その他
環境衛生管理業務	○		「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく管理は、事業者の業務とする。 ただし、「空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」(平成 15 年 3 月 25 日厚労省告示 119 号)の「第五 清掃並びに清掃用機械機器等及び廃棄物の処理設備の維持管理」の業務については、施設運営者の業務とする。
什器備品保守管理業務		○	什器備品の日常的な管理や更新、水光熱費の負担
設備備品保守管理業務	○		
植栽維持管理業務	○		植栽の剪定・刈込・灌水・除草・施肥・病虫害防除・養生など
外構施設保守管理業務	○		外構施設の点検・保守・補修など
警備業務		○	常駐する警備員の確保、施設の稼働に関わらず定期的に行う警備業務(施設内巡回等) ・催事に関わる警備(車、来場者の誘導、VIP 対応等) ・鍵の管理
事業期間終了時の引継ぎ業務(維持管理関係)	○		
<b>運営業務(予定)</b>			
貸館業務(第2期展示場、立体駐車場)		○	
広報・誘致業務		○	
来場者案内及び情報提供業務		○	
安全管理・防災・緊急時対応業務		○	
行政等への協力業務		○	
周辺施設との連携業務		○	
事業期間終了時の引継ぎ業務(運営関係)		○	

削除: 機械警備、

※1 事業者と施設運営者の役割分担については、「別紙 08 什器備品リスト」を参照。



#### (4) 事業スケジュール

削除: (予定)

本施設の設計・建設期間、開館準備期間及び維持管理期間は以下のとおりとする。  
なお、第2期展示場の工事着手は、立体駐車場の供用開始後とすること。

##### ①第2期展示場（大屋根広場含む）

###### ア 設計・建設期間

事業契約締結日～平成33年1月31日

平成33年1月31日までに設計図書に定められた工事を完成させ、平成33年1月31日までに事業者は市に施設を引き渡すこと。市は、その後速やかに所有権取得手続等を行う。

###### イ 開館準備期間

平成33年2月1日～平成33年3月31日

###### ウ 供用開始予定日

平成33年4月1日

###### エ 維持管理期間

平成33年4月1日～平成48年3月31日

##### ②立体駐車場

###### ア 設計・建設期間

事業契約締結日～平成31年7月31日

平成31年7月31日までに設計図書に定められた工事を完成させ、平成31年7月31日までに事業者は市に施設を引き渡すこと。市は、その後速やかに所有権取得手続等を行う。なお、立体駐車場については、設計・建設期間中に開業前準備支援業務を行うものとする。

###### イ 供用開始予定日

平成31年8月1日

###### ウ 維持管理期間

平成31年8月1日～平成48年3月31日

図表 4 事業期間と業務の関係



#### 4 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、以下の法制度等並びに設計、建設及び維持管理業務の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（仕様書等については最新版を適用すること）。

なお、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。

##### (1) 法令

- ・ 建築基準法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・ 建築士法
- ・ 都市計画法
- ・ 景観法
- ・ 航空法
- ・ 電気事業法
- ・ 電気工事士法
- ・ 電波法
- ・ 港湾法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 駐車場法
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 建設業法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 環境基本法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）

削除: 身体

- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネルギー法）
- ・ 地方自治法
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 興行場法
- ・ 警備業法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- ・ その他関連する法令等

## （２）条例・規則等

- ・ 福岡市建築基準法施行条例
- ・ 福岡市都市景観条例
- ・ 福岡市火災予防条例
- ・ 福岡市個人情報保護条例
- ・ 福岡市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例
- ・ 福岡市福祉のまちづくり条例
- ・ 福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例
- ・ 福岡市節水推進条例
- ・ 福岡市下水道条例
- ・ 福岡市屋外広告物条例
- ・ 博多港の臨港地区内の分区における構築物の規制に関する条例
- ・ 福岡市会計規則
- ・ 福岡市情報公開条例
- ・ 福岡市建築物環境配慮に関する指導要綱
- ・ 福岡市開発行為の許可等に関する条例
- ・ 福岡市緑地保全と緑化推進に関する条例
- ・ 福岡市建築物における駐車施設の附置等に関する条例
- ・ 福岡市水道給水条例
- ・ 福岡市再生水利用下水道事業に関する条例
- ・ 博多港港湾区域等管理条例
- ・ 福岡市興行場法施行条例
- ・ 福岡市コンベンション施設条例
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ その他の関連条例等

### (3) 各種基準・指針等

- ・ 雑用水道技術指針（福岡市雑用水道推進協議会）
- ・ 福岡市雨水流出抑制指針（福岡市道路下水道局指針）
- ・ 福岡市市有建築物の環境配慮整備指針
- ・ 建築設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- ・ 昇降機耐震設計・施工指針（財団法人日本建築センター編集）
- ・ 環境配慮型官庁施設計画指針
- ・ 公共建築設計業務委託共通仕様書
- ・ 官庁施設の設計業務等積算基準
- ・ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 擁壁設計標準図
- ・ 自転車駐車場整備マニュアル（計画・設計・管理・運営）
- ・ 駐車場設計・施工指針 同解説
- ・ 公共建築工事標準仕様書 建築工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築工事安全施工技術指針
- ・ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱
- ・ 建築工事監理業務委託共通仕様書

- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築、電気設備、機械設備工事編）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書
- ・ 公共建築工事積算基準及び同解説
- ・ 公共建築工事標準歩掛
- ・ 公共建築工事共通費積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式
- ・ 平成25年度における営繕工事事故防止重点対策の実施について
- ・ 公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領（営繕）について
- ・ 再資源化等及び再生資源活用工事実施要領（土木）について
- ・ 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- ・ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 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）
- ・ 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 平成17年版建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- ・ 官庁施設における帰宅困難者対応マニュアル作成の留意事項
- ・ 日本建築学会諸基準
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 建築物の構造関係技術基準解説書
- ・ 敷地調査共通仕様書
- ・ 建築設備計画基準及び同要領
- ・ 昇降機技術基準の解説
- ・ 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 建設リサイクル推進計画
- ・ 日本工業規格（JIS）
- ・ 電気学会電気規格調査会標準規格（JEC）
- ・ 社団法人 日本電機工業会標準規格（JEM）
- ・ 室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について

- ・ 自転車等駐車場設置技術の手引き検討調査報告書
- ・ 路上自転車・自動二輪等駐車場設置指針同解説
- ・ 福岡市都市緑化マニュアル
- ・ 福岡市景観計画
- ・ 博多港景観形成指針
- ・ 福岡市グリーン購入ガイドライン

## 5 著作・特許権等の使用

### (1) 著作権

提案書の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市が福岡市情報公開条例に基づき応募内容を公表する場合、その他市が必要と認めるときには、市は事業者と協議の上、提案書の全部また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応募者が負担する。

## 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費を含め、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 事業期間終了時の引継ぎ等

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、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。

**削除:** 市が示した資料の著作権は市に帰属し、応募者の提出書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、本事業において公表等市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。 .  
 なお、応募者の提出書類については返却しない。 .

## 第2 施設の機能及び性能に関する要求水準

### 1 基本方針（第2期展示場及び立体駐車場共通）

#### （1）本施設の設置趣旨

第2期展示場は、国内外の競合するMICE都市に対する競争力を高めるとともに、高い稼働率を有している既存の展示施設（マリンメッセ福岡、福岡国際センター）との適切な機能分担を図りながら、大規模会議や展示会などの開催余力を向上させ、福岡市のMICE機能強化を図ることを目的として整備するため、マリンメッセ福岡との一体性を確保し、展示機能を重視するとともに、レセプション、コンサートなどの各種イベントにも対応できる施設とすること。

また、立体駐車場については、周辺の交通環境への影響などに配慮し、MICE施設利用者の優先利用など様々な利用形態に対応可能な施設とすること。

#### （2）民間ノウハウの発揮

各施設の設置趣旨を考慮した上で、本書に示す各機能の要求水準のほかにも、需要動向などを勘案した事業者からの提案も可能とする。

本事業は、事業者のノウハウや創意を生かした積極的な提案に期待するものである。

#### （3）周囲の景観及びデザインへの配慮

建築計画に当たっては、関連する条例等に定める内容に従うだけでなく、より高質な計画となるよう努め、本施設がウォーターフロント地区内において魅力的な景観形成に資するものとなるようにすること。

特に第2期展示場については、他のMICE施設との一体性や連続性に配慮した計画を行うこと。

#### （4）ユニバーサルデザインへの配慮

子どもから高齢者、障がい者まで、誰もが心身の負担が少なく、利用しやすい施設とすること。また、視認性及び誘導性の高いサイン表示など、誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。



## 2 敷地条件（第2期展示場及び立体駐車場共通）

### （1）敷地概要

本事業の敷地（以下「本敷地」という。）の概要は下表のとおりである。なお、詳細については、「別紙 01 敷地位置図」、「別紙 02 敷地範囲図」、「別紙 03 造成計画図」及び「別紙 04 地積測量図」を参照すること。

上記の別紙に示す敷地は仮想敷地であり、本施設の確認申請における敷地境界は、設計段階で測量の上で、確定すること。

図表 5 本事業の敷地の概要

項目	概要	
	第2期展示場（大屋根広場を含む）	立体駐車場
所在地	福岡市博多区沖浜町 3-5 ほか	福岡市博多区石城町 567-2
敷地面積	約 17,600 m <sup>2</sup>	約 8,000 m <sup>2</sup>
用途地域等	準工業地域、準防火地域 臨港地区（商港区）、地区計画	商業地域、準防火地域 臨港地区（無分区）、地区計画
指定建ぺい率	60%	80%
指定容積率	300%	400%
土地の所有者	市	市

### （2）計画条件

ア 施設配置や避難施設等の計画や許可申請等は事業対象用地（マリンメッセ福岡、第2期展示場、大屋根広場計画地全体の範囲）を対象として行うことができる。なお、既存M I C E施設（福岡国際センターは除く）の一部図面や防災計画書は、入札に参加しようとする事業者のうち希望者（以下「閲覧希望者」という。）に対して閲覧を認める。閲覧資料については、その扱いには十分留意し、本事業に係る目的のみに使用すること。

イ マリンメッセ福岡南側の臨港道路（「別紙 02 敷地範囲図」参照）は、第2期展示場予定地造成工事（市発注）時に廃止する予定である。

ウ 第2期展示場、大屋根の整備に伴い、マリンメッセ福岡の改修が必要となる場合は事業者の負担にて改修すること。

エ また、大屋根広場整備に伴うマリンメッセ福岡の避難通路の確保など、関係法令を遵守した計画とすること。

削除：入札公告後希望者のみに開示する

### （3）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 05

インフラ施設現況計画図」を参照すること。なお、この計画図の内容は、入札公告時において市が整備を予定しているものであり、今後、整備に当たって変更する可能性がある。変更が生じた場合は、適切な方法で開示等を行う。

#### (4) 地盤状況等

##### ①地盤状況

本敷地の地盤等の状況については、「別紙 06 地質調査結果」を参考にすること。

##### ②土壌汚染状況

ア 本敷地の土壌汚染状況については、市が地歴調査及び土壌汚染調査を実施しており、現時点においては、土地造成と利用履歴から人為的な土壌汚染のおそれはないものと考えている。

イ 工事着手前までに必要に応じて、事業者にて調査を行うこと。

ウ 「土壌汚染対策法」(平成 14 年法律第 53 号)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。

エ なお、市が実施した土壌汚染調査の結果については、閲覧希望者に対して閲覧を認める。閲覧資料については、その扱いには十分留意し、本事業に係る目的のみに使用するものとし、使用後は返却すること。

削除: 参加表明書提出者のうち希望者のみに開示する

##### ③地中埋設物の状況

ア 本敷地には地中埋設物が存在するため、その影響等が最小限となるよう十分考慮した計画、施工を行うこと。

イ 第 2 期展示場計画地の地中埋設物については、市が行う造成工事において撤去する予定である。平成 30 年 9 月末までに第 2 期展示場の施設配置及び杭基礎位置を設定すること。市はその結果をもとに第 2 期展示場の建設に支障にならないよう地中埋設物の撤去又は処理を行う。

削除: 既存杭を

削除: 杭基礎

削除: に

ウ 立体駐車場計画地の地中埋設物については、ボーリング調査等を実施し、事業者にて詳細な埋設箇所や構造を把握すること。ボーリング調査等の結果に基づき、設計段階において基礎位置等の調整を行い、地中埋設物が支障とならないよう計画すること。

エ なお、これまでの埋立工事の経緯や当時の建物配置が想定できる資料、市が実施した地中埋設物調査の結果については、閲覧希望者に対して閲覧を認める。閲覧資料については、その扱いには十分留意し、本事業に係る目的のみに使用すること。

削除: 参加表明書提出者のうち希望者のみに開示する

削除: ものとし、使用後は返却する

### 3 第2期展示場の要求水準

#### (1) 施設要件

第2期展示場の施設要件は、以下のとおりである。

諸室計画については、「別紙07 諸室仕様リスト」を参照すること。

図表 6 第2期展示場の施設要件

施設機能	区分	概要
第2期展示場	展示室	5,000 m <sup>2</sup> 以上
	会議室	2室以上
	主催者控室、控室	7室以上
	搬出入車両用スペース	搬出入車両駐車スペース及び荷捌きスペース
	その他諸室	防災センター、機械室、備品倉庫など

#### (2) 配置・動線計画

ア 第2期展示場の配置については、「別紙02 敷地範囲図」を参照するとともに、下記に示す地区内の回遊動線の考え方に配慮した計画とすること。

- ・地区内の円滑な歩行者ネットワークの形成を図るとともに、地区の一体的な賑わい創出や親水空間へのアクセスにも配慮した回遊動線を確保する。
- ・施設間の連携を考慮しながら、国内外から初めて訪れるMICE参加者や来街者にも分かりやすく、安全で快適な歩行者動線を確保する。

図表 7 機能配置図（イメージ）



### ①第2期展示場

#### ア 来場者動線

- (ア) マリンメッセ福岡との一体性を確保するため、主に本敷地北側（マリンメッセ福岡側）よりアクセスする動線とすること。
- (イ) バリアフリーに配慮するとともに、車両との交錯を避け、安全・安心な歩行者動線を確保すること。
- (ウ) 避難動線は、可能な限り分散可能な計画とすること。

#### イ 車両動線

- (ア) 搬出入車両：本敷地東側及び南側の道路より出入りする動線とし、左折I N、左折O U Tとすること。
- (イ) 緊急車両：本敷地北東側より出入りする動線とすること。

#### ウ 配置への配慮

- (ア) 建物周囲には、催事の設営・撤去時の搬出入作業を考慮し、搬出入車両等の駐車スペースや荷捌きスペースを十分に確保すること。

### ②大屋根広場

#### ア 配置への配慮

- (ア) 敷地東側より緊急車両が進入できる動線を確保すること。
- (イ) マリンメッセ福岡と第2期展示場が一体的に利用できるよう工夫し、雨天時でも利用者が円滑に施設間を移動できるように計画すること。

### (3) 外構計画

「別紙 02 敷地範囲図」に記載する全ての仮想敷地を対象とすること。

#### ①植栽

「(4) 緑化計画」を参照すること。

#### ②ごみ置き場

- ア 「福岡市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」及び「同施行規則」に基づき、ごみ置き場を設置すること。
- イ 歩道、空地等から容易に臨めないよう、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。
- ウ 事業系一般廃棄物、産業廃棄物及び再利用可能な資源物ごとの保管場所を設けること。
- エ ごみ置き場は、犬、猫、カラスなどの小動物により荒らされないよう、適切な

対策を行い、清潔に維持されるよう配慮すること。また、生ごみ等の保管場所については臭気対策を講じること。

オ ごみ置き場周辺に、作業スペースを設け、照明及び電源、給水を整備すること。

### ③荷捌き駐車場

ア 本敷地内の建物周囲には次に記載するスペースを確保すること。

(ア) 搬出入車両駐車スペース：車路を含め 40 台以上駐車可能なスペース

(イ) 荷捌きスペース：ウイング車を含む 11 t クラスの車両が 30 台程度駐車可能なスペース（車路を除く）相当

イ 上記搬出入車両駐車スペース及び荷捌きスペースは、搬出入口を中心に、メインエントランス以外の建物周囲にできるだけ均等に配置すること。

ウ 車両の回転半径や全高等を考慮すること。

エ 各車室には原則として車止めを設け、ナンバリングを施すこと。

オ 適切な箇所に給排水設備を設けること。

カ 夜間作業等に支障のないよう、適切な箇所に照明設備を設けること。

キ 搬出入車両（11 t クラスの車両も含む）が荷捌き駐車場から直接展示室に出入りできるようにすること。

ク 第 2 期展示場の西側には、今後、新たな M I C E 施設（ホール）を計画しており、両施設間のスペースは、両施設共有の荷捌きスペースとして利用を想定しているため、そのことに配慮するとともに、支障となるフェンスやコンクリートブロック等の工作物を計画しないこと。

### ④その他

ア 構内舗装・排水の設計に当たっては、「構内舗装・排水設計基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）」に記載されているものと同等以上にあることを原則とする。

イ 舗装の種類を選定に当たっては、アメニティ・景観等への配慮、排水負担の軽減などに配慮すること。

ウ 構内排水は、管きょ等による雨水の事業敷地外排水とあわせて、雨水流出量の抑制に努めること。

エ 歩行者の安全を考慮し、適切な箇所に照明設備を設けること。

オ なお、「別紙 02 敷地範囲図」の舗装は事業者の負担で撤去すること。

### （４）緑化計画

ア 本敷地内の緑化については、「福岡市都市緑化マニュアル」及び「福岡市公共施設緑化水準」に基づき、計画を行うこと（設計段階で市関係局と協議・相談をすること）。

- イ ウォーターフロントにふさわしい魅力的な空間となるよう、視認性が高い効果的な緑化手法の選択及び緑化する場所の工夫を行うこと。
- ウ 建築物や周辺環境に調和した緑化空間を形成すること。特に、道路に面する外周部については配慮すること。
- エ 植栽は容易に維持管理できるよう工夫すること。
- オ 樹種の選定に当たっては、四季を感じられる樹種を選定すること。
- カ 植栽は、利用者が緑を実感できるようにするとともに、周辺地域へ配慮した計画とすること。

#### (5) 景観及びデザイン計画

- ア 既存MICE施設との調和を図りながら、都心部の貴重な海辺空間を活かし、九州・アジアの海の玄関口としてふさわしい魅力的なデザインとすること。
- イ 本敷地の東側及び南側に接する道路からの景観についても、中央ふ頭の入り口に位置することを踏まえ、地区内の魅力を高めることに配慮し、植栽やファサードなどを工夫すること。
- ウ 第2期展示場とマリンメッセ福岡間に整備する大屋根広場は、様々なイベントや賑わいを創出する重要な空間となるため、そのデザインは両施設のエントランス空間として連続性・一体性に配慮するとともに、軽快で明るく開放的なものとする。
- エ MICE参加者をはじめ、市民や国内外から訪れる来街者が楽しく感じられるよう、海や街からの眺めを大切にしたいと潤いのある景観とすること。
- オ 本敷地は、「福岡市景観計画」や「博多港景観形成指針」の考え方にに基づき、周辺環境と調和した良好な景観の形成を図ること。また、市関係局と協議の上、必要に応じて、遅滞なく届出等を行うこと。届出・協議の際、専門家等の意見を聴くことが必要であると判断される場合、市が設置する都市景観アドバイザーへ意見聴取を行う。

#### (6) 安全・防災・防犯計画

- ア 本施設又は周辺地域において、火災等の災害が発生した際には、容易かつ安全に避難することができる計画とし、特に障がい者、子ども、高齢者、外国人など自力で避難することや臨機に対応をとることが困難な利用者（要援護者）には十分に配慮すること。
- イ 展示室内のバトン等の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。
- ウ 避難誘導のためのサインを適切に設置すること。
- エ 非常放送設備を設置すること。
- オ 大規模災害時のライフライン（水・電力・ガス等）の確保に配慮した設備計画

とすること。

- カ 階段等については、落下防止に配慮した計画とすること。
- キ 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。
- ク 建物内外について災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。なお、緊急車両等が待機できるスペースを、来場者動線の支障にならずにアクセスできる場所に設けること。
- ケ 地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保した施設とすること。
- コ 施設機能に支障を来すことのないよう浸水対策を講じること。特に、電気室等は、浸水・冠水について十分に配慮を行うこと。
- サ 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。
- シ 「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。
- ス 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。
- セ 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。

## （７）福祉計画

- ア 本敷地は「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。
- イ 「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。
- ウ 施設計画全体を通じて、福祉関係法令を遵守すること。誰もが自力で円滑に目的地（荷捌きスペースは除く）まで到達でき、また、すべての利用者にとって安全、安心かつ快適に利用できるよう、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点に十分に配慮すること。
- エ 展示室内は、原則として段差は設けないこと。やむを得ず段差を設ける場合は、車いす利用者にとって危険が無いよう配慮を行うこと。
- オ 「福岡市福祉のまちづくり条例」に従うとともに、外国人に配慮した多言語表示など、誰にも見やすく分かりやすいサイン計画とすること。
- カ 諸室内も車いすで円滑に移動できるよう計画すること。
- キ スライドドアを設ける場合は、高齢者、障がい者等が円滑に開閉して通過でき

る構造とすること。

#### (8) サイン計画

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。また、都市サイン(地図案内サイン等)を設置する場合、地図内の主要な施設には、タイ語を併記した5か国語表記とすること。
- エ 市及び既存MICE施設の施設運営者等と協議を行い、MICEゾーンのサイン計画について、「福岡市公共サインマニュアル」及び「福岡市都市サインデザインマニュアル(案)」(閲覧希望者に対して閲覧を認める。)等を参考にガイドラインを作成すること。また、このガイドラインに基づき、本施設のサイン計画を立案し、導入すること。

**削除:** 参加表明者提出者のうち希望者のみに開示する。使用後は返却すること

#### (9) 環境配慮計画

- ア CASBEE福岡B+ランク以上の評価を取得すること。
- イ 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。

#### (10) 構造計画

##### ①耐震性能

- ア 構造設計に当たっては、「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」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。
- イ 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づく以下の耐震性能を満足すること。
  - (ア) 重要度係数:  $i=1.25$
  - (イ) 構造体の耐震性: II類
  - (ウ) 建築非構造部材の耐震性: A類
  - (エ) 建築設備の耐震性: 甲類
- ウ 大規模空間の天井の崩落対策については、平成25年8月5日付、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。

- エ 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。
- オ 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基礎構造

- ア 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

- ア 本書に記載のない事項は、「日本建築学会諸基準」を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。
- イ 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。

## ④外装計画

- ア 外装主材及び表面仕上げは耐久性やメンテナンス性（清掃管理も含む）に優れたものとする。
- イ 外部にさらされる部分は、雨や強風、塩害等による耐久性に配慮すること。特に金属製の外装材については、塩害対策をより重視して選定すること。
- ウ 屋根材は、雨の打撃音や飛行機、船等の騒音に対して遮音性のある材質とし、展示室内への騒音対策を考慮すること。

## (11) 設備計画

### ①電気設備計画

ア 電気設備

(ア) 共通事項

- a 施設の適合性、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。
- b 環境への配慮と省エネルギー性を考慮したシステムとすること。
- c 災害時、設備更新時の電氣的なバックアップについて考慮すること。
- d 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。

e 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

- a 本線・予備線の2回線受電方式とし、切替は停電の影響に配慮して速やかに行えるものとする。
- b 高圧引込線は地中化を図った引込経路とすること。
- c 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- d 保守停電時のバックアップ送電に留意すること。
- e 点検等による停電が短時間で済む工夫をすること。1施設の点検で、他施設に停電が波及しないこと。
- f 受変電設備は閉鎖型とし電気室内に設置すること。
- g 電気室は保守性や将来の負荷の拡張性も考慮すること。
- h 電気室は津波、大雨による浸水・冠水対策等に配慮した配置・構造とすること。
- i 省エネルギーを考慮した機器を選定すること。
- j 電源設備は、通信・情報・音響等に高調波等の影響を及ぼさないこと。
- k 経済的な電気契約のため深夜電力の利用などを検討すること。
- l 防災センターで遠隔操作ができるようにすること。
- m 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

- a 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。
- b 建築基準法における予備電源の機能を有すること。
- c 消防法における非常電源の機能を有すること。
- d 災害時停電には、負荷を制限して一定期間、施設の機能を維持すること。
- e 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。
- f 津波、大雨による浸水・冠水対策等に配慮した配置・構造とすること。
- g 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。
- h 防災センターで遠隔操作ができるようにすること。

(エ) 無停電電源設備

- a 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

- a 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。

- b 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。
- c 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

- a 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。

(キ) コンセント設備

- a イベント用分電盤、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。

(ク) その他電気設備

- a 事業者の提案による。

イ 照明設備

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。特に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。
- (エ) 防災センターから一括管理ができるようにすること。
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) 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。
- (ケ) 屋外照明については、光害に配慮すること。可能な範囲で色温度の低い落ち着いた色のある照明を工夫すること。
- (コ) その他、必要に応じて保安照明を設置すること。

ウ 雷保護設備

- (ア) 必要に応じ、JIS 規格、建築基準法に基づき雷保護設備を設置すること。

エ 情報通信設備

- (ア) 公衆電話の設置については事業者の提案による。
- (イ) 各諸室に配置する情報通信設備は、使用目的・機能・性能を満足した設備とす

ること。

- (ウ) 放送設備（非常放送、一般兼用）を設置し、防災センターで一括管理できる設備とすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。
- (エ) 防災センターで用いるネットワーク回線等、各諸室の利用形態に合わせ LAN を設置すること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。
- (オ) マリンメッセ福岡、福岡国際会議場の光ケーブルに第 2 期展示場の光ケーブルを接続すること。光ケーブルの種類は、シングルモード 32 本とし、将来増設可能とすること。その他、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) 防災無線を設置し、既存 M I C E 施設と接続可能なシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。

#### オ 構内電話交換設備

- (ア) 各諸室の内線電話やイベント用臨時電話を管理する構内電話交換設備・構内携帯電話システム（PHS）を設置すること。
- (イ) 既存 M I C E 施設の構内電話交換設備・構内携帯電話システム（PHS）に接続可能なシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。

#### カ 情報表示設備

- (ア) 電気時計設備は、親時計（時刻自動修正機能付）を防災センターに設置し、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。
- (イ) 既存 M I C E 施設や第 2 期展示場の催事、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設置すること。

#### キ 映像・音響設備

- (ア) 各諸室に設置する映像・音響設備は、使用目的・機能・性能を満足したシステムとすること。
- (イ) 情報表示設備、放送設備、テレビ共同受信設備等とも連携すること。

#### ク テレビ共同受信設備

- (ア) 各種テレビ・ラジオアンテナの設置については事業者の提案による。
- (イ) 既存 M I C E 施設の CCTV 回線（テレビ受信システム（上り））及び館内映像伝送システム（下り）に接続可能なシステムとすること。接続方法等の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。

#### ケ 誘導支援設備

- (ア) 将来の設備更新時においても安価で変更可能な設備とすること。
- (イ) エレベーター・多目的トイレ等に~~非常呼出~~ボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により防災センターに知らせる設備を設置すること。

削除: 押

#### コ 防災設備

- (ア) 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。
- (イ) 防災センター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。
- (ウ) マリンメッセ福岡・福岡国際会議場と連携可能なシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。
- (エ) 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。

#### サ 機械警備設備

- (ア) 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装置を設置し、施設内の防犯管理設備を計画すること。
- (イ) 既存MICE施設のセキュリティカメラシステム（防犯カメラ及びモニター）と連携可能なシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に市と協議を行うこと。
- (ウ) 防災センター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) 施設内外に設置する防犯カメラは、録画機能を有するものとし、ホワイエ、展示室内及び建物外の四周が死角なく見渡せるように設置し、防災センターで映像を見ることができるようになること。設置場所については、事前に市と協議すること。また、第2期展示場の各諸室や福岡国際会議場内の管理事務所でも設置している防犯カメラのうち、主要な箇所の映像を見ることができるようになること。主要な箇所については、事前に市と協議すること。

#### シ 昇降機設備

- (ア) MICE開催時の利用形態を想定し、利用者の移動や荷物の搬出入が円滑となるよう、各種法規に準拠したエレベーターを1基設けること。
- (イ) エレベーターは、20人乗り程度でストレッチャー対応のものとする。

#### ス その他

- (ア) 来場者が第2期展示場に入場する出入口（外部からホワイエに入場する出入口全て）には、入場者カウントシステムを設置すること。

## ②空調設備計画

### ア 共通事項

- (ア) オゾン層破壊防止、地球温暖化防止等地球環境に配慮し、省エネルギー化を目指すこと。
- (イ) 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。
- (ウ) 熱源機器配置の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理及び運転管理が容易なシステムとすること。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 展示室や会議室に要求される静寂性を確保すること。
- (キ) 設備方式、使用器機材は、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。
- (ク) 機器更新時を考慮した配置計画とすること。
- (ケ) 地震時などの二次災害防止に配慮した計画とすること。
- (コ) 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 空調設備

- (ア) 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。
- (イ) 省エネルギーを考慮し、全熱交換器を設置すること。
- (ウ) 各諸室の温度管理は防災センターで行い、各諸室においても管理できるものとする。

### ウ 換気設備

- (ア) 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。
- (イ) 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。

### エ 排煙設備

- (ア) 建築基準法に従い、排煙設備を設置すること。
- (イ) 諸室環境に応じた適切な排煙方式を選定すること。
- (ウ) 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。

#### オ 自動制御設備

- (ア) 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。
- (イ) エネルギー管理システム **BEMS** 等を導入すること。
- (ウ) 防災センターに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。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。
- (エ) 防災センター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（受変電設備を含む）。
- (オ) 各機能、用途に応じたゾーン・室において温度管理ができるシステムとすること。
- (カ) 管理ゾーニング区分毎に光熱水の使用量が計量及び記録できるようにすること。
- (キ) エネルギー使用の見える化や節電対策が図れるシステムを導入すること。

### ③給排水衛生設備計画

#### ア 共通事項

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。

#### イ 給水設備

##### (ア) 上水

- a 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。
- b 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。
- c 受水タンクには、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

- a 本敷地は雑用水道設置促進区域（都心ウォーターフロント地区）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。また、その他雨水利用等に努めること。

#### ウ 給湯設備

- (ア) 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。

(イ) 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。

エ 排水通気設備

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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。

オ 衛生器具設備

(ア) 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。

(イ) 省エネルギー・省資源にも積極的に配慮した器具を採用すること。

(ウ) 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、クロスコネクショ  
ン防止を行うこと。

④その他設備

ア ガス設備

(ア) 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。

イ 吊物機~~構~~設備

(ア) 展示室及びホワイエ上部に配置する吊物機~~構~~設備は、使用目的・機能・性能を  
満足した設備とすること。

削除: 能

ウ 消防設備

(ア) 関係法令等に基づき、適宜設置すること。

(12) 大屋根広場

ア 第2期展示場とマリンメッセ福岡の間に大屋根を設置すること。

イ 大屋根は、第2期展示場とマリンメッセ福岡間を雨に濡れず、円滑に移動でき  
るよう、両施設のメインエントランスの幅以上をつなぐとともに、大量の施設  
利用者が大屋根の下に溜まることができるように可能な限り広い面積を確保  
すること。

ウ 大屋根広場では、来場者の人だまりや様々な催事での活用などを想定すること。

エ 大屋根の高さは、大屋根広場における催事や展示にも対応可能な高さを確保し、



広く開放感のある空間とすること (少なくとも、屋根部材最下部から大屋根広場舗装面までの有効寸法を 10m 以上確保すること)。

オ 屋根素材は、膜材料など透過性に配慮するとともに、メンテナンス性、耐久性などに優れ、関係法令に適合した素材とすること (A種膜材以上の性能(耐久性・防汚性等)を有すること)。

カ 柱の位置及び形状については、第2期展示場及びマリンメッセ福岡の来場者動線に配慮すること。

キ 構造体は塩害等に配慮すること。

ク 照明は省エネルギー・高効率・高寿命 (LED 照明等) とし、維持管理や塩害等に配慮したものとする。維持照度は 300lx 以上とすること。

ケ 展示や看板等の設置を考慮した位置に、吊物用バトン (W=18,000mm 程度、吊荷重 500kg 程度) を 2 本以上設け、適宜屋外用のコンセントやイベント用の電源盤を設置すること。

**削除:** などの吊物機能を設置し

コ 大屋根広場の舗装は、第2期展示場及びマリンメッセ福岡のエントランスとして景観に配慮するとともに、広場としての快適性などを考慮し、耐久性や防滑性等に優れたものとする。

#### 4 立体駐車場の要求水準

##### (1) 施設要件

立体駐車場の施設要件は、以下のとおりである。

図表 8 立体駐車場の施設要件

施設機能	区 分	概 要
立体駐車場	自走式立体駐車場及び平面駐車場	合計 800 台程度、平面駐車場部分は大型バス駐車スペースを兼ねる
	その他諸室	トイレ、管理室など

##### ①駐車場の規模及び形式等

計画においては、「福岡市建築物における駐車施設の附置等に関する条例」に基づくとともに、下記条件を満たすものとする。

図表 9 駐車場の規模及び形式等

項 目	条 件
駐車場の形式	自走式立体駐車場及び平面駐車場を設け、自走式立体駐車場は、フラット式とし車庫外スロープ形式とすること。 自走式立体駐車場の積載荷重は 2.5t 以上とすること。
駐車台数	自走式立体駐車場及び平面駐車場の合計で 800 台程度（±10 台）確保すること。 平面駐車部分には、臨時で大型バスを 18 台以上駐車できるスペースを確保すること。なお、平面駐車場を臨時バス駐車場として利用する場合、一般車両は利用しない。 地上レベルに自転車及び原動機付自転車、自動二輪車を 30 台以上駐車できるスペースを設けること。南側歩道からのアクセスを考慮すること。

※車いす使用者用の駐車台数などは、「福岡市建築物における駐車施設の附置等に関する条例」に基づく設置基準台数以上とすること。

##### ②車室・車路

計画においては、下記条件を満たすものとする。

図表 10 車室・車路

項目	条件	
車室	一般	幅 2.5m 以上奥行 5.0m 以上
	車いす使用者用	幅 3.5m 以上奥行 6.0m 以上
車路*	幅員	一方通行の場合 3.5m 以上 相互通行の場合 5.5m 以上
	勾配	17%以下（極力緩くすることが望ましい）

※車路は、原則として一方通行とすること（やむを得ない場合は相互通行とするが、その部分は極力短くする）。

### ③入出庫口の構造

各入出庫口の道路との境界付近には、管理用として本敷地内への車両の進入を防ぐことができる可動式バリカー等を設置すること。

### ④入出庫口設置に伴う道路改良工事及び道路上の物件の移設

- ア 本敷地東側及び西側の入出庫口設置に伴って必要となる乗入れの設置工事は事業者が行うこと。
- イ 入出庫口に設置に伴って、電柱・道路照明・街路樹・消火栓・地下埋設物等の物件の移設が必要となる場合、その移設工事は事業者が行うこと。

### ⑤車いす使用者用車室の配置

「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」（平成 18 年法律第 91 号）に規定する建築物移動等円滑化誘導基準に適合するよう台数を確保し、安全性・利便性を考慮した位置に設置すること。

### ⑥諸室

- ア 利用者にわかりやすく、緊急時や出入口のトラブルに速やかに対応できる位置に管理室（約 25 m<sup>2</sup>）を計画すること。
- イ 管理室は空調を可能とし、室内には流し台、トイレを設けること。
- ウ 利用者用トイレは 1 階及び 3 階に設置するものとし、法令に基づき、一般トイレと多目的トイレを適切な数を設置すること。また、防犯上、トイレを閉鎖できるようにすること。

### ⑦仕上げ

- ア 仕上げについては、利用者の安全性に配慮するとともに、以下の点に留意すること。
- イ デザイン、色彩は、関係法令や基準等を遵守し、周辺環境に調和し、地区の景

観形成に資する施設となるように努めること。

ウ 仕上げ材は、用途及び使用頻度、各材料の特性を把握した上で、防汚性やメンテナンス等にも配慮して最適なものを選ぶように努めること。

エ 床は、滑りにくく耐久性に優れた素材を使用すること。

オ 少なくとも外観の東側、南側の壁面（2階以上）には壁面緑化を施し、特に道路からの見た目に配慮したものとすること。

削除: 特に、

削除: 及び

削除: 仕上げ材の工夫や緑化など、周囲の

## ⑧サイン

駐車場案内や誘導、満空情報、混雑状況、フロア案内等の必要なサインを施設の内外に適切に設置すること。歩行者誘導のサインも含めて、統一性に配慮し、施設利用者にわかりやすく見やすいものとする。具体的なサイン計画は、(8) サイン計画を参照すること。

## (2) 配置計画

「別紙 10 立体駐車場配置図」を参照するとともに、下記の条件を満たすこと。

ア 立体駐車場のほか、臨時バス用の駐車場としても兼用可能な平面駐車場を計画すること。

イ 入庫口の設置計画においては、車両のスムーズな入庫が行えるよう、本敷地境界付近での車路の平面線形、縦断線形に配慮すること。なお、道路との取り付け方法、入庫口付近の排水方法等の詳細については詳細設計時に市と協議すること。

ウ コンサート終了時など、車両の一斉出庫時の出庫時間の短縮を図れるよう、入庫の動線や出入口、車路、システム導入等を計画すること。

エ 歩行者の安全性を十分に考慮すること。

## ①車両動線

ア 入庫車両入口は本敷地東側に1ヶ所設置し、適切な箇所に入庫ゲートを2基以上設置すること。

イ 進入路は入庫車の滞留による周辺交通渋滞緩和のため、出来る限り敷地内に滞留長を確保すること。

ウ 出庫車両出口は本敷地東側に2ヶ所設置し、適切な箇所に出口ゲートを2基以上設置すること。また、運営により、コンサート終了後の一斉出庫の場合などに対応するため、敷地西側（国際会議場側）にも出口ゲートを1基以上設け、国際会議場南側の出口からも出庫できるようにすること。

エ 臨時バスは、本敷地西側国際会議場のロータリーよりアクセスする動線とすること。

オ 本敷地西側に職員用車両出入口を設置すること（出庫車両用出口と兼用も可）。

## ②歩行者動線

- ア 利用者の利便性を考慮するとともに、車両動線と歩行者動線の交錯を極力少なくし、歩行者の安全を確保すること。
- イ ウォーターフロント地区の各施設を目的とする人の利用が中心であるため、本敷地内は、周辺施設との間の移動に配慮した歩行者動線とすること。
- ウ 立体駐車場から国際会議場北側の敷地境界沿い（現状緑地帯）に歩行者用通路を整備すること。
- (ア) 歩行者用通路は、幅員 5m 以上とし、通路全長にわたって、歩行者が雨に濡れないようシェルター等を幅 4m 以上設け、西側の既存シェルター部分に接続すること。
- (イ) 歩行者用通路は、南側（国際会議場の作業通路）及び北側（大型バス等の通行車路）との間を、柵等により明確に分離し、歩行者の安全を確保すること。
- エ なお、将来的には、当該立体駐車場北側の 3 階部分と国際会議場その他施設が歩行者デッキで結ばれる可能性がある。立体駐車場内に設けるエレベーターや通路等の配置計画においては、このことに配慮した計画とすること。

## (3) 外構計画

「別紙 02 敷地範囲図」に記載する全ての仮想敷地を対象とすること。なお、本敷地東側は、緑石までを対象とする（「別紙 10 立体駐車場配置図」を参照のこと）。

### ①植栽

- ア 本敷地内の植栽の配置については、利用者が緑を実感できるよう計画すること。
- イ 植栽は容易に維持管理できるよう工夫すること。
- ウ 車両の出入り等に当たり、支障とならないよう配慮すること。

### ②ごみ置き場

- ア 「福岡市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」及び「同施行規則」に基づき、ごみ置き場を設置すること。
- イ 歩道、空地等から容易に臨めないよう、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
- ウ 事業系一般廃棄物の保管場所を設けること。
- エ ごみ置き場は、犬、猫、カラスなどの小動物により荒らされないよう、適切な対策を行い、清潔に維持されるよう配慮すること。また、生ごみ等の保管場所については臭気対策を講ずること。

### ③その他

- ア 構内舗装・排水の設計については、「構内舗装・排水設計基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）」に記載されるものと同等以上にあることを原則とする。
- イ 舗装の種類を選定については、アメニティ・景観等への配慮、排水負担の軽減などに配慮すること。
- ウ 構内排水は、管きよ等による雨水の事業敷地外排水とあわせて、雨水流出量の抑制に努めること。
- エ 歩行者の安全を考慮し、照明設備を計画すること。
- オ 車のヘッドライト漏れや騒音が周辺施設に影響しないように十分に配慮すること。

### (4) 緑化計画

- ア 本敷地内の緑化については、「福岡市都市緑化マニュアル」及び「福岡市公共施設緑化水準」に基づき、敷地内及び壁面等に計画すること（設計段階で市関係局と協議・相談をすること）。
- イ ウォーターフロントにふさわしい魅力的な空間となるよう、視認性が高い効果的な緑化手法の選択及び緑化する場所の工夫を行うこと。
- ウ 建築物や周辺環境に調和した緑地空間を形成すること。

#### エ 壁面緑化

- (ア) 意匠性や管理面に配慮した緑化システム、樹種とすること。
- (イ) 地域条件(塩害等)、施工面の日当たり・風当たり等に配慮し、病害虫に対しても強い樹種を選定すること。
- (ウ) 自動灌水システムとすること。

削除: や道路に面する外周部、施設の

削除: など、適切な場所

### (5) 景観及びデザイン計画

- ア 周辺施設との調和を図りながら、ウォーターフロント地区のエントランスゾーンの一画としてふさわしいデザインとすること。
- イ 本敷地の東側及び南側に接する道路から見た景観についても、地区内の魅力を高めることに配慮し、壁面緑化を施すとともにファサードの工夫を行うこと。
- ウ MICE参加者をはじめ、市民や国内外から訪れる来街者にとって、認識しやすいサイン・デザインとすること。
- エ 本敷地は、「福岡市景観計画」や「博多港景観形成指針」の考え方にに基づき、周辺環境と調和した良好な景観の形成を図ること。また、市関係局と協議の上、必要に応じて、遅滞なく届出等を行うこと。届出・協議の際、専門家等の意見を聴くことが必要であると判断される場合、市が設置する都市景観アドバイザーへ意見聴取を行う。

削除: 植栽や

削除: などを

削除: する

削除: 車で

## (6) 安全・防災・防犯計画

- ア 避難誘導のためのサインを適切に設置すること。
- イ 非常放送設備を設置すること。
- ウ 階段等については、落下防止に配慮した計画とすること。
- エ 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。
- オ 建物内外について災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。
- カ 地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保した施設とすること。
- キ 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。
- ク 「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、建物周囲や各階において、防犯効果が発揮される箇所に防犯カメラを設置し、福岡国際会議場の防災センター及び管理事務所で監視できるようにすること。なお、防犯カメラの設置場所については、事前に市と協議の上、計画すること。
- ケ 非常時に警報を要する設備については、福岡国際会議場の防災センター及び管理事務所に通報可能とすること。
- コ 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。

## (7) 福祉計画

- ア 本敷地は「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。
- イ 「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。
- ウ 施設計画全体を通じて、福祉関係法令を遵守すること。誰もが自力で円滑に目的地まで到達でき、また、すべての利用者にとって安全、安心かつ快適に利用できるよう、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点に十分に配慮すること。
- エ 外国人に配慮した多言語表示など、誰にも見やすく分かりやすいサイン計画とすること。

## (8) サイン計画

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。また、都市サイン(地図案内サイン等)を設置する場合、地図内の主要な施設には、タイ語を併記した5か国語表記とすること。
- エ 市及び既存MICE施設の施設運営者等と協議を行い、MICEゾーンのサイン計画について、「福岡市公共サインマニュアル」及び「福岡市都市サインデザインマニュアル(案)」(閲覧希望者に対して閲覧を認める。)等を参考にガイドラインを作成すること。また、このガイドラインに基づき、本施設のサイン計画を立案し、導入すること。

**削除:** 参加表明者提出者のうち希望者のみに開示する。使用後は返却すること

## (9) 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。

## (10) 構造計画

### ①耐震性能

- ア 採用する耐震安全性の分類は以下のとおりとすること。
  - (ア) 構造体 II類
  - (イ) 建築費構造部材 B類
  - (ウ) 建築設備 乙類
- イ 建物導入部の配管等には地震による振動等の地盤変位に追従できるような耐性のある材料を使用し、安全対策を行うこと。

## (11) 設備計画

### ①基本条件

- ア 維持管理及び更新を考慮した計画とすること。
- イ ライフサイクルの観点から将来にわたる維持管理コストの低減が図られる設備計画とすること。
- ウ 風水害や落雷、断水、停電、火災等の災害対策を考慮した設備計画とすること。
- エ 電気、給排水設備等の接続においては、関係機関等と協議の上で、接続方法等を決定し、必要な手続きを行うこと。
- オ 設備システムについては、エネルギー・資源の有効利用の面から適正な機器を



選定し、運転抑制や維持管理が容易で、シンプルな構造とすること。

カ 安全性と防犯性に配慮した、照明計画とすること。

キ 構内携帯電話システム（PHS）を設置すること。既存施設のシステムに接続可能なものとし、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。

ク 防災無線を設置し、既存施設と接続可能なシステムとすること。詳細については、詳細設計時に市と協議を行うこと。

## ②給排水衛生設備計画

ア 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。

イ 配管は、合理的なルートとなるよう計画し、経済性や維持管理のし易さに配慮した計画とすること。

ウ 衛生器具は衛生的で、障がい者や高齢者等にも使いやすく快適性の高いものを採用すること。

エ 省エネルギー・省資源にも積極的に配慮した器具を採用すること。

## ③昇降設備

ア エレベーターは20人乗りを2基以上設置すること。

イ 北側の歩行者用通路付近で、利用者の安全性や円滑な移動に配慮した位置に設置すること（あわせて（2）②エも参照すること）。

削除: 出入口

## ④駐車場管制設備

ア 車番認証システムを導入し、それに伴う駐車券の発行等により車両の入出庫管理を行うこと。その際、1時間単位の入出庫台数を記録できる性能を持たせること。

イ 事前精算機を導入し、利用者の動線と利便性の確保に配慮し適切な位置に設置すること。設置に当たっては、事前に市へ確認を行うこと。

ウ 立体駐車場内の各フロアの入口には専用のゲートを設け、フロアごとの管理を可能とすること。

エ 各フロアの「満空」表示は、福岡国際会議場の防災センター及び管理事務所で操作できるようにすること。

## ⑤消防設備

関係法令等に基づき、適宜設置すること。

### 第3 統括管理業務に関する要求水準

#### 1 総則

##### (1) 業務の概要

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るため、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。

- ① 統括マネジメント業務
- ② 総務・経理業務
- ③ 事業評価業務

##### (3) 実施体制

###### ① 統括管理責任者の設置

ア 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。

イ ~~統括管理業務を~~ 確実かつ円滑に実施するため、「設計・建設期間、**開館準備期間**」及び「維持管理期間」において、統括管理責任者をそれぞれ1名配置すること。統括管理責任者は、各々が担うべき役割を確実に遂行できるよう、個別業務の業務責任者を**兼務してはならない**。

ウ 「設計・建設期間、**開館準備期間**」及び「維持管理期間」で同一の者を配置することは可能とする。また、統括管理責任者及び個別業務の業務責任者との関係については、「別紙11 業務実施体制図」を参照すること。

エ 統括管理責任者は、原則として構成員又は協力企業から選出することとし、選出に当たっては事前に市の承諾を得ること。

オ 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。

(ア) 本事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者

(イ) 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

(ウ) 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

カ 統括管理責任者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。

**削除:** <#>、業務の開始前に業務計画書に記載の上、市に提出すること。統括管理責任者を変更した場合は業務計画書の訂正を行うこと。

**削除:** が

**削除:** すること

キ 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。

## ②業務担当者の設置

業務の内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者を業務担当者として定め、配置すること。

**削除:** 業務の開始前に業務計画書に記載の上、市に提出すること。業務担当者を変更した場合は業務計画書の訂正を行うこと。

## (4) 統括管理業務計画書

総括管理責任者は、業務実施にあたり、本書及び事業提案書をもとに、市と協議の上、統括管理業務計画書を作成し、市に提出し、確認を受けること。

統括管理業務計画書の構成、提出時期、記載項目は以下のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者で協議の上決定する。記載内容を変更した場合は統括管理業務計画書の訂正を行い、市に提出し、確認を受けること。

**削除:** 事業者

### ①基本計画：事業契約書締結後速やかに提出

- ア 業務実施体制
- イ 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
- ウ 業務内容及び実施方法
- エ 業務報告の内容及び時期
- オ 苦情等への対応
- カ 非常時・災害時の対応及び体制
- キ 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

- ア 業務日程及び業務提供時間帯
- イ 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

ア 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とする。

イ 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。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各業務計画書及び業務報告書を確認し、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

(ア) 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。

(イ) 個別業務が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。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性能確認計画書及び要求性能確認報告書を作成、モニタリングすること。

(ウ) 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。

(エ) 当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、自己評価を行うこと。

(オ) 個別業務ごとの自己評価の結果について、統括管理業務報告書に取りまとめる

削除: 実施計画書」を作成し、

削除: <#>各事業年度において1回程度、施設運営者に対するヒアリングを実施し、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。なお、ヒアリングの内容は事前に市と調整するとともに、結果については取りまとめて速やかに市に報告すること。 .

削除: <#>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。 .

削除: 年度

こと。ただし、安定した施設運営や適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼすおそれのあることが判明した場合は、速やかに市に報告すること。

**削除:**、毎年6月末に市に報告する

### イ 設計・建設期間

(ア) 各業務計画書及び業務報告書に加え、下表の提出書類を、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、それぞれの提出時期までに市に提出し、要求水準等の達成状況について確認を受けること。

図表 11 設計期間・建設期間において提出すべき書類

提出書類	提出時期
要求性能確認計画書*	設計着手前 建設工事着手前 その他業務の進捗に応じた適切な時期
要求性能確認報告書*	<u>基本設計完了時</u> 実施設計完了時 竣工時 その他業務の進捗に応じた適切な時期

※施設に係る要求水準等の個々の内容を確認するための計画書及び報告書。

(イ) 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) 業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を変更する場合は、市と事前に協議し、確認された内容を速やかに提出すること。

(エ) 要求性能確認計画書に基づき各業務を管理し、要求水準等を満たしていることを確認すること。

### ウ 維持管理期間

(ア) 各事業年度において1回程度、施設運営者に対するヒアリングを実施し、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。

(イ) 自己評価の結果を個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。また、自己評価の結果、要求水準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。

**削除:** <#>自己評価の結果を個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。また、自己評価の結果、要求水準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に反映すること。 .  
<#>統括管理責任者は、統括管理業務の管理計画書及び管理報告書のほかに、個別業務の業務責任者が作成する業務計画書及び業務報告書を確認し、市に提出すること。 .

**削除:** 上記の

**削除:** 設計期間・建設期間においては、

**削除:** 要求水準及び提案した業務水準(以下、「

**削除:** 」という。)

## 第4 設計業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の概要

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。

- ① 事前調査業務
- ② 各種関係機関との調整業務
- ③ 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、組織体制と合わ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

ア 「別紙 11 業務実施体制図」に基づき、設計業務全体を総合的に把握し調整を行う設計業務責任者を定め、組織体制と合わせて業務着手前に設計業務計画書に記載の上、書面にて市に報告すること（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）。

イ 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。

(ア) 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

(イ) 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

ウ 前項ア及びイの要件については、設計業務責任者を変更した場合も同様とする。

削除: 通知

##### 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。

#### (4) 設計業務計画書

ア 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。  
(設計業務責任者が作成したものを統括管理責任者が確認し、市へ提出すること)

と)。

イ 特に、本施設の設計から施工（什器備品及び設備備品設置を含む）・引渡し・所有権移転及び必要な許認可の取得を含む工程を示した工程表を含めること。

#### (5) 設計業務報告書

ア 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（設計業務責任者が作成したものを統括管理責任者が確認し、市へ提出すること）。

削除: 後

イ 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。

ウ 関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。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。

#### (6) 留意事項

##### ①市との調整

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。

##### ②市による任意の確認

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

##### ③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。

削除: <#>スケジュール表の提出。

事業者は契約締結後速やかに、本事業全体の設計から施工（什器備品及び設備備品設置を含む。）、施設引渡し、市の所有権取得に対する支援及び必要な許認可の取得、事前協議等を含む工程を示した全体スケジュール表を作成し、市に提出すること。

##### ④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

- ア 立体駐車場用地には、旧浮棧橋用アンカーブロックが埋設されている可能性があるため、基礎工事に影響のある範囲は、事前に調査を行うこと。
- イ 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。
- ウ その他、設計・建設に当たって必要な調査（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

- ア 既存MICE施設等の周辺施設と接続を設計するに当たり、市と十分協議を行うこと。
- イ 市が行う周辺住民との調整及び説明会等に協力すること。

## (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業務を進めること。

### 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。

### 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

- ア 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。
- イ 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 12 提出図書一覧」を参照のこと。

### ⑤実施設計図書

- ア 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。
- イ 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



12 「提出図書一覧」を参照のこと。

⑥許認可関連

- ア 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。
- イ 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) 業務の概要

- ア 設計図書に基づく本施設の建設工事を行うこと。
- イ 「別紙 08 什器備品リスト」及び「別紙 09 設備備品リスト」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。

- ① 建設業務及びその関連業務
- ② 什器備品設置業務
- ③ 設備備品設置業務
- ④ 開業前準備支援業務

#### (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、組織体制と合わせて業務着手前に工事監理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

ア 「別紙 11 業務実施体制図」に基づき、建設業務全体を総合的に把握し調整を行う建設業務責任者を定め、組織体制と合わせて業務着手前に工事監理者が確認したものを建設業務計画書に記載の上、書面にて市に報告すること。

イ 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。

(ア) 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

(イ) 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

ウ 前項ア及びイの要件については、建設業務責任者を変更した場合も同様とする。

削除: 通知

##### 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。

#### (4) 建設業務計画書

ア 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者が確認したものを市に届け出て、市の確認を得ること (建設業務責任者が作成したものを統括管理責任者が確認し、市へ提出すること)。

a 施工計画書

削除: 2部

b 工事実施体制

削除: 2部

c 工事着手届出書 (詳細工程表を添付)

削除: 2部

d 現場代理人等選定通知書 (経歴書を添付)

削除: 2部

イ 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)・引渡し・所有権移転及び必要な許認可の取得を含む工程を示した詳細工程表を含めること。

削除: 特に

削除: 整備

## (5) 建設業務報告書

ア 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者が確認したものを市に提出すること (建設業務責任者が作成したものを統括管理責任者が確認し、市へ提出すること)。

イ 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。

ウ 関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。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

(ア) 事業契約書に定める期間内に本施設の建設工事を実施すること。

(イ) 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。

(ウ) 周辺住民及び周辺施設運営者 (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

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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。

- (オ) 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。
- (カ) 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。特に周辺のMICE施設の来場者、搬出入車両等の運営への影響に十分配慮すること。
- (キ) マリンメッセ福岡は、本施設の建設期間中も営業する予定である。数年前から催事の予定が入っていることもあり、まとまった期間の休館は困難である。施工計画の作成に当たっては、このことに十分配慮すること（契約締結後、施設運営者との協議が必要となる）。
- (ク) 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

- (ア) 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。
- (イ) 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

- (ア) 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を行い、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。
- (イ) 周辺住民等への説明を実施すること。
- (ウ) 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。
- (エ) 既存MICE施設の搬出入路と工事車両動線が重なる可能性が高いため、既存MICE施設の施設運営者と、施工状況に応じてその都度協議を行うこと。

イ 工事監理業務に当たる者による承諾等

- (ア) 建設工事着手前に建設業務に当たる者が作成した次の書類について、工事監理業務に当たる者が承諾等を行った旨を速やかに市に報告し、市はその内容を確認する。

- a 承諾願（総合仮設計画書）
- b 承諾届（施工計画書）
- c 承諾届（主要資機材一覧表）
- d 報告書（下請業者一覧表）
- e その他工事施工に必要な届出等

削除：へ書面により報告すること

削除：2部

削除：2部

削除：2部

削除：2部

削除：2部

### ③建設期間中業務

#### ア 建設工事

- (ア) 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従い、施設の建設工事を実施すること。工事現場に工事記録を常に整備すること。
- (イ) 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。
- (ウ) 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) を添付すること。竣工時に市へその写しを提出すること。
- (エ) 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- (オ) 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。
- (カ) 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、仮囲いを行うなど十分な対応を行うこと。
- (キ) 事業者の責めによる原因により、周辺環境に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責任において苦情処理等を処理すること。
- (ク) 工事中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。
- (ケ) 工事中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。
- (コ) 工事由り発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- (サ) 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。
- (シ) 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処理を行うこと。
- (ス) 工事由り周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責めにおいて対応すること。
- (セ) 用地境界について確認し、引照点を取り、復元すること。
- (ソ) 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。

**削除:** <#>工事完成時には施工記録を施工記録書として用意し、市の確認を受けること。 .

イ その他

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

(イ) 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、市はその内容を確認する。

a 承諾願（機器承諾願）

削除：へ書面により報告すること

b 承諾願（残土処分計画書）

削除： 2部

c 承諾願（産業廃棄物処分計画書）

削除： 2部

d 承諾願（主要工事施工計画書）

削除： 2部

e 承諾願（生コン配合計画書）

削除： 2部

f 報告書（各種試験結果報告書）

削除： 2部

g 報告書（各種出荷証明）

削除： 2部

削除： 2部

#### ④ 竣工後業務

ア 竣工検査及び竣工確認

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完了させること。

イ 実施方法

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

(ア) シックハウス対策の検査

a 次の「(イ) 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は、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、後述する(イ) e (b)に示すとおり、その結果を市に報告すること。なお、要領中の「4. 測定及び分析方法」については[一般営繕・公民館]、[学校]とある項目は[一般営繕・公民館]に準ずるものとし、測定対象室は次のとおりとする。

b 全ての居室(建築基準法第2条に該当する居室)。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。

c 費用負担については、「測定」「分析」「再測定」全て事業者の負担とする。

(イ) 事業者による竣工検査

a 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。

b 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。

- c 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。
- d 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。
- e 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。

削除：（2部）

(a)竣工検査調書

削除： 2部

(b)揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果報告書

削除： 2部

(ウ)市の竣工確認等

- a 市は、前述「(イ) 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、次の方法により行われる竣工確認を実施する。
- b 市は事業者の立会いの下で、竣工確認を実施する。
- c 機器・器具及び備品の取扱に関する市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。

(エ)竣工確認後の是正等

- a 市は、前述「(ウ) 市の竣工確認等」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めた上で事業者へ書面をもって指示する。
- b 前項 a 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。
- c 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

- a 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。なお、提出すべき竣工図書については、「別紙 12 提出図書一覧」を参照のこと。
- b 竣工写真の著作権等については次のとおりとすること。
  - (a) 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。
  - (b) 竣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

- ア 本事業により設置する什器備品は「別紙 08 什器備品リスト」に記載するものとし、建設期間中に調達・設置すること。
- イ 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。
- ウ 本事業における什器備品は既製品の調達を基本とするが、事業者の提案により同等以上の作り付け等の什器備品を計画することを認める。必要に応じて什器備品の設計を行うこと。なお、リース方式による調達は原則として認めないが、サービス水準が向上するなど、市にとってメリットがあると認められる場合にはこの限りではない。
- エ 什器備品の設置に当たっては「別紙 07 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。
- オ 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。
- カ 市の竣工確認までに什器備品財産管理台帳を作成し市に提出すること。また、各什器備品に管理確認用のシールを貼ること。
- キ 什器備品の設置までを業務範囲とし、劣化等による更新は業務範囲外とする。

## (3) 設備備品設置業務

- ア 本事業により設置する設備備品は「別紙 09 設備備品リスト」に記載するものとし、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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 設備備品の設置に当たっては「別紙 07 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。
- オ 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。
- カ 市の竣工確認までに設備備品財産管理台帳を作成し、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) 開業前準備支援業務

- ア 開館準備期間において、本施設の維持管理を行うとともに、本施設の施設運営者が行う開業前準備に対して協力すること。
- イ 供用開始前であることを踏まえて、第7に示す「維持管理業務に関する要求水準」に準じて、必要となる業務を行うこと。
- ウ 各種設備に関し、設備の取り扱いなどをまとめた手引き書を作成し、本施設を引渡した後速やかに市に提出すること。
- エ 各種設備の操作等について、施設運営者に対して技術研修を行うこと。また、設備の更新等を行った場合は、その時期にかかわらず速やかに手引き書を作成し研修の機会を設けること。

## 第6 工事監理業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の概要

- ア 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。
- イ 工事監理業務を行う主体は、建設工事を行う主体と異なる者とする。

#### (2) 実施体制

次に規定する工事監理業務責任者及び工事監理業務担当者を配置し、組織体制と合わ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

ア 「別紙 11 業務実施体制図」に基づき、工事監理業務全体を総合的に把握し調整を行う工事監理業務責任者を定め、組織体制と合わ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。

イ 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。

(ア) 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

(イ) 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

ウ 前項ア及びイの要件については、工事監理業務責任者を変更した場合も同様とする。

削除: 書面にて

削除: 通知

##### 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 (工事監理業務責任者が作成したものを統括管理責任者が確認し、市へ提出すること)。

#### (4) 工事監理業務報告書

- ア 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 (工事監理業務責任者が作成したものを統括管理責任者が確認し、市へ提出すること)。
- イ 関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。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。

#### 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。

削除: 未

#### 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。

削除: 6月末日まで

### 2 業務の要求水準

ア 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。

削除: 係る

イ 建設業務の進捗に合わせ、必要な書類を提出させ、審査を行い、承諾するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。

## 第7 維持管理業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の概要

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

#### (2) 業務区分

維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備保守管理業務
- ③ 修繕業務
- ④ 環境衛生管理業務
- ⑤ 設備備品保守管理業務
- ⑥ 植栽維持管理業務
- ⑦ 外構施設保守管理業務
- ⑧ 事業期間終了時の引継ぎ業務

#### (3) 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、組織体制と合わ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の設置

ア 「別紙 11 業務実施体制図」に基づき、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ること。

イ 維持管理業務責任者を変更する場合も同様とする。

ウ 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。

(ア) 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

(イ) 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席できる者

(ウ) 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維持管理業務担当者の設置

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

削除:、維持管理業務の開始前に市に届け出

こと。

### ③市及び施設運営者との調整

市及び施設運営者と事業者との間で、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) 維持管理業務計画書

維持管理業務の実施に先立ち、本書及び事業提案書をもとに、市と協議の上、維持管理業務計画書を作成すること（維持管理業務責任者が作成したものを統括管理責任者が確認し、市へ提出すること）。

維持管理業務計画書の構成、提出時期、記載項目は以下のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者で協議の上決定する。記載内容を変更した場合は業務計画書の訂正を行うこと。

### ①基本計画：実施に先立ち提出

ア 業務実施体制

イ 維持管理業務責任者及び維持管理業務担当者、必要な有資格者の経歴・資格等

ウ 業務内容及び実施方法

エ 業務報告の内容及び時期等

### ②年度実施計画：各年度の業務着手までに提出

ア 業務日程及び業務提供時間帯

イ 業務提供内容及び実施方法の詳細

ウ セルフモニタリングにおける確認事項等

## (5) 維持管理業務報告書

ア 維持管理業務に関する次の維持管理業務報告書及び維持管理業務報告書に付随する資料を作成すること（維持管理業務責任者が作成したものを統括管理責任者が確認し、市へ提出すること）。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。

イ 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。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、その副本を保管すること。

**削除:** 維持管理業務計画書

**削除:** 維持管理業務の実施に先立ち、本施設の維持管理に関する維持管理業務計画書及び維持管理業務計画書に付随する書類を市と協議の上作成して、維持管理期間開始前までに市に提出すること。

**削除:** 維持管理業務計画書には、業務毎に項目を分けて記載すること。

**削除:** 維持管理業務

**削除:** 書

**削除:** 上記以降は毎年度において、維持管理業務の開始前までに年度維持管理業務計画書及びそれに付随する書類を市と協議の上作成して提出すること。

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

**削除:** 年度維持管理業務計画書には、

**削除:** 業務毎に項目を分けて記載すること。

**削除:** し、市に提出

①日報

日ごとに実施した業務内容を日報として取りまとめ、保管し、市の要請に応じて提出すること。

②月間維持管理業務報告書

勤務状況、点検・保守状況、更新・修繕記録その他必要な事項について、月ごとに月間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。

削除: 未

③四半期維持管理業務報告書

勤務状況、点検・保守状況、更新・修繕記録その他必要な事項について、四半期ごとに四半期業務報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月10日、7月から9月分を10月10日、10月から12月分を1月10日、1月から3月分を4月10日までに、それぞれ市に提出すること。

削除: 未

削除: 未

削除: 未

削除: 未

④年度維持管理業務報告書

勤務状況、点検・保守状況、更新・修繕記録その他必要な事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後6月末日までに市に提出すること。

2 業務の要求水準

(1) 建築物保守管理業務

①業務の対象

建築物保守管理業務の対象は、本施設とする。

②業務の方針

ア 日常(巡視)保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうか、現場を巡回して五感により観察し、異常を感じたときには正常化に向けた保守、補修を行うこと。

削除: 建築物等の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるように、建築物等の点検、保守、修繕を実施すること。

削除: 措置

イ 法定点検

関係法令の定めにより、点検を実施し、正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法により保守、補修を行うこと。

ウ 定期保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうか、五感の他、測定等により状態を確認し、良否を判定の上で、点検表に記録するとともに、各部位を常に最良な状態に保ち、必要に応じて保守、補修を行うこと。

削除: つ

エ 第三者からの指摘対応

第三者から指摘された不具合について、迅速に現場を確認し、初期対応を行うとともに必要に応じて補修等を行うこと。

削除: クレーム

オ 催事開催時等における緊急対応

催事開催時の緊急時や災害などの際は、施設運営者と互いに協力し、対応すること。また、災害時の対応として、施設運営者が作成する消防計画（消火・避難施設の管理や防災体制を規定）に基づき、連携して人命・財産の安全確保に努めること。

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

③要求水準

ア 内壁、外壁（柱を含む。）

仕上材や下地における浮き・剥落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等の防止及び発生時の補修を行うこと。

イ 床

(ア) 仕上材や下地における浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等のないようにすること。

(イ) その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないようにすること。

ウ 屋根

(ア) 漏水のないようにすること。

(イ) ルーフドレン及び樋が正常に機能するようにすること。

エ 天井

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

オ 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・移動間仕切等）

(ア) 所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が保たれるようにすること。

(イ) 各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等が起きないようにすること。

(ウ) 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。

削除: 可

カ 階段

(ア) 通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。

(イ) 仕上材・手摺等に破損・変形・緩み等がないようにすること。

キ 手摺等

ぐらつき、ささくれ等がないようにすること。

ク その他

施設において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

(2) 建築設備保守管理業務

①業務の対象

建築設備保守管理業務の対象は、本施設の各種建築設備とする。

②業務の方針

ア 運転・監視

(ア) 各諸室の用途、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。

(イ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。

(ウ) 各諸室の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

イ 法定点検

(ア) 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。

(イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法により対応すること。

**削除:** (保守、修繕、交換、分解整備、調整等)

ウ 定期点検

(ア) 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・対応を行うこと。

(イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法により対応すること。

**削除:** (保守、修繕、交換、分解整備、調整等)

(ウ) 定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とする。

エ 劣化等への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、劣化等が著しい場合には、修繕、更新

**削除:** 適切な方法 (保守)



に向けた適切な方法により迅速に対応すること。

削除: 交換、分解整備、調整等)

オ 第三者からの指摘対応

削除: 故障・クレーム

第三者から指摘された不具合について、迅速に現場を確認し、初期対応を行うとともに必要に応じて補修等を行うこと。

削除: 申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を

カ 催事開催時等における緊急対応

催事開催時の緊急時や災害などの際は、施設運営者と互いに協力し、対応すること。

削除: <#>クレーム、要望（ブレーカー断からの早急な復旧・暑い・寒い等）・情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。 .

<#>故障、クレーム発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じて速やかに市に報告すること。 .

### ③要求水準

ア 照明

(ア) すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。

(イ) 破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。

イ 動力設備・受変電設備・自家発電設備

(ア) すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。

(イ) 識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。

(ウ) 自家用電気工作物の保安管理をすること。

ウ 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

(ア) すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。

(イ) バックアップが必要なものについては、適切に処置すること。

エ 飲料水の供給・貯蔵・排水

(ア) すべての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であること。

(イ) すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態に維持すること。

オ 排水とごみ

(ア) すべての溝、排水パイプ、汚水管、排水管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。

(イ) すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持すること。

カ 給湯

削除: 催事開催時の緊急時や災害などの際は、施設運営者と互いに協力し、対応すること。 .

(ア) すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。

(イ) すべての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。

キ 空調・換気・排煙

(ア) すべてのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、エネルギー使用量が最小限に抑制でき、温度等が正しく調整されるようにすること。

(イ) すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

ク エレベーター設備

(ア) すべて必要時に適切に作動するようにすること。

(イ) 監視装置は常時、正常に作動するようにすること。

ケ 防災設備

(ア) すべての防災設備が正常に作動するように維持すること。

コ その他

(ア) 設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様書の変更等が生じた場合には、それを適切に維持管理業務計画書に反映させた上で、上記要求水準に応じた保守管理を行うこと。

### (3) 修繕業務

#### ①業務の対象

修繕業務の対象は、本事業で整備する建築物・設備とする。

#### ②業務の方針

ア 本施設の供用開始予定日から事業期間終了までの間、本施設が正常に機能するために必要な修繕・更新を、規模の大小に関わらずすべて実施すること。

イ 事業者の業務範囲内の修繕が催事の前に発見された場合などには、緊急的な修繕等に対応すること。

#### ③要求水準

ア 修繕業務計画書の作成、提出

維持管理業務計画書の年度実施計画の作成にあわせ市と協議の上で、当該事業年度の修繕業務計画書を作成し、市へ提出すること。修繕業務計画書の作成にあたっては、建物竣工時に策定する長期修繕計画に基づいた計画とすること。

#### イ 修繕・更新の実施

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

#### ウ 修繕・更新の報告

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

#### エ 施設台帳及び完成図面等への反映

施設の修繕・更新を行った場合、修繕内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕内容を~~竣工~~図面等に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにすること。

**削除:** 施設台帳及び完成

#### オ 修繕報告書の作成・提出

~~月単位で修繕報告書を作成し、維持管理業務報告書に添付して市に提出すること。~~

**削除:** 事業者は、「業務

**削除:**」の提出にあわせ「修繕に関する

**削除:**」を作成し、

### (4) 環境衛生管理業務

#### ①業務の対象

環境衛生管理業務の対象は、本施設とする。

#### ②業務の方針

- ア 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」(昭和 45 年法律第 20 号)に基づいて、本施設の環境衛生管理を行う。
- イ 建築物環境衛生管理技術者を選任すること。
- ウ 催事の内容によっては、事前に施設運営者との協議が必要な場合がある。

#### ③要求水準

- ア 維持管理業務計画書において、年間管理計画及び月間管理計画を作成すること。
- イ ~~管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定、検査、調査を実施して、その結果を評価すること。~~
- ウ 測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、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、施設運営者及び市に意見を具申すること。
- エ 管理計画のほか、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

**削除:** <#>管理計画に従い、環境衛生管理業務を行うこと。 .

係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。

オ 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。

カ 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施設運営者及び市に具申すること。

キ 「空調設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」(平成15年3月25日厚労省告示119号)の「第五 清掃並びに清掃用機械機器等及び廃棄物の処理設備の維持管理」の業務は、施設運営者の業務であるため、環境衛生管理業務に必要となる計画、記録等については、施設運営者から受領することとし、業務に当たっては協力して行うこと。

## (5) 設備備品保守管理業務

### ①業務の対象

設備備品保守管理業務の対象は、本事業で整備する設備備品とする。

### ②業務の方針

ア 利用者及び来館者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、本施設に設置される設備備品の保守管理を行うこと。

### ③要求水準

ア 業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合は~~補修~~、更新等適切な方法により対応すること。

削除: 修補

イ 設備備品の管理に当たっては、設備備品財産管理台帳を作成し、更新を行った場合には~~その度~~に設備備品財産管理台帳を更新し、市へ報告すること。設備備品財産管理台帳に記載する事項は、品名、規格、金額(単価)、数量を必ず含むこと。

削除: 確実

## (6) 植栽維持管理業務

### ①業務の対象

植栽維持管理業務の対象は、本事業で整備する植栽とする。

### ②業務の方針

ア 施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に~~提供される~~よう、植栽について、点検・維持・~~植替え等~~を行うこと。

削除: 行わ

イ 植栽の管理に当たっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し実施すること。

削除: 保守・修繕・交換処理

ウ 催事開催時の緊急時や災害などの際は、施設運営者と互いに協力し、対応する

- こと。
- エ 業務の実施にあたっては、施設運営者等との連携・調整に努めること。

### ③要求水準

- ア 緑化等の植物を保護・育成・処理して豊かで美しい環境を維持すること。
- イ 植物の種類に応じて適切な方法により施肥、散水及び病害虫の駆除などを行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。
- ウ 樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定を行うこと。

## (7) 外構施設保守管理業務

### ①業務の対象

外構施設保守管理業務の対象は、本事業で整備する外構施設及び屋外照明とする。

### ②業務の方針

- ア 施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に提供されるよう、外構施設について、点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う。
- イ 外構施設の保守管理にあたっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し実施すること。
- ウ 催事開催時の緊急時や災害などの際は、施設運営者と互いに協力し、対応すること。

### ③要求水準

#### ア 外構施設

##### (ア) 外構施設全般

本施設の周囲及び敷地案内等の公共性の高い場所・設備は日常的に清潔・美観を保つこと。

##### (イ) 埋設配管、側溝、暗渠、排水樹

排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外部から入らないようにし、常に清潔にしておくこと。

##### イ 屋外照明

(ア) すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。

(イ) 破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて修繕等を行うこと。

削除: 補修

## (8) 事業期間終了時の引継ぎ業務

- ア 事業期間終了時に、後任者が維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、

引き継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の3年前から市及び施設運営者等と協議を開始するものとし、事業期間終了の3か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。

削除: 2

- イ 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3か月前までに整備し、市に引き渡すこと。