

新山口駅北地区拠点施設整備事業
要求水準書

平成28年11月15日

(平成28年12月27日修正)

山口市

目次

第1章 総則	1
1 要求水準書の位置付け	1
2 事業の概要	1
(1) 事業名称	1
(2) 事業の目的	1
(3) 本施設の構成	3
(4) 業務等の範囲	4
4 遵守すべき法制度等	4
(1) 関係法令	4
(2) 県・市条例等	5
(3) 適用基準	6
5 要求水準の変更	8
(1) 要求水準の変更事由	8
(2) 要求水準の変更手続	8
第2章 施設整備に関する要求水準	9
1 用地の概要	9
(1) 事業用地の概要	9
(2) 接道の状況	9
(3) 周辺関連事業	9
(4) 周辺インフラ整備の状況	10
(5) 地盤状況	10
(6) 地中障害物	10
(7) 土壌汚染	10
(8) 埋蔵文化財	10
(9) その他	10
2 拠点施設整備区域の全体配置	11
3 公共施設の概要	12
(1) 公共施設を構成する機能及び規模	12
(2) 施設の配置計画、空間構成、動線計画	13
4 公共施設の基本性能	14
(1) 機能性	14
(2) 耐震性・防災対策	14
(3) バリアフリー・ユニバーサルデザイン	14
(4) 環境保全性	14

(5) 景観・地域性.....	15
(6) 近隣への配慮.....	15
(7) 経済性.....	15
(8) 鉄道騒音及び振動への対応.....	15
5 公共施設の設備計画の基本方針.....	16
(1) 電気設備.....	16
(2) 空調換気設備.....	16
(3) 給排水衛生設備.....	16
(4) 防災設備.....	16
(5) その他.....	16
6 公共施設の各機能別の要求水準.....	17
(1) 多目的ホール.....	17
(2) 産業支援機能.....	28
(3) 会議室.....	30
(4) スタジオ.....	31
(5) 独自提案施設.....	32
(6) その他.....	33
(7) 外構等.....	35
第3章 プロジェクトマネジメント業務に関する要求水準.....	36
1 業務の対象.....	36
2 業務期間.....	36
3 業務体制等.....	36
4 業務内容.....	37
(1) 事業全体の企画・調整.....	37
(2) 事業全体の進行管理及び適正なコスト管理.....	37
(3) 設計、建設業務等の調整及び進行管理.....	37
(4) 維持管理業務及び運営業務の調整.....	38
(5) 土地活用を伴う民間事業（民間事業①）の調整及び実施.....	38
(6) 公共施設内における民間事業（民間事業②）の提案及び誘致等.....	38
(7) 事業推進に係る支援.....	38
第4章 設計及び工事監理業務に関する要求水準.....	40
1 設計業務に関する要求水準.....	40
(1) 業務の対象.....	40
(2) 業務期間.....	40
(3) 業務体制.....	40
(4) 業務内容.....	40

(5) 設計図書等の提出.....	43
(6) その他.....	44
2 工事監理業務に関する要求水準.....	45
(1) 業務の対象.....	45
(2) 業務期間.....	45
(3) 業務体制.....	45
(4) 業務内容.....	45
第5章 建設業務に関する要求水準.....	46
1 業務の対象.....	46
2 業務期間.....	46
3 業務体制.....	46
4 業務内容.....	46
5 その他留意事項.....	48
第6章 維持管理業務に関する要求水準.....	49
1 総則.....	49
(1) 業務の対象.....	49
(2) 業務期間.....	49
(3) 業務の区分.....	49
(4) 業務の対象範囲.....	49
(5) 業務実施にあたっての基本方針.....	49
(6) 維持管理業務計画書の作成協力等.....	50
(7) 業務の実施体制等.....	50
(8) 維持管理業務年度計画書の作成、提出.....	51
(9) 維持管理業務報告書の作成、提出.....	51
(10) 非常時及び緊急時等の対応等.....	51
(11) 経費.....	51
(12) 保険.....	51
(13) 個人情報の保護及び秘密の保持.....	52
(14) 用語の定義.....	52
2 建築物保守管理業務.....	53
(1) 業務の対象.....	53
(2) 業務の対象範囲.....	53
(3) 要求水準.....	53
3 建築設備保守管理業務.....	54
(1) 業務の対象.....	54
(2) 業務の対象範囲.....	54

(3) 要求水準	54
4 多目的ホール設備保守管理業務	56
(1) 業務の対象	56
(2) 業務の対象範囲	56
(3) 要求水準	56
5 備品等保守管理業務	58
(1) 業務の対象	58
(2) 要求水準	58
6 外構施設保守管理業務	59
(1) 業務の対象	59
(2) 業務の対象範囲	59
(3) 要求水準	59
7 環境衛生管理・清掃業務	60
(1) 業務の対象	60
(2) 業務の対象範囲	60
(3) 業務内容	60
(4) 要求水準	60
8 警備業務	63
(1) 業務の対象	63
(2) 業務の対象範囲	63
(3) 要求水準	63
9 修繕業務	65
(1) 業務の対象	65
(2) 業務の対象範囲	65
(3) 要求水準	65
10 駐車場、駐輪場保守管理業務	66
(1) 業務の対象	66
(2) 業務の対象範囲	66
(3) 要求水準	66
11 事業期間終了時等の市への引継ぎ	66
第7章 運営業務に関する要求水準	67
1 総則	67
(1) 業務の対象	67
(2) 事業者を求める運営の提案内容	67
(3) 運営業務実施の基本方針	67
(4) 業務期間	67

(5) 業務の区分.....	68
(6) 業務の対象範囲	68
(7) 運營業務計画書の作成、提出	68
(8) 業務の実施体制等.....	68
(9) 運營業務年度計画書の作成、提出.....	68
(10) 指定管理指定後の事業の評価.....	69
(11) 指定管理開始後の運營業務実施報告書の作成、提出	69
(12) 指定管理開始後の非常時及び緊急時等の対応等	70
(13) 経費.....	70
(14) 保険.....	70
(15) 個人情報の保護と秘密の保持.....	70
2 運營業務に関する基本的要件.....	71
3 施設使用料.....	71
4 開館準備業務	72
5 運營業務	72
6 事業期間終了時等の次期運営企業への引継ぎ	72
第8章 民間事業に関する要求水準	73
1 民間事業の趣旨	73
2 民間事業①の計画に係る条件.....	73
(1) 基本的事項.....	73
(2) 市が期待する事業.....	74
(3) 施設用途・内容の制限	74
(4) 民間収益施設用地の取扱い	74
(5) 民間収益施設の整備・運営に関する事項	76
3 民間事業②の計画に係る条件.....	77
(1) 基本的事項.....	77
(2) 市が期待する民間事業②.....	78
(3) 公共施設内の床貸付の取扱い	78
(4) 民間事業②の整備・運営に関する事項.....	79
別紙 リスク分担表	80

別添資料

別添資料 1	位置図、計画地及び現況周辺図
別添資料 2	上水道配管図
別添資料 3	下水道配管図
別添資料 4	地盤調査結果
別添資料 5	無電柱化予定区間図
別添資料 6	地下埋設物状況
別添資料 7	新山口駅北口駅前広場コンセプト
別添資料 8	多目的ホール計画図
別添資料 9	多目的ホール舞台等設備構成表
別添資料 10	ペDESTリアンデッキの整備概要

第1章 総則

1 要求水準書の位置付け

本書（以下「要求水準書」という。）は、山口市（以下「市」という。）が、新山口駅北地区拠点施設整備事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者グループ（以下「事業者」という。）の募集及び選定にあたり、本事業に参加しようとする者（以下「応募者」という。）を対象に交付する「募集要項」と一体のものであり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、応募者の提案に具体的な指針を与えるものです。

応募者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとします。また、市は要求水準を、事業者選定の過程における審査条件として用いることとします。

事業者は、本事業の事業期間にわたって、要求水準を遵守しなければならないものとします。市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、基本契約及び個別業務契約に基づき措置するものとします。

2 事業の概要

（1）事業名称

新山口駅北地区拠点施設整備事業

（2）事業の目的

市は、平成20年8月に「山口・小郡都市核マスタープラン」を策定し、広域県央中核都市の創造に向け、その中心となる広域交流拠点である都市核の機能強化に向けた方策を取りまとめました。

同プランでは、目指す小郡都市核の姿を、「地域を豊かにする“経済（ビジネス）”のまち」「新たな交流が生まれ、始まる“融合”のまち」「山口県の陸の玄関にふさわしい“シンボリック”なまち」「誰もが住みたくなるような“快適”なまち」と定め、その具現化に向けたプロジェクトとして、「ターミナルパーク整備」に取り組んでいるところです。

このうち、「新山口駅北地区重点エリア整備」については、平成27年7月に「新山口駅北地区重点エリア拠点施設整備実施計画（以下「実施計画」という。）」を策定し、「出会う つながる 生まれる 広がる」をコンセプトとし、「産業創造」「にぎわい創造」「生活文化創造」の3つの視点に立った核施設として、新山口駅北地区に拠点施設（以下「本施設」という。）を整備することとしています。

本施設は、交通結節点という小郡の地域特性を生かすことにより、新たな交流を生み

出し、人と人のネットワークを構築し、新しい知恵や創造性へとつなげるとともに、小郡都市核で生み出される活気とにぎわいを市全体へと広げ、広域県央中核都市の創造をより着実なものとするを目的とするものです。

また、本事業は民間事業者の資金、ノウハウ、ネットワーク、技術力、創意工夫等を活かすことにより、コストの削減やサービスの向上はもとより、高次都市機能の集積、多様なにぎわいの創造、魅力あふれる都市空間の創出等につなげていくことで、事業効果を高めていくこととしています。

(3) 本施設の構成

機能		機能の概要		
公 共 施 設	多目的ホール		コンベンション、コンサート等の催事に対応可能な、2,000席の収容能力を有するホール。可動席等の活用により、中規模の催事や市民利用にも対応し、座席収納時には1,000㎡程度の平土間ホールとして企業等の展示会にも対応可能な形態とする。	
	産業 支 援 機 能	起業創業支援機能		起業創業等を戦略的継続的に支援する機関。相談窓口、相談室、事務所等で構成。
		併 設 機 関	インキュベートルーム	起業創業者のための貸しオフィス（5室程度）
			コワーキングスペース	多様な業種の人々が利用する、コミュニティを重視した会員制オフィス
		公的機関等オフィス		産業支援機能を補完するため、産業支援や人材育成に資する公的機関等のオフィスの集積を誘導する。
		追加提案施設 (任意提案)		産業振興、人材育成、産学官連携等の視点に立った機能の追加提案を可能とする。市事業（指定管理）又は民間事業（テナント）として実施。
	会議室		セミナーやミーティングのほか、コンベンションの分科会場としても利用できる会議室（11室程度）	
	ス タ ジ オ	音楽スタジオ		軽音楽等の練習に対応可能なスタジオ（2室）
		ダンススタジオ		ダンスの練習や小規模なライブ等、多様な用途に対応可能なスタジオ
		追加提案施設 (任意提案)		市民生活に豊かさと潤いをもたらす場、創造的な活動や文化的な活動の場となる施設の追加提案を可能とする。市事業（指定管理）又は民間事業（テナント）として実施。
	独自提案施設 (任意提案)		市民の暮らしの質を高める機能、公共施設の利便性を高める機能の独自提案を可能とする。民間事業（テナント）として実施。	
	緑地		良好な景観を形成するとともに、人々が集い、憩い、交流できる場として機能する緑地	
	駐車場（駐車場整備区域）		公共施設利用者のための駐車場（400台程度）	
	駐車場（拠点施設整備区域）		障がい者等専用駐車場及び業務用駐車場（適宜）	
駐輪場		駅利用者及び公共施設利用者の駐輪場（400台程度）		
民間収益施設（必須提案）		本施設の整備コンセプトに沿った民間収益施設の提案を必須とする。		

(4) 業務等の範囲

- ① プロジェクトマネジメント業務
 - ② 公共施設の設計・工事監理業務
(以下、公共施設の設計業務を「設計業務」、公共施設の監理業務を「工事監理業務」という。)
 - ③ 公共施設の建設業務 (以下「建設業務」という。)
 - ④ 公共施設の維持管理・運營業務
 - ⑤ 民間事業
 - ア 土地活用を伴う民間事業 (以下「民間事業①」という。(必須提案))
 - イ 公共施設内における民間事業 (以下「民間事業②」という。(任意提案))
- ※ 民間事業の詳細は、第8章「民間事業に関する要求水準」を参照のこと。

4 遵守すべき法制度等

- ・ 本事業を実施するにあたっては、関連する各種法令（施行令及び施行規則等を含む）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本事業の要求水準に照らし準拠すること。
- ・ なお、記載のない各種関連法令等についても、遵守、準拠とすること。

(1) 関係法令

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 消防法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 駐車場法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 振動規制法
- ・ 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律

- ・ 興行場法
- ・ 道路法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 景観法
- ・ 電波法
- ・ 騒音防止法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 電気事業法
- ・ 河川法
- ・ 都市公園法
- ・ 借地借家法
- ・ 地方自治法
- ・ 民法
- ・ 会社法
- ・ 労働基準法 等

(2) 県・市条例等

①山口県

- ・ 山口県個人情報保護条例
- ・ 山口県建築基準条例
- ・ 山口県福祉のまちづくり条例
- ・ 山口県屋外広告物条例

②山口市

- ・ 山口市個人情報保護条例
- ・ 山口市特別用途地区建築規制条例
- ・ 山口市建築基準法施行細則
- ・ 山口市共同住宅の建築に関する指導要綱
- ・ 山口市中高層建築物指導要綱
- ・ 山口市景観条例
- ・ 山口市建築物における駐車施設の附置及び管理に関する条例
- ・ 山口市水道事業給水条例
- ・ 山口市下水道条例
- ・ 山口市環境基本条例
- ・ 山口市の生活環境の保全に関する条例
- ・ 山口市建築物等環境整備要綱

- ・ 榎野川水系等の清流の保全に関する条例
- ・ 山口市火災予防条例 等

※詳細については、山口県及び山口市のホームページ上で確認すること

(3) 適用基準

- ・ 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）
- ・ 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計画基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の環境保全に関する基準（国土交通省）
- ・ 日本建築学会諸基準
- ・ 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）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 建築工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 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）（最新版）（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）（最新版）（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
- ・ 建築工事監理業務委託共通仕様書（最新版）
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 吊物機構安全指針・同解説（公益社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・ 床機構安全指針・同解説（公益社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・ 劇場等演出空間電気設備指針 2014（一般社団法人電気設備学会、公益社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・ 演出空間仮設電気設備指針（一般社団法人電気設備学会）
- ・ 懸垂物安全指針・同解説（一般財団法人日本建築センター）
- ・ 官庁施設の設計業務等積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- ・ 建築数量積算基準（建築積算研究会）
- ・ 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 山口市地域新エネルギービジョン
- ・ 山口市地球温暖化防止行動計画
- ・ 山口市公共建築等における木材の利用の促進に関する基本方針 等

5 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、下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。
 - ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
 - イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要とき又は業務内容が著しく変更されるとき。
 - ウ 市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
 - エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続

- ・市は、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、各個別業務契約書に基づく事業者へ支払う対価を含め、基本契約書及び個別業務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。

第2章 施設整備に関する要求水準

1 用地の概要

- ・本事業の用地等の概要は以下のとおりである。
- ・事業用地位置等は別添資料1「計画地及び現況周辺図」を参照すること。

(1) 事業用地の概要

所在地	【拠点施設整備区域】 山口市小郡下郷1258-2外	【駐車場整備区域】 山口市小郡下郷2329-1外
面積	約14,170㎡	約4,700㎡
用途地域	準工業地域 (商業地域への変更を検討中)	準工業地域
建ぺい率	60% (商業地域の場合は80%)	60% (角地扱いあり(+10%))
容積率	200% (商業地域の場合は400%)	200%
防火準防火地域	なし (建築基準法第22条指定区域) (商業地域の場合は準防火地域)	なし (建築基準法第22条指定区域)
特別用途	大規模集客施設制限地区 (商業地域の場合は制限なし)	大規模集客施設制限地区
駐車場附置条例	周辺地区 (商業地域の場合は指定地域)	周辺地区
景観条例範囲	一般地域(「新山口駅北地区都市空間デザイン指針」を平成28年度中に策定予定)	

(2) 接道の状況

- ・敷地北側：エリア内道路(幅員17m) 平成31年度完了予定

(3) 周辺関連事業

- ・北口駅前広場の拡張整備 平成29年度完了予定
- ・アクセス道路の新設(幅員21~23m) 山口県事業
- ・唐樋川広場の整備 平成31年度完了予定
- ・市道矢足新山口駅線の美装化 平成31年度完了予定
- ・新山口駅既存自由通路の改修 平成31年度完了予定
- ・南口駅前広場の再整備 平成31年度完了予定

(4) 周辺インフラ整備の状況

各インフラの整備状況等の詳細については事業者において確認のうえ、計画すること。

① 上水道・下水道

・別添資料2「上水道配管図」、別添資料3「下水道配管図」を参照すること。

② 電気

・将来、無電柱化を実施する予定がある。別添資料5「無電柱化予定区間図」を参照すること。

③ 都市ガス

・平成30年度中に引き込みが可能となる予定。

(5) 地盤状況

- ・事業用地周辺の地盤調査結果は、別添資料4「地盤調査結果」を参照すること。当該調査報告書の内容については、事業者の責任において解釈し利用すること。なお、事業の実施にあたり、事業者が必要とする場合は、自ら地盤調査を行うことは差し支えない。

(6) 地中障害物

- ・駐車場整備区域内（Cゾーン）の地中障害物の状況は別添資料6のとおり。撤去費用を見積もり、提案価格に含めたうえで、事業者により撤去すること。
- ・拠点施設整備区域において地中障害物があった場合は、市の負担により対応する。

(7) 土壌汚染

- ・平成27年8月に土壌汚染対策法第4条第1項の規定に基づく「一定の規模以上の土地の変更届出書」を山口県へ提出済み。
- ・予期しない事態があった場合は、市の負担により対応する。

(8) 埋蔵文化財

- ・事業用地内は、周知の埋蔵文化財包蔵地の範囲外である。
- ・予期しない事態があった場合は市の負担により対応する。

(9) その他

- ・拠点施設整備区域の北西（唐樋川沿い）には下水道本管の敷設を予定しており、下水道本管及びその維持管理に影響を及ぼす範囲には構造物は建設することができない。
- ・位置については、別添資料3「下水道配管図」を参照すること。

2 拠点施設整備区域の全体配置

- ・拠点施設整備区域は、新山口駅北口から至近に位置し、平成29年度に拡張整備が完了する北口駅前広場とはペDESTリアンデッキで接続する予定である。
- ・本施設は、多目的ホールや産業支援機能等を有する公共施設に加え、誰もが気軽に訪れることができる緑地のほか、民間事業者の提案による魅力的な民間収益施設を備えることにより、市民から親しまれ、日常的なにぎわいと活力が生まれる施設となることを目指している。
- ・施設の配置計画に当たっては、拠点施設整備区域が新山口駅北口近くに位置することを踏まえ、以下のとおり、敷地全体の利便性、機能性に配慮するとともに、様々な施設利用者が訪れることを踏まえた合理的な動線確保に配慮すること。
- ・にぎわいの創造及び回遊性の向上を意識した、新山口駅及び北口駅前広場からの動線に配慮すること。（別添資料7「新山口駅北口駅前広場コンセプト」を踏まえること。）
- ・市では北口駅前広場と結ばれるペDESTリアンデッキを整備するが、これと接続するペDESTリアンデッキ等を拠点施設整備区域に整備し、本施設と接続すること。また、地上階とは階段及びエレベーターで接続し、本施設の開館時間外にも通行できるようにすること（別添資料10「ペDESTリアンデッキの整備概要」を踏まえること。）
- ・民間事業者の創意工夫を生かした配置計画を可能とするために、公共施設の駐車場は駐車場整備区域（Cゾーン）に配置すること。なお、施設運営上の観点及び身体障がい者保護の観点等に立った必要台数は、拠点施設整備区域内に計画すること。また、C2ゾーン市有地への駐車場計画（民間収益施設の業務用及び利用者用駐車場）も可とする。
- ・民間収益施設の運営上必要な駐車場整備（業務用及び利用者用）は、拠点施設整備区域内に計画することも可とする。
- ・駐輪場は、公共施設利用者と新山口駅利用者が利用することを想定して整備することを踏まえ、駅利用者の利便性にも配慮した計画とすること。また、駐輪場利用者と本施設利用者双方の動線に配慮した計画とすること。
- ・緑地は、誰もが気軽に訪れることができるよう配慮して計画すること。
- ・イベント主催者の準備及び撤収が容易な搬出入動線を確保するとともに、本施設利用者とイベント主催者が交錯しない動線を確保すること。

3 公共施設の概要

(1) 公共施設を構成する機能及び規模

- ・各施設を構成する機能の規模は以下のとおりとする。
- ・事業者は、多目的ホールを除き、市が示した規模を上回る提案ができるほか、各機能を兼ねる提案ができるものとする。その結果、各機能の規模が市が示した規模を下回る場合には、その理由を提案書に記載すること。
- ・また、事業者が運営を担うことを条件に、上限価格の範囲内において、各機能の設置目的に合致した、追加提案及び独自提案ができるものとする。

機 能		規模 (合計)	
多目的ホール		2, 000席収容	
産 業 支 援 機 能	起業創業支援機能	200㎡程度	
	併 設 機 関	インキュベートルーム (5室程度)	100㎡程度
		コワーキングスペース	100㎡程度
	公的機関等オフィス	1, 200㎡程度	
	追加提案施設 (任意提案)	提案による	
会議室 (11室程度)		650㎡程度	
ス タ ジ オ	音楽スタジオ (2室)	50㎡程度	
	ダンススタジオ	160㎡程度	
	追加提案施設 (任意提案)	提案による	
独自提案施設 (任意提案)		提案による	
緑地		提案による	
駐車場 (駐車場整備区域)		400台程度	
駐車場 (拠点施設整備区域)		提案による	
駐輪場		400台程度	

(2) 施設の配置計画、空間構成、動線計画

- ・新山口駅北口や駐車場、駐輪場からの移動を十分に考慮した空間構成、動線配置とすること。
- ・多目的ホールについては、催事開催時における一時的な大人数の入退場に十分に対応できる利用者動線に配慮するとともに、溜り場としてのホワイエを設けること。また、多目的ホール及び舞台への搬出入動線を十分確保すること。
- ・会議室は、多目的ホール及び産業支援機能との近接性や連続性に留意した配置とすること。
- ・緑地は誰もが気軽に行き来することが容易な配置となるよう留意すること。
- ・公共施設と民間収益施設は相互に連携し、回遊性のある施設配置・空間構成とすること。

4 公共施設の基本性能

(1) 機能性

- ・利用者の利便性を図り、諸室の用途及び管理区分の考え方に留意した配置、動線計画、通路等の配置とすること。
- ・公共施設の多目的ホール、会議室、スタジオの各室が、異なる目的で同時に使用できるよう動線計画、遮音計画等を行うこと。

(2) 耐震性・防災対策

- ・「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に基づき設定し、その耐震安全性の分類は構造体はⅡ類、建築非構造部材はA類、建築設備は乙類とすること（立体駐車場は除く。）。
- ・耐震、耐火、耐風、耐寒、耐雪、落雷対策、防災、防犯、機能維持性に配慮すること。
- ・「山口市防災ガイドブック及び山口市防災ガイドブック（津波・高潮編）」を参照の上、台風や高潮等の自然災害や火災等の非常時における防災対策や避難の安全性に配慮すること。
- ・ライフラインが途絶した場合等に、相当期間にわたる必要な機能維持を確保すること。

(3) バリアフリー・ユニバーサルデザイン

- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（通称「バリアフリー法」）及び、山口県福祉のまちづくり条例を遵守すること。
- ・ユニバーサルデザインの考え方を導入し、誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。

(4) 環境保全性

- ・再生可能エネルギー及びエネルギーの高度利用技術の有効活用による施設の低炭素化、建築物の耐用年数の長期化の実現等により、環境負荷の低減を可能とした公共施設として整備すること。
- ・以下の点を考慮した施設整備とすること。
 - ・地球環境への配慮
 - ・環境性能の向上
 - ・環境負荷の低減
 - ・再生可能エネルギー及びエネルギーの高度利用技術の導入、活用
 - ・長寿命化
 - ・エコマテリアルの採用
 - ・エネルギーの適正使用及び廃棄物等の適正処理

- ・ L C C O 2 の削減

(5) 景観・地域性

- ・ 新山口駅北地区都市空間デザイン指針を遵守すること。
- ・ 新山口駅に立地する拠点施設としてのシンボル性の創出を図ること。
- ・ 新山口駅、駅前広場と一体となって、にぎわい、回遊性を創出する動線や景観デザインの導入を図ること。
- ・ 周辺の山並みや街並みとの調和を図ること。
- ・ 緑化等による緑豊かな空間の形成を図ること。

(6) 近隣への配慮

- ・ 公共施設に起因する音、におい、光、振動、排気等が近隣に悪影響を及ぼさないように配慮すること。
- ・ 工事にあたっては、騒音や振動、粉塵等の飛散、臭気、汚水、河川の水質汚濁、工事車両の交通等の近隣の生活環境に与える影響を事前に考慮すること。

(7) 経済性

- ・ エネルギー消費の抑制、安価なエネルギーコストの選択及びエネルギーマネジメントシステム等により、施設のランニングコストの低減を図ること。
- ・ 効率的・効果的な空調システム、点検・取替えの容易な設備など、維持管理しやすく L C C を低減すること。

(8) 鉄道騒音及び振動への対応

- ・ 隣接する鉄道の騒音及び振動を調査し、公共施設の各諸室の性能、用途に支障のない対策を講じること。

5 公共施設の設備計画の基本方針

(1) 電気設備

- ・需要のピーク時に十分に対応できる容量の電気設備を整備すること。
- ・各設備は機能の拡張性、柔軟性等を考慮すること。
- ・受変電設備については、2系統に適した変圧器構成とすること。
- ・ホール舞台音響設備用電源は専用トランス、専用アースを設置すること。

(2) 空調換気設備

- ・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した熱源システムを選択すること。
- ・熱資源器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。
- ・主要な機器類は室内設置とし、将来の機器更新等に対応可能な余裕のある設備スペースとすること。
- ・各機能部分に要求される適切な静寂性と遮音性能を確保すること。
- ・ホール部の暗騒音レベルはNC-25とする。
- ・貸館部分の空調設備は、指定管理者の確認のもとで利用できるようにすること。

(3) 給排水衛生設備

- ・需要等のピーク時に十分に対応できる容量の給排水・衛生設備を完備すること。
- ・清掃・維持管理に十分配慮した設備とすること。
- ・省エネルギー・省資源に配慮した設備とすること。

(4) 防災設備

- ・消防法等の関連法規に基づいた計画すること。
- ・所轄の消防署と十分な打ち合わせを行うこと。
- ・非常放送と業務放送の兼用が可能な放送設備を設置すること。
- ・自動火災報知設備として、公共施設の事務室及び中央監視室に主防災監視盤（総合操作盤）を設置すること。
- ・自動火災報知設備の総合操作盤と統合した防火・排煙制御設備を設置すること。

(5) その他

- ・テナント部分については、それぞれの光熱水費が把握できるようにすること。

6 公共施設の各機能別の要求水準

各機能の要求水準は以下のとおりとする。事業者の創意工夫により、各機能を組み合わせ、兼用の施設として計画する提案も可とする。

(1) 多目的ホール

- 多目的ホールの整備にあたっては、以下及び別添資料8「多目的ホール計画図」及び別添資料9「多目的ホール舞台等設備構成表」に基づくこと。

① 諸室構成等

ア. 基本方針																							
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ホールは、段床形式と平土間形式を有する空間として、集会、音楽、演劇、芸能、上映会や展示会やスポーツイベント等へも対応できる幅広い利用に対応可能な多目的ホールとし、舞台装置、音響・照明・映像設備等を備えること。 客席数は段床形式において1, 200席を基本とするが、1階席エリアを平土間とすることで、1階スタンディング席と2階固定席を合わせて2, 000人の人数に対応できること。 さらに、舞台部分に座席を設置し、隣接するリハーサル室を舞台とすることで2, 000席の人数に対応できること。 ホールで想定する催事は以下のとおり。 <p>【可動席使用時】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ジャンル</th> <th>想定する催事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>集会</td> <td>学会・大会、セミナー、講演会、式典 等</td> </tr> <tr> <td>音楽</td> <td>ライブコンサート、市民主体の発表会 等</td> </tr> <tr> <td>演劇</td> <td>ミュージカル、その他演劇</td> </tr> <tr> <td>舞踊</td> <td>バレエ、ダンス</td> </tr> <tr> <td>芸能</td> <td>落語、歌舞伎 等</td> </tr> <tr> <td>上映会</td> <td>映画、ライブビューイング</td> </tr> </tbody> </table> <p>【可動席収納時】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ジャンル</th> <th>想定する催事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>メッセ</td> <td>企業による展示会、市民による展示会 等</td> </tr> <tr> <td>音楽</td> <td>スタンディング形式のライブコンサート</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>パーティー、レセプション、セミナー、各種試験、軽スポーツ 等</td> </tr> </tbody> </table>	ジャンル	想定する催事	集会	学会・大会、セミナー、講演会、式典 等	音楽	ライブコンサート、市民主体の発表会 等	演劇	ミュージカル、その他演劇	舞踊	バレエ、ダンス	芸能	落語、歌舞伎 等	上映会	映画、ライブビューイング	ジャンル	想定する催事	メッセ	企業による展示会、市民による展示会 等	音楽	スタンディング形式のライブコンサート	その他	パーティー、レセプション、セミナー、各種試験、軽スポーツ 等
ジャンル	想定する催事																						
集会	学会・大会、セミナー、講演会、式典 等																						
音楽	ライブコンサート、市民主体の発表会 等																						
演劇	ミュージカル、その他演劇																						
舞踊	バレエ、ダンス																						
芸能	落語、歌舞伎 等																						
上映会	映画、ライブビューイング																						
ジャンル	想定する催事																						
メッセ	企業による展示会、市民による展示会 等																						
音楽	スタンディング形式のライブコンサート																						
その他	パーティー、レセプション、セミナー、各種試験、軽スポーツ 等																						

	<ul style="list-style-type: none"> ・各客席からの観やすさや聞きやすさに配慮し、誰もが使いやすい、バリアフリーに配慮したホールとすること。 ・舞台と楽屋の動線に配慮するなど、主催者にとっても使いやすいホールとすること。 ・ホール形式の転換方式は、必要となる人数、時間に十分配慮すること。 ・ホールの暗騒音レベルはNC-25とすること。 ・難聴者の音声の聞こえを補助する集団補聴装置を備えること。
<p>イ. 客席関係</p>	
<p>客席</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・基本形の利用時には、約1,200席とすること。 ・1階席は舞台と連続して平土間での使用ができること。 ・舞台空間も客席に転換して、2,000席を確保すること。 ・客席椅子は長時間の鑑賞にも耐えられるよう、座り心地、幅、前後間隔などに配慮すること。 ・車いす席を数か所に設置可能とすること。 ・観客が立ち上がった場合でも、舞台が見える位置にも車いす席を設置すること。 ・平土間部の床仕上げは、平土間形式時の舞台部との連続性に配慮した仕上げ（フローリング等）とすること。また、搬入、設営、撤去による作業及び、ガムテープの貼り付けによる破損や剥がれが生じにくい素材とすること。
<p>親子室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ゆとりのある広さとし、鑑賞条件の良い空間とすること。 ・6席以上の収容人数を確保すること。

ウ. ホワイエ関係	
ホワイエ	<ul style="list-style-type: none"> ・共用ゾーンから多目的ホールへ導入する部分にもぎりを設置できる計画とすること。 ・客席へのアプローチ空間としてふさわしく、また、日常的な交流の場としても利用できる計画とすること。 ・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、ソファ、テーブル等を配置すること。 ・各階の客席扉付近に大型モニターを設置し、入場待ちの観客に内部の状況を伝えることができるようにすること。 ・コインロッカーを適宜設置すること。 ・施設規模は事業者の提案に委ねる。チケットのもぎり付近に当日券や招待者に対応できる受付スペースを設け、仮設の什器対応とし、連絡設備などの対応を行うこと。 ・もぎり台等の特注什器を設けること。
主催者控室	<ul style="list-style-type: none"> ・催事の主催者が事務局として使用する部屋を設置すること。もぎりに隣接していること。
客席事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・フロントスタッフの更衣、休憩のための部屋を設置すること。
備品庫	<ul style="list-style-type: none"> ・ホワイエまわりで使用する備品類を収納する備品庫を設置すること。
客用トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・ホワイエの各階に客席数に応じた便器数のトイレを設置すること。 ・多目的トイレも同様に各階に設けること。 ・便器数は余裕をもたせ、幕間の混雑を極力避けられるようにすること。 ・特に女子用トイレのブース数を多く確保すること。 ・トイレ待ちの行列の処理を考慮すること。 ・トイレブースの空き状況がすぐにわかる工夫をすること。
エ. 舞台/舞台裏技術関係	
舞台	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台全幅4.5m、舞台奥行1.8mを確保すること。 ・2,000席のホールに転換する場合は、客席空間として使用できるようにすること。 ・舞台開口寸法は、可変できるようにすること。 ・舞台部の床仕上げは、桧ムク集成材30mm（無節）とし、釘打ちに対応できるよう下張り材と合わせ50mm程度の厚さとすること。 ・舞台部の壁面には、舞台装置等の固定のためアイボルト（M2.2程度）の受けボルトを適宜設置すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・持ち込みスピーカーの転倒防止対策を行うこと。
舞台備品庫	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台で使用する大道具備品類等を収納する舞台備品庫を設置すること。 ・搬入口及び舞台へのスムーズな動線を確保すること。 ・舞台機構設備等の方式により専用の収納スペースや倉庫が必要になる場合は、舞台備品庫とは別に、それらの諸室、スペースを見込むこと。
楽器庫	<ul style="list-style-type: none"> ・フルコンサートグランドピアノを収納する楽器庫を設置すること。 ・常温常湿に保てるよう、単独の空調設備を入れること。
照明・音響器具庫	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台照明、舞台音響の機器類を収納する器具庫を設置すること。
舞台機構制御盤室	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台床機構及び舞台吊物機構の制御盤を置くスペースを確保すること。
照明・音響機械室	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台照明設備用の盤類及び舞台音響設備用のアンプレック等を設置する部屋を設置すること。 ・二次側の配線距離を短くし、ノイズが発生しないようにルートを分けるなどの配慮を行うこと。
搬入ヤード	<ul style="list-style-type: none"> ・11トンロングボディトラックによる荷物の積み下ろしができる空間を確保すること。 ・ウイングルーフが開閉できる天井高を確保すること。 ・荷捌き用のスペース確保すること。 ・搬入待ちの車両のスペースを確保すること。
パントリー	<ul style="list-style-type: none"> ・パーティー、レセプションなど大人数の飲食に対応できるよう、パントリーを設置すること。 ・多目的ホールでのパーティー等の実施がスムーズに行えるよう、飲食店営業、及び食料品販売の許可を得られる設備を施すこと。
オ. 技術諸室関連	
調光操作室	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台照明設備の操作を行う調光操作室を設置すること。 ・舞台全域が見渡せる位置に設置すること。 ・外部からの操作卓の持込に対応できるスペースや動線を確保すること。
音響調整室	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台音響設備の操作を行う音響調整室を設置すること。 ・舞台全域が見渡せること。 ・客席側の窓面を極力大きく開放できること。
投映室	<ul style="list-style-type: none"> ・20,000ルーメン以上の明るさのプロジェクターを設置すること。 ・プロジェクターから発生する騒音が照明操作室や音響調整室に支障

	<p>をきたさないよう配慮すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 外部からのビデオプロジェクターの持ち込みにも対応できる動線計画、建具の計画とすること。
フロントサイド 投光室	<ul style="list-style-type: none"> 客席前方両サイドに舞台照明の投光スペースを設置すること。 舞台への照射、平土間1階席への照射に配慮した計画とすること。 段のピッチは、最小830mmで8段設置すること。
シーリングスポ ットブリッジ	<ul style="list-style-type: none"> 客席天井面から舞台を照らすためのシーリングスポットブリッジを設置すること。 客席1階部を平土間形式とした場合の対応に配慮すること。 上記の機能に配慮して、ブリッジの列数等を計画すること。 有効開口幅は1.8m以上とすること。
フォロースポ ット室	<ul style="list-style-type: none"> 出演者の動きに合わせて追尾するスポットライトを設置すること。 ピンスポットライトは、最大4台持ちこめる空間を確保すること。 ピンスポットライトは、発熱量が大きいので、十分な換気と空調を行うこと。 ピンスポットライトの転倒防止やガラス面への追突防止対策を講じること。 客席側のガラス面を清掃できるようにすること。
カ. リハーサル室	
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 多目的ホール舞台後方にリハーサル室を設置すること。 リハーサル室は、多目的ホールを一体化し2,000席の形式とする際には、舞台として活用できること。 舞台として活用するときは、コンサートやコンベンションでの利用を想定し、それに十分な広さと演出設備を具備すること。
キ. 楽屋関係	
小楽屋	<ul style="list-style-type: none"> 個室利用を主として、3人まで利用できることとし、4室設置すること。 室内に洗面台、トイレ、シャワーを設置すること。 化粧前（鏡、照明付）は、3人が同時利用できる幅とし、上部には棚を設置すること。 3人がドライヤーなどの大電源容量の器具を同時使用できるようにコンセントの回路を分けて、適宜配置すること。 扉の上部には、のれん掛け、横には使用者名の書かれた紙などを留める器具をつけること。 扉の寸法は、楽屋内に大きなものを持ち込むことができるよう、大

	<p>型のものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内の電気回路のブレーカ盤を当該室内に設置すること。 ・舞台の音声、映像のモニターを置くこと。 ・各楽屋は、通風や採光を確保することが望ましい。
中楽屋	<ul style="list-style-type: none"> ・8人まで利用できることとし、4室設置すること。 ・室内に洗面台を設置すること。 ・化粧前（鏡、照明付）は、8人が同時利用できる幅とし、上部には棚を設置すること。 ・全員がドライヤーなどの大電源容量の器具を同時使用できるようにコンセントの回路を分けて、適宜配置すること。 ・扉の上部には、のれん掛け、横には使用者名の書かれた紙などを留める器具をつけること。 ・扉の寸法は、楽屋内に大きなものを持ち込むことができるよう、大型のものとする。 ・室内の電気回路のブレーカ盤を当該室内に設置すること。 ・舞台の音声、映像のモニターを置くこと。 ・各楽屋は、通風や採光を確保することが望ましい。
スタッフ控室	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者側の技術スタッフの控室を設置すること。 ・舞台袖や調整室などへのスムーズな動線を確保すること。 ・室内の電気回路のブレーカ盤を当該室内に設置すること。 ・舞台の音声、映像のモニターを置くこと。
アーティストラウンジ	<ul style="list-style-type: none"> ・出演者が出番を待つ待機スペースを確保すること。 ・ソファ等を置き、居心地の良い空間とすること。 ・舞台の音声、映像のモニターを置くこと。
楽屋事務所	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋口に面して、ホールエリアへの出入りを確認できる位置に配置すること。楽屋入口に面して受付窓口を設けること。 ・上演団体側の利用する部屋とすること。 ・舞台の音声、映像のモニターを置くこと。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋用として男女用に十分な数とすること。 ・車いす対応も配慮すること。
備品倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃道具、備品、消耗品等を収納する備品倉庫を設置すること。
給湯室	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋利用者のための給湯室を設置すること。 ・アーティストラウンジに隣接して設けること。
シャワールーム	<ul style="list-style-type: none"> ・男女別に設置すること。
洗濯室	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台衣裳などの洗濯スペースを設けること。

	<ul style="list-style-type: none"> 洗濯機と乾燥機が別々のものをワンセット、持込み用に洗濯パンを1台設置すること。
楽屋廊下	<ul style="list-style-type: none"> 楽屋廊下の幅は、衣装や道具箱を設置し、かつ出演者のすれ違いに支障のないよう、有効2.3m以上確保すること。 舞台付近の楽屋廊下については、出待ちスペースとして活用されることに配慮し、空調設備を設置すること。 舞台出入り口付近には、姿見鏡を設置すること。 出演者のケータリング、衣装の乾燥、その他の作業に十分な電気コンセントを設置すること。

② 舞台機構等

ア. 舞台機構	
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 舞台開口部は、講演会から電気音響を使用するコンサート、あるいは舞台芸術までの幅広い用途に使用されるため、開口寸法を調整できる構造とすること。 通常は1,200席のホールとして運用し、舞台エリアも客席に転換できるシステムとすること。 舞台後方の壁を開放し、隣接するリハーサル室をステージとして使用できる構成とすること。 舞台後方の開閉扉（もしくはシャッター）は二重とし、遮音性能を確保すること。 最新のシステム及び機器を積極的に取り入れるとともに、改修等も見据えた長期的な視点をもつ計画とすること。 1,200席から2,000席への転換は、転換に必要な人数、時間、手間の観点から省力化に十分配慮すること。
吊物機構設備	<ul style="list-style-type: none"> 道具バトン、舞台照明用バトン、諸幕用バトン、音響反射板等で構成し、舞台上部および客席迫り上部に設置すること。 演出に用いる道具バトンと諸幕用バトンは積載荷重を、600kg程度、舞台照明用トラスは2t程度とすること。 演出に用いる道具バトンと諸幕用バトンの速度は、0m/分～90m/分の可変速とし、舞台照明用バトンは、10m/分程度の一定速とすること。 バトンは、レベル表示及び設定可能とし、停止位置のメモリー機能（5か所程度）及び荷重検出機能を設けること。 音響反射板は、舞台上の生音の響きをすべての客席に届けるためのものであり、天井面、正面、側面の反射板で構成すること。他の吊

	<p>物及び設備等の妨げにならないように、極力薄く、かつ軽いものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 音響反射板の設置は、人力によるワイヤーの接続等の操作を極力排除し、少人数で安全かつ迅速に設置あるいは収納ができるシステムとすること。 側面音響反射板には、4か所の扉を設置し、舞台後方の扉はピアノの出し入れがスムーズにできる大きさとする。 音響反射板の内側にスクリーンあるいは看板を吊りこむための昇降・バトン（電動又は手動）を設置すること。 リハーサル室には、看板を吊りこむための道具バトン、及びリハーサル室を小公演で利用するための吊物機構を設置すること。
床機構設備	<ul style="list-style-type: none"> 床機構設備は、客席迫り、移動観覧席、エア浮上式可動ステージで構成すること。 客席迫りは、通常は客席として使用するが、客席迫りに載せた客席ワゴンを収納して、舞台と同レベルまで上昇させて、平土間での利用が行えるようにすること。 客席迫りの停止時の耐荷重は、500kg/m²以上とすること。客席迫りをさらに上昇させて舞台として使用する場合も想定し、舞台面よりも1.2m上昇できるものとする。 エア浮上式舞台は、通常はリハーサル室の床、又は多目的ホールを2,000席として利用する場合の舞台として利用される。さらに、多目的ホール舞台の前端ラインまで移動し、2,000席規模のスタンディングコンサートで利用する際の舞台に供するほか、多目的ホールの平土間空間のどこにでも設置できるようにすること。舞台の高さは、1.2m程度とすること。 移動観覧席は列ごとにスライドさせて客席後部の収納庫に収納できるものとする。 移動観覧席は使用時の揺れ対策を十分に行い、通路の歩行による振動や横の観客の動きが伝わらない構造とすること。
イ. 舞台照明	
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 講演会から舞台芸術あるいはロックコンサートまで、多様な演目に対応できる設備内容とすること。 各公演の持込み機器対応で、回路の増設が可能なように電源および移動型調光器等を確保すること。 舞台の大きさに適したライトバトンの本数を確保し、灯体等の吊りこみ作業は舞台床レベルで行うことを前提とすること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・納入時期で最新の機器を設置すること。 ・舞台照明全体のシステムは、将来のLED導入を念頭に置いたシステムとし、納入時に十分な性能が認められるLED機器を積極的に導入する。(納入時点で性能が保証できない機器については従来型の機器としてよい。) ・リハーサル室で小公演を行うことに配慮した舞台照明設備を設置すること。
調光設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ムービングライト等の使用を想定した機能、プリセット入力等演出機能や可搬性にも配慮した調光操作卓を設備すること。 ・講演会などの使用する設備が少ない公演では、舞台袖で操作ができるようにすること。 ・外部からの持込み対応も想定し、持込み卓用コネクタを設置すること。 ・制御回路としてDMXに加え、LAN回路も設置すること。
電源部	<ul style="list-style-type: none"> ・調光主幹盤、分電盤、調光器盤で構成すること。 舞台芸術の舞台照明デザインに対応した電源容量および調光回路数を確保すること。 ・将来性を見込み、ムービングライトやLEDライト用の直電源として100V、200Vを設けること。
負荷設備	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台フロアコンセント、舞台サスペンションライト、作業灯、ボーダーライト、水平ライト、客席サスペンションライト、フロントサイドライト、シーリングライト、フォロースポットライト等で構成すること。 ・奥行18mの舞台に対して、舞台サスペンションライトはトラス形式4列、アッパー水平ライトは1列配置する。 ・フォロースポットライトは4台および持込み用として2台分の電源を確保すること。
移動器具	<ul style="list-style-type: none"> ・スポットライト等の照明器具は、基本的な器具を本工事分とし、その他は備品とすること。 ・エフェクトスポット等効果器類は、エリプソイダルライトや映像設備等を利用すること。 ・LEDライト及びムービングライトの導入も視野に入れること。
ウ. 舞台音響	
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な拡声ができる構成とし、講演会から舞台芸術まで対応可能な設備内容とする。複雑な演出あるいは大規模な設備については、持込み対応とする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・光配線等のインフラ設備も含め、ネットワークオーディオによるフルデジタルの舞台音響システムとし、納入時点で最新の機器を設置すること。 ・任意の客席位置からもPA卓を遠隔操作できるような対策を講じること。 ・生音の響きを重視しつつも、PAを利用したイベントに対応できる音響設計とすること。 ・持込み機材（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こと。
操作機器等	<ul style="list-style-type: none"> ・音響調整卓はデジタル卓を導入し、可搬性にも配慮すること。入出力回路が多くなる公演では、持込みの音響操作卓での対応を前提とする。 ・講演会などの使用する設備が少ない公演では、舞台袖で操作ができるようにすること。
拡声設備	<ul style="list-style-type: none"> ・基本形式では、舞台先端のプロセニウムスピーカーを中心に、舞台へのはね返りスピーカー、効果音などをサポートする移動型スピーカーを配置すること。 ・音響反射板使用時のアナウンス等でも自然かつ明瞭に聞こえる拡声設備とすること。 ・配線の二重化、音響調整卓の2台設置等のバックアップに配慮すること。
映像設備	<ul style="list-style-type: none"> ・20,000ルーメン程度のビデオプロジェクター及び電源を設置すること。 ・舞台袖及び音響調整室に映像架を設け、舞台袖での入力機器の複数の切り替えができるものとする。 ・映像・音声・データ等の信号の渡り回線を各所に設け、全館的なイベントにも対応すること。
舞台進行連絡設備	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台進行のために舞台系の職種ごとのスタッフ間で連絡をとるため、インターカム設備等を設置すること。
ITV設備	<ul style="list-style-type: none"> ・エアモニターマイク及びITVカメラを用い、舞台、ホワイエ等の状況を把握できるようにすること。 ・舞台進行が分かるよう調整スペース、楽屋、アーティストラウンジ、ホワイエ等にITVモニターやコンセントを設けること。 ・一般設備で設ける施設運営用ITVと役割分担し、舞台用ITVは必要十分な数を設けること。

エ. 舞台備品	
舞台備品	<ul style="list-style-type: none"> ・大道具備品としては、平台関係、式典関係等の備品を設けること。舞台照明備品は、スポットライトを中心に、効果器類、ケーブル類等を整備すること。 ・舞台音響備品は、マイク、スピーカー等および録音再生機器等を設けること。 ・楽器備品は、フルコンサートピアノを1台設け、個体選定は本施設のピアノ選定にふさわしい専門家を事業者が提案し、市の承諾を得て行うこと。その費用は事業者負担とすること。 ・演奏用備品は、譜面台、指揮者台、各種演奏者用椅子を設置すること。 ・オーケストラピット設置時用の取り外し式手摺、客席を平土間形式としたときのスタンディング形式用手摺等を設置すること。(移動用台車含む) ・備品に関しては、円滑に移動できるよう各種台車を用意し、収納計画にも十分に配慮すること。 ・納入時点で最新の機器を再度選定し、納入すること。 ・地震による転倒や落下対策を行うこと。

(2) 産業支援機能

基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 産業支援機能は、起業創業支援機能、併設機関、公的機関オフィス及び事業者の提案施設（任意提案）で構成する。 各施設が機能するために必要な環境を整備すること（公的機関オフィスの備品は入居者の持込とする。）。
起業創業支援機能	<ul style="list-style-type: none"> 起業創業を志す人の相談コーナーを設置するほか、プライバシーが保たれた相談室及び職員の事務室を設置する。 <p>① 相談コーナー（60㎡程度）</p> <ul style="list-style-type: none"> カウンターを設置すること。 <p>② 事務室（80㎡程度）</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談コーナーとの近接性に配慮して設置すること。 オープンプラザとして、相談コーナーとの一体型も可とする。 必要な人数（5～6人）が事務を行うことができる面積と職員の協議スペースを確保すること。 職員の休憩スペース及びロッカー室、給湯室等を適宜設置すること。 電話回線、インターネット環境、テレビ配線等を整備すること。 <p>③ 相談室</p> <ul style="list-style-type: none"> 2室で、合計60㎡程度とすること。 遮音性に配慮すること。 その他相談コーナー、事務室、相談室として機能するために必要な環境を整備すること。
併設機関	<p>インキュベートルーム</p> <ul style="list-style-type: none"> 起業創業者のための貸しオフィス（インキュベートルーム）を整備する。 規模及び室数は、5室で合計100㎡程度とする。 部屋数及び面積は、需要に応じて柔軟に対応可能なものとする。 電話回線、インターネット環境を整備すること。 遮音性に配慮すること。 その他インキュベートルームとして機能するために必要な環境を整備すること。

	<p>コワーキングスペース</p>	<ul style="list-style-type: none"> 多様な業種の人々が利用する、コミュニティを重視したオープンスペースの会員制オフィスを整備する。 規模は、100㎡程度とすること。 コワーキングスペースとして機能するために必要な環境を整備すること。 												
	<p>公的機関等オフィス（テナント）</p>	<ul style="list-style-type: none"> 産業支援機能を補完するものとして、市以外の公共機関が担う機能のうち、本施設の機能と関わりが深い産業支援や人材育成等の機能が入居するオフィス床を設置すること。 規模は、合計1,200㎡程度とすること。 <p>内訳の想定</p> <table data-bbox="542 795 885 1075"> <tr> <td>事務所1</td> <td>50㎡程度</td> </tr> <tr> <td>事務所2</td> <td>50㎡程度</td> </tr> <tr> <td>事務所3</td> <td>100㎡程度</td> </tr> <tr> <td>事務所4</td> <td>150㎡程度</td> </tr> <tr> <td>事務所5</td> <td>200㎡程度</td> </tr> <tr> <td>事務所6</td> <td>650㎡程度</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 入居者の選定は、市が直接行う予定であり、オフィスの数及び面積は、市が想定する最大値である。詳細については、事業候補者選定後に改めて協議・調整を行うものとする。 遮音性に配慮すること。 電話回線、インターネット環境、テレビ配線等をはじめ、オフィスとして機能する環境を整備すること。 同一フロア内に共用の給湯室等を適宜設置すること。 	事務所1	50㎡程度	事務所2	50㎡程度	事務所3	100㎡程度	事務所4	150㎡程度	事務所5	200㎡程度	事務所6	650㎡程度
事務所1	50㎡程度													
事務所2	50㎡程度													
事務所3	100㎡程度													
事務所4	150㎡程度													
事務所5	200㎡程度													
事務所6	650㎡程度													
	<p>追加提案施設 （任意提案） （指定管理又はテナント）</p>	<ul style="list-style-type: none"> 産業支援機能のコンセプトに合致し、産業創造、人材育成、産学官連携等の視点に立った機能の追加提案を任意で求める。 施設規模は事業者の提案に委ねる（ただし、上限額の範囲内とする）。 市の事業として実施すべきものについては、指定管理者制度により運営する。事業者の責任において、維持管理・運営に関する基本協定（以下「指定管理協定」という。）で定める指定期間の開始日から平成48年3月31日までの間、運営を維持すること。 公共施設内にテナントとして入居する提案の場合は、床賃貸借により事業者の独立採算事業とする。事業者の責任において、契約締結の日から平成48年3月31日までの間、運営を維持すること。 												

(3) 会議室

<p>基本方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議室は、以下の使用に対応可能な規模及び形態とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ① 市民や地元企業の小規模な集会、展示会、ミーティング等 ② コンベンション開催時の分科会場や控室 ③ 公共施設に入居するオフィス関係者のミーティング等 ④ 発表会等の催事における出演者の控室 ・ 可動間仕切りによる分割利用が可能な会議室を適宜計画し、市民による展示会や企業による販促会にも対応可能な会議室を1室程度、コンベンションの分科会場として、100～150人程度が収容可能な会議室を2室程度設置すること。 ・ 会議室の規模及び室数の目安は、以下のとおりとし、合計650㎡程度とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ① 10人規模（スクール形式） 3室 ② 30人規模（スクール形式） 3室 ③ 50人規模（スクール形式） 3室 ④ 100人規模（スクール形式） 2室 ・ 会議や講演会の利用を前提とした遮音・音響性能を求める。他室からの通過音は暗騒音に紛れて聞こえないレベルとすること。また、スピーカー等による大音量発生時にも周辺に漏れがないよう配慮すること。 ・ 会議室の規模に応じて壁面もしくは床面に、コンセント及び音響・照明・映像等の入出力設備を整えること。 ・ プロジェクターやAV機器等を後に設置できる仕様を求める。 ・ ブラインドやカーテン等によって遮光できるようにすること。 ・ 調光可能とし、映像・音響設備とも連動可能なシステムとすること。 ・ 臨時の電話回線、LANシステムの対応を可能とすること。 ・ 会議室の規模・用途に応じた映像・音響設備を設置すること。 ・ 会議室利用形態を考慮し、適切な場所に給排水、給湯、ガス設備を準備すること。
<p>会議室用倉庫</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議室との近接性に配慮した倉庫を適宜設置すること。

(4) スタジオ

<p>基本方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市民生活に豊かさと潤いをもたらす場、創造的な活動や文化的な活動の場としてスタジオを設置する。 ・活動の様子を来館者が視認できるように壁面をガラス張りにするなど、開放的な施設となるよう配慮すること。また、秘匿性の高い催事に対しては、カーテン等により対応できるよう計画すること。 ・各施設が機能するために必要な環境を整備すること。
<p>音楽スタジオ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・軽音楽や室内楽等の練習に対応可能なスタジオとすること。 ・規模は、2室で合計50㎡程度とすること。 ・各室が同時に利用でき、用途に応じた遮音性、室内音響性能を確保すること。 ・軽音楽の練習場として必要となるPAシステムやスピーカーを整備し、音楽スタジオとして機能するために必要な環境を整備すること。 ・スピーカー等による大音量発生時にも周辺に漏れないよう配慮すること。 ・壁面もしくは床面に、コンセント及び音響・照明等の入出力設備を整えること。
<p>ダンススタジオ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ダンスの練習や発表をはじめ、多様な用途に対応できるスタジオとすること。なお、ダンス以外での利活用は次のようなものを想定している。 <ul style="list-style-type: none"> ・小規模な講演会 ・小規模なライブ ・市民の作品展示会 ・規模は、160㎡程度とすること。 ・少なくとも壁の1面には、壁面の大部分を覆う、全身が投影できる大型の鏡を設置し、一般的なバレエやダンス等のレッスンにおいても十分に利用しやすい環境を整えること。 ・遮音性、振動の遮断に配慮すること。 ・男女更衣室を適宜設置すること。 ・天井面、壁面もしくは床面に、コンセント及び音響・照明等の入出力設備を整えること。

追加提案施設 (任意提案) (指定管理又は テナント)	<ul style="list-style-type: none"> ・スタジオの基本方針に沿った施設整備について、事業者による提案を求める。 ・規模は、事業者の提案に委ねる(ただし、上限額の範囲内とする)。 ・市の事業として実施すべきものについては、指定管理者制度により運営する。事業者の責任において、指定管理協定の締結の日から平成48年3月31日までの間、運営を維持すること。 ・公共施設内にテナントとして入居する提案の場合は、床賃貸借により事業者の独立採算事業とする。事業者の責任において、契約締結の日から平成48年3月31日までの間、運営を維持すること。
--------------------------------------	---

(5) 独自提案施設

独自提案施設 (任意提案) (テナント)	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の暮らしの質を高める機能及び拠点施設の利便性を高める機能の導入について、事業者から独自の提案を求める。 ・規模は、事業者の提案による(ただし、上限額の範囲内とする。) ・事業者の独立採算事業とする。事業者の責任において、床賃貸借契約の日から平成48年3月31日までの間、運営を維持すること。
----------------------------	--

(6) その他

<p>エントランス</p>	<p>基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来館者が、それぞれ目的の場所へ移動する起点として、また人々の交流を促す空間にふさわしい、開放感のある空間とし、日常的なにぎわいが生み出されるよう配慮すること。 ・開放的な空間形成に配慮しつつ、階段やエレベーター等を適宜設置すること。 <p>規模</p> <ul style="list-style-type: none"> ・規模は、事業者の提案による。公共施設全体の規模に配慮すること。 <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コインロッカー、喫煙スペース、自動販売機、公衆電話等、エントランスとして機能するために必要な設備の設置を想定し、計画すること。
<p>事務室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・貸館等の受付機能を確保すること。 ・指定管理者の事務遂行に必要な規模を確保すること。 ・事務室として機能するために必要な環境を整備すること。 ・応接室、給湯室等を適宜設置すること。 ・急病人やけが人の初期対応を想定した3畳程度の救護スペースを確保すること。
<p>事務室倉庫</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者が、事務遂行上必要な物品を収納できる倉庫を適宜設置すること。 ・事務室に隣接した配置とすること。
<p>警備員室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・警備員室を適宜設置すること。 ・事務室との兼用も可とする。
<p>トイレ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレの計画にあたっては、「山口県福祉のまちづくり条例施行規則」及び「山口市建築物等環境整備要綱」を遵守すること。 ・男女それぞれのトイレ、多目的トイレ並びに清掃用具庫を設置すること。 ・一定期間に来館者が集中することを考慮し、男女それぞれの必要数

	<p>を計画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・便器の仕様は洋式を主とし、洗浄装置付き便座とすること。また、和式トイレを適宜設置すること。
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者動線に配慮し、適切な場所にエレベーターを設置すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・授乳施設、託児スペース、清掃員控室、機械室等を適宜計画すること。

(7) 外構等

<p>ペDESTロリアン デッキ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新山口駅北口駅前広場からスムーズに本施設に移動可能な動線計画に配慮すること。 ・地上階とは階段及びエレベーターで接続すること。 ・本施設の開館時間外にも通行できるようにすること ・専ら民間収益施設に接続するために延長する部分の整備費用は、事業者の負担とする。 ・整備については建築基準法、道路法ほか関係法令に基づくこと。 ・別添資料10「ペDESTロリアンデッキの整備概要」を参照のこと。
<p>緑地</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点施設本体や周辺の環境と調和した、人々が集い、憩い、交流できる場として整備すること。 ・潤いのある空間として配置すること。 ・屋外イベントが容易に開催できるような設備を整備すること。 ・イベント開催や拠点施設本体との連動性を考慮した配置とすること。 ・規模は事業者の提案に委ねる。
<p>駐車場 (駐車場整備区域)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設利用者のための立体駐車場を駐車場整備区域に設置すること。 ・収容台数は、400台程度とすること。 ・自動料金精算機を導入すること。 ・景観に配慮すること。
<p>駐車場 (拠点施設整備区域)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的ホール等の搬入用の駐車場を適宜整備すること。 ・身体障がい者用及び本施設の運営上必要な駐車場は、拠点施設整備区域内に適宜整備すること。 ・自動料金精算機を導入すること。 ・景観に配慮すること。
<p>駐輪場</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設及び新山口駅利用者のための駐輪場を設置すること。 ・新山口駅からアプローチしやすいよう、拠点施設整備区域内の駅側に設置すること。 ・収容台数は、400台程度とすること。 ・景観に配慮すること。 ・自転車が雨に濡れない形状とすること。
<p>屋外用備品倉庫</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント等、屋外で使用する物品の倉庫を適宜設置すること。
<p>雨水地下貯留槽</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・調整池技術基準に基づき、拠点施設整備区域内に雨水地下貯留槽(1,000m³程度)を設置すること。

第3章 プロジェクトマネジメント業務に関する要求水準

1 業務の対象

- ・事業者内における協議・調整をはじめ、市と事業者との協議・調整のほか、本事業の全体の統括を担う機能をプロジェクトマネジメント業務として位置づける。
- ・プロジェクトマネジメント業務を行う法人（以下「プロジェクトマネジメント企業」という。）は、基本協定、基本契約、募集要項、要求水準書、提案書（以下、総称して「基本協定等」という。）及びプロジェクトマネジメント業務委託契約に基づき、事業全体の企画・調整、事業全体の進行管理及び適正なコスト管理、設計、建設業務等の調整及び進行管理、維持管理業務及び運営業務の調整、テナント事業の提案及び誘致等に関する業務を行う。
- ・なお、プロジェクトマネジメント業務は、公共施設の維持管理・運営業務の開始時点の前後で区分することとし、維持管理・運営業務開始以前をプロジェクトマネジメント業務①、維持管理・運営業務開始以後の業務をプロジェクトマネジメント業務②とする。

2 業務期間

- ・プロジェクトマネジメント業務①は、設計業務の契約締結前に市とプロジェクトマネジメント企業との間でプロジェクトマネジメント業務委託契約を締結し、設計段階から業務に携わるものとする。業務期間は、契約の締結日から、指定管理協定で定める指定期間の開始日の前日までとする。
- ・プロジェクトマネジメント業務②の業務期間は、プロジェクトマネジメント業務①に引き続き、指定管理協定で定める指定期間の開始日から、平成48年3月31日までとする。
- ・公共施設の維持管理・運営にあたっては、プロジェクトマネジメント企業と、公共施設の維持管理を行う法人（以下「維持管理企業」という。）、公共施設の運営を行う法人（以下「運営企業」という。）が、公共施設の維持管理・運営を行う特別目的会社又は共同企業体（以下「維持管理・運営SPC等」という。）を設立又は結成し、公共施設の維持管理・運営業務を行うこととするが、プロジェクトマネジメント業務②は、この維持管理・運営業務を構成する業務として、指定管理期間が終了するまでの間、プロジェクトマネジメント企業が行うこととする。

3 業務体制等

- ・プロジェクトマネジメント企業は、プロジェクトマネジメント業務の責任者を配置すること。

4 業務内容

- ・プロジェクトマネジメント企業は、事業全体を円滑に推進するため、事業者内の協議・調整をはじめ、市との協議・調整を行い、トラブルの未然防止に努めること。万が一トラブルが発生した場合はその解消に努めるとともに、本施設の事業効果が最大限発揮されるよう、業務にあたること。

(1) 事業全体の企画・調整

- ・プロジェクトマネジメント企業は、本事業全体の企画立案、各構成員・協力会社間の役割分担、業務スケジュール作成等を行い、市の承諾を得たうえで、各構成員等と調整を行い、事業全体の円滑な進捗を図ること。
- ・プロジェクトマネジメント企業は、事業者内のトラブルを未然防止するとともに、万が一トラブルが発生した場合には、必要に応じて市との協議・調整を図り、その解消に努めること。

(2) 事業全体の進行管理及び適正なコスト管理

- ・プロジェクトマネジメント企業は、各構成員・協力会社間の役割分担、業務スケジュール等をもとに、事業全体の進行管理を行う。業務進捗に遅延が生じたり、問題が発生した場合、必要に応じて市との協議・調整を図り、適切な対応を行うこと。
- ・プロジェクトマネジメント企業は、設計業務、工事監理業務、建設業務、維持管理業務、運営業務の各業務について、市からの追加的な要求等がある場合を除いて、原則として当初の提案額内に収めること。また、各業務の実施段階において、「品質を下げないでコストを低減する」又は「コストを上げないで品質がよりよいものとする」いわゆるバリューエンジニアリングの視点に立った、適切なコスト管理に努めること。
- ・建設業務の事業費については、バリューエンジニアリングによる適切なコスト管理の観点から、設計業務での基本設計に基づく工事費概算書に記載された額より、最低でも5%の削減を行うこと。

(3) 設計、建設業務等の調整及び進行管理

- ・プロジェクトマネジメント企業は、設計業務幹事企業、工事監理業務幹事企業及び建設業務幹事企業と随時調整を図り、設計業務、工事監理業務及び建設業務の円滑な進捗のための進行管理を行うこと。
- ・設計後の協議・調整において、やむを得ない事由により当初の建設企業と市との工事請負契約が整わなかった場合、プロジェクトマネジメント企業はその責務において、市の承諾を得て、資格要件を満たす別の建設企業と協議し、新たな建設企業を市へ提示するものとする。

(4) 維持管理業務及び運営業務の調整

- ・指定管理者の選定手続きが始まるまでに、要求水準書及び提案書に基づき、維持管理企業及び運営企業と調整のうえで、維持管理業務計画書及び運営業務計画書を作成し、市に提出すること。維持管理業務計画書及び運営業務計画書を変更する場合も同様とする。
- ・指定管理協定の締結前に開館準備業務を実施する場合は、プロジェクトマネジメント業務における一業務として実施すること。
- ・プロジェクトマネジメント企業は、維持管理企業の代表者（以下「維持管理業務幹事企業」という。）及び運営企業の代表者（以下「運営業務幹事企業」という。）と随時調整を図り、維持管理業務及び運営業務の円滑な進捗のための進行管理を行うこと。
- ・市との契約協議及びその後の協議・調整において、やむを得ない事由により当初の企業と市との業務契約が整わなかった場合、プロジェクトマネジメント企業はその責務において、市の承諾を得て、資格要件を満たす別の維持管理企業、運営企業と協議し、新たな維持管理企業、運営企業を市へ提示するものとする。

(5) 土地活用を伴う民間事業（民間事業①）の調整及び実施

- ・プロジェクトマネジメント企業はその責務において、提案内容に基づき、民間事業①を行う法人（以下「民間事業①実施企業」という。）に、市と定期借地権設定契約を締結させ、事業を実施させること。
- ・民間事業①実施企業が定期借地権設定契約の規定に違反し定期借地権設定契約が解除された場合、プロジェクトマネジメント企業はその責務において、新たな事業者の提案及び誘致を行い、速やかに市と定期借地権設定契約を締結させること。

(6) 公共施設内における民間事業（民間事業②）の提案及び誘致等

- ・事業者の追加提案に基づいて、民間企業等への賃貸借を前提に公共施設内に床を整備した場合、プロジェクトマネジメント企業はその責務において、提案内容に基づくテナント企業等を入居させ、平成48年3月31日まで事業を継続させること。
- ・テナント企業等が撤退した場合、プロジェクトマネジメント企業はその責務において、新たなテナント企業等の提案及び誘致を行い、入居させること。
- ・なお、プロジェクトマネジメント業務①（指定管理協定で定める指定期間の開始日の前日まで）及びプロジェクトマネジメント業務②（指定管理協定で定める指定期間の開始日から）と、業務内容の各項目との対応関係は、以下のとおりである。

(7) 事業推進に係る支援

- ・市が本事業の推進のために実施する各種広報や事業説明等に対して、資料作成や会議等への出席及び説明等、必要な支援を行うこと。

- ・このほか、市が資料提供等を求める場合以外においても、必要な支援を行うこと。

プロジェクトマネジメント業務の内容	業務区分	
	①	②
(1) 事業全体の企画・調整	○	○
(2) 事業全体の進行管理及び適正なコスト管理	○	○
(3) 設計、建設業務等の調整及び進行管理	○	
(4) 開館準備業務の調整	○	○
(5) 維持管理業務及び運営業務の調整	○	○
(6) 土地活用を伴う民間事業（民間事業①）の調整及び実施	○	○
(7) 公共施設内における民間事業（民間事業②）の提案及び誘致等	○	○

第4章 設計及び工事監理業務に関する要求水準

1 設計業務に関する要求水準

(1) 業務の対象

- ・公共施設の設計を行う法人（以下「設計企業」という。）は、基本協定等及び設計・工事監理業務委託契約に基づき、公共施設を整備するために必要な基本設計、実施設計、設計に伴い必要となる各種調査、及びそれらに関連する業務を行う。
- ・また、市が行う国庫交付金の申請等に対して、必要な支援を行うものとする。
- ・業務の遂行及び市との協議・調整にあたっては、プロジェクトマネジメント企業との連携を図ること。

(2) 業務期間

- ・設計業務の期間は、設計業務の契約締結日を開始日として、事業全体のスケジュールに整合させ事業者が計画する。具体的な業務期間については、提案に基づき設計業務契約書において定める。

(3) 業務体制

- ・設計企業は、設計業務の責任者を配置し、設計体制と合わせて設計業務着手前に市に通知すること。

(4) 業務内容

① 設計業務計画書

- ・設計企業は設計業務着手前に、設計スケジュール、体制、設計条件、毎月の設計進捗状況の報告方法（出来高表など）を含む必要事項を記載した設計業務計画書を市に提出し、承諾を得ること。
- ・設計企業は、設計業務計画書の内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえで、その都度市に設計業務変更計画書を提出し、承認を得ること。
- ・設計企業は、市が指示した事項については、さらに詳細な業務計画に係る資料を提出すること。

② 設計業務の進め方

- ・設計企業は、要求水準書、提案書を基に、市と協議・調整のうえ、設計期間中に仕様を確定すること。
- ・設計企業は、基本設計及び実施設計の方針について、市と協議・調整を行ったうえで、基本設計及び実施設計の方針を策定し、市に提出し承諾を得ること。

- ・設計企業は、技術提案の内容に関する具体的な検討を行い、基本設計及び実施設計図書に反映すること。
- ・設計企業は、打合せに当たって、具体的なコンセプト案、スタディ模型、内観・外観パース等、可視化した分かりやすい資料を必要に応じて適宜提出すること。

③ 工程表の作成

- ・設計企業は、設計企業や次の設計業務に関する工程表を適切な時期に市に提出すること。
 - ・全体設計工程表（着手から引き渡しまで）
 - ・許認可工程表
 - ・基本設計工程表
 - ・実施設計工程表 など

④ 遮音、室内音響計画

- ・要求水準書に記載された各諸室の機能を満足するよう適切な遮音、室内音響計画とすること。
- ・設計の事前に遮音・室内音響設計の指針、目標値、その確認時期等を示した音響計画書を作成し、市の承諾を得ること。また、施工中、竣工時等適切な時期に音響測定を行い、その結果を報告書として提出・報告すること。

⑤ 各種調査業務

- ・設計企業は、公共施設の整備に伴い電波障害等が発生することのないよう、必要な調査を実施し、対策を講じること。
- ・隣接する鉄道振動、騒音により、公共施設の機能、性能に障害が発生しないよう、必要な調査を実施し、対策を講じること。
- ・その他、設計に伴い必要となる各種調査を市と協議・調整のうえ、実施すること。

⑥ 基本設計業務

- ・設計企業は、要求水準書及び提案書に基づく設計条件等を、市と協議・調整のうえ、整理すること。
- ・設計企業は、基本設計に必要な範囲で、計画に関する法令及び条例上の条件を調査し、市に報告すること。
- ・設計企業は、基本設計に必要な範囲で、計画通知等の手続きに必要な事項について、関係機関と事前に打合せを行い、市に報告すること。
- ・設計企業は、基本設計に必要な範囲で、建設予定地における上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等について調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行い、市に

報告すること。

- ・設計企業は、基本設計方針を検討、策定し、市に提出のうえ、承諾を得ること。
- ・設計企業は、基本設計方針に基づき、市と協議のうえ、基本設計図書を作成すること。
- ・設計企業は、基本設計図書の作成が完了するまでに、基本設計に基づく工事費概算書を作成すること。
- ・設計企業は、実施設計着手に先立ち、基本設計図書、要求水準確認、技術提案確認書、及び工事費概算書を市に提出し、承諾を得ること。なお、基本設計に基づく工事費概算書の作成においては、当初の提案時における単価を基準として算出するとともに、市からの追加的な要求等がある場合を除いて、当初の提案額内に収めること。

⑦ 実施設計業務

- ・設計企業は、実施設計に先立ち、又は実施設計期間中、必要に応じて設計条件を再確認すること。
- ・設計企業は、基本設計以降の状況の変化によって、設計条件に変化がある場合、条件に変更が生じる場合、又は既に設定した条件を変更する必要がある場合においては、市と協議すること。
- ・設計企業は、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための条件を確定すること。
- ・設計企業は、法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行い、市に報告すること。
- ・設計企業は、公共施設の計画通知を行うために必要な事項について、関係機関と事前に打合せを行い、市に報告すること。
- ・設計企業は、基本設計図書に基づき、実施計画方針を検討、策定し、市に提出のうえ、承諾を得ること。
- ・設計企業は、実施設計方針に基づき、市と協議・調整のうえ、実施設計図書を作成すること。なお、実施計画図書の作成においては、市と協議・調整を行い、施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器などの種別、品質及び品質管理方法などを具体的に記載すること。
- ・設計企業は、関係機関との事前の打合せなどを踏まえ、実施設計に基づき、公共施設の計画通知に必要な図書を作成し、市に提出し、承諾を得ること。
- ・設計企業は、実施設計図書に基づき、工事費内訳明細書を作成し、本体工事着工までに市に提出し確認を受けること。
- ・設計企業は、有効と考える特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、予め市と協議・調整を行い、採用を検討すること。
- ・設計企業は、工事着手に先立ち、実施設計意図、実施設計図書、要求水準確認書、技術提案確認書、及び工事費内訳明細書を市に提出し、承諾を受けること。

⑧ 国庫交付金申請等支援業務

- ・ 公共施設の一部については、国庫交付金（社会資本整備総合交付金を予定）の交付を見込んでいる。設計企業は、市が行う国庫交付金の申請や会計検査の対応に対して、必要な資料作成等の支援を行うこと。
- ・ 上記以外の交付金等の申請を行う場合についても、同様の支援を行うこと。

(5) 設計図書等の提出

- ・ 設計企業は、基本設計及び実施設計の終了時に、以下に示す設計図書等を市に提出して承認を得ること。

①基本設計

- ・ 設計図
- ・ 基本設計説明書
- ・ 意匠計画概要書
- ・ 構造計画概要書
- ・ 設備計画概要書
- ・ 音響計画概要書
- ・ 各技術資料
- ・ 工事費概算書
- ・ 内観および外観パース
- ・ スタディ模型
- ・ その他

②実施設計

- ・ 設計図
- ・ 実施設計説明書
- ・ 数量調書
- ・ 工事費内訳明細書
- ・ 構造計算書
- ・ 音響設計報告書（遮音、防音、室内音響設計）
- ・ 設備設計計算書
- ・ 什器備品リスト
- ・ 什器備品カタログ
- ・ 建物求積図
- ・ 許認可等申請、各種届出等
- ・ 諸官庁協議書、打ち合わせ議事録

- ・内観及び外観パース
- ・模型
- ・その他

(6) その他

- ・建築基準法に基づく公共施設の計画通知及び建築確認申請は自ら行い、その際は市に事前に説明するとともに、計画通知及び建築確認取得時には、市にその旨の報告を行うこと。

2 工事監理業務に関する要求水準

(1) 業務の対象

- ・ 公共施設の建設の工事監理を行う法人（以下「工事監理企業」という。）は、基本協定等及び設計・工事監理業務委託契約に基づき、公共施設の工事監理業務を行う。
- ・ 業務の遂行及び市との協議・調整にあたっては、プロジェクトマネジメント企業との連携を図ること。

(2) 業務期間

- ・ 工事監理に関する業務の期間は、建設業務の期間とする。具体的な業務期間については、市及び事業者との協議に基づき工事監理契約書において定める。

(3) 業務体制

- ・ 工事監理企業は、工事監理業務の責任者を配置し、業務着手前に市に通知すること。

(4) 業務内容

- ・ 工事監理企業は、工事監理の状況を毎月市に定期報告し、市の要請があった場合には随時報告を行うこと。また、常駐監理とすること。
- ・ 工事監理業務は、建設大臣官房長官官舎部監修「建築工事監理業務委託共通仕様書（最新版）」によるものとする。
- ・ 音響計画概要書で定めた音響性能を満たしていることを測定によって確認し、市に報告すること。

第5章 建設業務に関する要求水準

1 業務の対象

- ・公共施設を建設する法人（以下「建設企業」という。）は、基本協定等、建設工事請負契約及び設計図書に基づき、公共施設の建設業務及びその関連業務を行う。
- ・業務の遂行及び市との協議・調整にあたっては、プロジェクトマネジメント企業との連携を図ること。

2 業務期間

- ・建設業務の期間は、引渡し日を工期として、事業全体のスケジュールに整合させ建設企業が計画する。具体的な業務期間については、市及び事業者との協議に基づき工事請負契約書において定める。

3 業務体制

- ・建設企業は、施工業務の責任者を配置し、業務着手前に市に通知すること。

4 業務内容

① 各種申請・調査

- ・各種申請業務
- ・各種調査
 - ・電波障害状況 など

② 近隣対応等

- ・建設企業は、着工に先立ち、近隣施設管理者との調整及び調査などを十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・特に敷地南に隣接する鉄道線に対しては特段の配慮をするとともに、鉄道近接工事申請など必要な協議申請を行うこと。
- ・建設企業は、工事内容を近隣へ周知徹底して理解を得るように努めること。
- ・建設企業は、本工事によって近隣に及ぼす影響（騒音、振動、臭気、粉塵、汚水、河川の水質汚濁、交通渋滞等）を検討し、必要な調査を実施し、問題が発生しないよう、適切な処置を行うこと。
- ・建設企業は、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、建設企業を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。

③ 工程表の作成

- ・建設企業は、次に示す建設業務に関する工程表を適切な時期に市に提出すること。なお、設計に関する工程と調整を行い、建設業務に関する工程に反映すること。
 - ・全体施工工程表
 - ・月間工程表
 - ・週間工程表
 - ・工種別工程表
 - ・工務計画工程表（調達時期、総合図作成期間、主要製作図作成期間、市の確認期間）など

④ 施工業務

- ・建設企業は、発注仕様書及び提案した技術提案内容に基づいて設計され、市の承諾を得た設計図書に基づき施工を行うこと。
- ・建設企業は、有効と考える特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、予め市と協議を行い、採用を検討すること。
- ・建設企業は、発注資料に明示のない場合又は疑義が生じた場合には、市と協議すること。
- ・建設企業は、施工計画書、品質管理計画書、施工報告書を作成すること。なお、施工計画書及び品質管理計画書は、原則として該当する工事着手の7日前までに、市の承諾を得ること。
- ・建設企業は、総合図、製作図、施工図、完成図等を作成すること。
- ・建設企業は、仮設計画を策定し、仮設計画図を作成すること。
- ・建設企業は、工事状況を市に毎月報告する他、市からの要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・市は、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・建設企業は、工事を円滑に推進できるよう、必要な工事状況の説明及び整備を十分に行うこと。
- ・建設企業は、工事により発生する廃材物等について、法令等で定められたとおり適切に処理、処分すること。
- ・建設企業は、工事により発生する廃材物等について、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。

⑤ 中間検査及び完了検査

- ・中間検査及び完了検査については、市が定める「山口市工事検査規則」に準拠する。
- ・建設企業は、市による完了検査に先立ち、シックハウス対策の検査ならびに自主検査（公共施設の完了検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等を含む）を行うこと。

- ・建設企業は、市による完了検査後、建築基準法第18条第18項に規定する完了検査済証及び引渡書等を遅滞なく市に提出するとともに必要な諸手続きを完了すること。
- ・建設企業は、公共施設の竣工図を作成し市に提出し、確認を受けること。

⑥ 竣工後検査

- ・建設企業は、引渡し後、6ヶ月、1年、2年後に竣工後検査を行うこと。

5 その他留意事項

- ・建設企業は、自らの負担により、建設工事期間中に必要な保険に加入すること。

第6章 維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の対象

- ・維持管理企業は、基本協定等及び指定管理協定に基づき、公共施設の機能及び性能等を適正な状態に保ち、公共施設の利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持するための業務を実施する。
- ・業務の遂行及び市との協議・調整にあたっては、プロジェクトマネジメント企業との連携を図ること。
- ・要求水準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課監修（最新版））」に基づき業務を履行すること。

(2) 業務期間

- ・業務期間は、指定管理協定で定める指定期間の開始日から平成48年3月31日までとする。

(3) 業務の区分

- ・本業務の区分は、次のとおりとする。
 - ・建築物保守管理業務
 - ・建築設備保守管理業務
 - ・多目的ホール設備保守管理業務
 - ・備品等保守管理業務
 - ・外構等保守管理業務
 - ・環境衛生管理・清掃業務
 - ・警備業務
 - ・修繕業務
 - ・駐車場、駐輪場保守管理業務

(4) 業務の対象範囲

- ・維持管理業務の対象範囲は、本要求水準書に特に記載のない限り、建物及び外構を含む公共施設の敷地全体とする。

(5) 業務実施にあたっての基本方針

- ・維持管理企業は、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施する。

- ・維持管理は、予防保全を基本とする。
- ・作業環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止する。
- ・建築物（付帯設備を含む。）が有する性能を保つ。
- ・劣化等による危険・障害の未然防止に努める。
- ・省資源、省エネルギーに努める。
- ・ライフサイクルコストの低減に努める。
- ・建築物等の財産価値の確保を図る。
- ・環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努める。
- ・故障等によるサービスの中断に係る対応を定め回復に努める。
- ・上記の項目について、業務期間中の工程を定め実施する。

（６）維持管理業務計画書の作成協力等

- ・維持管理企業は、公共施設の設計業務完了後、指定管理の選定手続きが始まるまでに、要求水準書及び提案書に基づき、プロジェクトマネジメント企業が第３章４（４）により行う維持管理業務計画書の作成に協力すること。指定管理協定の締結後において維持管理業務計画書を変更する場合は、維持管理企業が主体となり、プロジェクトマネジメント企業と調整し、作成すること。
- ・プロジェクトマネジメント企業が行う維持管理業務計画書作成の協力にあたっては、開館準備業務を含む、業務期間中の全ての業務についての実施方針、実施内容、実施工程等を記載すること。

（７）業務の実施体制等

- ・維持管理企業は、維持管理業務全般を総合的に把握し、プロジェクトマネジメント企業と連携して市及び関係機関等との調整を行う「維持管理業務総括責任者」、維持管理の各業務区分の管理等を行う「維持管理業務責任者」及び「維持管理業務従事者」（あわせて、以下「業務従事者等」という。）の業務実施体制を定め、業務の開始前に市に提出し、承諾を得ること。業務従事者等を変更した場合も同様とする。
- ・業務従事者等は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。
- ・各維持管理業務責任者は、必要に応じて関係官庁等への報告及び届出を、また、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。
- ・業務の再委託先は、特別の事情がある場合を除き、市内に事業所又は事務所を有する企業とすること。

(8) 維持管理業務年度計画書の作成、提出

- ・維持管理企業は、業務の実施にあたり、事業年度ごとに、実施内容、実施工程等業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を作成し、市と協議・調整のうえ決定し、当該年度の業務が開始する30日前までに市に提出すること。「維持管理業務年度計画書」を変更する場合も同様とする。

(9) 維持管理業務報告書の作成、提出

- ・維持管理企業は、維持管理の各業務に関する日報、月報、四半期報告書、年度報告書、法定の各種届出・許認可申請書類及び各種点検・保守等報告書等を業務報告書として整備すること。記載すべき事項は、市と協議・調整のうえ定める。
- ・月報及び四半期報告書は、対象月及び対象四半期終了後10日以内に、年度報告書は、翌年度4月末日までに市に提出すること。
- ・日報、法定の各種届出・許認可申請書類及び各種点検・保守等報告書等は、市の要請に応じて提示すること。

(10) 非常時及び緊急時等の対応等

① 非常時及び緊急時の対応

- ・維持管理・運営SPC等は、事故・火災等による非常時及び事故の発生等の緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、非常時及び緊急時対応マニュアルを作成すること。
- ・維持管理・運営SPC等は、事故・火災等が発生した場合は、非常時及び緊急時対応マニュアルに基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

② 公共施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合の措置

- ・維持管理・運営SPC等が公共施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合、又は市の職員等により公共施設・設備の不具合及び故障等に関する通報や苦情を受けた場合は、直ちに市に報告、協議し、緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。

(11) 経費

- ・維持管理業務に必要な一切の経費は、利用料金収入及び市が負担する指定管理料で賄うこと。ただし、維持管理企業の資産となるものを除く。

(12) 保険

- ・維持管理・運営SPC等は、維持管理期間中に第三者の身体、財産に損害を与えた場

合、その損害に対する補償を行うために必要な第三者賠償責任保険に、自らの負担により加入すること。

(13) 個人情報の保護及び秘密の保持

- ・維持管理企業は、業務を実施するにあたって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じる。また、業務に従事する者、又は、従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用してはならない。
- ・なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

(14) 用語の定義

- ・本要求水準において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

用語	定義
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
保守	建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業。
点検	建築物等の機能及び劣化等の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
調整	機器の状態を指定された性能、仕様等に適合するように整えること。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状又は実用上支障の無い状態まで回復させること。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えること。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業。
日常清掃	日単位等の短い周期で行う清掃業務。
定期清掃	週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務

2 建築物保守管理業務

(1) 業務の対象

- ・維持管理企業は、公共施設における建築物の機能及び性能を維持し、公共施設における公共サービスが円滑に提供され、公共施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、基本協定等及び指定管理協定に従い、建築物の点検、保守、修繕、更新を実施する。

(2) 業務の対象範囲

- ・建築物保守管理業務の対象範囲は、公共施設における建築物の屋根、外壁、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

- ・維持管理企業は、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修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態を保つこと。
- ・結露やカビが定常的に発生していない状態を保つこと。
- ・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。
- ・建築物内外の通行を妨げず、公共施設の使用に支障をきたさない状態を保つこと。
- ・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。
- ・関連法令の定めるところにより、点検を実施すること。
- ・法定定期報告を各官公庁に報告すること。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務の対象

- ・維持管理企業は、公共施設における建築設備の機能及び性能を維持し、公共施設における公共サービスが円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、公共施設に設置される建築設備について、基本協定等及び指定管理協定に従い、運転・監視、点検、保守、修繕、更新を実施する。

(2) 業務の対象範囲

- ・建築設備保守管理業務の対象範囲は、公共施設の建築設備全般（外部の設備を含む）とする。

(3) 要求水準

① 運転・監視

- ・維持管理企業は、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を行うこと。
- ・維持管理企業は、公共施設内を定期的に巡視し、諸室の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。
- ・維持管理企業は、各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、たえず電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努めること。
- ・維持管理企業は、運転中は異常発見に留意し、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、運転・監視の習熟訓練を行うこと。
- ・維持管理企業は、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良く運転・監視すること。
- ・維持管理企業は、運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議のうえ、運転期間・時間等を決定すること。
- ・維持管理企業は、各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去若しくは適切な対応をとること。

② 法定点検

- ・維持管理企業は、関連法令の定めるところにより、点検を実施すること。
- ・維持管理企業は、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、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

③ 定期点検

- ・維持管理企業は、必要な設備について、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な点検を実施すること。
- ・維持管理企業は、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、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

④ 劣化等への対応

- ・維持管理企業は、劣化等について調査、診断、判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

4 多目的ホール設備保守管理業務

(1) 業務の対象

・維持管理企業は、多目的ホールにおける舞台機構、吊物機構、音響設備、照明設備、映像設備、その他の設備について、その機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、多目的ホール利用者及び従業員が安全かつ快適に利用できるよう、基本協定等及び指定管理協定書に従い、運転・監視、点検、保守、修繕、更新を実施する。

(2) 業務の対象範囲

- ・多目的ホール設備保守管理業務の対象範囲は、下記の多目的ホールの設備全般とする。
 - ・舞台機構
 - ・吊物機構
 - ・音響設備
 - ・照明設備
 - ・映像設備
 - ・その他の設備

(3) 要求水準

① 運転・監視

- ・維持管理企業は、安全に留意し、各設備機器を定期的に点検・確認するとともに、設備機器装置の能力を最大に発揮できるような状態を維持すること。
- ・維持管理企業は、操作中は異常発見に留意し、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、運転・監視の習熟訓練を行うこと。
- ・維持管理企業は、催事の開催状況、利用者の来館状況等に応じて、各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視できるようにすること。
- ・維持管理企業は、各設備の稼働中、使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去若しくは適切な対応を採ること。

② 定期点検

- ・維持管理企業は、必要な設備について、常に正常な機能を維持できるよう、各設備ごとに定期的な点検を実施すること。
 - ・舞台機構設備保守点検：年4回
 - ・舞台音響・映像設備保守点検：年2回
 - ・舞台照明設備保守点検：年2回

- ・移動観覧席保守点検：年1回
- ・維持管理企業は、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、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

③ 劣化等への対応

- ・維持管理企業は、劣化等について調査、診断、判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

5 備品等保守管理業務

(1) 業務の対象

- ・維持管理企業は、基本協定等及び指定管理協定に従い、公共施設内の備品等の保守管理を実施する。
- ・備品等保守管理業務の対象となる備品の範囲は、多目的ホールにおいて事業者が調達し設置した備品・設備（別添資料9「多目的ホール舞台等設備構成表」）及び市が貸与する備品とする。

(2) 要求水準

- ・維持管理企業は、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、修繕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、更新について市と協議を行うこと。
- ・維持管理企業は、業務の対象となる備品について備品台帳を整備すること。
- ・維持管理企業がリースにより調達する備品についても、同様の扱いとすること。

6 外構施設保守管理業務

(1) 業務の対象

- ・維持管理企業は、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるとともに、良好な環境を維持するため、基本協定等及び指定管理協定に従い、事業用地内の外構施設（工作物を含む）の各部の点検、保守、更新、修繕、植栽の保護・育成・処理を実施する。

(2) 業務の対象範囲

- ・外構施設保守管理業務の対象範囲は、事業用地内の外構施設（工作物を含む）、事業者の提案に基づく建物の周囲、建物内部又は建物の屋上等における植栽とする。

(3) 要求水準

- ・維持管理企業は、外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- ・維持管理企業は、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、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ・維持管理企業は、開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・維持管理企業は、敷地内の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさない状態を保つこと。
- ・維持管理企業は、重大な破損、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。
- ・維持管理企業は、植物の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- ・維持管理企業は、美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための剪定、刈り込み及び除草等を行うこと。
- ・維持管理企業は、薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

7 環境衛生管理・清掃業務

(1) 業務の対象

- ・維持管理企業は、基本協定等及び指定管理協定に従い、施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、公共施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できる状態を維持するための業務を実施する。

(2) 業務の対象範囲

- ・環境衛生管理・清掃業務の対象範囲は、公共施設及び事業用地内の外部空間全般とする。

(3) 業務内容

- ・環境衛生管理・清掃業務に含まれる業務は、次のとおりとする。
 - ・環境衛生管理業務
 - ・施設清掃業務
 - ・ゴミ処理業務
 - ・貯水槽清掃業務
 - ・害虫駆除業務

(4) 要求水準

① 業務の実施方針

- ・維持管理企業は、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、施設の環境衛生管理を行うこと。
- ・維持管理企業は、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。
- ・維持管理企業は、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。
- ・維持管理企業は、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。
- ・全ての清掃作業担当者は、勤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・消耗品は、原則として品質保証のあるもの（J I Sマーク商品等）を用いることとし、市の承諾を得て同等品を使用できるものとする。トイレットペーパーは再生紙率の高いものを使用すること。
- ・出入口付近等は、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。

② 各業務の要求水準

i) 環境衛生管理業務

- ・維持管理企業は、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、建築物環境衛生管理技術者を選任し、次の業務を実施すること。
 - ・年間管理計画及び月間管理計画を作成する。
 - ・年間管理計画及び月間管理計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行う。
 - ・年間管理計画及び月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価する。
 - ・監督、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、総括責任者及び市に意見を具申する。
 - ・年間管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官庁等への報告書その他の書類を作成する。
 - ・関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力する
 - ・関係官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総括責任者及び市に提示する。
- ・維持管理企業は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づいて、残留塩素の測定を実施し、建築物の衛生的給水管理を行うこと。

ii) 施設清掃業務

- ・維持管理企業は、建物内外の仕上げ面及び家具・什器等を適切な頻度・方法で清掃すること。
- ・維持管理企業は、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合せた作業計画を立案・実施し、施設の利用者及び従業員が快適に施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。

iii) ゴミ処理業務

- ・維持管理企業は、公共施設で発生したゴミを収集し、施設内ゴミ集積場に一時保管し、適切に搬出・処分すること。

iv) 貯水槽清掃業務

- ・維持管理企業は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び水道法等の関係法令に基づき、貯水槽及びその附属部の清掃・点検及び検査を行うこと。
- ・維持管理企業は、法定の業務を的確に実施し、貯水槽の衛生を維持すること。

v) 害虫駆除業務

- ・維持管理企業は、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、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫を駆除すること。
- ・噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を維持管理企業の選択により採用すること。

8 警備業務

(1) 業務の対象

- ・維持管理企業は、基本協定等及び指定管理協定に従い、公共施設の円滑なる運営に寄与するため、公共施設において、火災及び盗難の防止、出入者の管理、各種不正・不法行為の警戒等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

- ・警備業務の対象範囲は、事業用地内の公共施設（外構施設を含む）とする。

(3) 要求水準

① 業務の実施方針

- ・維持管理企業は、公共施設の用途、規模、開館時間、利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪、災害等の未然防止に努めること。
- ・維持管理企業は、警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・維持管理企業は、必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行うこと。
- ・全ての警備員は、厳正な服務規律にのっとり、勤務時間中、職務にふさわしい統一された制服と必要な装備品を着用し、利用者に対して公共施設の警備員としてふさわしい言葉づかいと態度を守り、丁寧に振舞うこと。

② 警備方法

- ・公共施設の開館時間中は、有人警備を基本とし、開館時間外については有人警備、機械警備のいずれも可とする。
- ・多目的ホール等において催事等がある場合は、必要に応じて警備態勢を強化すること。
- ・開館時間外を有人警備とする場合は、公共施設への入退出確認は、警備員室（事務室との兼用も可）で行うこと。

③ 定位置業務

- ・維持管理企業は、公共施設内に 1 名以上の警備員を常駐させ、次の業務を行うこと。
定位置業務に従事する警備員は、同業務に従事する間は巡回業務を兼務してはならない。
 - ・入退館者の監視・管理
 - ・不審者・不審車両の侵入防止
 - ・施錠管理
 - ・鍵の受渡し、保管及びその記録

- ・文書・物品等の収受及び引継ぎ
- ・拾得物・遺失物の管理及び記録
- ・急病、事故、災害等発生時の対応

④ 巡回業務

- ・維持管理企業は、定期的に公共施設内及び事業用地内を巡回し、次の業務を行うこと。
 - ・不審者の侵入・不審な車両の進入防止
 - ・火の元及び消火器・火災報知器等の点検
 - ・各階各室の戸締り・消灯の確認
 - ・放置物の除去等、避難動線の常時確保
 - ・不審物の発見・処置
 - ・急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応

⑤ 機械警備

- ・維持管理企業は、ホワイエ等の外部に面した室及び重要な室にセンサー等を設置し警備を行うこと。
- ・維持管理企業は、全ての階で、動線規制（廊下や階段にセンサーを設置。）を実施し警備を行うこと。
- ・維持管理企業は、防犯監視用、舞台運営用に、必要な箇所にカメラを設置し中央監視室（防犯用）舞台袖（CCTV等）のモニターで監視及び運営確認を行うこと。
- ・維持管理企業は、重要エリアと、開放エリアを区分し、情報の機密管理、設備機材、備品等を保護するため不審者の侵入防止、盗難被害の防止をはかること。

9 修繕業務

(1) 業務の対象

- ・維持管理企業は、基本協定等及び指定管理協定に従い、公共施設の機能及び性能を維持し、公共施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、修繕業務計画書に基づいて、施設全体の修繕を実施する。

(2) 業務の対象範囲

- ・修繕とは、劣化や故障等に対する全ての修繕をいう。
- ・修繕業務の対象範囲は、建築物、建築設備、舞台機構・舞台設備、備品等、外構施設及び駐輪場、駐車場とし、保守管理業務と一体的に実施するものとする。

(3) 要求水準

① 修繕業務計画の作成

維持管理企業は、公共施設の完成に先立ち、事業期間終了までの長期修繕業務計画書を作成し、市の承諾を得ること。

② 修繕に係る確認

維持管理企業は、公共施設の修繕を行った場合、修繕箇所について、市の立会いによる確認を受けること。

③ 修繕に係る書面提出

維持管理企業は、公共施設の修繕を行った場合、当該修繕を完成図書に反映するとともに、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出すること。

また、各年度の「修繕業務報告書」を各年度第4四半期の最終月の翌月10日までに、市に提出すること。

10 駐車場、駐輪場保守管理業務

(1) 業務の対象

- ・事業用地内の駐車場及び駐輪場の機能及び性能の維持と利便性の向上を目的に、駐車場及び駐輪場の適切な維持管理を実施する。

(2) 業務の対象範囲

- ・駐車場、駐輪場業務の対象範囲は、公共施設の駐車場・駐輪場及び駐車場・駐輪場への車路等とする。

(3) 要求水準

① 駐車場、駐輪場維持管理業務

- ・維持管理企業は、駐車場、駐輪場及び駐車場、駐輪場への車路等の施設、設備の適切な管理を行うこと。
- ・維持管理企業は、機器の故障等迅速に対応できる体制を整え、故障等が発生した場合には24時間常に対応するものとする。また、業務計画書等に定められた性能及び機能を常時保持すること。

② 駐車場、駐輪場における安全管理業務

- ・維持管理企業は、駐車場及び駐輪場内の巡回や防犯カメラによる監視等安全管理を行う。また、車両入出庫管理装置の機能を保持し、安全に入出庫が行われるよう点検及び保守を実施すること。
- ・多目的ホールで催事が開催される場合など、一時的に車両の増加見込まれる場合は、スムーズな入出庫が可能となるよう適切に対応すること。

11 事業期間終了時等の市への引継ぎ

- ・維持管理企業は、事業期間終了時又は維持管理業務期間内に指定管理者の取り消しがあった場合は、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。
- ・維持管理企業は、事業期間終了等にあたり、市と協議の上日程を定め、市の立会いの下に上記の状態の満足について市の確認を受けること。

第7章 運營業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の対象

- ・運営企業は、基本協定等及び指定管理協定に従い、良質で魅力的なサービスを提供し、市民の誰もが安全、快適かつ便利に公共施設を利用できるような品質、水準等を保持するための業務を実施する。
- ・業務の遂行及び市との協議・調整にあたっては、プロジェクトマネジメント企業との連携を図ること。

(2) 事業者を求める運営の提案内容

- ・公共施設の運営については、本事業では公共施設の追加提案を求めており、予め市が詳細な要求水準を設定することが困難なこと、また、本事業の効果をより高めていくために、事業者の創意工夫を活かして公共施設の運營業務計画を策定する必要があることから、今回の募集要項では運営にかかる要求水準の詳細は示さず、事業者の提案内容も踏まえながら、市が改めて運營業務計画を策定するとともに、指定管理の仕様を定める予定である。
- ・運営の提案にあたっては、運営に関する基本方針、実施体制、ソフト展開を含む事業計画及び収支シミュレーション、開館準備業務内容等の提案を求めるものとする。

(3) 運營業務実施の基本方針

- ・公共施設の運営については、事業者の創意工夫により、多目的ホールやスタジオをはじめとする各機能がそれぞれの特性を活かしていくことで、新山口駅周辺に日常的なにぎわいが生まれることを期待している。
- ・企業等による展示会及びコンベンション需要にも的確に対応するほか、コンサートや演劇など、市民の文化的な活動需要等にも対応していくことで、市民から親しまれる施設となることはもとより、新たな交流を生み出し、小郡都市核で生み出される活気とにぎわいが市全体へと広がっていく施設運営がなされることを期待している。
- ・指定管理の対象とならない施設を含む本施設全体を意識した運営を考慮するなどして、成果の向上、運営の効率化等が図られることを期待している。

(4) 業務期間

- ・指定管理協定に定める指定期間の開始日から、平成48年3月31日までとする。
- ・なお、指定期間の開始日以前において、開館準備業務等に着手する必要がある場合は、プロジェクトマネジメント業務における一業務として、プロジェクトマネジメント企業に協力すること。

(5) 業務の区分

- ・本業務の区分は、次のとおりとする。
 - ・開館準備業務
 - ・運営業務

(6) 業務の対象範囲

- ・運営業務の対象範囲は、多目的ホール、会議室、スタジオ、駐車場、緑地及び追加提案施設（指定管理の提案）とする。

(7) 運営業務計画書の作成、提出

- ・運営企業は、公共施設の設計業務完了後、指定管理者の選定手続きが始まるまでに、要求水準書及び提案書に基づき、プロジェクトマネジメント企業が第3章4（4）により行う運営業務計画書の作成に協力すること。指定管理協定の締結後において運営業務計画書を変更する場合は、運営企業が主体となり、プロジェクトマネジメント企業と調整し、作成すること。
- ・プロジェクトマネジメント企業が行う運営業務計画書作成の協力にあたっては、開館準備業務を含む、業務期間中の全ての業務についての実施方針、実施内容、実施工程等を記載すること。

(8) 業務の実施体制等

- ・運営企業は、運営業務全般を総合的に把握し、市及び関係機関等との調整を行う「運営業務総括責任者」、運営業務の各業務区分の管理等を行う「運営業務責任者」及び各業務区分の「運営業務従事者」（あわせて、以下「業務従事者等」という。）の業務実施体制を定め、業務の開始前に市に提出し、確認を受ける。業務従事者等を変更した場合も同様とすること。
- ・業務従事者等は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。
- ・各運営業務責任者は、必要に応じて関係官庁等への報告及び届出を、また、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。
- ・指定期間の終了もしくは指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるように引継ぎを行うこと。

(9) 運営業務年度計画書の作成、提出

- ・運営企業は、業務の実施にあたり、事業年度ごとに、実施内容、実施工程等業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「運営業務年度計画書」を作成し、市と協

議のうえ決定し、当該年度の業務が開始する30日前までに市に提出する。「運營業務年度計画書」を変更する場合も同様とする。

(10) 指定管理指定後の事業の評価

① 事業評価

i) 評価基準

- ・ 指定管理開始後の事業の評価については、選定基準及び提案書などをもとに、主に次の観点から評価基準を作成し、評価を行う。
 - ・ サービスの向上、利用促進等が十分図られたか。
 - ・ 経費の低減の効果があつたか。
 - ・ 施設の効用を最大限発揮し、住民福祉の増進を目的とする公の施設に相応しい管理・運営が行われたか。

ii) 評価方法

主に次の方法により、市が公正かつ適正に評価を行う。

- ・ 施設を利用する市民等の評価
- ・ 指定管理者からの事業報告書
- ・ 市が実施する施設の維持管理に関するモニタリングの結果

iii) 評価結果の公表

- ・ 上記の評価基準及び評価方法に基づき、年度ごとに評価を行う。公表する内容は、施設名称、指定管理者名、評価基準、評価結果の4つとする。

iv) 改善勧告

- ・ 事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、市においても調査を行い、協議の上、指定管理者に対して、改善勧告を行う。また、勧告によっても改善が見られない場合は、指定期間中であってもその指定を取り消すことがある。

(11) 指定管理開始後の運營業務実施報告書の作成、提出

- ・ 運営企業は、運営の各業務に関する日報、月報、四半期報告書、年度毎の報告書及び法定の各種届出・許認可申請書類等を業務報告書として整備する。記載すべき事項は、市と協議・調整のうえ定めること。
- ・ 月報、四半期報告書は、対象月、対象四半期終了後10日以内に、年度報告書は、翌年度4月末日までに市に提出すること。
- ・ 日報及び法定の各種届出・許認可申請書類等は、市の要請に応じて提示すること。

(12) 指定管理開始後の非常時及び緊急時等の対応等

- ・非常時及び緊急時の対応及び公共施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合の措置については、第6章1(10)のとおりとする。

(13) 経費

- ・運營業務に必要な一切の経費は、利用料金収入及び市が負担する指定管理料で賄うこと。ただし、運営企業の資産となるものを除く。

(14) 保険

- ・保険の加入については、第6章1(12)のとおりとする。

(15) 個人情報の保護と秘密の保持

- ・運営企業は、業務を実施するにあたって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じる。また、業務に従事する者、又は、従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用してはならない。
- ・なお、運営企業は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

2 運營業務に関する基本的要件

各施設の開館時間、休館日、施設利用料については、以下のとおり予定している。

① 開館時間、休館日

- ・産業支援機能、多目的ホール、会議室、スタジオ、駐車場、駐輪場の開館時間、休館日は市が定める。産業支援機能やスタジオの提案施設の開館時間や、その他提案施設の休館日等については入居者の業務形態によって定める。

施設名	開館時間	休館日
施設全体	9:00-22:00	月2回、12月29日～1月3日
産業支援機能 ・起業創業支援機能 ・併設機関 ・公的機関オフィス ・提案施設（指定管理）	9:00-22:00 （相談機能の開館時間は9:00-17:00。オフィスの開館時間はテナントの業務形態による。提案施設の開館時間は、提案の内容による。）	月2回、12月29日～1月3日 （オフィスの休館日はテナントの業務形態による。）
多目的ホール	9:00-22:00	月2回、12月29日～1月3日
会議室	9:00-22:00	月2回、12月29日～1月3日
スタジオ ・ダンススタジオ ・音楽スタジオ ・提案施設（指定管理）	9:00-22:00 （提案施設の開館時間は、提案内容による。）	月2回、12月29日～1月3日
その他提案施設（テナント）	開館時間は、提案内容による。	
駐車場	24時間	なし
駐輪場	24時間	なし

3 施設使用料

- ・多目的ホール、会議室、スタジオ、駐車場、緑地の施設使用料については、事業候補者選定後において、施設の運営について協議・調整を重ねながら別途定めるものとする。
- ・なお、駐輪場は無料とする。

4 開館準備業務

- ・運営企業は、本事業で事業者が行うべき維持管理・運営業務を、供用開始日から円滑に実施するため、維持管理・運営業務に必要となる人員の配置、教育訓練、業務計画の策定等、各種事業の事前準備等、供用開始に向けての必要な準備を行うこと。業務の詳細については、事業者の提案を踏まえ、市との協議・調整のうえ決定するものとする。

5 運営業務

- ・運営業務の内容としては、以下の各業務を予定している。
 - ・貸館業務
 - ・利用促進業務
 - ・利用料金徴収業務
 - ・事業企画・運営業務
 - ・広報業務
 - ・駐車場料金徴収業務
- ・運営業務の各項目の詳細については、事業者の提案を踏まえ、市との協議・調整のうえ決定するものとする。

6 事業期間終了時等の次期運営企業への引継ぎ

運営企業は、事業期間終了時又は運営業務期間内に指定管理者の取り消しがあった場合は、施設を引き継げるよう適切な状態に戻し、運営期間中に作成した業務用の全ての文書やデータ、備品等を市に返却すること。また、次期運営企業に十分な引継ぎを行うこと。

第8章 民間事業に関する要求水準

1 民間事業の趣旨

公共施設との親和性が高く、「産業創造」「にぎわい創造」「生活文化創造」の視点に立った民間事業を、事業者自らの提案により実施するものとする。

① 土地活用を伴う民間事業（民間事業①）（必須提案）

事業者の提案に基づき、市が民間収益施設用地に借地借家法（平成3年法律第90号）による定期借地権を設定し、民間事業①実施企業に有償で貸付けたうえで、民間事業①実施企業が自らの責任と費用負担により、民間収益施設の設計、建設、維持管理及び運営を行う定期借地方式を基本とする。

② 公共施設内における民間事業（民間事業②）（任意提案）

公共施設内における提案施設のうち、テナントとして入居する事業については、市が行政財産である建物を民間事業者の有償で貸し付けたうえで、民間事業②を行う法人（以下「民間事業②実施企業」という。）が自らの責任と費用負担により、運営を行う方式とする。

2 民間事業①の計画に係る条件

（1）基本的事項

- ・民間事業①として整備する民間収益施設の具体的な内容や配置については事業者の提案に委ねるものとするが、多様な利用者の利便性に配慮した配置計画とすること。
- ・関係機関等との調整が必要な場合は、応募者の責任において調整を行ったうえで提案すること。
- ・民間収益施設用地の規模は、4,000㎡程度を上限とし、位置及び施設レイアウトについては自由提案とする。
- ・民間収益施設は、民間事業①実施企業が、提案内容に応じて、市から民間収益施設用地を定期借地権の設定により借り受けて実施するものとする。
- ・民間事業①は、民間事業①実施企業の独立採算とし、民間事業①において発生すると想定されるリスクを公共施設の設計・施工・維持管理・運営に係る事業から切り離すこととし、民間事業①に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- ・民間収益施設と公共施設は、分棟とすることを原則とする。

(2) 市が期待する事業

- ・市は、平成20年度に策定した「山口・小郡都市核マスタープラン」において、目指す小郡都市核の姿を「地域を豊かにする経済（ビジネス）のまち」と定めており、拠点施設整備を契機に、新山口駅北地区重点エリア全体の市街地形成と小郡都市核の活力へとつながっていくことを期待している。
- ・こうしたことから、産業創造や人材育成等の視点に立った独自提案や、新たな雇用の場が確保される業務オフィス等の提案を期待しているほか、市民生活の質の向上につながるサービス施設、また、新たなにぎわいの創出や新山口駅周辺の魅力向上につながる飲食、物販等の商業施設が整備されることを期待している。

(3) 施設用途・内容の制限

- ・以下に該当する民間収益施設及び民間事業の提案は認めない。
 - ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業の用に供する建築物
 - ・倉庫業を営む倉庫
 - ・畜舎（ペットショップ、動物病院その他これらに類する動物保管施設を除く。）
 - ・工場（自家販売のために食品製造業（食品加工業を含む）を営むパン屋、米屋、豆腐屋、菓子屋その他これらに類するものを除く。）
 - ・自動車修理工場
 - ・自動車教習所
 - ・マージャン屋、ぱちんこ屋、射的場、勝馬投票券発売所、場外車券売場その他これらに類するもの
 - ・キャバレー、ナイトクラブその他これらに類するもの
 - ・周辺の風紀の維持の観点でふさわしくない施設
 - ・その他本事業の目的との適合の観点でふさわしくないと、市が判断する施設

(4) 民間収益施設用地の取扱い

① 借地権の種類

- ・市は、民間収益施設用地に、民間事業①実施企業のために賃借権である定期借地権を設定する。定期借地権の種類は、民間収益施設が住宅である場合は、借地借家法第22条に定める定期借地権（以下「一般定期借地権」という。）とし、住宅以外の場合は借地借家法第23条に定める定期借地（以下「事業用定期借地権」という。）とする。

② 貸付を受ける者

- ・民間収益施設用地の貸付を受ける者は、民間事業①実施企業とする。賃借権の譲渡及び

転貸借については、市の書面による事前の承諾を得ることなしにできないものとする。

③ 貸付期間

- ・貸付期間は、一般定期借地権の場合は50年以上、事業用定期借地権の場合は15年以上50年未満とし、事業者の提案に委ねるものとする。貸付期間には、民間事業①実施企業による施設建設工事に要する期間及び施設の除却等に要する期間を含むものとする。

④ 貸付面積

- ・市は、民間収益施設の整備に必要な事業用地のほか、民間事業①専用の駐車場整備に必要な用地を民間収益事業者に貸し付けるものとする。
- ・貸付面積の上限は、4,000㎡程度とする。

⑤ 貸付料単価

133円/㎡・月

⑥ 貸付料の軽減措置

- ・貸付料の軽減措置は、原則として講じないものとする。ただし、下記に該当する場合は、5年間で最大50%の軽減措置を講じる場合がある。なお、5年経過後、市が必要と判断した場合には、軽減措置を延長する場合がある。
 - ・提案の内容が本市の政策と合致し、起業創業の促進、中小企業の支援、事業所の集積、人材育成等、産業交流拠点としての機能強化に資する提案のうち、市が必要と判断するもの。
 - ・公共施設内に入居して事業者が運営する事業で、飲食・物販等、公共施設の利便性の向上に資する提案のうち、市が必要と判断するもの。

⑦ 保証金

- ・保証金は、貸付料の12か月分とする。
- ・なお、預託された保証金は、定期借地権設定契約終了時に無利息で返還する。

⑧ 定期借地権の譲渡及び転貸借

- ・賃借権の譲渡及び転貸借については、原則として認めない。ただし、提案時において賃借権の譲渡及び転貸借の理由や手法、時期等が具体的に示されており、市及び事業者が提案に基づく協議を行ったうえで、市の承諾を得て定期借地権設定契約書に諸条件を定めた場合を除く。
- ・賃借権の譲渡及び転貸借について市の承諾を得ることにより、民間事業①実施企業は、

整備した民間収益施設について、定期借地権転借権付建物として、市の承諾した第三者に一括して譲渡することができる。また、同様に民間事業①実施企業は、定期借地権転借権付区分所有建物として、市の承諾した第三者に分譲することができる。

⑨ 民間事業①実施企業の責務

- ・民間事業①実施企業は、市と締結する定期借地権設定契約に基づき、民間事業①を実施する。

⑩ プロジェクトマネジメント企業の責務

- ・民間事業①実施企業が基本契約書において規定する期日までに定期借地権契約を締結しない場合、又は民間事業①実施企業が定期借地権設定契約の規定に違反し定期借地権設定契約が解除された場合、プロジェクトマネジメント企業は、新たな民間事業①実施企業を選定し、市と定期借地権設定契約を締結させ、民間事業①を実施させなければならない。

⑪ 民間収益施設用地の返還

- ・民間事業①実施企業は、民間収益施設に関する事業期間の終了時までに民間収益施設を除却し、民間収益施設用地を更地の状態で市に返還する。なお、更地とは、民間事業①実施企業が整備した地下の基礎構造までを除却し、整地した状態をいう。また、用地は、土壌汚染のない状態で返還すること。

⑫ その他

- ・定期借地権設定契約は、公正証書により作成されるものとし、市及び民間事業①実施企業は、契約に必要な手続きに相互に協力する。なお、定期借地権設定契約に係る費用（公正証書作成に係る費用を含む。）は、賃借人である民間事業①実施企業の負担とする。

（５）民間収益施設の整備・運営に関する事項

- ・民間事業①実施企業は、提案の内容に基づき民間収益施設の設計業務を行う。民間事業①実施企業は、設計図書等の作成にあたっては、市と十分に協議を行い、完成前に市の確認を受ける。
- ・民間事業①実施企業は、民間収益施設に係る建設及び関連業務を行う。民間事業①実施企業は、建設にあたっては、市と十分に協議を行い、着工前、工事期間中及び竣工時に市の確認を受ける。
- ・民間収益施設は、遅くとも公共施設の供用開始と同時に供用開始させるよう努めること。
- ・民間収益施設に係る事業は民間事業①実施企業の独立採算とする。事業者は、民間収益

施設において発生すると想定されるリスクについて公共施設の運営・維持管理に影響が及ばないように十分な対策を講じる必要がある。

- ・建築基準法、都市計画法等を遵守するとともに、提案する建物用途に関連する法令等に適合した計画とすること。
- ・施設整備が開発行為に該当する場合は、民間事業①実施企業の責任において許認可等の取得対応を行うこと。
- ・施設整備においては、工事等による騒音・振動や、車両の運行に対する安全対策、並びに建物による日照障害・電波障害・景観等、周辺環境に対する配慮を十分に行い、近隣住民への説明や障害に対する対処等、民間事業①実施企業の責任及び費用負担において行うこと。
- ・施設整備に関しては、施設計画や工事計画などにおいて、公共施設整備業務や良好な居住環境への影響を及ぼさないよう、十分な配慮を行うこと。
- ・電気や水道の引込み、下水道の接続等、事業に必要なインフラ関連設備については、公共施設の引込設備等とは別に設けること。また、民間収益施設事業用地への引込みは、公共施設用地を横断してはならない。
- ・民間収益施設用地の定期借地権設定後においては、土地の管理を民間事業①実施企業の責任において行い、安全管理等に留意すること。

3 民間事業②の計画に係る条件

(1) 基本的事項

- ・公共施設内における民間事業の具体的な内容や配置については、事業者提案に委ねるものとするが、山口市の策定した総合計画、関連計画などの政策やビジョンを踏まえるとともに、公共施設内で実施するのにふさわしい事業とし、かつ他の公的機能と連携した事業内容及び配置計画とすること。
- ・関係機関等との調整が必要な場合は、応募者の責任において調整を行ったうえで提案すること。
- ・民間事業②は、民間事業②実施企業が、提案内容に応じて、市から行政財産である建物を有償で借り受けたうえで、実施するものとする。
- ・民間事業②は、民間事業②実施企業の独立採算とし、民間事業②において発生すると想定されるリスクを市事業から切り離すこととし、民間事業②に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- ・民間事業②は、民間事業②実施企業が公共施設の一部床を用いて、公共施設の供用開始から平成48年3月31日までの間、事業を継続することを前提とし、その間の賃貸料の市への支払いを義務づける。

(2) 市が期待する民間事業②

- ・市は、平成20年度に策定した「山口・小郡都市核マスタープラン」において、目指す小郡都市核の姿を「地域を豊かにする経済（ビジネス）のまち」と定めており、拠点施設整備を契機に、重点エリア全体の市街地形成と小郡都市核の活力へとつながっていくことを期待している。
- ・以上を踏まえ、民間事業②は、公共施設内に展開する民間事業として、以下のような提案を期待している。
 - ・産業創造や人材育成、雇用確保、市民生活の質の向上等に資するための独自の民間事業であるが、先進的・先導的であるために現時点では収益性が見通しが立ちにくく、初期投資の回収が困難である事業
 - ・多目的ホールや会議室等の付帯機能ともなる飲食や物販等の事業
- ・提案にあたっては、山口市の策定した総合計画・関連計画などの政策やビジョンを踏まえるとともに、公共施設内で実施するのにふさわしい事業とし、かつ他の公的機能と連携した事業とすること。

(3) 公共施設内の床貸付の取扱い

① 貸付を受ける者

- ・民間事業②の貸付を受ける者は、民間事業②実施企業とする。賃借権の譲渡及び転貸借については、市の書面による事前の承諾を得ることなしにできないものとする。

② 貸付期間

- ・貸付期間は、賃貸借契約で定める貸付期間の開始日から平成48年3月31日までの間とする。貸付期間には、民間事業②実施企業による設備工事等に要する期間及び設備の除却等に要する期間を含むものとする。

③ 貸付面積

- ・市は、公共施設内における民間事業②に利用する床を民間事業②実施事業者に貸し付けるものとする。なお、貸付面積については、事業者からの提案を踏まえて、市において決定するものとする。

④ 貸付料（消費税等を除く）

- ・2,300円/㎡・月（4階想定）から2,900円/㎡・月（1階想定）の範囲内で、応募者の提案内容を勘案し、市が決定する。

⑤ 貸付料の軽減措置

- ・貸付料の軽減措置は原則として講じないものとする。ただし、下記に該当する場合は、

5年間で最大50%の軽減措置を講じる場合がある。なお、5年経過後、市が必要と判断した場合には、軽減措置を延長する場合がある。

- ・提案の内容が本市の政策と合致し、起業創業の促進、中小企業の支援、事業所の集積、人材育成等、産業交流拠点としての機能強化に資する提案のうち、市が必要と判断するもの。
- ・公共施設内に入居して事業者が運営する事業で、飲食・物販等、公共施設の利便性の向上に資する提案のうち、市が必要と判断するもの。

⑥ 民間事業②実施企業の責務

- ・民間事業②実施企業は、市と締結する基本契約等に基づき、民間事業②を実施する。

⑦ プロジェクトマネジメント企業の責務

- ・民間事業②実施企業の入居が、基本契約書において規定する期日までに確定しない場合、又は民間事業②実施企業の事業継続が困難となった場合、プロジェクトマネジメント企業は、速やかに新たな民間事業②実施企業を選定し、民間事業②を実施させなければならない。

(4) 民間事業②の整備・運営に関する事項

- ・民間事業②実施企業は、民間事業②に係る整備及び運営業務を行う。民間事業②実施企業は、事業の準備・整備にあたっては、市と十分に協議を行い、準備等の着手前、事業の開始時に市の確認を受ける。
- ・民間事業②は、公共施設内の他機能と同時に事業を開始させるよう努めること。
- ・民間事業②は、民間事業②実施企業の独立採算とする。事業者は、発生すると想定されるリスクについて公共施設内のその他の機能の維持管理・運営に影響が及ばないよう十分な対策を講じること。
- ・民間事業②は、公共施設の供用開始から平成48年3月31日までの間にわたって事業を継続することを前提とし、その間の賃貸料の支払いを義務づけることとする。民間事業②の提案にあたっては、事業継続のための工夫やリスク回避策等についても積極的に提案すること。

別紙 リスク分担表

共通事項

リスクの種類		リスクの内容	具体的事例	分担	
				市	事業者
募集要項リスク		募集要項の誤りに関するもの	質問に対する誤答等の単純なミスにより、事業に何らかの影響が生じ、損害又は増加費用が発生した場合	●	
契約リスク		事業者と契約が結べない、又は時間がかかる場合	契約手続に時間がかかり、事業が中止、中断、延期されたことにより、損害又は増加費用が発生した場合	●	●
制度リスク	政治・行政リスク	市等の政策変更による事業の変更・中止	市等の政策変更により、本事業を廃止し、直営化することとなり、それにより、損害又は増加費用が発生した場合	●	
		契約議決が得られない場合	議会において、債務負担行為及び契約に関する議決が承認されず、損害が発生した場合の費用負担（指定管理等）	●	●
	法制度リスク	当該事業に類型的又は特別に影響を与える法令の新設、変更	施設の整備に関し、消防法改正により当初は不要とされている消防設備の設置が求められることにより、当該設備の設置のための追加費用が発生した場合	●	
		上記以外の法令の新設、変更	会社法等が改正され、SPCの維持コストが増大した場合の費用負担（SPC設置の場合）		●
	許認可リスク	市が取得すべき許認可の遅延等に関するもの	許認可が遅延したことにより事業開始が遅延し、市及び事業者に損害又は増加費用が発生した場合	●	
		事業者が取得すべき許認可の取得・遅延に関するもの	事業者が取得すべき許認可取得のための費用の負担 許認可が遅延したことにより事業開始が遅延し、市及び事業者に損害又は増加費用が発生した場合		●
	税制度リスク	事業者の利益にかかわる税の新設、税率変更	事業者の利益にかかわる税（法人税等）の新設、税率変更の場合の費用負担		●
		消費税の税率変更	消費税の税率変更の場合の費用負担	●	
社会リスク	住民対応リスク	施設の整備、運営に対する住民反対運動、訴訟、要望に関するもの	施設建設そのもの、又は民間による土地活用そのものに対する反対運動、訴訟、要望等が生じた場合の対処及び市又は事業者に損害、増加費用が発生した場合の負担。	●	
	環境問題リスク	業務に起因する環境問題（有害物質の排出、騒音、振動、大気汚染、光・臭気等）に関するもの	事業者が業務を行うにあたり、有害物質を排出し、周辺環境を悪化させ、付近住民に損害を与えた場合の、対策にかかる費用及び損害賠償の負担。		●
債務不履行リスク	事業者デフォルト	事業者の債務不履行に関するもの	事業者が事業放棄、破たんした場合の損害、増加費用の負担		●
	市デフォルト	市の債務不履行に関するもの	市の業務対価支払不履行の債務不履行による損害、増加費用の負担	●	
資金調達リスク		必要な資金の調達に関するもの	資本金、融資など事業に必要な資金の調達ができず、損害、増加費用が発生する場合の費用負担		●
不可抗力リスク		天災等（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象）市及び民間いずれの責めにも帰すことができないものによる損害又は増加費用	台風により施設が損壊し、事業が中止、延期された場合の損害、増加費用の負担。	●	▲
物価リスク	設計・建設段階の物価変動	設計・建設業務にかかる物価変動による損害、増加費用等の負担	設計・建設業務にかかる物価変動による損害、増加費用等の負担	●	●
	維持管理・運営段階の物価変動	維持管理・運営業務にかかる物価変動による損害、増加費用の負担	維持管理・運営業務にかかる物価変動による損害、増加費用の負担	●	●

設計・建設段階

リスクの種類	リスクの内容	具体的事例	分担		
			市	事業者	
計画・設計段階に係るもの					
発注者責任リスク	工事請負契約の締結に関するもの	事業候補者との契約交渉が難航し、事業開始が遅延した場合の損害、増加費用の負担	●		
	工事請負契約の内容及び内容変更に関するもの	発注者である市側の工事請負契約の内容に関するミスにより事業に何らかの影響が生じた場合の損害、増加費用の負担や、内容に関し請負業者と紛争を生じた場合の対処、費用負担	●		
測量・調査リスク	市が実施した測量・調査に関するもの	市が実施した測量・調査に誤りがあったために、事業に何らかの影響が生じた場合の損害、増加費用の負担	●		
	事業者が実施した測量・調査に関するもの	事業者が実施した測量・調査に誤りがあったために、事業に何らかの影響が生じた場合の損害、増加費用の負担		●	
	地下埋設物に関するもの（不測のもの）	不測の地下埋設物除去のために要した費用や工期延長に伴う費用増加	●		
設計変更リスク	市の提示条件・指示の不備による設計変更	市が提示した前提条件に不備があったため、民間事業者が設計を変更せざるをえなくなった場合の設計変更費用の負担。また、設計変更により事業に何らかの影響が生じた場合の損害、増加費用の負担	●		
	事業者の判断、指示の不備による設計変更	事業者の判断、指示に不備があったため、設計を変更せざるをえなくなった場合の設計変更費用の負担。また設計変更により事業に何らかの影響が生じた場合の損害、増加費用の負担		●	
設計の瑕疵リスク	設計の成果物の瑕疵に関するもの	設計に瑕疵があった場合の、瑕疵補修及び、当該瑕疵により事業に何らかの影響が生じた場合の損害、増加費用の負担		●	
建設段階に係るもの					
建設リスク	土地瑕疵リスク	計画地の土壌汚染、地盤沈下・液状化等による不具合	計画地の土壌が汚染されていた場合の費用負担	●	
	工事遅延リスク	市の要望に起因し工事が契約より遅延、又は完成しないリスク	想定外の市の要望により、工事の進行が遅れ、完成時期が遅れたために、損害、増加費用が発生した場合の費用負担	●	
		上記以外の原因（不可抗力によるものを除く）に基づく工事の遅延、又は完成しないリスク	事業者のスケジュール管理の不備などにより工期が遅延した場合に発生する損害、増加費用		●
	工事費増大リスク	市の指示に起因する工事費の増大、予算超過	工事に関する市の指示にミスがあり、当該指示に従い工事を行ったことにより、当初の予算を超過した工事費用が発生した場合の費用負担	●	
		上記以外の原因（不可抗力によるものを除く）に基づく工事費の増大・予算超過	事業者の工事方法選択により、工事費用が増大し、当初の予算を超過した工事費用が発生した場合の費用負担		●
	性能リスク	要求水準不適合（施工不良を含む）	施設が定められた仕様・規格を満たさず、それにより手直しが必要となった場合の増加費用、当該手直しにより供用開始が遅延するなどし、事業に影響が出た場合の損害、増加費用の負担		●
施設損傷リスク	引き渡し前に生じた損害に関するもの（市の責めに帰すべき事由によるものを除く）	工事中の罹災により、施設が損傷した場合の損害、増加費用の負担。		●	

維持管理業務関連

リスクの種類		リスクの内容	具体的事例	分担		
				市	事業者	
支払遅延・不能リスク		業務対価の支払い遅延・不能に関するもの	市の資金不足や手続きの瑕疵により、業務対価の支払が遅延し、不能となる場合の損害	●		
維持管理 リスク	計画変更 リスク	市の責による事業内容、用途変更によるもの	市の政策変更により、維持管理業務の内容や、施設の用途が変更され、損害、増加費用が発生する場合の費用負担	●		
	性能リスク	要求水準不適合	事業者の実施する維持管理業務の内容が要求水準に適合しない場合の適合させるために必要な費用負担、要求水準不適合により生じた損害、増加費用の負担		●	
	施設瑕疵 リスク	施設の瑕疵が発見された場合（民法上の瑕疵担保期間内）	施設に瑕疵が発見され、瑕疵の補修が必要となった場合の実施責任、費用負担。瑕疵により生じた損害、増加費用の負担			●
		施設の瑕疵が発見された場合（民法上の瑕疵担保期間経過後）	施設に瑕疵が発見され、瑕疵の補修が必要となった場合の実施責任、費用負担。瑕疵により生じた損害。増加費用の負担	●		
	維持管理費 増大リスク	市の責による事由による維持管理コストの増大に関するもの	市の要望による、維持管理業務の要求水準等が変更され、維持管理コストが増大する場合の費用負担	●		
		上記以外の維持管理コストの増大に関するもの	当初想定以上の設備の劣化により、維持管理コストが増大する場合の増加費用負担			●
	修繕費増大 リスク	修繕費が予想を上回った場合に関するもの	当初の修繕計画において想定しない修繕が必要となった場合の費用負担（大規模修繕は除く）			●
	施設損傷 リスク	事業者が管理上の注意義務を怠ったことによる火災・事故等による施設の損傷	事業者が必要な火災予防措置をとっていなかったために火災が発生し、施設が損傷した場合の損害、増加費用の負担			●
上記以外の原因による火災・事故等による施設の損傷		事業者が管理上の注意義務を果たしたとしても防ぐことができない第三者（利用者）による施設の損傷により、施設が損傷した場合の損害、増加費用の負担	●			

運營業務関連

リスクの種類	リスクの内容	具体的事例	分担	
			市	事業者
支払遅延・不能リスク	業務対価の支払い遅延・不能に関するもの	市の資金不足や手続きの瑕疵により、業務対価の支払が遅延し、不能となる場合の損害	●	
需要リスク	利用料金収入を事業者が取得する事業・業務にかかる需要予測に関するもの	当初想定していた需要見通しを大きく下回り、当初想定した利用料金収入が確保できない場合		●
計画変更リスク	市の責による運營業務の内容変更によるもの	市の政策変更により、運營業務の内容が変更され、損害、遺失利益、増加費用が発生する場合の費用負担	●	
	上記以外によるもの	周辺環境等の整備見直しにより損害、遺失利益、増加費用が発生する場合の費用負担		●
運営コストリスク	市の責による事由による運営費の増大に関するもの	市の要望により、運營業務の要求水準が変更され、運営コストが増大する場合の費用負担	●	
	上記以外の運営費の増大に関するもの	当初想定以上に人件費が増大する等、上記以外の要因により運営費が増大する場合の増加費用負担		●
性能リスク	要求水準不適合	事業者の実施する運營業務の内容が要求水準に適合しない場合の適合させるために必要な費用負担、要求水準不適合により生じた損害、増加費用の負担		●
利用者事故リスク	市の責に起因した事故に関するもの	市の指示に起因し発生した各種事業（イベント等）中の事故等への対応に伴う損害や追加費用負担	●	
	上記以外によるもの	市の責めによらない各種事業（イベント等）の事故等への対応に伴う損害や追加費用負担（利用者の怪我、食中毒等）		●
利用者トラブルリスク	利用者からの苦情への対処	利用者からの苦情への対応に伴う損害や追加費用負担		●
	利用者からの苦情への対処	上記のうち施設設置者としての責任が問われるものへの対応に伴う損害や追加費用負担	●	
備品リスク	事業対象エリアにおける備品（資料）等の盗難・紛失・破損に関するもの	事業対象エリアで発生した備品（資料）等の破損や盗難、紛失に伴う損害や追加費用の負担		●
各種事業の遅延・中止	各種事業の遅延・中止（市の責によるもの）	市の責めにより各種事業（イベント等）が中止されたことに伴う損害や追加費用	●	
	各種事業の遅延・中止（上記以外）	事業者が行う各種事業（イベント等）について市の責めによらない中止により、収益の確保が見込めなくなったことに伴う損害や追加費用		●
地域連携リスク	地域連携におけるトラブル	周辺施設や交通機関、各種団体との連携上の軽微なトラブルに対応に伴う損害や追加費用負担		●