

岡崎市QURUWAプロジェクト
(コンベンション施設整備事業等)
— 業務要求水準書 (案) —

令和元年 7 月 22 日

岡 崎 市

目次

用語の定義	1
第1 総則	4
1 本書の位置付け	4
2 遵守すべき法制度等	4
2-1 法律・施行令・施行規則	4
2-2 条例等	6
2-3 要綱各種基準等	7
2-4 積算基準	9
2-5 その他	9
3 要求水準の変更	9
3-1 要求水準の変更理由	9
3-2 要求水準の変更手続き	10
3-3 コンベンション事業期間終了時の要求水準	10
4 要求水準書に記載のない事項	10
5 著作・特許権等の使用	10
5-1 著作権	10
5-2 特許権等	10
6 環境への配慮	10
第2 全体概要	11
1 本プロジェクトの目的	11
2 事業の概要	12
2-1 事業名	12
2-2 事業区域	12
2-3 事業内容	13
2-4 事業方式	16
2-5 事業スケジュール（予定）	17
第3 事業用地	19
1 本プロジェクトの事業用地	19
2 周辺インフラ整備状況	20
3 地形・地盤状況	20
第4 コンベンション事業に関する要求水準	22
1 全体に関する事項	22
1-1 コンベンション施設の概要	22
1-2 コンベンション施設の機能	22
1-3 コンベンション施設の基本性能	24
2 施設の設計要領	26
2-1 建築計画に係る要求水準	26
2-2 舗装計画に係る要求水準	29

2-3	土木計画・土木構造物に係る要求水準	29
2-4	電気設備計画の要求水準	30
2-5	機械設備計画の要求水準	34
2-6-1	ホール機能	37
第5	コンベンション施設設計・建設業務に関する要求水準	45
1	設計・建設業務の内容	45
2	業務全般に関する要求水準	45
3	事前調査業務に関する要求水準	45
4	設計業務（基本設計及び実施設計）に関する要求水準	46
5	既存施設解体撤去工事業務に関する要求水準	48
5-1	解体撤去の対象	48
6	建設工事業務（建築・土木）に関する要求水準	48
6-1	全般事項	48
6-2	施工計画書等の提出	48
6-3	建設期間中	49
6-4	建設期間中の提出書類	49
6-5	シックハウス対策の検査	50
6-6	PFI 事業者による完成検査業務	50
6-7	市の完成確認	50
6-8	完成図書の提出	50
6-9	完成写真の著作権等	51
6-10	各種申請及び資格者の配置	51
6-11	施工監理（管理）	51
6-12	廃棄物の処理	52
7	工事監理（管理）業務に関する要求水準	52
9	備品等設置業務	53
10	開業準備業務	53
11	完成式典支援業務	53
12	所有権移転業務	54
13	各種申請等業務	54
14	その他設計・建設業務上必要な業務	54
第6	関連事業に関する事項	55
第7	コンベンション施設維持管理業務に関する要求水準	56
1	業務内容	56
2	業務の範囲	56
2-1	業務の対象範囲	56
2-2	業務の提供時間帯	56
3	業務全般に関する要求水準	56
4	実施体制	57
5	業務計画書	57

5-1	業務計画書	57
5-2	年度業務計画書	57
6	業務報告書	58
6-1	日報	58
6-2	月別業務報告書	58
6-3	年度業務報告書	58
6-4	施設管理台帳の作成	58
7	点検及び故障等への対応	58
8	法令等の遵守	58
9	制服の着用	59
10	費用負担	59
11	用語の定義	59
12	建築物保守管理業務	59
12-1	業務対象	59
12-2	業務内容	60
12-3	業務実施の考え方	60
12-4	業務の要求水準	60
13	建築設備保守管理業務	61
13-1	業務対象	61
13-2	業務内容	61
13-3	業務実施の考え方	61
13-4	業務の要求水準	62
14	植栽・外構保守管理業務	64
14-1	業務対象	64
14-2	業務内容	64
14-3	業務実施の考え方	64
14-4	業務の要求水準	64
15	備品等保守管理業務	65
15-1	業務対象	65
15-2	業務内容	65
15-3	業務実施の考え方	65
15-4	業務の要求水準	65
16	警備業務	66
16-1	業務対象	66
16-2	業務内容	66
16-3	業務実施の考え方	66
16-4	業務の要求水準	66
17	清掃業務	66
17-1	用語の定義	66
17-2	業務対象	67

17-3	業務内容	67
17-4	業務実施の考え方	67
17-5	業務の要求水準	67
18	廃棄物処理業務	69
18-1	業務対象	69
18-2	業務内容	69
18-3	業務実施の考え方	69
18-4	業務の要求水準	69
19	長期修繕計画策定業務	69
19-1	業務対象	69
19-2	業務内容	69
19-3	業務の要求水準	70
20	その他維持管理に必要な業務	70
20-1	事業期間終了時の要求水準	70
第8	コンベンション施設運営業務に関する要求水準	71
1	基本的事項	71
1-1	業務の目的	71
1-2	業務内容	71
1-3	業務の範囲	71
1-4	業務実施の考え方	71
2	施設の利用に係る事項	71
2-1	用語の定義	71
2-2	施設の休業日及び運営時間等	72
3	実施体制	73
3-1	運営業務責任者の設置	73
3-2	運営業務担当者の設置	73
4	業務計画書	73
4-1	業務計画書	73
4-2	年度業務計画書	73
4-3	業務報告書	74
4-4	非常時・災害時等のマニュアル策定	74
5	業務の要求水準	74
5-1	コンベンション施設運営業務	74
5-2	施設整備に関する基本方針（ア～ウ）にかかる業務	78
5-3	アクティビティ等支援業務	78
5-4	駐車場等運営業務	79
5-5	集客促進業務	80
5-6	事業期間終了後の引継ぎ業務	80
5-7	その他運営上の必要な業務	80
第9	本プロジェクト統括管理業務に関する要求水準	81

1	基本的事項	81
1-1	業務の目的	81
1-2	業務内容	81
1-3	業務実施の基本方針	81
1-4	実施体制	81
2	業務の要求水準	82
2-1	統括マネジメント業務	82
2-2	総務・経理業務	82
2-3	事業評価業務	82
第10	自主事業の運営に関する事項	83
1	基本的事項	83
1-1	業務の目的	83
2	自主事業	83
第11	ホテル等民間収益事業に関する事項	84
1	ホテル事業に関する基本方針	84
1-1	事業概要	84
1-2	ホテル事業に関する基本方針	84
1-3	事業実施の条件	84
1-4	導入を禁止する用途・施設	84
1-5	事業期間	85
1-6	定期借地権設定契約終了後の措置	85
1-7	費用負担	85
1-8	土地の貸付条件	85
1-9	借地料の減額	86
1-10	遵守すべき法制度等	87
第12	乙川河川緑地管理運営事業の要求水準	87

用語の定義

本業務要求水準書では、次のように用語を定義する。

本市	「岡崎市」のことをいう。
本プロジェクト	「岡崎市 QURUWA プロジェクト (コンベンション施設整備事業等)」のことをいう。 なお、本プロジェクトは、「岡崎市コンベンション施設整備事業 (PFI 事業)」「ホテル等民間収益施設事業 (定期借地権事業)」「乙川河川緑地管理運営事業 (指定管理事業)」の3つの事業から成る複合事業として一体的に事業者を公募・選定する方針である。
コンベンション施設	PFI 事業として公共施設の整備を行うホール・会議室・シャワー室・ロッカー室・駐車場・外構等の施設のことをいう。
ホテル等民間収益施設	定期借地権設定契約により整備を行う民間ホテル及び民間店舗等の施設のことをいう。
コンベンション事業用地	図表 2-1 に示す青色斜線部分及び緑色部分のことをいう。
ホテル等民間収益施設事業用地	図表 2-1 に示す青色斜線部分及び緑色部分のうち、ホテル等民間収益施設が占有する部分のことをいう。
乙川河川緑地	乙川河川緑地のうち、殿橋下流左岸エリア (図表 2-2) のことをいう。
PFI 法	民間資金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) のことをいう。
PFI 事業	PFI 法に基づき実施する事業のことをいう。本プロジェクトにおいては、「岡崎市コンベンション施設整備事業」を PFI 事業の対象とする。
PFI 付帯事業	PFI 法に基づき実施する付帯事業のことをいう。本プロジェクトにおいては、「ホテル等民間収益施設事業」を PFI 付帯事業の対象とする。
Park-PFI 事業	平成 29 年の都市公園法 (昭和 31 年法律第 79 号) 改正により設けられた「公募設置管理制度」のことをいう。ここでは、乙川上流の桜城橋橋上広場や橋詰広場を活用した公募設置管理事業のことをいう。
上位計画	本市が平成 30 年 3 月に策定した「乙川リバーフロント地区公民連携まちづくり基本計画 (QURUWA 戦略)」、平成 29 年 3 月に改訂した「岡崎市観光基本計画アクションプラン」等の主要なまちづくり計画のことをいう。
基本計画	本市が平成 31 年 4 月 17 日に公表した「岡崎市 QURUWA プロジェクト コンベンション施設整備事業基本計画」のことをいう。
募集要項等	募集要項、業務要求水準書、事業者選定基準、様式集、モニタリング減額方法説明書、支払方法説明書、基本協定書 (案)、事業契約書 (案)、定期借地権設定契約書 (案)、乙川河川緑地指定管理基本協定 (案) 等、募集要項の公表時に公表される書類のことをいう。
本プロジェクト応募グループ	施設の設計・建設、維持管理及び運営等の能力を有し、本プロジェクト (3 つの事業から成る複合事業) に応募する事業者グループのことをいう。
本プロジェクト応募グループ代表企業	本プロジェクト応募グループの代表企業のことをいう。本プロジェクト応募グループの代表企業は、応募にかかる手続きを代表して行うものとする。

業	
選定グループ	本プロジェクトにかかる事業者募集により、優先交渉権を得た応募グループのことをいう。選定グループは、選定後、本市との協議を経て、基本協定を締結することを想定している。
PFI 事業者代表企業	PFI 事業者の代表企業のことをいう。PFI 事業者代表企業は、本プロジェクト応募グループ代表企業が引き続き務めることを原則とし、選定後の本市との協議、基本協定締結に向けた手続き等を代表して行うものとする。PFI 事業者代表企業は、コンベンション施設整備事業構成企業に属することとする。
SPC	Special Purpose Company の略。本プロジェクトでは、PFI 事業として進めることを検討している「コンベンション施設整備事業」の実施のみを目的として設立される「特別目的会社」のことをいう。
PFI 事業者	「岡崎市コンベンション施設整備事業」を実施する事業者のことをいう。PFI 事業においては、SPC がこれに該当することを想定している。
コンベンション施設整備事業構成企業	「岡崎市コンベンション施設整備事業」の実施のために設立する SPC に対して出資を行い、次のいずれかを予定している企業(法人に限る)のことをいう。 ①SPC から直接業務を受託又は請け負うこと ②SPC から床の貸付を受けて業務を行うこと ③PFI 事業内の業務（実施方針 P5 の図を参照）を行うこと
コンベンション施設整備事業協力企業	「岡崎市コンベンション施設整備事業」の実施のために設立する SPC に対して出資をしていないが、SPC から直接業務を受託又は請け負うことを予定している企業(法人に限る)のことをいう。
ホテル等民間収益施設事業者	本市と定期借地権設定契約を締結し、ホテル等民間収益施設を整備し、所有し、運営する企業(法人に限る)のことをいう。企業単独又はグループのいずれかによることを想定している。
ホテル等民間収益施設事業者代表企業	ホテル等民間収益施設事業者を代表する企業であり、ホテル等民間収益施設の用地の借地権者となり施設所有を行う者をいう。 ホテル等民間収益施設事業者代表企業は、コンベンション施設整備事業の構成企業に属することとする。
乙川河川緑地管理運営事業者	地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者であり、「乙川河川緑地管理運営事業」を実施する企業(法人に限る)のことをいう。企業単独又はグループのいずれかによることを想定している。
乙川河川緑地管理運営事業者代表企業	乙川河川緑地管理運営事業者を代表する企業のことをいう。乙川河川緑地管理運営事業者代表企業は、コンベンション施設整備事業構成企業又は協力企業に属することとする。
審査委員会	本プロジェクトの事業者選定にかかる審査を行う、「岡崎市 QURUWA プロジェクト（コンベンション施設整備事業等）事業者選定審査委員会」のことをいう。
提案事業	本市の要求水準及び加点項目に示す業務範囲の中で、自らの企画提案により実施する事業をいう。提案事業は必須の事業である。
自主事業	本プロジェクトの目的に合致する範囲において、本市の要求する業務範囲外で、自らの提案に基づいてその責任と費用により行う事業をいう。自主事業は任意の

	事業である。
基本協定	優先交渉権者選定後、本市と選定グループの間で締結する協定をいう。 ※基本協定は、本市と「コンベンション施設整備事業」「ホテル等民間収益施設事業」「乙川河川緑地管理運営事業」に係わる構成企業が事業契約等の締結に向けた義務及び本プロジェクト全体の円滑な事業実施にかかる義務について規定する。
事業契約等	基本協定締結後、基本協定に基づき、本市と事業者の間で締結する以下の契約等をいい、本市とそれぞれの事業を実施する事業者(SPC や指定管理者)との間で締結する。 <ul style="list-style-type: none"> ・岡崎市コンベンション施設整備事業」に関する PFI 法第 14 条第 1 項に基づき本市と PFI 事業者の間で締結する事業契約 ・「ホテル等民間収益施設事業」に関する定期借地権設定契約 ・「乙川河川緑地管理運営事業」に関する指定管理基本協定

第1 総則

1 本書の位置付け

本要求水準書は、「岡崎市 QURUWA プロジェクト（コンベンション施設整備事業等）」（以下、「本プロジェクト」という。）を実施する PFI 事業者等を募集・選定するにあたり、本プロジェクト応募グループを対象に公表する「募集要項」と一体のものであり、本プロジェクトにおいて PFI 事業者等が実施する業務に関して本市が要求するサービスの水準を示し、本プロジェクト応募グループの提案に具体的な指針を与えるものである。

なお、本市は要求水準書の内容を提案評価及び PFI 事業者等の事業実施状況評価の基準として用いることとしている。

本プロジェクト応募グループは、要求水準書に示されているサービス水準を満たす限りにおいて、自由に提案を行うことができるものとするが、その際には要求水準書及び添付資料等において示された諸条件を必ず遵守し、その他の内容についても十分留意し提案を作成するものとする。

また、要求水準書は、事業契約締結時に契約関係当事者を拘束するものである。

2 遵守すべき法制度等

本プロジェクトの実施にあたっては、以下に掲げる法制度等並びに設計・建設、維持管理及び運営業務等の提案内容に応じて関連してくる関係法及びその関連施行令、施行細則、条例、規則、要綱等（いずれも適用時点で最新のもの）を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本プロジェクトの要求水準と照らし合わせて適宜参考とすること。

2-1 法律・施行令・施行規則

- ・ 砂防法
- ・ 地方自治法
- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 都市公園法
- ・ 河川法
- ・ 景観法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 環境基本法
- ・ 興行場法
- ・ 道路交通法
- ・ 道路法
- ・ 駐車場法
- ・ 宅地造成等規制法
- ・ 消防法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 水道法
- ・ 下水道法

- ・水質汚濁防止法
- ・大気汚染防止法
- ・石綿障害予防規則
- ・土壌汚染対策法
- ・悪臭防止法
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律
- ・健康増進法
- ・生物多様性基本法
- ・製造物責任法
- ・建設業法
- ・建築士法
- ・借地借家法
- ・警備業法
- ・食品衛生法
- ・電気事業法
- ・電気工事士法
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・電波法
- ・高圧ガス保安法
- ・測量法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
- ・労働基準法
- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- ・労働安全衛生法
- ・民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律
- ・文化財保護法
- ・危険物の規制に関する政令
- ・その他関係法令

2-2 条例等

- ・愛知県環境基本条例
- ・愛知県建築基準条例
- ・愛知県建築基準法施行細則
- ・愛知県建築士法施行細則
- ・愛知県建築物の耐震改修の促進に関する法律施行細則
- ・愛知県県民の生活環境の保全等に関する条例
- ・愛知県砂防指定地内における行為の規制に関する条例
- ・愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例
- ・美しい愛知づくり条例
- ・岡崎市移動等円滑化のために必要な道路の構造の基準に関する条例
- ・岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ・岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- ・岡崎市屋外広告物条例
- ・岡崎市開発行為の許可等に関する条例
- ・岡崎市火災予防条例
- ・岡崎市環境基本条例
- ・岡崎市下水道条例
- ・岡崎市建築基準法施行細則
- ・岡崎市個人情報保護条例
- ・岡崎市自然環境保全条例
- ・岡崎市自転車等の放置の防止に関する条例
- ・岡崎市情報公開条例
- ・岡崎市水道事業給水条例
- ・岡崎市生活環境保全条例
- ・岡崎市生活環境の美化の推進に関する条例
- ・岡崎市宅地造成等規制法施行規則
- ・岡崎市地区計画の区域内における建築物制限条例
- ・岡崎市駐車施設条例
- ・岡崎市都市計画法施行細則
- ・岡崎市都市公園条例
- ・岡崎市都市公園管理規則
- ・岡崎市土地利用基本条例
- ・岡崎市道路の占用に関する条例
- ・岡崎市道路占用規則
- ・岡崎市道路の構造の技術基準に関する条例
- ・岡崎市廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則
- ・岡崎市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
- ・岡崎市防災基本条例
- ・岡崎市暴力団排除条例

- ・岡崎市水と緑・歴史と文化のまちづくり条例
- ・岡崎市周辺環境に影響を及ぼすおそれのある特定事業の手續及び実施に関する条例
- ・岡崎市予算決算及び会計規則
- ・その他関係条例等

2-3 要綱各種基準等

2-3-1 要綱

- ・建築工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ・建築副産物適正処理推進要綱
- ・岡崎市消防活動用空地等設置指導要綱
- ・その他関係要綱

2-3-2 各種基準等

ア 国土交通省（又は建設省）営繕部監修、（社）公共建築協会編集の次にあげる基準（いずれも最新版）

- ・河川敷地占用許可準則
- ・官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- ・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・官庁施設の環境保全性に関する基準
- ・官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・雨水利用・排水再利用設備計画 基準・同解説
- ・排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説
- ・敷地調査共通仕様書
- ・建築設計基準及び同解説
- ・省エネルギー建築設計指針
- ・建築構造設計基準及び同解説
- ・建築設備計画基準・同要領
- ・建築設備設計基準
- ・擁壁設計標準図
- ・建築保全業務共通仕様書
- ・表示・標識標準
- ・昇降機技術基準の解説
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・建築工事監理指針
- ・機械設備工事監理指針
- ・電気設備工事監理指針
- ・建設改修工事監理指針

- ・ 建築工事安全施工技術指針・同解説
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築木造工事標準仕様書
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書・同解説
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 測量・調査設計業務共通仕様書（愛知県）
- ・ 土木工事標準仕様書（愛知県）
- ・ 土木工事現場必携（愛知県）
- ・ 岡崎市公共工事特記仕様書（岡崎市）
- ・ 宅地防災マニュアル（宅地防災研究会）
- ・ 道路土工要綱及び舗装、照明、防護柵等各種指針（日本道路協会）
- ・ 道路構造令、同解説と運用（日本道路協会）
- ・ 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
- ・ 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- ・ 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説（日本下水道協会）
- ・ 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- ・ 防災調整池等技術基準（案）（日本河川協会）
- ・ 河川砂防技術基準（日本河川協会）
- ・ 河川管理施設等構造令及び河川管理施設等構造令施行規則（日本河川協会）
- ・ 揚排水ポンプ設備技術基準（案）同解説（河川ポンプ施設技術協会）
- ・ 水道施設設計指針（日本水道協会）
- ・ 水道工事標準仕様書、土木工事編、設備工事編（日本水道協会）
- ・ 水理公式集（土木学会）
- ・ コンクリート標準示方書（土木学会）
- ・ 土木製図基準（土木学会）
- ・ 日本下水道協会規格（JSWAS）
- ・ 日本農林規格（JAS）

イ その他

- ・ 内閣府障害者施策推進本部発行の公共サービス窓口における配慮マニュアル
- ・ 開発行為に係る消防水利の指導基準
- ・ 日本工業規格（JIS）

- ・指定管理者制度導入に関する方針
- ・指定管理業務評価、モニタリングに関するガイドライン
- ・施工プロセスチェックの手引き
- ・愛知県電子納品ガイドライン（案）・岡崎市公共建築物等の木材利用の促進に関する基本方針
- ・岡崎市市有建築物管理保全基本方針
- ・市有建築物等定期点検業務の手引き（岡崎市）
- ・乙川リバーフロント地区における公共サインデザインガイドライン
- ・道路構造物標準図（岡崎市）
- ・道路保安設備設置基準（案）
- ・岡崎市地球温暖化対策推進実行計画（事務事業編）
- ・その他各種基準等

2-4 積算基準

国等から財政上の支援に該当する場合は、本プロジェクト（コンベンション事業・ホテル事業）における積算書の作成が必要となる場合がある。この積算書の作成にあたっては、以下の基準を参考とすること。すべて事業実施時における最新版を適用すること。

- ・公共工事積算基準及び同解説
- ・公共建築工事標準歩掛り
- ・公共建築数量積算基準
- ・公共建築設備数量積算基準
- ・公共建築工事共通積算基準
- ・公共建築工事内訳書標準様式（建築工事編、設備工事編）
- ・公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）

2-5 その他

遵守すべき法律及び条例等については、上記 2-1 から 2-4 までにに関するすべての関連施行令、規則及び基準等についても含むものとし、また、必要とされるその他の本市条例等についても遵守すること。

3 要求水準の変更

3-1 要求水準の変更理由

本市は、次の事由により、コンベンション施設整備事業又は乙川河川緑地管理運営事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により、業務内容の変更が必要なとき。
- イ 災害、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。
- ウ 本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。

3-2 要求水準の変更手続き

本市は、要求水準を変更する場合、事前に PFI 事業者又は乙川河川緑地管理運営事業者に通知し、協議を行う。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく PFI 事業者又は指定管理事業協定に基づく乙川河川緑地管理運営事業者に支払う委託料を含め事業契約書又は指定管理事業協定の変更が必要となる場合、必要な契約・協定変更を行うものとする。

3-3 コンベンション事業期間終了時の要求水準

PFI 事業者は、事業期間終了時において、コンベンション施設のすべてが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で本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。

コンベンション事業期間内においては、建築物（建築、機械設備、電気設備及び昇降機設備）の大規模修繕は想定しないものとし、事業期間終了後、本市の負担で行う。なお、事業期間終了後のコンベンション施設については、支障なく運営できる状態とすること。

コンベンション事業期間の満了にあたり、PFI 事業者は本市と協議の上日程を定め、本市の立会いの下に上記の状態の満足について確認を受けること。

4 要求水準書に記載のない事項

要求水準書に記載のない事項は関係法令等を遵守したうえで、本プロジェクト応募グループの提案とする。

5 著作・特許権等の使用

5-1 著作権

本市が示した資料の著作権は本市に帰属し、本プロジェクト応募グループの提出書類の著作権は本プロジェクト応募グループに帰属する。ただし、本プロジェクトにおいて公表等、本市が必要と認めるときには、岡崎市情報公開条例に基づき、本プロジェクト応募グループの確認の上で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、本プロジェクト応募グループの提出書類については一切返却しない。

5-2 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下、「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施行方法、維持管理方法及び運営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本プロジェクト応募グループが負担する。

6 環境への配慮

選定グループは、本プロジェクトの実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めることとする。

また、環境物品等の調達に関する法律（平成 12 年法律第 100 号グリーン購入法）に基づく環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達に努めることとする。

第2 全体概要

1 本プロジェクトの目的

本プロジェクト用地（コンベンション事業用地及び乙川河川緑地）は、名鉄東岡崎駅から北西約400mに位置し、一般県道岡崎幸田線に接する市有地を中心とした土地である。市内中心部を流れる一級河川乙川の大空間とその河川敷を背景とし、本市のシンボルである岡崎城や、春には薄紅色に染まる桜並木、夏には夜空に打ち上げられる大玉の花火を見渡せる市内有数の絶景地である。

また、本市では乙川リバーフロント地区公民連携まちづくり基本計画（QURUWA 戦略）に基づき、地区内の豊富な公共空間を活用した公民連携プロジェクトの推進により、現在整備が進められている桜城橋から籠田公園に至る天下の道とあわせて乙川リバーフロント地区内の集客拠点結び、まちなかの回遊動線の実現とまちの活性化を目指している。さらに、本プロジェクトは QURUWA 戦略における拠点形成事業の一つであり、川と地先が一体となった地区の拠点として、来訪者及び市民が都市空間を楽しむためのコンテンツの充実により、暮らしの質の向上に資することとともに、エリアの価値向上に大きく寄与することを本プロジェクトの目的とする。

2 事業の概要

2-1 事業名

「岡崎市 QURUWA プロジェクト（コンベンション施設整備事業等）」とする。

2-2 事業区域

本プロジェクトは、図表 2-1（青色斜線部分及び緑色部分）及び図表 2-2（緑色部分及び赤色斜線部分）において実施するものとする。

図表 2-1（青色斜線部分及び緑色部分）に示す事業用地（以下、「コンベンション事業用地」という。）において「岡崎市コンベンション施設整備事業」及び付帯事業である「ホテル等民間収益施設事業」をあわせて実施するものとする。

また、図表 2-2（緑色部分及び赤色斜線部分）に示す事業用地において「乙川河川緑地管理運営事業」を実施するものとする。

【図表 2-1 コンベンション事業用地概要図】



【図表 2-2 乙川河川緑地管理運営事業区域概要図】



2-3 事業内容

本プロジェクトは、PFI 事業である「岡崎市コンベンション施設整備事業」（以下、「コンベンション事業」という。）、PFI 付帯事業である「ホテル等民間収益事業」（以下、「ホテル事業」という。）及び「乙川河川緑地管理運営事業」（以下、「乙川河川緑地事業」という。）から成る複合事業である。

また、施設整備に伴って必要となる外周道路等の周辺整備事業を、本プロジェクト対象外として、本市が並行して実施する。

【図表 2-3 事業及び事業主体】

事業名	対象	事業主体
コンベンション事業	・ コンベンション施設の整備・運営 ・ アクティビティ等支援機能（シャワー室・ロッカー室、カフェレストラン等）	PFI 事業者
ホテル事業	・ ホテル等民間収益施設の整備・所有・運営	ホテル等民間収益事業者
乙川河川緑地事業	・ 乙川河川緑地の管理運営	乙川河川緑地管理運営事業者 (指定管理者)
関連事業（本プロジェクト対象外）	・ 周辺環境施設（ポケットパーク）整備 ・ 造成工事（人工地盤整備） ・ 事業実施に伴う事業用地外周等の市道整備	本市

2-3-1 コンベンション事業

コンベンション事業は、既存施設（旧教育文化館等）を解体撤去後、ホール・会議室等の公共施設（以下、「コンベンション施設」という。）を設計・建設、維持管理及び運営するものとする。

なお、コンベンション施設の全体規模は 6,500 m²（建物駐車場を除く）を基準とし、±10%の範囲内で建設するものとする。

主なコンベンション施設の内容は次のとおり。

【図表 2-4 コンベンション施設の内容】

施設	内容等	施設規模等
催事・バンケット ホール	<p>■想定利用目的 会議、式典、研修会、講演会、商談会、見本市※、懇談会、交流会、レセプション、パーティー、宴席、披露宴、食事会等</p> <p>■想定利用人数 最大 1,000 人</p>	1,200 m ²
(分割利用時) 催事ホール	<p>■想定利用人数 机・椅子利用時 300 人、椅子のみ利用時 500 人</p>	(500 m ²)
(分割利用時) バンケットホール	<p>■想定利用人数 円卓利用時 300 人、立食利用時 500 人</p>	(700 m ²)
会議室	<p>■想定利用目的 上記利用者が分散して参加する会議、研修会、食事会等</p> <p>■想定利用人数 机・椅子利用時 300 人</p>	600 m ²
駐車場 ※事業用地①及び② で整備	<p>■想定利用者 コンベンション施設利用者（ホテル利用者は除く）</p> <p>■想定利用台数 150 台</p>	—
アクティビティ等支 援機能（シャワー室・ ロッカー室）	<p>■想定利用者 乙川リバーフロント地区来訪者（ウォーキング・ジョギング・水上アクティビティ等）</p> <p>■想定利用人数 男・女各 10 名</p>	100 m ²
アクティビティ等支 援機能（カフェレスト ラン等）	<p>■想定利用目的 乙川リバーフロント地区来訪者・催事ホール利用者等への飲食物の提供</p>	600 m ²

※本市の主要産業である自動車や機械製品、並びに伝統産業である石製品などの展示に対するニーズが高い。

また、コンベンション事業は、次に示す 5 つの基本方針に沿って整備するものとする。

ア 「観光産業都市の創造に資する施設」

仕事・学術研究・文化・芸術・スポーツなど、様々な目的・理由によって本市を訪れる国内外の人々に、交流・滞在・観光等の機会を提供する「MICE」の取り組みとともに、質の高いサービスやおもてなしにより人々の回遊や消費を誘導し、地域や経済の活性化につなげる観光産業都市の創造に資する施設

なお、「MICE」とは、企業等の会議 (Meeting)、企業等の行う報奨・研修旅行 (Incentive Travel)、国際機関・団体、学会等が行う国際会議 (Convention)、展示会・見本市、イベント (Exhibition/Event) の頭文字のことであり、多くの集客交流が見込まれるビジネスイベントなどの総称である。

イ 「持続可能な社会の創造に資する施設」

地域における未来の仕事づくりのための学びや交流の場を提供したり、仕事と暮らしの両立や充実を目指した時代に即した質の高いライフスタイルの創造を支援したりするなど、未来に向けた持続可能な社会の実現に資する施設

ウ 「生きがいつくりや健康づくりの支援に資する施設」

隣接する乙川の自然環境を最大限活かしつつ、市民や来街者が利便性の高い都市での暮らしや活動を楽しみ、生きがいや心身の健康を実感できるきっかけとなる施設

エ 「市民の誇りとなる施設」

夢ある新しい都市を見据えた「乙川リバーフロント地区のまちづくり」を象徴し、本市のランドマークとして将来にわたって市民の誇りとなる施設

オ 「誰もが平等に使える施設」

ノーマライゼーション、高齢社会、多文化共生、多様性社会等の考えに基づき、あらゆる人にやさしいデザインを取り入れ、誰もが平等に使える施設

2-3-2 ホテル事業

ホテル事業は、図表 2-1 で示すコンベンション事業用地において「岡崎市コンベンション施設整備事業」の付帯事業として実施するものとし、ホテルの整備・所有・運営を独立採算事業として実施するものとする。

2-3-3 乙川河川緑地事業

乙川河川緑地事業は、図表 2-2 で示す区域において、コンベンション事業及びホテル事業と連携して実施するものとし、本市と乙川河川緑地管理運営事業者との間で締結する指定管理基本協定に基づき、乙川河川緑地管理運営事業者は乙川河川緑地を管理及び活用（独立採算事業）することとする。

なお、当該事業区域は、河川敷地占用許可準則の特例に基づき、乙川リバーフロント地区かわまちづくり協議会が占用許可を受けており、乙川河川緑地管理運営事業者が自主事業及び提案事業を行う際は、乙川リバーフロント地区かわまちづくり協議会と使用契約を締結するために実行委員会を設立する必要がある。

2-3-4 関連事業（本プロジェクト対象外）

本プロジェクトは、図表 2-1 に示すコンベンション事業用地と図表 2-2 に示す乙川河川緑地における 3 つの事業を、一体的・効果的・効率的に実施する方針である。

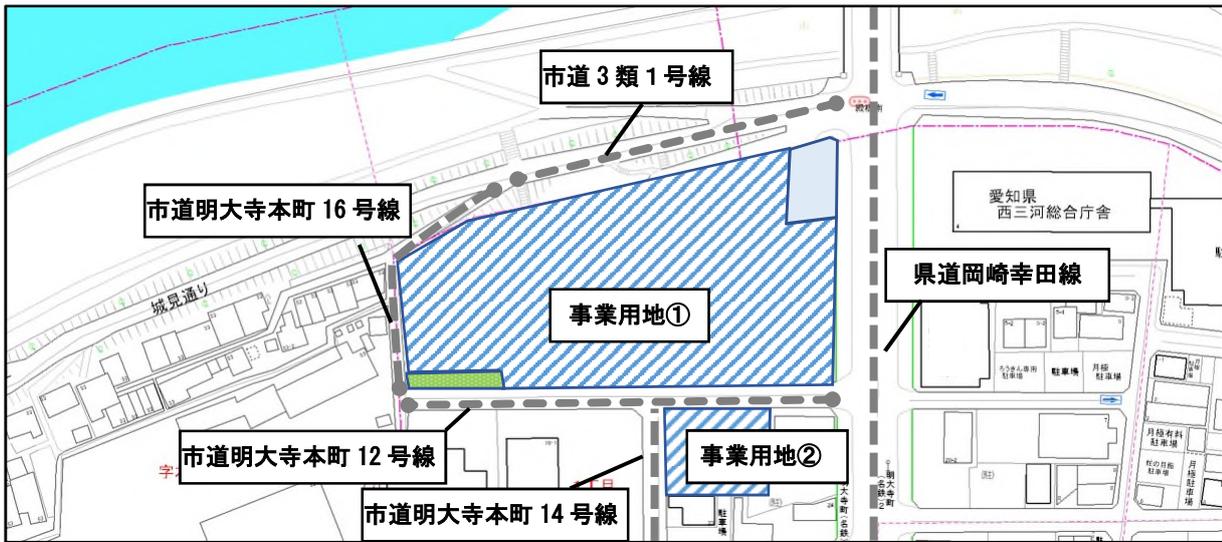
そのため、本市は、乙川の河川空間とコンベンション事業用地の一体性を高めるよう、本プロジェクトとは別に次の整備を PFI 事業者追加発注する予定である。

ア 図表 2-1（緑色部分）における周辺環境施設（ポケットパーク）整備

イ 図表 2-2（赤斜線部分）における造成工事（人工地盤整備）

ウ 事業実施に伴う事業用地外周等の市道整備

【図表 2-5 本プロジェクト用地周辺図】



2-4 事業方式

2-4-1 コンベンション事業

コンベンション事業は、PFI 法に基づく特定事業を実施する PFI 事業者が、図表 2-1 のコンベンション事業用地において、コンベンション施設の設計・建設業務を行った後に、本市に公共施設の所有権を移転し、事業期間を通じて、PFI 事業者が地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に基づく指定管理者として公共施設の維持管理業務及び運営業務を行う BT0 (Build-Transfer-Operate) 方式とする。

2-4-2 ホテル事業

ホテル事業は、図表 2-1 で示すコンベンション事業用地においてコンベンション事業の付帯事業として実施するものとし、整備・所有・運営を独立採算事業として実施するものとする。

ホテル事業に供する土地は、本市の所有とし、事業契約及び定期借地権設定契約締結後、有償で使用することができる。なお、ホテル事業の事業期間は、定期借地権設定契約の締結日からホテル等民間収益施設事業者が提案した借地期間満了日までを、事業期間とする。

ただし、借地期間満了日は、令和 35 年 3 月 31 日以降、令和 55 年 3 月 31 日以前に設定し、借地期間が概ね 30～50 年の範囲となることとする。

なお、ホテル等民間収益施設とコンベンション施設が分築の場合、本市はホテル事業用地を普通財産とした上で土地を貸し付けるものとする。

また、ホテル等民間収益施設がコンベンション施設と合築する場合、本市は区分所有建物とし、PFI 法第 69 条の規定に基づき行政財産の土地を貸し付けるものとする。

2-4-3 乙川河川緑地事業

乙川河川緑地事業は、図表 2-2 に示した区域において、コンベンション事業及びホテル事業と連携して実施するものとし、本市と乙川河川緑地管理運営事業者との間で締結する指定管理基本協定に基づき、乙川河川緑地管理運営事業者による乙川河川の管理、提案事業及び自主事業を実施することとする。

2-4-4 関連事業

関連事業については、設計及び施工を PFI 事業者随意契約により発注する予定である。その場合は、事業契約締結後、設計・建設業務着工前に本市と関連事業の実施についての協議を行うこととする。また、関連事業に係る設計業務及び建設業務は、それぞれの業務発注仕様に従うものとする。

2-5 事業スケジュール（予定）

2-5-1 コンベンション事業

事業契約の締結	令和 2 年 6 月議会
設計・建設期間（開業準備含む）	契約締結後～令和 5 年 3 月末
維持管理・運営期間	令和 5 年 4 月～令和 20 年 3 月末

※地区計画の変更に要する期間は考慮していない。

2-5-2 ホテル事業

定期借地権設定契約等の締結	令和 2 年 6 月議会
設計・建設期間	※提案による
運営期間	※提案による

※コンベンション施設の開業時までには、ホテル等民間収益施設も開業することを期待する。

2-5-3 乙川河川緑地事業

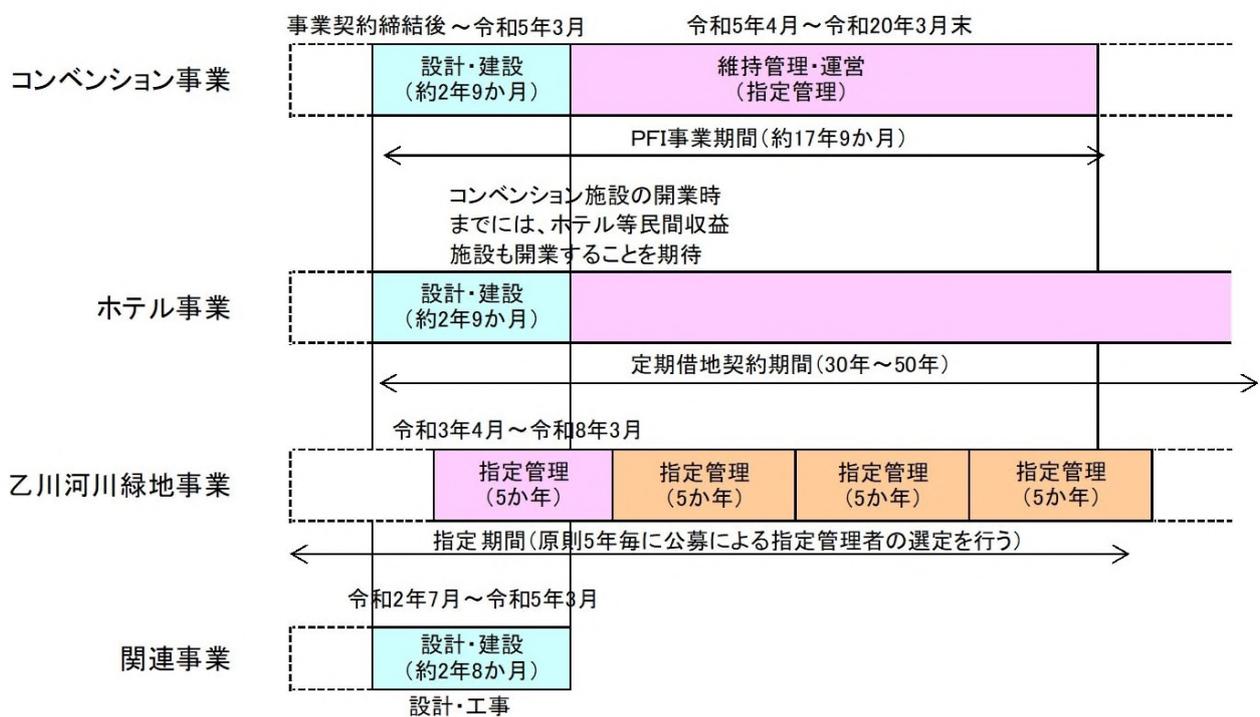
基本協定の締結	令和2年6月議会
指定期間	令和3年4月～令和8年3月末

2-5-4 関連事業（本プロジェクト対象外）

設計・工事期間	契約締結後～令和5年3月末
---------	---------------

※関連事業のスケジュールは本市の都合により変更する可能性がある。

【図表 2-6 事業スケジュールイメージ図】



第3 事業用地

1 本プロジェクトの事業用地

コンベンション事業及びホテル事業用地の概要は以下のとおり。

【図表 3-1 コンベンション事業及びホテル事業用地の概要】

区 分	事業用地①	事業用地②
所 在 地	明大寺本町一丁目 1-1 外 5 筆	明大寺本町一丁目 22
土 地 所 有 者	岡崎市、民間	岡崎市
土 地 面 積	8,679.19 m ² (市所有地 7,695.19 m ² 民間所有地(予定) 984.00 m ²) (内緑色部分約 133.16 m ² は周辺環境施設整備用地のため建築不可)	1,013.89 m ²
公 営 上 水 道	100mm (北側・南側)	100mm (北側・西側)
公 営 下 水 道	東側、西側、南側 250mm (南側一部 300mm)	北側 300mm、西側 400mm
用 途 地 域	商業地域 (指定建蔽率 80%、指定容積率 400%)	
防 火 地 域	準防火地域	
駐 車 場 整 備 地 区	事業用地の一部に明大寺駐車場整備地区の指定がある。	
地 区 計 画	明大寺本町地区 ※提案内容により地区計画の変更 (地区施設 (道路) 及び建築物等の用途の制限 (床面積 5,000 m ² 以下) の変更) を予定している。	
立 地 適 正 化 計 画	都市機能誘導区域 (東岡崎駅周辺) ※同計画において、賑わい交流施設として、コンベンション機能、ホテル機能、飲食機能等を誘導施設とする旨を明記している。	
景 観 計 画 区 域	景観形成一般地区 ※高さが 18m を超える、又は延べ面積が 1,000 m ² を超える新築行為には 5% 以上の緑化面積確保が必要などの義務がある。	
交 通 ア ク セ ス	車 東名岡崎 IC より 7 分 徒歩 名鉄東岡崎駅より 7 分	

※図表 2-1 の事業用地①の一部にある民間所有地は、本市が土地所有者から事業用定期借地権により土地を借地する予定である。

※図表 2-1 の事業用地①の北東にある民間所有地 (水色部分) についても、将来的に事業用地に組み入れられる可能性がある。

※図表 2-1 の事業用地②は、主にコンベンション施設用の自走式立体駐車場を整備することを想定している。

2 周辺インフラ整備状況

事業区域周辺におけるインフラの整備状況は次のとおりである。整備にあたっては、事業者の責任において各インフラの管理者に問い合わせ、確認すること。なお、周辺インフラの埋設状況の概況（提供資料1）は希望に応じデータにて提供する。

コンベンション施設及びホテル等民間収益施設への各種インフラの引込みについては新たな敷地への別途引込みとして取り扱うこととし、詳細はPFI事業者による提案事項とする。

その際に必要となる許可申請等にかかる手続きは、PFI事業者が自ら行うこと。

【図表 3-2 周辺案内図等参考資料一覧】

周辺案内図	別添資料 1
ボーリングデータ	別添資料 2
道路台帳図	別添資料 3
既存施設一覧表及び概要図	別添資料 4
現況測量図（インフラ埋設状況含む）	提供資料 1
現況建物図面	提供資料 2

※提供資料は閲覧・貸出を行う。閲覧・貸出を希望する者は予め書面（様式1・様式2）により申し込むこと。

【図表 3-3 周辺のインフラ整備状況】

区 分	事業用地①	事業用地②
電 気	・東側、西側、南側道路に敷設済み。	・西側、北側道路に敷設済み。
都 市 ガ ス	・東側、南側道路に埋設あり。	・西側、北側道路に埋設あり。
上 水 道	・四方に本管布設済み。	・西側、北側道路に本管布設済み。
雨水・汚水・雑排水	・東側、西側、南側道路に合流式本管が布設済み。	・西側、北側道路に合流式本管が布設済み。
電話等の通信回線	・東側、西側、南側道路に敷設済み。	・西側、北側道路に敷設済み。
道 路 状 況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県道岡崎幸田線 ----- 幅員 25m ・ 市道 3 類 1 号線 ----- 幅員 5m ・ 市道明大寺本町 12 号線 ----- 幅員 8m ・ 市道明大寺本町 14 号線 ----- 幅員 7m ・ 市道明大寺本町 16 号線 ----- 幅員 3m 	

※詳細は「提供資料1 現況測量図（インフラ埋設状況含む）」または、各事業者等へ確認すること。

3 地形・地盤状況

本プロジェクト用地については、現状有姿での引渡しを行うものとする。地形・地盤の状況等は次のとおりである。

ア 敷地状況

敷地形状、地盤高、既存施設の配置等の現況については、提供資料1「現況測量図」を参照のこと。

イ 地盤状況

本プロジェクト用地の地盤状況については、別添資料2「ボーリングデータ」を参照のこと。

ウ 埋蔵文化財調査

現在調査中のため、募集要項公表時に示す予定

エ 地下埋設物

事業者は、本プロジェクト用地内の既存施設の解体撤去の際に、地中部に残存する建物基礎及び既存杭も全て撤去する。

オ 土壌汚染状況

既存施設は、有害物質使用特定施設に該当しないが、過去の使用状況により措置が必要になった場合は本市が責任を負う。

カ 既存施設

既存施設については、別添資料4「既存施設一覧表及び概要図」を参照のこと。

第4 コンベンション事業に関する要求水準

1 全体に関する事項

1-1 コンベンション施設の概要

コンベンション施設の建物規模は、別途指定する必要諸室の面積を保有し、施設利用者の安全性や利便性などを十分考慮した適切な規模とすること。また、配置計画にあたっては、ホテル等民間収益施設との関係にも留意すること。特に、ホテル等民間収益施設と別棟となる場合は、建築基準法（昭和25年法律第201号）による可分の建築物となることも想定され、その場合、各敷地においてそれぞれ接道や建蔽率等の確認が必要となるほか、用途については全体で面積制限が適用される場合があるため注意が必要である。

1-2 コンベンション施設の機能

コンベンション施設に導入する機能については、以下に示すものとする。本プロジェクトにおける施設の設置趣旨を踏まえ、需要動向等を勘案して提案を行うものとし、民間のノウハウや創意を活かした画期的な提案を期待する。

ア コンベンション施設の全体規模は6,500㎡（建物駐車場を除く）を基準とし、±10%の範囲内で建設するものとする。

イ 各機能の面積については、「図表4-1 主なコンベンション施設」に示す。PFI事業者は、「2施設設計要領」に示す各機能の要求水準を満たすとともに、需要動向、自らの運営方法、事業実施にかかる将来の方向性等を勘案し、適切な施設を整備するものとする。

【図表 4-1 主なコンベンション施設】

施設	内容等	想定延べ床面積
催事・バンケットホール	<p>■想定利用目的 会議、式典、研修会、講演会、商談会、見本市※、懇談会、交流会、レセプション、パーティー、宴席、披露宴、交流会、食事会等</p> <p>■想定利用人数 最大 1,000 人</p>	1,200 m ²
(分割利用時) 催事ホール	<p>■想定利用人数 机・椅子利用時 300 人、椅子のみ利用時 500 人</p>	(500 m ²)
(分割利用時) バンケットホール	<p>■想定利用人数 円卓利用時 300 人、立食利用時 500 人</p>	(700 m ²)
会議室	<p>■想定利用目的 上記利用者が分散して参加する会議、研修会、食事会等</p> <p>■想定利用人数 机・椅子利用時 300 人</p>	600 m ²
駐車場 ※事業用地①及②で 整備	<p>■想定利用者 コンベンション施設利用者（ホテル利用者は除く）</p> <p>■想定利用台数 150 台</p>	—
アクティビティ等支援機能(シャワー室・ロッカー室)	<p>■想定利用者 乙川リバーフロント地区来訪者（ウォーキング・ジョギング・水上アクティビティ等）・催事ホール利用者等</p> <p>■想定利用人数 男・女各 10 名</p>	100 m ²
アクティビティ等支援機能 (カフェレストラン等)	<p>■想定利用目的 乙川リバーフロント地区来訪者・催事ホール利用者等への飲食物の提供</p>	600 m ²

※本市の主要産業である自動車や機械製品、並びに伝統産業である石製品などの展示に対するニーズが高い。

1-3 コンベンション施設の基本性能

1-3-1 耐震性能

ア 構造体の耐震安全性の確保はもちろん、建築費構造部材、設備機器等についても耐震安全性の確保に努めること。耐震安全性の指標として、官庁施設の総合耐震・耐震津波計画基準に基づき、耐震安全性の分類を下記の数値とすること。

構造体	-----	B類
建築非構造部材	-----	Ⅱ類

イ 施設の構造設計にあたっては、建築基準法に基づき、各荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。

ウ 災害発生時の避難場所、備蓄倉庫及び救援物資の受入れ、配給、搬送機能等の活動場所としての利用を想定し、公共建築物構造設計の用途係数基準による用途区分は1.25とする。

1-3-2 長期耐用性能

ア コンベンション施設の目標耐用年数は、ホテル事業の定期借地期間の上限を踏まえ50年とすること。

イ ライフサイクルコストの縮減に配慮し、事業期間内のすべてのコスト（設計・建設費、維持管理費、光熱水費、設備更新費等）が有利となる施設整備を行うこと。

ウ 施設の性能及び機能を使用目的に適合させるために、保守、点検、運転、清掃、修繕、改修及び備品の更新の利便を図ること。

エ 気象条件や利用時間を考慮し、結露・凍結による障害に配慮した断熱性能を有すること。

オ 将来の社会情勢や情報通信機器等の技術革新に伴う諸室の利用状況の変化等に対応できる計画を行うこと。建物の劣化による更新等に対して柔軟な対応を可能にするため、改修を容易に行える計画とすること。

1-3-3 環境への配慮

ア 資源・省エネルギー、再生資源の利用等、環境保全や環境負荷の低減に配慮した施設とすること。

イ オゾン層破壊物質を用いる機器は、原則として使用しないこと。また、地球温暖化係数の高い温室効果ガスを排出する機器の使用を避けること。

ウ 3R（リデュース、リユース、リサイクル）やエコマテリアルの使用等、LCCO2の削減について配慮すること。

1-3-4 景観・美化

施設の意匠計画において、コンベンション施設とホテル等民間収益施設との調和に加え、乙川の景観を主とする周辺環境と調和の取れた、将来にわたりランドマークとなる良質な外観デザインとし、色彩、素材等は、地域に長年立地する公共建築としてふさわしいものとする。また、コンベンション施設内部及び事業用地全体も含めた景観の美化に努め、コンベンション施設の供用開始後の維持管理についても考慮し、保全・清掃が容易な施設となるような計画を行うこと。

1-3-5 安全・防災への配慮

- ア 火災等の非常時における防災対策や安全な避難計画を行うこと。
- イ 岡崎市防災基本条例の理念に基づいた岡崎市総合雨水対策計画を実施し、浸水防止、雨水流出抑制に努めること。

1-3-6 防犯性への配慮

- ア 施設の利用者や施設内備品を保護するため、施設の利用状況・開館時間等を勘案して適切なセキュリティ計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- イ 駐車場及び施設内共用部には防犯カメラを設置し、建物内への不審者等の侵入を防ぐこと。
- ウ 諸室は施錠管理ができること。

2 施設の設計要領

コンベンション施設の整備計画にあたり諸室等の設計においては下表の基準を満たすこと。ただし、当該水準を上回る水準が確保でき、維持管理コスト等の上昇が伴わない提案を制限するものではない。

コンベンション施設の設計及び建設にあたっては、耐久性、耐候性、更新性、メンテナンス性等を考慮した材料や工法を選択すること。また、他施設の管理面、費用面に影響を及ぼさない設計とすること。

当施設設計要領のほか、「第1総則 2 遵守すべき法令及び条例等」を遵守すること。

2-1 建築計画に係る要求水準

2-1-1 外観計画
<ul style="list-style-type: none">a. コンベンション施設の賑わいを、外部や乙川対岸からも望めるように、建物の歩行者空間に面する位置には広く開口を設けるなどの工夫をすること。b. 景観まちづくりの基本方針に基づき、自然環境との調和、歴史の継承、魅力の向上、周辺環境との調和、地域コミュニティの形成に配慮した乙川河川沿いの景観をさらに向上させる外観デザイン（外構含む）とすること。c. 将来にわたりランドマークとなる良質な外観デザインとすること。d. 外装等の仕上げは、構造躯体の保護を考慮すること。外装材の落下による歩行者への危険の回避にも留意すること。e. 防錆対策、雨染み対策等を講ずること。f. 乙川、周辺住宅地及び県道岡崎幸田線等様々な位置からの景観に配慮し、修景すること。
2-1-2 配置・ボリューム計画
<ul style="list-style-type: none">a. 明るく開放的な空間とすること。b. コンベンション事業用地内でのコンベンション施設及びホテル等民間収益施設の配置を工夫し、乙川及び周辺住宅地へ圧迫感を与えないこと。c. 人工地盤（デッキ）とコンベンション事業用地内の施設との間に連続した一体感のある賑わいが創出できるような機能構成、空間構成を行うこと。d. 諸室の天井高は2.6m以上とし、ゆとりあるスペースとすること。浸水や上部からの漏水の防止に留意するとともに、防水工事は更新しやすいものとする。e. 機械室、電気・発電機室、情報機器を設置する部屋は、乙川の氾濫に備えた配置とすること。f. 緊急事態等発生の際に、避難誘導や救助活動等が容易に行えるよう、安全で分かりやすい配置計画とすること。
2-1-3 動線計画（建物へのアクセス）
<ul style="list-style-type: none">a. コンベンション事業用地内（事業用地①）への車両誘導は、殿橋南信号及び人工地盤（デッキ）東側付近に整備予定の施設出入口からの出入りを主たる動線とすること。b. コンベンション事業用地内（事業用地②）への車両の出入りは、PFI事業者による活用方法に合わせた安全な動線計画を基本とする。c. コンベンション事業用地周辺の近隣住宅地に対しては、施設利用者の車両動線にならないように配慮することが必要であり、加えて、周辺住民の車両通行に配慮した動線計画や道路計画を行うものとする。

- d. コンベンション施設での会議、催事利用者が、ホテルを同時利用することを想定し、ホテルへのアクセスに配慮した計画を行うものとする。
- e. 歩行者と車両の動線を分離し、安全な動線計画とすること。要人や、タクシー利用客のために車寄せを整備し、コンベンション施設へのアクセスを円滑なものにすること。
- f. コンベンション施設利用者と、サービス動線（備品・機材搬出入ルート、食材搬出入ルート、ごみ収集車用ルート等）は明確に区分した動線計画とすること。また、関係者用入口は利用者入口と別に設けること。
- g. 搬出入トラックは、主に 2t、4t 車両を前提とする。

2-1-4 動線計画（建物内動線）

- a. 利用者の利便性、バリアフリー化、安全性、防災性（避難誘導の容易さ）を考慮した計画を行うこと。
- b. コンベンション施設の諸室の運営形態、使用状況及び管理区分に考慮し、利用者のセキュリティを守ることができる計画とすること。
- c. 利用者とスタッフの動線を分けること。
- d. 要人専用の動線計画を行い、一般利用者との動線と分けること。また、要人の動線上にある EV は、ストレッチャー対応とすること。
- e. 施設エントランスは、催事開催時等、天候に左右されることなく、多数の利用者が一定時間滞留可能なスペースを確保すること。
- f. エスカレーター、エレベーター利用時の動線の結節点には、広いスペースを設けるなど、施設内における利用者の安全な移動を可能にする動線計画を行うこと。

2-1-5 平面計画

- a. 諸室ごとの運営形態、使用状況及び管理区分を踏まえた明確なゾーニングとすること。
- b. 平面計画及び階構成にあたっては、各部門、諸室の特性を把握し、利用者の利便性、安全性、防災性プライバシーの確保、遮音性能などを考慮し、各部門を適切に配置すること。
- c. ホールは、可動式間仕切りにより用途及び利用人数に合わせた空間に分割できるようにすること。
- d. 異なる利用団体の分割利用の際も、主催者、利用者双方が快適な利用を可能とするために、可動式間仕切りは、高遮音性能のものとする。
- e. ホールは、整形かつ無柱な空間を確保すること。
- f. 諸室において床上ガラス壁面とする場所は、利用者等の衝突防止の配慮を行うこと。
- g. 階段や廊下等の移動空間は、災害発生時の動線を考慮し、明快な計画を行うこと。

2-1-6 内装・仕上げ計画

- a. 床材は指定のある部分を除き、衛生面を十分に配慮し、転倒してもケガをしにくく、かつ、車いすでの通行に支障のないようにすること。階段、廊下等の床材には、スリップ・転倒防止等の性能を有する材料を使用し、安全配慮を行うこと。
- b. 耐久性に配慮した材料とすること。
- c. 内装仕上げは諸室の機能、性質に応じて使用目的に沿った適切な仕様とすること。
- d. 使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物（以下、「VOC」という。）などの化学物質を含むものを極力避けるものとし、環境面や修繕時の対応にも配慮すること。
- e. 窓ガラスは、飛散防止等割れたときの人的被害に配慮したものとする。

<p>2-1-7 安全・防災・防犯計画</p> <p>a. 消火器やAED設備等、廊下に設置する備品等は全て壁面に収納できるようにし、壁面に凹凸が生じないようにすること。</p> <p>b. 指定のある場合を除き、扉や窓（階段室及びトイレの個室並びに機械室その他事業者のみ立ち入る場所に設けられる扉を除く。）は手指を挟むような事故がないような配慮をすること。</p> <p>c. 各諸室の扉には鍵を付け、外側から施錠できる構造とすること。</p> <p>d. 緊急車両の寄り付きに配慮すること。</p>
<p>2-1-8 福祉計画</p> <p>a. バリアフリーやユニバーサルデザインに係る関係法令等を遵守の上、計画を行うこと。</p> <p>b. ホール内には原則として段差を設けないこと。</p> <p>c. 階段は両側手すりとし、廊下にはキャスターガード、ウォールガードを設けること。</p> <p>d. 施設全体において、視聴覚障害者、外国人利用者等に配慮した案内表示を行うなど、ユニバーサルデザインに対応した案内方法を導入すること。</p> <p>e. 諸室の扉は、高齢者や障がい者等が開閉しやすく、通りやすいものであること。また、諸室内でも車いすでの移動や杖での補助を伴う歩行が可能となるよう配慮すること。</p>
<p>2-1-9 環境計画</p> <p>a. 換気が十分に行えるようにすること。</p> <p>b. 建設にはノンアスベスト材を使用すること。</p> <p>c. 熱源及び燃料については、電気又は良質な気体燃料を使用するなど、硫黄酸化物、窒素酸化物、ばいじん等の発生量が少なくなるよう努めること。</p> <p>d. 二酸化炭素排出量に関しては、官庁施設の環境保全性に関する基準（グリーン庁舎基準）に基づき、できる限りLCCO₂の削減に努めること。</p> <p>e. 駐車場の排気の影響を考慮すること。周辺環境に影響を及ぼすおそれのある事項や、低周波音、光害等にあっても、その施設等の配置、形状等について配慮すること。</p>
<p>2-1-10 維持管理計画</p> <p>a. ホール・会議室・控室については、使用中であるか確認できるような配慮をすること。</p> <p>b. 施設の耐用年数50年にわたる利用を考慮し、長期修繕計画に基づいたLCC低減効果を高めること。</p> <p>c. 太陽光をはじめとする再生可能エネルギーの活用や光熱費削減につながる省エネルギー機器の採用により維持管理費の節減も考慮すること。</p> <p>d. 修繕工事の施工性を鑑み、建築・設備の更新、修繕の容易性に配慮した施設計画とすること。</p> <p>e. 設備更新における搬入経路の確保を行うとともに、維持管理を容易に行うことができるようにすること。</p> <p>f. トイレ等の配管経路は配管の更新などの修繕工事がしやすい構造とすること。</p> <p>g. 利用者が利用するスペースにある器具類等は、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。</p>
<p>2-1-11 外構計画</p> <p>a. 都市環境との共生や生物多様性など生態系の形成に寄与するよう、多様な緑化を行うこと。</p> <p>b. 植栽計画にあたっては、周辺地域へ支障のきたすことのないものとし、利用者が、施設全体から水や緑を感じられるよう、敷地外周、建物壁面、屋上等、PFI事業者の創意工夫による提案を期待する。</p>

- c. 乙川リバーフロント地区内に位置する岡崎公園や龍田公園、乙川沿いの緑の環境との関係性を意識した植栽計画を行うこと。
- d. 樹種の選定にあたっては、生育条件調査結果等を基に、生育環境を考慮し、四季を感じられる樹種かつメンテナンス性に配慮した選定を行うこと。
- e. 新たに整備した緑の環境を次世代に引き継ぐことも想定し、維持管理を行うこと。また、その方法については、容易に維持管理できる工夫をすること。
- f. 外構の仕上材は、材質・色彩とも建物に調和するものとする。
- g. 建築物との取り合い部やスロープ箇所等、地盤沈下対策を十分検討すること。

2-1-12 サイン計画

- a. 施設のサインについては、関係法令に基づき設置すると共に、コミュニケーションターゲットを明確にした、設置場所、設置位置、色彩とし、かつ利用者の動線を考慮した設置を行うこと。また、ユニバーサルデザインに基づいて周辺環境・景観に調和し、視認性に優れたデザインとすること。
- b. 施設エントランス廻りには、施設名板、施設看板、施設案内看板を設置すること。施設内においては、諸室名を記載したプレートや案内板等のサインを設置すること。
- c. 表示言語は、日本語、英語に対応すること。
- d. QRコードによる案内は、日本語、英語、中国語（簡体字）、ハングル語、ポルトガル語を含む多言語対応とすること。

2-2 舗装計画に係る要求水準

2-2-1 全体に係る要求水準

- a. 敷地内において舗装の必要が生じた場合は、交通条件・路床条件・気象条件・材料条件等の設計条件に関する調査を必要に応じて行い、アスファルト舗装要綱・舗装設計施工指針（日本道路協会）など参考にして舗装の各層の厚さを決定すること。
- b. 大型車輛の通行を考慮し、十分な路盤性能を確保すること。
- c. 弱点となりやすい縁端部や構造物近傍では特に入念に締め固めること。
- d. 敷地内における舗装は、透水性舗装を採用し、車路には排水性舗装を採用すること。
- e. 車路の縦断勾配は12%以下とすることが望ましいが、普通乗用車以下の車両を対象とする場合で、やむを得ない場合は17%までとすること。なお、縦断勾配の変化する箇所では、必要に応じ勾配のすり付けを行うものとする。
- f. 舗装面は、水たまりが生じないよう排水に留意し、斜路は特に滑り止めを考慮すること。
- g. 舗装計画に関して、諸官庁との協議により合意した内容がある場合は、遵守すること。

2-3 土木計画・土木構造物に係る要求水準

2-3-1 全体に係る要求水準

- a. 土木構造物新築、改築の際は、道路土工指針（社）日本道路協、砂防指定地内行為技術審査基準（愛知県建設部）を参考の上、遵守して築造すること。
- b. 側溝等土木構造物では、排水処理を十分に行うこと。
- c. 岡崎市総合雨水対策計画による雨水抑制協議により、雨水の敷地内処理に努めるとともに、積極的に雨水貯留浸透施設を設置し雨水の量を抑制すること。

- d. 掘削（切土）のり面勾配は、土質及び地質の種類、状態、高さに応じて決定すること。のり面が生じる場合の保護工は、原則として植生工を適用すること。
- e. 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工法を定めること。
- f. 乙川の河川保全区域内の杭工事等の基礎工事について、関係諸官庁と十分に協議を行い施工すること。

2-4 電気設備計画の要求水準

2-4-1 構成

- a. 電気設備計画は建築構成を考慮したものとし、電気室の直上階には水廻りスペースが無いように平面配置を計画すること。
- b. 電気室の配置については、電力会社との協議を行い、乙川の氾濫に備えて対策を施すこと。
- c. 将来の変更及び増設の対応を考慮し、かつ、更新に対応すべくスペースの確保を十分に考慮した計画とすること。
- d. 保守メンテナンスについても、シンプルで簡便なものを計画すること。
- e. 風水害、地震、落雷、停電、火災等も十分配慮した計画とすること。
- f. 各設備機器は騒音、景観、耐久性を考慮すること。屋外設置も可とする。
- g. 電気配線については保守点検が容易にできる部分以外及び弱電設備は配管にて保護すること。
- h. 利用料金の支払いや維持管理上、積算メーターを設置すること。

2-4-2 省エネルギー性能

- a. 自然エネルギーの活用を積極的に取り入れるとともに、運用に際し適切な運転を高効率に実現できるシステムを採用すること。
- b. 各設備機器の仕様は省エネルギー仕様を標準とし、運用システムについても、省エネルギー対応を原則とすること。
- c. 再生可能エネルギーの利用については、実用性ととともに、利用者へのアピール及び環境啓発にも役立つよう配慮すること

2-4-3 耐久性能

- a. 各機器部位での耐久性を確保すること。
- b. 保守保全、更新において無理なく行える計画とすること。
- c. 日常の保守メンテナンスルートを確認すること。
- d. 高天井に設置する設備等で保守メンテナンスルートを確認しないものは、日常の保守メンテナンスを可能にする機能を持たせること。

2-4-4 照明設備

- a. 使用する照明器具については、原則 LED とすること。
- b. 諸室の運用及び用途環境に則した照度、グレア（まぶしさ）、演色性を考慮した器具ランプ選定による、照明計画を行うこと。
- c. 照明器具の点滅方式は、遠隔制御監視とローカルの双方で点滅を可能とすること。ただし、トイレの点灯方式は人感センサーを採用すること。
- d. 照明器具は、破損しにくいものとする。
- e. 外灯については、照明デザインに配慮するとともに、施設運営及び防犯上必要となる場所に設置すること。なお、点灯制御方式は、自動点滅（センサー）及び時間点滅（タイマー）が可能な方式とするとともに、管理事務所で点灯消灯の操作ができるようにすること。
- f. 外灯は、光害に配慮し、夜間照明は虫よけ対策を行うこと。

2-4-5 受変電設備

- a. 信頼性の高い設備とし、ホテルと別棟の場合は、ホテルの受電設備と共有しないこと。また、ホテルと合築施設とする場合は、ホテル部分を除却（減築）した際に、コンベンション施設として適切な容量となるようにすること。
- b. 高圧引込は、敷地内は地中埋設管路で受変電設備の受電盤に引込むこと。
- c. 電力負荷増設の将来スペースを十分配慮すること。
- d. 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- e. 保守停電時のバックアップ送電に留意すること。
- f. 点検時の停電が短時間で済む工夫をすること。コンベンション施設とホテルを合築施設とする場合は、コンベンション施設の点検により、ホテル等民間収益施設側に停電が波及しないこと。
- g. 受変電設備は閉鎖型とし、電気室内に設置すること。
- h. 電気室は保守性や将来の負荷の拡張性も考慮すること。
- i. 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。

2-4-6 発電設備

- a. 防災及び保安用設備の非常電源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. 災害時停電には、最低限の照明設備及びコンセントの利用に負荷を制限して3日間、施設の機能を維持すること。
- d. 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。
- e. 発電機容量の設定としては、防災、保安のどちらか最大の容量を設定すること。
- f. 振動、騒音対策については、施設内運用上、条例等法規制に準拠した仕様とすること。

2-4-7 蓄電池設備

- a. 建築基準法上の非常照明用及び受変電設備等の監視制御用として設置すること。

2-4-8 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。

2-4-9 幹線設備
<ul style="list-style-type: none"> a. 照明設備・動力設備の各盤に必要な電源を供給すること。 b. 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。
2-4-10 動力設備
<ul style="list-style-type: none"> a. 空調、衛生、建築、防災各負荷に対する電源を必要箇所へ供給すること。 b. インバーター回路を備えた負荷は、高調波対策及び起動時等の大電流対策を十分考慮して配線計画を設定すること。 c. 屋外機器、一般の人が接する機器については、漏電に対する配慮を十分行うこと。 d. 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。
2-4-11 コンセント設備
<ul style="list-style-type: none"> a. 諸室の用途上必要な箇所に一般のコンセントを設置する。また、諸室の用途、運用による専用機器用コンセント及び単独回路等負荷の容量状況によるコンセント設備計画とすること。 b. 負荷の容量及び専用が高い使用状況により、専用コンセント盤の設置を計画すること。
2-4-12 吊機構設備
<ul style="list-style-type: none"> a. ホール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。
2-4-13 避雷設備
<ul style="list-style-type: none"> a. 重要機器（コンピューター等）及び各種弱電機器の電源回路には避雷対策用の専用アレスター及び専用耐雷電源トランスを設置し、雷対策について十分な配慮をすること。
2-4-14 情報通信設備
<ul style="list-style-type: none"> a. ホール及び会議室に配置する情報通信設備は、使用目的・機能・性能を満たした設備とすること。 b. 情報ラック及び配管サイズ本数は将来増設・更新を十分配慮したスペース及び内容とすること。 c. ケーブル処理は全て端子盤等を介して行うこと。LAN 配線モジュージャックは、必要箇所に情報を送信可能な設置を行うこと。 d. 利用者が使用するスペースで Free Wi-Fi が利用できるようアンテナを設置すること。なお、会議や展示会等の参加者が同時にアクセスしても支障がないよう適切な容量を確保すること。 e. インターネットの接続には、十分なセキュリティ対策を施すこと。
2-4-15 構内電話設備
<ul style="list-style-type: none"> a. ホールや会議室、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設備を設置すること。 b. 電話引込に対する外線との調整を満足する MDF を設置し、光ケーブル等の回線の選択にも十分配慮すること。 c. 公衆電話の設置については、PFI 事業者の提案による。 d. コンベンション事業に要する電話加入権が必要な場合は、本市の負担とする。
2-4-16 放送設備
<ul style="list-style-type: none"> a. 放送設備（非常放送、一般兼用）を設置し、中央管理室で集中管理できる設備とすること。詳細な仕様については、詳細設計時に本市と協議を行うこと。 b. 諸室の放送設備は、音量調整器を原則設置すること。 c. 緊急地震速報については、ミクスネットワーク(株)のサービスを利用することを想定し、必要な盤内スペースや配管、配線及び電源等を設けること。

2-4-17 電気時計設備
a. 時刻修正機能及びプログラミングチャイムを備えた親時計を設置し、施設内の諸室において見やすい位置に有線式時計（電池式は不可）を設置すること。
2-4-18 映像・音響設備
a. 諸室に設置する映像・音響設備は、使用目的・機能・性能を満たしたシステムとすること。
2-4-19 テレビ共同受信設備
a. ケーブルテレビミクス(mics)が視聴できるよう整備し、諸室は、直列ユニットまでの配管配線工事を行うこと。
2-4-20 誘導支援設備
a. 障がい者等に配慮した避難誘導装置を設置すること。設備の内容にはPFI事業者の提案による。
2-4-21 防災設備
a. 各法規に基づき、防災の各設備の設置を行い、集中監視制御を行うこと。 b. 設備内容としては、火災報知・防排煙制御・消火設備等があり、総合的な防災監視を行うこと。 c. ホテル等民間収益施設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、詳細設計時に本市と協議を行うこと。
2-4-22 機械警備設備
a. 非常通報装置（警備会社及び中央管理室（管理事務室に発報））、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。 b. 施設内の防犯監視情報を統括するシステムを導入し、中央管理室で集中管理ができるようにすること。 c. トイレ呼出表示装置を設置し、迅速な対応が可能となるシステムを導入すること。表示盤は、中央管理室に設置すること。
2-4-23 昇降機設備
a. 会議、催事等の利用形態を想定し、利用者の移動や荷物の搬入を円滑なものにするため、各法規に準拠したエレベーターを設置すること。エレベーター駆動時の振動が他の室に影響しないような配置及び駆動方式を採用すること。 b. 車いす対応に加え、音声誘導装置等、ユニバーサルデザインに基づいた仕様とすること。 c. エレベーターの基数及び大きさはPFI事業者の提案によるものとするが、ホールに展示品、機材等を運ぶための運搬用エレベーターの設置し、人用エレベーターの内1基は救護搬送用ストレッチャーに対応のものとする。こと。 d. エレベーターは全ての階に着床すること。 e. 要人等の利用も想定し、エレベーターは、かご内で専用運転が可能な仕様とすること。 f. エレベーターのかご室の壁全面を保護するウォールガードを設けること。 g. ホール及び会議室間での利用者の往来を円滑なものにするため、エントランスホールにはエスカレーターを適宜設置すること。なお、折り返しのない直進型のものとし、上下運転の切り替えが可能な計画とすること。

2-4-24 駐車場管制設備

- a. 駐車場は、時間単位で貸し出すことを予定しており、料金徴収において機械対応による管制設備とすること（事業用地①②とも）。
- b. 平常時、催事等の開催時の利用形態を踏まえ、料金徴収システム、満空表示システムを設けること。

2-5 機械設備計画の要求水準

2-5-1 構成

- a. 機械設備計画は建築構成を考慮したものとする。
- b. 将来の変更及び増設の対応を考慮した計画とする。
- c. スペースを十分確保し、更新を考慮した計画とする。
- d. 保守メンテナンスに関しては、簡素化を図ることのできるシステムを計画すること。
- e. 風水害、地震、落雷、停電、火災等も十分配慮した計画とする。
- f. 機械室の配置については、乙川の氾濫に備え対策を施すこと。
- g. 各設備機器は騒音、景観、耐久性を考慮すること。
- h. 利用料金の支払いや維持管理上、積算メーターを設置すること。

2-5-2 省エネルギー性能

- a. 自然換気等を積極的に取り入れるとともに、運用に際し適切な運転を高効率に実現できるシステムを採用すること。
- b. 各設備機器の仕様についても、省エネルギー仕様を標準とし、計装設備による最適制御と中央監視設備による省エネルギー運用を可能とすること。

2-5-3 耐久性性能

- a. 各機器部位での耐久性を確保するとともに、保守、保全、更新において無理なく行える計画とし、ライフサイクルでの視点において長寿命な計画とすること。
- b. 日常の保守メンテナンスルートを確認すること。
- c. 高天井に設置する設備等で保守メンテナンスルートを確認しないものは、日常の保守メンテナンスを可能にする機能を持たせること。

2-5-4 空気調和設備

- a. 空気調和設備はゾーニングを明確にし、きめ細かな運転により全館の室内環境の向上と省エネルギーの両立を図るものとする。
- b. 室内の許容騒音レベルにあわせ適切な消音処理を施すこと。なお、諸室における騒音レベルの目安は以下のとおり。
 - ・ホール ----- 30dB 以下
 - ・会議室 ----- 35dB 以下
- c. 自動制御設備及び中央監視設備との連携により、遠隔監視制御、スケジュール運転、消し忘れ防止を図ること。
- d. 屋外設置において凍結のおそれのある箇所は、適切な凍結防止対策を施すこと。
- e. 空調設備の熱源は、LCC を考慮し適切な熱源とすること。

2-5-5 換気設備
<ul style="list-style-type: none"> a. 居住環境に適した空気清浄度等を実現できるように、衛生的かつ経済的に適切な方式を採用すること。 b. 室内の許容騒音レベルにあわせ適切な消音処理を施すこと。 c. 建築開口計画と連携し、自然換気と機械換気を使い分けることにより、効率的な計画とすること。 d. 省エネルギー効果をねらい、全熱交換器による熱回収を計画すること。 e. 室内内装仕様とともに VOC 対策を十分行うこと。また竣工時及び定期的に厚生労働省で定めた測定基準に基づき測定し、安全性の確認を行うこと。 f. トイレの排気は、専用の独立した換気設備とし、臭気や空気汚染のあるエリアは、個別設備とすること。
2-5-6 排煙設備
<ul style="list-style-type: none"> a. 関係法令等に適合した設備を計画し、避難経路の確保のため、安全性・信頼性に配慮した合理的な方式を計画すること。 b. 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。 c. 諸室環境に応じた適切な排煙方式を選定すること。
2-5-7 熱源設備
<ul style="list-style-type: none"> a. 環境に配慮したエネルギーシステムを利用、高効率の熱源設備を計画すること。 b. 熱回収を含め、自然エネルギーを利用し、LCCO₂、LCC を削減する計画とすること。 c. 周辺環境に配慮し、騒音・振動の影響を敷地外へ出さない計画とすること。
2-5-8 ガス設備（設置する場合）
<ul style="list-style-type: none"> a. 給湯熱源等必要箇所に、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。 b. ガスを設置する各室にガス漏れ警報機を設置して、防災監視盤及びマイコンメーター等の連動装置と連動させること。 c. 必要に応じて、ガスメーターにより計量を行うこと。
2-5-9 衛生器具設備
<ul style="list-style-type: none"> a. 衛生的環境、節水、バリアフリー、執務環境等に配慮し、使用用途により機能を十分満足した設備とすること。 b. 利用人数に過不足の無い適切な個数の設備を計画すること。 c. トイレの大便器は洋便器とし、蓋付きの洗浄便座付（ヒーター付き）とすること。 d. 出入口に近い小便器、洋便器には手すりを設けること。 e. 小便器及び手洗いは自動水洗とする。また男女ともベビーキープを各 1 個以上設置すること。 f. 小便器については子ども利用を考え、高さ等を考慮すること。 g. 多目的トイレはオストメイト対応可能な仕様とすること。
2-5-10 給水設備（上水）
<ul style="list-style-type: none"> a. 必要箇所に供給できるように衛生的かつ経済的に適切な方式を採用すること。 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。 d. 「1 日使用量の 50%」又は「想定人員×4 リットル×7 日間」の大きい方で 72 時間程度の機能維持を可能とする等、災害時の機能維持について配慮すること。

e. 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。
2-5-11 給水設備（雑用水）
a. 雨水利用などはPFI事業者の提案による。 b. 断水時の便器洗浄水として上水とは別に貯水槽を設けること。
2-5-12 給湯設備
a. 必要箇所に供給できるように衛生的かつ経済的に適切な方式を採用すること。 b. ユースポイントにおいて、適切な温度を安全、衛生的に供給すること。
2-5-13 排水設備
a. 必要箇所において速やかな排水が可能なように、排水の種類及びインフラ設置状況に応じて、適切な方式を採用すること。 b. 排水槽を設けるときは、通気管を単独で外気開放させるとともに槽内にブロワーを設置し、悪臭発生を防止をすること。 c. 建物内は汚水、雑排水を分離し、屋外各所まで配管を計画すること。また、オイルトラップなども適宜設置すること。 d. 自然流下が難しい場合はポンプアップの対応をすること。 e. コンベンション施設の下水道利用に係る受益者負担金が発生する場合は本市の負担とする。 f. 停電や災害発生に備えて貯留槽を設け、衛生的環境を維持できるものとする。
2-5-14 消火設備
a. 関連法令等に適合した設備を計画すること。 b. 消火による水損等の2次被害や対象諸室の機能的重要性に配慮し、適切な消火方法を計画すること。 c. 消火器、消火栓、消火起動装置は、扱いやすい場所に設けるとともに、誤操作を避けるための配慮をすること。 d. 消防水利設置基準等は、開発行為に係る消防水利の指導基準（岡崎市）、その他、関係諸官庁と協議によるものとし、協議等を踏まえた消防水利の設置を行うこと。

2-6 各諸室の要求水準

2-6-1 ホール機能

ア 催事・バンケットホール	
<p>■定員・規模</p>	<p>a. 規模：約 1,200 m²</p> <p>b. 利用人数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常時 椅子のみの利用 ----- 1,000 人 立食パーティー ----- 800 人 ・分割使用時 催事ホール（約 500 m²） 机及び椅子利用 ----- 300 人 椅子のみの利用 ----- 500 人 ・分割使用時 バンケットホール（約 700 m²） 円卓及び椅子利用時 ----- 300 人 立食利用時 ----- 500 人
<p>■要求水準</p> <p>基本性能</p>	<p>a. 会議、研修、講習、講演、見本市等の開催に適した「催事ホール機能」と、レセプションや懇親会などの飲食利用を伴う機能に適した「バンケットホール機能」の2つの機能を有する多目的用途で利用が可能なホールとして整備すること。</p> <p>b. 多様な形態での利用を想定し、上記「定員・規模」に対応した平土間形式のホールとすること。</p> <p>c. 可動間仕切りにより空間を分割して利用可能な構成にすること。</p> <p>d. 分割した各部屋にそれぞれホワイエや廊下から直接出入りできるようにすること。</p> <p>e. 分割した各部屋にそれぞれ、仮設機材のケーブル口を設けること。</p> <p>f. ホールは無柱空間とすること。</p> <p>g. 天井高は 10m以上とすること。</p> <p>h. 分割する部屋ごとに利用状況を確認する監視カメラを設置すること。</p> <p>i. 展示会等の利用を想定し、駐車場や荷さばきスペースからの搬入動線を確保すること。</p>
<p>床性能</p>	<p>a. 床は、大規模な会議、レセプション、展示会等のイベント、立食パーティー等の多様な利用形態に対応でき、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。</p> <p>b. 分割した各部屋に配線・配管ピットを確保し、各種配線・配管の取り出し、点検・修繕が容易にできるようにすること。</p> <p>c. 床耐荷重は、3,500N/m²以上とし、ホールの利用形態を踏まえて設定すること。</p>
<p>舞台設備等</p>	<p>a. 可動間仕切りにより分割した場合に、各室で利用できるように設置すること。</p> <p>b. 式典、講演会、パネルディスカッションなどに対応できる可動式の舞台（ステージ）を設置すること。</p> <p>c. 電動昇降式の美術、照明用のバトン（イベント時の幕類、看板設置、照明機材のバント、吊荷重 250kg 以上）を最低 2 本設置すること。</p> <p>d. 舞台の設置が想定される箇所の天井部には、吊点を必要箇所設置すること。</p>

	e. 電動昇降式の大型スクリーン及びプロジェクター等を用いた映写設備を設置すること。※分割利用時でも分割したホール毎に映写設備が利用できること。
遮音・音響設備等	<p>a. 会議、講演会の利用を想定した残響時間とすること。</p> <p>b. 外部からの騒音があっても、ホール内の静寂性が確保できるようにすること。合わせて、ホール内の騒音がホール外部や会議室等に影響を与えないように十分な遮音性を確保すること。</p> <p>c. ホールを分割利用した場合に、分割した部屋毎に音響が利用できる静寂性が確保できるようにすること。</p> <p>d. 室内のどの場所でも明瞭な音響条件となるように機器を設置すること。</p> <p>e. 会議や各種イベントに十分に対応できる拡声、再生、録音性能を備えた音響設備を計画すること。</p> <p>f. 電波式のワイヤレスマイクが混信せずに利用できるようにすること。</p> <p>g. イベント等の主催者の映像・音響機器の持込にも対応できるようにすること。</p> <p>h. ネット会議ができる仕様とすること。</p>
照明設備	<p>a. 利用形態に応じた照明設備の水準を確保すること。</p> <p>b. 分割利用に対応した照明設備とすること。</p> <p>c. 点灯パターンを細かく設定可能な仕様とすること。</p> <p>d. イベント等の主催者の照明機器の持込にも対応できるようにすること。</p>
電気設備	<p>a. イベント等の主催者の機器の持込にも対応できるように、イベント電源、コンセント、音響、照明、映像、通信等の出入力設備を設置すること。</p> <p>b. Free Wi-Fi が使用できるようにすること。</p> <p>c. 可動式の同時通訳ブース（主催者の持込を想定）が設置可能な出入力設備を設置すること。</p> <p>d. ホールの分割利用時にそれぞれ独立して電気設備が利用できるようにすること。</p>
イ ホワイエ	
■定員・規模	a. 規模：提案による
■要求水準	<p>a. ホール周辺に、ホワイエを配置すること。また、ホールの分割利用時にそれぞれのホールから利用できるようにすること。</p> <p>b. ホール利用者の入退場時のスムーズな動線に配慮して配置すること。</p> <p>c. ホワイエに面してクロークを配置すること。</p> <p>d. 会議及び催事の受付やコーヒーマシーンの給仕等ができる一定の広さを確保するとともに、休憩用ラウンジスペースを確保すること。</p> <p>e. ホール内の進行状況を確認するためのモニターを設置すること。</p> <p>f. リラックスした雰囲気となるように天井高、内装色・素材、照明に配慮すること。</p> <p>g. ホール利用者がホワイエのどのエリアでも Free Wi-Fi が使用できるようにすること。</p> <p>h. 携帯電話の通話ブースを設置すること。</p> <p>i. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。</p>

ウ 準備・控室	
■定員・規模	a. 規模：提案による b. 室数：2室程度
■要求水準	a. ホール周辺に、準備・控室を配置すること。 b. 主催者、来賓、運営スタッフ等が会議及び催事の準備作業や、待機、休憩時に用いることが可能な広さと機能を有すること。 c. 部屋入口の壁面に利用目的等の情報を表示できる掲示板（A3サイズ程度）を設置すること。 d. 床は、下足利用だけでなく下足を脱いだ状態での利用も可能とすること。 e. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。
エ 要人控室	
■定員・規模	a. 規模：提案による b. 室数：1室
■要求水準	a. ホール周辺に、要人専用の控室を配置すること。 b. 要人控室は、要人の車寄せからの動線及び一般客と動線の分離に配慮すること。 c. 部屋内に専用のトイレ及び簡易な給湯設備を室内に設けること。 d. 部屋入口の壁面に利用目的等の情報を表示できる掲示板（A3サイズ程度）を設置すること。 e. 準備・控え室と兼ねる仕様も可とする。 f. 床は、下足利用だけでなく下足を脱いだ状態での利用も可能とすること。 g. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。
オ 倉庫	
■定員・規模	a. 規模：提案による b. 室数：提案による
■要求水準	a. 原則、催事・バンケットホールと同一階に配置すること。 b. ホール内で使用する机椅子等の備品、音響・照明機材等を収納することができる適切な広さを確保すること。 c. ホールへ備品、音響・照明機材等を移動させやすい場所に配置すること。 d. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。
カ パントリー	
■定員・規模	a. 規模：提案による b. 室数：1室程度
■要求水準	a. ホールでの飲食のための配膳ができるように配置すること。 b. ケータリングを併用する場合は、冷却・加温・配膳、片付けを行うための給排水、給湯、火気設備を設置すること。 ※厨房と一体的に整備する場合は、冷却・加温・配膳、片付けを行うための給排水、給湯、火気設備は厨房の設備で兼ねることも可 c. 搬出入車両からパントリー、パントリーからホールへスムーズに移動できる動線を確保すること。 d. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。

キ 厨房	
■定員・規模	a. 規模：300人以上が飲食する調理に対応できる規模 b. 室数：1室程度
■要求水準	a. ホールでの飲食及びアクティビティ支援機能（カフェレストラン）のための調理・配膳ができるように配置すること。 ※PFI事業者の提案によりカフェレストランの厨房を別途整備する場合は、カフェレストランの厨房としての利用は考慮しなくてもよい。 b. 調理を行うための給排水、給湯、火気設備、換気設備等を設置すること。 c. 調理を行うための厨房設備を設置すること。 ※必要な厨房設備については、後日公表する「備品リスト」を参照すること。 d. 関係法令を踏まえ衛生面に配慮した仕様とすること。 e. 搬出入車両から厨房、厨房からパントリーやホールへスムーズに移動できる動線を確認すること。 f. 床は、清掃やメンテナンスの容易さ、衛生面に配慮した仕様とすること。

2-6-2 会議室機能

ア 会議室	
■定員・規模	a. 規模：各室合計で600㎡程度 b. 室数：5室以上とし提案による（パーティション等により分割した際に5室以上） c. 利用人数：30人/室～80人/室
■要求水準	a. 机・椅子利用で300人を分散して収容できる中小複数の会議室を配置すること。 b. 会議、研修、講習、シンポジウムの分科会、食事会等の利用に適した仕様とすること。 c. パーティション等により会議室面積を可変できるようにすること。その場合は、遮音性に配慮したパーティションとすること。 d. 会議、講演会の利用を想定した残響時間とすること。 e. 外部からの騒音があっても、会議室内の静寂性が確保できるようにすること。 合わせて、会議室内の騒音がホール外部や会議室等に影響を与えないように十分な遮音性を確保すること。 f. 会議や各種イベントに十分に対応できる拡声、再生、録音性能を備えた音響設備を計画すること。 g. 電波式のワイヤレスマイクが混信せずに利用できるようにすること。 h. 利用形態に応じた照明設備の水準を確保すること。 i. パーティション等による分割利用に対応した照明設備とすること。 j. 点灯パターンを細かく設定可能な仕様とすること。 k. コンセント、音響、照明、映像、通信等の出入力設備を設置すること。パーティションにより分割した場合に分化した部屋毎にコンセント、音響、照明、映像、通信等の出入力設備が使用できるようにすること。 l. ネット会議ができる仕様とすること。

	<p>m. Free Wi-Fi が使用可能な仕様とすること。</p> <p>n. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。</p>
ア 倉庫	
■定員・規模	<p>a. 規模：提案による</p> <p>b. 室数：提案による</p>
■要求水準	<p>a. 原則、会議室と同一階に配置すること。</p> <p>b. 会議室で使用する什器備品、音響・照明機材を収納することができる適切な広さを確保すること。</p> <p>c. 会議室へ備品、音響・照明機材等を移動させやすい場所に配置すること。</p> <p>d. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。</p>

2-6-3 アクティビティ支援機能

ア シャワー室（ロッカー室併設）	
■定員・規模	<p>a. 規模：各約 50 m²/室</p> <p>b. 室数：2 室（男性用・女性用各 1）</p> <p>c. 利用人数：男・女各 10 名</p>
■要求水準	<p>a. 乙川リバーフロント地区来訪者（ウォーキング・ジョギング・水上アクティビティ等）・催事ホール利用者等が利用しやすいように配置すること。</p> <p>b. 男女別に 2 室を隣接させて配置すること。</p> <p>c. 温水シャワー（ブース：1.2 m²以上）、トイレ、洗面台をロッカー室から直接アクセスできる場所に設置すること。（個数については提案とする。）</p> <p>d. ロッカーは、鍵付きものとするなど盗難等に対する防犯に配慮したものとする。</p> <p>e. シャワー室の利用は原則、有料としキャッシュレス対応ができるようにすること。</p> <p>f. 室内に湯気がこもらないように換気に留意すること。</p> <p>g. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。</p>
イ カフェレストラン等	
■定員・規模	<p>a. 規模：提案による</p>
■要求水準	<p>a. 乙川リバーフロント地区来訪者、コンベンション施設利用者等への飲食物の提供を行うこと。</p> <p>b. コンベンション施設の厨房と兼用しない場合は、厨房機器、什器備品等の運営に必要なものは、事業者の費用負担により整備すること。なお、この場合は光熱水費を区分するため、カフェレストラン用の積算メーターを設置すること。</p> <p>c. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。</p> <p>d. 退去時にスケルトンの状態とできるようにすること。</p>

2-6-4 管理事務所等

ア 管理事務所（コンベンション施設運営業務事務室）	
■定員・規模	a. 規模・室数：提案による
■要求水準	a. 施設全体の管理事務所としての機能を有すること。 b. コンベンション施設のエントランスホールに近く、わかりやすい位置に配すること。 c. 管理事務所内からエントランスホールの状況が容易に把握できること。 d. 必要な電源や通信インフラ、監視モニター、非常放送等の設備を設置すること。 e. 全館の空調、照明、電源、通信インフラ、監視モニター、カードキー入退室管理システム等、非常放送等の中央管理機能・設備を備えること。 f. CCTV 回線を設置すること。ただし、回線については利用者用回線とは別回線とすること。 g. 中央管理機能は、管理事務所とは別に確保することも可とする。 h. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。
ア スタッフルーム	
■定員・規模	a. 規模・室数：提案による
■要求水準	a. 維持管理・警備業務に従事するスタッフの控室を管理事務所とは別にバックヤードに設置すること。 b. スタッフ用更衣室を適宜確保すること。 c. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。

2-6-5 共用部分

ア エントランスホール等	
■定員・規模	a. 規模：提案による
■要求水準	a. ホールのホワイエと兼用できるエントランスホールも可とする。 b. 会議やイベント利用時の受付や案内、交流スペース等として支障がない広さ、配置とすること。 c. 施設利用者の入退場時のスムーズが動線に配慮して配置すること。 d. 総合案内所機能を配置すること。 e. ソファ、テーブル等の什器を配置し、ロビー機能を配置すること。 f. 施設利用者用のトイレを配置すること。 g. 会場案内のデジタルサイネージ等を設置すること。 h. リラックスした雰囲気となるように天井高、内装色、素材、証明に配慮すること。 i. ホール利用者がホワイエのどのエリアでも電源、Free Wi-Fi が使用できるようにすること。 j. 携帯電話の通話ブースを設置すること。 k. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。

イ トイレ・授乳室	
■定員・規模	a. 規模：提案による
■要求水準	a. ホール、会議室の規模や利用形態を想定し、トイレ、多目的トイレ及び授乳室を設置すること。 b. プライバシーを確保できるよう配慮すること。 c. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。

2-6-6 機械室等

ア 電気室・機械室等	
■定員・規模	a. 規模：施設の用途、規模を勘案し、必要な天井高、面積、室数を確保すること。
■要求水準	a. 機械室の振動、騒音対策を十分行うこと。 b. 屋外空調器設置スペース及び屋外給排水設備設置スペースは、機械室とは別に設けること。 c. 屋外設備機器設置場は、利用者や周辺からの視線に配慮して計画し、振動対策・騒音対策を十分行うこと。 d. 床は、清掃やメンテナンスの容易さを考慮した仕様とすること。

2-6-7 駐車場等

ア 駐車場・駐輪場	
■定員・規模	a. 規模：提案による ※コンベンション施設用駐車場として150台以上確保すること。
■要求水準	a. 事業用地①及び事業用地②内に駐車場と駐輪場を整備すること。 b. 駐車場法第11条の構造及び設備の基準を順守すること。 c. 駐車場の形態は自走式駐車場（附置義務駐車場を含む）とすること。 d. 事業用地①及び事業用地②内での配置計画は、PFI事業者の提案によるものとするが、事業用地①への車両誘導は、殿橋南信号からの出入りを主たる動線とすること。また、周辺住区への施設利用車両の通行を抑制する動線とすること。 e. 自動車駐車スペース（駐車枠）の面積を1台あたり12.5㎡とすること。 f. 車路及び出入口を含めた駐車場全体の面積を1台あたり25㎡とすること。 g. 駐車場の天井有効高さは2.1m以上とすること。 h. 駐車場へのアプローチや駐車場の配置等は、ユニバーサルデザインを考慮した計画とすること。 i. 事業用地①には、一般客用途とは別に要人用の車寄せを設けること。また、要人用の車寄せから要人用控室までの動線は、一般利用客と分離した動線に配慮すること。 j. 駐車場内での安全が図れるよう駐車区画、場内歩行者動線に十分配慮すること。 k. 駐車場と施設の分離が図れるよう、植栽帯等を効果的に配置すること。 l. 障がい者等用駐車場も考慮すること。 m. 駐車場を舗装したスペースでの整備を行う場合は、舗装の厚みは5cm以上、路盤の厚みは15cm以上とする。雨水排水については、周囲に側溝等を配置して排

	<p>水すること。</p> <p>n. 駐輪場には、屋根を設ける等雨除け対策を講じること。</p> <p>o. 夜間利用を配慮し、駐車場及び駐輪場には外灯を設置し、利用者が安全に移動できるようにすること。なお、照度は平均水平面照度で5 lx程度とする。</p>
イ 荷捌きスペース	
■定員・規模	a. 規模：提案による
■要求水準	<p>a. コンベンション施設への搬出入が円滑に行えるようにすること。</p> <p>b. 搬出入用エレベーターへの荷物の移動をスムーズに行えるようバックヤードを確保すること。</p> <p>c. 搬出入作業は施設の稼働に大きく影響を与えることから、間口や荷捌きデッキについても、効率性を重視した構造とすること。</p> <p>d. 搬出入用エレベーターは、搬出入口からホール等へ直接搬出入が可能となるようにすること。</p> <p>e. 搬出入用エレベーターは、幅 2.20m 以上×奥行 2.80m 以上×高さ 2.10m 以上、積載制限荷重 2,000kg 以上とすること。</p>

第5 コンベンション施設設計・建設業務に関する要求水準

設計・建設業務は、コンベンション施設等の機能及び性能に関する要求水準を満たし、本プロジェクトの目的に合致して安全性に十分配慮した上で、快適かつ便利に利用できるサービスを提供することが可能な施設を整備することを目的とする。

1 設計・建設業務の内容

設計・建設業務の内容は次のとおりとする。

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務
- ウ 既存施設解体撤去工事業務
- エ 建設工事業務
- オ 工事監理（管理）業務
- カ 周辺家屋影響調査（事前・事後）対策業務
- キ 備品等設置業務
- ク 開業準備業務
- ケ 完成式典支援業務
- コ 所有権移転業務
- サ 各種申請業務
- シ 国庫等補助金申請補助業務（対象となるメニューがある場合）
- ス その他設計・建設業務上必要な業務

2 業務全般に関する要求水準

- ア 業務の詳細及び当該工事の範囲について、市と連絡を取り、かつ十分に打合せをして業務の目的を達成すること。
- イ 業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに市に設計図書等を提出する等の中間報告をし、十分な打合せを行うこと。
- ウ 基本設計、実施設計の段階で、市と外観デザイン等を含めて要求水準書との整合性についてモニタリングを受けること。
- エ 建設副産物の発生抑制・再利用の促進・適正処理の計画を行い、リサイクル計画書を提出すること。

3 事前調査業務に関する要求水準

- ア 必要と思われる調査について、PFI 事業者は、関係機関と十分協議を行ったうえで実施すること。なお、調査を実施する際は、調査前に本市と協議すること。
- イ 本市が提示する測量図で不足する場合は、PFI 事業者の判断で必要な時期に適切に測量調査を実施すること。その場合は、敷地調査共通仕様書（平成 27 年 10 月改訂版 国土交通省）に基づいて実施すること。
- ウ 地質調査は、本市において実施しており、PFI 事業者の責任において当該調査報告書の内容を必要に応じて解釈するとともに、利用すること。また、PFI 事業者が必要とする場合に自ら地質調

査を行うこと。

エ 建設による電波障害の予測調査（机上検討、現地調査等）を実施し、影響が出ると判断された場合は工事施工前に対策工事を実施すること。また、建設後、現地調査を行い電波障害の有無について確認すること。

オ 上水道、下水道、ガス、電気及び電話等の形状寸法、位置並びに深さ等について各埋設物管理者の台帳図等を調査すること。また現地調査において地下埋設物等の支障物件の調査を実施し、確認結果について地下埋設物確認帳に整理し、埋設物占用図とともに本市に報告すること。

なお、埋設物管理者から提供された図面等については、その精度について確認するとともに現地と必ず照合すること。

カ 工事により生じる残土の適切な処理・処分を確実に実施するため、事業用地①及び②（本市が土地所有者から事業用定期借地権により借地する予定地も含む。）について、自主的な土壤汚染の調査を実施すること。

キ 各調査実施前に調査内容、実施体制及び手順を記載した計画書を作成し、市へ提出すること。また、業務終了後速やかに報告書を提出すること。

ク 調査を行うために申請手続きが必要な場合は、適宜、実施すること。

4 設計業務（基本設計及び実施設計）に関する要求水準

ア PFI 事業者は、要求水準書、事業者提案等に基づき、施設を整備するために必要な基本設計と実施設計を行う。建築確認申請等設計に伴い必要な法的手続き等は、PFI 事業者の責任により実施する。

イ 設計業務の期間は、事業全体のスケジュールに整合させ、PFI 事業者が計画する。

ウ PFI 事業者は設計業務着工前に、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。なお、設計計画書には、責任者を配置した設計体制を定め、明記すること。

エ 本市は、基本設計及び実施設計の検討内容について、PFI 事業者にいつでも確認することができるものとする。PFI 事業者は、契約締結時の要求水準を基に、本市と十分に協議を行った上で設計業務を遂行するものとする。

オ 設計業務の進捗管理を PFI 事業者の責任において実施すること。

カ 設計の変更に関する事項は事業契約書で定めるものとする。

キ PFI 事業者は、設計計画書に基づき定期的に本市に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、基本設計並びに実施設計の完了時に、図表 5-1 に示す設計図書等を本市に提出して確認を受けること。提出する設計図書等は、最終的に事業契約書に定めるものとする。

なお、全ての設計図書に関する著作権は PFI 事業者に帰属する。

ク PFI 事業者は、事業契約書に基づき、着工届、工程表、管理技術者届及び完了届等を提出すること。

ケ 基本設計は、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ものとする。

コ 基本設計において、主要な寸法、おさまり、材料、技術等の検討を十分に行い、空間と機能のあり方に大きな影響を与える項目について、基本方針と解決策が盛り込まれた内容とすること。

サ 基本設計完了後、設計内容が要求水準書及び提案書に適合していることについて本市の確認

を受け、実施設計業務に移ること。

シ 基本設計完了後、そのデータをもとにコンベンション施設事前 PR 資料（コンピューターグラフィックを活用した 3 分以上の動画）を作成すること。

ス 実施設計は、工事の実施に必要な PFI 事業者が工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とすること。

【図表 5-1 基本設計及び実施設計完了時に PFI 事業者が本市に提出する設計図書】

基本設計	設計図
	パース図
	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
	工事費概算書
	諸官庁協議書、打合せ議事録
	地質調査報告書
	コンベンション施設事前 PR 資料 (コンピューターグラフィックを活用した 3 分以上の動画)
	実施設計
実施設計説明書	
数量調書	
工事費内訳明細書	
構造計算書	
設備計画計算書	
備品リスト、カタログ	
建物求積図	
許可等申請、各種届出等	
諸官庁協議書、打合せ議事録	

※提出図書は CAD データも提出すること（JWCAD によるもの。それ以外については、sfc 変換を行うこと。）

5 既存施設解体撤去工事業務に関する要求水準

5-1 解体撤去の対象

- ア PFI 事業者は、本プロジェクト用地内に現存する既存施設及び付属物の解体撤去を行うものとする。既存施設等の詳細は、別添資料4「既存施設一覧表及び概要図」を参照のこと。なお、添付資料以外の図面提示は行わないものとする。
- イ 解体撤去の対象は、基礎、上屋（上屋内残置物を含む）、設備配管類、舗装、側溝、樹木及び植栽等の一切とし、地中に残存する地下埋設物を含む。
- ウ 対象となる既存施設について、必要な事前調査を実施すること。
- エ 解体撤去にあたっては、近接する建物での生活や業務に支障を与えないよう配慮し、騒音・振動や悪臭・粉塵の飛散、地盤沈下、搬出入車両の交通問題等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な予測と状況把握及び対策を行うこと。
- オ 解体撤去期間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、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。
- カ 適切な工程計画を立て、解体撤去期間のすべてにおいて、周辺住民に工事内容等を掲示板等で周知させること。

5-2 廃棄物の処理

- ア 解体撤去により発生した廃棄物等については法令等に定められた方法により適切に処理、処分するとともに積極的に再生資源利用を図ること。

6 建設工事業務（建築・土木）に関する要求水準

6-1 全般事項

- ア PFI 事業者は、各種関連法令等を遵守し、要求水準書、事業契約書、設計図書等に基づき、施設等の建設工事及び関連業務を行う。
- イ 具体的な建設期間は、事業全体のスケジュールに整合させ、PFI 事業者が計画する。
- ウ 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、PFI 事業者が責任を負うものとする。
- エ 建設にあたって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、PFI 事業者の責任とする。

6-2 施工計画書等の提出

- ア PFI 事業者は、建設工事着工前に詳細工程表を含む総合施工計画書を作成し、次の書類とともに工事監理（管理）者が承諾の上、本市に提出すること。なお、使用する書式は本市指定の様式（岡崎市工事施工事務様式集及び岡崎市工事施工体制点検様式集）によること。ただし、市と協議の上、これによらないことができるものとする。

- ・ 工事実施体制 3部
- ・ 工事着工届（工程表を添付） 3部
- ・ 現場代理人及び監理（管理）技術者届（経歴書を添付） 3部
- ・ 仮設計画書 3部
- ・ 総合施工計画書 3部
- ・ 使用材料一覧表 3部

- ・工事下請負届 3部
- ・工事施工に必要な届出等 3部
- ・その他、本市が公共工事の適正な管理のために施工プロセスチェックの手引きにおいて定める工事関係書類一式 3部
- ・土木工事については、岡崎市公共工事特記仕様書に記載のある書類を提出すること。

6-3 建設期間中

- ア PFI 事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- イ 工事現場内の事故等災害の発生に十分留意するとともに、事業区域及びその周辺地域へ災害を及ぼさないよう、万全の対策を行うこと。特に、第三者への安全面に配慮すること。
- ウ 事業区域及びその周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、PFI 事業者の責任において苦情処理を行うこと。
- エ 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と打合せを行い、運行速度や誘導員の配置、案内看板の設置や道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。
- オ 通行者及び一般車両の危険防止や安全性の確保について、十分な対策を行うこと。
- カ 工事により発生する振動や騒音が周辺居住者等に及ぼす影響について十分配慮すること。また、本市と十分な打合せを行い、対策について協議すること。
- キ 道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事期間中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、PFI 事業者の負担において行うこと。
- ク 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、本市に報告を行い、PFI 事業者の責任において速やかに対応を行うこと。
- ケ 火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万一火災、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、本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、事業契約書で詳細を示すものとする。

6-4 建設期間中の提出書類

- ア PFI 事業者は、建設期間中には次の書類を工事監理（管理）者が承諾の上、当該事項に応じて遅滞なく本市に提出すること。
 - ・各種機器承諾願の写し 3部
 - ・残土処分計画書 3部
 - ・産業廃棄物処分計画書 3部
 - ・主要工事施工計画書 3部
 - ・生コン配合計画書 3部
 - ・各種試験結果報告書 3部
 - ・各種出荷証明 3部
 - ・マニフェスト管理台帳（原本との整合を工事監理（管理）者が確認済みのもの） 3部
 - ・工事記録 3部
 - ・工事履行報告書及び実施工程表 3部

- ・段階確認書及び施工状況把握報告書 3部
- ・工事打合せ簿 3部
- ・その他、本市が公共工事の適切な管理のために施行プロセスチェックの手引きにおいて定める工事関係書類一式 3部

6-5 シックハウス対策の検査

- ア PFI 事業者は、コンベンション施設の完成検査に先立ち、コンベンション施設の主要諸室におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告すること。なお、「備品リスト」に示す備品及びPFI 事業者が独自に購入する備品の搬入後も同様に行うこと。
- イ 測定値が、厚生省生活衛生局長通知「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」に定められる値を上回った場合、PFI 事業者は、自己の責任及び費用負担において、市の完成確認等までには是正措置を講ずること。

6-6 PFI 事業者による完成検査業務

- ア PFI 事業者は、施設等の建設工事完了後、完成検査及び機器・器具の試運転を実施すること。それらの実施については、実施日の14日前に本市に書面で通知するものとする。
- イ 本市は、PFI 事業者が実施する完成検査及び機器・器具の試運転に立会うことができる。
- ウ PFI 事業者は、本市に対して完成検査、機器・器具の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

6-7 市の完成確認

- ア 本市は、PFI 事業者による完成検査、法令による完成検査及び機器・器具の試運転検査の終了後、PFI 事業者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。

6-8 完成図書の提出

- ア PFI 事業者は、本市による完成確認に必要な次の完成図書を工事監理（管理）者が承諾のうえ、全ての運動施設の完成時に提出すること（特記あるものを除く）。なお、これら図書をコンベンション施設内に保管すること
 - ・工事完了届 2部
 - ・工事記録写真（愛知県電子納品運用ガイドライン（案）及び愛知県デジタル写真管理情報基準（案）に基づき作成した電子媒体） 3部
 - ・完成図（建築）一式（製本図2部、原図1部、縮小版製本2部及び左記入図面等が収録された電子媒体一式3部）
 - ・完成図（電気設備）一式（製本図2部、原図1部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式3部並びに取扱説明書1部）
 - ・完成図（機械設備）一式（製本図2部、原図1部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式3部並びに取扱説明書1部）
 - ・完成図（土木）一式（製本図2部、原図1部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式3部並びに取扱説明書1部）

- ・完成図（昇降機設備）一式（製本図2部、原図1部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式3部）
- ・完成図（什器・備品配置票）一式（製本図2部、原図1部、縮小版製本2部及び図面等が収録された電子媒体一式3部）
- ・備品リスト 3部 ・ 備品カタログ 3部
- ・完成検査調書（PFI事業者によるもの。） 3部
- ・揮発性有機化合物の測定結果 3部
- ・完成写真（内外全面カット写真をアルバム形式及び電子媒体） 3部
- ・その他、市が公共工事の適切な管理のために「施行プロセスチェックの手引き」において定める工事関係書類一式 3部
- ・土木工事については「岡崎市公共工事特記仕様書」に記載のある書類

6-9 完成写真の著作権等

- ア PFI事業者は、本市による完成写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを本市に対して保証する。PFI事業者は、かかる完成写真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の賠償を行い又は必要な措置を講じなければならないときは、PFI事業者がその賠償額を負担し又は必要な措置を講ずること。
- イ PFI事業者は、完成写真の使用について次の事項を保証すること。
- ・完成写真は、本市が行う事務、本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ものとする。この場合において、著作権名を表示しないことができるものとする。
 - ・PFI事業者は、あらかじめ本市の承諾を受けた場合を除き、完成写真が公表されないようにし、かつ、完成写真が本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。
- ウ 施工中においても、本市の要求に応じて、中間検査、随時検査（工事の施工工程において工事監督職員等が特に検査の必要があると認めた時に行う検査）及び出来形検査を受けること。

6-10 各種申請及び資格者の配置

- ア 工事に伴う許認可等の各種申請等はPFI事業者の責任において行うこと。ただし、本市は、PFI事業者からの要請があった場合、必要に応じて資料の提供その他の協力を行う。
- イ 工事に伴い必要となる有資格者については、関係法令等に則り適切に配置すること。

6-11 施工監理（管理）

- ア 要求される性能が確実に実現されるよう施工監理（管理）すること。
- イ 各種関係法及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って工事を実施すること。
- ウ 本市は、PFI事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができること。また、PFI事業者は施工状況について説明を求められたときには速やかに回答すること。
- エ 備品の設置との工程上の調整を十分に行い、工事全体について円滑な施工に努めること。
- オ 建設工事にあたっては、近接する建物での生活や業務に支障を与えないよう配慮し、騒音・

振動や悪臭・粉塵の飛散、地盤沈下、搬出入車両の交通問題等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な予測と状況把握及び対策を行うこと。

カ 工事期間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、PFI 事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。

キ 適切な工程計画を立て、工事期間のすべてにおいて、周辺住民に工事内容等を掲示板等で周知させること。

6-12 廃棄物の処理

ア 建設工事により発生した廃棄物等については法令等に定められた方法により適切に処理、処分するとともに積極的に再生資源利用を図ること。工事により生じた残土についても適切に処理・処分すること。

7 工事監理（管理）業務に関する要求水準

ア 建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行うこと。

イ 「第1 総則 2 遵守すべき法制度等」に示す建築工事、機械設備工事、電気設備工事、建築改修工事に係る監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に基づき工事監理を行うこと

ウ 工事期間中、原則として2週間ごとに本市へ監理（管理）報告書を提出し、工事監理（管理）の状況の確認を得ること。監理（管理）報告書の内容は、監理（管理）日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況、器材・施工検査記録及びその他とする。本市の要請があれば随時報告を行うこと。

エ PFI 事業者は、事前供用に係る調整を行うものとする。

オ PFI 事業者は、工事期間中に本市が個別に発注する工事があった場合は、これに係る調整を行うものとする。

カ 市への完成確認報告は、工事監理（管理）者が行うこと。

キ 工事監理（管理）者は、建設業務を実施する会社と資本面又は人事面において関連があるものは、実施できないこととする。

8 周辺家屋影響調査・対策業務

ア 建設工事に先立ち、必要に応じて周辺住民に対する工事の説明及び工事に伴う周辺影響調査を行い、周辺住民の理解を得、また、工事の円滑な進行と安全を確保すること。なお、周辺影響調査を行う範囲については提案による。

イ 調査を行うにあたっては、必要に応じて住民説明を行う等、近隣に配慮して行うこと。

ウ 周辺住宅等への電波障害及びその他の影響が生じた場合には、本市に報告を行い、PFI 事業者の責任において速やかに対応を行うこと。

エ 業務終了後速やかに報告書を提出すること。

9 備品等設置業務

- ア コンベンション施設の機能及び性能を満たすために、必要な備品を本市の完成確認前に所定の位置に設置すること。少なくとも「備品リスト」に示す内容（品目、数量、仕様等）と同等以上の備品を設置すること。設置する備品については、買取（購入）を基本とするが、リース方式による調達に客観的に合理性があり、本市に不利益を及ぼさないと認められる場合には認める。ただし、リースで調達した場合も事業期間終了時に本市へ所有権移転できるようにすること。
- イ PFI 事業者が設置する什器、備品、PFI 事業者が維持管理業務を行う範囲の消耗品を、本市の完成確認前に所定の位置に搬入・設置し、必要に応じ固定すること。搬入・設置にあたっては、本市が搬入・設置する備品等との調整を行い、本市と事前に十分協議を行い実施すること。
- ウ PFI 事業者は、「備品リスト」に示す備品に加え、維持管理・運營業務において要求水準を満たすために必要と考えられる備品等を提案すること。
- エ 備品の設置にあたっては、室内空間と調和した備品の選定に努めること。
- オ 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。
- カ 備品は、既製品の調達を基本とするが、PFI 事業者の提案により同等以上の作り付け等の備品を計画することを認めるものとする。必要に応じて備品の設計を行うこと。
- キ PFI 事業者は、本市の完成確認までに備品に対する耐震対策や動作確認などを行うこと。扉についても同様とする。
- ク PFI 事業者は、事業期間中、必要に応じて備品等の更新を行うこと。更新を行う場合は、本市と十分に協議するものとする。
- ク PFI 事業者は、設置した備品等について備品台帳を作成し本市に提出すること。
- ケ 岡崎市物品管理規則（昭和 39 年岡崎市規則第 5 号）第 3 条第 1 項第 1 号に該当する備品については、備品標示票による標示を行うこと。

10 開業準備業務

- ア コンベンション施設・各種設備・備品等の取り扱いに関する本市への説明を行うこと。
- イ コンベンション施設・各種設備・備品等の取り扱いに関するマニュアルを作成すること。
- ウ スタッフに対しコンベンション施設・各種設備・備品等の取り扱いに関する習熟のための研修を開催すること。
- エ 開業準備業務に必要となる資材及び消耗品などの調達については、PFI 事業者の負担とする。

11 完成式典支援業務

- ア 本市は、コンベンション施設及びホテル等民間収益施設の供用開始に先立ち、関係機関や地元代表者（以下、「関係者等」という。出席人数は 100 名程度を予定）を招いた完成式典の開催を予定している。PFI 事業者は完成式典の開催支援業務を行うものとする。
- イ PFI 事業者は完成式典の開催にあたり、必要な会場の設営及び資材等の調達を行うこと。また、内覧の際には関係者等に対し、施設案内を行うこと。
- ウ 完成式典は、開業準備業務期間中に実施すること。

エ 完成式典支援業務に必要となる資材及び消耗品などの調達については、PFI 事業者の負担とする。

【図表 5-2 完成式典役割分担表】

項目	本市	PFI 事業者
出席者名簿作成	○	※
開催通知作成・送付（出席確認）	○	※
会場設営・撤去		○
司会・進行	○	
施設内覧		○
駐車場管理・誘導		○

※PFI 事業者側の関係者は PFI 事業者で対応

12 所有権移転業務

ア コンベンション施設は、引渡しを証する書類を本市から受領した後、引渡し予定日までに PFI 事業者の負担により建物について必要な登記を行った上で、完成図とともに本市にコンベンション施設の所有権を移転するものとする。

13 各種申請等業務

ア コンベンション事業を実施するにあたり、要求水準書及び事業契約書で示す法令及びその他関係法令で必要な申請がある場合は、事業実施に支障がないよう、各種申請等を適切に実施すること。

イ 本市が国庫補助金・交付金等の申請を行う場合には、必要となる図書や資料の作成を行い、市の申請手続きに協力すること。また、本市が国庫補助金・交付金を受ける場合には、国庫補助金・交付金に関わる会計検査の資料作成・検査対応等への協力を行うこと。

ウ その他本市がコンベンション事業を実施する上で必要な申請を行う際、PFI 事業者は必要な協力を行うこと。

14 その他設計・建設業務上必要な業務

ア コンベンション事業を実施するにあたり、業務要求水準書及び事業契約書で示す内容を満たす上で、その他に設計・建設業務上必要な業務がある場合は、コンベンション事業実施に支障がないよう、適切に実施すること。

第6 関連事業に関する事項

下記の3つの整備については、PFI事業者の提案に基づき、本プロジェクト対象外の本市の単独事業として行う。

PFI事業者には、乙川の河川空間とコンベンション事業用地の一体性を高める提案を期待する。

ア 周辺環境施設（ポケットパーク）整備

イ 造成工事（人工地盤整備）

ウ 事業実施に伴う事業用地外周等の市道整備

- ・道路（図表6-1本プロジェクト用地外周市道）の提案をする際は、地域住民の利便性、周辺景観、交通安全、賑わい創出等総合的な視点から提案すること。

- ・市道3類1号線は、事業用地①内で道路機能の補完を行うことで歩行者専用道路とする案も可能とする。

- ・図表2-2の赤斜線部分の造成工事（人工地盤整備）の提案をする際は、河川占用許可が必要となるので、市道3類1号線の道路形態と合わせ、実現性を十分留意すること。

【図表6-1 本プロジェクト用地外周市道】

路線名	位置	整備内容（提案条件）
市道3類1号線	北側	道路線形変更 （河川敷侵入路交差部～明大寺本町16号線間L=約90m） ・事業敷地①への出入り口は、殿橋南交差点から22m以上離し、9m以上の幅員とすること。 ・舗装は周辺環境に配慮した石畳風舗装等とすること。
市道明大寺本町16号線	西側	道路線形変更 （起点～明大寺本町12号線交差部間L=約90m） ・岡崎市狭あい道路の拡幅整備に関する条例に準じて、4m以上の幅員を有する道路として整備すること。
市道明大寺本町12号線	南側	道路再整備

第7 コンベンション施設維持管理業務に関する要求水準

維持管理業務は、運営開始日から運営期間終了までの間、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。

1 業務内容

維持管理業務の内容は次のとおりとする。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 植栽・外構保守管理業務
- エ 備品等保守管理業務
- オ 警備業務
- カ 清掃業務
- キ 廃棄物処理業務
- ク 長期修繕計画策定業務
- ケ その他維持管理上必要な業務

2 業務の範囲

2-1 業務の対象範囲

ア 維持管理業務の対象範囲は、各業務区分の要求水準に特に記載のない限り、外構を含むコンベンション施設とする。

2-2 業務の提供時間帯

ア 運営等に支障がないよう、業務ごとに業務提供時間帯を設定すること。なお、設定にあたっては、事前に本市と協議を行うこと。

3 業務全般に関する要求水準

PFI 事業者は、次の事項を基本として、維持管理業務を実施すること。

- ア 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- イ 効率的な維持管理業務を実現すること。
- ウ 施設環境を良好に保ち、利用者が快適に利用できる環境を保つこと。
- エ 建築物（付帯設備を含む）が有する性能及び機能を保つこと。
- オ 劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
- カ 省資源、省エネルギーに努めること。
- キ ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ク 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ケ 廃棄物の抑制に努めること。
- コ 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- サ 上記の項目について、事業期間中の工程を定め、関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施すること。
- シ 本市が要求する維持管理業務のサービス水準を示す参考資料として、最新版の建築保全業務

共通仕様書の各章の中で、自らが提案する維持管理業務に対応する部分を参照すること。建築保全業務共通仕様書に示された仕様によるものと同水準のサービスを第一の達成目標として作業仕様を策定することとし、方法や回数等の個々の仕様については、PFI 事業者の提案とする

4 実施体制

- ア PFI 事業者は、維持管理業務の窓口として常時連絡可能なヘルプデスク（維持管理業務に関する意見、苦情等を一元的に受け付ける連絡窓口については休業日以外の運営時間（概ね 9 時～ 21 時）、非常時・災害時等の緊急連絡窓口については 24 時間 365 日）を設置すること。
- イ 維持管理業務は、本市が定める施設管理担当者と協働して円滑に遂行すること。
- ウ PFI 事業者は、維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う総括責任者及び業務毎に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務の開始前に本市に届け出ること。総括責任者及び業務責任者を変更した場合も同様とする。

5 業務計画書

5-1 業務計画書

- ア 維持管理業務の実施に先立ち、コンベンション施設の維持管理に関する事業期間を通じた業務計画書を維持管理業務開始の 6 か月前までに本市に提出し、確認を受けること。
- イ 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ・建築物保守管理業務
 - ・建築設備保守管理業務
 - ・植栽・外構保守管理業務
 - ・備品等保守管理業務
 - ・警備業務
 - ・清掃業務
 - ・廃棄物処理業務
 - ・長期修繕計画策定業務
 - ・その他維持管理上必要な業務

5-2 年度業務計画書

- ア 業務開始初年度については 6 か月前まで、それ以降は毎事業年度の維持管理業務開始の 30 日前までに本市に年度業務計画書を提出し、当該業務の開始前に本市の確認を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に変更内容を本市に説明し、かつ、変更後の年度業務計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。
- イ 年度業務計画書は、維持管理業務の実施状況の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。
- ウ 年度業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ・建築物保守管理業務
 - ・建築設備保守管理業務
 - ・外構保守管理業務
 - ・備品等保守管理業務

- ・警備業務
- ・清掃業務
- ・廃棄物処理業務
- ・長期修繕計画策定業務（事業期間（15年間）を通じた修繕計画とし、毎年度、実施済みの修繕状況を踏まえ更新を行う）
- ・その他維持管理上必要な業務

6 業務報告書

- ア 「指定管理業務評価、モニタリングに関するガイドライン」に基づき、維持管理業務に関する日報、月別業務報告書、年度別業務報告書を作成し、月別業務報告書及び年度別業務報告書を市に提出すること。
- イ 日報、月別業務報告書、年度別業務報告書は、本事業終了まで保管すること。なお、報告事項の詳細及び保管方法については、本市との協議により決定する。
- ウ 関係省庁へ提出が必要な書類、関係法令上の必要な報告書及び記録等を作成し、所定の手続きを行うとともに、適切に保管すること。また、副本（又は写し）、報告書、記録等を年度業務報告書に添付すること。

6-1 日報

- ア 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、本市の要請に応じて提出すること。

6-2 月別業務報告書

- ア 勤務状況、その他必要な事項について、月ごとに月次業務報告書として取りまとめ、翌月10日（3月分は3月末）までに本市に提出すること。

6-3 年度業務報告書

- ア 勤務状況、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3月末までに本市に提出すること。

6-4 施設管理台帳の作成

- ア 施設管理台帳を整備・保管し、本市の要請に応じて提示すること。

7 点検及び故障等への対応

- ア 日常的に行う維持管理業務の実施と併せ、コンベンション施設内の巡回を実施し、利用者の安全確保に努めること。また安全確保のために必要な確認も行うこと。
- イ 点検（法定点検、定期点検、自主点検）への対応は、計画書に従って速やかに実施すること。また、故障時に緊急対応ができるようにすること。

8 法令等の遵守

- ア 必要な関係法令、技術基準等に基づき業務を実施すること。また、法令等により資格を必要

とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

9 制服の着用

ア 全ての維持管理業務従事者は、勤務時間中、業務従事者であることを容易に識別できる服装又は名札等を着用すること。

10 費用負担

ア 維持管理業務に要する電気使用料、水道使用料及びガス使用料等の光熱水費、電話料、テレビ受信料、インターネット利用にかかる費用等の通信費は、PFI 事業者の負担とする。

イ 電気・ガス使用料については、契約時の物価指標（電気・ガス）を基準にサービス購入料の調整を行う。詳細は「支払方法説明書」に記載する。

ウ 維持管理業務に必要な用具、資材及び消耗品類（トイレトペーパー、水石鹸等衛生消耗品も含む。）は、全て PFI 事業者の負担とし、可能な限り市内業者から購入すること。

11 用語の定義

ア 施設の維持管理に係る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。

自主点検	選定事業者が自主的に行う点検。本運動場の機能状態や減耗の程度等を予め定めた手順により調べること。
定期点検	建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項で定められた定期点検
法定点検	定期点検以外の法で定められた点検
大規模修繕	(建築)：建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいう。 (電気)：機器、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。 (機械)：機器、配管の全面的な更新を行う修繕をいう。 (その他)：連続する一面全体または全面に対して行う修繕をいう。
施設管理担当者	コンベンション施設の本市の管理担当者。
総括責任者	維持管理業務の全体を総合的に把握し、調整を行う担当者
業務責任者	業務区分毎に、その内容を総合的に把握し、調整を行う担当者。

イ 大規模修繕について

アにおいて定義する大規模修繕に該当するかについては建築物修繕措置判定手法（建設大臣官房庁営繕部監修）に基づき本市と協議するものとする。

なお、本市は事業期間における大規模修繕は想定していないため、保全予防に努めること。

大規模修繕については、コンベンション施設の維持管理業務の対象外とし、事業期間終了後に本市が実施する（PFI 事業者の瑕疵による修繕は大規模修繕として扱わない）。ただし、本市は PFI 事業者の提案するコンベンション施設の整備及び維持管理業務と併せてライフサイクルコストの縮減に期待するものであり、PFI 事業者は、最適な大規模修繕を含む長期修繕計画書を提出し、提出後も必要に応じて定期的に見直しをすること。

12 建築物保守管理業務

12-1 業務対象

ア コンベンション施設の用に供する建物の屋根、外壁、建具（内部、外部）、天井、内壁、床、階段等各部位を対象とする。

12-2 業務内容

ア 要求水準書で想定される施設の性能を維持するよう、定期点検及び自主点検を行い、点検により正常に機能しないことが明らかになった部位は適切な方法（保守・修繕等）により対応する。また、劣化等について調査を行い、適切な方法により迅速に対応すること。

イ 建築物環境衛生管理基準に基づいて、施設の環境衛生管理を行うとともに、マスターキーの管理を行うこと。

12-3 業務実施の考え方

次の事項を基本として、建築物保守管理業務を実施すること。

ア 本市作成の保全業務ガイドブックによる自主点検チェックシートを作成すること。

イ 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕を実施すること。

ウ 実施業務の結果を記録すること。

エ 法令に則り、各点検の報告を定められた部署に報告を行うこと。

オ 定期点検については本市のホームページより最新の市有建築物等定期点検業務の手引き」を参考に点検を実施すること。また、報告書作成は本市の指定する最新の電子データを入手し作成すること。

12-4 業務の要求水準

ア 屋根

- ・漏水がないこと。
- ・ルーフトレイン、樋等が詰まっていないこと。
- ・属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・仕上げ材の割れ、浮きがないこと。

イ 外壁

- ・漏水・カビ等の発生がないこと。
- ・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がないこと。

ウ 建具（内部、外部）

- ・可動部がスムーズに動くこと。
- ・定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。
- ・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- ・開閉・施錠装置が正常に作動すること。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・変形、損傷がないこと。

エ 天井・内壁

- ・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
- ・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがないこと。

- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
- ・気密性・防音性を要する部屋において、性能が保たれていること。
- ・水、カビの発生がないこと。

オ 床

- ・ひび割れ、浮き又は磨耗及びはがれ等がないこと。
- ・防水性能を有する部屋において、漏水がないこと。
- ・歩行等に支障がないこと。

カ 階段

- ・通行に支障をきたさないこと。

キ 手すり

- ・ぐらつき、ささくれ等機能に問題がないこと。

ク 環境衛生管理

- ・建築物環境衛生管理基準に基づき、空気環境の調整、給水及び排水の管理、清掃及びネズミ等の駆除等を行うこと。

13 建築設備保守管理業務

13-1 業務対象

- ア コンベンション施設の用に供する建物の各設備等を対象とする。

13-2 業務内容

- ア 電気設備、機械設備、監視制御設備等について、各施設、部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性、省エネルギー性等を考慮に入れて、適正な方法によって効率よく運転させ、その監視をする。
- イ 常に正常な状態を維持できるよう、法定点検、定期点検及び自主点検を行い、正常に機能しないことが明らかになった部位、設備は適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調達等）により対応すること。また、劣化等について調査を行い、適切な方法により迅速に対応すること。
- ウ PFI 事業者は、業務に伴う消耗品購入も行うこと。

13-3 業務実施の考え方

- ア 次の事項を基本として、建築設備保守管理業務を実施すること。
- イ 毎事業年度の開始前に作成する建築設備保守管理業務年間計画書には、次の項目を含めて作成し、実施すること。
 - ・運転監視業務
 - ・日常巡視点検業務
 - ・定期点検・測定・整備業務
- ウ 保全業務ガイドブックによる自主点検チェックシートを作成すること。
- エ 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕を実施すること。
- オ 法令に則り各点検の報告を行うこと。
- カ 定期点検については本市のホームページより最新の市有建築物等定期点検業務の手引きを参

考に点検を実施すること。また、報告書作成は本市の指定する最新の電子データを入手し、作成すること。

13-4 業務の要求水準

最新の法定の検査に従い、以下の水準を保つこと。

13-4-1 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 損傷、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替えること。

13-4-2 動力設備、受変電設備

- 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に維持すること。
- イ 高圧受変電設備について、電気主任技術者を選任すること。
- ウ 電気主任技術者の選任方法については、本市と協議すること。

13-4-3 通信（電話、情報配管、テレビ共同受信）

- 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に維持すること。

13-4-4 飲料水の供給・貯蔵

- ア すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が完全にとりつけられ、清潔であり、ふたが用意されていること。
- イ すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態にすること。

13-4-5 排水とごみ

- ア すべての溝、排水パイプ、排水管、排気管、下水溝、タンク、ごみトラップ等は、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、ごみトラップに悪臭がないように維持すること。

13-4-6 ガス

- ア ガスの本管がしっかりと固定され、完全に漏れがない状態を維持すること。
- イ すべての安全装置と警報装置が完全に機能するようにすること。

13-4-7 水処理

- ア 中水等、上記エオ以外の配管、タンク、バルブ等が完全に機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。

13-4-8 給湯

- 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、その他機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持すること。
- イ すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにすること。

13-4-9 空調、換気、排煙

- ア すべてのバルブ、ダンパー、その他機器が完全に作動するようにすること。
- イ すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにすること。

13-4-10 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。

13-4-11 防火設備

- ア すべての防火設備が正常に作動するように維持すること。

13-4-12 設備管理記録の作成及び保管

- ア 設備の運転・点検整備等の記録として、運転日誌、点検記録及び補修・事故記録等を作成すること。
- イ 運転日誌及び点検記録は3年以上、整備・事故記録等は事業期間中保管すること。

(1) 運転日誌

- ・ 電力供給日誌
- ・ 熱源機器運転日誌
- ・ 空調設備運転日誌
- ・ 温湿度記録日誌

(2) 点検記録

- ・ 電気設備点検表（通信設備を含む）
- ・ 空調設備点検表
- ・ 給排水、衛生設備点検表
- ・ 飲料水水質検査記録
- ・ 空気環境測定記録
- ・ 防災設備点検記録
- ・ 各種水槽清掃実施記録
- ・ 昇降機点検検査記録
- ・ 提案により設置される各種設備の点検・測定記録
- ・ その他法定点検記録

(3) 補修・事故記録

- ・ 定期点検整備記録
- ・ 補修記録
- ・ 事故・故障記録

13-4-13 異常時の報告

ア 運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに施設管理担当者に報告すること。

14 植栽・外構保守管理業務

14-1 業務対象

ア 植栽

・植栽及び植栽を維持するための構造物等全般

イ 外構

(1)施設

・外灯、案内板、散水栓、門扉・囲障・擁壁等コンクリート構造物、敷地内通路、ポケットパーク

(2)地中設備

・埋設配管、暗渠及び排水桝等

ウ 駐車場・駐輪場

・駐車場・駐輪場

14-2 業務内容

ア 施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、事業区域内の植栽や芝生を適切に保護・育成・処理し、外構（施設、地中設備、駐車場・駐輪場）、各部の点検、保守、補修、更新、修繕等を実施する。

14-3 業務実施の考え方

次の事項を基本として、植栽・外構保守管理業務を実施すること。

ア 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、PFI 事業者の責任範囲内であれば至急修繕を実施すること。

イ 実施業務の結果を記録すること。

ウ 薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、あらかじめ施設管理担当者と協議すること。

14-4 業務の要求水準

14-4-1 植栽保守管理業務

ア 植栽を良好な状態に保ち、灌水を行い、害虫や病気から防御すること。

イ 繁茂しすぎないように適宜剪定、刈り込みを行うこと。

ウ 風等により倒木しないように管理を行うとともに、枝等が散乱した場合は適切な処理を行うこと。

エ 枯れ木や倒木が生じた場合は、人や車の通行を妨げないよう適切に処理を行い、原状を回復すること。

オ 施肥、散水、除草等を計画的に行うこと。

カ 管理のしやすさを考慮し、樹種や配置の変更を認めるものとする。

14-4-2 外構保守管理業務

ア 施設・地中設備

- ・各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態を保つこと。
- ・各施設を機能上、安全上又は美観上、適切な状態を保つこと。
- ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・判定を行い、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態を保つこと。
- ・開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・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。

イ 駐車場・駐輪場

- ・各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態を保つこと。
- ・駐車場・駐輪場を機能上、安全上又は美観上、適切な状態を保つこと。
- ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・判定を行い、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態を保つこと。
- ・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。

15 備品等保守管理業務

15-1 業務対象

- ア コンベンション施設の機能及び性能を満たすために、必要な備品等を対象とする。

15-2 業務内容

- ア 上記の「ア 業務対象」に示す備品について、点検・保守・更新等を実施する。なお、PFI事業者は、業務に伴う消耗品購入を行う。

15-3 業務実施の考え方

次の事項を基本として、備品保守管理業務を実施すること。

- ア コンベンション施設の運営に支障をきたさないよう運営上必要な備品等を適宜整備し、管理を行うとともに、不具合の生じた備品等については随時更新を行うこと。
- イ 更新する備品が岡崎市物品管理規則（昭和 39 年岡崎市規則第 5 号）第 3 条第 1 項第 1 号に該当する場合は、備品標示票による標示を行い管理すること。

15-4 業務の要求水準

- ア 諸機能を常に業務の支障のない良好な状態を保つこと。
- イ 備品は、本市の求めに応じ確認ができるよう適切に管理を行うこと。
- ウ 備品等の管理は利用者が安全、快適に利用できるように日常的に点検、確認を行うこと
- エ 備品等紛失破損等の場合は必要、程度に応じて更新又は修繕を行うこと。
- オ 備品等の更新の場合は、速やかに本市に報告を行い、承認を得ること。

16 警備業務

16-1 業務対象

ア 事業区域内を対象とする。

16-2 業務内容

- ア 各階各室の戸締り・消灯の確認
- イ 不審物を発見した場合の処置
- ウ 急病、事故、犯罪、火災等発生時及びその他の異常発見時の初期対応
- エ 利用時間中における防犯、火災予防
- オ 利用時間外における防犯、火災予防等の警備

16-3 業務実施の考え方

次の事項を基本として、警備業務を実施すること。

- ア 要求水準で定めた警備業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、警備業務年間計画書を作成し、実施すること。
- イ 実施業務の結果を記録すること。

16-4 業務の要求水準

- ア 警備方法は、次のとおりとする。
 - ・利用時間内は有人警備又は有人警備と機械警備の組み合わせも可能とする。
 - ・利用時間外は機械警備のみでも可能とする。
- イ 施設の用途・規模・利用時間・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。
- ウ 必要に応じて、警備業法、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- エ 警備業務を委託する場合は警備業法に基づく警備業の認定を受けている者に委託すること。
- オ 緊急事態に際しては以下の業務を行うこと。
 - ・異常を発見した場合は、直ちに内容を把握し、関係機関への通報、施設管理担当者への連絡を行い、必要に応じ、適切な措置を行うこと。
 - ・地震や風水害による災害が発生したとき又は発生するおそれがあるときは、直ちに現場に急行し、状況の把握と初期措置を行うこと。

17 清掃業務

17-1 用語の定義

ア 清掃業務における用語の定義は次のとおり。

清掃衛生管理	汚れを除去すること、汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
日常清掃衛生管理	日単位等の短い周期で行う清掃業務をいう。
定期清掃衛生管理	週単位、月単位及び単位の長い周期で行う清掃業務をいう。
資機材	・資材：洗浄洗剤、樹脂床維持材、パッド、タオル等

	・機材：自在箒、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等
衛生消耗品	トイレトペーパー、水石鹼等をいう。

17-2 業務対象

ア 以下の「18-5 業務の要求水準」に示す日常清掃衛生管理、定期清掃衛生管理の項目において指定された範囲を対象とする。ただし、電気が通電され又は運転中の機器が近くにある等清掃に危険が伴う部分については施設管理担当者と協議すること。

17-3 業務内容

ア コンベンション施設及び事業区域内を美しく衛生的に保ち、コンベンション施設の用に供する建物における公共サービスの提供その他の各種業務が快適な環境のもとで円滑に行われるようにする。

17-4 業務実施の考え方

ア 毎事業年度の開始前に作成する清掃衛生管理業務年間計画書には次の事項を含めて作成し、実施すること。

- ・日常清掃衛生管理業務
- ・定期清掃衛生管理業務

17-5 業務の要求水準

ア 目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持し、見た目心地よく、衛生的で清潔な状態を保つこと。

イ 清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

ウ 個別箇所毎に日常清掃衛生管理又は定期清掃衛生管理を組み合わせ、業務を実施すること。

17-5-1 日常清掃衛生管理

ア 床

- ・床仕上げに応じた適切な方法により、埃・ごみ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態を保つこと。
- ・利用者の転倒防止のため、水滴等が付着していない、乾いた状態を保つこと。

イ ごみ箱、汚物容器等

- ・始業前に内容物がすべて空になっており、汚れが付着していない状態にすること。

ウ トイレ

- ・衛生陶器類は、適切な方法により見た目に清潔な状態を常に保つこと。
- ・トイレトペーパー、消毒用品等は補充されている状態を常に保つこと。
- ・間仕切は、落書き、破損がない状態を常に保つこと。
- ・手洗いは水垢の付着や汚れがない状態を常に保つこと。
- ・鏡はシミ、汚れがついていない状態を常に保つこと。

エ シャワーブース（脱衣室を含む）

- ・床、壁、鏡等は適切な方法により洗浄し、清潔な状態を常に保つこと。

- ・排水口のごみを収集し、目皿を水洗いすること。
 - ・脱衣かごをタオルで拭き、足ふきマットを乾燥させる又は交換すること。
 - ・なお、使用頻度が少ない場合（週1回程度の利用）に限り定期清掃衛生管理時に合わせて日常清掃衛生管理を行っても構わない。
- オ その他の内部施設（厨房、流し台、湯沸かし、ごみ置場等）
- ・清潔な状態を保つこと。
- カ 外構（建物周囲（玄関周り、犬走り等）、敷地内通路、側溝、排水管、污水管、雨水桝、水路、門扉、事業区域内案内板等）
- ・コンベンション施設の敷地内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止すること。
 - ・エントランスホール周りの水洗い、除塵等や、建物周囲のごみ拾い等を行うこと。
 - ・事業区域内案内板等は、汚れが見苦しくなく、表示が見やすい状態を保つこと。
 - ・側溝及び水路は、機能劣化が無いようごみ等を取り除くこと。
- キ 駐車場・駐輪場・植栽
- ・場内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止すること。

17-5-2 定期清掃衛生管理

- ア 床
- ・床仕上げに応じた適切な方法により、埃・ごみ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態を保つこと。
- イ 壁、天井
- ・表面全体を埃、シミ、汚れのない状態を保つこと。
- ウ バルコニー（計画がある場合）
- ・土等汚れがない状態を保つこと。
- エ 照明器具、時計、換気口
- ・埃、汚れを落とし、適正に機能する状態を保つこと。
- オ 窓枠、窓ガラス
- ・汚れがない状態を保つこと。
- カ 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類
- ・埃、汚れがない状態を保つこと。
- キ ネズミ・害虫駆除
- ・ネズミ・害虫等を駆除する。殺鼠剤の使用にあたっては、あらかじめ施設管理担当者と協議すること。
- ク 外構（建物周囲（玄関周り、犬走り等）、敷地内園路、側溝、排水管、污水管、雨水桝、水路、門扉、事業区域内案内板等）、森林ゾーン）
- ・屋外排水設備（事業区域内の側溝、排水桝等）の水流を、ごみ、落ち葉等で阻害しないこと。
- ケ シャワーブース（脱衣室を含む）
- ・天井、扉、窓ガラス、照明器具、換気扇等を適切な方法により洗浄し、清潔な状態を保つこと。
- コ 清掃用具、資機材等の負担

- ・清掃用具、洗剤等の資機材及び衛生消耗品は、すべて品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を用い、すべてPFI事業者の負担とする。
- サ 資機材の保管
 - ・資機材及び衛生消耗品は、計画書に示された場所に整理し、保管すること。
- シ 業務終了後の確認
 - ・業務終了後は、各室の施錠、消灯及び火気の始末を確認すること。
- ス 廃棄物の処理
 - ・清掃業務によって発生した廃棄物は、適正に処理すること。

18 廃棄物処理業務

18-1 業務対象

- ア コンベンション施設、外構を含む事業区域内から発生する廃棄物

18-2 業務内容

- ア 建築物内廃棄物回収（建築物内からごみ置き場までの運び出し）
 - ・建物内から発生する廃棄物を回収する。
- イ 敷地内廃棄物回収（ごみ置き場までの運び出し）
 - ・敷地内から発生する廃棄物を回収する。
- ウ 廃棄物処理（ごみ置き場から敷地外への運搬、処分）
 - ・コンベンション施設から発生する廃棄物を運搬し処理する。

18-3 業務実施の考え方

- ア 排出先や量を常時把握し、関係法令等に基づく適切な処理をすること。

18-4 業務の要求水準

- ア 始業前にごみ箱、汚物容器等からごみを収集し、ごみ置き場に集積すること。
- イ 日常清掃衛生管理、定期清掃衛生管理で発生したごみを収集し、ごみ置き場に集積すること。
- ウ ごみは指定の方法（廃棄物の種別）により分別を行い、収集日まで適切に保管できるようごみ置き場を管理すること。

19 長期修繕計画策定業務

19-1 業務対象

- ア コンベンション施設の用に供する建物の各設備を対象とする。

19-2 業務内容

- ア 長期修繕計画を策定し、コンベンション施設が正常に機能するよう、長期修繕計画書に基づいて、必要な修繕、更新を実施する。なお、本市は事業期間における大規模修繕は想定していないため、予防保全に努めること。

大規模修繕については、コンベンション事業には含まない。ここでいう大規模修繕とは、岡

崎市市有建築物管理保全基本計画に示す保全部材のうち、計画的改修を行う必要のある部材に対する大規模な修繕をいう。大規模修繕に該当するかについては、建築物修繕措置判定手法(建設大臣官房営繕部監修)を参考として、本市と協議するものとする。

19-3 業務の要求水準

ア PFI 事業者は、施設の引渡しに先立ち、次の期間における修繕計画書を本市に提出し、承諾を受けること。

- ・施設の引渡しから事業期間終了まで（15 年間）
- ・事業期間終了後から 5 年間

イ PFI 事業者は、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、速やかに修繕を実施すること。

ウ PFI 事業者は、業務報告書の提出にあわせ修繕に関する報告書を作成し、各年度の 3 月末までに本市に提出すること。

20 その他維持管理上必要な業務

20-1 事業期間終了時の要求水準

ア 事業期間終了時において、コンベンション施設の全ての部分について本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本市へ引き継げるようにすること。性能及び機能を発揮できる限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

イ PFI 事業者は事業期間終了にあたり、本市と協議の上日程を定め、本市の立会いの下に上記の状態の満足について本市の確認を受けること。

第8 コンベンション施設運營業務に関する要求水準

1 基本的事項

1-1 業務の目的

コンベンション事業は、ホテル事業及び乙川河川緑地事業を併せて実施することで、「コンベンション機能を活かした観光産業都市の創造」、「仕事・暮らし・健幸を応援する生きがい交流空間の創造」及び「乙川エリアの価値を高める魅力的な都市空間の創造」を目標としている。

運營業務は、大規模な会議や式典・研修会のほかレセプションなどの MICE 誘致等の促進を図ることで、これらを達成することを業務の目的とする。

1-2 業務内容

運營業務の内容は、次のとおりとする。

ア コンベンション施設運營業務（シャワー室・ロッカー室の運営を含む）

イ 施設整備に関する基本方針（ア～ウ）に係る業務

ウ アクティビティ等支援機能運營業務（カフェレストラン等）

※PFI 法 69 条 6 項に基づく行政財産の貸付により事業者の独立採算事業として実施

エ 駐車場運營業務

※市所有または民間所有（市が借上げ）のいずれかを想定

オ 集客促進業務

カ 事業期間終了後の引継ぎ業務

キ その他運営上必要な業務

1-3 業務の範囲

運營業務の対象範囲は、各業務区分の要求水準に特に記載のない限り、外構を含むコンベンション施設とする。

1-4 業務実施の考え方

運営にあたっては、施設整備に関する以下のア～ウの方針の実現を目指して実施すること。また、提案事業の実施にあたっては下記方針の実現に十分配慮すること。

ア 「観光産業都市の創造に資する施設」

イ 「持続可能な社会の創造に資する施設」

ウ 「生きがいづくりや健康づくりの支援に資する施設」

2 施設の利用に係る事項

2-1 用語の定義

ア 要求水準書において使用する用語は、次のとおり定義する。

年間利用調整	大規模イベント等の開催を効率的に施設運営するために事前調整する行為 ※詳細は別に要綱で定める。
予約システム	あいち共同利用型施設予約システム

	※共同利用型システムにつき、個別の機能改修は不可能である。
予約システム 対象施設	・催事・バンケットホール ・会議室

2-2 施設の休業日及び運営時間等

ア コンベンション施設の休業日、運営時間に関する基本的な考え方は、下表のとおりとする。

項目	内容
休業日	定期休業日：毎週●曜日 特別休業日：年末年始（12月29日～1月3日） ・市の許可を受けることで、休業日の一部または全部を運営することができる。 ・維持管理業務等において休業が必要な場合は原則として休業日に行うこと。 ・休業日以外に実施必要な場合は、本市とPFI事業者の協議及び利用者への十分な周知を行うことにより、臨時休業日とすることができる。但し、特別な事情を除き市は原則として営業の補償等を行わない。
運営時間	運営時間：9:00～●●:●● ・PFI事業者は提案により年間または季節ごとに終了時間の延長・短縮することができる。

2-3 施設利用料金

ア PFI事業者は、利用者が支払う施設利用料金（以下「利用料金」という。）、提案事業及び自主事業の収入を、自らの収入とすることができる。但し、利用料金について、利用料金収入の総額（年額）が市の想定する一定額を超えた場合、超えた分の一部を市に納付（プロフィットシェアリング）するものとし、納付額はPFI事業者の提案とする。

イ 本市は、現時点で利用時間枠、利用料金の上限額として、資料●を想定しているが、周辺の施設の利用料金や収益性を考慮し、PFI事業者の提案とする。

ウ 本市は、PFI事業者の提案を基に各諸室の利用料金の上限額について、別途本市が定める条例で規定する。PFI事業者は、条例の定める範囲において利用料金の見直しを行うことができる。

エ 別途本市が定める条例の改正により、利用料金の上限額が変更された場合には、改正された条例に従うこと。

3 実施体制

ア PFI 事業者は、次に規定する運營業務責任者及び運營業務担当者を配置し、管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類と合わせて業務開始前までに本市に提出すること。

3-1 運營業務責任者の設置

ア 運營業務全体を総合的に把握し調整を行う運營業務責任者を定め、運營業務の開始前までに本市に業務責任者届を提出すること。

イ 運營業務責任者を変更する場合も同様とする。

ウ 運營業務責任者は、コンベンション事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

エ 運營業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者

オ 必要に応じて、本市が主催する会議や委員会に出席できる者

カ 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確な対応ができる者

3-2 運營業務担当者の設置

ア 運營業務担当者は、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。

イ 運營業務の開始前までに、運營業務の担当者配置届を本市に提出すること。運營業務担当者に異動があった場合、その都度、速やかに本市に報告すること。

4 業務計画書

4-1 業務計画書

ア 運營業務の実施に先立ち、コンベンション施設の運営に関する業務計画書を運営期間開始の 6 か月前までに本市に提出し、市の確認を受けること。

イ 業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ・コンベンション施設運營業務（シャワー室・ロッカー室の運営を含む）
- ・施設整備に関する基本方針（ア～ウ）に係る業務
- ・アクティビティ等支援機能運營業務（カフェレストラン等）
- ・駐車場運營業務
- ・集客促進業務
- ・事業期間終了後の引継ぎ業務
- ・その他運営上必要な業務

4-2 年度業務計画書

ア 業務開始初年度については、6 か月前まで、それ以降は毎事業年度において、運營業務の開始の 30 日前までに年度業務計画書を提出し、当該業務の開始前に本市の確認を受けること。なお、内容を変更する場合は、事前に変更内容を本市に説明し、かつ、変更後の年度業務計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。

イ 年度業務計画書は、運營業務の実施状況の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。

ウ 年度業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ・コンベンション施設運営業務（シャワー室・ロッカー室の運営を含む）
- ・施設整備に関する基本方針（ア～ウ）に係る業務
- ・アクティビティ等支援機能運営業務（カフェレストラン等）
- ・駐車場運営業務
- ・集客促進業務
- ・事業期間終了後の引継ぎ業務
- ・その他運営上必要な業務

4-3 業務報告書

ア 運営業務に関する次の業務報告書を作成し、コンベンション事業終了まで保管するとともに、本市に提出すること。なお、報告事項の詳細及び保管方法については、本市との協議により決定することとする。

イ 関係省庁へ提出が必要な書類、関係法令上の必要な報告書及び記録等を作成し、所定の手続きを行うとともに、適切に保管すること。また、副本（又は写し）、報告書、記録等を年度業務報告書に添付すること。

4-3-1 日報

ア 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、本市の要請に応じて提出すること。

4-3-2 月次業務報告書

ア 勤務状況、その他必要な事項について、月ごとに月次業務報告書として取りまとめ、翌月 10 日（3 月分は 3 月末）までに本市に提出すること。

4-3-4 年度業務報告書

ア 勤務状況、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 3 月末までに本市に提出すること。

4-4 非常時・災害時等のマニュアル策定

ア 関連法令等の規定に基づき、事故及び地震、風水害、火災（以下、「災害等」という。）の際における職員の役割分担、訓練計画、利用者の安全確保、関係機関への通報等、非常時の対応を記した「非常時等対応マニュアル」を策定すること。

5 業務の要求水準

5-1 コンベンション施設運営業務

5-1-1 運営準備業務

ア 運営準備業務は、開業前準備期間において、利用規則の策定、スタッフへの研修等を行い、円滑に運営業務が実施できることを目的とする。

イ 利用規則の策定

- ・PFI事業者は、利用募集開始前までにPFI事業者の提案に基づくコンベンション施設の利用に係る、利用料金（徴収方法等）、利用方法（申込手続、申込受付開始日、予約の変更・取消手続等）、利用に係る制限等に関する利用規則（利用料金を除く。）を本市と調整・協議の上、策定すること。
- ウ スタッフ研修業務
 - ・業務を円滑にかつ適切に行うことができるよう、各業務を担当するスタッフに対して、適宜必要な研修を行うこと。
- エ その他業務
 - ・コンベンション施設の運営に必要な情報の収集、企画立案等を適宜行うこと。
 - ・その他、開業を円滑に進めるため又は開業後の運営を効果的に行うために必要な業務を行うこと。

5-1-2 施設貸出・予約受付業務

- ア 利用規則の公表と変更
 - ・PFI事業者は、利用規則をコンベンション施設のホームページやパンフレット等に掲載し公表すること。
 - ・利用規則の変更を行う場合には、開業前準備業務と同様の手続きを行うこと。
- イ 利用予約の受付
 - ・利用予約受付体制を構築すること。
 - ・コンベンション施設が公の施設であることを踏まえ、本市の各種施策との連携や透明性の確保に十分配慮して、適切な利用予約受付体制を構築し、誠意を持って利用予約受付を行うこと。
 - ・利用受付は、あいち共同利用型施設予約システム（以下、「施設予約システム」という）を基本とし、電話及び窓口来所に対応すること。
 - ・電話及び窓口来所による施設利用申込みについては、「施設予約システム」に情報入力し予約情報を一元的に管理し、対応すること。
- ウ 本市が提供する「施設予約システム」について本市がソフトウェアの更新等を実施する場合は、その対応について協力すること。
- エ コンベンション施設の利用料金の徴収を適切に行うこと。
- オ 入館及び退館への対応
 - ・利用者の入館及び退館時の鍵の授受等、施設の開閉方法については、PFI事業者の提案とするが、団体利用が多いこと、複数団体が同時に利用していること等に留意し、利用者の利便性及び安全性に十分配慮すること。

5-1-3 施設利用の考え方

(1) 利用区分

区分	対象者	利用方法	対象施設
①優先団体利用	・本市	・年間利用調整	・全ての催事・バンケットホール ・会議室
②商用者利用	・入場料や参加費の徴収等営利を目的とする法人等※1	・年間利用調整 ・予約システム ・窓口予約	・全ての催事・バンケットホール ・会議室
③提案事業等利用	・PFI 事業者	・年間利用調整	・全ての催事・バンケットホール ・会議室
④施設貸利用	・①から③を除く利用者	・予約システム ・窓口予約	・全ての催事・バンケットホール ・会議室
⑤災害時利用	・本市	・災害発生時に岡崎市災害対策本部からの依頼	・全館

※1…詳細は別途要綱を定める

(2) 特記事項

ア PFI 事業者は、提案事業等の利用として、アクティビティ等支援機能を除く全館を占有する提案事業等を6回（終日）/年まで、催事・バンケットホール又は会議室（全部又は一部）を占有する提案事業等を合計12回（終日）/年まで年間利用調整をで行うことができる。

イ 平日の提案事業等の利用は、次月の予約システム抽選日後に行うことができる。

ウ 災害時利用における利用料金の補償は原則、本市が行うが、詳細については別途協議を行い、協定等を結ぶこととする。

5-1-4 利用決定の流れ

ア 利用決定の流れは、次の①（年間利用調整及び利用の許可）後に②（一般の利用申し込み～利用の許可）とする。ただし、災害時利用は、この流れに関わらず最優先して利用可能とすること。

	内容	対象諸室	時期	処理
① - 1	年間利用調整	・アクティビティ等支援機能を除く全館 ・催事・バンケットホール ・会議室（全部又は一部）	年1回 （前年度2月まで）	PFI 事業者
① - 2	利用の許可		前年度2月まで	PFI 事業者
② - 1	抽選申込み（予約システム）	・催事・バンケットホール ・会議室（全部又は一部）	翌月分を毎月1日～8日まで	利用者
② - 2	抽選		翌月分を毎月9日	PFI 事業者 （予約システム）
② - 3	予約確定（予約システム）		翌月分を毎月10日～14日まで	利用者
② - 4	利用の許可		予約完了時	選定事業者 （予約システム）

5-1-5 利用者支援業務

- ア ホール、会議室は、大規模な会議、式典、研修会、講演会等（以下、「大規模会議等」という。）を主目的とするが、他の多様な催事にも対応できるよう、必要な技術者を配置し、支援を行うこと。
- イ 使用者が円滑に大規模会議等を実施できるように施設の使用方法や運営等についての説明、助言等を行うこと。
- ウ 音響設備、照明設備等の備え付けの設備について施設使用者の利用内容に応じた設備機器操作・運営ができるように必要な支援を行うこと。

5-1-6 大規模会議等運営支援サービス提供業務

- ア 適切なノウハウを有する従業員を配置して、以下の大規模会議等の運営支援サービスの提供に対応すること。
 - ・受付・案内サービス
 - ・厨房利用したバンケット用飲食提供サービス
 - ・ケータリングサービス
 - ・クロークサービス
 - ・ホール及び会議室の会場設営・撤去サービス
 - ・司会進行等アナウンサー、通訳者、警備会社等、主催者が大規模会議等開催にあたり必要とする業者手配等のサービス
 - ・貸室へ飲食物提供サービス

5-1-7 総合案内

- ア 利用者、見学者等への案内や苦情対応、利用等に関する問合せ等に対して総合案内コーナーを設け、適切に対応すること。
- イ 受付付近に、案内表示システム（デジタルサイネージ等）を設置し、施設の利用方法、料金体系、当日のコンベンション・イベント等の情報を利用者に分かりやすく提供すること。
- ウ 他の業務に支障のない範囲で、必要に応じて見学者等に対して館内のアテンドを行うこと。
- エ 高齢者及び障がい者等で介助を必要とする利用者については、円滑な施設利用が可能なように適切な受付・対応を行うこと。

5-1-8 什器備品の貸出業務

- ア 什器備品の貸出を行うこと。
- イ 利用予定の什器備品を利用者に貸し出せるよう事前に準備すること。
- ウ 利用者に対して、什器備品の利用方法や注意事項を説明すること。施設利用後には、什器備品の故障や破損がないか確認を行うこと。

5-1-9 安全管理・防災・緊急時対応業務

- ア コンベンション施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、事務室に応急処置の資器材等の用意を行うとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

- イ 非常時・災害時等のマニュアルは、維持管理・運營業務に携わるすべての職員にその内容把握と遵守を徹底させること。また、周知のために必要に応じて訓練等も行うこと。
- ウ 緊急地震速報サービスを利用し、利用者はもとより、従事者にも地震発生時に迅速に対応を行うことができるよう備えること。
- エ 事故・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、関係機関に通報すること。
- オ 災害等が発生したとき又は発生する恐れがあるときは、直ちに、初期措置を講じ、施設管理担当者及び関係機関に通報すること。
- カ 大規模災害の発生により、本市がコンベンション施設を使用する場合を想定して、PFI 事業者は、本市と災害時における協力体制等について協定を締結すること。協定の内容については事業契約締結後に市と協議する。

5-2 施設整備に関する基本方針（ア～ウ）にかかる業務

5-2-1 観光産業都市の創造に資する業務

PFI 事業者は、下記の項目について PFI 事業者の提案により実施すること。

- ア 仕事・学術研究・文化・芸術・スポーツなど、様々な目的・理由によって本市を訪れる国内外の人々に、交流・滞在・観光等の機会を提供する「MICE」の取り組みを行うこと。
 - ・コンベンション施設へ MICE を誘致するための総合的な営業活動を行うこと。
 - ・コンベンション施設の利用が見込まれる団体等への誘致活動を行い、利用促進に努めること。
 - ・MICE 誘致のための効果的な広報・誘致を行うこと。誘致活動は、適切に見直しを行うなど、常に効果的なものとする。なお、本市は、本市が作成する媒体への掲載等、可能な範囲で広報・誘致への協力を行う。
- イ 質の高いサービスやおもてなしにより人々の回遊や消費を誘導し、地域や経済の活性化につながる観光産業都市の創造に資する取り組みを行うこと。

5-2-2 持続可能な社会の創造に資する業務

PFI 事業者は、下記の項目について PFI 事業者の提案により実施すること。

- ア 地域における未来の仕事づくりのための学びや交流の場を提供すること。
- イ 仕事と暮らしの両立や充実を目指した時代に即した質の高いライフスタイルの創造を支援し、未来に向けた持続可能な社会の実現する取り組みを行うこと。

5-2-3 生きがいづくりや健康づくりの支援に資する業務

PFI 事業者は、下記の項目について PFI 事業者の提案により実施すること。

- ア 隣接する乙川の自然環境を最大限活かしつつ、市民や来街者が利便性の高い都市での暮らしや活動を楽しみ、生きがいや心身の健康を実感できる取り組みを行うこと。

5-3 アクティビティ等支援業務

5-3-1 シャワー室・ロッカー室の運營業務

- ア 乙川河川緑地の利用者等にシャワー室、ロッカーの利用登録を行い貸出を行うこと。

- イ シャワー室、ロッカーの利用料金の徴収を行うこと。
- ウ シャワー室、ロッカー室における盗難防止、防犯対策を行うこと。
- エ 忘れ物の保管、取扱について規定を整備し、適切に運用すること。

5-3-2 カフェレストラン運営業務

- ア コンベンション施設利用者、乙川河川緑地の利用者等に飲食の提供を行うカフェレストランを運営すること。
- イ カフェレストランの運営に必要な内装整備、必要な設備、什器備品は、PFI 事業者が整備すること。
- ウ コンベンション施設の厨房を活用しない場合は、PFI 事業者又はカフェレストラン運営を運営する主体の負担で厨房設備を整備すること。
- エ カフェレストラン事業の終了時には、スケルトンの状態まで原状回復すること。

5-3-3 提案事業

市は、PFI 事業者にかフェレストラン以外にも利用者の満足度を高める独立採算事業を提案することを期待する。

※事業者の独立採算事業として実施。市から PFI 事業者（SPC）への床の貸付は、PFI 法 69 条 6 項に基づく行政財産の貸付により実施する。

※PFI 事業者（SPC）は、構成企業又は協力企業に転貸できる。構成企業又は協力企業からの再転貸は認めない。

※床の貸付の方法については、事業契約書において定める。

5-4 駐車場等運営業務

- ア コンベンション施設内の駐車場及び駐輪場の運営を行うこと。
- イ 利用者が円滑に利用できるよう、誘導・案内を行うこと。
- ウ 駐車場の運営は、有料の施設利用者用を基本とすること。
- エ 駐車場には、駐車券発券機及び精算機を設置し、コンベンション施設の各機能等で来場チェックを受けた人は、一定時間無料または割引という運用が可能な駐車場システムを導入し運用すること。必要に応じて入出場ゲート等を設置することも認めるが、スムーズな入出庫に配慮すること。
- オ 駐車場及び駐輪場の運営においては、利用者の安全及び利便に配慮した運営を行い、駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止できるよう配慮すること。
- カ 利用者用駐車場について、コンベンション施設での催事開催時など、駐車場及び周辺道路が混雑するときは、交通整理員等を配置して円滑な入退場及び交通事故防止を図ること。
- キ 利用者用駐車場について駐車台数の不足が予想される場合は、本市の事前の承諾を得た上で、臨時対応を行うなど、駐車場等の適切な運営を行うこと。臨時対応を行う場合、臨時的案内サインの設置、整理員の配置等の対応を行い、車両及び歩行者の円滑で安全な通行を確保すること。
- ク 駐車場の利用料金の徴収を適切に行うこと。
- ケ 周辺地域において、搬出入車両の路上駐車が発生しないように注意すること。

5-5 集客促進業務

- ア 施設利用状況や催事情報等を知らせるホームページを構築し運営すること。
- イ 本プロジェクトホームページとして、コンベンション施設の各機能の情報やホテル事業及び乙川河川緑地事業を含めた本プロジェクト全体をまとめたホームページを構築し運営すること。
- ウ コンベンション施設の認知度及びブランド力の向上につながるよう、PR 及び情報提供を行うために、必要な媒体の作成、配布、管理等を行うこと。
 - ・施設案内リーフレットの作成・配布
 - ・施設 PR 資料（コンピューターグラフィック等を活用した3分以上の動画）の作成
 - ・各事業のチラシ等の作成・配布
- エ PFI 事業者は、業務の実施にあたり、写真データに著作権が存在する場合には、権利者と協議の上、適切に対応すること。

5-6 事業期間終了後の引継ぎ業務

- ア 運営事業期間終了時には、本市の求めに応じ現地説明、資料の提供、コンベンション施設の運営にかかる関係者への紹介など、必要な協力を行うこと。
- イ 運営期間終了前までに、本市及び本市の指定する者に必要な事項の引継ぎを行うこと。引継ぎに要する費用は、PFI 事業者の負担とする。
- ウ 調達した消耗品の引継ぎに関して、本市の指定する者と協議すること。
- エ コンベンション施設各所の鍵を、鍵リストを添えて本市の指定する者に引き継ぐこと。
- オ 利用者に貸し付ける什器備品やコンベンション施設内に保管する市の財産等について本市の指定する者と引継書を取り交わすこと。
- カ 引継ぎを行う際に、什器備品に不足があった場合は、PFI 事業者の責任と負担において補充すること。
- キ 運営期間が終了する際には、運営期間内に許可した内容や利用料金の徴収状況など業務の円滑な引継ぎを行うこと。なお、利用日がコンベンション事業の終了日以降の予約については、本市又は本市の指定する者が受け付けるものとする。

5-7 その他運営上の必要な業務

- ア 本市による公的利用等による優先予約に協力すること。
- イ 本市の実施する市民向け広報等の編集・発刊等に対し、情報提供や業務実施について協力すること。
- ウ 既存施設をはじめ、周辺施設の管理者・運営者と情報交換を行い、利用者の利便性向上を図ること。
- エ 年間を通じて、周辺施設と連携したイベントの開催等を積極的に検討し、乙川リバーフロント地区への集客促進を図り、地域経済の活性化に配慮すること。
- オ 岡崎市情報公開条例第 23 条に基づき、情報公開に努めること。

第9 本プロジェクト統括管理業務に関する要求水準

1 基本的事項

1-1 業務の目的

本プロジェクトは、基本コンセプトである「まち・ひと・かわ を結ぶ 交流拠点」を実現するため、民間資金・経営能力・技術的能力の活用を図る公民連携事業として、効果的・効率的に推進することを目指している。

本プロジェクトは、「コンベンション事業」、「ホテル事業」及び「乙川河川緑地事業」の3つの事業から成る複合事業であり、この3つの事業を一体的に実施することにより、それぞれの事業の連携による相乗効果が発揮されることを期待している。

これを実現するため、コンベンション事業者は、本プロジェクトの統括管理業務を実施すること。

1-2 業務内容

本プロジェクト統括管理業務の区分は以下のとおりとする。

- ア 統括マネジメント業務
- イ 総務・経理業務
- ウ 事業評価業務

1-3 業務実施の基本方針

次の事項を基本方針として本プロジェクト統括管理業務を実施すること。

- ア 「コンベンション事業」、「ホテル事業」及び「乙川河川緑地事業」の3つの事業を一元的にマネジメントすることで、業務管理に関する本市の負担を軽減するとともに、基本コンセプトである「まち・ひと・かわ を結ぶ 交流拠点」を実現するよう常に留意すること。
- イ 3つの事業の履行状況を常に明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことがないよう必要な対応を適宜行うこと。また、要求水準未達の事態が生じるおそれがある場合は、本市に速やかに報告し、適切な措置を講じること。
- ウ 3つの事業全体を包括的に捉え、実施契約期間において適切な連携体制を構築し、3つの事業全体として良質なサービスを提供すること。
- エ 3つの事業により提供されるサービスの質が、継続的に維持・向上するよう努めること。
- オ セルフモニタリングを確実に履行するためのシステムを構築し、実施すること。なお、セルフモニタリングのシステム構築にあたっては、本市と必要な協議を行うこと。

1-4 実施体制

- ア 本プロジェクト統括管理業務責任者の設置
 - ・統括管理業務を確実かつ円滑に実施するため、実施契約期間において、コンベンション施設運営業務の運営業務責任者が兼務して対応すること。
- イ 本プロジェクト統括管理業務担当者の設置
 - ・コンベンション施設運営業務の運営業務担当者が兼務して対応すること。

2 業務の要求水準

2-1 統括マネジメント業務

- ア コンベンション事業の契約期間において、本プロジェクト全体を一元的に管理できるように、各事業の責任者との連携・役割・責任分担が明確にわかるように業務実施体制を構築すること。
- イ 3つの事業の連携を図るため、3つの事業の履行状況を明確に把握するとともに、定期的に各事業の責任者を集めた会議を開催するなど、各事業間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。
- ウ 3つの事業の責任者が作成する年度業務計画書及び年度業務報告書を確認し、3つの事業の連携を図るために必要な調整を行うこと。

2-2 総務・経理業務

- ア 社会環境の変化に十分に対応できるよう、各事業にかかる事業収支を把握し、安定経営が図れるよう各事業の連携を図ること。

2-3 事業評価業務

- ア 提案時に評価された下記の①～⑤について、実施状況、達成状況等のモニタリング方法を構築し、運用すること。
- イ 提案時に評価された下記の①～⑤について、実施状況、達成状況等について、四半期に1回、市との定例会議で報告すること。
- ウ 提案時に評価された下記の①～⑤について、実施状況、達成状況が十分でない場合は、その是正方法を検討し、実施すること。
 - ① 乙川リバーフロント地区の特性を活かした高い付加価値を創出する事業の展開。
 - ② 乙川リバーフロント地区の既存事業者に対する相当の経済波及効果の創出。
 - ③ 本プロジェクトと連携して、市の地域資源を活かした全市的な都市再生（地方創生）に繋がる方針及び計画の実施。
 - ④ コンベンション事業の構成企業、協力企業、ホテル等民間収益施設事業者及び乙川河川緑地管理運営事業者の役割が十分に果たされているか。
 - ⑤ Park-PFI 事業と連携することによる相乗効果を生み出す取組み。

第10 自主事業の運営に関する事項

1 基本的事項

1-1 業務の目的

コンベンション施設利用者の利便性向上、サービス向上を図り、乙川リバーフロント地区に高い付加価値を創出するため、また、乙川リバーフロント地区に対する経済波及効果を創出するため、PFI事業者の提案に基づき、コンベンション施設及び施設内の空間を活用した独立採算型の事業を実施することを目的とする。

2 自主事業

ア PFI事業者は、PFI事業者の発意に基づき、事業期間中にコンベンション施設の目的を逸脱しない範囲において、独立採算型の事業を実施することができる。

イ 自主事業は、以下の事項に関するものが考えられるが、その事項・内容は、関係法令に基づいてPFI事業者が自由に実施できるものとする。なお、実施にあたっては、本市へ事業計画書の提出と、本市の承諾が必要である。

- ① コンベンション施設を利用した、大規模な会議や展示会・商談会、集会・講演会の主催
- ② 利用者の利便性向上のためのビジネスセンター機能の提供
- ③ 快適性向上のための飲食物の提供や各種リラクゼーション・サービスの提供
- ④ コンベンション等のイベント開催時において、移動店舗や屋台を利用した飲食物の提供
- ⑤ コンベンション等イベントに関連する物品等の販売又は用品等の修理、レンタル等
- ⑥ PFI事業者の自己所有備品の貸出し
- ⑦ その他コンベンション施設利用者の利便性向上に係るもの

ウ 自主事業は、事業期間を通じてPFI事業者又はPFI事業者が選定して本市の承諾を得た第三者（構成企業・協力企業に限る）が実施すること。またPFI事業者が指定管理者として優先的に得た権利を第三者に譲渡・転貸することは禁止する。

PFI事業者は自主事業の運営にあたり必要な許可申請を行い、行政財産目的外使用料、もしくは利用料金を支払う必要がある。光熱水費についてはPFI事業者の負担とする。

第 11 ホテル等民間収益事業に関する事項

1 ホテル事業に関する基本方針

1-1 事業概要

ア ホテル事業は、コンベンション事業用地においてコンベンション事業とあわせて実施するものとし、整備・所有・運営を独立採算事業として実施するものとする。

1-2 ホテル事業に関する基本方針

ア ホテル事業は、コンベンション施設(ホール・会議室等)の付加価値を高めるため、また、今後、MICE の取り組みを推進していく上で必要な機能である。

イ コンベンション施設利用者や来街者等への上質なおもてなしやサービス、あるいは、歴史ある成熟した都市の風格に配慮した上質な機能やサービスを期待する。

1-3 事業実施の条件

ア コンベンション事業用地を有効活用し、コンベンション施設への運営・維持管理に支障のない範囲でホテル等民間収益事業について自由提案できる。

イ ホテル事業において発生が想定されるリスクは、コンベンション施設への運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、ホテル等民間収益事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。

ウ コンベンション施設と設備を共用する場合は、将来にわたって管理主体に影響を及ぼさない設計とすること。電気、給排水、空調等の設備をコンベンション施設と共用する場合、更新時等に休業のリスクが発生するが、本市で保障はしない。

エ ホテル事業に使用する施設については、ホテル等民間収益事業者は本市に土地の賃借料を支払った上で、ホテル等の施設を独立採算で整備・運営するものとする。

オ 本業務において使用する電気、水道、ガス等はホテル等民間収益事業者の負担とする。また、コンベンション施設と合築となる場合は、電気、水道、ガス等についてホテル等民間収益事業用の積算メーターを設置すること。

カ ホテル等民間収益事業者は、ホテル事業の実施にあたり、予め本市に事業計画を提出するものとする。また、施設の整備にあたり、適切な工事監理を行うこと。

1-4 導入を禁止する用途・施設

ホテル事業は、次の営業業種を施設内に含めないものとする。

ア 政治的又は宗教的用途

イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第 2 条に規定する風俗営業、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業、その他これらに類する用途

ウ 青少年に有害な影響を与える興行、物販、サービスの用途

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に定める暴力団その他の反社会的団体及びこれらの構成員がその活動のために利用する用途

オ 公序良俗に反する用途

カ 居住の用に供する用途

キ 貸金業法（昭和 58 年法律第 32 号）第 2 条第 1 項に規定する貸金業

1-5 事業期間

ホテル事業の事業期間は、定期借地権設定契約の締結日からホテル等民間収益施設事業者が提案した借地期間満了日までを、事業期間とする。

ただし、借地期間満了日は、令和 35 年 3 月 31 日以降、令和 55 年 3 月 31 日以前に設定する。

1-6 定期借地権設定契約終了後の措置

ホテル等民間収益施設事業者は、定期借地権設定契約が終了した場合、ホテル等民間収益施設の除却を行うものとする（コンベンション施設とホテル等民間収益施設の合築の場合も含む）。コンベンション施設の除却より早期にホテル等民間収益施設を除却する場合は、コンベンション施設の運営に支障が無いよう配慮するものとする。

合築の場合もコンベンション施設の運営に支障がないようホテル部分を解体撤去する。解体撤去は、躯体だけでなくホテル用の配管、設備（受電設備、給排水設備を含む）も撤去すること（施設整備段階で、前述の対応ができるように事前に設計・施工段階で配慮すること）。

なお、コンベンション施設と敷地を分割してホテル等民間収益施設を整備する場合は、定期借地権設定契約終了時にホテル等民間収益施設の用地について、本市に土地を更地で返還すること。

※更地とは、建物及び事業用地に付属させた一切の地中構造物を除却し、良質な土砂で平らに均し、土砂の飛散が起らないようにした状態をいう。

1-7 費用負担

ホテル等収益事業の費用負担

ア ホテル等民間収益施設事業者は、締結した定期借地権設定契約に従い保証金及び事業に係る貸付期間中の土地の借地料を本市に支払うこと。

イ ホテル等民間収益施設事業者は、ホテル等民間収益施設の整備（設計、建築、外構工事等）を行い、これに要する費用を負担すること。

ウ ホテル等民間収益施設事業者は、ホテル等民間収益施設の企画・運営、維持管理等を行い、これに要する費用を負担すること。

エ ホテル等民間収益施設事業者は、ホテル等民間収益施設に資する駐車場の整備を行い、これに要する費用を負担すること。

オ ホテル等民間収益施設事業者は、定期借地権設定契約終了後、ホテル等民間収益施設の除却及び土地を更地にする費用を負担すること。ホテル等民間収益施設の除却又は更地にされない場合は、事業契約書及び定期借地権設定契約に基づき対応すること。

カ ホテル等民間収益施設事業者は、定期借地権設定契約に係る公正証書の作成費用及びホテル等民間収益施設に関する登記に必要な費用を負担すること。

キ その他、ホテル事業の提案及び実施に係る一切の費用を負担すること。

1-8 土地の貸付条件

ホテル等民間収益施設事業用地の借地料及び保証金については次のとおりとする。

ア 借地料

借地料は本市が不動産鑑定評価を基に設定する。ただし、借地料を減額する場合は地方自治法第 237 条第 2 項に基づく議会の議決（令和 2 年 6 月議会を予定）が必要となることから、借地料の確定は議決後とする。

なお、本市からホテル等民間収益施設事業者へのホテル等民間収益施設用地の貸付条件についての詳細は、募集要項等で示す。

イ 保証金

ホテル等民間収益施設事業者の債務不履行を担保するため、ホテル等民間収益施設事業者は本市に対し、保証金として借地料の 1 年分及び解体費相当額以上（ホテル等民間収益施設事業者の提案を踏まえ、選定後に本市との協議により確定する。また、土地の更地返還に係る費用を含む。）を預託することとする。なお、保証金の全部又は一部について、ホテル等民間収益施設事業者が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したときは、当該保険料で保証金の全部又は一部を補うことができるものとする。

解体費相当額の確定は、事業契約書の締結から定期借地権設定契約の締結までに本市による積算額との調整を協議により行うこととする。なお、将来的に借地料や解体費の見直しによって、保証金が増減することはない。なお、保証金の返還にあたり、利息は付さないこととする。

1-9 借地料の減額

本市が示す次の条件を満たす場合は、その充足率に応じて借地料の減額を想定している。詳細については、募集要項等で示す。

ア 部屋数

- ・総部屋数が 100 室以上

イ 部屋の広さ

(1) 総部屋数 100 室以上の場合

- ・ 15 m²以上のシングルルームと 22 m²以上のツインルーム（ダブルルーム等 2 人室以上の客室を含む。）の合計が客室総数の 20%以上

(2) 総部屋数 50 室以上 100 室未満の場合

- ・ 15 m²以上のシングルルームと 22 m²以上のツインルーム（ダブルルーム等 2 人室以上の客室を含む。）の合計が客室総数の 40%以上

(3) 総部屋数 20 室以上 50 室未満の場合

- ・ 15 m²以上のシングルルームと 22 m²以上のツインルーム（ダブルルーム等 2 人室以上の客室を含む。）の合計が客室総数の 100%

ウ ロビー（いす、テーブルの備え付けがあり、客が無料で利用することができる場所）

(1) 客室収容人員 100 人未満

- ・ 40 m²以上

(2) 客室収容人員 100 人以上

- ・ 40 m² + 客室収容人員 × 0.4 m²以上

エ 食事提供

- ・ 朝・昼・夕食時において洋食の提供ができる食堂が 1 ヶ所以上設けられていること。
- ・ 7時から 22 時までの間、食堂又はルームサービスにより食事の提供ができること。

1-10 遵守すべき法制度等

ホテル事業の実施にあたっては、提案内容に応じて関連してくる関係法令及びその関連施行令、施行細則、条例、規則、要綱等（いずれも適用時点で最新のものを）を遵守すること。

第 12 乙川河川緑地管理運営事業の要求水準

- ・乙川河川緑地（殿橋下流左岸）業務水準書を参照すること。