

県営プール跡地活用プロジェクト  
ホテルを核とした賑わいと交流の拠点整備事業  
(コンベンション施設等整備運営事業)

要求水準書 (案)

- ・本要求水準書(案)は、実施方針で示す本事業の事業内容の理解を深めていただくことを目的として、入札公告時に示す本事業の要求水準書の実施方針公表時点における検討案を示すものであり、入札公告に向けて今後内容や諸数値等の見直し修正が行われるものである。
- ・実施方針公表時点において、検討中で入札公告時に示す部分については、本文中にその旨の注記を行っている。
- ・本文中の「別添資料」については、入札公告時に示すものとする。
- ・本文中の「●(黒丸)」表記となっている事項は、入札公告時に示すものとする。

平成 27 年 7 月 13 日

奈良県

## 目 次

<b>第1</b>	<b>総則</b> .....	<b>1</b>
1	本「要求水準書」の位置づけ .....	1
2	本事業の目的 .....	1
3	本事業の基本方針 .....	1
4	全体事業の概要 .....	2
5	本事業の概要 .....	3
6	ホテル事業の概要 .....	3
7	NHK事業（予定）の概要 .....	3
8	事業スケジュール .....	4
9	本事業の性能規定について .....	4
	（1） 設計、工事監理及び建設 .....	4
	（2） 維持管理及び運営 .....	4
	（3） 創意工夫の発揮について .....	4
10	遵守すべき法令等 .....	4
	（1） 法令 .....	4
	（2） 奈良県・奈良市の条例等 .....	6
	（3） 適用要綱・各種基準等 .....	6
11	著作・特許権等の使用 .....	7
	（1） 著作権 .....	7
	（2） 特許権等 .....	7
12	環境への配慮 .....	7
13	用語の定義 .....	7
<b>第2</b>	<b>統括管理業務に関する要求水準</b> .....	<b>11</b>
1	総則 .....	11
	（1） 業務の目的 .....	11
	（2） 業務の区分 .....	11
	（3） 業務実施の基本方針 .....	11
	（4） 業務期間 .....	12
	（5） 実施体制 .....	12
2	統括管理業務全体に係る業務の要求水準 .....	13
	（1） 業務内容 .....	13
	（2） 要求水準 .....	13
3	個別業務に対する管理業務の要求水準 .....	15
	（1） 業務内容 .....	15
	（2） 要求水準 .....	15
<b>第3</b>	<b>本事業用地の整備に関する要求水準</b> .....	<b>17</b>
1	事業用地の概要 .....	17

(1)	事業及び事業用地の構成 .....	17
(2)	本事業用地の概要 .....	17
(3)	本事業用地の確定 .....	18
(4)	供給処理施設の概要 .....	18
(5)	本事業用地特有の条件 .....	18
2	開発許認可の要求水準 .....	20
(1)	開発許可手続き .....	20
(2)	環境影響評価（環境アセスメント） .....	20
3	新設道路の整備に関する要求水準 .....	20
(1)	新設道路の基本的な考え方 .....	20
(2)	新設道路の設計、工事監理、建設業務に係る要求水準 .....	20
4	水路の整備に関する要求水準 .....	21
(1)	水路の基本的な考え方 .....	21
(2)	水路の設計、工事監理、建設業務に係る要求水準 .....	21
<b>第4</b>	<b>公共施設の機能及び性能に関する要求水準 .....</b>	<b>23</b>
1	基本要件 .....	23
(1)	適用基準及び標準仕様 .....	23
(2)	耐震性能 .....	23
(3)	耐久性能 .....	23
(4)	バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮 .....	23
(5)	デザインコンセプト .....	23
(6)	デザインコンセプトの解釈 .....	24
2	公共施設の基本性能 .....	24
(1)	配置計画 .....	24
(2)	動線計画 .....	24
(3)	維持管理及び環境に配慮した設計 .....	25
(4)	県産材の活用 .....	25
3	コンベンション施設の要求水準 .....	25
4	屋外多目的広場の要求水準 .....	28
5	屋内多目的広場の要求水準 .....	29
6	観光振興施設の要求水準 .....	29
7	駐車場・駐輪場の要求水準 .....	30
8	バスターミナルの要求水準 .....	30
9	共用部分の要求水準 .....	31
10	外構の要求水準 .....	32
11	サインの要求水準 .....	32
<b>第5</b>	<b>民間提案施設の機能及び性能に関する要求水準 .....</b>	<b>33</b>
1	基本要件 .....	33
(1)	適用基準及び標準仕様 .....	33

(2)	バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮 .....	33
(3)	公共施設とのデザインの統一性の確保 .....	33
2	民間提案施設の導入機能 .....	33
3	民間提案施設の基本性能 .....	34
(1)	配置計画 .....	34
(2)	動線計画 .....	34
<b>第6</b>	<b>設計及び建設業務に関する要求水準 .....</b>	<b>35</b>
1	総則 .....	35
(1)	業務の目的 .....	35
(2)	業務の区分 .....	35
(3)	業務の対象範囲 .....	36
(4)	総括責任者及び業務責任者 .....	36
2	業務の要求水準 .....	36
(1)	設計業務 .....	36
(2)	建設業務 .....	39
(3)	備品等の設置業務 .....	43
(4)	工事監理業務 .....	43
(5)	その他の業務 .....	44
<b>第7</b>	<b>維持管理業務に関する要求水準 .....</b>	<b>45</b>
1	総則 .....	45
(1)	業務の目的 .....	45
(2)	業務の区分 .....	45
(3)	業務の対象範囲 .....	45
(4)	業務実施の基本方針 .....	46
(5)	総括責任者及び業務責任者 .....	46
(6)	業務水準書 .....	46
(7)	年度業務計画書 .....	46
(8)	業務報告書 .....	47
(9)	費用負担 .....	47
(10)	施設損傷時の責任 .....	47
2	業務の要求水準 .....	48
(1)	建築物保守管理業務 .....	48
(2)	建築設備保守管理業務 .....	48
(3)	備品等保守管理業務 .....	49
(4)	外構施設保守管理業務 .....	50
(5)	清掃業務 .....	50
(6)	植栽維持管理業務 .....	52
(7)	安全管理業務 .....	53
(8)	環境衛生管理業務 .....	54

(9)	修繕業務	54
3	事業期間終了時の状態の要求水準	55
<b>第8</b>	<b>運営業務に関する要求水準</b>	<b>56</b>
1	総則	56
(1)	業務の目的	56
(2)	業務の区分	56
(3)	業務の対象範囲	56
(4)	業務実施の基本方針	56
(5)	総括責任者及び業務責任者	57
(6)	業務水準書	57
(7)	年度業務計画書	57
(8)	業務報告書	57
(9)	費用負担	58
2	基本要件	58
(1)	施設の開館日等	58
(2)	施設の開館時間	58
(3)	施設使用料	59
(4)	施設使用規則	59
3	コンベンション施設・屋外多目的広場・屋内多目的広場の運営業務要求水準	60
(1)	利用受付業務	60
(2)	利用者へのサービス提供業務	60
(3)	来場者へのサービス提供業務	60
(4)	営業及び広報活動（コンベンション・イベント誘致）業務	61
(5)	その他運営業務	61
(6)	開業準備業務	61
4	観光振興施設の運営業務要求水準	61
(1)	物販機能	62
(2)	料飲機能	62
(3)	物販機能・料飲機能共通	62
(4)	建物利用の条件	63
(5)	開業準備業務	63
5	駐車場及び駐輪場の運営業務要求水準	63
6	利便向上事業の要求水準	64
7	タウンマネジメントに係る要求水準	64
8	その他の業務の要求水準	64
(1)	急病等への対応	64
(2)	災害時の対応	64
(3)	利用者アンケートの実施	64
<b>第9</b>	<b>民間提案施設事業に関する要求水準</b>	<b>65</b>



## 第1 総則

### 1 本「要求水準書」の位置づけ

本「要求水準書」は、奈良県（以下「県」という。）が民間事業者の募集・選定にあたり、入札参加者を対象に交付する入札説明書と一体のものとして提示するものである。また、本「要求水準書」は「県営プール跡地活用プロジェクト ホテルを核とした賑わいと交流の拠点整備事業（コンベンション施設等整備運営事業）」（以下「本事業」という。）の設計、工事監理、建設、維持管理及び運營業務に関して県が要求する最低水準を示すとともに、業務内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えるための技術資料を提供するものである。入札参加者は、本「要求水準書」の内容を十分に確認し、また、入札説明書等に示された諸条件を遵守して提案を行うこととする。

### 2 本事業の目的

奈良県は、日本でも有数の観光資源を有しながら、日帰りの訪問者が多く、地域資源を活かした地元での消費及び雇用を十分に産み出せていない。

このため、県では、奈良市中心部に位置する県有地（県営プール跡地及び奈良警察署跡地）を利活用して、奈良らしさを表現したハード施設、ソフト事業を展開することにより、賑わいのある、滞在型の観光、コンベンション、展示・催事、駐車場・バスターミナル、料飲・物販等の各事業を構想し、このうち、滞在型観光施設の核となるホテル事業については、平成26年8月にホテル事業計画提案競技を実施し、同年12月に優先交渉権者を決定したところである。また、NHK新奈良放送会館の整備事業（予定）（以下「NHK事業（予定）」という。）も本事業敷地の南側部分に予定されている。

本事業は、県営プール跡地及び奈良警察署跡地において、ホテルとNHK新奈良放送会館（予定）を除く、公共施設（コンベンション施設、屋外多目的広場、屋内多目的広場、観光振興施設、駐車場及び駐輪場、バスターミナル、新設道路、水路）及び民間提案施設（公共施設と民間提案施設を合わせて以下「本施設」という。）を一体的に整備することで、別途整備されるホテルやNHK新奈良放送会館（予定）との相乗効果も含め、奈良における滞在型観光の拠点としての機能形成を期待するものである。

### 3 本事業の基本方針

県は、本事業の実施にあたり、奈良における滞在型観光の拠点とし、集客の仕掛け作りを常に行い、にぎわいの創出を図るために以下の基本方針を設定する。

#### ■本事業の基本方針：『奈良らしさの体感』

奈良の観光資源の特徴として、奈良時代を中心とした古代の貴族・仏教文化を色濃く反映した寺社仏閣が現存しており、高い文化的価値と歴史的価値を有していることが挙げられる。これらの観光資源は、国内はもとより、仏教文化に魅力を感じる欧米の観光客や、遣唐使によってもたらされた周（武周）の武則天や唐の玄宗の文化を体験できることから、中国をはじめとしたアジア諸国の観光

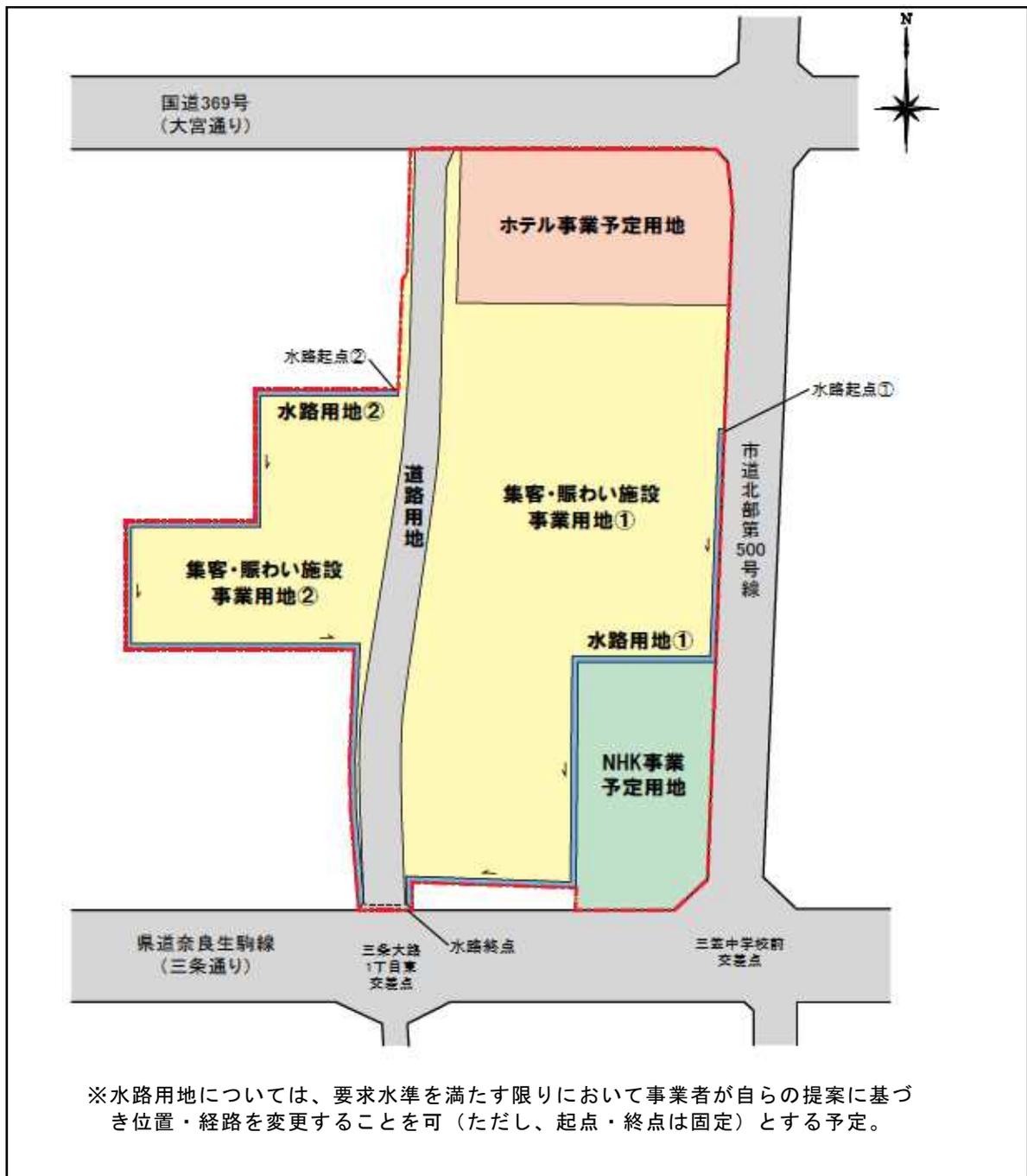
客からも高く評価されている。

本事業では、これらの観光資源を訪れる観光客が、奈良に滞在していることを体感することができる場とサービスを提供できるよう、「奈良らしさの体感」を事業の基本方針とする。なお、本事業では、「奈良らしさ」を、奈良の都「平城京」を中心に、聖武天皇の天平年間（729～749年）に栄えた貴族・仏教文化である、天平文化にフォーカスを当てることとする。

#### 4 全体事業の概要

全体事業は、県営プール跡地と奈良警察署跡地を合わせた全体事業用地で実施される本事業、ホテル事業、NHK事業（予定）の3つの事業で構成される。

全体事業用地の構成及び配置を下図に示す。



## 5 本事業の概要

本事業は、全体事業のうち集客・賑わい施設事業用地で行われる集客・賑わい施設の整備運営及び道路用地における新設道路の整備、水路用地における水路整備に係る事業をいう。本事業の構成を下表に示す。

			施設名	概要(予定)
本事業	集客・賑わい施設	公共施設	コンベンション施設	大会議場(シアター形式で2,000名程度)、中小会議室群
			屋外多目的広場	屋外ステージ、大屋根等
			屋内多目的広場	ステージ、客席等(400名程度)
			観光振興施設	奈良の観光振興に資する料飲・物販
			駐車場及び駐輪場	駐車場、駐輪場
			バスターミナル	バスバース、一時駐車場、待合施設
	民間提案施設	事業者による提案施設	事業者の提案による	
	新設道路			幅員約12~15m、延長約250m、片側1車線
水路			水路敷き標準幅員約1m、延長約580m、暗渠	

## 6 ホテル事業の概要

ホテル事業は、全体事業のうちホテル事業予定用地で行われるホテル施設の整備運営事業であり、本事業とは別に選定されたホテル事業者が実施する。

本要求水準書公表時点におけるホテル事業の計画概要を下表に示す。当該計画概要については、計画の検討の進展により変更がなされる。

項目	概要
ホテル事業予定用地面積	約3,900㎡
総客室数	約150室
主な付帯機能	レストラン、宴会場、チャペル等

## 7 NHK事業(予定)の概要

NHK事業(予定)は、全体事業のうちNHK事業予定用地で行われるNHK施設(予定)の整備運営事業であり、本事業とは別にNHKが実施する予定。

本要求水準書公表時点におけるNHK事業(予定)の計画概要を下表に示す。当該計画概要については、計画の検討の進展により変更がなされる。

項目	概要
NHK事業予定用地の面積	約 3,400 m <sup>2</sup>

## 8 事業スケジュール

本事業の事業スケジュールは、以下のとおり予定している。

- ・平成27年度 事業者選定
- ・平成28年度 事業契約締結、設計着手
- ・平成29年度 設計
- ・平成30年度 着工
- ・平成31年度 完成、開業準備
- ・平成32年度 供用開始

全体事業として、平成32年4月の供用開始を予定している。

※ホテル事業及びNHK事業（予定）の事業スケジュールについては、入札公告時に示す予定。

## 9 本事業の性能規定について

### （1）設計、工事監理及び建設

設計、工事監理及び建設に関する要求水準書は、県が本事業に求める最低水準を規定するものであり、事業者は要求水準書で定める水準と同等又はそれ以上の設計、工事監理及び建設を行うものとする。

### （2）維持管理及び運営

維持管理及び運営に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種業務の守るべき水準を規定するものであり、個々の業務の実施体制、作業頻度、方法等の具体的な仕様については、事業者がその要求水準を満たすような業務を行うものとする。

### （3）創意工夫の発揮について

要求水準書は、県が本事業に求める最低水準を規定するものである。事業者は、要求水準書に具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して業務を行うこととし、要求水準書に具体的な特記仕様のない内容については、積極的に創意工夫を発揮した業務を提案し、行うものとする。性能を規定している事項について最低水準に規定する水準以上の提案を行った場合には、県は入札公告時に示す落札者決定基準に基づき、これを審査で適切に評価する。

## 10 遵守すべき法令等

### （1）法令

- ・建築基準法
- ・都市計画法

- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）
- ・消防法
- ・駐車場法
- ・下水道法
- ・水道法
- ・道路法
- ・道路構造令
- ・水質汚濁防止法
- ・土壌汚染対策法
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・電気事業法
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・官公庁施設の建設等に関する法律
- ・建築士法
- ・建設業法
- ・地方自治法
- ・警備業法
- ・労働基準法
- ・労働安全衛生法
- ・労働安全衛生規則
- ・個人情報保護に関する法律
- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ・大規模小売店舗立地法
- ・屋外広告物法
- ・興業場法
- ・食品衛生法
- ・食品循環資源の再利用等の促進に関する法律
- ・道路運送法
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・会社法
- ・電波法
- ・健康増進法

- ・その他関連する法令等

## (2) 奈良県・奈良市の条例等

- ・奈良県生活環境保全条例
- ・奈良県環境基本条例
- ・奈良県興行場法施行条例
- ・建築基準法施行条例
- ・奈良市都市景観条例
- ・なら・まほろば景観まちづくり条例
- ・奈良市住みよい福祉のまちづくり条例
- ・奈良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
- ・その他関連する条例等

## (3) 適用要綱・各種基準等

- ・建築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）
- ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・官庁施設の総合耐震計画基準 平成19年度版
- ・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）
- ・公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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整備課監修）
- ・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設備・環境課監修）
- ・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設備・環境課監修）
- ・駐車場設計・施工指針及び同解説（社団法人日本道路協会）
- ・路上自転車・自動二輪車等駐車場設置指針・同解説（社団法人日本道路協会）
- ・建築工事監理業務委託共通仕様書（奈良県県土マネジメント部）
- ・建築設計業務委託共通仕様書（奈良県県土マネジメント部）

- ・ 建築及び設備工事監督・検査事務処理様式集（奈良県県土マネジメント部）
- ・ 土木設計業務等委託必携（奈良県土木部）
- ・ 土木工事共通仕様書（案）（奈良県県土マネジメント部）
- ・ 土木工事積算基準書（奈良県県土マネジメント部）
- ・ 土木工事数量算出要領（案）（奈良県県土マネジメント部）
- ・ 土木請負工事必携（奈良県県土マネジメント部）
- ・ 土木工事施工管理基準（奈良県県土マネジメント部）
- ・ その他、本事業に必要な関係基準等

## 1 1 著作・特許権等の使用

### (1) 著作権

入札参加者が提出した提案書の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、本事業において公表等県が必要と認めるときには、県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、入札参加者の提出書類については返却しない。

### (2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、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入札参加者が負担する。

ただし、県が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、入札参加者が特許権等の対象であることを知らなかった場合には、県が責任負担する。

## 1 2 環境への配慮

事業者は、業務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、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めることとする。

## 1 3 用語の定義

### ア) 全体事業

県営プール跡地と奈良警察署跡地を合わせた全体事業用地で実施されるホテル事業、コンベンション施設等整備運営事業、NHK事業（予定）の3つの事業で構成される事業をいう。

### イ) ホテル事業

全体事業のうちホテル事業用地で行われるホテルの整備運営等に係る事業をいう。

- ウ) 本事業（コンベンション施設等整備運営事業）

全体事業のうち集客・賑わい施設事業用地で行われる集客・賑わい施設の整備運営及び道路用地における道路の整備、水路用地における水路整備に係る事業をいう。
- エ) 利便向上事業  
本事業のうち公共施設の一部において、公共施設の利用者の利便向上に寄与するもので、事業者自らの負担にて実施する提案事業をいう。
- オ) 民間提案施設事業  
本事業のうち民間提案施設において、事業者自らの負担にて実施する事業をいう。
- カ) NHK事業（予定）  
全体事業のうちNHK事業予定用地で行われるNHK施設（予定）の整備運営等に係る事業をいう。（県とNHKの間で協議・検討中）
- キ) 全体事業用地  
県営プール跡地と奈良警察署跡地を合わせた用地をいう。全体事業用地は、ホテル事業用地、集客・賑わい施設事業用地、NHK事業予定用地、道路用地、水路用地の5種の用地で構成される。
- ク) ホテル事業予定用地  
全体事業用地のうち、ホテル事業の用に供する予定用地をいう。
- ケ) 集客・賑わい施設事業用地  
全体事業用地のうち、集客・賑わい施設の整備運営事業の用に供する用地をいう。
- コ) NHK事業予定用地  
全体事業用地のうち、NHK事業（予定）の用に供する予定用地をいう。
- サ) 道路用地  
全体事業用地のうち、新設する道路の用に供する用地をいう。
- シ) 水路用地  
全体事業用地のうち、改修整備する水路の用に供する用地をいう。
- ス) 本事業用地  
集客・賑わい施設等整備運営事業用地、道路用地及び水路用地をいう。
- セ) 本施設  
公共施設である集客・賑わい施設及び民間提案施設をいう。
- ソ) 民間提案施設  
事業者が自らの提案に基づき整備、運営、維持管理する民間施設をいう。
- タ) 事業者  
本事業を実施する民間事業者をいう。
- チ) S P C（Special Purpose Company）  
本事業の実施を目的として設立する特別目的会社。

ツ) 構成員

本事業において、設計、工事監理、建設、維持管理及び運営の各業務のいずれかを担当し、かつSPCに出資し、事業開始後、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をいう。

テ) 協力企業

参加グループの構成員以外の者で、SPCに出資はせず、事業開始後、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をいう。

ト) 事業期間

本事業のうち公共施設部分におけるPFI事業の事業期間。

ナ) 民間提案施設事業の実施期間

本事業のうち民間提案施設部分における定期借地権方式で実施する民間提案事業の実施期間。

ニ) 個別業務

設計、工事監理及び建設業務、維持管理業務、運營業務。

ヌ) セルフモニタリング

事業者による個別業務に対するモニタリング。

ネ) 統括管理水準書

各業務に係る年度管理計画書の基準として、本要求水準書について、事業者提案等を反映した書類。統括管理責任者が作成する。

ノ) 年度管理計画書

統括管理業務について、年度ごとの具体的な実施方法や手順等を規定したスケジュールや業務仕様書、業務マニュアル等の総称。統括管理責任者が作成する。

ハ) 年度管理報告書

年度管理計画書に基づく統括管理業務の実施結果に関する報告書。年度管理報告書は、「日報」「月次業務報告書」「四半期報告書」及び「年次総括書」の4つの報告書で構成される。統括管理責任者が作成する。

ヒ) 業務水準書

各業務に係る年度業務計画書の基準として、本要求水準書について、事業者提案等を反映した書類。総括責任者及び業務責任者が作成する。

フ) 年度業務計画書

毎年度の維持管理業務及び運營業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した書類。総括責任者及び業務責任者が作成する。

ヘ) 年度業務報告書

年度業務計画書に基づく維持管理業務及び運營業務の実施結果に関する報告書。年度業務報告書は、「日報」「月次業務報告書」「四半期報告書」及び「年次総括書」の4つの報告書で構成される。総括責任者及び業務責任者が作成する。

ホ) 機能

目的又は要求に応じてものが発揮する役割。

マ) 性能

目的又は要求に応じてものが発揮する能力。

ミ) 劣化

物理的、化学的及び生理的要因により、ものの性能が低下すること。ただし、地震や火災等の災害によるものは除く。

ム) 保全

本施設の建築物等の全体又は部分の機能及び性能を使用目的に適合するようになすこと。

メ) 点検

本施設の建築物等の建築状態や減耗の程度等をあらかじめ定めた手順により調べること。

モ) 保守

本施設の建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業。

ヤ) 補修

部分的に劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えること。

ユ) 修繕

劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を現状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替え等を除く。

## 第2 統括管理業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

県は、本事業において、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けるためには、本施設の「設計及び建設業務」、「維持管理業務」、「運営業務」の個別管理に加え、個別業務を「統括管理業務」として事業の全期間にわたり把握し、統括管理することが必要不可欠であると考えている。

以下の個別業務を統括することにより、事業期間にわたり一体的なサービスを効果的かつ安定的に提供し、開業準備期間中も含め、当該業務に関する県への積極的な提案、及び県側との必要な情報交換やその他調整等を円滑かつ確実に実施するために、事業者は「統括管理業務」を実施するものとする。

#### ○個別業務の対象範囲

設計及び建設業務 ・ 設計業務 ・ 建設業務 ・ 備品等の設置業務 ・ 工事監理業務 ・ その他の業務
維持管理業務 ・ 建築物保守管理業務 ・ 建築設備保守管理業務 ・ 備品等保守管理業務 ・ 外構施設保守管理業務 ・ 清掃業務 ・ 植栽管理業務 ・ 安全管理業務 ・ 環境衛生管理業務 ・ 修繕業務
運営業務 ・ コンベンション施設・屋外多目的広場・屋内多目的広場運営業務 ・ 観光振興施設運営業務 ・ 駐車場及び駐輪場運営業務 ・ その他の業務

#### (2) 業務の区分

- ア) 統括管理全体に係る業務
- イ) 個別業務に対する管理業務

#### (3) 業務実施の基本方針

- ア) 事業者は、自ら又は構成員もしくは協力企業（以下「構成員等」という。）が実施する個別業務を効果的に管理することで、県が従来実施していた委託業務の契約管理・業務管理に関する負担を軽減し、もって住民へのサービスの向上

に寄与するよう常に留意すること。

- イ) 事業者は、自ら又は構成員等が実施する個別業務の履行状況を常に明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことの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た場合は、県に速やかに連絡し、適切な措置を講じること。
- ウ) 個別業務全体を包括的に捉え、かつ業務期間が長期にわたることを踏まえたうえで、適切な連携体制を構築し、個別業務全体として、良質なサービスを提供すること。
- エ) 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、事業者は、県が自ら実施するモニタリングに関するモニタリング基本計画書及びモニタリング実施計画書を別途作成する点に留意し、システム構築にあたっては、適宜、県と必要な協議等を行うこと。
- オ) 経営環境の変化に十分対応できるよう、本事業に係る事業収支を適切に管理し、経営状況に応じてサービス内容及び対価の見直しを適切に行える仕組みを構築すること。
- カ) 事業期間にわたり個別業務により提供されるサービスの質が継続的に向上されるよう努めること。

#### (4) 業務期間

業務期間は、本事業の事業期間とする。

#### (5) 実施体制

以下の点を踏まえたうえで、要求水準を満足するサービスを事業期間にわたり確実に提供できる業務実施体制を構築すること。統括管理業務については、あくまで県の契約の相手方である事業者自らが確実に行うことを求めるものとする。

##### ア) 統括管理責任者の配置

統括管理業務を確実かつ円滑に実施できるよう、統括管理責任者を業務期間にわたり1名配置し、効果的な管理を行うこと。なお、統括管理責任者は個別業務のいずれか1つの総括責任者と兼務することを認めるものとする。また、統括管理責任者は事業者の社員（構成員企業からの出向社員を認める）とすること。

統括管理責任者は、本事業に係る全ての個別業務を一元的に統括管理できる者とする。

イ) 統括管理責任者の変更

統括管理責任者については、原則として変更しないものとする。ただし、建設業務の完了時等、合理的な理由がある場合は、県の事前の合意を得て変更できるものとする。変更する場合は十分な引き継ぎ等を行うこと。

## 2 統括管理業務全体に係る業務の要求水準

### (1) 業務内容

ア) 「統括管理水準書」の作成及び県への提出

イ) 「年度管理計画書」及び「年度管理報告書」の作成及び県への提出

ウ) 県との調整等の実施

エ) 構成員等の再選定等

オ) その他の必要な業務

上記の書類の他、提出書類の詳細（内容・形式等）については、県と協議のうえ、県の指示に従うものとする。

### (2) 要求水準

ア) 統括管理

- ・ 本事業に係る全ての個別業務を一元的に統括管理し、県との窓口となること。
- ・ 本施設に常駐すること。常駐期間は、供用開始から事業期間終了までとする。
- ・ 必要に応じて、県が主催する委員会や会議に出席すること。

イ) 「統括管理水準書」の作成及び県への提出

- ・ 統括管理責任者は、統括管理全体に係る業務及び個別業務に対する管理業務ごとに管理方針及び管理方法を示した統括管理業務水準書を作成し、県の承諾を受けること。提出時期については、別途県と協議のうえ、決定すること。
- ・ 個別業務のうち設計、工事監理及び建設業務に関しては、県と協議のうえ、工事計画等の他の書類と同一ものとすることを認める。
- ・ 統括管理水準書の内容が変更となる場合には、速やかに統括管理水準書の変更案を県に提出し、その内容の承諾を受けること。

ウ) 「年度管理計画書」及び「年度管理報告書」の作成及び県への提出

#### ① 「年度管理計画書」の作成及び県への提出

- ・ 統括管理責任者は、年度管理計画書を事業年度ごとに作成し、県の承諾を受けること。なお、統括管理水準書を踏まえた内容となるよう留意すること。
- ・ 複数の業務項目又は個別業務に対して統括管理水準書が一つとなる場合には、同様に、複数の業務項目又は個別業務に対して一つの年度管理計画書として作成することも可能とする。
- ・ 同計画書には、下記に関する事項を含むこと。

- a. セルフモニタリングに係る計画書とし、当該内容については、その詳細（セルフモニタリング対象項目・判断基準・実施過程・結果等）を県が明確に理解できるよう留意すること。また、県が自ら実施するモニタリングに用いる帳票等との整合・共有化を図ることもある。

## ②「年度管理報告書」の作成及び県への提出

- ・ 統括管理責任者は、年度管理報告書を事業年度ごとに作成し、県の承諾を受けるとのこと。なお、年度管理計画書を踏まえた内容となるよう留意すること。
- ・ 同報告書には、下記に関する事項を含むこと。
  - a. セルフモニタリングに係る報告書とし、当該内容については、その報告の詳細（セルフモニタリング対象項目・判断基準・実施過程・結果等）を県が明確に理解できるよう留意すること。

## エ) 県との調整等の実施

- ・ 県からの本事業への意見・苦情・要望等を受ける窓口（ヘルプデスク）を明確化したうえで、県とのコミュニケーションを密にし、可能な限り最新の施設ニーズの把握に積極的に努めるとともに、問題発生時においては迅速かつ適切な対応を行うこと。また、時間外においても事業者側の問合せ窓口を明確にしておくこと。ただし、時間外の問い合わせ窓口については、本施設内に設置する必要はない。
- ・ 上述した意見等に対しては、その内容を正確に理解したうえで、可能な限り個別業務への反映措置を講じること。
- ・ また、反映の可否に関わらず、意見等への対応計画については、県へ速やかに書面による報告を行うとともに、反映が困難な場合については、明確かつ合理的な理由もしくは代替措置等を明記すること。なお、当該報告には施設運営側の立場に立った事業者の十分な検討等が明確に反映されている必要があり、構成員等の意見等がそのまま報告の内容となっていることは認めない。
- ・ 県から個別業務の履行状況に対する確認等の問い合わせがあった場合、速やかに明確な報告等を行うことができる体制を構築し、機能させること。ただし、資料の作成等、対応に相当程度の期間を必要とする場合には、当該期間等について、別途県と調整・協議を行うものとする。
- ・ 施設利用者による苦情等を受けた場合には、その内容を遅滞なく県に報告すること。

## オ) 構成員等の再選定等

個別業務に対するセルフモニタリングの結果、要求水準未達と判断される構成員等に対しては、速やかに該当する個別業務の内容を是正させるよう必要な措置を講じるとともに、必要な場合には、当該構成員等を円滑かつ確実に入替

え、他のふさわしい構成員等を選定できる体制を構築し、機能させること。この場合、施設運営の継続性に支障をきたさないよう、留意すること。

カ) その他必要な業務

その他統括管理業務を行ううえで必要な業務を適切に行い、漏れの無い、効果的な業務の履行に努めること。

### 3 個別業務に対する管理業務の要求水準

#### (1) 業務内容

- ア) 「総括責任者」及び「業務責任者」の確認及び県への届出
- イ) 「業務水準書」の確認及び県への提出
- ウ) 「危機管理マニュアル」の作成
- エ) 「年度業務計画書」及び「年度業務報告書」の確認及び県への提出
- オ) 個別業務の履行状況の管理等の実施
- カ) その他必要な業務

#### (2) 要求水準

- ア) 「総括責任者」及び「業務責任者」の確認及び県への届出
  - ① 個別業務の総括責任者及び業務責任者を確認し、県に届け出ること。
  - ② 総括責任者又は業務責任者が変更となった場合も、速やかに変更後の総括責任者又は業務責任者を確認し、県に届出、承諾を受けること。
- イ) 「業務水準書」の確認及び県への提出
  - ① 統括管理責任者は、個別業務の総括責任者及び業務責任者が作成する業務水準書を確認し、県に提出すること。
  - ② 業務水準書の内容が変更となる場合には、速やかに変更後の業務水準書を県に提出し、その内容の承諾を受けること。
- ウ) 「危機管理マニュアル」の作成及び県への提出
  - ① 災害・事故に対する被害想定と対策、迅速な応急対策及び早期復旧・復旧活動が行なえる体制づくり等を目的として、連絡体制、応急体制、応急対応方法等を記載した危機管理マニュアルを県に提出し、その内容の承諾を受けること。
- エ) 「年度業務計画書」及び「年度業務報告書」の確認及び県への提出
  - ① 統括管理責任者は、個別業務の総括責任者及び業務責任者が作成する年度業務計画書及び年度業務報告書を確認し、県に提出すること。
  - ② 年度業務計画書の内容が変更となる場合には、速やかに変更後の年度業務計

画書を県に提出し、その内容の承諾を受けること。

オ) 個別業務の履行状況の管理等の実施

- ① 個別業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているか管理できる体制を構築し、機能させること。
- ② 個別業務ごとのコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないように、必要な管理体制を構築し、機能させること。なお、コスト及び収支管理の状況については、各施設の状況が分かるよう年度業務報告書に記載することとし、県の要求に応じて適切に報告すること。
- ③ 取巻く環境の変化を可能な限り事前に予測したうえで、個別業務の内容について、必要に応じて内容の変更等を行うことで、事業期間にわたり要求水準を満足したサービスを安定的に提供すること。なお、当該内容の変更については、軽微な内容を除き、原則として事前に県の承諾を得ること。また、変更した内容については、必要に応じて業務水準書及び年度業務計画書に反映すること。
- ④ 当該業務は、セルフモニタリングの根幹にあたることを十分に認識し、業務を実施すること。

カ) その他必要な業務

その他統括管理業務を行ううえで必要な業務を適切に行い、漏れのない、効果的な業務の履行に努めること。

### 第3 本事業用地の整備に関する要求水準

#### 1 事業用地の概要

##### (1) 事業及び事業用地の構成

県営プール跡地と奈良警察署跡地については、本事業外で実施される事業として、ホテル事業及びNHK事業（予定）がある。以下に、これらの事業及び事業用地の構成を示す。

##### (2) 本事業用地の概要

所在地		奈良市三条大路1丁目(県営プール跡地及び奈良警察署跡地) 別紙3「事業用地位置図」を参照	
用地面積	本事業用地	集客・賑わい施設事業用地	約 20,500 m <sup>2</sup>
		道路用地	約 3,400 m <sup>2</sup>
		水路用地	約 600 m <sup>2</sup>
		計	約 24,500 m <sup>2</sup>
	ホテル事業予定用地	約 3,900 m <sup>2</sup>	
	NHK事業予定用地	約 3,400 m <sup>2</sup>	
全体事業用地面積(図上求積面積)		約 31,800 m <sup>2</sup>	
※「第4-2 事業と事業用地の構成」を参照 ※(参考)公簿面積:31,192.71 m <sup>2</sup> (水路を含まず)			
道路条件		敷地北側:国道369号(大宮通り) 幅員約23m(4車線)に接道 敷地南側:県道奈良生駒線(三条通り) 幅員約30m(4車線)に接道 敷地東側:市道北部第500号線(南北通り) 幅員約18m(2車線)に接道 その他:本事業にて国道369号から県道奈良生駒線まで南北に通り返しが可能な道路(幅員約12~15m)を整備する。	
用途地域等	用途地域指定	第二種住居地域	商業地域
	容積率	200%	400%
	建ぺい率	60%	80%
	高度地区指定	25m 高度地区	31m 高度地区
	防火地域指定	指定なし	防火地域(一部) 準防火地域(一部)
	用途地域の 変更について	上記用途地域等のうち、第二種住居地域にあたる部分については、事業者の提案を踏まえ、奈良市との協議により商業地域(容積率400%、建ぺい率80%)に変更することも想定している。提案に当たっては、第二種住居地域にあたる部分は商業地域(25m 高度地区)と見なすことも可能とする。	
風致地区指定	指定なし		
周知の埋蔵文化財包蔵地指定	指定あり	県営プール跡地 21,951.44 m <sup>2</sup>	調査実施済み
		奈良警察署跡地 9,241.27 m <sup>2</sup>	調査実施中
交通・アクセス	鉄道:近鉄新大宮駅から約800m(徒歩10分) 近鉄奈良駅から約1.8km、JR奈良駅から約1.3km 車:第二阪奈有料道路 宝来ランプから約3Km		

### (3) 本事業用地の確定

本事業用地の範囲については、別添資料「本事業用地範囲説明図」の通りである。

ホテル事業用地とNHK事業予定用地の用地境界線については、今後別添資料「本事業用地範囲説明図」に基づき確定を行うため現時点では一定の変更余地を含んでいる。提案にあたっての本事業用地の範囲については、別添資料「本事業用地範囲説明図」に示す一定の変更幅を考慮して計画すること。

### (4) 供給処理施設の概要

全体事業用地における供給処理施設の概要については、下表のとおりである。下表を参考として詳細については、事業者において調査、確認すること。

施設	状況	所管・協議先
上水道	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業用地東側に管径 200mm の本管あり</li><li>・事業用地東側に管径 150mm の引込管あり</li><li>・事業用地北側に管径 100mm の本管あり</li><li>・事業用地南側に管径 200mm の本管あり</li></ul>	奈良市 企業局
下水道	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業用地東側に管径 800mm の本管あり</li><li>・事業用地北東側に管径 600mm の引込管及び公共樹あり</li><li>・事業用地南東側に管径 500mm の引込管及び公共樹あり</li></ul>	奈良市 企業局
電気	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業者にて状況の確認及び必要な協議を行うこと</li></ul>	関西電力
ガス	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業用地南側に管径 100A の引込管あり</li><li>・敷事業用地南側及び東側に管径 200A の本管あり</li><li>・敷事業用地北側に管径 300A の本管あり</li></ul>	大阪ガス

### (5) 本事業用地特有の条件

本事業用地の状況について、特記する事項は以下のとおりである。

#### ア) 地盤条件

全体事業用地において地質調査を実施しており、別添資料「地盤条件資料」を参照すること。

#### イ) 埋蔵文化財

全体事業用地は、周知の埋蔵文化財包蔵地である「平城京跡」内にあり、現在埋蔵文化財発掘調査を実施中である。事業者は新たに調査をする必要はないが、建設工事にあたり奈良市教育委員会文化財課へ文化財保護法（昭和25年法律第214号）第93条第1項に規定する届出を行うこと。

なお、埋蔵文化財発掘調査の結果、本事業の実施に支障（計画の変更、スケジュールの遅延・中止等）が生じる場合、その支障による増加費用等のリスクについては県が負担するものとする。

#### ウ) 土壌汚染

全体事業用地については、従前は県営プール及び奈良警察署が立地しており、それ以前の地歴については、いずれも田、溜池・堤塘となっている。

県営プール跡地部分については、県にて土壌汚染調査を実施（平成24年3月）しており、一部の土壌試料において「ふっ素及びその化合物」の溶出量が指定基準値を超過していた。当該敷地は、形質変更時要届出区域に指定されており、土地の形質変更を行う場合、奈良市への届出を行い、環境省令で定める基準に適合した施工方法により行う必要がある（土壌汚染対策法第12条4項及び土壌汚染対策法施行規則第53条）。本事業においては、届出は事業者が行い、環境省令で定める基準に適合した施工方法のための増加費用については県が負担するものとする。

また、奈良県警察署跡地部分についても、県にて土壌汚染に関する調査を実施する予定である。今後の調査で本事業の実施に支障を及ぼす土壌があった場合、県営プール跡地部分に準じ、届出は事業者が行い、環境省令で定める基準に適合した施工方法のための増加費用については県が負担するものとする。

#### エ) 地中障害物

全体事業用地は、県営プール跡地及び奈良警察署跡地であり、杭を含め、地中障害物についてはこれら施設の解体工事時に撤去済である。これに拘わらず事業者が建築工事等の施工にあたって、地中障害物が存在し本事業実施の支障となることが明らかとなった場合、本事業の実施の支障を排除するための必要最小限の当該地中障害物の堀削除去処分を行うものとし、その費用は県が負担するものとする。

#### オ) 電波障害

電波障害対策については、事業者自らの責任と負担により、必要な調査及び対策を行うこと。また、高層建築物の建設に伴う電波伝搬障害については、事業者自らの責任と負担により、電波法（昭和25年法律第131号）に基づいて適切な措置を講じること。

#### カ) 近隣への配慮

全体事業用地の西側には集合住宅等が所在しており、本事業の施設計画にあたっては近隣への日照に対する配慮を行うこと。また、事業実施にあたっては施設から発生する音、臭い、眩光、振動に対する配慮を行うこと。

#### キ) 周辺交通への配慮

全体事業用地の南北に位置する国道369号（大宮通り）、県道奈良生駒線（三条通り）については、奈良市内の幹線交通を担う道路となっており、事業の実施に伴う公道上の滞留発生を抑制することが必要となる。

事業者は、本事業の実施に際し、必要に応じて奈良警察署等の関係機関との協議を行い、適切な交通処理計画を行うこと。

## 2 開発許認可の要求水準

### (1) 開発許可手続き

本事業については、都市計画法第29条に定める開発許可について、県と開発許可権者である奈良市において一定の協議を実施している。

※開発許可手続きの扱いについては、入札公告時に示す。

### (2) 環境影響評価（環境アセスメント）

本事業の公共施設の内容は、環境影響評価法及び奈良県環境影響評価条例に規定される環境影響評価（環境アセスメント）が必要となる対象にはならないが、民間提案施設事業の実施によって必要となる場合は、事業者の責において必要な申請手続き、協議等を行うこと。

## 3 新設道路の整備に関する要求水準

### (1) 新設道路の基本的な考え方

本事業用地内の新設道路の位置付け等を以下に示す。

ア) 新設道路は、事業者にて設計・整備を行い、完成後県に引渡す。

イ) 県は、道路法第3条第1項第3号に定める県道として維持管理・運営を行う。

ウ) 新設道路は、建築基準法の第42条第1項1号の道路となる。

### (2) 新設道路の設計、工事監理、建設業務に係る要求水準

事業者は、以下の要求水準に従い、新設道路について設計、工事監理、建設業務を行うこと。

#### ア) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施するものとする。

- ・ 予備設計業務
- ・ 詳細設計業務
- ・ 新設道路の建設業務
- ・ 新設道路の工事監理業務
- ・ 道路施設の引渡業務
- ・ 道路の告示に係る各種図書の作成支援業務

#### イ) 基準となる道路線形等

事業者は、別添資料「道路計画説明図」に基づき新設道路の予備設計業務及び詳細設計業務を行うものとする。

ウ) 適用基準

道路構造令並びに奈良県土木設計業務等委託必携、奈良県土木工事共通仕様書、奈良県土木工事施工管理基準の基準類等に従うこと。

エ) 関係機関との協議

事業者は、設計にあたり、県と協力して交通管理者（奈良県警察）との協議に必要な図面等の作成を行い、協議すること。

なお、交通管理者による指導の結果、別添資料「道路計画説明図」より、著しく変更が生じる場合は、県と協議を行うものとする。

オ) 工事完了後の取扱

事業者は、県による完工確認後、新設道路を県に引渡す。県は引渡を受けた後、庁内での所管替手続き及び道路の告示手続きを行う。事業者は全体供用開始の●ヶ月前までに、県による完成検査を受け、引渡を行うこと。なお、引渡から道路の供用開始（告示日）までの期間の新設道路の管理は県が行う。

#### 4 水路の整備に関する要求水準

##### (1) 水路の基本的な考え方

本事業用地内の水路については、本事業の計画内容に整合するように現状の水路を変更する付け替え工事を行う。

##### (2) 水路の設計、工事監理、建設業務に係る要求水準

###### ア) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施するものとする。

- ・ 予備設計業務
- ・ 詳細設計業務
- ・ 水路の建設業務
- ・ 水路の工事監理業務
- ・ 水路の引渡業務
- ・ 奈良市への移管に係る必要図書類の作成業務

###### イ) 水路付け替え整備に係る設計条件

水路の付け替え整備に係る設計については、別添資料「水路計画説明図」を参考に、事業者にて実施するものとする。事業者の建築物の配置計画等により、別添資料「水路計画説明図」に示す内容に対して、より合理的な排水計画がなされる場合は、事業者の責において水路の経路等を変更する提案を行うことができる。

水路の設計にあたっては、適切な水路勾配を確保し基本的に暗渠とすること。管理に必要な人孔を適切に配置すること。

ウ) 適用基準

奈良市開発指導要綱、同要領、同指導基準等に従うこと。

エ) 関係機関との協議

事業者は、水路設計に当たり、県と協力して水路管理者（奈良市）及び水利組合（横領水利組合、尼ヶ辻東方水利組合）と協議し、指導に則り水路を設計して整備すること。

なお、水路管理者より必要な指導がなされた結果、別添資料「水路計画説明図」より、著しく変更が生じる場合は県と協議を行うものとする。

オ) 工事完了後の取扱

事業者は、県による完工確認後、水路を県に引渡す。県は引渡を受けた後、奈良市への移管手続きを行う。事業者は全体供用開始の●ヶ月前までに、県による完成検査を受け、引渡を行うこと。

## 第4 公共施設の機能及び性能に関する要求水準

### 1 基本要件

#### (1) 適用基準及び標準仕様

公共施設の設計及び建設に当たっては、建築基準法、県、奈良市条例の法令類を遵守すること。

#### (2) 耐震性能

「官庁施設の総合耐震計画基準（平成19年度版）」に基づき設計するものとし、その耐震安全性の分類は、構造体はⅡ類（重要度係数  $I=1.25$ ）、建築非構造部材はB類、建築設備は乙類とする。

#### (3) 耐久性能

鉄筋コンクリート部分の耐久性能は、建築工事標準仕様書／同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める計画供用期間において、標準（大規模補修不要期間65年）となるよう、計画すること。

#### (4) バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮

「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（通称バリアフリー新法）」、「奈良市住みよい福祉のまちづくり条例」等を遵守し、高齢者や障害者のバリアフリーを確保するとともに、ユニバーサルデザインの考えを導入し、誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。

#### (5) デザインコンセプト

本事業の実施にあたり、観光拠点として魅力の高い空間を創出するため、公共施設の外観、景観計画に当たっては、以下のデザインコンセプトに基づき、事業を進めるものとする。

##### 『奈良らしさの体現』

奈良の観光資源の特徴として、奈良時代を中心とした古代の貴族・仏教文化を色濃く反映した寺社仏閣が現存しており、高い文化的価値と歴史的価値を有していることが挙げられる。これらの観光資源は、国内はもとより、仏教文化に魅力を感じる欧米の観光客や、遣唐使によってもたらされた周（武周）の武則天や唐の玄宗の文化を体験できることから、中国をはじめとしたアジア諸国の観光客からも高く評価されている。

本事業では、これらの観光資源を訪れる観光客が、奈良に滞在していることを体感することのできるよう、「奈良らしさの体現」をデザインコンセプトとします。本事業では、「奈良らしさ」を、奈良の都「平城京」を中心に、聖武天皇の天平年間（729～749年）に栄えた貴族・仏教文化である、天平文化にフォーカスを当てていくこととします。

## (6) デザインコンセプトの解釈

前項に示すデザインコンセプトの解釈については、原則、事業者の提案内容を尊重するものとするが、事業者は、隣接するホテル事業及びNHK事業（予定）との一体性等に係る協議調整について、県及び県の指定する者（ホテル事業者、NHKを想定）と必要な協議調整を行うこと。

## 2 公共施設の基本性能

### (1) 配置計画

- ・公共施設の各機能、並びに民間提案施設事業の各機能その他、ホテル施設、NHK施設（予定）の各機能が有機的に連携した配置計画とすること。
- ・全体事業用地の西側に所在する集合住宅等、周辺地域への日照や音、臭い、眩光、振動等に配慮した配置計画とすること。
- ・公共施設は、ホテル事業にて整備されるホテル施設の客室からの眺望を遮らないような配置計画とすること。また、屋外機置き場等が客室から目に入らない位置に設けるなど十分配慮すること。
- ・ホテル施設の2階レベルでのコンベンション施設等との接続を考慮し、ホテル側にレストラン、宴会場等が配置されることを想定し、コンベンション施設側にはコンベンション施設等の1階屋上を利用した屋上広場を配置・整備し、双方利用客が休憩等に利用できるようにすること。（別添資料「ホテル接続位置説明図」参照）
- ・コンベンション施設は、建物高さが中層程度になると想定されるため、ホテル客室との離隔に配慮し、ホテル客室壁面（計画予定位置）から20m以上の離隔を確保すること。
- ・NHK事業予定用地と北側に隣接する部分には、広場を設けること。当該広場は、本事業の賑わい創出において、NHK事業（予定）と連携したイベントに利用することも想定している。（別添資料「NHK（予定）隣接広場説明図」参照）

### (2) 動線計画

- ・全体事業の各施設（公共施設、民間提案施設、ホテル施設、NHK施設（予定））の利用者の相互の利便性に配慮して、平面の移動及び各階層間の移動が効率的に行えるように動線計画を行うこと。
- ・利用者、各施設の施設運営管理関係者等の種別毎の動線計画を適切に計画すること。
- ・歩行動線と車両動線の適切な分離を行うこと。
- ・全体敷地内の車両動線については、別添資料「車両動線説明図」を踏まえた上で、適切に計画すること。
- ・本施設の地下に設ける駐車場の計画は、ホテル施設のホテル車寄せから本施設地下駐車場に接続する車路の計画に整合させること。（別添資料「ホテル接続位置説明図」を参照のこと）。
- ・ホテル利用者と公共施設利用者の相互利用に十分配慮し、ホテル施設2階レベルで相互往来が可能な動線を計画すること（別添資料「ホテル接続位置説明図」を参照）

のこと)。

- ・NHK施設(予定)利用者と公共施設利用者の相互利用に十分に配慮し、地上レベルで相互往来が可能な動線を計画すること(別添資料「NHK(予定)接続位置説明図」を参照のこと)。

### (3) 維持管理及び環境に配慮した設計

効率的・効果的な空調システムとするなど、省エネルギー設計に配慮した施設計画とすること。また、点検・取り替えの容易な設備とするなどの維持管理をやすく、LCC(ライフサイクルコスト)を低減する計画とすること。

さらに、雨水利用システムの導入や建物の屋上緑化や、太陽光発電装置を採用するなど、資源の有効利用や緑化の推進等にも配慮した施設計画とすること。

### (4) 県産材の活用

公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律(平成22年法律第36号)及び「公共建築物における“奈良の木”利用推進方針」(平成24年3月策定)に基づき、内装等の木質化及び「奈良県地域認証材」の利用等の取り組みに努めること。

## 3 コンベンション施設の要求水準

コンベンション施設に係る要求水準を以下に示す。

大項目	中項目	要求水準
全般	目的	<ul style="list-style-type: none"><li>・国際会議、全国知事会等の国内会議、学術系会議の開催、結婚式、宴会等に活用し、奈良県のMICEの中核をなすコンベンション機能の整備を目的とする。</li></ul>
	共通	<ul style="list-style-type: none"><li>・奈良の都市ブランドの向上に資する品格と機能性を兼ね備えた上質のコンベンション空間を整備すること。</li><li>・全体事業で整備運営するホテル機能との連携・接続を十分に考慮し、一体性の高いコンベンション機能を整備すること。</li><li>・国際会議等の利用にあたり、セキュリティの確保や静粛性の確保等を考慮し、本事業の他の機能とのゾーニングを計画すること。</li></ul>
大会議場	主な利用イメージ	<ul style="list-style-type: none"><li>・大規模国際・国内会議における全体会議会場及び分科会</li><li>・床荷重の少ない展示会、商談会、即売会</li><li>・企業ミーティングや団体等の全国大会等の集会・講演会</li><li>・2,000人規模の立食パーティーで、音楽演奏を伴うイベント(本格的な音楽コンサートは想定しない)</li></ul>
	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"><li>・収容人数は、シアター形式2,000名程度とすること。</li><li>・正餐、立食、スクール形式等、多様な利用が可能となるよう無柱空間とし、固定席のない平土間形式とすること。</li><li>・天井高さは有効8~10m程度とすること。</li><li>・3分割利用ができるよう移動間仕切壁を設置すること。</li><li>・遮音性能に十分配慮し、3分割の同時使用が可能な構造とすること。</li></ul>

大項目	中項目	要求水準
		<ul style="list-style-type: none"> <li>分割した部屋へは、他の会議室を経由しないで廊下等から直接出入りできる構造とすること。</li> <li>分割した各部屋の廊下側にモニターを設置し、利用状況が廊下からもわかるようにすること。</li> <li>大会議場に隣接して荷捌きスペースを設け、容易に搬入作業を行うことができるようにすること。2階に大会議場を設置する場合、大型昇降機を設ける等容易に荷物の搬出入が行えるよう配慮すること。</li> <li>搬入用出入口として、幅4m×高さ3m程度の扉を分割した各室のそれぞれに設けること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
大会議場 A V 調整室	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>分割された室ごとにAV調整室を独立して設置すること。</li> <li>会場全体を容易に見渡すことができる位置に設け、容易にアクセスできる動線を確保すること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
大会議場 ホワイエ	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>800㎡程度のホワイエを大会議場に隣接して配置し、大会議場との一体利用ができるよう工夫すること。</li> <li>天井高さは4m以上とすること。</li> <li>簡易的な受付ができるスペースを確保するとともに、休憩用の椅子等を適宜用意し、快適に過ごすことができる環境づくりに努めること。</li> <li>パントリーを設け、休憩時間等に軽飲食ができる設えとすること。</li> <li>視認性の高いサインを動線の分岐点等に設置し、利用者のスムーズな移動を支援すること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
大会議場 利用者用 控室（主催者及び 受付、安全管理等 の運営スタッフ 用）	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>定員10名程度、室数5室程度</li> <li>主催者及び受付、警備等のスタッフが休憩できる広さとすること。</li> <li>1室は警察による警護が必要なイベント時の警察本部用の詰所としても利用できるようにすること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
大会議場 出演者用 控室	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>出演者用として定員5名程度が3室、定員10名程度が1室、VIP用として50㎡以上（トイレ・給湯室を含む）を1室設置すること。ホテル施設の客室をVIP室として利用することができるものとするが、運用方法については今後の協議の中で決定する。</li> <li>VIP室に隣接して、運転手や関係者待合として定員10名程度の控室を設け、VIP室とはコネクティングドアで接続</li> </ul>

大項目	中項目	要求水準
		<p>すること。10名程度の出演者控室と兼用してもよいが、室間の遮音性能には十分注意すること。</p>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
大会議場 倉庫	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>大会議場まわりの什器・備品、音響・照明機材を収納することができる適切な広さの倉庫を設けること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
大会議場 パントリー	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>約 200 m<sup>2</sup>程度</li> <li>ケータリング用として、搬出入口および大会議場とのスムーズな連携が可能なバックヤード内に配置するとともに、ホテル施設がもつ厨房設備との緊密な連携に配慮した位置とすること。中会議室に隣接して配置する場合は、大会議場までのスムーズな動線を確認するとともに、別途、小規模なパントリースペースを設けること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
中会議室 (4室以上)	主な利用イメージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議・セミナー・シンポジウムの開催：100～300人規模の総会や大会議場での全体会後の分科会等</li> </ul>
	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホテル施設の宴会場および多目的室と一体的な利用ができるように同レベルに配置する等、考慮すること。</li> <li>350 m<sup>2</sup>程度の会議室を4室以上設け、その内2室は統合使用を可能とすること。残りの室は2部屋に分割できること。</li> <li>天井高さは4～5m程度とすること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
小会議場 (4室以上)	主な利用イメージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>分科会・控室：1室あたりシアター形式で80～100人程度の会議</li> </ul>
	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 m<sup>2</sup>程度の会議室を4室以上設けること。</li> <li>大会議場および中会議室からスムーズにアクセスできる位置に配置すること。</li> <li>移動間仕切壁により、2分割使用ができるようにすること。</li> <li>天井高さは3m程度とすること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。

大項目	中項目	要求水準
中・小会議室 ホワイエ	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>簡易的な受付ができるスペースを確保するとともに、休憩用の椅子等を適宜用意し、快適に過ごすことができる環境づくりに努めること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
中・小会議室 倉庫	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議室のあるフロアごとに倉庫を設けること。</li> <li>ホワイエおよび中・小会議室で使用する什器備品のほか、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。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
中・小会議室 パントリー (湯沸室)	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議室レイアウトに応じて、適宜設けること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
ロビー	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合案内および待合スペース等を適宜設けるほか、ギャラリースペースを併設する等、施設全体の賑わいに寄与する工夫を行うこと。</li> <li>総合受付に隣接してクロークを設けること。</li> <li>来館者用のロッカーを適宜設けること。会議室ごとに分散して配置してもよいが、ホワイエ等の雰囲気をも損なわないよう配慮すること。</li> </ul>
荷捌き駐 車場等	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>150 m<sup>2</sup>程度の広さを持ち、天井高さは4m以上とすること。</li> <li>4tトラック4台程度が同時に駐車できるよう計画すること。床に段差を設ける場合は、荷揚げ用リフト等を用いて、容易に搬出入可能な構造とすること。</li> <li>ガルウイングタイプの11tトラックが支障なく利用できるよう、搬入スペースの計画を行うこと。</li> </ul>

#### 4 屋外多目的広場の要求水準

屋外多目的広場に係る要求水準を以下に示す。

大項目	中項目	要求水準
全般	目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>賑わいの創出のため、屋外でのイベント開催に対応する機能を有するものとする。</li> </ul>
屋外多目的 広場	主な利用イメージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミニコンサート、販促イベント、各種発表会、キャラクターショー等、多様なイベントの実施</li> </ul>
	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>屋外多目的広場の面積は、1,000 m<sup>2</sup>以上とすること。</li> <li>広場は、屋根等で覆うこと。</li> <li>周辺施設（NHK（予定）、集合住宅等）への騒音に配慮するものとした配置および発生音の指向性等について検討す</li> </ul>

大項目	中項目	要求水準
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ること。</li> <li>屋根の有効高さは10m以上とすること。</li> <li>屋根の構造形式、形状、材質については事業者の提案によるが、デザインコンセプトの反映に特に留意すること。</li> <li>各種イベントに対応するための常設ステージを、広場内に設けること。</li> <li>イベント実施時にバックステージとなる空間を確保すること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。

## 5 屋内多目的広場の要求水準

屋内多目的広場に係る要求水準を以下に示す。

大項目	中項目	要求水準
全般	目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>屋内での演劇や映像の上映等のイベントを実施するための、照明、音響性能を有する屋内空間を整備する。</li> </ul>
屋内多目的広場	主な利用イメージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議・セミナー・シンポジウムの開催：500人規模の総会や大会議場での全体会後の分科会等</li> <li>市民による音楽コンサートや演劇等のライブイベント</li> <li>スクリーンを利用した映画上映</li> <li>展示パネルを利用した展示イベント</li> </ul>
	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>大規模会議の際には、コンベンション施設の大会議場などと連携し、会議室のひとつとして機能する他、通常時は市民の文化活動の施設として独立して活用ができるように、連携と独立のバランスの良い位置に配置すること。</li> <li>400席程度の電動式移動観覧席を設置し、コンサートや映画上映等に対応できること。通常時は壁面に収納され、平土間形式として使用できること。</li> <li>天井高さは8m程度とすること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。

## 6 観光振興施設の要求水準

観光振興施設に係る要求水準を以下に示す。

大項目	中項目	要求水準
全般	目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>公共施設の利用者の利便向上を目的として整備される料飲・物販や県産材等のPRを行う機能を有するものとする。</li> </ul>
料飲・物販機能	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>観光振興施設は、奈良県の観光振興を目的とする公共施設として、県産食材等を活用する等により「奈良らしさ」を県民や県への来訪者が体感できる料飲・物販機能とすること。</li> <li>奈良らしさを体感できる空間とするために、料飲・物販機能の空間計画においては、「第4-1-(5)デザインコンセプト」に基づく意匠・材料等を取り入れること。</li> </ul>

大項目	中項目	要求水準
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 料飲・物販機能で床面積を 3,400 m<sup>2</sup>程度（通路、バックヤードなど含む観光振興施設としての面積）とすること。</li> <li>・ 料飲・物販機能は、大小様々な面積の店舗区画の「お店」が連なる、一体の物販・料飲ゾーンを形成する空間構成とし、全体としてデザインコンセプトを反映した空間とすること。</li> <li>・ 将来的に各「お店」のテナント等の入れ替えやレイアウト変更等に対応できるよう柔軟性の高い商業空間とすること。</li> </ul>

## 7 駐車場・駐輪場の要求水準

駐車場・駐輪場に係る要求水準を以下に示す。

大項目	中項目	要求水準
全般	目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本施設を利用する県民や奈良に自家用車等で観光等に訪れる利用客が車を駐車するためのものとする。</li> </ul>
駐車場	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 乗用車 400 台程度（うち障害者等用●台以上含む）を確保すること。</li> <li>・ 地下駐車場を前提とし、出入口の一つは新設道路に面すること。出入口の位置については道路管理者、奈良県警察等関係機関と協議を行い定めること。</li> <li>・ 障がい者用駐車場は、施設出入口や EV 等に近い利便性の高い位置に設けること。</li> <li>・ 自動二輪車用駐車場●台以上を確保すること。</li> <li>・ 本駐車場は、道路附属物としての駐車場として整備するため、駐車場設計・施工指針（国土交通省道路局）に準拠すること。</li> <li>・ 自転車及び自動二輪車等の駐車場については、「路上自転車・自動二輪車等駐車場設置指針」（国土交通省道路局）に準拠すること。</li> <li>・ 入出場ゲート、駐車券発券機、清算機、個別満空表示機等を設置し、本施設の各機能及び提携施設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すること。</li> <li>・ 出庫注意灯、カーブミラー等の安全施設を適宜設置すること。</li> </ul>
	設備等の性能	※入札公告時に示す。
駐輪場	主な施設性能	※入札公告時に示す。

## 8 バスターミナルの要求水準

バスターミナルに係る要求水準を以下に示す。

大項目	中項目	要求水準
全般	目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 奈良に自家用車等で観光等に訪れる利用客が、本施設駐車場に駐車し、市内路線バス等に乗り換える「パーク&amp;バスライド」拠点</li> <li>・ 空港バス、長距離バス、団体貸切バス等の発着拠点</li> <li>・ バスによる県内観光ルートの発着拠点</li> </ul>

大項目	中項目	要求水準
バスバース	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>乗客が乗降するために観光バス等が停車するバスバースを2台分以上設けること。</li> <li>雨天時の乗降に考慮し、乗降側の空間に屋根・庇等を設置すること。</li> </ul>
バスプール	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>観光バス等の一時駐車のためのバスプールをバス3台分以上設けること。</li> <li>バスの走行軌跡、回転半径等を考慮し、必要十分な余裕のある駐車スペースとすること。</li> <li>可能な限り見通しの良い安全な空間とすること。</li> </ul>
待合スペース	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>150人以上が着席して収容可能とすること。</li> <li>バスを快適に待つことのできる屋内空間とすること。</li> <li>バスバースに近接して設置すること。</li> <li>バスによる来訪者へのおもてなしの玄関口として、上質でゆったりとした空間構成、意匠とすること。</li> <li>奈良の観光案内のための壁面案内地図、観光施設のパンフレット置き場等を設けること。</li> <li>観光案内映像、テレビ映像等を映写する大型の映像装置を設置すること。</li> <li>自動販売機又は売店等を設けること。</li> <li>大型のバス発着案内表示装置、バスの乗車券の発券機等（バス事業者による設置を想定）が設置可能なスペースと電源等の設備を設けること。</li> <li>バス事業者の事業所スペースを●㎡程度確保すること。（※間仕切り、内装工事等はバス事業者の負担を想定）</li> </ul>

## 9 共用部分の要求水準

建物の共用部分の要求水準を以下に示す。

大項目	中項目	要求水準
自販機コーナー・喫煙コーナー・トイレ・授乳室等	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>適宜設け、利用者の利便性を高めること。喫煙ルームは十分な広さを確保し、室外に煙や臭いが漏れないよう位置や換気設備に配慮すること。</li> </ul>
管理事務所等（応接室・会議室等を含む）	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営規模により適宜設けること。管理事務室 100㎡、応接室 20㎡、会議室 30㎡程度を目安とすること。</li> </ul>
中央管理室・清掃員控室	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>適宜設けること。</li> </ul>
利便向上事業スペース	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>カフェ、レストラン、物販店、自動販売機の設置等、利用者の利便性が向上する施設の提案を行うことができる。</li> <li>※当該部分について、行政財産の使用許可により事業者が県に使用料を支払い使用するものとする。</li> </ul>
その他（機械室等）	主な施設性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>機械室等は、適宜設けること。</li> <li>機械類は、屋外への設置は基本的に行わないこと。</li> </ul>

## 10 外構の要求水準

外構に係る要求水準を以下に示す。

大項目	要求水準
フェンス	<ul style="list-style-type: none"><li>全体事業用地の西側の敷地境界に沿って高さ 2m程度のフェンスを設置すること。利用客から見える部分については、デザインコンセプトに配慮すること。</li></ul>
植栽	<ul style="list-style-type: none"><li>デザインコンセプトを実現する空間を創出するための樹種を選定し、景観に配慮した植栽計画を行うこと。</li><li>開発許可等の法令で求められる緑化率を満足すること。</li></ul>
敷地内通路	※入札公告時に示す。
外灯類	※入札公告時に示す。

## 11 サインの要求水準

※入札公告時に示す。

## 第5 民間提案施設の機能及び性能に関する要求水準

### 1 基本要件

#### (1) 適用基準及び標準仕様

民間提案施設の設計及び建設に当たっては、建築基準法による他、県、奈良市の関連する条例、指導要項等に従うこと。

#### (2) バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮

「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（通称バリアフリー新法）」及び「奈良県住みよい福祉のまちづくり条例」及び同施行規則等を遵守し、高齢者や障害者のバリアフリーを確保するとともに、ユニバーサルデザインの考えを導入し、誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。

#### (3) 公共施設とのデザインの統一性の確保

民間提案施設の意匠は、「第4-1-(5) デザインコンセプト」を踏まえ、公共施設との融和や、施設全体の一体性を踏まえた、色彩、建物形状などの配慮を行うこと。

### 2 民間提案施設の導入機能

民間提案施設の導入機能は、以下の通りとする。

事業者は、本事業の目的・基本方針に適合するもので、事業者の提案に基づき県が認めた施設を整備することができる。県の想定する導入機能を以下に例示するが、必須のものではない。

- ・ 温浴施設
- ・ 学習・体験施設
- ・ 公園・緑地
- ・ その他集客・賑わいに資する施設 等

なお、以下の用途については提案することができない。

- ・ 住宅、共同住宅、寄宿舍又は下宿、兼用住宅
- ・ 工場（自家販売のために食品製造業（食品加工業を含む。）を営むものを除く。）
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 奈良市ラブホテル及びぱちんこ屋等建築等規制条例に規定するラブホテル等
- ・ その他、本事業の目的・基本方針に適合しない施設（事業者からの民間提案事業等確認書の提出により県はその適否の回答を行う）

### 3 民間提案施設の基本性能

#### (1) 配置計画

公共施設であるコンベンション施設、屋内多目的広場、屋外多目的広場、観光振興施設、駐車場及び駐輪場、バスターミナル等、及びホテル事業用地との連携を考慮した、施設配置計画を行うこと。

民間提案施設は、公共施設と合築することも分築することもどちらも可能とする方向で検討している。

※詳細は入札公告時に示す。

#### (2) 動線計画

施設利用者と施設管理者の動線が錯綜せず、また搬出入車両の動線が適切に処理されるなど、適切な動線計画とすること。

附帯事業により整備される施設の利用者と公共施設の利用者の双方の利便性に配慮した動線計画を行うこと。

## 第6 設計及び建設業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

設計及び建設業務は、本施設が「第4 公共施設の機能及び性能に関する要求水準」及び「第5 民間提案事業の機能及び性能に関する要求水準」を満たし、本事業の目的、基本方針に合致して、誰もが安全、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事を目的とする。

#### (2) 業務の区分

##### ア) 設計業務

要求水準に従って、以下の設計業務（基本設計、実施設計）を行うこと。なお、本施設建設のために、事業者が県からの提示資料以外に測量や地質調査等を実施することが必要と判断した場合には自らの責任と費用負担において実施すること。

- ① 設計図書の作成（透視図、模型を含む）
- ② 設計に関わる各種協議・手続き等

##### イ) 建設業務

要求水準に従って以下に示す本施設の建設業務を行うこと。

- ① 建設工事
- ② 工事に伴う近隣対策
- ③ 完工検査及び完工確認
- ④ 完成図書の作成
- ⑤ 建設に関わる各種協議・手続き等

##### ウ) 備品等の設置業務

要求水準に従って、必要となる備品等の調達、設置業務を行うこと。

##### エ) 工事監理業務

- ① 工事監理
- ② 工事監理図書の作成

##### オ) その他の業務

- ① 各種申請及び手続き等
- ② 交付金に関する補助
- ③ 開業準備
- ④ 本施設の引渡し

### (3) 業務の対象範囲

対象	設計及び建設業務				
	設計業務	建設業務	備品等の設置業務	工事監理業務	その他の業務
大区分					
コンベンション施設	○	○	○	○	○
屋外多目的広場	○	○	○	○	○
屋内多目的広場	○	○	○	○	○
観光振興施設	○※	○※	○※	○	○
駐車場及び駐輪場	○	○	○	○	○
バスターミナル	○	○	○	○	○
新設道路	○	○	—	○	○
水路	○	○	—	○	○

※観光振興施設のテナント部分の内装の設計・建設業務、備品の設置業務は、事業者負担とし、業務の対象範囲に含まない。

### (4) 総括責任者及び業務責任者

事業者は、設計及び建設業務の全体を総合的に把握し調整を行う総括責任者、及び設計及び建設業務の区分ごとに総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務の開始前に統括管理責任者に届け出ること。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。また、総括責任者及び業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、総括責任者並びに業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。また、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、総括責任者と業務責任者及び業務責任者間について兼務することは可能とする。ただし、建設業務の業務責任者と工事監理業務の業務責任の兼務については不可とする。

## 2 業務の要求水準

### (1) 設計業務

#### ア) 業務体制

事業者は、設計業務の責任者を配置し、業務体制と合わせて設計着手前に県に通知すること。

業務体制には、業務責任者（管理技術者）、照査技術者、建築意匠設計担当者、建築構造設計担当者、電気設備設計担当者、機械設備設計担当者の記載を必須とし、その他の担当技術者の配置は任意とする。また、施設全体の統括管理業務を行う統括管理責任者のもと、事業者の責任において設計の進捗管理を実施すること。

県が、県民、地元住民等を対象として建物概要等を説明する説明会の開催を行う際には、県の要望に基づき協力を行うこと。

## イ) 設計業務の実施

本要求水準書で記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って設計・施工することを妨げるものではない。また、本要求水準書に記載されていない事項であっても、本施設の性能及び機能を発揮するため、当然必要と思われるものについては、事業者の責任において補足・完備させなければならない。

### ① 共通留意事項

- ・ 事業者は業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて、業務を実施すること。
- ・ 事業者は前述している適用法令・条例・基準等に基づき、設計業務を実施すること。
- ・ 図面は、工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- ・ 「都市計画法」、「建築基準法」等にかかわる届出、申請等に関する諸費用は事業者負担とする。

### ② 建築物の設計

#### a. 基本設計

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

#### b. 実施設計

実施設計は、前記の基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。なお、工事費内訳書の書式・内容等の詳細については、県と協議すること。

### ③ 道路・水路の設計

#### a. 予備設計（道路）

予備設計は、土木設計業務等委託必携に基づき実施すること。

#### b. 詳細設計（道路・水路）

詳細設計は、土木設計業務等委託必携に基づき実施すること。

#### ④ 設計の変更

実施設計及び詳細設計完了後に本要求水準書に適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において本要求水準書を満足させる変更を行うものとする。なお、県は、事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。

#### ウ) 設計業務期間

設計業務の期間は、供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。なお、設計業務においては、基本設計及び予備設計相当の図面完成時に県の間確認を得、実施設計及び詳細設計の完成時に県の完了確認を得ること。

#### エ) 手続き書類

基本設計及び実施設計の作成にあたっては、県及び必要に応じて県関係団体等と十分協議しながら進めること。設計業務の着手時及び業務完了時は、以下の書類を県に提出して承諾の通知を受けること。

- ・ 設計業務着手届
- ・ 設計工程表
- ・ 組織体制表
- ・ 設計担当者届（設計経歴書）
- ・ 設計業務完了届

#### オ) 設計図書の作成

図面の作成においては、「建築工事設計図書作成基準 建築設備工事設計図書作成基準及び同解説」を参考とすること。

作成した図面その他の設計に係る資料は、県に提出し承諾の通知を受けること。提出する内容は、「建築・設備設計基準」によるほか、以下によること。

#### ① 建築設計図書

##### a. 基本設計

基本設計図書を基本設計完了時に県に提出し、承諾を受けること。

提出図書の仕様及び部数については、以下表（※入札公告時に示す）によること。

##### b. 実施設計

実施設計図書を実施設計完了時に県に提出し、承諾を受けること。

図面の構成は、基本設計と同様とすること。なお、提出図書の仕様及び部数については、以下表（※入札公告時に示す）によるものとする。

## ② 道路設計図書

### a. 予備設計

予備設計図書を予備設計完了時に県に提出し、承諾を受けること。

なお、提出図書の仕様及び部数については、以下表（※入札公告時に示す）によるものとする。

### b. 詳細設計

詳細設計図書を詳細設計完了時に県に提出し、承諾を受けること。

なお、提出図書の仕様及び部数については、以下表（※入札公告時に示す）によるものとする。

## ③ 水路設計図書

### a. 予備設計

予備設計図書を予備設計完了時に県に提出し、承諾を受けること。

なお、提出図書の仕様及び部数については、以下表（※入札公告時に示す）によるものとする。

### b. 詳細設計

詳細設計図書を詳細設計完了時に県に提出し、承諾を受けること。

なお、提出図書の仕様及び部数については、以下表（※入札公告時に示す）によるものとする。

## (2) 建設業務

### ア) 建設業務の対象

事業者は、「第6-1-(3)業務の対象範囲」に示す本施設の建設業務（以下、「建設業務等」という。）を行うこと。

### イ) 建設業務に関する基本方針

事業契約書に定める期間内に、本施設の建設工事を実施すること。

事業契約書に定められた本施設等の建設及び什器、備品等の整備履行のために必要となる業務は、事業契約書において県が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。

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、事業者が責任を負うこと。

県が実施する近隣説明等に起因する遅延については、県が責任を負う。

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、県が責任を負うべき合理的な理由がある場合には県が責任を負う。その他、県は事業者に対して指示や必要書類の提出を求める事ができる。

## ウ) 建設業務に関する留意事項

### ① 建設工事

- ・ 建設工事は、事業計画に定める期間内に、実施設計図書を履行して行うこと。
- ・ 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施すること。事業者は、工事現場に工事記録を常に整備しておくこと。
- ・ 事業者は、建設工事に必要な各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施し、必要に応じて各種許可等の写しを県に提出すること。
- ・ 「建築」、「電気設備」、「空気調和設備」、「給排水衛生設備」及び「土木」の区分ごとに、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、建設工事着手前に県に提出すること。また、同区分ごとに次月月間工程表を作成し、当月末日までに県に提出すること。
- ・ 工事期間中、日報及び月報（工事関係車両台数の集計を含む）を作成し、翌月初旬に提出を行うこと。
- ・ 月報に主要な工事記録写真を添付し県に提出すること。
- ・ 事業者は、県に施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・ 県は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・ 本事業に伴い生じる建設副産物等は、場内にて再利用を原則とすること。ただし、再利用困難な副産物は、県の承諾を得た上で、事業者の責任と費用負担にて、適正にこれを処理・処分すること。

### ② 使用材料等

設計及び建設工事において、使用材、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、県と協議を行うこと。なお、費用対効果を考慮した上で、県産材の活用に配慮すること。

### ③ 別工事との調整

本事業の工事期間中に本事業とは別に実施されている周辺工事（ホテル事業及びNHK事業（予定））とは、十分に調整を行うこと。

### ④ 電波障害対策工事

施設整備に伴い、周辺住宅等への電波障害が発生した場合は、報告を行い従前の状態まで復旧し、建物竣工までに全ての補償を行うこと。

### ⑤ 工事に伴う近隣対策

- ・ 近隣対策については着工前に県と協議を行うこと。

- ・ 建設工事期間を通して、騒音、振動、粉塵飛散、搬出入車両の交通問題をはじめ、周辺環境への影響に十分配慮し、問題が発生しないように努めること。
- ・ 周辺環境への影響の配慮については、隣接地のホテル事業及びNHK事業（予定）と相互協力・調整すること。
- ・ 着工後問題が発生した場合は、速やかに県に報告し、十分協議を行った上で対応すること。

#### ⑥ 工事に伴う安全対策

- ・ 工事期間中の周辺住民等の往来には十分配慮し、敷地内外での事故防止に万全を期すこと。
- ・ 工事現場全体の保安のために、必要に応じ警備員を常駐させること。
- ・ 工事車両の出入口では、交通整理を行い、安全を図ること。また、施工に際し、車両の動線確保等で本工事に影響が生じる恐れのある場合も、必要な整理を行うこと。

#### エ) 工事計画策定について

工事計画の策定にあたって、留意すべき事項を以下に示す。

- ・ 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- ・ 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が周辺環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ・ 近隣への対応について、事業者は県に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・ 近隣へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間について近隣の了承を得ること。
- ・ 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動）を行うこと。
- ・ 工事は、原則として日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日には行わないこと。

#### オ) 着工前

##### ① 各種届出・申請業務

- ・ 計画通知等建築工事に伴う各種申請の手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- ・ 各種届出、申請、許認可等の書類の副本・写し等を県に提出すること。

##### ② 近隣調査・準備調査等

- ・ 着工に先立ち、近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の

円滑な推進と近隣の理解及び安全を確保すること。

- ・ 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・ 近隣への説明等を実施し、工事工程等についての上承を得ること。
- ・ 準備調査において、敷地内に現存するものに手を加える（撤去、伐採を行うなど）場合には、事前に県及び関連官庁に確認を行い、届出等手続きが必要な場合には滞りなく行うこと。

## カ) 工事中

### ① 建設工事等

- ・ 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・ 事業者は、工事監理状況を県に毎月報告するほか、県から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・ 県は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ・ 工事中における当該関係者及び近隣への安全対策については万全を期すこと。
- ・ 工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明及び調整を十分に行うこと。

## キ) 竣工後業務

### ① 竣工検査

整備対象施設については、工事竣工後以降に示す検査を行うこと。

#### a. 事業者による竣工検査

- ・ 事業者は、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等を実施すること。
- ・ 竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転の実施については、それらの実施日の14日前に県に書面で通知すること。
- ・ 県は、事業者が実施する竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転に立会う。
- ・ 事業者は、県に対して竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

#### b. 県による完成検査

県は、事業者による竣工検査、試運転検査の終了後、本施設について、以下の方法により行われる完成確認を実施するものとする。

- ・ 県は事業者の立会いのもとで、完成確認を実施するものとする。

- ・ 事業者は、機器、器具、備品の取扱いに関する県への説明を実施すること。
- ・ 事業者は事業者の責任及び費用において、県が指定する検査員の検査を受けること。

なお、この検査に際し、事業者は以下の要件及び書類を整えること。

※入札公告時に示す。

c. 確認の合否及び引渡し

検査員が契約図書等に定められた品質、数量とも合致すると認め、要求水準書及び事業者の提案の内容を逸脱していないことが確認され、契約目的物が合格であると判定されれば、完成検査合格書を発行する。

事業者は、この完成検査合格書を受領した後、県に引渡し、所有権移転を行なうこと。なお、この引渡しは必ず日付を明記した書面で行うこと。

d. 再検査

事業者は、検査の結果不合格となった場合は、県担当者の指示に従って是正及び手直し等を行ない、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様である。

② 必要な竣工図書等

事業者は、引渡し時に下記の竣工図書（製本及びファイル止め）を提出すること。なお、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

※入札公告時に示す

ク) 建設業務における提出図書一覧

※入札公告時に示す

**(3) 備品等の設置業務**

※入札公告時に示す

**(4) 工事監理業務**

ア) 工事監理業務

工事監理業務は、「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。なお、工事監理業務にあたっては、1名以上の常駐体制を整えること。

イ) 別工事との調整

本事業の工事期間中に本事業とは別に実施されている周辺工事（ホテル及びNHK（予定））とは、十分に調整を行うこと。

ウ) 工事監理記録等の作成

工事監理に関する記録簿を作成し、県に毎月提出すること。また、県の要望があった際には、随時報告を行うこと。

エ) 設計変更等

変更については、事前に県と協議を行い、確認作業を行うこと。また、本工事で施工中又は完了した部分であっても、「実施設計の変更」が生じた場合は、事業者の責任において変更しなければならない。この場合契約金額の増減は行わない。ただし、県の要望による変更については、県の負担により変更を行うこと。

(5) その他の業務

ア) 各種申請及び手続き等

設計・建設工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続き等を行うこと。

イ) 国庫補助申請補助

県の国庫補助申請に伴う図面・概要書等を、県からの要請に基づき作成し提出すること。

ウ) タウンマネジメント協議会の設立と運営

事業者は、統一感のある建築物等の意匠確保等良好な都市景観を形成するとともに、設計期間中の計画調整、工事期間中の施工調整、また、地域における良好な環境や地域の価値を維持・向上させるため、本県、事業者、ホテル事業者を構成員とするタウンマネジメント協議会（仮称）を設計業務の着手後に設立すること。

また、同協議会の運営を主宰し、定期的に会議を開催すること。

エ) 県への本施設の引渡し

県から本施設の工事の完工確認通知を受領した後、引渡し予定日までに本施設の所有権を県に移転する手続きを行い、完成図書とともに本施設を県に引き渡すこと。なお、県が行う本施設の保存登記等に必要な支援を事業者の負担にて行う。

## 第7 維持管理業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

維持管理業務は、施設の供用開始から事業期間終了まで、本施設のうち公共施設部分について、利用者が安全・快適に本施設を利用できるように、その機能および性能が要求水準どおりに発揮できるように維持することを目的とする。

なお、本書に記載のない事項については、「国土交通大臣官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考とし、業務を履行すること。

#### (2) 業務の区分

- ア) 建築物保守管理業務
- イ) 建築設備保守管理業務
- ウ) 備品等保守管理業務
- エ) 外構施設保守管理業務
- オ) 清掃業務
- カ) 植栽維持管理業務
- キ) 安全管理業務
- ク) 環境衛生管理業務
- ケ) 修繕業務

#### (3) 業務の対象範囲

対象	維持管理業務								
	建築物保守管理業務	建築設備保守管理業務	備品等保守管理業務	外構施設保守管理業務	清掃業務	植栽維持管理業務	安全管理業務	環境衛生管理業務	修繕業務
大区分									
コンベンション施設	○	○	○	○	○	○	○	○	○
屋外多目的広場	○	○	○	○	○	○	○	○	○
屋内多目的広場	○	○	○	○	○	○	○	○	○
観光振興施設	○	○	○※	○	○※	○	○	○	○※
駐車場及び駐輪場	○	○	○	○	○	○	○	○	○
バスターミナル	○	○	○	○	○	○	○	○	○
新設道路	—	—	—	—	—	—	—	—	—
水路	—	—	—	—	—	—	—	—	—

※観光振興施設のテナント部分の備品等保守管理業務、清掃業務、内装の修繕業務は、事業者負担とし、業務対象範囲に含まない。

#### (4) 業務実施の基本方針

事業者は、以下の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

- ・関係法令等を遵守すること。
- ・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- ・物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ・環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・施設の運営に対応した維持管理を行うこと。
- ・予防保全の考え方を重視し、計画的に修繕すること。

#### (5) 総括責任者及び業務責任者

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、及び維持管理業務の区分ごとに総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務の開始前に統括管理責任者に届け出ること。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。また、総括責任者及び業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、総括責任者並びに業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。また、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、総括責任者と業務責任者及び業務責任者間について1名で6つの役割まで兼務することは可能とする。

#### (6) 業務水準書

事業者は、本要求水準書について、事業者提案等を反映した書面（以下、「業務水準書」という。）を以下に示すとおり作成し、統括管理責任者に提出すること。なお、統括管理責任者が業務水準書を確認のうえ、県に提出し、本施設の供用開始の90日前までに、県の承諾を受けること。

#### (7) 年度業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した年度業務計画書を作成し、統括管理責任者に提出すること。なお、統括管理責任者は年度業務計画書を確認の上、県に提出し、各年度の前年度事業開始の60日前までに県の承諾を受けること。また、年度業務計画書は業務水準書とともに、維持管理業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。

## (8) 業務報告書

事業者は、維持管理業務に関する日報、月次業務報告書、四半期総括書及び年次総括書を業務報告書として作成し、日報以外を統括管理責任者に提出し、統括管理責任者の確認を得ること。統括管理責任者は、月次業務報告書については、翌月の10日（土、日、休日の場合は次の平日）までに県に提出し、四半期総括書については、四半期の翌月の末までに提出すること。また、年次総括書については、翌年度の4月末までに県に提出すること。なお、業務報告書に関して、別途県より指示を受けた場合は、それに従うこと。

- ア) 日報
- イ) 月次業務報告書
- ウ) 四半期総括書
- エ) 年次総括書

## (9) 費用負担

「第7-1-(3)業務の対象範囲」に示す、各対象業務の実施に係る費用は全て事業者が負担するものとする。また、当該対象業務で必要となる光熱水費は全て事業者が負担するものとする。

## (10) 施設損傷時の責任

施設、備品等が損傷等した場合、下表のとおり取り扱う。

帰責事由	公共施設部分 (利便向上事業部分を除く)	民間提案施設部分 (公共施設の利便向上事業部分を含む)
事業者の責による損傷等	事業者の責任において修補を行う。	事業者の責任において修補を行う。
県の責による損傷等	県の責任において修補を行う。	県の責任において修補を行う。
施設利用者の責による損傷等	利用者の故意又は重過失の場合は、県の責任において修補を行い、必要な場合は県が帰責者に求償する。 それ以外は事業者の責任において修補を行い、必要な場合は事業者が帰責者に求償する。	事業者の責任において修補を行い、必要な場合は事業者が帰責者に求償する。
帰責者が不明の損傷等	県の責任において修補を行う。	事業者の責任において修補を行う。

## 2 業務の要求水準

### (1) 建築物保守管理業務

#### ア) 業務の内容

施設建築物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、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な維持管理計画に基づき、建築物各部の点検、保守、修繕、更新等を実施する。

#### イ) 業務の対象範囲

- ・ 建築物保守管理業務の対象範囲は、「第7-1-(3)業務の対象範囲」の建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段及び付属物等各部位とする。

#### ウ) 要求水準

- ・ 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- ・ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- ・ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- ・ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・ 建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- ・ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ・ クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処する。また、クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

### (2) 建築設備保守管理業務

#### ア) 業務の内容

施設建築物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、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設に設置される設備等について、適切な維持管理計画に基づき、運転・監視、点検、保守、修繕及び更新等を実施する。

#### イ) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、「第7-1-(3)業務の対象範囲」に示す施設に設置される各種設備とする。

#### ウ) 要求水準

##### ① 運転・監視

- ・ 設備保守点検は施設の内外を問わず各施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。

- ・ 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。
- ・ 運転時期の調整が必要な設備に関しては、県と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- ・ 各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

#### ② 法定点検

- ・ 各設備の関連法令の定めにより点検を実施すること。
- ・ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備、調整等)により対応すること。

#### ③ 定期点検

- ・ 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施すること。
- ・ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備、調整等)により対応すること。

#### ④ 劣化等への対応

- ・ 劣化等について調査、診断及び判定を行い、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備、調整等)により迅速に対応すること。

### (3) 備品等保守管理業務

#### ア) 業務の内容

本施設に設置した備品等（リースで調達した備品を含む）について、施設運営に支障をきたさないよう、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態を維持する。

#### イ) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、「第7-1-(3) 業務の対象範囲」に示す施設に設置される備品等とする。

#### ウ) 要求水準

##### ① 備品等の管理

事業者は、運営に支障をきたさないよう運営上必要な備品を適宜整備して管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時、修繕等を行い、常に良好な状態を維持すること。消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

## ② 備品台帳の整備

事業者は、本施設の備品については備品台帳を作成し、管理を確実に行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額(単価)、数量を含むこと。

事業者は備品の修理・交換についても、県に修繕・更新計画表を提出し、必要に応じて県の立会いによる確認を受けること。

備品とは、おおむね1年以上にわたって反復使用に耐える物品で、購入価格が単価2万円以上の物品をいう。

## (4) 外構施設保守管理業務

### ア) 業務の内容

施設建築物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、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な維持管理計画に基づき、敷地内の外構施設（工作物を含む）の各部の点検、保守、修繕、更新等を実施する。

### イ) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、「7-1-(3) 業務の対象範囲」に示す、業務の対象施設が所在する敷地内の外構施設（工作物を含む）とする。

### ウ) 要求水準

- ・ 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- ・ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- ・ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- ・ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・ 通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- ・ 重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ・ クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処する。また、クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

## (5) 清掃業務

### ア) 業務の内容

施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本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、施設清掃、害虫駆除、ゴミ処理等の清掃業務を実施する。

## イ) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、「第7-1-(3)業務の対象範囲」に示す全施設とする。

## ウ) 要求水準

### ① 業務全般についての要求水準

- ・ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- ・ 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- ・ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・ 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。また、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。
- ・ 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。

### ② 施設清掃業務の要求水準

#### a. 業務内容

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。

#### b. 要求水準

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。特に、多数の観客が利用するホール等の施設特性に配慮すること。

#### c. 施設清掃業務の種類

(a) 日常清掃：日または週を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床掃除（掃き、拭き）、ちり払い、手すり清掃、吸殻及びゴミ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所の清掃等。

(b) 定期清掃：月を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラスの清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出等。

(c) 特別清掃：6ヶ月または年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。照明器具及び電気時計の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、外壁及び外部建具の清掃、植栽の除草及び芝刈、排水溝及びマンホール等の清掃等。

③ 害虫駆除業務の要求水準

a. 業務内容

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。

b. 要求水準

(a) 噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を事業者の選択により採用すること。

(b) 駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

④ ゴミ処理業務の要求水準

a. 業務内容

業務によって発生したゴミの施設内の収集・一時保管及び搬出・処分を行う。

b. 要求水準

業務により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。

(6) 植栽維持管理業務

ア) 業務の内容

本事業区域内の植栽を適切に保護、育成及び剪定等を行い、豊かで美しい施設内の自然環境を維持する。

イ) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、「第7-1-(3)業務の対象範囲」に示す施設の周囲、施設内部または施設の屋上等における植栽及び緑化施設等とする。

ウ) 要求水準

① 業務全般についての要求水準

- ・ 適切な方法により、せん定、刈り込み、灌水、除草、施肥、病虫害駆除、養生を行い、周辺環境と調和した本施設の美観を保持すること。
- ・ 植栽の維持管理にあたっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
- ・ 植物の種類、形状及び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。
- ・ 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草刈り、除草を随時行うこと。
- ・ 子供等が死角に入らないよう、視線を遮らないようにすること。また、樹木によって照明等を遮らないようにすること。
- ・ 使用薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

- ・ 植栽における病中害の発生状況の点検及び初期防除に留意すること。やむを得ず農薬を散布する場合には、周辺への飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮すること。
- ・ 強風に対する補強や冬季の保温等、必要な養生を行うこと。

#### ② 各種植栽における維持管理の要求水準

- ・ 高木等の樹木については、園路及び広場等で利用者に危険な枝を除去すること。また、随時、病虫害防除、施肥を行い、枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去すること。
- ・ 中低木等の樹木については、刈り込みを適期に行うこと。また、随時、病虫害防除、施肥を行い、枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去すること。

### (7) 安全管理業務

#### ア) 業務の内容

本施設の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を管理する。

#### イ) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、「第7-1-(3) 業務の対象範囲」に示す全施設であり、建物の周囲、建物内部及び建物周辺等を含む敷地全体とする。

#### ウ) 要求水準

##### ① 業務全般についての要求水準

- ・ 本施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、子供の安全性も考慮に入れた適切な安全管理計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- ・ 「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等関連法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- ・ 必要に応じて安全管理担当員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- ・ 全ての安全管理担当員は厳正な服務規律に則り、勤務時間中、職務にふさわしい統一された服装を着用すること。また、利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振舞うこと。

##### ② 安全管理方法

- ・ 24時間365日、本施設の安全管理を行うこと。
- ・ 安全管理方法は、有人安全管理と機械安全管理の組み合わせにより効率的、効果的な警備体制をとるものとする。
- ・ 開館時間外の出入館管理を行うこと。

- ・ 不審者・不審車両の進入防止を行うこと。
- ・ 不審物の発見・処置を行うこと。
- ・ 火の元及び火災報知機の点検を行うこと。
- ・ 定期的に巡回を行い、戸締り消灯及び施設の安全を確認すること。
- ・ 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を行うこと。また、これらに対応できる体制を確立すること。
- ・ 鍵の受け渡し、保管及びその記録を行うこと。
- ・ 拾得物・遺失物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署（奈良警察署）に届けること。

## （８）環境衛生管理業務

### ア）業務の内容

利用者が快適に本施設を利用できるように、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（ビル管理法）に基づき、適切な環境衛生管理業務を実施する。

### イ）業務の対象範囲

業務の対象範囲は、「第 7 - 1 - (3) 業務の対象範囲」に示す施設とする。

### ウ）要求水準

「ビル管理法」に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、以下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こと。また、当該計画に従い、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。
- ・ 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、関係官公庁への報告書その他の書類を作成すること。
- ・ 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、統括管理責任者を介して、県に報告すること。
- ・ 関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を統括管理責任者を介して、県に報告すること。

## （９）修繕業務

### ア）業務の内容

本施設の引渡しから事業期間終了までの間、施設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、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。

イ) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、「第7-1-(3)業務の対象範囲」に示す施設とし、他の維持管理業務と一体的に実施するものとする。

ウ) 要求水準

① 修繕に係る確認

事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、その箇所について県に報告を行い、必要に応じて県の立会いによる確認を受けること。

② 修繕に係る書面提出

事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕・更新内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を県に提出すること。

**3 事業期間終了時の状態の要求水準**

事業期間終了時において、本施設の全てが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県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。

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

## 第8 運營業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

運營業務は、施設の供用開始から事業期間終了まで、本施設のうち公共施設部分について、本事業の基本方針に基づき利用者が安全・快適に本施設を利用できるように運営することを目的とする。

なお、運營業務の実施にあたっては、必要な関連法令等に準拠し業務を履行すること。

#### (2) 業務の区分

- ア) コンベンション施設運營業務
- イ) 屋外多目的広場運營業務
- ウ) 屋内多目的広場運營業務
- エ) 観光振興施設運營業務
- オ) 駐車場及び駐輪場運營業務
- カ) その他の業務

#### (3) 業務の対象範囲

対象	運營業務					
	コンベンション施設 運營業務	屋外多目的広場 運營業務	屋内多目的広場 運營業務	観光振興施設 運營業務	駐車場及び駐輪場 運營業務	その他の業務
大区分						
コンベンション施設	○	—	—	—	—	○
屋外多目的広場	—	○	—	—	—	○
屋内多目的広場	—	—	○	—	—	○
観光振興施設	—	—	—	○	—	○
駐車場及び駐輪場	—	—	—	—	○	○
バスターミナル	—	—	—	—	—	—
新設道路	—	—	—	—	—	—
水路	—	—	—	—	—	—

#### (4) 業務実施の基本方針

事業者は、以下の事項を基本方針として運營業務を実施する。

- ・本事業の基本方針の実現のために、奈良らしさを体感できるサービス提供を運営の基本とすること。
- ・公共施設として、安全、安心、誰でも使える公平な運営を行うこと。
- ・常に創意工夫を行いサービス水準の向上に努めること。

- ・常に利用者のニーズを把握し、顧客志向の運営を行うこと。
- ・県、一般財団法人奈良県ビジターズビューロー、ホテル事業者、NHK（予定）等の本事業の関係者と連携を十分に図ること。

#### **（５）総括責任者及び業務責任者**

事業者は、運營業務の全体を総合的に把握し調整を行う総括責任者、及び運營業務の区分ごとに総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務の開始前に統括管理責任者に届け出、県の承諾を受けること。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。また、総括責任者及び業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、総括責任者並びに業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。また、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、総括責任者と業務責任者及び業務責任者間について1名で3つの役割まで兼務することは可能とする。

#### **（６）業務水準書**

事業者は、本要求水準書について、事業者提案等を反映した業務水準書を作成し、統括管理責任者に提出すること。なお、統括管理責任者は業務水準書を確認した上で、業務水準書を県に提出し、本施設の供用開始の90日前までに、県の承諾を受けること。

#### **（７）年度業務計画書**

事業者は、毎年度の運營業務の実施に先立ち、休館日、開館時間、実施体制、実施工程、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した運營業務に係る業務計画書を統括管理責任者に提出すること。また、統括管理責任者が年度業務計画書を確認の上、県に提出し、各年度の前年度事業開始の60日前までに県の承諾を受けること。また、年度業務計画書は業務水準書とともに、運營業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。

#### **（８）業務報告書**

事業者は、運營業務に関する日報、月次業務報告書、四半期総括書及び年次総括書を業務報告書として作成し、日報以外を統括管理責任者に提出し、統括管理責任者の確認を得ること。統括管理責任者は、月次業務報告書については、翌月の10日（土、日、休日の場合は次の平日）までに県に提出し、四半期総括書については、四半期の翌月の末までに提出すること。また、年次総括書については、翌年度の4月末までに県に提出すること。なお、業務報告書に関して、別途県より指示を受けた場合は、それに従うこと。

- ア) 日報
- イ) 月次業務報告書
- ウ) 四半期総括書
- エ) 年次総括書

### (9) 費用負担

「第8-1-(3)業務の対象範囲」に示す、各対象業務の実施に係る費用は全て事業者が負担するものとする。また、当該対象業務で必要となる光熱水費は全て事業者が負担するものとする。

## 2 基本要件

### (1) 施設の開館日等

#### ア) 供用開始日

本施設の供用開始日は、平成32年4月1日を基本とし、事業者の提案に基づき県と協議により決定するものとする。事業者は運営の開始に必要な準備を供用開始日までに十分行なうこと。

#### イ) 施設の開館日

本施設の公共施設部分の休館日は、下表に示す内容を基本とするが、事業者はこれ以上の日数を開館することが可能であり、具体的には事業者の提案に基づき、県と協議により決定するものとする。提案の際、施設の適正な維持管理のための法定点検等に要する期間等を十分に考慮すること。

大区分	休館日
コンベンション施設	・毎週月曜日（休日の場合はその翌日） ・年末年始12月28日から翌年1月4日まで
屋外多目的広場	・毎週月曜日（休日の場合はその翌日） ・年末年始12月28日から翌年1月4日まで
屋内多目的広場	・毎週月曜日（休日の場合はその翌日） ・年末年始12月28日から翌年1月4日まで
観光振興施設	・休館日なし（法定点検等やむを得ない場合を除く）
駐車場及び駐輪場	・休館日なし（法定点検等やむを得ない場合を除く）

### (2) 施設の開館時間

開館時間は、少なくとも下記の表に示す時間を開館するとした上で、具体的には事業者の提案に基づき、県と協議した上で、決定するものとする。

大区分	開館時間
コンベンション施設	9時00分～21時30分
屋外多目的広場	9時00分～21時30分
屋内多目的広場	9時00分～21時30分
観光振興施設	9時00分～23時00分
駐車場及び駐輪場	24時間（法定点検等やむを得ない場合を除く）

### (3) 施設使用料

#### ア) 施設使用料の設定

本施設の公共施設部分のうち有料施設の施設使用料については、別添資料「参考施設の施設使用料等」を参考に、公の施設に相応しい施設使用料を事業者が提案するものとする。

県は、事業者の提案を踏まえて施設区分毎に、施設使用料を一定の金額範囲で条例により定めるものとする。

事業者は、毎年度年度の開始までに、当該金額範囲の中で当該年度の施設使用料について決定し、県に届け出るものとする。

#### イ) 施設使用料の改定

事業者は、毎年度、条例に定める金額範囲内において施設使用料の改定ができるものとする。年度途中で改定する場合は、県の事前の承諾を受けること。

条例に定める金額範囲を超える施設使用料の改定については、条例の改正が必要となるため、県と協議を行うものとする。

#### ウ) 施設使用料の徴収方法等

① 事業者は、施設予約者からの施設使用申込みを受け、施設使用規則に照らして特段の問題が無い場合は使用の承認（以下、「使用承認」という。）を行うこと。

② 予約者の施設使用料の徴収は、使用承認の際に行うこと。使用料金の徴収は、現金での納入とし、原則として既納の使用料は返却しない。また、事業者は、施設利用の確実性の確保等（安易なキャンセルの予防等）のために、予約金、延滞金等の仕組みを設定することができる。

③ 使用承認を行い使用料の納付を受けた場合、事業者は当該施設使用者に「使用承認書」を発行すること。

④ 事業者は、県と協議の上、施設使用料の徴収に関する規程を設けること。

#### エ) 施設使用料の一般への周知

事業者は、施設使用料を事業者のホームページ等により広く周知すること。

### (4) 施設使用規則

事業者は、施設の貸出及び使用に関する「施設使用規則」を定め、施設の供用開始に先立ち、県の承諾を受けること。「施設使用規則」を変更した場合も同様とする。

「施設使用規則」は、施設において常時配布・閲覧できるようにしておくこと。

### 3 コンベンション施設・屋外多目的広場・屋内多目的広場の運營業務要求水準

コンベンション施設、屋外多目的広場、及び屋内多目的広場の運営に係る要求水準を以下に示す。

#### (1) 利用受付業務

- ア) 利用受付は、インターネットを基本とし、電話及び窓口来所に対応すること。
- イ) インターネットによる施設利用申込みについては、県が提供する「施設予約システム（e 古都なら）」を使用し、『指定管理者への「施設予約システム」提供仕様書』を参照すること。
- ウ) 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。
- エ) 県が提供する「施設予約システム」について県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。
- オ) 利用申込み受付時期は、利用する日の属する月の1年前の同月1日から受け付けを開始するものとするが、事業者の提案により1年以上前からの受付も可能とする。

#### (2) 使用者へのサービス提供業務

- ア) 適切なノウハウを有する従業員を配置して、施設使用者が円滑にコンベンション・イベント等が実施できるように施設の使用方法やコンベンション・イベント運営等についての説明、助言等を行うこと。
- イ) 音響設備、照明設備、舞台設備、同時通訳設備等の特殊施設を含む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技術者を配置すること。
- ウ) 以下のコンベンションオペレーティングサービス等の手配ができること。
  - ・ 受付・案内サービス
  - ・ クロークサービス
  - ・ 司会進行等アナウンサー手配サービス
  - ・ 通訳者手配サービス
  - ・ 警備会社紹介サービス
  - ・ 託児業務専門会社紹介サービス
  - ・ 医師・看護師紹介サービス
  - ・ その他コンベンションの各種オペレーティング代行サービス
- エ) 施設使用者の要請に応じてケータリングサービスの提供に対応すること。ケータリングサービスについては、ホテル事業者と連携する等して国際会議等に相応しいグレードのサービス提供に対応すること。

#### (3) 来場者へのサービス提供業務

- 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) 受付付近に、案内表示システム等を設置し、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来場者に分かりやすく提供すること。
- ウ) 高齢者及び障害者等で介助を必要とする来場者については、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。

#### (4) 営業及び広報活動（コンベンション・イベント誘致）業務

- ア) 事業者は、本施設の利用が見込まれる団体等への営業活動を行い、主体的にコンベンション・イベントの誘致を実施し、施設のPR及び利用促進に努めること。
- イ) 事業者は、以下の例を参考に、本施設のPR及び情報提供を行うこと。
- ・ インターネットのホームページの開設、更新
  - ・ 施設案内リーフレットの作成・配布
  - ・ 新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等の媒体活用
- ウ) 事業者は、コンベンション・イベントの誘致にあたり、誘致活動の年次計画書を策定し県に届け出、計画について県と協議し効果的な業務を実施すること。県及び一般財団法人奈良県ビジターズビューローは、コンベンション・イベント誘致のための営業活動や広報活動について可能な範囲で協力を行うものとする。

#### (5) その他運營業務

- ア) 電話等での各種問い合わせに対して、適切な対応を行うこと。
- イ) 施設見学者に対して、適切な対応を行うこと。行政関係者が施設見学を希望する場合は、県にて対応を行うため県に連絡すること。
- ウ) 施設使用者及び収入について、多様なデータの収集及び管理を行い、データの整理、分析を行うこと。

#### (6) 開業準備業務

- ア) 供用開始までに、供用開始後の施設の運営が十分に円滑に行えるように、施設運営全般の体制を構築し、開業準備のトレーニングについて、適切な時期に開始し計画的に実施すること。
- イ) 供用開始の少なくとも1年前から施設利用申し込みの受付及び利用に関する問合せ等に対応すること。
- ウ) 営業及び広報活動は、供用開始に向けて適切な時期に開始し、計画的に実施すること。

### 4 観光振興施設の運營業務要求水準

- ・ 観光振興施設は、奈良県の観光振興を目的とする公共施設として、県産食材等を積極的に活用すること等により「奈良らしさ」を県民や県内への来訪者が体感できる運営を行うため、以下の要求水準を満たすこと。

### (1) 物販機能

ア) 物販機能の「お店」の運営内容は、次のいずれかの要件を満たすこと。

- ① 県の農林水産業の育成に寄与するために、県産の新鮮・安全な生鮮野菜や果実を販売すること。
- ② 県産品生産者の育成に寄与するために、県内で生産される加工食品等を販売すること。
- ③ 県産食材ブランドの知名度の向上に寄与するために、「大和野菜」や「大和肉鶏」、「ヤマトポーク」、「大和牛」、「大和茶」等の奈良ブランド食材を提供すること。
- ④ 奈良の木ブランドの知名度の向上に寄与するために、吉野材ブランドをはじめとした「奈良の木（県産材）」の商品を、生産者と連携を図り販売すること。
- ⑤ 奈良県の文化を伝える、伝統工芸や民族芸能の普及に寄与するために、地場産業関連商品や伝統工芸品等を販売すること。

### (2) 料飲機能

ア) 料飲機能の「お店」の運営内容は、次のいずれかの要件を満たすこと。

- ① 県産食材、地場産業や伝統工芸品等を活用し、奈良らしさを体感できる食事・喫茶等を提供すること。
- ② 取れたての食材をその場で調理する等、奈良らしさを体感できる創意工夫のある演出やパフォーマンスを行うこと。
- ③ 県産ブランド食材の知名度の向上に寄与するために、季節ごとの県産食材を利用した様々な料理の提供やオリジナルメニューを開発・提供しすること。

### (3) 物販機能・料飲機能共通

ア) 商品開発

- ① 県の商品開発事業等と連携し、魅力のある新商品の開発等に努めること。

イ) 県産品の販売促進

- ① 観光振興施設として、ホームページで食・特産品の情報発信を行うこと。
- ② 県が実施する店舗スペースを活用した情報発信（パンフレット設置、ポスター掲示等）に協力すること。
- ③ 県産食材、特産品のPRイベントを、屋外スペースを活用する等して4回／年以上開催すること。
- ④ 安定した品質の良い県産農林水産物の出荷を促すため、季節ごとの品揃えに配慮し、県産品生産者と連携した運営に努めること。

ウ) テナント管理方針の策定

- ① 物販機能・料飲機能の質を高く維持するために、事業者は、各「お店」を運営するテナントの入替等の方針を含むテナント管理方針を県に示し、県

の確認を得ること。

エ) 県への報告

- ① 県内業者の商品開発や改良につながるように観光振興施設の販売状況、消費者ニーズの動向等の報告を県に対して定期的（四半期毎）に行うこと。

**(4) 建物利用の条件**

- ア) 事業者は県の所有する観光振興施設について定期建物賃貸借契約に基づき賃借するものとする。
- イ) 定期建物賃貸借の期間は、本事業の運営期間と同じ15年間を基本とし、具体の期間については県と事業者で協議の上決定する。
- ウ) 建物賃貸料は●●円/㎡・月とし、敷金・礼金は無しとする。施設全体の維持管理を事業者が行うことから県への共益費も無しとする。
- エ) 事業者は、県に事前の承諾を得ることにより、県からの賃借部分を店舗区画に区分してテナント等に転貸することができる。転貸料については、事業者が県の事前の承諾を得て設定するものとする。（※店舗区画の有効部分のみを転貸する場合等、県の建物賃貸料を合理的な範囲で上回る事が可能である。）
- オ) その他建物賃貸借に関する詳細の条件については、定期建物賃貸借契約によるものとする。

**(5) 開業準備業務**

- ア) 供用開始までに、供用開始後の施設の運営が十分に円滑に行えるように、施設運営全般の体制を構築し、開業準備のトレーニングについて、適切な時期に開始し計画的に実施すること。
- イ) 営業及び広報活動は、供用開始に向けて適切な時期に開始し、計画的に実施すること。

**5 駐車場及び駐輪場の運営業務要求水準**

駐車場及び駐輪場の運営に係る要求水準を以下に示す。

- ア) 駐車場の運営は、有料の一般一時利用を基本とする。
- イ) 駐車場には、入出場ゲート及び駐車券発券機及び清算機を設置し、本施設の各機能及び提携施設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。
- ウ) 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。
- エ) 利用者用駐車場について、休日及び連休等の特に利用者が多く、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。
- オ) 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、本県の事前の承

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、臨時の案内サインの設置、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。

## 6 利便向上事業の要求水準

利便向上事業は、本施設の公共施設の一部において、来場者の利便向上に寄与するもので、事業者自らの負担にて実施する提案事業をいう。事業者の独立採算で実施する事業であり、事業者は当該利便向上事業で使用する部分について施設使用料を県に支払い、利便向上事業実施による収入は事業者が収受するものとする。

本事業の事業目的と合致し、当該事業を実施することにより、来場者の利便が図られるもので、本事業の事業計画に過度の影響を与えないものとする。

県は、公共施設の一部におけるカフェ、レストラン、物販店、自動販売機の設置、利便向上に寄与するイベントの実施等を想定している。

## 7 タウンマネジメントに係る要求水準

事業者は、本事業、ホテル事業及びNHK事業（予定）等の連携による観光振興の実現を図るために、設計及び建設業務において設立したタウンマネジメント協議会（仮称）について、維持管理・運営期間にわたり引続き主宰し、運営すること。

同協議会について、定期的に会議を実施し、各事業者が連携するイベントの実施、広報活動、企画活動等を積極的に実施すること。

## 8 その他の業務の要求水準

その他の業務に係る要求水準を以下に示す。

### （1）急病等への対応

事業者は、本施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、事務室等に簡易な薬品等の用意を行うとともに、緊急時には的確な対応を行う。

### （2）災害時の対応

事業者は、災害時等に、県が緊急に避難場所として本施設を使用する必要があるときは、県の指示により、優先して避難者等を受け入れることとする。なお、これに要した費用は県が負担する。

### （3）利用者アンケートの実施

事業者は、本県と協議して本施設で提供するサービスの評価についてのアンケート用紙を作成し、これを本施設内にアンケート回収箱と共に日常的に設置し、利用者からのアンケート結果を回収すること。事業者は、回収されたアンケートについてこれを取りまとめ、業務の月報と共に毎月本県に提出すること。本県は、このアンケート内容をモニタリングの資料として利用する。

## 第9 民間提案施設事業に関する要求水準

- ・民間提案施設事業については、提案内容に基づき、事業者が自らの負担・責任において実施すること。
- ・用途の変更等、提案内容を変更する場合は、県と協議を行うこと。
- ・コンベンション施設等、公共施設との連携を十分に図ること。