吉川美南駅東口駅前商業・業務ゾーン（５６街区）事業者募集

（公共施設整備運営事業を含む）に係る公募型プロポーザル

要求水準書（案）

令和８年１１月

吉川市

目次

第１　総則..... 1
１　要求水準書の位置づけ..... 1
２　事業予定地の概要..... 2
第２　本事業全体に関する要求水準..... 4
１　賑わいのある空間の創出..... 4
２　地域貢献..... 4
第３　民間施設整備事業に関する要求水準..... 5
１　募集施設..... 5
２　利用制限..... 5
３　市が求める施設、機能、設計等に関する配慮（要求水準）..... 5
第４　公共施設整備運営事業全般に関する要求水準..... 6
１　関連法令・基準等..... 6
２　事業の対象範囲..... 9
３　基本方針..... 10
４　公共施設の規模..... 14
５　公共施設整備の基本性能..... 16
６　公共施設整備の基本要件..... 17
７　諸室等に関する事項..... 25
第５　公共施設整備業務に関する要求水準..... 32
１　基本事項..... 32
２　事前調査業務..... 33
３　設計業務..... 33
４　建設業務..... 35
５　工事監理業務..... 38
６　備品調達及び設置業務..... 39
７　交付金申請等補助業務..... 39
８　その他施設整備上必要な業務..... 39
第６　開業準備業務に関する要求水準..... 40
１　基本事項..... 40
２　各種マニュアルの整備..... 40
３　運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練..... 41
４　供用開始前の利用申込受付等業務..... 41
５　プレイベント実施業務..... 42
６　広報・宣伝活動業務..... 42
７　開館記念式典等開催業務..... 43
８　開業準備期間中の維持管理業務..... 43
第７　維持管理業務・運営業務共通事項に関する要求水準..... 45
１　施設管理基本事項..... 45

２　施設管理統括業務..... 46
第８　維持管理業務..... 49
１　基本事項..... 49
２　建築物保守管理業務..... 50
３　建築設備保守管理業務..... 51
４　舞台設備保守管理業務..... 53
５　外構保守管理業務..... 53
６　備品保守管理業務..... 54
７　修繕更新業務..... 54
８　環境衛生管理業務..... 56
９　清掃業務..... 56
１０　警備業務..... 57
１１　その他維持管理に必要な業務 58
第９　運営業務..... 59
１　基本方針..... 59
２　基本事項..... 60
３　貸館業務（全般）..... 60
４　ホール運営業務..... 62
５　情報メディアセンター運営業務..... 64
６　展示ギャラリー運営業務..... 66
７　スタジオ・会議室運営業務..... 67
８　屋外広場・駐車場・駐輪場運営業務..... 67
９　広聴広報・情報発信業務..... 68
１０　自主事業..... 69
第１０　提案機能に関する要求水準..... 70
１　提案を期待する機能..... 70
２　提案機能に関する留意事項..... 70
第１１　市の財政負担軽減策の提案に関する要求水準..... 71
１　提案を期待する財政負担軽減策..... 71
２　市の財政負担軽減策の提案に関する留意事項..... 71

第１　総則

１　要求水準書の位置づけ

（１）要求水準書の目的

本要求水準書は、吉川市（以下「市」という。）が実施する「吉川美南駅東口駅前商業・業務ゾーン（５６街区）事業者募集（公共施設整備運営事業を含む）」において、応募者に対して達成しなければならない要求水準を示すものであり、別に示す募集要項と併せて５６街区の一体的整備事業（以下「本事業」という。）の適正かつ確実な実施を図ることを目的とする。

なお、本事業は、以下３つの事業から構成されており、民間施設整備事業と公共施設整備運営事業とに分けて要求水準を示しているが、本事業は５６街区内の一体的なプランを求めるものであることから、全体の空間づくりや配置・動線に関する事項等については、それぞれの事業の要求水準の中で一体性のある提案を求める内容が含まれている。

①「保留地における民間施設整備事業」（必須提案事業）
　民間事業者に保留地を売却し、商業・業務ゾーンのコンセプト「賑わいの庭」を踏まえた駅前にふさわしい施設を整備する事業をいう。
②「市有地における公共施設整備運営事業」（必須提案事業）
　民間事業者のノウハウ等を活かしたＤＢＯ方式により、文化芸術関連施設を中心とする公共施設の整備・運営を行う事業をいう。
③「市有地における民間施設整備事業」（任意提案事業）
　市有地の中で公共施設用地以外の土地において、民間事業としての活用提案を求める事業をいう。

（２）要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、市が本事業の基本的な事項を示す「募集要項」と一体のものであり、要求水準書の内容が応募者の選定過程における審査条件の一部となることから、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については、欠格となる。

ただし、要求水準書は、市が求める最低水準を示すものであるため、応募者は要求水準を満たす限りにおいて、自由に提案を行うことが可能であり、市では民間のノウハウを最大限に活かした取組や、文化芸術及び生涯学習の推進に資する先進的な取組が含まれる提案を期待している。

また、要求水準書は、「市有地における公共施設整備運営事業」において、指定管理業務における要求水準書を兼ねるものであるが、実際の指定管理業務の委託内容は、提案内容を踏まえ、優先交渉権者となった応募者と市が協議を行い、決定するものとする。

（３）要求水準書の遵守

応募者は、本事業の事業期間を通じて要求水準を遵守する提案を行うものとする。市は、本事業の適正かつ確実な実施を確保するため、優先交渉権者となった後に取り交わす事業契約に記載された事項に基づき各業務のモニタリング及び改善要求を行う。

２　事業予定地の概要

事業予定地である吉川美南駅東口周辺地区土地区画整理事業地内の５６街区（埼玉県吉川市大字中曽根）は、区画全体の面積 12,448.64 ㎡のうち、約 6,448 ㎡が保留地、約 6,000 ㎡が市有地で構成されている。

このうち、保留地約 6,448 ㎡については、①「保留地における民間施設整備事業」（必須提案事業）の用地として売却する。

また、市有地約 6,000 ㎡については、②「市有地における公共施設整備運営事業」（必須提案事業）の用地として市が所有するとともに、公共施設用地として活用する部分以外が生じる場合については③「市有地における民間施設整備事業」（任意提案事業）の用地として売却による活用提案を求める。

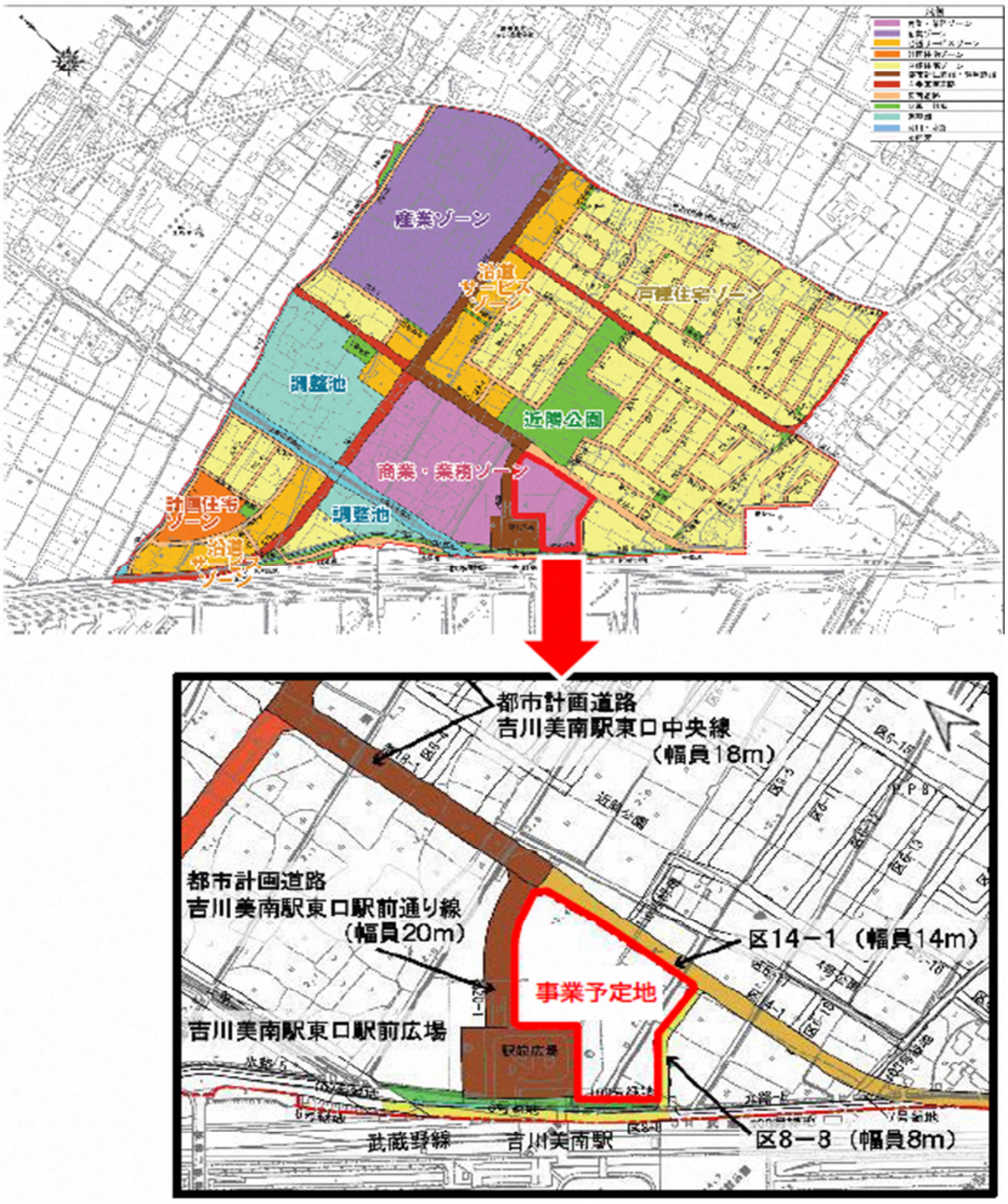
なお、事業予定地に係る都市計画法に基づく地区計画において、建築物の敷地面積の最低限度を 3,000 ㎡としていることから各施設の敷地配置に留意すること。また、①と③の民間施設は、それぞれ別の建築物を求めるものではなく、例えば①の保留地約 6,448 ㎡と③により売却する土地を合わせて、１棟の民間施設の敷地とすることを妨げるものではない。

区分	面積	事業区分
保留地	6,448.62 ㎡	①「保留地における民間施設整備事業」（必須提案事業）
市有地	6,000.01 ㎡	【公共施設用地】 ②「市有地における公共施設整備運営事業」（必須提案事業） ※ 地区計画における敷地面積の最低限度（3,000㎡）に注意 【公共施設用地以外】 ③「市有地における民間施設整備事業」（任意提案事業）
合計	12,448.64 ㎡	

※ 面積は、端数処理により合計と一致しない。

※ 保留地と市有地の境界線及び市有地を分割する場合の境界線は事業者提案によるが、民有地と市有地がそれぞれ単独で建築等が可能となるよう接道等に留意すること。

※ ５６街区に関する詳細については、図面集を参照すること。


産業ゾーン
沿道サービスゾーン
戸建住宅ゾーン
調整池
近隣公園
商業・業務ゾーン
計画住宅ゾーン
調整池
沿道サービスゾーン
都市計画道路
吉川美南駅東口中央線
（幅員18m）
都市計画道路
吉川美南駅東口駅前通り線
（幅員20m）
区14－1（幅員14m）
事業予定地
吉川美南駅東口駅前広場
武蔵野線
吉川美南駅
区8－8（幅員8m）

第２　本事業全体に関する要求水準

吉川美南駅前の５６街区では、市の新たな玄関口にふさわしい付加価値の高い土地区画整理事業の展開と民間活力を最大限活用した魅力ある公共施設の整備・運営等を図るため、保留地と市有地の事業者募集を一体的に行うこととしており、５６街区全体について、市が求める施設、機能、設計等に関する配慮（要求水準）は以下のとおりとする。

１　賑わいのある空間の創出

（１）　土地利用のゾーニング

① 賑わいを創出する土地利用及び施設配置に関する工夫等について提案すること。

（２）　景観・デザインへの配慮

① 駅前の環境に配慮した景観・デザインとすること（建築物等のデザイン、高さ、配置、色彩等、街並み、緑化計画、外構計画等）。

（３）回遊性

① 応募者の独自の提案のほか、以下の事例等を参考に、回遊性を高める機能、工夫等について提案すること。

ア　ストリートファニチャー、パブリックアート、ペデストリアンデッキ等の整備等

イ　駅前広場・駅前通り沿いの店舗・子育て支援施設等の併設等

２　地域貢献

応募者の独自の提案のほか、以下の事例等を参考に、取り組みを行う地域貢献策を提案すること。

ア　地元企業の活用や連携、地域住民・障がい者雇用の促進等

イ　防災施設等の整備

ウ　イベント時の駐車場開放

エ　公共施設と民間施設との融合、連携による相乗効果等

第３　民間施設整備事業に関する要求水準

「保留地における民間施設整備事業」及び「市有地における民間施設整備事業」で募集する民間施設は、商業・業務ゾーンのコンセプトである「賑わいの庭」を踏まえた吉川美南駅前にふさわしい施設とし、募集施設は、次に示す施設の単独用途又は複合用途とする。

１　募集施設

店舗、事務所（データセンターは除く）、宿泊施設、子ども・子育て支援施設、教育・文化施設、病院、診療所、公衆浴場、福祉施設、遊戯施設、共同住宅（区分所有権の分譲を目的としたものに限る）

２　利用制限

次の各号の一に該当する用途での利用はできない。

① 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条第４項から第１０項までに該当する営業に関わるもの

② 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号に規定する暴力団、その他反社会的団体及びそれらの構成員が利用する事務所等、反社会的行為の用に供する施設

③ 換金性のある遊技場その他これらに類する施設

④ 宗教法人法（昭和２６年法律第１２６号）第３条に規定する境内建物の用に供する施設その他これらに類する施設

⑤ 戸建住宅、寄宿舎、工場、倉庫（建築物に附属する倉庫を除く。）等これに類する施設

⑥ ガソリンスタンド

⑦ 集会場（業として葬儀を行うものに限る。）

⑧ 前各号に附帯する施設等

３　市が求める施設、機能、設計等に関する配慮（要求水準）

（１）環境対策の取組み

① 環境対策、環境配慮に係る具体的な設備・取組等について検討すること。

② 省エネルギー、創エネルギー、蓄エネルギー等の検討をすること。

（２）防災・防犯対策

① 災害に対する施設の検討及び避難等の対策について検討すること。

② 防犯対策に関する施設、設備、取組み等について検討すること。

（３）交通対策

① 歩行者、自転車、自動車等の周辺の交通環境に配慮した計画とすること。

② 駐車場及び駐輪場の適正規模（台数）について検討をすること。

第４　公共施設整備運営事業全般に関する要求水準

「市有地における公共施設整備運営事業」の全般について、市が求める要求水準は以下のとおりとする。

１　関連法令・基準等

「市有地における公共施設整備運営事業」における各業務の実施に当たっては、関連するものを含め、以下に示す法令等を遵守すること。

（１）法律

- 民法（明治 29 年法律第 89 号）
- 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- 興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）
- 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）
- 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- 土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）
- 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）
- 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- 電気通信事業法（昭和 59 年法律第 86 号）
- 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- 宅地造成及び特定盛土等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）

- 都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）
- 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- 借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）
- 計量法（平成 4 年法律第 51 号）
- 行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）
- 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- 文化芸術基本法（平成 13 年法律第 148 号）
- 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- 特定都市河川浸水被害対策法（平成 15 年法律第 77 号）
- 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- 不動産登記法（平成 16 年法律第 123 号）
- 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- 脱炭素社会の実現に資する等のための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）
- 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成 24 年法律第 49 号）
- 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- その他関連する法律

（２）条例等

- 埼玉県高齢者等が円滑に利用できる建築物の整備に関する条例
- 埼玉県建築基準法施行条例
- 埼玉県景観条例
- 埼玉県屋外広告物条例
- 埼玉県環境基本条例
- 埼玉県生活環境保全条例
- 埼玉県地球温暖化対策推進条例
- 埼玉県福祉のまちづくり条例
- 吉川市文化芸術基本条例
- 吉川市まちづくり整備基準条例
- 吉川市環境保全条例

- 吉川市みどりの条例
- 吉川市廃棄物の処理及び再生利用に関する条例
- 吉川市文化財保護条例
- 吉川市水道給水条例
- 吉川市下水道条例
- 吉川市都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
- 吉川市地区計画区域内における建築物の制限に関する条例
- 吉川市個人情報の保護に関する法律施行条例
- 吉川市情報公開条例
- 吉川松伏消防組合火災予防条例
- 吉川市自転車駐車場条例
- 吉川市騒音及び振動の規制基準等を定める規則
- 吉川市図書館条例
- その他関連する条例

（3）各種基準等

- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 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）
- 建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 建築物修繕措置判定手法（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針（環境省）
- その他官庁営繕部、建築学会等の技術基準
- 吉川市総合振興計画
- 吉川市まち・ひと・しごと創生総合戦略
- 吉川市都市計画マスタープラン
- 吉川市文化芸術推進基本計画

・　吉川市緑の基本計画
・　吉川市地域防災計画
・　吉川市環境行動計画
・　吉川市防犯カメラの設置及び運用に関する規則
・　吉川市街頭防犯カメラの設置及び運用に関する基本方針
・　その他関連する各種基準等

２　事業の対象範囲

「市有地における公共施設整備運営事業」において、応募者が行う業務の範囲は、以下のとおりとする。

大分類	小分類
（１）公共施設整備業務	① 事前調査業務
	② 設計業務
	③ 建設業務
	④ 工事監理業務
	⑤ 備品調達及び設置業務
	⑥ 交付金申請等補助業務
	⑦ その他施設整備上必要な業務
（２）開業準備業務	① 各種マニュアルの整備
	② 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練
	③ 供用開始前の利用申込受付等業務
	④ プレイベント実施業務
	⑤ 広報・宣伝活動業務
	⑥ 開館記念式典等開催業務
	⑦ 開業準備期間中の維持管理業務
（３）維持管理業務	① 建築物保守管理業務
	② 建築設備保守管理業務
	③ 舞台設備保守管理業務
	④ 外構保守管理業務
	⑤ 備品保守管理業務
	⑥ 修繕更新業務
	⑦ 環境衛生管理業務
	⑧ 清掃業務
	⑨ 警備業務
	⑩ その他維持管理上必要な業務
（４）運営業務	① 貸館業務（全般）
	② ホール運営業務
	③ 情報メディアセンター運営業務
	④ 展示ギャラリー運営業務
	⑤ スタジオ・会議室運営業務
	⑥ 屋外広場・駐車場・駐輪場運営業務
	⑦ 広報・情報発信業務
	⑧ 自主事業

３　基本方針

（１）コンセプト（基本計画等より）

「市有地における公共施設整備運営事業」において整備する公共施設（以下「本公共施設」という。）については、「吉川美南駅前公共施設整備基本構想・基本計画（令和４年３月吉川市策定）」（以下「基本計画」という。）において、次のとおり本公共施設の整備に関する「基本コンセプト」と５つの「施設コンセプト」と合わせて「施設整備にあたっての基本的考え方」を定めている。

基本コンセプト
『市民が集い、つながる。文化芸術と賑わい感じる交流空間』
施設コンセプト
① 市民の誇りとなるシンボル施設 ・子どもからお年寄りまで市民の誰もが愛着の持てる施設とします。 ・近隣自治体に無い特色のある施設をめざします。 ・駅前という立地を活かし、市内外の方が訪れたくなる施設をめざします。 ② 民間施設との相乗効果で賑わう施設 ・民間施設との複合化やソフト事業も含めた連携により、利便性と快適性が高く、魅力ある施設をめざします。 ・民間機能と公共機能における事業内容や集客の違いを強みに変え、相乗効果による賑わいを創出します。 ③ 文化芸術が身近に感じられる施設 ・「市民の文化芸術活動の場」、「文化芸術に触れ合える場」を創出し、生活の質向上や交流の促進により、地域の発展につながる施設をめざします。 ・市の文化芸術振興を支える施設とします。 ④ 「新たなライフスタイル」と「デジタル」で新たな魅力を生む施設 ・新型コロナウイルス感染症収束後の新たな生活様式を含め、現代の多様なライフスタイルに適した施設とします。 ・Society5.0の社会を見据え、ＩＣＴ等を活用した導入機能により新たな需要を取り込み、施設全体の魅力に繋げます。 ⑤ 将来を見据えた持続可能性と柔軟性のある施設 ・公共事業の持続可能性を踏まえた、最適規模の公共機能を導入することとします。 ・「公共施設等総合管理計画」や既存公共施設の立地を踏まえ、導入する公共機能を選定し、将来のまちの変化に対応できる施設とします。
施設整備にあたっての基本的考え方
施設整備にあたっての基本的考え方は、施設の魅力を高めるとともに、市の財政負担の低減を図るため、民間活力の最大限の活用を図ることとします。

（２）導入機能と方向性

基本計画においては、上記（１）のコンセプト等を踏まえ、下記表１のとおり導入機能とそれぞれの機能内容を示している。ただし、コロナ禍に作成した内容のため社会情勢に応じた読み替えも必要であること、また、その後の民間企業とのサウンディング、文化芸術施設の視察や文化芸術関係者へのヒアリング、既存施設の利用状況等から確認できた課題（表２）があることから、機能毎の目的を明確化しつつ、施設全体の中で応募者がより柔軟に設計提案できるよう、表３のとおり改めて導入機能の方向性を示すものとする。

表1　導入機能（基本計画より）

	機能名	機能内容
必須機能	ホール	デジタル技術を活用した映像・音響設備により、動画撮影やオンライン配信など、時間や空間を超えた文化芸術の創造と発信にも対応できる、次世代を見据えた特色あるホール機能とします。 また、市民の多様な文化芸術活動を支えるとともに、駅前の立地を活かしたイベントや展示会など多用途での利用に対応できるよう、可動式の座席やステージといった柔軟な設備を持った施設とし、市民が使い尽くせるホールをめざします。
	情報メディアセンター	子どもから高齢者まで誰もが気軽に立ち寄り、ＩＣＴメディアリテラシー（※）などを学ぶことができる施設を想定し、従来の図書室とは異なる、電子書籍やテーマを絞った蔵書、インターネットやスマートフォン利用に加え、これらの学びをサポートする市民の利便性と満足度の向上につながる機能を整備します。
	展示ギャラリー	市内で創作活動を展開する個人や団体・サークルなどによる展覧会や企画展の開催等を想定し、展示ギャラリーを整備します。なお、ホールのホワイエ機能との融合や民間機能との連携などにより、利用者の交流を生む開放的な空間とします。
	スタジオ・会議室	ホールや展示ギャラリーの利用につながる文化芸術活動団体やサークルによる練習、会合、創作活動等、また地域コミュニティでの利用を想定し、スタジオや会議室として利用できる場所を整備します。
附帯機能	共用部	エントランス、管理室、通路・階段、トイレ、機械室などの整備を想定します。
	外構（屋外広場、駐車場・駐輪場）	屋外を楽しむイベント等にも活用できる屋外広場の整備などを想定します。また、駐車場・駐輪場（吉川市まちづくり整備基準条例に基づく台数分）などが必要となります。
提案機能		民間事業者の提案による機能として、「デジタル」「新たなライフスタイル」「交流」といったコンセプトの実現につながるとともに、上記の機能と連携した相乗効果が期待される機能を期待します。

※ ＩＣＴメディアリテラシー：ＩＣＴを用いながら、情報を適切に活用できる力。具体的には、パソコン、スマートフォンなどのＩＣＴ機器にアクセスし活用する能力、放送番組・インターネット等各種メディアを主体的に読み解く能力、メディアを通じたコミュニケーションやセキュリティに関する能力など。

表2　導入機能における課題整理

課題	対応
・「多目的ホール」は、スポーツや運動、会議といった文化芸術以外の目的の利用が多くなる。（定員や設備にムダが生じる）	○ホールには、既存施設との差別化と一定の専門性の確保を求める。 ○ホールにおける「多用途」「柔軟性」「市民利用」という方向性は、施設全体で対応する。（例：ギャラリーの多目的化、スタジオ・会議室のミニホール化など） ○展示ギャラリーの中に温湿度等の管理ができるエリアや設備を設ける。
・「多目的ホール」は、文化芸術活動団体（セミプロからプロ）に選ばれにくい。	
・アマチュアの文化芸術活動団体の多くは、発表の場として、ホールまでの大きさは必要としていない。	
・温湿度等の管理ができない展示ギャラリーでは展示不可の芸術作品や文化財がある。	
・既存施設との差別化がされていない場合、既存施設の利用者が新施設に移行するのみ。	

表３　導入機能の方向性

	機能名	求める方向性
必須機能	共通（施設全体）	・基本計画において示したホールにおける「多用途」「柔軟性」「市民利用」という方向性は、施設全体で対応する。（例：ギャラリーの多目的化、スタジオ・会議室のミニホール化など） ・ホール、ホワイエ、情報メディアセンター、展示ギャラリー、スタジオ・会議室、ロビー、屋外広場等の諸室が相互に連携し、施設全体で文化芸術活動の創造・制作・発表・交流を支える計画とする。 ・ホール利用を要しない小規模な発表、交流、学習活動等に、ホール以外の機能で柔軟に対応できる施設構成とする。 ・ホールでの公演時以外にも市民が日常的に立ち寄り、施設内外の活動が見え、文化芸術に触れ、参加や交流につながる空間構成とする。 ・隣接する民間施設との連携により、賑わい、滞在及び新たな活動を創出する。
	ホール	・音響反射板が整備された中央公民館のホール及び平土間形式の利用ができる市民交流センターおあしすの多目的ホールと差別化された、一定の専門性を持つ特色あるホールとする。 ・市民が芸術性の高い舞台芸術に気軽に触れ合うことができる場となるよう、プロや大会・コンクールに挑むセミプロの文化芸術活動団体にも選ばれる諸室構成や設備性能をめざす。 ・市内の文化芸術活動団体による特別な発表活動や、広く市民を対象とする講演会が開催できる舞台とし、市民の文化芸術活動や生涯学習を後押しする場とする。 ・デジタル技術を活用し、動画撮影やオンライン配信など、時間や空間を超えた文化芸術の創造と発信にも対応できる映像・照明・音響設備とする。
	情報メディアセンター	・子どもから高齢者まで誰もが気軽に立ち寄り、ＩＣＴメディアリテラシーや文化芸術などを学ぶことができる施設を想定する。 ・従来の図書室とは異なる、テーマを絞った蔵書、デジタルデバイスの利用などに加え、電子書籍を含めた市立図書館の蔵書との連携により、学びをサポートする機能を持たせる。 ・知的好奇心を刺激し、学びを育む場として、読書をしたり、作業に集中したり、時には語り合い、イベントやワークショップも開催できるフレキシブルな空間とする。 ・ロビーやホールのホワイエとの融合、展示ギャラリー及び広場や民間機能との一体利用や機能連携に配慮する。
	展示ギャラリー	・市内で創作活動を展開する個人や団体・サークルなどによる展覧会や企画展の開催を想定する。 ・貴重な芸術作品や文化財の展示に対応可能な温湿度管理ができるエリアや設備を設ける。

		・ロビーやホールのホワイエとの融合、情報メディアセンターや広場、民間機能等との連携により、利用者の交流を生む開放的な空間とする。
	スタジオ・ 会議室	・ホールや展示ギャラリーの利用につながる文化芸術活動団体やサークルによる練習、会合、創作活動等、また地域コミュニティでの利用を想定する。 ・ホールを想定した稽古場利用、ミニホール利用といった大空間利用が可能となるフレキシブルな活用を想定する。
附帯機能	共用部	・ロビー、エントランス、管理室、通路・階段、トイレ、機械室などの整備を想定する。 ・他の機能との融合・連携による魅力向上を図る。
	外構（屋外広場、駐車場・駐輪場）	・屋外を楽しむイベント等にも活用できる屋外広場等の整備により、敷地全体が日常的に市民が集い、憩える空間となることをめざす。 ・駐車場・駐輪場は、吉川市まちづくり整備基準条例に基づくとともに、駅前の立地を考慮した整備とする。
提案機能		・民間事業者の提案による機能として、「デジタル」「新たなライフスタイル」「交流」といったコンセプトの実現につながるとともに、上記の機能との相乗効果が生まれる機能を期待する。

４　公共施設の規模

本公共施設の規模については、基本計画において想定した表４を目安としつつ、上記表３の導入機能の方向性を踏まえ、表５のとおり考え方を補足する。また、各機能の目的を達成できる範囲において、ＤＢＯ方式による施設整備のメリットが最大限に発揮されるよう、応募者の自由な設計提案を求めるものとする。

ただし、施設（附帯機能の外構関連施設を除く。）の延床面積は、基本計画に示した想定規模１，７５０㎡の▲５％～＋２０％程度とする。なお、ホールについては、階層構造や設備によって床面積に算入される部分（２階席、バルコニー席、調整室等）が増えることから、ホール部分の面積については建築面積（投影面積）で判断する。

表４　諸室構成・規模の想定（基本計画より）

	機能	室名	室数	室あたり面積	面積	備考
必須機能	ホール	ホール	1	550 ㎡	550 ㎡	300 席程度（平土間式）
		ホワイエ･廊下	1	160 ㎡	160 ㎡	
		受付･事務室※	1	10 ㎡	10 ㎡	
		控室	3	10 ㎡	30 ㎡	
		小計			750 ㎡	
	情報メディアセンター	開架閲覧室	1	150 ㎡	150 ㎡	
		閉架書庫	1	30 ㎡	30 ㎡	
		事務室※	1	20 ㎡	20 ㎡	
		小計			200 ㎡	
	展示ギャラリー	ギャラリー	2	100 ㎡	200 ㎡	
		休憩コーナー	1	20 ㎡	20 ㎡	
		倉庫	1	30 ㎡	30 ㎡	展示品等収納
		小計			250 ㎡	
	スタジオ・会議室	練習室	2	40 ㎡	80 ㎡	音楽・ダンス等
		スタジオ	2	20 ㎡	40 ㎡	バンド等（遮音性能）
		倉庫	1	10 ㎡	10 ㎡	
		廊下			20 ㎡	
		小計			150 ㎡	
附帯機能	共用部	エントランス、管理室※ 通路・階段、トイレ、機械室　等			400 ㎡	計画により変動
建物合計					1,750 ㎡	
附帯機能	外構	屋外広場、駐車場・駐輪場　等				計画により変動

※ 各機能の事務室・管理室等は、1 か所に集約することも想定されます。

表５　諸室構成・規模の想定の考え方（補足）

機能	考え方
共通（施設全体）	・諸室構成どおりの区分や室数・面積は想定であることから、各機能の方向性に沿った自由な設計提案を求める。 ・動線に配慮した各機能間の連携・融合等により、新たな価値の創造や相乗効果を生み出す設計提案を期待する。
ホール	・基本計画の「300 席程度（平土間式）」を最低限の仕様とし、ホールとして座席や舞台設備がムダ無く使われるホール形式や規模の提案を求める。 ・他の公共文化施設において、バックステージ（楽屋、控室、倉庫、荷捌き場等）の不足という課題が見られることから、適切な室数・面積の提案を求める。 ・バックステージの一部に関しては、動線に配慮した他の機能との連携・融合の提案も期待する。 例：スタジオ・会議室の臨時的な楽屋利用、共用部の臨時的な倉庫・荷捌き場利用　など
情報メディアセンター	・開架・閉架の区分は、必須ではない。 ・基本計画に示した開架閲覧室、閉架書庫等の諸室については、情報メディアセンターの目的及び運営内容を踏まえ、構成、規模及び運用方法の提案を求める。
展示ギャラリー	・柔軟に活用できる機能として、特に自由な提案を求める。 ・ホール利用を要しない規模の発表等の場として、ギャラリーコンサート等に活用できる工夫を期待する。
スタジオ・会議室	・他の公共文化施設において、日常の練習や稽古等によるホール利用が増加している課題が見られることから、こうした活動の受け皿となる規模を想定している。 ・ホール利用を要しない規模の発表等の場として、ミニホール的利用もできる工夫を期待する。
共用部・外構	・公共施設全体の一体感や５６街区全体の一体感を生み出す提案を期待する。 ・ホール利用を要しない規模の発表等の場として、ロビーコンサート、屋外コンサート等に活用できる工夫を期待する。

5　公共施設整備の基本性能

本公共施設における基本性能は以下のとおりとする。各分野の性能を確保しつつ、それぞれが整合し、バランスのとれた合理的かつ機能的なものであるとともに、相乗効果の発揮を十分に考慮した施設整備を行うこと。

分野	項目	概要
社会性	地域性･景観形成	・ＪＲ吉川美南駅東口の駅前という立地を重視し、市内外の方が訪れたくなる、吉川市の新たな玄関口のシンボルとなる施設整備とすること。 ・周辺環境との調和を図りながら、良好な景観が形成されること。
環境保全	環境負荷低減	・施設の長寿命化に配慮し、将来的な建替え、解体も含めた総合的な環境負荷低減が図られること。 ・施設のライフサイクルにわたって発生する廃棄物が削減され、適正使用・適正処理が図られること。 ・人体への安全性、環境への影響及び資源循環に配慮したエコマテリアルの建設資機材の選定に努めること。 ・省エネルギー及び省資源により、総合的に環境負荷が低減されること。
	周辺環境保全	・施設整備や建物・設備等に伴う騒音・振動、風害及び光害の抑制など、周辺環境及び生態系へ及ぼす負の影響が低減されること。
安全性	防災	・施設の地震災害及び二次災害に対して、構造体、建築非構造部材、建築設備等の安全性が確保されること。 ・火災に対して、人命、財産・情報における耐火、初期火災の拡大防止及び火災時の避難の安全が確保されること。 ・水害に対して、人命などの安全が確保されること。 ・風や落雷に対して、人命の安全に加え、施設や機器等の機能確保が図られること。 ・常時荷重により構造体に使用上の支障が生じないこと。
	機能維持	・自家発電設備等によりライフラインが途絶した場合でも、一定の機能維持が図られること。
	防犯	・外部からの侵入防止や犯罪等の発生防止が図られ、利用者及び施設職員のプライバシーとセキュリティが確保されること。 ・施設周辺の防犯環境の向上のため、外周の自然監視性に配慮すること。
機能性	利便性	・目的や利用状況等に応じた移動空間及び搬送設備が確保され、移動等が円滑かつ安全に行えること。 ・可動部や操作部の安全性が確保されること。
	ユニバーサルデザイン	・高齢者や障がい者、子育て世代や外国人の方など、全ての利用者及び施設職員ができる限り円滑かつ快適に施設を利用できるよう、空間、設備、情報、環境等に配慮すること。

	室内環境	・鉄道駅や線路に近接した立地に十分に配慮しながら、用途に応じた各種騒音への対策や遮音性など必要となる音環境が確保されること。 ・用途に応じた照度の確保や照明制御、自然採光など必要となる光環境が確保されること。 ・用途に応じた温湿度の設定や空調ゾーニングなど必要となる熱環境が確保されること。 ・用途に応じた換気や空気清浄度の確保など必要となる空気環境が確保されること。 ・利用者及び施設職員の健康等に悪影響を与えない衛生環境が確保されること。 ・鉄道駅や線路に近接した立地に十分に配慮しながら、周辺交通、設備、人の動きや風などにより、利用者及び施設職員に不快感を与える振動が生じないこと。
	情報化対応	・必要な通信機能等に対応した情報処理機能が確保されること。
経済性	耐用性	・ライフサイクルコストの最適化を図りつつ、適切な修繕、更新等を前提に、各機能を維持できる合理的な耐久性が確保されること。 ・社会的状況の変化等による施設の用途、機能等の変更に柔軟に対応できるフレキシビリティを確保すること。
	保全性	・清掃や点検保守等の維持管理が効率的かつ安全に行えること。 ・材料や機器等の更新が経済的かつ容易に行えること。

６　公共施設整備の基本要件

本公共施設整備の基本要件については、以下のとおりとする。なお、本事業は、３つの事業を一体的に整備する事業であるため、一部の基本要件については、５６街区全体の計画や民間施設整備に対して配慮を求めるものがあるため留意すること。

（１）配置・動線計画（民間施設整備事業関連あり）

本事業は、３つの事業の一体的な計画提案を求めるものであるため、事業予定地（５６街区）内の施設配置及び動線計画については、応募者からの合理的かつ機能的な提案を基本とするが、以下の点を踏まえること。なお、合築方式による施設整備の提案を妨げるものではない。

① 都市計画道路吉川美南駅東口駅前通り線（以下「駅前通り線」という。）及び吉川美南駅東口駅前広場からは、安全面から車両出入口が設置できない。

② 事業予定地内の保留地と市有地の境界線は、事業者提案による。ただし、上記①及び各交差点までの距離を踏まえ、最終的に市有地となる土地の中で車両出入口が適切に確保できるよう境界線を定めること。（当初の提案において、必ずしも市有地専用の車両出入口を求めるものではないが、民間施設側の事業変更等により本公共施設への車両のアクセスが不能とならないよう十分に留意すること。）

③ 事業予定地東側道路（区１４－１）からの車両のアクセスは、左折イン左折アウトを原則とする。なお、南側道路（区８－８）を西進し、右折後に北上した先は中曽根跨線橋につながり、

大型車両の通行ができないため注意すること。

④ 事業予定地（５６街区）内で本公共施設へアクセスする車両通行用の通路を計画する場合には、歩行者の安全を確保するとともに、ホール等への資機材搬入出のため１１ｔ車の通行を想定した動線及び車両出入口とすること。

⑤ 本公共施設敷地内にバリアフリー駐車場、ホール等への資機材搬入出のためのトラック用駐車スペース及び関係者駐車場を設けるほか、屋外広場等の外構に影響が無い範囲で利用者用駐車場を設けること。

⑥ 様々な交通手段（徒歩、自家用車、タクシー等）によって訪れる施設利用者を想定した計画とすること。

⑦ ＪＲ吉川美南駅及び駅前広場から訪れる施設利用者に十分に配慮された計画とすること。

⑧ 各方面からの自転車利用を想定し、適切な位置に施設利用者用の駐輪場を配置すること。

⑨ 施設利用者が迅速に避難できる動線を確保すること。

⑩ ＪＲ吉川美南駅及び駅前広場、公共施設、民間施設、近隣公園等、様々な目的の動線が必要となることを十分勘案し、動線の交錯を避け、効率の良い機能的な動線計画とすること。

（２）平面・動線計画

本公共施設（敷地内含む。）の平面・動線計画については、応募者からの合理的かつ機能的な提案を基本とするが、以下の点を踏まえること。

① 共用部や外構（屋外広場等）を含めた諸室・諸機能の特性を踏まえ、機能性・利便性に配慮した計画とすること。

② 諸室・諸機能の連携・融合等により、新たな価値の創造や相乗効果を生み出す計画を期待する。

③ ＤＢＯ方式による施設整備のメリットが最大限に発揮されるよう、維持管理・運営面での各機能間の関係性などを踏まえた計画とすること。

④ 施設貸出、公演、イベント等における利用・入場管理を想定し、利用形態及び利用規模に応じて、ホール、ホワイエ、情報メディアセンター、展示ギャラリー等の各空間を一体的又は個別に利用できる計画とすること。

⑤ 各空間の利用の組合せに応じて、一般に開放する区域と、特定の利用者のみが立ち入る区域（有料・無料、予約利用、関係者限定等）との範囲及び境界を柔軟かつ明確に設定・変更できるようにすること。(特にホール部分は、チケットもぎり前後が明確となるよう配慮すること)。

⑥ 施設内動線は、❶ホール出演者・スタッフ、❷ホール観客、❸ホール以外の施設利用者及び❹施設職員がそれぞれの目的に応じて安全かつ円滑に移動できるとともに、迅速に避難できる計画とすること。

⑦ 大勢の施設利用者が集中するホール及びホール周辺は、直感的に外部へ出ることができる、わかりやすい動線とし、緊急時の避難等が係員の誘導がなくてもスムーズに行えるよう計画すること。

⑧ ホール及びホール関連諸室は、❶ホール出演者・スタッフと❷ホール観客がそれぞれ利用しやすく、資機材の搬入・設営から上演・撤収まで❶ホール出演者・スタッフがバックステージ側で安全かつ円滑に完結できる計画とすること。（ステージと楽屋については、原則同じフロアとするなど特に利用しやすい配置・動線とすること。）

⑨ 階段、廊下等の移動空間は、明解で利用しやすい計画とすること。
⑩ 必要に応じて、諸室のゾーニングや利用形態を踏まえた位置に適切な基数・仕様の昇降機を計画すること。

（３）階層・断面計画

本公共施設の階層･断面計画については､応募者からの合理的かつ機能的な提案を基本とするが､以下の点を踏まえること。

① 諸室・諸機能の特性を踏まえ、利便性に配慮した機能的な階層構成とすること。
② 諸室・諸機能の特性に応じて、快適性や合理性を備えた階高設定、断面計画とすること。
③ 想定される水害による浸水を考慮した計画とすること。
④ 設備、配管、配線、ダクト等の点検・保守、更新等が効率的かつ容易に行えるよう、諸室の階高、床下や天井裏の高さ等を設定すること。
⑤ ホール部分については、提案する公演・活動内容、舞台形式及び舞台設備との整合を図り、客席からの視認性・サイトラインの確保、舞台演出の自由度、建設費及び維持管理費のバランスに配慮した合理的な計画とすること。
⑥ 大空間となるホールの断面構造上の特性を活かした諸室の配置計画とすること。

（４）外観・立面計画（民間施設整備事業関連あり）

本公共施設の外観・立面計画は、以下のとおりとすること。

① ＪＲ吉川美南駅東口の駅前という立地を踏まえ､「文化芸術と賑わいを感じる交流空間」に相応しい、吉川市の新たな玄関口のシンボルとなるファサードとすること。
② 埼玉県景観条例の趣旨を踏まえ、華美な仕上げや装飾を用いず、良好な景観形成をリードする計画とすること。
③ 事業予定地内の民間施設や、周辺施設との調和に配慮した計画とすること。

（５）外装計画

本公共施設の外装計画は、以下のとおりとすること。

① 鉄道駅や線路に近接した立地とホール等の諸室の機能を十分に考慮し、外壁及び外装は、施設内外への遮音・防音及び振動対策を行うこと。
② 内部空間の計画にあわせ、断熱性を備えた外皮構成とし、西日（日除け）対策など室内環境に配慮した計画とすること。
③ ホールのフライタワーがある計画の場合には屋外の影響を受けやすいことから、ホール内の音響、空調等に影響しないよう、上記①②に特に留意すること。
④ 外装材は、気候の影響や経年劣化などを考慮し、維持管理に配慮した長期的に機能及び美観が保たれる計画とすること。
⑤ 周辺環境に配慮した開口部の構成とし､施設側から近隣建築物､特に住居への目線対策(覗き込み防止対策)を行うこと。
⑥ 施工にあたっては、あらかじめ市に主要外装材のサンプルを提出すること。

（６）内装計画

本公共施設の内装計画は、以下のとおりとすること。

① 内装仕上は、ホールは「非日常空間」、展示ギャラリーは「無機質な空間」といった、諸室の機能の空間特性にふさわしい素材感や色あいの材料とし、居心地のよい雰囲気やイメージづくりに努めること。

② ホールやスタジオ・会議室といった諸室の機能を踏まえ、諸室内外への遮音・防音及び振動対策を行うこと

③ 仕上材は、諸室・諸機能の用途、特性や使用頻度等に応じた計画とし、美観や維持管理面に配慮した適切な材料を選定すること。

④ 使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物などの化学物質を含むものを極力避け、環境面や改修時への対応にも配慮して選定すること。

⑤ 埼玉県産木材などの自然素材の使用に努めること。

⑥ 通路、階段等の床材には、スリップ防止・衝突防止等の安全配慮を行うこと。

⑦ 人が触れる範囲の仕上げ材については、傷や凹みのしにくい材料や傷みが気にならないような材料、定期的な修繕がしやすい汎用性のある材料を用いるなどの配慮を行うこと。

⑧ 施工にあたっては、あらかじめ市に施設全体のカラースキーム及び主要内装材のサンプルを提出すること。

（7）サイン計画

本公共施設（敷地内含む。）のサインの計画は、以下のとおりとすること。

① 敷地内及び施設内での統一性及び連続性を確保した計画とすること。

② 容易かつ正確に目的地に到達できるよう、わかりやすく、視認性に優れたサインとし、ＪＩＳ規格の図記号等を積極的に活用すること。なお、設置高さや大きさ、文字の大きさやわかりやすさ等に十分配慮したユニバーサルデザインとすること。

③ 吉川美南駅や武蔵野線から見える位置に公共施設が配置される計画の場合は、乗客等からも視認できる施設名のサインを計画すること。

④ エントランスロビーなど主要な場所に、施設の全体構成を示すフロア案内サインを設置すること。

⑤ 諸室等の出入口には、室名等のサインを設置すること。ただし、関係者以外立入禁止の場所への出入口については、施設利用者に向けた優しい警告表示を行うこと。

⑥ ホールの観客が、できる限り人員による案内なく、安全かつ円滑にホール及び座席に到達できる、分かりやすい案内サインを計画すること。

⑦ トイレ、階段、昇降機等の共用部への案内サインについては、特に人員による案内なく誘導できるよう計画すること。

⑧ 案内や警告・注意事項の掲示物が増えたり、掲示場所が不足したりすることが無いよう、運営を見通した計画とすること。

⑨ 文化芸術施設のサインとして、施設全体に調和した芸術性の高いサインを期待する。

⑩ サイン製作にあたっては事前に市に板面の意匠及び文言の確認を行い、必要に応じて印刷サンプルを提示するものとすること。

（8）環境配慮計画

本公共施設（敷地内含む。）の環境配慮計画は、以下のとおりとする。

① 省エネルギー設備を積極的に導入すること。

② 施設の消費エネルギー抑制等により、総合的に環境負荷の低減を図ること。（ZEB Ready 認証の計画を期待するが、ホール等の特性上、認証が困難な場合でもＢＥＩ値の低減に努めること。）

③ 再生可能エネルギー設備や蓄電池設備の設置、屋上緑化や壁面緑化など、環境啓発に資する計画とすること。

④ 風害や光害による周辺への影響に配慮すること。

⑤ 雨水流出の抑制については、吉川市まちづくり整備基準条例に基づき計画すること。

⑥ 設備機器や車両から日常的に発生する騒音、振動、排ガスなどによる周辺環境への影響に十分配慮すること。

⑦ 市と協議の上、再生可能エネルギー由来の電力導入に努めること。

（９）防災安全計画

本公共施設（敷地内含む。）の防災安全計画は、以下のとおりとする。

① 指定避難所及び指定緊急避難場所としての指定と、帰宅困難者対策における一時滞在施設としての利用を想定すること。

② 施設機能に支障をきたすことのないよう、浸水対策を講じること。

③ 障がい者、子ども、高齢者等を含む多数の施設利用者を安全に避難誘導できる計画とすること。

④ 施設内外における不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点から安全管理に配慮した計画とすること。

⑤ 緊急車両の寄り付きに配慮すること。

⑥ 外装材、建具、ガラス等については、自然災害や不慮の事故等による破損時の飛散・落下による危険防止に配慮した計画とすること。

⑦ 建築設備（特にホール関連設備）については、災害時の施設利用者の安全な避難誘導に配慮した計画とすること。

（１０）ユニバーサルデザイン

本公共施設（敷地内含む。）は、以下のとおりユニバーサルデザインを採用する。

① 床面積が２，０００㎡未満であっても、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（以下「バリアフリー法」という。）に規定する建築物移動等円滑化基準及び埼玉県福祉のまちづくり条例に規定する整備基準に適合させるとともに、バリアフリー法に規定する建築物移動等円滑化誘導基準及び埼玉県福祉のまちづくり条例設計ガイドブックにおける「望ましい基準」への適合に努めること。

② 施設内外に点字ブロックを適切に設けること。

③ スロープ部の仕上げ(色彩)を他と変えるなど、高齢者等の転倒防止に配慮すること。

④ 諸室の扉は、各機能に支障の無い範囲で引戸を採用するとともに、車椅子利用者等にも配慮し、必要な箇所に自動ドアを採用すること。

⑤ ガラス壁面などの場合には、衝突防止など安全への配慮を十分に行うこと。

⑥ 災害等の緊急避難時に、聴覚障害がある人にも視覚情報の表示で誘導できる措置を行うこと。

（１１）ライフサイクルコストの低減

本公共施設（敷地内含む）の整備にあたっては、イニシャルコストだけでなく、維持管理費を含めたランニングコストも考慮し、以下のとおりライフサイクルコストの低減を図ること。

① 耐久性や信頼性の高い建築資機材、設備を採用するなど、施設の長寿命化に配慮した計画とすること。

② 修繕や更新は、予防保全に配慮した各種修繕計画に基づき実施する計画とすること。

③ 設備更新の搬入経路の確保を行うなど建築及び設備の更新、修繕を容易に行える計画とすること。

④ 将来の情報通信技術等への対応が容易な計画とすること。

（１２）構造計画

本公共施設の構造計画は、以下のとおりとする。

① 躯体については、鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造（混構造含む）を基本とし、「吉川市公共施設長寿命化計画」に基づき、建築物としての使用年数は標準使用年数６０年、目標使用年数を８０年として計画すること。

② 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説」に基づく耐震安全性の分類として構造体：Ⅱ類、建築非構造部材：Ｂ類、建築設備：乙類以上の耐震性能を有する計画とすること。

③ 建物は、建築・空間計画と整合したバランスの良い合理的な構造・架構形式とすること。

④ 基礎構造は、敷地の地盤特性を踏まえ地盤沈下や液状化等の影響が出ない適切な工法・基礎形式を採用すること。

⑤ 各施設、各室の特性に基づく荷重条件に対して、十分な耐荷重を備えた構造とすること。

⑥ ホールの利用により、他の諸室部分や施設周辺に騒音や振動の影響を与えないよう、構造的に十分な対策を講じること。

（１３）建築設備計画

本公共施設の建築設備計画は、以下のとおりとする。

① 建築設備計画の基本方針

ア　建築設備は、地域的条件及び施設規模・用途に留意し、施設が有するべき性能が十分に確保でき、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とすること。

イ　設備方式の選定は、環境保全性、安全性、操作性、経済性、保全性、耐用性及びバリアフリーについて総合的に判断すること。

ウ　設備機器の設置場所は、信頼性、安全性、保全性、長寿命性等を考慮した計画とすること。

エ　設備諸室の大きさや形状は、環境保全性、安全性、保全性、長寿命性等を考慮した計画とすることとし、主要機器の設置スペース、付属機器類の設置スペース、維持管理スペース、機器の搬入・搬出スペース、将来の設備容量の増強及び更新時の機能維持を考慮した予備スペース等に配慮した計画とすること。

オ　施設内の配線・配管については、維持管理、将来の増強や更新等を考慮した計画とすること。

カ　運営コストの管理上必要な場合には、電気や水道の子メーターを設置すること。

キ　建築設備耐震設計・施工指針（最新版）に基づきダクト・配管等の耐震施工を行うとともに、設備機器の転倒防止・落下防止対策を万全に行うこと。

ク　設備機器が発する騒音・振動の制御及び機器・配線からの電気的な発振の影響が音響設備に出現しないための配置位置や配線ルート等に配慮した計画とすること。

② 電気設備計画

ア　電気設備計画の基本的事項

（ア） 電気設備は、通信機器、情報機器、舞台音響設備等に高周波等の影響が生じないよう計画すること。

（イ） 主要機器は屋内配置とし、中央監視設備により一括管理ができるようにすること。

（ウ） ホールの舞台ゾーン（ホワイエ、バックステージ等含む）は、電源回路や容量に余裕をもたせる方針とし、多様な演出・利用形態をはじめ、電源が必要な什器備品の設置及び清掃・保守管理に十分配慮すること。

イ　電灯・コンセント設備

（ア） 管理区分に配慮した照明器具、コンセント等の配管配線及び幹線の計画とすること。

（イ） 高所に設置する器具については、容易に保守管理ができるよう配慮すること。

（ウ） 設計照度は、諸室の用途に合わせ、ＪＩＳ等の基準に準拠して決定すること。

（エ） 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

（オ） 床埋め込みコンセントを設置する場合は、つまずき防止に配慮すること。

（カ） 照明器具の選定にあたっては、照度・色温度・配光についてあらかじめ市に説明を行うこと。

ウ　動力設備

（ア） 空調調和・換気設備、給水・給湯設備、ポンプ類等が適切に運転できる配管配線及び幹線の計画とすること。

（イ） 動力制御盤は、原則として各機械室内の保守・点検が容易な場所に設置すること。

エ　受変電設備

（ア） 電気室に設置し、受電した電力及び発電した電力を施設内の負荷に適した電圧で、安全かつ確実に供給できる計画とすること。

オ　自家発電設備

（ア） 災害時等に対応するため停電時非常用電源を装備すること。

（イ） 各関連法令に定めのある機器類の予備電源装置として設けるとともに、施設内の重要負荷への停電時送電用として設置すること。

（ウ） 施設の最低限の機能が、７２時間程度維持できる計画とすること。

カ　構内電話設備・インターホン設備

（ア） 建物内各室に配管配線を行うこと。

（イ） 建物内の連絡用として、内線電話機能及び外部通信用としての電話設備を設置すること。

（ウ） 事務室等には、問い合わせ等に対応できる外線電話を設置すること。

（エ） 舞台業務連絡用として、必要な個所にインターホン設備を設けること。

（オ） バリアフリートイレに非常呼出設備を設け、事務室等に通報できる計画とすること。

キ　携帯電話設備・ＬＡＮ設備

（ア） 携帯電話については、全キャリア、全機種が施設内で十分受信可能な状況となるよう、アンテナの設置等を適宜行うこと。

（イ）情報メディアセンター・展示ギャラリーでの講座や学習支援、ホールでの鑑賞支援サービスの提供等の施設運営を踏まえ、必要な公衆無線ＬＡＮ設備を計画すること。

ク　電子時計設備

（ア） 親子時計、電波時計等により施設内要所に正確な時刻が案内できる時計設備を検討すること。

ケ　放送設備

（ア） 関連法令及び施設内案内用に放送設備を設置すること。

（イ） ＢＧＭの放送等に配慮すること。

（ウ） 屋外（広場等）への放送に配慮すること。

コ　映像設備

（ア） 施設のシンボルの一つとなるよう、施設利用状況・催事状況や施設の魅力発信に活用する映像設備(大型デジタルサイネージ、プロジェクター等)をホール以外の情報メディアセンター、展示ギャラリー、エントランスなど（屋内・屋外を問わず）に設置すること。

（イ） 進行確認、映像発信等のホール運営に必要な舞台モニター（音声出力機能を含む）を舞台裏、舞台袖、ホワイエ、客席等、運営に支障が無い場所に設置すること。

（ウ） ホールにおけるテレビ中継やオンライン中継に対応した、電源・音響及び映像回線設備を設けること。

サ　監視カメラ・防犯設備

（ア） 警備業務の内容を踏まえ、施設の各出入口やエントランス、ホワイエ、施設周辺等、防犯上、管理運営上必要な場所に監視カメラを適宜配置し、録画機能を備えた監視モニターを事務室等に設置すること。

（イ） 鍵の一括管理設備等、必要な防犯設備等を備えること。

（ウ） 楽屋、展示ギャラリー等の諸室の特性を踏まえ防犯設備を検討すること。

シ　火災報知設備

（ア） 関連法令の定めるところにより、受信機、感知器等を設置し、配管配線を行うこと。

③ 機械設備計画

ア　空調設備

（ア） 諸室の用途、使用時間等に配慮したゾーニングを行いながら、省エネルギー・室内環境を考慮した最適な空調システムを提案すること。

（イ） ホールや吹き抜け部分等の大空間は、人の居る空間が快適な環境となるよう、諸室の特性に応じた空調システムを提案すること。

（ウ） 諸室内において機器の発停及び温湿度管理ができるようにするとともに、事務室等で施設のすべての設備が操作・管理できる計画とすること。

（エ） 空調設備のインバーター制御による高周波ノイズによって音響設備等に影響が出ないよう、十分に対策すること。

（オ） ホールの空調は特に運転時の静かさを確保すること。

（カ） ホールの舞台袖で客席部分と舞台を個別に温湿度管理ができるようにすること。

（キ） ホールの舞台上部は、幕ゆれやコールドドラフト等に配慮し、舞台の上演、演出及び客席での鑑賞に支障が無いよう、良好な環境を確保すること。

イ　換気設備

（ア） 諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式、風量等の設備とすること。

（イ） 風による耳鳴りを防止し、ホールでの鑑賞等に影響が生じないよう十分に配慮すること。

ウ　自動制御設備

（ア） 中央監視方式とし、事務室等での監視・制御をできるようにすること。

（イ） 日常運転や維持管理、異常警報等の監視システムにより、効率の良いメンテナンスが行える計画とすること。

（ウ） 設備機器類の日常運転は、自動化による管理の省力化を図ること。

エ　熱源設備計画

（ア） 冷房熱源、暖房熱源及び給湯用熱源の設備については、エネルギー・燃料の種別・組合せを含め事業者の提案による。

（イ） 省エネルギーとともに災害時等の供給途絶に配慮し、熱源の分散や蓄熱・排熱回収設備の検討を行うこと。

オ　給排水衛生設備計画

（ア） 給排水系統及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。なお、接続については水道課、河川下水道課及びその他関連部署と協議すること。

（イ） トイレ、給湯室等必要各室に給湯するため、事業者の提案による方式にて給湯設備を設置すること。

（ウ） トイレについては、国等が示す各種ガイドライン・指針等を踏まえ、便器数を設定するとともに、安心安全の確保及び行列の解消に配慮した計画とすること。

（エ） バリアフリートイレは、可能な限りオストメイト設備、育児用設備等の機能の分散化を図りながら、大型ベッドの設置に配慮すること。

カ　消火設備

（ア）消防法、吉川松伏消防組合消防水利施設等に関する指導要綱等の規定に準拠し、消火設備を設置すること。

④　その他の設備計画

ア　施設の雰囲気に配慮した上で、共用エリア内にＡＥＤを１台以上設置し、標識等により設置場所を明示・誘導すること。

7　諸室等に関する事項

上述の基本性能及び基本要件を踏まえ、各諸室において求める要求水準を示す。

（1）ホール

項目	要求事項
① 客席計画	ア　座席数は最低３００席以上とし、以下の項目を踏まえた配置によって可能な限り最大化を図ること。 イ　舞台上の出演者の表情や振る舞いや息づかいなどが感じられる視認性を考慮し、舞台中央から客席の最後尾までの直線距離を２２m程度とするこ

	と。 ウ　座席は、千鳥配置を基本とし、サイトラインを確保した配置とすること。 エ　扇形、馬蹄形、バルコニー席など、ホール全体の一体感が生まれやすい座席配置とすること。 オ　固定席を基本とするが、可動席や客席の一部を移動式とする提案も可とする。ただし、歩行時の振動や騒音に十分に配慮すること。 カ　最新の「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」等を踏まえ、車椅子使用者用客席のサイトライン、分散配置、同伴者席等を十分に考慮した計画とすること。 キ　客席空間の内装及びデザインは、上質で居心地がよく、落ち着いた空間となるよう配慮しつつ、「非日常感」や「没入感」を感じさせる空間とすること。 ク　椅子は、長時間の着席にも疲れづらく座り心地のよい上質な仕様のものとし、ゆとりを持った配置とすること（座席幅５３０㎜以上、座席間隔９２０㎜以上が望ましい。）。 ケ　椅子の製作にあたってはモックアップを作成し、デザイン及び掛け心地の確認を行うこと。 コ　席番銘板は、座と背の２箇所設け、通路側床に列番号銘板を取付ける。 サ　客席の通路や階段は、歩きやすさに配慮するとともに、避難時のスムーズな移動に十分留意した計画とすること。 シ　客席の通路に面する壁面には手摺を設けるとともに、勾配が急になる場合には通路側の座席背の上部に手掛けを設置するなど転倒防止に留意すること。 ス　上階席がある場合は、落下防止に十分に留意すること。ただし、落下防護柵や手摺の設置にあたっては、サイトラインに留意すること。 セ　持込み機材等による運用時に客席床に配線等が露出しないよう、壁面や床面のケーブルピット等により処理できるようにすること。 ソ　客席後方に仮設のコントロールブースを設置できるよう、当該箇所の客席の仕様に配慮するとともに、舞台照明・舞台音響のコンセント盤等の設備を設けること。 タ　客席内での演出指導等でマイクなどが使用できるよう、客席の中央付近に電源、コンセント盤等の設備を設けること。 チ　客席の照明は、０～１００％の調光がなめらかにフェードイン・フェードアウトすること。 ツ　客席の誘導灯は、演出の必要に応じて消灯できるシステムとすること。 テ　客席出入口の扉は、原則として二重扉とすること。
② 舞台計画	ア　舞台床は１階レベルとし、搬入等の作業性に配慮した計画とすること。 イ　主舞台は幅１２ｍ×奥行９ｍ以上とし、上手、下手側にそれぞれ幅５．５ｍ×奥行９ｍ以上の側舞台を想定するが、上手、下手側の合計が幅１１ｍ×奥行９ｍ以上であればよい。

	ウ　舞台の建築躯体開口を幅１４．５m程度、高さ８m程度とすること。 エ　舞台形式はフライタワーを持つプロセニアム型を基本とするが、公演や活動や演出効果を含めて提案による。ただし、事業費抑制を目的とした計画としないこと。 オ　多様な公演・活動内容に応じて前舞台形式となるアダプタブルステージ等の多様な利用目的に柔軟に対応できる計画が望ましい。 カ　舞台上部のすのこ、客席上部投光室、フロントサイド投光室などにはメンテナンス用階段でアクセスできるようにすること(タラップは不可)。 キ　舞台には映画上映やライブビューイングが可能な設備を備え、情報メディアセンターや展示ギャラリー等とも相互に放映できる計画とすること。 ク　字幕システム、集団補聴設備等のバリアフリー鑑賞に配慮すること。 ケ　舞台袖等に持込み機材に対応する必要な直電源を設けること。 コ　舞台袖に手洗いや掃除用流しを設置すること。
③ 音響計画	ア　鉄道駅隣接・鉄道沿線という立地状況を踏まえ、騒音・振動に十分に配慮すること。 イ　情報メディアセンターや展示ギャラリー、スタジオ・会議室等との同時稼働に影響が生じないようにすること。 ウ　静かさの基準（室内騒音低減目標値）として、運用状態でＮＣ－２５以下とすること。 エ　客席の残響時間は、舞台芸術における生声のセリフが明瞭に聴こえることを重視し、満席時１．０～１．２秒(５００Hz)程度とすること。 オ　舞台形式や音響設備・備品等により、音楽公演等が可能な計画とすること。
④ 舞台機構	ア　舞台機構設備は、提案する公演・活動内容、舞台形式及び運営体制に応じて必要な構成とし、設備内容及び仕様は提案による（参考：【別紙１】舞台設備リスト)。 イ　必要性、整備費及び維持管理費のバランスを踏まえ、過不足の無い合理的な計画とすること。 ウ　プロセニアム方式とする場合、客席前方の一部を前舞台、演奏スペース、市民参加型の活動等に柔軟に利用できるよう、必要に応じて舞台と客席との関係を変更できるアダプタブルステージ等が望ましい（可変部分の構成、設営方法、必要人員及び所要時間は提案による。)。 エ　吊物機構設備は、その構成種類をはじめ、バトン類の各積載荷重と速度についても提案による。 オ　制御系には、適切な電動巻取機・制御機器を導入すること。 カ　同期運転として適切なバトン台数の稼働ができるよう電源容量を確保すること。 キ　インターロックやバックアップ機能等の安全性能を充実させること。 ク　諸幕類として、引割昇降緞帳、暗転幕、紗幕、一文字幕、袖幕、中割幕、映写スクリーン、東西幕、大黒幕、ホリゾント幕等を想定しているが、緞帳の仕様を含めて提案による。

⑤ 舞台照明	ア　演劇等の舞台芸術における人物、空間及び舞台美術の表現に対応できる設備を提案すること（参考：【別紙１】舞台設備リスト）。 イ　各公演の持込み機器対応で、回路の増設が可能なよう、電源・移動型調光機器等を確保すること。 ウ　主舞台の大きさに適したライトバトンの本数を設置し、灯体等の吊り込み作業は床レベルで行うことを前提とすること。 エ　調光設備として、ムービングライト等の使用を想定した機能、プリセット入力等演出機能や可変性にも配慮した調光操作卓を整備すること。 オ　移動機器としてスポットライトを中心に効果器類、ケーブル類等を整備すること。
⑥ 舞台音響	ア　基本的な拡声ができる構成とし、講演会から舞台芸術全般まで対応可能な設備を提案すること（参考：【別紙１】舞台設備リスト。なお、複雑な演出に関しては、持込み対応とする。）。 イ　持込み機材（音響調整卓、ＤＳＰ架、アンプ、スピーカー等）の設置及び電源供給が十分かつ円滑に行えるようにすること。 ウ　拡声機器や操作機器は提案による。 エ　ＩＴＶ設備として、エアモニターマイク、ＩＴＶカメラを用い、舞台、ホワイエ、楽屋、事務室等にＩＴＶモニターやコンセントを設けること。 オ　一般設備で設ける施設管理用ＩＴＶと役割分担し、舞台用ＩＴＶを設けること。 カ　公演、稽古、ワークショップ、記録、配信等に対応できるよう、必要な録音、再生、映像同期及びネットワーク連携のための環境を整備すること。 キ　移動機器としてマイクスピーカ等や録音再生機器等を設けること。
⑦ 舞台備品	ア　平台、箱馬、所作台その他の大道具備品、伝統芸能関係備品、式典関係備品等は、提案する公演・活動内容に応じて必要な構成を提案すること（参考：【別紙２】舞台備品リスト）。 イ　予備幕を用意すること。 ウ　作業用備品、安全用具、清掃用具。工具類等を備えること。 エ　楽器備品として、セミコンサートクラス以上のグランドピアノを１台設けること。 オ　譜面台、指揮者台、演奏者用椅子を用意すること。 カ　楽屋備品や衣装備品を備えること。
⑧ ホワイエ	ア　ホールへのアプローチにふさわしい、高揚感を感じるような上質な空間が望ましい。 イ　上演前や休憩時間にゆったりと寛げるスペースとすること。 ウ　主催者事務室（控室）及び利用者用ロッカーを設けること。

⑨ トイレ	ア　客席数に応じて適切な規模とするとともに、安心安全の確保と行列の解消に配慮すること。 イ　バリアフリートイレは、可能な限りオストメイト設備、育児用設備等の機能の分散化を図りながら、大型ベッドの設置に配慮すること。 ウ　客用トイレは、共用部として兼用できる計画が望ましい。
⑩ 楽屋・舞台裏	ア　基本計画における諸室の想定にとらわれず、提案する公演・活動内容に応じて必要な室数と規模の提案を行うこと。 イ　常設の楽屋のほか展示ギャラリー、スタジオ・会議室等の他の空間を臨時の楽屋として使える平面計画が望ましい。ただし、舞台との安全かつ円滑な動線、プライバシー及び入退室管理に配慮すること。 ウ　楽屋は、原則として舞台と同フロアに設け、室内には化粧前を設置し、清掃しやすい床・壁仕上げとすること。 エ　出演者が外部から直接入退出できる楽屋口を設けること。 オ　楽屋からロビーには舞台を経由することなく移動できること。 カ　楽屋近傍には洗濯機及び乾燥機を設置できるコーナーを設けること。 キ　楽屋近傍にはトイレ及びシャワー室を男女それぞれ設けること。 ク　楽屋と舞台の間は明かり漏れを防止する遮光カーテンを設けること。 ケ　舞台近傍には技術スタッフの休憩コーナーを設けること。 コ　大道具倉庫、舞台照明倉庫及び舞台音響倉庫を最大限確保すること。
⑪ 搬入口	ア　搬入口は舞台レベルに設けるものとし、床面はトラック荷台の高さにあわせ、庇を設けること。 イ　搬入口近傍には最大１１ｔ車が転回できるスペース及び駐車スペースを設けること。
⑫ その他	ア　ホール稼働時以外における有効活用（憩いのスペースとしての利用など）を想定した計画を期待する。 イ　プロや大会・コンクールに挑むセミプロの文化芸術活動団体にも選ばれる諸室構成や設備性能を期待する。

（2）情報メディアセンター

① 提案する運営内容に応じた規模、構成、仕様及び設備とし、必要性、整備費及び維持管理費のバランスを踏まえ、過大にならない合理的な計画とすること。

② 本公共施設への来訪及び滞在を促し、市民の生涯学習を支えるとともに、特に文化芸術に関する情報、資料及び活動に触れることができる機能を持つこと。

③ 学習・資料閲覧、創作、展示、情報発信、発表及び交流を促し、各種講座、イベント、ワークショップ等にも柔軟に利用できる空間とすること。

④ 知的好奇心を刺激し、読書、学習、作業、対話等の多様な過ごし方が共存できる空間とすること。

（3）展示ギャラリー

① 利用者の来訪を促すとともに、交流を生むような開放的な空間とすること。

② 「非日常感」「開放感」が感じられるよう一定の天井高を確保すること。
③ スライディングウォールや機動性のある展示備品等により、柔軟な空間づくりと多様な展示に対応できる計画とすること。
④ 展示条件に応じて温湿度、照度、セキュリティ等の管理が可能なエリア又は展示備品を確保すること。
⑤ ギャラリー内の照明はすべて調光を可能とし、展示物用の照明は展示物の配置に応じて可動できるなど柔軟に対応できるものとすること。ただし、色温度、回路分け及び配光に関しては事業者の提案による。
⑥ 展示利用がない期間においても、創作活動、ワークショップ、小規模なギャラリーコンサート、発表、交流事業等に活用できる構成を提案すること。
⑦ 展示品の搬出入、展示替え、保管及び管理を考慮した平面計画とすること。
⑧ 展示ギャラリーに隣接する倉庫を設けること。

（4）スタジオ・会議室
① 基本計画における諸室の想定にとらわれず、提案する公演・活動内容に応じて必要な室数と規模の提案を行うこと。
② 様々な活動・利用形態に応じ、結合、分割利用等を可能とする計画とすること。
③ ホールの主舞台の面積に応じた創作、稽古及びリハーサルや、ミニホール利用等に対応できる大空間編成が可能な提案が望ましい。

（5）共用部・外構

項目	要求事項
① エントランス･アプローチ	ア　ホール公演などへの期待感・高揚感を高めるような魅力ある空間とすること。 イ　敷居が高い印象のある文化施設ではなく、誰もが気軽に立ち寄りたくなる空間とすること。 ウ　屋外、アプローチ、エントランスロビー等のつながりに配慮した計画とすること。 エ　ロビーコンサート等が開催できる計画を期待する。
② 防災倉庫	ア　浸水想定等を考慮した位置に、防災用備蓄物資等を保管する倉庫を３０㎡程度確保すること。
③ 屋外広場（植栽含む）	ア　敷地のオープンスペースを各種屋外イベントに対応できる屋外広場として整備すること。なお、民間施設敷地の活用や連携の提案も可とする。 イ　屋外広場には、イベント時に安全に利用できる電源等を確保すること。 ウ　屋外広場を含む本公共施設の外構については、民間施設、吉川美南駅や駅前広場、近隣公園等とのつながりが感じられる計画とすること。 エ　外構の計画は、適宜植栽を配するような空間とし、市民のくつろげる場所を整備するとともに、歩きやすい通路を設ける等の配慮を行うこと。 オ　植栽については、樹木等の成長に支障が無いよう配慮するとともに、維持管理等を考慮した樹種の選定を行うこと。

	カ　屋外広場を含む公共施設の外構には適宜ボラード型照明や庭園灯等を設けるなど、夜間の防犯と景観に配慮すること。 キ　来訪者が楽しめるパブリックアートやデザイン性の高いエクステリア等の設置に努めること。
④ 駐車場・駐輪場	ア　公共施設敷地内に障がいのある方、高齢者、妊産婦の方などのための駐車場を設置し、屋根や庇を設けるなど、雨天時の利用に配慮すること。 イ　公共施設敷地内にホール等への資機材搬入出のためのトラック用駐車場及び主催者等の関係者用駐車場を設置すること。 ウ　他の外構等に影響が無い範囲で、適切な位置に施設利用者用の駐車場及び駐輪場を設置すること。なお、台数は提案によるものとする。 エ　ホール公演開催時等の臨時駐輪スペースを想定した計画が望ましい。 オ　駐車場及び駐輪場の設備や管理方法については、通勤・通学等の鉄道駅利用者を含む施設利用者以外の利用を防ぐ計画とすること。 カ　駐車場及び駐輪場については、民間施設敷地の活用や連携の提案も可とする。 キ　駐車場と駐輪場部分との兼用は不可とする。 ク　ホール公演終了後等、一斉に利用者が退館する場合を考慮した動線計画とすること。 ケ　高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律、埼玉県福祉のまちづくり条例等の法令に基づくとともに、駐車・駐輪のしやすさ、視認性や安全性の確保に配慮すること。
⑤ その他	ア　屋外広場等の機能に影響のない範囲で、フェーズフリーデザインを意識したマンホールトイレやかまどベンチ等の防災設備を設置すること。 イ　施設名称のサイン、懸垂幕、フラッグ等の施設や事業等のＰＲ用を推進する設備等は提案による。 ウ　エントランス付近の外部に、ホール公演、催事等に関する情報を掲示できるポスターボード（デジタル）を設置すること。 エ　屋外照明は、景観に配慮したデザインとし、各種案内サインや掲示板用の照明は、内照式又は専用とするなど夜間の視認性に配慮すること。 オ　場所や用途に応じた舗装、側溝等の排水機能を適切に計画すること。 エ　トイレは、利用者見込みに応じて適切な規模とするとともに、安心安全の確保と行列の解消に配慮すること。なお、ホールの客用トイレと兼用できる計画が望ましい。 オ　バリアフリートイレは、可能な限りオストメイト設備、育児用設備等の機能の分散化を図りながら、大型ベッドの設置に配慮すること。 カ　施設内の安全かつベビーカー利用者が利用しやすい場所に、授乳・搾乳が可能なスペース（備品可）を設けること。なお、バリアフリートイレとの兼用は不可とする。

第５　公共施設整備業務に関する要求水準

１　基本事項

（１）目的

事業者は、本公共施設の完成を実現できる体制を整え、設計企業、建設企業、工事監理企業等の役割分担や各業務間での調整と、各企業の能力が十分に発揮できるよう適切な管理を行いながら、要求水準書及び事業提案書を踏まえ、市と協議の上、本公共施設を整備する。

（２）業務の範囲

① 事前調査業務
② 設計業務
③ 建設業務
④ 工事監理業務
⑤ 備品調達及び設置業務
⑥ 交付金申請等補助業務
⑦ その他施設整備に必要な業務

（３）業務期間

業務期間は、本契約締結後～令和１１年１２月３１日とし、具体的な各業務期間の内訳については、事業者提案によるものとする。なお、期限前の早期完了の提案も期待するが、全体スケジュールや市の予算編成に関わることから確実性のある計画とすること。

（４）業務実施体制

① 業務を確実に実施するにあたり、施設整備の全体を総合的に把握し、進捗管理や調整等を行う「施設整備業務総括責任者」を置くこと。
② 設計業務、建設業務及び工事監理業務の区分毎に各業務を把握し、進捗管理や調整等を行う「業務責任者」を置くこと。なお、工事監理業務責任者が建築基準法に定める工事監理者となる。
③ 上記①②を含む施設整備業務の実施体制について、施設整備業務の開始前に市に届けること。

（５）要求水準等の確認

事業者は、施設整備業務の各段階において、その内容が要求水準書及び事業提案書に適合しているかの確認を行うこと。具体的には、以下に示す方法によるものとし、市は、事業者から提出された計画書及び報告書の内容をモニタリングの中で確認し、必要に応じて是正要求等を行う。

① 要求水準等確認計画書

要求水準書及び事業提案書の項目及び内容に応じて、確認の時期（基本設計段階、実施設計段階、施工段階等）、確認を行う者（設計、建設業務責任者等及び工事監理業務責任者）、確認の方法等を記載した要求水準確認計画書を作成し、基本設計の着手時に市に提出すること。

② 要求水準等確認報告書

要求水準等確認計画書に沿って、設計及び施工における要求水準及び事業提案書への適合

を確認したことを記録した要求水準等確認報告書を、基本設計及び実施設計終了時、施工段階の主要な部位の施工後並びに建設工事完了時に市に提出すること。

（６）公共施設整備情報の広報等

① 市と協議の上、市民等に向けた設計の内容や工事の進捗状況等の公共施設整備情報の発信に努めること。

② 市が行う公共施設整備情報の発信に協力すること。

（７）公共施設整備業務全般における留意事項

① 本要求水準書のほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部が作成・公表している官庁営繕の技術基準並びに埼玉県が作成・公表する建築工事、建築設計業務委託及び建築工事監理業務に関する各種共通仕様書に準拠し業務を行うこと。

② 「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準別冊『建設プロジェクトの当事者参画ガイドライン』」を参考とし、運営企業等と連携し、設計段階等で当事者参画の機会を設けること。なお、市と事前に十分に協議を行うこと。

③ 第６次吉川市環境配慮率先実行計画を踏まえ各業務を行うこと。

④ 地域経済の振興及び市内産業の育成に資するよう、市内事業者（市内に本店又は主たる事務所を有する者）の積極的な活用に努めること。

⑤ 水道加入者分担金及び手数料は、事業者の負担とする。

２　事前調査業務

（１）業務内容

事業者は、施設整備において必要と思われる調査について、市及び関係機関と十分協議を行った上で実施する。

（２）業務期間

業務の期間は、設計業務及び建設業務に遅れが生じないよう、事業者が計画的に設定することとする。

（３）留意事項

① 施設整備で必要となる電力を調査、検討すること。

② 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。

③ 調査において必要な関係機関との協議・調整は、事業者の責任において実施することとするが、その内容等については、市に報告すること。

④ 調査にあたっては、近隣に十分に配慮して業務を進め、必要に応じて周知や説明を行うこと。

３　設計業務

（１）業務内容

事業者は、要求水準書、事業提案書等に基づき、市と十分に協議した上、施設を整備するために

必要な基本設計及び実施設計を行う。なお、建築確認申請等設計に伴い必要な法的手続き等は、事業者の責任において実施すること。

（２）業務期間

業務の期間は、公共施設整備事業全体のスケジュールを踏まえた事業者の提案によるものとし、具体的な期間を事業契約において定めるものとする。

（３）設計内容の協議等

事業者は、事業提案書の内容は優先交渉権者選定のための書類であることを踏まえ、要求水準書、事業提案書等に基づき、市と十分に協議を行った上で、業務を実施すること。なお、市は、設計の検討内容について、事業者にいつでも確認することができるものとする。

（４）業務の報告及び設計図書等の提出

① 市に対して定期的に設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うこと。

② 基本設計及び実施設計の終了時に、次に示す設計図書等を市に提出して承諾を得ること。なお、設計図書に関する著作権は事業者に帰属するが、本事業における公表や施設管理上必要となる場合は、市はその全部又は一部を無償で使用できるものとする。

ア　基本設計

・設計図　２部
・基本設計説明書　２部
・各種計画概要書　２部
・工事費概算書　２部
・諸官庁協議書、打合議事録　２部
・各種調査報告書　２部
・ＶＲデータ（３Ｄモデル、外観・内観等）
・基本設計書概要版（公開用）
・その他必要な資料、書類等

※ 書類等に合わせて、それぞれ電子媒体一式を提出すること。

イ　実施設計

・設計図　２部
・実施設計説明書　２部
・積算数量算出書　２部
・積算数量調書　２部
・積算根拠資料（刊行物及び見積書の写し等）　２部
・各種計算書　２部
・省エネルギー計算書（CASBEE 埼玉県環境配慮計画届出関連図書含む）　２部
・工事費内訳明細書　２部
・什器備品リスト、カタログ　２部
・許可等申請、各種届出等　２部
・諸官庁協議書、打合議事録　２部

・ＶＲデータ（３Ｄモデル、外観・内観等）
・実施設計書概要版（公開用）
・その他必要な資料、資料等
※ 書類等に合わせて、それぞれ電子媒体一式を提出すること。

（５）留意事項
① 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、実施設計業務が支障なく進められるよう、主要な寸法、おさまり、材料、技術等の検討を十分に行うこと。
② 基本設計完了後、市の確認を経て、実施設計業務に移ること。
③ ＤＢＯ方式による施設整備のメリットが最大限に発揮されるよう、設計段階から維持管理企業及び運営企業と十分に協議を行うこと。
④ ＢＩＭ（Building Information Modeling）の活用に努めること。
⑤ 積算業務に使用する単価は最新版のものとすること。

４　建設業務

（１）業務内容
事業者は、各種関連法令等を遵守し、要求水準書、事業提案書、事業契約、設計図書等に基づき、本公共施設の建設を行う。

（２）業務期間
業務の期間は、公共施設整備事業全体のスケジュールを踏まえた事業者の提案によるものとし、具体的な期間を事業契約において定めるものとする。

（３）基本要件
① 騒音、振動、悪臭、公害、粉じん発生、交通渋滞その他建設工事が近隣の施設や生活環境に与える影響を勘案した上で、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施し、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
② 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。

（４）着工前の業務
① 準備調査等
着工に先立ち、建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行及び安全を確保すること。
② 施工計画書等の提出
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業務責任者が承諾の上、市に提出すること。ただし、市と協議の上これに拠らないことができるものとする。（（５）及び（６）についても同様とする。）
・工事実施体制　２部
・工事着工届（工程表を添付）　２部
・現場代理人等通知書（経歴書を添付）　２部
・各種計画書　２部

・使用材料一覧表　２部
・施工体制台帳　２部
・工事下請負届　２部
・その他工事施工に必要な書類、届出等

（５）建設期間中の業務

① 建設工事

ア　工事現場に工事記録を常に整備すること。

イ　市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

ウ　市は、必要に応じて中間検査を行うものとする。

エ　周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、直ちに市に報告し、事業者の責任の下、早急に対応すること。

オ　工事から発生した廃棄物等については、積極的に再利用を図るとともに、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。

カ　隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。

キ　工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万一火災、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、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。

② 保険の付与

事業者は、建設工事期間において、自らの負担により次の保険に加入するものとする。

ア　建設工事保険

イ　第三者賠償責任保険

ウ　その他必要と認められる保険

③ その他

建築期間中には次の書類を工事監理業務責任者が承諾の上、当該事項に応じて遅滞なく市に提出すること。

・施工体制台帳　２部
・資材・製造所等選定報告書　２部
・材料検査請求書　２部
・各種計画書　２部
・各種試験結果報告書　２部
・各種出荷証明　２部
・工事記録　２部
・進捗状況報告書　２部
・工事打合せ簿　２部
・その他工事施工に必要な書類、届出等

（６）完成後の業務

① 自主完成検査及び完成検査

事業者自らが行う自主完成検査及び完成検査は、次のとおり実施すること。

ア　事業者による自主完成検査等

（ア） 自主完成検査及び設備、機器・器具、備品等の試運転を実施すること。

（イ） 主要諸室における室内空気中化学物質を測定し、その結果を市に報告することとし、測定値が厚生労働省が示す指針値を上回った場合、自己の責任及び費用負担において、市の完成検査までに是正措置を講ずること。

（ウ） ホールの音響測定を行い、要求水準の数値を満たしていることを確認し、市に報告書を提出すること。

（エ） 自主完成検査等の実施については、それらの実施日の１４日前に市に書面で通知すること。

（オ） 市は、事業者が実施する自主完成検査等に立会うことができるものとする。

（カ） 事業者は、市に対して自主完成検査等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。

イ　市の完成検査への対応等

（ア） 市は、事業者による自主完成検査等の終了後、事業者（工事監理業務責任者は必須）の立会いの下で、本公共施設について完成検査を実施するものとする。

（イ） 市の完成検査は、市が確認した設計図書との照合ほか、工事監理報告書及び要求水準等確認報告書の確認により実施するものとする。

（ウ） 設備、機器・器具、備品等の取扱いに関する市への説明は、前項の試運転とは別に実施すること。なお、設備、機器・器具、備品等の使用方法について、操作・運用マニュアルを作成し、市に提出し、その説明を行うこと。

（エ） 市が行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、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とする。

② 完成図書の提出

市による完成検査に必要な次の完成図書を工事監理業務責任者が承諾の上、市に提出するとともに、これら図書を本公共施設内に保管すること。

なお、市への提出にあたっては、埼玉県建築工事写真作成要領及び埼玉県電子納品運用ガイドラインに準拠し電子媒体でも提出すること。

・工事完了届　２部

・工事記録写真　２部

・各種完成図　一式

（製本図２部、縮小版製本２部及び電子媒体一式並びに取扱説明書１部）

※ 舞台設備の概要を示す平面図・断面図について施設ホームページに掲載する仕込み図を作成すること。

・音響測定報告書　２部

・什器備品リスト　２部

・什器備品カタログ　２部

・室内空気中化学物質測定結果　２部

・完成写真（内外全面カット写真をアルバム形式及び「埼玉県電子納品運用ガイドライン」

に基づく電子媒体）　２部

※ 完成写真の著作権等については、次のとおりとすること。

・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市に対して保証すること。

・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、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。

・完成写真は、市が行う事務、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。

・事業者は、あらかじめ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。

・その他必要な資料、書類等

（７）各種申請及び資格者の配置

① 工事に伴う許認可等の各種申請等は事業者の責任において行うこと。ただし、市は、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。

② 関係法令等に則り、工事に伴い必要となる有資格者を適切に配置すること。

５　工事監理業務

（１）業務内容

事業者は、要求水準書、事業提案書、設計図書等に基づき、本公共施設の工事監理を実施する。

（２）工事監理業務計画書の提出

建設工事着手前に、工事監理方針、工事監理体制、工程表を含む工事監理業務計画書を市に提出し、承諾を得ること。

（３）工事監理報告書の提出等

① 工事監理に係る記録その他必要な事項について、月毎に工事監理業務報告書として取りまとめ、市に提出すること。

② 市の完成検査の２週間前までに、工事監理報告書及び要求水準等確認報告書を市に提出すること。

③ 市から要請があった場合には随時報告、説明などを行うこと。

（４）留意事項

① 建築基準法及び建築士法に基づき、適切に業務を行うこと。

② 設計図書とともに、要求水準書及び事業提案書の内容についても十分把握した上で、業務を行うこと。

６　備品調達及び設置業務

（１）業務内容

事業者は、公共サービスが円滑かつ適切に提供できるよう、維持管理・運営に必要な備品を調達し、施設利用者や施設職員等が安全に利用できるよう設置する。

（２）業務期間

業務の期間は、施設整備から供用開始までのスケジュールを踏まえ、事業者の提案によるものとする。なお、開業準備業務に影響が生じないようにすること。

（３）要求水準

① 舞台備品については、【別紙２】舞台備品リストを参考に、Ｐ２８「⑦ 舞台備品」並びにホールの計画や運営業務を踏まえ、必要な備品の調達計画を市に提案し、承諾を受けること。なお、舞台設備の整備と合わせて調達済みの備品についても調達計画に明示し、運営業務において適切に備品管理を行うこと。

② 一般備品については、【別紙３】一般備品リストを参考に、施設の整備方針、諸室の機能や維持管理・運営業務を踏まえ、必要な備品の調達計画を市に提案し、承諾を受けること。

③ 舞台備品と一般備品は、運営上支障の無い範囲で共用し、重複しないよう調達すること。

④ 施設の供用開始までに他の業務に影響が出ないよう、搬入及び設置を行うこと。

⑤ 調達・設置した全ての備品について、適切に検品・確認を行うこと。

（４）留意事項

① 各備品は、使用目的に沿った適切な機能を有する物品とし、各室の用途や空間に相応しいデザイン、素材、色合いとなるよう配慮すること。

② 各備品は、原則新品を調達すること。

② 維持管理・運営業務を踏まえ、一部の備品についてはリース方式による調達も可とするが、リース期間は業務期間内に限ることとし、調達計画時に市に承諾を受けること。

③ 備品の搬入・設置を工事期間中に行う場合は、工事との調整を適切に行うとともに、建物等の保護に努めること。

④ 市から支払われる対価で購入した備品は、原則として市の所有に属するものとし、事業者はその備品を善良なる管理者の注意を持って管理すること。

⑤ ＤＢＯ方式であることから、供用開始後の通常の維持管理・運営業務の中で備品の不足が生じた場合には、原則事業者の責任において必要備品を調達すること。

７　交付金申請等補助業務

事業者は、市が公共施設整備事業に関して各種補助金等を活用する場合、申請、受領、監査等の手続きに必要となる資料作成に協力すること。

８　その他施設整備上必要な業務

公共施設整備業務を実施するにあたり、他に必要な業務がある場合は適切に実施すること。

第６　開業準備業務に関する要求水準

「市有地における公共施設整備運営事業」の開業準備業務の要求水準を以下に示す。

１　基本事項

（１）　目的

事業者は、供用開始後の円滑かつ満足度の高い施設運営のため、供用開始までの間に必要な準備を行う。

（２）　業務期間

開業準備業務の期間は、令和１１年１０月１日～令和１２年３月３１日を想定するが、具体的な期間については提案によるものとする。また、提案する期間前において事業者が自主的に行う準備等を妨げるものではない。

（３）　業務の範囲

① 各種マニュアルの整備
② 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練
③ 供用開始前の利用申込受付等業務
④ プレイベント実施業務
⑤ 広報・宣伝活動業務
⑥ 開館記念式典等開催業務
⑦ 開業準備期間中の維持管理業務

（４）開業準備業務計画書

事業者は、実施体制、実施内容、実施工程等業務遂行に必要な事項を記載した「開業準備業務計画書」を開業準備業務開始の１か月前までに市に提出し、市の承認を受けること。なお、実施体制については、業務責任者を定めるとともに、供用開始後の維持管理・運営業務体制との連続性に配慮すること。

（５）開業準備会議の設置・開催

事業者は、市と開業準備に係る協議を行う場として「開業準備会議」を設置し、月１回以上開催すること。

（６）開業準備業務報告書

事業者は、開業準備業務に関する業務報告書を作成し、施設の供用開始後１か月以内に市に提出すること。

２　各種マニュアルの整備

（１）業務内容

事業者は、供用開始後の安全かつ円滑な施設の維持管理及び運営業務の遂行のため、各種マニュアルを整備する。

（２）要求水準

① 市と協議の上、情報セキュリティ関連マニュアル、危機管理マニュアルを含む施設運営にあたって必要なマニュアルを作成し、供用開始の２か月前までに市に提出し、承認を受けること。

② 各種マニュアルを改定する場合は、市と協議を行い、市の承認を受けること。

③ 各種マニュアルの作成・改定にあたっては、将来、施設運営者が変更となる場合を想定し、分かりやすく標準化された内容とすること。

３　運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練

（１）業務内容

事業者は、施設の供用開始後、直ちに円滑な維持管理・運営業務が実施できるよう、必要となる体制の確立を図るとともに、業務担当者の教育訓練を行う。

（２）要求水準

① 供用開始の３か月前までに、維持管理・運営業務に必要となる体制の確立に努めること。

② 供用開始までの間に、各業務担当者に対して各種マニュアルの周知徹底を図りながら、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対など、必要な教育訓練を行うこと。

４　供用開始前の利用申込受付等業務

（１）業務内容

事業者は、供用開始後の円滑な運営業務のため、供用開始前において施設の予約方法、利用方法等を定めるとともに、分かりやすい周知に努めながら利用申込受付等を行う。

（２）要求水準

① 施設利用規則（案）の作成

供用開始の４か月前までに、施設及び備品の利用について、利用方法、予約方法、利用許可に係る基準等を定めた「施設利用規則（案）」を以下の留意事項を踏まえて作成し、市に提出すること。

ア　利用方法については、要求水準書や事業提案書、施設・設備の内容等を踏まえた、効率的かつ明解なものとすること。

イ　予約方法については、優先予約、使用料（利用料金）の減免・割引等を含め、事業提案書、施設内容、施設運営の方向性等のほか、市の既存施設の状況を踏まえたものとすること。なお、減免・割引制度については、以下の例を参考に本公共施設の特色となる提案を期待する。

・学生や若年層の利用に対する減免・割引

・市民を対象とした優先公演等の企画を含む利用に対する減免・割引

ウ 予約管理については、吉川市を含む埼玉県東南部５市１町（草加市・越谷市・八潮市・三郷市・吉川市・松伏町）において公共施設の相互利用を実施しており、公共施設予約システム（通称「まんまるよやく」）を共同使用していることから、施設の予約管理は原則として同システムにより行うこと。

② 施設利用規則の周知

施設利用規則の内容について市の承諾を得た後、供用開始の３か月前を目途に、市と調整の上、市民等に対して施設利用規則の周知を図ること。周知方法については、説明会、動画作成等、提案によるものとする。

③ 利用申込受付

ア　施設利用規則の内容について市の承諾を得た後、利用の許可及び利用料金の収受が可能となるよう市と必要な協議を行い、供用開始の２か月前を目途に、予約受付を開始すること。

イ　施設利用申請・許可や利用料金の収受に必要な書類、備品等を準備すること。

5　プレイベント実施業務

（１）業務内容

事業者は、開館までのワクワク感や施設への愛着感を高めるとともに、開館後の文化芸術事業や生涯学習事業の展開につながるよう、各種イベントやワークショップ等を実施する。

なお、内容及び時期については、事業者の提案による。

（２） 要求水準

① 事業者独自の提案のほか、以下の例を参考に、業務内容に掲げる目的達成に資する事業を実施すること。

・建設中の工事見学会の実施
・植栽植え付け体験
・地域で開催されるイベントへの参加・出展
・市内公共施設などを利用したイベントや各種講座の開催

② 開館後の運営事業の企画・実施等に資するよう、広く市民等を対象としたワークショップなどを実施すること。

③ 開業準備業務計画書に基づき業務を実施することとするが、新たな企画案については、随時市と協議を行い、実施すること。

6　広報・宣伝活動業務

（１）業務内容

供用開始までの気運の醸成、供用開始後の円滑な施設運営や利用者満足度の向上のため、市との適切な役割分担と連携の下、市民等に施設内容や魅力を伝える広報・宣伝活動を行う。

（２）要求水準

① パンフレットの作成

ア　利用申込受付開始の１か月前までに、施設内容や利用方法、施設の魅力が分かりやすく伝わるデザイン性の高い施設のパンフレットを作成すること。作成部数は開業準備業務分として５，０００部程度を想定しているが、提案によるものとする。

イ　開館記念式典等の周知のため、ポスターやチラシ等を適宜作成すること。

② ホームページの作成等

ア　供用開始後の運営業務での使用を想定し、施設内容や利用方法、イベント・事業スケジュール、施設の魅力等が分かりやすく伝わる、デザイン性の高いホームページを作成すること。

イ　作成にあたっては、アクセシビリティに十分に配慮すること。
ウ　市や他の公共施設等のホームページとの相互のリンク等を考慮すること。
エ　ホームページと連動したＳＮＳ活用による広報・宣伝活動を期待する。
オ　ホームページは、パソコンでの閲覧のほか、スマートフォンによる閲覧を想定したものとすること。

③ その他

ア　市が行う広報、ホームページ、ＳＮＳ等を用いた広報活動に協力すること。
イ　工事現場の仮囲いなどにイメージ図や施設の概要を掲示するなど、事業予定地において広報・宣伝活動を行うこと。
ウ　民間企業ならではの多様な媒体を用いた、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動の提案を期待する。

７　開館記念式典等開催業務

（１）業務内容

事業者は、開館の喜びを市民や関係者と分かち合うとともに、施設利用者の増加、満足度の向上に向けて施設の魅力を市内外に伝えるため、開館記念式典等を開催する。

（２） 要求水準

① 開館記念式典及び内覧会の開催

ア　市民や市関係者等を対象とした開館記念式典を企画し、開催すること。
イ　市民向けの内覧会を企画し、実施すること。実施時期は、原則として開館記念式典に併せて行うものとする。
ウ　開館記念式典及び内覧会の具体的な内容は事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、市の承諾を受けること。
エ　ホールの試聴・試演を兼ねたイベントの企画を期待する。

② 開館記念公演・記念イベントの開催

ア　開館後１か月程度を目安に、ホール公演を中心に施設や諸室の機能の魅力が伝わる開館記念公演・記念イベントを企画し、開催すること。
イ　具体的な内容は、事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、関係者等の招待客の調整を含め、市と協議を行うこと。

８　開業準備期間中の維持管理業務

（１）業務内容

本公共施設の引渡しから供用開始までの間の施設の維持管理を行う。

（２）要求水準

供用開始前であることを踏まえて、維持管理業務の要求水準に準じて、必要となる各種保守管理、清掃、警備等を行うこと。

（３）保険の付与

事業者は、開業準備期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。

① 第三者賠償責任保険

② 火災保険

なお、開業準備期間の火災保険の付保について、市は、事業者によって付保と同等の効果がある手法についての提案があり、これを採用する場合には、事業者の付保義務を免除することができる。

第７　維持管理業務・運営業務共通事項に関する要求水準

「市有地における公共施設整備運営事業」の維持管理業務及び運営事業において、共通する要求水準を以下に示す。

１　施設管理基本事項

（１）業務期間

令和１２年４月１日～令和２２年３月３１日

（２）施設の開館日等（想定）

施設の休館日等は、以下のとおり想定しているが、開館日数や開館時間が増える提案を妨げるものではない。

① 休館日

ア　１２月２８日から翌年１月３日までの日及び毎月任意の２日とすること。

イ　月２日の休館日は、利用者に分かりやすい定期的な設定とすること。

ウ　維持管理・運営上、必要な保守点検及び修繕については、原則として月２日の休館日の実施とすること。

エ　維持管理・運営上、合理的な理由がある場合には、事前に市の承諾を得た上で、本公共施設における機能の一部についての利用を制限し、又は施設全部を休館とすることができることとする。

② 開館時間

ア　開館時間は、午前９時～午後９時を基本とすること。

イ　ホール公演がある場合には終演時間を踏まえ、退館、撤収等を考慮した運営業務を行うこと。

ウ　貸館事業における利用時間の区分（時間単位、半日単位等）は提案を踏まえ、市との協議により定めることとする。

（３）指定管理者制度の導入

本公共施設の維持管理及び運営事業については、指定管理者制度を活用し、事業者を指定管理者として指定する予定である。

なお、指定管理者として実施する業務内容については、事業者の提案を踏まえてあらためて決定することとするが、事業者は、施設の使用許可制限、入場の制限等、処分性が認められる事務について、その責務を適切に遂行すること。

（４）維持管理業務・運営業務共通の留意事項

① 第６次吉川市環境配慮率先実行計画を踏まえ、各業務を行うこと。

② 地域経済の振興及び市内産業の育成に資するよう、市内事業者（市内に本店又は主たる事務所を有する者）の積極的な活用に努めること。

③ 吉川市障がい者就労施設等からの物品等の調達の推進に関する方針を踏まえ、積極的に障がい者就労施設等からの物品等の調達を検討すること。

④ 高齢者等の雇用の安定等に関する法律、障害者の雇用の促進等に関する法律、男女雇用機会

均等法、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の趣旨を踏まえ、多様な人材の活躍を図ること。

2　施設管理統括業務

（1）組織体制

事業者は、後述する維持管理業務及び運営業務の基本方針や要求水準を踏まえ、次のとおり業務に必要な組織体制を構築する。

① 施設長及び業務責任者の配置

ア　事業者は、維持管理業務及び運営業務を統括する施設長を置くこと。

イ　施設長は劇場・ホールを持つ施設の管理運営に関する豊富な知識や経験を有し、施設全体の管理運営能力を備える者とすること。

ウ　維持管理業務及び運営業務において、それぞれの業務を把握し、管理・調整を行う業務責任者を配置すること。

エ　各業務責任者は、業務内容に応じ、同種の運営業務の経験と必要な知識及び技能を有する者が望ましい。

オ　各業務責任者は、施設長の指揮のもと、それぞれの業務の管理・調整を行うこと。

カ　施設長及び業務責任者は、業務の開始３か月前までに市に届け出ること。施設長及び各業務責任者を変更する場合も同様とする。

キ　施設長又は各業務責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな従事者を充てること。

ク　施設長又は各業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置して、本公共施設の開館時間中は常に配置できる計画とすること。

② その他の人員等

ア　施設管理業務を適切かつ円滑に遂行するために必要な人員を配置すること。

イ　土日祝祭日や夏休み期間、ホール公演日など、利用者が多い場合にもサービスが低下しないような柔軟な人員体制とすること。

ウ　災害等の緊急時に対応できる体制を確保すること。

③ 維持管理業務における体制

ア　関係法令等により資格が必要な業務については、有資格者を配置するなど適切に対応すること。

④ 運営業務における体制

ア　多様で魅力ある文化芸術事業及び生涯学習事業の実施のために必要な知識、経験、技術、企画力等を持って運営できる体制とすること（事業者の本社やグループ企業等によるバックアップ体制を含む。）。

イ　舞台技術者の体制については専門職の常駐は想定していないが、運営業務を踏まえた事業者の提案によるものとする。

ウ　市の文化芸術の創造発信拠点としての役割を十分に果たせるよう、市民や学校など多様な主体と連携し、市全体の文化芸術振興に寄与する組織体制とすること。

⑤ 効率的・効果的な施設運営を行える体制

ア　維持管理・運営の両業務が個別に完結することなく、各空間の利用状況及び活動内容を施設全体で共有し、空間相互の連携利用、利用者への案内及び活動のコーディネートを行う体制とすること。

イ　施設長及び業務責任者のほか、全ての人員に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対など、業務上必要な事項に関する研修・教育訓練を行うこと。

ウ　業務の円滑な遂行を図るため、定期的にミーティングを開催するなど各業務間の連携を深めること。

（２）維持管理・運営業務計画書（指定管理業務計画書）

① 継続性・発展性のある運営となるよう、事業期間に渡る運営業務の方向性を定める「施設運営方針」を市と協議の上、定めること。

② １年度間の実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した「維持管理・運営業務計画書」を、当該事業年度が開始する３か月前までに市に提出し、市の承認を受けること。なお、運営業務に関しては、施設予約時期を踏まえた適切な時期に計画書を提出すること。

（３）維持管理・運営業務報告書（指定管理業務報告書）

① 維持管理・運営業務に関する「日報」、「月報」、「四半期報告書」及び「年次報告書」を業務報告書として作成すること。

② 日報は事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。

③ 日報以外の報告書は、市と協議の上、指定する日までに提出すること。

（４）維持管理・運営業務改善計画書（指定管理業務改善計画書）の作成及び提出

市が行うモニタリング結果により、市から改善要求を受けた場合は、事業者は「維持管理・運営業務改善計画書」を作成し、市に提出すること。

（５）危機管理対応

① 開業準備業務において作成した危機管理マニュアルに基づき、業務従事者に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。

② 災害時の対応については、あらかじめ市と協議し、防災計画及び事業継続計画を策定すること。

③ 施設に防火管理者を置き維持管理や非常時や緊急時に備え、訓練等必要な対策を講じること。

④ 事故・災害等が発生した場合は、市への協力体制をとり、人命を最優先として、施設利用者の安全確保、被害拡大の防止、近隣住民等が避難してきた場合の対応に努めること。

（６）文書の管理・保存及び情報公開

① 事業者は、維持管理・運営業務の遂行上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録を含む。本要求水準書において同じ。）を適正に管理し、保存すること。

② 文書の範囲及び保存年限については、事業者決定後、市と事業者が協議して決めることとし、市が必要とするものは事業期間終了時に市に引き継ぐものとする。

③ 電磁的記録については、市が必要とする場合には印刷して保存すること。

④ 吉川市情報公開条例により、「指定管理者は、当該公の施設の管理に関し、この条例の規定による公文書の公開等に準じた措置を講ずるよう努めなければならない。」とされているため留意すること。

（７）個人情報の保護及び秘密の保持

① 維持管理・運営業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、「吉川市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づき、その取り扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じること。

② 維持管理・運営業務の履行に関して知り得た秘密については、事業期間終了後を含め、第三者に開示又は漏洩しないこと。

（８）指定管理者が付与する保険

管理上の瑕疵が原因の対人・対物事故等の発生に備え、事業者の責任において次の保険等に加入すること。

① 施設賠償責任保険

② 災害補償保険

③ その他必要と認められる保険

第８　維持管理業務

「市有地における公共施設整備運営事業」の維持管理業務の要求水準を以下に示す。

１　基本事項

（１）目的

事業者は、業務期間において、施設、建築設備等の機能、性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持することを目的とする。

（２）業務対象

維持管理業務の対象は、公共施設敷地内の建築物、設備、外構等のほか、安全性や周辺環境を含めた施設設置者として管理すべきものとする。

（３）業務の範囲

事業者は、次の項目について維持管理業務を行うものとする。

また、要求水準書に記載のない事項であっても、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）等を参考にし、提案する施設に必要な維持管理業務を適切に行うこと。

① 建築物保守管理業務
② 建築設備保守管理業務
③ 舞台設備保守管理業務
④ 外構保守管理業務
⑤ 備品保守管理業務
⑥ 修繕更新業務
⑦ 環境衛生管理業務
⑧ 清掃業務
⑨ 警備業務
⑩ その他維持管理に必要な業務

（４）基本方針

① 予防保全を基本とし、物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止する
② 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。
③ ライフサイクルコストの削減に努めること。
④ 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。
⑤ 省資源、省エネルギー及び環境負荷の低減に努めること。
⑥ ＤＢＯ方式による施設整備の特性を活かし、設計・施工段階から維持管理事業者の知見を活用し、効率的かつ効果的な維持管理業務を行うこと。
⑦ 業務に伴う騒音の低減に努めるなど、利用者や近隣等に配慮すること。
⑧ 吉川市公共施設長寿命化計画における基本方針を踏まえた業務を行うこと。
⑨ 本要求水準書に記載の無い事項は、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準拠した業務を履行すること。

（５）維持管理業務の留意事項

① 損傷・故障及び緊急時の対応

損傷・故障及び緊急時の対応については、施設利用者の安全を最優先し、できる限り速やかに適切な対応を行い、市に報告すること。

② 施設の開館時間等への配慮

施設の開館日や開館時間、ホール公演、イベント開催等の運営業務を考慮して施設の円滑かつ効率的な利用を妨げないように業務を実施すること。

③ 法令の遵守

関連法令等に基づき業務を実施すること。

④ 業務の記録等

業務日誌、点検記録表、修繕、更新及び事故等の各記録等を適切に行い、必要に応じて各種図面、マニュアル、取扱説明書等を更新すること。

⑤ 不可抗力への対応

不慮の事故・災害等の発生により本公共施設を正常に使用することが不可能となった場合、事業者は誠意を持って速やかに応急・復旧作業を行い、本公共施設の正常なサービス提供の再開に協力すること。

（６）事業期間終了時の対応

事業者は、事業期間終了時までに、以下に示す対応を行うものとする。

① 劣化調査報告書の提出

ア　事業者は、事業終了時までに建物劣化調査を実施し、結果を踏まえた報告書を市に提出すること。

イ　劣化調査の方法は、目視や触診、打診等による調査を基本とし、劣化調査報告書の内容を含め、事前に市と協議を行うものとする。

ウ　劣化調査の実施時期については、市と協議の上で定めること。

② 各種図面・機器台帳・備品台帳の提出

事業者は、事業期間中の維持管理業務の実施に基づき更新した施設の各種図面・機器台帳・備品台帳を作成し、市に提出すること。

③ 施設の保全に係る資料の提出

事業者は、建設業務において作成した施設の保全に係る資料、各種マニュアルや取り扱い説明書等について、事業期間中の維持管理業務の実施に基づき更新した上で、市に提出すること。

④ その他

事業者は、上記のほか次の指定管理者等への業務の移行に必要な協力を行うこと。

２　建築物保守管理業務

（１）業務対象

業務の対象は、建築物の躯体、屋根、外壁、外構、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等建築物の各部位とする。

（２）業務内容

事業者は、本公共施設における公共サービスが常に円滑に提供されるとともに、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各所の点検、保守、修繕等を行い、施設の性能、機能及び美観を維持する。

（３）要求水準

① 共通

ア　適切な保守管理を実施し、適正な性能、機能及び美観を保つこと。

イ　部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能、機能及び美観の低下がある場合は迅速に修繕等を行うこと。

ウ　錆、結露、カビ等の発生を防止すること。

エ　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。

オ　建築物内外の通行等を妨げず、運営に支障をきたさないこと。

カ　建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

キ　要望、苦情、情報提供等に対し、迅速かつ適切に対応すること。

ク　保守等のため、本公共施設の一部の利用を制限する必要のある場合は、市と協議し、承認を得ること

ケ　保守等の実施に際しては、利用者の利便性を考慮した時間帯に行うことを前提とする。

コ　巡視・点検の結果を適切に記録・管理すること。

サ　巡視・点検等により、異常を感じた場合には、速やかに市へ報告するとともに、建築物の各部位を常に最良な状態に保つ措置を行うこと。

② 点検業務

ア　日常（巡視）点検業務

（ア）　施設の内外を問わず、巡回して目視等により観察し、補修・改善箇所の早期発見に努めること。

（イ）　異常を感じた場合には、速やかに市に報告するとともに、正常化に向けた措置を行うこと。

イ　法定点検・定期保守点検業務

（ア）　関連法令の定めにより点検を実施すること。

（イ）　目視、測定等により建築物の状態を定期的に確認するとともに、必要に応じて専門業者や有資格者による点検を定期的に実施すること。

ウ　劣化点検

（ア）　点検業務の中で、劣化についても記録・管理し、市に報告するとともに、必要に応じて改善へ向けた対策を行うこと。

（イ）　吉川市公共施設長寿命化計画を踏まえた劣化等に係る調査・診断・判定を定期的に行うこと。

３　建築設備保守管理業務

（１）業務対象

業務の対象は、本公共施設の舞台設備を除く建築設備とする。

（２）業務内容

事業者は、本公共施設における公共サービスが常に円滑に提供されるとともに、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適正かつ効率よく運転・監視を行いながら、点検、保守、修繕等を行い、各設備が常に正常に機能する状態に維持する。

（３）要求水準

① 共通

ア　関係法令等に従い、必要に応じて有資格者等による保守点検作業を行うこと。

イ　砂塵による性能劣化、老朽化を勘案し保守管理を行うこと。

ウ　保守管理の範囲を超える修繕が必要な場合は、市と協議すること。

エ　巡視・点検の結果を適切に記録・管理すること。

オ　巡視・点検等により、設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

② 運転・監視業務

ア　諸室・各機能の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮して、すべての設備を適切な操作によって適正かつ効率よく運転すること。

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

ウ　各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合には除去もしくは適切な対応をとること。

③ 点検業務

ア　法定点検・定期点検

（ア）各設備の関連法令の定めにより点検を実施すること。

（イ）各設備について、常に正常に機能するよう、設備系統ごとに専門業者や有資格者による点検を定期的に実施すること。

イ　劣化点検

（ア）運転・監視業務及び点検業務の中で、劣化についても記録・管理し、市に報告するとともに、必要に応じて機能改善へ向けた対策を行うこと。

（イ）吉川市公共施設長寿命化計画を踏まえた劣化等に係る調査・診断・判定を定期的に行うこと。

④ 特に留意する事項

ア　電気設備

（ア）　各設備の能率的な運用と電気使用の合理化、省力化を図ること。

（イ）　各電気設備の機能を十分に発揮し得るように、常に良好な状態に保つこと。

（ウ）　停電時、災害時を想定した訓練を実施し、速やかに行動が起こせる体制を整えること。

（エ）　従業員の安全対策に十分留意し、必要な教育・訓練を実施すること。

イ　空調・換気設備

（ア）　空調・換気設備が完全に作動し、温度・湿度等が正しく調整されていること。

（イ） 定期的に全ての空調・換気設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔な状態が保持されていること。

（ウ） 空調・換気設備の運転記録が正しく記録されていること。

ウ　照明設備

（ア） 非常照明を含む全ての照明、コンセント等の性能を保つこと。

（イ） 特に美観につながる設備であることから、点灯不良、損傷、腐食、その他の欠陥が無いよう管理すること。

4　舞台設備保守管理業務

（1）業務対象

業務の対象は、ホールに加え、提案によりその他の諸室に整備された舞台機構設備、舞台照明設備及び舞台音響設備とする。

（2）業務内容

事業者は、本公共施設における公共サービスが常に円滑に提供されるとともに施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、また十分な演出効果が得られるよう、舞台設備の点検、保守、修繕等を行い、各設備が常に正常に機能する状態に維持する。

（3）要求水準

① 共通

ア　特殊設備であることから、日頃から専門業者や有資格者と相談・協議を行いながら、安全性の確保と正常な機能の維持を図ること。

イ　点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

ウ　点検の結果を適切に記録・管理すること。

② 日常点検

ア　各設備について、常に正常に機能するよう、事業者にて日常点検を実施すること。

③ 定期点検

ア　各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに専門業者や有資格者による点検を年２回以上実施すること。

5　外構保守管理業務

（1）業務対象

業務の対象は、敷地内の外構施設（屋外広場、駐車場・駐輪場、外灯照明、植栽等）とする。

（2）業務内容

事業者は、利用者や来訪者の安全性を確保するとともに、施設運営に支障をきたさないよう、適切な点検、保守、修繕等を行い、性能及び機能を維持するとともに、美観を最良な状態に保持すること。

（３）要求水準

① 建築物保守点検業務の要求水準を参考に、適切に点検を行うこと。

② 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、不具合等が確認された場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に対応を行うこと。

③ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

④ 外灯照明は、適切な点灯時間の中で、すべて正常に作動するように維持すること。

⑤ 植栽は、適切な時期に剪定・刈り込み、除草、病害虫防除、施肥、潅水等を行い、良好な状態を維持すること。

⑥ 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

⑦ 敷地内の通行や運営業務に支障をきたさないよう、業務を行うこと。

⑧ 暗渠を含め排水施設の機能が損なわれないよう、適切に点検、清掃等を行うこと。

⑨ 駅前の良好な景観を壊すことが無いよう、美観に十分に配慮すること。

６　備品保守管理業務

（１）業務対象

一般備品（家具・什器等）及び舞台備品（大道具備品、楽器備品等）とする。

（２）業務内容

事業者は、施設運営に支障をきたさないよう、施設運営上必要な備品について適宜、点検、保守、修繕等を行い、性能及び機能を維持するとともに、修繕不能な程度まで性能及び機能の低下した備品については随時更新を行う。

（３）要求水準

① 常に正常な機能を維持できるよう必要な点検を実施し、点検により正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法により迅速に対応すること。

② 劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法により迅速に対応するとともに、更新が必要な場合には、市と協議すること。

③ 業務の対象となる備品について、市の規則等に従い備品台帳を作成し管理すること。

④ 通常の利用において備品が破損・汚損した場合は、迅速に初期の性能及び機能の回復に努めること。

⑤ ピアノについては、以下の水準以上の管理を行うこと。

ア　配置・保管場所は、事業者提案によるものとする。

イ　ピアノの点検（調律、調整、整音等）については、年２回以上行うこと。

ウ　ピアノの点検の実施においては、納入メーカーの技術研修を受け、調律、調整、整音等に精通した実績を持った技術者に従事させること。

エ　事業ごとに行われるピアノの調律については、主催者負担とする。

７　修繕更新業務

（１）業務対象

業務の対象は、本公共施設の建築物、建築設備、舞台設備、外構施設及び備品とする。

なお、本事業期間内においては、大規模改修は想定していないため、維持管理業務には含めない。ただし、施設のライフサイクルコストを十分に考慮した業務を行うこと。

（２）業務内容

事業者は、本公共施設における公共サービスが常に円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、各種修繕計画を策定したうえで、建築物、建築設備、舞台設備、外構施設及び備品の修繕、補修、更新等を行う。

（３）要求水準

① 修繕・更新基本事項

ア　保守点検業務で対応できる修繕、更新等は適宜実施すること。

イ　引渡し後１年以内の修繕、更新等は想定していない。

ウ　１件５０万円（税込）を超える修繕については市で対応することとするが、事業期間内は原則想定していない。

エ　下記②で策定する各種修繕計画に基づき、修繕、更新等を行うこと。

② 各種修繕計画書の策定

ア　供用開始後２０年間の長期修繕計画書及び事業期間となる１０年間の修繕計画書を策定し、供用開始までに提出し、承認を受けること。

イ　修繕計画書については、原則として事業期間終了後１年間は修繕、更新等を必要としないことを前提とした内容とすること。

ウ　各年度の維持管理・運営業務計画書における修繕更新業務の計画は、各種修繕計画書に基づくものとし、差異が発生する場合は市と協議を行い、市の承認を得ること。

エ　各年度の維持管理・運営業務計画書における修繕更新業務の計画は、各保守管理業務と合わせて計画し、効率的な修繕、更新等を行うこと。

オ　計画外の修繕、更新等の必要が生じた場合は、市と協議を行い、市の承認を受け、速やかに対応すること。

③ 実施結果の報告

事業者が本公共施設の修繕、更新等を行った場合、維持管理・運営業務報告書において当該修繕、更新等の内容を市に報告すること。

④ 事業期間終了時及び終了後の状態、明渡し

ア　事業期間終了時において、設計図書等で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市に引き継げるようにすること。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。

イ　事業者は、事業期間終了前に、自ら検査を実施し、結果を市に報告すること。

ウ　市は本公共施設の機能及び性能が設計図書等で示した水準を満たしていることを確認する検査を行う。

エ　上記イ及びウのそれぞれの実施時期は、市と協議の上で定める。

オ　事業期間中の維持管理業務の実施結果等を踏まえ、当初策定した長期修繕計画を基に、事業期間終了後２０年間の長期修繕計画を立案し、市に提出すること。

８　環境衛生管理業務

（１）業務対象

業務の対象は、本公共施設及び敷地内とする。

（２）業務内容

事業者は、衛生的な環境を保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」における「建築物衛生管理基準」に従って、施設の環境衛生管理を行う。

※ 施設の要求水準上は、特定建築物に該当しない建築物であるが、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第４条第３項に基づき、建築物衛生管理基準に従い維持管理を行う。

（３）要求水準

① 施設管理業務計画書に環境衛生業務の計画を定め、測定、検査、調査等を行うこと。

② 測定等の結果を評価し、市に報告すること。

③ 測定等によって、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、その都度市に報告すること。

９　清掃業務

（１）業務対象

業務の対象は、本公共施設及び敷地内とする。

（２）業務内容

事業者は、施設利用者及び施設職員にとって良好な環境衛生、快適な空間や美観を保つとともに、本公共施設における公共サービスが常に円滑に提供されるよう、必要な清掃業務を行う。

（３）要求水準

① 共通

ア　業務実施にあたっては、建物、設備、備品、器具等を損傷させないように留意すること。

イ　目に見える埃、土、砂、汚れが無い状態を維持し、見た目にも心地よく衛生的な状態を保つこと。

ウ　仕上げ材の性質等を考慮した清掃方法により、劣化防止に配慮するとともに、機能性、衛生性及び美観を保つこと。

エ　清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃及び定期清掃を組合せ、施設管理業務計画書にて清掃業務計画を定め、実施すること。

オ　効率的な業務実施に努め、必要な電気、水道等の節約に努めること。

カ　業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火の始末を徹底すること。

キ　清掃作業従事者は、業務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。

② 日常清掃

ア　機能性、衛生性及び美観の維持を目的とし、日常的に清掃を行うこと。

イ　事務室を含めた諸室の清掃は、運営業務や施設利用状況を踏まえ、適切な時間外に実施すること。

ウ　消耗品は、常に補充された状態にすること。

エ　日常点検等を合わせて行うなど、効率的な業務に努めること。

③ 定期清掃

ア　機能性、衛生性及び美観の回復を目的とし、日常清掃では実施しにくい箇所や設備の清掃、ワックス塗布等を、月又は数か月の単位で定期的に清掃を行うこと。

イ　定期清掃の実施については、休館日に実施するなど運営業務に支障をきたさないよう配慮すること。

④ 特別清掃

ア　日常清掃及び定期清掃においても実施しにくい清掃業務を特別清掃として、６か月又は年を単位として行うこと。

イ　その他、機能性、衛生性及び美観が損なわれている場合には、市と協議を行い、必要な清掃を行うこと。

⑤ ゴミ処理業務

ア　施設内で発生したゴミの施設内の収集・一時保管及び搬出・処分を行うこと。

イ　業務によって発生したゴミを収集し、適切に搬出・処分すること。

⑥ その他

上記以外に提案により必要となる業務について、適宜実施すること。

１０　警備業務

（１）業務対象

業務の対象は、本公共施設及び敷地内の財産のほか、敷地に出入りするすべての者とする。

（２）業務内容

事業者は、本公共施設の秩序を維持し、災害、盗難、破壊等のあらゆる事件・事故の発生を警戒、防止することにより、人身の安全と財産の保全を図り、本公共施設における公共サービスが常に円滑に提供できるよう、防犯・防災警備を行う。

（３）要求水準

① 施設の用途・規模・開館時間・使用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。

② 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。

③ ２４時間、３６５日、施設の警備を行うこと。

④ 警備方法は、機械警備を基本とするが、必要に応じて施設内外の巡回を行い、施設の異常や不審者等の早期発見、対応に努めること。

⑤ 施設整備にて設置する監視カメラの他、センサーの適切な配備、各所に設置するモニター設備等も活用したセキュリティシステムは提案による。

⑥ 監視カメラ及び撮影した記録等については、市の規則に基づき運用すること。

⑦ 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき、又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ

急行し、適切な処置を行ったのち、市及び関係機関に通報すること。

⑧ 施設内において不審者・不審物又は異常を発見した場合には、速やかに施設長又は業務責任者を通して、市及び関係機関に連絡するとともに適切な初期対応を行うこと。

⑨ 敷地や前面道路における不法駐車・駐輪に対して適切に注意喚起等を行うなど、周辺環境にも配慮した業務を行うこと。

⑩ ホール公演やイベント開催時等には、施設利用者の混乱を避け、安全が確保できるよう警備体制を整えること。

⑪ 貸館事業において多数の来館者が見込まれる場合には、主催者と警備体制の確保について協議を行い、必要に応じて指導、助言すること。

１１　その他維持管理に必要な業務

本公共施設の維持管理において、その他必要となる業務について、適宜実施すること。

第９　運営業務

「市有地における公共施設整備運営事業」の運営業務の要求水準を以下に示す。

１　基本方針

本公共施設の基本コンセプトである「市民が集い、つながる、文化芸術と賑わいを感じる交流空間」及び５つの施設コンセプトの実現のために、以下の基本方針に基づき運営を行うこと。

（１）市民の誰もが愛着の持てる施設

① 市の玄関口となる駅前の新たな公共施設として、年齢や性別、国籍、障がいの有無にかかわらず、市民の誰もが愛着を持てる施設となるよう、多様な事業展開を図ること。

② 市民や利用者の声を運営に反映するとともに、市民や地域、教育・福祉施設、企業・団体等との連携・協働により、市民の文化芸術活動や生涯学習を後押しする取組を行うこと。

③ ホール公演や各種イベントが無い日を含め、市民が日常的に立ち寄り、滞在し、文化芸術や生涯学習活動を通して、新たな参加や交流につながる運営を行うこと。

（２）まちに憩いと賑わいを生み出す施設

① 施設に訪れた方がほっとできる憩いの空間・環境づくりを意識した運営とすること。

② 駅前という立地を活かし、市外の方やプロの芸術家を含めた施設の利用者にも「また来たい」「また使いたい」と感じさせる魅力ある運営により、賑わいの創出と地域の活性化を図ること。

③ 本公募における民間施設や他の民間施設、市内の公共施設等との連携・協働による相乗効果の創出に努めること。

（３）文化芸術に触れ合える施設

① 市民等が文化芸術を身近に感じられる場となるよう、創作・発表、鑑賞、参加、支援といったそれぞれの関わり方を意識しながら、ホールにおける舞台芸術をはじめ、ギャラリーや情報メディアセンター等を含めた施設全体で多様で魅力ある文化芸術事業を展開すること。

② 芸術性の高い舞台芸術や芸術作品に触れ合える取組を積極的に行うとともに、劇場、音楽堂等の活性化に関する法律の趣旨を踏まえ、貸館運営に偏らない運営を行うこと。

（４）施設の魅力創出と発信

① 施設の基本コンセプトを踏まえ、継続的かつ発展的に施設の魅力創出に努めること。

② デジタルを活用した文化芸術と生涯学習の推進に資する施設となるよう、施設運営や事業展開の中で積極的にデジタルの力を活用し、本公共施設の魅力の一つとすること。

③ シティ・プロモーションにつながるよう、特色と魅力ある運営を行い、市内外に積極的に発信すること。

（５）柔軟な施設活用による効率的かつ効果的な運営

ホール、ホワイエ、情報メディアセンター、展示ギャラリー、スタジオ・会議室、屋外広場等を個別の機能として分断せず、また、それぞれの機能にとらわれず相互に融合・連携させ、施設全体を柔軟に活用することで、効果の高い運営を行うこと。

（6）持続可能かつ発展的な運営

① 市と協議を行いながら中長期的な事業計画を定めた中で、各事業年度の業務計画書において事業内容、実施時期、事業件数等を決定すること。

② 中長期的な事業計画と安定した人員体制の中で、持続可能性のある運営を行いながら、市全体の文化芸術及び生涯学習の振興を念頭に、事業期間内はもとより、その後の将来を見据えた発展的な事業展開を図ること。

2　基本事項

（1）目的

運営業務は、整備された本公共施設の空間、設備及び機能を十分に活用し、上記「1　基本方針」に基づいて行うものとし、各機能を個別に運営するだけでなく、機能間の連携、一体利用等、本公共施設のコンセプトを実現すること。

（2）業務対象

業務の対象は、公共施設整備業務で整備する建築物、設備及び敷地内とする。

（3）業務の範囲

事業者の運営業務の範囲は、本公共施設の運営に必要な一切の業務とし、以下の区分とする。

① 貸館業務（全般）
② ホール運営業務
③ 情報メディアセンター運営業務
④ 展示ギャラリー運営業務
⑤ スタジオ・会議室運営業務
⑥ 屋外広場・駐車場・駐輪場運営業務
⑦ 広聴広報・情報発信業務
⑧ 自主事業

3　貸館業務（全般）

（1）貸館業務の対象

市が想定している施設の整備内容の中で、貸館業務を行う諸室は以下を想定しているが、利用区分を含め事業者の提案によるものとする。

① ホール（楽屋等を含む）
② 展示ギャラリー
③ スタジオ・会議室
④ 屋外広場

（2）予約受付業務

事業者は、以下の点に留意し、開業準備業務において策定した「施設利用規則」に基づき、公平・公正な判断の下、予約受付業務を行うこと。

① 優先予約については、施設利用規則に定めた基準により最低限のものとし、必要に応じて利用調整会等を開催すること。
② 予約状況については、まんまる予約システムにより適切に公表すること。

（３）利用許可申請受付・許可業務

事業者は、以下の点に留意し、施設利用規則に基づき、公平・公正な判断の下、利用許可申請受付及び許可業務を行うこと。

① 利用申請受付にあたっては、利用内容が公共施設の目的や諸室・設備の内容に沿ったものであることを確認すること。
② 利用申請にあたっては、諸室や屋外広場の特性を踏まえて、連携利用等の利用目的に応じた利用形態を申請者に提案すること。
③ 利用許可にあたっては、指定管理者制度により認められる行政行為であることを踏まえ、施設利用規則に基づき特に公平・公正に判断し、利用許可書を交付すること。
④ キャンセルや変更については、利用料金の返還等を含めて適正に対応すること。

（４）使用料（利用料金）の収受業務

本公共施設の使用料については、指定管理者制度における利用料金制により、事業者の収入とすることを想定していることから、事業者は、以下の点に留意し、適正に収受業務を行うこと。

① 施設利用規則に基づき利用料金を収受すること。
② 来場者数、収入額等のデータを把握・整理し、常に分析可能な状態にしておくこと。
③ 収受した利用料金については、他の収入金と区別し、毎月収支報告を行うこと。
④ クレジットカード、電子マネー等に可能な限り対応すること。
⑤ 条例及び施設利用規則により定めた減免基準等を適正に適用すること。

（５）施設貸出業務

事業者は、以下の点に留意し、利用許可を受けた利用者に諸室及び附帯する設備、備品等を貸し出すこと。

① 施設利用者との鍵の収受及び施錠管理を厳密にすること。なお、鍵の収受等について、ＩＣＴを活用したスマートロックシステム等の活用を期待する。
② ホール公演やイベント実施を伴う利用にあたっては、必要に応じて施設利用者と施設使用日前に十分な打合せを行うこと。
③ 利用者との事前打合せにおいては、活動内容に応じて、複数諸室の活用などによる効果的・効率的な利用の可能性について検討・提案すること。
④ ホール公演やイベント実施を伴う利用終了時には、必要に応じての立会い及び確認を実施すること。

（６）施設利用者の制限

本公共施設は、地方自治法第２４４条に規定する「公の施設」に該当する施設であることから、利用にあたり正当な理由の無い拒否や不当な差別的取扱いが禁止されており、施設利用者の制限は今後制定する本公共施設の設置条例において定めることとなる。参考として、吉川市市民交流セ

ンターおあしす条例における使用許可の制限については、以下のとおりである。

【参考】吉川市市民交流センターおあしす条例

（使用許可の制限）

第９条　教育委員会は、施設等の使用について、次の各号のいずれかに該当するときは、その使用を許可しないことができる。

（１）　公益を害し、又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。

（２）　施設等を破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

（３）　前２号に掲げるもののほか、教育委員会が施設等の管理上特に支障があると認めたとき。

４　ホール運営業務

（１）ホール運営基本方針

「第９　運営業務」の「１　基本方針」のほか、ホール運営にあたっての基本方針は以下のとおりとする。

① 多様な主催事業の充実

ホールは、本公共施設の主要機能であることから、市民に文化芸術の豊かさを感じてもらうとともに市内外に施設の魅力が印象づけられるよう、ホールの特性を活かした多様な主催事業を展開し、事業期間にわたって充実に努めること。

② ホール機能の稼働率向上

ホールは、客席を含め、楽屋等の舞台周辺諸室、舞台設備などの専門性の高い機能を持つことから、貸館業務にあたっては、利用形態や利用規模を踏まえ、ホールの特性を活かした利用を推奨し、可能な限り本来のホール機能の稼働率向上を図ること。

③ ホール稼働時以外の有効活用

本公共施設は、駅前の貴重な公共空間であることから、大空間であるホールを可能な限り有効に活用する必要があるため、憩いのスペースとして開放するなど稼働時以外の有効活用に努めること。

（２）要求水準

事業者は、上記の（１）基本方針に基づき、以下の業務を行うこと。

① 主催事業の企画・実施

事業者に求める文化芸術関連の主催事業の要求水準については、ホール以外を使用する事業を含めて本項にまとめる。

ア　事業者は、施設の特色となるホールを使用した鑑賞事業のほか、本公共施設をはじめ市全体をフィールドとした文化芸術の魅力や豊かさを市民等に広く伝える普及型事業や参加型事業の各事業を企画し、実施すること。

イ　鑑賞事業については、文化芸術の幅広さと奥深さが伝わるよう、時代の変化や利用者ニーズに応じた多彩なジャンルの事業や、本公共施設の柱となるテーマを持った事業を含め、年間１０回以上の事業を企画し、実施すること。

ウ　普及型事業及び参加型事業については、子どもから高齢者まで、障がいの有無や国籍、プロフェッショナル・アマチュア問わず、多様な市民を想定した事業を年４回以上企画し、実

施すること。

エ　普及型事業及び参加型事業については、屋外広場を含む施設全体の活用と他の公共施設との連携を図ること。

オ　事業の企画にあたっては、市が目指す文化芸術による様々な分野における地域課題の解決という方向性を踏まえ、市内の文化芸術関連団体、教育・福祉施設、企業・団体等との協働・連携、地域のイベントと連動等を意識した検討を行うこと。

カ　各事業の要素を組み合わせにより、相乗効果・波及効果を生み出す事業を期待する。

キ　開催時期については、可能な限り、市内における主要なイベントや事業の開催に配慮すること。

ク　入場料、参加料等については事業者提案によるものとするが、公共事業であることや経済的困難を抱える方への配慮を踏まえた価格・条件設定とすること。

ケ　以上のほか、市の文化芸術施策の方向性等を踏まえた、積極的な文化芸術関連事業の提案を期待する。

【市が想定する主催事業】

分類	内容・例示
鑑賞事業	プロ等による芸術性の高い舞台芸術の鑑賞機会を提供する事業 【具体例】演劇、音楽、舞踊、演芸その他の芸術及び講演
	芸術性の高い芸術作品や歴史的価値のある文化財等の鑑賞機会を提供する事業 【具体例】アート、写真、映画、文化財の展示・鑑賞など
普及型事業	文化芸術に気軽に触れられる機会を提供する事業 【具体例】ロビーコンサート、ギャラリー・屋外広場でのイベントなど
	文化芸術との多様な出会いの場を提供し、関心を高め、理解を深める事業 【具体例】ポストパフォーマンストーク、レクチャーコンサート、対話型鑑賞、シンポジウムなど
参加型事業	市民が参加し、体験できる機会を提供することで、文化芸術をより身近に感じてもらうための事業 【具体例】ワークショップ、アウトリーチなど
	様々な人々が参加、交流する場を提供し、文化芸術活動を支援する事業 【具体例】各種コンクール開催・誘致など
	市民自らが舞台に立ち、身体表現するなど舞台芸術の創造を支援する事業 【具体例】演劇プロジェクト、市民ミュージカルなど
	文化芸術の学びや体験により理解を深める事業 【具体例】楽器演奏体験、各種鑑賞教室、伝統芸能講座など
	舞台芸術の裏側などを紹介し、関心を高める事業

	【具体例】バックステージツアー、舞台技術体験など
その他	その他事業者による自主事業

【鑑賞事業の具体例】
- ・プロの活動団体による演劇・ミュージカル公演
- ・子ども向けや初心者向けなど市民が気軽に観られる観劇会や人形劇等の公演
- ・プロのオーケストラ団員による室内楽等の音楽公演
- ・子ども向けや初心者向けなど市民が気軽に観られる音楽コンサート
- ・落語、漫才、漫談などの公演
- ・各種芸術作品の展覧会やアーティストの個展の開催
- ・各種文化財展示会
- ・現代アート鑑賞会
- ・映画上演会　　など

② 貸館業務

ホールの貸館業務にあたっては、上記「３　貸館業務（全般）」とともに、以下の点を踏まえて実施すること。

ア　各種舞台設備の準備等に必要な期間を確保した上で、利用者と十分な打合せを行うこと。

イ　舞台設備の使用は、特に危険を伴うものであるため、利用者の技術等を含めた安全性が確認できない場合には、設備の使用許可を行わないこと。

ウ　ホールは専門性の高い機能を持つことから、プロの文化芸術団体による利用があった場合は、積極的に意見・要望を伺い、施設、設備の改善を含め運営に反映すること。

エ　市民への鑑賞機会の提供、公開稽古・リハーサルなど、市民が文化芸術に触れ合える機会の創出を含む施設利用を促進すること。

５　情報メディアセンター運営業務

（１）情報メディアセンター運営基本方針

「第９　運営業務」の「１　基本方針」のほか、情報メディアセンター運営における基本方針は以下のとおりとする。

① 市民の学びのきっかけづくりと後押し

市民の誰もが気軽に立ち寄り、滞在でき、個人活動だけでなく、対話や交流が生まれる開放的な環境の中で、それぞれの生涯学習のきっかけづくりと後押しを意識した運営を行うこと。なお、施設コンセプトを踏まえ、特に「文化芸術」「デジタル」「交流」に重点を置いた学びの場とすること。

② 図書資料の活用

従来の図書室とは異なる、テーマを絞った蔵書、デジタルデバイスの活用などに加え、市立図書館との連携により、図書資料を活用した学びをサポートする機能を持たせること。

③ 他機能との連携・融合

ホール・ホワイエ、展示ギャラリー、屋外広場等の本公共施設の他の機能を相互に連携・融合し、文化芸術事業や生涯学習事業を展開すること。

（２）要求水準

① 主催事業の企画・実施

事業者に求める生涯学習関連の主催事業の要求水準については、情報メディアセンター以外を使用する事業を含めて本項にまとめる。

ア　市民の生涯学習に資する各種講座・教室等を年１２回以上企画し、実施すること。

イ　特に施設コンセプトを踏まえた「文化芸術」「デジタル」「交流」に関する事業や吉川市の地域性を踏まえた事業の充実に努めること。

ウ　ホールやスタジオ・会議室等の利用を含め、映像制作、アート制作、楽器演奏体験等の子どもや若者の可能性を広げる事業を積極的に企画・実施すること。

エ　ホールや展示ギャラリー運営と連動した事業を企画、実施すること。

オ　本公共施設の他機能を活用した事業を企画、実施すること。特にホールを使った講座・講演会を年３回以上（上記ア「年１２回以上」に含めてよい。）企画し、実施すること。

② 個人利用と交流利用の両立

ア　読書、閲覧及び個人作業を行う利用と、少人数の交流、講座、ワークショップ等の利用が両立できるような空間づくりや運営を行うこと。

イ　図書館法に基づく施設として想定はしていないが、原則として図書資料の利用は無償で行うこと。なお、事業者提案によるエリア分けやサービス提供による有料事業を妨げるものではない。

③ 学びの相談対応

ア　市民等の利用者からの学びの相談に対して、支援や助言、関係機関の紹介等を行うこと。

イ　図書資料の利用に関する相談・問い合わせ等については、司書等による有人の対応に限らず、市立図書館と連携した遠隔オンラインサービスやＡＩサービスなどデジタル技術の活用による対応の提案を期待する。

④ 施設内で行われる活動との連携

ア ホール公演、展示、ワークショップ、市民活動等と連携した資料紹介、情報発信及び関連活動を行うこと。

イ 本公共施設における創造・制作・練習・発表等の活動過程及び成果を紹介し、市民の参加や新たな活動につなげること。

⑤ 什器・備品の確保

什器・備品については、運営内容を踏まえた事業者の提案を基本とするが、以下の点に留意すること。

ア　個人利用だけでなく、対話や交流が生まれるテーブルや椅子を備えること。

イ　「デジタル」を重視した情報メディアセンターとして、利用者が利用可能な各種デジタルデバイスの配備（施設内貸出を含む）や、対話や交流に必要となるモニター、プロジェクター等の電子機器を備えること。

ウ　市立図書館における電子図書館の活用や、提案による電子書籍等の活用を想定した什器・備品を備えること。

エ　施設全体での活用を想定し、柔軟かつ可変的な什器・備品が望ましい。

オ　子どもや若者が「触れてみたい」「使ってみたい」と感じる備品等の整備を期待する。

⑥ 市立図書館図書資料の予約貸出・返却サービスの実施

実施にあたっては、以下のとおり想定しているが、市と協議の上、決定することとする。

ア　市立図書館との連携により、市立図書館の蔵書の予約貸出及び返却サービスを行うこと。

イ　予約貸出サービスについては、利用者が自ら市立図書館ホームページを通して予約を行い、事業者は本公共施設へ配送された図書資料を受け取り、予約した利用者へ受け渡す業務を想定しており、事業者が特定のシステムを使用することは想定していない。

ウ　返却サービスについては、ブックポストの設置により対応することとする。なお、ブックポストを施設に備え付けの設備とするか、什器・備品とするかは提案によるが、原則２４時間返却可能とすること。

エ　予約貸出及び返却サービスによる図書資料の受け渡しについては、市内の各図書館・図書室を週２回程度巡回する配送業務により行うことを想定している。

６　展示ギャラリー運営業務

（１）展示ギャラリー運営基本方針

「第９　運営業務」の「１　基本方針」のほか、展示ギャラリー運営における基本方針は以下のとおりとする。

① 文化芸術に関する展示・情報発信

芸術作品や文化財の展示に加え、創作活動の過程、ワークショップの成果、ホール公演に関連する資料等、文化芸術を幅広く展示・紹介できる空間として活用すること。

② 吉川市の魅力発信・各種周知啓発

駅前の立地を活かし、吉川市の魅力の発信や市民等への各種周知啓発を行う空間として活用すること。

③ 他機能との連携・融合

展示のみを目的とする独立した空間として運営するのみではなく、ホール・ホワイエ、情報メディアセンター、屋外広場等と連携・融合した事業に活用すること。

（２）要求水準

① 展覧会や企画展の開催

美術品、工芸品、その他芸術作品、文化財等の展覧会、文化芸術をはじめとする生涯学習のきっかけとなる企画展示、吉川市の魅力発信や周知啓発の図る企画展示等を年４回以上（上記「４　ホール運営事業」（２）①ウの主催事業の回数に含めてよい。）企画し、実施すること。なお、企画・実施にあたっては、市をはじめ、市内の芸術家、文化関連団体・サークル等との連携に努めること。

② 利用者の交流を生む開放的な空間としての活用

ア　展示等の利用が無い場合においても、利用者の交流を生む開放的な空間として活用すること。

イ　ギャラリーコンサートなど機能にとらわれない活用を期待する。

③ 展示品等の管理

倉庫の活用、温湿度管理等、適切に展示品等の管理を実施すること。

7　スタジオ・会議室運営業務

（1）スタジオ・会議室運営基本方針

「第９　運営業務」の「１　基本方針」のほか、スタジオ・会議室運営における基本方針は以下のとおりとする。

① 多様なスペースを活かした文化芸術・生涯活動等の支援

ホールや展示ギャラリーの利用につながる文化芸術活動団体やサークルによる稽古・練習、会合、創作活動等に加え、生涯学習活動や地域コミュニティでの利用を想定し、適切なスペースと設備を提供すること。

② 他機能との連携・融合

ア　ホール公演時には、施設計画及び動線計画を踏まえ、リハーサル、楽屋、控室、制作作業等に利用できるものとすること。

イ　ホール利用までは要しない小規模な公演・発表等を想定したミニホール的な活用を期待する。

（2）要求水準

① 貸館業務を踏まえた人材把握・育成

スタジオ・会議室は貸館業務が中心となることから、適切な貸館業務の中で利用者とのコミュニケーションを深めながら、地域の文化芸術や生涯学習における人材の把握に努め、各種事業展開において活躍する人材育成につなげること。

② 防音機能の活用

防音機能を持つスタジオを想定していることから、防音機能を活用した映像制作、楽器演奏体験等の事業を期待する。

8　屋外広場・駐車場・駐輪場運営業務

（1）屋外広場・駐車場・駐輪場運営基本方針

「第９　運営業務」の「１　基本方針」のほか、屋外広場・駐車場・駐輪場運営における基本方針は以下のとおりとする。

① 本公共施設と一体的な屋外広場等の管理運営

屋外広場を施設の附帯的な空地としてではなく、施設活動及び市民の日常的な滞在を支える重要な空間として運営すること。

② 近隣公園及び民間施設との連携

事業予定地近接の近隣公園や近隣の民間施設と緩やかにつながりながら、回遊性や滞在性の高いエリアとなるような空間とする。

（2）要求水準

① 共通事項

本公共施設内の他機能と同様に分かりやすく、公平な利用規則を定めること。

② 屋外広場

文化芸術関連イベント、地域の魅力発信イベントなど屋外広場を使用した事業を年２回以上（上記のホール運営事業及び情報メディアセンター運営事業における主催事業の回数に含

めてよい。）企画し、実施すること。

③ 駐車場・駐輪場

ア　バリアフリー駐車場、搬出入駐車場及び関係者駐車場は、利用を必要とする方が適切に利用できるよう運営すること。

イ　施設利用者用の駐車場及び駐輪場は原則無料を想定しているが、駅前の施設であるため施設利用者以外に対する利用制限が難しいことから、有料施設として運営し、施設利用者を減免扱いとする提案も可とする。

ウ　入出庫が円滑にでき、利用の混雑が発生しないように運営すること。特にホール公演終了時など通行が集中する際は、誘導員を配置するなど安全に十分配慮すること。

エ　市が実施するシェアサイクル事業に協力すること。

オ　監視や定期的な見回りを行うとともに、周知看板等により注意の呼びかけを行うこと。

９　広聴広報・情報発信業務

（１）広聴広報・情報発信業務基本方針

「第９　運営業務」の「１　基本方針」のほか、広聴広報・情報発信における基本方針は以下のとおりとする。

① 施設の魅力の積極的広報

各種公演、イベント、事業等の開催情報を含めた施設の魅力を市内外に積極的に広報すること。

② 情報発信によるブランドイメージの形成

芸術性の高い事業や創造的で特色ある取組などの積極的な発信により、本公共施設のブランドイメージの形成をめざすこと。

③ 利用者意見等の反映

市民や利用者から意見や要望等を伺い、適切に施設運営に反映すること。

（２）要求水準

① ホームページ管理

開業準備期間に開設した施設案内に係るホームページを管理し、適切かつ魅力あふれる情報を提供すること。

② 多様な媒体を活用した広報宣伝

市民をはじめ多くの方々に広く、確実に周知するため、市広報紙をはじめ、パンフレット、チラシ、ポスターやウェブサイト、ＳＮＳなど多様な媒体を活用し、広報宣伝を行うこと。

③ 事業実施後のフォローを重視した広報宣伝

事業実施前の広報宣伝だけでなく、実施後に事業報告や写真をホームページ等で発信し、施設の歴史・魅力として継続的なＰＲを図ること。また、チラシ、写真等をアーカイブとして保存し、５周年や１０周年などの節目に記念誌作成等の広報事業を企画すること。

④ 施設内の映像設備を活用した情報発信

施設のシンボルの一つとして整備する映像設備(Ｐ２４参照)を活用し、ホール公演・催事状況や施設の魅力などの情報発信を行うこと。

⑤ 利用者アンケート調査等の実施

ア　業務の質とサービス水準の確保向上のため、利用者等の意見や要望を伺うアンケート調査等を実施し、施設運営に反映させるように努めること。

イ　毎年度１回以上、利用者等を対象にアンケート調査を実施すること。

ウ　調査方法、項目、時期については、市と協議の上、決定すること。

エ　アンケート調査実施後、事業者は自己分析・評価とともに調査結果を市に報告すること。

オ　アンケートとは別に、利用者等の意見及び要望を把握するため、意見箱等を常設すること。回収した意見は月報に記載し、市に報告すること。

⑥ 第三者評価の実施

ア　業務の質とサービス水準の確保向上のため、客観的な視点からの評価として第三者評価の受審を実施すること。

イ　受審時期は、３年目及び８年目を目安に、事業期間内で２回以上実施すること。

ウ　受審後、事業者は自己分析・評価とともに第三者評価の結果を市に報告すること。

１０　自主事業

事業者は、「第９　運営業務」の「１　基本方針」を十分に理解し、通常利用等との調整を図った上で、事業者の自由な発想により自主事業を実施することができる。市は、事業者の独自の提案のほか、以下のような本公共施設を最大限活用した、積極的な自主事業の実施を期待する。

・ホールを活用した公演、イベント等
・情報メディアセンター、展示ギャラリー、スタジオ・会議室、屋外広場等の施設全体の空間及び機能を活用した事業
・民間施設との連携事業
・公演の無い日の日常利用、滞在及び交流の創出につながる事業

第１０　提案機能に関する要求水準

「市有地における公共施設整備運営事業」の提案機能について、市が求める要求水準を以下に示す。ただし、提案機能の提案は任意であり、施設整備費を含めて事業者の独立採算事業とすること。

１　提案を期待する機能

（１）「デジタル」「新たなライフスタイル」「交流」といった本公共施設のコンセプトに沿った機能の提案を期待する。

（２）　本公共施設の各機能との相乗効果が生まれる機能の提案を期待する。

２　提案機能に関する留意事項

（１）公共施設部分を使用する場合には、行政財産の目的外使用許可等の適正な手続きの下、公共施設のサービス提供に支障が無く、相乗効果が生まれる範囲の提案とすること。

（２）提案機能に係る維持管理・運営に係る経理については、市と協議の上、明確なルールに基づき、公共施設に係る経理と区分できるようにすること。

第１１　市の財政負担軽減策の提案に関する要求水準

「市有地における公共施設整備運営事業」の市の財政負担軽減策について、市が求める提案の例を以下に示す。

なお、市の財政負担軽減策の提案は任意とする。

１　提案を期待する財政負担軽減策

（１）公有財産の活用による財政負担軽減策（ハード）

事業者の独自の提案のほか、以下の事例等を参考に、公有財産の利活用による財政負担軽減策の提案を期待する。

・余剰地の利活用（③「市有地における民間施設整備事業」（任意提案事業）に基づく売却提案を含む。）
・駐車場運営収入（施設利用者に影響の無い範囲の収入のみ）
・余剰容積率の活用（テナント化等）　　など

（２）維持管理・運営業務における財政負担軽減策（ソフト）

事業者の独自の提案のほか、以下の事例等を参考に、維持管理・運営業務における財政負担軽減策の提案を期待する。

・ネーミングライツ事業の実施
・民間施設との共同維持管理
・民間提案機能（独立採算事業）における事業収入の一部還元
・会員制ホール事業支援組織（鑑賞会、友の会など）の設立　　など

２　市の財政負担軽減策の提案に関する留意事項

（１）財政負担軽減策については、選定基準に基づき加点審査又は価格審査の対象となる。

（２）提案のあった財政負担軽減策のうち、確実性のある具体的な軽減額については選定基準に基づき価格審査の対象とする。ただし、軽減額の提案があった場合においても、選定委員会において確実性が認められないと判断した場合には価格評価の対象としない。

（３）軽減額の提案を行い、価格審査を受けようとする取組については、その提案内容について基本協定や契約書に明記の上、事業者の責任において確実に実行すること。

（以　　上）

【別紙１】舞台設備リスト

≪留意事項≫

① 本リストは、あくまで参考イメージであるため、公共施設整備運営事業の目的・コンセプト、事業者が提案する施設計画、ランニングコスト、経験・ノウハウ等を踏まえた事業者の提案により、リストに無い備品を含めて過不足無く必要な備品を提案すること。

② サイズや数量についても提案によるものとし、予備も含めて適切に計画すること。

③ 舞台備品との区分は、事業者の提案による。

④ 維持管理・運営業務に支障が出ないよう計画することとし、単に当初事業費の抑制を目的とした計画としないこと。なお、ＤＢＯ方式であることから、供用開始後の通常の維持管理・運営業務の中で備品の不足が生じた場合には、原則事業者の責任において必要備品を調達すること。

□舞台機構設備

番号	名称
１	スピーカ用昇降フレーム
２	引き割り緞帳バトン
３	吊物バトン
４	暗転幕バトン
５	一文字幕バトン
６	袖幕バトン
７	中割幕バトン
８	サスペンションライトバトン
９	ボーダーライトバトン
１０	アッパーホリゾントライトバトン
１１	東西幕バトン
１２	大黒幕バトン
１３	ホリゾント幕バトン
１４	客席ワゴン
１５	制御盤
１６	操作盤
１７	二次側配管配線
１８	引き割り緞帳
１９	暗転幕
２０	一文字幕
２１	袖幕
２２	中割幕
２３	東西幕
２４	大黒幕
２５	ホリゾント幕

□舞台照明設備

番号	名称
	【負荷設備】
1	ロアーホリゾントライト
2	ロアーホリ用フロアコンセント
3	フロアーコンセント
4	ウォールコンセント
5	客席コンセント盤
6	持込照明用電源盤
7	サスペンションライト
8	サスペンションライト用照明器具
9	ボーダーライト
１０	ボーダーライト用照明器具
１１	アッパーホリゾントライト
１２	アッパーホリゾントライト用照明器具
１３	舞台スノココンセントボックス
１４	フロントサイドライト
１５	フロントサイドライト用照明器具
１６	シーリングスポットライト
１７	シーリングスポットライト用照明器具
１８	フォロースポットライト
１９	ウォールコンセント
２０	舞台照明電源盤
２１	調光操作卓
２２	調光操作卓用ワイヤレス装置
２３	舞台袖操作卓
２４	舞台袖作業灯操作盤
２５	ネットワークラック
	【移動機器】
1	移動用スポットライト
2	効果器類
3	スタンド・ケーブル類
4	照明用工具類

□舞台音響設備

番号	名称
	【音響設備】
1	音響調整卓
2	録音再生機器
3	入出力パッチ架
4	出力制御架
5	パワーアンプ架
6	舞台袖機器架
7	舞台袖音響調整卓
8	プロセニアムスピーカ
9	サイドスピーカ
１０	固定はね返りスピーカ
１１	調整室モニタースピーカ
１２	集音用吊マイク
１３	コネクター盤類
	【舞台連絡設備】
1	舞台袖機器架
2	事務室制御機器架
3	エアモニターマイク装置
4	ＴＢ用ワイヤレスアンテナ
5	親子室スピーカ
6	調光系モニタースピーカ
7	ホワイエ系スピーカ
8	楽屋系スピーカ
9	運営系スピーカ
１０	インターカム装置
	【ＩＴＶ設備】
1	舞台正面カメラ
2	舞台正面暗視カメラ
3	舞台袖カメラ
4	客席カメラ
5	ホワイエカメラ
6	舞台袖機器架組み込み機器
7	舞台連絡架
8	モニターディスプレイ
9	ホワイエモニターテレビ
１０	諸室モニターテレビ

番号	名称
	【映像設備】
1	ＤＬＰプロジェクター
2	映像機器ワゴン
3	映写スクリーン
	【移動機器】
1	ワイヤレスマイクシステム
2	録音再生機器類
3	移動型スピーカ
4	マイクロホン類
5	スタンド・ケーブル類

【別紙２】舞台備品リスト

≪留意事項≫

① 本リストは、あくまで参考イメージであるため、公共施設整備運営事業の目的・コンセプト、事業者が提案する施設計画、ランニングコスト、経験・ノウハウ等を踏まえた事業者の提案により、リストに無い備品を含めて過不足無く必要な備品を提案すること。

② サイズや数量についても提案によるものとし、予備も含めて適切に計画すること。

③ 維持管理・運営業務に支障が出ないよう計画することとし、単に当初事業費の抑制を目的とした計画としないこと。なお、ＤＢＯ方式であることから、供用開始後の通常の維持管理・運営業務の中で備品の不足が生じた場合には、原則事業者の責任において必要備品を調達すること。

番号	品名等
	【大道具】
1	平台・平台運搬台車
2	箱馬
3	木台
4	開き足
5	箱階段
6	ケコミパネル
7	ツカミ金具
8	鉄ゴマ
9	演台（カバー付）
１０	司会者台（カバー付）
１１	立て看板・吊り看板
１２	国旗・市旗
１３	緋毛氈
１４	高座用座布団
１５	長座布団
１６	上敷
１７	めくり台
１８	客席階段
１９	人形立
２０	黒パネル
２１	舞台用ウエイト
２２	リノリウム・リノリウム巻取運搬台車
２３	バレエバー・バレエバースタンド
	【幕類】
1	一文字幕（予備幕）
2	袖幕（予備幕）

番号	品名等
3	紗幕
	【作業】
1	脚立
2	電動高所作業台
3	手押し台車
4	板台車
5	キャスター付きコンテナ
6	サンコーコンテナ
7	かご台車
8	工具ワゴン
9	姿見
１０	シュテンダー
１１	ハンガー
１２	スタイロ畳
１３	折り畳み椅子
１４	椅子収納台車
１５	長机（折畳テーブル）
１６	テーブル台車
１７	客席演出家卓
１８	移動式作業台
１９	ドラムコード・延長コード
２０	ＬＥＤ投光器・ＬＥＤ投光器スタンド・ＬＥＤクリップライト
２１	手元明かり（ベース・クランプ）
２２	懐中電灯
２３	マグライト
２４	パイロン・バー
２５	ヘルメット・安全帯（ハーネス・ハーネス用ランヤード）
２６	トラメガ
２７	掃除用具（化学モップ・ロッカー・モップハンガー・箒・コロコロ等）
２８	水拭きモップ・モップ絞り器
２９	ダスカー（フレーム・袋）
３０	バケツ・消火用バケツ
３１	担架
	【工具類】
1	充電式インパクトドライバ（ﾊﾞｯﾃﾘｰ・充電器・ｹｰｽ付）
2	コントラクタービット（ドリル・レンチ）
3	充電式クリーナ
4	充電式ブロワ

番号	品名等
５	充電器
６	サーキュレータ
７	ドリル刃
８	ドライバビットセット
９	バークランプ
１０	シャコ万力
１１	ビームクランプ
１２	強力クランプ
１３	カラビナ
１４	シャックル
１５	ワイヤーロープ・ロープ
１６	キャッチクランプ
１７	アイクランプ
１８	直交クランプ
１９	自在クランプ
２０	電動ドライバー
２１	等厚曲尺
２２	スクエア止め型
２３	カットレール
２４	チョークライン
２５	下げ振り
２６	水平器
２７	レーザー墨出し器
２８	長メジャー
２９	レーザー距離計・レーザー距離計収納ケース
３０	メジャーポール
３１	レバーブロック
３２	キンネン（スナッチブロック）
３３	スリング
３４	ラッシングベルト
３５	ハンドマグネット
３６	タグガン・タグガンピン
３７	噴霧器
３８	工具セット
３９	カケヤ（ハンマー）
４０	救急セット
	【音楽備品】
１	セミコンサートクラス以上のグランドピアノ

番号	品名等
2	ピアノ椅子（ベンチ椅子）
3	ピアノ運搬車
4	指揮者台
5	指揮者用譜面台
6	演奏者用譜面台
7	譜面台運搬車
8	ミュージシャンチェア
9	椅子用運搬車
１０	コントラバス椅子
１１	チェロチェア
１２	譜面灯（譜面台ライト）専用電源アダプタ付属
１３	ＬＥＤクリップライト フレキシブルアーム　乾電池/ＵＳＢ両用
	【衣類備品】
1	洗濯機
2	乾燥機
3	扇風機
4	業務用ミシン
5	アイロン・アイロン台
6	洗濯かご
7	ハンガー類

【別紙３】一般備品リスト

≪留意事項≫

① 本リストは、あくまで参考イメージであるため、公共施設整備運営事業の目的・コンセプト、事業者が提案する施設計画、ランニングコスト、経験・ノウハウ等を踏まえた事業者の提案により、リストに無い備品を含めて過不足無く必要な備品を提案すること。

② サイズや数量についても提案によるものとし、予備も含めて適切に計画すること。

③ 本リストには、建設工事の中で設備に含まれるものや造作等で整備できるものが含まれているが、建設業務又は備品調達及び設置業務のいずれに含めるかについては事業者の提案による。

④ 維持管理・運営業務に支障が出ないよう計画することとし、単に当初事業費の抑制を目的とした計画としないこと。なお、ＤＢＯ方式であることから、供用開始後の通常の維持管理・運営業務の中で備品の不足が生じた場合には、原則事業者の責任において必要備品を調達すること。

□ホール

番号	品名等
	【ホワイエ・廊下】
1	ベンチソファ
2	もぎり台
3	カウンター
4	ロッカー（利用者用）
	【楽屋・舞台裏】
1	テーブル・椅子
2	ハンガー・ハンガーラック
3	化粧台一式
4	遮光カーテン
5	脱衣棚・脱衣かご
6	ロッカー（利用者用）
7	ホワイトボード（着到板）

※ 舞台備品との区分は提案による。

□情報メディアセンター

番号	品名等
1	テーブル・椅子・カウンター
2	デジタルデバイス
3	モニター

4	プロジェクター
5	書架
6	閲覧机
7	その他必要備品

□展示ギャラリー

番号	品名等
1	テーブル・椅子
2	展示パネルシステム（可動展示パネル、展示壁面、ピクチャーレール等）
3	展示照明システム
4	可動式展示台
5	除湿器
6	温湿度計
7	収納棚
8	その他必要備品

□スタジオ・会議室

番号	名称
1	テーブル・椅子・カウンター
2	ハンガー・ハンガーラック
3	電源タップ延長コード
4	マイク・スピーカー
5	アンプ・ドラムセット等バンド等の練習が可能な備品類
6	譜面台
7	可動式ステージ
8	その他必要備品

□事務室・管理室

番号	名称
1	事務机・椅子
2	書類棚
3	事務機器（ＰＣ等）
4	複合機

番号	名称
5	パンフレットスタンド
6	ロッカー
7	その他必要備品。事務用品等

□トイレ

番号	名称
1	エアタオル
2	水石鹸入れ
3	サニタリーコーナー
4	温水洗浄便座
5	オスメイト用設備
6	育児用設備
7	大型ベッド

□各諸室（適宜）

番号	品名等
1	ダストボックス（利用者のゴミは原則持ち帰りを想定）
2	ホワイトボード
3	電話機
4	地上デジタル放送の受信設備
5	パーテーション

□その他

番号	品名等
1	映像設備（大型デジタルサイネージ、プロジェクター等）
2	ＡＥＤ
3	意見箱
4	掲示板
5	傘立て