

清水駅東地区文化施設整備及び維持管理・運営事業

要 求 水 準 書 (案)

平成19年11月

静 岡 市

目 次

I . 総則	1
1 . 本要求水準書の位置付け	1
2 . 施設の整備目的	1
3 . 基本的な考え方	1
4 . 本件施設のコンセプト	2
5 . 事業者の業務概要	3
II . 本件施設の設計・建設に係る要求水準	5
1 . 総則	5
2 . 本件施設の設計要件	9
3 . 本件施設の基本性能及び内容	11
III . 本件施設の維持管理業務に係る要求水準	28
1 . 総則	28
2 . 建築物保守管理業務	30
3 . 一般建築設備保守管理業務	30
4 . 舞台設備保守管理・更新業務	32
5 . 備品等保守管理業務	34
6 . 外構施設保守管理業務	35
7 . 清掃業務	35
8 . 植栽維持管理業務	38
9 . 警備業務	38
10 . 環境衛生管理業務	40
11 . 修繕業務	41
IV . 本件施設の運営業務に係る要求水準	42
1 . 総則	42
2 . 本件施設の開館時間等	44
3 . 本件施設の使用料等	45
4 . 開業準備業務	45
5 . ホール機能の運営業務	46
6 . 練習室等諸室の運営業務	47
7 . ギャラリーの運営業務	49
8 . 駐車場及び駐輪場の運営業務	50
9 . その他運営業務	51
10 . 事業者の主催事業	51

1. 総則

1. 本要求水準書の位置付け

清水駅東地区文化施設整備及び維持管理・運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、静岡市（以下「市」という。）が清水駅東地区文化施設整備及び維持管理・運営事業（以下「本件事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集・選定するにあたり、入札に参加する事業者（以下「入札参加者」という。）を対象に配付する入札説明書と併せて配付するものであり、本件事業において整備する清水駅東地区文化施設（以下「本件施設」という。）の設計・建設業務及び維持管理業務、運營業務に関して市が要求するサービスの水準を示し、入札参加者の提案の具体的な指針となるものである。

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

入札参加者は、要求水準書に示されているサービス水準を満たす限りにおいて、自由に提案を行うことができるものとするが、その際には入札説明書等において示された諸条件を必ず遵守し、その他の内容についても十分留意して提案を作成するものとする。

2. 施設の整備目的

平成 14 年 2 月に静岡市・清水市合併協議会が策定した新市建設計画では、清水文化センターを建て替え、オペラ、バレエ、コンサート、ミュージカル等の多様な舞台芸術に対応できる多目的施設を整備することが位置付けられている。

これを踏まえて、第 1 次静岡市総合計画（平成 17 年 3 月策定）においては、静岡都心、東静岡都心及び清水都心の 3 つの都市核の形成とその連携を求めており、本件事業の対象地域である JR 清水駅を中心に広がる清水都心については、「海・港を活用した活力とうるおいのあるまち」等を区の将来ビジョンとして定め、JR 清水駅東地区に拠点施設を整備することとしている。さらに、これらの計画の推進に向けて、市民や地元関係者等からは、賑わいを創出する拠点施設の整備に関する要望等も寄せられている。

上記の経緯を踏まえ、老朽化した清水文化センターを清水都心の中心地である清水駅の東地区に移転改築し、文化活動の場と高次高質な芸術文化の鑑賞機会を市民に提供することにより多彩な文化の継承と独自文化の創造とともに、文化を核とした清水都心の賑わい創出を図ることとした。

3. 基本的な考え方

(1) 多彩な文化の承継と独自文化の創造

市民の文化活動の拠点にふさわしい充実した施設整備と、市民が芸術文化に触れる

ことができる機会を拡充し感性豊かな鑑賞者の育成を図り、多彩な文化の承継と独自文化の創造の実現を目指すこととする。

(2) 賑わい創出

様々な文化活動に誰もが気軽に集い、憩える施設であるとともに、拠点施設として清水都心における日常的な賑わいの創出及び新しい街づくりを誘導することを目指す。

(3) 既存施設との機能の分担

建設予定地は立体駐車場を挟み清水テルサと近接する位置にある。同施設は507席の中規模多目的ホールを始め、音楽練習室、和室、茶室等、多くの文化系施設が整備されている。このため、本件施設については、清水テルサとの機能連携を図るため大ホールや小ホール等を中心に整備する。

また、本市の文化施設として、コンベンション機能を併せ持つ静岡市民文化会館(昭和53年開館)、室内楽専用ホールである静岡音楽館 A01(平成7年開館)がある。本件施設については、それら既存施設との機能の分担を図るため、舞台芸術を主体とした多目的ホールとしていくこととする。

4. 本件施設のコンセプト

(1) 大ホールの考え方

大ホールは、ミュージカル、オペラ、演劇、舞踊等様々な舞台芸術に加え、クラシックやポピュラー等の音楽はもとより、講演会や式典まで対応できる多目的ホールとする。

特に、舞台芸術については、質の高い上演ができるものとし、従来型の多目的ホール()とは一線を画すようにする。

多目的ホールについて

従来型の多目的ホールは、あらゆる演目への対応を可能とするものであるが、全てが平均点かそれを下回る危険性もあるという指摘がある。このため、1980年代後半から専用ホールが多く建設されたが、専用であるがため施設や運営が特化、先鋭化していくこととなり、稼働率や収支の点でマイナス効果を生じているという面もある。

今日では多目的ホールが再び注目されているが、以前とは異なり、ある特定分野については専用ホールの性能に迫る性能を持つというスタイルが主流となってきている。例えば、舞台物を基本とするものの可動音響反射板で舞台を仕切り、音楽ホールとしても十分な機能を持たせることが可能となるといったものもみられる。

舞台性能

質の高い舞台芸術を上演できるものとするため、音響反射板については、可動式のものを採用することとする。このとき、可動部を少なくする等音の反射に有利な

構造を検討し、音楽ホールとしても一定のグレードを確保できるよう配慮することとする。

客席

客席については見やすさと同時に舞台との一体感を重視するとともに、客席空間やアプローチにも留意し、これからの時代にふさわしいホール空間を目指す。

一方、客席座面については、ゆとりある鑑賞を可能とするための十分な大きさを確保し、舞台との一体感とゆとりのある鑑賞空間の両立を目指すものとする。

諸室の考え方

大ホールに付属する諸室については、質の高い舞台芸術等の上演をするために必要となる諸室を整備することとする。

また、小ホール、ギャラリー及び練習室等の諸室を整備することとする。

(2) 小ホールの考え方

小ホールについては、小音楽会、映画上映、講演会、各種発表会や大ホール公演時のリハーサル利用等の機能をあわせ持った多目的ホールとする。

5. 事業者の業務概要

(1) 本件施設等の設計に関する業務

既存施設の解体設計

地質調査

測量調査

電波障害調査

騒音・振動調査

周辺家屋影響調査

本件施設の基本設計

本件施設の実施設設計

駐車場及び駐輪場、人工地盤の設計

建築基準法等関係法令に基づく各種申請等手続き業務

(2) 本件施設等の建設に関する業務

既存施設の解体工事

建築物本体工事

一般建築設備工事（機械、電気、空調等）

舞台設備工事（舞台機構、舞台照明、舞台音響等）

舞台備品整備（舞台設備に係る備品及び楽器等）

一般備品整備（家具、事務機器等）

外構工事

電波障害対策工事等

本件施設の工事監理

備品移設業務

本件施設の引渡業務

(3) 本件施設等の維持管理に関する業務

本件施設の建築物保守管理業務

本件施設の一般建築設備保守管理等業務（消耗品の管理を含む。）

本件施設の舞台設備等保守管理及び更新業務

備品等保守管理業務

本件施設及び外構（駐車場及び駐輪場等を含む。以下同じ。）の保守管理業務

本件施設及び外構の清掃業務

植栽維持管理業務

本件施設及び外構の警備業務

環境衛生管理業務

修繕業務

(4) 本件施設等の運営に関する業務

開業準備業務

ホール機能の運営業務

練習室等諸室の運営業務

ギャラリーの運営業務

駐車場及び駐輪場の運営業務

その他の運営業務

事業者の自主事業

II . 本件施設の設計・建設に係る要求水準

1 . 総則

(1) 業務の目的

設計・建設業務は、本要求水準書、設計・建設業務仕様書及び事業契約書に従い、良質で魅力的なサービスを提供し、市民のだれもが安全、快適かつ便利に利用することができる施設を整備することを目的とする。

(2) 業務の区分

設計・建設業務の区分は、次のとおりとする。

調査業務

ア．地質調査業務

イ．測量調査業務

ウ．電波障害調査業務

エ．騒音・振動調査業務

オ．周辺家屋影響調査業務

設計業務

ア．既存施設（平面駐車場及び小イベント広場、以下同じ。）の解体設計業務

イ．本件施設の基本設計

ウ．本件施設の実施設設計

エ．駐車場及び駐輪場、人工地盤の設計

オ．建築基準法等関係法令に基づく各種申請等手続き業務

建設業務

ア．既存施設の解体工事

イ．建築物本体工事

ウ．一般建築設備工事（機械、電気、空調等）

エ．舞台設備工事（舞台機構、舞台照明、舞台音響等）

オ．舞台備品整備（舞台設備に係る備品及び楽器等）

カ．一般備品整備（家具、事務機器等）

キ．外構工事

ク．電波障害対策工事等

ケ．工事監理業務

コ．備品移設業務

サ．引渡業務

(3) 業務実施の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として設計・運營業務を実施すること。

関係法令の遵守

公共建築工事標準仕様書等への準拠

耐震性能の確保

耐久性能の確保

静岡市公共建築整備指針の適用

塩害等仕上げへの配慮

建築設備への配慮

ユニバーサルデザインへの配慮

環境への配慮

防災への配慮

近隣への配慮

事業者の有する技術及び経営資源、創意工夫等が十分に発揮され、低廉かつ良質なサービスを市民に対して提供できる施設であること。

(4) 業務の実施方法

調査業務

ア．調査業務計画書

調査業務の着手に際しては応募時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、調査業務の実施体制、スケジュール等を含んだ調査業務計画書を作成し、市の承認を得ること。

イ．調査結果の報告

事業者は、調査業務結果を速やかに市に提出すること。

設計業務

ア．設計業務計画書

設計の着手に際しては応募時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、設計業務の実施体制、スケジュール等を含んだ設計業務計画書を作成し、市の承認を得ること。

イ．定例打合せ

事業者は設計業務計画書に基づき基本設計、実施設計を行うが、設計の進捗については市と定期的な打合せを行うこと。

ウ．打合せ方法

打合せ、報告、確認にあたっては、設計内容を表すための図面、スケッチのほか、模型、パース等を用意すること。また、ホールの音響効果のシミュレーション等についての打合せも行うこと。

エ．設計図書の提出

事業者は基本設計が完了した段階及び実施設計が完了した段階で、速やかにそ

の設計図書を市に提出し、市の承諾を受けること。

オ．市民説明会等への協力

事業者は、市が市民等に向けて行う周知活動について協力をすること。

カ．各種申請手続き等

事業者は建築基準法等の法令に基づく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する。また、これらの手続きにあたっては事前、事後に市への説明を行い、必要に応じて各種申請手続きの書類の写しを提出するものとする。

建設業務及びその関連業務

ア．施工計画書

事業者は、建設業務の着手までに、建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ施工計画書を作成し、市の承諾を得ること。事業者は、事業契約書、本要求水準書、事業者提案書類、実施設計図書及び施工計画書に基づいて、本件施設の建設工事を実施すること。

イ．近隣住民に対する説明

事業者は、着工に先立ち近隣住民に対する工事内容の説明及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。

ウ．検査及び試験

事業者は、本件施設の工事において行う主要な検査及び試験について、事前にその内容及び実施時期を市に通知すること。市は当該検査又は試験に立会うことができるものとする。

エ．関連法令等の遵守

事業者は、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、仕様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。

オ．工期中の安全の確保

事業者は、工事中の騒音・振動・安全等の対策、使用中の隣接施設との調整、周辺で工事が行われている場合の調整、工事に係る近隣住民との調整等を行うこと。

カ．立会い

市は、事業者が行う工程会議に立ち会い、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

キ．施工記録

事業者は、工事完成時には施工記録を準備して、市の確認を受けること。

ク．資料作成

事業者は、国の会計検査等の、資料作成等に協力すること。

ケ．中間検査業務

- (ア) 事業者は、自らにおいて本件施設の中間検査を行うこと。
- (イ) 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市に報告し、調整を経て確認を受けること。

コ．工事監理業務

- (ア) 事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を定め、本件施設の工事に関して要求水準書及び実施設計図書に示された性能を実現するための工事監理を行うこと。
- (イ) 本件施設の工事監理委託業務については「民間（旧四会）連合協定監理業務委託契約約款」によることとし、その業務内容は「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示された業務とする。
- (ウ) 事業者は、工事監理者をして、工事監理を行わせ、工事監理の状況について定期的（毎月1回以上）に市に報告すること。また、市が必要に応じて現場の確認及び協議を求めた場合、随時応じること。

サ．備品等設置業務

- (ア) 事業者は、本件施設の引渡しの日までに、事業契約書、本要求水準書、事業者提案書類及び実施設計図書に基づいて本件施設の備品等の調達及び設置を行うこと。
- (イ) 事業者が設置する備品については、別紙-「要求備品一覧」に示すとおりとする。

シ．完成検査業務

- (ア) 事業者は、工事の完了後、建築基準法に基づく本件施設の完了検査を行うこと。完了検査の日程は事前に市に通知すること。
- (イ) 事業者は、市に対して、完了検査の結果を検査済証及び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。
- (ウ) 市は、事業者による完了検査報告を受けた後、市自らによる完成検査を行う。事業者は、市による完成検査に立会い、協力をすること。
- (エ) 市による完成検査について、事業者はその検査項目及び検査内容の提案を行うものとし、市がこれらの内容を決定するものとする。
- (オ) 事業者は、市の行う完成検査の結果、是正を求められた場合に、速やかに是正を行うこと。
- (カ) 事業者は、市による完成検査後、市から完成確認の通知を受けるものとする。

ス．引渡し業務

- (ア) 事業者は、市から本件施設の完成確認の通知を受けた場合、引渡予定日に本件施設並びに完成図書及び施工図面を市に引渡し、本件施設の所有権を市に移

転すること。

(1) 完成図書及び施工図面の提出要領は、市と協議し決定するものとする。

2. 本件施設の設計要件

(1) 本件施設に係る基本要件

事業予定地

静岡市清水区島崎町 214～217 番

現況

平面駐車場及び小イベント広場

面積

7,726 m²

用途地域等

商業地域、準防火地域、清水駅東地区計画区域内

建ぺい率及び容積率

建ぺい率：80%

容積率：500%

接道幅員

敷地の四周に道路があり、北側は 20m、南側は 8m、東側は 21.5m、西側は 16～17mの幅員となっている。

地区計画

対象敷地は清水駅東地区計画区域内にあり、以下の地区計画がある。

ア．建築物の容積率の最低限度：200%

イ．建築物の敷地面積の最低限度：3,000 m²

ウ．建築物の壁面の位置の制限

外壁等の面から土地区画整理事業区域界までの距離は 5.0m 以上離さなければならぬ。

エ．建築物等の高さの最低限度：12m

資材置場及び仮設事務所

資材置場及び仮設事務所は事業者の責任において確保すること。また、これらの用途に隣接するイベント広場を使用することはできない。

(2) 周辺インフラ状況

インフラの整備に関しては事業者の判断・責任において整備し、下記事項を参考に各インフラの管理者に確認すること。

電気

電気に関しては敷地西側歩道下及び敷地北側に隣接するイベント広場の南側歩

道下に中部電力の地中埋設管がある。

水道

上水道に関しては敷地北側より 20mm の引き込みある。また、下水道に関しては本管が敷地東側を敷地南側に位置する清水テルサまで通じており、供用開始区域であるとともに特別許可申請により接続枡まで用意することが可能である。

ガス

ガス管は現状、敷地南側に位置する清水テルサまでとなっているが、延長は可能である。

適用法令

本件事業の実施にあたっては、設計・建設及び維持管理・運營業務の提案内容に応じた関連する関係法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本件事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考にするものとする。

なお、以下に本件施設の整備に関して特に留意すべき関係法令を示す。

- ア．建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- イ．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）
- ウ．都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- エ．消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- オ．土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）
- カ．屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- キ．興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）
- ク．駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- ケ．電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- コ．エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- サ．高齢者、障害者等の移動等の円滑化に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- シ．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）
- ス．大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- セ．騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ソ．振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- タ．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）
- チ．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）
- ツ．静岡県建築基準条例（昭和 48 年静岡県条例第 17 号）
- テ．静岡県福祉のまちづくり条例（平成 7 年静岡県条例第 47 号）
- ト．静岡市都市景観条例（平成 15 年静岡市条例第 228 号）
- ナ．静岡市屋外広告物条例（平成 15 年静岡市条例第 229 号）
- ニ．静岡市自転車等の駐車秩序に関する条例（平成 15 年静岡市条例第 235 号）

ヌ．静岡市における建築物に附置する駐車施設に関する条例（平成 15 年静岡市条例第 236 号）

ネ．静岡市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整に関する条例（平成 15 年静岡市条例第 248 号）

ノ．静岡県建築構造設計指針・同解説（2002 年版）

ハ．静岡市公共建築整備指針 2006

ヒ．清水港・みなと色彩計画（平成 15 年策定）

上位計画について

上位計画として第 1 次静岡市総合計画（平成 17 年策定）、静岡市文化振興ビジョン（平成 18 年策定）がある。内容を参照し、適宜計画に反映すること。

防災安全計画（地震、津波、コンビナート等）

対象敷地は地震、津波等の災害の他、石油コンビナート等特別防災区域に隣接していることから、石油コンビナートでの災害発生への対策を検討のこと。

3．本件施設の基本性能及び内容

(1) 施設の基本性能

標準仕様

本件施設の設計及び施工においては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の最新版の「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修の「建築工事標準詳細図」、また、国土交通省大臣官房技術調査課電気通信室編集の電気通信設備工事共通仕様書等に準拠する。

耐震性能

「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」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 1 類、建築非構造部材は A 類、建築設備は甲類とする。また、建築物の構造計算に当たっては、関係法令に基づくほか「静岡県建築構造設計指針」による地震力の割増し等が必要となるので留意すること。

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）を採用する。

施設整備への配慮

ア．「静岡市公共建築整備指針」の趣旨に沿った計画とすること。

イ．各機能の特徴を活かせる施設として整備すること。

ウ．近隣施設との連携や都市における回遊性等にも十分に配慮し、建物の規模や配

置を計画すること。

仕上げへの配慮（塩害等）

- ア．「静岡市公共建築整備指針」の趣旨に沿った計画とすること。
- イ．建物内外の仕上げについては、周辺の建築物や周辺環境との調和を積極的に図るとともに、施設運用開始後の維持管理についても十分に配慮し、保全・清掃が容易な施設となるよう工夫すること。
- ウ．外装については、使用材料や断熱方法等、工法を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。特にウォーターフロントに位置する施設として塩害や強風等への対策に十分な配慮を施すこと。
- エ．仕上げ材の選択においては、各機能の用途及び利用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適の組合せを選択すること。
- オ．使用する材料は、シックハウス対策を基本に健康に十分配慮すること。また、ホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の削減に努めるとともに、学校環境衛生基準（平成16年2月10日策定）の教室の空気の項に沿った検査判定を行うこと。

建築設備への配慮

- ア．「静岡市公共建築整備指針」の趣旨に沿った計画とすること。
- イ．設備スペースの大きさは、主要機器の占有スペース、機器の搬入・搬出スペース、保守管理のスペース、附属機器類の設置に必要なスペース、将来の増築や設備容量の増強のための予備スペース等に留意し計画を行うこと。

ユニバーサルデザインへの配慮

- ア．「静岡市公共建築整備指針」の趣旨に沿った計画とすること。
- イ．ユニバーサルデザインを踏まえ、視認性及び誘導性の高いサイン表示を行い、誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。
- ウ．点字ブロックを設ける場合、ピアノ等の運搬に支障のないよう計画すること。特に、エレベーターやトイレ、洗面所は、お年寄りや体の不自由な人だけでなく、子どもや乳幼児を連れた人にも使いやすいよう配慮すること。

環境への配慮

- ア．「静岡市公共建築整備指針」の趣旨に沿った計画とすること。
- イ．静岡市環境マネジメントシステム文書中「公共工事環境配慮指針」及び「静岡市グリーン購入指針」の趣旨に沿った計画とすること。（指針については資料編参照のこと。）

防災への配慮（地震・津波）

- ア．「静岡市公共建築整備指針」の趣旨に沿った計画とすること。
- イ．ウォーターフロントに位置する施設であることから、地震、津波等自然災害へ

の配慮、火災等の非常時における防災対策や避難の安全性に配慮した施設とすること。人工地盤について、津波避難施設として24時間の対応が可能であること。

近隣への配慮

- ア．「静岡市公共建築整備指針」の趣旨に沿った計画とすること。
- イ．建設工事に当たっては、粉じんの飛散、工事関係車両の交通問題等、周辺環境への影響に十分留意すること。また、建設機械等については、静岡市環境マネジメントシステム文書中「公共工事環境配慮指針」に示す基準に従い選定すること。
- ウ．工事期間中は清水テルサ等周辺施設への支障ない通行を確保すること。

(2) 施設の概要

市民利用はもとより、高次高質な芸術文化の興行上演が可能な大ホールを中心に、小ホール、ギャラリー等からなる施設構成を基本とする。

本件施設の構成は次のとおりとする。

項 目	内 容
大ホール舞台	1,100 m ² 程度。音楽（クラシック、ポピュラー等）、舞台芸術（ミュージカル、演劇、バレエ、オペラ等）の興行上演が可能であること。
大ホール舞台裏廻り	楽屋（個室楽屋、中楽屋、大楽屋）倉庫、楽器庫、荷捌き、搬入口等を適切に配置すること。
大ホール客席	1,500 席程度（オケピット使用時は席数減も可）
小ホール	最大 350 席程度。室内楽、映画上映、小演劇等の上演が可能であり、リハーサル室及び会議室としての使用も可能であること。
小ホール舞台裏廻り	控室、ピアノ庫、備品庫等
ホール表廻り	ホワイエ、ロビー、トイレ、主催者控室等
練習室・リハーサル室	300 m ² 程度。音楽や演劇、ダンス等に供するとともに、会議室、臨時楽屋としても使用可能な構成とすること。
ギャラリー	500 m ² 程度。市民の創作活動の発表の場としての展示室。
ギャラリー収蔵庫	収蔵庫 120 m ² 程度。搬入経路等を確保すること。
その他諸室等	管理諸室、備品庫、機械室等
駐車場	「静岡市における建築物に附置する駐車場に関する条例」に規定する駐車場附置義務台数以上とすること。
駐輪場	駐輪場附置義務台数以上とすること。
人工地盤	前面空地を確保するとともに、清水駅東西自由通路からの直接アクセスを可能とすること。

(3) 施設配置及び動線

施設利用者が特別な案内を受けずに容易に目的地まで到達でき、また利用が集中した場合にも安全かつ円滑に移動できる動線計画とすること。

敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策に十分に配慮すること。

既存の清水駅東西自由通路（ペDESTリアンデッキ）に接続し、同一階にメインエントランスを設けること。

搬入車両等の効率的な動線を確保すること。

身体障害者用の動線は、一般動線に隣接してエレベーター等を設置し、一般動線の経路と同じ動線となるよう配慮すること。

(4) 各機能の諸室

大ホール

ア．舞台空間

文化系の多目的ホールとして十分な性能を発揮する舞台とするため、主舞台空間の他に主舞台と同等の広さを持つ側舞台を少なくとも1面は設ける。

舞台（プロセニウム）は間口14.4m（8間）、高さ9.09m（30尺）を標準形として開口調節の可変できる機構（ポータル等）を設ける。なお、建築的な開口は18m（10間）、高さは12.12m（40尺）を基準とする。

多目的ホールとしての舞台性能としては舞台吊り物を充実させて、舞台照明との相乗効果で舞台転換を行う。舞台床機構については、切り穴程度の活用は想定しているが、大掛かりな床機構は想定していない。

イ．音響反射板

クラシック音楽利用時は可動音響反射板を設置し、オーケストラをはじめとする生音を中心とする演目に最適な環境となるようにする。走行式反射板を採用する場合はオペラ等の上演を考慮し、舞台奥行き有効寸法が確保できるように収納位置に配慮すること。

ウ．オーケストラピット

舞台前面には昇降式の迫りで構成されたオーケストラピットを設ける。この部分は客席も兼用とし、客席として使用する場合は合計1,500席程度とする。オーケストラピットの大きさは3管編成のオーケストラが収まるものとする。

エ．舞台裏廻り

本ホールに必要な舞台裏廻り諸室を舞台との連絡を第一に考え配置すること。少なくとも以下の室は設けること。

(7) 舞台スタッフ室

舞台に近い位置に設ける。

(1) ピアノ庫

舞台と同一階、舞台近くにコンサートグランドピアノ3台を収納し、温湿度管理のできる室を設ける。

(7) 楽器庫

舞台と同一階、舞台近くにティンパニーや大太鼓等の大型楽器を収納し、温湿度管理のできる室を設ける。

(I) 舞台備品庫

舞台に近い位置に設け、本ホールに必要な舞台関連備品が収納可能な空間を設ける。

(イ) 舞台機構盤室

舞台床面またはすのこ近くの適切な位置に設ける。

(カ) 調光器室

すのこまたはフライギャラリーからアクセス可能な位置に設ける。

(キ) 音響機器室

舞台床面またはすのこ近くの適切な位置に設ける。

(ク) 楽屋事務所

楽屋口を管理できる位置に設ける。

(ケ) 楽屋ロビー

出演者への来客対応やスタッフ打合せ等に活用できるロビー空間を設ける。
ドリンクサービス等の対応を考慮すること。

(コ) 楽屋

指揮者やソリスト、主役クラスのためのシャワー室、トイレ付きの個室楽屋（6室程度）をはじめ、中楽屋（4室程度）、大楽屋（2室程度）を設ける。できる限り舞台と同一階に設ける。特に個室楽屋は舞台と同一階とし、中、大楽屋は階が異なる場合でも1層までとする。

(カ) 楽屋トイレ、シャワー室

楽屋トイレは舞台と同一階に、シャワー室は中楽屋、大楽屋近くに設ける。

(シ) 制作スタッフ室

出演団体の制作スタッフ、マネージャー等のための控室を設ける。

(ス) 荷捌き室

搬入口に隣接し、大道具、楽器等の舞台への搬入経路上に設ける。一時的な保管場所を兼ねる。

(セ) 搬入口

大ホール、小ホール、ギャラリーの3つの部門それぞれに搬入口を設けるか、または支障なく搬入できる位置に計画する。大ホールは11tトラックが支障なく横付けできるプラットホームを持つものとする。

オ．客席

1,500席程度の客席を設けるが、オーケストラピット使用時は減数も可とする。また、舞台との一体感とゆとりある鑑賞空間との両立を図ることとする。さらに、小規模催事も可能とするため、1階席だけを利用することも想定し、客席数の配分、動線計画や音響面への配慮を行うこと。

カ．建築音響

多目的ホールではあるが、音響的には可動音響反射板を設置した生音の音楽利用の場合は500Hzで、1.6~1.8秒程度の響きを持つ空間を目指すこと。また、オペラ等の舞台利用時(講演会、式典等含む)においては1.3~1.5秒程度を目指すこと。

また、1階席だけを利用することも想定し、音響面では満席時と空席時の残響時間の差を少なくするために客席椅子の吸音力への配慮等を検討すること。ただし、壁面や天井可変(昇降)等による残響可変機構等は想定していない。

静けさについては、客席内においてNC-20を下回することを目標にすること。

キ．客席内技術諸室

(ア) 調光室

客席後部調整室の1つとして、舞台全体の視野が確保される位置に設ける。持ち込み映写機への対応に配慮すること。

(イ) 音響調整室

客席後部調整室の1つとして、舞台全体の視野が確保される位置に設ける。客席内持ち込み卓ブースとの連携を持つこと。

(ウ) フォロースポット室

客席後部最上階に設ける。投射距離、角度に留意すること。

(エ) シーリングライト室

天井内に2本のシーリングライト室を設ける。

(オ) フロントサイド投光室

客席側壁に設けるが、投光角度とともに意匠にも十分配慮すること。

(カ) プロセニウムライト

プロセニウム近くの天井内に昇降式で設ける。オーケストラピット部分を前舞台として利用する場合の照明として計画する。

(キ) 監督室

客席後部に設ける。カメラマン席としての活用等、多目的利用を考慮すること。

(ク) 客席内持込卓ブース

客席主階後方に持ち込み卓設置可能なブース位置を設定する。通常は客席として使えるように取り外し可能な客席とする。舞台からのケーブルの取り回し等に配慮すること。

ク．表廻り諸室

(ア) エントランスロビー

エントランスロビーは清水駅東西自由通路(ペDESTリアンデッキ)と接続する人工地盤の階をメインとし、1階には車寄せを設け、身障者等の入場等へ

の配慮を行う。エントランスロビー内には受付、予約チケット受渡し等のスペースを考慮する。

(イ) クローク

エントランスロビー内、またはこれに接してクロークを設ける。

(ロ) ホワイエ

客席のある階にそれぞれ設け、客席数に見合った広さを確保すること。客席上階へはエレベーター、エスカレーターを設ける。事業者提案によるドリンクコーナーや仮設ショップの機能を備える場合はホワイエ内に設ける。また、港や富士山の眺望にも配慮すること。

(ハ) 客用トイレ

客席のある階にそれぞれ設け、客席数に見合った規模を確保すると同時に、男女比は1:3を目安とすること。また、順番待ちの列がトイレの外に続くことを前提に、気兼ねなく利用できるようにプラン上の工夫を行うこと。

(ニ) 主催者控室

ホワイエ、エントランスロビーに近い位置に公演主催者のための控室を設ける。

(ホ) 救護室

主催者控室近くに観客等のための一時的な救護室を設けること。

(ヘ) 表廻りスタッフ控室

レセプションを始め、観客対応をするスタッフの控室を設ける。

(ト) 備品庫

客席廻りで使用する備品（チケット販売机、ロープスタンド、可動サイン、傘立て等）のための倉庫を設ける。

小ホール

小ホールは、小音楽会、室内楽、映画上映、小演劇、講演会、各種発表会や大ホール公演時のリハーサル利用や会議室等の機能をあわせ持った多目的ホールとする。

ア．客席

平土間空間に可動椅子（スタッキングチェア）とロールバックスタンドの組み合わせで、350席程度を目標に計画する。ロールバックスタンドは歩行音や振動の軽減、高質な椅子を持つものとする。天井高さは有効6m以上とする。

イ．舞台

舞台は吊り物が使いやすい位置に標準設置位置を設定し、ピアノを載せるための迫りと組立式可動舞台で構成する。さらに、組立式可動舞台を活用し、エンドステージ、スラストステージが組めるよう計画する。組立式可動舞台によって、標準設置位置以外の場所にも舞台が組めることとする。

ウ．舞台照明

舞台位置が自由に設定できることに対応した舞台照明として、天井部分にグリッドパイプを設け自由に設置が可能な形態とする。

エ．調整室

舞台標準設置位置に対応して調整室を設ける。調整室は舞台照明、電気音響の卓、映像プロジェクター及び可搬型の 16mm、35mm の映写機による映写可能な設えと広さを確保する。

オ．建築音響

平土間の多機能ホールとして、生音の音楽利用の場合は 500Hz で、1.2 秒程度以上の響きを持つ空間を目指すこと。また、講演会等の利用においては 1.0 秒程度以下を目指すこと。

静けさについては、NC-20 を下回ること为目标にすること。

カ．小ホール裏廻り

控室、倉庫、楽器庫等を配置すること。

リハーサル室

音楽から演劇まで幅広くリハーサルや練習を行うリハーサル室を設ける。また、単独での利用にも対応するとともに、大規模催事にあたっては臨時楽屋としても使えるように大ホールとの動線上の配慮を行う。また、他室に影響がないよう十分な遮音性能を確保する。

練習室

少人数で練習ができる空間とし、他室に影響がないよう十分な遮音性能を持つ練習室を複数設ける。

ギャラリー

市民の創作活動の発表の場として、美術系の展示を中心とし、展示壁面、可動展示壁面、ピクチャーレール、照明等を効果的に配置した 500 m²程度のギャラリーを設ける。また、分割しての利用が可能であるとともに、大型の美術品展示にも対応する床・天井荷重に配慮し、天井高は有効 4m 以上を確保する。

作品の搬入・搬出が支障なく行える出入口を設ける。また、ギャラリー附近に市所蔵作品の常設展示用ウォールケースを設ける。

ギャラリー裏廻り

ギャラリー収蔵庫 120 m²程度及び備品倉庫及び荷捌きスペースを設ける。用途は主として市所蔵作品の収蔵であるが、外部からの借用作品の一時保管も想定する。様々な美術品等に対応した保存環境が保てるように、温湿度、防火、照明、防犯、地震、水害、防虫、化学物質等に対して建築、設備面で配慮すること。

託児室

本件施設共通で利用できる託児室を設けること。

その他諸室

ホール裏廻り空間に完全分離型の喫煙休憩室を設ける。また、事務室、警備員室等、その他管理運営上必要な諸室を設けること。

駐車場

敷地内に附置義務台数以上を確保する。また、これには障害者用駐車場を含む。なお、搬入用トラックのスペースとしては搬入口周辺に11tトラックの駐車スペースを設ける。なお、駐車場の運営については、原則として、施設利用者による使用を想定しており、計画の上で配慮すること。

駐輪場

敷地内に附置義務台数以上を確保する。なお、駐輪場の運営については、原則として、施設利用者による使用を想定しており、計画の上で配慮すること。

人工地盤

既存の清水駅東西自由通路から直接アプローチできるよう、人工地盤を整備し、連結する。人工地盤については、津波等の災害時の退避場所、来館者の溜まり空間の機能を持つものとし、道路を挟み隣接するイベント広場との流れを考慮する。

(5) 設備計画

設備計画の考え方

ア．準拠すべき基準等

空調、照度等の室内環境は、本書に特別の記載がない限り国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の最新版の公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編、機械設備工事編）及び国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修の最新版の「建築設備計画基準」及び「建築設備設計基準」、また、「公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）」等に準拠する。

イ．更新性、メンテナンス性

(ア) 長期のメンテナンスと補修工事の容易性、地盤沈下への対策を考慮した計画とする。

(イ) 館内の配線・配管については、将来のメンテナンス、取替えを考慮して計画すること。

ウ．省エネルギー、ランニングコストの軽減

省エネルギー、ランニングコストの低減に配慮した計画とする。

エ．一括管理

本件施設の設備全般の監視を本件施設中央監視室にて行う計画とする。

オ．機器の騒音振動対策

(ア) 全体として各室の運用時の静かさを十分に実現すること。ホール等には別途

NC 値の設定があるので従うこと。

- (1) 舞台各設備との整合に配慮し、特に、各種設備のインバーター制御による高周波ノイズが音響設備に影響しないよう計画すること。また、設備機器が発する騒音・振動の制御及び機器・配線からの電氣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。

カ．舞台照明計画及び電気音響計画

事業者の提案を基本に作成した舞台照明計画及び電気音響計画に沿った施設とすること。また、これらの計画の作成に当たっては、事前に市の承認を得ること。

電気設備

ランニングコストの低減に配慮し、更新性、メンテナンス性を考慮した計画とする。また、環境負荷の低減、省エネルギーに配慮した計画とする。

主要機器は屋内配置とし、施設の各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにする。

大、小ホールは誘導灯消灯装置及び足下灯消灯装置を設けること。

ア．照明・電灯コンセント設備

(7) 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。非常照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置する。

(1) 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行う。

(ウ) 吹抜等高所にある器具に関しては、自動昇降装置等にて容易に保守管理ができるようにする。

(I) 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。

(オ) 各室において、照明の一括管理ができるようにする。

イ．誘導支援設備（インターホン等）

(7) エレベーター、多機能トイレ等に押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置する。

(1) 管理諸室間に業務連絡用としてインターホン設備を設ける。

ウ．電話・施設内放送・テレビ受信・情報通信設備

(7) 構内電話設備

建物内各室に配管配線工事を行う。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。また、必要箇所に公衆電話を設置する。

(1) 携帯電話設備

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。ただし、大、小ホール内では公演中に携帯電話が使用できないように携帯電話等機能抑止装置を設置し、携帯電

話着信音等が鑑賞の妨げとならないように配慮する。

(ウ) テレビ共同受信設備

UHF、VHF、BS 放送に対応したアンテナを設置し、各室直列ユニットまでの配管配線工事を行う。デジタル放送への対応も考慮すること。

(I) テレビ電波障害防除設備

事業者は、計画内容による事前テレビ電波障害調査を実施する。施設建設に伴い、近隣にテレビ電波障害が発生した場合は、本件事業によりテレビ電波障害防除施設を設ける。

(オ) 構内情報通信網設備

LAN の導入が可能なように、配管配線工事を行う。

エ．受変電設備

電気室に設置し、受電、変電を行う。

オ．自家発電設備

災害時等に対応するため停電時非常用電源を装備する。発電設備の能力は、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し、最低限必要な施設を稼働できるものとする。

発電装置は、停電時にも観客が安全に避難できる 60 分程度の連続運転を可能とし、台数は提案されたい。また、電源車及び中継車の接続ができる計画とすること。

カ．情報表示システム

(ア) 時計

親時計を管理室に設け、施設内要所に子時計を設置し、配管配線工事を行う。

(イ) 拡声設備

関連法令及び施設内案内用に放送設備を設置し、配管配線工事を行う。また、BGM の実施等についても考慮する。

キ．動力設備

給湯設備、空調機、ポンプ類等への配管配線工事及び幹線工事を行う。動力制御盤は、原則として各機械室内に設置する。

ク．舞台モニター・安全警備監視モニター設備

舞台客席モニターのほか、監視カメラ設備をロビー、ホワイエ、階段、エスカレーター、施設の外回り等に設置すること。

空調換気設備

ランニングコストの低減に配慮し、省エネルギー、省資源、地球環境及び周辺環境に考慮した計画とする。また、更新性、メンテナンスを考慮した計画とする。

ア．空調設備

各室の用途に応じ、室内環境を考慮した空調システムを採用する。方式については、事業者の提案による。

使用しない部屋には空調が入らない仕組みとし、温度管理は、個室ごとにできるようにする。ホール関連では以下の各点に留意すること

- (ア) 舞台やリハーサル室等での仕込み・撤去と本番上演、負荷の大きな変動、時間外使用等の特殊な使い方に効率よく対応できる計画とすること。
- (イ) 反射板の有無等の異なった空間条件において、観客や出演者への望ましい空調環境が得られる計画とする。
- (ロ) 大ホールのフライ空間におけるコールドドラフトに対応する計画とする。
- (ハ) 各ホールにおいて吊られた幕が引かれたり動いたりしない計画とする。
- (ニ) 各ホール客席で空気の流れを感じない計画とする。
- (ホ) 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に空調設備として十分に対処する計画とする。
- (ヘ) 各ホール客席、舞台、楽屋、リハーサル室、練習室においては、特に運用時の静かさを確保すること。
- (ヘ) 各ホール楽屋、スタッフ室及び各調整室は個別温度調整ができる空調システムとする。

イ．換気設備

空調設備によらない場合の管理諸室等には換気設備を設置する。方式は事業者の提案による。排煙は自然排煙を原則とするが、必要に応じ、機械排煙を行う。

ウ．自動制御設備

中央監視方式とし、監視室でコントロールする。

エ．熱源設備

夏季の冷房熱源、冬季の暖房熱源、給湯用熱源のシステムは事業者の提案による。燃料の種別に関しては事業者の提案による。

給排水衛生設備

ランニングコストの低減に配慮し、省エネルギー、省資源、地球環境及び周辺環境に配慮した設備とする。また、更新性、メンテナンス性を考慮した計画とする。

各ホール客席、舞台、楽屋等及びリハーサル室、練習室においては、特に運用時の静かさを確保した設備とする。

大ホールの舞台周辺に給排水設備を設ける。また、大ホールの前舞台 / オーケストラピット、小ホールの防火区画のない客席・舞台に対応する消火設備を設ける。トイレに関しては共用及び各ホールホワイエにおける男女比は 1:3 を目安とすること。

ア．給水設備

給水系統及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。

イ．排水設備

汚水、雑排水は、下水道に接続する。配管材料は、事業者の提案によるものとする。敷地内の下水については、汚水と雨水が分離した形で整備すること。

ウ．衛生設備

便器は洋便器及び和便器を設置し、温水洗浄便座を適宜装備する。また、高齢者、障害者にも使いやすい器具を採用する。また、節水型の器具を採用する。

多目的トイレはオストメイト対応とする。

エ．給湯設備

楽屋、トイレ、給湯室、その他事業者が必要と判断する部屋に、事業者の提案による方式にて給湯設備を設置する。配管材料は事業者の提案によるものとする。

オ．ガス設備

必要に応じて設置する。

その他

ア．厨房設備（附帯設備）等

厨房については、臭気の拡散が防止できる設備とすること。また、附帯設備のほか、給湯室等の熱源は、事業者の提案によるものとする。

イ．消火設備

消防法、同施行令及び同規則等の規定に準拠し、消火設備を設置する。

ウ．防犯設備

建物出入口は、常時出入りの監視を行うことができる設備を備えること。その他、防犯設備、監視設備等を適切に設置する。設置箇所については、事業者の提案による。

エ．火災報知設備

関連法令により、受信機、感知器等を設置し、配管配線工事を行う。

周辺インフラとの接続

ア．構内配電線路設備

電力の引込み及び外構に関する配管配線工事を行う。なお、配管は埋設方式とする。

イ．構内通信線路設備

通信の引込みに関する配管工事を行い、埋設方式とする。インフラ引込み管の位置、高さ、形式は、既存管の処理を含めて設備設計と十分に調整するとともに、長期の地盤沈下及びメンテナンス・改修のし易さに配慮すること。

(6) 舞台設備

大ホール

ア．舞台機構

吊り物バトン 50 本程度（照明、幕、道具バトン合計） 道具バトンは可変速とし、照明バトンは単速も可とするがレベル設定器を装備する。道具バトンには適宜重量バトンを配し、一点吊りも可能なすのこ仕様とする。

イ．舞台照明

容量 1,200KVA 程度、調光回路 800 回路程度を目標とする。卓はデジタル卓とし、シーンメモリー機能を備えるものとする。調光器については一部可搬型とし、将来的な増設や持ち込み対応を想定したシステムとすることも可とする。

ウ．電気音響

プロセニウムスピーカ、サイドスピーカ等必要な音響機材を装備し、卓については 24 c h 程度のデジタル卓を持つものとする。持ち込み機器に対応しやすいシステムとすること。また、響きの多いホール空間における明瞭度の高い拡声器設備とすること。また、拡声設備は、大、小ホールの建築計画、建築音響計画及び舞台設備計画等との整合、収まりの調整等を十分に行い、性能および意匠の確保を図るものとする。

難聴者対策として、磁気ループや赤外線方式の設備を装備すること。

エ．舞台備品

舞台関連備品として、多目的ホールとしての運用にあたって必要な舞台空間・性能に見合った舞台備品、舞台照明機器、音響機器等の備品を選定し、提案すること。特に舞台諸幕類についてはその品質にも留意すること。また、オペラカーテン、引き割幕等の装備は必須とする。

小ホール

ア．舞台

平土間空間にロールバックスタンドとピアノ用の迫りを設ける。天井高さは有効 6 m 以上とし、舞台の標準設置位置の上部には 10 本程度の吊り物バトンを装備する。

イ．舞台照明

舞台位置が自由に設定できることに対応した舞台照明として、天井部分にグリッドパイプを設け自由に設置が可能な形態とする。照明の電気容量は 250KVA 程度、180 回路程度とする。回路は、舞台と客席の自由度に対応して適切な配置、構成とすること。

ウ．電気音響

舞台位置が自由に設定できることに対応した舞台音響として、天井部分にスピーカを適宜配置する。また、可動のスピーカをグリッドパイプに取り付けること

により、自由度を確保する。

エ．舞台備品

舞台関連備品として、平土間のホールとしての運用にあたって必要な舞台空間・性能に見合った舞台備品、舞台照明機器、音響機器等の備品を選定し、提案すること。特に舞台諸幕類についてはその品質にも留意すること。舞台はピアノを載せるための迫りと整合する組立式可動舞台を計画すること。

(7) 一般備品

本件施設の運用にあたり各空間、各室の機能及び性能を満たすために必要な備品を選定し、提案すること。ただし、納品前に実際の運用について市と協議し、その結果市が必要と判断した場合は事業者の計画を変更できるものとする。

(8) サイン計画

サインは、国際化への対応を踏まえた上で、主に次の項目について計画する。また、事業期間中に各サインの増設及び取替えができるようにあらかじめ予備を用意しておくこと。

施設名称サイン

施設名称（館名）を表示するサインとして、施設外部に施設の名称を知らせるサインを設置すること。

施設案内全体サイン

施設内容や各階、各室構成等、施設全体を案内するサインとして、エントランス回り、ロビー、エスカレーター回り、階段回り等、外部からの動線に面する場所に設置すること。

施設内誘導サイン

施設内を移動する際に、誘導するサインとして、エントランス回り、ロビーの各所、各エスカレーター・エレベーター、階段、廊下へのコーナー前等の要所に、各室・トイレ等に誘導するための分かりやすいサインを設置すること。

室名サイン

各室及び設備（電話機等）の名称を表示するサインとして、各室の入口又は分かり易い場所に、室名を表示するサインを設置すること。その際、必要に応じて、「使用中」の表示や、「関係者以外立入禁止」等のサインを設置すること

当日公演・催事告知サイン（電光板または液晶画面）

主にホールで開催される各種公演や、施設内の催事・企画等の内容を告知するサインを設置すること。これらは電光板または液晶画面等の活用を図る。施設外部、各エントランス回り、ロビー、エスカレーター回り、階段回り等、「施設案内全体サイン」と同様に外部からの動線に面する場所に設置すること。

公演告知サイン（ポスターケース）

人工地盤からエントランスにかけての外部空間や外壁に適宜設ける。

(9) 外構計画

外構の工事範囲は、本件施設の建物本体を除く敷地全体とする。

車路及び駐車場、駐輪場等（搬入車両対応）

以下の外構各部分は、各々の用途に適した強度、耐久性および美観に配慮した地業や仕上げの計画とする。道具搬入口及び駐車場入口の公道に面する位置には管理上の措置を講じること。

ア．車路及び駐車場(11tトラック対応)

イ．駐輪場

ウ．歩道等

人工地盤

既存の清水駅東西自由通路から直接アプローチできるよう、整合に配慮し、強度、耐久性および美観に配慮すること。

植栽

建設予定地内の既存樹木に関しては保存、移植に関する提案を行うこと。

(10) 民間収益機能

事業者は、市の所有する本件土地あるいは本件施設の一部について、事業期間中借受け、自らが建設し、所有する民間収益機能を設けることができる。

民間収益機能の整備・運営は事業者の独立採算とし、建設から運営に係る費用の全ては事業者の負担とし、民間収益機能による収入は事業者の収入とする。

民間収益機能の実施にあたり事業者は、「静岡市財産規則」に基づく土地の貸付料もしくは施設の賃貸料を負担すること。

民間収益機能の施設用途、業態については以下に則ること。

ア．周辺の商業施設との共存共栄について配慮すること。

イ．周辺の住宅環境等に影響を及ぼすおそれがないこと。

ウ．本件施設の利用者の利便性に資する機能であること。

エ．その他、公共性の観点から支障のないものとする。

民間収益機能の延床面積の上限は、本件施設の延床面積未満とする。施設用途が小売業の場合は、大規模小売店舗立地法の対象とならないように店舗面積は 1,000㎡以下とすること。

民間収益機能の供用開始は本件施設に合わせるものとする。営業日及び営業時間の設定は、民間事業者の提案に委ねるが、周辺の住宅環境等に影響を及ぼさないようにすること。

民間収益機能における利用者への料金価格等の設定は事業者委ねる。

民間収益機能において使用する光熱水費が把握できるよう、計量器を設置すること。

民間収益機能に必要な駐車場は、民間収益機能として整備・運営すること。

事業期間の終了後の民間収益機能の取扱いについては、契約書の規定に基づくこと。

事業者は民間収益機能の事業リスクが本件事業の実施に影響を及ぼさないように、十分に配慮すること。

III . 本件施設の維持管理業務に係る要求水準

1 . 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、本件施設の引渡しから事業期間終了までの間、本要求水準書、維持管業務仕様書及び事業契約書に従い、施設等の初期の機能及び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。なお、本件施設の引渡しから供用開始までの間は供用開始に向けての準備を行うものとする。また、本要求水準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の「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

維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

- 建築物保守管理業務
- 一般建築設備保守管理業務
- 舞台設備等保守管理及び更新業務
- 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
- 警備業務
- 環境衛生管理業務
- 修繕業務

(3) 業務の対象範囲

維持管理業務の対象範囲は、各業務区分の要求水準に特に記載のない限り、建物及び外構を含む本件施設の敷地全体とする。

(4) 業務実施の基本方針

事業者は、次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。

予防保全を基本とすること。

施設が有する機能及び性能等を保つこと。

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。

施設的环境を安全、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。

(5) 施設の開館時間等

以降に示す施設の開館日、開館時間等を考慮に入れて、施設の円滑かつ効率的な利用を妨げないように維持管理業務を実施すること。

(6) 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「維持管理業務総括責任者」、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、業務の開始前に市に届け出ること。維持管理業務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。

(7) 業務担当者

業務を行う者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

(8) 業務仕様書

事業者は、維持管理業務の開始の3ヶ月前までに、入札説明書等及び自らの入札提案内容に則り、維持管理業務の遂行に必要な事項を記載した「維持管理業務仕様書」を市に提出し、市の承諾を受けること。

(9) 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、実施工程等必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を当該事業年度が開始する2ヶ月前までに市に提出し、市の承諾を受けること。

(10) 業務報告書

事業者は、維持管理業務に関する「日報」、「月報」及び「四半期総括書」を業務報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月10日までに、また「四半期総括書」については当該四半期の最終月の翌月10日までに、市に提出すること。

「日報」については、事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。

(11) 供用開始準備業務

事業者は、本事業で事業者が行うべき維持管理業務について、維持管理・運営開始日より直ちに円滑な維持管理・運営業務を実施するために、維持管理・運営業務の開始に先んじて、維持管理業務に必要となる人員の配置、教育訓練、業務計画の策定等、供用開始に向けての必要な準備の措置を実施すること。

(12) 用語

施設の維持管理に係る要求水準において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

点検とは、建築物等の機能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。

保守とは、建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的または継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業。

更新とは、劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えること。

修繕とは、劣化した部位・部材または機器の性能・機能を原状（初期の水準）または実用上支障のない状態まで回復させること。ただし、大規模修繕及び保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替えを除く。

大規模修繕

ア．建築：建物の一側面、連続する一面全体または全面に対して行う修繕。

イ．電気：機器、配線の全面的な更新を行う修繕。

ウ．機械：機器、配管の全面的な更新を行う修繕。

2．建築物保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本件施設建築物の機能及び性能を維持し、本件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、建築物各部の点検、保守、更新、修繕を実施する。

(2) 業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、本件施設建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等各部位とする。

(3) 要求水準

部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

結露や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、運営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。

保守等のため、本件施設の一部の利用を制限する場合は、利用者の利便性を考慮した時間帯に行うこと。

3．一般建築設備保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、施設の性能及び機能を維持し、本件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、本件施設に設置される建築設備について、業務計画に基づき運転・監視、点検、保守、修繕、更新を実施する。

(2) 業務の対象範囲

一般建築設備保守管理業務の対象範囲は、本件施設の一般建築設備全般（空調換気設備、給排水衛生設備、電気設備、防災設備、搬送設備、昇降機設備等）とする。

(3) 要求水準

保守等のため、本件施設の一部の利用を制限する場合は、利用者の利便性を考慮した時間帯に行うこと。

運転・監視

ア．安全に留意し機器装置の能力を最大に発揮できるよう効率の良い経済的な運転操作を行うこと。

イ．建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の良化維持に努めること。

ウ．各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、たえず電源負荷状態並びに機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力すること。

エ．運転中は異常発見に留意し事故の発生を未然に防止するとともに不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生をおさえるよう日常作業基準等を作成し設備の習熟訓練をすること。

オ．各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。

カ．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。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、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

法定点検

ア．各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。

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

定期点検

ア．各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行う。

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、また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、更新等）により対応する。

劣化等への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により迅速に対応すること。

4．舞台設備等保守管理・更新業務

(1) 業務の目的

事業者は、舞台設備等の機能及び性能を維持し、本件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業務計画に基づき点検、保守、修繕、更新（技術革新により必要になった場合の更新を除く）を実施する。

(2) 業務対象範囲

舞台設備保守管理・更新業務の対象範囲は、本件施設内のホール及び練習室等諸室、ギャラリーに付随する舞台設備・舞台機器装置・照明装置・音響装置・映写設備等や備品とする。

(3) 業務内容

ホール使用時における業務

ア．外部から持ち込む機材の搬入及び搬出に立会う。

イ．舞台設備の仕込みを行う。ただし、使用者が行う場合には指導、助言、監督をする。

ウ．舞台設備の操作を行う。ただし、使用者が行う場合には指導、助言、監督をする。

エ．舞台設備・機器の貸出及び収納を行い、舞台設備の使用明細及び数量、破損等を点検確認する。

オ．舞台設備の撤去、復元作業を行う。ただし、使用者が行う場合には指導、助言、監督をする。

カ．使用終了後、舞台設備の備品・消耗品の整備管理及び楽屋・控室・舞台脇等の点検と火元確認、消灯を行う。

通常時における業務

ア．舞台設備等を、常時良好かつ安全な状態で使用できるよう、保守・点検・整備及び清掃と小修理を行う。

イ．舞台設備や技術管理に関する事項の調査・研究を行い、業務の改善に努める。

ウ．使用についての相談にあたる。

エ．ホール使用者との打合せを行う。打合せ結果に基づいて操作計画書（利用マニュアル）を作成する。

定期保守

ア．照明ランプの点検

- イ．補修パーツの在庫点検
- ウ．音響パッチ盤の点検、清掃
- エ．舞台照明（年４回）
- オ．器具類の落下防止の安全確認
- カ．舞台音響（年４回）

（ア）音響特性測定

（イ）電気特性検査

（ウ）電源検査

既存設備の舞台設備・備品に関する消耗品取替え

保守管理記録の作成及び保管

舞台設備の保守管理業務等の記録として、業務日誌、定期点検記録、補修・事故記録を作成する。

業務日誌

日常点検記録

定期点検記録

ア．舞台機構定期点検記録

イ．舞台照明定期点検記録

ウ．舞台音響定期点検記録

エ．その他機器定期点検記録

補修・事故記録

ア．定期点検整備記録

イ．補修記録

ウ．事故・故障記録

設備更新記録

ア．舞台機構更新記録

イ．舞台照明更新記録

ウ．舞台音響更新記録

エ．その他機器更新記録

異常発見時の報告

事業者は、日常点検及び定期点検等により、異常や劣化が発見された場合には、速やかに市に報告する。

総則で定めた計画書に加え、毎事業年度の開始前に、舞台設備保守管理・更新業務年間計画書を作成し、実施する。

修繕及び改修が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、修繕を実施した上で、実施業務の結果を記録する。また、事業者は、舞台設備保守管理・更新業務

の実施結果を記録し、市に報告する。

更新及び改修

ア．舞台設備の保守管理・更新業務にあたっては、各舞台設備・備品に関する消耗品取替え、故障箇所の修理をはじめ小・中規模の更新・改修を事業者の費用内で行うことにより、常時要求水準の内容が維持されるものとする。

イ．舞台設備にあたっては技術進歩が早く、5年～10年程度で機種切替え、スペックアップがあるものと予想されるため、基本的な設備の用途・目的が変わらなければ、ある程度のバージョンアップ（機能や性能のスペックアップ）は業務に含まれるものとする。なお、更新及び改修に際しては、その都度、市と協議することとする。

(4) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

ホール音響設備、舞台設備、照明装置について5年以上の維持管理業務経験を有する者を各1名（兼務不可）従事させ、そのうち1名を業務責任者として常勤で従事させること。

5．備品等保守管理業務

(1) 業務対象範囲

備品等保守管理業務の対象となる備品の範囲は、備品等設置業務において事業者が調達し設置した備品とする。

(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こと。

(3) 備品台帳の整備

事業者は、業務の対象となる備品について、備品台帳を整備すること。

なお、事業者がリースにより調達する備品についても、上記に準ずる備品管理を行うこと。

(4) ピアノの管理について

ピアノの保管は、センサーにより温湿度を一定に保つ自動運転可能な装置を備えたピアノ収納庫で行うこと。

ピアノの維持管理を行うものは、納入ピアノメーカーの技術研修を受け、保守管理（調律、整調、整音等）に精通した実績を持った技術者としてすること。

6．外構施設保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、施設の性能及び機能を維持し、本件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、敷地内の外構施設（工作物を含む。）の各部の点検、保守、更新、修繕を実施する。

(2) 業務の対象範囲

外構施設保守管理業務の対象範囲は、敷地内の外構施設（工作物を含む。）とする。

(3) 要求水準

外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。

部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

敷地内の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。

重大な破損、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。

7．清掃業務

(1) 業務の目的

事業者は、施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本件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、清掃業務を実施する。

(2) 業務の対象範囲

清掃業務の対象範囲は、本件施設及び敷地内の外部空間全般とする。ただし、ロッカー、家具等があり清掃不可能な箇所や、電気が通電されている等、清掃が極めて危険な箇所は除く。

(3) 業務内容

清掃業務に含まれる業務は、次のとおりとする。

施設清掃

貯水槽清掃

害虫駆除

ゴミ処理

(4) 要求水準

業務の実施方針

ア．業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理すること。

- イ．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。
- ウ．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。
- エ．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。
- オ．業務に使用する資材・消耗品は、原則として品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を用いることとし、市の承諾を得て同等品を使用できるものとする。トイレトペーパーは再生紙率の高いものを使用すること。
- カ．出入口付近等は、雨天時等の水ぬれを防止し、滑りにくい状態を維持すること。

業務時間

年末年始及び点検日を除く午前 8 時から午後 10 時までとする。ただし、点検日については、状況に応じ業務実施となる場合もある。

個別業務の要求水準

ア．施設清掃業務

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 施設清掃業務の種類

A．日常清掃とは、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。

- a．施設内外の床掃除（掃き、拭き）
- b．ちり払い
- c．手すり清掃
- d．吸殻及びゴミ等の処理
- e．衛生消耗品の補充
- f．衛生陶器洗浄
- g．汚物処理
- h．洗面所の清掃等

B．定期清掃とは、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。

- a．施設内外の床洗浄
- b．床ワックス塗布
- c．壁の清掃

- d. 金具磨き
- e. ガラスの清掃
- f. マットの清掃
- g. 什器備品の清掃
- h. 古紙等の搬出等

C. 特別清掃とは、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。

- a. 照明器具及び電気時計の清掃
- b. 吹出口及び吸込口の洗浄
- c. 外壁及び外部建具の清掃
- d. 植栽の除草及び芝刈
- e. 排水溝及びマンホール等の清掃等

イ. 貯水槽清掃業務

(7) 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及び水道法等の関係法令に基づき、貯水槽及びその附属部の清掃・点検及び検査を行う。

(1) 要求水準

- A. 専門技術者の指導のもとに作業を行うこと。
- B. 水槽内の作業については、換気等の安全確保に努めること。
- C. 汚れた衣類・器具等で施設内を汚さないこと。

ウ. 害虫駆除業務

(7) 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。

(1) 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。

エ. ゴミ処理業務

(7) 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。

(1) 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。

8．植栽維持管理業務

(1) 業務の目的

植栽維持管理業務は、敷地内の植栽を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい環境を維持することを目的とする。

(2) 業務の対象範囲

植栽維持管理業務の対象範囲は、事業者の提案に基づく建物の周囲、建物内部または建物の屋上等における植栽とする。

(3) 要求水準

業務の実施方針

ア．植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。

イ．植物の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。

ウ．薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

個別業務の要求水準

ア．施肥、灌水、病害虫の防除等

施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。

イ．剪定、刈り込み、除草等

美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための剪定、刈り込み及び除草等を行うこと。

ウ．養生

強風で折れないような補強や冬の寒さからの保護のための養生を行うこと。

9．警備業務

(1) 業務の目的

警備業務は、施設における火災、盗難の防止及び出入者のチェック、管理並びに各種不正、不法行為の警戒をすることをもって本件施設の円滑なる運営に寄与することを目的として実施する。

(2) 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、本件施設及び敷地内の外構施設を含む本件施設の敷地全体並びに敷地周辺とする。

(3) 要求水準

業務の実施方針

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

イ．警備業法（昭和47年法律第117号）、消防法（昭和23年法律第186号）、労働

安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

ウ．必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。

エ．全ての警備員は、厳正な服務規律にのっとり、勤務時間中、職務にふさわしい統一された制服を着用し、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。なお、必要に応じて、関係法令を遵守のうえ、下記の装具、装備品を保持する。

(ア) ヘルメット、雨具、警笛、懐中電灯、時計、警備日誌、警棒

(イ) 事故報告書、管理記録簿、巡回時計

(ウ) その他警備に必要と認めるもの。

警備方法

警備方法は、通常時は有人警備を基本とし、時間外については有人警備と機械警備の組合せも可とする。開館時間外の施設への入退出管理は管理・警備室で行う。また、エリアについては要求水準書に記載している機能ごとに設定すること。

定位置業務

施設の定位置（管理・警備室）に 1 名以上の警備員が常駐し、次の業務を行う。

なお、定位置業務に当たる者は、少なくとも同業務に当たっている時間中は巡回業務を兼務してはならない。

ア．入退館者の監視・管理

イ．不審者・不審車両の侵入防止

ウ．施錠管理

エ．鍵の受渡し、保管及びその記録

オ．文書・物品等の收受及び引継ぎ

カ．拾得物・遺失物の管理及び記録

キ．急病、事故、災害等発生時の対応

巡回業務

定期的に施設内を巡回し、次の業務を行う。

ア．不審者の侵入・不審な車両の進入防止

イ．火の元及び消火器・火災報知器等の点検

ウ．各階各室の戸締り・消灯の確認

エ．放置物の除去等、避難動線の常時確保

オ．不審物の発見・処置

カ．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

機械警備

ア．外部に面した室及び重要な室にセンサー等を設置し警備を行うこと。（機械室

等階部分を設ける場合についても同様。)

イ．全ての階で、動線規制(廊下や階段にセンサーを設置。)を実施し警備を行うこと。

ウ．防犯監視用、舞台運営用に、必要な箇所にカメラを設置し管理室(防犯用)舞台袖(CCTV等)のモニターで監視及び運営確認を行うこと。

エ．重要エリアと、開放エリアを区分し、情報の機密管理、PC・研究機材、美術品等の高価機材を保護するため不審者の侵入防止、盗難被害の防止をはかること。

オ．セキュリティシステムも建物設備の一部として、動線計画、意匠、他設備との連携について十分に考慮すること。

各機能毎の警備内容

各機能毎に、開館時間内・外の区分を考慮して、有人警備・ITVとの併用・機械警備等を併用し、各機能毎の特性に配慮しつつ、入退室管理のあり方や具体的手法について提案すること。

10．環境衛生管理業務

(1) 業務の目的

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づいて、施設の環境衛生管理を行う。

(2) 業務内容・要求水準

環境衛生管理技術者の設置

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、次の業務を実施すること。

ア．年間管理計画及び月間管理計画を作成する。

イ．上記計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行う。

ウ．上記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、または自ら実施して、その結果を評価する。

エ．監督、測定、検査、調査、その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、総括責任者及び市に意見を具申する。

オ．管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官庁等への報告書その他の書類を作成する。

カ．関係官庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力する。

キ．関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び市に具申する。

給水管理業務の実施

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づいて、次の建築物の衛生的給水管理を行うこと。

ア．残留塩素の測定

イ．測定周期：毎日定点（1点）

ウ．測定位置：各給水配管系の末端の水栓（1ヶ所）

エ．遊離残留塩素が0.1ppm以上であるかどうかを測定する。

オ．測定は管理基準に従って行うこと。

カ．測定した結果は所定の用紙に記入し報告する。

11．修繕業務

(1) 業務の目的

事業者は、本件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、本件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。ここでいう修繕は大規模修繕を除く全ての修繕をいう。

(2) 業務の対象範囲

修繕業務の対象範囲は、建築物、一般建築設備、舞台機構・舞台設備、備品等及び外構施設とし、2～6の各保守管理業務と一体的に実施するものとする。

(3) 修繕業務計画書

事業者は、施設の引渡しに先立ち、施設の引渡しから事業期間終了までの修繕業務計画書を市に提出し、市の承諾を受けること。

(4) 修繕に係る確認

事業者は、施設の修繕を行った場合、修繕箇所について、市の立会いによる確認を受けること。

(5) 修繕に係る書面提出

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

また、各年度の「修繕業務報告書」を翌年度の4月10日までに、市に提出すること。

(6) 事業期間終了時の状態

事業期間終了時において、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市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

事業者は事業期間終了にあたり、市と協議の上日程を定め、市の立会いの下に施設の状態について市の確認を受けること。

IV . 本件施設の運営業務に係る要求水準

1 . 総則

(1) 目的

運営業務は、本件施設の引渡しから事業期間終了までの間、本要求水準書、運営業務仕様書及び事業契約書に従い、良質で魅力的なサービスを提供し、市民の誰もが安全、快適かつ便利に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。
なお、本件施設の引渡しから供用開始までの間は供用開始に向けての準備を行うものとする。

(2) 業務の区分

運営業務の区分は、次のとおりとする。

開業準備業務

ホール機能の運営業務

練習室等諸室の運営業務

ギャラリーの運営業務

駐車場及び駐輪場の運営業務

その他の運営業務

事業者の自主事業

(3) 業務実施の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として運営業務を実施する。

地方自治法第 244 条（公の施設）の主旨を遵守すること。

施設利用者のニーズに応え、事業者の有する技術及び経営資源、創意工夫等が十分に発揮され、低廉かつ良好なサービスを市民に対して提供すること。

各機能の設置条例及び施行規則を遵守すること。

(4) 指定管理者

市は、本件施設の事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定による指定管理者として指定する予定である。事業者は、施設の利用許可の制限、入場の制限、行為の制限等、処分性の認められる事務について、指定管理者としての責務を適切に遂行すること。

(5) 個人情報の保護と秘密の保持

個人情報の保護

事業者は、本件施設を運営・管理するにあたり知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、または、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

また、運営及び維持管理業務に従事している者または従事していた者は、個人情

報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない。

秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

(6) 総括責任者及び業務責任者

事業者は、運営業務の全体を総合的に把握し調整を行う「運営業務総括責任者」、及び各機能における運営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、運営業務の開始前に市に届け出る。運営業務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。

館長や業務責任者を置くにあたっては、芸術監督職あるいは芸術アドバイザーとすることも可とする。

(7) 業務担当者

業務を行う者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

(8) 施設使用規則

事業者は、本件施設の運営業務を実施する各機能の利用に関する「施設使用規則」について本件施設の供用開始予定日の6ヶ月前までに案を市に提示し、協議の上、市の確認を受けて定めること。「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。

(9) 業務仕様書

事業者は、運営業務の開始の3ヶ月前までに、入札説明書等及び自らの入札提案内容に則り、運営業務の遂行に必要な事項を記載した「運営業務仕様書」を市に提出し、市の承諾を受けること。

(10) 業務計画書

事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した「運営業務計画書」を当該事業年度が開始する2ヶ月前までに市に提出し、市の承諾を受けること。

(11) 市の事業

本件施設においては、以下に示す市の関係行事を開催する予定である。また、これらについては市民文化祭を除き市等が貸館の中で対価を支払って借りる前提である。

市民文化祭（5～6月、ギャラリー利用1月間程度、ホール利用2～3回程度）

歓喜の歌（15日程度、結団式、練習、リハーサル、大演奏会）

羽衣まつり（10月上旬土・日2日間）

市芸術祭（10～11月、ホール10日間程度、ギャラリー2週間程度）

かがやき塾（年8回程度、6～1月、土曜又は日曜の平日）

清見潟大学（年1回、7月上旬の連続した土・日）

優先使用に関しては、別添「静岡市民文化会館優先使用等に関する事務取扱要領」

によること。

指定管理者に期待する事業との調整については、毎年度のモニタリングを通して市民意向等を吸い上げ、それを踏まえた協定を毎年度締結するという形で進めていきたい。

(12) 業務報告書

事業者は、運営業務に関する「日報」、「月報」及び「四半期報告書」を業務報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月 10 日までに、また「四半期報告書」については当該四半期の最終月の翌月 10 日までに、市に提出すること。「日報」については、事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。

また、各年度の報告書を翌年度の 4 月 10 日までに、市に提出すること。

(13) 供用開始準備業務

事業者は、本件事業で事業者が行うべき運営業務について、維持管理・運営開始日より直ちに円滑な運営を実施するために、維持管理・運営業務の開始に先んじて、運営業務に必要な人員の配置、教育訓練、業務計画の策定等、供用開始に向けての必要な準備の措置を実施すること。

供用開始日までに、施設・運営内容に関するパンフレットを 3 種類以上準備すること。パンフレットの内容、準備の期日等については、市と事業者で協議するものとする。

2. 本件施設の開館時間等

(1) 供用開始日

本件施設の供用開始日は平成 23 年 10 月 1 日（予定）とする。

(2) 施設の利用者、開館時間

本件施設の利用者は一般市民及び市民文化活動団体をはじめ、プロの演奏団体や劇団、各種上演団体と、それらのマネジメント会社、プロモーターも想定している。

開館時間は、原則として下記に示すとおりとするが、事業者において提案することは可能である。

ホール：午前 9 時から午後 10 時

練習室等諸室：午前 9 時から午後 10 時

なお、臨時休館日及び特別整理期間については、市と協議するものとする。開館時間の変更は、市がこれを決定する。但し、事業者（指定管理者）は、必要があると認めるときは、市長の承諾を得てこれを変更することができる。

また、下記の事由による場合は、事前に市の上承を得たうえで、本件施設における機能の一部についての利用を制限し、または施設全部を休館とすることができる。

ア．各種設備機器等の保守点検を行う場合

イ．修繕計画に基づく修繕等の工事を行う場合

ウ．その他、事業者に合理的な理由がある場合

(3) 施設の利用者の制限

事業者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者としてその利用を許可しないこと。

施設の設置の目的に反するとき。

公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

施設等を損傷し、または滅失するおそれがあるとき。

上に掲げるもののほか、施設の管理上支障があるときまたは市長が適当でないことを認めるとき。

3．本件施設の使用料等

(1) ホール利用料の設定

利用料金制度を前提に、清水文化センター及び静岡市民文化会館、静岡音楽館 A01、清水テルサの使用料を参考にし、提案されたい。ただし、1 階席のみの利用、舞台のみの利用に係る使用料の設定を必須とする。

(2) 諸室使用料の設定

利用料金制度を前提に、清水文化センター及び静岡市民文化会館、静岡音楽館 A01、清水テルサの諸室使用料を参考にし、提案されたい。

4．開業準備業務

(1) 業務の目的

事業者は、供用開始日より直ちに円滑な維持管理・運營業務を実施できるよう、供用開始に先んじて、市と協力して、開業準備を実施する。

(2) サービスの基本方針

試演試聴会を実施し、本件施設の機能及び性能が入札説明書等に示された要求水準以上であることを実証・確認し、市の指示に従い本件施設の機能及び性能の向上に向けた機器等の調整を図ること。

(3) 要求水準

試演試聴会 2 回以上を実施すること。

試演試聴会において、本件施設の機能及び性能を試験・試行し、事後的な検証・確認に必要となるデータや資料を収集すること。

収集したデータや資料を整理・分析した上で、本件施設の機能及び性能が入札説明書等に示された要求水準以上であることを実証・確認し、市に報告した上で、供用開始に向けて市と協議すること。

上記の協議の結果に基づいて、市の指示に従い、本件施設の機能及び性能の向上に向けた機器等の調整を図ること。

5. ホール機能の運營業務

(1) ホール機能に関する業務区分

ホールの機能に関する業務の区分は、次のとおりとする。

利用受付関連業務

施設貸出業務

使用料の徴収

PR 等情報提供業務

友の会業務

調査・評価業務

その他業務

(2) サービスの基本方針

ホール利用が十分になされるために多様なニーズに対応した利用形態や使用料等を設定し、他の機能との展開により、さらに多目的な活用を提供すること。

(3) 各業務の要求水準

利用受付関連業務

本件施設単独のみの受付とする。

ア. 利用申込期間の設定

イ. 予約受付方法

事業者は、「施設使用規則」に則り、施設利用に係る予約受付業務を行うこと。

ウ. 舞台仕込み図の作成

事業者は大ホール、小ホール、リハーサル室、ギャラリー等の仕込み図を作成し、利用者との打ち合わせに活用できるようにすること。

ホール申込状況の公開

利用者の便宜を図るとともに、利用受付制度の透明性・公平性を確保するため、ホール申込状況等については、インターネット等を活用して常に公開すること。

利用者の決定

事業者は、利用者の決定に係る方法、手続き、また利用を認めない場合等を「施設使用規則」として定め、当該規則に則り利用者を決定する。利用者の決定方法については、公平性を確実に担保するよう十分に配慮すること。

施設貸出業務

事業者は、利用許可を受けた利用者にホール、諸室及び付帯する設備、備品等を貸し出す。また、諸室の貸出にあたって、事業者は施設利用者と施設使用前に十

分な打合せを行うこと。さらに、施設利用者との鍵の收受並びに施設の施錠管理を厳密にすること。

使用料の徴収業務

利用料金制により事業者は、自ら定めるところに従って使用料を徴収する。

PR 等情報提供業務

事業者は、ホール機能、練習室等諸室の PR 及び情報提供のために、以下の広報活動を行うこと。なお、市は、市広報紙等の媒体への掲載を行う等、可能な範囲で事業者の広報活動への協力を行う。

ア．インターネットのホームページの開設、更新等

イ．案内リーフレットの作成・配布

ウ．事業報告書または事業概要等、ホール機能、諸室の業務等を紹介する資料の作成・配布

エ．事業者は、当日の施設利用状況や催事情報を知らせる案内表示システムにより、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。また、市が設置する市内文化施設に関するパンフレット等を備える等、市民の施設利用の便宜を図ること。

友の会業務

事業者は、「友の会」等が有効に機能する内容の場合は自由に提案可能である。

調査・評価業務

事業者は、各機能が、「どのように役立っているのか」、「市民ニーズを反映した施設として定着しているか」等について恒常的に調査・評価し、評価結果を毎年 1 回報告書としてまとめ、市に報告すること。また、その内容を分析し、その後の活動に活かし、「常に魅力ある施設」として運営すること。

その他業務

ア．電話等での各種問い合わせへの対応

イ．見学者への対応

ウ．ネットワーク構築への働きかけ

事業者は、関係機関との連携を密にし、関係維持に努めるとともに、新たなネットワークの構築についても積極的な働きかけを行うこと。

6．練習室等諸室の運営業務

(1) 練習室等諸室に関する業務区分

練習室等諸室に関する業務の区分は、次のとおりとする。

利用受付関連業務

施設貸出業務

使用料の徴収

PR 等情報提供業務

友の会業務

調査・評価業務

その他業務

(2) サービスの基本方針

練習室等諸室利用が十分になされるために多様なニーズや利用時間に対応した使用料等を設定し、他の機能との展開により、さらに多目的な活用の場を提供すること。

(3) 各業務の要求水準

利用受付関連業務

練習室等諸室に関しては、時間単位の貸出等ホールと異なる受付方法に対応できるものとする。

ア．利用申込期間の設定

イ．予約受付方法

事業者は、「施設使用規則」に則り、施設利用に係る予約受付業務を行うこと。

諸室申込状況の公開

利用者の便宜を図るとともに、利用受付制度の透明性・公平性を確保するため、各諸室申込状況等については、インターネット等を活用して常に公開すること。

利用者の決定

事業者は、利用者の決定に係る方法、手続き、また利用を認めない場合等を「施設使用規則」として定め、当該規則に則り利用者を決定する。利用者の決定方法については、公平性を確実に担保するよう十分に配慮すること。

施設貸出業務

事業者は、利用許可を受けた利用者に練習室等諸室及び付帯する設備、備品等を貸し出す。また、諸室の貸出にあたって、事業者は施設利用者と施設使用前に十分な打合せを行うこと。さらに、施設利用者との鍵の収受並びに施設の施錠管理を厳密にすること。

使用料の徴収業務

利用料金制により事業者は、自ら定めるところに従って使用料を徴収する。

PR 等情報提供業務

ホール機能の運営業務に準じる。

友の会業務

ホール機能の運営業務に準じる。

調査・評価業務

ホール機能の運営業務に準じる。

その他業務

ホール機能の運営業務に準じる。

7. ギャラリーの運営業務

(1) ギャラリーに関する業務区分

ギャラリーに関する業務の区分は、次のとおりとする。

利用受付関連業務

施設貸出業務

使用料の徴収

PR 等情報提供業務

友の会業務

調査・評価業務

その他業務

(2) サービスの基本方針

ギャラリー利用が十分になされるために特に市民利用に配慮し、多様なニーズや利用時間に対応した使用料等を設定し、他の機能との展開により、さらに多目的な活用
の場を提供すること。

(3) 各業務の要求水準

利用受付関連業務

ギャラリーに関しては、時間単位の貸出等ホールと異なる受付方法に対応できる
ものとする。

ア．利用申込期間の設定

イ．予約受付方法

事業者は、「施設使用規則」に則り、施設利用に係る予約受付業務を行うこと。

諸室申込状況の公開

利用者の便宜を図るとともに、利用受付制度の透明性・公平性を確保するため、
各諸室申込状況等については、インターネット等を活用して常に公開すること。

利用者の決定

事業者は、利用者の決定に係る方法、手続き、また利用を認めない場合等を「施
設使用規則」として定め、当該規則に則り利用者を決定する。利用者の決定方法に
ついては、公平性を確実に担保するよう十分に配慮すること。

施設貸出業務

事業者は、利用許可を受けた利用者にギャラリー及び付帯する設備、備品等を貸
し出す。また、ギャラリーの貸出にあたって、事業者は施設利用者と施設使用日前
に十分な打合せを行うこと。さらに、施設利用者との鍵の收受並びに施設の施錠管

理を厳密にすること。

使用料の徴収業務

利用料金制により事業者は、自ら定めるところに従って使用料を徴収する。

PR 等情報提供業務

ホール機能の運営業務に準じる。

友の会業務

ホール機能の運営業務に準じる。

調査・評価業務

ホール機能の運営業務に準じる。

その他業務

ホール機能の運営業務に準じる。

8．駐車場及び駐輪場の運営業務

(1) 駐車場及び駐輪場の運営に関する業務区分

駐車場及び駐輪場の運営に関する業務の区分は、次のとおりとする。

駐車場の運営業務

駐車場への誘導業務

駐車場の入退場管理運営業務

駐車場利用者の監視業務

駐輪場の運営業務

駐輪場利用者の監視業務

定期的な見回り業務

(2) サービスの基本方針

駐車場及び駐輪場の利用は、施設の開館日や開館時間と同一とすること。ただし、車両や自転車の乗入れや退出の時間帯を考慮し、施設利用者の利便性向上等を考慮し、駐車場及び駐輪場の開場や閉鎖を施設の開閉時間よりも早めることもしくは遅らせることも可能である。

駐車場の利用は、原則として、公演等の主催者や出演者、搬入車両等の公演関係者に限定し、料金は無料とすること。また、公演関係者以外の施設利用者等が利用することがないように、適切な管理体制やシステムを構築すること。

駐輪場の利用は、施設利用者限定し、料金は無料とすること。また、施設利用者以外の者が利用することがないように、周知看板等により注意の呼びかけを行うこと。

運営に際しては、バリアフリー等に十分に配慮し、幅広い利用者層に適合するように必要な体制を整備すること。

(3) 要求水準

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。また、火災等の緊急・非常時の対応が速やかに行える体制を確立すること。さらに、盗難、破壊等に対する保安対策を講じ、実施すること。

機器等が故障した場合、迅速に復旧できるよう努めること。

施設利用者が安全かつ快適に駐車場や駐輪場を利用できるように、運営計画、システムを導入するとともに、施設利用者以外の利用の監視や適切な利用を誘導するための監視を行う。また、定期的に利用状況を監視する。

駐車場の利用については、必要に応じて適切な誘導を行うこと。そのため、管理人の配置または誘導システムを導入する、もしくは誘導サイン等を設置すること。

9. その他運営業務

(1) 急病への対応

事業者は、本件施設の利用者、来館者等の急病、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こと。

(2) 災害時の対応

事業者は、災害時等で、市が緊急に避難場所として本件施設を使用する必要があるときに、本件施設の利用者、来館者等の急病、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こと。

(3) 託児室の運営

ホール開館時を中心に託児室の運営ができるよう、運営体制を整えること。なお、通常時の使用については、事業者の裁量で適切に運営すること（通常時には使用しないことも可能とする。）。

(4) 利用者数の把握

事業者は利用者数等を計測し、データを整理、集計すること。データの整理、集計方法の具体的な方法については、市と協議すること。

(5) 利用者ニーズの反映

事業者は、以下の方法等により、施設利用者の意見・要望等の聴取を行う等、施設運営への利用者ニーズの反映に努めなければならない。

施設内に利用者の意見・要望を収集する設備を設置すること。

施設利用申込時等において、事業主催者等の意見・要望を収集する帳表を備えること。

10. 事業者の主催事業

自主事業との位置づけではないが、平成 24 年度以降の事業期間については、各年度

12回程度の文化芸術公演の誘致・開催を求める。文化芸術公演とは、以下の内容に沿ったものとする。

- (1) 音楽（ポピュラー等を除く。）、演劇、オペラ、バレエ、舞踊等
- (2) メディア芸術（映画等）
- (3) 伝統芸能（雅楽、能、文楽、歌舞伎等）等

これらは何れも商業的に十分成り立つ内容のものとする。また、民間事業者の裁量により誘致・開催に代え自主事業を開催することも可とするが、その場合はサービス購入料を追加することはない。

また、既存の清水文化センターや静岡市民文化会館での現状の公演内容に比較し、多彩な公演が行われることを期待する。