

(仮称) 新展示場整備事業  
要求水準書

令和5年(2023年)7月5日  
令和5年(2023年)8月29日 修正  
令和5年(2023年)10月12日 再修正

札幌市

## 目次

I. 総則	4
1. 本書の位置づけ	4
2. 本事業の概要	4
II. 本施設の概要	13
1. 敷地条件	13
2. 本施設	14
III. 本施設の整備に関する要求水準	16
1. 建築計画の要求水準	16
2. 各諸室の要求水準	23
3. 構造計画の要求水準	24
4. 電気設備計画の要求水準	25
5. 機械設備計画の要求水準	30
IV. 設計業務の要求水準	34
1. 業務の内容	34
2. 事前調査等業務	34
3. 設計及び関連業務	34
4. 基本設計及び実施設計に関する書類提出	35
V. 建設業務の要求水準	36
1. 業務の内容	36
2. 建設及び関連業務	36
3. 引渡し業務	39
4. 開業前準備支援業務	40
VI. 工事監理業務の要求水準	41
1. 業務の内容	41
2. 要求水準	41
VII. 維持管理業務の要求水準	42
1. 基本事項	42
2. 共通事項	43
3. 建築物保守管理業務	47
4. 建築設備保守管理業務	49
5. 外構施設維持管理業務	52
6. 植栽管理業務	52
7. 環境衛生管理業務	53
8. 除雪業務	53
9. 修繕業務	54
10. 清掃業務	55

1 1. 警備業務 .....	<del>56</del> 56
VIII. SPC 運営管理等業務の要求水準.....	57
1. 事業者に求められる基本的事項 .....	57
2. プロジェクトマネジメント業務 .....	57
3. 経営管理業務 .....	59
IX. 任意事業に関する事項 .....	61

## 別紙資料一覧

別紙 1	敷地位置図
別紙 2	事業区域図
別紙 3	敷地内残置物図
別紙 4	新設道路予備設計図面
別紙 5-1	インフラ敷設状況（水道）
別紙 5-2	インフラ敷設状況（雨水・下水）
別紙 5-3	インフラ敷設状況（ガス）
別紙 6	地質調査結果
別紙 7	交通量調査結果
別紙 8	札幌市風致保全方針
別紙 9	必要諸室及び仕様
別紙 10	設備概要図
別紙 11	完成図書一覧
別紙 12	使用料・貸付料算定要領
別紙 13	土地台帳
別紙 14	モニタリング基本計画書

## I. 総則

### 1. 本書の位置づけ

この要求水準書（以下「本要求水準書」という。）は、札幌市（以下「本市」という。）が（仮称）新展示場整備事業（以下「本事業」という。）の実施にあたって、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき本事業を実施する者として選定された者（以下「選定事業者」という。）が設立する特別目的会社（本事業の実施のみを目的に設立される会社をいい、以下「SPC」という。）に要求する業務の水準を示すものである。

### 2. 本事業の概要

#### (1) 事業名称

（仮称）新展示場整備事業

#### (2) 事業の背景・目的

札幌市内に立地する展示場であるアクセスサッポロは、1984 年に札幌初の本格的な展示場として開館して以来、市内企業の展示会や消費者向けの即売会をはじめ多種多様な催事で利用されるなど、本市の産業振興に大きく寄与してきた。

しかしながら、2016 年 3 月に「月寒グリーンドーム」の愛称で親しまれた北海道立産業共進会場が閉館し、本市の展示機能が大きく失われてから、アクセスサッポロは 8 割を超える高い稼働率が続いており、新たな催事の受入が困難な状況となっている。

さらに、催事主催者からはより広い展示スペースや機能の充実を求める声が上がっており、近年の催事主催者のニーズに十分に対応できていないといった課題も抱えている。

展示会は、市内企業の販路拡大や新製品の PR などを効率的に行うことができる貴重な手段であり、既存産業の更なる発展や新たな価値の創出、人材や企業の獲得等にも繋がることから、本市の経済活性化を推進するためには、市内における展示機能を強化することが必要である。

また、アクセスサッポロが立地する大谷地流通業務団地は、日本貨物鉄道札幌貨物ターミナル駅を擁し、高速道路のインターチェンジや幹線道路に隣接する極めて高い利便性を有しており、今日まで北海道の経済を支える一大拠点として重要な役割を担ってきた。

一方で、団地造成から 50 年以上が経過し物流施設等の老朽化が進行しているほか、施設の多機能化・大型化ニーズへの対応が求められるなど、施設更新に必要な土地の確保が喫緊の課題となっていることから、アクセスサッポロ用地の将来的な利活用について検討を重ねてきた。

このようなアクセスサッポロを取り巻く環境の変化や大谷地流通業務団地が抱える課題に対応するため、本市ではアクセスサッポロに替わる新たな展示場の整備を進めることとし、新たな展示場の規模や機能、整備や運営手法に関する基本的な事項を令和 4 年 3 月に「（仮称）新展示場整備基本計画（以下、「基本計画」という。）」

にとりまとめた。

本事業の実施にあたっては、効率的かつ効果的な本事業の実現を目指して、民間事業者のノウハウを活用したPFI (Private Finance Initiative) 手法を導入する。

### (3) (仮称) 新展示場のコンセプト

展示場及び付帯施設（以下「本施設」という。）のコンセプトは、基本計画を踏まえ下記のとおりとする。

#### ア 北海道・札幌の経済をリードする新たな「産業交流拠点」

- 札幌の経済を牽引する産業の展示会・見本市を積極的に開催し、企業の販路拡大やマーケティングの機会を創出することで、市内・道内企業の競争力強化を図るとともに、企業間の活発な交流を通じて北海道全体の産業のイノベーションを促進する。
- 市内 MICE 施設における誘致困難な需要を獲得するなど、その機能を補完することで、外からヒト・モノ・情報呼び込み、周辺産業への経済波及効果を誘発する。

#### イ 豊かな都市文化を育む「賑わい創造拠点」

- 多種多様なイベントが開催されることで、市民が最先端の技術や創造的なコンテンツ、サービスに接する機会を創出するとともに、これらのイベントを通じて様々な人が集い、新たな交流を生む。
- 展示場に付帯する会議室やエントランスホールなどを、地域住民はもとより市民の交流や活動の場として開放することで、市民活動が一層活性化する。
- 周辺施設と相乗効果を発揮して、地域に新たな賑わいを創出する。

#### ウ 地域の安心・安全を支える「防災拠点」

- 展示場利用者の安全を確保する観点から、耐震化を図るなど災害に強い施設とするほか、展示場を有する大規模な空間を活かし、災害時には地域住民の避難場所等として活用することを視野に入れ、必要な機能を備えた施設を目指す。

#### エ 新たな時代を見据えたデジタル技術や環境基準に対応した展示場

- 最新のデジタル技術等を活用した新たな催事のニーズにも対応できる展示場とする。
- 温室効果ガスの排出削減や ZEB-Ready 以上の省エネルギー性能を目指し、SDGs や環境に配慮した展示場とする。

#### (4) 事業期間

本事業における事業期間は、次のとおりである。

業務	期間
本施設の施設整備期間	令和6年(2024年)7月～
本施設の引渡し期限	令和9年(2027年)6月30日
本施設の維持管理業務開始日	令和9年(2027年)7月1日
本施設の供用開始日	令和9年(2027年)9月1日
事業終了日	令和24年(2042年)3月31日

#### (5) 事業対象施設

##### ア 展示場

- (ア) 展示ホール
- (イ) 会議室
- (ウ) その他諸室(事務室・パントリー・機械室等)

##### イ 付帯施設

- (ア) 駐車場
- (イ) 外構等

#### (6) 対象事業

本事業に関し、特定事業を実施するSPC(以下「事業者」という。)が行う業務は次のとおりである。なお、各業務の実施にあたっては、市が別途定める施設運営者(以下、「運営者」という。)との連携・調整を図ることとする。

##### ア 事業者が実施することを必須とする業務(本体事業)

特定事業の事業範囲として、事業者が実施することを必須とする本体事業の業務範囲は以下のとおりである。

##### (ア) 施設整備業務

- ・ 設計業務
- ・ 建設業務
- ・ 工事監理業務

##### (イ) 維持管理業務

- ・ 維持管理業務

##### (ウ) SPC 運営管理等業務

- ・ プロジェクトマネジメント業務
- ・ 経営管理業務

#### イ 事業者が実施することができる業務（任意事業）

利用者や市民の利便性の向上、施設の有効活用、円滑な施設運営の支援等を図る観点から、事業者は、公序良俗に反せず、かつ事業の趣旨を損ねない範囲において独立採算による任意事業を実施することができる。なお、実施可否及び内容の詳細は本市との協議による。

#### (7) 本市が実施する業務

以下の業務については、本事業の範囲とはせず、本市（または運営者）が実施する。

- ① 道路改良工事関連業務
- ② 開業前準備業務
- ③ 運營業務



対象事業及び本市（運営者含む）が実施する業務の区分

業務項目		事業者	本市	
施設整備 業務	設計業務	事前調査等業務	○	
		設計及び関連業務	○	
	建設業務	建設及び関連業務	○	
		引渡し業務	○	
		開業前準備支援業務	○	
	工事監理業務		○	
	開業前準備 業務	開館準備業務		○
		什器備品調達業務	△※	○
運営業務	運営（予約管理、利用許可、料金収受）業務		○	
	広報・誘致業務		○	
	来館者案内等業務		○	
	什器備品管理業務		△※	○
	駐車場運営業務			○
	周辺施設連携業務			○
維持管理業務	建築物保守管理業務		○	
	建築設備保守管理業務		○	
	外構施設維持管理業務		○	
	植栽管理業務		○	
	環境衛生管理業務		○	
	警備業務		○	
	清掃業務		○	
	除雪業務		○	
	修繕業務		○	
SPC 運営管理等業務	プロジェクトマネジメント業務		○	
	経営管理業務		○	
任意事業		○		
その他	道路改良工事関連業務		○	

※維持管理業務に必要となる什器備品の調達及び管理は事業者が実施する

## (8) 本事業の実施にあたって遵守等すべき根拠法令等

本事業の実施にあたっては、施設整備、維持管理等の各業務の提案内容に応じて関連する関係法令、条例等（関連する施行令・規則等についても含む）を遵守するとともに、各種基準・指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて準拠するものとする。なお、本市との協議により、各種基準・指針等と同等以上と本市が認めた場合はこの限りではない。

本要求水準書と各種基準・指針等の間に相違がある場合は、本書を優先するものとする。また、適用法令及び適用基準等は、施設整備、維持管理等の各業務の開始時に最新のものを採用すること。

各種基準・指針等において、「監督職員」が承諾等することとされている事項については、原則として、工事監理業務を実施する工事監理者に読み替えて適用する。

本施設の整備に関して遵守又は準拠すべき主な関係法令、条例、各種基準・指針等は次のとおり。

### ア 法令

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 都市緑地法
- ・ 消防法
- ・ 駐車場法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 悪臭防止法騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 電気事業法
- ・ 電気工事士法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 官公庁施設の建設等に関する法律
- ・ 建築士法
- ・ 建設業法
- ・ 地方自治法
- ・ 警備業法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法

- ・ 労働安全衛生規則
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・ 屋外広告物法
- ・ 会社法
- ・ 電波法
- ・ 景観法
- ・ 健康増進法
- ・ 災害対策基本法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 環境基本法
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律

## イ 条例等

- ・ 北海道防災対策基本条例
- ・ 札幌市火災予防条例
- ・ 札幌市建築基準法施行条例
- ・ 札幌市環境基本条例
- ・ 札幌市建築物における駐車施設の附置等に関する条例
- ・ 札幌市生活環境の確保に関する条例
- ・ 札幌市緑の保全と創出に関する条例
- ・ 札幌市景観条例
- ・ 札幌市福祉のまちづくり条例
- ・ 札幌市における良好な交通環境を確保するための違法駐車等の防止等に関する条例
- ・ 札幌市自転車等駐車場の設置等に関する条例
- ・ 札幌市中高層建築物に係る紛争の予防と調整に関する条例
- ・ 札幌市個人情報保護条例
- ・ 札幌市地区計画の区域内における建築物の制限に関する条例

## ウ 各種基準・指針等

- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書
- ・ 建築工事監理指針
- ・ 電気設備工事監理指針
- ・ 機械設備工事監理指針
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 建築保全業務積算基準

- ・ 官庁施設の設計業務等積算基準
- ・ 建築設計基準、同資料
- ・ 建築構造設計基準、同資料
- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 建築設備計画基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 昇降機耐震設計・施工指針
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築工事標準単価積算基準
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 公共建築工事共通費積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・ 官庁施設の環境保全性基準
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ 安全・安心ガラス設計施工指針
- ・ 建設リサイクル推進計画 2014
- ・ 建設副産物適正処理推進要領
- ・ 建設リサイクルガイドライン
- ・ 公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領
- ・ 室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的想定方法について
- ・ 高齢者・障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計基準
- ・ 駐車場設計・施工指針
- ・ 札幌市建築物環境配慮制度（CASBEE 札幌）
- ・ 札幌市雨水流出抑制技術指針
- ・ 札幌市給水装置工事設計施工指針
- ・ 札幌市簡易専用水道指導要領
- ・ 札幌市グリーン購入ガイドライン
- ・ 札幌市公共建築物シックハウス対策指針
- ・ 札幌市特定建築物衛生指導要綱
- ・ INTERNATIONAL PARALYMPIC COMMITTEE Accessibility Guide

- ・ 札幌市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン
- ・ 都市計画運用指針
- ・ 札幌市避難場所基本計画
- ・ 外国語表記ガイドライン（札幌市）

## II. 本施設の概要

### 1. 敷地条件

本事業を実施するための敷地（以下「事業敷地」という。）は、「別紙1 敷地位置図」及び「別紙2 事業区域図」に示すとおりである。また、事業敷地に係る条件は次のとおりである。なお、事業敷地における現在の用地地域の建築制限では、床面積の合計が3,000㎡を超える展示場は建築できないため、建築確認申請までに用途地域及び地区計画の変更を予定している。

番号	項目	内容
1	所在地	札幌市豊平区月寒東3条11丁目
2	敷地面積	71,521.77㎡ ※確定測量前の数値である。
3	用途地域	第一種住居地域
4	容積率	200%
5	建ぺい率	60% ※別途、風致地区による制限あり
6	高度地区	18m 高度地区 ※別途、風致地区による制限あり
7	地区計画	東月寒向ヶ丘第二地区
8	宅地造成工事区域	宅地造成工事規制区域
9	景観計画区域	景観計画区域
10	風致地区	東月寒向ヶ丘風致地区（第三種） （高さ15m以下、建ぺい率40%以下、道路からの後退距離3m以上、隣地からの後退距離1.5m以上、緑化率30%以上、平均地盤面高低差6m以下）
11	緑保全創出区域	居住系市街地（緑化率20%以上）

#### 【補足；用途地域及び地区計画の変更について】

都市計画法では、多様な用途を許容する商業地域等を除いた地域（第二種住居地域等）では、開発整備促進区を定める地区計画により、大規模集客施設の立地が可能となる（詳細は、「都市計画運用指針」を参照）。そこで、本事業ではこの手法を踏まえ、具体的には、用途地域を第二種住居地域へ変更し、あわせて地区計画区域のうち事業敷地部分を開発整備促進区とする変更を予定している。開発整備促進区は、適正な配置及び規模の公共施設（道路に面した側道状の車路、歩道状空地、広場、歩行者用通路、敷地内に設ける車路、緩衝緑地など）の整備を図りつつ、建築物又はその敷地に関する必要な制限を一体的に講じることにより、周辺地域における良好な環境の保持又は形成を図りつつ、大規模建築物に係る用途制限の緩和を認める制度である。本事業では、事業者がこれらの公共施設を敷地内に整備・管理することとし、その施設規模や位置等については事業者の提案内容を踏まえて開発整備促進区に位置付けることを想定している。なお、都市計画審議会の同意が得られない場合は必要に応じて、事業者との協議により事業内容を修正する。

## 2. 本施設

### (1) 施設内容

本施設は、展示場及び付帯施設から構成され、以下のとおりである。

室名		面積・規模	備考		
展示場	展示ホール	展示ホールA～D	約 10,000 m <sup>2</sup>	1室（4分割可能）	
		展示ホールE～G	約 5,000 m <sup>2</sup>	1室（3分割可能）	
		エントランスホール	3,000 m <sup>2</sup> 以上	—	
	会議室	大会議室	約 440 m <sup>2</sup>	2室	
		会議室 1	約 400 m <sup>2</sup>	1室（4分割可能）	
		会議室 2	約 200 m <sup>2</sup>	1室（4分割可能）	
	その他	主催者事務室	約 40 m <sup>2</sup> ～約 70 m <sup>2</sup>	7室	
		控室	約 50 m <sup>2</sup> ～約 85 m <sup>2</sup>	7室	
		VIP ルーム	約 50 m <sup>2</sup>	1室	
		パントリー	約 100 m <sup>2</sup>	1室	
		運営者事務室	適宜	1室	
		防災センター	適宜	1室	
		その他機械室 など	適宜	—	
延床面積		25,000 m <sup>2</sup> 以上			
付帯施設	屋外展示場		1,000 m <sup>2</sup> 以上	冬期の堆雪スペースや臨時駐車場と兼ねることも可能	
	来場者駐車場		合計 1,250 台程度	最大限の駐車場台数を提案すること	
	一般駐車場	うち、車いす専用駐車場		15 台以上	立体駐車場とすることも可能
		うち、職員専用駐車スペース		若干台	
		臨時駐車場		100 台程度	
	大型車駐車場	搬出入トラック		20 台程度	
		バス		若干台	
自転車駐車場・バイク駐車場		適宜	冬期の堆雪スペースと兼ねることも可能		

## (2) 周辺インフラ整備状況

### ア 周辺道路状況

位置	路線名	幅員		
		総幅員	歩道	車道
南側	市道北野通線（北野通）	20.0m	3.25m	13.5m
北側	道道西野白石線（白石藻岩通）	20.0m	3.5m	13.0m

※西側にある敷地内通路を札幌市道として認定することを検討している。また、当該道路の将来的な改良（以下、「新設道路」という。）も検討している。

「別紙4 新設道路予備設計図面」を参照すること。

### イ 上下水道

- ① 現況及び計画は「別紙5-1 インフラ敷設状況（水道）」「別紙5-2 インフラ敷設状況（雨水・下水）」を参照すること。
- ② 給水本管からの引き込み及び公共下水道への接続については事業者の提案による。

### ウ 電話・電気・ガス・通信

引き込みについては、事業者の提案による。ガスの現況については「別紙5-3 インフラ敷設状況（ガス）」を参照すること。

## (3) 土壌汚染状況

本市は、事業敷地について、土壌汚染のおそれのある土地利用履歴は把握していない。

## (4) 地盤状況

地盤の状況は、「別紙6 地質調査結果」を参考とし、本施設の設計及び建設工事において事業者が必要と判断した場合、事業者の責任と費用負担で事業者が地盤調査を行うこと。

## (5) 周辺交通量

現況の周辺交通量は「別紙7 交通量調査結果」を参照すること。



### III. 本施設の整備に関する要求水準

#### 1. 建築計画の要求水準

##### (1) 基本方針

- ① 以下の4つのコンセプトの体現に資する建築計画とすること。なお、本施設は本市の産業振興に資する展示会や見本市を中心とした催事を開催するための施設であり、大型コンサートやプロスポーツゲームなど、多数の観客が一斉に入退場する催事は、主たる開催催事としては想定していない。
  - (ア) 北海道・札幌の経済をリードする新たな「産業交流拠点」
  - (イ) 豊かな都市文化を育む「賑わい創造拠点」
  - (ウ) 地域の安心・安全を支える「防災拠点」
  - (エ) 新たな時代を見据えたデジタル技術や環境基準に対応した展示場
- ② 展示会利用者に対しシンプルかつ利便性の高い施設であることを前提とし、維持管理を容易とするデザインと機能性を有すること。
- ③ 事業敷地の都市計画上の位置づけを踏まえ、周辺への悪影響（特に交通環境）を抑制し、かつ、周辺環境との調和に配慮した計画とすること。

##### (2) 外観計画

- ① 外装等の仕上げは、構造躯体の保護を考慮すること。
- ② 本市の景観計画や「別紙8 札幌市風致保全方針」を踏まえ、周辺環境との調和に配慮したデザインとすること。
- ③ 屋外設備は、景観を阻害しないよう配慮を行い、必要に応じて目隠し等の配置を行うこと。
- ④ 建築物から雪及び氷が落ちないようにすること。

##### (3) 配置計画

- ① 来場者や搬入搬出のための車両が、円滑に敷地内へ入庫でき、周辺道路へ大きな影響を及ぼさない配置計画とすること。
- ② 周辺地域住民の生活環境及び周辺事業者の事業環境に対する騒音等の影響の抑制について十分に配慮した計画とすること。

##### (4) 動線計画

###### ア 本施設へのアクセス

- ① 来場者用の駐車場出入口は北野通と新設道路に最低1箇所ずつ設けること。
- ② サービス動線の出入口は来場者用の駐車場出入口と別に、北野通と新設道路側に最低1箇所ずつ設け、それぞれ入口専用もしくは出口専用とすること。
- ③ 来場者や車両の出入りがそれぞれ円滑に行われるよう工夫すること。
- ④ 入庫車両の滞留スペースを十分考慮し、駐車場出入口を設けること。
- ⑤ 搬出入時に大型車両を含む搬出入車両の待機列が周辺道路に発生しないように構内に搬出入車両の待機スペースを確保すること。また、これらの車両が直接待機スペースや展示場に入出入りできるように搬出入動線を確保すること。

- ⑥ 人と車両の動線を分離し、安全な動線計画とすること。
- ⑦ 敷地内の本施設の利用者動線とサービス動線（搬出入車両ルート、ごみ収集車用ルート等）、運営者関係動線（事業者、宅配会社、工事会社等）の区分に配慮し、適切な動線計画とすること。
- ⑧ その他、バス、タクシー、自転車や徒歩など各手段によるアクセスを踏まえて、適切な動線やスペースを確保すること。

#### イ 建物内動線

- ① 利用者の利便性、バリアフリー、安全性、防災性（避難誘導の容易さなど）を考慮した動線計画とすること。
- ② 来場者、関係者及びVIPなどの利用者属性に応じて、適切に動線を区分した計画とすること。

#### (5) 平面計画

- ① 平面計画及び階構成にあたっては、施設や諸室の特性を把握し、利用者の利便性、バリアフリー、安全性、防災性（避難誘導の容易さなど）などを考慮し、各諸室を適切に配置すること。
- ② 閉館時には、通用出入口の入出者管理を防災センターで行えるようにすること。

#### (6) 仕上げ計画

##### ア 一般事項

- ① 仕上げ材は、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃や補修、点検等、日常的な維持管理に配慮したものを選定すること。
- ② 内外装仕上げ材は、地震時の剥落、落下による二次災害抑制に配慮するとともに施設修繕時及び解体時に環境汚染を引き起こさないものを選定すること。
- ③ 内装仕上げ材は、諸室の用途、利用内容や形態など諸室の特性に配慮した組合せとすること。
- ④ 危険な凹凸を避ける、怪我をしない素材を使用する、廊下や階段等にはスリップ防止や衝突防止等の措置をするなど、利用者の安全性に配慮すること。
- ⑤ トイレの床は乾式（ドライ）仕上げとすること。
- ⑥ 各室の用途・機能に応じて断熱、吸音材を十分検討して採用すること。

##### イ 揮発性有機化合物対策

本事業に使用する化学物質を放散（発散）させる建築材料等の使用にあたっては、揮発性有機化合物の放散（発散）が少ない材料の使用に努める他、次の事項（以下「揮発性有機化合物対策事項」という。）を満たすものとする。

- ・ ホルムアルデヒド放散（発散）建築材料に指定されている材料は、F☆☆☆☆等の規制対象外材料とすること。（以下「ホルムアルデヒド放散材料」という。）
- ・ 接着剤は、フタル酸ジ-n-ブチル及びフタル酸-2-エチルヘキシルを含有しない難揮発性の可塑剤を使用し、ホルムアルデヒド放散材料のほか、アセトアル

デヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼンを放散させないか、放散が極めて少ないものとする事。

- ・ 保温材、緩衝材、断熱材は、ホルムアルデヒド放散材料のほか、スチレンを放散させないか、放散が極めて少ないものとする事。
- ・ 屋内に使用する塗料は、「室内空气中化学物質の室内濃度指針値について」（厚生労働省医薬・生活衛生局長通知）で指定された13物質（以下「13物質」という。）を放散させないか、放散が極めて少ないものとする事。
- ・ 木質建材、家具、建具類及び二次製品は、ホルムアルデヒド放散材料のほか、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、スチレンを放散させないか、放散が極めて少ないものとする事。
- ・ ワックスは、有機リン系化合物を含有していないものを使用し、13物質を放散させないか、放散が極めて少ないものとする事。
- ・ 施工時・完成後引渡し前においては、揮発性有機化合物の放散（発散）を促進するために、繰り返し換気を行う事。

## (7) 安全・防犯計画

- ① 避難誘導のためのサインを適切に設置すること。
- ② バルコニー、階段等については、落下防止に配慮した計画とすること。
- ③ 建具等のガラスについては原則として強化ガラスとすること。なお人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、「安全・安心ガラス設計施工指針」によること。
- ④ 自動ドアのガラスはフレームを擁し、ガラス破損の危険性を回避できる計画とすること。その他の扉についても強風により煽られて破損が生じることなく、挟まれ事故が発生しない安全な構造とすること。
- ⑤ 人の触れる部分の間仕切壁については、破損防止のため、衝撃に対する十分な強度を有する工法・材料を採用すること。
- ⑥ 施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全管理に配慮した施設とすること。
- ⑦ 階下からの視線に配慮すること。
- ⑧ 個人情報等の重要な情報資産を適切に管理、保護するため、運営者事務室等では入退室管理設備を導入する等の情報セキュリティ対策を講じること。
- ⑨ エントランスホールや展示ホール内、展示ホール出入口、各会議室、廊下、荷捌き関連スペース他展示場内各所、駐車場（自転車用も含む）、ごみ置き場等の適切な場所を検討し、録画機能を有する防犯カメラを設置すること。

## (8) 防災計画

- ① 災害時には、容易かつ安全に避難することができる計画とし、特に障がい者や子ども、高齢者、外国人など自力での避難等が困難な利用者には十分に配慮すること。
- ② 建物内外について災害時の避難動線を確保し利用者の安全を守るとともに、緊

急車両の動線や寄付きにも配慮すること。

- ③ 地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保した施設とすること。
- ④ 大規模災害時のライフラインの確保に配慮した設備計画とすること。
- ⑤ 洪水ハザードマップなどを踏まえて水害発生時にも施設の機能を維持できる計画とすること。
- ⑥ 「札幌市避難場所基本計画」の指定避難所（基幹）に指定されても対応可能な施設の提案とすること。
- ⑦ 「AEDの適正配置に関するガイドライン」（一般財団法人日本救急医療財団）等に準拠した適切な機器を設置すること。

#### (9) ユニバーサルデザイン

- ① 全ての利用者が円滑かつ快適に利用できるユニバーサルデザインの施設として計画すること。
- ② 本施設の整備にあたっては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」及び「札幌市福祉のまちづくり条例」を遵守すること。また、「心のバリアフリーガイド」（本市）や本市保健福祉局作成の「バリアフリーチェック」における意見一覧を参考に計画すること。
- ③ 光環境、音環境、熱環境、空気質環境、色彩環境、触感等について、身体感覚に加え、心理的影響を考慮し快適性に配慮したものとすること。

#### (10) 環境配慮計画

- ① 省エネルギー性能の向上に努めるとともに、本施設の完成までに建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）による省エネルギー評価において ZEB-Ready 以上の認証を得られる施設性能とすること。
- ② 再生可能エネルギー等の環境負荷の低いエネルギー（下水熱、地中熱、太陽光等）をできるだけ活用すること。加えて、見える化を行うなど、施設利用者へのアピール及び環境啓発にも役立つよう配慮すること。
- ③ 100kW以上の太陽光発電設備を設置すること。
- ④ 電力のデマンド監視・制御装置を設置すること。
- ⑤ 周辺環境に配慮し、施設・設備機器・駐車車両等から日常的に発生する騒音、振動、排気ガス、日光の反射やグレアなどによる影響をできるだけ低減する計画とすること。
- ⑥ 廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用を促進する資源循環型社会の構築に向けて、建設工事においてもリサイクル資材の活用を配慮すること。

#### (11) 維持管理計画

- ① 建物の長寿命化や冷暖房負荷の低減を図り、維持管理費や光熱水費などライフサイクルコストを極力抑えた施設とすること。

- ② 建築物及び設備の維持管理や更新・修繕の容易性に配慮した施設計画とすること。

## (12) 外構計画

### ア 植栽

- ① 「別紙8 札幌市風致保全方針」を参考とし、風致地区内という立地特性や周辺環境との調和に配慮した植栽計画とするとともに、「札幌市緑の保全と創出に関する条例」の水準を上回る積極的な緑化をすること。
- ② 上記緑化に係る樹種の選定や配置にあたっては、周辺地域へ支障をきたすことのないものとする。また、メンテナンス性にも配慮すること。

### イ ごみ置き場

- ① 主催者用の廃棄物と運営者用の廃棄物を一時保管するごみ置き場を荷捌き関連スペースの周辺で、車での搬出入が可能な位置に設置すること。
- ② 展示ホールごとのスペース（展示ホールA～Gの7箇所）、段ボール専用のスペース及び運営者・事業者用のスペースに区分（計9箇所）できるようにし、1箇所あたり30㎡以上を確保すること。
- ③ 事業系一般廃棄物、産業廃棄物及び再利用可能な資源物ごとの保管場所を設けること。また、収集、運搬、回収方法や頻度などを考慮し設置すること。
- ④ 屋内型とし敷地内で極力、施設利用者の目に触れない場所に配置すること。
- ⑤ 犬、猫、カラスなどの小動物により荒らされないよう、適切な対策を行い、清潔に維持されるよう配慮すること。また、生ごみ等の保管については臭気対策を講ずること。
- ⑥ ごみ置き場内への不法投棄や不審物が入りこまないよう、適切な対策を施し、施錠できるようにすること。
- ⑦ ごみ置き場周辺に、照明及び電源を整備すること。

### ウ 屋外展示場

- ① 屋外での催事を行うための屋外展示場を整備すること。
- ② 来場者が展示ホールやエントランスホールと往来する動線を明確化し、屋外用の分電盤・コンセント、給排水設備を設けること。
- ③ ③ 大型車が通行しても破壊しない舗装構成とすること。
- ④ 展示ホールと一体的な催事の開催にも配慮した配置とすること。

### エ 駐車場

- ① 設備更新等において駐車場内に運搬車が進入する必要がある設計とした場合は、それらの車両が通行可能な計画とすること。
- ② 集水桝、雨水側溝、ガソリントラップ等を適切に設置すること。
- ③ 駐車及び通路機能に必要な路面表示を行うこと。
- ④ 防犯カメラを必要な箇所に設置すること。

- ⑤ VIP 専用の車寄せ及びタクシー、バス等の利用者のための車寄せを整備し、本施設に円滑にアクセスできるようにすること。
- ⑥ 駐車場の区画線は黄色を使用すること。
- ⑦ 駐車マスは、幅 2.5m 以上、奥行き 5m 以上とすること。
- ⑧ 職員・来訪者用と一般来場者用は、可能な限り区画する計画を検討すること。

#### オ 自転車駐車場・バイク駐車場

- ① 自転車の動線は歩行者や四輪自動車との事故防止の観点から適正に配置すること。

#### カ 荷捌き関連スペース

- ① ウイング車を含む 11 t クラスの車両やキャリアカー等の大型車両による荷捌きが可能なよう、車路を除き、十分な荷捌きスペースを搬出入口付近に確保すること。
- ② 車両の回転半径や全高、傾斜等を考慮すること。
- ③ 適切な箇所に給排水設備を設けること。
- ④ 夜間作業等に支障のないよう、適切な箇所に照明設備を設けること。
- ⑤ 搬出入車両（11 t クラスの車両も含む）が荷捌きスペースから直接各展示ホールに出入りできるようにすること。
- ⑥ 搬出入口には屋根を設置し、悪天候時も作業に支障がでないようにすること。

#### キ 都市計画関連施設

- ① 都市計画運用指針を参照し、交通動線や施設規模等を考慮したうえで適正な配置及び規模の公共施設（道路に面した側道状の車路、歩道状空地、広場、歩行者用通路、敷地内に設ける車路、緩衝緑地など）を計画すること。

#### ク その他

- ① 冬期に必要な堆雪スペースを確保すること。なお、堆雪スペースは屋外展示場や臨時駐車場、駐輪場と兼ねることを可とする。
- ② 構内舗装及び排水の設計にあたっては、「構内舗装・排水設計基準」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）に記載されるものと同等以上とすること。
- ③ 「札幌市雨水流出抑制技術指針」に基づき、雨水流出抑制について本市下水道河川局と協議を行うこと。
- ④ 舗装の種類を選定にあたっては、アメニティ、景観等への配慮、排水負担の軽減などに考慮すること。
- ⑤ 夜間の歩行者を含め来場者、関係者の安全を考慮した照明設備等を計画すること。
- ⑥ 施設出入口や構内通路、搬出入口、駐車場出入口などは、ロードヒーティング等の凍結防止策を行うこと。
- ⑦ オリンピック・パラリンピック冬季競技大会の開催が決定した場合、IBC（国

際放送センター)として、以下の通り利用することが想定されている。仮設対応想定の部分には、埋設物(各種配管、配線類、水槽等)の計画について可能な限り考慮すること。

種類	面積
IBC:屋内 展示場転用想定(全館貸切) 仮設対応想定(駐車場に建設予定)	- 約 25,000 m <sup>2</sup> 建築面積約 10,000 m <sup>2</sup> **
建物周囲に設ける 10m 幅通行スペース;屋外	配置により変動

※建築箇所を2分割し、2棟の建築面積の合計が約 10,000 m<sup>2</sup>となる場合も可とする。

### (13) サイン計画

#### ア 共通事項

- ① 障がい者や子ども、高齢者、外国人など全ての人に配慮して、文字表記を最小限にとどめてピクトグラムを活用するなどユニバーサルなサイン計画とすること。
- ② 消防法、建築基準法上における自動火災報知器、発信器、消火栓、避難経路、集合場所、その他非常用設備を示す平面プランを作成して、各々目立つ関連場所に表示すること。
- ③ 最終的なサインの位置や仕様については、本市と協議のうえ決定すること。

#### イ 外部サイン計画

- ① 現在地及び各施設の出入口位置及び施設名等が容易に分かるよう、適切な外部サイン計画を行うこと。
- ② サイン及びその支持体などのデザインは、景観に配慮したものとする。
- ③ 夜間でも施設名称等が分かるよう、工夫すること。

#### ウ 内部サイン計画

- ① 本施設の利用者に対し、親切でわかりやすい、きめ細かなサイン計画を行うこと。
- ② 歩行の妨げにならない位置(床面から 2,100 mm以上の位置)に部屋名の表示設置をすること。

#### (14) その他

- ① 新工法やトップランナー機器採用など官庁営繕関係統一基準等により難しい工法、材料、製品等を採用する場合は当該性能、機能等を満たすことを証明し、着工前に本市の承諾を得ること。

### 2. 各諸室の要求水準

#### (1) 共通事項

- ① 貸し出しを想定する諸室については、室内で使用する電気・水道・ガスについて、使用量の算出方法を検討すること（個別にメーターを設置するなど）。
- ② 各諸室は非接触型の鍵等による入退出を行えるようにすること。
- ③ 各諸室の扉の開閉方向は利用者の利便性や安全性に配慮すること。

#### (2) 各諸室の仕様

- ① 諸室の面積、諸室の仕様及び必要な設備については「別紙9 必要諸室及び仕様」を参照し、使用目的や機能に応じた最適な計画とすること。また、事業者が必要と考える諸室を適宜設定すること。

#### (3) その他

##### ア ホール

- ① 会議室の周辺には、客だまりとなるホールスペースを確保すること。

##### イ エレベーターホール

- ① 十分な幅員、天井高さを確保すること。
- ② 車いす利用者が転回するための十分なスペースを確保すること。
- ③ ストレッチャーが入る奥行を確保すること。

##### ウ ベビーケアルーム

- ① 授乳やおむつ替えなどを可能とする調乳用シンク、ベビーベッド等の必要な設備を設けること。
- ② だれでも利用しやすいよう、個室ブースとし、適切な数を検討のうえ、複数ブース設けること。

##### エ 備蓄スペース

- ① 避難所として利用する際に、必要な備蓄品等を収納できる十分なスペース（計 30 m<sup>2</sup>以上）を確保すること。
- ② 避難場所の滞在スペース（会議室を想定）に備蓄物を移動しやすい距離に設置すること。
- ③ 重量棚を設置すること。
- ④ 備蓄物の品質を損なわないよう配慮すること。



## オ 機械室・電気室

- ① 維持管理面でアクセスが容易な場所に計画すること。
- ② 電気関連機械室の上部には、漏水のおそれがあるためトイレ等衛生設備を設けないこと。
- ③ 十分な広さを確保し、メンテナンスに支障のない構造とすること。
- ④ 保守性や将来の負荷の拡張性を考慮し、将来の改修や更新が容易に行うことができる配置計画とし、必要に応じて機器の搬出入用の開口を設けること。
- ⑤ 隣接する諸室に機器の騒音や振動が伝わることをないように、構造等の配慮を行うこと。
- ⑥ 関係者以外が立ち入らない構造とすること
- ⑦ 電気室は大雨による浸水・冠水対策等に配慮した配置・構造とし、1階フロア以上の展示ホールへの通電作業が速やかにできる場所とすること。

## カ 階段室

- ① 十分な幅員と適切な蹴上、踏面寸法を確保すること。また、各階段室の階段の蹴上及び踏面寸法は統一すること。
- ② 引っかかり防止に配慮し、蹴込み板のない階段形状等は避けること。
- ③ 手摺は原則2段とし、両側に設けること。
- ④ 床は清掃しやすく、滑りにくい材料で計画すること。

## キ 廊下

- ① 床は清掃しやすく、滑りにくい材料で計画すること。
- ② 壁は傷がつきにくい材質を使用すること
- ③ 有効幅員は2.0m以上を標準とし、快適に移動できる幅員を確保すること。また、休憩用ベンチを50m間隔程度で設置すること。

## ク パイプシャフト類

- ① 容易に更新できる広さ・配置を考慮すること。
- ② ホール等で騒音が発生しない構造、位置とすること。
- ③ メンテナンスに支障のきたさない場所に点検口を設けること

## 3. 構造計画の要求水準

### (1) 耐震性能

- ① 施設の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・津波計画基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に基づく以下の耐震性能を満足すること。
  - ・ 重要度係数： $i=1.25$
  - ・ 構造体の耐震安全性：Ⅱ類
  - ・ 非構造部材の耐震安全性：B類
  - ・ 設備の耐震安全性：乙類
- ② 構造設計にあたっては、建築基準法による他、自重、積載荷重その他の荷重並

びに積雪荷重、風荷重及び地震荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。

- ③ 大規模空間の天井の崩落対策については、平成 25 年 8 月 5 日付、「天井脱落に係る一連の技術基準告示」（国土交通省平成 25 年告示第 771 号他）に基づき適切な対応をとること。また、大規模空間の照明器具等高所に設置される物についても落下防止策を講じること。
- ④ 構造計画上、複雑な形状となる場合は、適切にエキスパンションジョイントを設けること。

## (2) 耐久性能

- ① 鉄筋コンクリート造の場合は、「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~~80 年）」以上の耐久性能を確保すること。また、劣化対策等を適切に講じ、80 年間大規模補修が不要な耐久性能を確保すること。
- ② 鉄骨造の場合も、鉄筋コンクリート造の場合と同等の耐久性能を確保するものとし、防錆等の適切な措置を施すこと。
- ③ 要求水準書に記載のない事項は、「日本建築学会諸基準」を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。

## (3) 基礎構造

- ① 基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、不同沈下等により建築物に有害な支障を与えることのない基礎形式及び工法を定めること。

## (4) 耐積雪性能

- ① 積雪荷重[S]は、建築基準法施行令第 86 条に基づき算定すること。
- ② 平成 30 年 1 月 15 日に公布された建築基準法に基づく告示の改正に伴い、積雪後の降雨の影響を考慮した積雪荷重についても、適切に想定すること。

## 4. 電気設備計画の要求水準

### (1) 共通事項

- ① 施設の適合性、保守管理の容易性、災害時の対応等を総合的に判断し、機器選定を行うとともに、安定した電力供給システムを構築すること。
- ② 主要機器は屋内配置とし、防災センターにより一括管理ができるようにすること。ただし、一般照明、一般放送、運営者用 CCTV システムは運営者事務室で一括管理できるようにすること。
- ③ 外部に設備機器を設ける部分は、雨や強風、雪等により機能が損なわれないよう、十分配慮すること。
- ④ 環境への配慮と省エネルギー性を考慮したシステムとすること。
- ⑤ 災害時、設備更新時の電氣的なバックアップについて考慮すること。

- ⑥ 主催者はイベント毎に配線作業が必要となることを考慮し、配線ルートを運営者用と主催者用に分け、主催者の配線作業が容易になるよう空配管・ケーブルラック等の配線器具を配置すること。また、主催者が使う各諸室間（展示ホール、会議室、主催者控室等）を繋ぐ配線ルートも構築すること。

## (2) 照明設備

- ① 照明器具は、装飾的照明と機能的照明に区分し、諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。
- ② 省エネルギー・高効率・高寿命タイプ（LED 照明等）を利用するとともに、維持管理の容易なものとする。
- ③ 器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。特に高所に設置するものについては、落下防止等の安全対策や点検用歩廊、電動昇降装置等により保守が行いやすい計画とすること。
- ④ 運営者事務室から一括管理ができるようにすること。
- ⑤ 点滅区分を適正にして、こまめな消灯又は調光ができるようにすること。
- ⑥ トイレ、非常階段などの人通りが少ない場所等については、各種センサー等を有効に利用することにより、消費電力を低減する工夫を行うこと。
- ⑦ 防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。なお、点滅方式は、外光・人感による自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- ⑧ 屋外照明については、光害に配慮すること。可能な範囲で色温度の低い落ち着いた色のある照明とすること。
- ⑨ 敷地内外灯については、歩行者の安全を考慮した計画とすること。
- ⑩ その他、必要に応じて保安照明を設置すること。ただし、避難場所として運用できるように会議室と最寄りのトイレ及び会議室とトイレの周辺通路に関して一般照明を保安照明として、0 電源設備から電源供給が可能なようにすること。避難所として運用時の照度は、通路は床面 100lx 以上、会議室及びトイレは床面 200lx 以上を確保すること。

## (3) コンセント設備

- ① イベント用分電盤、接続盤、コンセントは諸室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。
- ② 避難スペース（会議室を想定）には、非常用コンセントを設けること。
- ③ 本市や運営者の責においてコンセントの増設や設置位置の変更を行う際には、技術的な情報提供（既設装置仕様、設定、配線ルート等）に協力すること。

## (4) 幹線・動力設備

- ① 利用形態に合わせ、ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。また、各系統別に消費電力量を把握できるようにすること。
- ② 将来の幹線増設が行いやすいよう、増設スペースを見込むこと。
- ③ ケーブルラック、配管仕様については、施工場所の耐候性を考慮して選定する

こと。

- ④ 動力盤配置計画は、保守性や将来の拡張性も考慮すること。

#### (5) 受変電設備

- ① 本線・予備線の2回線受電方式（異系統）とし、切替は停電の影響に配慮して速やかに行えるものとする。
- ② 高圧引込線は地中化を図った引込経路とすること。
- ③ 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ④ 保守停電時のバックアップ送電に留意すること。
- ⑤ 点検等による停電が短時間ですむ工夫をすること。
- ⑥ 受変電設備は閉鎖型とし電気室内に設置すること。
- ⑦ 省エネルギーを考慮した機器を選定すること。
- ⑧ 通信・情報・音響等に高調波等の影響を及ぼさないこと。
- ⑨ 防災センターで遠隔操作ができるようにすること。
- ⑩ 受変電設備の更新時には、停電により施設が使用できない期間が最小となるように計画すること。
- ⑪ 本市や運営者の責において回路の増設を行う際には、技術的な情報提供（装置仕様、設定、配線ルート等）に協力すること。

#### (6) 誘導支援設備

- ① 各種誘導案内設備により、障がい者にも配慮した計画とすること。
- ② 将来の設備更新時においても安価で変更可能な設備とすること。
- ③ エレベーター・多目的トイレ等に非常呼出ボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により運営者事務室及び防災センターに知らせる設備を設置すること。

#### (7) 非常用電源設備

- ① 施設内の保安用重要負荷（エネルギー供給に必要な負荷、情報伝達に必要な負荷、人体に危険を及ぼす可能性のある負荷など）への停電時送電用として設置すること。
- ② 建築基準法における予備電源の機能を有すること。
- ③ 消防法における非常電源の機能を有すること。
- ④ 災害時停電には、負荷を制限して一定期間、施設の機能を維持すること。
- ⑤ 起動時の信頼性は高く、運転時の出力は安定した設備とすること。
- ⑥ 大雨による浸水・冠水対策等に配慮した配置・構造とすること。
- ⑦ 騒音、振動、排気ガス、燃料、冷却水、ランニングコストなどについて検討し、必要な対策を講じること。
- ⑧ 防災センターで遠隔操作ができるようにすること。
- ⑨ BCP として、停電発生後1時間を目安に、施設全域の非常灯、保安灯、電話回線、通信回線を維持できるようにすること。

- ⑩ 避難場所として、会議室を利用することを考え、会議室やトイレ、会議室及びトイレ周辺通路の照明、トイレの自動水栓の電源、電話回線、施設全域の非常コンセント、非常灯については非常用電源設備からの供給とすること。また電源供給可能時間は提案とする。

#### (8) 雷保護設備

- ① JIS 規格、建築基準法に基づき雷保護設備を設置すること。

#### (9) 情報通信設備

- ① 原則として施設内の利用者が使用するスペースで 5G の通信環境や Free Wi-Fi が利用できるようアンテナを設置すること。なお、展示会等の参加者が同時にアクセスしても支障がないよう適切な容量を確保すること。また、必要に応じて情報通信設備を容易に更新できるように整備すること。
- ② 携帯電話については全キャリア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。
- ③ 公衆電話の設置については事業者の提案による。
- ④ 通信の引込みに関する配管工事を行い、埋設方式とすること。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。
- ⑤ 各諸室に配置する情報通信設備は、使用目的・機能・性能を満足した設備とすること。
- ⑥ LAN 回線については通信最大速度 1Gbps 以上を確保することとし、施設維持管理者用・運営者用・主催者用の 3 回線を設定すること。詳細な仕様については、詳細設計時に本市と協議を行うこと。
- ⑦ 施工範囲としては、外線端子盤～電気ピット内 LAN コンセント（展示ホール）、床または壁の LAN コンセントまでとし、それ以降の配線及び機器設置（ルータ・ハブ・PC 等）は含まれない（ただし、防災センターは除く）。

#### (10) 構内交換設備

- ① 各諸室の内線電話や臨時電話回線を管理する構内電話交換設備を設置すること。設置する諸室は「別紙 10 設備概要図」を参照すること。
- ② 本施設に電話回線及び IP 電話回線を引き込み、各諸室に電話機を設置するなどして外部との通信及び本施設内の各諸室との連絡も可能とすること。
- ③ 本市や運営者の責において電話機の増設や設置位置の変更を行う際には、技術的な情報提供（既設の装置仕様、設定、配線ルート等）に協力すること。

#### (11) 情報表示設備

- ① 電気時計設備は、親時計（時刻自動修正機能付）を防災センターに設置し、各主催者事務室、各会議室及び施設内要所に子時計を設置すること。なお、電気時計設備は、親時計・子時計に替えて、電波時計とすることも可能とする。

- ② 催事、利用状況等の情報を一体的に提供可能なデジタルサイネージを設置すること。詳細な仕様については、詳細設計時に本市と協議を行うこと。
- ③ 案内情報設備は、通常時はイベント情報を表示し、災害時には避難誘導やテレビ映像の表示が可能となるよう、必要な設備工事を行うこと。
- ④ 本市や運営者の責において情報表示設備の増設や設置位置の変更を行う際には、技術的な情報提供（既設の装置仕様、設定、配線ルート等）に協力すること。

#### (12) 映像・音響設備

- ① 各諸室に設置する映像・音響設備は、使用目的・機能・性能を満足したシステムとすること。
- ② 情報表示設備、放送設備、テレビ共同受信設備等とも連携すること。
- ③ 運営者用 CCTV システムとして、展示ホール、屋外展示場、大会議室、会議室 1・2、エントランスホール、駐車場、搬出入スペース、施設周辺の映像を見ることが出来るシステムを構築し、主催者事務室、控室、VIP ルーム、運営者事務室で視聴可能すること。また、当該システムを運営者事務室で制御可能にすること。詳細な仕様については、詳細設計時に本市と協議を行うこと。フレームレート 30FPS、HD 画質以上とすること。
- ④ 本市や運営者の責において設備の増設や設置位置の変更を行う際には、技術的な情報提供（既設の装置仕様、設定、配線ルート等）に協力すること。

#### (13) 放送設備

- ① 放送設備（非常放送、一般兼用）を設置し、館内及び搬出入スペース、屋外展示場、駐車場に放送を可能とすること。非常放送は防災センターから放送を可能とし、一般の放送については、展示ホール、主催者事務室、運営者事務室から放送を可能とすること。また、運営者事務室で一括管理できる設備とすること。詳細な仕様については、詳細設計時に本市と協議を行うこと。
- ② 諸室ごとに放送設備の音量を調節できるようにすること。
- ③ 建物外エリアでも放送が聴取できる設備とすること。
- ④ 本市や運営者の責において放送設備の増設や設置位置の変更を行う際には、技術的な情報提供（既設の装置仕様、設定、配線ルート等）に協力すること。

#### (14) 防災設備

- ① 関係法令等のほか、所轄消防署の指導に従って各種防災設備を設置すること。
- ② 防災センターに主防災監視装置を設置し、施設内の防災情報を統括するシステムを構築すること。
- ③ 防火・排煙制御設備は、自動火災報知設備の総合操作盤と統合したシステムとすること。

#### (15) 機械警備設備

- ① 非常通報装置、連絡用インターホン、警備用 CCTV システム、防犯センサー、電

気錠、入退室管理システム等の装置を設置し、施設内の防犯管理設備を計画すること。

- ② 防災センターに主防犯監視装置を設置すること。また、施設内の防犯監視情報を統括するシステムを構築すること。警備用 CCTV システムは防災センターで制御可能とし、映像を見ることができるようになること。
- ③ 施設内外に設置する警備用 CCTV システムのカメラは、録画機能を有するものとし、展示ホール、エントランスホール、サービススペース、建物内共用部、搬出入スペース、駐車場、屋外展示場及び建物外の四周が死角なく見渡せるように設置すること。設置場所については、事前に本市と協議すること。録画機能はフレームレート 30FPS 以上及び HD 画質以上で、14 日分以上記録可能なものにする。記録容量を超えたものについては古いものから削除する仕様にする。
- ④ ①に記載している機器について、運営者の責において増設や室内レイアウト変更を行う際には、技術的な情報提供（既設の装置仕様、設定、配線ルート等）に協力すること。

#### (16) 直流電源設備

- ① 建築基準法上の非常照明用及び受変電設備等の監視制御用として設置すること。

#### (17) 無停電電源装置

- ① 中央監視設備、情報通信設備及び機械警備設備等の主要機器に対する瞬時停電対策用として設置すること。

### 5. 機械設備計画の要求水準

#### (1) 共通事項

- ① オゾン層破壊防止、地球温暖化防止等地球環境に配慮し、省エネルギー化を目指すこと。
- ② 安全性、将来性を考慮し、各諸室の用途・使い勝手・使用時間帯に適した空調システムを選定すること。
- ③ 熱源機器配置の集約化や自動制御設備等を導入して維持管理及び運転管理が容易なシステムとすること。
- ④ 主要な機器類は室内設置とし、将来の機器更新などに対応可能な余裕のある設備スペースとすること。
- ⑤ 外部に設備機器を設ける部分は、雨や強風、積雪等により機能が損なわれないよう、十分配慮すること。
- ⑥ 展示ホールや会議室に要求される静寂性と十分な遮音性能を確保すること。
- ⑦ 設備方式、使用器機材は、耐久性、信頼性、耐震性があり、長寿命、維持管理、省資源、省エネルギーに配慮したものとする。
- ⑧ 機器更新時を考慮した配置計画とすること。
- ⑨ 諸室環境に応じた適切な計画を行い、凍結防止や結露防止、防カビ対策を行う

こと。

- ⑩ 熱源システムは、熱源の分散化などを図ることで、機器トラブル時の危険分散について配慮し、燃料等種別の選定を含めて提案すること。
- ⑪ 利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。
- ⑫ 飲料水の配管設備とその他の配管設備（雑用水配管、空調・冷暖房用水配管、排水管等）との誤接続（クロスコネクション）防止を行うこと。
- ⑬ 各種配管にはゾーンごとにバルブを取り付けるなどの配管改修時に施設運営の影響が少ない計画とすること。
- ⑭ 地震時などの緊急時への対応及び二次災害防止に配慮した計画とすること。

## (2) 昇降機設備

- ① 展示会及びイベント開催時の利用形態を想定し、来訪者の移動や荷物の搬出入が円滑となるよう、各種法規に準拠したエレベーターを設けること。また、エレベーターのうち1台は、人荷用など収容力の高いものとし、ストレッチャー対応を導入すること。
- ② 運転監視盤及びエレベーター用のインターホンを、防災センター及び運営者事務室に設置すること。
- ③ 障がい者、高齢者や子どもに配慮すること。

## (3) 空調設備

- ① 空調システムは空調負荷や換気量等を考慮し、感染症対策を含め適切な室内環境が確保できるよう計画すること。
- ② 各諸室の温度管理は防災センターで行い、各諸室においても管理できるものとする。
- ③ 展示ホール、エントランスホールの大空間の空調システムは、それぞれの室特性、利用特性に応じた空調システムを提案すること。
- ④ 展示ホールの分割利用に対応した空調システムとすること。
- ⑤ 展示ホール以外の事務室、会議室等の諸室については、個別制御が可能な空調システムとすること。

## (4) 換気設備

- ① 諸室の用途、目的に応じた換気システムとすること。

## (5) 排煙設備

- ① 諸室環境に応じた適切な排煙方式を選定すること。

## (6) 自動制御設備

- ① 空調設備全体の運用に対し、適切なゾーニング計画に基づく適正な温湿度管理、空気質の管理が行えるシステムとすること。
- ② エネルギー管理システム BEMS 等を導入すること。



- ③ 防災センターに中央監視装置を設置し、運営者事務室には別途通知装置を設置すること。また、中央監視装置と防災設備が適切に連携されたシステムとすること。詳細な仕様については、詳細設計時に本市と協議を行うこと。
- ④ 運営者事務室において設備機器類の日常運転や維持管理・異常警報等の監視システムを計画すること（受変電設備を含む）。
- ⑤ エネルギー使用量の見える化や節電対策が図れるシステムを導入すること。

## (7) 給水設備

### ア 上水

- ① 必要箇所に必要水量、水圧が定常的に確保できるシステムとすること。
- ② 給水方式は衛生的かつ合理的で経済性に優れた計画とすること。
- ③ 受水タンクには、感震器連動の緊急遮断弁及び給水栓を設けること。
- ④ 凍結防止の対策を適切に行い、維持管理性を考慮した位置に水抜き用の給水用具を設置すること。また、死水対策の水抜きについても考慮すること。

### イ 雑用水

- ① 雨水利用など事業者提案による。

## (8) 給湯設備

- ① 給湯設備を設置することとするが、設備の種類については事業者の提案による。

## (9) 排水・通気設備

- ① 施設内で発生する各種の排水を速やかに公共下水道に排出できるものとする。
- ② 排水配管は、排水トラップの破封及び逆流等が生じないように、適切に通気設備を設けること。
- ③ 停電時や災害時を含め常に衛生的環境を維持できるものとする。

## (10) ガス設備

- ① 必要に応じて設置すること。

## (11) 衛生器具設備

- ① 衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。
- ② 省エネルギー・省資源にも積極的に配慮した器具を採用すること。
- ③ 清掃等維持管理に考慮して選定すること。

## (12) 消火設備

- ① 消防法、同施行令及び同規則等の規定に準拠し、所轄消防署の指導に従い消火設備を設置すること。
- ② 展示内容に応じて散水障害など対応可能なよう、消防の指導に応じて臨時の消

火設備を設置できる計画とすること。

## IV. 設計業務の要求水準

### 1. 業務の内容

事業者が実施する業務は次のとおりとする。

- ・ 事前調査等業務
- ・ 設計及び関連業務

### 2. 事前調査等業務

必要に応じて測量、地質調査、インフラ調査、電波障害対策調査、及び周辺家屋調査、その他必要な手続き等を事業者の責任において、必要な時期に適切に実施すること。

調査を実施する場合は、調査着手前に調査計画書を作成し、本市に提出し、確認を受けること。

また、調査終了時に、調査報告書を作成し、本市に提出し、確認を受けるものとする。提出時期については、実施する調査内容に応じて本市と協議すること。

#### (1) 土地の形質変更に係る届出等

必要となる場合は、土壤汚染対策法第4条に定めるところにより、本市市長に土地の形質変更に係る届出を行うこと。また、本市市長が土壤汚染調査の命令を発出した場合には、土壤汚染調査を行うこと。なお、土壤汚染調査の費用負担の詳細は事業契約にて示すものとする。

#### (2) ZEB-Ready 以上の 認証取得

ZEB-Ready 以上の認証を事業者の責任と費用負担において取得することとし、取得するために必要となる手続きを行うこと。

#### (3) 各種申請業務

本事業で必要となる関係機関との事前協議や手続き、申請等を適切に行うこと。

#### (4) 各種調整等支援業務

- ① 本市が行う周辺及び関係者との調整及び説明会等に協力すること。また、本市が国・道ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力すること。
- ② 本市が行う都市計画変更（令和6年度を想定）に必要な資料の作成や関係機関等との協議の支援を行う。

### 3. 設計及び関連業務

- ① 設計に当たり、本市と内容を協議し設計を進めることとし、定期的に本市に検討内容や進捗状況等を報告すること。
- ② 設計段階や施工段階でバリアフリーチェックを実施する場合は、必要な対応を行うこと。
- ③ 主任設計者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に本市に提出し、確認を受

けること。

- ④ 契約締結後速やかに、設計計画書（詳細工程表を含む）を作成し、本市に提出し、確認を受けること。
- ⑤ 設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。
- ⑥ 双方の協議により、事業者の提案を逸脱しない範囲で、当該施設の設計変更を要求することができる。
- ⑦ 設計業務の内容は、「札幌市建築設計業務委託共通仕様書」に示される業務を基準とすること。

#### 4. 基本設計及び実施設計に関する書類提出

基本設計及び実施設計時には、「別紙 1 1 完成図書一覧」に示す書類等を本市に提出し、確認を受けること。

## V. 建設業務の要求水準

### 1. 業務の内容

事業者が実施する業務は次のとおりとする。

- ・ 建設及び関連業務
- ・ 引渡し業務
- ・ 開業前準備支援業務

### 2. 建設及び関連業務

#### (1) 基本的な考え方

- ① 事業契約に定める期間内に本施設の建設工事を実施すること。
- ② 近隣に対する建設工事関係の事前説明については、事業者が実施するとともに、本市はこれに協力するものとする。

#### ア 施工計画書策定に当たり留意すべき事項

- ① 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な施工計画書を策定すること。
- ② 騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ③ 建設工事内容を近隣へ周知徹底して理解を得るように努めること。
- ④ 本施設及び近隣への対応について、事業者は本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ⑤ 建設工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動対策）を行うこと。
- ⑥ 地下への掘削工事にあたっては、地下水位を考慮した掘削工事計画を策定し、地下水の流出及び周辺への影響がないよう留意すること。

#### イ 建設に関する各種申請の適切な対応

- ① 設計時から実施される各種申請に関し、建設段階で必要な申請対応を図ること。
- ② 建設段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。

#### (2) 着手前業務

##### ア 近隣調査・準備検査等

- ① 建設工事の着手に先立ち、近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、建設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。
- ② 近隣への説明を実施すること。
- ③ 建物及びその建設工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。

## イ 総合施工計画書等の提出

- ① 建設工事に着手する前に総合施工計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出し、確認を受けること。
  - ・ 全体工事工程表
  - ・ 実施工程表
  - ・ 建設工事着手届
  - ・ 工事实施体制
  - ・ 現場代理人の通知（経歴書を添付）
  - ・ 監理技術者又は主任技術者の通知届（経歴書を添付）
  - ・ 施工体制台帳及び施工体系図（写し）
  - ・ 一工程の施工に着手する前に、総合施工計画書に基づく工種別施工計画書を本市に提出し、確認を受けること。なお、提出書類は、建設企業、工事監理者、事業者で確認を行ったものを提出すること。

## (3) 建設工事中業務

### ア 建設工事

- ① 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、総合施工計画書及び工種別施工計画書に従って施設の建設工事を実施すること。事業者は建設工事現場に建設工事記録を常に整備すること。
- ② 事業者は、本市からの要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ③ 本市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるものとする。加えて、本市が建設工事現場での施工状況の確認を事業者に対し求めた場合には、事業者はこれに誠実に対応すること。
- ④ 建設工事中における通行者への安全対策については万全を期すこと。
- ⑤ 建設工事を円滑に推進できるように、必要に応じて建設工事状況の近隣住民への説明等を十分に行うこと。
- ⑥ 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ⑦ 周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責任において対応すること。
- ⑧ 建設工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- ⑨ 建設工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ⑩ 近接建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、建設工事中に汚損、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。
- ⑪ 建設工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理し、本市に報告すること。

- ⑫ 建設工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意すること。
- ⑬ 建設工事中に事故が発生した場合、すみやかに本市に報告すること。
- ⑭ 用地境界について確認し、引照点を取り、復元すること。
- ⑮ 建設工事中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により災害が発生した場合には、適切な対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、本市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。

#### イ その他

- ① 原則として建設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) 建設工事後業務

#### ア 完成検査及び完成確認

- ① 完成検査及び完成確認は、本施設を本市へ引き渡しを行う前に完了させるものとする。

#### イ 実施方法

- ① 完成検査及び完成確認は「ウ シックハウス対策の検査」から「キ 完成図書の提出」の規定に即して実施すること。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分についてはこれを適用しない。

#### ウ シックハウス対策の検査

- ① 「エ 事業者による完成検査」に際して「札幌市公共建築物シックハウス対策指針」に基づき本施設における揮発性有機化合物等の室内濃度を測定し、その結果を本市に報告すること。
- ② 測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担において、「オ 本市による完成確認等」までに是正措置を講ずること。

#### エ 事業者による完成検査

- ① 事業者の責任及び費用において、本施設の完成検査及び機器並びに器具の試運転検査等を実施すること。
- ② 完成検査及び機器並びに器具の試運転検査等の実施については、これらの実施日の7日前までに本市に通知すること。
- ③ 本市は事業者が実施する完成検査及び機器並びに器具の試運転に立会うことができるものとする。
- ④ 本市に対して完成検査、機器並びに器具の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。
- ⑤ 事業者が実施した完成検査の完了後に、速やかに完成届とともに、次の書類を本市へ提出すること。

- ・ 揮発性有機化合物の測定結果

#### オ 本市による完成確認等

- ① 本市は、「エ 事業者による完成検査」の終了後、本施設について、次の方法により行われる完成確認を実施するものとする。
  - ・ 本市は事業者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
  - ・ 事業者は、機器及び器具の取扱に関する本市への説明を実施すること。

#### カ 完成確認後の是正等

- ① 本市は、「ウ 本市の完成確認等」の結果、是正、修補等が必要な場合は、これを事業者を求めることができるものとする。
- ② 事業者は、前記による請求を受けた場合には、速やかに是正等を完了させるものとする。
- ③ 事業者は、本施設の完成確認において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を完成図書に反映させるものとする。

#### キ 完成図書の提出

- ① 「オ 本市による完成確認等」の終了後、速やかに「別紙 1 1 完成図書一覧」に示す書類等を提出し、確認を受けること。

### 3. 引渡し業務

#### (1) 業務の対象

- ① 本市による完成確認の後、速やかに本施設を本市へ引渡し、所有権を本市に移転するために必要となる諸手続きを行うこと。

#### ア 本施設の引渡書等の提出

- ① 本市による完成確認後、引渡書等を本市に提出するとともに、所有権移転のために、必要となる諸手続きを完了すること。なお、表示の登記及び保存の登記の申請手続きは本市が行うものとする。
- ② 引渡書等については、次に掲げるものを基本とする。
  - ・ 施設整備業務に係る成果物の引渡書
  - ・ 業務完了届
  - ・ 本施設の鍵

#### イ 引渡し期限

- ① 事業者は、令和 9 年（2027 年）6 月 30 日までに本施設を本市へ引き渡すものとする。

#### (2) 登記

- ① 事業者は本市が登記を行うにあたって必要となる支援を行うこと。



### (3) その他

- ① 事業者は、本市や運営者が行うオープニングセレモニーや内覧会などのために本市から協力を要請された場合には、誠実にこれに対応すること。

## 4. 開業前準備支援業務

- ① 開館準備期間において、本施設の運営者が行う開業前準備に対して協力すること。
- ② 各種設備に関し、設備の取り扱い方などをまとめた手引き書を作成し、本施設を引渡した後速やかに本市に提出すること。
- ③ 各種設備の操作等について、運営者に対して技術研修を行うこと。

## VI. 工事監理業務の要求水準

### 1. 業務の内容

工事監理業務は、建築士法第2条第8項に定める工事監理を行う業務とし、設計図書どおりに本施設が施工されるようにするために必要な業務及び施工に関する品質確保のために必要な業務とする。工事監理業務を行う者は、自ら施工状況を実地に確認しない部位であっても、後から確認できるような記録を行うよう建設業務を行う者を指導することは、工事監理業務を行う者の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務にあたること。

なお、工事監理業務の内容は、最新版の「札幌市建築工事監理業務委託共通仕様書」に示される業務を基準とすること。

### 2. 要求水準

#### (1) 工事監理者の通知

- ① 建設工事に着手する前に、工事監理業務の責任者（以下「工事監理者」という。）を選任のうえ、本市に提出し確認を受けること。

#### (2) 工事監理業務計画書の提出

- ① 建設工事着手前に、工事監理者に、設計図書どおりに施工が行われていることその他工事監理業務を的確に実施するために必要な確認方法及び確認時期、記録方法等を記載した工事監理業務計画書を作成させ、本市に提出し、確認を受けること。
- ② 工事監理業務計画書の作成にあたっては、建設工事に係る各業務内容や役割分担との整合性を確保するものとする。
- ③ 工事監理業務計画書については、建設工事の進捗に応じ変更の必要が生じた場合は、本市と協議し、確認を受けること。

#### (3) 工事監理報告書の作成

- ① 工事監理者に工事監理報告書を作成させ、本市に毎月提出し、確認を受けること。
- ② 工事監理報告書は、工事監理記録及び工事記録写真として、工事監理業務計画書に定められた業務を的確に実施したこと、設計図書に基づいて建設工事が施工されていることを確認したこと、それらの施工状況が要求水準に適合していることを確認したことについて、本市が確認できる内容とする。

## VII. 維持管理業務の要求水準

### 1. 基本事項

#### (1) 業務の目的

本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼさず、利用者が施設を快適に利用できるように、本要求水準書、企画提案書、事業契約、各種業務マニュアル、維持管理業務計画書等に基づき、建築物、建築設備、植栽、外構施設の性能及び状態を常時適切に管理すること。また、施設の機能維持及び安全性・快適性の維持のために必要な設備清掃、除雪、修繕等を実施すること。

維持管理業務を遂行するにあたって、本要求水準書のほか「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監修)及びその他必要な関連法令等に準拠し、適切な維持管理を実施すること。

#### (2) 業務の内容

事業者が実施する業務は、次のとおりとする。

- ・ 建築物保守管理業務
- ・ 建築設備保守管理業務
- ・ 外構施設維持管理業務
- ・ 植栽管理業務
- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 警備業務
- ・ 清掃業務
- ・ 除雪業務
- ・ 修繕業務

#### (3) 業務期間

業務期間は本施設の引渡し日の翌日より、事業期間終了までとする。

#### (4) 業務実施にあたっての考え方

次の事項を基本として、維持管理を実施すること。

- ① 施設環境を良好に保ち、利用者が快適に本施設を利用できるようにすること。
- ② 運営者と緊密に連携しながら実施すること。
- ③ 本施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- ④ 劣化による危険、障害の発生を未然に防止すること。
- ⑤ 環境負荷を抑制し、環境汚染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。
- ⑥ ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ⑦ 耐久設計に基づく構造体の耐久性能を維持すること。
- ⑧ 故障によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- ⑨ 業務従事者は、従事者であることを容易に判別できるよう留意し、作業に努めること。

- ⑩ 業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩しないこと。
- ⑪ 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) 業務の履行

### ア 保全計画書の作成

施設の保全計画書を作成し、維持管理業務の実施に反映させること。保全計画書は必要に応じて改訂を行うこと。

### イ 破損、劣化等への対応

本要求水準書を満足しないような破損や不具合に対しては、迅速な対応を図ること。また、定期的に調査、診断及び判定を行い、保全計画書及び各種業務マニュアル等に従い、適切な方法（保守、修繕等）により対応すること。

## (6) その他

本要求水準書に記載のない事項については、その都度、本市と協議のうえ必要な措置等を実施すること。

## 2. 共通事項

### (1) 維持管理業務計画書等

#### ア 維持管理業務計画書の作成・提出

施設引渡し予定日の6月前までに、維持管理業務の実施に必要な管理体制、業務分担及び緊急連絡体制等の事項を定めた維持管理業務計画書を本市に提出し、本市の承諾を受けること。加えて、供用開始予定日の30日前までに、業務計画書のとおり維持管理業務を実施するために必要となる人員、器具及び設備等を準備して、本市の承諾を受けること。

#### イ 年度別業務計画書の作成・提出

毎年度、維持管理業務を実施するために必要な事項を記載した年度別業務計画書を作成し、当該事業年度が開始される30日前までに本市に提出し、本市の確認を受けること。

#### ウ 年度別維持管理業務計画書の記載内容

維持管理の年度別維持管理業務計画書には、維持管理業務の詳細な業務実施内容を記載するとともに、次の事項等に関する当該年度の収支計画、業務実施体制、業務分担、業務担当者及び資格、緊急時連絡体制、報告事項等の計画を記載すること。

- ・ 維持管理業務及び保全計画に関する事項
- ・ 修繕業務に関する事項

## (2) 維持管理業務報告書

### ア 月次報告書等の作成・提出

維持管理業務に関する日報、月次報告書及び半期報告書を作成・保管するとともに、月次報告書及び半期報告書については、対象期間の翌月 5 開庁日以内に本市に提出すること。

### イ 維持管理業務報告書の作成・提出

毎年度、月次報告書及び半期報告書等の内容等を取りまとめた報告書を、維持管理業務報告書として作成・保管するとともに、当該年度の終了後、業務完了届と共に翌年度開始後から 5 開庁日以内に本市に提出すること。

## (3) その他の作成書類等

### ア 各種業務マニュアルの作成・改訂

本要求水準書を踏まえ、本市と協議のうえ各種業務を遂行するにあたって必要な各種の業務マニュアルを作成し、適宜、更新及び改訂を実施すること。

### イ 施設台帳の作成・改訂

本市と協議のうえ施設台帳を作成し、施設の管理履歴等を記載し、保管を行うこと。また、必要に応じて本市と協議のうえ施設台帳の改訂を行うこと。

## (4) 業務体制

下記アからウまでに示す業務従事者を定め、本市へ報告すること。また、業務従事者を変更する場合も同様とする。

なお、各業務従事者の兼務は認めることとするが、その運営が独立採算となる任意事業については会計が明確に分かれるように配慮すること。

### ア 業務責任者

維持管理業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定めること。

### イ 業務担当者

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

### ウ 維持管理員

運営者等からの通報があった際には、迅速に対応可能な体制を 24 時間体制で構築すること。

## (5) 本施設の開館時間等

次に示す開館時間等を考慮し、施設利用者の利用を妨げないように維持管理業務

を実施すること。

開館時間等	休館日
午前9時～午後9時	12月29日から翌年1月3日

※現時点の目安であり、運営者との協議も踏まえて決定する。

## (6) 申請及び手続き

関係機関と十分協議を行った上で維持管理業務の実施に当たり必要な申請及び手続きを行うこと。

## (7) 開業前準備

本事業で事業者が行うべき維持管理業務について、必要となる人員確保、教育訓練、業務計画策定及び必要な什器備品、資機材及び消耗品の準備等を実施し、本施設の引渡し後より直ちに円滑に各業務を実施できるように準備措置を施すこと。

## (8) 事業期間終了時の要求水準

### ア 本施設の取扱い

- ① 事業期間終了時において、本施設の全てが本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮できる状態で本市へ引き継げるようにすること。性能及び機能を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。
- ② 事業者は、事業期間終了時の1年前までに建物劣化調査等を実施のうえ、建物劣化調査報告書を本市に提出し、確認を受ける。建物劣化調査報告書の内容等は、事前に本市と協議して定める。
- ③ 建物劣化調査及び修繕の内容は、次のとおり。
  - ・ 建物劣化調査は、目視や触診、打診等の方法による調査を原則とする。但し必要な場合は、物性調査も行う。
  - ・ 建物劣化調査報告書の作成にあたっては、客観性の確保に配慮した実施方法とする。
  - ・ 建物劣化調査報告書の内容には劣化診断、長期修繕費、調査対象部の写真、修繕履歴、総合試運転調整測定表、許認可書類写し、建築平面図、立面図、及び断面図等を含む。
  - ・ 維持管理業務の結果等を踏まえ、「(1)維持管理業務計画書」に示した維持管理業務計画書の保全計画に関する事項を基に、事業期間終了後30年間の中長期保全計画書を立案し、建物劣化調査報告書とあわせて本市に提出する。
  - ・ 事業期間終了時までには、要求水準を満たすよう必要な修繕を実施するものとし、実施にあたっては修繕計画書を本市に提出し、確認を受ける。

### イ 業務の引継

- ① 本市への業務の引継は、事業期間内に行うものとする。なお、事業者は、本事業が円滑に継続されるように適切な引継業務を行うとともに事業者の引継業務に係る費用は事業者自らが負担しなければならない。

## (9) 緊急時対応

### ア 緊急時対応マニュアルの整備

- ① 非常時・緊急時において、運営者と互いに協力し、本施設の利用者の安全確保を図るとともに、建物や設備等の保全を図る観点から、緊急時対応マニュアルを作成し、被害拡大の防止及び施設機能の復旧に必要な措置を取ること。

### イ 事故への対応

- ① エレベーター設備、トイレ等の呼び出し対応等を行い、事故が発生した場合は、人命の確保を最優先とし、直ちに必要な措置を施すとともに、速やかに本市、医療機関等の関係機関に通報すること。

### ウ 停電等の緊急対応

- ① 停電及び施設の異常等への緊急対応については、緊急事態への準備のため必要な措置を施しておくとともに、緊急事態発生時の対応、早期復旧等を適切に実施すること。

### エ 災害事前対応

- ① 防災設備の中央監視等により、施設の火災や、地震等の災害等に対する事前の対応を実施し、万が一火災、災害等が発生した場合には、適切な対応を実施し、利用者の安全確保に努められるように備えること。~~とともに、本市の災害対策に必要な支援及び協力を実施すること。~~
- ② 災害事前対応は、本施設及び事業敷地に対する対策等とするが、災害の発生、事後対応は隣接地、近隣の状況も踏まえた適切な判断及び対応を実施すること。
- ③ 災害等への対応について、本施設における防災対策等の計画を策定し、必要に応じて計画を見直すこと。
- ④ 本施設内の職員及び関係者を対象とする防災訓練の監督、指導を適宜実施するとともに、災害発生時を想定した対応体制を予め構築しておくこと。
- ⑤ 火災防止策等や防災上の問題点の早期発見と予防に努めること。
- ⑥ 地震や風雪水害による災害が発生するおそれがある時は直ちに初期措置を取ること。
- ⑦ 消防法及び建築基準法上における自動火災報知器、発信器、消火栓、避難経路、集合場所、その他非常用設備を示す平面プランを作成して、最新の状態に維持し、各々目立つ関連場所に表示すること。
- ⑧ 常時安全に使用できる緊急時安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置等には明確な表示を施すこと。
- ⑨ 避難経路からは常時障害物を取り除いておくこと。
- ⑩ 施設内に避難時の集合場所を明示すること。
- ⑪ 非常照明及び誘導灯等の防災設備は、常に作動可能であることを確認すること。

## オ 災害事後対応

- ① 火災により緊急の事態が発生した時は、現場に急行し応急措置を行うとともに、直ちに本市及び関係機関に連絡・通報すること。
- ② 災害や大事故等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、本市及び関係機関に通報すること。
- ③ 全焼、半焼等の被害程度に応じ、本市と協議のうえ、事後活動に関し適切な対応を図ること。
- ④ 災害時に防災拠点等として利用される場合は、本市や運営者と協力して、必要な対応を行うこと。

## (10) その他の全般事項

### ア 消耗品の負担

- ① 事業者が維持管理業務のために用意する消耗品の費用は、事業者の負担とする。消耗品とは、トイレットペーパーや水石鹸等の衛生消耗品、設備機器の定期交換部品、フィルター、電池、管球等をいう。

### イ 光熱水通信費の負担

- ① 光熱水通信費は原則、運営者の負担とする。 ~~なお、任意事業の実施に係る光熱水通信費は、事業者の負担とする。~~
- ② 事業者が実施する業務に要する通信費（電話回線・通信回線等）については、事業者が負担すること。
- ③ 任意事業の実施に係る光熱水通信費は、事業者の負担とする。

### ウ 運営者との協議・調整

- ① 定期点検や修繕の実施にあたっては、催事の支障とならないよう、運営者と協議・調整のうえでスケジュールを決定すること。

## 3. 建築物保守管理業務

### (1) 業務の内容

本施設の建築物の構造部及び屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等の各部位に関し、施設管理上で必要な点検、保守、修繕を実施すること。業務の実施にあたっては、建物内外の通行等を妨げず、職員の執務及び運営業務に支障をきたさないこと。

### ア 日常（巡視）保守点検業務

- ① 建築物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して目視等により観察し、異状・異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。
- ② 点検内容及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。



## イ 法定点検

- ① 関係法令の定めにより、点検を実施し、正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法により保守を行うこと。

## ウ 定期保守点検業務

- ① 建築物が正常な状況にあるかどうか、目視等の他、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

## エ 催事等開催終了後における現状復帰の確認業務

- ① 催事等の使用終了後、音響・映像・照明等の設備及び展示ホール・会議室等の点検と火元確認・消灯を行う。詳細については運営者と協議・調整のうえ行うこと。

## オ 本市及び運営者等からの指摘対応

- ① 本市及び運営者等から指摘された不具合について、迅速に現場を確認し、初期対応を行うとともに必要に応じて補修等を行うこと。

## (2) 構造部の保守管理の要求水準

- ① 建物と周辺地盤との相対的な浮上、沈下の確認等、建物周りの点検を必要に応じて行うこと。
- ② 屋上、外壁面等のひび割れ、建物傾斜等の点検を必要に応じて行うこと。
- ③ 免震部材等を採用した場合は、部材等に応じた点検等を必要に応じて行うこと。
- ④ 定期的に行われる外装、内装等の点検により、構造体に影響を及ぼすような異常を発見した場合は、構造体の調査及び診断を実施し、その結果を踏まえ補修を行い、所定の耐震性、耐火性及び耐風性を確保した状態を維持すること。

## (3) 各部位の保守管理の要求水準

### ア 内壁、外壁（柱を含む。）

- ① 仕上材や下地における浮き・剥落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等の防止及び発生時の補修を行うこと。

### イ 床

- ① 仕上材や下地における浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等のないようにすること。
- ② その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないようにすること。

### ウ 屋根

- ① 漏水のないようにすること。
- ② ルーフドレイン及び樋が正常に機能するようにすること。

## エ 天井

- ① 仕上材や下地における浮き・剥落・脱落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング等の防止及び発生時の補修を行うこと。

## オ 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・移動間仕切等）

- ① 所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が保たれるようにすること。
- ② 各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等が起きないようにすること。
- ③ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。

## カ 階段

- ① 通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。
- ② 仕上材・手摺等に破損・変形・緩み等がないようにすること。

## キ 手摺等

- ① ぐらつき、ささくれ等がないこと。

## ク 免震部材等

- ① 免震部材等を採用した場合は、部材等に応じた点検等を必要に応じて行うこと。

## ケ その他

- ① 施設において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

## 4. 建築設備保守管理業務

### (1) 業務の内容

本施設の建築設備全般（空調換気設備、給排水衛生設備、電気設備、防災設備、昇降機等）に関し、施設管理上で必要な運転・監視、点検、保守を実施すること。

### (2) 要求水準

#### ア 運転・監視

- ① 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。
- ② 建物内の各部屋の空気環境状態を確認し、最適な施設環境の維持に努めること。
- ③ 各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等を適宜確認し、絶えず電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努めること。
- ④ 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の利用状況を踏まえた快適性等を考慮に入れて、各建築設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。

と。

- ⑤ 運転時期の調整が必要な建築設備に関しては、本市と協議して運転期間や運転時間等を決定すること。
- ⑥ 各建築設備の運転中、操作及び使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去もしくは適切な補修等を図ること。
- ⑦ 運転監視を行う電気責任者及び機械責任者等は関連法令に基づき必要な資格免許を有すること。

## イ 法定点検

- ① 各建築設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。
- ② 点検により建築設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切に補修等すること。
- ③ 点検に用いる測定器具は校正有効期限内のものをを用いること。

## ウ 定期点検

- ① 各建築設備について、常に正常な機能を維持できるよう、建築設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- ② 点検により建築設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切に補修等すること。
- ③ 定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とする。
- ④ 点検に用いる測定器具は校正有効期限内のものをを用いること。

## エ 劣化等への対応

- ・ 各建築設備の劣化等について調査、診断、判定を行い、常に正常な機能を維持できるよう適切に補修等すること。

## オ 箇所別業務

### (7) 照明

- ① すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。
- ② 器具（照明器具本体、支持具）の破損、腐食、ゆるみ、ぐらつきその他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。
- ③ ケーブルの絶縁性が低下しないよう維持すること。

### (4) 動力設備・受変電設備・発電設備・無停電電源装置・直流電源装置

- ① 配線・管路を含めたすべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、接続端子及び設備の支持・固定のゆるみその他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ② 識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。

- ③ ケーブルの絶縁性が低下しないよう維持すること。
- ④ 自家用電気工作物の保安管理をすること。
- ⑤ 発電設備の燃料について、施設敷地内に燃料タンク等で保管する場合は、停電保証期間の供給が正常に可能となるよう燃料の劣化及び備蓄量を確認し、必要に応じて入れ替え・補充を行うこと。
- ⑥ 無停電電源装置及び直流電源装置について、停電保証期間の供給が正常に可能となるよう搭載蓄電池の劣化を確認し、必要に応じて交換を行うこと。

**(ウ) 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）**

- ① すべての設備が正常な状態にあり、器具（通信機器本体、支持具）の損傷、腐食、ゆるみ、ぐらつきその他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ② バックアップが必要なものについては、適切に処置すること。
- ③ 主催者や運営者のネットワークに不調が出た場合は、原因の切り分けや技術情報（既設の装置仕様や設定等）の提供に協力すること。

**(I) 飲料水の供給・貯蔵・排水**

- ① すべての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であること。
- ② すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態に維持すること。

**(オ) 排水とごみ**

- ① すべての溝、排水パイプ、汚水管、排水管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。
- ② すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持すること。

**(カ) 給湯**

- ① すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。
- ② すべての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。

**(キ) 空調・換気・排煙**

- ① すべてのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、エネルギー使用量が最小限に抑制でき、温度等が正しく調整されるようにすること。
- ② すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

**(ク) エレベーター設備**

- ① すべて必要時に適切に作動するようにすること。
- ② 監視装置は常時、正常に作動するようにすること。

**(ケ) 防災設備**

- ① すべての防災設備が正常に作動するように維持すること。

**(コ) その他**

- ① 設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様書の変更等が生じた場合には、それを適切に保守管理計画に反映させた上で、上記内容に応じた保守管理を行うこと。

**カ 運営者及び第三者からの指摘対応**

- ① 運営者及び第三者から指摘された不具合について、迅速に現場を確認し、初期対応を行うとともに必要に応じて補修等を行うこと。

**キ その他の留意事項**

- ① 昇降機の点検保守は、「昇降機の維持管理及び運行の管理に関する指針」(建設省住防発第17号)に基づき管理を行うこと。
- ② 昇降機の点検保守を第三者に委託する場合は、昇降機の故障時においても迅速な対応が可能となるよう配慮すること。

**5. 外構施設維持管理業務**

**(1) 業務の内容**

- ① 事業敷地内の外構施設(工作物や地区施設に定められた施設を含む。)に関し、施設管理上で必要な点検保守を実施すること。

**(2) 要求水準**

- ① 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。
- ② 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査、診断及び判定を行い、本要求水準書を満足しないような部材の劣化、破損、腐食、変形等については、迅速に補修等を行うこと。
- ③ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ④ 外構施設が事業敷地内の通行等を妨げず、運営者の業務に支障をきたさないこと。
- ⑤ すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。
- ⑥ 駐車場のアスファルトの補修やラインの引き直しを適切に行うこと。
- ⑦ 本施設の敷地境界付近での作業方法等については、道路管理者や隣接地管理者と事前に協議及び調整のうえ適切に対応すること。

**6. 植栽管理業務**

**(1) 業務の内容**

- ① 事業敷地内における建物の周囲の植栽、事業者の提案による建物内部又は建物の屋上等における植栽に関し、必要かつ適切な保護、育成及び処理を実施し、

所定の緑化率を維持すること。

## (2) 要求水準

- ① 植栽の維持管理にあたっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。
- ② 植物の種類、形状、生育状況等に応じて、せん定、刈り込み、灌水、除草、施肥、病虫害防除、養生等の適切な方法による維持管理を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。
- ③ 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定し、散布、使用にあたっては、予め本市と協議すること。
- ④ 本施設の敷地境界付近での作業方法等については、道路管理者や隣接地管理者と事前に協議及び調整のうえ適切に行うこと。

## 7. 環境衛生管理業務

### (1) 業務の内容

「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)に基づき建築物環境衛生管理技術者を選任し、本施設及び事業敷地内の外構施設(工作物を含む。)に関し、施設管理上で必要な監視、測定、報告等の環境衛生管理業務を実施すること。

### (2) 要求水準

- ① 空気環境の管理として、空気環境測定、空調用ダクトの清掃等を適切に実施すること。
- ② 給水管理として、水質や残留塩素の検査、貯水槽の清掃等を適切に実施すること。
- ③ 排水管理として、排水槽、排水管等の清掃を適切に実施すること。
- ④ ごみ処理を適切に実施すること。
- ⑤ 害虫防除を適切に実施すること。
- ⑥ ねずみその他の人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物として、厚生労働省令で定める動物の防除を適切に実施すること。
- ⑦ 「札幌市生活環境の確保に関する条例」に基づき環境保全行動計画を策定し、これに則った環境衛生管理業務を行うこと。

## 8. 除雪業務

### (1) 業務の内容

本施設の引渡しから事業期間終了までの間、積雪の状況に応じて運営者と調整のうえ、適切に除雪を実施すること。

### (2) 要求水準

- ① 除雪は、原則として積雪が10cmに至った場合または10cmに至る予測がなされる場合に実施するものとする。

- ② ただし、積雪の際はその量や施設利用者の有無に関わらず、施設利用や利用者の歩行等に支障をきたさないよう敷地内の除雪を実施すること。
- ③ 施設利用者の入館時間に合わせた除雪を可能とする体制とすること。
- ④ 機械で除雪不可能な場所については、人力により実施すること。
- ⑤ 駐車場を最大限に確保するために適切な排雪を計画的に実施すること。

## 9. 修繕業務

### (1) 業務の内容

本施設の引渡しから事業期間終了までの間、本施設が正常に機能するために必要な設備更新、施設修繕等を実施すること。修繕業務の対象は、本事業で整備する建築物・外構施設・建築設備・設備備品とする。

### (2) 修繕計画書

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

### (3) 修繕業務の実施

#### ア 修繕業務計画書の作成・提出

年度別維持管理業務計画書の作成にあわせ本市と協議のうえ当該年度の年度別修繕業務計画書を作成し、本市へ提出すること。年度別修繕業務計画書の作成にあたっては、業務期間終了時の水準の確保が可能となるよう考慮すること。

#### イ 修繕の実施

計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の点検及び修繕が発生した場合には、法令並びに必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕業務を実施すること。修繕の実施にあたっては、施工エリアを限定して本施設を営業しながら実施できるよう、適宜調整して計画・実施すること。緊急の故障発生の際に、対象が本事業外の設備ではあるが、接続先が本事業の設備である場合(例:増設した本事業外の電話機の故障だが、本事業で整備した電話交換機に接続されている等)は本事業外の機器が原因であるか原因の切り分けに協力すること。また、修繕・更新を実施した場合は本市と協議の上、総合試運転調整を実施すること。

#### ウ 修繕に係る確認

本施設の修繕を行った場合、修繕箇所について本市に報告を行い、必要に応じて本市の立会いによる確認を受けること。

#### エ 施設台帳及び完成図面等への反映

本施設の修繕を行った場合、修繕内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を

整備すること。

#### オ 手引書の作成等

設備の更新等を行った場合は、その時期にかかわらず速やかに手引き書を作成し、運営者に対して研修の機会を設けること。

#### カ 修繕報告書の作成・提出

修繕報告書を作成し、毎年度の最終月の翌月 30 日までに本市へ提出すること。

### 10. 清掃業務

#### (1) 業務の内容

屋上を含む全館及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持、快適な空間を保つこと。ただし、催事後現状復帰の清掃は除く。清掃業務は利用の妨げにならないように実施すること。

#### (2) 要求水準

##### ア 建物内清掃

目にみえる埃、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、日常清掃及び定期清掃を組み合わせ衛生的な状態を保つこと。

##### (ア) 日常清掃

① 施設全般について日常的に清掃を行い、施設、什器備品が常に清潔な状態に保たれるようにすること。

##### (イ) 定期清掃

① 日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、月 1 回程度の定期清掃を実施すること。

##### イ 外構清掃

- ① 施設の入口付近等は見たいにも心地よい状態を維持すること。
- ② 敷地内のゴミ、落ち葉等が近隣に飛散して迷惑を及ぼさないよう留意すること。
- ③ 事業敷地内の排水溝等についても、必要に応じて清掃等を行うこと。

##### ウ その他

- ① 日常清掃及び定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、良好な環境衛生、美観の維持、快適な空間の確保に努めること。
- ② 建築物における衛生的環境の確保のため、定期的にゴキブリ、ダニその他の害虫駆除を実施すること。



## 1 1. 警備業務

### (1) 業務の内容

本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、来館者が安心して利用できる環境の確保のために警備を行うこと。

### (2) 要求水準

#### ア 共通事項

- ① 関係法令を遵守の上、365日、24時間体制で有人警備を行うこと。
- ② 防火管理者を設置し、防火管理に必要な業務を適切に行うこと。
- ③ 業務にあたっては、利用目的、利用内容等を十分に把握して適切な体制や役割分担等を検討し、犯罪及び災害等の未然防止に努めること。また、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ④ 警備業務の記録として警備日誌を作成し、各業務報告書に添付すること。
- ⑤ 警備方法は、有人警備と機械警備の組み合わせにより効率的、効果的な警備体制をとること。

#### イ 定位置業務

- ① 定位置において、部外者の出入状況の確認、鍵の受渡（保管及び記録）、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の応対、遺失品管理等を行うこと。
- ② 急病の発生等の場合には適切に対応すること。
- ③ 開館時間外電話の対応を行うこと。

#### ウ 巡回業務

- ① 各階戸締、火元、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。
- ② 火災発見時には初期消火を行うとともに関係各方面への連絡を行うこと。
- ③ 侵入者・不審者等を見つけた場合は、適切に対応すること。
- ④ エントランス周辺の交通整理（大型バスの乗入れ時の対応・整理）の補助を行うこと。
- ⑤ 館内で大型の催事が開催される場合には、来館者整理の補助を行うこと。

## VIII. SPC 運営管理等業務の要求水準

### 1. 事業者求められる基本的事項

#### (1) 基本方針

責任ある事業主体として、事業期間を通じて、要求水準を満たすとともに企画提案書に基づき、適正かつ確実に事業を遂行すること。そのため、次の業務のほか、本事業の安定的かつ円滑な推進のため、事業者が必要と判断した業務を実施すること。

#### (2) 業務の内容

事業者が実施する業務は、次のとおりとする。

- ・ プロジェクトマネジメント業務
- ・ 経営管理業務

#### (3) SPC 運営管理等業務計画書の作成・提出

##### ア SPC 運営管理等業務計画書の作成・提出

SPC 運営管理等業務の実施に必要な自ら又は委託等により実施する業務全体について配置する総括代理人や企業の名称及び役割を示した実施体制図及び事業工程表、その他要求水準書及び事業契約書に示す SPC 運営管理等業務計画書を作成の上、施設引渡し予定日の 6 月前までに、本市に提出し、本市の確認を受けること。

##### イ 年度別 SPC 運営管理等業務計画書の作成・提出

SPC 運営管理等業務において実施予定の主な事項を整理した年間事業工程表を含む年度別 SPC 運営管理等業務計画書を作成のうえ、毎年度の開始までに、本市に提出し、本市の確認を受けること。

#### (4) SPC 運営管理等業務報告書の作成・提出

##### ア 月次報告書等の作成・提出

SPC 運営管理等業務に関する日報、月次報告書及び半期報告書を作成・保管するとともに、月次報告書及び半期報告書については、対象期間の翌月 5 開庁日以内に本市に提出すること。

##### イ SPC 管理等業務報告書の作成・提出

毎年度、SPC 運営管理等業務の内容等を取りまとめた報告書を、SPC 運営管理等業務報告書として作成・保管するとともに、当該年度の終了後、業務完了届と共に翌年度開始後から 5 開庁日以内に本市に提出すること。

### 2. プロジェクトマネジメント業務

#### (1) 総括代理人の配置

本事業全体を統括する責任者として、総括代理人を配置し、本市に通知すること。

総括代理人は、実務面における責任者としての役割を担うものとし、本市との窓口、本事業に関連する民間事業者全てのとりまとめ等、本事業を確実に推進させるためのマネジメントを実施するものとする。

## (2) 実施体制の構築

事業者と代表企業、構成企業及び協力企業との役割及び業務分担を明確化のうえ、適切なリスク分担を行うこと。また、SPC 内に人員を配置する場合には、その役割分担を明確化すること。これらに加え、事業者を支援するアドバイザー等、事業者に関係する企業全てとの関係性を記載した実施体制図を作成し、事業契約締結後 14 日以内及び変更があった都度、これを本市に提出すること。

## (3) スケジュール管理

事業契約締結日から本事業が終了する日までにおける、事業工程表を作成のうえ、事業契約締結後 14 日以内に本市に提出するとともに確認を受け、当該工程を遵守するようプロジェクトマネジメントを適切に実施すること。なお、事業工程に変更があった場合、その都度、事業工程表を本市に対し速やかに提出して確認を受けること。

## (4) 株主総会

事業者の株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後 10 開庁日以内に、当該株主総会に提出し又は提出された資料、及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを本市に提出すること。

## (5) 取締役会

取締役会を設置している場合は、取締役会の開催後 10 開庁日以内に、当該取締役会に提出し又は提出された資料、及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを本市に提出すること。

## (6) 事業評価

### ア モニタリング実施計画書等の作成

事業契約の締結後、「別紙 1 4 モニタリング基本計画書」を基にセルフモニタリング実施計画書を作成すること。また、モニタリング基本計画書及びセルフモニタリング実施計画書に基づき、モニタリング実施計画書を作成し、本市に提出すること。本市は、事業者と協議のうえ、モニタリング実施計画を確定する。

### イ セルフモニタリングの実施

セルフモニタリング実施計画書に基づき、適切なセルフモニタリングを行い、当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証すること。また、適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼす恐れのあることが判明した場合は、速やかに本市に報告すること。

## ウ その他

セルフモニタリングの結果は、各業務の内容に反映する等、利用者のサービス向上につなげること。

### (7) 運営者との連携及び調整

本施設の運営者との連携のため、定例会議等を開催・調整し、出席や報告等を行うこと。また、運営者からの要請及び依頼に基づき、本施設での緊急対応、暫定的な応急措置及び事後対応に対して必要な連携並びに協力を行うこと。

## 3. 経営管理業務

### (1) 計算書類等の提出

定時株主総会の開催後 10 開庁日以内に、下記に掲げる計算書類等を本市に提出すること。なお、事業者の決算期は毎年 3 月 31 日とすること。

- ① 会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類（公認会計士による監査済計算書類）
- ② 会社法第 435 条第 2 項に定める事業報告
- ③ 事業者が会社法第 2 条第 5 号に定める公開会社でない場合で、かつ事業報告に会社法施行規則（平成 18 年法務省令第 12 号）第 119 条から第 124 条に係る事項を記載していない場合には、会社法施行規則第 119 条から第 124 条に係る事項
- ④ 計算書類に係る附属明細書及び事業報告に係る附属明細書、セグメント情報（「セグメント情報の開示に関する会計基準」（企業会計基準第 17 号）及び「セグメント情報の開示に関する会計基準の適用指針」（企業会計基準適用指針第 20 号）に準拠して作成したもの）
- ⑤ キャッシュ・フロー計算書（「連結キャッシュ・フロー計算書等の作成基準」（企業会計審議会）及び「連結財務諸表等における連結キャッシュ・フロー計算書の作成に関する実務指針」（会計制度委員会報告第 8 号）に準拠して作成したもの）

### (2) 長期収支計画

本事業の開始から終了までの期間を対象とした長期的な収支計画（以下「長期収支計画」という。）を作成し、計算書類の提出と同時に、本市に提出すること。提出に際しては、毎年度収支の実績を反映するとともに、かかる実績を踏まえ、将来的な収支の予想も適宜見直すこと。

長期収支計画に記載する項目等、内容の詳細については、事業者と本市の協議により定めるものとする。

### (3) 事業費内訳書

事業費の適正な管理を行うための基準となる事業費内訳書を作成し、本市に提出すること。なお、維持管理費に係る内訳書については維持管理業務開始の半年前ま

でに本市に提出すること。

**(4) 定款の写し**

事業者の定款の写しを、事業契約の締結後及び定款に変更があった場合、10 開庁日以内に本市に提出すること。

**(5) 株主名簿の写し**

会社法第 121 条に定める事業者の株主名簿の写しを、事業契約の締結後及び株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合、10 開庁日以内に本市に提出すること。

**(6) 契約書等の一覧**

本事業に関連して、本市以外を相手方として事業者が締結し、又は締結する予定の契約等の一覧を、本市に提出すること。また、当該一覧に変更があった場合、10 開庁日以内に本市に提出すること。

**(7) 契約書等の写し**

本市以外の者を相手方として契約等を締結した場合、契約締結後の 10 開庁日以内に、当該契約書等の写しを本市に提出すること。契約等を変更した場合も同様とすること。ただし、本市及び事業者が予め協議のうえ、本事業に影響が少ないため提出が不要とされた契約等についてはこの限りではない。

**(8) 提出物の管理**

本要求水準書のほか、本事業において事業者が本市に対して提出するとされている提出物を適切に管理すること。

かかる管理のため、提出物の提出期限、提出の有無等が把握できる一覧表を作成し、本市とこれを共有のうえ、提出物の円滑な提出に努めること。

**(9) その他**

本市からの要請により、業務従事者への支給賃金の状況報告、社会保険加入状況その他労働契約状況が確認できる書類を求められた場合には、これに応じること。

## IX. 任意事業に関する事項

### 1. 基本的事項

#### (1) 任意事業の対象

利用者や市民の利便性の向上、施設の有効活用、円滑な施設運営の支援等を図る観点から、事業者は、公序良俗に反せず、かつ事業の趣旨を損ねない範囲においての独立採算による任意事業を実施することができる。なお、自動販売機及びコインロッカーの設置・運営は任意事業の対象外とする。

#### (2) 任意事業に係る収入・費用

任意事業を実施する場合、当該事業に係る対価については、事業者が当該業務を実施することを通じて獲得する収益により、事業者自らの独立採算で実施するものとし、かかる収入は事業者の収入とする。また、任意事業に係る光熱水通信費は事業者の負担とする。

### 2. 実施条件

#### (1) 建物の一部を利用する場合

物販施設や飲食施設等で、任意事業を実施するための床を追加的に整備し、建物の一部分を利用する場合は、任意事業部分の床を事業者が所有権を有する本市と事業者の区分所有建物とし、対応する土地の持分につき PFI 法第 69 条または第 70 条に基づき、事業期間中本市が事業者に貸し付ける。

この場合、本市と事業者の共有部分が生じないようにすること。また、事業者は建物の区分所有等に関する法律上の管理規約を作成し、本市の確認を受けること。

なお、事業者は所定の土地貸付料を本市に支払うものとし、土地貸付料は本市の公有財産規則等に基づき別途算定した金額とする。

#### (2) 分棟の建物を整備する場合

任意事業実施を目的とした分棟の建物を整備する場合は、PFI 法第 70 条に定める選定事業の実施に資する特定施設（PFI 法第 2 条第 1 項 3 号から 6 号までに掲げる施設）に限るものとする。

この場合、事業者は所定の土地貸付料を本市に支払うものとし、土地貸付料は本市の公有財産規則等に基づき別途算定した金額とする。

#### (3) その他

本施設の床を占有した任意事業を提案する場合、本市の公有財産規則等に基づき算定した施設使用料を本市に支払うものとする。

### 3. 事業期間終了時の取り扱い

事業期間終了時には原則として、本市の施設として利用できるよう必要な改修を行ったうえで本市に無償譲渡すること。なお、展示場と分棟で整備を行う場合には、事業期間終了時まで、原則として建物を解体撤去のうえ原状回復したうえで本市に貸

付対象敷地を返還すること。