

見附台周辺地区整備・管理運営事業  
(A・Cブロック)

要求水準書

平 塚 市

平成 30 年 7 月

## 《目 次》

<b>第 1 章</b>	<b>総則</b> .....	<b>1</b>
1	要求水準書の位置づけ .....	1
2	事業目的.....	1
3	見附台周辺地区のコンセプト .....	2
4	用語の定義 .....	4
5	対象施設.....	5
6	対象業務.....	6
7	適用法令等 .....	7
8	事業期間.....	9
9	その他 .....	9
10	本施設にかかる基本条件.....	11
<b>第 2 章</b>	<b>設計、建設業務に係る要求水準</b> .....	<b>16</b>
1	整備水準.....	16
2	設計業務.....	57
3	工事監理業務.....	60
4	解体業務.....	62
5	建設業務.....	64
6	配置予定技術者 .....	67
<b>第 3 章</b>	<b>総括管理業務に係る要求水準</b> .....	<b>69</b>
1	基本事項.....	69
2	開館準備業務.....	72
3	日常管理業務.....	73
4	その他の管理業務 .....	75
<b>第 4 章</b>	<b>維持管理業務に係る要求水準</b> .....	<b>77</b>
1	基本事項.....	77
2	(仮称) 新文化センターの維持管理業務水準 .....	80
3	見附台公園の維持管理業務水準 .....	86
<b>第 5 章</b>	<b>運営業務に係る要求水準</b> .....	<b>89</b>
1	基本的な考え方 .....	89
2	(仮称) 新文化センターの運営業務水準.....	90
3	見附台公園の運営業務水準.....	101
<b>第 6 章</b>	<b>付帯事業</b> .....	<b>102</b>
1	余剰地活用事業実施業務 .....	102
2	自転車等駐車場事業実施業務 .....	103

<添付資料>

- 添付資料① 上水道管理設図
- 添付資料② 下水道管理設図
- 添付資料③ 都市ガス管理設図
- 添付資料④ 近隣ボーリングデータ等
- 添付資料⑤ 事業対象地測量図
- 添付資料⑥ 非常用貯水タンク埋設図
- 添付資料⑦ 見附台周辺地区公共施設現況配置図
- 添付資料⑧ 既存施設及び地下構造物の状況
- 添付資料⑨ (参考) 星のプラザ展示物品一覧表
- 添付資料⑩ 什器備品リスト(市調達分)
- 添付資料⑪ 特定事業者が加入する保険について

## 第1章 総則

### 1 要求水準書の位置づけ

本「見附台周辺地区整備・管理運営事業（A・Cブロック）要求水準書」（以下「本書」という。）は、見附台周辺地区整備・管理運営事業（以下「本事業」という。）への提案を検討する民間事業者を対象に公表するものであり、「募集要項」と一体のものとして位置付けるものである。市が本事業の設計、建設、開館準備、総括管理、維持管理、運營業務を実施する事業者（以下「特定事業者」という。）に対し要求するサービス水準を示し、本事業の提案に具体的な指針を示すものである。

### 2 事業目的

見附台周辺地区は、平塚駅西口から至近に立地する約 2.5ha の公共用地であり、市民センターや崇善公民館、見附台公園及び見附台緑地など、市民はもとより来街者にも親しまれているエリアである。

しかし、これらの公共施設は老朽化が著しく、多様化する市民ニーズに答えられなくなっていることが問題となっている。他方、市民からはまちの活性化に繋がる賑わいと集客となり得る土地利用への期待が高まっている。

このため、文化の創造拠点として、ホール機能を備えた公共施設（以下「(仮称)新文化センター」という。）を整備し、中心商業地の活性化、回遊性、賑わい創出のため、商業・業務等施設を誘致するとともに、公園・緑地機能を高め、各施設が一体となった魅力ある空間や豊かなまちなみを創出し、見附台周辺地区全体の利便性を高めるために、本事業を実施する。

#### (1) 基本方針

基本理念の実現を目指すため、次の6つの視点を満たした計画とする。

##### (ア) 賑わい・集客

近隣住民の日常的な利用とあわせ、平塚ならではの情報発信を行う拠点とすることにより、市内外から広く、定常的に集客を行うことで地区の賑わい創出を図り、地域の活性化、市全体の活性化に繋がる機能を期待する。

##### (イ) 芸術・文化

駅に至近の立地特性を活かし、市内外の人が気軽に利用できる「平塚文化の創造拠点」として、地域の文化を育て、人々の心豊かな生活の実現に寄与するとともに、新たな交流を創出するもの。

##### (ウ) 市民サービス

中心市街地の立地特性を活かし、市民のライフスタイルなどにあつた分野の行政機能を付加することで、効率的に様々な情報やサービスの提供を受けることが可能となるほか、市民の活動の幅が広がることによるまちの活性化を図るもの。

##### (エ) 地域コミュニティ

近隣住居者の活動をサポートし、地域のコミュニティ形成の核となる機能を付加するこ

とで、地域住民にとっても利便性が高く、日常的に利用できる開かれた施設とする。

(オ) 防災・安全

中心市街地の都市防災力を高めるため、周辺住民に加え、来街者の一時避難なども考慮する。

(カ) 歴史・憩い

平塚市景観計画において景観重点区域（歴史軸）に位置づけられていることから、地域内の資源を可能な限り活かしながら、周辺環境に配慮した空間デザインとして魅力を高めた計画とする。

### 3 見附台周辺地区のコンセプト

見附台周辺地区と周辺の商業地、住宅地との関係性を踏まえて、各施設の相乗的な機能の連携等を実現するため、地区全体を一体的に捉えた整備を進める。

文化の創造拠点として、(仮称)新文化センターを整備するとともに、中心商業地の活性化、回遊性、賑わい創出のため、商業・業務等施設を誘致する。さらに、公園・緑地機能を高め、各施設が一体となった魅力ある空間や豊かなまちなみを創出し、見附台周辺地区の利便性を高める。

なお、上記の施設整備に当たっては、土地利用の基本理念、基本方針等を踏まえ、周辺環境や幹線沿いからの見え方に配慮しつつ、民間事業者の自由な発想に委ねる。

提案にあたっては「見附台周辺地区土地利用計画―改訂整備方針―」も参考とすること。

#### 【(仮称)新文化センターのコンセプト】

(仮称)新文化センターは、大ホール（1,200席以上）を中心として、コンパクトで使いやすさに配慮し、子どもや若者を始めとして、幅広い年齢層を対象とした文化芸術活動の支援、賑わいを創出するスペースなどの機能や設備を備え、優れた芸術鑑賞機会や活動発表の場の提供、活動団体の支援や育成など、市民が誇れる芸術文化施設を目指す。

(仮称)新文化センター基本構想の理念、施設の使命を踏まえつつ、効果的な施設運用を念頭に機能・諸室を活かし、将来的な維持管理コストなど、費用対効果を踏まえた整備を行う。

#### <基本理念>

- ・様々な文化芸術に触れる機会を作ることで、市民の文化への関心を高め、主体的、継続的な参加・活動などを通じ、市民に親しまれる文化芸術拠点を目指す。
- ・(仮称)新文化センターを核とし、文化芸術活動を始めた多くの交流が生まれ、中心市街地や市内外に広がるような賑わい拠点を目指す。

#### <施設の使命>

- 体験する―誰もが気軽に、多くの文化芸術活動に触れることができる施設
  - ・子どもからお年寄りまで、特に若い世代が体験できる取り組みを積極的に行う。
  - ・文化芸術に触れていない市民でも気軽に立ち寄れる「広場」としての機能や子育て世代に

も活用しやすい公園隣接の授乳室設備等を配置し、訪れる機会を増やし、文化芸術に触れる機会を創出する。

**役目を果たす機能** エントランスホール、多目的ホール、練習室、文化芸術支援室、授乳室

○ きわめるー（仮称）新文化センターでの体験・活動をきっかけに、文化芸術活動を担う人材がより一層習熟していく施設

- ・（仮称）新文化センターを通じて、文化芸術活動に興味をもった市民活動を支援していき、市を代表する文化芸術活動の担い手を育成する。
- ・文化芸術活動を広げていくための、発表会等に使い勝手の良い規模の多目的ホール機能を設置し、防音の練習室等の設備を充実させる。

**役目を果たす機能** 大ホール、多目的ホール、練習室

○ 交流する・賑わうー文化芸術活動が人を通じてまち全体に広がり、文化芸術の力でまちの活性化を促す施設

- ・（仮称）新文化センターを拠点として、市民や学校・福祉機関等とのネットワークを築き、文化芸術活動をまち全体に広げていく。
- ・子ども・高齢者・障がい者等の社会参加の機会を提供するための事業を展開し、多様な市民が集えるよう施設のバリアフリー化に努める。
- ・見附台公園と一体的な施設である特徴を活かした文化芸術活動を行い、多世代や市内外の人交流できるよう、人が集うイベントを実施できる場づくりをする。
- ・公演やイベントの際に、近隣公共施設や近隣商業施設をはじめ、中心商店街と連携をとった事業を展開し、商店街への回遊性、地域の活性化、賑わいにつなげる。

#### 【見附台公園のコンセプト】

- ・近隣公園としての機能整備を図るとともに災害時の一時避難場所としての機能を確保する。
- ・七夕まつり等のイベント時などには、見附台周辺地区全体で連携した活用が可能な空間づくりを行う。
- ・市民や来街者の来訪を促し、安心して憩うことができる空間を創出すること。

#### 【見附台緑地のコンセプト】

- ・見附台緑地は、緑地としての必要な機能整備を図るとともに、イベント時などには各施設と連携が可能な空間づくりを行う。

#### 【江戸見附緑地のコンセプト】

- ・江戸見附緑地は、既にBブロックに整備された江戸見附緑地と対になる見附を整備する。

## 4 用語の定義

本事業において用いる用語について以下のとおり定義する。

### ア 修繕

劣化した部位、部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守範囲に含まれる軽微な作業を除く。

### イ 更新

劣化した部位、部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態に回復させるため、部材や建築設備を新しいものに取り替えることをいう。

### ウ 点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合必要に応じ対応措置を判断することをいう。

### エ 保守

建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取り換え、注油、汚れの除去、部品の調整等軽微な作業をいう。

### オ 運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御することをいう。

### カ 長期修繕計画

（仮称）新文化センター及び見附台公園の供用開始以後、事業期間中、（仮称）新文化センター及び見附台公園を良好に利用でき、実用上支障のない状態に保つために必要となる修繕・更新工事の計画をいう。

### キ 大規模修繕

建築物に関しては、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕、建築設備に関しては、機器、配線又は配管の全面的な更新を行う修繕をいう。

## 5 対象施設

本事業の対象は以下の建築物及びその附属施設とする。

本施設	公共施設等	(仮称) 新文化センター (外構、附属駐車場を含む)
		見附台公園
		見附台緑地
		江戸見附緑地
	民間施設等	民間施設 (外構含む)
		駐車施設 (駐車場・自転車等駐車場)

なお、(仮称) 新文化センターと民間施設等は、「分棟」とする。



## 6 対象業務

以下に、本事業の対象業務を示す。

大分類	中分類	小分類	業務内容	備考	分担		
					市	特定事業者	
公共施設等の設計・建設業務	設計業務	各種調査等	敷地測量、地盤調査に係る資料提供		●		
			敷地測量、地盤調査に係る調査	設計業務に必要な各種事前調査		●	
			その他調査	電波障害影響調査、周辺家屋等影響調査等		●	
	設計業務	設計業務	基本設計業務	公共施設等の整備に係る基本設計		●	
			実施設計業務	公共施設等の整備に係る実施設計		●	
			各種申請業務	公共施設等の整備に係る建築確認申請等		●	
	工事監理業務		工事監理業務	(仮称)新文化センターの工事監理 (見附台公園については提案による)			●
	解体業務		解体業務	市民センターの上部建造物の解体 市民センターの地下建造物の解体 見附台公園及び見附台広場の解体		●	● ● ●
	建設業務		建設工事	公共施設等の整備に伴う一切の工事等(電気・ガス等インフラの引込を含む)			●
			建設工事に伴う各種申請等の業務	事前協議、申請及び検査実施等業務			●
			公共施設等に関する保険付保	公共施設等への保険付保			●
			什器備品の調達・設置業務	公共施設等の什器備品	●	●	
			その他業務	余剰地の分筆にかかる測量等		●	
	総括管理業務	開館準備業務		供用開始準備業務	(仮称)新文化センター及び見附台公園の利用案内、申請受付等 運営体制の確認等	●※1 ●※1	● ●
日常管理業務		施設の総合案内・広報、総務等	(仮称)新文化センター及び見附台公園の利用案内、申請受付等		●		
その他の管理業務		緊急時対応、利用者統計等			●		
維持管理業務	施設管理業務		保守・点検業務	建築、建築設備、舞台設備、見附台公園、外構、環境衛生管理、定期調査報告等		●	
			清掃業務	(仮称)新文化センター、見附台公園、外構の日常清掃、定期清掃、廃棄物処理等		●	
			警備業務	(仮称)新文化センターの巡回、非常時対応等		●	
	備品管理業務		備品管理業務	備品の保守・点検等		●	
修繕・更新業務		修繕・更新業務(大規模修繕除く)	建築、建築設備、舞台設備、見附台公園、外構の修繕・更新		●		
運營業務	芸術文化事業実施業務		主催事業	主催事業の立案・企画・実施	●※2	●	
			自主事業(独立採算事業)	自主事業の立案・企画・実施		●	
	普及振興事業実施業務		主催事業	主催事業の立案・企画・実施	●※2	●	
			自主事業(独立採算事業)	自主事業の立案・企画・実施		●	
	施設貸出業務		貸館業務	(仮称)新文化センターの貸館		●	
見附台公園の行為の許可等に関する業務		見附台公園の行為の許可等に関する業務			●		
付帯事業	余剰地活用事業実施業務		定期借地権方式	提案による		●	
	自転車等駐車場事業実施業務		定期借地権方式 建物賃貸借契約	(仮称)新文化センターで利用する駐車場の整備、維持管理・運営		●	

※1：開館準備業務の実施主体は、原則として特定事業者が行うものとするが、公共施設等の利用者の利便性等を考慮し、市が自ら行う方が効率的・効果的に公共サービスを提供できると判断される場合は、市と特定事業者の協議の上、取り決めるものとする。

※2：主催事業について、特定事業者は、(公財)平塚市まちづくり財団をはじめとする文化芸術団体と連携して事業を実施するものとする。詳細については第5章 運營業務に関する要求水準を参考のこと。

## 7 適用法令等

### (1) 法令等

- ・都市計画法
- ・都市公園法
- ・興行場法
- ・文化芸術基本法
- ・劇場、音楽堂等の活性化に関する法律
- ・地方自治法
- ・建築基準法
- ・建設業法
- ・消防法
- ・駐車場法
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）
- ・障害者差別解消法
- ・景観法
- ・都市の低炭素化の促進に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・水道法
- ・下水道法
- ・電気事業法
- ・電気工事士法
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・水質汚濁防止法
- ・大気汚染防止法
- ・土壌汚染対策法
- ・電気事業法・電気設備に関する技術的基準を定める省令
- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・労働関係法令
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ・警備業法
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネ法）
- ・ガス事業法
- ・文化財保護法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・その他関連する法令等

### (2) 条例等

- ・神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例
- ・平塚市建築基準条例
- ・平塚市まちづくり条例
- ・平塚市自転車等の放置防止に関する条例
- ・平塚市環境基本条例
- ・緑化の推進及び緑の保全に関する条例
- ・平塚市都市公園条例

- ・平塚市景観条例
- ・平塚市屋外広告物条例
- ・神奈川県生活環境の保全等に関する条例
- ・神奈川県地球温暖化対策推進条例
- ・平塚市暴力団排除条例
- ・その他関連する条例等

### (3) 適用基準等

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築物解体工事共通仕様書・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築保全業務共通仕様書
- ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・平塚市建物工事仕様書
- ・その他官庁営繕、建築学会等の技術基準
- ・建築工事安全施工技術指針・同解説
- ・土木工事共通仕様書（神奈川県）
- ・都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）
- ・遊具の安全に関する規準（日本公園施設業協会）
- ・都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン(改訂版)（国土交通省）
- ・都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版、及び別編）（国土交通省）
- ・公園施設の安全点検に係る指針(案)（国土交通省）
- ・都市公園の樹木の点検・診断に関する指針(案)（国土交通省）
- ・平塚市景観ガイドライン・平塚市公共施設ガイドライン
- ・平塚市公共施設景観ガイドライン（歩行者系公共サイン）
- ・その他関連する適用基準等

※上記仕様書等については、事業契約締結時の最新版による。なお、各仕様書等の改訂が行われた際は、取り扱いについて本市と協議すること。

## 8 事業期間

本事業における各業務期間は以下とする。

項目	期間
基本契約・施設整備仮契約・指定管理者基本協定の締結	平成 31 年 1 月
(仮称) 新文化センター設計・建設期間	平成 31 年 1 月～平成 33 年 11 月
(仮称) 新文化センター開館準備期間	平成 32 年 4 月～平成 34 年 2 月
維持管理・運営期間	平成 34 年 3 月～平成 54 年 2 月

なお、各施設等の閉鎖及び解体時期については以下を想定している。

### < Aブロック >

- ・ 市民センター：平成 31 年 1 月に閉鎖（地上部分は平成 32 年 3 月末までに解体予定）
- ・ 見附台公園：平成 31 年 7 月以降に閉鎖
- ・ 見附台広場：平成 31 年 7 月以降に閉鎖
- ・ 見附台緑地：平成 31 年 7 月以降に閉鎖
- ・ 崇善公民館：平成 31 年 4 月に閉鎖（平成 32 年 3 月末までに解体予定）

### < Cブロック >

- ・ 錦町駐車場：平成 31 年 7 月に閉鎖（平成 32 年 3 月末までに解体予定）

※上記の閉鎖及び解体時期は、今後変更となる可能性がある。

## 9 その他

### (1) 個人情報の取扱い

- ・ 特定事業者が本事業を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法等法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。
- ・ また、特定事業者は、本事業の遂行により知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の防止、並びに本人からの開示の申出、苦情及び異議の申出への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理の確保を図るために、市の個人情報保護条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表するものとする。

### (2) 情報公開

- ・ 特定事業者が本事業を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で特定事業者が管理しているものの公開については、市の情報公開条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表するものとし、適正な情報公開に努めること。
- ・ 情報の公開に当たって、文書等の写しの交付を行う場合で、当該写しの交付に要する費用

の負担を公開の申出者に求めるときは、その旨を前項の取扱規程等に定めるものとする。

**(3) 文書の管理・保存**

- ・ 特定事業者が本事業に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存すること。  
また、事業終了時に、市の指示に従って引き渡すこと。

**(4) 守秘義務**

- ・ 特定事業者は、本事業を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。事業期間終了後も同様とする。

**(5) 環境への配慮**

特定事業者は、次のような環境に配慮した本事業の実施に努めること。

- ・ 物品調達の際は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に基づき、できる限り環境物品等を利用するよう努めること。
- ・ 廃棄に当たっては、市の分別基準に従い、ごみの減量化、資源化に努めること。

**(6) 地域経済への配慮**

- ・ 建設から維持管理、運營業務終了まで、必要な資機材や備品、消耗品等を調達する際、またスタッフを雇用する際は、可能な限り平塚市内から調達、雇用するなど、地域経済に配慮しながら業務を遂行するよう努めること。

## 10 本施設にかかる基本条件

### (1) 事業対象地の概要

地番	: 平塚市見附町 15、16-2、16-3、30-1、30-2、錦町 4-4 ほか
地域地区等	: 市街化区域、商業地域、防火地域、第 4 種高度地区（最高限度 31m）、 駐車場整備地区、景観重点区域（歴史軸）
建蔽率・容積率	: 80%・500%（一部 400%）
敷地面積	: 約 23,500 m <sup>2</sup> （A 1 ブロック : 約 15,100 m <sup>2</sup> 、A 2 ブロック : 約 4,700 m <sup>2</sup> 、 C ブロック : 約 3,700 m <sup>2</sup> ） 上記面積は現状の敷地面積であり、整備にあたっては、まちづくり条例の 規定により道路拡幅が必要となる場合がある。
周辺道路	: 北) 市道見附町 10 号線 南) 市道見附町 1 号線 東) 市道見附町 6 号線 西) 市道見附町 9 号線
上水道	: ※詳細は添付資料①に示す。
下水道	: ※詳細は添付資料②に示す。
都市ガス	: ※詳細は添付資料③に示す。
電気・通信設備	: 東京電力、NTT 東日本
地盤状況	: 参考として近隣ボーリングデータを添付資料④に示す。
土壤汚染状況	: 土地履歴からは土壤汚染の可能性が低いと考えられるため、本市において 土壤汚染調査は実施していない。
その他	: 参考として事業対象地測量図を添付資料⑤に示す。 : 事業対象地北西に非常用貯水タンクが埋設されている。(添付資料⑥に示す。) 建物配置により原位置から撤去するか否かについては事業者の提案とする。 ただし、撤去する場合は、事業者の提案及び費用負担により、A ブロック の市道見附町 1 号線以北のエリア内に移設するものとする。なお、定期点 検中等を除き、非常用貯水タンクの地上を自動車が停車・走行することは 可とする。 : A 1 ブロック西側の市道見附町 9 号線沿道には、既存の見附台公園配置に よる道路斜線制限の緩和を受けている建物がある。 : 現況の市民センターにある江戸城の井戸枠と平塚の歌碑については、市が 事業対象地内に仮設置する予定となっている。

※上記基本条件における規制内容の詳細については、応募者にて各管理者に確認すること。

※開発区域内又は周辺道路にある防犯街路灯が共架されている東京電力が保有する電柱、NTT が保有する電柱又は自立柱を移設する必要がある場合、事業者は、共架されている防犯街路灯の移設について危機管理課と協議をすること。

(2) (仮称) 新文化センターの概要

ア 施設内容

(仮称) 新文化センターの必要諸室、面積等を示す。詳細は「第2章 1 整備水準」に示す。

施設区分	諸室	面積等 ※1
大ホール	舞台・客席	提案による
	ホワイエ	提案による
	大楽屋	40 m <sup>2</sup>
	中楽屋	28 m <sup>2</sup>
	小楽屋 (3室)	17 m <sup>2</sup> ×3
	倉庫	合計 195 m <sup>2</sup>
	楽屋トイレ (男・女・みんなのトイレ以外のトイレ※2)	42 m <sup>2</sup>
	楽屋受付	10 m <sup>2</sup>
	ピアノ庫	30 m <sup>2</sup>
	搬入口	115 m <sup>2</sup>
	調光室	20 m <sup>2</sup>
	音響調整室	20 m <sup>2</sup>
	主催者控室	15 m <sup>2</sup>
	親子室	10 m <sup>2</sup>
	アンプ室	20 m <sup>2</sup>
	フロントサイドスポットライト投光室	提案による
シーリングスポットライト投光室	提案による	
フォロースポットライト投光室	提案による	
多目的ホール	多目的ホール	270 m <sup>2</sup>
	ピアノ庫	12 m <sup>2</sup>
	倉庫	40 m <sup>2</sup>
文化活動支援機能	大会議室	100 m <sup>2</sup>
	小会議室	40 m <sup>2</sup>
	大練習室	65 m <sup>2</sup>
	小練習室 (2室)	20 m <sup>2</sup> ×2
	和室	35 m <sup>2</sup>
	文化芸術支援室	55 m <sup>2</sup>
事務・管理機能	管理事務室	230 m <sup>2</sup>
	倉庫	100 m <sup>2</sup>
その他	エントランスホール	280 m <sup>2</sup>
	キッズルーム・託児室	40 m <sup>2</sup>
	授乳室	6 m <sup>2</sup>
共用部	機械室	提案による
	トイレ、廊下、ロビー等	提案による

※1 (仮称) 新文化センターの面積は、各諸室において上記面積以上を確保すること。

※2 「みんなのトイレ以外のトイレ」とは、「神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例」に基づく「みんなのトイレ」以外の、障がい者、高齢者及び子どもを連れた人が利用しやすいトイレを示す。

## イ 施設開館予定

(仮称) 新文化センターの必要諸室における開館時間、休館日を示す。

施設区分	諸室	開館時間	休館日
大ホール	舞台・客席	9：00～22：00	月1回（メンテナンスのため）、12月29日～1月3日
	ホワイエ		
	大楽屋		
	中楽屋		
	小楽屋（3室）		
	倉庫		
	楽屋トイレ（男・女・みんなのトイレ以外のトイレ）		
	楽屋受付		
	ピアノ庫		
	搬入口		
	調光室		
	音響調整室		
	主催者控室		
	親子室		
	アンプ室		
多目的ホール	舞台・客席	9：00～22：00	月1回（メンテナンスのため）、12月29日～1月3日
	ピアノ庫		
	倉庫		
文化活動支援機能	大会議室	9：00～22：00	月1回（メンテナンスのため）、12月29日～1月3日
	小会議室		
	大練習室		
	小練習室（2室）		
	和室		
	文化芸術支援室		
事務・管理機能	管理事務室	9：00～22：00	月1回（メンテナンスのため）、12月29日～1月3日
	倉庫		
その他	エントランスホール	9：00～22：00	月1回（メンテナンスのため）、12月29日～1月3日
	キッズルーム・託児室		
	授乳室		
共用部	機械室	必要に応じ随時	—
	トイレ、廊下、ロビー等	9：00～22：00	月1回（メンテナンスのため）、12月29日～1月3日

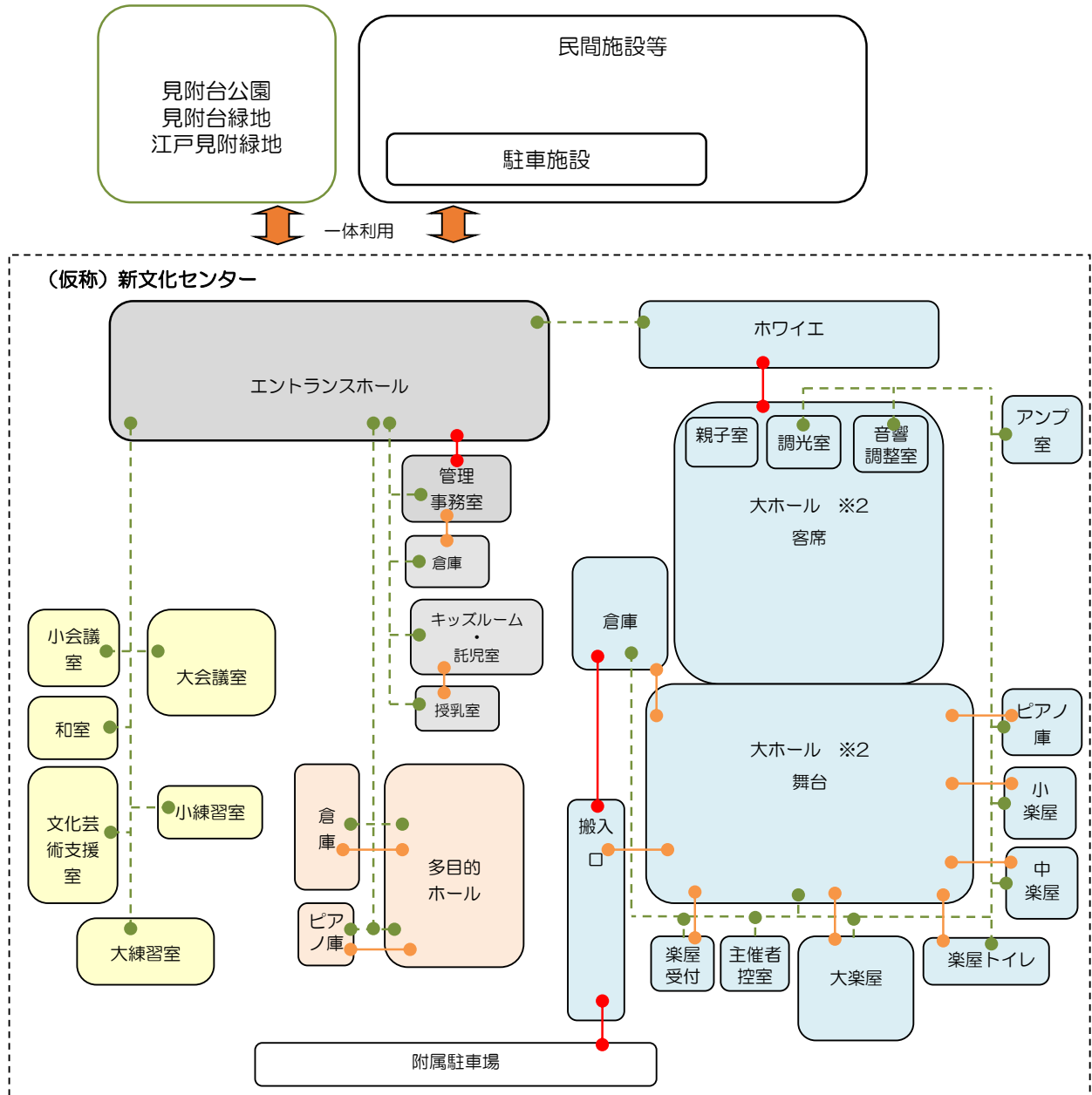
※開館時間・休館日は原則、上記とするが、開館時間の延長や、休館日（メンテナンス日等）の追加は、特定事業者の提案を踏まえ、市との協議により決定する。

※7月の湘南ひらつか七夕まつり開催日（3日間）は、（仮称）新文化センターに本部を設置する可能性がある。その際は、利用者や運営スタッフ等の出入のため、24時間開館すること。



## ウ 機能相関図

本施設の機能相関を示す。下図に示す諸室の近接、隣接を原則として設計条件とする。詳細は「第2章 1 整備水準」に示す。



□ : 大ホール □ : 多目的ホール □ : 文化活動支援機能 □ : 事務・管理機能

● : 隣接 ※1

● : 近接 ※1

● : 動線

※1 「隣接」とは開口部で動線が接続された隣り合う部屋をいう。

「近接」とは、使い勝手の悪さを感じない程度の近さにあることをいう。

※2 上記の諸室の他、「フロントサイドスポットライト投光室」、「シーリングスポットライト投光室」、「フォロースポットライト投光室」を提案に基づき適切な位置に設置すること。

### (3) 見附台公園の概要

#### ア 見附台公園の内容

見附台公園については、現況の見附台公園（近隣公園）を再整備することとする。面積は現況以上を確保する。

##### <現況の見附台公園>

公園の種別：都市公園（近隣公園）

面積：7,293 m<sup>2</sup>

※位置については添付資料⑦を参照のこと。

#### イ 見附台公園の都市計画変更

見附台公園は都市計画公園であり、本事業にあたって、見附台公園の区域が変更となる場合、市は都市計画変更手続きを実施する。

### (4) 見附台緑地等の概要

#### ア 見附台緑地の内容

見附台緑地については、おおむね現況の位置で再整備することとする。

##### <現況の見附台緑地>

面積：310 m<sup>2</sup>

※見附台緑地の北側にあるくすのきは、見附台緑地外に位置する。市の保全樹木に指定されているため、くすのきは保存するものとする。

#### イ 江戸見附緑地の内容

江戸見附緑地については、CブロックにBブロックの江戸見附緑地と対になる位置に整備することとする。

## 第2章 設計、建設業務に係る要求水準

### 1 整備水準

#### (1) 本施設の基本的な考え方

##### ア 整備の基本コンセプト

- ・ 見附台周辺地区全体において、事業目的に掲げる魅力ある空間、賑わい創出を図るとともに、(仮称)新文化センターと見附台公園等の利便性を高めるため、一体的に整備する。

##### イ まちづくり・景観

- ・ 平塚市景観計画を踏まえた整備を行うものとする。
- ・ 見附台周辺地区は、平塚市景観計画に定める景観重点区域(歴史軸)に位置付けられていることから、旧東海道沿道に立地する施設としてにぎわいを創出する洗練された質の高いデザインとすること。
- ・ 見附台周辺地区内の既存樹木はできる限り保存し、緑あふれる空間とすること。

##### ウ 環境配慮・ライフサイクルコストの縮減

- ・ 維持管理・運営コストの縮減に配慮した設計を行うこと。
- ・ 市の環境関連の計画に配慮すること。
- ・ 省エネルギー・省資源に積極的に取り組み、自然採光・自然通風を有効に活用するほか、エネルギー使用量を削減するため、LED照明や高効率設備機器の採用、再生可能エネルギーの採用など、環境負荷低減、維持管理コストの削減に配慮する。
- ・ 光熱水費については、デマンドコントロールによる経費の縮減に取り組むこと。

##### エ 防災

- ・ 中心市街地の都市防災力を高めるため、周辺住民に加え、来街者の一時避難などに考慮した計画とする。
- ・ (仮称)新文化センターにおいては、災害時における施設利用者の一時避難に対応できるような計画とする。
- ・ 見附台広場に設置してある既存防災倉庫は、周辺景観に配慮し、(仮称)新文化センター敷地内の適切な位置に移設する。
- ・ 既設防災無線受信局(第2局:平塚市見附台公園北側、第124局:平塚市見附台公園南側)の機能を本施設に移設すること。その際に必要となる申請手続きや費用についても公共施設等の整備費に含むものとする。また、既設設備については撤去する。その際防災無線機能を可能な限り停止させないこととし、工事に支障のある場合は一時的に移設なども考慮すること。

##### オ 防犯

- ・ 見附台周辺地区全体において、防犯性に配慮した計画とする。

## カ 施設配置

- ・（仮称）新文化センターと見附台公園の相互利用を促進するため、一体性のある施設配置とすること。
- ・ 見附台公園の形状は民間事業者の提案によるものとするが、前面道路に接道するとともに、一団で整形化した土地となるように配置する。また、面積は現況の 7,293 m<sup>2</sup>以上を確保する。
- ・ A1ブロック西側の市道見附町 9 号線沿道には、既存の見附台公園配置による道路斜線制限の緩和を受けている建物があるため、本事業の整備により、これらの建物が道路斜線制限に抵触しないような施設配置とすること。
- ・ 見附台周辺地区、周辺環境と調和した配置とすること。
- ・ Aブロックの周辺住宅等への日影に配慮すること。
- ・ 周辺住民へのプライバシー、騒音や排気に配慮すること。
- ・ 機器類の配置は騒音、振動及び排気に十分考慮し、法令の規制基準値を超過しないようにすること。
- ・ 七夕まつり等のイベント時などに活用できる空間づくりを行う。

## キ ユニバーサルデザインへの配慮

- ・ 本施設は多世代の市民が利用する施設であり、ユニバーサルデザインの視点に立ち、すべての利用者が安心して利用できる施設とする。

## (2) (仮称) 新文化センターの整備水準

### ア 建築

- ・ (仮称) 新文化センターと民間施設等は、「分棟」とする。
- ・ (仮称) 新文化センターのコンセプト及び諸室の整備水準が満足される仕様とする。特に、市民が利用する空間においては、市民に親しまれる施設として、機能性、快適性、意匠性に優れた仕様とすること。また、諸室の整備水準にある什器備品が配置できるような仕様とすること。
- ・ (仮称) 新文化センターには複数の用途が混在するため、明確なゾーニングにより区分し、初めて訪れる人にとっても目的とする場所が容易に認識でき、わかりやすい諸室配置、空間構成とすること。また、ホールと楽屋など、諸室の機能連動を考慮した配置とすること。
- ・ 建物は、地域のランドマークとなり、周辺の景観やデザイン等に対して先導的立場となる公共施設となる形態意匠とする。
- ・ 色彩計画は、まちなみに配慮するとともに、各諸室の利用目的や利用者層に適した色調とすること。
- ・ 外部仕上は、耐久性、メンテナンス性、美観に配慮した計画とすること。
- ・ 外壁、屋根等に用いる材料については、断熱性能、耐久、耐候、耐衝撃性の面で優れ、維持管理に配慮し、長期的に機能及び美観が保たれるものとする。
- ・ 内部仕上はメンテナンス性を考慮しできるだけ汚れにくいものとする。
- ・ 壁、柱、什器等の凸部は適宜面取りとし、利用者のけが防止に配慮すること。また、乳幼児等の利用が想定される場合はアール加工とするなど、特に留意すること。
- ・ (仮称) 新文化センターのうち施設利用者が使用する場所に用いるガラスには、原則、飛散防止措置を講ずること。
- ・ 必要なサイン（案内表示、室名板、禁止表示等）を設置し、利用者にわかりやすいようにすること。
- ・ 使用する材料（建築資材等）は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に配慮したものとする。
- ・ 各諸室における揮発性有機化合物の室内濃度は、「官庁営繕部におけるホルムアルデヒド等の室内空気中の化学物質の抑制に関する措置（H24年4月5日 国営整第4号）」に基づき、適切なものとする。室内環境の測定及び対策は、完工検査前に測定を行い、対策が必要な場合には開館までに実施し、指針値以下であることを確認する。

## イ 構造

### (7) 耐震安全性

- ・ 構造設計では、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説」に基づく耐震安全性の分類を以下のとおりとすること。

構造体：Ⅱ類

非構造部材：B類

建築設備：乙類

### (4) 安全の確認

- ・ 建築基準法施行令第 138 条の工作物のほか、非構造部材及び手すり、建具、山留め、乗り入れ構台、「懸垂物安全指針」（（旧）建設省住指発第 157 号・平成元年 5 月 16 日）に該当する装置、装飾等についても計算により安全性を確認する。

## ウ 設備

### (7) 一般事項

- ・ 更新性、メンテナンス性に配慮した維持管理しやすい計画とする。
- ・ 建物内の温度、湿度及び照度をコントロールできるようにする。
- ・ 特に指定するもの、又は、雨がかり等により、安全性、耐久性を損なうおそれがある機器は原則として屋内設置とすること。
- ・ 設備配管の凍結防止を考慮すること。
- ・ 風水害、落雷、断水、停電及び大火等の災害を考慮して計画する。
- ・ 原則としてトイレ、給湯器使用室等、水を使用する部屋の下階には機械室等の室を計画しないこと。
- ・ 太陽光、風力などの再生可能エネルギーの活用といった環境配慮型設備の利用に配慮する。
- ・ 雨水の管路を建物基礎の下部に設置したり、地下階を貫通させたりしないこと。
- ・ 屋外に露出する機器等は、ルーバーや植栽で隠すなど直接見えないよう配慮すること。
- ・ 無線等電波を発する機器を使用する際の、外部電波の混線等、（仮称）新文化センターの利用に不具合が生じないように、可能な限り配慮すること。

### (4) 電気設備

#### ① 電灯設備

- ・ 各諸室、共用部等に設ける照明器具、コンセント等の設置及び配線工事及び幹線配線工事を行う。
- ・ 各諸室の利用形態・空間に応じた適切な照明計画とするとともに、自然採光も有効活用しながら計画すること。
- ・ 高所に設ける器具は、容易に維持管理できる構造とする。
- ・ 非常照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は、関連法令に基づき設置する。

- ・ 外壁面に外灯を設置する場合は、原則、外構に設置し、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。
- ・ 機能に応じた灯具の演色性に配慮すること。
- ・ 管理事務室において一括管理できるようにする。
- ・ 大ホール及び多目的ホールを除き、原則LED照明とすること。なお、大ホール及び多目的ホールの照明に関しては、(エ) 舞台設備を参照すること。

## ② 動力設備

- ・ 各空調機、ポンプ類等の動力機器の制御盤の製作、配管配線及び幹線配線等を行う。
- ・ 動力制御盤は原則として機械室に設置する。

## ③ 受変電設備

- ・ 受電方式は、提案に基づき適切な方式とすること。
- ・ 電気負荷容量は各諸室のOA機器や楽器等の同時利用でも支障のないよう設定する。

## ④ 自家発電設備

- ・ 各関連法令に基づく予備電源装置として設けるとともに、公共施設内の重要負荷への停電時送電用として設置する。
- ・ 重要負荷用として、耐浸水性に関わる排水ポンプ、給水ポンプ、サーバー電源、ICカードロックシステム電源、防災電気設備電源、放送設備電源及び各種監視装置電源等とし、非常用電源供給範囲は、商用電源途絶時に、防災用負荷、保安用負荷、業務上停電が許されない負荷等とする。
- ・ エンジン方式は設置場所・運転時間等を考慮し選定する。運転時間は長時間型とする。
- ・ 災害時は負荷を制限して3日間運転可能とする。

## ⑤ 避雷設備

- ・ 必要に応じ建築基準法に基づき設置する。

## ⑥ 電話設備

- ・ 建物内各室に外線及び内線の電話機の取り付け及び配線等を行う。外線及び内線は(仮称)新文化センター内の各室相互に送受信できるものとする。
- ・ ダイヤルイン方式とする。

## ⑦ 情報配管設備(有線LAN、無線LAN)

- ・ 管理事務室では、有線LANを利用するために必要な配管・LANケーブル等を敷設すること。
- ・ 管理事務室等は、OAフロア等にするなど、将来的な更新性に配慮する。
- ・ エントランスホール等の公衆無線LANの導入形式は、個人情報等の情報漏洩防止等に配慮して決定する。

- ・ LAN の導入方式は諸室ごとの設備仕様に基づくものとする。

#### ⑧ 放送設備

- ・ 管理事務室より全館及び各諸室単位での放送を可能とする設備とする。
- ・ コンパクトディスク・カセット・チューナー（AM・FM）・MD とチャイム設備を備える。また、オートアナウンスができる設備を備える。
- ・ 消防法に定める非常放送設備を設置する。

#### ⑨ テレビ共同受信設備

- ・ 地上波デジタル放送による受信設備を設ける。

#### ⑩ テレビ電波障害防除施設

- ・ 本事業の建設業務に伴い、テレビ電波障害が近隣に発生した場合は、本事業にてテレビ電波障害防除施設を設ける。

#### ⑪ 配電線路・通信線路設備

- ・ 電力及び電話回線の引込み及び外構に供する配管配線設置を行う。

#### ⑫ コンセント設備

- ・ 建築設備設計基準及び室の用途に応じて必要となるコンセント数を設置すること。
- ・ 1 箇所につき 2 口を基本とし、原則各諸室には 4 箇所以上を設置する。
- ・ 大ホール、多目的ホールの舞台ゾーンは、電源回路や容量に余裕をもたせる計画とする。
- ・ 倉庫等常時人が滞在しない諸室については 2 箇所とする。また、共用部は、清掃等に支障のないよう適切に設置する。

#### ⑬ 公衆電話

- ・ エントランスホールに配管配線等を行うと共に公衆電話を設置できるようにする。
- ・ 公衆電話は一般用とタクシー専用電話の設置を想定すること。

#### ⑭ 緊急通報設備

- ・ トイレ等には利用者に異常が生じた時のために、その事実を外部に知らせるための設備を設け、迅速な対応が取れるように必要な諸室及び管理事務室に表示盤等を設ける。

#### ⑮ 警備設備

- ・ 無人警備に応じた設備（機械警備等）を設置する。
- ・ 警報は契約する警備会社に通報され、迅速に対応できる契約とする。
- ・ （仮称）新文化センター部分の鍵の管理は、特定事業者が行うものとし、入出館においては個人個人の入出館管理が行えるシステムとする。また、市もマスターキーを保有する。



- ・ 各諸室及びエントランスホールの最終出入口は施錠ができるようにすること。
- ・ (仮称)新文化センターのエントランスホール及び大ホール(舞台、客席、ホワイエ)には、防犯カメラを設置すること。

## (ウ) 機械設備

### ① 空調設備

- ・ 各諸室(倉庫、搬入口等利用上室温変化が問題とならない室を除く)及び共用部(利用上室温変化が問題とならない箇所を除く)に設置し、また、各諸室において操作できるものとするが、管理事務室においても一括管理ができるようにする。
- ・ 大ホール、多目的ホール及びその他諸室は空調系統を分け、個別に貸し出しを行えるものとする。
- ・ 熱源機器は高効率な機器を採用する。
- ・ 騒音、振動、排ガス及び排熱などについて建物内及び近隣に対して公害源とならないよう配置に留意し、必要な防振装置、防音措置を講じる。

### ② 換気設備

- ・ 換気設備を設け、空気環境の測定基準に則した対策を行う。
- ・ 各諸室にて操作できるものとするが、管理事務室においても一括管理ができるようにする。

### ③ 排煙設備

- ・ 建築基準法に基づき設置する。

### ④ 自動制御設備

- ・ 管理事務室において、中央監視装置を設置し、各諸室の発停、監視、制御及び計測を行う等、空調機、換気設備の操作が可能とする。ただし、維持管理・運営業務において合理的かつ効率的な場合は、小規模室の操作は諸室のみで行うことも可とする。

### ⑤ 衛生器具設備

- ・ 清掃等維持管理を十分考慮して機器を選定する。
- ・ 節水型の機器を選定する。

### ⑥ 給水設備

- ・ 休憩時間等に多量の水を使用するため、安定的に供給できる給水方式を選定のうえ、円滑な利用ができるよう適切な給水設備を設置する。

### ⑦ 排水設備

- ・ 排水方式は雨水・汚水分流式とし、公共下水道に適切に接続する。

**⑧ 給湯設備**

- ・ 全ての水栓に給湯設備を設置する。ただし維持管理のみに使用する水栓は除く。
- ・ 洗面器は電気温水器を可とし、給湯を多量使用する箇所はガス式給湯器を設置する。

**⑨ 消火設備等**

- ・ 消防法等関係法令に基づき設置する。

**⑩ 都市ガス設備**

- ・ 都市ガス設備を設置し、ガス式給湯器、ガスコンロ等に供給する。

**⑪ エレベーター設備**

- ・ 管理事務室に運転監視盤及びエレベーター用インターホンを設置する。
- ・ 最新法令に基づき必要な性能を備えること。また、地震時管制運転機能、火災時管制運転機能、その他障がい者への対応が可能な機能を備えること。

## エ 舞台設備

- ・ 舞台設備については、大ホール及び多目的ホールに設置する。
- ・ 大ホールでは、音楽、演劇等の多目的な演目に対応できる舞台機構・音響・照明設備を設置する。
- ・ 多目的ホールでは、音楽、演劇等の多目的な小公演のほか、講演会やリハーサル実施に対応できる舞台機構・音響・照明設備を設置する。
- ・ 納入時点で、できる限り最新の機器を設置すること。

### (7) 大ホール

#### ① 舞台機構設備

- ・ 可動式音響反射板、舞台カーテン、幕、スクリーン（又は白色壁）、可動バトン等、ホールの運営に必要な機構を整備する。
- ・ 機能の将来的な拡張性や柔軟性を備えた計画とする。
- ・ 安全性・操作性に十分配慮した計画とすること。
- ・ 設備の駆動時等の静粛性に配慮した計画とすること。
- ・ 更新性、メンテナンスの容易性を考慮し、かつ、ランニングコストの低減に配慮した計画とすること。
- ・ 開口調整ができる可動式プロセニウムとする。
- ・ 仮設花道を設置できる仕様とする。

#### ○吊物機構設備

- ・ 道具バトン、照明バトン、諸幕用バトン類で構成し、主に舞台上部と客席前方上部に設置する。
- ・ 吊物配置計画は、演出の自由度を第一に考えた計画とする。
- ・ 舞台の大きさに適したバトン本数を設置するものとし、吊物機構設備は以下の仕様を参考に提案を行うこと。

#### <参考>

- ・ 道具バトン類は 10 本以上（美術バトン 8 本、重量バトン 1 本、看板バトン 1 本）とする。
- ・ 照明バトンは 8 本以上（客席サスペンションライトバトン 1 本、ボーダーライトバトン 2 本、サスペンションライトバトン 4 本、アッパーホリゾンライトバトン 1 本）とする。
- ・ 諸幕用バトン類は 13 本以上（引割緞帳 1 本、暗転幕バトン 1 本、一文字幕バトン 5 本、袖幕バトン 3 本、中割幕 1 本、大黒幕 1 本、ホリゾン幕 1 本）とする。
- ・ 東西幕バトン 2 対以上とする。
- ・ バトンの駆動は原則、電動とする。美術バトン、引割緞帳バトン、暗転幕バトン、大黒幕バトンは可変速とし、照明バトンは一定速とする。
- ・ 道具バトン類、照明バトンに関しては、メモリ機能や荷重検出機能を設ける。

### ○音響反射板

- ・ 安全を第一に考え、少人数で安全かつ迅速に設置・収納が可能な可動式音響反射板を設置する。
- ・ 音響反射板は、反響に最適な材質・質量・反射面角度等を検討し、適切な音響設計とする。また、音が効率良く客席に届くように正面・側面・天井反射板の隙間や客席天井面との隙間を極力少なくするとともに板厚の薄い部分も少なくする。
- ・ 舞台上の出演者が、天井や側面からの初期反射音を明瞭な状態で聞き取れるようにする。
- ・ 音響反射板の出入扉は 1 箇所以上確保し、フルコンサートピアノがスムーズに出し入れできる計画とする。
- ・ 音響反射板は、コンサート時の舞台部と客席部の音のつながりをよくするため、可動式音響反射板の天井高を十分確保する。

### ○幕設備

- ・ 引割緞帳、暗転幕、一文字幕、袖幕、中割幕、大黒幕、 Horizont幕、東西幕を吊ることが可能な計画とする。
- ・ 幕設備は大ホールの形態を考慮し、効果的に使用することができる適切な数量を計画する。

### ○床機構設備

- ・ 床機構は、オーケストラ迫り・客席ワゴンで構成する。昇降により、オーケストラピット迫りは前舞台として利用できるようにする。
- ・ オーケストラピットへの転換は昇降・移動を電動とし、少人数で可能な限り安全かつ迅速に設置・収納できるシステムとし、出入口も設ける。
- ・ オーケストラピットへは、1 階客席部からのアクセスを可とする。
- ・ オーケストラピット利用時に演奏面の高さ調整ができるようにする。
- ・ オーケストラピット規模に応じて、ピット内に必要な数のコンセントを設ける。
- ・ オーケストラピット迫り利用時には、前部の客席を客席下に収納する。

### ○舞台機構設備操作卓

- ・ 舞台下手袖で操作を行うことを基本とするが、安全、適切に操作を行える場所に設置することもできるように、移動型操作卓として計画する。
- ・ 舞台機構操作卓の接続コネクターボックスは舞台上手袖にも計画する。
- ・ 操作上支障のないように、機器の作動状況や各種情報を表示する液晶モニターを必要台数計画する。
- ・ 操作性に富み、安全性にも十分に配慮した操作卓を計画する。

## ② 舞台照明設備

- ・ 現代の舞台芸術から古典芸能まで多様な演目に対応できる設備内容とする。

- ・ 各公演の持込機器対応で、回路の増設が可能なように、電源・移動型調光器等を確保する。
- ・ 灯体等の吊り込み作業は床レベルで行うことを前提とする。
- ・ 舞台照明全体のシステムは、将来の LED 導入を念頭に置いたシステムとし、納入時、十分な性能が認められる LED 機器を積極的に導入する。

#### ○調光設備

- ・ ムービングライト等の使用を想定した機能に配慮した調光操作卓を設置する。
- ・ 催事によっては最小限の技術スタッフとなる場合も想定し、舞台袖である程度の操作が可能なものとする。
- ・ 外部からの持込対応も想定し、持ち込み卓用コネクタを設置する。
- ・ 舞台照明の調光信号線は、イーサネットを基本とし、様々な機器を接続できる計画とする。
- ・ 十分な直回路を用意する。
- ・ 原則、調光主幹盤・分電盤、調光器盤の構成とするが、多様な舞台演出に対応するため、他機能との複合化等、合理的な機器を設置する。
- ・ 舞台芸術の演出に対応した電源容量・調光回路数を確保する。
- ・ 将来性を見込み、ムービングライトや LED ライト用の直電源 100V、200V を設ける。
- ・ 持込用電源盤を舞台の上手・下手に設置する。
- ・ バックアップ機能をもたせること。
- ・ 制御回路として DMX に加え、LAN 回路も設置する。

#### ○負荷設備

- ・ 舞台フロアコンセント、客席コンセント、トーマンタルライト、サスペンションライト、ライトブリッジ、ボーダーライト、水平ライト、客席サスペンションライト、フロントサイドライト、シーリングライト、バルコニススポットライト、フォロースポットライト等で構成する。
- ・ 舞台フロアコンセントは、想定する公演に対して適切な位置と数を設置する。
- ・ フォロースポットライトは 4 台程度を設置する。
- ・ 照明設置作業に配慮した作業灯を設置する。

#### ○移動器具

- ・ エフェクトスポットライト、エリプソイダルライト等を使用した効果器具を備える。

### ③ 舞台音響設備

- ・ 基本的な拡声ができる構成とし、講演会から舞台芸術等まで対応可能な設備内容とする。複雑な演出に関しては、持込対応とする。
- ・ 光配線等のインフラ部分も含め、ネットワークオーディオによるフルデジタルの舞台音響システムとする。

- ・ 生音の響きを重視しつつも、P Aを利用したイベントにも対応できるような音響設計とすること。
- ・ 任意の客席位置からもP A卓を遠隔操作できるような対策を講ずること。
- ・ 持ちこみ機材（音響調整卓、D S P 架、アンプ、スピーカー等）の設置及び電源供給が十分かつ円滑に行えるようにすること。
- ・ 客室空間内の全てをカバーすることのできる赤外線方式又は同等の難聴者支援装置を計画する。

#### ○操作機器等

- ・ デジタル卓を導入し、可搬性にも配慮する。
- ・ 入出力回線が多くなる公演では持込の操作卓での対応を前提とする。
- ・ 舞台袖である程度の操作が可能とする。

#### ○拡声設備

- ・ メインスピーカー（プロセニウムスピーカー・プロセニウムサイドスピーカー）を中心に、舞台へのはね返りスピーカー、効果音などをサポートする移動型スピーカー等を配置する。
- ・ 客席形状に十分に配慮し、あらゆる客席に均一な音圧で、明瞭度の高い音を供給できるメインスピーカーの設置を計画する。
- ・ 客席空間内にウォールスピーカー、シーリングスピーカーを適切に配置する。
- ・ 音響反射板利用時のアナウンス等でも自然かつ明瞭に聞こえる拡声設備とする。
- ・ 配線の二重化、調整卓の2台設置等のバックアップに配慮する。

#### ○舞台映像設備

- ・ プロジェクターを設置する。
- ・ プロジェクターについては、客席照明が点いている状態でも、客席全体から舞台上スクリーンに投影された文字や図を含む映写面が確実に視認できる明るさを持つものとする。
- ・ 舞台袖と調整室に映像架を設け、舞台袖での入力機器の複数の切替えができるものとする。

#### ○舞台連絡設備

- ・ 舞台進行系、舞台系の職種間の連絡を図るため、インターカム等を設置する。
- ・ 舞台の上演音を各所に供給するためのエアモニターマイクを計画する。
- ・ モニタースピーカーを技術諸室、楽屋、ホワイエ等に適切に配置する。

#### ○I T V設備

- ・ 舞台正面、舞台袖、客席、搬入口等の舞台運営上必要な位置にI T Vカメラを計画する。
- ・ 舞台進行が分かるよう楽屋、舞台袖、ホワイエ、技術諸室等にI T Vモニターやコンセントを設ける。なお、管理事務室等においても受信可能なように計画する。
- ・ 一般設備で設ける施設運営用I T Vと役割分担し、舞台用I T Vは必要十分な数を設ける。

なお、舞台用 I T V は、遅延防止に配慮した計画とする。

## (I) 多目的ホール

### ① 舞台機構設備

- ・ 舞台カーテン、幕、スクリーン（又は白色壁）、可動バトン等、ホールの運営に必要な機構を整備する。
- ・ 建設時における最新の機器を選定することを基本とするとともに、機能の将来的な拡張性や柔軟性を備えた計画とする。
- ・ 安全性・操作性に十分配慮した計画とすること。
- ・ 設備の駆動時等の静粛性に配慮した計画とすること。
- ・ 更新性、メンテナンスの容易性を考慮し、かつ、ランニングコストの低減に配慮した計画とすること。

### ○吊物機構設備

- ・ 道具バトン、照明バトン、諸幕用バトン類で構成する。
- ・ 吊物配置計画は、演出の自由度を第一に考えた計画とする。
- ・ 舞台の大きさに適したバトン本数を設置するものとし、吊物機構設備は以下の仕様を参考に提案を行うこと。

### <参考>

- ・ 道具バトンは 2 本以上、照明バトンは 3 本以上、 Horizont 幕 1 本とする。
- ・ バトンの駆動は原則、電動とする。

### ○幕設備

- ・ Horizont 幕を設置する。

### ○舞台機構設備操作卓

- ・ 舞台下手袖で操作を行うことを基本とするが、安全、適切に操作を行える場所に設置することもできるように、移動型操作卓として計画する。
- ・ 操作上支障のないように、機器の作動状況や各種情報を表示する液晶モニターを必要台数計画する。
- ・ 操作性に富み、安全性にも十分に配慮した操作卓を計画する。

### ② 舞台照明設備

- ・ 事業者提案による小ホール空間に対し、あらゆる角度から床面に投光可能な計画とする。

#### ○調光設備

- ・ 催事によっては最小限の技術スタッフとなる場合も想定し、舞台脇である程度の操作が可能なものとする。
- ・ 十分な直回路を用意する。
- ・ 原則、調光主幹盤・分電盤、調光器盤の構成とするが、多目的な利用に対応するため、他機能との複合化等、合理的な機器を設置する。
- ・ 舞台芸術の演出に対応した電源容量・調光回路数を確保する。
- ・ バックアップ機能をもたせること。

#### ○負荷設備

- ・ 舞台フロアコンセント、ステージダウンライト、 Horizont ライト、フォロースポットライト等で構成する。
- ・ 舞台フロアコンセントは、想定する公演に対して適切な位置と数を設置する。
- ・ フォロースポットライトを適宜設置する。
- ・ 照明設置作業に配慮した作業灯を設置する。

### ③ 舞台音響設備

- ・ 基本的な拡声ができる構成とし、講演会から舞台芸術等まで対応可能な設備内容とする。
- ・ 空間内の全てをカバーすることのできる赤外線方式又は同等の難聴者支援装置を計画する。

#### ○操作機器等

- ・ デジタル卓を導入し、可搬性にも配慮する。
- ・ 舞台脇である程度の操作が可能とする。

#### ○拡声設備

- ・ メインスピーカー、サイドスピーカー、効果音などをサポートする移動型スピーカー等を配置する。
- ・ 室の形状に十分に配慮し、明瞭度の高い音を供給できるメインスピーカーの設置を計画する。
- ・ バックアップに配慮する。

#### ○舞台映像設備

- ・ プロジェクター及び電源を設置する。

#### ○舞台連絡設備

- ・ 大ホールに準ずる。



○ I T V設備

- ・ 大ホールに準ずる。

**オ 外構**

**(7) 車寄せ**

- ・ (仮称) 新文化センターの利用者用の車寄せを設置すること。また、出入口の近くに車いす利用者用駐車マスを設置すること。
- ・ (仮称) 新文化センターの利用者の雨天時の動線に配慮すること。

**(I) 植栽**

- ・ 既存樹木については、整備後すぐに緑陰の確保が必要な場所の樹木や景観上必要な樹木については保存をする。また、樹木調査を実施のうえ、市に報告した上で、既存樹木はできる限り保存し、公園整備の支障となるもの、現状で枝や幹が公園敷地から越境して剪定では樹形が著しく悪くなるものや、病害や損傷など倒木の恐れがあるものについては、将来的な維持管理等も考慮し、伐採・伐根または移植するなど適切に対応すること。
- ・ (仮称) 新文化センターと調和する緑化に努め、環境及び景観の向上を図る。
- ・ 樹種については、周辺環境に調和するものとし、景観や通行者等の安全、将来的な維持管理のしやすさに配慮した樹種を選定する。

**(ウ) 案内・サイン等**

- ・ サインは、必要な情報の伝達のみでなく、わかりやすさ、適切な配置と内容・美しさ・周辺環境との調和をもった統一と秩序あるものとする。
- ・ 施設案内のためのサイン（館名板、案内用掲示板、サインポールを含む）を適宜設置する。
- ・ 見やすく、ピクトサインを活用するなど、全ての利用者にとって判りやすいものとする。
- ・ 多言語に対応すること。
- ・ 安全性に配慮した素材、形状とするとともに、諸室位置についても通行者等の安全に配慮した位置とする。
- ・ 周辺環境・景観に調和したデザインとする。

**(I) 外灯等**

- ・ 適宜外灯を設置する。
- ・ 夜間の通行や、防犯性に配慮した適切な照度を確保する。
- ・ 外灯は自動点滅及びタイマー点滅が可能な方式とする。
- ・ 外構部（建物外壁部も含む）には、維持管理上必要な電源を適切に確保する。
- ・ 周辺環境・景観に配慮したデザインとし、夜間照明などは周辺住宅地などに対し光害要因とならないような計画とする。

#### (イ) 敷地内舗装

- ・ 敷地内の通路部分は雨天時においても滑りにくい仕様とすること。
- ・ 敷地内通路において水溜りなどができないよう、適切な排水処理を施すこと。
- ・ 周辺環境・景観に調和した素材・デザインとすること。

#### (カ) 車両進入路

- ・ 車両進入路と施設利用者の動線は明確に分離させるものとし、十分な安全対策を施すこと。

#### (キ) 附属駐車場

- ・ (仮称) 新文化センターの敷地内に、附属駐車場として 30 台程度の駐車マスを設置する。30 台のうち 2 台分は車いす利用者用駐車マスとする。
- ・ 30 台のうち、1 台は特定事業者が使用する駐車マスとし、その他は主催者が使用する駐車マスとする。
- ・ 附属駐車場は、一般車の駐車対策を施すこと。
- ・ 公共施設利用者用駐車場は設けない。
- ・ 駐車マスは 2.5m×5.0m 以上とし、車いす利用者用の駐車マスは 3.5m×5.0m 以上とする。
- ・ 公共施設等への安全かつ利便性の高い動線が確保できるよう計画すること。
- ・ なお、市は「平塚市自転車の放置防止に関する条例」に基づき、(仮称) 新文化センターの必要台数分の自転車等駐車場として、特定事業者が余剰地に整備、所有する駐車施設（民間施設）を利用し、事業者が自転車等駐車場の賃貸料を支払う。

#### (ク) その他

- ・ 安全確保のため、適宜、車止め・安全柵等を設ける。
- ・ 掲揚旗台(約 7m×2 本)を設置する。
- ・ (仮称) 新文化センター用のごみ置き場を設置する。ごみ置き場は施錠ができるものとする。なお、ごみは産業廃棄物として適切に処理をする。
- ・ 仮設置している江戸城の井戸枠と平塚の歌碑については、事業対象地内に設置し、来訪者が史跡巡り等を通じて地域の歴史に触れる場となる様に配慮をする。なお、設置位置については、市との協議の上、決定すること。
- ・ 市民センター大ホールのロビーに設置している石造りの彫刻（【彫刻サイズ】W 30 × D 30 × H 170 cm、【台座サイズ】W 70 × D 70 × H 30 cm）については、市において市民センター解体時に市内の保管場所に移設するため、特定事業者は移設場所から、(仮称) 新文化センターの施設内に設置する。なお、設置位置については市との協議の上で決定すること。

### (3) (仮称)新文化センター諸室の整備水準

共用部及び諸室の整備水準を示す。なお、円滑に事業を運営できるように、市が調達する什器備品以外の什器備品は、特に記載のないものも含め特定事業者が調達すること。

#### ア 共用部

共用部	
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及び職員数の想定に基づき、適切な位置に適切な数を配置する。</li> <li>・多目的トイレの便房内にはベビーチェア、ベビーベッドを設置する。</li> <li>・防犯や非常時に対応できる押しボタン等呼出し設備等を整備する。</li> <li>・洗面台は全て自動水栓とし、小便器は低リップタイプとする。</li> <li>・大便器は暖房便座・ウォシュレット機能を有しているものとする。</li> <li>・便房の装備等に応じコンセントを適切に設置する。</li> <li>・「神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例」に基づく「みんなのトイレ」を、(仮称)新文化センター内に1箇所以上設置する。</li> </ul>
利用者用ロッカールーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者用のコイン式ロッカーを40人分設置する。</li> </ul>
自販機コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランスホールやホワイエ、控室付近の廊下等、利用者の利便性に配慮した位置に、飲料等の自動販売機を設置できるスペースを確保する。</li> </ul>
給湯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能相関を考慮し、大会議室・小会議室に近接する位置、楽屋に近接する位置に、それぞれ1箇所ずつ設置することとし、そのほか必要に応じ適宜設置する。</li> </ul>
廊下・階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多人数の使用に配慮し、機能的で使いやすい仕様とし、幅員についても余裕のあるものとする。</li> <li>・安全でわかりやすい避難動線に配慮する。</li> <li>・手摺りを設ける。</li> <li>・AED(自動体外式除細動器)2台を適切に管理・運用する。設置及び保守に係る費用は市が負担する。</li> <li>・円滑に清掃が行えるようコンセントを適切に設置する。</li> <li>・視覚障がい者に配慮した動線設備を設ける。</li> </ul>
一般利用者用エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車いす使用が可能な仕様とし、各階への動線を確保する。</li> <li>・エレベーターの台数については、利用者の動線、(仮称)新文化センターの階数等を勘案して適切な台数を設置すること。</li> <li>・適宜、エスカレーターの設置も可とする。</li> <li>・エレベーターのうち1台以上は、ストレッチャーに対応可能な大きさとする。</li> </ul>
ホール用エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホール内の道具及び主催者持込とする設備・備品等の移動のために利用する。</li> <li>・エレベーターの台数については、利用者の動線、(仮称)新文化センターの階数等を勘案して適切な台数を設置すること。</li> </ul>
サービス用出入口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営職員用の通用口を管理事務室付近に設ける。</li> </ul>

## イ 諸室

### ① 大ホール

①-1		舞台・客席		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	・音楽、演劇等の多目的な演目に対応するホール		
	規模	－ m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	1,200 人以上	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・客席は固定席 1,200 席以上とし、オーケストラピット利用時に 1,000 席以上となるようにする。</li> <li>・静けさの設計目標値は、遮音性能D-65、騒音等級N-20、騒音評価NC-20 とする。</li> <li>・残響時間は、反射板使用時 1.7 秒程度を目標とする。</li> <li>・オーケストラピットを設置する。</li> <li>・鳥屋口、機械室を設置する。</li> <li>・仮設花道を設置できる仕様とする。</li> <li>・内装は音響性能に配慮した仕様とする。</li> <li>・客席から見える位置に時計を設置する。また、時計はメンテナンスや作動調整が容易に行えるものとする。</li> <li>・フライギャラリーの作業通路を確保すること。</li> <li>・舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> </ul> <p>&lt; 舞台 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プロセニウムステージとする。</li> <li>・可動式音響反射板を設置し、質の高い音楽が体感できるような音響空間とする。</li> <li>・舞台寸法(アクティングエリア)はプロセニウム利用時で、間口 18m以上、高さ8m以上、奥行 16m以上とする。</li> <li>・舞台袖は、両側で 100 人以上が待機できるような十分な広さとする。</li> <li>・楽屋から車いす利用者が舞台に上がれるように配慮する。</li> <li>・舞台へは長尺物の搬出入がスムーズにできるようにする。</li> </ul> <p>&lt; 客席 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・客席構成は複層させ、舞台への良好な視認性の確保、舞台との親和性に配慮した空間とすること。</li> <li>・舞台から客席の最後尾までの距離及び 1 列あたりの席数は演劇利用に配慮した可視限度距離に配慮する。</li> <li>・オーケストラピットを設置した際、客席からオーケストラピット内に転落しないようオーケストラピット手摺を設ける。オーケストラピット手摺は、手で安全かつ簡便に移動と設置ができる仕様とする。</li> <li>・前舞台及びオーケストラピットとして使用する際の、可動椅子の収納場所は事業者にて提案すること。</li> <li>・1 階席最後尾を、PAエリアとして利用できるように配慮する。</li> <li>・椅子は固定席とし、座り心地や耐久性に配慮した仕様とすること。</li> <li>・座席の前後の間隔は 95 cm 以上、一席あたりの幅は 50 cm 以上とする。</li> <li>・車いす対応席を 4 席以上設けること。</li> </ul>		
他室との関係	・楽屋ゾーン、搬入口、倉庫(大ホール)と近接させること。			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・出来る限り多目的ホールと近接させ、円滑な主催者動線を確保する。</li> <li>・ピアノ庫とホール舞台を近接させ、ピアノの円滑な出し入れができるものとする。</li> </ul>
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各負荷設備は公演に十分対応できる設備とする。</li> <li>・公演時に電力が不足する場合等、外部電源車からの電力供給が可能となる配線及び接続設備を設ける。</li> <li>・空調設備は客席部分で温度のムラができないようにし、幕類があおられないようにする。・大ホールの誘導灯は、必要に応じ消灯できるようにする。</li> <li>・舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> </ul>
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<p>※関連する什器備品については、「第2章 1 エ 舞台設備」を参照すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平台</li> <li>・箱足</li> <li>・開き足</li> <li>・平台運搬車</li> <li>・ケコミパネル</li> <li>・ツカミ金具</li> <li>・カゲ段</li> <li>・木台</li> <li>・人形立</li> <li>・バレエシート</li> <li>・バレエシート運搬車</li> <li>・地絨</li> <li>・紗幕(白・黒)</li> <li>・高座用座布団</li> <li>・砂袋</li> <li>・所作台</li> <li>・所作台運搬車</li> <li>・開帳場</li> <li>・化粧框</li> <li>・松羽目</li> <li>・金びょうぶ</li> <li>・銀びょうぶ</li> <li>・ひもうせん</li> <li>・仮設花道</li> <li>・仮設烏屋</li> <li>・長座布団</li> <li>・上敷きござ</li> <li>・座面修繕用予備布・部品</li> </ul>
	什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。

①-2	親子席		
施設区分	大ホール		
建築要件	用途	・子連れでの鑑賞や、子どもと保護者が待機する。	
	規模	10 m <sup>2</sup>	

①-2		親子席	
	設置数	1 室	
	利用人員	職員	1 人
		利用者	4 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・客席の後方で舞台を十分に見渡せる位置に、客席空間と区画した室として計画する。</li> <li>・舞台からの音をモニターするスピーカーを設ける。</li> <li>・話声やモニタースピーカーからの再生音などが客席内に漏れない程度の遮音性能に加えて、子どもがガラス面を叩くことにも配慮する。</li> </ul>	
	他室との関係	・大ホール客席に隣接する(ただし、直接の出入口は設けない)。	
	設備の要件		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	・親子席:4(ベンチシートタイプ、背もたれ付)	
	什器備品等 (市調達分)		

①-3		ホワイエ		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開演前、休憩時間、終演後に観客が交流・休憩する。</li> <li>・臨時のカフェコーナー、物販コーナーを設置する。</li> <li>・飲食可とする。</li> </ul>		
	規模	1 m <sup>2</sup>	提案による	
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	1 人	
		利用者	1,200 人以上	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時のカフェコーナー等に対応できるように、カウンターを設置する。また、その他、対応するためのスペースや設備を確保する。</li> <li>・ホワイエの入口部分にもぎりスペースを設ける。</li> <li>・利用者が休憩できるようにソファやテーブル等を設置するスペースを確保する。</li> <li>・催事の際に利用する掲示スペース(壁面)を設ける。</li> <li>・ホワイエで使用する物品等を保管する倉庫を設ける。なお、ホワイエの階層が分かれる場合は、それぞれの階に設ける。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホール客席の主階に配置し、大ホール客席と隣接させる。</li> <li>・エントランスホールから直接行き来できるようにし、利用者動線に配慮する。</li> </ul>		
	設備の要件			
什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソファ</li> <li>・テーブル</li> <li>・パンフレットスタンド</li> <li>・ホール用傘立て</li> </ul>			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

①-4		大楽屋		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出演者やスタッフが待機、休憩、更衣等をする。</li> <li>・リハーサルも実施する。</li> <li>・飲食を可とする。</li> </ul>		
	規模	40 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	- 人	
		利用者	20 人程度	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数に応じた椅子、長机、カウンター、ロッカー、姿見鏡(照明付き)を設置する。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホール舞台と近接させること。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洗面台を設ける。</li> <li>・TV モニター、モニタースピーカー及び内線電話などの舞台連絡設備を設ける。</li> <li>・利用者数分のコンセントを設ける。</li> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロッカー:利用者数分</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

①-5		中楽屋		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出演者やスタッフが待機、休憩、更衣等をする。</li> <li>・飲食を可とする。</li> </ul>		
	規模	28 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	- 人	
		利用者	15 人程度	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数に応じた椅子、長机、カウンター、姿見鏡(照明付き)を設置する。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホール舞台と近接させること。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洗面台を設ける。</li> <li>・TV モニター、モニタースピーカー及び内線電話などの舞台連絡設備を設ける。</li> <li>・利用者数分のコンセントを設ける。</li> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

①-6		小楽屋		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出演者の利用、ソリスト等が個人で利用する。</li> <li>・飲食を可とする。</li> </ul>		
	規模	51 m <sup>2</sup>	17 m <sup>2</sup> 程度×3	
	設置数	3 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	1～3 人/室	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数に応じた椅子、テーブル、カウンター、ロッカー、姿見鏡（照明付き）を設置する。</li> <li>・備品の畳を敷き込むことができるよう配慮する。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホール舞台と近接させること。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3 室中 2 室にはシャワールーム及び洗面台を設ける。</li> <li>・ITV モニター、モニタースピーカー及び内線電話などの舞台連絡設備を設ける。</li> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソファ:3</li> <li>・テーブル:3</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

①-7		倉庫（大ホール）		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホール舞台で必要となる道具を収納する。</li> <li>・収納物の入れ替え、補修等の作業を行う。</li> </ul>		
	規模	195 m <sup>2</sup>	合計 195 m <sup>2</sup> とする。なお、円滑な利用が可能であれば、複数の室に分割して設置することも可とする。	
	設置数	－ 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上は用途に応じた機能を満足しつつ簡素化を図るものとする。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホールと近接させること。</li> <li>・搬入口と隣接させること。ただし、大ホール倉庫を 2 室以上とする場合は、いずれか 1 室のみ隣接とし、その他は近接を可とする。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑に清掃が行えるようコンセントを適切に設置する。</li> <li>・用途を踏まえ、必要な箇所に効率的に空調設備を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整理棚:適宜</li> <li>・脚立(ホール運営に必要な仕様):適宜</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			



①-8		楽屋トイレ（男・女・みんなのトイレ以外のトイレ）		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	・楽屋利用者、出演者が利用する。		
	規模	42 m <sup>2</sup>		
	設置数	－ 室 男女トイレ、みんなのトイレ以外のトイレを男女各1室設ける。		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人 提案による。	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衣裳を着た出演者の利用に配慮した扉やブースの広さとする。</li> <li>・「神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例」に基づく「みんなのトイレ」以外のトイレは、障がい車、高齢者及び子どもを連れた人が利用しやすいものとする。</li> </ul>		
	他室との関係	・大ホール舞台に近接させること。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯や非常時に対応できる押しボタン等呼出し設備を整備する。</li> <li>・衛生機器は全て自動水栓とし、小便器は低リップタイプとする。</li> <li>・暖房便座・温水洗浄便座機能を有しているものとする。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)			
什器備品等 (市調達分)				

①-9		楽屋受付		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	・楽屋利用者の受付を行う。		
	規模	10 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	1～2 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・楽屋用出入口を、大道具の搬入動線に干渉しない独立した位置に計画する。</li> <li>・楽屋ゾーンへの出入りを確認するための受付カウンターを備える。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホール舞台に近接させること。</li> <li>・附属駐車場へのアクセス容易性に配慮する。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ITV モニター、モニタースピーカー、インターホン、内線電話などの舞台連絡設備を設ける。</li> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

①-10		ピアノ庫 (大ホール)		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	・ピアノを保管する。		
	規模	30 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンサートピアノを 2 台以上保管できる広さを確保する。また、ピアノ椅子や専用移動台車も収納できるものとする。</li> <li>・ピアノの移動時に傷つけることのないよう壁にクッション材を設置する。</li> <li>・ピアノ庫内で調律を行うことを想定し、遮音・吸音性能及び適切な照度を備える。</li> <li>・振動の影響に留意した配置、仕様とする。</li> </ul>		
	他室との関係	・ピアノの移動距離を極力短くするため、大ホール舞台に近接させる。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常時楽器の保管に適した温湿度管理ができるものとする。</li> <li>・円滑に清掃が行えるようコンセントを適切に設置する。</li> </ul>		
什器備品等 (特定事業者調達分)				
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

①-11		搬入口		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	・大ホールへの物資の搬入を行う。		
	規模	115 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上は用途に応じた機能を満足しつつ簡素化を図るものとする。</li> <li>・大型車が寄り付き、荷捌きができるよう、適切なフロア高さとする。</li> <li>・搬入時の周辺住宅地への騒音に配慮し、配置等を工夫する。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホール舞台と近接させること。</li> <li>・倉庫(大ホール)と隣接させること。</li> </ul>		
	設備の要件			
什器備品等 (特定事業者調達分)				
什器備品等 (市調達分)				

①-12		調光室		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	・ホールの調光及び映写を行う。		
	規模	20 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	2 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・客席後部に調光、映写のための調光室を設ける。</li> <li>・調光室として機能するために必要な機器を整備する。</li> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> </ul>		
	他室との関係	・大ホールを見渡せる位置に設置し、舞台から廊下等で直接接続する。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> <li>・調整卓等の発熱に留意し適切な空調設備とする。</li> <li>・ITV モニター、モニタースピーカー、内線電話などの舞台連絡設備を備える。</li> </ul>		
什器備品等 (特定事業者調達分)	・関連する什器備品については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

①-13		音響調整室		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	・ホールの音響操作を行う。		
	規模	20 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	2 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音響調整室として機能するために必要な機器を整備する。</li> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> </ul>		
	他室との関係	・大ホール客席の後部に設置し、舞台から廊下等で直接接続する。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> <li>・調整卓等の発熱に留意し適切な空調設備とする。</li> <li>・ITV モニター、モニタースピーカー、内線電話などの舞台連絡設備を備える。</li> </ul>		
什器備品等 (特定事業者調達分)	・関連する什器備品については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

①-14		主催者控室		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主催者が待機・休憩する。</li> <li>・飲食を可とする。</li> </ul>		
	規模	15 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	4 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下足利用の室とし、室内での飲食を可とすることに配慮した仕上とする。</li> <li>・利用者数に応じたロッカーを各室に設置する。</li> <li>・壁付の姿見鏡を設置する。</li> </ul>		
	他室との関係	・円滑な主催者動線の確保に配慮する。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ITV モニター、モニタースピーカー、内線電話などの舞台連絡設備を備える。</li> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロッカー:4 人分</li> <li>・ソファ:1</li> <li>・テーブル:1</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

①-15		アンプ室		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	・舞台音響設備のアンプ等を設置する。		
	規模	20 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	・スピーカーの配置を考慮した位置に設置する。		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音響調整室及び大ホール舞台からアクセスしやすい位置に計画する。</li> <li>・機器の稼働音や振動が客席に影響を及ぼさないように配慮した計画とする。</li> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> <li>・内線電話などの舞台連絡設備を備える。</li> <li>・機器稼働時の発熱に留意し、適切な空調設備とする。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	・関連する什器備品については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。		

①-15	アンプ室	
	什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。

①-16	フロントサイドスポットライト投光室		
施設区分	大ホール		
建築要件	用途	・客席前部の上手・下手壁面から舞台を投光する。	
	規模	－ m <sup>2</sup> 上手・下手に設ける。	
	設置数	－ 室 提案による	
	利用人員	職員	－ 人
		利用者	－ 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・それぞれの灯体から、舞台床面の主だったエリアに投光できるようにし、客席の舞台前方側壁部に設けること。</li> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> <li>・投光室の配置は、主舞台だけではなく前舞台利用も考慮して設定すること。</li> <li>・投光室はスポットライトを横列に4灯余裕を持って設置できることとし、縦列6段程度計画すること。</li> <li>・スポットライトを吊下げる固定バトン、ムービングスポットライト等の設置も考慮すること。</li> <li>・スポットライトの吊替えや、シューティング作業を脚立等を用いずに行えるように、適切な高さに作業床を設けること。</li> <li>・設けられた高さの異なる作業床間を安全に移動できる縦動線を確保すること。</li> <li>・作業者が着用する落下防止用の安全帯を掛けることのできる部材を設けること。</li> </ul>	
	他室との関係	・舞台や調光室から容易にアクセス可能な動線を確保する。	
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> <li>・灯具からの排熱や光が客席に影響ないように配慮する。</li> </ul>	
	什器備品等 (特定事業者調達分)	・関連する什器備品については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。	
什器備品等 (市調達分)			

①-17	シーリングスポットライト投光室		
施設区分	大ホール		
建築要件	用途	・客席天井部から舞台を投光する。	
	規模	－ m <sup>2</sup> 提案による	
	設置数	－ 室 提案による	
	利用人員	職員	－ 人
		利用者	－ 人
諸室仕様	・プロセニウム開口全幅を投光できるようにする。		

①-17		シーリングスポットライト投光室	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・シーリングスポットライトは、客席上部に1列以上確保すること。</li> <li>・照明器具等の落下を防ぐための対策を施すこと。</li> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> </ul>	
	他室との関係	・舞台や調光室から容易にアクセス可能な動線を確保する。	
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> <li>・灯具からの排熱で室内温度が上昇することに配慮した空調設備を設ける。</li> </ul>	
	什器備品等 (特定事業者調達分)	・関連する什器備品については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。	
	什器備品等 (市調達分)		

①-18		フォロースポットライト投光室		
施設区分		大ホール		
建築要件	用途	・舞台上の演技者に合わせて投光する。		
	規模	－ m <sup>2</sup>	提案による	
	設置数	－ 室	提案による	
	利用人員	職員	2～4 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台上の演技者を投光できるようにする。</li> <li>・フォロースポットライトを4台程度設置すること。</li> <li>・フォロースポットライトの移動に支障がない床仕様とする。</li> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> </ul>		
	他室との関係	・舞台や調光室から容易にアクセス可能な動線を確保する。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。</li> <li>・オペレーターの操作環境に配慮した空調設備を設ける。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	・関連する什器備品については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備」を参照すること。		
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

② 多目的ホール

②-1		多目的ホール		
施設区分		多目的ホール		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化芸術活動の育成支援の場として、ダンス・演劇等の小公演、講演会、ピアノ発表会、リハーサルを行う小ホールとして利用する。</li> <li>・ギャラリー(展示)、レセプションで利用する。</li> <li>・平土間式利用の場合のみ、飲食可とする。</li> </ul>		
	規模	270 m <sup>2</sup>	左記のほか、技術ギャラリーを設ける	
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	— 人	
		利用者	200 人	舞台利用時は 150 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平土間式とし、舞台を利用しない場合は 200 人分の椅子を並べて利用できるように計画する。</li> <li>・壁や天井の形状に関しては、アコースティックな音楽利用も考慮すること。また、衝立、防音・防振性能、コンサートに耐えうる音響性能を確保すること。</li> <li>・上記のほか、舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備(イ)多目的ホール」を参照すること。</li> <li>・原則として、多目的ホール内の飲食は不可とするが、椅子を収納した平土間式の状態で使用する場合のみ可とする。</li> <li>・飲食を可とするため、床の仕様は耐水性、耐汚染性に配慮する。・また、レセプション等での室内履き(ヒール使用有)の利用を想定し、手入れがしやすい床面とすること。</li> <li>・平台を組む等して客席に角度をつける使用に対応できるようにすること。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出来る限り、楽屋ゾーン、搬入口、大ホールと近接させ、円滑な主催者動線を確保する。</li> <li>・倉庫(多目的ホール)と近接させること。</li> <li>・ピアノ庫と近接させ、ピアノの円滑な出し入れができるものとする。</li> <li>・大ホールのリハーサル室、楽屋としての活用に配慮する。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台設備の仕様については、「第2章 1 (2) エ 舞台設備(イ)多目的ホール」を参照すること。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>※数やその他必要と考えられるものは、「第2章 1 (2) エ 舞台設備(イ)多目的ホール」を参照の上、事業者提案による。</li> <li>・平台</li> <li>・目隠し用パーティション</li> <li>・ダンス公演用バレエシート</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

②-2		ピアノ庫（多目的ホール）		
施設区分		多目的ホール		
建築要件	用途	・ピアノを保管する。		
	規模	12 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンサートピアノを 1 台以上保管できる広さを確保する。また、ピアノ椅子や専用移動台車も収納できるものとする。</li> <li>・ピアノの移動時に傷つけることのないよう壁にクッション材を設置する。</li> <li>・ピアノ庫内で調律を行うことを想定し、遮音・吸音性能及び適切な照度を備える。</li> <li>・振動の影響に留意した配置、仕様とする。</li> </ul>		
	他室との関係	・ピアノの移動距離を極力短くするため、多目的ホールに近接させる。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常時楽器の保管に適した温湿度管理ができるものとする。</li> <li>・円滑に清掃が行えるようコンセントを適切に設置する。</li> </ul>		
什器備品等 (特定事業者調達分)				
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

②-3		倉庫（多目的ホール）		
施設区分		多目的ホール		
建築要件	用途	・多目的ホールで必要となる道具を収納する。		
	規模	40 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上は用途に応じた機能を満足しつつ簡素化を図るものとする。</li> <li>・多目的ホールで利用するスタッキングチェア 200 脚、台車を収納する。</li> </ul>		
	他室との関係	・多目的ホールに近接させること。		
	設備の要件	・用途を踏まえ、必要な箇所に効率的に空調設備を設置する。		
什器備品等 (特定事業者調達分)	・整理棚：適宜			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			



③ 文化活動支援機能

③-1		大会議室		
施設区分		文化活動支援機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会等で利用する。</li> <li>・大ホール、多目的ホールの楽屋として活用する。</li> </ul>		
	規模	100 m <sup>2</sup>	40 m <sup>2</sup> 、60 m <sup>2</sup> に分割利用	
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	40 人	16 人、24 人利用に分割利用
	諸室仕様	・可動間仕切りを設置し、2 室で分割して利用できるようにする。		
	他室との関係	・大ホール、多目的ホールの楽屋としての活用に配慮した動線を確保する。		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音響スピーカーを設置すること。</li> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイク</li> <li>・アナログミキサ</li> <li>・CD プレーヤー</li> <li>・パワーアンプ</li> <li>・電源ユニット</li> <li>・収納ワゴン</li> <li>・2 ウェイスピーカ</li> <li>・スピーカスタンド</li> <li>・マイクケーブル</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

③-2		小会議室		
施設区分		文化活動支援機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の会合や座学等で利用する。</li> <li>・大ホール、多目的ホールの楽屋として活用する。</li> </ul>		
	規模	40 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	16 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上は用途に応じた機能を満足しつつ簡素化を図るものとする。なお、使用方法に応じ遮光できるものとする。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホール、多目的ホールの楽屋としての活用に配慮した動線を確保する。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音響スピーカーを設置すること。</li> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

③-3		和室		
施設区分		文化活動支援機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座を行う。</li> <li>・大ホール、多目的ホールの楽屋として活用する。</li> <li>・必要に応じて、救護室として使用する。</li> </ul>		
	規模	35 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	15 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・畳敷きとし、座布団等を収納できるように押入れを設置すること。</li> <li>・建具は木製とすること。</li> <li>・壁面及び天井面については和室としての仕上げを行うこと</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホール、多目的ホールの楽屋としての活用に配慮した動線を確保する。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

③-4		大練習室		
施設区分		文化活動支援機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽の練習やバンドの練習室であり、ホールのリハーサル等を行う事ができるスペース。</li> <li>・大ホール、多目的ホールの楽屋として活用する。</li> </ul>		
	規模	65 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人 提案による	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・隣室や階下等の他室や外部への音・振動の影響がないよう、床・壁等には適切な遮音性及び耐衝撃性を確保すること。</li> <li>・和太鼓については、完全に遮音することは難しいが、他室への影響が問題とならないよう、室の配置等に十分に配慮すること。</li> <li>・壁には鏡及びレッスンバーを設ける。</li> <li>・出入りは楽屋からの動線と、エントランスロビーからの動線に配慮する。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上下左右の隣接する諸室は、騒音・振動の影響が大きい室としないこと。</li> <li>・大ホール、多目的ホールの楽屋としての活用に配慮した動線を確保する。</li> </ul>		
	設備の要件	・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ドラムセット</li> <li>・シンバルセット</li> <li>・ドラムマット</li> <li>・ギターアンプ</li> <li>・ベースアンプ</li> <li>・マイク</li> <li>・マイクスタンド</li> <li>・ピアノ</li> <li>・ピアノ椅子</li> <li>・ピアノ運搬用台車</li> <li>・アナログミキサ</li> <li>・プレーヤー</li> <li>・パワーアンプ</li> <li>・電源ユニット</li> <li>・収納ワゴン</li> <li>・2 ウェイスピーカー</li> <li>・スピーカスタンド</li> <li>・マイクケーブル</li> <li>・ダイレクトボックス</li> </ul>		
	什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。		

③-5		小練習室		
施設区分		文化活動支援機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽の練習やバンドの練習室であり、ホールのリハーサル等を行う事ができるスペース。</li> <li>・大ホール、多目的ホールの楽屋として活用する。</li> </ul>		
	規模	40 m <sup>2</sup>	1室 20 m <sup>2</sup>	
	設置数	2 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	提案による
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・隣室や階下等の他室や外部への音・振動の影響がないよう、床・壁等には適切な遮音性及び耐衝撃性を確保すること。</li> <li>・和太鼓については、完全に遮音することは難しいが、他室への影響が問題とならないよう、室の配置等に十分に配慮すること。</li> <li>・出入りは楽屋からの動線と、エントランスロビーからの動線に配慮する。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上下左右の隣接する諸室は、騒音・振動の影響が大きい室としないこと。</li> <li>・大ホール、多目的ホールの楽屋としての活用に配慮した動線を確保する。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

③-6		文化芸術支援室		
施設区分		文化活動支援機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民が、木工、陶芸、油絵等の創作活動を行う。</li> <li>・創作活動を実施しない際は会議等で利用する。</li> </ul>		
	規模	55 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	10 人程度	会議利用時は 20 人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・荷物置き場となる棚を置くためのスペースを確保する。</li> </ul>		
	他室との関係			
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・流し台を 2 箇所設置する。</li> <li>・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

④ 事務・管理機能

④-1		管理事務室		
施設区分		事務・管理機能		
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(仮称)新文化センターを運営するための事務スペース。</li> <li>・公演等のチケット販売を行う。</li> <li>・ホール、練習室等の利用案内、予約受付等を行う。</li> </ul>		
	規模	230 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	提案による
		利用者	－ 人	提案による
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廊下に面した位置に窓口カウンターを設置すること。カウンター上部の壁面に、当日の施設利用状況及び開催公演内容の電光案内板を設ける。</li> <li>・窓口カウンター傍に館内で使用する車いすを2台収納できるスペースを設ける。スペースがカウンターの外に設置される場合、施錠できる仕様にする。</li> <li>・窓口カウンターにはわかりやすい案内サインを設置すること。</li> <li>・窓口カウンターは高齢者や車いす利用者等、身体の不自由な来館者に配慮した仕様とすること。</li> <li>・OAフロアとすること。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランスホールに隣接させること。</li> <li>・倉庫(事務・管理機能)に近接させること。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有線 LAN、無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。</li> <li>・チケット販売システムの利用を想定し、専用回線を設置する。なお、公共施設予約システムの専用回線の設置は市が実施するため、空配線設置等、必要な準備を施すこと。</li> <li>・ITV モニター、モニタースピーカー、内線電話などの舞台連絡設備を備える。</li> </ul>		
什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務机:職員数分</li> <li>・椅子:職員数分、利用者数分</li> <li>・収納棚:適宜</li> <li>・ごみ箱:適宜</li> <li>・電話機:10</li> <li>・防犯カメラ用モニター、防犯カメラ用録画機:1</li> </ul>			
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			

④-2		倉庫 (事務・管理機能)	
施設区分		事務・管理機能	
建築要件	用途	・管理事務室やエントランスホール等で必要となる道具を収納する。	
	規模	100 m <sup>2</sup>	
	設置数	1 室	
	利用人員	職員	－ 人

④-2	倉庫（事務・管理機能）		
	利用者	－ 人	
	諸室仕様	・仕上は用途に応じた機能を満足しつつ簡素化を図るものとする。	
	他室との関係	・管理事務室に近接させること。	
	設備の要件	・用途を踏まえ、必要な箇所に効率的に空調設備を設置する。	
	什器備品等 （特定事業者調達分）	・物品整理棚：適宜	
	什器備品等 （市調達分）		

⑤ その他

⑤-1	エントランスホール			
施設区分	事務・管理機能			
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幅広い年齢層が気軽に立ち寄り自由に交流する。</li> <li>・ホール公演の受付対応、待合。</li> <li>・地域情報の発信や、七夕まつりに関連した展示、「木谷實・星のプラザ」の展示を行う。</li> <li>・ミニコンサートや囲碁教室を実施する。</li> <li>・物販イベントの実施（調理器等も設置）。</li> </ul>		
	規模	280 m <sup>2</sup>	風除室、情報発信スペースを含む	
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	－ 人	
		利用者	－ 人	提案による
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・（仮称）新文化センターの顔としての空間であり、開放的で上質な空間を構成する。</li> <li>・見附台公園からの人の流れを意識した空間づくりに配慮する。</li> <li>・簡易なカフェスペース等、日常的に市民が立ち寄れるような居場所づくりに配慮する。</li> <li>・外部からわかりやすく、入りやすい位置とする。</li> <li>・ドアはスライド式の自動扉とし、安全性に十分に配慮する。</li> <li>・十分な性能を有する風除室を設置する。</li> <li>・雨水等を施設内に持ち込まないよう、泥落とし用のマット、傘立てを設置する。</li> <li>・施設案内板、サインを設置する。</li> <li>・エントランスホールの一部に情報発信スペースを確保する。情報発信スペースには、展示スペースのほか、囲碁教室を行うスペースを確保する。</li> <li>・展示スペース（※）では、市民センターの「木谷實・星のプラザ」と同程度の展示や囲碁物品の展示を行うものとし、魅力的な空間づくりに配慮すること。市民センターの「木谷實・星のプラザ」と同内容の展示については、添付資料⑨星のプラザ展示物品一覧表を参照のこと。</li> </ul> <p>※現時点で想定される展示内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・木谷道場の紹介、木谷實門下の紹介等の掲示</li> <li>・「ジオラマ」「囲碁盤」「レリーフ」等の囲碁物品の展示</li> </ul>		

⑤-1		エントランスホール
	他室との関係	・管理事務室に隣接させること。
	設備の要件	・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。
	什器備品等 (特定事業者調達分)	※数やその他必要と考えられるものは、事業者提案による。 ・ソファ ・テーブル ・椅子 ・傘立て ・パンフレットスタンド ・掲示板 ・ホワイトボード
	什器備品等 (市調達分)	

⑤-2		キッズルーム・託児室	
施設区分		その他	
建築要件	用途	・託児サービスを行う。 ・遊具・絵本等で乳幼児が遊ぶスペース。 ・必要に応じて、救護室として使用する。	
	規模	40 m <sup>2</sup>	
	設置数	1 室	
	利用人員	職員	－ 人 提案による
		利用者	－ 人 提案による
	諸室仕様	・入口には、履き替えスペース及び下足棚を設置するスペースを確保すること。 ・出入口には、乳幼児が勝手に外に出られないように、鍵付の扉の設 やダブルロック仕様のゲートを設置すること。 ・乳幼児の転倒時の安全性確保のため、床はクッション性、耐久性が あり、水拭きができる素材とすること。	
	他室との関係	・授乳室と近接させること。	
	設備の要件	・流し台、洗面台を設置する。流し台の一部は乳幼児用とすること。 ・無線 LAN 利用を想定した配管及び電源等を設置する。	
	什器備品等 (特定事業者調達分)		
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。		

⑤-3		授乳室		
施設区分		その他		
建築要件	用途	・授乳、おむつ替えを行う。		
	規模	6 m <sup>2</sup>		
	設置数	1 室		
	利用人員	職員	人	
		利用者	- 人	
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児の授乳、おむつ替えを行う室として、ベビーベッド等乳幼児を寝かすことができるスペースを確保する。</li> <li>・プライバシーに配慮し、2 名同時利用時や扉の開閉時の目隠し、サインを設置する。</li> <li>・間仕切り及び扉により閉鎖できるものとし、曇りガラス等によりプライバシーを確保する。</li> </ul>		
	他室との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キッズルーム・託児室と近接させること。</li> <li>・臭気が閲覧スペース等に漏れないように配置場所について十分に配慮する。</li> </ul>		
	設備の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・哺乳瓶の洗浄等に使う洗面台を設置する。</li> <li>・できるだけ自然換気が可能なよう窓を設置し、機械換気とする。</li> </ul>		
	什器備品等 (特定事業者調達分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベビーベッド:1</li> <li>・授乳用椅子:1</li> <li>・荷物置台:1</li> </ul>		
什器備品等 (市調達分)	添付資料⑩什器備品リスト(市調達分)を参照のこと。			



#### (4) 見附台公園の整備水準

見附台公園のコンセプトが満足される水準とするとともに、公園施設は、「公園施設標準図集（平成25年4月 平塚市みどり公園・水辺課）」及び「公園施設整備基準（平塚市みどり公園・水辺課）」並びに前述の適用基準に準じること。

##### ア 公園全体

- ・ 周辺環境・景観に調和したデザインとするとともに、設置する各施設についても景観に配慮したデザインとすること。また、来訪者を引き込む空間づくりを行うこと。
- ・ 多くの市民の憩い・にぎわいを創出する計画とすること。
- ・ 必要なサイン（案内表示、禁止表示等）を設置し、利用者にわかりやすいようにすること。
- ・ 市の環境関連の計画に配慮すること。
- ・ 飛出しの危険等が懸念される箇所については、門・柵等を設けること。

##### イ 園路及び広場

- ・ 公園内の広場では、(仮称)新文化センターとの共同イベントの実施を想定しているため、(仮称)新文化センターと近接した位置に広場を設置すること。
- ・ 適宜、散策用園路を設置する。散策用園路は、雨天時においても滑りにくい仕様とする。
- ・ 水溜りなどができないよう、適切な排水処理を施す。

##### ウ 修景施設

- ・ 既存樹木については、整備後すぐに緑陰の確保が必要な場所の樹木や景観上必要な樹木については保存をする。また、樹木調査を実施のうえ、市に報告した上で、既存樹木はできる限り保存し、公園整備の支障となるもの、現状で枝や幹が公園敷地から越境して剪定では樹形が著しく悪くなるものや、病害や損傷など倒木の恐れがあるものについては、将来的な維持管理等も考慮し、伐採・伐根または移植するなど適切に対応すること。
- ・ (仮称)新文化センターと調和する緑化に努め、環境及び景観の向上を図る。
- ・ 樹種については、周辺環境に調和する常緑樹及び広葉樹を適宜配置し、景観や通行者等の安全、将来的な維持管理のしやすさに配慮した樹種を選定する。また、様々な高さの樹種を取り入れ、憩い・やすらぎの空間を創出すること。

##### エ 休養施設

- ・ ベンチ等の休憩施設を適宜設置すること。また、景観に配慮したデザインとすること。

##### オ 遊戯施設

- ・ 現況の見附台公園と同等以上の施設内容とすること。

## カ 便益施設

- ・ 水飲み場・手洗場を適宜設置すること。
- ・ 駐車場は見附台公園内には設置しない。
- ・ トイレは「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン」に沿った男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレを設置すること。
- ・ 便益施設として飲食店や売店等を設置することは差支えないが、整備・維持管理・運営は民間事業者が実施すること。また、周辺環境・景観及びA1ブロックの一体性に配慮したデザインとすること。
- ・ 見附台公園に設置してある既存倉庫（2棟）については、見附台公園の整備後に適切な位置に移設すること。なお、設置位置については、市との協議の上、決定すること。

## キ 管理施設

### ① 電灯設備

- ・ 夜間の通行のため、外灯を設置する。なお、夜間の通行に支障をきたさぬよう適切な照度を確保し、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。
- ・ 外構部（建物外壁部も含む）には、維持管理上必要な電源を適切に確保する。
- ・ 非常照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は、関連法令等に基づき設置する。
- ・ 高所に設ける器具は、容易に維持管理できる構造とする。
- ・ 機能に応じた灯具の演色性に配慮すること。
- ・ （仮称）新文化センター管理事務室において一括管理ができるようにすること。ただし、管理事務室まで配管・配線する際に、公園用地内にハンドホールを設けて引き込む配線を1箇所集約し、ハンドホール付近で将来的に公園内電灯の切り離しが行える経路とすること。
- ・ 照明はLED灯とすること。園内平均照度を3 L x以上、主要部照度を5 L x以上30 L x以下とすること。

### ② 受変電設備

- ・ 受電方式は、提案に基づき適切な方式とすること。

### ③ 配電線路

- ・ 公園に供する配管配線設置を行う。

### ④ 給排水設備

- ・ 給水施設は、常時需要量、最大需要量を考慮し、適切な給水系統を設けること。
- ・ 排水方式は雨水・汚水分流式とし、排水量を検討し、適切な排水系統を設け、公共枮から排水させること。

#### ⑤ 消火設備等

- ・ 消防法等関係法規に基づき設置する。

#### ⑥ その他

- ・ くず入れ・吸い殻入れは、原則として設けない。
- ・ 仮設置している江戸城の井戸枠と平塚の歌碑については、事業対象地内に設置し来訪者が史跡巡り等を通じて地域の歴史に触れる場となるように配慮する。なお、設置位置については、市との協議の上、決定すること。

### (5) 見附台緑地の整備水準

見附台緑地のコンセプト及び次の水準を満足するものとする。

#### ア 緑地全体

- ・ 周辺環境・景観に配慮したデザインとすること。
- ・ 来訪者の憩いややすらぎを与える計画とすること。
- ・ 必要なサイン（案内表示、禁止表示等）を設置し、利用者にわかりやすいようにすること。

#### イ 修景施設

- ・ 仮設置している江戸城の井戸枠と平塚の歌碑については、事業対象地内に設置し、来訪者が史跡巡り等を通じて地域の歴史に触れる場となるように配慮する。なお、設置位置については、市との協議の上、決定すること。
- ・ 既存樹木については、樹木調査を実施のうえ、市に報告した上で、既存樹木はできる限り保存すること。
- ・ （仮称）新文化センターや見附台公園と調和する緑化と環境及び景観の向上に努めること。
- ・ 樹種については、周辺環境に調和するものとし、景観や通行者等の安全、将来的な維持管理のしやすさに配慮した樹種を選定する。

#### ウ 便益施設

- ・ 見附台緑地に設置してある既存の散水栓及び倉庫については、適切な位置に移設すること。なお、設置位置については、市と協議の上、決定すること。

### (6) 江戸見附緑地の整備水準

江戸見附緑地のコンセプト及び次の水準を満足するものとする

- ・ 既存の石垣及び矢来垣と同様の対となる施設とすること。

## 2 設計業務

- ・ 特定事業者は、公共施設等の設計業務を行う。
- ・ 準拠すべき法令、基準、本書を満たす設計とすること。
- ・ 設計業務着手に先立ち、基本協定の締結後、特定事業者の提案内容について住民説明を行う。
- ・ 設計業務の詳細及び範囲等については、業務を達成するために市の担当者と十分に打ち合わせ等を行い連携を図ること。
- ・ 関係機関と十分協議した上で、適切な業務期間の設定を行うこと。
- ・ 市担当者及び諸官庁と協議した場合、議事録を市の担当者へ提出すること。
- ・ 設計業務着手に先立ち、詳細工程表を含む設計業務計画書（基本設計、実施設計、各種調査及び申請等に関する業務含む）を市に提出し確認を得ること。
- ・ PUBDISの登録を行うこと。

### (1) 各種調査等

- ・ 設計業務に必要なものとなる、現況測量、地質調査等を適切に行うこと。
- ・ 計画建物の高さが10mを超える場合にあっては、事前事後のテレビ電波障害調査を行い、報告書を提出すること。
- ・ 日影、振動等、公共施設等の整備により想定される周辺家屋等への影響について調査すること。

### (2) 基本設計

- ・ 特定事業者は、実施設計を行う前に、以下のア～クの項目における基本設計を市に提出し確認を得ること。なお、要求水準確認表の書式は業務着手の前に市と協議のうえ確認すること。
- ・ 提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。提出図書は電子データも提出すること。（CADデータについては、DWG形式とすること。）

## ア 建築計画

- ・ 計画概要書
- ・ 建物概要・面積表・法規チェック
- ・ 建物配置計画
- ・ 施設レイアウト・動線計画
- ・ 備品什器仕様・レイアウト計画
- ・ 平面計画・断面計画・立面計画
- ・ 色彩計画
- ・ 内観・外観デザイン計画（パース含む）
- ・ 内装仕様・外装仕様（使用材料）
- ・ セキュリティ計画

- ・ 防災計画
- ・ 雨水排水計画
- ・ 仮設計画
- ・ 全体計画（マスタープラン）
- ・ 照明計画
- ・ サイン計画
- ・ 景観配慮計画
- ・ 環境配慮計画

#### イ 構造計画

- ・ 計画概要書
- ・ 基本構造計画

#### ウ 電気設備計画

- ・ 計画概要書
- ・ 仕様概要

#### エ 機械設備計画

- ・ 計画概要書
- ・ 仕様概要

#### オ 外構・公園計画

- ・ 計画概要書
- ・ 舗装・植栽計画等

#### カ 施工計画

- ・ 施工計画書
- ・ 概算工事工程表（着工までの実施設計、各協議、申請期間を含む）

#### キ その他

- ・ 打ち合わせ議事録
- ・ 要求水準確認表
- ・ 必要と思われる図面、計画書等
- ・ 概算工事費内訳書

#### ク 関係各機関との事前協議

- ・ 建築確認申請及び関係条例
- ・ 官庁との事前協議記録

- ・ 関係機関との協議

### (3) 実施設計

#### ア 基本事項

以下の点に留意し、業務を実施すること。

- ・ 関係各機関と十分打ち合わせを行うこと。
- ・ 建築工事標準仕様書 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修（最新版）等の関係法令、基準等を遵守すること。
- ・ 業務実施期間中、市に対して作業の報告（中間報告）を行い、業務終了後設計業務完了届のほか必要な資料を提出し、市に確認を受けること。

#### イ 設計図書

実施設計業務の成果は設計図書として、主に以下に示す設計図、その他資料をとりまとめること。要求水準確認表は、基本設計業務において作成した要求水準確認表に基づき、基本設計着手時からの経緯が分かるよう、同様の書式で作成すること。

設計図書の提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。提出図書は電子データも提出すること。（CAD データについては、DWG形式とすること。）

#### (7) 建築設計図書

特記仕様書、図面リスト、案内図、配置図（事業対象地全体を含む）、面積表、仕上表、平面図、立面図、断面図、矩計図、階段詳細図、平面詳細図、断面詳細図、各部詳細図、展開図、伏せ図、建具図、サイン計画、便所詳細図、エレベーター詳細図、外構図、完成予想図（外観パース図、内観パース図）、その他必要と思われる図面等。

#### (イ) 構造設計図書

特記仕様書、図面リスト、各種構造図、構造計算書、その他必要と思われる図面等。

#### (ウ) 電気設備設計図書

特記仕様書、図面リスト、受変電設備図、幹線系統図、動力設備図、弱電設備図、消防設備図、エレベーター設備図、各種計算書、その他必要と思われる図面等。

#### (エ) 機械設備設計図書

特記仕様書、図面リスト、給排水衛生設備図、消防設備図、空調設備図、換気設備図、昇降機図面、衛生機器リスト、空調機器リスト、各種計算書、その他必要と思われる図面等。

#### (イ) 公園設計図書

平面図・求積図・施設平面図・植栽平面図・排水施設平面図・照明施設平面図・各種構造図

#### (カ) 施工計画書

仮設計画、工事事務所の設置位置、使用材料一式、工事資機材一式、施工体制一式、資材置き場、工事工程表、残土処理、その他必要と思われる図書等。

#### (キ) その他

工事費内訳書、積算数量調書、打ち合わせ議事録、要求水準確認表、図面データ、製本図面（竣工図、施工図）。

### (4) 申請業務等

- ・ 特定事業者は、公共施設等の建築確認申請、その他、省エネ法、「CASBEE かながわ」等必要となる申請等を行うこと。
- ・ 特定事業者は、見附台公園の都市計画変更及び都市公園区域変更手続きに係る図書一式を作成すること。
- ・ 申請業務においては、申請にともなう各関係諸官庁との協議、お知らせ看板の設置、近隣説明等を行うこと。
- ・ 建設工事に伴う各種申請図書の作成及び提出、申請図書作成に伴う各関係諸官庁との協議、調整等を行うこと。
- ・ 申請等に用いた資料及び関係諸官庁より受領した資料は、とりまとめて市に提出すること。なお、提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。
- ・ 特定事業者は、事業契約の締結段階での景観手続きの要領に基づく事前相談及び基本設計段階での景観条例に基づく事前協議において平塚市景観審議会及び平塚市景観アドバイザーの意見聴取に必要な各種図面、計画等の図書一式及びデータの提供をすること。

### 3 工事監理業務

特定事業者は、公共施設等の建設に関し、以下の工事監理業務を行う。

- ・ 工事監理者は、自らの責任により実施設計図書を監理すること。
- ・ 工事監理者は、要求水準及び提案内容の設計意図を十分把握し監理すること。
- ・ 工事監理者は、建設工事着手前に工事監理概要書（各種打ち合わせ・検査日程等、工事管理体制、工事監理業務着手届を明記した工程表を含む）を市に提出し、承認を得ること。
- ・ 工事監理者は、市があらかじめ定めた時期において、工事の進捗状況等を報告するほか、市から要請があった場合には適時報告、説明等を行うこと。
- ・ 工事監理者は建築基準法第7条による建築物に関する完了検査の申請とこれに伴う作業等を行うこと。

- ・ 特定事業者は、市が実施する公共施設等の竣工確認検査の 2 週間前までに、工事監理報告書及び要求水準確認表を市に提出すること。なお、提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。
- ・ 要求水準確認表は、設計業務において作成した要求水準確認表に基づき、基本設計着手時から実施設計、施工段階の経緯が分かるよう、同様の書式で作成すること。



## 4 解体業務

特定事業者は、市民センターの地下構造物及び見附台公園、見附台広場等の解体・撤去を行う。市民センターの地上部分及び崇善公民館、錦町駐車場の解体は市（一部、平塚市まちづくり財団）で実施する。なお、これらの解体設計は市が実施する。

### (1) 基本事項

- ・ 関連法令等を遵守すること。
- ・ 必要に応じて、説明会等を開催し、近隣住民への周知を図ること。
- ・ 近隣及び工事関係者の安全確保と騒音、振動、臭気等の環境確保に十分配慮すること。
- ・ 近隣住民との調整や関係各機関との調整を十分行い、工事の円滑な進行や常駐警備員を配置するなど安全を確保すること。工事や工程の工夫等により、工期の順守と短縮を図ると共に、近隣住民への周知を徹底して作業時間に関する了解を得ること。

### (2) 解体業務

#### ア 着工前業務

- ・ 特定事業者は設計図書及び施工計画書に従って施設の建設工事を行うこと。
- ・ 特定事業者は改訂及び撤去工事前に、家屋調査を実施すること。なお、調査の範囲については、市と協議のうえ、決定すること。
- ・ 特定事業者は解体及び撤去工事前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、以下の書類を添付の上市に報告し、確認を受けること。
  - ・ 施工計画書
  - ・ 工事実施体制
  - ・ 施工体制台帳
  - ・ 工事着手届
  - ・ 現場代理人、監理技術者、主任技術者等の通知書（経歴書を添付）
  - ・ 仮設計画書
  - ・ 工事記録写真撮影計画書
  - ・ 主要資機材一覧表
  - ・ 施工体系図
  - ・ その他市が求める書類
- ・ 工事の記録簿の作成を行い、竣工図等と共に整理し、図面データ、製本図面等を市に提出する。常に工事現場に整備する。
- ・ 各種届出、申請、許認可等の書類の写し等を市に提出すること。
- ・ 周辺環境や交通、通行者の安全対策を十分に講じること。
- ・ 特定事業者は、公共施設等の建設の着実な履行に向け、適宜、建設工事保険等に加入すること。

## イ 解体業務

- ・ 各種法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書等に従う適切な建設工事を実施すること。
- ・ 特定事業者は、工事監理者を通じ、定期的に施工管理状況の報告を行う。報告は、毎月の月報にとりまとめること。
- ・ 市は、建設期間中に行われる工程会議に立ち会うことができると共に、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ・ 市が検査、会議、現場等に立ち会う場合、事業者は協力すること。
- ・ 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。
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。
- ・ 表土の保全・活用に努めること。
- ・ 隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- ・ 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共に、万が一発生した場合には市に報告し、事業者の責任において対応を行うこと。
- ・ 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意すると共に、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。
- ・ 工事完了時には施工記録を用意し、本市の確認を受けること。
- ・ 建設期間中は以下の書類を市に提出し、確認を得ること。
  - ・ 機材等承諾願
  - ・ 残土処分計画書、報告書
  - ・ 産業廃棄物処分計画書、報告書（マニフェスト含む）
  - ・ 各種試験成績書
  - ・ 各種出荷証明書
  - ・ 工事監理報告書
  - ・ その他市が求める書類

## 5 建設業務

特定事業者は、設計業務において提案した公共施設等の整備について、建設工事を行う。

### (1) 基本事項

- ・ 関連法令等を遵守すること。
- ・ 必要に応じて、説明会等を開催し、近隣住民への周知を図ること。
- ・ 近隣及び工事関係者の安全確保と騒音、振動、臭気等の環境確保に十分配慮すること。
- ・ 近隣住民との調整や関係各機関との調整を十分行い、工事の円滑な進行や常駐警備員を配置するなど安全を確保すること。
- ・ 工事や工程の工夫等により、工期の順守と短縮を図ると共に、近隣住民への周知を徹底して作業時間に関する了解を得ること。
- ・ 公共施設等の建設は、平成 33 年 11 月末までに竣工検査を済ませ、市に報告を行うこと。

### (2) 建設業務

#### ア 着工前業務

- ・ 特定事業者は設計図書及び施工計画書に従って施設の建設工事を行うこと。
- ・ 解体及び撤去工事前に先立ち、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、以下の書類を添付の上市に報告し、確認を受けること。
  - ・ 施工計画書
  - ・ 工事実施体制
  - ・ 施工体制台帳
  - ・ 工事着手届
  - ・ 現場代理人、監理技術者、主任技術者等の通知書（経歴書を添付）
  - ・ 仮設計画書
  - ・ 工事記録写真撮影計画書
  - ・ 主要資機材一覧表
  - ・ 施工体系図
  - ・ その他市が求める書類
- ・ 工事の記録簿の作成を行い、常に工事現場に整備する。特定事業者自らが実施する竣工検査の後、竣工図等と共に整理し、市に提出すること。
- ・ 各種届出、申請、許認可等の書類の写し等を市に提出すること。
- ・ 周辺環境や交通、通行者の安全対策を十分に講じること。
- ・ 特定事業者は、公共施設等の建設の着実な履行に向け、適宜、建設工事保険等に加入すること。

## イ 建設期間中業務

- ・ 各種法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書等に従う適切な建設工事を実施すること。
- ・ 特定事業者は、工事監理者を通じ、定期的に施工管理状況の報告を行う。報告は、毎月の月報にとりまとめること。
- ・ 特定事業者は、市に対し、中間確認（市は平成 31 年度、平成 32 年度の出来形に応じた支払を予定）に必要な資料を提出すること。
- ・ 建設期間中及び建設業務完了後に事業者が行う検査又は試験について、事前に市に実施日等を通知すること。なお市は当該検査又は試験に立ち会うことができるものとする。
- ・ 市は、建設期間中に行われる工程会議に立ち会うことができると共に、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ・ 市が検査、会議、現場等に立ち会う場合、事業者は協力すること。
- ・ 建設期間中は以下の書類を市に提出し、確認を得ること。
  - ・ 機材等承諾願い
  - ・ 残土処分計画書、報告書
  - ・ 産業廃棄物処分計画書、報告書（マニフェスト含む）
  - ・ 生コンクリート配合計画書
  - ・ 各種試験成績書
  - ・ 各種出荷証明書
  - ・ 工事監理報告書
  - ・ その他市が求める書類

## ウ 建設工事完成後

- ・ 特定事業者は、公共施設等の建設工事完了後速やかに、事業者自らの責任及び費用において、建築基準法その他関係法令に基づく各種検査、及び要求水準等に示された内容が満たされていることを確認する竣工検査を実施するものとし、事前にその内容を市に書面にて通知すること。
- ・ 公共施設等開設に必要な試運転等を実施すること。
- ・ 特定事業者は、竣工検査の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて市に報告すること。
- ・ 特定事業者は、竣工検査の実施及び市への報告後、什器備品等の設置を行い、竣工図書と合わせて市による竣工確認検査を受けること。
- ・ 市は特定事業者から竣工確認検査の申し入れを受けた後、竣工確認検査を実施し検査合格を確認した後、特定事業者より公共施設等の鍵の引渡しを受け、特定事業者に建設業務完了の確認を通知する。
- ・ 竣工図書は原則以下とし、詳細については市と協議のうえ整理すること。竣工図書の提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。提出図書は電子データも提出するこ

と。(CAD データについては、DWG形式とすること。)

#### <竣工図書リスト>

- ・ 工事完成届
- ・ 施工図 (全ての工種)
- ・ 竣工図 (建築・公園・外構、構造)
- ・ 竣工図 (電気設備)
- ・ 竣工図 (機械設備)
- ・ 竣工図 (什器備品配置表、製作家具等完成図)
- ・ 各種試験成績書
- ・ 什器備品リスト及びカタログ
- ・ 竣工検査調書 (特定事業者が実施したもの、検査済証その他の検査結果等含む)
- ・ 各種取扱説明書、保証書等
- ・ 建築物等の利用に関する説明書 (「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」(国土交通省大臣官房官庁営繕部)に基づき作成)
- ・ 工事写真
- ・ 要求水準確認表
- ・ その他必要な届出等資料

#### エ 什器備品の調達・設置業務

(仮称)新文化センターの開館は、平成34年3月を予定している。特定事業者は、開館までの期間について、下記に示す必要な準備業務等を行うこと。

- ・ 特定事業者は、(仮称)新文化センターの竣工検査実施後、(仮称)新文化センターの什器備品を搬入設置する。
- ・ 什器備品の調達については、実施設計時からの変更の有無に関わらず、製品仕様を市に確認すること。
- ・ 什器備品の搬入設置は、(仮称)新文化センターの破損等を生じないように、適切に養生等の対策を行い実施すること。
- ・ 搬入設置した什器備品は、台帳を作成し管理すること。詳細は、第3章 3(6)に示す。

#### オ 事業対象地の分筆、登記について

- ・ 特定事業者は、自らの提案に基づき、必要な時期に事業対象地の分筆を行うための境界確定測量を実施する。
- ・ 境界確定測量及び分筆登記の実施にあたっては、事前に市と協議すること。

## 6 配置予定技術者

特定事業者は、設計業務、工事監理業務、建設業務の実施にあたり、以下の技術者を配置すること。

業務	配置予定技術者の要件
基本設計業務	<p>【（仮称）新文化センター】</p> <p>一級建築士又は建築設備士資格を有する管理技術者を1名配置すること。            建築、構造、電気設備、機械設備の各主任担当技術者を1名配置すること。            管理技術者と各主任担当技術者の兼務は認めない。            各主任担当技術者は一級建築士とするが、電気設備、機械設備の主任担当技術者は建築設備士も可とする。            管理技術者及び各主任担当技術者は、文化ホールの設計業務経験を有すること。</p> <p>【見附台公園、見附台緑地、江戸見附緑地】</p> <p>管理技術者及び照査技術者は、それぞれ下記に定めるいずれかの資格保有者とする。なお、管理技術者と照査技術者は、兼務することはできない。ただし、専任である必要はない。また、業務についての実績は求めない。</p> <p>① 技術士（建設部門：都市及び地方計画）            ② R C C M（都市計画及び地方計画）            ③ R C C M（造園）            ④ 登録ランドスケープアーキテクト</p>
実施設計業務	<p>【（仮称）新文化センター】</p> <p>基本設計業務に同じ。</p> <p>【見附台公園、見附台緑地、江戸見附緑地】</p> <p>管理技術者及び照査技術者は、それぞれ下記に定めるいずれかの資格保有者とする。なお、管理技術者と照査技術者は、兼務することはできない。ただし、専任である必要はない。また、業務についての実績は求めない。</p> <p>① 技術士（建設部門：都市及び地方計画）            ② R C C M（都市計画及び地方計画）            ③ R C C M（造園）            ④ 登録ランドスケープアーキテクト</p>
工事監理業務	<p>【（仮称）新文化センター】</p> <p>設計業務に同じ。ただし、管理技術者は設計業務の管理技術者と同一とはならない。</p> <p>【見附台公園】※便益施設等、建築物設置の提案がある場合            建築物を設置する場合は、法令に基づき、適切に配置すること。</p>

業務	配置予定技術者の要件
建設業務	<p>【（仮称）新文化センター】</p> <p>監理技術者及び各主任技術者を配置すること。  監理技術者は、文化ホールの建設に従事した経験を有するものとするこ  と。</p> <p>【見附台公園】</p> <p>一級造園施工管理技士</p>

### 第3章 総括管理業務に係る要求水準

#### 1 基本事項

##### (1) 基本的な考え方

総括管理業務とは、本事業における維持管理業務及び運営業務の全般的な総括を行う業務である。総括管理業務の執行について総合的な管理を行う総括責任者を配置し、全体管理、連絡調整等の総括管理業務全体について効率的な執行を図ること。なお、総括責任者の選任にあたっては、(仮称)新文化センターと同種、同規模程度の施設管理に精通した者で業務全体を総合的に把握し調整を行うことのできる知識・経験を有する人材とすること。

また、(仮称)新文化センター及び見附台公園は、地方自治法に基づく指定管理者制度による管理・運営を行う。

##### (2) 業務実施期間

総括管理業務の実施期間は、平成34年3月1日～平成54年2月28日とする。

##### (3) 対象業務

特定事業者は、次の項目について、総括管理業務を行うものとする。

- ・ 日常管理業務
- ・ その他の管理業務

##### (4) 総括責任者の要件

特定事業者は、総括責任者の選任にあたり、以下を条件として人選を行うこと。

総括責任者の要件	<ul style="list-style-type: none"><li>・ (仮称)新文化センターと同種・同規模程度の施設管理実績を有し、業務に精通していること。</li><li>・ 業務全体を総合的に把握し調整を行うことのできる知識・経験・コミュニケーション能力を有すること。</li></ul>
----------	---

##### (5) 業務の基本事項

- ・ 施設の特徴、設備内容等を十分に把握し、管理業務全体の調整を図る。
- ・ 施設の利用状況及び利用内容に柔軟に対応した業務の全体的推進を図る。
- ・ 第4章、第5章に示す業務毎に従事者の中から責任者を選任し、連絡調整を密にしながら、業務停滞がないよう管理業務全体を統括する。
- ・ 臨時に(仮称)新文化センターの休館日または利用時間を定める場合は、あらかじめ市の承認を受けること。
- ・ 休館日、利用時間、使用料(減免、還付制度を含む)は、公にしておくこと。
- ・ 特定事業者は、施設等及び物品を滅失し、又は施設等及び物品をき損したときは、速やかに市に報告すること。



- ・ 防火管理及び消防計画等の策定に当たっては、消防法第 8 条を遵守し、防火管理者等を配置すること。
- ・ 防災、防犯その他不測の事態への対応等について、職員に周知徹底すること。
- ・ 本事業に係る会計書類は、各会計年度の終了後、事業期間が終了するまで保存すること。
- ・ (仮称) 新文化センター及び見附台公園の維持管理・運営に関し、特定事業者自ら業務モニタリングを行い、その結果を市に報告すること。
- ・ 特定事業者は、(仮称) 新文化センター及び見附台公園の維持管理・運営における市民ニーズの把握及び利用者の満足度を把握するため、年 1 回以上のアンケート調査を実施すること。
- ・ 上記の調査は、主催事業及び自主事業に関するアンケート調査とは別途行うものとし、アンケート内容及び実施時期等の方法については、事前に市に確認すること。
- ・ 市は、特定事業者が自ら行うモニタリングとは別に、「別添 11 モニタリング措置要領」に基づき、本事業のモニタリングを行う。その結果について特定事業者と情報共有し、修正点がある場合は両者協議の上、特定事業者は改善計画を作成し改善計画を遂行すること。

#### (6) 環境への配慮

特定事業者は、総括管理業務、維持管理業務、運營業務の執行にあたり、以下のとおり環境への配慮に留意すること。

- ・ 電気、ガス等のエネルギー使用量削減に向けた目標を設定し、取組みを進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素など温室効果ガスの排出抑制に努め、廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進や適正処理を図ること。
- ・ 環境に配慮した商品、サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ・ 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- ・ 施設利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わるものに対する教育及び学習の推進に努めること。

#### (7) 保険について

- ・ 特定事業者が負担者となる第三者賠償に備え、あらかじめ、添付資料⑩「特定事業者が加入する保険について」に示す保険に加入する等、必要な措置を講じること。

(8) 市との連絡調整

以下の書類を提出し、市の確認を受けること。記載内容の詳細は事業契約後に市と協議すること。なお、「別添 13 主催・自主・連携事業の流れ」も参照すること。

表 1 維持管理業務、運營業務における提出書類 ※1

分類	作成書類	提出頻度	提出期限	内容
事業計画	事業計画書	1回/年	前年度3月末日	実施体制、連絡先、業務計画、長期修繕計画、モニタリング実施計画、危機管理マニュアル、各種業務マニュアル等（市税の滞納無証明書を添付すること）
	開館・供用開始準備関係書類	1回	①平成33年11月末日 ②平成33年2月末日	①開館式典企画 ②（仮称）新文化センターの利用案内、使用規則
	収支予算書	1回/年	前年度3月末日	収入・支出の計画等（支出項目は詳細項目まで明示すること。）
	主催事業企画書（案）	1回/年	前々年度3月末日	公演内容、会場、時間、料金（予定）、収支予測等
	自主事業企画書（案）	1回/年	前々年度3月末日	公演内容、会場、時間、料金（予定）、収支予測等
	主催事業企画書※2	1回/年	前年度8月中旬	公演内容、会場、時間、料金（予定）、収支予測等
	自主事業企画書※2	1回/年	前年度8月中旬	公演内容、会場、時間、料金（予定）、収支予測等
業務報告	事業報告書	1回/年	4月末日	前年度の事業内容及び利用者アンケート調査集計・分析結果の報告、管理に係る収支決算書、主催・自主事業の報告等
	月例業務報告書	毎月	翌月10日まで	管理実績・利用実績（設備管理状況・事業実施状況・利用者数、利用団体数、各種収支、使用料収支等）、業績等のモニタリング結果、要望・苦情等の状況と対応策等
	利用状況分析報告書	1回/年	事業年度終了後30日以内	各貸室の回転率、利用率、利用者の属性、減免利用、加算利用等の傾向分析結果等
	主催事業報告書	毎月	実施後の翌月10日まで	収支報告、利用者数等各事業別明細、アンケート調査結果等
	自主事業報告書	毎月	実施後の翌月10日まで	収支報告、利用者数等各事業別明細、アンケート調査結果等

※1 年度途中で事業の追加及び変更等が発生した場合、市と協議の上で変更及び追加に関する報告書もしくは企画書を提出の上遂行すること。

※2 当該企画書については、市と3回以上の協議を行った上での作成及び提出を求める。

## 2 開館準備業務

(仮称)新文化センターの開館は、平成34年3月を予定している。特定事業者は、開館までの期間について、下記に示す必要な準備行為等を行うこと。

なお、開館準備業務の実施主体は、原則として特定事業者が行うものとするが、(仮称)新文化センターの利用者の利便性等を考慮し、市が自ら行う方が効率的・効果的に公共サービスを提供できると判断される場合は、市と特定事業者の協議の上、取り決めるものとする。

### (1) 供用開始準備業務

#### ア 全般事項

- ・ 開館日に(仮称)新文化センターの供用を開始できるように、施設、設備の準備及び物品等の調達、搬入、設置等の準備を行うこと。
- ・ 特定事業者は、(仮称)新文化センターをPRするためのグッズ等を市の承認を得て作成することができる。

#### イ 施設運営に関する準備行為

- ・ 開館日に(仮称)新文化センターの供用を開始できるように、特定事業者は竣工後から開館までの間に、施設の設備及び舞台機器等について習熟期間を設けること。なお、竣工予定日が確定次第、市に速やかに習熟期間内の作業予定表を提出すること。
- ・ 竣工後、備品及び消耗品等の搬入時には必ず特定事業者が立ち会い、物品数及び配置場所に関して一覧を作成し、市に提出すること。

#### ウ 施設の利用申請受付に関する準備行為

- ・ 予約の受付開始日は、「開館日の12月前」からを予定している。円滑に予約受付が開始できるよう、必要な準備を市と協議して実施すること。特定事業者は、(仮称)新文化センターの案内開始までに、施設の「利用案内(案)」及び「使用規則(案)」を作成し、市に提出すること。なお(仮称)新文化センターの案内開始は、平成33年3月1日からとする。

#### エ 施設の広報に関する準備行為

- ・ (仮称)新文化センターの開館に先立ち、初年度に開催する予定の主催事業、自主事業等を広く市民に周知するための広報活動を行うこと。
- ・ 特定事業者がインターネットのホームページにより、利用者へのPRや施設紹介の検討を行う場合、作成に当たって市の了解をとること。また、市は市のホームページ上にてPRを行う際、特定事業者と連携をとる。
- ・ 当該事項に必要な機器は特定事業者が準備をすること。

## オ オープニングイベントの企画提案

- ・ 特定事業者は、(仮称)新文化センターの開館に先立ち、平成33年11月30日までに、オープニングイベントの企画について提案すること。
- ・ 特定事業者は、市と連携しオープニングイベントを実施する。企画提案にあたっては、概ね以下の内容を踏まえるが、特定事業者は市と複数回協議を重ねてイベント内容を決定すること。

表2 オープニングイベントについて

項目	負担範囲	負担内容
企画	特定事業者	企画・立案 市との協議(5～8回) 見積もり
広報 (ウェブ上のもの)	市 特定事業者	市ホームページ掲載(市) SNS等を通じた発信(特定事業者)
広報 (ウェブ以外)	市 特定事業者	広報誌掲載(市) 通知作成・発送(市) チラシ作成(特定事業者) チラシ作成費用(市) 配布(市及び特定事業者)
実施	市 特定事業者	費用(市) 実施運営(特定事業者)

### <オープニングイベントの概要>

- ・ 市長あいさつ
- ・ 特定事業者あいさつ
- ・ 来賓紹介・あいさつ
- ・ テープカット
- ・ 施設を活用したイベント等の実施
- ・ 施設見学会

## 3 日常管理業務

### (1) 管理業務全般の指揮、管理、監督

- ・ 施設の設定目的、特性等を踏まえ、利用者の利便性に配慮し、効果的・効率的な管理・運営を行うこと。

### (2) その他必要な連絡調整の実施

- ・ 特定事業者は、上記の(1)で定める事項以外にも、必要に応じて市との連絡調整を行い(仮

称) 新文化センター及び見附台公園が円滑に管理・運営できるよう配慮すること。

**(3) (仮称) 新文化センター及び見附台公園の利用案内等業務**

- ・ 特定事業者は、(仮称) 新文化センター及び見附台公園の利用促進及び広報宣伝に関し、利用案内の作成、配布、補充及びホームページの作成、管理を行うとともに、主催事業や自主事業を適宜ホームページに更新すること。
- ・ 利用案内を変更する場合には、事前に必要に応じて市と協議し変更すること。
- ・ 利用案内は、施設において常時配布・閲覧できるようにするとともに、ホームページなどで広く周知すること。
- ・ 施設の見学、視察等に係る申し込みがあった場合は、市と連絡・調整を行い適切に対応すること。

**(4) 各業務間の連絡調整**

- ・ (仮称) 新文化センター及び見附台公園の管理・運営にあたっては、各業務間の連絡調整・連携を十分に行い、利用者に対して安全かつスムーズなサービスの提供が行えるようにすること。
- ・ 各業務間の連絡調整・連携に当たっては、各機能に係る市の関係課職員を含めた連絡調整会議を原則1カ月に1度実施すること。必要がある場合は、この限りではなく随時連絡を取ること。
- ・ 公共施設等及び事業対象地内の民間施設を含めた連絡会議を3か月に1度実施し、連絡調整・連携を行うこと。

**(5) 従業員の管理・監督**

**ア 名簿の提出**

- ・ 特定事業者は、(仮称) 新文化センター及び見附台公園の管理・運営にあたり、各業務に配置する人員について、予め顔写真を添付した一覧表、各人員配置を示す組織表(必要に応じて有資格証明書の写しを添付)を事業計画書とともに提出すること。また、配置人員の変更がある場合は、都度、市に報告し、再提出すること。

**イ 従業員の管理教育**

- ・ 各業務従業員は、そのサービスにあたって、品位を保ち、規律を守り、各自の担当業務に精通すること。

**(6) 備品等の管理、管理台帳の作成**

**ア 基本指針**

- ・ 特定事業者は、(仮称) 新文化センター及び見附台公園の設備、備品等について、施設利用者への貸出を行うほか、維持管理・運営に必要な場合において使用することができる。
- ・ 本事業における備品及び消耗品の取り扱いについては、平塚市財務規則による。

## イ 備品管理台帳

- ・ 特定事業者は、備品管理台帳を作成し適切に管理を行うこと。
- ・ 特定事業者が自らの責において購入する備品（特定事業者の事務等に必要であり、（仮称）新文化センター及び見附台公園のサービス提供と直接関係しないもの）は（仮称）新文化センター及び見附台公園の備品と区分すること。
- ・ 備品管理台帳は、修繕更新記録を明確に記し、備品管理台帳と備品所在の突合せを行い、その結果を事業報告書にて市に報告すること。

## 4 その他の管理業務

### (1) 利用者等の安全に関する業務

#### ア 危機管理業務

##### (7) 危機管理マニュアル

- ・ 特定事業者は、市の防災施策を踏まえた危機管理マニュアル及び防災計画を作成し、市の確認を得た上で、平塚市消防本部に提出すること。変更を行った場合も、同様の手続きとする。
- ・ 危機管理については、所轄の消防署と協議を行うこと。
- ・ 消防訓練を年2回行い、利用者がいることを想定した避難誘導訓練も年1回行うこと。
- ・ 大ホール及び多目的ホールの危機管理マニュアルについては、停電や観客騒動等の大規模集客施設において想定される事案別のマニュアルを作成すること。

##### (1) 救命講習の受講

- ・ 普通救命講習を受講し、AED（自動体外式除細動器）を取り扱うことができる従業員を配置し、複数年に1度再受講をすること。

#### イ 災害等発生時対応業務

- ・ 災害等の発生時には、平塚市地域防災計画等に基づき、適切に対応すること。
- ・ 大規模災害等の発生時には市と連携し、施設を必要に応じて開放すること。また、それによって発生した損失については、後日市と協議をすること。
- ・ 添付資料⑩「特定事業者が加入する保険について」に示すとおり、公演等の損失補てんのできる保険に加入しておくこと。

### (2) 立入り検査等の立会い及び必要な手続き等の実施

- ・ 特定事業者は、（仮称）新文化センター及び見附台公園の維持管理・運営にあたり、法定点検等その他関係官公庁が実施する立ち入り検査等を行う場合、立ち会い及び必要な手続き等について対応すること。

(3) その他、市の指示する事項

- ・ 特定事業者は、(仮称)新文化センター及び見附台公園の維持管理・運営にあたり、適宜市の検査及び市の指示を受ける等、市との連絡調整を密にし、各業務の処理状況について報告を行うこと。これらの報告等は、書面にて提出すること。
- ・ 現在、平塚市民センターでは、「全国公立文化施設協会」、「神奈川県公立文化施設協議会」、「湘南地域文化施設連絡協議会」に加入しているが、(仮称)新文化センターにおいての加入は特定事業者の任意とする。

## 第4章 維持管理業務に係る要求水準

### 1 基本事項

#### (1) 基本方針

- ・ 市は、(仮称)新文化センター及び見附台公園の施設特性を踏まえ長期的視点にたった効果的かつ効率的な維持管理の実施を期待する。
- ・ 特定事業者は、(仮称)新文化センター及び見附台公園の機能・性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を維持すること。
- ・ 維持管理業務は予防保全を基本とし、劣化による危険、障害の発生を未然に防ぐよう努めること。
- ・ 公共施設等利用者の安全確保に努めること。
- ・ 施設環境を良好に保ち、公共施設等利用者の健康被害を防止すること。
- ・ 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。
- ・ 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ・ 故障等による公共サービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- ・ 特定事業者は、見附台公園の維持管理業務においては市民団体による自治会活動や公園愛護活動への調整及び協力を行うこと。

#### (2) 業務実施期間

維持管理業務の実施期間は、平成34年3月1日～平成54年2月28日とする。

#### (3) 対象業務

特定事業者は、次の項目について(仮称)新文化センター及び見附台公園の維持管理業務を行うものとする。

### ア (仮称)新文化センター

#### (7) 施設管理業務

- ・ 保守・点検業務(建築物、建築設備、外構、環境衛生管理含む)
- ・ 清掃業務
- ・ 警備業務

#### (1) 備品管理業務

#### (ウ) 修繕・更新業務



## イ 見附台公園

### (7) 施設管理業務

- ・ 保守・点検業務（園路・広場、遊具施設、休養施設など、環境衛生管理含む）
- ・ 清掃業務

### (1) 修繕・更新業務

## (4) 業務執行体制

- ・ 本業務を実施するに当たり、以下の事項に準拠し実施体制を明確にし、市に報告すること。
  - 1) 本業務の全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を置く。
  - 2) 本業務の遂行に最適と思われる業務主任を選定する。
  - 3) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。
  - 4) 業務主任は業務区分の複数を兼務することは可能とする。

## (5) 業務計画

- ・ 本業務の実施に先立ち業務の区分ごとに実施体制、実施工程、作業項目、作業内容等必要な項目を記載した年間の業務計画書を作成する。業務計画書は、実施する年度の1か月前に市に提出し、報告すること。また、業務計画書の提出と合わせ、事業期間における長期修繕計画を提出すること。
- ・ 業務計画書の作成に当たっては、関連する全ての法令・基準・規則等及び本事業を行うに当たり必要とされる、その他の市条例について遵守すると共に以下の項目に配慮すること。なお「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房庁営繕部）」（最新版）を参考に該当する項目、内容を設定する。
  - 1) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
  - 2) 施設環境を良好に保ち、公共サービス利用者の健康被害を防止すること。
  - 3) 公共サービス利用者の安全確保に努めること。
  - 4) 建築物（付帯設備を含む）が有する性能を保つこと。
  - 5) 劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
  - 6) 省資源、省エネルギーに努めること。
  - 7) ライフサイクルコストの削減に努めること。
  - 8) 建築物等の財産価値の存続を図ること。
  - 9) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
  - 10) 故障等による公共サービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。

## (6) 業務報告

- ・ 本業務に係る実施状況や維持管理等の記録を報告書として業務ごとに毎月作成し、翌月7日までに定期的に市に報告を行うこととする。また、本業務に関する苦情については苦情を受けた当日中に、利用者の安全性を損なう、若しくは、その恐れのある事象が発生した場合には随時、市に報告すること。

**(7) 報告書等の整理・保管・管理**

- ・ 本業務における業務計画書や業務報告書、維持管理等の記録などをわかり易く整理し、市の要請に応じて速やかに提示することができるよう事業期間を通じて保管・管理しておくこと。
- ・ なお、上記維持管理等の記録には各種設備の点検記録・補修記録・事故記録・営繕工事完成図書を含むものとし、修繕等において設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

**(8) 緊急時等の対応**

- ・ 本事業の期間中、緊急時・非常時及び本業務に関する苦情に迅速に対応できるように業務責任者を中心に連絡体制、対策マニュアル等を設定し、本業務の開始前に市に報告すること。緊急時・非常時及び本業務に関する苦情に対し、市の職員、担当者から要請を受けたときには、業務責任者及び業務主任、並びに、本業務に係わる者は業務計画外であっても出勤し、対応すること。

**(9) 光熱水費について**

- ・ (仮称) 新文化センター及び見附台公園に関する事業期間中の光熱水費については、サービス対価に含むものとする。
- ・ 特定事業者は、環境配慮・省エネルギーに留意し、光熱水費削減に努めること。

**(10) 事業期間終了時の対応について**

- ・ 特定事業者は、事業期間終了の3年前に、自ら立案・作成し更新を行った長期修繕計画に基づき、市に、事業期間終了後に必要な工事等について説明を行うこと。
- ・ 特定事業者は、事業期間終了の1年前に、(仮称) 新文化センター及び見附台公園の劣化状況の点検を行うこと。点検の結果、(仮称) 新文化センター及び見附台公園の整備水準を満たさない部分(施設利用上の問題がない範囲において、事業期間中の経年劣化は水準未達としない)について、市に報告を行うこと。
- ・ 特定事業者は、事業期間終了の1か月前に、自らが行った(仮称) 新文化センター及び見附台公園の劣化状況点検結果及び最新の長期修繕計画書を、市に提出し確認を得ること。
- ・ 市は、特定事業者から提出された書類、(仮称) 新文化センター及び見附台公園を確認のうえ、書面にて維持管理業務完了の確認を通知する。

## 2 (仮称)新文化センターの維持管理業務水準

### (1) 保守・点検業務

#### ア 建築物

業務 内容	施設の機能と環境を維持し、利用者が安全で快適に施設を利用でき、公共サービスが常に円滑に行われるように、市の公共建築物の点検の方法に沿って、建築物の保守及び点検を実施する。
要求 水準	<p>1) 保守及び点検</p> <p>ア) 内壁、外壁（柱を含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出等がないようにする。</li> <li>・漏水・カビ等が発生しないようにする。</li> </ul> <p>イ) 床</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ材の浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・エフロレッセンスの流出・極端な磨耗等がないようにする。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>ウ) 屋根</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・漏水のないようにする。</li> <li>・ルーフトレン及び樋が正常に機能するようにする。</li> </ul> <p>エ) 天井</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・漏水のないようにする。</li> <li>・仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出等がないようにする。</li> </ul> <p>オ) 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・がたつき・緩み等が無く、可動部がスムーズに動くようにする。</li> <li>・所定の水密性・気密性・遮断性が保たれるようにする。</li> <li>・各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変退色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等が無いようにする。</li> <li>・開閉・施錠装置が正常に作動するようにする。</li> </ul> <p>カ) 階段</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通行に支障・危険をおよぼすことのないようにする。</li> <li>・仕上げ材・手すり等に破損・変形・緩み等がないようにする。</li> </ul>

#### イ 建築設備

業務 内容	施設の機能と環境を維持し、利用者が快適に施設を利用でき、公共サービスの提供が常に円滑に行われるよう、空調設備・給排水設備・電気設備・機械設備・防災設備等の建築設備について、適切な保全計画のもとに運営・監視・保守（保守・修繕・交換・分解整備・調整等）・点検を実施する。
----------	---

要求 水準	<p>1) 運転・監視</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の諸室用途及び利用者の快適さ等を考慮し各諸室を適切な操作によって効率良く運転・監視する。</li> <li>・運転時期の調整が必要な設備に関しては、市の責任者と協議して運転期間・時間等を決定する。</li> <li>・各設備の運転中、点検及び操作使用上の障害になるものの有無を点検し、発見した場合は除去、もしくは市との協議等を行い適切な対応をとる。</li> </ul> <p>2) 保守・点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各設備が常に正常な機能を維持できるように設備系統ごとに日常現場を巡回して点検・対応を行う。</li> <li>・各設備が常に正常な機能を維持できるように設備系統ごとに定期的に点検・対応を行う。</li> <li>・点検により設備等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た場合には、適切な措置（保守・修繕・交換・分解整備・調整等）により対応する（照明の球替えを含む）。</li> </ul> <p>3) 保守・法令点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各設備の関係法令の定めにより、点検を実施する。</li> <li>・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な措置（保守・修繕・交換・分解整備・調整等）により対応する。</li> </ul>
----------	--

## ウ 舞台設備

業務 内容	ホールの機能と環境を維持し、利用者が快適に施設を利用でき、公共サービスの提供が常に円滑に行われるよう、舞台設備について、適切な保全計画のもとに運営・監視・点検・保守を実施する。
要求 水準	<p>1) 運転・監視</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の諸室用途及び利用者の快適さ等を考慮し各施設を適切な操作によって効率良く運転・監視する。</li> <li>・運転時期の調整が必要な設備に関しては、本市の責任者と協議して運転期間・時間等を決定する。</li> <li>・各設備の運転中、点検及び操作使用上の障害になるものの有無を点検し、発見した場合は除去、もしくは本市との協議等を行い適切な対応をとる。</li> </ul> <p>2) 点検・保守</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各設備について、常に正常な機能を維持できるように設備系統ごとに日常現場を巡回して点検・対応を行う。</li> <li>・各設備について、常に正常な機能を維持できるように設備系統ごとに定期的に点検・対応を行う。</li> </ul>

## エ 外構、附属駐車場

業務内容	附属駐車場、敷地内の車路、外構において利用者及び歩行者が安全かつ快適に利用できるように保守・点検、植栽管理を行う。
要求水準	<p>1) 安全性、利便性、快適性の保持</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共サービスに支障をきたさないよう適切な管理を行う。</li> <li>・常に安全に使用できるよう適切な管理を行う。</li> </ul> <p>2) 駐車場機器の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全に入出庫が行われるよう保守及び点検を行う。</li> <li>・機器の故障等に迅速に対応できる体制を整え故障等が発生した場合には 24 時間常に対応する。</li> </ul> <p>3) 植栽管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・植栽を良好な状態に維持する。</li> <li>・風等により倒木しないように管理を行う。</li> <li>・薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、関連法令を遵守し環境等に十分配慮して行う。なお、除草剤は使用しないこと。</li> </ul> <p>4) 外構管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・舗装、照明、案内板、ベンチ等初期の機能を維持する（照明の球替えを含む）。</li> <li>・利用者の安全性を確保するために巡回点検を行う。</li> <li>・修繕や更新を行う場合、歩行者の安全性の確保に十分配慮する。</li> </ul>

## (2) 清掃業務

業務内容	施設を良好な環境・衛生状態に維持し、常に快適な空間を保つために必要な清掃を行う。
要求水準	<p>1) 日常清掃</p> <p>ア) 床・壁・天井・窓ガラス及び付帯施設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げに応じた適切な方法により、埃・ごみ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態に保つ。できる限り、業務の妨げにならないように実施する。</li> </ul> <p>イ) ごみ収集・分別・運搬・処理・管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内より出るごみの収集・分別・運搬・処理（処理場等までのごみ収集運搬を行う。）・管理を行い、始業前にはごみがない状態にする。</li> </ul> <p>ウ) 生ごみ処理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理スペースや飲食を行う諸室から出る生ごみの処理をする。</li> </ul> <p>エ) トイレ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つ。</li> <li>・衛生消耗品（トイレットペーパー等）は常に補充された状態にする。</li> <li>・洗面台・間仕切り等付帯設備の汚れ・破損のない状態に保つ。</li> </ul> <p>オ) 消耗品</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃用具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品は全て事業者の負担とする。</li> </ul> <p>2) 定期清掃</p>

	<p>ア) 床・壁・天井・窓ガラス及び付帯施設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げに応じた適切な方法により、埃・ごみ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態に保つこと。</li> </ul> <p>イ) 害虫駆除</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ネズミ・ゴキブリ等の駆除を行う。殺鼠剤の使用にあたっては、あらかじめ、市と協議すること。</li> </ul> <p>ウ) 雨水桝・汚水桝・屋上防水ドレン等の清掃を行う。</p> <p>エ) 消耗品</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃用具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品は全て事業者の負担とする。</li> </ul> <p>3) 外構清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地内のごみや植栽の落ち葉等が周辺地域に飛散して迷惑を及ぼさないように日常的に清掃、水撒き等を行う。</li> <li>・敷地内の側溝、排水桝等がごみ・落ち葉等でつまらないようにする。</li> </ul>
--	--

### (3) 警備業務

業務内容	施設等における市の財産を保全し、利用者の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法を遵守し適切な防犯・防災警備を行う。
要求水準	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 防犯・防災対策マニュアルを作成する。</li> <li>2) (仮称) 新文化センター内への不審者の侵入、人的災害を未然に防止する。</li> <li>3) 24 時間対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間中は防犯カメラによる監視を、閉館時間中は防犯カメラの他侵入感知センサーを作動させ、24 時間警備業務を行う。</li> </ul> </li> <li>4) 災害等の緊急時には適切で迅速な初期対応をとる。</li> </ol>

(4) 備品管理業務

業務内容	利用者が安全で快適に施設を利用でき、公共サービスが常に円滑に行われるように、備品の保守・点検、消耗品の交換等を実施する。
要求水準	<p>1) 備品の保守・点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定事業者は、利用者の使用に支障を来さないよう、備品の手入れを行うこと。また、(仮称)新文化センターの備品について、(仮称)新文化センターの維持管理・運営上必要な場合に使用することができる。</li> <li>・消耗品以外の備品の損傷等の際は、市が適宜、交換等を行う。</li> </ul> <p>2) 消耗品の交換</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品について損傷等があった場合、特定事業者は適宜、交換等を行うこと。</li> </ul> <p>3) 備品管理台帳</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者が調達する什器備品について、備品管理台帳を作成し、修繕、更新を行ったものについて備品管理台帳に記録する。</li> </ul>

(5) 修繕・更新業務（舞台設備を除く）

業務内容	事業期間中の施設の基本性能を保持するために定期的な建築物及び建築設備、駐車施設・外構の修繕・更新を実施する。
要求水準	<p>1) 初期性能の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・初期性能を保つように施設の修繕・更新を行う。</li> <li>・点検により舞台設備等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た場合には、適切な措置（保守・修繕・交換・分解整備・調整等）により対応する。</li> </ul> <p>2) 長期修繕計画書の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施年度、修繕部位及びその範囲、更新の部位及びその範囲、仕様と工法、概算修繕費用等を記載した長期修繕計画書（事業期間）を作成し、本事業の開始前に市に報告する。</li> <li>・「改訂建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房庁営繕部）」（最新版）に該当する部分の項目を参考に事業者の独自の提案により適切な長期修繕計画書を作成する。</li> </ul> <p>3) 長期修繕計画書によらない修繕・更新が必要となった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「建築物修繕措置判定手法（国土交通省大臣官房庁営繕部）」（最新版）を参考に判断するとともに、公共サービスへの影響、修繕部位及びその範囲、仕様と工法、概算修繕費用等を記載した実施計画書を作成し、市と協議を行い実施の有無を確認する。</li> </ul>

(6) 舞台設備の修繕・更新業務

業務内容	事業期間中の施設の基本性能を保持するために定期的な舞台設備の修繕・更新を実施する。
要求水準	<p>1) 初期性能の確保</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・初期性能を保つように舞台設備の修繕・更新を行う。</li><li>・点検により舞台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た場合には、適切な措置（保守・修繕・交換・分解整備・調整等）により対応する。</li><li>・修繕・更新費は、年間 100 万円（税込）を超えた場合は、市が修繕を実施し、その費用についても市が全て負担することとする。なお、（仮称）新文化センターの維持管理・運營業務開始後において、修繕の実績が、100 万円（税込）に達しない場合は市の方針に従って実施すること。</li></ul> <p>2) 長期修繕計画書の作成</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・実施年度、修繕部位及びその範囲、更新の部位及びその範囲、仕様と工法、概算修繕費用等を記載した長期修繕計画書（事業期間）を作成し、本事業の開始前に市に報告する。</li></ul> <p>3) 長期修繕計画書によらない修繕・更新が必要となった場合</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・公共サービスへの影響、修繕部位及びその範囲、仕様と工法、概算修繕費用等を記載した実施計画書を作成し、市と協議を行い実施の有無を確認する。</li></ul>



### 3 見附台公園の維持管理業務水準

#### (1) 維持管理に係る基本方針

- ・公共サービスに支障をきたさないよう適切な管理を行う。
- ・常に安全に使用できるよう適切な管理を行う。
- ・最低限度、要求水準の管理を行う。

#### (2) 要求水準

##### ア 植物管理

業務内容	見附台公園において各植物の特性及び生態系に配慮したうえで、適正に持続、育成するために必要な維持管理を行う。		
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・植栽を良好な状態に維持する。</li> <li>・風等により倒木しないように管理を行う。</li> <li>・薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、関連法令を遵守し環境等に十分配慮して行う。なお、除草剤は使用しないこと。</li> </ul>		
要求水準	業務内容	業務内容詳細	実施回数
	1) 樹木管理		
	ア) 高木管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枯損木処理、病虫害防除等を行う。</li> <li>・剪定（基本剪定・通行や防犯上の支障枝の除去）</li> </ul>	必要に応じて 1回／3年 状況に応じて
	イ) 中低木管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園路へはみ出した枝や視線を遮る高さに伸びたものを機械等で刈り込む。</li> </ul>	1回／年
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・病虫害防除を行う。</li> </ul>	必要に応じて
	2) 草地管理		
	ア) 芝生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機械芝刈りを行う。</li> </ul>	4回／年
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・人力除草を行う。</li> </ul>	必要に応じて
イ) 草地管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機械を用いて雑草を刈り取る。</li> </ul>	2回／年	

## イ 施設管理

業務内容	見附台公園において遊具などの公園施設については、重点的に巡視を行い、状況をよく把握し、安全に利用できるよう管理を行う。		
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・舗装、照明、案内板、ベンチ、遊具等、長寿命化計画を立て初期の機能を維持する（照明の球替えを含む）。</li> <li>・利用者の安全性を確保するために巡回点検を行う。</li> </ul>		
要求水準	業務内容	業務内容詳細	実施回数
	1) 工作物管理		
	ア) 遊具点検	・メーカーによる定期保守点検。	1回/年
		・遊具の日常点検	毎日
イ) 工作物点検	・四阿、パーゴラ、ベンチ、野外卓等の目視点検。破損、汚損箇所の確認	毎日	

## ウ 清掃管理

業務内容	見附台公園において各施設や設備については、その機能や特性を十分理解した上で、清潔かつ正常に機能を発揮し、利用者が安全で快適に利用できるよう適正な維持管理を行う。		
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公園内のごみや植栽の落ち葉等が周辺地域に飛散して迷惑を及ぼさないように日常的に清掃、水撒き等を行う。</li> <li>・公園内の側溝、排水桝等がごみ・落ち葉等でつまらないようにする。</li> </ul>		
要求水準	業務内容	業務内容詳細	実施回数
	1) 園内清掃		
	ア) 日常清掃	・園路、広場のごみ拾い集めと掃き清掃、ごみ集積場所までの運搬を行う。	1回/2週
		・堆積した落ち葉、ごみ等の除去を行う。	必要に応じて
	2) トイレ清掃		
ア) 定期清掃	・水洗い、拭き掃除、ペーパー補充、汚物入れ回収等を行う。	3回/週	

## エ 修繕・更新業務

業務内容	事業期間中の公園等の基本性能を保持するために定期的な修繕・更新を実施する。
留意事項	・利用者の安全性の確保に十分配慮する。
要求水準	1) 初期性能の確保 日常点検により、安全上問題のある破損箇所等が見つかった場合に初期性能を保つように公園の修繕・更新を行う。 2) 長期修繕計画書の作成

## 第5章 運營業務に係る要求水準

### 1 基本的な考え方

#### (1) 業務の取組姿勢

- ・ (仮称) 新文化センター利用者が居心地よく快適に公共施設等を利用できるよう、日頃から十分な準備のもと、業務にあたるものとする。
- ・ 事業実施業務においては、文化振興、賑わい創出、多世代の交流、子育て支援といった(仮称)新文化センターの主旨に即し、多様な事業構成とし、積極的に運營業務にあたるものとする。
- ・ 見附台公園の行為の許可等に関する業務においては、平塚市都市公園条例及びその他関係法令等に基づき適正な運營業務にあたるものとする。
- ・ 公の施設であることを常に念頭において、特定の団体等に有利又は不利とならないよう公平な運營業務にあたるものとする。

#### (2) 業務実施期間

運營業務の実施期間は、平成34年3月1日～平成54年2月28日とする。

#### (3) 対象業務

特定事業者は、次の項目について運營業務を行うものとする。

##### ア (仮称) 新文化センター

- ・ 芸術文化事業実施業務
- ・ 普及振興事業実施業務
- ・ 施設貸出業務【貸館業務】

##### イ 見附台公園

- ・ 見附台公園の行為の許可等に関する業務

## 2 (仮称)新文化センターの運営業務水準

### (1) 業務分担等

#### ア 業務分担

- ・ (仮称)新文化センターの運営業務に係る業務分担は以下のとおりとする。なお、連携事業とは、本市文化振興事業の一部を平塚市まちづくり財団が担い、特定事業者は当該事業の実施にあたり施設利用等において連携を行うもの。
- ・ なお、連携の詳細については後述する。

表 3 業務内容と業務分担について

業務名		業務内容	業務実施
施設貸出業務【貸館業務】		大ホール、多目的ホール、練習室、楽屋、会議室等の貸出	・特定事業者
芸術文化事業実施業務	主催事業	多くの市民が音楽や演劇等、幅広い文化芸術活動に触れることができる事業を展開する。	・特定事業者
	自主事業		・特定事業者
	連携事業		・平塚市まちづくり財団
普及振興事業実施業務	主催事業	文化芸術活動の担い手を育成するため、アウトリーチ、ワークショップを中心に実施する。	・特定事業者
	自主事業		・特定事業者
	連携事業		・平塚市まちづくり財団
囲碁文化振興事業実施業務	連携事業	囲碁文化の振興と発展を目指し、囲碁人口の拡大に努めるとともに、囲碁のまちづくりを推進にあたって、囲碁教室等を開催する。	・平塚市まちづくり財団

## イ 事業の種別

本事業において、主催事業、自主事業及び連携事業を以下のとおり定義する。

表 4 事業の種別

事業種別	企画・立案	決定	サービス 対価対象	利用者負担
主催事業	特定事業者	市	含む	特定事業者の提案に基づき市が設定する
自主事業	特定事業者	特定事業者（ただし、市の承認を得ること）	含まない	特定事業者の企画提案による（ただし、市の承認を得ること）
連携事業	平塚市まちづくり財団	市	含まない	平塚市まちづくり財団の提案に基づき市が設定する。特定事業者は実施にあたり市の求めに応じて連携をする。

### <主催事業の企画・立案の基本的な条件>

- ・ 平塚市文化振興指針に基づくこと。
- ・ 子どもからお年寄りが体験できる取り組みを積極的に行うこと。
- ・ （仮称）新文化センターを通じて文化芸術活動に興味を持った市民の活動を支援していき、市を代表する文化芸術活動の担い手を育成するための事業を行うこと。
- ・ 社会包摂の機能として、子ども・高齢者・障がい者等の社会参加の機会を提供する事業を実施すること。
- ・ 見附台公園と一体的な施設である特徴を活かした文化芸術活動を行い、多世代や市内外の人が交流できる場づくりやにぎわいの創出となる事業を実施すること。

## ウ 運営体制

- ・ 運営スタッフは、本書で示す業務内容に対して十分なサービス提供が可能となるよう、ホールの専門性を十分に理解のうえ、利用者に対し誠意を持って対応できる人材を適切に配置すること。
- ・ 以下については、必須の専門性とする。

### <運営スタッフに求める専門性>

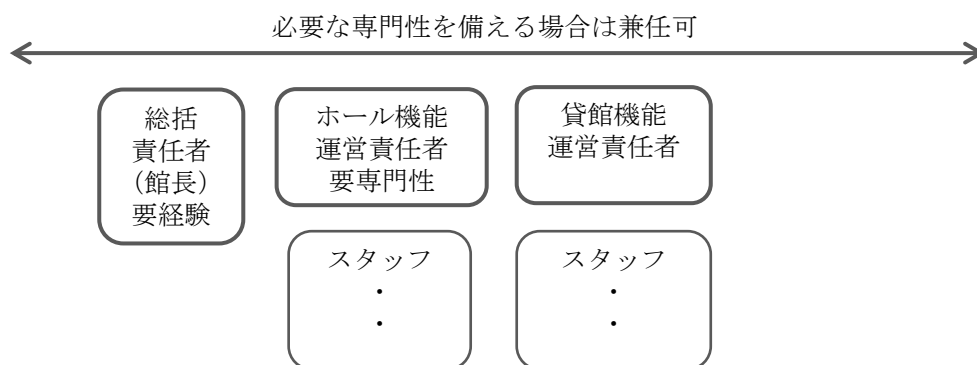
	役割・専門性
総括責任者（館長）	施設の管理運営に関する全てを総括する。
プロデューサー	事業展開等の責任者として、事業の企画、興行公演の誘致を図るため、他施設での文化芸術事業の企画立案経験者であることを必要とする。平塚市まちづくり財団との連携を図る。平塚市との業務的なやり取りの窓口になる。
アドバイザー	事業展開において、専門的なアドバイスを行う。
事業部門	事業の企画・制作から実施までの実務を行う。 事業の制作等に関して専門的知識を持つスタッフを配置する。 学校や福祉施設との連携を図る。 平塚市まちづくり財団との連携を図る
広報部門	施設、事業の広報を行い、チケット販売の営業や貸館業務を行う。
技術部門	大ホール、多目的ホールの舞台機構、照明及び音響の管理運営、備品等の管理を行う。 事業の実施に当たって、専門技術を有するスタッフの配置が必須。
総務部門	防火管理者等の施設管理に伴う各種資格を保有していること。

- ・ 以下の責任者及び担当者は、常勤で配置するものとする。なお、各機能運営責任者は、必要な専門性を備える場合は兼任を可とする。

### <常勤配置させる職員>

- ホール機能運営責任者（プロデューサー）
- 総括責任者（館長）

## <運営体制イメージ>



- ・ 運営体制の構築にあたっては、(仮称)新文化センター及び見附台公園を有する複合施設である特性を踏まえ、機動的で効率的な人員配置を行うこととし、特定事業者の運営ノウハウや専門知識・技術に基づく創意工夫を取り入れた提案を期待する。
- ・ 常勤で配置する各機能運営責任者以外のスタッフについては、運営業務におけるサービス内容や利用者ニーズ、利用状況の変化等に応じ適切に対応できる配置とすること。また、新規で配備されるスタッフの教育や研修等の体制を整えること
- ・ 運営スタッフは、それぞれの運営業務にふさわしい服装とし、名札等により利用者が識別できるようにすること。なお、制服等を使用する場合は、事前に市の確認を得ること。



## エ 連携事業

- 平塚市が実施する文化事業において、(公財)平塚市まちづくり財団が主体となって実施するもので、(仮称)新文化センターを会場として実施する事業については、連携事業として位置づけ、施設利用等について特定事業者の協力を必要とする。

事業名称	業務内容	使用想定諸室	連携内容	年間開催本数
実行委員会型事業	市民参加の実行委員会を組織し、自主的に運営をして事業を開催する。(事務局:(公財)平塚市まちづくり財団)	大ホール 多目的ホール 会議室 文化芸術支援室 練習室	本番、リハーサル及び練習に伴う会場の優先的な確保	5本程度
伝統芸能普及事業	市内で活動する文化芸術団体の協力で実施している能・狂言及び雅楽等の伝統芸能に関する公演を実施する。	大ホール 多目的ホール 会議室 練習室	本番及びリハーサルに伴う会場の優先的な確保	1本程度
文化芸術団体支援事業	市内で活動する文化芸術団体の普及啓発、公演に対しての支援を行う。	大ホール 多目的ホール 会議室 練習室	本番及びリハーサルに伴う会場の優先的な確保	3本程度
他組織との連携事業	市内企業等と連携をとって実施している子供向けの実演芸術普及啓発事業	大ホール	本番に伴う会場の優先的な確保	1本程度
文化芸術団体支援事業(講座)	平塚市まちづくり財団と連携をとっている市内文化芸術団体が講師となる歌や楽器の講座。	多目的ホール 練習室	講座を実施するために必要となる会議室や多目的ホールの優先的な確保	3本程度 (1本につき5~10回の会議室もしくは練習室使用あり)
囲碁文化振興事業	各種囲碁教室、大会等の開催	エントランスホール(囲碁展示スペース周辺) 会議室	教室や大会を実施するために必要となる会議室等の優先的な確保	エントランスホール:約180回 会議室:約80回

会場の優先予約については、一般の会場予約よりも前に調整を行い、一般会場予約に先行して会場確保を行うこととする、ただし、年間の優先取得回数上限については市及び(公財)平塚市まちづくり財団と協議を行うこと。

また、会場確保の優先順位は特定事業者による主催事業を原則優先とする。

## (2) 芸術文化事業実施業務

### ア 業務対象

- ・ (仮称) 新文化センターの芸術文化事業実施業務は、施設の設置目的や市の方針に基づき特定事業者が企画立案し、市の承認を得たのちに特定事業者が実施する主催事業と、特定事業者が企画立案し、市の承認を得たのちに特定事業者が実施する自主事業を行う。ただし、自主事業については、特定事業者の任意とする。
- ・ なお、連携事業については、平塚市まちづくり財団と連携して事業を実施するものとする。
- ・ 市は、賑わい創出や多世代交流、市民サービスの向上に効果的な事業など、施設に活気をもたらす積極的な自主事業の提案を期待する。
- ・ 主催事業について、参加費を徴収する場合は、特定事業者が利用者から徴収代行し、本市に納付する。なお、事業計画における目標収入額を超えた場合は超過分の収入を市と特定事業者が折半する。参加費の設定については、市の承認を得て決定する。
- ・ 自主事業について、参加費を徴収する場合は、特定事業者の収入とする。参加費の設定については、市の承認を得て決定する。
- ・ 市主催事業においては、文化庁等の国県もしくは他組織（財団等）が持つ補助金や助成金の活用の検討を行う。
- ・ 市民団体や一般事業者からの持ち込み企画の中で、優れていると判断できるものについては市と協議の上共催事業として取り扱うことができる。共催事業の取扱規則等については今後市と協議を行う。

### イ 業務内容

#### (7) 主催事業

- ・ 市の方針に基づき、特定事業者は施設目的に沿った主催事業を具体的に企画し、事前に市へ報告し承認を得た後、実施すること。

#### (1) 自主事業

- ・ 特定事業者は、(仮称) 新文化センターの各機能における諸室、外構、見附台公園を含む任意の場所において、自らの提案により事業を実施することができる。
- ・ 見附台公園での事業実施にあたっては、「平塚市都市公園条例」に基づき実施することができる。
- ・ 自主事業の企画、実施にあたっては、事前に市への事業計画書、収支予算書等を提出し、承認を得ること。

表 5 主催事業・自主事業の内容

事業種別	内容	施設使用料	入場料	年間開催回数※1	事業費 ※2	収入
主催事業	音楽公演（大型）	無料	任意（無料不可）	2回	8,000千円	市・特定事業者 ※3
	音楽公演（室内楽）	無料	任意（無料不可）	2回	2,000千円	市・特定事業者 ※3
	舞台芸術公演 ミュージカル公演	無料	任意（無料不可）	いずれか 1回	3,000千円	市・特定事業者 ※3
	子供向けもしくは 親子向け舞台芸術 公演	無料	任意（無料不可）	1回	2,000千円	市・特定事業者 ※3
自主事業	音楽公演	無料	任意	2回以上 12回以内	—	特定事業者
	音楽以外の実演芸術公演	無料	任意	2回以上 12回以内	—	特定事業者

※1：1回は3日利用を最大とする。連続開催は3日間以内とする。回数は、一般の予約申込みの受付を行う前に施設使用枠を確保できる回数を示すものであり、これ以上の回数を実施する場合は、施設使用料は有料とする。

※2：事業費は、事業実施に係る費用（例えば、出演料、PR費用など）とし、事業実施に必要な人件費は含んでいない。

※3：事業計画における目標収入額を超えた場合は超過分の収入を市と特定事業者が折半する。

#### (ウ) 意向調査

- ・ 主催事業に対する来館者の評価や、今後の事業の企画立案のために、主催事業及び自主事業の参加者を対象としたアンケート調査及び分析を行い、毎年度報告すること。なお、アンケート内容及び実施時期等の方法については、事前に市に確認すること。

### (3) 普及振興事業実施業務

#### ア 業務対象

- ・ (仮称) 新文化センターの普及振興事業実施業務は、施設の設置目的や市の方針に基づき特定事業者が企画立案し、市の承認を得たのちに特定事業者が実施する主催事業と、特定事業者が企画立案し、市の承認を得たのちに特定事業者が実施する自主事業を行う。ただし、自主事業については、特定事業者の任意とする。
- ・ なお、連携事業については、平塚市まちづくり財団と連携して事業を実施するものとする。
- ・ 市は、賑わい創出や多世代交流、市民サービスの向上に効果的な事業など、施設に活気をもたらす積極的な自主事業の提案を期待する。
- ・ 主催事業について、参加費を徴収する場合は、特定事業者が利用者から徴収代行し、本市に納付する。なお、事業計画における目標収入額を超えた場合は超過分の収入を市と特定事業者が折半する。参加費の設定については、市の承認を得て決定する。
- ・ 自主事業について、参加費を徴収する場合は、特定事業者の収入とする。参加費の設定については、市の承認を得て決定する。
- ・ 市主催事業においては、文化庁等の国県もしくは他組織（財団等）が持つ補助金や助成金の活用を検討を行う。
- ・ 市民団体や一般事業者からの持ち込み企画の中で、優れていると判断できるものについては市と協議の上共催事業として取り扱うことができる。共催事業の取扱規則等については今後市と協議を行う。

#### イ 業務内容

##### (7) 主催事業

- ・ 市の方針に基づき、特定事業者は施設目的に沿った主催事業を具体的に企画し、事前に市へ報告し承認を得た後、実施すること。

##### (1) 自主事業

- ・ 特定事業者は、(仮称) 新文化センターの各機能における諸室、外構、見附台公園を含む任意の場所において、自らの提案により事業を実施することができる。
- ・ 自主事業の企画、実施にあたっては、事前に市への事業計画書、収支予算書等を提出し、承認を得ること。
- ・ 以下の表で規定する以外にも自主的に公演事業をやることは望ましい。

表 6 主催事業・自主事業の内容

事業種別	内容	施設使用料	入場料	年間開催回数 ※3	事業費 ※4	収入
主催事業	オープンハウス (バックステージツアー等も含む。)	無料	任意	1回～2回	1,000千円	市・特定事業者 ※5
	大ホールを活用した多様な市民向け公演 (多言語対応、乳児の参加できるコンサート等)	無料	任意	1回	1,000千円	市・特定事業者 ※5
	ワークショップ※1	無料	任意	親子向け1回以上 中高生向け1回以上 働く世代向け1回以上	1,000千円	市・特定事業者 ※5
	エントランス等を使用したホールに親しみをもってもらうためのコンサート等	無料	任意	12回	1,000千円	市・特定事業者 ※5
	賑わい創出事業 (公園、ホール、エントランス等と連携をとるもの) ※2	無料	任意	1回～2回	2,000千円	市・特定事業者 ※5
自主事業	ワークショップ	無料	任意	2回以上12回以内	—	特定事業者
	音楽以外の実演芸術公演	無料	任意	2回以上12回以内	—	特定事業者

※1：ワークショップは、継続的な稽古や練習で演奏や表現技術を養うものではなく、1日もしくは短期で実演芸術を通じて創造力やコミュニケーション能力を育てるものとする。

※2：平塚市まちづくり財団と共催をすることも可能とする。その場合は費用及び人件費等の負担について双方協議を行うこと。

※3：1回は3日利用を最大とする。連続開催は3日間以内とする。回数は、一般の予約申込みの受付を行う前に施設使用枠を確保できる回数を示すものであり、これ以上の回数を実施する場合は、施設使用料は有料とする。

※4：事業費は、事業実施に係る費用（例えば、出演料、PR費用など）とし、事業実施に必要な人件費は含んでいない。

※5：事業計画における目標収入額を超えた場合は超過分の収入を市と特定事業者が折半する。

#### (ウ) 意向調査

- ・ 主催事業に対する来館者の評価や、今後の事業の企画立案のために、主催事業及び自主事業の参加者を対象としたアンケート調査及び分析を行い、毎年度報告すること。なお、アンケート内容及び実施時期等の方法については、事前に市に確認すること。

#### (4) 貸館機能運營業務

##### ア 対象施設

- ・ (仮称) 新文化センターの貸館機能運營業務は、以下の諸室を対象とする。
  - ・ 大ホール
  - ・ 多目的ホール
  - ・ 楽屋 (大楽屋・小楽屋)
  - ・ 練習室 (大練習室・小練習室)
  - ・ 会議室 (大会議室・小会議室)
  - ・ 和室
  - ・ エントランスホール (情報発信スペース部分)
  - ・ 文化芸術支援室
  - ・ 託児室 (主催者への貸出のみ管理。主催者への貸出しがない場合はキッズルームとして開放)

##### イ 貸出条件

###### (7) 開館日及び開館時間

- ・ 施設開館日及び開館時間は、「第1章 10 (2) イ 施設開館予定」に示すとおりである。
- ・ 市が特に必要と認めたときは、特定事業者はこれを変更し、利用延長又は臨時に休館することができる。

###### (イ) 使用料

- ・ 使用料は、特定事業者が利用者から徴収代行し、本市に納付する。使用料の上限は「(仮称) 新文化センター条例」に示す金額とする。使用料の考え方については、「別添 12 施設予約申込み方法・施設使用料について」を参照のこと。

###### (ウ) 使用料の免除

- ・ 市の施策上、市内小中学校、高校及び大学、または公的機関の使用に伴う減免が発生する場合があるため、特定事業者は市からの指示に従い、減免措置を講じること。

##### ウ 運営計画策定業務

- ・ 特定事業者は、貸館機能の運営に関し、運営方針の作成を行うほか、必要に応じ各種業務マニュアルを作成する。

##### エ 予約受付等案内業務

###### (7) 予約の受付

- ・ 特定事業者は、「(仮称) 新文化センター条例」に基づき、施設の利用申し込み受付及び調整を行う。

- ・ 予約申込み可能施設と利用区分、予約申込みの優先、予約申込みの受付期間と抽選時期については、「別添 12 施設予約申込み方法・施設使用料について」を参照のこと。

#### (イ) 公共施設予約システムについて

- ・ システムの管理は市が行う。
- ・ 特定事業者は、平塚市が配備する公共施設予約システムにて、利用登録申請受付等、予約に関わる業務を実施すること。
- ・ 特定事業者は、システム利用者から操作等の問い合わせがあった場合は、適切な説明を行うこと。
- ・ 特定事業者は、システムからの予約状況を随時確認すること。
- ・ 特定事業者は、公共施設予約システムで登録のある他施設の利用希望者が来館した際には、対応すること。

#### (ウ) 利用承認等

- ・ 利用の承認及び承認の取り消し又は利用の中止、もしくは制限は、「(仮称) 新文化センター条例」に基づき行うこと。
- ・ 利用の承認を拒み若しくは取り消し又は利用を中止させた者については、その記録を作成し、速やかに市に報告すること。
- ・ 利用の申請方法や、利用承認を行わない場合の条件、利用承認後の手続等について、施設の利用案内に記載し、利用者へ案内をすること。

#### オ 施設・備品等の貸出

- ・ 特定事業者は、利用許可を得た利用者に対し、諸室等の施設や、(仮称) 新文化センター及び見附台公園に附帯する設備、備品等を貸し出すこと。また、貸出にあたっては、利用者の利便性向上と安全確保に配慮すること。

#### カ その他

- ・ 施設所管課以外の市の主催事業において、12月を超えて優先的に会場確保の申し出があった場合は、市に報告の上対応すること。
- ・ 特定事業者は、利用者の希望に応じ、施設利用に関する設営、運営などの相談に対応すること。
- ・ 特定事業者は、利用者からの問合せ、クレーム対応等に誠意をもって対応すること。

### 3 見附台公園の運営業務水準

#### (1) 見附台公園の行為の許可等に関する業務

##### ア 業務対象

- ・ 平塚市都市公園条例第3条第1項各号に掲げる行為の許可等に関する業務
- ・ 有料公園施設の使用の許可等に関する業務
- ・ 見附台公園の使用料の徴収に関する業務
- ・ その他市長が定める業務

##### イ 業務内容

###### (7) 許可業務

- ・ 平塚市都市公園条例に基づき、特定事業者は見附台公園の行為について、許可業務を行うこと

###### (イ) 使用料の徴収業務

- ・ 使用料は、特定事業者が平塚市都市公園条例に基づき、平塚市都市公園第3条第1項各号に掲げる行為及び有料公園施設の使用の許可を受けて利用する者から徴収し、本市に納付すること。

###### (ウ) その他

- ・ 特定事業者は、年度終了後に、利用状況などを記載した報告書を市に提出するほか、平塚市が指定した方法により定期的に報告すること。
- ・ 特定事業者は、利用者の急な病気、怪我等に対応できるよう、救急マニュアルを作成すると共に、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確に対応を行うこと。重大な事故が起こった場合は、直ちに平塚市にその旨を連絡すること。
- ・ 特定事業者は、利用者からの問合せ、クレーム対応等に誠意をもって対応すること。



## 第6章 付帯事業

### 1 余剰地活用事業実施業務

#### (1) 基本事項

- ・ 特定事業者は、公共施設等の目的、用途を妨げず、かつ事業対象地全体の良好な計画に資するよう、事業対象地のうち、(仮称)新文化センター及び見附台公園を除く余剰地において、民間施設の整備運営を行うことができる。
- ・ 民間施設の整備運営は、事業対象地全体の計画について、公共施設等との一体的な土地利用により、賑わい創出、集客を期待するものとして、機能を相乗的に向上するよう配慮すること。
- ・ 民間施設の整備手法は定期借地権方式とする。
- ・ 整備する施設は、周辺環境や景観に配慮したデザインとすること。特に、A2ブロックに整備する施設は、(仮称)新文化センターと見附台公園との調和や連続性にも配慮したデザインとすること。

#### (2) 貸付面積・事業期間等

- ・ 貸付面積は、約 8,100 m<sup>2</sup>以上とする。ただし、崇善公民館の南側に位置するくすのきのある敷地(約 250 m<sup>2</sup>)については、借地対象から除くことも可とする。  
(なお、A1ブロックの一部において余剰地活用事業の実施を拒むものではない。)
- ・ 民間施設の定期借地期間は、30年以上とする。

#### (3) 市への報告

- ・ 特定事業者は、余剰地事業に関する以下の書類を提出し、事業概要を市に説明すること。

事業段階	提出書類	頻度	期限	備考
設計、建設段階	基本設計計画概要書	1回	基本設計終了時	提案時からの変更について確認する。
	実施設計計画概要書	1回	実施設計終了時	同上
施設供用開始後	余剰地活用事業計画書	1回/年	前年度3月末日	実施体制、連絡先、業務計画、収支予測等を確認する。
	余剰地活用事業報告書	1回/年	4月末日	事業内容について確認する。

## 2 自転車等駐車場事業実施業務

### (1) 基本事項

- ・ 特定事業者は、余剰地に、(仮称)新文化センターで必要な自転車等駐車台数を確保するため、自転車等駐車場の整備、管理運営を実施する。
- ・ 市は付帯事業実施企業に土地を貸し付け、付帯事業実施企業が、駐車場の整備、管理運営を行い、市は必要な台数分の施設賃料を支払う。
- ・ 配置する施設は、周辺環境や景観に配慮したデザインとすること。

### (2) 業務内容

#### ア 対象業務

本事業における自転車等駐車場の管理・運営業務は、以下とする。

- ・ 自転車等駐車場の維持管理業務
- ・ 自転車等駐車場の運営業務

#### イ 自転車等駐車場の維持管理業務

- ・ 特定事業者は、(仮称)新文化センター利用者へのサービス提供に支障のないよう、適切に自転車等駐車場の維持管理を行うこと。ただし、警備業務については、機械警備のみの対応も可とする。

#### ウ 自転車等駐車場の運営業務

- ・ 特定事業者は、自らが提案、整備し運営する自転車等駐車場について、市が賃貸借により利用する範囲に関し、自転車等駐車場利用受付(利用者認証)、入退場管理等が行えるよう適切なシステム導入又は人員配置をすること。
- ・ 特定事業者は、自転車等駐車場における車両の誘導やトラブル等に対応すること。
- ・ 大規模なイベント等により混雑が予想される場合は、交通誘導員の配置等を行い、(仮称)新文化センター利用者の円滑な利用に配慮すること。

### (3) 事業期間等

- ・ 運営期間は、本事業期間における維持管理・運営期間(平成34年3月1日～平成54年2月28日)とする。

(4) 市への報告

- ・ 特定事業者は、自転車等駐車場事業に関する以下の書類を提出し、事業概要を市に説明すること。

事業段階	提出書類	頻度	期限	備考
設計、建設 段階	基本設計計画概要書	1回	基本設計終了時	提案時からの変更について確認する。
	実施設計計画概要書	1回	実施設計終了時	同上
施設供用 開始後	自転車等駐車場事業計画書	1回/年	前年度3月末日	実施体制、連絡先、業務計画、収支予測等を確認する。
	自転車等駐車場事業報告書	1回/年	4月末日	事業内容について確認する。