

中規模ホ一ル整備官民連携事業 要求水準書

令和元年 7 月
富山市

目次

第1章 総則	1
第1節 本書の位置づけ	1
第2節 本事業の目的	1
第3節 基本方針	2
第4節 本事業の概要	3
1. 事業名	3
2. 事業の対象となる施設	3
3. 事業方式	3
4. 業務概要	3
5. セルフモニタリングの実施	4
6. 光熱水費等の負担	5
第5節 適用法令・基準	5
第6節 要求水準の変更	7
1. 要求水準の変更事由	7
2. 要求水準の変更手続き	7
3. 事業期間終了時の要求水準	7
第7節 保険	8
第8節 本要求水準書に記載のない事項	8
第2章 既存施設解体撤去・杭撤去業務に係る要求水準	9
第1節 総則	9
1. 一般事項	9
2. 前提条件	9
3. プロセス、実施体制	9
第2節 解体撤去事前調査業務	10
第3節 解体設計業務	11
1. 計画等	11
2. 成果品	11
第4節 解体撤去・杭撤去工事業務	11
1. 解体撤去・杭撤去工事着工前	11
2. 解体撤去・杭撤去工事中	12
3. 完工後	13
第5節 解体撤去・杭撤去工事監理業務	14
1. 着工前業務	14
2. 工事期間中業務	14
第6節 その他関連業務	15

第3章 中規模ホール施設整備業務に係る要求水準	16
第1節 総則	16
1. 一般事項	16
2. 前提条件	16
3. 全体計画	16
4. 機能別計画	17
5. 施設別計画	19
6. プロセス、実施体制	29
第2節 調査業務	29
第3節 設計業務	29
第4節 建設業務	32
1. 業務の対象範囲	32
2. 業務期間	32
3. 業務の内容	32
4. 着工前業務	33
5. 建設期間中業務	33
6. 完成時業務	35
第5節 工事監理業務	37
1. 着工前業務	37
2. 建設期間中業務	37
第6節 所有権移転等業務	37
第7節 一般備品調達業務	37
第8節 その他関連業務	38
第4章 中規模ホール維持管理業務に係る要求水準	39
第1節 総則	39
1. 一般事項	39
2. 前提条件	40
3. プロセス、実施体制	40
第2節 建物保守管理業務	42
第3節 建物設備保守管理業務	43
第4節 外構保守管理業務	44
第5節 建物・建物設備修繕更新業務	45
第6節 清掃業務	46
第7節 環境衛生管理業務	47
第8節 植栽管理業務	48
第9節 警備業務	48

第10節 其他関連業務.....	50
別紙1 用語の定義	51
別紙2 本施設の運営計画.....	52

第1章 総則

第1節 本書の位置づけ

本要求水準書は、富山市（以下「本市」という。）が「中規模ホール整備官民連携事業」（以下「本事業」という。）を実施する者を募集及び選定するにあたり、本事業のうちPFI事業に係る各業務について、本市が事業者に要求する水準を示すものである。なお、本書は、本市が事業者に要求する最低限の水準であり、本書が示す水準を上回る水準で業務を実施（提案）することを妨げるものではない。

第2節 本事業の目的

本市では、平成26年度の「富山市芸術文化ホール活性化検討会議」において活性化対策の一つとして、ハード面からの活性化という観点から「中ホールの整備の検討」が掲げられ、「演目の幅がより一層広がり、利用が促進されるよう、富山市芸術文化ホールの北側市有地の活用も含めた中ホールの整備について検討されたい」との意見があったことを受けて、平成28年度に策定された「富山市文化創造都市ビジョン」、平成29年3月に公表された「第2次富山市総合計画 前期基本計画」等を通じてその整備方針を示してきた。

平成29年度には中規模ホール整備事業報告書（基本構想）において、中規模ホールの施設構成と機能、さらに施設整備と管理運営の考え方等の整理を行った。その中では、総合計画に掲げた市民の芸術文化活動拠点の充実を図るという観点から、まちづくりと連動させる形で、本市の魅力向上につながるような場所、内容で整備を行うことや、施設の整備並びに維持管理・運営が本市の財政状況に与える影響を極力低減するため、官民連携手法の活用により、民間事業者のノウハウを活かすことで施設の整備、及び維持管理・運営において、支出の抑制と収益の向上の両面からその効率化を図ることとした。

また、「富山市公共施設等総合管理計画」や「富山市公共施設マネジメントアクションプラン」では、地域の実情や市民ニーズに適合した行政サービスをより効率的に提供できるよう、施設の廃止や複合化などの再整備を図っていくこととしており、老朽化や耐震性の不足などから、大沢野文化会館を平成28年度末、大山文化会館を平成30年度末で廃止することとしたが、中規模かつ芸術文化の催し等に適したホールは非常に限定されることが想定されることから、中規模ホールの整備については、早期に着手することとされた。このような背景から、中規模かつ芸術文化の催し等に適したホールを整備することを本事業の目的とする。

なお、本事業を進めるにあたっては、民間事業者の資金やノウハウを活用することにより財政支出の縮減と平準化、サービスの質の向上を図ることを目指す。

第3節 基本方針

中規模ホール整備にあたっての基本方針は次のとおり。なお、「中規模ホール整備基本計画」も参照すること。

- (1) 富山市芸術文化ホールと連携し、市民の芸術文化活動の充実に資する施設とします。
- (2) 多様な芸術文化に親しむことができる施設とします。
- (3) 市民ニーズに合った、市民が使いやすい施設とします。

〔個別方針〕

①富山市芸術文化ホールとの連携が図れる施設

規模の異なる複数のホールを整備することで、全国大会規模のコンベンションやコンクール等が開催でき、さらに多様な芸術文化に親しむことが可能となるため、大規模な催事が可能な富山市芸術文化ホールとの差別化と連携が図れる施設とします。

②提供できるジャンルの幅が広がる施設

ホールの客席規模によって適した演目は異なります。本市内に類似施設の少ない規模のホールとすること、及び可変性の高い施設とすることで、多様な用途や演目に対応可能な施設とします。

③「本物」の芸術文化とふれあい、体験することができる施設

演者の細かい表情やしぐさが確認できる適度な客席数や、優れた舞台及び舞台設備により、質の高い「本物」の芸術文化とふれあう機会を提供できる施設とします。

④より多くの人が親しみを持てる施設

客席と演者との一体感が体験できる公演や、参加・体験型プログラムを実施することで、より多くの人が利用可能で親しみを持てる施設とします。

⑤多様な利用者が安心して快適に過ごせる施設

駅北口の新たな顔として、中規模ホールは富山市芸術文化ホールとともに本市の芸術文化施設の拠点となるようにすることから、多様な利用者が訪れることが期待されます。そこで、ユニバーサルデザインに配慮するなど、多様な利用者が安心して快適に過ごせる施設とすることで、より満足度の向上を図り、繰り返し多くの人が訪れるような、にぎわいの生まれる施設とします。

⑥将来にわたり効率的な運営が可能な施設

施設整備段階から、長期にわたる維持管理・運営期間を見据え、運営や維持管理費用の負担軽減に取り組み、効率的な運営が可能な施設とします。

第4節 本事業の概要

1. 事業名

中規模ホール整備官民連携事業

2. 事業の対象となる施設

本事業のうち、PFI 事業で対象とする施設は、次の①②に掲げるものとし、民間付帯事業で対象とする施設は③に掲げるものとする。

【PFI 事業】

- ① 中規模ホール（以下「本施設」という。）
- ② 富山市総合体育館分館（以下「既存施設」という。）

【民間付帯事業】

- ③ 民間施設（以下「民間施設」という。）

3. 事業方式

本事業は、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号。以下、「PFI 法」という。）に基づき、公共施設等の管理者である本市が事業者と締結する本事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が、既存施設解体撤去・杭撤去業務を行い、本施設を整備し、所有権を本市に移管した後、維持管理業務を行う BTO（Build Transfer and Operate）方式により実施する。

民間付帯事業は、事業用地を売却する方式で実施する。

なお、本施設に係る運営業務は、本市又は本市の指定する者が実施する予定である。

4. 業務概要

【PFI 事業】

- ① 既存施設解体撤去・杭撤去業務
 - ア. 解体撤去事前調査業務
 - イ. 解体設計業務
 - ウ. 解体撤去・杭撤去工事業務
 - エ. 解体撤去・杭撤去工事監理業務
 - オ. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

- ② 中規模ホール施設整備業務
 - ア. 調査業務
 - イ. 設計業務
 - ウ. 建設業務

- エ. 工事監理業務
- オ. 所有権移転等業務
- カ. 一般備品調達業務
- キ. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

③ 中規模ホール維持管理業務

- ア. 建物保守管理業務
- イ. 建物設備保守管理業務
- ウ. 外構保守管理業務
- エ. 建物・建物設備修繕更新業務
- オ. 清掃業務
- カ. 環境衛生管理業務
- キ. 植栽管理業務
- ク. 警備業務
- ケ. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

【民間付帯事業】

- ① 民間施設整備等業務

5. セルフモニタリングの実施

- ① 事業者が実施する業務の水準を維持改善するよう、事業者自らセルフモニタリングを実施すること。
- ② 事業者は、実際に提供するサービスが要求水準書に示された水準を達成しているか否かの基準を設定すること。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- ③ 要求水準書に規定する内容及び本市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、協議の上設定する。
- ④ 設計、建設・工事監理段階においては、既存施設解体撤去・杭撤去完了時、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工引渡し時においてセルフモニタリングを実施し、本市にモニタリング報告書を提出すること。維持管理運営段階においては、毎月、本市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
 - ・ モニタリング実施状況
 - ・ モニタリングを行った結果発見した不具合・改善点等
 - ・ 要求水準未達が発生した場合、その内容、次期、影響、対応状況等

- ・ 要求水準未達が発生した場合の対応方策

6. 光熱水費等の負担

本施設の維持管理・運営に係る光熱水費（電気、ガス、上下水道）及び燃料費（※非常用自家発電を設置する場合）は本市又は本市の指定する者が負担する。

ただし、本施設引渡しまでの本施設の光熱水費は事業者負担とする。

光熱水費及び燃料費の支払方法については、本市又は本市の指定する者が供給者と契約することを想定している。なお、事業者は、本施設の維持管理においては、積極的に省資源・省エネルギーに努めること。

第5節 適用法令・基準

事業を実施するにあたっては、以下の法令等を遵守すること。以下に記載のない法令等についても、適宜参照し、遵守すること。

【法令・条例等】

- ・ 興行場法
- ・ 建築基準法
- ・ 電波法
- ・ 都市計画法
- ・ 道路法
- ・ 消防法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 水道法、下水道法、水質汚濁防止法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法、悪臭防止法
- ・ 騒音規制法、振動規制法
- ・ 土壌汚染対策法、ダイオキシン類対策特別措置法
- ・ 電気事業法
- ・ 食品衛生法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 警備業法
- ・ 労働安全衛生法

- ・健康増進法
- ・建設業法その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・危険物の規制に関する政令
- ・最低賃金法
- ・地方自治法
- ・興行場法施行規則
- ・富山県興行場法施行規則
- ・富山県興行場の公衆衛生上の基準を定める条例
- ・富山県建築基準法施行条例
- ・富山県景観条例
- ・富山県環境基本条例
- ・富山県民福祉条例
- ・富山市景観まちづくり条例
- ・富山市環境基本条例
- ・富山市緑化推進条例
- ・富山市水道事業給水条例
- ・富山市下水道条例
- ・富山市情報公開条例
- ・富山市個人情報保護条例
- ・富山市興行場法施行条例
- ・富山市芸術文化ホール条例
- ・富山市芸術文化ホール条例施行規則
- ・富山市建築物における駐車施設の設置等に関する条例
- ・富山市自転車駐車場の附置等に関する条例
- ・その他関連法令及び条例等

【要綱・基準等】

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編、解体工事編）
- ・官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- ・建築構造設計基準及び同基準の資料
- ・建築設計基準及び同解説
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・建築工事監理指針
- ・電気設備工事監理指針
- ・機械設備工事監理指針

- ・ 建築工事安全施工技術指針
- ・ 建築工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 富山市グリーン購入調達方針
- ・ (一財)建築保全センター編集の保全業務の実施時における最新版の建築保全業務共通仕様書（国土交通省営繕部監修）
- ・ 懸垂物安全指針・同解説（(財)日本建築センター）
- ・ 吊物機構安全指針・同解説（社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・ 床機構安全指針・同解説（社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・ 劇場等演出空間電気設備指針（社団法人電気設備学会、社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・ その他関連要綱及び各種基準

第6節 要求水準の変更

1. 要求水準の変更事由

本市は、次の事由により、事業期間中に要求水準を変更することがある。

- ① 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ② 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ③ 本市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ④ その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

2. 要求水準の変更手続き

本市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき事業者へ支払うサービス対価を含め、事業契約書の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。

3. 事業期間終了時の要求水準

- ① 事業者は、事業期間終了時において、施設のすべてが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で本市へ引き継ぐこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。
- ② 事業期間終了時の本施設の建物（建築、機械設備、電気設備及び昇降機設備）については、概ね2年以内の大規模修繕または更新を必要としないと判断できる状態とすること。
- ③ 建築物、建築設備の大規模修繕は事業者の業務範囲外とする。事業期間中に大規模修繕が必要となった場合には、別途本市の負担にて行うものとする。
- ④ 事業期間終了に当たり、事業者は本市と協議の上日程を定め、事業期間終了時の

要求水準について協議を行うとともに、本市の立会いの下に上記状態についての確認を受けることとする。

第7節 保険

① 第三者賠償責任保険

事業者は、本工事の基礎工事、地業工事、解体工事等による、地盤振動、沈下、軟弱化等で周辺地盤に影響を与える可能性が高いので、工事区域に隣接の地上構造物に対する損害賠償責任を含む、掘削予定地域の外周線より掘削予定深度を水平に置き換えた距離内45度内（崩壊角）も補償する「地盤崩壊危険担保特約付きの第三者賠償責任保険」に加入しなければならない。

② その他

事業者は、①に示した保険のほか、必要な保険に加入するものとする。事業者にて最低限加入すべき保険については、事業契約書に示す。

第8節 本要求水準書に記載のない事項

本要求水準書に記載のない事項は、関係法令等を遵守した上で事業者の提案とする。

第2章 既存施設解体撤去・杭撤去業務に係る要求水準

第1節 総則

1. 一般事項

(1) 業務の内容

事業用地の既存施設及び事業用地内の地中に存する建物等の基礎等、地中埋設物のすべてについて、解体撤去し、敷地を整備する。

(2) 業務期間

事業者の提案による。ただし、既存施設の解体撤去工事は、令和2（2020）年10月以降に着手すること。また、本施設の建設工事に支障のない期間とすること。

2. 前提条件

(1) 既存施設等の状況

解体撤去の対象となる建物、工作物、樹木等の概要は次のとおり。

建物 富山市総合体育館分館 RC造 3階建+PH 1棟

建築面積約 790 m² 延床面積約 1,600 m²

倉庫

工作物 一式

地中埋設物 杭等 一式

樹木 一式

※ 既存施設等の関係図面は、添付資料を参照すること。

(2) 工事期間・時間等に関する条件

- ・解体撤去・杭撤去工事は、原則として日曜日及び12月29日から1月3日までの年末年始期間中は行わないこと。
- ・騒音・振動の発生する解体撤去・杭撤去工事は、原則として10時～15時の間に行うこと。
- ・本市及び周辺施設（隣接するホテル、商業施設、オフィス、富山市芸術文化ホール、北日本放送等をいう。以下同じ。）と協議や情報提供を行い、影響のないよう留意すること。

3. プロセス、実施体制

(1) 計画及び報告

① 既存施設解体撤去・杭撤去業務計画

事業者は、既存施設解体撤去・杭撤去業務の着手前に「既存施設解体撤去・杭撤去業務計画」を策定し、本市の承諾を受けること。同計画書に記載すべき事項については、本市の指示に従うこと。

また、各段階において求められる書類を提出し、本市の承諾を受けること。

② 定期報告

事業者は、既存施設解体撤去・杭撤去業務期間中、業務の進捗状況を定期的に本市に報告すること。定期報告は原則として1か月に1回以上行うこと。

③ 随時報告

事業者は、本市が求めたときは、業務の進捗状況を本市に報告すること。

(2) 実施体制

事業者は、既存施設解体撤去・杭撤去業務を確実に実施するため、以下の体制を整備すること。

① 既存施設解体撤去・杭撤去業務統括責任者

総合的に把握し調整を行う「既存施設解体撤去・杭撤去業務統括責任者」を定め、業務の開始前に本市に届けること。既存施設解体撤去・杭撤去業務すべての業務を統括する者とし、原則として事業者が提案時に解体撤去業務を担当する企業として届け出た企業に所属する者とする。

② 業務責任者

既存施設解体撤去・杭撤去業務の各業務について、「業務責任者」を定め、業務の開始前に本市に届けること。各業務責任者が兼務することは可能だが、解体撤去・杭撤去工事業務と解体撤去・杭撤去工事監理業務の業務責任者の兼務は認めない。

③ 工事監理業務実施者

解体撤去・杭撤去工事を行う主体と異なる者を解体撤去・杭撤去工事に係る工事監理業務の実施者とする。

第2節 解体撤去事前調査業務

- ・解体撤去・杭撤去工事着手に先立ち、周辺住民との調整及び解体撤去準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な現地調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・PCB混入機器及びアスベストについては事前調査を必ず実施し、撤去にあたっては内装材及び外部建具の撤去に先駆けて行い、建物外部への飛散防止を図るとともに、集積・積込み及び運搬においても飛散防止を図ること。
- ・本市が求めた場合には、事前調査の結果に基づくPCB混入機器処理費用及びアスベスト対策費用の見積を本市に提出すること。
- ・上記のほか、必要な事前調査を行うこと。

第3節 解体設計業務

1. 計画等

- ・解体撤去・杭撤去工事を行うにあたって不足する図面については、現地の実測などにより、事業者において作成するものとする。
- ・解体撤去事前調査業務にて行ったPCB混入機器及びアスベストの事前調査に基づいた計画とすること。
- ・本市及び周辺施設と十分な事前協議を行った上で解体設計を行うこと。
- ・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、解体撤去・杭撤去工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案した設計とすること。
- ・数量等は、現地調査の上積算すること。

2. 成果品

事業者は、各種図面等の成果品を作成し本市に提出し、確認を受けること。

【提出書類】

種類	名称	体裁等	部数
積算根拠資料	数量算出根拠		3部
	設計単価資料		3部
	その他、積算上で必要と判断されるもの		1式
設計書		A4版	3部
設計図面 ・建築解体設計図 ・電気設備解体設計図等 ・機械設備解体設計図等		A1ベース A3縮小版	1部
			3部
その他協議の上必要なもの			1式
上記のすべてのデジタルデータ			1式

第4節 解体撤去・杭撤去工事業務

1. 解体撤去・杭撤去工事着工前

- ・周辺施設の搬出入路と工事車両動線が重なる可能性が高いため、周辺施設に事前説明を行うこと。
- ・本市と協議の上、近隣住民への説明を行うこと。
- ・各種申請が必要となる場合、事業者の責任で各種申請を適切に行うこと。
- ・解体撤去・杭撤去工事着手前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

【提出書類】

名称	体裁等	部数
施工計画書（詳細工程表を含む）		1部
工事実施体制		1部
工事着手届出書（工程表を添付）		1部
現場代理人等選定通知書（経歴書を添付）		1部

2. 解体撤去・杭撤去工事中

① 一般事項

- ・ 工事にあたっては、設計図書及び国土交通省大臣官房官庁営繕部制定建築物解体工事共通仕様書（最新版）に基づくこと。
- ・ 工事中は安全、火気使用等に関して特段の注意を払うこと。
- ・ 工事中における近隣住民、周辺施設及び周辺施設の利用者等への安全対策については万全を期すこと。特に、富山市芸術文化ホールの開催時は周辺駐車場等の利用が多くなるため、留意すること。
- ・ 適切に交通誘導警備員等を配置し、周辺施設の利用者等を安全に誘導すること。
- ・ 必要に応じて富山市芸術文化ホールの搬入車輛が円滑に搬入口に行けるよう看板、ポール等により誘導すること。
- ・ 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。工事看板設置に当たっては、可能な限り、富山県産の間伐材を利用した工事看板とすること。
- ・ 既存施設に入居する富山市シルバー人材センター移転前に杭撤去工事に着手する場合は、富山市シルバー人材センターの運営に支障がないよう特に配慮して工事を行うこと。

② 発生材

- ・ 建設廃棄物については、最終処分の確認可能なマニフェストを提出すること（明確な搬出ルートを事前に本市に報告すること）また、廃棄物の項目別集計表（日付、搬出量、運搬業者を明確に記入）を作成し、本市に提出のこと。
- ・ 解体にあたり、建設副産物・建設発生土・建設廃棄物の処理については、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の各種法令等に基づき適正に処理すること。
- ・ 建設工事に係る資材の再生資源化等に関する法律第10条第1項の規程に基づき届出書（別表含）を提出すること。

③ その他

- ・ 非飛散性アスベスト含有建材の処理については「非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針」によるものとする。
- ・ 本工事は石綿に関する関係法令、通知等に基づき施工を行うこと。また、工事の際には「大気汚染防止法」「富山市建築物又は工作物の解体に伴う石綿粉塵の排

出等防止措置要綱」に基づき届出を行うこと。

- ・工事発生土に、汚染土壌が発見されたときは、法令等に従い適切に処理すること。
- ・PCB混入機器が発見された場合、本市が別途処分を行うため、事業用地内に適切に保管すること。
- ・周辺施設等の外観調査を含む近隣家屋調査（事前・事後）を行い、報告書を提出すること。
- ・事業用地のうち、本施設を整備する範囲以外については、整地すること。
- ・事業用地内に存する杭については、すべて撤去することを原則とする。ただし、最終的な杭の撤去範囲は、本市との協議により確定するものとする。なお、本市との協議結果に基づいて杭を残置した場合、残置した杭の本数、杭種に応じて、杭抜き、埋戻し充填、土壌汚染対策費用をサービス対価から減額するものとする。減額計算の前提となる杭長、杭径、杭種は、既存施設の設計図面及び現地杭抜き工事の実績をもとに決定する。
- ・解体撤去の対象物はすべて撤去すること。事業用地内の舗装、植栽等もすべて撤去することを原則とする。ただし、最終的な撤去範囲は、本市との協議により確定するものとする。

3. 完工後

- ・完工時には施工記録書を用意し、本市の確認を受けること。
- ・完工検査及び完成検査を本施設の建設工事に着手するまでに完了させること。
- ・完工検査及び完成検査は、次のとおり実施すること。ただし、これらの規定に該当業務がない場合は、この限りではない。
 - ① 事業者による完工検査
 - ・事業者の責任及び費用において、事業用地の完工検査等を実施する。
 - ・完工検査等の実施については、それらの実施日の14日前までに、本市に実施計画書として書面で通知すること。
 - ・本市は、事業者が実施する完工検査に立会うことができるものとする。
 - ② 本市の完成検査等
 - ・本市は、前述「①事業者による完工検査」終了後、次の方法により行われる完成検査を実施する。
 - ・完成検査は、本市が確認した解体設計図書との照合により実施する。
 - ・本市は、事業者の立会いの下で、工事範囲、ガラ等の除去状況、整地状況等の確認を行う。
 - ③ 完成検査後の是正等
 - ・本市は、前述「②本市の完成検査等」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めた上で事業者へ書面をもって指示する。

- ・前記による書面の指示を受けた場合、事業者は、期日までに是正等を完了させること。
- ・完成検査において是正等の指示を受けた場合は、事業者は、当該是正工事等の内容を完成図書に反映させること。

④ 完成図書の提出

- ・本市による完成検査後に、事業者は速やかに次の完成図書を本市に提出すること。

【提出書類】

種類	名称	体裁等	部数
完成図書	工事完了届		1部
	工事記録写真		1部
	完成図（解体、杭等地中残留物の記録含む）		3部
	製本図、原図、縮小版製本		3部
	完成検査調書（事業者によるもの）		1部
	完成写真		1部
	マニフェスト		1部
	数量根拠積算書		1部
	上記すべてのデジタルデータ		1式

第5節 解体撤去・杭撤去工事監理業務

1. 着工前業務

解体撤去・杭撤去工事監理者は解体撤去・杭撤去工事着工前に、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）詳細工程表を含む解体撤去・杭撤去工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに本市へ提出し、承諾を得ること。

【提出書類】

名称	体裁等	部数
解体撤去・杭撤去工事監理計画書（工事監理主旨書（工事監理のポイント等）詳細工程表を含む）		1部
解体撤去・杭撤去工事監理体制届		1部
解体撤去・杭撤去工事監理者選任届		1部
解体撤去・杭撤去工事監理業務着手届		1部

2. 工事期間中業務

- ・設計図書に基づく既存施設の解体撤去・杭撤去工事に関する工事監理業務を行うこと。
- ・解体撤去・杭撤去業務の進捗に合わせ、必要な書類を提出させ、審査を行い、承諾するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。
- ・本市への完成確認報告は、解体撤去・杭撤去工事監理者が事業者を通じて行うこと。

第6節 その他関連業務

- ・第1節から第5節に定めるもののほか、必要な業務を実施すること。

第3章 中規模ホール施設整備業務に係る要求水準

第1節 総則

1. 一般事項

(1) 業務の内容

本施設の調査業務、設計業務、建設業務、工事監理業務を行うものである。

(2) 業務期間

令和5（2023）年3月末日までの間で、事業者の提案とする。

2. 前提条件

(1) 事業用地・地域地区等

① 事業用地：富山市牛島町109番2

② 敷地面積：8,472.09 m² (2,562.80 坪)

③ 地域地区等

ア. 用途地域：商業地域

イ. 防火地域：準防火地域

ウ. 建ぺい率：80%

（建築基準法53条3項2号角地緩和の適用を受けられる場合は建ぺい率90%）

エ. 容積率：500%

オ. 電波伝搬障害防止区域：事業用地の一部が電波伝搬障害防止区域に該当する。

④ 接続道路

ア. 北側道路：綾田北代線（W：20m）

イ. 東側道路：富山駅北9号線（W：6m）

ウ. 西側道路：富山駅南北線（W：23m）

3. 全体計画

(1) 本施設の特徴

① 多様な用途や演目への対応が可能な施設

可動式客席（分割移動タイプの客席ワゴン等）をもつブラックボックス型ホールで多様な用途や演目に利用可能とする。

② 機能的で使いやすい施設

可動式客席（分割移動タイプの客席ワゴン等）を収納することで、平土間形式へ変更することができ、歌舞伎、演劇、日本舞踊、コンサート（クラシック・ポップス）等にも対応する。

歌舞伎に関しては仮設花道に対応できる計画とし、鳥屋口となる箇所の高さに留意すること。

③ こどもから高齢者まで利用者が安心して利用できる施設

こどもから高齢者まで利用者の敷地内での円滑な移動の確保等を徹底することで、安心して利用できる施設とする。

(2) 施設規模

本施設規模は、延床面積5,500㎡程度とする。

(3) 諸室と面積規模

各諸室の面積規模は、以下に示した想定面積以上とすること。但し、共用部及び機械室については、想定面積程度とする。

詳細は施設別計画の項を参照。

部 門	諸 室	想定面積	備 考
ホール部門	ホール	2,910㎡	舞台・客席・ホワイエ・楽屋等
	ウォーミングアップ室	90㎡	本番前のウォーミングアップ
管理部門	事務室	80㎡	12名程度の執務想定
	会議室	50㎡	託児室としても利用想定
その他	防災室	10㎡	
	共用部	1,260㎡	階段、廊下、エントランスロビー、授乳室等
	機械室	1,100㎡	
合 計		5,500㎡	

4. 機能別計画

(1) 本施設の整備に係る基本的性能

本施設は、公共文化施設としての基本的な性能として、次に示す各項目の水準を備えるものとする。

- ・富山市芸術文化ホールと連携し、運営の効率化・合理化を図る
- ・時代や機器の変化にも対応できるよう、変更が可能な施設計画
- ・ユニバーサルデザインによる施設づくり
- ・環境負荷の低減と省エネルギーへの取り組み
- ・メンテナンスの容易性と長寿命機器の採用

(2) 建築計画の基本方針

建築計画の基本方針については、以下のとおりとする。

① 利便性

- ・富山駅に近く、隣接する富山市芸術文化ホールがあるため、多数の施設利用者が本施設を訪れる。このため、利用者に分かりやすい動線や富山市芸術文化ホール

との連携を考慮する。

- ・本施設の配置は、本市が進める南北一体化の象徴的施設として、富山駅・富山ライトレールの新停留場（仮称ブルーパール停留場）・富山市芸術文化ホールからの動線に配慮すること。

② 意匠

- ・駅北口エリアの新たな顔にふさわしい風格を持ち、また富山市芸術文化ホールや周辺と調和した美しい景観を形成するよう配慮すること。

③ ユニバーサルデザイン

- ・すべての利用者が円滑で快適に利用できる施設として、視認性の高いサイン計画や段差処理、明快な動線計画等の考えを十分に踏まえること。すべての施設、設備は最新のユニバーサルデザインに配慮すること。

④ 室内環境への配慮

- ・諸室用途を踏まえて、採光、遮音、空調等の室内環境に配慮した計画とする。

⑤ 安全性

- ・耐震性、耐火性、耐雪性、耐寒性に配慮した計画とする。

⑥ サイン計画

- ・ユニバーサルデザインへの対応や景観を考慮したサイン計画とする。
 - ア．施設名称サイン
 - イ．施設案内サイン
 - ウ．施設内誘導サイン
 - エ．室名サイン
 - オ．公演、催事などの告知サイン
 - カ．敷地内建物の案内サイン
 - キ．誘導点字ブロック（施設内・外）

（３） 設備計画の基本方針

設備計画の基本方針は、以下のとおりとする。

- ・省エネルギー、省資源、さらには管理、運営費の抑制に考慮する。
- ・メンテナンス、更新の容易さに配慮した計画とする。
- ・地震、風水害などの災害を考慮した計画とする。
- ・主要機器は屋内設置とする。
- ・空調ドラフトや個別空調コントロールに配慮した計画とする。
- ・ホール誘導灯消灯装置を設ける。
- ・電源設備は、通信機器・情報機器・舞台音響機器などに高周波等の影響を及ぼさないようにする。
- ・機械警備が対応できる計画を行う。

- ・本施設はEM電線、EMケーブルなどを使用する。
- ・給水・給湯設備、排水通気設備、空調設備、衛生器具設備などについては、諸室環境に応じて適切に計画すること。なお、結露防止についても配慮する。
- ・情報化の変化や革新に対応するため、配管・配線スペースなどを適切に計画する。

(4) 構造計画の基本方針

構造計画の基本方針は、以下のとおりとする。

- ・耐震性能は、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に基づく耐震安全性の分類として、構造体：Ⅱ類、建築非構造部材：B類、建築設備：乙類以上の耐震性能とする。
- ・建物のうちホール部分（舞台及び客席部）は、RC造またはSRC造を基本構造とした構成とする。また、建築・空間計画と整合したバランスのよい合理的な架構形式、部材を選定する。
- ・ホール部分の躯体の耐久性能は、大規模補修が不要な期間として、65年以上となるよう整備する（建築工事標準仕様書／同解説JASS5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める計画供用期間において「標準（大規模補修不要期間65年）」以上の耐久性能を確保する）。
- ・周辺施設やウォーミングアップ室との同時利用に配慮し、十分な騒音・振動対策を講じる。

5. 施設別計画

(1) 動線上の留意点

- ・すべての利用者の安全性や利便性に配慮した動線、配置計画とする。
- ・ホール、ウォーミングアップ室はそれぞれ単独利用が可能な配置計画とする。
- ・ホール2階ホワイエへは階段の他に、エレベーターなどを計画する。
- ・舞台からスノコ、調整室、フォロースポット室等の技術諸室へ容易にアクセスできる計画とする。
- ・敷地西側からの利用者動線にも配慮する。
- ・事務室はエントランスロビーに面して、且つ、楽屋エリアに容易にアクセスできる配置とする。
- ・楽屋エリアの廊下はテーブル等を置いた場合にも通行に支障のない幅や配置に配慮すること。
- ・施設管理者用の通用口を計画する。

(2) 主な特記事項

- ・舞台・客席上部に設置する固定ブリッジは高所作業となるため、落下防止用フック

付のレールを2本設置する。

- 客席や舞台上部の固定ブリッジはフォロースポットの照射に支障がないよう計画する。また、できるだけ舞台との距離を小さく計画する。
- スノコは持込機器の対応を想定しているため、作業性や安全性に配慮する。
動線としては舞台部のスノコへのアクセスが容易にできるようにエレベーターを計画する。
- 舞台内の両脇にテクニカルギャラリーを設ける。
- ホールへの搬出入の容易性、夜間対応に配慮する。
- 搬入口から舞台、客席はできるだけフラットとし極力レベルを揃えること。
- 舞台袖が必要な演目や舞台転換が必要な演目を含む多様な利用への対応に配慮した計画とする。
- ウォーミングアップ室の天井高さに配慮する。
- 地上部に中規模ホールと富山市芸術文化ホールをつなぐ歩廊等を設置し、富山市芸術文化ホールとの一体性を確保する。なお、地上部に設置する歩廊等には雨に濡れず移動できる屋根等を設けるものとし、設置位置は、富山市芸術文化ホール北出入口からの一体性を確保すること。歩廊等の設置に必要な範囲で、富山市芸術文化ホールの敷地の利用を可能とする。また、具体的な整備内容については事業者の提案をもとに本市と協議の上で決定するものとする。
- 歩廊等の設置により富山市芸術文化ホール施設に影響がおよぶ範囲については、本施設の整備業務において実施するものとする。
- 事業用地の南西の富山市芸術文化ホールに隣接する一角に、11tウイング車2台分停車できるスペースを確保するとともに、職員通用口までは道路としての機能を残すこと。
- 施設利用は、原則として公共交通機関でのアクセスを基本とするが、法令上附置義務のある台数以上の駐車場・駐輪場を敷地内に設置すること。

(3) 諸室の建築等の性能水準

各諸室の面積規模は、以下に示した想定面積以上とすること。但し、共用部及び機械室については、想定面積程度とする。

【ホール部門】

室名	面積 (㎡)	性能水準
客席	705	<ul style="list-style-type: none">• 客席数 700 席程度• 1 階席は移動客席ワゴン及び移動観覧席による平土間等の多様な形式に対応を可能とする• 移動客席ワゴン及び移動観覧席は足音が響かない仕様とする• 1 階席は 500 席程度を想定する

		<ul style="list-style-type: none"> ・座席設定は W520、D950 mm以上とする ・2階席やサイドバルコニー席を計画する ・騒音評価（NC値）はNC25を目標とする ・客席上部には固定ブリッジを計画し、舞台照明の投光を対応とする ・仮設花道に対応した鳥屋口を計画する
多目的鑑賞室	10	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの泣声が客席に聞こえないよう、遮音性能を確保する ・室内照明は調光を可能とする
移動観覧席収納庫	70	<ul style="list-style-type: none"> ・収納庫を計画する ・メンテナンスのために収納庫への動線を計画する
ホワイエ	665	<ul style="list-style-type: none"> ・観客がくつろげる空間とする ・ピクチャーレールを計画する ・2階ホワイエへのエレベーターを計画する ・ドリンク・アルコール類の提供及び軽食が提供できるカフェカウンターを計画する
客用トイレ	170	<ul style="list-style-type: none"> ・便器数は空気調和・衛生工学会「衛生器具の適正個数算定法」のサービスレベル1以上かつ法令数量以上を確保する ・男女比率には十分配慮する ・男女トイレはおむつ交換ができる機能を計画する ・多目的トイレを設置する ・多目的トイレはオストメイト、おむつ交換ができる機能を計画する
舞台	375	<ul style="list-style-type: none"> ・幅:19.3m、奥行 14.5m 程度 ・舞台上部は固定ブリッジを計画し、照明投光などに対応できる計画とする ・舞台の床仕上げは桧集成材とし、釘等を使用した際に板が割れない厚さとする ・舞台、客席部の床耐荷重を 500 kg/m²以上とする ・他の諸室に音が漏れないように遮音性能に配慮する
舞台設備機械室	20	<ul style="list-style-type: none"> ・提案舞台設備による機械室を計画する ・舞台や客席に対する騒音、振動に留意する
搬入口	80	<ul style="list-style-type: none"> ・11t ウィング車による1台以上の対応を計画する ・側方、後方からの荷降ろしができる計画とする ・トラックを駐車してシャッターが降ろせること ・移動レール付きホイストを1基以上設置し、定格荷重は2tとする
たたき場	40	<ul style="list-style-type: none"> ・小道具や大道具などの制作場 ・スプレーなどの利用も想定しているため換気に配慮する
舞台備品庫	95	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な出入り口開口寸法を確保する ・沓摺などは段差のない計画とする
ワゴン収納庫	125	<ul style="list-style-type: none"> ・収納庫までの動線を計画する
ピアノ庫	20	<ul style="list-style-type: none"> ・常湿・常温に保つ空調設備を計画する ・フルコンサートピアノ2台を収納可能とする

調整室	45	<ul style="list-style-type: none"> ・客席後方に設置する ・客席内の音が聞けるように前面窓を開放できる計画とする ・舞台全体が見渡せること ・照明調光卓、音響調整卓、プロジェクター等の必要機器を配置できる計画とする それぞれの単独の部屋として計画する。 ・設置機器などの排熱に配慮して冬期でも冷房が利用できるようにする ・調光可能なライティングレールを設置する ・機器配線の行きやすいOAフロア等を計画する
フロントサイドスポット	—	<ul style="list-style-type: none"> ・客席前方の上手・下手に設置する ・照明吊下げフレームは露出タイプで計画する ・サイドスピーカとの音線に配慮した計画とする
シーリングスポット (固定ブリッジ)	—	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台への投光角度に留意した計画とする ・客席幅と同等の幅で計画する ・アクセスしやすい動線計画とする ・プロセニウムスピーカなどの取り付けに留意する
フォロースポット室	30	<ul style="list-style-type: none"> ・客席上部後方に設置する ・舞台への投光角度に留意した計画とする ・4台対応できる計画とする ・アクセスしやすい動線計画とする
楽屋 (小)	60	<ul style="list-style-type: none"> ・20 m²×3室 ・化粧前、洗面台を設置する ・ユニットシャワー、トイレを設置する。
楽屋 (中)	70	<ul style="list-style-type: none"> ・35 m²×2室 ・化粧前、洗面台及び更衣ブース等を設置する
楽屋 (大)	115	<ul style="list-style-type: none"> ・60 m²×1室、55 m²×1室 ・化粧前、洗面台及び更衣ブース等を設置する ・1室は分割利用を可能として衣裳や床山としても利用可能とする
スタッフ控室	20	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者側スタッフの休憩する部屋。 ・洗面台を設置する ・舞台に行きやすい位置に設置する
楽屋ロビー	80	<ul style="list-style-type: none"> ・下手舞台に近い位置に設置する ・出演者の快適な環境に留意する ・給湯機能を計画する ・上下階に楽屋を配置する場合は各階に配置する
楽屋事務室	20	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋口に面して設置する
楽屋トイレ シャワー室	65	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋 (中) (大) の楽屋利用者数に応じた個数を設置する ・多目的トイレを計画する ・多目的トイレはオストメイト、おむつ交換ができる機能を計画する ・上下階に楽屋を配置する場合は各階に配置する
楽屋倉庫	15	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋内や楽屋廊下で利用する長机やスタッキングチェアなどの収納保管

洗濯室	15	<ul style="list-style-type: none"> 洗濯機の作動音が舞台や客席に漏れないこと 乾燥機の排気に配慮する 二層式及び全自動の洗濯機、洗濯パンを計画する 水がためられる流し台を計画する
ウォーミングアップ室	90	<ul style="list-style-type: none"> 本番前のウォーミングアップやリハーサル、楽器チューニングなどに利用する 天井は照明器具等の機材を設置するためのグリッドパイプを設置する 床は板張りとする 騒音評価（NC値）はNC30を目標とする。
計	3,000	

【管理部門】

室名	面積 (m ²)	性能水準
事務室	80	<ul style="list-style-type: none"> 12名程度の事務スタッフ、技術スタッフを想定 楽屋やホワイエ、エントランスロビーに行きやすい配置とする 室内レイアウトが行いやすいようにOAフロアを計画する
会議室	50	<ul style="list-style-type: none"> エントランスロビーに面として配置する 託児室としても利用できることを想定している 室内レイアウトが行いやすいようにOAフロアを計画する
計	130	

【その他】

室名	面積 (m ²)	性能水準
防災室	10	<ul style="list-style-type: none"> 最終退館者などの動線に配慮した位置で計画する 室内レイアウトが行いやすいようにOAフロアを計画する
共用部	1,260	<ul style="list-style-type: none"> エントランスロビーはくつろげる空間とする。また、大型スクリーンを配置して映像を投影できる対応とする 当日券カウンターを計画 共用トイレを計画する 多目的トイレを計画する 多目的トイレはオストメイト、おむつ交換ができる機能を計画する 授乳室を計画する
機械室	1,100	<ul style="list-style-type: none"> 機器の振動等がホールやエントランスロビー等に伝わらないよう配慮する 機器交換がしやすい計画とする
計	2,370	

合計	5,500	
----	-------	--

※各諸室は必要に応じてカーテンボックスやカーテン・ブラインドなどの対応を行うこと

※共用部面積は階段や廊下等も含んだ面積である

(4) 諸室の設備等の性能水準

【ホール部門】

室名	電気設備				機械設備				備考
	内線電話	TV端子	LAN端子	電気時計	空調	換気	給水排水	給湯	
客席			○	○	○	○			
多目的鑑賞室	○				○	○			
移動観覧席 収納庫									
ホワイエ	○	○	○	○	○	○			
客用トイレ						○	○	○	
舞台	○	○	○	○	○	○	○		
舞台設備機械室	○				○	○			必要に応じてOA フロア対応
搬入口						○	○		地流し対応
たたき場	○				○	○	○	○	搬入ヤードに隣接
舞台備品庫	○					○			
ワゴン収納庫									客席ワゴンを収納
ピアノ庫	○				○	○			ドレン用排水口
調整室	○	○	○	○	○	○			OAフロア対応 冬期でも冷房対応を可能とする
フロントサインスポット									吊りフレーム露出タイプ
固定ブリッジ									シーリング投光などに利用
フォアスポット室	○			○	○	○			
楽屋（小）	○	○	○	○	○	○	○	○	
楽屋（中）	○	○	○	○	○	○	○	○	
楽屋（大）	○	○	○	○	○	○	○	○	衣裳・床山用電源容量確保
スタッフ控室	○	○	○	○	○	○	○	○	
楽屋ロビー	○	○	○	○	○	○	○	○	給湯機能を設ける
楽屋事務室	○	○	○	○	○	○			
楽屋トイレ						○	○	○	
シャワー室						○	○	○	
楽屋倉庫						○			
洗濯室	○					○	○	○	二層式洗濯機と全自動対応

ウォーミングアップ室	○			○	○	○			
------------	---	--	--	---	---	---	--	--	--

【管理部門】

室名	電気設備				機械設備				備考
	内線電話	TV端子	LAN端子	電気時計	空調	換気	給水排水	給湯	
事務室	○	○	○	○	○	○	○	○	ミニキッチン
会議室	○	○			○	○	○	○	ミニキッチン

【その他】

室名	電気設備				機械設備				備考
	内線電話	TV端子	LAN端子	電気時計	空調	換気	給水排水	給湯	
防災室	○	○	○	○	○	○			
共用部	○		○		○	○	○	○	エントランスロビー、共用トイレ、授乳室等
機械室	○				○	○			必要に応じてOAフロア対応

※事務室及び防災室は外線電話対応のこと

※防犯カメラなどの対応は必要場所に対応のこと

※各諸室等の一般コンセントは適宜配置のこと

※楽屋化粧前コンセントはドライヤーなどの同時利用にも対応できる電源計画とする

(5) 舞台設備の性能水準

【舞台機構設備】

道具バトン (24台)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駆動方式：電動昇降、昇降速度：一定速 (15m/min)、積載量検出・過積載表示機能付、レベル設定・レベル表示機能、積載荷重600kg ・ トラสบトン：幅16.5m程度 行程11m程度 ・ 舞台照明用バトンとしても利用できるようにする。その場合には昇降速度を遅くし、積載荷重を重くするなどの対応を図ることは構わない ・ 照明バトンとして利用する際に、停止時の振動で照明ハンガーが緩まないように配慮すること ・ 駆動時の静粛性に配慮する
スピーカーバトン (1式)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駆動方式：電動昇降、昇降速度：一定速 (5m/min)、積載量検出・過積載表示機能付、レベル設定・レベル表示機能、積載荷重1000kg ・ 持込フライングスピーカでの利用を想定
客席迫り 1 (1台)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駆動方式：電動昇降、昇降速度：一定速 (2m/min) 停止時積載荷重：500kg/m²、運転時積載荷重：200kg/m² ・ 幅：14.544m、奥行：4.37m ・ 行程：5m (舞台面+1m、客席ワゴン収納レベル)
客席迫り 2 (1台)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駆動方式：電動昇降、昇降速度：一定速 (2m/min)

<p>停止時積載荷重：500kg/m²、運転時積載荷重200kg/m²</p> <ul style="list-style-type: none"> 幅：14.544m、奥行：2.85m 行程：5m（舞台面+1m、客席ワゴン収納レベル）
<p>客席ワゴン1（2台）【客席中央】</p> <ul style="list-style-type: none"> 駆動方式：エア浮上手動移動、停止時積載荷重：客席椅子及び観客 幅：7.84m程度、奥行：2.85m程度 多様な客席形式に対応できる計画とする
<p>客席ワゴン2（4台）【客席上手側・下手側】</p> <ul style="list-style-type: none"> 駆動方式：エア浮上手動移動、停止時積載荷重：客席椅子及び観客 幅：3.33m程度、奥行：2.85m程度 多様な客席形式に対応できる計画とする
<p>舞台機構操作盤</p> <ul style="list-style-type: none"> 舞台下手袖で操作することを基本とする 操作の安全を配慮して下手以外の位置での操作も可能なように、移動型卓で計画する 舞台機構操作卓の接続コネクタは、下手以外の位置にも適宜計画する 操作性、視認性、安全操作に配慮した舞台機構操作卓とする 操作履歴やトラブルなどの履歴を記憶できるように計画する
<p>舞台機構制御盤</p> <ul style="list-style-type: none"> 制御盤の発生音が影響のないように配慮する 機器の動作環境に影響のない位置に機器を配置する 異常時に制御盤に容易にアクセスできるように計画する 機器更新の際に、機器の搬出、搬入がしやすいように計画する

【舞台照明設備】

<p>負荷設備</p> <ul style="list-style-type: none"> 舞台上部及び客席上部に、サスペンションライト、アッパーホリゾントライト、シーリングライトなどを適宜計画する ライトバトン用への給電は固定ブリッジ前後で容易に対応可能な計画とする。 舞台内にフローアコンセント、仮設電源盤、客席内に持込対応コンセント盤などを適宜配置する LED器具やムービングライトなどに対応できる機能を計画する
<p>調光設備</p> <ul style="list-style-type: none"> 主幹の受電容量は、ランニング経費の低減と舞台照明の配置や回路のバランスを考慮した容量を設定する 調光信号等の伝送は、イーサネットを基本とし、DMXノードも適宜計画する 漏電、温度異常などが検知できるインテリジェント機能を備えた移動型調光器を導入し、自由度の高い舞台照明演出が可能な計画とする 移動型調光器は2kW×4回路（MAX8kW）を基本とし、イーサネット制御対応とする 移動型調光器は客席部にも設置が想定されるため、静音に配慮する 調光回路としては、200回路程度を確保する 但し、移動型調光器を接続する直回路は将来の台数拡張を見込んで配置する 100V／（C型20A×4）×15台以上、200V／（D型20A×3）×10台以上の移動型直コンセントボックスを計画する 仮設電源盤は舞台袖2面、舞台上部ギャラリー2面の計4面として、2面の並列回路60kVAとして計120kVA（単相3線）の他、カムロック対応、C型20A、D型20Aコンセント、イーサネットコネクタも計画する また、舞台袖2面、舞台上部ギャラリー2面の計4面として、並列回路20kVAの計40kVA（3相3線/カムロック対応）を計画する

<ul style="list-style-type: none"> ・調光操作卓もしくは近い位置で客席内非常口誘導灯の一時消灯が可能なような機能を備える 実施については所轄官庁との協議および指導を前提とする
<p>調光操作卓関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本の調光操作卓でLEDの操作ができるものとし、対応できない場合、別卓の海外製の卓を計画してもかまわないが、その場合は、パッチ、フェーダー、日本国内データー（ジャスキーⅡ・コモスデーター）に対応すること ・想定する調光操作卓関連機器「照明操作卓」（原則としてカラーパレット等でLED機器を操作できるもの。ディスプレイはタッチパネル）「操作卓用ワイヤレス装置」「操作卓用舞台袖遠方操作盤」等。以下に主な機能を記載する ・照明操作卓 記憶キュー数1000キュー/CPU×二重装備/デュアルランニング方式 コントロールチャンネル×1024ch コントロールディマーチャンネル×1024DIM A/Bクロス操作部×1式 サブフェーダ操作部（20ch）×1式 プリセットフェーダ100本×3段 エフェクト操作部×1式 マスターフェーダ操作部×1式 外部記憶装置（USB）×1式（JASCII対応） カラーLCDディスプレイ（タッチパネル） 客席マスターフェーダ×1本 客席フェーダ（自動/手動切替SW付）×10本 客席自動調光操作スイッチ ・操作卓用ワイヤレス装置×1式 直点灯ワイヤレス送信機、直点灯ワイヤレス受信機 ・操作卓用舞台袖遠方操作盤×1式 サブフェーダー操作部×1式、作業灯スイッチ×1式
<p>器具設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハロゲン球のアップーホリゾントライト、ローアホリゾントライト器具とLED器具も考慮する。対応間口は8間とする。また、ローアホリゾントライトは専用台車付とする ・固定器具はハロゲン照明器具として、平凸レンズスポット×60台程度、フレネルレンズスポット×40台程度、エリプソイダルリフレクタースポット×80台程度、エリプソイダルリフレクターズームスポット×20台程度、パーライト×30台程度を計画する ワット数や角度は各投光ポジションに合わせて適宜計画する ・照明器具など接続に必要なケーブル等を過不足なく計画すること ・フォロースポットライトはクセノン2kW×4台を計画する

【舞台音響・映像設備】

<p>音響設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・舞台芸術、音楽、集会・大会、平土間利用など多様な演目や客席形式に対して過不足なく対応できる音響設備（拡声機能、再生機能など）を計画する ・音響設備は、デジタルシステムを基本としノイズ対策や将来の拡張性、更新などにも配慮した設備として計画する ・建築音響とのバランスにも十分に配慮し、整合性の取れた設備計画とする ・客席全体の音圧分布やバランスなどに配慮する
--

<ul style="list-style-type: none"> ・プロセニアムスピーカやサイドスピーカなどを計画すると共に、必要に応じて補助スピーカなど客席計画に合わせて計画する ・各種コネクタ盤類を適宜計画する ・音響調整卓は国内外の実績を持つオーディオネットワーク対応のデジタル卓を計画する <p>以下に主な機能を記載する</p> <p> 入力チャンネル：72以上</p> <p> ミックスバス：32以上</p> <p> マトリックス：12以上</p> <p>その他、移動型入出力ボックス、移動型小型デジタルミキサー、移動型LANスイッチ等の必要機器を計画する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・客席内での持込等の音響調整が可能なようにコネクタや電源、操作スペースの確保、周辺機器の移動が可能なような計画とする ・舞台袖（舞台機構操作卓付近）で簡易な操作ができる計画とする ・ワイヤレスマイクはハンド型マイクロホン、タイピン型マイクロホン、ベッドウォーン型マイクロホンを適宜計画する <p>近接する富山市芸術文化ホールとのワイヤレスマイク周波数帯に配慮すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・難聴者支援装置を適宜計画し、受信機も15台程度計画する
<p>舞台連絡設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・舞台、調整室、投光室など各所に舞台進行上必要な場所や、搬入口やホワイエなど仕込みや観客誘導でも必要な箇所に有線インターカムシステムを計画する ・無線インターカムシステムのベースステーションは移動型として、ベルトパック、ヘッドセット、急速充電器を適宜計画する ・エアモニターマイクを設置し、調整室関係、ロビー・ホワイエ、客用トイレ、楽屋、管理関連諸室などで出力できるようにモニタースピーカを適宜設置する ・楽屋呼び出し用トークバックを適宜計画する
<p>I T V設備（映像モニター設備）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・舞台進行や観客誘導の状況を確認するための、I T Vカメラを舞台および客席内、ホワイエ周りに適宜設置し、I T Vモニターを舞台袖、ホワイエ、楽屋、管理事務室など適宜必要箇所に設置する <p>進行時重要な場所は映像のタイムラグが少ない計画とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・舞台正面用カメラは暗視対応も考慮する。 ・テレビ中継にも配慮し、想定する中継車駐車スペース近くに連絡設備の接続盤を計画する
<p>映像設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビデオプロジェクターが利用できる配線やコンセント盤を各所に計画する。

6. プロセス、実施体制

(1) 計画及び報告

① 工程計画

事業者は、中規模ホール施設整備業務着手前に、本施設の設計から施工・引渡し、必要な許認可の取得を含む工程を示した全体スケジュール表を本市に提出すること。

② 会議

本市と事業者にて設計内容その他中規模ホール施設整備業務に係る事項について定期的に会議を行い、進捗や検討課題などを調整・整理する。

また、本市は事業者に業務内容について、適宜、確認することができるものとする。

(2) 実施体制

事業者は、本施設の施設整備業務を確実に実施するため、以下の体制を整備すること。

① 中規模ホール施設整備業務統括責任者

総合的に計画を把握し調整を行う「中規模ホール施設整備業務統括責任者」を定め、業務の開始前に本市に届けること。中規模ホール施設整備業務のすべてを統括する者とし、原則として提案時に本施設の設計業務又は建設業務を担当する企業として届け出た企業に所属する者とする。

② 業務責任者

調査業務、設計業務、建設業務及び工事監理業務の各業務の「業務責任者」を定め、業務の開始前に本市に届ける。業務責任者は、原則として事業者が提案時に各業務を担当する企業として届け出た企業に所属する者とする。各業務責任者が兼務することは可能だが、建設業務と工事監理業務の業務責任者の兼務は認めない。

③ 工事監理業務実施者

建設工事における工事監理業務を行う実施者は、建設業務を行う者と別の者とする。

第2節 調査業務

事業者は設計前や設計期間中には必要な調査を行うこと。

- ・事前調査業務（必要に応じて、現況測量、地盤調査等）
- ・電波障害調査業務
- ・公共施設整備に伴う各種申請等の業務
- ・その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

第3節 設計業務

事業者は、本施設の基本設計及び実施設計を行うこと。

事業者は基本設計及び実施設計時には各種図面類を本市に提出し、確認を受けること。
また、必要に応じた図面類を作成すること。

(1) 基本設計

【提出書類】

種類		名称	体裁等	部数
図面	共通図	表紙、案内図、基本計画説明図、配置図、面積表	A 1 A 3	A 1 : 1 部 A 3 : 1 5 部
	建築図等	計画概要書、配置図、各階平面図、立面図、断面図、仕上表、各室面積表		
	電気設備図等	計画概要書、配置図、各設備系統図、各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図）、必要設備諸元表		
	機械設備図等	計画概要書、配置図、各設備系統図、各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図）、階必要設備諸元表		
	舞台設備図等 （舞台機構、舞台照明、舞台音響・映像設備）	各設備概要書、機器リスト、配置図、系統図		
	外構図等	配置図、各設備系統図、必要設備諸元表、植栽計画図		
工事費概算書				3 部
説明資料	意匠計画書、構造計画書、設備計画書（負荷計算含む）、舞台設備計画書、ランニングコストに関する計算書、ユニバーサルデザインに関する検討書、コスト検討書			1 5 部
	各種対策検討書（電波障害検討など）			
	工事計画書（建設計画 工程計画）			
	その他提案内容より必要となる説明書			
透視図	外観 2 カット、内観 2 カット以上		P D F	
要求水準書との整合性の確認結果報告書				3 部
事業提案書との整合性の確認結果報告書				3 部
すべてのデジタルデータ				一式

(2) 実施設計

【提出書類】

種類		名称	体裁等	部数
図面	共通図	表紙、図面目録、特記仕様書、案内図、配置図、面積表、工事区分表、仮設計画図、各測量図	A 1 A 3	A 1 : 1 部

	建築設計図	仕上表、平面図、立面図、断面図、矩計図、詳細図、展開図、天井伏図、建具表、客席椅子図		A 3 : 1 5 部
	外構設計図	外構平面図、縦横断面図、各部詳細図、雨水排水計画図、植栽図		
	電気設備設計図	変電設備図、電灯設備図、動力配線設備図、情報通信設備図、防災防犯設備図、テレビ視聴設備図、弱電設備図 (平面図、配置図、系統図、各種盤図、器具図等)		
	機械設備設計図	給排水衛生設備図、排水処理設備図、空気調和設備図、エレベーター設備図 (平面図、詳細図、系統図、機器リストなど)		
	舞台設備図 (舞台機構、舞台照明、舞台音響・映像設備)	各設備特記仕様書、仕様書、各機器配置図、詳細図、系統図、配管配線図、姿図、スノコ鉄骨図 (参考)		
	外構図等	配置図、各設備系統図、必要設備諸元表、植栽計画図		
工事費内訳書明細				3部
設計計算書	構造計算書、雨水排水流量計算書、機械設備設計計算書、電気設備設計計算書、省エネルギー計算書、ランニングコスト計算書			3部
積算調書 (数量計算書)				3部
設計説明書など	ユニバーサルデザイン説明書、コスト縮減説明書、環境対策説明書、法的検討書、リサイクル計画書			一式
	工事計画書			
	その他提案内容により必要となる説明書など			
透視図	外観：2カット以上 内観：ホール内2カット以上、ホワイエ・エントランスロビー・ウォーミングアップ室の各1カット以上		PDF	
要求水準書との整合性の確認結果報告書				3部
事業提案書との整合性の確認結果報告書				3部
すべてのデジタルデータ				一式
模型	縮尺1/300程度、アクリルケース付き。 (民間施設を含む)			

(3) 設計変更

本市の要求事項、法令等の変更によって設計変更が生じた場合は、これに対応するこ

と。

第4節 建設業務

1. 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、提案書類等に基づき本施設の建設を行うこと。

2. 業務期間

(1) 業務期間

建設業務の業務期間は、事業者の提案による。ただし、本施設は令和5（2023）年3月末日までに建設工事を完了し、本施設の引渡しを完了すること。

(2) 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする。詳細は、事業契約書に定めるものとする。

3. 業務の内容

(1) 基本的な考え方

- ・本施設の建設のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ・建設に当たって必要な関係諸官庁との協議は、事業者の責任において実施すること。

(2) 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- ・関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- ・建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境、周辺施設、周辺施設の利用者等に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- ・本市及び周辺施設と協議や情報提供を行い、周辺施設への影響がないよう留意すること。特に、富山市芸術文化ホールの公演に配慮をすること。
- ・近隣住民、周辺施設、周辺施設の利用者等への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・近隣住民及び周辺施設に対して工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得ること。

4. 着工前業務

(1) 近隣調査・事前調査等

- ・建設工事の着工に先立ち、近隣住民や周辺施設との調整、及び近隣住民、周辺施設、周辺施設の利用者等に与える影響等について事前調査等を十分に行い、近隣住民、周辺施設及び周辺施設の利用者等の理解のもとに、工事を円滑に進めること。
- ・建設工事による近隣住民、周辺施設及び周辺施設の利用者等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建設工事による近隣住民、周辺施設、周辺施設の利用者等への影響がないか確認すること。
- ・近隣住民や周辺施設への説明会等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。
- ・周辺施設等の外観調査を含めた近隣家屋調査（事前・事後）を行い、報告書を提出すること。

(2) 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本市へ提出して、承諾を得ること。

【提出書類】

名称	体裁等	部数
施工計画書（詳細工程表を含む）		1部
実施工程表（建築、設備等の区分ごとに出来高予定曲線を算出し、これを含むもの。）		1部
工事実施体制届		1部
工事着工届		1部
現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）		1部
承諾願（仮設計画書（必要に応じて））		1部
承諾願（工事記録写真撮影計画書）		1部
承諾願（施工計画書）		1部
承諾願（主要資機材一覧表）		1部
報告書（下請業者一覧表）		1部
上記のすべてのデジタルデータ		一式

※承諾願は、建設工事を実施する者が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

5. 建設期間中業務

(1) 建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。

工事施工においては、本市に対し、次の事項に留意すること。

- ・事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に毎週報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

- ・事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。
なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡し、承諾を得ること。
- ・事業者は、毎月翌月の月間工程表を作成して本市に提出するとともに、本市の指示に従い毎月の出来高を管理すること。また、本市が行う出来高検査に応じること。
- ・本市は、事業者や建設会社が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・建設工事に伴い残土が発生する場合は、その残土を処分場まで運搬し、適切に処分すること。

(2) 近隣対応・対策業務

事業者は、近隣住民、周辺施設及び周辺施設の利用者等に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- ・工事中における近隣住民、周辺施設及び周辺施設の利用者等への安全対策については万全を期すこと。特に、富山市芸術文化ホールにおける催事の開催時は周辺駐車場等の利用が多くなるため、留意すること。
- ・適切に交通誘導警備員等を配置し、周辺施設の利用者等を安全に誘導すること。
- ・必要に応じて周辺施設の搬入車輛が円滑に搬入口に行けるよう看板、ポール等により誘導すること。
- ・工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。工事看板設置に当たっては、可能な限り、富山県産の間伐材を利用した工事看板とすること。

本業務に係る企画、広報、実施については事業者の提案をもとに本市と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

(3) 電波障害対策業務

本施設の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、事業者は、本工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

(4) 提出書類

事業者は、工事期間中に次の書類を工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本市に提出し、承諾を得ること。

【提出書類】

名称	体裁等	部数
工事工程表		1部
工事工程表（月間）		1部
工事進捗状況報告書（毎月の出来高が記載されたもの）		1部
工事監理報告書		1部
承諾願（機器承諾願）		1部
承諾願（残土処分計画書）		1部
承諾願（産業廃棄物処分計画書）		1部
承諾願（再資源利用（促進）計画書）		1部
承諾願（主要工事施工計画書）		1部
承諾願（生コン配合計画書）		1部
報告書（各種試験結果報告書）		1部
報告書（各種出荷証明）		1部
報告書（マニフェストA・B2・D・E票）		1部
出来高明細書		1部
その他必要書類		1部
上記のすべてのデジタルデータ		一式

※承諾願については、建設工事会社が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

※本市は、各年度を基本とした出来高に応じて、国庫交付金等を充当し、設計・建設の対価の一部として支払いを行うことを想定している。事業者は、交付金等への申請のために必要な資料作成等への協力を行うものとする。

※出来高明細書については、毎年度、本市が指定する期日までに、本市が別途指定する基準に基づき事業に係る出来高明細書を作成すること。また、本市による出来高検査に応じること。

6. 完成時業務

（1） 自主完成検査及び完成確認

自主完成検査及び完成確認は、次の「①事業者による自主完成検査」及び「②本市の完成確認」の規定に則して実施する。また、事業者は、本市による完成確認後に、「③完成図書の提出」に則して必要な書類を本市へ提出する。

① 事業者による自主完成検査

- ・事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び設備機器、器具等の試運転等を実施すること。
- ・自主完成検査及び設備機器、器具等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに本市に書面で通知すること。
- ・事業者は、本市に対して、自主完成検査及び設備機器、器具等の試運転の結果を、建築基準法第7条第5項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写し

に添えて報告すること。

② 本市の完成確認

・本市は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具等の試運転の終了後、当該施設及び設備機器、器具等について、次の方法により完成確認を実施する。

ア. 本市は、事業者、建設工事会社及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。

イ. 完成確認は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。

ウ. 事業者は、設備機器、器具等の取扱いに関する本市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設の使用方法について操作・運用マニュアルを作成した上で、本市に提出し、その説明を行うこと。

エ. 事業者は、本市の行う完成確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成確認の手続きと同様とする。

オ. 事業者は、本市による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成確認の通知を受けるものとする。

③ 完成図書の提出

事業者は、本市による完成確認の通知に必要な完成図書を提出すること。提出時の体裁、部数等については、本市が別途指示した場合は、本市の指示するところによる。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

なお、完成図については、各諸室の面積が分かるよう、各諸室すべてについて壁芯寸法を記載すること。また、平面詳細図や矩計図は、仕上げや下地の厚さ、断熱材等を記載し、異なる室は、省略しないで記載すること。

【提出書類】

種類	名称	体裁等	部数
完成図書	工事完了届		1部
	工事記録写真		1部
	完成図（建築）		一式 （製本 図 3 部）
	完成図（電気設備）		
	完成図（機械設備）昇降機を含む		
	完成図（舞台機構設備）		
	完成図（舞台照明設備）		
	完成図（舞台音響・映像設備）		
	化学物質濃度測定結果		1部
	検査済証		1部
	完成調書		1部
	完成写真		1部
	要求水準書との整合性の確認結果報告書		3部

	提案書との整合性の確認結果報告書		3部
	その他必要書類		1部
	上記のすべてのデジタルデータ（CAD データ（JWW・TIF データ）含む）		1式

第5節 工事監理業務

1. 着工前業務

事業者は建設工事着工前に、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに本市へ提出し、承諾を得ること。

【提出書類】

名称	体裁等	部数
工事監理計画書（工事監理主旨書（工事監理のポイント等）詳細工程表を含む）		1部
工事監理体制届		1部
工事監理者選任届		1部
工事監理業務着手届		1部

2. 建設期間中業務

- ・工事監理業務内容は、「四会連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「旧四会連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。
- ・工事監理者は、工事監理の状況を毎月本市に定期報告し、本市の要請があった場合には、随時報告を行うこと。
- ・建設工事における工事監理者は、現場施工担当者へ設計での意図伝達がスムーズに行われるよう努めること。
- ・本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

第6節 所有権移転等業務

- ・事業者は、余剰地売却先事業者が実施する測量、分筆へ協力すること。
- ・事業者は、本市の完成確認等の後、本施設を原始取得し、かつ本施設を未使用のまま速やかに本市に譲渡するための手続きを行うこと。

第7節 一般備品調達業務

- ・事業者は、本施設に備え付ける机・椅子等の一般備品を調達し、本施設に備え付けるものとする。事業者が調達すべき一般備品の詳細は、募集要項等公表時に本市が示すリストに基づき事業者が提案するものとする。
- ・一般備品は、新品（リサイクル材を使用した製品も新品として扱う。）で、使用目的に沿った適切な機能を有し、各室の用途や空間にふさわしいデザイン、素材、色合いのものとする。また、環境に配慮したものとする。

- ・一般備品は、すべて本市に所有権を移転すること。
- ・一般備品の搬入・設置は、本施設の引渡し前に実施することを原則とする。ただし、本市の承諾を得た場合には、引渡し後に搬入・設置することも可能とする。
- ・建設工事中に一般備品の搬入・設置を行う場合には、効率的に行い、建物等に損傷を与えないよう留意すること。
- ・本市は、一般備品の備え付け完了後、確認を行うものとする。
- ・事業者は、一般備品について、次の書類を提出し、本市の承諾を得るものとする。

【提出書類】

名称	体裁等	部数
一般備品リスト		1部
一般備品リストの電子データ		1式
マニュアル・カタログ		1式

第8節 その他関連業務

- ・事業者は、本市が行う国庫交付金等の申請その他関連する書類の作成を行う上で必要な資料の提出、作成協力を行うこと。
- ・第1節から第7節に定めるもののほか、必要な業務を実施すること。

第4章 中規模ホール維持管理業務に係る要求水準

第1節 総則

1. 一般事項

(1) 業務の目的

中規模ホール維持管理業務は、本施設の引渡しから事業期間終了までの間、要求水準書、維持管理業務仕様書及び事業契約書に従い、施設等の初期の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質・水準等を保持することを目的とする。

(2) 業務の範囲

中規模ホール維持管理業務の業務範囲、業務区分は次のとおりとする。

- ① 建物保守管理業務
- ② 建物設備保守管理業務
- ③ 外構保守管理業務
- ④ 建物・建物設備修繕更新業務
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 環境衛生管理業務
- ⑦ 植栽管理業務
- ⑧ 警備業務
- ⑨ その他①～⑧に関連する業務

※ 中規模ホール運営業務、舞台設備保守管理業務、舞台設備修繕更新業務、舞台備品・大道具備品・一般備品に係る保守管理及び修繕更新業務、大規模修繕業務は、本市又は本市の指定する者が行うため、事業者の実施すべき中規模ホール維持管理業務には含まれない。

(3) 業務期間

本施設の引渡しから事業期間終了日までとする。

(4) 対象施設

中規模ホール維持管理業務の対象は、本施設及び本施設用地内とする。

(5) 維持管理業務に関する費用の負担

中規模ホール維持管理業務の実施に必要な消耗品、衛生消耗品、資機材等の調達費用は、特段の記載がない限りすべて事業者の負担とする。光熱水費及び燃料費は、特段の記載がない限り本市又は本市の指定する者の負担とする。

なお、消耗品等はグリーン購入法に適合する調達に努めるとともにできる限り本市内からの調達に努めること。

(6) 留意事項

- ・ 損傷・故障への対応は、中規模ホール維持管理業務計画書に従い速やかに実施すること。
- ・ 緊急の際は、できる限り早急な対応を行うこと。
- ・ 施設の開館日、開館時間を考慮して施設の円滑かつ効率的な利用を妨げないように業務を実施すること。
- ・ 冬季は積雪が見込まれることに留意した業務計画を立て、職員を含む本施設の利用者の円滑な利用に支障がないよう、除雪等の業務を適切に行うこと。
- ・ 関連法令等に基づき業務を実施すること。
- ・ 本要求水準書に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考とし、業務を履行すること。

2. 前提条件

(1) 本施設の開館日等

① 休館日

12月29日から1月3日まで（設備保守等のため臨時休館あり）

※建物若しくは設備の保守点検、修繕工事等、その他合理的な理由がある場合には、事前に本市及び本市の指定する者と協議の上、本市の承諾を得た上で、本施設の機能の一部の利用を制限し、又は本施設を休館とすることができる。

② 開館時間（予定）

本施設 9時から22時まで

(2) 本施設の運営計画

本施設は、本市又は本市の指定する者が運営する予定である。運営計画の概要は、別紙2を参照すること。なお、運営計画は現時点のものであり、変更される可能性がある。

3. プロセス、実施体制

(1) 計画及び報告

① 長期修繕計画及び修繕計画

事業者は、中規模ホール維持管理業務開始までに、本施設供用開始から45年間の長期修繕計画及び中規模ホール維持管理期間中の修繕計画を策定し、本市の承諾を受けること。なお、長期修繕計画書は、舞台設備も含むものとする。また、業務期間

中に修繕計画書の変更が必要となった場合には、本市と協議の上改訂を行うこと。

② 中規模ホール維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の中規模ホール維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施工程等の必要な事項を記載した中規模ホール維持管理業務計画書を毎年2月末日までに本市に提出し、本市の承諾を受けること。

③ 定期報告

事業者は、中規模ホール維持管理業務期間中、業務の進捗状況を定期的に本市に報告すること。事業者は、中規模ホール維持管理業務に関する「日報」、「月報」及び「年間報告書」を作成し、「月報」については、翌月10日まで、「年間報告書」については、毎年5月末日までに本市に提出すること。「日報」については、事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。

④ 随時報告

事業者は、中規模ホール維持管理業務期間中、本市が求めたとき及び緊急時は、業務の状況を本市に報告すること。

⑤ 劣化調査報告（事業期間終了時）

事業者は、事業期間終了時までに建物劣化調査を実施し、当該結果を踏まえた報告書を作成し、本市に提出すること。劣化調査の方法は、目視や触診、打診等による調査を基本とし、実施時期及び実施内容については本市と協議の上決定すること。

⑥ 長期修繕計画（事業期間終了時）

事業者は、建物劣化調査の結果を踏まえ、長期修繕計画書（事業終了後30年間）を作成し、本市に提出すること。

（2）実施体制

事業者は、中規模ホール維持管理業務を確実に実施するため、以下の体制を整備すること。

① 中規模ホール維持管理業務統括責任者

中規模ホール維持管理業務を総合的に把握し調整を行う「中規模ホール維持管理業務統括責任者」を定め、業務の開始前に市に届けること。

② 各業務責任者

中規模ホール維持管理業務の各業務を担当する各業務責任者を業務区分ごとに配置すること。（兼務可能）

③ 有資格者の配置

法令上資格が必要な業務には、有資格者を配置し、実施すること。

第2節 建物保守管理業務

(1) 業務の内容

事業者は、建築物の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各部の点検、保守等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

本施設建築物の躯体、外壁、屋根、外構、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等の各部位とする。なお、富山市芸術文化ホールとの間に設置する歩廊等の各部位も対象となる。

(3) 要求水準

本施設の運営に支障をきたさないよう、適切な保守管理を実施し、所要の性能及び機能を保つこと。

- ① 部材の劣化、損傷、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合には迅速に対応を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態を保つこと。
- ② 結露やカビの発生を防止すること。
- ③ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- ④ 建築物内外の通行等を妨げず、本施設の運営に支障をきたさない状態を保つこと。
- ⑤ 本施設の利用者の安全に支障をきたさない状態を保つこと。
- ⑥ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある生じた場合の被害拡大防止に努めること。
- ⑦ 保守等の実施は、利用者の利便性を考慮した日、時間帯に行うこと。
- ⑧ 法定点検
 - ・ 建築基準法第12条等の対象となる各種法定点検の定めにより、点検を実施すること。
 - ・ 点検により対象物が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに本市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能を回復させること。
- ⑨ 定期点検
 - ・ 対象物について、常に正常な機能を維持できるよう、定期的な点検を実施すること。
 - ・ 点検において対象物が正常に機能しないことが明らかになった場合には速やかに本市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能を回復させること。

⑩ 劣化等への対応

- ・劣化等についても定期的に調査・診断・判定を行うこと。
- ・劣化等による不具合が明らかになった場合には速やかに本市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能を回復させること。

⑪ 記録の作成・保存

- ・調査・診断・判定、点検等の実施内容及び結果については、記録を作成し、保存すること。

第3節 建物設備保守管理業務

(1) 業務の内容

事業者は、建築設備の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設に設置される建築設備について、運転・監視、点検、保守等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

本施設の建築設備全般（電気設備、空調設備、衛生設備、昇降機等）とする。なお、富山市芸術文化ホールとの間に設置する歩廊等に係る建築設備全般についても対象となる。

(3) 要求水準

本施設の運営に支障をきたさないよう、適切な保守管理を実施し、所要の性能及び機能を保つこと。

- ① 本施設の運営に支障をきたさない状態を保つこと。
- ② 本施設の利用者の安全に支障をきたさない状態を保つこと。
- ③ 保守等の実施は、利用者の利便性を考慮した日、時間帯に行うこと。
- ④ 運転・監視
 - ・各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視する。
 - ・安全に留意し、機器装置の能力を最大に発揮できるよう効率の良い経済的な運転操作を行うこと。
 - ・建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認するとともに、最適な環境の維持に努めること。
 - ・各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等を定められた時間に確認し、絶えず電源負荷状態並びに機械装置の可動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与すること。
 - ・運転中は異常等の発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の

事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう日常作業基準等を作成し設備の習熟訓練を行うこと。

- ・設備の運転確認監視等については、事業者の提案により遠隔監視システムによる業務実施についても可とする。

⑤ 法定点検

- ・建築基準法第 12 条等の各設備の法定点検の定めにより、点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに本市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能を回復させること。

⑥ 定期点検

- ・各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的な点検を実施すること。
- ・点検において設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には速やかに本市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能を回復させること。

⑦ 劣化等への対応

- ・劣化等についても定期的に調査・診断・判定を行うこと。
- ・劣化等による不具合が明らかになった場合には速やかに本市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能を回復させること。

⑧ 記録の作成・保存

- ・運転・監視、調査・診断・判定、点検等の実施内容及び結果については、記録を作成し、保存すること。

第 4 節 外構保守管理業務

(1) 業務の内容

事業者は、外構施設の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設用地内の外構施設の各部の点検、保守等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

本施設用地内の外構施設及び富山市芸術文化ホールの中に設置する歩廊等とする。

(3) 要求水準

本施設の運営に支障をきたさないよう、適切な保守管理を実施し、所要の性能及び機能を保つこと。

- ① 外構施設を機能上、安全上及び美観上について適切な状態に保つこと。

- ② 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、不具合等が確認された場合には、速やかに本市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に対応を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ③ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ④ 敷地内の通行を妨げず、運営に支障をきたさないように業務を実施すること。
- ⑤ 重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に努めること。
- ⑥ 記録の作成・保存
 - ・調査・診断・判定、点検等の実施内容及び結果については、記録を作成し、保存すること。

第5節 建物・建物設備修繕更新業務

(1) 業務の内容

事業者は、本施設の所要の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、各種修繕計画を策定した上で、建築物、建築設備、外構施設を対象に、修繕、更新を実施する。なお、通常の利用に伴う損耗や劣化に伴う修繕、更新を含むものとする。

(2) 業務の対象範囲

本施設の建築物、建築設備、外構施設を対象範囲とする。富山市芸術文化ホールの間
に設置する歩廊等も対象範囲に含まれる。

なお、1件50万円(税抜)を超える修繕、更新については、本市が別途発注するため、発生する場合は本市と協議すること。

(3) 要求水準

事業者は、本市の承諾を受けた修繕更新業務に係る業務計画に基づいて各保守管理業務と一体的に本施設の建築物、建築設備及び外構施設の修繕、更新を行い、本施設の所要の性能及び機能を維持すること。

- ① 毎年の中規模ホール維持管理業務計画における修繕、更新の業務計画を、修繕計画書に基づいて作成すること。修繕計画書との差異が生じる場合には、本市の承諾を受けること。
- ② 業務計画外に修繕、更新の必要が生じた場合においても速やかに対応すること。
- ③ ①で策定した修繕計画書の変更が必要となった場合には、本市と協議の上改訂を行うこと。
- ④ 記録の作成・保存
 - ・修繕、更新の実施内容及び結果については、記録を作成し、保存すること。

⑤ 実施結果の報告

- ・事業者が本施設の修繕、更新を行った場合、維持管理業務の業務報告書において当該修繕、更新の内容を本市に報告すること。当該修繕等の結果を完成図書に反映するとともに、使用した設計図や完成図書等を本市に提出すること。

第6節 清掃業務

(1) 業務の内容

事業者は、本施設の状態を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施する。

(2) 業務の対象範囲

本施設及び本施設用地内全般を対象範囲とする。

(3) 要求水準

建物内外の上げ面及び各種設備機器、家具・什器等を適切な頻度・方法で清掃し、本施設の状態を美しく衛生的に保つこと。日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合わせた作業計画を立案・実施し、施設の利用者及び従業者が快適に施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。

なお、日常清掃、定期清掃及び特別清掃の実施時間帯及び実施日は本市及び本市の指定する者と協議の上、催事や業務に支障がなく、また施設利用者及び従業者が快適に施設を利用できる時間帯及び日に実施すること。

① 日常清掃

日又は週を単位として、概ね次の業務を定期的に行うこと。

- ・建物内外の床掃除（拭き、掃き）
- ・カーペット清掃
- ・ちり払い
- ・手すり、ドア、低壁、金属類、什器備品、客席椅子等の清掃
- ・消耗品取り換え
- ・湯沸室、衛生陶器類、鏡、汚物処理等の清掃
- ・茶殻、吸殻及びごみ等の処理
- ・シャワー室清掃
- ・ガラス清掃
- ・ごみ拾い
- ・ごみ収集
- ・エレベーター、エスカレーター清掃

② 定期清掃

月を単位として、概ね次の業務を定期的に行うこと。

- ・建物内外の床面洗浄
- ・床ワックス塗布
- ・カーペット・クリーニング
- ・窓ガラス清掃
- ・照明器具及び空調フィルターの汚れ落とし
- ・高所防塵
- ・ブラインドの拭込清掃
- ・壁の清掃
- ・金具磨き
- ・什器備品の清掃
- ・古紙等の搬出等

③ 特別清掃

6か月又は年を単位として定期的に、または不定期に、概ね次の業務を行うこと。

- ・吸出口及び吸込口の洗浄
- ・外壁及び外部建具の清掃
- ・排水溝及びマンホールの清掃等

④ 消耗品（トイレトペーパー、手洗い石鹸、汚物入れ、ごみ袋等）の購入

⑤ 本施設内で発生したごみの施設内の収集にあたっては、本市の分別基準に基づき分別し、一時保管、及び搬出・処分を適切に行うこと。

⑥ 業務に使用する用具及び資機材等は常に整理整頓し、人体に有害な薬品等は厳重に管理すること。

⑦ 業務の実施にあたっては、電気、ガス、水道の計画的な節約に努めること。

⑧ 作業終了後は各室の施錠確認、消灯及び火気の始末を確実に行うこと。

⑨ 業務時間中は職務にふさわしい服装を着用すること。

⑩ 業務に使用する資機材、消耗品等は品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を用いること。

⑪ 上記に記載がない業務であっても、美観と衛生性を適切に保つために必要な業務を行うこと。なお、清掃業務従業者の控室は、本市と協議の上、富山市芸術文化ホールの清掃員控室を使用することを可とする。

第7節 環境衛生管理業務

(1) 業務の内容

事業者は、本施設の衛生的な環境を保ち、本施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設の環境衛生

管理を行う。

(2) 業務の対象範囲

本施設全般を対象範囲とする。

(3) 要求水準

- ① 環境衛生管理計画を作成し、中規模ホール維持管理業務計画書に記載すること。
- ② 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、ゴキブリ、ダニ等の害虫の駆除、空気環境の測定、排水施設の清掃と補修を実施すること。また、本施設の消臭作業を実施すること。
- ③ 害虫駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。
- ④ 業務に使用する薬品等は適正な管理を行うこと。
- ⑤ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末を確実に行うこと。
- ⑥ 関係官公庁への報告、立入検査の対応等を適切に行うこと。
- ⑦ 記録の作成・保存
 - ・測定、検査及び調査等の結果及び業務の実施内容及び結果については、記録を作成し、保存すること。

第8節 植栽管理業務

(1) 業務の内容

事業者は、本施設内外の植栽の美観を保つため、剪定・刈り込み、病虫害駆除、施肥・除草等を行う。

(2) 業務の対象範囲

本施設内に設置された植栽（鉢植え等を含む）及び本施設用地を対象範囲とする。

(3) 要求水準

本施設内外の植栽の状態を美しく衛生的かつ安全に保つこと。

- ① 施設の利用者等の安全に配慮して作業を行うこと。
- ② 業務時間中は職務にふさわしい服装を着用すること。
- ③ 使用する薬剤や肥料等は、環境への影響、安全性に配慮して用いること。

第9節 警備業務

(1) 業務の内容

事業者は、施設全般に係る円滑な運営のため、利用者の安全を確保し、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、適切な防災・防犯警備を実施する。また、施設出入者の管

理、電話対応、来客対応、郵便物の受領等を行う。

(2) 業務の対象範囲

本施設及び施設内の備品等の財産、外構施設を含む本施設用地全体並びに本施設用地周辺とする。

(3) 要求水準

事業者は、本施設及び施設内での犯罪、事故等を未然防止に努め、施設の利用者及び従業者等の安全及び財産の保全を図ること。

- ① 本施設の用途、規模、開館時間、使用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- ② 警備計画の策定は、本市及び本市の指定する者と協議の上決定すること。
- ③ 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示を遵守すること。
- ④ 24時間365日、本施設及び本施設用地の警備を行うこと。警備方法は有人警備を基本とするが、有人警備と機械警備を組み合わせることを可能とする。
- ⑤ 開館時間及びその前後1時間は有人警備とし、最低警備員1名を常駐させること。
- ⑥ 防災室に常駐し、施設への出入者の管理、電話の対応、来客者の対応、郵便物の受領等を行うこと。対応は丁寧に行うこと。
- ⑦ 防災関連設備の運転操作、監視業務を行うこと。
- ⑧ 事務室等の鍵の収受及び保管を行うこと。
- ⑨ 関係者不在時には30分以内に現場に到着できる体制を整備すること。
- ⑩ 関係者等の入退館をチェック、管理すること。
- ⑪ 本施設における犯罪等の警戒を行うこと。
- ⑫ 定期的に本施設内外の巡回を行い、本施設の異常や不審者等の早期発見、対応に努めること。なお、本施設用地や前面道路における不法駐車、駐輪に対して適切に注意喚起等を行うなど、周辺環境にも配慮すること。
- ⑬ 催し物開催時等には、施設利用者の混乱を避け安全が確保できるよう警備体制を整えること。催し物開催時の必要な時間帯には、観客の体調不良者対応、火災などの緊急誘導等に備え、通常警備体制に加え、警備員を1名以上増員すること。また、貸館事業において多数の来館者が見込まれる場合は、主催者に対して、警備体制の確保を指導、助言すること。なお、警備体制については、本市及び本市の指定する者と協議の上決定すること。
- ⑭ 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき、又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行ったのち、本市及び関係機関に通報する。施設内において異常を発見した場合にも、速やかに、本市及び関係機関に連絡するなど、

適切な初期対応を行うこと。

- ⑮ 機械警備を行う場合は、施設整備にて設置する監視カメラの他、センサーの適切な配備、各所に設置するモニター設備等も活用したセキュリティシステムを構築すること。なお、監視カメラ及び撮影した記録等については、本市で規定するガイドラインに基づき運用するものとする。

第 10 節 その他関連業務

- ・本市又は本市の指定する者が実施する避難訓練に協力すること。
- ・地震、台風、集中豪雨等災害が発生した場合、その都度被害状況を調査するとともに、被害の有無を文書により本市に報告すること。
- ・その他、第 2 節から第 9 節までの業務を実施するために必要な業務を行うこと。

別紙 1 用語の定義

本要求水準書において使用する用語の定義は、本文中に定義されるもののほか、次のとおりとする。

項目	定義
点検	建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。「日常点検」とは、点検のうち、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。「定期点検」とは、点検のうち、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。
保守	点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
補修	壊れたり、傷んだりした部分をつくろい、実用上支障のない状態に回復させることをいう。
修繕	建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状、又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。
大規模修繕	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をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を伴う修繕をいう。（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成5年版）の記述に準じ、本施設の外壁、屋上防水、空調設備、配管の全面的な更新のことをいう。）
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えることをいう。
清掃	汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上げ材等を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、高潮、雷、地滑り、落盤、地震その他の自然災害、又は戦争、テロリズム、放射能汚染、火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち、通常の見可能な範囲外のもの（募集要項等及び設計図書で水準が定められている場合にはその水準を超えるものに限る。）などであって、本市又は事業者のいずれの責めにも帰さないものをいう。ただし、法令の変更は、「不可抗力」に含まれない。

別紙2 本施設の運営計画

1 運用方針

「第1章 総則 第3節 基本方針」で掲げた基本方針の実現に向け、市民ニーズに合った、多様な文化的事業を展開するとともに、安心して快適な施設運営を行う。

多様な活用が可能なホール機能の周知を図り、市民、文化団体の多様なニーズに答えられるような事業を実施し、市民文化の向上に努める。

2 想定される事業

本施設は、市の芸術文化振興に資する事業としての歌舞伎・演劇・日本舞踊・コンサート（クラシック、ポップス）等の多様な演目、演出に対応可能なものとしており、想定している具体的事業については、次のとおり。

(1) 舞台仕様の事業

舞台と客席が近く、一体感のある舞台公演や集客規模の小さいイベント等

【例】

① 演劇系

・演劇、ストレートプレイ、朗読劇など

② 古典芸能など

花道や鏡板等を仮設することにより臨場感ある舞台

・歌舞伎、能狂言、文楽、落語、演芸など

③ 舞踊系

所作台やリノリウム等を敷くことによるもの

・日本舞踊、バレエ、各種ダンスなど

④ 音楽系

・コンサート、小編成オーケストラ、ミュージカル、合唱など

⑤ その他

・講演会、映写会、ファッションショー、舞台芸術のワークショップなど

・富山市民芸術創造センターと連携を図るなど様々な市民の文化活動の発表の場として提供（富山市民芸術創造センターを練習の場として活用している方の発表公演や音楽を中心とした市内小中学校の文化活動の発表会など）

(2) 平土間仕様の利用

① 展示系

・美術展、各種展覧会、各種イベントなど

② 体験系

ワークショップの開催など参加体験型の会場として活用

・舞台芸術のワークショップ、楽器のクリニックなど

③ その他

利用者の要望を取り入れ、利用方法を検討する。

また、次のとおり、富山市芸術文化ホールと連携した利用も想定される。

① 国際大会、全国大会、学会など

富山市芸術文化ホールをメイン会場とし、本ホールをサブ会場として立地を活かした大型イベントの誘致開催

② フェスティバル

富山市芸術文化ホールやその他施設と一体となったイベントなどの開催