

(仮称)とやまくすりミュージアム整備・運営事業

要求水準書

令和8年1月
(令和8年4月28日修正版)

富山市

内 容

第1章 総則	1
第1節 本書の位置付け	1
第2節 本事業の目的	1
第3節 本事業の基本理念	2
1.基本理念	2
2.基本方針	2
3.本施設に必要な要素	3
4.PFI手法の導入により本市が事業者に対して特に期待すること	3
第4節 本事業の概要	5
1. 事業の対象となる公共施設等	5
2. 事業方式	5
3. 事業期間	5
4. 事業の対象範囲	5
5. 自主事業について	6
6. 事業者の収入等	6
7. 光熱水費及び通信費等の負担	9
8. 減免措置	9
9. 事業スケジュール(予定)	10
10. セルフモニタリングの実施	10
11. 重要業績評価指標(Key Performance Indicator:KPI)の設定について	11
第5節 用語の定義	11
第6節 遵守すべき法制度等	12
第7節 諸条件	15
1. 立地条件	15
2. 敷地条件	16
3. 事業対象フロア・専用部の現況	16
4. 改修工事の着手時までの改修予定	19
5. 本施設に求められる機能	19
6. 本施設に求められる機能・プログラムと事業	20
7. 運用開始期限	23
8. 本施設の利用方法	23
9. 要求水準の変更	24
10. 事業期間終了時の措置	25
11. 施設所有者との協議・調整	25

12. 原状回復について	25
第2章 設計業務	26
第1節 設計業務における基本的な考え方	26
1. 共通.....	26
2. 意匠計画の考え方.....	27
3. 周辺環境・地球環境への配慮	30
4. 防災安全計画の考え方.....	31
5. 構造計画の考え方.....	32
6. 設備計画の考え方.....	32
7. ユニバーサルデザインへの配慮.....	37
第2節 設計業務対象施設に係る要件	38
1. 展示・体験機能、交流・サービス機能、未来創造機能.....	38
2. 維持管理機能	44
3. その他.....	45
第3節 設計業務遂行に係る要求内容	48
1. 業務の対象範囲	48
2. 業務期間	48
3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理	48
4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出	49
5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出.....	49
6. 設計業務に係る留意事項	50
7. 設計変更について	51
第3章 改修・工事監理業務	52
第1節 業務の対象範囲	52
第2節 業務期間	52
1. 業務期間.....	52
2. 業務期間の変更	52
第3節 業務の内容	52
1. 基本的な考え方	52
2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目	52
3. 着工前業務	53
4. 改修期間中業務	55
5. 完成時業務	57
第4章 開業準備業務	59
第1節 開業準備業務総則	59
1. 業務の対象範囲.....	59

2. 業務期間	59
3. 開業準備業務に係る仕様書	59
4. 開業準備業務計画書	59
5. 業務報告書等	59
6. 各種提案	60
7. 業務遂行上の留意点	60
第2節 事前広報業務	60
第3節 開業準備期間中の運営業務	61
1. 全般	61
2. 産官学民連携等に関する業務	61
3. 予約受付業務	61
第4節 開館式典等の実施業務	61
第5章 維持管理業務	62
第1節 維持管理業務総則	62
1. 業務の対象範囲	62
2. 業務期間	62
3. 維持管理業務に係る仕様書	62
4. 維持管理業務計画書	63
5. 業務報告書	63
6. 各種提案	64
7. 業務遂行上の留意点	64
第2節 建築物及び展示施設に関する保守管理業務	66
1. 日常(巡視)保守点検業務	66
2. 定期保守点検業務	66
3. 展示施設に関する保守管理業務	66
4. 故障・クレーム対応	67
第3節 建築設備等保守管理業務	67
1. 運転・監視業務	67
2. 保守点検業務	68
3. 故障・クレーム対応	68
第4節 什器・備品等保守管理業務	69
1. 備品等台帳の整備業務	69
2. 保守管理業務	69
3. 故障・クレーム対応	69
第5節 環境衛生・清掃業務	70
1. 環境衛生業務	70

2. 清掃業務	70
3. 廃棄物処理業務	71
第6節 警備保安業務	71
1. 防犯・警備業務	71
2. 防火・防災業務	72
第7節 修繕業務	72
第6章 運営業務	73
第1節 運営業務総則	73
1. 業務の対象範囲	73
2. 業務期間	73
3. 管理運営の基本方針	73
4. 指定管理者制度(利用料金制)の導入	73
5. 運営業務に係る仕様書	74
6. 運営業務計画書	74
7. 業務報告書	75
8. 各種提案	75
9. 業務遂行上の留意点	76
第2節 総合管理業務(案内・利用受付・料金收受等)	79
1. 案内・誘導・窓口業務	79
2. 予約受付業務	79
3. 広報業務	80
4. 利用料金徴収業務	80
5. 庶務業務	81
6. 統括マネジメント業務	81
7. 総務・経理業務	82
第3節 展示事業に関する運営業務	83
1. 展示の基本方針	83
2. 常設展示	83
3. 企画展示	83
4. 集客エリア事業に関する業務	84
第4節 シアター事業に関する業務	84
第5節 (仮称)とやまくすりミュージアム主催のワークショップ・ミニ企画展等実施業務	85
第6節 企業等出展ブースの企画・運営業務	85
第7節 薬業関連施設の案内・誘導に関する業務	86
第8節 薬業関連企業等とのタイアップに関する業務	86
第9節 薬業人材育成に関する業務	86

第10節 自主事業.....	87
1. 基本事項.....	87
2. 必須事業.....	87
3. 任意事業.....	88
4. その他.....	88

添付資料

資料1 用語の定義

資料2 くすり関連施設基本構想・基本計画(平成30年度)

資料3 くすり関連施設基本構想・基本計画 整備予定地変更に伴う整理(令和6年度)

資料4 事業予定地位置図

資料5 市内類似施設の減免実績

閲覧資料

閲覧資料1 事業対象フロア現況及び本施設専用部範囲図(CADデータを含む)

閲覧資料2 工事・維持管理区分表

閲覧資料3 改修工事の着手時等における本施設の状況図

閲覧資料4 B工事指定会社リスト

閲覧資料5 民間ビル竣工図

第1章 総則

第1節 本書の位置付け

(仮称)とやまくすりミュージアム整備・運営事業要求水準書(以下「要求水準書」という。)は、富山市(以下「本市」という。)が(仮称)とやまくすりミュージアム整備・運営事業(以下「本事業」という。)の業務を遂行するにあたり、本事業を実施する民間事業者(以下「事業者」という。)に求める業務の水準(以下「要求水準」という。)を示すものであり、本事業への参加を希望する事業者は、この要求水準を満たさなければならない。

なお、官民連携事業本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方のみを示すに止め、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。

本市は、事業者を選定する過程における審査条件として要求水準を用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については欠格となる。

また、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守し、要求水準を達成できないことが明らかになった場合は、別に定める規定に基づき、事業者に支払うサービス対価の減額又は契約解除等の措置がなされることがある。

第2節 本事業の目的

富山のくすりは、300有余年の歴史を有し、富山売薬の時代から今日に至るまで、人々の健康増進や文化交流に大きく貢献する本市の産業発展の礎である。

その歴史的価値や地域ブランドを次世代に確実に継承し、未来に向かって「薬都とやま」が発展していくためには、本市が誇る「富山のくすり」の歴史・文化・精神を現代の学びや体験へと再構成し、これらの魅力を次の時代に繋いでいくことが必要であると考え、本施設を整備するものである。

本事業については、平成30年度に策定した基本計画の基本理念や基本方針、機能など具体的な考え方を踏襲しつつ、整備予定地の変更を踏まえ、実施することとし、本事業の事業手法については、施設的设计・改修から維持管理・運営まで事業者が一体的に実施する PFI 手法を導入し、これにより、官民連携事業本来の特性である民間の創意工夫、アイデア、ノウハウ及び技術力等を最大限活用し、財政負担の軽減や施設の利用促進、サービス向上、魅力的な企画等、より効率的かつ効果的な事業の実現を図るものである。

第3節 本事業の基本理念

1.基本理念

富山のくすりの歴史と文化、精神を継承し、
薬都の未来を市民とともに創造する

2.基本方針

市民一人ひとりが「富山らしさ」を再認識し、富山のくすりの歴史とブランドを将来に引き継ぐ拠点施設として、誰もが来館しやすいよう、(仮称)とやまくすりミュージアム(以下、「本施設」という。)を整備・運営すること。

項目	目的	内容
(1)シティブランディング	「薬都とやま」のブランドイメージを強化する	富山の歴史・文化とくすりとの関わりを明らかにし、「KUSURI」として未来に向けて、世界に向けて発信し、富山市の代表的なブランドとして確立する。「富山といえばくすり」のイメージを体感し、楽しむ機会と場を創出する。
(2)シビックプライド	産業の礎を築いた先人の知恵に学び、富山人としての誇りを育む場を創出する	富山にはくすりという一つの産業を核に様々な産業を興し、企業群の集積をつくった力強さがある。現在に続く力強い産業の礎を築いた先人の知恵を学び、富山人としての誇りを育む場を創出する。 子どもたちをはじめとする数多くの富山市民が「富山のくすり」に対する愛着や誇りをもつことができる施設とする。
(3)賑わい・回遊性	中心市街地の賑わいと回遊性を生み出す拠点を創出する	本施設を拠点として、周辺のくすり関係施設等をつなぎ、まち歩きを楽しみを発信し、賑わいと回遊性を生み出す拠点を創出する。 また、本施設を中心とした回遊性により、幅広い市民・訪れた人たちが「富山のくすり」を学び、感じられるプログラムを用意し、実践する。
(4)産官学民連携	産官学民の連携により「薬都とやま」の未来像を描く	薬業の活性化、産業の発展、ひいては薬都とやまの未来につながるよう産官学民連携を活用し、好循環社会の実現を目指す。中核的な位置づけという他館にはない特徴を持つとともに、他施設との連携等の新しい仕組みづくりを担う。

3.本施設に必要な要素

基本方針・基本理念を達成するため、以下の機能をもたせた施設とし、市民をはじめ多くの人たちが訪れたいくなる仕掛け、空間づくりを行い、「富山のくすり」への愛着、本施設を拠点とした中心市街地の賑わいを創出するための機能を備えた形で実施する。

	機能	プログラム
展示・体験	「薬都とやま」の精神である信用3本柱を軸に、未来を考える展示・体験機能	体験型やデジタル展示を中心とした「薬都とやま」を感じられるプログラム
交流・サービス	くすりを軸とした街歩き等の新たな視点と交流の機能	既存の施設との連携、情報発信を担う、くすりを軸としたプログラム
未来創造	未来創造を目的とした共に考え、語り合う場の機能	民間事業者や研究者等と連携した未来を創造するプログラム

4.PFI手法の導入により本市が事業者に対して特に期待すること

事業者において、前3項の考え方を踏まえたコンセプト・テーマを定立のうえ、利用者に伝える内容について統一感をもって提案していただきたい。また、以下の効果を特に期待する。

(1) 賑わい・交流の場の創出

施設整備予定地が富山駅北口から至近の立地であるため、子どもから高齢者まで幅広い年代の利用者が、市内外から訪れることが見込まれる。

賑わい・交流の場を創出するためには、地域に愛され、多くの方に利用されることやイベント等の企画が重要である。これらを効果的・効率的・継続的に実現するため、施設の設計から、改修・工事監理、維持管理及び運営業務に至るまで、民間のノウハウが十分に活用されることを期待する。

(2) 教育、文化、健康・福祉のさらなる充実

本施設が、富山のくすりをテーマとした子どもたちなどへの郷土学習・産業学習の新たな拠点となり、また、薬業から派生し発展したガラス工芸やパッケージデザイン等の産業観光へつなげ、近隣の富山やくぜん認定店の案内を通して健康意識の向上を図るとともに、ヘルスケアやウェルビーイングへの関心の広がりを促し、様々な機能が相乗効果を生み出すことで、市民福祉が充実することを目指す。

(3) まちなかの新たなシンボル機能・ハブ機能としての役割

知名度のある「富山のくすり」をテーマとした本施設は、富山駅北口から至近の立地であることを活かし、インバウンドを含めた観光客やビジネス客へも積極的にアプローチする

ことを想定している。本市の魅力発信の拠点として、資料展示に偏重することなく、多様な来訪者が楽しめる要素を備えた構成とすること。

また、施設の外観についても、赤玉ドームが目を引く施設であり、富山駅北エリアのシンボル施設としての整備を期待する。

ハブ機能としては、利用者の興味・関心に応じ、本施設から、実物資料を多数展示している売薬資料館等の施設や、富山やくぜん認定店等へ誘導・案内する役割を担うよう期待する。

(4) 高い集客効果の発揮による地域の活性化と財政負担軽減の両立

独自性・話題性のある強力な集客装置を導入することで、周辺施設や店舗等への波及効果や賑わい創出効果を生み出し、富山駅周辺エリアを中心とした地域活性化に寄与することを期待する。また、設計・改修から維持管理・運営までを通したライフサイクルコスト及び財政負担の軽減について、継続して多くの入館者数と利用料金収入を確保する等、民間活力が十分活用できることを期待する。

(5) SDGs に配慮した施設整備・運営

本市は、平成 30 年 6 月に国から SDGs 未来都市に選定され、SDGs(Sustainable Development Goals:持続可能な開発目標)の達成に向けて取り組んでいる。本事業においても、経済価値・社会価値・環境価値に配慮した施設整備・運営を期待する。

(6) 独創的な空間デザインについて

本市では、富山駅北地区において、プールパールの再整備や中規模ホールの建設等、魅力的な都市空間の創出に取り組んでいる。

本施設についても、富山駅北口至近に位置する立地を活かし、中心市街地の活性化に寄与する現代的又は近未来的なイメージの施設となるような内部の空間デザインや演出を期待する。

また、内装デザインや展示プログラムの企画等において、富山らしさを感じることできる施設の提案を期待する。

本事業において整備する施設は、展示資料を観覧するだけのものではなく、高い集客性・発信力・体験価値により、多くの人を魅きつけ、記憶に残るものを目指している。そのため、本事業の基本理念等を基に、事業者の解釈を加え、屋内装飾、空間デザイン・演出及び展示プログラムの企画等について、各部分のみの近視眼的な設計に陥ることなく、施設全体を統合的にプロデュースしたうえ、独創的で話題性のある斬新な提案をされることを期待する。

第4節 本事業の概要

1. 事業の対象となる公共施設等

本事業で対象とする施設は、本施設とする。

2. 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)第14条第1項に基づき、本施設の管理者等である本市が、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、事業者が本施設の設計及び建設(改修)等の業務を行い、本市に所有権を設定した後、事業契約により締結された契約書(以下「事業契約書」という。)に定める事業期間が終了するまでの間、維持管理及び運営業務を遂行する方式(RO: Rehabilitate Operate)により実施する。

3. 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結日より令和20年3月31日までとする。

4. 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。本施設は、既存ビルへのテナントとしての入居を想定しており、詳細な設計・工事・維持管理区分等については、第2章以降及び「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」に整理する。

(1) 設計業務

- ① 事前調査業務
- ② 改修及び展示に関する設計業務
- ③ 本事業に伴う各種申請等の業務
- ④ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 改修・工事監理業務

- ① 建築物及び展示施設に関する改修・施工業務
- ② 什器・備品等設置業務
- ③ 工事監理業務
- ④ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 開業準備業務

- ① 事前広報業務
- ② 開業準備期間中の運営業務
- ③ 開館式典等の実施業務

(4) 維持管理業務

- ① 建築物及び展示施設に関する保守管理業務
- ② 建築設備等保守管理業務
- ③ 什器・備品等保守管理業務
- ④ 環境衛生・清掃業務
- ⑤ 警備保安業務
- ⑥ 修繕業務
- ⑦ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(5) 運營業務

- ① 総合管理業務(案内・利用受付・料金收受等)
- ② 展示事業に関する運營業務
- ③ シアター事業に関する業務
- ④ (仮称)とやまくすりミュージアム主催のワークショップ・ミニ企画展等実施業務
- ⑤ 企業出展ブースの企画・運營業務
- ⑥ 薬業関連施設の案内・誘導に関する業務
- ⑦ 薬業関連企業とのタイアップに関する業務
- ⑧ 薬業人材育成に関する業務
- ⑨ 自主事業
- ⑩ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

5. 自主事業について

事業者は、本施設の集客力や魅力の向上に資する事業として、本施設の一部を有効活用した自主事業を、独立採算事業として、本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができる。

自主事業の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本市へ提出すること。

6. 事業者の収入等

(1) 本市からのサービス対価

本市からのサービス対価は、次のとおりとする。

1) 設計・改修・工事監理業務の対価

本市は、本施設の設計業務、改修・工事監理業務、開業準備業務に係るサービス対価について、事業契約書に定めるところにより事業者に対して支払う。なお、下記のサービス対価の支払いを想定している。

- ・ 設計業務に係るサービス対価:基本設計及び実施設計それぞれについて、完了払い
- ・ 改修・工事監理業務に係るサービス対価:完了払い
- ・ 開業準備業務に係るサービス対価:完了払い

2) 維持管理・運営業務の対価

本市は、本施設の維持管理及び運営業務に係るサービス対価について、事業者の提案金額を基に決定した金額(本施設の利用者から得る収入によって回収できない維持管理及び運営業務費相当額)で、事業契約書に定める額を、本施設引渡し後から事業期間終了時までの間、定期的に支払うことを想定している。

(2) 利用者から得る収入

本市は、事業者を指定管理者に指定することで、地方自治法第 244 条の 2 の規定により、指定管理者に公の施設の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を収入として收受させることができる「利用料金制度」を導入する。これにより、事業者は、本施設の利用者からの利用料金を収入とすることができる。

また、本施設において、実施する自主事業に係る売上等は、事業者の収入とすることができる。

1) 利用料金収入

事業者は、本施設において、事業者が本市の承認を受けて定める額の利用料金を徴収し、収入とすることを想定している。利用料金の金額は、事業者からの提案とするが、次の①～③等が考えられる。それぞれ、内容に応じた金額の提案を期待する。

①入館料

入館料は、利用料金として徴収するものとし、上限額 1,000 円程度(目安として 500 円程度)とし、事業者の提案によるものとする。

②企画展観覧料・集客エリア観覧料

企画展観覧料・集客エリア観覧料は、無料又は有料のいずれも可能とする。各々、企画展や集客エリアの内容に応じて設定することができるものとし、上限額 2,000 円程度とし、事業者の提案によるものとする。

③体験プログラム料

体験プログラム料は、無料又は有料のいずれも可能とする。有料体験プログラム料は、プログラムの内容に応じて設定することができるものとし、上限額 1,000 円程度(目安として 200 円程度)とし、事業者の提案によるものとする。

2) 自主事業に係る収入

事業者は、本施設を利用して実施する自主事業を、本施設の維持管理・運営に支障のない範囲で実施することができ、自主事業に係る売上を収入とすることができる。

① 物販等

必須の自主事業として、特色ある商品(ここでしか買えないお土産、オリジナル商品、アクセサリ、カプセルトイ等)を企画・開発し、施設内で販売する。

② その他

上記①の他に、任意の自主事業として、イベント開催等、本施設の魅力を高める事業を行うことを可能とする。

(3) 利用料金等収入の還元

事業者は、本施設利用者から得る収入が提案時想定を大きく上回った結果、当初期待した以上の事業収益を享受できる場合は、その利益の一部相当を事業者の提案による方法により、市民に還元するものとする。なお、還元方法は、本施設の設置目的に沿ったイベントの開催等、多様な提案を期待する。

表 1-1 本事業におけるサービス対価・運営収入の一例

(利用料金については、事業者からの提案とし、想定される一例を下記に示す。)

区分	施設整備	維持管理 ・運営	運営収入
本施設	●	●	あり(利用料金収入)
①入館料	—	—	あり(利用料金収入)
②企画展観覧料・集客エリア観覧料	—	—	あり(利用料金収入)
③体験プログラム料	—	—	あり(利用料金収入)
自主事業	—	○	あり(自主事業に係る売上)
①必須事業(物販等)	—	○	あり(自主事業に係る売上)
②任意事業	—	○	あり(自主事業に係る売上)
③その他	—	○	あり(自主事業に係る売上)

●…サービス対価に含まれるもの

○…サービス対価に含まれないもの(独立採算事業として事業者が負担)

7. 光熱水費及び通信費等の負担

維持管理及び運營業務の実施に係る光熱費は、事業者の負担とし、既存設備(4階専用部内のトイレと3階専用部内の給湯室)に係る水道代については、本市が施設所有者に共益費として直接支払う。事業者の提案により水道管を延伸し、新たに水栓・排水口を設置する場合、新たに設置する部分の水道代は事業者負担とする。また、改修業務の実施に係る工事用光熱費は、事業者の負担とし、工事用水道代については、本市が施設所有者に共益費として直接支払う。本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、可能な限り光熱水費の削減を図るように業務を実施すること。

維持管理及び運營業務の実施に係る通信費(電話料、テレビ受信料、インターネット利用に係る費用等)については事業者が負担とする。

8. 減免措置

減免に関する基準については、下記のとおり想定している。

- i) 次の各区分に応じ定める額の減免を行うこと。なお、減免も見込んだうえでサービス対価を支払うものとし、市は、減免実績に応じた補填を行わない。

表 1-2 利用料金の減免区分

区分	減免額
(1)孫とおでかけ支援事業	入館料についてのみ全額減免
(2)富山市博物館等共通パスポート	入館料についてのみ全額減免
(3)身体障害者手帳提示者・その介護者	入館料は全額減免
(4)療育手帳提示者・その介護者	入館料は全額減免
(5)精神障害者保健福祉手帳提示者・その介護者	入館料は全額減免
(6)高校生以下	入館料は全額減免
(7)その他市長が特に必要と認めるもの	別に定める額

- ii) 表 1-2 の(3)～(7)における入館料については減免に関する基準の適用を必須とし、企画展観覧料・集客エリア観覧料や体験プログラム料への適用の有無は、事業者の提案によるものとする。
- iii) 利用料金は事業者に帰属することから、事業者自身も必要と判断する場合は、利用者の公平性を著しく損なわない範囲において、利用料金を減免することができる。その運用方法については、細則に明記することとし、減免した額について市は補填を行わないこととする。

9. 事業スケジュール(予定)

本事業のスケジュールは概ね以下のとおりとし、令和10年9月9日までに本施設を開業することを条件とする。また、改修工事は令和9年9月1日以降に着手可とする。設計業務のうち、基本設計は令和8年度中に、実施設計は令和9年度中に完了とする。

表 1-3 事業スケジュール(予定)

事業契約締結	令和8年9月
事業期間	事業契約締結日～令和20年3月末日
設計・改修工事期間	事業契約締結日～令和10年7月末日
本施設引渡し日	令和10年7月末日まで
開業準備期間	事業者が提案した日～運用開始日まで
運用開始日	令和10年9月9日まで
維持管理期間	本施設引渡し日～令和20年3月末日
運営期間	運用開始日～令和20年3月末日

10. セルフモニタリングの実施

- i) 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。
- ii) 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を確認するため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に設定すること。
- iii) 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(指定管理者モニタリングレポートを含む)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。
- iv) 設計、改修・工事監理段階においては、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。
 - ・モニタリングの実施状況
 - ・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、時期、影響、対応状況等
 - ・要求水準未達が発生した場合の改善方策

11. 重要業績評価指標(Key Performance Indicator:KPI)の設定について

本事業では、「第 3 節 本事業の基本理念」を踏まえて、本市及び事業者がともに本事業期間を通じて、事業の効果を明確にするため、KPI を設定する。

①事業者による KPI 設定及び計測

事業者は、本事業の実施効果の評価にあたり、「第 3 節 本事業の基本理念」のうち「4 PFI手法の導入により本市が事業者に対して特に期待すること」に対し、その達成状況が確認・共有できるよう適切な目標と指標を設定し、その達成状況を測定・評価するための方法とあわせて提案し、モニタリング等を通じて確認するもの。

表 1-4 事業者による KPI の一例※1

指標設定の趣旨	指標名
賑わい・交流の創出の効果計測	イベント等の年間企画回数／参加者数／リピート率※2
産業振興の効果計測	県内の業業関連施設や富山やくぜん認定店への案内者数 業業関連企業とのタイアップイベントの開催件数
来訪者が楽しんで学べる効果計測	本施設の利用者へのアンケート調査による富山のくすりに 対する理解度※2
財政負担の軽減効果の計測	本施設の入館者数及び利用料金収入
地域の人材育成	地元雇用者数
多くの人を魅きつけ、記憶に残る 体験の効果計測	本施設の利用者へのアンケート調査による本施設の満足 度※2

※1 本表は一例であり、事業者の提案を制限するものではない。また、目標設定の考え方、基準値、目標値は、提案書において事業者が提案すること。事業契約締結時及び締結後、本市と協議の上、あらためて設定する。なお、社会事情の変化等に応じ、指標の変更については適宜協議に応じるものとする。

※2 本事業では「第 6 章 第 1 節 8. 1) 自己評価の実施」に記載のとおり、アンケート調査の実施を義務付ける。

第5節 用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料 1 用語の定義」において示すとおりとする。

第6節 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令(当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。)を遵守するとともに、関連する要綱・基準についても、適宜参照すること。

なお、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

1. 地方自治法
2. 都市計画法
3. 建築基準法
4. 建設業法、その他各種の建築関係資格法律
5. 文化財保護法
6. 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律(略称:医薬品医療機器等法・薬機法)
7. 消防法
8. 水道法、下水道法、水質汚濁防止法
9. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
10. 大気汚染防止法、悪臭防止法
11. 騒音規制法、振動規制法
12. 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)
13. 資源の有効な利用の促進に関する法律
14. 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(ビル管法)
15. エネルギーの使用の合理化等に関する法律(省エネルギー法)
16. 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(バリアフリー新法)
17. 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(障害者差別解消法)
18. 地球温暖化対策の推進に関する法律
19. 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)
20. 電気事業法
21. 公共工事の品質確保の促進に関する法律
22. 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
23. 電気事業法、電気設備に関する技術基準を定める省令
24. ガス事業法、高圧ガス保安法
25. 電波法
26. 労働基準法、労働安全衛生法、その他各種の労働関係法律
27. 警備業法、その他各種のビル管理関係法律
28. 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令

29. 個人情報保護に関する法律

30. 条例・規則

- i) 富山県建築基準法施行条例
- ii) 富山県景観条例
- iii) 富山県環境基本条例
- iv) 富山県民福祉条例
- v) 富山市景観まちづくり条例
- vi) 富山市屋外広告物条例
- vii) 富山市環境基本条例
- viii) 富山市水道事業給水条例
- ix) 富山市下水道条例
- x) 富山市個人情報の保護に関する法律施行条例

31. その他関連法令、条例等

【要綱・基準等】

- 1. 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)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- 2. 官庁施設の基本的性能基準及び同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 3. 建築構造設計基準及び同解説(建設大臣官房官庁営繕部監修)
- 4. 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)
- 5. 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)
- 6. 建築設備計画基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課)
- 7. 建築設備設計基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課)
- 8. 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監修)
- 9. 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)
- 10. 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)
- 11. 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)
- 12. 建築工事標準詳細図(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- 13. 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編、機械設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- 14. 建築数量積算基準
- 15. 建築工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 16. 電気設備工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 17. 機械設備工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 18. 建築工事安全施工技術指針
- 19. 建設工事公衆災害防止対策要綱(建築工事編)

20. 建設副産物適正処理推進要綱
21. 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針
22. ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン
23. 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)
24. 富山市グリーン購入調達方針
25. 富山市情報セキュリティポリシーその他関連要綱及び各種基準

第7節 諸条件

1. 立地条件

事業対象地・施設である民間ビルは、JR 富山駅北口正面、徒歩約3分の場所に位置(「資料 2 事業予定地位置図」参照)し、商業施設や飲食施設、オフィススペース、イベントスペース等の機能を有する複合商業ビルである。周辺には新しいオフィスビルやホールも建設され、ビジネスや立地を活かした観光の拠点エリアとなっている。

本施設は、民間ビルの一部(アーバンプレイス 3 階及び 4 階の一部)を本市が賃借し、事業者が整備するものである。

表 1-5 民間ビルの概要

施設名称	アーバンプレイス
所在地	富山県富山市牛島町 18 番 7 号
アクセス	富山駅北口から徒歩約 3 分
所有者	北電産業株式会社
竣工年	1996 年 7 月 築 29 年(令和 7 年 7 月時点)
構造	鉄骨造 耐震設計ビル
階数	地下 3 階、地上 14 階、塔屋 2 階
敷地面積	3,497 m ² (建築確認申請における敷地面積 12,089 m ²)
延床面積	建物全体:28,172 m ² ※事業対象フロア及び専用部の床面積については、「表 1-6 対象範囲の床面積」参照
フロア構成	14 階:展望レストラン 5~13 階:オフィス 3・4 階:本事業の対象フロア (旧北陸電力エネルギー科学館 ワンダー・ラボ ※2023 年 2 月閉館) 1・2 階:店舗、軽食喫茶 地下1階:グルメロード、駐車場
営業時間	10:00 ~ 23:00 ※休館日:12 月 29 日~1 月 3 日(年により変動する場合あり)
空調設備	熱源に河川水(いたち川)を活用した熱供給システム
昇降機設備	常用 4 基 展望用 1 基 人荷用 1 基
駐車設備	屋内駐車場(立体式 98 台、平面式 30 台)
隣接施設	オーバード・ホール(富山市芸術文化ホール)

出典:北電産業株式会社ホームページ、富山県観光公式サイト

2. 敷地条件

本施設が立地する事業予定地の敷地条件の概要は、次のとおり。

(1) 敷地の現況

1) 地域地区

- 区域区分 : 市街化区域
- 用途地域 : 商業地域
- 防火地域 : 準防火地域
- その他 : 地区計画(とやま都市 MIRAI 地区)、駐車場整備地区、
宅地造成等工事規制区域 等

2) 本施設の主な接道状況

- 東側 : 市道富山駅北線 幅員 約 60m
- 南側 : 市道牛島町線 幅員 約 16m
- 北側 : 市道富山駅北9号線 幅員 約 6m

3. 事業対象フロア・専用部の現況

事業対象フロア・専用部の既存施設の現況を以下に示す。また、「閲覧資料1 事業対象フロア現況及び本施設専用部範囲図」を参照すること(建築確認申請時における専用部の用途は「展示施設」)。

(1) 事業対象フロア及び専用部の床面積

事業対象フロア及び専用部の各床面積は以下のとおりである。

表 1-6 対象範囲の床面積

区分	専用部の床面積
3階	約 1,089 m ²
4階	約 1,111 m ²
計	約 2,200 m ²

(2) 事業対象フロアの現況

事業対象フロア・専用部の現況については、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」「閲覧資料 3 改修工事の着手時等における本施設の状況図」を参照すること。

表 1-7 事業対象フロア・専用部の現況

天井	・展示スペース 天井高さ(天井撤去前) 3階:約 3,000 mm、一部 約 2,700mm 4階:約 3,700 mm
電気・空調設備	・分電盤:3、4階で4箇所 ・動力盤:なし ・調光・空調は3階事務室廊下にて一括管理 ※シアターは中央監視室で管理
シアター	・最高高さ 4,500 mm(スクリーン前) ・固定席 50席 ・調整室、映像、音響機器なし。
多目的スペース	・3階:移動式パーティションで2分割可能
搬入口	・搬入口の寸法(高さ 2,100 mm、幅 1,800 mm) ※主は東側 EV 側から搬入
トイレ	・4階:専用トイレ(専用部内) ※3、4階の共用部に身体障害者用トイレあり
その他	専用部にエスカレーターあり



図 1-1 事業対象フロア・専用部の概要

(3) 建物の各設備等の諸元

本施設には、以下に示す設備が供給されている。

1) 電気設備

供給される動力負荷及び電灯コンセント負荷は、下記のとおり(高圧送り)。

区分	動力	電灯
3階	3・4階いずれも440V仕様で現在は空きブレーカーなし。動力使用時は施設所有者と事前調整が必要。	200kVA
4階		200kVA
計		400kVA

2) 昇降設備

本施設で利用可能な昇降設備は、以下のとおりである。

【共用部】

- ・ EV①(市民ロビー側):ビル用エレベーター(乗用、17人乗、1台)
- ・ EV②(北側):ビル用エレベーター(乗用、17人乗、4台)
- ・ 搬入用EV:搬入用エレベーター(荷物用兼非常用、19人乗、積載荷重 1,200kg、間口 1,800mm×奥行 1,600mm、出入口寸法 幅 1,300mm×高さ 2,100mm)
- ・ ESC①:共用部エスカレーター(W=800mm)

【専用部】

- ・ ESC②:専用部エスカレーター(W=800mm)

3) 換気設備

- ・ 中央換気システム

4) 給水方式

- ・ 飲用:市水重力給水方式

5) 給湯設備

- ・ 局所電気方式

6) 防火・防煙設備

本施設の3階及び4階の両フロアには排煙設備(排煙能力を記載)が設置されており、その能力に合わせた排煙垂れ壁が設置されている。ただし、既設天井撤去に伴い、一部撤去を予定している。「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」「閲覧資料 3 改修工事の着手時等における本施設の状況図」参照。

4. 改修工事の着手時までの改修予定

改修工事の着手までに、施設所有者が実施予定の改修内容は以下のとおり。

(1) 既存施設等

	場所	改修内容	改修完了予定時期
空調設備	専用部全体	現状設備と同等品に更新	令和9(2027)年 8月頃予定
エスカレーター	専用部内 (3~4階)	現状設備と同等品に更新	令和9(2027)年 8月頃予定

(2) アスベスト対応

本施設の一部には、アスベストを含有した接着剤の使用が認められるが、4階トイレを除き、本事業の工事開始前までに除去工事を完了する予定である。

事業者の提案により4階トイレの改修に伴い床仕上げ材を撤去する場合は、アスベスト対策工事を行うこと。

5. 本施設に求められる機能

平成30年度に策定された「くすり関連施設基本構想・基本計画」及びその後の整備予定地変更に伴う整理(令和6年度)等をもとに本市では、以下に示す本事業で必要とされる3つの機能・プログラムを設定し、これらを具体的に実現するために、8つの事業を本施設の事業構成としている。

事業者は、これらの内容を理解し、本施設の計画及び運営に反映すること。

6. 本施設に求められる機能・プログラムと事業

(1) 展示・体験

1) 機能・プログラム

「富山のくすり」の歴史と文化を基盤に、薬都とやまを代表する精神である信用3本柱を軸とした精神性やエピソードにまつわる展示とともに、先端技術による創薬研究や技術を学び、体験できるなど、未来を考えるきっかけとなる展示・体験機能。体験型やデジタル展示を中心とした「薬都とやま」を感じられるプログラムとする。

2) 事業

ア 展示事業

「薬都とやま」の過去・現在・未来を感じ取れ、市民をはじめとする利用者に「薬都とやま」への誇りを感じ、共感を抱いてもらえることをねらいとし、体験型展示やデジタル展示を中心に展開し、催事事業や情報発信事業・産官学民連携事業を考慮した配置とする。

- ・「富山のくすり」及びくすりから派生した、いのち・健康・ヘルスケア等多岐にわたるテーマについて、富山ならではのコンテンツ(富山の自然や食等)も織り込みながら、未来志向の情報発信を行うものとする。
 - ・富山のくすり文化と最先端技術を融合させ、「いのち」の尊さと可能性を体感できる没入型展示プログラムを実施するものとする。
 - ・小さな子どもが自然に「富山のくすり」に関心を持つなど身体を使いながら楽しく学べる体験を提供するものとする。
 - ・一方向的な実物展示に偏ることなく、AR・VR等のデジタル技術を活用した体験型展示、インタラクティブ展示(※1)及びハンズオン展示(※2)を主体とした構成とするものとする。
 - ・本施設への来館動機を高める強力な集客装置として、エンターテインメント性及び話題性を備えた近未来的な体験展示エリア(「集客エリア」)を設けるものとする。
 - ・主なターゲットとする子ども及び観光客の興味・関心を喚起するため、インターネットやSNS等で得られる情報にとどまらず、本施設でしか体験できないコンテンツを提供し、普段は見聞きできない情報や体験に触れる機会を創出するものとする。
 - ・利用者が楽しみながら薬都を体感できるものとするとともに、催事事業、情報発信事業及び産官学民連携事業の実施を考慮した配置計画とするものとする。
 - ・集客力の向上を図るとともに、「富山のくすり」の魅力を広く発信するものとする。
- ※1 インタラクティブ展示:展示物が一方的に情報を提供するというのではなく、人の動作に反応したり、何らかの変化が起きたりする双方向の展示手法。
- ※2 ハンズオン展示:展示物に実際に手を触れ、直接操作し、楽しむことによって、興味や探求心を刺激し、理解を深めることを目的とする展示手法。

イ 解説事業

利用者が展示に興味を持ち、理解を深めることができるよう、関係機関と連携した解説員や、養成されたガイドや機器による解説など具体的で分かりやすい解説を行う。また、富山大学薬学部・和漢医薬学総合研究所などの教育機関、市内外の製薬企業等、多様な関連産業等と連携し、くすりについて関心を高める解説プログラムを作成するとともに、ICT 技術を活用した多言語対応・デジタル解説等を実施し、インバウンドにも対応する。

・くすりの語り部による解説を提供するものとする。

(2) 交流・サービス

1) 機能・プログラム

くすりを軸とした街歩き等の新たな視点と交流の創出機能を有した、既存の施設との連携、情報発信を担う、くすりを軸としたプログラムとする。

2) 事業

ア 薬都案内サービス事業

富山の地域ブランドである「富山のくすり」をはじめ、薬都の魅力を体感できる既存のくすり関連施設の内容やアクセス情報等を収集・紹介し、誘導・案内する事業を行う。県内のくすり関連施設と連携し、サテライトスポットとしての機能を備え、施設内に留まらず、富山駅構内での宣伝も行う。

・本施設を、市内に点在するくすり関連施設、大学、薬業関連企業等への回遊を促すハブ拠点として位置づけ、地図・モデルコース・交通案内等の情報を提供することで市全体としての賑わい創出及び「くすりのまち富山」のブランド価値向上に寄与するものとする。

・県内のくすり関連施設と連携し、本施設をサテライト拠点として位置づけるとともに、施設内外において「くすりのまち富山」の情報発信機能を備えるものとする。

・富山駅構内等の主要交通結節点における広報・案内を行い、来訪者の誘導及び認知度の向上を図るものとする。

イ 催事事業

「薬都とやま」の拠点施設として、施設内のシアターや多目的ルームなどを活用し、産業界や高校、大学等とも協力しながら、「体験」を重視した未来創造につながる催事事業を積極的に展開し、賑わい創出や回遊性向上につながる事業を行う。

・企画展を定期的に年2回以上開催するものとする。

- ・施設内のシアター及び多目的スペース等を活用し、産業界、高校、大学等との連携による企画のほか、アニメ等とのコラボレーションを含む集客力の高い企画展や、「体験」を重視した催事事業(イベント等)を積極的に展開するものとする。
- ・既設のシアター機能を活用し、ネット中継や映像配信等を取り入れた多様な事業展開を行うものとする。
- ・デジタル技術を活用したVRによる工場見学、模擬的なくすり作り等の製作体験、実験教室など、楽しみながら学ぶことができる体験型ワークショップを実施するものとする。

ウ 物販事業

本施設ならではのサービスと品質の確保に努め、「富山やくぜん」認定店とも連携し、施設訪問後に認定店へ誘導する。また、特色ある商品(ここでしか買えないお土産、オリジナル商品など)の販売を展開する。

- ・観光客のニーズを踏まえ、魅力的なオリジナルグッズ等を取り扱う物販事業の展開を図るものとする。
- ・民間ビル内外の「富山やくぜん」認定店等と連携し、本施設への来館を契機として認定店等へ誘導する仕掛けを行うものとする。
- ・飲食については、施設内に限定せず、近隣に立地する飲食店や富山やくぜん認定店を活用することで、市内を回遊しながら「富山の食」の魅力を体感できる機会を創出するものとする。
- ・物販については、本施設ならではの特色ある商品(限定土産、オリジナル商品等)の販売を行うものとする。

エ 資料活用事業

次世代が「薬都とやま」に興味を持ち、調査・研究する際にも活用することができるよう、資料の情報収集を行い、他のくすり関連施設等とも連携し、資料の効果的な活用を図るものとする。

- ・市が実施したデジタルアーカイブ事業等を活用するものとする。

(3) 未来創造

1) 機能・プログラム

「薬都とやま」の過去から今を紐とき、未来創造に関わり多目的な交流を促し、持続可能な富山の将来を共に考え、語り合う場の機能を有した、事業者や研究者等と連携した未来を創造するプログラムとする。

2) 事業

ア 情報発信事業

「富山のくすり」ブランドを広く発信し、薬都とやまやくすりを軸としたさまざまなプログラムを展開することで、点在する他の関連施設との相乗効果や未来創造につながる効果を生み出すことができるよう、多様なメディアを用いて発信する。また、現在の薬業業界のトピックス(和漢薬研究の取り組みや新薬の研究など)を発信する。

- ・「富山のくすり」の歴史に加え、現在の薬業業界のトピックス(和漢薬研究の取り組みや新薬の研究など)を発信するものとする。
- ・小さな子にも「富山のくすり」に関心を持ってもらうため薬をイメージさせた遊具に触れ合いながら、体を使って楽しく学べる場を設けるものとする。

イ 産官学民連携事業

「薬都とやま」の未来創造を促進するために、市内にある富山大学薬学部・和漢医薬学総合研究所などの教育研究機関、市内外の製薬企業等、多様な関連産業などと連携し、持続可能な富山の未来を創造するような活動につなげ、協働して育んでいく学生と企業との交流の場を設けるなど、薬業分野だけでなく、異業種の分野の専門家も交え、産官学民が連携した横展開を行う。

- ・イベントや催事事業の実施にあたっては、産官学民連携を重視し、施設内外において学生と企業との交流機会を創出するなど、連携の横展開を図るものとする。
- ・子どもをはじめとする幅広い世代が繰り返し来館したくなるようなプログラム内容とし、産官学民が連携して事業を展開することで、持続可能な施設運営を図るものとする。

7. 運用開始期限

本施設は令和10年9月9日までに運用開始できるよう施設整備を行うこと。

8. 本施設の利用方法

(1) 休館日及び開館時間

① 休館日

休館日は、週1回以下(平日とする。)とし、具体的には事業者の提案とする。

なお、以下の期間は休館日を設定しないこととする。

- ・ 春季休業期間:3月25日～4月5日
- ・ 夏季休業期間:7月18日～8月31日
- ・ 冬季休業期間:12月25日～1月7日(ただし、12月29日～1月3日は休館日とする。)

また、民間ビル全体メンテナンス等に係る日は、本施設も休館とする。

② 開館時間

開館時間は、下表を基本条件として、事業者の提案により、上限まで設定することができる。また、延長については季節や多客期、学校休業期間を考慮して時期的に設定することもできる。その場合、事業者は設定を希望する日の6か月前までに市の承諾を得なければならない。

表 1-8 開館時間の条件

曜日区分	開館時間 (基本条件)	上限 (提案による)
日曜～木曜	10:00～18:00	9:00～22:00
金曜・土曜	10:00～20:00	9:00～22:00

(2) 利用料金

利用料金の額については、本市が条例で定める上限額の範囲内において、市長の承認を得て事業者が定める。上限額については、「第1章 第4節 6.(2)1) 利用料金収入」を参照のこと。

なお、施設の有効利用、利用促進、利便性向上等を考慮し、割引・フリーパス料金等を設定することができる。また、展示室内に無料スペース(一般開放スペース)を設けることも可能とする。

(3) 入館者数の目標

入館者数の目標は、16万人/年とする。

なお、目標を下回った場合に、本市は事業者に対してペナルティを課すものではなく、かつ、本市から事業者に対して費用等の補填を行うものではない。

9. 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

本市は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。

- i) 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ii) 地震、風水害その他の災害等(以下「災害等」という。)の発生や事故等により、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。
- iii) 本市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- iv) 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

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、各契約書に基づき事業者へ支払うサービス対価を含め、各契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

10. 事業期間終了時の措置

事業期間の終了時、事業者は、施設から速やかに退去すること。

なお、事業者は、事業期間満了後に本市が本施設について継続的に維持管理及び運営業務を行うことができるように、事業期間満了日の約 3 年前から本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を本市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、各契約書において示す。）。

11. 施設所有者との協議・調整

各業務履行にあたっては、以下に掲げる事項を含む必要事項について、施設所有者と協議及び調整をすること。

- ・ 本施設の設計内容の調整(支障物の撤去等を要望する場合を含む。)
- ・ 本施設の整備時期(工程)の調整
- ・ 搬入計画等の調整
- ・ 安全管理
- ・ 各種完了検査
- ・ 維持管理・運営業務における調整

12. 原状回復について

原状回復工事については、事業期間終了後、本市が実施するものとする。なお、自主事業に関する備品については、事業者の所有であるため、事業期間終了日までに撤去すること。

事業者は、本市が専用部を改修工事の着手時の状態に回復の上、施設所有者へ返還する必要があることを前提に、設計・改修等の各業務を遂行すること。

第2章 設計業務

第1節 設計業務における基本的な考え方

1. 共通

- i) 「くすり関連施設基本構想・基本計画」及びその後の「整備予定地変更に伴う整理(令和6年度)」を踏まえ、地域の賑わいを創出し、市民一人ひとりのシビックプライドを醸成するような施設計画とすること。
- ii) 本施設は本市が施設所有者より物件を借り受けて整備することから、その性質上、一部の諸室は配置を変更せずに利用する必要があるなど、一定の制約が生じる。そのうえで、本施設に求められる多様な機能をバランスよく配置し、利用者に親しまれ、利便性の高い施設として整備すること。
- iii) 建物全体の動線・セキュリティ区画や維持管理の方法を考慮に入れた計画とすること。
- iv) 本事業に含む工事の詳細は、「閲覧資料2 工事・維持管理区分表」「閲覧資料3 改修工事の着手時等における本施設の状況図」による。
- v) 事業者は、専用部に備えられている既存の諸室及び設備等を有効活用することを基本としたうえで、自らの提案を発揮する計画を実施すること。建築基準法その他関係法令等を遵守することを前提とし、改修等は認めるものとするが、建築確認申請その他建物全体に係る申請を必要とする建築行為は不可とする。なお、4階空調機械室内については、改修を想定していない。
- vi) スペースを最大限活用し、効率的・効果的な施設運営が可能な計画とすること。
- vii) 死角が少なく、清掃や設備点検のしやすさなどに配慮すること。また、効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制、管理・運営のしやすさに配慮した計画とすること。
- viii) 近隣テナント等への影響に配慮すること。
- ix) 床スラブや柱、梁等の構造躯体(耐火被覆を含む)に直接かかわる工事(破損や斫り、鉄骨への溶接や加工等)は基本的に不可とする。事業者の提案により、構造躯体に直接かかわる工事が必要となる場合は、事前に施設所有者と協議し、同意を得なければならない。
- x) 天井材以外の吊材(展示物等)の荷重等について、直上階の積載荷重を含め、設計積載荷重(300kg/m²)を超えないことを確認すること。また、特殊な重量物等の設置については、事前の個別対話時に提案内容について本市と協議を行うとともに、設計段階においても既設構造体に対して健全であることを確認の上で計画を行うこと。また、その計画内容を事前に施設所有者に確認を行うこと。

- xi) 既存仕上げ材や造作物等については、事業者の提案により撤去・新設することができるが、建築基準法・消防法の建築関連法令・告示等に適合することを確認の上で計画すること。また、必要に応じて事前に施設所有者に確認を行うこと。

2. 意匠計画の考え方

くすり関連施設としての機能性を持ち、歴史とインパクトを感じさせ、拠点施設にふさわしい品格を併せ持つ個性的で新しい価値を創造する。

(1) 動線計画・セキュリティ計画

- i) 利用者は、市民ロビー側エスカレーター、エレベーター等を使用して、原則として3階から本施設内へ入館するものとする。また、従業員等は、オフィス棟側エレベーター、階段等を使用して本施設バックヤード内へ直接入館できるよう計画すること。
- ii) 各展示スペース間の動線は、多人数利用の際の滞留スペースを考慮した計画とすること。
- iii) 諸室間の連携とセキュリティに対し、十分に配慮すること。
- iv) ビル全体の管理運営方法を踏まえて計画・協議・調整を行うこと。
- v) 非常時の避難動線については、避難階段等により、避難安全性が確保されている(改修工事の着手時は3方向に避難が可能)が、間仕切りの変更や展示物により計画を変更する場合は、建築基準法その他関係法令等を遵守すること。なお、避難安全検証法は使用していない。

(2) ゾーニング・諸室配置

- i) ゾーニングにおいては、事業対象フロアの各階の既存の空間特性を活かし、「展示・体験」「交流・サービス」「未来創造」の3つの機能・プログラムを具現化する各種事業を展開できるよう、「表 2-2 各エリアの目的・用途」を踏まえ、利便性を考慮した計画とすること。
- ii) 事業者は、既存諸室を有効活用することを基本としたうえで、自らの提案を発揮する計画を実施すること。ただし、建築基準法その他関係法令等を遵守することを前提とし、改修等は認めるものとする。

(3) 什器・備品等

什器・備品等は、「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)」に則って調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、改修業務に含めるものとする。

(4) 下地・仕上・建具計画

1) 共通

- i) 仕上計画は、民間ビル内全体の調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮すること。
- ii) 事業期間中の展示計画を考慮し、更新等に柔軟に対応できるようにすること。
- iii) 使用材料は、健康等に十分配慮し、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努めるとともに、改修時における環境汚染防止に配慮すること。シックハウス対策については、揮発性有機化合物を含まない材料(JIS・JAS規格の「F☆☆☆☆(エフフォースター)」)を採用すること。仕上方法等の選定に当たっては、「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)に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

2) 床

- i) 改修工事の着手時は、一部既存仕上げ材がある状態であるため、「閲覧資料 3 改修工事の着手時等における本施設の状況図」を参照すること。
- ii) 床材は、すべりやつまづき等の危険が無いようにすること。

3) 柱

- i) 改修工事の着手時の状態は、以下の表のとおりとする。

部位	対象エリア	改修工事の着手時の状態
丸柱	すべて	既存仕上げ材(スチール)がある状態
角柱	既存天井撤去エリア	鉄骨柱表し(仕上げ材撤去)の状態
	既存天井残置エリア	既存仕上げ材(LGS+せっこうボード+塗装 or クロス)がある状態

4) 壁

- i) 改修工事の着手時は、既存仕上げ材がある状態とする。
- ii) 「専用部と共用部との区画壁」の変更は原則不可とする。ただし、事業者の提案により変更が必要となる場合は、関係法令を確認の上、事前に施設所有者と協議し、同意を得なければならない。
- iii) 既存間仕切壁の撤去や位置の変更、間仕切壁の新設を行う場合は、関係法令を確認の上、事業者の責任のもとで実施すること。また、必要に応じて事前に施設所有者に確認を行うこと。

5) 天井

- i) 改修工事の着手時は、一部既存仕上げ材がある状態であるため、「閲覧資料 3 改修工事の着手時等における本施設の状況図」を参照すること。
- ii) 天井を設ける場合は、基本的に既設インサートを使用すること。事業者提案により躯体にかかわる工事(天井インサート、吊りボルト用下地鉄骨の設置工事等)が必要となる場合は、事業者で設計し、吊り荷重については既設構造体が健全であることを確認し、設置方法(耐火被覆の補修等)の検討を行い、その結果を事前に施設所有者と協議し、同意を得なければならない。
- iii) 事業者の提案により、天井を設けずに天井内にある各設備・配管及び鉄骨梁等の意匠上の施工を行う場合は、すべて事業者の負担で行うこと。また、関係法令を確認の上、計画すること。また、必要に応じて事前に施設所有者に確認を行うこと。

6) 建具

- i) 既設の「専用部と共用部との区画扉」及び「防火シャッター・扉等の防火区画」の変更は原則不可とする。ただし、事業者の提案により変更が必要となる場合は、関係法令を確認の上、事前に施設所有者と協議し、同意を得なければならない。
- ii) 多目的スペースの既設移動間仕切りは残置とするが、事業者の提案により撤去することも可とする。

7) その他

- i) シアターの固定席や映写スクリーン、4階トイレ、給湯室の流し台など、既設造作物は残置する。既設造作物の取替え等は可能であるが、関連法令に適合していることを確認の上、計画すること。
- ii) 赤玉ドームは、撤去及び構造に係る変更等は不可とする。但し、再塗装等の仕上げ変更は可能とする。

(5) サイン計画

1) 共通

- i) 館内及び建物外部のサインは、統一性があり、空間と調和したサイン計画及び色彩計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとする。
- ii) 耐久性、耐候性のある仕様とすること。
- iii) デザインの決定にあたっては施設所有者と協議し、同意を得た上で本市の承認を得ること。

2) 外部サイン

- i) 外部サインの全体リニューアル計画は施設所有者が実施する。この全体リニューアル計画に対して、事業者から提案することも可能であるが、施設所有者との協議により、提案の採否や工事区分等を決定するものとする。また、事業者の提案により追加で外部サイン(広告塔等)を設ける場合は、建物の外観に影響を与えないよう、取付け位置、形状、表示方法、安全上の強度(構造)等について、事前に施設所有者と協議し、同意を得た上で、「富山市景観まちづくり条例」及び「富山市屋外広告物条例」に関する必要な届出を行うこと。
- ii) 建物正面に設置されている懸垂幕について、事業者が使用を希望する場合は、施設所有者にその可否を確認すること。なお、掲示場所は施設所有者から提供し、懸垂幕は事業者で作成することとし、設置場所・サイズ等については、事前に施設所有者に確認する。また、強風時等の応急措置(懸垂幕の上げ下ろし)は必要に応じて施設所有者で実施するが、懸垂幕の劣化等による修繕等は事業者の負担とする。

3) 内部サイン

- i) 本施設入口に本施設の催事に関する案内等を設けること。ただし、本施設入口付近の共用部(3階渡り廊下を含む)に可動式のサイン等を設置する場合は、事前に施設所有者と協議し、同意を得ること。
- ii) 市民ロビーには、可動式の看板等は設置が可能であるが、市民ロビーは屋内型公開空地として位置づけられているため、屋内型公開空地に可動式のサインを設置する場合は、予め、施設所有者(民間ビル側及びオーバードホール側いずれも)に事前に協議し、同意を得ること。
- iii) 共用部(壁面やエントランス)にある既存のデジタルサイネージについては、現時点において、施設所有者に申請することで表示可能である。
- iv) 共用部側への案内(市民ロビー等)・掲示(3階ショーケース等)、その他建物全体の統一性に影響があるものについても、取付け位置、形状、表示方法等について、既設掲示物等を参考に計画すること。ただし、設置に当たっては事前に施設所有者と協議し、同意を得ること。室名サインは、各諸室の配置やサービスをわかりやすく伝達するサイン計画及びデザインとすること。

3. 周辺環境・地球環境への配慮

(1) 地域性・社会性

本施設は、「くすり関連施設基本構想・基本計画」及びその後の整備予定地変更に伴う整理(令和6年度)に定められた基本理念を踏まえ、地域の賑わいを創出に資すること。

また、施工中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気等による影響を最大限抑制する計画とすること。

(2) 景観

- i) 富山駅北口のイメージを損なう著しい外観変更は不可とする。
- ii) ガラス窓へ内側から文字シール等を貼付することやパネル掲示程度の軽易な変更及び赤玉ドームの塗り直し等をする場合は、外観への影響に配慮するものとし、事前に施設所有者に承諾を得るものとする。
- iii) 市民ロビーは屋内型公開空地として位置づけられており、広告物の設置にあたっては予め、施設所有者(民間ビル側及びオーバードホール側いずれも)に相談すること。
- iv) 「富山市景観まちづくり条例」及び「富山市屋外広告物条例」における届出対象となる外観の変更については、事前に施設所有者に確認のうえ、市の届出担当部署へ届出を行うこと。

(3) 環境保全・環境負荷低減

本施設は、地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材、解体容易な材料の採用等、資源循環の促進を図ること。

本事業における物品等の調達及びその使用に当たっては、「富山市グリーン購入調達方針」によること。

4. 防災安全計画の考え方

(1) 災害時等の施設安全性の確保

地震等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や落雷対策に十分留意すること。

火災時に燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。

(2) 保安警備の充実

民間ビルの外部や共有部から、3・4階の各専有部へ至る進入経路に係る機械警備業務については、施設所有者が実施している。専用部内で、事業者が監視カメラ等の機械警備機器を設置する場合は、諸室内の保安警備について考慮した上で、民間ビル全体の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設置し、外部からの人や物の侵入を制御すること。

ロッカー等、利用者の貴重品・所持品保管場所の盗難防止対策を十分に行うこと。同時に利用者のプライバシーへも配慮すること。

利用者の安全確保を最優先に、死角を少なくし、防犯性・安全性の高い施設計画を行うこと。

5. 構造計画の考え方

(1) 床荷重

専用部における積載荷重条件は、下記のとおりであり、これを前提とした施設計画及び展示計画を提案すること(単位:kg/m²)。

床用	小梁用	架構用 基礎用	地震用
300	270	240	130

(2) その他留意点

- i) 地震時の什器等の転倒防止・落下防止等の措置を講じること。

6. 設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準」、「建築設備設計基準」(共に国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)に準拠し、以下の項目を考慮した上で、電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備の計画を行うこと。

- i) 計画にあたっては、本市及び施設所有者と十分に協議を行うこと。
- ii) 改修工事の着手時の状態及び工事区分は、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」を参照すること。
- iii) 安全性、快適性、設備の更新・メンテナンス、省エネルギー、省資源を考慮した計画とし、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- iv) 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。ただし、設備類は故障するものとして想定し、故障の際には、施設運営への影響が最小限となるよう配慮すること。
- v) 利用者が利用するスペースで使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- vi) 清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。
- vii) 建築や設備機器については、清掃及び点検・保守等が容易で効率的に行えるように努めること。

- viii) 本施設以外の周辺環境に与える騒音や振動の抑制に努めること。
- ix) 設備機器等は、各機器の寿命や互換性の整合が図られ、更新スペースの確保など、更新作業の効率性に留意したものとすること。
- x) 情報システムの将来の更新に対応できること。

(1) 電気設備

1) 共通

- i) 電気設備計画は建築構成を考慮したものとし、分電盤等の直上階には水廻りスペースが無いように平面配置を計画すること。
- ii) エコマテリアル電線・ケーブルの採用を積極的に行うこと。
- iii) 各機器部位での耐久性を確保するとともに、保守保全、更新において無理なく行える計画とし、ライフサイクルでの視点において長寿命化を図ること。

2) 電灯設備

- i) 照明器具、コンセント等の幹線工事及び配管・配線工事を行うこと。非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。なお、改修工事の着手時の状態は、以下の表のとおりとする。

	対象エリア	改修工事の着手時の状態
照明器具	既設天井撤去エリア	既設天井撤去状態での施設保有者が保安上必要な仮照明を設置している状態 (既設天井撤去時に原則すべて撤去)
	既設天井残置エリア	既存照明器具を残置している状態
電灯スイッチ		3階の既存事務室に3,4階の集中スイッチを残置している状態
コンセント	内壁	コンセントは残置

- ii) 残置してある既存テナント用分電盤(電力計を含む)を撤去・新設又は移設等を行う場合は、容易に点検ができる計画とすること。
- iii) 照明器具は、省エネルギー、経済性等に配慮すること。LED照明を基本とすること。該当器具がない場合は、省エネルギー型照明器具を採用する。また、ちらつき対策及びグレア対策(光拡散カバー等)等を行うこと。
- iv) 照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。
- v) コンセントは、各室の運用に適応した専用機器用コンセント及び単独回路等負荷の状況によるコンセント設備を計画すること。

3) 動力設備

- i) 改修工事の着手時の状態及び工事区分は、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」を参照すること。
- ii) 空調換気、給排水衛生、警備・防災等の動力設備に対し、各負荷に対する電源を必要箇所へ供給すること。また特殊設備に対する電源は専用盤にて電源供給を計画すること。
- iii) インバーター回路を備えた負荷は、高調波対策及び起動時等の大電流対策を十分考慮して配線計画を設定すること。漏電に対する配慮は、特に一般の人が接する負荷について十分配慮する。なお、インバーター専用アースを設置すること。

4) 弱電設備

① 共通

- i) 改修工事の着手時の状態及び工事区分は、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」を参照の上、情報設備、電話設備、映像・音響設備、単独放送設備、テレビ共同受信設備、監視カメラ設備、機械警備設備等を適切に計画すること。

② 電話・施設内放送・テレビ受信・情報通信設備

- i) 適宜、電話、施設内放送及びテレビ放送受信設備の設置及び配管配線工事を行うこと。
- ii) 情報通信設備は、デジタル展示やインタラクティブコンテンツの利用、インターネットを介した音声ガイド、利用者が持参した携帯端末やタブレット等による Web サイト閲覧、キャッシュレス決済等が円滑に行えるよう、十分な通信速度・安定性を確保した環境を整備すること。

③ 映像・音響設備

- i) 特殊用途及び専用使用を考慮して、展示運営上の機能を十分満足する映像・音響設備を設置すること。
- ii) 遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。特に、展示室、シアターからの音環境には、他の諸室等に対し悪影響を及ぼさないように配慮すること。

④ 警備・防災設備

- i) 警備システムは、機械警備センサー設備とし、セキュリティ管理区分を考慮して計画すること。設置場所は、監視カメラと連携して、セキュリティ区分に応じて、エントランスホールや重要諸室周辺の開口部分のほか、貴重品など高い防犯対策が必要な備品が収容されている室を基本とする。
- ii) 本施設の専用部の管理上必要な箇所に監視カメラを設置し、事務室等のモニターにて、集中監視、録画を行うとともに、外部の監視センターにも警報の発報を行えるようにすること。

- iii) 専用部エスカレーターは施設管理者が維持管理を行うため、エスカレーター監視用カメラは施設管理者にて3階、4階に設置する(防災センター監視)。それ以外に専用部に必要な監視カメラは、すべて事業者が実施すること。

(2) 機械設備

1) 共通

- i) 機械設備計画は、建築構成を考慮したものとする。
- ii) 風水害、地震、落雷、停電、火災等も十分配慮した計画とする。
- iii) 運用に際し適切な運転を高効率に実現できるシステムを採用すること。各設備機器の仕様についても、省エネルギー仕様を標準とすること。
- iv) 各機器部位での耐久性を確保するとともに、保守保全、更新において無理なく行える計画とし、ライフサイクルでの視点において長寿命化を図ること。

2) 空調換気設備

① 空調設備

- i) 施設管理者にて、令和9(2027)年に現状設備と同等品に更新を行う予定であり、改修工事の着手時の状態は、以下の表のとおりとする。事業者の提案により必要となる追加・変更工事は、事業者により実施すること。

	対象エリア	改修工事の着手時の状態
空調設備	既設天井撤去エリア	現状設備と同等品(本体機器のみ)に更新されている状態(吹き出し口・ダクトは未設置で、設置は事業者)
	既設天井残置エリア	現状設備と同等品に更新されている状態

- ii) 空調用集中リモコンは、各階1台を施設管理者から材料支給し、設置(配線含む)は事業者とする。また、空調用リモコンの増設が必要な場合は事業者で行うこと。

② 換気設備

- i) 改修工事の着手時においては、すべて現状有姿の状態とする。
- ii) 事業者の提案により変更・追加が必要となる場合、各諸室の用途・目的に応じた換気システムを採用し、十分な換気(湿気・結露対策)を行い、シックハウス対策に十分配慮すること。
- iii) 衛生的、経済的に適切な方式を採用すること。

3) 給排水衛生設備

- i) 4階トイレ及び3階給湯室の流し台は、現状有姿とする。原則として、現在設置されているトイレを現状のまま使用するものとし、位置の変更等は原則不可とする。器具の更新は可とするが、運用上必要な維持管理および故障対応等はすべて事業者で行うこと。
- ii) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- iii) 2階天井内配管となるため、下階のテナントへの影響を踏まえ、3階への排水設備の新設は原則不可とする。4階への手洗い設備等の新設は可(トイレは不可)とするが、漏水等により影響がないように考慮するとともに、給排水管の配管ルートを事前に施設所有者と協議し、同意を得なければならない。給排水設備の追加・変更等を行う場合は、メンテナンス性を考慮すること。また、漏水時に止水して影響範囲を小さくしたり、漏水箇所を特定したりできるよう配慮すること。
- iv) 電気温水器を設置する場合は、飲用可能なものとする。

(3) 昇降機設備

- i) 専用部を含む1階～4階までのエスカレーターは、改修工事の着手時までには施設管理者にて更新予定である。

(4) 防災関係

- i) 各防災設備の改修工事の着手時の状態は、以下の表のとおりとし、事業者にて法定設備工事(仮設備の撤去を含む)を行うこと。なお、施設所有者による既存設備の残置状況を踏まえ、設計段階にて法定設備工事の計画について施設所有者に確認の上、行うこと。

	対象エリア	改修工事の着手時の状態
自動火災報知設備、非常用照明設備、誘導灯設備、非常警報・放送設備、スプリンクラー設備	既設天井撤去エリア	既設天井撤去状態での法定及び保安上必要な仮設備を設置している状態 (既設天井撤去時に原則すべて撤去)
	既設天井残置エリア	現状の間仕切りを基準とする既存法定設備を残置している状態
消火器	すべて	現状の間仕切りを基準とする法定設備を設置している状態
排煙設備	すべて	現状の間仕切りを基準とする既存法定設備を残置している状態

- ii) 壁・天井の内装下地は関係法令を確認の上で計画すること(不燃、仕上げ材は準不燃または不燃)。
- iii) カーテン類、カーペット類は防災物品又は防災製品を使用し、防災表示を行うこと。
- iv) 内装下地および仕上げ材の認定番号を明記すること。
- v) 現状の避難計画を基に、避難通路を確保すること。
- vi) 排煙設備は、機械排煙を設置しており、「閲覧資料 3 改修工事の着手時等における本施設の状況図」を参照すること。また、造作物や什器等が排煙の障害とならないように計画すること。
- vii) 防火シャッターの変更は不可とする。
- viii) 自動火災報知設備、非常用照明設備、誘導灯設備、非常警報・放送設備、スプリンクラー設備の機能を妨げない計画とすること。
- ix) 格子天井、ルーバー天井、折上げ天井、下がり天井等の設置や天井を設けない場合は、感知器の感度障害や排煙障害、スプリンクラーの散水障害等が生じない計画とすること。
- x) 排煙垂壁は、既設天井撤去に伴い撤去するため、事業者の責任において、関係法令を確認の上で適切な位置に設置すること。
- xi) 専用部の施錠管理の鍵は、すべて施設所有者の指示により制作すること(マスターキー合わせ)。
- xii) その他、防災にかかわることは、施設所有者に確認を行うこと。

(5) その他

- i) 事務室にて、各種設備機器(空調設備・換気設備等)の設定や警報表示等の管理を行えるよう計画すること。
- ii) 防災・防火設備は、関係法令に基づき設置すること。

7. ユニバーサルデザインへの配慮

- i) 本施設は公の施設であり、乳幼児、高齢者、障がい者など様々なハンディキャップを抱えた方々の利用が想定される。利用者が施設を不自由なく安心して利用できることはもとより乳幼児から高齢者・障がい者等を含むすべての利用者にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ii) バリアフリー対応とし、段差のある部分には適宜スロープを設ける等、車椅子に対応できるようにすること。
- iii) 次世代を担う子ども、障がい者や高齢者等の利用者、外国人観光客に対して一定の配慮を施した施設計画及び展示計画とする。

第2節 設計業務対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は表 2-1 に示す本施設とし、その詳細は以下に示すとおりとする。また、各必要施設の必要面積は設けないが、本事業の基本理念、基本方針を踏まえ、各要求水準を満たしたうえで現実的な提案となるよう規模を調整すること。

表 2-1 本施設の機能と必要施設

	機能	必要施設
本施設	展示・体験機能 交流・サービス機能 未来創造機能	常設展示エリア、企画展示エリア、体験ワークショップエリア、集客エリア、シアターエリア、遊び場エリア、物販エリア、産官学民連携エリア
	維持管理機能	事務室、倉庫、管理諸室等(更衣室、休憩室、雑倉庫等)
	その他	エントランスホール、受付スペース、団体応接室、4階専用部トイレ

※各エリアに求める要素は備えることを必須とし、各エリアを組み合わせて設定するも可とする

※必要施設の団体応接室(約 46 m²)、4階専用部トイレ(約 71m²)、シアター(約 101 m²)、事務室等(約 140 m²)は、既存の位置での活用を想定している

1. 展示・体験機能、交流・サービス機能、未来創造機能

本機能においては、常設展示エリア、企画展示エリア、体験ワークショップエリア、集客エリア、シアターエリア、遊び場エリア、物販エリア、産官学民連携エリアをバランス良く配置して整備すること。

(1) 共通

1) 展示コンセプト

- ・本事業の基本理念等を元に、薬都とやまの精神(商いの信用、くすりの信用、人の信用)を軸として、歴史・文化・くすり、未来、薬都の視点から事業者の解釈を加え、施設内の展示プログラムが独自のテーマ性を持つよう、かつ統合的に、プロデュースすること。
- ・個々の展示プログラムについては、デジタル展示や体験型を中心としたものを計画すること。
- ・本施設を利用する子どもや観光客、市民のニーズを進んでくみ取り、何度来ても新たな発見・学び・楽しみがあり、持続的に変化・成長するようにすること。
- ・富山のくすりを端緒に、いのち・健康・ヘルスケア等多岐にわたるテーマについて、富山ならではのコンテンツ(富山の自然や食等)も織り込みながら、未来志向の情報発信をすること。

2) 展示計画の考え方

ア 理解を深める展示のストーリー性

展示に“ストーリー性”を持たせ、薬都とやまの所以と、くすり産業から発展した富山の産業(銀行、ガラス、印刷、デザインなど)との関わりなど現代への気づきや発見を引き出す。

イ 薬業関連団体や大学との連携

展示内容や最先端の情報紹介にあたっては、薬業関連団体や大学の専門家の知見・監修等が不可欠であり、本市・県と連携のもと適宜、これら専門機関の関与・協力を得ること。

ウ 楽しみながら学べる体験

楽しみながら学ぶことができるインタラクティブ展示等を活用し、身体や五感を使って参加・体験することで、利用者が薬都とやまを身近に感じるとともに、自ら疑問を持ち考え、興味や学習意欲を喚起する展示を展開するものとする。

特に、デジタルコンテンツを活用した展示により、定期的に新たな情報を提示するなど、何度来ても楽しめるように展開する。

3) 目的・用途

本機能では、第1章 第7節「5. 本施設に求められる機能」及び「6. 本施設に求められる機能・プログラムと事業」の求められる機能・プログラム、方針を踏まえ、以下に示す目的・用途に沿ったエリアのレイアウト構成及び内装を計画すること。なお、各エリアに求める要素は備えることを必須とし、各エリアを組み合わせて設定するも可とする。

表 2-2 各エリアの目的・用途

エリア	目的・用途
常設展示エリア	<ul style="list-style-type: none">・富山のくすりを特徴づける基礎を伝えることを目的とした展示とする。・薬都とやまを学ぶきっかけづくり、次世代を担う人材育成につなげるため、富山のくすりを特徴づける基礎情報とワクワクする最新情報の提供をする。 <p>基礎情報:薬都とやまを学ぶきっかけづくりとして、配置薬業の仕組みと歴史、産業の発展、製造工程、くすり産業から発展した富山の産業(銀行、ガラス、印刷、デザインなど)等の展示</p>

	<p>最新情報:ワクワクする未来の薬・技術(富山くすりコンソーシアムの取組紹介等)に関する最新情報を提供し、次世代を担う人材育成につなげる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・五感を使って楽しく学べる体験型の展示を重視する。 ・くすりの語り部による解説を提供する。 ・県や薬業関連企業との連携事業を行う。
企画展示エリア	<ul style="list-style-type: none"> ・富山のくすりを多様なテーマに基づいて伝えること。 ・企画展を定期的に年2回以上開催する。 ・話題性のある薬業関連企業や大学の紹介、コラボレーション企画の誘致等のほか、アニメとのコラボレーション企画など集客力のある企画展を開催する。
体験ワークショップエリア	<ul style="list-style-type: none"> ・薬や健康等に関する、各種体験イベント・ワークショップの開催(デジタル技術を用いた VR 工場見学、模擬くすり作り等の製作体験、楽しく学べる実験教室等)。 ・薬業関連企業等と連携した、各種イベントで利用する。
集客エリア	<ul style="list-style-type: none"> ・「富山のくすり」の魅力を広く発信し、本施設への来館動機を高める強力な集客装置として、エンタメ性、話題性のある近未来的な体験展示エリアを設けることで、集客力の向上を図る。 ・富山のくすり文化と最先端技術が融合し、「いのち」の尊さと可能性を体感できる没入型展示プログラムを実施する。
シアターエリア	<ul style="list-style-type: none"> ・個別又は団体向けの映像の上映などを行う。 ・座席を活用した講演・セミナー・教育プログラム等を開催できる多目的空間としての利用
遊び場エリア	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て世代が本施設を訪れ、楽しめる場とする。 ・小さな子にも「富山のくすり」に関心を持ってもらうため薬をイメージさせた遊具に触れ合いながら、体を使って楽しく学べる場を設ける。
物販エリア	<ul style="list-style-type: none"> ・土産、オリジナルグッズ等を販売する。
産官学民連携エリア	<ul style="list-style-type: none"> ・富山くすりコンソーシアムに関するPR活動を行う。 ・薬業関連企業の PR 活動や CSR 活動、就職活動支援を行う。
エリア指定なし	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが校外学習などで利用する。 ・薬業関連企業や研究者、地域等との連携に際しての会議や研修などで利用する。 <p>※本施設の運営に支障がない範囲での利用を想定しており、利用場所及び日時については調整の上で決定するものとする</p>

4) その他共通事項

- i) 展示計画にあわせた内装計画、動線計画とすること。既存の空間を有効活用することを基本としたうえで、自らの提案を発揮する計画とすること。
- ii) 専用部外(共用部や他のテナントスペース等)に対し、振動や音漏れが影響しないように計画すること。
- iii) 床面は、展示エリア内の空間の質を高め、作品を移動展示させる際の強度を十分に確保できる素材、仕上げとすること。
- iv) 展示物等の配置は、床荷重を考慮した配置とすること。
- v) サイエンスショー等を行う場合は、メンテナンスが容易な仕上計画等に配慮すること。
- vi) 吊り下げ展示や天井を用いた演出を行う場合には、十分な強度と構造とすること。
- vii) 子どもの団体利用等も想定し、学校教育機関とも連携した運営を図ること。また、ガラス等を用いる場合には、飛散防止対策を講じるなど、割れた際の安全性に十分配慮すること。

(2) 常設展示エリア

- i) 学校等の団体利用、休日の混雑等を想定した場合でも鑑賞可能なスペースを確保すること。
- ii) 現代や未来をテーマとする展示など、展示内容の変化に対応できる施設計画とすること。
- iii) 展示内容について、事業期間中に複数回見直し、更新すること。

展示・体験プログラムは、下記に記載されているか否かに関わらず、事業者の提案によるものとする。具体的な展示内容については、基本計画を参考とすることも可能だが、最新の技術、社会動向、類似事例を踏まえ、特に子どもや観光客(インバウンドを含む)をターゲットとし、ストーリー性を持たせた展示・ゾーニングにすることや、富山ゆかりの作家、デザイナー、研究者、建築家とのコラボなど、入館者が興味を持って楽しみながら学ぶことのできる魅力ある提案を期待する。

表 2-3 展示・体験プログラムの例

機能・事業	展示イメージ	展示の一例
<p>展示・体験機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示事業 ・解説事業 <p>交流・サービス機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・薬都案内サービス事業 ・催事事業 ・物販事業 ・資料活用事業 <p>未来創造事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報発信事業 ・産官学民連携事業 	<p>(1) 薬都を感じるゾーン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・薬都とやまマップ(日本各地や世界とのつながりにおける富山の位置や関係する情報、富山市内外に多数存在する薬業ゆかりの施設等を紹介する展示) ・薬都コンシェルジュ(多様な目的で訪れる利用者のニーズに応えるため、必要とされる情報を求めに応じて提供する。スタッフ/端末併用でも可。薬都とやまを実感できるまち歩きコースや催事、街なかの情報、富山やくぜん認定店情報等。薬都とやまの楽しみ方、過ごし方を案内する。) ・売薬資本をルーツとする現代の各種産業への派生をツリー状の系譜でたどる ・こども向け「くすりクイズラリー」 ・富山の薬文化を紹介する AR フォトブース(衣装合成機能付き/和装) ・「先用後利」の仕組みを AR で理解する展示など
	<p>(2) 歴史を感じるゾーン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・富山のくすり通史 ・富山売薬のエピソード ・江戸時代の売薬 VR 又は AR 体験(仮装+当時の道中体験)(子ども向けに時代劇風アドベンチャー体験) ・昔の売薬箱を AR で開けて、中身を詳しく解説 ・売薬版・すごろく形式のタイムトラベルゲーム(タッチ式) ・子ども向け「くすりの昔話」アニメと AR 絵本体験(漫画やアニメ等とのコラボも期待) ・昆布交易等、全国・海外との関わりを AR 地球儀で表示(交易の広がり) ・時代ごとの売薬スタイル・柳行李・薬箱(配置薬)の変遷を AR 展示又はタイムスリップ体験 ・昔の薬舗を AR で再現し、当時の商いを体験(昔の売薬体験バージョンも) ・富山市ゆかりの科学者の紹介など
	<p>(3) 文化を感じるゾーン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・売薬版画、進物(おまけ)文化、工芸文化(和紙、ガラス、デザイン)の紹介 ・薬のパッケージデザインの紹介 ・薬のパッケージデザインの特徴・面白さを体験するワークショップ(クラフト、ぬり絵等) ・やくぜん料理紹介(レシピ、匂い・香りを感じる仕掛け展示) ・書籍(富山の置き薬)の活用など

(4)くすりを 感じるゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・製薬工場のバーチャル見学(VR) ・人体の中を VR で旅することで薬の働きを体感 ・現代薬と漢方薬、ジェネリック医薬品と先発医薬品の比較説明 ・日本の OTC 薬を多言語で紹介する展示(インバウンド向け) ・「おくすり博士になろう！」ミニゲーム(成分組み合わせパズル等/子ども向け) ・富山のくすりブランド紹介(散薬・丸薬等) ・薬草、ハーブで匂い袋や香水作り体験をするワークショップ ・薬草園 VR 探検 など
(5)未来を感じ るゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・未来の薬剤師(AI)とチャット体験 ・3D プリンタで製薬する未来の技術のシミュレーション ・「10年後の新薬開発者」なりきり AR 体験 ・製薬ベンチャー起業ゲーム ・ライブラリー機能(端末又は書籍) ・富山くすりコンソーシアムとの連携展示 ・交流スペース(大学等研究機関による発表、企業研修、各種イベントの開催) など

(3) 企画展示エリア

- i) 常設の集客エリア(集客装置)とは別に、企画展を開催するエリアを設けること。
- ii) 常設展示エリアとは別に企画展観覧料を徴収することも可能とする。
- iii) 展示内容の入れ替えを前提とし、多様な展示が受入れ可能な計画とすること。

(4) 体験ワークショップエリア

- i) 常設展示エリアとは別に体験プログラム料を徴収することも可能とする。

(5) 集客エリア

- i) 常設の強力な集客装置を設け、入館者を飽きさせない工夫として、定期的に展示プログラムの内容更新をすること。(更新頻度は、毎年、又は数年に一度程度とし、事業者の提案に委ねる)。

(6) シアターエリア

- i) 原則として、既設のシアタールーム(4階)を活用し、配置は変更できない。
- ii) 現在据え置かれているステージや座席等については、提案内容に応じて改修を行う提案は広く認めるものとし、効果的なプログラムが展開できるよう再整備すること。

- iii) シアターと展示室を隔てる壁は遮音壁となっている。展示室への音漏れ防止のため、遮音壁は既設を活用することを想定する。

(7) 遊び場エリア

- i) 小さな子にも「富山のくすり」に関心を持ってもらえるよう、薬をイメージさせた遊具に触れ合いながら、体を使って楽しく学べる場として整備すること。
- ii) 展示スペースと緩やかに空間を区分し、親子が安心して利用できる視認性の高い空間構成とすること。
- iii) 仕上材や遊具等は、安全性・清掃性に優れたものとし、転倒・衝突等の事故防止に十分配慮した設計とすること。

(8) 物販エリア

- i) 物販スペースは、エントランスや展示室等と一体的となった賑わいスペースを演出する配置及び設えとすること。
- ii) 商品を魅力的に見せる環境演出を行うこと(内装、照明、什器備品等)。
- iii) 部分照明、レジスター、パソコン等、販売に必要な設備を設置すること。

(9) 産官学民連携エリア

- i) 富山くすりコンソーシアムや薬業関連企業の活動成果(PR活動やCSR活動)等について紹介するゾーンを設けること。また、薬業関連企業の就職活動支援での利用も想定している。

2. 維持管理機能

本機能においては、事務室、倉庫、管理諸室等を整備すること。

(1) 目的・用途

本機能では、以下に示す目的・用途に沿った諸室を計画すること。

表 2-4 維持管理機能における各諸室の目的・用途

諸室	目的・用途
事務室	・職員等の事務室
倉庫	・展示していない展示物や事務用品、備品等の一時的な保管庫
管理諸室等	・維持管理・運営業務を実施するにあたって必要となる管理諸室(更衣室、休憩室、雑庫等) ※事務室と兼用も可

(2) 事務室

- i) 原則として、既設の事務室(3階)を活用し、配置は変更できない。
- ii) 館内全体の状況が把握でき管理しやすい工夫を施すこと。
- iii) 執務用机・椅子・事務機器等の配置のほか、必要に応じて数人で打合せできるスペースや、施設運営に必要な図書、資料等を保管できる場所等を確保すること。

(3) 倉庫

- i) 倉庫は、各諸室との関連性を考慮し、提案する展示計画を踏まえた計画とし、かつ、平面上・構造上空いた空間をうまく利用し、適切に配置すること。
- ii) 企画展示や常設展示の入れ替えに際して一時的な保管を行うことも想定しているが、提案する展示計画を踏まえ事業者の提案によるものとする。ただし、過大なスペースとならないよう配慮すること。
- iii) 棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易なよう計画すること。

(4) 管理諸室等

- i) 維持管理・運営業務を実施するにあたって、必要となる管理諸室(更衣室、休憩室、雑庫等)を確保すること。
- ii) 事業者の提案に基づき、事務室等と兼ねることも可能とする。

3. その他

その他諸室として、エントランスホール、受付スペース、団体応接室を整備すること。また、原則として既存の4階専用部トイレを活用し、配置は変更しないこと。

(1) 目的・用途

その他諸室は、以下に示す目的・用途に沿った諸室を計画すること。

表 2-5 その他諸室の目的・用途

諸室	目的・用途
エントランスホール	・利用者を歓迎し、受付や物販スペースに誘導する ・県内にある他のくすり関連施設を案内し、誘導することでハブ施設としての役割を担い、回遊性を高める
受付スペース	・利用者に対する総合的な案内業務を行う。 ・市内又は周辺のくすり関連施設の案内業務を行う。
団体応接室	・学校・団体等の昼食などのスペース利用
4階専用部トイレ	・共用部のトイレとは別に、展示室内にトイレを設ける (既存設備の活用)

(2) エントランスホール

- i) エントランスと出口を分ける等、入館者と退館者が交錯しないよう配慮すること。
- ii) 開放的な空間とし、わくわく感を高揚させるような仕掛けを設置するなど、利用者を迎え入れる空間とする。
- iii) 施設内のイベント情報や関連施設のパンフレット等を掲示・設置すること。
- iv) 利用者の滞在を快適なものとするため、傘立てを設置すること。

(3) 受付スペース

- i) 受付は、エントランスホールが見渡せる位置に設置すること。
- ii) 受付カウンター等の必要な設備を設置すること。入場券の確認及び販売をする為の適切な配員位置を想定するとともに、適切な箇所へ券売機を設置すること。
- iii) 部分照明、レジスター、パソコン等、販売に必要な設備を設置すること。

(4) 団体応接室

- i) 原則として、既設の団体応接室(3階)の配置は変更できないが、壁面や機器をはじめとした備品の更新を行う提案は広く認めるものとする。
- ii) 団体応接室は、本市が校外学習受入れ時の児童等の昼食スペースとして最大20人程度で使用することを想定する。
- iii) 団体応接室は、校外学習受け入れ時等の対応スペースとしての利用を想定するほか、展示装置の改修やワークショッププログラムの開発など、運営において必要とされる業務や会議等を実施するスペースとして兼ねることができる。

(5) 4階専用部トイレ

- i) トイレは、原則として、現在設置されている4階専用部トイレを現状のまま使用するものとする。
- ii) 事業者の提案により改修を行い、床仕上げ材を撤去する場合は、アスベスト対策工事を行うこと。

(6) その他

- i) 施設内にはエスカレーター2基が設置されており、原則として、既存設備を活用すること。
- ii) 駅から本施設、ビル入口から本施設エントランスホールまでの動線や視線を意識したサインその他誘導を検討すること。本施設の対象範囲の外において、制作物の設置等を行う場合は、本市及び施設所有者と協議を行うこと。

- iii) AED を少なくとも3階事務室付近及び4階シアター付近を含め、2カ所以上設置すること。AED 設置について必要箇所に表示するとともに、常時使用できるよう、消耗品の交換時期等に留意すること。

第3節 設計業務遂行に係る要求内容

1. 業務の対象範囲

設計業務は、本施設等を対象とし、その設計については、入札時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

- i) 事業者は、設計業務の内容について本市及び施設所有者と協議し、業務の目的を達成すること。
- ii) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- iii) 事業者は、「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)」(国土交通省大臣官房官庁営繕部)に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。
- iv) 事業者は、各種申請等の関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、各種申請等の書類の写しを本市に提出すること。
- v) 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- vi) 本市が市議会や市民等(近隣施設等)に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国へ交付金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

2. 業務期間

設計業務の期間は、本施設の運用開始日をもとに事業者が計画することとし、具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。ただし、基本設計は令和 8 年度中に、実施設計は令和 9 年度中に完了すること。

3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に次の書類を提出すること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

- i) 設計業務着手届
- ii) 主任技術者届(設計経歴書を添付のこと。)
- iii) 担当技術者・協力技術者届

4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出すること。詳細工程表には、本事業全体の設計から施工(什器備品整備を含む。)、施設引渡し及び関係機関への必要な事前協議や申請等を含む工程を示すこと。

また、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出するものとする。

5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

事業者は、基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。本市は内容を確認し、その結果(是正箇所がある場合には是正要求も含む。)を通知する。提出時の体裁、部数等については、別途本市の指示するところによる。

なお、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。また、法規制チェック図等については、すべて設計図に綴じること。

(1) 打合せ及び記録等の作成

本市、又は施設所有者と協議を行った際は、その内容について、その都度書面(打合せ記録簿)に記録し、本市に提出すること。

(2) 各種申請業務

各種申請手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

(3) 基本設計

- i) 設計図：2部
- ii) 基本設計説明書：2部
- iii) 設備計画資料：2部
(電気設備設計概要書、給排水・空調換気設備設計概要書等)
- iv) 展示計画資料(展示設計概要書等)：2部
- v) 構造計画資料(構造計画説明書等)：2部
- vi) 工事費概算書：2部
- vii) 什器・備品リスト・カタログ：各2部
- viii) 内観パース(A3、全体、主要室)：各2部
- ix) 打合せ議事録：各2部
- x) 各種技術資料：2部
- xi) 要求水準書との整合性の確認結果報告書：1部
- xii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書：1部

- xiii) その他必要図書
- xiv) 上記のすべての電子データ：一式

(4) 実施設計

- i) 設計図：2部
- ii) 実施設計説明書：2部
- iii) 設計計算書(設備他)：各2部
- iv) 什器・備品リスト・カタログ：各2部
- v) 内観パース(A3、全体、主要室)：各2部
- vi) 工事費積算内訳書・積算数量調書：各2部
- vii) カラースキーム資料：各2部
- viii) 各種諸官庁申請書類：各2部
- ix) 打合せ議事録：各2部
- x) 要求水準書との整合性の確認結果報告書：1部
- xi) 事業提案書との整合性の確認結果報告書：1部
- xii) 各種技術資料、その他必要図書
- xiii) 上記のすべての電子データ：一式

6. 設計業務に係る留意事項

(1) 施設所有者との協議等の実施

- i) 基本設計着手時、基本設計完了時、実施設計完了時において、市及び施設所有者と設計内容の調整を行うこと。
- ii) 特に、法令や建物全体(構造躯体やデザイン等)、他のテナントに影響を及ぼす可能性のある内容については、適宜事前に施設所有者に調整・確認を行いながら、設計を実施すること。
 - a) 構造躯体に影響を与える恐れのある工事(天井材以外の吊材(展示物等)の荷重等)
 - b) 外観(外部から視認できる内装を含む)に影響を与える工事
 - c) サイン工事(事業者の提案により追加設置する外部サイン、共用部側への案内・掲示、その他建物全体の統一性に影響があるもの)
- iii) 消防設備関係の届出のうち、開業後に使用する設備(一部の既設設備で開業後も引き続き使用するもの及び事業者が新設するもの)については、事業者が消防へ提出するものとし、その写しを施設所有者へ提出すること。なお、工事期間中の既存設備の解体に伴う届出については、基本的に施設所有者が消防へ提出する予定であるため、施設所有者と連携すること。

(2) 各種申請手続き

事業者は、業務の遂行上必要な各種申請等の手続きを速やかに行うとともに、関係機関との協議内容を書面にて本市に報告すること。また、必要に応じて各種申請等の書類の写しを本市に提出すること。

(3) 本市による任意の確認

本市は、事業者に設計の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。

(4) 守秘義務

事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

(5) 進捗管理

設計の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。

7. 設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設等の設計変更を要求することができる。当該変更により事業者に追加的な費用(設計費用のほか工事費、将来の維持管理費等)が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業のサービス対価の支払額を減額するものとする。

なお、具体的な手続き等は事業契約書に定める。

第3章 改修・工事監理業務

第1節 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、入札時の提案書類等に基づき本施設の改修・工事監理等を行うこと。

本施設の工事区分は、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」のとおりとする。

また、原状回復工事は事業期間終了後に本市が行うが、事業者は、本市が専用部を改修工事の着手時の状態に回復の上、施設所有者に返還する必要があることを前提に、施工等を行うこと。

第2節 業務期間

1. 業務期間

本施設は令和10年9月9日までに運営開始できるよう、改修工事を完了すること。

改修工事の着手可能時期は、令和9年9月1日以降とする。

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。

第3節 業務の内容

1. 基本的な考え方

- i) 事業契約書に定められた本施設の改修・工事監理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。
- ii) 事業者は、着工に先立ち、施設所有者や近隣テナント等に対する工事内容の説明等を十分行い、工事の円滑な進行、施設所有者や近隣への理解及び安全を確保すること。

2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目

(1) 共通

- i) 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。
- ii) 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、近隣テナント及び周辺施設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。なお、天井や床にア

ンカーを打つなど連続して騒音や振動が発生する作業については、夜間工事とする。

- iii) 近隣テナント等及び民間ビル利用者や施設所有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。
- iv) 近隣テナント等、民間ビル利用者及び施設所有者等に対して工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間について施設所有者の了承を得ること。

(2) 施設所有者との協議等の実施

- i) 事業者は、着工に先立ち、本市及び施設所有者と施工計画について十分に協議を行い、工事に当たっては必要となる安全対策を講じること。特に、工事用仮設通路計画、仮設作業場、資材置場の確保、作業時間の制約等について、事前に十分に確認・調整を図ること。
- ii) 特に、法令や建物全体(構造躯体やデザイン等)、他のテナントに影響を及ぼす可能性のある内容については、適宜事前に施設所有者に調整・確認を行いながら、工事を実施すること。
 - a) 構造躯体に影響を与える恐れのある工事(天井材以外の吊材(展示物等)の荷重等)
 - b) 外観(外部から視認できる内装を含む)に影響を与える工事
 - c) サイン工事(事業者の提案により追加設置する外部サイン、共用部側への案内・掲示、その他建物全体の統一性に影響があるもの)
- iii) 施設所有者に、駐車場確保依頼書(指定様式)、工事全体の工程表・搬入計画等(任意様式)、請負作業票(指定様式)等を提出すること。
- iv) 民間ビルの駐車場の使用可能台数や、廃棄コンテナの設置場所等など、事前に施設所有者と協議・調整すること。

3. 着工前業務

(1) 各種申請業務

- i) 事業者は、工事に伴う関係法令等で定められた各種申請手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。また、各種申請等の書類の写しを遅滞なく本市に提出すること。
- ii) 上記に係る手数料等が発生する場合、その費用については、事業者の負担とする。

(2) 近隣調査・事前調査等

- i) 工事の着工に先立ち、施設所有者及び近隣テナント等との調整及び事前調査等を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事を円滑に進めること。

- ii) 工事による近隣テナント等及び民間ビル利用者への影響を検討し、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工事による近隣テナント等への影響がないか確認すること。
- iii) 近隣テナント等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。説明及び対策の実施については、事前及び事後にその内容及び結果を本市に報告すること。

(3) 工事監理計画書の提出

事業者は、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(総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記)を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出すること。

- i) 工事監理体制届：1部
- ii) 工事監理者選任届(経歴書を添付)：1部
- iii) 工事監理業務着手届：1部
- iv) 工事監理要領：1部
(工程管理、品質管理、施工計画書・施工図の承諾の方法等)
- v) 各種検査計画 等：1部

(4) 施工計画書の提出

事業者は、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に提出すること。

【着工前の提出書類】

- i) 工事实施体制届：1部
- ii) 工事着工届：1部
- iii) 現場代理人及び監理技術者届(経歴書、資格者証を添付)：1部
- iv) 総合施工計画書：1部
- v) 主要資機材一覧表：1部
- vi) 工事記録写真撮影計画書：1部
- vii) 再生資源利用計画書：1部
- viii) 施工体制台帳、施工体系図：1部
- ix) 上記のすべての電子データ：一式

※各書類は、改修企業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するものとする。

4. 改修期間中業務

(1) 改修工事

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改修・工事監理を実施すること。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。

- i) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に毎月報告するほか、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。
- ii) 本市は、事業者や改修企業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。

(2) 什器・備品等設置業務

- i) 設計図書に基づき、必要な各種什器・備品等の製作及び設置を工事に含めて行うこと。なお、自主事業に関する什器・備品等については、独立採算として事業者の負担で設置し、それ以外の什器・備品等は本市の負担(サービス対価)で設置又は調達するものとする。
- ii) 什器・備品等の仕様については事業者の提案により決定する。
- iii) 什器・備品台帳を作成し、本市に提出すること。自主事業に関する什器・備品等については、事業者の所有とし、その区分を什器・備品台帳に明記すること。

(3) 工事監理業務

- i) 工事監理者は、工事監理の状況を本市に定期的に(毎月1回程度)報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。なお、工事監理報告書は、工事の進捗状況、監理状況の記録等を記載するものとし、以下の事項を想定する。
 - ① 主要報告事項
 - ・工事概況、工事進捗状況
 - ② 工事監理状況報告事項
 - ・協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
 - ・セルフモニタリング結果
 - ③ 次月の主要監理課題 等
- ii) 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。
- iii) 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。

(4) 近隣対応・対策

事業者は、近隣テナント等及び民間ビル利用者に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- i) 工事中における近隣テナント等及び民間ビル利用者への安全対策については万全を期すこと。
- ii) 工事車両の動線は、狭隘道路を避けて計画すること。また、民間ビル駐車場利用者の動線確保と、安全に十分に留意すること。
- iii) 作業員・資材等の工事資材運搬は人荷用エレベーターを使用すること。また、荷下ろし等は1階の駐車場及び地下1階の搬出入室から行うこと。
- iv) 適切に交通誘導警備員等を配置し、民間ビル利用者及び民間ビル周辺の歩行者等を安全に誘導すること。
- v) 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。

(5) その他

- i) 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとする。ただし、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。
- ii) 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すること。

【施工中の提出書類】

- i) 工事工程表：1部
- ii) 工事進捗状況報告書：1部
- iii) 工事監理報告書：1部
- iv) 機器承諾願：1部
- v) 産業廃棄物処分計画書：1部
- vi) 再資源利用(促進)計画書：1部
- vii) 主要工事施工計画書：1部
- viii) 各種試験結果報告書：1部
- ix) 各種出荷証明：1部
- x) マニフェストE票：1部
- xi) その他必要書類：1部
- xii) 上記のすべての電子データ：一式

※各書類は、改修企業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するものとする。

5. 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に提出する。

① 事業者による自主完成検査

- i) 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、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- ii) 自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品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。
- iii) 事業者は、本市に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を、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、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設及び設備機器、器具、什器・備品等について、次の方法により完成確認を実施する。

- i) 本市は、事業者、改修企業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。
- ii) 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。
- iii) 事業者は、設備機器、器具、什器・備品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(取扱説明書、保証書等の提出)。なお、各施設、什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成した上で、本市に提出し、その説明を行うこと。
- iv) 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。
- v) 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、別途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。

【完成時の提出書類】

- i) 工事完了届：1部
- ii) 工事記録写真：1部
- iii) 完成図(建築)：一式(製本図2部)
- iv) 完成図(電気設備)：一式(製本図2部)
- v) 完成図(機械設備)：一式(製本図2部)
- vi) 完成図(什器・備品配置表)：一式(製本図2部)
- vii) 環境測定結果報告書：2部
- viii) 備品台帳：2部
- ix) 什器・備品カタログ：2部
- x) 完成調書：1部
- xi) 完成写真：1部
- xii) 原状回復工事に係る見積書：1部
- xiii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書：1部
- xiv) 事業提案書との整合性の確認結果報告書：1部
- xv) パンフレット(A3 両面カラー刷 A4 折り)：1,000部
- xvi) その他必要書類
- xvii) 上記のすべての電子データ
(CADデータ(DXF・JWW・TIFFデータ)含む)：一式

(2) 施設の引渡し

事業者は、市から本施設の完成確認書を受領すると同時に、別途指示する竣工引渡書類を提出すること。

第4章 開業準備業務

第1節 開業準備業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、所定の運用開始日に開業できるよう、かつ運営開始後、円滑に業務を実施できるよう、業務実施に必要な人員の配置、業務従事者の研修、運営開始前の広報活動、本施設の運営リハーサル等を実施し、本施設の開業に向けた準備に万全を期すこと。

事業者の有するプロモーション能力や企画力により、利用者の本施設に対するイメージや価値を高めるとともに、開業が広く周知されることにより、開館時に多くの利用者で賑わうことを期待している。

2. 業務期間

業務開始日は、本施設の運用開始日を基に事業者が計画することとし、業務終了日は運用開始日までとする。

3. 開業準備業務に係る仕様書

事業者は、開業準備業務の開始に先立ち、本市と協議の上、維持管理業務仕様書及び運営業務仕様書に基づいた業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明記した開業準備業務仕様書を作成すること。開業準備業務の詳細な内容等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

4. 開業準備業務計画書

事業者は、開業準備業務の実施に先立ち、維持管理業務計画書及び運営業務計画書に基づいた実施体制、実行程、必要な業務項目を記載した開業準備業務計画書を作成の上、業務開始の1か月前までに本市に提出し、その内容について本市の承認を受けること。

5. 業務報告書等

事業者は、開業準備業務報告書(実施した事業内容及び実績等、リハーサル等における実施状況、問題点及びその対応状況、改善方法、課題等)を作成し、維持管理・運営業務の総括責任者(以下、「総括責任者」という。)が内容を確認の上、業務終了後、1か月以内に本市に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

6. 各種提案

開業準備業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、維持管理業務及び運営業務計画書に反映すること。

7. 業務遂行上の留意点

- i) 事業者は、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、本業務実施に当たって必要なマニュアルを作成し、総括責任者が内容を確認の上、開館式典の実施予定日の1か月前までに本市に提出し承認を受けること。マニュアル等の内容については、運営開始日までに業務従事者等に対し周知徹底を図ること。また、事業者が市の承認を受けた後にマニュアルを変更する場合は、市と協議を行い、市の承認を得ること。
- ii) 開館式典の実施日までに、各業務担当者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応等、業務上必要な事項に関する教育研修を実施し、運営開始後直ちに円滑な運営が実施できるようにすること。

第2節 事前広報業務

- i) 事業者は、事前に本施設の開業をより多くの人にPRするとともに、開業後の集客につながる広報活動(一般メディア等への記事掲載・広告掲載、ホームページの作成、市広報等への記事掲載、説明会等の開催、内覧会等の開催、プレイベントの開催等)を行うこと。
- ii) 本施設の概要や利用案内を記載したパンフレット・リーフレット等を作成すること。そのデザインや作成部数、作成時期、実施方法等について提案するとともに、本市と協議を行うこと。なお配布については、市内公共施設等(市立小・中学校及び同高等学校並びにその児童・生徒、市政情報コーナー、市が設置する美術館・博物館等)における設置協力を仰ぐものとする。
- iii) 本市内、周辺自治体の住民及び観光客の利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。
- iv) 必要に応じて本市の広報紙への掲載、関係各課等の協力を仰ぐものとする。
- v) ホームページについては、運用開始日の1ヵ月以上前に開設すること。なお、ホームページは、本市ホームページの関連ページから外部リンクで接続できるようにすること。
- vi) 具体的な実施内容は、後述の「第6章 第2節 3. 広報業務」も参照し、事業者の提案による。

第3節 開業準備期間中の運営業務

1. 全般

事業者は、業務従事者に対して指導教育の実施と業務内容の習熟を図るとともに、「第6章 運営業務」に準拠し、開業準備期間中に必要となる各運営業務を実施すること。具体的な内容・方法は事業者の提案によるが、以下 2.及び 3.に示す業務については、十分な調整期間を設定の上、履行すること。

また、本施設では本市が育成している「くすりの語り部」を定期的に活用することを想定しているが、具体的なくすりの語り部の活用方法について、本市と事前協議を行うこと。

2. 産官学民連携等に関する業務

運営業務期間中における「企業等出展ブースの企画・運営業務」「薬業関連施設の案内・誘導に関する業務」「薬業関連企業等とのタイアップに関する業務」「薬業人材育成に関する業務」等について、開業後に円滑に業務を行うために、開業準備期間において、開業に向けた人材の育成やアウトリーチ活動への活用等、それらの仕組みを構築し運用を行うこと。

- i) 事業者は、本施設の運営において、産学民が積極的に参画できる仕組みを構築し、企業や大学等の意見・要望等をくみ取り、展示やイベント展開に反映させること。
- ii) 具体的な取り組みは、事業者の提案によるものとする。

3. 予約受付業務

- i) 事業者は、団体利用者の予約受付を適切に行うこと。
- ii) 予約受付方法、予約手続き及び運用の方法については、事業者が提案し、本市と協議の上決定すること。

第4節 開館式典等の実施業務

- i) 市が開催する開館式典への協力を行うとともに、開館イベントを企画し、実施すること。イベントの内容については事業者の提案とするが、本施設にふさわしいイベントを企画・実施するものとし、事前に企画案・実施計画等を本市に提出し、承認を得た上で実施すること。なお、本市では、本施設の開館式典を開催する予定としている。事業者が提案する開館イベント等との調整が必要となることから、事前に協議を行うこと。
- ii) 開館式典当日は、施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明を行うとともに、安全管理及び誘導を行うこと。

第5章 維持管理業務

第1節 維持管理業務総則

1. 業務の対象範囲

(1) 共通

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設等の機能を維持し、本施設等の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、利用者が快適に本施設等を利用できるように、次の内容について、その性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること。なお、施設所有者及び本市との連携を緊密に図るよう努めること。

維持管理の業務範囲は、本施設とする。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品は、すべて事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。

(2) 維持管理・修繕区分

建築、設備等の維持管理・修繕区分については、次のとおりである。詳細は、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」を参照のこと。なお、施設所有者で維持管理するエスカレーターや空調設備機器の点検のため、施設所有者による専用エリア内の巡回を毎日実施する。

- ・ 構造躯体にかかわる維持管理・修繕は、施設所有者とする。
- ・ 構造躯体に係る耐火被覆については引渡し時に欠損等がある場合は施設所有者の負担とし、引渡し後は事業者の負担とする。
- ・ A,B,C 工事の種別及び事業者の責の有無を問わず、契約開始日時時点で賃貸借物件に設置されている造作・設備等に関する維持管理・修繕は事業者負担とする。

2. 業務期間

業務期間は、施設引渡し日より、事業期間終了までとする。

3. 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書」(国土交通省大臣官房官庁営繕部)にも準拠すること。詳細な内容及びその実施頻度等は、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。

4. 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、要求水準書及び事業提案書をもとに、市と協議の上、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本市に提出した上、承諾を受けること。

なお、維持管理業務計画書は、本市の承諾を得た上で、当該業務実施年度の前年度の 2 月末日（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については本施設を本市へ引渡す予定日の 1 か月前の日）までに本市へ提出すること。

- i) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ii) 本施設が有する機能及び性能を保つこと。
- iii) 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- iv) 多くの市民等が利用する施設である点を十分に考慮し、適切に業務を実施すること。
- v) 本施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康を確保するよう努めること。
- vi) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- vii) 故障等によるサービスの中断に係る対応策を定め、早期回復に努めること。
- viii) 省資源及び省エネルギーなど、環境負荷の抑制に努めること。
- ix) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- x) 業務実施に当たっては、施設内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- xi) 施設所有者との連携を緊密に図るよう努めること。
- xii) 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

5. 業務報告書

事業者は、維持管理業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書を「月次報告書」「年次報告書」として作成するとともに、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

6. 各種提案

維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

7. 業務遂行上の留意点

(1) 法令の遵守

関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たり、その実施体制(維持管理・運営業務総括責任者、維持管理業務責任者及び各業務区分責任者の経歴を明示した履歴書、資格証書(有資格者の場合)及び名簿等を含む)を、本施設を本市へ引渡す予定日の1か月前までに本市に提出すること。

- i) 事業者は、総括責任者、維持管理業務責任者及び維持管理業務の区分ごとの業務責任者を定めること。
- ii) 総括責任者、維持管理業務責任者及び各業務区分責任者を変更した場合には、本市に届け出ること。なお、維持管理業務責任者と各業務区分責任者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。
- iii) 消防法及び同法施行令に基づき、防火管理者を配置すること。

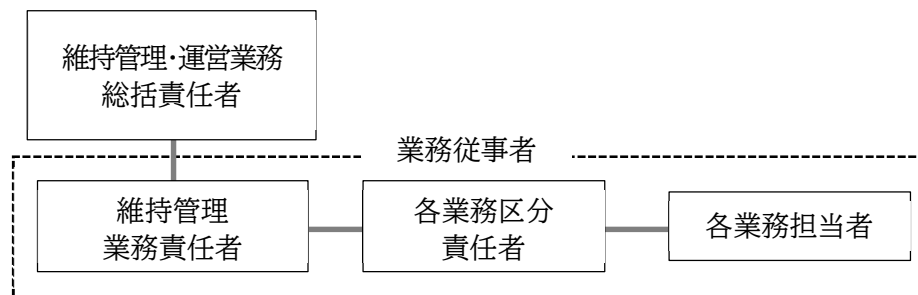


図 5-1 業務実施体制(維持管理業務)

(3) 業務従事者

- i) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、維持管理業務の責任者を選任すること。業務区分別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置すること。
- ii) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- iii) 各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できる服装で業務に従事すること。また、事業者は、各業務担当者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

(4) 点検及び故障等への対応

- i) 点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。
- ii) 施設が要求水準を満たしていない場合や、故障を発見した場合、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などは、速やかに市に報告するとともに必要な措置を講じること。なお、軽微なものについては、後日、運転・点検記録の提出をもって報告にかえることができる。

(5) 緊急時の対応

- i) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- ii) 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。
- iii) 事業者は、設備の異常等の理由で、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

(6) 協議等

- i) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- ii) 事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(7) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

第2節 建築物及び展示施設に関する保守管理業務

事業者は、本施設の内壁、天井、床、階段、建具等の各部位及び展示について、施設の性能及び機能を維持し、建築物及び展示施設が清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持すること。また、本施設及び展示等の完全な運用が可能となるように設計図書等に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

建築物の維持管理区分については、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」を参照のこと。展示施設は、全て事業者の維持管理とする。

1. 日常(巡視)保守点検業務

事業者は、本施設の建築物及び展示施設が正常な状況にあることを、現場を巡回して目視等により観察し、異常を感じた時には正常化に向けた措置を行うこと。

2. 定期保守点検業務

事業者は、建築物等の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。

3. 展示施設に関する保守管理業務

事業者が設置した機器を含む展示物等の全てについて、常に正常に作動するよう保守管理業務を行うものとする。

各機器の点検を行い、不具合が発見された場合には迅速に対応し、補修、部品交換、分解整備等適切な方法により措置を行うものとする。

1) シアター

- i) 定期点検により、総合的な動作確認を行うこと。
- ii) 通常の保守管理業務は、開館前に主電源を入れた後、適切に稼働するかの確認・点検を行うこと。

2) 展示物

- i) 安全、快適に利用できるように、展示物等を適切に稼働させるとともに、日常点検及び定期保守点検を行うこと。
- ii) 展示物等に不具合や故障が生じたときには、速やかに修理又は改良し、状況を本市へ報告すること。

- iii) 定期点検により、総合的な動作確認を行うとともに、必要に応じて分解するなどの清掃を行うこと。特に展示物は、利用者が手を触れる機会が極めて多いため、通常の清掃も入念に行うものとする。
- iv) 電球切れや制御機器の不備により、利用者に対して不満足な印象を与えないよう留意すること。異常音などを発する場合は、原因を追究し適切な処置を行うものとする。

4. 故障・クレーム対応

- i) 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。また、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」に示す施設所有者が保守管理するものについても、施設所有者と連携し迅速な対応を行うこと。
- ii) 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第3節 建築設備等保守管理業務

事業者は、本施設の電気設備、機械設備、防災設備等の各建築設備に関して、関連法令等に準拠するとともに、本施設の完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

建築設備の維持管理区分については、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」を参照のこと。

1. 運転・監視業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、正常な運転がなされているかを監視するとともに、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。建築設備等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

- i) 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、適正な操作によって各設備を効率よく運転・監視すること。
- ii) カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。
- iii) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、本市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- iv) 各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。
- v) 「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」の工事区分に関わらず、日常の運転及び正常な状態で使用するための日常点検・監視については、事業者で実施すること。

2. 保守点検業務

(1) 法定点検

各設備の関連法令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、適切な方法(保守、補修、修繕、交換、分解整備、調整等)により対応すること。

(2) 定期点検

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、設備系統ごとに定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- i) 常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- ii) 点検により建築設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は本施設の運営に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法(保守、修繕、更新など)により対応すること。
- iii) 建築設備等のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、施設利用の安全性を確保すること。
- iv) 事業者が新設するフィルターについては、定期的に清掃し、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- v) 諸室内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。

3. 故障・クレーム対応

- i) 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。また、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」に示す施設所有者が保守管理するものについても、施設所有者と連携し迅速な対応を行うこと。
- ii) 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第4節 什器・備品等保守管理業務

事業者は、本施設の運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品等を適切に整備し、管理を行うとともに、必要に応じて更新を行うこと。

1. 備品等台帳の整備業務

事業者は、備品等に関する台帳(品名、規格、金額(単価)、数量等)を作成し、適切に管理すること。詳細については本市と協議を行い定めること。

なお、ここでいう什器・備品等とは、本施設に設置される什器・備品等(リースで調達した什器・備品を含む)をいい、事業者所有備品を含むものとする。

2. 保守管理業務

- i) 施設の管理運営に必要な什器・備品等を適宜整備し、保守管理を行うとともに、不具合の生じた什器・備品等については、随時、修繕、更新等を行うこと。
- ii) 各備品について諸機能を常に業務の支障のない良好な状態に保つこと。また、品質を維持するため、必要に応じて部分的な買い換えも行うこと。
- iii) 施設の管理運営に必要な消耗品を適宜購入し、保守管理を行うこと。
- iv) 不具合の生じた消耗品については、随時更新を行うこと。

3. 故障・クレーム対応

- i) 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- ii) 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第5節 環境衛生・清掃業務

事業者は、本施設を美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、快適な空間を保つなど、本施設における公共サービスの提供その他の各種業務が快適な環境のもとで円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。

1. 環境衛生業務

- i) 施設所有者にて、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき、施設管理上で必要な業務を行うため、事業者は、調整・協力すること。

2. 清掃業務

(1) 共通

- i) 利用者が安全かつ快適に本施設を利用できるよう、美観と衛生を保つこと。
- ii) 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等に関しては、関連法令等に準拠し、厳重な管理を行うこと。
- iii) 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの(JIS マーク商品等)の使用に努めること。また、「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)」の特定調達物品の使用等、地球環境に配慮した物品の使用に努めること。
- iv) 清掃は、できる限り運営の妨げにならないように実施すること。
- v) 個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、清掃箇所の状況を踏まえ、目に見える埃、土、砂、ごみ、汚れがない状態を維持し、見た目にも心地よく、衛生的な状態を保つこと。
- vi) 作業実施にあたり、建物、備品等を損傷させないように留意すること。

(2) 日常清掃業務

- i) 施設全般について日常的に清掃を行い、建築、設備、展示、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。
- ii) 利用者が快適に施設を利用できるよう、床・階段・手摺等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の備品の清掃、トイレ清掃及び衛生消耗品の補充、ごみの収集・処理等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。

(3) 定期清掃業務

- i) 日常清掃では実施しにくい施設の清掃を定期的に行うこと。定期清掃は、対象とする施設ごとの用途や特性に応じ、適切な頻度を提案すること。
- ii) 床洗浄・ワックス塗布、マットの清掃、壁面・窓ガラス(室内側)・建具(展示ケース等を含む)・照明器具、換気扇・フィルターの吹出口、棚や頭上構造物、什器・備品、展示物等の塵埃が堆積しやすい箇所等の清掃等を行い、日常清掃では除去しきれない埃、ごみ、汚れ、シミ及び落書き等の除去や、施設の劣化防止処理等を行うこと。なお、タイルカーペット・ハードフロアの洗浄、窓清掃については、施設所有者にて、6か月に1度実施するため、実施日の調整等(床清掃については休館日を設ける必要が生じる場合あり)を行うこと。

3. 廃棄物処理業務

- i) 法令・条例等や運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄すること。
- ii) 事業系一般廃棄物は、分別の上、施設所有者が指定する場所に集積すること。
- iii) 産業廃棄物は、事業者の責任の下で処理を行うこと。
- iv) 保管したごみ、廃棄物の散乱、悪臭の発生等を防ぐこと。

第6節 警備保安業務

事業者は、本施設を保全し、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に、本施設の防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、事業者は早期発見に努め、速やかに現場に急行し、本市及び関係機関へ通報・連絡を行えるための体制を整えること。

また、基本展示における重要な展示物や企画展における展示物について、盗難やいたずら、破損などの行為に対する防犯対策を行うこと。

1. 防犯・警備業務

- i) 開館時間内は、施設従業者等が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の予防並びに利用者等の安全を確保すること。閉館時間中は必要に応じて機械警備を設置すること。なお、本施設への外部からの侵入については、施設所有者で機械警備がなされている。
- ii) 事故・犯罪・不審者・暴れ者等、緊急の事態が発生したとき、又は発生する恐れがある場合は、事業者は現場に急行し、関係機関に連絡するなど、必要な初期対策を行うこと。

2. 防火・防災業務

- i) 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- ii) 避難経路からは常時障害物等を取り除いておくよう点検すること。
- iii) 火気及び消火器・火災報知器等に異常がないかの日常確認・点検を行うこと。
- iv) 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。
- v) 災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防災管理に係る消防計画に従い、速やかに対応すること。

第7節 修繕業務

事業者は、建築物及び展示施設、建築設備、什器・備品等について、本施設の運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。

建築・設備の修繕区分については、「閲覧資料 2 工事・維持管理区分表」を参照のこと。展示施設、什器・備品等については、事業者が修繕を行うものとする。

- i) 事業者は、事業期間全体を対象とした長期修繕(保全)計画を作成し、本市に提出すること。初年度の長期修繕(保全)計画は、施設引渡し予定日の1ヶ月前の日までに提出すること。
- ii) 長期修繕(保全)計画は、事業年度ごとに見直しを行い、前年度の2月末日までに提出すること。
- iii) 具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。
- iv) 事業者は、長期修繕(保全)計画に基づき、施設の運営に支障をきたさないよう、計画的に修繕を行うこと。また、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。ただし、緊急に修繕する必要がある場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕を実施すること。
- v) 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。
- vi) 運営期間終了後も可能な限り長く使用できるよう、長期にわたってライフサイクルコストが低廉化され本市が要求する性能が満足される、施設整備及び運営が提案されることを期待する。

第6章 運営業務

第1節 運営業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、運営業務に係る仕様書、運営業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び入札時の提案書類に基づき、利用者に適切なサービスを提供するとともに、より効率的な施設運営ができるよう、次の内容の運営業務を実施すること。なお、本施設の本市への引渡しから運用開始までの期間において、業務実施に必要な人員を配置するなど、十分な準備を行うこと。

運営業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。

- i) 総合管理業務(案内・利用受付・料金收受等)
- ii) 展示事業に関する運営業務
- iii) シアター事業に関する業務
- iv) (仮称)とやまくすりミュージアム主催のワークショップ・ミニ企画展等実施業務
- v) 企業等出展ブースの企画・運営業務
- vi) 薬業関連施設の案内・誘導に関する業務
- vii) 薬業関連企業とのタイアップに関する業務
- viii) 薬業人材育成に関する業務
- ix) 自主事業
- x) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2. 業務期間

業務期間は、運用開始以降、事業期間終了までとする。

3. 管理運営の基本方針

本施設の利用者と従業者のコミュニケーションを大切にする中で、運営にあたっては、継続的に利用者のニーズや満足度等を把握し、その結果を生かした管理運営体制の構築により利用者満足度の向上を図るものとする。詳細は、基本計画を参照のこと。

- ① 市民の参画を促し、市民とともに創造する管理運営
- ② 連携強化のための体制づくり
- ③ 未来創造事業を実現する管理運営

4. 指定管理者制度(利用料金制)の導入

本市は、本施設を地方自治法第 244 条の規定による公の施設とし、指定管理者制度(利用料金制)を導入して運営を行う。

本市は、事業者を地方自治法第 244 条の2第3項の規定により、維持管理・運営期間にわたり維持管理業務及び運営業務を実施する指定管理者として指定する。本施設の設置及びその管理に関する事項、並びに指定管理者に関する事項については、本施設の設置条例及び同条例施行規則(以下「本施設の設置条例等」という。)に留意して運営を行う。

なお、指定管理者への指定期間の始期は、維持管理業務開始日又は事前予約等の受付開始日のいずれか早い日とし、終期は、運営業務期間の終了日とする。

5. 運営業務に係る仕様書

事業者は、運営業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法、本市による履行確認手続等を明確にした運営業務仕様書及び運営マニュアルを作成すること。

具体的な内容等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

なお、運営業務仕様書及び運営マニュアルは、本市の承諾を得た上で、本施設を本市へ引き渡す予定日の1か月前の日までに本市へ提出すること。

6. 運営業務計画書

事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程等、その他必要な項目を記載した運営業務計画書を作成し、本市に提出した上、承認を受けること。

また、毎年度の運営業務計画書を作成するに当たっては、日頃から利用者等の意見や要望を把握するよう努めるとともに、より良い運営のあり方について検討すること。

なお、運営業務計画書は、本市の承諾を得た上で、当該業務実施年度の前年度の 2 月末日(最初の業務実施年度に係る運営業務計画書については本施設を本市へ引き渡す予定日の 1 か月前の日)までに本市へ提出すること。

- i) 公共施設であることを常に念頭において、適正な運営を行うこと。
- ii) 関係者及び利用者等の意見や要望を運営内容に反映させ、施設の満足度を高めること。
- iii) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- iv) 廃棄物の削減、省資源及び省エネルギー等、環境に配慮した運営に努めること。

7. 業務報告書

事業者は、運営業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書(本施設の利用状況(施設別の利用者数、利用料金・売上等の収入状況、利用者等からの苦情とその対応状況、実施した事業内容及び実績等)を含むもの)を「月次報告書」「年次報告書」として作成するとともに、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可書等と併せて本市に提出すること。

また、要求水準書との整合性の確認結果報告書、事業提案書との整合性の確認結果報告書、及び KPI の測定・評価結果についても提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

8. 各種提案

事業者は、運営業務の実施結果の分析並びに利用者等の意見や要望を踏まえて、必要に応じて各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の運営業務計画書に反映すること。

事業者は、利用者等の意見・要望の把握のため、年1回以上、利用者を対象にアンケート調査を行い、利用者の属性、来訪範囲、来訪目的、利用者の満足度、意見等を把握し、運営に係る課題や対応策等の分析を行うこと。アンケート調査の結果は、本市に報告すること。

また、本施設の利用者状況等の統計・データ分析を適宜行うこと。本市より資料の提供依頼があった際には、速やかに対応すること。

1) 自己評価の実施

事業者は、以下に示す利用者モニタリングを行うなどにより得られた結果をもとに、定期的に施設の管理運営に対する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ本市に報告するものとする。

① 利用者数の把握と分析

- ・ 利用者数及び属性を日毎に把握し、傾向を分析するとともにその結果について、月毎にまとめ、本市に報告すること。
- ・ 事業者が考える改善策や、運営方法の見直し案があれば、同時に本市に報告すること。

② 利用者アンケートの実施

- ・ 利用者等のニーズを把握し、サービス水準の確保向上に役立てるため、毎年度1回以上、利用者等を対象にアンケート調査を実施すること。
- ・ 調査方法、調査対象・人数、調査項目・時期については施設の性格、利用形態等に依りて、本市と事業者とが協議の上で決定する。
- ・ アンケート調査後、事業者は内容についての分析、評価の上で報告書として本市に提出するとともに、その後の維持管理・運営業務に適切に反映させること。

9. 業務遂行上の留意点

(1) 法令等の遵守

事業者は、必要な関係法令、技術基準等を充足した運營業務計画書を作成し、これに基づいて業務を実施すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、運營業務の実施に当たって、その実施体制(業務責任者の経歴を明示した履歴書及び資格証書(有資格者の場合)等を含む。)を運營業務開始 1 ヶ月前までに本市に届け出ること。

- i) 事業者は、充実した事業活動と利用者満足度の高い運営を持続的に行えるよう運営体制を構築すること。
- ii) 総括責任者、運營業務責任者及び運營業務の区分ごとの業務責任者を定めること。
- iii) 総括責任者、運營業務責任者及び各業務区分責任者を変更する場合には、事前に本市に通知し、届け出ること。なお、運營業務責任者と各業務区分責任者は、要求水準及び関係法令等の充足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。
- iv) 運營業務責任者は基本的に常駐とすること。運營業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従事職員からあらかじめ運營業務責任者代理として定めた人員を配置して、本施設の開館時間中は常に配置できる計画とすること。
- v) 事業者は、法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- vi) 各業務担当者に対して、能力開発研修を定期的に行う等、利用者に満足され、円滑な運營業務を継続的に実施するよう努めること。
- vii) 各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できる服装で業務に従事すること。また、事業者は、各業務担当者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

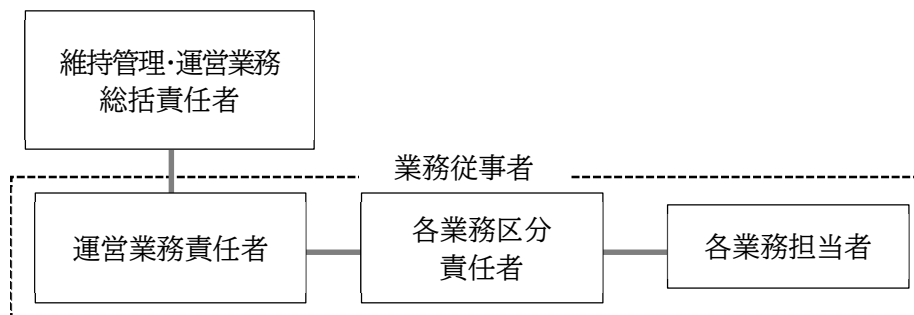


図 6-1 業務実施体制(運營業務)

表 6-1 職務毎の配置条件について

職種	業務内容	条件等
総括責任者	施設の維持管理・運営の総括責任者として業務全体のマネジメントを行う。	以下の条件をいずれも満たす者。 ・施設の意義を汲みつつ、柔軟性をもって本施設の運営に取り組む者 ・集客施設、または社会教育施設での同種の勤務経験を有する者 ・運營業務を担う企業が直接雇用する正社員
運營業務責任者	運營業務の全体を総合的に把握し、本市及び関係機関等との調整を行う。	以下の条件をいずれも満たす者。 ・施設の意義を汲みつつ、柔軟性をもって本施設の運営に取り組む者 ・集客施設、または社会教育施設での同種の勤務経験を有する者 ・運營業務を担う企業が直接雇用する正社員
各業務区分責任者、各業務担当者	・各業務の履行	

(3) 研修等

事業者は、質の高いサービスの提供のため、開業準備期間及び運営期間中において、本施設従業者の教育及び研修を継続的に行うこと。

実施内容については、運營業務報告書に記載し、本市に報告すること。

(4) 安全・衛生管理

事業者は、施設従業者の健康診断を年1回以上行うこと。

本施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて本市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。

事業者は、本市及び保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

(5) 緊急時の対応

- i) 事故・災害等への対応については、あらかじめ市及び施設所有者と協議し、防災管理に係る消防計画を策定すること。
- ii) 事業者は、事故の発生の有無について記録し、本市に報告しなければならない。
- iii) 緊急対応マニュアルを作成し、事故・災害等に備えた体制を構築すること。また、責任者を定め、従事者に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。
- iv) 事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市担当者、施設所有者及び関係機関に連絡すること。
- v) 利用者に急な病気やけが等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに本市に報告を行うこと。
- vi) 本施設内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、本市の担当者、施設所有者及び関係機関に通報すること。
- vii) 事故・災害等を想定した救助訓練を実施し、緊急時に適切な処置を行えるように日頃から訓練しておくこと。
- viii) 気象状況による警報発令時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。
- ix) 年2回、民間ビル全体で防災訓練等を行うため、参加すること。(平日午前9:00~9:30頃を想定)

(6) クレーム・事故対応

- i) 事業者は、利用者からのクレームや要望等に対し、事実関係を確認の上、速やかに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は本市と協議すること。
- ii) 事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、施設従業者に配布するとともに理解の徹底を図ること。マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度施設従業者への徹底を図ること。
- iii) 事業者は、クレームの内容と対処結果についての記録を残し、毎月の業務報告書に記載し、本市へ報告すること。
- iv) 事業者は運營業務及び維持管理業務の実施に伴い発生した事故、利用者等から寄せられた運營業務及び維持管理業務に関するクレーム等に対して、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに本市に報告すること。また、事業者の運營業務及び維持管理業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、本市に速やかに報告し、対応について協議すること。

(7) 協議等

- i) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- ii) 事業者は、各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(8) 関係諸機関への届出・報告

- i) 事業者は、運営業務を実施するに当たり、関係官公署等へ必要な届出や報告を行うとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行うこと。

第2節 総合管理業務(案内・利用受付・料金収受等)

1. 案内・誘導・窓口業務

- i) 受付・各種案内等の利用者への対面対応を、利用者の円滑かつ快適な利用がされるよう適切に実施すること。利用者の円滑かつ快適な施設利用の妨げとならないよう、適切かつ丁寧な対応を行うこと。
- ii) 施設の利用方法や料金体系について、利用者に分かりやすく掲示すること。
- iii) 利用者に対する施設の案内、館内放送による催し物の案内・誘導等を行うこと。
- iv) 施設の内容・行事・スケジュール等を正確に把握し、利用者が快適に本施設を利用できるように滞りなく対応すること。
- v) 観光客の来館も想定されることから、良い富山のイメージを持って帰途についていただけるよう、不快な印象を与えないように特に留意すること。
- vi) 障がいのある方への対応(基本的な誘導等)、拾得物・遺失物の処置、迷子の対応等を行うこと。
- vii) 遊び場エリアにおいて、必要に応じて見守りの配置を行うこと。
- viii) 利用者等の遺失物があった際には、記録をつけ、適切に管理すること。
- ix) 電話・窓口対応等、本施設の利用者や見学者等に適切に対応し、サービスの向上に努めること。
- x) 意見、要望及び苦情等を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、迅速に対応した上で、その記録を残すこと。なお、事業者が対応すべき範囲を超える内容の場合は、速やかに市に報告し、その指示・判断に従うこと。
- xi) 多言語対応が望まれる。

2. 予約受付業務

- i) 団体利用の予約受付及び調整を行うこと。予約受付方法、予約手続き及び運用の方法については、事業者が提案し、本市と協議の上決定すること。

- ii) 予約団体名、利用予約日時、連絡先、予約受付日、受付者名等を内容とする「団体利用受付簿」等を作成し、予約状況を管理すること。
- iii) 団体利用の予約受付にあたっては、同日程の先約の有無を必ず確認し、重複する場合は収容人数や予約申込者の希望を考慮し、日程を調整する。
- iv) 校外学習受入れ時の児童等の昼食スペースとして団体応接室を利用する際に、団体応接室でスペースが不足する場合は、アーバンプレイス内にある他の貸会議室等を利用し、合計1学級以上で使用することも可能である。事業者は、貸会議室の空き状況の確認等を含めた調整を行うこと。

3. 広報業務

- i) 本施設の開館日、開館時間、施設利用方法、各種教室のプログラム等の総合案内業務及びパンフレット・リーフレット等の広報業務を実施すること。
- ii) 本施設の各種情報の内容を含んだホームページ、SNS 等を開設・運用し、随時最新の情報を発信・案内すること。これら WEB 媒体においては双方向性を確保し、閲覧者と本施設との情報交流が可能となるよう積極的に活用することを期待する。
- iii) 本施設に関するパンフレット・リーフレット等を配布すること。なお、パンフレット・リーフレット等の内容については、適宜更新すること。
- iv) 本市内及び周辺自治体の住民の利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。
- v) 富山駅構内における広報を行うこと。
- vi) 必要に応じて本市の広報紙への掲載を申請する場合は、関係各課等の協力を仰ぐものとする。
- vii) 定期的な広報誌の発行や、本施設の広報を担うロゴやオリジナルキャラクターを設定し、情報発信への活用を図るなど、事業者による提案を期待する。

4. 利用料金徴収業務

- i) 事業者は、利用者から本施設の利用料金を適切に徴収すること。
- ii) 利用料金の徴収方法については、受付での現金徴収や自動販売機による現金徴収の他、キャッシュレス決済を導入すること。決済方法は、利用者の利便性を考慮し、事業者の提案によるものとする。クレジットカード決済等の際には、個人情報やデータの漏洩等の防止に細心の注意を払うこと。
- iii) 現金は紛失などの事故が発生しないよう慎重に扱い、基本的には金融機関に速やかに預けるとともに、やむを得ず事務室で保管する場合には、金庫等安全な方法により保管すること。

- iv) 利用料金支払い後から利用前までに、利用者からキャンセルの申し出があった際には、原則利用料金を払い戻すこと。キャンセル料及び利用料金の払い戻し方法(キャンセルの期日等)は事業者の提案により、本市と協議の上、決定するものとする。
- v) 利用料金の徴収額については、本市に提出する月次報告書及び年次報告書において報告すること。なお、報告内容には、徴収額の内訳(利用者数、利用回数、減免利用者数、減免利用回数等)を含むこと。

5. 庶務業務

(1) 一般業務

- i) 事業者は、本施設の運営上必要な庶務業務を適切に行うこと。
- ii) 本施設の利用に関する規則を作成すること。細則は、施設で常時閲覧、配布できるようにするほか、ホームページでも閲覧できるようにすること。
- iii) 本施設に関する文書を適切に管理すること。
- iv) 本施設の各諸室等の鍵の管理を適切に行うこと。
- v) 本市からポスターの掲示やチラシ等の配架依頼があった場合は、可能な限り掲示・配架に協力すること。

(2) 事業期間終了時の引継業務

事業者は、事業期間終了時に、引き続き本施設が円滑に業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うこと。

また、事業者は、事業期間終了の3年前に、原状回復工事に係る見積書を提出すること。見積書の提出にあたっては、予め、対象範囲や要件等について、本市及び施設所有者に確認を行うこと。

6. 統括マネジメント業務

事業者は、本事業の目的や方針等を踏まえ、本事業を取り巻く環境や情勢、利用者動向の変化等への柔軟な対応を行いながら、維持管理業務及び運営業務全体の統括マネジメントを実施すること。

(1) 事業全体の統括

- i) 事業者は、総括責任者を中心に、維持管理業務及び運営業務を円滑に進めるべく、本事業全体を統括し、マネジメントすること。
- ii) 事業者は、本市、関係機関、事業者、各構成企業及び協力企業との調整、個別業務の業務責任者および業務従事者の管理監督、個別業務の履行状況の管理を行うこと。

- iii) 総括責任者は、維持管理業務及び運営業務のリーダーとして、常に業務実施に関する状況、問題点、課題を把握し、必要に応じて関係者間の調整や対策を実施すること。
- iv) 総括責任者を変更する場合は、原則として2か月前までに事業者から本市に申請し、承認を得るものとする。変更する場合は、業務の引継ぎを十分に行い、業務全体の混乱が生じないようにすること。

(2) 定例会議の開催運営

- i) 本市と事業者は、月に1回以上、定例会議を行い、本事業の実施状況や個別業務の状況に係る報告及び意見交換を行うこと。
- ii) 定例会議の出席者は、本市職員(本市からの委託者を含む)、事業者の総括責任者、運営業務責任者及び維持管理業務責任者とし、この他本市の要請により業務責任者が出席するものとする。
- iii) 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、運営業務責任者は、本市の要請によりこれに出席すること。

7. 総務・経理業務

事業者は、財務状況を把握し、予算・決算等の経理を行うとともに、維持管理業務及び運営業務の実施及び本市に報告するに当たり必要となる資料の作成・管理等を行うこと。

(1) 事業報告書の作成

- i) 事業者は、事業期間中、毎事業年度の事業報告書(収支決算書を含む)を作成し、毎年5月末までに本市に提出すること。なお、SPC を設立する場合は、公認会計士又は監査能力のある第三者の会計監査を受けたうえで、毎会計年度の最終日から起算して3か月以内に本市に提出すること。
- ii) 本市が要求した時には、事業者は遅滞なくその財務状況を本市に報告しなければならない。

(2) 書類等の管理及び記録の作成

事業者は、設計、改修・工事監理、維持管理及び運営の各業務から受領した各種書類等、財務書類等及び業務の統括管理のために作成された書類等を適切に整理・保存・管理すること。

(3) 営業許可の取得等

事業者は、本施設の整備・運営に当たり、事業内容や販売品目等に応じ、必要な営業許可の取得又は登録等を行うこと。

第3節 展示事業に関する運營業務

展示・体験プログラムの運営を本事業の中心的な事業活動として展開すること。

1. 展示の基本方針

(1) 基本方針

展示は、『富山のくすり』の歴史と現在を正しく理解する「常設展示」、新しい話題やより幅広いテーマを取り上げる「企画展示」、エンタメ性や話題性のある近未来的な体験ができる「集客エリア」で構成するものとする。

各展示の基本的な考え方は、「第2章 第2節 設計業務対象施設に係る要件」を参照のこと。

2. 常設展示

(1) 常設展示の案内及び解説

- i) 常設展示室内での利用案内、インタープリテーション又はアテンドを行う。
- ii) 展示内容を紹介するリーフレットを製作すること。なお、リーフレットは展示期間中に不足がないようにすること。
- iii) 展示学習ツールとしてワークシートや解説シートなどを製作する提案を期待する。
- iv) 本事業では、本市が育成している「くすりの語り部」を定期的に活用することを想定しており、その活用先として常設展示の一部でのインタープリテーション又はアテンド業務が想定される。なお、具体的な「くすりの語り部」の活用方法については、提案内容をもとに本市と協議を行い、決定するものとする。

(2) 常設展示の留意点

- i) 売薬資料館や郷土博物館で展示、保管されている市有の歴史史料等については、必要に応じて協議の上、本市が事業者に対して貸与することが可能である。

3. 企画展示

(1) 企画展示の実施

- i) 本施設の設置目的を達成するために、企画展を実施すること。実施にあたり、企画展示の方向性については、本市と協議を行い、市の承認を得たうえで、毎年、運營業務計画書に含めて提出を行うこと。

- ii) 企画展示エリアだけでなく、シアターのほか、本施設全体を使った展示や演出についても積極的に取り組む提案を期待する。また、連動企画として施設外でのイベント、見学ツアー等の企画についても提案を期待する。
- iii) 提案時には、初年度の企画展示開催計画及び次年度の企画展示開催の考え方について提案を求めらるので留意すること。

(2) 企画展示の留意点

- i) 企画展示は、定期的に年2回以上開催すること。
- ii) 売薬資料館や郷土博物館で展示、保管されている市有の歴史史料等については、必要に応じて協議の上、本市が事業者に対して貸与することが可能である。

(3) 企画展示の案内及び解説

利用者がより学習しやすい環境とするため、常設展示と同様に体験学習展示又はプログラムを積極的に組み込み、幅広い利用者層の学習効果を高める提案を期待する。

4. 集客エリア事業に関する業務

- i) 本施設の「集客エリア」は、常設の強力な集客装置とし、運営方法については事業者の提案によるものとする。
- ii) 利用者等の意見・反応、評価や薬業界の動向等を踏まえて検証し、定期的に改善・更新し、常に進化する展示を目指すものとする(展示プログラムの内容更新の頻度は、毎年、又は数年に一度程度とし、事業者の提案に委ねる)。展示の更新にあたっては、予め本市と協議を行い、市の承認を得たうえで、毎年、運営業務計画書に含めて提出を行うこと。

第4節 シアター事業に関する業務

シアターエリアは、複数人で同時に体験することができる機能を有していることから、その特色を活かし、体験型展示や企画展示の目玉としての活用が想定される。(例:3D映像を用いた和漢薬の情報(植物の成長の様子や生薬に加工する過程など)の発信など)

また、『富山のくすり』というテーマに軸足を置きながら、植物や富山の産業、地理など関連するテーマに発展させるなど、エンターテインメント性を重視した構成とするものとする。

- i) CGやプロジェクションマッピング機能を駆使した迫力ある映像で、くすりの未来を感じられるコンテンツを制作し、投影すること。
- ii) 常時、複数種類のコンテンツを準備しておくことが望ましい。
- iii) 定期的に、コンテンツの見直し又は追加制作を行うこと。

- iv) 生解説やクイズ、対話等により双方向性を持たせる提案を期待する。双方向性については、観客を楽しませ、飽きさせない工夫を施すことに留意すること。特に生解説については、エンターテインメントな演出もできる人材を確保することを期待する。
- v) コンテンツの内容については、各年度の事業計画書の作成時に内容・方向性について本市と協議を行い、承認を得ること。

第5節（仮称）とやまくすりミュージアム主催のワークショップ・ミニ企画展等実施業務

体験ワークショップエリアなどにおいて、体験イベント、ワークショップ、講座、ミニ企画展等を定期的に行い、子どもたちをはじめ、多くの市民が『富山のくすり』を身近に感じ、楽しく学べるよう、幅広い「体験学習」の機会を提供すること。その他、企画展示と連動して講師を招いたセミナー、講演会の実施等を想定する。

- i) 子どもたちを中心に、幅広い層の人々が参加できる体験学習プログラム・イベントを展開すること。
- ii) 年4回以上開催するものとし、内容については、事業者の提案によることとするが、参加者数の動向を見ながら、詳細は本市と協議の上で決定すること。
- iii) 館内だけでなく、まちあるきやフィールドワークなど、館外でのプログラム等も積極的に実施し、市内を中心に各地で多彩な活動を展開することを期待する。
- iv) プログラムやイベントで発生する費用については、参加者の実費負担を基本とし、必要額の徴収を認めるものとする。イベントの提案と費用負担の関係については提案書において、可能な限り具体的に明示すること。

第6節 企業等出展ブースの企画・運営業務

事業者は、本市や関係機関と連携して、地元の大学や企業、団体、研究者等との共催や協力等による出展ブースを企画・実施すること。企業等出展ブースの企画・運営業務は、産官学民連携エリアで実施することを想定しているが、企画展示エリア等で実施することも可能である。

- i) 企業等出展ブースの企画・実施は、定期的に行い、出展期間は事業者の提案によるものとする。
- ii) 出展内容は、企業の宣伝となる可能性も含んでいるが、その場合であっても、出展企業が有する『富山のくすり』ならではの最先端技術や研究、製品の特性や機能を紹介する展示が望ましい。
- iii) 特定の企業のみがメリットを享受するのではなく、その展示効果を定量的・定性的に測定し、そのデータを活用して、他の企業、大学、団体等の参加も促進されるような相乗効果を期待する。

第7節 薬業関連施設の案内・誘導に関する業務

本施設の利用者が広く『富山のくすり』に関心を持ち、幅を広げられるように、地図・モデルコース・交通案内等の情報提供や市内の薬業関連施設・交通機関等との連携により、各施設への案内・誘導・紹介を行うこと。

また、観光パンフレットや観光案内所を紹介するなど、市内周遊の促進につながる情報発信を行うこと。施設内に留まらず、富山駅構内での情報発信も行うこと。

また、「第6章 第10節 自主事業」における任意事業として市内薬業関連施設やその他観光施設等を周遊する観光ツアー等の実施を期待する。

第8節 薬業関連企業等とのタイアップに関する業務

他自治体、薬業関連企業等と連携し、各種イベントの開催、CSR活動の場の提供等を行うこと。

また、令和6年度時点では、他自治体、薬業関連企業等より、次のような活動について関心提示がある。

- ・CSR活動としての子ども向けの勉強会やワークショップの開催
- ・工場見学の受け入れ
- ・学生に向けた合同の就職イベント
- ・富山くすりコンソーシアムの取組紹介

第9節 薬業人材育成に関する業務

薬業人材育成、産官学民連携による事業展開を行うための連携協力体制の構築を図ること。薬業人材育成は、子どもや若者に医薬品関連産業に興味・関心を持ってもらうことをはじめ、医薬品関連産業の社員向けの研修等を想定している。実施にあたっては、行政との協働に加え、富山県薬業連合会等や当該団体を通じた企業との連携・協力を想定している。

第10節 自主事業

事業者は、本施設の設置目的に適合する範囲において、自らの企画による事業(以下、「自主事業」という。)を、独立採算事業として、本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができる。

1. 基本事項

自主事業は指定管理業務から独立した個別事業であることから、その取り扱いについては次のとおり留意すること。

- i) 本施設の有効活用、集客・魅力・利便性向上等に資するものとして実施すること。
- ii) 自主事業は事業者が実施することとし、使用許可財産を転貸することは認めない。ただし、本市と事業者との間で協議を行い、本市の承諾を得た場合は、第三者に業務委託して実施することは可能とする。
- iii) 自主事業において発生すると想定されるリスクは、自主事業以外の業務のサービス水準に支障をきたさないこととし、自主事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- iv) 公共機関にふさわしいものとし公序良俗に反しないこと。
- v) 自主事業の内容については、市民が広く利用できる又は参加できるものに限る。特定の団体等にのみ利用できる又は参加できるものは認めない。
- vi) 事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本市へ提出する。また、毎事業年度の業務計画書に自主事業の実施計画(収支計画を含むもの)を記載するとともに、自主事業の実施段階において、本市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
- vii) ネーミングライツは、自主事業の対象外とする。なお、本施設では、ネーミングライツ及び愛称募集等を行わない予定である。
- viii) 事業者は、自主事業の実績報告(売上を含むもの)を、運営業務に係る業務報告書に付して提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

2. 必須事業

必須事業は、本事業において、下記の事業は不可欠な事業であるが、自主事業として運営することで、事業の高いパフォーマンスを実現することを期待するものである。事業者には、下記の事業において、事業者のネットワークやノウハウを活用した積極的な提案を期待する。

(1) 物販スペース運營業務

事業者は、利用者を対象とし、オリジナルグッズやアクセサリー等の販売を行うものとする。

利用者の体験を定着し、興味・関心の維持・向上が図れるように商品を取り揃えるほか、本施設以外の土産品との差別化を図ること。

- i) 販売物品の選定、販売方法、価格設定等の業務計画、サービス方針は事業者が企画し立案すること。
- ii) 物販スペースのスペース内は定期的に清掃し、清潔に保つこと。また、店内は、常に整理整頓し、利用者に不快感を与えないこと。
- iii) 営業時間については、本施設の開館時間の範囲とし、原則として開館時間外の営業については行うことはできない。ただし、隣接するオーバードホールで行われるイベント時など、臨時的な営業が望ましい場合は、本市と個別に協議を行うものとする。
- iv) 民間ビル内には1階にも特産品等を取り扱う物販店舗があるため、本施設の物販スペースで取り扱う品と差別化を図りながら、双方が不足する部分を補うなどの協力・連携を図ること。

3. 任意事業

事業者は、あらかじめ本市に事業の内容を提案し、承諾を得た上で、下記の形態で自らが企画する自主事業を実施することができる。

- i) 事業者が要求水準に定める施設において、独立採算で事業を実施する形態（事業者が主催するイベント等）
- ii) 事業者が要求水準に定める施設を含む、市内各施設を周遊する観光サービス
- iii) 本施設の一部を利用した広告宣伝、ホームページや広報誌等印刷物を利用した広告宣伝（広告掲載に係る審査は「富山市広告掲載に関する基準」に準拠して行うこと。審査に当たって疑義の生じた場合には、本市と協議すること。）

4. その他

事業者には、事業者のネットワークや戦略性を活かして、施設の安定的な運営と集客性の確保、富山市民のシビックプライド醸成に寄与する事業の実施を期待するものである。

企画にあたっては、関係法令を遵守し、本施設の設置理念に基づいて、本市と十分協議して実施すること。