

(別添資料 1)

山形市民会館整備事業 要求水準書

令和5年 11 月 17 日
山 形 市

目次

I 総則	1
1 要求水準書の位置づけ	1
2 性能規定	1
3 本事業の目的	1
4 事業範囲	3
5 事業方式	4
6 スケジュール	4
7 関連法令・基準・計画等.....	4
8 個人情報の保護及び秘密の保持	9
9 要求水準の変更.....	9
10 事業期間終了時の要求水準.....	9
11 光熱水費の負担.....	9
12 著作権・特許権等の使用.....	9
13 用語の定義	10
II 基本要件	11
1 事業用地	11
2 施設概要	14
III 本施設の設計要件	16
1 施設整備の基本性能	16
2 施設整備の基本要件	18
3 諸室・機能に係る基本要件.....	29
IV 施設整備に係る要件	49
1 基本事項	49
2 設計業務	49
3 建設業務	51
V 開業準備業務	55
1 基本事項	55
2 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練	56
3 供用開始前の利用申込受付等業務	56
4 プレイメント実施業務	57
5 広報・宣伝活動業務	57
6 竣工記念式典開催業務	57
7 開館記念公演開催業務	57
8 開業準備期間中の維持管理業務	58
VI 運営業務	59
1 事業計画の基本方針	59
2 事業目標	59
3 基本事項	60
4 統括管理業務	61
5 文化芸術事業実施業務	64
6 貸館業務	66
7 芸術文化団体連携業務	68
8 広報・情報発信業務	69
9 駐車場等管理運営業務	69
10 その他管理運営業務	70
VII 維持管理業務	72

1	維持管理業務の基本方針.....	72
2	基本事項.....	72
3	建物保守管理業務.....	75
4	設備保守管理業務.....	76
5	舞台設備保守管理業務.....	77
6	外構保守管理業務.....	78
7	備品保守管理業務.....	79
8	修繕更新業務.....	80
9	清掃業務.....	81
10	環境衛生管理業務.....	83
11	植栽管理業務.....	83
12	警備業務.....	83
13	除雪業務.....	84
VIII	付帯事業.....	86
1	付帯事業に関する業務.....	86
	■要求水準書資料	
	【資料1—1】敷地図（旧県民会館解体前）	
	【資料1—2】敷地図（事業開始時）	
	【資料1—3】敷地内の埋設物に関する図面	
	【資料2】道路計画図	
	【資料3】地質調査報告書	
	【資料4—1】給水管図面	
	【資料4—2】排水管図面	
	【資料5】必要諸室設備等性能水準	
	【資料6—1】設置する什器備品等一覧（事業者運営範囲）	
	【資料6—2】設置する什器備品等一覧（フィルムライブラリー）	
	【資料7】既存施設備品一覧	
	【資料8】基本設計図書一覧	
	【資料9】実施設計図書一覧	
	【資料10】完成図書一覧	
	■別途配布データ ※希望者のみ配布	
	敷地図等CADデータ	
	現市民会館管理運営業務仕様書	
	現市民会館事業報告書（抜粋）	

I 総則

1 要求水準書の位置づけ

山形市民会館整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、山形市（以下「市」という。）が、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。）に準ずる形で実施する山形市民会館整備事業（以下「本事業」という。）について、選定された民間事業者（以下「事業者」という。）に対し、各業務において達成しなければならない要求水準を示すものであり、本事業の適正かつ確実な実施を図ることを目的とする。

要求水準は、市が本事業に求める基本的な水準を規定するものである。また、市は要求水準を事業者選定の過程における審査条件として用いる。

2 性能規定

要求水準書は、要求水準を規定するものである。

応募者は、要求水準書に具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して提案を行い、要求水準書に具体的な特記仕様の無い内容については、創意工夫を発揮した提案を行うこと。

3 本事業の目的

山形市民会館は昭和 48 年 7 月に、市民の文化の向上及び市民福祉の増進を図る目的で設置され、50 年の長きにわたり、市における文化芸術の拠点として愛され続けている。様々な文化事業の実施を通して、市の文化芸術振興に寄与するとともに、市民にとって身近で利用しやすい施設として、市民や文化団体による自主的な活動を支援してきた。市民が質の高い芸術を楽しむきっかけを作り、優れた文化芸術活動の創造・発信や多様で優れた舞台芸術を鑑賞する機会を提供しているほか、市民の文化活動の更なる成長や、次世代の担い手の育成など、よりよい市の未来を描くうえで重要な役割を果たしている。

一方で、開館から 50 年が経過し、施設や設備の老朽化が進んでおり、今後大規模な改修工事が見込まれること、使い勝手やバリアフリー対応等の問題を抱えていることから、建て替えが必要である。

近年、芸術文化を取り巻く環境は変化しており、平成 13 年には、「文化芸術振興基本法」が制定され、文化芸術に関する施策を総合的かつ計画的に推進する方針が示された。平成 24 年には、劇場、音楽堂等の活性化による実演芸術の振興を図る目的で「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」が制定された。また、平成 29 年には、「文化芸術振興基本法」から「文化芸術基本法」に名称が改められ、基本理念において、文化芸術と観光やまちづくり等その他の分野とが連携し、総合的に文化芸術を推進する方針が追加された。

このような中、山形市では、令和 2 年 2 月に山形市民会館を旧山形県民会館跡地に移転建て替える方針を発表するとともに、令和 2 年 3 月に策定した「山形市発展計画 2025」においては、『健康医療先進都市の確立』を目指し、基本方針の一つ「持続的発展が可能な希望あるまちづくり」の重点政策である「創造都市の推進」の主要事業に「市民会館整備検討事業」を位置付けた。また、令和 3 年 2 月に策定した「山形市民会館整備基本構想（以下、「基本構想」という。）」において、新市民会館の目指すべき姿について、以下のように設定している。

1 文化芸術活動の拠点の継承・発展

- ・山形市民会館が果たしてきた山形市の文化芸術活動の拠点としての役割を継承、発展させながら、市民の自主的な文化芸術活動や、身近に文化芸術に触れる機会を提供する役割を担います。

2 賑わいの創出

- ・市民や観光客など誰もが気軽に立ち寄れる機能を設けることで、市民の日常的な居場所や交流の場として、賑わいの創出に寄与する施設を目指します。
- ・全ての人々が心豊かな生活を実現するための場としての機能を付加し、「新しい広場」として、常に人々が集い、共に生きる絆を形成する開かれた施設とします。
- ・日常的に行われる催しの賑わいが施設内だけに留まらず、屋外や街なかにもまで伝わるよう工夫します。屋外からも視認しやすい開放的なつくりとし、まち歩きの休憩場所や交流の場を目指します。
- ・歴史文化と商業誘客の両面を備えた施設として、市内に点在する商業・観光・誘客の拠点をつなぐハブ（結節点）として機能し、街なかの回遊性を向上します。

3 創造都市やまがたの推進

- ・山形市はユネスコ創造都市ネットワークの加盟都市であることから、多様な文化芸術を活かした創造的な活動を推進し、山形らしい魅力あるまちづくりに資する施設とします。

4 周辺施設との調和

- ・建設予定地は、「山形市中心市街地グランドデザイン」における「歴史・文化推進ゾーン」に位置付けられています。近接する「文翔館」などの周辺施設との景観の調和に配慮し、「歴史・文化推進ゾーン」にふさわしい景観を形成できる施設とします。

5 感染症対策を備えた施設

- ・新型コロナウイルス感染症の拡大により、文化施設が非常に大きな影響を受けたことを踏まえ、「アフターコロナ」時代における新たな文化施設として、感染症対策を備えた安全な施設とします。
- ・ホールや劇場、ライブハウス等の休館等を契機に、インターネットでパフォーマンスを配信し、視聴する鑑賞体験が浸透しています。こうした可能性もさらに拡大しながら、山形発の文化芸術を全国各地に多様な形で届けるとともに、文化芸術への参加機会を増やします。実際に山形に来訪しての体験・鑑賞に繋がります。

6 次世代のニーズへの対応

- ・これまで行ってきた多様な事業を継続しながら、施設の特性を最大に活かす事業に発展させます。学習指導要領の改訂により、2002年に和楽器、2012年にはダンスが必修化されるなど、学校教育における文化芸術も多様化しています。それらの背景も踏まえ、次世代のニーズに対応します。

7 災害への対応

- ・近年の大規模災害を教訓に、災害に強く、市民を災害から守る施設とします。

8 ユニバーサルデザイン・バリアフリー化

- ・ユニバーサルデザイン・バリアフリーを取り入れ、誰もが安心して利用できる施設とします。

本市中心市街地の要衝に立地する新市民会館は、市民の自主的な文化芸術活動の拠点であり続けると同時に、市民・観光客をはじめとする多くの来訪者に対し、質の高い文化芸術を提供するだけでなく、中心市街地の賑わい創出を図るなど、地域の活性化に資する施設として、地方創生の拠点となることを期待している。

本事業は、設計、建設、運営及び維持管理等について、事業者の創意工夫を活用することにより、財政負担の縮減及び公共サービスの水準の向上等を図ることを目的とする。

4 事業範囲

①設計業務

- ア 事前調査業務
- イ 建築設計業務（基本設計・実施設計）
- ウ 各種申請等業務

②建設業務

- ア 建設工事業務
- イ 工事監理業務

③開業準備業務

- ア 開業準備業務
- イ 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練
- ウ 供用開始前の利用申込受付業務
- エ プレイベント実施業務
- オ 広報・宣伝活動業務
- カ 竣工記念式典等開催業務
- キ 開業準備期間中の維持管理業務

④運営業務

- ア 統括管理業務
- イ 文化芸術事業実施業務
- ウ 貸館業務
- エ 広報・情報発信業務
- オ 芸術文化団体連携業務
- カ 駐車場等管理運営業務
- キ その他管理運営業務

※ただし、フィルムライブラリー部門（試写室を除く）の運営は、市が別途定めるフィルムライブラリー運営事業者が行う。

⑤維持管理業務

- ア 建物保守管理業務
- イ 設備保守管理業務

- ウ 舞台設備保守管理業務
- エ 外構保守管理業務
- オ 備品保守管理業務
- カ 修繕更新業務
- キ 清掃業務
- ク 環境衛生管理業務
- ケ 植栽管理業務
- コ 警備業務
- サ 除雪業務

⑥付帯事業

5 事業方式

本事業は、民間の経営能力及び技術的能力を活用し、事業者が公共の資金で本施設の設計・建設から運営・維持管理までを一括で行う DBO 方式 (Design Build Operate) により実施する。

本施設は地方自治法第 244 条の規定による公の施設とし、これらの公の施設の運営にあたっては、選定されたグループの構成員が出資する SPC を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定による指定管理者として指定する予定である。

6 スケジュール

事業のスケジュールは以下のとおりである。なお、このスケジュールは変更となる可能性がある。

【事業スケジュール】

項目	時期
基本協定の締結	令和 6 年 7 月上旬
基本契約及び設計建設工事請負契約に係る仮契約の締結	令和 6 年 7 月下旬
基本契約及び設計建設工事請負契約の締結	令和 6 年 9 月
設計・建設期間	令和 6 年 10 月～令和 10 年 12 月 (4 年 3 か月)
開業準備業務委託契約の締結	令和 9 年 12 月
開業準備期間	令和 10 年 1 月～令和 11 年 6 月 (1 年 6 か月)
運営・維持管理に関する基本協定の締結	令和 10 年 12 月
運営・維持管理期間	令和 11 年 7 月～令和 26 年 3 月 (14 年 9 か月)
本事業の終了	令和 26 年 3 月

7 関連法令・基準・計画等

各業務の実施に当たっては、関連するものを含め、以下に示す法令等を遵守すること。各種基準等については、契約締結時の最新版を適用するが、要求水準書における性能等を確保するための参考的な扱いとし、必要に応じて基準等の適用を判断するものとする。

(1) 関連法令等

① 法令

労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）
消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
医療法（昭和 23 年法律第 205 号）
建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）
電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）
大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）
振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
計量法（平成 4 年法律第 51 号）
行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）
地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成 11 年法律第 81 号）
児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年 5 月 24 日法律第 82 号）
国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
文化芸術基本法（平成 13 年法律第 148 号）
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）

土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
景観法（平成 16 年法律第 110 号）
食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）
高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成 24 年法律第 49 号）
雨水の利用の推進に関する法律（平成 26 年法律第 17 号）
建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
障害者による文化芸術活動の推進に関する法律（平成 30 年法律第 47 号）
その他関連する法令

② 条例等

山形県屋外広告物条例（昭和 49 年山形県条例第 59 号）
山形県建築基準条例（昭和 36 年山形県条例第 15 号）
山形県自然環境保全条例（昭和 48 年山形県条例第 21 号）
山形県みんなにやさしいまちづくり条例（平成 11 年山形県条例第 32 号）
山形県みんなにやさしいまちづくり推進指針（平成 21 年 3 月）
山形県福祉のまちづくり整備マニュアル
山形県生活環境の保全等に関する条例（昭和 45 年山形県条例第 41 号）
山形県景観条例（平成 19 年山形県条例第 69 号）
山形県県道の構造の技術的基準を定める条例（平成 24 年山形県条例第 92 号）
山形県道路占用規則（昭和 30 年山形県規則第 36 号）
山形市高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律の施行に関する規則
（平成 19 年山形市規則第 29 号）
山形県暴力団排除条例（平成 23 年山形県条例第 26 号）
山形市都市公園条例（昭和 42 年山形市条例第 14 号）
山形市都市公園の設置について（昭和 58 年山形市告示第 16 号）
山形市移動等の円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める規則
（平成 25 年山形市規則第 3 号）
山形市景観条例（平成 30 年山形市条例第 76 号）
山形市景観条例施行規則（平成 31 年山形市規則第 47 号）
山形市屋外広告物条例（平成 30 年山形市条例第 74 号）
山形市屋外広告物条例施行細則（平成 31 年山形市規則第 11 号）
山形市法定外公共物の管理に関する条例（平成 14 年山形市条例第 41 号）
山形市法定外公共物の管理に関する条例施行規則（平成 14 年山形市規則第 44 号）
山形市道路の構造の技術的基準等を定める条例（平成 24 年山形市条例第 30 号）
山形市道路の構造の技術的基準等を定める条例施行規則（平成 25 年山形市規則第 30 号）
山形市建築物における駐車施設の附置等に関する条例（昭和 46 年山形市条例第 7 号）

山形市建築物における駐車施設の附置等に関する条例施行規則（昭和 46 年山形市規則第 45 号）
山形市建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律施行細則（平成 28 年山形市規則第 44 号）
山形市下水道条例（昭和 40 年山形市条例第 29 号）
山形市下水道条例施行規程（平成 21 年山形市上下水道管理規程第 25 号）
山形市公共下水道事業受益者負担に関する条例（昭和 46 年山形市条例第 8 号）
山形市公共下水道事業受益者負担に関する条例施行規程（平成 21 年山形市上下水道管理規程第 24 号）
山形県地下水の採取の適正化に関する条例（昭和 51 年 3 月 31 日山形県条例第 16 号）
山形市文化財保護条例（昭和 51 年山形市条例第 42 号）
山形市文化財保護条例施行規則（令和 3 年山形市規則第 17 号）
山形市水道給水条例（昭和 33 年山形市条例第 22 号）
山形市水道給水条例施行規程（昭和 34 年山形市水道事業管理規程第 1 号）
山形市火災予防条例（昭和 48 年山形市条例第 34 号）
山形市火災予防規則（平成 15 年山形市規則第 35 号）
山形市火災予防規程（平成 17 年山形市消防本部告示第 1 号）
山形市危険物の規制に関する規則（平成 18 年山形市規則第 64 号）
山形市文化創造都市推進条例（令和 4 年山形市条例第 2 号）
山形市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年山形市条例第 19 号）
山形市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する規則（平成 17 年山形市規則第 65 号）
山形市情報公開条例（平成 9 年山形市条例第 39 号）
山形市情報公開条例施行規則（平成 10 年山形市規則第 25 号）
山形市個人情報保護に関する法律施行条例（令和 4 年山形市条例第 24 号）

(2) 各種基準等

官庁施設の基本的性能基準
官庁施設の基本的性能に関する技術基準官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
官庁施設の環境保全基準
官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
建築設計基準
建築構造設計基準建築鉄骨設計基準
構内舗装・排水設計基準建築設備計画基準
建築設備設計基準
建築設備耐震設計・施工指針
建築設備設計計算書作成の手引き建築工事標準詳細図
公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
公共建築数量積算基準
公共建築設備数量積算基準
建設副産物適正処理推進要綱
建築工事における建設副産物管理マニュアル
建築工事施工管理要領
電気設備工事施工管理要領機械設備工事施工管理要領
給水装置工事設計施行指針
文化芸術の振興に関する基本的な方針
劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針

(3) 関係行政計画等

文化芸術推進基本計画
山形市基本構想
山形市発展計画2025
山形市中心市街地グランドデザイン
山形市都市計画マスタープラン
山形市立地適正化計画
山形しみどりの基本計画
山形市環境基本計画
山形市文化創造都市推進基本計画
山形市公共施設等総合管理計画
山形市中心市街地活性化基本計画
山形市地域防災計画
山形市上下水道事業基本計画NEXTビジョン2023

8 個人情報の保護及び秘密の保持

- ア 事業者は、業務を実施するに当たって知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- イ なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

9 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき
- イ 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
- ウ 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

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者に通知する。要求水準の変更に伴い、各契約書や協定書等に基づく事業者に支払う対価を含め、各契約書や協定書等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 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了後に後任の管理者が維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に引渡すこととし、少なくとも事業終了後1年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。また、事業期間終了に当たり、事業者は市と協議の上日程を定め、市の立会いの下に上記の状態の満足についての確認を受けること。

11 光熱水費の負担

運営・維持管理業務の実施に係る光熱水費は本事業の事業費に含まれるものとする。事業者は、環境負荷低減に寄与するため、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。

12 著作権・特許権等の使用

(1) 著作権

市が示した提出書類の著作権は市に帰属し、提出書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、本事業において公表等市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。なお、審査後、応募者の提出書類は返却しないものとする。

(2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を応募者が負担する。ただし、市が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、応募者が特許権等の対象であることを知らなかった場合には、市が責任負担する。

13 用語の定義

用語	定義
本事業	「山形市民会館整備事業」をいう。
事業用地	資料1-1「敷地図（旧県民会館解体前）」に示す事業対象範囲をいう。
外構	広場、屋外広告物及び建築に附属する門若しくは塀又は囲障等をいう。
本施設	本事業の事業用地内に整備される屋内施設、駐車場、広場などの外構等で構成される施設全体をいう。
点検	関係法令の定めにより、法定点検を実施すること及び建築物等の機能及び劣化等の状態を一つ一つ調べる事をいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
保守	建築物等の必要とする性能及び機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の周期的・継続的に行う軽微な作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能及び機能を原状又は実用上支障の無い状態まで回復させること。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えること。
劣化	物理的、科学的及び生物的要因により物の性能が低下すること。ただし、大規模な地震や火災等の災害によるものを除く。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
日常清掃	日又は週を単位として、定期的に行う業務をいう。（例：施設内外の床掃除、ちり払い、手すり清掃、ごみ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所・給湯室等の清掃等）
定期清掃	6ヶ月又は年を単位として定期的に行う業務をいう。（例：施設内外の床洗浄、外壁及び外部建具の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、ガラスの清掃、照明器具及び電気等の清掃、什器備品の清掃、金具磨き、マットの清掃等）
一般利用者	大・小ホールや交流ラウンジなどで行われる公演のほか、交流ラウンジやキッズスペースの日常利用などのために本施設に来館した人。
観客	大・小ホールや交流ラウンジなどで行われる公演等を観覧するために、本施設に来館した人。
貸館利用者	大・小ホールや諸室を予約し、様々な目的のために利用する個人や団体。なお、そのうち興行の開催のために利用する個人や団体のことを「主催者」とする。
利用者	一般利用者と貸館利用者の双方であり、本施設を利用する全ての個人や団体を指す。

II 基本要件

1 事業用地

事業用地は、長年にわたって県都の文化芸術活動の一大拠点として、市民・県民に文化芸術に触れる機会を提供し、また、山形市の中心市街地の賑わいにも寄与してきた旧山形県県民会館の跡地である。

事業用地の概要は以下に示すとおりである。なお、詳細については関連する別添資料を参照するとともに、インフラの状況等を含め、事業者においても適宜確認を行うこと。

【事業用地の概要】

項目		内容	
所在地		山形市七日町三丁目 285 番	
用地面積		3,951.57 m ² (事業用地北側の都市計画道路幅員予定分約 700 m ² を除くと、約 3,200 m ²)	
所有者		山形市 (山形県から山形市へ有償譲渡予定)	
都市計画等		商業地域 (建蔽率 80%、容積率 600%) ※防火地域内の耐火建築物となるため、建蔽率制限なし 防火地域 中心市街地景観 駐車場整備地区 都市計画道路双月志戸田線 (3・2・11) に抵触する (事業用地北側)	
立地	アクセス	公共交通機関	JR 山形駅 徒歩 24 分 (約 1.9km) JR 北山形駅 徒歩 20 分 (約 1.6km) 山交バス「山形市役所前」停留所徒歩 2 分 ベニちゃんバス「市役所南口」停留所徒歩 3 分
		道路	主要地方道山形山寺線、主要地方道山形山辺線隣接 山形自動車道「山形蔵王 IC」約 4km
	周辺地域補完機能	文化教育、飲食 商業 観光施設等	山形市役所、山形地方裁判所、山形商工会議所 山形県郷土館「文翔館」
敷地	土地特性	形状	東西約 54m、南北約 65m (都市計画道路予定地を除く)
		高低差	ほぼ平坦
	敷地周辺	道路	北：主要地方道山形山寺線 幅員 18m 西：主要地方道山形山寺線 幅員 13m 東：市道陳列所裏通線 幅員 8m
			西北 東 南
ハザードマップ		事業用地の一部が「側溝や堰があふれて、20cm 以上の浸水が想定される場所」として記載されている。	

事業用地は、現在の所有者である山形県と、市から用地取得業務の委託を受けた山形市土地開発公社において、不動産売買契約を締結している。事業者は、山形県が実施する旧山形県県民会館の解体工事が完了（令和5年度予定）し、山形市へ所有権が移転した後、建設業務等に着工することができる。

建物の配置については、七日町大通り（国道112号）から「文翔館」への眺望を妨げないとともに、歩行者の回遊性・滞在性が向上するよう、西側は2m以上の壁面後退を行うこと。

（1）地盤状況

資料3「地質調査報告書」を参照すること。当該資料の内容については、事業者の責任において解釈し、利用すること。なお、設計業務の実施にあたり、事業者が必要とする場合に自ら地質調査を行うことも可能とする。

（2）周辺道路

事業用地に接する道路は、上記のとおりであるが、必要に応じて山形市都市整備部道路維持課や同まちづくり政策部まちづくり政策課に確認すること。また、事業用地のエリアは大型貨物自動車等通行止めとなっているため、大型貨物車の通行においては山形県警察への申請が必要となる。

なお、北側の主要地方道山形山寺線は、都市計画道路として今後拡幅予定である。計画内容については、資料2「道路計画図」を参照すること。また、都市計画道路のレベル等の詳細については山形県村山総合支庁に問い合わせること。

西側に車両出入口を設けるなど歩道の切下げを行う場合は、山形県村山総合支庁に問い合わせた上で、消雪設備や共同溝などの取り扱いに留意すること。

（3）インフラ整備状況

事業用地周辺のインフラ整備状況は、上下水道については資料4-1「給水管図面」、資料4-2「排水管図面」を参照し、都市ガス、電気、通信については管理事業者を確認すること。接続位置及び費用負担等については、管理者又は供給業者へ確認、調査を行うこと。また、接続に当たっての工事費用、その他の初期費用等が必要者負担となる場合には、事業者の負担とする。

① 上水道

ア 給水装置工事については、山形市上下水道部給排水センターと協議を行い、本事業の事業費において工事を行うこと。なお、給水方式は「受水槽式給水」を基本とする。

イ 加入金が発生する場合は、本事業の事業費において負担する。

② 下水道

ア 下水道本管及び公共汚水ますの設置状況については、山形市上下水道部下水道建設課に確認すること。

イ 当敷地からの排水計画汚水量等については、事前に山形市上下水道部下水道建設課と協議を行うこと。下水道への接続工事については、本事業の事業費において実施すること。

③ 都市ガス

ア ガスの供給方法、供給事業者の本管との接続箇所は、事業者の提案による。現況は都市ガス事業者を確認すること。

④ 電気

ア 現況は電力事業者を確認のこと。

イ 引込計画については事業者の提案による。

⑤ 通信

ア 現況は通信事業者を確認のこと。

イ 引込計画については事業者の提案による。

(4) 土壌汚染・埋蔵文化財等

事業用地は、土壌対策汚染法に基づく「要措置区域」及び「形質変更時要届出区域」には指定されていない。ただし、3,000 m²以上の土地の形質の変更を行う場合は、土壌汚染対策法第4条第1項の規定に基づく届出を行うこと。

また、事業用地は文化財保護法の「埋蔵文化財包蔵地」には該当しない。

なお、事業用地の一部に、旧山形県民会館の残置物が存在する。詳細は資料1-3「事業用地内の埋設物に関する図面」を参照すること。

そのほか、本事業用地において、地中埋設物や土壌汚染、埋蔵文化財、その他予測できない土地の瑕疵が発見された場合は、市に報告すること。

2 施設概要

(1) 施設規模

本施設の規模は、本施設の建物規模は、外構施設を除く施設部分として延べ床面積11,100㎡
(増減範囲－5%～+10%)程度とする。

(2) 施設構成

本施設の種別及び主な諸室等の構成は、下表のとおりである。

各諸室は、記載する一定の用途、必要な機能を確保する前提とするが、その上で、多様な使い方等ができるよう、柔軟で開放的な施設となるよう工夫を行う。

【施設構成】

部門		主な諸室等 (想定)	想定面積
【機能部】			
1. ホール部門		大ホール、小ホール	
大ホール			3,600㎡
(1)	客席関係	客席、親子室、ホワイエ、ホワイエ備品庫、主催者控室、客用トイレ	
(2)	舞台関係	舞台、奈落、舞台備品庫、ピアノ庫、舞台裏技術スペース (機構制御盤スペース、調光器盤スペース、アンプ室)、搬入ヤード	
(3)	技術関係	調光操作室、音響調整室、映像投影室、フロントサイドライト投光室、シーリングライト投光室、フォロースポットライト投光室	
(4)	楽屋関係	楽屋、スタッフ控室、アーティストラウンジ、楽屋事務室、楽屋トイレ、楽屋備品庫、給湯室、シャワー室、洗濯スペース	
小ホール			1,200㎡
(1)	客席関係	客席、ホワイエ、主催者控室、客用トイレ、ホワイエ備品庫	
(2)	舞台・技術関係	舞台、舞台備品庫、ピアノ庫、調整スペース、搬入ヤード	
(3)	楽屋関係	楽屋、楽屋トイレ、シャワー室	
2. 創造活動部門		大スタジオ、スタジオ、会議室、備品庫、給湯室、トイレ	550㎡
3. フィルム ライブラリー部門		映写室、試写室、フィルム倉庫、交流スペース、倉庫	250㎡
4. 交流部門		交流ラウンジ、休憩コーナー	900㎡
5. 管理運営部門		管理事務室、舞台技術控室、キッズスペース・授乳室、倉庫	220㎡
6. 防災機能部門		防災備蓄倉庫	30㎡
【共用部】			
7. 共用部		共用トイレ、廊下、階段 等	2,200㎡
【設備機械部】			
8. 設備諸室部門		設備関連室	850㎡
【駐車場】			
9. 駐車場		駐車場	1,300㎡
合計 (延床面積)			11,100㎡

注1) 施設ごとの規模は目安として示しており、実際の計画による。

注2) 設備機器等を屋上に設置した場合は、周囲の景観や騒音等に配慮した目隠しパネル等を設置する。

Ⅲ 本施設の設計要件

1 施設整備の基本性能

以下に示す施設の基本性能を確保し、バランスのとれた合理的かつ機能的であるだけでなく、相乗効果を発揮するような施設整備を行う。

【基本性能一覧表】

分野	項目	概要
社会性	地域性・景観性	<ul style="list-style-type: none"> ・本敷地は「山形市中心市街地グランドデザイン」において歴史・文化推進ゾーンに位置付けられており、また、「商業強化・居住推進ゾーン」や「居住・誘客推進ゾーン」の延長上にあることから、歴史文化と商業誘客の結節点として、まちづくりの視点や中心市街地という立地性を重視した施設整備を行うこと。 ・地域の歴史や風土の特性を考慮しつつ、周囲の景観と調和し、長きにわたり市民に愛されるシンプルなデザインとすること。 ・山形市産材や地場産品等を積極的に活用し、地域経済に貢献すること。 ・山形の伝統文化及び伝統工芸を活かした施設計画に配慮すること。 ・本施設の整備に当たっては、山形市景観計画、山形市景観条例、山形市屋外広告物条例の内容に準拠した建築計画を行うこと。
環境保全	環境負荷低減	<ul style="list-style-type: none"> ・脱炭素社会の実現に向け、自然エネルギーの導入に努めるとともに、ZEB Oriented 認証の取得を前提とした省エネルギー性に配慮した計画とすること。 ・施設の長寿命化に配慮し、将来的な建替え、解体も含めた総合的な環境負荷低減を図ること。 ・施設のライフサイクルにわたって発生する廃棄物が削減され、適正使用・適正処理を行うこと。 ・人体への安全性、環境への影響及び資源循環に配慮した建設資機材を選定すること。
	周辺環境保全	<ul style="list-style-type: none"> ・施設建設や、建物・設備等にもなう騒音・振動、風害及び光害の抑制など、周辺環境及び生態系へ及ぼす負の影響に対し十分配慮すること。
安全性	安全性	<ul style="list-style-type: none"> ・施設計画及び工事計画にあたっては、利用者や管理者、施工関係者、周辺通行者の安全を優先して確保すること。 ・新機材や新構法・工法の採用にあたっては、信頼性を十分に検証すること。

	防災	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の地震災害及び二次災害に対して、構造体、建築非構造部材、建築設備等の安全性を確保すること。 ・火災に対して、人命、財産・情報における耐火、初期火災の拡大防止及び火災時の避難の安全性を確保すること。 ・水害に対して、雨水流出抑制対策を行うなど、人命などの安全性を確保すること。 ・風や落雷、降雪などに対して、人命の安全に加え、施設や機器等の機能確保を図ること。 ・常時荷重により構造体に使用上の支障が生じないこと。 ・災害時は一時避難場所としての活用が行えること。
	機能維持	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフラインが途絶した場合でも、一定の機能維持が図られること。
	防犯	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者すべてのプライバシー、セキュリティが確保できるよう、不法侵入や犯罪等の防止、危険の予防・検知、避難の観点から、安全管理に配慮した施設とすること。
	近隣への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・住民説明を行うなど、近隣に配慮して業務を進めること。 ・工事にあたっては、搬出入車両の交通による騒音や渋滞、汚染等、周辺環境への影響に十分留意すること。
機能性	利便性	<ul style="list-style-type: none"> ・目的や利用状況等に応じた移動空間及び搬送設備が確保され、移動等が円滑かつ安全に行えること。 ・可動部や操作部の安全性を確保すること。
	ユニバーサルデザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・多くの市民が安全に安心して利用できるようバリアフリーやユニバーサルデザインを取り入れ、障がいのある方や高齢者、親子での利用などにも十分配慮した計画とすること。
	室内環境	<ul style="list-style-type: none"> ・山形市産材をはじめとする木材の積極的な活用を図ること。 ・「山形市の建築物における木材利用の促進に関する基本方針」を踏まえ、脱炭素社会の実現に向け積極的な木材利用に取り組み、木質化を図ること。また、構造上適切な部分の木造化を検討すること。 ・遮音、防振、採光、気温等の室内環境に配慮するとともに、シックハウス対策に配慮した施設計画とすること。 ・用途に応じた換気や空気清浄度の確保など必要となる空気環境を確保できること。 ・人の動きや設備、交通、風による振動により不快感を与えることのない性能を確保すること。 ・人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
	情報化対応	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な通信機能等に対応した情報処理機能を確保すること。 ・公演のオンライン配信など、新たな発信のあり方に対応すること。
	建築設備	<ul style="list-style-type: none"> ・設備スペースの大きさは、主要機器の設置スペース、付属機器類の設置スペース、保守管理のスペース、機器の搬

		<p>入・搬出スペース、将来の増築や設備容量の増強のための予備スペース等に留意して計画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・屋外に設置する設備がある場合は、配管の凍結防止対策等を行い、常時機能を確保できるようにすること。
経済性	耐用性	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフサイクルコストの最適化を図りつつ、適切な修繕、更新等を前提に、機能の合理的な耐久性が確保されること。 ・社会的状況の変化等による施設の用途、機能等の変更に柔軟に対応できるフレキシビリティを確保すること。
	維持保全	<ul style="list-style-type: none"> ・意匠や設備、備品等はシンプルなものとし、清掃や点検保守等の維持管理が効率的かつ安全に行えること。 ・材料や機器等の更新が経済的かつ容易に行えるよう、動線などを工夫すること。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・館内の様々な場所において、出演者の意向に配慮しながら、市民の発表や練習の様子を来館者ができる限り見られるようにすることで、偶発的な出会いにより新たな文化芸術活動を創出する等、文化芸術の発展と賑わい創出につなげること。 ・今後の感染症対策に合わせた適切な機能を付加できるよう、柔軟な対応が行えること。 ・市の要求水準の実現に加え、自由な発想により、本事業の効果を高める積極的な提案を期待する。

2 施設整備の基本要件

以下に示す要求水準を踏まえた施設整備を行う。

(1) 配置計画・動線計画

- ・建物は敷地に対し、機能的な動線計画となるよう建物を配置するとともに、可能な限り、自然光や自然換気、緑地などを取り入れた計画とする。
- ・周辺道路の交通規制等には十分配慮し、周辺交通に支障をきたさないよう車両動線には十分配慮した計画とすること。
- ・車両の出入りは東側から行うことが望ましい。ただし、歩行者の安全性や、将来的に想定される西側道路の歩行者専用空間としての活用に配慮した運用が可能である場合は、その他の方角からの出入りも可とする。また、東側市道は狭隘な生活道路であるため、スムーズな出入りが可能なよう十分対策を行うこと。
- ・搬入ヤードおよび関係者や障がい者用の駐車場は事業用地内に配置する。障がい者のための駐車場は関係者用駐車場と離しアクセスしやすい場所に設けるなど、安全性や利便性を考慮する。
- ・観客用などの一般駐車場は周辺の公営駐車場や民間駐車場の活用等による補完を想定している。
- ・観光バスの乗降スペースを設けるなど、観客と機材搬入の動線を極力分けた計画とする。
- ・徒歩や自転車によるアクセスにも配慮した動線とする。特に、周辺の学生等の自転車利用を想定し、利便性に配慮した駐輪場を屋内または屋外に配置する。

(2) 建築計画

① 平面・動線計画

- ・ホール部門を含む各諸室の用途、特性を把握し、機能性、利便性に配慮した平面計画とする。
- ・ホール部門は、観客と主催者・スタッフ・出演者、搬入等の動線に配慮し、観客の動線を避けた場所に独立した楽屋口や搬入ヤードを設けるなど、諸室配置や平面計画を工夫する。
- ・メインエントランス以外に、各方面からのサブエントランスを設置するなど、効率的で視認性の良いアクセスが可能な計画とする。特に、周辺の駐車場からのアクセスに留意する。
- ・建物内の動線は、すべての利用者が安全で円滑に移動できるよう配慮する。特に大ホールや小ホールなど、大勢の観客が集中するエリアは、日常から分かりやすい動線とし、大・小ホールの観客が同時に入退場した際も円滑に移動できるようにする。
- ・感染症対策のため、各ホールや諸室を利用する団体ごとの動線を極力分けることが可能な計画とする。
- ・階段や廊下等の移動空間は、明解かつ安全に利用できる計画とし、ガラス面とする場所には衝突防止対策などの配慮を行う。
- ・各部門のゾーニング、利用形態を踏まえた位置に、適切な基数・仕様の昇降機を設置する。ホール等への観客用エレベーターやエスカレーター、その他各諸室への利用者用エレベーターの適切な配置を行う。なお、各ホールのメインとなる出入口をエントランスロビーと異なるフロアに設ける場合は、エスカレーターを設置する。
- ・搬入用にエレベーターを設置する場合は、グランドピアノや大道具の搬入を可能とするなど計画に応じて必要な仕様とする。また、可能な限り舞台と近接するよう配慮する。
- ・大ホール、小ホールは、搬入等を考慮しバックステージへ繋がる配置とし、主催者が各諸室の間を円滑に移動できる計画とする。（リハーサル等の使用に配慮する）
- ・ホールは多数の利用者が集中するため、分かりやすくレベル差の少ない配置計画とする。さらに、外部へ直接出る経路も認知しやすいように工夫し、災害発生時にも出演者や関係スタッフを含む利用者が円滑に避難できるよう配慮する。
- ・創造活動部門で練習する貸館利用者の様子を、他部門に滞在する一般利用者が視認でき、日常的な文化活動の様子が感じられることで、その相互に交流が生まれる計画とする。

② 階層・断面計画

- ・各部門の特性を踏まえ、市民の利便性や諸室間の連携に配慮した機能的な階層構成とする。
- ・ホール部門は、舞台及び客席空間の特性を踏まえつつ、利便性や管理運営に配慮した階層構成とする。
- ・交流部門（P45 参照）は立ち寄りやすく人が滞留する空間とするため、アクセスしやすい階への配置とし、特に1階の交流部門は、賑わいを創出する空間とする。
- ・大・小ホール同士の振動の伝播や音漏れを防止し、同時利用が快適に行えるよう、階層構成を工夫する。
- ・フィルムライブラリーのフィルム倉庫は、湿気や水没を防ぐため、地上階に配置する。
- ・各用途及び諸室の特性に合わせて、快適性や合理性を踏まえた階高設定、断面計画とする。

③ 外観・立面計画

- ・山形市中心市街地において、歴史や文化芸術関連施設が集積している地区であることを踏まえ、新たな公共施設として周辺と調和した景観形成に配慮する。
- ・年月の経過に対しても飽きのこない外観デザインとなるよう工夫するとともに、施設建築物の高さを可能な限り低く抑える工夫をするなど周辺への圧迫感や日影への影響を押さえるよう努める。
- ・建物低層部はガラス張り等により内部空間の可視化を原則とし、歩行空間との調和を図る。

④ 外装計画

- ・ホール部門等は隣接する諸室や外部に対し十分な防音・防振を行う。
- ・内部空間の計画にあわせ、断熱性を備えた外皮構成とし、西日（日除け）対策など室内環境に配慮した計画とする。
- ・周辺環境に配慮した開口構成とし、特に近隣建物への開口部には、本施設側からの覗き込み防止対策を行う。
- ・外装材は気候の影響や経年劣化などを考慮し、維持管理に配慮した長期的機能及び美観が保たれる材料とする。

⑤ 内装計画

- ・仕上げ材は、各部門、各諸室の用途や機能に応じ、その空間特性に適した、素材感や色あいの工夫をし、使いやすく、居心地よい雰囲気が醸し出せる空間デザインとする。
- ・仕上げ材は、各室の用途、特性、使用頻度等に応じた耐久性のある材料とし、美観や維持管理面に配慮し材料を選定する。
- ・人が触れる範囲の仕上げ材については特に留意し、傷や凹みのしにくい材料や、傷みが気にならないような材料選定、定期的な修繕のしやすい汎用性のある材料を用いるなどの配慮を行う。
- ・内装は、自然素材や地場資材を積極的に活用する。
- ・使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物などの化学物質を含むものを避け、環境面に配慮した自然材料の選定を行い、将来の改修時への対応にも配慮する。
- ・廊下、階段等の床材には、スリップ防止等の安全配慮を適宜行う。
- ・大空間における天井材の落下防止など、十分な安全対策を行う。
- ・天井、床、壁、窓枠等の目に触れる機会が多い部分は、極力木質化を図る。なお材料は、原則、市産材を利用する。また、備品等についても、木製品の使用に努める。
- ・山形市の伝統文化・伝統工芸品や地場産品を可能な限り活用する。
- ・市と協議の上で、現市民会館や旧県民会館等に用いられていた資材の積極的な活用を図る。

⑥ 環境配慮計画

- ・2050年カーボンニュートラルの実現に向け、省エネルギー対策の徹底、自然エネルギーの活用により温室効果ガスの排出の量の削減に寄与する。
- ・ZEB Oriented（以下「ZEB」という。）の認証基準を満たすよう、現場調査等必要となる調査を実施したうえで、ZEB化実施設計を行う。実施設計にあたっては「暮らし・にぎわい再生事業」等の補助金活用を想定し、BELS等の第三者認証制度による省エネルギー性能表示を適切な時期に取得する。

- ・再生可能エネルギー、屋上緑化や壁面緑化などを積極的に活用し、環境啓発に配慮する。
- ・設備機器については、省エネルギー機器を積極的に導入し、温室効果ガスの排出の量の削減・光熱水費の削減に貢献するシステムとする。
- ・廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用も促進し、リサイクル資材の活用に配慮する。
- ・風害や光害による周辺への影響に配慮する。
- ・設備機器や車両から発生する騒音、振動、排ガスなどによる周辺への影響をできるだけ軽減した施設とする。
- ・雨水流出の軽減に配慮した施設整備を行う。

⑦ 防災安全計画

- ・地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保する。
- ・施設機能に支障をきたすことのないよう浸水対策を講じる。地下フロアを設ける提案の場合は、浸水・冠水について十分に配慮する。
- ・積雪、除雪、凍結等に配慮した材料および製品を採用する。
- ・多数の利用者を安全に避難誘導できる施設とする。特に、障がい者、子ども、高齢者、外国人など自力での避難や臨機の対応が困難な者に、十分に配慮した計画とすること。
- ・不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難など、安全管理に配慮する。
- ・緊急車両の寄り付きが可能な動線を確保する。
- ・バルコニー、階段等については、落下防止に配慮する。
- ・建具等ガラスについては、自然災害や不慮の事故等によるガラス破損時の飛散・落下による危険防止に配慮する。
- ・災害時に、本施設のエントランスロビー等を開放することにより、一時避難場所として利用できる施設とし、避難者のプライバシーへの配慮等のために仮設的に様々な空間が設営できるよう、可変式のパーテーション等を備品として備えること。
- ・ホールの搬入ヤードから受援活動スペースや防災備蓄倉庫まで、災害時に物資等の搬入が円滑に行える動線を確保できる計画とすること。
- ・災害時に市庁舎が使用できなくなった場合、本施設の一部を災害対策本部の代替機能室として利用できるよう、市が平時使用するシステム（LGWAN、庁内LAN等）への接続に必要なネットワーク、電話線、電源等を備え、非常時にはスムーズな展開を図れる施設とする。具体的に必要な工事については、山形市総務部防災対策課に問い合わせたうえで協議すること。
- ・市民利用諸室や大・小ホールの楽屋等を受援活動スペースとして一時的に利用できる施設とする。

⑧ サイン計画

- ・ユニバーサルデザインに配慮するとともに、表示面や文字サイズなどについて施設デザインや景観との調和に配慮したサイン計画とすること。一般利用者が利用する部分はピクトグラムとする。
- ・外部からの主要動線からも視認できる位置に、施設名称を知らせる館名サインを設置する。

- ・エントランスロビーなど主要な場所に、施設の全体構成を示すフロア案内サインを設置する。
- ・エントランスロビーや建物動線の主要部に、ホール部門をはじめとする各諸室へ一目で利用者を誘導できる案内サインを分かりやすく設置し、大勢の利用がある場合に利用者がスムーズに流れるよう配慮する。
- ・全体や各階のフロア案内サインについては視覚障がい者、色覚障がい者、聴覚障がい者等に配慮した誘導表示や展示案内、非常用警報装置等を適切に配置する。
- ・各諸室の入口等に室名サインを設置する。必要に応じて「使用中」の表示や「関係者立入禁止」等を明示するとともに、増設や取替えができるよう配慮する。
- ・トイレや階段、エレベーターなどのサインは、誰が見ても分かるようにピクトグラムや色分けなど、デザインの工夫を行う。
- ・主要な館内サインで表示する言語は、4ヵ国語（日本語、英語、韓国語、中国語）に対応したものとする。
- ・サインの仕様や位置については市と事前協議を行う。

⑨ インクルーシブデザイン・ユニバーサルデザイン

- ・インクルーシブデザインの考え方を基に、高齢者や子ども、障がい者、性的マイノリティなどに配慮し、利用者や出演者、スタッフ等の当該施設に関わる全ての人にとって居心地の良い空間を創出できる体制や仕組みを構築する。
- ・「山形県みんなにやさしいまちづくり条例」を遵守する。
- ・多目的に利用できるトイレを施設内に分散して配置する。
- ・各諸室の扉は各エリアの機能に支障のない範囲で引戸を採用するなど、誰もが利用しやすいものとする。また、車椅子利用者などにも配慮し部分的に自動ドアを設ける。

⑩ ライフサイクルコストの低減

- ・維持管理費を含めたランニングコストを考慮し、ライフサイクルコストの低減を図ることのできる施設とする。
- ・耐久性や信頼性の高い材料・設備の採用など施設の長寿命化を図るとともに、維持管理や修繕のしやすさ、設備更新の搬入経路の確保など、運用後の更新、修繕を容易に行える施設とする。
- ・漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上げ材の剥離、膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露に伴う仕上げ材の損傷等が生じにくい施設とし、容易に修理できるよう配慮を行う。
- ・利用者が使うエリアにある器具類は、十分な破損防止対策を行ったうえで、交換が容易な仕様とする。

(3) 構造計画

① 耐震性能

- ・建築基準法、「官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準」「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、建築構造体：Ⅱ類、建築非構造部材：B類、建築設備：乙類の耐震性能を持たせる。
- ・公共建築物構造設計の用途係数基準による用途係数区分は、1.25 とする。

- ・構造体は、計画に応じて保有水平耐力に基づく計算など、関係法令や所定の評価基関による十分な耐震性を確保する。

② 耐久性能

- ・躯体の耐久性能は、大規模補修が不要な期間として、65年以上を確保する。（建築工工事標準仕様書／同解説 J A S S 5 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。）
- ・要求水準書に記載の無い事項は、「日本建築学会諸基準」を参考にすること。
- ・振動を伴う機器・器具・什器備品に関しては、振動障害を検討し、構造体と絶縁するなど、必要に応じた対策を講じること。

③ 構造計画

- ・基礎構造は、事業用地の地盤特性を踏まえた適切な工法・基礎形式とし、地盤沈下等の影響がないよう配慮する。
- ・建物は建築・空間計画と整合したバランスのよい合理的な構造・架構形式とする。
- ・各エリアの特性に基づく荷重条件に対して、十分な耐荷重を備えた構造とする。
- ・積雪荷重を考慮すること。積雪単位荷重並びに垂直積雪量については、「山形市建築基準法施行細則」を参照すること。なお、除雪業務は事業者が行う業務であることを考慮して検討し、融雪設備を設けるなど省力化に配慮した提案が望ましい。

④ 騒音・振動対策

- ・ホール部門の大ホールや小ホール、フィルムライブラリー部門の試写室など、大音量や振動を伴う諸室の同時利用においても騒音や振動の伝播をできるだけなくすため、各部分と他のエリアとの構造的な工夫（浮床構造等の防振対策）を行う。なお、構造や仕上げ材で十分な騒音及び振動対策を講じたうえで、大音量や振動を伴う利用においても各エリア間で空気伝播および固体伝播の影響を極力抑えられるよう、防振計算等の検討により支障がないと確認できる場合は、通常の構造とすることができるものとする。
- ・施設周辺に対しても、騒音や振動の影響を与えないよう十分に配慮する。

（４）設備計画

① 基本事項

- ・施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した施設とする。
- ・設備方式は、環境保全性・安全性・操作性・経済性・保全性・耐用性及びバリアフリーについて、総合的に判断し選定する。
- ・建物内の配線・配管については、将来のメンテナンス、取替えを考慮する。
- ・屋外に設置する設備がある場合は、配管の凍結防止対策等を行い、常時機能を確保する。
- ・パンプデザインの採用や自然・再生可能エネルギーの有効活用など、省エネルギー・資源節約に配慮し、ランニングコストの低減及び環境保全に努める。
- ・設備全般で採用する電線・ケーブルはエコケーブル仕様とする
- ・ホール部門の大ホール及び小ホールのNC値をはじめ、全体として各諸室の運用時の静かさを十分に実現する。

- ・ホール部門の舞台各種設備との整合に配慮し、特にインバーター制御による高周波ノイズが音響設備に影響しないよう配慮する。また、設備機器が発する騒音・振動の制御及び機器・配線からの電氣的な発振の影響が音響設備に出現しないための配置や配線ルート等に配慮する。
- ・フィルムライブラリーなど、他の主体の運用が想定されるエリアには、電気やガス、水道の子メーターを設置する。
- ・建築設備耐震設計・施工指針（最新版）に基づきダクト・配管等の耐震施工を行うとともに、設備機器の転倒防止・落下防止対策を万全に行う。

② 電気設備

主要機器は屋内配置とし、中央監視設備により一括管理ができるようにする。

ア 照明・電灯コンセント設備

- ・管理区分に配慮した照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。非常照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置する。
- ・舞台演出など特殊な用途を除き、基本的にLED照明を採用する。
- ・照明器具等は汎用品を使用するなど、取替がしやすいよう工夫する。吹抜等高所にある器具については、容易に保守管理ができるよう配慮する。
- ・各諸室の設計照度は、JIS等の基準に準拠して決定する。
- ・外灯の一部はガス灯とし、外部照度に合わせて自動点滅が可能な方式とする。
- ・ホール部門の大ホール及び小ホールの間接照明や誘導灯、足元灯等は、調光操作卓からの調整、消灯ができるようにする。
- ・各諸室の利便性に応じた回路構成とし、照明設備の点灯点滅方式は管理運営に配慮する。
- ・各諸室のコンセント数は、備品リスト及び建築設備設計基準に準拠して決定する。なお、大ホール及び小ホールの舞台ゾーンは、電源回路や容量に余裕を持たせ、多様な使い方ははじめ、清掃・保守管理及び電源が必要な什器備品の設置にも十分配慮する。
- ・床埋め込みのコンセントを設置する場合は、つまずき防止のためフラットなものを使用する。

イ 誘導支援設備

- ・ホール部門の大ホール及び小ホールやフィルムライブラリー部門の試写室については、「山形県みんなにやさしいまちづくり条例」に基づき、難聴者支援装置を設置する。方式及び設置範囲は事業者の提案による。

ウ 電話・テレビ共聴・インターホン・情報通信設備

(ア) 構内電話設備

- ・建物内各室に配管配線工事を行う。建物内の連絡用として、内線電話機能及び外部通信用としての電話設備を設置する。また、必要箇所に公衆電話を設置する。
- ・管理事務室等管理エリアに、外線電話を設置する。

(イ) 携帯電話設備

- ・携帯電話については、全キャリア、全機種が施設内で十分受信可能な状況となるよう、アンテナの設置等を適宜行う。ただし、大・小ホール内では公演中に通信できないよう

に携帯電話等通信抑止装置を設置し、携帯電話着信音等が鑑賞の妨げとならないように配慮する。

(ウ) テレビ共同受信設備・防災行政無線受信設備

- ・アンテナによる受信方式とし、各室直列ユニットまでの配管配線を行う。
- ・防災行政無線の設備は現市民会館の閉館後に現市民会館から移設する。半固定局、FAX、UPSを移設するスペースを確保したうえで、配線と配管の設置を行う。工事にあたっては山形市総務部防災対策課と協議を行う。（なお、屋外アンテナの移設と設置は別途工事を想定している。）

(エ) テレビ電波障害防除設備

- ・テレビ電波障害調査を実施し、建設（工事中を含む）に伴い近隣に電波障害が発生した場合は、本事業にて電波障害対策を行う。

(オ) 構内情報通信網設備

- ・施設利用者にインターネット環境を開放するため、一般利用者が自由に立ち入れる範囲では無線LANへのアクセスが行えるようにする。無線LAN環境の整備にあたっては十分なセキュリティ対策を行うこと。
- ・利用者用の無線LANや舞台設備の操作に用いるLAN等の情報通信網は、将来の機器更新等に備え、配線へのアプローチや設備切り替え等が容易に行えるものとする。

(カ) インターホン設備

- ・ホール部門の舞台業務連絡が可能な設備を設ける。
- ・インターホン設備は、呼出音を切ることのできる機能を有するものとする。
- ・多目的トイレ等に身体障がい者に対応した非常呼出設備を設け、管理事務室等に通報が行えるようにする。また、呼出ボタン（確認灯付）及び呼出表示灯を設ける。

(キ) 防犯設備

- ・建物出入口は、常時出入監視を行うことができる設備を備える。その他、職員等の入退館における鍵管理等の一括管理、鍵管理等を含めた防犯設備、監視設備等を適切に設置する。
- ・管理区分別にマスターキーを作成し、グランドマスターキーにて全館の管理が行えるようにする。

(ク) 火災報知設備

- ・関連法令により、受信機、感知器等を設置し、配管配線工事を行う。

(ケ) 構内通信線路設備

- ・通信引込みに関する配管工事を行い、埋設方式とする。インフラ引込み管の位置、高さ、形式を十分に調整するとともに、長期の地盤沈下及びメンテナンス・改修のしやすさに配慮する。

エ 構内配電線路設備

- ・電力引込み及び外構に関する配管配線工事を行う。なお、配管は埋設方式とし、将来の改修をスムーズにするため予備配管などを設ける。

オ 受変電設備

- ・電気室に設置し、受電及び変電を行う。
- ・インバーター制御等による高周波の発生に対し、機器対応を含め、施設に影響が及ばないよう配慮する。
- ・電気室は保守性や将来の更新・増設に配慮した位置に設ける。

カ 自家発電設備

- ・災害時等に対応するため停電時非常用電源を装備する。関連法令に定めのある機器類の予備電源装置として設けるとともに、施設内の重要負荷への停電時送電用として設置する。なお、災害対策本部の代替機能室として利用可能とする機器等や、防災行政無線設備への電力供給も想定している。
- ・国土交通省より公表されている「業務持続のための官庁施設の機能確保に関する指針」に準拠して72時間以上の連続運転が可能な仕様とする。

キ 電気時計設備

- ・親時計を守衛室に設け、施設内要所に子時計を設置し、配管配線工事を行う。
- ・大ホールの舞台袖や各ホールの調整室等、技術諸室については、時刻が分かりやすく静音型の時計とする。

ク 拡声設備

- ・関連法令及び施設内案内用に放送設備を設置し、配管配線工事を行う。また、管理区分別で放送が可能とし、BGM放送ができるようにする。

ケ 映像・音響設備

- ・大ホール及び小ホールにおけるテレビ中継に対応した、電源・音響及び映像回線設備を設けるとともに、中継車駐車位置から舞台及び客席に至る仮設ケーブルを敷設するための貫通口及びケーブルフックを設ける。

コ 動力設備

- ・給湯設備、空調換気設備、ポンプ類等への配管配線工事及び幹線工事を行う。動力制御盤は、原則として各機械室内の保守・点検が容易な場所に設置する。

サ 監視カメラ設備

- ・監視カメラ設備を、本施設の各出入口やエントランスロビー、ホワイエ、外構の主要部分をはじめ、一般利用と管理エリアの境界部分など、管理運営上必要な場所に設置し、録画機能を備えた監視モニターを管理事務室に設置する。

シ 太陽光発電設備

- ・太陽光発電設備を設ける場合は、発電量や外気温などがわかるパネルを施設内に設置する。

ス 雷保護設備

- ・建築基準法や新 J I S 規格に基づき、建物高さに応じて避雷針などの適切な雷保護設備を設置する。

セ 自動制御設備

- ・電気方式とし、開館時間中に管理運営スタッフが常駐する諸室で中央監視・自動制御を行う。なお、設備の故障等の不測の事態への対応策についても検討すること。

③ 機械設備

ランニングコストの低減に配慮し、省エネルギー、省資源、地球環境及び周辺環境に配慮した施設とする。また、配管については系統別に色分け表示を行うなど、維持管理や更新性、メンテナンス性に配慮する。

ア 空調設備

- ・各施設、各室の用途に応じ、省エネルギー・室内環境を考慮した最適な空調システムとする。
- ・結露やカビの発生を防止する。
- ・各ホールや吹抜け部分等の大空間は、人の居る空間が快適な環境となるよう、それぞれの室特性に応じた空調システムとする。
- ・管理事務室や守衛室等において、中央監視設備により各部屋の機器の発停及び温湿度管理ができるようにする。また、各諸室内においても、一定の対応ができるようにする。
- ・大ホールの舞台袖において、客席部分と舞台を個別に温湿度管理ができるようにする。
- ・舞台上部は、クールドドラフト防止をはじめ、幕ゆれの防止など良好な環境を確保し、舞台上演や演奏及びそれらの演出等、客席での鑑賞に支障のないよう配慮する。
- ・インバーター制御による高周波ノイズによって音響設備等に影響が出ないよう空調設備の十分な対策を行う。
- ・ホール等施設の客席や舞台、楽屋、調整室、市民利用諸室、などでは、空調運転時の静かさを確保する。
- ・ホール等施設の楽屋、スタッフ控室及び各調整室など、個別に冷暖切替え・温度調整ができる空調システムとする。
- ・コンクリート製のシャフトやピットを設ける場合は、容易にメンテナンスできるよう配慮する。

イ 換気設備

- ・居室は 24 時間換気対応の設備を設置し、その他の諸室についても用途に応じて適切な換気設備を設置する。方式は提案による。
- ・鑑賞等を行う諸室に対して騒音等影響を与えないよう配慮する。
- ・感染症予防対策として十分な換気量を確保する。
- ・喫煙場所の設置を提案する場合は、法令を遵守した上で、舞台出演者を含めた施設利用者全体に配慮すること。

ウ 自動制御設備

- ・電気方式とし、開館時間中に管理運営スタッフが常駐する諸室で中央監視・自動制御を行う。なお、設備の故障等の不測の事態への対応策についても検討すること。

エ 熱源設備

- ・冷房熱源、暖房熱源、給湯用熱源のシステムについては、エネルギー・燃料の種別を含め、最適なシステムを導入する。

オ 給排水衛生設備

(ア) 給水設備

- ・給水系統に応じて、適切な設備、配管材料とする。

(イ) 排水通気設備

- ・排水系統に応じて、適切な設備、配管材料とする。

(ウ) 衛生器具設備

- ・便器は洋式とする。また、高齢者、障がい者等にも使いやすい器具を採用し、節水型の衛生器具・水栓を使用する。
- ・小便器は自動洗浄方式とする。
- ・洗面所、手洗い等の水栓は自動水栓とする。
- ・トイレには擬音装置を設置する。
- ・トイレにはベビーチェアー、ベビーシートを適宜備える。
- ・車椅子使用者用便房やオストメイト用設備を設置する等、高齢者、障がい者等の利用しやすさに配慮すること。

(エ) 給湯設備

- ・給湯の必要なトイレ、給湯室、その他諸室に、事業者の提案による方式、配管材料により給湯設備を設置する。
- ・ホール等施設の大楽屋、中楽屋の洗面台の給湯設備は、十分な容量を確保する。

(オ) ガス設備

- ・必要に応じて設置する。

カ 消火設備

- ・消防法、同施行令及び同規則等の規定に準拠し、消火設備を設置する。
- ・消防地理、消防水利及び消防隊活動通路の確保について、必要な調整及び対応を行うこと。

キ その他設備

- ・AEDを設置し、誘導サインにより設置場所の案内、明示を行う。

④ 昇降機設備

- ・乗用エレベーターはすべて、「山形県みんなにやさしいまちづくり条例」に対応する。
- ・各諸室から担架及びストレッチャーでの移送が可能な計画とする。
- ・エスカレーターを設置する場合は、安全性、機能性に配慮するとともに、「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」に対応した仕様とする。

3 諸室・機能に係る基本要件

(1) ホール部門

以下に示す要求水準とともに、【資料5】必要諸室設備等性能水準、【資料6】設置する什器備品等一覧等の内容を踏まえた施設整備とする。

① 基本事項

ホール部門は、大ホールと小ホールの2つの多目的ホールで構成する。

大ホールは、現市民会館の客席数規模を維持し、1,200席以上を備える。また、高機能かつ多様な舞台芸術に対応した設えとすることで、より本格的な舞台芸術の上演を可能にし、クラシック音楽に特化した山形テルサとの相乗効果を高める。

小ホールは、多様な舞台芸術に対応した設えとすることで、小規模かつ本格的な公演にも対応できる施設とする。平土間も可能な舞台形式とし、市民発表や展示、小規模コンサート、レセプションなどの多様な利用を想定する。

各ホールはそれぞれ有料公演が行えるよう、もぎり範囲が完結した利用を可能にするとともに、両ホールの同時使用による催事等も想定した配置とする。

安全で最適な鑑賞を実現するため、舞台機構をはじめとする特殊設備の安全な操作環境や、舞台を支えるスタッフの作業空間の機能性を重視し、安心して使えつつ、利便性の高いホールとする。

② 大ホール

ア コンセプト

- ・市民の文化芸術の鑑賞・発表をはじめ、学校利用、プロによる興行やコンベンションまで様々な利用に対応できる多目的ホールとする。
- ・市民の文化的な創造活動の発表の場や、優れた舞台芸術の鑑賞の場として、利用者が使用しやすく鑑賞しやすいホールとする。
- ・客席は音響効果や舞台の見やすさに配慮するとともに、様々な利用に対応可能な十分な舞台の大きさを確保し、舞台大道具や楽器等の搬入出動線、利用者の動線等、利便性にも配慮する。

イ 空間計画

a 客席計画

- ・客席は1,200席以上とする。
- ・観客席を複数階とする場合、催しの規模に応じて、1階客席のみの利用ができるようにすることで、少人数での市民利用がしやすいよう配慮する。
- ・可能な限り多くの客席から良好なサイトラインが確保できるように、配置や傾斜のほか、プロセニアムの開口部や手摺などによる見切れにも十分配慮すること。なお、男女の身体条件の違いなどを考慮し、様々な条件で検証を行うことが望ましい。
- ・ゆとりのある客席寸法を確保するとともに、障がいのある方や高齢者、親子での鑑賞等に配慮する。

- ・客席には車椅子席や親子室を設け、適切な難聴者支援設備を設置する。なお、車椅子席は、他の観客が立った際の見え方に配慮した配置とし、「山形県みんなにやさしいまちづくり条例」で規定する構造とする。
- ・各列の横並びは、観客の出入りや迅速な避難等を考慮し、適切な席数とする。
- ・座席配列は、興行上の利便性等を考慮し、シンプルなものとする。
- ・客席は基本的に固定席とする。ただし、オーケストラピットや仮設花道、車いす等に対応できるように、客席の一部を収納・取り外し可能とする。
- ・前方席エリアは迫り機構を活用し前舞台として利用できる計画とする。
- ・催しに応じて持込機材（音響調整卓、調光操作卓等）が設置できるように計画する。
- ・席番銘板は着座した際にも見やすい位置に設け、通路側床に列番号銘板を取付ける。
- ・通路や階段は、避難時のスムーズな移動に十分留意する。椅子のない階段や最後列の横通路等にも足元灯やノンスリップ灯などを設けるなど、上演中でも観客が安全に移動できるようにする。
- ・持ち込み機材等による運用時に客席床に配線等が露出しないよう、ケーブルフック、壁面沿いの入巾木、ケーブルピット等により処理する。
- ・中央付近の座席近くに、演出家や照明・音響デザイナーが舞台稽古等で利用するためのマイクコンセント、LAN、内線用の電話口と電源コンセント等を設ける。

b 舞台計画

- ・舞台床のレベルが地上でない場合は、提案に応じて搬入等の作業性に配慮した施設とする。
- ・様々な利用に応じて舞台間口を可変できるプロセニウム形式を採用する。プロセニアムの開口は、可変して利用できるものとする（参考基準：幅が 14.5m～18m 程度、高さが 7.2m～9m 程度）。
- ・バレエやダンス利用なども想定した十分な広さの演技エリア（緞帳から Horizont 幕まで）及び舞台袖を確保する（参考基準：幅と奥行きは 18m×16m 程度、上手、下手側にそれぞれ 9m×16m 程度の舞台袖）。
- ・可動式の音響反射板を設置し大編成の吹奏楽演奏なども可能な十分な広さを確保できるものとする（参考基準：舞台の建築開口は幅 18m 程度、高さ 12m 程度）
- ・舞台空間は基本的にスノコ下端まで黒色の内装とする。グラスウールを中心とした吸音面を適切に配置し、舞台面から 4m 程度までの高さは、機材等が立て掛けられるよう、木繊維セメント板などの堅い仕上げとする。
- ・オーケストラ演奏のある演目や、張出舞台利用に対応するため、オーケストラピットを設置する。
- ・舞台袖は、搬入出のしやすさや出演者の待機場所、設備スペース等に配慮し、上手・下手ともに十分な広さを確保する。
- ・小迫などの必要な床機構を設置するため、舞台下に奈落を設けることで、多様な演出に対応する。なお、奈落については、舞台備品庫としての活用も想定している。
- ・楽屋ゾーンの廊下から舞台への出入口部分には前室を設けるなど、光や音漏れに配慮する。
- ・舞台袖には掃除用の地流しを設置する。

- ・ 緞帳前について、持ち込みスピーカーの設置や、出演者の挨拶等を想定したスペースを設ける。
- ・ 脇花道を設置または仮設できるようにする。設置する場合は、演出の柔軟性に配慮した提案を期待する。
- ・ 映像のライブビューイングが可能な設備を設けるとともに、大ホール、小ホールのライブ映像を相互に放映できるようにする。なお、信号線等についてはバックアップ対策を行う。
- ・ 伝統芸能（歌舞伎・能楽等）の設営が容易に行える計画とすることが望ましい。

c 建築音響計画

- ・ 遮音や振動に十分配慮した遮音、防振構造とし、小ホールや市民利用諸室との同時稼働及び他部門に対して可能な限り影響のないよう配慮する。
- ・ 静かさの基準（室内騒音低減目標値）として、運用状態で NC-20 以下を目標とする。なお、要求水準を踏まえ、目的に応じた適正な残響時間等の提案を行うこと。
- ・ オーケストラの演奏やバレエなど生音を中心とする演目や、ロック・ポップス、演劇、ミュージカル等の上演のほか、講演会や式典など、それぞれの用途に適した残響時間とする。
- ・ 客席の壁や天井に設置した幕類など簡易なもので吸音するなど、残響時間を調整できるようにする。
- ・ 反射面、吸音面を適切に設け、可能な限り多くの席で明瞭度が高く、質の高い音を確保する。

ウ 舞台特殊設備計画

a 舞台機構

(a) 基本方針

- ・ プロセニウム方式とし、上下及び左右に開口を調節できるようにする。
- ・ 吊物設備は、演技エリアの大きさに適した十分なバトン本数を設置する。
- ・ 吊物配置においては、演出の自由度に配慮するとともに、最新のシステムを積極的に取り入れ、将来の改修等にも配慮する。

(b) 吊物機構設備

- ・ 吊物機構は、道具バトン、ライトバトン、幕バトン類、音響反射板で構成する。主に舞台上部と客席前方エリア上部に設置する。
- ・ 演出に用いる道具バトン、幕バトン類は可変速とし許容積載量 200~700kg（一部 1,000 kg）程度、ライトバトンは一定速とし許容積載量 1.5t 程度とする。
- ・ 演出に用いる道具バトン、幕バトン類の昇降速度は、最低速度≒0.6m/min、最高速度≒60m/min とする。
- ・ 道具バトン、ライトバトン、幕バトン類に関しては、メモリ機能や荷重検出機能を設ける。
- ・ 舞台面からスノコまでの高さは、プロセニウム高を考慮し適切に設定する。

- ・音響反射板は、舞台上の生音の響きを客席に明瞭に届けるため、反響に適切な材質・質量・反響面角度などを検討した音響設計とする。また、音が効率良く客席に届くように正面・側面・天井反射板の隙間や客席天井面との隙間を極力少なくする。
- ・音響反射板の出入扉は4箇所設置し、内2箇所はフルコンサートピアノがスムーズに出し入れできる大きさとする。
- ・音響反射板の開口は幅 18m 程度、高さ 12m 程度とする。
- ・音響反射板の内側に、看板等の昇降バトンを計画する。
- ・音響反射板は道具バトンやライトバトンの本数を極力確保できる収納方式とする。

(c) 床機構設備

- ・床機構は、小迫り・オーケストラ迫りで構成する。
- ・主舞台上に小迫り（幅 3m×奥行 1.5m を想定）を設ける。
- ・オーケストラピットは、二管編成（12 型）のオーケストラがピット内に収まる大きさとする。またオーケストラピット内に必要な数のコンセントを設ける。
- ・オーケストラピットへの転換は昇降・移動を電動とし、手動の作業を可能な限り少なくし安全かつ迅速に設置・収納ができるようにし、出入口も設ける。
- ・オーケストラ迫りは演奏面の高さ調整ができるようにし、前舞台としての利用にも対応する。
- ・オーケストラ迫り利用時には、1 階席前部の客席を客席下など舞台演出の妨げにならない位置に収納する。

(d) 機械・操作・制御部

- ・吊物機構に関しては、荷重検知付の電動巻取機・制御機器を導入する。
- ・同期運転機能を備え、十分な電源容量を確保する。
- ・インターロックやバックアップ機能等の安全性能を充実する。

(e) 諸幕類

- ・諸幕類として、緞帳、暗転幕、一文字幕、袖幕、中割幕、映写スクリーン、東西幕、大黒幕、ホリゾン幕等を設置する。なお、緞帳の仕様については、提案による。

b 舞台照明

(a) 基本方針

- ・現代の舞台芸術から古典芸能まで多様な演目に対応できる設備内容とする。
- ・各公演の持ち込み機器対応のため、回路の増設が可能な電源・移動型調光器等を確保する。
- ・演技エリアの大きさに適したライトバトンの本数を設置し、灯体等の吊り込み作業は舞台レベルで行うことを前提とする。
- ・舞台照明全体のシステムは最新の機器とし、LED機器を積極的に導入する。なお、納入時点で全LED化が可能な場合は、基本的にLEDでの整備とする。

(b) 調光設備

- ・ムービングライト等の使用を想定した機能、プリセット入力等演出機能や可搬性にも配慮した調光操作卓を設置する。
- ・音響反射板の照明と客席照明は、色温度を統一すること。

- ・催事によって最小限の技術スタッフとなる場合も想定し、舞台袖にて操作主幹の電源入切や簡単な仕込みなどの操作ができるよう配慮する。
- ・外部からの持ち込み対応も想定し、持ち込み卓用コネクタを設置する。
- ・制御回路としてDMXに加え、LAN回路も設置する。

(c) 電源部

- ・調光主幹盤、分電盤、調光器盤または直電源盤で構成する。
- ・舞台芸術の演出に対応した電源容量・調光回路数を確保する。
- ・LEDライト用の直電源100V、200Vを設ける。

(d) 負荷設備

- ・舞台フロアコンセント、舞台サスペンションライト、ボーダーライト、 Horizont ライト、フットライト、客席サスペンションライト、フロントサイドライト、シーリングライト、バルコニーライト、フォロースポットライト等で構成する。
- ・演技エリアに対して、サスライトバトンを4列配置する。
- ・フォロースポットライトは4台+電源対応2台分の電源を確保する。

(e) 移動器具

- ・エフェクトスポット等効果器類は、エリプソイダルスポットライトや映像設備等を利用する。

c 舞台音響

(a) 基本方針

- ・基本的な拡声ができる構成とし、講演会から舞台芸術等まで対応可能な設備内容とする。なお、複雑な演出に関しては持ち込み対応とする。
- ・山形国際ドキュメンタリー映画祭のメイン会場としての利用にも対応できる設備とする。
- ・光配線等のインフラ部分も含め、ネットワークオーディオによるフルデジタルの舞台音響システムとし、納入時点で最新の機器を設置する。
- ・任意の客席位置からもPA卓を遠隔操作できるような対策を講ずる。
- ・生音の響きを重視しつつ、PAを利用したイベントにも対応できるような音響設計とする。
- ・7.1ch サラウンド出力に対応（スピーカー等の持ち込みによる対応も可）し、ノイズ対策にも配慮した電源等を計画する。
- ・持ち込み機材（音響調整卓、DSP架、アンプ、スピーカー等）の設置及び電源供給が十分かつ円滑に行えるようにする。

(b) 操作機器等

- ・デジタル卓を導入し、可搬性にも配慮する。
- ・入出力回線が多くなる公演では、持ち込みの操作卓での対応を前提とする。
- ・映像・音声・データ等の信号の渡り回線を大ホール及び小ホールに設け、両ホールでの同時イベントにも対応する。その際、ホール間の音抜けに留意する。
- ・調光室、音響調整室、舞台袖、楽屋、楽屋ロビー、スタッフ控室、ホワイエ、管理事務室、舞台技術控室等にITVモニターやコンセントを設ける。

- ・一般設備として設ける施設全体の I T V 設備と役割分担し、舞台用 I T V は必要十分な数を設ける。

d 映像設備

- ・デジタルシネマプロジェクター（設置架台、予備電球含む）は 2 K 以上の画質、10,000lm 以上の光量とし、 Horizont 幕等の大型スクリーンへの投影が可能なものとする。機種については、納入時における最新のものを導入する。
- ・デジタルシネマプロジェクターはデジタルシネマイニシアチブ（DCI）規格に準拠した製品とする。
- ・DCP コンテンツに対応した専用のサーバーを用意する。
- ・スクリーンは必要に応じてシネマスコープ、ヴィスタヴィジョン、スタンダード等のスクリーンサイズに対応した、画角調整を可能とする。
- ・映写機や追加のプロジェクター、フィルムを持ち込むことを想定し、持ち込み用のスペースや単相 200V 電源を設ける。

エ 舞台備品

- ・平台関係、伝統芸能関係、式典関係の備品等を設け、納入時点で最新の備品とする。
- ・照明備品は、スポットライトを中心に効果器類、ケーブル類等を整備する。
- ・音響備品は、マイク、スピーカーや録音再生機器等を設ける。
- ・譜面台や指揮者台、演奏者用椅子の他、もぎり台等の家具を設置する。
- ・各備品について、移動や収納計画も十分考慮し、円滑に運搬できる各備品に応じた台車を備える。

オ 各室計画

a 客席関係

室名（面積）	要求水準
親子室（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども連れでも気軽に鑑賞できる空間となるような工夫を行う。 ・6席以上の収容人数を確保する。 ・数は複数室を計画する。 ・ゆとりのある広さを確保しつつ、客席とはガラスで仕切り、鑑賞環境の良い空間とする。 ・音漏れに配慮するとともに、独立した空調設備とする。
ホワイエ（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・ホールへのアプローチにふさわしい空間とし、客席主階にまとめた面積を確保するとともに、開場時や幕間等で観客がくつろぎ、休憩できる空間とする。 ・ホールが使われていない時には、机・椅子などを配置し一般利用者が自由に利用できるようにする。 ・入口部分にもぎりスペースを確保し、有料公演時はもぎり範囲が完結した利用を可能とできるように、家具やパーテーション等でホワイエと共用部を区切ることができるようにし、防犯面に配慮する。 ・ホワイエ内に適宜クロークや客用の無料ロッカー（コインリターン式）、自動販売機コーナーを設置する。

	<ul style="list-style-type: none"> 各階のホール出入口付近に大型モニターを設置し、遅れ客のための映像表示や休憩時間等の表示を行う。 客用エレベーターやエスカレーターとの動線・位置関係に配慮する。 ホワイエに仮設パントリーが設置できるように、給水管（床バルブ止め）、排水管（床キャップ止め）を用意する。電源は100V電源コンセントを適宜用意する。また、設置場所に関しては意匠に配慮すること。
主催者控室（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> 主催者の表方のスタッフ控室として計画する。休憩やチラシ折込み等の作業を行うことを想定する。
ホワイエ備品庫（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> 椅子、テーブル、サインスタンド、ポスタースタンド、ベルトパーテーション、こども用クッション等の備品を収納する。 適宜分散配置としてもよい。
客用トイレ（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> 客席出入口のある階に設置し、各階の客席数に応じた規模とする。 高齢者や子ども、障がい者、性的マイノリティの利用に配慮する。 車いす利用者、親子連れ等が利用しやすいホール客用多目的トイレ（オストメイト対応・幼児用便器付き）を各階に設ける。 大便器は、洋式便器で洗浄式便座及び便座ウォーマー付きとする。 男女トイレそれぞれにサンタリーコーナー、おむつ交換スペース、ベビーキープを設ける。 女子トイレ内には、パウダーコーナーを設ける。 トイレの数はゆとりを持たせ、休憩時間の混雑を可能な限り緩和できる計画とする。 具体的には、空調調和・衛生工学会の「衛生器具の適正個数算定法」による算定方法にて、サービスレベル1を満たす個数とする。なお、算定時には女子トイレの混雑を特に考慮する。 女子トイレはウォークスルー方式を採用するなど、混雑解消に配慮する。また、動線の輻輳に留意する。

b 舞台関係

室名（面積）	要求水準
舞台備品庫（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> 舞台で使用する大道具用備品や音響・照明機材などを収納する十分な面積を確保する。 収納する備品に応じた天井高、扉寸法を確保する。 舞台との動線に配慮し、スムーズに搬出入が可能とする。
ピアノ庫（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> 設置する台数に応じて余裕のある収納スペースとし、搬出入しやすい配置とする。小ホール舞台や多目的室への移動にも配慮する。 扉の杓摺を含め、段差をなくす工夫を行う。 24時間室内の温湿度管理ができる設備を設ける。 大ホール及び小ホールのピアノ庫は、スムーズな移動を前提に、一体利用可能な配置としてよい。

機構制御盤スペース (適宜)	・舞台機構の全電動昇降システムを想定した制御盤を収納する室もしくはスペースとして設置する。
調光器盤スペース (適宜)	・舞台照明の調光器盤スペースもしくは室として設置する。
アンプ室 (適宜)	・舞台音響のアンプ等の機器を設置する。
搬入ヤード (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・11 tトラック1台以上と4 tトラック1台以上が同時駐車できるスペースを確保する。 ・最低限の繰り返し回数でスムーズに駐車できる計画とし、搬入トラックが道路に長時間滞留するのを防ぐ。 ・悪天候時や夜間作業に対応するため、屋内で荷卸しができるようにする。 ・ウィングルーフ車に対応した十分な天井高さを確保する。 ・外部側にシャッターを設置し、11tトラックの駐車時もシャッターが下ろせるようにする。 ・大道具等の接触により壁等の仕上げが痛まないよう配慮し、コーナー部には保護ガードを設置する。 ・搬入経路となる廊下や荷物の一時集積場所となる荷捌きスペースは、十分な広さを確保する。 ・搬出入口が舞台と別の階となる場合は、搬入用エレベーターを設置する。搬入用エレベーターはグランドピアノやトラスなど長尺物の搬出もスムーズに行えるようにする（間口5m×奥行3mを想定）。また、稼働時に舞台や客席への音漏れや振動が伝わらないよう十分に配慮する。

c 技術関係

室名 (面積)	要求水準
調光操作室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台照明のメインの操作室として、調光操作卓、信号制御盤、負荷モニター等を配置する。 ・仕込み時に舞台側と直接連絡等ができるよう小窓を設ける。
音響調整室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台音響のメインの操作室として、音響調整卓、録音再生機、効果機器、その他音響架を配置する。 ・機器からの発熱に配慮した空調を行い、本番時に音響調整卓の幅程度の開口を開けて、舞台からの音を直接、調整卓で聞こえるようにする。
映像投影室 (適宜)	・デジタルシネマプロジェクターを配置し、映像を投影するための室を設ける。
フロントサイドライト投光室 (適宜)	・舞台に対して、上下斜め前からのあかりを照射するための舞台照明設備の投光スペースとして設置する。
シーリングライト投光室 (適宜)	・舞台の開口幅+1 m程度の幅とし、舞台の水平幕下端まで投光できるようにする。
フォロースポットライト投光室	・主演の役者等をスタッフの手で追尾しながら照明を投光する室として設ける。上演時には人が操作するため、独立空調とする。

(適宜)	・フォロースポットライトは4台を想定する。
その他	・技術諸室は関係者以外立入禁止とし、安全面に配慮する。

d 楽屋関係

(a) 基本方針

- ・楽屋ゾーンは、出演者が舞台へと出入りしやすいよう、可能な限り舞台近く、また舞台面と同一フロアに配置する。舞台と異なる階で諸室が構成される場合でも、出演者が楽器等を持って乗り込める十分な大きさの専用エレベーターにより、迅速に舞台への出入ができるようにする。
- ・楽屋口を設け、主催者等が楽屋ゾーンへと出入りしやすい動線とする。また、各楽屋及び廊下は、衣裳や道具等の運搬など、利用状況に応じた十分な天井高を確保する。
- ・楽屋ゾーンから舞台への十分な遮音性を確保する。
- ・ドライヤーなどの同時利用を考慮した十分な電源容量とする。

(b) 各室計画

室名 (面積)	要求水準
小楽屋 (25 m ² 程度×4室)	<ul style="list-style-type: none"> ・個室もしくは数名利用として設置する。 ・化粧台を設置し、各席に鏡、照明、電源コンセントを設ける。 ・洋便器トイレを設置する。 ・2部屋以上にシャワーを設置する。 ・入口扉上部に、楽屋暖簾を掛けられるフックを設ける。
中楽屋 (40 m ² 程度×2室) 大楽屋 (60 m ² 程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・大人数で利用可能な室とする。 ・大楽屋は可動間仕切により2室に分割できるようにする。 ・平面形状に応じて化粧台を設置し、各席に鏡、照明、電源コンセントを設ける。また、各室に洗面台を設ける。 ・カーテンにより仕切りができ着替えができるスペースを確保する。 ・入口扉上部に、持ち込み暖簾を掛けられるフックを設ける。
スタッフ控室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者の技術スタッフ用控室として設置する。
アーティスト ラウンジ (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・出演者が出番を待つ待機スペースとして設置する。 ・本番の時以外に日常的にくつろげる居心地の良い空間とする。
楽屋事務室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋口に面して配置し、上演団体のスタッフにより出演者やスタッフ等の出入りを確認できるようにする。
楽屋トイレ (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋用として、男女別に十分な数とする。 ・多目的トイレを設置する。
楽屋備品庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋まわりの備品等を収納する。
給湯室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋利用者のための給湯室を設ける。 ・アーティストラウンジと一体的な配置としてもよい。
シャワー室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・男女別として、それぞれ2室以上設ける。
洗濯スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・衣裳などの洗濯スペースを設ける。

(適宜)	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋ゾーンの廊下は、出演者の衣裳を置いたり衣裳を着てすれ違う場合も想定し、十分な幅（有効 2.5m 以上）を確保する。 ・廊下の一部壁面に、姿見ができる鏡を設置する。 ・廊下の一部に貴重品用の無料ロッカー（コインリターン式）を適宜設置する。

③ 小ホール

ア コンセプト

市民の日常的な練習のほか、小規模な発表会や展示会、大人数での会議、飲食を伴うパーティー等、様々な用途に対応する。客席はロールバックチェアと可動座席を併用することで、平土間利用にも対応できる空間とする。

イ 空間計画

a ホール計画

- ・収容人数は 300～400 人程度とし、障がいのある方や高齢者の鑑賞等に配慮する。
- ・ホールとして本番利用を行う時の楽屋については、大ホール附帯の楽屋や、その他の諸室を転用することも念頭に、動線や諸室配置に配慮する。
- ・座席設置の手間を考慮し、ロールバックチェアを設置する。ロールバックチェアは、歩行時の衝撃音や着席時の振動に配慮した設計とする。
- ・大ホールとの同時利用を考慮し、大ホールエリアと交錯しない動線計画とする。
- ・小ホール用の搬入ヤードを設け、大ホールの搬出入とも同時利用が可能な計画とする。
- ・可動式ステージ（迫り舞台）を備えた平土間型のホールとする。
- ・迫り舞台は電動昇降式とし、舞台部高さはキャットウォーク下まで 5～6m 程度、天井まで 8～9m 程度とする。
- ・持ち込み機材等による運用時に床に配線等が露出しないよう、ケーブルフック、壁面沿いの入巾木、ケーブルピット等により処理する。
- ・利用目的により照度、色温度等の調整ができるようにする。

b 建築音響計画

- ・遮音や振動に十分配慮した構造とし、大ホールや市民利用諸室との同時稼働、及びその他の部門の利用に対して、可能な限り影響のないよう配慮する。
- ・静かさの基準（室内騒音低減目標値）として、運用状態で NC-25 以下とする。
- ・アコースティックなコンサートなど生音を中心とする演目に適した音響とするとともに、ロック・ポップスや、演劇等のほか、講演会の実施も可能な音響を確保する。
- ・生声での演劇の上演も想定し、セリフがクリアに聞こえるように計画すること。
- ・幕類など簡易なもので吸音し、残響や音響を調整できるようにする。

ウ 特殊設備計画

- ・迫り舞台の位置も考慮したキャットウォーク、吊物機構及びバトンを設ける。
- ・吊物配置においては、演出の自由度にも配慮する。
- ・最新のシステムを積極的に取り入れる他、将来の改修等にも配慮する。

- ・多用途の利用や空間計画を踏まえた音響、照明設備、調整スペースを確保する。
- ・デジタルシネマプロジェクターを設置する。デジタルシネマプロジェクターはデジタルシネマイニシアチブ（DCI）規格に準拠し、スクリーンの大きさに応じた適切な光量とする。
- ・スクリーンは必要に応じてシネマスコープ、ヴィスタヴィジョン、スタンダード等のスクリーンサイズに対応した、画角調整を可能とする。
- ・舞台用の照明設備は、電源・制御関係のインフラの整備を主体とし、基本的な照明設備を設ける。
- ・舞台用の音響設備は、電源と配線回路のインフラの整備を主体とし、基本的な拡声設備を設ける。
- ・映像のライブビューイングが可能な設備を設けるとともに、大ホール、小ホールのライブ映像を相互に放映できるようにする。なお、信号線等についてはバックアップ対策を行う。
- ・持ち込みスピーカーを設置できる十分なスペースを設ける。また、スピーカーの転倒を防ぐことが可能な計画とする。

エ 諸室の要求水準

a 客席関係

室名（面積）	要求水準
ホワイエ（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・ホールへのアプローチにふさわしい空間とし、まとまった面積を確保するとともに、開場時や幕間等で観客がくつろぎ、休憩できる空間とする。 ・ホールが使われていない時には、机・椅子などを配置し一般利用者が自由に利用できるようにする。 ・入口部分にもぎりスペースを確保し、有料公演時はもぎり範囲が完結した利用を可能とできるように、家具やパーテーション等でホワイエと共用部を区切ることができるようにし、防犯面に配慮する。 ・大型モニターを設置し、遅れ客のための映像表示や休憩時間等の表示を行う。 ・レセプション等を行う際の仮設パントリーを設置するための設備を設ける。 ・客用エレベーターやエスカレーターとの動線・位置関係に配慮する。 ・大きさの異なる無料ロッカー（コインリターン式）を適宜設置する。
主催者控室（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者などのスタッフ控室として設置する。
客用トイレ（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・客席数に応じた規模とする。 ・高齢者や子ども、障がい者、性的マイノリティの利用に配慮する。 ・車いす利用者、親子連れ等が利用しやすいホール客用多目的トイレ（オストメイト対応・幼児用便器付き）を各階に設ける。 ・大便器は、洋式便器で洗浄式便座及び便座ウォーマー付きとする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・男女トイレそれぞれにサンタリーコーナー、おむつ交換スペース、ベビーキープを設ける。 ・女子トイレ内には、パウダーコーナーを設ける。 ・トイレの数はゆとりを持たせ、可能な限り空調調和・衛生工学会の「衛生器具の適正個数算定法」による算定方法にて、サービスレベル1を満たす個数とする。 ・配置計画により共用部のトイレ等との併用も可とする。
ホワイエ備品庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・椅子、テーブル、サインスタンド、ポスタースタンド、ベルトパーテーション等の備品を収納する。適宜分散配置としてもよい。

b 舞台・技術関係

室名 (面積)	要求水準
備品庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・可動座席や展示用の備品などを収納する。
ピアノ庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・設置する台数に応じて余裕のある収納スペースとし、搬出しやすい配置とする。 ・扉の杻摺を含め、段差をなくす工夫を行う。 ・24時間室内の温湿度管理ができる設備を設ける。 ・大ホール及び小ホールのピアノ庫は、スムーズな移動を前提に、一体利用可能な配置としてよい。
調整スペース (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・照明、音響、映像の操作、制御などを行う。 ・独立した空調設備を設ける。
搬入ヤード (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・4 tトラック1台以上が駐車できるスペースを確保する。 ・最低限の切り返し回数でスムーズに駐車できる構造とし、搬入トラックが道路に長時間滞留するのを防ぐ。 ・悪天候時や夜間作業に対応するため、屋内で荷卸しができるようにする。 ・搬入経路となる廊下や荷物の一時集積場所となる荷捌きスペースは、十分な広さを確保する。 ・搬出入口が舞台と別の階となる場合は、搬入用エレベーターを設置する。搬入用エレベーターはグランドピアノの搬出入がスムーズに行えるようにする。また、稼働時に舞台や客席への音漏れや振動が伝わらないよう十分に配慮する。 ・大ホールの搬入ヤードと共用とする提案も可とするが、駐車・荷捌きスペースや搬入エレベーターの数は十分に確保すること。また、大・小ホールで同時搬入が可能なよう、設計や運用面を工夫すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・技術諸室には関係者以外立入禁止とし、安全な動線となるよう配慮する。

c 楽屋関係

(a) 基本方針

- ・楽屋ゾーンは、出演者が小ホールへと出入りしやすい配置とする。
- ・楽屋口から主催者等が楽屋ゾーンへと出入り可能な動線を確保する。また、各楽屋及び廊下は、衣裳や道具等の運搬など、利用状況に応じた十分な天井高を確保する。
- ・楽屋ゾーンから小ホールへの十分な遮音性を確保する。

- ・ドライヤーなどの同時利用を考慮した十分な電源容量とする。

(b) 諸室の要求水準

室名 (面積)	要求水準
小楽屋 (25 m ² 程度×2室)	<ul style="list-style-type: none"> ・個室もしくは数名利用として設置する。 ・化粧台を設置し、各席に鏡、照明、電源コンセントを設ける。 ・洋便器トイレを設置する。 ・入口扉上部に、楽屋暖簾を掛けられるフックを設ける。
中楽屋 (40 m ² 程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・大人数で利用可能な室とする。 ・平面形状に応じて化粧台を設置し、各席に鏡、照明、電源コンセントを設ける。また、各室に洗面台を設ける。 ・カーテンにより仕切りができるスペースを確保する。 ・入口扉上部に、持ち込み暖簾を掛けられるフックを設ける。
楽屋トイレ (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋用として、男女別に十分な数とする。 ・多目的トイレを設置する。
シャワー室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・1室以上設ける。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋ゾーンの廊下は、出演者の衣裳を置くことや衣裳を着てすれ違う場合も想定し、十分な幅 (2.5m以上) を確保する。 ・廊下の一部壁面に、姿見ができる鏡を設置する。 ・楽屋まわりの備品を収納する備品庫を設置する。

(2) 創造活動部門

① 基本事項

創造活動部門の諸室は、各種練習や創作活動、会議、ワークショップ、市民協働活動等、市民の日常的な文化芸術活動や様々な活動に随時利用できる場として計画し、市民が利用しやすく相互の交流が図られる部屋とする。交流部門との連続性に配慮し、必要に応じてエントランスロビーなどと一体的な利用ができること。「重ね使い」にあたっては、利用時間帯や各諸室の組み合わせなどについて配慮し、利用者に不便が生じることのないよう工夫する。

② 諸室の要求水準

室名 (面積)	要求水準
大スタジオ (兼リハーサル室・ 展示室・会議室等) (200 m ² 以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・大ホールの音響反射板を組んだ舞台程度の広さを有するスタジオを設ける。 ・リハーサルだけではなく、大規模な会議や集会、簡易な発表会を行うほか、展示会の会場としても利用できる、多目的な平土間空間とする。 ・絵画や生け花等の大型の作品が展示できる空間とするため、十分な天井高さ (4m程度) を確保する。 ・リハーサルや簡易な発表に十分対応できる舞台設備を設置する。 ・楽器演奏やダンス等に対応した音や振動に配慮し、運用時の遮音性能 (室内騒音低減目標値：NC-25以下) を確保する。 ・スクール形式で120席程度収納可能とする。 ・設備や備品類、大型の舞台美術や作品等の搬出入が容易に行えるよう、搬出入のしやすさに配慮する。

	<ul style="list-style-type: none"> ・展示利用や楽屋利用に対応できる設備や諸室の仕様とする。 ・大ホールの付属室としての利用のほか、単独でも利用できる配置とする。 ・災害時に市庁舎が使用できなくなった場合、災害時は災害対策本部の代替機能室として利用できるよう、必要なネットワーク、電話線、電源等を備える。 ・貸館利用者の練習などの様子を、他部門に滞在する一般利用者が視認できることで、その相互に交流が生まれる計画とすることが望ましい。その際は、カーテンなどを用いて、一般利用者から視認できないようにすることも可能とすること。 ・伝統芸能の発表会や練習等の利用に配慮した計画とすることが望ましい。
スタジオ (兼会議室) (適宜 ×3室)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的な舞台芸術活動の練習の場として、バレエやダンス、演劇のほか、合唱や吹奏楽、バンド等の電気楽器を伴う練習等に対応する大きさ(25~50㎡を想定)や設備の異なる部屋を設ける。 ・楽器演奏やダンス等に対応し、音や振動に配慮した遮音性能を確保する。 ・楽屋や会議室としての使用に対応できる設備や備品を設ける。 ・舞踊などの練習が可能な設備や備品を設ける。 ・アップライトピアノや、ダンス練習等に必要の鏡(壁面の一部・収納式)を常設する。また、移動式のダンスバーや鏡、ダンスシートなどの備品を備える。 ・貸館利用者の練習などの様子を、他部門に滞在する一般利用者が視認できることで、その相互に交流が生まれる計画とすることが望ましい。その際は、カーテンなどを用いて、一般利用者から視認できないようにすることも可能とすること。
会議室(適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・市民や団体が利用できる会議室を複数設ける。 ・会議室は楽屋や展示利用など「重ね使い」をすることも想定した仕様や配置とする。 ・会議室の収容人数は合計で60人以上とする。
備品庫(適宜)	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の文化芸術活動に必要な備品や楽器等を収納する。 ・各備品を無理なく収納できる広さとし、各階など適宜分散配置としてもよい。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・市民利用諸室のエリア内に、共用の給湯室を適宜設ける。 ・市民利用諸室の利用者用として男女別に適切な数・仕様のトイレを設け、多目的トイレも設置する。配置計画により共用部のトイレ等との併用も可とする。

(3) フィルムライブラリー部門

① 基本事項

山形国際ドキュメンタリー映画祭のフィルムと市のフィルムを保存・公開する機能として、フィルムライブラリーを設置する。ドキュメンタリー映画祭の作品と市のフィルムを次世代に引き継ぐ貴重な文化資源として収集・保存するとともに、市民をはじめとする多くの方に気軽に映画に触れる機会を提供する。積極的に他の施設機能との連携を進め、相乗効果を生み出せるフィルムライブラリーとする。

備品仕様の詳細等は、市が別途定めるフィルムライブラリー運営管理事業者と協議の上決定する。

試写室を除く諸室には、電気や水道の子メーターを設置する。

② 諸室の要求水準

室名（面積）	要求水準
映写室（約 20 m ² ）	<ul style="list-style-type: none"> デジタルシネマプロジェクターを設置する。 35mm/16mm映写機が設置可能なスペースを設ける。なお、映写機は現フィルムライブラリーより移設することを想定している。 フィルム、DVD/BD、CD、ハードディスク上のデータが再生可能な設備とする。 危険物の規制に関する政令に定める技術基準に従った、構造および設備とする。 映写室の窓面は高輝度、高解像度の映写に十分耐えうるものとする。 デジタルシネマプロジェクターや映写機は、スクリーンへの投影角度、投影距離に配慮した設置位置とする。 デジタルシネマプロジェクターや映写機の排熱に対応した排熱・排気設備を設置する。 上映時の動線に配慮し、フィルム倉庫と隣接した配置とする。
試写室（70 m ² 以上）	<ul style="list-style-type: none"> 大音量による振動や遮音に十分配慮した遮音、防振構造とし、他部門（会議室等）との同時稼働に対して影響のないよう配慮する。 低音域でのこもりを無くし、高音域までバランスの良い周波数特性と、音の繋がりの良いサラウンド音場を再現するための音響内装とする。 客席はスクリーンのみやすさを考慮し視野角や見上げ角度、床面の高さを設定する。また、長時間の視聴に耐えうる快適性を確保する。可動座席にて整備する場合は安定性のあるものとする。 客席には車椅子席を設けるほか、適切な難聴者支援設備を設置する。なお、車椅子席は、「山形県みんなにやさしいまちづくり条例」で規定する構造とする。 客席は40席以上を確保する。 適宜足元灯を設置し、暗転時の安全性を確保する。 壁面の色や材質を考慮し、画面への光の反射を防ぐ。 非常口灯が点灯しても視聴環境に影響が出ない出入口の位置とする。
フィルム倉庫（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> 映画祭の応募作品や制作フィルム、DVD・BD、ビデオ（VHS）等を保管する。 空調は24時間室温、湿度管理が可能であり、気温15℃以下、湿度50%以下での保持が可能なものとする。 ビネガーシンドロームの進行を防ぐため、空調による空気の循環が適度に行われる設備とする。 DVD・BD 25,000枚以上、35mmフィルム缶（2,000フィート）2,700缶以上（16mmフィルム及びケース収納兼用）、ビデオ5,000本以上、ハードディスク30台、公式及び特集カタログ（A4サイズ）

	<p>1,000冊、紙資料 30 m³、ポスターB2 及び A2 サイズ各 500 枚を収納可能な設備とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・危険物の規制に関する政令に定める技術基準に従った、構造および設備とする。 ・保管物の保全のため、地上階へ配置するなど湿気や水没のリスクを回避する。 ・フィルムを他の部屋に運搬する際に、結露の発生を防止できる設備もしくは構造とする。
交流スペース (約 100 m ²)	<ul style="list-style-type: none"> ・試写室の利用者が交流できるスペースを設ける。 ・VHS、DVD/BD、サーバーに保存されている映像を閲覧するためのブースを 5 席以上設ける。 ・1,600 冊以上の書籍、1000 冊以上の雑誌 (A4 サイズ) を収納可能な書架を設ける。 ・フィルムライブラリーの管理運営スタッフ 2 名が利用するための事務スペースを設ける。 ・フィルムライブラリーの受付業務を行うため、受付カウンターを利用者のわかりやすい位置に設ける。 ・事務スペースから常時視認可能な位置に所蔵作品の検索スペースを設ける。
倉庫 (約 20 m ²)	<ul style="list-style-type: none"> ・適宜倉庫を設ける。

③ 特殊設備計画

ア 映像設備

- ・デジタルシネマプロジェクター (設置架台、予備電球含む) は 2 K 以上の画質とする。機種については、納入時における最新のものを導入する。
- ・デジタルシネマプロジェクターはデジタルシネマイニシアチブ (DCI) 規格に準拠した製品とする。
- ・DCP コンテンツに対応した専用のサーバーを用意する。
- ・スクリーンは必要に応じてシネマスコープ、ヴィスタヴィジョン、スタンダード等に調整可能とする。

イ 音響設備

- ・スクリーンスピーカーを設置する。スクリーンスピーカーは L/C/R を適切な位置に設置する。
- ・音声チャンネル数は 7.1ch 以上とし、臨場感ある音場となるよう計画する。
- ・スピーカーを壁面に設置する場合は落下防止対策を講じ、客席内の安全性に配慮する。

(4) 交流部門

① 基本事項

建物の入口、ホール、創造活動部門諸室等を結ぶロビーや廊下等の共用スペースは、これらの施設利用者だけが通行する単なる移動空間ではなく、催しがなくても若者や子育て世代

を含めた市民や観光客が気軽に訪れ、交流や憩いの場となり、施設の賑わいを創出するためのスペースとして位置付け整備する。

② 諸室の要求水準

室名（面積）	要求水準
交流ラウンジ （兼ギャラリー） （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・ミニコンサートや展示利用などの市民活動の場の他、地域産業のための展示・販売スペース、ストリートピアノなどの気軽な芸術体験が行えるなど、交流の場として利用できる広さや設備を計画する。 ・市民等が製作した作品などを展示できるギャラリーを、1階のエントランスホールと兼用して設置する。 ・各種展示ができるピクチャーレール、電源、スポットライトなどを適宜設置する。 ・移動式の展示パネル、テーブルなどを備品として備える。 ・目につきやすくシンボリックで、話題性を呼ぶ物の整備や、取り組みを行う。本施設の周知に寄与するよう、観光客を含む利用者が写真や動画を撮影したくなり、SNSなどで拡散されやすいものとするなどの工夫を行う。なお、その他通行量が多く目につきやすいスペースでの整備や取り組みも可とする。 ・大・小ホールの開演前に、観客が待機できるスペースとして利用できる空間とする。 ・居心地良く快適な環境とするため、採光や空間の広がり配慮する。また、施設の外と中の関係性についても、心理的なバリアがなく、招き入れるような設えとなるように工夫する。 ・パブリックビューイングなどの用途に対応するため、プロジェクター投影が可能な仕組みを設ける。
休憩コーナー （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・エントランスロビーと連続性がある空間の一角に休憩コーナーを設ける。 ・様々な文化・芸術の情報集積・市民の活動の様子を発信するスペースを設け、地域の文化活動の情報を集積し、シェアする場とするとともに、学生の歓談や勉強のスペースとしても利用できるなど日常的に多様な利用ができる場となるよう計画する。 ・テーブル・椅子などを設置する。 ・適宜自動販売機を設置することを想定する。 ・休憩コーナーは複数設ける提案も可とする。 ・休憩コーナーは、利用客が常時自由に利用できるよう、貸館を行わない。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・市民利用諸室の各エリアの廊下やロビー等も市民の居場所となるよう工夫を行う。 ・各備品を無理なく収納できる広さの備品庫を設ける。各階など適宜分散配置としてもよい。

(5) 管理運営部門

① 基本事項

管理運営スタッフの執務スペースや受付機能、利用者打合せの部屋等を設けるとともに、訪れやすく開かれた管理事務室を整備する。また、子供や乳幼児を連れた利用者が気軽に施設を利用できるよう、キッズスペースや授乳室を計画する。管理運営のしやすさに配慮した配置・動線計画とする。

② 諸室の要求水準

室名（面積）	要求水準
管理事務室（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・ホール等の管理運営を行う事務室として利用する。 ・ホール等利用者の受付や来館チェックなど、施設の管理に配慮した配置計画とする。 ・受付カウンター（総合案内カウンター）や、管理運営スタッフの執務スペース、打合せコーナー、給湯、収納スペースなどを適宜設ける。 ・受付カウンターは、チケット購入や各種利用手続きに対応した配置とする。
舞台技術控室（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台技術スタッフのための控室として利用する。 ・舞台への動線に配慮した配置とする。
キッズスペース・授乳室（適宜）	<ul style="list-style-type: none"> ・子供や乳幼児を連れた利用者が気軽に施設を利用できるよう、キッズスペース及び授乳室・ベビールームを設置する。 ・防犯に配慮し、利用者が安心して利用できる配置計画とする。（キッズスペース） ・ホールで行うイベントの主催者が貸館利用することも想定する。 ・キッズスペースを託児室として利用する場合は、乳児と幼児の保育を行う場所が分けられるようフェンス等で区画する。また、事業者が想定する利用人数を踏まえ、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」を満たす広さとする。 ・キッズスペースは、子どもたちの利用に配慮し、柔らかく維持管理が容易な床仕上げとし、濡れても滑りにくいものとする。また、壁等も衝突等に配慮した仕様とする。（授乳室・ベビールーム） ・利用者の動線と衛生面に配慮した配置とし、給湯給水設備及びシンク、授乳スペース、おむつ替えスペースを設ける。 ・授乳スペースは、プライバシー及びセキュリティに配慮し、共用スペースの他、扉等で間仕切ることができる授乳個室を確保する。 ・出入口及び内部はベビーカーが無理なく動ける広さを確保する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営スタッフの会議等のためのスペースを設ける。来賓や来客対応にも利用可能な配置とする。 ・管理運営スタッフが利用する男女別の更衣室や、物品等の倉庫を適宜設置する。 ・施設全体の守衛室を、通用口近くに設置する。

(6) 防災機能部門

① 基本事項

災害時の一時避難場所として活用することを念頭に、防災備蓄倉庫を計画する。

② 諸室の要求水準

室名（面積）	要求水準
防災備蓄倉庫	<ul style="list-style-type: none">・在館者と発災時の受入予定者が一時的に滞在することを前提として、3日分の食料等の備蓄品を保管可能なスペースを確保する。・備蓄品の調達、設置、管理は事業者の事業範囲外とし、市が実施する。

(7) 駐車場

① 基本事項

事業用地内に身障者用駐車場・関係者用駐車場を設ける。貸館申請や利用予約などの一時的な利用、出演者の利用のための駐車場を20台分程度整備する。

身体障がい者用の駐車スペースは「山形県福祉のまちづくり整備マニュアル」により「整備基準」に適合し、「さらに望ましい基準」にも適合するよう努める。

観客用駐車場に関しては、敷地面積の条件から事業用地内に設けることが難しいため、周辺の公営駐車場や民間駐車場の活用等により、駐車場機能を補完する。なお、「山形市建築物における駐車施設の附置等に関する条例」に基づく駐車場の整備は市有地にて市が行うことを想定している。

バスへの対応については、事業用地内に一時停車・乗り降りスペースを設置する。

(8) 共用部・その他

① 基本事項

施設全体の共用スペースは利便性に配慮した動線や管理運営のしやすい効率的なゾーニングを行う。

② 諸室の要求水準

室名（面積）	要求水準
共用トイレ（適宜）	<ul style="list-style-type: none">・男女別及び多目的トイレを設ける。・各階の構成、平面ゾーニングに応じて、利便性に配慮する。・高齢者や子ども、障がい者、性的マイノリティの利用に配慮する。・トイレには、サンタリーコーナー、おむつ交換スペース、ベビーキープを設ける。
風除室・廊下・階段等（適宜）	<ul style="list-style-type: none">・施設全体の交通部分として、各エリア、諸室を効果的に連携するとともに、分かりやすく、バリアフリーに配慮した動線を確保する。
電気室・空調機室・EPS・DS・PS等（適宜）	<ul style="list-style-type: none">・電気、空調等の各種設備室、各種配管・配線等について、機能的かつ機器更新やメンテナンスに配慮した効率的な施設とする。・設備等による騒音、振動、臭気などの影響がないよう配慮する。

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃員など維持管理用の控室スペースや、施設内で出たごみ等の一時保管スペース（1階バックヤード等での搬出、車両寄付き）など、施設の維持管理に必要な機能、スペースを適宜設置する。
-----	--

（9）外構施設

- ・外構施設として、構内通路、植栽、外灯等を整備する。
- ・自由に通行又は利用できる空間とする。
- ・植栽は、敷地や周辺の状況などを踏まえ、高木、中低木、地被類・芝生などにより環境性や植生、維持管理に配慮した緑化を行う。
- ・水路や歩道については、本事業の整備に伴い関連する動線や機能確保など、必要な改修を行う。
- ・外灯の一部はガス灯とし、外部照度にあわせて制御が可能なシステムとする。
- ・本事業用地の一部は都市計画道路予定地となっている（資料2参照）。都市計画道路事業が着手され事業に供されるまでの間、都市計画道路予定地上には建築物を建築しないこととする。
- ・拡幅後の都市計画道路と事業用地北側のレベルが同一となるよう、山形県村山総合支庁と協議を行うこと。

IV 施設整備に係る要件

1 基本事項

(1) 事業者の役割

事業者は、要求水準書及び技術提案書（以下「要求水準書等」という。）に基づく施設の完成を実現できる体制を整えるとともに、設計企業、建設企業及び工事監理企業等の役割分担や、業務間での必要な調整を行い、各企業の能力が十分に発揮できるよう、適切な管理を実施する。

なお、市は事業実施状況のモニタリングとして、設計、建設の各段階で随時打合せの実施や説明、資料提出を求めることから、事業者はこれに協力を行うこと。

(2) 要求水準の確認

事業者は、施設整備の各業務の内容が、要求水準書等に適合しているかの確認を行う。

具体的には以下に示す方法によるものとし、市は、事業者から提出された計画書及び報告書の内容を確認し、必要に応じて是正等を行う。

① 要求水準確認計画書

事業者は、要求水準書等の項目及び内容に応じて、確認の時期（基本設計段階、実施設計段階及び建設段階等）、確認を行う者（設計企業、建設企業及び工事監理企業等）、確認の方法等を記載した要求水準確認計画書を作成し、基本設計の着手時に市に提出する。

② 要求水準確認報告書

事業者は、要求水準確認計画書に沿って、設計及び建設における要求水準書等への適合に関する各業務の実施状況を反映させた要求水準確認報告書を、基本設計及び実施設計の各終了時並びに建設段階の主要な部位の施工後、建設工事完了時に市に提出する。

2 設計業務

(1) 業務区分

① 事前調査業務

② 建築設計業務

ア 基本設計

イ 実施設計

③ 各種申請等業務

(2) 業務期間

設計業務の期間は、本施設の供用開始日に間に合わせるように事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき設計建設工事請負契約書に定める。

(3) 業務に係り留意すべき事項

設計業務に係り留意すべき事項は以下のとおりである。

業務区分	留意すべき事項
① 事前調査業務	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業者は、自らの提案において必要となる現況調査（測量、地盤調査、電波障害調査等）を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。 ● 事業用地の一部は重要無線通信伝搬障害防止区域となるため、事業者は、施設整備に伴い本施設等が重要無線通信障害の原因とならない計画とし、必要に応じて手続きを行うこと。その他、法令等による必要な調査が発生する場合についても、調査を実施すること。 ● 各種調査の実施にあたっては、着手前に調査計画書を作成し市に提出するとともに、調査終了時に調査報告書を作成の上、市に提出すること。提出時期については、実施する調査内容に応じて市と協議すること。 ● テレビ電波障害に関する対策費については、調査終了後別途市と協議し金額を決定する。
② 建築設計業務	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業者は、業務の進捗状況及び関係機関との協議内容を市に対して報告を行うとともに、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。 ● 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、業務を遂行すること。 ● 事業者は、施設利用者や歩行者等が安全かつ快適に移動できる動線の確保に配慮して、施設配置を検討すること。また、案内板の設置などで利用者の誘導を行うこと。 ● 市が議会や市民、近隣施設等に向けて設計内容について説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等、市の要請に応じて資料作成を行い、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。 ● 市は、設計の検討内容について、いつでも事業者を確認できることとする。なお、市は設計の詳細内容に関する協議会を設置する予定である。事業者は協議会に出席し、協議の上で設計業務を実施すること。なお、協議会では、有識者等の参画や、市内文化団体等の意見聴取を予定している。 ● 市は、設計内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。また、事業者として設計変更の必要性が生じた場合は、市の事前承諾を得た上で設計変更を行うことができる。 ● 事業者は、提案する施設に自身が規定する機能及び性能を満たすための建築材料、建築設備等を適切に判断して設置すること。なお、これらの選定に当たっては、安全性、耐久性、メンテナンス性、環境性能等に配慮すること。 ● 事業者は基本設計完了時及び実施設計完了時に、それぞれ事業者が要求水準書に記載されている要求水準及び事業者が提案書に記載した項目が遵守されているかについて、市に報告及び説明を行うこと。 ● 山形市産材や木製建具の積極的な活用に向けて、設計業務の段階から地元企業との対話を図ること。
③ 各種申請等業務	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

- | | |
|--|--|
| | ● 各種手続きにおいて必要な資料等の作成について、市の求めに応じて支援すること。 |
|--|--|

(4) その他留意事項

① 実施体制

事業者は設計業務の責任者を配置し、設計計画書と併せて設計着手前に市に通知する。

組織体制には、管理技術者、意匠主任技術者、構造主任技術者、電気設備主任技術者、機械設備主任技術者の記載を必須とし、その他の担当主任技術者は必要に応じて配置する。

② 設計計画書及び設計業務完了届の提出

ア 事業者は、現場確認等の事前調査を行った上で、基本設計及び実施設計それぞれについて、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市と協議を行う。

(ア) 設計業務着手届

(イ) 詳細工程表

(ウ) 組織体制表

(エ) 管理技術者・主任技術者届（担当毎に、経歴書を添付のこと。）

(オ) 協力技術者届

イ 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、市に「設計業務完了届」を提出するものとする。

③ 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に資料8「基本設計図書一覧」、資料9「実施設計図書一覧」に示す書類を提出すること。また、CAD データを含むデジタルデータも提出すること。

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。

3 建設業務

(1) 基本的な考え方

建設の範囲は、本事業に係る市民会館の新築工事、外構及び付帯施設等の工事である。

建設業務に当たっては、設計建設工事請負契約書に定める期間内に適切に工事が進行されるよう、施工計画書を作成するとともに、安全確保及び品質確保が図られるよう工事監理を行う。

(2) 業務区分

① 建設工事業務

② 工事監理業務

(3) 業務期間

建設業務の期間は、本施設の供用開始日に間に合わせるように、事業者が計画すること。具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき設計建設工事請負契約書に定める。

なお、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、供用開始日の変更等について、市と事業者が協議して決定するものとする。

(4) 業務に係り留意すべき事項

建設業務に係る各業務において留意すべき事項は以下のとおりである。

業務区分	留意すべき事項
① 建設工事業務	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業者は、建設業務の着手までに、建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ工事全体の「施工計画書」を作成し、市の承諾を得ること。 ● 事業者は、工事に当たる者が構成員の第三者に下請又は委託を行う場合は、あらかじめ市に通知すること。 ● 事業者は、工事期間中、市と協議して定める期限までに「月間工程表」及び「週間工程表」を作成し、市に提出すること。 ● 事業者は、着工に先立ち、地域住民及び近隣施設に対して工事内容の説明及び建設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。 ● 事業者は、近隣住民の生活に支障がないように安全を確保した工事計画で建設工事を実施すること。 ● 事業者は、近隣の学校や関連施設を利用する生徒等の経路や時間帯には特に注意し必要な対策を実施すること。 ● 事業者は、本施設の工事において行う主要な検査及び試験、隠蔽される部分の工事等が実施される時期について、事前にその内容及び実施時期を市に通知すること。市は当該検査又は試験に立合うことができるものとする。 ● 事業者は、工事期間中、常に工事記録をとるとともに、適宜、市に報告すること。 ● 事業者は、市の監査等に関わる検査等の資料作成等に協力すること。 ● 建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正な処理に努めること。 ● 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）に基づき、必要な事項を書面で市に報告すること。 ● 事業者は、自らにおいて本施設の間接検査を行うとともに、その内容・結果及びその他の検査記録について市に報告すること。 ● 事業者は、工事の完了後、建築基準法等に基づく本施設の完了検査を受けること。 ● 事業者は、市に対して、完了検査の結果を検査済証及びその他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。 ● 事業者は、事業者による完了検査報告を後に実施する、市自らによる完成検査に立会い、協力すること。事業者は、市による完成検査の検査項目及び検査内容を提案するものとし、市がこれらの内容を決定することとする。 ● 事業者は、市が行う完成検査の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正を行うこと。なお、事業者は、市による完成検査後、是正・改善事項がない場合は、市から完成確認通知を受けるものとする。 ● 事業者は、関連法令及び基準等に基づき、施設の状態について、健康で衛生的な環境を確保するため、空気環境測定、照度測定及び水質管理の各測定を実施すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 山形市の企業・技術者の育成及び雇用確保等のため、建築工事・電気設備工事・機械設備工事等については、できる限り多くの地元企業の活用を図ること。 ● 山形市の地域産業の継続及び育成のため、木製建具や造作家具工事については、できる限り地元企業（協同組合等を含む）の活用を図ること。 ● 市産材及び県産材の使用量を市に報告すること。 ● 事業者は、提案する施設に自身が規定する機能及び性能を満たすための什器、備品等を適切に判断して設置すること。なお、これらの選定に当たっては、安全性、耐久性、メンテナンス性、環境性能等に配慮すること。
② 工事監理業務	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業者は、工事監理の着手に際し、応募時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、工事監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ「工事監理業務計画書」を作成し、市の承諾を得ること。 ● 工事監理者には、設計担当者と異なる者を配置すること。なお、市への完了検査報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。 ● 工事監理業務内容は、「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約約款」に示されている業務とする。 ● 事業者は、工事監理者に工事監理を行わせ、工事監理の状況について、記録をとるとともに、定期的に市に報告すること。

(5) その他留意事項

① 実施体制

- ア 事業者は、工事監理業務について管理技術者を頂点とし、意匠、構造、電気設備、機械設備等の専門別の主任技術者を配置すること。また、建設業務は、主体工事である建築工事より主任技術者（監理技術者）及び現場代理人を責任者として配置すること。なお、建設業務における主任技術者（監理技術者）及び現場代理人は兼務可能とする。
- イ 業務実施体制について、業務の開始前に市の承諾を受けること。工事監理業務及び建設業務における各技術者を変更した場合も同様とする。また、それぞれの技術者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- ウ 工事監理業務及び建設業務における各技術者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。

② 保険

事業者は、建設工事期間中、次の保険に加入すること。なお、保険加入に係る費用は、本事業の費用に含めることとする。

ア 建設工事保険

工事中の施設等に事故が生じた場合、事故直前の状況に復旧する費用の補償を行う。

(ア) 対象：本事業の工事に関するすべての建設資産

(イ) 補償額：本施設の再調達金額

(ウ) その他：被保険者を事業者、建設企業（下請業者を含む）及び市とする。

イ 第三者賠償責任保険

工事中の第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償を行う。

(ア) 対象：本施設内における建設期間中の法律上の賠償責任

(イ) 補償額：任意

(ウ) その他：被保険者を事業者、建設企業（下請業者を含む）及び市とし、
交差責任担保特約を付けること。

ウ その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

③ 完成図書の提出

建設業務の終了後に資料 10「完成図書一覧」に示す書類を提出すること。また、CAD データを含むデジタルデータも提出すること。

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。

V 開業準備業務

1 基本事項

(1) 目的

事業者は、供用開始後の円滑な事業実施ができるように、供用開始までの間に今後の事業に向けて必要な業務を行う。

(2) 業務期間

開業準備期間は、令和10年1月から令和11年6月末を想定している。

(3) 業務の範囲

- ① 開業準備業務
- ② 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練
- ③ 供用開始前の利用申込受付業務
- ④ プレイベント実施業務
- ⑤ 広報・宣伝活動業務
- ⑥ 竣工記念式典等開催業務
- ⑦ 開業準備期間中の維持管理業務

(4) 開業準備業務の実施体制

事業者は、開業準備業務における業務責任者を定め、業務遂行に必要な実施体制を整えたうえで業務開始までに市に提出し、市の承認を受ける。なお、開業準備業務における業務責任者の選定にあたっては、運営業務との連続性に配慮する。

(5) 開業準備業務仕様書

事業者は、開業準備業務の開始の2カ月前までに、募集要項等及び自らの提案内容に則り、開業準備業務の遂行に必要な事項を記載した業務仕様書を市に提出し、市の承諾を受ける。

(6) 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、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した「開業準備業務計画書」を業務開始までに市に提出し、市の承認を受ける。

(7) 開業準備業務報告書

事業者は、開業準備業務に関する「日報」、「月報」を業務報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月10日までに市に提出する。「日報」については、事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。また、各年度の報告書を翌年度の5月末まで（期間の最終年度は終了月の翌月末まで）に市に提出すること。

(8) 開業準備業務に関する費用の負担

開業準備業務遂行に必要な光熱水費、消耗品、衛生消耗品、資機材等は、本事業の費用に含まれるものとする。なお、消耗品等は、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達）の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に適合する調達に努めること。

2 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練

本施設の供用開始日以降、直ちに円滑な運営業務を実施するために、供用開始するまでの間に、業務開始に先んじて、運営業務に必要な業務担当者を配置し、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、接客応対など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、供用開始後の円滑な運営体制を確立する。

また、事業者は、現市民会館の指定管理者から、本施設の運営に関して必要な業務内容等の引継ぎを行う。

3 供用開始前の利用申込受付等業務

(1) 施設利用規則の作成

利用申込受付開始の2か月前までに、本施設の利用に関する規約や規則、方針等を定めた「施設利用規則案」を作成し、市に提出する。

(2) 予約申込システムの構築

やまがたe申請施設予約システムは、インターネットを利用して、パソコン・携帯電話から公共施設の空き状況の照会や予約等が行えるサービスである。

事業者は、山形県と「県・市町村共同利用電子申請システムの利用に関する覚書」を締結するとともに、この覚書に基づきシステムの運用を行う。

(3) 説明会の実施

利用規則を定めた後、利用申込受付開始の2か月前に市民など利用者を対象に説明会を実施する。説明会の場所は山形市内とする。また、説明会実施後に、インターネット等による予約受付の練習期間を適宜設ける。

(4) 利用申込受付

利用規則の内容について市の承諾を得た後に、供用開始の12か月前から予約受付を開始する。

(5) 使用料及び利用料金の収受

上記受付開始までに、使用の許可及び使用料・利用料金の収受手法について、市と必要な協議を行う。

なお、市は令和10年12月に事業者を本施設の指定管理者として指定する予定である。指定管理者として指定する以前に事業者が収受した使用料は、市に納付すること。指定管理者の指定後に事業者が収受した利用料金は、事業者の収入とする。

(6) 受付場所等

上記受付や、舞台関係を含めた利用の相談及び使用料及び利用料金の収受を行うために必要となる事務所等については、利用申込受付開始の2か月前までに、事業者により適宜事業地内又は山形市内に開設する（可能な限り事業地内もしくはその近隣が望ましい）。

受付時間は、原則として平日の午前9時から午後5時30分までとするが、土日のどちらか1日又は平日夜間の受付への対応や、開館に向けた情報提供を行うなど、市民等利用者の使いやすさに配慮する。

4 プレイイベント実施業務

本施設の整備を周知し、開館後の文化芸術事業のベースをつくるため、イベントや各種講座を開催する。なお、内容及び時期については、事業者の提案によるが、クリエイティブディレクターによる知見や経験も活かしながら、市民や学生、子どもから大人まで様々な方を対象とし、特定のジャンルに偏らない幅広いイベントを実施すること。施設の竣工後は、性能確認やオペレーションの確認のために試聴公演等の実施を行うことも想定する。

実施にあたっては、事業者の提案に基づく企画案を事前に市に提出し、市の承諾を得たうえで実施すること。

5 広報・宣伝活動業務

利用申込受付開始の12か月前までに、本施設のパンフレット（市の使用分1,000部に加え、竣工記念式典時の配布分を含む。）及び独自のインターネットによるホームページを作成し、その他市の広報物への情報や資料を提供するなどして、施設の広報・宣伝活動を行うこと。

開館前から市内外に対し、パンフレット、ポスター、インターネットなど多様な媒体を用い、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。なお、市においても、広報紙、ウェブサイト、SNSなどを用いて、随時、本施設整備の進捗状況やプレイメントなどについての広報を行う予定であるので、協力すること。

また、工事現場の仮囲いなどにイメージ図や施設の概要を掲示するなど、広報・宣伝活動を行うこと。

6 竣工記念式典開催業務

（1）業務内容

本施設の供用開始前に竣工記念式典及び内覧会を実施する。

（2）要求水準

市民や市関係者等を対象とした竣工記念式典及び関連行事（テープカットやくすだま割り等を含む）を企画し、実施すること。具体的な内容は事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、市の承諾を得たうえ実施する。招待者の選定については市の指示に従う。

また、竣工記念式典に併せて内覧会を実施する。内覧会では、施設内外の各所にスタッフを配置し、施設の説明や誘導を行う。

7 開館記念公演開催業務

（1）業務内容

本施設の供用開始前後に次の開館記念公演を実施する。

（2）要求水準

広く市民が参加できる開館記念公演（付随する施設内外のイベントを含む。）を大ホールにて実施する。具体的な内容は事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、関係者等の招待客の調整を含め、市と協議を行うこと。

8 開業準備期間中の維持管理業務

(1) 業務内容

本施設の引渡しから供用開始までの間の本施設の維持管理を行う。

(2) 要求水準

事業者は、供用開始前であることを踏まえて、「Ⅶ 維持管理業務」の要求水準に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行う。なお、業務に必要となる光熱水費等は、本事業の費用に含まれるものとする。

VI 運營業務

1 事業計画の基本方針

(1) 文化芸術の持続的発展

市民の文化芸術拠点施設として、これまで市民により培われてきた文化芸術活動を継承・発展させるとともに、将来に向けて新たな文化芸術の種をまき、育てる施設とする。

(2) 市民の自主的な活動の支援

市民の関心を喚起し、来館を促進するための積極的な事業展開を行い、市民の文化芸術活動のさらなる活性化を支援する。

(3) まちづくりへの貢献

地域との連携を図り、街の賑わいや魅力度の向上に資する事業を展開する。

(4) 文化芸術ネットワークの形成

市内外の文化施設や教育機関などとの連携を深め、すべての市民が文化芸術を享受できる環境を醸成する。

(5) 創造都市の推進

山形市の映像文化をはじめ、多様な地域資産を創造的な支援で有効に活用しながら、創造都市の推進を図る。

(6) 山形市のブランド力の向上

市民や観光客をはじめ来街者が気軽に立ち寄り、山形市の歴史や伝統文化に触れる機会を提供するとともに、文化芸術関連情報を発信し、山形市の魅力発信に寄与する。

2 事業目標

(1) 稼働率・利用者数の維持・向上

本施設は多様な事業展開や情報の発信、貸館の営業活動などにより、現市民会館の稼働率を維持、更には向上を目指すとともに、利用者の満足度の向上を図ることによって、ホールのみならず共用空間を含めた施設全体に、より多くの利用者が訪れる施設とする。

(2) 新規利用者の開拓

思わず立ち寄りたくなる共用部の効果的な活用、「重ね使い」による諸室の稼働率向上といった具体策により、これまで市民会館を利用したことのない新たな利用者呼び込む施策について検討する。

(3) 来館目的の多様化

従来鑑賞、文化芸術創造活動での利用を維持するとともに、多目的に活用できるエントランスロビーや交流ラウンジなど、空間の特性を活かして誰にでも開かれた施設とすることで、それ以外の目的での一般利用者を増やし、本施設があらゆる用途で活用されることを目指す。

3 基本事項

(1) 目的

運営業務は、本件施設の引渡しから事業期間終了までの間、本要求水準書及び基本契約書、運営・維持管理に関する基本協定書に従い、良質で魅力的なサービスを提供し、市民のだれもが安全、快適かつ便利に利用できるような品質・水準等を保持することを目的とする。

(2) 運営・維持管理業務期間

運営・維持管理の業務期間は以下を想定している。

- ① 供用開始日 令和 11 年 7 月 1 日
- ② 運営・維持管理期間 令和 11 年 7 月 1 日～令和 26 年 3 月 31 日

(3) 業務の範囲

事業者の運営業務の範囲は、本施設運営に必要な一切の業務とし、以下の区分とする。

- ① 統括管理業務
- ② 文化芸術事業実施業務
- ③ 貸館業務
- ④ 広報・情報発信業務
- ⑤ 芸術文化団体連携業務
- ⑥ 駐車場等管理運営業務
- ⑦ その他管理運営業務

(4) 文書の管理・保存、情報公開

事業者は、運営・維持管理業務を行うに当たり作成し、または取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、保存すること。なお、対象文書の範囲及び保存年限については、事業者決定後、市と事業者が協議して決める。

また、対象文書について山形市情報公開条例の公開請求があった場合に、事業者は山形市情報公開条例に基づき必要な措置を講じるものとする。

(5) 個人情報の保護及び秘密の保持

① 個人情報

事業者は、運営・維持管理業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法及び山形市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、その取り扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じるものとする。

② 秘密の保持

事業者は、本事業の各業務の履行に関して知りえた秘密を漏らしてはならない。本事業の事業期間が終了した後も同様とする。

(6) 運營業務に関する費用の負担

運營業務遂行に必要な光熱水費、消耗品、衛生消耗品、資機材等は、本事業の費用に含まれるものとする。なお、消耗品等は、グリーン購入法（「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）」）に適合する調達に努めること。

(7) その他

「IV 施設整備に係る要件、2 設計業務、(3)業務に係り留意すべき事項、②建築設計業務」に定める設計の詳細内容に関する協議会において、運營業務に係る協議事項が発生した場合には、協議の上で提案した事業内容を適宜修正すること。

4 統括管理業務

(1) 組織運営体制

事業者は以下にあげる基本方針に基づき、本施設の運営及び維持管理に必要な組織運営体制を構築する。

(ア) 基本的な考え方

施設を貸し出すだけでなく、主体的かつ効率的に事業を展開するための体制が必要となる。特にクリエイティブディレクター、市民協働など、専門人材の登用を含めた適切な運営組織を計画する。

(イ) 組織構成

組織の構成は「統括部門」「運営部門」「管理部門」の職掌に大別する。各部門に必要な職掌は以下を想定している。職掌の要否や人数など、具体的な組織構成については事業者の提案とする。

なお、フィルムライブラリー（試写室を除く）の運営は、市が別途定めるフィルムライブラリー運営事業者が行う。事業者はフィルムライブラリー運営事業者と連携し、利用促進や作品の保全に協力する。

- ① 統括部門：館長、副館長、クリエイティブディレクター
- ② 運営部門：事業（市民協働）、広報、貸館
- ③ 管理部門：舞台技術、総務・経理、施設管理（設備、清掃、警備）

(ウ) 雇用継続に係る配慮

運営にあたっては、現市民会館の閉館時における従業員（以下、現雇用者）を可能な限り雇用し、雇用の継続に配慮すること。雇用条件や人数については、可能な限り現雇用者と同等とするよう具体的な提案を行うこと。

なお、現市民会館の閉館時における指定管理者の指定管理期間は令和7年度～令和10年度を予定している。

(2) 館長及び業務責任者

事業者は、施設の運営及び維持管理業務を統括する館長及び、館長の補佐や館長不在時の代理を務める副館長のほか、設置する各部門の業務責任者を定め、運営及び維持管理業務の開始12カ月前までに市に届け出ること。なお、副館長と各業務責任者は兼務することも可とする。館長及び各業務責任者を変更した場合も同様とする。

館長・副館長は劇場・ホールの管理運営に関する豊富な経験を有し、施設全体の管理運営能力を備える者とする。

各業務責任者は、館長の指揮のもと、運営業務及び維持管理業務それぞれの管理を行うため、施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の運営業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し、配置すること。

なお、ホールの舞台機構設備、舞台照明設備及び舞台音響設備、映像設備の操作等にあたる者のうち1名を、当該業務責任者として従事させること。

館長・副館長又は各業務責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな責任者を充てること。

また、館長・副館長及び各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、他の従業者からあらかじめ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。

(3) クリエイティブディレクター

本施設の芸術責任者として、特定のジャンルだけでなく文化芸術全般に幅広い知識や経験、人脈を持つ人材として、クリエイティブディレクターを登用すること。具体的な役割としては、魅力的で効果的な催事を年間を通じて行うため、催事の計画、プログラム内容、コンサートの演目などの全体調整、企画・予算調達・広報・宣伝など総合的に行うことで、利用者や関係人口を増やすとともに、利用客や関係者の満足度の向上につなげる。また、地域住民や企業、周辺施設等と連携した取り組みを積極的に企画・実施し、観光、まちづくり、国際交流、福祉、教育、産業その他の各関連分野との有機的な連携を推進することにより、まちの回遊性の向上を図る。

なお、候補者の氏名や人選の理由、候補者との交渉状況等を明示し、可能な限り具体的に提案することが望ましい。

(4) 施設利用規則

事業者は、開業準備業務において作成し、市の承諾を受けて定めた「施設利用規則」に基づき運営業務を実施する。「施設利用規則」は、施設において常時配布・閲覧できるようにしておく。なお、「施設利用規則」を変更する場合は、速やかに市と協議を行うこと。

(5) 業務仕様書

事業者は、運営業務の開始の12カ月前までに、募集要項等及び自らの提案内容に則り、運営業務の遂行に必要な事項を記載した業務仕様書を市に提出し、市の承諾を受ける。

(6) 業務計画書（毎年度）

事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した業務計画書を当該事業年度の開始前であって市が指定する期日までに市に提出し、市の承諾を受ける。

(7) 業務報告書

事業者は、運営業務に関する「日報」、「月報」を業務報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月10日までに市に提出すること。「日報」については、事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。また、各年度の報告書を翌年度の5月末までに、市に提出する。

また、市が必要と認めるときは、市の指示する方法により随時報告するものとする。

(8) 施設の開館日等

- ① 休館日 毎週1回（月曜日を想定）、年末年始
ただし、提案により週1回未満の休館日とすることも可とする。
- ② 開館時間等 9時00分から22時00分
ただし、フィルムライブラリーの営業時間は9時00分から17時00分を想定している。
- ③ 利用時間区分等 下記を想定し、事業者の提案とする。

区分	午前	午後	夜間	全日
時間	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	9:00～22:00

なお、諸室によって利用時間区分を変更する提案も可とする。

(9) 優先使用

市は関係行事等で優先的に使用できるものとする。次に、文化芸術事業について優先使用できるものとし、その次に、市民等その他利用者の利用予約を受け付ける。また、文化芸術事業については、市民等一般の貸館利用を適切に確保できるよう配慮すること。

なお、市の使用については、使用料を支払って使用する。ただし、施設の設定目的や市の文化芸術事業の考え方に鑑み、市と事業者との協議により、市が行う事業の一部は使用料を減免とすることを想定している。

優先使用については、市との協議を踏まえ、市の承諾を得て認めるものとし、市や文化芸術事業以外の優先使用も含め詳細については、別途定めるものとする。

(10) 施設の利用者の制限

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

- ① 公益を害するおそれがあるとき。
- ② 建物又は附属設備若しくは備付けの物品を損傷するおそれがあるとき。
- ③ その他会館の管理上適当でないと認めるとき。

(11) 保険

① 指定管理者が付保する保険

事業者は、管理上の瑕疵が原因の対人・対物事故等の発生に備え、事業者の責任において次の保険等に参加することとする。保険加入に係る費用は、本事業の費用に含めることとする。

- ① 施設賠償責任保険
- ② 災害補償保険
- ③ その他必要と認められる保険

なお、運営業務と維持管理業務における保険は一体の契約とすることも可とする。

② 賠償金額の基準

賠償金額の基準は次のとおりとする。

- ① 対人賠償：1名につき1億円、1事故につき10億円

② 対物賠償：1事故につき2千万円

(12) 適格請求書（インボイス）の発行・保存

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、事業者も適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録が必要となる。このため、適格請求書（インボイス）の発行や、発行したインボイスの保存などを、適切に行うこと。

5 文化芸術事業実施業務

(1) 基本方針

目指すべき姿や運營業務の基本方針を事業の側面から実現する。

- ・市の文化芸術活動の拠点としての役割を継承し、発展させるため、市民が出演者や観客として親しんできた現市民会館の事業を継続・発展させつつ、新たな取り組みを推進することで、市民の参画意欲をさらに高める。
- ・市民をはじめとする多くの来訪者に対し、多彩で魅力的な事業や質の高い文化芸術を提供するとともに、文化芸術や伝統文化などの地域資産、まちの魅力など様々な情報を発信することで、関心を高め来館に繋げる。人々が常に行き交い、集まり、交流する場として、これまで以上に多くの方々に来館していただき、賑わいの創出に繋げる。
- ・将来に向けた長期的な視点を持ち、様々な団体等と連携・協働した取り組みや、幅広い年齢層の興味を喚起する取り組み、類似施設等との機能分担を意識した相乗効果のある取り組みなどを行うことで、施設内に留まらない文化芸術の輪を広げる。
- ・「文化芸術推進基本計画」や「山形市文化創造都市推進基本計画」に基づき、市の多彩な文化を継承し、発展させ、その本質的な価値を高めるとともに、多くの人々が連携して文化を磨き上げ、地域の振興に活かし、新しい価値を生み出す取り組みやその支援を行う。
- ・本施設内外の様々な機能を活用する。
- ・文化芸術事業と貸館事業のバランスを考慮し、最大効果を生む。
- ・各種補助金などを積極的に活用し、事業の費用対効果を高める。
- ・常に職員のスキルアップや事業・業務の質向上を図る。

(2) 文化芸術事業の要求水準

① 継続事業

市民の文化芸術活動を支援するとともに、市民に対し文化芸術を鑑賞する機会を提供するため、現市民会館において実施している事業を継続して実施する。なお、関係機関との調整によっては、一部の事業は事業者が実施しない可能性がある。

現市民会館での事業内容と同等のものを基本とするが、より良い事業とするための提案についても期待する。現市民会館の事業内容の詳細については、山形市企画調整部文化振興課に問い合わせたうえで、「現市民会館管理運營業務仕様書」「現市民会館事業報告書（抜粋）」を確認すること。

なお、継続事業の開催のための施設使用料は発生しない。

継続して行う事業は以下を想定している。

<p>〈主催事業〉</p> <p>(1) 舞台芸術公演事業</p> <p>①松竹大歌舞伎公演</p> <p>②市民新春寄席</p> <p>③ファンタジックコンサート</p> <p>(2) 山形市児童劇団事業</p> <p>〈共催事業〉</p> <p>(1) 市民文化活動支援事業</p> <p>①地元文化団体振興事業</p> <p>②市民写真展</p> <p>③市民美術展</p> <p>④やまがた文学祭</p> <p>⑤人形劇合同公演</p> <p>⑥舞台芸術セミナー</p> <p>⑦市民合同音楽祭（一般の部）</p> <p>⑧市民合同音楽祭（小中学校の部）</p> <p>⑨民藝展</p> <p>(2) 山形市平和都市宣言事業</p> <p>①平和コンサート</p> <p>②平和劇場</p> <p>③原爆展</p> <p>(3) 山形市小中学校鑑賞教室</p>
--

このほか、山形県民芸術祭開幕公演についても運営の支援を行うこと。山形県民芸術祭は、運営・維持管理期間中では令和11年度、令和16年度、令和21年度の実施を予定している。

② 新規事業

新たな事業の実施についても積極的な提案が行われることを期待する。参考として、重視する視点を下記に示す。

なお、新規事業はそれぞれの視点を踏まえて各1回以上実施すること。また、貸館事業とのバランスや各事業の性質を考慮し、回数を設定すること。

具体的な内容については、市と協議を行い、時代の変化や利用者ニーズに応じて適宜見直す。

なお、新規事業の開催のための施設使用料は発生しない。

視点	考え方
次世代への対応	次世代ニーズを捉え、少年期から芸術文化に親しむ機会を提供する。市民会館への親しみや文化感性・創造性の涵養を図り、本施設活用のきっかけとする。若い世代や学生等のニーズ、新規教育課程などを捉える。
文化創造都市ややまがたの推進	持続的な都市の発展を目指す「文化創造都市」の考えのもと、ユネスコ創造都市ネットワークに加盟認定された映画（映像）を基軸とし、多様な文化や地域資源を有機的に活用する。やまがた創造都市推進協議会と連携のうえ、施設運営のノウハウ、ホール施設としての強み、フィルムライブラリー部門、本施設が主会場となる予定の山形国際ドキュメン

	タリー映画祭など、本施設の特徴的な強みである要素を最大限に生かす。
人材育成・市民参加	市の文化芸術人口の増加、文化芸術の基盤強化、市の文化芸術活動が将来にわたって推進されることを目指す。 また、プロ・アマチュアを問わず文化芸術に関わる様々な人材や、地域や学校と連携しながら施設のサポーターなどとして活躍する人材を育成し、本施設への愛着にも繋げるための具体的な活動を行う。
賑わいの創出	本施設が中心市街地の要衝に立地することを踏まえ、周辺商店街や観光施設、様々な催し等と連携した取り組みを行い、施設内だけではなく周辺への賑わいの波及、中心市街地の回遊性の向上を図る。
アウトリーチ連携	様々な団体、施設、催し、プロモーター等などの関係機関等とネットワークを構築・連携し、施設内に留まらない取り組みを行う。

◆連携先の例

山形テルサ、山形県総合文化芸術館、やまがたクリエイティブシティセンターQ1、山形県郷土館（文翔館）、やまがた秋の芸術祭、山形市芸術祭、山形国際ドキュメンタリー映画祭、街なか賑わいフェスティバル、山形ビエンナーレ、山形交響楽団、山形市芸術文化協会、大学、文化団体、教育機関、福祉施設、児童施設、周辺商店街、観光施設、プロモーター 等

③ 自主事業

事業者の独立採算による自主事業についても、積極的に行われることを期待する。

6 貸館業務

(1) 基本方針

- ・誰もが様々な目的で利用できるよう、貸館利用者に寄り添った自主的かつ積極的な支援と、柔軟な対応を行う。
- ・貸館利用者の視点に立った分かりやすく明確なルールを構築することで利便性を高め、利用促進に繋げる。
- ・新規貸館利用者獲得のための積極的な取り組みを行う。

(2) 要求水準

① 利用申込受付関連業務

各ホールや諸室の利用申込受付を行う。予約開始時期は下記を想定しているが、事業者提案により市と協議して設定する。

時期	予約可能な諸室
12 か月前	大・小ホール、フィルムライブラリー部門（試写室） 大・小ホールと連動した創造活動部門のリハーサル利用及び楽屋利用 大・小ホールと連動した交流部門やキッズスペースの利用
7 か月前	創造活動部門・交流部門・キッズスペース単体での利用

事業者は各ホールや諸室の設備概要書や舞台仕込み図等を作成し、貸館利用者との打合せに活用できるようにする。

なお、ホワイエや交流ラウンジは形状によって一部分のみの貸出も可能とすること。また、交流ラウンジは観客の待機場所としての利用も想定し、大ホールの利用等で多くの集客が見込まれる場合は交流ラウンジの貸館を行わないなどの配慮を行い、過度な混雑を防ぐこと。

② 利用料金の設定

事業者は、大ホール、小ホール及び創造活動部門・交流部門諸室の利用料金を設定する。料金設定は事業者の提案によるものとする。なお、市が定める利用料金の上限額は、事業者の提案後に条例で定めるものとする。

③ 申込状況の公開

貸館利用者の利便性を確保するとともに、利用受付制度の透明性・公平性を確保するため、申込状況等については、やまがた e 申請等を活用して常に公開する。

④ 施設貸出業務

事業者は、貸館利用者の決定に係る方法、手続き、また利用を認めない場合等を「施設利用規則」として定め、当該規則に則り貸館利用者を決定し、使用許可をした時は使用許可書を交付する。貸館利用者の決定方法については、公平性を確実に担保するよう十分に配慮する。

⑤ 利用者の決定

事業者は、使用許可を受けた貸館利用者に大・小ホール、諸室及び付帯する設備、備品等を貸し出す。また、諸室の貸出にあたって、事業者は貸館利用者と施設使用日前に十分な打合せを行うこと。さらに、施設利用終了時の立会及び確認、貸館利用者との鍵の收受並びに施設の施錠管理を厳密にする。

⑥ 利用料金の収受業務

利用料金制により事業者は、規定に定めるところに従って利用料金を収受する。事業者は、自主事業等のために諸室を利用する場合は利用料金を支払う。

⑦ 設備機器及び舞台設備等の操作等

事業者が作成した操作マニュアル等に基づき、設備機器及び舞台設備等の操作を行うこと。また、貸館利用者が舞台設備等を操作する場合は、必要な指導、助言、監督等を行うものとし、下表の内容に対応する。

ア ホール等利用時の対応

- ・外部から持ち込む機材の搬入及び搬出に立会う。
- ・舞台設備の仕込みを行うものとし、主催者等貸館利用者が行う場合には指導、助言などを行う。
- ・事業者が作成した操作マニュアルに基づき、舞台設備の操作を行うものとし、主催者等貸館利用者が行う場合には指導、助言などを行う。
- ・舞台設備・機器の貸出及び収納を行い、舞台設備の使用明細及び数量、破損等を確認する。
- ・舞台設備の撤去、復元作業を行うものとし、主催者等貸館利用者が行う場合には指導、助言などを行う。

- ・利用後、舞台設備の備品・消耗品の整備管理及び舞台廻りや楽屋等の点検、火元確認、消灯を行う。

イ 通常時の対応

- ・常時良好かつ安全な状態で舞台設備等を使用できるよう、適切な管理を行う。
- ・舞台設備や技術管理に関する事項の調査・研究を行い、業務の改善に努める。
- ・貸館利用者による舞台設備等の使用についての相談にあたる。
- ・主催者等貸館利用者との打合せを行い、打合せ結果に基づいて操作計画書（利用マニュアル）を適宜作成する。

⑧ 市民利用の支援

ホールや諸室の利用経験がない市民を含めた誰もが本施設を利用できるよう、必要な指導、助言、監督等の利用支援を行うこと。

⑨ チケットの販売

事業者が主催する事業のチケットだけでなく、貸館利用による公演や市内団体による他ホールでの公演等のチケットについても積極的に販売を行うこと。

⑩ 電話等での各種問い合わせへの対応

利用者から電話等による問い合わせがあった場合、適切に対応を行うこと。

⑪ ネットワークの構築

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

⑫ 貸館利用の促進

市民などに施設の存在について広くアピールし、またニーズに応じた利用しやすい料金の設定を行うなど、利用の促進を図ること。

なお、災害時に市庁舎が使用できなくなった場合、市は本施設の市民利用諸室や各ホールの楽屋等を、災害対策本部の代替機能室や受援活動スペースとして一時的に利用する場合がある。この場合、当該使用に係る使用料については、災害の状況に応じて市が支払いを行う。また、状況に応じて該当する諸室の利用取消などが必要になる場合がある。

7 芸術文化団体連携業務

事業者は、市における芸術文化の拠点として市民の芸術文化の振興を図るため、市民による芸術文化活動を支援する。また、様々な文化事業を実施し、文化振興を推進するためには、山形市芸術文化協会との連携と協力関係が重要であるため、そのあり方は下記のとおりとする。

・業務内容は以下を想定する。

- ① 会議（年間 30～40 回程度）や理事会の庶務（準備、後片付けを含む）
- ② 補助金、会費收受などの経理業務
- ③ 主催事業（山形市芸術文化総合展覧会など）の運営補助
- ④ 記念誌の発行支援

8 広報・情報発信業務

(1) 基本方針

文化芸術事業や施設を広く周知するため、広報紙、インターネット、SNSなど多様な媒体や他団体との連携により、継続的な広報活動を実施する。また、芸術性の高い事業や創造的で个性的な取り組みなどを積極的に発信し、本施設のブランドイメージだけでなく、「創造都市やまがた」のイメージを市内外に形成することをめざす。

(2) 要求水準

事業者は、施設及び事業の広報及び情報提供のために、広報活動を行うこと。

- ① 事業及び貸館の促進の宣伝活動を行う。
- ② 類似施設の事業ポスターの掲示等相互協力を行う。
- ③ ホームページを開設し、施設利用案内、利用料金、催事案内等を積極的に公開する。
更新については、随時更新するよう努めること。また、ホームページを利用して芸術文化に関する情報収集及び発信を行うこと。なお、市のホームページとのリンクも行う。
- ④ やまがた e 申請施設予約システムの運営・管理
やまがた e 申請施設予約システムは、インターネットを利用して、パソコン・携帯電話から公共施設の空き状況の照会や予約等が行えるサービスである。
事業者は、山形県と「県・市町村共同利用電子申請システムの利用に関する覚書」を締結するとともに、この覚書に基づきシステムの運用を行う。

市は、市広報紙等の媒体への掲載を行う等、可能な範囲で事業者の広報活動への協力を行う。なお、事業者が作成した施設案内や文化芸術事業についてのパンフレットやポスターは、事業者から市に対し対価を支払うことなく、主な市公共施設に配備することが可能であるが、具体的な内容は協議により決定する。

9 駐車場等管理運営業務

(1) 共通事項

駐車場及び駐輪場の利用は、車両や自転車の乗入れや退出の時間帯を考慮し、利用者の利便性向上等を考慮し、駐車場及び駐輪場の開場や閉鎖を施設の開閉時間よりも早めるもしくは遅らせる。

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

また、周辺道路を通行する車両や歩行者の安全に配慮する。

(2) 駐車場管理

- ・事業用地内の駐車場は貸館申請や利用予約などの一時的な利用者や、出演者などの公演関係者、スタジオなどの貸館利用者が無料で利用できることを想定する。
- ・入出庫が円滑にでき、利用の混雑が発生しないように運営すること。また、火災等の緊急・非常時の対応が速やかに行える体制を確立すること。さらに、盗難、破壊等に対する保安対策を講じ、実施すること。

- ・機器等が故障した場合、迅速に復旧できるよう努めること。
- ・利用者が安全かつ快適に駐車場を利用できるように、適切な利用を誘導するための監視を行う。また、定期的に利用状況を監視する。
- ・駐車場の利用については、必要に応じて適切な誘導を行うこと。
- ・駐車車両のアイドリング防止など近隣住宅への十分な配慮を行うこと。
- ・駐車場の利用対象者以外の者が利用することがないように、監視や定期的な見回りを行うとともに、周知看板等により注意の呼びかけを行う。
- ・周辺道路への路上駐車がないう、監視や注意の呼びかけ等を行うとともに、周辺駐車場と連携し、利用を促すこと。公共交通による来館の促進を行うことも望ましい。

(3) 駐輪場管理

- ・駐輪場の利用は施設利用者に限定し、料金は無料とする。
- ・施設利用者以外の者が利用することがないように、監視や定期的な見回りを行うとともに、周知看板等により注意の呼びかけを行う。

10 その他管理運営業務

(1) 市民参加協働組織の設置

事業者が実施する文化芸術事業や施設利用を活発にするために、市民などが様々な意見を出したり、提案を行う組織を設置する。

市民参加協働組織の具体的な運営方法等については、事業者の提案によるものとする。

(2) 本施設の周知に向けた取り組みの実施

利用者が写真や動画を撮影し、SNSなどで拡散したくなる・しやすくなるなど、事業期間を通して常に本施設の周知が図れる仕組みづくりや、事業の実施を行うこと。

(3) DX・オンラインへの対応

主催事業や貸館業務の実施においては、DXへの対応を積極的に図ること。市内の公民館や学校などを含む日本全国や全世界への発信が可能なオンライン配信や実施体制の構築、チケットのオンライン化・ペーパーレス化などを積極的に提案すること。

(4) 自由利用スペースの管理運営

交流ラウンジや休憩コーナー、キッズスペース、ホワイエなどの一般利用者が自由に入れる部分については、定期的な見回りを行いトラブル防止に務めるとともに、情報の発信や利用促進に向けた取り組みを行うこと。

(5) ロッカーの管理運営

各ロッカーの管理を適切に行い、放置された荷物などを適切に管理・処分する。利用料金は無料とする。

(6) 補助金・協賛金の獲得

事業者は、文化庁、独立行政法人日本芸術文化振興会、財団法人地域創造、一般財団法人自治総合センターなどの補助金や、各種企業などからの協賛金の獲得に努め、文化芸術事業の充実を図る。

(7) 視察への対応

公共団体をはじめとする視察要望に対しては、市の要請に基づき、業務に差し支えない範囲で対応する。

VII 維持管理業務

1 維持管理業務の基本方針

(1) 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

設計施工を含む一体的な事業の特性を活かし、事業者の知見に基づく効率的、効果的な維持管理業務を推進する。

(2) 施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止する

利用者が常に快適で安心して施設を利用できるよう、施設を安全で清潔な状態に保つための業務を行う。

(3) 予防保全を基本とし、物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止する

各部の仕上や各種設備、備品等を含めた劣化や損傷、故障を事前に把握し、必要な対策を実施するなど、施設の正常な状態を常に維持する。

(4) 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努める

使用する機材や消耗品等を含めて、地球環境に配慮した維持管理業務の実施を推進する。

(5) ライフサイクルコストの削減に努める

事業期間のみならず、施設の長期的なライフサイクルを見据えた効果的な業務を実施し、ライフサイクルコストの削減に努める。

2 基本事項

(1) 業務の目的

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、本要求水準書、及び基本契約書、運営・維持管理に関する基本協定書及び技術提案書に従い、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、施設の利用者が平等に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。

また、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) 対象施設

管理運営の対象となる施設は、本事業で整備する建築物及び事業用地内とする。

(3) 運営・維持管理業務期間

「VI 運営業務、3 基本事項、(2) 運営・維持管理業務期間」による。

(4) 業務の範囲

維持管理業務の区分は以下のとおりとする。

- ① 建物保守管理業務
- ② 設備保守管理業務
- ③ 舞台設備保守管理業務

- ④ 外構保守管理業務
- ⑤ 備品保守管理業務
- ⑥ 修繕更新業務
- ⑦ 清掃業務
- ⑧ 環境衛生管理業務
- ⑨ 植栽管理業務
- ⑩ 警備業務
- ⑪ 除雪業務

(5) 維持管理責任者及び各業務責任者

事業者は、維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う維持管理責任者及び維持管理業務の区分ごとに総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務の開始6か月前に市に届ける。また、事業期間中に維持管理責任者及び各業務の業務責任者を変更する場合においても事前に市へ届ける。

(6) 業務仕様書

事業者は、維持管理業務の開始の12か月前までに、募集要項等及び自らの提案内容に則り、維持管理業務の遂行に必要な事項を記載した業務仕様書を市に提出し、市の承認を受ける。

(7) 業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した業務計画書を当該事業年度の開始前であって市が指定する期日までに市に提出し、市の承認を受ける。

(8) 業務報告書

事業者は、維持管理業務に関する「日報」、「月報」を業務報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月10日までに市に提出すること。

「日報」については、事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。また、各年度の報告書を翌年度の5月末までに、市に提出すること。

(9) 維持管理業務改善計画書の作成及び提出

市が行うモニタリング結果により市が事業者に対して改善要求を行った場合、事業者は維持管理業務改善計画書を作成し、市に提出する。

(10) 施設の開館日等

「VI 運営業務、4 統括管理業務、(8) 施設の開館日等」による。

(11) 安全管理及び非常時の対応

事業者は、市の作成する防災計画等を熟知し、施設に係る防災・防犯計画を立て、安全管理及び非常時の対応を適切に行い、災害や犯罪等の未然防止に努める。また、施設に防火管理者を置き、消防計画や緊急時のマニュアル等を作成したうえで、運営業務と連携した消防訓練や避難訓練等を行うとともに、維持管理や運営スタッフに救命講習等を受講させ、非常時や緊急時の対応に備えること。

(12) 保険

「Ⅵ 運営業務、4 統括管理業務、(11)保険」に基づき、適切な保険に加入すること。
なお、運営業務と維持管理業務における保険は一体の契約とすることも可とする。

(13) 維持管理業務の留意事項

① 損傷・故障への対応

損傷・故障への対応については、維持管理業務計画書に従って速やかに実施する。

② 緊急時の対応

緊急の際には、できる限り早急な対応を行う。

③ 施設の開館時間等への配慮

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維持管理業務を実施する。

④ 法令の遵守

必要な関連法令等に基づき業務を実施する。

⑤ 記録等の保管期間

業務日誌、点検記録表、修繕、更新及び事故等の各記録等については、事業期間終了時まで保管する。また、事業期間終了時に、市の指示に基づき、市への引き継ぎを行う。

⑥ 不可抗力への対応

不慮の事故・災害等の発生により本施設を正常に使用することが不可能となった場合、事業者は誠意を持って速やかに応急・復旧作業を行い、本施設の正常なサービス提供の再開に協力するものとし、その際に発生した費用については、その都度、事業者と市が協議して決定する。

⑦ 福祉事業所からの役務・物品などの調達

障がい者就労施設等で提供可能な役務や物品等の調達については、障がい者就労施設等からの調達を行うよう配慮する。

(14) 維持管理業務に関する費用の負担

維持管理業務遂行に必要な光熱水費、消耗品、衛生消耗品、資機材等は、本事業の費用に含まれるものとする。なお、消耗品等は、グリーン購入法（「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）」）に適合する調達に努めること。

(15) 事業期間終了時の対応

事業者は、事業期間終了時まで、以下に示す対応を行うものとする。詳細については「8 修繕更新業務」も参照すること。

① 建物等診断報告書等の提出

事業者は、事業期間終了3年前までに建物等の劣化調査を実施し、結果を踏まえた報告書を市に提出する。

② 次期修繕提案書の提出

事業者は、①の結果を踏まえ、事業終了後に市が行う大規模修繕の必要な箇所及びその後の長期修繕計画について「次期修繕提案書」を作成し、市に提出する。あわせて、本施設の性能が本要求水準書に定められた水準を満たすよう修繕等を行う。

③ 各種図面・機器台帳・備品台帳の提出

事業者は、事業期間中の維持管理業務の実施に基づき更新した施設の各種図面・機器台帳・備品台帳を作成し、市に提出する。

④ 施設の保全に係る資料の提出

事業者は、建設工事において作成した施設の保全に係る資料について、事業期間中の維持管理業務の実施に基づき更新したうえで、市に提出する。提出する資料は、次の維持管理等に必要な施設等の取扱説明を含めたマニュアルとしての内容とする。

⑤ その他

事業者は、上記の必要な対応を行うとともに、次の指定管理者等への移行手続き、運営を含めた維持管理内容の引き継ぎやデータ等の提供など、必要な協力を行うものとする。

⑥ 提出書類

事業終了時に提出する書類は、次表のとおりとする。

図書名	体裁	部数
建物等診断報告書	A 3 又は A 4	5 部
次期修繕計画	A 3 又は A 4	5 部
各種図面	適宜	5 部
機器台帳	適宜	5 部
備品台帳	適宜	5 部
施設の保全に係る資料	A 4	5 部
電子媒体（ワード、エクセル、PDF、CAD等）	CD-R等	適宜
その他必要と認めるもの	適宜	適宜

※部数については変更する場合がある。

(16) その他

「IV 施設整備に係る要件、2 設計業務、(3)業務に係り留意すべき事項、②建築設計業務」に定める設計の詳細内容に関する協議会において、維持管理業務に係る協議事項が発生した場合には、協議の上で提案した事業内容を適宜修正すること。

3 建物保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた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、階段等各部位とする。

(3) 要求水準

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、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に対応を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- 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、運營業務に支障をきたさないこと。
- ⑤ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ⑥ 保守等のため、本施設の一部の利用を制限する必要がある場合は、市と協議し、承認を得ることとする。また、保守等の実施に際しては、利用者の利便性を考慮した時間帯に行うことを前提とする。
- ⑦ 法定点検
 - ア 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。
 - イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。
- ⑧ 定期点検
 - ア 対象物について、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。
 - イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。
- ⑨ 劣化等への対応
 - ア 劣化等についても定期的に調査・診断・判定を行うこと。
 - イ 不具合等が確認された場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能改善へ向けた対応を行うこと。

4 設備保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた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、衛生設備等）とする。

(3) 要求水準

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 保守等のため本施設の一部の利用を制限する必要がある場合は、市と協議し、承認を得ることとする。また、保守等の実施に際しては、利用者の利便性を考慮した時間帯に行うことを前提とする。
- ② 運転・監視
 - ア 安全に留意し機器装置の能力を最大に発揮できるよう効率の良い経済的な運転操作を行う。
 - イ 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認するとともに、最適な環境の維持に努める。
 - ウ 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。
 - エ 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。
 - オ 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
 - カ 機械警備等、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。
- ③ 法定点検
 - ア 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。
 - イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行う。
- ④ 定期点検
 - ア 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施する。
 - イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行う。
- ⑤ 劣化等への対応
 - ア 劣化等についても定期的に調査・診断・判定を行う。
 - イ 不具合等が確認された場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能改善へ向けた対応を行う。

5 舞台設備保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた舞台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、点検、保守等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

本施設内の大ホール、小ホール、創造・交流支援系部門諸室、フィルムライブラリー部門諸室に付属する舞台機構設備・舞台照明設備・舞台音響設備を対象とする。

(3) 要求水準

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。また、ホールの舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備について5年以上の維持管理業務経験を有する者を各1名（他施設との兼務、各業務間の兼務不可）従事させること。

① 日常点検

- ア 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、事業者にて日常点検を実施する。
- イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

② 定期点検

- ア 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に総合動作試験、各種データ測定を含む点検を行うものとし、設備ごとに適切な頻度で実施すること。
- イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

③ 点検記録等

実施した設備ごとの点検や補修の結果について、業務日誌や点検記録等を作成し、適切に保管すること。なお、具体的な記録等の内容は事業者の提案に基づき、市との協議により定めるものとする。

6 外構保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた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、事業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

事業用地内の外構施設とする。

(3) 要求水準

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 業務の実施に際しては、事業用地内の通行を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。

- ⑤ 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

7 備品保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた備品等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、本施設に整備される備品等について、点検、保守等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

舞台備品（大道具備品、楽器備品等）及び一般備品（家具・什器等）、備蓄倉庫の収納物資とする。

(3) 要求水準

事業者は施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品について適宜、点検、保守等を行い、性能及び機能を維持するとともに、修繕不能な程度まで性能及び機能の低下した備品については随時更新を行うこと。なお、スポットライトの電球の取替えを行った場合には、実装数の10%の予備を確保するよう随時補充する。

① 点検等の実施

常に正常な機能を維持できるよう必要な点検を実施し、点検により正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法により迅速に対応する。

② 劣化等への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法により迅速に対応する。

③ 什器備品台帳の作成・管理等

事業者は業務の対象となる備品について、市が定める様式により什器備品台帳を作成し管理を行う。

④ 破損等の取り扱い

通常の利用において備品等が破損した場合、迅速に初期の性能及び機能を回復させる。

⑤ ピアノの管理について

ア 大ホール及び小ホールのピアノの保管は、センサーにより温湿度を一定に保つ自動運転可能な装置を備えたピアノ庫で行う。

イ ピアノの点検（調律、調整、整音等）については、下記のとおり点検を行う。なお、点検の実施においては、納入メーカーの技術研修を受け、調律、調整、整音等に精通した実績を持った技術者に従事させること。

- ・グランドピアノ 3回／年

- ・アップライトピアノ 3回／年

なお、年1回は総点検を行うこと。

ウ 事業ごとに行われるピアノの調律については、主催者負担とする。

8 修繕更新業務

(1) 業務内容

事業者は、要求水準等に定められた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うえで、本施設の建築物、建築設備、舞台設備、備品及び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、更新を含めるものとする。

ただし、原則として見積り金額（税込み）が1件あたり130万円以上の修繕については、市の負担とする。大規模な修繕・更新等が必要な箇所については、随時、市に連絡・報告し、協議すること。

(2) 業務の対象範囲

本施設の建築物、建築設備、舞台設備、備品及び外構施設を対象範囲とする。

(3) 要求水準

① 各種修繕計画の策定

事業者は、供用開始後30年間の長期修繕計画を立案したうえで、維持管理期間となる約15年間の修繕計画の策定を行い、供用開始の60日前までに長期修繕計画書（30年）及び修繕計画書（15年）として市に提出し、承認を受ける。

② 業務計画の作成

ア 事業者は、修繕更新業務に係る業務計画を作成し、当該計画に基づいて各保守管理業務と一体的に本施設の修繕、更新を行う。

イ 毎年の維持管理業務計画書における修繕、更新の業務計画は、①で策定した修繕計画に基づいて作成するものとし、差異が発生する場合は市と協議を行い、市の承認を得ること。なお、計画外に修繕、更新の必要が生じた場合についても、速やかに対応する。

③ 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、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等を市に提出するなど、維持管理業務の業務報告書において当該修繕、更新の内容を市に報告する。

④ 事業期間終了時及び終了後の状態、明渡し

ア 事業者は、事業期間終了3年前までに、施設の状況についてチェック・評価し、事業期間中の修繕履歴及び施設等の消耗具合を具体的に示した「建物等診断報告書」、及び事業終了後に市が行う大規模修繕の必要な箇所及びその後の長期修繕計画についての「次期修繕提案書(案)」を市に提出し、引き渡しについて市と協議を始めること。また、事業期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。

イ 「次期修繕提案書(案)」は、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。

- ウ 事業者は、事業期間終了時において、本施設の性能が本要求水準書に定められた水準を満たした状態で市に引き渡すこととし、事業期間終了後1年間は、原則として修繕、更新を必要としないことを前提に計画すること。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

9 清掃業務

(1) 業務内容

事業者は、要求水準等に定められた施設の状態を美しく衛生的に保ち、作業に従事する者の労働安全衛生規則等を遵守するとともに、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

本施設全般とする。

(3) 要求水準

① 業務の実施方針

- ・業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理すること。
- ・作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- ・業務終了後は各室の施錠確認、消灯及び火気の始末を行うこと。
- ・作業員は業務に適した作業服を着用し、常に服装を正し、名札をつけ、言動に留意し、一般利用者等に不快感を与えぬよう努め、作業場所について清潔かつ衛生的に業務を行うこと。
- ・業務に使用する資材・消耗品の購入は本事業の費用に含まれるものとし、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）を用いること。
- ・出入口付近等は雨天時等の水ぬれを防止し、滑りにくい状態を維持すること。
- ・山形市環境方針を遵守すること。

② 施設清掃業務

ア 業務内容

建物内外の仕上げ面及び各種設備機器、家具・什器等を適切な頻度・方法で清掃する。

イ 要求水準

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組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。特に、多数の観客が利用するホール等の施設性に考慮すること。

ウ 施設清掃業務の種類

(ア) 日常清掃

日常清掃とは、日又は週を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。

- ・建物内外の床掃除（掃き、拭き）
- ・ちり払い

- ・手すり清掃
- ・吸殻及びゴミ等の処理
- ・衛生消耗品の補充
- ・衛生陶器洗浄
- ・汚物処理
- ・洗面所の清掃等
- ・ガラス清掃（一般職員が清掃可能な箇所を想定）
- ・ブラインド・蛍光灯等の清掃

（イ）定期清掃

定期清掃とは、年3回定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。定期清掃は休館日に行う。

- ・建物内外の床洗浄
- ・床ワックス塗布

（ウ）特別清掃

特別清掃とは、概ね次のような業務をいう。

- ・壁その他、日常いきとどかぬ場所のごみの除去についても十分注意して清掃する。
- ・冬季間、利用者が歩行に支障ない程度に除雪する。
- ・会館広場、通路等の除草を行う。

（エ）窓ガラス特別清掃

窓ガラス特別清掃とは、年1回行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。

- ・本施設における、高所などを含めたすべての窓ガラスを清掃する。
- ・ガラスに適した洗剤等を使用し、ガラス専用スクイジーで拭き取る。
- ・窓枠に付着した水等についても拭き取る。

③ 害虫駆除業務

ア 業務内容

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫を駆除する。

イ 要求水準

駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

④ ゴミ処理業務

ア 業務内容

施設内で発生したゴミの施設内の収集・一時保管及び搬出・処分を行うこと。

イ 要求水準

業務によって発生したゴミを収集し、市のゴミ分別基準に基づいた分別を行い、適切に搬出・処分すること。

⑤ その他

上記以外に提案により必要となる業務について、適宜実施すること。

10 環境衛生管理業務

(1) 業務内容

事業者は、要求水準等に定められた施設の所要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、「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、施設の環境衛生管理を行う。

(2) 業務の対象範囲

建築物、建築設備及び外構施設に含まれる設備とする。

(3) 要求水準

- ・年間管理計画及び月間管理計画を作成し、維持管理業務計画書に記載する。
- ・管理計画に従い、環境衛生管理業務を行う。
- ・管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定、検査、調査を実施して、その結果を評価する。
- ・測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、市に意見を報告すること。
- ・管理計画の他、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。
- ・関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
- ・関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び市に報告すること。
- ・山形市環境方針を遵守すること。

11 植栽管理業務

(1) 業務内容

事業者は、事業用地内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

本施設の事業用地を対象範囲とする。

(3) 要求水準

- ・利用者等の安全に配慮して作業を行うこと。
- ・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。
- ・山形市環境方針を遵守すること。

12 警備業務

(1) 業務内容

事業者は、施設全般に係る円滑な運営のため、市民会館の火災、盗難の予防、発見及びその他の不良行為を排除することにより、館内秩序を維持し、市民会館の保全を図る。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、事業用地及び事業用地内に存する建物（機械警備装置設置施設内を含む）、工作物、立木、その他付帯する設備、物品等一切とする。

(3) 要求水準

- ・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。
- ・警備業法、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守する。
- ・警備員は満 18 歳以上で信用調査及び業務遂行上必要な訓練・研修を行なったものとする。
- ・24 時間、365 日、施設の警備を行うものとし、開館時間及びその前後 1 時間内は、警備員 1 名以上を常駐させること。なお、警備方法は有人警備を基本とするが、機械警備を組み合わせることも可とする。
- ・関係者不在時の対応として、30 分以内で現場へ到着できる体制を整備するとともに、必要に応じて、関係機関への通報をする等、迅速かつ適切な初期対応を講じるものとする。
- ・警備員は、守衛担当として中央監視室に待機し、関係者等の入退館をチェック・管理するとともに、施設における犯罪等不法行為などの警戒を行う。
- ・定期的に施設内外の巡回を行い、施設の異常や不審者等の早期発見、対応に努める。なお、事業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、周辺環境にも配慮した業務を行う。
- ・催し物開催時等には、観客の混乱を避け安全が確保できるよう警備体制を整える。とりわけ多数の来館が見込まれる文化芸術事業実施時には、安全確保のため、必要に応じ駐車場出入口付近や山形駅までの沿道等に警備員を配置すること。また、貸館事業において多数の来館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、駅から本施設までの間の県道が工事中の場合は特に十分な配慮をすること。
- ・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、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、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。
- ・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し、当該装置が常に正常に作動するように保守点検を行うこと。なお、監視カメラ及び撮影した記録等については、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。
- ・山形市環境方針を遵守すること。

13 除雪業務

(1) 業務内容

事業用地内の通路等について、積雪量が 10 c m を超えた場合、全面的に除雪を実施すること。

上記以外の場合においても、利用者の転倒防止のため、エントランス付近や通路等について、適宜除雪及び凍結防止策を行うこと。

(2) 業務の対象範囲

本施設の事業用地を対象範囲とする。

(3) 要求水準

- ・山形市環境方針を遵守すること。
- ・除雪業務の始めと終わりの時間を集計し、運行時間報告書を作成すること。
- ・除雪業務中に異常事態が発生したときは、適切な処置を行い、直ちに市に連絡すること。

Ⅷ 付帯事業

1 付帯事業に関する業務

(1) 業務の目的

一般利用者等の利便性、快適性の向上を図るとともに、施設の魅力を高め、周辺地域の賑わいを創出し、まちづくりに資するサービスが提供されることを期待する。

(2) 業務の内容

事業者は、自動販売機の設置・運営を独立採算により実施する。また、飲食事業（カフェなど）や物販事業など、その他の事業も提案によって独立採算による実施を可とする。

(3) 業務要求水準

① 基本的事項

付帯事業に関する整備・運営は、地方自治法に基づく行政財産の貸付によって行う。
この場合、貸付料として以下により算出される額を市に支払う。

■自動販売機を設置する場合

$$\text{貸付料（1月あたり）} = \text{1月あたりの売上金額} \times \text{貸付料率} \times 1/2 \times \text{消費税}$$

なお、事業者は自販機設置事業者の選定に係る入札（貸付料率による一般入札）を行うこと。
貸付料率は、入札において自販機設置事業者が提示したものとする。

■その他の事業を行う場合

$$\text{貸付料（1月あたり）} = \text{平米単価（円）} \times \text{貸付面積（㎡）}$$

事業者もしくは構成企業は本施設の一部を、定期建物賃貸借契約もしくは事業用定期借地権契約に基づき市より借り受け、業務を実施する。

なお、平米単価については、事業者提案後、市と協議の上決定する。

② 整備に関する事項

付帯事業の整備においては、本施設の事業計画の基本方針を踏まえ、本施設の雰囲気と調和のとれたものとする。

③ 運営に関する事項

自動販売機の設置にあたっては、自動販売機の周囲に分別用のゴミ箱を設け、美観の維持に努める。また、災害発生時に無料で飲料等を受け取れる災害対応型の自販機を1台以上設置すること。

④ 計画書等に関する事項

事業者は、付帯事業の運営を総合的に把握し調整を行う付帯事業責任者（部門別がある場合は、各部門の責任者を設定）を定め、付帯事業の開始6か月前に市に届ける。また、事業期間中に責任者を変更する場合においても事前に市へ届けること。

事業者は、事業内容等の基本的な事項を定めた付帯事業基本計画書を作成し、付帯事業の開始 12 か月前までに市に提出する。また、毎年度ごとの実施計画を定めた付帯事業計画書を作成し、当該事業年度の開始 3 ヶ月前まで（令和 11 年度については、令和 11 年 4 月 30 日まで）に市に提出し、確認を受ける。また、苦情等により計画書の内容を修正する場合は、事前に市の確認を受ける。市により計画書の内容が不適切と判断された場合は、事業者は市と協議の上、修正する。

計画書には原則以下の項目を記載する。なお、付帯事業の規模によっては運營業務の業務計画書と一体とすることも可とする。

- ア 実施・管理体制
- イ 日程及び提供時間
- ウ 報告の内容及び時期
- エ 苦情等への対応
- オ 非常時の対応及び体制

⑤ 報告書等に関する事項

事業者は、付帯事業に関する「日報」、「月報」を報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月 10 日までに、市に提出すること。「日報」については、事業者にて保管し、市の要請に応じて提出すること。また、各年度の報告書を翌年度の 5 月末までに、市に提出すること。なお、付帯事業の規模によっては運營業務の業務報告書と一体とすることも可とする。

報告書には以下の内容を含むものとする。

- ア 実施報告
- イ 収支状況報告
- ウ 苦情等及びその対応結果

⑥ その他の報告

付帯事業の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、遅滞なく市に報告する。また、付帯事業の遂行上必要なものとして市から要請があった場合は、速やかに報告を行う。

⑦ 事業終了時の対応

事業者が設置した建物、設備等は原則撤去するものとするが、市及び事業者は、事業終了時の 1 年前に、それらについての協議を行う。