

# 新市民会館整備運営事業

## 業務要求水準書

平成 28 年 1 月 27 日

(平成 28 年 3 月 16 日修正)

東大阪市

- 目 次 -

総則	1
1 要求水準の位置づけ	1
2 要求水準の変更等	1
3 関係法令・基準等	1
事業概要	5
1 事業の目的	5
2 事業の基本方針	5
3 業務範囲	6
4 敷地条件等	7
5 対象施設の概要	8
施設整備	10
1 施設整備の基本方針	10
2 施設整備の基本性能	11
3 施設整備の基本要件	13
4 ホール系部門	22
5 創造・交流支援系部門	38
6 にぎわい・交流系部門	47
7 共用・管理部門	48
8 外構施設	50
9 道路拡幅等整備	52
施設整備の各業務の実施	53
1 基本事項	53
2 事前調査業務及び関連業務	54
3 設計業務及び関連業務	55
4 建設業務及び関連業務	57
5 工事監理業務	61
6 備品調達及び設置業務	61
7 交付金申請等補助業務	62
開業準備業務	63
1 基本事項	63
2 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練	64
3 供用開始前の利用申込受付等業務	64
4 プレイベント実施業務	65
5 広報・宣伝活動業務	65
6 竣工記念式典等開催業務	66
7 開業準備期間中の維持管理業務	66
8 愛称等の決定支援業務	67

運營業務 .....	68
1 運營業務の基本方針 .....	68
2 基本事項 .....	68
3 統括管理業務 .....	70
4 文化芸術事業実施業務 .....	73
5 貸館業務 .....	80
6 広報・情報発信業務 .....	82
7 駐車場等管理運營業務 .....	83
8 その他管理運營業務 .....	84
維持管理業務 .....	87
1 維持管理業務の基本方針 .....	87
2 基本事項 .....	87
3 建物保守管理業務 .....	90
4 設備保守管理業務 .....	91
5 舞台設備保守管理業務 .....	92
6 外構保守管理業務 .....	93
7 備品保守管理業務 .....	93
8 修繕更新業務 .....	94
9 清掃業務 .....	95
10 環境衛生管理業務 .....	97
11 植栽管理業務 .....	97
12 警備業務 .....	97
付帯事業 .....	99
1 にぎわい施設の整備・運營業務 .....	99
経営管理 .....	102
1 基本事項 .....	102
2 事業者の経営等に関する報告 .....	103

要求水準別紙（施設整備・管理運営関連）

- 【別紙 1】各室リスト
- 【別紙 2】舞台特殊設備参考仕様
- 【別紙 3】舞台備品リスト
- 【別紙 4】一般備品リスト
- 【別紙 5】備蓄倉庫収納物資リスト
- 【別紙 6】駅前情報板イメージ
- 【別紙 7】周辺家屋調査範囲図
- 【別紙 8】開業準備期間等スケジュール
- 【別紙 9】文化芸術のまち推進協定
- 【別紙 10】利用料金の設定
- 【別紙 11】旧市民会館等利用状況（参考）
- 【別紙 12】旧市民会館等光熱水使用量（参考）

別添資料（敷地関連）

- 【別添 1】敷地現況図
- 【別添 2】都市計画資料
- 【別添 3】道路拡幅整備図
- 【別添 4】インフラ現況図
- 【別添 5】既存建物図面
- 【別添 6】土質柱状図
- 【別添 7】既存杭位置図
- 【別添 8】土壌汚染状況調査結果（概要）
- 【別添 9】土地利用履歴等調査結果（概要）
- 【別添 10】誘導・案内標識参考図

別途配布データ（希望者のみ配布）

- ・敷地図関連 C A D データ
- ・土質柱状図試験関係資料
- ・土壌汚染状況調査結果（全資料）
- ・土地利用履歴等調査結果（全資料）
- ・防犯カメラ関連資料（設置・運用ガイドライン）
- ・駅前情報板関連追加資料
- ・工事中間出来高算定基準
- ・C A D データ提出仕様
- ・関西フィルハーモニー管弦楽団関連資料

## 総則

### 1 要求水準の位置づけ

#### (1) 要求水準の目的

本業務要求水準書(以下「要求水準書」という。)は、東大阪市(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。)に基づき実施する新市民会館整備運営事業(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。

#### (2) 要求水準書の位置づけ

要求水準書は、市が本事業に求める最低水準を規定するものであり、事業者は要求水準書に示されている事項を満たす限りにおいて、本事業に対し自由に提案を行うことができる。また、市は、要求水準書の部分的な内容を事業者の選定過程における審査条件として位置付けることから、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。

#### (3) 要求水準書の遵守

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なければならない。市は、事業者による本事業の適正かつ確実な実施を確保するため、事業契約書に記載された事項に基づき業務のモニタリング及び改善要求を行うものとする。

### 2 要求水準の変更等

#### (1) 優先適用

事業者の提案内容における水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本事業の要求水準として、優先的に適用されるものとする。

#### (2) 事業期間中の変更

市は、本事業の事業期間中に要求水準の見直しを行い、その変更を行うことがある。市は、要求水準の変更を行う場合は、本事業に係る事業契約書の定めるところにより必要な手続きを行うものとする。

### 3 関係法令・基準等

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、事業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

法令

- ア 民法（明治 29 年法律第 89 号）
- イ 不動産登記法（明治 32 年法律第 24 号）
- ウ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- エ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- オ 興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）
- カ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）
- キ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ク 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ケ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- コ 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- サ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- シ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ス 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- セ ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- ソ 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- タ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- チ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ツ 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）
- テ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ト 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ナ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ニ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ヌ 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）
- ネ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- ノ 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）
- ハ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ヒ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- フ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ヘ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ホ 都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）
- マ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ミ エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ム 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）
- メ 借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）
- モ 計量法（平成 4 年法律第 51 号）
- ヤ 行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）
- ユ 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）
- ヨ 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）
- ラ 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）
- リ 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）
- ル 文化芸術振興基本法（平成 13 年法律第 148 号）
- レ 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）
- ワ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ヲ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ン 特定都市河川浸水被害対策法（平成 15 年法律第 77 号）
- ア 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）
- イ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ウ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）
- エ 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）
- オ 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）
- カ 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）
- キ その他関連する法令
- 条例等
- ア 大阪府屋外広告物条例（昭和 24 年大阪府条例第 79 号）
- イ 大阪府建築基準法施行条例（昭和 46 年大阪府条例第 4 号）
- ウ 大阪府自然環境保全条例（昭和 48 年大阪府条例第 2 号）
- エ 大阪府福祉のまちづくり条例（平成 4 年大阪府条例第 36 号）
- オ 大阪府生活環境の保全等に関する条例（平成 6 年大阪府条例第 6 号）
- カ 大阪府景観条例（平成 10 年大阪府条例第 44 号）
- キ 大阪府温暖化の防止等に関する条例（平成 17 年大阪府条例第 100 号）
- ク 大阪府道の構造の技術的基準及び道路標識の寸法を定める条例（平成 25 年大阪府条例第 12 号）
- ケ 大阪府建築物の敷地等における緑化を促進する制度（平成 18 年）
- コ 東大阪市下水道条例（昭和 42 年東大阪市条例第 63 号）
- サ 東大阪市財務規則（昭和 42 年東大阪市規則第 31 号）
- シ 東大阪市生活環境保全等に関する条例（昭和 48 年東大阪市条例第 9 号）
- ス 東大阪市都市計画法施行細則（昭和 49 年東大阪市規則第 47 号）
- セ 東大阪市自転車等の放置防止に関する条例（昭和 63 年東大阪市条例第 5 号）
- ソ 東大阪市建築物の駐車施設の附置等に関する条例（平成 4 年東大阪市条例第 24 号）
- タ 東大阪市道路占用規則（平成 4 年東大阪市規則第 37 号）
- チ 東大阪市廃棄物の減量推進、適正処理等に関する条例（平成 5 年東大阪市条例第 3 号）
- ツ 東大阪市行政手続条例（平成 9 年東大阪市条例第 22 号）
- テ 東大阪市水道事業給水条例（平成 9 年東大阪市条例第 39 号）
- ト 東大阪市聴聞等の手続に関する規則（平成 9 年東大阪市規則第 51 号）
- ナ 東大阪市情報公開条例（平成 11 年東大阪市条例第 1 号）
- ニ 東大阪市個人情報保護条例（平成 11 年東大阪市条例第 2 号）
- ヌ 東大阪市建築基準法施行条例（平成 12 年東大阪市条例第 9 号）
- ネ 東大阪市環境基本条例（平成 13 年東大阪市条例第 8 号）
- ノ 東大阪市屋外広告物条例（平成 17 年東大阪市条例第 7 号）
- ハ 東大阪市特定都市河川流域における浸水被害の防止に関する条例（平成 18 年東大阪市条例第 3 号）
- ヒ 東大阪市文化芸術振興条例（平成 21 年東大阪市条例第 12 号）
- フ 東大阪市における大阪府福祉のまちづくり条例第 29 条の規定による認定の申請に関する規則（平成 21 年東大阪市規則第 62 号）

- へ 東大阪市道路の構造の技術的基準を定める条例(平成24年東大阪市条例第46号)
- ホ 東大阪市道路標識の寸法を定める条例(平成24年東大阪市条例第47号)
- マ 東大阪市移動等円滑化のために必要な道路の構造に関する基準を定める条例(平成24年東大阪市条例第48号)
- ミ 東大阪市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例(平成25年東大阪市条例第21号)
- ム 東大阪市景観条例(平成26年東大阪市条例第3号)
- メ 東大阪市開発指導要綱(昭和50年)
- モ 東大阪市公共工事等暴力団対策措置要綱(平成24年)
- ヤ その他関連する条例等

(2) 各種基準等

- ア 官庁施設の基本的性能基準
- イ 官庁施設の基本的性能に関する技術基準
- ウ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- エ 官庁施設の環境保全基準
- オ 建築設計基準
- カ 建築構造設計基準
- キ 建築鉄骨設計基準
- ク 構内舗装・排水設計基準
- ケ 建築設備計画基準
- コ 建築設備設計基準
- サ 建築設備耐震設計・施工指針
- シ 建築設備設計計算書作成の手引き
- ス 建築工事標準詳細図
- セ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)
- ソ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)
- タ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)
- チ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)
- ツ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)
- テ 公共建築数量積算基準
- ト 公共建築設備数量積算基準
- ナ 建設副産物適正処理推進要綱
- ニ 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- ヌ 建築工事施工管理要領
- ネ 電気設備工事施工管理要領
- ノ 機械設備工事施工管理要領
- ハ 建築保全業務共通仕様書
- ヒ 建築保全業務積算基準
- フ 建築物修繕措置判定手法
- ヘ 建築設備の維持保全と劣化診断
- ホ 管理者のための建築物保全の手引き



## 事業概要

### 1 事業の目的

市では、平成 21 年 3 月に東大阪市文化芸術振興条例を制定し、「魅力と誇りある文化芸術のまち東大阪市」の実現をめざし、文化芸術の振興に取り組んでおり、文化芸術振興の基本方針となる東大阪市文化政策ビジョンにより、総合的に文化政策を進めているところである。昭和 42 年に建設された市民会館及び文化会館は、市民の文化芸術活動の拠点として親しまれてきたが、築後 50 年弱が経過し、老朽化の進行などにより、文化会館は平成 26 年 12 月末日、市民会館は平成 27 年 6 月末日をもって閉鎖された。

このことから、市では、市民会館及び文化会館の機能を集約させた新市民会館を整備することとしており、平成 26 年 10 月に、基本コンセプトとそれを実現するための必要機能などについてまとめた「新市民会館整備基本構想（以下「基本構想」という。）を、また、平成 27 年 3 月に、具体的な施設構成や管理運営方針などを示した「新市民会館整備基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定した。さらに、平成 27 年 11 月に、基本構想及び基本計画を踏まえ、事業計画、管理計画などについての基本方針をまとめた「新市民会館管理運営基本計画」を策定したところである。

新市民会館は、「鼓動・協働・躍動 ワタシをうごかす場所 ～ワクワク・感動工場～」という基本コンセプトのもと、文化芸術の振興を図ることをはじめ、まちのにぎわいの創出や新たな都市魅力の創造をめざしている。

本事業の実施に当たっては、市は P F I 法に基づく事業として実施することを検討しており、新市民会館（以下「本施設」という。）の設計、建設、運営及び維持管理を一体的に実施することで、事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活かした、ハードとソフトが相乗効果を生み出すような施設計画や事業計画により、本施設に求められる役割・機能が最大限発揮されることを期待する。また、事業期間全体を通して、民間の資金及び技術的・経営的能力を活用することで、市民ニーズに合致した質の高い公共サービスの提供や効果的・効率的な業務遂行により、市の財政負担の軽減が図られることを期待する。

なお、本施設の整備予定地を含む地区においては、「御厨南二丁目地区地区計画」を平成 28 年 4 月に告示予定であり、当該地区計画の目標として、本施設を整備するとともに、本施設の周辺において文化的環境や住環境と調和したうおいとやすらぎのある空間を形成し、「魅力ある文化芸術を発信する にぎわいとやすらぎが調和した 文化薫るまち」の実現をめざすこととしている。

### 2 事業の基本方針

本事業に係る施設整備、開業準備、運営及び維持管理等の各業務は、以下に示す基本方針を念頭に実施し、人権に配慮した公平な事業の推進に努めるものとする。

#### (1) 文化と芸術が生まれる空間

文化芸術がただ過去の記憶の中だけにあるのではなく、“いま私たちの目の前で生まれ・皮膚に響き・心が震える”、そのような感動や共感を体験できる「文化と芸術が生まれる空間」を創造する。

そして、多くの市民に「わたしたちのまちの会館」として、未永く愛され、支えられ、育まれる、市の文化芸術の殿堂とする取り組みを進める。

(2) 人とまちと文化を結ぶ交差点

一人ひとりが文化芸術の感動を体験できる空間とするとともに、多くの人々が様々なかたちでつながり・交流し・広がる「人とまちと文化を結ぶ交差点」となるよう場や機会の提供を図る。

また、施設利用時以外も、施設内外で人々が気軽に集えるよう、施設内部と外部とをつなぐ整備を行い、まちとの関わりを創出する。

準備段階から市民との協働を進め、新市民会館を核とするにぎわいの創出と地域活性化への寄与を図り、文化と芸術があふれるまちづくりを行う。

(3) 創造を発信する拠点

「モノづくりのまち」として、独創的で高度な技術を持った企業が集積している市の土壌をポテンシャルとしながら、文化芸術における創造の主体である市民が、自主性、創造性を十分にいかし、演奏したい・表現したい・チャレンジしたいという思いを発揮できるよう「創造を発信する拠点」とする。

### 3 業務範囲

(1) 施設整備業務

事前調査業務及び関連業務  
設計業務及び関連業務  
建設業務及び関連業務  
工事監理業務  
備品調達及び設置業務  
交付金申請等補助業務

(2) 開業準備業務

供用開始前の利用申込受付等業務  
プレイベント実施業務  
広報・宣伝活動業務  
竣工記念式典等開催業務  
開業準備期間中の維持管理業務  
愛称等の決定支援業務

(3) 運營業務

統括管理業務  
文化芸術事業実施業務  
貸館業務  
広報・情報発信業務  
駐車場等管理運營業務  
その他管理運營業務

(4) 維持管理業務

建物保守管理業務  
設備保守管理業務

舞台設備保守管理業務  
 外構保守管理業務  
 備品保守管理業務  
 修繕更新業務  
 清掃業務  
 環境衛生管理業務  
 植栽管理業務  
 警備業務

(5) 付帯事業  
 にぎわい施設の整備・運営業務

#### 4 敷地条件等

敷地の基本的な条件について以下に示す。敷地は周辺を含む地区計画を導入予定であり、詳細は各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。

##### < 敷地条件 >

項目		内容		参照
所在地		東大阪市御厨南二丁目 551 番 1 他 3 筆		
敷地面積		現況	都市計画決定・変更後	【別添 1】敷地現況図
		16,057.46 m <sup>2</sup> (実測)	13,976.88 m <sup>2</sup> (実測) (道路拡幅後)	
用途地域		第一種住居地域 (一部近隣商業地域)	近隣商業地域	【別添 2】都市計画資料
指定建ぺい率		60% (80%)	80%	
指定容積率		200% (300%)	300%	
防火指定		準防火地域	同左	
道路	西側	府道 10m	府道 16m (現況より敷地側に約 6m 拡幅)	【別添 3】道路拡幅整備図
	北側	市道 6m	市道約 8m (現況より敷地側に約 2m 拡幅)	
	東側	市道 4 ~ 6m	市道 6.5m (前面道路として南北に通す)	
	南側	市道 7 ~ 8.5m	約 13.5m (現況より敷地側に約 5m 拡幅)	
上下水道		上水道供給・公共下水道処理区域 (敷地南側に工業用水管あり)		【別添 4】インフラ現況図
電気・ガス		関西電力管内 大阪ガス管内		
CATV		東大阪ケーブルテレビ管内		
浸水想定		寝屋川系水域の浸水想定区域(外水)に該当(浸水深: 1.0 ~ 2.0m)		

項目	内容	参照
地盤・現況	現状は一部に既存建物（旧保健所）があり、それ以外はほぼ更地の状況 一部旧中央病院の杭、コンクリート再生砕石が残置	【別添5】既存建物図面 【別添6】土質柱状図 【別添7】既存杭位置図
土壌汚染	土壌汚染なし（平成18年に調査済み）	【別添8】土壌汚染状況調査結果（概要） 【別添9】土地利用履歴等調査結果（概要）
緑化率	緑化率の最低限度10%とする（御厨南二丁目地区地区計画による制限）。 緑化率とは、都市緑地法第34条第2項に規定する緑化率をいう。ただし、屋上に設ける緑化施設を除く。	
壁面後退	建築物の外壁又はこれに代わる柱の面から道路境界線までの距離は、2.0m以上とする（御厨南二丁目地区地区計画による制限）。	
その他	東大阪市特定都市河川流域における浸水被害の防止に関する条例に基づき、雨水貯留施設を設置する。 宅地造成等規制、埋蔵文化財：該当なし	

都市計画の決定・変更については、平成28年4月に告示予定。

## 5 対象施設の概要

### (1) 施設規模

本施設の建物規模は、駐車場等の外構施設を除く施設部分（以下「本館」という。）として延床面積14,000㎡（増減範囲 - 5% ~ +10%）程度とする。

### (2) 施設構成

新市民会館の部門・種別及び主な諸室等の構成は、下表のとおりである。

なお、創造・交流支援系部門を中心とする各室の名称は現時点のものであり、文化芸術の創造発信拠点としてふさわしく、市民にとって分かりやすい名称を検討するものとし、市と協議のうえ定めることとする。

なお、大ホール、小ホールについては、「開業準備業務、8 愛称等の決定支援業務、(2)ネーミングライツ支援業務」に示すとおり、ネーミングライツ導入を行う予定である。

#### < 施設構成 >

部門	諸室等		
ホール系部門	大ホール	客席関係	客席、親子室、ホワイエ、ビュッフェ、主催者控室、客席案内控室、ホワイエ備品庫、客用トイレ、喫煙所
		舞台関係	舞台、舞台備品庫、ピアノ庫、照明音響備品庫、機構制御盤室、調光器盤室、アンプ室、搬入ヤード

部門	諸室等		
		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
		楽屋関係	小楽屋、中楽屋、大楽屋、スタッフ控室、楽屋ロビー、楽屋事務室、楽屋トイレ、楽屋備品倉庫、給湯室、シャワー室、洗濯室、喫煙所
	小ホール	客席関係	客席、親子室、ホワイエ、主催者控室、ホワイエ備品庫、客用トイレ、喫煙所
		舞台関係	舞台、舞台備品庫、ピアノ庫、機構制御盤室、調光器盤室、アンプ室、搬入ヤード
		技術関係	調整室、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
創造・交流支援系部門	多目的室、音楽スタジオ、創造支援室M、創造支援室D、創造支援室C、創造支援室A、和室、備品庫、楽器庫、更衣室、トイレ		
にぎわい・交流系部門	エントランスロビー兼ギャラリー カフェレストラン等（付帯事業による）		
共用・管理部門	情報コーナー、キッズルーム、授乳室、事務室、スタッフルーム、救護室、舞台技術控室、中央監視室、清掃員控室、更衣室・倉庫、トイレ、設備関連室、廊下・階段等		
外構その他	屋外緑地・植栽、駐車場、駐輪場、備蓄倉庫、フラッグポール、ポスターボード、屋外照明、各種案内サイン、囲障、舗装 等		

## 施設整備

### 1 施設整備の基本方針

- (1) 市民の多彩な文化芸術活動に対応し、質の高い舞台芸術に触れられる大ホール系機能  
市民の多彩な文化芸術活動の発表の場として対応できるとともに、音楽や演劇等の質の高い舞台芸術に触れたり、様々なイベント・催し物などに参加できるための大ホール系機能を導入する。
- (2) 市民の多様な文化芸術活動を支援し、小規模の公演に適した小ホール系機能  
市民の多様な文化芸術活動を支援し、市の文化芸術の裾野を広げるために、市民の文化活動やサークルなどの発表の場として、また、将来の活躍をめざすアーティストなどのチャレンジの場としての小ホール系機能を導入する。
- (3) 幅広い舞台芸術活動などを支えるリハーサル支援系機能  
音楽やダンス等の練習の場として、大学等のクラブ・サークル等の活動の場として、その他様々な活動を支援するために必要なリハーサル支援系機能を導入する。
- (4) 市民の発表の場とともに、様々な用途に対応できる展示系機能  
文化芸術活動等の成果発表やアーティストの創作活動の場など、様々な目的に活用できる展示系機能を導入する。
- (5) 様々な目的に応じて利用できる大小会議室機能  
市民の文化活動や会合、各種団体・企業等の会議での利用など、様々な目的に活用できる大小会議室機能を導入する。
- (6) 来館者がくつろぎ、交流できるとともに、ミニコンサートなどにも対応できるエントランスロビー兼ギャラリー機能  
施設のエントランスとして来館者がくつろぎ、交流できるとともに、市民・大学・企業などのイベントやギャラリーとしても活用できる、エントランスロビー兼ギャラリー機能を導入する。
- (7) 市民・来館者が日常的に利用したくなる商業系機能  
施設全体の相乗効果によるにぎわいを創出するため、公演がない時でも気軽に利用できるカフェレストランなどの機能を導入する。
- (8) まちから施設へとつなぎ、市民が集い、交流できる屋外緑地機能  
日常的に市民が集い、憩うことができるなど、施設の敷地全体が交流・発信拠点となるような屋外緑地機能を導入する。
- (9) 人や環境にやさしい支援機能  
高齢者や障害者のみならずすべての人が使いやすいユニバーサルデザインや環境にやさしい施設機能、来館者の活動を支援する機能を導入する。また、利便性の高い立地であることから公共交通機関の利用を促すとともに、必要な駐車場・駐輪場

を設置する。

( 1 0 ) 非常時における防災機能

非常時に対応した防災機能を導入する。

2 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、各分野が整合し、バランスのとれた合理的で機能的な施設を整備する。

< 基本性能一覧表 >

分野	項目	概要
社会性	地域性・景観形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設が立地する地域の歴史や風土の特性を考慮し、地域社会への貢献に配慮するとともに、周辺環境との調和を図り、良好な景観が形成されること。</li> </ul>
	地区計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>整備予定地を含む地区で策定予定である「御厨南二丁目地区地区計画」の内容に基づき、以下の事項に配慮すること。</li> <li>文化的環境と調和したにぎわい施設を誘導する。</li> <li>敷地内の緑化を促進し、地区内のみどりを増やすなど、うるおいとやすらぎを創出する。</li> <li>快適な道路空間を確保し、住みよい環境を整備する。</li> </ul>
環境保全	環境負荷低減	<ul style="list-style-type: none"> <li>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が図られること。</li> <li>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・適正処理が図られること。</li> <li>人体への安全性、環境への影響及び資源循環に配慮したエコマテリアルの建設資機材が選定されること。</li> <li>施設が消費するエネルギーを抑制し、自然エネルギーや資源の有効利用が図られ、総合的に環境負荷が低減されること。</li> </ul>
	周辺環境保全	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設建設や、建物・設備等にともなう騒音・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が低減されること。</li> </ul>
安全性	防災	<ul style="list-style-type: none"> <li>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が確保されること。</li> <li>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が確保されること。</li> <li>水害に対して、人命などの安全が確保されること。</li> <li>風や落雷に対して、人命の安全に加え、施設や機器等の機能確保が図られること。</li> <li>常時荷重により構造体に使用上の支障が生じないこと。</li> </ul>

分野	項目	概要
	機能維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
	防犯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部からの侵入防止や犯罪等の発生防止が図られ、利用者のプライバシー、セキュリティが確保されること。</li> </ul>
機能性	利便性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 可動部や操作部の安全性が確保されること。</li> </ul>
	ユニバーサルデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車いす利用者や、視覚・聴覚障害者をはじめ、すべての利用者ができる限り円滑かつ快適に施設を利用できること。</li> </ul>
	室内環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 用途に応じた各種騒音への対策や遮音性など必要となる音環境が確保されること。</li> <li>・ 用途に応じた照度の確保や照明制御、自然採光など必要となる光環境が確保されること。</li> <li>・ 用途に応じた温湿度の設定や空調ゾーニングなど必要となる熱環境が確保されること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 利用者の健康等に悪影響を与えない衛生環境が確保されること。</li> <li>・ 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よう性能が確保されること。</li> </ul>
	情報化対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要な通信機能等に対応した情報処理機能が確保されること。</li> </ul>
経済性	耐用性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
	維持保全	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 清掃や点検保守等に維持管理が効率的かつ安全に行えること。</li> <li>・ 材料や機器等の更新が経済的かつ容易に行えること。</li> </ul>



### 3 施設整備の基本要件

以下に示す要求水準とともに、【別紙1】各室リスト 等の内容を踏まえた施設整備計画とする。

#### (1) 土地利用・動線計画

- ・敷地に対し、本館建物を機能的な動線計画となるよう配置するとともに、外部空間との連続性を重視し、光と風を建物内に取り込むなど自然を感じられる計画とする。
- ・徒歩や自転車による来館者のアクセスに配慮した配置計画とし、特に八戸ノ里駅から施設に訪れる利用者に充分配慮した動線計画とする。
- ・ホールの舞台ボリューム（フライタワー）については、できるだけ周辺地域に配慮してゾーニングするものとし、日影の影響や圧迫感の軽減に努める。
- ・建物の前面はオープンスペースを形成し、まとまった屋外緑地スペースを1千㎡程度確保する。
- ・西側府道からの敷地への車両アクセスは不可とする。
- ・ホールへの資機材搬入出のためのトラックは、府道を北側から南下し、左折を経て、南側市道から敷地内へとアクセスする動線とする。また、搬入ヤードへの寄付き及び駐車時は、敷地内で切り返しを行うものとし、交通や近隣への配慮を行う。
- ・テレビ中継車の駐車場所等が、敷地内の他の通行等により影響を受けないよう配慮する。
- ・駐車場は、本館やオープンスペース等のゾーニングを踏まえた配置計画とし、駐車場への動線（IN・OUT）は南側市道からのアクセスとする。ただし、機材搬出入を除きホール関係者車両のみ北側市道への出入も可とする。
- ・メインエントランス付近（ある程度離れても可）に観光バスが寄り付きできる計画とし、観光バスの敷地内への進入は南側市道からとする。
- ・各方面からの自転車利用を想定し、建物への各出入口付近に利便性に配慮して駐輪場を分散配置する。駐輪スペースとして確保できることを前提に、舗装や芝生スペースとする計画も可とする。

#### (2) 建築計画

##### 平面・動線計画

- ・ホール系部門（大ホール・小ホール）、創造・交流支援系部門（多目的室等）、にぎわい・交流系部門、共用・管理部門を構成する諸室の特性を把握し、機能的、利便性に配慮した平面計画とする。
- ・ホール系部門は、大ホール部門と小ホール部門のそれぞれが主催者や観客にとって利用しやすい配置、動線計画とする。大ホールは、楽屋エリアへと主催者が駐車場からアプローチしやすい計画とする。
- ・創造・交流支援系部門は、できるだけまとまったゾーニングとなるよう配慮し、各室での練習や活動状況が室外からも見えるようなガラス張りとするなどの工夫を行う。
- ・大ホール、小ホール及び多目的室は、搬入等を含めてバックステージ側の動線でつながる配置とし、主催者が各エリア間を移動でき、演技やリハーサル等に利用しやすい計画とする。
- ・メインエントランス以外に、駐車場からのサブエントランスを設置するなど、効率的なアクセスが可能な計画とする。

- ・館内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利用客が集中するエリアは、日常から分かりやすい動線とし、直感的に外部へと出ることのできるような配慮を行い、緊急時の避難等が係員の誘導がなくてもスムーズに行えるよう、十分に配慮する。
- ・床上ガラス壁面とする場所は、衝突防止の配慮を行う。
- ・階段や廊下等の移動空間は、明解で利用しやすい計画とする。
- ・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・仕様の昇降機を計画する。大ホールの3階席ホワイエに至る一般用の昇降機はエレベーター2機以上とし、エスカレーターは設けない。小ホールの2階席を設ける場合も、当該ホワイエに至るエレベーターを設置する。荷物用についても、計画に応じて必要な仕様の昇降機を設置する。

#### 階層・断面計画

- ・各部門の特性を踏まえた、利便性に配慮した機能的な階層構成とする。
- ・大ホール、小ホール及び多目的室は、1階に配置する。
- ・諸室の特性に応じて、快適性や合理性を備えた階高設定、断面計画とする。

#### 外観・立面計画

- ・文化芸術の拠点としてふさわしく、東大阪市景観条例の趣旨を踏まえ、公共施設として良好な景観形成をリードする外観計画とし、華美な仕上げや装飾を用いず、シンプルなデザインとする。
- ・周辺環境に配慮し、凹凸の変化や色彩・素材の変化、開口部の大きさや位置など、ボリュームデザインの工夫を行う。
- ・ホールの舞台部分（フライタワー）は、舞台上部のスノコ部分として必要なスペース以外のボリューム（両サイド）を低くするなど、高さ等による圧迫感を軽減する工夫を行う。
- ・外観は、年月を経て風合いが増すなど、素材感を活かした飽きのこないデザインとなるよう工夫し、まちに溶け込むようなデザインとなるよう配慮する。

#### 外装計画

- ・外壁及び外装は、ホール等の室内外への十分な音響対策を行う。
- ・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、特に北側や南側の近隣建物への開口部には、施設側からの視線対策（覗き込み防止）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に機能及び美観が保たれる計画とする。

#### 内装計画

- ・仕上材は、各部門、諸室の用途、特性や使用頻度等に応じた計画とし、美観や維持管理面に配慮した適切な材料を選定する。
- ・人が触れる範囲の仕上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。
- ・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極力避け、環境面や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・衝突防止等の安全配慮を行う。
- ・ホール等の大空間における吊天井等は、落下防止など十分な安全対策を行う。
- ・内装仕上は、素材感や色あいの工夫など、空間特性にふさわしい計画とし、場所

に応じて居心地のよい雰囲気、イメージづくりに努める。

#### サイン計画

- ・サイン計画全般として、分かりやすさ（ユニバーサルデザイン）及びデザイン等に配慮した計画とする。
- ・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。
- ・八戸ノ里駅から本施設までのルートや、周辺主要道路の各所における誘導・案内標識について、道路管理者等関係機関と調整の上設置する。
- ・内部に設置する室名サインについては、増設や取替えができるよう配慮する。なお、利用者からの要望やニーズ等の意見を踏まえ、事業期間中に1回（5年後など）市と協議のうえサイン計画を見直す対応を行う。
- ・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館内動線の主要部に、大ホール及び小ホールへと利用者を一目で誘導できる案内サインを分かりやすく設置し、多数の観客が詰まることなくスムーズに流れるよう配慮する。
- ・館内における諸室やトイレ等へと利用者を案内する誘導サインを、ロビーや廊下等の主要な部分に設置する。
- ・各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「関係者以外立入禁止」等を明示する。
- ・トイレのサインなどは、誰が見てもわかるように色分けなどの工夫を行う。
- ・主要なサインで表示する言語は、4カ国語（日本語、英語、韓国・朝鮮語、中国語）に対応したものとする。

#### 環境配慮計画

- ・再生可能エネルギー（太陽光、太陽熱、外気、雨水等）屋上緑化や壁面緑化などを活用し、利用者へのアピール及び環境啓発にも役立つものとする。
- ・設備機器等の採用については、省エネルギー機器などを導入する。
- ・再生可能エネルギーの活用や省エネルギー機器の採用などにより、維持管理費の節減も考慮する。
- ・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、建設工事においてもリサイクル資材の活用に配慮する。
- ・日影や風害による歩行者や周辺地域への影響に配慮する。
- ・建物から日光の反射による周辺地域への影響に配慮する。
- ・周辺環境に十分配慮し、設備機器や車両から日常的に発生する騒音、振動、排ガスなどを低減する計画を行う。

#### 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こと。特に、地下室等を設ける場合は、浸水・冠水について十分に配慮する。
- ・第二寝屋川の氾濫時の浸水対策として、大ホール、小ホール及び多目的室の各エリアの床レベル（建物1階）が、周辺地盤（道路レベル）に対し概ね+1.5m以上となるよう計画する。
- ・多数の来館者を安全に避難誘導できる計画とする。
- ・災害時の避難所として、活用できる計画とする。

- ・敷地内に外部から利用できる備蓄倉庫を設置すること。なお、備蓄倉庫は本館建物の一部としてもよい。
- ・不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点から安全管理に配慮した計画とする。
- ・緊急車両の寄り付きに配慮する。
- ・バルコニー、階段等については、落下防止に配慮した計画とする。
- ・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した計画とする。

#### ユニバーサルデザイン

- ・大阪府福祉の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。
- ・ガラス壁面などの場合には、衝突防止など安全への配慮を十分に行うこと
- ・災害などの緊急避難時に、聴覚障害がある人にも視覚情報の表示で誘導できる措置を行う。

#### ライフサイクルコストの低減

- ・施設を建設するイニシャルコストだけでなく、維持管理費を含めたランニングコストも考慮し、トータルのライフサイクルコストの低減を図れる計画とする。
- ・施設の長寿命化を図る計画とする。
- ・修繕や更新は長期修繕計画に基づき実施する計画とし、ライフサイクルコストの低減を図る。
- ・設備更新の搬入経路の確保を行うなど建築及び設備の更新、修繕を容易に行える計画とする。
- ・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がたい計画とするとともに、修理が容易な計画とする。
- ・利用者が利用するスペースにある器具類等は、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。
- ・耐久性や信頼性の高い材料や設備を採用するなど、維持管理費の低減が図れるものとする。
- ・将来の情報通信技術等への対応が容易な計画とする。

### (3) 構造計画

#### 耐震性能

- ・「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に基づく耐震安全性の分類として、構造体：A類、建築非構造部材：B類、建築設備：乙類以上の耐震性能を有する計画とする。
- ・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機関による耐震性を確保する。

#### 構造計画

- ・建物はRC造又はSRC造を基本構造とした構成とし、建築・空間計画と整合したバランスのよい合理的な架構形式、部材を選定する。
- ・基礎構造は、敷地の地盤特性を踏まえた適切な工法・基礎形式とし、地盤沈下や

液状化等の影響がないよう配慮する。

- ・各エリアの特性に基づく荷重条件に対して、十分な耐用性を備えた構造とする。  
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年以上となるよう計画する。(建築工事標準仕様書/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。)
- 騒音・振動対策
- ・各ホールや多目的室など、大音量や振動を伴う同時利用においても騒音や振動の伝播をなくすため、大ホール部分と小ホール部分それぞれを、エキスパンションジョイントによりその他のエリアと分割するとともに、多目的室には浮床構造等の防振対策を採用することを基本とする。但し、構造や仕上材で十分な騒音およ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がない計画について、防振計算書の作成により市が同等以上と確認できた場合は、一体構造とすることができる。
- ・周辺地域に対しても、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

##### 基本事項

- ・施設のも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計画とする。
- ・設備方式の選定は環境保全性・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、総合的に判断すること。
- ・設備スペースの大きさについては、主要機器の設置スペース、附属機器類の設置スペース、保守管理スペース、機器の搬入・搬出スペース、将来の設備容量の増強のための予備スペース等に留意し計画を行う。
- ・館内の配線・配管については、将来のメンテナンス、取替えを考慮して計画する。
- ・パッシブデザインや、太陽光や雨水利用など自然エネルギーを有効活用し、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
- ・本施設の設備全般の監視を本館中央監視室にて行う計画とする。
- ・大ホール及び小ホール、多目的室のNC値をはじめ、全体として各室の運用時の静かさを十分に実現する。
- ・舞台各設備との整合に配慮し、特に、各種設備の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計画する。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位置や配線ルート等に配慮した計画とする。
- ・付帯事業に係る部分(カフェレストラン、自動販売機など)には、電気や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。

##### 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

- ・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。

- ・可能な限りLED照明を全面的に採用する。
- ・照明器具等は汎用品を使用し、取替がしやすいよう工夫する。吹抜等高所にある器具に関しては、電動昇降装置等にて容易に保守管理ができるようにする。
- ・各室の設計照度は、JIS等の基準に準拠して決定する。
- ・外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。
- ・大ホール及び小ホールの誘導灯及び足下灯消灯は、調光操作室等からの信号装置により行う。
- ・各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維持管理・運営業務に配慮したものとする。
- ・各室のコンセント数は、建築設備設計基準に準拠して決定する。なお、大ホール、小ホールの舞台ゾーン（ホワイエ、バックステージ）は、電源回路や容量に余裕を持たせる方針とし、多様な使い方をはじめ、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、つまづきを起こさないフラットなものを使用する。

#### イ 誘導支援設備

- ・ユニバーサルデザインの趣旨に基づいて、障害者等のための誘導支援システムを設置し、利用者が施設内を円滑に利用できるようにする。
- ・大ホール及び小ホールについては、大阪府福祉の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。
- ・事務室等の管理エリアに、外線電話を設置する。
- ・大ホール及び小ホールの舞台袖や各楽屋の他、創造・交流支援系部門諸室に内線電話を設置する。

##### （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携帯電話が使用できないように携帯電話等機能抑止装置を設置し、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

- ・ケーブルテレビによる受信方式とし、各室直列ユニットまでの配管配線工事を行う。
- ・将来対応として、防災行政無線のアンテナ及び個別受信機に対応可能な受け口及び配管を設置する。

##### （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、施設建設（工事中を含む）にともない、近隣に電波障害が発生した場合は、本事業にてCATV等による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、各所に無線LANアクセスポイントを設ける。

- ・事務管理エリアについては、有線LANを設置する。
- (カ) インターホン設備
- ・舞台業務連絡用としてインターホン設備を設ける。
  - ・倉庫・ピアノ庫などの閉じ込め対策として、中央監視室等とのインターホン設備を設ける。
  - ・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。
  - ・多目的トイレ等に非常呼出設備を設け、中央監視室等に通報する。
- (キ) 防犯設備
- ・建物出入口は、常時出入りの監視を行うことができる設備を備える。その他、従業員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。
- (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
- ・通信の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、形式は、既存管の処理を含めて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、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に計画する。
  - ・電気室は保守性や将来の更新・増設に配慮した計画とする。
  - ・防災上の観点から、電気室は2階以上に配置する。
- 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。各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し、官庁施設の総合耐震計画基準に準拠して発電能力・稼働時間を決定する。また、電源車及び中継車の接続ができる計画とする。
- キ 電気時計設備
- ・親時計を管理室に設け、施設内要所に子時計を設置し、配管配線工事を行う。
  - ・大小ホールには休憩表示機能を設け、電気時計と連動させる。
  - ・大小ホールの舞台袖や調整室等については、黒地に白表示で時刻が分かりやすく静音型の時計とする。
- ク 放送設備
- ・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、BGMの実施等についても考慮する。
- ケ 映像・音響設備
- ・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こと。
- コ 動力設備
- ・給湯設備、空調機、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に設置する。

サ 監視カメラ設備

- ・監視カメラ設備を、本館の各出入口やエントランスロビー兼ギャラリー、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適宜設置し、録画機能を備えた監視モニターを中央監視室等に設置する。なお、具体的な設置及び運用については、市で規定するガイドラインに基づくものとする。

シ 太陽光発電設備

- ・太陽光発電設備を適宜設置する。
- ・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。

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考慮した計画とする。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した計画とする。

ア 空調設備

- ・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を提案する。
- ・ホール、多目的室、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を提案する。
- ・中央監視室から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、各室内においても、機器の発停及び温湿度管理ができるようにする。
- ・ホールの舞台袖で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。
- ・舞台等での仕込み・撤去と本番上演、負荷の大きな変動、時間外使用等の特殊な用い方に効率よく対応できる計画とする。
- ・舞台上は、コールドドラフトの防止をはじめ幕ゆれの防止等の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計画とする。
- ・空調設備の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に空調設備として十分に対処する計画とする。
- ・各ホールの客席や舞台、楽屋、調整室、創造・交流支援系部門諸室においては、空調運転時の静かさを確保する。
- ・各ホールの楽屋、スタッフ控室及び各調整室は、個別に冷暖切替・温度調整ができる空調システムとする。
- ・コンクリートシャフト・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

- ・居室には24時間換気対応の換気設備を設置し、その他の諸室についても必要に応じて換気設備を設置する。なお、方式については事業者の提案による。

ウ 自動制御設備

- ・中央監視方式とし、中央監視室で監視・制御する。

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・燃料の種類を含め、事業者の提案による。

オ 給排水衛生設備



(ア) 給水設備

- ・給水系統及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。なお、接続については、上下水道局と協議すること。

(イ) 排水設備

- ・排水系統及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。なお、接続については、上下水道局と協議すること。

(ウ) 衛生器具設備

- ・便器は洋便器及び和便器を設置し、温水洗浄便座を適宜装備する。また、高齢者、障害者、幼児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。
- ・小便器は自動水洗方式とする。
- ・洗面所・手洗い等の水栓は自動水栓とし、適温給湯が可能なものとする。
- ・トイレの洗面所にはエアタオルを備える。
- ・女性用トイレには擬音装置を設置する。
- ・トイレの洗面台・小便器には、傘掛けを設置する。
- ・多目的トイレはオストメイト対応とする。

(エ) 給湯設備

- ・楽屋、トイレ、給湯室、その他必要各室に給湯するため、事業者の提案による方式にて給湯設備を設置する。配管材料は事業者の提案による。
- ・特に、大ホール及び小ホールの中楽屋、大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 その他設備

(ア) 厨房設備

- ・ピュウフェ内に、飲み物を中心に提供できる厨房設備を設ける。
- ・カフェレストラン等に設ける厨房設備は、事業者の提案に応じて適宜計画を行う。なお、館内に設ける場合は、臭気の拡散が防止できる設備とする。

(イ) 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。

(ウ) 自動体外式除細動器 ( A E D )

- ・共用エリア内に A E D を施設の雰囲気配慮し、1台以上設置する。また、標識等により設置場所を誘導・明示するなど A E D を備え付けていることを明示する。
- ・事業期間中の A E D の更新を行う。

昇降機設備

- ・一般用のエレベーターは、少なくとも前面はガラス張りとするなど、開放感のあるものとする。
- ・行先ボタンは座席階表示を大きくする
- ・エレベーター内に防災用備蓄キャビネットを設置し、事業期間中の備蓄物更新を行う。
- ・乗用エレベーターはすべて、大阪府福祉のまちづくり条例に対応する。
- ・録画機能を備えた防犯カメラを設置する。

#### 4 ホール系部門

以下に示す要求水準とともに、【別紙1】各室リスト、【別紙2】舞台特殊設備参考仕様 及び【別紙3】舞台備品リスト 並びに【別紙4】一般備品リスト 等の内容を踏まえた施設整備計画とする。

##### (1) 基本事項

###### ホールの構成・位置づけ

ホール系部門は、大ホールと小ホールの2つのエリアで構成する。

大ホールは、音楽をはじめとする各種舞台芸術に利用できる多目的かつ高機能なホールとし、市民利用はもとよりアーティストやプロフェッショナル団体等による文化芸術事業など、質の高い公演等に触れることのできる場を提供できる空間とする。

小ホールは、小規模な各種舞台芸術の利用を想定した多目的ホールとし、多彩な公演等を行いつつも、館が自ら制作する事業や市民主体の発表等の活動を中心とした利用を想定する。

大ホール、小ホールはそれぞれ完結した利用を可能とするとともに、両ホールを同時使用した様々な形態の催事等も想定する。

来館者に安全で最高の舞台を届けるために、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作業空間におけるスタッフの利便性を重視し、安全で使いやすいホールとする。

###### ホールの利用用途

大ホール及び小ホールは、以下の用途の利用を想定している。

用途	音楽								演劇		ダンス		伝統芸能		集会	
	生音系				電気音響系				演劇	ミュージカル	バレエ	ダンス	歌舞伎・能・狂言	邦楽・民謡	邦舞	集会
	オーケストラ・吹奏楽	室内楽	ピアノ	合唱・声楽	オペラ	ポピュラー・ロック	ジャズ	演歌								
大ホール																
小ホール	1				2											

：上演に適した用途

：上演が可能な用途

1：小編成オーケストラであれば対応可能

2：ピアノ伴奏による小規模オペラであれば対応可能

##### (2) 大ホール

###### コンセプト

市民の多様な文化芸術活動に対応するとともに、質の高い舞台芸術に触れられる「最高の音響空間」と「上質な鑑賞環境」の実現で感動を生む大ホールをめざす。

###### ア 最高の音響空間を追求

様々な舞台芸術を実現させながら、高質でバランスのとれた音響性能を確保し、クラシック専用コンサートホールと変わらない音の響きを実現できる空間をめざす。

###### イ 上質な鑑賞環境の実現

最高の舞台芸術を演出する品格あるホールデザインと舞台の視認性が良く上質で快適な座席空間を実現させた鑑賞環境をつくる。

## 空間計画

### ア 客席計画

- ・座席数は1,500席以上とし、鑑賞環境の良い席を十分に確保する。
- ・両サイドまでつながるバルコニー席（2階及び3階）を設け、3層構造の客席空間とする。側壁面はシューボックス的な直線を基本とするが、後方のコーナー部では馬蹄形のような曲線でホールを包み込むような品格あるホールデザインとする
- ・舞台に正対する座席は視認性を踏まえ、千鳥配置とする。また、舞台に近いサイドバルコニー席も、十分な視認性を確保した計画とする。
- ・1階席のみを使った中ホールの利用も想定し、1階席の席数は1,000席未満とする。なお、中ホールの利用時は、2階席以上への立ち入りを禁止できるなど、動線の配慮を行うこと。
- ・舞台から1階席奥までの最大視距離は27m以内が望ましい。
- ・各列の横並びは、観客の出入のしやすさや迅速な避難等を考慮し、適切な席数とする。
- ・1階席最後尾に、PAエリアとしても利用できる立見席スペースを適宜設ける。
- ・車椅子席は、大阪府福祉のまちづくり条例で規定する席数以上を確保し、位置は1箇所限定せず、各階に配置する。
- ・客席空間の内装及びデザインは、上質で居心地がよく、落ち着いた空間となるよう配慮し、通路及び階段の床面は、木質などの上質感ある仕上げとする。
- ・椅子は、長時間の着席にも疲れづらく座り心地のよい上質な仕様のもとし、座席幅530mm以上、座席間隔950mm以上の配置としてゆとりを持たせる。
- ・席番銘板は、座と背の2箇所設け、通路側床に列番号銘板を取付ける。
- ・通路や階段は、歩きやすさに配慮するとともに、避難時のスムーズな移動に十分留意した計画とする。
- ・持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、ケーブルピットにより処理する。
- ・上階席の階段や通路等における転倒や落下防止に留意する。
- ・中央付近の座席（1席）近くに、内線用の電話口と電源コンセントを設ける。

### イ 舞台計画

- ・舞台床は1階レベルとし、搬入等の作業性に配慮した計画とする。
- ・主舞台の幅と奥行きは約18m×18m以上とし、上手、下手側にそれぞれ約9m×18m以上の袖舞台を確保した広さとする。
- ・オペラ、バレエ利用では、約14.5m×14.5mの演場エリアを想定し、各客席から十分に鑑賞できる客席計画とする。
- ・舞台の建築開口を幅20m程度、高さ14m程度とし、音響反射板利用時に舞台と客席を一体の空間になるように計画する。
- ・プロセニアムの開口は、幅が14.5m～18m程度、高さが7.2m～11m程度に可変して利用できるものとする。
- ・舞台への出入口部分には前室を設ける。
- ・舞台袖には手洗いや掃除用流しを設置する。
- ・大型スクリーンを設置し、外部からのライブビューイングが可能な設備（小ホール、多目的室も同）を設けるとともに、大ホール、小ホール及び多目的室のライブ映像を、相互に放映できる計画とする。また、ケーブル及び配管は二重化させる。

- ・トラスなど長尺物の搬出入がスムーズにできるようにする。

#### ウ 音響計画

- ・遮音や振動に十分配慮し、小ホール、多目的室及び創造・交流支援系部門諸室との同時稼働に影響のないようにする。
- ・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 以下とする。
- ・アコースティックなコンサートやオペラ・バレエなど生音を中心とする演目に最適な計画とするとともに、ロック・ポップスや、演劇ミュージカル等の上演も可能な音響計画とする。
- ・客席の壁や天井に設置した幕類など簡易なもので吸音し、残響や音響を調整できるようにする。なお、壁面や天井の可変（昇降）等による残響可変機構などの設置は想定していない。
- ・反射面・吸音面を適切に設け、直接音や初期反射音が多く得られ、明瞭度が高く、質の高い音を確保する。

#### 舞台機構

##### ア 基本方針

- ・プロセニウムは、上下及び左右に可動できる可動プロセニウム方式とする。
- ・吊物設備は、主舞台の大きさ約 18m×18m に適したバトン本数を設置するものとし、ライトバトン形式とする。
- ・吊物配置計画においては、演出の自由度を第一に考えた計画とする。
- ・最新のシステムを積極的に取り入れる他、改修等も見据えた計画とする。

##### イ 吊物機構設備

- ・道具バトン類・ライトバトン・諸幕用バトン類・音響反射板で構成する。主に舞台上部と客席前部上部に設置する。
- ・演出に用いる道具バトン、幕バトン類は可変速とし、積載荷重を 600kg 程度、ライトバトンは一定速とし積載荷重を 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、最低速度は 0m 毎分、最高速度は 90m 毎分以上の可変速とする。
- ・ライトバトン、道具バトン、幕バトン類に関しては、メモリ（5 箇所）機能 や、荷重検出機能を設ける。
- ・音響反射板は、舞台上の生音の響きをすべての客席に明瞭に届けるため、反響に最適な材質・質量・反響面角度などを検討した音響設計を提案する。また、音が効率良く客席に届くように正面・側面・天井反射板の隙間や客席天井面との隙間を極力少なくするとともに板厚の薄い部分も少なくする。
- ・舞台上の出演者が、天井や側面からの初期反射音を明瞭な状態で聞き取れるようにすること。
- ・音響反射板の可動については、養生や重量バトンのフックがけ等の作業をできるだけ少なくし、少人数で安全かつ迅速に設置・収納が可能なシステムとする。機構の方式と設置・収納時間を提案すること。
- ・音響反射板の出入扉は、4 箇所確保しフルコンサートピアノがスムーズに出し入れできる大きさとする。
- ・音響反射板の開口は幅 20m 程度、高さ 14m 程度とし、コンサート時の舞台部と客席部の音のつながりをよくするため、可動式音響反射板の天井高を十分確保すること。
- ・音響反射板の内側にスクリーン・看板兼用の昇降バトン（電動又は手動）を設置すること。

#### ウ 床機構設備

- ・床機構は、オーケストラ迫り・客席ワゴンで構成する。
- ・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。
- ・オーケストラピット利用時に演奏面の高さ調整ができるようにする。
- ・オーケストラ迫り利用時には、1階席前部の客席を客席下に収納する。
- ・オーケストラ迫りは前舞台として利用できるようにする。
- ・オーケストラピット利用では三管編成のオーケストラが演奏できること。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こと。
- ・仮設の脇花道を設置する。

#### エ 機械・操作・制御部

- ・荷重検知付や0速保持等を可能とする高性能の電動巻取機・制御機器を導入する。
- ・同期運転としてバトン数10台の稼働ができるよう電源容量を確保する。
- ・近年の傾向に則したPCを利用した操作卓・制御システムを導入する。
- ・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。

#### オ 諸幕類

- ・諸幕類として、オペラカーテン、暗転幕、紗幕、ジョーゼット幕、一文字幕、袖幕、中割幕、映写スクリーン、東西幕、大黒幕、 Horizont幕等を計画する。

#### 舞台照明

##### ア 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。
- ・各公演の持込機器対応で、回路の増設が可能なよう、電源・移動型調光器等を確保する。
- ・主舞台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床レベルで行うことを前提とする。
- ・納入時点で最新の機器を設置すること。
- ・舞台照明全体のシステムは、将来のLED導入を念頭に置いたシステムとし、納入時、十分な性能が認められるLED機器を積極的に導入する。(納入時点で存在しない機器については従来機器としてよい)。

##### イ 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備する。
- ・催事によっては最小限の技術スタッフとなる場合も想定し、舞台袖である程度の操作が可能なものとする。
- ・外部からの持込対応も想定し、持ち込み卓用コネクタを設置する。
- ・制御回路としてDMXに加え、LAN回路も設置する。

##### ウ 電源部

- ・調光主幹盤・分電盤、調光器盤で構成する。
- ・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。
- ・将来性を見込み、ムービングライトやLEDライト用の直電源100V、200Vを設ける。

##### エ 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、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。
- ・奥行 18m 以上の主舞台に対して、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。

#### オ 移動器具

- ・スポットライト等の照明器具は、基本的な器具を本工事としその他は備品とする。
- ・エフェクトスポット等効果器類はエリプソイダルライトや映像設備等を利用する。
- ・LEDライトやムービングライトの導入も視野に入れる。

#### 舞台音響

##### ア 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。複雑な演出に関しては、持込対応とする。
- ・光配線等のインフラ部分も含め、ネットワークオーディオによるフルデジタルの舞台音響システムとし、納入時点で最新の機器を設置すること。
- ・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こと。
- ・生音の響きを重視しつつも、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こと。
- ・持ちこみ機材（音響調整卓、DSP架、アンプ、スピーカ等）の設置及び電源供給が十分かつ円滑に行えるようにすること。

##### イ 操作機器等

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

##### ウ 拡声設備

- ・基本的な劇場形式では舞台の先端のプロセニウムスピーカを中心に、舞台へのはね返しスピーカ、効果音などをサポートする移動型スピーカを配置する。
- ・音響反射板利用時のアナウンス等でも自然かつ明瞭に聞こえる拡声設備とする。
- ・配線の二重化、調整卓の 2 台設置等のバックアップに配慮する。

##### エ 舞台映像設備

- ・プロジェクター及び電源を設置する。
- ・舞台袖と調整室に映像架を設け、舞台袖での入力機器の複数の切替えができるものとする。
- ・映像・音声・データ等の信号の巨り回線を大小ホール、多目的室等に設け、全館的なイベントにも対応する。

##### オ 舞台連絡設備

- ・舞台進行系、舞台系の職種間の連絡を図るため、インターカム等を設置する。

##### カ I T V 設備

- ・エアモニターマイク、I T V カメラを用い舞台、ホワイエ等の状況を把握する。
- ・舞台進行が分かるよう調整スペース、楽屋、楽屋ロビー、ホワイエ等に I T V モニターやコンセントを設ける。
- ・一般設備で設ける施設運営用 I T V と役割分担し、舞台用 I T V は必要十分な数を設ける。

#### 舞台備品

- ・平台関係、伝統芸能関係、式典関係等の備品を設ける。

- ・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等や録音再生機器等を設ける。
- ・楽器備品は、フルコンサートピアノを2台設け、個体選定は本施設のピアノ選定にふさわしい者を事業者が提案し、市の承認を得て行う。その費用は事業者負担とする。
- ・譜面台や指揮者台、演奏者用椅子を用意する。
- ・もぎり台等の特注家具を設ける。
- ・備品に関しては、移動させる各種台車や収納計画も充分配慮する。
- ・納入時点で最新の機器を設置すること。
- ・譜面台、雛壇などの舞台備品を円滑に運搬できる台車を備えること。
- ・地震による転倒や落下に注意する。

#### 各室計画

##### ア 客席関係

室（面積㎡）	要求水準
親子室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広さにゆとりを持たせ、鑑賞環境の良い空間とする。</li> <li>・計10席以上の収容人数を確保する。</li> <li>・複数室とする計画でもよい。</li> </ul>
ホワイエ （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・客席の主階にまとまった面積を確保し、ホールへのアプローチ空間としてふさわしいハレの場とする。</li> <li>・開場時や幕間等で観客がくつろぎ、休憩できる空間としてベンチ等を配置する。</li> <li>・各階のホール出入口付近などに大型モニターを設置し、休憩時間等の表示を行う。</li> <li>・ホワイエ内に仮設のクロークを設置できる計画とする。</li> <li>・ホワイエ内の適所に、客用のコインロッカーを設置する。ロッカーは様々なサイズを揃えたものとする。</li> <li>・ホールエリアへの入口部分に、4箇所程度のもぎりスペースと、招待者や関係者用の同スペースを確保する。</li> </ul>
ピュッフェ （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲み物を中心に提供できるスペースとし、カウンターや必要な設備を適宜設ける。</li> <li>・ホワイエ内のコーナー的な計画としてもよい。</li> <li>・ホワイエの主階で利用しやすい配置とし、上階など他の階のホワイエからも分かりやすい工夫を行う。</li> <li>・返却用のワゴンをカウンター横に設けるなど、混雑を緩和できるよう配慮する。</li> <li>・提案により主催者等関係者の打上げ利用も可とする。</li> </ul>
主催者控室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主催者の表周りスタッフの控室として計画する。</li> <li>・休憩やチラシ折込み等の作業を行う。</li> </ul>
客席案内控室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・客席案内係を配置する催事の際の控室として計画し、その他スタッフの控室としての利用も想定する。</li> </ul>
ホワイエ備品庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・椅子、テーブル、サインスタンド、ポスタースタンド、ベルトパーティション、こども用クッション等の備品を収納する。</li> <li>・適宜分散配置する計画でもよい。</li> </ul>
客用トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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し、</li> </ul>

室（面積㎡）	要求水準
（適宜）	<p>多目的トイレは各階に設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。その場合、動線の輻輳に留意する。</li> <li>・ 女子トイレの洗面台とパウダースペースは隣接配置するなど、スムーズな移動に留意する。</li> <li>・ 女子トイレは、パウダースペースやおむつ交換・授乳コーナー等を設け、トイレの数は興行場法の必要数に対して1.5倍程度を確保する。</li> <li>・ ブース扉に「和/洋/子」のイラストプレートを設ける。</li> <li>・ 扉の開閉によりプレート角度が変わり、空気が一目で分かる計画とする。</li> <li>・ 洗面台や小便器前など、傘掛け用フックを設置する。</li> </ul>
喫煙所 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホワイエから利用でき、屋外など目立たない場所に配置する。受動喫煙防止のため十分な配慮を行う。</li> </ul>

#### イ 舞台関係

室（面積㎡）	要求水準
舞台備品庫 （150）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 舞台で使用する大道具等を収納する。</li> <li>・ 収納する備品の高さに応じた天井高、扉の寸法を確保する。</li> </ul>
ピアノ庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ フルコンサートピアノを2台、余裕をもって収納できるスペースとし、搬出入しやすい計画とする。また、小ホール舞台や多目的室への移動に配慮した配置とする。</li> <li>・ 扉の沓摺を含め、段差をなくす工夫を行う。扉はシャッターとする計画でもよい。</li> <li>・ 室内の温湿度管理ができる設備を設ける。</li> <li>・ 大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を可能とする。</li> </ul>
照明音響備品庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 照明器具やスピーカ等を収納する。</li> </ul>
機構制御盤室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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として計画する。</li> </ul>
調光器盤室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 舞台照明の調光器盤室として計画する。</li> </ul>
アンプ室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 舞台音響のアンプ等の機器を設置する。</li> </ul>
搬入ヤード （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 11tトラック2台が駐車でき、舞台への搬出入のしやすい配置及びスペースを確保する。なお、小ホール用の搬入ヤードと一体的な計画でもよい。その場合、11tトラック3台が並列駐車できる計画とする。</li> <li>・ コの字型のプラットフォームで、トラック荷台高さで整合した段差のない計画とし、背面側などに長尺物の運搬を含めた十分な荷捌きスペースを確保する。</li> </ul>



室（面積㎡）	要求水準
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ウィングルーフを開いて利用できる十分な天井高さを確保する。</li> <li>・ 外部側にシャッターを設置する。シャッターの開閉音について、周辺住環境に配慮する。</li> <li>・ シャッターを閉じた状態で、駐車したトラック後部のレベル調整機構を利用できる駐車スペースの奥行を確保する。</li> <li>・ 大道具等の接触により壁や天井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。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 搬出入用のエレベーターを設置する場合は、運搬するものに応じた十分な大きさ、荷重等の仕様とする。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。</li> </ul>

#### ウ 技術関係

室（面積㎡）	要求水準
調光操作室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 舞台照明のメインの操作室。調光操作卓、制御盤、負荷モニター等を配置する。</li> <li>・ 仕込み時に舞台側と直接、指示等ができるよう小窓を設ける。</li> </ul>
音響調整室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 舞台音響のメインの操作室。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。</li> <li>・ 機器からの発熱対策とともに、本番時に音響調整卓の幅程度の開口を開け、舞台からの音を直接、音響調整卓で聞こえるよう配慮する。</li> </ul>
映像投影室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロジェクターを配置し、映像を投影するための室。</li> </ul>
フロントサイド ライト投光室、 シーリングライ ト投光室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 舞台に対して、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計画する。</li> </ul>
フォロースポ ットライト投光 室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主演の役者等をスタッフの手で追尾しながら照明を投影する室。上演時に人がいるため、空調等に配慮する。</li> <li>・ フォロースポットライトは4台を想定する。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 技術諸室には関係者以外立入禁止とし、安全な動線計画となるよう配慮する。</li> </ul>

#### エ 楽屋関係

##### （ア）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可能な計画とする。
- ・ 駐車場に近接した位置に楽屋口を設け、主催者等が楽屋ゾーンへと出入りしやすい計画とする。また、各楽屋及び廊下は、衣装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。

(イ) 各室計画

室 (面積㎡)	要求水準
小楽屋 (25×4室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個室利用を主として、4室計画する。</li> <li>・ 各室にトイレ及び洗面を設置し、1室はユニットバス仕様、他の3室はシャワーブース仕様とする。</li> <li>・ 化粧台(鏡、照明等)を設ける。</li> <li>・ 入口の扉上部に、持込みの暖簾を掛けられるフックを設ける。</li> </ul>
中楽屋 (50×2室) 大楽屋 (100)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大人数で利用可能な計画とする。</li> <li>・ 平面計画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。</li> <li>・ 洗面台を設ける。</li> <li>・ カーテンにより仕切りができ、スノコを置いて着替えができるスペースを確保する。</li> <li>・ 床に畳(備品)を敷いて座敷利用できる計画とする。</li> <li>・ 会議室として貸室利用できる配置計画とし、化粧台の鏡を隠すことのできるロールスクリーンを設ける。</li> <li>・ 入口の扉上部に、持込みの暖簾を掛けられるフックを設ける。</li> </ul>
スタッフ控室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主催者の技術スタッフ用の控室として計画する。</li> </ul>
楽屋口ビー (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出演者が出番を待つ待機スペースとして計画する。</li> <li>・ 本番の時以外に日常的にくつろげ、ソファ等の家具を置くなど居心地の良い空間とする。</li> </ul>
楽屋事務室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 楽屋口に面して出演者やスタッフ等の出入りを確認できる計画とする。</li> <li>・ 上演団体のスタッフによる利用とする。</li> </ul>
楽屋トイレ (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 楽屋用として、男女別に十分な数の計画とする。</li> <li>・ 多目的トイレを設置する。</li> <li>・ トイレは舞台への出入口に近い配置とする。</li> </ul>
楽屋備品倉庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 清掃道具や、備品等を収納する。</li> </ul>
給湯室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 楽屋利用者のための給湯室を設ける。</li> </ul>
シャワー室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 男女別に計画し、計4ブース程度を確保する。</li> </ul>
洗濯室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 衣裳などの洗濯スペースを設ける。</li> <li>・ 洗濯機と乾燥機が別々のものを2セット、主催者の持ち込み洗濯機のための洗濯パンを1台設置する。</li> </ul>
喫煙所 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出演者等のための喫煙スペースを設置する。</li> <li>・ 室外に煙が流出しないよう十分な換気対策を行う。</li> </ul>
その他 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 楽屋ゾーンの廊下は、出演者の衣装を置いたり衣装を着てすれ違う場合も想定し、十分な幅を確保する。</li> <li>・ 廊下の一部壁面に、姿見ができる鏡を設置する。</li> <li>・ 廊下の一部に、鍵式貴重品ロッカーを設置し、防犯カメラを設置する。</li> </ul>

### (3) 小ホール

#### コンセプト

市民の多様な文化芸術活動を支援するため、舞台と客席との「一体感を追求した緊密な空間」と「居心地の良い鑑賞環境」を実現するとともに、優れた音響空間を備えた上質で本格的な小ホールをめざす。

#### ア 一体感を追求した緊密な空間の実現

出演者と観客が一体感を感じられる緊密な視距離と優れた音響空間の実現をめざす。

#### イ 居心地の良い鑑賞環境の実現

市民のハレの舞台を演出する上質で使いやすいホールデザインと上質で快適な座席空間を実現させた鑑賞環境をつくる。

#### 空間計画

#### ア 客席計画

- ・客席数は300席以上とし、鑑賞環境の良い席を十分に確保する。
- ・舞台に正対する座席は視認性を踏まえ、千鳥配置とする。なお、2階バルコニー席を設ける計画としてもよいが、十分な視認性を確保する計画とする。
- ・各列の横並びは、観客の出入のしやすさや迅速な避難等を考慮し、適切な席数とする。
- ・車椅子席は、大阪府福祉のまちづくり条例で規定する席数以上を確保し、位置は1箇所限定せず、各階に配置する。
- ・舞台から1階又は2階席奥までの最大視距離は16m以内が望ましい。
- ・客席空間の内装及びデザインは、上質で居心地がよく、落ち着いた空間となるよう配慮し、通路及び階段の床面は、木質などの上質感ある仕上げとする。
- ・椅子は、長時間の着席にも疲れづらく座り心地のよい上質な仕様のもので、座席幅530mm以上、座席間隔950mm以上の配置としてゆとりを持たせる。
- ・席番銘板は、座と背の2箇所設け、通路側床に列番号銘板を取付ける。
- ・通路や階段は、歩きやすさに配慮するとともに、避難時のスムーズな移動に十分留意した計画とする。
- ・持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、ケーブルピットにより処理する。
- ・階段や通路等における転倒や落下防止に留意する。
- ・中央付近の座席(1席)近くに、内線用の電話口と電源コンセントを設ける。

#### イ 舞台計画

- ・舞台床は1階レベルとし、搬入等の作業性に配慮した計画とする。
- ・主舞台の幅と奥行きは約11m×9m以上とし、上手、下手側にそれぞれ約5.5m×9m以上の袖舞台を確保した広さとする。
- ・舞台の建築開口を幅14.5m程度、高さ9m程度とし、音響反射板利用時に舞台と客席を一体の空間になるように計画する。
- ・プロセニアムの開口は、幅が11m程度～12.6m程度、高さが5.4m程度～7.2m程度に変化して利用できるものとする。
- ・舞台への出入口部分には前室を設ける。
- ・舞台袖には手洗いや掃除用流しを設置する。
- ・大型スクリーンを設置し、外部から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、小ホール及び多目的室のライブ映像を、相互に放映できる計画とする。また、ケーブル及び配管は二重化させる。

- ・ホール舞台袖等には、必要な直電源を設ける。
- ・トラスなど長尺物の搬出入がスムーズにできるようにする。

#### ウ 音響計画

- ・遮音や振動に十分配慮し、大ホール、多目的室及び創造・交流支援系部門諸室との同時稼働に影響のないようにする。
- ・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 以下とする。
- ・アコースティックなコンサートやオペラ・バレエなど生音を中心とする演目に最適な計画とするとともに、ロック・ポップスや、演劇ミュージカル等の上演も可能な音響計画とする。
- ・客席の壁や天井に設置した幕類など簡易なもので吸音し、残響や音響を調整できるようにする。
- ・反射面・吸音面を適切に設け、直接音や初期反射音が多く得られ、明瞭度が高く、質の高い音を確保する。

#### 舞台機構

##### ア 基本方針

- ・プロセニウムは、上下及び左右に可動できる可動プロセニウム方式とする。
- ・吊物設備は、主舞台の大きさ約 11m×9m に適したバトン本数を設置するものとし、基本的にバトン形式とする。
- ・吊物配置計画においては、演出の自由度を第一に考えた計画とする。
- ・最新のシステムを積極的に取り入れる他、改修等も見据えた計画とする。
- ・音響反射板は、舞台上の生音の響きをすべての客席に明瞭に届けるため、反響に最適な材質・質量・反響面角度などを検討した音響設計を提案する。また、音が効率良く客席に届くように正面・側面・天井反射板の隙間や客席天井面との隙間を極力少なくするとともに板厚の薄い部分も少なくする。
- ・舞台上の出演者が、天井や側面からの初期反射音を明瞭な状態で聞き取れるようにすること。
- ・音響反射板の可動については、養生や重量バトンのフックがけ等の作業をできるだけ少なくし、少人数で安全かつ迅速に設置・収納が可能なシステムとする。機構の方式と設置・収納時間を提案すること。
- ・音響反射板の出入扉は、4 箇所確保しフルコンサートピアノがスムーズに出し入れできる大きさとする。
- ・音響反射板の開口はコンサート時の舞台部と客席部の音のつながりをよくするため、可動式音響反射板の天井高を十分確保すること。
- ・音響反射板の内側にスクリーン・看板兼用の昇降バトン（電動又は手動）を設置すること。

##### イ 吊物機構設備

- ・道具バトン類・ライトバトン・諸幕用バトン類・音響反射板で構成する。主に舞台上部と客席前部上部に設置する。
- ・演出に用いる道具バトン、幕バトン類は可変速とし、積載荷重を 500kg 程度、ライトバトンは一定速とし積載荷重を 800kg 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、最低速度は 0 m 毎分、最高速度は 60m 毎分以上の可変速とする。
- ・ライトバトン、道具バトン、幕バトン類に関しては、メモリ(5 箇所)機能や、荷重検出機能を設ける。
- ・音響反射板は、手動の作業をできるだけ少なくし、安全かつ迅速に設置・収納

が可能なシステムとする。また、正面、側面、天井反射板の隙間を極力少ないものとする。

#### ウ 機械・操作・制御部

- ・荷重検知付の静音型電動巻取機を導入する。
- ・同期運転として5台の稼働ができるよう電源容量を確保する。
- ・近年の傾向に則したPCを利用した操作卓・制御システムを導入する。
- ・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。

#### エ 諸幕類

- ・諸幕類として、引割昇降緞帳、暗転幕、紗幕、一文字幕、袖幕、中割幕、映写スクリーン、東西幕、大黒幕、ホリゾン幕等を計画する。

#### 舞台照明

##### ア 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。
- ・各公演の持込機器対応で、回路の増設が可能なよう、電源・移動型調光器等を確保する。
- ・主舞台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床レベルで行うことを前提とする。
- ・納入時点で最新の機器を設置すること。
- ・舞台照明全体のシステムは、将来のLED導入を念頭に置いたシステムとし、納入時、十分な性能が認められるLED機器を積極的に導入する。(納入時点で存在しない機器については従来機器としてよい)。

##### イ 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備する。
- ・催事によっては最小限の技術スタッフとなる場合も想定し、舞台袖である程度の操作が可能なものとする。
- ・外部からの持込対応も想定し、持ち込み卓用コネクタを設置する。
- ・制御回路としてDMXに加え、LAN回路も設置する。

##### ウ 電源部

- ・調光主幹盤・分電盤、調光器盤で構成する。
- ・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。
- ・将来性を見込み、ムービングライトやLEDライト用の直電源100V、200Vを設ける。

##### エ 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、ホリゾンライト、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。
- ・奥行9m以上の主舞台に対して、サスライトバトンを3列配置する。
- ・フォロースポットライトは2台+電源対応2台分の電源を確保する。

##### オ 移動器具

- ・スポットライト等の照明器具は、基本的な器具を本工事とし、その他は備品とする。
- ・エフェクトスポット等効果器類はエリプソイダルライトや映像設備等を利用する。
- ・LEDライトやムービングライトの導入も視野に入れる。

## 舞台音響

### ア 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。複雑な演出に関しては、持込対応とする。
- ・光配線等のインフラ部分も含め、ネットワークオーディオによるフルデジタルの舞台音響システムとし、納入時点で最新の機器を設置すること。
- ・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こと。
- ・生音の響きを重視しつつも、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こと。
- ・持ちこみ機材（音響調整卓、DSP架、アンプ、スピーカ等）の設置及び電源供給が十分かつ円滑に行えるようにすること。

### イ 操作機器等

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

### ウ 拡声設備

- ・基本的な劇場形式では舞台の先端のプロセニウムスピーカを中心に、舞台へのはね返しスピーカ、効果音などをサポートする移動型スピーカを配置する。
- ・音響反射板利用時のアナウンス等でも自然かつ明瞭に聞こえる拡声設備とする。
- ・配線の二重化、調整卓の2台設置等のバックアップに配慮する。

### エ 舞台映像設備

- ・プロジェクター及び電源を設置する。
- ・舞台袖と調整室に映像架を設け、舞台袖での入力機器の複数の切替えができるものとする。
- ・映像・音声・データ等の信号の巨り回線を大小ホール、多目的室等に設け、全館的なイベントにも対応する。

### オ 舞台連絡設備

- ・舞台進行系、舞台系の職種間の連絡を図るため、インターカム等を設置する。

### カ I T V設備

- ・エアモニターマイク及びI T Vカメラを用い、舞台、ホワイエ等の状況を把握する。
- ・舞台進行が分かるよう調整スペース、楽屋、楽屋ロビー、ホワイエ等にI T Vモニターやコンセントを設ける。
- ・一般設備で設ける施設運営用I T Vと役割分担し、舞台用I T Vは必要十分な数を設ける。

### 舞台備品

- ・平台関係、伝統芸能関係、式典関係等の備品を設ける。
- ・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等や録音再生機器等を設ける。
- ・楽器備品は、フルコンサートピアノを1台設け、個体選定は本施設のピアノ選定にふさわしい者を事業者が提案し、市の承認を得て行う。その費用は事業者負担とする。
- ・譜面台や指揮者台、演奏者用椅子を用意する。
- ・もぎり台等の特注家具を設ける。
- ・備品に関しては、移動させる各種台車や収納計画も充分配慮する。

- ・納入時点で最新の機器を設置すること。
- ・譜面台、雛壇などの舞台備品を円滑に運搬できる台車を備えること。
- ・地震による転倒や落下に注意する。

#### 各室計画

##### ア 客席関係

室（面積㎡）	要求水準
親子室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広さにゆとりを持たせ、鑑賞環境の良い空間とする。</li> <li>・6席以上の収容人数を確保する。</li> </ul>
ホワイエ （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホールへのアプローチ空間としてふさわしく、また市民の日常的な交流の場としても利用できる計画とする。</li> <li>・開場時や幕間等で観客がくつろぎ、休憩できる空間としてベンチ等を配置する。</li> <li>・各階のホール出入口付近などに大型モニターを設置し、休憩時間等の表示を行う。</li> <li>・ホワイエ内に仮設のクロークを設置できる計画とする。</li> <li>・ホワイエ内の適所に、客用のコインロッカーを設置する。ロッカーは様々なサイズを揃えたものとする。</li> <li>・ホールエリアへの入口部分に、もぎりスペースを適宜確保する。</li> </ul>
主催者控室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・催事の主催者の表周りスタッフの控室として計画する。</li> <li>・休憩やチラシ折込み等の作業を行う。</li> </ul>
ホワイエ備品庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・椅子、テーブル、サインスタンド、ポスタースタンド、ベルトパーティション、こども用クッション等の備品を収納する。</li> <li>・適宜分散配置する計画でもよい。</li> </ul>
客用トイレ （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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し、多目的トイレは各階に設置する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。その場合、動線の輻輳に留意する。</li> <li>・女子トイレの洗面台とパウダースペースは隣接配置するなど、スムーズな移動に留意する。</li> <li>・女子トイレは、パウダースペースやおむつ交換・授乳コーナー等を設け、トイレの数は興行場法の必要数に対して1.5倍程度を確保する。</li> <li>・ブース扉に「和／洋／子」のイラストプレートを設ける。</li> <li>・扉の開閉によりプレート角度が変わり、空気が一目で分かる計画とする。</li> <li>・洗面台や小便器前など、傘掛け用フックを設置する。</li> </ul>
喫煙所 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホワイエから利用でき、屋外など目立たない場所に配置する。受動喫煙防止のため十分な配慮を行う。</li> </ul>

##### イ 舞台関係

室（面積㎡）	要求水準
舞台備品庫 （50）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台上で使用する大道具等を収納する。</li> <li>・収納する備品の高さに応じた天井高、扉の寸法を確保する。</li> </ul>

室（面積㎡）	要求水準
ピアノ庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>フルコンサートピアノを1台、セミコンサートピアノを1台、余裕をもって収納できるスペースとし、搬出入しやすい計画とする。また、大ホール舞台や多目的室への移動に配慮した配置とする。</li> <li>扉の沓摺を含め、段差をなくす工夫を行う。扉はシャッターとする計画でもよい。</li> <li>室内の温湿度管理ができる設備を設ける。</li> <li>大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を可能とする。</li> </ul>
機構制御盤室・ 調光器盤室、ア ンプ室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>機構制御盤、調光器盤、アンプ等の各設備について、適切な場所に計画する。</li> </ul>
搬入ヤード （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>11tトラック1台が駐車でき、舞台への搬出入のしやすい配置及びスペースを確保する。なお、大ホール用の搬入ヤードと一体的な計画でもよい。その場合、11tトラック3台が並列駐車できる計画とする。</li> <li>コの字型のプラットフォームで、トラック荷台高さと整合した段差のない計画とし、背面側などに長尺物の運搬を含めた十分な荷捌きスペースを確保する。</li> <li>ウィングルーフを開いて利用できる十分な天井高さを確保する。</li> <li>外部側にシャッターを設置する。シャッターの開閉音について、周辺住環境に配慮する。</li> <li>シャッターを閉じた状態で、駐車したトラック後部のレベル調整機構を利用できる駐車スペースの奥行を確保する。</li> <li>大道具等の接触により壁や天井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。</li> </ul>

#### ウ 技術関係

室（面積㎡）	要求水準
調整室（舞台照 明・舞台音響） （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>照明、音響、映像の操作をまとめて1室で行う。</li> <li>窓の開き勝手や空調設備等に配慮する。</li> </ul>
フロントサイド ライト投光室、 シーリングライ ト投光室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>舞台に対して、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、適宜計画する。</li> </ul>
フォロースポッ トライト投光室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>主演の役者等をスタッフの手で追尾しながら照明を投影する室。上演時に人がいるため、空調等に配慮する。</li> <li>フォロースポットライトは2台を想定する。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>技術諸室には関係者以外立入禁止とし、安全な動線計画となるよう配慮する。</li> </ul>



## エ 楽屋関係

### (ア) 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1階に設け、可能な限り舞台近くに配置する。
- ・楽屋口から、主催者等が楽屋ゾーンへと出入りしやすい計画とする。また、各楽屋及び廊下は、衣装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。

### (イ) 各室計画

室 (面積㎡)	要求水準
小楽屋 (20×2 室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個室利用を主として、2室計画する。</li> <li>・各室にトイレ及び洗面を設置し、1室はユニットバス仕様、他の室はシャワーブース仕様とする。</li> <li>・化粧台(鏡、照明等)を設ける。</li> <li>・入口の扉上部に、持込みの暖簾を掛けられるフックを設ける。</li> </ul>
中楽屋 (50×2 室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大人数で利用可能な計画とする。</li> <li>・平面計画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。</li> <li>・洗面台を設ける。</li> <li>・カーテンにより仕切りができ、スノコを置いて着替えができるスペースを確保する。</li> <li>・床に畳(備品)を敷いて座敷利用できる計画とする。</li> <li>・会議室として貸室利用できる配置計画とし、化粧台の鏡を隠すことのできるロールスクリーンを設ける。</li> <li>・入口の扉上部に、持込みの暖簾を掛けられるフックを設ける。</li> </ul>
スタッフ控室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主催者の技術スタッフ用の控室として計画する。</li> </ul>
楽屋ロビー (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出演者が出番を待つ待機スペースとして計画する。</li> <li>・本番の時以外に日常的にくつろげ、ソファ等の家具を置くなど居心地の良い空間とする。</li> </ul>
楽屋事務室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・楽屋口に面して出演者やスタッフ等の出入りを確認できる計画とする。</li> <li>・上演団体のスタッフによる利用とする。</li> </ul>
楽屋トイレ (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・楽屋用として、男女別に十分な数の計画とする。</li> <li>・多目的トイレを設置する。</li> <li>・トイレは舞台への出入口に近い配置とする。</li> </ul>
楽屋備品倉庫 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃道具や、備品等を収納する。</li> </ul>
給湯室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・楽屋利用者のための給湯室を設ける。</li> </ul>
シャワー室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女別に計画し、計3ブース程度を確保する。</li> </ul>
洗濯室 (適宜)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衣裳などの洗濯スペースを設ける。</li> <li>・洗濯機と乾燥機が別々のものを1セット、主催者の持ち込み洗</li> </ul>

室（面積㎡）	要求水準
	濯機のための洗濯パンを1台設置する。
喫煙所 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出演者等のための喫煙スペースを設置する。</li> <li>・ 室外に煙が流出しないよう十分な換気対策を行う。</li> </ul>
その他 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 楽屋ゾーンの廊下は、出演者の衣装を置いたり衣装を着てすれ違う場合も想定し、十分な幅を確保する。</li> <li>・ 廊下の一部壁面に、姿見ができる鏡を設置する。</li> <li>・ 廊下の一部に、鍵式貴重品ロッカーを設置し、防犯カメラを設置する。</li> </ul>

## 5 創造・交流支援系部門

以下に示す要求水準とともに、【別紙1】各室リスト、【別紙2】舞台特殊設備参考仕様 及び【別紙3】舞台備品リスト 並びに【別紙4】一般備品リスト 等の内容を踏まえた施設整備計画とする。

### (1) 基本事項

市民の多様な文化芸術活動を高め、後押しするような受け皿づくりを目指すもので、多目的室をはじめ、音楽スタジオや創造支援室（M、D、C、A）などを利用する人の活動について、「見る」「見られる」の関係を意識し、その様子が外部へと伝わることにより、文化芸術の創造的な拠点となるよう計画する。

また、人々がくつろぎ、行きかうような魅力的でゆとりのある共用空間で諸室をつなぎ、全体が「まち」のような空間となることをめざす。

### (2) 多目的室

#### 使用用途

多目的室は、以下の使用用途を想定した計画とする。

使用用途	使用イメージ等
ア 音楽リハーサル（クラシック、吹奏楽、合唱等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本番前の練習・リハーサルに利用する。</li> <li>・ 大ホールや小ホールを裏動線をつなぎ、演者の行き来をスムーズにする。</li> </ul>
イ 演劇・ダンスリハーサル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本番前の練習やリハーサルに利用する。</li> <li>・ 練習に必要な収納式の鏡を壁面に常設する。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
ウ 小規模コンサート（クラシック、ジャズ、合唱など）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 音楽の発表会や演奏会などに利用する。</li> <li>・ 仮設のステージや合唱用難壇を備品として備える。</li> </ul>
エ ライブ（ロック、ポップスなど）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ライブ活動等に利用する。</li> <li>・ 持ち込み機材の使用も想定し、電源やケーブルピットなどを設ける。</li> </ul>
オ レセプション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 立食程度の各種パーティーや館内でのイベント打上げ等に利用する。</li> <li>・ 仮設ステージや音響設備、照明設備、舞台装置（バトンなど）を設置する。</li> </ul>

使用用途	使用イメージ等
カ 展示（アート、各種展示など）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アート作品の展示など、大規模な展示会に利用する。</li> <li>・各所で展示ができるようピクチャーレール、電源、ケーブルピットなどを設ける。</li> <li>・吊り下げ式の展示パネルとせず、移動式の展示パネル、テーブルなどを備品として備える。</li> </ul>
キ 講演会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮設の舞台やテーブル、椅子を使用した講演会等に利用する。</li> <li>・プロジェクターやパソコンなどを備品として備える。</li> </ul>
ク 会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーブル、椅子を使用し、各種会議を行う。</li> <li>・音響設備を設置し、プロジェクターやスクリーン、パソコン、移動式ホワイトボードなどを備品として備える。</li> </ul>
ケ 楽屋	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大ホールや小ホールのイベント時、多数の演者がいる場合は楽屋として利用する。</li> <li>・仮設の化粧前スペースを確保できる計画とする。</li> </ul>

#### 空間計画

- ・多目的室は平土間形式の空間とし、控室、給湯室及び倉庫等を除き 250 m<sup>2</sup>程度の面積を確保する。
- ・使用用途に示す音楽リハーサルや小規模なコンサート（仮設ステージ）による利用を想定し、幅 14m × 奥行 18m 程度の平面形状とする。
- ・面積や利用形態に応じた天井高として、キャットウォーク下で 7 m 以上の空間計画とし、キャットウォークにより、舞台照明器具の調整作業ができるようにする。
- ・1階に設置し、大ホール及び小ホールのバックステージ側から主催者や演者が利用しやすい計画（大ホールの袖舞台から移動のしやすい配置）とし、一般利用も踏まえた利用動線も確保する。
- ・出入口に前室を設けるなどの配慮を行う。
- ・小規模なライブ等の飛び跳ね利用も想定し、浮床構造等の防振構造の採用を基本とする。
- ・隣接して更衣や主催者が利用できる控室を 2 室設け、ステージ側への動線を確保できる配置とする。
- ・使用する備品等を収納する倉庫を適宜設置する。
- ・ケータリングによるレセプション利用やドリンク等の提供を想定し、一般的な給湯室を併設する。なお、ケータリング時の搬入は裏動線となることが望ましい。
- ・「見る」、「見られる」の関係を意識し、共用部や外部から見えるように工夫するとともに、ライブ開催時などは暗転できるようにする。
- ・小ホールのピアノ庫よりセミコンサートピアノを裏動線で搬入できるようにし、床面は段差をなくす。
- ・高所の作業ができるようリフトを備品として備える（多目的室以外でも利用）。

#### 音響計画

- ・遮音や振動に十分配慮し、大・小ホール、他の創造・交流支援系部門諸室との同時稼働に影響のないようにする。

- ・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。
- ・クラシック等の生音を中心とするリハーサルや小規模コンサートに適した計画とするとともに、ロック・ポップスのライブイベント利用にも配慮した音響計画とする。
- ・大音量の演奏も想定し、他の諸室・ホールとの遮音性能を十分に確保する。
- ・壁や天井に設置した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。
- ・反射面・吸音面を適切に設け、直接音や初期反射音が多く得られ、質の高い音を確保する。

#### 特殊設備計画

- ・上記の使用用途や空間計画を踏まえた仮設ステージや音響設備、照明設備、舞台装置（バトンなど）を設置し、調整スペースを確保する。
- ・舞台照明設備は、電源・制御関係のインフラの整備を主体とする。
- ・舞台音響設備は、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。
- ・大型スクリーンを設置し、外部から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、小ホール及び多目的室のライブ映像を、相互に放映できる計画とする。

### （ 3 ） 各室計画

室（面積㎡）	要求水準
音楽スタジオ 1 （30）	<p>【使用用途】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドラムやエレキギターなど電子楽器によるバンド練習や、管楽器等の練習などに利用する。</li> </ul> <p>【その他要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大音量の練習を行うため、十分な遮音性を確保する。</li> <li>・共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> <li>・利用者が自分たちの演奏の様子を確認できる大型の鏡を壁面に設ける。</li> <li>・アンプ、ミキサー、録音、再生が可能な音響設備をシステムラックにより設置する。</li> </ul>
音楽スタジオ 2 （15） 音楽スタジオ 3 （15）	<p>【使用用途】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドラムやエレキギターなど電子楽器によるバンド練習や、管楽器等の個人練習など、少人数で利用する。</li> </ul> <p>【その他要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大音量の練習を行うため、十分な遮音性を確保する。</li> <li>・共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> <li>・各室にアンプ、ミキサー、録音、再生が可能な音響設備をシステムラックにより設置する。</li> </ul>

室（面積㎡）	要求水準
創造支援室M 1 （50）	<p>【使用用途】</p> <p>以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>音楽練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アップライトピアノを配置し、小編成の楽団や合唱団、生音の楽器練習などを行う。</li> </ul> <p>ダンス・演劇練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 少人数でのバレエやジャズダンス、舞踊、演劇などの練習を行う</li> <li>・ 練習に必要な鏡（壁面の一部・収納式）を常設する。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p>会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル、椅子や移動式ホワイトボードなどを備品として備え、各種会議に利用する。</li> </ul> <p>楽屋</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大ホールや小ホールのイベント時、多数の演者がいる場合は楽屋として利用する。</li> </ul> <p>【その他要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用に応じた音響・遮音性を確保する。</li> <li>・ 共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>
創造支援室M 2 （30） 創造支援室M 3 （30）	<p>【使用用途】</p> <p>以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>音楽練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アップライトピアノを配置し、小編成の楽団や合唱団、生音の楽器練習などを行う。</li> </ul> <p>ダンス・演劇練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 少人数でのバレエやジャズダンス、演劇のパート練習、舞踊や朗読の練習などを行う。</li> <li>・ 練習に必要な鏡（壁面の一部・収納式）を常設する。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p>会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要なテーブル、椅子を設ける。</li> <li>・ 移動式ホワイトボードなどを備品として備える。</li> </ul> <p>楽屋</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大ホールや小ホールのイベント時、多数の演者がいる場合は楽屋として利用する。</li> </ul> <p>【その他要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用に応じた音響・遮音性を確保する。</li> <li>・ 共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>
創造支援室D 1 （200）	<p>【使用用途】</p> <p>以下の使用用途を想定した計画とする。</p>

室（面積㎡）	要求水準
	<p>ダンス・演劇リハーサル</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本番前の練習やりハーサルを行う。</li> <li>・ 練習に必要な鏡（壁面1面）、ダンスバーを常設する。</li> <li>・ 移動式のダンスバー、ダンスシートなどの備品を備える。</li> <li>・ 必要な音響設備を設ける。</li> </ul> <p>ダンス・演劇練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ バレエやジャズダンス、演劇、舞踊、朗読などの練習を行う。</li> </ul> <p>音楽練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小編成の楽団や合唱団、生音の楽器練習などを行う。</li> </ul> <p>会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル、椅子などを備品として備え、各種会議に利用する。</li> <li>・ 音響設備を設置し、プロジェクターやスクリーン、パソコン、移動式ホワイトボードなどを備品として備える。</li> </ul> <p>楽屋</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大ホールや小ホールのイベント時、多数の演者がいる場合は楽屋として利用する。</li> </ul> <p>【その他要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用に応じた遮音性を確保する。</li> <li>・ 共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>
創造支援室 D 2 (100)	<p>【使用用途】</p> <p>以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>ダンス・演劇練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ バレエやジャズダンス、演劇、朗読、舞踊などの練習を行う。</li> <li>・ 練習に必要な鏡（壁面1面）、ダンスバーを常設する。</li> <li>・ 音響設備を設け、移動式のダンスバー、ダンスシートなどの備品を備える。</li> </ul> <p>音楽練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アップライトピアノを配置し、小編成の楽団や合唱団、生音の楽器練習などを行う。</li> </ul> <p>会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル、椅子などを備品として備え、各種会議に利用する。</li> <li>・ 音響設備を設置し、プロジェクターやスクリーン、パソコン、移動式ホワイトボードなどを備品として備える。</li> </ul> <p>楽屋</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大ホールや小ホールのイベント時、多数の演者がいる場合は楽屋として利用する。</li> </ul> <p>【その他要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用に応じた遮音性を確保する。</li> <li>・ 共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>

室（面積㎡）	要求水準
創造支援室 D 3 （50）	<p><b>【使用用途】</b> 以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p><b>ダンス・演劇練習</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 少人数でのバレエやジャズダンス、演劇、朗読、舞踊などの練習を行う。</li> <li>・ 練習に必要な鏡（壁面1面）、ダンスバーを常設する。</li> <li>・ 音響設備を設け、移動式のダンスバー、ダンスシートなどの備品を備える。</li> </ul> <p><b>音楽練習</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 移動できる電子ピアノなどの備品を備え、小編成の楽団や合唱団、生音の楽器練習などを行う。</li> </ul> <p><b>会議</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル、椅子や移動式ホワイトボードなどを備品として備え、各種会議に利用する。</li> </ul> <p><b>楽屋</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大ホールや小ホールのイベント時、多数の演者がいる場合は楽屋として利用する。</li> </ul> <p><b>【その他要件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用に応じた遮音性を確保する。</li> <li>・ 共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>
創造支援室 C 1 （100） 創造支援室 C 2 （100）	<p><b>【使用用途】</b> 以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p><b>会議・講演会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル、椅子を備品として備え、各種会議や講演会に利用する。</li> <li>・ 音響設備やスクリーン、バトンを備え、プロジェクターやパソコン、ホワイトボードなどを備品として備える（C 1のプロジェクター及びスクリーンは常設）。</li> <li>・ 間仕切りのパーテーションは、防音性能を有する仕様とする。</li> </ul> <p><b>展示</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文化団体やカルチャー教室などの展示などを行う。</li> <li>・ 吊り下げ式の移動展示パネルを設置し、各所で展示ができるようピクチャーレール、電源、ケーブルピットなどを設ける。</li> <li>・ 必要な音響設備、照明設備を設置し、移動式の展示パネル、テーブルなどを備品として備える。</li> </ul> <p><b>楽屋</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大ホールや小ホールのイベント時、多数の演者がいる場合は楽屋として利用する。</li> </ul> <p><b>【その他要件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ C 1とC 2の一体利用が可能な計画とし、可動間仕切を含め、利用に応じた遮音性を確保する。</li> <li>・ 共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活</li> </ul>

室（面積㎡）	要求水準
	<p>動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</p>
<p>創造支援室 C 3 （30） 創造支援室 C 4 （30）</p>	<p><b>【使用用途】</b> 以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>会議・講演会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル、椅子を備品として備え、各種会議や講演会に利用する。</li> <li>・ C 3 には必要な音響設備を設置（一体利用時のみ使用）し、ホワイトボードやプロジェクター、スクリーン、パソコンなどを備品として備える。</li> <li>・ 間仕切りのパーテーションは、防音性能を有する仕様とする。</li> </ul> <p>展示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文化団体やカルチャー教室などの展示などを行う。</li> <li>・ 吊り下げ式の移動展示パネルを設置し、各所で展示ができるようピクチャーレール、電源、ケーブルピットなどを設ける。</li> <li>・ 必要な照明設備を設置し、移動式の展示パネル、テーブルなどを備品として備える。</li> </ul> <p>楽屋</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大ホールや小ホールのイベント時、多数の演者がいる場合は楽屋として利用する。</li> </ul> <p><b>【その他要件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ C 3 と C 4 の一体利用が可能な計画とし、可動間仕切を含め、利用に応じた遮音性を確保する。</li> <li>・ 共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>
<p>創造支援室 C 5 （15） 創造支援室 C 6 （15）</p>	<p><b>【使用用途】</b> 以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル、椅子を備え、各種会議に利用する。</li> <li>・ ホワイトボードやプロジェクター、スクリーン、パソコンなどを備品として備える。</li> </ul> <p>展示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文化団体やカルチャー教室などの展示などを行う。</li> <li>・ 各所で展示ができるようピクチャーレール、電源、スポットライトなどを設ける。</li> <li>・ 移動式の展示パネル、テーブルなどを備品として備える。</li> </ul> <p>楽屋</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大ホールや小ホールのイベント時、多数の演者がいる場合は楽屋として利用する。</li> </ul> <p><b>【その他要件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>



室（面積㎡）	要求水準
創造支援室 A 1 （50）	<p><b>【使用用途】</b>            以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>芸術作品の製作</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種工具を備品で備え、流し台を設置し、市民や学生による芸術作品などの製作に利用する。</li> </ul> <p>芸術作品の展示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民や学生が製作した作品展示を行う。</li> <li>・ 各所で展示ができるようピクチャーレール、電源、ケーブルピット、スポットライトなどを設ける。</li> <li>・ 壁面に作品を置くことのできる棚を設置する。</li> <li>・ 移動式の展示パネル、テーブルなどを備品として備える。</li> <li>・ 各種工具や流し台は、パネル等で隠すことができるようにする。</li> </ul> <p>工芸</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生け花や手芸、美術工芸などの製作を行う。</li> <li>・ 流し台を設置する。</li> <li>・ テーブル、椅子、ホワイトボードなどを備品として備える。</li> </ul> <p>会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル、椅子、ホワイトボードなどを備品として備え、各種会議に利用する。</li> </ul> <p><b>【その他要件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>
創造支援室 A 2 （30）	<p><b>【使用用途】</b>            以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>芸術作品の製作</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種工具を備品で備え、流し台を設置し、市民や学生による芸術作品などの製作に利用する。</li> </ul> <p>芸術作品の展示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民や学生が製作した作品展示を行う。</li> <li>・ 各所で展示ができるようピクチャーレール、電源、スポットライトなどを設ける。</li> <li>・ 壁面に作品を置くことのできる棚を設置する。</li> <li>・ 移動式の展示パネル、テーブルなどを備品として備える。</li> <li>・ 各種工具や流し台は、パネル等で隠すことができるようにする。</li> </ul> <p>工芸</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生け花や手芸、美術工芸などの製作を行う。</li> <li>・ 流し台を設置する。</li> <li>・ テーブル、椅子、ホワイトボードなどを備品として備える。</li> </ul> <p>会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル、椅子、ホワイトボードなどを備品として備え、各種会議に利用する。</li> </ul> <p><b>【その他要件】</b></p>

室（面積㎡）	要求水準
	<ul style="list-style-type: none"> <li>共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>
和室（大） （50）	<p>【使用用途】</p> <p>以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>伝統芸能の稽古</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>茶道や華道、琴、三味線など伝統芸能の稽古を行う。</li> </ul> <p>小規模催しの開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>落語会や琴の発表会などを行う。</li> </ul> <p>会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>テーブル（座卓）、座布団、ホワイトボードなどを備品として備え、各種会議に利用する。</li> </ul> <p>【その他要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>畳は京間とし、中廊下を設け、襖等により区切られた2室（4畳程度＋12畳程度）へ出入できるようにする。</li> <li>4畳程度の室に水屋（電源コンセント要）、12畳程度の室に炉を設け、中廊下部分等に流し台も別に設ける。</li> <li>共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、障子等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>
和室（小） （30）	<p>【使用用途】</p> <p>以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>伝統芸能の稽古</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>茶道や華道、琴、三味線など伝統芸能の稽古を行う。</li> </ul> <p>会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>テーブル（座卓）、座布団、ホワイトボードなどを備品として備え、各種会議に利用する。</li> </ul> <p>【その他要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>水屋と炉を設け、流し台も別に設ける。</li> <li>共用部に面して配置し、壁面を一部ガラス張りとして室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、障子等により見られないようにできる計画とする。</li> </ul>
備品庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>各室で使用する椅子、テーブルなどの備品を収納する。</li> <li>基本的には、使用する備品の種類、数に応じた収納スペースを各室に設ける方針（各室面積の外で計画）とするが、共用できる備品については集中備品庫を適所に配置し、貸室利用時の準備、片づけ等に支障のない計画とする。</li> </ul>
楽器庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>各室で使用する楽器等を収納する。</li> <li>楽器類の種類、数に応じた大きさを確保し、適宜分散配置する計画でもよい。</li> </ul>
更衣室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>創造・交流支援系部門の利用者のための男女別の更衣室を設置する。</li> <li>上記利用者以外の者が出入しないよう配慮した計画とする。</li> </ul>

室（面積㎡）	要求水準
トイレ （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主に創造・交流支援系部門の利用者用として計画する。</li> <li>・ 男女別に適切な数とし、幼児利用への配慮や多目的トイレの設置等、適宜計画する。</li> <li>・ 洗面台や小便器前など、傘掛け用フックを設置する。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 創造・交流支援系部門のエリア内に、共用としての給湯室を適宜設ける。</li> </ul>

## 6 にぎわい・交流系部門

以下に示す要求水準とともに、【別紙1】各室リスト 及び【別紙4】一般備品リスト 等の内容を踏まえた施設整備計画とする。

### (1) 基本事項

施設のエントランスとして来館者がくつろぎ、交流できるとともに、市民・大学・企業などのイベントやギャラリーとしても活用できる空間を整備するとともに、施設全体の相乗効果によるにぎわいを創出するため、公演がない時でも気軽に利用できるカフェレストラン等を設け、交流やにぎわいが生まれる「場」を形成する。

### (2) 各室計画

室名（面積㎡）	要求水準
エントランスロビー兼ギャラリー （適宜）	<p><b>【使用用途】</b> 以下の使用用途を想定した計画とする。</p> <p>交流空間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 館の顔であり、誰もが訪れやすいものとする。</li> <li>・ 居心地の良い、落ち着いた空間とし、テーブルや椅子を配置することで、目的がなくても訪れ、日常的なくつろぎの空間とするとともに、様々な交流が生まれる空間とする。</li> <li>・ エントランスロビー内部に、ポスターボード（デジタル）を設置し、施設全体の広報活動に利用する。</li> <li>・ エントランスロビーの吹抜空間に、広報ポスターなどを吊るための昇降バトン設備を適宜設ける。</li> </ul> <p>展示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 気軽に文化芸術に触れる機会を提供するため、写真や美術作品の展示を行う。</li> <li>・ 各所で展示ができるようピクチャーレール、電源、ケーブルピット、スポットライトなどを設ける。</li> </ul> <p>コンサート</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 気軽に文化芸術に触れる機会を提供するため、ロビーコンサートを開催する。</li> <li>・ コンサートの内容に応じて、必要な音響設備、照明、舞台装置（バトンなど）を適宜吊物機構として常設する。</li> <li>・ ピアノ庫からピアノを搬入できるよう、床面は段差をなくす。</li> </ul> <p><b>【その他要件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ メインエントランスからつながるスペースとして配置し、各ホー</li> </ul>

室名（面積㎡）	要求水準
	<p>ル部門や創造・交流支援系部門諸室へと至る動線を中心となる空間とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大勢の観客が一時的に集中するホール公演時などにも配慮した広さとする。</li> <li>・ 自然光を積極的に取り入れる等の工夫を行い、天井高を確保するなど、魅力的な空間となるよう配慮する。</li> </ul>
<p>カフェレストラン等 （適宜） 本館の一部の場合 は上限 130 ㎡</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ にぎわい施設として付帯事業（独立採算）により運営を行う前提とし、本館の一部もしくは本事業地内に別棟として計画する。運営形態等の詳細については「付帯事業」を参照のこと。</li> <li>・ 本館の一部として整備する場合は、130㎡を上限とする（物販などの提案がある場合もこれを含めた上限とする）。</li> <li>・ 屋外緑地やアプローチ空間、エントランスロビー兼ギャラリーとのつながりを考慮し、1階に配置する。</li> <li>・ 厨房設備を設け、喫茶・飲食サービスを提供できる計画とする。</li> <li>・ 学生や主婦、勤め人、高齢者など様々な人々が日常的に利用しやすくなるような開放的で居心地のよい空間とし、喫茶や飲食のみでも利用できるようにする。</li> <li>・ 閉館時や夜間も外部から出入りできるようにし、開館時間以外でも営業できる計画とすることも可とする。</li> <li>・ 館内のイベントやパーティー等でもカフェレストランスペースを活用できるようにする。</li> <li>・ カフェレストラン専用区画内に30席程度の座席を確保する。</li> <li>・ 付帯事業において使用する光熱水費が把握できるよう、計量器を設置する。</li> <li>・ 分煙のための十分な措置を講ずるものとし、提案により完全禁煙の店舗とすることも可とする。</li> </ul>

## 7 共用・管理部門

### (1) 共用・管理諸室

室名（面積㎡）	要求水準
<p>情報コーナー （50）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設のインフォメーションや、市の文化芸術に関する情報、他市ホール等の情報を発信する場として計画する。</li> <li>・ エントランスロビー兼ギャラリーに面するなど開放的な空間とし、来館者が利用しやすく、事務室の受付カウンターからも見えやすい位置とし、椅子やベンチ等を配置する。</li> <li>・ チラシ・ポスターの掲示や、デジタルサイネージによる情報発信、閲覧できる機能を持たせる。</li> </ul>
<p>キッズルーム （30）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 託児室や子育てサークル活動等に利用できるキッズルームを計画する。</li> <li>・ 幼児用トイレを併設し、おもちゃやテーブル、小さな遊具等を置いて床で遊べるなどの工夫を行う。</li> <li>・ 事務室の受付カウンターから見えやすい位置とし、内装など安全性に配慮する。</li> </ul>

室名（面積㎡）	要求水準
授乳室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 乳幼児連れの利用者のための授乳室を設ける。</li> <li>・ プライバシーに配慮するとともに、ベビーベッドを配置する。</li> </ul>
事務室 （150）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の受付や来館者のチェックなど、施設の管理に配慮した配置計画とする。</li> <li>・ 受付カウンターや執務スペース、サーバー室、給湯スペースなど、組織体制等に応じて適宜計画する。</li> <li>・ 受付カウンター廻りは、チケット購入や利用手続きなどに対応した計画とする。</li> </ul>
スタッフルーム （20）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営スタッフの会議等のためのスペース。</li> <li>・ 来賓や来客対応の応接室としても利用可能な計画とする。</li> </ul>
救護室 （20）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 急病人のための救護室（気分が悪くなった人のための休憩室も兼ねる）を設ける。</li> <li>・ 簡易ベッドや緊急用ブザーを設置する。</li> <li>・ 利用しないときは、会議スペースとして使えるようにする。</li> </ul>
舞台技術控室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 舞台技術スタッフのための事務室として計画する。</li> <li>・ できるだけ舞台の近くに配置する。</li> </ul>
中央監視室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 守衛担当者が待機し、関係者等の出入が把握しやすい位置に計画する。</li> <li>・ 総合設備盤を設置し、防災センターとして計画する。</li> <li>・ 休憩、仮眠スペースなど、適宜設ける。</li> </ul>
清掃員控室 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 清掃員のための控室として、適宜計画する。</li> </ul>
更衣室・倉庫 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務室の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計画する。</li> </ul>
トイレ （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主に管理諸室用として、男女別に適切な計画とする。</li> </ul>

## （2）交通・設備その他

室名（面積㎡）	要求水準
廊下・階段・エレベーター等 （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バリアフリーに配慮し、各部門を効果的につなぐとともに、来館者が分かりやすい動線計画とする。</li> <li>・ ホール等のバックステージ側の廊下は、楽器等の運搬に支障のないよう十分な幅員を確保する。また、エントランスロビー兼ギャラリーでのピアノ演奏も想定し、ピアノ庫からの廊下幅員にも配慮した計画とする。</li> <li>・ エントランスロビー兼ギャラリー以外でも、提案により展示やイベントができるような工夫を行う。</li> <li>・ エントランス付近に、施設規模に応じた傘立てを設置する。意匠性ととともに、運営を含めて盗難、紛失などに配慮した計画とする。</li> </ul>
コインロッカー （適宜）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コインロッカーを適宜設ける。</li> </ul>
自動販売機コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内の複数の場所に適宜設け、周辺の雰囲気乱さないよう配慮する。運営等の詳細については「付帯事業」を参照のこと。</li> </ul>

室名（面積㎡）	要求水準
（適宜）	・ 付帯事業において使用する光熱水費が把握できるよう、計量器を設置する。
電話コーナー （適宜）	・ 公衆電話コーナーを適宜設ける。
喫煙所 （適宜）	・ 屋外など目立たない場所に配置し、受動喫煙防止のため十分な配慮を行う。
ゴミ置場 （適宜）	・ 館内で出たごみを一時保管できるゴミ置場を設ける。 ・ 一般利用の動線から離れた場所で、館内から搬出しやすく、ゴミ収集車の寄付きやすい計画とする。
電気室・空調機 械室・EPS・ DS・PS等 （適宜）	・ 電気、空調等の各種設備室、各種配管・配線等について、効率的な計画とする。 ・ 設備等による周辺への騒音、振動、臭気などの影響がないよう対策を行う。 ・ 機器更新やメンテナンスに配慮した計画とする。

## 8 外構施設

### （1）屋外緑地・植栽

- ・ 敷地のオープンスペース内に、まとまった屋外緑地を1千㎡（増減範囲 - 5%～上限なし）程度確保し、野外特設ステージが容易に設置でき、各種イベントに柔軟に対応できるよう計画する。また、イベント時に安全に利用できる電源等を確保する。
- ・ 屋外緑地は、芝生を中心に適宜樹木を配するような空間とし、市民のくつろげる場所を設けるとともに、歩きやすい通路を設けるなどの配慮を行う。
- ・ 屋外緑地は、災害時等の一時的な避難スペースとしての利用も想定する。
- ・ 屋上緑化を含め、敷地内の積極的な緑化に努め、緑豊かな環境形成を目指す。効果的な植栽計画とし、樹木等の成長に支障がないよう配慮するとともに、維持管理等を考慮した樹種の選定を行う。
- ・ 市の木（クスノキ）や市の花（ウメ）、市民の花（キキョウ）を主要な場所に植栽するなど、市のシンボルとしての緑化となるよう計画する。

### （2）アプローチ

- ・ 施設へのアプローチとして、公演など期待感を高めるような魅力ある空間とし、屋外緑地やエントランスロビーやカフェレストラン等とのつながりに配慮した計画とする。
- ・ 高齢者やハイヒールで来館される女性などにも配慮した歩きやすい通路とする。
- ・ 屋外照明灯などに、施設のロゴマークやイベントの案内を示したフラッグ等を掲揚できる計画とする。
- ・ エントランスから出て歩道へと至る間の空間として、大ホールなどのイベント終了時に滞留スペースとなるよう計画する。

### （3）駐車場

- ・ 施設利用は、原則として鉄道等の公共交通機関によるアクセスを基本とするが、主催者等の関係者や、楽器等を持ち込んで貸室等を利用する人の車両利用を主目

的として、100 台程度（±10%以内、かつ附置義務条例による必要台数以上）の駐車を設置する。

- ・機械式による駐車場は不可とする。
- ・主催者等の関係者用（30 台程度）と貸室等の利用者用（70 台程度）を必要に応じて適宜区分できる配置とし、文化芸術事業による公演時には、関係者用を優先利用できる計画とする。また、駐車場運營業務により、パーキングゲートや発券機等の設備を適宜設け、独立した運営も可能な計画とする。
- ・利用者用として、大型バイクの駐輪スペースも適宜確保する。
- ・施設を利用後に、駐車場から出る車両が混雑しないよう、適切な対応を行う。
- ・駐車マスの大きさなど、条例に基づき適宜計画するとともに、駐車のしやすさ、視認性や安全性の確保に配慮する。また、車いす利用者用のスペースには庇等の屋根を設けるなど、雨天時の利用に配慮する。
- ・駐車場周辺に植栽を行うなど、景観や周辺地域への配慮を行う。また、立体駐車場とする場合は、文化施設としてふさわしいデザインとし、躯体や外装仕上など、耐久性及びメンテナンス性に配慮した計画とする。

#### （４）駐輪場

- ・自転車による施設利用者のため、附置義務（条例）以上の台数の駐輪場を設置する。
- ・駐輪場は、適宜分散して配置し、各方面からの利用者に配慮した計画とし、設置する台数の半数以上を屋根付とする。
- ・ミニバイク置場についても、適宜確保する計画とする。
- ・原則として専用の駐輪場とするが、部分的にオープンスペースと兼用する計画も可とする。ただし、駐車場部分との兼用は不可とする。
- ・駐輪スペースに面する自転車用の車路は、敷地内で確保する計画とする。
- ・周囲に適宜植栽を行うなど、景観にも配慮する。

#### （５）備蓄倉庫等

- ・屋外から利用できる備蓄倉庫を設置し、収納する物資に応じた規模とする。
- ・収納する物資は、【別紙５】備蓄倉庫収納物資リスト による。
- ・外構部分に、屋外緑地等の機能に影響のない範囲で、マンホールトイレやかまどベンチ等の防災設備を設ける。

#### （６）その他外構施設

- ・フラッグポール（国旗、市旗、施設用）を設置する。
- ・エントランス付近の外部に、当日や今後の催しを掲示できるポスターボード（デジタル）を設置する。
- ・屋外照明は、景観に配慮したデザインとし、施設のシンボルマークやフラッグ等を設置できる計画とする。
- ・郵便受けを適切な場所に設置する。
- ・施設の計画内容に応じた各種案内サイン、掲示板を適切な場所に計画する。
- ・場所や用途に応じた舗装、側溝等の排水機能を適切に計画する。
- ・当該事業地周囲の市道（意岐部中 70、73、74 号線及び新設道路）に接道する敷地内歩道を整備し、ベンチ、高木、歩道用照明灯を適宜設置する。なお、南側の市道意岐部中 73 号線に接道する敷地内歩道の整備にあたっては、道路境界線で管理

者が異なるため、それぞれの管理がしやすいよう、道路管理者と協議の上整備する。

- ・主要幹線道路における誘導・案内標識（計4箇所）の設置を行う。八戸ノ里駅前交差点に路側式2箇所と、御厨交差点に路側式1箇所及び共架式1箇所として設置する。標識は概ね以下のとおりとし、【別添10】誘導・案内標識参考図を参照のこと。また、詳細については市及び関係機関との協議による。

設置方式：路側式（単柱型）、共架式（NTT柱）

標示板の設置高さ：路側式2.5m以上、共架式（高所）

標示板の大きさ：路側式 幅0.5m×高さ1.2m又は幅0.6m×高さ1.3m

共架式 幅0.45m×高さ1.1m

標示板材質：アルミ板 t=2.0mm

- ・八戸ノ里駅の高架下（府道2号線上）にある既設の公共サイン「近鉄八戸ノ里駅周辺案内図」について、本施設の案内プレート（SUS製150×500mm）の作成・設置及び地図内の施設名更新を行う。

#### （7）駅前情報板設置業務

- ・近鉄八戸ノ里駅構内に、本施設の案内のための情報板を設置する。
- ・設置する情報板は、【別紙6】駅前情報板イメージに示す内容を基本とする。なお、設置自体は、駅構内であることから別途指定する企業に行わせることとし、事業者は、必要なコストを負担することとする。

#### 9 道路拡幅等整備

本敷地に面する道路（西側府道、北側・東側・南側の市道）について、【別添3】道路拡幅整備図に示す拡幅等の整備を行う。



## 施設整備の各業務の実施

### 1 基本事項

#### (1) 事業者の役割

事業者は、要求水準書及び事業提案書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。

#### (2) 要求水準の確認

事業者は、施設整備の各業務の内容が、要求水準書及び事業提案書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。

##### 要求水準確認計画書

事業者は、要求水準の項目及び内容に応じて、確認の時期（基本設計段階、実施設計段階及び施工段階等）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。

##### 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、設計及び施工における要求水準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施工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。

#### (3) コスト管理計画書の作成

事業者は、基本設計の着手前、基本設計完了時、建設工事着手前（実施設計完了時）建設工事途中及び建設工事完了時の各段階において、業務の進捗に応じたコスト管理計画書を作成し、市に提出する。各段階のコスト管理計画書は、業務の進捗に応じた構成、内容とし、詳細は事前に市と協議の上作成するものとするが、建設工事着手前（実施設計完了時）のコスト管理計画書は、内訳明細書に基づくものとし、事業者は、これに基づきコストの適正な管理を行う。

また、業務の進捗によりコストの変動が生じた場合は、変更金額一覧表を、該当部分の変更前後の数量、単価、金額を含む内容で作成し、適切な時期に市に提出し、変動部分の扱いや対応について協議を行うものとする。

#### (4) 施設整備業務実施体制

事業者は、施設整備業務を確実に実施するため以下の体制を組成する。

##### 総括責任者及び業務責任者

施設整備の全体を総合的に把握し調整を行う「施設整備業務総括責任者」をはじめ、設計業務及び建設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、業務の開始前に市に届ける。

##### 舞台機構、舞台照明及び舞台音響の専門企業

舞台機構、舞台照明及び舞台音響の3業務の実施については、以下の実績等を有する専門企業を定め、業務の開始前に市の承認を得る。

##### ア 舞台機構

- (ア) 過去 10 年以内に客席 1,200 席以上のホールを有する劇場・ホール施設の舞台機構設備工事を元請として施工実績がある者
  - (イ) 上記の工事において舞台機構設備を自ら製作し、据付していること
  - (ウ) 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書において、機械器具設置工事の総合数値が 900 点以上であること
  - (エ) 監理技術者資格者証（機械器具設置工事業に係るものに限る）及び監理技術者講習終了証を有するもの又はこれに準ずる者で機械器具設置工事（工事が完了したのものに限る）の担当技術者としての施工経験がある者を本事業に付する工事に専任で配置できること
- イ 舞台照明
- (ア) 過去 10 年以内に客席 1,200 席以上のホールを有する劇場・ホール施設の舞台照明設備工事を元請として施工実績がある者
  - (イ) 上記の工事において舞台照明設備を自ら製作し、据付していること
  - (ウ) 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書において、電気工事の総合数値が 900 点以上であること
  - (エ) 監理技術者資格者証（電気工事業に係るものに限る）及び監理技術者講習終了証を有するもの又はこれに準ずる者で電気工事（工事が完了したのものに限る）の担当技術者としての施工経験がある者を本事業に付する工事に専任で配置できること
- ウ 舞台音響
- (ア) 過去 10 年以内に客席 1,200 席以上のホールを有する劇場・ホール施設の舞台音響設備工事を元請として施工実績がある者
  - (イ) 上記の工事において舞台音響設備の専門メーカーで、自ら据付していること
  - (ウ) 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書において、電気通信工事の総合数値が 900 点以上であること
  - (エ) 監理技術者資格者証（電気通信工事業に係るものに限る）及び監理技術者講習終了証を有するもの又はこれに準ずる者で電気通信工事（工事が完了したのものに限る）の担当技術者としての施工経験がある者を本事業に付する工事に専任で配置できること

## 2 事前調査業務及び関連業務

事業者は、電波障害事前調査及び周辺家屋調査を実施する。周辺家屋調査は、【別紙 7】周辺家屋調査範囲図 に示す範囲以上について調査を行う。また、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。

なお、事業者は、必要に応じて本敷地に関するインフラ調査、地盤調査、敷地測量等を、事業者の負担により行うことができる。

### (1) 調査計画書の提出

調査を実施する場合は、調査着手前に調査計画書を作成し、市に提出する。

### (2) 調査報告書の提出

調査終了時に、調査報告書を作成し、市に提出する。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。

### 3 設計業務及び関連業務

#### (1) 概要

事業者は、以下に示す設計業務について、要求水準書及び事業提案書に基づき、市と十分に協議を行い、遂行するものとする。

##### 基本設計

基本設計は、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるものとする。主要な寸法、おさまり、材料及び技術等の検討を十分に行い、空間と機能のあり方に大きな影響を与える項目について、基本方針と解決策が盛り込まれた内容とする。

##### 実施設計

実施設計は、基本設計の内容が市により確認された後、これに基づく工事の実施に必要な事業者が工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とする。

#### (2) 設計及び施工の工程表の作成

事業者は、基本設計着手前に、次に掲げる項目を内容とする設計及び施工の工程表を作成し、市に提出する。

なお、基本設計は平成 28 年度中に完了し、年度内に市の出来高検査を受けるものとする。また、竣工及び市への引渡しは平成 31 年 8 月 31 日までとするが、これを早める提案も可とする。その場合は、供用開始日も早めるが、運営・維持管理の終了日は平成 46 年 3 月 31 日とする。

- ・各種調査の工程
- ・基本設計の工程
- ・実施設計の工程及び建築確認申請等の行政関連手続の工程
- ・建設工事の工程（解体工事、道路拡幅整備を含む）
- ・市への引渡し工程

#### (3) 設計図書の作成

##### 図面の作成

図面の作成は、CAD による。市への提出は、CAD データ提出仕様による。

##### 設計に係る資料の提出

図面その他の設計に係る資料は、市に提出する。

##### 基本設計図書の提出

基本設計終了時に、市に提出する基本設計図書は、次表のとおりとする。基本設計図書の内容については、別途指定する設計図書の構成によるものとし、詳細は市との協議により作成する。

なお、道路拡幅関連図面については【別添 3】を基本とし、施設整備に応じて適宜修正等を行い、以下に準じて作成、提出すること。

図書名	体裁	部数
基本設計図書 ・法令調査報告及び手続経過書 ・敷地調査チェックリスト ・建築、構造、設備、舞台特殊設備等を含む図面 ・透視図	A 3	20 部

図書名	体裁	部数
・各室面積表 ・各種打ち合わせ記録 等		
基本設計図書（概要版） ・建築、構造、設備、舞台特殊設備等の概要を含む図面 ・透視図（10面）	A 3	100 部
その他技術資料、計算書等	適宜	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

#### 実施設計図書の提出

建設工事着手前に、市に提出する実施設計図書は、次表のとおりとする。実施設計図書の内容については、別途指定する設計図書の構成によるものとし、詳細は市との協議により作成する。

なお、道路拡幅関連図面については【別添3】を基本とし、施設整備に応じて適宜修正等を行い、以下に準じて作成、提出すること。

図書名	体裁	部数
実施設計図書（製本）	A 2（見開き A 1）	5 部
実施設計図書（製本）（縮小版）	A 4（見開き A 3）	10 部
実施設計（概要版）	A 3	100 部
その他技術資料、計算書等	適宜	5 部
設計内訳書	A 4	5 部
打合せ記録等	適宜	適宜
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

#### （4）完成予想図等の作成

事業者は、実施設計がほぼ終了する段階で、建物の内観及び外観の完成予想図（透視図）及び完成模型を作成し、次表に定めるところにより、市に提出する。

図書名	体裁	部数
内観及び外観の透視図 10 面 （場所については協議による）	A 3（着色）	各 1 部
完成模型（ケース・台座含む） （施設完成後に展示を予定）	1m四方程度 1/300 程度	1 式
上記各写真（画像データ含む）	適宜	適宜
電子媒体（ワード、エクセル、PDF、CAD等）	CD - R等	適宜

#### （5）日影・ビル風シミュレーション

事業者は、基本設計において、周辺環境に及ぼす影響を検証するため、日影シミュレーション及びビル風シミュレーションの検討を行う。

日影シミュレーションは、時刻日影図や等時間日影図等を作成し、ビル風シミュレーションは、風向パターンや評価方法を含めた検討を行うものとし、市に検討結果の報告を行う。

(6) 設計内容の説明

事業者は、基本設計の終了前に、市が開催する設計報告会のための資料作成等の協力及び設計内容の説明を行う。報告会は、全市1回、近隣1回とし、それぞれ下表の内容を予定する。時期や場所等の詳細については、市との協議による。

なお、近隣説明会は状況により複数回となった場合でも協力を行うこと。

報告会の内容	役割
事業概要の説明	市
設計理念、趣旨の説明	事業者
配置、平面等の計画内容の説明	事業者
今後のスケジュールの説明	市

(7) 打合せ記録の作成

事業者は、市及び関連する行政機関等と打合せを行ったときは、その内容について、書面（打合せ記録簿）に記録の上市に提出し、相互に確認を行う。

(8) 申請及び手続等

事業者は、設計時における工事着工に必要な一切の申請及び手続等を行う。

#### 4 建設業務及び関連業務

(1) 概要

建設工事は、実施設計図書に基づき行うこととし、事業者が市に提出すべき建設工事中の記録、報告書の作成及び提出については、次に掲げるところによる。

事業者が提出すべき記録、報告書等の作成及び提出

事業者が市に提出すべき施工計画、施工体制、品質管理に係る記録及び報告書等は、公共工事として、参考基準等に示す内容に見合った内容で作成する。

また、工事監理企業は、その内容が要求水準書に基づき設計企業が作成した設計図書等に適合していることを確認する。

事業者は、上記による確認結果を記録し、工事監理状況報告により、当該記録を市に提出する。なお、報告書の作成に当たって工事監理者から是正を求められた場合は、建設企業等は是正し、その内容及び修正後の再確認に係る記録を併せて市に提出する。

事業者が確認する書類及び確認時期（提出時期）

- ・ 施工計画及び品質管理計画を示した書類（工事監理者による確認を受けたもの）…各部位の施工前
- ・ 計画に基づき適切に施工したことを示す施工報告等の書類（工事監理者による確認を受けたもの）…各部位の施工後

出来高の管理

事業者は、建築、設備等の区分ごとに、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、市に提出する。また、月間工程表を作成し、前月の末日までに市に提出する。

事業者は、建設にかかわる代金額による出来高を算出し、工事期間中は、その出来高による進捗状況報告書を毎月市に提出する。また、実施工程表に記載された出来高予定との変動が5%を超えて遅延した場合は、その理由を明確にして翌月の10日までに市に報告を行う。

(2) 使用材料の詳細に係る確認

事業者は、設計及び建設工事において、材料の色、柄及び表面形状等の詳細に係る内容、サンプルについて、工事監理者をもって適宜市にその内容を提示し、確認を得る。なお、調整が必要な場合は、市と協議を行う。

(3) 解体撤去工事

事業者は、次に示す敷地内の既存建物の解体撤去工事を行う。なお、事業者の判断により、工事用の現場事務所として活用し、その後に解体撤去することを可とする。ただし、その場合は現状有姿（2階に改修履歴有）で引き渡すこととし、使用における必要な対応は、すべて事業者の責において実施すること。また、平成29年6月末まで市が一部使用中のため、事業者による当該建物の使用及び解体はできないことに留意すること。

- ・旧用途：保健所
- ・構造規模：鉄骨造地上2階建
- ・建築面積：435.69m<sup>2</sup>
- ・延床面積：840.28m<sup>2</sup>
- ・建築年：平成12年

解体撤去工事に際しては、関連法令等を遵守し、事前にアスベスト含有物等の調査を実施し、適切な対応を行うとともに、工事中の安全確保を図るなど、近隣の環境保全に十分配慮する。また、工事工程や工事の概要について、近隣に周知するとともに、工事に伴う影響を最小限に抑えるよう努め、工事車両の出入りによる交通障害、工事による騒音及び振動等に配慮すること。

(4) 電波障害対策工事

事業者は、施設整備にともない、周辺住民への電波障害が発生した場合は、従前の状態に復旧し、その結果を市に報告する。

(5) 地中障害物の撤去、搬出及び処理

事業者は、地中障害物が発見された場合は、必要に応じて撤去、搬出及び処理を行う。

(6) 申請及び届出

事業者は、工事の着手、完了及び供用開始に必要な一切の申請及び届出を行う。

(7) 工事内容の説明

事業者は、建設工事の着工前に、市が開催する工事説明会のための資料作成等の協力及び工事内容の内容の説明を行う。説明会は近隣1回とし、下表の内容を予定する。時期や場所等の詳細については、市との協議による。

なお、状況により複数回となった場合でも協力を行うこと。

説明会の内容	役割
事業概要の説明	市
設計理念、趣旨の説明	事業者
配置、平面等の計画内容の説明	事業者

説明会の内容	役割
仮設計画、工事車両動線などの説明	事業者
工事スケジュールの説明	事業者
今後のスケジュールの説明	市

(8) 定点写真の撮影等

工事の進捗状況を広く市民等に知らせるため、事業者が開業準備業務にて作成するインターネット上のホームページ等への掲載用に、定期的な工事状況の定点写真撮影を行う。

(9) 竣工図書の作成

竣工図書は、建設工事完成時における工事目的物たる建築物の状態を明瞭かつ正確に表現したものとし、次に掲げるところにより作成し、建設工事完了後、市に提出する。

図面の作成

図面の作成は、CADによる。市への提出は、CADデータ提出仕様による。

竣工図書

竣工図書は、次に掲げる内容を含むものし、設計や工事内容に応じ、追加する必要がある図書が生じた場合は、適宜市と協議を行う。

なお、道路拡幅関連図面については【別添3】を基本とし、施設整備に応じて適宜修正等を行い、以下に準じて作成、提出すること。

- ・配置図、案内図、室名及び室面積等が表示された各階平面図、立面図、断面図及び仕上表
- ・各階の各種電気設備に係る配線図及び文字・図示記号
- ・分電盤、動力制御盤等の電気設備の単線接続図
- ・屋外配管図（雨水排水を含む）、衛生配管、空調配管、空調ダクト、自動制御等の各階平面図及び図示記号
- ・電気室の平面図、機器配置図及び電気設備の各種構内線路図
- ・主要機械室平面図及び断面図並びに基準階トイレ詳細図
- ・各種系統図
- ・主要機器一覧表
- ・熱源機器、昇降機器等の主要機器図
- ・舞台機構等の舞台特殊設備関連図

提出する図書は、次表のとおりとする。

図書名	体裁	部数
竣工図書（製本）	A 2（見開き A 1）	1 部
竣工図書（製本）縮小版	A 4（見開き A 3）	2 部
電子媒体（ワード、エクセル、PDF、CAD等）	CD - R等	適宜

また、以下の部数を市使用分として、本施設の適切な場所に保管する。

図書名	体裁	部数
竣工図書（製本）	A 2（見開き A 1）	4 部
竣工図書（製本）縮小版	A 4（見開き A 3）	8 部
電子媒体（ワード、エクセル、PDF、CAD等）	CD - R等	適宜

図書名	体裁	部数
施工図	A 2 (見開き A 1) 等	1 部

(10) ホール等の性能確認及び必要な対応

事業者は、大ホール、小ホール及び多目的室の音響や照明、舞台機構の稼働等の所定の機能性について、要求水準及び事業提案に基づく設計内容が確実に性能発揮できるかどうかのテストを行い、市の確認を得るものとする。

また、竣工後に行う試聴・試演公演の結果、求められる性能が不足する場合についても、必要な対策を行う。

(11) 施設の保全に係る資料の作成

事業者は、市と協議の上、施設の保全に係る資料として、施設及び施設が備える機器等の維持管理に必要な一切の資料 (A 4 判両面印刷) を作成し、建設工事完了後、次表に定めるところにより、市に提出する。

図書名	体裁	部数
施設の保全に係る資料	A 4	1 部
電子媒体 (ワード、エクセル、PDF、CAD 等)	CD - R 等	適宜

また、以下の部数を市使用分として、本施設の適切な場所に保管する。

図書名	体裁	部数
施設の保全に係る資料	A 4	4 部
電子媒体 (ワード、エクセル、PDF、CAD 等)	CD - R 等	適宜

(12) 完成写真

事業者は、完成写真を撮影し、建設工事完了後、次表に定めるところにより、市に提出する。

なお、完成写真の撮影を第三者が行う場合は、完成写真を市及び市が認めた公的機関等の広報に、著作権者名を表示せずに無償で使用するができるようにする。

また、事業者は、あらかじめ市の承諾を得た場合を除き、完成写真を公表することや、完成写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

図書名	体裁	部数
カラー写真アルバム	適宜	3 部
電子媒体 (ワード、エクセル、PDF、CAD 等)	CD - R 等	適宜

(13) その他

事業者は、建設工事に際して、関連法令等の他、次の事項について遵守するものとする。

工事の周知

施工方法と工程計画について、近隣及び関係機関に対し周知を図る。

施工中の安全確保

常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工にともなう災害及び事故の防止に努める。

施工中の環境保全

関係法令等に基づくほか、工事の施工の各段階において、騒音、振動、粉塵、臭気、大気汚染及び水質汚濁等の影響が生じないように周辺環境の保全に努める。



工事材料の使用に際しては、作業者の健康、安全の確保及び環境保全に努め、作業環境の改善及び作業現場の美化等に努める。

#### 災害時等の対応

災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに市に報告する。

#### 建設資材等のリサイクル

建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準や管理マニュアル等に基づき、適正な処理に努める。

#### ホルムアルデヒド及びVOC対策

建設工事に使用する材料等は、設計図書に定める所要の品質及び性能を有するものとし材料に応じてホルムアルデヒド等の有害物質を拡散させない又は拡散が極めて少ないものを使用する。

また、室内空気に含まれるホルムアルデヒド及びVOC対策として、工事後の施設の引渡しに当たっては、ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、スチレン及びエチルベンゼンについて所定の測定方法により計測を行い、当該施設の室内空気環境が厚生労働省の指針値以下の状態であることを確認する。なお、測定対象室は、主要な室及び継続的な換気が見込まれない居室で代表的な室とし、測定点数は、おおむね各室面積 50 m<sup>2</sup>ごとに 1 測定点以上となるよう適宜設定する。

#### ダンプトラック等による過積載等の防止

事業者は、工事用資機材等の積載超過のないように注意する。

#### 低騒音型・低振動型建設機械の使用

建設工事においては、低騒音・低振動型建設機械を使用する。

#### 工事現場のイメージアップ

事業者は、周辺住民に配慮し工事現場のイメージアップを図る。また、着工までの間に工事内容の周知・紹介のための看板（大きさ等適宜）を設置すること。

## 5 工事監理業務

### (1) 概要

工事監理業務は、建築士法上の工事監理者の立場で行う業務を行うこととし、同法第 2 条第 7 項、第 18 条第 3 項並びに第 20 条第 3 項及び第 4 項に該当する業務を中心とする。

指導監督に関する業務は、建築士法第 21 条に規定するその他の業務のうち、建築工事の指導監督に該当する業務とする。

なお、工事監理業務は公共建築工事標準仕様書に準じて実施する。

事業者は、工事監理業務を行うに当たり、建設工事着手前に、工事監理者をもって工事監理計画書を作成し、市に提出の上協議を行う。また、業務の進捗に合わせて工事監理計画書の内容を変更した場合は、速やかにその部分を市に提出する。

### (2) 工事監理記録等の作成

事業者は、工事監理に関する記録を作成し、毎月、市に提出すること。

## 6 備品調達及び設置業務

事業者は、施設のコンセプトや諸室の機能を踏まえ、機能性やデザインに配慮したうえで、【別紙 3】舞台備品リスト 及び【別紙 4】一般備品リスト に示す備品を購

入し、設置する。各備品は、新品（環境配慮の観点より、通常一般的にリサイクル材を使用して製造された製品も新品として扱う。）で、使用目的に沿った適切な機能を有する物品とし、各室の用途や空間に相応しいデザイン、素材、色合いとなるよう配慮する。また、機能等を満たしたうえで、事業者の提案により、各室の用途や空間に応じた造作家具設置による代替措置も可とする。

備品の設置において、工事期間中に搬入・設置を行うものは、工事との調整を適切に行うとともに、効率的な搬入を行い、建物等の保護に務めること。

## 7 交付金申請等補助業務

市は、本施設の各年度を基本とした出来高に応じて、国庫交付金を充当し、設計・建設の対価の一部として支払うことを想定している。

事業者は、交付金申請、その他関連する書類の作成を行ううえで必要となる資料の作成協力を行うものとし、毎年度、市が指定する期日までに、別途定める工事中間出来高算定の基準に基づき、事業に係る出来高明細書を作成し市に提出するとともに、市による出来高検査に応じる。

なお、事業期間内において市への会計検査等があった場合、必要な協力を行う。

## 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、平成 29 年 4 月から平成 31 年 11 月末まで想定しているが、事業者の提案により変更することは可とする。詳細は【別紙 8】開業準備期間等スケジュールを参照のこと。

#### (3) 業務の範囲

供用開始前の利用申込受付等業務  
イベント実施業務  
広報・宣伝活動業務  
竣工記念式典等開催業務  
開業準備期間中の維持管理業務  
愛称の決定支援

#### (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。

#### (5) 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。

#### (6) 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」及び「四半期報告書」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、また「四半期報告書」については当該四半期の最終月の翌月 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 4 月 30 日まで(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。

#### (7) 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、特段の記載がない限りすべて事業者の負担とする。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、接客対応など、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。

## 3 供用開始前の利用申込受付等業務

### (1) 施設利用規則(案)の作成

利用申込受付開始の15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

供用開始前の利用申込受付等が可能な、施設の運営に適した予約システムを構築する。インターネットによる空き状況が確認でき、創造・交流支援系部門諸室の利用申込が可能な利便性のあるシステムについて、事業者提案に基づき導入する。

なお、使用許可の申請や料金の決済をインターネット上で行うシステムの提案も可能とする。

### (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。説明会の場所は東大阪市内とし、開催経費はすべて事業者の負担とする。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13か月前から予約受付を開始する。

### (5) 利用料金の収受

上記受付開始までに、利用の許可及び利用料金の収受が可能となるよう、市と必要な協議を行う。

### (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利用料金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東大阪市内に開設する(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 プレイベント実施業務

### (1) 業務内容

開館までのワクワク感を高めるとともに、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。

### (2) 要求水準

市民や学生、子供から大人まで様々な方を対象として、以下のアからコの事例に示すような参加型の講座やイベント、施設整備への参加意識の醸成のための企画等を実施する。

なお、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。

ア 市内公共施設などを利用し、市民などを対象としたコンサートやイベントなど

イ 市内大学と協働し、学生や市民などを対象としたコンサートやワークショップ、イベントなど

ウ 地域で開催されるイベントへの参加、出展など

エ 平成31年秋に市の花園ラグビー場で開催されるラグビーワールドカップに関連したイベントへの参加、出展など

オ 工事着手前の事業地での人文字イベント

カ 建設中の工事見学会の実施

キ 建設材料の製作体験（市内全小学生が建設材料（タイルなど）に似顔絵等を描いたものを建物に張付ける）

ク 舞台照明の取り付け体験

ケ 植栽植え付け体験

コ 大ホール及び小ホールのフルコンサートピアノの個体選定に当たっての見学者の市民募集

## 5 広報・宣伝活動業務

### (1) 開業広報活動

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、竣工記念式典時の来館者配布分を含む。）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。

旧市民会館及び旧文化会館閉館後、本施設開館までの期間があることも踏まえ、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、フェイスブックなどを用いて、随時、本施設整備の進捗状況やプレイベ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。

### (2) 周辺文化施設マップ作成

新市民会館を中心として、周辺の文化施設などを紹介するマップ（約2万部）を作成する。施設来館者に配布するだけでなく、市の公共施設等にも備え、新市民会

館の開館とともに、市の文化施設をアピールする。なお、事業者は市内大学や公共交通機関などにも働きかけ、マップの配布に努めること。

## 6 竣工記念式典等開催業務

### (1) 業務内容

本施設の供用開始前後に次の竣工記念式典等の実施を行う。

竣工記念式典及び内覧会の実施

試聴・試演公演の開催

開館記念公演の実施

### (2) 要求水準

竣工記念式典及び内覧会の実施

ア 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。

イ 招待者の規模は、大ホールの最大定員程度とし、招待者の選定については市の指示に従う。

ウ 竣工記念式典に併せて内覧会を実施する。

エ 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。

試聴・試演公演の開催

ア 建物の竣工後、ホールの音響効果や舞台設備の稼働確認、観客の案内誘導の習熟など、開館後の円滑な運営を図るため、試聴・試演公演を行う。

イ 大・小ホール及び多目的室で実施し、詳細は適宜事業者の提案による。

ウ 無料招待した市民を聴衆に迎え開催することを基本とし、実施日時、観客の招待選定等については、市と協議の上、事業者により適宜設定する。なお、平成31年秋に市の花園ラグビー場において開催されるラグビーワールドカップと連動したイベントを、試聴・試演公演において実施することにより、新市民会館の魅力を発信するなどの提案も可能とする。

エ 試聴・試演公演において、新市民会館の機能及び性能を試験・試行し、事後的な検証・確認に必要となるデータや資料の収集を行う。さらに、収集したデータや資料を整理・分析したうえで、要求水準書に記載のある項目、提案時に示した項目及び設計時に設定した項目は、それ以上であることを実証・確認し、市に報告すること。

開館記念公演の実施

オ 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。

## 7 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、「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、事業者の負担とする。

## 8 愛称等の決定支援業務

### (1) 愛称及びシンボルマークの決定

本施設の名称は「東大阪市文化創造館」とする予定であるが、基本設計が完了している段階(供用開始の29か月前まで)において愛称を定める予定である。事業者は、愛称及びシンボルマークを市に複数提案し、市民が参加する形で決定するなど具体的な方法を合わせて提案すること。

ただし、愛称は、要求水準や設計コンセプトを反映したものとし、「東大阪」などの文字を入れ、本施設のブランドイメージを確立し、「文化芸術のまち東大阪市」の都市魅力発信に資するものとする。

### (2) ネーミングライツ支援業務

本施設において、大ホール、小ホールを対象にネーミングライツ導入を行う予定である。事業者は、市が行うネーミングライツの募集事務に対する、資料作成や広報等の支援を行う。

## 運営業務

### 1 運営業務の基本方針

- (1) 利用者に「また来たい」と思ってもらえるよう、満足感の向上を図る  
魅力的な催し物の企画・実施や、ハードとソフトの両面から来館者へのサービス向上に努めることで、利用者の満足感の向上を図る。
- (2) 文化芸術の創造・発信拠点として、その役割を十分に発揮できる専門性や柔軟な企画力を持った運営主体を導入する  
市民の多彩な文化芸術活動を支援し、質の高い舞台芸術を提供するためには、文化芸術に理解・見識のある人材や魅力的な企画運営が必要である。そのために専門性や柔軟な企画運営能力を持った運営主体を導入する。
- (3) 市民、NPO、大学、芸術家、企業などとコミュニケーションしながら信頼関係を築き、協働で取り組みを進める  
常に利用者や市民等のニーズが施設運営に反映される仕組みづくり等、市 - 施設運営者 - 利用者/市民等が連携を取ることで施設が活性化し、それを通じ地域がにぎわい、発展するような取り組みを進める。
- (4) まちに憩いやにぎわいを生み出す働きかけを念頭に活動する  
新市民会館が市におけるまちづくりの拠点施設となるよう、地域のにぎわいや活性化に資する取り組みを実施していく。
- (5) 未来の担い手である青少年の育成や若手アーティストの活動を支援する  
次代を担う子供たちや青少年の育成につながる取り組みや、将来の活躍をめざす若手アーティストに活動の場や機会を提供する取り組みを実施していく。
- (6) 他市から訪れていただけるような特色ある取り組みを行い、東大阪市の都市魅力を全国に発信する  
活発な文化芸術活動、学生との協働、モノづくり拠点など、市の特色を活かした取り組み、催しを積極的に展開することで、東大阪市の独自性を高め、市の魅力を広く全国に発信していく。
- (7) 長期的な視点に立った持続可能な管理運営を行う  
環境に配慮し予防保全を基本とした施設の長寿命化を実現する維持管理や長期的視点に立った企画運営の質の確保や施設利用者の需要の掘り起こしなど、持続的な管理運営を行う。

### 2 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、本要求水準書及び事業契約書に従い、良質で魅力的なサービスを提供し、市民のだれもが平等に安全、快適かつ便利に利用できるように品質・水準等を保持することを目的とする。



(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、設備及び敷地内とする。

(3) 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。なお、事業者の創意工夫により供用開始日を早める提案は可能である。

供用開始日 平成 31 年 12 月 1 日

運営・維持管理期間 平成 31 年 12 月 1 日～平成 46 年 3 月 31 日

(4) 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。

統括管理業務

文化芸術事業実施業務

貸館業務

広報・情報発信業務

駐車場管理運営業務

その他管理運営業務

(5) 指定管理者制度

指定管理者制度（利用料金制）の導入

市は、本施設を公の施設とし、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」）に定める予定である。

利用料金

利用料金については、市が本施設の設置条例等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。

また、備品、音響反射板及びオーケストラピット等の設備及び、駐車場の利用料金についても同様とする。

指定管理者の要件

指定管理者となる事業者は、事業者設立から事業期間終了まで、また運営企業及び維持管理企業は、利用申込受付開始（供用開始の 13 か月前）から事業期間終了まで、さらに構成員及び協力企業（運営企業及び維持管理企業を除く）は、利用申込受付開始（供用開始の 13 か月前）の時点で、以下の項目を満足していること。ただし、法定義務がない場合は、この限りでない。

ア 次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」の策定、届出、公表、周知を行っていること。

イ 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用において、法定雇用率を満たしている、又は「雇入れ計画作成命令（同法第 46 条第 1 項）」を受けたが、その後改善しており「雇入れ計画の適正実施勧告（同法第 46 条第 6 項）」は受けていないこと。

ウ 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者職業生活相談員の選任義務を満たしていること。

(6) 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、又は取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、保存すること。

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。

なお、東大阪市情報公開条例により、指定管理者は、条例に基づく市の施策に留意しつつ、施設の管理に関し、情報の提供その他情報公開のために必要な措置を講ずるよう努めなければならないとされているので、留意すること。

(7) 個人情報の保護及び秘密の保持

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、東大阪市個人情報保護条例（平成11年東大阪市条例第2号）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。

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。

(8) 運営業務に関する費用の負担

運営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、特段の記載がない限りすべて事業者の負担とする。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。

3 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。

質の高い運営体制を備えた組織

魅力あふれる文化芸術事業の実施や施設の適切な管理運営など、部門ごとに必要とされる知識、経験、技術、企画力を備えた運営組織とし、お客様の満足感の向上を図る。

市民や市内大学などとの多様な連携を図れる組織

市の文化芸術の創造発信拠点としての役割を十分に果たせるよう、市民や市内大学など多様な主体と連携し、創造活動の広がりや深まりを図れる組織とする。

効率的・効果的に管理運営を行える体制

文化芸術事業や貸館業務、舞台や施設の維持管理などの一連の管理運営業務を施設全体として一体的に効率良く、効果的に管理運営できる組織とする。

上記を踏まえた組織体制として、館長、副館長、総務部門、施設利用部門、事業企画部門、舞台技術部門等を想定しているが、具体的な組織体制は事業者の提案とする。

## (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設置する各部門業務責任者（例：総務責任者、施設利用責任者、維持管理責任者）を定め、運営及び維持管理業務の開始6か月前までに市に届け出ること。館長及び各部門業務責任者を変更した場合も同様とする。

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。

各部門業務責任者は、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の管理等にあたる者のうち1名を、当該部門業務責任者として従事させること。

館長又は各部門業務責任者が事故・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、館長及び各部門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。

さらに、事業者は、館長、各部門業務責任者及び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、人権啓発など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、円滑な運営体制を確立すること。

## (3) 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、施設及びインターネットにおいて常時配布・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。

## (4) 運営業務基本計画書

事業者は、運営業務の開始の12か月前までに、入札説明書等及び自らの入札提案内容に則り、運営業務の遂行に必要な事項を記載した「運営業務基本計画書」を市に提出し、市の承認を受ける。

## (5) 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、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した「運営業務計画書」を当該事業年度が開始する6か月前までに市に提出し、市の承認を受ける。

なお、平成31年度の運営については、平成31年4月30日までに市に提出し、市の承認を受けること。

## (6) 運営業務報告書

事業者は、運営業務に関する「日報」、「月報」及び「四半期報告書」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、また「四半期報告書」については当該四半期の最終月の翌月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4月30日までに、市に提出すること。

#### (7) 施設の開館日等

##### 休館日

月2回及び12月29日から翌年1月3日までは休館日とする。ただし、提案により月2回未満の休館日とすることも可とする。

また、下記の事由による場合は、事前に市の承諾を得たうえで、本件施設における機能の一部についての利用を制限し、又は施設全部を休館とすることができる。

エ 各種設備機器等の保守点検を行う場合

オ 修繕計画に基づく修繕等の工事を行う場合

カ その他、事業者に合理的な理由がある場合

なお、事業者の休館日を減らす提案を妨げるものではない。

##### 開館時間等

ア 本館 午前9時～午後10時

イ 駐車場 午前8時～午後11時

##### 利用時間区分等

ア 大ホール・小ホール・多目的室 (午前) 午前9時～正午  
(午後) 午後1時～午後5時  
(夜間) 午後6時～午後10時

イ 創造・交流支援系部門(多目的室除く) 1時間単位

ウ 駐車場 指定なし(提案による)

#### (8) 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、市民等一般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。特に、土・日・祝日に大ホールを使用して文化芸術事業を行う場合は、年間24回程度を上限とするが、使用日の9か月前の段階で利用予約がない場合は、上記回数に追加した文化芸術事業に使用することができるものとする。

なお、市の使用については、対価を支払って借りる前提である。ただし、施設の設置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、年1回程度の行事(全館利用相当)については共催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。

#### (9) 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。

公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。

建物、設備、器具等を損傷するおそれがあると認めるとき。

暴力団の利益となり、又はそのおそれがあると認めるとき。

管理上その他事業者において本件施設等の使用について支障があると認めるとき。

#### 4 文化芸術事業実施業務

##### (1) 基本方針

多彩で質の高い文化芸術事業の展開

クラシック、ポップス、オペラ、バレエ、演劇、伝統芸能など、多彩で質の高い文化芸術事業を実施する。特に開館当初は、新市民会館を市内外に強く印象づけるため、インパクトのある魅力的な事業を効果的に展開する。

市民等との協働での事業の実施

市民や大学、市と「文化芸術のまち推進協定」を締結している関西フィルハーモニー管弦楽団、市出身や市にゆかりのある芸術家・団体などと連携・協働し、個性あふれる事業や取り組みを実施する。

文化芸術に日常的に触れ、まちのにぎわいを生み出す仕掛けづくり

ホール系部門はもとより、創造・交流支援系部門からエントランスロビーや屋外緑地までの空間を活用し、子供から高齢者まですべての市民が日常的に文化芸術に親しみ、まちへのにぎわいが溢れだす仕掛けづくりや市の地域資源と連携した取り組みを実施する。

青少年の参加、利用の促進

周辺に大学等が集積する立地特性を活かし、若者の参加や利用を促進する取り組みを行うとともに、将来の飛躍が期待される芸術家を支援する場を提供する。

市外からも訪れていただけるような事業の展開

質の高い文化芸術事業や特色ある取り組みを展開することにより、市外からも新市民会館を訪れていただき、「文化芸術のまち東大阪市」の都市魅力を全国へ発信する。

##### (2) 文化芸術事業の分類

本事業において実施する文化芸術事業について、市が想定する実施事業分類を下表のとおり整理する。

分類	内容・例示	必要な要素
鑑賞事業	優れた舞台芸術の鑑賞機会を提供する事業 【具体例】 ・各ジャンルのコンサート、演劇公演、バレエ・ダンス公演など	「鑑賞する」
	優れた芸術作品の鑑賞機会を提供する事業 【具体例】 ・現代アート、写真、映画など	「鑑賞する」
普及事業	市民が参加し、体験できる機会を提供することで、文化芸術をより身近に感じてもらうための事業 【具体例】 ・ワークショップやアウトリーチなど	「育む」 「集う」 「支える」
	舞台芸術に気軽に触れられる機会を提供する事業 【具体例】 ・ロビーコンサートや屋外でのイベントなど	「集う」 「くつろぐ」

分類	内容・例示	必要な要素
	舞台芸術との多様な出会いの場を提供し、関心を高め、理解を深める事業 【具体例】 ・ポストパフォーマンストーク、レクチャーコンサート、シンポジウムなど	「育む」 「集う」
	独自の文化芸術活動を支援する事業 【具体例】 ・現代アートなどオリジナル作品の創作	「表現する」 「創る」
参加事業	文化芸術活動の交流機会を提供し、相互理解を促進する事業 【具体例】 ・各種フェスティバルやイベント開催など	「育む」 「集う」 「くつろぐ」
	様々な人々が参加、交流する場を提供し、文化芸術活動を支援する事業 【具体例】 ・各種コンクール開催など	「表現する」 「育む」 「支える」
	市民自らが舞台に立ち、身体表現するなど舞台芸術の創造を支援する事業 【具体例】 ・市民オペラや市民ミュージカルなど	「表現する」 「創る」 「支える」
	文化芸術を学び、理解を深める事業 【具体例】 ・楽器演奏や伝統芸能を伝え学ぶ講座など	「育む」 「支える」
	舞台芸術の裏側などを紹介し、関心を高める事業 【具体例】 ・バックステージツアーなど	「育む」 「支える」
	文化芸術を自身で体現する人や、それを支えるための人材を育成する事業 【具体例】 ・劇場技術講座やフロントスタッフ研修など	「育む」 「支える」

### (3) 文化芸術事業の年次展開

事業期間における市が想定する文化芸術事業の年次展開イメージを以下に示す。

事業者は、文化芸術事業の具体的な実施計画について、年次展開イメージを考慮し、各事業年度の運營業務計画書において内容、実施時期、本数等について計画し、市と十分に協議を行い決定する。

時期	目的
開館前まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多くの方々に開館を周知する。</li> <li>・新市民会館への関心を高める。</li> <li>・プレイベントにより開館後の事業のベースをつくる。</li> <li>・市内大学や芸術家・団体等との連携を始める。</li> </ul>

時期	目的
開館後 1～2年目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オープニングイヤーズ記念事業などにより新市民会館を強く印象づける。</li> <li>・魅力的な事業を実施し新市民会館へ足を運んでもらうきっかけをつくる。</li> <li>・市民参加協働組織を立ち上げる。</li> <li>・市内大学や芸術家・団体等との協働による事業を始める。</li> </ul>
開館後 3～10年目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鑑賞人口が増加し、運営が安定する。</li> <li>・普及参加事業が充実し、文化芸術活動の裾野が広がり、深まる。</li> <li>・特色ある作品づくりに取り組む。</li> <li>・市外からも多くの来館者に訪れていただけるようになる。</li> </ul>
開館後 11年目以降	<ul style="list-style-type: none"> <li>・独自の取り組みが全国で認知され、評価されるようになる。</li> <li>・市民の自主的な事業が一層活性化し、活動者数が増加する。</li> <li>・新市民会館を活躍の場とした若手芸術家などが飛躍していく。</li> </ul>
将来像	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「魅力と誇りある文化芸術のまち東大阪市」(東大阪市文化芸術振興条例前文より) 実現の推進力のひとつである新市民会館の活動がしっかりと定着し、心豊かな地域社会の形成に貢献。全国へその魅力を発信。</li> </ul>

#### (4) 文化芸術事業の要求水準

事業者は、鑑賞事業、普及事業、参加事業の各事業をバランスよく実施するとともに、多彩なジャンルを揃えた主催事業を企画し実施する。また、各事業の要素を組み合わせることにより、多様な波及効果を生み出す複合型の事業も行う。

市が想定する以下の文化芸術事業モデルに基づき、具体的な内容や構成等のプログラムを提案する。また、年度毎に、時代の変化や利用者ニーズに応じて、プログラムを定期的に見直すなど、常に魅力ある事業の提供に努める。

各事業において示す実施回数は、市として求める年間の標準的な位置づけであり、これ以上の実施回数とすることも可能である。なお、平成31年度は、年度途中の開館となるため、回数等は事業者の提案とする。

開催時期、事業費及び入場料等については、特段の記載がないかぎり、事業者提案によるものとする。

文化芸術事業、とりわけ普及事業、参加事業の実施に当たっては、子供、青少年、高齢者、障害者など幅広い市民を対象として想定すること。また、市内の文化芸術活動を行う団体・者、大学、学校、企業、福祉施設、病院など、様々な団体等と連携を図ること。また、地域とのつながりやにぎわいを創出するため、地域のイベントと連動して行うことも可とする。

なお、具体的な企画実施に当たっては、「新市民会館管理運営基本計画」において示した事業計画の基本方針や自主事業の実施方針を踏まえ、提案すること。

鑑賞事業（計 25 回）

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
鑑賞事業 ア 公演（クラシック）		2 回	大ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市と【別紙 9】に示す「文化芸術のまち推進協定」を締結している特定非営利活動法人関西フィルハーモニー管弦楽団のオーケストラコンサートを年 2 回、大ホールにおいて開催すること。うち 1 回は、はじめてクラシックに触れる方にも気軽に楽しんでいただける演奏会とし、もう 1 回は、大編成のオーケストラ曲や一流ソリストとの共演などの本格的な演奏会とする。</li> <li>・これらの演奏会において想定する出演料は、別途、提示する。</li> <li>・具体的な入場料の設定は事業者提案に委ねるが、良質な音楽を低廉な料金で市民に提供するという趣旨のもと、これまで市において同管弦楽団の演奏会を実施してきた経過を踏まえた設定とすること。参考として、平成 27 年度、市において実施した演奏会の入場料は、前売券 2,000 円、当日券 2,500 円である。</li> </ul>		

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
鑑賞事業 イ 公演（クラシック）		4 回	大ホール又は小ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オーケストラ、ピアノ、室内楽、声楽などのクラシックコンサートを実施すること。</li> <li>・本格的なものや、市民が気軽に参加しやすい子供向け、初心者向けなど様々な内容を織り交ぜること。</li> <li>・全国的に有名、大阪にゆかりのある又は若手など様々な演者（団体）を起用すること。</li> </ul>		

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
鑑賞事業 ウ 公演（クラシックなど）		1 回	大ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「 3（7）施設の開館日等」に示す年末年始の休館日の取扱にかかわらず、同期間中にニューイヤーコンサート、ジルベスターコンサートなどの事業を実施する。</li> <li>・長年にわたり市の文化芸術活動のシンボルとして市民に親しまれ、強い発信力を持ったものとする。ただし、早朝や深夜に屋外で大音量を鳴らすものなど、本施設周辺の住環境に好ましくない影響を与えるものの提案は不可とする。</li> </ul>		

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
鑑賞事業 エ 公演（ポップス・ロック）		4 回	大ホール又は多目的室
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポップスやロックのコンサートを実施すること。</li> <li>・全国的に有名、大阪にゆかりのある又は若手など様々な演者（団体）を起用すること。</li> <li>・4 回のうち 1 回は多目的室で開催すること。</li> </ul>		

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
鑑賞事業 オ 公演（ジャズ）		2 回	小ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ジャズのコンサートを実施すること。</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国的に有名、大阪にゆかりのある又は若手など様々な演者（団体）を起用すること。</li> </ul>
--	--

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
鑑賞事業 カ 公演（演劇）	2回	大ホール又は小ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・演劇の公演を実施すること。</li> <li>・全国的に有名、大阪にゆかりのある又は若手など様々な演者（団体）を起用すること。</li> <li>・1回は子供向けや初心者向けなど市民が気軽に参加しやすい内容とすること。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
鑑賞事業 キ 公演（ミュージカル）	2回	大ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ミュージカルの公演を実施すること。</li> <li>・全国的に有名、大阪にゆかりのある又は若手など様々な演者（団体）を起用すること。</li> <li>・1回は子供向けや初心者向けなど市民が気軽に参加しやすい内容とすること。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
鑑賞事業 ク 公演（バレエ・ダンス）	2回	大ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バレエやダンスの公演を実施すること。</li> <li>・全国的に有名、大阪にゆかりのある又は若手など様々な演者（団体）を起用すること。</li> <li>・1回は全国的に有名、もう1回は大阪にゆかりのある又は若手など起用すること。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
鑑賞事業 ケ 公演（伝統芸能）	2回	大ホール又は小ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歌舞伎、能、邦楽、民謡、邦舞などの公演を行うこと。</li> <li>・1回は全国的に有名な演者（団体）、もう1回は大阪にゆかりのある又は若手などの演者（団体）を起用すること。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
鑑賞事業 コ 公演（演芸）	2回	小ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・落語、漫才、漫談などの公演を行うこと。</li> <li>・全国的に有名、大阪にゆかりのある又は若手など様々な演者（団体）を起用すること。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
鑑賞事業 サ 展示（アート）	1回	多目的室
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アート作品の展示を行うこと。</li> <li>・大阪にゆかりのある又は若手など様々な演者（団体）を起用すること。</li> <li>・前後にプレトーク、アフタートーク、講演会、ワークショップなどを組み合わせることも可とする。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
鑑賞事業 シ 上映（映画）		1回	小ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・映画の上演を行うこと。</li> <li>・大阪にゆかりのある又は若手など様々な演者（団体）を起用すること。</li> <li>・前後にプレトーク、アフタートーク、講演会、ワークショップなどを組み合わせることも可とする。</li> </ul>		

普及事業（計18回）

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
普及事業 ア アウトリーチ（クラシック）		1回	-
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「文化芸術のまち推進協定」の趣旨を踏まえ、特定非営利活動法人関西フィルハーモニー管弦楽団を活用したアウトリーチなどの事業を実施すること。</li> <li>・同管弦楽団単独での実施、他の演奏団体・家などととも実施するもの、いずれも可とする。</li> </ul>		

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
普及事業 イ アウトリーチ（様々）		3回	-
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校や病院、福祉施設などにアウトリーチを行う。</li> <li>・日頃、文化芸術に触れることの少ない市民に文化芸術との多様な出会いの場を提供し、理解を深めて頂くため実施する。</li> <li>・音楽、ダンス、演劇など様々なジャンルを行うこと。</li> </ul>		

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
普及事業 ウ ワークショップ・レクチャー（クラシック）		1回	創造支援室
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「文化芸術のまち推進協定」の趣旨を踏まえ、特定非営利活動法人関西フィルハーモニー管弦楽団を活用したワークショップなどの事業を実施すること。</li> <li>・同管弦楽団単独での実施、他の演奏団体・家などととも実施するもの、いずれも可とする。</li> </ul>		

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
普及事業 エ ワークショップ・レクチャー（様々）		5回	創造支援室
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワークショップやレクチャー、シンポジウムなどを行う。</li> <li>・市民が参加し、体験できる機会を提供することで、文化芸術をより身近に感じてもらうため実施する。</li> <li>・音楽、ダンス、演劇など様々なジャンルを行うこと。</li> </ul>		

事業分類・種別（ジャンル）		回数	想定場所
普及事業 オ ロビーコンサート（様々）		6回	エントランスロビー兼ギャラリー
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロビーコンサートやパフォーマンスなどを行う。</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民が舞台芸術に気軽に触れることができるよう実施する。</li> <li>・ジャンルはクラシック、ポップス、ダンス、伝統芸能など様々なジャンルを行うこと。</li> </ul>
--	--

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
普及事業 カ 創造支援（様々）	2回	創造支援室
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門家による支援を受けて、市民によるアートや写真などの創作活動や展示などを行う。</li> </ul>	

参加事業（計4回+2事業）

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
参加事業 ア フェスティバル（様々）	1回	全館
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多くの人々が文化芸術活動に参加し、それを通じた交流や、まちなぎわいの創出を図るため、館全体や屋外緑地、周辺地域を活用したフェスティバルを開催する。</li> <li>・文化芸術活動の交流機会を提供し、相互理解を促進するため行う。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
参加事業 イ コンクール（様々）	1回	大ホール又は小ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国各地から参加者を募るなどコンクールを行う。</li> <li>・様々な人々が参加、交流する場を提供し、文化芸術活動を支援するとともに、「文化芸術のまち東大阪市」発信のため行う。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
参加事業 ウ 市民参加創造（オペラ）	1回	大ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合唱など市民から参加者を募り、専門家による指導や支援を受けて、市民オペラを実施する。</li> <li>・市民自らが舞台に立ち、総合芸術の舞台をつくりあげる場とする。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
参加事業 エ 市民参加創造（演劇）	1回	大ホール又は小ホール
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生や市民が参加する演劇を実施する。</li> <li>・学生や市民による創造活動や自己表現、交流などを図る場とする。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
参加事業 オ 講座・教室（様々）	-	創造支援室
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化芸術を学び、理解を深めるため行う。</li> <li>・様々なジャンルの講座、教室を提供する。</li> <li>・年間24講座程度を実施する。なお、1講座あたりの開催回数は、1回又は数回程度とする。</li> </ul>	

事業分類・種別（ジャンル）	回数	想定場所
参加事業 カ 体験・研修（様々）	-	大ホール等
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台芸術の裏側などを紹介し、関心を高めるため、子供や一般市民向けのバックステージツアーの開催や、大ホール舞台上でのピアノ練習</li> </ul>	

	<p>などを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文化芸術を自身で体現する人や、それを支えるための人材を育成するため、劇場技術講座やフロントスタッフ研修などを行う。</li> <li>・舞台芸術などを専攻する学生をインターンとして受け入れるなど、将来の人材の育成を行う。</li> </ul>
--	---

## 5 貸館業務

### (1) 基本方針

#### 多様なスペースを活かした芸術活動の支援

文化芸術活動の日常的な練習や発表の場として、ホール系部門及び創造・交流支援系部門の特色ある各スペースを活用し、音楽や演劇、バレエ・ダンスなどの実演やリハーサル、また、展示スペースとしての利用も可能な運営を行い、市民の創造活動を支援する。

また、会議や講演会、研修などの需要に対しても、多種多様な広さの貸室を提供するとともに、ホール系部門の楽屋エリアについても、使用していないときには一般開放を行うなど、貸館ニーズに応じた利用者サービスの向上を図る。

#### 文化芸術活動の裾野拡大とレベルアップ

貸館事業を単なる「場所貸し」だけでなく、市民の「活動支援」として位置付け、発表会のための企画制作の助言や、舞台技術のバックアップなどを通して、市民の文化芸術活動の裾野拡大とレベルアップを推進する。

### (2) 要求水準

#### 利用申込受付関連業務

##### ア 予約受付

各ホールや諸室の利用申込受付は、下表に示す方針に基づき行う。

利用申込の受付、使用許可にあたって、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認すること。

時期	ホール系部門	創造・交流支援系部門
13 か月前から	大ホール・小ホール・楽屋	大・小ホールと連動した各室のリハーサル利用及び楽屋利用
7 か月前から	-	一般利用
3 か月前から	-	営利目的利用
1 か月前から	楽屋の会議室利用	-
備考	キッズルームは創造・交流支援系部門に準ずる	

また、各室の連続利用可能期間は、下表のとおりとする。ただし、文化芸術事業の実施にともない表中の日数を上回る場合は、事前に市の承認を得るものとする。なお、エントランスロビー兼ギャラリーを市民利用などに利用する場合、又はそれ以外の場所に展示スペース等を設けた場合の連続利用期間は適宜設定するものとし、期間設定は事業者の提案とする。

室名	連続利用期間
大ホール・小ホール・多目的室	7日間
音楽スタジオ、創造支援室M、D、C、和室、キッズルーム	7日間

室名	連続利用期間
創造支援室 A（製作及び展示利用）	14 日間
創造支援室 A（製作及び展示利用以外）	7 日間

#### イ 設備概要書及び舞台仕込み図等の作成

事業者は大ホール、小ホール、多目的室、エントランスホール兼ギャラリーなどの設備概要書や舞台仕込み図等を作成し、利用者との打合せに活用できるようにする。

#### 利用料金の設定

事業者は、大ホール、小ホール及び創造・交流支援系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が、上限は【別紙 10】利用料金の設定 に示す基本料金とする。

#### ホール申込状況の公開

利用者の便宜を図るとともに、利用受付制度の透明性・公平性を確保するため、ホール申込状況等については、インターネット等を活用して常に公開する。

#### 利用者の決定

事業者は、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。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。

#### 施設貸出業務

事業者は、使用許可を受けた利用者にホール、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、事業者は施設利用者と施設使用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、施設利用者との鍵の収受並びに施設の施錠管理を厳密にする。

#### 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、文化芸術事業や自主事業等のために利用する場合においても、利用料金を支払う。

#### 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、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、主催者等施設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、主催者等施設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、主催者等施設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。
- ・ 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。
- ・ 主催者等施設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。

### 文化芸術活動の支援

市民の文化芸術活動に必要な指導、助言、監督等を行うこと。

### 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合せがあった場合、適切に対応を行うこと。

### 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。

### 貸館利用の促進

市民などに施設の存在を広くアピールし、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。

### その他業務

エントランスロビー兼ギャラリーや、事業者の提案により展示等が可能なスペースがある場合は、貸館同様利用料金を設定し、受付や貸出の業務を行うこと。

## 6 広報・情報発信業務

### (1) 基本方針

#### 事業や施設の周知のための広報

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など多様な媒体を用い、継続的な広報活動を実施する。また、連携を行う団体などのツ-ルも積極的に活用していくことをめざす。

#### 情報発信によるブランドイメージの形成

芸術性の高い事業や創造的で個性的な取り組みなどを市内外に発信し、高品質で広がり感のある新市民会館のブランドイメージの形成をめざす。

#### 文化芸術のまち東大阪市の都市イメージの発信

新市民会館における文化芸術活動を市外へもPRし、他市からも新市民会館へお越しいただき、「文化芸術のまち東大阪市」の都市イメージを全国へ力強く発信する。

### (2) 要求水準

事業者は、施設及び事業の広報び情報提供のために、以下の方針に基づく広報活動を行うこと。

また、建物竣工後、本施設の案内パンフレットを速やかに作成すること。

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。

#### 多様な媒体を活用した広報宣伝

市民をはじめ多くの方々に広く、確実に周知するため、市広報誌をはじめ、パンフレット、チラシ、ポスターやウェブサイト、SNSなど多様な媒体を活用し、広

報宣伝を行う。

事業実施後のフォローを重視した広報宣伝

事業実施前の広報宣伝だけでなく、実施後に事業報告や写真をウェブサイト等で発信し、継続的なPRを図る。また、チラシ、写真等をアーカイブとして保存し、5周年や10周年などの節目で記念誌を作成する。取り組みを形に残すことにより、広報宣伝に活かし、以後の事業展開の参考とする。

新市民会館のブランドイメージを発信する広報宣伝

質の高い事業展開や高機能な施設設備、シンボルマークやロゴなどを活用し、新市民会館のブランドイメージを確立し、発信する。また、それを通じ、「文化芸術のまち東大阪市」の都市魅力を全国へ発信する。

他団体等と連携した広報宣伝

提携や協定を行う団体などの情報発信ツールも積極的に活用し、認知度の向上を図る。また、他市施設などとも連携し、広報宣伝活動を推進する。

## 7 駐車場等管理運営業務

### (1) 駐車場及び駐輪場の運営業務区分

駐車場の運営業務

駐車場への誘導業務

駐車場の入退場管理運営業務

駐車場利用者の監視業務

駐輪場の運営業務

駐輪場利用者の監視業務

定期的な見回り業務

### (2) 要求水準

共通事項

ア 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、施設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閉鎖時間よりも早めるもしくは遅らせること。

イ 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。

駐車場管理

ア 駐車場の利用は、原則として誰でも利用できるものとする。料金は有料とし、車での利用者数想定や近隣駐車場の料金を勘案したうえで、事業者において料金設定を提案する。ただし、公演等の主催者や出演者等の公演関係者は無料とし、優先的に利用することができる適切な管理体制やシステムを構築する。また、利用者が身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳などを提示した場合は免除(無料)とするとともに、一般利用者についても、最初の30分は無料とする。その他、利用予約や申請手続きで来館した利用者の利便性に配慮すること。

イ 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。

ウ 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。

エ 施設利用者が安全かつ快適に駐車場を利用できるように、システムを導入すると

ともに、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。

オ 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。そのため、管理人の配置又は誘導システムを導入する、もしくは誘導サイン等を設置すること。

カ 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。

#### 駐輪場の利用

ア 駐輪場の利用は施設利用者に限定し、料金は無料とする。

イ 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。

## 8 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) サポーター組織の設立

情報誌の作成補助、市民参加型フェスティバルの支援など、新市民会館の運営をサポートする組織を設立する。

サポーター組織の具体的な運営については、事業者の提案によるものとする。

### (3) 友の会の設立

新市民会館の利用者を増やすとともに、固定ファン層の拡大を図るため、ホールの応援団として、個人や家族、法人で構成される「友の会」を設立する。

友の会の具体的な運営については、事業者の提案によるものとする。

### (4) 情報コーナー等の運営

#### 情報コーナー

新市民会館のインフォメーションや、市の文化芸術に関する情報、他市ホール等の情報を発信すること。なお、媒体は、チラシやポスターの掲示や、ポスターボードと連携したシステムなどによる。

#### ポスターボード

事業者は、施設の内外に設置するポスターボードにより、当日の施設利用状況や催事状況を知らせるなど、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを構築し、適切に運営すること。

### (5) キッズルームの運営

開館時に施設利用者からキッズルームを利用した以下のサービスを提供することができるよう、必要な斡旋体制等を整える。

#### 託児室（文化芸術事業）

文化芸術事業時に託児所を開設する。

#### 託児室（貸館事業）

興行主等が託児室を開設できるように、貸付を行う。



#### サークル活動（貸館事業）

子育てをする保護者等の集まりやサークル活動に利用できるよう、創造・交流支援系部門諸室と同様に貸し出す。

#### （６）コインロッカーの管理運営

各コインロッカーの管理を行い、利用料金を徴収する。なお、利用料金は、事業者の提案により設定するものとし、事業者の収入とする。

#### （７）コピーサービスの実施

施設利用者の利便性に配慮し、コピー機を設置し、料金を徴収する。なお、料金は、事業者の提案により設定するものとし、事業者の収入とする。事業者は、市から毎年度目的外使用許可を得た上で、実施するものとし、市は使用料を免除する。

#### （８）公益社団法人全国公立文化施設協会への加盟

公益社団法人全国公立文化施設協会に加盟し、情報収集等に努めること。また、収集した情報を市と共有すること。

#### （９）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こと。

#### （１０）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。

#### （１１）調査・評価分析及び利用者ニーズの反映

事業者は、各機能が、「どのように役立っているのか」、「市民ニーズを反映した施設として定着しているか」等について恒常的に調査・評価し、評価結果を毎年１回報告書としてまとめ、市に報告するとともに、その内容を分析し、その後の活動に活かし、「常に魅力ある施設」として運営する。

また、調査・評価の一環として、事業者は本件施設利用者数等を計測し、データを整理、集計すること。データの整理、集計方法の具体的な方法については、市と協議する。

さらに、事業者は、以下の方法等により、利用者（貸館の利用者や公演の主催者など）の意見・要望等を聴取するなど施設運営へ利用者ニーズの反映に努めなければならない。

ア 施設利用申込時等において、利用者の意見・要望を収集すること

イ 利用者などの代表が集まる場を設け、意見・要望を収集すること

#### （１２）自主事業の実施

事業者は、本施設の設置目的を十分理解し、利用率の高い時間帯を避け、施設の設置目的を逸脱しない範囲で、事業者の自由な発想と裁量により、自主事業を実施することができる。自主事業の実施により得た収入は、事業者の収入とすることができるが、自主事業に係る経費の一部に市からのサービス対価を充てることは出来

ない。自主事業の実施に際しては、事業者は市と十分協議を行い、市の承諾を得た上で実施することとする。

なお、自主事業については、優先使用の対象とはならない。さらに、市民等一般利用の利用申込受付開始日において抽選等が行われた後、利用予約が無い部分で自主事業を実施すること。

## 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、及び事業契約書に従い、施設等の初期の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が平等に安全かつ快適に利用できるよう品質・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敷地内とする。
- (3) 運営・維持管理業務期間  
「運営業務、2 基本事項、(3) 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。  
建築物保守管理業務  
設備保守管理業務  
舞台設備保守管理業務  
外構保守管理業務  
備品保守管理業務  
修繕更新業務  
清掃業務

環境衛生管理業務  
植栽管理業務  
警備業務

(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) 維持管理業務基本計画書

事業者は、維持管理業務の開始の12か月前までに、入札説明書等及び自らの入札提案内容に則り、維持管理業務の遂行に必要な事項を記載した「維持管理業務基本計画書」を市に提出し、市の承認を受ける。

(7) 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、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を当該事業年度が開始する3か月前までに市に提出し、市の承認を受ける。

なお、平成31年度の維持管理については、平成31年4月30日までに市に提出し、市の承認を受けること。

(8) 維持管理業務報告書

事業者は、維持管理業務に関する「日報」、「月報」及び「四半期報告書」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、また「四半期報告書」については当該四半期の最終月の翌月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4月30日までに、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

「 運営業務、3 統括管理業務、(7) 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。

事故・災害等が発生した場合は、市への協力体制をとり、施設利用者の安全確保、被害拡大の防止、近隣住民等が避難してきた場合の対応に努める。

(12) 維持管理業務の留意事項

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。

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。

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。

法令の遵守

必要な関連法令等に基づき業務を実施する。

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。

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。

(13) 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、特段の記載がない限りすべて事業者の負担とする。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。

(14) 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。

劣化調査報告書の提出

事業者は、事業終了時まで建物劣化調査を実施し、結果を踏まえた報告書を市に提出する。劣化調査の方法は、目視や触診、打診等による調査を基本とし、劣化調査報告書の内容を含め、事前に市と協議を行うものとする。実施時期は、市と協議のうえ定める。

長期修繕計画書の提出

事業者は、の結果を踏まえ、「8 修繕更新業務」において示す要求水準の性能等を満足するための必要な修繕、更新を行い、これらを含めた維持管理業務の実施結果を反映した長期修繕計画書(事業終了後30年間)を作成し、市に提出する。また、供用開始前に提出した超長期修繕計画書(供用開始後75年間)の見直しを行い、市に提出する。

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。

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。

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。

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
劣化調査報告書	A 3 又は A 4	5 部
長期修繕計画（事業期間終了後 30 年間）	A 3 又は A 4	5 部
超長期修繕計画の見直し（供用開始後 75 年間）	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。

### 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。

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。

結露やカビの発生を防止すること。

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。

建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。

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。

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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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、各設備とも年3回以上実施すること。

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。



#### 点検記録等

実施した各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、敷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

敷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。

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。

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。

開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

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

### 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。

##### 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。

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。

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、備品台帳を作成し管理を行う。また、市の備品台帳システムへの入力等の協力を行う。

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。

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、下記の通り点検を行う。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。

・フルコンサートピアノ（3台）3回/年

・セミコンサートピアノ（1台）3回/年

・アップライトピアノ（4台）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。

### (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

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。

また、75年間の超長期の修繕計画を立案し、上記とともに超長期修繕計画書（75年）として市に提出し、承認を受ける。

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 毎年維持管理業務計画書における修繕、更新の業務計画は、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。

#### 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。

#### 事業期間終了時及び終了後の状態、明渡し

- ア 事業期間終了時において、施設のすべての本要求水準書で示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市に引き継げるようにすること。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。
- イ 事業者は、事業期間終了に当たり、自ら検査を実施し、結果を市に報告すること。市は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ていることを確認する検査を行う。なお、それぞれの実施時期は、市と協議の上、定める。
- ウ 事業期間終了後2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。
- エ 事業者は、事業期間中の維持管理業務の実施結果等を踏まえ、上記に示した長期修繕計画を基に、事業期間終了後30年間の長期修繕計画を立案し、市に提出する。あわせて、75年間の超長期修繕計画の見直しを行い、市に提出する。

## 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、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

#### 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に努めること。
- ・すべての清掃作業担当者は業務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・業務に使用する資材・消耗品の購入は事業者の負担とし、品質保証のあるもの( J I S 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。

#### 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

##### (イ) 定期清掃

定期清掃とは、月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。

- ・建物内外の床洗浄
- ・床ワックス塗布
- ・壁の清掃
- ・金具磨き
- ・ガラスの清掃
- ・マットの清掃
- ・什器備品の清掃
- ・古紙等の搬出等

##### (ウ) 特別清掃

特別清掃とは、6か月又は年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。

- ・照明器具及び電気時計の清掃
- ・吸出口及び吸込口の洗浄
- ・外壁及び外部建具の清掃
- ・排水溝及びマンホール等の清掃等

#### 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。

#### 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。

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。

## 11 植栽管理業務

### (1) 業務内容

事業者は、敷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

本施設の敷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。

## 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、利用者の安全を確保し、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法を遵守し、適切な防災・防犯警備を実施

する。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び施設内の備品等の財産、外構施設を含む敷地全体並びに敷地周辺とする。

(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。
- ・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、敷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、施設利用者の混雑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者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附近や八戸ノ里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者が見込まれる場合は、主催者に対して、警備体制の確保を指導、助言すること。なお、八戸ノ里駅から本施設までの間の府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する。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。

## 付帯事業

### 1 にぎわい施設の整備・運営業務

#### (1) 業務の目的

本施設利用者等の利便性、快適性を図るとともに、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目的とする。

#### (2) 業務の内容

事業者は、付帯事業として以下の業務を独立採算により実施する。

カフェレストラン運営業務（ビュッフェ運営を含む）

自動販売機運営業務

また、「 運営業務、1 運営業務の基本方針」に則し、雰囲気損なわない範囲で、市と協議を行ったうえで、上記以外の事業を実施することも可とする。

#### (3) 業務要求水準

##### 基本的事項

にぎわい施設の整備・運営は、PFI法に基づく行政財産の貸付により、以下のいずれかの方法で実施する。

ア 事業者は本施設の一部を、定期建物賃貸借契約に基づき市より借り受け、業務を実施する。この場合、貸付料として下表により算出される額を市に支払う。

契約	施設所有者	事業者が市に払う貸付料(月額)
定期建物賃貸借契約	市	「1か月の売上高」×「一定割合（5%以上とし、提案による）」

イ 事業者は本事業地内の一部に事業用定期借地権契約に基づき市より借地し、業務を実施する。この場合、貸付料として下表により算出される額を市に支払う。

契約	施設所有者	事業者が市に払う貸付料(月額)
事業用定期借地権契約	事業者	「1か月の売上高」×「一定割合（5%以上とし、提案による）」

なお、イの別棟によるにぎわい施設とする場合は、建設期間中（建設着手日から）の貸付料を市に支払うものとし、貸付料は以下の算定式による。

$$\text{貸付料(月額)} = 547 \text{ 円} / \text{m}^2 \cdot \text{月} \times \text{貸付面積} (\text{m}^2)$$

##### 施設整備に関する事項

にぎわい施設の整備においては、本施設の運営業務基本方針を踏まえ、本施設の雰囲気と調和のとれたものとする。

また、にぎわい施設の用途に関連する法令等に適合した計画とし、工事等による騒音・振動や、車両の運行に対する安全対策、並びに建物による日照障害・電波障害・景観等、周辺環境に対する配慮を十分に行う。

##### ア カフェレストラン

・カフェレストランの整備については、「 施設整備 6 にぎわい・交流系部門」に示すとおりとし、本館等の一部として整備する場合は、130㎡を上限とする（物販などの提案がある場合も含めた上限とする）。

・ビュッフェの整備については、「 施設整備 4 ホール系部門」に示すとおりとする。

- ・本館等の一部として整備する場合、厨房設備、内装、関連設備等の初期投資に係る整備費は、本事業費の一部として取り扱う。ただし、維持管理費や運営にともなうテーブル・椅子、食器等の什器備品及び万一の運営業者の交替にともなう設備、内装等の改修に係る費用についてはこの限りでない。

#### イ 自動販売機（コーナー）

- ・自動販売機コーナーの整備については、「施設整備 6 にぎわい・交流系部門」に示すとおりとする。

#### 運営に関する事項

#### ア カフェレストラン

- ・ゆったりとくつろげる椅子や机を配置し、本施設利用者及び市民が、気楽に来店し楽しめる食事サービスを提供する。
- ・カフェレストランのサービス提供時間は、本施設開館時間を考慮して、事業者により適宜設定する。また、夜間や休館日でもカフェレストランのみ運営できることを可とする。
- ・多目的室におけるレセプション等の開催時に、飲料などを提供できるものとする。ただし、ケータリングサービス等の外部からの調達としてもよい。
- ・ホワイエにおけるビュッフェ運営を含めて行うものとし、ビュッフェで提供するサービス等の詳細については、事業者の提案によるものとする。ただし、外部からの調達としてもよい。
- ・カフェレストランのオープンの本施設の供用開始時とするが、竣工にあわせて開業するなどの提案も可とする。

#### イ 自動販売機（コーナー）

- ・自動販売機の周囲には、分別用のゴミ箱を設け、美観の維持に努める。
- ・災害発生時には、無料で飲料等を受け取れるようにする。

#### 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（平成 31 年度については、平成 31 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。

#### 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

#### 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」及び「半期報告書」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、また「半期報告書」については当該半期の最終月の翌月 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4月30日までに、市に提出すること。

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

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。

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。

## 経営管理

### 1 基本事項

#### (1) 基本方針

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行するものとする。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理するものとする。

#### (2) 事業者に関する事項

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業遂行を図ることができるよう、次に掲げる事項を満たすこと。

- ・会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として設立していること。
- ・定款において、本事業の実施のみを事業者の目的とすることを規定していること。
- ・定款において、監査役を置くことを規定していること。
- ・定款において、株式の譲渡制限を規定していること。
- ・創立総会又は株主総会において、取締役及び監査役を選任していること。
- ・すべての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者であること。
- ・すべての株主が、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、原則として事業期間が終了するまで株式を保有していること。
- ・すべての株主が、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、事業期間中、原則として株式の譲渡、担保権の設定その他一切の処分をしないこと。
- ・選定された応募者の構成員が事業者の株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有していること。
- ・選定された応募者の構成員以外の株主による、事業者の株主総会における議決権保有割合が他の議決権保有者との比較において最大の保有割合とならないこと。

#### (3) 事業の実施体制に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できる実施体制が確保されていること。

- ・各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- ・各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。
- ・各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能していること。

#### (4) 事業者の財務に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、健全な財務状況が維持されていること。

- ・健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。
- ・本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。
- ・収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。

## 2 事業者の経営等に関する報告

事業者は、次に掲げるとおり、事業者の経営等に係る書類を提出すること。

### (1) 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後7日(閉庁日を含む。ただし、期限日が閉庁日の場合はその翌日とする。以下同じ。)以内に市に提出する。また、定款に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の定款の写しを市に提出する。

### (2) 株主名簿の写し

事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿(以下「株主名簿」という。)の写しを、事業契約書の締結後7日以内に市に提出する。また、株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の株主名簿の写しを市に提出する。

### (3) 実施体制図

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後7日以内に市に提出する。また、本事業に係る実施体制に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の実施体制図を市に提出する。

### (4) 事業者が締結する契約又は覚書等

- ・事業者は、本事業に関連して、市以外の者を相手方として自らが締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧(事業者又は選定企業が締結する保険の一覧を含む。)を、事業契約の締結後7日以内に市に提出する。また、締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の一覧を市に提出する。
- ・事業者は、市以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合(事業者又は選定企業が保険契約を締結する場合を含む。)には、契約締結日の14日前まで及び契約締結後7日以内に、当該契約書類又は覚書等の写しを市に提出する。また、当該契約書類又は覚書等の内容を変更する場合には、契約変更日の14日前まで及び契約変更後7日以内に、変更後の契約書類又は覚書等の写しを市に提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして市が承諾した場合は、提出を省略することができる。

### (5) 株主総会の資料及び議事録

事業者は、自らの株主総会(臨時株主総会を含む。)の会日から14日以内に、当該株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出する。

### (6) 取締役会の資料及び議事録

事業者は、取締役会の会日から14日以内に、当該取締役会に提出又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出する。

(7) 計算書類等

事業者は、定時株主総会の会日から14日以内に、次に掲げる計算書類等を市に提出する。なお、事業者の決算期は毎年3月31日とする。

ア 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第435条第2項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料

イ 上記アに係る監査報告書の写し

ウ 当該事業年度における貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書その他、市が合理的に要求する書類

事業者は、市が支払を行うための確認資料として、上記に定める計算書類に準じた半期にかかる計算書類を各事業年度の11月30日までに市に提出する。