

【(仮称)古河市新公会堂・未来産業用地（大堤地区）開発事業】

（仮称）古河市新公会堂整備・運営事業

要求水準書

令和 8 年 9 月 18 日

古 河 市

目 次

第1章 総則	1
1 要求水準書の位置づけ	1
2 要求水準書の変更等	1
3 遵守すべき法令等	1
4 用語の定義	5
第2章 (仮称) 古河市新公会堂事業概要	6
1 (仮称) 古河市新公会堂事業の目的	6
2 (仮称) 古河市新公会堂について	6
3 事業の性能規定について	10
4 著作・特許権等の使用	10
5 個人情報の保護及び秘密の保持	11
6 データの帰属	11
7 施設名称 (ネーミングライツ)	11
8 計算書類等の提出	11
9 事業終了時の要求水準、引継ぎ等	12
第3章 統括管理業務に係る要求水準	13
1 総則	13
2 統括管理業務全体に係る業務の要求水準	16
第4章 施設の機能及び性能等に係る要求水準	19
1 敷地条件	19
2 施設整備に関する要求水準	20
第5章 設計業務に係る要求水準	64
1 業務概要	64
2 事前調査業務	66
3 設計業務	67
4 各種申請等業務	67
第6章 建設業務に係る要求水準	69
1 業務概要	69
2 建設工事業務	72
3 備品調達設置業務	73
4 各種申請等業務	74
5 施設引渡業務	74
第7章 工事監理業務に係る要求水準	75

1 業務概要.....	75
2 工事監理業務.....	76
第8章 開業準備業務に係る要求水準.....	77
1 業務概要.....	77
2 業務の要求水準.....	78
第9章 維持管理業務に係る要求水準.....	82
1 業務概要.....	82
2 業務の要求水準.....	87
第10章 運營業務に係る要求水準.....	99
1 業務概要.....	99
2 施設利用の基本事項.....	104
3 業務の要求水準.....	106
第11章 飲食提供事業に係る要求水準.....	115
1 業務概要.....	115
2 業務の要求水準.....	115
第12章 民間収益事業に係る要求水準.....	116
1 民間収益機能の運営等.....	116
2 民間収益施設の整備・運営等.....	117

○資料一覧

番号	資料名称
資料 1	(参考) 未来産業用地開発事業「大堤地区」基礎調査業務報告書
資料 2	(参考) 現況平面図
資料 3	(参考) 地区界測量成果
資料 4	(参考) 地質調査資料
資料 5	(参考) 交差点解析結果
資料 6	利用料金の設定について
資料 7	指定緊急避難場所（さいごの逃げ込み施設）として必要になる資機材及び業務継続計画
資料 8	必要諸室設備等性能水準
資料 9	ホール備品一覧
資料 10	一般備品一覧

※資料 1 ～ 5 は、参考資料とし、現況と相違がある場合は、現況を優先します。また、資料 1 及び資料 5 は、これまで市が実施した調査結果ですが、その内容についても参考とし、事業者の提案を妨げるものではありません。

第1章 総則

1 要求水準書の位置づけ

(1) 要求水準書の目的

本要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、古河市（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（仮称）古河市新公会堂整備・運営事業（以下「（仮称）古河市新公会堂事業」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施設整備水準及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を示すものであり、（仮称）古河市新公会堂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（仮称）古河市新公会堂事業に求める最低水準を規定するものであり、事業者は要求水準を満たす限りにおいて、（仮称）古河市新公会堂事業に関し自由に提案を行うことができる。なお、要求水準書は、（仮称）古河市新公会堂事業を実施する事業者を募集・選定するにあたり、応募者を対象に公表する「募集要項」と一体のものであり、応募者が業務の内容に関して提案を行うに当たって具体的な指針となるものである。

また、市は、要求水準を事業者選定の過程における審査条件として位置づけることから、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失格とする。更に、事業者は、（仮称）古河市新公会堂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ず、市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成していないことが確認された場合は、事業契約に基づき措置するものとする。

2 要求水準書の変更等

(1) 要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

ア 法令等の変更により業務が著しく変更されるとき

イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、または業務内容が著しく変更されるとき

ウ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

(2) 要求水準の変更手続

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

3 遵守すべき法令等

事業を実施するに当たって、事業者は関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等を含む）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本業務の要求

水準に照らし、準用すること。次に（仮称）古河市新公会堂事業に関する主な関係法令等を示す。

■適用法令

- 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律
- 屋外広告物法
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- 景観法
- 警備業法
- 計量法
- 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律
- 下水道法
- 建設業法
- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- 建築基準法
- 建築士法
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- 興行場法
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 国有財産法
- 個人情報保護に関する法律
- 最低賃金法
- 資源の有効な利用の促進に関する法律
- 次世代育成支援対策推進法
- 社会教育法
- 借地借家法
- 障害者の雇用の促進等に関する法律
- 消防法
- 振動規制法
- 水質汚濁防止法
- 水道法
- 騒音規制法
- 地球温暖化対策の推進に関する法律
- 地方自治法
- 駐車場法
- 著作権法
- 電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
- 道路法
- 都市計画法

- 都市公園法
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律
- 不動産登記法
- フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- 文化芸術基本法
- 文化財保護法
- 労働安全衛生法
- 労働基準法
- 宅地造成及び特定盛土等規制法
- その他関連法令等

■適用条例

- 茨城県県民生活環境の保全等に関する条例
- 茨城県景観形成条例
- 茨城県ひとにやさしいまちづくり条例
- 茨城県文化財保護条例
- 茨城県文化振興条例
- 古河市生活環境の保全及び創造に関する基本条例
- 古河市行政手続条例
- 古河市下水道条例
- 古河市建築基準条例
- 古河市個人情報保護条例
- 古河市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例
- 古河市情報公開条例
- 古河市水道事業給水条例
- 古河市都市計画法に基づく開発行為等の許可の基準に関する条例
- 古河市文化財保護条例
- 古河市ごみのポイ捨て等禁止条例
- 古河市景観条例
- 古河市行政財産使用料条例
- 古河市内における太陽光発電設備設置及び維持管理に関する条例
- 古河市公有財産及び物品規則

■適用要綱・各種基準等

- 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（ ” ）
- 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（ ” ）
- 建築工事監理指針（ ” ）

- 建築工事標準詳細図（ ” ）
- 建築設計基準及び同解説（ ” ）
- 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 建築物における電気設備の浸水対策ガイドライン
- 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）
- 建築保全業務積算基準（ ” ）
- 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省国土技術政策総合研究所監修）
- 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省総合政策局）
- 建設リサイクルガイドライン（ ” ）
- 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築工事標準仕様書【機械設備工事編】（ ” ）
- 公共建築工事標準仕様書【建築工事編】（ ” ）
- 公共建築工事標準仕様書【電気設備工事編】（ ” ）
- 公共建築工事積算基準（ ” ）
- 公共建築数量積算基準（ ” ）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（ ” ）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（ ” ）
- 公共建築設備数量積算基準・同解説（ ” ）
- 構内舗装・排水設計基準及び参考資料（ ” ）
- 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン（財団法人日本建築センター）
- 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 駐車場設計・施工指針同解説（日本道路協会）
- 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準
- 茨城県建設工事施工適正化指針
- 古河市水道事業給水条例施行規程
- 古河市指定給水装置工事事業者規程
- 古河市契約規則
- 茨城県宅地開発関係資料集【開発許可制度関係編】【立地基準編（法第 34 条）】（茨城県土木部都市局建築指導課監修）
- 茨城県宅地開発関係資料集【技術指導及びその他編】（ ” ）
- 古河市宅地開発指導要綱
- 古河市中高層建築物等に関する指導要綱
- 古河市中高層建築物によるテレビ受信障害の未然防止に関する指導要綱
- 第 2 次古河市地球温暖化対策実行計画【事務事業編】
- その他関連要綱・基準等

4 用語の定義

要求水準書において使用する用語の定義は次のとおりとする。

用語	定義
(仮称) 古河市新公会堂敷地	民間事業者の提案に基づき、(仮称) 古河市新公会堂を整備する敷地をいう。
セルフモニタリング	事業者自ら実施する業務に対するモニタリングをいう。
機能	目的または要求に応じてものが発揮する役割をいう。
性能	目的または要求に応じてものが発揮する能力をいう。
劣化	物理的、化学的及び生理的要因により、ものの性能が低下することをいう。
保全	(仮称) 古河市新公会堂の全体または部分の機能及び性能を使用目的に適合するようにすることをいう。
点検	(仮称) 古河市新公会堂の建築状態や減耗の程度等をあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
保守	(仮称) 古河市新公会堂の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的または継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業をいう。
補修	部分的に劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えることをいう。
修繕	劣化した部位・部材または機器の性能・機能を現状（初期の水準）または実用上支障のない状態まで回復させることをいう。
更新	劣化した部位・部材または機器を新しいものに取り替えることをいう。
配置	割り当てることをいう。
選任	選び当該業務に就かせることをいう。
常駐	定められた期間定められた場所で就業することをいう。

第2章 （仮称）古河市新公会堂事業概要

1 （仮称）古河市新公会堂事業の目的

（仮称）古河市新公会堂事業は、古河市大堤地区を対象として、文化・産業・商業が連携する広域的な交流拠点として整備することにより、市内外から人を呼び込み、消費を促し、地域経済の好循環を生み出すことを目的とする「（仮称）古河市新公会堂・未来産業用地（大堤地区）開発事業」の一環として実施するものである。

（仮称）古河市新公会堂事業は、平成17年9月の1市2町による合併時に策定された新市建設計画に盛り込まれた「拠点となる総合的な文化施設の整備」として、（仮称）古河市新公会堂を整備・維持管理・運営等するものである。（仮称）古河市新公会堂事業は、（仮称）古河市新公会堂の整備・維持管理・運営等について、事業者の創意工夫を活用することにより、財政負担の縮減及び公共サービス水準の向上により、市のさらなる発展を図ることを目的とする。

（仮称）古河市新公会堂事業を進めるに当たっては、「だれもが気軽に文化芸術を体感し、表現できる空間と、次世代への機会の創出」を目指す姿とし、市民が日常的に本格的な文化芸術に触れられる機会を創り、市民の「居場所」「よりどころ」となることに加え、次世代に向けた文化芸術の「育成拠点」となることを期待する。

2 （仮称）古河市新公会堂について

(1) 整備の経緯

市は合併以来、県西地域の中心的都市としての役割を担いつつ、市民の一体感の醸成と発展の基盤づくりに取り組んできた。

一体感の醸成では、何よりも市民が新しい市に愛着と誇りを持てることが大切であるため、三尺玉を特色とした花火大会や市の花であるはなももが咲き誇る古河桃まつり等、古河ならではのイベントを開催し、市の知名度向上に努めつつその醸成をしてきた。発展の基盤づくりでは、安定した財政基盤づくりが大切であるため、幹線道路網の整備と合わせて産業用地を創出し、企業誘致を通じた雇用拡大や地域経済の発展に努めてきた。さらに、市民サービスの面では、旧市町間の統一を図るとともに、子育て支援や福祉、教育の充実に向けた新しい取組を進めてきた。

しかし、文化芸術の振興という点では、「拠点となる総合的な文化施設の整備」が新市建設計画に盛り込まれ、かつ先導的プロジェクトに位置づけられているものの、平成20年12月の古河市公会堂（旧公会堂）の閉鎖以降、整備には至っていない状況が続いた。また、量的な経済成長から心の豊かさや生活の質を重視する時代を迎えた今日、文化芸術の振興は、市民生活やまちづくりにおいて、より重要な要素となっており、本市には市民の文化芸術活動を支える集客施設が整備されておらず、現在まで課題となっている。

その課題への取り組みとして、新市建設計画に盛り込まれた総合的な文化施設の整備に向け検討を重ね、「（仮称）新古河市公会堂基本構想・基本計画」を策定し、（仮称）古河市新公会堂を整備することとした。

(2) (仮称) 古河市新公会堂の目指す方向性と役割

① 目指す姿

だれもが気軽に文化芸術を体感し、表現できる空間と、次世代への機会の創出

② 役割

ア 古河市の文化の「ド・マンナカ」

a いつでも文化芸術と出会い、触れられる機会づくり

(仮称) 古河市新公会堂を訪れることで日常的に文化芸術に触れることができる、市民生活に文化 芸術で彩りや潤いをもたらす文化芸術活動の「ド・マンナカ」を目指します。

b 本格的な舞台芸術の鑑賞・上演の場

良質な舞台芸術を鑑賞できるホールとして、また、市民自らが舞台に立つ本格的なホールとして、市民が様々な形で本格的な文化芸術に触れられる場をつくります。

イ 賑わいがうまれ、活気があふれる「居場所」

a 賑わいにあふれた、市民の文化芸術活動拠点

活発に文化芸術に取り組む市民の活動拠点として活気に満ち、また、鑑賞に訪れる観客の熱気あふれる、賑わいに満ちた文化活動拠点を目指します。

b 文化芸術活動を通じて育てる、新たな「居場所」

ホール機能だけではなく多彩な利用に対応した機能を持ち、新しい活動や取り組みを受け入れ、市民の文化芸術活動のきっかけづくりになる「居場所」をつくります。

ウ 新たなコミュニティを育てる「よりどころ」

a 文化芸術を核としたコミュニティの創出

文化芸術活動に取り組むひとや鑑賞に訪れる市内外からのひとの交流から、文化芸術を核としたテーマコミュニティが生まれ、育まれる環境をつくります。

b 古河で暮らす市民の心地よさ・安心を生み出す場所

晴れ舞台も日常利用も、そして災害時にいたるまで、市民がいつでも集うことができる、心の「よりどころ」となる施設を目指します。

エ 次世代に向けた文化芸術活動の「育成拠点」

a 未来の古河を担う活動を育む場所

多様化する文化活動を受け入れ、その活動を担う幅広い世代が集まる場として、文化芸術活動への理解、そして参加機会の拡大につながる「育成拠点」を目指します。

b 文化芸術を通して「ちがい」を受け入れ認め合う

さまざまなバックグラウンドを持つ市民がともに文化芸術を体験することで、障がいの有無、国籍・人種・性別等の「ちがい」を超え、認め合い、受け入れる機会づくりを目指します。

(3) 大堤地区における（仮称）古河市新公会堂

（仮称）古河市新公会堂は、文化・産業・商業が連携する広域的な交流拠点として大堤地区に整備します。

大堤地区は、古河駅西口地区に集中している、古河公方公園をはじめとし文化施設（古河歴史博物館、古河街角美術館、篆刻美術館等）、渡良瀬遊水地等豊富な観光資源にもほど近く、（仮称）古河市新公会堂・未来産業用地（大堤地区）開発事業において、（仮称）古河市新公会堂と民間提案施設を一体的に整備することで、これまで駅近辺にとどまっていた観光客等の回遊性を高めるとともに、市民の居利便性も高まることが期待されます。

（仮称）古河市新公会堂は、大堤地区の主要な施設として、民間提案施設と連動することで、文化・産業・商業において、相乗効果を生みだしていくことを期待しています。

(4) 施設概要

（仮称）古河市新公会堂事業は、PFI 法に基づき実施するものとし、事業者は（仮称）古河市新公会堂の設計業務及び建設業務を行った後、市に所有権を移転し、事業期間中において維持管理業務及び運営業務を実施する BT0 方式（Build Transfer Operate）とする。

施設名称	（仮称）古河市新公会堂
主な施設内容	大ホール、小ホール、創造支援部門（スタジオ）、共用部門（エントランスホール、飲食提供機能、託児コーナー、情報スペース・学習スペース・アーカイブコーナー兼展示スペース等） 管理部門（事務室、市民活動室等）
延べ面積	約 9,920 m ²
開館時間	午前 9 時から午後 10 時は開館するものとする 延長については事業者提案による
窓口業務	午前 9 時から午後 8 時までを原則とする 延長については事業者提案による
休館日	年末年始（12/29～1/3）及び毎週火曜日 ※事業者提案により変更協議も可能

(5) 事業期間

設計・建設期間	事業契約締結日～令和14年11月末※ ※事業者の提案により終了時期の変更可能
開業準備期間	令和14年12月※～令和15年3月※ ※事業者の提案により開始・終了時期の変更可能
維持管理・運営期間	令和15年3月※～令和30年3月末 ※事業者の提案により開始時期の前倒し可能

(6) 事業範囲

① 統括管理業務

- ア 統括マネジメント業務
- イ 市との調整等の実施
- ウ 各種関係手続における市及び民間提案施設整備・運営事業における事業者への協力
- エ 構成企業の再選定等
- オ 事業継続リスクへの対応
- カ その他必要な業務
- ② 設計業務
 - ア 事前調査業務
 - イ 設計業務
 - ウ 各種申請等業務
- ③ 建設業務
 - ア 建設工事業務
 - イ 備品調達設置業務
 - ウ 各種申請等業務
 - エ 施設引渡業務
- ④ 工事監理業務
- ⑤ 開業準備業務
 - ア 開業に向けた準備業務
 - イ 供用開始前の利用受付業務
 - ウ 広報活動業務
 - エ 開館式典及び開館記念事業の実施
 - オ 開業準備期間中の維持管理業務
- ⑥ 維持管理業務
 - ア 建築物保守管理業務
 - イ 建築設備保守管理業務
 - ウ 舞台設備保守管理業務
 - エ 備品等保守管理業務
 - オ 外構等保守管理業務
 - カ 植栽維持管理業務
 - キ 修繕・更新業務
 - ク 清掃・環境衛生管理業務
 - ケ 保安警備業務
 - コ 事業終了時の引渡業務
- ⑦ 運営業務
 - ア 自主文化事業企画運営業務
 - イ 貸館業務
 - ウ 広報・情報発信業務
 - エ 駐車場運営業務
 - オ 災害時初動対応業務

カ その他施設運營業務

⑧ 飲食提供事業

⑨ 民間収益事業（任意）

3 事業の性能規定について

(1) 設計及び建設

「要求水準書」の施設に関する要求水準は、原則として施設全体レベル及び機能空間レベルで市が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能空間の具体的仕様、並びにそれらを構成する個々の部位、部品、機器等の性能及び具体的仕様（以下「具体的仕様等」という。）については、応募者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。（例外については（３）「創意工夫の発揮について」を参照）

(2) 維持管理及び運営

「要求水準書」の維持管理業務及び運營業務に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種の業務が達成すべき水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、作業頻度や方法の具体的仕様等については、応募者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。（例外については（３）「創意工夫の発揮について」を参照）

(3) 創意工夫の発揮について

ア 応募者は、要求水準書に示されたサービス水準を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を発揮して提案を行うこと。具体的には、建築物のライフサイクルコストの削減、利便性の向上、効果的人員配置やデータの集中管理による保守管理サービスの効率化・合理化等が例として挙げられる。

イ （仮称）古河市新公会堂の設置目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。

ウ （仮称）古河市新公会堂事業の目的やサービス水準の維持と矛盾しない限りにおいて、要求水準書に示されていない部分について、施設の利便性、快適性、安全性、効率性を向上させるような提案があれば、市はその具体性、コストの妥当性、公共的施設としての適性等に基づいてこれを適切に評価する。

エ 要求水準書において、市が具体的仕様等を定めている部分についても、その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ（仮称）古河市新公会堂事業の目的や当該項目以外のサービス水準の維持と矛盾しないことを応募者が明確に示した場合に限り、市は代替的な仕様の提案も認めるものとする。

4 著作・特許権等の使用

(1) 著作権

市が示した提出書類の著作権は市に帰属し、提出書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、（仮称）古河市新公会堂事業において公表等、市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部または一部を使用できるものとする。なお、設計図書は市が無償利用する権利及び権

限を有し、かかる利用の権利及び権限は（仮称）古河市新公会堂事業契約終了後も存続する。
また、応募者の提出書類については返却しない。

(2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、運営方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者が負うものとする。

5 個人情報の保護及び秘密の保持

事業者は、業務を実施するに当たって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、または毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、業務に従事する者または従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない。

なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

6 データの帰属

事業者が業務を実施する中で取得、または作成した利用者情報、統計データ、予約情報その他のデータは、自治体に帰属するものとする。事業者は、自治体の承認なく、当該データを第三者に提供し、または自己の事業のために利用してはならない。

7 施設名称（ネーミングライツ）

（仮称）古河市新公会堂の名称は市が決定する。また、施設の愛称は、市と民間提案施設整備・運営事業の事業者との土地売買契約締結後、市が公募により定める予定である。

（仮称）古河市新公会堂を構成する大ホール、小ホール等について、（仮称）古河市新公会堂事業と別途、市がネーミングライツ事業者を定める予定である。

8 計算書類等の提出

事業者は、特別目的会社「以下「SPC」という。」を設立する場合、（仮称）古河市新公会堂事業契約の締結日以降、（仮称）古河市新公会堂事業契約の終了に至るまで、（仮称）古河市新公会堂事業関連書類に従い、定時株主総会の日から14日以内かつ各事業年度末日より3か月以内に、監査済計算書類、監査報告書、当該事業年度におけるキャッシュフロー計算書及びその他市が合理的に要求する書類を市に提出し、市の要求に応じて必要な説明を行うこと。

なお、SPCを設立しない場合、市が（仮称）古河市新公会堂事業に係る収支を確認できるよう、（仮称）古河市新公会堂事業に係る情報を各構成企業の他の事業と区分して管理すること。また、事業者は市が認める合理的な様式により（仮称）古河市新公会堂事業に係る収支状況、その他市が必要と認める事項を提出するとともに、市の求めに応じて必要な説明を行うこと。さらに、市が各構成企業の財務状況を確認できるよう、各構成企業の監査済計算書類、監査報告書、各事業年度におけるキャッシュフロー計算書及びその他市の求めに応じて、必要な書類を提出すること。

9 事業終了時の要求水準、引継ぎ等

事業者は、事業終了時において、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

また、市では、事業終了後、(仮称)古河市新公会堂の劣化状況にあわせて大規模修繕等を行う予定である。事業者は、事業終了後、市が効率的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、また、後任の管理者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎに当たっての必要な協議・支援等を行うこと。詳細は、「第9章 維持管理業務に係る要求水準」に記す。

第3章 統括管理業務に係る要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

市は、(仮称)古河市新公会堂事業において、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けるためには、(仮称)古河市新公会堂の「設計業務」「建設業務」「工事監理業務」「開業準備業務」「維持管理業務」「運営業務」「飲食提供事業」「民間収益事業」の個別管理に加え、個別業務を「統括管理業務」として事業の全期間にわたり把握し、統括管理することが必要不可欠であると考えている。

次の個別業務を統括することにより、事業期間にわたり一体的なサービスを効果的かつ安定的に提供し、開業準備期間中も含め、当該業務に関する市への積極的な提案、及び市との必要な情報交換やその他調整等を円滑かつ確実に実施するために、事業者は「統括管理業務」を実施するものとする。

○個別業務の対象範囲

個別業務	対象業務
設計業務	ア 事前調査業務
	イ 設計業務
	ウ 各種申請等業務
建設業務	ア 建設工事業務
	イ 備品調達設置業務
	ウ 各種申請等業務
	エ 施設引渡業務
工事監理業務	ア 工事監理業務
開業準備業務	ア 開業に向けた準備業務
	イ 供用開始前の利用受付業務
	ウ 広報活動業務
	エ 開館式典及び開館記念事業の実施
	オ 開業準備期間中の維持管理業務
維持管理業務	ア 建築物保守管理業務
	イ 建築設備保守管理業務
	ウ 舞台設備保守管理業務
	エ 備品等保守管理業務
	オ 外構等保守管理業務
	カ 植栽維持管理業務
	キ 修繕・更新業務
	ク 清掃・環境衛生管理業務
	ケ 保安警備業務

個別業務	対象業務
	コ 事業終了時の引渡業務
運営業務	ア 自主文化事業企画運営業務
	イ 貸館業務
	ウ 広報・情報発信業務
	エ 駐車場運営業務
	オ 災害時初動対応業務
	カ その他施設運営業務
飲食提供事業	ア 飲食提供事業
民間収益事業	ア 民間収益事業（任意）

(2) 業務の区分

- ① 統括マネジメント業務
- ② 市との調整等の実施
- ③ 各種関係手続における市及び民間提案施設整備・運営事業における事業者への協力
- ④ 構成企業の再選定等
- ⑤ 事業継続リスクへの対応
- ⑥ その他必要な業務

(3) 業務実施の基本方針

ア 事業者は、自らまたは構成員若しくは協力企業（以下「構成企業」という。）が実施する個別業務を効果的に管理することで、市が従来実施していた委託業務の契約管理・業務管理に関する負担を軽減し、もって市民へのサービスの向上に寄与すること。

イ 事業者は、自らまたは構成企業が実施する個別業務の履行状況を明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことのないよう必要な対応を適宜行うこと。また、要求水準未達の事態が生じた場合は、市に速やかに連絡し、適切な措置を講じること。

ウ 事業者は、個別業務全体を包括的に捉え、かつ業務期間が長期にわたることを踏まえた上で、適切な連携体制を構築し、業務全体として良質なサービスを提供すること。

エ 事業者は、自らセルフモニタリングを確実に履行するためのシステムを構築し、実施すること。なお、事業者は市が実施するモニタリングについて、適宜、市と必要な協議等を行うこと。

オ 事業期間にわたり、利用者のニーズの変化を踏まえ、個別業務により提供されるサービスの質が継続的に向上されるよう努めること。

(4) 業務期間

業務期間は、（仮称）古河市新公会堂事業の事業期間（統括管理業務の対象となる各個別業務が実施されている期間）とする。

(5) 実施体制

統括管理業務を確実かつ円滑に実施できるよう、「統括管理責任者」を業務期間にわたり 1 名配置し、効果的な管理を行うこと。なお、統括管理責任者は個別業務の「業務責任者」と兼務不可とする。ただし、実施体制上やむを得ず、かつ業務遂行に支障のない場合は、市と協議の上、兼務可能とする。また、現地での常駐は必須としない。

統括管理責任者に求める要件は次のとおりとする。

- ア 事業者は、設計業務の開始前に統括管理責任者を選定後、市の承認を受けること。
- イ (仮称) 古河市新公会堂事業に係る全ての個別業務を一元的に統括管理し、(仮称) 古河市新公会堂事業を取りまとめることができる者であること。
- ウ 統括管理責任者は、設計・建設期間においては原則として変更しないこと。開業準備期間及び維持管理・運営期間においては、やむを得ない理由がある場合、かつ、市と協議して合意を得た場合に限り変更を認めるものとする。

(6) セルフモニタリング

① セルフモニタリング計画書

- ア 事業者は、個別業務（統括管理業務、設計業務、建設業務、工事監理業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務、飲食提供事業）を開始する 30 日前まで（事業契約締結後直ちに開始する業務については本契約締結日以降速やかに）に、各業務のセルフモニタリングの実施体制、実施方法等を規定した「セルフモニタリング計画書」を作成し、市の確認を受けること。
- イ セルフモニタリング計画書は、本要求水準書に規定する内容、及び市が実施するモニタリングと連携させ、セルフモニタリングの項目、方法等を提案する。セルフモニタリングの内容については、市と協議の上設定する。
- ウ 個別業務が要求水準を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入すること。

② セルフモニタリング報告書

- ア 当初の計画書と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、セルフモニタリングを行うこと。また、セルフモニタリングの結果を分析し、個別業務の内容に反映する等、利用者のサービス維持につなげる仕組みを構築すること。
- イ セルフモニタリングの結果は、「セルフモニタリング報告書」として、個別業務の業務報告書と併せて提出すること。
- ウ セルフモニタリングの結果、事業者として要求水準未達の恐れがあると判断した場合、改善方策について検討し、翌年度の各業務の年度業務計画書に反映すること。
- エ 事業の経営状況について、適切にセルフモニタリングを実施すること。

(7) 市への提出書類

① 業務水準書

- ア 事業者は、要求水準書及び事業契約書、提案書に則り、統括管理全体に係る業務及び個別業務に対する管理業務ごとに管理方針及び管理方法を記載した「統括管理業務水準

書」を市に提出し、市の承認を受けること。提出時期については、別途市と協議の上、決定すること。

イ 本水準書は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として統括管理業務期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

ウ 個別業務のうち設計及び建設業務に関しては、市と協議の上、工事計画等の他の書類と同一のものとすることを認める。

② 年度業務計画書

ア 業務を適正に行うために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、各年度の業務開始日の 60 日前（初年度については、契約締結後速やかに）までに市の承認を受けること。なお、統括管理業務水準書を踏まえた内容となるよう留意すること。

イ 複数の業務項目または個別業務に対して統括管理業務水準書が一つとなる場合には、同様に、複数の業務項目または個別業務に対して一つの年度業務計画書として作成することも可能とする。

③ 年度業務報告書

ア 事業者は、統括管理業務に関する月次報告書、四半期報告書及び年度報告書を作成し、市に提出すること。

イ 月次報告書については、翌月の 10 日（同日が開庁日以外の場合は翌開庁日）までに、四半期報告書については、当該四半期終了後 30 日以内までに市に提出すること。また、年度報告書については、毎年度終了後 60 日以内までに市に提出すること。

ウ 業務報告書に記載する内容は、市と協議の上、決定する。

④ 運営事業全体計画書

統括管理責任者は、（仮称）古河市新公会堂事業の基本コンセプトを踏まえ、事業期間にわたり（仮称）古河市新公会堂事業を運営するに当たっての基本方針及び各年度目標等を記載した「運営事業全体計画書」を作成し、供用開始日の 180 日前までに市の承認を受けること。

2 統括管理業務全体に係る業務の要求水準

① 統括マネジメント業務

ア 個別業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているか管理できる体制を構築し、機能させること。

イ 個別業務ごとのコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来すような事態が生じないよう、必要な管理体制を構築し、機能させること。なお、コスト及び収支管理の状況については、各諸室の状況が分かるよう年度業務報告書に記載することとし、市の要求に応じて適切に報告すること。

ウ 個別業務の内容について、必要に応じて内容の変更等を行うことで、事業期間にわたり要求水準を満足したサービスを安定的に提供すること。なお、当該内容の変更につい

ては、軽微な内容を除き、原則として事前に市の承認を得ること。また、変更した内容については、必要に応じて業務水準書及び年度業務計画書に反映すること。

エ 当該業務は、セルフモニタリングの根幹にあたることを十分に認識し、業務を実施すること。

② 市との調整等の実施

ア (仮称)古河市新公会堂事業への意見・苦情・要望等を受ける窓口を明確化した上で、市とのコミュニケーションを密にし、施設ニーズの把握に積極的に努めるとともに、問題発生時においては迅速かつ適切な対応を行うこと。なお、問い合わせへの対応は開館時間内を基本とする。

イ (仮称)古河市新公会堂事業への意見・苦情・要望等に対しては、その内容を正確に理解した上で、可能な限り個別業務への反映措置を講じること。

ウ また、反映の可否に関わらず、意見・苦情・要望等への対応計画については、市へ速やかに書面による報告を行うとともに、反映が困難な場合については、明確かつ合理的な理由若しくは代替措置等を明記すること。

エ 市から個別業務の履行状況に対する確認等の問い合わせがあった場合、速やかに報告等を行うことができる体制を構築し、機能させること。ただし、資料の作成等、対応に相当程度の期間を必要とする場合には、当該期間等について、別途市と調整・協議を行うものとする。

③ 各種関係手続における市及び民間提案施設整備・運営事業における事業者への協力

(仮称)古河市新公会堂事業は、地域経済牽引事業計画の承認、土地利用調整計画の同意、農用地区域からの除外、開発許可その他関係手続を前提として実施されることを踏まえ、事業者は、市及び民間提案施設整備・運営事業における事業者が行うこれらの手続きについて、(仮称)古河市新公会堂事業に関する資料作成、情報提供その他必要な支援を行うこと。また、これらの手続きに関連して自らが実施すべき事項について、自らの責任において必要な対応を行うこと。

④ 構成企業の再選定等

個別業務に対するセルフモニタリングの結果、要求水準未達と判断される構成企業に対しては、速やかに該当する個別業務の内容を是正させるよう必要な措置を講じるとともに、必要な場合には、他の構成企業を再選定できる体制を構築し、個別業務を機能させること。

また、構成企業の再選定を実施する場合、あらかじめ市と協議を行うこと。なお、施設運営の継続性に支障を来さないよう、留意すること。

⑤ 事業継続リスクへの対応

SPC を設立しない場合、事業者は構成企業の倒産、破綻、業務履行能力の低下、不祥事、その他本事業の継続に支障を来す恐れのある事象が発生した場合またはその恐れがあることを認識した場合、速やかに市に報告すること。

また、構成企業が業務遂行困難となった場合、他の構成企業を再選定及び当該企業への業務引継ぎを適切に行い、（仮称）古河市新公会堂事業の継続性に支障が来さないようにすること。

⑥ その他必要な業務

その他統括管理業務を行う上で、必要な業務を適切に行うこと。

第4章 施設の機能及び性能等に係る要求水準

1 敷地条件

(1) (仮称)古河市新公会堂事業対象敷地の概要

(仮称)古河市新公会堂事業の対象である未来産業用地開発事業(大堤地区)土地利用調整予定区域のうち、2.7ha～3.0haに整備するものとする。建設場所は提案によるものとする。

項目	内容
所在地	古河市大堤
敷地面積	未来産業用地開発事業(大堤地区)土地利用調整予定区域のうち 2.7ha～3.0ha
用途地域等	市街化調整区域(全域)(地区計画決定予定)
建蔽率・ 容積率 (仮)	・指定建蔽率 60% ・指定容積率 200% ※今後、県との協議により変更となる可能性がある。
浸水	思川:3.0m～5.0m未満 利根川・渡良瀬川:5.0m～10.0m未満
防火指定	指定なし
道路斜線	勾配 1.5
隣地斜線	20m+勾配 1.25
備考	・ほぼ全域が農地であるが、地域未来投資促進法の農地転用等の配慮を受けることにより農用地区域の除外、農地転用を行うこととなる。

(2) 施設配置条件

(仮称)古河市新公会堂の配置は、民間提案施設との相互利用を促進し、賑わいの創出及び利用者利便性の向上に資するものとなるよう配慮すること。また、施設の利用のしやすさ、周辺環境との調和、車両動線、都市景観としてのボリューム及び緑化等に配慮し、事業者において適切な配置計画を提案すること。なお、火薬類取締法の保安距離を考慮し、建物(劇場)は、事業対象敷地内にある東側高圧電線周囲約20mより東側の配置を避けることが望ましい。

(3) インフラ整備状況

事業敷地周辺のインフラ整備状況は、次のとおりである。(仮称)古河市新公会堂事業の実施に必要な調査及び協議は事業者の責任及び費用負担により行うこととする。

事業者自ら実施した調査と【資料1「(参考)未来産業用地開発事業「大堤地区」基礎調査業務報告書」】の結果が異なる場合においても、市はその責任を負わないものとする。

項目	内容
電気	電力会社へ確認、調整を行うこと
都市ガス	ガス会社へ確認、調整を行うこと

項目	内容
通信	通信会社へ確認、調整を行うこと
上水道	敷地北側に給水管（市道 0229 号線に φ 150）
下水道（汚水）	敷地北側に下水道管（市道 0229 号線に φ 200）

(4) 地盤状況等

事業敷地の地盤状況等は、次のとおりである。（仮称）古河市新公会堂事業の実施に必要な調査及び協議は事業者の責任及び費用負担により行うこととする。

事業者自ら実施した調査と【資料 2 「(参考) 現況平面図」】及び【資料 4 「(参考) 地質調査資料」】の結果が異なる場合においても、市はその責任を負わないものとする。

項目	内容
測量	資料 2 「(参考) 現況平面図」
地質条件	資料 4 「(参考) 地質調査資料」
埋蔵文化財	埋蔵文化財包蔵地なし

2 施設整備に関する要求水準

(1) 施設構成

（仮称）古河市新公会堂は、以下の 6 部門と、これらをつなぐ共用部分によって構成される。

部門	概要
大ホール	大ホール客席、ホワイエ、舞台、舞台裏、技術諸室、楽屋等
小ホール	小ホール客席、舞台、舞台裏、技術諸室、楽屋等 ※ホワイエはエントランスホールとの共有とする ※大ホールのリハーサル室を兼ねるものとする
創造支援部門	スタジオ 5 室
共用部門	エントランスホール、飲食提供機能、託児コーナー ※エントランスホールは、情報スペース、学習スペース、アーカイブコーナー兼展示スペースとしても活用できるものとする
管理部門	事務室、更衣室、倉庫、清掃員控室、市民活動室等
その他	空調機械室、電気室等

(2) 施設機能の基本方針

① 大ホール

- ・質の高い演目の鑑賞・上演機能に優れたホールとすること。
- ・演技スペースや袖等は十分な広さ・高さを有し、プロからアマチュアまで使いやすく、様々な演目に対応できる設備を備える。

② 小ホール

- ・市内既存小ホールと役割分担、差別化を図り、市民利用がしやすいホールとする。
- ・展示や成果発表、文化団体同士や市内外の人との交流ができる機能を設ける。
- ・大ホールのリハーサル室を兼ねるものとする。

③ 創造支援部門

- ・文化活動の拠点施設としての練習機能を設ける。
- ・練習・創造機能の充実を図る。

④ 共用部門

- ・いつ訪れても文化活動に触れることができる共用空間とする。
- ・来場者が憩うことができる共用空間とする。

⑤ 管理部門

- ・事務室は、(仮称)古河市新公会堂を運営する職員が執務を行う室とし、受付カウンターを設ける。
- ・市民活動室は、市民参加を促す組織(第10-3-(6)②「市民参加を促す組織の設立と運営」参照)の活動の場として利用し、その利用がないときには、一般への貸出が可能な室とする。

(3) 配慮すべき事項

① 安全と安心の確保

防災施設として指定緊急避難場所(さいごの逃げ込み施設)と位置づける予定であり、対応する施設計画とする。

災害時に、全ての来場者が避難しやすい構造とするとともに、災害時にも安全な建造物として整備する。

② バリアフリー、ユニバーサルデザイン

当該法令等を遵守し、施設の利用上の利便性及び安全性の向上の促進を図る建築物とする。また、多様な市民が利用しやすい建築デザインやサイン計画等に配慮するものとする。

③ カーボンニュートラル(環境配慮)

当該法令等を遵守するとともに、カーボンニュートラル達成に向けた市の計画や推進している様々な取組に基づき、市の文化施設としてふさわしい環境配慮に努めるものとする。

④ SDGs(持続可能な開発目標)

市が取り組む「古河市SDGs未来都市計画」に貢献することを目指す。

(4) 動線計画

各部門を構成する諸室の特性を把握し、安全性、機能性、利便性に配慮した、分かり易く

効率的な動線を確保する。

① (仮称) 古河市新公会堂敷地外からのアクセス動線

(仮称) 古河市新公会堂が単独施設として円滑に運営できるよう、敷地外の道路から(仮称) 古河市新公会堂への利用者、搬出入車両、緊急車両等が直接アクセスできる動線を確保すること。

また、(仮称) 古河市新公会堂と民間提案施設の利用者及び管理運営動線が不用意に交錯しないよう、安全性、利便性及び施設運営の効率性に配慮した計画とすること。なお、(仮称) 古河市新公会堂と民間提案施設との相互利用、賑わい創出、利用者利便性の向上に資する動線上の連携を妨げるものではないが、(仮称) 古河市新公会堂の管理運営、緊急時対応等に支障が生じない計画とすること。

② (仮称) 古河市新公会堂敷地内の動線

ア 利用者動線とサービス動線、搬入動線等の異なる種類の動線は適切に分離すること。

イ 歩行者と自転車や自動車(自動二輪含む)の動線は、出来る限り交差しないよう配慮すること。

ウ 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こと。

③ 来館者動線

ア メインエントランスのほか、必要に応じてサブエントランスを設けること。

イ 駐車場から(仮称) 古河市新公会堂へ入りやすいように配慮すること。

ウ 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すること。

エ 障がい者がスムーズに入館できるよう、思いやり駐車場の配置に配慮すること。

オ 雨天時や高齢者・障がい者の送迎時等に備え、庇のある車寄せを設ける。庇は、大型バスの大きさに対応すること。

カ どの階、どの場所からでも迅速に避難できる動線を確保すること。

キ 来館者が人的な誘導を受けることなく移動でき、また、利用が集中した場合でも安全かつ円滑に移動できる動線計画とすること。

④ ホール観客動線

ア 客席分の人数の円滑な入退場が可能な動線とすること。

イ チケットもぎりを通過した後の動線は、他の来館者動線と明確に分けられるようにすること。

⑤ ホール出演者・スタッフ動線

ア 大ホール、小ホールとも、来館者、ホール観客、搬入と分離した出演者・スタッフ用の楽屋口、動線を確保する。駐車場から楽屋エリアへアプローチしやすい計画とすること。

イ 大ホール、小ホールごとの入退出の管理を可能とすること。

- ウ 楽屋から舞台へ行きやすく、舞台の上手と下手の移動が迅速にできる動線とすること。
- エ 出演者が観客として客席に入ることも想定した動線を確保すること。
- オ だれでも舞台に上がれるように、バリアフリーに配慮すること。
- カ 舞台及び楽屋エリアからホワイエへの動線を設けること。
- キ 出演者・スタッフの動線と大道具搬出口動線がクロスしない計画とすること。

⑥ ホール搬入動線

- ア 舞台裏に搬入ヤードを設け、トラックから舞台へ円滑かつ迅速に搬入できる動線とする。
- イ 大型トラックの進入路を確保し、バックヤード内部での取廻しができることが望ましい。また、バックヤードの公道側に無断駐車等を防ぐこと。
- ウ 中継等が必要な場合に、搬入ヤード等から舞台、客席等へ容易にケーブルを敷設できるようにすること。
- エ 大ホールと小ホールが、同時に搬入が可能な大きさの搬入口を設けることとする。

(5) 配置計画

- ア 周辺環境及び民間提案施設との連携に配慮し、都市計画との整合を図ること。
- イ 各諸室においては、独自の機能を維持しつつも有機的なつながりに配慮する。
- ウ 回遊性のある施設配置・空間構成とすること。
- エ 周辺道路の交通規制に配慮し、周辺道路へ支障を来さないよう安全対策に十分配慮した計画とする。
- オ 搬入路動線、駐車場等は（仮称）古河市新公会堂敷地内にて計画すること。
- カ 原則、民間提案施設整備・運営事業における駐車場との車両の往来はできない計画とする。

(6) 景観及びデザイン計画

- ア 周辺施設との調和にも配慮しながら、訪れた人々の心に残るシンボリックな空間をデザインすること。
- イ 長きにわたり市民に愛される普遍性のある建物デザインとすること。

(7) 内外装計画

- ア 仕上げ材料の仕様は、建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）に記載される項目と同等以上にあることを原則とすること。
- イ エントランスホール、ホワイエ等、多数の人が利用する場所の仕上げは、ホールにふさわしい材料を使用し、床は滑り止めの加工を施すこと。
- ウ 清掃や管理が容易なものとなるよう計画すること。
- エ 日射遮蔽やプライバシー保護の観点より、カーテン及びブラインド等を適切に設置すること。

(8) 防災計画

ア (仮称) 古河市新公会堂は、指定緊急避難場所(さいごの逃げ込み施設)に指定する予定である。求める機能の詳細は【「資料7 指定緊急避難場所(さいごの逃げ込み施設)として必要になる資機材及び業務継続計画」】を確認し、必要な資機材や設備等を整備すること。

※指定緊急避難場所(さいごの逃げ込み施設)とは、地震等の災害時には、指定緊急避難場所となり、水害時には、さいごの逃げ込み施設となる施設である。さいごの逃げ込み施設は、避難行動要配慮者等の遠くに避難する手段を持たない人、または何らかの理由で逃げ遅れてしまい浸水想定区域外まで避難することができない人が逃げ込む施設である。

イ 建物内外における災害発生時には、来館者等が容易かつ安全に避難することができる計画とすること。特に、障がい者、子ども、高齢者、外国人等、自力での避難や臨機の対応が困難な者に、十分に配慮した計画とすること。

ウ 来館者動線の支障にならずにアクセスできる場所に、緊急車両等が待機できるスペースを設けること。

エ 舞台関係設備については、災害発生時を想定して安全性を確保すること。

オ 施設機能に支障を来すことのないよう大雨等の浸水対策を講じること。特に、電気室等は、ハザードマップ等を考慮し、浸水・冠水の防止について十分に配慮を行うこと。

カ 避難時に活用する場所については、非常用電源が使用できるよう整備すること。

(9) 防犯計画

ア 施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防・検知、避難の観点等から、安全管理に配慮した施設とすること。

イ 必要に応じ、防犯カメラを設置すること。防犯カメラの設置場所については、事前に市と協議の上、計画すること。

(10) 福祉計画

ア 「古河市障害者基本計画」を踏まえ、周辺施設や道路等との一体的なバリアフリー化に配慮すること。

イ 受動喫煙を防止するため、(仮称) 古河市新公会堂敷地内は原則として禁煙とする。「受動喫煙対策を強化する改正健康増進法」に基づき、適切に対応すること。

(11) 環境計画

ア 地球温暖化等への対応として、省エネルギーの推進や再生可能エネルギーの導入に努めること。

イ 地下水を利用する場合には、地盤沈下、周辺の地下水利用への影響等に関して、十分な調査を行った上で利用すること。また、関係機関と協議を行うこと。

(12) サイン計画

① 共通

- ア 適切な数のサインを設置し、行きたい場所にわかりやすく行けるようにすること。
- イ わかりやすく、視認性に優れたサインとし、ISO 規格や JIS 規格の標準案内用図記号等を積極的に活用すること。
- ウ 障がい者や子ども、高齢者、外国人等全ての人に配慮したユニバーサルデザインとすること。
- エ 言語は2か国語（日本語、英語）表記を基本とし、それ以外の言語については対応を提案すること。
- オ サイン計画については、市と協議の上、決定すること。

② 内部サイン

- ア 催事案内、ポスター掲示板を適切な位置に設置すること。また、デジタルサイネージを積極的に導入すること。
- イ 必要に応じて、サインスタンドを適宜用いること。

③ 外部サイン

- ア 施設名称等を掲示するサインや銘板等を設置すること。なお、設置場所や掲示する内容は市と協議すること。
- イ 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掲示板を設置すること。また、デジタルサイネージを積極的に導入すること。
- ウ 表示には、耐久性、耐候性のある素材や仕様のものを使用すること。

(13) 外構計画

① 駐車場

- ア 緑地部分とのすみ分け、搬入動線とのすみ分けを図りながら駐車場を配置すること。
- イ 乗用車が550台以上駐車でき、乗り降りに支障のない面積を整備すること。
- ウ 利用しやすい位置に思いやり駐車場を必要台数設けること。台数は550台以上に含めることも可とする。
- エ 大型バスが同時に15台以上停車でき、乗り降りに支障のない面積を整備すること。
なお、乗用車の駐車場を併用することも可とする。
- オ 関係者用駐車場（大ホール利用者、小ホール利用者、指定管理者等）の必要台数提案すること。必要台数は、550台以上に含めることも可能とする。ただし、関係者用駐車場は、利用の目的による動線を考慮し、一般利用者用の駐車場と区別できることが望ましい。
- カ 駐車場内に、大型興行時等の大型トラックや、テレビ中継時の電源車や放送車の待機スペースを計画すること。550台以上に含めることも可とする。ただし、利用の目的による動線を考慮し、一般利用者用の駐車場と区別できることが望ましい。

② 駐輪場

- ア 自転車等が100台以上駐車でき、乗り降りに支障のない面積を整備すること。
- イ 駐輪場の設置位置は、事業者の提案に委ねるものとする。ただし、駐輪場の利用者が安全に（仮称）古河市新公会堂まで移動できる動線を確保すること。

③ 車寄せ

- ア エントランスホールに繋がる分かりやすい位置に車寄せを計画すること。なお、アクセス性や安全性に配慮した上で、エントランスホールと別レベルとしてもよい。
- イ 大型バスが停車できる乗降場を確保すること。

④ 植栽

- ア 歩道空間との調和を図ること。
- イ 常緑性を有し、成長が穏やかで病害虫に強く、維持管理が用意な樹種を選定すること。

⑤ ごみ置場

- ア 館内で出たごみを収集日まで一時保管できるごみ置場を設ける。
- イ 搬入口付近等、館内から搬出しやすく、外部からの車両（ゴミ収集）が進入・寄付きやすい位置に計画する。
- ウ 雨風による飛散や猫やカラス等の動物による散乱を防止できるよう計画する。
- エ ごみ置場の規模及び景観に配慮する。

⑥ その他

- ア 関係者以外が（仮称）古河市新公会堂敷地に容易に歩道、園路等から進入できないよう、植栽や建築物等で遮蔽する等し、また、ごみ置き場の位置や規模を工夫し、景観に配慮すること。
- イ 特定屋外喫煙所を出演者用に設けるものとする。楽屋口から容易にアクセスできる位置に設置とし、一般利用者の動線や目線に配慮すること。なお、設置する設備、備品等についても提案すること。

(14) 諸室計画

（仮称）古河市新公会堂事業により配置する諸室の構成は次のとおりとする。なお、各部門の面積は想定であり、事業者の提案により増減させることを可とする。ただし、延べ面積は、合計 9,920 m²±10%を限度とする。これ以外に（仮称）古河市新公会堂事業において必要な諸室は、事業者の提案によるものとする。

部門	概要	面積
大ホール	大ホール客席、ホワイエ、舞台、舞台裏、技術諸室、楽屋等	約 6,400 m ²
小ホール	小ホール客席、舞台、舞台裏、技術諸室、楽屋等 ※ホワイエはエントランスホールとの共有とする	約 1,250 m ²

部門	概要	面積
	※大ホールのリハーサル室を兼ねるものとする	
創造支援部門	スタジオ 5 室	約 130 m ²
共用部門	エントランスホール、飲食提供機能、託児コーナー ※エントランスホールは、情報スペース、学習スペース、アーカイブコーナー兼展示スペースとしても活用できるものとする	約 1,300 m ²
管理部門	事務室、更衣室、倉庫、清掃員控室、市民活動室等	約 300 m ²
その他	空調機械室、電気室等	約 540 m ²
合計		約 9,920 m ²

① 大ホール

ア 基本事項

- a 質の高い演目の鑑賞・上演機能に優れたホールとする。
 - (a) 市民による発表利用から、プロによるイベント利用に至るまで、幅広い利用に対応が可能なホール機能を備える。
 - (b) クラシックコンサートや吹奏楽等の音楽利用、演劇やダンス等の上演、講演会等様々な演目の上演が可能な設えとする。
- b 客席空間、舞台空間共にだれもが安全で使いやすく、様々な演目に対応できる設備を備える。

イ 諸室要求水準

a 客席関係

客席	・客席は固定席（車椅子席を含む）1300 席以上とする。 ・固定席以外に立ち見席等を設けることを可とする。 ・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等を設けることを可とする。 ・バルコニー席（2 階席）を設け、2 層構造の客席空間とする。ただし、サイドバルコニー席を設置するかは提案による。 ・1 階席のみの貸出が可能なように計画すること。1 階席のみの貸出の場合には、2 階席への立ち入りを制限できる動線計画とする。 ・1、2 階席で照明・空調系統を分けて制御できるようにすることに加え、客席全体で空席感を感じさせないような工夫を行うこと。 ・舞台の視認性が高い席をできるだけ多く確保できる客席形状、座席配置とする。 ・舞台と客席の一体感を確保できるよう、舞台から客席の最後尾までの直線距離に配慮する。
----	---

	・客席椅子については長時間の着席でも快適な鑑賞環境を維持することができるものとし、メンテナンス性に配慮した形状や材質とする。 ・客席の間隔や列の前後間隔は、関係法令等を満たし、かつ、スムーズな移動が可能となるよう無理のない寸法を確保する。 ・全ての客席出入口には前室を設ける。 ・観客利用の通路、階段、避難階段の幅員は固定席数ではなく、最大収容人数を踏まえて設定すること。 ・1階席の最後方中央部は、持ち込み機材や照明操作卓等を仮設できるような客席配置及び構造とする。 ・車椅子席は固定客席総数の0.5%以上とし、1階の客席部に設けるものとする。また、車椅子利用者が座席の選択を行えるように複数か所に分散して設置する。施設のエントランスから車椅子席まで容易にアクセスできる動線を確保すること。 ・中継や配信撮影に対応するため床及び壁面等に電源コンセント等を設け、通路・出入口等には配線等が露出しないよう、ケーブルピット等を設ける。 ・ホール客席空間における静けさの基準となる設計目標値は、遮音性能 D-65、騒音等級 N-20、騒音評価 NC-20 を確保する。
多目的室（親子室）	・幼児や児童等が声を発する等して他の鑑賞者の妨げとなる場合、保護者と共に一時的に待機する室として用意する。 ・客席の後方で舞台を十分に見渡せる位置に、客席空間と区画した室として計画する。 ・話声やモニタースピーカーからの再生音等が客席内に漏れない遮音性能とし、室内側からガラス面が叩かれることにも配慮する。 ・室内照明は、調光できるようにする。 ・客席に面する開口部には、遮光できるカーテンを設ける。 ・鑑賞に問題の無い静けさを担保し、騒音評価 NC-30 を確保する。 ・ITV モニター、モニタースピーカー、電源等、多目的室（親子室）として必要な設備を設ける。

b ホワイエ関係

ホワイエ	・公演時には、もぎり通過後のホワイエを共用部門等、他の空間と区画できるようにすること。もぎり設定位置は提案によるが、原則1か所とする。 ・エントランスホールからホワイエに接続する位置にもぎりを行うスペースを設ける。
------	--

	・ホワイエ内の利用者動線については利便性や安全性を確保し、避難口は法令に沿って適切に設けること。 ・終演時及び避難時には多数の利用者が短時間に上下階移動を行うことを想定し、階段は通行及び避難に支障のない十分な幅員を確保する。 ・ホワイエは各階に設け収容人数に対応した面積を確保する。 ・舞台及び楽屋エリアからホワイエへの動線を設ける。 ・もぎり近くにインカム・ITV モニター等の舞台連絡設備を設置する。
主催者控室	・外部の主催者が利用する関係者控室とする。 ・楽屋エリア、客席、ホワイエに移動しやすい配置とする。 ・室内には、ITV モニター、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を備える。
ホワイエ備品庫	・ホワイエで使用する各種備品等を収納する室として計画する。 ・収納品を簡便に取り出しやすい室形状や建具とする。
鑑賞者用トイレ	・トイレは各階ホワイエすべてに設ける。各階のホワイエ利用人数に応じた規模及び数とし、休憩時間の混雑をできる限り緩和する。 ・トイレ待ちの列がホワイエ内に大きくはみ出すことのないよう配慮する。 ・車椅子利用者を含む障がい者が使用でき、ベビーベッドを備えたバリアフリートイレを、各階のホワイエに合計2か所以上設ける。また、その内の1か所以上に大人用折り畳みベッド及びオストメイトへの対応を計画する。 ・男女比率を十分に検討すること。 ・女子便器数は、「空気調和・衛生工学会 衛生器具の適正個数算定法」に示すホール・劇場の適正器具数レベル1以上を満たすものとする。 ・男子便器数は、「空気調和・衛生工学会 衛生器具の適正個数算定法」に示すホール・劇場の適正器具数レベル2以上を満たすものとする。 ・大便器は、洋式便器で洗浄式便座及び便座ウォーマー付きとする。 ・女性用トイレ内には、パウダーコーナーを設ける。 ・それぞれのトイレ内にモニタースピーカーを設ける。 ・高齢者、子ども、障がい者に配慮する。災害時に個室にいる視覚障がい者に緊急を知らせる工夫をする。 ・男女トイレともにベビーチェア付きブースを各1か所配置する。

c 舞台及び舞台裏

舞台	・舞台面は地上1階レベルに設定すること。 ・舞台形式はプロセニウム形式を基本とする。 ・クラシック音楽等の生音をよい響きで鑑賞できるよう、可動式音響反射板を設置する。音響反射板設置時に舞台と客席が一体の空間となるようにする。 ・残響時間は、音響反射板設置時1.6秒（満席時）～1.8秒（空席時）程度、音響反射板を設置しない時1.2秒（満席時）～1.4秒（空席時）程度を目標値とする。 ・主舞台の広さは10間×10間（18.2m×18.2m）以上とする。 ・袖舞台は、上手下手あわせて主舞台の1.5倍以上とし、いずれの袖舞台も袖幕スペースを除き幅5間（9m）を下回らないように設定すること。また、袖舞台の奥行は主舞台と同程度とし、袖舞台の上部にはフライギャラリを設けること。 ・舞台床からフライギャラリー下面までは9.5m以上の高さを確保すること。 ・プロセニウム高さは10m～12mを確保できるものとする。音響反射板設置時は10m～12m、プロセニウム形式時は7.2m程度まで可変できるものとする。 ・プロセニウム間口は18.2mを確保することとするが、客席空間とのバランスでこれ以上の寸法とすることは可とする。 ・すのこ床面の高さは、幕類や大道具を飛び切らせるのに支障のない高さとするに加え、音響反射板を設置する際に、幕類をたくしあげる等の作業の必要のない高さを設定すること。 ・上演中に出演者や舞台スタッフが上手と下手の袖舞台の間を、主舞台を通らずに移動できる動線を設けること。 ・舞台周辺に設けられる通路は出演者、スタッフ及び大道具等の搬送に支障のないように2.5m以上の幅員を確保すること。また、大道具類が通過する通路部分は3m以上の天井高さを確保すること。 ・大ホール及び小ホールが同時に公演等の利用を行うことが可能なように、遮音や吸音、振動対策を確実に行うこと。 ・袖舞台の壁面及び上手と下手の袖舞台の間の動線には、作業灯を計画すること。 ・舞台床の積載荷重は500 kg/m²以上とすること。 ・舞台床は檜集成材（下地を含め一寸釘が効く厚みを確保）とし、床面は適宜塗装すること。 ・袖舞台後方に地流しを1か所以上計画すること。
舞台備品庫	・舞台に近い位置の設置や、舞台面と同レベルの高さとする等、備品の運搬動線に支障のない仕様にする。

	・大道具備品を余裕を持って収納できる室形状・広さを確保し、備品を取り出しやすい構造とする。 ・小ホールへのアクセス（人及び舞台備品）も容易な場所に計画すること。 ・大ホール、小ホール等と舞台備品庫をつなぐ動線には、階段や建具等床に段差を生じさせないこと。 ・天井高さは4.5m以上確保すること。 ・備品庫の扉幅、扉高さともに3m以上で計画すること。 ・舞台から舞台備品庫へ至る動線は幅員・天井高さともに3m以上確保すること。 ・舞台から舞台備品庫へ至る動線の床仕上げは塗り床等の強固な仕上げで計画すること。
楽器庫	・施設内の任意の場所に設置する。 ・大ホール用としてフルコンサートピアノ1台を保管する。 ・ピアノの保管に適切な温度・湿度を常時維持・調節するための空調設備（24時間稼働）を設ける。庫内でのピアノ調律作業も想定しているため、それを踏まえた広さ、防音性能を確保すること。 ・楽器庫内については、ピアノを傷つけることのないよう、壁にクッション材を設置する。 ・大ホールと小ホールの楽器庫を1室として兼用する。なお、両ホールそれぞれの利用に影響なく楽器を出し入れできる動線を確保すること。
照明・音響器具庫	・照明・音響機材を保管・管理するための倉庫とする。 ・台車等を用いて舞台へ容易に器具を移動させることのできる位置に配置すること。 ・保管・管理が効率的に行える室形状とする。 ・大型機材の搬入出を考慮した天井高さ及び有効開口幅・高さを十分確保する。 ・用途を踏まえ、必要な箇所に効率的に空調設備を設ける。
照明・音響制御盤室	・調光盤、アンプ等の設備はそれぞれ区画された専用の室を設けることとし、設備の運用上支障のない位置に配置する。 ・機器稼働時の発熱をコントロールするための空調設備を設ける。 ・機器の稼働音や振動が客席に影響を及ぼさない計画とする。 ・内線電話等の舞台連絡設備を備える。
搬入ヤード	・11tトラック2台（ガルウイング車両）が雨天でも支障なく、側方及び後方から荷下ろしができるだけだけの広さと高さを確保し、シャッターを閉めた状態で作業ができるものとする。

	・荷下ろし場はトラック荷台と同レベルとする等、荷下ろし作業に支障のないものとする。 ・荷下ろし場とホールの舞台面の間に十分な広さの荷捌き場を設ける。 ・荷下ろし場からホールの舞台までの搬入動線は、動線上の扉等を含め、幅員及び天井高さ共に3 m以上とすること。 ・長尺物を出し入れできるよう、舞台と荷捌き場と荷下ろし場の配置に配慮する。 ・搬入口を経由して外部騒音が舞台に影響しないよう、十分な遮音性能を確保する。 ・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、周辺環境に配慮すること。 ・コーナー部には保護ガードを設置する等し、大道具等の接触により壁や天井の仕上げが傷まないよう配慮する。 ・搬入ヤードは、原則として、小ホールの搬入ヤードと兼用とする。
--	--

d 技術諸室

調光操作室	・客席後部で、プロセニウム開口全てを視認できるサイトラインを確保する。調光操作室直前の客席や客席通路を行き来する鑑賞者によって、照明スタッフのサイトラインが妨げられないように、操作室の床レベル等の設定について配慮する。 ・客席に面する開口部は、前面は無色透明ガラスとすることに加え、仕込みやりハーサル時等での舞台・客席位置との直接の会話を可能とするため開閉式とする。ガラス面は、清掃等のメンテナンス性を考慮する。ガラス面からの反射光・写り込みには、十分注意する。 ・客席に面する開口部には、室内側に完全に遮光できるようカーテン等を設ける。 ・調光操作中の照明スタッフの音声は客席内へ漏れることのないよう操作室と客席間に設ける開口には一定の遮音性能を確保する。また、開口に窓の縦枠等が、調光操作に支障のない位置に設置する。 ・室内の壁、床仕上げは吸音性能を持った仕上材で構成すること。 ・調光操作卓及び周辺機器を十分に配置できる広さを確保する。 ・調光操作卓を含め、機材を簡便に室外へ運び出すことができるよう計画する。 ・操作室床面は、フリーアクセスフロアとする。 ・操作室内は、本番時に調光が可能な照明設備を設ける。 ・ITV モニター、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を設ける。
音響調整室	・客席後方で、プロセニウム開口全てを視認できるサイトラインを確保する。

	保する。音響調整室直前の客席や客席通路を行き来する鑑賞者によって、サイトラインが妨げられないように、操作室の床レベル等の設定について配慮する。 ・前面は無色透明ガラスとする。ガラス面は、清掃等のメンテナンス性を考慮する。ガラス面からの反射光・写り込みには、十分注意する。 ・音響オペレーターが客席内の音を直接聞きながら音響調整を行うため、操作卓前面は完全に開放できるようにする。ただし、必要時には遮閉し、遮音できる計画とする。同様に、隣接する室内へ音声が漏れることのないよう操作室と隣接室は一定の遮音性を確保する。 ・客席に面する開口部には、室内側に完全に遮光できるようカーテン等を設ける。 ・調整卓及び周辺機器を十分に配置できる広さを確保する。 ・調整卓を含め、機材を簡便に室外へ運び出すことができるよう計画する。 ・調整室床面は、フリーアクセスフロアとする。 ・調整室内は、本番時に調光が可能な照明設備を設ける。 ・ITV モニター、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を設ける。
プロジェクター室	・舞台中央に正確に正対する位置にプロジェクターが設置できるようにする。 ・操作に当たっては舞台袖と連携できるようにする。 ・プロジェクターの作動音が客席や隣接する諸室へ漏れることを防ぐため、席間に設ける開口には一定の遮音性能を確保し、区画された室として計画する。
フロントサイド室	・舞台や調光操作室から容易にアクセスできる動線を確保する。スポットライト等の搬出入に支障がない動線を確保する。 ・スポットライトとして、舞台に対して必要な光を照射できる平面及び断面的な位置に配置すること。 ・インターカムコンセント盤等の舞台連絡設備を計画する。 ・床は客席との一体利用を考慮し、グレーチング等の透過性のある仕様を基本とする。ただし、吊り込み等の作業性に配慮すること。
シーリングスポット室	・客席天井部に設置し、プロセニウム間口に対し平行かつ均一に光を照射できるようにする。 ・前方（第1シーリング）と後方（第2シーリング）の2列設けることを基本とする。やむを得ない場合、フォロースポット室の両脇に第2シーリングスポットライト投光室を計画することも可とする。 ・舞台や調光操作室から容易にアクセスできる動線を確保する。スポットライト等の搬出入に支障がない動線を確保する。

	・投光室前面は、照明器具や色枠等の落下を防ぐために溶接金網で区画する。 ・インターカムコンセント盤等の舞台連絡設備を計画する。
フォロースポット室	・客席後方の最上部の中央部に設置する。 ・フォロースポットライトは、舞台奥は Horizont 幕ラインにおいて舞台床 + 3 m までの高さ、客席中通路の上手・下手の出入口部まで光を照射できるものとする。 ・フォロースポットライトは 2 台以上実装し、最大 4 台が設置できる室間口寸法を確保する。 ・舞台及び調光操作室からアクセスが容易に行える位置に設置する。 ・オペレーターが使用できるトイレ等にも配慮する。 ・オペレーターの操作環境に配慮した空調設備を設ける。 ・客席とフォロースポット室は、遮音性能を確保した壁・床・天井で区画し、投光面は無色透明な高透過耐熱ガラスとする。 ・フォロースポットライトの移動に支障がない床仕上げとする。 ・室内の壁、床の仕上げは吸音性能を持った仕上材で構成すること。 ・灯具の補修や更新時に灯体を容易に搬出入できる動線を確保する。 ・フォロースポットライトの転倒防止措置を講じる。 ・投光室内は、調光が可能な作業照明設備を設ける。 ・インターカムコンセント盤等の舞台連絡設備を計画する。

e 楽屋関係

大・中・小楽屋	[小・中・大楽屋共通] ・楽屋は可能な限り舞台の近くに計画し、できるだけ舞台面と同一フロアに配置する。特に小楽屋は舞台と同一階での設置とする。なお舞台と異なる階に大・中楽屋を設ける場合は、エレベーターの設置を含め、出演者及び備品等の円滑な移動ができる動線を確保する。 ・いずれの楽屋も、可能なかぎり外気に直接面し、外気と外光を直接取り入れられるようにする。ただし、必要に応じて遮光できるものとする。 ・化粧前のコンセントは、ヘアドライヤーの同時利用に対応できるブレーカー容量を確保する。 ・入口扉の廊下側上部にのれん掛けを設ける。 ・ITV モニターテレビ、モニタースピーカー及び内線電話等の舞台連絡設備を設ける。 ・各楽屋で個別調整が可能な空調設備を設ける。 ・大・中・小楽屋あわせて 50 名分以上の化粧前を準備する。
---------	--

	・楽屋前の通路は長テーブル、移動式ハンガーラック等を置いた場合でも利用に支障のない幅を確保する。 ・楽屋利用者用の貴重品ロッカーを設置する等、盗難防止対策に配慮した計画とすること。貴重品ロッカーを設置する場合の位置については、楽屋廊下とすることも可とする。 [小楽屋] ・1室あたり1～3名分の化粧前のある楽屋を、2室以上設ける。 ・各室に応接ソファセット、冷蔵庫、ロッカーを配置する。 ・トイレ、洗面化粧台、シャワー室を備える。 [中楽屋] ・1室あたり10名程度の化粧前のある楽屋を、2室以上設ける。 ・カーテンで仕切れる着替えスペース（姿見、照明付）を確保する。洗面化粧台を設ける。 ・化粧前を10名分を超えて計画する楽屋には、洗面台を2台設置すること。 [大楽屋] ・1室あたり15名程度の化粧前のある楽屋を、1室以上設ける。 ・カーテンで仕切れる着替えスペース（姿見、照明付）を確保する。洗面化粧台を設ける。 ・化粧前を10名分を超えて計画する楽屋には、洗面台を2台設置すること。 ・大楽屋の1室には、利用人数に応じて柔軟に使用できるように可動間仕切りを計画し、2室としても利用できるものとする。2室に分割した場合でも、着替えスペースや洗面化粧台、出入口、その他設備等が各室に配置されるようにすること。
楽屋ラウンジ	・楽屋利用者が休憩・歓談するスペースとして、楽屋エリアと舞台を結ぶ位置に設ける。 ・楽屋ラウンジの近くに給湯室を配置し、飲食可能なスペースとする。 ・ケータリング等の利用も可能とし、そのために必要な電源コンセント等を設ける。 ・ITVモニターテレビ、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を設ける。
スタッフ控室	・主催者側のスタッフの用の控室として利用できる計画する。 ・舞台及び楽屋への移動に支障のない位置に配置する。 ・ITVモニター、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を設ける。
技術スタッフ控	・主催者側の技術スタッフ用の控室として利用できる計画する。

室	・舞台及び楽屋への移動に支障のない位置に配置する。 ・ITV モニター、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を設ける。
楽屋口・楽屋事務所	・楽屋口は、大道具の搬入動線に干渉しない独立した位置に計画する。 ・楽屋事務室は楽屋口に隣接して設ける。 ・楽屋事務室には、楽屋エリアへの出入りを確認するための受付カウンターを備える。 ・楽屋事務室には、ITV モニター、モニタースピーカー、内線電話等の舞台連絡設備を設ける。 ・楽屋から関係者駐車場へのアクセス動線に配慮して計画する。 ・小ホールの楽屋口・楽屋事務所と兼用することを可とする。
楽屋備品倉庫	・楽屋関係で使用する備品や消耗品を収納するため、楽屋に近接する位置に設置する。 ・収納品を簡便に取り出しやすい構造とする。
楽屋トイレ	・楽屋エリアがある全てのフロアに設置する。また、舞台付近に1か所設置する。 ・洗浄式便座及び便座ウォーマー付きとする。 ・男女別に加え、車椅子使用者が利用できるバリアフリースイートを1か所以上設置する。 ・衣裳を着た出演者の利用に配慮した扉やブースの広さとする。 ・高齢者、子ども、障がい者に配慮する。災害時に個室にいる視覚障がい者に緊急を知らせる工夫をする。 ・モニタースピーカーを設置する。
給湯室	・楽屋利用者のための給湯室を設ける。 ・楽屋ラウンジと一体的な利用が行えるよう、楽屋ラウンジの一角に給湯コーナーを設ける提案も可とする。 ・給湯室と洗濯室を兼用することを可とする。
シャワー室	・楽屋エリア内に、男女別に設ける。 ・各シャワー室には、個別に脱衣室を設ける。
洗濯室	・衣裳等の洗濯スペースとして設ける。 ・洗濯パンを設置し、給排水設備と給湯設備、コンセントを設ける。 ・洗濯機は1台以上とし、乾燥スペース、乾燥機の設置は、事業者の提案に委ねる。 ・洗濯室と給湯室を兼用することを可とする。
出待ちスペース	・袖舞台に至る廊下の一部に、出演者及びスタッフが出待ちのために溜まることのできるスペースを設ける。 ・出演者等が全身を確認することのできる鏡を設置するものとする。上手下手の双方に設け、必要な照明も設けること。

	・小道具や持ち道具、ワイヤレス装置等が並べられるスペースを確保する。 ・必要に応じて移動型化粧前等を設置するスペースやコンセントを確保する。 ・ITV モニター、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を設ける。
--	---

② 小ホール

ア 基本事項

- a 市内既存小ホールと役割分担、差別化を図り、市民利用がしやすいホールとする。
 - (a) 市民による利用がしやすい規模の小ホールとする。
 - (b) 移動観覧席（ロールバックチェア）を設置した段床形式だけでなく平土間形式でも活用できる、多機能型のホールとする。
- b 展示や成果発表、文化団体同士や市内外の人との交流ができる機能を設ける。
 - (a) 展示イベント、セミナー等にも活用できるものとする。
 - (b) 懇親会やパーティ等飲食を伴う利用も可能とする。
- c 大ホールのリハーサル室を兼ねるものとする。
 - (a) 大ホールとの動線を確保し、大ホールと連携した利用が行えるようにする。

イ 諸室要求水準

a 客席関係

客席	・客席は平土間での様々な利用も想定し、室形状はシューボックス形状とする。 ・客席は車椅子席を含め 300 席以上とする。 ・舞台框から 3 列目までの客席は掘込式の床として計画し、舞台と 600 mm 程度段差のある客席空間を構成できるように計画すること。 ・3 列目までの客席はスタッキングチェアとし、客席を取り外し掘込式の段床部に平台形式等の埋め床を設置することで舞台及び客席部分が平土間となるように構成すること。 ・客席段床は手組み方式を基本とする。ただし同程度の経済性や維持管理性が確保される場合は別の方式でもよい。 ・前方 3 列の後ろに中通路を設け、それ以降の客席は移動観覧席として計画すること。 ・移動観覧席は電動走行式とし客席後方に格納スペースを設ける。客席の設営・収納を迅速に行えるようにする。 ・平土間とプロセニウム形式の転換については、市民利用が中心となることを想定し、舞台に不慣れな利用者も違和感なく、かつ安全に利用できる構造とする。
----	--

	・舞台と客席の一体感を確保できるよう、舞台から客席の最後尾までの直線距離に配慮する。 ・埋め床を設置し、移動観覧席を格納することで、舞台と客席を一体とした平土間空間を構成できる計画とし、大ホールの主舞台と同等以上の面積を確保すること。 ・平土間としたときに、6～8人掛けの円卓を配置したパーティ・飲食利用も想定する。 ・床仕上げはフローリングとすること。 ・天井部には、固定の技術ギャラリーを計画すること。 ・客席椅子については長時間の着席でも快適な鑑賞環境を維持することができるものとし、メンテナンス性に配慮した形状や材質とする。 ・スタッピングチェアを含む全ての客席配置における客席の間隔や列の前後間隔は、関係法令等を満たし、かつ、スムーズな移動が可能となるよう無理のない寸法を確保する。 ・高齢者の利用等も想定し、通路や階段は歩きやすさに配慮する。 ・全ての客席出入口には前室を設ける。 ・観客利用の通路、階段、避難階段の幅員は固定席数ではなく、最大収容人数を踏まえて設定すること。 ・車椅子席は客席総数の0.5%以上確保し、施設のエントランスから車椅子席まで容易にアクセスできる動線を確保すること。 ・ホール客席空間における、静けさの基準となる設計目標値は、騒音評価 NC-25 を確保する。
客席用備品庫	・主に、客席用スタッピングチェア及び円卓（14 台程度、付属する椅子も含む）を収納するための備品庫とする。

b ホワイエ関係

ホワイエ	・小ホールのホワイエエリアはエントランスホール及び共用部門の一部を区画して設ける。小ホールのホワイエとして区画した場合にも、エントランスホール及び共用エリアに求められる動線と交錯することがないように配慮すること。 ・公演時には、もぎり通過後のホワイエを共用部門等、他の空間と区画できるようにすること。ホワイエ区画範囲ともぎり設定位置は提案によるが、もぎりは原則1か所とする。 ・もぎり近くにインカム等必要な舞台連絡設備を設置する。 ・舞台及び楽屋エリアからホワイエへの動線を設ける。
------	--

c 舞台及び舞台裏

舞台	・舞台面は大ホールの舞台と同レベルの、地上1階に設定すること。 ・クラシック音楽、ポピュラー音楽（ロック・ジャズ等）、演劇、ダンス等の上演、集会や式典等、多様なジャンルの利用が行える舞台を計画する。 ・市民利用が中心となることを想定し、舞台に不慣れな利用者も違和感なく、かつ安全に利用できる構造とする。 ・舞台の設営や技術面で必要となる人的負担やランニングコストへ配慮した計画とすること。 ・舞台形式については、以下の仕様を満たした上で提案すること。 ・舞台は、間口10間（プロセニウム間口8間）、奥行き5間以上を確保すること。 ・舞台の側壁は開閉式とし、壁を開くことで側壁の奥に設けられた舞台袖（上手下手それぞれ間口2間程度）との出入りができる計画とする。上手・下手それぞれ2か所以上から出入りできるものとし、ピアノの搬出入を可能とすること。 ・舞台側面の開閉壁及び技術ギャラリーを用いてプロセニウムを構成できるように配置を工夫すること。 ・舞台の天井部には、固定の技術ギャラリーを計画すること。 ・ホールの側壁・後壁及び天井は、ホール音響を形成する反射面として計画し、舞台利用時においても空間全体で音響反射性能を確保できるものとする。 ・舞台袖との出入口は上手・下手それぞれに2か所以上設置し、ピアノの搬出入が可能な扉とする。 ・平土間利用を考慮し、平台や仮設ステージ等を設置可能な計画とする。 ・上演中に出演者やスタッフが上手と下手の間を、主舞台を通らずに移動できる動線を舞台後方に設けること。 ・舞台周辺に設けられる通路は出演者、スタッフ及び大道具等の搬送に支障のないように2.5m以上の幅員を確保すること。また、大道具類が通過する通路部は3m以上の天井高さを確保すること。 ・大ホールとの同時利用や運営上の連携に配慮し、備品や楽器等の相互利用が可能な計画とすること。 ・大ホール及び小ホールが同時に公演等の利用を行うことが可能なように、遮音や吸音、振動対策を確実に行うこと。 ・袖舞台の壁面には、作業灯を計画する。
舞台備品庫	・舞台に近い位置の設置や、舞台面と同レベルの高さとする等、備品の運搬動線に支障のない仕様にする。

	・大道具備品を余裕を持って収納できる室形状・広さを確保し、備品を取り出しやすい構造とする。 ・小ホールの舞台と同レベルで舞台に近接する場所に計画すること。また、大ホールへのアクセス（人及び舞台備品）も容易な場所に計画すること。 ・大ホール、小ホール等と舞台備品庫をつなぐ動線には、階段や建具等床に段差を生じさせないこと。 ・天井高さは4.5m以上確保すること。 ・備品庫の扉幅は3m以上とし、扉高さも3m以上で計画すること。 ・舞台から舞台備品庫へ至る動線は幅員・天井高さともに3m以上確保すること。 ・舞台備品庫へ至る動線の床仕上げは塗り床等の強固な仕上げで計画すること。
楽器庫	・施設内の任意の場所に設置する。 ・小ホール用としてフルコンサートピアノ1台を保管する。 ・大ホールの楽器庫と兼用とする。
照明・音響器具庫	・照明・音響機材を保管・管理するための倉庫とする。 ・台車等を用いて舞台へ容易に器具を移動させることのできる位置に配置すること。 ・保管・管理が効率的に行える室形状とする。 ・大型機材の搬入出を考慮した天井高さ及び有効開口幅・高さを十分確保する。 ・用途を踏まえ、必要な箇所に効率的に空調設備を設ける。
照明・音響制御盤室	・客席後部で、プロセニウム開口全てを視認できるサイトラインを確保する。調光操作室直前の客席や客席通路を行き来する鑑賞者によって、照明スタッフのサイトラインが妨げられないように、操作室の床レベル等の設定について配慮する。 ・客席に面する開口部は、前面は無色透明ガラスとすることに加え、仕込みやりハーサル時等での舞台・客席位置との直接の会話を可能とするため開閉式とする。ガラス面は、清掃等のメンテナンス性を考慮する。ガラス面からの反射光・写り込みには、十分注意する。 ・客席に面する開口部には、室内側に完全に遮光できるようカーテン等を設ける。 ・調光操作中の照明スタッフの音声は客席内へ漏れることのないよう操作室と客席間に設ける開口には一定の遮音性能を確保する。また、開口に窓の縦枠等が、調光操作に支障のない位置に設置する。 ・室内の壁、床仕上げは吸音性能を持った仕上材で構成すること。 ・調光操作卓及び周辺機器を十分に配置できる広さを確保する。

	・調光操作卓を含め、機材を簡便に室外へ運び出すことができるよう計画する。 ・操作室床面は、フリーアクセスフロアとする。 ・操作室内は、本番時に調光が可能な照明設備を設ける。 ・ITV モニター、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を設ける。
搬入ヤード	・搬入ヤードは、原則として、大ホールの搬入ヤードと兼用とする。

d 技術諸室

調光操作室	・客席後部で、プロセニウム開口全てを視認できるサイトラインを確保する。調光操作室直前の客席や客席通路を行き来する鑑賞者によって、照明スタッフのサイトラインが妨げられないように、操作室の床レベル等の設定について配慮する。 ・客席に面する開口部は、前面は無色透明ガラスとすることに加え、仕込みやりハーサル時等での舞台・客席位置との直接の会話を可能とするため開閉式とする。ガラス面は、清掃等のメンテナンス性を考慮する。ガラス面からの反射光・写り込みには、十分注意する。 ・客席に面する開口部には、室内側に完全に遮光できるようカーテン等を設ける。 ・調光操作中の照明スタッフの音声は客席内へ漏れることのないよう操作室と客席間に設ける開口には一定の遮音性能を確保する。また、開口に窓の縦枠等が、調光操作に支障のない位置に設置する。 ・室内の壁、床仕上げは吸音性能を持った仕上材で構成すること。 ・調光操作卓及び周辺機器を十分に配置できる広さを確保する。 ・調光操作卓を含め、機材を簡便に室外へ運び出すことができるよう計画する。 ・操作室床面は、フリーアクセスフロアとする。 ・操作室内は、本番時に調光が可能な照明設備を設ける。 ・ITV モニター、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を設ける。 ・音響調整室、プロジェクター室と同一の室とすることも可とする。
音響調整室	・客席後方で、アクティングエリア全てを視認できるサイトラインを確保する。音響調整室直前の客席や客席通路を行き来する鑑賞者によって、サイトラインが妨げられないように、操作室の床レベル等の設定について配慮する。 ・前面は無色透明ガラスとする。ガラス面は、清掃等のメンテナンス性を考慮する。ガラス面からの反射光・写り込みには、十分注意する。 ・音響オペレーターが客席内の音を直接聞きながら音響調整を行うため、操作卓前面は完全に開放できるようにする。ただし、必要時に

	は遮閉し、遮音できる計画とする。同様に、隣接する室内へ音声が入漏れることのないよう操作室と隣接室は一定の遮音性を確保する。 ・客席に面する開口部には、室内側に完全に遮光できるようカーテン等を設ける。 ・調整卓及び周辺機器を十分に配置できる広さを確保する。 ・調整卓を含め、機材を簡便に室外へ運び出すことができるよう計画する。 ・調整室床面は、フリーアクセスフロアとする。 ・調整室内は、本番時に調光が可能な照明設備を設ける。 ・ITV モニター、モニタースピーカー等の舞台連絡設備を設ける。 ・調光操作室、プロジェクター室と同一の室とすることも可とする。
プロジェクター室	・舞台中央に正確に正対する位置にプロジェクターが設置できるようにする。 ・操作に当たっては舞台袖と連携できるようにする。 ・プロジェクターの作動音が入客席や隣接する諸室へ漏れることを防ぐため、席間に設ける開口には一定の遮音性能を確保し、区画された室として計画する。 ・調光操作室、音響調整室と同一の室とすることも可とする。
技術ギャラリー	・キャットウォーク状の技術ギャラリーを客席及び舞台とその周囲上部に設ける。 ・舞台及び客席の上部には、上手と下手を横断する向きに6列以上の技術ギャラリーを設け、全体を平土間利用した場合にも、照明器具や音響機器、幕類を任意の位置に吊り下げることのできる計画とする。 ・平土間の床レベルから技術ギャラリーの下端までの天井有効高さは舞台演出や搬入出に支障のないよう6m以上とする。 ・技術ギャラリーの幅は900mm程度、有効高さ2m以上を確保し、技術ギャラリー上での作業や通行に支障となることのないように計画をすること。 ・技術ギャラリーの床レベルは、シーリングライトやフォロースポットライトの投光に影響が出ないように、設置高さを工夫して計画すること。 ・床はグレーチング等軽量の構造とし、必要な耐荷重を確保する。 ・プロセニウム形式とした場合の、プロセニウムスピーカー、フロントサイドスポット、シーリングスポット、舞台機構制御盤等については、技術ギャラリーに整備することを基本とし、各設備の操作・点検・器具更新に支障のない広さ及び動線を確保する。 ・作業時の安全確保のため、手摺や落下防止対策を適切に設ける。

	・技術ギャラリーの上部には、舞台および客席の上部全体にわたってすのこ空間を設け、舞台機構設備の駆動部や制御盤等の設置スペースとする。
フォロースポット室	・客席後方の最上部の中央部に設置する。 ・フォロースポットライトは、舞台奥は Horizont 幕ラインにおいて舞台床 + 3 m までの高さ、想定されるアクティングエリア全体を照射できるものとする。 ・フォロースポットライトは 2 台以上実装する。 ・舞台及び調光操作室からアクセスが容易に行える位置に設置する。 ・オペレーターの操作環境に配慮した空調設備を設ける。 ・客席とフォロースポット室は、遮音性能を確保した壁・床・天井で区画し、投光面は無色透明な高透過耐熱ガラスとする。 ・フォロースポットライトの移動に支障がない床仕上げとする。 ・室内の壁、床の仕上げは吸音性能を持った仕上材で構成すること。 ・灯具の補修や更新時に灯体を容易に搬出入できる動線を確保する。 ・フォロースポットライトの転倒防止措置を講じる。 ・投光室内は、調光が可能な作業照明設備を設ける。 ・インターカムコンセント盤等の舞台連絡設備を計画する。

e 楽屋関係

中・小楽屋	[中・小楽屋共通] ・楽屋エリアは可能な限り舞台の近くに計画する。 ・いずれの楽屋も、可能なかぎり外気に直接面し、外気と外光を直接取り入れられるようにする。ただし、必要に応じて遮光できるものとする。 ・化粧前のコンセントは、ヘアドライヤーの同時利用に対応できるブレーカー容量を確保する。 ・入口扉の廊下側上部にのれん掛けを設ける。 ・ITV モニターテレビ、モニタースピーカー及び内線電話等の舞台連絡設備を設ける。 ・各楽屋で個別調整が可能な空調設備を設ける。 ・中・小楽屋あわせて 20 名程度の化粧前を確保する。 ・楽屋前の通路は長テーブル、移動式ハンガーラック等を置いた場合でも利用に支障のない幅を確保する。 [小楽屋] ・1 室あたり 1 ～ 3 名分の化粧前のある楽屋を、2 室以上設ける。 ・応接ソファセット、冷蔵庫、ロッカーを配置する。
-------	---

	・トイレ、洗面台、シャワー室を備える。 [中楽屋] ・1室あたり10名程度の化粧前のある楽屋を、1室以上設ける。 ・カーテンで仕切れる着替えスペース（姿見、照明付）を確保する。洗面化粧台を設ける。 ・化粧前を10名分を超えて計画する楽屋には、洗面台を2台設置すること。
楽屋口・楽屋事務所	・楽屋口は、大道具の搬入動線に干渉しない独立した位置に計画する。 ・楽屋事務室は楽屋口に隣接して設ける。 ・楽屋事務室には、楽屋エリアへの出入りを確認するための受付カウンターを備える。 ・楽屋事務室には、ITV モニター、モニタースピーカー、内線電話等の舞台連絡設備を設ける。 ・楽屋から出演者の利用する関係者駐車場へのアクセス動線に配慮して計画する。 ・主催者側のスタッフ用の控室を兼ねる。 ・大ホールの楽屋口・楽屋事務所と兼用することを可とする。
楽屋備品倉庫	・楽屋関係で使用する備品や消耗品を収納するため、楽屋に近接する位置に設置する。 ・収納品を簡便に取り出しやすい構造とする。
楽屋トイレ	・楽屋エリアがある全てのフロアに設置する。また、舞台付近に1か所設置する。 ・洗浄式便座及び便座ウォーマー付きとする。 ・男女別に加え、車椅子使用者が利用できるバリアフリースペースを適宜設置する。 ・衣裳を着た出演者の利用に配慮した扉やブースの広さとする。 ・高齢者、子ども、障がい者に配慮する。災害時に個室にいる視覚障がい者に緊急を知らせる工夫をする。 ・モニタースピーカーを設置する。
給湯室	・楽屋利用者のための給湯室を設ける。

③ 創造支援部門

ア 基本事項

- a 文化活動の拠点施設としての練習機能を設ける。
 - (a) 市民による日常的な練習や創造活動の場となるものとする。
 - (b) 日常的な文化活動の様子が来場者に伝わることで、新たな活動をはじめるきつ

かけとなり、さらなる施設の賑わいづくりや文化活動の裾野の拡大等に寄与できるものとする。

b 練習・創造機能の充実を図る。

- (a) 多様な文化芸術に対応できるように防音性能、音響性能等の必要な機能を備えた練習・創造環境を整備する。
- (b) 市内既存施設との機能分担を踏まえ、音楽・演劇・ダンス等の利用にも対応できる高機能なスタジオとする。

イ 諸室要求水準

諸室内容を次に例示するが、事業者が提案する諸室構成にあわせた提案を可とする。なお、その場合も使用用途、その他の要件については、次の内容を満たすこと。

室名	使用用途	その他要件
小スタジオ	① 個人や少人数での生音の楽器等の練習 ② バンド練習等電子楽器の個人や少人数での練習	・ 15 m²程度とする。 ・ 使用用途を踏まえ 2 室を設ける。 ・ 大音量の練習を行うため、十分な防音性能を確保する。 ・ 平面は矩形を原則とするが、フラッターエコー等の音響障害が発生しない室形状とすること。 ・ 建具については二重扉とし、内部の様子が見えるように小窓付きの扉とする。 ・ 十分な換気を行えるようにする。 ・ 1 室には、アップライトピアノを準備することを想定して計画する。 ・ 備品の収納に配慮し適宜倉庫を設ける。
中スタジオ	① バンド練習等電子楽器の個人や少人数での練習	・ 20 m²程度とする。 ・ 使用用途を踏まえ 1 室を設ける。 ・ 大音量の練習を行うため、十分な防音性能を確保する。 ・ 平面は矩形を原則とするが、フラッターエコー等の音響障害が発生しない室形状とすること。 ・ 建具については二重扉とし、内部の様子が見えるように小窓付きの扉とする。 ・ 十分な換気を行えるようにする。

室名	使用用途	その他要件
		・ドラムセットを準備することを想定して計画する。 ・備品の収納に配慮し適宜倉庫を設ける。
大スタジオ	① 音楽練習 ・小編成のアンサンブルや合唱団、生音の楽器練習等を行う。 ② ダンス・演劇練習 ・バレエやジャズダンス、演劇のパート練習、舞踊や朗読の練習等を行う。	・40 m²程度とする。 ・使用用途を踏まえ2室を設ける。 ・大音量の練習を行うため、十分な防音性能を確保する。 ・平面は矩形を原則とするが、フラッターエコー等の音響障害が発生しない室形状とすること。 ・天井高は有効高さで4 m以上を確保する。 ・壁面の1面は鏡を設置し必要に応じて、鏡を隠すことができるようにする。 ・1室はバレエバーの利用を想定する。固定式または移動式を提案すること。移動式とする場合は収納スペースを確保すること。 ・ダンス等での利用時の振動が他室に伝わることをないよう、防振に配慮する。 ・防音性能の担保された開口部を設けて室外から活動状況が見える工夫を行う。なお、カーテン等を設けて遮蔽することもできる計画とする。 ・十分な換気を行えるようにする。 ・備品の収納に配慮し適宜倉庫を設ける。 ・可搬型ミキサー等の音響機器を接続するため必要な音声入出力端子や電源設備を設ける。

④ 管理部門

ア 基本事項

- a 利用者が快適に施設を使うことができるように、適切に運營業務を行うための環境に

配慮したものとする。

- b 施設管理上必要な諸室へ容易にアクセスできる動線を確保する。

イ 諸室要求水準

事務室（舞台技術控室）	・事務室はエントランスホールに隣接した場所とし、施設利用者にも分かりやすく、運営者にとっても施設管理を行いやすい場所に設ける。 ・事務室には、チケット購入や利用手続き等の対応を行う受付カウンターを設ける。 ・事務室には、全職員の執務机を配置する計画とする。 ・事務室は外気と接し、自然採光・換気が取れる計画とする。やむを得ず外気に接しない計画とする場合は適切な照明設備や換気設備を設けると共に、閉塞感を軽減する工夫を行うこと。 ・給湯機能を設ける。 ・事務室内に職員が食事及び休憩できるスペースを設けることも可とする。なお、利用者から見えない場所に配置する。 ・書類棚やホワイトボード等の設置が可能な壁面をなるべく多く設ける。 ・ITV モニターテレビ、モニタースピーカ等の連絡設備を設ける。 ・舞台技術スタッフの執務スペースとしても利用するものとする。大ホール及び小ホールの舞台へアクセスしやすい位置に配慮すること。 ・中央監視機能を設ける。 ・総合設備盤、監視モニター、通信機器等を設置する。 ・閉館時は機械警備を基本とし、警備員控室は求めない。 ・事務室内に急病人、気分が悪くなった人のための救護スペースを設ける。 ・簡易間仕切り、簡易折り畳みベッド、緊急用ブザーを設置する。
更衣室	・男女別に設ける。
事務室倉庫	・使用する備品等を収納する倉庫を適宜設置する。
清掃員控室	・清掃員のための控室として計画する。
市民活動室	・30 m²程度とする。 ・エントランスホールからの動線を確保する。 ・貸出が可能な室として計画とする。 ・利用の方法を提案するものとし、設置する設備、備品等についても提案とする。

⑤ 共用部門

ア 基本事項

- a 憩いや交流の場となるロビー空間として、柔軟に利用できるフリースペースを設け

る。

- b だれでも、気軽に施設を訪れることができ、文化活動を通じた市民同士・団体同士の交流を促すための設えを備える。

イ 諸室要求水準

エントランス ホール	・施設の顔として、だれもが訪れやすいスペースとする。 ・共用ロビーとしての機能にとどまらず、(仮称) 古河市新公会堂の目指す姿と基本的な役割を踏まえた空間とするとともに、情報スペース・学習コーナー・アーカイブコーナー兼展示スペース等の機能を備えたフリースペースとして計画とする。 ・情報スペースは、施設利用者や施設を訪れた人に、文化芸術に関する情報、古河市に関する情報等を提供することを目的とし、掲示板、チラシスタンド等を設置する。 ・学習スペースは、生徒や学生等が自学に利用できるスペースとして、机、椅子等を設置する。事務室からの目視が可能な計画とし、可能な範囲で静かな環境で集中して学習できるよう配置に配慮すること。 ・アーカイブコーナー兼展示スペースは、市および利用者が様々な展示を行うことを目的として設置する。壁面のピクチャーレール、移動型展示パネル、移動型展示ケース等により展示を行うものとするが、詳細は提案の上、市と協議するものとする。 ・備品用倉庫は適宜計画する。
エントランス ホール備品庫	・エントランスホールとして重ね使いする情報スペース・学習コーナー・アーカイブコーナー兼展示スペース等に必要な備品を収納するための倉庫として活用する。ただし、事業者の提案により、共用部門内に別室で倉庫を設けることも可とする。 ・収納品を簡便に取り出しやすい室形状や建具とする。
飲食提供機能	・利用者の利便性向上を目的として、軽食や飲料等の販売スペース（売店、飲食提供施設）や自動販売機を設置するものとする。詳細は第 11 章を参照のこと。
託児コーナー (キッズスペース)	・エントランスホールの一角に計画する。 ・乳幼児等と保護者が自由に使える無料のスペースとして計画すること。 ・オープンスペースを基本とし、事務室からの目視が可能な計画とすること。 ・室とすることも可とし、その場合には、事務室から監視できる機能を設けること。 ・ホール等の利用者が託児を行うスペースとして専有して利用することも想定するものとする。

コインロッカー	・ エントランスホールにコインロッカーを設置する。 ・ コインロッカーの総数は 36 個以上とし、小サイズ、中サイズ及び大サイズの 3 種類のロッカーの利用状況等を踏まえ、必要数設置すること。 ・ コインロッカーは有料とし、当該利用料金は事業者の収入とすることができる。なお、コインロッカーの料金の設定に当たっては【資料 6「利用料金の設定について」】を参照すること。
授乳室	・ 託児コーナー近くに、おむつ交換コーナーを付設した授乳室を設ける。
共用トイレ	・ 男女別に設ける。 ・ 託児コーナーに近接して配置する。 ・ 1 階の共用トイレには、男女トイレそれぞれに子ども用トイレを設置する。 ・ 小ホールの観客が利用するため、小ホールからアクセスしやすい位置に配置すること。また、トイレの衛生器具の数については、小ホールの観客による利用を想定し適正個数算定を行うこと。 ・ 車椅子利用者を含む障がい者が使用でき、ベビーベッド及びおむつ交換コーナーを備えたバリアフリートイレを設ける。また、大人用折り畳みベッド及びオストメイトへの対応を計画する。 ・ 大便器は、洋式便器で洗浄式便座及び便座ウォーマー付きとする。 ・ 女性用トイレ内には、パウダーコーナーを設ける。 ・ 男女トイレともにベビーチェア付きブースを各 1 か所配置する。
通路・階段・エレベーター等	・ バリアフリーに配慮し、各機能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。 ・ 共用部門内にエレベーター 1 台を計画する。
電気室・空調機械室・EPS・DS・PS 等	・ 効率的に配置する。 ・ 設備等による周辺への騒音、振動、臭気等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する。

(15) 構造計画

① 耐震性能

ア 建築基準法によるほか、「官庁施設の基本的性能基準及び同解説」、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」（建設大臣官房官庁営繕部監修）に基づき、下表の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。

部位	分類
建築構造体	Ⅱ 類
建築非構造部材	B 類

建築設備	乙類
------	----

イ 公共建築物構造設計の用途係数基準による用途係数区分は、1.25 とすること。構造計画、複雑な形状となる場合は、適切にエキスパンションジョイントを設け、明快なモデル化により構造解析を行うこと。

ウ 免震構造を採用する場合は、免震層より上部の構造体については、在来型の構造計画による場合と同等以上の耐震性能（耐震安全性）を確保することを検証することにより、用途係数による割り増しを適用しないことができるものとする。

エ 各ホールは大規模な無柱空間を形成するため、架構形式等は十分な検討を行い、経済的な計画とすること。

② 耐久性能

ア 要求水準書に記載のない事項は、日本建築学会の諸基準を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。

イ 振動を伴う機器・器具・什器備品に関しては、振動障害を検討し、構造体と絶縁する等必要に応じて十分な対策を講じること。

ウ 外部にさらされる鉄筋コンクリート部分がある場合は、鉄筋のかぶり厚さを増す等、耐久性に配慮すること。

③ 基礎構造

ア 基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、建物及び工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。また、上部構造の機能に有害な影響を与えないものとする。

イ 液状化等の発生の可能性を予測し、適切な措置を講ずること。

④ その他

ア ホール等の大空間において、立体トラス等の特殊構造を採用する場合には、その構造に適した構造解析及び計算手法により、安全性が確認でき、滞りなく確認申請及び構造適合性判定の手続が可能なものとする。

イ ホールの天井等は平成 25 年の「建築物の天井脱落対策及びエレベーター等の脱落防止対策等に係る建築基準法施行令の一部を改正する政令」及びそれに関連する政令等に準拠した設計を行うこと。

(16) 設備計画

① 共通事項

ア 施設の持つべき室内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を行うこと。

イ 設備方式の選定は環境保全・安全・操作・経済・保全・耐用及びバリアフリーについ

て、総合的に判断して検討すること。

ウ 設備スペースの大きさは、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・搬出スペース等に留意し計画を行うこと。

エ 主要な設備機器及び制御盤類は、浸水等による機能停止を防止し災害時においても継続して使用できるよう原則 2 階以上に設置する。やむを得ず 1 階に設置する場合は想定される浸水リスクに対する十分な対策を講じる。

オ 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、地球環境保全に努めること。

カ 各室に設置する付帯設備の詳細については、【資料 8 「必要諸室設備等性能水準」】による。

キ 必要とする箇所に AED を設置すること。

② 電気設備

ア 基本的事項

- a ランニングコストの低減に配慮し、更新性、メンテナンス性を考慮した計画とする。また、環境負荷の低減、省エネルギーに配慮した計画とすること。
- b 主要機器は屋内配置とし、集中管理パネル（中央監視装置）を設置し、一括管理ができるようにすること。
- c 消防協議を行い、ホールは信号装置による誘導灯及び足元灯の消灯を行うこと。
- d 使用電力量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行うこと。また、事業者の提案により計量区分を設け、使用電力量が把握できるよう子メーターを設置し、有効期限内に更新すること。

イ 照明・電灯コンセント設備

- a 照明器具、コンセント等の配管配線及び幹線を行うこと。非常照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。
- b 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行うこと。
- c 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こと。
- d 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。また、誘虫率の低い球種を採用すること。
- e 各室において、利便性に応じた回路構成及び維持管理・運營業務の実施に当たり支障がないよう照明設備の点灯点滅方式について配慮すること。

ウ 誘導支援設備

- a ユニバーサルデザインの趣旨に基づいて、障がい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こと。

エ 電話・テレビ共聴・情報通信設備

a 構内電話設備

(a) 建物内各室に配管配線を行う。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こと。

b 携帯電話設備

(a) 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こと。ただし、ホール内では公演中の携帯電話の着信音等が鑑賞の妨げとならないように運用面もしくは設備面から必要な対策を講じること。

c テレビ共同受信設備

(a) 地上デジタル放送及びBS放送に対応したアンテナを設置し、事務室その他テレビ受信が必要な諸室までの配管配線を行うこと。

(b) 指定緊急避難場所（さいごの逃げ込み施設）であることを鑑み、避難時の情報収取等のため、大ホール2階ホワイエやその他2階フロアにおいて、テレビ放映を行うことができる設備とすること。

d テレビ電波障害防除設備

(a) 地上波デジタル放送に対応できるようにテレビ電波障害調査を実施し、施設建設（建設工事期間中を含む。）に伴い、近隣にテレビ電波障害が発生した場合は、本件事業の一環としてテレビ電波障害防除設備を設けること。なお、調査時期をはじめ詳細については別途協議することとする。

e 構内情報通信網設備

(a) LANの導入が可能なように、配管配線を行うこと。

f LAN及び公衆無線LAN設備

(a) 必要な諸室には、有線LANを設けること。

(b) 無料Wi-Fi（公衆無線LAN設備）を、エントランスロビー、活動室等で使用できるように整備すること。なお、無料Wi-Fiは、停電時にも使用できるようにすること。また、無料Wi-Fiは、事業者が契約すること。

オ 受変電設備

a 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こと。

カ 自家発電設備

a 災害時等に対応するため停電時非常用電源を装備すること。発電設備の能力は、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する。最低限必要な施設・設備等は、24時間程度、災害時に一時的な避難場所となる諸室が利用でき、避難者等のモバイル機器への給電が可能な程度を想定している。なお、（仮称）古河市新公会堂は、災害時の指定緊急避難場所（さいごの逃げ込み施設）とする予定である。詳細は【資料7「指定緊急避難場所（さいごの逃げ込み施設）として必要になる資機材及び業務継続計画】を確認すること。

- b 発電装置は、災害時においても継続して運転できるよう2階に設置し、停電時にも観客が安全に避難できるために必要な時間の連続運転を可能とすること。また、電源車及び中継車の接続ができる計画とすること。

キ 電気時計設備

- a 親時計を管理室に設け、施設内要所に子時計を設置すること。

ク 放送設備

- a 関連法令及び施設内案内用に放送設備を設置すること。また、BGMの実施等についても考慮すること。
- b 屋外への放送については、(仮称)古河市新公会堂の事務室で一括管理が行えるようにすること。

ケ 動力設備

- a 給湯設備、空調機、ポンプ類等への配管配線及び幹線を行うこと。動力制御盤は、原則として各機械室内に設置すること。
- b 大ホール、小ホールの舞台面に仮設動力機器を使用するための動力電源盤を設けること

コ 監視カメラ設備

- a 防犯上の観点から監視カメラ設備をエントランスホール、廊下、搬入口その他の共用部門を中心に設置すること。
- b 監視カメラ設備については、本施設の事務室の監視モニター等で一括管理ができること。
- c 監視カメラ設備について、自動録画可能なシステムとし、解像度は個人が識別できるもの、録画は31日間以上の記録が可能なものとする。

③ 空気調和設備計画

ア 基本的事項

- a 更新性、メンテナンス性、経済性に配慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。
- b 安全性及び将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯に配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。
- c 熱源機器の集約化及び負荷追従のよいシステムを導入し、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- d 少人数の職員での効率的な管理、運営ができるシステムとすること。
- e 室温の設定基準温度は、「建築設備設計基準」(国土交通大臣官房官庁営繕部監修)に示された値とすること。
- f 遮音性能の求められる室につながる機器には、適切な防振対策を施すこと。

イ 空調設備

- a 各空調機のシステム及び型式は、空調負荷や換気量等を考慮して、適正な室内環境及び音響性能を維持することができるものとする。気温、気候等の屋外条件の変化や、利用人数や換気回数等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
- b エントランスホール、廊下、ホワイエ等の共有部門以外の電源・温度管理等は各室で行うことを原則とする。ただし、事務室等にて全体を集中制御することも可とする。

ウ 換気設備

- a 諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。
- b 更衣室やトイレ等は、開放できる窓または換気設備等を設置すること。
- c 快適な利用やシックハウス対策等のために必要な換気量を確保するとともに、空気清浄度を満たす換気システムとすること。
- d 各機器は、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- e 吹出し口における風切音や風量が、ホールでの鑑賞等に影響を与えないこと。

エ 排煙設備

- a 自然排煙を原則とし、省コスト化を図ること。必要に応じて機械排煙設備を設けること。

オ 自動制御設備

- a 事務室等において各種設備機器の運転監視を可能とし、日常点検や維持管理、異常警報等の監視システムにより、効率のよいメンテナンスが行える計画とすること。
- b 設備機器類の日常運転は、自動化を図り、管理の省力化を行うこと。

④ 給排水衛生設備計画の要求水準

ア 基本的事項

- a 利用者の変動に対して追従性の優れたシステムとすること。
- b 利用者の快適性、耐久性及び保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- c 維持管理に配慮したシステムとすること。
- d 設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮すること。

イ 衛生器具設備

- a 衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。
- b 省エネルギー・省資源に配慮した器具を採用すること。
- c 来館者が利用するトイレには、姿見を設置すること。
- d バリアフリートイレ（オストメイト対応）を設置すること。
- e 女性用トイレには適宜パウダーコーナーを設置すること。
- f 乳幼児及び乳幼児同伴の利用に配慮し、各男女トイレ内におむつ交換コーナー・子ど

も用トイレ等を適宜設置すること。

- g トイレ内の洗面器はカウンター式の自動水栓、自動水石鹸供給栓、小便器は自動洗浄、洋式便器は暖房洗浄便座付きとすること。なお、自動水栓・小便器の自動洗浄機器には、停電時・災害時にも使用できるものとする。
- h 指定緊急避難場所利用者数を想定の上、災害時（停電発生時、断水時、停電・断水同時発生時）でも使用可能（給水及び排水が可能な計画）なマンホールトイレを計画すること。詳細は【資料7「指定緊急避難場所（さいごの逃げ込み施設）として必要になる資機材及び業務継続計画」】を確認すること。

ウ 給水設備

- a 給水方式は衛生的かつ合理的な計画とすること。
- b 給水負荷変動に配慮した計画とすること。
- c 受水槽には、緊急遮断弁を設置するとともに、災害時には取水口から給水可能な計画とすること。
- d 給水に関しては、直結直圧・受水槽併用方式とすること。

エ 排水設備

- a 施設内で発生する各種の汚水・雑排水を速やかに下水道に排出するものとし、接続に関しては市上下水道部と協議すること。
- b 雨水利用については、事業者の提案による。

オ 給湯設備

- a 施設内の各か所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。
- b ホールの楽屋に設置される洗面台には給湯設備を設けること。

カ ガス設備

- a ガス供給を行う場合は、必要各所へ、当該地区のガス供給業者の規定に基づき、安全に配慮した供給を行う計画とすること。

キ 消防設備

- a 「消防法」「建築基準法」及び所轄消防署の指導等に従って各種設備を設置すること。
- b 舞台上で火災が発生した際も、適切に初期消火が行える計画とすること。

ク 熱源設備

- a 熱源設備（冷暖房設備・給湯設備）を有する場合、主熱源機器のエネルギーは環境と光熱水費の抑制に配慮したものとし、機器構成は（仮称）古河市新公会堂の機能を十分考慮し提案すること。
- b 設備操作に際して、必要となる資格の要否を考慮した設備内容とすること。

- c 省エネルギーを考慮した機器を選定すること。

⑤ 昇降設備計画の要求水準

ア 基本的事項

- a 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等、開放感のあるものとする。
- b 操作ボタンは全ての利用者が操作しやすいよう、文字の大きさ及びコントラストに配慮したものとする。
- c エレベーター内には災害時の閉じ込め対策として非常用品を収納する設備を設ける。
- d 一般用のエレベーターはすべて、「茨城県ひとにやさしいまちづくり条例」に対応する。
- e 録画機能を備えた防犯カメラを設置する。
- f 施設内のエレベーターは維持管理費を考慮し、大ホールホワイエ及び共用部門に各 1 台、合計 2 台を設けるものとする。運営等を考慮して 2 台より多く設置する提案も可とする。

(17) ホール設備要件

① 大ホール

ア 基本事項

舞台設備は、舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備、映像設備、舞台連絡設備、舞台進行監視設備等の総称で、ホールで行われる各種の舞台公演、集会や式典等の演出や上演を支えるための設備とする。

舞台設備に求められる共通の要求水準として以下を踏まえること。

- ・建設時（竣工時）に同等品であれば、最新の機器を設置すること。また、将来的な拡張性や柔軟性を備え、さらに容易な更新が可能な設備とすること。
- ・安全性・操作性に十分配慮した設備とすること。
- ・起動及び駆動時に高い静音性や静振性を備えた設備とすること。
- ・ライフサイクルコストに優れた設備とすること。
- ・環境負荷の低減、省エネルギーに配慮した設備とすること。

イ 舞台機構設備

- a 客席上部に設置する舞台吊物設備については、過積載表示機能を設けること。
- b ホールの性能をさらに高めるための設備や機能の提案は可とする。

吊物ボタン	・大ホールが想定する利用形態を踏まえ、本数及び性能を提案する。 ・吊物ボタンの本数は、舞台の奥行に適した数量を演出の自由度を考慮して計画する。 ・吊物ボタン間のピッチは 300mm 以上確保する。
-------	--

	・ 諸幕用バトンとの兼用等の提案により、できる限り多くの吊物バトンを設置する。 ・ 吊物配置は、演出の自由度および安全性、仕込み時間の短縮等を考慮した計画とする。 ・ 駆動方式は、静音型・電動巻取り式とする。 ・ 吊物バトンの積載荷重は 1,000kg 以上とし、昇降速度は 0.3～60 m/min 程度の可変速運転が可能なものとする。 ・ 昇降速度は、高い演出性能を備えた可変速とする。 ・ レベル設定・表示機能を設ける。 ・ 同期運転機能を備える。
照明バトン・照明ブリッジ	・ 大ホールが想定する利用方法を踏まえ、照明バトンの種類・本数・性能、照明ブリッジの必要性・本数・性能を提案する。 ・ 駆動方式は、電動巻取り式とする。 ・ 照明ブリッジの積載荷重は 1300kg 以上、昇降速度は 3 m/min とする。 ・ 照明バトンの積載荷重は 800kg 以上、昇降速度は 10m/min（インバーター制御）とする。 ・ アッパーホリゾントライトに関しては照明バトンと同等の仕様とする。 ・ 様々な演出に対応できる積載荷重を確保する。 ・ 安全性に配慮すること。特に、照明ブリッジ等で高所作業が想定される場合は、作業者の落下防止に配慮すること。
幕設備	・ 幕類は、専用バトンやレールの整備、吊物バトンへの吊り替え等含め、必要な種類、懸垂方法、幕地を提案する。 ・ 幕類を吊下げるための吊物バトンの積載荷重は 300kg 以上とし、昇降速度は 1～10m/min 程度の可変速運転が可能なものとする。 ・ 緞帳を設置するものとし、機械織りまたは手織りについては提案によるものとする。 ・ プロジェクター投影に対応できるよう、スクリーンを設置する。 ・ 幕設備が舞台開口内から見えない位置まで上昇できる飛び切りを確保する。 ・ 空調等による揺れが生じない仕様とすること。 ・ 全ての幕はたるみやしわ等が目立たない縫製及び懸垂方法で防災性能を備えるものとする。
音響反射板	・ 生音の響きを客席に明瞭に届けることができるよう、材質・質量・角度等に配慮する。 ・ 舞台上の演奏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。

	・正面、側面、天井反射板の隙間が極力少ないものとする。 ・音響反射板の出入口は上手下手それぞれに1か所以上確保する。 ・フルコンサートピアノがスムーズに出し入れできるようにする。 ・設置及び収納する際、少人数で安全かつ迅速に行えるようにする。 ・音響反射板の格納場所を提案すること。格納場所は主舞台における演出に支障の無い位置で提案すること。 ・正面音響反射板の前に看板吊用バトン（手動を可とする）を設ける。 ・反射板ライトについては舞台照明設備の項目による。
舞台機構設備操作卓	・舞台下手袖での操作を基本とする。ただし、公演ごとに安全で適切な位置で操作が行えるように移動型操作卓とする。 ・舞台機構操作卓は、操作性性能と安全性を考慮した上で、舞台の上手・下手袖の任意の位置に設置できるように接続コネクタボックスの位置とか所数を提案する。なお、接続ケーブル長を考慮する。 ・操作上支障がないように機器の動作状況や各種情報を表示できる液晶モニターを必要台数設置する。
持込スピーカー用昇降装置	・スピーカーを吊り下げるための設備を提案すること。

ウ 舞台照明設備

- a 負荷設備（電源及び信号回線）及び照明器具は全てLEDを基本として構成する。
- b 調光操作卓及び照明制御ネットワークシステムはLED照明機器の運用に適したものであるとする。
- c 外部から持ち込まれる照明機器の利用に配慮し、必要な電源及び信号線を整備する。
- d ハロゲン照明機器利用への対応方針及び必要な設備については、技術動向や納入時点での機器の生産状況を踏まえて提案する。

負荷設備・調光設備・移動器具	・ホールが想定する利用形態を踏まえ、適切な舞台照明設備を提案すること。 ・多様な舞台芸術の上演を十分に支援できるように照明拠点を配置し、必要な照射範囲を確保すること。 ・1階客席後方中央部等には、持ち込み機材や照明操作卓を仮設できるように電源コンセント等を備える。 ・仮設電源盤の設置についての提案をすること。 ・新しいシステムについても積極的に提案すること。
客席照明設備	・客席全体を均一に照明できるものとする。 ・舞台照明と一体に調光が行えるものとする。 ・開演前・休憩中・終演後等の運営に対応できるように段階的な調光が可能な設備とする。

	・舞台照明調光卓及び舞台袖等の必要な場所から操作できるものとする。
反射板ライト	・音響反射板使用時に十分な照度を確保できるものとする。 ・他の舞台照明設備と連携して点灯・消灯・調光操作できるものとする。 ・舞台音響設備へのノイズに配慮して設置する。

エ 舞台音響

- デジタル音響卓を中心に、次に示す舞台音響設備の仕様を参考に設置する。
- ホールの性能をさらに高めるための設備や機能についての提案を可とする。

スピーカー等	・大ホールが想定する利用方法を踏まえ、適切な舞台音響設備を提案すること。 ・多様な舞台芸術の上演を十分に支援できるようにスピーカー配置を検討すること。 ・1階客席後方中央部等には、持ち込み機材や音響操作卓を仮設できるように電源コンセント等を備える。 ・仮設電源盤の設置についての提案をする。 ・新しいシステムについても積極的に提案すること。
--------	--

オ 映像設備

- 映像作品上映のみならず、多くの文化芸術ジャンルにおいても映像の重要性が増しているため、各種の演出に配慮した映像設備とする。
- 将来的な機器更新等も踏まえて計画を検討する。
- ホールの性能をさらに高めるための設備や機能についての提案を可とする。

映像設備	・プロジェクター（設置用置台・予備電源含む）を配置する。 ・プロジェクターは、整備時に最も適切な機器とする。 ・プロジェクターは、客席照明が点いている状態でも、客席全体から舞台上のスクリーンに投影された文字や図等の映写面が確実に視認できる明るさを備えるものとする。 ・将来機器への対応に配慮した映像再生設備と録画設備機材を選定し、配置する。
------	---

カ 舞台連絡・舞台進行管理設備

- 舞台連絡設備は、円滑な公演進行を行うだけでなく、舞台の仕込みやバラシ、メンテナンス時にも舞台監督卓を中心に各調整室、技術諸室、投光室等との連絡が行える設備とすること。また、楽屋、ホワイエ、事務室等とも緊密な連携が図れる設備とすること。
- 必要に応じて、ワイヤレス設備を設けること。ただし、これらは有線の設備とも相互に連絡が取れる設備とすること。

c ホールの性能をさらに高めるための設備や機能についての提案を可とする。

舞台連絡・舞台進行管理設備	・舞台、すのこ、搬入口、各技術調整諸室や各投光室等舞台運営上必要な全ての箇所にインカム等の連絡設備を適切に設置する。ただし、インカム装置を補う上で、他設備として設置される内線電話等の設置計画との調整を図る。 ・モニター画像の遅延について検証する。 ・公演の進行状況が確認できるように、大ホール内のモニター音を各所に供給するためのエアモニターマイクを客席内に設置する。 ・大ホール内の状況を把握するためのモニタースピーカーを舞台技術関連諸室や楽屋諸室、楽屋廊下、事務室、ホワイエ、主催者控室、楽屋事務室、鑑賞者用トイレ、多目的室等に適切に配置する。 ・舞台正面や舞台袖、客席、搬入口、楽屋口、ホワイエ（もぎり付近）、各階ホワイエ等に ITV カメラを設置する。 ・ITV カメラで撮った画像を楽屋諸室、舞台袖、技術諸室等、事務室、ホワイエ、主催者控室、楽屋事務室、楽屋ラウンジ等で確認できるよう ITV モニター（舞台モニター）を適切に配置する。
---------------	---

② 小ホール

ア 基本事項

舞台設備に求められる共通の要求水準として以下を踏まえること。

- ・建設時（竣工時）に同等品であれば、最新の機器を設置すること。また、将来的な拡張性や柔軟性を備え、さらに容易な更新が可能な設備とすること。
- ・安全性・操作性に十分配慮した設備とすること。
- ・起動及び駆動時に高い静音性や静振性を備えた設備とすること。
- ・ライフサイクルコストに優れた設備とすること。
- ・環境負荷の低減、省エネルギーに配慮した設備とすること。

イ 舞台機構設備

a 客席上部に設置する舞台吊物設備については、過積載表示機能を設けること。

b ホールの性能をさらに高めるための設備や機能の提案は可とする。

吊物ボタン・照明ボタン	・舞台上に設置した技術ギャラリーの前後に、小ホールが想定する利用形態を踏まえ、本数及び性能を提案する。 ・吊物ボタンの本数は、舞台規模と利用形態に応じて、各種幕類の吊下げや演出の自由度を考慮して計画する。なお、展示利用も考慮する。 ・吊物ボタン間のピッチは及び技術ギャラリーの固定吊りやパイプと間隔は 300mm 以上確保する。
-------------	--

	・吊物配置は、演出の自由度および安全性、仕込み時間の短縮等を考慮した計画とする。 ・駆動方式は、静音型・電動巻取り式とする。 ・昇降速度は、一定速とする。 ・吊物バトンの積載荷重は 500kg 以上とする。 ・レベル設定・表示機能を設ける。 ・必要に応じて同期運転機能を提案する。 ・幕バトンについては、舞台規模と利用形態に応じて、提案すること。
幕設備	・緞帳は手動引割緞帳とし、技術ギャラリーの構造材にレール等を設置することを検討すること。 ・大黒幕についても手動引き割り式とし、 Horizont 幕は巻取式で計画すること。 ・引割緞帳、大黒幕等に関しては舞台袖の空間に引き込んで収納できるように、開閉式舞台袖壁等の割付と十分に調整すること。 ・プロジェクター投影に対応できるよう、スクリーンを設ける。なお常設または可動式とするかは提案によるものとする。 ・全ての幕はたるみやしわが目立たない縫製及び懸垂方法で防災性能を備えるものとする。 ・その他、小ホールの想定する利用方法を踏まえ、袖幕や一文字幕等の懸垂方法を提案すること。
舞台機構設備操作卓	・舞台下手での操作を基本とする。ただし、公演ごとに安全で適切な位置で操作が行えるように移動型操作卓とする。 ・操作性に富み、安全性に十分配慮した操作卓を設置する。

ウ 舞台照明設備

- ・ 負荷設備（電源及び信号回線）及び照明器具は全て LED を基本として構成する。
- ・ 調光操作卓及び照明制御ネットワークシステムは LED 照明機器の運用に適したものとする。
- ・ 外部から持ち込まれる照明機器の利用に配慮し、必要な電源及び信号線を整備する。
- ・ ハロゲン照明機器利用への対応方針及び必要な設備については、技術動向や納入時点での機器の生産状況を踏まえて提案する。

負荷設備・調光設備・移動器具	・舞台上部のサスペンションライト、ボーダーライト、Horizont ライトは技術ギャラリーに設置することを基本とする。また、客席上部のシーリングスポットライト、フロントサイドライトも同様とする。
----------------	---

	・多様な舞台芸術の上演を十分に支援できるようにする。また、小ホールでの想定する利用方法を踏まえ、簡単に演出効果を得られるような工夫を提案すること。 ・客席エリアにおいて、持ち込み機器に柔軟に対応できるようにする。 ・仮設電源盤の設置についての提案をすること。 ・新しいシステムについても積極的に提案すること。
客席照明設備	・客席全体を均一に照明できるものとする。 ・舞台照明と一体に調光が行えるものとする。 ・開演前・休憩中・終演後等の運営に対応できるように段階的な調光が可能な設備とする。 ・舞台照明調光卓及び舞台袖等の必要な場所から操作できるものとする。

エ 舞台音響

- デジタル音響卓を中心に、次に示す舞台音響設備の仕様を参考に設置する。
- ホールの性能をさらに高めるための設備や機能についての提案を可とする。

スピーカー等	・小ホールが想定する利用方法を踏まえ、適切な舞台音響設備を提案すること。 ・多様な舞台芸術の上演を十分に支援できるようにする。 ・客席エリアにおいて、持ち込み機器に柔軟に対応できるようにする。 ・新しいシステムについても積極的に提案すること。
--------	--

オ 映像設備

- 映像作品上映のみならず、多くの文化芸術ジャンルにおいても映像の重要性が増しているため、各種の演出に配慮した映像設備とする。
- 将来的な機器更新等も踏まえて計画を検討する。
- ホールの性能をさらに高めるための設備や機能についての提案を可とする。

映像設備	・プロジェクター及び電源コンセント等を設置する。 ・映像信号は、舞台袖や各技術諸室からのコントロールを可能にするよう検討する。
------	--

カ 舞台連絡・舞台進行管理設備

- 舞台連絡設備は、円滑な公演進行を行うだけでなく、舞台の仕込みやバラシ、メンテナンス時にも舞台監督卓を中心に各調整室、技術諸室、投光室等との連絡が行える設備とすること。また、楽屋、ホワイエ、事務室等とも緊密な連携が図れる設備とすること。
- 必要に応じて、ワイヤレス設備を設けること。ただし、これらは有線の設備とも相互

に連絡が取れる設備とすること。

c ホールの性能をさらに高めるための設備や機能についての提案を可とする。

舞台連絡・舞台 進行管理設備	・舞台、すのこ、搬入口、各技術調整諸室や各投光室等舞台運営上必要な全ての箇所にインカム等の連絡設備を適切に設置する。ただし、インカム装置を補う上で、他設備として設置される内線電話等の設置計画との調整を図る。 ・モニター画像の遅延について検証する。 ・公演の進行状況が確認できるように、小ホール内のモニター音を各所に供給するためのエアモニターマイクを客席内に設置する。 ・小ホール内の状況を把握するためのモニタースピーカーを舞台技術関連諸室や楽屋諸室、楽屋廊下、事務室、ホワイエ、主催者控室、楽屋事務室、鑑賞者用トイレ、等に適切に配置する。 ・舞台正面や舞台袖、客席、搬入口、楽屋口、ホワイエ（もぎり付近）、等に ITV カメラを設置する。 ・ITV カメラで撮った画像を楽屋諸室、舞台袖、技術諸室等、事務室、ホワイエ、主催者控室、楽屋事務室等で確認できるよう ITV モニター（舞台モニター）を適切に配置する。
-------------------	---

第5章 設計業務に係る要求水準

1 業務概要

事業者は、要求水準書、事業者提案及び事前調査等に基づき、（仮称）古河市新公会堂の設計に必要な次の業務を行うこと。

(1) 業務の区分

- ① 事前調査業務
- ② 設計業務
- ③ 各種申請等業務

(2) 業務期間

設計業務の期間は、事業者が計画する。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(3) 実施体制

① 設計業務責任者

ア 設計業務全体を総合的に把握し、調整を行う設計業務責任者を配置すること。

イ 設計業務責任者は、（仮称）古河市新公会堂事業の目的、趣旨、内容を踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- a 設計業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- b 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

ウ 設計業務責任者を選任した場合は、設計業務開始前までに市の承認を得ること。また、設計業務期間中に設計業務責任者を変更する場合は事前に市の承認を得ること。

② 業務担当者

ア 事業者は、次の担当者を配置し、設計業務開始前までに実施体制図を市へ届け出ること。

- a 建築設計主任技術者
- b 構造設計主任技術者
- c 電気設備設計主任技術者
- d 機械設備設計主任技術者

イ 業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

ウ 業務期間中に業務担当者を変更する場合は、事前に市の承認を得ること。

(4) セルフモニタリング

ア 事業者は、設計業務が要求水準を満足しているか確認できるよう、セルフモニタリング計画書に従ってセルフモニタリングを実施すること。

イ 設計業務のセルフモニタリングの結果は、統括管理責任者の確認を得た上で、基本設計業務完了時及び設計業務完了時に提出すること。

ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに市へ報告の上で改善方法について検討し、改善を図ること。

(5) 市への提出書類

① 業務計画書

事業者は、基本設計及び実施設計それぞれについて、設計業務着手前に、設計工程表等以下の内容を含む設計計画書を市に提出して承認を得ること。

ア 設計業務着手届

イ 設計工程表

ウ 組織体制表

エ 設計業務責任者届

オ 担当者届（意匠総合、構造、電気設備、機械設備）

カ 協力技術者届

② 業務報告書

ア 事業者は、基本設計及び実施設計の完了時に、次に示す設計図書等（電子データ含む）を市に提出して確認を得ること。

イ 提出する設計図書等は、最終的に事業契約書で定める。

ウ 設計図書に関する著作権は事業者に帰属する。ただし、（仮称）古河市新公会堂事業の公表や将来的な改修等、市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部または一部を無償で使用できるものとする。

エ 基本設計完了後、設計内容が要求水準書及び提案書に適合していることについて市の確認を受け、実施設計業務に移ることができる。

オ 事業者は、基本設計及び実施設計それぞれについて、市に「設計業務完了届」を提出すること。

■提出書類（案）

基本設計完了時	・設計図 ・パース図 ・基本設計説明書（意匠総合、構造、電気設備、機械設備等） ・備品リスト ・工事費概算書 ・諸官庁協議書、打合せ議事録 ・地質調査報告書（市が実施したもの以外に事業者が自ら調査を行った場合） ・測量調査報告書 ・セルフモニタリング報告書（要求水準書及び提案内容との整合性確認結果報告書等） ・その他必要書類
実施設計完了時	・設計図 ・実施設計説明書 ・パース図（鳥観図及び内観図計5枚以上） ・模型（縮尺 1:200 質：白模型 ※ケース等を含む） ・数量調書 ・工事費内訳明細書 ・構造計算書 ・設備設計計算書 ・備品リスト、カタログ ・建物求積図 ・施工計画図 ・許可等申請、各種届出書類等 ・諸官庁協議書、打合せ議事録 ・セルフモニタリング報告書（要求水準書及び提案内容との整合性確認結果報告書等） ・その他必要書類

2 事前調査業務

事業者は、必要に応じて事前調査を実施すること。なお、事前調査を実施する場合は、調査の日時及び概要を市に事前に連絡し、調査を終了したときは、調査内容にかかる報告書を作成し、市に提出しその確認を受けること。

(1) 地質調査

地質については事業者の責任において【資料4「(参考) 地質調査資料」】の内容を必要に応じて解釈するとともに、利用すること。なお更に地質調査が必要な場合は、事業者の判断により実施すること。

(2) 測量

測量については事業者の責任において、【資料2「(参考) 現況平面図」】の内容を必要に応じて解釈するとともに、利用すること。なお更に現況測量が必要な場合は、事業者の判断により実施すること。

(3) 電波障害調査

本業務に必要となる電波障害調査を「古河市中高層建築物によるテレビ受信障害の未然防止に関する指導要綱」により適切に実施すること。電波障害調査の結果、電波障害対策工事が必要となった場合は、事業者の責任において、電波障害対策を実施すること。

(4) その他調査

事業者は本業務を実施するに当たり、必要と思われるその他調査について、事業者の責任において適切に実施する。

3 設計業務

ア 事業者は、業務の進捗管理を適切に実施するとともに、市に対して進捗状況を適宜報告すること。

イ 事業者は、各種申請等の手続に係る関係機関との協議内容を市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。

ウ 関係機関への事前相談、協議等については、基本設計初期段階から行い、スケジュールに影響のないよう配慮すること。

エ 市は、設計の検討内容について、随時、事業者に対して説明を求め、又はその他書類等の提出を求めることができるものとする。

オ 事業者は、市が議会や利用者団体等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する説明を行う場合等、市の要請に応じて説明用資料等を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

カ 市は、設計内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。その場合、事業者は、大幅な仕様変更を伴わない限り、契約の範囲内で対応すること。また、事業者として設計変更の必要性が生じた場合は、市の事前承諾を得た上で設計変更を行うことができる。

キ 事業者は、基本設計完了時及び実施設計完了時にそれぞれ、要求水準書に記載されている要求水準及び事業者が提案書に記載した項目が遵守されているかどうかについて、市に報告及び説明を行うこと。

4 各種申請等業務

ア 事業者は（仮称）古河市新公会堂事業を実施するに当たり、要求水準書及び事業契約書で示す法令及びその他関係法令で必要な申請がある場合は、事業実施に支障のないよう、各種申請等を適切に実施すること。

イ また市が（仮称）古河市新公会堂事業を実施する上で必要な申請を行う際、事業者は必要な協力を行うこと。

ウ （仮称）古河市新公会堂に係る建築確認申請は、事業者を建築主とする確認申請とする。申請を行う際には、事前に市に説明を行い、確認を受けることとし、建築確認済証取得時には、市に報告すること。

第6章 建設業務に係る要求水準

1 業務概要

事業者は、要求水準書、事業者提案及び事前調査等に基づき、（仮称）古河市新公会堂の建設に必要な次の業務を行うこと。

(1) 業務の区分

- ① 建設工事業務
- ② 備品調達設置業務
- ③ 各種申請等業務
- ④ 施設引渡業務

(2) 業務期間

業務期間は、事業者が計画する。なお、業務開始時期は、市が民間提案施設整備・運営事業における事業者との土地売買契約締結日以降、令和14年11月末までの間で設定とする。ただし、事業者の提案により終了時期の変更を可能とする。

(3) 実施体制

① 建設業務責任者

ア 建設業務全体を総合的に把握し、調整を行う建設業務責任者を配置すること。

イ 業務責任者は、（仮称）古河市新公会堂事業の目的、趣旨、内容を踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- a 建設業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- b 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

ウ 建設業務責任者を選任した場合は、建設業務開始の30日前までに市の承認を得ること。また、建設業務期間中に建設業務責任者を変更する場合は事前に市の承認を得ること。

② 業務担当者

ア 事業者は、次の担当者を配置し、建設業務開始の30日前までに実施体制図を市へ届け出ること。

- a 現場代理人
- b 監理技術者

イ 業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

ウ 業務期間中に業務担当者を変更する場合は、事前に市の承認を得ること。

(4) セルフモニタリング

ア 事業者は、建設業務が要求水準を満足しているか確認できるよう、セルフモニタリング計画書に従ってセルフモニタリングを実施すること。

イ 建設業務のセルフモニタリングの結果は、統括管理責任者の確認を得た上で、業務報告書とともに提出すること。

ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに市へ報告の上で改善方法について検討し、改善を図ること。

(5) 市への提出書類

① 業務計画書

事業者は、建設業務の開始予定日の 30 日前までに工程表等の以下の内容を含む計画書を市に提出して承認を得ること。

- ア 工事実施体制
- イ 工事着工届（工程表を添付）
- ウ 現場代理人及び監理技術者届
- エ 仮設計画書
- オ 総合施工計画書
- カ 使用材料一覧表
- キ 工事下請負届
- ク 工事施工に必要な届出等
- ケ 提出予定資料一覧（各種施工計画書、施工図の提出予定日）
- コ その他、市が定める工事関係書類

② 建設期間中の書類

事業者は、建設期間中において、次の書類を工事監理業務責任者が承認の上、当該事項に応じて遅滞なく市に提出する。

- ア 各種機器承認願の写し
- イ 残土処分計画書
- ウ 産業廃棄物処分計画書
- エ 主要工事施工計画書
- オ 生コン配合計画書
- カ 各種試験結果報告書
- キ 各種出荷証明
- ク マニフェスト管理台帳（原本との整合を工事監理業務責任者が確認済みのもの）
- ケ 工事記録
- コ 工事履行報告書及び実施工程表
- サ 段階確認書及び施工状況把握報告書
- シ 工事打合せ簿
- ス その他、市が定める工事関係書類

③ 業務報告書

事業者は、市による完成確認に必要な次の完成図書を工事監理業務責任者が承認の上、提

出すること。なお、これらの図書は（仮称）古河市新公会堂施設内に保管すること。

- ア 工事完了届
- イ 工事記録写真
- ウ 完成図（建築）
- エ 完成図（建築設備）
- オ 完成図（舞台設備）
- カ 完成図（什器・備品配置票）
- キ 備品リスト
- ク 備品台帳
- ケ 備品カタログ
- コ 工事内訳書
- サ 完成検査調書（事業者によるもの）
- シ 揮発性有機化合物の測定結果
- ス 完成写真（内外全面カット写真をアルバム形式及び電子媒体により提出）
- セ セルフモニタリング報告書（要求水準書及び提案内容との整合性確認結果報告書）
- ソ 各種計画書、検査結果等工事記録一式
- タ その他市が定める工事関係書類
- チ 上記含む電子データ一式（CD-R 等）

(6) 基本要件

- ア 各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書、工程表、及び施工計画書等に従い、適切に工事を実施すること。
- イ 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、リサイクル計画書を作成し、発生抑制・再利用の促進・適正処理を行うこと。
- ウ 工事は原則として日曜日及び祝日、年末年始は行わない。なお、緊急やむを得ない場合、工事工程上必要がある場合その他合理的な理由がある場合は、あらかじめ市の承諾を得た上で工事を行うことができる。
- エ 工事中に第三者に及ぼした損害については、原則、事業者が責任を負うものとする。
- オ 廃棄物等（市が指示した物品を含む。）は、関係法令等を遵守して適正に処理する。また、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づき、必要な事項を書面で市に報告すること。

(7) 保険

事業者は、建設工事期間及び既存施設解体期間において、自らの負担により次の保険に加入する。詳細は「事業契約書（案）」を参照すること。

- ア 建設工事保険
- イ 第三者賠償責任保険
- ウ その他の保険

2 建設工事業務

事業者は、(仮称) 古河市新公会堂の建設工事を行うこと。

(1) 着工前の業務

① 各種申請等

工事に伴う許認可等の各種申請等は事業者の責任において行うこと。ただし、市は、事業者からの要請があった場合、必要に応じて資料の提供その他の協力を行う。

② 近隣調査・事前調査等

建設工事の着工に先立ち、近隣住民や周辺施設との調整、及び近隣住民、周辺施設、周辺施設の利用者等に与える影響等について事前調査等を十分に行い、近隣住民や周辺施設への説明会等を実施した上で、近隣住民、周辺施設及び周辺施設の利用者等の理解のもとに、工事を円滑に進めること。また、建設工事による近隣住民、周辺施設及び周辺施設の利用者等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建設工事による近隣住民、周辺施設、周辺施設の利用者等への影響がないか確認すること。

(2) 建設期間中の業務

① 業務の実施

ア 事業者は工事現場に工事記録を常に整備し、市の要請があった場合は、速やかに市に提出するものとする。

イ 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

ウ 市は、事業者が工種ごとに作成する施工計画書について、何時でも確認を行うことができるものとする。

エ 工事に伴う許認可等の各種申請等は、事業者の責任において行うこと。ただし、市は事業者からの要請があった場合、必要に応じて資料提供その他の協力を行う。

オ 工事に伴い必要となる有資格者は、関係法令等に則り適切に配置すること。

カ 工事期間中は騒音、振動、粉塵、悪臭等の公害や交通渋滞、その他建設工事が周辺環境に与える影響を勘案し、関係法令等に基づき周辺環境の保全に努めるとともに、その影響を最小限に抑えるための近隣対応を実施すること。事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。なお周辺環境の保全に努め、近隣対応を実施したにも関わらず影響が予測される場合には直ちに市と協議すること。

キ 周辺環境に万が一悪影響を与えた場合は、市に報告し、事業者の責任において速やかに対応すること。

ク 隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。

ケ 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万一火災、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。

(3) 完了後の業務

事業者は、次の規定に即して（仮称）古河市新公会堂の完成検査（事業者によるもの）及び完成確認（市によるもの）を、建設工事完了後速やかに実施すること。

① シックハウス対策の検査

ア 事業者は完成検査に先立ち、（仮称）古河市新公会堂の主要諸室におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告する。なお、備品調達設置業務において設置する備品及び事業者が独自に購入する備品の搬入後行うこと。

イ 測定値が、厚生労働省の指針値を上回った場合、事業者は自己の責任及び費用負担において、市の完成確認等までに是正措置を講ずること。

② 事業者による完成検査

ア 事業者は、（仮称）古河市新公会堂の完成検査及び機器・器具の試運転検査等を実施すること。

イ 完成検査及び機器・器具の試運転検査等の実施については、実施日の14日前までに市に書面で通知すること。

ウ 市は、事業者が実施する完成検査及び機器・器具の試運転に立会うことができるものとする。

エ 事業者は、市に対して完成検査、機器・器具の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

③ 市の完成確認

ア 市は、事業者による完成検査、法令による完成検査及び機器・器具の試運転検査の終了後、事業者からその旨の通知を受けた日から14日以内に（仮称）古河市新公会堂について完成確認を実施するものとする。

イ 市は、事業者の立会いの下で、完成確認を実施する。

3 備品調達設置業務

事業者は、（仮称）古河市新公会堂の引渡し日までに、（仮称）古河市新公会堂の維持管理及び運営に必要な備品を調達し、設置する。

ア 事業者は、（仮称）古河市新公会堂事業の維持管理・運営に必要な備品の調達及び設置を、建設期間中に実施すること。調達及び設置する備品は、【資料9「ホール備品一覧」、【資料10「一般備品一覧」】、を参考に事業者が提案すること。

イ （仮称）古河市新公会堂事業で調達する備品は、原則として新品による調達とする。なお、リース方式による調達も可とするが、事前に市の承認を得るものとする。また、事業終了時には適切に市に引継ぎを行うことを原則とする。また、（仮称）古河市新公会堂事業で調達する以外に事業者が（仮称）古河市新公会堂に持ち込む備品は、事業終

了時には事業者において引き取ること。

ウ 備品は、既製品の調達を基本とするが、事業者の提案により標準以上の作り付け等の備品を計画することを認めるものとし、必要に応じて備品の設計を行うこと。また、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて適宜、計画して設置すること。

エ (仮称) 古河市新公会堂事業で調達した備品については、「備品台帳」(品名、規格、単価、数量等を含む。)を作成し、「古河市公有財産及び物品規則」に準じて管理すること。また、事業者は、市が行う備品登録に必要なデータ整理等に協力すること。

オ 備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しないまたは放散量が少ないものを選定すること。

カ 事業者は、市の完成確認までに備品の耐震対策や動作確認等を行うこと。

4 各種申請等業務

ア (仮称) 古河市新公会堂事業を実施するに当たり、要求水準書及び事業契約で示す法令及びその他関係法令で必要な申請がある場合は、(仮称) 古河市新公会堂事業実施に支障がないよう、各種申請等を適切に実施すること。

イ また市が(仮称) 古河市新公会堂事業を実施する上で必要な申請を行う際、事業者は必要な協力を行うこと。

5 施設引渡業務

ア 事業者は、市から(仮称) 古河市新公会堂の工事の完成確認通知を受領した後、引渡し予定日までに(仮称) 古河市新公会堂の所有権を市に移転する手続きを行い、(仮称) 古河市新公会堂を市に引き渡すこと。

イ 事業者は、(仮称) 古河市新公会堂の設計及び建設、事業者が行う完成検査、市が行う完成確認を経て、(仮称) 古河市新公会堂の維持管理及び運営業務の実施が可能になった時点で、施設の引渡しができるものとする。

第7章 工事監理業務に係る要求水準

1 業務概要

事業者は、要求水準書、事業者提案等に基づき、(仮称)古河市新公会堂の工事監理に必要な次の業務を行うこと。

(1) 業務の区分

① 工事監理業務

(2) 業務期間

工事監理業務の期間は、建設業務期間とする。

(3) 実施体制

① 工事監理業務責任者

ア 工事監理業務全体を総合的に把握し調整を行う工事監理業務責任者を定め、市に報告すること。

イ 工事監理業務責任者は、(仮称)古河市新公会堂事業の目的・趣旨・内容を踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- a 工事監理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- b 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- c 工事監理業務期間中に工事監理業務責任者を変更する場合は事前に市の承認を得ること。

② 業務担当者

ア 事業者は、次の担当者を配置し、工事監理業務開始の60日前までに実施体制図を市へ届け出ること。

- a 建築監理主任技術者
- b 構造監理主任技術者
- c 電気設備監理主任技術者
- d 機械設備監理主任技術者

イ 業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

ウ 業務期間中に業務担当者を変更する場合は、事前に市の承認を得ること。

(4) セルフモニタリング

ア 事業者は、工事監理業務が要求水準を満足しているか確認できるよう、セルフモニタリング計画書に従ってセルフモニタリングを実施すること。

イ 工事監理業務のセルフモニタリングの結果は、統括管理責任者の確認を得た上で、工事監理業務完了時に提出すること。

ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに市へ報告の上で改善方法について検討し、改善を図ること。

(5) 市への提出書類

① 業務計画書

事業者は、工事監理業務の開始予定日の 30 日前までに（仮称）古河市新公会堂の工事監理に関する工事監理業務計画書及び工事監理業務計画書に付随する書類を作成し、市に提出して承認を得ること。なお、工事監理業務の実施に伴い必要となる場合は、有資格者を関係法令等に則り適切に配置すること。

② 工事監理業務報告書の提出

報告事項の詳細については、次を基本とするが、詳細は市との協議により決定することとする。

ア 月間工事監理業務報告書

工事監理に係る記録その他必要な事項について、月ごとに月間工事監理業務報告書として取りまとめ、翌月 10 日（同日が開庁日でない場合は翌開庁日とする。）までに市に提出すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

イ 年度工事監理業務報告書

工事監理に係る記録その他必要な事項について、年度工事監理業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後 30 日以内に市に提出すること。

2 工事監理業務

ア 工事監理業務全体を総合的に把握し調整を行う工事監理業務責任者を定め、市に報告すること。

イ 実施体制について、工事監理業務責任者の他、建築監理主任技術者、構造監理主任技術者、電気設備監理主任技術者、機械設備監理主任技術者をそれぞれ配置すること。

ウ 工事監理業務は巡回監理（1 人以上）とし、原則として「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とするが、工事監理業務計画書等において市との協議により、特に取り決めた工事監理内容については、業務に含めるものとする。

エ 工事監理業務責任者は、建設業務の進捗に合わせ、必要な書類を提出させ、確認を行い、建設業務責任者に対して必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。

オ 業務に当たっては、「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」、「機械設備工事監理指針」を遵守すること。

第8章 開業準備業務に係る要求水準

1 業務概要

事業者は、要求水準書、及び事業者提案等に基づき、供用開始日までの間に必要な準備を行うこと。

(1) 業務の区分

- ① 開業に向けた準備業務
- ② 供用開始前の利用受付業務
- ③ 広報活動業務
- ④ 開館式典及び開館記念事業の実施
- ⑤ 開業準備期間中の維持管理業務

(2) 業務期間

業務期間は、令和14年12月から令和15年3月を基本とする。ただし、事業者の提案により開始時期・終了時期の変更を可能とする。なお、一部、開業準備期間の開始前より実施される業務も含む。

(3) 実施体制

次に規定する開業準備業務責任者及び開業準備業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に開業準備業務計画書に記載の上、市に報告すること。

① 開業準備業務責任者

- ア 開業準備業務全体を総合的に把握し調整を行う開業準備業務責任者を定め、市に報告すること。
- イ 開業準備業務責任者は、(仮称)古河市新公会堂事業の目的、趣旨、内容を踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - a 開業準備業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - b 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

(4) セルフモニタリング

- ア 事業者は、開業準備業務が要求水準を満足しているか確認できるよう、セルフモニタリング計画書に従ってセルフモニタリングを実施すること。
- イ 開業準備業務のセルフモニタリングの結果は、統括管理責任者の確認を得た上で、業務報告書とともに提出すること。
- ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに市へ報告の上で改善方法について検討し、改善を図ること。

(5) 市への提出書類

① 業務計画書

ア 事業者は、次表の提出期日を踏まえて、供用開始までに必要と考える準備業務・スケジュールを計画すること。なお、計画は、市との協議、承認期間を考慮し、必要に応じて、開業準備業務期間前より計画すること。

項目・内容	提出期日
開業準備スケジュール (実施体制、実施内容、実施スケジュール等)	供用開始日の 14 か月前
開館式典等の実施計画書 (開館式典等、維持管理内容等)	供用開始日の 4 か月前

イ (仮称) 古河市新公会堂は、(仮称) 古河市新公会堂事業とは別途、市が愛称とネーミングライツ事業者を定める。また、施設の愛称は、市と民間提案施設整備・運営事業の事業者との土地売買契約締結後、市が公募により定める予定である。ネーミングライツ及び愛称を定める際には、資料作成等の支援を行うこととする。

ウ 事業者は、開業準備業務計画書を開業準備業務の開始日の 60 日前までに市に提出し、市の承認を受けること。

エ 開業後に円滑な業務の遂行がなされるよう、事業者は開業準備期間中に、市に対して市が関連する必要な設備・機器等の操作説明等を行うこと。

オ 事業者は開業準備を完了し、かつ開業準備業務計画書にしたがって(仮称)古河市新公会堂の維持管理及び運営を行うことが可能になった時点において、市に通知を行うこと。市は、維持管理業務及び運営業務の開始にあたり、必要な要件を満たしているか否かの確認を行う。

② 業務報告書

事業者は、開業準備業務について実施した内容を記載した開業準備業務報告書を作成し、(仮称) 古河市新公会堂の供用開始日後 30 日以内に市に提出すること。

(6) 保険

事業者は、開業準備期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は「事業契約書(案)」を参照すること。なお、開業準備期間の火災保険の付保について、市は、事業者によって付保と同等の効果がある手法についての提案があり、これを採用する場合には、事業者の付保義務を免除することができる。

ア 第三者賠償責任保険

イ 火災保険

2 業務の要求水準

(1) 開業に向けた準備業務

① 各種マニュアルの作成

ア 事業者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、(仮称) 古河市新公会堂

の維持管理、運營業務の実施に当たって必要なマニュアルを作成し、供用開始日の 60 日前までに市に提出し承認を受けること。

イ 各種マニュアルを改訂する場合は、市と協議を行い、市の承認を得ること。

② 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練

事業者は、維持管理及び運營業務に必要となる業務担当者を配置し、供用開始日までに、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項についての教育訓練を行い、供用開始後直ちに円滑に業務を実施できるようにすること。

③ 開業準備会議の実施

市と事業者との間で開業準備に係る協議を実施することを目的とする「開業準備会議」を月 2 回以上実施すること。

④ 機運醸成事業の実施

ア 市民の（仮称）古河市新公会堂の期待を高め、開館に向けて機運を醸成することを目的として、開館までの期間を活用し、各種事業を実施するものとする。

イ 事業の内容は、（仮称）古河市新公会堂の目指す方向性に合致したものとし、市民だれもが参加しやすいものとする。具体的な内容、実施時期等については事業者の提案によるものとする。

ウ 実施事業例として、以下のような事業を想定する。

実施例

- ・ 工事現場仮囲いの絵画・画像等作成への市民参加
- ・ ラッピングバス
- ・ 市内既存施設を活用した音楽や演劇等公演事業
- ・ （仮称）古河市新公会堂で使う家具を作るワークショップ等参加型事業
- ・ シンポジウム
- ・ 建設工事進捗状況の周知 等

(2) 供用開始前の利用受付業務

① 「施設利用要領」の作成

ア 事業者は、（仮称）古河市新公会堂及び備品の利用について、利用方法、予約方法、利用料金等に関する規則を定めた施設利用要領を作成すること。

イ 作成に当たっては、市と協議を行い、供用開始前の予約受付開始日の 60 日前までに市に提出し承認を受けること。

ウ 事業者は、施設利用要領について市の承認を得た上で、予約受付を開始することができる。

エ 施設利用要領は、（仮称）古河市新公会堂に備えるほか、利用者が常時閲覧できるようにすること。

② 設備概要書及び舞台関係の各種図面等の作成

ホール、スタジオ、展示スペース等の諸室の設備概要書や舞台関係の各種図面等を作成し、利用者との事前打合せ等に活用できるようにすること。

③ 利用者説明会の実施

ア 施設利用要領を定めた後、利用申込受付開始日の 30 日前を目途に市民等利用者を対象に利用者説明会を実施すること。

イ 説明会の場所は市内とし、開催経費は事業者の負担とする。

ウ (4) ①ウに記載の内覧会の実施日以降は利用者の下見にも対応すること。

④ 供用開始前の予約受付及び利用打合せ

ア 施設利用要領の市の承認後、規定に従って予約受付を開始すること。

イ 供用開始日以前に予約受付に伴い、利用者から収受した利用料の取扱い等の詳細は、市と協議して決定する。

ウ 市が（仮称）古河市新公会堂において主催する事業、事業者による自主文化事業の実施について、予約受付開始前に市と協議・調整を行うこと。

エ 「予約受付システム」による受付については、インターネットが利用できない利用者のために電話等による対応も行うこと。

オ 供用開始前の利用申込受付の場所は、事業者が用意すること。設置場所については利便性に考慮すること。

カ （仮称）古河市新公会堂の利用申込及び事前打合せ書類一式を作成すること。

(3) 広報活動業務

ア 予約受付開始日の 30 日前までに（仮称）古河市新公会堂のホームページを開設し、（仮称）古河市新公会堂の概要、利用方法等を周知すること。

イ （仮称）古河市新公会堂の概要を記載したパンフレット等、必要な資料を作成し、備えること。作成に当たっては事前に市の承認を得ること。

ウ SNS アカウントの作成、メディア等への記事・広告の掲載等、適切な手法を用いて（仮称）古河市新公会堂の利用促進や周知に必要な情報を提供すること。

エ 市の広報物やその他各種媒体への情報提供も行うこと。広報の内容については、事前に市の承認を得ること。

(4) 開館式典及び開館記念事業の実施

① 開館式典の実施

ア 施設供用開始日の前後に、市が指定する市民を含む招待者が出席する開館式典を実施すること。具体的な内容については事業者の提案とするが、事前に企画案・実施計画書を市に提出し、市の承認を得た上で実施すること。

イ 市が指定する招待者への案内及び出欠の確認等、一連の業務を行うこと。

ウ 開館式典の実施前に、市が指定する招待者が施設を内覧できる機会を複数回設けること。詳細な内容は市との協議によるものとするが、招待者に対して施設の説明や誘導を行い、必要な職員を配置すること。また、市が指定する招待者への案内及び出欠の確認等、一連の業務を行うこと。

② 開館記念事業実施の支援

市は、開館式典実施後に公演事業を含む開館記念事業を実施する予定である。その実施に際し、企画・手配、広報宣伝、チケット販売、当日の運営等一連の業務に対しての支援を行うこと。

(5) 開業準備期間中の維持管理業務

ア (仮称) 古河市新公会堂の引渡しから供用開始日までの間の敷地及び(仮称) 古河市新公会堂の維持管理を行うこと。

イ 供用開始日前であることを踏まえて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

第9章 維持管理業務に係る要求水準

1 業務概要

事業者は、要求水準書及び事業者提案等に基づき、維持管理・運営期間において、利用者が安心、快適に（仮称）古河市新公会堂を利用できる環境を確保するとともに、（仮称）古河市新公会堂の効率的な維持管理を実現するため、次の業務を行うこと。

(1) 業務の区分

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備保守管理業務
- ③ 舞台設備保守管理業務
- ④ 備品等保守管理業務
- ⑤ 外構等保守管理業務
- ⑥ 植栽維持管理業務
- ⑦ 修繕・更新業務
- ⑧ 清掃・環境衛生管理業務
- ⑨ 保安警備業務
- ⑩ 事業終了時の引渡業務

(2) 業務期間

業務期間は、令和15年3月～令和30年3月末とする。ただし、事業者の提案により開始時期の前倒しを可能とする。

(3) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、（仮称）古河市新公会堂及び（仮称）古河市新公会堂敷地とする。

(4) 実施体制

① 維持管理業務責任者

ア 維持管理業務全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、市に報告すること。

イ 維持管理業務責任者は、（仮称）古河市新公会堂事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- a 維持管理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- b 必要に応じて、市が開催する会議や委員会に出席できる者
- c 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

ウ 維持管理業務責任者は常駐とする。ただし、維持管理業務責任者が不在の場合に、代理者が対応すること。

エ 事業期間中に維持管理業務責任者を変更する場合は、事前に市の承認を得ること。

② 維持管理業務担当者

- ア 第9 1 (1)「業務の区分」に記載の維持管理業務ごとに主たる業務担当者を1名定め、市に報告すること。各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、維持管理業務責任者、他の業務担当者を兼務することは可能とする。
- イ 業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。
- ウ 事業期間中に業務担当者を変更する場合は、事前に市の承認を得ること。

(5) セルフモニタリング

- ア 事業者は、維持管理業務が要求水準を満足し、かつサービス状況を改善するよう、セルフモニタリング計画書に従ってセルフモニタリングを実施すること。
- イ 維持管理業務のセルフモニタリングの結果は、統括管理責任者の確認を得た上で、業務報告書（年度報告書）とともに提出すること。
- ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに市へ報告の上で改善方法について検討し、改善を図るとともに、翌年度の年度業務計画書に反映すること。
- エ 市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、維持管理業務に係る業務報告書の確認のほか、随時、立入検査等により確認を行う。その結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行い、事業者は速やかに改善措置を行うこと。

(6) 市への提出書類

① 業務水準書

- ア 事業者は、維持管理業務の開始日の60日前までに、要求水準書及び事業契約書、提案書に則り、維持管理業務の各業務について、業務を行う上で必要な事項を記載した「維持管理業務水準書」を市に提出し、市の承認を得ること。
- イ 本水準書は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として、維持管理業務期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。
- ウ 業務項目ごとの業務水準書の内容がほぼ同様であり、それぞれ別個に作成することが明らかに有益ではないと市が認める場合に限り、複数の業務項目に対して一つの業務水準書として作成することは可能とする。

② 年度業務計画書

- ア 毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施内容、実施工程等、業務を適正に行うために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、各年度の業務開始日の60日前までに市の承認を得ること。
- イ 業務計画書は、要求水準書及び業務水準書とともに、「長期修繕計画書」の確認事項を含めたものとする。
- ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価

を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

③ 長期修繕計画書

ア 事業者は、(仮称)古河市新公会堂の供用開始に先立ち、事業期間中の「長期修繕計画書」を作成し、供用開始日の2か月後までに市に提出し、承認を受けること。詳細については、第9-2-(7)「修繕・更新業務」に示す。

イ 「長期修繕計画書」の作成に当たっては、ライフサイクルコスト削減や第9-1-(13)「事業終了時の要求水準」を踏まえ、予測される修繕・更新時期や内容を把握し、事業期間中及び事業終了後早期に大規模修繕を行う必要が極力ないように、ライフサイクルを見据えた予防保全に努め、作成すること。

ウ 事業者は、「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況等を踏まえ、供用開始後5年ごとに内容を更新し、市の承認を得ること。

エ 事業者は、事業終了の3年前までに、事業終了後20年間に修繕・更新等が必要と予想されるか所及びその内容、スケジュールについて「次期修繕提案書」を作成し、市に提出すること。また、事業終了の1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。

④ 業務報告書

ア 事業者は、維持管理業務に関する日報、月次報告書、四半期報告書及び年度報告書を作成し、日報以外について市に提出すること。

イ 各業務報告書は、維持管理業務責任者が内容を確認の上、月次報告書については、翌月の10日(同日が開庁日以外の場合は翌開庁日)までに、四半期報告書については、当該四半期終了後30日以内に市に提出すること。また、年度報告書については、毎年度終了後60日以内に市に提出すること。

ウ 業務報告書に記載する主な内容は次のとおりとし、詳細は市と協議の上、決定する。

- a 維持管理日誌
- b 光熱水量の記録
- c 各業務の実施記録(定期点検、整備記録等)

エ 維持管理業務における保守管理記録については、事業終了時まで保管し、後任の管理者に引き継ぐこと。また、点検・整備・事故内容等は、月次報告書に記載すること。

⑤ 各種管理台帳

ア 事業者は、建築物・建築設備、外構等の保守・不具合・修繕等を一元管理することができるよう、(仮称)古河市新公会堂の「施設管理台帳」を作成・更新し、管理を確実に行うこと。

イ (仮称)古河市新公会堂の備品については、「備品台帳」を作成・更新し、管理を確実に行うこと。

ウ 「施設管理台帳」及び「備品台帳」は、事業期間にわたる全てのデータが確認できるよう電子データ化すること。

エ 保守・修繕・更新等において完成図書に変更が生じた場合は、随時事業者において変更か所を反映すること。修正した図面等は、市の要請に応じて速やかに提出できるよう事業者にて保管すること。

⑥ 業務記録の作成及び保管

- ア 事業者は、各業務の保守管理記録を作成し、日常点検記録は5年間保管すること。
- イ 定期点検・保守・不具合内容等は、「施設管理台帳」に記載するとともに、月次報告書に記載し、市に報告すること。
- ウ 清掃業務や警備業務については、日報を作成の上、実施結果について「月次報告書」に記載し、市に報告すること。各業務に関する記録は5年間保管し、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

(7) 保険

事業者は、維持管理・運営期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は「事業契約書（案）」を参照すること。

- ア 第三者賠償責任保険
- イ 火災保険

なお、維持管理・運営期間の火災保険の付保について、市は、事業者によって付保と同等の効果がある手法についての提案があった場合には、この提案を採用することにより、事業者の付保義務を免除することができる。

(8) 業務の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

- ア 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- イ （仮称）古河市新公会堂が有する機能及び性能等を適切な状態に保つこと。
- ウ 作業環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止すること。
- エ 劣化等による事故や性能に影響を与えるリスクの未然防止に努めること。
- オ 省資源、省エネルギーに努めること。
- カ ライフサイクルコストの低減に努めること。
- キ 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ク 維持管理業務に伴う騒音の低減に努める等、近隣等に十分な配慮を行うこと。
- ケ （仮称）古河市新公会堂事業の業務に従事する者は、（仮称）古河市新公会堂のスタッフであることを識別できるようにすること。
- コ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効果的な業務実施に努めること。

(9) 業務実施上の留意点

- ア 要求水準を満たすことに加え、維持管理業務の基本方針で挙げられた項目を考慮するとともに、「建築保全業務共通仕様書」の点検項目を事業者の判断により適宜参考にして、建築物・建築設備等の維持管理を行うこと。

- イ 建築物・建築設備等の点検周期については、「建築保全業務共通仕様書」に示された点検周期（「3 か月に1 回」「1 年に1 回」等）を勘案した上で、適切な保守管理を行えるよう設定することとし、安全を担保できる点検回数等を確保すること。
- ウ 業務時間について、利用者の利用や運営に支障がないよう、適切に設定すること。
- エ 維持管理業務に関する問い合わせがあった場合は、速やかに対応すること。
- オ 施設の利用者等による申告等で発見された不具合の修繕を行うとともに、苦情、要望、情報提供等に対して迅速に現場調査、臨機の措置を行い、その結果を速やかに市に報告すること。ただし、緊急を要さない場合は、市と協議の上、対応すること。
- カ 責任範囲外に相当すると考えられる苦情を受けた場合は、速やかに市に報告し、対応について協議すること。
- キ 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」を参考とし、業務を履行すること。

(10) 修繕・更新

- ア 事業者は、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズをあらかじめ把握して、合理的な「長期修繕計画書」を立て、修繕・更新等を実施すること。
- イ 修繕・更新は、「長期修繕計画書」に基づいて実施すること。
- ウ 「長期修繕計画書」以外に、点検等により建物や設備の修繕、更新等が必要と判断された場合には、適切に対応すること。
- エ 修繕・更新等において完成図書に変更が生じた場合は、随時事業者において変更箇所を反映するとともに、市に報告すること。修正した図面等は、市の要請に応じて速やかに提出できるよう事業者にて保管すること。

(11) 維持管理・運営協議会

市と事業者との間で、(仮称) 古河市新公会堂の維持管理及び運営の全般についての協議や、相互の円滑な協力体制を構築することを目的とする「維持管理・運営協議会」を設置すること。「維持管理・運営協議会」は、市との協議の上で、適宜、開催すること。

(12) 不具合及び故障への対応

- ア 保守点検（法定点検を含む）等の実施は、維持管理業務に係る「年度業務計画書」に従って実施するとともに、記録を行うこと。
- イ 点検等により建物や設備の修繕、更新等が必要と判断された場合には適切に対応すること。また、緊急時には速やかに修繕等を実施し、支障のない状態に回復すること。
- ウ 事業者が建物及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合、または第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合は、速やかに応急処置を行い、市に報告するとともに、「日報」等に記録すること。なお、軽微なものについては、後日「月次報告書」等の提出をもって報告に代えることができる。

(13) 事業終了時の要求水準

事業者は、事業終了時において、（仮称）古河市新公会堂の全てが要求水準書で提示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に引き渡すこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいては、経年における劣化は許容するものとする。

ア 事業者は、少なくとも事業終了後1年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、「長期修繕計画書」に基づき、事業終了までに計画的に必要な修繕等を行うこと。

イ 事業者は、事業終了時の確認事項に次の内容を含めること。市の検査により不適合と認められ、事業者の責であると判断された場合は、速やかに対応するものとする。

部位	検査内容
（仮称）古河市新公会堂	・ 構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・ 接合部のボルトのゆるみ等 ・ 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 ・ 屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
その他	・ 配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 ・ 配管の水圧、気密等 ・ その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか ・ 外構、植栽等が要求水準を満たしているか

ウ 市は、事業終了後、後任の管理者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、事業終了の約3年前から、事業者と（仮称）古河市新公会堂の引渡しに当たって必要な事項について協議を開始する。詳細については、第9 2（10）「事業終了時の引渡業務」を参照のこと。

エ 事業者は、事業終了の6か月前から維持管理業務及び運営業務に関して必要な事項を説明するとともに、事業期間中に管理・更新した各種台帳、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。また、事業者は、維持管理・運営業務の引継ぎに必要な「引継マニュアル」を事業終了の3か月前までに作成し、市に提出すること。

オ 事業終了後1年間は、維持管理業務を行った事業者等を連絡窓口として定め、引き継ぎ先からの問い合わせ等に対応すること。

(14) 第三者への委託

維持管理業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。第三者に委託する場合は、事業者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとする。なお、変更する場合も、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。

2 業務の要求水準

(1) 建築物保守管理業務

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性能及び機能を維持し、(仮称)古河市新公会堂における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、(仮称)古河市新公会堂の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、(仮称)古河市新公会堂の各部の点検、保守等を実施する。

② 業務の対象範囲

(仮称)古河市新公会堂の躯体、外壁、屋根、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

ア 共通事項

- a (仮称)古河市新公会堂の運営に支障を来さないよう、適切な保守管理を実施し、適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- b 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、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- c 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- d 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。
- e 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障を来さないこと。
- f 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
- g 保守等のため、(仮称)古河市新公会堂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。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。
- h クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。また、クレーム等発生には現場調査、初動対応等の措置を行うこと。
- i 保守、修繕、更新を行った内容は、「施設管理台帳」に記録し、市に提出すること。

イ 法定点検

- a 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。
- b 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。

ウ 定期点検

- a 対象物について、常に正常な機能を維持できるよう、建築部位ごとに定期的な点検を実施すること。
- b 点検により部位の損傷・劣化等により部位が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法により迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

(2) 建築設備保守管理業務

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性能及び機能を維持し、(仮称)古河市新公会堂における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、(仮称)古河市新公会堂の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、(仮称)古河市新公会堂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

(仮称)古河市新公会堂の建築設備全般(電気設備、空調設備、衛生設備、搬送設備等)とする。

③ 要求水準

ア 共通事項

- a (仮称)古河市新公会堂の運営に支障を来さないよう、適切な保守管理を実施し、適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- b 保守等のため、(仮称)古河市新公会堂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。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。

イ 運転・監視

- a 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。
- b 建物内を定期的に巡視し、各諸室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。
- c 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稼働状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与する。
- d 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。
- e 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良く運転・監視する。
- f 運転時期の調整が必要な設備は、市と協議の上、運転期間・時間等を決定する。
- g 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去若しくは適切な対応をとる。
- h 機械整備等、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。

ウ 法定点検

- a 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。
- b 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、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

エ 定期点検

- a 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こと。
- b 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、または何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

オ 劣化等への対応

- a 劣化等について調査、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（保守、修繕、更新等）により対応する。

カ 故障・クレーム対応

- a 申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- b クレーム、要望・情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
- c 故障、クレーム発生時には現場調査・初動対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

(3) 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性能及び機能を維持し、（仮称）古河市新公会堂における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、（仮称）古河市新公会堂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

（仮称）古河市新公会堂内の大ホール、小ホール、スタジオ、エントランスホールのアーカイブ兼展示スペース等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

ア 日常点検

- a 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、日常点検を実施すること。
- b 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。

イ 定期点検

- a 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、各諸室とも年3回以上、実施すること。
- b 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。

ウ 点検記録等

- a ホール使用時の舞台設備・機器等備品の貸出及び収納を行い、舞台設備の使用明細及び数量、破損等を点検確認すること。
- b 使用終了後、舞台設備の備品の整備管理及び舞台脇等の点検と火元確認消灯を行うこと。
- c 実施した設備ごとの点検や補修の結果について、日報や点検記録等を作成し、適切に保管し、月次報告書にて報告すること。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。

エ 劣化等への対応

- a 劣化等についても定期的に調査・診断・判定を行う。
- b 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。
- c メーカーが推奨する時期に、各舞台設備の改修・更新を実施すること。

オ 故障・クレーム対応

- a 申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- b クレーム、要望・情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
- c 故障、クレーム発生時には現場調査・初動対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

(4) 備品等保守管理業務

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性能及び機能を維持し、(仮称)古河市新公会堂における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、(仮称)古河市新公会堂の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、(仮称)古河市新公会堂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

(仮称)古河市新公会堂及び(仮称)古河市新公会堂敷地に設置される什器・備品等(リースで調達した備品を含む。)とする。

③ 要求水準

ア 共通事項

- a 事業者は施設運営に支障を来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。
- b 電球等の消耗品の取替えを行った場合には、適切な数量の予備を確保するよう随時補充すること。

イ 点検等の実施

- a 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こと。

ウ 備品台帳の作成・管理等

- a 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こと。購入、廃棄等備品の移動が生じた場合には、その内容を備品台帳に反映するとともに、速やかに市に報告すること。

エ ピアノの管理について

- a 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。
- b ピアノの点検（調律、調整、整音等）については、年3回以上とし、年1回は総点検を行うものとする。点検の実施に当たっては、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。なお、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。

(5) 外構等保守管理業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた外構等の性能及び機能を維持し、（仮称）古河市新公会堂における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、（仮称）古河市新公会堂の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、事業敷地内の外構等の各部の点検、保守等を実施する。

② 業務の対象範囲

（仮称）古河市新公会堂敷地内の外構等とする。

③ 要求水準

- ア 機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- イ 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、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ウ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

エ 業務の遂行に当たっては、事業敷地内の通行等を妨げず、運営業務に支障を来さないこと。

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

カ 保守、修繕、更新を行った内容について、「施設管理台帳」に記録し、月次報告書にて市に報告すること。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) 植栽維持管理業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた植栽の性能及び機能を維持し、(仮称)古河市新公会堂における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、(仮称)古河市新公会堂の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、事業敷地内の植栽の点検、保守等を実施する。

② 業務の対象範囲

(仮称)古河市新公会堂敷地内の植栽とする。

③ 要求水準

ア 植栽の維持管理業務の実施に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。

イ 植物の種類、形状、育成状況等に応じて適切な方法による維持管理を行うこと。

ウ 薬剤、肥料等は環境及び安全性に配慮して選定すること。

(7) 修繕・更新業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた(仮称)古河市新公会堂の所要の性能及び機能を維持し、(仮称)古河市新公会堂における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、(仮称)古河市新公会堂の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、長期修繕計画を策定した上で、修繕・更新を実施すること。なお、修繕・更新には、通常の利用に伴う損耗や劣化への対応を含めるものとする。

② 業務の対象範囲

(仮称)古河市新公会堂及び(仮称)古河市新公会堂敷地とする。

③ 修繕・更新の考え方

本業務は、各保守管理業務と一体的に実施するものとする。

ア 事業者は、設備機器等の分解整備等を行い、適切な修繕により支障のない程度まで回復するほか、適宜新しいものに交換し、当初の性能レベルを維持すること。なお、周期的または継続的に行う点検における注油、小部品の取替作業のほか、塗装その他軽微な修繕は、各業務の保守管理において実施する。

イ 修繕・更新業務は、経常修繕及び計画修繕をいう。事業期間内の（仮称）古河市新公会堂の機能・性能を維持するために必要となる修繕については、大小問わず事業者が行う業務に含めるものとし、合理的な「長期修繕計画」を立てて実施すること。

ウ 事業者は、第9 1 (13)「事業終了時の要求水準」に示すとおり、少なくとも事業終了後1年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、「長期修繕計画書」に基づき、事業終了までに計画的に必要な修繕等を行うこと。

④ 要求水準

ア 長期修繕計画書の作成

- a 事業者は、維持管理期間中に予測される修繕・更新時期や内容を把握し、事業期間全体の「長期修繕計画書」を作成し、供用開始日から2か月後までに市の承認を得ること。
- b 事業者は、施設の劣化状況等を踏まえ、供用開始後5年ごとに「長期修繕計画書」の内容を精査・更新し、市の承認を得ること。なお、大きな差異が発生する場合は、市と協議を行うこと。
- c 事業終了後1年以内は、原則として修繕、更新を必要としないことを前提に修繕を計画すること。

イ 事業期間中

- a 事業者は、「長期修繕計画書」に基づき、施設の運営に支障を来さないよう、計画的に修繕を行うこと。
- b 業務の実施にあたり、事業年度ごとに、当該年度に計画的に実施する単年度の実施内容について「単年度修繕計画書」を定め、市に提出すること。
- c 計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続、資格等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。
- d 事業者は、（仮称）古河市新公会堂の修繕・更新を行った場合、作業内容について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。
- e 事業者は、（仮称）古河市新公会堂の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として「施設管理台帳」に記録し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕・更新内容を施設管理台帳及び完成図書等に反映すること。

(8) 清掃・環境衛生管理業務

① 業務の目的

ア 事業者は、要求水準等に定められた（仮称）古河市新公会堂の状態を美しく衛生的に保ち、事業敷地及び（仮称）古河市新公会堂における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、（仮称）古河市新公会堂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

（仮称）古河市新公会堂及び（仮称）古河市新公会堂敷地とする。

③ 要求水準

ア 共通事項

- a 「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、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。
- b 年度管理計画及び月間管理計画を作成し、計画に従い業務を実施すること。
- c 年度管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成し、保管すること。
- d 監督、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上で、月次報告書にて、市に報告すること。
- e 関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、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、具体的な改善方法について、市に報告すること。
- f 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関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- g 業務に使用する資材・消耗品は事業者の負担とし、品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）の使用に努めること。また、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。
- h （仮称）古河市新公会堂で発生するゴミ等の廃棄物は、市の指定する方法により分別・回収し、事業者にて適切に搬出・処分すること。

イ 施設清掃

- a 建物内外の仕上げ面、備品等及び外構等を、適切な頻度・方法で清掃すること。
- b 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、施設の美観と機能性、衛生性を保つこと。特に、多数の人が利用するホール等の施設性に考慮すること。
- c 業務の種類
 - (a) 日常清掃とは、日また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。
 - ・建物内外の床清掃（掃き、拭き）
 - ・ちり払い
 - ・手すり清掃
 - ・ごみ等の処理
 - ・衛生消耗品の補充
 - ・衛生陶器洗浄
 - ・汚物処理
 - ・洗面所の清掃等
 - (b) 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
- ・ガラス清掃
- ・マットの清掃
- ・什器備品の清掃
- ・古紙等の搬出等

(c) 特別清掃とは、6 か月または年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。

- ・吸出口及び吸入口の洗浄
- ・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

ウ 貯水槽清掃

- a 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び「水道法」等の関連法令等に基づき、貯水槽及びその附属部の清掃・点検及び検査を行うこと。
- b 専門技術者の指導のもとに作業を行うこと。

エ (仮称) 古河市新公会堂敷地内清掃

- a 園路、広場、樹林地、芝生広場、花壇、特殊植物区等のゴミを除去し、清掃すること。
- b 台風・落葉等によりゴミが発生した場合は速やかに除去すること。
- c 落葉清掃については、落葉期には頻度を高めて清掃すること。
- d イベント時において大量のゴミが発生した場合は、適切に除去、廃棄すること。

オ 害虫駆除業務

- a 事業者は、「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、ねずみ、ゴキブリ、ダニ、ゴケグモ、その他の害虫を駆除すること。
- b 駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

カ 廃棄物収集・処分業務

- a (仮称) 古河市新公会堂及び業務によって発生した一般ごみ、産業廃棄物の収集・一時保管及び搬出・処分を行うこと。
- b 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。
- c 廃棄物の処理手数料等業務に関する一切の費用は事業者の負担とする。

(9) 保安警備業務

① 業務の目的

事業者は、要求水準等に定められた（仮称）古河市新公会堂の所要の性能及び機能を維持し、（仮称）古河市新公会堂における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な防災・防犯警備を実施すること。

② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、（仮称）古河市新公会堂及び（仮称）古河市新公会堂敷地とする。

③ 要求水準

ア 業務の実施方針

- a 施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- b 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

イ 警備方法

- a （仮称）古河市新公会堂の開館時間中、開館時間外を問わず機械警備とする。
- b 催事等の警備については、事業者の管理・監督のもと、催事の主催者が雑踏警備を行うこととする。

ウ 業務内容

- a 事務室等において開館時間中、監視機能により次の業務を行うこと。
 - (a) 入退館者の監視・管理
 - (b) 不審者・不審車両の侵入防止
 - (c) 施錠管理
 - (d) 鍵の受渡し、保管及びその記録
 - (e) 文書・物品等の収受及び引継ぎ
 - (f) 拾得物・遺失物の管理及び記録
 - (g) 急病、事故、災害等発生時の対応
 - (h) 定期的な施設内の巡回

エ 機械警備

- a 必要な室及び箇所にセンサー等を設置し警備を行うこと。
- b 全ての階で、動線規制（廊下や階段にセンサーを設置）を実施し警備を行うこと。
- c 機械警備中の緊急時の対応方法を構築すること。
- d 防犯用、舞台運営用に、必要な箇所にカメラを設置し中央監視（防犯用）及び舞台袖（CCTV 等）のモニターで確認を行える等、対応をとること。
- e 重要エリアと、開放エリアを区分し、情報の機密管理、設備機材、備品等を保護するため不審者の侵入防止、盗難被害の防止をはかること。
- f セキュリティシステムも建物設備の一部として、動線計画、意匠、他設備との連携について十分に考慮すること。

(10) 事業終了時の引渡業務

① 業務の目的

事業者は、事業終了後に後任の管理者に円滑に業務を引継ぐことができるように、定められた書類を作成し、引渡しに必要な手続を行う。

② 業務の対象範囲

(仮称) 古河市新公会堂及び(仮称) 古河市新公会堂敷地とする。

③ 要求水準

事業者は、事業終了時までに、次に示す対応を行うこと。

ア 事業者は、市が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、事業終了3年前までに、施設の状況についてチェック・評価し、次の資料を市に提出すること。

- a 事業期間中の「修繕履歴」
- b 施設等の消耗具合を具体的に示した「建物等診断報告書」
- c 事業終了後に、その後の長期修繕計画についての「次期修繕提案書」

イ 「次期修繕提案書」は、市が効率的・効果的に、適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、次の内容を含むものとする。

- a 建物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕・更新時期、それに要する必要金額等を示すものであること。
- b 修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
- c 特殊機材（製造中止による入手困難等）を使用している場合、その内容を示すとともに、代替できる機材があれば表示すること。
- d その他、事業終了時点で発生している不具合について報告書にまとめること。

ウ 事業終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。

エ 事業者は、事業終了の6か月前までに、維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、各種管理台帳、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。

第10章 運営業務に係る要求水準

1 業務概要

運営業務は、要求水準書、提案書及び事業契約書に基づき、良質で魅力的なサービスを提供し、市民のだれもが安全かつ快適に利用できるような品質・水準等を保持することを目的とする。

(1) 業務の区分

- ① 自主文化事業企画運営業務
- ② 貸館業務
- ③ 広報・情報発信業務
- ④ 駐車場運営業務
- ⑤ 災害時初動対応業務
- ⑥ その他施設運営業務

(2) 業務期間

業務期間は、令和15年3月～令和30年3月末とする。ただし、事業者の提案により開始時期の前倒しを可能とする。

(3) 実施体制

事業者は、(仮称)古河市新公会堂の目指す方向性と役割を果たすための施設運営業務に必要な組織を構築する。

自主文化事業、貸館業務、維持管理業務等、施設全体として一体的な運営業務が実践できるように、効率的かつ効果的に運営できる組織とする。

ホール施設という特性を十分に理解し、安全安心に市民に利用してもらうための知識や経験、技術を有した人員を必要数配置する。

① 組織人員

必要な人材と配置人員として下記の通りを想定しているが、具体的な組織体制は事業者の提案とする。

職種	主な役割	必要なノウハウ・人数の考え方
①施設長(運営業務責任者)(1名)	・施設を統括する代表者 ・自主文化事業、管理運営、労務管理、施設維持管理等の施設の運営業務全般の責任者	・ホール施設の管理運営に豊富な経験と知識を有する。 ・自主文化事業に関する知見を持つ。 ・(仮称)古河市新公会堂の管理運営上の指揮・監督が行えるマネジメント能力を有する。 ・他施設との兼務は不可とする。

職種	主な役割	必要なノウハウ・人数の考え方
②副施設長 (1名)	・施設長の補佐役	・ホール施設の管理運営経験と知識を有する。 ・(仮称)古河市新公会堂の管理運営上の指揮・監督が行えるマネジメント能力を有する。 ・他施設との兼務は不可とする。
③管理部門 担当 (人数は事業者の提案による)	・総務、経理、施設管理、委託先管理等	・事務、会計、施設管理等のノウハウを持つ者。
④貸館担当 (人数は事業者の提案による)	・貸館業務を主に担当する ・貸館等施設利用者対応、利用相談への対応 ・貸館予約システムの運営 ・公演や集会・大会等の貸館の誘致	・市民をはじめとする利用者と円滑な対応ができる者。 ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者。
⑤事業・広報 担当 (人数は事業者の提案による)	・自主文化事業の企画運営業務、広報業務を担う ・自主文化事業の広報宣伝、配券、スポンサーの獲得 ・ホームページやSNSの運営 ・各種媒体を用いた情報発信	・ホール施設において、文化事業の企画運営や広報業務等の経験を有する者を最低1名配置すること。 ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者。

職種	主な役割	必要なノウハウ・人数の考え方
⑥ 舞台技術担当 (人数は事業者の提案による)	・舞台機構、照明及び音響機器のオペレーション ・貸館利用者との打ち合わせや調整、当日対応等 ・舞台や舞台周辺に関わる業務、委託先との調整・管理	・近年に整備された類似施設において業務経験がある、または新しい舞台機構に積極的に対応できる者。 ・市民をはじめとする利用者と円滑な対応ができる者。 ・ホールの舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備の操作及び保守管理等それぞれについて、1名のチーフを定める。 ・上記の各チーフを統括する舞台技術責任者を1名定める。舞台技術責任者は他施設との兼務は不可とする。また、舞台技術責任者は、舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備の操作及び保守管理等について5年以上の業務経験を有し、業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者を選出すること。
⑦ 受付業務担当	・施設利用申込等の受付、主催事業のチケット販売、施設案内等 ・施設利用者への対応 ・エントランスホール等の確認	・受付時間中、1名を配置すること。なお、混雑時等必要がある場合は、他の職員を補充し、対応すること。 ・休憩等の時間等は、他の職員が業務を担当することは可とする。 ・市民をはじめとする利用者と円滑な対応ができる者。

(4) 運営責任者

① 施設長（運營業務責任者）

- ア 施設長を定め、維持管理及び運營業務の開始日の1年前までに市に届け出ること。
- イ 事業期間中に施設長を変更する場合は、事前に市の承認を得ること。
- ウ 他施設との兼務は不可とする。

② 副施設長

- ア 副施設長を定め、維持管理及び運營業務の開始日の1年前までに市に届け出ること。
- イ 事業期間中に副施設長を変更する場合は、事前に市の承認を得ること。
- ウ 他施設との兼務は不可とする。

③ 舞台技術責任者

- ア 舞台技術責任者を定め、維持管理及び運営業務の開始日の1年前までに市に届け出る
こと。
- イ 事業期間中に舞台技術責任者を変更する場合は、事前に市の承認を得ること。

④ その他

- ア 施設長または副施設長、各業務責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合は、速
やかに新たな責任者を充てること。
- イ 施設長及び副施設長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、(仮称)古河市新公会堂の開館時間中は常に配置できる計画と
すること。
- ウ 施設長、副施設長、各担当に対して、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接
客応対、人権啓発、災害時対応等、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。

(5) セルフモニタリング

- ア 事業者は、運営業務が要求水準を満足し、かつサービス状況を改善するよう、セルフ
モニタリング計画書に従ってセルフモニタリングを実施すること。
- イ 運営業務のセルフモニタリングの結果は、統括管理責任者の確認を得た上で、業務報
告書(年度報告書)とともに提出すること。
- ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速
やかに市へ報告の上で改善方法について検討し、改善を図るとともに、翌年度の年度業
務計画書に反映すること。
- エ 市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、運営業務に係る業務報告書の確認
のほか、随時、立入検査等により確認を行う。その結果、市が業務サービス水準を満た
していないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行い、事業者は速やかに改善措
置を行うこと。

(6) 市への提出書類

① 業務水準書

- ア 事業者は、運営業務の開始日の60日前までに、要求水準書及び事業契約書、提案書
に則り、運営業務の各業務について、業務を行う上で必要な事項を記載した「運営業務
水準書」を市に提出し、市の承認を得ること。
- イ 本水準書は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として運営期間にわたり、内容
の変更を行わないものとする。
- ウ 業務項目ごとの業務水準書の内容がほぼ同様であり、それぞれ別個に作成することが
明らかに有益ではないと市が認める場合に限り、複数の業務項目に対して一つの業務水
準書として作成することを可能とする。

② 年度業務計画書

ア 事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、開館日、開館時間、実施体制、実施内容、実施スケジュール、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した運営業務に係る各業務の年度業務計画書を市に提出し、各年度の運営業務の開始日の 60 日前までに承認を受けること。

イ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価をもとに、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

③ 業務報告書

ア 事業者は、運営業務に関する日報、月次報告書、四半期報告書及び年度報告書を作成し、日報以外について市に提出すること。

イ 月次報告書については、翌月の 10 日（同日が開庁日以外の場合は翌開庁日）までに、四半期報告書については、当該四半期終了後 30 日以内までに市に提出すること。また、年度報告書については、毎年度終了後 60 日以内までに市に提出すること。

ウ 業務報告書に記載する主な内容は次のとおりとし、詳細は市と協議の上、決定する。

- a 運営日誌
- b 利用料金徴収額の集計
- c 各業務の実施報告（自主文化事業開催報告、利用者数の集計等）

(7) 保険

第9 1 (7)「保険」を参照すること。

(8) 業務の対象範囲

運営業務を実施する対象範囲は、（仮称）古河市新公会堂を原則とする。

(9) 指定管理者制度

① 指定管理者制度の導入

市は、（仮称）古河市新公会堂を公の施設とし、利用者サービスの維持、向上等を目的に、指定管理者制度を導入する。（仮称）古河市新公会堂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、（仮称）古河市新公会堂の設置条例及び同条例施行規則に定める予定である。

② 利用料金制

（仮称）古河市新公会堂は、指定管理者制度の効果を最大限に引き出すため、利用料金制を導入する。

利用料金の額については、市が（仮称）古河市新公会堂の設置条例等で定める上限額の範囲内において、市の承認を得て事業者が定める。共用部門及び外部空間等のイベント等が可能なスペースを設置する場合は、事業者の提案により、貸館同様に利用料金を設定することができる。

施設の有効利用、利用促進、利便性向上等を考慮し、割引料金等を設定することができる。ただし、利用者の属性による等、特定の団体等のみが対象となる割引料金の設定は不可とする。詳細は【資料 6 「利用料金の設定について」】を参照すること。

(10) 維持管理・運営協議会

第 9 1 (11)「維持管理・運営協議会」を参照すること。

(11) 業務の基本方針

① 市民をはじめとする利用者が使いやすい施設となる運営

文化芸術活動を実践者のみならず、市民をはじめとするだれもが、利用しやすい利便性の配慮した運営を行うこと。

② 市民の憩いや交流の場となるための運営

市民だれもがいつでも文化芸術に触れられる機会を提供するとともに、快適で過ごしやすいホスピタリティを提供すること。

③ 市民の文化芸術拠点としての運営

市民の多様な文化芸術活動の拠点として、市民の文化芸術活動を支援・育成するとともに、文化芸術活動を通じたコミュニティ育成を支援する。

④ 次世代を見据えた運営

幅広い世代、さまざまなバックグラウンドをもつ市民が、文化芸術体験を通じて、障がいの有無、国籍・人種・性別等の「ちがひ」を超えて、認め合い、受け入れられるような運営に取組み、多様性のあるいきいきとしたまちづくりにつながるような施設運営を目指すこと。

(12) 事業終了時の要求水準

事業者は、事業終了後に後任の管理者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引き継ぎに協力すること。

(13) 第三者への委託

運営業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。第三者に委託する場合は、事業者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保すること。なお、変更する場合も、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。

2 施設利用の基本事項

(1) 施設利用要領

事業者は、開業準備業務において作成し、市の承認を得て定めた「施設利用要領」に基づ

き運營業務を実施する。「施設利用要領」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、「施設利用要領」を変更する場合は、速やかに市と協議を行うこと。

(2) (仮称) 古河市新公会堂の開館日及び休館日等

① 開館時間及び休館日

ア (仮称) 古河市新公会堂の開館日・開館時間については、次の開館時間・休館日以上開館することとし、事業者からの提案に基づいて市と事業者との協議により定める。

イ 設備機器の保守点検、修繕計画に基づく修繕等、市が妥当と判断した事由に基づく場合は、事前に市の承認を得た上で、(仮称) 古河市新公会堂における機能の一部についての利用を制限することも可能とする。

ウ 開館時間の変更は市が決定するが、事業者が変更の必要があると判断する時は、市に変更の協議を申し入れることができる。

エ 大ホール及び小ホールでの延長利用は、事業者からの提案に基づいて市と事業者との協議により定める。

部門	開館時間	休館日
大ホール 小ホール 創造支援部門 共用部門 管理部門	午前 9 時から 午後 10 時まで ※延長については事業者の提案による	年末年始 (12/29～1/3) 毎週火曜日 ※事業者の提案により変更も可能
駐車場	施設利用者の利用を踏まえた適切な時間 ※夜間は閉鎖することも可	年末年始 (12/29～1/3) 毎週火曜日 ※事業者の提案により変更も可能

② 利用時間区分

(仮称) 古河市新公会堂の利用時間区分については、以下を基本とし、事業者からの提案に基づいて市と事業者との協議により定める。

部門	利用時間区分
大ホール 小ホール	(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
創造支援部門 (スタジオ) 市民活動室	1 時間単位
共用部門	エントランスホール 専有利用する場合は 1 日単位 ※事業者の提案により変更も可能

	託児コーナー	午前9時から午後5時まで ただし、大ホール及び小ホールの利用区分に合わせて専用利用が可能
管理 部門	市民活動室	専有利用する場合は1日単位 ※事業者の提案により変更も可能

(3) 利用料金の設定

利用料金は、【資料6「利用料金の設定について」】をもとに事業者が提案すること。

3 業務の要求水準

(1) 自主文化事業企画運営業務

① 基本方針

ア (仮称)古河市新公会堂で行う事業は、公共施設として市民だれもが参加・体験できるよう配慮して実施し、だれもが文化芸術に触れられる機会を創出する。

イ 市民の文化芸術活動拠点であるとともに市全域を対象とした拠点施設として、(仮称)古河市新公会堂の施設にとどまらない事業を展開する。

ウ 市民の居場所となるよう、文化芸術を通じたコミュニティの育成・活性化を図る事業を展開する。

② 要求水準

目指す姿の実現に向けて、以下の事業体系により、自主文化事業を実施する。事業者の経験やノウハウを生かし、古河市民の文化芸術への関心を高め、文化芸術活動の裾野を広げることに寄与するものとする。

事業体系	事業方針	実施回数
公演事業	上質な文化芸術鑑賞機会を提供するため、文化芸術公演を企画・実施する。 だれもが鑑賞機会を享受できるように努める。 【事業例】 ・オーケストラ等の音楽公演 ・演劇、ミュージカル、伝統芸能等の舞台芸術公演	年2回以上 (大ホール)
文化芸術活動 推進事業	市民が行う文化芸術活動を支援する。 【事業例】 ・古河市民文化祭の支援 ・貸館における技術支援、広報支援等	年1回以上

事業体系	事業方針	実施回数
交流促進事業	文化芸術活動を通じた市民の交流を促す事業を行う。 【事業例】 ・古河市民文化祭の支援（再掲） ・活動団体情報ボードの運営 ・全施設を活用した、だれもが参加できるお祭りイベント	年2回以上
連携事業	民間提案施設と連携した事業を行い大堤地区のまちづくりに寄与するとともに、市内の様々な施設・活動団体・既存事業等と連携し、古河の魅力を再発見する取組を行う。 【事業例】 ・文学館等の文化施設との連携事業 ・古河市内で行われる”まつり”等と連携した事業 ・古河フィルムコミッションとの連携	年1回以上
普及育成事業	多様な文化芸術活動を知り、体験する機会を拡大するとともに、次世代の古河の文化芸術を担う人材を育てる。 【事業例】 ・公演事業の関連講座 ・だれもが参加できるワークショップの開催 ・市内福祉施設、病院、学校等における体験講座やミニ公演等アウトリーチ事業 ・児童・学生向けの文化芸術体験講座	年4回以上

③ 業務の実施

ア 事業の経費等

事業者は自主文化事業の実施にかかる経費の一部に充てることを目的に入場料等を徴収し、事業者の収入とすることができる。自主文化事業を実施する場合は、（仮称）古河市新公会堂の利用料金を支払うこと（相殺しないこと）。

また、事業者は、事業の趣旨に賛同する企業等からの協賛金等を活用することができる。

イ 市内各所との連携

民間提案施設との連携はもとより、市内の様々な施設・活動団体・既存事業、また、実演芸術団体、公立文化施設、教育機関、福祉施設、地域産業等とネットワークを構築し、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い、連携したイベントの企画、実施に努めること。

ウ 効果の測定

以後の自主文化事業の参考とするため、自主文化事業実施に当たっては、来場者アンケート調査等を実施し、効果測定に努めること。

(2) 貸館業務

① 基本方針

ア 市民の文化芸術活動の拠点として、施設を利用できるように、利便性に配慮した貸館業務を行う。

イ 公演や大会・集会等の誘致も積極的に行い、稼働率の向上に努めること。

ウ エントランスホールは、情報スペース、学習スペース、アーカイブコーナー兼展示スペースとしても複合的な利用が可能となるよう運用すること。また、利用希望者が専有利用できるように、必要事項を施設利用要領に定め、大ホール及び小ホールの利用がないときにも賑わいが創出できるように工夫すること。

② 要求水準

ア 利用申込受付関連業務

a 予約受付開始時期

(a) 各ホールや諸室の利用受付は次表を基本とするが、詳細は施設利用要領で定める。利用申込の受付、使用許可に当たっては、利用内容が施設の目的に沿ったものであることを確認すること。

(b) 下記によらない利用の場合の予約受付開始時期は適宜設定するものとし、開始時期は事業者の提案とする。

ただし、アーカイブコーナー兼展示スペースについて、アーカイブコーナーとして市が申込できるようにし、市による活用がない期間に展示スペースとして一般に貸し出しするものとする。

(c) 将来的には、利用の施設の利用促進や地域活性化の視点から、受付開始時期に幅を持たせる可能性もある。その場合は、市と事業者との協議により受付開始時期を決定する。

受付開始時期	室名
12 か月前から	・ 大ホール
6 か月前から	・ 小ホール（公演・本番利用）
3 か月前から	・ 小ホール（練習利用） ・ 創造支援部門（スタジオ）

※受付開始時期の異なる諸室を同じ催物で同時に利用する場合は、受付開始時期の早い施設と同時期に受付を行うことができるものとする。

b 連続利用

- (a) 各室の連続利用可能期間は下表のとおりとするが、市が妥当と判断した事由に基づく場合は、事前に市の承認を得た上で、利用期間を延長することも可とする。
- (b) エントランスホールの専有利用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。

連続利用期間	室名
6 日間	・ 大ホール ・ 小ホール ・ 創造支援部門（スタジオ）

c 予約受付方法

- (a) インターネットを用いた予約システムを利用することとし、施設利用の公平性を担保する観点から、スマートフォンやパソコン、タブレット端末等から簡易に予約できるようにすること。大ホール及び小ホールの公演利用の場合はその限りではない。
- (b) インターネットを用いた予約システムについては、市の公共施設予約システムまたは独自のシステムのいずれかを採用すること。
- (c) 独自のシステムを採用する場合には、汎用性、継続性等に配慮すること。

d 優先使用

- (a) 市の関係行事、次いで施設の自主文化事業が優先受付できるものとし、その次に、一般利用者の利用予約を受け付けること。なお、自主文化事業については、一般の貸館利用を適切に確保できるよう配慮すること。
- (b) 将来的に、施設の利用促進や地域活性化の観点から、一般利用の中でも早めの施設確保を必要とする事業を優先して受け付ける可能性がある。その場合は、市と事業者との協議により定める。

e 設備概要書及び舞台関係の各種図面等の更新

- (a) 開業準備業務で作成した設備概要書や舞台関係の各種図面等は、利用者との打合せに活用できるように常に新しい状態に保つこと。
- (b) 利用者の利便性に配慮し、できる限りの図面等をホームページで公開すること。

イ 利用者の決定

- a 事業者は、利用者の決定に係る方法、手続、また利用を認めない場合等を「施設利用要領」として定め、当該要領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こと。
- b 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こと。

ウ ホール申込状況の公開

- a 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こと。

エ 事前打合せ業務

- a 事前に利用に関する打合せを実施して利用内容を確認するとともに、利用内容の充実や向上に向けて相談や提案を行うこと。
- b 利用に伴い、利用計画書、舞台関係仕込み図、進行表等の必要な書類の提出を受けること。

オ 施設貸出業務

- a 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、備品等を貸し出すこと。
- b 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こと。

カ 利用料金の収受業務

- a 事業者は定められた利用料金を収受する。詳細については【資料6「利用料金の設定について」】を参照すること。

キ 設備機器及び舞台設備等の操作等業務

- a 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や監視を行うこと。
- b 施設利用者が舞台音響設備や舞台照明設備等を操作する際は、必要な指導、助言、監督等を行うこと。
- c 大ホール及び小ホールに付随する舞台機構、舞台照明及び舞台音響設備等を対象に次の業務を行うこと。

(a) ホール等使用時における業務

- ・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、助言等を行う。
- ・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、助言等を行う。
- ・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、助言等を行う。
- ・利用後、舞台設備の備品等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。

(b) 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。

ク 貸館利用の促進

- a 市民等を対象に広報・情報発信を行うとともに、公演利用等の誘致等利用の促進に努める。

ケ 電話等での各種問い合わせへの対応

- a 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。

(3) 広報・情報発信業務

① 基本方針

ア 事業周知のための広報・情報発信

自主文化事業のほか、情報の公開が可能な貸館事業も含め、インターネット、SNS 等多様な媒体を用い広報・情報発信活動を実施すること。

イ 施設周知のための広報・情報発信

施設内容、運営方針、活動内容等、（仮称）古河市新公会堂について、県西地域をはじめとする広域に周知するための広報活動を実施すること。

ウ 各種連係した広報・情報発信

市の類似施設、市の関係機関、活動団体等と相互に連携して情報発信を行い、多くの市民に（仮称）古河市新公会堂の魅力を伝え、文化芸術へ興味喚起及び文化芸術活動の裾野拡大を図る。また、市外の施設等とも連携した広報・情報発信を推進する。

なお、広報・情報発信や記録を残すに当たっては、必要に応じて許諾を得る等、著作物や出演者等の権利に配慮すること。

② 要求水準

ア 媒体の制作

- a 市民をはじめ多くの人々に広く確実に情報を周知するため、専用ウェブサイトやSNS 等多様な媒体を活用し、広報宣伝を行うこと。制作する具体的な媒体は事業者の提案とするが、紙媒体の制作は必ず行うこととする。
- b 事業者が作成した施設案内や催事についてのパンフレットやポスターは、主な市内公共施設に配備することが可能であるが、具体的な内容は市との協議により決定する。その場合、事業者から市への対価は発生しないものとする。

イ 広報・情報発信の保存

- a 自主文化事業等の写真等映像記録をアーカイブとして保存し、事業報告書等に記載する等の活用を図ること
- b 事業実施前の広報だけでなく、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を図ること。

ウ 他団体等と連携した広報

- a 連携する団体等の情報発信ツールも活用し、認知度の向上を図ること。
- b 他市施設等とも連携し、広報宣伝活動を推進すること。

エ 情報コーナー等の運営

- a エントランスホール内に整備する情報コーナーにおいて、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こと。
- b 提供する情報の内容や具体的な運営方法等詳細は事業者の提案によるものとする。

オ 視察への対応

- a 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こと。
- b 事業者や施設に対して要請があった場合には、適宜市に報告を行うこと。

カ 調査・評価分析及び利用者ニーズの反映

- a 事業者は、利用者に対して年1回以上、来場者アンケートを実施し、その結果を集約・分析し、維持管理・運営業務に適切に反映させ、アンケート結果、結果を踏まえた対応策等を取りまとめること。また、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」として運営すること。
- b 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、市と協議すること。

(4) 駐車場運営業務

① 基本方針

駐車場運営業務は、(仮称)古河市新公会堂敷地内の駐車場及び駐輪場を適切に管理することにより、施設利用者の安全性を確保するとともに、利便性を高めることを目的とする。

② 要求水準

ア 駐車場運営業務

- a 駐車場内の巡回や防犯カメラによる監視等安全管理を行うこと。
- b 機器等を設けた場合、故障等迅速に対応できる体制を整え、故障等が発生した場合に

は対応すること。また、業務計画書等に定められた性能及び機能を常時保持すること。

- c ホールで催事があり、車の入出庫が集中する際は、スムーズな運営に向けて適切な管理を行うこと。

イ 駐輪場運営理業務

- a 駐輪場内の巡回や防犯カメラによる監視等安全管理を行うこと。
- b 機器を設置した場合、故障等迅速に対応できる体制を整え、故障等が発生した場合には対応すること。

(5) 災害時初動対応業務

① 基本方針

(仮称) 古河市新公会堂は、指定緊急避難場所（さいごの逃げ込み施設）に位置づける予定である。(仮称) 古河市新公会堂における災害発生時の初動対応を行うことを目的とする。

② 業務内容

ア 事業者は、地震・大雨・暴風・津波・洪水等の大規模な災害が発生した場合、施設利用者の安全を確保すること。

イ 事業者は、災害が開館時間外に発生した場合においても、職員が速やかに来館し、施設の安全確認及び施設の開錠を行うことができるように体制を整えること。

ウ 事業者は、運営業務開始前に、「災害時初動対応実施体制」及び「災害時初動対応マニュアル」を市に提出し、承認を得ること。なお、変更に当たっては、速やかに市に報告、承認を得ること。

エ 本業務のうち指定緊急避難場所（さいごの逃げ込み施設）運営にかかる経費については、市と協議の上、決定する。

オ 事業者は、災害が発生した際、速やかに災害時初動対応がとれるよう、防災訓練や施設点検等を行い、定期的に防災・減災対策の確認及び見直しを行うこと。

カ 災害時の対応の詳細については、市と協議の上、決定すること。

③ 事業者が行う業務

ア 施設利用者及び従業員の安全確認、避難誘導

イ 初期消火活動等の応急対策

ウ 施設の安全確認（危険な場合は、屋外等へ避難誘導する。）

エ （仮称）古河市新公会堂の開錠

オ 施設の設備機器の運転（特に非常用発電設備等）

カ 施設に設置されている防災資機材の設置協力

キ 施設の応急復旧作業

④ 「災害時初動対応マニュアル」の作成、更新

ア 事業者は、運營業務開始前に、災害時における市と（仮称）古河市新公会堂の役割、対応方法等を予め協議すること。

（協議事項）

- ・安全確認の方法
- ・鍵の管理、開館時間外の開錠方法
- ・初期段階の作業内容、関係者の役割（初動対応）分担
- ・非常用発電設備等の切り替え等、施設の動作確認等

イ 事前協議の結果から、（仮称）古河市新公会堂及び地域の特性を踏まえた「災害時初動対応マニュアル」を作成し、市の承認を得ること。

ウ 本マニュアルは、市と協同による防災訓練等を通じて、実態に合うよう必要に応じて更新を行うこと。更新に当たっては、市の承認を得ること。

⑤ 防災訓練の実施

ア 「災害時初動対応マニュアル」に基づき、年1回以上の防災訓練を実施し、市に報告すること。

イ 市と地域団体が防災訓練や打合せ等を実施する際には協力すること。

(6) その他施設運營業務

① 民間提案施設整備・運營業務との連携業務

本事業は、「（仮称）古河市新公会堂・未来産業用地（大堤地区）開発事業」として行うため、大堤地区のまちづくりに寄与する民間提案施設整備・運營業務と連携した業務を行う。具体的な連携内容は、事業者の提案によるものとする。

② 会員組織の設立と運営

（仮称）古河市新公会堂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、施設の応援団として、個人や家族、法人で構成される「会員組織」を設立する。

会員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 市民参加を促す組織の設立と運営

（仮称）古河市新公会堂の運営に対して市民参加を促す組織の活動により、市民の文化活動を通じた自己実現の機会を提供し、また、（仮称）古河市新公会堂の目的に賛同し応援してくれる市民を増やしていくことを想定している。組織の設立と運営について、提案できるものとする。

④ 市が実施する行事・事業への協力

市は、（仮称）古河市新公会堂において、様々な分野における行事や事業等を実施する予定である。事業者は、その企画や運営に対して、協力するものとする。

第 1 1 章 飲食提供事業に係る要求水準

1 業務概要

事業者は（仮称）古河市新公会堂において、（仮称）古河市新公会堂事業の目的の実現と利用者の利便性向上を目的として、軽食や飲料等の販売スペース（売店、飲食提供施設）や自動販売機を設置すること。なお、事業期間中において、利用者の動向、要望等を踏まえ、事業者は市に対し、事業内容の変更について、協議を申し入れることができる。

2 業務の要求水準

- ① 飲食提供事業に供するスペースの設置規模、飲食の提供方法、自動販売機の設置台数及び設置場所は事業者の提案に委ねるものとする。
- ② 事業者は、飲食提供事業実施に当たって必要となる整備費（Ｃ工事以降）、備品購入費、光熱水費を含むすべての費用を負担し、独立採算により運営すること。また、光熱水費については、別途メーターを設置し、個別に使用料が計測できるようにすること
- ③ 事業者は、飲食提供事業から得られる収入を自らの収入とすることができる。
- ④ 市は事業者に対して行政財産の目的外使用許可を行い、占有面積に応じて事業者から「古河市行政財産使用料条例」に規定する使用料を徴収する。
- ⑤ 事業者は、飲食提供事業が要求水準を満足し、かつサービス状況を改善するよう、セルフモニタリング計画書に従ってセルフモニタリングを実施すること。

ア 飲食提供事業のセルフモニタリングの結果は、統括管理責任者の確認を得た上で、業務報告書（年度報告書）とともに提出すること。

イ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに市へ報告の上で改善方法について検討し、改善を図るとともに、翌年度の年度業務計画書に反映すること。

ウ 市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、飲食提供事業に係る業務報告書の確認のほか、随時、立入検査等により確認を行う。その結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行い、事業者は速やかに改善措置を行うこと

- ⑥ 事業者は飲食提供事業に関する日報、月次報告書、四半期報告書及び年度報告書を作成し、日報以外について市に提出すること。

ア 月次報告書については、翌月の 10 日（同日が開庁日以外の場合は翌開庁日）までに、四半期報告書については、当該四半期終了後 30 日以内までに市に提出すること。また、年度報告書については、毎年度終了後 60 日以内までに市に提出すること。

イ 業務報告書に記載する主な内容は次のとおりとし、詳細は市と協議の上、決定する。

- a 光熱水量の記録
- b 業務の実施記録（来店客数、売上等）

第 1 2 章 民間収益事業に係る要求水準

1 民間収益機能の運営等

（仮称）古河市新公会堂事業の目的の実現及び利用者の利便性向上を目的として、事業者の提案により、（仮称）古河市新公会堂の一部を占用し、相乗効果の期待できる事業や業務等を事業期間内の範囲内で、市の承認を得た上で実施することができる。

なお、事業期間中において、利用者の動向、要望等を踏まえ、事業者は市に対し、事業内容の変更について、協議を申し入れることができる。

(1) 業務の要求水準

① 基本的な考え方

- ア 民間収益事業者は、事業者が提案する事業や業務等を自らの責任と費用負担のもと、独立採算により実施すること。
- イ 民間収益事業者は料金を設定し、本業務から得られる収入を自らの収入とすることができる。
- ウ 市は民間収益事業者に対して、行政財産の目的外使用許可を行い、占有面積に応じて、事業者から「古河市行政財産使用料条例」に規定する使用料を徴収する。
- エ 本業務の実施に当たっては、関係法令に則ること。

② 実施上の留意点

- ア （仮称）古河市新公会堂事業の安定的な事業運営を確保する観点から、本業務において発生すると想定されるリスクと会計を（仮称）古河市新公会堂事業から分離し、民間収益事業者自らがその責において実施すること。
- イ 事業者は、民間収益事業者に本業務を実施させることとし、事業者自らが民間収益事業者として、民間収益事業を実施することはできない。
- ウ （仮称）古河市新公会堂事業の要求水準に影響しないものとする。
- エ 民間収益事業者は、事業報告書（収支決算書を含む）を毎年度終了後 60 日以内までに市に提出すること。

2 民間収益施設の整備・運営等

（仮称）古河市新公会堂事業の目的の実現、利用者の利便性向上及び市有地の有効活用を図る目的として、事業者の提案により、（仮称）古河市新公会堂敷地の一部を利用して、定期借地権方式による民間収益施設を設けることができる。

なお、事業期間中において、利用者の動向、要望等を踏まえ、事業者は市に対し、事業内容の変更について、協議を申し入れることができる。

(1) 業務の要求水準

① 基本的な考え方

ア 民間収益事業者は、事業者が提案する民間収益施設を活用し、自らの責任と費用負担のもと、独立採算により実施すること。

イ 民間収益施設は、（仮称）古河市新公会堂敷地の一部を借地借家法第23条第2項に定める事業用定期借地権により市から賃借し、実施すること。なお、事業用定期借地権設定期間は、15年以上30年未満とし、事業者の提案に委ねるものとする。また、借地料は、（仮称）古河市新公会堂敷地確定後の不動産鑑定評価結果に基づき設定する予定であるが、提案に当たっては、必要に応じて事業者側で不動産鑑定評価等を実施の上、設定すること。

ウ 本業務の実施に当たっては、関係法令に則ること。

② 実施上の留意点

ア （仮称）古河市新公会堂事業の安定的な事業運営を確保する観点から、本業務において発生すると想定されるリスクと会計を（仮称）古河市新公会堂事業から分離し、民間収益事業者自らがその責において実施すること。

イ 事業者は、民間収益事業者に本業務を実施させることとし、事業者自らが民間収益事業者として、民間収益事業を実施することはできない。

ウ 民間収益施設は、（仮称）古河市新公会堂の供用開始に併せて供用開始するよう努めること。

エ （仮称）古河市新公会堂事業の要求水準に影響しないものとする。

オ （仮称）古河市新公会堂と民間収益施設を分棟とすること。

カ 民間収益事業者は、事業報告書（収支決算書を含む）を毎年度終了後60日以内に市に提出すること。

(2) 民間収益施設の計画に係る条件

① 基本事項

ア 民間収益施設は、（仮称）古河市新公会堂の敷地の一部を利用して実施し、（仮称）古河市新公会堂事業と相乗効果が期待できるものとする。

イ 次の用途については、提案することができない。（茨城県「市街化調整区域における地区計画（令和7年4月第1版）」のガイドライン参照）

- a マージャン屋、ぱちんこ屋、射的場、勝馬投票券発売所、場外車券売場、勝舟投票券発売所その他これらに類するもの
- b キャバレー、料理店、その他これらに類するもの
- c 個室付浴場業に係る公衆浴場その他これに類する建築基準法施行令第 130 条の 9 の 5 で定めるもの
- d その他、(仮称) 古河市新公会堂事業の目的・基本方針に適合しない施設