資料２

かつらぎ町役場
庁舎建替及び賑わいの創出に係る官民連携事業

要求水準書

令和８年２月５日

かつらぎ町

― 目　　次 ―

第１ 総則 1
1. 本書の位置付け 1
2. 本事業の基本的な考え方 1
3. 事業範囲 2
4. 遵守すべき法令等 3
5. 事業計画の策定 5
6. 実施体制 5
7. 要求水準書の変更 6
8. デジタル技術の活用（任意） 7
第２ 本事業における整備対象施設等 8
１． 事業用地の概要 8
2. 事業用地における建設手順 12
3. 解体撤去範囲 12
4. 各課の集約化 13
第３ 新庁舎整備に関する要求水準 15
1. 新庁舎の概要 15
2. 配置計画・ゾーニング 16
3. 建築計画 17
4. 構造計画 21
5. 設備計画 22
6. 各諸室計画 30
7. 外構計画 30
第４ 全体マネジメント業務に関する要求水準 33
1. 基本的事項 33
2. 実施体制 33
3. 全体マネジメント業務の要求水準 33
第５ 調査業務に関する要求水準 36
1. 基本的事項 36
2. 調査業務の要求水準 36
第６ 設計業務に関する要求水準 38
1. 基本的事項 38
2. 基本設計 38
3. 実施設計 38
4. 設計体制 38
5. 許認可申請 39
6. 町民意見の反映 39
7. 設計内容等の説明 39
8. 起債申請等への協力 39
9. 業務内容の報告及びモニタリング 39
第７ 工事監理業務に関する要求水準 40
1. 基本的事項 40
2. 工事監理体制 40
第８ 建設業務に関する要求水準 41

1. 基本的事項 41
2. 建設体制 41
3. 着工前業務 42
4. 建設期間中業務 43
5. 業務内容の報告及びモニタリング 45
6. 工事完成後業務 45
第９ 新庁舎開庁準備業務に関する要求水準 47
1. 基本的事項 47
2. 建物の引渡し業務 47
第１０ 維持管理業務に関する要求水準 48
1. 基本的事項 48
2. 建築物・建築設備の点検保守 52
3. 警備業務 55
4. 業務内容の報告及びモニタリング 57
第１１ 民間収益事業に関する要求水準 59
1. 基本的事項 59
2. 商業施設整備運営業務（任意） 60
3. イベント等実施及び誘致業務（任意） 64
4. 自動販売機等運営業務（必須） 65

【別紙】

別紙 1　事業用地付近見取図
別紙 2　事業用地現況図
別紙 3　インフラ施設現況図
別紙 4　事業用地における土地利用条件図
別紙 5　新庁舎に設置する課室局及び事務分掌
別紙 6　新庁舎におけるセキュリティ方針
別紙 7　非常用発電設備による電力供給負荷一覧
別紙 8　情報ネットワークの現状
別紙 9　諸室の構成及び性能
別紙 10　地質調査業務実施要領
別紙 11　基本設計完了時提出物
別紙 12　実施設計完了時提出物
別紙 13　工事監理業務実施要領
別紙 14　工事完成時提出物
別紙 15　事業用地内のモニュメント等
別紙 16　施工ステップ図
別紙 17　防災設備の設置場所
別紙 18　職員駐車場の現状と PFI 事業者が整備する仮設公用車駐車場
別紙 19　防災センター内に配備している備蓄物資
別紙 20　保健福祉センターの電気設備点検記録
別紙 21　新設既存歩行者通路の概要
別紙 22　PFI 事業者が調達及び設置する映像音響等設備の性能
別紙 23　特殊車両図面

【参考資料】

番号	施設名称	PFI 解体撤去	資料番号	資料名称
1	本館・住民ホール	―	資料 1	かつらぎ町庁舎改修工事第一期工事設計図
		―	資料 2	かつらぎ町庁舎新築工事設計図
		―	資料 3	庁舎本館１F 住民窓口部分増築工事設計図
		―	資料 4	かつらぎ町庁舎本館耐震判定書
1・3・5・6	本館・住民ホール 東別館 プレハブ事務所	―	資料 5	本庁舎関連図面
2	書類倉庫	―	資料 6	かつらぎ町役場倉庫並びに水道課事務室新築工事設計図
3	東別館	―	資料 7	庁舎増築（東館）工事設計図_骨組之部
4	西別館	○	資料 8	かつらぎ町商工会館新築工事設計図
8	西事務所（機械室・書庫）	○	資料 9	かつらぎ町農協書庫新築工事設計図
		○	資料 10	かつらぎ町農協書庫工事構造計算書
		○	資料 11	かつらぎ町農協書庫確認通知書
		○	資料 12	平成 19 年度西事務所電算室移転に伴う改修工事設計図
12	保健福祉センター	―	資料 13	かつらぎ町保健福祉センター整備工事設計図
		―	資料 14	保健福祉センター耐震判定書
―	―	―	資料 15	測量データ
―	―	―	資料 16	かつらぎ町業務継続計画
―	―	―	資料 17	令和 5 年度庁舎南側仮設橋橋梁点検業務報告書
			資料 18	七郷井 PC ボックスカルバート構造計算書

第１　総則

1. 本書の位置付け

かつらぎ町役場庁舎建替及び賑わいの創出に係る官民連携事業の要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、かつらぎ町（以下「町」という。）が「かつらぎ町役場庁舎建替及び賑わいの創出に係る官民連携事業（以下「本事業」という。）」の実施に当たって選定した事業者（以下「PFI事業者」という。）及び、民間収益事業を行うものとして選定された事業者（以下「民間収益事業者」という。）に対し、各業務において達成しなければならない要求水準を示すものである。

また、要求水準書は、町が本事業に求める水準を規定するものであり、事業者は要求水準書に示されている事項を満たす限りにおいて、本事業に対し追加提案を行うことができる。

PFI事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。なお、事業者が提案した業務の水準が、要求水準を上回る場合は、その限りにおいて事業者が提案した業務の水準を要求水準とする。

町は、PFI事業者による本事業の適正かつ確実な実施を確保するため、業務のモニタリング及び改善要求を行うものとする。

2. 本事業の基本的な考え方

本事業は、「かつらぎ町新庁舎建設基本構想」で定められた、以下の事業コンセプト及び基本的な考え方に基づくものとする。

（１）事業コンセプト

人々が集い賑わいのある場所に

多様な世代が集い、住民のみなさんが笑顔と活気にあふれる「かつらぎ町の拠点」となることを目指す

（２）基本的な考え方

安心・安全な庁舎	来庁者や職員等が安心して利用できる安全性を備え、災害発生時には活動拠点としての機能を発揮するとともに、災害発生後も行政機能を維持できる機能を備えた安心・安全な庁舎とします。
すべての人が利用しやすい庁舎	行政サービスの拠点として、バリアフリー化やユニバーサルデザインを取り入れたすべての人が便利で利用しやすい庁舎とします。
機能的で柔軟性のある庁舎	分散化している行政機能の集約による合理化を図り、多様化する行政需要に対応するとともに、将来の変化に柔軟に対応できる機能性を有した庁舎とします。
環境に配慮した庁舎	省エネルギー化や省資源化などの環境負荷低減対策を行い、再生可能エネルギーの活用などを通じて脱炭素化に取り組んだ環境に配慮した庁舎とします。
議会施設の整備	議会運営が円滑に実施できるように配慮した施設整備を行うとともに、バリアフリー化やユニバーサルデザインを考慮した傍聴席の設置などを取り入れた議会施設とします。

3. 事業範囲

本事業で選定されたPFI事業者が行う主な業務は次のとおりである。

業務	対象	PFI事業者	町
調査業務	新庁舎	○	
	PFI解体撤去施設	○	
	上記以外の既存施設	△ 必要に応じて	○
	庁舎ゾーンの外構	○	
	都市空間＋商業施設ゾーンと駐車場ゾーンの外構	△ 必要に応じて	○
設計業務	新庁舎	○	
	PFI解体撤去施設	○ 解体撤去	
	上記以外の既存施設		○ 解体撤去
	庁舎ゾーンの外構	○	
	都市空間＋商業施設ゾーンと駐車場ゾーンの外構	○	
工事監理業務	新庁舎	○	
	PFI解体撤去施設	○ 解体撤去	
	上記以外の既存施設		○ 解体撤去
	庁舎ゾーンの外構	○	
	都市空間＋商業施設ゾーンと駐車場ゾーンの外構		○
建設業務	新庁舎	○	
	PFI解体撤去施設	○ 解体撤去	
	上記以外の既存施設		○
	庁舎ゾーンの外構	○	
	都市空間＋商業施設ゾーンと駐車場ゾーンの外構		○
維持管理業務	新庁舎	○ 一部のみ	○
	PFI解体撤去施設		―
	上記以外の既存施設		―
	庁舎ゾーンの外構		○
	都市空間＋商業施設ゾーンと駐車場ゾーンの外構		○

※調査業務のうち、PCB含有調査及び測量調査は既に町にて実施済みである。

※PFI事業者が解体撤去する施設のPCB含有物については、令和8年度中に町において処分する予定である。

（1）PFI 事業

① 全体マネジメント業務
② 調査業務
- 地質調査
- アスベスト調査
- 電波障害調査
- 周辺家屋調査

③ 設計業務
- 基本設計
- 実施設計

④ 工事監理業務
⑤ 建設業務
- 購入地の整地
- 新庁舎建設工事
- 新庁舎周辺施設解体工事
- 新庁舎周辺外構工事

⑥ 新庁舎開庁準備業務
- 建物の引渡し業務
- 開館式典実施業務

⑦ 維持管理業務
- 建築物・建築設備保守点検業務
- 警備業務

（2）民間収益事業

- 商業施設整備運営業務（任意）
- イベント等実施及び誘致業務（任意）
- 新庁舎内自動販売機等運営業務（必須）

4. 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、関係する法令（施行令及び施行規則等を含む。）及び条例等を遵守するとともに、各種基準等について本事業の要求水準に照らし適用するものとする。なお、各基準等の間で疑義が生じた場合、必要に応じて、町と協議の上で適否について決定するものとする。

（1）法令及び条例等の遵守

本事業を実施するに当たり、関係する法令及び条例等を遵守する。
なお、これらに基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその許認可等を取得する。

（2）各種基準等の取扱い

本事業の実施に当たり、以下の計画を参照するとともに、以下の基準等と同等の性能又は仕様とする。なお、各基準等が参照する基準等に対しても、関連するものとして取扱う。

1）計画等

・かつらぎ町新庁舎建設基本構想［かつらぎ町］
・第５次かつらぎ町長期総合計画［かつらぎ町］
・かつらぎ町公共施設等総合管理計画［かつらぎ町］
・かつらぎ町地域防災計画［かつらぎ町］
・一般職員適正化計画［かつらぎ町］
・かつらぎ町業務継続計画［かつらぎ町］
・かつらぎ町議会業務継続計画［かつらぎ町］
・かつらぎ町木材利用方針［かつらぎ町］
・和歌山県木材利用方針［和歌山県］
・その他関連する計画

2）基準等

・官庁施設の基本的性能基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・官庁施設の環境保全基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・官庁施設の防犯に関する基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・建築設計基準、同資料［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・建築構造設計基準、同資料［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・構内舗装･排水設計基準、同資料［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・建築設備計画基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・建築設備設計基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・建築設備耐震設計･施工指針［国立研究開発法人建築研究所監修］
・建築設備設計計算書作成の手引き［一般社団法人公共建築協会編集］
・建築工事標準詳細図［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築工事改修標準仕様書（建築工事編）［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築工事改修標準仕様書（電気設備工事編）［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築工事改修標準仕様書（機械設備工事編）［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・建築物解体工事共通仕様書［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築工事積算基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］

・公共建築数量積算基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・公共建築設備数量積算基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・建設副産物適正処理推進要綱［国土交通省］
・建築工事施工管理要領［工事施工管理要領改訂委員会］
・電気設備工事施工管理要領［工事施工管理要領改訂委員会］
・機械設備工事施工管理要領［工事施工管理要領改訂委員会］
・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］
・建築保全業務積算基準［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・建築物修繕措置判定手法［一般財団法人建築保全センター］
・建築設備の維持保全と劣化診断［一般財団法人建築保全センター］
・管理者のための建築物保全の手引き［一般財団法人建築保全センター］
・防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン［国土交通省住宅局］
・官庁施設の総合耐震・津波計画基準及び同解説[一般社団法人公共建築協会]
・業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針［国土交通省大臣官房官庁営繕部］
・身体障害者社会参加支援施設の設備及び運営に関する基準（平成 15 年 3 月 12 日 厚生労働省令第 21 号）
・福祉避難所の確保･運営ガイドライン［内閣府（防災担当）］
・地方債同意等基準[総務省]
・地方債同意等基準運用要綱[総務省]
・農地法関係事務に係る処理基準について[農林水産省]
・その他関連する基準等

5. 事業計画の策定

PFI 事業者は、事業契約締結後速やかに、公募型プロポーザル方式による事業者の募集及び選定の手続きにおいて提出した提案書に基づき、全体マネジメント業務、調査業務、設計業務、工事監理業務、建設業務、新庁舎開庁準備業務、維持管理業務及びその他 PFI 事業者による提案業務に関する事業計画の策定を行う。

6. 実施体制

事業者は、本事業全体を統括管理する全体マネジメント責任者を配置するとともに、PFI 事業の各業務の責任者及び担当者を定めるものとし、業務開始前に町に届け出を行う。

人員	役割・求められる資格
全体マネジメント責任者	本事業における個別業務を一元的に統括管理でき、町で推進する庁舎に係る直営業務と連携して取りまとめることが出来る者等 ※設計段階は設計責任者との兼務は可能
設計責任者	・公共施設等の設計において、責任者としての実績を有する者 ・一級建築士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者

人員	役割・求められる資格
意匠設計担当者	・一級建築士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者
構造設計担当者	・一級建築士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者
電気設計担当者	・一級建築士又は建築設備士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者
機械設備担当者	・一級建築士又は建築設備士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者
工事監理責任者	・一級建築士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者 ※設計責任者や各設計担当者との兼務は不可
工事監理担当者	・一級建築士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者 ※設計責任者や各設計担当者との兼務は不可
建設責任者	・建設業務を総合的に把握し、調整を行うことが出来る者 ※建設業法第 26 条第 2 項に規定する監理技術者との兼任は可能
建設担当者	・建設業務の把握し、調整を行うことが出来る者 ※建設業法第 26 条第 1 項に規定する主任技術者との兼務は可能
各維持管理責任者	・維持管理業務を総合的に把握し、調整を行うことが出来る者 ※各業務担当者との兼務は可
各維持管理担当者	・業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者 ・法令等により業務を行う者の資格が定められる場合には、その資格を有する者とし、電気主任技術者は必須

7. 要求水準書の変更

町は、本事業の事業期間中に要求水準を変更することがある。以下に、要求水準書の変更にかかる手続きを示すとともに、これに伴う事業者の対応を規定する。

（1）遵守すべき法令及び条例等

町は、本事業の事業期間中に次のいずれかの事由が生じた場合、要求水準書の変更を行う。変更の手続きは事業契約書で定める。

① 法令の変更等により業務内容を変更する必要が生じたとき。
② 災害、事故等により特別な業務を行う必要が生じたとき。
③ その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

（2）要求水準の変更に伴う契約変更

町と PFI 事業者は、要求水準書の変更に伴い、PFI 事業者が行うべき業務内容が変更された場合、必要に応じ、本事業の対価等について、事業契約書の変更を行うものとする。詳細は、事業契約書で定める。

8. デジタル技術の活用（任意）

設計・建設・工事監理・維持管理が一体的に発注することを活かして、本事業を効果的・効率的に事業推進するためにも、各段階においてデジタル技術を活用することを期待する。各段階においての活用例を以下に示す。

設計段階	■実施内容 ・BIM 等で設計図面／3D モデルを作成し、主要部材・機器に属性情報を付与（例：メーカー、型式、仕様、数量、設置位置、更新目安、保証、点検頻度、フィルタ型番等）。 ■成果物 ・デジタルモデル（図面＋属性情報） ・属性項目リスト（台帳項目の雛形） ・改訂管理ルール（変更履歴・承認・版管理）
建設・工事監理段階	■実施内容 ・施工者がモデルを用いて、施工計画・施工図・干渉確認・工程調整や資材手配の整合を図る。 ・現場で発生した設計変更・変更指示を、根拠（指示書、写真、検査記録）と紐づけてモデル／図書へ反映し、版管理する。 ・工事監理者が、モデル／デジタル図面上で、出来高（進捗）・品質記録（検査結果、材料証明、試験成績、施工写真）を確認できる状態にする。 ■成果物 ・施工により更新されたモデル（施工中版） ・変更履歴一式（理由・承認・影響範囲） ・品質／出来高のデジタル記録（モデルや図面とのリンク）
維持管理段階	■実施内容 ・竣工時点でモデルを設備・部材の属性を台帳化（デジタル台帳）。 ・点検・保守・修繕・更新の記録を、対象機器（ID）と位置情報に紐づけて蓄積（写真、作業報告、交換部品、費用等）。 ・長期修繕計画や更新優先度の検討に、履歴データを活用。 ■成果物 ・デジタル台帳（機器・部材一覧＋属性） ・維持管理記録データベース（点検・保守・修繕・更新の履歴）

第２　本事業における整備対象施設等

１．事業用地の概要

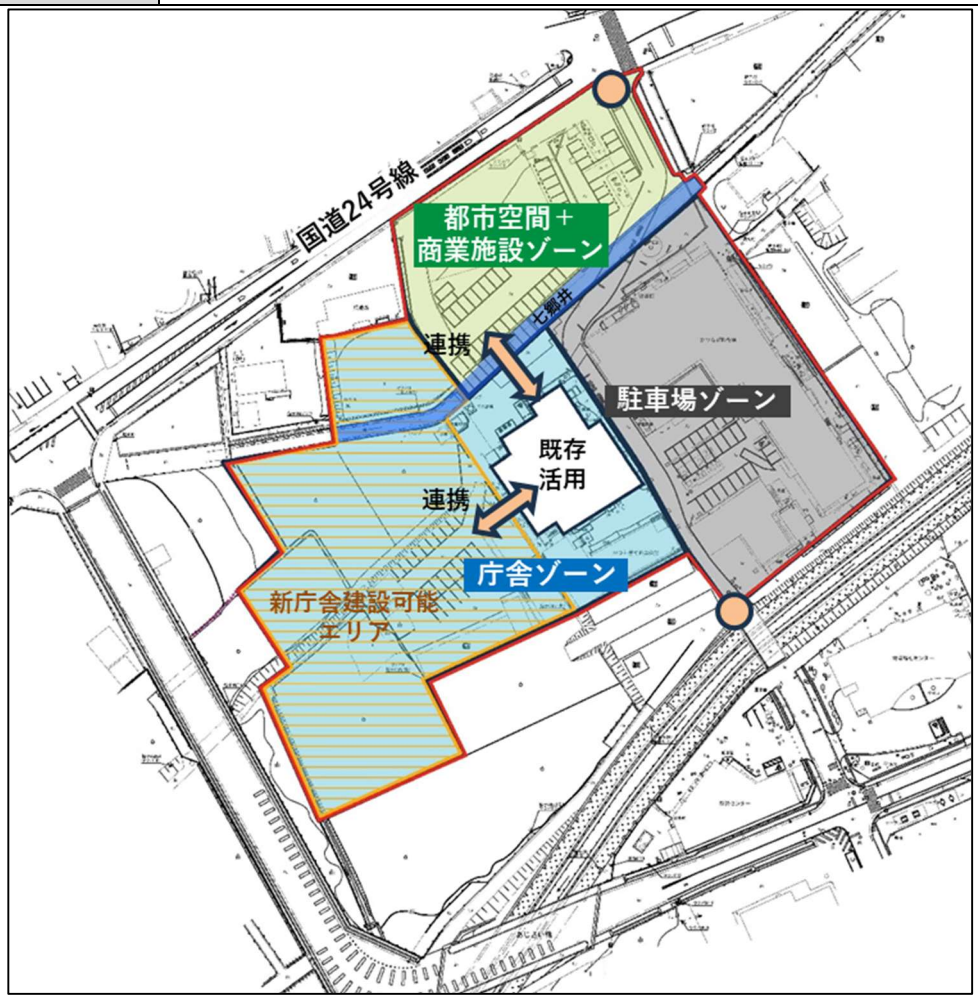
（１）位置及び基本的条件

事業用地の基本的な条件は、次のとおりである。

事業用地の位置は、「別紙１：事業用地付近見取図」に、事業用地の区域と現況は、「別紙２：事業用地現況図」に示す。また、現役場等の既存施設は、「参考資料１：既存施設図面」に示す。

本事業の建設範囲は庁舎ゾーン内とし、新庁舎が建設可能な場所は新庁舎建設可能エリア内とするが、紀の川洪水浸水想定区域であることを考慮した庁舎配置とすること。

所在地	かつらぎ町大字丁ノ町 2160 番地
敷地面積	15,114 ㎡
土地所有者	かつらぎ町
用途地域	白地
建蔽率	70%
容積率	200%
主なハザード	紀の川洪水浸水想定区域



（2）インフラ計画

事業用地内のインフラ整備状況は以下のとおりであり、「別紙 3：インフラ施設現況図」を確認すること。なお、「別紙 3：インフラ施設現況図」のインフラ位置及び下記は参考であり、各インフラの整備状況については PFI 事業者の責任において確認の上、計画し、町及び各種管理者との協議の上、早急に調整を行うこと。また、事業用地内の現町道の地下に埋設するインフラ計画は、町が直営で 2027 年度に実施予定である公共下水道の施工と調整し、公共下水道の施工と同時期に施工すること。

項目	整備役割
上水道	・事業用地東側に水道本管 75㎜ が敷設されていることから、基本的には、当該本管から新庁舎に引込むこと。引込みを行う場合の水道加入分担金については事業者にて支払いを行うこと。 ・事業用地内において、既存配管が設置されており、施工工程及び現役場から新庁舎への移転状況に応じて、町との協議により既存配管を使用可能である。既存配管を使用する場合には、水道加入分担金は既に町が保有しているため不要となる。 ・現役場から新庁舎へ移転が完了するまで、現役場において上水道が使用可能にしておくこと。 ・なお、上記は町の上下水道課と協議すること。
下水道	・事業用地内の現町道等に紀の川流域下水道管が敷設されている。 ・事業者は町の上下水道課と計画について事前に協議すること。 ・協議に基づき、町は公共桝等を設置する。汚水のみの分流方式である。 ・公共下水道の設計は 2026 年度に基本・実施設計を実施する予定であり、新庁舎の設計・建設工程は本設計と密に連携すること。 ・なお、下水道受益者負担金は「かつらぎ都市計画下水道事業受益者負担に関する条例施行規程」に基づき減免対象となる。
雨水	・紀の川水系紀の川洪水浸水想定であることを考慮し、事業用地外に雨水が排水されるように処理され、洪水時に桜谷川等から逆流しないように留意すること。 ・事業用地内の水路等は第 2 1.　(3) 水路等を確認すること。
ガス	・都市ガスエリア対象外であるため、LP ガス等により供給すること。 ・なお、保健福祉センターのガス貯蓄タンクは、新庁舎エリアの動線に該当するため、保健福祉センターの南側等に移動させ、使用可能な状態にする。
電気	・新庁舎の引込みは、保健福祉センターの設備容量（単相 75kva・三相 200kva）及び「別紙 20：保健福祉センターの電気設備点検記録」を考慮して、新庁舎の設備容量を決定すること。 ・新庁舎を受電点とし、同一事業用地における構内配電により、保健福祉センターへ電力供給を行うことを想定している。 ・保健福祉センターに設置されている既存キュービクルについては、受電機能を廃止した上で、劣化状況、更新推奨時期、維持管理性等を踏まえ、PFI 事業者による撤去を基本とする。

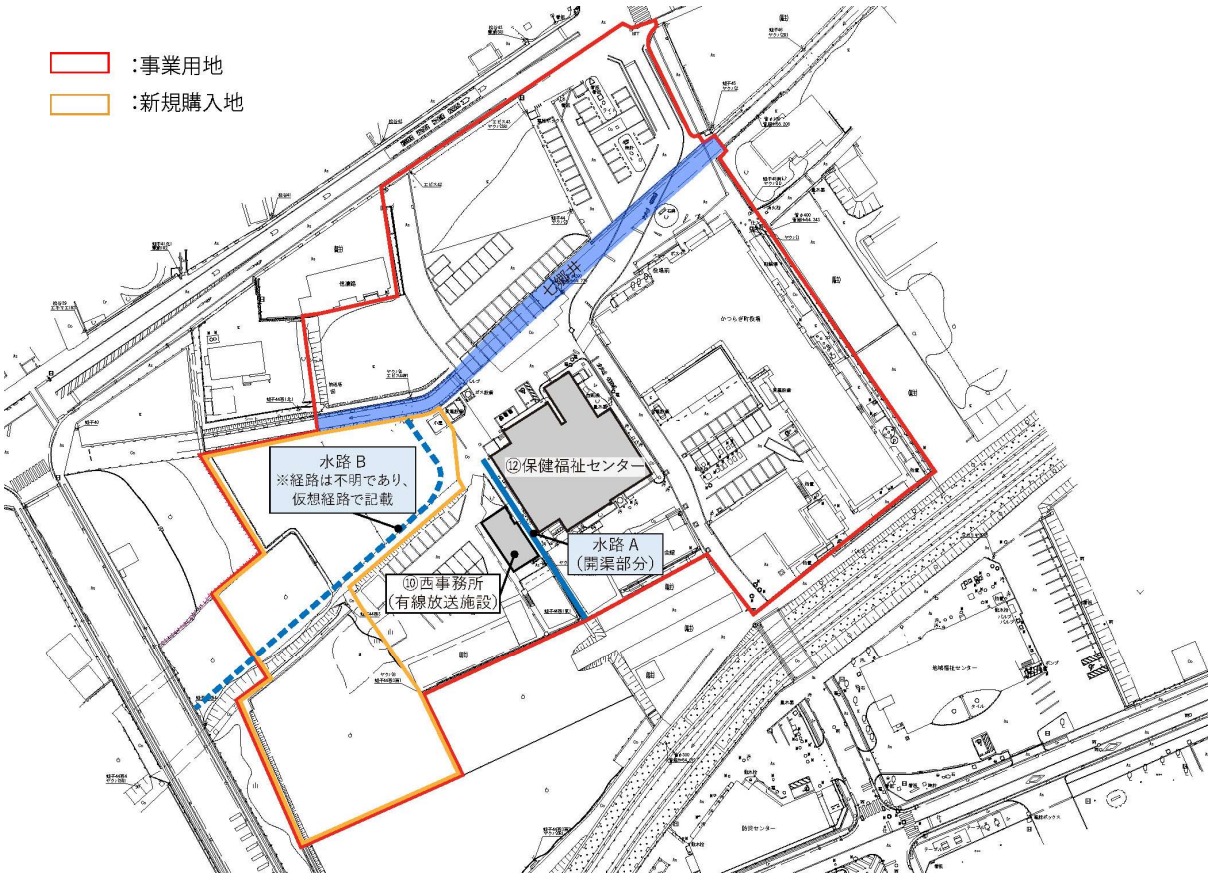
	・新庁舎から保健福祉センターへの構内配電に必要となる管路、配線、建物貫通部等の整備及び整備に伴い不要となる管路や配線等の撤去は、本事業の範囲としてPFI事業者が実施すること。
通信・電話	・PFI事業者が調査し、引込や分岐について計画及び整備すること。 ・なお、事業用地内の構内回線は保健福祉センターと新庁舎の光ケーブルの通線及び結線し、事業用地外とのネットワークも構成するため、「別紙８：情報ネットワークの現状」を確認し、桜谷川のP.B（1）まで通線及び結線すること。 ・電話システムは、事業用地の南側にある防災センターや総合文化会館等の公共施設群へも配線しているため、前記の構内回線と同様に、保健福祉センター及び継続中継器がある桜谷川のP.B（1）まで通線及び結線すること。 ・その他の庁内情報ネットワーク等は第３５.設備計画 (2) 電気設備計画 ⑥構内情報通信網を確認すること。 ・なお、桜谷川のP.B（1）は「別紙３：インフラ施設現況図」を確認すること。 ・桜谷川のP.B（1）まで通線及び結線する構内回線や電話システム等を事業用地内の現町道の地下に埋設する計画の場合、町が直営で 2027 年度に実施予定である公共下水道の施工と調整し、公共下水道の施工と同時期に施工すること。

（3）水路等

事業用地内には複数の水路等が通っていることから、主要な水路は以下に示す内容を確認し、対策等を行うこと。

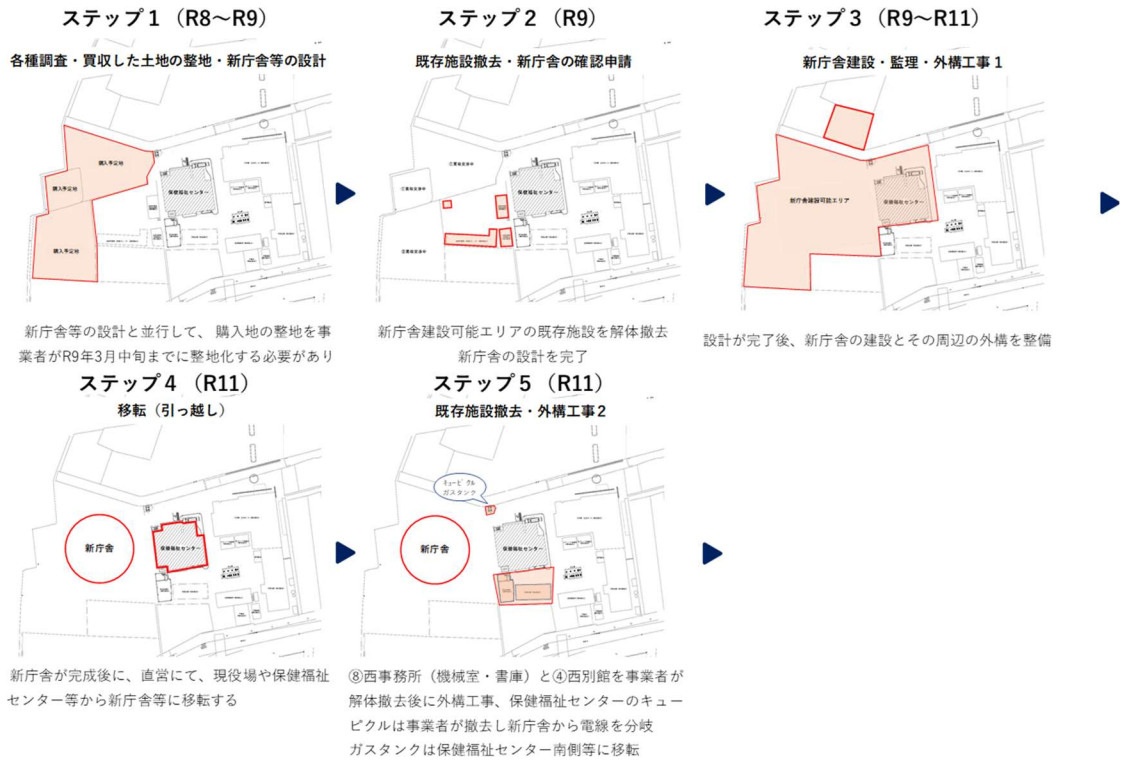
七郷井	町は七郷井を駐車場及び通路として使用許可を得て使用している。そうしたことから、事業者が提案する内容により七郷井の町の使用目的が変更になる場合には、町は七郷井土地改良区（七郷井管理者）と協議するものとする。
水路 A	⑫保健福祉センターと⑩西事務所（有線放送施設）の間に通る水路（以下「水路 A」という。）は⑩西事務所（有線放送施設）の雨水施設として設置されているが、事業用地内は開渠となっており、大雨時の浸水の要因の 1 つとなっていることが想定される。そうしたことから、開渠である水路 A を暗渠とし、現状の暗渠と開渠の境界部等に逆流防止弁等を設置し桜谷川から逆流しないようにする。
水路 B	七郷井から新規購入地等を経由して事業用地外の田畑へ水を供給している水路（以下「水路 B」という。）があるため、新庁舎の建設にあたっては、事業用地外の田畑等への水供給に支障が生じないようにすること。なお、その正確な位置については不明である。

下記の水路位置はおおよその位置であるため、正確な位置については PFI 事業者の責任のもとで確認すること。



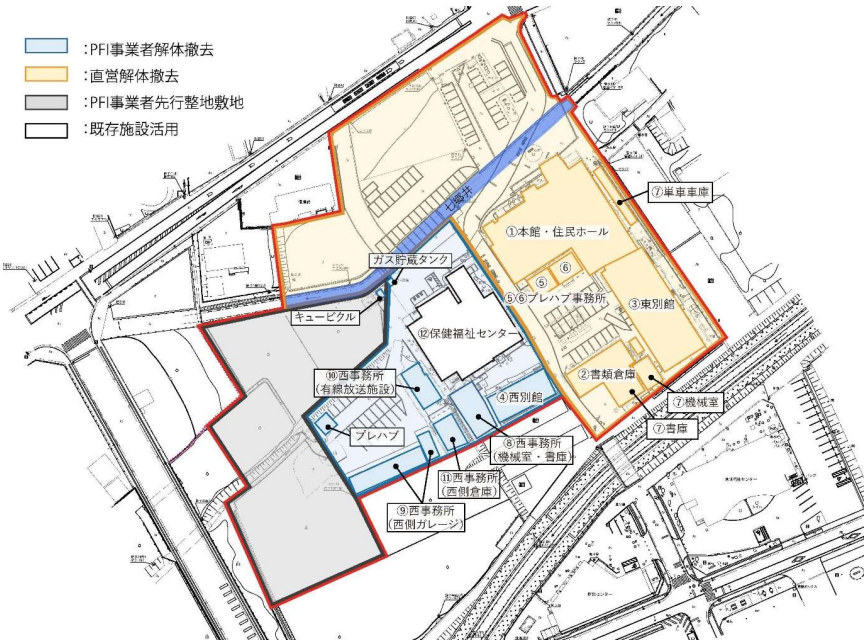
2. 事業用地における建設手順

町が想定している新庁舎建設の手順は下図及び「別紙 16：施工ステップ図」を参照すること。ただし、事業効果を高める応募者の提案を妨げるものではない。



3. 解体撤去範囲

PFI 事業者が解体撤去する範囲・施設（以下「PFI 解体撤去施設」という。）は以下のとおりである。なお、保健福祉センターのキュービクルやガス貯蔵タンクは第２ 1. （2）インフラ計画に示すとおりである。



番号	施設名称	建築年	延べ面積	役割分担	
				町	PFI 事業者
1	本館・住民ホール	昭和 35 年	1,696.31 ㎡	○	
2	書類倉庫	昭和 46 年	578.28 ㎡	○	
3	東別館	昭和 46 年	1,353.91 ㎡	○	
4	西別館	昭和 47 年	566.72 ㎡		○
5	プレハブ事務所	平成 2 年	67.34 ㎡	○	
6	プレハブ事務所	平成 4 年	59.50 ㎡	○	
7-1	書庫	昭和 52 年	19.96 ㎡	○	
7-2	機械室	昭和 48 年	36 ㎡	○	
7-3	バス待ち場	平成 1 年	6.83 ㎡	○	
7-4	単車車庫	昭和 52 年	52.50 ㎡	○	
8	西事務所(機械室・書庫)	昭和 63 年	296.26 ㎡		○
9	西事務所(西側ガレージ)	昭和 56 年	195.99 ㎡		○
10	西事務所(有線放送施設)	昭和 56 年	283.75 ㎡		○
11	西事務所(西側倉庫)	昭和 53 年	170.10 ㎡		○
12	保健福祉センター	昭和 40 年	1,860.18 ㎡	―	―
―	プレハブ(敷地西側)	不明	30 ㎡		○
―	プレハブ(南別館横)	不明	14 ㎡	○	
―	プレハブ(敷地東側)	不明	14 ㎡	○	

※その他、PFI 解体撤去施設に含まれる工作物等や備品等も PFI 事業者の解体撤去対象である。

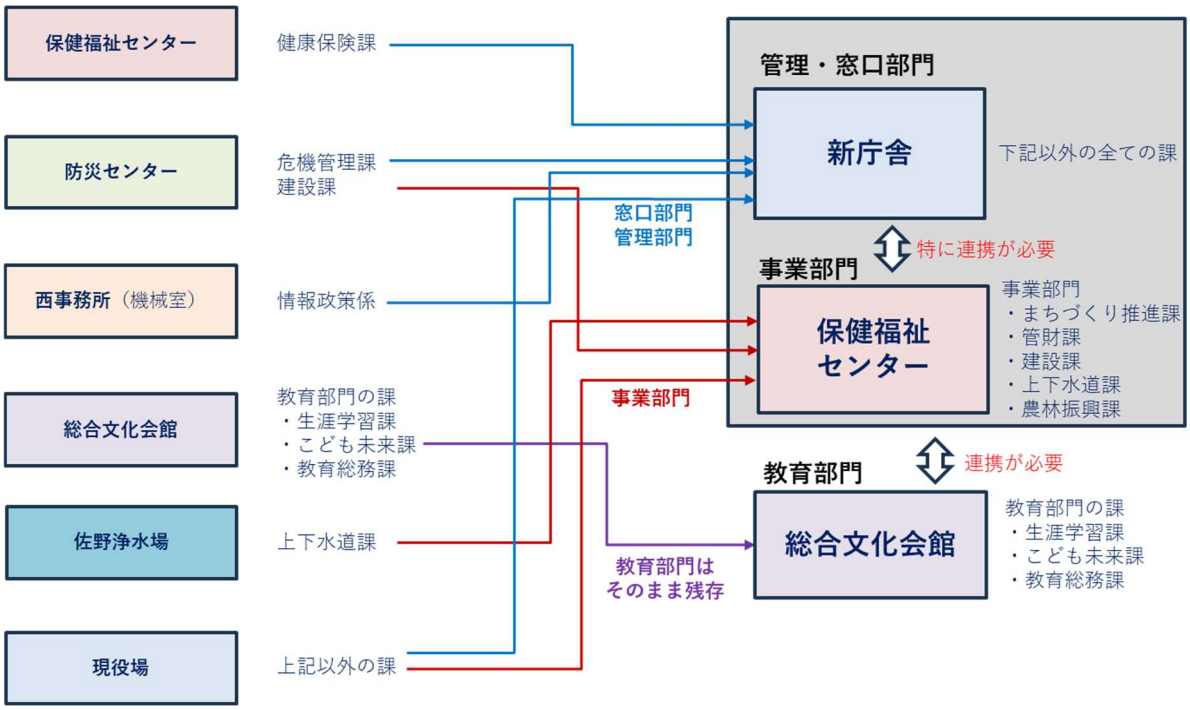
※保健福祉センターのキュービクルは PFI 事業者が撤去し、新庁舎から電線を保健福祉センターに分岐すること。

※保健福祉センターのガス貯蓄タンクは PFI 事業者が、保健福祉センターの南側等に移設し、使用可能な状態にすること。

4. 各課の集約化

管理部門、窓口部門及び事業部門は事業用地南側の各施設も含めて分散化している状況である。そうしたことから、管理部門及び窓口部門は新庁舎に集約化し、事業部門は保健福祉センターに集約化する。教育部門は総合文化会館に残置する。なお、新庁舎で執務を行う課室局及び事務分掌は「別紙 5：新庁舎に設置する課室局及び事務分掌」に示すとおりであるが、将来的な職員数の増減や、組織改編に柔軟に対応できる計画とする。

6 つの施設に分散している各課は 3 つの施設に集約化され、それぞれの施設（新庁舎、保健福祉センター及び総合文化会館）で横断することから、ハード及びソフトでの連携が必要であり、連携策は、「第 3 3. (9) 保健福祉センターとの連携計画」を確認すること。


保健福祉センター
防災センター
西事務所（機械室）
総合文化会館
佐野浄水場
現役場
健康保険課
危機管理課
建設課
情報政策係
教育部門の課
・生涯学習課
・こども未来課
・教育総務課
上下水道課
上記以外の課
窓口部門
管理部門
事業部門
教育部門は
そのまま残存
管理・窓口部門
新庁舎
下記以外の全ての課
特に連携が必要
事業部門
保健福祉
センター
事業部門
・まちづくり推進課
・管財課
・建設課
・上下水道課
・農林振興課
連携が必要
教育部門
総合文化会館
教育部門の課
・生涯学習課
・こども未来課
・教育総務課

第３　新庁舎整備に関する要求水準

1. 新庁舎の概要

（1）施設構成

地上３階建てを想定しており、各階のフロアイメージは次のとおりである。諸室配置の考え方は「別紙９：諸室の構成及び性能」を参照すること。

３階	議会スペースを配置する。また、防災拠点となる災害対策本部は、刻々と変動する災害情報の共有を考慮し、危機管理課に近接する位置に設置する。なお、平常時は庁議室として利用する。
２階	来庁者が多く訪れる窓口業務を中心とする執務スペースは、２階に集約して配置し、ワンストップサービスや書かない窓口の実現を目指す。
１階	浸水を考慮して、重要機器がある執務室の配置は行わず、会議室や職員更衣室など浸水しても業務上支障が少ない諸室を配置する。

（2）新庁舎の面積

新庁舎の規模は、延床面積 3,700 ㎡以上とする。

階	配置
３階	・議会（議場、正副議長室、応接室、議員控室、委員会室、図書室、議会ロビー等） ・議会事務局 ・執務室（管理部門、電算室） ・会議室（災害対策本部） ・会議室 ・電話交換室 ・備蓄倉庫
２階	・町長室、副町長室、応接室等 ・執務室（管理部門、窓口部門） ・指定金融機関 ・会議室 ・相談室 ・待合、ロビー
１階	・待合、ロビー ・総合案内 ・町民交流スペース ・情報公開コーナー ・会議室 ・多目的室 ・職員用更衣室 ・職員用福利厚生室 ・庁舎管理室等

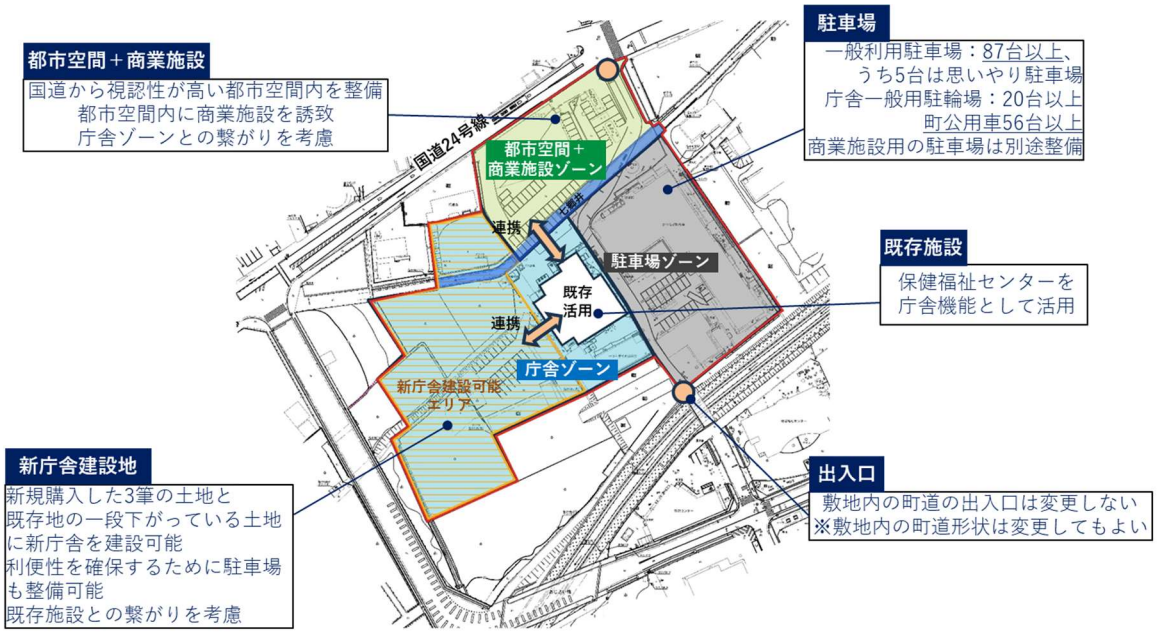
※上記はイメージであり応募者の提案を妨げるものではない。

保健福祉センターに配置予定の課は次のとおりである。

階	現在の諸室名称	将来の導入諸室
3 階	研修フロアの一部	建設課
	研修フロアの一部	上下水道課
	研修フロアの一部	農林振興課
2 階	事務室	まちづくり推進課
	検診フロアの一部	会議室
	検診フロアの一部	管財課
	診察室	相談室
1 階	ボランティアルーム	職員組合

2. 配置計画・ゾーニング

事業用地の土地利用（ゾーニング）イメージは、下図及び「別紙 4：事業用地における土地利用条件図」を参照すること。



※上記はあくまでもイメージであるため、事業者提案によりゾーニングの多少の変更は可能であるが、新庁舎建設可能エリアは変更できないものとする。なお、商業施設の設置は都市空間ゾーンを想定しているが、他ゾーン内への設置も可能である。

※事業用地内の町道は、事業用地内の形状等の変更は良いこととするが、出入口箇所の変更は不可である。なお、現町道の地下には流入下水道が敷設されていることに留意すること。

※歩車分離を目的として、国道 24 号の事業用地の現出入口付近から現役場に向けて設置された事業用地内の既存の歩行者動線（以下「新設既存歩行者通路」という。）は新庁舎の全体配置においても活用する配置計画とすること。なお、新設既存歩行者通路は「別紙 21：新設既存歩行者通路の概要」を確認すること。

※「別紙 15：事業用地内のモニュメント等」を参照し、かつらぎ町民憲章碑は事業用地内の適切な場所に移設する配置計画とすること。なお、移設主体は町とする。

※事業用地内の新庁舎の確認申請上の敷地面積は、商業施設の整備地を除く敷地であり、新庁舎と保健福祉センターは不可分の関係にあると想定しているが、町との協議によるものとする。

3. 建築計画

（1）バリアフリー及びユニバーサルデザイン

ア　基本的な考え方である「すべての人が利用しやすい庁舎」を目指して、バリアフリー及びユニバーサルデザインの考え方を積極的に取り入れ、すべての利用者が円滑かつ快適に利用できる庁舎を実現する。

イ　新庁舎整備に当たっては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）」及び「和歌山県福祉のまちづくり条例（改正平成 12 年条例第 40 号）」を遵守する。

（2）動線計画

1）屋外動線

ア　新庁舎及び保健福祉センターの状況や歩車分離に配慮した、安全な動線計画とする。なお、歩車分離を目的として、国道 24 号の事業用地の現出入口付近から現役場に向けて設置された事業用地内の新設既存歩行者通路は新庁舎の全体配置においても活用すること。

イ　事業用地内の町道の出入口箇所は変更不可（新規設置も不可）であるが、事業用地内の町道の形状は事業者提案により変更可能とする。

ウ　駐車場及び駐輪場、新庁舎、保健福祉センター、都市空間は、相互にスムーズに移動できる動線計画とするとともに、一体的な空間利用の実現に配慮すること。

エ　特に事業用地内の駐車場は、一般利用駐車場、町公用車用、商業施設用（提案は任意）と分かれることが想定されるため、利用者が利用・区別しやすく町及び民間収益事業者が管理しやすい配置とすること。

オ　事業用地外であるが、現在、職員用駐車場としてリースしている敷地は今後も継続してリース予定であることから、「別紙 18：職員駐車場の現状と PFI 事業者が整備する仮設公用車駐車場」を確認し、職員用駐車場との動線についても考慮すること。

カ　事業用地の南側にある防災センターや総合文化会館等への動線も町の公共施設群として相互にスムーズに移動できる屋外動線とすること。

キ　バス停は事業用地内の適切な場所に 1 箇所設置すること。なお、庁舎ゾーン内に設置する場合は PFI 事業者の施工範囲に含むものとするが、それ以外の場合には、計画設計のみが PFI 事業者の範囲とし、施工は直営とする。内容はベンチと時刻表を表示できる施設とする。

2）屋内動線

ア　諸室構成の特性に応じた利用動線を確保すること。

イ　来庁者動線と職員動線を適切に分離し、庁舎内のセキュリティを考慮すること。

ウ　特に主要動線は直感的に分かりやすく、明るく均一的な照度を確保すること。

エ　来庁者の利便性、安全性、防災性（避難誘導の容易さ等）、プライバシー確保等を考慮した動線計画とすること。
オ　通用口は、町民の時間外届出や職員利用を想定し、閉庁時の出入りに配慮した計画とすること。

（3）内外装計画

ア　庁舎及び賑わいの拠点としてふさわしい品位となる外観デザインとするが、華美な仕上げ材や装飾を避け、維持管理のしやすさに配慮した計画とすること。
イ　事業コンセプトを踏まえて、町民の方が気軽に訪れやすく居心地の良い計画とすること。
ウ　かつらぎ町木材利用方針や和歌山県木材利用方針に沿った地域材等を使用した木質化により、空間に応じて温かみがあり町民の方が滞在したくなるデザインとすること。
エ　防水性、耐久性、維持管理性に優れた材料とし、維持管理におけるライフサイクルコストに考慮した計画とすること。
オ　仕上げ材は、諸室の用途や特性、使用頻度等に応じて、機能性や維持管理に配慮した適切な材料を選定する。
カ　人が触れる範囲の仕上げ材は、利用者がケガをしない、傷みが気にならない、定期的な修繕がしやすい汎用性のある材料とする。
キ　使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質を含むものを極力避け、環境面や更新又は交換時に調達しやすい材料を選定する。
ク　廊下や階段等には、スリップ防止や衝突防止等の安全確保に配慮する。
ケ　仕上げ材や設備機器等について、地震時の剥落や落下を防止する計画とする。
コ　外装（外壁や屋根等）は、室内外への十分な断熱・遮音対策を行う。
サ　西日（日除け）対策等、室内環境に配慮した計画とする。
シ　近隣の建物利用者が庁舎から視線（覗き込み）による不快感を与えることのないよう、周辺環境に配慮した開口部とする。なお、デザイン上、近隣建物の近くに開口部を設ける場合は、視線対策（覗き込み防止）を行うこと。
ス　執務スペース（議会関連室を含む。）等には、OA フロアを採用する。なお、機構改革、組織変更、什器レイアウト変更に対応してフロアレイアウトを変更しても支障をきたさないこと。
セ　各室の用途、機能に応じた断熱、音漏れや反響を防ぐ防音対策を行うこと。
ソ　壁面に設置する各種設備機器（消火器ボックスを含む。）は、法令等による規定があるものを除き、壁面に埋め込み突出させないこと。

（4）サイン計画

PFI 事業者が実施するサイン計画の範囲については以下のとおりである。

範囲	設計	建設
新庁舎内	町（別途委託）	PFI 事業者
保健福祉センター	町（別途委託）	PFI 事業者
上記を除く事業用地内の庁舎ゾーン	PFI 事業者	PFI 事業者

上記を除く事業用地内の駐車場ゾーン、都市空間・商業施設ゾーン	PFI 事業者	町（別途発注）

ア　ユニバーサルデザインを取り入れた、誰もが直感的にわかりやすいサイン計画とする。
イ　町が別途委託するサイン計画と密な連携及びデザイン性の調和を図った上で、外構のサイン計画書を作成し、町の承諾を得ること。
ウ　作製前にカラー出力の原寸原稿（紙）によって視認性を確認し、町の承諾を得ること。また、設置場所は現場実測を実施し確実に設置できるよう調整すること。
エ　来庁者の主要動線・視線高さ・接近角度を踏まえ、死角が生じないサイン配置とすること。
オ　案内情報は、図記号による表示、外国語（原則として英語、中国語、韓国語）やひらがなの併用等により、誰もが情報の内容を容易に理解できるよう配慮する。
カ　外部の主要動線から視認できる位置に、施設名称が分かるサインを設置する。
キ　庁舎ゾーン内に、主要な出入口へ誘導する触知図案内板を設置する。
ク　来庁者が利用する各出入口には触知図案内板及び音声案内設備を設置する。
ケ　各種サインは、設置及び機構改革等による変更やメンテナンスが容易で、費用対効果に優れた仕様とする。なお、新庁舎の引渡しの年度（2029 年度を想定）においては、機構改革や町の運用により変更が生じる各種サインは、PFI 事業者にて変更する。
コ　駐車場・駐輪場等のシンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとしても良いものとし、来庁者が分かりやすいように工夫すること。なお、ピクトグラムは必要に応じて名称を併記する。
サ　外部で使用するサインは耐久性及び耐候性に優れたものとする。

（5）環境保全計画

ア　新庁舎は環境負荷の低減と省エネルギー化を基本とし、外皮性能の向上、高効率設備の採用、再生可能エネルギーの導入等により、ZEB 化（レベルについては PFI 事業者の提案）も視野に入れた積極的な提案をすること。
イ　事業用地の緑化や雨水活用、水循環機能を適切に取り入れ、熱負荷の低減や都市気候・生態系への配慮を図ること。
ウ　地域の気候に耐え得る耐久性を確保し、設備更新や点検が容易に行える構造・外装・設備計画とし、長寿命化及び維持管理性を高めること。
エ　建設副産物の発生抑制、リサイクルの推進、環境負荷の少ない建材の活用等により、資源循環に配慮すること。
オ　町の気候風土を踏まえ、自然採光・自然通風、日射遮蔽等の自然エネルギー活用により、照明・空調負荷の低減を図り、快適性と省エネルギー性能を両立させること。
カ　開口部にはブラインド（ブラインドボックスを含む）やカーテン（カーテンボックスを含む）等の日射遮蔽装置を設置すること。遮蔽装置は維持管理コストが過大とならず、操作性に優れ、自然通風を妨げない仕様とすること。
キ　高効率な建築設備システムを採用し、電力負荷の低減及び平準化、制御の最適化等によりエネルギー使用量を削減すること。また、節水機器や雨水利用等を活用し、水資源の有効利用を図ること。

ク　中間期における自然喚起を積極的に利用できるよう窓には網戸を設置する。

（6）防災計画

ア　災害時には、新庁舎に本部及び対応部を設置し、災害時の災害対策の拠点として必要な機能を整備する。特に、事業用地が紀の川洪水浸水想定区域に位置することを踏まえ、浸水時（内水氾濫も含む）においても継続し機能を確保できるよう、重要設備の配置高さや止水・防水措置、排水ポンプ、1 階のフロアレベルの地盤面からの嵩上げ等に配慮する。また、平常時においても利用者の安全を確保し、各種重要情報を適切に管理する。

イ　議会にあたっては、「かつらぎ町議会業務継続計画（令和 6 年 7 月）」を参照すること。

ウ　駐車場や都市空間は、災害時における救援物資の受入れ場所等支援活動の場として活用できる計画とする。併せて、洪水による浸水深やアクセス性を踏まえ、災害時にも安全に利用できる外構計画とする。

エ　災害時に容易かつ安全に避難することができる計画とし、想定浸水深に応じた避難階層や避難経路を確保すること。

オ　確実な避難情報を伝達するため、光や音を用いる等の多角的な手段により、停電時や通信障害時でもすべての利用者が安全に避難できるように配慮する。

カ　建物内外について災害時の避難動線を確保し、来庁者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄り付きについても、浸水リスクを踏まえた計画とする。

キ　移動電源車の接続対応が可能な計画とする。

ク　災害時の業務継続機能を確保するために、ライフラインが途絶した場合においても、電力供給機能、通信情報機能、給排水機能、空調機能を維持できるよう、浸水に対する設備配置・防水措置及び冗長化に配慮した計画とする。

ケ　災害対応に従事する支援者や一時的な避難者に対する非常用の食料、飲料水、医薬品及び生活物資を備蓄する物資の一部は現在、防災センターの 1 階に設置しており、その備品内容は「別紙 19：防災センター内に配備している備蓄物資」を参照すること。なお、備蓄倉庫は洪水時にも支障なく利用できる位置に設置するものとし、新庁舎の危機管理課に近接して設置・移設することを想定している。

（7）防犯計画

ア　来庁者、職員の動線及び犯罪者の侵入経路等を総合的に考慮し、「別紙 6：新庁舎におけるセキュリティ方針」に示す諸室分類及びセキュリティレベルに基づき、適切なセキュリティライン及びセキュリティエリアを設定すること。

イ　監視カメラ及び新庁舎の入退室管理等は電気設備計画を参照すること。

ウ　1 階に配置するエントランスホール、町民交流スペース等は休日にも町民等が利用できるセキュリティ設定とし、その他 1 階・2 階・3 階等へはシャッター等で区画し、利用できないようにすること。

（8）維持管理計画

ア　庁舎の清掃及び修繕業務等が町の直営事業であることも考慮し、部材・設備は過度に特殊な仕様を避け、更新性・調達性に優れた一般性の高い製品を基本とし、日常管理の負担軽減及びライフサイクルコストの低減を図る計画とする。

イ　町職員が日常の維持管理を行うことを想定し、清掃性、点検性及び作業性に優れた構造・仕上げ・設備を採用し、職員が容易に維持管理を実施できる計画とすること。

ウ　将来の行政ニーズや情報通信技術等の変化、用途変更、改修等に対応できるよう、適切な階高及び積載荷重を設定し、設備更新や間仕切り変更を容易に行える等、フレキシビリティの高い性能を確保すること。

エ　設備更新の際に町が円滑に作業を実施できるよう、適切な搬入経路を確保し、必要な位置に点検口を設ける等、建築及び設備の修繕・更新を容易に行える計画とすること。

（9）保健福祉センターとの連携計画

ア　新庁舎と保健福祉センターとの間の移動利便性を確保するため、両施設の主動線を明確に設定し、相互に行き来しやすい配置計画及び動線計画とすること。

イ　両施設の出入口間の移動距離が過大とならないよう、配置計画の条件を踏まえて合理的な歩行経路を確保した配置又は外構計画とすること。

ウ　新庁舎と保健福祉センターを結ぶ主要動線について、連続性を演出し、雨天時も安全かつ快適に歩行できるような仕様を提案すること。（ex：連絡通路、庇、屋根付き歩道等）

エ　両施設間の外構について、高齢者・障害のある方を含む来庁者の歩行安全性に配慮し、段差解消、勾配の適正化、滑りにくい舗装材の採用等により、バリアフリー性を確保すること。

オ　事業用地内の舗装・広場・歩道等は、視認性、誘導性、夜間の安全性を確保するため、照明、舗装パターン、サイン等を用いて両施設間の導線が分かりやすいものとすること。

カ　両施設間において、車いす、ベビーカー、ストレッチャー等の利用を妨げない十分な有効幅員を確保した歩行空間を整備すること。

キ　悪天候時や夜間においても安全な移動が可能となるよう、両施設間の歩行空間における照度の確保、雨水排水、凍結抑制等、事業用地の特性を踏まえた外構安全対策を講じること。

ク　両施設を相互利用する来庁者の回遊性向上のため、適切な案内サインを設置し、視認性の高い誘導計画を図ること。

ケ　職員の動線や庁内業務における連携の効率性を確保するため、両施設間の業務動線に配慮した外構計画及び必要な設備計画（屋外照明、監視カメラ等）を検討すること。

4. 構造計画

（1）構造計画

ア　新庁舎の構造形式及び構造種別は、設計上考慮すべき荷重及び外力に対する性能の確保に加え、紀の川洪水浸水想定区域であることを踏まえた耐浸水性・安全性に配慮し、規模、形状、経済性、工期等を考慮して事業者の提案によるものとする。

イ　構造計画は意匠設計及び設備設計と整合を図り、設計与条件及び要求性能を満たす構造体とする。特に、地震、暴風及び洪水時の浸水に対して所要の安全性を確保できるよう、求める性能に応じて適切に計画する。

ウ　基礎形式は事業用地及び地盤調査に基づき、災害時の災害対策の拠点機能、建築物の規模、構造形式、構造種別を考慮して地盤特性に応じたものとし、必要に応じて液状化対策として地盤改良を行うこと。

（2）耐震性能

施設の基本的な要件は次のとおりである。構造体はⅡ類以上として、新庁舎の機能や、災害時の災害対策の拠点機能等を考慮して提案すること。

延べ面積	3,700 ㎡以上
構造	指定無し
階数	3 階を想定
耐震安全性の基準	構造体：Ⅱ類（重要度係数Ⅱ＝1.25）以上 建築非構造部材：A 類　　建築設備：甲類

5. 設備計画

（1）基本事項

ア　「官庁施設の総合耐震･対津波計画基準」に基づき、建築設備については、「災害応急対策活動に必要な官庁施設」と同等と位置づけ、分類「甲類」を適用し、これらに相当する耐震安全性を確保する。

イ　原則として、給排水、給湯、ガス等の配管はピット内配管とし、土間埋設配管は行わない。また、壁内埋設は極力行わない。

ウ　更新及びメンテナンスが容易に行える計画とする。

エ　各設備室及び設備シャフト内には、更新用の予備スペースも確保する。

オ　将来の新しいインフラへの対応を見込んだ空配管を、各所に適切に設置する。

カ　ライフサイクルコストの低減を図る計画とする。

キ　大雨、強風、雷等の気象災害に対する被害防止対策を講じる。

ク　通信、情報設備、中央監視制御設備等は、電源の瞬時電圧低下等により機能停止を招かぬよう、停電対策を行う。

ケ　各種設備機器（目的上隠蔽することができない設備機器を除く。）及びその横引き配管は維持管理性を考慮した上で隠蔽するものとするが、ルーバー等でも良いものとする。

（2）電気設備計画

1）受変電設備

ア　受変電設備は、信頼性、拡張性及び安全性が高く、メンテナンスが容易なものとする。

イ　高圧変圧器は、低負荷時及び平常時においても効率の良いものとする。

ウ　中央監視制御装置から機器の集中監視及び遠隔操作が行え、商用電源が途絶しても、継続して集中監視及び遠隔操作が可能なものを採用する。なお、中央監視制御装置が停止してもローカル機器で自動及び手動制御が行えるものとする。

エ　引込線を含む構内線路は、基本的には、地中線路とし、適切な埋設深さとする。また、地表にプレートを設置する等、線路を容易に把握できるようにする。

オ　新庁舎の引込みは、保健福祉センターの設備容量（単相 75kva・三相 200kva）及び「別紙 20：保健福祉センターの電気設備点検記録」を考慮して、新庁舎の設備容量を決定すること。

カ　新庁舎からの引込みを横流しし、保健福祉センターへの接続を想定しており、保健福祉センターのキュービクル等は新庁舎エリアの動線に該当すること及び更新推奨時期に近づいていることから撤去すること。

キ　インフラの多重化として電力引込は二重化すること。

2）発電設備

ア　災害時等の停電に対応するため、非常用発電設備を設置する。なお、必要な電力供給負荷は「別紙 7：非常用発電設備による電力供給負荷一覧」に示す。

イ　非常用発電設備は、72 時間分の燃料供給を確保し、燃料補給で 7 日間連続運転可能な仕様とする。なお、災害時においても漏洩することなく、自家発電機に対して確実に供給できるような対策（浸水の恐れのない場所に設置もしくは浸水に耐える構造・プロテクター等）を実施する。

ウ　消防活動用に設置する非常電源は、所轄消防署及び町と協議の上決定する。

エ　非常用発電設備の災害負荷は、災害直後の最大必要負荷、災害規模により異なる必要負荷等、対策体制の状況に応じた電力供給の切り替えが行えるようにする。

オ　太陽光設備の積極的な提案を期待している。

3）動力設備

ア　負荷の種別に対応した系統で構成する。

イ　監視及び制御は、制御盤の盤面により行えるものとし、中央監視制御装置に対応した入出力及び接点を設置する。

4）電灯設備

ア　照明器具は原則として高効率 LED とし、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）に適合又は同等以上の性能を有する器具を採用すること。

イ　器具種別を最小限とし、特に高所設置照明は保守性に優れた計画とすること。

ウ　点灯及び消灯システムは、遠隔操作、自動点灯及び消灯（トイレ、洗面等）、点灯エリアの区分等による省エネルギーを実現する。

エ　プロジェクターや大型モニターを使用する会議室や議場等には、会議、講演、式典等の使用目的にあわせた調光制御が可能な装置を設置する。

オ　屋外照明設備は、庁舎入口、駐車場、駐輪場等の防犯上有効な場所に設置する。また、必要に応じて点灯制御が行えるように配慮する。

カ　執務・作業に供する室の作業面照度は、事務所衛生基準規則（300/150 lx）を下回らないこと。加えて、JIS Z 9110 / JIS Z 9125 等の推奨照度以上とし、用途・作業内容に応じた維持照度を確保すること。なお、執務室については、JIS Z 9110 に基づき 750lx 以上、会議室や議場等については、JIS Z 9110 に基づき 500lx 以上を目安とすること。

5）コンセント設備

ア　取付位置、形式、数量及び容量は、その部屋の用途、目的及び浸水に考慮した計画とし、町が別途発注するオフィス環境整備業務と密に連携すること。なお、屋外に設置する電源コンセントは盗電対策を講じること。

イ　清掃保守管理用のための壁付の電源を 1 スパンに 1 箇所以上設置する。

ウ　災害時の予備電源は、一般用と見た目で区別できるようにするが、平常時でも使用できるようにする。

エ　映像及び音響設備等を設置する箇所については、機器設置下地調整も含めた電源を設置する。

6）構内情報通信網設備

ア　庁内の情報ネットワークに関する配線及び機器の現状は「別紙 8：情報ネットワークの現状」となっている。

イ　下記の役割分担に応じて PFI 事業者は町と十分に調整して設置等を行うこと。

ウ　原則として、執務室における LAN は、フリーアクセスフロアから取り出す計画とする。フリーアクセスフロアに対応しない諸室については、情報コンセントを設置し、その部屋の用途や目的に応じた計画とする。

エ　なお、継続中継器とは「別紙 3：インフラ施設現況図」を確認し、保健福祉センター及び桜谷川の P.B（1）まで通線及び結線すること。

オ　桜谷川の P.B（1）まで通線及び結線する構内回線は事業用地内の現町道の地下に埋設する計画の場合、町が直営で 2027 年度に実施予定である公共下水道の施工と調整し、公共下水道の施工と同時期に施工すること。

カ　通信引込の多重化を行うこと。

項目	町	PFI 事業者
MDF/IDF 室の設計（部屋確保）		●
MDF/IDF 室のラック・電源・空調の整備		●
空配管敷設		●
呼び線の通線		●
OA フロア内の LAN 配線ルート整備		●
LAN ケーブルの通線・端末結線	△ 接続・動作確認	● LAN ケーブルの敷設
L2/L3 スイッチの導入・設定	●	
ルータ・ファイアウォール・UTM の設定	●	
Wi-Fi アクセスポイント本体の設置	● 機器の調達設置	● 天井下地・配管を整備

項目	町	PFI 事業者
Wi-Fi の SSID/VLAN・認証設定	●	
AP 用 PoE スイッチの導入	● 機器の調達設置	
AP 設置用天井下地・支持金具整備		●
ネットワーク全体の論理設計（IP/VLAN）	●	
来庁者 Wi-Fi の構築	●	△ 物理環境を確保
ネットワーク機器の更新	●	
国のセキュリティ基準適合	●	△ 物理的要件
電算サーバー室内のラックの設置		●
ラックの免震化対策		●
保健福祉センターとの光ケーブル通線・結線	△ 接続・動作確認	●
他既存施設との接続中継器までの光ケーブル通線・結線	△ 接続・動作確認	●

7）電話交換設備

ア　新庁舎内の電話システムに関する空配管と呼び線は PFI 事業者にて整備し、配線等は直営にて実施する。

イ　原則として、執務室における電話回線は、フリーアクセスフロアから取り出す計画とする。フリーアクセスフロアに対応しない諸室については、電話を設置し、その部屋の用途や目的に応じた計画とする。

ウ　電話システムは、事業用地の南側にある防災センターや総合文化会館等の公共施設群へも配線しているため、前記の構内情報通信網及び構内通信線路と同様に、保健福祉センター及び継続中継器がある桜谷川の P.B（1）まで通線及び結線を整備すること。

エ　桜谷川の P.B（1）まで通線及び結線する電話システムは事業用地内の現町道の地下に埋設する計画の場合、町が直営で 2027 年度に実施予定である公共下水道の施工と調整し、公共下水道の施工と同時期に施工すること。

8）テレビ共同受信設備

ア　地上波デジタル放送の受信が可能なアンテナ及び増幅器、映像及び音響設備とも連携した共聴設備を計画する。

イ　執務室や主要諸室において、テレビコンセントを設置し、テレビを視聴できる環境を整備する。設置場所は「別紙 9：諸室の構成及び性能」及び「別紙 22：PFI 事業者が調達及び設置する映像音響等設備の性能」を参照すること。

9）拡声設備

ア　一般業務放送はゾーンに応じて放送できるようにする。

イ　一般業務放送は、非常放送、BGM 放送と兼用とする。

ウ　会議室等は、室内で音量調整を行えるようにする。
エ　放送アンプより、一般業務放送、非常放送、BGM 放送の放送範囲を選択できるものとする。
オ　緊急地震速報を受信し、必要な箇所に自動で放送が行えるようにする。
カ　拡声設備機器の設置場所は、町との協議の上で決定すること。

１０）映像及び音響設備
ア　映像設備とは、カメラ等で撮影した映像を伝送、表示、配信、録画する設備とする。音響設備とは、マイク等からの音声を伝送、拡声、配信、録音する設備とする。
イ　「別紙 22：PFI 事業者が調達及び設置する映像音響等設備の性能」を参照し、映像及び音響システムを導入すること。
ウ　映像設備は、画面の照度や映り込み、輝度、音響設備は音響効果により性能を検証する。
エ　映像設備は、諸室の特性に応じ、視認性が確保できる画面サイズとする。

１１）誘導支援設備
ア　エントランスに音声誘導装置を設置する。
イ　通用口に、総務課及び庁舎管理室兼宿直室と通話可能なインターホンを設置する。
ウ　バリアフリートイレ及びその他必要な場所に呼出し装置を設置する。異常時には、表示窓の点灯と音等により知らせるとともに、総務課、庁舎管理室兼宿直室及び総合案内所に表示盤を設置する。
エ　相談室や応接室には非常時の呼出し装置を設置し、表示装置を近傍の執務室に設置する。

１２）監視カメラ設備
ア　エントランスホール、秘書室、電算サーバー室、指定金融機関窓口、待合ロビー、町民交流スペース、通用口、EV ホール、議会ロビーを監視できるように、屋内監視カメラを設置する。
イ　屋外に通じる出入口、駐車場、ゴミ置き場等を監視できるよう、屋外監視カメラを設置する。
ウ　監視カメラは、総務課の制御操作モニターで操作できるようにする。
エ　画像録画は、１か月程度記録できるようにする。
オ　屋上等に、災害時の情報収集等に寄与するライブカメラを設置し、災害対策本部及び、職員が使用する端末画面上で、新庁舎周囲の状況を確認できるようにする。

１３）職員出退勤管理設備
ア　職員出退勤管理設備に関する配線及び機器は、別途、町が設置する。PFI 事業者は、町と十分に調整して、空配管や呼び線の設置を適切に行う。
イ　町は、通用口に職員出退勤管理設備の設置を予定している。

１４）入退室管理設備
ア　「別紙 6：新庁舎におけるセキュリティ方針」を参照し、セキュリティ区分に応じて、各諸室、倉庫や書庫、議員控室、機械室等に入室規制が行える機器を設置する。

イ　入退室管理設備は、町が職員出退勤管理設備で用いる IC カードと兼用できる機器を採用する。
ウ　人事異動や機構改革等に容易に対応できるシステムとする。
エ　なお、相談室はフロアの運用によるものを想定しているため、入退室管理設備は不要とする。

１５）情報表示設備
ア　エントランスホール、待合ロビー、EV ホール、議会ロビーにデジタルサイネージ装置を設置する。サイズは来庁者の視認性が十分に確保でき、その空間に溶け込むような大きさとする。
イ　デジタルサイネージは、単体での運用が可能な仕様とし、会議案内、町の広報、行政情報等を適宜表示できるものとする。

１６）電気時計設備
ア　親時計を庁舎管理室兼宿直室に設ける。
イ　親時計の時刻修正は、自動で行えるタイプとし、各子時計は、親時計に連動するものとする。
ウ　子時計は特別職諸室、各会議室、各相談室、議会関連室、執務スペース等に設置する。オープンフロアの執務スペースには、執務席数おおよそ 10～20 席に 1 台の割合で設置するものとし、どの執務席からも視認できる位置に配置すること。

１７）火災報知等設備
ア　関連法令及び所管消防署の指導に従い、各種消防設備を設置する。
イ　総務課に新庁舎内の火災報知設備を統括するシステムを構築する。
ウ　避難誘導装置は、音や光を用いる等、視覚障害者や聴覚障害者に配慮したものを設置する。

１８）中央監視制御設備
ア　総務課に中央監視制御装置を設置し、庁舎運営、管理業務及び防災設備が適切に連携されたシステムとする。
イ　本業務で整備する電気設備及び空調設備等の監視、制御、計測、連携等を統合的に行うシステムとする。
ウ　電力監視はデマンド制御及び系統連系制御が行えるようにする。

１９）防災関連設備
ア　防災行政無線等の防災関連機器は、危機管理課の執務室及び会議室 1 において操作が行えるようにする。
イ　各機器は、「別紙 9：諸室の構成及び性能」及び「別紙 17：防災設備の設置場所」に示す場所に設置する。

２０）理事者及び議員出退表示板設備

ア　理事者（町長、副町長、教育長）と議員の出退表示設備をエントランスホール、秘書室執務室、総務課執務室、待合ロビー、議会ロビー、議会事務局執務室に設置する。
イ　秘書室職員、議会事務局職員等が操作できる仕様とする。

２１）雷保護設備
ア　JIS 規格や関連法令に従い、雷保護設備を設置する。
イ　主要機器に対して内部雷保護対策を講じる。

２２）構内配電線路設備
ア　商用電源から新庁舎の受電に伴う事業用地内の配管配線とそれらに必要な設備のすべてを設置する。

２３）機械警備設備
ア　閉庁時は、機械警備を行うものとし、必要な機器の設置、配管、配線等を行う。警備区域は、各エリアの使用時間及び管理区分に応じて設定する。なお、PFI 事業者は、これらの設備及び通信回線を活用して、警備業務を行う。

（3）機械設備計画

1）空調設備
ア　各室の用途に応じて、省エネルギーや室内環境、冗長性を考慮した最適な空調システムを提案すること。冷房熱源、暖房熱源のシステムについても、エネルギーや燃料の種別を含め、PFI 事業者の提案によるものとする。
イ　空調システムは、総務課における集中制御及びリモコン操作による個別制御が可能なシステムとする。
ウ　停電時に稼働が必要な諸室の空調換気設備は非常電源により稼働できるシステムとする。

2）換気設備
ア　諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な方式を選定する。
イ　省エネルギーに配慮した換気設備を選定する。
ウ　シックハウス対策に配慮した計画とする。

3）排煙設備
ア　関連法令に準拠した排煙設備を設置する。
イ　諸室環境に応じた適切な排煙方式を選定する。

4）給排水設備
① 給水
ア　災害時や断水時に配慮した、給水方式を選定する。
イ　災害時の断水に備え、4 日分以上の受水槽を確保する。

② 雑用水

ア　災害時の便器洗浄水及び潅水利用のため、容量が 4 日分以上の雨水等利用設備を設置する。

③ 給湯

ア　給湯室、その他必要各室に給湯するための給湯設備を設置する。

④ 排水

ア　地震等の災害により、排水機能が停止しないように、排水システムの耐震性を向上させる計画とする。

イ　災害時に公共下水道が破断された場合に備え、7 日分以上の緊急用排水槽を設置する。また、適宜マンホールトイレを庁舎ゾーン内に PFI 事業者が設置する。

ウ　緊急用貯留槽はバキュームカーによる取り出し及び公共下水道への放流の両方に対応できるようにする。

エ　マンホールトイレは宅内排水設備として公共下水道に放流できるようにする。なお、し尿流下に必要な水源を確保すること。

オ　構内に設置するマンホール蓋はカラータイプとする。蓋のデザインは、PFI 事業者がデザイン案を提示し、町と協議の上決定する。なお、デザインに係る著作権は町に帰属するものとする。

5）衛生器具設備

ア　自動水栓等の節水型の衛生器具（トイレ、洗面器、流し台等）を選定する。

6）ガス設備

ア　必要に応じてガス設備を整備する。

イ　安全対策としてガス遮断装置やガス漏れ感知器等を設置する。

7）消火設備

ア　関連法令及び所管消防署の指導に従い、消火設備を設置する。

イ　原則として、消火器ボックスは、壁埋め込み方式とする。

（4）昇降機設備

ア　昇降機を 1 台以上設置する。

イ　昇降機は、交通計画を行い、適切なサイズ及び速度を決定する。

ウ　昇降機は、P 波感知型とする。

エ　かご内に緊急連絡用インターホンを設置し、迅速に対応できるようにする。連絡先は、庁舎管理室兼宿直室及び総務課とする。

オ　かご内に防災用品を収納する防災キャビネットを設置する。

カ　閉庁時、休日等の施設利用状況に応じ、庁舎管理室兼宿直室等において、稼働機や停止階等の選択を行うことが可能な制御システムとする。

キ　防犯カメラを設置する等、かご内を視認できる構造とする。
ク　複数の車いす利用者が利用でき、トランクを使用せずに 2 メートル程度のストレッチャーを安全に収容できる大きさとすること。
ケ　非常時の情報を音声、文字、点灯で知らせる等、視覚障害者や聴覚障害者に配慮した設備を設置する。
コ　地震で休止したエレベーターを自動診断により安全性を確認し、異常がなければ運転を再開する自動復旧システムを導入する。
サ　昇降機のかご内及び各階エレベーターホールに、階別の案内サインを設置する。
シ　エレベーターピットは浸水等により、機能を損なわないように配慮・対策する。

6. 各諸室計画

各諸室計画を行うにあたっての基本事項を以下に示す。また、整備すべき諸室、規模、仕様、設備及び什器備品は、「別紙 9：諸室の構成及び性能」を基本とし、使用目的や機能に応じた最適な計画とする。

7. 外構計画

外構計画を行うにあたっての基本事項を以下に示す。なお、庁舎ゾーン内に必須的に整備する施設があることを留意すること。

（1）道路施設

ア　町道認定されている現行の事業用地内道路について、新庁舎等の配置を踏まえ適切に付替えを行う。なお、付替えにあたっては国道 24 号及び桜谷川橋に接続する交差点位置は現状から変更しないものとし、事業用地内のみにおいて道路の位置及び線形・幅員等を変更する。なお、町道の幅員は、緊急車両が通行できる幅員を確保する。
イ　新庁舎及び保健福祉センターに対し、はしご車が容易に近接し、有効に消防活動を行うことのできる消防活動空地及び進入路を確保する。
ウ　事業用地内の事業用地内通路（車路）は、不法駐車ができない構造とする。

（2）駐車場

ア　事業用地内に駐車場を設置する。来庁者用駐車場と公用車用駐車場、商業施設用駐車場（任意提案）は、利用者が利用・区別しやすく町及び民間収益事業者が管理しやすい配置とすること。なお、商業施設用駐車場も含めて無料とすること。
イ　現駐車場は都市空間の整備期間や現役場の解体撤去期間は使用できないことから、その期間の来庁者用駐車場はかつらぎ総合文化会館の駐車場の使用を想定している。そうしたことを考慮した事業用地内の駐車場の全体計画をすること。
ウ　来庁者用駐車場は 87 台以上確保すること。来庁者用駐車場のうち、思いやり駐車場を新庁舎付近（庁舎ゾーン内）に 5 台以上確保し、雨に濡れず乗降できる屋根を事業者が整備すること。

エ　公用車用駐車場（56 台以上）を設置し、うち 2 台の特別車（プリウスアルファ及びエスティマを想定）は車庫を庁舎ゾーン内に事業者が整備することとし、利便性に応じて新庁舎と別棟でも良い。
オ　庁舎ゾーン内に 8 台以上の公用車用の屋根付き駐車場を設置する。その高さは「別紙 23：特殊車両図面」を参照する。なお、駐車車両は消防車 3 台、トイレカー4 台、マルチタスク車 1 台を想定しており、消防車は緊急車両としての出動があることに留意すること。
カ　庁舎ゾーン内に公用車用の EV 充電器を 3 基以上、100V 用の一般形コンセントを 2 基以上設置する。
キ　商業施設用駐車場は、当該商業施設の付帯施設として、商業施設に近接する位置に基本的に平面駐車場にて整備するものとし、その必要台数は商業施設の用途、想定来客数、周辺相場を踏まえ過不足のない水準とする。本駐車場は事業用定期借地の貸付範囲に含める。
ク　来庁者用駐車場（町管理）及び商業施設用駐車場（事業者管理）は、利用者の利便性を考慮し、運用上、相互に一体的に利用させることを妨げないものとする。ただし、区画の管理責任区分、維持管理費負担、事故時の対応等については、PFI 事業契約書及び事業用定期借地契約に定めるものとする。
ケ　駐車区画は、幅 2.5 メートル×奥行 6.0 メートル以上とする。ただし、「思いやり駐車場」は、幅 3.5 メートル×奥行 6.0 メートル以上とする。
コ　駐車場周辺に植栽を行う等、景観や周辺地域に配慮する。
サ　駐車場は無料とし、駐車場の出入口及び必要な場所に駐車場案内看板等を設置する。

（3）駐輪場

ア　庁舎一般用駐輪場を設置する。駐輪場には 20 台以上の来庁者駐輪場を確保する。設置場所は、事業者提案とする。
イ　駐輪区画は、幅 0.5m×奥行 2.0m 以上とする。
ウ　駐輪場は、屋根付きとし、盗難防止用の駐輪パイプを設置する。
エ　駐輪場周辺に植栽を行う等、景観や周辺地域に配慮する。
オ　駐輪場の設置場所は、事業用地内とする。

（4）乗用車乗降スペース

ア　新庁舎エントランス付近に 1 台分の一般車、タクシーかつ公用車の計 2 台分の乗降スペースを整備する。
イ　乗降スペースは、屋根付きとし、乗降スペースから新庁舎に至るスムーズかつ雨に濡れない動線を確保する。

（5）都市空間

ア　新庁舎が町の拠点施設として機能することを目的に、来庁者や周辺町民が気軽に利用できる屋外スペースとして、都市空間を設置する。

イ　都市空間は、日常的な憩いの場としての活用に加え、イベントでの活用や臨時の車両の乗入れが可能な構造とする。

ウ　平常時は町民の憩いの場や各種イベントに利用するとともに、災害時には、防災広場として多様な使い方ができるものとし、必要となる上水道や電気等のインフラが接続できるようにする。なお、町により整備する下水道管は、七郷井の水路より北側への延長をしない可能性があることを考慮すること。

エ　都市空間には、PFI 事業者の提案により、商業施設を設置することができるものとする。商業施設及びその外構部は各種法令に則って適切に計画することとし、民間収益事業に必要な許可及び届出は PFI 事業者の負担により実施する。商業施設の要求水準は別途定めるものを参照すること。

（6）喫煙所

ア　健康増進法及び各種ガイドラインを遵守すること。

イ　周囲と区画された屋根付き喫煙スペースを設けること。

ウ　規模は想定する利用者数により必要収容人数を設定することし、ピーク時に喫煙所外に溢れ出ない収用計画とすること。

エ　喫煙をすることができる場所であることを明記した標識を掲示すること。

オ　新庁舎ゾーン内に PFI 事業者が整備すること。

（7）その他

ア　周辺の歩行者から見やすい壁面等に懸垂幕の掲示枠を 3 箇所程度設置する。

イ　国旗や町旗等を掲揚するための旗竿（高さは 10m程度）を適切な位置に 3 本設置する。なお、既設の旗竿を再利用することも可とし、国旗や町旗は、別途、町が支給する。

ウ　町による公告等を行うための、屋外掲示板（W3.6m 程度を 1 箇所）を来庁者の目に留まりやすい適切な位置に設置する。屋外掲示板は風雨を防ぐことのできるガラス扉付きの構造とする。

エ　燃えるゴミ、資源ゴミ、危険物、産業廃棄物毎の保管場所を設置する。ゴミ保管庫は、リサイクルや分別収集、大型ゴミに配慮し、適切な規模とする。また、収集、運搬、回収方法や頻度等を考慮し、来庁者の目に触れにくい場所に配置する。庁舎ゾーン内に事業者にて整備することとし、利便性に応じて新庁舎と別棟でも良い。

オ　本事業の解体工事を実施する施設には、ゴミ保管場所を兼ねているため、建設業務期間中に仮設ゴミ保管場所を設置する。なお、設置場所については、町との協議により決定する。

第４　全体マネジメント業務に関する要求水準

1. 基本的事項

本事業は、調査業務、設計業務、工事監理業務、建設業務、新庁舎開庁準備業務、維持管理業務及び民間収益事業と様々な業務が推進することから、各個別業務を総合的かつ包括的に統括して管理することが重要である。また、直営と PFI 事業で実施範囲が異なるが庁舎全体として一体的に推進する必要がある。これらを実現するために、事業者は全体マネジメント業務を実施すること。

2. 実施体制

ア　全体マネジメント業務を確実かつ円滑に実施するために、事業の全期間にわたり「全体マネジメント責任者」を１名配置すること。

イ　全体マネジメント責任者は、個別業務の全体を総合的に把握し調整等を行う。

ウ　事業者は、事業締結後速やかに本事業を取り組む代表企業又は構成企業から全体マネジメント責任者を定め、町に報告すること。なお、変更する場合は町と協議を行い、承認を得ること。

エ　全体マネジメント責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

・本事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
・町で推進する庁舎に係る直営業務と密に連携し、庁舎全体事業として取りまとめることができる者
・必要に応じて、町が主催する会議や委員会に出席し、事業の状況等を説明できる者
・現場で生じる各種課題や町からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者

オ　事業期間内の全体マネジメント責任者の変更を可能な限り避けることとするが、設計建設期間と維持管理期間の変更及び維持管理期間も長期間に渉る変更は必要に応じて認めるものとする。

カ　やむを得ず変更する場合には、速やかに町に報告を行うこと。当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、変更後は速やかに町に報告を行うこと。

3. 全体マネジメント業務の要求水準

PFI 事業者は、業務を実施するに当たり、町と事前に協議を行った上で、「全体マネジメント業務計画書」を作成し、町に提出して確認を受けるものとする。全体マネジメント業務計画書には、①各業務の基本方針、②業務内容（提案に基づく具体的な内容）、③実施体制及び④直営事業も含めた庁舎全体事業の全体工程表（設計建設段階と維持管理運営段階に分けたもの）は少なくとも記載すること。直営事業の主なスケジュールは町から提供する。なお、年次ごとに年次業務報告書を翌年度の 4 月 30 日までに町に提出すること。

（1）全体マネジメント業務

ア　本事業の目的を各構成企業及び協力企業と共有すること。

イ　設計建設業務及び維持管理業務間において、業務全体を一元的に管理できるように、各構成企業及び協力企業との連携・役割・責任分担が明確にわかるように業務実施体制を構築すること。

ウ　全体工程表を基に個別業務の工程管理を行うこと。

エ　庁舎に係る直営業務との連携を行い、庁舎全体として一体的な管理やマイルストーンの設定等を行うこと。なお、現時点で想定する庁舎に係る直営業務とは以下を想定するが、状況に応じて変更する可能性がある。

・オフィス環境整備業務
・備品調達業務
・電話交換システム更新業務
・下水道管の設計施工業務
・ネットワーク設定業務
・出退勤管理設備選定業務
・現役場周辺施設のアスベスト調査業務
・現役場周辺の解体撤去設計業務
・現役場周辺の解体撤去業務
・駐車場ゾーン及び都市空間・商業施設ゾーンの建設業務
・庁舎の維持管理運営業務
・その他、庁舎に関連する業務

オ　全体マネジメント責任者は、必要に応じて各業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。

カ　全体マネジメント責任者は、本事業に関連して、町や関係機関等との打合せを行った場合、決定事項を簡潔にまとめた記録簿を作成し、関係者と共有するとともに、必要に応じて町や関係機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、関係者に対して適切に情報提供すること。

キ　施設整備期間における全体マネジメント責任者は、維持管理業務の内容を十分に把握し、施設の整備内容に反映すること。

ク　全体マネジメント責任者は、各業務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、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないように、必要な管理体制を構築し、機能させること。

（2）総務・経理業務

ア　予算作成、経費の執行・管理及び決算管理を行うこと。

イ　町の事前承認を得た予算を適正に執行し、町の求めに応じて速やかに経費の執行状況等を報告できるよう管理し、決算管理を行うこと。

ウ　受領及び作成した文書等の整理・保存・管理を行うこと。

エ　事業期間終了時に、適正かつ速やかに引き継げるよう管理し、記録を作成・保存すること。

（3）事業者評価業務

PFI 事業者は、各業務についてセルフモニタリングを行うとともに、自己評価を行い、その結果を町に報告する。

ア　PFI 事業者は、各事業年度の開始日の 1 か月前までに（初年度については本事業契約の締結日後速やかに）、「セルフモニタリング計画書」を作成し、町の確認を受けること。

イ　PFI 事業者は、各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。

ウ　当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等を検証し、自己評価を行うこと。

エ　PFI 事業者の経営状況について適切なセルフモニタリングを行うこと。

オ　自己評価の結果について、個別業務ごとに「セルフモニタリング報告書」としてまとめ、毎年度翌月末に町に報告すること。ただし、安定した施設運営や適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼすおそれのあることが判明した場合は、速やかに町に報告すること。

カ　自己評価の結果を個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。また、自己評価の結果、PFI 事業者として要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討してセルフモニタリング報告書に反映すること。

（4）その他全体マネジメントにおいて必要な業務

PFI 事業者は、その他全体マネジメントにおいて必要であると考えられる業務を実施する。

第５　調査業務に関する要求水準

1. 基本的事項

PFI 事業者は、地質調査、アスベスト調査、電波障害調査、周辺家屋調査及びその他本事業の遂行に必要となる各種調査を、自らの責めにおいて適切な時期に実施するものとする。

PFI 事業者は、各種調査を実施するに当たり、調査着手前に町と事前に協議を行った上で、「調査全体計画書」を作成し、町に提出して確認を受けるものとする。調査完了後は「調査全体報告書」を作成し、町に提出するものとする。

なお、調査全体報告書に記載すべき内容について、個別調査ごとに作成した調査報告書をもって代えることができる。

調査業務	町	PFI 事業者
測量調査	●	
地質調査		●
アスベスト調査_PFI 解体撤去施設		●
アスベスト調査_直営解体撤去施設	●	
不動産鑑定評価	●	
PCB 含有調査	●	
電波障害調査		●
周辺家屋調査		●

※測量調査（参考資料 15「測量データ」に示すとおり）及び PCB 含有調査は町にて既に実施済みであるが、事業者が追加で必要と判断する場合には、事業者にて追加実施すること。

2. 調査業務の要求水準

調査業務の要求水準を以下に示す。

（１）地質調査

ア　これまでに町が事業用地内で実施した地質調査の成果は、「参考資料６：既往地質調査報告書」に示す。

イ　本事業に必要となる地質調査は、「別紙 10：地質調査業務実施要領」に準じて、適切な時期に実施する。

（２）アスベスト調査

ア　解体撤去に先立ち、建材中のアスベスト含有の有無、含有レベル、飛散性等を把握するための事前調査（一次調査・二次調査）を実施する。

イ　調査は、建築基準法、石綿障害予防規則、JIS A 1481 等の関連法令・指針に準拠して行うものとする。

ウ　調査は、目視調査、設計図書・既存資料の確認、建材試料採取、分析（定性・定量）を含む。

エ　調査によりアスベスト含有建材が確認された場合、解体計画に適切に反映させ、除去工事・飛散防止措置を PFI 事業者の責めにおいて確実に実施する。

オ　アスベスト除去工事に必要な届出及び記録作成（作業計画書・作業結果報告書）は、PFI事業者が作成し、町に提出すること。
カ　アスベスト除去に係る費用は、本事業に含むものとする。
キ　アスベストの飛散・漏えいなどに伴い、周辺環境に影響が生じないよう、モニタリング（気中濃度測定）を適切に実施する。
ク　調査結果及び除去工事の実施結果は、事業者が取りまとめて町に報告すること。

（3）電波障害調査

ア　電波障害調査（机上調査、事前調査、事後調査）を実施する。
イ　調査範囲については、上記調査を基に設定するものとするが、事業用地と隣接する敷地は必須とする。
ウ　調査方法、調査用機器及び評価基準等については、（一社）日本CATV技術協会が定める『建造物によるテレビ受信障害調査要領』及び『建造物による受信障害調査要領（地上デジタル放送）』の最新版に準拠して実施すること。
エ　電波障害の対策が必要となった場合、PFI 事業者の責めにおいて速やかに実施する。ケーブルテレビ等による障害対策設備の維持管理に関する負担金は、新庁舎整備費用に含むものとする。

（4）周辺家屋調査

ア　工事に伴い家屋等に棄損等を及ぼすおそれがある範囲に対して、周辺家屋調査（事前調査、事後調査）を実施する。
イ　工事に起因する棄損等があった場合は、PFI 事業者の責めにおいて現状復旧等適切に対応する。

第６　設計業務に関する要求水準

1. 基本的事項

ア　PFI 事業者は、募集要項等及び事業者提案に基づき、基本設計及び実施設計業務を実施する。

イ　設計は、PFI 事業者の提案に基づき、町の意図をふまえた必要な変更を加える等、町と綿密な協議の上進める。

ウ　町は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期及びサービス対価の支払額の変更を伴わず、かつ PFI 事業者の提案主旨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。

エ　設計業務には、事業用地内の配置計画（外構及び都市空間も含む）や解体撤去設計を含むものとし、解体撤去範囲は「第２ 3.解体撤去範囲」を確認すること。

2. 基本設計

PFI 事業契約後速やかに提案書等に基づき基本設計を行い、完了後、「別紙 11：基本設計完了時提出物」に示す成果品を町に提出し、確認を受ける。ただし、この確認を理由として、町は、何ら責任を負担するものではない。

3. 実施設計

町による基本設計の確認後、基本設計に基づいて実施設計を行い、完了後、「別紙 12：実施設計完了時提出物」に示す成果品が入った図面操作可能なスペック相当の PC2 台を町に提出し、確認を受ける。ただし、この確認を理由として、町は、何ら責任を負担するものではない。

4. 設計体制

PFI 事業者は、設計業務を総合的に管理できる設計業務の設計責任者と各担当者となる意匠設計担当者、構造設計担当者、電気設計担当者及び機械設備担当者を配置すること。責任者と担当者の要件は以下に示すものとし、業務開始前に町に届けるものとする。設計期間中において、責任者又は担当者を変更する場合若しくは町が著しく不適当とみなした場合、事業者は速やかに適切な措置を講じ、町の承諾をえること。なお、設計責任者と設計段階における全体マネジメント責任者は兼務しても良いこととする。

設計責任者及び意匠設計者は代表企業又は構成企業からの配置を必須とするが、構成企業の設計業務を行う者に構造、電気、機械の担当者が在籍していない場合には、業務の一部を再委託された担当者の配置でも可能とする。

設計責任者	・公共施設等の設計において、責任者としての実績を有する者 ・一級建築士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者であること。 ※設計段階の全体マネジメント責任者との兼務は可能。

設計担当者	・一級建築士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者であること。なお、電気設計担当者と機械設備担当者は一級建築士を建築設備士と読み替えることができる。

5. 許認可申請

PFI 事業者は、新庁舎整備及び解体撤去等に必要な関係機関等と許認可に関する協議及び申請・届け出等の手続きを行う。

6. 町民意見の反映

ア　PFI 事業者は、新庁舎整備に関する町民の意見・ニーズを適切に把握し、設計に反映させるため、町と連携の上で町民との意見を適切に反映させること。反映に追加的な費用を要する場合には、合理的な範囲で設計内容を調整した上で反映させることを期待する。

イ　その意見交換方法は PFI 事業者の提案事項とするが、設計責任者による設計意図を説明もしくは説明に類する書類を提示した上で町民理解を促進した上で実施すること。実施場所や当日の運営等が必要な場合には、町は協力するものとする。

7. 設計内容等の説明

PFI 事業者は、町が議会や町民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合、町の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力する。

8. 起債申請等への協力

PFI 事業者は、町が実施する起債、補助金、交付金及び会計検査等の申請等に必要な資料の作成を支援すること。なお、町及び PFI 事業者の負担額を低減するために、積極的に補助金等の採用を期待する。

9. 業務内容の報告及びモニタリング

PFI 事業者は自らが要求水準到達状況を確認及び管理するために、セルフモニタリングを実施する。セルフモニタリングの結果は設計責任者のみではなく、全体マネジメント責任者も確認・是正すること。

また、町は、PFI 事業者が行う業務の実施状況を把握し、要求水準の内容を満たしているかを確認するために、モニタリングを実施する。

第７　工事監理業務に関する要求水準

1. 基本的事項

ア　PFI 事業者は、工事監理の着手に際して「別紙 13：工事監理業務実施要領」を参照し、工事監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ本業務に係る「工事監理業務計画書」を作成し、町の承諾を得ること。

イ　PFI 事業者は、「工事監理業務計画書」に基づき、工事監理を行うこと。

ウ　工事監理者は、「工事監理業務計画書」に基づき建設工事が設計図書のとおり実施されていることを確認する。

エ　工事監理者は、必要に応じて、建設企業が行う自主検査や使用する材料の試験、工場検査等に立会いすること。

オ　PFI 事業者は、工事監理者に工事監理を行わせ、工事監理の状況について定期的（毎月 1 回以上）に町へ報告すること。また、町が必要に応じて現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じること。なお、工事監理報告書の内容は、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況、施工検査記録等とし、特に、工事完成後では直接目視による確認が困難な部分（配筋や断熱材の施工状況など）は、写真により箇所毎や部屋毎に撮影し、報告書において分かるように整理すること。

2. 工事監理体制

PFI 事業者は、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理業務を総合的に管理できる工事監理業務の設計責任者と個別状況を管理できる担当者を配置すること。責任者と担当者の要件は以下に示すものとし、業務開始前に町に届けるものとする。なお、設計責任者及び担当者との兼務は不可とする。

建設中において、責任者又は担当者を変更する場合若しくは町が著しく不適当とみなした場合、事業者は速やかに適切な措置を講じ、町の承諾を得ること。

工事監理者は非常駐も可能とする。

工事監理責任者	・一級建築士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者であること。 ※設計段階の全体マネジメント責任者との兼務は可能。
工事監理担当者	・一級建築士又は建築設備士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する者であること。

第８　建設業務に関する要求水準

1. 基本的事項

ア　PFI 事業者は、事業契約書に定める期間内に、新庁舎の建設工事を実施する。
イ　また、事業契約書に定められた調査や建設の履行のために必要となる業務についても、PFI 事業者の責めにおいて実施する。
ウ　建設工事期間中は、近隣への配慮に努めるとともに、来庁者に対する安全対策を徹底する。
エ　なお、近隣に対する建設工事関係の説明については、PFI 事業者が実施するが、町はこれに必要に応じて協力するものとする。

（1）施工計画作成に当たり留意すべき項目

ア　関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な総合施工計画を作成する。
イ　騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞等、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。
ウ　PFI 事業者は、工事内容を近隣へ周知徹底して理解を得るように努める。
エ　近隣への対応は、PFI 事業者は町に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告する。
オ　工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害、騒音、振動対策）を行う。
カ　原則、和歌山県「営繕工事における週休 2 日促進工事実施要領」に基づくものとする。
キ　新庁舎の供用開始は 2029 年 9 月 18 日、引越し作業は 2029 年 9 月 15 日から 2029 年 9 月 17 日、解体撤去の全面完了は 2029 年度中を想定していることから、当該計画に間に合うような工程計画とする。

（2）建設に関する各種申請の適切な対応

ア　設計時から実施される各許認可申請に関して建設段階で必要な対応を図る。
イ　建設段階から必要となる許認可申請がある場合についても適切に実施する。

2. 建設体制

PFI 事業者は、建設業務を総合的に管理できる建設業務の建設責任者と個別状況を管理できる担当者を配置すること。責任者と担当者の要件は以下に示すものとし、業務開始前に町に届けるものとする。なお、建設責任者及び担当者との兼務は不可とし、建設業法における監理技術者と主任技術者との兼務は可能とする。

建設中において、責任者又は担当者を変更する場合若しくは町が著しく不適当とみなした場合、PFI 事業者は速やかに適切な措置を講じ、町の承諾を得ること。

建設責任者	・建設業務を総合的に把握し、調整を行うことが出来る者 ※建設業法第 26 条第 2 項に規定する監理技術者との兼任は可能
建設担当者	・建設業務の把握し、調整を行うことが出来る者

	※建設業法第 26 条第 1 項に規定する主任技術者との兼務は可能

3. 着工前業務

（1）近隣調整及び準備調査等

ア　着工に先立ち、近隣町民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と、近隣の理解及び安全を確保する。

イ　近隣への説明を実施する。

ウ　建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行う。

（2）施工計画書等の提出

PFI 事業者は、建設工事着工前に施工計画書を作成し、以下の書類とともに町に提出し、確認を受ける。なお、提出書類は工事監理責任者の承諾を行った上で提出すること。

④	工事実施体制表
⑤	工事着工届
⑥	現場代理人及び監理技術者届（経歴書添付）
⑦	工事記録写真撮影計画書
⑧	仮設計画書
⑨	詳細工程表
⑩	主要機器一覧表
⑪	下請業者一覧表
⑫	施工体制台帳の写し

（3）仮設公用車用駐車場の整備

建設業務期間中に、「別紙 18：職員駐車場の現状と PFI 事業者が整備する仮設公用車駐車場」を参照し、仮設公用車用駐車場として整備すること。留意事項については以下のとおりである。

ア　建設業務期間中は、PFI 事業に伴う建設機械及び資材等の置き場として無償で使用してもよいものとし、PFI 事業者が使用する使用範囲は「別紙 18：職員駐車場の現状と PFI 事業者が整備する仮設公用車駐車場」に示す。

イ　駐車台数は前面道路からアクセスしやすい位置に 50 台以上確保し、駐車場舗装は簡易舗装（砕石敷均し等）とし、走行に支障がない平坦性を確保する。なお、砕石は解体撤去等の発生した撤去材を鉄筋等の混入に留意した上で品質を確保できる場合においては再利用することは可能とする。

ウ　職員の夜間時の利用を考慮した照明等の配慮については任意事項とする。

エ　町民農園として使用している場所はそのまま町民農園として使用することから、駐車場としなく、町民農園に粉じん等が飛散しないように対策する。苦情等は発生した場合には PFI 事業者にて対応する。

オ　近隣町民への騒音等の配慮をする。

4. 建設期間中業務

（1）建設工事

ア　各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って新庁舎の建設工事を実施する。PFI 事業者は工事現場に施工記録を常に整備する。

イ　PFI 事業者は、工事監理報告書の写しを町に毎月提出し、報告するほか、町から要請があれば、施工の事前説明及び事後報告を行う。

ウ　町は、PFI 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。

エ　工事中における来庁者及び近隣に対して、万全の安全対策を行う。

オ　工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び整備を十分に行う。

カ　工事完成時には施工記録を用意し、町の確認を受ける。

キ　騒音、振動、悪臭、粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行う。

ク　近隣に万が一悪影響を与えるような事態が発生した場合は、PFI 事業者の責めにおいて、苦情処理等に対応する。

ケ　工事から発生した廃棄物等については、法令等に基づき、適切に処分する。

コ　工事により発生する廃材等について、再生可能なものは、積極的に再利用を図る。

サ　隣接する建物や、側溝、舗装、縁石等の道路関連構造物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、PFI 事業者の負担により行う。

シ　工事中は近隣等からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情については、PFI 事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように対応する。

ス　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、万が一に災害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、町の災害対策に必要な支援や協力を行う。

セ　工事期間中に設置する仮囲いは、将来の施設計画や事業内容が町民に分かりやすく伝わるよう、イメージ図、事業概要、完成後の利用イメージ等を活用した広報・PR の工夫を行う。仮囲い以外でも町の確認の上で、SNS 等を活用した施工状況の情報発信を積極的に行う。

（2）解体工事

ア　解体工事の対象施設は、本書の「第 2 3.解体撤去範囲」に示す解体施設及び、関連する構造物、杭、地下埋設物、工作物及び舗装等とする。

イ　解体撤去施設は参考資料を確認することとするが、図面と現地の状況が異なる場合があることから、PFI 事業者の責任で現地を確認する。

ウ　PFI 事業者は、測量基準点等について、適宜移設する。

エ　PFI 事業者は、解体工事の着手前までに解体撤去設計を行い、設計図書を町に提出の上承諾を受ける。設計図書の内容は事業者提案とする。

オ　ガス、水道、電気、電話、排水管等の設備については、解体撤去工事着手前に調査を行い、関係各機関と連絡調整の上、十分注意して解体撤去を行う。

カ　解体建物の内容物については、PFI 事業者の責めにおいて処理する。

キ　工事の工程及び概要について、近隣に周知するとともに、工事に伴う影響を最小限に抑えるよう努め、工事車両の出入りによる交通障害、工事による騒音、振動等に配慮する。

ク　解体材は原則として場外搬出とし、場内での焼却処分は行わない。

ケ　新規購入地については、2027 年 3 月中旬までに整地を完了させる。なお、新規購入地内に含まれる樹木等については直営にて伐採予定である。

コ　解体工事の対象施設には、PCB 含有部材を使用していることを確認しており、町にて撤去しているが、新たに PCB 含有部材が確認された場合には、町がその撤去費用を別途負担するものとするが、処理方法については町と協議する。

サ　アスベスト調査はPFI事業者にて調査業務の要求水準を基に実施し、適切な処理を行う。

シ　解体撤去の全面完了は 2029 年度中を想定していることから、当該計画に間に合うような工程計画とする。

（3）その他

ア　原則として、工事中に第三者に及ぼした損害は、PFI 事業者の責めにおいて対応する。

イ　PFI 事業者は、建設期間中に建設業務にあたる者が作成した次の書類について、当該事項に応じて工事監理責任者が承認等を行った旨を、速やかに町へ書面により報告する。

機器承諾書
主要機材一覧表
工事工程表
工事報告書
残土処分計画書・実施書（必要な場合）
産業廃棄物処分計画書・実施書
再資源利用（促進）計画書・実施書
主要工事施工計画書
生コン配合計画書
各種試験結果報告書
各種出荷証明書
マニフェスト
その他建設工事に必要な届出等

ウ　新庁舎の引渡し以前に、町は直接以下の工事を行うことを想定している。PFI 事業者はこの工事に当たり引渡し前の新庁舎を一時的に町に使用させるものとする。また、町及びその関係者との打合せを行い、必要に応じて、工事への協力や立会等を行うこと。なお、町が引渡し前に直接行った工事により、施工中の新庁舎を損傷、汚損等した場合は、町の責めにおいて修補等を行うものとする。

町が調達する什器備品の設置工事
庁内の情報ネットワークに関する配線及び機器の設置工事

電話交換システム更新業務
出退勤管理設備工事
防災に関する各種システム等の特殊機器移転工事
その他関連する工事

5. 業務内容の報告及びモニタリング

PFI 事業者は自らが要求水準到達状況を確認及び管理するために、セルフモニタリングを実施する。セルフモニタリングの結果は建設責任者のみではなく、全体マネジメント責任者も確認・是正すること。

また、町は、PFI 事業者が行う業務の実施状況を把握し、要求水準の内容を満たしているかを確認するために、モニタリングを着手時、完了時及び定期的な資料の提出段階にて実施する。上記モニタリングの他、PFI 事業者との定例会議を毎月実施し、業務の進捗状況を確認する。

6. 工事完成後業務

（1）工事完成検査及び工事完成確認

工事完成検査及び工事完成確認は、新庁舎を町へ引渡しを行う前段において完了させるものとする。

（2）実施方法

工事完成検査及び工事完成確認は、新庁舎の引渡し時点において次の規定に即して実施する。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。なお、解体撤去の完了時においても必要に応じて実施する。

1）シックハウス対策の検査

ア　PFI 事業者は、次の「2）PFI 事業者による工事完成検査」に際して新庁舎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、その結果を町に報告する。

イ　測定値が「室内空気中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、PFI 事業者の責めにおいて、次の「3）町の工事完成確認等」までに是正措置を講ずる。

2）PFI 事業者による工事完成検査

ア　PFI 事業者は、PFI 事業者の責めにおいて、直営で調達する備品やネットワーク等を除く新庁舎の工事完成検査及び機器、器具、什器備品の試運転検査等を実施する。

イ　工事完成検査及び機器、器具、什器備品の試運転検査等の実施は、それらの実施日の 14 日前に町に書面で通知する。

ウ　町は、PFI 事業者が実施する工事完成検査及び機器、器具、什器備品の試運転検査に、立会うことができるものとする。

エ　PFI 事業者は、町に対して工事完成検査、機器、器具、什器備品の試運転検査の結果を、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。

オ　PFI 事業者は、自ら実施した工事完成検査の完了後、速やかに工事完了届とともに、次の書類を町へ提出する。

工事完成検査調書（PFI 事業者によるもの）
揮発性有機化合物の測定結果

3）町の工事完成確認等

ア　町は、PFI 事業者による前述「2）PFI 事業者による工事完成検査」、機器、器具、什器備品の試運転検査の終了後、新庁舎について、次の方法により行われる工事完成確認を実施する。

イ　町は PFI 事業者の立会いの下で、「2）PFI 事業者による工事完成検査」の結果に基づく工事完成確認を実施する。

ウ　PFI 事業者は、機器、器具及び什器備品の取扱に関する町への説明を、前項の試運転検査及び PFI 事業者工事完成検査とは別に実施する。

4）工事完成確認後の是正等

ア　町は、前述「3）町の工事完成確認等」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めた上で PFI 事業者へ書面をもって指示する。

イ　PFI 事業者は、前記による書面の指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させるものとする。期日までに是正等を完了させることが不可能である場合は、町と協議の上で期限を再設定することが出来るものとする。

ウ　PFI 事業者は、新庁舎の工事完成確認において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を工事完成図書に反映させるものとする。

5）工事完成図書の提出

PFI 事業者は、町による工事完成確認後に速やかに「別紙 14：工事完成時提出物」に示す成果品を町に提出し、確認を受ける。ただし、この確認を理由として、町は、何ら責任を負担するものではない。

第９　新庁舎開庁準備業務に関する要求水準

1. 基本的事項

ア　PFI 事業者は、完成した新庁舎について、町への引渡し業務を実施する。

イ　新庁舎に「別紙 22：PFI 事業者が調達及び設置する映像音響等設備の性能」で規定する以外の什器備品の調達及び設置、移転業務は町が実施するものとし、引渡し業務の実施時期や内容については町と協議のうえ詳細を決定する。

業務	町	PFI 事業者
什器備品の調達及び設置	●	●（一部）
移転業務	●	
建物の引渡し業務		●

2. 建物の引渡し業務

（１）町への引渡し

PFI 事業者は、町による工事完成確認及び工事完成確認後の是正等が完了した後、速やかに新庁舎を町へ引渡す。

（２）登記に関する補助業務

PFI 事業者は、事業用地において、新庁舎整備用地や商業施設整備用地の帰属や登記事務に必要な、測量調査及び書類作成等を行う。なお、登記の申請手続きは、町の費用負担により実施する。

（３）開庁式典及び内覧会等の実施に係る業務

ア　PFI 事業者は、新庁舎の開庁に際して、記念式典及びセレモニーを企画立案し、実施する。

イ　開庁式典の実施時期は、新庁舎開庁時（2029 年 9 月予定）とする。

ウ　開庁式典の実施内容については、事業者の提案とするが、事前に企画案及び実施計画等を町に提出し、町の承認を得た上で実施する。

エ　開庁式典時に配布する記念品や印刷物に要する費用は、別途、町が負担する。

オ　開庁式典にあわせて、新庁舎の内覧会を実施する。内覧会では、新庁舎内の各所にスタッフを配置し、新庁舎の説明を行うとともに、安全管理及び誘導を行う。

第１０　維持管理業務に関する要求水準

1. 基本的事項

（1）維持管理業務の目的

PFI 事業者は、新庁舎の引渡しから事業期間終了までの間、募集要項等及び各種業務計画書等に基づき、建築物、建築設備の性能及び状態を常時適切に管理する。また、施設の機能維持及び安全性・快適性の維持のために必要な保守管理、修繕、警備等を実施する。

PFI 事業者は維持管理業務を遂行するにあたって、要求水準書のほか「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕課監修（最新版））」、その他必要な関連法令等に準拠し、適切な維持管理を実施する。

（2）基本方針

PFI 事業者は、次の事項を基本として、維持管理業務を実施する。

ア　維持管理は、予防保全を基本として適正な時期に実施し、施設の長寿命化に努めること。
イ　物理的劣化等による危険、障害の発生を未然に防止する。
ウ　施設環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者の健康被害を未然に防止するとともに、来庁者及び職員等が快適に施設を利用できるようにする。
エ　施設（付帯設備を含む）が有する機能及び性能等を保つ。
オ　環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めるとともに、ライフサイクルコストの低減及び省資源、省エネルギー等環境に配慮する。
カ　建築設備等の故障によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努める。
キ　創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。
ク　業務担当者は、勤務時間中、厳正な服務規律や関係法令に基づき業務を実施する。
ケ　業務担当者は、制服及び名札を着用して業務を実施する。
コ　業務担当者は、業務上知り得た秘密について漏洩しない。

（3）対象の範囲

維持管理業務の対象範囲は、新庁舎内とする。

（4）業務の期間

維持管理業務の期間は、新庁舎の引渡し後、事業期間終了までとする。

なお、提案により新庁舎の引渡し日を早める場合は１か月単位とし、月末に施設を引渡し、引渡し日から維持管理業務を実施する。なお、引渡し前に発生する清掃等を含む維持管理については、PFI 事業者が実施する。

（5）業務区分

PFI 事業者が実施する維持管理業務の業務区分は、次のとおりである。

業務			町	PFI 事業者
建築物・建築設備	点検・保守	定期		○
		日常		○
	修繕	大規模	○	
		大規模以外	○	
	更新		○	△ （保守に係るもの）
警備		人的警備	○	
		機械警備		○
清掃		定期	○	
		日常	○	

本事業の要求水準書においては、点検、保守、修繕、更新については、以下の意味とする。

ア　点検とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。

イ　保守とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。

ウ　修繕とは、劣化した部位、部材又は機器の性能、機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な諸部品の取替えを除く。

エ　更新とは、修繕を行ってもなお、回復することができない、劣化した部材又は機材等を新しい物に取替えることをいう。

（6）業務実施体制について

PFI 事業者は、維持管理業務を適正に実施するために以下の体制を組成し、業務の開始 1 か月前に町に届けるものとする。また、事業期間中に変更する場合においても事前に、町へ届けるものとする。

1）各業務責任者

維持管理業務の区分ごとに総合的に把握及び管理し調整を行う業務責任者を定める。なお、業務責任者を変更する場合は、十分な引継ぎを行い、業務に支障を及ぼさないものとする。なお、業務責任者は業務担当者との兼務は可能なものとする。

2）業務担当者

各業務を担当する「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。なお、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする。なお、業務担当者のうち、1 名は電気主任技術者の資格を有する者とし、非常

用発電機の貯留タンクの点検保守業務等は危険物取扱者（乙種 4 種以上）の資格の有する者が実施する。

（7）業務計画書等

１）維持管理業務基本計画書

PFI 事業者は、維持管理業務の開始の 6 か月前までに、募集要項及び自らの提案内容に則り、維持管理業務の遂行に必要な事項を記載した「維持管理業務基本計画書」を町に提出し、町の承認を受ける。

２）維持管理業務計画書

PFI 事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を当該事業年度が開始する 3 か月前までに町に提出し、町の承認を受ける。「維持管理業務計画書」を変更する場合も、事前に町に提出し町の承認を受ける。

３）維持管理業務報告書

PFI 事業者は、維持管理業務に関する「日報」、「月報」、「半期報告書」及び「年次報告書」を業務報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月 10 日までに、また「半期報告書」については当該半期の最終月の翌月 10 日までに町に提出する。

「日報」については、PFI 事業者にて保管し、町の要請に応じて提出する。また、各年度の「年次報告書」を翌年度の４月 30 日までに、町に提出する。

町は、PFI 事業者から提出される「日報」、「月報」、「半期報告書」及び「年次報告書」を確認するほか、必要に応じて、施設巡回、業務監視、PFI 事業者に対する説明要求及び立会等を行う。なお、町は、PFI 事業者に説明要求及び立会の実施を理由として、維持管理業務の全部又は一部について、何ら責任を負担するものではない。

４）維持管理業務改善計画書の作成及び提出

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

（8）施設の開庁時間等

施設の開庁日は平日とし、「かつらぎ町の休日を定める条例（平成2年かつらぎ町条例第7号）」第 1 条第 1 項に規定する町の休日は閉庁日とする。

開庁時間は、原則として開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分とし、これ以外の時間は閉庁時間とする。ただし、執務のために閉庁時間に職員等が在庁している場合がある。

（9）安全管理及び非常時の対応

PFI 事業者は、町の作成する防災計画、業務継続計画（BCP 計画）及び議会業務継続計画等を熟知し、安全管理及び非常時の対応を適切に行い、災害や犯罪等の未然防止に努める。

庁舎の防火管理者は町の職員から選任するが、消防計画や緊急時のマニュアル等の作成、避難訓練の実施、消防署の立入検査への立会い等の防火管理業務全般の補助を行う。また、業務担当者に救命講習等を受講させ、非常時や緊急時の対応に備える。

事故及び災害等が発生した場合は、町と情報共有を図り業務を継続する。

非常時・災害時の対応は、以下のとおりとする。

ア　事故・災害等への対応については、あらかじめ町と協議し、マニュアルを策定する。

イ　事故・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、町及び関係機関に通報すること。また、新庁舎に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努める。

ウ　町に災害対策本部が設置された場合は、町災害対策本部と連携した災害応急対応対策を行う。

エ　庁舎内に設置する防災備蓄については、町が維持管理を行うが、必要な場合には、町の了解を得て使用する（緊急の場合には，事後報告でもよいものとする。）。

オ　気象状況による警報発令時には速やかに施設の安全確認及び確保を行う。

（１０）維持管理業務の留意事項

維持管理業務の実施に当たり、以下の点を留意すること。

項目	内容
損傷及び故障への対応	損傷・故障が発生した場合は、「維持管理業務計画書」に従い速やかに対応する。
緊急時の対応	緊急時には、可能な限り迅速な対応を行う。
施設の開庁時間等への配慮	開庁日・開庁時間を考慮し、施設利用を妨げないように維持管理業務を実施する。
記録等の保管期間	業務日報、点検記録、修繕・更新・事故記録等は事業期間終了まで保管し、終了時に町の指示に基づき引継ぎを行う。
不可抗力への対応	災害・不慮の事故等で施設利用が不可能となった場合、PFI 事業者は応急・復旧作業を速やかに実施しサービス再開に協力する。費用負担は都度、町と協議して決定する。

（１１）維持管理業務に関する費用の負担

１）消耗品等の負担

維持管理業務遂行に必要な資機材及び消耗品等の費用は PFI 事業者の負担とし、補充、取換えを実施する。消耗品等は、グリーン購入法（「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号)」）に適合する調達に努める。消耗品等とは、以下に示すものとする。

①	業務担当者の制服、名札、及び作業に必要な保護手袋、懐中電灯等
②	業務担当者が作業等に必要な消耗品、筆記用具、計算機及び乾電池等
③	設備機器の消耗部品（オイル類、各種パッキン、ウエス、ビニールテープ類、電球類その他業務実施に必要なもの）

④	業務実施に必要な工具及び計器類（電圧計、電流計、絶縁測定器、照度計等）

２）光熱水費の負担

事業期間中の施設の光熱水費は、町が負担する。

（１２）個人情報の保護及び秘密の保持

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

なお、PFI 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さないこと。

（１３）供用開始準備

PFI 事業者は、施設の供用開始前に、本事業で PFI 事業者が行うべき維持管理業務について、必要となる人員の確保、教育訓練、業務計画作成及び必要な備品類の準備等を実施し、施設の供用開始時から円滑に業務を実施できるように準備措置を施すものとする。

（１４）事業期間終了時の対応

PFI 事業者は、事業期間終了時までに、維持管理業務で使用した資料・台帳・図面等を取りまとめ、町に提出すること。図面の更新がある場合には更新すること。

事業契約期間満了日の 1 年前から維持管理業務に係る必要事項や申し送り事項その他の関係資料を取りまとめた引継ぎ書を町に提供する等、事業の引継ぎに必要な協議・協力を行うこと。

2. 建築物・建築設備の点検保守

（1）業務の内容

PFI 事業者は、要求水準書に定められる建築物・建築設備の所要の性能及び機能を維持し、施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、来庁者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物の各部位について、施設管理上で必要な点検、保守を実施する。

（2）業務の対象範囲

PFI 事業者は、本施設の建築物の構造部及び屋根、外壁、建具（内部及び外部）、天井、内壁、床、階段等の各部位、並びに建築設備全般（空調設備、換気設備、給排水衛生設備、電気設備、ガス設備、防災設備、放送設備、昇降機設備等）に関し、施設管理上で必要な点検、保守を実施する。なお、修繕及び更新に該当する場合は、PFI 事業者の業務に含めないこととするが、保守に係る部品の取替等は PFI 事業者の業務として実施する。

PFI 事業者が実施する建築物・建築設備の点検・保守の業務区分は、次のとおりである。

業務	町	PFI 事業者
建築物の構造部の点検・保守		○
建築物の各部位の点検・保守		○
建築設備全般の点検・保守		○
備品什器の点検・保守	○	

（3）要求水準

1）日常点検・保守

目視等の簡易的な方法等により建築物及び建築設備の日常的な点検を行い、劣化及び不具合の状況を把握し、町に報告する。

建築物について、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持する。また、施設に設置される建築設備全般について、施設管理上で必要な運転及び監視、点検、保守等を実施する。

各部位	・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査、診断及び判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は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。 ・結露やカビの発生を防止する。 ・開閉及び施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つ。 ・関係法令の定めるところにより、点検を実施する。
建築設備	・電気工作物の計画、維持及び運用に関する保安については、関連する基準等による。 ・各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等を適宜確認し、電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力する。 ・各設備の運転中、操作及び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又は適切な対応（保守、修繕等）を図る。

2）定期点検・保守

関連法令に基づき建築物の定期的な点検及び保守管理を実施し、要求水準書に定められた所要の性能及び機能を保つものとする。

また、建築設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統毎に定期的に点検及び対応を行う。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、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な対応を図る。

関係法令に係る主な法定点検周期やそれぞれの設備機器の仕様を参照のもと点検周期、点検内容等を決定し、適切に実施すること。

（4）保守の具体例

保守に含まれる具体的な例は、以下のいずれかに示すものとする。本区分により判断が困難な場合においては、町と PFI 事業者の協議の上、決定する。

保守の基準	要件例	具体例
消耗部品の交換	メーカーが定期交換部品として指定するもの、短期交換が前提の部品	・空調ベルトの交換 ・フィルター交換（空調・換気） ・小型パッキン交換（給水・排水） ・小型バルブ交換（止水栓等） ・誘導灯・非常灯の小型バッテリー交換 ・エレベーターのシュー・ローラー等の消耗品交換
軽微な調整・注油	機器の動作精度維持、摩擦防止等のための作業	・ドアクローザー調整 ・丁番・錠前の注油 ・ポンプ軸受けの注油 ・換気扇モーター軸の注油 ・分電盤端子の増し締め ・空調ファンのバランス調整
軽微な清掃・塗装	機能保持を目的とした軽度の清掃や局所的な腐食防止措置	・熱交換器フィンの簡易清掃 ・ドレンパンの清掃 ・制御盤内部の埃除去 ・外部鉄部の軽微な錆止め塗装 ・換気ダクト開口部の清掃 ・ポンプ室・機械室の軽度清掃
軽微な分解による性能回復措置	小規模分解で機能が回復する軽微作業	・ドレン詰まり除去 ・空調機内部の軽度分解清掃 ・換気扇の分解清掃（羽根の取り外し程度） ・モーター周辺部の埃除去 ・小型バルブ分解調整・排水槽の軽度堆積物除去

（5）建築物・建築設備の点検保守に関する留意事項

ア　保守等のため庁舎施設の一部の利用を制限する必要がある場合は、町と協議し、承認を得るものとする。また、保守等の実施に際しては、利用者の利便性を考慮した時間帯に行うことを前提とする。

イ　昇降機設備は、「昇降機の適切な維持管理に関する指針」（国土交通省平成 28 年）に基づき管理を行う。

ウ　昇降機設備の点検保守はメーカーフルメンテナンスとする。また、原則として、昇降機メーカーの推奨する点検者に委託する。なお、エスカレーターを設置する場合もメーカーフルメンテナンスとすること。

エ　必要に応じて設計データを活用した各種デジタルデバイス等を活用した点検保守を実施する等、維持管理業務の実施及び記録の効率化・省人化を図る。

3. 警備業務

（1）業務の内容

PFI 事業者は、施設内及び事業用地内の秩序を保ち、施設利用者の安全を確保するとともに、火災や盗難等の予防を図るために、「警備業法（昭和 47 年法律第 117 号)」を遵守し、適切な防災及び防犯警備を実施する。

PFI 事業者は、閉庁時において、本施設への不審者の侵入等に関する警戒を行うため、本施設及び事業用地内に関し、施設管理上で必要な安全の管理を実施する。

（2）業務の対象範囲

警備業務の範囲は、新庁舎を対象とし、必要な機器の設置等による機械警備を行う。

PFI 事業者が実施する警備業務の業務区分は、次のとおりであり、基本的には職員の正規の勤務時間以外の時間とする。

時間帯		警備業務	町	PFI 事業者
平日	昼間（開庁時）	人的警備（巡回・常駐）	―	―
		機械警備	―	―
	夜間（閉庁時）	人的警備（巡回・常駐）	―	―
		機械警備	―	○
休日	昼間	人的警備（巡回・常駐）	○	
		機械警備		○
	夜間	人的警備（巡回・常駐）	―	―
		機械警備		○

（3）要求水準

1）業務の実施方針

ア　関連法令及び監督官庁の指示等を遵守する。

イ　施設の用途、規模、開庁時間、使用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪、事故等の未然防止に努める。

ウ　不審者等を発見した場合には、直ちに適切な対処を図るとともに、町、警察等の関係機関へ迅速に連絡し、適切な事後処理を行うものとする。

エ　業務担当者への適切な指導及び研修を行う体制を整える。

オ　異常を感知し現場を確認する際は、業務に必要な装具、装備品を保持し、制服を着用する。

2）業務の実施方法

業務は、新庁舎における機械警備によるものとする。

3）業務内容

警備内容は以下に示すとおりであるが、詳細な警備内容は PFI 事業者の提案及び町との協議によるものとする。

ア　本施設の外部から侵入されるおそれのある室及び重要な室にセンサー等を設置し警備を行う。

イ　すべての階で、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。

ウ　セキュリティレベルに応じて、情報の機密管理、パソコン及び資機材等の高価機材を保護するため、不審者の侵入防止、盗難被害の防止を図る。

エ　機械警備設備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。

オ　センサー、防犯カメラ等の機械警備設備については、原則として建物設備の一部（町への引渡し対象物）として設置するものとするが、機械警備の内容に応じて、PFI 事業者又は PFI 事業者が委託する者が所有する機器類を設置することも認める。

カ　防犯設備で異常を感知した場合は、警備会社等の担当者が 25 分以内に現場へ到着できる体制を整備するとともに、必要に応じて、町及び関係機関に通報をする等、迅速かつ適切な初期対応を講じるものとする。

キ　問題が生じた場合で判断ができないときは、直ちに関係者へ連絡し、指示を仰ぎ、みだりに問題を大きくしないよう努める。

4. 業務内容の報告及びモニタリング

町は、PFI 事業者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営を確保するために、モニタリングを実施する。

また、PFI 事業者は施設の効果的かつ効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、セルフモニタリングを実施する。

詳細については、事業契約書において定める。

（1）町によるモニタリング

ア　PFI 事業者は、業務の着手前に、各業務に関する業務計画書を町に提出し、町は、要求水準等に適合していることの確認を行う。

イ　PFI 事業者は、各業務の実施状況について町に報告するとともに、町の事前の通知による説明要求に応じて、適切な方法により説明を行うものとする。また、町は、事前の通知なしに立入検査を実施できるものとする。

ウ　町は、施設の適正な管理運営を期すため、PFI 事業者に対し、必要に応じて業務日誌の点検並びに管理の状況、施設、設備及び各種帳簿等の実地調査を行う。

（2）モニタリングにおいて、業務の不備が指摘された場合の措置

PFI 事業者が、要求水準を満たしていないと町が判断したときは、以下の措置をとる。

ア　町は、PFI 事業者に対し改善措置を勧告し、町に PFI 事業者は「改善計画書」を提出する。

イ　町と PFI 事業者から構成される関係者協議会で「改善計画書」の妥当性を検討する。

ウ　町は、モニタリングにより「改善計画書」に従った業務の改善が認められているか判断する。

エ　町は、改善が認められないと判断した場合、減額ポイントの設定に応じて維持管理費用を減額する場合がある。

オ　町は、減額措置を経た後、さらに業務不履行があった場合、PFI 事業者と協議の上、維持管理業務を行う者を変更させることがある。

カ　町は、PFI 事業者が改善措置勧告に従わず、勧告から 3 か月以上経過しても勧告の対象となった事由が改善されない場合等には、契約を解除できるものとする。

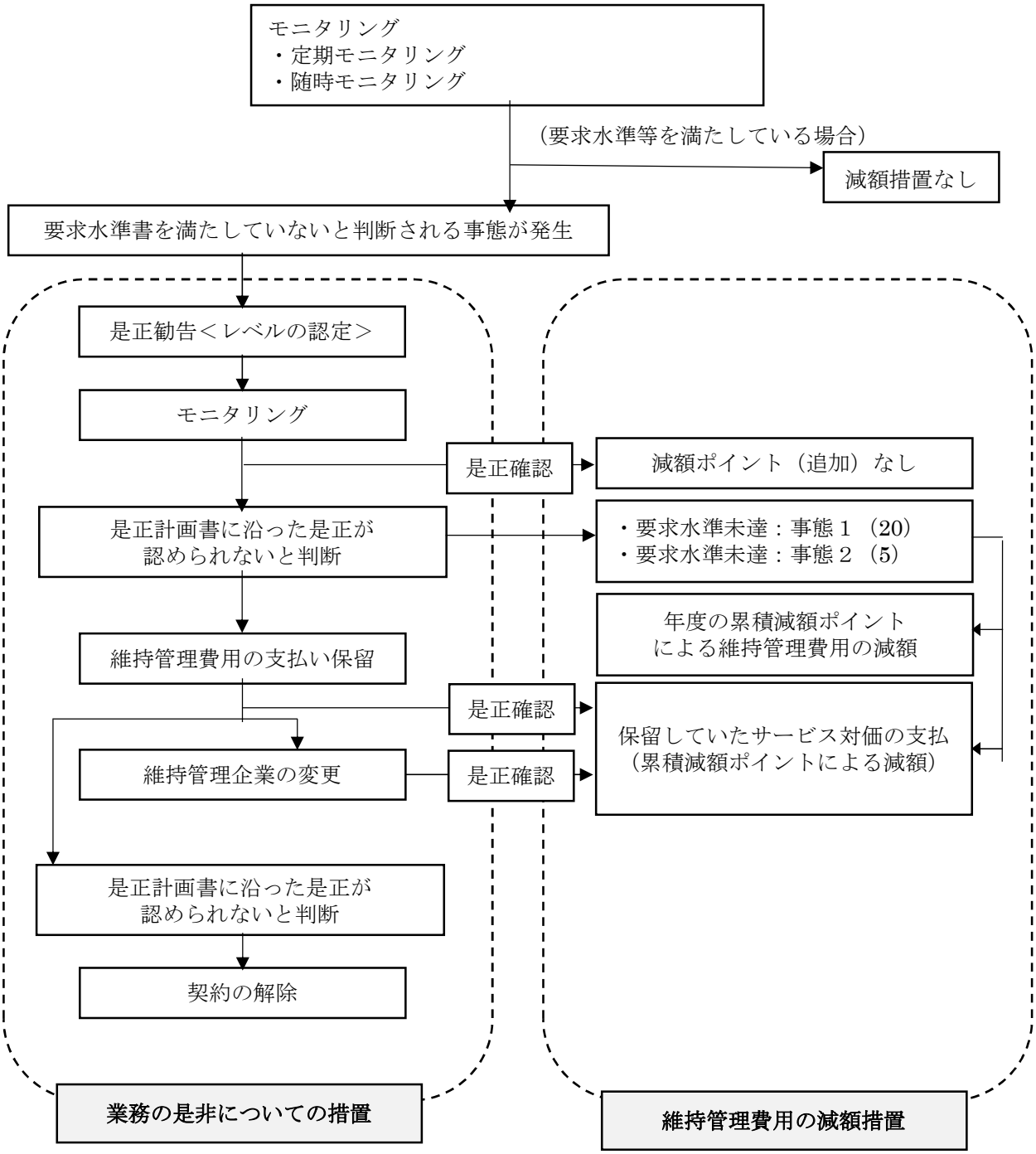
区分		事態１	事態２
状態		施設利用者が施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合	施設利用者が施設を利用することはできるが、明らかに利用者の利便性を欠く場合
想定例	共通事項	・故意に町との連絡を行わない。（長期にわたる連絡不通） ・虚偽の報告　・業務の放棄 ・不法行為	・業務報告の不備 ・業務の懈怠

区分		事態１	事態２
		・同一の業務において業務改善の要求を複数回受ける。 ・適切な管理をしなかったために発生した人身事故	
	維持管理業務	・定期点検の未実施（同時に複数個所、期間内に複数回） ・不具合の放置（同時に複数個所、期間内に複数回） ・設備故障等の放置（同時に複数個所、期間内に複数回） ・機械警備の不具合の放置（同時に複数個所、期間内に複数回）	・定期点検の未実施 ・不具合の放置
	提案業務	・正当な理由がなく、長期間にわたり業務を実施しない。	・不備の放置 ・配置人員の一時的な不足
減額ポイント		上記の「事態 1」欄記載の各小項目につき 20 ポイント	上記の「事態 2」欄記載の各小項目につき 5 ポイント

町は、モニタリングを行った結果、PFI 事業者に減額ポイントがある場合には、月毎に PFI 事業者に減額ポイントを通知する。PFI 事業者から町への納付金の支払いに際しては、事業年度毎における減額ポイントの合計を計算し、下表にしたがって減額割合を定め、これを事業契約書に定める 1 年分のサービス対価に乗じた金額をもって減額金額とし、これを翌年 3 月のサービス対価の額から減額することによって反映させる。 なお、3 月に減額ポイントが発生した場合には、同月のサービス対価の支払期日には集計が間に合わないので、町は、当該支払期日においては、暫定的に 2 月までの減額ポイントの合計に従って計算される減額金額を反映させた額を支払った上で、集計完了後、確定した減額ポイントに基づき計算したサービス対価と比較して過不足があれば、次回のサービス対価の支払いに反映するものとする。

6 か月の減額ポイントの合計	減額割合
40 以上	50%減額
25～39	１ポイントにつき 0.6%減額（15.0%～23.4%）
10～24	１ポイントにつき 0.3%減額（3.0%～7.2%）
9 以下	0%（減額なし）

維持管理業務のモニタリングの流れ



第１１　民間収益事業に関する要求水準

1. 基本的事項

（1）対象となる事業

民間収益事業者は、事業期間終了までの間（ただし、商業施設整備運営業務を除く）、事業契約書、基本協定書、提案書、要求水準書、各種業務マニュアル及び業務計画書等に基づき、利用者の利便性の向上等に向けて、民間収益事業を実施する。

（2）基本方針

民間収益事業者は、次の事項を基本として、民間収益事業を実施する。

ア　事業コンセプトである「人々が集い賑わいのある場所に」を目指すために、庁舎利用者（職員も含む）のみならず、通勤・通学者や町民、来訪者が目的外でも立ち寄りたくなる開かれた空間づくりを推進する。これにより、事業用地が行政手続きだけでなく、日常的に人が集い交流する拠点として機能することを目指す。なお、庁舎利用の促進も期待している。

イ　民間収益事業者は、町の特徴及び魅力や町民・職員のニーズを詳細に読み取り魅力ある民間収益事業を提案すること。なお、事業期間内においても常にニーズを把握し改善等を行うこと。

（3）業務の期間

民間収益事業の実施は、維持管理期間と同一とするが、商業施設整備運営業務は事業用定期借地契約の貸付け期間を 15 年以上で民間収益事業者が提案する期間とする。

（4）業務の範囲

業務区分は、次のとおりである。新庁舎内自動販売機等運営業務のみ必須の民間収益事業とし、その他については任意（民間収益事業者により実施可能）とする。①～③以外のその他民間収益事業者による提案業務は内容等も含めて提案事項とし、町は提案内容を確認、実施の有無等を判断する。

① 商業施設整備運営業務（任意）
② イベント等実施及び誘致業務（任意）
③ 新庁舎内自動販売機等運営業務（必須）

（5）民間収益事業の共通事項

独立採算	民間収益事業は独立採算とし、売上は民間収益事業者の収入とする。発生すると想定されるリスクは PFI 事業に影響を及ぼさないようにする。
資格の取得	民間収益事業の運営に必要となる資格、営業許可の取得、更新等は、民間収益事業者が実施する。
収支報告	民間収益事業者は、民間収益事業（商業施設整備運営業務を除く）の運営の収支について、月次業務報告書に記載の上、町に報告する。

2. 商業施設整備運営業務（任意）

（1）業務の目的

民間収益業務は、事業用地の一部を有効活用することにより、町の拠点としての賑わい創出、施設等との機能連携や相乗効果、来庁者及び職員等の利便性の向上等を図ることを目的として、PFI 事業と一体的に実施するものである。

（2）業務の内容

民間収益事業者は、募集要項等に定める条件及び自らの提案に基づき、商業施設整備用地を町から賃借（事業用定期借地権）し、以下の業務について民間収益業務を実施する施設（以下「商業施設」という。）内において独立採算により実施する。なお、任意事業であるため、事業者自らで商業施設整備運営業務を提案しない場合には、町が商業施設等の事業用地内への誘致を推進することから、それに対して協力すること。なお、協力業務については必須とする。協力内容は、町が別途、誘致する市場調査書類の作成補助や市場調査の実施、関心がある企業の誘致、公募・契約支援、選定後の本事業との調整等を想定している。

（3）要求水準

1）商業施設整備用地に関する条件

ア　商業施設用地の位置は、商業施設との親和性を考慮し都市空間内を想定しているが、民間収益事業者が提案する配置計画に伴い事業用地内（庁舎ゾーンや駐車場ゾーン）も可能とし、民間収益事業者が提案する位置とする。

イ　なお、実測面積は、新庁舎整備に当たり商業施設整備用地を分筆する際の測量において確定し、事業用定期借地権設定契約において明確にする。

ウ　なお、貸付面積は、商業施設の建築面積だけでなく、一体的な利用とする屋外テラスや外構等、商業施設用の駐車場及び駐輪場も含むものとする。

エ　特に事業用地内の駐車場は、一般利用駐車場、町公用車用、商業施設用と分かれることが想定されるため、利用者が利用・区別しやすく町及び民間収益事業者が管理しやすい配置とすることから、商業施設と商業施設用駐車場は近接させて設置する。

オ　基本的には商業施設整備用地単体で接道要件等の建築整備上の要件を満たす。

2）商業施設整備用地の取扱い

ア　商業施設整備用地について、事業用定期借地権（「借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）第 23 条」）を設定し、事業用地を民間収益事業者に貸し付けるものとする。

イ　権利は、賃借権とし、賃借権の譲渡は原則として不可とする。賃借権の転貸について、民間収益事業者は、事前に町から書面による承諾を得た場合に限り可とする。

3）貸付期間

ア　事業用定期借地権設定契約の締結日から、民間収益事業者が提案した貸付期間満了日までとする。ただし、貸付期間は 15 年以上で民間収益事業者が提案する期間とする。

イ　事業用定期借地権設定契約の締結日は、商業施設整備用地を分筆し行政財産から普通財産に移行した後、民間収益事業者が土地の使用を開始する日までの間とし、提案をもとに、町と協議の上、定めるものとする。ただし、その期間は町が直営で建設する都市空間の供用開始時期と一体的な供用開始することが望ましいため、都市空間の整備期間も考慮した上で設定すること。なお、都市空間の供用開始よりも先行して商業施設が供用することを拒むものではない。

4）土地貸付料

土地貸付料は、近隣類似の賃貸実績に基づいて算出した単価である 1,440 円／㎡・年以上の単価で民間収益事業者が提案した単価とする。

5）事業内容

ア　民間収益事業者が提案した事業内容に基づき、商業施設を整備運営するものとする。整備業務は応募時の提案に基づくものとし、運営業務は、事業用定期借地権設定契約の締結日から、6 か月が経過する日までに開始するものとし、その終了日は、事業用定期借地権設定契約における貸付期間満了日の 6 か月より以前に設定することはできないものとする。

イ　ただし、商業施設の業種や規模により、その内容を変更することが事業の魅力を高めることが期待できると町が判断した場合、止むを得ない理由により変更が必要であると町が判断した場合等においては、町と民間収益事業者との間で変更に関する協議を行うことができる。

6）商業施設の用途

商業施設の用途や業態は、民間収益事業者の提案によるものするが、以下のような魅力ある提案を期待する。

① 人々が集い賑わいの拠点となる施設
② 都市空間や庁舎と一体となった施設
③ フルーツ王国かつらぎといった町の魅力を活かした施設
④ 食事提供や物品販売ができる施設

・なお、以下の施設は、商業施設として計画、整備及び運営することはできない。

「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号)」第 2 条第 1 項に規定する風俗営業、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業その他これらに類する営業の用に供する施設
以下の団体等が利用する施設 ・「かつらぎ町暴力団排除条例（平成 23 年かつらぎ町条例第 21 号)」第 2 条第 1 号に規定する暴力団又はその構成員の統制下にある団体若しくは同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者 ・「無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号)」第 8 条第 2 項第 1 号に掲げる処分を受けている団体
政治的及び宗教的用途に供する施設
地域町民等の生活を著しく脅かすような活動の用に供する施設
青少年に有害な影響を与える施設
居住の用に供する施設
駐車場施設（専ら駐車場としての利用）
悪臭、騒音、粉塵、振動、土壌汚染等近隣環境を損なうと予想される用途に供する施設

7）計画書の作成

民間収益事業者は、事業用定期借地権設定契約締結の１か月前までの早い方までに、事業内容等の基本的な事項を定めた「民間収益業務基本計画書」を作成し、町に提出するものとする。「民間収益業務基本計画書」には、実施及び管理体制や設計施工工程、施設概要、町への報告内容及び時期、苦情への対応、非常時の対応及び体制等を記載する。

８）業務報告書に関する事項

民間収益事業者は、民間収益業務に関する半期報告書を作成し、当該半期の最終月の翌月 10 日までに、町に提出するものとする。また、各年度の報告書を翌年度の４月 30 日までに、町に提出するものとする。

９）事業終了時の対応

ア　民間収益事業者が設置した建物、設備等は、貸付期間満了時までに解体撤去し更地にした上で町に返還するものとするが、町及び民間収益事業者は、事業終了時の１年前に、それらについての協議を行うこととする。

イ　民間収益事業者が再度、事業用定期借地権設定契約の締結を希望する場合には、貸付期間満了日の 2 年前までに町に申し出ることにより、町と民間収益事業者で協議することができるものとする。

ウ　なお、PFI 事業者及び民間収益事業者は、民間収益事業者の責めに帰すべき事由により事業用定期借地権設定契約の期間内に民間収益業務の実施を終了する場合には、速やかに代替事業者を確保するよう努めるものとする。

１０）PFI 事業への配慮

ア　施設計画や工事計画等において、PFI 業務や良好な居住環境への影響を及ぼさないよう、十分な配慮を行う。

イ　電気や水道の引込み、下水の接続等、事業に必要なインフラ関連設備については、周辺公共施設の引込設備等とは別に設ける。

１１）その他の留意事項

ア　商業施設の配置においては、新庁舎及び保健福祉センターへの動線の確保に配慮する。

イ　商業施設を新庁舎と合築することはできない。

ウ　商業施設用の駐車場及び駐輪場は、商業施設整備用地内に整備する。

エ　商業施設整備用地に係る事業用定期借地権設定契約締結後においては、土地及び施設の管理を民間収益事業者の責任において行い、安全管理等に留意する。

オ　商業施設の誘致において民間収益事業者は「かつらぎ町企業立地促進助成金制度」を活用できる可能性があるが、町はこの制度の適用を保証するものではない。活用する場合には、町との協議の上で企業立地計画書等を提出すること。なお、詳細な助成内容は町ホームページにて確認すること。

１２）町への報告

ア　民間収益事業者は、商業施設の整備に当たり、町及び PFI 事業者と十分に協議を行うとともに、設計完了時、着工前、工事期間中及び竣工時に設計内容、建設工事の内容、進捗状況等について町に報告する。
イ　町は商業施設に関する設計の検討内容、建設工事の内容等について、民間収益事業者にいつでも確認することができる。

１３）供用開始日及び営業時間
ア　商業施設の供用開始日は、民間収益事業者の提案をもとに、町と民間収益事業者との間で協議の上、定めるものとする。ただし、遅くとも都市空間が供用開始から 3 か月が経過した日までとする。
イ　なお、貸付面積に応じて現役場の駐車場等を活用し、新庁舎の供用開始前までに供用開始することも可能とする。
ウ　商業施設の営業日及び営業時間は民間収益事業者の提案によるが、新庁舎及び周辺公共施設の開庁時間や周辺の住環境に配慮するものとする。
エ　商業施設の改変（軽微な変更を除く。）、事業内容の変更、商業施設の賃貸借契約を結ぶ第三者の変更等を行う場合は、事前に町と十分な調整をした上で、町の書面による承諾を得るものとする。

１４）業務（運営）計画書に関する事項
民間収益事業者は、商業施設の供用開始日の 3 か月前までに事業内容等を定めた「民間収益業務運営計画書」を作成し、町に提出するものとする。

3. イベント等実施及び誘致業務（任意）

（1）業務の内容

民間収益事業者は一時的又は期間限定の催事（以下「イベント等」という。）を実施又は誘致する。

（2）業務実施条件

１）実施場所
都市空間内とする。

２）使用料等
行政財産の目的外使用許可料は 430 円／㎡・年とし、使用単位が 1 年に満たない時は、月割りを持って計算し、使用期間が 1 月に満たない時は、1 月として計算する。

３）計画及び報告
イベント事業者はイベント等を実施する場合に、30 日前までに町にイベント等の実施内容やイベント等当日の工程、会場レイアウト等を提出する。イベント等の終了後は、その結果を 7 日以内に町に提出する。

4）廃棄物処理及び光熱水費の負担

イベント等により発生するゴミ処理に関するすべての費用及び光熱水費は、イベント事業者の負担とする。

4. 自動販売機等運営業務（必須）

（1）業務の内容

新庁舎内に飲料等を提供する自動販売機を設置する。

（2）業務実施条件

1）設置場所

自動販売機の設置場所は、町民交流スペース、職員福利厚生室及び議会ロビーを必須とし、それ以外の設置場所及び台数は、民間収益事業者による提案を基本とする。

2）機器類の設置条件

① 性能等

ア　自動販売機の周りを清潔に保つため、整理整頓、清掃を適宜実施する。

イ　自動販売機の設置にあたっては転倒防止等の措置を施す。

ウ　自動販売機の外観は町と協議の上決定する。

エ　省エネルギー化が図られた製品を設置する。

オ　災害対応型自動販売機（地震等の大きな災害時に無料提供可能機器）とする。

② 光熱水費の負担

ア　自動販売機等の運営に係る光熱水費は、町が負担する。

イ　ただし、契約額として、売上金額の 15%以上で民間収益事業者が提案した割合を町に支払うこと。

③ 廃棄物処理

ア　事業者は、自動販売機等の運営に伴い発生するゴミを適切に処理するため、容器回収箱の設置や定期的なゴミの回収を実施する。なお、自動販売機運営業務により発生するゴミ処理費は、事業者の負担とする。

3）手法等

自動販売機運営業務は、行政財産の使用許可ではなく個別契約に基づき実施するものとする。

（3）要求水準

1）提供方法

販売商品は飲料を基本とするが、その他の販売商品については、町と協議の上設置することができる。

２）価格

販売価格については、市場価格や事業用地内又は事業用地内周辺に設置されている価格と同等又は安価なものとする。