

# 名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）整備事業

## 業務要求水準書

平成26年4月28日

【平成26年6月30日修正】

名古屋市

公益財団法人名古屋まちづくり公社

## 目 次

<b>第 1 総則</b> .....	<b>1</b>
1 要求水準書の位置づけ .....	1
2 本事業の業務範囲 .....	1
(1) 本施設の設計及び建設に関する業務 .....	1
(2) 本施設の維持管理及び運営に関する業務 .....	1
3 事業者の収入に関する事項 .....	2
4 本要求水準書全体の共通事項 .....	2
(1) 本施設に求める性能 .....	2
(2) 本事業において事業者を求める能力 .....	3
(3) 提案にあたっての考え方 .....	3
(4) 本業務の実施にあたっての要求事項 .....	4
(5) 準拠事項 .....	5
(6) 業務の監視 .....	8
(7) 検査・監査への協力 .....	8
(8) 事業期間終了時の要求水準 .....	8
5 要求水準の変更 .....	9
6 敷地及び周辺施設の概要 .....	9
(1) 敷地の概要 .....	9
(2) インフラの整備状況 .....	10
(3) 解体、撤去又は移転を行う施設 .....	11
(4) 存置する施設 .....	12
<b>第 2 本施設の設計及び建設に関する業務要求水準</b> .....	<b>13</b>
1 共通事項 .....	13
(1) 実施体制 .....	13
(2) 関係機関との協議 .....	13
(3) 近隣への配慮 .....	13
(4) 保険への加入 .....	13
2 本施設整備に係る事前調査及びその関連業務 .....	14

(1) 業務内容 .....	14
(2) 要求水準 .....	14
<b>3 本施設に係る設計（基本設計・実施設計）及びその関連業務 .....</b>	<b>14</b>
(1) 業務内容 .....	14
(2) 要求水準 .....	14
(3) 建築計画に係る条件 .....	16
(4) 耐震性能に係る条件 .....	22
(5) 設備計画に係る条件 .....	23
(6) 設計完了時提出図書 .....	23
<b>4 建設予定地に残存する建物等の解体撤去工事及びその関連業務 .....</b>	<b>24</b>
(1) 業務内容 .....	24
(2) 要求水準 .....	25
<b>5 本施設に係る建設工事及びその関連業務 .....</b>	<b>25</b>
(1) 業務内容 .....	25
(2) 要求水準 .....	25
<b>6 本施設の公社への引渡し .....</b>	<b>28</b>
(1) 業務内容 .....	28
(2) 要求水準 .....	28
<b>7 建設工事（解体撤去工事を含む）及びその関連業務に伴う各種申請等の業務 .....</b>	<b>29</b>
(1) 業務内容 .....	29
(2) 要求水準 .....	29
<b>8 その他これらを実施する上で必要な関連業務 .....</b>	<b>29</b>
(1) 業務内容 .....	29
(2) 要求水準 .....	29
<b>第3 本施設の維持管理及び運営に関する業務要求水準 .....</b>	<b>30</b>
<b>1 共通事項 .....</b>	<b>30</b>
(1) 基本的な考え方 .....	30
(2) 再委託の禁止 .....	30
(3) 指定管理者制度 .....	31
<b>2 駐車場管制機器設置及び備品等整備業務 .....</b>	<b>31</b>
(1) 業務内容 .....	31

(2) 要求水準 .....	32
<b>3 維持管理業務 .....</b>	<b>32</b>
(1) 業務内容 .....	32
(2) 要求水準 .....	34
<b>4 運営業務 .....</b>	<b>36</b>
(1) 業務内容 .....	36
(2) 要求水準 .....	38
<b>5 エリアマネジメントへの参画 .....</b>	<b>43</b>
(1) 業務内容 .....	43
(2) 要求水準 .....	43
<b>6 その他これらを実施する上で必要な関連業務 .....</b>	<b>43</b>
(1) 業務実施の考え方 .....	43
(2) 維持管理・運営の開始準備 .....	44
(3) 業務計画書等の作成 .....	45
(4) 記録の作成、提出、保管及び提示 .....	45
(5) 業務報告書及び収支決算書の提出 .....	46
(6) 駐車場における行政財産の目的外使用許可等に関する事務の補助 .....	46

資料 1 事業用地位置図

資料 2 敷地測量図

資料 3 事業用地及び周辺道路の高さ

資料 4 インフラ整備状況

資料 4-1 上水本管・ガス本管・雨水排水図

資料 4-2 電気・通信図

資料 5 周辺道路内施設

資料 6 事業用地内物件

資料 7 地盤調査図

資料 7-1 ボーリング調査位置図

資料 7-2 ボーリング柱状図No.1

資料 7-3 ボーリング柱状図No.2

資料 7-4 ボーリング柱状図No.3

資料 7-5 ボーリング柱状図No.4

資料 7-6 地質断面図 1

資料 7-7 地質断面図 2

資料 7-8 地質断面図 3

資料 7-9 地質断面図 4

資料 8 年間利用台数推計

資料 8-1 年間 日來台数推計

資料 8-2 年間 日來台数分布

資料 8-3 年間 日最大滞留台数推計

資料 8-4 年間 日最大滞留台数分布

資料 9 入出庫処理条件

資料 9-1 車両の来場・退場ルート

資料 9-2 周辺道路の改良計画及び入出庫口設置可能位置（全体）

資料 9-3 敷地西側 入庫口設置可能位置及び形状の例

資料 9-4 敷地北側 入出庫口設置例

資料 9-5 車両処理計画検討における入出庫台数

資料 10 歩行者用デッキの接続位置

資料 11 歩行者動線計画

資料 12 土地利用図

資料 12-1 現況の土地利用

資料 12-2 名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）着工時点の土地利用

資料 12-3 名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）供用開始時点の土地利用

資料 13 名古屋都市計画地区計画の決定計画書及び計画図（金城ふ頭地区）

資料 14 ふ頭内の一部の敷地（名古屋市国際展示場第一展示館）での土壌調査結果

資料 15 使用料の考え方

資料 16 合議先・協議先一覧表

本業務要求水準書では、名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）整備事業 入札説明書で定義する用語のほか、以下のように用語を定義する。

備品	事業者の負担により調達し、事業者の所有物として、本施設に備え付ける什器、電子機器等をいう。
点検	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。
保守	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。
運転・監視	施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。
清掃	汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を、原状又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	機能維持を目的とし、劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取替えることをいう。
運営	施設運営条件に基づき、入出庫処理、料金徴収、警備等を行うことをいう。
警備	施設内及び施設の出入口における事故及び犯罪の発生を警戒し、防止する業務をいう。
駐車料金	本施設の利用者が、本施設の利用の対価として支払う金員をいう。
休日	名古屋市の休日を定める条例（平成3年名古屋市条例第36号）第2条第1項に規定する市の休日をいう。
平日	上記で定める休日以外の日をいう。

## 第1 総則

本要求水準書は、市及び公社が本事業の事業者に要求する業務の水準を示すものである。

本要求水準書の要求水準は、事業者の募集、選定から事業期間終了まで遵守されるものである。

### 1 要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、事業者が本事業を遂行するにあたっての具体的な規程であるとともに、本要求水準書に定める水準（以下「要求水準」という。）を満たすことが、本事業を請け負う必須条件となるものである。

市及び公社は、本要求水準書の内容を事業者のモニタリング時の基準として用いる。

応募者は、本要求水準書等に表示された諸条件を遵守するとともに、具体的な仕様が規定されていないものについても、本事業の趣旨を踏まえ、応募者の経営及び技術的能力を活用して、効率的かつ効果的な事業が行えるよう配慮された提案を行うものとする。

### 2 本事業の業務範囲

本事業における事業者の業務範囲は、次のとおりとする。

#### (1) 本施設の設計及び建設に関する業務

- ① 本施設整備に係る事前調査及びその関連業務
- ② 本施設に係る設計（基本設計・実施設計）及びその関連業務
- ③ 建設予定地に残存する建物等の解体撤去工事及びその関連業務
- ④ 本施設に係る建設工事及びその関連業務
- ⑤ 本施設の公社への引渡し
- ⑥ 建設工事(解体撤去工事を含む)及びその関連業務に伴う各種申請等の業務
- ⑦ その他これらを実施する上で必要な関連業務

#### (2) 本施設の維持管理及び運営に関する業務

- ① 駐車場管制機器設置及び備品等整備業務
  - ア 駐車場管制機器設置業務
  - イ 備品等整備業務
- ② 維持管理業務
  - ア 建物の保守管理業務
  - イ 設備の保守管理業務



- ウ 備品等保守管理業務
- エ 修繕業務
- オ 植栽・外構の維持管理業務
- カ 清掃業務
- キ 廃棄物処理業務
- ③ 運営業務
  - ア 一般の利用に供する業務
  - イ 車両の入出庫及び場内案内誘導業務
  - ウ 駐車料金徴収業務
  - エ 警備業務
  - オ 緊急時対応業務
  - カ その他の業務
- ④ エリアマネジメントへの参画
- ⑤ その他これらを実施する上で必要な関連業務

### 3 事業者の収入に関する事項

基本的な考え方として、駐車料金の収入は市の収入とし、事業者は業務に係る費用を設計施工費及び指定管理料により回収するものとする。

本業務要求水準書に示す業務に係る費用のうち、設計及び建設に係る費用については、公社が事業者へ設計施工費として支払い、維持管理及び運営に係る費用は、市が事業者へ指定管理料として支払う。

なお、独立採算で行う提案施設から得られる収入は、事業者の収入とする。

### 4 本要求水準書全体の共通事項

本要求水準書「第2 本施設の設計及び建設に関する業務要求水準」及び「第3 本施設の維持管理及び運営に関する業務要求水準」に共通する要求水準として、以下の事項を定める。

#### (1) 本施設に求める性能

- ・規模と需要特性に対応できる車両の処理能力を備えた施設
- ・利用者の安全性及び快適性に配慮した施設
- ・建物の外観等の面で周辺への圧迫感の低減及び景観に配慮した施設
- ・公共施設における行政コスト（ライフサイクルコスト）の削減を目指す施設
- ・地震等の災害発生時における一時的な緊急避難に対応できる施設
- ・環境負荷の低減に配慮した施設

## (2) 本事業において事業者を求める能力

本施設は、金城ふ頭地区における物流交通に支障をきたさないために、地区内のレゴランド等の都市型施設を目的に発生集中する自動車を集約的に収容することにより、地区全体の交通処理の核となる駐車場を目指すものであり、全国でも類を見ない大規模集約駐車場となることから、事業者には以下の能力が求められる。

- ・周辺道路における交通渋滞を抑制するため、高度な運営及び技術ノウハウにより、効率的に入出庫車両を処理する能力。
- ・随時発生する課題等の原因を分析しつつ、柔軟に対応策を講じる等の円滑な運営を行う能力。
- ・市及び公社と迅速かつ円滑に連絡・調整を行う能力。
- ・本施設の運営の効率化に寄与するという意識のもと、本事業の対象となる業務を包括的に管理する能力。
- ・国際展示場のイベントの有無等に連動する形で見込まれる駐車需要の大きな変動に対応するための、要求事項の遵守及び要求水準の達成に必要な措置を、自発的に検討し、柔軟に実施する能力。
- ・火災、事故、自然災害等緊急に対処する必要がある場合の施設内の安全確保及び危険防止措置を図る能力。
- ・本事業に内在するリスクを把握し、リスクをマネジメントする能力。
- ・本施設利用者の満足度の向上のために、良質なサービスを提供する能力。

## (3) 提案にあたっての考え方

### ア 設計及び建設

設計及び建設に関する要求水準は、原則として市及び公社が要求する機能及び性能を規定するものであり、具体的仕様については、入札参加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。

### イ 維持管理及び運営

維持管理及び運営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については、入札参加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。

### ウ 創意工夫の発揮

入札参加者は、本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、建築物の利便性の向上、効果的人員配置、ライフサイクルコストの削減等が例として挙げられる。

本施設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。

本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、本書に示されていない部分について、施設の利便性、安全性、快適性、効率性を向上させるような提案があれば、市及び公社はその具体性、コストの妥当性、公共施設としての適正等に基づいてこれを適切に評価する。

#### (4) 本業務の実施にあたっての要求事項

##### ア 資格

法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を配置すること。

有資格者は、やむを得ない理由がある場合を除き、業務中その資格を証明する証票を携帯し、請求があった場合には提示すること。

##### イ 情報の保護・管理及び公開

事業者は、名古屋市情報あんしん条例(平成 16 年名古屋市条例第 41 号)及び名古屋市個人情報保護条例(平成 17 年名古屋市条例第 26 号)の規定により、情報の保護及び管理のための必要な措置を講ずる義務が課せられる。

なお、要求施設の管理にあたって作成又は取得した情報に関する情報の公開及び個人情報の開示等に関する事項については、名古屋市情報公開条例に基づき、事業者が規程又はマニュアルを作成し、これを遵守することとする。

##### ウ 業務従事者

業務内容に応じて、必要な知識と技能を有する業務従事者を配置すること。

業務従事者は、利用者等と接する際は、懇切、丁寧に対応すること。

業務従事者は、業務上、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。本事業の業務に従事しなくなった後も同様とする。

##### エ 実施運営

本事業の対象となる各業務に関する責任の所在を明確にし、業務の実施状況を常に確認、把握すること。

事業期間にわたり常に本事業の対象となる各業務を確実かつ安定的に実施すること。

人員配置の工夫やノウハウの活用により、本事業の対象となる各業務を効率的に実施すること。

事業範囲外で市又は公社が他の者に委託している業務との連携に配慮し、連絡・

調整に当たること。

#### オ 緊急時の対応

本施設において破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合には、直ちに適切な措置を講じるとともに、関係機関と連絡・調整を行い、速やかに、市及び公社に連絡すること。

事業者は、事業者が設置する駐車場管理システムに障害が発生した場合に備え、あらかじめ業務に必要な対応策を講じておくこと。

#### カ 安全の確保

業務の実施にあたっては安全を最優先し、危険防止のために必要な措置を講じること。また、危険を伴う作業においては必要な安全措置を講じ、事故防止に努めること。

業務に使用する設備・機器については、事前に十分な点検・整備を行い、安全を確認すること。

#### キ 申請業務の支援

事業者が行う業務に関連して、市又は公社が法令等による届出等を行う場合には、事業者は、届出書類及び資料の作成等に関して支援すること。

#### ク 費用に関する特記事項

本施設の電気、水道、ガス、通信等の使用料金（基本料金を含む）は、工事着手から指定管理期間終了まで全て事業者の負担とする。

なお、本施設の公社への引渡しまでは、設計及び建設業務に従事する事業者が負担し、引渡し後は、維持管理及び運営業務に従事する事業者が負担するものとする。

### (5) 準拠事項

#### ア 遵守すべき法令等

事業者が本事業を実施するにあたり、遵守すべき主な法令等は、次に示すとおりである。これらのほか、本事業に関連する法令等も遵守し、必要となる許認可の取得、届出、点検、その他の法令で定める事項を実施すること。

なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者の負担により、当該許認可等を取得しなければならない。

##### 【法令】

- ・民法
- ・駐車場法

- ・地方自治法
- ・都市計画法
- ・道路法
- ・道路交通法
- ・景観法
- ・都市緑地法
- ・屋外広告物法
- ・建築基準法
- ・建築士法
- ・建設業法
- ・労働基準法
- ・労働安全衛生法
- ・消防法
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・警備業法
- ・個人情報の保護に関する法律
- ・著作権法
- ・特許法
- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・浄化槽法
- ・水質汚濁防止法
- ・廃棄物処理法
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・土壤汚染対策法
- ・港湾法
- ・障害者の雇用の促進等に関する法律
- ・遺失物法

**【条例等】**

- ・愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例
- ・愛知県建築基準条例
- ・名古屋市火災予防条例
- ・市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例
- ・名古屋市財産条例

- ・名古屋市個人情報保護条例
- ・名古屋市情報あんしん条例
- ・名古屋市情報公開条例
- ・名古屋市産業廃棄物等の適正な処理及び資源化の促進に関する条例
- ・名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
- ・名古屋市都市景観条例
- ・名古屋市屋外広告物条例
- ・名古屋市建築基準法施行条例
- ・名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整に関する条例
- ・名古屋市緑のまちづくり条例
- ・名古屋市駐車場条例
- ・名古屋市暴力団排除条例
- ・名古屋市契約規則
- ・名古屋市会計規則
- ・名古屋市公有財産規則
- ・名古屋市臨海部防災区域建築条例
- ・名古屋市地区計画等の区域内における建築物の制限に関する条例

※ 上記に関する全ての関連施行令・規則等についても含むものとする。

## イ 適用基準

本要求水準書に記載がない事項については、以下の基準等に準拠すること。なお、技術革新等に伴い、市又は公社が必要と認めたもの（工法、設備機器、検査方法等）については、各基準等が示す仕様以外の仕様とすることができるものとする。また、適用する基準等は、全て入札説明書公表時の最新版とし、契約締結後の改定については、その適用について協議するものとする。

本要求水準書と基準等の間に相違がある場合は、本要求水準書を優先するものとする。なお、事業提案書の内容が、これらの基準等と同等以上と証明され、市及び公社が認めた場合はこの限りでない。

- ・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）
- ・名古屋市建築物環境配慮指針（平成 15 年名古屋市告示第 557 号）
- ・名古屋市福祉都市環境整備指針（名古屋市健康福祉局障害企画課）
- ・公共建築物のユニバーサルデザイン整備基準（名古屋市住宅都市局）
- ・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監修）
- ・建築工事標準詳細図（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（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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監修）

- ・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監修）
- ・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監修）
- ・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監修）
- ・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）

#### ウ 優先順位

図書等は相互に補完するものとする。

ただし、内容に相違がある場合は、次の優先順位により適用するものとする。

- ①関係法令
- ②入札説明書等に関する質問回答書
- ③入札説明書
- ④本要求水準書
- ⑤適用する図書等

#### (6) 業務の監視

市及び公社は、事業者が事業契約に基づいて本事業の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するために、事業者と本事業の各業務を実施する者との間における契約内容、各業務の実施状況、事業者の財務状況を監視し、必要に応じて是正又は改善を要求する。

#### (7) 検査・監査への協力

事業者は、本事業に関する市及び公社への検査・監査が実施される場合には、資料作成、指摘事項への対応等協力を行うこと。

#### (8) 事業期間終了時の要求水準

事業者は、維持管理業務を適切に行うことにより、事業期間の終了時においても引続き本施設を使用できるよう、要求水準に示す状態に保持するとともに、事業期間終了後 1 年以内に大規模修繕が必要とならないようにすること。

事業期間終了時の要求水準に関する詳細については、協議により定めるものとする。また、協議は事業期間終了の 1 年前までには開始するものとする。

事業者は第三者による劣化診断を行い、本施設の性能・機能の状態を調査する。事業者は、調査の結果、事業期間内に更新・修繕が発生すると診断された項目について、事業期間終了の 6 か月前までに更新・修繕を完了すること。また、事業者は事業期間終了後の改修又は更新の必要性等についても調査する。

市は上記の劣化診断の後、協議により定めた具体的な項目・要求水準について調査を行

う。

事業者は要求水準未達の場合は是正措置を講じ、市と協議のうえ定める書類により市に報告するものとする。

また、事業者は、事業期間終了時に、次期事業者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、運営・維持管理マニュアルをもとに、文書による引継ぎを行うこと。

その際、市から立会いを求められた場合は、それに応じること。

次期指定管理者の選定にあたり、市の求めに応じ、現地説明、資料の提供等、必要な協力を行うこと。

## 5 要求水準の変更

市及び公社並びに事業者は、事業期間中に利用者のニーズや社会情勢の変化、法令等の変更、追加、大規模災害等の不可抗力その他市及び公社並びに事業者の責めに帰すことができない事由が発生し、市及び公社が、業務内容等の変更が必要と判断した場合には、協議のうえ、要求水準書を変更できるものとする。また、市及び公社は、その他の事由により業務内容の変更が必要と判断した場合には、要求水準書の変更を求めることがある。

## 6 敷地及び周辺施設の概要

### (1) 敷地の概要

所在	名古屋市港区金城ふ頭二丁目7番2	
敷地所有者	名古屋市 ・敷地の所有権は工事着手時までに名古屋港管理組合から移転される予定。	
敷地面積	30,521.17 m <sup>2</sup>	
地域地区等	用途地域	商業地域
	容積率	400%
	建ぺい率	80%
	高度地区	指定なし
	防火地域及び準防火地域	防火地域
その他	・緑化地域 ・臨港地区 ・都市再生緊急整備地域（都市再生特別措置法（平成14年法律第	



	22号) に基づき国が政令で指定。)
地区計画	資料 13 参照
敷地周辺状況	北側 臨港道路金城②号線 (位置指定道路) 幅員 13.5m 東側 臨港道路金城 2 号線 (位置指定道路) 幅員 30.0m 西側 臨港道路金城 3 号線 (位置指定道路) 幅員 30.0~31.5m 南側 商業施設 ・上記の道路は全て名古屋港管理組合が管理する臨港道路である。 ・本施設の整備に併せて、市が周辺道路の改良を行う予定であり、その計画については資料 9-2 を参照のこと。

## (2) インフラの整備状況

インフラの整備状況と本施設の計画時の留意点は以下に示すとおりである。

なお、引き込み又は接続に要する負担金及び工事費については、各インフラ管理者と協議を行い、負担が必要となる場合は事業者が負担すること。

	整備状況	計画時の留意点
上水道	資料 4-1 参照	原則、資料 4-1 に示す敷地北側の上水配水管に接続された既存建物への引き込み管からの引き込みとすること。引き込みにあたっては名古屋市上下水道局と協議を行うこと。
ガス	資料 4-1 参照	原則、資料 4-1 に示す敷地北側の低圧管からの引き込みとすること。引き込みにあたっては東邦ガス株式会社と協議を行うこと。 また、既存建物への引き込み管の撤去についても東邦ガス株式会社と十分協議のうえ行うこと。
排水	資料 4-1 参照	雨水及び浄化槽処理水は、原則、資料 4-1 に示す名古屋港管理組合の道路排水柵に接続すること。接続にあたっては名古屋港管理組合と協議を行うこと。
電力	資料 4-2 参照	原則、資料 4-2 に示す、敷地北側又は東側の高压引き込み可能柱からの架空又は地中引き込みとする。引き込みにあたっては中部電力株式会社と協議を行うこと。また、入出庫口の設置による柱の移設及び新設等が必要となる場合についても、中部電力株式会社と協議を行い実施すること。
通信	資料 4-2 参照	原則、資料 4-2 に示す敷地北側又は東側の通信線からの引き込みとする。引き込みにあたっては株式会社 N T T フィールドテクノと協議を行うこと。また、入出庫口の設置による柱の移設及び新設等が必

		要となる場合についても、株式会社NTTフィールドテクノと協議を行い実施すること。
--	--	--

※計画にあたっては、検針等を考慮しメーターの設置場所にも配慮すること。

### (3) 解体、撤去又は移転を行う施設

#### ア 既存建物

本施設の敷地に残存する建物の概要は以下のとおりであり、これに付随する設備、外構、看板等を含め全て解体、撤去すること。当該建物の所有者とは移転に関する契約を締結済みであり、平成 27 年 8 月末までには明け渡し完了する予定である。よって、解体、撤去工事はそれ以降に着手可能となる。

なお、建物図面については、参加表明書提出者のうち希望者に開示する。開示資料については、その扱いには十分留意し、本事業に係る目的のみに使用するものとし、使用後は返却することとする。

構造・規模	鉄骨造合金メッキ鋼板葺平家建 1 棟
建築年月	平成 11 年 3 月
建築面積	13,774.56 m <sup>2</sup>
延床面積	13,088.40 m <sup>2</sup>
基礎の状況	直接基礎（地盤改良）

#### イ その他の施設

資料 4-2 に示す位置の電柱及び架空線については、計画の支障とならない限り現況のまま残すこととする。なお、移設が必要な場合は、事業者が各施設の管理者と協議のうえ移設することとする。

資料 6 に示す名古屋港管理組合が所有する道路照明分電盤及び引込柱については、関係機関と協議のうえ、資料 6 に示す位置に移設し、併せて、これに関連する埋設管等を適切な方法により敷設替えすることとする。

周辺道路には、電柱、道路照明、街路樹、消火栓、地下埋設物等が資料 4 及び 5 に示す位置に設置されている。

資料 4 及び 5 に示す施設及びその他道路上の既存施設について、本施設の整備により移設が必要となる場合は、事業者が各施設の管理者等と、その方法及び費用負担について協議のうえ移設することとする。また、負担金及び工事費等が必要となる場合は事業者が負担すること。

なお、既存施設の位置等が示された測量図については、参加表明書提出者のうち希望者に開示する。

#### (4) 存置する施設

資料 6 に示す、既存の植栽及び像については現況のまま残すこととし、これらに影響のない計画とすること。

## 第2 本施設の設計及び建設に関する業務要求水準

### 1 共通事項

#### (1) 実施体制

業務の遂行にあたっては、十分な体制を整え、市及び公社との調整・協議を無理のないスケジュールで行うこと。

#### (2) 関係機関との協議

業務の実施にあたっては、関係機関等と十分に協議、調整を行うとともに、その内容を記録にまとめ市又は公社に報告すること。

#### (3) 近隣への配慮

業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限に止めるように対策を講じること。やむを得ない理由で、問題が生じた場合には、事業者が誠意をもって解決にあたり、事業の円滑な実施に努めること。特に、港湾物流機能を低下させないよう、周辺物流交通への十分な配慮と対策を行うこと。

設計及び建設業務の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、市及び公社の責めに帰すべき事由により生じたものを除き事業者がその損害を賠償すること。

#### (4) 保険への加入

##### ア 工事の保険

請負代金額相当の建設工事保険、組立保険又は火災保険（地業工事等の火災の恐れのないものを除く）に、保険期間を工事着手のときから工事目的物の引渡しの日まで加入し、その契約書の写し（原本証明のあるもの）又は保険会社の加入証明書を提出すると共に請負業者賠償責任保険の加入にも努めること。

##### イ 労災法定外保険等

労働災害被災者救済のために労働者災害補償保険法以外の法定外保険等に参加し、契約書の写し又は保険会社の加入証明書を提出すること。保険内容等は以下のとおりとする。

- ・死亡ないし重度障害等（3級以上）における補償金額は、1人につき500万円以上であること。
- ・保険等の対象者は、建設に従事する全ての労働者であること。

- ・工事着手から完了までの、全期間が保険期間であること。

## 2 本施設整備に係る事前調査及びその関連業務

### (1) 業務内容

- ・測量業務
- ・地盤調査
- ・その他関連業務

### (2) 要求水準

市又は公社は、調査済みの測量に関するデータ、地盤調査に関するデータは提供するが、別途測量、地盤調査が必要な場合は、事業者が行うこと。

本施設の設置による電波障害の調査及び対策については公社が行う。

その他調査が必要な場合は、事業者が行うこと。

なお、市又は公社が行った測量に関するデータ及び地盤調査に関するデータについては、参加表明書提出者のうち希望者に開示する。

## 3 本施設に係る設計（基本設計・実施設計）及びその関連業務

### (1) 業務内容

- ・本事業に関する全ての設計業務
- ・本事業に関する建築確認申請代行及び建築確認申請書類の作成業務
- ・その他関連業務（上記に付随する各種申請及び書類の作成、並びにそれに伴う公社との協議、調整、資料作成等）

### (2) 要求水準

#### ア 一般事項

事業者は設計施工請負契約締結後速やかに、事業提案書及び本要求水準書等に基づき公社と協議し、設計に着手すること。

事業者は、業務に必要な調査並びに関係機関との協議を行い、関係法令に基づいて、設計業務を執行すること。

事業者は、定期又は随時に、当該業務の進捗状況及び内容について、公社に報告を行い、確認を受けること。

本事業における本要求水準書、提案内容及び審査の趣旨を損なわない範囲で、公

社と協議のうえ、設計を進めること。

実施設計完了後、「(6) 設計完了時提出図書」に示す設計図書等を公社の指定する方法で提出し、公社の承諾を受けること。

建築確認申請の手数料は公社が負担する。

## イ 計画要旨

以下の趣旨を踏まえ、質の高い施設の計画を行う。

### (7) 機能性

利用者の利便性を考慮し、機能的・効率的な施設計画とする。

明快な車両動線計画とし、利用者にとってわかりやすく快適な施設計画とする。

入出庫を円滑に行うことができる計画とし、本施設に起因する周辺道路渋滞の発生を抑制する。

入庫口及び出庫口のゲート数、滞留スペースは、円滑な入出庫処理を行うことのできる数及び位置に配置する。

各階から歩行者用デッキ接続階までの歩行者動線を明確にし、車いす利用者にも配慮する。

### (イ) 柔軟性

平日と休日、国際展示場のイベントの有無等による駐車需要の変動に柔軟に対応できる計画とする。(資料8参照)

### (ウ) 安全性

車両動線と歩行者動線の交錯を極力少なくし、利用者の安全の確保を図る。

大規模な災害に対する安全性・対応性が高い計画とし、周辺施設利用者及び港湾事業者の一時的な避難場所とすることも想定した施設計画とする。

施設の維持管理・運営と整合した防犯設備を設置し、犯罪の発生防止に努める。

### (エ) 快適性

本施設は、テーマパーク、商業施設、国際展示場等、地区の各施設を目的とする人の利用が中心であるため、周辺施設との間の移動に配慮した動線計画及び情報提供の工夫をする。

車室への止めやすさや、乗り降りのしやすさに配慮する。

昇降機、トイレ等、利用しやすい配置計画とする。

### (オ) 景観に対する配慮

建築物、工作物の形態・意匠については、名古屋市景観計画の大規模建築物等に

関する景観形成基準、名古屋港景観基本計画及び名古屋港カラー計画に沿ったものとする。また、デザイン、色彩及び敷地内の外構整備等、周辺の景観と調和した施設とする。

景観法に基づく行為の届出前には、名古屋港管理組合の景観アドバイザーに相談を行う。

**(カ) 環境への配慮**

省エネルギー、省資源に努め、ライフサイクル全体で地球環境に配慮した施設とする。

環境負荷の少ないリサイクル材を積極的に用いる。

環境性能効率に優れていることを示すため、建築物総合環境性能評価システム CASBEE 名古屋による評価結果（基本設計段階）の向上に努める。

**(キ) 経済性**

ライフサイクルコストの観点から、施設整備及び設備機器の設置において、維持管理コストの縮減や将来における機器の更新やメンテナンスの向上に配慮する。使用機材、機器の選定にあたっては、長期修繕計画のもと更新時のコスト縮減に配慮するとともに、塩害対策等、耐候性や耐久性に配慮する。

**(3) 建築計画に係る条件**

**ア 駐車場の規模及び形式等**

計画においては、以下の条件を満たすものとする。

なお、本施設の利用台数推計については資料 8 を参照のこと。

項目	条件
駐車場の形式	自走式立体駐車場
駐車台数	普通乗用車 5,000 台以上 (相応の安全性・車両処理能力・経済性等の向上が図られると応募者が判断する場合には、その検証・比較結果等を示すことで、5,000 台の 5%以内の台数分、5,000 台を下回る提案も可とする。)

**イ 車室・車路**

計画においては、以下の条件を満たした上で、利用者の乗降や駐車しやすいように配慮したものとする。

項目	条件	
車室	一般	幅 2.5m以上奥行 5.0m以上

	車いす使用者用	幅 3.5m以上奥行 6.0m以上
車路	幅員	一方通行の場合 3.5m以上 相互通行の場合 5.5m以上
	勾配	17%以下(極力緩くすることが望ましい)
	車路は、一方通行とすることが望ましい。(やむを得ない場合は相互通行とするが、その部分は極力短くする。)	

#### ウ 入出庫口の位置

入出庫口は以下に示す条件に沿った場所に設置すること。なお、駐車場開業時の車両の来場・退場ルートは資料 9-1、周辺道路の改良イメージ図及び入出庫口設置可能位置については資料 9-2 を参照のこと。

入出庫口の設置位置及び形状等については、駐車場法等の関係法令を遵守すること。

#### (7) 敷地西側

一般道からの入庫口として 2 車線分を設置すること。資料 9-3 に示すように、臨港道路金城 2 号線からの来場は想定せず、1 か所で 2 車線分を確保、あるいは 2 か所で 1 車線ずつ確保することのどちらでも可能であるが、歩道が廃止されることによって歩行者との交錯が発生しないことを考慮して、場内動線も含め円滑に処理ができる動線となるように配慮すること。

市は、現在の歩道部分に、資料 9-3 に示す幅 2.75m の左折レーンを整備する予定であるため、それを前提とした計画とすること。

#### (4) 敷地北側

伊勢湾岸自動車道名港中央 I C (以下「高速道」という。)からの入庫口、一般道への出庫口及び緊急車両用入出庫口を資料 9-2 に示す範囲内に設置すること。

高速道からの入庫口と一般道への出庫口は、必要に応じてそれぞれ複数箇所設置することができるが、一般道への出庫口は、全て高速道からの入庫口より西側に設置すること。なお、一般道への出庫口は交差点の手前で十分な滞留スペースを確保する必要があること、また、高速道からの入庫口は名港中央 I C からの入庫ルートの延長を十分に確保する必要があることから、いずれも可能な限りロス通り南交差点からの距離を離れた位置に設置すること。

高速道からの入庫口は、全て資料 9-2 に示す道路封鎖位置よりも西側に設置するとともに、緊急車両用入出庫口は、道路封鎖位置よりも東側の指定位置に設置すること。(資料 9-4 に示す敷地北側の入出庫口設置例を参照のこと。)



#### (ウ) 敷地東側

高速道への出庫口を、資料 9-2 に示す範囲内に 2 か所設置すること。なお、交差点の手前で十分な滞留スペースを確保する必要があるため、可能な限り金城橋南交差点からの距離を離れた位置に設置すること。

#### エ 入出庫口の構造

各入出庫口の道路との境界付近には、敷地内への車両の侵入を防ぐことのできる可動式のゲート等を設置すること。

敷地北側の緊急車両用入出庫口は、取付道路が伊勢湾岸自動車道の入口道路の性格をもつことから、消防はしご自動車の進入はできるが退出はできないものとする。

したがって、緊急車両用入出庫口を消防はしご自動車の進入路と位置づける場合には、適切な場所に消防活動用空地を設置するとともに、はしご自動車の一般道路への退出口を別途設置すること。

緊急車両用入出庫口を消防はしご自動車の進入路と位置づけない場合には、緊急車両用入出庫口は駐車場利用車両が入出庫できるような大きさ・形状とすればよい。（この場合に入庫する車両は、救急車や警察のパトロールカーが想定される。）

#### オ 入出庫口設置に伴う道路改良工事及び道路上の物件の移設

敷地東側の出庫口設置に伴って必要となる乗入れの設置工事は事業者が行うこと。

敷地西側の歩道を廃止する部分における入庫口の設置工事は、敷地境界から車道端までの部分（敷地境界から幅 0.5m の部分）については事業者が行うこと。

敷地北側の歩道を廃止する場合における入出庫口（緊急車両用のものを含む）の設置工事は、敷地境界から車道端までの部分（現在の歩道部分）の工事は事業者が行うこと。

入出庫口の設置計画においては、車両のスムーズな入出庫が行えるよう、敷地境界付近での車路の平面線形、縦断線形に配慮すること。なお、道路との取り付け方法、入出庫口付近の排水方法等の詳細については実施設計時に市と協議すること。

入出庫口の設置に伴って、電柱・道路照明・街路樹・消火栓・地下埋設物等の物件の移設が必要となる場合、その移設工事は事業者が行うこと。

#### カ 車両処理

車両の入出庫方法並びに車路・車室の配置等を計画するにあたっては、周辺道路に駐車場に起因する渋滞を発生させず、場内での渋滞についても可能な限り発生が抑えられるものとする。

入庫、出庫及び場内における処理は以下の条件を満たすこと。

#### (7) 入庫

入庫においては、資料 9-5 に示す 1 日における来場車両を円滑に処理できる計画とするとともに、一般道からの入庫については 1 時間で 1,000 台、高速道からの入庫については 1 時間で 1,300 台を円滑に処理できる能力を持った計画とすること。

入庫処理を行う入庫ブースの設置数及び位置、並びに入庫ブース前の滞留スペースは応募者の提案とするが、道路上に渋滞を発生させないよう十分に配慮すること。

#### (イ) 出庫

出庫においては、資料 9-5 に示す 1 日における来場車両を円滑に処理でき、出庫車両の集中及び入庫車両との交錯による場内での渋滞を極力発生させない配置計画とすること。

出庫車両のための場内動線を計画する際には、高速道への出庫車両によって金城橋南交差点南側停止線から敷地東側の高速道出庫口を經由して敷地内にわたって 190m の滞留長（停止線から全て 2 車線で滞留すると想定）が、また一般道への出庫車両によってロス通り南交差点東側停止線から敷地北側の一般道出庫口を經由して敷地内にわたって 168m の滞留長（停止線から全て 2 車線で滞留すると想定）が発生するものとする。この場合、高速道への出庫動線と一般道への出庫動線の分岐点が敷地内に存在する場合、互い出庫車両による影響を回避するために、この分岐点は滞留長の終点より手前側（交差点より遠い側）にあることが望ましい。（ここでいう滞留長とは、信号 1 サイクルで各車線を通過する自動車の平均台数に停止時の平均車頭間隔を乗じた延長のこと）

なお、参加表明書提出者のうち希望者には、市が想定する金城橋南交差点、ロス通り北・南交差点の将来信号現示及び周辺交通量データを開示する。

敷地北側の緊急車両用入出庫口は、繁忙日の高速道出庫口として活用される可能性を考慮し、敷地東側の高速道出庫口と一体での運用も可能となるように緊急車両用入出庫口への敷地内の動線を計画すること。

また、緊急車両用入出庫口が繁忙日の高速道出庫口として活用される場合を想定して、一般道へ出庫しようとする車両がこの出庫口に向かうルートに誤進入した場合に一般道出庫口に向かうことのできるようなルートをこの出庫口（緊急車両用入出庫口）の手前の適切な位置に設置すること。

#### (ウ) 場内

資料 9-5 に示す 1 日における来場車両を円滑に処理でき、場内での駐車待ち等による渋滞が入庫ブース及び周辺道路に影響しないよう車路、車室等の配置を計画すること。

また、高速道からの入庫車両と一般道からの入庫車両全てが、高速道及び一般道の両方へ出庫できるようにすること。

## (I) 歩行者通路及び敷地外出入口

歩行者通路は自動車動線との交錯を極力少なくするとともに、段差の解消に努め、安全で円滑な動線とすること。

歩行者用の敷地外との出入口は、資料 10 に示す歩行者用デッキを主動線として計画をするほか、駐車場東側の施設利用者の利便性を考慮し、敷地東側の歩道に面した箇所にも設けることとし、東側出入口付近には少なくとも 1 箇所階段及びエレベーターを設置すること。また、出入口から各車室までの経路を短くする等、動線をわかりやすくし、円滑に移動できるよう配慮すること。

なお、敷地西側歩道からの歩行者用デッキの利用を考慮し、臨港道路金城 3 号線の東側歩道から歩行者用デッキに通じる階段及びエレベーターを、24 時間利用できる形で歩行者用デッキ付近に設置すること。(資料 10 参照)

## キ 車室の配置

立体駐車場だけに限らず、必要に応じて敷地内での平面駐車場の併設も可能とする。

車いす使用者用駐車施設は、「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)に規定する建築物移動等円滑化誘導基準に適合するよう台数を確保し、安全性・利便性を考慮した位置に設置すること。

## ク 諸室

維持管理及び運営計画に応じた適切なものを設置すること。

管理事務室は、利用者にわかりやすく、緊急時や出入口のトラブルに速やかに対応できる位置に計画し、給湯室、警備員休憩室、仮眠室、その他必要な設備を設置すること。

## ケ 仕上げ

仕上げについては、本施設利用者の安全性に配慮するとともに、以下の点に留意すること。

- ・デザイン、色彩は、関係法令や基準等を遵守し、周辺環境に調和し、地区の景観形成に資する施設となるように努めること。
- ・仕上げ材は、用途及び使用頻度、各材料の特性を把握した上で、防汚性等にも配慮して最適なものを選ぶよう努めること。
- ・床は、滑りにくく耐久性に優れた素材を使用すること。

## コ サイン

駐車場案内、誘導、満空情報、フロア案内等の必要なサインを施設の内外に適切

に設置すること。

車両誘導のサインは、一般道出庫口と高速道出庫口が分かれていること等、与条件を十分に考慮した上で適切に設置すること。なお、敷地北側の緊急車両用入出庫口が、繁忙日の高速道出庫口として活用されることを前提にサインを設置すること。

歩行者誘導のサインも含めて、統一性に配慮し、施設利用者にわかりやすく見やすいものとする。

日本語、英語の2ヶ国語程度の標記とピクトグラムの標記を想定すること。

## サ 雨水排水

雨水の敷地外への排水については実施設計時に名古屋港管理組合と協議を行い適切な排水処理とすること。

## シ 外構・植栽

快適な環境創造を目指し、建物の機能に支障のない範囲で、緑化等の環境整備を積極的に行い、周辺との調和にも配慮すること。

緑化地域制度に基づき算出した緑化面積を10%以上確保すること。

植栽計画は、周辺との調和を十分考慮しつつ、樹木の成長に支障がないよう配慮すること。

歩行者の通路は段差の解消に努めること。

## ス その他必要施設

名古屋市が定める分別方法に沿った利用者用のごみ箱を設置すること。

本施設で発生したごみの保管スペースを計画すること。

## セ 付帯施設（設置必須）

以下に掲げる施設等を必ず設置すること。

### (7) 防災備蓄倉庫

大規模災害時の交通の遮断等により、金城ふ頭内に周辺施設来場者等が一時的に留まることを想定した、防災備蓄品を収納する400㎡程度の専用倉庫を計画すること。その際、少なくとも2.1mの天井高は確保すること。なお、倉庫としての機能を損なわない範囲内で、建物内に分散させて設置することも可能である。

### (イ) エリアマネジメント事務室

金城ふ頭地区におけるエリアマネジメントに使用するための事務室と会議室を、管理事務室と隣接する場所に合わせて100㎡程度の面積で設置すること。

個別の入退室管理、専用の給湯室の設置等、他室から独立して使用ができる計画

とすること。

#### ソ 提案施設

利用者のための利便施設（地区の総合案内スペース、自動販売機コーナー、休憩室等が想定される。）及び自動二輪車用駐車施設を提案により設置することができる。

ただし、設置する場合でも、「ア 駐車場の規模及び形式等」に掲げる条件を満たした上での計画とすること。

利用者から対価を得る利便施設を事業者が運営する場合は、独立採算とし、市と事業者で別途締結する公有財産有償貸付契約書に基づき、そのスペースの使用料を事業者が市に支払うこと。使用料の考え方については資料 15 を参照のこと。

自動二輪車用駐車施設を設置する場合は、駐車料金設定は有料（1 日定額制）とし、その駐車料金は市の収入とする。

なお、本施設は公の施設となり、施設内は禁煙とするため、喫煙スペースの設置は認めない。

#### タ 壁面広告

本施設へ屋外広告の設置を予定しているため、その設置場所等について設計の際に公社と協議を行うこと。

計画にあたっては関係法令や基準等を遵守し、景観に配慮すること。

### (4) 耐震性能に係る条件

#### ア 耐震性能

採用する耐震安全性の分類（「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による。）は以下のとおりとすること。

構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	B類
建築設備	乙類

#### イ インフラ引き込みにおける耐震対策

建物導入部の配管等には地震による震動時の地盤変位に追従できるような耐性のある材料を使用し、安全対策を行うこと。

## (5) 設備計画に係る条件

### ア 基本的要件

更新性やメンテナンス性を考慮した計画とすること。

ライフサイクルコストの観点から将来にわたる維持管理コストの低減が図られる設備計画とすること。

風水害や落雷、断水、停電、火災等の災害対策を考慮した設備計画とすること。

電気、ガス、給排水設備等の接続においては、関係機関等と協議のうえ接続方法等を決定し、必要な手続きを行うこと。

設備システムについては、外部熱負荷の積極的な低減や、エネルギー・資源の有効利用の面から適正な機器を選定し、運転抑制やメンテナンスが容易で、シンプルな構造とすること。

安全性、防犯性に配慮した、照明計画とすること。

### イ 給排水衛生設備

トイレの位置等は応募者の提案によるが、一般用トイレと多目的トイレを適切な数設置すること。本施設の利用者層を考慮し、特に子供の利用に配慮した計画とすること。

公共下水道未敷設地域のため、適切な処理能力を備えた合併処理浄化槽を設置すること。敷地外への排水については、実施設計時に名古屋港管理組合と協議を行うこと。

### ウ 昇降設備

エレベーター及びエスカレーター等の設置数、設備内容は応募者の提案による。

利用者の集中する時間帯に十分対応できる計画とし、安全性、利用者特性及び円滑な移動に配慮し配置すること。

ベビーカー利用者が多いと想定される等の利用者特性にも配慮した上で、計画を行うこと。

### エ 駐車場管制設備

原則として、駐車場管制機器を使用し、それに伴う駐車券の発行等により車両の入出管理を行うこと。その際、1時間単位の入出庫台数を記録できる性能を持たせること。

事前精算機を導入する場合は、利用者の動線と利便性の確保に配慮し適切な位置に設置すること。

## (6) 設計完了時提出図書

設計完了時には、公社の指定した方法で設計成果物を公社に提出して承諾を受けるこ

と。原則として、設計成果物は以下に示すものを想定するが、詳細については、公社と協議のうえ決定する。

#### **ア 設計書類**

構造計算書、設備計算書、雨水排水計算書、官公庁打合せ記録等

#### **イ 図面（建築）**

##### **(7) 共通**

付近見取図、工事概要、仕様書、図面目録、外観及び内観パース

##### **(イ) 意匠**

配置図、求積図、仕上表、平面図、立面図、断面図、矩計図、平面詳細図、部分詳細図、階段詳細図、展開図、天井伏図、屋根伏図、建具平面図、建具表、サイン図、その他必要な図面

##### **(ウ) 構造**

土質柱状図、くい伏図、基礎伏図、床伏図、軸組図、断面リスト、床版・壁・階段配筋表、雑配筋表、配筋基準図、その他必要な図面

##### **(エ) 外構・植栽**

平面図、構造図、緑化計画図、その他必要な図面

#### **ウ 図面（設備）**

配置図、系統図、平面図、詳細図、姿図又は参考図、機器表、その他必要な図面

#### **エ 工事費積算書**

工事費積算書、数量調書その他必要な書類

#### **オ その他**

建築確認申請に必要な書類一式、工程計画、仮設計画等

### **4 建設予定地に残存する建物等の解体撤去工事及びその関連業務**

#### **(1) 業務内容**

- ・事業実施敷地内の残存建造物の解体撤去工事

## (2) 要求水準

### ア 残存する建物等の解体撤去

残存する建物等については、「第 1 6 (3) 解体、撤去又は移転を行う施設」に示す考え方に沿って、解体、撤去すること。

適切な工法の選定と施工計画の作成を行い、当初想定されない地下埋設物等が発見された場合は公社に報告すること。

施工の際は、周辺の施設に十分配慮し、廃棄物については関係法令等を遵守し適切に処理、処分すること。

### イ アスベスト処理

既存建物については、アスベストの存在は確認されていない。新たにアスベストが存在することが判明した場合、事業者は、除去処分方法について市及び公社と協議のうえ、「大気汚染防止法」、「石綿障害予防規則」等関係法令を遵守し、適切に処理を行うこと。

公社は、新たに確認したアスベストの除去処分に起因して発生した追加費用のうち、合理的な範囲の費用を負担する。この際、事業者は当該追加費用の内訳及び、これを証する書類を添えて公社に請求すること。

### ウ 工事着手時期

現地における工事は、既存建物の所有者の移転完了後となるため、残存する建物等の解体、撤去工事は平成 27 年 9 月から着手可能となる。

## 5 本施設に係る建設工事及びその関連業務

### (1) 業務内容

- ・ 本事業に関する全ての工事（駐車場管制設備の設置工事を除く。）
- ・ 工事及びその関連業務に伴う各種申請等
- ・ 調整会議への出席

### (2) 要求水準

#### ア 施工計画

既存埋設物の撤去、設備関係の切り回し等を総合的に考慮した計画を作成し、公社の確認を受けること。



工事用車両の出入口、経路等は名古屋港管理組合、周辺港運事業者、周辺工事施工者等の関係者と十分調整を行うこと。

#### **イ 近隣に対する配慮**

工事着手前に、近隣関係者に工事の説明をし、調整を図ること。なお、方法等については公社と協議すること。

工事中は、歩行者及び一般車両の通行に支障がないように、警備員を必要箇所に配置すること。特に物流交通への影響については関係者と十分調整を行うこと。

工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者、交通管理者、港運事業者等と打合せを行い、運行速度や誘導員の配置、案内看板の設置や道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。

隣接する公共施設及び民間施設、道路等に損傷を与えないよう留意し、万一工事中に汚損、破損を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。

騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等に関して、近隣への配慮と対策を十分に行うこと。

万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として適切に対応するとともに、工程に支障をきたさないよう努めること。

#### **ウ 周辺工事との調整**

本施設の建設工事中、本施設整備敷地周辺では、並行してテーマパーク等の建設工事及び道路改良工事が行われる予定であることから、本事業における建設工事の実施にあたっては、次の点に留意すること。

- ・他の工事と綿密に調整を図り、業務を遂行すること。
- ・仮囲いの設置等により工事エリアとその他のエリアとは、明確に分離し、適切に管理すること。

#### **エ 安全対策**

工事現場内の事故等災害の発生に十分留意するとともに、周辺地域への災害が及ばないよう万全の安全対策を行うこと。

#### **オ 工事発生土の処理**

工事発生土は、法令等に定められた方法により、適切に処理すること。

設計及び施工にあたっては、極力搬出土の量を抑える計画、施工方法を採用する等、搬出量の縮減に努めること。

#### **カ 汚染土壌の処理**

工事発生土に、汚染土壌が発見されたときは、処理方法、工程等について公社と協

議のうえ、法令等に従い適切に処理すること。処理費用については入札価格に含めず、別途公社は事業者と協議のうえ、事業者が適切に処理するための費用を負担するものとする。

なお、本事業の対象敷地は、過去に汚染の原因となる施設等が立地していたことは確認されていないが、近隣敷地の一部から「市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例」(平成 15 年名古屋市条例第 15 号)に定める土壤汚染等処理基準(土壤溶出量基準)に適合しない砒素及びその化合物並びにふっ素及びその化合物が検出されている(資料 14 参照)。

これについては、浚渫土による埋立が原因である可能性があり、本事業の対象敷地についても同程度の汚染の可能性が考えられるため、今後、「土壤汚染対策法」(平成 14 年法律第 53 号)に規定する形質変更時届出区域又は「市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例」に規定する形質変更時届出管理区域に指定される可能性がある。

区域指定されることにより工事期間中の地下水位又は水質の管理、遮水壁の設置等が必要となった場合には、公社は事業者と協議のうえ、事業者の行うそれらの土壤汚染対策費用を負担するものとする。

#### **キ 廃棄物等の処理**

工事から発生した廃棄物等は、法令等に定められた方法により、適切に処理すること。

工事から発生した廃材等は、資源として、積極的に再利用を図ること。

#### **ク 供用開始時期**

本施設は、大規模需要発生時(レゴランドの供用時期)までに供用を開始し、交通集中による交通混雑を緩和することを主要な目的の一つとしている。したがって、市あるいは公社側の責め又は不可抗力等による工事スケジュールの遅延の場合を除いて、平成 29 年 3 月 1 日までに必ず供用が開始できるようにすること。

なお、現地における工事は、既存建物の所有者の移転完了後となるため、残存する建物等の解体撤去工事も含めて平成 27 年 9 月から着手可能となる。

#### **ケ 報告等**

公社は、事業者に対して施工の事前説明及び事後の報告を求めることができるほか、必要に応じて追加資料の提出を求めることができるものとする。

公社は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるほか、必要に応じて工事施工状況の確認を行うことができるものとする。

### コ 施工管理

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、設計図書及び施工計画に従って工事を実施すること。

公社は必要に応じて工事現場の確認を行うことができるものとする。また、施工管理を行う者は施工状況について説明を求められたときには速やかに回答すること。

公社に、定期的に施工管理状況を報告すること。

### サ 工事監理への協力

工事の実施にあたっては、公社が行う工事監理に協力し、工事監理者の指示に従うこと。

工事監理を行う者が工事期間中常駐できるよう 50 m<sup>2</sup>程度のスペースを設置すること。

### シ その他

引渡しまでに、敷地の境界杭を新設すること。

## 6 本施設の公社への引渡し

本施設は、事業契約書に基づく公社による完了検査の合格をもって引渡しとする。

### (1) 業務内容

- ・建物の引渡し

### (2) 要求水準

開設準備期間を考慮し、建物を公社に引渡すこと。

引渡し後直ちに、建物の保守・維持管理業務を開始すること。

以下に基づいた完了検査を実施し、完成図書等を提出すること。

### ア 公社による完了検査

建築基準法に基づく完了検査その他法令で必要とされる検査等を受け、検査済証等の交付を受けた後、公社は、事業者及び工事監理者の立会いの下で完了検査を実施する。

具体的な検査方法等については、公社と協議すること。

完了検査の結果、設計図書に従い建設されており、良好な施工品質が確保されていることが確認された場合、公社は検査完了通知書を事業者に交付する。

## イ 完成図書の提出

事業者は、公社の完了検査の実施にあたり、完成図、工事写真及びその他成果品資料並びにその電子データ等を公社に提出すること。なお、これら図書類の保管場所を本施設内に確保すること。

## 7 建設工事（解体撤去工事を含む）及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

### (1) 業務内容

本事業に伴い必要となる各種申請及び届出

### (2) 要求水準

各種申請及び届出に必要な関係機関との協議や地元調整等は事業者が行うこと。これらに伴う各種調査や関連工事は公社の承諾を得て、事業者が自らの負担により実施すること。

公社が行う申請等の手続きについて、事業者は、書類作成等を支援すること。

## 8 その他これらを実施する上で必要な関連業務

### (1) 業務内容

- ・ 現場見学会への対応
- ・ 施設建設資料の作成等

### (2) 要求水準

施工中及び完成時に、現場見学会の要請を受けた場合は、できる限り要請に応えること。

設計後及び完成後に施設の概要を説明できる資料を作成し、施設の概要及び建設についての説明の要請を受けた場合に、その要請に応えること。

### 第3 本施設の維持管理及び運営に関する業務要求水準

事業者は、要求水準で示された機能や性能を保ち、利用者が安全で快適に本施設を利用することができるよう、建物、設備等の機能や状態を常時適切に維持管理し、本施設の運営を行うこと。

#### 1 共通事項

##### (1) 基本的な考え方

業務の実施にあたっては、事業期間を通じて次のことに考慮した業務計画書を作成し、維持管理業務及び運営業務を実施すること。

- ① 維持管理は予防保全を基本とする。
- ② 施設環境を良好に保ち、利用者の安全を確保する。
- ③ 建物（付帯設備を含む）が有する性能を保つ。
- ④ 劣化等による危険・障害の未然防止に努める。
- ⑤ 省資源、省エネルギーに努める。
- ⑥ ライフサイクルコストの削減に努める。
- ⑦ 建物等の財産価値の確保を図る。
- ⑧ 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努める。
- ⑨ 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、発生時に早期回復に努める。
- ⑩ 施設利用者にとって安全かつ利便性の高い施設運営に努める。
- ⑪ 施設利用車両の安全な整理に努める。
- ⑫ 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。
- ⑬ 必要な関連法令、技術基準等を充足すること。

##### (2) 再委託の禁止

事業者は、維持管理及び運営に関する業務の全部又は、その主たる部分を再委託することはできない。ただし、次に掲げる業務についてはこの限りでない。

- ・修繕業務
- ・清掃業務
- ・警備業務
- ・エレベーター等の点検保守業務
- ・その他あらかじめ市の承認を得た業務

業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ市に届出を提出し、市の確認を受けること。

市の承認を得て第三者に業務を委託した場合、法令・協定等が遵守され、必要かつ

十分なサービス提供が確保されるよう、第三者を適切に指導・監督すること。

委託した者の責めに帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、事業者の責任において負担すること。

### (3) 指定管理者制度

市は、要求施設を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の規定による公の施設とし、事業者を同法第 244 条の 2 第 3 項の規定による「指定管理者」として要求施設の維持管理運営業務を実施する運営期間にわたり指定するものとする。

なお、指定管理者の指定にあたっては、事前に関連の条例の制定又は改正を必要とするとともに、議会の議決が必要となり、平成 27 年 11 月市会に議案を上程する予定である。

## 2 駐車場管制機器設置及び備品等整備業務

### (1) 業務内容

#### ア 駐車場管制機器設置業務

駐車場管制機器は、本施設に來場する利用者から駐車料金を徴収するための本施設の運営に必要な機器（本施設の駆体から容易に脱着可能な機器本体をいい、駆体と一体となった埋め込み部分や配線等の関連設備を除く。）一式を設置するものとする。以下に機器に含まれるものの例を掲げるが、運営上の必要に応じて設置するものとし、全ての設置を義務付けるものではない。

- ① カーゲート
- ② 駐車券発行機
- ③ 精算機
- ④ 駐車場管理コンピューター

駐車場管制機器及びその関連機器は、事業者が調達及び設置するものとし、当該機器の所有権は市に帰属するものとする。

#### イ 備品等整備業務

事業者は、本施設の機能を満たすために必要な備品等を整備するものとする。備品等は、管理事務室に配置される事務机、椅子、カウンター、ロッカー等の他、駐車場の安全維持に関する物品、駐車場管制機器設備の導入に伴う物品等が想定される。

事業者が設置した備品は、事業終了時に事業者が自己の負担で撤去するものとする。ただし、市との協議により、市又は市が指定する者に引き継ぐことができる。

## (2) 要求水準

### ア 駐車場管制機器設置業務

更新性やメンテナンス性を考慮し、維持管理コストの低減が図られる機器とすること。

1時間単位の入出庫台数が記録できる機器を設置すること。

利用者の利便性に配慮した機器を設置すること。

未使用の機器を設置すること。

### イ 備品等整備業務

本施設の運営に支障をきたすことのないよう適切に備品の管理を行うとともに、施設利用者の快適性にも十分配慮すること。

適切な質、数量の備品を選定したうえで、調達備品リストを作成し、維持管理運営の開始日の6か月前までに市に提出すること。

備品等は、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又は、放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。

## 3 維持管理業務

### (1) 業務内容

各業務の対象及び業務内容は、以下に示すとおりとする。

#### ア 建物の保守管理業務

本施設のうち、建物に関する部分を対象とする。

建物の日常巡視点検・定期保守点検を行う。

建築基準法第12条第2項で定める定期点検を行う。

#### イ 設備の保守管理業務

本施設を機能させるために設置された各種設備（駐車場管制機器及びその関連設備を含む。）を対象とする。

運転監視を行う。

日常巡視点検・定期保守点検を行う。

軽微な故障の修理を行う。

建築基準法第12条第4項で定める定期点検を行う。

#### ウ 備品等保守管理業務

本施設に設置された各種備品を対象とする。

備品の管理を行うとともに、経年劣化等により業務の遂行に供することができなくなったときは、当該備品に代わるものを事業者の費用で購入又は調達し業務の遂行のために供する。

#### エ 修繕業務

本施設を対象とする。

修繕は、市と協議のうえ、事業者の責任と負担で実施する。原則、一件あたり 250 万円を超える修繕及び、本施設の主要構造部の一種以上の過半に係るものは、市が負担する。

長期修繕計画を作成し、予防保全を計画的に実施する。

#### オ 植栽・外構の維持管理業務

本施設の敷地内の植栽、施設（ゴミ置場、コンクリート構造物、案内板、外灯等）、敷地地盤（道路、通路等）及び地中設備（埋設配管、暗渠及び排水桝等）を対象とする。

植栽への施肥、除草等を計画的に行う。

外溝の点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う。

植栽・外溝の保守管理にあたっては、適切な業務計画を作成し実施すること。

#### カ 清掃業務

本施設及び本事業敷地内を対象とする。

日常清掃業務及び定期清掃業務を行う。

清掃業務の一環として、本施設の環境衛生の維持のために、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和 45 年法律第 20 号）に規定される「建築物環境衛生管理基準」に従い、環境衛生管理業務を実施する。

#### キ 廃棄物処理業務

本施設及び本事業敷地から発生する全ての廃棄物の適正な分別、保管、収集、運搬、処理（再生を含む）等を対象とする。

一般的に発生するごみについては、本施設内に設置されたごみ置場に集積されたものを、適正な方法で収集運搬し、処理を行う。ごみの分別は、市の条例の分別方法に準拠する。

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（昭和 45 年法律第 137 号）に定めるところにより、地方公共団体の許可を受けた専門の業者が、市の条例に従い業務を遂行する。



## (2) 要求水準

各業務は「6 その他これらを実施する上で必要な関連業務」に定める業務計画書及び年間作業計画書に記載し、実施すること。

各業務の実施によって、本施設の一部又は全部の利用ができなくなる場合は、利用者の利便性を考慮した時間帯に当該業務を実施すること。

実施業務について、記録簿を整備すること。

### ア 建物の保守管理業務

点検等により、異常が発見された場合には、適切に処置を行った後、速やかに市に報告すること。特に、入出庫に支障をきたす問題が発生した場合には、直ちに適切な措置を講じること。

定期点検結果を報告すること。

設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

また、以下に示す状態を保つこと。

- ・仕上げ材に浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出、破れ、摩耗及びはがれ等がない
- ・ボード類にたわみ、割れ、外れがない
- ・塗装面にひび割れ、浮き、チョーキングがない
- ・金属部分に錆び、腐食が生じていない
- ・屋上、外壁からの漏水がない
- ・ルーフドレン、樋等が詰まっていない
- ・ガラスが破損、ひび割れしていない
- ・建具に変形、損傷が生じていない
- ・建具等の可動部がスムーズに動く
- ・建具の開閉・施錠装置が正常に作動する
- ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動する
- ・車両及び歩行者の通行に支障・危険を及ぼしていない
- ・手すり等のぐらつきがない

### イ 設備の保守管理業務

運転監視及び点検等により、異常が発見された場合には、適切に処置を行った後、速やかに市に報告すること。特に、入出庫に支障をきたす問題が発生した場合には、直ちに適切な措置を講じること。

故障発生時には、必要に応じ、速やかに市に報告すること。

設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

また、以下に示す状態を保つこと。

- ・定められた水密性・機密性及び耐風圧性が保たれている
- ・開閉・施錠装置が正常に作動する
- ・金属部分に錆び、腐食が発生していない
- ・変形、損傷がない
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない
- ・ぐらつき等機能に問題がない
- ・漏水、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動する
- ・排水がスムーズで、漏れがなく、悪臭がない

#### ウ 備品等保守管理業務

備品台帳を作成し、備品の適正な管理に努めること。

#### エ 修繕業務

施設及び設備の修繕は、劣化や損傷部分、性能や機能について、原状あるいは実用上支障のない状態まで回復させること。

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の業務範囲であれば至急修繕を実施する。ただし、市の責務に帰する事由の場合は、市と協議のうえ、修繕等を実施すること。

市が負担する一件あたり 250 万円を超える修繕及び、本施設の主要構造部の一種以上の過半に係る修繕についても提案時にその計画を提出すること。

事業者は、市が行う修繕業務について市から協力を求められた場合は、それに応じること。

#### オ 植栽・外構の維持管理業務

植栽を良好な状態に保ち、かん水を行い、害虫や病気から防御すること。

植栽が繁茂しすぎないように適宜剪定、刈込み、除草を行うこと。

風等により倒木しないように管理を行うとともに、万一、枝等が散乱した場合の適切な処理を行うこと。

化学肥料の使用は、あらかじめ市と協議すること。

薬剤散布は原則禁止とすること。

各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つこと。

車路等の舗装については、ひび割れの補修等を適切に行い、路盤への水の侵入が無い状態を保つこと。

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の業務範囲であれば至急修繕を実施すること。ただし、市の責務に帰する事由の場合は、市と協議のうえ、修繕等を実施すること。

## カ 清掃業務

本施設の機能を維持し、見た目に心地よく衛生的で、利用者の快適性を確保するよう、個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、業務を実施すること。

通路、壁、舗装部分、機械部分、案内表示板において、ごみや泥のない清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片、くぎ等の安全面にも配慮すること。

施設の出入口周り等の公共性の高い場所は日常的に清潔・美観を保つこと。

材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行い、劣化防止に努めること。

鍵は清掃に必要な部署に限定して使用し、必ず所定の場所へ返却し管理すること。

清掃業務担当者は勤務時間中は職務に相応しい服装を心がけること。

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。

利用者の通行の妨げにならないように清掃を実施すること。

## キ 廃棄物処理業務

廃棄物の再生利用に積極的に取り組むこと。

ごみ置き場は常に衛生的な状態を保つこと。

## 4 運營業務

### (1) 業務内容

各業務の対象及び業務内容は、以下に示すとおりとする。

#### ア 一般の利用に供する業務

本施設を利用する車両及び利用者を対象とする。

人員配置、収支計画等の本施設全体にわたる業務計画を作成する。

本施設全体の日常的管理を行う。

利用者に必要な案内を行い、また、利用者からの苦情に対応する。

なお、供用時間及び入出庫取扱時間は、以下の時間を予定している。

供用時間	0:00～24:00（年中無休）
入出庫取扱時間	入庫 8:00～22:30
	出庫 0:00～24:00

#### イ 車両の入出庫及び場内案内誘導業務

本施設を利用する車両を対象とする。

入出庫処理及び場内案内誘導を行う。  
処理能力及び安全性を向上させるための取り組みを実施する。

#### ウ 駐車料金徴収業務

本施設を利用する車両を対象とする。  
名古屋市会計規則の規定に基づき、駐車料金の徴収の代行を行う。  
駐車整理券（入出庫を管理するために発行する券）を発行する。  
身体障害者その他の者に対する料金減免措置への対応を行う。  
事業者は、徴収事務について市が検査を実施するときは、その検査に立ち会う。

#### エ 警備業務

本施設を利用する車両及び利用者を対象とする。  
本施設の施設全般を保全し、利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施する。

#### オ 緊急時対応業務

本施設を利用する車両及び利用者を対象とする。  
利用者の安全確保を最優先に、地震や火災発生等の緊急時、非常時の対応を速やかに行う。

#### カ その他の業務

##### (7) 必須業務

事業者は、事業期間中、自らが定める方法により本施設の利用者の意見・要望等の聴取を行う等、施設運営への利用者ニーズの反映に努める。

##### (イ) 任意業務

###### a 目的

本施設の整備は、利用者の利便性向上や周辺施設との回遊性を高めることを目的としており、事業者はその趣旨に沿って任意提案事業を実施することができる。

###### b 提案の要件

- 任意提案事業のうち、利用者から対価を得るものについては独立採算にて行うものとし、対価を得ないものについては指定管理業務に含めるものとする。
- 独立採算で行うものに必要な敷地、スペースは、原則として有償とし、市と事業者で別途締結する公有財産有償貸付契約書に基づき、使用料を事業者が市に支払う。使用料の考え方については資料15を参照のこと。
- 任意提案事業を変更または終了する場合は、事前に市と協議のうえ、本施設の

維持管理及び運営上の支障がないように整備、復旧する。

- 任意提案事業は本施設の利便性、利用者等の安全性、快適性に配慮した計画とする。
- 自動販売機を配置する場合には、災害時の物品提供に協力するものとする。
- 自動二輪車用駐車施設を設置する場合は、駐車料金設定は有料（1日定額制）とし、その駐車料金は市の収入とする。

## (2) 要求水準

各業務は、「6 その他これらを実施する上で必要な関連業務」に定める業務計画書及び年間作業計画書に記載し、実施すること。

実施業務について、記録簿を整備すること。

### ア 一般の利用に供する業務

#### (7) 運営体制

駐車場利用者の安全確保と駐車場の円滑かつ効率的な運営ができる人員体制とし、必要に応じ増員又は減員し、市が提示した駐車需要に合わせた適切かつ柔軟な対応を図ること。

想定外の需要に即日対応できるような体制を整えること。

利用者の安全に留意した施設運営が行われるよう努めること。

供用時間内は駐車場に現場責任者を常時1名以上配置し、交通整理員との兼務は不可とすること。

総括責任者を配置することとし、2年以上の実務経験を有する職員を選定すること。

#### (イ) 施設運営

事故が発生する恐れがある場合は、当該箇所への注意喚起の表示を行う、あるいは立ち入りを制限する等の措置を講じること。

施設及び保管自動車等に関し問題が生じたときは、事業者の責任のもとに対処すること。

歩行者、車両双方の事故防止対策を講じ、実施すること。

悪質な利用者等に対して、駐車場の使用の拒否、行為や立ち入りを禁止する等、本施設の運営を適切に行うこと。

近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限に留めるように対策を講じること。

#### (ウ) 日常的管理等

レシート、記録紙、トイレトペーパー、石鹸等、駐車場の運営に必要な消耗品

を購入すること。

照明の点灯確認及び球替えや灯具の交換を行うこと。

事業者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合、事業者がその一切の損害を賠償すること。

拾得物・遺失物については、紛失のないよう施錠のうえ保管し、遺失物法等に従い、所定の手続きにより届出・返却等、適切に対応すること。

出入口の開錠、施錠を行うこと。

地方自治法の規定に基づき、駐車場の管理運営に係る出納その他の事務の執行について、監査の実施が決定された場合には、誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項があった場合には、速やかに改善措置をとること。

#### (エ) 保険への加入

事業者、市を被保険者とし、公社への引渡しから事業期間終了まで、施設賠償責任保険、自動車管理者賠償責任保険、動産総合保険に加入し、保険証券等の写しを市に提出すること。

#### (オ) 利用者対応

利用者からの問い合わせに対応できる体制を整えること。

利用者に対し、本施設内及び近隣施設への案内をするための利用者対応マニュアルを作成すること。

利用者からの苦情対応のマニュアルを整備すること。

苦情が発生した場合には、原因を調査・分析し、市に報告するとともに、再発防止の措置を講じること。その結果、実施方法等を見直した場合には、業務計画書に反映させること。

利用者への情報提供を目的としたホームページを作成、運用すること。

#### (カ) 管理用カメラの管理及び運営

駐車場における事故の防止、犯罪の防止等を目的として管理用カメラを設置する場合、市の指針に従い実施すること。

管理用カメラの管理責任者の選任及び変更については、その都度、市に届出を提出すること。

#### (キ) 放置自動車対応

放置自動車の発生を抑制するよう管理するとともに、放置自動車を発見した場合は、市と相談した上で事業者が対応すること。

## イ 車両の入出庫及び場内案内誘導業務

### (7) 入出庫処理

本施設への入出庫処理において、周辺道路に渋滞を発生させないよう努めること。

本施設は、繁忙日と閑散日の利用台数の差が大きいことが想定されるため、その変動も考慮した効率的な運用を行うこと。

入庫処理については、資料 9-5 に示す 1 日における来場車両を円滑に処理できる能力を確保するとともに、一般道からの入庫については 1 時間で 1,000 台、高速道からの入庫については 1 時間で 1,300 台を円滑に処理できる能力を確保すること。

出庫処理については、資料 9-5 に示す 1 日における来場車両を円滑に処理できる能力を確保すること。その際、場内における待ち時間を極力抑えるための工夫をすること。なお、出庫口から一般道へ出るときは、敷地北側の一般道出庫口の一部（資料 9-4 参照）を除いて一旦停止を必要とする。

車両の誘導方法については、車両動線計画との連携に十分配慮し計画すること。

### (イ) 場内案内誘導

誘導案内、満車・空車情報、フロア案内、出口案内等、必要なサインを活用して、駐車待ちの自動車を含め、円滑な駐車整理に努めること。

土・日曜日、祝日及びイベント開催日等の繁忙日には、人員を駐車場の出入口や場内に通常時より多く配置し、円滑な利用を妨げる事故やトラブル等がないように、交通整理誘導を適切に行うこと。

混雑時には、各入出庫口に誘導員を配置すること。

### (ウ) 敷地北側の緊急車両用入出庫口の対応

敷地北側の緊急車両用入出庫口が、繁忙日の高速道出庫口として使用される場合には、誘導員を必ず配置すること。また、この誘導員は敷地東側の出庫口に配置する誘導員と緊密に連絡・連携が取れるようにすること。

緊急車両用入出庫口は、年間 10 日、各日 4 時間（すなわち年間合計 40 時間）使用されるものと想定すること。

なお、緊急車両用入出庫口を繁忙日の高速道への出庫口として運用する場合には、市から交通管理者（港警察署を予定）へあらかじめ連絡を入れる必要がある。したがって、駐車場の供用開始後において、高速道への出庫口としての運用日時や運用方法等について市が交通管理者に連絡するために、事業者と市（又は公社）の間で調整を行う必要があることに留意すること。（交通管理者への具体的な連絡の方法及び内容は、駐車場の供用開始までに市と交通管理者で協議する予定である。）

## ウ 駐車料金徴収業務

駐車料金は 1 日定額制（平日・土日休日別）とする。

名古屋市会計規則の規定に基づき、日々の集計、収納実績日報の作成、日々の入金事務等の各種事務を行うこと。

毎日午前0時から午後12時までの間に徴収した駐車料金は、その翌日（翌日が国民の祝日に関する法律に規定する休日、土曜日、日曜日又は、金融機関の休業日であるときは、それらの日の直後の休日等でない日）に名古屋市指定金融機関又は名古屋市収納代理金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）に払込みを行うこと。

駐車料金の徴収事務を処理するにあたっては、市が指定する収納金出納簿及び駐車券出納簿を備え付けること。

駐車料金の改定を市が指定した場合には、その指定に基づく時期に駐車料金を改定すること。

事業者の責めに帰すべき事由により、使用料に過誤納金が生じた場合は、過誤納金管理簿に記載し、その写しを市に提出すること。

事業者の責めに帰すべき事由により、徴収した使用料に未納金が生じた場合は、事業者の責任において補填し、市に報告すること。

事業者の責めに帰すべき事由により、収納金を亡失した場合は、速やかに市に報告書を提出し、市の指示に従い、その損害を賠償し又は必要な措置をとること。

駐車券の発行後、駐車券の種類、数量等について、市の検査を受けること。

駐車券を管理するにあたっては、市が指定する駐車券出納簿を用いることとし、その出納状況について毎月1回、市の検査を受けること。

上記検査にあたって、市より資料の提出要求があった場合はそれに応じること。

減免車両との区別をスムーズに行い、自動車の円滑な出庫に努めること。

減免車両を対象とした駐車券の発行については、身分が確認できるものの提示を求め、不法な方法にて減免車両と認定されることを防止すること。

減免車両の利用台数を記録し、翌月10日までに市に提出すること。

事業期間終了後、残存している駐車券は速やかに市に譲渡すること。

※駐車券とは、回数駐車券、定期駐車券のことをいい、それらを市が発行すると決めた場合は上記要求水準を満たすこと。

## エ 警備業務

本施設の規模・入出庫取扱時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画、運営体制により、犯罪・事故等の未然防止に努めること。

入出庫取扱時間内に本施設の巡回点検を行うこと。必要に応じて、入出庫取扱時間外においても巡回を実施すること。

入庫取扱開始及び終了時には、本施設の巡回点検及び駐車車両等の異常の有無の巡回確認を行うこと。

異常が認められた場合は、危険を防止するため、早急に復旧措置及び応急措置を講じるとともに、速やかに市へ報告すること。



本施設内における車両の盗難、破壊、車上荒らし等に対する保安対策を講じ、実施すること。

災害及び事故発生等の緊急時、非常時の対応が速やかに行える体制を確立すること。

上記の場合を含め、問題等が発生したとき又は発生する恐れがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行ったのち、総括責任者を經由して、市及び関係機関に通報すること。

不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を取ること。  
モニター等により 24 時間の監視を行い、その記録を 1 カ月間保存すること。

## オ 緊急時対応業務

### (7) 危機管理体制・各機関との連携等

災害及び事故発生等の緊急時、非常時に適切かつ速やかに対応できるよう、市及び公社をはじめ、警察・消防等と連携をとり、あらかじめ危機管理体制を確立すること。

人身事故等、事故が発生した際に迅速な措置がとれるようにすること。

火災が発生した時は、通報を行い、利用者を安全に誘導し初期消火を行うこと。

問題等が発生した場合に利用者が施設管理者（事業者）に連絡する方法を確保し、速やかに問題が解決できる対処方法を確立すること。

予防対策として、災害及び事故発生時のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、防災・災害対応マニュアル及び事故対応マニュアルを作成し、緊急時等の対応について随時訓練を行うこと。

入出庫取扱時間外の異常発生時には、迅速に出勤し、適切な対策を講じること。

### (イ) 災害及び事故発生時の対応

災害及び事故が発生した時又はその恐れがある場合に、現場へ急行し応急措置を行う等の対応が速やかに行える体制を確立すること。

災害及び事故発生時には、利用者の安全確保、避難誘導及び本施設の保全・復旧作業を行うとともに、影響を早期に除去すべく適切に処置を行うこと。

利用者の急な病気やけが等が発生した場合に対応できるよう、事務室等に簡易な薬品等の用意を行うとともに、適切に対応すること。

発生する障害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めるとともに、状態把握に努め、直ちに市へ報告するほか、警察、消防、医療機関等の関係機関や地域団体等とも協力して対応にあたること。

本施設は、災害発生時において建物の安全性が確保されると判断されたときは、一時的な避難施設として活用することを想定しているため、あらかじめ市と連携した対応方法を確立すること。

不可抗力により、増加した人件費等の負担については、市と事業者で協議する。

#### カ その他業務

毎年度 1 回以上利用者満足度調査等の方法により利用者の意見を聴取し、その結果を市に報告すること。

利用者満足度調査の内容については事前に市の確認を得ること。

市が必要と認める場合、その結果等について全部若しくは一部を公表すること。

### 5 エリアマネジメントへの参画

#### (1) 業務内容

公社は、金城ふ頭地区におけるまちづくり上の課題解決に向けて、地区内施設関係者と連携・協力して取り組むエリアマネジメントを主体となって推進することを予定している。

公社は、エリアマネジメントとして、本施設関係者で構成する協議会（仮称）等の運営、地区の広域的な交通対策検討及び地区のPR・情報発信等を実施する予定であるが、事業者は、これらの業務において十分な調整と連携を図り、本施設の運営面から協力・支援を行う。

#### (2) 要求水準

エリアマネジメントに関連した会議に出席し、エリアマネジメントに関する計画の検討において、本施設の運営に係る分野について協力を行うこと。

主な業務は次のものを想定している。

- ・本施設関係者で構成する協議会（仮称）等への参加
- ・市が実施する業務への協力

### 6 その他これらを実施する上で必要な関連業務

#### (1) 業務実施の考え方

事業者は、管理運営協定が指定管理者の指定議決を経て発効した後、以下に示す維持管理・運営の開始準備に速やかに着手するとともに、事業期間中、業務計画書に基づき、維持管理業務及び運営業務を実施し、その実施状況を書類で報告する。

## (2) 維持管理・運営の開始準備

事業者は、市との協議により定めた日までに運営開始準備計画書を作成し、市に提出して承諾を得るものとする。

事業者は、運営開始準備行為を完了し、業務計画書に従って業務を行うことが可能となった場合、市に対してその旨を通知するものとする。

### ア マニュアル等の作成

事業者は、市が指示する日までに、入札説明書等及び事業提案書に従って、各種マニュアルを作成しなければならない。当該マニュアルの作成にあたっては、市の方針や施策と整合を図ることに留意するものとする。

これらのマニュアル及び規程は、作成後直ちに市に提出し、市の確認を受けるとともに、教育訓練により関係者全員に周知徹底を図り、適切な運用を図らなければならない。

また、事業者は、これらのマニュアル及び規程について、市の確認を経て常時必要な改定を行うとともに、関係者全員に周知徹底を図らなければならない。

なお、下表は本業務要求水準書にて作成を求めているマニュアルであり、事業者の提案を制限するものではない。

名称	内容
維持管理マニュアル	本施設の維持管理
運営マニュアル	本施設の運営
防災・災害対応及び事故対応マニュアル	災害や事故等の緊急時における行動手順
利用者対応マニュアル	本施設の利用者の案内、クレーム、事故等の対応
情報の取扱いに関するマニュアル	情報管理の方法

### イ 従事者の教育訓練及び研修

本施設の維持管理・運営に従事する全ての者を対象として、事業者自らが作成するマニュアル等を基に、維持管理・運営の開始日までに、十分な時間をかけて業務内容に係る教育訓練及び研修を行うこと。

### ウ 運営開始時広報活動

本施設の運営開始を金城ふ頭への来場者に周知するため、適切な方法により広報活動を行うこと。

## エ その他運営開始業務

市が行う関係者、港運事業者、地域住民等に対する説明に協力すること。

運営開始時から支障なく運営できるよう、試験運営及び設備機器等の稼働状況の確認等を実施すること。

上記運営開始準備の他に、事業者が必要と考える開業準備に係る業務を駐車場の運営開始の少なくとも1か月前までに開始すること。

## (3) 業務計画書等の作成

事業者は、以下に示す計画書を、それぞれ記載の時期に、市に提出し、確認を受けること。

### ア 業務計画書

事業期間全体の実施方針、業務実施体制・管理体制、事業者が行う維持管理業務及び運営業務の実施計画等を記載した業務計画書を作成し、維持管理・運営の開始日の6か月前までに市に提出して承諾を得ること。

業務計画書の内容を変更しようとする場合は、遅滞なく市と協議し承諾を得ること。

市が業務計画書の記載内容が不適切と判断した場合は、速やかに修正し、市の承諾を得ること。

業務計画書には、事業者による業務の実施状況を市が監視する際の確認事項及び方法等についても記載すること。

### イ 年間作業計画書

業務計画書に基づき、毎年度、収支予算、作業内容、作業実施時期及び配置人員等の具体的内容を記載した年間作業計画書を作成し、事業年度開始前（初事業年度においては維持管理運営の開始日まで）に市に提出して承諾を得ること。また、年間作業計画書の内容を変更しようとする場合は、遅滞なく市と協議し承諾を得ること。

## (4) 記録の作成、提出、保管及び提示

事業者は業務計画書の定めに従い、記録の作成、提出及び保管を行うこと。市が記録の提示を求めた場合（市に提出すべき記録以外の記録を含む。）は速やかに提示すること。

## (5) 業務報告書及び収支決算書の提出

### ア 月報

事業者は日々の勤務状況、清掃点検状況、修繕記録、その他必要事項を記載し、月毎にまとめた月報を作成し、翌月10日まで市に提出しなければならない。

### イ 中間報告書

事業者は、アで定める業務計画書に基づく9月末までの管理業務の実施状況等について、10月31日までに市に報告しなければならない。

上記報告の結果、管理業務の実施状況等が不十分と認めるときは、市は事業者に対して業務の改善を勧告し、事業者は速やかに改善策を講じなければならない。

### ウ 事業報告書

事業者は、毎年度、維持管理運営業務の実施状況、駐車場の利用状況、管理経費等の収支状況等を記載した報告書を作成し、翌年度5月31日までに市に提出しなければならない。

### エ 事故等報告書

事業者は、次に掲げる場合には、直ちに報告書を市に提出しなければならない。

- ・本施設の滅失、毀損
- ・本施設の一部又は全部の休止
- ・駐車場内における事故及び紛争の発生
- ・その他市の指示する事項

## (6) 駐車場における行政財産の目的外使用許可等に関する事務の補助

市が施設内及び敷地の一部を公共設備等の設置のため第三者に使用させる場合、事業者は設備等の設置を希望する申請者との調整等を行うこと。

設備等の運用により、実費弁償金が生じる場合は、その相当額を事業者が設備設置者から直接徴収すること。