

**(仮称) シビックプライド醸成拠点
整備運営事業**

要求水準書 (案)

サウンディング等を踏まえ、本公募までに
修正する可能性があります。

令和6年5月2日

津島市

目 次

| | |
|--------------------------|----|
| 第 1 総則 | 1 |
| 1 本書の位置づけ | 1 |
| 2 事業目的 | 1 |
| 3 対象施設 | 2 |
| 4 本事業の対象範囲 | 3 |
| (1) 施設整備業務 | 3 |
| (2) 維持管理運営業務 | 3 |
| 5 適用法令等 | 4 |
| (1) 法令・条例等 | 4 |
| (2) 適用基準等 | 5 |
| 6 要求水準書の変更 | 6 |
| (1) 水準書の変更事由 | 6 |
| 7 事業期間 | 6 |
| 8 本事業に係る基本条件 | 7 |
| (1) シビックプライド醸成拠点の敷地概要 | 7 |
| (2) 既存施設の概要 | 7 |
| 9 事業期間終了時の要求水準 | 8 |
| 10 その他 | 9 |
| (1) 個人情報の取り扱い | 9 |
| (2) 文書の管理・保存 | 9 |
| (3) 環境への配慮 | 9 |
| (4) 地域経済への配慮 | 9 |
| 第 2 施設整備業務 | 9 |
| 1 業務の概要 | 9 |
| (1) 整備内容 | 9 |
| (2) 整備コンセプト | 9 |
| 2 施設整備に関する要求水準 | 10 |
| (1) 敷地整備要件 | 10 |
| (2) 建築施設整備要件（旧いちい信用金庫） | 11 |
| (3) 諸室構成及び諸室要件（旧いちい信用金庫） | 13 |
| (4) 建築付帯施設要件（旧いちい信用金庫） | 21 |
| (5) 建築施設整備要件（観光交流センター） | 24 |
| 3 設計及び工事監理業務 | 25 |

| | |
|---------------------|-----------|
| (1) 業務内容 (事前調査業務) | 25 |
| (2) 業務内容 (設計業務) | 25 |
| (3) 業務内容 (工事監理業務) | 26 |
| (4) 業務期間 | 26 |
| (5) 設計図書 | 26 |
| (6) 設計変更について | 27 |
| 4 建設工事 | 27 |
| (1) 基本事項 | 27 |
| (2) 着工前業務 | 28 |
| (3) 建設工事期間中業務 | 28 |
| (4) 建設工事完成後 | 29 |
| 5 配置予定技術者 | 30 |
| 第3 維持管理運営業務 | 32 |
| 1 施設の管理運営の基本方針 | 32 |
| 2 業務内容 | 32 |
| (1) 指定管理者が行う業務の範囲 | 32 |
| (2) 指定管理者が行う管理の基準 | 33 |
| (3) 施設運営の基本事項 | 33 |
| (4) 維持管理業務 | 33 |
| (5) 運営業務 | 35 |
| (6) 業務体制の確保 | 43 |
| (7) 資格等 | 43 |
| (8) 再委託 | 44 |
| (9) 管理運営において配慮すべき事項 | 44 |
| 3 管理運営に要する経費 | 44 |
| 4 経理 | 44 |
| (1) 財務会計 | 44 |
| (2) 立入検査 | 45 |
| 5 事業計画・事業報告 | 45 |
| (1) 事業計画書 | 45 |
| (2) 事業報告書 | 45 |
| (3) 業務の記録・報告 | 45 |
| 6 物品 | 46 |
| (1) 物品の貸与 | 46 |
| (2) 物品の帰属等 | 46 |
| (3) 物品の管理 | 46 |

| | |
|-----------------------------|----|
| (4) 物品の修理 | 46 |
| 7 施設の維持補修・改良及び更新..... | 46 |
| (1) 維持補修・改良..... | 46 |
| (2) 更新 | 47 |
| 8 損害賠償 | 47 |
| (1) 施設等の損害 | 47 |
| (2) 施設の瑕疵による損害..... | 47 |
| (3) 保険の付保 | 47 |
| 9 指定管理者の指定後、指定期間前に行う業務..... | 47 |
| 10 留意事項 | 47 |
| (1) 公平な運営 | 47 |
| (2) 個人情報の安全確保の措置..... | 48 |
| 11 その他 | 48 |

別添資料

- 資料1 地積測量図
 - 資料2 旧いちい信用金庫復元図
 - 資料3 旧いちい信用金庫電気設備台帳
 - 資料4 旧いちい信用金庫消防設備不備一覧
 - 資料5 観光交流センター確認申請類一式
 - 資料6 シビックプライド醸成拠点基本方針
 - 資料7 旧いちい信用金庫ワークショップ報告書
 - 資料8 旧いちい信用金庫改修イメージ図
 - 資料9 貸与備品一覧表
- 関連計画 津島駅周辺まちづくり構想(案)

第1 総則

1 本書の位置づけ

(仮称)シビックプライド醸成拠点整備運営事業 要求水準書(以下「要求水準書」という。)は、津島市(以下「市」という。)が実施する(仮称)シビックプライド醸成拠点整備運営事業(以下「本事業」という。)について、市が選定事業者に要求する業務のサービス水準を示し、選定事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

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

2 事業目的

旧いちい信用金庫は、津島市の歴史的な町並みを残す「歴まちエリア」*の骨格筋である天王通り沿いにあり、本町筋の西側に位置し、本町筋には市の観光拠点である観光交流センターもあることから、旧いちい信用金庫と観光交流センターは魅力あるエリアに立地している。一方で、若者や子育て世代の人口が減少し、積極的に活動ができる場や生活利便施設が少ないことから、周辺のエリアを利用する方が減少し、中心市街地の衰退が進行しているという現状がある。

市は、令和4年4月に津島市立地適正化計画の都市機能誘導区域内における都市再生の施策を段階的に展開する「津島駅周辺まちづくり基本構想(案)」(以下「構想」という。)(別添 関連計画「津島駅周辺まちづくり基本構想(案)」参照)を策定し、戦略的な取組の中で、**ステップ1「点」:既存のものを活用しながら各エリアの「核となる魅力」を強化します**(別添 関連計画「津島駅周辺まちづくり基本構想(案)」P.21 参照)とし、その中で旧いちい信用金庫と観光交流センターを「交流・生活核」として、地域への愛着と誇りを醸成し、マチナカが賑わう仕掛けを施すため、行政が地域の最大の投資役となり、市民生活目線や観光目線に必要な点となるシビックプライド醸成拠点を実現していくこととした。

令和4年度には「津島駅前社会実験えきまえVIP」(以下「社会実験」という。))において、市内の高校に通う高校生や市内を中心に活動している店舗や団体に協力いただき、旧いちい信用金庫内及び旧駐車場で出店やワークショップの開催、活動発表を行った。旧いちい信用金庫と旧駐車場で様々な活動が展開されたことで、長年地域に馴染んだ元銀行建物への興味や愛着も重なり、多くの方が来場し、新たな拠点としてのポテンシャルを確認できた。

令和5年度は旧いちい信用金庫を開放し、前年度に引き続き社会実験、シビックプライド醸成拠点としての旧いちい信用金庫の利活用について考える市民参加のワークショップを4回、ワークショップで生まれた「やってみたいこと」を試行するトライアル・サウンディングを4日間実施した。地域住民が気軽に訪れ、近隣の知り合いと交流を楽しんだり、マチナカに不足する機能(休憩、飲食、トイレ、授乳室、子どもと遊べる場所など)を補う形で利用されたり、自分たちの普段の活動を行う・披露する様子を見ることができた。

ワークショップでは、シビックプライド醸成拠点として旧いちい信用金庫に何があると良いかということだけでなく、建物をどのように使いたいかという、一歩踏み込んだ主体的な考え＝「自分ごと」として当事者意識を持ってもらえたとともに、シビックプライド醸成拠点への期待感を得ることができた。今後も旧いちい信用金庫への当事者意識と期待感を継続させるために、シビックプライド醸成拠点整備には参加者の意向を汲み取ることと、供用開始までの間にも説明会の開催など、何らかの形で関わってもらうことは重要だと考える。

シビックプライド醸成拠点を構成する観光交流センターは登録文化財であり、観光振興と地域住民の交流と多くの役割を求められている施設である。現在は指定管理者の管理運営のもと、毎月第4日曜日には地域住民と連携してマルシェを開催したり、味噌作り体験などの市民の活動や展示が行われている。しかしながら、手狭で一つの活動が行われていると他の活動が行えず、また、外から中が見えにくいいため、観光客が入りにくいこと、十分な倉庫やバックヤードがないため備品の収納に苦労しているなど、管理上の課題もある。

これらのことから、シビックプライド醸成拠点は、民間事業者のノウハウと柔軟な発想を活かして気軽に立ち寄れて居心地良く過ごせる空間を創り、指定管理者制度を導入して多様な出会いや交流、活動を生み出し、地域の一員として地域に愛され、地域への愛着と誇りを醸成する管理運営を目指す。

将来的には、シビックプライド醸成拠点で生まれた交流や活動が周辺まで波及し、名鉄津島駅、天王川公園及び津島神社での取組とともに、都市生活と都市環境が発展していることを期待する。

※「歴まちエリア」：伝統・文化・町並みの拠点で、天王通りを軸に、津島神社門前町、湊町（津島五ヶ村）等の要素が重層し、さらに社寺院が多く点在する歴史と文化（祭り、茶の湯、町並み等）が今に継承されているエリア。津島五ヶ村がかつて連なった本町筋を中心に歴史的な風致を示すまちなみ景観が残ります。

3 対象施設

旧いちい信用金庫天王通支店(以下、「旧いちい信用金庫」という。)、旧駐車場及び観光交流センターを総称して「シビックプライド醸成拠点」として位置づけ、本事業の対象施設は、それらの建物及び外構（以下「本施設」という。）とする。そのうち、観光交流センターの建物本体は、登録文化財に指定されている。

| 分類 | 対象施設 | | 所在地 |
|-----|--------------|----------|--------------------------------|
| 本施設 | シビックプライド醸成拠点 | 旧いちい信用金庫 | 建物、外構 津島市天王通り 2 丁目 18 番地 |
| | | 旧駐車場 | 外構 津島市本町 1 丁目 52 番地 2 |

| | | | | |
|--|--|----------|-------|-----------------------|
| | | 観光交流センター | 建物、外構 | 津島市本町 1 丁目 52 番地 1 |
|--|--|----------|-------|-----------------------|

4 本事業の対象範囲

選定事業者は、次の業務を行うものとする。

(1) 施設整備業務

- ア 設計及び工事監理業務
- イ 建設工事

(2) 維持管理運営業務

- ア 維持管理業務（旧いちい信用金庫・旧駐車場・観光交流センター）
 - a 建築物等管理業務
 - b 清掃業務
 - c 警備業務
 - d 修繕業務

イ 運営業務

- (ア) オープニングセレモニーの実施
- (イ) 拠点全体の運営業務
 - a 受付案内業務
 - b 情報発信業務
 - c 交流及び活動創出支援業務
 - d 物販業務
 - e その他運営に関する業務
 - f その他自主事業運営業務
- (ウ) 旧いちい信用金庫運営業務
 - a 貸室運営業務
 - b 飲食提供業務
- (エ) 観光交流センター運営業務
 - a 観光振興業務

※ 旧駐車場の運営業務は、旧いちい信用金庫及び観光交流センターの運営業務と連携して実施するものとする。

5 適用法令等

本事業を実施するにあたって、選定事業者は本要求水準書に記載の有無に関わらず、関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等を含む）、条例、規則、要綱等を的確に把握し遵守すること。また、各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、準備すること。

なお、以下に本事業に関する主な関係法令等を示す。

(1) 法令・条例等

ア 法令

- (ア) 都市計画法
- (イ) 建築基準法
- (ウ) 建設業法
- (エ) 建築士法
- (オ) 消防法
- (カ) 駐車場法
- (キ) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）
- (ク) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）
- (ケ) 景観法
- (コ) 屋外広告物法
- (サ) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル衛生管理法）
- (シ) 道路法
- (ス) 道路交通法
- (セ) 水道法
- (ソ) 下水道法
- (タ) ガス事業法
- (チ) 電気事業法
- (ツ) 電気工事業の業務の適正化に関する法律
- (テ) 水質汚濁防止法
- (ト) 大気汚染防止法
- (ナ) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- (ニ) 騒音規制法
- (ヌ) 振動規制法
- (ネ) 労働基準法
- (ノ) 労働安全衛生法
- (ハ) 石綿障害予防規則
- (ヒ) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）

- (フ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (ヘ) 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）
- (ホ) 警備業法
- (マ) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- (ミ) 都市の低炭素化の促進に関する法律（エコまち法）
- (ム) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
- (メ) エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）
- (モ) 計量法
- (ヤ) 個人情報保護に関する法律
- (ユ) その他関連する法令等

イ 条例等

- (ア) 津島市観光交流センター条例及び管理規則
- (イ) （仮称）津島市シビックプライド醸成拠点の設置及び管理に関する条例
- (ウ) 津島市行政財産の目的外使用に係る使用料条例
- (エ) 愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例及び規則
- (オ) その他関係する条例等

(2) 適用基準等

- ア 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）
- イ 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）
- ウ 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）
- エ 公共建築工事標準図－機械設備工事編－
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- オ 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）
- カ 公共建築工事標準図－電気設備工事編－
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- キ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ク 建築構造設計基準及び同解説
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ケ 建築工事安全施工技術指針
（平成7年5月25日建設省営監発第13号）
- コ 建設工事公衆災害防止対策要綱建築工事編
（平成5年1月12日建設省経建発第1号）

サ 建設副産物適正処理推進要綱
(平成5年1月12日建設省経建発第3号)

シ 建築設備設計基準・同要領
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)

ス その他官庁営繕の技術基準

※上記仕様書等については、業務実施時の最新版による。

6 要求水準書の変更

(1) 水準書の変更事由

事業期間中に、下記の事由により、この要求水準書を変更する場合がある。

ア 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき

イ 災害・事故等により、特別な業務を行う必要が生じたとき、または業務内容が著しく変更されるとき

ウ 市の事由により、事業内容の変更が必要なとき

エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

7 事業期間

本事業における事業期間は、事業契約の締結日から令和18年3月31日までとし、本事業実施のスケジュール(予定)は以下のとおりとする。

| 項目 | 期間 |
|-------------------------------|---------------|
| (仮称)シビックプライド醸成拠点設置管理条例の上程 | 令和6年6月議会 |
| 公告及び公募資料の公表 | 令和6年7月 |
| 優先交渉権者との基本協定の締結 | 令和6年11月頃 |
| 予算(設計、工事監理業務、工事請負) | 令和6年12月議会 |
| デジタル田園都市国家構想交付金申請 | 令和6年12月 |
| 設計業務委託契約締結 建設工事請負契約の仮契約の締結 | 令和7年1月頃 |
| デジタル田園都市国家構想交付金交付決定 | 令和7年3月頃 |
| 建設工事請負契約の本契約議決 | 令和7年3月議会 |
| 建設工事請負契約の本契約締結 工事監理業務契約締結 | 令和7年3月下旬 |
| 事前調査・設計期間 | 令和7年1月～令和7年7月 |
| 建設工事期間 | 令和7年8月～令和8年1月 |

| | |
|---------------------------|----------------------|
| 指定管理者の指定 指定管理者との協定書の締結 | 令和7年12月までに |
| 開業準備期間 | 令和8年2～3月 |
| 維持管理・運営期間 | 令和8年4月～令和18年3月(10年間) |

8 本事業に係る基本条件

(1) シビックプライド醸成拠点の敷地概要

| 項目 | 概要 |
|--------|---|
| 敷地面積 | <p>約 2,441 m² (旧いちい信用金庫土地：約 665 m²、旧駐車場：約 1,007 m²、観光交流センター：約 769 m²) 別添資料1「確定測量図」を参照すること。</p>  |
| 土地所有者 | 津島市 |
| 用途地域 | 市街化区域/商業地域 |
| 建ぺい率 | 80% |
| 容積率 | 400% |
| 防火地域 | なし |
| その他の法令 | 建築基準法 22 条区域 |
| 交通環境 | 南側道路は都市計画道路 (未整備) |

(2) 既存施設の概要

| 項目 | 概要 | |
|-------|----------|---|
| 施設名称 | 旧いちい信用金庫 | |
| 建物等概要 | 建物構造 | <ul style="list-style-type: none"> 鉄筋コンクリート造 3 階建 耐火建築物 |
| | 建築物床面積 | 延床面積：787.49 m ² |
| | 建築年度 | 昭和 63 年(1988 年)竣工 |
| | 建物用途 | 事務所 (元金融機関) |
| | 耐震基準 | 新耐震基準 |

| | |
|----------|---|
| インフラ整備状況 | 電力：整備済み（現時点では高圧電力） ガス：整備済み（都市ガス） 上水道：整備済み 下水道：整備済み |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・建築確認済証及び検査済番号有り、確認済証及び検査済証なし ・建築確認済の建築図面や構造計算書はなし ・別途市において図面の復元業務を発注しているため、図面が完成次第、別添資料2「旧いちい信用金庫復元図」に参考として示す。（令和6年7月中旬頃公表予定） ・電気工作物のうち、コンデンサーには低濃度 PCB が含まれていることがわかっており、廃棄物や建築資材にアスベストが含有されている可能性あり。別添資料3「旧いちい信用金庫電気設備台帳」を参照すること。 ・配水管の漏水、受水槽の故障あり ・消防設備に不備が発生している。詳細は、別添資料4「旧いちい信用金庫消防設備不備一覧」を参照すること。 |

| 項目 | 概要 | |
|----------|--|----------------------------------|
| 施設名称 | 観光交流センター | |
| 建物等概要 | 建物構造 | 鉄筋コンクリート造2階建 |
| | 建築物床面積 | 延床面積：297.10 m ² （本館）他 |
| | 建築年度 | 昭和4年(1929年)竣工 |
| | 建物用途 | 事務所 |
| | 耐震基準 | 旧耐震基準 |
| インフラ整備状況 | 電力：整備済み（高圧電力） ガス：整備済み（都市ガス） 上水道：整備済み 下水道：整備済み | |
| その他 | 建物概要の詳細は、別添資料5「観光交流センター確認申請書類一式」を参照すること。 | |

9 事業期間終了時の要求水準

維持管理運営期間終了時に、次期指定管理者等が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行出来るように、必要な引継ぎを行うこと。

10 その他

(1) 個人情報の取り扱い

選定事業者が本事業を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法等法の関係法令等の規定に従うほか、市の指示を受けて適正に取り扱い、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。また、知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らし、又は不当な目的に使用しないこと。

選定事業者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

(2) 文書の管理・保存

選定事業者が本事業に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存すること。また、事業終了時に、市の指示に従って引き渡すこと。

(3) 環境への配慮

選定事業者は、次のような環境に配慮した本事業の実施に努めること。

ア 物品調達の際は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に基づき、できる限り環境物品等を利用するよう努めること。

イ 廃棄に当たっては、市の分別基準に従い、ごみの減量化、資源化に努めること。

(4) 地域経済への配慮

本事業終了まで、必要な資機材や消耗品を調達する際、またスタッフを雇用する際は、可能な限り市内から調達、雇用するなど、地域経済に配慮しながら業務を遂行するよう努めること。

第2 施設整備業務

1 業務の概要

(1) 整備内容

選定事業者は、「第2 2施設整備に関する要求水準」に示す内容に基づき、旧いちい信用金庫の建物及び外構の整備、旧いちい信用金庫建物北側の旧駐車場の広場、緑地及び駐車場への整備、観光交流センターの外構の整備を行い、良好なサービス提供、シビックプライドの醸成に相応しい施設整備を目指すこと。

(2) 整備コンセプト

選定事業者は、別添資料6「シビックプライド醸成拠点基本方針」P35に記載の旧いち

い信用金庫『マチナカのリビング』、旧駐車場『マチナカのパティオ』、観光交流センター『マチナカの案内所』の基本方針及び別添資料6「シビックプライド醸成拠点基本方針」P37の整備方針を踏まえた施設整備を目指すこと。

2 施設整備に関する要求水準

(1) 敷地整備要件

ア 動線計画

(ア) 整備する旧いちい信用金庫と観光交流センターは、一体的な利活用がなされることを期待している。旧いちい信用金庫の面する天王通りと観光交流センターの面する歴史的な町並みをもつ本町筋を面的に繋ぎ、エリアとしてにぎわいが創出される動線計画とすること。また、別途新たに整備する「まちなか交流広場」との相乗効果による回遊性向上を期待していることから、「まちなか交流広場」への人の流れが誘発される動線計画とすること。(まちなか交流広場については、別添資料6「シビックプライド醸成拠点基本方針」を参照のこと。)

(イ) バリアフリーに配慮するとともに、車両との交錯を避け、安全・安心な歩行者動線を確保すること。

イ 外構計画

(ア) パティオ、通路、駐車スペース、駐輪スペース等を整備すること。整備にあたっては、賑わいや活動を生み出すような設えとするよう意識すること。なお、パティオについては令和7年12月頃に先行してオープンできるよう計画すること。なお、指定管理開始前ではあるが、先行オープン時にはプレオープンセレモニーを開催し、以下のことを行うこと。さらに、先行オープンから令和8年3月までの間、当該パティオについて清掃等の管理を行うこと。

・プレオープンセレモニー実施内容

プレオープンセレモニー又は事業名称が書かれた横断幕(素材は任意)、テープカットに必要な物品一式の用意

(イ) 維持管理の容易さ・コストが過大にならないことを考慮した上で、適宜景観配慮型の資材の使用や植栽・天然芝・人工芝等による緑の整備により、潤いや豊かさが感じられる空間にすること。なお、緑地率を20%程度確保するものとする(天然芝もしくは人工芝にて整備したパティオもしくは通路も緑地に含めることができる。)

(ウ) 旧いちい信用金庫建物の天王通りに面する外構は、天王通りから建物内部の活動が良く視認できるよう、来訪者や歩行者が自然に立ち寄りたくなるように施設の顔として計画すること。特に建物入口へのアプローチは、建物の外観意匠との調和に一段と配慮し、シームレスの空間を創出すること。

- (エ) 通路は、旧いちい信用金庫から観光交流センターまでを繋ぐ歩廊、「まちなか交流広場」への回遊の誘発の役割を担うものとして計画すること。なお、観光交流センターの敷地内の通路は旧駐車場の通路と同時に整備すること。
- (オ) 天王通り周辺は日陰の休憩スペースが不足していることから、まち歩きで立ち寄れる日陰の休憩スペースや談笑スペースを設けること。
- (カ) イベントの開催やキッチンカーの出入りを想定して計画するとともに、コンセント、散水栓、手洗い場の整備等、イベント開催を踏まえた設備計画や動線計画を行うこと。
- (キ) 旧いちい信用金庫及び旧駐車場の隣家の境界にある既存万代塀は老朽化しているため撤去し、代わりに隣接地のプライバシーに配慮した目隠しフェンス等を設置すること。
- (ク) 駐車スペースは、利用者用の乗用車用スペース 5 台以上、駐輪場スペース 20 台以上、グリーンスローモビリティ 2 台を確保すること。上記（カ）で記載したとおり、イベント時にキッチンカーが出入りすることを想定しているが、イベント等がないときは駐車スペースとして利用することも可（利用者用の乗用車用スペース 5 台以上とすることも可）とする。また、施設関係者用の駐車場は周辺の月極駐車場を借りることも想定しつつ、適宜設置すること。グリーンスローモビリティの駐車スペースには 200V の充電設備を整備し、将来的にバス型の車両（全長 575 cm、全幅 150 cm、全高 230 cm） 2 台の駐車を想定している。そのため、可変性を持たせた計画とすること。
- (ケ) 防犯上、閉館時に閉め切れるよう門扉等を設置すること。必要に応じて防犯カメラやライト等を設置すること。また、警備セキュリティは観光交流センターに合わせること。
- (コ) 水溜りが出来ないように排水施設を整備すること。
- (サ) 旧いちい信用金庫の建物南側(天王通り側)に立っている看板は撤去すること。基本的に基礎まで撤去すること。ただし、試掘を行い、基礎まで撤去することにより道路構造物等を破損させる恐れがある場合は、対応方法を市と協議すること。

(2) 建築施設整備要件（旧いちい信用金庫）

ア 基本要件

- (ア) 令和 5 年度に開催した旧いちい信用金庫天王通支店の利活用を考える「津島マチナカプレイスメイキング」ワークショップで作成した資料（別添資料 7「旧いちい信用金庫ワークショップ報告書」、別添資料 8「旧いちい信用金庫改修イメージ図」）を含め、別添資料 6「シビックプライド醸成拠点基本方針」の内容を適切に反映させ、市民や関係者の想いを十分に汲み取った施設とすること。
- (イ) 市では、改修後の旧いちい信用金庫の用途を「学校（大学、高等専門学校、専修

学校及び各種学校を除く。)、図書館その他これらに類するもの」とし、「近隣住民を対象とした公民館、集会所」として運用していくことを想定している。

- (ウ) 内装、備品、什器、配置等は、整備コンセプトにそぐい意匠性に配慮したものとし、若者や家族連れが、居心地が良く、何度も訪れたいくなる、いつまでも居たいくなる空間を整備すること。市は、転入転出が多い若者や家族連れに選ばれる施設を整備することにより、人口の社会増に繋げ、人口減少に歯止めをかけたいと考えている。
- (エ) 平面構成は、高齢者や障がい者をはじめ、すべての利用者が安心して、分かりやすく利用しやすい施設とすること。
- (オ) 建物サイン・施設内部サインについてのサイン計画を示すこと。ピクトサインを活用する等、利用者が認知しやすく分かりやすいサイン計画とすること。各サインは、事業者提案によるものとし、事業期間中、その機能及び性能を確保すること。
- (カ) 諸室等は、平面的だけでなく、配管、配線、ダクト類のスペース及び機器類の交換・保守点検に必要な空間を含め、各施設の空間的繋がりに配慮し、立体的な捉え方で計画すること。

イ 建物の構造

(ア) 地球環境及び周辺環境保護への配慮

地球環境保護に配慮して、建物のライフサイクル全体での省エネルギー及び省資源化に努めること。また、施設が周辺環境に与える影響を軽減し、地域環境の保全に努めること。

(イ) ユニバーサルデザイン

施設の改修にあたっては、ユニバーサルデザインに配慮した工夫をすること。

(ウ) 標準仕様

設計及び施工においては、原則として本要求水準書「第1 5 適用法令等」に示す法令や適用基準等を満たしたものとすること。

(エ) その他

- a 旧いちい信用金庫の改修に当たり、利用用途を事務所から変更する場合、既存建物の構造計算書がないことを踏まえ、構造安全性を確保するよう提案すること。
- b 現時時点では、建築確認済の建築図面や構造計算書等が無いことから、壁内部の状況や耐震壁などの特定が出来ないことを考慮して、改修計画を検討すること。ただし、明らかな間仕切の壁など、少なくとも取り壊し可能な壁については、別添資料2「旧いちい信用金庫復元図」に参考として示す。(令和6年7月中旬頃公表予定)

ウ 建築意匠計画

- (ア) 1階南側の入り口が面するガラス張りの壁面は、選定事業者の提案で、シビックプライド醸成拠点と天王通りが一体的に賑わうよう、フルオープンサッシに改修するなどの提案を期待する。
- (イ) 外装については、屋根防水機能の更新及び鉄部の塗装工事、外壁の洗浄・補修・塗装、シーリングの補修などを行うこと。
- (ウ) 内装については、仕上げの全面更新を行うこととし、事業者の提案により、使用用途に合わせた内装の改装を行うこと。
- (エ) 周辺の町並みに配慮し、エリアのシンボルとなる計画とすること。
- (オ) 建物1階南側ガラス壁のカーテンウォールの劣化箇所について補修を行うこと。

(3) 諸室構成及び諸室要件 (旧いちい信用金庫)

ア 基本要件

旧いちい信用金庫建物の改修後の施設機能は、以下の構成とする。また、既存の受付カウンターや貸金庫室などの工作物や設えは、可能な限り移設や改修を行うなどして活用し、銀行らしさを残す内装とすること。

| 区分 | 諸室 |
|---------|--|
| 1階エリア | フリースペース、カフェキッチン、情報展示スペース、トイレ、多目的トイレ、給湯室、キッズスペース、事務スペース、授乳室 |
| 2階エリア | コワーキングスペース (スタディスペース)、ギャラリー (アーカイブギャラリー)、打合せスペース |
| 3階エリア | 多目的スペース (防音)、機械室・電気室 |
| 1～3階エリア | 倉庫、事業者が提案する諸室 |

イ 諸室要件

各諸室の要件を示す。諸室の必要性について、必須機能以外の諸室は、施設の整備コンセプトや例示機能を踏まえ、選定事業者の提案とする。

| | 諸室名称 | 機能 | 収容人数・規模 | 配置場所 |
|----|----------|----|---------|------|
| 1階 | フリースペース | ○ | ○ | ○ |
| | カフェキッチン | ○ | △ | △ |
| | 情報展示スペース | ○ | ○ | ○ |
| | トイレ | ○ | ○ | ○ |
| | 多目的トイレ | ○ | ○ | ○ |

| | | | | |
|-----|--------------------------|---|---|---|
| | 給湯室 | ○ | △ | △ |
| | キッズスペース | ○ | ○ | △ |
| | 授乳室 | ○ | ○ | ○ |
| | 事務スペース | ○ | ○ | △ |
| 2階 | コワーキングスペース (スタディスペース) | ○ | ○ | ○ |
| | ギャラリー (アーカイブ ギャラリー) | ○ | ○ | ○ |
| | 打合せスペース【貸室】 | ○ | ○ | △ |
| 3階 | 多目的スペース (防音) 【貸室】 | ○ | △ | △ |
| | 機械室・電気室 | ○ | ○ | ○ |
| その他 | 倉庫 | ○ | △ | △ |
| | 多目的スタジオ【貸室】 | △ | △ | △ |
| | キッチンスタジオ【貸室】 | △ | △ | △ |
| | トイレ | △ | △ | △ |

○…必須/要求水準のとおり

△…事業者による提案

【必須機能】

| フリースペース | | |
|---------|---|--|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所/設置数 | 1階/1室 |
| | 規模 | 収容人数 20名程度 |
| | 諸室仕様 | <ul style="list-style-type: none"> ・飲食する人や読書する人、談笑する人、色々な人が集い気軽に利用できるスペースとすること。 ・土日などのイベントを想定して可変的な使いやすい空間、できるだけ整形で使いやすい平面形状とすること。 ・利用者が利用できる椅子やテーブルを設置すること。 ・飲食ができるよう、床の仕様は耐水性、耐汚染性に配慮すること。 |
| | 他室との関係 | <ul style="list-style-type: none"> ・外部からフリースペースの賑わいの様子が見えるように配置すること。具体的な配置場所については事業者の提案とする。 |
| 設備の要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ遮光できる仕様とすること。 ・イベント時やカフェの利用者等が利用できるコンセント設備 | |

| | | |
|--|-------|--|
| | | を設けること。 ・貸出プロジェクターに対応できる電源を整備すること。 |
| | 什器備品等 | ・椅子及びテーブル：5組程度 ・貸し出し用プロジェクター、スクリーン：1式 ・その他事業者の提案による。 |

| キッチン | | |
|--------|----------|---|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 指定管理者、カフェ運営をしてみたい方、一般利用者など |
| | 設置場所／設置数 | 1階／1室 |
| | 規模 | 事業者の提案とする |
| | 諸室仕様 | <ul style="list-style-type: none"> ・建物と附帯する設備（水道蛇口やシンクの水回りなど）まで整備すること。 ・カフェキッチンとして利用されることを想定しつつも、ワークショップなど他の用途にも使えるような設えとすること。 |
| | 他室との関係 | <ul style="list-style-type: none"> ・フリースペースと一体的な繋がりが生まれるような配置とすること。なお、具体的な配置場所については事業者の提案とする。 |
| | 設備の要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・食品安全基準法や食品衛生法等の関連法規を遵守した設えとすること。 ・カフェ運営を行う可能性を踏まえて各種設備、配管等を配置すること。 ・同様にカフェを運営する場合、光熱水費を別途計量できるよう、子メーターを設置すること。 ・床は清掃がしやすく耐水性、耐久性のある衛生的な素材とすること。 ・熱源はガスを使用せず、IH等の電力とすること。 |
| | 什器備品等 | <ul style="list-style-type: none"> ・カフェを運営する場合に必要な冷蔵庫、オーブン、レンジなどの備品はカフェを運営する者が用意する。 |

| 情報展示スペース | | |
|----------|----------|-------|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所／設置数 | 1階／1室 |

| | | |
|--|--------|---|
| | 規模 | 40 m ² 程度 |
| | 諸室仕様 | <ul style="list-style-type: none"> ・情報展示スペースは1階の階段を含めた計画とすること。 ・観光や地域の情報発信を行う場として、常設で展示できるスペースを設置すること。 ・観光交流センターと連携した施設とするため、観光案内の機能として、施設利用者へ向けて案内ができるカウンターを設置すること。 |
| | 他室との関係 | ・別添資料8「旧いちい信用金庫の改修イメージ図」に定めるレイアウトに従い配置すること。 |
| | 設備の要件 | — |
| | 什器備品等 | <ul style="list-style-type: none"> ・リーフレット等の印刷物や図書等を配架する棚：適宜 ・案内カウンター |

| トイレ | | |
|--------|----------|---|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所／設置数 | 1階／1室 |
| | 規模 | 想定される利用者数を考慮して、トイレの設置数を決定すること。 |
| | 諸室仕様 | ・トイレは、男女別に設置すること。 |
| | 他室との関係 | ・建物利用者以外も利用できるように建物外側に増設するものとし、別添資料8「旧いちい信用金庫の改修イメージ図」に定めるレイアウトに従い配置すること。 |
| | 設備の要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・大便器は洋式便器とし、小便器は自動洗浄機能の付いた器具とするなど、清掃等の維持管理に考慮して器具を選定すること。 ・温水洗浄便座や擬音装置、洗面台の自動水栓など、快適に利用できる設備を導入すること。 |
| | 什器備品等 | — |

| 多目的トイレ | | |
|--------|----------|---------------------------------------|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所／設置数 | 1階／1室 |
| | 規模 | ・ユニバーサルデザインの理念に基づき、関係法令等を遵守した規模とすること。 |

| | | |
|--|--------|---|
| | 諸室仕様 | ・多目的トイレはオストメイト対応とすること。また、ベビーシートを設置すること。 |
| | 他室との関係 | ・建物利用者以外も利用できるように建物外側に増設するものとし、別添資料8「旧いちい信用金庫の改修イメージ図」に定めるレイアウトに従い配置すること。 |
| | 設備の要件 | ・利用しやすいよう手摺を設けること。 ・温水洗浄便座や擬音装置、洗面台の自動水栓など、快適に利用できる設備を導入すること。 |
| | 什器備品等 | — |

給湯室

| | | |
|--------|----------|---|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所／設置数 | 1階／1室 |
| | 規模 | 事業者の提案とする。 |
| | 諸室仕様 | 事業者の提案とする。 |
| | 他室との関係 | 誰もが使いやすく分かりやすい位置に設置すること。具体的な配置場所については事業者の提案とする。 |
| | 設備の要件 | 事業者の提案とする。 |
| | 什器備品等 | 事業者の提案とする。 |

キッズスペース

| | | |
|--------|----------|---|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 子育て世代 |
| | 設置場所／設置数 | 1階／1室 |
| | 規模 | 収容人数：親子5組程度 |
| | 諸室仕様 | ・親子で休憩、交流できる空間とすること。 ・靴を脱いで使用する空間とし、床仕上げ材はクッション性があり、子どもたちが寝転がってもよいような抗菌等素材とし、防音性にも留意すること。 ・衝突時の安全性に配慮した内装にすること。 ・下足の履き替えスペースを設置すること。 |
| | 他室との関係 | 誰もが使いやすく分かりやすい位置に設置すること。具体的な配置場所については事業者の提案とする。 |
| 設備の要件 | | — |

| | | |
|--|-------|--|
| | 什器備品等 | <ul style="list-style-type: none"> ・下駄箱：必要数 ・遊具：適宜 |
|--|-------|--|

| 事務スペース | | |
|--------|----------|--|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 施設関係者 |
| | 設置場所／設置数 | 1階／1室 |
| | 規模 | 職員は2名以上、開館日に常駐することを踏まえた面積とすること。ただし、ICT等の活用により、業務効率の向上が期待できる場合は、事業者において職員人数を減らす提案も可とする。 |
| | 諸室仕様 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設関係者の事務室とするほか、会議スペースを兼ねたものとし、4人以上の簡易な打合せが可能な空間を確保すること。 ・来訪者の窓口対応ができるよう、カウンター機能も兼ねること。 |
| | 他室との関係 | 来訪者が利用しやすい位置に設置すること。具体的な配置場所については事業者の提案とする。 |
| | 設備の要件 | 事務作業に必要なコンセント設備を設置すること。 |
| | 什器備品等 | <ul style="list-style-type: none"> ・椅子及び事務机：常駐する職員数分 ・パソコン及びプリンター、コピー機：必要数 ・書類保管のためのキャビネット：適宜 |

| 授乳室 | | |
|--------|----------|---|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所／設置数 | 1階／1室 |
| | 規模 | 収容人数：親子1組 |
| | 諸室仕様 | 子育て世代の方が利用しやすいよう配慮した空間とすること。 |
| | 他室との関係 | 別添資料8「旧いちい信用金庫の改修イメージ図」に定めるレイアウトに従い配置すること。 |
| | 設備の要件 | — |
| | 什器備品等 | <ul style="list-style-type: none"> ・授乳ベンチ：1台 ・おむつ交換台：1台 ・その他必要な備品：適宜 |

| コワーキングスペース（スタディスペース） | | |
|----------------------|----------|--|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所／設置数 | 2階／1室 |
| | 規模 | 収容人数：20人程度 |
| | 諸室仕様 | 学習や仕事での利用に配慮した空間とすること。 |
| | 他室との関係 | 別添資料8「旧いちい信用金庫の改修イメージ図」に定めるレイアウトに従い配置すること。 |
| | 設備の要件 | 利用者の作業に必要なコンセント設備を設置すること。 |
| | 什器備品等 | ・椅子及び机：必要数 ・その他は事業者の提案とする。 |

| ギャラリー（アーカイブギャラリー） | | |
|-------------------|----------|--|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所／設置数 | 2階／1室 |
| | 規模 | 40㎡程度 |
| | 諸室仕様 | 常設展示だけでなく、期間限定のワークショップ等で活用できる空間とすること。 |
| | 他室との関係 | ・別添資料8「旧いちい信用金庫の改修イメージ図」に定めるレイアウトに従い配置すること。 ・1階から2階の階段の連続性を活かした計画とすること。 |
| | 設備の要件 | — |
| | 什器備品等 | 事業者の提案とする。 |

| 打合せスペース【貸室】 | | |
|-------------|----------|---------------------------|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所／設置数 | 2階／1室以上 |
| | 規模 | 収容人数：20人以上 |
| | 諸室仕様 | 4人程度で打合せが可能な空間を確保すること。 |
| | 他室との関係 | 配置場所は、事業者の提案とする。 |
| | 設備の要件 | 利用者の作業に必要なコンセント設備を設置すること。 |
| | 什器備品等 | 会議利用可能な椅子及びテーブル：1式 |

| 多目的スペース（防音）【貸室】 | | |
|-----------------|----------|---|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 全ての方 |
| | 設置場所／設置数 | 3階／1室 |
| | 規模 | 事業者の提案とする。 |
| | 諸室仕様 | <ul style="list-style-type: none"> ・ダンス等での利用を想定し、床はフローリングとし、壁面（1面以上）に鏡を設けること。 ・音楽を流す利用等を想定していることから、学校の音楽室レベルの防音とすること。 ・規模によっては2部屋としても使用できるよう可動式のパーティションや仕切りを設けること。 |
| | 他室との関係 | 配置場所は、事業者の提案とする。 |
| | 設備の要件 | マイク及びスピーカー等の音響設備を設けること。 |
| | 什器備品等 | <ul style="list-style-type: none"> ・会議利用可能な椅子及びテーブル一式 ・事業者の提案とする。 |

| 機械室・電気室 | | |
|---------|----------|---|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 施設関係者 |
| | 設置場所／設置数 | 3階／必要数 |
| | 規模 | 別添資料8「旧いちい信用金庫の改修イメージ図」に定めるレイアウトに従い配置すること。 |
| | 諸室仕様 | メンテナンス性を考慮して計画すること。 |
| | 他室との関係 | ・別添資料8「旧いちい信用金庫の改修イメージ図」に定めるレイアウトに従い配置すること。 |
| | 設備の要件 | 施設の維持管理運営に必要な設備を設置すること。 |
| | 什器備品等 | — |

| 倉庫 | | |
|--------|----------|---------------------------------------|
| 諸室の必要性 | | 必須機能 |
| 整備要件 | 対象利用者 | 施設関係者 |
| | 設置場所／設置数 | 事業者の提案とする。 |
| | 規模 | 事業者の提案とする。 |
| | 諸室仕様 | 施設関係者が利用する倉庫で、書類や備品、在庫保管を目的として整備すること。 |

| | | |
|--|--------|------------|
| | 他室との関係 | 事業者の提案とする。 |
| | 設備の要件 | — |
| | 什器備品等 | 収納用のラック：適宜 |

【例示機能】

必須機能のほか、令和5年度に開催した旧いちい信用金庫天王通支店の利活用を考える「津島マチナカプレイスメイキング」ワークショップで出た意見を以下の例示機能で示す。施設の整備コンセプトの実現や地域課題の解決に資するために、事業者が必要と考える諸室を提案すること。

| |
|----------------------------|
| ワークショップで出た意見（例示機能） |
| キッチンスタジオ、多目的スタジオ（防音なし）、更衣室 |

（４）建築付帯施設要件（旧いちい信用金庫）

ア 基本要件

- (ア) 各種設備は建築当時のものを使用しており、使用耐用年数を超えたものは撤去し、全面更新すること。
- (イ) 要求水準書を満たすために必要な配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
- (ウ) 関係法令及び関係官庁規制・規格等を遵守すること。また、本要求水準書に記載のないものについても、関連法規等に従って必要な設備はすべて整備すること。
- (エ) 設備の更新にあたっては、省エネルギー性能の向上及び利用者ニーズへの対応を考慮し、長寿命化や環境負荷の低減、運営管理の適正化を図ること。
- (オ) 保守点検、清掃、維持管理のしやすい計画、構造、材質にすること。
- (カ) 水道、電気、ガス、消防等の必要な手続や申請を行い、かかる経費は本事業費に含めること。

イ 電気設備

(ア) 共通事項

- a 施設の用途や規模に対する適合性、保守管理の容易性、災害時の対応等を総合的に判断し、機器選定を行うとともに、安定した電力供給システムを構築すること。
- b 高所に配置した器具は容易に保守管理できるようにすること。

(イ) 電力設備

a 受変電設備

- (a) 既存受電設備は、金融機関の用途で高圧受電設備が設置されているが、改修後の

本施設の施設機能に支障がない程度の容量の低圧受電設備に更新すること。

(b) 消防法、火災予防条例及び所轄消防指導等に従って設置すること。

b 幹線設備

施設内のゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。

c 動力設備

各空調機、ポンプ類等の動力機器の制御盤の制作、並びに配管配線、幹線配管配線等を行うこと。

d 電灯コンセント設備

(a) 各諸室において照明の入切等操作ができるようにすること。

(b) 各諸室の利用形態・空間に応じてコンセントを適切に計画すること。

(ウ) 照明器具設備

a 非常用照明、誘導灯は関連法令に基づき設置すること。

b 照明器具は、各室の用途と適正を考慮して、それぞれ適正な機器選定を行うこと。
機器選定に当たっては、LEDの採用等、省エネルギー化に配慮すること。なお、照度は各室の用途を考慮して設定すること。

(エ) 情報通信設備

a 施設全体の維持管理・運営方法を確認し、運用システム、機能を検討した上で、必要な機能を有する情報通信設備を適宜設置すること。

b 無線 LAN 接続により利用者がインターネットにアクセスできるように必要な配管配線、電源及び通信機器を含む設備等を整備すること。整備に必要な仕様・位置は通信事業者と調整を行ったうえで施工を行うこと。詳細な仕様については、設計時に市と協議を行い決定すること。

(オ) 構内電話交換設備

外部回線及び内線電話と接続するための電話配線盤を設け、各階、各エリアにおいて必要な回線数が使用できるようにすること。

(カ) 放送設備

放送設備（非常放送、一般兼用）を設置し、事務室で一括管理できる設備とすること。

(キ) テレビ共同受信設備

各種テレビ・ラジオアンテナの設置については、選定事業者の提案による。

(ク) 防災設備

関係法令及び所轄消防機関の指導に従い、各種防災設備を設置すること。

(ケ) 消防設備

関係法令等に基づき、適宜設置すること。

(コ) 機械警備設備

施設の安全を確保、盗難防止、火災防止及び財産の保全を目的とした機械警備設備

を導入すること。

ウ 空気調和設備

(ア) 共通事項

- a 安全性、将来性を考慮し、各諸室の用途・使い勝手・使用時間帯に適した空調システムを選定すること。
- b 熱源機器配置の集約化や自動制御設備等を導入して、維持管理及び運転管理が容易なシステムとすること。
- c 将来の機器更新等に対応可能な余裕のある設備スペースを確保すること。

(イ) 空調設備

- a 各空調機のシステム及び型式は、空調負荷や換気量等を考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとする。
- b 各諸室の利用形態・空間に応じた適切な空調計画とすること。
- c 各諸室において空調の入切等操作が出来るようにすること。

(ウ) 換気設備

- a 快適で効率的な利用のため、必要な新鮮空気が常に確保されているようにすること。
- b 各室の用途、換気の目的等に応じて、適切な換気方式を選定すること。

(エ) 排煙設備

- a 建築基準法及び消防法等の定めに従って排煙設備を設けること。
- b 諸室環境に応じた適切な排煙方式を選定すること。

(オ) 自動制御設備

各機能、用途に応じたゾーン・室において適正な温湿度管理ができるシステムとすること。

(カ) 熱源設備

熱源システムの選定は、選定事業者の提案とする。

エ 給排水衛生設備

(ア) 共通事項

- a 利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。
- b 設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮すること。

(イ) 給水設備

既存の受水槽は使用できないものとし、必要箇所に必要水量、水圧が定常的に確保できるシステムとすること。

(ウ) 給湯設備

既存の給湯設備は使用できないものとし、施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。

(エ) 排水通気設備

滞ることなく、速やかにかつ衛生的に排水できるものを設置すること。

(オ) 衛生器具設備

a 衛生的で使いやすく快適性の高い器具を採用すること。

b 省エネルギー・省資源にも配慮した器具を積極的に採用すること。

オ 昇降機設備の検討

本業務では設置しないが、今後の設置に向けて不特定多数の利用者が施設を利用することを想定し、高齢者、障がい者の利用に配慮した設備を市とともに検討すること。なお、昇降設備は3階まで繋ぐものとし、低圧電力で稼働する設備を想定している。

(5) 建築施設整備要件（観光交流センター）

別で公表している本拠点の基本方針（別添資料6「シビックプライド醸成拠点基本方針」P26参照）に記載した観光交流センターの課題を解消するための整備について、提案すること。

ア 外構（令和7年度に旧いちい信用金庫及び旧駐車場とともに整備を行う）

(ア) 倉庫

観光交流センターの敷地内の西側にある倉庫及び駐車場は、旧駐車場との通路やパティオとの繋がりや動線を確保するために取り壊す。

(イ) 通路

観光交流センターの敷地内を東西に走る通路は、旧駐車場のパティオや通路と回遊性を高めるため、旧駐車場のパティオや通路の整備と同時に行うこと。整備にあたり、既存の南側の隣家とのブロック塀は解体し、新たに目隠しフェンスを設置すること。

イ 内装（令和8年4月以降に行う）

観光交流センターについては、床、壁、天井及び巻藁船の模型を除く、既存の展示物や設置物、照明、カーテン等の内装備品について、模様替えを行い、既存の畳を張り替えること。模様替えの内容については事業者の提案とするが、デジタル技術を活用するなどして津島の祭や催事等を魅力的に発信・展示などを行い、利用者が楽しめる仕掛けを施すこと。

3 設計及び工事監理業務

(1) 業務内容（事前調査業務）

- ア 選定事業者は、既存施設の状態を把握し設計業務の前提条件とするため、既存施設及び既存資料に関し必要な調査を行うこと。また、アスベストやPCB廃棄物等の調査について、関係法令に従い、有資格者による事前調査を事業者の責任において適切に実施すること。アスベストやPCB廃棄物の含有が確認された場合、速やかに建設工事費の追加費用を算定して市に報告し、対応方法を協議すること。
- イ 現時点において、少なくとも旧いちい信用金庫1階応接室前の天井付近に漏水箇所があること、電気工作物の一つであるコンデンサーには低濃度PCBが含まれていることがわかっている。
- ウ 選定事業者は、自らが提案する本施設の設計、施工に当たり必要となる各種届出及び申請等の業務を適切な時期に実施すること。
- エ 選定事業者は、その他設計業務に必要となる業務について実施すること。

(2) 業務内容（設計業務）

- ア 選定事業者は、本施設の建設工事に関する基本設計及び実施設計を行う。基本設計の段階において、令和5年度に開催した旧いちい信用金庫天王通支店の利活用を考える「津島マチナカプレイスメイキング」ワークショップの参加者向けに設計内容の説明及び意見聴取を行い、出来る限り参加者の意見を設計に反映させるように努めること。（ただし、提案内容の変更を強制するものではない）。説明会及び意見聴取は、旧いちい信用金庫天王通支店で開催することとし、参加者への連絡、会場準備、当日の進行、片付けは市が行う（ただし、設計内容の説明（資料の作成・印刷含む）及び意見聴取は選定事業者が行うものとする）開催時期・内容については、市と選定事業者で協議の上決定する。説明会には選定事業者である設計業務受託者、工事請負者、指定管理者の3者が出席すること。
- イ 設計は、指定管理者の意見を含め、選定事業者内でコンセンサスを得て進めること。
- ウ 選定事業者は、設計業務着手に先立ち、業務計画書を市に提出すること。
- エ 選定事業者は、諸室レイアウトの変更が必要となった場合や意匠に関わる計画方針については、設計業務着手後、速やかに市と協議し確認を得ること。
- オ 選定事業者は、要求水準書及び提案書類の仕様を変更する場合は、仕様が同等以上であることを確認できる比較資料を市に提出し、市と協議の上、市の確認を受けること。
- カ 設計業務実施にあたり、本要求水準書「第1 5適用法令等」に示す各種基準等に準拠すること。
- キ 特に、明らかな間仕切の壁を除き、間取りを変更する改修を行う場合には、関係機関と事前に十分協議し、構造の安全性を検証した上で、設計すること。
- ク 選定事業者は、業務の進捗状況及び関係機関との協議内容を市に対して適宜報告を行

うこと。

- ケ 選定事業者の責任にて、用途変更に伴う建築確認申請や消防法等に基づく手続きに必要な調査及び書類作成、許認可業務を行うこと。
- コ 選定事業者は、基本設計及び実施設計の終了時に、市による設計図書の検査を受けること。
- サ 市が実施する交付金申請手続きに協力すること。

(3) 業務内容（工事監理業務）

- ア 工事監理者は、自らの責任により実施設計図書を監理すること。
- イ 工事監理者は、建設工事着手前に工事監理概要書（各種打ち合わせ・検査日程等、工事監理体制、工事監理業務着手届を明記した工程表を含む）を市に提出し、承諾を得ること。
- ウ 工事監理者は、市があらかじめ定めた時期において工事の進捗状況等を報告するほか、市から要請があった場合には適時報告、説明等を行うこと。また、工事監理報告書は、毎月、市に提出すること。工事期間中は、基本的に毎月1回以上、市、工事監理業務受託者、工事請負者、指定管理者を集めて、工事の進捗状況確認等を行う連絡調整会議を開催するものとする。
- エ 工事監理者は、市が行う完成確認検査の2週間前までに、工事監理報告書（一式とりまとめたもの）及び要求水準確認表を市に提出すること。
- オ 要求水準確認表は、設計業務において作成した要求水準確認表に基づき、基本設計着手時から実施設計、施工段階の経緯が分かるように、同様の書式で作成すること。

(4) 業務期間

業務期間は、事業全体のスケジュールに整合させ、選定事業者が計画する。

(5) 設計図書

- ア 選定事業者は、基本設計及び実施設計の終了時に、以下の書類（オリジナル及びPDFの電子データを含む。設計図面のオリジナルデータはDXF形式とする。）を市に提出し承諾を得る。基本設計の承諾を得た後に実施設計に着手する。なお、要求水準確認表は、書式を業務着手の前に市と協議の上、作成すること。
- イ 提出時の体裁、部数等については別途、市と協議した上で決定する。

【基本設計図書】

- ・計画概要書（建築、構造、電気設備、機械設備、外構）
- ・設計図（配置図、平面図、立面図、断面図等）
- ・完成予想図（パース）
- ・打合せ記録簿

- ・要求水準確認表
- ・その他必要書類

【実施設計図書】

- ・設計図書（特記仕様書、図面リスト、設計図（建築、構造、電気設備、機械設備、外構、施工計画、サイン計画等））
- ・完成予想図（パース）
- ・設計説明書
- ・工事工程表（業務日程）
- ・業務週報
- ・工事費内訳書
- ・数量調書
- ・各種計算書（構造、設備等）
- ・各種諸官庁申請書類
- ・打合せ記録簿
- ・要求水準確認表
- ・その他必要書類

（6）設計変更について

市は、必要があると認める場合、選定事業者に対し、工期の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案を逸脱しない限度で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、選定事業者は、当該変更に係る書類を速やかに提出することとする。当該変更により選定事業者に追加費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生したときは、市が当該費用を負担するものとする。費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払い額を減額する。ただし、設計の内容が要求水準書に合致していないことを理由とする設計変更により選定事業者に追加費用が発生したときは、選定事業者が当該費用を負担するものとする。

4 建設工事

（1）基本事項

- ア 関連法令等を遵守すること。
- イ 近隣及び施設関係者の安全確保と騒音、振動、臭気等の環境確保に十分配慮すること。
- ウ 近隣住民、近隣施設との調整や関係各機関との調整を十分行い、工事の円滑な進行や交通誘導警備員を配置するなど安全を確保すること。
- エ 工事や工程の工夫等により、工期の順守と短縮を図ると共に、近隣住民等に対して周知すること。

オ 選定事業者は設計図書及び施工計画書に従って本施設の建設工事を行うこと。

(2) 着工前業務

ア 選定事業者は、建設工事に先立ち、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、以下の書類を添付の上、市に提出し、承諾を受けること。

- (ア) 施工計画書
- (イ) 工事実施体制（施工体制台帳）
- (ウ) 工事着手届
- (エ) 現場代理人、監理技術者、主任技術者等の通知書（経歴書を添付）
- (オ) 仮設計図書
- (カ) 工事記録写真撮影計画書
- (キ) 主要資機材一覧表
- (ク) 下請業者一覧表
- (ケ) その他必要となる書類

イ 工事の記録簿の作成を行い、常に工事現場に整備すること。

ウ 各種届出、申請、許認可等の書類の写し等を市に提出すること。

エ 周辺環境や交通、通行者の安全対策を十分に講じること。

オ 本施設の建設工事に関し、建設工事保険等に加入すること。

(3) 建設工事期間中業務

ア 選定事業者は、各種法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書等に従う適切な建設工事を実施すること。

イ 事業者が建設工事でPCB廃棄物やアスベスト等を処分するときは、関係法令及び法令適用基準に定められた方法により、対応すること。なお、事前調査時の不可視箇所において新たにPCB廃棄物やアスベストが発見された場合の処分費は別途協議を行う。事前調査で見落としたPCB廃棄物やアスベストの処分費は事業者の負担とする。

ウ 周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、市へ速やかに報告するとともに選定事業者の責任において苦情処理等を行うこと。

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

オ 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適正に処理すること。また、発生した廃材等については、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。

カ 選定事業者は、定期的に施工管理状況の報告を行う。報告は、毎月の月報として取りまとめること。

キ 選定事業者は、建設工事期間中及び建設工事完了後に選定事業者が行う検査又は試験

について、事前に市に実施日等を通知すること。なお市は当該検査又は試験に立ち会うことができるものとする。

- ク 市は、建設工事期間中に行われる工程会議に立ち会うことができると共に、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ケ 市が検査、会議、現場等に立ち会う場合、選定事業者は協力すること。
- コ 市は、建設工事期間中、施工状況の説明等を要請する場合がある。この場合、選定事業者は、書面等により施工状況の説明を行うこと。
- サ 選定事業者は、工事の記録簿の作成を行い、常に工事現場に保管する。選定事業者自らが実施する完成検査の後、改修完成図書と共に整理し、市に提出すること。
- シ 工事着工後に現場状況により変更を要する事態が発生した場合は、設計者、市等と協議の上、工程等を再検討し、要求性能を達成すること。
- ス 建設工事期間中は、以下の書類を市に提出し、確認又は承諾を得ること。
 - (ア) 機材等承諾願い
 - (イ) 産業廃棄物処分計画書、報告書（マニフェスト含む）
 - (ウ) コンクリート配合計画書
 - (エ) 各種試験成績書
 - (オ) 各種出荷証明書
 - (カ) その他必要となる書類
- セ 建設工事に必要な光熱水費は選定事業者の負担とする。

(4) 建設工事完成後

- ア 選定事業者は、本施設の建設工事完成後速やかに、選定事業者自らの責任及び費用において、建築基準法その他関係法令に基づく各種検査、及び自主検査、本施設開設に必要な試運転等を実施し、その内容を市に書面にて通知すること。選定事業者は自主検査の結果により必要な修補等を行うこと。
- イ 選定事業者は、自主検査の結果を、各種法令に基づく検査結果に関する書面の写しを添えて、市に報告すること。
- ウ 選定事業者は、自主検査の実施及び市への報告後、改修完成図書と合わせて市による完成確認検査を受けること。
- エ 市は選定事業者から完成確認検査の申し入れを受けた後、完成確認検査を実施し検査合格を確認した後、選定事業者より本施設の鍵の引渡しを受け、令和●年●月末までに、選定事業者に建設工事完了の確認を通知する。
- オ 改修完成図書（オリジナル及びPDFの電子データを含む。竣工図のオリジナルデータはDXF形式とする。）は原則以下とし、詳細については市と協議の上整理すること。なお、提出時の体裁、部数等については別途、市と協議した上で決定する。

【完成図書等】

- ・ 工事完成届
- ・ 竣工図（建築・外構、構造）
- ・ 竣工図（電気設備）
- ・ 竣工図（機械設備）
- ・ 竣工図（什器・備品配置票）
- ・ 備品リスト
- ・ 備品カタログ
- ・ 各種試験・調査等報告書
- ・ 完成検査調書（特定事業者が実施したもの、その他の検査結果等含む）
- ・ 各種取扱説明書、保証書等
- ・ 工事写真
- ・ 竣工写真
- ・ 要求水準確認表
- ・ その他必要な届出等資料

5 配置予定技術者

選定事業者は、設計業務、建設工事、工事監理業務の実施に当たり、以下の技術者を配置すること。

| 業務 | 配置予定技術者の要件 |
|--------|--|
| 設計業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある（提案書類の提出日以前に3か月以上の雇用関係にあること。）管理技術者を1名配置すること。 ・ 建築、構造、電気設備、機械設備の各主任担当技術者を1名配置すること。各主任担当技術者の兼務は可とする。 ・ 管理技術者と各主任担当技術者の兼務は認めない。 ・ 管理技術者及び各主任担当技術者は、一級建築士とすること。ただし、電気設備、機械設備の主任担当技術者は建築設備士も可とする。 ・ 管理技術者及び各主任担当技術者については、設計業務完了までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ市の確認を得ること。 |
| 工事監理業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事監理企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある工事監理者を配置すること。 |

| | |
|------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 工事監理者は、一級建築士とすること。 • 工事監理者は、改修工事完了までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ市の確認を得ること。 |
| 建設工事 | <ul style="list-style-type: none"> • 建設企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある（提案書類の提出日以前に3か月以上の雇用関係にあること。）現場代理人、統括管理責任者、監理技術者及び各主任技術者を配置すること。 • 監理技術者は、一級建築施工管理技士、一級電気工事施工管理技士、一級管工事施工管理技士又はこれらと同等以上の資格を有する者とする。 • 監理技術者及び各主任技術者については、工事完成までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ市の確認を得ること。 • 現場代理人、統括管理責任者、監理技術者及び各主任技術者は、これを兼ねることができる。 |

第3 維持管理運営業務

1 施設の管理運営の基本方針

選定事業者は、別添資料6「シビックプライド醸成拠点基本方針」P39に記載の管理運営方針を踏まえた、管理運営業務を行うこと。

2 業務内容

(1) 指定管理者が行う業務の範囲

- ア 施設の利用に係る指示をすること。
- イ 施設の利用の中止を命ずること。
- ウ その他施設を維持管理し、及び運営すること。維持管理及び運営に関する主な業務内容は以下のとおりとする。

| 維持管理業務（指定管理業務） | | | |
|---------------------|----------|------|----------|
| | 旧いちい信用金庫 | 旧駐車場 | 観光交流センター |
| 建築物等管理業務 | ○ | ○ | ○ |
| 清掃業務 | ○ | ○ | ○ |
| 警備業務 | ○ | ○ | ○ |
| 修繕業務 | ○ | ○ | ○ |
| 運営業務（指定管理業務） | | | |
| 受付案内業務 | ○ | ○※1 | ○ |
| 情報発信業務 | ○ | ○※1 | ○ |
| 交流及び活動創出支援業務 | ○ | ○※1 | ○ |
| 貸室運営業務 | ○ | ○※1 | — |
| 観光振興業務 | △※2 | ○※1 | ○ |
| その他運営に関する業務 | ○ | ○※1 | ○ |
| 運営業務（自主事業運営業務） | | | |
| 飲食提供・物販業務 | ○ | ○※1 | △※3 |
| 観光振興業務(収益) | △※2 | ○※1 | ○ |
| その他自主事業運営業務 (任意) | ○ | ○※1 | ○ |

※1 旧駐車場の運営業務は、旧いちい信用金庫及び観光交流センターの運営業務と連携して実施するものとする。

※2 旧いちい信用金庫でも実施可能とする。

※3 観光交流センターは飲食は提供せず、物販のみ行うことも可とする。

(2) 指定管理者が行う管理の基準

- ア (仮称)津島市シビックプライド醸成拠点の設置及び管理に関する条例(令和6年6月制定予定)、津島市観光交流センター条例(平成20年津島市条例第13号)及び津島市観光交流センター管理規則(平成20年津島市規則第24号)に定める規定に従い、管理を行うこと。なお、(仮称)津島市シビックプライド醸成拠点の設置及び管理に関する条例は、選定事業者の提案に基づき改正することもあり得る。
- イ 施設を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。
- ウ 指定管理業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。

(3) 施設運営の基本事項

ア 休館日

- (ア) 本施設の休館日は、平日の1日は認めることとし、事業者の提案に基づき、市と協議により決定し、管理規則にて定めるものとする。なお、旧いちい信用金庫は1月1日から1月3日は開館することを期待する。
- (イ) 指定管理者は、その必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に、休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。
- (ウ) 市長は、臨時に、休館日を変更し、又は休館日を設けようとするときは、あらかじめ、指定管理者と協議するものとする。

イ 利用時間

- (ア) 本施設の利用時間は、事業者の提案に基づき、市と協議により決定し、設置管理条例にて定めるものとする。
- (イ) 指定管理者は、その必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に、利用時間を変更することができる。
- (ウ) 市長は、臨時に、利用時間を変更しようとするときは、あらかじめ、指定管理者と協議するものとする。

ウ 駐車場の利用

- (ア) 指定管理者の従業員用の駐車場は拠点内に設けず、月極駐車場を借りること。

(4) 維持管理業務

業務の対象は、建築物、電気設備、通信・情報設備、機械設備、消防設備、建築物附属備品、外構、工作物等(以下「建築物等」という。)とする。業務の実施に当たっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の実施に必要な知識、技能、資格等を有する者が当たる者とする。

ア 全般

- (ア) 長期的な視野を持って施設を健全に稼働させるよう努め、施設管理に関する年間及び指定期間中の管理計画並びに施設管理作業マニュアルを作成し、計画的な管理を行うこと。
- (イ) 施設管理費の低減を図るための施設管理手法等について、積極的に取り組むこと。
- (ウ) 施設管理の状況、不備事項等について、市への連絡・報告を密に行い、市と協力して事故防止に努めること。
- (エ) 施設の管理に当たっては、電気等の効率的な利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達等に努め、環境への配慮を行うこと。

イ 建築物等管理業務

- (ア) 管理計画に基づき、建築物等の性能又は機能を維持するために必要な点検、保守及び清掃を常時及び定期に行うこと。
- (イ) 建築物等に異常を発見したときは、速やかに、利用停止及び応急措置を行い、必要な指示を受けること。
- (ウ) 関係法令等に定めのある建築物等の点検は、当該関係法廷等の定めるところにより適切に実施すること。

ウ 清掃業務

日常的に清掃を行うほか、定期清掃を年2回以上実施すること。なお、高齢者の就業支援及び社会参加の促進をより一層図る観点から、可能な範囲で津島市シルバー人材センターの活用を図ること。

(ア) 屋外

敷地内の樹木の剪定、除草、消毒、ごみ拾い、屋外設備の拭き掃除等を行い、環境衛生及び美観の維持を行なうこと。

(イ) 屋内

床面、壁面、窓、調度設備等の拭き掃除等のほか、トイレの便器、洗面台等の洗浄、壁面等の拭き掃除、トイレトーパー、液体洗剤等の補充等を行い、清潔を保つこと。

(ウ) 廃棄物処理

指定管理者業務により生じた廃棄物は、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）及び関係規程に基づき、適正に処理すること。なお、資源廃棄物の処理に当たっては、リサイクルに努め、資源の再生化に努めること。

エ 警備業務

- (ア) 開館時間内においては、施設内を適宜巡回し、不審者の侵入防止、火の元・消火器・火災報知機等の目視点検、不審物の除去等を行うこと。
- (イ) 開館時間外においては、必要に応じて機械警備を実施するなど、異常の発生に対して速やかに対応できるようにすること。
- (ウ) 施設の混雑時には、施設内の安全確保に努めるとともに、周辺の交通状況等についても配慮すること。

オ 修繕業務

建築物等に機能不全が生じたときは、市と協議し、速やかに、機能回復のための修繕を行うこと。なお、修繕に係る費用負担は、「7 施設の維持補修・改良及び更新」に定めるところによる。

(5) 運營業務

運營業務は、市が支払う指定管理料をもって行う運營業務（指定管理業務）及び事業者自らの経費にて業務を実施する運營業務（自主事業運營業務）にて構成し、各業務の水準を以下に示す。なお、全体を通して ICT 等を活用するなどデジタル技術を積極的に取り入れ、効率的で利用者の利便性の高い運営を行うこと。（例：Wi-Fi、キャッシュレス決済設備、デジタルサイネージ、オンライン会議用機器、予約管理システムなど）

ア オープニングセレモニーの実施

- (ア) これまでシビックプライド醸成拠点の利活用に向けて協力していただいた地域の方や関係者、津島市議会、報道機関等を対象に、シビックプライド醸成拠点のオープンに合わせ、事業者の負担においてオープニングセレモニーを実施する。
- (イ) オープニングセレモニーの出席者のうち、20 名程度分の招待状を作成・発送すること。
- (ウ) オープニングセレモニーもしくは事業名称が書かれた横断幕（素材は任意）、テープカットに必要な物品一式を用意すること。
- (エ) リーフレットもしくはパンフレットと、飲食の提供及び物販ができるように準備を整えておくこと。
- (オ) 出席者に対し、ウエルカムドリンク（もしくはノベルティ）を提供すること。
- (カ) そのほか必要な備品等を用意すること。

イ 拠点全体の運營業務

(ア) 受付案内業務 (指定管理業務)

a 業務の目的

- (a) 本拠点を訪れる利用者が、迷うことなく円滑に本拠点を利用できるだけでなく、地域の施設や祭、イベント情報などを案内する地域のコンシェルジュ的な役割を果たすことを目的とする。

b 要求水準

- (a) 職員は、必要に応じて接客研修を行い、おもてなしの心を持って対応すること。また、職員であることが一目でわかるよう、統一的な服装(例:制服、ベスト、名札等の着用など)とし、身だしなみを整え、清潔感を感じられるようにすること。
- (b) 利用者の目的に応じ、適切な案内を行うこととし、受付案内の手法はシステムを導入し利用者の利便性を高めること。
- (c) 施設を利用する者に対する接客対応、電話対応、予約対応、団体対応(学校行事、一般団体、視察等)、苦情対応等を行うこと。
- (d) 施設に関する要望及び苦情には、誠意をもって対応するとともに、市及び関係機関と情報共有すること。
- (e) 地震や事故等の異常が発生した際には、直ちに警備業務担当者及び市の責任者に連絡すること。
- (f) 時間外については、適切に案内板を設置するなど、利用者がその目的に応じたサービスを迷うことなく円滑に利用できるようにすること。

(イ) 情報発信業務 (指定管理業務)

a 業務の目的

- (a) 本拠点が広く認知され、利用が促進されるとともに、利用者にとって様々な地域情報が得られる場所として信頼される拠点となることを目的とする。

b 要求水準

- (a) 本拠点の利用案内や施設に係る情報を発信するため、本拠点全体のリーフレットもしくはパンフレット、ホームページ及び SNS を開設し、これを運用すること。SNS での発信は 1 週間に最低 2 回以上行うこと。
- (b) 本拠点内において、デジタル技術を活用しながら市の歴史、文化、産業、観光情報及びイベント情報の紹介を行うこと。特に、市が制作した映像コンテンツや市公式 YouTube チャンネルを有効に活用すること。なお、市が制作した映像コンテンツは、市から指定管理者に無償で提供する。
- (c) 地域特産物、伝統産業製品その他の物品を館内に展示し、広く紹介すること。
- (d) これまで、市が主催するイベントとそのほかの団体等が主催するイベントがま

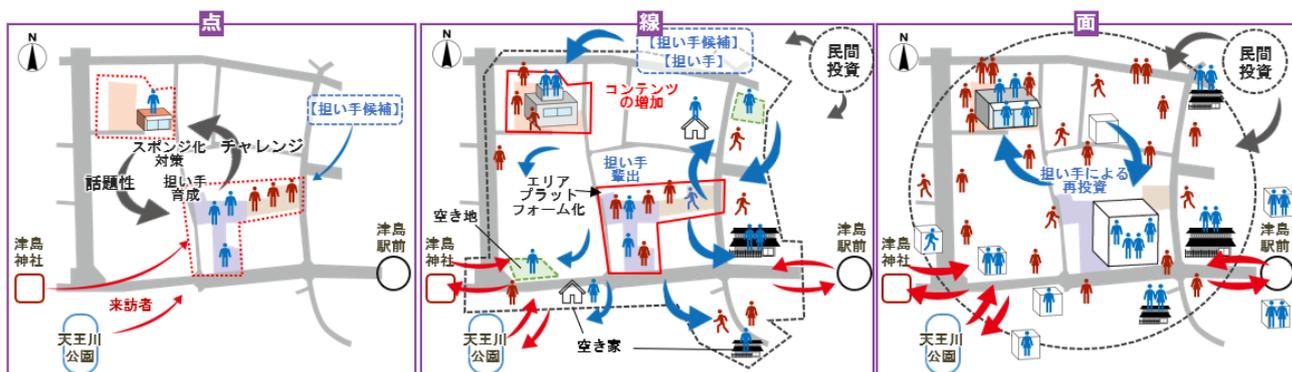
とまって発信されていなかったため、常にそれらの情報を収集し、ホームページや施設内で周知すること。

- (e) 事業者は、情報発信業務の目的を損なわない範囲において、(a)に記載するリーフレットもしくはパンフレット及びホームページに掲載するバナー広告等を募集し、広告料を自らの収入にすることができる。
- (f) 拠点の利用を促進するために、必要に応じて拠点外でのPR活動も可とする。

(ウ) 交流及び活動創出支援業務（指定管理業務）

a 業務の目的

- (a) 本拠点での出会いと体験を通じて、地域に対する愛着や誇りの醸成とマチナカの賑わい創出に資するような多様な交流や活動を生み出し、市民活動団体等の団体が有機的につながりながら主体的に活動できるとともに、市とともにまちづくりを行う地域の担い手が発掘・育成されていることを目指したい。ゆくゆくはこれらの活動が本拠点のみならず、周辺施設にも波及し、民間投資を誘発し、都市のスポンジ化の解消や交流人口の増加に繋げることを目的とする。



本拠点を中心としたマチナカの将来像（イメージ）

b 要求水準

- (a) 本拠点内で出会いや多様な交流や活動が頻繁かつ偶発的に生まれるよう、イベントやセミナー、講演会、ワークショップなどを定期的で開催する。目安としては、1年目は12回(日)/年以上、2年目は36回(日)/年以上、3年目以降は60回(日)/年以上とする。対象者や目的、期待される効果などの企画内容を提案すること。なお、主催者は指定管理者と団体等を問わないが、団体等が積極的に主催できるようにするものとする。
- (b) 現在、観光交流センターを中心に月に1回マルシェが開催されているが、引き続き地域住民と連携・協力しながら、出会いや交流が生まれるような多種多様のマルシェを開催すること。
- (c) 地域の一員であることを意識し、積極的に地域へ出て繋がりを構築すること。

- (d) 必要に応じて企業や団体、教育機関、他地域と連携すること。
- (e) 交流や活動が継続的に続けられるよう、相談を受け、他団体の紹介を行うなど支援すること。
- (f) 本業務は旧いちい信用金庫（旧駐車場含む）と観光交流センターの両方、もしくはどちらかで行うこと。

(エ) その他運営に関する業務（指定管理業務）

a 利用者ニーズの把握及びサービスの向上

- (a) 利用者や関係機関の意見・要望の聴取等により、利用者ニーズを適切に把握するとともに、施設の運営に反映し、サービス向上に努めること。

b 地域住民、各種団体、関係機関等との連携・協力

- (a) 地域住民や各種団体、他施設と連携・協力・調整を行い、シビックプライド醸成拠点のみならず近隣エリア内の多様な交流や地域住民のまちづくりへの興味関心を促すとともに、積極的に連携事業を実施することで、業務の効果促進を図ること。

c 文書管理

- (a) 事業者は、文書の管理について保存が義務づけられている期間中、適切な方法で管理し、紛失のないよう保存すること。

d 施設の安全管理

- (a) 厳重に鍵を保管して、施設の開錠及び施錠を確実にを行うほか、盗難、火災等の発生を常に警戒し、その防止に努め、財産の保全を図ること。
- (b) 館内巡視を行い、利用者の動向を総合的に判断し、条例及び条例に基づく規則で定める禁止行為その他施設の秩序を乱す行為に対して、適切な利用指導を行うこと。
- (c) めいてい者その他施設の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者又は施設に損害を加え、若しくは加えるおそれのある者に対しては、入館を禁じ、又は退館させること。
- (d) 施設の秩序の維持又は施設の管理上必要があると認めるときは、利用者に対し、施設の利用に関し指示を行い、又は利用中の施設に職員を立ち入らせて、利用の状況を調査すること。

e 緊急・救急対応

- (a) 災害、事故及び施設内での急病人・けが人、犯罪等（以下「災害等」という。）が発生した場合は、利用者の安全確保の対応、救護及び市その他関係機関への通報、事故報告等を速やかに行うこと。
- (b) 災害等への迅速な対応に必要な薬品、資材等を常備するとともに、危機管理体

- 制を構築し、地域防災計画等に基づく災害等対応マニュアルを作成すること。
- (c) 災害等対応マニュアルを使用して、災害等の対応に関する訓練を定期的を実施するとともに、災害等対応マニュアルを適切に更新すること。
 - (d) 自動体外式除細動器（AED）は、適切に管理するとともに、指定管理者業務に従事する者に対して、救命講習及び機器の取扱研修を受講させること。
 - (e) 災害発生時において、利用者又は地域住民から避難場所としての利用の申出があった場合は、その緊急度合いに応じて、可能な範囲で受入れを行うこと。
 - (f) 施設に避難所が開設される場合は、施設管理者として、指定管理者業務を行うとともに、避難所の開設等避難所運営に協力すること。この場合において、避難所の運営の役割分担、避難所等としての利用に係る費用負担等については、包括協定に定める事項に基づき、市と協議を行うこと。

(オ) 物販業務（自主事業運営業務）【必須】

a 業務の目的

- (a) 地域の特産品や地域で採れた野菜、地域の事業者が製造した商品などを販売し、地域の魅力を周知する。

b 要求水準

- (a) 旧いちい信用金庫及び観光交流センターにそれぞれ物販専用スペースを設け、津島市行政財産の目的外使用に係る使用料条例に基づき、市に対し当該スペース 1㎡あたり、12,551円/年以上を支払うこと。なお、毎年更新し、金額の見直しを行う。また、自動販売機を使ったスマートストア（AIカメラによる利用者の自動認識や在庫管理や電子タグを使ったセルフレジを活用するなど、IoTやAI技術によって商品選定から決済までを利用者だけで完結できる仕組み）の活用を積極的に検討すること。自動販売機を設置する場合の1月あたりの使用料は、津島市行政財産の目的外使用に係る使用料条例に基づき、500円/台とする（毎年更新）。ただし、直接販売を妨げるものではなく、利用者の状況を見ながら判断すること。
- (b) 本業務は独立採算により実施するものとし、本業務から得られる収入を自らの収入とすることができる。ただし、必ず指定管理業務とは会計を別にする事。
- (c) 支払方法にキャッシュレス決済を導入すること。
- (d) 新たな津島のお土産の開発・販売も期待する。
- (e) 自主事業運営業務に関し必要な一切の許認可及び届出等は、事業者の責任と費用において行うこと。
- (f) 自主事業運営業務とそれ以外の業務とは明確に区分し、管理・運営することを条件とする。
- (g) 自主事業運営業務を実施することにより、それ以外の業務に支障が出ることは

認めない。

- (h)物販スペースは常に清潔に保ち、手に取りたくなるような商品配置やディスプレイを心掛けること。

(カ) その他自主事業運営業務 (自主事業運営業務)【任意】

a 業務の目的

- (a)事業者は、自らの提案で自主事業運営業務を実施することで、本拠点の利用を促進し、地域の交流や活動を生み出すことを目的とする。ただし、収益を主目的とした催し(例：ビアガーデン等)は自主事業運営業務とするが、収益を主目的としない催し(社会通念上の安価な体験、ワークショップ、マルシェ等)は上記「(ウ) 交流及び活動創出支援業務 (指定管理業務)」とみなす。

b 要求水準

- (a) 収益を得ることを目的とした自主事業運営業務を実施するときは、事前に市に対し、「自主事業運営業務 業務計画書」を提出すること。
- (b) 自主事業運営業務は独立採算により実施するものとし、本業務から得られる収入を自らの収入とすることができる。
- (c) 自主事業運営業務に関し必要な一切の許認可及び届出等は、事業者の責任と費用において行うこと。
- (d) 自主事業運営業務とそれ以外の業務とは明確に区分し、管理・運営することを条件とする。
- (e) 自主事業運営業務を実施することにより、それ以外の業務に支障が出ることは認めない。

ウ 旧いちい信用金庫運営業務 (旧駐車場も含む)

(ア) 貸室運営業務 (指定管理業務)

a 業務の目的

- (a) マチナカに不足する会議やイベントスペースを提供することで、地域活動を活性化させることを目的とする。

b 貸室の対象となる諸室

- (a) 貸室の対象となる諸室は、本要求水準書及び事業者の提案にもとづき、市において条例で定めるものとする。
- (b) フリースペース及び旧駐車場をイベントやセミナー等の開催のために独占的に利用させる場合においても、貸室と同様に予約受付や問合せ対応及び施設利用料の収受業務を行う。

c 要求水準

- (a) 本施設の貸室を利用する者に対して、予約受付や問合せ対応及び施設利用料の

- 収受業務などを行うこと。利用者の予約受付方法は、事業者の提案とする。
- (b) 貸室に関する問合せに対し、適切かつ丁寧な対応を行うこと。なお、1) 受付案内業務と同一での人員配置での対応を可とする。
 - (c) 市の条例及び規則に基づき、利用者の受付及び利用許可手続きを行うこと。
 - (d) 貸室の利用に係る料金を、事業者の収入として収受することができる。利用料金の額は、「(仮称)津島市シビックプライド醸成拠点の設置及び管理に関する条例」(令和6年6月制定予定)に基づき、事業者において提案すること。なお、最終的には提案金額を参考に、事業者と協議の上、必要に応じて市が条例を改正する。
 - (e) 利用料の収受方法は、受付窓口等による現金収受のほか、利用者の利便性向上や業務の効率化を図ることが可能な方法(例:電子マネー等)について、事業者の提案も可とする。なお、利用料金の収受に際し、必要に応じて、消費税の適格請求書等を利用者に交付すること。
 - (f) 貸室の運営にあたり、事故等の異常が発生した際には、市の責任者に連絡すること。

(イ) 飲食提供業務 (自主事業運営業務)【必須】

a 業務の目的

- (a) 飲食の提供を行うことにより、拠点内の滞在時間を延ばし、居心地が良く新たな出会いや交流、活動が生まれるような契機を創り出すことを目的とする。

b 要求水準

- (a) 1階に飲食提供スペースを設置し、独立採算で運営を行う。水回りや排水設備等の建物に付随する設備の経費は本公募における建設工事費に全額含めること。なお、調理器具や食器等の備品の調達に係る費用は事業者の負担とするが、内閣府のデジタル田園都市国家構想交付金(拠点整備タイプ)の採択を受けることを前提に、対象経費のうち、市と国がそれぞれ最大3分の1までを補助することができる。
- (b) 飲食提供業務は事業者自らが運営する他、市の承認を得た場合に限り、第三者が運営を行うことも可能とする。なお、指定管理期間中に第三者が撤退した場合、指定管理者が運営を行うか、別の運営者を誘致するなどして常に飲食の提供ができるようにすること。
- (c) 令和10年4月1日までにキッチンを利用してカフェの運営を開始することとし、それまでの飲食の提供手法は事業者の提案によるものとする。
想定①: 1年目から指定管理者もしくは地域の方がカフェを運営する。
想定②: 1年目 自動販売機(スマートストア等)による市内飲食店からの委託販売(※)をする。

2年目 指定管理者もしくは第三者がカフェを運営する。

想定③：1年目 指定管理者がカフェを運営する。(※)

2年目 地域の方がカフェを運営する。

※：交流及び活動創出支援業務（指定管理業務）において、カフェ運営者を探すことも可能とする。ただし、本事業の応募時にカフェ運営者の提案があった場合は選定委員会の審査により公平性が担保されるが、応募時にカフェ運営者の提案が無く、選定委員会開催後にカフェ運営者を探して選定する場合は、新たに公平性を担保する必要があるため、カフェ運営者の選定方法について市と協議を行うこと。

- (d) 飲食提供スペース運営者は、津島市行政財産の目的外使用に係る使用料条例に基づき、飲食提供及び物販専用スペース1㎡あたり、12,551円/年以上を市に支払うこと。なお、毎年更新し、金額の見直しを行う。自動販売機を設置する場合は1月あたり500円/台とする。(毎年更新)
- (e) 飲食提供スペースは定期的に清掃し清潔に保つこと。また、整理整頓に心がけ利用者に不快感を与えないこと。
- (f) 食中毒の発生を防ぐため、飲食物の保管場所と温湿度と衛生環境の管理を徹底すること。
- (g) 食材、光熱水費は事業者が負担し運営すること。
- (h) 飲食の提供日・提供時間については、原則、本施設の開館時間に準ずるものとするが、別途、市と協議の上、決定すること。
- (i) 指定管理期間満了時は原状回復し、市へ引き渡すこと。

エ 観光交流センター運營業務

(ア) 観光振興業務（指定管理業務）

a 業務の目的

- (a) 利用者が何度も訪れたいくなるよう、地域の観光情報を収集し、魅力的に展示や紹介を行い、さらには地域の地域資源や魅力を体験・体感できるようにすることで、津島の観光力を向上させることを目的とする。

b 要求水準

- (a) 地域の観光情報を収集し、デジタル技術を使って紹介すること。特に、市が制作した映像コンテンツや市公式YouTubeチャンネルを有効に活用すること。市が制作した映像コンテンツは、市から指定管理者に無償で提供する。なお、多言語対応に努めること。
- (b) 周辺地域及び遠隔地との連携により、観光をツールとした地域間の交流を促進するための取組を実施するとともに、市が行う観光事業に協力すること。
- (c) 地域住民や各種団体、他施設と連携・協力・調整を行い、周辺エリアとの回遊

- 性を高め、積極的な事業連携を図ることで、津島市の観光振興を図ること。
- (d) ガイドボランティアや津島おもてなしコンシェルジュなどの津島の観光振興を目的とする団体が、観光交流センターを活用して来訪者への案内やおもてなしを行う場合は協力すること。
 - (e) 建物内は整理整頓し、清潔感を保つこと。また、利用者の動線と目線に配慮した収納や配置を行い、快適に利用できるようにすること。
 - (f) 建物に入りやすい工夫を施すとともに、常に多くの方が出入りし、利用しやすい環境を整えること。

(イ) 観光振興業務（収益） （自主事業運営業務）【必須】

a 業務の目的

- (a) 地域資源を活用し、新たな観光の楽しみ方を提供することで、地域の賑わいを創出し、来訪者と地域住民との交流を促進することを目的とする。

b 要求水準

- (a) 地域住民や団体と交流・調整しながら、新たな観光コンテンツを造成し、着地型観光を企画し、運営すること。
- (b) 着地型観光企画・実施には旅行業の登録が必要になるため、指定管理者自身で登録を行うか、旅行会社等への委託も可とする。
- (c) 本業務は、旧いちい信用金庫での実施も可とする。

(6) 業務体制の確保

- ア 指定管理者業務の実施に当たっては、労働基準法その他の労働関係法令を遵守し、施設の管理運営に支障のないよう職員を配置すること。
- イ 指定管理者業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し、調整する責任者1人を定め、原則として、常時配置すること。
- ウ 施設の管理運営のため、原則として、旧いちい信用金庫と観光交流センター合わせて常時3人以上の職員（責任者を含む。）を施設に配置すること。ただし、ICT等の導入により減員することも可とする。
- エ 施設の管理運営に必要な研修その他の職員の育成を実施すること。

(7) 資格等

- ア 施設の管理運営に必要な免許、許可、認定等を受けていること。なお、個別の業務について再委託を行う場合は、当該業務について、再委託先がそれぞれ必要な免許、許可、認定等を受けていること。
- イ 指定管理者は、自らの職員又は再委託先の職員のうちから、甲種防火管理者その他施設の管理運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、施設に配置すること。た

だし、法令等の規定により施設への常駐が義務付けられていない場合は、あらかじめ当該資格を有する者の氏名等を市に届け出ることにより、施設への配置を免除することができる。

(8) 再委託

- ア 指定管理者は、指定管理者業務の全部を一括して、又は指定管理者業務の主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- イ 指定管理者は、指定管理者業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、市の承認を受けること。

(9) 管理運営において配慮すべき事項

- ア 指定管理者は、市又は市の機関が主催及び共催し、又は後援する事業について、支援又は協力を行うこと。
- イ 施設の管理運営について、指定管理者が規則、マニュアル等を定めるときは、市と協議を行い、必要な調整及び情報共有を行うこと。

3 管理運営に要する経費

指定管理業務は、市が指定管理者に支払う施設の管理運営に要する経費（以下「指定管理料」という。）をもって行うものとする。なお、運營業務（自主事業運營業務）は指定管理料の対象外とし、事業者自らの経費にて業務を実施するものとする。

- (1) 指定管理料は、予算の範囲内で、年度ごとに支払うものとし、その支払の時期、方法その他、指定管理料の支払に関し必要な事項は、協議の上、年度協定で定める。
- (2) 指定管理料の額は、施設の管理運営によって過不足を生じた場合であっても、原則として、変更しないものとする。

4 経理

(1) 財務会計

- ア 指定管理業務の実施に当たっては、当該施設の管理運営に係る経理規程を定め、適正に経理を行うこと。ただし、運營業務（自主事業運營業務）については、施設の管理運営に係る経理と分けて、別途経理を行うこと。
- イ 予算は、原則として、毎年度収支計画に定めた科目の予算の範囲内で執行するものとする。ただし、経理規程の定めるところにより、科目間の予算の流用をすることができるものとする。
- ウ 複数の施設を管理運営する場合は、管理運営する施設ごとに、帳簿書類及び預金通帳を作成すること。

(2) 立入検査

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等について、実地調査をおこなうことができる。

5 事業計画・事業報告

(1) 事業計画書

毎年度、事業計画書及び収支計画書を作成し、年度開始1か月前までに市に提出すること。

(2) 事業報告書

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定に基づき、毎年度終了するごとに、指定管理業務について事業報告書を作成し、当該年度終了後30日以内に、市に提出すること。

イ 事業報告書に記載する事項は、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、経費の収支状況その他管理運営に関する事項とし、その具体的な内容は、包括協定で定める。

(3) 業務の記録・報告

ア 日報

指定管理者の内部記録として、日ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、特記事項等を記録し、整理すること。なお、市から求めがあったときは、これを提出すること。

イ 月次報告

月ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、経費の収支状況、事故・苦情等の内容・対応等に関する報告書を作成し、当該月の終了後10日以内に、市に提出すること。なお、報告書に記載する具体的な内容は、包括協定で定める。

ウ 半期報告

半期ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、経費の収支状況、利用者ニーズの状況、事故・苦情等の内容・対応等に関する報告書を作成し、当該期の終了後10日以内に、市に提出すること。なお、報告書に記載する具体的な内容は、包括協定で定める。

エ モニタリングと評価の実施

施設の管理運営に係る業務の実施状況、要求水準の達成状況等について、市が別に定めるガイドラインに従って、モニタリングを実施し、評価を行う。

オ 実地調査・指示

提出された報告の内容に基づき、指定管理者業務に改善の必要があると認めるときは、実地に調査し、必要な指示を行う。

6 物品

(1) 物品の貸与

市は、指定管理業務に必要となる物品のうち備品については、別添資料9「貸与備品一覧表」のとおり指定管理者に貸与する。

(2) 物品の帰属等

- ア 指定管理業務に必要となる物品の調達に当たり、指定管理者が当該施設の管理運営に要する経費で購入した物品は、指定管理者に帰属する。
- イ 指定管理者が持ち込んだ物品及び指定管理者が調達した物品は、指定期間終了後、指定管理者の費用と責任で撤去すること。ただし、市と指定管理者の協議において合意した場合は、市又は市が指定する者に対して、これを引き継ぐことができる。

(3) 物品の管理

- ア 市に帰属する物品（以下「市有物品」という）は、津島市財務規則（平成元年津島市規則第11号）に基づき管理を行い、その取得、廃棄等の異動については、市と協議して行うこと。
- イ 市有物品の管理は、物品管理台帳を作成して行うものとし、物品管理台帳は、市の求めに応じ、これを提出すること。
- ウ 指定管理者に帰属する物品は、市有物品と区分できるよう表示を行うこと。

(4) 物品の修理

市有物品のうち備品の補修・改良については、指定管理者が負担するものとする。ただし、指定管理者の責めに帰さない事由による場合、及び更新が必要となる場合は、市及び指定管理者で協議し、その経費を負担する者を定めることができる。

7 施設の維持補修・改良及び更新

指定管理者が管理運営を行う建築物等の維持補修、改良及び更新に要する経費の負担は、次のとおりとする。

(1) 維持補修・改良

- ア 通常の維持管理又は毀損したものの原状回復に要する経費は、指定管理者の負担とする。ただし、その経費の額が、1件当たり50万円を超える場合は、あらかじめ協議の上、その全部又は一部を市の負担とすることができる。

- イ 資産価値を高め、又は耐久性を増すために要する経費は、市の負担とする。ただし、その経費の額が、1件当たり50万円以下となる場合は、市及び指定管理者が協議し、その経費を負担する者を定めることができる。

(2) 更新

- ア 指定管理者の運営上の事由による場合は、指定管理者の負担とする。
- イ 経年劣化その他指定管理者の責めに帰さない事由による場合は、市の負担とする。

8 損害賠償

(1) 施設等の損害

指定管理者は、故意又は過失により管理運営を行う建築物等又は市有物品（備品に限る。）を損傷し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を市に賠償すること。ただし、市が特別の事情があると認めるときは、市は、その全部又は一部を免除することができる。

(2) 施設の瑕疵による損害

- ア 建築物等の設置の瑕疵により第三者に損害を生じたときは、市がこれを賠償する。ただし、指定管理者が行った維持補修等に起因して第三者に損害を生じた場合は、指定管理者がこれを賠償すること。
- イ 建築物等の管理の瑕疵により第三者に損害を生じたときは、市又は指定管理者がこれを賠償する。この場合において、市が賠償したときは、その範囲内で指定管理者に求償するものとする。

(3) 保険の付保

指定管理者は、施設の管理運営上の瑕疵に起因する事故の発生等に対応するため、建物損害保険、賠償責任保険、補償保険等の保険に加入すること。

9 指定管理者の指定後、指定期間前に行う業務

協定項目についての協議、配置する職員等の確保、職員の研修、各種業務に関する規程等の作成及び協議等を行うとともに、現行の指定管理者からの業務の引継ぎを受けること。

10 留意事項

(1) 公平な運営

- ア 公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこと。
- イ 特定の団体等が有利不利となるような運営を行わないものとし、障がい者、高齢者等の利用について配慮すること。

(2) 個人情報の安全確保の措置

- ア 指定管理者は、その保有する個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- イ 指定管理者は、保有する必要がなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。
- ウ その他個人情報の取扱いに関し必要な事項は、包括協定で定める。

11 その他

本水準書に記載のない事項及び業務の内容に疑義が生じた場合は、市と協議を行うこと。