

特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）
整備・運営事業
要求水準書

令和7年6月16日
令和7年7月14日修正

千葉市

目 次

I. 総則	1
1. 本書の位置づけ	1
2. 事業概要	1
(1) 事業期間（予定）	1
(2) 対象施設	1
(3) 本施設の位置付け	1
(4) 本施設の機能	2
(5) 事業の範囲	2
II. 共通要件	3
1. 事業用地の概要	3
(1) 地名地番	3
(2) 敷地条件	3
2. 開館時間・開館日	4
(1) 新博物館（土器づくり工房を含む）	4
(2) 駐車場	4
(3) 飲食スペース・ミュージアムショップ	4
3. 法令、基準等	4
4. 事業者に係る基本的事項	7
(1) 基本的な考え方	7
(2) 事業主体に関する事項	7
(3) 本事業の調整等に関する事項	9
(4) 本事業に係る経営管理に関する事項	9
(5) 業務の実施体制	11
(6) 非常時・緊急時の対応	13
(7) 事業期間終了後の措置等	13
(8) セルフモニタリングの実施	14
(9) 保険	14

(10) 地域産業の振興	15
(11) 地域との連携及び協働.....	15
(12) 環境対策.....	15
(13) 感染症対策等衛生管理の徹底	15
(14) 障害者への配慮	15
(15) その他	16
Ⅲ. 設計・建設業務.....	17
1. 業務の目的	17
2. 基本的な事項.....	17
(1) 総則.....	17
(2) 事業の調整等に関する事項.....	19
3. 市に対する提出書類	19
4. 基本方針.....	19
(1) 基本方針.....	19
(2) 設計条件.....	20
5. 施設整備に係る基本的性能.....	24
(1) 社会性	24
(2) 環境保全性	25
(3) 安全性	26
(4) 機能性	29
(5) 経済性	33
(6) その他	35
6. 施設整備に関する要求水準.....	36
(1) 配置計画.....	36
(2) 施設計画.....	37
(3) 建築計画.....	37
(4) 電気設備計画.....	44
(5) 機械設備計画.....	48
7. 業務の実施に関する要求水準.....	50
(1) 基本的事項	50

(2) 共通事項.....	50
(3) 施設設計業務.....	52
(4) 建設業務.....	58
(5) 工事監理業務.....	62
(6) 展示設計業務.....	63
(7) 展示施工業務.....	64
IV. 開館準備業務	65
1. 業務の目的	65
2. 市に対する提出書類	65
(1) 業務開始前	65
(2) 業務開始後	65
3. 業務の実施に関する要求水準.....	65
V. 維持管理業務	66
1. 業務の目的	66
2. 基本的な事項.....	66
(1) 総則.....	66
3. 市に対する提出書類	67
(1) 業務開始前	67
(2) 業務開始後	67
4. 業務の実施に関する要求水準.....	68
(1) 共通事項.....	68
(2) 定期点検等及び保守業務	68
(3) 運転・監視及び日常点検・保守業務	77
(4) 修繕業務.....	80
(5) 清掃業務.....	80
(6) 環境衛生管理業務.....	86
(7) 警備業務.....	88
VI. 運営業務	89
1. 業務の目的	89
2. 市に対する提出書類	89

(1) 業務開始前.....	89
(2) 業務開始後（開館日から事業期間終了日まで）	89
3. 業務の実施に係る要求水準.....	89
VII. 附帯事業	91
1. 必須事業における附帯事業に関する要求水準	91
(1) 新博物館や史跡の利用者サービスに関する業務.....	91

別添資料一覧

No.	資料名	公表方法	
		公表	守秘義務対象
1	各室諸元表	○	
2	各室相関図	○	
3	什器・備品リスト	○	
4	土壌汚染概況調査結果		○
5	地質調査結果報告書		○
6	旧小倉浄化センター解体範囲図	○	
7	下水道台帳	○	
8	展示ケース共通要求水準	○	
9	敷地測量図	○	
10	新博物館から特別史跡までのアクセスルート計画図	○	
11	警備条件に関する資料		○
12	展示計画概要	○	
13	展示設計・施工業務に関する要求水準	○	
14	開館準備業務に関する要求水準	○	
15	運營業務に関する要求水準	○	
16	行政財産貸付料・使用料の考え方	○	
17	成果品等リスト	○	
18	既存建築物の現況写真	○	
19	収蔵・展示資料移転の想定数量	○	
20	埋蔵文化財調査計画	○	

I. 総則

1. 本書の位置づけ

特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業要求水準書（以下「本書」という。）は、特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業（以下「本事業」という。）の業務を遂行するにあたり、事業者を求める業務の水準（以下「要求水準」という。）であり、「総則」及び「共通要件」、「設計・建設業務」、「開館準備業務」、「維持管理業務」、「運営業務」、「附帯事業」に係る各要求事項から構成され、入札参加者に求める提案の前提条件を記載したものである。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。

2. 事業概要

(1) 事業期間（予定）

本事業の事業期間は、事業契約締結日から供用開始後 10 年後の会計年度末までとし、事業スケジュールは、概ね以下のとおりである。なお、設計期間及び建設期間は市の想定であり、事業者の提案に委ねるが、開館時期は令和 12 年度秋頃とすること。

事業契約の締結	令和 8 年（2026 年） 3 月
開館（供用開始）	令和 12 年度（2030 年度） 秋頃
事業期間	事業契約締結日 ～ 本施設の供用開始日から 10 年後の会計年度末
設計期間	事業契約締結日 ～ 令和 10 年（2028 年） 5 月（予定）
建設期間	令和 10 年 4 月 ～ 令和 12 年（2030 年） 5 月（予定）
開館準備期間	事業契約締結日 ～ 開館（供用開始）日の前日
維持管理期間	開館（供用開始）日～ 10 年後の事業期間終了日
運営期間	開館（供用開始）日～ 10 年後の事業期間終了日

(2) 対象施設

本事業の対象施設は、以下のとおりである。

- ・新博物館
- ・飲食スペース・ミュージアムショップ
- ・土器づくり工房
- ・屋外エレベーター、階段
- ・外構（駐車場、駐輪場、敷地内通路、緑地、フェンス、門扉、その他敷地内工作物）

(3) 本施設の位置付け

本施設の法的位置付け（予定）は、以下のとおりである。

- ・千葉市立博物館設置条例（改正予定）に基づき設置する。
- ・新博物館は、博物館法第 10 条の規定により登録を受けた同法第 2 条に規定する博物館となる予定である。
- ・新博物館は、文化財保護法第 53 条ただし書きに規定する公開承認施設となるのに必要な施設要件を兼ね備えた整備、維持管理・運営を行う方針である。

(4) 本施設の機能

① 中心となる機能

中心となる機能は、以下のとおりである。なお、各機能で想定する施設内容については、「Ⅲ. 設計・建設業務 4. 基本方針」で示すほか、別添資料1「各室諸元表」に規定する条件を満たすこと。

収蔵機能	<ul style="list-style-type: none">・ 加曾利貝塚の出土資料のうち、展示・閲覧対応の資料を中心に収蔵する機能・ 写真や図面などの二次資料を保存する機能・ 特に厳密な温湿度管理が必要な資料を保管する機能 等
調査・研究機能	<ul style="list-style-type: none">・ 学芸員、客員研究員の研究を行う機能・ 学芸員の会議、研究セミナーなどを開催する機能・ 収蔵資料の整理、調査、修復作業を行う機能 等
展示機能	<ul style="list-style-type: none">・ 実物資料の展示、考古実験等の体験を行う機能・ 調査・研究の成果に基づき、映像などを用いて縄文時代のムラを再現した空間で、縄文の暮らし体験を行う機能・ 利用者と学芸員、利用者同士が対話する機能、活動の記録を蓄積し展示する機能・ 国宝や重要文化財を含む他館からの借用資料や収蔵資料を活用した企画展・特別展を開催する機能 等
教育・普及機能	<ul style="list-style-type: none">・ 体験学習を行う機能・ セミナーやワークショップを開催する機能・ 利用者による土器づくり体験を行う機能 等
史跡ガイダンス機能	<ul style="list-style-type: none">・ 史跡全体や見どころの紹介、見学ルート案内などを行う機能・ 史跡や新博物館の紹介映像やイベント時などの特別映像の上映を行う機能
管理機能	<ul style="list-style-type: none">・ 事務職員やスタッフが執務や会議を行う機能・ 展示室監員、清掃員の執務室としての機能・ 史跡ガイドや博物館ガイドの待機スペースとしての機能
共用機能	<ul style="list-style-type: none">・ 利用者に対する案内・受付を行う機能・ 利用者、関係者、文化財用の移動機能・ 備品や資材の保管を行う機能（一般倉庫）

② 付帯機能

新博物館や史跡の見学や体験をサポートする利用者サービス機能を提供するため、付帯機能も備えることとする。

具体的には、飲食スペース・ミュージアムショップを設け、事業者による独立採算で運営することを想定している。

(5) 事業の範囲

前項「(4) 本施設の機能」で述べる機能を備えた新博物館において、事業者が行う業務は、以下のとおり想定している。なお、これらの業務には市と共同して実施するものが含まれており、具体の業務内容については、Ⅲ.以降の各章の「業務の実施に関する要求水準」を参照すること。

必須事業	設計・建設業務	<ul style="list-style-type: none"> 施設設計業務（解体撤去を含む） 建設業務（解体撤去を含む） 工事監理業務（解体撤去を含む） 展示設計業務 展示施工業務 その他業務
	開館準備業務	<ul style="list-style-type: none"> 開館までの施設の維持管理業務 事務所及び収蔵品等の移転業務 配布物準備・職員研修 開館前の広報業務 利用者対応業務 展示制作・準備業務
	維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> 定期点検等及び保守業務 運転・監視及び日常点検・保守業務 修繕業務 清掃業務 環境衛生管理業務 警備業務
	運営業務	<ul style="list-style-type: none"> 展示業務 教育普及業務 情報公開・発信・プロモーション業務 運営事務業務
	附帯事業	<ul style="list-style-type: none"> 新博物館や史跡の利用者サービスに関する業務
任意事業	目的内提案事業	<ul style="list-style-type: none"> 事業者の裁量で実施する、本施設の基本的性格に基づいた事業として事業者が提案する業務
	目的外提案事業	<ul style="list-style-type: none"> 事業者の裁量で実施する、新博物館や史跡を含むコアエリア全体の利用促進・魅力向上・集客に資する事業として事業者が提案する業務

また、本事業のうち、下記の業務は、市が単独で実施することとしている。

	<ul style="list-style-type: none"> ・
開館準備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存施設の撤収準備業務 ・ システム開発業務 ・ 関係法令の確認・検討・調整業務 ・ 既存及び新規展示物の運搬、搬入、据え付け
維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境衛生管理業務（IPM 責任者）
運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収集保存業務 ・ 調査研究業務

II. 共通要件

1. 事業用地の概要

(1) 地名地番

千葉市若葉区小倉町 937 番地外

(2) 敷地条件

本事業の敷地条件は、以下に示す内容のほか、別添資料9「敷地測量図」による。

項目	内容
敷地面積	18,967 m ²
土地の所有	用地 A、C: 千葉市 用地 B、D: 個人 (地上権設定)
用途地域	市街化調整区域 ・ 建ぺい率: 60% ・ 容積率: 200% 道路斜線制限: 勾配 1.5 隣地斜線制限: 20m + 勾配 1.25
防火地域・準防火地域の指定	建築基準法第 22 条区域
その他の地域、地区の指定	用地 A~D: 宅地造成等工事規制区域 (※新博物館については都市計画法第 29 条第 1 項第 3 号の規定に基づき開発許可は適用除外となる見込み) 用地 C: 都市緑地法第 12 条に基づく特別緑地保全地区 埋蔵文化財包蔵地 用地 B、D: 埋蔵文化財包蔵地 (※市が発掘調査を実施予定) 地域森林計画区域
接道条件	北側: 都賀駅千城台南線 幅員 22m (認定道路網図による)

2. 開館時間・開館日

本事業の実施にあたっては、下記を原則として、市と事業者の協議により定めるものとする。

(1) 新博物館 (土器づくり工房を含む)

① 開館日 : 年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日までの日) ・ 館内整理日以外
毎週月曜日 (祝日と重なる場合は翌日火曜日) 以外

② 開館時間: 1 日 8 時間程度

※季節・曜日により開館時間を変更することがある。

(2) 駐車場

① 営業日 : 事業者提案による

② 営業時間: 事業者提案による

(3) 飲食スペース・ミュージアムショップ

① 開館日 : 事業者提案による

② 営業時間: 事業者提案による

3. 法令、基準等

本事業の実施にあたっては、提案内容に応じて関係機関と協議し法令、条例、規則等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合の上、適宜参照することが求められる。

なお、法令、基準等に関しては最新のものを適用することとし、本事業の契約締結までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用するものとする。また、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。

- ・ 建築基準法及び施行令
- ・ 都市計画法及び施行令
- ・ 都市緑地法及び施行令
- ・ 建築士法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）
- ・ 道路法
- ・ 下水道法・宅地造成及び特定盛土等規制法（盛土規制法）※令和 5 年 5 月 26 日施行
- ・ 森林法
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 博物館法
- ・ 博物館法施行規則
- ・ 博物館の設置及び運営上の望ましい基準（平成 23 年 12 月 20 日 文部科学省告示第 165 号）
- ・ 文化財保護法
- ・ 社会教育法
- ・ 障害者の文化芸術活動の推進に関する法律
- ・ 文化芸術基本法
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 消防法及び施行令
- ・ 著作権法
- ・ 地方自治法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働安全衛生規則
- ・ 事務所衛生基準規則
- ・ 情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン
- ・ 労働基準法
- ・ 警備業法
- ・ 計量法
- ・ 高圧ガス保安法
- ・ 電気事業法
- ・ 電気通信事業法
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 危険物の規則に関する政令及び同施行規則地方独立行政法人法
- ・ 民間資金等の活用による公共施設等の促進に関する法律、施行令及び施行規則

- ・宅地開発指導要綱・集合住宅等建築指導要綱
- ・建設業法及び施行令
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律及び施行令
- ・都市の低炭素化の促進に関する法律及び施行令
- ・景観法
- ・駐車場法及び施行令
- ・水道法及び施行令
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び施行令
- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項（文化庁）
- ・文化財公開施設の計画に関する指針（文化庁）
- ・文化財の生物被害防止に関する日常管理の手引（文化庁）
- ・重要文化財の所有者及び管理団体以外の者による公開の許可に係る基準（文化庁）
- ・重要文化財の所有者及び管理団体以外の者による公開に係る博物館その他の施設の承認に関する規定（文化庁）
- ・文化財（美術工芸品）保存施設 保存活用施設 設置・管理ハンドブック（文化庁）
- ・有形文化財（美術工芸品）の展示を主体とする美術館又は美術工芸品を多く取扱う博物館等の施設設置に関する基準について（文化庁）
- ・下水道雨水浸透施設技術マニュアル及び同（資料編）（（財）下水道新技術推進機構）
- ・文化財（美術工芸品等）の防災に関する手引（文化庁）
- ・千葉県福祉のまちづくり条例及び施行規則
- ・千葉市地域防災計画
- ・千葉市国民保護計画
- ・千葉市危機事案対応計画
- ・千葉市内の公共建築物等における木材利用促進方針
- ・千葉市地球温暖化対策地域推進計画
- ・千葉市景観計画
- ・千葉市都市景観条例及び都市景観規則
- ・景観法に基づく届出 ガイドライン
- ・千葉市屋外広告物条例及び施行規則
- ・千葉市環境基本条例
- ・一般廃棄物（ごみ）処理基本計画
- ・千葉市予算会計規則
- ・千葉市個人情報保護条例
- ・千葉市情報公開条例及び施行規則
- ・千葉市暴力団排除条例
- ・千葉市公文書管理規則
- ・千葉市行政財産使用料条例
- ・千葉市公有財産規則
- ・千葉市立博物館設置条例及び管理規則
- ・千葉市文化財保護条例及び施行規則
- ・千葉市建築基準法施行細則

- ・ 千葉市高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行細則
- ・ 千葉市一団地の総合的設計制度認定基準
- ・ 千葉市環境基本計画
- ・ 千葉市地球温暖化対策実行計画
- ・ 千葉市環境マネジメントシステム（C-EMS）環境マネジメントマニュアル
- ・ 千葉市歩行空間整備マニュアル
- ・ 千葉市道路占用許可基準
- ・ 千葉市緑と水辺のまちづくりプラン 2023
- ・ 都市緑地法運用指針
- ・ 千葉市情報セキュリティ対策基本方針
- ・ 千葉市情報セキュリティ対策基準
- ・ 千葉市下水道設計指針（管きよ編）
- ・ 千葉市雨水流出抑制指導基準
- ・ 千葉市排水設備確認申請審査基準
- ・ その他必要となる法令、基準

4. 事業者に係る基本的事項

（1）基本的な考え方

本事業の目的達成には、運営における創意工夫等のソフト面を重視し、将来にわたり幅広い市民に利用される持続可能な運営を実現することが必要である。このため、本事業では、設計・建設、維持管理・運営の各業務を一括して実施することにより、持続可能で安定的な新博物館運営に加え、周辺緑地等と一体となった魅力創出を継続的に実現できる施設を整備することを期待して、DBO方式を採用している。

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

なお、（2）事業主体に関する事項、（3）本事業の調整等に関する事項、（4）本事業に係る経営管理に関する事項を総称して、統括管理業務と呼称する。入札説明書に記載のとおり、代表企業が統括管理業務を実施することとし、各業務期間における統括管理業務は以下のとおりとする。

- ・ 設計・建設期間中：設計・建設業務の「その他業務」に含むものとする
- ・ 設計・建設期間終了の翌日から開館（供用開始）日の前日まで：「開館前準備」に含むものとする（別添資料 14 開館準備業務に関する要求水準を参照すること）
- ・ 運営期間中：運営業務の「運営事務業務」に含むものとする

（2）事業主体に関する事項

事業者は、業務期間を通じて、以下の書類等を市に対して提出することとする。

①特別目的会社に係る書類（SPC を設立する場合）

ア 定款の写し

- ・事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後及び定款に変更があった場合速やかに市に対して提出する。

イ 株主名簿

- ・事業者は、会社法第 121 条に定める自らの株主名簿（以下「株主名簿」という。）の写しを、事業契約の締結後及び株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合速やかに市に対して提出する。

ウ 株主総会の資料及び議事録

- ・事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後速やかに、当該株主総会に提出された資料及び当該株主総会の議事録の写しを市に対して提出する。

エ 取締役会の資料及び議事録

- ・事業者は、自らの取締役会の開催後速やかに、当該取締役会に提出された資料及び当該取締役会の議事録の写しを市に対して提出する。

②締結する契約又は覚書

ア 契約又は覚書等の一覧

- ・事業者は、本事業に関連して、市以外の者を相手方として締結する予定の契約又は覚書等の一覧（事業者、構成員又は協力企業が締結する保険の一覧を含む。）を、市との事業契約の締結後速やかに市に対して提出する。また、契約又は覚書等の一覧に変更があった場合も同様とする。

イ 契約又は覚書等の写し

- ・事業者は、市以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結した場合（事業者、構成員又は協力企業が保険契約を締結する場合を含む。）、当該契約又は覚書等の写しを速やかに市に対して提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして市が承諾した場合は、提出を省略することができる。

③本事業に係る実施体制図

- ・事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後及び本事業に係る実施体制に変更があった場合速やかに市に提出する。

④計算書類等

ア SPC を設立する場合

- ・事業者は、事業年度の最終日（毎年3月31日）より3か月以内に、下記に掲げる計算書類等を市に提出する。
- (ア) 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第435条第2項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料及びこれらの計算書類と事業者の事業収支計画の対応関係を示す説明資料
- (イ) 上記アに係る監査報告書の写し
- (ウ) その他市が合理的に要求する書類

イ SPC を設立しない場合

- ・事業者は、事業年度の最終日（毎年3月31日）より3か月以内に、当該事業年度における本事業に関する収支報告書（本事業における損益計算書及びキャッシュフロー計算書に相当する計算書類）を市に提出する。ただし、建設工事期間中の収支報告書の作成・提出は不要とする。

(3) 本事業の調整等に関する事項

事業者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、下記の①から⑤を適切に行うことができる「(5)③」に示す責任者（統括マネージャー）を事業期間にわたり配置すること。

- ① 各業務責任者と協力しながら、業務実施計画、業務実施内容及び要求水準の達成状況を適切に把握・管理し、適切かつ確実な事業遂行を図ること。
- ② 構成員及び協力企業間の意見調整を適切に行い、事業者としての統一的な方針のもとに事業を管理すること。
- ③ 市との連絡窓口となり、適宜連絡調整を行うとともに、市と事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図ること。
- ④ 各種協議のスケジュール等の管理、提出物の管理等を行うこと。
- ⑤ その他事業の必要な調整と管理に必要なことを実施すること。

(4) 本事業に係る経営管理に関する事項

事業者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、下記①～⑥を適切に行うことによって、本事業に係る経営管理を確実に行わなければならない。

①効果的かつ効率的な新博物館の経営管理

各種イベントの開催に加え、顧客目線を重視した効果的なサービスを常に考え利用者に提供するとともに経営の効率化を図ること。

②事業運営計画の策定

事業者は、事業期間を通じて以下に示す事業運営計画を策定すること。

ア 長期事業運営計画

- ・提案時の内容を基に契約締結時に合意した内容を基本として、事業期間全体にわたるマスタープランとしての長期事業運営計画を策定し、事業契約締結後 30 日以内に提出すること。なお、長期事業運営計画の変更等については、市による承認を受けなければならない。

イ 中期事業運営計画

- ・5年単位での中期事業運営計画を策定し、当該計画開始年度の6か月前までに提出すること。ただし、初回の事業運営計画は、事業契約締結後 30 日以内に提出すること。中期事業運営計画には、市が実施する業務も踏まえ、事業者が具体的に想定する事業プログラム等について市と協同して実施する業務や活動の方向性、内容等が含まれるものとする。なお、長期事業運営計画を逸脱しない範囲内において、市の承認を前提として期間中の中期事業運営計画の変更を可能とする。

ウ 年間事業運営計画

- ・中期事業運営計画に基づき、開館準備業務、維持管理業務、運営業務、附帯事業等に関する計画を対象とした年間の具体的な事業運営計画、工程計画を策定し、市と合意した日までに提出しなければならない。なお、設計・建設業務については、「Ⅲ. 3. 市に対する提出書類」に定める各種資料を市に提出すること。

③業務の報告

事業者は、開館準備業務、維持管理業務、運営業務、附帯事業等に関して、事業期間を通じて以下のアからオに示す報告書により報告すること。なお、報告書は、下記により取りまとめること。

ア 業務日報

- ・日次のサービス提供状況を取りまとめ、本事業の業務日報（任意様式）として作成すること。

イ 業務月報

- ・月次のサービス提供状況を取りまとめ、本事業の業務月報（任意様式）として作成すること。
業務月報には、市に納付する入館料などの収納状況のほか事業者の収入状況を含めること。

ウ 四半期活動報告書

- ・四半期のサービス提供状況や収支状況を取りまとめ、本事業の四半期活動報告書として作成すること。なお、四半期活動報告書は市による定期的なモニタリングの対象となるため、下記の内容を含めること。セルフモニタリングの考え方については、「Ⅱ. 4. (8)」を参照すること。

- (ア) 事業者による業務品質を確保するため、市と事業者の間で合意し、事業者が実施したセルフモニタリングの状況
- (イ) セルフモニタリングを実施した結果、検出された事項
- (ウ) 要求水準等未達が発生した場合、当該事象の内容、発生期間、対応状況、発生に至った原因
- (エ) 要求水準等未達により影響を受けた機能
- (オ) 要求水準等未達が発生した場合、今後の業務プロセスを改善するための方策

エ 年次報告書

- ・各事業年度の第4四半期終了後には、四半期ごとに取りまとめた四半期活動報告書に加え、当該第4四半期のサービス提供状況や収支状況を取りまとめた上で、本事業の年次報告書として作成すること。なお、年次報告書には、「Ⅱ. 4. (2) ④」に示す計算書類等を含めること。

オ 博物館年報

- ・エで取りまとめた内容について、市が刊行する博物館年報に原稿を提供する。また、博物館年報の印刷製本を行う。

④新博物館経営戦略会議（仮称）への参画

事業者は、常設展、企画展の開催、及び新博物館運営に関して協議を行う「新博物館経営戦略会議（仮称）」に参画し、市と一体となった新博物館運営を行うこと。

なお、現時点では、「新博物館経営戦略会議（仮称）」は、本事業における市、事業者相互の協議・意思疎通を目的とする会議を想定している。また、設計・建設業務については、別途「設計・建設協議会」を設置することを想定している。

⑤財政負担の抑制

事業者は要求水準を充足することを前提に基本計画の実現を追求するとともに、市による財政負担の抑制に最大限協力すること。

⑥財務

事業期間を通じて、健全な財務状況を維持すること。

健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。

収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないよう対応すること。

(5) 業務の実施体制

事業者は、事業期間を通して責任をもって事業遂行を図ることができるよう、次の条件を満たすために必要な実施体制を構築する。なお、本書で人員を指定する業務を除いて、人員体制は提案によるものとする。

①基本的な考え方

- ・事業者は、事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できるよう従事者を配置すること。
- ・各業務の遂行に適した能力若しくは経験を有する構成員又は協力企業が当該業務を実施していること。
- ・各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なりスクの分担が図られていること。
- ・各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能していること。
- ・各業務の業務従事者間の連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行うこと。
- ・施設整備（設計・建設・解体撤去・工事監理）体制、維持管理体制、運営体制、市との連絡体制について、質の維持・向上と、利用者サービスの充実・発展の両立の視点を持ち、必要に応じて適宜見直しを行うこと。また、見直しを行った場合、その内容を市に提示し承認を得ること。
- ・労働基準法をはじめとした関係法令との整合が図られており、かつ施設運営に支障がないようにすること。

②人員体制（SPC を設立する場合）

事業者は、事業の実施にあたり SPC を設立する場合は、以下の人員体制を組織すること。

- (ア) 取締役（代表取締役 1 名を含む）
- (イ) 監査役
- (ウ) 会計監査人
- (エ) 事務職員

※事務職員を事業者の専属の社員とするかは事業者の提案に委ねるものとするが、本事業の対象となる各業務を包括的に管理するために必要な能力・資質・経験を有する者を配置すること。

③責任者の配置

- ・事業者は、本事業の実施にあたり、以下に定める責任者を各 1 名選任し、配置すること。なお、各責任者は市と速やかに連絡がとれる体制とすること。

統括マネージャー	本業務全般の責任者。各業務責任者と連携し、業務全般に関して市との連絡調整を行う。 設計・建設業務の段階では、維持管理企業や運営企業との意思疎通を円滑なものとすることを期待する。管理・運営段階では、本施設の運営について館長等とのコミュニケーションを取り、本業務の遂行に適切に反映させることを期待する。
設計業務責任者	設計業務全般を指導・管理する。
建設業務責任者	建設業務全般を指導・管理する。
工事監理業務責任者	工事監理業務全般を指導・管理する。
展示設計・施工業務責任者	展示業務全般を指導・管理する。

開館準備業務責任者	開館準備業務全般を指導・管理する。
維持管理業務責任者	維持管理業務全般を指導・管理する。
運營業務責任者	運營業務全般を指導・管理する。また、運營業務責任者は常勤とするとともに、運營業務責任者が不在の場合は、代理できる者を配置すること。
附帯事業責任者	附帯事業全般を指導・管理する。
任意事業責任者	任意事業に係る提案がなされた場合、任意事業全般を指導・管理する。

- ・統括マネージャー、設計業務責任者、展示設計・施工業務責任者及び開館準備業務責任者については、事業契約の締結後、速やかに市に届け出ること。また、建設業務責任者、工事監理業務責任者、維持管理業務責任者、運營業務責任者、附帯事業責任者及び任意事業責任者については、各業務開始 30 日前までに市に届け出るとともに、各業務の開始に支障がない時期までに配置すること。また、各責任者の変更は配置する前までに市に届け出ること。
- ・各業務責任者相互の兼務は可とし、事業者の提案に委ねるものとする。ただし、建設業務責任者と工事監理業務責任者の兼務は不可とする。
- ・統括マネージャーは、設計・建設期間中は各業務責任者との兼務は不可とするが、運営期間中は運營業務責任者との兼務を認める。
- ・開館準備期間のうち施設引渡し後の期間及び維持管理・運営期間を通じて、統括マネージャーは新博物館に常駐し、市と連携しながら基本計画の実現に向けて尽力すること。
- ・統括マネージャー及び各責任者について、あらかじめ事業期間中にその交代が予定されている場合は、事業提案書に記載すること。

(6) 非常時・緊急時の対応

非常時・緊急時の対応は、以下のとおりとする。

- ・非常時・緊急時の対応については、あらかじめ市と協議を行い非常時・緊急時対応基本指針を定めること。
- ・事業者は、事業契約締結後速やかに、緊急時連絡体制を市に提出すること。
- ・事故や災害等が発生した場合は、基本指針に基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、関係者に対して速やかに通報すること。
- ・事故等が発生した場合は、事業者は市と協力して事故等の原因調査にあたること。
- ・非常時・緊急時には、利用者、職員及び近隣住民の一時避難に対応すること。

(7) 事業期間終了後の措置等

①施設のあり方

- ・事業期間終了日の 3 年前の応当日までに、本事業に係る施設及び設備の劣化等の状況並びに当該施設及び設備の保全のために必要となる資料の整備状況を市に報告し、市の確認を受けるものとする。
- ・本施設に係る事業期間終了時における本施設の状態が良好であり、事業期間中と同様の機能や維持管理が可能な状態にした上で業務を終了すること。なお、本施設が通常の性能を発揮できる範囲においては、消耗品等は必ずしも新品であることを求めるものではない。

②引き継ぎ等

- ・事業者は、事業期間終了の日までに、必要な事項を記載した業務引き継ぎ書等を作成し、新たな本施設の維持管理運営を担う事業者との間で、速やかに業務の引き継ぎ（保存文書の引き継ぎを含む）を行うこと。
- ・事業者は、本事業の終了に際して、市に対し、本施設を継続使用できるよう、操作要領、申し送り事項等の資料を提供して必要事項を説明すること。
- ・新旧事業者は、業務引き継ぎの完了を示す書面を取り交わし、その写しを、業務の引継ぎ後速やかに市に提出すること。
- ・業務の引き継ぎに際して、事業者は、新たな本施設の維持管理運営を担う事業者が求める質問に真摯に対応し、円滑な引き継ぎがなされるよう協力すること。

（８）セルフモニタリングの実施

①基本的な考え方

- ・事業者は、実施するすべての業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じて業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努める。

②セルフモニタリング実施方法

- ・本書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮してセルフモニタリングの方法等を提案すること。
- ・市が実施するモニタリングについて提案することも可能とする。
- ・セルフモニタリングの内容については、提案内容に基づき、市と協議の上で設定する。
- ・セルフモニタリングを裏付ける顧客満足度は重要な情報となることから、市と協議の上、適時、利用者アンケートを実施し、その結果を評価すること。
- ・要求水準の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を作成する。すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- ・基準ごとにセルフモニタリングを行う頻度及び方法を設定する。原則は、モニタリングは、年３回及び年度末に実施する。

（９）保険

①建設期間中の保険

- ・事業者は、建物の建築工事中に発生した工事目的物の損害を担保する保険を付保すること。
- ・事業者は、工事遂行に伴って派生した第三者に対する対人及び対物賠償損害を担保する保険を付保すること。

②開館準備期間及び維持管理・運営期間中の保険

- ・事業者は、本施設の欠陥や本施設内で行われる業務の遂行によって生じた対人及び対物賠償損害を担保する保険を付保すること。

- ・事業者は、開館準備業務、維持管理業務及び運營業務の実施に伴って第三者に対して与えた損害を担保する保険を付保すること。
- ・事業者は、所有資料を展示又は保管並びにそれに伴う作業中に火災、盗難、風災、漏水、過失による事故及びその他偶然の事故により生じた資料に対する損害を担保する保険を付保すること。
- ・事業者は、借用資料を展示、輸送又は保管並びにそれに伴う作業中に火災、盗難、風災、漏水、過失による事故及びその他偶然の事故により生じた資料に対する損害を担保する保険を付保すること。

③上記保険以外の保険

- ・前記各保険以外に、事業者の提案において付保することとされた保険については、提案に定めるところにより付保するものとし、変更する必要があるときは、あらかじめ市と協議すること。なお、事業者が当該保険を付保したときは、その証券又はこれに代わるものを、直ちに市に提示すること。

(10) 地域産業の振興

事業者は、本事業における各業務の実施にあたり、地域産業の振興に配慮した提案（市内での雇用促進、市内に事業所を置く者からの用役、材料の調達、納品）を行うこと。

(11) 地域との連携及び協働

事業者は、本事業における維持管理・運營業務等の実施にあたり、地域との連携及び協働を図り、地域の実情に即した施設運営を心掛けて、事業期間中はもちろんのこと、開館準備業務から事業期間終了後にも良好な関係を築けるよう十分に配慮すること。特に、「みんなでつくる・育てる博物館の実現」の実現に向けて、市民の新たな参画を促し、活動の拡充を図ること。

(12) 環境対策

事業者は、本事業における維持管理・運營業務等の実施にあたり、「千葉市環境基本計画」及び「千葉市地球温暖化対策実行計画」に基づき、適切な環境対策を講ずること。

(13) 感染症対策等衛生管理の徹底

- ①本施設は公共施設なので、日常の衛生管理を徹底すること。
- ②新型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、感染性胃腸炎（ノロウイルス等）などの感染やその拡大を防ぐようマニュアルを整備し、また、必要な消毒薬等を常備しておくこと。
- ③汚物（嘔吐物や糞便）については、適切な方法で除去し、消毒すること。

(14) 障害者への配慮

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及び「千葉市福祉のまちづくり条例」を遵守し、障害者に対して不当な取扱いをしないよう必要な対策を講ずること。

(15) その他

①打合せ記録の作成・保管

- ・事業者は、市及びその他関係機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、市と相互に確認する。なお、記録作成の対象とする協議については、原則として予算の執行を伴うものとするが、詳細は、市と事業者の協議により定めるものとする。

②個人情報の保護

- ・事業者及び事業者が使用する職員は、業務上知り得た不開示情報及び個人情報を目的外に使用し、又は第三者へ漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業契約解除後又はその職を退いた後も同様とする。
- ・前記の個人情報については、適正な管理を行い、漏洩、滅失、毀損等がないよう必要な措置を講じること。

③守秘義務の遵守

- ・事業者及び事業者が使用する職員は、業務上知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業契約解除後又はその職を退いた後も同様とする。
- ・前記の秘密に関する情報については、内部規定を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じること。

Ⅲ. 設計・建設業務

1. 業務の目的

事業者は、基本計画の施設整備の方針及び別添資料 12「展示計画概要」に則り、施設整備及び展示の設計施工を行う。

2. 基本的な事項

(1) 総則

① 一般事項

ア 業務範囲

(ア) 施設設計業務

事業者は、本書に示された要求水準に従って以下に示す建設に必要な基本設計及び実施設計、調査を行う。

- ・解体工事 既存小倉浄化センター施設（施設内残置物、引込配管、地中埋設物等含）の解体撤去工事（解体範囲については別添資料 6「旧小倉浄化センター解体範囲図」、別添資料 18「既存建築物の現況写真」を参照）及び用地 A の樹木伐採、用地 B 及び D の伐根、用地 C の藪払い（既存樹木は残置すること）
- ・本体工事 新博物館建物・飲食スペース・ミュージアムショップ建物・土器づくり工場の建設工事
- ・外構工事 外構施設一式の建設工事
- ・関連工事
設備等インフラ及び道路接続に伴い発生する必要な工事
- ・排水設備工事（汚水・雨水）（下水道施設への接続にあたっては、別添資料 7「下水道台帳」を参照し、必要に応じて道路区域内の下水道施設も工事を行う）
- ・電波障害対策等 電波障害事前調査に基づく対策工事
- ・別途工事との調整等 別途行われる工事（史跡との周遊路・連絡歩道橋の工事や前面道路の改良工事等を想定）との調整対応

(イ) 建設業務

事業者は、本書に示された要求水準に従って以下に示す建設及びその関連業務を行う。

- ・解体工事 既存小倉浄化センター施設（施設内残置物、引込配管、杭など地中埋設物等含）の解体撤去工事（解体範囲については別添資料 6「旧小倉浄化センター解体範囲図」、別添資料 18「既存建築物の現況写真」を参照）及び用地 A の樹木伐採、用地 B 及び D の伐根、用地 C の藪払い（既存樹木は残置すること）
- ・本体工事 新博物館建物・飲食スペース・ミュージアムショップ建物・土器づくり工場の建設工事
- ・外構工事 外構施設一式の建設工事
- ・関連工事
設備等インフラ及び道路接続に伴い発生する必要な工事
（排水設備（汚水・雨水）の下水道施設への接続にあたっては、別添資料 7「下水道台帳」を参照し、必要に応じて道路区域内の下水道施設も工事を行う）
- ・使用材料の詳細に係る確認

- ・近隣対応等 必要な範囲内での近隣住民(近隣事業者を含む。以下同じ。)に対する工事実施計画(施設の配置、施工時期、施工方法等の計画をいう。以下同じ。)等の説明及び、合理的な範囲内での近隣対策の実施
- ・電波障害対策等 建設後電波障害調査(事前調査との比較を行った報告書を作成する)・対策工事・事後確認調査含む)等及び近隣対応(説明会等)
- ・別途工事との調整等 別途行われる工事(史跡との周遊路・連絡歩道橋の工事や前面道路の改良工事等を想定)との調整対応

(ウ) 工事監理業務

事業者は、本書に示された要求水準に従って以下に示す建設及びその関連業務に係る工事監理業務を行う。

- ・解体工事 既存小倉浄化センター施設(施設内残置物、引込配管、地中埋設物等)の解体撤去工事(解体範囲については別添資料6「旧小倉浄化センター解体範囲図」、別添資料18「既存建築物の現況写真」を参照)及び用地Aの樹木伐採、用地B及びDの伐根、用地Cの藪払い(既存樹木は残置すること)
- ・本体工事 新博物館建物・飲食スペース・ミュージアムショップ建物・土器づくり工房の建設工事及び建築確認申請の必要となる展示工事(内装仕上工事)
- ・外構工事 外構施設一式の建設工事
- ・関連工事
設備等インフラ及び道路接続に伴い発生する必要な工事
- ・排水設備工事(汚水・雨水)(の下水道施設への接続にあたっては、別添資料7「下水道台帳」を参照し、必要に応じて道路区域内の下水道施設も工事を行う)
- ・電波障害対策等
- ・別途工事との調整等 別途行われる工事(史跡との周遊路・連絡歩道橋の工事や前面道路の改良工事等を想定)との調整対応

(エ) 展示設計業務

事業者は、本書に示された要求水準に従って以下に示す諸室の展示施工に必要な基本設計及び実施設計を行う。

- ・探求型展示「加曽利ラボ」
- ・没入型展示「縄文体験空間」
- ・対話型展示「未来ラウンジ」
- ・企画・コレクション展示室
- ・史跡ガイダンス

(オ) 展示施工業務

事業者は、本書に示された要求水準に従って以下に示す諸室の展示施工を行う。

- ・探求型展示「加曽利ラボ」
- ・没入型展示「縄文体験空間」
- ・対話型展示「未来ラウンジ」
- ・企画・コレクション展示室
- ・史跡ガイダンス

(カ) その他業務

- ・市への引渡し業務
- ・設計・建設業務期間中の土地の管理(侵入防止による安全対策)
- ・統括管理業務

(2) 事業の調整等に関する事項

設計企業、建設企業、工事監理企業及び展示設計・施工企業はそれぞれの業務間管理を行い、業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行い、的確に業務を実施すること。

3. 市に対する提出書類

本業務を行うに際して、事業者は、本章に定める各種資料を市に対して提出することとする。

4. 基本方針

(1) 基本方針

事業者は「特別史跡加曽利貝塚 新博物館基本計画」に記された新博物館のコンセプト「生きている縄文 学び、体験し、考えるーそれは未来への道しるべー」を体現する新博物館として、貝塚を中心とする縄文文化の研究とその成果を発信する拠点となり、史跡へのガイド機能具备了施設を整備する。

計画に際しては、「特別史跡加曽利貝塚 新博物館基本計画」に記載の下記要件を満たした施設整備を行う。

①特別史跡加曽利貝塚との連続性の確保

- ・史跡や周囲の自然環境と調和した建築とする。
- ・史跡や周辺のフィールドへ利用者を誘う、連続性の高い施設とする。

②登録博物館や公開承認施設の基準に適合する施設整備

- ・登録博物館として、貴重な収蔵資料を後世に継承するとともに、収蔵資料や他館からの借用資料などを安全に公開するための施設とする。
- ・文化庁による国宝・重要文化財の公開承認施設の基準に適合する施設整備を目指し、資料の搬入・搬出経路、収蔵環境や展示環境、防災計画などに配慮した施設とする。
- ・文化財 IPM に配慮した施設とする。
- ・多様な利用者が安全・安心な環境で活動できるよう、施設全体をユニバーサルデザインに配慮して計画する。
(千葉県福祉のまちづくり条例及び千葉市バリアフリーマスタープランに準拠)
- ・調査・研究機能の拡充を図るとともに、その一部をガラス張りにするなど、積極的に公開する。

③SDGs に沿った施設整備と災害への対応

- ・省エネルギー型の空調設備や照明を導入するとともに、エネルギー効率の向上に配慮した施設とする。
- ・自然エネルギーの活用など、低炭素化や水の利用効率を高める仕組みを取り入れ、地球環境に負荷の少ない施設とする。
- ・地震や洪水などの自然災害から、収蔵庫・展示室・資料や電源などが被害を受けないように配慮した災害に強い施設とする。
- ・自然災害の発生時に利用者の安全確保に必要な場や設備を整えた施設とする。

④ 出合いや地域交流の場としての機能拡充

- ・利用者が一日中楽しく過ごすための起点として、利用者がコアエリアで展開している様々な事業に出会えるとともに、利用者や新博物館に関わる様々な人々が出合い、交流が生まれるきっかけとなる場を整備する。
- ・通常、バックヤードで行われる調査・研究やボランティアによる多彩な活動など、新博物館に関わる幅広い活動の様子に利用者が触れることができるよう工夫する。
- ・新博物館の魅力や楽しみ方を高める利用者サービスを付帯事業として実施し、にぎわいを創出する。

⑤ 新博物館へのアクセス性の向上

- ・自家用車や団体バスによる来館に対応するため、必要な駐車場面積を確保する。

(2) 設計条件

① 敷地条件

- ・「Ⅱ. 1. 事業用地の概要」を参照すること。

② 地盤条件

- ・別添資料5「地質調査結果報告書」を参照するほか、周辺の地盤条件については、ちば情報マップ（地質柱状図）を参照すること。
- ・必要に応じて事業者が調査を実施すること。

③ 社会基盤

ア 社会基盤

(ア) 上水道

- ・既存の上水道施設については、千葉県営水道管路情報閲覧システムを参照すること。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/suidou/kyuusui/mifukyuu.html>

- ・引込みについて、配水管との接続については事業者の提案による。

(イ) 下水道

- ・既存の下水道施設については、千葉市下水道台帳システムを参照すること。

<http://s-page.tumsy.com/chibagesui/index.html>

- ・接続計画については事業者の提案によるが、下水道本管を道路内に整備し、敷地内から接続する。敷地内の排水整備工事の施工は、千葉市指定排水設備工事業者が行うものとする。なお、当該排水設備工事業者は事業者の構成員もしくは協力企業である必要はない。
- ・汚水排水、雨水排水については分流方式とする。
- ・下水道区域外であるため、接続にあたっては関係機関との協議が必要である。
- ・雨水については、下水道施設（調整池含む）へ接続する場合は、雨水抑制施設を設置すること。

(ウ) ガス

- ・敷地周辺に都市ガス供給網は敷設されていない。ガスの使用については事業者提案とする。
- ・ガスを使用する場合も、新博物館が公開承認施設の基準に適合する設備・構造とする。

(エ) 電話

- ・引込方法は事業者の提案による。

(オ) 電力

- ・引込方法は事業者の提案による。

イ 埋蔵文化財の取り扱い

- ・千葉市教育委員会が必要な調査等を実施する。
- ・事業者としての費用負担は発生しない。
- ・用地 B の大部分は令和 8 年度に調査完了予定、用地 D 含むすべての対象区域は令和 9 年度までに調査完了を予定している。詳細は別添資料 20 のとおり。

ウ 浸水想定

- ・市がホームページで公開するハザードマップを参照すること。

エ 宅地造成等工事規制区域における取扱い

- ・土地の区画形質の変更（盛土・切土）を行う場合の必要な手続きを行うこと。

④施設内容

ア 整備対象施設

(ア) 外構

- ・6. (3) ⑩外構計画に基づき、「保存活用計画」及び「ランドデザイン」に準じた計画とすること。
- ・都賀駅千城台南線に新博物館の賑わいが伝わる外構整備を行う。

(イ) 新博物館建物

- ・「特別史跡加曽利貝塚 新博物館基本計画」に記された新博物館のコンセプト「生きている縄文 学び、体験し、考えるーそれは未来への道しるべー」を体現する、本事業の中心施設とする。
- ・「収蔵」「調査・研究」「展示」「教育・普及」機能を中核として備え、史跡のガイドランスなどの事業活動を行う。
- ・建物は建築基準法上の耐火建築物とする。
- ・企画展示室、特別収蔵庫、展示品の搬入口、及びそれらに至るまでの通路は、公開承認施設としての基準に適合する機能、構造とする。

① 収蔵

- ・特別収蔵庫は、国宝・重要文化財の保存・取り扱いにも対応した公開承認施設の規定の内容を満たすこと。
- ・縄文時代の文化や社会、貝塚に関わる資料を収集・保管する。

②調査・研究

- ・加曾利貝塚の継続的な発掘調査の推進
- ・縄文時代の文化や社会の究明に向けた調査研究の推進
- ・実験考古学の継承・発展

③展示

- ・探求型展示「加曾利ラボ」
テーマごとに構成されたストーリー展示
利用者が調査研究の一端を体感できる「アクティブラボ」、実際の調査に関わる作業エリアを公開する「オープンラボ」を備える。
- ・没入型展示「縄文体験空間」
デジタル技術を取り入れたエデュテイメント空間。最新の研究成果に基づき縄文時代を五感で体験できる場とする。
- ・対話型展示「未来ラウンジ」
「加曾利ラボ」や「縄文体験空間」での展示や体験を通して学んだことを、利用者同士や学芸員との対話を通して振り返り、共有する場とする。
- ・企画・コレクション展示室
国宝・重要文化財の展示にも対応した、公開承認施設の基準に適合した保存・展示環境を整備する。

④教育・普及

- ・学校教育・生涯学習支援

(ウ) 飲食スペース・ミュージアムショップ建物

- ・新博物館や史跡の見学・体験をサポートする。
- ・飲食スペースは、乳幼児からお年寄りまで、多世代が快適に過ごせる空間とする。
- ・新博物館建物と飲食スペース・ミュージアムショップ建物は、一棟／別棟のいずれも可とする。建設費の削減等を目的として別棟とする場合は、新博物館からの動線に配慮するとともに、調和のとれた意匠とすること。

(エ) 土器づくり工房

- ・利用者による土器づくり体験を行う。
- ・新博物館建物と土器づくり工房は一棟／別棟のいずれも可とする。
- ・関係法令に適合する限りにおいて、耐火建築物とすることは求めない。

イ 施設規模

(ア) 博物館

- ・本施設における各エリアの基準面積は以下のとおりである。

- ・本項に記載する面積は、外壁より内側で外壁芯に囲まれた部分の面積を指し、建築基準法上の延べ面積ではない。
- ・各エリアの面積（収蔵庫2層部分を除く）は表中の数値を目安とする。尚、計画面積が表中の面積より5%以上乖離する場合は、要求水準を満たしている合理的な理由を説明した上で提案することができる。
- ・新博物館の延べ面積（収蔵庫2層部分を除く）は4,000㎡を上限とし、建設費を勘案し、事業者の提案によることとする。

エリア名	室名	面積
新博物館		
収集・保存	一般収蔵庫 写真図面収蔵庫 特別収蔵庫・前室 一時保管庫・前室 搬入口・トラックヤード 荷解室・作業室・倉庫	630 ㎡
調査・研究	研究室 ミーティングルーム 書庫 収蔵・発掘資料整理室 研究資料庫（オープン収蔵庫） 分析研究室・標本収納室 保存研究室 撮影室	320 ㎡
展示・体験	常設展示「加曾利LAB」 常設展示「縄文体験空間」 常設展示「未来ラウンジ」 企画展示室・コレクション展示室 展示準備室・備品倉庫	1110 ㎡
教育・普及	講堂 活動ルーム	250 ㎡
史跡ガイダンス	史跡ガイダンス	適宜
管理	館長室・応接室 事務室 会議室 スタッフ室 ガイド待機ルーム 警備員室 倉庫 更衣室・救護室など	210 ㎡
共用	エントランスホール・インフォメーション トイレ・ベビースペース 廊下 階段・エレベーター 機械室（設備機器は意匠性・メンテナンス性に支障のない範囲で屋外設置も可とする）	適宜

(イ) 附帯施設

- ・基準面積は以下のとおりである。
- ・本項に記載する面積は、外壁より内側で外壁芯に囲まれた部分の面積を指し、建築基準法上の延べ面積ではない。
- ・下記の面積を下回る場合は、要求水準を満たしている合理的な理由を説明した上で提案すること。
- ・博物館の延べ面積 4,000 m²には含まない。

施設名	面積
飲食スペース・ミュージアムショップ	適宜
土器づくり工房	50 m ²
屋外エレベーター棟	適宜

(ウ) 駐車場

- ・駐車場は「千葉県福祉のまちづくり条例」に従い障害者用駐車場を整備する。駐車台数は 160 台程度（バリアフリー駐車場を含む）を確保すること。
- ・利用者用駐車場とは別に、大型車（観光バス）の駐車スペースを確保する。
- ・市・事業者が使用する連絡車両・作業車両用の駐車スペースを 6 台程度設ける。
- ・発掘物展示資料搬入用トラックヤードとは別に搬入車（2t トラック程度）用の停車スペースを 1 台分設ける。

(エ) 駐輪場

- ・駐輪場は 40～60 台程度を確保すること。

(オ) 階数・高さ

- ・建物の階数・高さについては事業者の提案によるが、利用者・職員・展示資料・調査出土資料それぞれの動線に配慮したフロアゾーニングを実現するものとする。
- ・想定するエントランスは、前面道路から段差なくアクセスできるものとする。

ウ 各室性能等

- ・別添資料 1「各室諸元表」を参照すること。

5. 施設整備に係る基本的性能

(1) 社会性

①地域性

国内最大級の規模を誇る「特別史跡加曽利貝塚」をはじめ、市内 120 か所を超える貝塚が確認される「貝塚のまち、千葉市」。このような地域の歴史、文化及び風土の特性とともに、地域の活性化等地域社会への貢献に配慮する。

②景観性

敷地は、「千葉市景観計画」で「さとの景観ゾーン」に分類されている。新博物館の景観デザインは、千葉市景観計画に記載された考え方にに基づき計画するとともに、下記の基本方針を踏まえること。

- ・縄文時代の景観と人々の暮らしを体感できるよう、敷地及び周辺の自然環境の把握を行い、適切な植生を目指す。
- ・新博物館建物は、史跡や周囲の自然環境と調和した建築とする。
- ・モノレールや幹線道路から特別史跡加曽利貝塚への入口として相応しい景観をつくる。
- ・新博物館建物と飲食スペース・ミュージアムショップ建物は、統一感のあるデザインとする。

(2) 環境保全性

①環境負荷低減性

ア SDGs に基づく新博物館の取組の考え方

自然と調和・共存する持続可能な未来の実現を目指す博物館として、SDGs に基づく新博物館の取組として下記に配慮した施設整備を行う。

- ・節水型の衛生器具等の導入により、水の利用効率化を図る。
- ・あらゆる人が利用しやすいトイレを整備する。
- ・エネルギー効率の高い建物及び施設を整備する。
- ・自然エネルギーの活用を検討する。
- ・あらゆる人が安全かつ気軽に利用できる地域の交流拠点づくりを目指す。
- ・貴重な文化財を有する博物館として、災害に対する強靱さを確保した施設を整備する。

イ 長寿命

- ・施設の長寿命化が図られ、環境負荷低減への総合的な取組を図る。

ウ 適正使用・適正処理

- ・建設副産物の発生抑制と再資源化を図る。
- ・廃棄物等の再使用又は再生利用した資機材や部分的な更新が容易な資機材、モジュール材料等を使用し資源循環の促進を図る。
- ・建設発生土を搬出する場合は、処分先、運搬方法等の詳細について、市と協議し計画する。

エ エコマテリアル

- ・可能な限り環境負荷低減に資する資機材を使用し、総合的に環境負荷を低減する。

(ア) 低環境負荷材料

- ・環境負荷の低減と、人体への安全性、快適性に配慮し、自然材料等の活用を図る。

(イ) 熱帯材型枠の使用合理化

- ・熱帯林の保護、建設廃材の削減に配慮し、熱帯材型枠の使用の合理化等を図る。

(ウ) 副産物・再生資源の活用

- ・地球上の資源枯渇と最終処分量を抑制することに配慮し、資源循環に配慮した資機材を可能な限り活用を図る。
- ・再生可能エネルギーの活用や省エネ技術の導入を図る。

(エ) 分解が可能な材料・構工法

- ・資機材の更新時における資材、エネルギー等の無駄を排除するため、個々の材料を容易に分解し、部分的に更新可能な材料や工法を採用する。

②周辺環境保全性

ア 地域生態系保全

- ・緑化の形式や場所については事業者提案とするが、千葉市都市緑地法施行規則をはじめとする関係法令を遵守する。
- ・緑化の推進等により、熱負荷の低減、都市気候の緩和等に配慮する。
- ・地域生態系の保全を図る適正な植生保全・創出により、総合的に環境への影響を低減する。

イ 周辺環境配慮

- ・騒音・振動、風害・臭気及び光害の抑制等により、周辺の居住環境や交通環境の保全に配慮する。
- ・本施設の建設により周辺地域への電波障害となった場合は、対策を講じること。
- ・円滑な車両アプローチ計画と敷地内での対流空間確保を行い、周辺の交通環境の保全に配慮する。

(3) 安全性

①防災性

ア 耐震性

構造体の耐震性：Ⅱ類、建築非構造部材の耐震性：B類、建築設備の耐震性：乙類とする。（「官庁施設の総合耐震・耐津波計画基準」による）

イ 耐火性

(ア) 耐火性

- ・諸室の用途に適した防災・防火設備を設置する。
- ・適切な消火措置や防火区画等により、重要な財産、情報等の損失又は滅失及び損傷、き損の防止を図る。
- ・特別収蔵庫と一時保管庫、前室で構成されるエリアは、エリア外で火災が発生した際に120分間室内の温度が80℃以上に上昇しない構造とする。また当該収蔵庫の収蔵庫-前室間は、それぞれ火災が発生した際に60分間室内の温度が80℃以上に上昇しない構造とする。なお、前述を除く収蔵庫・展示室は他の部分と建築基準法に基づく防火区画を施す。
- ・公開承認施設エリアとその他のエリアとの間には建築基準法に基づく防火区画を施す。

(イ) 火災時対応

- ・建築基準法及び消防法等の関連法規に適合させ、高齢者、障害者等を含めた不特定かつ多数の利用者の安全な避難を確保する。
- ・別添資料1「各室諸元表」に記載のある収蔵庫・展示室などの諸室は、前項に加え、不活性ガス消火設備を備え、火災時の消火活動により展示・収蔵品の水・消火剤等による被害を防ぐ。また、隣接室の消火のために使用した水・消火剤等が当該室に侵入しないよう対策を講じる。

ウ 耐浸水性

- ・内水氾濫による水害に対して、人命の安全の確保に加え、財産・情報の損傷等の防止が図られるよう、性能の水準を確保する。
- ・地下室を設ける場合や重要機器室等については、浸水・冠水対策について十分に配慮し、浸水・冠水が発生した場合においても電源・空調、防災機能が損なわれないこと。

エ 耐風性

(ア) 基本的性能

- ・稀に発生する暴風に対して、人命の安全に加えて機能の確保が図られている。

(イ) 風圧力に対する安全性の確保

- ・建築基準法施行令 84 条の 4 及び令 87 条に規定される風圧力に対して、構造耐力上安全であること。（構造体、建築非構造部材）
- ・建築基準法施行令第 129 条の 2 の 4 に規定される風圧力に対して、構造耐力上安全であること。（建築設備）

(ウ) 風による振動に対する安全性の確保

- ・風方向振動、風直交方向振動、ゆれ振動、渦振動及び空力不安定振動に対して構造耐力上安全であること。

オ 耐雪・耐寒性

(ア) 基本的性能

- ・構造体に、稀に発生する積雪により使用上の支障が生じず、地盤凍結により損傷が生じないこと。
- ・積雪、雪害、凍結又は凍害に対して、外部空間、建築物の形状、仕上げ等及び建築設備に係る安全性及び機能の確保が図られていること。

(イ) 積雪荷重に対する安全性の確保

- ・建築基準法施行令第 86 条に規定される積雪荷重に対して、構造耐力上安全であること。

(ウ) 建築設備に係る対策

- ・機器、配管などについて、設置環境に応じた防凍対策を講じること。

カ 耐雷性

(ア) 基本的性能

- ・建物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても、落雷の影響がないよう防護する。

キ 常時荷重

(ア) 基本的性能

- ・常時荷重により構造体に使用上の支障が生じないこと。

(イ) 構造上の損傷又は変形の防止

- ・常時荷重により、構造体に使用上の支障となる、損傷が生じないよう強度が確保されているとともに、変形が生じないよう剛性が確保されていること。

(ウ) 構造上の移動又は転倒の防止

- ・土圧により構造体の移動又は転倒が生じないようにすること。

(エ) 構造体の浮き上がりの防止

- ・水圧により構造体の浮き上がりが生じないこと。

②機能維持性

ア 基本的性能

- ・建物内外について災害時の避難動線を確認し利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。

イ 電力供給機能の確保

- ・公衆電源の途絶時又は本施設内での電力供給に係る事故の発生時においても、商用電源の回復に伴い、電力供給機能が速やかに復旧できること。

ウ 通信・情報機能の確保

- ・本施設での事故の発生時においても、公衆通信網の回復に伴い、通信・情報機能が速やかに復旧できること。

エ 給水機能の確保

- ・ライフラインの途絶時においても、上水道の回復に伴い、給水機能が速やかに復旧できること。

オ 排水機能の確保

- ・ライフラインの途絶時においても、下水道の回復に伴い、排水機能が速やかに復旧できること。

カ 空調機能の確保

- ・ライフラインの途絶時においても、回復に伴い、空調機能が速やかに復旧できること。

③防犯性

- ・利用者及び職員に対する犯罪の防止又は抑止を図ること。
- ・施設の運営及び維持管理方法と建築空間に整合した防犯対策を講じ、必要に応じて防犯設備を設定する。
- ・新博物館建物には、重要文化財の搬出入も想定される。展示品搬出入動線の防犯性には特に配慮し、当該動線を一般職員が使用しなくても施設の運用が可能な施設計画を行うこと。
- ・特に駐車場や特別緑地保全地区部分、建造物付近における防犯対策については、運用含めて適切に対策すること。

(4) 機能性

①利便性

ア 基本的性能

- ・徒歩、自転車、自動車での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮する。また、歩車分離には十分配慮する。
- ・職員、利用者それぞれの動線を短縮し、交差しないように配慮する。
- ・小学生の社会見学や観光バス等による利用者の動線・団体利用者の滞留スペースを確保すること。
- ・転倒・転落・衝突等の事故防止を図る。
- ・各種法令・規定に基づき、適切に利用者が設備類を操作できる計画とする。
- ・降雨時でもアプローチしやすい計画とする。

イ 諸室配置計画

- ・開放的で利用者が入りやすく、建物内での回遊性が確保できるような配置計画とすること。

ウ スペース、寸法等の確保

- ・玄関、廊下、階段、傾斜路等は、利用用途や利用者数に応じてスペース・寸法等を確保すること。
- ・公開承認エリアの廊下で、展示・収蔵品の搬出入に供する部分の廊下は有効幅 2.0m 以上確保すること。

エ 昇降機設備

- ・展示エリアエレベーター、文化財専用エレベーターは、用途、利用者数、搬送対象物等に応じて、適切な搬送能力（定員、台数、速度等）が確保されているほか、構造、運転操作方式、速度制御方式等が適切な仕様となっていること。

オ 安全性の確保（開口部の安全性の確保）

- ・主に子どもが利用する諸室については、基本的に開口部に使用するガラスは強化ガラスとすること。それ以外の部分については、一般財団法人日本建築防災協会「ガラスを用いた開口部の安全指針」による。

②ユニバーサルデザイン

- ・SDGsの達成に向け、ユニバーサルデザインに考慮し、幼児、ベビーカー、高齢者や障害者、オールジェンダーをはじめとする人にとって特段の不自由なく安全に利用できる計画とする。
- ・千葉県福祉のまちづくり条例における整備基準を満足する計画とする。利用者及び職員に対する犯罪の防止又は抑止を図ること。

③室内環境性

ア 音環境

(ア) 基本的性能

- ・室の特性に応じた遮音・防音対策を行い、必要となる音環境を確保する。
- ・周辺住民の生活環境に与える騒音の抑制に努めること。

(イ) 外部騒音への対策

- ・騒音源からの距離の確保、遮蔽物の設置等により、外部騒音の影響を低減すること。

(ウ) 内部騒音への対策

- ・騒音源からの距離の確保や騒音の高い諸室と低い諸室を適切にゾーニングする等により、騒音の影響を低減させること。
- ・床衝撃音の、重量床衝撃音は概ね $L_i, F_{mAx}, r, H(1)-50\sim65$ （JISA1419-2:2000 による）、軽量床衝撃音は概ね $L_i, r, L-45\sim60$ （JISA1419-2:2000 による）の範囲とすること。
- ・空調機器から伝播する騒音の目標値としては日本建築学会の指針等を参照しながら、室の性質、用途に応じて性能水準を確保すること。

(エ) 音声漏洩への対策

- ・講堂において、室の位置、 $T-1\sim T-2$ 以上（JISA4702-2:2000 による）の遮音性を有するドアセットの使用等の組み合わせにより音声の漏洩を防止すること。

イ 光環境

(ア) 基本的性能

- ・自然光を有効に利用し、省エネルギーと開放感の両立を図ること。
- ・室の特性に応じた光環境を確保する。
- ・省エネルギーを考慮した照明器具、点灯・調光制御とする。
- ・周辺的生活環境に影響を及ぼすことのないよう十分に対策を講じること。
- ・資料の保存・劣化に配慮すること。

(イ) 照度の確保

- ・諸室の照度は、JIS 照度基準を原則とし用途と適正を考慮して設定すること。

- ・配置器具は容易に保守管理及び交換ができるよう配慮すること。

ウ 熱環境

(ア) 基本的性能

- ・室の特性に応じた熱環境を確保する。
- ・資料の保存・劣化に配慮すること。
- ・外皮性能の向上など、熱負荷の低減を図る。
- ・建築空間にふさわしい空調・換気方式を採用し、快適性を確保する。
- ・周辺の生活環境に影響を及ぼすことのないよう十分に対策を講じること。

(イ) 温湿度の設定

- ・別添資料1「各室諸元表」に示す温湿度設定を遵守すること。
- ・湿度分布が室内各部において均一となるよう配慮すること。

(ウ) 気流の設定

- ・居室の居住域と収蔵庫内の気流速度は0.5m/s以下とすること。
- ・吹出口等は、冷風又は温風を均一に拡散し、ドラフト感を与えない配置とすること。

(エ) 熱負荷の取得軽減及び発生抑制等

- ・壁、開口部等の断熱性及び気密性を確保するとともに、開口部の大きさ等に配慮して屋外又は隣接室から受ける熱負荷の低減を図ること。
- ・照明、空調等の設備機器は、発熱量の少ないものとするにより、熱負荷の発生を抑制すること。
- ・機器等の使用により局所的に発生する熱負荷は、局所空調・換気により、できる限り発生源の近傍で処理し、周囲に与える影響の低減を図ること。

(オ) 空調システムの制御

- ・熱負荷の傾向、諸室の使用条件、空調条件等を考慮して、空調のゾーニングを設定し、機能性及び経済性の向上を図ること。
- ・利用者数、作業内容等の室等の利用形態の変化等に対応でき、室等ごとに個別に制御できるシステムとなっていること。

(カ) 結露の抑制

- ・室内の温湿度及び壁等の断熱性を考慮することにより、室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。特に土に接する部分は、二重壁の内部や内装仕上げ面にカビが発生しないよう十分な換気等により湿気対策を行うこと。

エ 空気環境

(ア) 基本的性能

- ・快適な利用やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気清浄度を満たす換気システムとすること。
- ・内装材や保温材を適切に選択し、揮発性有機化合物等の空気汚染物質の発生を抑制する。
- ・換気設備及び開口部の計画により、感染症対策を講じる。

(イ) 換気量の設定

- ・利用者の快適性に配慮して、必要な新鮮空気を確保すること。
- ・換気量は空気清浄度等を考慮して、原則として $30 \text{ m}^3/\text{h} \cdot \text{人以上}$ とすること。

(ウ) 換気方式の選定

- ・換気方式は諸室の用途、位置、床面積等に応じて適切に選定すること。
- ・外気取入口は、周辺環境、建築物の位置及び平面計画を考慮して、必要な空気清浄度の確保に要する外気を導入できる大きさ、位置等とすること。

(エ) 空気清浄度の確保

- ・別添資料 1「各室諸元表」に示す空気清浄度を遵守すること。
- ・内装材、保温材等の材料の適切な選択により、ホルムアルデヒド、揮発性有機化合物 (VOC) 等の空気汚染物質の発生が抑制されていること。

(オ) 空気バランスの確保

- ・室等の内外の空気の圧力バランスを考慮して、適切な給気風量及び排気風量を確保すること。

オ 衛生環境

(ア) 基本的性能

- ・給水・給湯設備、排水設備、空調設備、衛生器具設備等について、室に必要な環境に応じた適切な計画とすること。

(イ) 給水・給湯設備（上水）

- ・水質は、水道法等の関係法令に適合するものとする。
- ・水量、水圧及び水温は、用途に応じた適切なものとする。

(ウ) 排水設備（下水）

- ・適切な排水方式、貯留及び廃棄により、諸室内への汚染を防ぐこと。
- ・必要に応じて水処理を行うことにより、排水の水質は、下水道法等の関係法令に適合するものとする。

(エ) 空調設備（空調用水）

- ・適切な水処理システムを備えること。
- ・水質及び水圧は、用途に応じた適切なものとする。

(オ) 衛生器具設備

- ・衛生器具の個数は、諸室の用途、利用者予定数等を勘案して適切に計画すること。
- ・衛生器具の形式は洋式（温水洗浄機能付）を基本とし、用途や利用方法等に応じた適切なものとする。

(カ) IPM 対策

- ・IPM（総合的有害生物管理）の理念を踏まえた虫の侵入防止処置を講ずること。

(キ) ごみ処理

- ・ごみの種類及び発生量に応じて、収集、貯留、処理、搬出等が可能なスペースを確保すること。

カ 振動

(ア) 基本的性能

- ・床の連続振動や衝撃振動、床衝撃音等による心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。設備機器や諸室、ロビーからの音や振動が、静粛性を求められる展示室等の諸室に対し悪影響を及ぼさないように配慮すること。

(イ) 応答加速度の目標値

- ・床の用途上、日常的な振動発生源になると想定される加振条件下で、床の応答加速度が「建築物の振動に関する居住性能評価指針」（日本建築学会環境基準 AIJES-V0001-2004。以下「居住性能評価指針」という。）の鉛直振動に関する性能評価直線 V-70~90 以下となるようにすること。

(ウ) 振動源における対策

- ・振動の低減を図ることが可能な機器の使用、防振基礎の設置、床の剛性の確保又は浮き床の設置等により、機器から発生する振動の伝播を抑制すること。

(エ) 風によるもの

- ・再現期間 1 年の風による床の最大応答速度が、居住性能評価指針の風による水平振動に関する性能評価曲線 H-70~90 以下となるようにすること。

④情報化対応性

- ・電源設備は、通信・情報システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能するために、保守性及び安全性が確保されたものであること。
- ・情報システムは、千葉市行政情報ネットワークシステムを導入するものとし、これとは独立した館内ネットワークも敷設する。

⑤文化財の保存・公開

- ・新博物館建物は、文化財保護法第 53 条に基づく運用が可能な計画とすること。
- ・「文化財公開施設の計画に関する指針」を満足する計画とする。

(5) 経済性

①耐用性

ア 耐久性（構造体）

長寿命かつ耐久性、信頼性の高い資材や設備の使用に努めること。また、十分な破損防止対策を行った上で老朽時及び破損時は容易に交換が可能な仕様とすること。躯体のコンクリート等の耐久性の低下や、金属系材料の腐食、木材の腐朽など、仕上材の劣化、損傷等が生じにくい計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

なお、コンクリートの耐久設計基準強度は、公共建築工事標準仕様書や JASS5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める 24N/mm² 以上とすること。

イ 耐久性（建築非構造部材）

（ア）基本的性能

- ・室の使用目的にあわせて適切な建築資機材を選択し、更新周期等を考慮した合理的な耐久性を確保する。また、漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等の防止を図る。

（イ）建築資機材全般に係る耐久性

- ・想定される使用条件において、容易に損傷しない耐久性を確保すること。

（ウ）外装、屋根・防水等に係る耐久性

- ・施設の規模及び構造、これらに応じた更新性等を考慮した耐久性を確保すること。

（エ）構内舗装に係る耐久性

- ・想定される使用条件に応じた耐久性を確保すること。

（オ）外装、屋根・防水等に係る耐久性

- ・更新性等を考慮した耐久性を確保すること。

（カ）建築資機材全般に係る耐久性

- ・想定される使用条件において、容易に損傷しない耐久性を確保すること。

（キ）外装、屋根・防水等に係る耐久性

- ・更新性等を考慮した耐久性を確保すること。

（ク）構内舗装に係る耐久性

- ・想定される使用条件に応じた耐久性を確保すること。

ウ 耐久性（建築設備）

（ア）基本的性能

- ・設備は、ライフサイクルコストの最適化が図られるよう、設備資機材の特性、更新周期等を考慮し長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努める。
- ・一般の利用者が利用するスペースで使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とする。

（イ）設備機材全般に係る耐久性

- ・適切な更新周期が想定されており、更新時期まで所要の性能を発揮できる合理的な耐久性を確保すること。

（ウ）屋外に設置する設備資機材に係る耐久性

- ・風雨や日射による影響について、適切な対策を考慮すること。

②保全性

ア 作業性

- ・清掃、点検・保守等の維持管理が効率的かつ安全に行えるようにする。
- ・作業に応じたスペースの確保や機材等の搬出入ルートの確保、設備配管・配線等のスペースの確保に努める。
- ・仕上等は、汚れにくく清掃が容易にできて、常に清潔な状態が保たれるような設計建設となるよう配慮する。

イ 更新性

- ・内装仕上げ材や設備機器、器具、配管等の更新が経済的かつ容易に行えるよう配慮する。
- ・特に建物配管は、土間配管ではなく、配管ピットを設置し、改修しやすい構造とする。

ウ 鳥獣対策

- ・敷地内に飛来する野鳥類による被害を抑制するよう、将来を見据えて対策に配慮する。

(6) その他

①公開承認施設

ア 基本的性能

- ・公開承認施設としての承認を受けられるよう、「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項」「文化財公開施設の計画に関する指針」に留意し、「重要文化財の所有者及び管理団体以外の者による公開に係る博物館その他の施設の承認に関する規定」を満たすものとし、重要文化財の取り扱いが可能となるような諸室及び備品（展示ケース等）の整備を行うこと。なお、重要文化財を展示するにあたり、使用する諸室は、別添資料1「各室諸元表」及び別添資料2「各室相関図」に記載の室及びそれらをつなぐ途中経路（通路、EV）とする。
- ・構造体は、適切に構造体及び被覆等の修繕等（ただし、大規模な修繕を除く。）をすることにより、大規模な修繕を行わずに、長期的に構造耐力上必要な性能を確保する。
- ・文化財の搬出入動線は、利用者動線と明確にわかれており、文化財を安全に搬出入できる動線計画とすること。

イ 公開承認施設の承認

- ・本施設は、公開承認施設の承認を目指しており、別添資料1「各室諸元表」・別添資料2「各室相関図」に示す範囲について、文化財保護法53条に基づく文化庁長官の許可を受けるにあたり、必要な規定を満たすこと。

②感染症対策

- ・国際博物館会議（ICOM）や公益財団法人日本博物館協会が示すガイドラインが実践可能な施設計画とする。
- ・ウイルス感染を防ぐ機能を有した空調設備、換気システムの導入。

6. 施設整備に関する要求水準

(1) 配置計画

①配置計画

- ・敷地の高低差・形状等の敷地が持つ特性などを考慮し、現状景観の保全に配慮した計画する。
- ・各機能との連携や融合に配慮すること。
- ・施設配置では、屋内と屋外広場、飲食スペース・ミュージアムショップとの連動性デザインや、誰もが快適な移動ができるよう動線にも配慮すること。なお、動線計画にあたっては別添資料 10「新博物館から特別史跡までのアクセスルート計画図」を参照し、当該アクセスルートも考慮に入れること。

【留意事項】

- ・敷地は A、B、C、D の 4 区画とし、区画の変更は行わないこととする。
- ・原則的に、建設予定地内の配置は以下のとおりとする。
新博物館：用地 A に配置する（事業者提案により用地 A に加えて用地 B も活用可）
飲食スペース・ミュージアムショップ：事業者提案により用地 A 及び用地 B の範囲内に配置する
駐車場：用地 B 及び用地 D に整備する
緑地：用地 C を特別緑地保全地区の趣旨に基づいて活用する。
- ・駐車場は平面駐車場とする。
- ・駐車場は「千葉県福祉のまちづくり条例」に従い障害者用駐車場を整備する。駐車台数は 160 台以上（バリアフリー駐車場を含む）を確保すること。
- ・用地 A・用地 B・用地 D の一体的利用は可とする。
- ・用地 A において、谷頭橋の下部敷地において建築等は不可。
- ・用地 B 内に、道路法が適用される赤道が存在する。

②出入口

- ・各棟へのアクセスについて、十分にバリアフリーに配慮したものとすること。
- ・モノレール小倉台駅から歩いて訪れる利用者の動線を考慮した位置にプロムナードを設置すること。
- ・歩行者の安全に配慮した駐車場出入口を確保すること（事業者は、設計に先立ち、関係機関と協議すること）。
- ・駐車場出入口は原則 1 箇所とし、交差点から 5 m 以上離すこと。なお、用地 B 前面道路と赤道の接続部は交差点とする。
- ・駐車場出入口を複数箇所設ける必要がある場合は、その必要性や用途、位置、幅等について関係機関と協議のうえ決定すること。
- ・駐車場出入口からの車両出庫時は、原則、道路に対して車両が正対（車両と道路が 90° の角度）すること。
- ・大型バスの駐停車場所を整備すること。

③動線区分

- ・管理車両、一般車両、歩行者それぞれの動線を分離し安全性を確保する。
- ・一般車両と歩行者の動線が交差する場合は安全確保の措置を取ること。

(2) 施設計画

- ・収蔵、調査・研究、展示、教育・普及、史跡ガイダンス、管理、共用（電気・機械）の機能を有する各室から構成される施設であり、それぞれが機能を発揮しつつ連携し、利便性を高めた魅力ある計画とする。各室の隣接・近接関係は別添資料2「各室相関図」による。各室の性能については、別添資料1「各室諸元表」による。
- ・公開承認施設に関する協議を行い、それに基づいて設計を行うこと。
- ・「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項」「文化財公開施設の計画に関する指針」に留意し、「重要文化財の所有者及び管理団体以外の者による公開に係る博物館その他の施設の承認に関する規定」を満たすものとする。
- ・非常時・緊急時の一時避難に対応する。

(3) 建築計画

①平面構成

- ・別添資料1「各室諸元表」及び別添資料2「各室相関図」に記載の条件を満たすものとする。
- ・各要求水準を満足した上で、構造計画や設備計画と整合させ、合理的で機能的な計画とする。
- ・諸室の利用形態及び特性を十分に把握し、フロア毎に機能的な計画とする。
- ・スパンは、各室の面積や用途及び設備システムと整合したものとする。

②階層構成

- ・別添資料1「各室諸元表」及び別添資料2「各室相関図」に記載の条件を満たすものとする。
- ・各フロアに配置する諸室の面積や用途及び構造計画や設備計画と整合した階高とする。
- ・各室の天井高は、別添資料1「各室諸元表」に規定する高さ以上を確保する。
- ・調査・研究エリアと公開承認施設エリアは階層分離することが望ましい。

③仕上げ

- ・鋼製のものは、下地も含め防錆処置を行う。

④外装計画

- ・設備機器は外部から直接見えないものとする。目隠し板を設ける場合は、統一感のあるデザインとする。
- ・金属を使用する場合は錆や腐食の少ない素材とする。

⑤内装計画

ア 共通

- ・利用目的に相応しく、維持管理に配慮した材料・工法を採用する。
- ・物品や文化財資料等の搬入経路は、コーナーガード等を適切に配置し、傷・へこみの防止に配慮する。
- ・衝突によるけが等の防止のため、コーナーガード等を適切に設置すること。

- ・建材による健康被害の抑制を考慮し、使用材料は、F☆☆☆☆、ノンアスベスト、低VOC 等とすること。

イ 什器・備品

- ・AED（自動体外式除細動器）を、1基以上設置すること。必要と思われるところには小児用も検討すること。なお、必要に応じて更新等を行い、管理すること。
- ・必須事業にて必要となる什器・備品（附帯事業に係るものを除く）については、すべて事業者が調達するものとし、工事完成時までに市に引渡すこと。
- ・必須事業にて必要となる什器・備品のうち附帯事業に係るものについては、すべて事業者が自己の負担において調達するものとする。事業終了時には、撤去を基本とするが、市が必要と認める場合には、適宜協議を行い、合意した場合に限り市が取得することができるようにすること。
- ・任意事業にて必要となる什器・備品については、すべて事業者が自己の負担において調達するものとする。事業終了時には、撤去を基本とするが、市が必要と認める場合には、適宜協議を行い、合意した場合に限り市が取得することができるようにすること。
- ・什器・備品については、必要に応じて更新等を行い、管理すること。
- ・別添資料3「什器・備品リスト」に記載のものは必ず備えること。

ウ 二重床

- ・設置する室は、別添資料1「各室諸元表」による。
- ・床躯体下げ高さを床仕上げ面から100 mm以上とし、各室に必要な配線・配線機器の展開が可能な高さを有するものとする。
- ・室に設定された床荷重と同等以上の耐荷重を有し、適用地震時水平力は1.0G となるものとする。

⑥建具関係

ア 共通

- ・使用部位に相応しい性能（耐風圧性能・水密性能・気密性能・遮音性能等）と耐久性や維持管理性に配慮した仕上とする。
- ・適切な安全配慮（挟み込み防止、衝突防止、落下防止等）を行う。利用者の動線上の全ての鋭角部分については、けが等の事故を事前に防ぐことのできるデザインに配慮すること。
- ・利用者属性や利用頻度を考慮した有効寸法・操作性・強度を確保する。
- ・利用者及び周辺地域のプライバシーに配慮する。
- ・外部建具については、空調負荷を低減させる性能を確保することや書籍の日焼けに配慮すること。
- ・自動ドアを設置する場所は、別添資料1「各室諸元表」による。
- ・カーテン及びブラインドを設置する場所は、別添資料1「各室諸元表」による。
- ・結露防止に配慮し、また結露水が室内に及ばない構造とする。
- ・室内への浸水に考慮し、可動部が室内に侵入することがない、開閉機構及び開き勝手とする。

イ 外部窓

- ・開口部の位置が低い場合は、手摺りを設置し、落下防止の処置を行う。
- ・手摺りの高さは1,100mm以上且つ設置場所に応じ、十分に安全性のある高さとする。

⑦サイン

ア 共通

- ・千葉県福祉のまちづくり条例の整備基準に適合させる。
- ・視認性に優れ、統一的なデザインで適切に配置し、誰もがわかりやすく、かつ利用しやすい施設とすること。
- ・サインは視覚障害者に配慮し、わかりやすく識別しやすい色彩・形態とし、色や書体の統一を図ること。
- ・周辺環境を考慮しつつ、新博物館、飲食スペース・ミュージアムショップ、駐車場を含む事業用地全体で統一性を持たせたデザインとし、視認性にすぐれ、わかりやすい計画とする。また、施設のコンセプトとの整合を図ること。
- ・表示内容は、各施設の利用者等を踏まえて、ふりがなや外国語を併記すること。また、視覚障害者にとって利用しやすい箇所に点字等を設置すること。

⑧荷捌きスペース

- ・建物に付帯する荷捌スペースは、短時間での荷積み・荷卸しに対応可能なスペースを確保する。

⑨屋上

- ・屋上緑化をする場合、漏水対策及びメンテナンス性に優れた計画とすること。

⑩構造計画

- ・固定荷重・積載荷重・土圧・水圧・特殊荷重等に対し、建物及び部材の強度が適切に確保する。
- ・各室の床積載荷重は、別添資料1「各室諸元表」のほか、「国土交通省建築構造設計基準（最新版）」に記載の積載荷重を確保する。
- ・建築工事標準仕様書／同解説 JASS 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める標準を採用する。これに基づき、コンクリートの耐久設計基準強度は24N/m²以上とする。

⑪外構計画

ア 全般

- ・ユニバーサルデザインに配慮し、「千葉県福祉のまちづくり条例」の整備基準を遵守すること。
- ・各施設や各機能との連携と連動性が重要であることを念頭に置いて、事業用地の一体的な利用が図られるように配慮すること。
- ・自然と調和・共存する持続可能な計画とすること。

- ・自然に親しみ、くつろぎの空間を演出するためのサービス機能の充実を図る計画とすること。
- ・景観の保全に努め、敷地の高低差、形状等の特性を活かした計画とすること。
- ・コアエリアや新博物館のコンセプトを具現化した空間の創出に努める。
- ・近隣住民の生活環境に配慮した駐車場整備の計画を行うこと。
- ・貯水池及び住宅地との境界には目隠しの塀を設けること。
- ・安全な施設利用を確保するため、駐車場が見える位置など、必要と思われる位置に防犯カメラを設置する。
- ・詳細な設置場所については、設計に先立ち市と協議の上、計画すること。
- ・防犯カメラの設置・運用に際しては、「千葉市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」に従うこと。
- ・敷地内は禁煙とする。

イ デザイン・景観計画

- ・Ⅲ.設計・建設業務_4 基本方針及び5. 施設整備に係る基本的性能に基づいた計画とすること。
- ・できるだけ死角を生じさせないなど、周囲からの視認性に配慮する。

ウ 既存施設の撤去・利活用方針

計画地は小倉浄化センター跡地であり、管理棟、消火タンク、地下埋設槽が存置されている。また、高低差のある敷地であることから既存擁壁もある。その撤去及び利活用にあたっては、以下の方針を基本とする。

(ア) 既存擁壁

- ・その他の部分で既存擁壁を利活用する場合、その安全性については事業者にて調査を実施し安全性を確かめることとする。安全性に支障があるとなった場合は事業で撤去新設することとする。

(イ) 既存建築物、既存工作物（埋設タンク、基礎、設備機器、埋設配管等含む）

- ・すべて撤去とする。
- ・解体範囲図に記載がない既存建築物、既存工作物についても、工事中に出現した場合は原則すべて撤去とする。撤去に必要な費用は市が負担する。
- ・既存建物の杭は、安全上の理由等で残置が望ましい場合、千葉市環境局等と協議のうえ、承認された場合は残置することができる。
- ・既存のフェンス、門扉、杭、擁壁等、既存の工作物は撤去し、再整備を想定している。既存擁壁や斜面を残す場合は、切盛土や、立入禁止フェンスの設置等、十分な安全対策を講じることを必須とする。

(ウ) 既存樹木

- ・用地Aの樹木伐採、伐根は事業者が実施すること。
- ・用地B及び用地Dの樹木伐採は、埋蔵文化財の発掘調査のため市が実施する予定。伐採本数は、用地Bが257本、用地Dが412本を予定している。
- ・用地B及び用地Dで樹木の伐根は市は行わないため、必要に応じて事業者が行うこと。

- ・用地Cは、特別緑地保全地区のため、整備内容は原則藪払いとするが、樹木伐採を提案する場合は、必要に応じ、関係機関と協議の上、事業者が実施すること。
- ・根を地中に残置する提案も認めるが、それにより生じた不具合（害虫、地盤沈下、根の成長による設備配管への影響等）の対策費が必要となった場合は、事業者の負担とする。

エ 構内通路

新博物館へのアプローチ空間として、歩行者・自転車・車両それぞれの安全な敷地への出入と整備施設への動線を整備する。

(ア) 車両動線

- ・一般車両、新博物館の搬出入車両、観光バスのアプローチに配慮した構内通路を設ける。

(イ) 歩行者動線

- ・歩行者園路は、透水性があり、利用者が快適かつ安全に利用できる硬質な舗装を基本とし、平坦で滑りにくい素材を用いる。
- ・車両乗り入れを想定する場合は、想定される車両の荷重に対応した構造とする。
- ・緊急車両やイベント車両の通行が予想される敷地内道路の有効幅員は原則として4m以上とする。
- ・用地A・Bは、一体的に利用できるような動線を整備すること。

オ 史跡との周遊路

- ・市で、新博物館から史跡までの移動経路として用地A 河川隣接部から対岸に向かって周遊路の整備を計画している。本事業では、利用者が都賀駅千城台南線から新博物館や周遊路に快適かつ円滑に移動できる歩行空間を整備する。なお、新博物館開館時間に利用することを想定しており、閉館時間を通したアクセス性を求めるものではない。
- ・河川堤防の地盤レベルまでの高低差を解消する昇降機及び階段の設計・整備・維持管理は事業者が実施する。
- ・令和5年度に予備設計を行っており、上記昇降機及び階段を除く連絡歩道橋及び周遊路詳細設計も市が行う。
- ・別添資料10「新博物館から特別史跡までのアクセスルート計画図」を参照し、出入口の位置や新博物館用地内の動線を検討し、市が整備する木道にユニバーサルな計画で接続すること。屋外エレベーター棟にて周遊路接続することを想定しているが、新博物館から直接木道に接続することを妨げるものではない。

カ 給排水計画

(ア) 給水計画

- ・給水方式は衛生的かつ合理的で経済性に優れた計画とする。特に人の触れる水については衛生面で特段の配慮をすること。給水設備については、凍結防止対策を講じること。
- ・イベントの開催が想定される場所には、イベント時に利用するための給排水設備を適宜設けること。

(イ) 排水計画

- ・汚水排水について、公共下水道への接続に当たってはⅢ.設計・建設業務_4 基本方針（２）設計条件」に記載の内容を参照すること。

(ウ) 雨水排水計画

- ・雨水については、下水道施設（調整池含む）へ接続する場合は、雨水抑制施設を設置すること。
- ・排水設備は、傾斜地である敷地の特性を考慮し、敷地内の冠水や建物の浸水を起こさない計画とすること。

キ 電気設備

(ア) 照明計画

- ・周辺への光害とならないよう配慮しつつ、外構の夜間利用（景観・安全性）に配慮した計画とするとともに居心地よさやシンボル性も考慮した照明デザインとすること。
- ・景観ポイントの演出など、ランドスケープデザインと調和した照明計画とする。
- ・照明施設の設置位置、仕様は事業者提案とするが、タイマーと照度計による自動点灯及び時間点灯が可能な方式を採用する。
- ・点灯時間は日の入りから新博物館又は飲食スペース・ミュージアムショップの閉館時間までとすること。
- ・手の届く高さの照明を設置する場合は、いたずらされることを想定し対策を講じること。

(イ) 電気・情報設備計画

- ・イベント時に利用するための電源設備を適宜設けること。
- ・イベント時に利用する音響PAを適宜設けること。

ク 緑地

- ・特別緑地保全地区である用地Cにおける造成等は、千葉市長の許可が必要なため、計画段階から関係機関（千葉市公園管理課）と協議調整を行うこと。
- ・許可申請は市（文化財課）が申請者となるため、文化財課と協議を行うこと。
- ・千葉市「緑化の推進及び樹木等の保全に関する条例」に適合すること。
- ・特別緑地保全地区や周辺の自然環境と調和するような植栽整備を行う。
- ・植栽地には散水設備を適宜配置する。
- ・利用者の安全や維持管理に配慮する。
- ・樹木の高さ・枝張り、樹形等の将来的な成長を踏まえるとともに、施設の空間デザインと融合した植栽配置を行うこと。また、近隣の生活環境に配慮する。
- ・植物の健全な生育や根上がり防止に資する適切な植栽基盤を整備する。
- ・特別緑地保全地区は、豊かな自然を保全しつつ、利用者が利用できる場として整備・活用を行う。

ケ 休養施設・便益施設（ベンチ等を含む）

- ・事業者の提案とする。

コ 管理施設

(ア) ごみ箱

- ・外構には、ごみ箱を設けないものとする。ごみの持ち帰り徹底を促し、本事業に対する理解と協力を貰えるよう看板等を適切な位置に設置すること。ただし、自動販売機等のリサイクル用については可とする。

(イ) 屋外サイン

- ・外構の要所に各種サインを適宜設ける。新博物館建物の施設案内板を設けるほか、外構出入口付近には周辺の簡易的な案内板を設ける。
- ・案内板には点字の表示も行う。
- ・新博物館建物に設置するサインとデザイン的整合を図るなど、事業全体として整合のとれたものとする。
- ・視覚障害者への支援として、前面道路境界より建物内に至るまでの部分に、専用白杖の磁気式検出部を用いた音声誘導装置を設ける。

サ 駐車場

(ア) 利用者用駐車場

- ・キャッシュレス決済等、利用者の利便性に配慮した駐車料金徴収システムを整備する。
- ・車いす使用者用駐車場の台数を含み 160 台以上とする。
- ・常設駐車場の満空状況がわかる設備を駐車場入口付近に設置する。
- ・出入口については、原則、左折進入、左折出庫とし、桜木駅方面から新博物館に来館した場合は、小倉台駅で転回させる想定である。出入口の位置については事業者にて関係機関と協議を行い、承認を得ること。
- ・現在の来館状況を踏まえ、大型バスの適切な駐車台数を設定し、駐停車場所を整備すること。
- ・駐車場は平面駐車場を想定している。
- ・駐車場に係る料金は、市が設定する。

(イ) 車いす使用者用駐車場（障害者用駐車区画）

- ・建物にできるだけ近い位置に、千葉県福祉のまちづくり条例に準拠した障害者用駐車区画を設ける。障害者用駐車区画に隣接、又は施設、建築物の入り口にできるだけ近い場所に県で定めている「ちば障害者等用駐車区画利用証制度（パーキング・パーミット制度）」が利用可能な思いやり駐車スペースを設置する。

シ 駐輪場

(ア) 来園（来館）者用自転車置場・無料で利用できる自転車置場とする。

- ・台数は 40～60 台程度とする。
- ・景観や新博物館への動線に配慮した計画とすること。

ス バイク置き場

(ア) 来園（来館）者用バイク置場

- ・自転車置場とは別に歩行者の安全性に配慮した位置に設ける。
- ・駐車台数は 5～10 台程度とする。屋根は必ずしも設置する必要はない。

(4) 電気設備計画

①共通事項

- ・受変電設備・自家用発電設備及び静止型電源設備等主要機器は、原則的に屋内設置とするが、屋外に設置する場合は高い対候性・耐久性を有する仕様とする。
- ・各室、共有部等に設ける照明器具、コンセント等の配線工事及び幹線配線工事を行う。
- ・トイレ・湯沸し室等の水を使用する室の下階には原則として電気室・発電室等の室を計画しない。
- ・通信・情報設備、中央監視制御設備は電源の瞬時電圧低下などの異常時や保守点検時にも機能停止を招かぬよう、停電補償機能付とする。
- ・通信・情報設備のシステム構成は、保守・メンテナンスが容易なものとする。
- ・採用する機器に関する消耗品、及び交換部材については、手配から納入までの期間が短期間で対応可能なものとする。また、設備機器の故障による緊急対応の手段を構築する。

②電灯設備

- ・照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。
- ・非常照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は関連法規に基づき設置する。
- ・高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行い、適所に人感センサー・明るさセンサー等の制御を採用し省エネに配慮した計画とする。
- ・高所に配置された器具は、容易にメンテナンス・保守管理できることとする。
- ・分電盤には、低圧 SPD(サージ防護装置レベルⅡ)を設置する。
- ・外灯は自動点滅及びタイマースケジュールが可能な方式とする。
- ・各室の照明は事務室においても管理できるようにする。
- ・展示室は、照度や色温度だけでなく、演色性や均斉度に配慮した計画とする。
- ・視覚障害者及び聴覚障害者の避難時の支援として、外部への避難口及び基準階避難階段に誘導灯を設置する。誘導灯は、自動火災報知設備と連動した点滅機能、音声誘導機能及び自動点検機能付きとする。「千葉県福祉のまちづくり条例」に適合させること。機材の規格については、「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」の該当部分を適用する。

③動力設備

- ・ボイラー・空調機・ポンプ類等動力機器の制御盤の製作・配管配線・幹線配管配線等を行う。
- ・動力制御盤は原則として機械室内に設置する。

④雷保護設備

- ・建築基準法、各関連法規に基づき外部雷保護設備、内部雷保護設備を設置する。

⑤受変電設備

- ・受電方式は1回線受電方式とする。
- ・受変電盤はキュービクル式とする。
- ・受変電設備は増設、更新スペースを確保すること。

- ・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。
- ・高調波対策を行うこと

⑥静止型電源設備

- ・保守メンテナンスが行いづらい範囲の非常照明、受変電設備の制御用電源として直流電源装置を設ける。
- ・コンピュータ等の停電時保障用に無停電電源装置を設ける。

⑦発電設備

ア 燃料系自家用発電装置

- ・各関連法規の予備電源装置として設けるとともに、施設内の重要負荷（別添 1 諸元表参照）への停電送電用として設置する。
- ・連続運転可能時間は、10 時間以上とする。
- ・燃料槽は、運転時間を 10 時間以上とし専用で設ける。

イ 太陽光発電装置

- ・太陽光発電設備の設置については事業者の提案とする。
- ・太陽光発電設備を設置し、余剰電力を蓄電し停電時において、最低限の必要設備が使用できるよう蓄電池を設置することが望ましい。

⑧構内情報通信網設備

LAN を導入する。幹線敷設用ケーブルラックを情報機器に応じて設置し、将来的に配線が必要になった場合に備えて、居室やフロアを超えた配線を特別な工事を行うことなく可能なよう考慮しておくこと。また、居室間の配線スペースや分電盤に予備回路を設ける等、将来の拡張性を考慮し、機器更新に備えた計画とすること。なお、LAN の系統は下記による。

- ・市職員の業務用：千葉市行政情報ネットワークシステムに接続。市が整備するが各室への配管は整備すること。
- ・利用者用：原則として無線 LAN
- ・事業者用：有線・無線は事業者の提案によるものとする。
- ・利用者の閲覧端末用：有線 LAN を想定し、事業者が整備
- ・調査研究用館内ネットワーク：千葉市行政情報ネットワークシステムとは独立したネットワーク

⑨構内交換装置

ア 共通

- ・建物内各室に配管配線等を行う。
- ・ダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とする。
- ・建物内各室で使用する電話機は、その機能を満たした電話機を取り付ける。
- ・各室必要に応じて電話端子を設置する。
- ・外線及び内線通話を基本とする。

イ 内線電話機

- ・多機能電話機、一般電話機については用途に応じて設置とする。多機能電話機については停電時にも必要とされる箇所は停電補償機能付きとする。

ウ 公衆 Wi-Fi

- ・別添資料 1「各室諸元表」に基づき、公衆 Wi-Fi 用アクセスポイントを設け、公衆用インターネット回線を利用可能とする。
- ・Wi-Fi 提供者向けセキュリティ対策の手引き（総務省）に基づき、WPA 2（又は 3）による暗号化及び利用端末の相互通信の禁止とすることが望ましい。なお、その他、手引きに基づき可能な限りセキュリティ対策を実施すること。

⑩情報表示設備

ア デジタルサイネージ

- ・利用者に対して、イベント案内や展示内容案内などを表示するデジタルサイネージをエントランス及び展示室に至る共用部に設ける。
- ・総務事務室にて、キーボード及びマウスの入力機器により、表示データの作成ができ、内容の保存及び変更が随時可能とする。

⑪映像・音響設備

- ・指定された各施設に映像・音響設備を設置する。

⑫拡声設備

- ・消防法に定める非常放送設備を設置する。
- ・非常放送設備機能以外に、BGM とチャイム設備を備える。
- ・事務室から館内放送ができる設備とすること。

⑬誘導支援設備

ア インターホン

- ・身体障害者等への対応として、建屋外部からの呼び出し用のインターホン設備を風除室に設置し、事務室及び警備員室に通じる設定とする。
- ・通用口及びトラックヤードにカメラ付インターホン設備を設置し、事務室及び警備員室から当該出入口の電気錠を遠隔操作により施解錠できるものとする。

イ トイレ呼出装置

- ・多目的便所等に押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により事務室・警備員室に知らせる設備を設置する。

⑭監視カメラ設備

ア 基本方針

- ・館内及び本事業用地内において、防犯監視上有効な位置に監視カメラを設置し、防犯監視の抜け落ちのないように配置する。監視カメラは、設置したエリアの様子がリ

アルタイムで容易に確認及び記録できる機能を設ける。なお、屋外トイレを設置する場合は、出入口を監視するカメラの設置は必須とする。

イ カメラ部

- ・撮像部は固体撮像素子とし、カラーとする。
- ・水平解像度はハイビジョン対応とする。
- ・最低被写体照度は 3lx 以下とする。
- ・ホワイトバランスは自動補正方式とする。
- ・可変焦点レンズ（オートフォーカス）とする。
- ・全てのカメラの操作は電動操作とする。

ウ 監視・操作部

- ・水平解像度はハイビジョン対応とする。
- ・カメラ 1 台毎の操作ができるものとする。
- ・録画時間は定間隔にて連続 1 か月以上可能とする。また、アラーム信号にて自動的に連続録画が行えるものとする。
- ・タイマー録画はスケジュール設定が可能なものとする。
- ・映像に日時を重ねて録画できる機能を有するものとする。

エ モニター部

- ・事務室・警備員室にモニターを設置する。

⑮防犯・入退室管理設備

- ・建物の出入口にて監視を行う。
- ・事務室・警備員室にてモニター監視及び記録を行う。
- ・適宜防犯設備を設ける。

⑯自動火災報知設備

- ・関係法規に基づき設置し、事務室に主受信機を設置する。
- ・警備員室に副受信機を設置する。

⑰中央監視制御設備

- ・施設内の各設備運転情報、エネルギー管理、機器の発停ができる監視設備を設ける。
- ・事務室に監視主装置を設置する。
- ・エネルギー使用量の計量区分を行う。

⑱テレビ電波障害防除設備

- ・本施設の建設に伴い、近隣に電波障害が発生した場合は、テレビ電波障害防除設備を設置する。

⑱構内配電線路・通信線路設備

- ・電力、電話回線の引込み及び外構に供する設備を設ける。

⑳入館管理システム

- ・入館料を徴取するためのシステムを導入する。
- ・各種割引対応やキャッシュレス支払いに対応していること。
- ・リアルタイムに入館者数が確認できること。

(5) 機械設備計画

①共通事項

- ・設備計画は、施設のもつべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とする。また、設備方式の選定は、環境保全・安全性・機能性・経済性について、総合的に判断する。
- ・採用する機器に関する消耗品、及び交換部材については、手配から納入までの期間が短期間で対応可能なものとする。また、設備機器の故障による緊急対応の手段を構築する。

②空気調和設備

ア 熱源機器設備

- ・空調用冷熱源・温熱源及び給湯用熱源のシステムは業者の提案による。
- ・燃料の種別に関しては事業者の提案による。

イ 空調設備

- ・各室の用途に応じ、室内環境を考慮した空調システムを採用する。方式は事業者の提案による。
- ・温度管理は各室で行い、事務室においても当該エリアを管理ができるものとする。
- ・展示室、講堂等、在室人員の変動がある室は、外気導入量の制御が行える仕様とする。

③換気設備

- ・シックハウスに配慮し、換気設備を設け、空気環境の測定基準に則した除塵対策を行う。
- ・利用者が建物内外における通常の利用状態において、トイレ等臭いの発生する室からの排気により不快を感じないように配慮する。

④排煙設備

- ・排煙方式は事業者の提案による。

⑤自動制御設備

- ・事務室において各種設備機器の運転監視を可能とする。

⑥衛生器具設備

- ・利用者・室のグレードに適した選択を適宜行う。
- ・清掃等の維持管理が容易な器具・器具を選定する。
- ・原則として洋式便器とする。
- ・バリアフリースイレは、高齢者及び障害者、乳幼児連れの利用者に配慮した仕様とする。
- ・小便器は自動洗浄とする。また手洗い水栓も自動水栓とする。

⑦給水設備

- ・給水方式は事業者の提案とする。
- ・雨水利用、排水再利用は事業者の提案とする。

⑧排水設備

- ・トイレ廻りの給排水の位置は原則上下階を揃えたとともに、展示室・収蔵庫等の天井内には、給排水管が通らないようにすること。
- ・受水槽室を設ける場合、直上に便所等排水を要する室を設けない。
- ・漏水を避けるため、展示室や収蔵庫の直上階及び隣室に便所・湯沸等の水を扱う室を設けない。

⑨給湯設備

- ・給湯設備は、使用する用途に必要な温度、量及び適切な圧力の湯が衛生的に供給されるように配慮すること。

⑩防災設備

- ・消防設備は消防法に準拠するとともに、維持管理、点検がしやすいように整備する。
- ・展示室、収蔵庫は展示品や収蔵品の保護の観点からガス消火設備を設置する。設置個所については、別添資料1「各室諸元表」を参照すること。

⑪ガス設備

- ・事業者提案とし必要に応じて設置する。

⑫昇降機設備

ア 展示エリアエレベーター

- ・利用者エリアに設ける。
- ・事務室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置し、車椅子利用者や障害者対応として、各階に着床できる計画とする。
- ・エレベーターには、地震時管制運転、火災時管制運転及び停電時救出運転又は非常用発電時管制運転機能を設ける。
- ・一般収蔵庫の展示品もこのエレベーターを使用することができる。その場合は、兼用する用途全てに適した仕様とすること。

イ 業務エリアエレベーター

- ・施設運営管理及び文化財専用として業務エリアに人荷用エレベーターを設置する。
- ・特別収蔵庫、一時保管庫を利用する資料の階層移動が必要な場合は、「文化財公開施設の計画に関する指針（文化庁）」により、文化財及び関連する荷物の運搬専用のエレベーターを別途設けること。

7. 業務の実施に関する要求水準

(1) 基本的事項

当該業務における個別業務については、事業者が自ら実施するか、第三者に再委託するかは問わない。ただし、第三者に再委託する場合は、市の承認を得ること。

(2) 共通事項

①コスト管理

- ・各段階（基本設計終了前段階、実施設計終了前段階、建設工事終了前段階及び、コスト変動が想定される段階）において契約時とのコスト比較を行い、工事種目毎の変動が5%を超える状況が生じた場合、あるいはその他必要が生じた場合は、その理由を明確にして市に報告する。
- ・工事費の変更が生じた場合に、その差額を管理できるよう、契約時及び各段階において、工事費内訳明細書、積算調書（数量計算書）を作成し、提出する。
- ・工事費の変更があった際は、必要に応じて工事費削減案の検討を行う。
- ・総括表、工種別内訳書、内訳明細書は、提出時以降の設計、施工工程において変更があった場合には、変更協議の内容に応じて修正を行う。

②要求水準の確認

- ・事業者は、本書及び事業提案書の内容を満たすため、各業務の工程表に基づくとともに、以下の対応により施設設計業務、建設業務及び工事監理業務の管理を行う。
 - i) 設計時における、設計図及び計算書等の書類の確認
 - ii) 各部位の施工前における、施工計画書・施工図及び品質管理計画書の確認
 - iii) 各部位における、計画書に基づいた施工の確認
- ・事業者は、前記を踏まえ、要求水準確認計画書を作成、市に確認を受ける。
- ・基本設計着手前及び建設工事着手前に、施設設計業務に係る要求水準確認計画書及び建設業務に係る要求水準確認計画書を作成する。
- ・施設設計業務に係る要求水準確認計画書においては、個別の確認項目毎に、要求水準の確認の方法（基本設計図書、実施設計図書等）と確認の時期（基本設計図書作成時点、実施設計図書作成時点等）、確認をする者（設計企業、建設企業、工事監理企業等）その他必要な事項を記載するものとする。
- ・建設業務に係る要求水準確認計画書については、施設設計業務に係る要求水準確認計画書に基づく施設設計業務の実施状況を反映したものとすることにより、施設設計業務に係る要求水準確認計画書との整合性を確保するものとする。具体的には施設設計業務に係る要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目毎に要求水準の確認の方法（性能を証明する書類、施工現場での測定等）と確認の時期（設計図書作成時点、施工実施時点等）、確認をする者（設計企業、建設企業、工事監理企業等）その他必要な事項に関して、技術的妥当性の確認を行い、必要な場合には修正等を行った上で建設業務に係る要求水準確認計画書としてとりまとめるものとする。

- ・施設設計業務及び建設業務に係る要求水準確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、基本設計着手時、基本設計終了時、建設工事着手時、その他業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。
- ・展示基本設計着手前及び展示施工着手前に、展示設計業務に係る要求水準確認計画書及び展示施工業務に係る要求水準確認計画書を作成する。
- ・展示設計業務に係る要求水準確認計画書においては、個別の確認項目毎に、要求水準の確認の方法（展示基本設計図書、展示実施設計図書等）と確認の時期（展示基本設計図書作成時点、展示実施設計図書作成時点等）、確認をする者（展示設計・施工企業等）その他必要な事項を記載するものとする。
- ・展示施工業務に係る要求水準確認計画書については、展示設計業務に係る要求水準確認計画書に基づく展示設計業務の実施状況を反映したものとすることにより、展示設計業務に係る要求水準確認計画書との整合性を確保するものとする。
- ・展示設計業務及び展示施工業務に係る要求水準確認計画書については、業務の進捗に応じた検討を進めることにより、展示基本設計着手時、展示基本設計終了時、展示施工着手時、その他業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。
- ・事業者は、要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目が適正に実施されているかを確認し、その結果を要求水準確認報告書として取りまとめ、市に提出し、確認を受ける。
- ・施設設計業務に係る要求水準確認報告書は、基本設計終了前及び実施設計終了前の各段階に提出する。
- ・建設業務に係る要求水準確認報告書は、建設工事の各部位の施工後に提出する。
- ・展示設計業務に係る要求水準確認報告書は、展示基本設計終了前及び展示実施設計終了前の各段階に提出する。
- ・展示施工業務に係る要求水準確認報告書は、展示施工の各部位の施工後に提出する。

③関係者との調整等

ア 市との調整

- ・市と事業者との間で本施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設協議会」を開催する。「設計・建設協議会」は、市と協議の上、定期的に定例会を開催するほか、市の求め等必要に応じ臨時会を開催する。

イ 市による任意の確認

- ・市は事業者に対して設計状況について説明又は書類の提出をいつでも求め、確認することができること。

ウ 設計体制と責任者の配置

- ・事業者は設計責任者を配置し、組織体制とあわせて設計着手前に書面で市に通知する。
(類似施設の設計についての実績、設計者としての経験等、設計に携わる者の実績・経歴を示す書面を添付すること)。

エ スケジュール表の提出

- ・事業者は契約締結後速やかに、本事業全体の設計から施工（什器・備品整備を含む。）、施設引渡し、市の所有権取得に対する支援及び必要な許認可の取得、公開承認施設として文化庁の指針に相当する環境の実現、事前協議等を含む工程を示した全体スケジュール表を作成し、市に提出し、確認を受ける。

オ 進捗管理

- ・設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。

カ 設計変更について

- ・市は、工期の変更を伴わない範囲内で設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費）が発生したときは、市が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

④記録等の作成

ア 記録等の作成

- ・事業者は、市及びその他関係機関と協議・打合せを行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。

イ 電子データのセキュリティの確保

- ・事業者は、電子メール、打合せ資料及び電子データによる成果物等、電子データを市に提出する際には、あらかじめウイルスその他のセキュリティ対策されたものを提出する。

⑤環境対策等

- ・事業者は、工事途中に、施設の開館後1か年の電力、水道等のエネルギー使用量の予測値を算出し提出する。

(3) 施設設計業務

①調査

ア 事前調査

(ア) テレビ電波障害調査

- ・設計時における事前調査としてテレビ電波障害（地上デジタル放送、BS・CS放送）については必須とし、その他に関しては、必要に応じ実施するものとする。
- ・事業者は調査に先立ち調査概要及びに日程等を記載した事前調査要領書を市に提出し、市の確認を受ける。
- ・テレビ電波障害については、調査着手前に調査計画書を作成し市へ提出し確認を受ける。調査完了後は、受信レベル・受信画像等の報告書を作成し、市に提出する。

(イ) 地盤調査

- ・ 入札公告時時に公表予定の「地盤調査結果報告書」以外に設計を行う上で必要な地盤調査は事業者が実施する。

(ウ) 既存建築物の内装材及び外壁材のアスベスト調査

(エ) 土壌汚染調査、埋蔵文化財発掘調査は市が行い、調査結果を事業者に報告する。

イ 調査計画書の提出

- ・ 調査を実施する場合には、調査着手前に調査計画書を作成し、市に提出する。

ウ 調査報告書の提出

- ・ 調査終了時に、調査報告書を作成し、市に提出する。提出時期については、実施する調査内容に応じて市と協議する。

②設計業務計画書の作成

- ・ 事業者は、基本設計着手前に、設計業務計画書を作成の上、市に提出し、確認を受ける。業務計画書の内容には、実施体制、工程等を盛り込むものとし、詳細については市と協議を行うものとする。

③管理技術者及び主任担当技術者の通知

- ・ 事業者は、基本設計着手前に、資格確認資料に記載された設計業務における管理技術者及び主任担当技術者を選任の上、市に通知し確認を受ける。

④リサイクル計画書の作成

- ・ 事業者は、設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として作成し、市に提出する。

⑤設計

ア 基本設計

- ・ 市の関係各課と協議をしながら進めること。設計の着手にあたっては、業務担当者、設計工程、成果物、本書との変更点からなる設計業務計画書を市に提出し、確認を受けること。
- ・ 設計は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」「建築物解体工事共通仕様書」「建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準」「建築工事設計図書作成基準」「敷地調査共通仕様書」「国土交通省 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」「国土交通省 構内舗装・排水設計基準」「国土交通省 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）」「国土交通省 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」及び「国土交通省 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」「関東地方整備局 土木工事共通仕様書」（いずれも最新版）に則って行うこと。

- ・基本設計は、本書及び提案等に基づいて主要な技術的検討を行い、外構及び建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められる主要な技術的検討を十分に行う。

イ 実施設計

- ・実施設計は、前述した基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とする。
- ・設計は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」「建築物解体工事共通仕様書」「建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準」「建築工事設計図書作成基準」「敷地調査共通仕様書」「国土交通省 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」「国土交通省 構内舗装・排水設計基準」「国土交通省 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）」「国土交通省 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」及び「国土交通省 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」「関東地方整備局 土木工事共通仕様書」（いずれも最新版）に則って行うこと。

ウ 工事段階で設計者が行う実施設計に関する業務（設計意図伝達に関する業務）

- ・設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を行う。
- ・工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等を行う。

エ 公開承認施設の協議

- ・公開承認施設の承認条件について、市とともに文化庁、東京文化財研究所、文化財活用センター等との間で協議を行い、指導内容を設計に反映させる。

⑥設計図書の作成

ア 図面の作成

- ・作成した図面その他の設計に係る資料は、市に提出し確認を受けること。
- ・図面の作成は、「国土交通省 建築工事設計図書作成基準」、「国土交通省 建築設備工事設計図書作成基準」（いずれも最新版）による。

イ 基本設計図書の提出

基本設計図書を基本設計完了時に市に提出し、確認を受けること。

(ア) 図面 (A3 製本 各 2 部、jww 又は dxf 及び PDF (AutoCAD 使用の際は dwg 及び dxf、PDF))

※電子データの納品については「千葉市電子納品運用ガイドライン」を準用すること。(実施設計も同様)

※データはウイルスチェックを行うこと。

i. 共通図

- ・表紙 ・案内図 ・基本計画説明図 ・配置図 ・面積表

ii. 建築図等

- ・建築計画概要書 ・配置図 ・各階平面図 ・立面図 ・断面図

- ・仕上表 ・各室面積表 ・外構計画図

- ・構造計画説明書、構造設計概要書 ・仮伏図 ・仮軸組図 ・仮定断面リスト

iii. 外構図等

- ・造成平面図
- ・植栽平面図
- ・その他平面図（給水・排水・電気等）

iv. 電気設備図等

- ・電気設備計画概要書・配置図・各設備系統図
- ・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
- ・各階必要設備諸元表

v. 機械設備図等

- ・機械設備計画概要書・配置図・各設備系統図
- ・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
- ・各階必要設備諸元表

(イ) 説明資料（A3 製本 10 部 及びワード、エクセル、PDF、電子データ）

※データはウイルスチェックを行うこと

- ・意匠計画書・構造計画書・ランニングコスト計算書・省エネルギー計算書
- ・外構計画説明書
- ・負荷計算書・電気・機械設備計画書
- ・法的検討書
- ・ユニバーサルデザイン検討書
- ・近隣対策検討書（電波障害机上検討、日影検討等）
- ・リサイクル計画書
- ・工事計画書（工事工程表、既存建物の解体撤去工事及び敷地造成工事計画を含む仮設計画）
- ・その他提案内容により必要となる説明書等

(ウ) 透視図（額入）外観 4 カット、内観 6 カット

- ・A2 サイズ（アルミ製額縁入り）

(エ) 工事費内訳明細、積算調書（数量計算書） 10 部

(オ) プレゼンテーション動画

- ・外観、内観などのプレゼンテーション動画

(カ) 打合せ記録

(キ) 電子データ等を収めた CD-R 等 2 部

ウ 実施設計図書の提出

実施設計図書を実施設計完了時に市に提出し、確認を受けること。

(ア) 図面（A3 製本 各 2 部、jww 又は dxf 及び PDF（AutoCAD 使用の際は dwg 及び dxf、PDF）

i 共通図

- ・表紙
- ・図面目録
- ・特記仕様書
- ・案内図
- ・配置図
- ・面積表
- ・工事区分表
- ・仮設計画図
- ・地盤面算定図

ii 建築設計図

- ・ 仕上表・平面図・立面図・断面図・矩計図・詳細図・展開図・天井伏図・建具表
- ・ 基礎、杭伏図・基礎梁伏図
- ・ 伏図・軸組図・断面リスト・基礎配筋図・各階配筋図・鉄骨詳細図・工作物等詳細図

iii 外構設計図

- ・ 外構平面図・縦横断面図・各部詳細図・雨水排水計画図・植栽図

iv 電気設備設計図（屋外も含む。）

- ・ 受変電・発電設備図（機器仕様・結線図、機器配置図、系統図）
- ・ 電灯設備図（平面図、分電盤図、照明器具図、系統図）
- ・ 動力設備図（平面図、系統図、制御盤図）
- ・ 情報通信設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図、端子盤図）
- ・ 防災・防犯設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・ テレビ共聴設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・ 避雷針配線及び取付図
- ・ 映像・音響設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・ 電波障害対策図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・ 中央監視・駐車場管制設備（機器仕様・姿図、平面図、系統図）

v 機械設備設計図

- ・ 給排水衛生設備図 [給排水、給湯、ガス、消火、]
（屋外平面図、平面図、詳細図、系統図、機器リスト）
- ・ 空調設備図 [空調、換気、排煙、自動制御]
（平面図、詳細図、系統図、機器リスト）
- ・ 昇降機設備図

vi その他必要な図面

(イ) 工事費内訳明細（3 部）

(ウ) 設計計算書（3 部）

- ・ 構造計算書
- ・ 雨水排水流量計算書
- ・ 機械設備設計計算書
- ・ 電気設備設計計算書
- ・ 省エネルギー計算書
- ・ ランニングコスト計算書

(エ) 積算調書（数量計算書）（3 部）

(オ) 設計説明書等（10 部 及びワード、エクセル、PDF、電子データ）

- ・ 景観デザイン説明書
- ・ ユニバーサルデザイン説明書
- ・ 環境対策説明書
- ・ リサイクル計画書
- ・ 法的検討書
- ・ 室内空气中化学物質の抑制措置検討書
- ・ その他提案内容により必要となる説明書等

(カ) 解体工事設計図

(キ) 建築基準法等関係法令に基づく図書（1 部）

(ク) その他条例に基づく図書（1 部）

(ケ) 打合せ記録

- ・市、建築確認申請及び消防、上下水道、ガス、電力通信等の関係機関との打合せ記録

(コ) テレビ放送電波障害調査報告書（1 部）

(サ) 地盤調査結果報告書（実施した場合）（1 部）

(シ) 上記の電子データを収めた CD-R 等（2 部）

エ 設計意図伝達に関する資料等の作成

設計意図の伝達に関する以下の資料等を作成、市に提出し、確認を受けること。

(ア) 説明図及びデザイン詳細図等 2部

(イ) 色彩等計画書 2部

(ウ) 質疑に関する検討及び回答案 2部

(エ) 上記の電子データを収めた CD-R 等（2 部）

⑦透視図の作成

- ・サイズ：A2 版（額入）
- ・外観 4 カット、内観 6 カット
- ・光沢紙：各 3 部
- ・上記の電子データを収めた CD-R 等（2 部）

⑧申請及び手続き等

- ・事業者は、設計内容について、市が要求する性能を満たし事業者の提案内容に適合するものであることを市に確認を得た上で、各種業務を行うこと。
- ・建築確認申請等、建築工事に伴う各種許認可取得及び関係機関協議の手続を事業スケジュールに支障がないように実施する。
- ・消防、文化庁、東京文化財研究所等との打合せ等、市より指示があった場合は、同行すること。

(4) 建設業務

①建設工事

建設工事は、「千葉市土木工事共通仕様書」「国土交通省 建築工事標準仕様書」「国土交通省 電気設備工事標準仕様書」及び「国土交通省 機械設備工事標準仕様書」「関東地方整備局 土木工事共通仕様書」（最新版）に則って行うこと。

また、設計業務期間中に引き続き、市と事業者との間で本施設的设计及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設協議会」を開催する。「設計・建設協議会」は、市と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催する。

②仮囲い

仮囲い万能鋼板はPR 対応できるよう白色系とし、凹凸の無い形状にすること。

③事前調査等

- ・建設工事業務時における事前調査は、必要に応じ事業者の責任と負担にて実施するものとする。事前調査等・着工に先立ち、近隣住民との調整等を十分に行い、理解を得て、工事の円滑な進行と近隣の安全を確保すること。
- ・事前調査等を行う場合、調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を市に提出し、確認を受けること。
- ・事前調査等を行う場合、調査に先立ち近隣への説明を行うこと。
- ・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、影響の少ない工法を選択すると共に対策を十分に行い、問題が発生した際は近隣とのやり取りも含め、適切且つ真摯な対応を行うこと。
- ・事前調査等が終了したときには、速やかに当該調査に係る報告書を作成の上、市に提出し、確認を受けること。
- ・本敷地の土壤汚染状況については、別添資料4「土壤汚染概況調査結果」を参照すること。なお、土壤汚染詳細調査及び対策工事等は市が実施する。

④市が行うモニタリングに供するスペースの確保

- ・事業者は、市がモニタリングを行う際に利用できる15 m²程度のスペースを確保する。仕上げは一般事務室程度とし、仮設事務所には、机、椅子や電灯を設ける。これらに関する光熱水費は、全て事業者の負担とする。
- ・当該スペースは、専用の部屋として設ける必要はなく、事業者の会議室等と兼用することを可とする。

⑤施工計画書等の作成

事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類を事前に提出すること。

- (ア) 工事実施体制
- (イ) 工事着工届（工程表を添付）
- (ウ) 現場代理人及び監理技術者、電気主任技術者届（経歴書を添付）
- (エ) 仮設計画書・施工計画書
- (オ) 主要資機材一覧表・下請業者一覧表
- (カ) その他工事施工に必要な届出等

⑥工事施工における対応

- ・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施設の建設工事を実施する。
- ・「躯体」、「仕上げ」、「外構」、「電気設備」、「衛生設備」、「空気調和設備」、「昇降機設備」及び「解体撤去」の区分毎に、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、市に提出する。
- ・事業者は工事現場に工事記録を常に整備する。
- ・事業者は、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
- ・市は、事業者が行う工程会議に立会うことができ、なおかつ、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。
- ・市は必要に応じて、追加の資料の提出を求めることができる。
- ・工事中における近隣住民への安全対策については万全を期する。
- ・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。
- ・工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受ける。
- ・市が消防、文化庁、東京文化財研究所等と行う打合せにおいて、市より指示があった場合は、同行すること。
- ・工事に必要な水道光熱費（引込み負担金を含む）は、全て事業者の負担とする。

⑦工事施工における留意点

- ・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行い、影響の少ない工法を選択する。
- ・万が一、周辺地域に悪影響を与えた場合は、事業者の責任において苦情等を処理し、適切な対応を行うこと。
- ・工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図る。また法令に基づいて適切に処分しマニフェストを交付すること。
- ・隣接する建物や、道路、公共施設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。
- ・工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう検討の上、工法を選択するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行う。
- ・本書に明示されていない地中障害物が発見された場合、事業者は、その撤去、搬出及び処分については市と協議を行うものとする。
- ・なお、要求水準（付属書類を含む）に明示のない地中障害物、土壌汚染、埋蔵文化財、既存建物のアスベストに起因する費用は市の負担とし、工期についても市と協議を実施した上で適切な期間の延長を行う。

⑧完成検査

完成検査は、次のア～ウ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。

ア シックハウス対策の検査

- ・事業者は、次のイに先立って、居室を対象としてホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告するものとする。測定は事業者の整備する備品の設置が終わった段階で行うこと。

- ・測定値が「室内空气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、事業者は、自己の責任及び費用負担において、次のウまでには是正措置を講ずるものとする。

イ 事業者による竣工検査

- ・事業者は、自らの責任及び費用において、新博物館の竣工検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等を実施する。
- ・竣工検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等の実施については、それらの実施日の14日前までに市に書面で通知する。
- ・市は事業者が実施する竣工検査及び機器・器具等の試運転に立会うことができる。
- ・事業者は、市に対して竣工検査、機器・器具及び什器・備品の試運転の結果について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。

ウ 監理者による竣工検査

- ・事業者は、監理者による新博物館の竣工検査を受検する。

エ 市の完成検査等

- ・市は、事業者による前述イ、機器・器具及び什器・備品の試運転検査後の終了後、以下の方法により完成検査を実施する。
- ・市は事業者の立会いの下で、完成検査を実施する。
- ・事業者は、機器・器具及び什器・備品の取扱に関する市への説明を、完成検査時の試運転とは別に実施する。

⑨完成図書の作成

事業者は、市による完成検査に必要な次の完成図書を電子データとともに市に提出する。なお、これら図書を新博物館建物内の棚に整理保管すること。

- (ア) 工事完了届 1部
- (イ) 工事記録写真 1部
- (ウ) 完成図（建築）一式
- (エ) 製本：2部、製本縮小版：2部、
- (オ) 完成図（電気設備）一式 同上
- (カ) 完成図（機械設備）一式 同上
- (キ) 完成図（什器・備品配置票）一式 同上
- (ク) 機器リスト 1部
- (ケ) 什器・備品リスト 1部
- (コ) 什器・備品カタログ 1部
- (サ) 保証書 1部
- (シ) 竣工検査調書（事業者によるもの） 1部
- (ス) 揮発性有機化合物の測定結果 1部
- (セ) 電子データ 図面関係：jww 又は dxf 及び PDF（AutoCAD 使用の際は dwg 及び dxf、PDF）機器リスト等：エクセル

- ・完成図書以外に、各種施工図、製作図等を市と協議の上、電子データで提出すること。

※データはウイルスチェックを行うこと

⑩工事を伴う什器・備品の設置

- ・事業者は施設の機能及び性能を満たすために必要な什器・備品を設置する。
- ・対象となる什器・備品の詳細は、別添資料3「什器・備品リスト」及び別添資料8「展示ケース 共通要求水準」を参照すること。
- ・必須事業にて必要となる什器・備品（附帯事業に係るものを除く）については、すべて事業者が調達するものとし、工事完成時までに市に引き渡すこと。
- ・附帯事業及び任意事業にて必要となる什器・備品については、すべて事業者が自己の負担において調達するものとする。
- ・什器・備品はホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- ・情報機器の設置に際しては、市で情報機器に関して設けている基準を満足すること。対象となる情報機器は、情報機器作業に従事する市職員が使用するものである。
- ・事業者は、市の完成検査までに耐震対策や動作確認などを行うこと。
- ・附帯事業及び任意事業にて調達した什器・備品については、事業終了時には、撤去を基本とするが、市が必要と認める場合には、適宜協議を行い、合意した場合に限り市が取得することができるようにすること。

⑪施設の保全に係る資料の作成

保全に係る資料は、施設及び施設が備える機器等の維持管理に必要な一切の資料とし、建設工事完了後、次の部数を市に提出する。

- (ア) 取扱説明書 2部
- (イ) 保守指導案内書 2部
- (ウ) 機器取扱説明書 2部
- (エ) 主要機器一覧表 2部

⑫完成写真の提出

ア 完成写真の提出

- ・キャビネ版 90 カット（空撮含む） 2部
 - ・半切り版以上（キャビネ版から 20 カットを選択） 1部
 - ・電子データ：CD-R に加工したもの 1部
- ※写真アングルについては、市と協議すること。

イ 完成写真の著作権

完成写真の著作権等については、次のとおりとすること。

- (ア) 事業者は、市による完成写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証すること。かかる完成写真の使用が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害賠償の責を負い、又は必要な措置を講じなければならぬときは、事業者が、その賠償を負担し、必要な措置を講ずるものとする。
- (イ) 事業者は完成写真の使用について次の事項を保証すること。
 - ・完成写真は、市が行う事務及び市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用する事ができる。
 - ・この場合、著作権名を表示しないことができる。

- (ウ) 事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、完成写真が公表されないようにし、かつ、完成写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写又は譲渡されないようにすること。

(5) 工事監理業務

① 工事監理

工事監理業務は、基本的に建築士法に定める工事監理者の立場で行う業務とする。

- ・事業者は、工事監理の状況を「工事監理報告書（月報）（任意様式）」にて毎月市に定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・工事監理業務の内、建築については、「四会連合協定建築設計・監理等業務委託契約書類（令和6年8月版）」の「業務委託書（契約業務一覧）」に示される業務とする。
- ・工事監理業務の実施にあたっては、要求水準確認計画書における各業務の業務内容や役割分担との整合性を確保するものとする。

② 工事監理者及び主任担当技術者の通知

- ・事業者は、建設工事に着手する前に、資格確認資料に記載した工事監理者及び主任技術者を選任の上、市に通知し確認を受ける。

③ 工事監理業務計画書の作成

- ・工事監理者は、業務工程計画、業務体制、業務方針等について工事監理業務計画書を作成し、市に建設工事の着手前に提出し、確認を受ける。
- ・工事監理者は、設計図書どおりに施工が行われていることその他工事監理業務を的確に実施するために必要な確認方法及び確認時期、記録方法その他の事項について、施工工程毎に工程別工事監理業務計画書を作成し、毎月提出し、確認を受ける。その際、適用基準の「公共建築工事標準仕様書」との適合を確認する。
- ・工事監理業務計画書等の作成にあたっては、要求水準確認計画書における各業務の業務内容や役割分担との整合性を確保するものとする。
- ・工事監理業務計画書等については、工事の進捗に応じ変更の必要が生じた場合は、市と協議し確認を受ける。

④ 工事監理状況の報告

- ・工事監理者は、工事と設計図書との照合及び確認の結果を記録し、事業契約書に規定する工事監理状況報告により、当該記録を市に毎月提出する。記録の内容に変更があった場合は同様とする。

⑤ 工事監理業務報告書の作成

- ・工事監理者は、工事監理に関する記録を作成し、工事監理業務報告書として市に毎月提出し確認を受ける。

⑥施工計画書及び品質管理計画書の確認

- ・工事監理者は、施工計画及び品質管理計画が要求水準確認計画書の計画内容に照らして適正なものになっていることを確認するものとする。

⑦施工報告書の確認

- ・工事監理者は、建設工事において作成する施工報告書に関して、要求水準確認計画書及び施工計画並びに品質管理計画どおりに施工されていることを確認する。

(6) 展示設計業務

①展示設計

- ・詳細は、別添資料 13「展示設計・施工業務に関する要求水準」を参照すること。

②展示設計業務計画書の作成

- ・事業者は展示設計着手前に、展示設計業務計画書を作成の上、市に提出し、確認を受ける。業務計画書の内容には、実施体制、工程等を盛り込むものとし、詳細については市と協議を行うものとする。

③設計図書の作成

ア 展示基本設計

- ・市の提供する展示ストーリーに基づき、必要な協議を行い、「加曾利ラボ」・「縄文体験空間」・「未来ラウンジ」・「史跡ガイドダンス」・「企画・コレクション展示室」について次の成果図書を作成すること。
- ・作成した成果図書は市に提出して確認を受けること。
 - (ア) 展示基本設計書
 - (イ) 展示基本設計概略説明書
 - (ウ) 展示室内イメージパース
 - (エ) 展示概略工程表
 - (オ) 展示施工費概算書
 - (カ) 展示維持管理費用概算書
 - (キ) その他展示実施設計に必要な図書

イ 展示実施設計

- ・市が確認した展示基本設計書に基づき、次の成果図書を作成すること。
- ・作成した成果図書は市に提出して確認を受けること。
 - (ア) 展示実施設計書
配置図・意匠図（平面図・立面図・断面図）造作図・グラフィック図 等
 - (イ) 展示実施設計説明書
 - (ウ) 展示施工工程表
 - (エ) 展示施工費計算書
 - (オ) 展示維持管理費用計算書
 - (カ) 展示設計業務報告書
 - (キ) その他展示施工業務に必要な図書

(7) 展示施工業務

①展示施工

- ・市が確認した実施設計に基づき、展示の施工を行うこと。
- ・詳細は、別添資料 13「展示設計・施工業務に関する要求水準」を参照すること。

②展示施工計画書の作成

- ・事業者は展示施工着手前に、展示施工計画書を作成の上、市に提出し、確認を受ける。計画書の内容には、実施体制、工程等を盛り込むものとし、詳細については市と協議を行うものとする。

③展示施工報告書の作成

- ・事業者は、展示施工に関する記録を作成し、展示施工報告書として市に提出し確認を受ける。

④完成検査等

- ・検査は成果品の引き渡しを目的とし、監督員の立会いの下に行うこと。万が一不備もしくは不良のある場合は、監督員の指示に基づき市の承認を受け、直ちに取り替えまたは補修を行って完全なものとし、再検査を受けること。

⑤完成図書の作成

- (ア) 展示完成図（竣工図）
- (イ) 展示完成写真
- (ウ) 展示機器取扱説明書
- (エ) 展示維持管理説明書
- (オ) その他、運営上必要で市が指示するもの。

IV. 開館準備業務

1. 業務の目的

本施設の開館までに、施設の価値を高め、魅力を伝える広報など、施設への期待感を高める取組を行う。あわせて、人員の配置や研修、必要な物品などを用意し、円滑な開館を迎えるための準備を整えることを目的とする。

2. 市に対する提出書類

本業務を行うに際して、事業者は以下の資料を市に対して提出することとする。

(1) 業務開始前

①業務計画書

- ・事業者は、業務の開始までに、開館準備業務に関する計画書（以下「開館準備業務計画書」という）を作成し、市と合意した日までに市に承認申請を行い市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合には、市と協議を行うこと。

②業務に係る実施体制

- ・市と事前に協議した上で、市と合意した日までに開館準備業務責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、実施体制に係る資料とあわせて従事職員の名簿を業務開始までに市に提出すること。

③業務マニュアル

- ・市と事前に協議した上で、市と合意した日までに業務区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得ること。また、当該マニュアルを変更する場合には、市と事前に協議するとともに適時報告すること。

(2) 業務開始後

①業務の報告に係る資料

- ・事業者は、開館準備業務に係る「Ⅱ. 4. (4) ③」に示す資料を市に対して提出すること。

②業務完了届

- ・事業者は、開館後、市と合意した日までに、開館準備業務完了届を、開館準備業務に係る「Ⅱ. 4. (4) ③ エ」に示す年次報告書とともに市に提出すること。

3. 業務の実施に関する要求水準

当該業務における個別業務については、事業者が自ら実施するか、第三者に再委託するかは問わない。ただし、第三者に再委託する場合は、市の承認を得ること。

詳細は、別添資料 14「開館準備業務に関する要求水準」を参照すること。

V. 維持管理業務

1. 業務の目的

本章に示す、要求水準の維持、耐久性・経済性の確保、並びに、環境衛生上良好な状態を維持することにより、職員や利用者等の利便性・快適性・安全性を確保することを目的とする。

2. 基本的な事項

(1) 総則

① 一般事項

ア 業務範囲

- ・事業者は、次の項目について維持管理業務を行うものとする。事業期間中に発生する修繕業務は、市の帰責事由、不可抗力を除き、全て事業者の事業範囲とする。
 - ・定期点検及び保守業務
 - ・運転・監視及び日常点検・保守業務
 - ・修繕業務
 - ・清掃業務
 - ・環境衛生管理業務
 - ・警備業務

イ 業務期間

- ・開館（供用開始）日から開館 10 年後の事業期間終了日まで

ウ 報告書の書式

- ・報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、事業者の提案による。市の確認及び承認の後、書式を使用開始すること。

エ 非常時・緊急時の対応

- ・あらゆる事案に備え、あらかじめ市と協議し、非常時・緊急時の指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を定めておく。
- ・事業者は、被害を及ぼす可能性のある事案が発生又は発生することが予想される場合は、建築物等を巡回し、被害の未然防止のための必要な措置を講ずる。
- ・被害を及ぼす可能性のある事案が発生又は発生することが予想される場合は、人命の安全確保を優先する。また、事業の継続が困難となった場合は、速やかに市に報告する。
- ・事業継続が困難となった場合は市との協議により、保全業務について応急的な支援を行う。また、支援に係る費用は、市との協議による。

オ 防災訓練

- ・事業者は、火災、地震、その他の災害の予防と人命の安全及び被害の軽減を図るために消防計画を作成し、市がこれを承認する。

- ・事業者は、非常時に備え、消防計画に定められた頻度で定期的に防災訓練を事業者主体で実施する。

カ 法令に基づく有資格者

- ・事業者は、「電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）」に定める自家用電気工作物の電気主任技術者を選任する。
- ・事業者は、「消防法（昭和 23 年法律第 186 号）」に定める防火管理者を選任する。
- ・事業者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）」による建築物環境衛生管理技術者を選任する。
- ・上記以外に必要であれば、関係法令に基づく有資格者を選任すること。
- ・なお、関係法令に基づく有資格者は常駐を必須とするものではない。

3. 市に対する提出書類

(1) 業務開始前

①業務計画書等

- ・事業者は、維持管理業務計画書、維持管理業務に係る実施体制、維持管理業務マニュアル（業務開始の 2 か月前までに提出）を作成すること。市と事前に協議を行った上で市の承認を得ること。また、各計画書を変更する場合には、市と事前に協議を行うこと。
- ・上記の業務計画書及び業務マニュアルの作成にあたっては、関係法令及び本書並びに設計図書に定める事項を遵守すること。

(2) 業務開始後

①年間計画書

- ・事業者は、維持管理業務年間計画書（各年度の初日から 2 ヶ月後の日までに提出）を作成すること。市と事前に協議を行った上で市の承認を得ること。また、各計画書を変更する場合には、市と事前に協議を行うこと。

②業務の記録

- ・市と協議した結果について、記録を整備する。
- ・業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、市と協議の上、省略することができる。
- ・一業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。
- ・上記の記録について、市より請求された場合は、提出又は提示する。

③業務の報告

- ・事業者は、各業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について業務月報（任意様式）、年次報告書（任意様式）を作成し、市に提出する。また、施設管理台帳を整備し、市の要請に応じて提示する。
- ・点検、定期点検、臨時点検又は日常点検においては、あらかじめ市と打合せの上、市指定様式がある場合はこれを利用し報告する。市指定様式がない場合は事業者で様式を作成し、報告する。

- ・施設等に事故や重大な不具合が発生した場合は速やかに市に報告すること。また迅速かつ有効な再発防止対策につなげるという公益性の観点から市の求めに応じて報告書の作成に協力する等、必要な協力を行う。

4. 業務の実施に関する要求水準

当該業務における個別業務については、事業者が自ら実施するか、第三者に再委託するかは問わない。ただし、第三者に再委託する場合は、市の承認を得ること。

(1) 共通事項

①業務現場管理

- ・作業等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ市の承諾を受けるものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

②服装・用具・資材等の準備

ア 服装

- ・業務責任者及び業務担当者は、業務及び作業に適した服装（作業着やユニホーム等）並びに履物で統一感のあるものとし、利用者から従事者と判りやすい格好で業務を実施する。また従事者の名前がわかるよう名札又は腕章等を着けて業務を行う。

イ 用具・資材等の準備

- ・事業者は、維持管理業務を実行するための用具・資材等を準備する。
- ・点検に必要な工具、計測機器等の機材を準備する。
- ・保守に必要な消耗部品、材料、油脂等を準備する。
- ・清掃に必要な資機材を準備する。
- ・その他、要求水準を満たすために必要なものを準備する。

③本事業に伴う廃棄物の処理

- ・本事業の実施（修繕や部品交換なども含む）に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として事業者の負担により行う。廃棄物は所定の場所に収集し、集積すること。なお、分別方法は、市の指定する方法に従うこと。産業廃棄物についても同様とする。

④環境負荷低減、エネルギー利用

- ・事務活動に伴うエネルギー使用量等について定期的に把握し、施設・設備の運用について見直しを行うとともに、合理化に努めること。
- ・エネルギー調達において、エネルギー事業者を選択する際には、CO₂排出係数等環境負荷低減状況等について考慮すること。

(2) 定期点検等及び保守業務

①一般事項

- ・建築物が正常な状況にあることを目視等の他、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定の上、点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最適な状態に保つものとする。

- ・新博物館の展示室や収蔵庫については、建築物の異常により、歴史資料の展示環境や収蔵環境に影響を及ぼすことのないように、適切な保守管理を行うこと。
- ・点検等により、修理等が必要と判断される場合は、利用者への影響が極力少なくなるよう配慮して速やかに作業を行うこと。なお、必要に応じて市と協議すること。
- ・建築物の保守管理の記録等を作成し、紙ベースの点検記録は5年以上保管すること。また紙ベース分を含めたすべての電子データ及びPDF ファイルはCD-R等に加工し電子媒体で事業期間終了時に市に提出すること。なお、修理等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。設計図面変更はCADデータにより修正を行うものとする。
- ・備品は、適正に管理すること。設置されているもの以外の備品で、業務に必要と思われるものは、事業者が調達し、管理すること。また、備品台帳を作成し、適正な管理を行うとともに、必要に応じて備品の修繕を行うこと。新たに備品の購入を行う際には、市と事前に協議すること。そのほか、亡失や重大な損傷、その他事故があったときは、市へ報告をすること。

②建築

ア 屋根

- ・漏水がない状態を保つこと。
- ・ルーフトレン及び樋等の詰まり、水漏れがないこと。
- ・金属部分がさび、腐食していないこと。
- ・仕上げ材の割れ、浮きがないこと。
- ・落ち葉の集積及び汚れを除去すること。

イ 外壁

- ・仕上材の浮き、剥落、ひび割れ、変退色等がないこと。
- ・コンクリート部分にひび割れ等がないこと。

ウ ひさし（車寄せ）・とい・タラップ

- ・建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。また、仕上げ材のさび、腐食等の劣化による不快感を与えない状態を維持する。

エ 軒天井・ひさし下端

- ・水平かつ平坦な状態を維持する。また、仕上げ材の変退色及び金属類のさび、腐食等による不快感を与えない状態を維持する。
- ・点検口は、落下の恐れがなく、設備機器が点検できる状態を維持する。

オ 外部床

- ・平坦な状態、建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。また、仕上げ材のひび割れ等による不快感を与えない状態を維持する。

カ 屋外階段（史跡へのアクセスルートに係る屋外階段を含む）

- ・ひび割れ、浮き、摩耗、剥がれ等がないこと。
- ・金属部分がさび、腐食していないこと。

- ・通行に支障・危険がないこと。
- ・手すりにぐらつき等の問題がないこと

キ バルコニー（設置の場合）

- ・屋外階段と同じ。

ク 外部建具

- ・可動部がスムーズに動くこと。
- ・シーリング、取付金物が正常で建具周囲から漏水がない状態が保たれていること。
- ・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- ・開閉・施錠装置が正常に作動すること。
- ・金属部分がさび、腐食していないこと。
- ・変形、損傷がないこと。
- ・結露、かびの発生がないこと。

ケ 外部用自動ドア

- ・「ク 外部建具」に同じほか、下記によること。
- ・制御装置が正常に作動すること。

コ エキスパンションジョイント金物

- ・建物間の隙間の変位追随状態に問題がないこと。
- ・段差が生じていないこと。

サ 内壁・柱・はり

- ・仕上げ材の浮き、剥離、ひび割れ、変退色等がないこと。
- ・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
- ・気密性を要する部屋において性能が保たれていること。
- ・漏水、結露、かびの発生がないこと。

シ 内部天井

- ・「サ 内壁・柱・はり」に同じ。

ス 内部床

- ・ひび割れ、浮き、摩耗、剥がれ等がないこと。
- ・全ての部屋において漏水がないこと。
- ・歩行及び新博物館で実施される事業に支障がないこと。
- ・視覚障害者誘導用ブロックについては、さらに汚れ等によりブロックの輝度比、視認性が損なわれていないこと。

セ 内部階段

- ・ひび割れ、浮き、摩耗、剥がれ等がないこと。
- ・通行に支障・危険がないこと。
- ・手すりにぐらつき等の問題がないこと。

ソ 内部建具

- ・「ク 外部建具」に同じ。

タ 内部用自動ドア

- ・「ケ 外部用自動ドア」に同じ。

チ 展示室

- ・展示替えに伴って発生する軽微な破損等に対し応急処置を行うこと。

ツ 展示ケース

- ・ガラスの破損がないこと。
- ・ケース内環境が恒常的に保たれていること。
- ・照明器具が正常に作動していること。

テ 可動間仕切り

- ・展示替えに伴って発生する軽微な破損等に対し応急処置を行うこと。
- ・可動間仕切りが円滑に利用できない場合の処置を行うこと。

ト 収蔵庫

- ・調湿機能及び収蔵庫内の恒温恒湿状態を保つこと。
- ・収蔵庫扉の耐火性及び気密性を保つこと

ナ サイン

- ・表示が見やすいように適宜汚れを落とし、見苦しくない状態を保つこと。
- ・点字表示板は点字の摩耗がなく、使用できること

ニ トイレ

- ・各ブース、洗面カウンター、化粧鏡、衛生器具等が破損、ひび割れしていないこと。
- ・水石鹸自動供給装置、擬音装置等の設備が支障なく使用できること。
- ・排水管等の詰まり・漏水がないこと

③構造

ア 構造体・基礎

- ・耐震性・耐火性・耐風性を確保した状態を維持する。

④電気設備

ア 電灯・動力設備

- ・本書に記載された光環境を維持する。
- ・各種電動機等が正常に作動できる状態を維持する。

イ 受変電設備

- ・照明器具、コンセント及びその他電源機器へ安定して電力を供給できる状態を維持する。

ウ 静止型電源設備

- ・非常用予備電源、保安用電源等に電力を安定して供給できる状態を維持する。

エ 発電設備

- ・非常用予備電源、保安用電源等に発電電力を安定して供給できる状態を維持する。
- ・非常用発電設備は当該設備の性能に応じた電力を供給できる状態を維持する。

オ 直流電源設備

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

カ 交流無停電電源設備

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

キ 通信情報設備

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

ク 映像・音響設備

- ・映像及び音響等の所要の性能を維持する。

ケ 構内交換装置

- ・常に通話できる状態を維持する。

コ 情報表示設備

- ・正確に展示情報を表示できる状態を維持する。
- ・正確に時刻を表示できる状態を維持する。

サ 拡声設備

- ・常に正常に放送できる状態を維持する。

シ 誘導支援設備

- ・正常に作動する状態を維持する。

ス 監視カメラ設備

- ・常に監視エリア内の目的物等を的確に判断できるよう維持する。

セ 防犯・入退室管理設備

- ・正常に作動する状態を維持する。

ソ 外灯

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

タ 雷保護設備

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
- ・雷から人体及び設備機器を常に保護できる状態を維持する。

チ 構内情報通信網設備

- ・常に情報通信網として正常に機能する状態を維持する。

⑤機械設備

ア 温熱源機器

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

イ 冷熱源機器

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

ウ 空気調和設備

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

エ 換気設備

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

オ 排煙設備

- ・災害時に確実に作動し、所要の排煙機能が確保できる状態を維持する。

カ 衛生器具設備

- ・常に用途に適した水質・水量を衛生的に供給できる状態を維持する。
- ・常に汚水等を適切に排除できる状態を維持する。

キ 給水設備

- ・常に用途に適した水質・水量を衛生的に供給できる状態を維持する

ク 排水設備

- ・常に汚水等を適切に排除できる状態を維持する。

ケ 給湯設備

- ・用途に適した温水を衛生的に供給できる状態を維持する。

コ ガス設備（設置する場合）

- ・安全にガス器具等へ供給できる状態を維持する。

サ ダクト及び配管

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

シ 水質管理

- ・所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。

⑥監視制御設備

ア 中央監視制御設備

- ・正確に情報の伝達・表示及び計測等ができる状態を維持する。

イ 自動制御装置

- ・正確に制御、情報の伝達、表示及び計測等ができる状態を維持する。

⑦防災設備

ア 消防用防災設備等

- ・災害時に所要の性能を発揮できるように維持する。

イ 建築基準法関係防災設備

- ・災害時に所要の性能を発揮できるように維持する。

⑧昇降機設備（史跡へのアクセスルートに係る昇降機設備を含む）

- ・正常に運転できる状態を維持する。

⑨外構

ア 駐車場・駐輪場・バイク置き場

- ・電気設備や機械設備が正常な機能を発揮し、常時安全に稼働するように保守点検を実施すること。
- ・施設内の環境衛生及び機能を良好な状態に維持し、誰もが快適に利用できるように清掃業務を行うこと。清掃業務は、日常清掃、定期清掃、ごみの収集・運搬・廃棄までを範囲とする。
- ・清掃業務に要する用具や資材・消耗品等や衛生消耗品は、事業者負担で用意すること。
- ・設備の寿命や安全稼働に支障が生じる恐れがある場合は、日常清掃・定期清掃以外の箇所についても清掃を行うこと。
- ・常に良好な状態が保てるよう、修繕等及び消耗品類の交換を実施すること。修繕等とは、破損や故障、盗難等に迅速に対応し、機能維持や設備の安全管理を目的とするもので、故意・過失問わず、原因不明の破損・経年劣化によるものを含むものとする。
- ・損害保険へ加入すること。
- ・駐車場施設内の巡回警備を行うとともに、必要に応じて警察や消防等と連携し、適切に対応に当たること。
- ・駐車場利用者や通行人以外の不審者等の立ち入りを注意し、又は退去させること。また、喧嘩、口論、集会及び営業行為、場内での喫煙等を行っている者等、秩序維持の障害となる行為を行っている場合も同様とする。
- ・警察から事件資料として防犯カメラの記録の提出を求められた場合、利用者のプライバシーの観点から捜査関係事項照会書等の正式な書類を受け取ってから開示すること。ただし、緊急を要する捜査であると判断される場合、地域の安全という観点から全面的に協力すること。

イ 工作物

- ・所要の性能及び転倒の恐れのない状態を維持する。また、仕上げ材の変退色、傷、さび等による不快感を与えない状態を維持する。
- ・職員及び利用者等のための施設の案内及び安全利用の喚起・確保の用に供するものは上記の他、適切にその目的を達している状態を維持する。

ウ 構内通路・給排水設備

- ・舗装面、排水桝、側溝等は、歩行の支障となる不陸、段差、排水不良が生じない状態を維持すること。
- ・雨水浸透施設の点検を適宜行い、目詰まり等による機能不全を防止すること。

エ 電気設備

- ・照明設備の点灯・消灯時間の管理、電気使用量削減対策を行うこと。
- ・照明設備台帳を作成し、市へ点検結果を報告すること。

オ 緑地

- ・緑地の管理基準は以下のとおりとする。
 - 1) 除草 年3回
 - 2) 芝刈 年5回
 - 3) 寄植、刈込 年1回
- ・維持管理基準は最低限の作業回数等を定めたものであり、状況に応じて対応することが望ましい。
- ・周辺環境・敷地内美観に配慮し、樹種に応じた病虫害の予防、点検、捕殺、防除及び施肥、剪定、除草、根切り、台風対策、芝生目土、エアレーション、かん水等を定期的に行い、景観上良好な状態を維持するとともに、支柱の設置等を適切に行い、安全な状態を維持すること。また、植栽から一定年数が経過し、活着した樹木の支柱については適宜撤去すること。
- ・植物の特性に配慮し、永続的な視点に立って適正に持続、育成するとともに、公園や各施設の景観を損なわないよう必要な維持管理を行うこと。
- ・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。
- ・見回りや清掃を適時行い、危険な状態の樹木や枯損木の伐採、支障枝の剪定を必要に応じて実施すること。特に枯枝の落下防止に注意すること。
- ・繁茂しすぎないように適宜剪定、刈込み、間引き、伐採等を行うこと。
- ・風等により倒木しないように管理を行うこと。
- ・施肥、除草等は、計画的に行うこと。
- ・利用者動線付近だけでなく道路や民地に近い場所で機械による草刈りを行う際には、シートやネットを持った者が並走する等飛び石対策を十分に実施すること。
- ・直接住宅と接する場所で除草を行う際には、事前に作業の周知を行うこと。
- ・薬剤散布、除草剤などの使用にあたっては、あらかじめ、市と協議を行うこと。
- ・また、施設整備で規定された緑化率を維持すること。

カ 休養施設・便益施設（ベンチ等を含む）

- ・事業者提案により整備した休養施設・便益施設等においては良好な状態を保つこと。

キ 管理施設

- ・屋外サインの機能を満足する状態を保つこと。

ク その他

- ・事件性のある破損等については、警察や消防に通報し、必要であれば届けを出すこと。
- ・開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つ。
- ・重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある生じた場合の被害拡大防止に備えること。

(3) 運転・監視及び日常点検・保守業務

①一般事項

- ・建築物が正常な状況にあることを、現場を巡回して目視等により観察し、異常を感じた時には正常化に向けた措置を行うこと。
- ・新博物館の展示室や収蔵庫については、建築物の異常により、歴史資料の展示環境や収蔵環境に影響を及ぼすことのないように、日常的に適切な保守管理を行うこと。

②建築

ア 屋根

- ・ドレン廻りも含む陸屋根部について、日常的に破損、劣化、さび、腐食等の有無及び排水状態の良否、落ち葉等の堆積物・ごみの有無を点検及び必要な保守を行い、建物内部に雨水・融雪水が浸入しない状態及び正常に排水する状態、不快感を与えない状態を維持すること。

イ ルーフドレイン・とい

- ・「ア 屋根」に同じ。

ウ トップライト

- ・「ア 屋根」に同じ。

エ 外壁

- ・日常的に破損、劣化、さび、腐食等の有無の点検及び必要な保守を行い、建物内部に雨水が浸入しない状態及び外装材が破損、落下しない状態、不快感を与えない状態を維持すること。

オ 屋外階段

- ・日常的に破損、劣化、さび、腐食等の有無及び通行の妨げになる物品の有無の点検及び必要な保守を行い、正常に排水する状態及び安全な状態を維持すること。

カ バルコニー

- ・「オ 屋外階段」に同じ。

キ 視覚障害者誘導ブロック

- ・廊下等における誘導路の妨げになる障害物の有無を日常点検し適正に管理すること。

ク 建具

- ・日常的に破損、劣化、さび、腐食等の有無及び扉の開閉の妨げになる物品の有無の点検及び必要な保守を行い、建物内部に雨水・融雪水が浸入しない状態及び安全な状態、不快感を与えない状態を維持すること。

ケ エキスパンションジョイント金物

- ・「エ 外壁」に同じ。

コ 駐車場

- ・通行の妨げになる障害物の有無を日常点検し適正に管理すること。

サ 雨水貯留槽

- ・蓋のずれ、破損の点検及び必要な保守を行う。

③電気設備

ア 電灯・動力設備

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、調光制御機能、スイッチの動作をはじめ、照明器具等が正常に機能している状態を確認すること。
- ・LDE 発光体不良による不点灯の際は、当該発光体の交換を遅滞なく行うこと。
- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検・計測及び必要な保守を行い、各種電動機が正常作動できる状態を確認すること。

イ 受変電設備

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検・計測及び必要な保守を行い、常に電源機器等へ安定して電力を供給している状態を監視すること。

ウ 自家発電設備

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検・計測及び必要な保守を行い、常に設備状態を監視すること。
- ・商用電源停止等による非常用発電設備の起動時には、負荷の優先順位設定に基づく供給が適正に行われるよう監視し制御すること。

エ 直流電源設備

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検・計測及び必要な保守を行い、常に供給が適正に行われるよう監視すること。

オ 交流無停電設備

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、整流装置・蓄電池が正常に機能している状態を確認すること。

カ 太陽光発電設備（設置する場合）

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、正常に発電していることを確認すること。

キ 外灯

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、点灯状態に異常はないか確認すること。

ク 雷保護設備

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行うこと。

ケ 構内情報通信網設備

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行うこと。

④機械設備

ア 熱源機器

- ・日常的に運転状態、異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を施し、性能が適切に維持されているか確認すること。

イ 空気調和等関連機器

- ・日常的に運転状態、異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を施し、室内環境が適切に維持されているか確認すること。
- ・特に展示室・収蔵庫の温度・湿度の要求水準が適切に維持されていることを確認すること。

ウ 給排水衛生機器

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、給水供給状態を確認すること。
- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、排水排除状態を確認すること。
- ・日常的に点検を行い、給排水管等から漏水がないことを確認すること。

⑤監視制御設備

ア 中央監視制御設備

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、必要な機器の運転及び作動状態等を監視するとともに、監視対象機器や計測値等の異常が認められた場合には、機能の回復・設定の調節等の必要な対応を迅速に行うこと。

⑥昇降機設備（史跡へのアクセスルートに係る昇降機設備を含む）

- ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を施し、運転状態を確認する。故障や非常時の閉じ込め等の非常呼出に迅速に対応すること。

(4) 修繕業務

①一般事項

- ・事業者は、定期点検等及び保守業務に係る要求水準を満たすために必要となる修繕を速やかに実施すること。
- ・修繕とは、建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは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。
- ・事業者は、事業期間中に想定される修繕について修繕計画書に取りまとめ、市に提出すること。

②建築物の修繕

- ・建物全体性能に関し、施設整備に関する要求水準を維持するように修繕業務を行うこと。なお、施設整備に関する要求水準を下回らない範囲での、個々の建築資機材の自然損耗は許容される。
- ・修繕を要する不具合を発見した場合、速やかに市に報告し、修繕の決定を行うこと。1件100万円（消費税及び地方消費税を含む）以内の修繕は事業者の負担とし、この額を超える場合には市と事業者が協議したうえで、それぞれの負担を決定するものとする。
- ・計画修繕（事前の計画が必要な大規模な修繕）は本事業の範囲外とし、事業期間終了後に事業者以外の者によって実施されるものとする。この場合に要求水準等未達のおそれがある場合には、市と協議すること。ただし、不適切な維持管理その他事業者の責に帰する事由により、予測し難い機器の更新が必要となった場合は事業者の責任と負担でこれを行う。

③備品の修繕

- ・事業者は、調達した備品の品質を維持するための適切な点検、保全、修繕を行うこと。
- ・施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品を適宜整備し、管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時、修繕、更新等を行うこと。
- ・各備品について諸機能を常に業務の支障のない良好な状態に保つこと。また、品質を維持するために、必要に応じて部分的な買い換えも行うこと。
- ・修繕を要する不具合を発見した場合、速やかに市に報告し、修繕の決定を行うこと。1件100万円（消費税及び地方消費税を含む）以内の修繕は事業者の負担とし、この額を超える場合には市と事業者が協議したうえで、それぞれの負担を決定するものとする。
- ・事業者が管理する施設の備品について、備品台帳を整備し、備品の管理を確実に行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、金額、数量を含むものとし、詳細については市と協議を行い定めること。

(5) 清掃業務

①一般事項

- ・建物内及び外構等の環境・衛生を維持し、快適な空間を保つなど、本施設における公共サービスの提供その他の各種業務が快適な環境のもとで円滑に行われるように清掃業務を行うこと。

- ・作業実施にあたり、建物、設備、備品、器具等を損傷させないように留意すること。特に歴史資料については細心の注意を払うこと。
- ・目に見える埃、土、砂、汚れがない状態を維持し、見た目にも心地よく、衛生的な状態を保つこと。
- ・清掃は、できる限り運営の妨げにならないように実施すること。
- ・新博物館の展示室部分については乾式清掃を基本とし、洗剤等を使用する場合は歴史資料・書籍に影響を及ぼす有害物質を発生しないものとし、市職員に使用の確認をとること。また、埃の発生しにくい清掃道具を使用すること。
- ・個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、清掃箇所の状況を踏まえ、要求水準を満たすこと。
- ・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十分な管理を行うこと。
- ・業務の実施に必要な電気及び水道は節約に努めること。
- ・業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・「弾性床」とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等の床をいう。
- ・「硬質床」とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。
- ・「繊維床」とは、カーペットの床をいう。
- ・「木製床」とは、クリアラッカー仕上げされたフローリングをいう。

②建物内部の清掃

ア 共通

- ・事業者は、施設全般について日常的に清掃を行い、施設、設備、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。

(ア) 床仕上

- ・硬質床は、日常的に除塵、部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れが目立たない状態に回復すること。
- ・弾性床は、日常的に除塵、部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復すること。
- ・繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング、全面クリーニング等により、汚れが目立たない状態を回復すること。
- ・木製床は、日常的に除塵、部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れが目立たない状態に回復すること。

(イ) 各室ごみ箱

- ・日常的に開館前までには内容物が全て空の状態になっており、汚れが付着していない状態にすること。

イ エントランスホール

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。

(イ) フロアマット

- ・日常的に除塵を行い、ごみ、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。
- ・定期的に洗淨等を行い、汚れの付きにくい状態を回復すること。

(ウ) 扉ガラス

- ・日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。

(エ) 什器・備品、金属部

- ・日常的に除塵を行い、埃が目立たない状態を維持すること。

ウ 事務室

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。

エ 廊下・エレベーターホール

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。

オ トイレ・洗面所

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。

(イ) 扉・トイレブース隔て・洗面台・水栓・鏡

- ・日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。

(ウ) 衛生陶器

- ・日常的に洗淨、拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。

カ 給湯室

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。

(イ) 流し台廻り

- ・日常的に洗淨、拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。

キ エレベーター（史跡へのアクセスルートに係るエレベーターを含む）

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。

(イ) 壁・扉・鏡・操作盤

- ・日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。
- ・定期的に全面拭きを行い、汚れが目立たない状態を回復すること。

(ウ) 扉溝

- ・日常的に除塵を行い、埃の付きにくい状態を回復すること。

ク 階段（史跡へのアクセスルートに係る屋外階段を含む）

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。

(イ) 手すり

- ・日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。

ケ 収蔵エリア

(ア) 収蔵庫

- ・清掃計画に基づいて適切な清掃を行うこと。
- ・市の IPM 責任者の指導に従うこと。

コ 展示エリア

※常設展示室、企画展示室を含むこと。

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。
- ・空気環境条件を損なわないよう使用する洗剤の選択に配慮すること。

(イ) 壁

- ・定期的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこと。
- ・空気環境条件を損なわないよう使用する洗剤の選択に配慮すること。

(ウ) 展示ケース

- ・事業者は、壁面展示ケース・可動式展示ケースの外側ガラス面を日常的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこと。空気環境条件を損なわないよう使用する洗剤の選択に配慮すること。
- ・壁面展示ケース・可動式展示ケース内に展示物がない場合の展示ケース内部の清掃は、事業者が行う。定期的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこと。
- ・また、壁面展示ケース・可動式展示ケース内に展示物がある場合の展示ケース内部の清掃は、市が実施する。事業者は、市と協議して必要な協力を行うこと。

サ 調査・研究エリア

(ア) 床

- ・「ウ 事務室」に同じ。

シ 教育・普及エリア

- ・講堂は展示室の壁同様に定期的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこととする。

ス 史跡ガイダンスエリア

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。

セ 土器づくり工房

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。

(イ) 壁

- ・定期的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこととし、汚れのない状態を維持すること。

(ウ) 扉・机・流し台

- ・日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。

ソ ごみ置き場

(ア) 床

- ・床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行うこと。
- ・定期的に床洗浄を行うこと。

(イ) 壁

- ・定期的に鳥毛をはたき、静電気除塵具等で除塵する。また、汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭くこと。

(ウ) 扉

- ・定期的に適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きすること。

(エ) 換気扇

- ・換気扇下の床面を養生する。
- ・換気扇及びその周辺を除塵する。
- ・換気扇及びその周辺の汚れに中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

(オ) ごみ収集容器

- ・容器の外表面で汚れた部分はタオルで水拭き及び乾拭きすること。

(カ) 排水口・排水溝

- ・日常のごみを収集し、目皿を水で洗浄すること。

タ ごみ運搬処理

- ・日常的に中継所に集められたごみ等を区別して集積所まで運搬すること。
- ・日常的に集められたごみを種類ごとに分別すること。
- ・日常的に集められたごみを適当な分量に梱包すること。

③建物外部の清掃

ア 窓ガラス

- ・定期的に全面洗浄を行い、汚れが目立たない状態に回復する。また、砂塵による汚れのない状態にすること。

イ 外部建具

- ・定期的に全面洗浄を行い、汚れが目立たない状態に回復すること。

ウ 外壁

- ・定期的に適正洗剤を用いて汚れを除去し、汚水をタオルで拭き取り、汚れが目立たない状態に回復すること。

エ 建物周囲

- ・日常的に拾い掃きを行い、汚れが目立たない状態に維持すること。

オ 外構

- ・事業者は、外構施設について日常的に点検、清掃を行い、機能、安全、美観上適切な状態に保たれるようにすること。
- ・建物周辺（特に入口、デッキ周辺）等の公共性の高い場所、設備は日常的に清潔、美観を保つこと。
- ・建物周囲については、定期的に清掃し、障害物、泥、砂利、ごみ等がなく、通行がスムーズに行えること。とくに落葉や雪など、利用者の安全な通行のため必要な部分についての清掃に配慮すること。
- ・排水管、雨水桝、側溝、集水桝等は、常に適切に機能が発揮される状態にあること。とくに台風や大雨が予想される時期、大雪の後には留意すること。
- ・排水設備は、ごみ、泥、その他の障害物によるつまりがない状態であること。
- ・排水設備は、施設外部から小動物が容易に侵入できないような措置をとること。
- ・敷地内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止すること。
- ・落ち葉、土等汚れがない状態に保つこと。
- ・敷地内案内板等は、表示が見やすいように適宜汚れを落とし、良好な状態に保つこと。
- ・施設や工作物に落書きのない状態を保つこと。
- ・案内板・工作物・設置物の破損・飛散がない状態を保つこと。・敷地外から持ち込まれ投棄されたもの全般、落ち葉、流出した土砂等を除去し、敷地内を清潔な状態に保つこと。また、敷地内から周辺道路等に出た落ち葉や土砂等を必要に応じて巡回等の適切な形式により清掃すること。
- ・ごみ、落ち葉等が近隣に飛散して迷惑を及ぼさないよう清潔な状態を保つこと。

- ・屋外施設（ベンチ等）及び周辺は巡回清掃により掃き掃除及び拭き掃除を行い、清潔な状態に保つこと。
- ・屋外施設（ベンチ等）における照明器具や機器類等は、埃、土、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つこと。
- ・緑地は、2週に1回清掃すること。

（6）環境衛生管理業務

①一般事項

- ・本施設内外の環境を常に最良の状態に保つため、法律、条例に基づき環境衛生管理を行うこと。
- ・事業者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以下「建築物衛生法」という。）に規定される「建築物環境衛生管理基準」及び市の IPM 責任者が作成した IPM マニュアルに従い本施設の環境衛生管理を行うこと。なお、要求水準を充足する限り常駐することを求めるものではない。
- ・本業務は、「建築保全業務共通仕様書」の最新版に基づき実施すること。なお、最新版の更新に伴う対応については、市と事業者の協議により決定するものとする。
- ・事業者は、その他法律、条例に定める測定・点検等を実施すること。
- ・測定等を実施した場合は、実施記録等を作成し、市に報告すること。
- ・点検記録は法令に定める期間保存すること。
- ・整備・事故記録は、紙ベースの点検記録は5年以上保管すること。また紙ベース分を含めたすべての電子データ及び PDF ファイルは CD-R に加工し電子媒体で事業期間終了時に市に提出すること。
- ・IPM 適用範囲は、本施設全館とする。なお、害虫及びびねずみ等の外部から建物内への侵入防除は適用範囲となる。

②空気環境測定

ア 展示室、収蔵庫

- ・事業者は、市の IMP 責任者と協議の上、空気環境及びカビのモニタリングの計画を作成し、実行すること。
- ・空気環境モニタリングは有機酸・アンモニア・ホルムアルデヒド・ナフタリン・p-ジクロロベンゼン等の濃度を測定し、年4回以上実施すること。
- ・カビモニタリングはカビ専門業者による空中浮遊菌調査及びふき取りによる付着菌調査を行う。年3回以上実施すること。

イ 共通（収蔵庫以外）

- ・事業者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、執務室・展示室等居室の空気環境測定を行うこと。

③照度測定

- ・事業者は、建築物の照度を測定することにより、執務環境を快適にするとともに視作業による作業効率の向上、作業安全の向上に資するために、職員の執務等の妨げにならないよう照度測定を実施すること。

④ねずみ等の調査及び防除

ア 一般事項

- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び IPM マニュアルに基づき、ねずみ、コウモリ、鳥、昆虫、ダニ、カビ、その他の生物被害を防除し、本施設内への進入及び作品の被害防止に努めること。
- ・本施設周辺及び本施設内の問題箇所では IPM 責任者の指導に基づく駆除を行い、昆虫類の繁殖を防止すること。
- ・事業者は市の IPM 責任者と協議の上、有効と認められる駆除・予防方法を採用すること。

イ 手順

(ア) 調査

○調査の周期

- ・ねずみ等の調査の周期は、次によること。
 - (1) 発生しやすい箇所は、2 か月以内ごとに調査を実施する。
 - (2) 発生しやすい箇所以外は、6 か月以内ごとに調査を実施する。
- ※「発生しやすい箇所」：食料を取り扱う区域、汚水槽、雑排水槽、湧水槽、浄化槽、雨水桝、阻集器（グリストラップ）、排水溝及び廃棄物の保管庫等）

○業務の実施

- ・ねずみ等の調査及び防除は、建築物において有害生物を制御し、その水準を維持する総合的有害生物管理（IPM）に基づき行うものとする。
- ・原則、建物及び建物侵入部を対象とすること。ただし、エレベーターの昇降路、高圧変電室などの危険な個所は除く。

(イ) 防除

- ・防除作業に先立ち、調査結果に基づき、業務計画書を作成すること。
- ・作業計画を立て、施設管理担当者に承諾を得るものとする。
- ・薬剤を使用する場合は、少なくとも3日前までに使用薬剤名、実施場所、臭いの程度、化学物質などに対する過敏者への注意等を記載した事前通知を作成し、実施3日後まで当該場所入り口等に掲示すること。
- ・空気環境条件を損なわないよう使用する薬剤の選択に配慮すること。
- ・トラップ等を使用する場合は、トラップの種類、設置場所、数等を記載すること。
- ・防除作業終了後、措置を行った箇所に対して、前調査と同じ方法により、効果判定を行うこと。
- ・効果判定によって措置水準に該当する場合には、再度調査を行って問題点を明らかにし、再作業を行うこと。

ウ 収蔵庫

(ア) 調査及び防除

- ・事業者は、市の IPM 責任者と協議し、収蔵資料の保全を目的とした防虫・殺虫処置の調査・防除を行うこと。このため、IPM について事業者の内、建築物環境衛生管理技術者及び市の IPM 責任者に入室を認められた者のみ、収蔵庫に立ち入ることができないものとする。

⑤病虫害の防除・特定外来生物の防除

ア 緑地

(ア) 病虫害の防除

- ・利用者に危険が及ばないように、必要に応じて利用者の安全を阻害する生き物の駆除を行うこと。
- ・薬剤を使用する場合には、周辺環境に配慮した上で、必要最低限にとどめること。
- ・個別の病気・病虫害の対策などは事業者が実施する。なお、広範囲における総合的な対策については市と協議すること。

(イ) 特定外来生物の防除

- ・特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律（平成 16 年法律第 78 号）に基づき、特定外来生物等の防除についての対策を実施すること。

(7) 警備業務

①一般事項

- ・施設の秩序を維持し、災害、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒、防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、本施設における各種業務の円滑な運営に寄与することを目的として施設の警備を行うこと。また、常設展示における重要な展示品や特別展及び企画展における展示品に対して盗難やいたずら、破損などの行為に対する防犯対策を行うこと。
- ・警備結果報告書（任意様式）を作成し、月に一度他の維持管理業務に係る報告書（任意様式）とあわせて維持管理業務報告書（任意様式）として、市に提出すること。
- ・催事、イベント時の警備については、主催者と事前に打合せを行い警備範囲の内容を確認すること。なお、催事、イベント時に通常と異なる警備が発生する場合は主催者負担とすること。
- ・常に警備員と清掃担当者との連絡をとり、施設の美化に努めるものとし、汚損箇所を発見したときは、清掃担当者に連絡し、直ちに清掃等の処置を行うこと。
- ・警備員は、本業務にふさわしい統一された制服制帽を着用し、身分証明書を常時携帯すること。

②警備条件

- ・人的警備及び機械警備を組み合わせた体制とする。
- ・施設警備の詳細は、別添資料 11「警備条件に関する資料」を参照すること。

VI. 運營業務

1. 業務の目的

本事業における運營業務開始日以降、事業期間の終了までの期間にわたって、事業者のノウハウの知恵を最大限活用しながら、基本計画に示した必要な機能を実現するとともに、新博物館の効率的な運営を目指すために必要な業務を実施することを目的とする。

2. 市に対する提出書類

本業務を行うに際して、事業者は以下の資料を市に対して提出することとする。

(1) 業務開始前

①業務計画書

- ・市と事前に協議を行った上で、市と合意した日までに運營業務に関する計画書（スケジュールを含む）（以下「運營業務計画書」という）を作成し、市に承認申請を行い、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合には、市と協議を行うこと。

②業務に係る実施体制

- ・市と事前に協議した上で、市と合意した日までに運營業務責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、実施体制に係る資料とあわせて従事職員（出向者を含む）の名簿を業務開始までに市に提出すること。

③業務マニュアル

- ・市と事前に協議した上で、市と合意した日までに業務区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得ること。また、当該マニュアルを変更する場合には、市と事前に協議するとともに適時報告すること。

④個人情報の取扱いに関する資料

- ・事業者は、本事業に係る個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任管理者を1名選出し、事業契約締結後速やかに、市に届け出ること。
- ・事業者は、個人情報管理責任管理者に対し、本事業に係る個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他事務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等を行い、実施後速やかに市に報告すること。

(2) 業務開始後（開館日から事業期間終了日まで）

①業務の報告に係る資料

- ・事業者は、運營業務に係る「Ⅱ. 4. (4) ③」に示す資料を市に対して提出すること。

3. 業務の実施に係る要求水準

本施設の整備目的に沿った指標を提案し、その達成状況を利用者満足調査により把握し、利用実績を分析した上で次年度以降の運営内容をあらため、市に提案する。

当該業務における個別業務については、事業者が自ら実施するか、第三者に再委託するかは問わない。ただし、第三者に再委託する場合は、市の承認を得ること。

なお、事務活動に伴うエネルギー使用量等については、維持管理業務を担当する者と協力の下、定期的に把握し、施設・設備の運用や利用方法について見直しを行うとともに、合理化に努めること。

詳細は、別添資料 15「運營業務に関する要求水準」を参照すること。

Ⅶ. 附帯事業

1. 必須事業における附帯事業に関する要求水準

事業者は、「Ⅲ. 設計・建設業務」に則り、施設整備を行うこと。

附帯事業における個別業務については、事業者が自ら実施するか、第三者に再委託するかは問わない。ただし、第三者に再委託する場合は、事前に市に相談等を行うこと。

(1) 新博物館や史跡の利用者サービスに関する業務

① 飲食スペース・ミュージアムショップ

【業務内容】

- ・ 飲食スペース・ミュージアムショップの営業

【業務の流れ】

○事業者以外の第三者が営業する場合

飲食スペース・ミュージアムショップのテナント事業者の誘致・選定＞年次営業計画の確認＞市と事業者との行政財産貸付契約＞業務日報（任意様式）の作成＞日別・月別売上報告の受領＞利用者によるアンケート結果等の定例会議での報告＞年次報告の作成

○事業者が自ら営業する場合

年次営業計画の作成＞市と事業者との行政財産貸付契約＞業務日報（任意様式）の作成＞日別・月別売上報告の受領＞利用者によるアンケート結果等の定例会議での報告＞年次報告の作成

【要求水準】

- ・ 「Ⅲ. 設計・建設業務」に則り、飲食スペース・ミュージアムショップに係る施設整備を行うこと。
- 供用開始前
 - ・ 飲食スペース・ミュージアムショップを営業するテナント事業者の誘致又は事業者の直営による運営体制を構築し、令和12年度秋頃に予定される新博物館の開館と同時期に供用開始することを念頭において、遅延なく誘致と供用開始準備を進めること。
- 供用開始後
 - ・ 営業日及び営業時間は、事業者提案による。
 - ・ 飲食スペース・ミュージアムショップの運営にあたっては、子連れ・ファミリー層による利用にも配慮した上で、新博物館の運営職員との情報共有を図る場を設け、新博物館との一体化な利用促進を図ること。
 - ・ 新博物館の利用者サービス維持・向上の観点から、定期的に商品（飲食メニューを含む）やサービスの質を確認・改善するための体制を整備し、それを確実に実施すること。
 - ・ 新博物館の企画展やその他イベントとの連携を図り、飲食スペースでの特別メニューの開発・提供、ミュージアムショップでのグッズ開発・販売を行うこと。
 - ・ なお、行政財産貸付料については、事業者提案を踏まえて決定する。あわせて、別添資料16「行政財産貸付料・使用料の考え方」を参照すること。