

愛知県警察運転免許試験場整備等事業

要求水準書（案）

平成 28 年 9 月

愛 知 県

目 次

第1 総則	1
1 本書の位置づけ	1
2 事業目的	1
3 基本方針	1
第2 基本要件	4
1 施設の立地条件等	4
2 施設の計画条件等	4
3 整備・解体対象施設の概要	5
4 事業者が行う業務の範囲・内容等	6
5 事業期間（予定）	7
6 適用基準	7
7 資格の取得	10
8 要求水準の変更	10
9 その他の留意事項	11
第3 設計及び建設業務要求水準	12
1 設計業務要求水準	12
2 工事監理業務要求水準	28
3 建設業務要求水準	29
第4 維持管理業務要求水準	34
1 基本要件	34
2 業務期間	34
3 業務の実施	34
4 用語の定義	35
5 点検・保守・経常修繕業務	36
6 外構等管理業務	38
7 環境衛生管理業務	39
8 清掃業務	40
9 駐車場管理業務	41
第5 附帯事業要求水準	42
1 業務の目的	42
2 業務実施に当たっての考え方	42
3 業務期間	42
4 使用料の徴収	42
5 光熱水費の負担	42
6 業務要求水準	43
第6 事業実施体制・その他	46
1 事業実施体制の整備	46
2 個人情報の取り扱い	46
3 県への報告・協力等	46

<資料>

以下の資料を、希望者に貸与する。貸与方法等については、ホームページに示す。

- 資料 1 位置図
- 資料 2 現況図
- 資料 3 インフラ状況図
- 資料 4 地質調査結果
- 資料 5 騒音調査結果
- 資料 6 地歴調査結果
- 資料 7 交通量調査結果
- 資料 8 運転免許試験場来場者実績、来場者予測
- 資料 9 運転免許試験場食堂等売上実績
- 資料 10 業種別男女別職員数
- 資料 11 必要諸室及び仕様リスト
- 資料 12 ローリング計画図
- 資料 13 既施設
- 資料 14 余剰地の範囲
- 資料 15 設計業務及び建設業務完了後の提出書類
- 資料 16 新運転免許試験場における業務の種類、使用諸室及び流れ
- 資料 17-1 諸室ゾーンのイメージ
- 資料 17-2 諸室配置の参考図
- 資料 17-3 諸室レイアウト参考図
- 資料 17-4 発着場の参考図
- 資料 18 保有車両一覧
- 資料 19-1 マシン室工事特記仕様書
- 資料 19-2 通信関係室等工事特記仕様書
- 資料 20 学科試験・合格発表システム、講習システム仕様書
- 資料 21 監視カメラ設備等工事特記仕様書
- 資料 22 セキュリティの考え方
- 資料 23 困障設置位置図
- 資料 24 駐車場有料化設備仕様書
- 資料 25-1 技能試験コース整備業務特記仕様書
- 資料 25-2 技能試験コース造成基準
- 資料 25-3 技能試験コース整備図
- 資料 25-4 技能試験コースに設置する機器及び工作物等仕様書
- 資料 25-5 技能試験コース整備中におけるコースの使用状況
- 資料 26-1 調達備品リスト
- 資料 26-2 備品特記仕様書
- 資料 27 現施設におけるエネルギー使用量
- 資料 28 駐車場管理業務仕様書

第1 総則

1 本書の位置づけ

本書（資料を含む。）は、愛知県（以下「県」という。）が、愛知県警察運転免許試験場整備等事業（以下「本事業」という。）を実施する選定事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するに当たり、入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）を対象に交付する「入札説明書」と一体のものとして位置づけるものであり、本事業の遂行に関し、県が事業者に要求する業務水準を示し、入札参加者の提案に係る具体的な指針となるものである。

2 事業目的

現在、愛知県警察運転免許試験場（以下「本施設」という。）には、運転免許試験場（本場）と運転者講習センターが立地している。運転免許試験場においては、自動車運転免許証の新規交付・更新・記載事項の変更等の免許管理、試験、適性相談等を行っている。また、運転者講習センターにおいては、自動車運転免許に関する企画及び行政処分、指定教習所の指導・監督、運転者講習、交通安全教育等を行っている。

このうち運転免許試験場は、昭和40年4月に運用が開始され、竣工後50年が経過し、老朽化が著しく、速やかな建替えが必要な状況にある。また、運転免許試験場と運転者講習センターは別棟となっているほか、バリアフリーやユニバーサルデザインへの対応が遅れており、職員を含めた施設利用者にとっての効率性・利便性・快適性の向上が求められている。

あわせて、県では、愛知県交通安全条例（平成26年条例第55号）を制定し、交通事故のない社会の実現を目指した取組を推進している。また、愛知県警察本部では、『安心』して暮らせる『安全』な愛知の確立を警察運営の基本目標（平成28年）とし、安全で快適な交通社会の実現を図る施策を実施している。これらを背景として、運転免許事務や交通安全教育を担う本施設の重要性が高まっている。

これらのことを踏まえ、県民等の生活及び経済活動における安心・安全を支える拠点施設として機能の維持・高度化を図るとともに、運転免許業務の効率性や利用者サービスの向上を図ることを目的として、本施設を再整備することとする。

また、本施設を再整備する手法として、民間の経営能力及び技術的能力を活用するPFIを導入することとし、設計、建設及び維持管理を一体として行うことによるサービス水準の一層の向上やライフサイクルコストの削減を図るものとする。

3 基本方針

本事業の実施にあたっては、施設の耐用年数を通じて以下の基本方針によること。

(1) 利用しやすく人に優しい施設

運転免許証の更新等の手続きには多数の県民等が来場するのに加え、高齢者や乳幼児等同伴の来場があり、これらすべての利用者にとって利用しやすく、優しい施設とする。

- ・来場者の目的別動線を考慮した行き先のわかりやすい、案内のしやすい施設とする。
- ・利用者数を踏まえ、手続き等の流れに応じた、効率的な諸室配置（待合ホール、順番待ちスペースを含む。）と移動動線の確保によって、安全で快適な施設とする。
- ・職員の業務効率の向上に配慮した機能的な施設とする。
- ・県が推進する「人にやさしい街づくり」の理念に基づき、すべての利用者に対して優しい施設とする。

- ・受験者や被行政処分者に対しては、厳格さの中にも緊張感を緩和させる工夫を施す。
- (2) 来場者数の変動に対するフレキシブルな施設
- 時間帯、曜日（平日・日曜日）及び季節により来場者数は変動するとともに、施設の存続期間中に来場者数及び職員数の変動が予想されるため、これに対応できる施設とする。
- ・曜日や季節、将来の更新者・受験者の変動に対して、可動間仕切りの採用等によって、フレキシブルな運用が可能な諸室（講習室）とする。
 - ・日曜日には、四輪技能試験コースを駐車場として運用するため、これに対応可能な施設とする。
- (3) セキュリティ性能が高く、プライバシーに配慮した施設
- 個人情報を対象とする免許等業務のほか、免許試験問題等作成業務、各種資料の適切なセキュリティ管理機能を確保する。また、来場者のプライバシーに配慮した施設とする。
- ・来場者エリアと職員事務エリアとを区分けするシステム等を導入し、セキュリティ性能を確保した施設とする。
 - ・電算端末機器に表示された情報の内容がカウンター越しに安易に確認できないようにするなど、個人情報が漏えいしない施設とする。
 - ・個人情報、免許試験問題、重要情報等の盗難防止策を施す。
 - ・受験者・講習者等と被行政処分者とのエリア・動線を区分け・分離するなど、プライバシーに配慮した施設とする。
- (4) 安全・安心な施設
- 多数の来場者が集合する施設であること、また来場者数は変動することに鑑み、利用者の安全を確保するとともに、利用者に安心感を与える施設とする。
- ・耐火・耐震性に優れた施設であるとともに、地震・火災等の災害発生時には、来場者等の避難及び誘導がしやすい施設とする。
 - ・建設工事中にあっては、受験者等への振動・騒音対策及び来場者・職員の安全確保に十分留意する。
- (5) 明るく清潔で開放感のある施設
- 多数の来場者を受け入れる施設であることから、常に明るく、清潔で息苦しさを感じさせない開放感溢れる施設とする。
- (6) 利便性の高い施設
- 民間ノウハウの活用により、特に附帯事業において、公共施設に相応しいサービスを提供し、利用者にとって利便性の高い施設とする。
- (7) 周辺への環境に配慮した施設整備であること
- 周辺の土地利用を踏まえ、周辺住民や近隣の文教施設等、周辺地域の住環境や教育環境などに配慮した施設とする。
- ・工事車両の動線や通行条件、振動、騒音、総量の抑制などのために工期の短縮も含めた周辺地域への影響を最小限に抑える。
 - ・緑化や自然エネルギーの活用、雨水対策に配慮した整備を図る。
 - ・現状と同規模の駐車場を確保するとともに、敷地内において誘導路を整備し、本施設周辺道路において新たな交通渋滞を誘発しない。また、公共交通機関利用への転換を促進する工夫（案内・広報・有料化等）を講じる。
- (8) ライフサイクルコストの削減を考慮した施設であること
- 民間ノウハウの活用により、施設の耐用年数を通じた地域環境への配慮や、コスト削減に

寄与する施設とする。

- ・建設費の削減はもとより、施設の耐用年数全体にわたる省エネルギーや効率的な管理・運営を考慮した施設とする。
- ・予防保全を基本とし、効率的な修繕の実施による維持管理コストの削減など、事業期間全体のライフサイクルコストの削減を図る。

(9) 事業者の体制整備

事業者において、官民パートナーシップのもと、事業目的の実現を支援し、上記の基本方針を実施するに適切な体制を整備する。

- ・様々な需要変動に対応可能な効率的でフレキシブルな事業実施体制を整備する。
- ・施設管理やセキュリティ管理に対して各種講習を受講した適切な人材を配置するとともに、利用者への応対等について職員教育を実施する。

第2 基本要件

1 施設の立地条件等

(1) 位置及び現況

計画地の位置及び現況を、「資料1 位置図」、「資料2 現況図」に示す。

(2) 施設の立地条件

項目	概要
計画地	名古屋市天白区平針南三丁目 605 番地
事業実施敷地面積	99,417 m ²
地域地区等	第2種住居地域 準防火地域 緑化地域 20m高度地区
建ぺい率	60%
容積率	200%
前面道路	市道白山黒石線第3号 幅員 16.00m (南西側) 市道神ノ倉東部第48号線 幅員 6.00~8.83m (南東側) 市道平針第42号線 幅員 5.59~6.28m (北東部)

(3) インフラ設備

計画地周辺のインフラ設備の取合点を「資料3 インフラ状況図」に示す。

(4) 計画地の地質条件

計画地の地質調査結果を「資料4 地質調査結果」に示す。

(5) 計画地の騒音調査結果

計画地の騒音調査結果を「資料5 騒音調査結果」に示す。

(6) 地歴調査結果

計画地の地歴調査結果を「資料6 地歴調査結果」に示す。

(7) 計画地周辺の交通量調査結果

計画地周辺の交通量調査結果を「資料7 交通量調査結果」に示す。

2 施設の計画条件等

(1) 来場者数

現施設の来場者実績及び将来の来場者予測を「資料8 来場者実績、来場者予測」に示す。
施設計画に際して参考にする事。

(2) 食堂等利用状況

現施設における食堂等売上実績を「資料9 食堂等売上実績」に示す。施設計画に際して
参考にする事。

(3) 職員数

現施設における職員数は315人(男207人、女108人)である(「資料10 業種別男女別
職員数」参照)。施設計画に際して参考にする事。

3 整備・解体対象施設の概要

(1) 整備対象施設

施設名		項目	整備内容
庁舎		構造	事業者の提案に委ねる
		階層	地上4階建て（地階を可とする）
		延床面積	14,500 m ² 以下とすること
		必要諸室	「資料11 必要諸室及び仕様リスト」参照
付属棟	発着場	構造	事業者の提案に委ねる
		階層	地上1階建て
		延床面積	1,850 m ² 以下とすること
		必要施設	「資料11 必要諸室及び仕様リスト」参照
	車庫	構造	事業者の提案に委ねる
		階層	地上1階建て
		延床面積	1,212 m ² 以下とすること
		必要施設	「資料11 必要諸室及び仕様リスト」参照
技能試験コース	面積	46,600 m ²	
	必要施設	資料25-1 技能試験コース整備業務特記仕様書」等参照	
四輪駐車場	駐車台数	705台以上	
	必要施設	平面駐車場、自走式立体駐車場	
二輪駐車場	駐車台数	30 m ² 程度	
駐輪場	駐輪台数	75 m ² 程度	
その他	必要施設	フェンス、門扉、構内舗装、場内排水、植栽、構内外灯 等	
余剰地	面積	20,647 m ² （法面を含む）	

(2) 解体・撤去施設

施設名		項目	整備内容
運転免許試験場	構造	鉄筋コンクリート造	
	延床面積	本場 : 9,856.65 m ²	
運転者講習センター	構造	鉄筋コンクリート造、鉄骨造	
	延床面積	本館 : 2,624.92 m ²	
		新館 : 1,384.60 m ²	
倉庫 : 48.72 m ²			
発着場	構造	鉄骨造	
	延床面積	四輪発着場 : 1,764.00 m ² 二輪発着場 : 86.40 m ²	
車庫	構造	鉄筋コンクリート造	
	延床面積	四輪車庫 : 853.75 m ²	
		二輪車庫 : 259.30 m ²	
大型自動車車庫 : 152.73 m ²			

※「資料13 既設施設」参照

照明塔、給油所は既設のままとし、自動車練習所及び油庫は所有者において解体・撤去する。

4 事業者が行う業務の範囲・内容等

(1) 事業者が行う業務の範囲・内容

事業者が行う業務は、以下の業務及びそれらに関連する業務からなる。

ア 設計・建設業務

(ア) 事前調査業務

- ・地質調査
- ・土壌調査

(イ) 設計業務

- ・整備対象施設の基本設計、実施設計及びその関連業務
- ・解体・撤去施設の取壊し設計

(ウ) 建設工事

- ・整備対象施設の建設工事
- ・解体・撤去対象施設の解体・撤去工事

(エ) 工事監理業務

- ・整備対象施設の建設に係る工事監理業務
- ・解体・撤去施設の解体・撤去工事に係る工事監理業務

(オ) 周辺家屋影響調査業務及びその対策業務

(カ) 電波障害調査業務

(キ) 各種申請等の業務

- ・建築確認申請
- ・人にやさしい街づくりの推進に関する条例の適合書の請求

(ク) 施設の引渡し

イ 維持管理業務

(ア) 点検・保守・経常修繕業務

(イ) 植栽外構等保守管理業務

(ウ) 環境衛生管理業務

(エ) 清掃業務

(オ) 駐車場管理業務

ウ 附帯事業

(ア) 食堂の運営業務

(イ) 売店の運営業務

(ウ) 自動販売機による飲食物の販売業務

(エ) 各種証明用無人写真撮影機による写真の撮影、販売業務

(オ) 任意提案業務

エ 県等が行う業務との調整・協力

(ア) 現施設（解体・撤去対象施設）からの什器備品等の整備対象施設への移転及び廃棄業務

(イ) 什器備品等の調達、保守及び修繕業務

(ウ) 清掃業務（事業者の清掃範囲に含まれない諸室等）及び廃棄物処理業務

(エ) 事業者に対して行う業務のモニタリング

(オ) その他県が行う業務

5 事業期間（予定）

(1) 事業契約の締結

平成 29 年 10 月

(2) 事業期間

平成 29 年 10 月から平成 47 年 3 月までの 17.5 年間（設計・建設期間 2.5 年間、維持管理期間 15 年間）

(3) 設計・建設期間

平成 29 年 10 月から平成 32 年 3 月までの 2.5 年間

庁舎の供用開始（県による運用開始）までの期間であり、以下の期間において対象施設の建設工事（施設の引渡し）及び解体・撤去工事を実施するものとする。以下に記載のない施設については、適宜建設工事及び解体・撤去工事を実施するものとする。

業務	期間
四輪技能試験コースの建設工事	(提案に委ねる) ～ 平成 30 年 12 月
二輪技能試験コース、二輪発着場、二輪車庫の建設工事	(提案に委ねる) ～ 平成 31 年 2 月
外構の建設工事（段階的に引き渡す）	(提案に委ねる) ～ 平成 33 年 2 月
庁舎、四輪車庫の建設工事	平成 30 年 11 月 ～ 平成 32 年 1 月
既設の二輪技能試験コースの解体・撤去	平成 31 年 3 月 ～ 平成 31 年 5 月
既設の運転免許試験場、運転講習者センター、発着場の解体・撤去工事	平成 32 年 4 月 ～ 平成 32 年 8 月
平面駐車場の建設工事	平成 32 年 8 月 ～ 平成 32 年 11 月
立体駐車場、四輪発着場の建設工事	平成 32 年 8 月 ～ 平成 33 年 2 月

(4) 維持管理・運営期間

平成 32 年 4 月から平成 47 年 3 月までの 15 年間

庁舎の供用開始後の維持管理・運営及び附帯事業の実施期間であり、その他の整備対象施設については、上記（3）の建設工事終了後（施設の引渡し後）から平成 47 年 3 月まで維持管理を実施するものとする。

6 適用基準

(1) 関係法令

業務の実施に当たっては、以下の関係法令及びその関連施行令、施行規則、条例、規則、要綱等を遵守する。

- ・都市計画法
- ・建築基準法
- ・消防法
- ・危険物の規制に関する政令
- ・屋外広告物法
- ・建設業法
- ・水道法

- ・下水道法
 - ・電気事業法
 - ・電気設備に関する技術基準を定める省令
 - ・ガス事業法
 - ・高圧ガス保安法
 - ・道路法
 - ・道路交通法
 - ・駐車場法
 - ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
 - ・移動等円滑化のために必要な特定路外駐車場の構造及び設備に関する基準を定める省令
 - ・騒音規制法
 - ・振動規制法
 - ・水質汚濁防止法
 - ・土壌汚染対策法
 - ・大気汚染防止法
 - ・労働安全衛生法
 - ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
 - ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
 - ・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
 - ・ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法
 - ・石綿障害予防規則
 - ・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
 - ・国等による環境物品等の調達の促進等に関する法律
 - ・警備業法
 - ・食品衛生法
 - ・愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例
 - ・愛知県建築基準条例
 - ・愛知県個人情報保護条例
 - ・名古屋市建築物環境配慮制度(CASBEE名古屋)
 - ・名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整等に関する条例
 - ・名古屋市市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例
 - ・名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
 - ・名古屋市火災予防条例
 - ・名古屋市都市景観条例
 - ・名古屋市屋外広告物条例
- その他関係法令・施行規則等

(2) 適用基準等

業務の実施に当たって、本書に記載のない事項については下記の基準等を適用する。適用する内容は、原則として各基準が示す性能とし、当該性能を満たすことを証明することにより、各基準等が示す仕様書以外の仕様とすることができるものとする。

なお、基準等は全て最新版を適用する。県が制定した基準等について、インターネットにより取得できるもの以外の資料は県から貸与する。

ア 国土交通省大臣官房官庁営繕部

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- ・建築構造設計基準
- ・建築構造設計基準の資料
- ・建築設計基準・同解説（平成 18 年版より改修設計基準包含）
- ・建築鉄骨設計基準及び同解説
- ・建築工事標準詳細図
- ・構内舗装・排水設計基準
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）
- ・敷地調査共通仕様書
- ・公共建築工事積算基準
- ・公共建築工事積算基準の解説（建築工事編）
- ・公共建築数量積算基準・同解説
- ・建築設備計画基準・同要領
- ・建築設備設計基準・同要領
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編・機械設備工事編）
- ・建築設備耐震設計・施工指針
- ・駐車場設計・施工指針同解説（社団法人日本道路協会）
- ・昇降機技術基準の解説
- ・公共建築設備数量積算基準・同解説
- ・公共建築工事積算基準の解説（設備工事編）
- ・改訂版既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・改修設計指針・同解説（建設省住宅局建築指導課監修）
- ・既存鉄筋コンクリート造建築物の外側耐震改修マニュアル（国土交通省住宅局建築指導課監修）
- ・特定建築物の耐震診断及び耐震改修に関する指針
- ・建築設計業務等電子納品要領（案）
- ・建築CAD図面作成要領（案）
- ・建築保全業務共通仕様書
- ・建築物点検マニュアル・同解説

イ 警察庁

- ・運転免許技能試験実施基準の制定について（平成 24 年 1 月 10 日付け警察庁丙運発第 2 号）
- ・警察情報セキュリティに係る管理体制について（平成 27 年 10 月 30 日警察庁丙情管発第 59 号）

ウ 愛知県

- ・技能試験コース造成基準

- ・建築設計業務委託共通仕様書（愛知県公共建築課）
 - ・県有施設庁舎建築の標準仕様
 - ・営繕工事における耐震性強化指針
 - ・愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱
 - ・設計基準（建築設計編）
 - ・建築工事用資材抜取検査取扱要領（愛知県建設部）
 - ・愛知県あいくる材率先利用方針
 - ・建築工事指定資材（愛知県公共建築課）
 - ・電気設備工事指定資材（愛知県公共建築課）
 - ・機械設備工事指定資材（愛知県公共建築課）
 - ・愛知県電子納品運用ガイドライン（案）
 - ・愛知県デジタル写真管理情報基準（案）
 - ・愛知県環境物品等の調達推進等を図るための基本方針
 - ・愛知県環境物品等調達方針
 - ・愛知県公共事業景観整備指針（案）
 - ・建築工事監理事務の手引き
 - ・自然環境の保全と再生のガイドラインーあいち生物多様性戦略 2020 の推進に向けてー
- エ 名古屋市
- ・名古屋市駐車場条例
 - ・名古屋市雨水流出抑制実施要綱
 - ・名古屋市雨水流出抑制施設設計指針
- その他関係基準等

7 資格の取得

業務の実施に当たり、法令等により資格を必要とする場合は、それぞれ有資格者を選任すること。

8 要求水準の変更

県は、事業期間中に要求水準の見直しを行うことがある。以下に、要求水準の変更に係る手続きを整理し、これに伴う事業者の対応を規定する。

(1) 要求水準の変更の手続き

県は、事業期間中に事業者が行う業務全般について要求水準を見直すことがある。要求水準の見直しに当たって、県は事前に事業者に連絡する。要求水準の見直しに伴って要求水準が変更されるときは、これに必要な契約変更等を行う。

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、特別な業務内容が必要なとき、又は業務内容を著しく変更したとき。

ウ 県の事由により業務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。

(2) 要求水準の変更に伴う契約変更

県と事業者は、要求水準の変更に伴って、これに必要な契約変更、サービス対価の支払額の変更を行うものとする。

9 その他の留意事項

(1) 業務を継続しながらの施設整備

本事業では、現施設（運転免許試験場（本場）、運転者講習センター、技能試験コース）の運用を停止することなく、現状と同様に利用しながらの施設整備が条件となることに留意すること。建設工事及び解体・撤去工事の実施に当たっては、試験等に必要となる機能や利用者の安全性等に十分配慮した計画とすること。

なお、技能試験コースの整備については、「運転免許技能試験実施基準の制定について」及び「技能試験コース造成基準」に準拠し、関係機関との十分な協議のうえ計画する必要があることから、県が整備内容や整備手順（以下「ローリング計画」という。）を提示する。事業者はローリング計画に準拠した工事工程、工事範囲、工事方法を提案すること。

(2) 余剰地の確保

建設工事終了後、計画地の一部を余剰地として別事業において活用することを予定しており、「資料 14 余剰地の範囲」に示す範囲を余剰地として確保すること。

(3) 周辺への配慮

設計・建設業務の実施にあたっては、周辺住民等の住環境や道路交通状況に対し、十分に配慮した工事計画とするものとし、工事車両の動線や通行条件（時間・速度）、工事用車両の削減や工期短縮など、周辺地域への影響を最小限に抑える提案とすること。

特に、建設期間中は、解体・撤去対象施設敷地において仮設駐車場（身体障害者用四輪駐車場及び二輪駐車場。以下同じ。）、仮設駐輪場を整備するなど、周辺交通への影響を極力抑えるとともに、計画地内における円滑な交通処理を考慮した工事行程、工事範囲、工事方法を提案すること。

第3 設計及び建設業務要求水準

1 設計業務要求水準

(1) 業務の方針

施設は、「第1・3 基本方針」に加え、以下の事項を総合的に勘案して設計すること。

ア 敷地に関する事項

- (ア) 地形、地質、気象等の自然的条件による災害の防止を図り、かつ環境の保全に配慮すること。
- (イ) 都市計画法、その他法律に基づく土地利用に関する計画と整合を図り、良好な市街地環境等の形成に配慮すること。
- (ウ) 敷地の有効利用、周辺環境への影響に配慮し、建築物・緑地等の施設を適切に配置すること。

イ 整備対象施設に関する事項

(ア) 来場者（車）の出入り及び移動の円滑性の確保

- ・多数の来場者（車）が一定時間に集中する施設であることを考慮し、敷地への出入り及び駐車場等からの庁舎への移動が安全かつスムーズである建築物の配置・構造及び外構に配慮すること。

(イ) 単純、明快かつ円滑な来場者動線の確保

- ・業務開始時等の受付時間帯には、多数の来場者が一斉に窓口へ集中し、著しい混雑があるほか、初めて訪れる者も多数いるため、来場者が目的の窓口を見つけやすく、また、受付終了後の諸室への移動において単純、明快かつ安全な動線の確保が求められる。このため、窓口及び諸室の配置を考えるうえで、業務の種類、内容及び手続の流れ等を十分に把握し設計すること。
- ・本事業に伴い、運転免許試験場（本場）と運転者講習センターについて統合整備を図ることから、当該施設来場者にも配慮した施設計画・動線計画とすること。

(ウ) 快適性、利便性の確保

- ・多数の来場者を受け入れる施設であることから、常に明るく、清潔で息苦しさを感じさせない開放感溢れるものとする。
- ・長時間の講習や職員の当直勤務等が行われることを考慮し、快適な室内環境及び外部環境が確保され、使いやすく居住性に優れたものとする。
- ・職員の業務効率を高める施設整備を図ること。

(エ) メンテナンス性及びフレキシビリティの確保

- ・事業期間終了後を含めて施設の耐用年数を通じて維持管理を容易に行うことができること。
- ・将来の業務内容の変化等による来場者数の変化や、これに伴う、職員の数及び男女比率等の変化に柔軟に対応できるよう配慮すること。
- ・業務の拡大が可能な施設の整備を図ること。

(オ) 良質な品質の確保

- ・施設は、事業期間終了後においても長期間の使用が見込まれることや、維持・管理の容易さを考慮し、使用する部材・機器等には、耐久性・信頼性・安全性に優れた品質を確保すること。

(カ) 個人情報の保護に関する配慮

- ・施設は、運転免許に関する多数の個人情報を取り扱うため、その保護に配慮し、安全性、信頼性を確保すること。
- (キ) 防災機能の確保
 - ・施設は、地震、火災、集中豪雨及び台風などによる被害を最小限に食い止めるため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的安全性を確保したものとすること。
 - ・災害発生時には、受験者・講習受講者等の来場者が避難しやすく、かつ、職員による避難誘導がしやすいものとすること。
- (ク) ユニバーサルデザインへの配慮
 - ・施設は、高齢者、身体障害者等すべての施設利用者（来場者及び職員）の円滑な利用に配慮したものとすること。
- (ケ) 環境対策、環境保全への配慮
 - ・環境施策においてトップランナーである「環境首都あいち」にふさわしい施設とするため、関連項目及び維持管理にも配慮し環境対策、環境保全に取り組むこと。
 - ・計画地や周辺環境の保全を目的とし、緑化・景観・日影・工事騒音・振動等、必要に応じた環境対策を図り、材料・機器等及び工法は、環境保全に配慮したものとすること。
- (コ) エネルギーの効率的利用
 - ・施設は、エネルギーの効率的利用及び断熱性を考慮したものとすること。
- (サ) 資源の有効利用
 - ・循環型社会の構築に資することを目的とした県の環境保護のための方針である「愛知県環境物品等の調達推進等を図るための基本方針」、「愛知県環境物品等調達方針」に定める環境物品等の利用に努めること。
- (シ) 長期的経済性への対応（ライフサイクルコストの縮減）
 - ・材料及び機器等は、品質、性能、耐久性等を総合的に勘案したものとし、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮すること。
- (ス) 建設期間の短縮
 - ・周辺環境への負担軽減のため、できる限り建設期間の短縮を図ること。
- (セ) 施設供用後の周辺環境への影響低減
 - ・工事期間中はもちろんのこと、施設供用後においても周辺環境への影響低減を図ること（日照障害、騒音・振動等）。
- ウ 工事中の環境保全と安全確保
 - (ア) 工事中においても業務を中断することなく、継続して運転免許試験等が実施されることから、工事による騒音・振動・粉塵等の影響が最小となるように適切な対策を講じること。
 - (イ) 工事中には多くの来場者が予想されるため、来場者及び職員の安全確保を十分に考慮すること。
 - (ウ) 上記事項を考慮した仮設計画を行うこと。
- (2) 業務期間
 - 具体的な設計に係る業務期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。
- (3) 業務の実施
 - ア 全体事項
 - (ア) 設計体制づくりと責任者の配置と進捗管理

- ・設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて、設計着手前に書面にて県に通知すること。
- ・設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。

(イ) 全体スケジュール表の提出

- ・事業者は、契約締結後、速やかに設計から施工、整備対象施設の引渡し・所有権移転に至る施設整備、解体・撤去対象施設の解体・撤去等、必要な許認可の取得を含む工程を示した全体スケジュール表を作成し、県に提出すること。

(ウ) 設計内容の協議等

- ・県は、事業者に設計（基本設計、実施設計）の検討内容について、いつでも確認することができるものとする。
- ・設計は、事業者提案や契約時の業務要求水準を基に、県と十分に協議を行い、実施するものとする。
- ・業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに県に設計図書を提出し、中間報告を行い、十分な打合せをすること。
- ・県と外装デザイン、建物内外の仕上げ等を含めて本書との整合性について協議を行うこと。

(エ) 設計変更

- ・設計変更及びその場合の費用負担の取扱いについては、事業契約書で定めるものとする。

イ 事前調査業務

- ・土壌調査、周辺家屋影響調査及び電波障害調査を必須とし、その他に関しては、計画地や周辺状況を熟知することを目的とし、必要に応じて各種調査を実施すること。
- ・県は、地質調査、騒音調査、地歴調査、交通量調査を実施しており、施設計画の参考とするとともに、事業者の責任においてこれらの調査報告書の内容を必要に応じて解釈し、利用すること。
- ・土壌調査については、地歴調査を活用して土壌汚染状況調査計画書を作成し、県及び名古屋市と協議を行った上で実施すること。
- ・事業者が必要とする場合に自ら調査を行うことは差し支えない。

ウ 各種申請業務

- ・各種許可申請、建築確認申請、構造計算適合性判定、各種条例等の設計に伴う各種申請の手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

エ 基本設計業務及び実施設計業務

- ・基本設計及び実施設計を実施し、業務終了時に「資料 15 設計業務及び建設業務完了後の提出書類」に示す設計図書等を県に提出して承諾を得ること。
- ・設計図書等の表記方法については、法令適用基準の設計基準等によること。
- ・設計図書に関する著作権は事業者に帰属する。

オ 付随業務

(ア) 説明用資料の作成

- ・本事業について、議会や県民等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する各種説明に用いる資料を作成し、必要に応じて説明に関して協力すること。
- ・設計がほぼ終了する段階で建物の内観及び外観透視図、設計概要書を作成し、県に提出すること。

- ・一般展示用に本施設の完成模型を制作し、県に提出すること。提出要領については、県との協議によるものとする。

(イ) 県が行う施設備品及び備品等の配置計画案等の作成

- ・県が別途行う解体・撤去対象施設からの什器備品等の移転及び廃棄業務並びに調達業務の基礎資料として、県の指示に従い解体・撤去対象施設の什器備品等の数量、劣化状況を調査し、再利用・廃棄リストを作成するとともに、整備対象施設における什器備品等の配置計画案を作成すること。詳細については実施設計時に協議する。

(4) 計画概要

ア インフラ設備との接続

各種インフラについては、以下のとおり計画するものとし、現状及び取合点を「資料3 インフラ状況図」に示す。

(ア) 上水

- ・上水道を用いるものとし、取合点以降を整備対象とする。接続方法については事業者の提案によるものとする。

(イ) 下水

- ・公共下水道へ接続するものとし、取合点以降を整備対象とする。接続方法については事業者の提案によるものとする。

(ウ) 雨水

- ・敷地内に雨水排水柵を設置し、雨水を排水する。接続方法については事業者の提案によるものとする。

(エ) ガス

- ・都市ガスを使用する場合には、隣接する道路に敷設されているガス管から引き込むこと。接続方法については事業者の提案によるものとする。

(オ) 電力

- ・取合点以降を整備対象とする。接続方法については事業者の提案によるものとする。

(カ) 電話・光通信

- ・取合点以降を整備対象とする。引込方法については事業者の提案によるものとする。

イ 施設計画

(ア) 施設構成の方針

- ・整備施設の構成は、庁舎、付属棟（発着場、車庫）、技能試験コース、駐車場、外構等に大別される。その配置計画は、各施設の利用形態、規模及び構造を勘案し、効率的・効果的な利用が可能なものとする。また、維持管理の方法等を併せて検討し均衡のとれた配置とすること。
- ・技能試験コースの配置及び形状については、提案を求めないこととし、「資料25-3 技能試験コース整備図」に示した計画のとおりとする。事業者は、当該計画に基づき、設計及び建設工事を実施すること。
- ・「資料17-1 諸室ゾーンのイメージ」に示す施設構成と人・車両の動線の概要を遵守すること。

(イ) 施設配置計画

- ・来場者、県職員、事業者の敷地内への主動線（出入口）は平針試験場前交差点とすること。このほか、敷地内への出入口の位置及び数は、現在の位置及び数を踏襲することを含めて、事業者の提案によるものとするが、関係法令に準拠するとともに、安全

確保に十分留意すること。なお、周辺道路及び交差点の位置、幅員、形状の変更は認めないこととする。

- ・敷地外から庁舎及び駐車場への来場者の動線、駐車場から庁舎の動線は、歩車分離を図るなど敷地内における来場者の事故防止に配慮したものとすること。
- ・近隣への日影の影響を低減するなど周辺の住環境に配慮した施設配置計画を行うこと。
- ・日照、通風などに配慮し、周辺の良好な環境づくりに資する配置とすること。
- ・周辺施設との間で相互にプライバシー等に支障を生じないように配慮した配置とすること。また、技能試験コースが現位置から計画位置に移転した場合でも、周辺住宅（計画地と隣接する個人住宅）において、現状と同程度の居住環境が確保されるよう、騒音、排出ガス、ヘッドライトによる光害等による影響を抑制する措置を講じること。

(ウ) 建築物のデザイン・色彩・形状

- ・建築物のデザイン・色彩・形状は、周辺の街並みや自然環境に配慮したものとすること。

(エ) バリアフリー、ユニバーサルデザイン

- ・来場者が、施設を不自由なく安心して利用できることはもとより、高齢者・身体障害者・オストメイト等すべての施設利用者にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるようユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・敷地内及び施設内は、来場者にとってわかりやすく、職員等の案内がしやすい施設環境を確保するため、受付カウンター表示板、室名表示板、各種案内板などのサイン計画を適切に行うこと。また、平日と日曜日では、業務内容・来場者数に著しい変化があることから、受付カウンター・諸室等を状況に応じ使い分けるため、変化に対応できるサイン計画とすること。

(オ) 非常時対策

- ・建築物の耐震性確保を行うとともに、電力・水道等のライフラインについても非常時対策を講じること。
- ・自家用発電設備を設置し、停電時、防災設備に加え、非常用設備にも電源を供給すること（「第3・1（4）カ（イ）電気設備」参照）。

ウ 工事中の仮設計画

- ・工事に設置される仮設計画のうち、仮設施設（名古屋市営バス発着場、仮設駐車場・駐輪場、誘導路等を含む。）の配置は、試験等業務に支障がなく、来場者や職員の安全を確保できるものとすること。
- ・工事区域を明示し、来場者が立ち入ることがないようにすること。
- ・工事用車両による事故が発生しないように、工事用出入口や車両通路の配置を考慮し、来場者及び職員の通路を確保すること。
- ・工事中の騒音・振動防止等の対策を講じること。
- ・電気・水道等の敷地内インフラに関して、工事中、業務機能に支障を及ぼさない措置を講じること。

エ 諸室配置計画

(ア) 諸室配置の方針

本施設における業務は大別すると、下表の3つに分類される。

下表の業務について来場者の動線を考慮し、来場者に対応する事務作業が効率的・効果的に行えるように諸室の配置を計画すること。なお、来場者に対応する事務作業が効

率的・効果的に行えるように諸室を配置するため、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に階数の記載がある諸室については、当該階数に配置することを条件とする。

業務	内容
事務管理業務	・ 運転免許事務の総括・企画・指導等の事務
窓口業務	・ 運転免許証の更新業務 ・ 運転免許試験業務 ・ 聴聞・行政処分及び講習業務
その他業務	・ 食堂・売店運営業務 ・ 維持管理業務

(イ) 業務の種類、使用諸室及び流れ

本施設における業務の種類・使用諸室及び来場者の流れについて、「資料 16 新運転免許試験場における業務の種類、使用諸室及び流れ」に示す。

(ウ) 施設の延床面積

整備対象施設の各施設の延床面積は、「第 2・3 (1) 整備対象施設」に規定する面積とする。

(エ) 諸室概要・仕様等

a 必要諸室等

(a) 必要諸室及び面積等

- ・ 必要諸室及び面積等については、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に示すとおりであり、提案に当たってはこれを条件とすること。ただし、トイレと湯沸し室については、職員エリア・一般エリアの別に設置することを条件に集約して配置することは可とする。
- ・ 「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に示した面積は、必要最低限の面積を示したものである。
- ・ 食堂・売店を一体的な施設として整備することも可とする。
- ・ 「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」のほか、屋外に喫煙所を設置すること。

(b) 諸室配置等の考え方

- ・ ゾーニングの考え方について、「資料 17-1 諸室ゾーンのイメージ」を参考とすること。
- ・ 庁舎各階における概ねの諸室配置として、「資料 17-2 諸室配置の参考図」を示す。なお、本資料は、本施設の来場者動線が多岐にわたること、外郭団体を含む複数の主体による業務の実施が行われることなどに鑑み、効率的な施設計画提案を事業者が実施するための一助として提示するものであり、前提条件として提示するものではないことに留意すること。
- ・ 諸室レイアウトに関し事業者提案を求めない諸室については、「資料 17-3 諸室レイアウト参考図」を基本とすること。なお、机や椅子等の配置や諸室の縦横寸法については、当該諸室の機能や規模に係る要求水準を満たすことを条件に変更可とする。

(c) 発着場

- ・ 発着場は、有蓋とし、プラットフォームの数、配置等については、「資料 17-4 発

着場の参考図」を参考とすること。

(d) 車庫

- ・車庫は、施錠管理できる形態とし、「資料 18 保有車両一覧」に示す格納対象車両を格納できるものとする。

(e) 施設の合築

- ・運用しながらの施設整備であることに鑑み、また効率的な施設配置と土地利用を図ることを目的として、庁舎と四輪車庫、四輪発着場と立体駐車場を合築することも認める。

b 仕上計画

- ・仕上計画に当たっては、周辺環境との調和を図り、ライフサイクルコストの削減に努めるとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるように配慮すること。
- ・使用する材料は、ホルムアルデヒドなどの揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時・改修時及び解体時における環境汚染防止に配慮すること。また、建築材料等の種類による使用制限については、建築基準法によること。
- ・外部仕上げについては、周辺環境と調和した仕上計画とし、違和感のない清潔感のあるものとする。また、使用材料や断熱方法等、工法を検討し、経年劣化が少なく、耐久性の高いものとする。
- ・内部仕上げについては、原則として、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に準じたものとする。具体的に記載されていない各部屋等については、機能・用途に応じて、必要な仕上げを行うものとし、安全性・耐久性・吸音性・居住性・美観等についても十分配慮したものとする。また、落書きや経年劣化による汚れがつきにくい材質とすること。
- ・内部建具のガラスについては、安全性を考慮し、原則として強化ガラスとすること。なお、人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、「改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針（建設省住宅局建築指導課監修）」によること。
- ・省エネルギーに配慮し、各階事務室の窓には網戸を設置すること。
- ・講習室等について、遮音性能に優れた仕上げとすること。
- ・来場者の転倒や転落がないよう、安全性に十分留意した仕上計画とすること。
- ・事務室内等においては、造りつけ物入れ（埋め込み式）を適所に配置すること。

オ 構造計画

(ア) 基本方針

- ・災害発生時においては、施設利用者の安全及び運転免許試験場機能の確保のほか、収容物の保全が図れる構造とすること。

(イ) 耐震性能

- ・耐震安全性の分類は、構造体はⅡ類、建築非構造部材はB類、建築設備は甲類とする。

(ウ) 構造種別

- ・構造種別は、事業者提案によるものとする。

(エ) 下部構造

- ・下部構造については、耐震安全性を確保し、基礎構造の損傷や鉛直方向の耐力低下により、上部構造の機能確保に有害な影響を与えないものとする。
- ・建築物の基礎は、建物の構造・規模・周辺の状況などを考慮のうえ、不同沈下などの

障害を生じさせることなく安全に支持できるものとする。

(オ) 長期耐用性能の確保

- ・構造体について 65 年間大規模修繕を行わずに使用できるものとする。
- ・長期的な耐久性はもとより、行政ニーズ、社会情勢の変化、情報通信機器の導入等に伴う建築空間の利用状況の変化等に対応できるものとする。このため、室内の間仕切りの移動、設備機器・配管等の機能の劣化、更新等の様々な状況の変化・進展に対して柔軟に対応できるよう、建物全体にわたり、集約的な改修・改善が容易なものとする。
- ・特に、配管スペースについては、配管の周囲を改修することなく、配管の点検、更新が行えるよう配慮すること。

カ 設備計画

- ・設備計画は、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に基づき提案すること。ただし、以下に特記するものについては、これを考慮すること。

(ア) 一般事項

- ・省エネルギー、省資源を考慮した設備とすること。
- ・環境に配慮した機器・材料等を積極的に採用すること。
- ・地球環境及び周囲環境に考慮した計画とすること。
- ・機器の更新性、メンテナンス性を考慮したものとする。
- ・マシン室（マシン室及びセキュリティルーム）においては、下表に示す運転免許関係電算機器の消費電力・発熱量・重量を考慮した計画にするとともに、機器更新時には、各 2 式設置することとなるので、これを考慮したものとする。また、「資料 19-1 マシン室工事特記仕様書」を参照すること。

配置室	消費電力 (kVA)	発熱量 (kJ/h)	重量 (kg)
マシン室	120.584	256,568.8	8,545.88
セキュリティルーム（マシン室内）	7.716	12,535.2	304.56

※機器更新時には、各 2 式設置することとなるので、これを考慮したものとしている。

- ・通信関係室（屋上設備を含む。）においては、「資料 19-2 通信関係室等工事特記仕様書」を参照すること。

(イ) 電気設備

a 受変電設備

- ・敷地内に受変電設備を設置し、敷地内への電力供給源とすること。
- ・受変電設備はキュービクル式とし、設置場所は事業者の提案によるものとする。
- ・引込電源は、3 相 3 線 6,600V 50Hz 2 回線（本線・予備線）対応とすること。

b 自家用発電設備

- ・敷地内に、災害非常時用の電源として自家用発電設備を設置する。
- ・自家用発電設備はキュービクル式とし、設置場所は事業者の提案によるものとする。
- ・自家用発電機からの電力は CVCF（定電圧周波数装置）を介して供給する。なお、マシン室、セキュリティルーム、CVCF 室の空調設備に対しては、自家用発電機から直接電力を供給する。
- ・必要稼働時間は 72 時間とする。
- ・自家用発電回路に接続する負荷は、下表を基本とし、その他必要に応じて追加する

こと（発電容量は 600kw 程度を想定）。また、整備時において、運転可能な燃料を備蓄すること。

負荷の用途	負荷の種類	負荷の内容
防災用負荷	消火ポンプ・スプリンクラーポンプ、排煙ファン・排煙制御装置、（機械排煙設備がある場合）	全数
発電機運転に必要な負荷	発電機補機（燃料移送ポンプを含む。）	全数
非常用負荷	照明、コンセント	25%
	通信、連絡機器	電話、拡声、インターホン、テレビ共聴、E P S
	情報処理装置	電算端末室（光ファイリング）内の機器
	情報通信機器	通信機械室内の器機
	空調関連機器	マシン室（電算機械室及びセキュリティルーム）、通信機械室、CVCF 室の空調 無窓の居室、厨房、給湯室の給排気ファンの全数
	厨房機器	冷蔵庫、冷凍庫等
	エレベーター	1 台
	中央監視設備	1 式
	受水槽ポンプ、排水ポンプ等	1 式
既存給油所用ポンプ	2 台	

c 静止型電源設備

- ・ 停電時対策として CVCF を設置すること。
- ・ マシン室（マシン室及びセキュリティルーム）、免許端末設置諸室（事務室）の電源系統は CVCF とし、CVCF と UPS（無停電電源装置）を結ぶ電源系統を用意すること。
- ・ マシン室（マシン室及びセキュリティルーム）及び CVCF 室の冷房機器と発電機を結ぶ電源系統を用意すること。

d 幹線設備

- ・ 共用動力制御盤より、各種動力機器に電力の供給を行うとともに、保安室において機器の監視及び発停制御を行うこと。
- ・ キュービクルより、各所分電盤及び動力盤等への電源供給を行うこと。
- ・ 主要系統はケーブルラック上に敷設すること。

e 雷保護設備

- ・ 方式は JIS A4201:2003 に準拠すること。

f 電灯設備

- ・ 照明器具は、配光・輝度・演色性・建築意匠との調和等に配慮し選定すること。
- ・ 居室部の照明器具については、天井埋込形を原則とし、電算端末室等については反

射グレアによる不快感を伴わないものとする。

- ・照明器具は、高効率なものを主体にするとともに、事務室、試験室、講習室等については、初期照度補正や昼光利用等の照明制御により、省エネルギーに配慮すること。
- ・各室の照度は、「建築設備設計基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備環境課監修）に基づいた照度を確保すること。また原則として、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に準じたものにするともに、分割して点滅が可能なものとする。さらに、必要に応じ局所照明を設置すること。
- ・トイレや人通りの少ない廊下の照明は人感センサー等によりエネルギー使用の無駄を減らすように配慮すること。照明を比較的長く使用する室には LED 照明や照度センサーの設置を検討することにより消費電力削減に努めること。
- ・各諸室は個別制御とし、廊下等の共用エリアは保安室において集中制御、屋外は自動制御とすること。
- ・屋外照明は、効率的に随所に配置し、24 時間ソーラーカレンダータイマーにて自動的に点灯（滅）すること。なお、灯具の選定は周辺との調和を考慮すること。
- ・非常照明、誘導灯は関係法令や所轄消防署の指導に準拠し、設置すること。また、非常照明は電池内蔵型とすること。

g コンセント設備

- ・「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に準じ、必要箇所に一般用コンセントを設けるとともに、各室に配置される設備機器の容量を考慮し、必要に応じ、専用コンセントを設置すること。
- ・共用部においては鍵付きとすること。
- ・自家用発電設備回路及び CVCF 配下のコンセントは色別し、他と区別できるようにすること。

h 構内情報通信設備

- ・マルチキャリア対応とすること。
- ・光回線引込対応とし、MDF 盤よりサーバー室等必要箇所までの光配線ルートを構築すること。
- ・光成端箱は、電話機械室（OA 機械室）内に設置すること。なお、各階各所に設置する IDF 盤は、施錠できる設備とすること。
- ・情報コンセントを設置する諸室は、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」を参照し、複数のネットワークにも対応すること。
- ・各 EPS 内は機器発熱、放熱、埃・粉塵の対策を施し、電源コンセントを確保すること。
- ・引き込み線は、通信事業者ごと（5 社程度）の引き込みに対応可能な配線ルートを確保すること。
- ・ケーブルラック等は、LAN 用、電話用、その他弱電用等として、各々分けて計画を行い、また電源ケーブルと干渉しないような配置計画とすること。
- ・EPS から各室までの配線ルートは、共用廊下の天井裏をケーブルラック等により確保すること。また、天井裏から OA フロアまでの立下り配線用の配管を用意すること。
- ・各室までの配線ルートの確保、配線引き込みを本事業の事業範囲とし、機器本体、

ネットワーク設定などは本事業の事業範囲外とする。

- ・ LAN 配線等のメンテナンスのため、要所に点検口を設置すること。
- ・ LAN ケーブルの色は、業務別に複数のネットワークが混在するため、県が別途指定したものを使用し、設置すること。
- ・ 各階に県が設置するスイッチングハブについては、要所に設置できるスペース及び電源コンセントを確保すること。
- ・ 県が別途調達する情報管理機器の設置工事については、建物竣工前に行う必要があることから、協議のうえ工事日程を調整すること。

i 電話設備

- ・ 警察電話用の交換機・電話機及び電話線敷設工事は本事業の事業範囲外とするが、配線用空配管、呼び線、ノズルプレートを設置すること。
- ・ 電気通信事業者回線の配管類は、敷地内では地中埋設を基本とし、別々の場所から引き込み、2重ルート化とすること。
- ・ 電話設備を設置する諸室は、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」を参照すること。
- ・ 警察電話設備を設置する電話機械室については、「資料 19 マシン室工事特記仕様書」を参照すること。
- ・ 警察電話用の交換機・電話機の設置及び電話線敷設工事については、建物竣工前に行う必要から、協議のうえ工事日程を調整すること。
- ・ 公衆電話用空配管及びノズルプレートを 1 階総合案内所に設置すること。

j 放送設備

- ・ 非常用及び一般業務放送用として、放送設備を設置すること。
- ・ 事務室（1 階、4 階）に放送用アンプを設置し、施設内要所及び屋外に個別・一斉放送ができるよう放送設備を設けること。電話機から、エリアを固定したページング機能が使用できる設備とすること。
- ・ 火災時に火災報知設備と連動し、音声にて状況、避難について放送できること。
- ・ 非常放送については、消防法及び所轄消防署の指導に準拠すること。
- ・ 屋外・屋外工作物など庁舎の外部施設に対しても、放送が聴取できる設備とすること。
- ・ 居室関係のスピーカーは音量調節器付の天井埋込形とすること。
- ・ 受付・待合ホール等において、来場者の呼出に用いる拡声設備を設置すること。

k 視聴覚設備

- ・ 県は、合格発表、受験者等来庁者案内、学科試験室内表示等に用いる視聴覚設備（映像・音響機器、監視カメラ等）を既設施設（運転免許試験場）から移転・設置する（以下、かかる移設・設置する設備を「移転設備」という。）。
- ・ 移転設備の移転・設置工事は本事業の事業範囲外とするが、これら機器の設置に必要な配線用配管・機器接続用ボックス・重量物吊下用インサート等を設置すること。
- ・ 移転設備の数量、仕様等については、「資料 20 学科試験・合格発表システム、講習システム仕様書」を参照すること。

l 呼出表示設備

- ・ 多目的トイレ内には押しボタンを設置するとともに、トイレ外部、庶務係事務室及び保安室においてブザー付き表示灯を設置すること。

- ・庶務係事務室及び保安室内にトイレ呼出し表示装置を設置すること。
- m インターホン設備
 - ・関係各所の相互連絡用として下記の諸室にインターホン設備を設置すること。
 - 免許関係行政事務室 — 試験業務事務室
 - 免許関係行政事務室 — 適性相談事務室
 - 免許作成整備室 — 免許作成室 — 写真撮影室
 - 免許電算作業室 — 免許電算資料受渡スペース
 - 庶務企画事務室 — 免許電算作業室 — プログラム開発室
 - ・上記諸室の他、夜間の来訪者対応として、保安室に繋がるドアホンを設置すること。
 - ・設置場所の詳細については、担当者と協議すること。
- n テレビ共同視聴設備
 - ・屋上に、地上波デジタル放送を受信できるテレビ共同受信設備を設置すること。なお、別途工事とする衛星放送（BS/CS110 度放送）アンテナについても設置可能な設備とすること。
 - ・アンテナは屋上のパンザマストに設置すること。また、TV端子を必要とする対象は、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」を参照すること。
- o 中央監視設備
 - ・上水道、電力、防犯、空調、昇降機、監視カメラ及び照明等の運転状態や警報状態を監視・操作等できる中央監視設備を設置すること。
 - ・保安室に集中管理パネルを設置し、一括管理ができるものにする。
 - ・中央監視設備の監視・操作等は、開庁時間帯（8時30分～17時15分）（以下「開庁時間帯」という。）は事業者が、その他の時間は県が行うため、容易に操作が可能とするとともに、オペレーションマニュアルを整備すること。
- p 監視カメラ設備
 - ・防犯・監視対応として、屋外の必要箇所にカメラを設置すること。詳細については、「資料 21 監視カメラ設備等工事特記仕様書」を参照すること。
- q 防犯・入退室管理設備
 - ・屋外からの出入口及び諸室に施錠装置を設置すること。
 - ・「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に示す重要諸室については、生体認証による入退室管理とすること。
 - ・門扉については、保安室から操作できる錠前を設置すること。
 - ・上記のほか、本施設におけるセキュリティの考え方については、「資料 22 セキュリティの考え方」を参照のこと。
 - ・執務中の業務の関係場所以外のエリアには、グリルシャッター等で一般来場者が立ち入ることができないような工夫をすること。
- r 電気時計設備
 - ・正確な時刻の表示を可能とするため、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に示す諸室に時刻表示装置を設置すること。
 - ・一般室は原則として 300φ又は 300 角程度の壁掛型とするが、待合ロビー等に設置するものにあつては、建築の意匠、配置等を考慮し埋込型又は半埋込型等を採用すること。
- s 火災報知設備

- ・関係法令に基づき、所轄消防署と協議を行い、消防設備を設置すること。
 - ・保安室に受信機を設置すること。
 - t 自動閉鎖制御設備
 - ・関係法令に基づき、防火ドア・防火シャッター等の自動閉鎖制御設備を設置すること。
 - u ガス漏れ警報設備（熱源としてガスを提案する場合）
 - ・食堂の厨房、給湯室等のガス使用箇所には、ガス漏れ警報設備を設置すること。
 - v 案内表示システム
 - ・来場者に対する案内等を行うため、庁舎内の各階に表示設備（庁舎全体の総合案内、各階の諸室案内等）を設置すること。
- (ウ) 機械設備
- a 空調設備
 - ・空調設備は、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」において指定した室を対象とすること。
 - ・空調機熱源は、事業者提案によることとする。
 - ・操作し易く、維持管理が容易な方式とすること。
 - b 換気設備
 - ・換気設備は、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」において指定した室を対象とすること。
 - ・居室換気は建築基準法に準拠し、24 時間換気対策も考慮した換気量とすること。
 - ・全体のゾーン分けを行うなど、省エネルギー化を図ること。
 - ・厨房フード排気は、施設内及び周辺環境への臭気等に配慮した方式とすること。
 - c 自動制御設備（計装設備、監視設備）
 - ・自動制御設備を設置し、建物内の設備電気機器の警報・状態監視するとともに、必要に応じて計量等を行うこと。
 - ・エアコン類はメーカー標準の集中リモコンを各階に設置し、消し忘れを確認できるようにすること。
 - d 給排水衛生設備
 - ・給排水設備設置対象室については、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」において指定した室を対象とすること。
 - ・外構等においても、適切な箇所に給水栓を設置すること。

(給水設備)

 - ・水槽容量は、来場者数等を勘案のうえ、適切な規模とすること。
 - ・水槽は災害時貯留水を確保するため耐震性 1.5G とし、緊急遮断弁を設置するとともに低水位レベルを調整すること。
 - ・加圧給水ポンプは複数台ポンプによる台数制御方式とし、省エネルギー化を図ること。

(給湯設備)

 - ・ガス給湯器を使用する場合は、高効率型機器を採用すること。
 - ・宿直室、女子更衣室等には個別給湯器を、一般居室の洗面器、給湯室には給湯器を設置すること。

(排水設備)

- ・建物内は汚水雑排水分流方式とし、屋外の排水柵にて合流とすること。放流先は最寄りの公共下水道管へ放流すること。
- ・厨房系統は屋内にごみ取りカゴを設置し、屋外にグリストラップを設置すること。
- ・雨水排水は、敷地内に雨水貯留槽を設置し、最寄りの公共下水道雨水分流管へ放流すること。
- ・汚水排水は、公共下水道に放流すること。
- ・災害時に備え、災害用トイレが設置できるピット等（マンホールトイレ）を設けること。使用想定人数は200名程度とし、1週間程度の期間を想定する。設置個数及び箇所については、事業者提案による。

(衛生器具設備)

- ・節水型省エネ器具類や自動水栓等（自己発電式）を積極的に採用し、維持管理コストの低減を考慮すること。
- ・講習終了後など、一時的に集中して使用されるため堅固な取付け及び器具の選択を計画すること。
- ・大便器は、半数以上を洋式とし、和式も設置すること。
- ・小便器は自動洗浄機能付にするとともに、女性用便器には擬音装置を設けること。また、すべての洋式大便器は、温水洗浄・暖房便座機能付の器具を設置すること。
- ・トイレには、適宜、ベビーチェア、ベビーシートを設置すること。

e ガス設備

- ・熱源設備設置対象室については、「資料11 必要諸室及び仕様リスト」の熱源を要する室を対象とし、熱源にガスを使用するかは事業者の提案によることとする。
- ・非常時における湯沸・調理等のための熱源を施設内に1か所以上確保すること。
- ・ガスを使用する場合、各ガス使用箇所にガス漏れ警報装置を設置し、受信装置を保安室及び当直室に設置すること。
- ・厨房系にガスを使用する場合、管理用バルブを設け、ガス漏れ警報機と連動遮断できるようにすること。また、厨房系を別に計量できることとすること。
- ・ガスを使用する場合、施設全体のガス供給が停止することができる緊急遮断弁を設けること（厨房系統を含む。）。緊急遮断弁は、地震で感知して遮断する機能を有するとともに、保安室にて手動で遮断できる機能も有すること。

f 消防設備

- ・水源、ポンプ室等を設置し必要箇所への屋内消火栓ボックスの設置を行うこと。
- ・重要機器室（OA室等）については、水損防止に配慮した消火設備を設置すること。
- ・所轄消防署の指導に基づいて計画を行うこと。

g 昇降機設備

- ・来場者の利便性とバリアフリーの視点から、庁舎及び立体駐車場にエレベーターを設置すること。
- ・庁舎には来場者用エレベーターとは別に、職員用を設置すること。
- ・必要であれば、厨房用小荷物専用昇降機を設置すること。

h 自動ドア

- ・自動ドアには、非常用の手動扉を併設すること。

キ 技能試験コースの整備

- ・技能試験コースは、「資料12 ローリング計画図」、「資料25-1 技能試験コース整備

業務特記仕様書」、「資料 25-2 技能試験コース造成基準」、「資料 25-3 技能試験コース整備図」、「資料 25-4 技能試験コースに設置する機器及び工作物等仕様書」、「資料 25-5 技能試験コース整備中におけるコースの使用状況」（以下「コース基準」という。）に準拠したものとすること。なお、コース基準に示す技能試験コースについては、道路交通法の改正等に伴い、変更する可能性がある。

- 技能試験コースの建設工事には、信号機、道路標識、課題障害物等の撤去・設置工事、電気設備工事及び集・排水設備工事を含む。
- 技能試験コース内のコース・信号機・道路標識・課題障害物等は、道路法、道路交通法、運転免許技能試験実施基準、コース基準に準拠すること。
- 技能試験コースの舗装仕様は、下記を標準とすること。
表層：密粒度アスファルトコンクリート t=50 mm
基層：粗粒度アスファルトコンクリート t=70 mm
路盤：切込み碎石 t=300 mm
- 工事方法と工程計画は、試験業務に支障を生じさせないように考慮すること。
- 技能試験コースのローリング計画は、「資料 12 ローリング計画図」を基本とする。各工程を重複させることも可能とするが、工事期間中の現試験コース等の継続運用に支障をきたさないよう、留意すること。

ク 駐車場・駐輪場の整備

常設駐車場・駐輪場を整備するとともに、臨時駐車場の運用を可能とする整備を実施する。以下、単に駐車場という場合は、常設駐車場と臨時駐車場を対象とする。

(ア) 常設駐車場・駐輪場

- 施設利用者用に「第 2・3 (1) 整備対象施設」示す台数分の駐車・駐輪マスを整備すること。
- 四輪駐車場の設置台数については 705 台以上とし、本施設周辺道路において新たな交通渋滞を誘発しないこと。四輪駐車場は、平面駐車場と立体駐車場（705 台以上のうち 600 台程度）とする。
- 車両の本施設（敷地）への進入路は、平針試験場前交差点とすること。ただし、業務用車両については、別途設けることも可とする。
- 公道上に車両を滞留させないように、本施設（外構等）において駐車場までの誘導路を確保すること。安全に配慮するため、誘導路は一方通行とすること。
- 駐車場の出入口は、来場車両のスムーズな出入り・誘導が可能であるほか、出入口付近における駐車場待ち渋滞が発生しないことや、出入口付近を通行する歩行者等の安全確保を念頭に置き、位置・構造を計画すること。また、来場者駐車場の満・空車状態の確認が容易で、かつ、空き駐車場への車両誘導が容易な配置、構造及び設備等を工夫すること。
- 駐車場は、有料駐車場システムを導入すること（「資料 24 駐車場有料化設備仕様書」参照）。
- 出入ゲートは、車両等の安全かつ円滑な出入りに配慮した位置とすること。駐車場出入口付近での混雑緩和のため、有料駐車場の料金の支払いほり舎内に事前精算機を設置すること。出入ゲートは、平面駐車場、立体駐車場それぞれで設置することを想定しているが、設置箇所・台数は提案に委ねる。
- 駐車場から庁舎出入口までの歩道はできる限り勾配がないようにし、施設利用者がで

きる限り雨に濡れないよう屋根を設ける等の工夫をすること。

- ・設置基準は、適用基準を遵守すること。アスファルト等の仕様は、「建築工事標準詳細図」によるものとする。
- ・車椅子利用者用駐車区画は、「名古屋市駐車場条例」の整備基準を遵守し、10台分を整備すること。また、玄関までのアプローチには屋根を設けること。
- ・駐車マスには番号を記入するなど、施設利用者が駐車位置をわかりやすくすること。
- ・四輪駐車場とは別に、献血バスの駐車スペースを庁舎至近に確保すること。また、庁舎と当該駐車スペースの動線に配慮すること。

	仕様
四輪駐車場	705台以上（このうち600台程度を立体駐車場とする）
二輪駐車場	30㎡程度
駐輪場	75㎡程度

(イ) 臨時駐車場

- ・現在、来場者が集中する日曜日においては、四輪技能試験コースを四輪駐車場として運用しており、本事業における施設整備後も同様の運用を行う（以下、単に「臨時駐車場」という。）。
- ・このため、常設駐車場（エリア）から四輪技能試験コース（臨時駐車場）への来場車両の車路を整備し、四輪技能試験コースにおいては来場車両が入出可能な出入口を確保すること。
- ・車路は、来場車両の利便性、安全性等の観点から一方通行とし、四輪技能試験コースへの入口、四輪技能試験コースからの出口をそれぞれ整備し、入口・出口においても、有料駐車場システムを導入すること。
- ・当該車路は、献血バス、試験車両等の車路としても運用するため、線形、幅員、出入口の構造等に留意すること。

ケ 外構等整備の計画

(ア) 植栽・緑地及び外構

- ・施設の美観及び周囲の良好な環境を確保するため、敷地境界・建物周囲など必要とされる箇所について、高木・低木・芝張等を適所に配置した植栽工事及び修景整備を行うこと。
- ・遮蔽が必要な箇所については、植樹による自然な遮蔽に配慮すること。
- ・樹種については、常緑樹を主とし、落ち葉による技能試験コースや周辺地域へ支障をきたすことがなく、以後の維持管理を考慮したものとする。
- ・敷地内に緑地を確保するものとし、名古屋市の「緑化地域制度」に基づき、緑地率については原則15%以上とすること。
- ・既設のフェンス等は適宜解体・撤去し、「資料23 囲障設置位置図」に示す位置にフェンス等を設置すること。また、安全面・管理面から必要とされる箇所については、新たにフェンスを設置すること。
- ・すべての出入口は施錠可能な門扉を設置すること。
- ・構内外灯を主要な動線に設置するものとし、灯数及び仕様は事業者の提案によることとするが、灯具の選定は周辺との調和を考慮するとともに、周辺へ光害がないよう留意すること。

- ・国旗等掲揚ポール（1本）を庁舎玄関付近に設置すること。

(イ) サイン計画

- ・サイン計画は、適用基準等を遵守し、施設利用者にわかりやすいものとする。また、文字の大きさ等については高齢者、視覚障害者等にも配慮した計画とすること。
- ・建物内、外構ともに統一性を図ること。
- ・案内表示は施設利用者の流れをよく理解し、目的の諸室に正確かつ容易に行くことができるように配慮すること。
- ・できる限り国際ピクトグラムを使用すること。
- ・日本語、英語及び中国語の3か国語を基本的に表記するとともに別途県が指定した言語を施設内の状況に応じて加えて表記すること。
- ・敷地内への出入口付近に敷地全体の案内図を設置し、庁舎の玄関に本施設全体の案内図を設置すること。また、掲示板を適宜設置すること。
- ・建築物の壁面に設置する等、敷地外からも施設の名称がわかるようなサインを設置すること。なお、設置されたサインによって、施設利用者がけが等をしないよう安全性を確保すること。

(ウ) 構内舗装・排水

- ・降雨時のぬかるみ等を防止するため、主要な動線の範囲は舗装すること。
- ・建物周囲及び敷地内の雨水等を速やかに排水するよう排水施設を設置すること。既設の排水施設（敷地内の側溝等）の継続使用の適否を判断し、適切に設置すること。
- ・構内舗装・排水の設計に当たっては、「構内舗装・排水設計基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に記載されるものと同様以上であることを原則とする。
- ・舗装範囲・舗装材については事業者の提案によるものとするが、舗装の種類を選定に当たっては、アメニティ・景観等への配慮、排水負担の軽減などを考慮すること。工事中の仮設においても、同様とすること。

2 工事監理業務要求水準

(1) 業務期間

建設業務と同様とする。

(2) 業務の実施

ア 全体事項

- ・事業者は、工事監理者を定め県に報告すること。なお、工事監理者は、当該建設工事を請負った建設企業及びその関連会社以外の者から選定すること。
- ・工事監理者は、建設業務が設計図書及び本書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- ・事業者は、工事監理者の行った工事監理の状況を毎月県に報告すること。また、県の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・工事監理業務内容は、「建築監理業務委託書（民間(旧四会)連合協定)」に示される業務とすること。

イ 適用基準及び適用法令

- ・整備対象施設の工事監理業務の実施に当たっては、建設業務と同様の基準・法令等に準拠すること。

3 建設業務要求水準

(1) 業務期間

ア 業務期間（建設期間）

- ・具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。ただし、「第2・5（3）設計・建設期間」の建設期間において、事業者による完成検査、県による完工確認を実施した上で、施設の所有権移転を完了させること。
- ・庁舎については所有権移転完了後、2か月程度の業務開始準備期間（県による現施設からの什器備品等の整備対象施設への移転及び什器備品等の調達、運転免許関係電算機器の通信テスト等の調整期間）を経て、庁舎での業務を開始することとなる。

イ 業務期間の変更

- ・事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め県と事業者が協議して決定するものとする。
- ・延長に関する県と事業者の協議が整わない場合には、県が合理的な期間を定めるものとする。

(2) 業務の実施

ア 全体事項

- (ア) 事業契約書に定める期間内に整備対象施設の建設業務を実施すること。
- (イ) 事業契約書に定められた整備対象施設の建設業務の履行のために必要となる業務は、事業契約書において県が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- (ウ) 事業の前提となる事柄に関する近隣地区住民への説明及び調整・同意の取付け等は、事業者が実施すること。なお、県は事業者からの要請に応じてこれに協力するものとする。
- (エ) 建設業務に当たって必要な法令等に基づく許可・確認等及び関係諸官庁との協議は事業者が行うこと。
- (オ) 前記の許可・確認等に伴い、関係諸官庁から条件を付された場合には、事業者の責任及び費用負担において履行すること。
- (カ) 工事計画策定にあたり留意すべき項目
 - ・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等により適切な工事計画を策定すること。
 - ・騒音・振動、悪臭、粉塵等の公害発生、交通渋滞その他、工事が近隣の生活環境に与える影響を考慮し、合理的・合法的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
 - ・工事に伴う近隣への影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動・粉塵）を行うこと。
 - ・近隣への対応について、事業者は県に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- (キ) 着工前業務
 - a 各種申請業務
 - ・建築確認申請等、建築・解体工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施すること。
 - b 近隣調査・準備調査等

- ・着工に先立ち、近隣住民との調整を十分に行い、近隣の理解及び安全を確保すること。
 - ・建設・解体工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- c 施工計画書等の提出
- ・事業者は、工事着工前に下記の書類を県に提出すること。県は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

【着工時の提出書類】

- (a) 工事実施体制：1部
- (b) 工事着工届：1部
- (c) 監理技術者届、現場代理人届：各1部（経歴書を添付）
- (d) 仮設計画書（各工事段階において、仮設の設置状況が変更になる場合を含む。）：1部
- (e) 工事記録写真撮影計画書：1部
- (f) 総合施工計画書（詳細工程表を含む。）：1部
- (g) 産業廃棄物処分計画書：1部
- (h) 主要資機材一覧表：1部
- (i) 下請業者一覧表：1部

※上記(d)から(i)までの書類は、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けたものを事業者が県に提出・報告する。

(ク) 建設工事期間中業務

- a 建設工事
- ・事業者は、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こと。また工事現場に工事記録簿を常に整備すること。
 - ・事業者は、県から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
 - ・県は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
 - ・事業者は、工事を円滑に推進できるように、工事関係者及び近隣住民等へ工事状況の説明及び調整を十分に行うとともに、工事中における安全対策については万全を期すこと。
- b 解体・撤去工事
- ・解体・撤去対象施設については、「資料 13 既設施設」を参照すること。
 - ・「資料 12 ローリング計画図」を基本とした適切な時期において、建築物、建物に付随する工作物（基礎、杭及び埋設配線・配管等を含む。）を解体・撤去すること。なお、解体する建物に付随する工作物のうち、本施設の整備に支障のないものについては、事業者の判断と責任において、撤去せずに残置することは可とする。
 - ・立木等の伐採、伐根処分を行うこと。
 - ・不要となる建築物に造り付けの什器備品等の廃棄を含む。
 - ・当初想定されていなかった地下埋設物が発見された場合は県に報告すること。
 - ・発生廃棄物の処理に当たっては、適用法令に基づき適正な処理を行うこと。
 - ・建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。

- ・アスベストについては、使用有無の事前調査を行うとともに、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処分を行うこと。加えて、周辺環境への配慮から、道路境界付近の4か所において工着手前、工事期間中、工事完了後に、それぞれ環境濃度の測定を行い、県に報告すること。また、基準濃度を超えた場合は、直ちに必要な措置を講ずること。
- ・PCB含有器機等の収集・運搬は本事業の事業範囲外とする。
- c 技能試験コースの整備
 - ・「資料12 ローリング計画図」、コース基準に準拠し実施すること。
 - ・技能試験が実施されている中での工事となるため、受験者、職員等の安全を確保すること。
 - ・工事においては、既設埋設物に係る配線図又は配置図はないため、既設の電気、通信、排水等の地下埋設物を事前に現地調査し、破損しないよう施工すること。
- d 備品の整備
 - ・「資料26-1 調達備品リスト」に示す備品を調達し、設置すること。
 - ・食堂・物販施設等、附帯事業において使用する備品については、事業者負担で整備すること。
- e 駐車場の整備
 - ・駐車場・駐輪場を必要台数分整備すること。
 - ・四輪駐車場は、有料駐車場システムを導入すること。
- f 仮設駐車場・駐輪場の整備・維持管理
 - ・上記駐車場運用開始までの間、事業スケジュールに応じて残置する既設駐車場・駐輪場を運用するとともに、解体・撤去対象施設敷地において仮設駐車場・駐輪場を運用する。
 - ・事業者は、工事工程に応じて、仮設駐車場・駐輪場を整備・維持管理し、適宜仮設駐車場・駐輪場を撤去すること。仮設駐車場・駐輪場の位置は、工事工程、施設利用者動線を考慮して、適宜配置するものとする。
 - ・なお、建設期間を通じて、仮設駐車場・駐輪場（残置する既設駐車場・駐輪場を含む）、下表の台数以上の駐車・駐輪スペースを確保すること。加えて、施設利用者の利便性の確保のほか渋滞緩和、周辺交通への影響を極力抑えるために、解体・撤去対象施設敷地を最大限活用し、四輪駐車スペースを確保することを期待する。

	仕様
四輪駐車場（身体障害者用）	10台
二輪駐車場	30㎡程度
駐輪場	75㎡程度

- g その他
 - ・工事中に第三者に及ぼした損害については、原則として事業者が責任を負うものとするが、県が責任を負うべき合理的な理由がある場合には県が責任を負う。
 - ・事業者は、建設期間中に下記の書類を当該事項に応じて遅滞なく県に提出すること。なお、各計画書については該当する工事の施工前に県に提出すること。県は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

【施工中の提出書類】

- ・使用材料、使用機器計画書：1部
- ・主要工事施工計画書：1部
- ・生コン配合計画書：1部
- ・残土処分計画書：1部
- ・産業廃棄物処分計画書：1部
- ・各種施工管理試験結果報告書：1部
- ・各種出荷証明：1部
- ・使用材料検査簿：1部
- ・杭施工成績表：1部
- ・機器耐震計算書：1部

※上記の書類は、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けたものを事業者が県に提出・報告すること。

(ケ) 竣工時業務

a 完成検査及び完工確認

- ・関係官庁の検査合格の後実施する完成検査及び完工確認は、整備対象施設について下記「(a) 事業者による完成検査等」及び「(b) 県の完工確認等」に基づいて行うこと。ただし、そ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。

(a) 事業者による完成検査等

- ・事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具等の試運転等を実施すること。
- ・完成検査及び機器・器具等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに県に書面で通知すること。
- ・県は事業者が実施する完成検査及び機器・器具等の試運転に立会うことができるものとする。
- ・事業者は、建築基準法に基づく完成検査その他法令で必要とされる検査等を受け、検査済証等の交付を受けるものとする。
- ・事業者は、完成検査及び機器・器具等の試運転の結果、合格とした場合は、完成届に上記検査済証等の写しを添え、県に提出すること。

(b) 県の完工確認等

- ・県は、完成届受理後、本施設について、以下の方法により完工確認を実施する。
- ・県は事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完工確認を実施するものとする。
- ・完工確認は、県が確認した設計図書との照合を行うとともに、良好な施工品質が確保されているか確認する。なお、手直し事項が発生した場合は、速やかに是正措置を行うものとする。
- ・完工確認の結果、設計図書に従い建設されており、良好な施工品質が確保されていることが確認された場合、県は完工確認通知を事業者に交付するものとする。
- ・事業者は、機器・器具等の取扱いに関する県への説明を、試運転とは別に実施すること。

b 完成図書の提出

- ・事業者は、県の完工確認に当たり、「資料 15 設計業務及び建設業務完了後の提出

書類」に示す提出書類を県に提出すること。

c 引渡し・所有権移転

- ・事業者は、県による完工確認通知の交付と同時に、目的物引渡書を県に交付することにより、施設を引き渡し、所有権の移転を行うこと。

イ 工事に伴う条件

(ア) 工事期間中の業務継続

- ・工事期間中においても、運転免許試験場における各種業務を継続して行うことができるものとする。

(イ) 工事期間中の環境保全

- ・工事期間中においても、免許試験業務を行うため、振動・騒音で受験に影響がないように振動・騒音対策を講じること。
- ・工事用車両の通行による周辺住民の環境及び安全を確保するための方策を講じること。
- ・工期ごとに発生土運搬、生コン、材料搬出入の車両の待機スペースを場内に設けて敷地外での駐停車を排除し、アイドリングストップと空ぶかしの禁止を原則とする。
- ・工事現場で使用する資機材等は、「愛知県環境物品等の調達の推進等を図るための基本方」等に基づき、再生材など環境負荷の低減に資するものの調達に努めること。
- ・建設発生土はできる限り埋戻し等で再利用し、再利用できない発生土については指定処分により適切な処理を行うこと。
- ・地下埋設物を破損させないこと。

(ウ) 工事中の安全確保

- ・工事期間中においても、免許更新者や受験者が多く来場するため、職員を含め、安全確保に万全を尽くすこと。
- ・工事期間中には適正な人数の交通整理員をゲート付近及び交差点に配置し、特に周辺文教施設の登下校時には車両等の通行が重ならないよう配慮すること。また、制限速度をはじめ、交通法規の遵守を徹底すること。

(エ) 工事期間中の排水方法

- ・現場にて発生する濁水は沈砂槽などで処理した上で、既設の排水溝に排水すること。
- ・放流に当たっては排水溝の管理者と協議すること。

(オ) その他

- ・事業者は、建設工事期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等は自己の責任及び費用において調達すること。
- ・事業者は、建設工事期間中、既設の建築物・工作物・境界表示等に損傷を与えないよう十分留意するとともに、万一、損傷等が生じた場合においては事業者の責任において速やかに原状回復を行うこと。

第4 維持管理業務要求水準

1 基本要件

(1) 業務の目的

事業者は、施設の供用開始から事業期間終了までの間、施設の所期の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、施設利用者の安全かつ快適な施設利用に資することを目的として維持管理すること。

(2) 全体要件

- ・事業者は、事業実施内容及び以下の事項を充足した維持管理業務計画書を作成し、県の承諾を得て業務を実施する。
- ・県が要求する維持管理業務のサービス水準を示す参考資料として、「建築保全業務共通仕様書（最新版）」の各章の中で、自らが提案する維持管理業務に対応する部分を参照すること。ただし、「建築保全業務共通仕様書」に示された仕様によるものと同水準のサービスを第一の達成目標として作業仕様を策定することとし、方法や回数等の個々の仕様については、事業者の提案とする。
- ・すべての維持管理作業担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・維持管理業務に関し、県と定期的及び必要に応じて協議を行うこと。
- ・業務の実施に必要な電気、水道及びガスは、計画的に節約すること。
- ・維持管理業務に適した実施体制及び人員配置を提案すること。
- ・維持管理は、事後保全ではなく、予防保全を基本とすること。
- ・作業環境を良好に保ち、施設利用者の安全を確保するとともに健康被害の防止に努めること。
- ・建築物・建築設備等が有する性能を保ち、本書で求める水準が、事業期間終了時においても維持できるよう良好な状態とすること。
- ・劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
- ・落書きや汚損がないこと。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・建築等の財産価値の確保を図ること。
- ・環境負荷の低減及び環境汚染等の発生防止に努めること。
- ・事業期間終了時において、維持管理業務の対象施設が本書で提示した性能を維持していることを確認し、著しい損傷がない状態（事業期間終了後1年以内に更新を要することがない状態）で引き渡すこと。
- ・本事業の事業期間終了前に、建築物の大規模修繕を含む事業期間終了後（建物の法定耐用年数まで）の長期の維持管理計画について、その内容と金額等について提案すること。

2 業務期間

業務期間は、各施設の所有権移転日の翌日から事業期間終了までとする。

3 業務の実施

(1) 業務の実施

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲（本業務要求水準書に示した維持管理業務に係る業務対象施設）であれば至急修繕等を実施すること。

責任範囲が明確でない場合は、県とその責任と負担を協議のうえ、修繕等を実施するものとする。

(2) 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、業務計画書に定め、その内容に従って速やかに実施すること。

(3) 業務担当者

- ・事業者は、法令等により資格を要する業務の場合には、各有資格者を選任すること。
- ・維持管理業務を行うに際しては、業務担当者を必要数常駐させること。
- ・業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにし、作業に従事すること。

(4) 業務体制の届出

業務の実施に当たっては、その実施体制、業務担当者を維持管理業務計画書に定めること。

(5) 非常時、緊急時の対応

非常時、緊急時の対応は、あらかじめ県と協議し対応マニュアルを作成する。事故等が発生した場合は、対応マニュアルに基づき、直ちに必要な措置を講じ、県に報告すること。

(6) その他

- ・事業期間中の維持管理業務に係る光熱水費は、原則として、県の負担とする。
- ・技能試験コース（照明塔、路面、機器及び工作物等）及び給油所の維持管理は本事業の事業範囲外とする。
- ・建築基準法第12条に規定される調査、検査及び報告は、本事業の事業範囲外とする。
- ・事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ県の承諾を得て、第三者に委託することができるものとする。
- ・業務の実施に必要な鍵は、保管責任者を定めて厳重な管理をし、万一紛失した場合は、直ちに県に報告すること。

4 用語の定義

用語	定義
点検	建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べ、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を検討することをいう。
保守	建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいい、照明器具のランプ交換、空調設備のフィルター交換、ガラスの破損修理などを含む。
運転・監視	設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御することをいう。
清掃	汚れを除去すること、ワックスがけなど汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
修繕	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い、更新、大規模修繕、保守の範囲に含まれる消耗部品又は材料の取替えを除く。
更新	機能が劣化した設備や機器等を新たに調達し交換することをいう。
大規模修繕	建築物（屋上防水及び建物外壁）については建築物の一側面、連続する一面又は全体に対して行う修繕を指し、建築設備（電気又は機械設備）については機器、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。
日常清掃	清掃業務に示す業務のうち、毎日行う清掃業務をいう。

用語	定義
定期清掃	清掃業務に示す業務のうち、週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務をいう。

5 点検・保守・経常修繕業務

(1) 業務対象施設

ア 建築物等

建築物（採点棟、発着場、車庫、駐車場、本事業により整備する備品を含む。）、外構等を業務の対象とする。

イ 建築設備

電気設備、機械設備、昇降機設備を業務の対象とする。なお、技能試験コース及び給油所への敷地内インフラを含み、本事業の事業範囲外で移転・設置する設備を除く。

(2) 業務の範囲

ア 中央監視業務

- ・事業者は、保安室に設置する中央監視設備を用い、開庁時間帯において、対象設備・機器の監視、操作及び記録を行うこと。

保安室に常駐せず遠隔地における監視を可とするが、事業者は、モニター監視による異常等の早期発見に努めるとともに、対象設備・機器等に異常を感知した場合には、直ちに本施設及び現地へ急行し確認のうえ、連絡等適切な処置をとること。

- ・対象設備・機器等が、常に正常に作動するよう、定期的に保守点検を実施すること。
- ・閉庁時間帯（17時15分～翌8時30分）（以下「閉庁時間帯」という。）及び閉庁日における中央監視業務は、保安室に県の職員が2名程度常駐して実施する。

閉庁時間帯は、県の職員は保安室に立ち寄り、一定時間滞在することはあるが、常駐はしない。

閉庁時間帯及び閉庁日については、県の職員が対応するが、非常時、緊急時等にも連絡可能な体制を整備し、必要に応じて本施設に急行すること。

- ・勤務員（事業者）は、勤務時間中、職務にふさわしい制服と必要な装備品を着用し、公共施設にふさわしい態度や言葉遣いを守り、施設利用者に対して丁寧に対応すること。
- ・事業者は業務報告書を作成し、毎月提出すること。

イ 日常保守点検業務

- ・建築物等及び建築設備が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して、視覚・聴覚・臭覚及び触覚により観察し、異常を認知したときは正常化に向けた適切な措置をとること。

ウ 定期保守点検業務

(ア) 建築物等

- ・建築物等が正常な状況にあるかどうか、視覚・聴覚・臭覚及び触覚の他、測定等により建築物の状態を確認し、その良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つこと。
- ・以下の項目について、維持管理業務計画書に定めるところにより実施すること。
定期点検、調査、検査、手入れ、部品（材料）取替え等

(イ) 建築設備

- ・建築設備等が正常な状況にあるかどうか、視覚・聴覚・臭覚及び触覚の他、設備の運転・停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定のうえ点検表に記録

するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。

- ・電気設備・機械設備を対象に、以下の項目について、業務計画書に定めるところにより実施すること。なお、照明器具のランプ、空調設備のフィルターは県の負担とする。また、給排水衛生設備で、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく各種点検・検査に該当する設備は、環境衛生管理業務において行うこと。
 - ・定期点検、手入れ、清掃、部品（材料）取替え等
 - ・法定点検、調査、検査
 - ・シーズンイン・シーズンアウト調整

エ クレーム対応

- ・申告等により発見された不具合・故障の修繕を行うこと。
- ・クレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速に行うこと。

オ 修繕業務

- ・維持管理業務計画書に基づき、修繕を行うこと（事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕はその規模にかかわらず実施すること）。

カ 省エネルギーに係る分析・評価・助言

- ・年度ごとに、本施設における年間の光熱水費及びその使用エネルギー等を測定のうえ分析・評価し、維持管理・運営における省エネルギー手法を県に提案すること。現施設におけるエネルギー使用量については、「資料 27 現施設におけるエネルギー使用量」を参照のこと。

キ 各種提案業務

- ・維持管理業務計画書に記載の業務実施項目のほか、必要と思われる項目については、業務の実施・結果分析・評価をもとに修繕・改修提案資料を作成し、県の承諾を得た上で実施すること。

(3) 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能、機能及び次に示す水準を保つこと。

ア 建築物等

(ア) 屋根

- ・漏水がないこと。
- ・ルーフトレン、樋等が詰まっていないこと。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・仕上材の割れ、浮き、ふくれ、変形がないこと。
- ・砂塵などの堆積がないこと。
- ・雑草が生えていないこと。

(イ) 外壁

- ・漏水がないこと。
- ・仕上材の浮き、剥落、ひび割れ、変形、チョーキング、エフロレッセンスがないこと。
シーリング材は破断、だれ、変形等がなく機能を保っていること。

(ウ) 建具（内・外部）

- ・可動部がスムーズに動くこと。
- ・定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。
- ・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、施錠装置は、正常に作動すること。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・変形、損傷がないこと。

(エ) 天井・内壁

- ・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
- ・仕上材のはがれ、破れ、ひび割れがないこと。
- ・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気密性が保たれていること。
- ・漏水、かびの発生がないこと。

(オ) 床

- ・ひび割れ、浮き、ふくれ又は摩耗及びはがれ等がないこと。
- ・防水性能を必要とする室において、漏水がないこと。
- ・歩行、車いす、つえ使用による通行に支障がないこと。

(カ) 階段

- ・通行に支障をきたさないこと。

(キ) 手摺等

- ・ぐらつき、ささくれ等がないこと。

(ク) 外構、駐車場等の設備

- ・フェンスは破損していないこと。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・コンクリート部分に浮き、剥落、ひび割れがないこと。
- ・縁石、ブロック及びインターロッキング等の構造物には、剥がれ・浮き・ぐらつきがないこと。
- ・舗装面は、雨天時に水溜まりを生じさせないこと。

イ 建築設備

- ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に機能するよう維持すること。

6 外構等管理業務

(1) 業務対象施設

外構（門扉、植栽、構内舗装、場内排水等）、技能試験コース内及び周囲の緑地を業務の対象とする。

(2) 業務の範囲

ア 日常保守点検業務

- ・前記(1)が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して、視覚・聴覚・臭覚及び触覚により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行うこと。

イ 剪定業務

- ・敷地内の植栽（高木・中木・低木・芝生・地被類等）の剪定を行うこと。
- ・不必要に植物を損傷しないようにし、損傷が起こった場合は手入れをすること。
- ・来場者及び職員に対する安全を確保するとともに、近隣に対し害を与えないようにすること。

ウ 病虫害防除

- ・敷地内の植栽（高木・中木・低木・芝生・地被類等）の病虫害防除を行うこと。

エ 施肥業務

- ・敷地内の植栽（高木・中木・低木・芝生・地被類等）の施肥を行うこと。

オ 除草業務

- ・敷地内の除草を行うこと。

カ 清掃業務

- ・敷地内のごみ、落葉・落枝、空き缶、石、犬の糞等は取り除き、適正に処理すること。

キ クレーム対応

- ・申告等により発見された不具合の修繕を行うこと。
- ・クレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速に行うこと。

ク 修繕業務

- ・維持管理業務計画書に基づき、修繕を行うこと。

(3) 要求水準

外構等の美観・安全を保ち、年間を通じて、すべての施設利用者が安全に利用できること。
また、以下に示す水準を保つこと。

なお、薬剤散布又は化学肥料の使用に当たっては、関連法令を遵守し、事前に県へ連絡のうへ環境等に十分配慮して行うこと。その他すべての作業は、運転免許試験業務等に支障を及ぼすことがないように十分留意し、また、関連法規に従って行うこと。

ア 植栽等

- ・植栽は整然としていて、適切な水準に保たれること。
- ・風等により倒木するおそれがないこと。
- ・枝等が散乱していないこと。
- ・適切な背丈であること。

イ 門、フェンス等

- ・門は開閉に支障が無く、良好な外観を保持していること。
- ・フェンス等は破損、転倒の危険がなく、良好な外観を保持していること。

ウ 舗装、排水施設等

- ・舗装等は、施設利用者が安全に利用できること。
- ・舗装等は良好な排水性能が確保されていること。
- ・排水施設は適切に機能すること。
- ・駐車場等のマーキングは利用できる状態であること。

エ 雨水貯留槽等

- ・雨天時において、雨水貯留槽等の機能が十分に発揮できる状態であること。

7 環境衛生管理業務

(1) 業務の対象

本施設を業務の対象とする。

(2) 業務の範囲

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく空気環境測定、貯水槽の清掃・消毒、各種点検・検査、防虫防鼠を行うこと。

(3) 要求水準

- ・ネズミ、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫の駆除、空気環境の測定、貯水槽の清掃と水質管理、排水施設の清掃と補修を実施すること。また、施設の消臭作業を実施すること。
- ・害虫駆除に関しては、総合的有害生物管理に基づき、生息調査を行い、その結果により害虫発生を防止するため必要な措置を講じること。
- ・生息調査、駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。
- ・業務に必要な薬品等は適正な管理を行うこと。
- ・点検項目、点検回数等は事業者の提案による。

8 清掃業務

(1) 業務の対象

清掃業務は、「資料 11 必要諸室及び仕様リスト」に示す諸室、立体駐車場について業務の対象とする。

定期清掃については、県職員の立会いのもと実施すること。

(2) 業務の範囲

日常清掃・定期清掃、ごみ分別・回収を実施するほか、施設全体の汚損に留意し、必要に応じ、速やかに措置を講じること。

(3) 要求水準

ア 日常清掃業務

(ア) 日常清掃業務

- ・原則として運転免許試験場の開庁日（土曜、祝日及び12月29日～1月3日を除く。）（以下「開庁日」という。）に行うこと。試験室・講習室等については、試験等業務が終了する時刻（概ね16時30分）以降に日常清掃を実施すること。
- ・床の掃き拭き清掃を行うこと。
- ・雨天の際は、玄関等庁舎の入り口にマットを敷くこと。マットは県の負担とする。降雪の場合は、県職員の指示により、玄関等庁舎の入り口付近の除雪作業を行うこと。
- ・玄関等庁舎の入り口・風除室のガラス・キャノピーの清掃を行うこと。
- ・茶殻・吸い殻等の処理をすること。
- ・手摺り、鏡、ドア（ノブを含む。）は材質に応じた方法で十分汚れを拭き取ること。
- ・カーペットは、電気掃除機等でほこりを除去し、水等で濡れた場合は、水分を除去すること。
- ・和室は、箒又は電気掃除機で除塵後、固く絞った雑巾で拭き上げること。
- ・共用部分各所にあるごみ入れは、毎日処理すること。
- ・忘れ物や落し物を拾得した場合は、県職員に速やかに引き渡すこと。
- ・内装や備品等の破損を確認した場合は、速やかに県職員に連絡すること。

(イ) トイレ清掃業務

- ・毎日1回以上、衛生陶器類・洗面台・鏡・床・間仕切等の清掃を行い、常に清潔を保ち悪臭の発生を防ぐこと。衛生陶器類は週1回以上薬品にて消毒すること。
- ・汚物は、毎日収集すること。
- ・各便所のトイレットペーパー及び洗面器の手洗い石けんは適宜補充すること。なお、トイレットペーパー及び手洗い石けんは県が負担する。

(ウ) 外構等清掃業務

- ・週1回以上、敷地内の駐車場等の清掃を行うこと。

イ 定期清掃業務

(ア) 床面清掃業務

- ・床面の材質に応じた方法により、洗浄・ワックス塗布及びカーペットクリーニングを年2回以上行うこと。
- ・作業日は原則として開庁日以外の日（以下「閉庁日」という。）又は閉庁時間帯とする。

(イ) 特殊排水設備清掃業務

- ・特殊排水設備清掃及び汚泥搬出を定期的に行うこと。

ウ ごみ分別・回収業務

本施設内（清掃業務の対象外の諸室を含む。）に発生する塵芥、生ごみ、不燃物、危険物等について分別・回収すること。回収日は週1回以上とする。また、ごみ置き場は常に清掃し、周辺の美化に努めること。

なお、ごみ袋（名古屋市指定のもの）、汚物用ビニール袋は県が負担する。

9 駐車場管理業務

(1) 業務の対象

駐車場・駐輪場（臨時駐車場を含む。）を対象とする。

(2) 業務の範囲・要求水準

- ・駐車場、機械式ゲート、駐車券発行機、事前精算機（庁舎内）、駐車料金自動支払機等の各部について、適切に管理すること。
- ・利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、利用者の誘導を行うこと。
- ・事故等が発生した場合は、適切に対応するとともに、速やかに県に連絡すること。
- ・盗難等の犯罪及びいたずらに対する保安対策を講じること。
- ・利用料金について、事業者は県に売上を納める料金徴収代行を行うこと。
- ・詳細については、「資料28 駐車場管理業務仕様書」を参照すること。
- ・業務時間外の駐車場管理は、県の保安員が対応するため、駐車場内での事故やトラブル対応等も不要である。ただし、機械式ゲートや駐車券発行機等の設備関連のトラブルについては、業務時間外も速やかに対応すること。

第5 附帯事業要求水準

1 業務の目的

食堂・売店、自動販売機及び各種証明用無人写真撮影機を設け、来場者への利便性と職員の福利厚生を増進を図ることを目的とする。特に、事業者の経営上の努力や運営ノウハウの活用により、より良質・低廉なサービス、多様なサービスを提供できることを期待する。

2 業務実施に当たっての考え方

- ・適正な価格で良質のサービスを提供できるよう心掛けること。
- ・多様なサービスの選択肢を提供できるよう心掛けること。
- ・周辺の公共施設等からの来客を受け入れることは可能である。
- ・附帯事業に係る収入は、事業者の収入とする。

3 業務期間

庁舎の業務開始時から事業期間終了時までとする。

4 使用料の徴収

食堂の厨房・販売部分、売店、自動販売機、各種証明用無人写真撮影機及び事業者からの提案による本施設に有用な業務（以下「任意提案業務」という。）を実施するための施設の設置場所については、愛知県の「行政財産の特別使用に係る使用料の細目料金」に基づき、維持管理・運営期間中、下表の使用料を県が事業者から徴収する（有償）ものとし、必要な手続きを行うこと。

<鉄筋コンクリート造、鉄骨コンクリート造の耐火構造の建物>

	1～9年	10～19年	20年以降
月額使用料単価	1,510円/㎡	1,320円/㎡	1,130円/㎡

<その他の耐火構造の建物>

	1～9年	10年以降
月額使用料単価	1,190円/㎡	1,040円/㎡

なお、任意提案業務については、施設利用者等の利便性、公益性が高いと認められれば、無償又は減免の措置を講じる。

また、本施設の土地価格（相続税法（昭和25年法律第73号）の規定により定められた相続税課税標準価格）の変動その他物価変動等によって適用する細目料金（月額使用料単価）を改定又は変更した場合は、当該改定又は変更後の細目料金を適用する。

5 光熱水費の負担

附帯事業に係る光熱水費は、事業者が実費を負担すること。

なお、実費の計算方法は、計量器等により測定した使用量をもとに、月ごとに計算し、県に支払うものとする。

6 業務要求水準

食堂・売店については、提案に委ねる部分ではあるが、効率面から一体として運営することも可能である。

食堂は、軽食や喫茶店も可とする。

(1) 食堂の運営業務

- ・運営日は、原則として開庁日とする。
- ・運営時間は、事業者の提案による。ただし、11時から14時の間の営業は必須の条件とすること。庁舎のセキュリティ確保や施設利用者の駐車場確保等に問題がない場合に限り、365日24時間営業も可とする。
- ・運営日・時間は、業務開始後の利用状況等により、県と協議のうえ見直しをすることは可とする。
- ・販売メニューの設定、販売価格の設定及び販売方法については、事業者の提案に委ねるものとするが、来場者の年齢層、職員の利用及び公共施設における食堂施設であることを考慮し、施設の公共性や利用効率及び来場者等の利便性に配慮したものとして、低廉で良質なサービスを心がけること。ただし、酒類の販売は認めないこととする。
- ・職員にとっても利用しやすいサービス提供を心掛けること。
- ・厨房機器等は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- ・閉庁日においても、イベント・研修会の開催などで使用するなどの特別な事情がある場合は、事業者と県が協議し、閉庁日における運営を検討すること。
- ・具体的な調理・提供方式については、事業者の提案によるが、調理については、少なくとも最終的な加熱などは本施設の厨房にて行うこと。
- ・使用した食器類、調理器具及び厨房器具等の洗浄・消毒を徹底し、清潔に保管すること。
- ・施設を定期的に清掃・消毒し日常点検をするとともに整理整頓に努めること。
- ・鼠虫類の駆除を毎月1回、グリストラップ清掃を年3回実施すること。
- ・残飯等は、事業者の負担で責任をもって搬出処分すること。
- ・食堂から発生する廃棄物については事業者の費用負担にて処理するものとする。
- ・食堂の運営に際しては、食品衛生法をはじめとする関係法令及び条例等の規定を遵守するとともに、管轄保健所の規則及び指導等に基づき衛生管理に万全を期すること。

(2) 売店の運営業務

- ・運営日は、原則として開庁日とするが、庁舎のセキュリティ確保や利用者の駐車場確保など、本施設の管理運営に支障がないと県が事前に判断できる場合は、閉庁日、閉庁時間帯の運営も可とする。
- ・運営時間は、事業者の提案による。ただし、7時30分から17時の間の営業は必須の条件とする。
- ・運営日・時間は、業務開始後の利用状況等により、県と協議のうえ見直しをすることは可とする。
- ・販売品目の設定、販売価格の設定及び販売方法については、事業者の提案に委ねるものとするが、公共施設における売店であることを考慮し、施設の公共性や利用効率及び来場者等の利便性に配慮したものとし、低廉で良質なサービスを心掛けること。ただし、酒類の販売は認めないこととする。
- ・施設利用者の利便性に資するために、現金自動預入払出機（ATM）を設置すること。
- ・公共料金の収納代行が行えること。

- ・売店の設備・備品・機器等は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- ・閉庁日においても、災害救助部隊の活動拠点やイベント・研修会の開催などで使用するなどの特別な事情がある場合は、事業者と県が協議し、閉庁日における運営を検討すること。
- ・売店から発生する廃棄物については事業者の費用負担にて処理するものとする。
- ・売店の運営に際しては、食品衛生法をはじめとする関係法令及び条例等の規定を遵守するとともに、管轄保健所の規則及び指導等に基づき衛生管理に万全を期すること。

(3) 自動販売機による飲食物の販売業務

- ・庁舎内又は庁舎周辺において、自動販売機を設置し飲食物の販売（以下「自販機販売」という。）を行うものとする。
- ・自動販売機は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- ・販売品目については、事業者の提案に委ねるものとするが、公共施設における販売であることを考慮し、施設の公共性や利用効率及び来場者等の利便性に配慮すること。ただし、酒類の販売は認めない。
- ・自動販売機の設置位置・台数については事業者の提案によるものとするが、県と協議のうえ見直しをすることは可とする。
- ・販売価格の設定については、事業者の提案によるものとする。販売価格は、低廉化に努めること。
- ・販売品目の形態（アルミ缶、紙パック等）は、事業者の提案によるものとするが、空き缶回収機の設置や空きパックの回収箱を設置するなど資源の再生利用に考慮したものとする。また、自動販売機及びその周辺は、ごみ・汚れ等について常に清掃に心掛け、美観の保持に努めること。
- ・自動販売機等は、固定する等の転倒防止措置を講じること。
- ・自販機販売に際しては、食品衛生法をはじめとする関係法令及び条例等の規定を遵守するとともに、管轄保健所の規則及び指導等に基づき衛生管理に万全を期すること。

(4) 各種証明用無人写真撮影機による写真の撮影、販売業務

- ・庁舎内において、各種証明用無人写真撮影機（以下「無人撮影機」という。）を設置し、写真の撮影・販売を行うものとする。
- ・無人撮影機の仕様は、原則、提案によるものとするが、無人撮影機がデジタルカメラ仕様の場合は、写真の仕上がりにおいて 300 万画素数以上の品質を確保できるものとする。
- ・無人撮影機は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- ・無人撮影機の設置は、庁舎内であることを条件とするが、その設置位置・台数は事業者の提案とする。
- ・無人撮影機の営業は、開庁時間帯からとする。ただし、業務開始後の利用状況等により県と協議のうえ見直しをすることは可とする。
- ・利用料金は事業者の提案によるものとするが、公共施設内に設置されるものであることを考慮し、低廉で良質なサービスを心掛けること。
- ・なお、業務開始後の利用状況等により県と協議のうえ見直しをすることは可とする。

(5) 任意提案業務

- ・公共施設として、来場者に対して多様なサービスを提供することを目的とし、業務要求水準書の内容をすべて満たしていることを条件に、事業者からの提案による附帯事業を求める。ただし、下記の内容の提案については認められない。

ア 公序良俗に反する事業

イ 特定の政党、団体に加担する目的での事業

ウ 施設利用者の安全が確保されない事業

エ 施設内外の美観等を損ねる事業

オ その他、本施設に相応しくないと判断される事業

- ・任意提案業務として利用できる場所は、計画地全体を対象とする。ただし、業務の遂行に支障を生じない範囲とする。
なお、対象施設と利用条件は、事業者の提案をもとに県と事業者が毎年度協議を行い決定することを想定している。
- ・任意提案業務の事業内容（実施形態、料金体系、営業時間等）は、事業者の提案によるものとするが、公共施設内に設置されるものであることを考慮し、低廉で良質なサービスを心掛けること。
なお、業務開始後の利用状況等により県と協議のうえ見直しをすることは可とする。
- ・事業者は、任意提案業務の実施計画を毎年度策定し、その内容について事前に県の承諾を得ること。事業開始後に、内容の変更を行う場合も同様とする。
- ・事業者以外の団体等に業務委託する場合は、適切な営業等がなされているかを事業者の責において確認するとともに、不適切な営業等が認められる場合には、速やかに改善を求めること。
- ・任意提案業務に必要な設備・備品・機器等は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- ・事業者は事業期間内において、県の承諾を得て、任意提案業務を終了することができる。県は、任意提案業務の終了がやむを得ないと認める場合には、承諾するものとする

第6 事業実施体制・その他

1 事業実施体制の整備

(1) 体制の確保

ア 総括責任者及び業務責任者

- ・事業者は、維持管理業務・附帯事業全般を総合的に把握し県との調整を行う総括責任者、維持管理業務、附帯事業の各業務責任者を定める、各施設の維持管理業務開始予定日の30日前までに県に届け出ること。
- ・総括責任者及び業務責任者を変更する場合も同様とする。

イ 業務担当者

- ・業務を行う者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- ・法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。

(2) 業務の委託・再委託

- ・より効率的・効果的な業務運営のために、業務の委託・再委託を適切に行うこと。

2 個人情報の取り扱い

事業者は、本事業を行うにつき個人情報を取り扱う場合は、関係法令及び愛知県個人情報保護条例を適用し、これらの規定に従う他、県の指示を受けて適切に取り扱うこと。

3 県への報告・協力等

(1) 業務仕様書等

ア 事業者は、維持管理業務及び附帯事業の開始の3か月前までに、各業務の遂行に必要な事項を記載した「維持管理業務仕様書」及び「附帯事業仕様書」を県に提出し、県の承諾を受けること。

イ 事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施工程や以下に掲げる業務計画書等必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」及び「附帯事業計画書」を当該事業年度が開始する1か月前までに県に提出し、県の承諾を受けること。

(ア) 維持管理業務

- ・点検・保守・経常修繕業務
- ・植栽外構等保守管理業務
- ・環境衛生管理業務
- ・清掃業務
- ・駐車場管理業務

(イ) 附帯事業

- ・食堂の運営業務
- ・売店の運営業務
- ・自動販売機による飲食物の販売業務
- ・各種証明用無人写真撮影機による写真の撮影、販売業務
- ・任意提案業務

(2) 業務報告書等

ア 事業者は、維持管理業務及び附帯事業に関する「日報」、「月報」及び「半期報告書」を

業務報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月 10 日までに、また「半期報告書」については当該半期の最終月の翌月 10 日までに、県に提出すること。

「日報」については、事業者にて保管し、県の要請に応じて提出すること。

また、各年度の報告書を翌年度の 4 月 30 日までに県に提出すること。

イ 事業者は、工事履歴を整備保存し、その内容を県へ報告すること。

ウ 事業者は、毎年公認会計士等による監査を経た財務諸表等を県に提出すること。

エ 事業者は、災害その他の事由により事故が発生したときは、速やかに適切な対応を行うとともに、事故報告を県に書面により提出すること。

(3) その他

ア 事業者は、緊急性を要する事項、重大な事項、その他県の定める事項については、随時県に報告すること。

イ 事業者は、県が本施設の保守・修繕に必要な点検、施設設備の試運転等を行う場合は、協力すること。

ウ 事業者は、県が実施する施設見学等に対して、本施設の案内や概要説明に協力すること。

エ 事業者は、県が要求する本施設に関する必要な資料、データ等を提供すること。

4 記録の保管

事業者は、本事業の実施に伴って作成・整備した図面、記録類について、汚損、紛失等のないよう適切な方法で保存・保管すること。

保存の期間は、最低、以下のとおりとする。

業務	記録	保管年数
設計・建設業務	・「資料 15 設計業務及び建設業務完了後の提出書類」に掲げる設計業務及び建設業務完了後の提出書類	永年
維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー消費量・光熱水費記録 ・事故、障害記録 ・修繕記録 ・電気設備点検表（通信設備を含む） ・空調設備点検表 ・給排水衛生設備点検表 ・貯水槽清掃点検記録 ・飲料水水質検査記録 ・空気環境測定記録 ・防災設備点検記録 ・各種水槽清掃実施記録 ・昇降機点検検査記録 ・定期点検整備記録 ・その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録 ・業務連絡簿、年間・月間作業計画表、管理日報・月報 ・日誌（機器運転日誌、作業日誌） 	永年 永年 永年 永年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 3年 3年 3年
附帯事業	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数、売上高 ・日誌（機器運転日誌、作業日誌） 	永年 3年