

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業

【添付資料 1】

要求水準書

2020年11月

(2021年1月8日修正版)

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 本事業の対象となる施設.....	2
(1) 施設名称.....	2
(2) 施設構成.....	2
(3) 施設コンセプト.....	3
(4) 整備方針.....	3
4 事業スキーム等.....	4
(1) 事業スキーム	4
(2) 事業者による運営の結果生じる収益等の帰属.....	4
(3) 政策的支援.....	4
第2 事業者が行う業務の範囲・内容	6
1 統括マネジメント業務	6
2 設計及び建設業務	6
(1) 設計業務.....	6
(2) 建設業務.....	6
3 運営業務.....	6
4 維持管理業務.....	7
5 事業期間（予定）	7
(1) 事業契約の締結.....	7
(2) 事業期間.....	7
(3) 設計及び建設業務期間.....	7
(4) 供用準備期間	7
(5) 運営・維持管理業務期間	8
6 遵守すべき法令等	8
(1) 法令.....	8
(2) 条例等	10
(3) 設計基準・指針等	11
7 資格の取得	13
8 要求水準の変更.....	13
(1) 要求水準の変更の手続.....	13
(2) 要求水準の変更に伴う契約変更	13
9 損害賠償、保険への加入.....	13

第3	統括マネジメント業務	14
1	基本方針	14
2	実施体制	14
3	業務内容	14
	(1) 統括管理業務	14
	(2) 総務・経理業務	15
	(3) コストマネジメント業務	15
	(4) ガバナンス業務	15
第4	設計及び建設業務	16
1	基本方針	16
	(1) デザイン性とフレキシビリティの確保	16
	(2) イノベーション施設としての利便性・快適性の向上	16
	(3) ニューリアリティへの対応	16
	(4) ユニバーサルデザインへの対応	17
	(5) 安全・安心なまちづくりへの対応（防災関連）	17
	(6) 地球環境保護への対応	17
	(7) SDGs（持続可能な開発目標）への対応	17
	(8) 近隣住民及び関係行政機関からの要望の対応	17
2	業務の前提条件	18
	(1) 敷地条件	18
3	建築物全体に関する事項	19
	(1) 施設の概要	19
	(2) 配置・動線計画	20
	(3) 仕上げ計画	20
	(4) 設備・備品	21
	(5) その他	21
4	施設の機能及び性能に関する事項	21
	(1) 共通事項	21
	(2) スタートアップ向けオフィス	23
	(3) パートナー企業等向けオフィス	25
	(4) 会議室（イベントホール及び県民向け会議室等）	26
	(5) テック・ラボ	28
	(6) イベントスペース	29
	(7) 宿泊・研修施設	30
	(8) 託児施設	32

(9) 行政支援窓口・人材流動化支援窓口.....	32
(10) カフェ・レストラン等民間収益施設.....	33
(11) 県展示スペース.....	34
(12) 駐車場・駐輪場.....	34
(13) 管理施設.....	35
(14) 共用施設等.....	36
(15) 外構.....	38
5 設備の性能に関する事項.....	39
(1) 共通事項.....	39
(2) 電気設備.....	39
(3) 機械設備.....	41
(4) 給排水設備等.....	42
(5) 防災設備.....	43
(6) テレビ等電波障害対策.....	43
6 設計業務及び建設業務.....	43
(1) 設計業務.....	43
(2) 建設業務.....	45
第5 運營業務.....	50
1 総則.....	50
(1) 運営目標.....	50
(2) 運営の概要.....	51
2 トータルコーディネート業務.....	52
3 スタートアップ支援プログラム提供業務.....	53
4 各種イベント・セミナー開催業務.....	54
5 スタートアップ向けオフィス運營業務.....	55
(1) 施設・設備の提供.....	55
(2) 利用受付・利用料金徴収等.....	55
(3) 適切な環境の維持.....	56
6 パートナー企業等向けオフィス運營業務.....	56
(1) 施設・設備の提供.....	56
(2) 利用受付・利用料金徴収等.....	56
(3) 適切な環境の維持.....	56
7 会議室及びイベントスペース等運營業務.....	57
(1) 施設・設備の提供.....	57
(2) 利用受付・利用料金徴収等.....	57
(3) 適切な環境の維持.....	57

8	テック・ラボ運營業務	57
	(1) 施設・設備の提供	57
	(2) 利用受付・利用料金徴収等	58
	(3) 適切な環境の維持	58
9	宿泊・研修施設運營業務	58
	(1) 施設の提供	58
	(2) 利用受付・利用料金徴収等	58
	(3) 適切な環境の維持とサービス提供	59
10	託児施設運營業務	59
11	カフェ・レストラン等民間収益施設運營業務	59
12	駐車場・駐輪場運營業務	59
13	利用促進業務	60
14	各種提案事業	60
15	事業終了時の引継業務	60
	(1) 基本的な考え方	60
	(2) 業務の詳細	61
16	その他	61
第6	維持管理業務	62
1	総則	62
	(1) 業務の目的	62
	(2) 業務実施の考え方	62
	(3) 業務の対象範囲	62
	(4) 点検及び故障への対応	63
	(5) 非常時、緊急時の対応	63
	(6) 災害時の対応	63
	(7) 事業期間終了時の水準	63
	(8) 維持管理等に関する費用の負担	63
	(9) 用語	63
2	建築物保守管理業務	64
	(1) 業務の目的	64
	(2) 業務の対象範囲	64
	(3) 業務の詳細	64
3	建築設備保守管理業務	64
	(1) 業務の目的	64
	(2) 業務の対象範囲	64
	(3) 業務の詳細	65

4	什器備品保守管理業務	66
	(1) 業務の目的	66
	(2) 業務対象範囲	66
	(3) 業務の詳細	66
5	衛生管理・清掃業務	66
	(1) 業務の目的	66
	(2) 業務の対象範囲	67
	(3) 業務の詳細	67
6	保安警備業務	67
	(1) 業務の目的	67
	(2) 業務の対象範囲	67
	(3) 業務の詳細	67
7	修繕・更新業務	68
	(1) 業務の目的	68
	(2) 業務の対象範囲	68
	(3) 費用負担	69
	(4) 事業期間終了時の状態	69
8	植栽維持管理業務	69
	(1) 業務の目的	69
	(2) 業務の対象範囲	69
	(3) 業務の詳細	69
9	外構施設保守管理業務	69
	(1) 業務の目的	69
	(2) 業務の対象範囲	70
	(3) 業務の詳細	70
第7	任意事業	71
1	基本的な考え方	71
2	任意事業の企画・実施	71
第8	組織体制	72
1	基本的な考え方	72
	(1) 効果的かつ効率的な組織体制の構築	72
	(2) 明確な責任体制の確立	72
	(3) 専門知識を持ったスタッフの配置	72
	(4) 適切な勤務体制	72
2	組織体制	72

3 適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用.....	72
(1) ガバナンスの枠組み体制（内部統制、外部統制、ファシリテーション）	72
(2) 統括マネジメント業務、運營業務・維持管理業務のガバナンス.....	72
(3) 設計及び建設業務のガバナンス	73
(4) 任意事業のガバナンス.....	74
(5) 財務情報の報告及び開示	74
(6) ガバナンス組織.....	74

<別紙>

- 別紙 1 鶴舞公園への通用門位置図
- 別紙 2 設計業務及び建設業務終了時の提出物
- 別紙 3 建築工事監督要領
- 別紙 4 県監督員事務所設置に関する取決めについて
- 別紙 5 海外スタートアップ支援機関との MOU
- 別紙 6 県実施事業の概要

<守秘義務対象資料>

- 資料 1 地質調査報告書
- 資料 2 敷地測量図
- 資料 3 平成 25 年度元愛知県勤労会館取壊し工事設計図・竣工図
- 資料 4 県展示スペースについて
- 資料 5 日影規制に関する図書

第1 総則

1 本書の位置づけ

本書（別紙を含む。以下同じ。）は、愛知県（以下「県」という。）が「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号、以下「PFI法」という。）に基づき、2020年11月16日に特定事業として選定した愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業（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、入札参加希望者（以下「応募者」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、応募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

県の主力産業である自動車産業においては、CASEやMaasへの対応が求められているなど、100年に一度の大変革期を迎えているほか、デジタル技術の加速度的な進展により、この地域の産業構造も大きく変革することが想定される。

こうした地域産業経済の歴史的な転換期にあっても、引き続き県が競争力を維持・強化していくためには、革新的ビジネスモデルや最先端技術を持つスタートアップを起爆剤としたイノベーションの創出が不可欠である。

県においては、2018年10月に策定した「Aichi-Startup戦略」に基づき、スタートアップ・エコシステムを形成するために、国内外の有力機関や企業等とのネットワーク構築、各種の育成プログラムの導入、先行的な早期支援施設の設置、県内のサテライト支援拠点の検討など、既にスタートアップ支援のための各種事業の立ち上げを多角的、積極的に推進しているところである。

一方、新型コロナウイルス感染症の流行は、スタートアップはもとよりあらゆるビジネスシーンにおいて、これまでの行動様式の見直しを求めており、リモートワークに対応したモバイル化、デジタルシフトの推進など、With/After コロナへの対応が必要となっているところである。

こうした時代の大きな転換期において、愛知県スタートアップ支援拠点（以下「本施設」という。）は、この地域の優秀なスタートアップを創出育成し、海外展開を促すとともに、世界から有力なスタートアップを呼び込むことで、世界から優秀な人材を集め、さらに、スタートアップと地域のモノづくり企業等とが交流することにより、新たな付加価値が次々と創出される中核となることに加え、ダイバーシティ（多様性）の追求と実現を図り、社会的課題の解決へ貢献することができる、グローバルなイノベーションのハブとなることを目指している。

そのために、事業者によるビジネスマッチングや各種育成プログラム等、フランス、ア

メリカ、中国、シンガポール等の世界最高クラスの海外スタートアップ支援機関・大学との連携を通じた、世界最高品質のスタートアップ支援サービス、グローバルな情報発信などのソフト事業をワンストップ・ワンルーフで提供するとともに、5G等の各種の最先端技術を導入した施設・設備の整備や各種実証実験の場を提供するなど、県が推進するスマートシティ構築の一翼を担い、世界最先端のスタートアップ・エコシステムと本県エコシステムを融合した類例のないイノベーション創出拠点を目指す。

加えて、新型コロナウイルス感染症拡大を契機として、急速に進展する非接触・モバイル化などデジタルシフトに対応する高度通信、リモート、ハード・ソフトにわたるデジタルトランスフォーメーション（DX）推進環境を整備するとともに、With/After コロナに対応するゾーニングやレイアウト、オフィスデザインを実現することで、最先端デジタル技術を活用した国内外のスタートアップ・エコシステムとのネットワーク形式や支援プログラム提供等を可能とし、オフライン（リアル）・オンライン（リモート）を融合した新たなコミュニティを形成するニューリアリティ対応型の世界初・世界最高レベルのスタートアップ中核支援拠点を実現する。

本事業を通じて、県内の企業・県民、運営に当たる事業者、行政のそれぞれにとってメリットの高い、「三方よし」を実現する。そのため、本施設の整備・運営手法として、民間事業者のノウハウや技術力等を最大限に活用することのできるPFIを導入することとし、施設的设计・建設と運営・維持管理を一体として行うことにより、政策目標の実現、サービス水準の向上、及びトータルコストを削減する。

3 本事業の対象となる施設

(1) 施設名称

愛知県スタートアップ支援拠点

(名古屋市昭和区鶴舞一丁目 201、202、203 及び 204)

(2) 施設構成

スタートアップ向けオフィス

パートナー企業等（海外のスタートアップ支援機関・大学を含む）向けオフィス
会議室（イベントホール及び県民向け会議室等）

テック・ラボ（試作品製作・評価等）

イベントスペース

宿泊・研修施設

託児施設

行政支援窓口・人材流動化支援窓口

カフェ・レストラン等民間収益施設

県展示スペース

駐車場・駐輪場
外構

(3) 施設コンセプト

「ステーションA i」

この地域の優秀なスタートアップを創出育成し、海外展開を促すとともに、世界から有力なスタートアップを呼び込むことで世界から優秀な人材を集め、さらに地域のスタートアップと地域のモノづくり企業等とが交流することにより、新たな付加価値が次々と創出する拠点として、オフライン（リアル）・オンライン（リモート）を融合した新たなコミュニティを形成することができるニューリアリティ対応型の世界初・最高品質レベルのスタートアップ中核支援拠点。

(4) 整備方針

(国内外の大学・企業・支援機関とも連携したスタートアップの創出育成の拠点形成)

- ・ リアルとリモートの双方での利用を前提とした、スタートアップや関連する研究機関向けのオフィスやラボ等を整備するとともに、国内外の支援機関等との連携によってスタートアップ向けの支援プログラムを提供し、モノづくり分野をはじめとしたスタートアップを創出育成する。
- ・ 国内外の有力大学や企業から人材・スタートアップの誘致・利用促進を推進し、本施設を利用するスタートアップや地域の企業とが交流することにより、革新的なビジネスモデルや最先端技術を持つスタートアップの創出や地域の企業におけるイノベーションを推進する。

(オープンイノベーションを促進するための、にぎわい・交流空間の整備・運営)

- ・ 周辺エリアに立地する大学、施設、事業者とも密接に連携しながら、国内外から多くの人材を呼び込み、積極的な交流・連携を促進するため、宿泊・滞在機能やイベントスペースを整備・導入するなど、地域に開かれた、にぎわいのある施設としての整備及び運営を行う。

(ニューリアリティ対応型の最先端の環境整備)

- ・ 新型コロナウイルス感染症拡大を契機として、急速に進展する非接触・モバイル化などデジタルシフトに対応する高度通信、リモート環境整備のほかハード・ソフトにわたるデジタルトランスフォーメーション(DX)推進環境を整備するとともに、オフライン（リアル）・オンライン（リモート）を融合した新たなコミュニティを形成するためのゾーニングやレイアウト、オフィスデザインを実現する。

(ハイバリュー・ローコストオペレーションの徹底)

- ・ 本施設では、スタートアップの支援に係る様々なサービスの提供を行うとともに、プログラム提供等を含む各種収益事業を実施しながら、長期にわたる安定的、継続

的な施設運営を実施する。

- ・ そのためにも、最小の経費で最大の効果を上げるような施設の整備や効率的な施設の維持管理を実施し、支出を適正化する。

(安全・安心の施設整備・運営)

- ・ 災害対策やセキュリティ対策、感染症対策等に万全を期した、安全・安心な施設整備、及び運営・維持管理を実現する。
- ・ SDGs（持続可能な開発目標）を踏まえ、環境にやさしい、持続可能な施設の整備及び運営・維持管理を展開する。

4 事業スキーム等

(1) 事業スキーム

本事業は、PFI 法に基づき、事業者が自らの提案を基に施設の設計、建設を行った後、県に施設の所有権を移転する方式（BT：Build Transfer）により実施することし、運営等については、県が事業者に対して、公共施設等運営権方式（PFI 法に基づく。）により、本施設の公共施設等運営権（以下「運営権」という。）を設定する。併せて、事業者を公の施設の指定管理者制度（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項）に基づく指定管理者に指定し、本施設の利用を許可する権限を付与する。

(2) 事業者による運営の結果生じる収益等の帰属

県と事業者で合意する各年度の収支予定額に対して、事業者の創意工夫によって生じる収入増及び経費節減による収益については、原則としてその全額を事業者に帰属させる。

ただし、スタートアップ向けオフィス等（会議室の床利用含む。以下同じ。）及びパートナー企業等向けオフィスについては、開業から 2034 年 9 月 30 日までの期間において、各年度の実収入額が県と事業者で合意した事業計画における計画収入額を上回る場合については、その差額分の 50%については、県に帰属させる。

なお、事業者により適正な経費支出等が行われているか定期的な財務モニタリングを行うものとする。

また、開業から 2028 年 3 月 31 日まで、2028 年 4 月 1 日から 2031 年 3 月 31 日まで、2031 年 4 月 1 日から 2034 年 9 月 30 日までの 3 期間に分割し、期間ごとに、それまでの運営実績及び事業者による営業努力や経費削減努力等のモニタリング結果を踏まえた上で、県と事業者との合意によって収支計画を変更することができる。

(3) 政策的支援

資金力が脆弱なスタートアップ向けオフィス等については、政策的に利用料金を抑える必要があるとともに、国内でも最大規模のスタートアップ支援拠点として国内外

の数多くのスタートアップが利用できるための必要十分なスペース及び各種サービスを長期的、安定的に提供する必要がある。また、本事業はこれまでに実績のない施設の整備・運営を行うものであり、開業当初の需要の不確実性が高いことから、事業者に対する事業安定化への支援を行う考えである。

国内外からの数多くのスタートアップが安価かつ安定的に本施設を利用できるための県による政策的な支援策として、開業から 2034 年 9 月 30 日までの期間において、スタートアップ向けオフィス等の利用に係る負担額の一部を県が負担するとともに、スタートアップ向けオフィス等の各年度の実収入額が、県と事業者で合意した事業計画における各年度の計画収入額を下回る場合については、計画収入額と実収入額との差額分を県が負担する。

また、スタートアップの支援を行う大学や研究機関、大企業等の入居を予定しているパートナー企業等向けオフィスについても、必要十分なスペース及び各種サービスを長期的、安定的に提供するための県による政策的な支援策として、開業から 2034 年 9 月 30 日までの期間において、各年度の実収入額が、県と事業者で合意した事業計画における各年度の計画収入額を下回る場合については、計画収入額と実収入額との差額分を県が負担する。

なお、スタートアップ向けオフィス等及びパートナー企業等向けオフィスの利用料金について、事業計画で設定している利用料金額から変更する場合には、前年度に県の事前承認を得ることとする。県の承認にあたっては、稼働設定を修正するなど、実収入が事業計画上の計画収入額と極力乖離しないことを前提とする※。

※政策的支援を行うためにこのようなプロセスとしている。

第2 事業者が行う業務の範囲・内容

1 統括マネジメント業務

本事業全体を安定的かつ円滑に進捗させるために、事業者は統括マネジメント業務を実施すること。統括マネジメント業務は、以下の業務からなる。

- (1) 統括管理業務
- (2) 総務・経理業務
- (3) コストマネジメント業務
- (4) ガバナンス業務

2 設計及び建設業務

事業者は、本書に示す要求水準を満たした施設の運営・維持管理を実現するために、設計、建設及びそれらに関連する業務を行うこと。

(1) 設計業務

事業者は、本書に示す「設計及び建設業務要求水準」、「運営業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」等を満たす調査、設計、工事監理並びに必要な一切の調査、申請及び届出を行うこと。

- ・ 事前調査業務
- ・ 設計業務及びその関連業務
- ・ 工事監理業務

(2) 建設業務

事業者は、設計業務を踏まえ、本書に示す「設計及び建設業務要求水準」、「運営業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」等を満たす施設の建設を行うこと。建設業務には、備品等の設置、必要な諸手続、工事に伴う近隣対策等が含まれる。

- ・ 建設業務及びその関連業務
- ・ 什器備品調達・設置業務
- ・ 各種申請等
- ・ 完成後業務

3 運営業務

事業者は、事業期間にわたって、本書に示す要求水準を満たした施設運営を行うこと。運営業務は、以下の業務からなる。

- (1) トータルコーディネート業務
- (2) スタートアップ支援プログラム提供業務
- (3) 各種イベント・セミナー開催業務
- (4) スタートアップ向けオフィス運営業務

- (5) パートナー企業等向けオフィス運営業務
- (6) 会議室及びイベントスペース等運営業務
- (7) テック・ラボ運営業務
- (8) 宿泊・研修施設運営業務
- (9) 託児施設運営業務
- (10) カフェ・レストラン等民間収益施設運営業務
- (11) 駐車場・駐輪場運営業務
- (12) 利用促進業務
- (13) 各種提案業務
- (14) 事業期間終了時の引継業務

4 維持管理業務

事業者は、事業期間にわたって、本書に示す要求水準を満たした施設の維持管理を行うこと。維持管理業務は、以下の業務からなる。

- (1) 建築物保守管理業務
- (2) 建築設備保守管理業務
- (3) 什器備品保守管理業務
- (4) 衛生管理・清掃業務
- (5) 保安警備業務
- (6) 修繕・更新業務
- (7) 植栽維持管理業務
- (8) 外構施設保守管理業務

5 事業期間（予定）

(1) 事業契約の締結

2021年10月

(2) 事業期間

本事業の事業期間は、2021年10月から2034年10月までの約13年（設計・建設・供用準備期間約3年、運営・維持管理期間10年）とする。

運営権の存続期間は、事業契約に定める日に始まり2034年9月30日に満了するものとする。なお、事業者からの申出により、それまでの運営状況等を踏まえて、期間の延長について県と協議できるものとする。

(3) 設計及び建設業務期間

2021年10月から施設の引渡しまで

(4) 供用準備期間

施設の引渡しから2024年9月まで

(5) 運営・維持管理業務期間

2024年10月から2034年9月までの10年

6 遵守すべき法令等

本事業を実施するにあたっては、関連する各種法令（施行令及び施行規則等を含む）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本事業の要求水準に照らし準拠すること。

なお、記載のない各種関連法令等についても、遵守、準拠とすること。

(1) 法令

- ・個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・会社法（平成17年法律第86号）
- ・借地借家法（平成3年法律第90号）
- ・民法（明治29年法律第89号）
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）
- ・警備業法（昭和47年法律第117号）
- ・道路交通法（昭和35年法律第105号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）
- ・屋外広告物法（昭和24年法律第189号）
- ・景観法（平成16年法律第110号）
- ・都市公園法（昭和31年法律第79号）
- ・都市緑地法（昭和48年法律第72号）
- ・都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ・駐車場法（昭和32年法律第106号）
- ・道路法（昭和27年法律第180号）
- ・河川法（昭和39年法律第167号）
- ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）
- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・建築士法（昭和25年法律第202号）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
- ・建設業法（昭和24年法律第100号）
- ・関税法（昭和29年法律第61号）

- ・文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- ・公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成 23 年法律第 108 号）
- ・電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- ・高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- ・ユニバーサル社会の実現に向けた諸施策の総合的かつ一体的な推進に関する法律（平成 30 年法律第 100 号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・航空法（昭和 27 年法律第 231 号）
- ・電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）
- ・石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成 14 年法律第 88 号）
- ・下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・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）
- ・水道法（昭和 32 年法律第 177 号）

- ・浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- ・食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- ・その他、本事業に関連する法令等

（２）条例等

- ・愛知県個人情報保護条例
- ・愛知県環境基本条例
- ・県民の生活環境の保全等に関する条例
- ・愛知県障害者差別解消推進条例
- ・愛知県屋外広告物条例
- ・愛知県建築基準条例
- ・愛知県人にやさしい街づくりの推進に関する条例
- ・愛知県建築基準法施行細則
- ・愛知県暴力団排除条例
- ・愛知県安全なまちづくり条例
- ・名古屋市緑のまちづくり条例
- ・名古屋市都市公園条例
- ・名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
- ・名古屋市環境基本条例
- ・名古屋市環境影響評価条例
- ・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
- ・名古屋市開発行為の許可等に関する条例
- ・名古屋市都市景観条例
- ・名古屋市屋外広告物条例
- ・名古屋市駐車場条例
- ・名古屋市自転車等の放置の防止に関する条例
- ・名古屋市建築基準法施行条例
- ・名古屋市中高層建築物日影規制条例
- ・名古屋市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整等に関する条例
- ・名古屋市水道給水条例
- ・名古屋市下水道条例
- ・名古屋市防災条例
- ・名古屋市火災予防条例
- ・名古屋市総合設計制度指導基準
- ・名古屋市地域冷暖房施設の整備促進に関する指導要綱

- ・名古屋市緑化地域制度
- ・その他、本事業に関連する条例等

※詳細については、愛知県及び名古屋市のホームページ上で確認すること

(3) 設計基準・指針等

- ・建築設計基準及び同資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・建築構造設計基準及び同資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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）
- ・構内舗装・排水設計基準及び同資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・日本建築学会諸基準
- ・昇降機耐震設計・施工指針（財団法人日本建築センター編集）
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・建築工事監理業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の設計業務等積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築数量積算基準（建築積算研究会）
- ・公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築設計業務等電子納品要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課施設評価室監修）

- ・ 建築工事設計図書作成基準及び同資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 昇降機技術基準の解説
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 公共建築工事標準歩掛り
- ・ 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事共通費積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 都市公園技術標準解説書（国土交通省都市局公園緑地・景観課監修）
- ・ 造園施工管理 技術編（国土交通省都市・地域整備局公園緑地課監修）
- ・ 喫煙専用室の技術的基準
- ・ 愛知県SDGs未来都市計画
- ・ 愛知県 SDGs 政策パッケージ
- ・ あいち木づかいプラン
- ・ 愛知県人にやさしい街づくり望ましい整備指針（愛知県）
- ・ 愛知県庁業務継続計画（愛知県）
- ・ 愛知県あいくる材率先利用方針
- ・ 愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱
- ・ 愛知県庁の環境保全のための行動計画（あいちエコスタンダード）
- ・ 営繕工事における耐震性強化指針（愛知県）
- ・ 環境影響評価技術指針（名古屋市）
- ・ 福祉都市環境整備指針（名古屋市）
- ・ 名古屋市建築物環境配慮指針（名古屋市）
- ・ 名古屋市建築物環境配慮制度（CASBEE 名古屋）

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

県は、以下に該当する場合は、事前に事業者と協議の上、要求水準書を見直すことがある。

- ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- イ 災害、事故等により、特別な業務内容が必要なとき、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を行うものとする。

9 損害賠償、保険への加入

事業者がその責に帰すべき理由により、県や利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

当該事象に備え、事業者は、運営・維持管理期間開始日までに、保険契約を締結し、運営・維持管理期間中、当該保険に引き続き加入すること。

事業者が実施する追加投資に係る工事は、その責任の一切を事業者が負うこととし、必要に応じ、工事保険や請負業者賠償責任保険等に加入すること。

必要に応じ、その他の保険等に加入し、本事業の安定的な運営に努めること。

第3 統括マネジメント業務

1 基本方針

- ・ 本事業全体を安定的かつ円滑に進捗させるために、事業者は統括マネジメント業務を実施すること。
- ・ 事業者は、事業の推進及び会社運営において必要となる業務として、3に示す業務内容のほか、自ら必要と判断した業務を実施すること。

2 実施体制

- ・ 本事業全体を統括する責任者として、統括管理責任者（SPCの社員かつ専従者）を配置する。なお、統括管理責任者には、本事業の目的や業務内容全般を十分に踏まえた上で、本事業に係る個別業務を一元的に統括管理し、本事業全体を取りまとめることができる者を配置すること。
- ・ 業務の内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者を統括管理業務担当者として配置すること。
- ・ 統括管理責任者及び統括管理業務担当者については、業務の開始前に県に届け出ること。変更する場合も同様とする。

3 業務内容

(1) 統括管理業務

- ・ 業務全体を一元的に管理できるように、統括管理責任者及び個別業務の責任者の役割・責任分担が明確にわかるように実施体制を構築すること。
- ・ 統括管理責任者は、必要に応じて個別業務の責任者を集めた会議を開催するなど、各個別業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。
- ・ 統括管理責任者は、必要に応じて県や関係機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、関係者に対して適切に情報提供すること。
- ・ 統括管理責任者は、個別業務の責任者を確認し、個別業務責任者届を県に提出すること。個別業務の責任者が変更となった場合は、速やかに変更後の責任者を確認し、県に届け出ること。
- ・ 統括管理責任者は、毎年度、統括管理業務の開始の30日前までに年度管理計画書を提出し、当該業務の開始前に県の承諾を得る。なお、内容を変更する場合は、事前に県に届け出て、県の承諾を得ること。
- ・ 統括管理責任者は、年度管理報告書を事業年度終了後、毎年6月末日までに県に報告すること。
- ・ 統括管理責任者は、個別業務の責任者が作成する年度業務計画書及び年度業務報告書を確認し、県に提出すること。

(2) 総務・経理業務

- ・予算作成、収入・経費の執行・管理及び決算管理を行うこと。
- ・施設の運営・維持管理に当たり、施設運営及び維持管理業務と任意事業運営業務の間においては明確な会計区分を行うこと。
- ・事業年度ごとに事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及びキャッシュフロー計算書を県に提出すること。
- ・受領及び作成した文書等の整理・保存・管理を行うこと。なお、文書等の管理規則又は管理要領を定め、破損・紛失等のないよう適切に文書等の整理・保存・管理を行うこと。
- ・建築物及び設備、備品については、県と協議を行い、建築物台帳・設備台帳・備品台帳を作成し、保管すること。
- ・事業期間終了時には、適正かつ速やかに引き継げるよう管理し、記録を作成・保存すること。

(3) コストマネジメント業務

- ・本施設的设计・整備及び運営・維持管理にあたっては、施設運営におけるスタートアップ向けのサービス提供等に係るサービス内容の充実や品質の向上を実施する一方、施設整備及び施設維持管理においては経費支出の適正化・効率化が図れるよう、例えば一定額以上の業務発注におけるオープンブック方式の採用など、事業期間全体にわたって適切なコストマネジメントの手法を導入し、それに基づいた管理を行うこと。
- ・具体的なコストマネジメント手法については事業者からの提案に基づき、県と協議の上定める。

(4) ガバナンス業務

- ・「第8 3 適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用」に従い、ガバナンス業務を実施すること。

第4 設計及び建設業務

1 基本方針

(1) デザイン性とフレキシビリティの確保

県民共有の財産として親しみやすく便利でかつ安全に利用できる公共建築物とすることとし、品格があり、イノベーション施設にふさわしい先進的な外観デザインとするとともに、良好な景観の形成に影響力のあるデザインの建物とすること。

また、必要な機能及び性能を将来にわたって保持しつつ、常に時代ニーズや環境変化に対応した施設利用が可能となるよう、フレキシビリティが高く、かつ維持管理のしやすい建物とすること。さらに、建物のライフサイクルを通して、適切なメンテナンス費用となるような施設とすること。

(2) イノベーション施設としての利便性・快適性の向上

国内外のスタートアップや企業関係者等が集まるグローバルなイノベーション施設として、入居者・利用者間の連携・交流を促進し、オープンイノベーションを加速させる場を形成するため、オープンかつ快適性・利便性の高い空間構成や機能配置、動線設置するとともに、美術品、インテリア、観葉植物等を設置するなど、イノベーションを喚起しうる施設とすること。なお、オープンイノベーションを促進する一方、入居するスタートアップや企業等の個社の情報管理を徹底すること。

下層階や建物敷地においては、県民等も気軽に利用し、憩えるような開かれた空間を配置し、施設設計・整備を行うこと。

(3) ニューリアリティへの対応

リアルとリモートを組み合わせた新しい行動様式への対応が可能となるよう、非接触・モバイル化などデジタルシフトに対応する高度通信機器や各諸室におけるリモート環境の整備、ハード・ソフトにわたるデジタルトランスフォーメーション（DX）推進環境を整備すること。

感染症予防の対策を行いつつ、入居者・利用者間のコミュニケーションを円滑化できるような席の配置やオープンスペース設置等のオフィスレイアウト、各機能が連携したゾーニングの導入等を行うこと。

不特定多数が利用するエントランスやイベントホール、共用部等においても、十分な感染症予防が可能となるようなレイアウトや設備・機器の設置・配置等を行うとともに、空調や換気、昇降機等の設備・機器についても十分な感染症対策が可能となるようにすること。

(4) ユニバーサルデザインへの対応

施設設計に当たっては、視認性及び誘導性の高いサイン表示を行い、誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。また、あらゆる利用者が本施設を円滑に利用できるよう、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」、「ユニバーサル社会の実現に向けた諸施策の総合的かつ一体的な推進に関する法律」、及び「人にやさしい街づくりの推進に関する条例」等に基づき計画すること。

(5) 安全・安心なまちづくりへの対応（防災関連）

災害に強い施設整備とするため、地震や火災、風水害等の非常時における防災対策や避難の安全性に対応した施設とすること。

また、防災用の退避施設や防災備蓄倉庫の設置など、周辺地域における防災対策の拠点となる施設とすること。

(6) 地球環境保護への対応

脱炭素社会の実現に積極的に寄与する高い環境性能を有する施設として、施設の設計・建設及び運営・維持管理業務の計画及び実施においては、「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」に示されたエネルギー使用の効率に関する基準を積極的に参照することをはじめ、建物のライフサイクル全体での省エネルギー及び省資源化を実現すること。

(7) SDGs（持続可能な開発目標）への対応

SDGsの達成期限である2030年の愛知県のあるべき姿（経済・社会・環境の三側面における調和のとれた、活力と持続力を兼ね備えた大都市圏「愛知県SDGs未来都市計画」）の形成や、SDGsの17の目標達成を先導することができる施設とすること。

(8) 近隣住民及び関係行政機関からの要望の対応

事業者は各業務を行うに当たり、近隣住民及び関係行政機関からの要請や意見に対して可能な限り対応すること。

2 業務の前提条件

(1) 敷地条件

ア 計画敷地の条件

項 目		概 要	
事業計画地		名古屋市昭和区鶴舞一丁目 201、202、203 及び 204	
事業実施敷地面積		7,332.11 m ²	
都市計画制限	用途地域 (敷地面積)	近隣商業地域 / 商業地域 (6889.23 m ² / 442.88 m ²)	
	建ぺい率	80% / 80%	
	容積率	200% / 400% 特定用途誘導地区における建築物の容積率の最高限度 「誘導すべき用途に供する部分の床面積の合計が延べ面積の2分の1以上の建築物で、市長がイノベーションの中核支援拠点と認めたもの*については420%」 (名古屋都市計画特定用途誘導地区の変更計画書の別表第2(鶴舞地区)を参照。) ※市長がイノベーションの中核支援拠点と認めたものとは、要求水準書に示す基準を満たしたものの。	
	その他	31m高度地区	/ ー
		準防火地域	/ 防火地域
		緑化地域	
特定用途誘導地区			
都市機能誘導区域			
	居住誘導区域		
用途地域の指定状況			



【凡例】

- 第1種住居地域
- 第2種住居地域
- 近隣商業地域
- 商業地域

イ 計画地及び周辺の現況

計画地は、愛知県勤労会館跡地であり、地下駐車場、雨水枡等の構造物が一部残置されている。

計画にあたっては、資料1「地質調査報告書」、資料2「敷地測量図」、資料3「平成25年度元愛知県勤労会館取壊し工事設計図・竣工図」を参照のこと。

3 建築物全体に関する事項

(1) 施設の概要

ア 建物規模

建物の規模は以下のとおりとすること。

床面積：22,000 m²以上

階数：事業者の提案による

イ 面積配分

各機能の面積については、下表に示した面積構成比を目安として、後述の設置趣旨を踏まえ、要求水準を満たした上で、適切な面積配分を行うこと。

機能	構成比
スタートアップ向けオフィス (コワーキングスペース、固定席、個室、オフィスフロア内の会議室)	34%
パートナー企業等向けオフィス	17%
会議室(イベントホール及び県民向け会議室等)	3%
テック・ラボ	4%
イベントスペース	4%
宿泊・研修施設	6%
託児施設	1%
行政支援窓口・人材流動化支援窓口	2%
カフェ・レストラン等民間収益施設	10%
駐車場・駐輪場	5%
共用部分(県展示スペース含む)	13%

県は本施設内に展示スペースの整備を予定していることから、上記面積配分の共用部分の構成比の中で、300 m²の県展示スペースを確保すること。詳細は、資料4「県展示スペースについて」を参照のこと。

ウ イノベーション用途部分の面積

下表の用途で、イノベーション目的の業務に使用する部分の床面積の合計が、容積対象となる延べ面積の1/2以上となるように計画すること。

機能
スタートアップ向けオフィス
パートナー企業等向けオフィス
会議室（イベントホール）
テック・ラボ
イベントスペース
宿泊・研修施設
行政支援窓口・人材流動化支援窓口 等

(2) 配置・動線計画

- ・建物の高さについては、周辺の景観に配慮するとともに、効率的かつ効果的な施設整備を実現すること。
- ・建物の配置、動線計画にあたっては、周辺の住宅等への影響が最小限となるよう計画すること。
- ・各諸室の配置にあたっては、各諸室の機能が最大限発揮されるよう設計すること。
- ・下層部においては、エントランス、カフェ・レストラン等の民間収益施設、イベントスペース等の地域に開かれた機能を配置し、中・上層部においてはスタートアップ向けオフィスや宿泊・研修施設、パートナー企業等向けオフィス等の機能を配置することを原則とする。
- ・県が別途整備を予定している県展示スペースについては、本施設の外周から認識しやすく県民がアクセスしやすい場所に確保すること。
- ・上記の機能配置や空間の構成等を踏まえて、適切な動線計画やセキュリティラインの設定を行い、それらを踏まえた建築計画とすること。

(3) 仕上げ計画

- ・建物内外の仕上げについては、周辺の建築・自然環境との調和を積極的に図るとともに、耐久性があり、施設運用開始後の維持管理においても、保全・清掃が容易な施設とすること。
- ・仕上げ材の選択においては、各諸室の用途及び使用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適の組合せを選ぶこと。また、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等、人体に害を及ぼす恐れのある化学物質の削減や、改修時・解体時における環境汚染防止を実施すること。

(4) 設備・備品

- ・各諸室に設置する設備・備品等については、施設整備のサービス購入費の範囲内で、事業者が提案し、調達すること。
- ・リアルとリモートを組み合わせた新しい行動様式に適合する、非接触・モバイル化などデジタルシフトに対応する高度通信環境や、リモート環境の構築に係る設備・機器のほか、ハード・ソフトにわたるデジタルトランスフォーメーション（DX）推進を図るため、VR/XR、ロボティクスをはじめとした最先端の設備・機器等を導入すること。
- ・原則として、全館で無線通信が可能な環境を整備すること。

(5) その他

- ・建築基準法第2条第1項第9号の2に該当する建築物とすること。

4 施設の機能及び性能に関する事項

(1) 共通事項

ア 機能の考え方

各機能の設置趣旨及び要求水準は以下に示す。施設の設置の趣旨を満たした上で、本書で示した各機能のほかにも、全体の面積の範囲内で、利用ターゲットや需要動向を勘案した事業者からの提案（例：スタートアップ向けの生活支援機能、施設利用者向けの利便施設等）も可能とする。事業者のノウハウや創意を生かした積極的な提案に期待するものである。

イ 各機能の必要面積

各機能の面積の構成比の目安については、「3（1）イ 面積配分」で示したとおりであるが、事業者は、以下に示す各機能別の「要求水準」を満たすとともに、「第5 1（1）イ 誘致・施設利用の促進」に示した定量目標や事業者が提案した本事業実施の基本方針、利用者の利用ニーズ等を踏まえて、各機能の利用ターゲットや利用パターン等を適切に設定した上で、各機能の必要面積を合理的に設定し、それに基づいた施設整備を行うこと。

ウ 施設の基本性能

(ア) 耐震性能

- ・「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」及び「営繕工事における耐震性強化指針」に基づき設計するものとし、その耐震安全性の分類は、構造体はⅡ類、建築非構造部材はA類、建築設備は乙類（特定の施設）とすること。
- ・近傍の活断層による内陸型の地震及び近い将来に発生が予想される海溝型の巨

大地震に対する耐震性能などについても検討を行い、その対応を示すこと。

(イ) 長期耐用性能の確保

- ・「官庁施設の基本的性能基準及び基本性能に関する技術基準」に基づき設計するものとし、その耐久性に関する分類はⅡとし、構造体について65年間大規模な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、事務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、更新が行えるようにすること。

(ウ) 環境負荷低減への寄与

- ・再生可能エネルギーの導入などによる地球温暖化対策をはじめとした環境負荷の低減やエネルギー利用の抑制等により、脱炭素社会の実現にも積極的に貢献可能な、高い環境性能を有し、環境負荷の少ない施設を整備するために、本施設の整備にあたっては、建築物環境配慮制度（CASBEE 名古屋）におけるAランク以上を取得すること。

(エ) 良好な景観形成と環境維持への対応

- ・建物の形態、色彩、素材等はオープンスペースや緑と調和させ、良好な市街地景観が形成されるようにしつつ、ここに長年立地する公共建築にふさわしいものとする。
- ・施設運用開始後の維持管理においても、保全・清掃が容易な施設とすること。

(オ) 利用者の健康性、快適性及び知的生産性向上への寄与

- ・イノベーション施設として、建物内で執務するワーカーの健康性、快適性に加え、知的生産性の向上にも資する施設としての整備を図るため、CASBEE ウェルネスオフィス評価認証の取得を目指した施設とすること。

(カ) BCP・防災への対応

- ・火災等の非常時における防災対策や避難の安全性に対応した施設とすること。
- ・大規模災害時のライフライン（水・電力・ガス等）の確保を前提とした設備計画とすること。特に非常用電源については、72時間対応を標準として計画すること。

と。

- ・周辺地域における防災対策の拠点となる施設として敷地面積の 25%以上の防災用の避難所、退避施設、防災備蓄倉庫等の地域防災に係る機能を整備すること。
- ・施設の計画・整備・運用にあたっては、地域における防災対策の現状やニーズ等を踏まえ、地域や関係機関と十分な連携・調整を図って進めること。
- ・なお、発災時において、同一室内に防災用途とその他の用途が混在する計画は認めない。(ただし、敷地面積の 25%を超えて整備した防災用途の部分を除く。)
- ・整備導入される設備・備品等について、震災時の転倒防止について適切な対策を実施すること
- ・必要に応じて、防災無線等の設置を行うこと。
- ・新型コロナウイルス感染症に代表される感染症対策を図ること。

(キ) 防犯性への対応

- ・本施設を利用する人、物を保護するため、施設の運営・維持管理方法と整合した防犯の種別を設定し、外部からの人、物の進入を制御すること。
- ・制御の方法については、人的及び機械的なシステムにより構築すること。

(ク) 地域との連携

- ・県民が気軽にカフェ・レストランやオープンスペース、トイレ、駐車場等を利用できるようにするなど、地域に開かれた施設とすること。
- ・南側道路及び隣接する鶴舞公園から施設内への動線を確保し、県民及び鶴舞公園の利用者が施設内のカフェ・レストランや駐車場等を利用できるようにするなど、周辺地域や鶴舞公園との回遊性を創出できる施設・外構の整備を行うこと。
(別紙 1 「鶴舞公園への通用門位置図」を参照のこと。)

(2) スタートアップ向けオフィス

ア 設置趣旨

入居するスタートアップの日常的な業務等の遂行に対応したオフィス施設を整備すること。

イ 要求水準

項目		要求水準
オフィス	形式	・スタートアップ向けのオフィスとして、一定の空間内に複数の席、打合せスペース等を配置したコワーキングスペース、及び個別のスタートアップが利用可能な固定席や個室、及び会議室等を整備すること。

項目		要求水準
オフィス (続き)	形式 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> ・スタートアップの多様なオフィスニーズに対応できるようにすること。 ・コワーキングスペースは、利用者がPC等による作業、打合せをできるようにするとともに、テック・ラボ等での製作物の展示等をできるようにすること。
	規模	<ul style="list-style-type: none"> ・スタートアップ向けオフィスの面積は「3(1)イ 面積配分」を目安としながら、「第5-1(1)イ 誘致・施設利用の促進」に示した定量目標や事業者が提案した本事業実施の基本方針、スタートアップの利用ニーズ等を踏まえて、本施設の利用ターゲットや利用パターン等を適切に設定した上で、各スペースの規模、室数、席数等を合理的に設定すること。
	設備	<ul style="list-style-type: none"> ・各席や各個室間のパーティション、会議室の仕切りは防音性に留意したものであること。 ・各席には照明や電源、ネットワーク等が備えられるなど、オフィススペースとしての必要な設備を設置すること。 ・オフィス内の席数・利用者数等の規模に対応した、十分な数量及び品質の椅子、机、書棚等の備品・設備を備えること。なお、運営開始時に不足する見込みが明らかになった場合は、不足分を追加で調達すること。 ・床は二重床方式など、電話・電源や通信ケーブルの取り出しが容易になる仕様とすること。 ・防音性、プライバシーに留意した電話ボックス兼作業スペースを用意すること。 ・入居・利用するスタートアップの各者が十分なセキュリティ対策をとれるようにすること。 ・外部とのリモートでの会議や業務上のコミュニケーション等に的確に対応できる施設・設備・環境を整えること。 ・LANシステムの対応を可能とすること。 ・会議室の設備については、「4(4)イ 要求水準」における会議室(イベントホール及び県民向け会議室等)の設備の要求水準に準じること。
オフィス準備室		<ul style="list-style-type: none"> ・適宜設置すること。
倉庫		<ul style="list-style-type: none"> ・椅子、机等の倉庫を適宜設置すること。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ、遮光できる仕様とすること。

(3) パートナー企業等向けオフィス

ア 設置趣旨

スタートアップ支援やスタートアップとの連携等を目的として、パートナーとなる大企業や研究機関等のオフィスや研究所として利用できるオフィスを整備すること。

イ 要求水準

項目		要求水準
オフィス	形式	<ul style="list-style-type: none"> ・企業や研究機関のオフィスや研究所として利用できるオフィスを整備すること。 ・入居する企業や研究機関等の多様なニーズに対応できるようにすること。
	規模	<ul style="list-style-type: none"> ・オフィスの面積については、「3 (1) イ 面積配分」を目安としながら、「第5 1 (1) イ 誘致・施設利用の促進」に示した定量目標や事業者が提案した本事業実施の基本方針及び本施設の利用ニーズ等を踏まえ、規模、室構成等を合理的に設定すること。 ・企業や研究機関等の利用ニーズを想定して、スペースの規模、室数等を柔軟に設定・変更できるようにすること。
	設備	<ul style="list-style-type: none"> ・オフィス内での日常業務に支障がないように、各諸室間の防音性を確保すること。 ・床は二重床方式など、電話・電源や通信ケーブルの取り出しが容易になる仕様とすること。 ・入居する企業や研究機関等のニーズに対応した設備、備品等を整えること。 ・入居する企業や研究機関等ごとに十分なセキュリティ対策をとれるようにすること。 ・外部とのリモートでの会議や業務上のコミュニケーション等に的確に対応できる施設・設備・環境を整えること。 ・LANシステムの対応を可能とすること。
オフィス準備室		<ul style="list-style-type: none"> ・適宜設置すること。
倉庫		<ul style="list-style-type: none"> ・椅子、机等の倉庫を適宜設置すること。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ、遮光できる仕様とすること。

(4) 会議室（イベントホール及び県民向け会議室等）

ア 設置趣旨

スタートアップ向けオフィス内の会議室や低層階のイベントスペース以外に、各種イベント・セミナー等の開催や県民の利用など、多種多様な利用目的に対応する複数の会議室を整備すること。

イ 要求水準

項目		要求水準
会議室	形式	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベントホールとして活用可能な大会議室及び県民等による小規模な会合が開催できる会議室（最低2室とする。）を確保すること。 ・ その他、本施設の運営において必要となる会議室やそれに準じるスペースを確保すること。 ・ 各会議室においては、スクール形式、シアター形式、ロの字形式等多様な利用に対応できること。 ・ 映像、音響等について多くのバリエーションを備えた会議室など、多様な会議室需要に対応できるようにすること。 ・ 県民が利用しやすいような施設の配置・規模とすること。
	規模	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議室の面積は「3（1）イ 面積配分」を目安としながら、事業者が提案した本事業実施の基本方針や本施設の利用ニーズ等を踏まえ、規模、室構成等を合理的に設定すること。
	設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ スクリーン、プロジェクター、ホワイトボード、ホワイトボードウォール、照明、音響、ネットワーク対応機器等、最新鋭の技術を取り入れた設備を適宜設置すること。 ・ 床は二重床方式など、電話・電源や通信ケーブルの取り出しが容易になる仕様とすること。 ・ 会議や講演会の利用を前提とした遮音・音響性能を求める。他室からの通過音は暗騒音に紛れて聞こえないレベルとすること。また、スピーカー等による大音量発生時にも周辺に漏れがないようにすること。 ・ 会議室のパーティションは防音性に留意したものであること。 ・ 会議室の規模に応じて壁面若しくは床面に、コンセント及び音響・照明・映像等の入出力設備を整えること。

項目		要求水準
会議室 (続き)	設備 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室の規模・用途に応じた映像・音響設備を設置すること。 ・会議室利用形態を考慮し、適切な場所に給排水、給湯、ガス設備を準備すること。 ・外部とのリモートでの会議や業務上のコミュニケーション等に的確に対応できる施設・設備・環境を整えること。 ・会議室を運営するにあたって、十分な数量及び品質の椅子、机、演壇等の備品を整えること。なお、運営開始時に不足する見込みが明らかになった場合は、不足分を追加で調達すること。
会議準備室		・適宜設置すること。
倉庫		・椅子、机、演壇等貸出備品の倉庫を適宜設置すること。
その他		・必要に応じ、遮光できる仕様とすること。

(5) テック・ラボ

ア 設置趣旨

モノづくりに関するスタートアップをはじめ、各種の試作品の製作や評価、相談等が可能なラボ機能を設置すること。

イ 要求水準

項目		要求水準
テック・ラボ	形式	<ul style="list-style-type: none">・スタートアップの多様なニーズに応じて、試作品等の製作・開発等が可能なラボ機能を整備すること。・音を発する設備等を設置することから、特に隣室等の防音性を留意したものであること。
	規模	<ul style="list-style-type: none">・ラボの面積については、「3（1）イ 面積配分」を目安としながら、事業者が提案した本事業実施の基本方針や導入する設備や本施設での利用者等の設定を踏まえて適切な規模に設定すること
	設備	<ul style="list-style-type: none">・設置する機器等については、スタートアップの多様な利用ニーズに応じて、試作品等の製作・開発に関する各種設備を取り揃えること。想定される機器の事例は以下のとおり。<ul style="list-style-type: none">・ 3Dスキャナ・プリンタ等のデジタル造形機・ レーザーカッター、グラインダ、ドリル、万力等の工作機器・ サンドブラスト、研磨機等の表面処理機器・ 温度、湿度、電圧等に対する環境試験機・ はんだごて、顕微鏡、リワークマシン、チップマウンター、はんだフロー装置、はんだリフロー装置等の基板実装用機器・ その他必要と考えられる、注型、製版機等の機器及びオシロスコープ等の計測機器・ 大判印刷機などの印刷機器・ 製作・開発に必要なソフトウェアただし、周囲の公共施設において貸し出している同様の機器との重複に留意した上で提案すること。・ 機器の設置及び利用にあたっては、騒音の防止や粉塵対策、必要な排気・換気等を行うこと。

項目		要求水準
テック・ラボ (続き)	設備 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> 各機器は、必要に応じて複数設置するなど、利用ニーズに応じて不足がないように調達すること。なお、運営開始時に不足する見込みが明らかになった場合は、不足分を追加で調達すること。 その他、事業者の提案に基づき、DX、XR等の最新技術に対応した、最先端の整備・機器等を導入すること。 床は二重床方式など、電話・電源や通信ケーブルの取り出しが容易になる仕様とすること。 利用者の利便に資する設備等（ラボ内打合せスペース、工作部品購入スペース、テックスタッフ出勤表、機器データベース・利用及び予約一覧等）を用意すること。 LANシステムの対応を可能とすること。
ラボ準備室		<ul style="list-style-type: none"> テックスタッフ用スペース等を適宜設置すること。
更衣室		<ul style="list-style-type: none"> プライバシーに配慮した着替え、ロッカー等のスペースを用意すること。
倉庫		<ul style="list-style-type: none"> 設備、試作品等を保管可能な倉庫を適宜設置すること。
その他		<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じ、遮光できる仕様とすること。 けが、火災等への対応に十分に留意すること。

(6) イベントスペース

ア 設置趣旨

カフェ・レストラン等のオープンなスペースと連携して、ピッチコンテストやビジネスマッチングイベント等の開催が可能なスペースを整備すること。

イ 要求水準

項目		要求水準
イベント スペース	形式	<ul style="list-style-type: none"> 下層部に整備するカフェ・レストランやホール等のスペースと連携して、ピッチコンテストやビジネスマッチングイベント等の開催が可能なスペースを十分に確保すること。 テック・ラボ等での製作物等を展示できるようにすること。 各種イベントに対応できるような舞台装置や、音響、照明機器、電源等を設置すること。

項目		要求水準
イベント スペース (続き)	規模	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベントスペースの面積については、「3 (1) イベントスペースの面積配分」を目安としながら、事業者が提案した本事業実施の基本方針や利用ニーズ等を踏まえて、適切な規模や配置等を設定すること。
	設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ スクリーン、プロジェクター、照明、音響、ネットワーク対応機器等、最新鋭の技術を取り入れた設備を適宜設置すること。 ・ 床面や壁面において、必要となるコンセント及び音響・照明・映像等の入出力設備を整えること。 ・ プロジェクターやAV機器等を後から新たに設置し、また変更できる仕様を求める。 ・ スピーカー等による大音量発生時にも屋外や建物内の上層階に漏れがないようにすること。 ・ 調光可能とし、映像・音響設備とも連動可能なシステムとすること。 ・ 必要に応じて、ブラインドやカーテン等によって遮光できるようにすること。 ・ オープンスペースにおける最大規模のイベント開催にも対応できるよう、十分な数の椅子、机、ステージ、演壇等の備品を整えること。なお、運営開始時に不足する見込みが明らかになった場合は、不足分を追加で調達すること。 ・ 外部とのリモートでの会議等に的確に対応した施設・設備・環境を整えること。
準備室		<ul style="list-style-type: none"> ・ 適宜設置すること。
倉庫		<ul style="list-style-type: none"> ・ イベントスペースに備え付ける椅子、机、演壇等備品を格納するための倉庫スペースを設置すること。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じ、遮光できる仕様とすること。

(7) 宿泊・研修施設

ア 設置趣旨

スタートアップ関係者はもとより、国内外からのスタートアップ支援の関係者や研究者、ビジネスパーソンが短・中・長期の滞在ができる宿泊・研修施設を整備すること。

イ 要求水準

項目		要求水準
宿泊・研修施設	形式	<ul style="list-style-type: none"> ・国内外からの来訪者やスタートアップ支援関係者が短・中・長期滞在が可能な宿泊・研修施設を整備すること。利用者の構成や想定する滞在日数等については事業者の提案に委ねる。 ・海外からの研究者の招聘等のためのファミリー向けの居室も確保すること。 ・本施設の利用者のニーズに対応した、居室構成や設備、備品設置とすること。 ・キッチン、ランドリー、長期滞在に対応できる設備を完備すること。 ・各室ごとの防音性やプライバシーの確保に対応したものであること。
	規模	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊・研修施設の面積については、「3(1)イ 面積配分」を目安としながら、事業者が提案した本事業実施の基本方針や本施設での利用ターゲットや利用者数等の設定を踏まえて適切な規模に設定すること。 ・国内外からの関係者や、スタートアップの利用ニーズを想定して規模や室数等を設定すること。なお、1名用個室についての必要面積は10㎡程度以上とし、100名程度が同時に宿泊できることを目安とするが、詳細は事業者の提案に委ねる。
	設備	<ul style="list-style-type: none"> ・各居室については、一般的な宿泊施設の居室と同様、ベッド、机、椅子、洗面、トイレ、姿見、空調設備、テレビ、電源、通信等の設備が完備されていること。 ・バスやシャワー等を設置すること。
ロビー、交流スペース		<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊・研修施設フロア内に、滞在者が憩い、交流できるフリースペースを整備すること。
フロント		<ul style="list-style-type: none"> ・有人対応ができるフロントを設置し、宿泊・研修施設のフロントとして必要な備品・設備等を設置すること。
キッチン		<ul style="list-style-type: none"> ・中・長期滞在者が利用できるキッチン設備を設置すること。
ランドリー		<ul style="list-style-type: none"> ・館内に必要な数のランドリーを設置すること。
事務室		<ul style="list-style-type: none"> ・諸事務を実施できるスペースとして事務室を整備すること
倉庫		<ul style="list-style-type: none"> ・リネン類や各種備品等の保管が可能な、十分な倉庫を適宜設置すること。

(8) 託児施設

ア 設置趣旨

本施設の利用者等が利用できる託児施設を設置すること。

イ 要求水準

項目	要求水準
託児施設	<ul style="list-style-type: none">・本施設の利用者等が利用できる託児施設を整備すること。・湿度制御や生理的ストレスの緩和に対応した整備とすること。・原則として低層階において整備すること。・「3(1)イ 面積配分」を目安としながら、本施設の利用者の属性やニーズ等を踏まえて、規模や機能、配置等を設定すること。

(9) 行政支援窓口・人材流動化支援窓口

ア 設置趣旨

スタートアップ等向けに、起業に必要十分な行政手続の支援（電子定款の認証、法人設立登記申請、就業規則届等）、人材の紹介、紛争解決・予防のための士業資格を持つ者の紹介等を行う行政等による支援窓口として活用できる施設・設備を整備すること。なお、行政支援窓口・人材流動化支援窓口においては、コミュニティマネージャー等が入居することを想定している。

イ 要求水準

項目	要求水準
カウンター	<ul style="list-style-type: none">・スタートアップ等の相談、人材紹介、行政手続窓口等となるカウンターを設置すること。・カウンターの数や配置等については、利用ニーズ等を踏まえて柔軟に変更できるようにすること。・登記・供託オンライン申請システム、マイナポータル等を活用した行政手続が行える電子申請用端末を用意すること。
相談ブース	<ul style="list-style-type: none">・相談者のプライバシーが確保できる相談ブースを設置すること。・遮音性のある相談ブースとすること。・相談ブースとして機能するために必要な環境を整備すること。・相談ブースの数や配置等については、利用ニーズ等を踏まえて柔軟に変更できるようにすること。
事務室	<ul style="list-style-type: none">・面積については、「3(1)イ 面積配分」を踏まえて、必要な事務室のスペースを確保すること。

項目	要求水準
事務室 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の休憩スペース及びロッカー室、給湯室等を適宜設置すること。 ・電話回線、インターネット環境、テレビ配線等を整備すること。 ・愛知県の庁内LAN環境が構築できるようにすること。

(10) カフェ・レストラン等民間収益施設

ア 設置趣旨

本施設の利用者及び、県民の利便性の向上に資するため、施設内にカフェ・レストラン、ビジネスセンター機能等を設置すること。

イ 要求水準

項目	要求水準
カフェ・レストラン	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として低層階において整備すること。面積については、「3 (1) イ 面積配分」を目安としながら、本施設での利用者等の想定を踏まえて適切な規模に設定すること。 ・カフェ・レストランにおいては、ドリンクや食事を提供するとともに、県民などの来場者が気軽に飲食を楽しめる空間づくりを行うこと。 ・宿泊・研修施設の利用者に対する朝時間帯の食事やドリンク等の提供を行うこと。 ・カフェ・レストランの運営に必要となる厨房の設置、及び各種厨房機器を整備すること。 ・利用者用の椅子、机等について、カフェ・レストラン運営のために十分な数量及び品質のものを整えること。 ・イベントスペースと連携して、イベント開催時に軽食を提供できるようにすること。
ビジネスセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・コピーサービス、プリントアウトサービス、郵便物取扱い、宅配サービス等を提供するビジネスセンター機能を設置すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他、事業者の提案に基づき、利用者や県民が利用可能な各種物販、コンビニエンスストア、フィットネス等の収益事業を展開すること。 ・必要に応じて、施設内に自動販売機コーナーを確保し、自動販売機を設置すること。飲料のほかに食料品の自動販売機も設置するなど、利用者ニーズに対応すること。

(11) 県展示スペース

ア 設置趣旨

県では本施設内に誰もが気軽に立ち寄れる展示エリアの整備を予定していることから、必要な展示のためのスペースを確保すること。

イ 要求水準

項目		要求水準
展示スペース	形式	・外周から認識しやすく、県民がアクセスしやすい場所に設けること。 ・様々な展示を想定した形状とすること。
	規模	・展示スペースは300㎡を確保すること。
	設備	・県が別途発注する工事等が可能となるようにすること。 ・床は二重床方式など、電話・電源や通信ケーブルの取り出しが容易になる仕様とすること。
その他		・内装工事、什器備品調達・設置及び展示物の製作・設置については別途県での発注を予定している。

(12) 駐車場・駐輪場

ア 設置趣旨

施設利用者の車両、イベント等の搬入車両の駐車スペースの提供を目的とした施設とすること。

イ 要求水準

項目	要求水準
駐車場	・本施設の利用者に加え、県民や隣接する鶴舞公園の来場者等も利用可能な駐車場を敷地内又は施設の地下に整備すること。 ・収容台数は、附置義務設置台数を前提に、適切な台数分とすること。 ・自動料金精算機を導入すること。 ・電気自動車用急速充電スタンドを設置すること。
車寄せスペース	・エントランスに近い場所に車寄せを設け、車椅子での利用を容易にすること。
荷捌きスペース、管理用駐車場	・搬入車両用の荷捌きスペースを整備すること。 ・施設の管理に必要となる業務車両用駐車場を確保すること。 ・施設内への物品等の搬入等にも十分に対応できるようにすること。
駐輪場	・収容台数については、附置義務設置台数を前提として、適切な台数分を計画、設置すること。

項目	要求水準
駐輪場 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> ・駐輪場には屋根を設置するなど、駐輪した自転車等が雨や雪に曝されないようにすること。 ・整然と駐輪できるようにすること。
サイン	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者を適切に誘導できる統一したサインを各所に設置すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行者の動線に留意し安全を確保すること。 ・駐車場・駐輪場からの出入庫が容易な構造とすること。 ・駐車場・駐輪場から公道への出入口には、歩行者や出庫車に対する注意喚起設備を設けること ・乗り入れ計画は、各種関係法令を遵守するとともに、所管の警察署及び道路管理者と十分に協議のこと。

(13) 管理施設

ア 設置趣旨

受付、案内、施設の管理及び運営事務並びに防火・防犯等監視・安全管理のための施設とすること。

イ 要求水準

項目	要求水準
管理事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理等の事務遂行に必要な規模の管理事務室を設置すること。 ・事務室として機能するために必要な環境を整備すること。 ・事務室においては、利用者に対する窓口を設置すること。 ・応接室、給湯室等を適宜設置すること。 ・急病人やけが人の初期対応を想定した十分な救護スペースを確保すること。 ・スタートアップ向けオフィスやパートナー企業等向けオフィス、会議室、テック・ラボ、宿泊・研修施設等における利用者の入室状況の把握や案内、料金徴収、入退出時のセキュリティチェック等が円滑に行えるようにすること。 ・各施設の予約状況等を管理できるコンピューター端末等を設置すること。 ・会議スペースを設置すること。 ・その他、施設利用相談業務・利用予約受付業務・備品貸出業務等を円滑に行えるようにすること。 ・運営事務全般に必要な備品等を備えること。

項目	要求水準
中央管理室（防災センター）	<ul style="list-style-type: none"> ・中央管理室（防災センター）を設置し、防火・防災・防犯等に関する必要な設備等を設置すること。 ・防災設備の監視、警備、防犯業務に必要な機器を設置すること。 ・配置については、管理動線、浸水対策等を考慮して決定すること。 ・業務従事者のための控室を設置すること。
設備管理室	<ul style="list-style-type: none"> ・各種設備機器の監視、制御に必要な機器を設置すること。 ・業務従事者のための控室を設置すること。
ごみ処理室	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみの仮置き分別が可能な設備を設置すること。
管理用倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・中央管理室、設備管理室用等の倉庫として、各種設備の補修点検用器具、日常使用物品などが収容できるように適切な広さを確保すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・県が別途整備を予定している県展示スペースの運営・維持管理用の管理施設スペースを確保すること。

（14）共用施設等

ア 設置趣旨

本施設の機能配置や空間構成の特色を十分に踏まえた上で、エントランスホールや廊下、その他の共用スペースを適切に配置し、整備すること。

イ 要求水準

項目	要求水準
エントランスホール	<ul style="list-style-type: none"> ・メインエントランスは外部からわかりやすく、入りやすい位置とすること。 ・ドアはスライド式の自動開閉とし、安全性を確保すること。また、風除室を設置すること。 ・点字ブロックを道路から総合案内まで設置すること。なお、点字ブロックは車椅子やベビーカーの利用を妨げないようにすること。 ・総合案内ブースや総合案内板（情報盤）を設置するなど、施設利用者が利用しやすいようにすること。 ・隣接する鶴舞公園から施設内への動線を確保する観点から、鶴舞公園側からのエントランスも設置すること。

項目	要求水準
サブエントランス	<ul style="list-style-type: none"> ・上層階、中層階での配置が想定されるスタートアップ向けオフィス、宿泊・研修機能、パートナー企業等向けオフィス等へのアプローチを確保するため、メインエントランスとは別途、サブエントランスを設置するとともに、上層階、中層階に直接アプローチできる昇降機設備を設置すること。
廊下・階段	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて手すりを設置するなど機能的で使いやすい仕様とすること。 ・安全で分かりやすい避難動線とすること。
昇降機設備	<ul style="list-style-type: none"> ・エレベーターの台数については、利用者の動線、本施設の階数等を勘案して適切な台数を設置すること。 ・エレベーターは、原則として低・中層階用、高層階用、搬出入用を設置すること。 ・搬出入用のエレベーターのかごの大きさは、施設の利用者や利用時間等を勘案して適切な大きさを確保すること。 ・利用者の利便性を高めるため、低層階においてエスカレーターを設置することも可能とする。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・各階の適切な位置に男女別トイレ及び障害者や外国文化等に対応したユニバーサルデザインの多目的トイレを設置すること。 ・多目的トイレには緊急通報装置を設置すること。 ・シャワートイレを適宜設置すること。 ・手洗い器は温水対応とすること。 ・オストメイト対応器具は人出の多い階を優先して、適宜設置すること。 ・便器の設置数は、各フロアの用途から利用のピーク時を想定して適切な数を設置すること。
喫煙室	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙室を設置する場合には、「喫煙専用室の技術的基準」を満たした喫煙専用室を一般の利用者や来場者の動線からは分離した場所に設置すること。
給湯室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者や管理等が利用できる給湯室を適宜設置すること。
機械室	<ul style="list-style-type: none"> ・各設備の保守点検が円滑に行えるよう設置すること。
電気室	<ul style="list-style-type: none"> ・受変電設備、自家発電設備、蓄電池設備、幹線設備等を設置すること。

項目	要求水準
EPS、PS	<ul style="list-style-type: none"> ・電気、給排水等の設備幹線用スペースを確保すること。 ・運転管理・保守点検が円滑に行え、建物躯体、他設備へ影響することなく改修、更新ができるようにすること。
サイン	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設計にあたっては、視認性及び誘導性の高いサイン表示を行い、カラーユニバーサルデザインに対応し、障害者や外国人を含めて誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。

(15) 外構

ア 設置趣旨

施設の機能、整備目的に定める条件を実現するため、必要となる外構空間を整備すること。

イ 要求水準

項目	要求水準
公開空地	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地面積の30%以上の有効空地を整備すること。なお、有効空地の算定方法は、名古屋市特定街区運用基準による。 ・敷地周囲の歩道との連続性を確保すること。 ・仕上げ材の材質・色彩は建物と調和するようにすること。また、舗装面については、透水性舗装とすること。 ・ベンチ等のストリート・ファニチャーを適切に配置すること。 ・施設及び周囲の景観との調和を図り、積極的に緑化を行うこと。
緑地	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地面積の20%以上の緑地を整備すること。なお、有効な緑地の算定方法は、名古屋市緑化地域制度マニュアルによる。 ・拠点本体や周辺的环境と調和した、人々が集い、憩い、交流できる場として整備すること。 ・潤いのある空間として配置すること。 ・落ち葉等周辺に影響のない、メンテナンスしやすいものとする。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・自動販売機を設置する際には、公園側から見えにくい位置又は建築物内部に設置すること。 ・街灯を設けること。なお、地域の防犯灯も兼ねるように配置すること。 ・既設境界杭は全てコンクリート製又は防錆処理を施した金属製のものに取り替えること。

項目	要求水準
その他 (続き)	・鶴舞公園への通用門は、別紙1「鶴舞公園への通用門位置図」に示した付近とし、公園管理者等と協議の上設置すること。上記通用門には、門扉を取り付け、必要に応じて閉鎖できるようにすること。また、門扉の開放時間については、関係者とも協議の上、決定すること。

5 設備の性能に関する事項

(1) 共通事項

- ア 設備諸室は、運転管理保守点検修繕などが安全でかつ円滑に行えるような位置や面積とすること。
- イ 諸設備の選定に際して、各要求水準で求めている配慮事項や検討事項を満足するための最適選択にいたる詳細な比較検討書を作成すること。
- ウ 外部から空調室外機、受変電設備等機器が見えないように配置すること。
- エ 施設内の管理区分や入居テナントごとに電気、ガス、通信料等の使用量が計測できるようにすること。

(2) 電気設備

項目	要求水準
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の適合性、保守管理の容易性、災害時の対応等を総合的に判断し、機器選定を行い、安定した電力供給システムを構築すること。 ・環境への対応と省エネルギー性を考慮したシステムとすること。 ・受変電設備や発電機その他機能継続を確保するうえで浸水を防ぐことが必要な設備機器は、浸水リスクが少ない場所へ配置すること。
電力設備	<p>(ア) 受変電設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ①負荷系統に適した変圧器構成とすること。 ②消防法、火災予防条例及び所轄消防署の指導に従って設置すること。 ③高調波対策及び保守停電時のバックアップ送電を行うこと。 ④使用機器は、オイルレスタイプとすること。 <p>(イ) 自家発電設備</p> <p>予備電源装置として自家発電設備を設けるとともに、施設内の重要負荷への停電時送電用として設置すること。</p> <p>(ウ) 蓄電池設備</p> <p>建築基準法上の非常照明用及び受変電設備等の監視制御用として設置すること。</p>

項目	要求水準
電力設備 (続き)	(エ) 無停電電源設備 中央監視設備、情報通信設備の主要機器用に対しては瞬断対策用として設置する。 (オ) 幹線設備 スタートアップ向けオフィス、会議室、テック・ラボ、宿泊・研修施設、パートナー企業等向けオフィス、民間収益施設等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。
動力設備	<ul style="list-style-type: none"> 各空調機、ポンプ類等動力機器の制御盤の設置、配管配線及び幹線配管配線等を行うこと。
照明コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> コンセントは各室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。 海外利用者の利便性に配慮し、必要な個所において、海外主要国の電気機器の電圧・形状に対応したコンセントを設置すること。
照明器具設備	<ul style="list-style-type: none"> 照明器具は、装飾的照明と機能的照明に区分し、各室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。
情報通信設備	<ul style="list-style-type: none"> 来館者に対して、館内の催物情報、施設利用情報を提供する案内情報設備を設置すること。 各フロアにおいて、LAN等の通信設備が利用できるよう、幹線敷設用ケーブルラック等を敷設し、配線を行うこと。また、将来的な技術革新に伴う設備変更が可能となるようにすること。 LAN等の通信設備を設置にあたっては、利用者の本人確認性が確保できるようにすること。 ネットワーク構成を明確にすること。 通信履歴を確実にかつ長期に保存できるようにすること。
構内通話設備等	<ul style="list-style-type: none"> 原則として、全所要室に通話端末を設置するなど、施設内の所要室間の通話を可能とすること。 将来の人員増・諸室の用途変更等にも対応できるよう、フレキシビリティのある設備方式や配管・配線とすること。 館内にて国内全キャリアの携帯電話等が使用できるように計画すること。 入居者が利用した通信費用を分離して徴収できるよう必要な設備を設けること。

項目	要求水準
放送設備	<ul style="list-style-type: none"> ・全館放送は業務放送、非常放送兼用とし、防災センターに防災アンプを設置し、呼出し、BGM及び非常時の避難誘導放送が行えること。 ・管理事務室から業務放送が行えること。 ・スピーカーを設置する諸室には音量調整器を設け、個別の音量調整が可能とすること。
テレビ放送受信設備	<ul style="list-style-type: none"> ・地上デジタル、UHF、BS等の各種テレビアンテナを設置すること。また、CSアンテナに対しても対応可能な計画とすること。
監視カメラ設備	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の防犯及び館内の運用状況を把握するために録画機能を有する監視カメラ設備を設置すること。
誘導支援設備	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時に多目的トイレからの通報監視を行うため、トイレ呼出表示設備を設置すること。
避雷設備	<ul style="list-style-type: none"> ・落雷による建築物の保護を目的とし、新JISに準じて雷保護設備を設置すること。
時計設備	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の正確な時間の統一を図ることを目的とし、電気時計設備を設置すること。
映像設備	<ul style="list-style-type: none"> ・館内の催物情報や利用情報を提供するために最新鋭の映像設備を設置すること。 ・プロジェクターやPCを利用したシステムを会議室やカフェ・レストラン、イベントスペース等の共用部分で行えるようにAV設備を設置すること。
防犯・入退室管理設備	<ul style="list-style-type: none"> ・建物外周部からの侵入の早期発見を機械警備会社へ委託する場合は、必要な電源、配管設備を設けること。 ・職員の出入り管理を行うために、入退室管理設備を設置すること。

(3) 機械設備

項目	要求水準
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・オゾン層破壊防止、地球温暖化防止等地球環境に配慮し、省エネルギー化を目指した熱源システムを選定すること。 ・安全性、将来性を考慮し、各室の用途・使用時間帯に適した空調システムを選定すること。 ・熱源機器の集約化や自動制御設備、ファシリティマネジメントのシステム等を導入して維持管理が容易なシステムとすること。 ・主要な機器類は室内設置とし、将来の機器更新などに対応可能な余裕のある設備スペースとすること。 ・十分な静寂性と遮音性能を確保すること。

項目	要求水準
空調設備	<ul style="list-style-type: none"> ・空調システムは、各機能・各施設の用途等に対応した空調ゾーニングと、適切な室内環境を確保すること。 ・各機能又は用途に応じたゾーン・室ごとに温度制御できるシステムとすること。
換気設備	<ul style="list-style-type: none"> ・諸室の用途、目的に応じた換気システムとすること。 ・自然通風による室内空気の入替えなど、感染症対策に対応した整備とすること。
排煙設備	<ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法に従って排煙設備を設置すること。
自動制御設備	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備全体の監視機能、表示機能、操作機能、制御機能、データ管理機能、保全業務支援機能を備え、中央監視盤は防災防犯総合盤との通信、情報受渡し、連携機能を備えること。
自動体外除細動器（AED）	<ul style="list-style-type: none"> ・エントランス等の人出の多い階を優先して、適宜設置すること。

（４）給排水設備等

項目	要求水準
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・館内人員の変動に対して追従性の優れたシステムとすること。 ・使用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・各所必要箇所に必要水量、水圧が定常的に確保できるシステムとすること。
給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の各箇所の給湯量、使用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。
排水通気設備	<ul style="list-style-type: none"> ・建物内で発生する各種の排水を速やかに公共下水道に排出し、停電時や災害時を含め常に衛生的環境を維持できるものとする。 ・汚水、雑排水等の排水は、法令に従い処理すること。なお、設計時に関係部署と十分協議し、合理的な方式を選定すること。 ・雑用水は、雨水の再利用等による水資源の効率的利用、省資源化を図ること。
衛生器具設備	<ul style="list-style-type: none"> ・公共性の高い施設であることから、衛生的で、使いやすく快適性の高い器具を採用すること。 ・省エネルギー・省資源にも積極的に配慮した器具を採用すること。
消火設備	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法、火災予防条例、建築基準法及び所轄消防署の指導等に従って各種設備を設置すること。

(5) 防災設備

項目	要求水準
共通事項	・防災センターに主防災監視装置（総合操作盤）を設置し、館内の防災情報を統括するシステムを構築して、日常の防災監視と火災予防に行えるようにすること。
警報設備、避難誘導設備、消火設備	・消防法に準じて設置すること。
防火・排煙制御設備	・建築基準法に準じて設置すること。 ・自動火災報知設備の総合操作盤と統合したシステムとすること。
地域防災の支援機能	・周辺地域における防災対策の拠点となる施設として敷地面積の25%以上の防災用の避難所、退避施設、防災備蓄倉庫等の地域防災に係る施設を整備すること（地域防災協力事業所表示制度の活用も想定）。施設の計画・整備・運用にあたっては、地域における防災対策の現状やニーズ等を踏まえ、地域の各種団体や関係諸機関と十分な連携・調整を図って進めること。

(6) テレビ等電波障害対策

項目	要求水準
テレビ等電波障害対策	・事業者は、計画内容によりテレビや携帯電話等の受発信状況の机上検討と事前調査を実施する。本施設建設に伴い、近隣にテレビや携帯電話等の電波障害が発生した場合は、本事業により電波障害防除対策を行う。

6 設計業務及び建設業務

(1) 設計業務

ア 事前調査業務

(ア) 基本的な考え方

- a 各種関係法令及び法令適用基準等を遵守すること。
- b 業務の詳細及び当該調査の範囲について、県と連絡を取り、かつ十分に打合せをして業務の目的を達成すること。
- c 各種関係機関と調整を行い、調査を行うこと。

(イ) 業務内容

- a 業務に必要な調査（地質調査、土壌調査、敷地測量、その他必要とする関連調査）を行い、関係法令に基づいて業務を遂行すること。
- b 必要な調査等の手続を実施スケジュールに支障がないよう、事業者の責任に

において実施すること。

- c 調査の着手時には、調査業務計画書を提出し、実施した事前調査結果は県に報告すること。

イ 設計業務及びその関連業務

(ア) 基本的な考え方

- a 各種関係法令及び法令適用基準等を遵守すること。
- b 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。
- c 建設副産物の発生抑制・再利用の促進・適正処理の計画を行うこと。
- d 業務の詳細及び当該設計の範囲について、県と連絡を取り、かつ十分に打合せをして業務の目的を達成すること。
- e 設計業務における業務責任者を設けること。

(イ) 業務内容

- a 必要な各種申請等の手続を実施スケジュールに支障がないよう、実施すること。
- b 週に1回以上、県との定例会議を開催し、設計内容について協議、確認及び連絡調整等を行うこと。
- c 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。
- d 設計の着手時には設計業務計画書を、完了時には設計図書等を県に提出し、確認を得ること。
- e 基本設計完了時に基本設計図書、実施設計完了時に実施設計図面を県に提出し、承認を得ること。
- f 各種申請手続に関する関係機関との協議内容を報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを提出すること。
- g 設計業務における提出物は別紙2「設計業務及び建設業務終了時の提出物」のとおりとする。
- h 本業務は電子納品の対象工事とする。
- i 県が別途発注する工事に係る設計協力を行うこと。
- j 県が行う近隣説明会、現場見学会、内覧会又はオープニングイベント等に係る資料作成又は事業説明等に協力すること。

ウ 設計業務に係る留意事項

- (ア) 県は、事業者に対して設計内容について、必要に応じて随時確認することができるものとする。
- (イ) 県は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、

- 事業者の提案を逸脱しない範囲で、当該施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該設計により、事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費のほか、将来の維持管理費等）が発生したときは、県が当該費用を負担するものとする。一方、費用の減少が生じたときは、本事業の対価の支払い額を減額するものとする。
- (ウ) 設計内容が本書及び応募時の提案を下回る恐れがあると認められる場合、県は作業内容の速やかな改善を求めるものとする。
- (エ) 設計内容が、建築基準法第56条の2第1項に適合しない場合における、同条ただし書許可の申請手続は、事前協議も含め県が行う。ただし、以下のいずれにも該当する場合に限る。
- a 隣地に生じる法定日影が、資料5「日影規制に関する図書」に示した日影のラインを超えていないこと。ただし、駐車場の部分（資料5「日影規制に関する図書」の斜線部の部分）は除く。
 - b 隣地に生じる法定日影の面積が、資料5「日影規制に関する図書」に記載の面積以下であること。
- (オ) (エ) の場合であっても、事前協議に係る資料、許可申請書及び許可申請書に添付する図面及び建築審査会に提出する資料の一切は事業者が作成すること。また、許可申請手数料は事業者が負担するものとする。

エ 工事監理業務

- (ア) 基本的な考え方
- a 各種関係法令及び法令適用基準等を遵守すること。
- (イ) 業務内容
- a 工事監理者は、工事監理の状況を毎月県に定期報告し、県の要請があったときには随時報告を行う。
 - b 工事監理業務は、別紙3「建築工事監督要領」に基づき行うこと。

(2) 建設業務

ア 建設業務及びその関連業務

- (ア) 基本的な考え方
- a 各種関係法令及び法令適用基準等を遵守すること。
 - b 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮すること。
 - c 工事に伴い近隣地域に及ぼす影響を最小限とすること。
 - d 無理のない工事工程を立てるとともに、工事予定の掲示など適宜近隣に周知すること。
 - e 建設工事において環境に配慮した取組を実施すること。
 - f 廃棄物の処理等は、各種関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により処分を行うとともに、積極的に再利用を行うこと。

- g その他建設工事に必要な事項について、事業者の責任において実施すること。
- h 木材は愛知県産材を積極的に使用すること。
- i 再生建設資材はあいくる材（愛知県リサイクル資材評価制度により認定されたりサイクル資材）を積極的に使用すること。
- j 暴力団等を工事から排除するため、警察と緊密に連携すること。

(イ) 業務内容

- a 業務責任者を配置し、届出書を県に提出すること。
- b 設計図書に基づき工事を実施すること。
- c 工事の着手までに、建設工事の実施体制、工事工程等の内容を含んだ施工計画書を作成し、県の承諾を得ること。
- d 事業者が作成した施工計画書に従って工事を実施すること。
- e 必要な各種申請等の手続を実施スケジュールに支障がないよう、事業者の責任において実施すること。
- f 事業者、週に1回以上、県との定例会議を開催し、建設工事について協議、確認及び連絡調整等を行うこと。
- g 事業者は、県に対し、定期的に工事施工管理状況を報告すること。
- h 事業者は、工事において行う主要な検査及び試験について、事前にその内容及び実施時期を県に通知すること。県は、当該検査又は試験に立ち会うことができる。
- i 事業者は、自ら中間検査を行うこと。事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に県に報告し、調整を経て確認を受けること。
- j 工事完了時には、別紙2「設計業務及び建設業務終了時の提出物」に従い、施工記録及び竣工図書を整備し、自ら保管するほか県に提出すること。
- k 県が別途発注する工事に係る協力（打合せ同席等）を行うこと。
- l 県が行う近隣説明会、現場見学会、内覧会又はオープニングイベント等に係る資料作成又は事業説明等に協力すること。
- m 事業者は、県監督員が使用する10～20㎡程度の仮設事務所を設置すること。仕上げは一般事務室程度とし、仮設事務所には、机、椅子、ロッカー、電話、パソコン等の備品や電灯、給排水及びその他の設備を設け、詳細は別紙4「県監督員事務所の設置に関する取決めについて」による。これによる、光熱水料、電話使用料及び消耗品等は全て事業者の負担とする。

イ 什器備品調達・設置業務

(ア) 基本的な考え方

- a 各種関係法令及び法令適用基準等を遵守すること。

- b 無理のない設置工程を立てること。
- c 本業務により発生する梱包材等の廃棄物の処理等は、各種関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により処分を行うとともに、積極的に再利用を行うこと。
- d その他調達に必要な事項について、事業者の責任において実施すること。

(イ) 業務内容

- a 施設の運営・維持管理に必要な備品等については、事業者による提案に基づき、県との調整の上で備品の内容及び数量のリストを作成し、県の承認を受けて、備品の調達、設置及び設置に必要な据付調整を行うこと。
- b 選定については、県に内容を説明し、県と十分に協議した上、調達すること。
- c 設置した施設備品について県と調整の上、台帳を作成し県に提出すること。
- d 県が別途発注する工事に係る協力（工程の調整等）を行うこと。
- e 県が行う近隣説明会、現場見学会、内覧会又はオープニングイベント等に係る資料作成又は事業説明等に協力すること。

ウ 建設業務に係る留意事項

(ア) 申請及び手続等

建設工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続等をスケジュールに支障がないよう行うこと。

(イ) 近隣への配慮

建設工事にあたっては、粉じんの飛散、搬入搬出車両の交通問題等、周辺環境への影響に十分留意すること。特に建設機械等の使用にあたっては、低騒音型、低振動型及び排出ガス対策型機械を使用し、合理的に要求される範囲の近隣対策を講じること。また、近隣への対応について、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。

(ウ) 工事の記録

環境配慮技術や新エネ・省エネ設備等の工事施工状況について、写真・映像等で記録し、保管すること。

(エ) 保険

事業者は、建設業務の期間中、自ら又は建設工事を請け負う企業の負担により次の保険に加入すること。

a 建設工事保険

工事中の施設等に事故が生じた場合、事故直前の状況に復旧する費用の補償を行う。

①対象：本事業の建設工事の対象となる施設及び工事材料

②補償額：建設工事の請負金額

③その他：被保険者を県とすること。

b その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

エ 完成後業務

(ア) 事業者による完成検査

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、施設備品の点検、試運転を行い、施設の運営開始に支障がないことを確認すること。また、県は事業者が実施する完成検査及び機器、器具、施設備品の点検、試運転に立ち会うことができるものとする。

(イ) 県による完工検査

県は、事業者による上記の完成検査及び機器、器具、施設備品の点検、試運転の終了後、当該施設、施設備品について事業者の立会いの下で完工確認等を実施する。事業者は、県が行う完工確認等の結果、不完全な部分があると認めるときは、速やかにその内容について修補すること。

(ウ) 完成図書の提出

事業者は、県による完工確認等に必要ない完成図書を提出すること。必要な提出図書は別途、県の指示するところによる。

(エ) 引渡し

工事完了検査の結果、合格した場合は、県は検査合格通知書を発行し、事業者は県へ施設の引渡しを行う。その際に、事業者は完成図書と施設の鍵をキープランと共に提出すること。

施設の県への引渡しから供用開始までの間は供用開始に向けての準備を行うものとし、「第6 維持管理業務要求水準」に準じた維持管理を実施すること。

事業者は県と協議した上で、運営・維持管理業務期間開始から20年間の中長期修繕計画書として作成すること。20年間を通じて、運営・維持管理業務期間開始時の水準の確保が可能となるように計画すること。

オ その他

(ア) 地方創生拠点整備交付金申請関係書類の作成支援

本事業は地方創生拠点整備交付金の充当を予定している。

事業者は、県が実施する地方創生拠点整備交付金申請に必要な関係書類（施設ごとの工事費等の積算内訳書、交付金申請用資料（各種図面、面積表等）や色分け図面等）の作成に関し、交付対象額及び交付額の算定根拠に係る各種資料等の作成などを行うこと。

(イ) 会計実地検査受検の支援

地方創生拠点整備交付金を充当した場合、本事業は国の会計実地検査の対象となることから、特定事業者は、事業期間中に県が受検することになった場合、資料作成や会計検査院への説明補助、現地調査への立会等により、県を支援すること。

第5 運營業務

1 総則

(1) 運営目標

ア スタートアップの創出

- ・ステーションA i は、Aichi-Startup 戦略に設定される政策目標の実現に資する中心的な役割を果たし、当該戦略に記載されているスタートアップ創出の目標達成に大いに貢献する。
- ・成果を測定する指標としては、Aichi-Startup 戦略の定量目標（予定）に準ずるものとする。

【2020 年度改定 Aichi-Startup 戦略の定量目標（予定）】

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・スタートアップと様々なプレーヤー間の共創による新規事業開発件数：
200 件以上/年・起業を志す人材・イノベーション人材の輩出：2,000 人以上/年・海外スタートアップ企業と当地域企業とのビジネスマッチング件数：
80 件以上/年・資金調達額：200 億円以上/年・スタートアップの起業数：県内 40 社以上/年、中部圏 60 社以上/年・100 億円以上の売上規模のスタートアップ創出：2 社以上/年・企業評価額 1,000 億円以上の成長企業創出：1 社/2 年間 |
|--|

※ なお、当該戦略は毎年更新されるローリングプランとなっている。本業務の要求水準は更新された当該戦略の定量目標に連動するものとする。

イ 誘致・施設利用の促進

- ・ステーションA i は、愛知県におけるスタートアップ・エコシステム構築に向けたコミュニティの形成の拠点として、県、パートナー企業等とも連携しながら、国内外から数多くのスタートアップの誘致・利用促進を行う。
- ・成果を測定する指標としては、本施設における支援対象のスタートアップ数※（本施設への入居者や本施設が提供するプログラムの受講者等、本施設が提供するサービス等により実質的に支援を行うスタートアップに限る。観客としてのイベントへの参加者や会員登録のみのスタートアップは含まない）とし、開業後5年後を目途に、定量目標を1,000 者とする。

※ここでのスタートアップには、第2 創業者、イントレプレナー、企業を計画する個人等を含む。

ウ プログラム・イベント等の展開

- ・ステーションA i は、県やパートナー企業等の連携を進めながら、スタートアップ支援のための各種プログラム提供やイベント開催を展開し、ビジネス支援やネットワーキング、ビジネスマッチング等の積極的な推進を通じ、スタートアップの創出育成を促進する。
- ・成果を測定する指標としては、プログラム及びイベントの実施数とし、館内及びサテライト支援拠点と連携して実施するプログラム及びイベント数を含むものとする。
- ・「ア・イ」に着実に寄与するためのプログラム及びイベントに係る指標及び目標値については、事業者からの提案を踏まえて、県と協議の上設定する。
 - ※プログラム：インキュベーション・アクセラレーションプログラム等において、メンタリングや企業同士のネットワーキングなどを行い、一定期間を通してスタートアップを支援する取組
 - ※イベント：ピッチイベントやハッカソンなど、主に人材の交流などを目的とした単発・短期間の取組

エ ダイバーシティの実現

- ・ステーションA i は、県内・国内に限らずグローバルな展開を前提としたスタートアップ創出、産業振興の拠点として、ダイバーシティを重視した利用促進や施設運営の展開及び国内外への幅広い情報発信やPR等を積極的に行い、愛知県におけるイノベーション創出の成果を国内外に発信することによって、更なるスタートアップやパートナー企業等の集積、産業振興を目指す。
- ・これら成果を測定する指標及び目標値については、事業者からの提案を踏まえて、県と協議の上設定する。

(2) 運営の概要

ア 開館日及び開館時間

- ・本施設の開館時間、休館日については、事業者からの提案に基づき、県と協議の上定めること。任意提案による施設等の提案がある場合は、提案内容、及び利用者等の要望等に基づき、県と協議の上定めること。
- ・導入する機能ごとに、利用者の利便性を最大限に高める観点から開館時間を設定するとともに、利用者のニーズ等に応じて必要に応じて変更すること。なお、スタートアップ向けオフィス等、パートナー企業等向けオフィス及び宿泊・研修施設については、365日24時間出入りが可能とすることを原則とする。
- ・下層部においては、エントランス、カフェ・レストラン等の民間収益施設、県展示スペース、イベントスペース等の地域に開かれた機能を配置し、中・上層部におい

てはスタートアップ向けオフィス等や宿泊・研修施設、パートナー企業等向けオフィス等の機能を配置することを想定している。こうした機能配置や空間構成等を踏まえ、適切な開館時間等の設定を行うとともに、適切なセキュリティラインの設定及び警備対策等を行うこと。

イ 利用料金

- ・スタートアップ向けオフィス（コワーキングスペース・個室・会議室等）、パートナー企業等向けオフィス、会議室（イベントホール）、テック・ラボ、イベントスペース、宿泊・研修施設、託児施設における施設・設備・備品・サービス等に係る利用料金の設定・変更については、県と事業者の協議により定める。
- ・会議室（県民向け会議室）、駐車場における施設・設備・備品等の利用料金については、事業者からの提案に基づき、条例において利用料金の範囲を定めることとし、事業者はこの範囲内において、利用料金を定め、県に届け出ること。
- ・なお、事業者が購入・整備する備品・設備等については、県が整備又は貸与する備品・設備等の利用料金と齟齬のない範囲で、事業者が利用料金を定め、県に届け出ること。

ウ 業務開始時期

2024年10月（予定）

なお、オフィスや会議室等の利用受付等については、業務開始の3ヶ月前から開始することを予定している。

2 トータルコーディネート業務

- ・運営目標の達成を目指して、県やパートナー企業・研究機関・大学及び県がスタートアップ支援について提携の覚書等を締結している海外のスタートアップ支援機関（以下「海外支援機関」という。）等と連携しながら、スタートアップに提供する各種プログラム提供及びイベント・セミナー開催に係る全体プロデュースや統一的なブランド化を行うこと。そのため、県が実施する事業やパートナー企業・研究機関・大学及び海外支援機関等の関係者が本施設において主催・提供する各種プログラム等の企画・実施状況等について把握した上で、施設全体でのプログラム提供等に係る運営方針を作成し、運営方針書として取りまとめること。また、関係者間での協議・調整を行うとともに、必要に応じて各関係者が実施する事業の見直し・改善を支援するなど、本施設において展開される各種事業のコーディネートを行うこと。なお、運営方針については、事業開始時の作成をはじめ、一定期間ごとにプログラム提供等の実施状況や利用状況等を踏まえて、改訂すること。なお、県が海外支援機関と締結している覚書については、別紙5「海外スタートアップ支援機関とのMOU」を参照のこと。

- ・ 県やパートナー企業・研究機関・大学及び海外支援機関等の関係者との連携を図り、スタートアップ等のニーズ等に的確に対応したプログラムの提供、ビジネスマッチング、コーディネート、起業に必要な行政手続の支援（電子定款の認証、法人設立登記申請、就業規則届等）、人材紹介、紛争解決・予防のための士業資格を持つ者の紹介等を実施するなど、拠点全体において調和のとれたスタートアップの支援を円滑に行うための仲介及び調整を行うこと。
- ・ パートナー企業・研究機関・大学及び海外支援機関等が提供する各種プログラム等のサービス提供内容に関する情報を一元化、メニュー化するとともに、各種プログラム等のサービスが活発に活用されるよう、支援対象となるスタートアップやサービスを利用する企業等への周知及び活用促進を行うこと。また、スタートアップが各種プログラム等のサービスを利用する際に、サービス提供の仲介だけではなく、利用状況の把握や必要に応じた助言の実施など、スタートアップのニーズや成長ステージに対応した支援を行うこと。
- ・ パートナー企業・研究機関・大学及び海外支援機関等が実施する各種プログラム等の支援内容・実施状況に関する各種情報の収集及び一元的な管理を行い、スタートアップ支援に関するサービスの改善や新規サービスの開発等に活用すること。なお、収集・蓄積する各種情報の取扱いや情報セキュリティに関しては、あらかじめ県と協議の上で規定等を作成し、それに基づいて運用するとともに、必要に応じて改訂すること。
- ・ 運営・維持管理業務期間を通して、スタートアップの支援やパートナー企業・研究機関・大学及び海外支援機関等との連携、並びにスタートアップ同士の連携等を統括するコミュニティマネージャーを常時設置すること。コミュニティマネージャーは、スタートアップ関連の社会潮流や IT・テクノロジー分野等、国内外でのビジネスに精通するとともに、関連業界とのネットワークを豊富に有すること。
- ・ 具体的な事業内容や運営手法等については、民間事業者のアイデアやノウハウ等を活用した、望ましい事業内容・手法を提案すること。

3 スタートアップ支援プログラム提供業務

- ・ 本施設に入居及びリモートでの参加・利用するスタートアップを主な対象に、県内外においてオープンイノベーション等を推進する企業・研究機関・大学及び海外支援機関や、ベンチャーキャピタル、アクセラレーター、インキュベーター等とも連携しながら、ビジネスプランのブラッシュアップや事業活動等に必要な様々な知識・スキルの付与、外部メンター等による個別指導、ビジネスパートナーとの接点構築などを通じて、起業家等の育成と実効性ある事業計画の立案・策定等を支援する独自のプログラムを企画・提供すること。
- ・ プログラムの内容・構成については、下記の4に掲げる各種イベントやセミナー等の開催のほか、個々の参加者への個別指導、パートナー等の個別の斡旋・紹介・マッチング、

参考となる地域や企業等を題材としたフィールドワークや実証実験等の実施、「テック・ラボ」の有効活用、スタートアップスタジオの設置など、民間事業者の知見やリソース、チャンネルを最大限に活用し、実効性のあるものを企画・提供すること。

- ・プログラムの企画・提供に当たっては、県と事前に調整の上、海外支援機関等との連携を図り、県内スタートアップの海外展開の支援や、海外企業と県内スタートアップとのビジネスマッチングの実施、海外スタートアップと県内企業との連携によるオープンイノベーションの推進など、海外各機関等が有するプログラムやネットワーク等を活かした支援メニューやプラットフォームの企画・開発、及びそれに基づいたプログラム提供を促進するとともに、スタートアップによるプログラム利用時における必要な助言・支援等を実施すること。
- ・特に本施設のスタートアップオフィスの入居者・利用者及びリモートでの参加・利用者を対象として、個別入居者・利用者のニーズや成長ステージに対応した一定期間のプログラムパッケージを企画・立案・導入し、入居者・利用者の育成・成長を促進しながら、期間内に所定のゴールに導けるような支援策を導入すること。
- ・提供プログラムについては、リモート環境を通じて外部から遠隔で参加できるようにするなど、本施設の入居者・利用者の施設外での参加も可能とするほか、本施設の入居者・利用者以外の参加も可能とするなど、スタートアップの行動様式を踏まえた、リアルとリモートを組み合わせたサービス提供を行うこと。
- ・県が実施中又は実施予定のスタートアップ支援関連事業のうち、県が行う海外支援機関との基本的な連携構築業務等を除き、事業者による実施が効果的・効率的であると考えられる事業については、県から事業者に移管し、県からの業務委託等により実施することを想定している。移管対象となる事業や当該事業の実施方法・時期等については、運営方針書で定める。なお、県の事業については、別紙6「県実施事業の概要」を参照のこと。
- ・提供するプログラムについては、利用者のニーズや導入成果等を把握・分析しながら常に必要な改善を図り、プログラムをブラッシュアップすること。
- ・具体的な事業内容や運営手法、利用料金等については、民間事業者のアイデアやノウハウ等を活用した、望ましい事業内容・手法を提案すること。

4 各種イベント・セミナー開催業務

- ・県内外においてオープンイノベーション等を推進する企業・研究機関・大学や海外支援機関、ベンチャーキャピタル、アクセラレーター、インキュベーター等とも連携しながら、ピッチコンテスト、ハッカソン、ビジネスマッチングイベント、各種講演会・講習会など、スタートアップを支援するためのイベント・セミナー等を適宜、企画・開催すること。

- ・グローバルな情報発信拠点とするため、ステーションA i を中核とするあいちスタートアップ・エコシステムから生まれたイノベーションを世界へアピールし、スタートアップの海外展開及び海外のスタートアップ・人材・投資の呼び込み等に資するイベント・セミナー等を企画・開催すること。
- ・企画・開催するイベント・セミナー等については、本施設内での参加にとどまらず、リモート環境を通じて外部から遠隔で参加できるようにするなど、スタートアップの行動様式を踏まえた、リアルとリモートを組み合わせたサービス提供を行うこと。
- ・県が実施中又は実施予定のソフト事業のうち、県が行う海外支援機関との基本的な連携構築業務等を除き、事業者による実施が効果的・効率的であると考えられる事業については、県から事業者に移管し、県からの業務委託等により実施することを想定している。移管対象となる事業や当該事業の実施方法・時期等については、運営方針書で定める。なお、県の事業については別紙6「県実施事業の概要」を参照のこと。
- ・実施する各種イベント・セミナー等については、利用者のニーズやスタートアップを取り巻く環境変化等を把握・分析しながら、常にその内容や手法を見直すこと。
- ・具体的な事業内容や運営手法、利用料金等については、民間事業者のアイデアやノウハウ等を活用した、望ましい事業内容・手法を提案すること。

5 スタートアップ向けオフィス運営業務

(1) 施設・設備の提供

- ・スタートアップ向けのワークスペースとなる、コワーキングスペース・個室・会議室等の諸室、及び設置された各種設備について、利用者が適切に利用できるように日常的に動作確認や点検を行うなど、事前の準備を怠らないこと。
- ・施設利用に加えてスタートアップのニーズや生活スタイルを踏まえた各種サービスを付加するなど、スタートアップを支援するための環境を整備・提供すること。
- ・施設・設備・サービスの利用にあたっては、事前に利用者のニーズ等を把握して適切な利活用方法を示すなど、必要となるアドバイス等を行うこと。
- ・利用者に対して、施設・設備・サービスの利用方法や注意事項を十分に説明し、事故等を未然に防ぐこと。
- ・施設利用後には、施設の故障や破損がないか確認を行うこと。

(2) 利用受付・利用料金徴収等

- ・利用申請の受付、許可に当たって、利用者の利用内容・利用目的が本施設の設置目的に沿ったものであることを確認するとともに、公平・平等な利用とすること。
- ・予約状況等についてインターネットで確認できるシステムを導入する等、施設利用に関する情報提供や各種手続を円滑に行うことができる環境を整えること。
- ・利用対象や利用可能な期間・期限などの利用条件、利用の受付期間やキャンセル等の

取扱いについては、事業者からの提案に基づき、県と協議の上定めること。

- ・利用者の決定方法については、関係法令を遵守し、本施設の設置目的を踏まえるとともに、公平性を確実に担保すること。
- ・施設の利用料金については、県と事業者の協議により定めた利用料金を徴収すること。

(3) 適切な環境の維持

- ・利用者及び来館者の利便性を損ねることのないよう適切な環境を維持するとともに、運営のための利用規約等を定めること。
- ・利用状況やニーズ等を踏まえて、県との協議の上で、必要な設備の追加、更新、バリエーションアップ等を実施すること。

6 パートナー企業等向けオフィス運營業務

(1) 施設・設備の提供

- ・設置された施設・設備について、利用者が適切に利用できるように日常的に動作確認や点検を行うなど、事前の準備を怠らないこと。
- ・施設・設備の利用にあたっては、事前に利用者のニーズ等を把握して適切な利活用方法を示すなど、必要となるアドバイス等を行うこと。
- ・利用者に対して、施設・設備の利用方法や注意事項を十分に説明し、事故等を未然に防ぐこと。

(2) 利用受付・利用料金徴収等

- ・利用申請の受付、許可に当たっては、施設利用者の利用内容・利用目的が本施設の設置目的に沿ったものであることを確認するとともに、公平・平等な利用とすること。
- ・利用者の決定方法については、関係法令を遵守し、本施設の設置目的を踏まえるとともに、公平性を確実に担保すること。
- ・オフィス施設の利用料金については、県と事業者の協議により定めた利用料金を徴収すること。

(3) 適切な環境の維持

- ・利用者の利便性を損ねることのないよう適切な環境を維持するとともに、運営のための利用規約等を定めること。
- ・利用状況やニーズ等を踏まえて、県との協議の上で、必要な設備の追加、更新、バリエーションアップ等を実施すること。

7 会議室及びイベントスペース等運營業務

(1) 施設・設備の提供

- ・低層階に配置し、外部利用可能な会議室及びイベントスペースに設置された施設・設備について、利用者が適切に利用できるように、日常的に動作確認や点検を行うとともに、必要に応じて椅子等の各種備品のセットを行うなど、事前の準備を怠らないこと。
- ・利用者に対して、施設・設備の利用方法や注意事項を十分に説明し、事故等を未然に防ぐこと。
- ・施設利用後には、施設の故障や破損がないか確認を行うこと。

(2) 利用受付・利用料金徴収等

- ・利用申請の受付、使用許可に当たって、施設利用者の利用内容・利用目的が本施設の設置目的に沿ったものであることを確認するとともに、公平・平等な利用とすること。
- ・予約状況等についてインターネットで確認できるシステムを導入する等、施設利用に関する情報提供や各種手続を円滑に行うことができる環境を整えること。
- ・利用対象や利用可能な期間・期限などの利用条件、利用の受付期間やキャンセル等の取扱いについては、事業者からの提案に基づき、県と協議の上定めること。
- ・利用者の決定方法については、関係法令を遵守し、本施設の設置目的を踏まえるとともに、公平性を確実に担保すること。
- ・会議室及びイベントスペースの利用料金については、県が制定する施設設置条例に定めた範囲で、県と事業者の合意により定めた利用料金を徴収すること。

(3) 適切な環境の維持

- ・利用者及び来館者の利便性を損ねることのないよう適切な環境を維持するとともに、運営のための利用規約等を定めること。
- ・利用状況やニーズ等を踏まえて、県との協議の上で、必要な設備の追加、更新、バリエーションアップ等を実施すること。

8 テック・ラボ運營業務

(1) 施設・設備の提供

- ・テック・ラボに設置された施設・設備について、日常的に動作確認や点検を行い、利用者が適切かつ安全に利用できるように事前の準備を怠らないこと。
- ・施設・設備の利用にあたっては、事前に利用者のニーズ等を把握して適切な利活用方法を示すなど、必要となるアドバイス等を行うこと。
- ・利用者に対して、施設・設備の利用方法や注意事項を十分に説明し、事故等を未然に防ぐこと。

- ・施設利用後には、施設の故障や破損がないか確認を行うこと。

(2) 利用受付・利用料金徴収等

- ・利用申請の受付、許可に当たって、施設利用者の利用内容・利用目的が本施設の設置目的に沿ったものであることを確認するとともに、公平・平等な利用とすること。
- ・予約状況等についてインターネットで確認できるシステムを導入する等、施設利用に関する情報提供や各種手続を円滑に行うことができる環境を整えること。
- ・施設利用のキャンセル等の取扱いについては、事業者からの提案に基づき、県と協議の上定めること。
- ・利用者の決定方法については、関係法令を遵守し、本施設の設置目的を踏まえるとともに、公平性を確実に担保すること。
- ・テック・ラボの利用料金については、県と事業者の協議により定めた利用料金を徴収すること。

(3) 適切な環境の維持

- ・利用者及び来館者の利便性及び安全性を損ねることのないよう運営のためのマニュアルを定めるとともに、設備の利用方法説明、相談対応、アドバイザー、安全管理を行うテックスタッフを設置すること。
- ・テック・ラボとしての有用性、利便性を保つために、随時、設備の入替え等を行うこと。
- ・利用状況やニーズ等を踏まえた設備の追加、更新、バリューアップ等を実施するにあたっては、県に相談・提案等を行い、県との協議を踏まえて実施すること。

9 宿泊・研修施設運営業務

(1) 施設の提供

- ・宿泊・研修施設として、利用者が常に施設を快適に利活用できるように、清掃やリネンのセットをはじめとした各種の準備を怠らないこと。
- ・利用者に対して、施設の利用方法や注意事項を説明すること。
- ・施設利用後には、施設の故障や破損がないか確認を行うこと。

(2) 利用受付・利用料金徴収等

- ・利用申請の受付、許可に当たって、公平・平等な利用とすること。
- ・予約状況等についてインターネットで確認できるシステムを導入する等、施設利用に関する情報提供や各種手続を円滑に行うことができる環境を整えること。
- ・施設利用のキャンセル等の取扱いについては、事業者からの提案に基づき、県と協議の上定めること。

- ・利用者の決定方法については、関係法令を遵守し、本施設の設置目的を踏まえるとともに、公平性を確実に担保すること。
- ・なお、本施設の対象者や利用可能日数等の詳細については、事業者の提案に委ねることとし、事業者の選定後、協議の上、確定させる。
- ・利用料金については、県と事業者の協議により定めた利用料金を徴収すること。

(3) 適切な環境の維持とサービス提供

- ・利用者及び来館者の利便性を損ねることのないよう運営のためのマニュアルを定めるとともに、各居室におけるリネン、清掃、ベッドメイキング、アメニティの補充や案内、誘導などを行い、円滑に利用できるようにすること。
- ・具体的な事業内容や運営手法等については、民間事業者のアイデアやノウハウ等を十分に活用した、望ましい事業内容・手法を採用すること。

10 託児施設運営業務

- ・本施設の利用者及び県民等が利用可能な託児施設の運営を実施すること。
- ・施設の利用対象、利用可能時間、利用可能人数、運営方法、運営体制、利用料金の設定等については事業者からの提案を踏まえ、県と協議の上定めること。

11 カフェ・レストラン等民間収益施設運営業務

- ・本施設の利用者及び来場者の利便性の向上に資するため、施設内にカフェ・レストラン、ビジネスセンター機能を設置すること。
- ・カフェ・レストランにおいては、食事やドリンクを提供するとともに、来場者が気軽に飲食を楽しめる空間づくりを行うこと。
- ・宿泊・研修施設の利用者に対する朝時間帯の食事やドリンク等の提供を行うこと。
- ・コピーサービス、プリントアウトサービス、郵便物取扱い、宅配サービス等を提供するビジネスセンター機能を設置・運営すること。
- ・カフェ・レストラン、ビジネスセンター機能の設置にあたっては、周辺施設等との連携を図りながら、効率的かつ効果的な運用を求めること。
- ・具体的な事業内容や運営手法等については、民間事業者のアイデアやノウハウ等を活用した、望ましい事業内容・手法を採用すること。

12 駐車場・駐輪場運営業務

- ・本施設内の駐車場、駐輪場等の運営を行うとともに、必要に応じて駐車場、駐輪場の管理に必要な設備等を設置し、その運転・監視、点検、保守、更新、補修を行うこと。
- ・利用者及び来館者が円滑に利用できるよう、誘導・案内を行うこと。
- ・事業者は、利用者及び来館者から利用料金を徴収することができる。

- ・構内通路が本施設のサービス動線として適切に機能するよう、誘導・案内を行い、構内通路上の車両等の駐停車について適切に管理を行うこと。
- ・周辺地域において、搬出入車両等の路上駐車が発生しないようにすること。
- ・利用料金については、県が制定する施設設置条例に定めた範囲で、県と事業者の合意により定めた利用料金を徴収すること。
- ・なお、利用料金については、隣接する鶴舞公園に設置されている駐車場の料金と同程度の水準とすることを想定している。

1.3 利用促進業務

- ・本施設の積極的な利用促進に向けて、スタートアップ向けオフィスや支援ビジネス等に関する各種マーケティングデータの収集や分析を常に行うとともに、それらの情報に基づいた利用促進戦略を策定し、国内外を含めた本施設の利用ターゲットに対応した的確なマーケティング活動を行うこと。
- ・本施設の利用者の意見や苦情、利用満足度等を定期的・恒常的に把握し、データベース化するとともに、運営や営業体制の見直しに反映させること。
- ・本施設や周辺環境等をわかりやすく説明したパンフレット類（料金表等も含む）を作成するとともに、作成したパンフレット類等は利用者や関連施設、諸団体等に配布するなど、本施設の宣伝、営業活動を実施すること。
- ・ホームページやSNS等において、施設の沿革及び概要、各施設詳細、施設へのアクセス、リンク集等の必要な情報や機能を盛り込むとともに、直近のプログラム・イベント開催等の積極的な情報提供等を行い、常に最新情報を発信し、アクセス数等を踏まえて必要な改善等を行うこと。
- ・国内外のスタートアップやパートナー企業等を積極的に誘致推進する体制を構築し、本施設の利用促進、稼働率向上を図ること。

1.4 各種提案事業

- ・本施設の周辺に立地する大学や研究機関との連携や、周辺の公共施設を積極的に利活用しながら、5Gや自動走行、DX、VR/XR等の最先端技術や最新のスマートシティ展開等に関わる実証実験の実施や各種収益事業の展開など、愛知県発のイノベーション創出や社会課題解決等に資する各種事業について積極的に提案すること。

1.5 事業終了時の引継業務

(1) 基本的な考え方

- ・事業者は、事業期間終了前において、自らの責任と費用負担により、本事業に係る業務が円滑に県又は県が指定する者に引き継がれるよう十分な引継準備期間を確保の上、適切な業務引継を行うこと。

- ・事業期間終了後の運営体制等は未定であることから、事業期間終了後の施設利用に係る予約の引継ぎ等の詳細については、事業期間終了前に県と事業者との協議により決定することとする。

(2) 業務の詳細

- ・事業期間終了前までに建物劣化調査等を実施の上、建物劣化調査報告書を県に提出し、確認を受けること。また、建物劣化調査後から事業期間終了時までに要求水準を充足するよう必要な修繕・更新を実施するものとし、実施にあたっては修繕計画書を県に提出し確認を受けること。
- ・本事業の実施のために事業者が所有する資産については、事業期間終了時に事業者の責任及び費用負担により処分すること。ただし、県又は県の指定する者は、当該資産のうち、必要と認めたものを引き継ぐことができる。引継ぎの詳細については、県又は県の指定する者と事業者の協議により定める。
- ・本事業の実施を通じて、事業者が得たスタートアップ支援に係る各種情報のうち、県の協力や費用負担等を伴って入手したものについては、原則としてその情報を県に提供すること。県に提供する情報の種類や範囲、提供方法等については、県と事業者の協議により定める。
- ・事業期間終了時には、県の求めに応じ、現地説明、各種資料の提供、本施設の運営に係る関係者への紹介等、必要な協力を行うこと。
- ・調達した消耗品の引継ぎに関して、県又は県の指定する者と協議すること。
- ・本施設各所の鍵を、鍵リストを添えて、県又は県の指定する者に引き継ぐこと。
- ・利用者に貸し付ける備品や本施設内に保管する県の財産等について、県又は県の指定する者と引継書を取り交わすこと。

16 その他

- ・県内各地域に設置が予定されているスタートアップ・サテライト支援拠点と連携すること。
- ・地域防災協力事業所表示制度の活用など、周辺地域における防災対策の拠点となる施設として運営すること。地域における防災対策の現状やニーズ等を踏まえ、地域の各種団体や関係諸機関と十分な連携・調整を図って進めること。
- ・隣接する鶴舞公園との間の回遊性の確保や、利用者・歩行者の円滑な誘導、防災や災害時の対応のため、鶴舞公園の公園管理者等と協力・連携を図ること。

第6 維持管理業務

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、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、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する。

(2) 業務実施の考え方

事業者は、実施体制、実施工程及び次のこと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こと。また、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。本書に記載のない事項については、国土交通大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考とし、業務を実施すること。

- ア 関係法令・技術基準等を遵守すること。
- イ 予防保全を基本とすること。
- ウ 本施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- エ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務を実施すること。
- オ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- カ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- キ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生を防止するとともに、省資源、省エネルギーを図ること。
- ク ライフサイクルコストを削減すること。

(3) 業務の対象範囲

維持管理業務は、各業務区分の要求水準に特に記載のない限り、本施設を対象範囲とする。

また、維持管理業務の区分については次のとおりとする。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 什器備品保守管理業務
- エ 衛生管理・清掃業務
- オ 保安警備業務
- カ 修繕・更新業務
- キ 植栽維持管理業務

ク 外構施設保守管理業務

(4) 点検及び故障への対応

点検及び故障等への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(5) 非常時、緊急時の対応

ア 非常時、緊急時への対応についてあらかじめ県と協議し、防災計画を策定すること。

イ 事故が発生した場合は、防災計画書に基づき、直ちに必要な措置を講じるとともに、関係機関及び県（施設管理担当者）に通報すること。

(6) 災害時の対応

本施設において災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに初期措置を講じ、関係機関及び施設管理担当者に通報すること。点検及び故障等への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(7) 事業期間終了時の水準

「第6 維持管理業務」で求める要求水準が、事業期間終了時においても維持できるよう良好な状態であること。

(8) 維持管理等に関する費用の負担

維持管理等に要する費用は、別に要求水準書等に定める場合を除き、事業者の負担とする。

(9) 用語

本書において使用する用語の定義は、下記のとおりとする。

ア 点検とは、建築物等の機能状態や減耗の程度等をあらかじめ定めた手順により調べることをいう。

イ 保守とは、建築物等の所期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業をいう。

ウ 運転・監視とは、施設運営に必要な建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。

エ 修繕・更新とは、劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること（取替えを含む。）をいい、下記オの大規模修繕を含む。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替えを除く。

オ 大規模修繕

- (ア) 建築：建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいう。
- (イ) 設備：機器、配線、配管の全面的な取替えを行う修繕をいう。

2 建築物保守管理業務

(1) 業務の目的

本施設における建築物の機能及び性能を維持し、本施設におけるサービスが円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物の点検、保守を実施すること。

(2) 業務の対象範囲

建築物保守管理の対象範囲は、本施設における建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等各部位とし、県展示スペースの内装は除くこととする。

(3) 業務の詳細

- ア 建築物保守管理業務のための管理要員を配置すること。
- イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ウ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- エ 建築物内外の通行を妨げず、本施設の使用に支障をきたさない状態を保つこと。
- オ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
- カ 建築物台帳を整備し、的確な建築物管理を行うこと。
- キ 関連法令の定めるところにより、点検を実施し、法定定期報告を各官公庁に報告すること。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務の目的

本施設における設備の機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設に設置される設備について、運転・監視、点検、保守を実施すること。

(2) 業務の対象範囲

設備保守管理業務の対象範囲は、県展示スペースの設備を除く本施設の設備（外部の設備を含む。）とする。

(3) 業務の詳細

ア 運転・監視

- ・安全に留意し、各設備の能力を最大に発揮できるよう効率の良い経済的な運転を行うこと。
- ・本施設内を定期的に巡視し、諸室の環境状態を確認し、最適な環境を維持すること。
- ・各設備の電流、電圧、圧力、温度等はあらかじめ定められた時間に確認し、絶えず電源負荷状態及び各設備の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与すること。
- ・運転中は異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう日常作業基準等を作成し、運転・監視の習熟訓練を行うこと。
- ・各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視すること。
- ・各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

イ 法定点検

- ・関連法令の定めるところにより、点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

ウ 劣化等への対応

- ・劣化等について調査、診断、判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

エ 設備台帳の整備

- ・設備について設備台帳を整備し、的確な設備管理を行うこと。
- ・事業者がリースにより調達する設備についても、上記に準ずる管理を行うこと。

オ 業務改善

- ・設備の利用状況や利用者の意向等を踏まえ、保有・管理する設備の種類や数量等については常に見直しを行うこと。
- ・設備に関する調査・研究を行い、設備の保有や保守管理に係る業務の改善を行うこと。

4 什器備品保守管理業務

(1) 業務の目的

施設運営上必要となる備品等について、点検、保守を行い性能及び機能を維持するとともに、必要に応じて更新を行うこと。

(2) 業務対象範囲

什器備品保守管理業務の対象となる備品の範囲は、県展示スペースの設備や展示物を除いた、事業者及び県が調達した備品、及び開業後に事業者が追加した備品等とする。

(3) 業務の詳細

ア 点検・保守

- ・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等について点検、保守及び軽微な修繕を行い性能及び機能を維持するとともに、不要となった備品及び修繕不能な程度まで性能及び機能の低下した備品等については随時更新を行うこと。

イ 備品台帳の整備

- ・備品について備品台帳を整備し、的確な備品管理を行うこと。
- ・事業者がリースにより調達する備品等についても、上記に準ずる管理を行うこと。

ウ 備品の貸出

- ・会議室等における備品等については、利用者からの申請に基づき、定められた料金体系に基づいた利用料金を徴収の上、利用者に貸出を行うこと。

エ 業務改善

- ・備品等の利用状況や利用者の意向等を踏まえ、保有・管理する備品等の種類や数量等については常に見直しを行うこと。
- ・備品等に関する調査・研究を行い、備品等の保有や保守管理に係る業務の改善を行うこと。

5 衛生管理・清掃業務

(1) 業務の目的

施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、衛生管理・清掃業務を実施すること。

(2) 業務の対象範囲

衛生管理・清掃業務の対象範囲は、県展示スペースを除いた施設及び敷地内とする。
ただし、パートナー企業等向けオフィス内において、入居企業等が個別に清掃等を実施する場合については、これを除く範囲とする。
敷地周辺の清掃にも協力すること。

(3) 業務の詳細

ア 清掃業務

- ・建物内外の仕上げ面及び家具・什器等を適切な頻度・方法で清掃すること。
- ・仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合わせた作業計画を立案・実施し、施設の利用者及び従業員が快適に施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。

イ 廃棄物処理業務

- ・本施設で発生した廃棄物を収集し、施設内の廃棄物集積場に一時保管し、適切に搬出・処分すること。

ウ 害虫駆除業務

- ・「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、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫を駆除すること。

6 保安警備業務

(1) 業務の目的

保安警備業務は、本施設における不審者の侵入、火災、盗難の防止及び出入り者のチェック、管理並びに各種不正、不法行為の警戒をすることをもって本施設の円滑なる運営に寄与することを目的として実施すること。

(2) 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、県展示スペースを除いた施設、施設敷地及び敷地外周とする。

(3) 業務の詳細

ア 業務の基本方針

- ・敷地・施設・諸室の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・災害等を未然に防止すること。
- ・必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- ・警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守する

こと。

イ 有人警備

- ・24時間警備を基本とする。
- ・警備員については、導入する機能や施設の構成等に対応して、必要となる十分な人員を確保すること。
- ・警備業務の内容は以下のとおりである。
 - ・入退館者の監視・管理
 - ・不審者・不審車両の侵入防止
 - ・不審物、放置物の発見・処置
 - ・施錠管理
 - ・文書・物品等の收受及び引継ぎ
 - ・拾得物・遺失物の管理及び記録（愛知県警察と協議し、落とし物の一時保管、遺失物の申出等受付を行うなど遺失者の利便性に配慮する。）
 - ・急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応
 - ・火の元及び消火器・火災報知器等の点検
 - ・諸室の戸締まり・消灯の確認

ウ 機械警備

- ・屋内及び屋外の必要な箇所に監視カメラを設置し、中央監視室・警備室のモニターで監視及び運営確認を行うこと。
- ・赤外線センサーや窓面ガラスセンサー、機械警備業者への通報装置等の機器を設置し、外部からの不審者等の早期発見や早期対応が可能となるような体制を整えること。

7 修繕・更新業務

(1) 業務の目的

事業期間終了までの間、施設の機能及び性能を維持し、本施設におけるサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、県と事業者の協議によって定める中長期修繕計画書に基づいて、施設全体の修繕・更新を実施すること。

修繕・更新は規模の大小を問わず劣化や故障等に対する全ての修繕・更新をいう。

(2) 業務の対象範囲

修繕・更新業務の対象範囲は、県展示スペースの設備や展示物を除いた運営権の対象範囲及び設備等とし、施設の維持管理に係る業務（保守管理業務等）と一体的に実施すること。

(3) 費用負担

費用負担は、原則として中長期修繕計画に定めるが、定めのないものについては事業者の負担とする。

利用ニーズに応じた、スタートアップ向けオフィス、パートナー企業等向けオフィス、会議室、テック・ラボ、宿泊・研修施設等の間仕切りの変更についても県と協議の上、事業者の費用負担により実施すること。

(4) 事業期間終了時の状態

事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で県へ引き継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容する。

8 植栽維持管理業務

(1) 業務の目的

施設の機能と環境を維持し、サービスの提供が円滑かつ快適に行われるよう、植栽について、点検・維持・保守・交換処理を行うこと。

落枝、枯れ枝、倒木等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

(2) 業務の対象範囲

植栽維持管理業務の対象は、計画地内の植栽とする。

(3) 業務の詳細

緑化等の植物を保護・育成・処理して豊かで美しい環境を維持すること。

状況と植物の種類に応じて適切な方法により、施肥、散水及び病虫害の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。

樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定等を行うこと。

計画地外の植栽を管理する鶴舞公園の施設管理者と連携し、維持管理を行うこと。

9 外構施設保守管理業務

(1) 業務の目的

施設の機能と環境を維持し、サービスの提供が円滑かつ快適に行われるよう、外構施設について、点検、保守を行うこと。

物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

(2) 業務の対象範囲

外構施設保守管理業務の対象は、計画地内の外構施設とする。

(3) 業務の詳細

外構施設全般において、日常的に清潔・美観を保つこと。

排水設備、外灯照明等の外構施設が正常に作動するように点検・維持し、必要に応じて修繕等を行うこと。

計画地外の外構を管理する鶴舞公園の施設管理者と連携し、保守管理を行うこと。

第7 任意事業

1 基本的な考え方

応募企業、及び応募グループの構成企業、協力企業、又はこれらが出資する会社（事業者を含む。）は、原則としてファンド運営に係る事業、及び本計画地外で実施する事業に限り、自らの提案に基づく事業（任意事業）を、自らの責任と費用で、独立採算事業として実施できるものとする。なお、落札者選定の過程において、これらの事業に関する提案を受け付け、評価するものとする。

2 任意事業の企画・実施

任意事業の実施にあたっては、構成企業や協力企業等によるスタートアップ支援向けのファンドの設置、及び本施設の周辺等で展開する施設整備を伴う事業、本施設外で展開されるソフト事業等を想定している。社会情勢・技術動向の変化に対して柔軟に対応できる事業の企画・実施を期待する。

第8 組織体制

1 基本的な考え方

(1) 効果的かつ効率的な組織体制の構築

施設を運営・維持管理するに当たって必要な人材を確保・育成し、適切な役割分担のもとで能力を十分に発揮させることにより、効果的かつ効率的、総合力のある組織体制を構築すること。

(2) 明確な責任体制の確立

施設の管理運営全体を統括する統括管理責任者（SPCの社員かつ専従者）を配置するとともに、事業実施や施設管理等各業務の実施責任体制を明確に確立し、的確に業務を遂行すること。

(3) 専門知識を持ったスタッフの配置

各業務の実施に必要な専門知識や経験、資格を備えたスタッフを配置すること。

(4) 適切な勤務体制

業務が確実に遂行できるよう、関係法規を遵守し、適切な雇用形態や勤務体制により必要な人員を確保すること。

2 組織体制

- ・運営業務の組織体制については、事業者からの提案に基づく。
- ・事業環境等の変化に十分に対応できるよう、組織体制は柔軟に変更できるようにすることが望ましい。

3 適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用

(1) ガバナンスの枠組み体制（内部統制、外部統制、ファシリテーション）

本事業のガバナンス機能は、事業者及び県のセルフ・モニタリングにより得られた客観的な業績情報を基礎とする、①内部統制、②外部統制、及び③ファシリテーターによるファシリテーション機能により、構成される。

(2) 統括マネジメント業務、運営業務・維持管理業務のガバナンス

ア 事業者によるセルフ・モニタリング

- ・事業者は、要求水準書に定める基準に基づきセルフ・モニタリングを実施し、その結果を適切に保存するとともに、その方法及び結果について、設置する会議体を通じて、県に対して、定期的に、また、県の求めに応じて随時報告を行うものとする。

なお、要求水準書で公表を求める部分については、公表するものとする。

イ 県による実績評価等

- ・県は、事業者が契約に定められた業務を確実に遂行し、要求水準が達成されているかを確認するために、県が設置するステーションA iプロジェクト推進協議会やAichi-Startup 推進ネットワーク会議の意見等を踏まえて、業務の実績評価を行い、運営等の成果が契約に定めた要求水準及び条件に適合しないと認める場合には、設置する会議体を通じて業務内容に対する改善協議を行うことができるものとし、事業者は必要な改善措置を講じるものとする。
- ・県は、事業者の財務状況を把握し本事業の継続性・安定性を確認するために、財務諸表の確認や管理運営原価の開示・確認等によるモニタリングを行うものとし、確認等の結果、本事業の継続性・安定性の確保のために必要があると認める場合には、財務状況等についての改善協議を行うことができるものとし、事業者は必要な改善措置を講じるものとする。
- ・県と事業者で合意する収支計画（中期収支計画）については、それまでの運営実績及びこのモニタリング結果を踏まえて、一定期間ごとに見直しを実施し、「第三者機関」の承認を経た上で、改めて県と事業者で合意することを想定している。
- ・また特定事業契約等に基づく県の責務については、県がその実施状況について自らセルフ・モニタリングするとともに、設置する会議体を通じて事業者に報告する。その際、状況や必要に応じて改善協議を行うことができるものとする。

(3) 設計及び建設業務のガバナンス

ア 事業者によるセルフ・モニタリング

- ・事業者は、要求水準書に定める基準に基づきセルフ・モニタリングを実施し、その結果を適切に保存するとともに、県・事業者の両者の参加による週1回以上の定期的な会議体を設けて、定期的に、また県の求めに応じて随時に報告を行うものとする。

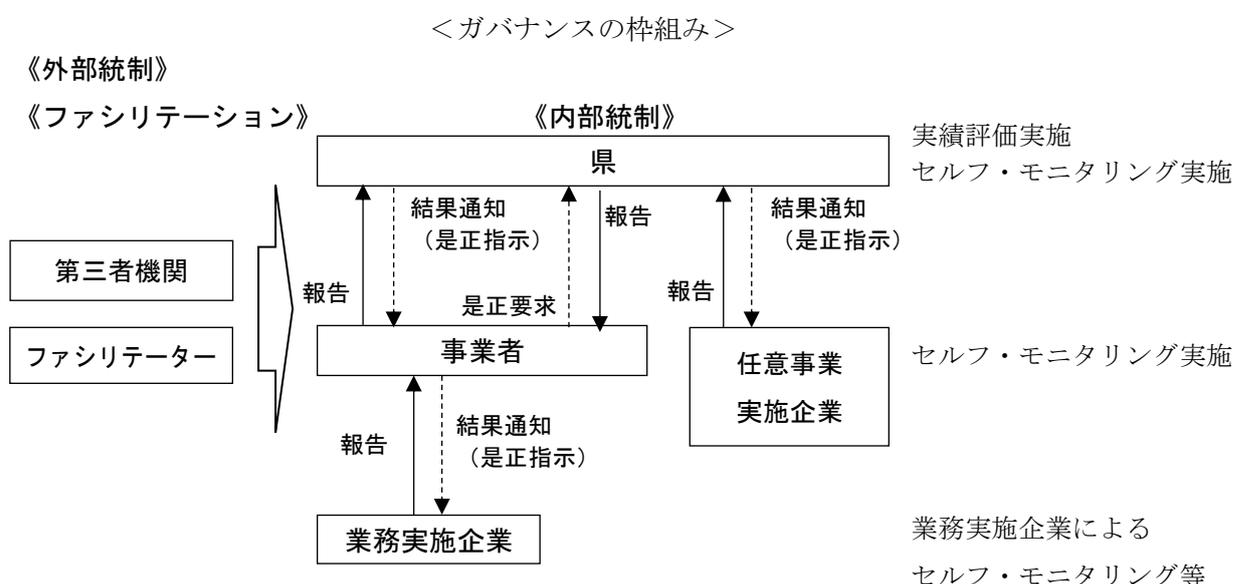
イ 県による実績評価等

- ・県は、事業者が契約に定められた業務を確実に遂行し、要求水準が達成されているかを確認するために業務の実績評価を行う。
- ・設計及び建築業務が、契約に定めた要求水準及び条件に適合しないと認める場合には、県は、上記の定期的な会議体にて、業務内容に対する改善協議を行うことができるものとし、事業者はそれを踏まえて必要な改善措置を講じるものとする。また円滑な業務遂行に向けての課題、必要事項等についても、この会議体で協議を行って、両者が必要な対応策を講じるものとする。

(4) 任意事業のガバナンス

任意事業に関するモニタリング（セルフ・モニタリング）も、任意事業実施企業にて実施するものとする。県の任意事業に関する実績評価は、任意事業実施事業が実施するセルフ・モニタリングの結果を受けて実施することを基本とする。

なお、任意事業に関するガバナンス組織については、県及び任意事業実施企業の協議により、別途定めるものとする。



(5) 財務情報の報告及び開示

事業者は、毎事業年度の末日から3か月以内に、各種財務情報を県に報告するとともに、要求水準書で公表を求める部分については、事業者のホームページ上で内容を公表するものとする。

(6) ガバナンス組織

県、事業者及び業務実施企業間の情報共有、協議及び合意形成を円滑化し、安定的に事業を継続するため、本事業では、特定事業契約に基づき、以下の会議体等を設置する。セルフ・モニタリング結果を踏まえた実績評価やそれに基づく協議も、これらの会議体にて実施される。

なお、任意事業に関するガバナンス組織については、県及び任意事業実施企業の協議により、別途定めるものとする。

ガバナンス組織の設置・運営等の詳細については、事業契約における「協議会等設置要綱及び第三者機関設置要綱に関する確認書」により、県及び事業者の合意によって定めるものとする。

県が実施中及び実施予定のスタートアップ支援に関する各種事業については、必要に応じて事業者に移管して実施することを予定しているが、スタートアップ支援に関する官民の役割分担に関する方針や、移管する事業の詳細及び事業手法等については、設置する会議体（連絡会議）において協議・調整を行う。

ア 会議体の設置

- ・運営業務、維持管理業務において、本事業の官民の公式なコミュニケーションの枠組みとして、県及び事業者の間での会議体を複層的に設置する。設置する会議体の詳細については事業契約における協議会等設置要綱及び第三者機関設置要綱に関する確認書」により、県及び事業者の合意により定める。

<組織概要>

会議体名 (仮称)	目的	参加者	開催頻度
協議会	<ul style="list-style-type: none"> ・契約、要求水準等の変更等、事業全般に係る公的な協議 ・要求水準の充足状況、課題の確認・協議 ・事業者の財務状況の確認・協議 	県・事業者	年一回以上 (随時開催)
事業調整 会議	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準の充足状況、課題の確認・協議 ・事業者の財務状況の確認・協議 	県・事業者の 事業責任者※	年二回程度
連絡会議	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準の充足状況の確認・協議 ・諸課題に対する進捗状況の確認及び情報共有 ・スタートアップ支援に関する官民の役割分担、実施事業の協議・調整 	県、事業者の 業務責任者	月一回程度

※事業責任者とは、事業者においては本事業を実施する責任者等を指し、県においては本事業のモニタリングに関わる職員等の責任者を指す。

イ 第三者機関の設置

- ・複数の有識者により構成する「第三者機関」を設置し、客観的な立場から本事業に対する評価、アドバイス及び勧告を提供する。
- ・第三者機関の構成員については、県と事業者の双方から候補者を選定し、県と事業者の合意の上で決定することとする。
- ・一定期間ごとに見直して、事業者と県との間で改めて合意することとしている収支計画（中期収支計画）については、当該第三機関の承認を経て決定することとする。

第三者機関の詳細については、事業契約における「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業に係る第三者機関設置要綱」に定める。

ウ ファシリテーターによるガバナンス機能の維持・強化

- ・設置する会議体及び第三者機関が円滑に機能を果たし、本事業のガバナンスを確実なものとするために、必要に応じて、第三者機関は、同機関の構成員若しくはそれ以外の適切な主体をファシリテーターとして選定する。
- ・ファシリテーターは、事業者と県の間にて客観的な立場から両者が円滑に意思疎通を図ることができるように諸調整を行うとともに、そのような活動を通じて、会議体及び第三者機関が円滑にその機能を果たしうるように務める。ファシリテーターの詳細については、事業契約における「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業に係る協議会等設置要綱」及び「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業に係る第三者機関設置要綱」に定める。