

愛知県国際展示場コンセッション

【添付資料 1】

要求水準書

平成29年7月

愛知県

目次

1. 総則	1
(1) 要求水準書の位置づけ	1
(2) 公共施設等運営権の存続期間	1
(3) 運営対象施設	1
(4) 事業スキーム等	3
① 事業の基本構成	3
② 事業スキーム	4
③ 運営権者による運営の結果生じる収益等の帰属	4
④ 基金の設置	5
(5) 遵守すべき法令等	6
① 法令	6
② 条例	7
③ 設計基準・指針等	8
2. 業務の概要	10
(1) 業務目的	10
(2) 業務項目	11
(ア) 渋滞対策	11
(イ) 防災・災害対策	11
ア 多目的利用地及び港湾用地の活用	12
イ 売電事業	12
(3) 運営概要	12
① 開館時間、休館日	12
② 施設利用料金	12
3. 業務別の要求水準	14
(1) 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
(2) 施設維持管理運営業務	16
① マーケティング・プロモーション業務	16
② 誘致・営業業務	17
③ 予約管理・使用許可・料金徴収等業務	18
④ 催事開催支援業務	19
⑤ 施設維持管理業務	20

ア. 建築物保守管理	20
イ. 設備保守管理	20
ウ. 設備・備品等調達	23
エ. 備品等保守管理	24
オ. 外構施設保守管理	25
カ. 警備	25
キ. 衛生管理・清掃	27
ク. 総合案内等	28
⑥ 修繕等業務	28
⑦ 渋滞対策、防災・災害対策等	29
ア. 渋滞対策	29
イ. 防災・災害対策	29
(3) 附帯事業運営業務	30
① 駐車場運営	30
② 飲食・売店等利用者利便施設の運営	31
③ 総合保税地域の機能を活用した展示会支援	31
(4) 官民連携による需要創造推進業務	34
① 基本方針	34
② 業務内容	35
ア. 広域的・国際的マーケティング・プロモーション、国内外ネットワーク形成	35
イ. 展示会等の催事企画・開催支援	36
ウ. 展示会等企画・開催	36
③ 運営体制	37
④ 県の役割	37
(5) 任意事業	38
① 多目的利用地及び港湾用地の活用	38
② 売電事業	39
③ その他	39
4. 業務遂行上の連携	40
(1) 中部国際空港株式会社との協力・連携	40
① 駐車場運営における協力・連携	40
② サイン表示、誘導等での協力・連携	40
③ 事業者提案に基づく連携・協力	40
④ その他の協力・連携	40
(2) 愛知県有料道路運営等事業において事業実施を予定しているホテル事業者との協力・連携	41
① 来場者へのサイン表示、誘導等での連携・協力	41

② その他の連携・協力.....	41
5. 組織体制	42
（1）基本的な考え方.....	42
① 効果的かつ効率的な組織体制の構築.....	42
② ガバナンスの維持：適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用.....	42
③ 明確な責任体制の確立.....	42
④ 専門知識を持ったスタッフの配置.....	42
⑤ 適切な勤務体制.....	42
（2）組織体制.....	43
（3）必要となる資格・免許.....	43
① 常駐者の選任が必要な資格・免許.....	43
② 常駐者の選任は不要な資格・免許.....	43

1. 総則

(1) 要求水準書の位置づけ

- ・ 本「要求水準書」は、2019年秋の開業に向けて整備が進められている愛知県国際展示場を対象に、展示場施設の維持管理運営の体制構築に向け、運営業務の体系、及び個別業務項目ごとの要求水準の方針を示すとともに、運営を担う組織体制のあり方を示したものである。
- ・ 「要求水準書」は、募集要項において示した「募集要項等」を構成する書類であり、民間事業者が提案書類を作成するに当たっての前提条件であり、実施契約締結時に契約関係当事者を拘束するものである。

(2) 公共施設等運営権の存続期間

- ・ 運営権の存続期間について、多目的利用地については、実施契約に定める日に始まり平成36年3月31日に満了するものとする。
- ・ 多目的利用地以外（大規模展示場、外構、駐車場、敷地内通路及び連絡通路）については、実施契約に定める日に始まり平成47年3月31日に満了するものとする。
- ・ なお、本施設の開業時期については、平成31年9月1日を予定している。

(3) 運営対象施設

- ・ 運営対象施設は以下のとおりである。
 - ・ 大規模展示場
 - ・ 外構
 - ・ 駐車場
 - ・ 敷地内通路及び連絡通路
 - ・ 多目的利用地^(※)
- ・ 運営対象施設の詳細については、添付資料8「運営対象施設（予定）」を参照のこと。
- ・ 多目的利用地^(※)は、屋外展示等の利用のため平面貸しを行う施設である。この多目的利用地及び駐車場の敷地の一部において、将来的に愛知県有料道路運営等事業の公共施設等運営事業者によるホテル建設が予定されており、具体的な位置、面積、建設時期は共に未定である。
- ・ ホテル建設が具体化した際には、駐車場及び多目的利用地の形状変化等が想定される。

駐車場については、その場合にも、当初の整備台数分の駐車場台数を確保することを前提とする。

- ・ 多目的利用地の維持管理運営については、開業から平成36年3月31日までの期間に限って運営対象とする。

○場所

- ・ 常滑市セントレア五丁目地内（一部 四丁目地内）
- ・ 面積：約28.7ha
- ・ 地目：雑種地
- ・ 都市計画法上の用途：準工業地域（建ぺい率60%・容積率300%）、準防火地域、臨港地区
- ・ 港湾計画上の用途：交流厚生用地
- ・ 埋立竣工：平成16年、17年

○整備スケジュール

- ・ 基本設計：平成28年11月11日～平成29年2月28日
- ・ 実施設計・施工：平成28年12月22日～平成31年8月（予定）
- ・ 開業予定：平成31年9月1日

○建物概要

ア 建物用途

展示場

イ 大規模展示場

延べ面積 86,348㎡

二階建て 一階84,990㎡

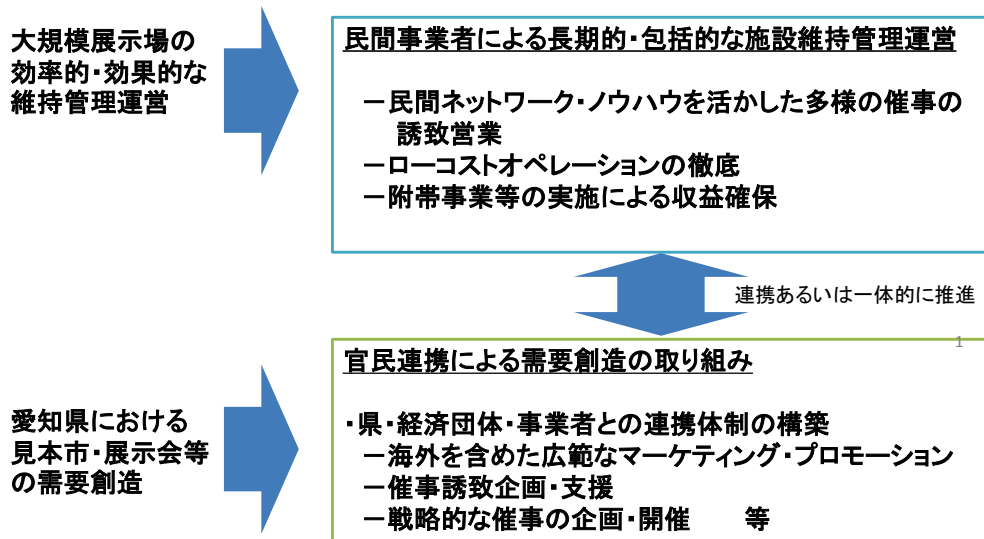
二階 1,358㎡（機械室等）

(4) 事業スキーム等

① 事業の基本構成

- ・ 愛知県国際展示場の運営にあたっては、民間事業者のアイデア・ノウハウ・実績等を最大限に活かし、効率的かつ競争力の高い施設運営を目指している。
- ・ 一方、見本市・展示会は、学会やコンサートのような持ち回りの催事を「誘致」するのではなく、地域の産業構造等を背景に主催事業者が一から催事を企画・開催し、出展者を増やしながら育て上げる視点が重要となる。
- ・ 見本市・展示会需要の旺盛な東京圏とは異なり、事業の立ち上げのリスクが高く、民間事業者のみで展示会・見本市の成長を見込むことは限界がある。官民が連携した戦略的な催事企画・開催のしくみを通じて、展示会・見本市産業を育てていく視点が重要である。
- ・ そこで、本事業においては、「民間事業者による長期的・包括的な施設維持管理運営」と「官民連携による需要創造の取り組み」との組み合わせによる運営体制を構築する。
- ・ 「民間事業者による長期的・包括的な施設維持管理運営」においては、民間事業者に対し、施設の維持管理運営を長期的・包括的に委ねることを通じて、
 - ・ 民間事業者のネットワーク・ノウハウを活かした多様な催事の誘致営業
 - ・ ローコストオペレーションの徹底
 - ・ 附帯事業等の実施等による収益確保等を期待する。
- ・ 「官民連携による需要創造の取り組み」については、民間事業者と県、及び経済団体等との連携によって、
 - ・ 海外を含めた広範なマーケティング・プロモーションの実施
 - ・ 展示会・見本市主催者に対する積極的な企画提案、実施支援等の推進
 - ・ 県の産業特性や施策に即した展示会・見本市等の催事の企画・開催等を推進する。
- ・ このうち、「官民連携による需要創造の取り組み」を担う組織（以下「官民連携組織」という。）については、運営権者が設置するSPCに含める、別組織とするなどが想定されるが、民間事業者の提案に委ねるものとする。
- ・ 県は、官民連携組織の運営において、実施する事業等の経費負担（④「基金の設置」参照）や人的支援を行うことを予定している。

事業の基本構成



② 事業スキーム

- ・ 県が、民間事業者に対して、公共施設等運営権方式（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に基づく。いわゆるコンセッション方式。）により、愛知県国際展示場の公共施設等運営権を設定する。
- ・ 運営権者を、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。
- ・ 運営権の存続期間は平成47年3月31日に満了するものとする。但し、対象施設のうち多目的利用地については平成36年3月31日に満了するものとする。

③ 運営権者による運営の結果生じる収益等の帰属

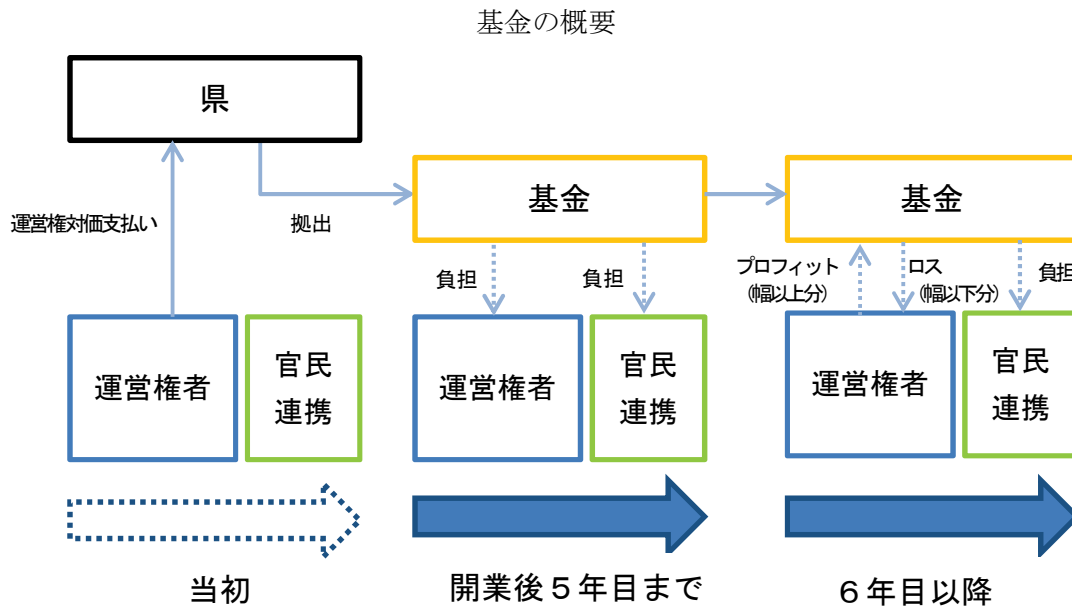
- ・ 県と運営権者で合意する各年度の支出予定額に対して、運営権者の創意工夫によって生じる経費節減による収益については、原則としてその全額を運営権者に帰属させるものとする。なお、運営権者により適正な経費支出が行われているか定期的な財務モニタリングを行うものとする。
- ・ 開業から平成36年3月31日までの期間においては、毎年度、県と運営権者で合意のうえ策定する収支計画に基づき、当該年度の実収入が支出予定額を下回る場合については、赤字分を県が負担する。当該年度の実収入が支出予定額を上回る場合については、黒字分は運営権者に帰属させる。
- ・ 平成36年4月1日以降の期間においては、各年度の実収入が県と運営権者で合意す

る各年度の目標収入を上回る場合については、差異が15%の範囲内であれば運営権者に帰属、それを超える部分については県に帰属させるものとする（プロフィットシェア）。また、目標収入を下回る場合についても、差異が15%の範囲内であれば運営権者の負担、それを超える部分については県が負担するものとする（ロスシェア）。なお、15%の範囲を超えた場合の県に帰属する額の算定においては、収支計画を超えて生じる費用の増加分については、県と運営権者との合意の上で設定した算式に従ってこれを減じるものとする。また、官民連携組織運営の収益を含めた収支が黒字の場合には県は負担しない。

- ・ 収益の算定には、あらかじめ合意した経費項目を用いることとし、その額を把握するため施設維持管理業務については原価開示によるコスト+フィー方式を導入する。
- ・ 開業から平成36年3月31日まで、平成36年4月1日から平成41年3月31日まで、平成41年4月1日以降の3期間に分割し、期間毎に、それまでの運営実績、及び運営権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等を踏まえた上で、目標収入に対し15%を超えて上回る場合のみ、次期の目標値を見直し、改めて県と運営権者で合意することを予定している。

④ 基金の設置

- ・ 開業から平成36年3月31日までの県からの赤字分の負担、及び官民連携組織が実施する事業等の経費負担については、展示会産業の育成・活性化を目的とした「基金」（地方自治法第241条）の設置を予定している。基金の財源としては、運営権対価、及び県への帰属分（プロフィットシェア分）等を充当することを想定している。



(5) 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

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 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
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 水質汚濁防止法

- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 振動規制法
- ・ 浄化槽法
- ・ 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律
- ・ 興行場法
- ・ 道路法
- ・ 港湾法
- ・ 航空法
- ・ 関税法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律
- ・ 景観法
- ・ 電波法
- ・ 騒音防止法
- ・ 警備業法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 食品衛生法
- ・ 電気事業法
- ・ 河川法
- ・ 都市公園法
- ・ 借地借家法
- ・ 地方自治法
- ・ 民法
- ・ 会社法
- ・ 労働基準法 等

② 条例

- ・ 愛知県個人情報保護条例
- ・ 愛知県建築基準条例
- ・ 愛知県建築基準法施行細則
- ・ 愛知県人にやさしい街づくり条例
- ・ 愛知県屋外広告物条例
- ・ 愛知県環境基本条例
- ・ 常滑市景観条例

- ・常滑市水道事業給水条例
- ・常滑市下水道条例

※詳細については、愛知県及び常滑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解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・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計画基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の環境保全に関する基準（国土交通省）
- ・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（最新版）（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（最新版）（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（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築工事安全施工技術指針
- ・建築工事監理業務委託共通仕様書（最新版）
- ・建築保全業務共通仕様書
- ・吊物機構安全指針・同解説（公益社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・床機構安全指針・同解説（公益社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・劇場等演出空間電気設備指針 2014（一般社団法人電気設備学会、公益社団法人劇場演出空間技術協会）
- ・演出空間仮設電気設備指針（一般社団法人電気設備学会）
- ・懸垂物安全指針・同解説（一般財団法人日本建築センター）
- ・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）
- ・ 中部臨空都市まちづくりガイドライン

2. 業務の概要

(1) 業務目的

- ・業務目的は以下のとおりである。
 - ・ 本県の産業集積・特性を活かし、展示会を通じた新たな交流による新産業の創出や既存産業の充実など、当地域の産業振興・経済発展に資する。
 - ・ 国際空港隣接型の特色を活かし、国内外からの集客を図り、首都圏に並ぶ交流拠点を目指す。
 - ・ 当事業を通じて、県内の企業・県民・利用者、運営に当たる民間事業者、行政のそれぞれにとってメリットの高い、「三方良し」を実現する。
- ・ 上記の目的を達成するため、特に以下の各項目に注力するものとする。
 - ローコスト・ハイバリューオペレーション
 - ・ サービス水準の向上を図り、安定的かつ継続的なサービスの提供がなされるよう管理運営を推進する。
 - ・ 最小の経費で最大の効果を上げるよう管理の効率化に努める。施設運営に関してはローコストオペレーションを徹底し、運営収支の改善を目指す。
 - 利用促進
 - ・ 官民連携により、愛知県にふさわしい展示会・見本市等を誘致・企画・開催する取り組みを推進し、愛知県発の情報発信力の高い催事の開催と展示会産業の振興を図る。
 - ・ 2027年度に予定されているリニア中央新幹線の開業や名古屋駅の大規模な改良、国際空港に近接する本施設及び周辺エリアの優位性等をアピールしながら、積極的にプロモーション活動や誘致営業を展開し、施設の利用を促進する。
 - 地域活性化
 - ・ 空港島内や周辺エリアに立地する施設、事業者とも密接に連携しながら、国内外から多くの人を呼び込み、にぎわいのあるまちづくりを展開する。
 - 安全・安心
 - ・ 災害対策やセキュリティ対策等に万全を期した、安全・安心な施設運営を実現する。
 - ・ すべての人にやさしい、ユニバーサルデザインの考え方を取り入れた施設運営を行う。
 - ・ 環境に配慮した、持続可能な施設運営を展開する。

- ・ なお、デジタルサイネージや音響照明設備、情報通信設備など、時代とともに技術革新が進んでいるものについて、積極的に展示場に導入することで、利便性を高めると同時に、それら最新技術を用いた新たな催事に対応できる展示場を目指す。

(2) 業務項目

- ・ 業務項目は以下のとおりである。

- 統括マネジメント業務
 - ア 統括マネジメント業務
 - イ 総務・経理業務
 - ウ セルフモニタリング業務
- 施設維持管理運営業務
 - ア マーケティング・プロモーション業務
 - イ 誘致・営業業務
 - ウ 予約管理、利用許可、料金徴収等業務
 - エ 催事開催支援業務
 - オ 施設維持管理業務
 - (ア)建築物保守管理
 - (イ)設備保守管理
 - (ウ)備品等調達
 - (エ)備品等保守管理
 - (オ)外構施設保守管理 (吊り下げ式緑化パネルを含む)
 - (カ)警備
 - (キ)衛生管理・清掃
 - (ク)総合案内等
 - カ 修繕等業務
 - キ 渋滞対策、防災・災害対策
 - (ア)渋滞対策
 - (イ)防災・災害対策
- 附帯事業運営業務
 - ア 駐車場運営
 - イ 飲食・売店等利用者利便施設の運営

<ul style="list-style-type: none"> ウ 総合保税地域の機能を活用した展示会支援 <ul style="list-style-type: none"> ○ 官民連携による需要創造推進業務 <ul style="list-style-type: none"> ア 広域的・国際的マーケティング・プロモーション、国内外ネットワーク形成業務 イ 展示会等の企画・開催支援業務 ウ 展示会企画・開催業務 ○ 任意事業 <ul style="list-style-type: none"> ア 多目的利用地及び港湾用地の活用 イ 売電事業 ウ その他

(3) 運営概要

① 開館時間、休館日

- ・ 愛知県国際展示場施設および、施設内の展示ホール、会議室、エントランスホール・モール、飲食・売店、駐車場、多目的利用地等の開館時間、休館日については、運営権者からの提案に基づき、県と協議のうえ定める。なお、駐車場については、隣接する空港駐車場との連携または一体的な運用を前提とし、24時間の運営を原則とする。
- ・ 任意提案による施設がある場合は、提案内容、及び入居者の要望等に基づき、県と協議のうえ定める。

② 施設利用料金

- ・ 展示ホール、会議室の利用料金については、愛知県国際展示場条例の範囲内（条例で規定する使用料の1.3倍を上限とする。下限はない。）において、運営権者が定め、県に届け出る。
- ・ 駐車料金については、「展示会に参加する等の場合」と「その他の場合」の二つの料金体系とする。展示会に参加する等の場合に適用される利用料金については、愛知県国際展示場条例の範囲内において、運営権者が定め、県に届け出る。その他の場合の利用料金については、空港との相互補完の観点から愛知県国際展示場条例に定める使用料（空港と同一）とする。
- ・ 備品・設備等の利用料金について、県が整備又は貸与する備品・設備等については、選定事業者からの提案に基づき、条例において使用料の範囲を定めることとし、運営権者はこの範囲内において、利用料金を定め、県に届け出る。運営権者が購入・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、運営権者が利用料金を定め、県に届け出る。

- ・ 展示ホール及び会議場の利用時における光熱水費や廃棄物処理等に関する経費、及び総合保税地域の機能を活用した展示会支援に関する経費については、利用量等に応じてその一部または全部を利用者に負担させることができる。利用者負担の額や適用基準等については、県との事前の協議のもと、運営権者が定める。
- ・ 駐車場の利用料金設定においては障害者に対する優遇制度を導入する。

使用料の水準（愛知県国際展示場条例）

【ホール・会議室】

使用料の名称	区分	単位	使用料の額
展示ホール使用料	展示ホールA	1時間につき	93,000円
	展示ホールB	1時間につき	78,000円
会議室使用料	会議室A	1時間につき	11,550円
	会議室B	1時間につき	7,700円
	会議室C	1時間につき	3,850円
	会議室D	1時間につき	1,090円
	会議室E	1時間につき	650円

【駐車場・屋外展示等用地使用料】

区分		単位	使用料の額	
駐車場として利用する場合	普通自動車	展示会に参加する等の場合	1時間につき	300円
			2時間超24時間以内	800円
		その他の場合	1時間につき	300円
			5時間超24時間以内	1,500円
	大型自動車	展示会に参加する等の場合	1時間につき	1,000円
			1時間超24時間以内	1,900円
		その他の場合	1時間につき	1,000円
			5時間超24時間以内	5,000円
	二輪自動車		1時間につき	100円
			5時間超24時間以内	500円
その他の場合		1平方メートル1日につき	40円	

※駐車場として使用する場合、5日まで上記の繰り返し、5日超は、1時間当たりの料金が加算

3. 業務別の要求水準

(1) 統括マネジメント業務

① 基本方針

- ・ 本事業では、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けるとともに、国際展示場としての競争力を持続的に強化していくことが必要である。このため、運営権者が実施する施設維持管理運営業務、附帯事業運営業務、官民連携による需要創造推進業務について、実施契約の全期間にわたり各個別業務を総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築することが不可欠である。これを実現するため、運営権者は統括マネジメント業務を実施する。
- ・ なお、統括マネジメント業務の業務範囲・業務内容等の詳細については、官民連携による需要創造推進業務の組織形態や事業内容等によって相違することが想定される。官民連携による需要創造推進業務の組織形態等については民間事業者の提案を求めることから、統括マネジメント業務の業務範囲・業務内容等の詳細については、運営権者の決定後に、県と運営権者の協議により定めるものとする。

② 実施体制

- ・ 統括管理業務を実施するための統括管理責任者を配置する。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うえで、本事業にかか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。
- ・ 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。
- ・ 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

ア. 統括マネジメント業務

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

イ. 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。
- ・ 施設維持管理運営業務及び附帯事業運営業務と、官民連携による需要創造推進業務の間においては明確な会計区分を行う。
- ・ 事業年度毎に事業報告、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。
- ・ 受領及び作成した文書等の整理・保存・管理を行う。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。
- ・ 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。
- ・ 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。

ウ. セルフモニタリング業務

- ・ 実施業務が要求水準を充足していることを客観的に確認するセルフモニタリングの仕組みを導入する。
- ・ 実施契約締結後に、県と協議のうえでモニタリング実施計画書を作成し、県の確認を得る。
- ・ 年度毎の管理計画書及び業務計画書に対して、実際の達成状況や成果等について自己点検・評価するとともに、その結果を踏まえて、次年度以降の業務やサービスの改善に反映させる。
- ・ セルフモニタリング結果については、年度管理報告書に取りまとめ、県に提出する。なお、要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討して年度管理報告書に反映する。
- ・ モニタリングの詳細については、モニタリング基本計画において示す。

(2) 施設維持管理運営業務

① マーケティング・プロモーション業務

- ・ 愛知県国際展示場の積極的なPRや情報提供のため、マーケティング戦略に基づき、展示会主催者やイベントプロモーター向け、及び利用者向けのマーケティング・プロモーション（広報・宣伝）を行う。
- ・ なお、官民連携による需要創造推進業務における、広域的・国際的マーケティング・プロモーション、国内外ネットワーク形成業務との連携あるいは一体的な運用を図る。
- ・ マーケティング・プロモーション業務の企画・実施等においては、本施設として統一的なブランディングのもとでのマーケティング・プロモーションを推進する。

ア. 戦略的なマーケティング活動

- ・ 本施設の積極的な利用促進に向けて、展示会・見本市やコンベンション、各種イベント、興行等に係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マーケティング戦略を策定し、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。

イ. 利用者意向の把握

- ・ 本施設を利用した主催者や利用者等の意見や苦情、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。

ウ. パンフレット類等の作成、配布等

- ・ 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顧客や関連施設、諸団体等に配布するなど、本施設の宣伝、営業に努める。

エ. 各種情報媒体を活用した情報発信

- ・ 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、直近の催事開催の情報提供等を行い、常に最新の情報を発信する。
- ・ 新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、インターネット、広告看板等の媒体を通じ、施設及びイベント開催等の情報発信を行う。

オ. チケット販売

- ・ 本施設及び周辺施設で開催する催事等のチケット販売を行うなど、催事主催者の営業支援を行う。

カ. 他施設等との連携

- ・ 広報・宣伝等の推進にあたっては、空港島内及び近隣の施設や事業者との十分な連携を図り、空港島や周辺地域への往訪者に対しても積極的なアピールを行う。

② 誘致・営業業務

- ・ 見本市・展示会はもとより、学会・総会等のコンベンション、音楽興行等のイベントなど、各種催事を積極的に誘致・営業する体制を整備し、施設の利用促進を図る。
- ・ 誘致・営業活動の展開にあたって、面積稼働率 25%を目標とする。

ア. 誘致・営業活動

- ・ 見本市・展示会、学会・総会等のコンベンション、音楽興行等のイベント等を積極的に誘致する。誘致にあたっては、国内はもとより、海外も含めた広域的な誘致活動を視野に入れるものとする。
- ・ そのために、必要な人材の確保・育成と体制整備を行うとともに、外部のネットワークの形成等に努める。
- ・ 誘致・営業活動を推進するにあたっては、誘致のターゲティングやそれに基づいた合理的な成果目標設定、人事評価等を行い、組織的・合理的な営業活動を展開する工夫を行なう。
- ・ 見本市・展示会やコンベンションの提案・誘致については、その実現や定着までに長い期間を有することも多く、長期的な観点からの営業活動の展開や、それを支える人材の確保・育成を図る。

イ. 県や関係機関等との連携

- ・ 観光・MICE、産業振興等に係る県の部署や関係機関・団体等との連携を密にしながら、誘致・営業情報の収集・共有化、及び連携による誘致活動等に積極的に取り組む。
- ・ なお、見本市・展示会に関するマーケティング・プロモーション、愛知県として戦略的に展開する見本市・展示会の企画・開催、展示会等の主催事業者への支援については、別途、官民連携組織を設置する予定である。本施設の運営にあたっては、官民連携組織による取り組みと密接な連携を図りながら推進するものとする。

ウ. 誘致・営業のターゲット

- ・ 誘致・営業のターゲットとなる催事イメージは以下のとおりである。
 - ・ 本県の産業集積・特性を活かし、当地域の産業振興・経済発展に資するもの

- ・国際空港隣接型の特色を活かし、国内外からの集客、交流拠点の形成に資するもの
- ・地域活性化に資する、その他多様な分野の BtoB、BtoC 催事
- ・詳細のターゲット及び目標設定については、民間事業者からの提案によるものとする。

③ 予約管理・使用許可・料金徴収等業務

ア. 予約管理システムの導入・運用

- ・施設や備品等の予約管理とともに顧客管理等も可能な利便性の高いシステムの導入・運用を図る。システムに求める基本的な要件としては以下のとおりである。
 - ・予約受付が的確に行え、予約状況等の閲覧・確認が簡易にできる操作性の高いシステム
 - ・施設ごとに附属設備や使用内容が異なり、利用者ごとに使用する施設数・使用日数や使用時間帯も異なるという本施設の特徴を踏まえた、予約台帳（データベース）の構築
 - ・顧客管理や備品等の予約管理等も可能なシステム
 - ・即時処理が可能となるシステム
 - ・十分なセキュリティ対策
 - ・維持管理の容易さ、バージョンアップ等のしやすさ

イ. 利用受付

- ・利用申請の受付、使用許可に当たって、利用内容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・平等な利用を図る。
- ・利用期間の重複を避け、またコンサート利用に係る騒音の影響等に留意するなど、適切な予約管理を行う。
- ・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、可能な限り利用者の便宜を図る。
- ・施設利用の受付期間やキャンセル等の取扱いについては、運営権者からの提案に基づき、県と協議のうえ定める。

ウ. 利用者の決定

- ・利用者の決定方法については、愛知県国際展示場条例等関係法令を遵守し、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よう、十分に配慮する。

エ. 利用料金の徴収

- ・愛知県国際展示場条例に定めた範囲で、運営権者が提案した施設及び貸出備品等の利用料金を徴収する。

オ. 施設・設備・備品等の貸出

- ・利用承認を受けた利用者に展示ホール、控室、会議室等の施設・設備・備品等を貸し出す。
- ・なお、催事を円滑に運営させるため、催事の内容、使用する器具・設備等について利用者と利用日以前に十分な打ち合わせを行う。
- ・運営権者は、必要に応じて演出効果を上げ、スムーズに催事を実施できるよう助言やサポートを行う。

④ 催事開催支援業務

ア. 催事企画段階等における利用者のサポート

- ・利用者の申込み時等において、利用者のニーズを踏まえながら、展示ホールや会議室等の諸室や、机や椅子、吊り物等の会場設営、音響・映像・照明等の各種設備の効果的な利用方法についてのアドバイスを行う。

イ. 催事開催における利用者のサポート

- ・利用者が外部から持ち込む機材の搬入及び搬出に立会う。
- ・吊り物・音響・映像・照明等の仕込み、操作、撤去、復元作業を行う。ただし、利用者が行う場合には指導、助言、監督をする。
- ・音響・映像・照明等の設備、机・椅子等の備品の貸出及び収納を行い、使用明細及び数量、破損等を点検確認する。
- ・使用終了後、音響・映像・照明等の設備、机・椅子等の備品の整備管理、及び展示ホール・会議室等の点検と火元確認消灯を行う。

ウ. その他、利用者のサポート

- ・運営権者の提案内容に基づいた、利用者のサポート業務を行う。

⑤ 施設維持管理業務

ア. 建築物保守管理

i) 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、修繕、更新を実施する。

ii) 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（添付資料8「運営対象施設」参照）の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等各部位とする。

iii) 業務の詳細

- ・建築物保守管理業務のための管理要員を配置する。
- ・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。
- ・開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つ。
- ・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。
- ・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。
- ・建築物台帳を整備し、的確な建築物管理を行う。
- ・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。

イ. 設備保守管理

i) 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、修繕、更新を実施する。

ii) 業務の対象範囲

- ・設備保守管理業務の対象範囲は、本施設の全ての設備（外部の設備を含む）とする。

(ア)対象施設（添付資料8 運営対象施設（予定）参照）

- ・大規模展示場
 - ・展示ホール（付帯諸室、トイレ、ローディングスペース、機械室等含む）
 - ・会議室（ホワイエ、クローク等含む）
 - ・共用部（エントランスホール、モール、飲食・休憩スペース、総合案内、ものづくり愛知コーナー等含む）
 - ・管理部（事務室、中央監視室、スタッフ控室等含む）
- ・外構
- ・駐車場
- ・敷地内通路及び連絡通路（敷地内、敷地外）
 - ・敷地内通路、上屋
 - ・連絡通路（空中回廊、階段、E V含む）
- ・多目的利用地

(イ)対象設備

- ・特高受変電設備
- ・高圧受変電設備
- ・発電機設備
- ・直流電源設備
- ・太陽光発電設備
- ・幹線動力設備
- ・無停電電源設備
- ・電灯設備
- ・コンセント設備
- ・インターホン設備
- ・テレビ共聴設備
- ・トイレ呼出設備
- ・自火報設備
- ・誘導支援設備
- ・非常照明設備
- ・監視カメラ設備
- ・入退室管理設備
- ・情報設備
- ・雷保護設備
- ・接地設備
- ・監視設備

- ・非常放送設備
- ・給水設備
- ・給湯設備
- ・排水設備
- ・衛生器具設備
- ・ガス設備
- ・消火設備（スプリンクラー、放水銃）
- ・浄化設備
- ・雨水利用設備
- ・熱源設備
- ・空調設備
- ・配管設備
- ・換気設備
- ・排煙設備
- ・ダクト設備
- ・自動制御設備
- ・中央監視設備
- ・駐車場管制設備
- ・昇降機設備
- ・通信ネットワーク設備（無線LAN含む）
- ・会議室映像・音響設備・吊物機構設備
- ・情報表示設備
- ・機械警備設備
- ・貨物管理システム（保税関係）
- ・高所作業装置
- ・その他

iii) 業務の詳細

(ア) 運転・監視

- ・安全に留意し、機器装置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。
- ・本施設内を定期的に巡視し、諸室の環境状態を確認し、最適な環境の維持に努める。
- ・各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、たえず電源負荷状態及び機械装置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よう努める。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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採る。

(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。
- ・ 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。

(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。

(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。
- ・ 運営権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。

(オ) 設備の貸出

- ・ 展示ホールや会議室等における設備については、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・使用料を徴収のうえ利用者に貸出を行う。

(カ) 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。
- ・ 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に努める。

(ウとエを入れ替え)

ウ. 設備・備品等調達

i) 設備・備品等の調達内容

- ・ 開業前の設備・備品等の調達方法等の詳細については、守秘義務対象資料2「設備・備品調達関連資料」にて示す。

- ・開業後の設備・備品等の追加について、運営権者の負担で追加することを妨げない。

エ. 備品等保守管理

i) 業務の目的

- ・施設運営上必要となる備品等について、適宜点検、保守、修繕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。

ii) 業務対象範囲

- ・備品等保守管理業務の対象となる備品の範囲は、開業前準備業務（添付資料7「開業前準備業務要求水準」参照）において運営権者が調達した備品（守秘義務資料2参照）及び開業後に運営権者が追加した備品等とする。

iii) 業務の詳細

(ア)点検・保守・修繕

- ・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適宜点検、保守、修繕を行い性能及び機能を維持するとともに、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。

(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。
- ・運営権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。

(ウ)備品の貸出

- ・展示ホールや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・使用料を徴収のうえ利用者に貸出を行う。

(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。
- ・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に努める。

オ. 外構施設保守管理

i) 業務の目的

- ・施設の利用者が安全かつ快適に利用できるとともに、周辺エリアも含めた美しい環境を形成・維持するため、敷地内の外構施設（通路・連絡デッキ・駐車場・多目的利用地・吊下式緑化パネルを含む）の各部の点検、保守、更新、修繕、植栽の保護・育成・処理を実施する。

ii) 業務の対象範囲

- ・外構施設保守管理業務の対象範囲は、敷地内の通路や連絡デッキ、駐車場（搬入用、来場者用）、多目的利用地、吊下式緑化パネル、運営権者の提案に基づく建物の周囲、建物内部または建物の屋上等における植栽とする。
- ・外構施設の詳細は、添付資料8「運営対象施設（予定）」を参照のこと。

iii) 業務の詳細

- ・外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つ。
- ・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、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。
- ・植物の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行う。
- ・美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための剪定、刈り込み及び除草等を行う。
- ・薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定する。

カ. 警備

i) 業務の目的

- ・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。

ii) 業務の対象範囲

- ・警備業務の対象範囲は、運営権の対象範囲に加え、敷地外周とする。
- ・「愛知県大規模展示場整備事業」における「整備事業セキュリティライン」の考え方では、敷地内を複数にエリア区分し、それぞれの区分ごとに、求められるセキュ

リティの程度をレベル0からレベル4までの5区分に分けて設定している。警備業務の実施にあたっては、この考え方に基づくものとする。

- ・セキュリティラインの詳細については守秘義務対象資料1「施設整備関連資料（図面等）」を参照のこと。

iii) 業務の詳細

(ア) 業務の基本方針

- ・上記の「整備事業セキュリティライン」の考え方にに基づき、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・災害等の未然防止に努める。
- ・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。
- ・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。
- ・本施設には、警察官待機所を設置し、愛知県警察と相互に連絡を密にして警備を行うこととしている。警察による警戒が行われるときには、警察に監視映像を優先的に操作させるなどの協力を行うものとする。

(イ) 有人警備

- ・24時間有人警備を基本とする。
- ・有人警備は、定位置業務と巡回業務からなる。
- ・定位置業務については、中央監視室・警備室において十分な人数の警備員を常駐させる。
- ・巡回業務については、定期的に施設内及び敷地内を巡回する。なお、定位置業務に当たる者は、少なくとも同業務に当たっている時間中は巡回業務を兼務できない。
- ・警備員については、展示ホール等で開催される催事の開催状況等に応じて、必要となる十分な人員を確保する。
- ・警備業務の内容は以下の通りである。
 - ・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。
- ・ 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。

キ. 衛生管理・清掃

i) 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、環境衛生管理・清掃業務を実施する。

ii) 業務の対象範囲

- ・ 環境衛生管理・清掃業務の対象範囲は、運営権の対象範囲とする。
- ・ 敷地周辺の清掃にも協力する。

iii) 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。
- ・ 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合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。
- ・ なお、本施設の利用者（展示会主催者・出展者等）が排出する廃棄物については、施設利用者側が処理することを原則とする。そのため、施設の運営事業者は、施設利用者が自ら排出した廃棄物について、敷地周辺も含め、適切に処理するように、説明・誘導・指導する。
- ・ 一般来場者が排出する廃棄物についても、施設利用者側が処理することを原則とするが、早急な対応が必要な場合については、敷地周辺も含め、施設の運営事業者において清掃などの対応を行う。

(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。

(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。

ク. 総合案内

i) 業務内容

- ・本施設内の案内や催事開催等に関する問い合わせ等に対応する総合案内窓口を設置し、来場者や施設利用者への情報提供サービスを実施する。
- ・窓口及び電話での対応を可能とする。
- ・国籍、年代、障害の種類など利用者の多様性を考慮した案内等を行う。

⑥ 修繕等業務

i) 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、中長期修繕計画書（案）に基づいて、施設全体の修繕・更新を実施する。
- ・修繕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をいう。

ii) 業務の対象範囲

- ・修繕等業務の対象範囲は、運営権の対象範囲及び設備等とし、施設維持管理業務（保守管理業務）と一体的に実施する。

iii) 中長期修繕計画書（案）

- ・県から、修繕等業務の対象範囲や想定時期、及び費用分担を示した中長期修繕計画（案）を示し、運営権者との調整及び合意のうえで、中長期修繕計画書として定める。
- ・中長期修繕計画（案）は添付資料9「中長期修繕計画（案）」において示す。

iv) 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運営権者の負担とする。

v) 事業期間終了時の状態

- ・事業期間終了時において、施設の全てが当初の募集要項、及び要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で県へ引継げるようにする。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。

⑦ 渋滞対策、防災・災害対策等

ア. 渋滞対策

- ・本施設における大規模イベント開催時は、多くの搬入車両や来場者車両が集中し、周辺道路も含めた混雑や渋滞の発生が懸念される。
- ・大規模イベント開催時においては、警察署等の諸機関や周辺事業者との連携を図りながら、イベント主催者との十分な事前協議・調整を行い、大量の車両に対応できるような車両誘導計画の策定、イベント主催者や出展者との密な連携体制の構築、整理誘導員の配置等を行うなど、適切な渋滞対策を講じる。

イ. 防災・災害対策

- ・地震、火災、風水害等の災害及び事故による傷病等が発生した場合において、迅速かつ的確な対応ができるよう、防災計画を定めるとともに、日頃から訓練を行い、利用者、職員等の安全確保を図る。
- ・また、帰宅困難者の1日間の滞在を可能にする食料・飲料を防災備蓄庫に保管し、更新等適切に管理する。
- ・災害等の緊急事態が発生した場合には、被害が最小になるように迅速かつ最善の対応をとる。また、施設の利用者等の急な傷病等に適切に対応できるよう、近隣の医療機関とも連携し、緊急時には的確な対応を行う。
- ・強風時等において空港島へのアクセスが制限あるいは遮断された際、あるいはその見込みが生じた際には、利用者（展示会主催者、イベント事業者等）や出展者に速やかに情報提供や経過報告を行うとともに、関係諸機関とも連携・情報共有しながら適切な対応を図る。また、来場者に対しても速やかに情報提供を行う。

(3) 附帯事業運営業務

① 駐車場運営

i) 業務目的

- ・ 駐車場業務は、敷地内の来場者用の駐車場を適切に管理することにより、来場者の安全性・利便性を確保するとともに、料金徴収を通じた収益確保を通じて、効率的な運営を行う。

ii) 業務の範囲

- ・ 一般来場者用の駐車場。
- ・ なお、隣接する中部国際空港株式会社が運営する駐車場との適切な連携・調整を図るものとする。詳細については、「4. 業務遂行上の連携」を参照のこと。

iii) 業務の詳細

(ア) 駐車場維持管理業務

- ・ 機器の故障等迅速に対応できる体制を整え、故障等が発生した場合には24時間常に対応する。

(イ) 駐車場における安全管理業務

- ・ 駐車場構内の巡回や監視カメラによる監視等安全管理を行う。
- ・ 車両入出庫管理装置の機能を保持し、安全に入出庫が行われるよう点検及び保守を実施する。特に展示ホールで催事があり、車の入出庫が集中する際は、スムーズな運営に向けて適切な管理を行う。

(ウ) 駐車場における課金業務

- ・ 一般来場者用の駐車場においては自動課金機を設置し、駐車料金の課金・集金を行うと共に、故障時等に迅速に対応できるよう適切な管理を行う。

(エ) 車両誘導等

- ・ 駐車場、構内通路、ローディングスペース等を利用する車両の事故防止及び円滑な入出庫を図るため、必要に応じ整理誘導員の配置やカラーコーン等の設置により、来場車両の誘導を行う。
- ・ 大規模なイベント開催時には、主催者との十分な協議・調整を行い、大量の車両に

対応できるような車両誘導計画の策定、及び整理誘導員の配置等を行うなど、適切な対策を講じる。

- ・身障者等に対して適切な対応を行う。

② 飲食・売店等利用者利便施設の運営

i) 業務目的

- ・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、施設内に飲食・売店機能、ビジネスセンター機能、コインロッカー、自動販売機コーナーを設置する。

ii) 業務の詳細

- ・売店については、コンビニエンスストア的なコンパクトで多様な商品を取り扱う店舗とする。
- ・カフェテリアにおいては、ドリンクや軽食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。
- ・FAXやコピーサービス、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。
- ・飲食・売店機能、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、催事未開催時には必要最低限の機能とし、催事開催時にはフル機能とするなど、催事に合わせた柔軟な営業時間の設定やケータリングサービスの実施など、展示ホールや会議室と一体となった効率的かつ効果的な運用を求める。
- ・コインロッカー、自動販売機コーナーについては、本施設の利用者及び来場者の利用ニーズに対応できるよう、適切な種類のを必要台数設置する。
- ・具体的な事業内容や運営手法等については、幅広く事業者からの提案を求め、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。なお、運営権者が施設内の一部床を占有して、常設的に利用する場合の取扱いとして、貸付契約によることを想定している。
- ・なお、カフェテリアに付属する厨房等及び売店については、いわゆるスケルトン渡しとなる。工事区分については、守秘義務資料1「施設整備関連資料（図面等）」を参照のこと。

③ 総合保税地域の機能を活用した展示会支援

i) 業務目的

- ・愛知県国際展示場において開催される展示会・見本市において海外からの出展を

促進するために、展示物等の外国貨物を関税などを課さないままで、簡易な手続きにより展示する総合保税地域の機能を活かした展示会支援を行う。

ii) 業務概要

- ・ 名古屋税関から許可を受けている中部国際空港総合保税地域における外国貨物を管理する者は、愛知県国際展示場の立地する空港島において、外国貨物の積卸し、運搬若しくは蔵置又は内容の点検若しくは改装、仕分その他の手入れ、及び外国貨物の展示又はこれに関連する使用の行為を行うことができる。
- ・ 中部国際空港総合保税地域において貨物を管理する者は、中部国際空港総合保税地域管理規程に定められた「外国貨物取扱事業者」として届出の必要があり、本業務ではSPCを「外国貨物取扱事業者」とする。
- ・ 展示会・見本市の催事主催者等から保税展示場としての利用申し込みがあった場合、SPCは、催事主催者や出展者等との十分な連携、調整のもと、各種手続きや対象となる外国貨物の積卸し、運搬若しくは蔵置又は内容の点検若しくは改装、仕分その他の手入れ、及び外国貨物の展示又はこれに関連する使用の業務をSPCの責任において実施する。
- ・ 外国貨物取扱事業者としての業務を行うにあたっては、関税法等関係法令を順守するとともに中部国際空港総合保税地域管理規程に従うこと。
- ・ 本業務の実施にあたっては、開業前より、役員・従業員等に対し関税法等関係法令や総合保税地域管理業務についての教育訓練、研修等を行うなど、十分な準備を行うこと。

iii) 業務の詳細

(ア) 申請手続き

- ・ SPCが総合保税地域において外国貨物取扱事業者となるためには、中部国際空港株式会社、名古屋税関長に対し、総合保税地域における貨物管理者の変更の届出を行う必要がある。SPCは、中部国際空港総合保税地域管理規程に従って中部国際空港株式会社が行う申請・更新手続きや各種書類作成において、必要な書類の作成や提出等を行うなど、円滑・迅速な手続きを行うために、全面的に協力すること。申請書類等については、参考資料1「保税関連各種申請書類等」を参照のこと。

(イ) システム導入等業務

- ・ 外国貨物の積卸し、運搬若しくは蔵置又は内容の点検若しくは改装、仕分その他の手入れの各種保税手続は輸出入・港湾関連情報処理システム(NACCS)を使用

すること。なお、システム導入については、県が別途委託をする開業前準備業務での実施を予定している。

(ウ) 総合保税地域分担金支払い

- ・ 保税施設面積に応じ、中部国際空港総合保税地域分担金を、中部国際空港株式会社に対して毎月末までに翌月分を支払うこと。分担金については、参考資料1「保税関連各種申請書類等」を参照のこと。
- ・ 保税施設面積については、保税展示場としての利用状況を踏まえて月単位で変更することが可能である。なお、保税施設面積の境界線はラインで区切るなど、明確化すること。

(エ) 展示物等の外国貨物の積卸し・運搬・蔵置・展示等の業務

- ・ 本事業の対象となる展示物等の外国貨物については、催事主催者や出展者等との十分な連携、調整のもと、積卸し、運搬若しくは蔵置又は内容の点検若しくは改装、仕分その他の手入れ、及び外国貨物の展示又はこれに関連する使用の業務を行うこと。
- ・ 盗難・紛失等による外国貨物の亡失を防ぐため、催事主催者や出展者等との十分な連携・協力のもと、警備体制を整えるなど万全な管理・監督を行うこと。また、必要に応じ催事主催者や出展者等に対して指導を行うこと。
- ・ 展示会・見本市の催事主催者や出展者等から保税展示場としての利用申し込みがあった場合、SPCは催事主催者・出展者等から下記の項目を含む利用計画を提出させ、事前に必要な協議・調整・指導を行うとともに、中部国際空港株式会社に対して報告すること。また、計画内容に変更等があった場合は速やかに変更した計画書を提出させ、必要に応じて協議・調整・指導・報告を行うこと。
 - ・ 保税対象となる外国貨物の品名並びに当該貨物の課税標準に相当する数量及び価格、原産地等
 - ・ 積卸しや運搬、蔵置、展示等のルートや場所、時間等
 - ・ 展示ホールにおける展示場所や管理・警備体制
 - ・ 盗難・紛失等の亡失時の対応策、費用分担等
- ・ 催事主催者や出展者等にイベント保険等の加入を義務付け、加入保険に条件を付すなど、展示物等の外国貨物の盗難・紛失等があった場合の経済的負担に備えさせること。
- ・ 展示物等の外国貨物の盗難・紛失等による亡失があった場合、速やかに税関等の諸官庁に通報するとともに、その指示・指導に従うこと。

(オ) 管理体制構築

- ・ S P Cは、外国貨物取扱事業者として総合責任者及び貨物管理責任者、顧客(荷主)責任者、委託関係責任者及び内部監査人を各1名、及び業務担当の責任者を指名しなければならない。
- ・ 上記責任者に指名される者は、S P Cの社員としての身分を有するものでなければならない。
- ・ 開業前から、役員・従業員等に対して、関税法等関係法令や総合保税地域管理業務についての教育訓練、研修等を行い、社員全員が保税制度を熟知する体制を整えること。

(カ) 費用負担等

- ・ 「(エ) 展示物等の外国貨物の積卸し・運搬・蔵置・展示等の業務」を実施するにあたり、役務の提供に関する業務の実施に要する費用負担については、利用量等に依りてその一部または全部を催事主催者や出展者等に対して負担させることができる。利用者負担の額や適用基準等については、県との事前の協議のもと、S P Cが定める。

(キ) 利用促進

- ・ 保税展示場としての利用促進を図るため、官民連携による需要創造推進業務の一環として、国際的なプロモーション、展示会等の催事企画・開催支援、展示会等の企画・開催等を実施すること。

(4) 官民連携による需要創造推進業務

① 基本方針

- ・ 本県の産業集積・特性を活かし、見本市・展示会の開催を通じた新たな交流による新産業の創出や既存産業の充実など、当地域の産業振興・経済発展に資するためには、見本市・展示会をはじめとした国内外からの出展者や来場者等を集める催事の企画や実施等の取り組みを、官民が一体となって戦略的に取り組むことが必要不可欠となる。
- ・ そのために、本施設を拠点として、愛知県発の新たな催事の企画・開催や誘致等を推進していくための官民連携による需要創造を図る組織(以下、「官民連携組織」という。)の組成を図る。
- ・ 官民連携組織においては、以下のような業務の実施を予定しているが、具体的な実施・事業内容、実施体制等については民間事業者からの提案を求める。
 - ・ 見本市・展示会に関する広域的・国際的なマーケティング・プロモーション、国

内外ネットワーク形成

- ・展示会等の催事企画・開催支援
- ・展示会等企画・開催
- ・運営権者は官民連携組織の運営を行うこととする。官民連携組織の運営方式等についても、民間事業者からの提案を求める。
- ・官民連携組織の運営及び実施事業に係る経費に対して、期間を限定して支援することを予定している。詳細については、募集要項の別紙4「展示会産業振興基金（仮称）について」及び別紙5「基金からの支援等の基準について」に示す。
- ・官民連携組織の運営に関しては、「展示会等企画・開催」等による収入の確保により、早期に独立採算による事業運営が可能となることを目指す。
- ・官民連携組織には、県職員も専任職員として配置することができる。人的支援の規模（人数等）については、提案された内容（業務量等）を踏まえ、調整するものとする。

② 業務内容

ア. 広域的・国際的マーケティング・プロモーション、国内外ネットワーク形成

- ・本施設及び愛知県内で開催する見本市・展示会等の開催情報の発信、及び本施設を活用した催事の企画・誘致を促進するため、広域的・国際的なマーケティング・プロモーション活動を実施する。
- ・広域的・国際的なマーケティング・プロモーションの推進にあたっては、県や関係団体等との協議のうえでマーケティング・プロモーション計画を策定し、県の承認を得る。
- ・マーケティング・プロモーション計画においては、対象とするターゲットやターゲットに訴求するためのプロモーションに係る事業計画、県との役割分担、期待される効果等を体系的にとりまとめたものとする。
- ・マーケティング・プロモーション計画に沿った各種事業等を実施するとともに、実施の成果や効果を検証し、適切な改善を図る。
- ・国際見本市連盟（U F I）へ加盟するとともに（日本以外の会員から推薦については県がバックアップする）、見本市・展示会、国際会議等に関する、国際的な業界団体や企業、施設運営事業者等との連携・ネットワークの構築を図り、国外の催事開催や誘致等に関する情報収集や誘致・企画に努める。
- ・広域的・国際的マーケティング・プロモーション、国内外ネットワーク形成においては、必要に応じて、国や周辺自治体との連携・協力を図る。
- ・広域的・国際的マーケティング・プロモーション、国内外ネットワーク形成に係る業務推進のための具体的な方策や体制等については、民間事業者からの提案を求める。

イ. 展示会等の催事企画・開催支援

- ・ 本施設を利用して、見本市・展示会等の催事を企画・開催しようとする事業者等に対して、官民連携組織が適切な支援を行うことによって、愛知県初の見本市・展示会の創造や発展を促進する。
- ・ 本業務の推進にあたっては、催事を企画・開催しようとする事業者等の課題やニーズを把握したうえで、適切な支援業務の内容を検討・設定することが重要となる。支援業務の検討方法やその具体的な内容については、民間事業者からの提案に基づき、県や関係団体等との協議のうえで、定めるものとする。
- ・ 以下には、支援業務の例を挙げているが、具体的な事業内容については民間事業者からの提案を求める。

(ア) 主催事業者に対する催事の企画提案活動の推進

- ・ 県や市町村、関係団体等との協議のうえで、本施設にて成立可能性のある見本市・展示会等の催事テーマや開催内容を検討のうえ、主催事業者に対して企画提案活動を実施する。

(イ) 催事企画者に対するヘルプデスクの設置

- ・ 主催事業者における催事企画担当者を対象に、本施設における催事企画・開催に関する相談や依頼等を引き受けるワンストップのヘルプデスクを設置する。

(ウ) 主催事業者・出展者に対するサポートサービスの提供

- ・ 主催事業者や出展者に対する有料のサポートサービスを提供する。
- ・ 例えば、県や経済団体等が有する企業のネットワーク等を活用した顧客開拓の支援、催事企画・開催等に伴う一部業務の代行（広報・宣伝や会場設営等の支援等）、出展者に対する支援（出展ブースの企画・設営等）等が想定される。

ウ. 展示会等企画・開催

- ・ 県や経済団体等との連携・協力のもと、本県の産業集積・特性を活かした愛知県として戦略的に展開すべき見本市・展示会等の催事の企画・開催を行う。
- ・ 見本市・展示会等の催事のテーマや開催概要、開催回数等については、県の各種行政計画や施政方針、事業者からの提案内容等を踏まえて、県と運営権者、その他関連団体等との協議のうえで決定する。
- ・ 本施設において企画・開催する見本市・展示会については、1回又は数回開催程度の催事ではなく、将来的にも本施設において継続的に開催し、収益性のある事業として成長させていくことを目指す。

- ・ 催事の企画・開催にあたっては、県や関連団体等との協議のうえ、催事開催計画を策定する。催事開催計画においては、開催目的、催事内容、催事開催の方式、動員計画、販促計画、収支計画、資金調達計画、主体間の役割分担、スケジュール、期待される効果等を取りまとめる。催事開催に関する費用や収益等の関係者間の配分方法等について、催事開催計画において定める。
- ・ 催事開催計画を踏まえて、事業者、県や関連団体等の適切な役割分担のもと、催事の準備・開催を実施する。
- ・ 催事開催後には、実施の成果や効果を検証するとともに、次回の催事開催に向けた適切な改善を図る。
- ・ 企画・開催する催事については、基本的には将来的にわたり継続的に開催することを前提とするが、出展者や来場者のニーズの変化や周辺環境・外部環境の変動に対応して、必要に応じて催事テーマや開催内容の見直し等を行うこととする。
- ・ 実施事業に係る経費に対して、期間を限定して支援することを予定している。詳細については、募集要項の別紙4「展示会産業振興基金（仮称）について」において示す。

③ 運営体制

- ・ 上記の業務を推進するための官民連携組織を設置する。
- ・ 官民連携組織については、以下について留意が必要となる。
 - ・ 県や関連団体、経済団体、県内市町村、業界団体との連携を図りやすい組織形態とする。
 - ・ 施設維持管理運営業務との連携・一体的な運用によって効率的かつ効果的に業務の推進を可能とする。
 - ・ 施設維持管理運営業務及び附帯事業運営業務との会計区分を明確化する。
- ・ 官民連携組織の組織形態については、SPC外に別途法人を設置する、SPC内に設置する、などのパターンが考えうるが、上記の留意点を踏まえて、適切な組織形態等について、事業者からの提案を求める。
- ・ なお、SPC外に別途法人を設置する場合は、SPCからの過半の出資をもって構成することとする。
- ・ 官民連携組織においては、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とともに、県や関連団体等と柔軟な連携がとれる体制を構築する。

④ 県の役割

- ・ 官民連携組織の運営及び実施事業における県の役割は以下を想定している。
 - ・ 官民連携組織の運営及び事業に対する基金を通じた支援

- ・(必要に応じた) 人的な支援
 - ・県が主導する催事の企画・調整
 - ・国家的な催事の誘致
 - ・知事の海外渡航に合わせたトッププロモーション
 - ・国や関係機関との連携・調整
 - ・地元市町村との連携・調整
 - ・地元企業や経済団体等への働きかけ
 - ・国内外の現地事務所を通じた情報収集等
 - ・その他
- ・具体的には、民間事業者からの提案に基づき、県と協議のうえで定めるものとする。

(5) 任意事業

- ・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（運営権者を含む。）は、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、事業区域の内外を問わず、実施する独立採算事業として実施できるものとする。なお、優先交渉権者の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。
- ・任意事業の実施にあたっては、デジタルサイネージや最先端の音響・照明技術、情報通信技術を使った催事開催、設備導入など、最新鋭の技術を積極的に活用した事業の企画・実施を期待する。

① 多目的利用地及び港湾用地の活用

- ・多目的利用地及び隣接する港湾用地において、集客イベントの開催あるいは集客施設の設置を提案することができる。
- ・特に、本施設では、2020年に「ワールド・ロボット・サミット（主催：経済産業省、NEDO）」の開催が決定しているが、これを契機として関連するテーマによる集客イベントの開催あるいは集客施設の設置について提案を行うことができる。

【港湾用地】

- ・集客施設の提案対象となる。

※当該用地は、港湾計画において、土地利用の区分（現状区分：埠頭用地）が定められており、また、臨港地区の分区指定されている区域（現状区分：商港区）で建築物や構築物の築造に規制がある。なお、現状の区分及び分区以外の用途に使用する場合は手続きが必要となる。

※港湾用地の詳細については、募集要項の別紙2「港湾地区について」に示す。

【多目的利用地】

- ・平面貸しを前提としているため、恒常的な建造物は設置できないことから、集客イベントの提案対象となる。



※多目的利用地は屋外展示等の利用のため平面貸しを行う展示場施設の一部であるが、港湾用地は本事業の区域外に県が所有するものである。両者の位置付けが異なることに留意されたい。

② 売電事業

- ・本施設においては太陽光発電施設の設置を予定しているが、運営権者は本設備を活用して売電事業を実施することができる。詳細については、募集要項の別紙3「売電事業について」に示す。

③ その他

- ・任意事業に係る提案は、上記①、②に限らず行うことができる。
- ・なお、愛知県では、常滑市と共同で、展示場予定地を含む「中部国際空港東・常滑りんくう地域（仮称）」を対象とした都市再生緊急整備地域（都市計画の特例や民間都市開発事業に対する税制支援、金融支援の措置の活用が可能）の指定について、国に申出をしたところである。当地域においては、2020年の東京オリンピック・パラリンピック、2026年の第20回アジア競技大会、さらに2027年度のリニア中央新幹線の東京ー名古屋間の開業を見据え、国際拠点空港が立地する地域特性を生かした民間都市開発を後押しし、国内外から人・モノ・カネ・情報を呼び込む国際交流拠点の形成を目指している。

4. 業務遂行上の連携

- ・ 隣接する中部国際空港株式会社、及び愛知県有料道路運営等事業において事業実施を予定しているホテル事業者とは、下記のとおり、協力・連携体制を構築して業務を実施すること。

(1) 中部国際空港株式会社との協力・連携

① 駐車場運営における協力・連携

- ・ 駐車料金は、中部国際空港株式会社と協議のうえ、主要部分を空港駐車場と同一の料金体系とすること。また、そのために、システムの互換性の確保や運用面での対応など必要な協力・連携を図ること。
- ・ リアルタイムの在車台数情報の相互確認及び空車・満車案内等の利用者等への情報提供（電光掲示板、スマートフォンやインターネット等を活用した情報提供等）について協力・連携を図ること。
- ・ 空港の多客時や大規模催事開催等のピーク時、天災発生等による緊急時等における車両誘導について協力・連携を図ること。
- ・ 多客時情報の早期提供について協力・連携を図ること。
- ・ その他、駐車場運営に関する必要な協力・連携を行うこと。

② サイン表示、誘導等での協力・連携

- ・ 展示場と空港ターミナルや駐車場、鉄道駅等の双方向の移動が円滑に行われるように、サイン表示や来場者の案内、誘導等について協力・連携を図ること。

③ 事業者提案に基づく連携・協力

- ・ 民間事業者による中部国際空港株式会社との連携・協力をに係る提案内容に基づき、協力・連携体制の構築及び協力・連携策を実施すること。

④ その他の協力・連携

- ・ その他、空港島の活性化、空港内道路の円滑な交通、効率的な業務実施、防災や災害・緊急時の対応など、運営業務を実施するうえで必要となる事項について、適宜、協力・連携を図ること。

(2) 愛知県有料道路運営等事業において事業実施を予定しているホテル事業者との協力・連携

- ・ ホテル事業者との協力・連携に関しては以下のような事項を予定しているが、具体的には、ホテル事業計画が具体化した段階で、ホテル事業者と協力・連携体制等について協議すること。

① 来場者へのサイン表示、誘導等での連携・協力

- ・ ホテルとの展示場間の動線におけるサイン表示や来場者誘導等について協力・連携を図ること。

② その他の連携・協力

- ・ その他、民間事業者による連携・協力提案に基づき、協力・連携体制の構築及び協力・連携策を実施すること。

5. 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

- ・施設を管理運営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。

② ガバナンスの維持：適切なガバナンス体制の構築と円滑な運用

- ・公共施設等運営権実施契約書及びその関連文書、並びにモニタリング基本計画に基づいて、適切なガバナンス体制を構築すると共に、県との連携協力の下で、全事業期間にわたってそれを円滑に運用して、本事業のガバナンスを適切に維持する。
- ・本事業のガバナンスにおいては、運営権者及び県のセルフ・モニタリングにより得られた客観的な業績情報の活用を基礎として、①当事者間で重層的に構成する会議体を通じた実績評価と改善協議による統制（内部統制）、及び②外部有識者等により構成する「第三者機関」を通じた評価・アドバイス・勧告等による統制（外部統制）により、ガバナンス機能を確保する。
- ・併せて、本事業における官民間の相互依存性及び官民連携組織の組織特性を踏まえて、内部統制・外部統制の中間的な機能として、官民当事者の間に立ち両者間の諸調整を行うファシリテーションの機能を導入する。ファシリテーターを介した諸調整により、本事業のガバナンス機能を維持・強化する。

③ 明確な責任体制の確立

- ・施設の管理運営全体を統括する責任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。

④ 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。

⑤ 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。

(2) 組織体制

- ・ 運營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) 必要となる資格・免許

- ・ 施設の維持管理運営に必要な次の資格、免許を有する者を配置する。なお、職員として当該資格、免許を有する者を配置できない場合は、外部委託により確保してもよい。

① 常駐者の選任が必要な資格・免許

- ・ 防火責任者（防火管理者甲種）
- ・ 防災管理者
- ・ 電気主任技術者第2種
- ・ 危険物乙種4類（重油：指定数量2,000L以上）
- ・ 自衛消防業務講習の修了者（自衛消防組織の統括管理者や班長に必要）
- ・ 高所作業車運転者

② 常駐者の選任は不要な資格・免許

- ・ エネルギー管理士
- ・ 警備員指導教育責任者
- ・ 警備員検定合格者
- ・ 電気工事施工管理技士1級
- ・ 管工事施工管理技士
- ・ 建築士1級
- ・ 建築設備検査資格者
- ・ 昇降機検査資格者
- ・ 建築物環境衛生管理技術者
- ・ 空気環境測定実施者
- ・ 毒物劇物取扱責任者
- ・ 防災管理点検資格者
- ・ 消防設備士甲種
- ・ 消防設備士乙種
- ・ 消防設備点検資格者特種

- ・消防設備点検資格者第1種
- ・消防設備点検資格者第2種
- ・電気工事士1種
- ・ボイラー整備士
- ・酸素欠乏危険作業主任者