愛知県美術品等共同収蔵庫整備等事業

【添付資料１】

要求水準書

【変更版：２０２６年１０月】

２０２６年８月

愛　知　県

目　次

第１　総則 1
１　本要求水準書の位置づけ 1
（１）　要求水準の内容 1
（２）　事業者に求める提案の内容 1
２　事業概要 2
（１）　事業期間（予定） 2
（２）　対象施設 2
（３）　共同収蔵庫の位置づけ（予定） 2
（４）　共同収蔵庫の基本理念 2
（５）　共同収蔵庫の機能 3
（６）　共同収蔵庫の開館時間・休館日 3
（７）　事業の範囲 4
（８）　事業方式 4
（９）　事業者の収入及び費用 5
３　遵守すべき法令、基準等 5
第２　統括管理業務 6
１　総則 6
（１）　業務の目的 6
（２）　業務実施の考え方 6
（３）　業務の区分 6
（４）　業務の期間 6
（５）　実施体制 6
２　業務の要求水準 7
（１）　事業全体の統括業務 7
（２）　経営に関する業務 9
（３）　庶務業務 10
（４）　事業期間終了時の引継業務 10
第３　設計・建設業務 11
１　施設整備の基本方針 11
（１）　基本方針 11
（２）　業務の前提条件 11
２　施設整備に係る基本的性能 13
（１）　社会性 13
（２）　環境保全性 13
（３）　安全性 15
（４）　機能性 16
（５）　経済性 19
３　施設計画 20
（１）　建築計画に関する要求水準 20
（２）　電気設備計画に関する要求水準 24
（３）　機械設備計画に関する要求水準 28
４　業務の実施に関する基本的事項 31
（１）　業務の目的 31
（２）　業務実施の考え方 31

（３） 業務の区分 32
（４） 業務の期間 32
（５） 業務の実施体制 32
５ 業務の要求水準 32
（１） 共通事項 32
（２） 設計業務 33
（３） 建設業務 34
（４） 工事監理業務 36
（５） 什器・備品の調達・整備業務 36
第４ 開館準備業務 37
１ 総則 37
（１） 業務の目的 37
（２） 業務実施の考え方 37
（３） 業務の区分 37
（４） 業務の期間 37
（５） 業務の実施体制 37
２ 業務の要求水準 37
（１） 開館までの維持管理業務 37
（２） 作品移設業務 38
（３） 事前広報業務 38
第５ 維持管理業務 39
１ 総則 39
（１） 業務の目的 39
（２） 業務実施の考え方 39
（３） 業務の区分 39
（４） 業務の期間 39
（５） 業務の実施体制 40
（６） 点検及び故障への対応 40
（７） 緊急時及び災害対応 40
（８） 事業期間終了時の水準 40
２ 業務の要求水準 40
（１） 建築物保守管理業務 40
（２） 設備保守管理業務 41
（３） 備品保守管理業務 42
（４） 環境衛生管理業務 42
（５） 清掃業務 44
（６） 保安警備業務 44
（７） 修繕業務 45
（８） 植栽維持管理業務 45
（９） 外構管理業務 45
（１０） 事業期間終了時の引継業務 46
第６ 運営業務 47
１ 総則 47
（１） 業務の目的 47
（２） 業務実施の考え方 47
（３） 業務の区分 47
（４） 業務の期間 47
（５） 実施体制 47
２ 業務の要求水準 47
（１） 教育普及業務 47
（２） 作品運搬業務 50

第７ 付帯業務 52
１ 総則 52
（１） 業務の目的 52
（２） 業務実施の考え方 52
（３） 業務の期間 52
（４） 業務の実施体制 52
２ 業務の要求水準 52
第８ 任意事業 54
１ 総則 54
（１） 事業実施の考え方 54
（２） 業務の期間 54
２ 実施条件 54

第１ 総則

１　本要求水準書の位置づけ

（１） 要求水準の内容

愛知県美術品等共同収蔵庫整備等事業要求水準書及び別添資料（以下「要求水準書」という。）は、愛知県美術品等共同収蔵庫整備等事業（以下「本事業」という。）の業務を遂行するに当たり、愛知県（以下「県」という。）が本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に求める業務の水準（以下「要求水準」という。）であり、入札参加者に求める提案の前提条件を記載したものである。要求水準書は下記の資料から構成される。

要求水準書	別添資料１	遵守すべき法令等
	別添資料２	事業区域及び対象敷地図
	別添資料３	地区計画による建築物等の用途の制限(守秘義務資料)
	別添資料４	土砂災害警戒区域図
	別添資料５	土壌汚染資料（守秘義務資料）
	別添資料６	既存施設の取扱い
	別添資料７	敷地測量図
	別添資料８	地質調査資料
	別添資料９	インフラ関連資料
	別添資料 10	既存擁壁の取扱い（守秘義務資料）
	別添資料 11	各室諸元表（守秘義務資料）
	別添資料 12	動線の考え方
	別添資料 13	什器備品等リスト（守秘義務資料）
	別添資料 14	セキュリティに係る要求水準（守秘義務資料）
	別添資料 15	移設作品リスト（守秘義務資料）
	別添資料 16	提出資料一覧
	別添資料 17	既存校舎図面（守秘義務資料）

なお、県は、事業者を選定する過程における審査条件として要求水準を用いる。

また、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。県によるモニタリングにより事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、別に定める規定に基づき、違約金の支払い請求又は契約解除等の措置がなされることとなる。

（２） 事業者に求める提案の内容

事業者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができる。また、本事業では、事業者と連携しながら愛知県美術品等共同収蔵庫整備基本計画(以下「基本計画」という。)の実現を目指すことから、事業者の選定に際しても、事業者の広範囲かつ高度な能力やノウハウを期待するところである。したがって、県の想定を超えて積極的な提案を行う者については、基本計画の実現可能性を踏まえた上で評価していく方針である。

この新たな共同収蔵庫は、優れた収蔵環境を構築するだけでなく、作品の「保存」という美術館の基本的活動の一面を広く知っていただくための重要な役割を果たす施設として、「美術館や県民の財産を『まもる』」、「地域や住民に『ひらく』」、「各本館や周辺施設と『つながる』」の３つのコンセプトをもとに、愛知の文化芸術の魅力を一層高める「美術館のバックアップセンター」を目指すものである。共同収蔵庫の整備を通じて、引き続き県民の財産である作品を適切に守り、次代に継承するとともに、愛知の文化芸術の魅力を一層高めていくことができる提案を求める。

２　事業概要

（１） 事業期間（予定）

本事業の事業期間は、特定事業契約締結日から 2051 年３月までとし、事業スケジュールは、以下のとおりである。

内容		年月日（予定）
基本協定の締結		2027 年４月頃
特定事業契約の締結		2027 年７月頃
施設の引渡し		2031 年３月
開館日		2031 年度中
事業期間		特定事業契約締結日　～　2051 年３月
	設計・建設期間（※）	特定事業契約締結日　～　2031 年３月
	開館準備期間（※）	事業者の提案による日　～　開館日の前日
	維持管理・運営期間	開館日　～　2051 年３月

※開館準備期間中に行う作品移設に当たっては、空気環境測定の上、作品保存等に適当な基準値内であることを確認することとする。なお、必要に応じて、躯体コンクリートから発生するアンモニアや、内装材から発生する有機酸等の有害ガスへの対策として、建設期間及び開館準備期間に十分な枯らしを行い、2031 年度中に開館できるようにすること。

（２） 対象施設

本事業の対象施設は以下のとおりである。

- 愛知県美術品等共同収蔵庫（以下「共同収蔵庫」という。）

（３） 共同収蔵庫の位置づけ（予定）

- 共同収蔵庫は、愛知県美術館、愛知県陶磁美術館及び愛知県立芸術大学（以下「県立３施設」という。）の収蔵庫のバックアップ施設として位置付け、県立３施設の作品を保存する。
- 県立３施設については、愛知県美術館及び愛知県陶磁美術館は地方独立行政法人愛知県美術館機構が所管し、愛知県立芸術大学は愛知県公立大学法人が所管する。

（４） 共同収蔵庫の基本理念

作品の「保存」は、作品の展示と同様に、美術館の重要な基本機能の一つである。県立３施設は、県民の財産である作品を適切に守り、次代に継承するという共通の使命を担っている。そこで、県立３施設が引き続き作品の保存及び収集活動等を継続できるよう、スケールメリットを活かして収蔵スペースを確保する。なお、優れた収蔵環境が求められる中で、作品の種類や特徴は県立３施設で異なるため、収蔵室及び前室（以下「収蔵室等」という。）は施設ごとに区画（ゾーニング）することとする。また、本館から離れた場所でも厳重かつ効率的な管理・運営を実現することとする。

収蔵庫は美術館・博物館のバックヤードに設置されており、通常は各館の職員以外は立ち入ることができない。そのため一般の方には美術館の基本機能の一つである「保存」について、実際に見て知っていただける機会がほとんどない。そこで、共同収蔵庫には、作品の保存状態に影響を及ぼさないよう注意しながら、収蔵環境を一部公開する機能を付与する。より多くの皆様に美術館活動への理解を深めてもらえるよう、県立３施設が作品を適切に守るためにどのような考え方で保存しているのかを学べる機会を提供する。

なお、共同収蔵庫は、県立３施設の各本館との連携は元より、県立３施設間の作品の相互活用に資することが期待される。また、整備計画地は交通アクセスがよく、周辺には関連する文化施設が多く立地しているなど、環境にも恵まれている。そこで、こうした様々なつながりを深め、互いに連携して地域の活性化を図る。

これらの理念を踏まえ、共同収蔵庫は、優れた収蔵環境を構築するだけでなく、作品の「保存」という美術館の基本的活動の一面を広く知っていただくための重要な役割を

果たす施設として、「美術館や県民の財産を『まもる』」、「地域や住民に『ひらく』」、「各本館や周辺施設と『つながる』」の３つのコンセプトをもとに、愛知の文化芸術の魅力を一層高める「美術館のバックアップセンター」を目指す。

【共同収蔵庫の役割とコンセプト】

役割	コンセプト
① 県立３施設の適切な管理レベル・方針を尊重し、各本館から離れた場所でも効率的に作品を保存する。	美術館や県民の財産を『まもる』
② 収蔵環境の一部公開による教育普及を図る。	地域や住民に『ひらく』
③ 地域との調和性・周遊性を確保しながら相乗効果を図る。	各本館や周辺施設と『つながる』

（５） 共同収蔵庫の機能

- 県立３施設は、博物館法に基づき、作品の①収集、②保存、③展示・調査研究及び④教育普及を行っている。下表のとおり、共同収蔵庫では、このうち作品の「保存」機能のほか、保存を通じた「教育普及」機能を備えることとする。
- 県立３施設共同の収蔵施設としてスケールメリットを活かして収蔵スペースを確保するとともに、優れた収蔵環境を構築する。
- 県立３施設の各本館では見ることのできない「美術館活動の裏側」を公開することにより、収蔵庫における保存の取組について学べる機会を提供する。

【県立３施設の既存機能と共同収蔵庫の機能】

基本機能	県立３施設の各本館	共同収蔵庫
①収集	◎	
②保存	◎	◎
③展示・調査研究	◎	○
④教育普及	◎ （主に③展示関係）	◎ （主に②保存関係）

（６） 共同収蔵庫の開館時間・休館日

本事業の実施に当たっては、事業者が開館時間及び休館日等を定めるものとする。開館時間及び休館日の決定に当たっては、作品保存上支障のない範囲で、県立３施設や近隣施設との連携による相乗効果を図るため、それらの開館時間等を参考にしながら事業者で提案の上、県の承認を得て定めること。なお、付帯業務の運営については、別途、県と協議の上、事業者が定める。

（７） 事業の範囲

事業者が行う業務は、以下のとおり想定している。

特定事業	統括管理業務		・事業全体の統括業務（ガバナンス業務を含む） ・経営に関する業務 ・庶務業務 ・事業期間終了時の引継業務
	設計・建設業務		・設計業務 ・建設業務 ・工事監理業務 ・什器・備品の調達・整備業務
	開館準備業務		・開館までの維持管理業務 ・作品移設業務 ・事前広報業務
	維持管理・運営業務	維持管理業務	・建築物保守管理業務 ・設備保守管理業務 ・備品保守管理業務 ・環境衛生管理業務 ・清掃業務 ・保安警備業務 ・修繕業務 ・植栽維持管理業務 ・外構管理業務 ・事業期間終了時の引継業務
		運営業務	・教育普及業務（作品の保存について学べる機会の提供） ・作品運搬業務
	付帯業務		・営業倉庫の運営業務
任意事業			・事業者による提案業務

なお、下記については、事業者が行う業務に含まない。

開館準備業務	・ 県立３施設の作品の保存に係る業務のうち学芸員の専門的知見が必要なもの
維持管理業務	・ 収蔵室等、修復室及び撮影室の日常清掃 ・ 県立３施設の作品の保存に係る業務のうち学芸員の専門的知見が必要なもの
運営業務	・ 県立３施設の作品の保存に係る業務のうち学芸員の専門的知見が必要なもの

（８） 事業方式

本事業の実施に当たっては、事業目的に基づき、将来の維持管理・運営を見据えた施設整備を目指すため、設計・建設と維持管理・運営を一体事業として、民間のノウハウや創意工夫を最大限に活用していく。

そこで、共同収蔵庫の施設整備については、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（PFI 法）に基づき、事業者が自らの提案をもとに共同収蔵庫の設計、建設を行った後、県に共同収蔵庫の所有権を移転し、維持管理及び運営等を行う方式（BTO 方式）により実施する。

（９） 事業者の収入及び費用

ア　サービス購入料について

県は、特定事業の業務の実施に係る費用を、サービス購入料として事業者に支払う。

（ア）　設計・建設費に係るサービス購入料

県は、本事業における設計・建設費相当額として、施設完成後、県に引き渡される際に、一括して事業者へ支払う。なお、事業者は、本施設の引渡し前に、設計・建設費のうち、出来形に相応する費用について、一部支払を請求することができるものとする。

（イ）　開館準備費に係るサービス購入料

県は、本事業における開館準備費相当額として、毎四半期に、特定事業契約書に定める額について、特定事業契約書に定める手続に従い支払う。

（ウ）　統括管理費及び維持管理・運営費に係るサービス購入料

県は、本事業における統括管理費及び維持管理・運営費相当額として、毎四半期に、特定事業契約書に定める額について、特定事業契約書に定める手続に従い支払う。

ただし、付帯業務の実施に係る費用については、原則として事業者の負担とし、特定事業契約書に特段の定めがある場合を除き、県は負担しない。

イ　特定事業に係る収入について

運営業務（教育普及業務）の実施に当たっては、事業者が提案した場合、有料企画（実費相当）を実施することができる。

また、付帯業務（営業倉庫）の実施に当たっては、事業者は、付帯業務（営業倉庫）を行うため、対象施設の一部で寄託を受けた物品を保管することによる収入を得ることができる。なお、サービス購入料の算定時に、付帯業務の収益を控除することで県への収益還元を提案することができる。

ウ　任意事業

任意事業に係る費用については、原則として応募企業等の負担とし、特段の定めがある場合を除き、県は負担しない。

応募企業等は、任意事業により得られた収入を得ることができる。

３　遵守すべき法令、基準等

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

なお、法令、基準等に関しては最新のものを適用することとし、本事業の契約締結までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用するものとする。また、契約締結後の改定については、その適用について協議するものとする。特に本事業に関連があると考えられる法令等は「別添資料１　遵守すべき法令等」に示す。

第２ 統括管理業務

１　総則

（１） 業務の目的

事業期間にわたって事業全体の効率化を図り、本事業を包括的にマネジメントするとともに、県及び県立３施設との連絡調整を行うことを目的とする。

（２） 業務実施の考え方

事業者は、実施体制、実施工程を含めた統括管理業務計画書を作成し、事業計画として県に提出の上、県の承認を得て業務を実施すること。

（３） 業務の区分

- 事業全体の統括業務（ガバナンス業務を含む）
- 経営に関する業務
- 庶務業務
- 事業期間終了時の引継業務

（４） 業務の期間

特定事業契約締結日から事業期間の終了日まで

（５） 実施体制

- 本事業全体を統括する統括管理責任者を配置するとともに、下表に定める各業務の責任者を配置し、実施責任体制を明確に確立して確実に業務を遂行すること。
- 統括管理責任者は、原則として構成員又は協力会社から選出することとし、「設計・建設期間」と「維持管理・運営期間」など事業の時点により統括管理責任者を適切な者に変更することは可とするが、それ以外の事由での変更は可能な限り避け、業務期間における統括管理業務の質の維持や向上の確保に努めること。やむを得ず変更する場合には、当該業務の質の維持や向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うこと。
- 事業者は、特定事業契約締結後 30 日以内に各業務の責任者を記載した実施体制図を提出し、県の承認を得ること。なお、実施体制の変更等については、県による承認を得なければならない。
- 各業務の実施に当たっては、各業務に規定される実施体制を参照し、業務が確実に遂行できるよう関係法令を遵守し、業務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。

各業務の責任者	役割
統括管理責任者	特定事業及び任意事業を掌握し、各責任者との連携、各責任者間の相互調整を図りながら、事業全体を統括する。 また、県及び事業者の間で重層的に構成する会議体（以下「会議体」という。）を開催する等、事業の円滑な履行に向け必要な各種調整・管理を行う。
設計・工事監理業務責任者	設計業務及び工事監理業務全般を統括する。
建設業務責任者	建設業務全般を統括する。
開館準備業務責任者	開館準備業務全般を統括する。
維持管理業務責任者	維持管理業務全般を統括する。
運営業務責任者	運営業務全般を統括する。
付帯業務責任者	付帯業務全般を統括する。
任意事業責任者	任意事業全般を統括する。

２　業務の要求水準

（１） 事業全体の統括業務

・ 本事業の全体計画から各業務までを包括的に行う利点を活かした効果的かつ効率的な事業実施のため、構成員及び協力会社等間の意見調整、責任の明確化を行い、統一的な方針のもとに事業管理を行うこと。
・ 以下に定めるガバナンス業務について、事業者側の窓口となり、県と必要な調整を行うこと。

ア　ガバナンス業務

（ア）　ガバナンスの目的

・ 本事業の全段階の各業務が、それぞれの事業期間を通じて、円滑に遂行されると共に、それらによる事業成果の創出を確実なものとするために、県及び事業者の双方による本事業のガバナンスの枠組を構築する。

（イ）　基本的な考え方

・ 本事業のガバナンスにおいては、県及び事業者の間の「信頼関係」の構築とその維持・発展を基礎に、また、県及び事業者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。
・ 事業者は、提案書及び自らが作成する各種提出書類に基づき、ガバナンス実施計画書の案を作成し、特定事業契約の締結後 30 日以内に、事業計画書と同時に県に提出すること。

（ウ）　設計・建設業務におけるガバナンス

a　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月１回程度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。

b　県による実績評価

・県は、各工程の必要な時期に、設計・建設業務が特定事業契約書に定められた要求水準及び条件に適合するものであるか確認を行う。
・設計・建設業務が特定事業契約書に定められた要求水準及び条件に適合しない場合は、県は、事業者に必要な改善を求め、事業者は、必要な改善措置を講じるものとする。
・県及び事業者は、両者の参加による定期的な会議体を設けて、円滑な業務遂行に向けての課題等について、県及び事業者が協議を行って、両者が必要な対応策を講じることとする。

（エ）　開館準備業務、維持管理・運営業務、付帯業務に関するガバナンス

a　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管・管理するとともに、その方法及び結果について、設置する会議体を通じて、県の求めに応じて随時報告を行うこと。

b　県による実績評価

・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、必要な改善措置を行うものとする。

・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。

（オ）　任意事業に関するガバナンス

・ 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、任意事業実施企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。

（カ）　会議体の設置

・ 各業務において、本事業の官民の公式なコミュニケーションの枠組として、下表に定める会議体を設置する。
・ ガバナンス組織の設置・運営等の詳細については、特定事業契約における「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。
・ 事業者は、会議体の議事録を作成すること。

会議体名（仮称）	目的	参加者	開催頻度
協議会	・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 ・特定事業の各業務の業務計画書の協議・承認 ・任意事業の事業計画書の協議・承認	・県 ・事業者	年１回以上（随時開催）
事業調整会議	・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 ・統括管理責任者	半年に１回程度
連絡会議（設計・建設期間）	・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、情報共有	・県（※） ・統括管理責任者 ・設計・工事監理業務責任者 ・建設業務責任者 ・その他技術者等、県が要請する者	月１回程度

会議体名（仮称）	目的	参加者	開催頻度
連絡会議（開館準備期間、維持管理・運営期間）	・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、情報共有	・県（※） ・統括管理責任者 ・開館準備業務責任者 ・維持管理業務責任者 ・運営業務責任者 ・付帯業務責任者 ・任意事業責任者 ・その他県が要請する者	月１回程度

※各業務の円滑な遂行のため、必要に応じて県立３施設も連絡会議に参加することとし、諸課題に対する進捗状況の確認・情報共有を行う。

（キ）　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並びに県が実施するモニタリングに対する評価、アドバイス及び勧告を行う。
・ 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。
・ 第三者機関は、県及び事業者の間の「信頼関係」の構築とその維持・発展を前提に、事業期間を通じた円滑な業務遂行とそれらによる事業効果の創出を確実なものとするために、外部統制として機能する。
・ 第三者機関は、会議体からの報告を踏まえての活動、客観的な立場からの主体的な活動、事業者若しくは県からの個別協議（相談）を踏まえた活動など、ガバナンスの確保のために、状況に応じて柔軟に活動することを想定している。

（２） 経営に関する業務

・ 事業者は、本事業の目的及び内容を十分に理解するとともに、以下のとおり事業計画・報告書の作成、提出及び財務管理を統括し、本事業に係る経営を確実に行わなければならない。

ア　事業計画書

（ア）　長期計画

・ 事業者は、提案時の内容を基に契約締結時に合意した内容を基本として、事業期間全体にわたる長期計画を策定し、特定事業契約締結後 30 日以内に提出すること。なお、長期計画の変更等については、県による承認を得なければならない。

（イ）　年間計画

・ 事業者は、長期計画に基づく具体的な年間計画を策定すること。年間計画は県との十分な協議の上、承認を得るものとし、各事業年度が開始される３か月前までに県に提出することとし、承認を得ること。
・ 初回提出時は特定事業契約締結後 30 日以内に提出することとし、統括管理業務及び設計業務に係る部分は業務着手時に提出すること。
・ 長期計画を逸脱しない範囲内において、県の承認を前提として期間中の年間計画の変更を可能とする。
・ 年間計画書には、各業務の業務計画書を含めること。

イ　事業報告書

（ア）　事業四半期報告書

・ 事業者は、統括管理業務、開館準備業務、維持管理業務、運営業務及び付帯業務の四半期のサービス提供状況（維持管理業務の実施状況、施設の利用状況、

利用者満足度調査の結果、収入実績など）を取りまとめ、事業四半期報告書として作成すること。なお、事業四半期報告書は県による定期的な業績監視の対象となるため、下記の内容を含めることとし、書式については県と協議の上定めること。

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

・ 事業四半期報告書は、当該四半期の翌月 10 営業日までに県に提出し、承認を得ること。

（イ） 事業年次報告書

・ 事業者は、各事業年度の第４四半期終了後には、事業四半期報告書の内容をまとめた事業年次報告書及び任意事業報告書を作成すること。
・ 事業年次報告書及び任意事業報告書は、第４四半期終了後翌月 10 営業日までに県に提出し、承認を得ること。

ウ 財務管理

（ア） 資金管理

・ 本事業の実施に必要な一切の資金が確保され、また、収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないよう対応すること。

（イ） 決算・監査報告

・ 事業者は、事業期間中、毎事業年度の財務書類（決算報告書及び監査報告書等）を作成し、毎会計年度の最終日から３か月以内に、公認会計士又は監査法人の会計監査を受けた上で、監査済財務書類の写しを県に提出し、県に監査報告を行うこと。

（３） 庶務業務

・ 事業者は、以下の書類を、特定事業契約の締結後及び書類の内容に変更があった場合に速やかに県に対して提出すること。
  - ▹ 定款の写し
  - ▹ 履歴事項全部証明書
  - ▹ 印鑑証明書
  - ▹ 株主名簿（会社法第 121 条に定める自らの株主名簿）
  - ▹ 業務委託請負契約又は覚書等の一覧
  - ▹ 業務委託請負契約又は覚書等の写し
・ その他、各業務の遂行に係る諸業務を実施すること。

（４） 事業期間終了時の引継業務

・ 事業者は、事業期間終了までに、県及び県の指定する者に業務の引継を行うこと。
・ 事業者は、事業期間終了までに、事業開始に当たって県が貸与した設備、備品等を、貸与した時の状態に復元して返還すること。
・ 事業者は、引継ぎに必要な事項をまとめた引継ぎ業務報告書を作成し、事業期間終了時に県に提出すること。
・ 維持管理業務及び運営業務の要求水準についても参照すること。

第３ 設計・建設業務

１　施設整備の基本方針

（１） 基本方針

事業者は下記の基本計画の基本方針に則り、施設整備を行うこと。

ア　適切な収蔵環境の実現

必要かつ十分な収蔵スペースを確保し、また、作品収蔵施設として安心安全なスペック・セキュリティを確保すること。

イ　優れたメンテナンス性及びフレキシビリティ

効率的かつ容易な作品管理及び施設維持管理を可能とする施設とし、かつ、収蔵する作品の変化に合わせた対応を容易に実施できる柔軟性を確保すること。

ウ　利便性とユニバーサルデザイン

全ての施設利用者にとって快適に利用できるようユニバーサルデザインに配慮するとともに、地域との調和性を確保すること。

エ　サステナブルで経済的な施設

周辺環境（近隣騒音・振動など）に配慮すること。また、ライフサイクルコストの削減及びランニングコストの平準化を図ること。

オ　周辺の文化施設との連携

常滑市都市計画マスタープランでは、「観光交流軸」を形成し、「これまで以上の交流人口の拡大と、都市のにぎわいや活力の創出を図ります。」とされている。共同収蔵庫の整備計画地から半径１km 圏内には INAX ライブミュージアムやとこなめ陶の森が位置することから、これらの既存施設との周遊性を確保し、相乗効果を図ること。

（２） 業務の前提条件

ア　敷地条件

項目	内容
所在地	愛知県常滑市奥栄町 1-168 他（元愛知県立常滑高校敷地）
管理者/土地所有者	愛知県
事業区域面積/標高	約 18,800 ㎡※/ 約 20m （事業者は、事業区域内における業務のほか、野球場 16,400 ㎡の整地を行うこと。野球場の範囲は「別添資料２　事業区域及び対象敷地図」による。）
区域区分/用途地域	市街化区域/準工業地域（予定） ※2027 年 1 月に、常滑市が第一種住居地域から準工業地域に用途地域変更を行う予定。なお、野球場は第一種住居地域である（用途地域変更は行われない予定）。
地区計画	建築物等の用途の制限（予定） ※2027 年 1 月に、常滑市が地区計画により、地区への立地が不適当と考えられる建築物等の用途を制限する予定。詳細は「別添資料３　地区計画による建築物等の用途の制限」による。
建蔽率／容積率	60% / 200%
防火地域・準防火地域の指定	建築基準法第 22 条区域
接道条件（道路台帳より）	（南側）市道 2404 号線・幅員 2.2m

項目	内容
	（西側）市道 2524 号線・幅員 11.0m （北側）市道 2404 号線・幅員 3.0～4.0m
土砂災害	「別添資料４　土砂災害警戒区域図」のとおり（一部に警戒区域（イエローゾーン）等あり）
地歴調査等	「別添資料５　土壌汚染資料」のとおり（一部に汚染のおそれ及び区域指定あり）
埋蔵文化財	包蔵該当なし
緊急避難場所、緊急避難所の指定	グラウンド及び野球場が常滑市の「指定緊急避難場所」に指定されており、共同収蔵庫整備後の余剰地を引き続き指定する予定。

※「別添資料２　事業区域及び対象敷地図」に示す既存校舎区域全体の利活用を行う場合は、表に記載した事業区域面積とするが、既存校舎区域のうち利活用を行わない部分は事業区域から除くこととする。

イ　既存施設の解体

・既存施設の状況及び解体範囲については、「別添資料６　既存施設の取扱い」による。なお、県の指定する解体の範囲は別添のとおりであるが、事業者の任意にて既存施設の解体を実施する場合は事業者の負担において行うこと。

ウ　地盤状況

・地盤状況は、「別添資料７　敷地測量図」及び「別添資料８　地質調査資料」による。ただし、設計に当たり、事業者が別添資料だけではすべての地盤の状況が判断できない場合、事業者が自ら地盤調査、その他必要な調査を行う。

エ　インフラ整備状況

・各種インフラの整備については、事業者は提案する施設内容に合わせて各インフラ業者と協議を行い、事業者の負担で接続等工事を行うこと。各種インフラの整備状況については「別添資料９　インフラ関連資料」による。

オ　既存擁壁状況

・事業区域に隣接する既存擁壁については、事業者が詳細調査を実施し、その結果に基づき必要に応じて設計を行った上で、補修及び補強工事を行い、建築基準法第 19 条の規定に基づき、建築確認申請において当該擁壁の構造的安全性が確認できるよう対応すること。建築確認申請における安全性の検証が不要である擁壁についても、想定荷重を踏まえ十分な安全性が確保できる構造とすること。既存擁壁の状況は、「別添資料 10　既存擁壁の取扱い（守秘義務資料）」による。

カ　土壌汚染対策

・事業区域の一部が、土壌汚染対策法第６条第１項に基づく要措置区域及び同法第 11 条第１項に基づく形質変更時要届出区域に指定されている。詳細は「別添資料５　土壌汚染資料（守秘義務資料）」による。

キ　施設内容

詳細は、「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」を参照すること。

（ア）　整備対象施設

ａ　共同収蔵庫（以下の機能を含む）

・保存

：収蔵室、前室、荷捌場・作業場、トラックヤード、修復室、撮影室、処置室

・教育普及（作品の保存について学べる機会の提供）

：閲覧室（収蔵室及び修復室内の閲覧）、第１レクチャールーム（講演等）、

第２レクチャールーム（作品及び関連資料の公開）

・管理

：事務室、警備員室、エントランスホール、風除室、EV、廊下、階段、WC、機械室、ガス消火ボンベ室

b　外構一式

（イ）　整備規模

a　延べ面積

・8,160 ㎡以上(建築基準法上の面積を示す)とする。
各諸室面積：愛知県美術館収蔵室等2,340㎡以上、愛知県陶磁美術館収蔵室等2,710 ㎡以上、愛知県立芸術大学収蔵室等 510 ㎡以上、修復室及び撮影室　各70 ㎡程度、処置室 20 ㎡程度、県事務室 70 ㎡程度、第１レクチャールーム 適宜(収容人数 70 名以上)、第２レクチャールーム 150 ㎡以上、その他諸室 適宜

・各諸室の面積は、「以上」と記載のあるものはそれに従い、「程度」と記載のあるものは原則 95％以上 105％以下の範囲内で確保する。

b　駐車場台数

・来館者用 30 台分以上、職員用 10 台分以上、バス用２台分を整備する。

・トラックヤードに近接して、作品を搬出入するために美術品専用車（４ｔ程度）の一時停車スペース４台分を整備する。

c　駐輪場台数

・来館者用 10 台分以上、職員用 10 台分以上を整備する。

２　施設整備に係る基本的性能

（１）社会性

ア　地域性

・ 地域の歴史、文化及び風土の特性とともに、地域の活性化等地域社会への貢献に配慮する。

・ 周辺の文化施設との連携に配慮し、特に近接する INAX ライブミュージアムとの周遊性を確保し、相乗効果を図る。

イ　景観性

・ 地域の特性を考慮しつつ、周辺環境と調和した良好な景観の形成に配慮する。

・ 建物外観は、周辺景観に調和するとともに、圧迫感を抑えるなど、周辺の住宅地に配慮する。

（２）環境保全性

ア　環境負荷低減性

（ア）　基本方針

・ ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）化（Nearly ZEB、ZEB Ready、ZEB Oriented 相当を含む）とする。

・ CASBEE の B+ランク以上、可能な限り A ランク以上の設計とする。

（イ）　長寿命

・ 施設の長寿命化を図り、環境負荷低減への総合的な取り組みを図る。

（ウ）　適正使用・適正処理

・ 廃棄物の削減及び適正処理、資源の循環的な利用等を行い、環境負荷低減への総合的な取り組みを図る。

a　建設副産物の発生抑制・再資源化

・建設副産物の発生抑制、再使用及び再生利用に努める。

（エ）　エコマテリアル

・ 環境負荷低減に資する資機材を使用し、総合的に環境負荷を低減する。

a　低環境負荷材料

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

b　副産物・再生資源の活用

・地球上の資源枯渇と最終処分量を抑制することに配慮し、資源循環に配慮した資機材の積極的な活用を図る。

c　分解が可能な材料・工法

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

（オ）　省エネルギー・省資源（負荷の軽減）

a　基本的性能

・建築設備への負荷を抑制し、総合的に環境負荷を低減する。

b　建物配置

・建物の向き、室の配置などに配慮し、外皮を通じた熱負荷の低減を図る。

c　外壁、屋根、床の断熱

・日射や室内外の温度差による開口部からの熱損失・熱取得を低減し、冷暖房負荷を削減する。

d　窓の断熱、日射遮蔽、機密化

・日射や室内外の温度差による開口部からの熱損失・熱取得を低減し、冷暖房負荷を削減する。

e　空調負荷の軽減

・空調負荷の低減や送風機動力の低減を図る。

f　エネルギー損失の低減

・エネルギー損失の低減を考慮した建築設備システムの構築を図る。

（カ）　省エネルギー・省資源（エネルギー・資源の有効利用）

・ エネルギー及び資源の有効利用を図り、総合的に環境負荷を低減する。

a　エネルギーの有効かつ効率的利用

・エネルギーの変換及び利用が効率的に実施されるような建築設備システムを構築する。

b　負荷の平準化

・電力負荷の低減及び平準化に配慮した建築設備システムとする。

c　搬送エネルギーの最小化

・空調・換気に使用する送風機やポンプ、昇降機等の省エネルギー化を図る。

d　照明エネルギーの最小化

・高効率照明器具の採用や照明制御システムの適正な採用により、電力消費量の低減を図る。

e　水資源の有効活用

・上水消費量を削減するとともに、公共下水道への負担を低減するため、水資源の有効利用を図る。

f　適正な運転管理が可能なシステムの構築

・エネルギー使用量を把握するため、使用しているエネルギー種別についての

計測設備を有し、最適な省エネルギー運転が可能な管理システムの構築を図る。

イ　周辺環境保全性

（ア）　地域生態系保全

・ 地域生態系の保全を図り、総合的に環境への影響を低減する。

a　地形改変の抑制

・必要最小限の地形の改変等により、既存の周辺環境の保全に配慮する。

b　緑化の推進等

・地域の環境保全に寄与し、魅力ある都市空間を創造する。

（イ）　周辺環境配慮

・ 本施設周辺の環境への影響に配慮し、生じうるあらゆる障害の抑制に努める。

a　光害の抑制

・隣接する敷地への光害をできる限り抑制する。

b　日照障害の抑制

・隣接する敷地への日影の影響をできる限り抑制する。

c　電波障害の抑制

・周辺地域への電波障害をできる限り抑制する。

（３） 安全性

ア　防災性

（ア）　耐震性

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

（イ）　耐火性

・ 建築基準法及び消防法等の関連法規に適合させる。
・ 任意の防火区画を要する諸室については「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」を参照すること。

a　火災時対応

・収蔵室等、修復室、撮影室及び第２レクチャールームは、前項に加え、ガス消火設備を備え、火災時の消火活動により作品の水・消火剤等による被害を防ぐ。また、隣接室の消火のために使用した水・消火剤等が当該室に侵入しないよう対策を講じる。

（ウ）　耐風性

a　風圧力に対する安全性の確保

・建築基準法施行令第 87 条に規定される風圧力に対して、構造耐力上安全であること。（構造体、建築非構造部材）
・建築基準法施行令第 129 条の２の３に規定される風圧力に対して、構造耐力上安全であること。（建築設備）

b　風による振動に対する安全性の確保

・風方向振動、風直交方向振動、ゆれ振動、渦振動及び空力不安定振動に対して配慮すること。

（エ）　耐雪・耐寒性

・構造体に、稀に発生する積雪により使用上の支障が生じず、地盤凍結により損傷が生じないこと。

・積雪、雪害、凍結又は凍害に対して、外部空間、建築物の形状、仕上げ等及び建築設備に係る安全性及び機能の確保が図られていること。

（オ）　対落雷

a　施設の保護
・想定される雷から施設が保護され、被害の低減が図られていること。

b　通信・情報機器の保護
・重要な通信・情報機器への雷サージの侵入に対する防護対策を講じること。

c　電力・通信引込線における対策
・引込口において電力・通信引込線からの雷サージの侵入を防止する対策を講じること。

イ　機能維持性

（ア）　電力供給機能の確保
・ 公衆電源の途絶時又は本施設内での電力供給に係る事故の発生時においても、別に定める期間指定する機能を維持するために要する電力供給機能が確保されていること。また、商用電源の回復に伴い、電力供給機能が速やかに復旧できること。

（イ）　通信・情報機能の確保
・ 公衆通信網の回復に伴い、通信・情報機能が速やかに復旧できること。

（ウ）　給水機能の確保
・ 上水道の回復に伴い、給水機能が速やかに復旧できること。

（エ）　排水機能の確保
・ 下水道の回復に伴い、排水機能が速やかに復旧できること。

（オ）　空調機能の確保
・ ライフラインの途絶時においても、機能を維持するために要する空調機能を確保する。また、ライフラインの回復に伴い、空調機能が速やかに復旧できること。

ウ　防犯性
・ 外部からの侵入や犯罪等の発生を未然に防ぐとともに、諸室のプライバシーを確保し、用途、目的、利用状況等に応じたセキュリティエリアについて、その境界が適切に確保され、エリアに応じた防犯性を確保すること。詳細は「別添資料 14　セキュリティに係る要求水準（守秘義務資料）」を参照すること。
・ 各室のセキュリティは「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」に記載のセキュリティレベルで運用ができるよう留意すること。

（４）機能性

ア　利便性

（ア）　諸室配置計画

a　共通
・諸室の用途及び管理区分の考え方に留意し、空間構成及び諸室配置を明快で分かりやすい計画とすること。

b　公開エリア
・開放性に配慮し、来館者が円滑にアクセスできる配置計画とすること。

（イ）　動線計画
・ 歩行者と自転車や自動車（自動二輪含む）の動線は、可能な限り交差を避ける

よう計画すること。
・ 来館者動線とサービス動線等の異なる種類の動線は、適切に分離すること。
・ 各種動線は過度な迂回が生じないよう計画すること。
・ 近接施設との一体的利用を踏まえ、周遊性のある動線計画とすること。

（ウ） スペース、寸法等の確保
・ 出入口、廊下、階段、傾斜路等は、用途及び利用者数に応じて必要な寸法を確保すること。

（エ） 昇降機設備
・ エレベーター（搬入用を含む）を設ける場合（２階建以上は設置を必須とする）は、用途、利用者数及び搬送対象物に応じて、定員、台数及び速度等の適切な搬送能力を確保するとともに、構造、運転操作方式及び速度制御方式等についても適切な仕様とすること。

（オ） 車路
・ 車路の幅員、傾斜部の勾配、駐車スペースの寸法など、車両が無理なく通行できるようにすること。
・ 自動車が円滑に回転できるよう、回転軌跡に応じたスペースが確保されていること。

（カ） 安全性の確保(視認性等の確保)
・ 仕上げや細部設計における配慮や見通しの確保により、転倒、転落、衝突などの事故防止を図ること。
・ 通行に支障を及ぼす突出物がないこと。

（キ） 安全性の確保(安全性確保のための表示)
・ 可動部の動作に伴う安全確保のため、必要な注意喚起や警告など、安全な操作に必要な情報を、適切に表示・掲示すること。

イ　ユニバーサルデザイン
・ すべての利用者が円滑かつ快適に利用できる施設とし、視認性に優れ、カラーユニバーサルデザインに配慮したサインの計画、段差処理、明快な動線計画など、ユニバーサルデザインの考え方を十分に踏まえること。

ウ　室内環境

（ア） 音環境
・ 外部騒音への対策としては、騒音源からの距離の確保や遮音壁の設置などにより、外部騒音の影響を低減すること。なお、諸室の用途及び外部騒音レベルに応じ、騒音影響の低減に配慮すること。

（イ） 光環境

a 照度の確保
・「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料)」に記載の照度を確保すること。

b 照明のグレア規制
・室等の用途等に応じて、必要なグレア規制を行うこと。

c 照明の色温度及び演色性
・諸室の用途等に応じた色温度及び演色性とすること。収蔵室及び第２レクチャールームの色温度及び演色性については「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料)」を参照すること。

d 照明の意匠性
・照明器具の配光、デザイン及び配置が諸室の用途等に応じたものとすること。

e 照明の制御

・諸室の用途等に応じて、省エネルギーを考慮したゾーニングや調光等を行えるものとすること。

（ウ）　熱環境

a　温湿度の設定

・「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」に記載の温湿度を遵守すること。
・湿度分布が室内各部において均一となるよう配慮すること。

b　気流の設定

・収蔵室及び第２レクチャールーム内の作品への影響及び居室内の利用者の快適性の双方に配慮した計画とすること。

c　熱負荷の取得軽減及び発生抑制等

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

d　空調システムの制御

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

e　結露の抑制

・室内の温湿度及び壁等の断熱性を考慮することにより、室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。

（エ）　空気環境

a　換気量の設定

・利用者の快適性に配慮して、必要な新鮮空気を確保すること。
・換気量は空気清浄度等を考慮して、原則として 30m3／ｈ・人以上とすること。

b　換気方式の選定

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

c　空気清浄度の確保

・「美術館・博物館のための空気清浄化の手引き」を踏まえ、内装材及び保温材等の適切な材料選択を行うことで、空気汚染物質の発生が抑制されていること。

d　空気バランスの確保

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

（オ）　衛生環境

a　給水・給湯設備（上水）

・水量、水圧及び水温は、用途に応じた適切なものとすること。

b　排水設備（下水）

・適切な排水方式、貯留及び廃棄により、諸室内への汚染を防ぐこと。

c　空調設備(空調用水)
・適切な水処理システムを備えること。
・水質及び水圧は、用途に応じた適切なものとすること。

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

e　ＩＰＭ対策
・建物全体に対して総合的有害生物管理（以下「IPM」という。）の考え方を踏まえた計画を行い、開館前の段階から生物被害を防除するような対策を行うこと。
・計画に当たっては「別添資料 12　動線の考え方」を参考にゾーニングを行うこと。
・IPM の理念を踏まえた虫の侵入防止処置を講じ、できる限り害虫を持ち込ませないように配慮すること。

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

（カ）　振動

a　諸室の配置
・諸室の用途を踏まえ、振動源から適切な距離を確保すること。

b　応答加速度の目標値
・床の用途上、日常的な振動発生源になると想定される加振条件下で、床の応答加速度が「建築物の振動に関する居住性能評価指針」（日本建築学会環境基準 AIJES-V0001-2018）の鉛直振動に関する性能評価直線 V-70～90 以下となるようにすること。

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

（５） 経済性

ア　耐久性

・ 事業期間中に県が大規模修繕（劣化した建築物及び設備等を所期の状態に回復させるための修繕をいう。）を実施しない想定であることを踏まえた、耐久性に優れた施設とすること。

（ア）　耐久性(構造体)

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

（イ）　耐久性（建築非構造部材）

a　建築資機材全般に係る耐久性
・想定される使用条件において、容易に損傷しない耐久性を確保すること。

b　外装、屋根・防水等に係る耐久性
・施設の規模及び構造、これらに応じた更新性等を考慮した耐久性を確保すること。

c　構内舗装に係る耐久性
・想定される使用条件に応じた耐久性を確保すること。

（ウ）　耐久性(建築設備)

a　設備機材全般に係る耐久性
・適切な更新周期を想定し、更新時期まで所要の性能を発揮できる合理的な耐久性を確保すること。

b　屋外に設置する設備資機材に係る耐久性
・風雨や塩害による影響について、適切な対策を講じること。

イ　保全性

（ア）　作業性

a　平面計画
・清掃、点検・保守等の作業スペースを確保すること。
・各作業に使用する機材等の搬出入経路を確保すること。
・点検・保守等が容易に行える配管・配線・ダクトスペースを確保すること。

b　作業用設備の設置
・清掃、点検・保守等に必要な設備を設置すること。

c　仕上げ材等
・汚れにくく、清掃等維持管理のしやすい仕上げとすること。

d　建築設備
・設備システム及び機器配置は、清掃、点検・保守等が効率的かつ容易に行えるよう考慮したものとなっていること。

e　外構
・工作物について、汚れにくく、保守点検、清掃のしやすさに配慮すること。
・植栽について、潅水、剪定、清掃等の維持管理のしやすさに配慮すること。

（イ）　更新性

a　平面計画
・更新時の作業スペースを適切に確保すること。
・更新時に使用する機材等の搬出入経路を確保すること。
・更新等が容易に行える配管・配線・ダクトスペースを確保すること。

b　材料、機器等の分離及び組み合わせ
・更新時の道連れ工事が少なく経済的かつ容易に行えるようにすること。

c　建築設備
・機器等の更新周期の調整や互換性、汎用性の確保など、経済的かつ容易な更新に配慮すること。

３　施設計画

第３「２　施設整備に係る基本的性能」に示す各種要求性能に加え、施設及び部位毎の要求水準を示す。

（１）　建築計画に関する要求水準

第３「２　施設整備に係る基本的性能」に加え、建築計画にて定めるべき性能及び仕様について、本節にて内容を規定する。

本施設は作品を保存する機能に加え、収蔵環境を一部公開するなど作品の保存の取組について学べる機能を有する。そのため、公開エリアの計画に当たっては、美術館活動への理解を深めるとともに、知的好奇心を刺激する魅力ある空間デザインとなるよう配慮すること。

なお、各諸室の性能については、「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」による。

ア　配置計画

- 第３「１（２）業務の前提条件」、第３「２ 施設整備に係る基本的性能」並びに本項の諸条件及び要求水準を充足した計画とする。
- 潤いとゆとりのある魅力的な空間が確保できるよう、敷地を最大限有効活用する。
- 近接する INAX ライブミュージアムとのつながりに配慮する。
- 立ち寄りしやすいオープンな施設とする。

イ　平面構成

- 各要求水準を充足した上で、構造計画や設備計画と整合させ、合理的で機能的な計画とする。
- 諸室の利用形態及び特性を十分に把握し、フロア毎に機能的な計画とする。

ウ　階層構成

- 「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」に記載の条件を満たすものとする。
- 各フロアに配置する諸室の面積や用途及び構造計画や設備計画と整合した階高とする。
- 各室の天井高は、「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」に規定する高さ以上を確保する。

エ　仕上げ

- 経年による変形や著しい変色が生じないものとする。
- 異なる仕上げの取合い部分は、見切縁を設けるなど、変位による破損や経年変化による隙間の発生及び傷がないものとする。
- 鋼製のものは、下地も含め防錆処置を行う。

オ　外装計画

- 主要な外装部分については、経年変化、劣化、退色が少なく、極度の汚染がないものとし、大規模な修繕を必要としないものとする。
- 汚れ防止に効果のある素材やディテールを用いる。
- 外壁の仕上げと同等の仕様の目隠し板等により、設備機器が外部から直接見えないものとすること。
- 金属を使用する場合は錆や腐食の少ない素材とする。

カ　内装計画

（ア）　共通

- 塗装及び接着剤（建築資材、備品含む）は、ホルマリン不検出のものとする。
- 使用する材料（建築資材、備品含む）は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に配慮したものとするとともに、ゼロアスベストとする。
- 仕上げ材は、諸室の用途及び使用頻度、部位の特性を把握した上で選定するとともに、耐久性があり維持管理が容易な材料とする。

（イ）　床

- 床仕上げ材は、日常行動、作品の搬出入による衝撃で、欠損や剥離が生じないものとする。
- 廊下、階段はスリップ防止・衝突防止の措置を講ずる。
- 床仕上げ面に取り付けるものは、歩行に支障がないものとする。

（ウ）　壁

- 日常行動、作品の搬出入による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がりが生じない強度

を有し、ぐらつきが生じないものとする。
・ 主要搬入経路上に当たる通行部分は、キックガードやコーナーガードを設ける。

（エ） 天井
・ 天井内に隠蔽された各種設備機器は、点検口等により点検できるものとする。

（オ） 什器・備品
・ 設置する什器・備品の仕様及び数量は、「別添資料 13 什器備品等リスト（守秘義務資料）」による。

（カ） ＯＡフロア
・ 設置する室は、「別添資料 11 各室諸元表（守秘義務資料）」による。
・ 室に設定された床荷重と同等以上の耐荷重を有し、適用地震時水平力は 1.0G となるものとする。
・ 錆その他有害な不具合を発生させないものとする。

キ 建具関係

（ア） 共通
・ 日常行動、作品の搬出入による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がりが生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせないものとする。また、経年による反り、錆が発生しないものとする。
・ 高齢者、障害者等の利用が想定される出入口は、支障となる段差を生じないものとする。また、車いす利用者が容易に開閉して通過できる構造とする。
・ ガラス扉及びガラス入り扉は、強化ガラスや網入りガラスなどの採用、飛散防止フィルム貼りその他の方法で、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、ガラス面に衝突防止サインを設置する。また、可動部は蹴込みに対して安全な形状とする。
・ 自動扉は、挟み込み防止や引込み部の巻込み防止の処置を行う。また、非常時開放装置を設ける。
・ 重量シャッターは、障害物感知装置を設ける。
・ 結露防止に配慮し、また結露水が室内に及ばない構造とする。
・ 取手やクレセントの操作部については、操作性や強度が確保されているものとする。

（イ） 各室出入口
・ 収蔵室等の有効開口幅は 900 ㎜以上とし、その他諸室の有効開口幅は、各室の機能や規模に応じ、収納家具、備品、設備機器が台車で搬入可能な有効寸法とすること。
・ 鋼製のものは、下地を含め、防錆処置を行う。
・ 戸当たりを設け、扉の開閉時に壁を傷つけないものとする。

（ウ） 外部出入口
・ 屋上への出入口は、屋上防水の立上げの上に設置する。

（エ） 外部窓
・ 開口部の位置が低い場合は、手摺りを設置するなど、落下防止の処置を行う。

（オ） その他の建具及び点検口
・ 寸法は、機器類及び物品類の搬入が可能な大きさとする。

（カ） 建具廻り
・ 外部に面する窓には、カーテン、ブラインド又はロールスクリーンを設けることとし、必要に応じて遮光装置又は電動仕様とすること。

ク サイン
・ 高齢者、障害者等を含むすべての利用者に配慮したサイン計画とすること。

・ 施設全体としてサインシステム及び色彩計画を作成し、誰もが容易かつ正確に目的地へ到達できる誘導計画とすること。
・ 周辺環境及び建築空間と調和するとともに、デザイン及び仕様に統一感をもたせ、視認性に優れた形状、寸法、設置位置及び表示内容とすること。

ケ　掲示板

（ア）　共通

・ 周辺環境及び建築空間と調和するとともに、デザイン及び仕様に統一感をもたせ、視認性に優れた形状、寸法、設置位置及び表示内容とする。
・ 歩行者の通行に支障のない位置に設置する。
・ 大きさ及び設置位置は、共同収蔵庫や県立３施設等の広報が可能となるよう計画するとともに、詳細は県と協議の上決定すること。

（イ）　屋外掲示板

・ 来館者から視認しやすい位置に設け、共同収蔵庫や県立３施設等の広報を行うために適切な仕様及び大きさとすること。鍵及び照明を設けること。
・ 堅固で耐久性のある構造とし、錆の発生を防止するとともに、掲示物が雨に濡れず、来館者により容易に剥がされない構造とすること。

コ　外構計画

（ア）　全般

・ ユニバーサルデザイン及びバリアフリーに配慮した計画とすること。
・ 経年変化による劣化及び退色が少なく、著しい汚染を生じにくい素材を用いること。
・ 汚れの防止に配慮した素材やディテールとすること。
・ 設備機器は外部から直接見えないよう配慮すること。
・ 安全確保のため、必要に応じて車止め及び安全柵等を設けること。特に、トラックヤード等のセキュリティを要する部分には、フェンス等により適切に区画すること。
・ 「別添資料５　土壌汚染資料（守秘義務資料）」に示す要措置区域及び形質変更時要届出区域内の土壌露出部分は、現在、土壌又は地下水の汚染の拡散の防止のための応急措置として不透水性シート（ブルーシート）で被覆されている。不透水性シートを撤去の上、舗装を行うこと。なお、要措置区域及び形質変更時要届出区域内で、不透水性シートで被覆されていない法面部分については、植栽があり舗装が困難なことから、立入禁止柵等を設置すること。
・ 土壌汚染対策法第３条第１項ただし書き部分の敷地への関係者以外の立ち入りを防止するため、フェンス等による区画を行うこと。ただし、建築物等により同等の遮断機能が確保されている場合はこの限りではない。区画を行うべき範囲については「別添資料５　土壌汚染資料（守秘義務資料）」を参照すること。なお、土壌汚染対策法第３条第１項ただし書き部分の敷地への関係者の出入りができるよう、フェンス等の一部に鍵付きの扉を設けること。

（イ）　歩行者用通路

・ 既存正門及び裏門から本施設までの歩行者通路を整備すること。原則として歩車分離を講じることとするが、やむを得ない場合は、歩行者の安全確保を最優先とし、視認性の高い路面表示、減速対策、注意喚起表示等を適切に講じるとともに、必要に応じて横断歩道の設置等により歩行者優先の通行環境を確保すること。
・ 敷地内の通路は雨天時においても滑りにくい仕様とすること。
・ 駐車場からエントランスホールまでの動線は段差のない計画とし、車いす利用者が容易に通行できるものとすること。
・ 隣地に設置された忠魂碑へのアクセスに配慮し、既存正門からの円滑な動線を

確保すること。

（ウ）　車路

・ 既存正門から本施設までの車路を整備すること。利用車両の種別（一般車両、搬入車両等）を踏まえ、安全かつ円滑な通行が可能な計画とすること。原則として歩車分離を講じることとするが、やむを得ない場合は、歩行者の安全確保を最優先とした計画とすること。
・ 車両の通行により沈下､不陸及び段差が生じない構造とすること。
・ 車両が無理なく通行できる車路幅を確保すること。
・ 舗装は通行する車両の種別に応じた適切な仕様とし、マンホール、雨水桝及び側溝の蓋を含め、必要な耐荷重を確保すること｡また、通行により舗装面が損傷しにくいものとすること。
・ 適切な排水性能を継続的に確保できる計画とすること。
・ 必要に応じて車両の転回、待機及びすれ違いが可能な計画とすること。

（エ）　駐車場

・ 車室の大きさは､一般用：幅 2,500×奥行 5,000 ㎜以上、車いす使用者用：幅 3,500×奥行 5,000 ㎜以上とし､各車室を明示するとともに車止めを設置すること。
・ 駐車区画線､矢印及び停止線などの､路面表示を行うこと。
・ 車いす使用者用の駐車区画については、専用区画であることを示す路面標示を行うこと。
・ 駐車場後方が下り法面となる場合は、転落被害の軽減に配慮した安全対策を講じること。
・ 車いす使用者用駐車場には、屋根又は庇を設けること。

（オ）　駐輪場

・ 屋根付きとし､駐輪エリアを明確にすること。
・ 自転車及び二輪車用の区画を設け、二段式とはしないこと。
・ 堅固で耐久性のある構造とし、錆の発生を防止すること。
・ 側壁を設けるなど、強風等による車両の転倒防止に配慮すること。

（カ）　雨水排水

・ 敷地内において水溜りが生じないよう、適切な排水計画とすること。
・ 想定される降雨条件に対して、適切に排水できる能力を確保すること。
・ 排水施設は清掃及び維持管理が容易な構造とすること。

（キ）　植栽

・ 潅水設備、縁石及び支柱等を適切に設け、樹木の健全な生育が確保できる計画とすること。
・ 樹種の選定に当たっては、周辺環境と調和するとともに、美観及び通行者等の安全性に配慮し，成育環境に適したものとすること。

サ　野球場

・ 常滑市の「指定緊急避難場所」としての利用を想定し、適切に整地を行うこと。
・ 災害時、共同収蔵庫の閉館時間中においても、既存正門から野球場までアクセスできる歩行者用通路を確保すること。
・ 事業区域内における建設工事着手前までに整地を完了させること。
・ 自動車の乗入口を１箇所以上設置すること。
・ 野球場敷地内の建築物及び工作物の撤去は行わない。

（２）　電気設備計画に関する要求水準

ア　共通事項

・ 機材の規格については､「公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)(令和 7 年

版)」の該当部分を適用する。ただし、該当する規格がない場合にはこの限りではない。また、「特記による」とあるものについては、「総合的な検討を行う」と読み替える。

- 設計照度、幹線ケーブルのサイズ、受変電機器の選定、発電機の選定、直流電源装置の蓄電池容量、整流器の定格直流電流、無停電電源装置の容量は、「建築設備設計基準(令和6年版)」の計算方法により性能を満たしていることを確認する。
- 電気設備は、エネルギー損失の低減及び負荷の平準化を行う。エネルギーの効率的利用について熱源設備を含めた最適な組み合わせにより、ランニングコストの低減及び環境負荷低減した設備とする。
- 照明器具は、「グリーン購入法」に適合したエネルギー消費効率の高い器具を用いる。照明器具はLED器具を主体とする。
- 事業者が独立採算によって費用を別途負担する部分に関しては、電灯及び動力設備については、電力消費量が計測できる機能を設ける。
- 電気関係諸室及び幹線経路は、保守点検時並びに機材増設時及び更新時に配慮し、機器レイアウト及びスペース確保を行う。また、予備品の保管スペースを確保する。
- 通信・情報設備、中央監視制御設備は電源の瞬時電圧低下などの異常時や保守点検時にも機能停止を招かぬよう、停電補償を行う。
- 機器及びシステムにおいて、技術変化が激しい設備分野のものは機器及びシステムの技術変化動向を確認し、導入仕様の決定前に県と協議する。
- 通信・情報設備のシステム構成は、保守が容易なものとする。
- 見え掛かり部分は、形状、材質、色彩など景観性、意匠性に合致するものとする。
- 採用する機器に関する消耗品、及び交換部材については、手配から納入までの期間が2週間以内に対応可能なものとする。また、設備機器の故障による緊急対応の手段を構築する。

イ　電灯設備

- 照明制御は、各種照明制御方式を組み合わせたシステムとし省エネルギー化を図る。照明器具は事務室にて点滅操作を行えるものとする。
- 分電盤は予備回路及び予備スペースを確保する。また、予備回路数は実装回路数の20%以上又は電源種別毎に5回路とする。
- OA機器用分電盤には、低圧SPD(サージ防護装置レベルⅡ)を設置する。
- コンセントは電圧種別の確認が容易にできるものとし、次のものはプレート上に表示を行う。
  - a.単相100V以外の電源種別
  - b.商用電源以外の電源種別(発電回路、UPS回路)
- 省エネルギーに係る業務報告に必要な機能を設ける。
- 外構には夜間の通行安全性、防犯性を確保するため外灯を設置する。設置に当たっては景観性を損なわないものとする。外灯の点滅は自動制御及びタイマー制御にて行うものとする。
- 外構の保守点検上必要な箇所に屋外コンセント(防水・錠付)を設置する。
- 視覚障害者及び聴覚障害者の避難時の支援として、外部への避難口及び基準階避難階段に誘導灯を設置する。誘導灯は、自動火災報知設備と連動した点滅機能、音声誘導機能及び自動点検機能付きとする。

ウ　動力設備

- 防災設備用の制御回路を含む制御盤は、一般負荷用の制御回路を含む制御盤と区別する。
- 電動機の始動方式は、負荷容量及び負荷の特性により決定する。
- 主幹器具は、端子とし、定格電流は最大使用電流以上のものとする。ただし、分岐用遮断器の定格電流が過大となる場合は、配線用遮断器とする。
- 動力設備の監視及び制御は、制御盤の盤面により行えるものとし、中央監視装置

に対応した入出力回路及び接点を設けるものとする。

エ　雷保護設備

・ JISA4201-2003「建築物等の雷保護」の規定による。
・ 建築設備計画基準により保護レベルを選定する。ただし、選定に当たり参考指数に幅がある場合は、中間値以上の指数を用いる。

オ　受変電設備

・ 電力事業者からの供給電力は１回線受電とし、停電時に備え非常用発電設備を設けること。
・ 受変電設備に用いる機器は、不燃化を図ること。
・ 配電盤形式は、キュービクル式配電盤とすること。
・ 電力需要の把握及び制御を行うため、デマンド監視を行うこと。
・ 高調波による影響を防止するため、適切な高調波対策を講じること。
・ 将来の負荷増加に対応可能な設備容量とし、見込むべき増加分は、施設完成時の負荷に対して電源種別ごとに 20%以上（最大５回路）を確保すること。中央監視装置に対応した入出力回路及び接点を設けること。
・ 商用電源が途絶した場合においても、操作、監視及び計測が行えるよう計画すること。
・ 自動力率制御を行うこと。

カ　静止型電源設備

・ 静止型電源装置は、消防法等の関連法令の規定に適合するものとする。
・ 直流電源装置の蓄電池及び整流装置は、キュービクル型とし、受変電設備と同一の室に設ける。
・ 直流電源装置は、非常用照明及び受変電設備の制御用とする。
・ 蓄電池として鉛蓄電池を採用する場合は、長寿命型とする。
・ 直流電源装置の放電時間は、非常用照明に用いる場合は 30 分以上とする。ただし、直流電源装置に加えて燃料系発電機で電源を供給するものについては、放電時間は 10 分以上とする。
・ 交流無停電電源装置は、サーバー、中央監視設備、PBX、Ｊアラート端末機器に対して無瞬断で電力の供給が行えるものとする。

キ　発電設備

・ 機器仕様については、それぞれの有する特性及び用途を考慮し、採用するシステムを総合的に検討の上選定する。
・ 非常用発電装置は、商用電源途絶時に防災用負荷、保安用負荷及び業務上停電が許されない負荷への電源供給を行う。業務上停電が許されない負荷は、「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」の非常電源欄の記載による。
・ キュービクル式とする。
・ 原動機の連続運転可能時間は、72 時間以上とする。
・ 燃料槽は、運転時間を 10 時間以上とし専用で設ける。
・ 発電装置の排気ガス経路及びその排出口は、執務に影響を与えず、排気ガスにより近隣や外壁に影響を与えない位置もしくは方法により設置する。
・ 各機器は運転音のできるだけ小さい機種とする。

ク　構内情報通信網設備

・ 構内情報通信網設備（一般構内情報通信網を含む。）については、運用形態、情報の種類・量及び信頼性・保守性を考慮し、拡張性の高いシステムを構築する。
・ 一般構内情報通信網に加え、県が整備する庁内 LAN 設備及び県立３施設が整備する LAN 設備のために、県及び県立３施設が整備するための設備（空配管や電源等）を確保しておくこと。なお、事業者は県及び県立３施設の LAN にアクセスできないことから、併せて、県職員及び県立３施設職員と事業者職員との情報伝達・コミュニケーションのための情報システムを構築する。

・ 各階に支線系スイッチを設けられるようにする。
・ 各階廊下部にケーブルラックを布設し、保守性を高める。

ケ　構内交換装置

（ア）　共通

・ 構内交換装置に収容される局線は、「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」により選定する。また、光ケーブル及びメタルケーブルの引込みができるものとする。なお、引込み経路については局線と同程度の予備経路が設けられるものとする。
・ 通話方式はダイヤルイン及びテナント方式とし、中継台方式にも対応可能なものとする。
・ 施設内のすべての内線電話機と内線での相互通話が行える機能を設ける。
・ 通話者が通話中の相手に対して、任意に保留音の送出ができる機能を設ける。
・ 受話器外し及びダイヤル途中放棄の場合、一定時間経過後に自動的に警報音の送出を当該内線電話機にて行う機能を設ける。
・ 内線電話機を呼出す際、該当内線が通話中であれば、グループ内の空き内線電話機に自動的に転送し呼出しを行う機能を設ける。
・ グループ内のいずれかの内線電話機へ着信があった場合、グループ内の他の内線電話機から応答できる機能を設ける。
・ 内線電話機にて特定の番号を入力することにより、あらかじめ登録された内線番号及び外線番号への発信ができるものとし、また、内線電話機毎に外線番号及び内線番号の登録・変更が容易にできる機能を設ける。
・ 内線電話機毎に国際、市外及び市内への外線発信制限の設定及び変更ができる機能を設ける。
・ 着信した外線にて通話中の通話者が、任意の内線電話機にその外線通話を転送し、転送先の内線電話機で継続して通話を行える機能を設ける。
・ リダイヤル機能を設ける。
・ 使用料金を算出できる課金機能を設ける。
・ IP 電話システムに対応する。
・ 電話機から拡声設備を通じて呼出ができるよう、ページング機能を設ける。
・ 時間外の電話の応対として、オートアナウンス機能を設ける。

（イ）　内線電話機

・ 押しボタン式とする。
・ 多機能電話機とする。ただし、多機能電話機が不要の場所については一般電話機の採用を可とする。また、メタルの外線数については停電補償機能付きとする。
・ 通話時間及び発信した場合はその番号が確認できる機能を設ける。

（ウ）　公衆 Wi-Fi

・ 公衆 Wi-Fi 用アクセスポイントを設け、公衆用インターネット回線を利用可能とする。

コ　拡声設備

・ 消防法、その他関係法令を遵守した非常放送設備と業務用放送設備の兼用型とし、拡声放送を行う主装置及びリモートマイクは、運用管理に支障のない適切な場所に設けること。
・ ゾーン別及び全館への放送が可能な拡声機能を設け、管理上必要な場所から操作できるものとすること。開館・閉館のオートアナウンス及びチャイムを自動放送する機能を設けること。

サ　誘導支援設備

（ア）　インターホン

・ 身体障害者等への対応として、建屋外部からの呼び出し用のインターホン設備

を風除室に設置し、事務室及び警備員室に通じる設定とする。
・ 通用口にカメラ付インターホン設備を設置し、事務室及び警備員室から当該出入口の電気錠を遠隔操作により施解錠できるものとする。

（イ） トイレ呼出装置
・ 多目的トイレには、使用者が必要な時に事務室及び警備員室へ連絡できる非常呼出し機能を設ける。
・ 呼出しボタンは確認灯付きとする。
・ トイレ廊下側には呼出しが行われたことを表示する表示機能を設ける。
・ 事務室及び警備員室では呼出しが行われた場所が速やかに確認できるものとする。

シ 監視カメラ設備
・「別添資料 14 セキュリティに係る要求水準（守秘義務資料）」の１（１）に従うこと。

ス 防犯・入退室管理設備
・「別添資料 14 セキュリティに係る要求水準（守秘義務資料）」の１（２）に従うこと。

セ 自動火災報知設備

（ア） 自動火災報知装置
・ 消防法、その他関係法令を遵守し設置すること。
・ 受信機の仕様については、イニシャルコスト及びメンテナンスコストの両面から検討し、P 型又は R 型を選定すること。
・ 受信機は管理上適切な場所に設置し、事務室及び警備員室においては副表示器により火災情報の確認が可能となるよう計画すること。

（イ） 自動閉鎖装置
・ 建築基準法、消防法及びその他関係法令を遵守し、必要な設備を設置する。

（ウ） ガス感知器
・ ガス使用場所がある場合には、集中監視できるガス感知器を設置する。

ソ 中央監視制御設備
・ 受変電設備、発電設備、静止型電源設備及び防災設備の監視・制御を行う。

（３） 機械設備計画に関する要求水準

ア 共通事項
・ 機材及び施工については、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和 7 年版）」の該当部分を適用する。ただし、該当する規格がない場合にはこの限りではない。また、「特記による」とあるものについては、「総合的な検討を行う」と読み替える。
・「別添資料 11 各室諸元表（守秘義務資料）」に示す漏水対策の要求がある部分には、水系の配管を設けない。スプリンクラー設置義務がある場合は、ガス消火設備で代替すること。
・ 上記以外の諸室においてスプリンクラーを設置する場合については、下記による漏水対策を行う。また、上階に水系の配管を設けた場合は、配管の漏水を事務室、警備員室及び警備会社にて監視できる構造とする。
  ▹ 配管の漏水により室内の機器に影響を及ぼさない防護処置を行う。
  ▹ 漏水を検知し自動的に配管を閉塞できる構造とする。
  ▹ 室内の機器の床面には、漏水による浸水を防止する防水堤を設ける。
・ 事業者が独立採算によって費用を別途負担する部分に関しては、給水・給湯の各消費量が計測できる機能を設ける。

・ 見え掛かり部分は、形状、材質、色彩など景観性、意匠性に合致するものとする。
・ 採用する機器に関する消耗品、及び交換部材については、手配から納入までの期間が２週間以内に対応可能なものとする。また、設備機器の故障による緊急対応の手段を講じる。
・ 設備計画は、施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とする。また、設備方式の選定は、環境保全・安全性・機能性・経済性について、総合的に判断する。
・ 竣工時のシステムが持つ性能を常時低下させることなく、維持、管理が行える設備計画とする。設備機器設置場所の大きさについては、主要機器・付属機器類の設置スペース、保守管理スペース、機器の搬入・搬出スペース等に留意し計画を行う。また、機器更新の動線にも配慮した設置場所とする。主幹線や主配管については、系統別に色分け表示を行うなど、保守性や更新性を考慮した適切な経路・空間を計画する。
・ 原則として、使用する電線・ケーブル類は、EM 電線・EM ケーブルを採用する。
・ 主要な設備機器は中央監視方式とし、事務室内で一括管理することが可能な計画とする。
・ 各室性能は「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」により計画を行い、温度、湿度、清浄度、振動等に十分留意して、共同収蔵庫全体として、作品の保存や、来館者の閲覧の妨げにならないよう十分に配慮した設備計画を実現する。

イ　空気調和設備

・ 熱源及び空調システムは年間の空調負荷特性に適合するものとすること。
・ 熱源システム（熱源機器と必要な周辺機器を含むシステム）は、共同収蔵庫に対応する熱源システムの中でライフサイクルコストが最小となるものとすること。また、冷媒を使用する場合はオゾン破壊係数ゼロで、かつ可能な限り地球温暖化係数の小さい冷媒とすること。
・ 空調システムは、エネルギーの効率的利用、負荷の平準化、自然エネルギーの利用など組み合わせたシステムとする。また、環境負荷低減に努め、LCCO2 を可能な限り低減するシステムとすること。
・ 熱源システムは中央方式を基本とするが、用途上適切と判断される室については、パッケージ形空気調和機の使用を妨げない。
・ 空調ゾーニングは、方位別、部位別、室用途別などの要因を把握し行うこと。
・ 空調の発停や制御の区画単位は、室用途に応じ細分化すること（室全体一括でも制御できるものとする）。
・ 在室人員の変動がある室は、外気導入量の制御が行える仕様とすること。
・ 災害時に使用する室の空調は、非常電源のみで稼動できる構造とすること。
・ 作品の保存状態に悪影響のない環境とすること。
・ リターン吸込み位置や温湿度センサー取付位置は、室内の什器・備品などに影響を受けない位置とすること。
・ 熱源システムは、建設費、運転維持管理費、耐久性、操作性・メンテナンスの難易度、地域のエネルギー供給状況、設置面積、性能特性（部分負荷性能、省エネ性能）、振動・騒音、信頼性、負荷への柔軟性について、機器の種別及びエネルギー別にケーススタディを行い、各ケースに LCC 比較検討書を作成し確認すること。
・ 熱負荷計算は「建築設備設計基準（令和 6 年版）」により確認する。
・ 空気清浄のため、収蔵室等及び第２レクチャールームには中性能フィルター及び化学吸着フィルター、撮影室及び修復室には中性能フィルターを設置すること。なお、フィルターの交換については、第５　２（２）【要求水準】（イ）b に示す。

ウ　換気設備

・ 各室にて発生した臭気や物質が他の室に影響を及ぼさないものとする。
・ 建物利用者が建物内外における通常の利用状態において、トイレ等臭いの発生す

る室からの排気により不快を感じないよう配慮する。
・ 作品の保存状態に影響のない環境とする。
・ 収蔵室のシステムは、エネルギーの効率的利用、負荷の平準化などのシステムの組み合わせとする。また、環境負荷低減に努め、LCCO2 を可能な限り低減するシステムとする。
・ 各室の規模、用途に応じて、最適な換気方式を選定すると共に、各室のエアバランスに留意し、最適風量制御を講じる。

エ　排煙設備

・ 関係法令等を遵守し、火災により発生した煙の拡散を防止し、避難経路を確保する。

オ　自動制御設備

・ 中央監視装置は事務室に設置し、空気調和設備、換気設備、給水設備、排水設備の集中監視制御を行う。
・ 用途別の各種エネルギー消費量及び主要熱源機器の機器効率を随時把握し、統計処理ができる仕様とする。
・ 中央監視装置は、事業者が独立採算によって費用を別途負担する部分の各室の光熱水費の課金管理が可能な仕様とする。
・ 中央監視装置は、システムの部分的な障害が全体に悪影響を及ぼさない構成とする。
・ 電気設備で設ける中央監視装置から出力される必要な計測データをネットワーク経由で入出力できるものとする。

カ　衛生器具設備

・ 手洗い水栓は自動水栓とする。
・ 洋式便器は、暖房機能付きの温水洗浄便座付きとする。温水洗浄便座は、電気用品安全法に準じた漏電に対する保護機能を備えたものとする。
・ 「人にやさしい街づくりの推進に関する条例（愛知県）」に適合させること。
・ 擬音装置を設けること。
・ 衛生器具数は、利用者が遅延なく快適に使用できるものとし、適切に設定されていることを、計算資料により確認できるようにすること。

キ　給水設備

・ 給水設備は、給水先の各器具及び機器に使用する用途に必要とする水量、水圧で、衛生的な水が汚染されることなく供給できるよう配慮する。
・ 屋外散水栓については、1 つの散水栓の散水範囲を最大で半径 20m の範囲とし、外構全域を包含するのに必要な位置に設置する。
・ 冷却塔を設ける場合は、補給水量を計量し、下水道料金減免のための申請を行う。
・ なお、給水方式の選定に当たっては、建設費、運転維持管理費、耐久性、操作性メンテナンスの難易度、設置面積、振動・騒音、信頼性について確認すること。
・ 給水設備は、来館者の変動により給水量の不足が起こらないよう、また、残留塩素が基準値を下回る等、不衛生な状態になることのないよう計画する。

ク　排水設備

・ 建物内の汚水及び雑排水は原則合流式とし、公共下水道に放流する計画とすること。
・ 排水槽等に設けるポンプは、非常時の緊急排出と故障時対応のできるシステムとする。

ケ　給湯設備

・ 給湯設備は、使用する用途に必要な温度、量及び圧力の湯が衛生的に供給されるよう配慮する。
・ 「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」に示す給湯の要求がある部分につ

いては、適温（45℃程度）の給湯をシングルレバー混合水栓にて行う。なお、給湯設備の選定においては、熱源検討書にて確認するものとする。

・ 給湯方式は、給湯規模、湯の用途により、コスト（建築費、運転維持管理費）、耐久性、操作・メンテナンスの難易、設置面積、振動・騒音、信頼性（実績）について確認する。

コ　消火設備

・ 関連法令等に基づき、必要な消火設備を設ける。
・ 消火設備を設置する場合は、安全性及び環境性に配慮したものとする。
・ 「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」に示すガス消火設備の要求がある部分は、法令上必要が無い場合でも自主設置を行う。なお、その場合の設備仕様は、各種法令を遵守する。

サ　ガス設備

・ ガス設備を整備する場合は、使用目的を把握し、使用者の安全性、利便性、耐久性のあるものとする。

シ　昇降機設備

（ア）　乗用エレベーター

・ エレベーターを設置する場合（２階建以上は設置を必須とする）は、耐震性能は、「昇降機耐震設計・施工指針(2016 年版)」２．２ 設計用水平震度の設計用標準震度Ｋｓの区分「Ｓ」にて設計されるものとする。
・ 乗用エレベーターは、来館者用及び管理用を兼用とし、公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）による身体障害者用付加仕様に準拠すること。
・ エレベーターの監視制御盤は、事務室に設置する。
・ 昇降機設備の水準は以下により確認する。乗用エレベーターの計算式は、「建築設備設計基準(令和 6 年版)　第８編搬送設備　第１章エレベーター」の交通計算により計算し、上記項目が満足するか確認する。
・ エレベーターには、地震時管制運転、火災時管制運転、並びに停電時救出運転又は非常用発電時管制運転機能を設ける。

（イ）　搬入用エレベーター

・ エレベーターを設置する場合（２階建以上は設置を必須とする）は、開口幅 4.0m以上、奥行き 3.5m以上、高さ 3.5m以上とし、大型作品にも対応できるよう配慮する。
・ 積載荷重は 3,500kg 以上とし、速度 15m／min とする。

（ウ）　エスカレーター

・ エスカレーターを設置する場合は、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和 7 年版）」による。また、異常警報を中央監視室に出力するものとする。

４　業務の実施に関する基本的事項

（１）業務の目的

事業者は、基本計画の施設整備方針に則り、施設整備を行う。

（２）業務実施の考え方

・ 事業者は、施設整備を実施する設計業務、建設業務、工事監理業務に当たる各企業の役割分担を適切に行うとともに、各企業の能力が十分に発揮できるように、体制整備とその管理を適切に行わなければならない。特に施設の品質確保を確実にするためには、品質確保プロセスを適切に計画し実行し管理しなければならない。
・ 事業者は、設計業務、建設業務、工事監理業務に当たる各企業に対して委託あるいは請け負わせる業務に関して、施設整備をより適切に実施するために、その業務内容に応じて業務分担を適切にかつ具体的に定めるものとする。

・　事業者は、統括管理責任者に、設計業務、建設業務、工事監理業務に当たる各企業が確実に業務を実施するように、それぞれの業務管理を行い、業務間での必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行わしめるものとする。
・　事業者は、各業務を行うに当たり、各関係機関や近隣住民等からの要請や意見に対して可能な限り対応し、地域に配慮した施設整備を実現する。

（３）　業務の区分

・　設計業務
・　建設業務
・　工事監理業務
・　什器・備品の調達・整備業務

（４）　業務の期間

・　設計・建設期間は、第１「２（１）事業期間（予定)」を参照の上、県の示す施設の引渡日に間に合わせるようにすること。
・　事業者は、関係機関と十分に協議した上で事業全体に支障のないよう施設整備にかかるスケジュールを調整し、業務が円滑に推進するよう期間を設定すること。
・　必要に応じて躯体コンクリートから発生するアンモニアや、内装材から発生する有機酸等の有害ガスへの対策として、開館準備業務と連携し、建設期間にも十分な枯らしを行うこと。

（５）　業務の実施体制

・　設計業務及び工事監理業務は、一級建築士の資格を有する者を配置すること。
・　設計業務及び工事監理業務は、業務の継続性及び品質確保に配慮した実施体制とすること。
・　建設業務の実施に当たっては、事業者は、現場代理人を配置し、設計業務の完了後速やかに届出書を県に提出すること。
・　その他、法令等により資格を必要とする業務がある場合は各有資格者を選任すること。

５　業務の要求水準

（１）　共通事項

ア　基本事項

（ア）　要求水準の確認

・県は要求水準確認書によりモニタリングを行う。

a　要求水準の充足のための事業者による管理の基本的考え方

・事業者は、要求水準書及び事業提案書の内容を満たすため、各業務の工程表に基づくとともに、以下の対応により設計業務、建設業務及び工事監理業務の管理を行う。

▹ 設計時における、設計図及び計算書等の書類の確認
▹ 各部位の施工前における、施工計画書・施工図及び品質管理計画書の確認
▹ 各部位における、計画書に基づいた施工の確認

b　要求水準確認書の作成

・事業者は、要求水準書、事業提案書に記載された内容が適正に実施されているかを確認し、その結果を要求水準確認書として取りまとめ、県に提出し、確認を受ける。
・設計業務に係る要求水準確認書は、基本設計終了時及び実施設計の各段階に提出する。
・建設業務に係る要求水準確認書は、建設工事の各部位の施工後に提出する。

（イ）　設計・施工工程表の作成

・事業者は、基本設計着手前に県と協議を行い、各種書類の提出時期及び県との協議調整工程を盛り込んだ設計・施工工程表を作成の上、県に提出し、確認を受ける。

イ　共通項目

（ア）　記録等の作成

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

（イ）　電子データのセキュリティ確保

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

（２）設計業務

ア　調査

・事業者は、設計に先立ち、必要に応じて本敷地に関する設備の社会基盤調査、地盤調査、敷地測量（平面・高低）、電波障害事前調査、土壌汚染対策法の届出に必要な調査、生活環境に関わる調査（交通量、風害、日照、景観等）を行う。
・社会基盤については、「別添資料９　インフラ関連資料」を提示するが、事業者において事業着手時の現況を再度確認すること。
・地盤調査・敷地測量については、「別添資料７　敷地測量図」、「別添資料８　地質調査資料」及び「別添資料 10　既存擁壁の取扱い（守秘義務資料）」によるが、設計に当たり事業者が別添資料だけではすべての状況が判断できない場合、事業者が自ら必要な調査を行うこと。
・電波障害事前調査については、「（３）ア 建設工事　近隣対応等 電波障害対策」のうち事業者が必要と判断する調査を行う。

（ア）　調査計画書の提出

・調査を実施する場合には、調査着手前に調査計画書を作成し、県に提出する。

（イ）　調査報告書の提出

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

イ　設計業務計画書の作成

・事業者は、基本設計着手前に、設計業務計画書を作成の上、県に提出し、承認を得ること。業務計画書の内容には、実施体制、工程等を盛り込むものとし、詳細については県と協議を行うものとする。

ウ　管理技術者及び主任担当技術者の通知

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

エ　リサイクル計画書の作成

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

オ　設計

（ア）　基本設計

・業務内容は国土交通省告示第８号（令和６年１月９日）別添一の１の一イによる。

（イ）　実施設計

・ 業務内容は国土交通省告示第８号（令和６年１月９日）別添一の１の二イ及び別添四による。また、下記業務を含むものとする。
  - ▹ 確認申請手続業務
  - ▹ 構造計算適合性判定業務
  - ▹ 中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務
  - ▹ 人にやさしい街づくりの推進に関する条例・規則届出手続業務
  - ▹ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に関する申請手続業務
  - ▹ 概略工事工程表の作成
  - ▹ 総合的な環境保全性能の評価業務（CASBEE による評価）
  - ▹ 建設リサイクル法に基づく分別解体等の計画作成業務

（ウ）　工事段階で設計者が行う実施設計に関する業務

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

カ　基本設計及び実施設計終了時の提出書類

・ 基本設計及び実施設計終了時における提出物は、「別添資料 16　提出資料一覧」を参照すること。その他必要な事項等については，協議によるものとする。なお、図面の作成においては、「建築工事設計図書作成基準」、「建築設備工事設計図書作成基準」に準じること。

（３）建設業務

ア　建設工事

・ 事業者は工事に先立ち、建設や工事車両の通行による影響が予想される範囲の住民説明を行う。説明範囲には、常滑市中高層建築物の建築に関する指導要綱による指定範囲がかかる自治会全域を含む。

・ 工事エリアの仮囲い万能鋼板は、県による PR にも対応できるよう、白色系とする。

・ 事業者は、以下の工事を実施する。なお、工事の実施に伴い発生する給水負担金・給水加入金、下水道負担金等の以下の工事の各種負担金は、本体工事に含めて対応する。
  - ▹ 解体撤去工事　既存基盤施設（引込配管等）の解体撤去工事
  - ▹ 本体工事　共同収蔵庫の建設工事
  - ▹ 外構工事　外構施設一式の整備工事
  - ▹ 関連工事　設備等インフラ及び道路接続に伴い発生する必要な工事
  - ▹ 近隣対応等　電波障害対策（建設後電波障害調査(事前調査との比較を行った報告書を作成する)、対策工事、事後確認調査含む）及び近隣対応（説明会等）
  - ▹ 別途工事との調整等別途行われる工事との調整対応

イ　工事着手届の提出

・ 事業者は、建設工事に着手する前に、工事着手届を県に提出する。

ウ　監理技術者又は主任技術者の通知

・ 事業者は、建設工事に着手する前に、資格確認資料に記載した建設業法第 26 条に定める監理技術者又は主任技術者を選任の上、県に通知し確認を受ける。

エ　施工体制台帳・施工体系図の作成

・ 事業者は、建設業法に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体系図を作成し、県に提出する。

オ　施工計画書、品質管理計画書、施工報告書の作成

・ 事業者は、建設工事の着手前に、総合施工計画書を作成し、県に提出する。
・ 事業者は各工事の着手前に、工種別の施工計画書及び品質管理計画書を作成する。
・ 事業者は、施工計画書等に基づき適切に施工したことを示す施工報告書及びその他関連する書類を作成する。
・ 施工計画及び品質管理計画の策定に当たっては、要求水準書及び事業提案書における建設工事の業務内容や役割との整合性を確保するものとする。

カ　施工体制の点検

・ 事業者は、県から、監理技術者又は主任技術者の設置の状況及びその他の工事現場の施工体制が、施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これに対応する。

キ　実施工程表・月間工程表の提出

・ 事業者は、出来形予定曲線を記入した実施工程表を作成し、県に提出する。
・ 事業者は、月間工程表を作成し、該当月前月末日までに県に提出する。

ク　進捗状況報告書の提出

・ 事業者は、出来形を算出し、その出来形による進捗状況報告書を工事期間中に毎月県に提出する。また、実施工程表に記載された出来形予定との変動が 10%を超える状況が生じた場合は、その理由を明確にして県に報告する。

ケ　別途工事との調整

・ 事業者は、工事期間中に本施設に係る別途工事との工程及び仮設等の調整を行う。調整に当たっては、総合図を作成し、県と協議し、別途工事への協力を行う。

コ　電波障害対策

・ 事業者は、施設整備に伴い周辺住民への電波障害が発生した場合、従前の状態まで復旧させ、対策後に電波障害対策関連報告書を速やかに県に提出する。

サ　地中障害物の撤去、搬出及び処分

・ 要求水準書に明示されていない地中障害物が発見された場合、事業者は、その撤去、搬出及び処分については県と協議を行うものとする。
・ なお、要求水準書に明示のない地中障害物、土壌汚染、埋蔵文化財に起因する費用は県の負担とし、工期についても県と協議を実施した上で適切な期間の延長を行う。

シ　申請及び手続等

・ 事業者は、建設工事の実施、完了及び施設の供用開始に必要な一切の協議、申請及び手続きを行う。
・ 事業者は、上記の書類について写しを保存し、施設の引渡し時に速やかに県に製本の上、提出する。正・副本の扱い等体裁については、県と協議して定める。

ス　竣工図の作成

・ 竣工図は、建設工事竣工時における工事目的物たる建築物等の状態を明瞭かつ正確に表現したものとして作成し、施設の引渡し時に速やかに県に提出する。
・ 図面の作成は「営繕工事電子納品要領（案)」、「建築工事設計図書作成基準」による。
・ 提出物は「別添資料 16　提出資料一覧」を参照すること。その他必要な事項等については、県との協議によるものとする。

（４） 工事監理業務

ア　業務内容

・ 工事監理業務は、基本的に建築士法に定める工事監理者の立場で行う業務とし、第２条第７項、第 18 条第３項、第 21 条に該当する業務とする。
・ 工事監理業務の内容は、国土交通省告示第８号（令和６年１月９日）別添一の２の一及び別添一の２の二、別添四に定める業務とする。

イ　工事監理者及び主任技術者の通知

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

ウ　工事監理報告書の作成

・ 工事監理者は、工事監理に関する記録を作成し、工事監理報告書として翌月５日までに県に毎月提出し確認を受ける。

エ　施工計画書及び品質管理計画書の確認

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

オ　施工報告書の確認

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

（５） 什器・備品の調達・整備業務

事業者は施設の機能及び性能を満たすために必要な什器備品を設置すること。

ア　仕様

・ 什器備品等は、「別添資料 13　什器備品等リスト（守秘義務資料）」を参考に、諸室の仕様、事業実施の内容に合わせて提案すること。「別添資料 13　什器備品等リスト（守秘義務資料）」に示していない什器備品等については事業者の提案によるものとする。

イ　調達方式

・ 原則として、リース方式による調達は認めない。ただし、事務機器等の調達方式は県との協議による。
・ 営業倉庫内において必要な什器備品等、及び事業者の業務上必要となる備品等については、事業者の所有物、又はリース契約を結び借り受けるものとする。

ウ　什器配置

・ 作品管理上の動線を考慮した計画とすること。
・ 「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」の「収蔵室【公開】」の什器配置は、来館者に作品の保存状況を見せることで、収蔵庫における保存の取組について学べる機会を提供できるよう計画すること。

エ　設置確認

・ 県の竣工確認までに什器備品に対する耐震対策や動作確認などを行うこと。

オ　管理

・ 県の竣工確認までに什器備品管理台帳を作成し県に提出すること。また、各什器備品に管理確認用のシールを貼るなどして、維持管理・運営業務に引き継ぐこと。

第４ 開館準備業務

１　総則

（１） 業務の目的

事業者は、共同収蔵庫の整備後速やかに維持管理・運営業務に移行できるよう、開館準備業務を実施すること。

（２） 業務実施の考え方

事業者は、実施体制、実施工程を含めた開館準備業務計画書を作成し、事業計画として県に提出の上、県の承認を得て業務を実施すること。

（３） 業務の区分

ア　事業者が行う業務

- 開館までの維持管理業務
- 作品移設業務
- 事前広報業務

イ　事業者が行わない業務

- 県立３施設の作品の保存に係る業務のうち学芸員の専門的知見が必要なもの

（４） 業務の期間

- 事業者の提案による日から開館日の前日まで
  ※開館準備期間中に行う作品移設に当たっては、空気環境測定の上、作品保存等に適当な基準値内であることを確認することとする。なお、必要に応じて、躯体コンクリートから発生するアンモニアや、内装材から発生する有機酸等の有害ガスへの対策として、開館準備期間に十分な枯らしを行い、2031 年度中に開館できるようにすること。

（５） 業務の実施体制

- 開館までの維持管理業務については、維持管理業務の実施体制と同等とすること。
- 作品移設業務については、公益財団法人日本博物館協会が認定する美術品梱包輸送技能取得士２級以上の資格保有者が１名以上在籍する事業者が業務を行うこと。
- 作品移設業務の作業員の責任者（複数班により業務を実施する場合は各班の長を含む）には、美術品梱包輸送技能取得士２級以上の資格保有者、または当該資格保有者から日常的に指導や講習を受けその内容を正しく理解し、美術品の取扱いの経験を５年以上有する者を選任すること。また、美術品の取扱いを行う作業員には、当該資格保有者から指導や講習を受けその内容を正しく理解している者を選任すること。
- その他は、法令等により資格を必要とする業務がある場合は各有資格者を選任すること。

２　業務の要求水準

（１） 開館までの維持管理業務

【業務内容】

- 共同収蔵庫の引渡し後、開館までの施設の維持管理

【要求水準】

- 事業者は、維持管理業務の要求水準に従い、共同収蔵庫の引渡日から開館日の前日までの維持管理を行うこと。
- 業務着手前に維持管理業務マニュアル（IPM マニュアルを含む）を作成し、県の承認を得ること。

（２） 作品移設業務

【業務内容】

・ 各本館から共同収蔵庫へ作品を移設

【要求水準】

・ 作品の移設開始前には、空気環境測定を行い、作品保存等に適当な基準値内であることを確認し、県に報告の上、業務を実施すること。作品保存等に適当な基準値については、「美術館・博物館のための空気清浄化の手引き」に従うこととする。
・ 美術品梱包輸送技能取得士始め業務の実施体制について、業務実施前に県に通知し確認を受けること。
・ 作品の移設計画は別途県が策定する。事業者は、県の計画策定にあたり必要な協力を行うこと。
・ 県の策定した移設計画に基づき、作品の安全を担保し、保険に加入の上遅延なく搬入・設置を行うこと。移設対象は「別添資料 15　移設作品リスト（守秘義務資料）」を参照すること。
・ 原則として開館日までに業務を完了することとするが、開館日までの業務完了が困難である場合、県と協議を行うこと。
・ 作品の移転後、現物と目録との確認を県及び県立３施設と共に行うこと。
・ 異常発見時は、県及び県立３施設と共に対応に当たること。

（３） 事前広報業務

【業務内容】

・ 開館前の広報計画の立案及び広報活動の実施

【要求水準】

・ 開館日の前日までの広報計画を立案し、ホームページやポスター・チラシのほか、SNS やメディアを使った広報活動を実施すること。
・ 以下ア及びイについては必ず実施すること。

ア　ホームページの作成

・ 開館の３か月前までに共同収蔵庫独自のホームページを開設し、運営を行うこと。
・ ホームページでは、共同収蔵庫の存在や機能について紹介するとともに、来館案内を行うこと。
・ ホームページは多言語対応とし、英語には必ず対応すること。
・ ＰＣでの閲覧、スマートフォンでの閲覧など、閲覧媒体に応じたデザイン設計とし、媒体によって情報の差分がないようにすること。
・ ホームページは、県立３施設と連携させること。

イ　広報物（ポスター、チラシ、パンフレット等）の作成

・ 開館の３か月前までに共同収蔵庫のポスターやチラシを作成し、共同収蔵庫の存在や機能について効果的な情報発信を行うこと。
・ 事業者は、チラシ、パンフレット及び各電子データを県に確認を受けた上で提出すること。部数については県と協議し決定すること。
・ パンフレットは多言語対応とし、英語には必ず対応すること。

ウ　その他

・ 県において開館式典や内覧会を実施する場合、事業者は必要な協力を行うこと。なお、県が開館式典や内覧会を実施しない場合において、事業者による実施を妨げるものではないが、実施する場合には、その内容について県と協議し決定すること。

第５ 維持管理業務

１　総則

（１） 業務の目的

維持管理業務は、共同収蔵庫の開館日から事業期間終了までの間、共同収蔵庫の所期の機能及び性能等を常に発揮可能な最適な状態を保ち、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、次のことを充足し、実施体制、実施工程を含めた維持管理業務計画書を作成し、事業計画として県に提出の上、県の承認を得て業務を実施すること。本書に記載のない事項については、国土交通省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。

- 関係法令・技術基準等を遵守すること。
- 予防保全を基本とすること。
- 共同収蔵庫が有する機能及び性能等を保つこと。
- 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。
- 共同収蔵庫の環境を安全、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。
- 部材の劣化、破損、腐食及び変形等（以下「劣化等」という。）による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- 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、省エネルギー化を図ること。
- ライフサイクルコストを削減すること。
- 維持管理業務を行うに当たり、県及び県立３施設に入室を認められた者は、収蔵室等に立ち入ることができるものとする。

（３） 業務の区分

ア　事業者が行う業務

維持管理業務は、各業務区分の要求水準書に特に記載のない限り、事業区域内を対象範囲とする。

また、維持管理業務の区分については、次のとおりとする。

- 建築物保守管理業務
- 設備保守管理業務
- 備品保守管理業務
- 環境衛生管理業務
- 清掃業務
- 保安警備業務
- 修繕業務
- 植栽維持管理業務
- 外構管理業務
- 事業期間終了時の引継業務

イ　事業者が行わない業務

- 収蔵室等、修復室及び撮影室の日常清掃
- 県立３施設の作品の保存に係る業務のうち学芸員の専門的知見が必要なもの（作品本体の保存状態の確認、修復、保存記録作成等）

（４） 業務の期間

- 開館日から事業期間の終了日まで

（５） **業務の実施体制**

- 事業者は「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以下「建築物衛生法」という。）に基づく建築物環境衛生管理技術者及び公益財団法人文化財虫菌害研究所が認定する文化財 IPM コーディネータ（以下「IPM コーディネータ」という。）の資格保有者を選任すること。両資格については、同一の者が兼任することを妨げないが、必ずしも同一の者であることを求めるものではない。なお、要求水準を充足する限り常駐することを求めるものではない。
- 事業者は消防法に定める防火管理者を選任すること。
- その他、法令等により資格を必要とする業務がある場合には各有資格者を選任すること。

（６） **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。

（７） **緊急時及び災害対応**

- 事業者は、共同収蔵庫での火災や地震などの災害等に対する事前の対応を実施し、災害等が発生した場合には、必要な措置を実施し、来館者及び職員の安全確保に努めるとともに、県及び関係機関に通報すること。
- 事業者は、非常時、緊急時への対応についてあらかじめ県と協議した上で、防災計画書を策定し、業務着手時までに県に提出すること。
- 防火管理者は、迅速かつ適切な対応を指揮すること。

（８） **事業期間終了時の水準**

- 「２ 業務の要求水準」で求める要求水準が、事業期間終了時においても維持可能な状態であること。

２　業務の要求水準

（１） 建築物保守管理業務

【業務内容】

- 共同収蔵庫における建築物の機能及び性能を維持し、サービスの提供を円滑に行い、利用者が安全、安心かつ快適に利用できるよう、建築物の点検、保守、修繕を実施すること。
- 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・省エネルギー化を図ること。
- 劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

【要求水準】

（ア）　共通

- 建築物保守管理業務のための管理要員を配置すること。管理要員を常駐とするかは提案に委ねる。
- 日常（巡視）保守点検、定期保守点検を適切に行い、劣化等について調査・診断・判定を行い、機能及び性能の低下がある場合は迅速に修繕を行い、劣化等がない状態に保つこと。
- 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。
- 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生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- 建築物台帳を整備し、適切な建築物管理を行うこと。台帳は情報等を検索・抽出可能なデータベースとして整備すること。データベースは、建築物・設備・備品に関する情報が一体的に管理されていること。
- 関係法令の定めるところにより、点検を実施し、関係機関に対し定期報告を行うこと。
- 建築物の異常により、作品の保存環境や公開環境に影響を及ぼすことのないよ

うに、日常的に適切な保守管理を行うこと。

（イ）　収蔵室等、修復室、撮影室及び閲覧室の特記事項

・ 室内の恒温恒湿状態を保つこと。
・ 扉の耐火性及び気密性を保つこと。
・ 閲覧室の閲覧窓の気密性及び断熱性を保つこと。

（ウ）　第２レクチャールームの特記事項

・ 配置替えに伴って発生する軽微な破損等に対し応急処置を行うこと。
・ 展示ケースのガラスに破損がないこと。
・ 室内の恒温恒湿状態を保つこと。
・ 展示ケース内環境が作品の配置が可能な状態に保たれていること。

（２） 設備保守管理業務

【業務内容】

・ 共同収蔵庫における設備の機能及び性能を維持し、サービスの提供を円滑に行い、利用者が安全、安心かつ快適に利用できるよう、設備の点検、保守、修繕を実施すること。
・ 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・省エネルギー化を図ること。
・ 劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

【要求水準】

（ア）　共通

a　運転・監視

・各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等に対応し、安全に留意して、各設備を適正な操作によって能力を十分に発揮させ、効率の良い運転を行うこと。
・定期的な巡視により諸室の環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。なお、設備の遠隔監視により諸室の環境状態の確認を行うことも認める。
・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よう努めること。
・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。
・各設備の運転中、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とること。
・日常（巡視）保守点検、定期保守点検を適切に行い、劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等以下同様とする。）により対応すること。

b　法定点検

・関係法令の定めるところにより、点検を実施し、設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法により対応すること。

c　劣化・故障への対応

・申告やアラーム等により発見された軽微な故障については、速やかに修理を行うこと。
・利用者からの苦情、要望及び情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
・故障、苦情発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに県及び県立３施設に報告すること。

d　設備台帳の管理

・設備台帳を整備し、適切に設備管理を行うこと。台帳は情報等を検索・抽出可能なデータベースとして整備すること。データベースは、建築物・設備・備品に関する情報が一体的に管理されていること。
・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に努めること。
・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。

（イ）　空気調和設備及び換気設備

a　共通

・空気調和設備及び換気設備が完全に作動し「別添資料 11　各室諸元表（守秘義務資料）」に示す温湿度設定に従って、諸室ごとに温度・湿度等が正しく調整されていること。ただし、諸室３及び諸室７の維持管理期間中の温湿度設定は、預託品の管理に影響のない範囲においてこの限りでない。
・すべての空気調和設備及び換気設備が、振動、音響、温湿度、異臭、圧力等の異常がなく、正常に運転されていること。
・定期的にすべての空調・換気設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔かつ衛生的な状態が保持されていること。
・空調・換気設備の運転記録が正しく記録されていること。

b　収蔵室等、修復室、撮影室及び第２レクチャールームの特記事項

・共通事項に加え、作品等の保存環境や公開環境に影響を及ぼすことのないよう、運転・監視を行うこと。
・空気清浄のため、空気調和設備の化学吸着フィルターは年１回、その他フィルターは適宜交換を行い、室内の保存環境（温湿度、清浄度、化学的安定性）を維持すること。

（３） 備品保守管理業務

【業務内容】

・ 共同収蔵庫の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こと。
・ 劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

【要求水準】

・ 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、随時更新を行うこと。
・ 備品台帳を整備し、適切な備品管理を行うこと。
・ 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に努めること。

（４） 環境衛生管理業務

【業務内容】

・ 共同収蔵庫及びその周辺を常に最良の環境に保つため、環境衛生管理を行うこと。
・ 事業者は、建築物衛生法に規定される「建築物環境衛生管理基準」に従い本施設の環境衛生管理を行うこと。

【要求水準】

（ア）　共通

・「建築保全業務共通仕様書」の最新版に基づき実施すること。なお、最新版の更新に伴う対応については、県及び県立３施設と事業者の協議により決定するものとする。
・事業者は、法令、条例に定める測定・点検等を実施すること。
・測定等を実施した場合は、実施記録等を作成し、県に報告すること。
・点検記録は法令に定める期間保存すること。
・整備・事故記録は、事業期間終了まで保存すること。
・IPM 適用範囲は、共同収蔵庫全体とする。なお、ねずみ、昆虫等の外部から建物内への侵入防除は適用範囲となる。

（イ）　空気環境測定

a　収蔵室等及び第２レクチャールーム

・IPM コーディネータは、県及び県立３施設と協議の上、空気環境のモニタリングの計画を作成し、実行する。
・空気環境モニタリングは、「美術館・博物館のための空気清浄化の手引き」を参照し、有機酸、アンモニア、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド等をはじめとする空気汚染物質の濃度を測定し、竣工後２年間は６～10 月にかけて毎月、その後は２～３年毎に実施する。

b　上記以外

・事業者は、建築物衛生法に基づき、諸室の空気環境測定を行う。

（ウ）　照度測定

・建築物の照度を測定することにより、執務環境を快適にするとともに視作業による作業効率の向上、作業安全の向上に資するために、職員の執務等の妨げにならないよう照度測定を実施する。
・なお、作品の保存環境や公開環境に係る照度測定は、県立３施設にて行う。

（エ）　生物被害防除業務

a　収蔵室等、修復室、撮影室及び第２レクチャールーム

・IPM マニュアルに基づき、ねずみ、昆虫等生物被害を防除し、本施設内への侵入及び作品の被害防止に努めること。
・共同収蔵庫内及び周辺の問題箇所に IPM コーディネータの指導に基づく駆除を行い、ねずみ、昆虫等の繁殖を防止すること。
・IPM コーディネータは、県及び県立３施設と協議の上、有効と認められる駆除・予防方法を採用すること。
・IPM コーディネータは、県及び県立３施設と協議し、作品の保全を目的とした収蔵室等の防虫・殺虫処置の調査・防除を行う。
・生物モニタリングとしてトラップ調査を年に４回実施すること。
・カビモニタリングはカビ専門業者による空中浮遊菌調査及びふき取りによる付着菌調査を年に４回以上実施すること。
・付着菌調査の調査点数は、収蔵室内は７ポイント（二層床下は四隅と中央の５ポイント、二層床上は２ポイント）、前室、修復室、撮影室及び第２レクチャールームは５ポイント（四隅と中央）を基本とする。

b　上記以外

・事業者は、建築物衛生法に基づき、諸室のねずみ、昆虫等の防除を行う。

（５） 清掃業務

【業務内容】

・ 共同収蔵庫及びその周辺を美しく衛生的に保ち、サービスの提供を円滑に行い、施設の利用者が安全、安心かつ快適に利用できるよう、清掃を実施すること。

【業務対象範囲】

・ 収蔵室等、修復室及び撮影室の日常清掃は除く。
・ 事業区域外を管理する県と連携し、事業区域周辺の清掃にも協力すること。

【要求水準】

（ア） 清掃

a 共通

・建築物内外の仕上げ面（空調吹き出し口等の設備含む。）及び設備・什器・備品等を適切な頻度・方法で清掃すること。
・作業実施に当たり、建築物及び設備・什器・備品等を損傷させないよう留意すること。特に作品等については細心の注意を払うこと。万が一、損傷させた場合又は破損箇所を発見した場合には、必ず県に連絡し、指示を受けること。
・仕上げ材の性質等に対応した日常清掃、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、施設の利用者及び事業者が快適に施設を利用できるよう美観と衛生性を保つこと。
・日常清掃及び定期清掃の他にも必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生、美観維持に努めること。

b 第２レクチャールームの特記事項

・乾式清掃を基本とし、洗剤等を使用する場合は作品等の公開環境に影響を及ぼす有害物質を発生しないものとすること。また、埃の発生しにくい清掃道具を使用すること。
・展示ケース内に作品等がない場合の展示ケース内部の清掃は、事業者が行う。定期的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこと。また、展示ケース内に作品等がある場合の展示ケース内部の清掃は、県が実施する。事業者は県と協議して必要な協力を行うこと。

c 専門業者による徹底清掃

・事業者は、収蔵室等の専門業者による徹底清掃を行うこと。
・作品が置かれた状態での作業となるため、安全に考慮して行うこと。必要に応じて施工前に棚の養生、作品の移動等をさせること。
・３年周期で収蔵室等のすべての範囲を清掃するスケジュールを想定するが、詳細の実施日程は県及び県立３施設と協議して決定する。

（イ） 一般廃棄物処理業務

・共同収蔵庫で発生する塵芥、生ごみ、不燃物、危険物等を分別・回収し、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。
・ごみ置き場は常に清掃し、周辺の美化に努めること。

（６） 保安警備業務

【業務内容】

・ 共同収蔵庫を円滑に運営するため、不審者の侵入、火災、盗難等の防止及び出入り者のチェック、管理並びに各種不正、不法行為等（以下「犯罪等」という。）の警戒を実施すること。また、作品等の紹介に対して盗難やいたずら、破損などの行為に対する防犯対策を行うこと。

【要求水準】

・「別添資料 14　セキュリティに係る要求水準（守秘義務資料)」の２（１）に従うこと。

（７） 修繕業務

【業務内容】

・ 共同収蔵庫の機能及び性能を維持し、サービスの提供を円滑に行い、施設の利用者が安全、安心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、施設全体の修繕等を実施すること。
・ 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・省エネルギー化を図ること。
・ 劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

【業務対象範囲】

・ 修繕業務のうち１件につき 250 万円（消費税を含む）未満のものについては事業者の費用と責任において実施するものとする。

【要求水準】

・ 事業者は、20 年間の中長期修繕計画書の案を作成し、引渡しの 30 日前までに県に提出すること。中長期修繕計画の実施に必要な概算経費の算定を行い、中長期修繕計画書とともに提出すること。
・ 県及び事業者は、事業者が作成した中長期修繕計画書の案について協議の上、合意により、中長期修繕計画書を定めるものとする。
・ 事業期間終了時において、共同収蔵庫のすべてが当初の本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。なお、性能及び機能を充足する限りにおいて、経年による劣化は許容する。
・ 共同収蔵庫の機能及び性能を適切に維持するとともにライフサイクルコストの低減を図るため、県及び県立３施設と協議を行った上で中長期修繕計画書を毎年確認し、必要があれば変更を行い、修繕の実施を行うこと。

（８） 植栽維持管理業務

【業務内容】

・ 共同収蔵庫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・修繕・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。

【要求水準】

・ 植栽等の植物を保護・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、散水及び病害虫の駆除などを行い、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、必要な剪定等を行うこと
・ 「県有施設における農薬・殺虫剤等薬剤適正使用ガイドライン」に基づき、業務を行うこと。
・ 事業区域の境界線付近については、関係者と連携して管理を行うこと。

（９） 外構管理業務

【業務内容】

・ 共同収蔵庫の外構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、修繕を行うこと。
・ 劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

【要求水準】

・ 外構全般において、日常的に清潔・美観を保つこと。

・ 排水設備、外灯照明などの外構施設が正常に作動するように点検・維持し、必要な修繕等を行うこと。
・ 車路、歩行者用通路及び駐車場については、段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、想定する車両及び歩行者において、安全性、機能性、美観を損なうようなことがないよう維持すること。
・ 事業区域の境界線付近については、関係者と連携して管理を行うこと。

（１０） 事業期間終了時の引継業務

【業務内容】

・ 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。

【要求水準】

・ 事業期間終了の１年前までに建物劣化調査等を実施のうえ、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を実施するものとし、実施に当たっては修繕計画書を県に提出し確認を受けること。

第６ 運営業務

業務プロセスに係る凡例
本章においては、業務ごとに業務のプロセスを説明している。各記号が示す凡例は以下のとおり。
→　　：業務の流れ 下線及び《　》なし：県(県立３施設及び県立３施設が手配する第三者）が実施する業務範囲 下線　　：事業者が実施する業務範囲 《　》　　：事業者と県及び県立３施設が協働で実施する業務範囲

１　総則

（１） 業務の目的

事業者は、共同収蔵庫の開館日から事業期間の終了までの期間、『まもる』『ひらく』『つながる』の３つのコンセプトのもと教育普及活動として収蔵庫における保存の取組について学ぶ機会を提供し、また県立３施設の作品保存・収集の継続のため作品運搬業務を実施する。

（２） 業務実施の考え方

事業者は、実施体制、実施工程を含めた運営業務計画書を作成し、事業計画として県に提出の上、県の承認を得ること。また、業務着手前に、運営業務マニュアルを作成し、県に提出の上、県の承認を得て実施すること。

（３） 業務の区分

ア　事業者が行う業務

・ 教育普及業務（作品の保存について学べる機会の提供）
・ 作品運搬業務

イ　事業者が行わない業務

・ 県立３施設の作品の保存に係る業務のうち学芸員の専門的知見が必要なもの

（４） 業務の期間

・　共同収蔵庫の開館日から事業期間の終了日まで

（５） 実施体制

・　作品運搬業務については、公益財団法人日本博物館協会が認定する美術品梱包輸送技能取得士２級以上の資格保有者が１名以上在籍する事業者が業務を行うこと。
・　作品運搬業務の作業員の責任者（複数班により業務を実施する場合は各班の長を含む）には、美術品梱包輸送技能取得士２級以上の資格保有者、または当該資格保有者から日常的に指導や講習を受けその内容を正しく理解し、美術品の取扱いの経験を５年以上有する者を選任すること。また、美術品の取扱いを行う作業員には、当該資格保有者から指導や講習を受けその内容を正しく理解している者を選任すること。
・　その他、法令等により資格を必要とする業務がある場合は各有資格者を選任すること。

２　業務の要求水準

（１） 教育普及業務

ア　教育普及プログラムの企画・運営

（ア）　共通

【業務内容】

・ 教育普及プログラムの企画・運営を行う。なお、プログラムの企画・運営に当たり、周辺施設との連携も図る。
・ 参加者の安全の確保や、作品・資料の保全に配慮したプログラム運営を実施する。

プログラムの企画・年間計画案の作成 →《会議体での協議・実施案の決定》→ 講師等との調整・協議 → 内容決定 → 講師等依頼文書作成 → 告知・広報 → プログラムの実施に必要な消耗品等の購入 → 募集 → 実施 → 謝金等支払 → 報告 → 記録

【要求水準】

・ 教育普及プログラムの実施に当たっては、来館者の主体的な学びの機会を提供すること。
・ 事業者の任意事業、外部連携共同事業（企画受入を含む）等、多様な組織体制による実施の可能性を踏まえ、原則として実施の３か月前を目途にプログラムの詳細を決定し、広報及び参加者募集を行うこと。
・ 県と事前に協議を行い、県立３施設と協働の上、共同収蔵庫の機能である「保存を通じた教育普及」に則り、来館者の体験価値の向上に資し、かつ集客に資するプログラムを企画・実施すること。
・ 「別添資料 12　動線の考え方」に示す公開エリアにおいて教育普及プログラムを実施すること。（必要に応じて、共同収蔵庫外での実施も可とする。）
・ 県立３施設の展示や教育普及業務と連携したプログラムを実施する場合は、各館の企画の趣旨を尊重し、調整の上、実施すること。
・ 鑑賞補助資料等の作品等に係るコンテンツ作成時には、県立３施設の監修を受けること。
・ 各施設の作品を用いたプログラムを実施する場合は、県立３施設の承認を得ること。
・ プログラムの規模・内容に応じて、必要な適性を有する引率者等を適切な数で配置すること。
・ プログラム開催前に、必要な研修・オリエンテーションを引率者等向けに実施すること。
・ 対面・オンライン等、より多くの関心層が参加できるプログラムを実現すること。
・ 教育普及プログラムの作成に当たっては、著作権に係る問題が生じないように著作権調査を行い、適切に取扱うこと。
・ 虫菌害のおそれがあるものは持ち込まないこと。
・ 来館者に対するウェブアンケート調査等により、実施後の検証を行い、以降の企画に活かすこと。
・ 来館者の来館状況や、来館者に対するウェブアンケート調査等の結果を踏まえ、企画の改善を行うこと。

（イ）　一般プログラム

【業務内容】

・ 来館者や地域コミュニティに向けた各種プログラム等を企画する。
・ 解説パネルや映像コンテンツ等の常時学べるコンテンツの制作・更新や、ワークショップ等の教育普及に向けたイベントを実施する。

プログラムの企画・年間計画案の作成 →《会議体での協議・実施案の決定》→ 講師等との調整・協議 → 内容決定 → 講師等依頼文書作成 → 告知・広報 → プログラムの実施に必要な消耗品等の購入 → 募集 → 実施 → 謝金等支払 → 報告 → 記録

【要求水準】

・ 子どもから大人まで多様な層を対象とするプログラムを企画・実施すること。
・ 企画の内容について、専門的な意見等を必要とする場合は、県立３施設の学芸員に相談することができる。
・ プログラムへの参加費用（実費相当）の徴収は可とするが、その場合は事前に県の承諾を得ること。

（ウ）　学校向けプログラム

【業務内容】

・ 小・中・高校・各種学校等向けプログラム等を企画・実施する。

プログラムの企画・年間計画案の作成 →《会議体での協議・実施案の決定》→ 講師等との調整・協議 → 内容決定 → 講師等依頼文書作成 → 小・中・高校・各種学校等への告知・募集 → 学校向けプログラムの実施に必要な消耗品等の購入 → 参加校・講師等との調整 → 実施 → 報告 → 記録

【要求水準】

・ 愛知県内を中心として学校と連携し、学校向けプログラムを企画・実施すること。
・ 企画の内容について、専門的な意見等を必要とする場合は、県立３施設の学芸員に相談することができる。

イ　第２レクチャールームにおける作品等の紹介

【業務内容】

・ 第２レクチャールームにおいて、県立３施設の作品及び関連資料を一部公開し、作品の保存のあり方について紹介する。なお、紹介する作品等の数は 10 件程度で、年１回程度の配置替を想定しているが、作品等の数についてこれを超える提案を妨げるものではなく、県との協議による。
・ また、紹介に当たっては、展示ケース内に作品等を配置し、盗難、損傷の防止、観覧しやすい環境づくりを実現する。

作品等の選定 →《協議（会議体）・計画の決定》→ 解説パネル等の執筆 →執筆内容の検証 → 展示パネル等の作成 →《作品等配置》

【要求水準】

・ 共同収蔵庫の機能である「保存を通じた教育普及」に則り、保存と公開の均衡に留意しつつ、より魅力ある空間デザイン等について提案し、県と協議して第２レクチャールーム内の施工を行うこと。
・ 室内に常時配置する解説パネル、作品等の配置替ごとに作成するキャプション等については、県立３施設が作成した原稿をもとに、統一感のあるデザインを作成すること。なお、デザインは複数案を提示し、県と協議して製作を行うこと。
・ 解説パネル等の表示は多言語対応とし、英語には必ず対応すること。なお、多言語版の製作に当たっては、翻訳の妥当性について県立３施設の意見を聴取すること。
・ 展示ケース等の指紋の拭き取りなど軽微な清掃を定期的に実施すること。
・ 作品等の状態に変化があった場合は、県及び作品を所有する施設に連絡すること。
・ 配置替の実施体制については、１（５）に準ずること。
・ 配置替（年１回程度を想定）では、作品固有の特性を理解、考慮した上で、作品の損傷が生じないよう、適切な方法で作業を行うこと。

ウ　広報業務

【業務内容】

・ 共同収蔵庫の広報や周知を行う。

広報計画案作成 →《協議（会議体）・広報計画の策定》→ 広報の実施

【要求水準】

・ 事業者は、作成したホームページや広報物等を用いて、効果的かつ計画的に情報発信を行い、共同収蔵庫の周知に努めること。
・ 多様なメディアに営業をかけ、掲載・掲出に努めること。
・ エントランスホール付近には、県及び県立３施設が提供するポスターの掲示や、パンフレット、チラシ等の配架をすること。
・ 周辺施設との連携により、来館者の増加に向けた取組を企画・実施すること。

エ　来館者対応業務

【業務内容】

・ 来館者への案内や対応を行う。

受付等に必要な人員の手配 → 広報との情報共有 → 来館者への案内 → 施設の利用状況の取りまとめ

【要求水準】

・ 事業者は、施設を訪れた来館者の案内を行うこと。
・ 介助を必要とする来館者については、円滑な施設利用が可能なように適切な対応を行うこと。
・ 必要に応じて館内放送等を行い、来館者への案内等を放送すること。
・ 忘れ物・落し物を管理し、警察署への届け出及び問い合わせへの対応を行うこと。
・ 電話等での各種問い合わせの対応、来館者からの苦情などに対して、適切な対応を行うこと。
・ 来館者又は県民からの苦情に対する解決を図ること。解決に至らない場合、県とともに対応すること。
・ 来館者から作品に関する照会があった場合、事業者が一次的に対応し、内容に応じて県及び県立３施設に引き継ぐこと。

オ　事業期間終了時の引継業務

・ 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。

（２） 作品運搬業務

【業務内容】

・ 各本館から共同収蔵庫、及び共同収蔵庫から各本館へ作品を運搬する。
・ 運搬は県立３施設それぞれにおいて年間２往復程度（美術品専用車、４ｔトラック１台/往復）と想定する。

運搬作品目録の作成 → 運搬計画案作成 →《会議体での協議・運搬計画の決定》→ 輸送手配 → 梱包 → 輸送 → 開梱 → 収納・設置

〇搬入時
作品資料の受入れ時の現物確認 →《現物と目録との相互確認》→ 収蔵室での現物確認

【要求水準】

- 美術品梱包輸送技能取得士始め業務の実施体制について、業務実施前に県に通知し確認を受けること。
- 毎年、県立３施設から提供される運搬作品目録に基づき運搬計画を決定し、保険に加入の上、作品の安全を担保し、遅延なく搬入・設置を行うこと。
- 作品の運搬後、現物と目録との確認を県及び県立３施設と共に行うこと。
- 異常発見時、県及び県立３施設と共に対応に当たること。

第７ 付帯業務

１　総則

（１） 業務の目的

事業者は、本事業期間中に県立３施設が利用しない余剰となる収蔵室等において、県立美術館の収蔵環境を活用した第三者の作品等、預託品の保管を行う倉庫業（以下「営業倉庫」という。）を行う。

（２） 業務実施の考え方

事業者は、実施体制、実施工程を含めた付帯業務計画書を作成し、事業計画として県に提出の上、県の承認を得ること。また、業務着手前に付帯業務マニュアルを作成し、県に提出の上、県の承認を得て実施すること。

県は、事業者が営業倉庫として使用する部分について、事業者と公有財産貸付契約を締結する。事業者は、倉庫業法に基づく倉庫業が実施可能な者に対し、当該部分を転貸する。ただし、当該転貸を受けた者からさらに別の者へ再転貸することは不可とする。

（３） 業務の期間

- 施設引渡日から事業期間の終了日まで

（４） 業務の実施体制

- 本業務は、2006（平成 18）年度以降、倉庫業法第２条に定める倉庫であって、作品保存に適した温度・湿度管理が可能な専用の設備を備えているものの運営に係る契約実績を１年以上有している法人が業務に当たること。
- IPM コーディネータの資格保有者を配置すること。
- その他、法令等により資格を必要とする業務がある場合には各有資格者を選任すること。

２　業務の要求水準

【業務内容】

- 第三者の作品保存等を行う倉庫業を実施する。

【要求水準】

- 事業者は、倉庫業法に従い、倉庫事業者として本業務を実施すること。
- 事業者は、自らの責任及び負担において、共同収蔵庫の運営や利用を阻害せず、預託品を適切に管理し営業倉庫の維持管理・運営を行うこと。
- 事業者は、適切な営業活動・広報活動を実施する等、最大限の経営努力を図ること。
- 預託料については、営業倉庫の運営上合理的な価格を設定することとし、県の確認を受けること。
- 営業倉庫内において必要な什器備品等、及び事業者の業務上必要となる備品等については、事業者の所有物、又はリース契約を結び借り受けるものとする。事業期間終了時には原状回復すること。ただし、県と事業者の協議により、当該什器備品等の撤去を行わず、県が有償で譲り受ける場合がある。なお、「別添資料 13　什器備品等リスト（守秘義務資料）」には、事業期間終了後に、営業倉庫を愛知県美術館及び愛知県陶磁美術館の収蔵室に転用する際に設置を想定している什器を示す。
- 営業倉庫（前室含む）の面積は、営業倉庫を含めた収蔵室等全体面積の３割を原則とする。ただし、県との協議により、最大５割まで営業倉庫とすることができる。
- 営業倉庫部分に係る建築物保守管理及び設備保守管理業務の水準は、「第５ 維持管理業務」と同等とすること。
- IPM コーディネータ及びその他法令等により必要となる資格保有者については、業務開始前に選任し、県に通知し確認を受けること。

・ 営業倉庫部分に係る環境衛生管理業務及び清掃業務の水準は、事業者提案によるが、虫菌害対策（生物被害防除業務）の実施は必須とし、県の要望に応じてバグトラップデータを提出すること。
・ 営業倉庫部分に係る備品保守管理業務、清掃業務、保安警備業務の水準は事業者の提案によるものとする。
・ 共同収蔵庫の基本理念及び機能を阻害しない範囲において、共同収蔵庫の収蔵環境を活用して、第三者の作品等の預託を受けることとし、以下の物品は預託不可とする。

【預託不可とする物品】
・ 現金、有価証券（手形・小切手・株券・債券・商品券等）、預金通帳、貴金属、宝石、その他これらに準ずる高価品
・ 危険物・有害物（化学薬品、劇物、毒物、火薬類、爆発物、可燃物（灯油、ガソリン、ガスボンベ、大量のマッチ等））
・ 食料品、飲食物
・ 液体及び液状物（漏えいの恐れがあるものを含む）
・ 不衛生物・臭気物・廃棄物（異臭・悪臭を発する、またはそのおそれのある物品、一般廃棄物、産業廃棄物、腐敗・変質のおそれがある物品）
・ 動植物等（動物、植物、遺骨、遺灰、その他これらに類するもの）
・ 法令等により所持を禁止されている物品、公序良俗に反する物品
・ 人身、財産、生活環境その他に危害または損害を及ぼすおそれのある物品
・ 重量物、長尺物等、共同収蔵庫の一部を破損し、または施設の構造に影響を及ぼすおそれのある物品
・ その他、県立３施設が収蔵する作品に虫菌害のリスクを生じさせるおそれがある物品

第８ 任意事業

１　総則

（１） 事業実施の考え方

本書に示す特定事業のほか、任意事業実施企業は本事業の特定事業の価値を高め、相乗効果を創出することを目的とし、自らの独立採算事業として任意事業を行うことができる。なお、実施に当たって、あらかじめ任意事業計画書を提出の上、県の承認を得ること。

（２） 業務の期間

- 開館日から事業期間の終了日まで

２　実施条件

- 事業区域内において、任意事業実施企業は自らの独立採算事業として任意事業を行うことができる。任意事業の実施及び当該区域の利活用に係る必要な調査・対応及び関係法令の準拠、並びに当該区域の維持管理については、任意事業実施企業自らの責任及び負担による。
- 任意事業実施企業は、「別添資料２　事業区域及び対象敷地図」の既存校舎区域を任意事業実施企業自らの負担において利活用（解体を行い、跡地を利活用する場合も含む）することができる。
- 既存校舎区域のうち窯業科棟又はセラミック棟の一部を利活用することも可とするが、利活用する建築物等はその全体を任意事業実施企業自らの責任及び負担において維持管理を行うこととする。既存校舎の詳細については、「別添資料 17　既存校舎図面（守秘義務資料）」を参照すること。
- 任意事業の内容は、第１「２（４）共同収蔵庫の基本理念」を踏まえたものであり、共同収蔵庫の運営や利用を阻害せず、近隣住民や周辺施設等との混乱をきたさないものとし、公序良俗に反しない範囲で実施すること。
- 任意事業において発生するリスクは、特定事業に影響を及ぼさないこととし、任意事業に起因するリスクを任意事業実施企業自らの責任において負担すること。
- 任意事業によって得た収入等は、任意事業実施企業の収入とする。