

中部運転免許センター P F I 事業

要求水準書

平成 1 7 年 5 月 1 7 日

静 岡 県

目 次

第1 総 則	1
1 本書の位置付け	1
2 整備目的	1
3 P F I 導入に際し県が事業者に対して特に期待すること	1
第2 本事業における整備対象施設等	3
1 施設の立地条件等	3
2 施設の計画条件等	3
3 整備対象施設等	4
第3 設計業務要求水準	5
1 業務の対象	5
2 業務の方針	5
3 業務期間	6
4 業務の実施	6
5 適用基準及び適用法令	8
6 計画概要	10
第4 新設施設の建設業務要求水準	23
1 業務の対象	23
2 業務期間	23
3 業務の実施	23
4 適用基準及び適用法令	26
5 工事に伴う条件	27
第5 既存施設の解体等業務要求水準	28
1 業務の対象	28
2 業務内容	28
3 業務期間	28
4 業務の実施	28
5 適用基準及び適用法令	30
6 工事に伴う条件	30
第6 新設施設の維持管理業務要求水準	31
1 業務の目的	31
2 業務実施の考え方	31
3 業務の対象	31
4 業務期間	31
5 業務の実施	32
6 維持管理業務報告書の提出	32
7 用語の定義	32
8 建築物等維持管理業務	33
9 設備維持管理業務	35

10 外構等維持管理業務	36
11 環境衛生管理・清掃業務	37
第7 新設施設の運営業務要求水準	39
1 食堂、売店、自動販売機、各種証明用無人写真撮影機の運営業務	39
2 総合案内業務	41
3 各年度における実施の手順	42
4 中部免許センターの開庁日及び開庁時間	43

別紙

- 別紙1 計画地位置図
- 別紙2 計画地現況図
- 別紙3 インフラ敷設状況図
- 別紙4 運転免許センター利用状況及び中部運転免許センター来場者実績
- 別紙5 中部運転免許センターにおける業務別予測来場者数
- 別紙6 必要諸室及び仕様
- 別紙7 中部運転免許センターにおける業務の種類、使用施設及び流れ
- 別紙8 中部運転免許センター装備車両諸元表
- 別紙9 電話機械室等工事特記仕様書
- 別紙10 囲障設置位置図
- 別紙11 技能試験コース整備業務特記仕様書
- 別紙12 既設照明塔電気配線図
- 別紙13 中部運転免許センター総合案内業務委託仕様書

参考資料

- 資料1 地質調査結果
- 資料2 免許センター食堂売上実績（過去3年間）
- 資料3 整備対象施設敷地現況図（A1サイズ図面）
- 資料4 地質調査報告書
- 資料5 主要な解体対象施設図面
- 資料6 縦横断測量図

資料3については、希望者に写しを配布する。

（申込等については、入札説明書に記載。）

資料4、5、6については、図面を閲覧に供する。

（閲覧期間等については、入札説明書に記載。）

第 1 総 則

1 本書の位置付け

本要求水準書は、静岡県（以下「県」という。）が、中部運転免許センター P F I 事業（以下「本事業」という。）の実施にあたって、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号）に基づき、県と事業契約を締結し本事業（当該特定事業）を実施する事業者（以下「事業者」という。）に要求する業務の最低限の水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「新設施設の建設業務要求水準」、「既存施設の解体等業務要求水準」、「新設施設の維持管理業務要求水準」及び「新設施設の運營業務要求水準」から構成される。

なお、本書に添付する資料及び図面等は、業務・施設等の内容を理解しやすくするために示す参考図面である。

2 整備目的

県は、東部・中部・西部の各地区に運転免許行政の拠点施設として運転免許センターを設置している。

これら 3 つの運転免許センターのうち、東部運転免許センター（以下「東部免許センター」という。）及び西部運転免許センター（以下「西部免許センター」という。）は、平成 5 年以後の比較的近年に新設整備されたため、時代に即した近代的な運転免許センターとして運営されているが、中部運転免許センター（以下「中部免許センター」という。）は、開設後 30 年以上が経過し、施設の老朽化が著しくかつ運転免許センターとしての施設規模が不十分となっている。

また、中部地区では、東部・西部地区と異なり、平日における運転免許センターでの運転免許証の更新業務が実施できないほか、行政処分関係業務については静岡市内 3 施設で行われ、施設が分散していることなどの問題を抱えており、このため中部地区は、東部・西部地区と比較し運転免許業務における県民サービスに格差が生じている。

このことから、県民サービスの地域格差を早期に是正し、運転免許業務の効率性を高め、県における運転免許行政のメインセンターとしての役割を担う施設として現在地に再整備することを本事業の目的としている。

3 P F I 導入に際し県が事業者に対して特に期待すること

本県の交通事故の発生件数は、運転免許保有者の増加や道路網の発展などに伴い、高い水準のまま推移しており極めて憂慮すべき状況にある。

このような道路交通を取り巻く状況の中で、安全な車社会の実現を目指すためには、運転免許取得時、更新時及び行政処分時に行われる各種講習を通じて、県民に対し質の高い交通安全教育を提供することが重要であり、この種の交通安全教育を実施するための中核施設として位置付けられる運転免許センターの早期整備には大きな意義があるといえる。

このことから、県は、本事業の実施に際し、中部免許センターを単なる運転免許業務にかかる手続きの場として捉えるばかりでなく、優れた施設環境の中で効率よく効果的な交通安全教育の実施が可能な施設として整備することを期待するものである。

また、P F I 方式による運転免許センターの建設整備事業は、全国で初の試みであることから、県が蓄積してきた運転免許業務に関するソフト面のノウハウと民間事業者が担う施設の建設・維持管理等にかかるノウハウがバランス良く融合し、新時代の先駆的モデルとなる運転免許センターが誕生することを期待するものである。

(1) 利用しやすく人に優しい施設であること

運転免許証の更新等の手続きには、多数の県民の来場が予想されることから、常時 400 台（普通乗用自動車）以上の駐車可能な駐車場の確保や、来場者の目的別動線を十分に考慮した行き

先の分かりやすい、案内のしやすい施設の整備を期待する。

また、県の推進するユニバーサルデザインの理念に基づき、全ての来場者に対して優しく、かつ、職員の業務効率の向上に配慮した機能的な施設であることを期待するとともに、受験者・行政処分被処分者等に対しては、厳格さの中にも緊張感を緩和させる工夫が施されていることを期待するものである。

(2) 来場者数の変動にフレキシブルに対応できる施設であること

時間帯、平日と日曜日及び季節により、来場者数は変動するとともに、事業期間中における来場者数及び職員数の変動が予想されるため、これに対応できる施設の構造・配置等を期待する。

(3) 安全・安心を考慮した施設であること

ア 個人情報保護

中部免許センターでは、運転免許にかかる重要な個人情報を日常的に取り扱うことから、電算端末機器に表示された情報の内容がカウンター越しに安易に確認できないようにするなど、個人情報の漏えいを防ぐための配置・構造に工夫を凝らした施設の整備を期待する。

イ セキュリティー

個人情報及び免許試験問題等の重要資料が保管される施設であるため、盗難防止に配慮したセキュリティ機能が低い施設の整備を期待する。

ウ 避難

多数の来場者が集合する施設であることに鑑み、耐火・耐震性に優れた施設であるとともに、地震・火災等の災害発生時には、来場者等の避難及び誘導がしやすい施設が整備されることを期待する。

エ その他

建設工事中にあっては、受験者等への振動・騒音対策及び来場者・職員の安全確保に遺漏なきことを期待する。

(4) 明るく清潔で開放感のある施設であること

多数の来場者を受け入れる施設であることから、常に明るく、清潔で息苦しさを感じさせない開放感溢れる施設の整備を期待する。

(5) ライフサイクルコストの削減を考慮した施設であること

民間事業者のノウハウの活用により、建設費の削減はもとより、事業期間全体にわたる省エネルギーや効率的な管理・運営に考慮した設計がなされ、また、効率的な修繕の実施による維持管理コストの削減など、事業期間全体のライフサイクルコストの削減が図られることを期待する。

第2 本事業における整備対象施設等

1 施設の立地条件等

(1) 位置及び現況

計画地の位置及び現況を、「別紙1 計画地位置図」・「別紙2 計画地現況図」に示す。

(2) 事業計画地

静岡市葵区与一六丁目2番4及び2番6の一部

(3) 計画地面積

51,531.27 m²

(4) 前面道路

幅員約7m(市道与一右衛門新田運転免許試験場線)

(5) 都市計画事項

(ア) 都市計画：市街化区域 第二種住居地域

(イ) 防火指定：指定なし(建築基準法第22条指定区域内)

(ウ) 建ぺい率：60%

(エ) 容積率：200%

(6) インフラ設備

計画地周辺のインフラ設備の取合点を「別紙3 インフラ敷設状況図」に示す。

(7) 地質条件

計画地の地質調査結果を「資料1 地質調査結果」及び「資料4 地質調査報告書」に示す。

2 施設の計画条件等

(1) 来場者数

県内各免許センターの来場者数実績を「別紙4-1 運転免許センター利用状況」に、中部免許センターにおける各日の来場者実績を「別紙4-2 中部運転免許センター来場者実績」に、また、業務別予測来場者数を「別紙5 中部免許センターにおける業務別予測来場者数」にそれぞれ示す。

施設計画に際しては、「別紙5 中部免許センターにおける業務別予測来場者数」をもとに、計画すること。

(2) 食堂利用客数

参考として、県内各免許センターにおける過去3年間の食堂売上実績を「資料2 免許センター食堂売上実績(過去3年間)」に示す。

(3) 職員数

供用開始時における中部免許センターの職員数は155人(男100人、女55人)を予定している。

3 整備対象施設等

本事業における整備対象施設を「表 1 整備対象施設」に、解体対象施設の概要を「表 2 解体対象施設」に示す。

表 1 整備対象施設

(本庁舎)

項目	仕様
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造とする。
階数	民間事業者の提案による。
延床面積	約 8,200 m ² とし、民間事業者の提案による。
必要諸室	「別紙 6 必要諸室及び仕様」参照のこと。

(付属棟)

項目	仕様
構造	民間事業者の提案による。
階数	民間事業者の提案による。
延床面積	約 1,900 m ² とし、民間事業者の提案による。
必要設備	「別紙 6 必要諸室及び仕様」参照のこと。

(外構等)

項目	仕様
必要設備	技能試験コース(改修)、フェンス、門扉、構内舗装、場内排水、給油所・洗車場、交通安全広場・原付講習コース、駐車場、植栽、構内外灯、その他

* 整備対象施設の敷地現況の詳細については、「資料 3 整備対象施設敷地現況図」参照

表 2 解体対象施設

(既設中部免許センター)

項目	仕様
構造・階数	庁舎：鉄筋コンクリート造 2 階建 付属棟：倉庫、車庫、自転車置場、給油所 等
延床面積	庁舎：3,628.54 m ² 付属棟：1,375.63 m ² 合計：5,004.17 m ²
基礎杭	PC 杭 杭径 300 mm 杭長約 5 m 本数 186 本
備考	庁舎(付属棟を除く。)の解体工事については、新庁舎での業務開始以後において、解体工事に着手すること。 付属棟の解体については、仮設による代替施設完成後に解体工事に着手すること。

(旧静岡県立厚生保育専門学校)

項目	仕様
構造・階数	校舎：鉄筋コンクリート造 3 階建 2 棟(うち 1 棟は一部 4 階建て) 付属棟：体育器具庫、焼却炉 等
延床面積	校舎：6,899.63 m ² 付属棟： 55.33 m ² 合計：6,954.96 m ²
基礎杭	PC 杭 杭径 300 mm 杭長約 5 m 本数 170 本
備考	平成 12 年 3 月、静岡県立厚生保育専門学校閉校後、県の倉庫として使用しており、平成 19 年 1 月以後において、解体工事に着手すること。

* 解体対象施設の詳細については、「資料 5 主要な解体対象施設図面」を参照のこと。

第3 設計業務要求水準

1 業務の対象

事業者は、「表 1 整備対象施設」及び「表 2 解体対象施設」に示す各施設の工事及び解体工事に係る設計業務を対象とする。

2 業務の方針

以下の設計方針に基づいて、設計業務を行うこと。

(1) 設計方針

ア 敷地に関する事項

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

イ 整備施設に関する事項

施設は、「第1総則 3 PFI導入に際し県が事業者に対して特に期待すること」に加え、以下の事項を総合的に勘案して設計すること。

(ア) 来場者(車)の出入り及び移動の円滑性の確保

多数の来場者(車)が一定時間に集中する施設であることを考慮し、敷地への出入り及び駐車場・バス停等からの庁舎への移動がスムーズである施設の配置・構造に配慮すること。

(イ) 単純、明快かつ円滑な来場者動線の確保

業務開始時等の受付時間帯には、多数の来場者が一斉に窓口へ集中し、著しい混雑があるほか、初めて訪れる者も多数あるため、来場者が目的の窓口を見つけやすく、また、受付終了後における諸室への移動が単純、明快かつ安全な動線の確保が求められる。このため、窓口及び諸室の配置を考えるうえで、業務の種類、内容及び手続きの流れ等を十分に把握し設計すること。

(ウ) 快適性、利便性の確保

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

(イ) メンテナンス性及びフレキシビリティーの確保

施設の維持・管理を容易に行うことができること。また、将来の業務内容の変化等による来場者数の変化や、これに伴う、職員の数及び男女比率等の変化に柔軟に対応できるよう配慮すること。

(オ) 良質な品質の確保

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

(カ) 個人情報の保護に関する配慮

施設は、運転免許に関する多数の個人情報を取り扱うため、その保護に配慮し、安全性、信頼性を確保すること。

(キ) 防災機能の確保

施設は、地震、火災及び台風などによる被害を最小限に食い止めるため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的安全性を確保したものとす。また、災害発生時には、受験者・講習受講者等の来場者が避難しやすく、かつ、職員による避難誘導がしやすいものとする。

(ク) ユニバーサルデザインへの配慮

施設は、高齢者、身体障害者等すべての利用者の円滑な利用に配慮したものとす。

(ケ) 環境保全への配慮

材料・機器等及び工法は、環境の保全に配慮したものとす。

(コ) エネルギーの効率的利用

施設は、エネルギーの効率的利用及び断熱性を考慮したものとす。

(カ) 資源の有効利用

循環型社会の構築に資することを目的とした県の環境保護のための方針である「静岡県環境物品等の調達に関する基本方針(平成 17 年 4 月)」に定める環境物品等の利用に努めること。

(シ) 長期的経済性への対応(ライフサイクルコストの縮減)

材料及び機器等は、品質、性能、耐久性等を総合的に勘案したものとす、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮すること。

(ス) 大規模災害発生時における施設の活用

大規模な地震等の災害発生時における地域住民の避難先として、また、罹災者の救助や災害復旧等に従事する警察部隊(以下「災害救助部隊」という。)の活動拠点及び宿舎としての活用が想定されることから、必要な機能を確保すること。

(セ) 建設期間の短縮

できる限り建設期間の短縮を図ること。

ウ 工事中の環境保全と安全確保

(ア) 工事中においても運転免許試験が実施されるため、工事による騒音・振動等で受験に影響が出ないように振動・騒音対策を講じること。

(イ) 工事中には多くの来場者が予想されるため、来場者及び職員の安全確保を十分に考慮すること。

(ウ) 上記事項を考慮した仮設計画を行うこと。

3 業務期間

具体的な設計に係る業務期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

4 業務の実施

(1) 設計体制づくりと責任者の配置と進捗管理

事業者は設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて、設計着手前に書面にて県に通知すること。

(2) 全体スケジュール表の提出

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

(3) 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

事業者は、基本設計及び実施設計終了時に以下の書類等の原図及び複写 1 部を県に提出し、確認を得ること。(図面サイズはA 1 若しくはA 2 とす。)

ア 基本設計

(ア) 図面(CAD データ共、データ形式はオリジナルソフトと SXF 交換形式または DXF 変換形式とし CD-R に記録する。)

a 共通図

・表紙 ・案内図 ・基本計画説明図 ・全体配置図 ・面積表

b 建築図等

・建築計画概要書 ・配置図 ・各階平面図 ・立面図 ・断面図 ・仕上表
・各室面積表

c 電気設備図等

・電気設備計画概要書 ・配置図 ・各設備系統図
・各階平面図(主要機器配置図、主要配線計画図)
・各室必要設備諸元表

d 機械設備図等

・機械設備計画概要書 ・配置図 ・各設備系統図
・各階平面図(主要機器の配置図、主要配管計画図)
・各室必要設備諸元表

e 外構図(技能試験コースを含む。)

・計画概要書 ・外構計画図

(イ) 説明資料

・意匠計画書 ・構造計画書 ・ランニングコスト計算書 ・負荷計算書
・ユニバーサルデザイン検討書 ・コスト縮減検討書
・環境対策検討書 ・法的検討書
・採用設備計画比較検討書(空調方式、受変電設備等)
・近隣対策検討書(電波障害対策)
・工事計画書(建設計画、工程計画)
・建築物総合環境性能評価書(CASBEE 評価書 - 新築(簡易版))
・その他提案内容により必要となる説明書等

(ウ) 完成予想図(鳥瞰図1枚、A2サイズ、額入)

イ 実施設計

(ア) 図面(CAD データ共、データ形式はオリジナルソフトと SXF 交換形式または DXF 変換形式とし CD-R に記録する。)

a 共通図

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

b 建築設計図

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

c 外構設計図(技能試験コースを含む。)

・外構平面図 ・縦横断面図 ・各部詳細図 ・雨水排水計画図 ・植栽図

d 電気設備設計図(屋外も含む。)

・変電設備図(機器配置図、系統図)
・電灯設備図(平面図、分電盤図、照明器具図、系統図)
・動力配線設備図(平面図、系統図、制御盤図)

- ・情報通信設備図（平面図、系統図）
- ・防災防犯設備図（平面図、系統図、機器図）
- ・避雷針配線及び取付図
- ・視聴覚設備図 ・弱電設備図 ・電波障害対策図
- e 機械設備設計図
 - ・給排水衛生設備図（全体平面図、平面図、詳細図、系統図、機器リスト）
 - ・排水処理施設図（平面図、詳細図、躯体図、系統図）
 - ・空気調和設備図（平面図、詳細図、系統図、機器リスト）
 - ・エレベーター設備図（機械室詳細図、かご詳細図、シャフト縦断面図、各部詳細図）
- f 解体工事設計図
 - (イ) 工事費内訳書
 - (ウ) 設計計算書
 - ・構造計算書 ・雨水排水流量計算書 ・機械設備設計計算書 ・電気設備設計計算書
 - ・省エネルギー計画書 ・ランニングコスト計算書
 - (I) 数量計算書
 - (オ) 説明資料
 - ・ユニバーサルデザイン説明書 ・コスト縮減説明書 ・環境対策説明書
 - ・リサイクル計画書 ・法的検討書 ・室内空气中化学物質の抑制措置検討書
 - ・建築物総合環境性能評価書（CASBEE 評価書 - 新築版）
 - ・その他提案内容により必要となる説明書等
 - (カ) 完成予想図（鳥瞰図1枚、外観図1枚、内観図1枚、A2サイズ、額入り）
 - (キ) 模型（技能試験コースを含む施設全体）
 - S=1/150 程度、アクリル板 t=5 mm程度のカバー入り

(4) 設計業務についての留意事項

県は、事業者企画・設計の検討内容について、いつでも確認することができるものとする。

(5) 設計責任者の設置と進捗管理

設計責任者を設置し、設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。

(6) 設計変更について

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

5 適用基準及び適用法令

(1) 適用基準

整備対象施設の設計に当たっては、次の仕様書及び基準等によること。

ア 仕様書

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）平成16年版（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）平成16年版（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）平成16年版（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（建築工事編）平成16年版（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（電気設備工事編）平成16年版（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）平成16年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・土木工事共通仕様書（静岡県土木部）
- ・静岡県警察本部道路標識（反射式）製作仕様書（平成10年4月改正）
- ・静岡県警察本部道路標識建植・共架・撤去工事仕様書（平成10年4月改正）
- ・静岡県警察本部道路標示施工（抹消）及び規格仕様書（平成10年4月改正）
- ・静岡県警察本部交通信号機設置工事仕様書（平成15年4月1日改訂）

- ・ U C 型交通信号制御機仕様書（警交仕規第 232 号「版 2」1998-05-01 制定）
- ・ 交通信号灯器共通仕様書（警交仕規第 246 号「版 4」2000-09-08 制定）

イ 基準等

- ・ 建築設計基準及び解説 平成 9 年版（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築設備計画基準・同要領 平成 12 年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築設備設計基準 平成 14 年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事積算基準 平成 15 年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 構内舗装・排水設計基準 平成 13 年版（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ ユニバーサルデザインを活かした建築設計（静岡県）
- ・ 県有建築物コスト縮減ガイドライン（静岡県）
- ・ しずおかエコロジー建築設計指針（静岡県）
- ・ 静岡県建築構造設計指針・同解説 2002 年版（静岡県）
- ・ 防災拠点等における設備地震対策ガイドライン（静岡県）
- ・ 道路標示文字・記号の図例（静岡県交通安全施設事業協同組合発行）
- ・ その他の関連要綱・各種基準等

建築物の構造設計に当たっては関係法令等に基づくほか、上記「静岡県建築構造設計指針」により予想される東海地震に対応した地震力の割増し等が必要となるので留意すること。
「静岡市土地利用事業の適正化に関する指導要綱」の土地利用事業の基準に基づくこと。
上記仕様書及び基準等について、改訂等がなされた場合は最新版によること。

ウ 適用法令

整備対象施設の設計に当たっては、次の関係法令等を遵守すること。

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 河川法
- ・ 道路法
- ・ 消防法
- ・ 下水道法
- ・ 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
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 運転免許技能試験実施基準の制定について（警察庁丙運発第 19 号平成 14 年 5 月 13 日付け警察庁交通局長通達）
- ・ 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ エネルギー使用の合理化に関する法律
- ・ 静岡県建築基準条例
- ・ 静岡県福祉のまちづくり条例
- ・ 防犯まちづくり条例
- ・ 各種の建築関係資格法・業法・労働関係法
- ・ 静岡市都市景観条例
- ・ 静岡市中高層建築物の建築に係る紛争の予防および調整に係る条例

- ・ 静岡市屋外広告物条例
 - ・ その他の関連法規、県条例、静岡市条例
- 上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また本事業を行うに当たり必要とされるその他の関係法令・関係条例等についても遵守すること。

6 計画概要

(1) インフラ設備との接続

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

ア 上水

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

イ 井水

非常時の生活用水を確保するため、井水を利用する計画とし、通常時には雑用水等に利用する。既設井戸を利用する場合は、取合点以降を整備対象とし、建築物の配置等により、既設井戸を利用しない場合には、さく井・給水設備等を含めて事業者の提案によるものとする。

ウ 下水

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

エ 雨水

敷地内の雨水排水桝に雨水を排水する。接続方法については事業者の提案によるものとする。

オ ガス

都市ガスを使用する場合には、取合点以降を整備対象とする。接続方法については事業者の提案によるものとする。

カ 電力

場内第1柱を取合点とし、それ以降を整備対象とする。引込方法については事業者の提案によるものとする。

キ 電話

電話機・交換機・配線等の電話設備工事は整備対象外とする。ただし、配線用空配管、呼び線、穴あきプレートを設置すること。

(2) 施設計画

ア 施設構成の方針

- ・ 整備施設の構成は、本庁舎、技能試験コース、駐車場及びその他の付属施設に大別され、その配置計画は、各施設の利用形態、規模及び構造を勘案し、効率的、効果的な利用が可能な配置計画に努めること。また、維持管理の方法等を併せて検討し均衡のとれた配置とすること。
- ・ 図1に施設構成と人・車両の動線の概要を示す。
- ・ 日照、通風などに配慮し、周辺の良い環境づくりに資する配置とする。
- ・ 周辺の住宅等との間で相互にプライバシー等に支障を生じないように配慮した配置とする。
- ・ 技能試験コースの配置及び形状については、提案を求めないこととし、実施方針に示すモデルプラン2案と現状のまま改修しない案の3案から1案を選択すること。また、設計及び施工は事業者が行うこと。

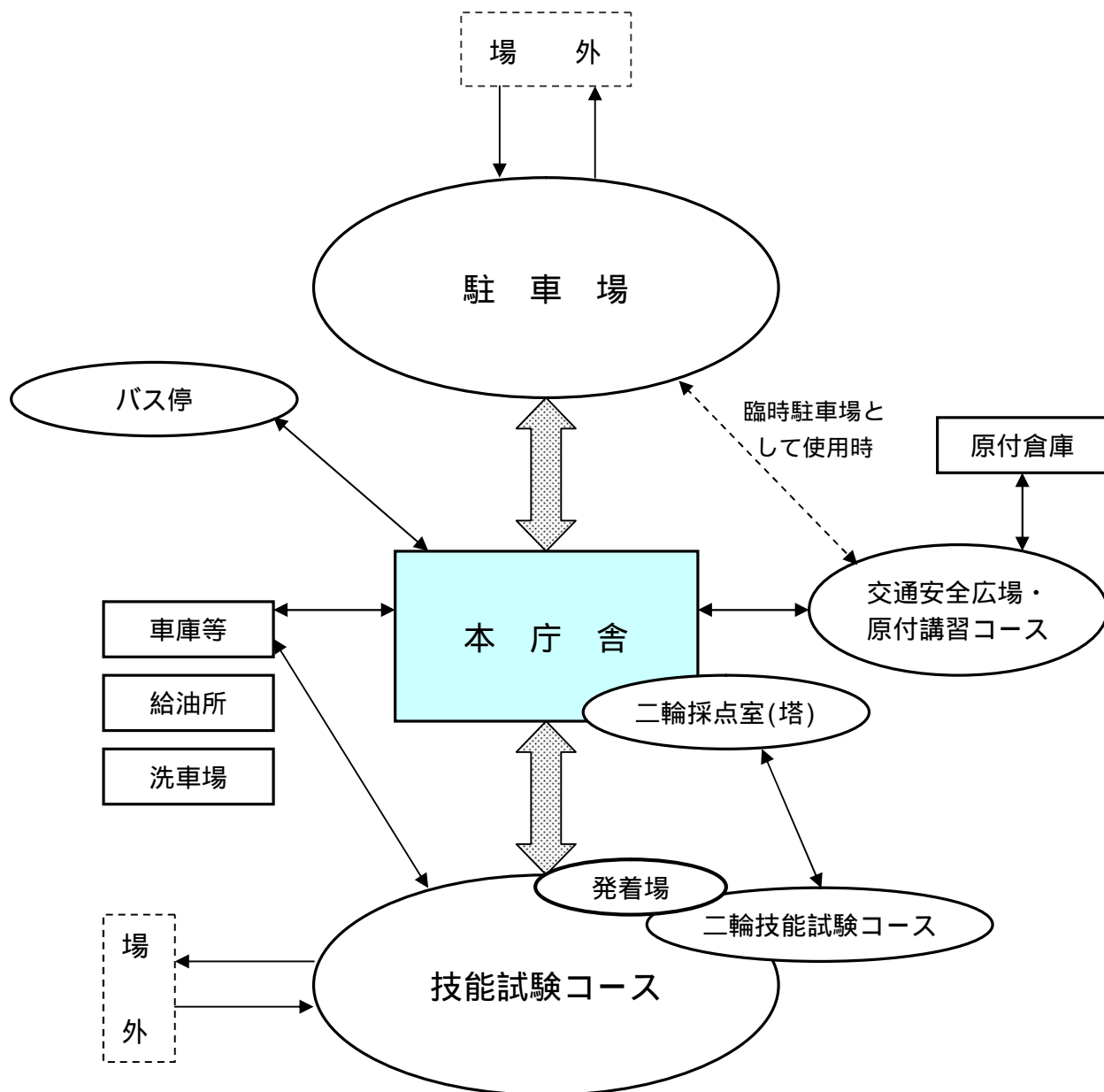


図1 施設の構成と人・車両の動線

イ 施設配置計画

- ・敷地の有効利用を図ること。ただし、市道与一衛門新田運転免許試験場線の付け替えを前提とする提案は認めないこととする。
- ・本庁舎(技能試験待合室)から発着場の来場者の動線は、利用者が雨天時に濡れることがないように工夫すること。
- ・本庁舎から駐車場への来場者の動線が技能試験コースを横切らないこと。
- ・バス停留所・市道等から本庁舎への来場者の動線は、「歩車分離」を図るなど敷地内における来場者の事故防止に配慮したものとする。
- ・市道与一右衛門新田運転免許試験場線における歩行者の横断箇所を集約し、安全な横断を確保するための工夫をすること。
- ・駐車場出入口は、来場車両のスムーズな出入り・誘導が可能であるほか、出入口付近を

通行する歩行者等の安全確保を念頭に置き、位置・構造を計画すること。また、駐車場の満・空車状態の確認が容易で、かつ、空き駐車場への車両誘導が容易な配置、構造及び設備等を工夫すること。

- ・敷地内及び出入口においては、一般来場車両と試験及び講習用車両の通行帯をできる限り分離・交差させないこと。
- ・交通安全広場と原付講習コース（以下「安全広場等」という。）は、互いに接して配置すること。
- ・安全広場等は、繁忙期の臨時駐車場として利用することから、駐車場との出入りが容易な位置とすること。
- ・安全広場等と原動機付自転車及び自転車（以下「原付等」という。）の保管用倉庫（以下「原付倉庫」という。）は、原付等を押し回しにより移動することを考慮し、移動に際しての安全の確保に配慮すること。
- ・二輪採点室（塔）の設置位置は、中部免許センターの受付職員及び試験官等の事務室（以下「センター事務室」という。）からスムーズに往来でき、かつ、目視による二輪技能試験の確認ができ、二輪発着地点が見渡せる位置とすること。
- ・場内への出入口の位置及び数は、事業者の提案によるものとするが、安全確保に十分留意すること。

ウ 建築物のデザイン

建築物のデザインは、周辺の自然環境に配慮したものとすること。

エ 建築物の基礎・構造

- ・建築物の基礎は、建物の構造・規模・周辺の状況などを考慮の上、不同沈下などの障害を生じさせることなく安全に支持できるものとすること。また、原則として、異種基礎の併用は行わないものとすること。
- ・基礎構造については、耐震安全性を確保し、基礎構造の損傷や鉛直方向の耐力低下により、上部構造の機能確保に有害な影響を与えないものとすること。
- ・建築物の構造体については、強度、剛性及び靱性を適切に確保し、原則として各部材が、脆性的な破壊を生じないものとすること。また、上部構造の地震力に対する抵抗要素の配置を、平面的・立体的に釣り合いよく、かつ十分に配置すること。

オ ユニバーサルデザイン

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

カ 非常時対策

- ・本施設は、大規模災害発生時等の非常時において、災害対策拠点としての使用が想定されることから、建築物の耐震性確保を行うとともに、電力・水道等のライフラインについても非常時対策を講じること。
- ・自家用発電設備を設置し、停電時、防災設備に加え、非常用設備にも電源を供給すること。
- ・非常時における湯沸・調理等のための熱源を施設内に1ヶ所以上確保すること。

- ・断水時、井水を生活用水として利用できるものとする。

(3) 工事中の仮設計画

- ・工事に設置される仮設計画のうち、技能試験コースの仮設コースや仮設駐車場の配置は、工事に支障がなく、来場者や職員の安全を確保できるものとする。
- ・工事区域を明示し、来場者が立ち入ることがないようにすること。
- ・工事用車両による事故が発生しないように、工事用出入口や車両通路の配置を考慮し、来場者及び職員の通路を確保すること。
- ・工事中の騒音・振動防止等の対策を講じること。
- ・電気・水道等の敷地内インフラに関して、工事中に業務機能に支障を及ぼさない措置を講ずること。

(4) 諸室配置計画

ア 諸室配置の方針

中部免許センターの業務は大別すると、以下の3つに分類される。

- ・警察本部業務
県内の運転免許事務の総括・企画・指導等の事務（運転免許課(本課)・運転者教育課の事務）
- ・中部免許センター窓口業務
運転免許証の更新業務
運転免許試験業務
聴聞・行政処分及び講習業務 等
- ・その他の業務
食堂・売店業務
維持管理業務 等

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

イ 業務の種類、使用施設及び流れ

中部免許センターにおける業務の種類・使用施設及び来場者の流れについては、「別紙7 中部免許センターにおける業務の種類、使用施設及び流れ」に示す。

ウ 施設の延床面積

施設の延床面積は、「別紙6 必要諸室及び仕様」に示すように、本庁舎約8,200㎡、付属棟約1,900㎡で計画すること。

エ 諸室概要・仕様等

(ア) 必要諸室等

a 必要諸室及び面積

必要諸室及び面積は「別紙6 必要諸室及び仕様」に示す。

b 諸室配置の考え方

図2に諸室ゾーンのイメージを示すので、諸室配置計画の参考とされたい。

c 喫煙室

完全分煙となる喫煙室を本庁舎内に1～2ヶ所設置すること。

d 食堂・売店

食堂・売店は、別棟とせず本庁舎内に設置すること。

e 当直室、女子休憩室及び更衣室

- ・当直室は、夜間及び休日において、3名の職員の宿(日)直勤務に供する諸室で、当直事務室、仮眠室(和室)、ユニットバス・トイレ、キッチンにより構成する。
- ・当直勤務中の男子職員の仮眠・休憩については仮眠室で、また、女子については女子休憩

室で行う。

- ・当直事務室は、本庁舎への人の出入りが目視で確認できる位置・構造とし、「中央監視設備」の監視機能を配置すること。また、仮眠室においても警報の認知ができる工夫を施すこと。
- ・女子休憩室は、休憩室（和室）ユニットバス・トイレ、キッチンにより構成する。
- ・更衣室は、本部事務室と同一の諸室ゾーンに配置することが好ましく、その構造は、1室4分割構造とし、将来の職員の数や男女比率の変化に対応するため、壁の位置変更が可能な構造とすること。
- ・女子休憩室と更衣室は同一諸室ゾーンに配置することが望ましいが、当直室との位置関係についての制約はない。

f 車庫・車両整備棟

- ・車庫・車両整備棟には、「別紙8 中部免許センター装備車両諸元表」に示す車両のすべてを格納できるものとする。なお、本庁舎と同一棟（合築）による整備は可能とする。

g 原付倉庫

- ・原付倉庫は、講習用の原動機付自転車（以下「原付」という。）50台程度、安全教育用の自転車20台程度を保管する倉庫で、講習に使用するヘルメット、ラバーコーン等も保管する。また、雨天時においても講習が実施されることから、雨合羽等の乾燥スペースや原付のオイル交換、自転車のパンク修理のためのスペースを設けるなどの工夫をすること。なお、本庁舎と同一棟（合築）による整備も可能とする。

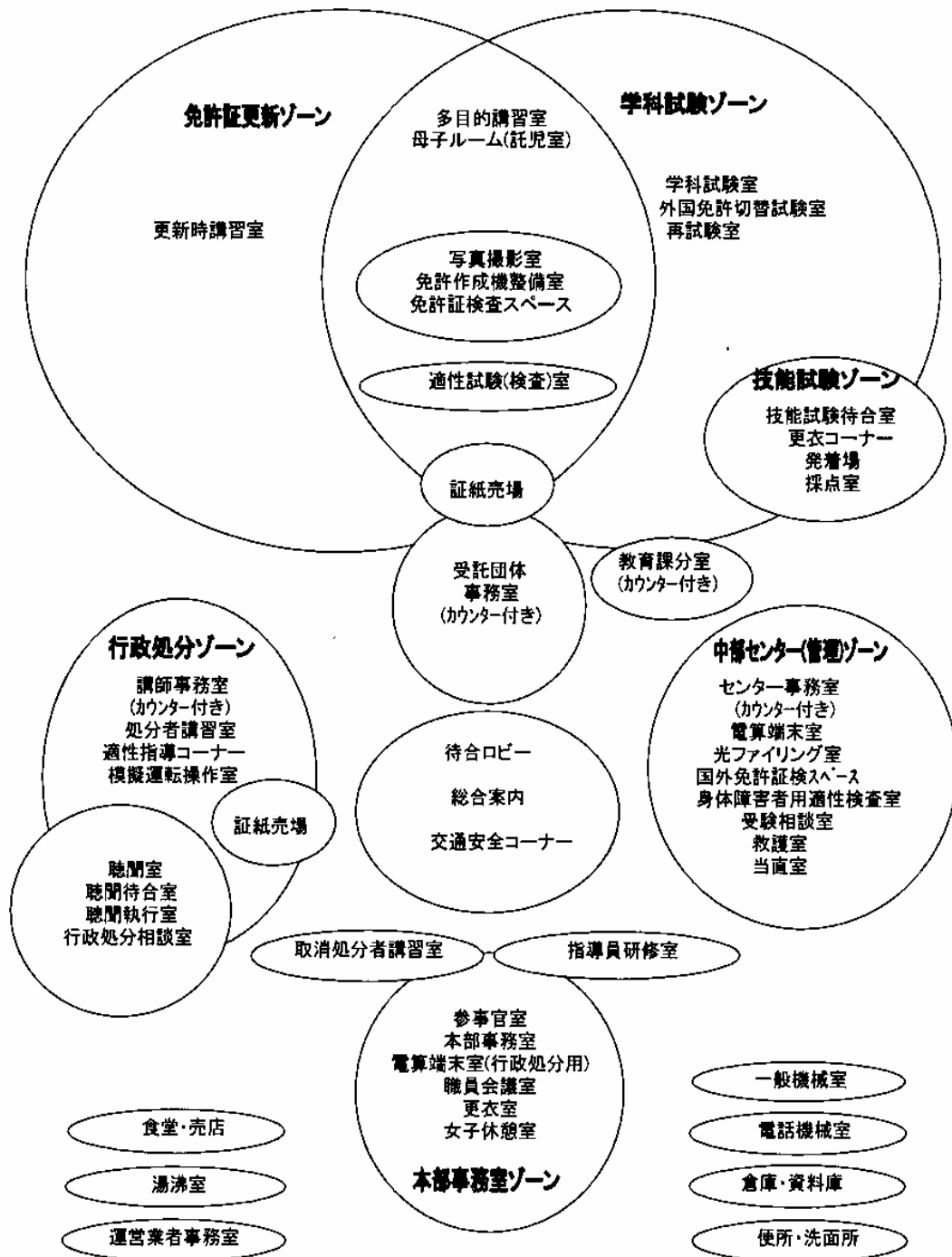


図2 利用者からみた諸室区分

(4) 仕上計画

- ・仕上計画に当たっては、周辺環境との調和を図り、ライフサイクルコストの削減に努めるとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるように配慮すること。
- ・使用する材料は、ホルムアルデヒドなどの揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時・改修時及び解体時における環境汚染防止に配慮すること。また、建築材料等の種類による使用制限については、建築基準法によること。
- ・外部仕上については、周辺環境と調和した仕上計画とし、違和感のない清潔感のあるものとする。また、使用材料や断熱方法等、工法を検討し、経年劣(変)化が少なく、耐久性の高いものとする。
- ・内部仕上について、原則として、「別紙 6 必要諸室及び仕様」に準じたものとする。また、具体的に記載されていない各部屋等については、機能・用途に応じて、必要な仕上げを行うものとし、安全性・耐久性・吸音性・居住性・美観等についても十分配慮したものとする。
- ・内部建具のガラスについては、安全性を考慮し、原則として強化ガラスとすること。なお、人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、「ガラスを用いた開口部の安全設計指針（建設省住宅局監修）」によること。
- ・講習室等の界壁は、D値でD - 40（適性試験検査室にあつてはD - 45）、床については、L値でL - 55の遮音性能を確保すること。（日本建築学会推奨標準値）
- ・来場者の転倒や転落がないよう、安全性に十分留意した仕上計画とすること。
- ・県産の木材の活用に努めること。

(5) 設備計画

設備計画は「別紙 6 必要諸室及び仕様」に基づき提案すること。ただし、以下に特記するものについては、これを考慮すること。

ア 一般事項

- ・省エネルギー、省資源を考慮した設備とすること。
- ・機器の更新性、メンテナンス性を考慮したものとする。
- ・地球環境及び周囲環境に考慮した計画とすること。
- ・「防災拠点等における設備地震対策ガイドライン」に基づき、緊急時の避難施設としての防災機能を確保すること。
- ・予想震度階を「震度 7 及び 6 強」として、上記ガイドラインを適用すること。
- ・環境に配慮した機器・材料等を積極的に採用すること。
- ・「表 3 中部免許センターにおける運転免許関係電算機器」に示す運転免許関係電算機器の消費電力・発熱量・重量を考慮した計画とするとともに、機器更新時には、各 2 式設置することとなるので、これを考慮したものとする。

表 3 中部免許センターにおける運転免許関係電算機器

設置室	消費電力(kVA)	発熱量(kJ/h)	重量(kg)
電算端末室(光ファイリング)	5.298	22,016	1,158.4
電算端末室(免許作成用)	26.514	83,992	2,853.7
電算端末室(行政処分用)	7.916	28,302	934.7

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

イ 電気設備

(ア) 受変電設備

- ・引込電源は、3相3線 6,600V 60Hz 1回線とすること。
- ・受変電設備はキュービクル式とし、設置場所は事業者の提案によるものとすること。
- ・異系統予備線引き込みは行わないものとすること。

(イ) 自家用発電設備

- ・自家用発電設備はキュービクル式とし、設置場所は事業者の提案によるものとすること。
- ・自家用発電回路に接続する負荷は、「表 4 自家用発電回路とする負荷」によるものと、連続72時間運転可能な燃料を備蓄すること。

表 4 自家用発電回路とする負荷

負荷の用途	負荷の種類	負荷の内容
防災用負荷	消火ポンプ、排煙ファン、非常用照明、誘導灯、自動火災報知装置、排煙制御装置、非常放送装置、直流電源装置等	全数
発電機運転に必要な負荷	発電機補機(燃料移送ポンプを含む)、発電機室給排気ファン等	全数
非常用負荷	照明、コンセント	25%以上
	通信、連絡機器	電話、拡声、インターホン、テレビ共聴
	情報処理装置	電算端末室(光ファイリング)内の機器
	空調関連機器	無窓の居室、厨房、湯沸室の給排気ファンの全数
	厨房機器	冷蔵庫、冷凍庫等
	エレベーター	1台
	中央監視設備	1式

(ウ) 直流電源装置設備

- ・停電時対策として直流電源装置を設置すること。

(エ) 幹線設備

- ・電灯にあっては単相3線 100V/200V、動力にあっては3相3線 200V とすること。
- ・電灯分電盤、動力制御盤、OA盤などを効率よく配置すること。
- ・11kW以上の電動機は始動装置を設置すること。

(オ) 避雷設備

- ・無線アンテナを設置することを考慮し、建築基準法の規定にかかわらず、落雷防止のための措置を講ずること。

(カ) 電灯設備

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

- アによる不快感を伴わないものとする。
- ・照明器具は、高効率のHf蛍光ランプを主体とするとともに、事務室や試験・講習室等については、初期照度補正や昼光利用等の照明制御により、省エネルギーに配慮すること。
- ・各室の照度は、原則として、「別紙6 必要諸室及び仕様」に準じたものとするともに、分割して点滅が可能なものとする。また、必要に応じ局所照明を設置すること。
- ・便所・倉庫等、常時人の存在しない場所には人感センサーによる自動点滅式などを採用し、節電に配慮したものとする。
- ・屋外照明は、効率的に随所に配置し、24時間ソーラーカレンダータイマーにて自動的に点灯(滅)すること。なお、灯具の選定は周辺との調和を考慮すること。
- ・自家用発電設備回路のコンセントは色別し、他と区別できるようにすること。
- ・非常照明、誘導灯は関係法令に基づき設置すること。
- (キ) コンセント設備
 - ・「別紙6 必要諸室及び仕様」に準じ、必要箇所に一般用コンセントを設けるとともに、各室に配置される設備機器の容量を考慮し、必要に応じ、専用コンセントを設置すること。
- (ク) 構内情報通信設備
 - ・構内LANの構築に必要な空配管を敷設する。機器設置は対象外とすること。
 - ・情報コンセントを設置する諸室は「別紙6 必要諸室及び仕様」を参照すること。
- (ケ) 電話設備
 - ・交換機・電話機・電話線敷設工事は本事業の対象外とするが、配線用空配管、呼び線、穴あきプレートを設置すること。
 - ・電話コンセントを設置する諸室は「別紙6 必要諸室及び仕様」を参照すること。
 - ・警察電話設備を設置する電話機械室については、「別紙9 電話機械室等工事特記仕様書」を参照すること。
 - ・公衆電話用空配管及びコンセントを待合室に設置すること。
- (コ) 拡声・放送設備
 - ・センター事務室に放送用アンプを設置し、施設内要所及び屋外に個別・一斉放送が出来るよう放送設備を設けること。また、リモートを本部事務室に設置すること。
 - ・関係法令に適合する非常放送設備(業務放送兼用型)を設置すること。
 - ・屋外・付属棟など本庁舎の外部施設に対しても、放送が聴取できる設備とすること。
 - ・居室関係のスピーカーは音量調節器付の天井埋込形とすること。
 - ・受付・待合ロビー等において、来場者の呼出に用いる拡声設備を設置すること。
 - ・各講習室等で個別に用いる音響機器は本事業の対象外とすること。
- (カ) 視聴覚設備
 - ・各講習室・試験室等で用いる視聴覚設備本体(映像・音響機器等)は本事業の対象外とするが、これら機器の設置に必要となる配線用配管・機器接続用ボックス・重量物吊下用インサート等の設置は本事業の対象とする。
- (キ) 呼出表示設備
 - ・身体障害者用便所には呼出しボタンを設置し、便所前廊下、センター事務室に音響と表示灯で異常を報知できる設備を設置すること。
- (ク) インターホン設備
 - ・インターホンは、当直事務室で受信、応対できる設備を設置すること。
 - ・インターホンの設置は、正門、本庁舎玄関及び夜間通用門に設置すること。
- (ケ) テレビ共同受信設備
 - ・地上波デジタル放送及びBS衛星放送を受信できるテレビ共同受信設備を設置すること。
 - ・TV端子を必要とする対象は「別紙6 必要諸室及び仕様」を参照すること。

- (ウ) 中央監視設備
 - ・上水道、井水、電力、防犯、空調、昇降機、監視カメラ及び照明の運転状態や警報状態を監視・操作等できる中央監視設備を設置すること。
 - ・当直事務室に集中管理パネルを設置し、一括管理ができるものにする。
 - ・中央監視設備の監視・操作等は、開庁時間内は事業者が、その他の時間は県が行うため、これらに留意した計画とすること。
- (エ) 監視カメラ設備
 - ・正門、本庁舎玄関、技能試験コース及び駐車場（2ヶ所）の計5ヶ所に監視カメラを設置すること。
- (オ) 防犯設備
 - ・防犯センサーにより、侵入の監視を行うための防犯設備を設置すること。
 - ・門扉については、当直室からの操作により自動開閉が可能な錠前を設置すること。
- (カ) 電気時計設備
 - ・屋内外に電気式子時計を設置すること。
 - ・時計設備を必要とする対象は「別紙6 必要諸室及び仕様」を参照すること。
 - ・一般室は原則として300又は300角程度の壁掛型とするが、待合ロビー等に設置するものによっては、建築の意匠、配置等を考慮し埋込型又は半埋込型等を採用すること。
- (キ) 消防設備
 - ・関係法令に基づき、所轄消防署と協議を行い、消防設備を設置すること。
- (ク) 自動閉鎖制御設備
 - ・関係法令に基づき、防火ドア・防火シャッター等の自動閉鎖制御設備を設置すること。
- (ケ) ガス漏れ警報設備（熱源としてガスを提案する場合）
 - ・食堂の厨房・湯沸室等のガス使用箇所には、ガス漏れ警報設備を設置すること。
- (コ) 窓口表示設備
 - ・来場者が、各窓口の業務内容が容易に把握できるよう、内照式または電光表示式の表示設備を各窓口を設置すること。
 - ・更新及び試験に係る窓口については、曜日により、その業務内容が異なるため、表示内容が変更できるものとする。
- (サ) 合格者発表盤設備
 - ・運転免許試験の合格者の発表等に用いる電光表示盤の設置は対象外とするが、設置に必要な配線用配管・造作は本事業の対象とする。
- ウ 機械設備
 - (ア) 空調設備
 - ・空調(冷暖房)設備は、「別紙6 必要諸室及び仕様」に示す室を対象とする。
 - (イ) 換気設備
 - ・換気設備は、「別紙6 必要諸室及び仕様」に示す室を対象とする。
 - (ウ) 給排水衛生設備
 - ・給水・給湯設備設置対象室については、「別紙6 必要諸室及び仕様」に示す室を対象にすること。
 - ・井水は、非常時、生活用水（飲料水及び雑用水）として利用できる計画とすること。
 - ・井水系統には、滅菌装置を設置すること。
 - ・施設内のほか、外構等においても以下の箇所に給水栓を設置すること。
（給油所・洗車場：2ヶ所、車庫：2ヶ所、散水用：3ヶ所以上）
 - ・汚水・雑排水は、下水道に接続する。食堂（厨房）及び給油所・洗車場からの排水については、油水分離槽その他の除害設備を設置し、処理後、排水すること。

- ・上水道、下水道の加入(接続)負担金は本事業の対象外とする。
- ・衛生器具は、高齢者・身体障害者にも使いやすいものとし、節水型の器具を採用すること。
- ・大便器は、半数以上を洋式とし、和式も設置すること。
- ・小便器は自動洗浄機能付とするとともに、女性用便器には擬音装置を設けること。また、洋式大便器については、各便所1箇所以上、温水洗浄・暖房便座機能付の器具を設置すること。
- ・各階1ヶ所以上にウォータークーラーを設置すること。

(I) 熱源設備

- ・熱源設備設置対象室については、「別紙6 必要諸室及び仕様」の熱源を要する室を対象とし、熱源にガスを使用するかは事業者の提案によること。
- ・非常時における湯沸・調理等のための熱源を施設内に1ヶ所以上確保すること。
- ・ガスを使用する場合、各ガス使用箇所にガス漏れ警報装置を設置し、受信装置を事務室及び当直事務室に設置すること。
- ・厨房系を別に計量できることとすること。
- ・熱源として、厨房系にガスを使用する場合には、管理用バルブを設け、ガス漏れ警報機と連動遮断できるようにすること。
- ・熱源にガスを使用する計画とする場合には、施設全体のガス供給が停止することができる緊急遮断弁を設けること。(厨房系統を含む。)
- ・緊急遮断弁は、地震で感知して遮断する機能を有するとともに、本部事務室にて手動で遮断できる機能も有すること。

(オ) 消防設備

- ・関係法令に基づき、所轄消防署と協議を行い、消防設備を設置すること。

(カ) 昇降機設備

- ・車椅子対応昇降機を2基以上設置すること。(15人乗り以上、停止階全階)
- ・上記の他、庁舎を高層化する場合等において、器具等の運搬、身体障害者等の移動に留意し、必要と考えられる台数を提案すること。
- ・必要であれば、厨房用小荷物専用昇降機を1基設置すること。

(キ) 搬送設備

- ・センター事務室と登録内容確認カウンターを連絡するエアシューター等の搬送設備を設置する。

(ク) 給油所・洗車場

- ・給油所は、大型トレーラーまでの給油が可能な給油施設・設備とすること。
- ・給油装置で給油できる油種は、軽油及びガソリンの2種類とし、貯留タンクは各々600リットルとする。
- ・普通乗用自動車の洗車が可能である自動洗車機を設置するほか、高圧洗車装置、掃除機及びフロアマット洗浄機を設置すること。
- ・車両の諸元等は「別紙8 中部免許センター装備車両諸元表」に示す。

(6) 外構等整備の計画

ア 植栽・緑地及び外構

- ・施設的美観及び周囲の良好な環境を確保するため、敷地境界・建物周囲など必要とされる箇所について、高木・低木・芝張等を適所に配置した植栽工事及び修景整備を行うこと。
- ・遮蔽が必要な箇所については、植樹による自然な遮蔽に配慮すること。
- ・樹種については、常緑樹を主とし、落ち葉による技能試験コースや周辺地域へ支障をきたすことがなく、以後の維持管理を考慮したものとする。
- ・敷地内に緑地を確保するものとし、確保面積等については、都市計画法及び関係法令並びに

静岡市の行政指導に従うこと。

- ・「別紙 10 囲障設置位置図」に示す既設のフェンス・ガードレール等はすべて撤去し、新設すること。また、安全面・管理面から必要とされる箇所について、新たに設置すること。
- ・すべての出入口は施錠可能な門扉を設置すること。
- ・構内外灯を主要な動線に設置するものとし、灯数及び仕様は事業者の提案によることとするが、灯具の選定は周辺との調和を考慮するとともに、周辺へ光害がないよう留意すること。
- ・国旗等掲揚ポール（3本）を本庁舎玄関付近に設置すること。
- ・来場者の円滑な誘導を目的とし、必要な路面表示及びサインを設置すること。

イ 駐車場・駐輪場

- ・車両等の円滑かつ安全な出入りに配慮し、普通乗用自動車 400 台以上が駐車できる面積を確保すること。
- ・駐車場は、閉庁日における警察車両の運転訓練、式典等の多目的な用途での使用が想定されるため、垣根・フェンス等を背面にする箇所以外への車止め、段差のある歩道・緑地等は設置しないこととし、路面は平坦とすること。
- ・工事中の仮設駐車場・駐輪場も同様であること。
- ・舗装構成は提案によること。

ウ 構内舗装・排水

- ・降雨時のぬかるみ等を防止するため、主要な動線の範囲は舗装を行うこと。舗装範囲・舗装材については事業者の提案によるものとする。
- ・建物周囲及び敷地内の雨水等を速やかに排水するよう排水施設を設置すること。
- ・構内舗装・排水の設計に当たっては、「構内舗装・排水設計基準 平成 13 年版」(国土交通大臣官房官庁営繕部監修)に記載されるものと同等以上にあることを原則とする。
- ・舗装の種類を選定にあたっては、アメニティ・景観等への配慮、排水負担の軽減などを考慮すること。工事中の仮設においても、同様とする。
- ・本事業が開発行為に該当し、雨水調整池設置の必要性が生じた場合、事業者と静岡市の協議によるが、技能試験コース部分の多目的調整池としての利用を認める。

エ 技能試験コース改修工事

- ・技能試験コース改修は、「別紙 11 技能試験コース整備業務特記仕様書」に準拠したものとすること。
- ・技能試験コースの舗装仕様は、下記とすること。
 - 表層：密粒度アスファルトコンクリート t=50 mm
 - 基層：粗粒度アスファルトコンクリート t=70 mm
 - 路盤：切込み砕石 t=300 mm
- ・改修工事方法と工程計画では、試験業務に支障を生じさせないように考慮すること。
- ・既存の二輪採点塔を撤去する場合は、撤去前に仮設の二輪採点塔を設置すること。なお、仮設の二輪採点塔の構造等は事業者の提案によるものとするが、現在の地上高を確保するとともに、強風等に十分耐えうる堅牢な構造とし、二輪試験の採点が容易な視界を確保すること。また、室内には、照明及び空調設備を設ける必要があるが、自動計測器等の表示機器は必要としない。
- ・技能試験コースの改修工事には、信号機、道路標識、課題障害物等の撤去・設置工事、電気設備工事及び集・排水設備工事を含む。
なお、技能試験コース内の道路標識、信号機及び課題コースの立体障害物等の機器及び工作物等（以下「工作物等」という。）については、実施方針で示した技能試験コース改修・縮小の3案のうち、いずれの案を選択した場合であっても、改修しない部分を含め、全て新たなものと交換すること。また、道路標示は、技能試験コースの改修等の工程毎に必要なもの

を表示するとともに、改修完了時においては全て塗り替えるものとする。

- ・既存の夜間照明灯(ナイター)設備の撤去は不要であるが、計画する新庁舎の位置によって、「別紙 12 既設照明塔電気配線図」に示す埋設高圧配線の敷設替え、照明塔灯具の方向調整を行うこと。

オ 安全広場等

- ・安全広場等は、互いに接して配置することとし、その境は段差・凹凸を設けることなく平坦で一面での使用を可能とすること。
- ・安全広場等と駐車場は、垣根、柵等の構造物により一定の区分が必要であるが、繁忙期等における臨時駐車場として利用することから、駐車場との出入りが容易な出入口の位置・数・出入り方向等の構造を工夫すること。また、安全広場等と原付倉庫は、原付等を押し回しにより移動することを考慮し、移動に際しての安全が確保できること。
- ・安全広場等には、車両のコース外への飛び出しによる事故を防止するため、周辺にフェンスまたは垣根等を設置すること。
- ・安全広場等は、アスファルト舗装とし、その舗装構成は技能試験コースと同等とする。また、路面標示については、本来の用途と臨時駐車場としての相互利用が可能なものを工夫すること。

第4 新設施設の建設業務要求水準

1 業務の対象

事業者は、自ら企画・設計した内容に基づき、整備対象施設の建設工事及び工事監理を行う。

2 業務期間

(1) 業務期間（建設期間）

- ・具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。ただし、引越し・什器備品等の搬入等（別途事業）の期間を考慮し、新庁舎は平成22年1月31日までに所有権移転を完了させること。
- ・所有権移転完了後、3か月程度の業務開始準備期間（運転免許関係電算機器の通信テスト等の調整期間）を経て、新庁舎での業務を開始することとなる。

(2) 業務期間の変更

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

3 業務の実施

(1) 基本的な考え方

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

事業者は、本施設整備に伴い電波障害の発生するおそれのある地域について事前調査を実施すること。また、工事完了後、事後調査を実施し、電波障害が発生したことが確認された場合は必要な対策を実施すること。ただし、工事中において、明らかに電波障害が発生したことが確認された場合は必要な対策を速やかに実施すること。

これら電波障害対策等に必要な費用は事業者の負担とする。また、事前調査及び事後調査の結果並びに実施した電波障害対策の内容については県に報告するものとする。

ク 技能試験コース改修工事

- ・技能試験が実施されている中での工事となるため、受験者の安全を確保すること。
- ・工事においては、既設埋設物に係る配線図または配置図はないため、既設の電気、通信、排水等の地下埋設物を事前に現地調査し、破損しないよう施工すること。

(2) 着工前業務

ア 各種申請業務

建築確認申請等、建築工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施すること。

イ 近隣調査・準備調査等

- ・着工に先立ち、近隣住民との調整を十分に行い、近隣の理解及び安全を確保する。また、工事工程等についての了解を得ること。
- ・建設工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行うこと。

ウ 施工計画書等の提出

事業者は、建設工事着工前に下記の書類を県に提出すること。県は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

【着工時の提出書類】

- (ア) 工事実施体制：1部
- (イ) 工事着工届：1部
- (ウ) 主任技術者等届（経歴書を添付）：1部
- (エ) 仮設計画書（各工事段階において、仮設の設置状況が変更になる場合を含む。）：1部
- (オ) 工事記録写真撮影計画書：1部
- (カ) 総合施工計画書（詳細工程表を含む）：1部
- (キ) 主要資機材一覧表：1部
- (ク) 下請業者一覧表：1部

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

(3) 建設期間中業務

ア 建設工事

- ・事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施すること。また工事現場に工事記録簿を常に整備すること。
- ・事業者は、県から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・県は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・事業者は、工事を円滑に推進できるように、工事関係者及び近隣住民等へ工事状況の説明及び調整を十分に行うとともに、工事中における安全対策については万全を期すこと。

イ 工事監理業務

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

ウ その他

- ・工事中に第三者に及ぼした損害については、原則として事業者が責任を負うものとするが、

県が責任を負うべき合理的な理由がある場合には県が責任を負う。

- ・事業者は、建設期間中に下記の書類を当該事項に応じて遅滞なく県に提出すること。なお、各計画書については該当する工事の施工前に県に提出すること。県は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

【施工中の提出書類】

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

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

(4) 竣工後業務

ア 完成検査及び完成確認

完成検査及び完成確認は、整備対象施設について下記「(ア) 事業者による完成検査等」及び「(イ) 県の完成確認等」に基づいて実施すること。ただし、それらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

(ア) 事業者による完成検査等

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

(イ) 県の完成確認等

- ・県は、建設業務完了報告書受理後14日以内に、本施設について、以下の方法により完成確認を実施すること。
- ・県は事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
- ・完成確認は、県が確認した設計図書との照合を行うとともに、良好な施工品質が確保されているか確認する。なお、手直し事項が発生した場合は、速やかに是正措置を行うものとする。
- ・完成確認の結果、設計図書に従い建設されており、良好な施工品質が確保されていることが確認された場合、県は完成確認通知書を事業者に交付するものとする。
- ・事業者は、機器・器具等の取扱いに関する県への説明を、試運転とは別に実施すること。

イ 完成図書の提出

事業者は、県の完成確認に当たり、下記の完成図書を県に提出すること。なお、これら図書

の保管場所を中部免許センター施設内に確保すること。

【完成時の提出書類】

- ・ 工事記録写真：1部
- ・ 完成図（建築）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
- ・ 完成図（電気設備）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
- ・ 完成図（機械設備）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
- ・ 完成図（屋外施設等）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
- ・ 各種試験等報告書：1部
- ・ 完成写真：1部（キャビネ判）
- ・ 建築基準法に基づく検査済証その他法令で必要とされる検査等の結果：1部
- ・ 什器備品リスト及びカタログ：1部
- ・ 産業廃棄物管理票（A票、E票）の写し、内容集計表：1部
CADデータ共、データ形式はオリジナルソフトとSXF交換形式またはDXF変換形式としCD-Rに記録すること。

ウ 引渡し・所有権移転

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

4 適用基準及び適用法令

(1) 適用基準

整備対象施設の建設・工事監理業務の実施に当たっては、次の基準等に準拠すること。

- ・ 建設工事安全施工技術指針
 - ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
 - ・ 建設副産物適正処理推進要綱
 - ・ 公共建築工事標準仕様書及び同標準図（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）平成16年版（国土交通大臣官房官庁営繕部）
 - ・ 土木工事共通仕様書（静岡県土木部）
 - ・ 静岡県建築・設備工事監督検査実務要覧 平成15年版
 - ・ その他の関連要綱・各種基準等
- 上記基準等について、改訂等がなされた場合は最新版によること。

(2) 適用法令

整備対象施設の建設・工事監理業務の実施に当たっては、次の法令等を遵守すること。

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 河川法
- ・ 道路法
- ・ 消防法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
- ・ 静岡県福祉のまちづくり条例
- ・ 各種の建築関連資格法・業法・労働関係法

・その他の関連法規・県条例・静岡市条例

5 工事に伴う条件

(1) 工事期間中の業務継続

- ・工事期間中においても、中部免許センターにおける各種業務を継続して行うことができるものとする。
- ・工事期間中においても、常時、50台以上が駐車可能な来場者用駐車場を確保すること。
- ・仮設庁舎等の設置による業務継続の確保は認めないものとする。

(2) 工事期間中の環境保全

- ・工事期間中においても、免許試験業務を行うため、振動・騒音で受験に影響がないように振動・騒音対策を講ずること。
- ・工事用車両の通行による周辺住民の環境及び安全を確保するための方策を講ずること。

(3) 工事中の安全確保

- ・工事期間中においても、免許更新者や受験者が多く来場するため、職員を含め、安全確保に万全を尽くすこと。
- ・工事用車両の出入口には交通誘導員を配置すること。

(4) 工事期間中の排水方法

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

(5) その他

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

第5 既存施設の解体等業務要求水準

1 業務の対象

対象施設は、「表 2 解体対象施設」に示すとおりである。

2 業務内容

対象業務及びその内容は、以下に示すとおりとする。

(1) 対象施設の解体

- ・建築物、解体する建物に付随する工作物（基礎、杭及び埋設配線・配管等を含む。）はすべて撤去すること。
- ・立木等の伐採、伐根処分を行うこと。
- ・不要となる建築物に造り付けの什器備品等の廃棄を含む。
- ・焼却炉については、「労働安全衛生規則」及び「廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」に基づき、解体作業を実施すること。
- ・当初想定されていなかった地下工作物等が発見された場合は県に報告すること。
- ・解体対象施設の詳細については、図面閲覧にて確認すること。

(2) 発生廃棄物の処理

- ・適用法令に基づき適正な処理を行うこと。
- ・「静岡県における特定建設資材に係る分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の促進等の実施に関する指針」に基づき特定建設資材廃棄物の再資源化を行うこと。
- ・建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。

3 業務期間

(1) 業務期間

既設の中部免許センター庁舎（付属棟を除く。）は新庁舎での業務開始以後に、付属棟は仮設による代替施設完成後に、旧静岡県立厚生保育専門学校の解体については平成 19 年 1 月以後に、解体工事に着手するものとし、具体的には事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。

(2) 業務期間の変更

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

4 業務の実施

(1) 基本的な考え方

- ア 事業契約書に定める期間内に対象施設等の解体業務を実施すること。
- イ 事業契約書に定められた本施設等の解体業務は、事業契約書において県が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ウ 近隣地区住民への説明及び調整・同意の取り付け等は県が実施する。なお、事業者は県からの要請に応じてこれに協力するものとする。
- エ 解体工事に当たって必要な関係諸官庁との協議は原則として事業者が行ない、これに起因する遅延については、事業者の責任とする。
- オ 解体工事計画策定に当たり留意すべき項目
 - ・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な解体工事計画を策定すること。
 - ・振動・騒音、悪臭、粉塵等の公害発生、交通渋滞その他、解体工事が近隣の生活環境に与え

る影響を考慮し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。

- ・近隣への対応について、事業者は県に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・近隣へ工事内容を説明し、了承を得ること。
- ・工事に伴う近隣への影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害、振動・騒音、粉塵）を行うこと。

カ 技能試験コース改修工事

- ・技能試験が実施されている中での工事となるため、受験者及び職員の安全を確保すること。

(2) 着工前業務

ア 各種申請業務

解体工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施すること。

イ 近隣調査・準備調査等

- ・着工に先立ち、近隣住民との調整を十分に行い、理解及び安全を確保すること。また、工事工程等についての了解を得ること。
- ・解体工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行うこと。

ウ 施工計画書等の提出

事業者は解体工事着工前に下記の書類を県に提出すること。県は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

【着工時の提出書類】

- ・工事実施体制：1部
- ・工事着工届：1部
- ・主任技術者等届（経歴書を添付）：1部
- ・仮設計画書（各工事段階において、仮設の設置状況が変更になる場合を含む。）：1部
- ・工事記録写真撮影計画書：1部
- ・総合施工計画書（詳細工程表を含む）：1部
- ・産業廃棄物処分計画書：1部
- ・主要資機材一覧表：1部
- ・下請業者一覧表：1部

(3) 解体工事期間中業務

ア 解体工事

- ・各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って解体工事を実施する。事業者は工事現場に工事記録簿を常に整備すること。
- ・事業者は、施工状況を県に毎月報告するほか、県から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・県は、事業者又は解体工事実施企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・工事を円滑に推進できるように、工事関係者及び近隣住民等へ必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うとともに、工事中における安全対策については万全を期すこと。

イ その他

- ・工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、県が責任を負うべき合理的な理由がある場合には県が責任を負うものとする。

(4) 完了後業務

ア 完了検査及び完了確認

完了検査及び完了確認は、解体対象施設について下記「(ア)事業者による完了検査」及び「(イ)

県の完了確認」に基づいて実施すること。ただし、それらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

(ア) 事業者による完了検査

- ・事業者は、事業者の責任及び費用において、完了検査を実施すること。
- ・完了検査の実施については、それらの実施日の7日前までに県に書面で通知すること。
- ・県は事業者が実施する完了検査に立会うことができるものとする。
- ・事業者は、完了検査結果、合格とした場合は解体等業務完了報告書を県に提出すること。

(イ) 県の完了確認等

- ・県は、解体業務完了報告書受理後14日以内に、以下の方法により完了確認を実施する。
- ・県は事業者及び解体工事実施企業の立会いの下で、完了確認を実施する。
- ・完了確認は、残存物の有無、跡地整備の状況及び発生廃棄物の処理状況等の確認により実施する。なお、手直し事項が発生した場合は、速やかに是正措置を行うものとする。
- ・完了確認の結果、適切に解体、跡地整備等がなされていることが確認された場合、県は解体等完了確認通知書を事業者に交付する。

イ 完了書類の提出

事業者は、県の完了確認に当たり、下記の図書を県に提出する。なお、これら図書の保管場所を中部免許センター内に確保すること。

【完了時の提出書類】

- ・工事記録写真：1部
- ・産業廃棄物管理票の写し（A票、E票）、内容集計表：1部

5 適用基準及び適用法令

解体工事の実施に当たって適用する各種基準、法令等については、建設・工事監理業務の適用基準及び適用法令を準用すること。

6 工事に伴う条件

(1) 工事期間中の環境保全

- ・工事期間中において、免許試験業務が行われているため、振動・騒音で受験に影響がないように振動・騒音対策を講ずること。
- ・工事用車両の通行による周辺住民の環境及び安全を確保するための方策を講じること。
- ・地下埋設物を破損させないこと。

(2) 工事中の安全確保

- ・工事期間中において、免許更新者や受験者が多く来場するため、職員を含め、安全確保に万全を尽くすこと。
- ・工事用車両の出入口には交通誘導員を配置すること。

(3) 工事期間中の排水方法

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

(4) その他

- ・事業者は、解体工事期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等は自己の責任及び費用において調達すること。

第6 新設施設の維持管理業務要求水準

1 業務の目的

事業者は、本維持管理業務要求水準に基づき、公共サービスの提供に支障を及ぼすことなく、かつ、利用者が安全、快適に施設を利用できるよう整備対象施設の性能及び状態を常時適切な状態に維持管理すること。

2 業務実施の考え方

(1) 適用基準等

ア 事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、本要求水準書の他、「建築保全業務共通仕様書 平成15年版(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)」(改訂があった場合は最新版による。)に準拠したものとすること。

イ 必要な関連法令、技術基準等を遵守すること。

(2) 業務計画書の作成

ア 業務計画書は、以下に示す「通期維持管理業務計画書」及び「年間維持管理業務計画書」から成る。

イ 維持管理開始予定日までに、維持管理期間中にわたる維持管理業務の概要(実施方針、業務概要、実施体制、大規模修繕計画等)を示す「通期維持管理業務計画書」を作成し、その内容について県の確認を得ること。

ウ 当該年度に実施する維持管理業務項目、各項目の内容、実施頻度、実施体制等の内容を含む「年間維持管理業務計画書」を作成し、当該年度の維持管理開始の30日前までに県の確認を得ること。

エ 「通期維持管理業務計画書」及び「年間維持管理業務計画書」は、次のことに配慮して作成すること。

- ・維持管理は、事後保全ではなく、予防保全を基本とすること。
- ・作業環境を良好に保ち、施設利用者(来場者及び職員)の安全を確保するとともに健康被害の防止に努めること。
- ・建築物(付帯設備を含む。)が有する性能を保つこと。
- ・劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
- ・落書きや汚損がないこと。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・環境負荷の低減及び環境汚染等の発生防止に努めること。
- ・故障等によるサービスの中断に係る対応を定め迅速な回復に努めること。
- ・上記の項目について、事業期間中の工程を定め実施すること。

3 業務の対象

対象とする業務は、次のとおりとする。

- ・建築物等維持管理業務(大規模修繕を含む)
- ・設備維持管理業務(大規模修繕を含む)
- ・外構等維持管理業務
- ・環境衛生管理、清掃業務

4 業務期間

業務期間は、引渡しの日から事業期間終了までとする。

5 業務の実施

(1) 業務の実施

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕等を実施すること。責任範囲が明確でない場合は、県とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施するものとする。

(2) 点検及び故障等への対応

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

(3) 業務担当者

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

(4) 業務体制の届出

業務の実施に当たっては、その実施体制、業務担当者を業務計画書に定めること。

(5) 非常時、緊急時の対応

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

(6) その他

- ・事業期間中の維持管理業務に係る光熱水費は、原則として、県の負担とする。
- ・事業者は、業務の一部または全部を、あらかじめ県の承諾を得て、第三者に委託することができるものとする。
- ・業務の実施に必要な鍵は、保管責任者を定めて厳重な管理をし、万一紛失した場合は、直ちに県に報告すること。

6 維持管理業務報告書の提出

事業者は、実施業務の結果を記録し、毎年度の業務終了後、速やかに県に報告すること。なお、設備の定期点検については、点検実施後、速やかに結果を報告すること。

7 用語の定義

(1) 点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べ、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じた対応措置を検討することをいう。

(2) 保守

建築物等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗部品または材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業（照明器具のランプ交換、ガラスの破損修理などを含む。）をいう。

(3) 運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御することをいう。

(4) 清掃

汚れを除去すること、ワックスがけなど汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

(5) 修繕

建築物等の劣化した部分若しくは部材または低下した性能若しくは機能を、原状または実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

(6) 大規模修繕

（建築）：建物の一側面、連続する一面全体または全面に対して行う修繕をいう。

(電気): 機器、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。

(機械): 機器、配管の全面的な更新を行う修繕をいう。

(7) 日常清掃

「(4) 清掃」に示す業務のうち、毎日行う清掃業務をいう。

(8) 定期清掃

「(4) 清掃」に示す業務のうち、週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務をいう。

8 建築物等維持管理業務

(1) 業務対象施設

技能試験コースを除く、本事業により整備される以下の施設を業務の対象とする。

ア 建築物(本事業により整備する什器・備品等を含む。)

イ 附属施設

ウ 駐車場

(2) 業務の範囲

ア 日常(巡視)保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して、視覚・聴覚・臭覚及び触覚により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた適切な措置を行うこと。

イ 定期保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうか、視覚・聴覚・臭覚及び触覚の他、測定等により建築物の状態を確認し、その良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つこと。

以下の項目について、業務計画書に定めるところにより実施すること。

・定期点検、調査、検査、手入れ、部品(材料)取替等。

ウ クレーム対応

・申告等により発見された不具合の修繕を行うこと。

・クレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速に行うこと。

エ 一般管理業務

・業務計画書の作成と県への提出

・業務報告書の作成と県への提出

・記録、図面等の管理

オ 修繕業務

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

カ 大規模修繕業務

・建築物の屋根及び外壁を大規模修繕業務の対象とする。

・屋根及び外壁に使用する部材の種類に応じて、「改訂建築物のライフサイクルコスト」(建設大臣官房官庁営繕部監修)に記載の計画更新年数経過時に大規模修繕を実施すること。(計画更新年数が20年のものについては事業最終年度に大規模修繕を実施するものとし、20年を超えるものについては、大規模修繕を要しないものとする。)

・記載の無い部材については、当該部材に最も近いと考えられるものの計画更新年数を参考に計画更新年数を提案し、必要な大規模修繕を実施すること。

キ 各種提案業務

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

(3) 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能、機能及び次に示す水準を保つこと。

ア 屋根

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

イ 外壁

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

ウ 建具（内・外部）

- ・可動部がスムーズに動くこと。
- ・定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。
- ・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- ・開閉、施錠装置は、正常に作動すること。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・変形、損傷がないこと。

エ 天井・内壁

- ・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
- ・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがないこと。
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
- ・気密性を要する部屋において気密性が保たれていること。
- ・漏水、かびの発生がないこと。

オ 床

- ・ひび割れ、浮き、ふくれまたは摩耗及びはがれ等がないこと。
- ・防水性能を必要とする室において、漏水がないこと。
- ・歩行に支障がないこと。

カ 階段

- ・通行に支障をきたさないこと。

キ 手摺等

- ・ぐらつき、ささくれ等がないこと。

ク 外構、駐車場等の設備

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

9 設備維持管理業務

(1) 業務対象設備

本事業により整備される電気設備、機械設備を業務の対象とする。

(2) 業務の範囲

ア 中央監視業務

開庁時間内において、当直事務室に設置する中央監視設備を用い、対象設備・機器の監視・操作を行うこと。

イ 日常（巡視）保守点検業務

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

ウ 定期保守点検業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうか、視覚・聴覚・臭覚及び触覚の他、設備の運転・停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。

照明設備、コンセント設備、幹線設備、消防設備、受変電設備、非常用発電設備、空調設備、給排水衛生設備、昇降機設備、搬送設備、自動扉等を対象に、以下の項目について、業務計画書に定めるところにより実施すること。

なお、給排水衛生設備で、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく各種点検・検査に該当する設備は、「11 環境衛生管理・清掃業務」において行うこと。

- ・定期点検、手入れ、清掃、部品（材料）取替等
- ・法定点検、調査、検査
- ・シーズンイン・シーズンアウト調整

エ クレーム対応

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

オ 一般管理業務

- ・業務計画書の作成と県への提出
- ・業務報告書の作成と県への提出
- ・各種記録、図面、法定の各種届出許認可申請、設備管理台帳等の管理

【点検記録】

- ・電気設備点検表
- ・空調設備点検表
- ・防災設備点検記録
- ・昇降機点検記録、等

【補修・事故記録】

- ・定期点検整備記録
- ・補修記録
- ・事故・故障記録、等

カ 修繕業務

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

キ 大規模修繕業務

- ・照明器具、空調機及び配管類を大規模修繕業務の対象とすること。
- ・使用する設備の種類に応じて「改訂建築物のライフサイクルコスト」（建設大臣官房官庁営繕部監修）に記載の計画更新年数経過時に大規模修繕を実施すること。（計画更新年数が

20年のものについては事業最終年度に大規模修繕を実施するものとし、20年を超えるものについては、大規模修繕を要しないものとする。）

- ・記載の無い設備については、当該設備に最も近いと考えられるものの計画更新年数を参考に計画更新年数を提案し、必要な大規模修繕を実施すること。

ク 各種提案業務

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

(3) 要求水準

- ・実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。
- ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に機能するよう維持すること。

10 外構等維持管理業務

(1) 業務対象施設

本事業により整備される以下の施設を業務の対象とする。

ア 外構

イ 技能試験コース内及び周囲の緑地

(2) 業務の範囲

ア 日常（巡視）保守点検業務

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

イ 剪定業務

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

ウ 病虫害防除

敷地内の植栽（高木・中木・低木・芝生・地被類等）の病虫害防除を行うこと。

エ 施肥業務

敷地内の植栽（高木・中木・低木・芝生・地被類等）の施肥を行うこと。

オ 除草業務

敷地内の除草を行うこと。

カ 清掃業務

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

キ クレーム対応

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

ク 一般管理業務

- ・業務計画書の作成と県への提出
- ・業務報告書の作成と県への提出
- ・記録・図面等の管理

ケ 修繕業務

事業者提案の業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと。

(3) 要求水準

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

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

ア 植栽等

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

イ 門、フェンス等

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

ウ 舗装、排水施設等

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

1 1 環境衛生管理・清掃業務

(1) 業務の対象

本事業により整備されるすべての施設を業務の対象とする。

(2) 業務の範囲

ア 環境衛生管理業務

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

イ 清掃業務

下記の日常・定期清掃を実施するほか、施設全体の汚損に留意し、必要に応じ、速やかに措置を講じること。

(ア) 日常清掃業務

a 日常清掃業務

- ・原則として中部免許センターの開庁日（土曜、日曜、祝日及び12月29日～1月3日の間の平日を除く。）に行うこと。なお、日曜日は開庁日であるが日常清掃業務は想定していない。
- ・床の掃き拭き清掃を行うこと。
- ・玄関等庁舎の入り口には、事業者の負担でレンタル用マットを置くこと。また、雨天時は、水滴等の持ち込みによる床面の水濡れを防止する措置を講ずること。
- ・玄関マットの表裏面の砂・泥をきれいに拭き上げること。
- ・茶殻・吸い殻等の処理をすること。
- ・手摺り、鏡、ドア（ノブを含む）は材質に応じた方法で十分汚れを拭き取ること。
- ・カーペットは、電気掃除機等でほこりを除去し、水等で濡れた場合は、水分を除去すること。
- ・和室は、箒または電気掃除機で除塵後、固く絞った雑巾で拭き上げること。
- ・共用部分各所にあるごみ入れは、毎日処理すること。

b トイレ清掃業務

- ・毎日1回以上、衛生陶器類・洗面台・鏡・床・間仕切等の清掃を行い、常に清潔を保ち悪臭の発生を防ぐこと。

- ・汚物は、定期的に収集すること。
 - ・各便所のトイレトペーパー及び洗面器の手洗い石けんは適宜補充すること。トイレトペーパー及び手洗い石けんは事業者が負担する。
- c 外構等清掃業務
- ・毎日1回以上、敷地内の駐車場等の清掃を行うこと。
- (イ) 定期清掃業務
- a 床面清掃業務
- ・床面の材質に応じた方法により、洗浄・ワックス塗布及びカーペットクリーニングを年3回以上行うこと。
 - ・作業日は原則として閉庁日とする。
- b ガラス・キャノピー清掃業務
- ・年4回以上、ガラス・キャノピー清掃を行うこと。
 - ・全館窓面内外側とも清掃すること。
- c 玄関マット交換
- ・玄関、発着場入口等のマットを月2回以上交換すること。
- d 特殊排水設備清掃業務
- ・特殊排水設備清掃および汚泥搬出を定期的に行うこと。
- ウ ごみ処理業務
- 本施設内に発生する塵芥、生ゴミ、不燃物、危険物等について分別・回収し、関係法令に基づき適切に処理すること。また、ごみ置き場は常に清掃し、周辺の美化に努めること。
ごみ袋、汚物用ビニール袋は事業者の負担とする。
- エ 一般管理業務
- ・業務計画書の作成と県への提出
 - ・業務報告書の作成と県への提出
 - ・記録の管理
- 【点検記録】
- ・空気環境測定記録
 - ・給排水・衛生設備点検表
 - ・貯水槽点検記録
 - ・各種水槽、排水処理槽等清掃実施記録
 - ・水質検査記録 等

第7 新施設の運営業務要求水準

1 食堂、売店、自動販売機、各種証明用無人写真撮影機の運営業務

(1) 業務の目的

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

(2) 業務実施に当たっての考え方

- ・適正な価格で良質のサービスを提供できるよう心がけること。
- ・多様なサービスの選択肢を提供できるよう心がけること。
- ・周辺の公共施設等からの来客を受け入れることは可能である。
- ・食堂、売店の運営に係る収入、自動販売機による飲食物・物品の販売に係る収入及び無人撮影機を設置しての写真の撮影・販売に係る収入は、直接事業者の収入とする。
- ・食堂、売店の利用客用出入口は、本庁舎の内部に限る。

(3) 業務期間

新庁舎の業務開始時から事業期間終了時までとする。

(4) 行政財産使用料の徴収

- ・食堂・売店を運営するために使用する施設について、行政財産使用料を徴収しないもの（無償）とするが、必要な手続きについては行うこと。
- ・自動販売機及び各種証明用無人写真撮影機を運営するために使用する施設について、行政財産使用料を徴収するもの（有償）とし、必要な手続きを行うこと。
- ・行政財産の使用料条例に基づき、行政財産の使用料を県に支払うものとする。現行の計算方法は以下のとおりである。

土地：台帳面積 A ・台帳価格 B

建物：台帳建築面積 C ・台帳延べ面積 D ・台帳価格 E ・使用面積 F（原則 1 m² / 台）

1 建物分使用料

- (1) m²当り価格（円未満切り捨て）= E / D
- (2) 基準使用料（円未満切り捨て）= × 6 / 100
- (3) 使用料（円未満切り捨て）= × F

2 土地分使用料

- (1) m²当り価格（円未満切り捨て）= B / A
- (2) 基準使用料（円未満切り捨て）= × 3 / 100
- (3) 使用料（円未満切り捨て）= × C × F / D

3 年間使用料総額(端数整理 10 円未満切り捨て) = (+) × 105 / 100

台帳面積 A：測量によって算出された面積

台帳建築面積 C：建築基準法施行令第 2 条に規定する建築面積

台帳延べ面積 D：建築基準法施行令第 2 条に規定する延べ面積

台帳価格 B、E：財産規則第 63 条（昭和 39 年 3 月 21 日静岡県規則第 14 号）の規定に基づき算出した価格。なお、同規則第 64 条の規定に基づき 5 年ごとに評価替えを行う。

(5) 光熱水費の負担

食堂・売店・自動販売機・各種証明用無人写真撮影機等の事業者の運営業務に係る光熱水費は、

事業者が実費を負担すること。

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

(6) 業務要求水準

ア 食堂

- ・ 運営日は、原則として中部免許センターの開庁日（土曜、祝日及び12月29日～1月3日の間の平日を除く。）とする。なお、日曜日は開庁日とし運営することとする。
- ・ 運営時間は、事業者の提案による。ただし、正午から午後1時の間の営業は必須の条件とする。
- ・ 運営日・時間は、業務開始後の利用状況等により、県と協議のうえ見直しをすることは可能なものとする。
- ・ 閉庁日においても、災害救助部隊の活動拠点やイベント・研修会の開催などで使用するなどの特別な事情がある場合は、事業者と県が協議し、閉庁日における運営を行うこととする。
- ・ 販売メニュー（和洋その他の複数品）の設定、販売価格の設定及び販売方法については、事業者の提案に委ねるものとするが、利用者の年齢層、職員の利用及び公共施設における食堂であることを考慮し、施設の公共性や利用効率及び来場者等の福利厚生増進に配慮したものとし、低廉で良質なサービスを心がけること。ただし、酒類の販売は認めないこととする。
- ・ 厨房機器等は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- ・ 具体的な調理・提供方式については、事業者の提案によるが、調理については、少なくとも最終的な加熱などは本施設の厨房にて行うこと。
- ・ 使用した食器類、調理器具及び厨房器具等の洗浄・消毒を徹底し、清潔に保管すること。
- ・ 施設を定期的に清掃・消毒し日常点検をするとともに整理整頓に努めること。
- ・ 鼠虫類の駆除を毎月1回、グリストラップ清掃を年3回実施すること。
- ・ 残飯等は、事業者の負担で責任をもって搬出处分すること。
- ・ 食堂から発生する廃棄物については事業者の費用負担にて処理するものとする。
- ・ 業務に必要な施設等は無償で使用することができること。
- ・ 食堂は中部免許センター庁舎内に設置すること。
- ・ 食堂の運営に際しては、食品衛生法（昭和22年法律第233号）をはじめとする関係法令及び条例等の規定を遵守するとともに、管轄保健所の規則及び指導等に基づき衛生管理に万全を期すること。

イ 売店

- ・ 運営日は、原則として中部免許センターの開庁日（土曜、祝日及び12月29日～1月3日の間の平日を除く。）とする。なお、日曜日は開庁日であるため運営日とする。
- ・ 運営時間は、事業者の提案による。ただし、正午から午後1時の間の営業は必須の条件とする。
- ・ 運営日・時間は、業務開始後の利用状況等により、県と協議のうえ見直しをすることは可能なものとする。
- ・ 販売品目の設定、販売価格の設定及び販売方法については、事業者の提案に委ねるものとするが、公共施設における売店であることを考慮し、施設の公共性や利用効率及び来場者等の福利厚生増進に配慮したものとし、低廉で良質なサービスを心がけること。ただし、酒類及びたばこの販売は認めないこととする。
- ・ 運営時間については、業務開始後の利用状況等により県と協議の上見直しをすることは可能なものとする。
- ・ 売店の設備・備品・機器等は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- ・ 閉庁日においても、災害救助部隊の活動拠点やイベント・研修会の開催などで使用するなど

- の特別な事情がある場合は、事業者と県が協議し、閉庁日における運営を行うこととする。
- ・売店から発生する廃棄物については事業者の費用負担にて処理するものとする。
- ・業務に必要な施設は無償で使用することができるものとする。
- ・売店は中部免許センター庁舎内に設置すること。
- ・売店の運営に際しては、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）をはじめとする関係法令及び条例等の規定を遵守するとともに、管轄保健所の規則及び指導等に基づき衛生管理に万全を期すること。

ウ 自動販売機の設置

- ・中部免許センター庁舎内において、自動販売機を設置し飲食物及び物品の販売（以下「自販機販売」という。）をすることができるものとする。
- ・自動販売機は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- ・自販機販売の時間は、事業者の提案によるものとする。ただし、業務開始後の利用状況等により県と協議の上見直しをすることは可能なものとする。
- ・販売商品については、事業者の提案に委ねるものとするが、公共施設における販売であることを考慮し、施設の公共性や利用効率及び来場者等の福利厚生増進に配慮すること。ただし、酒類やたばこの販売は認めない。
- ・自動販売機の設置位置・台数については事業者の提案によるものとする。
- ・販売品目及び販売価格の設定については、事業者の提案によるものとする。販売価格は、低廉化に努めること。
- ・販売品目の形態（アルミ缶、紙パック等）は、事業者の提案によるものとするが、空き缶回収機の設置や空きパックの回収箱を設置するなど資源の再生利用に考慮したものとする。また、自動販売機及びその周辺は、ゴミ・汚れ等について常に清掃に心掛け、美観の保持に努めること。
- ・自動販売機等は、固定する等の転倒防止措置を講じること。
- ・自販機販売に際しては、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）をはじめとする関係法令及び条例等の規定を遵守するとともに、管轄保健所の規則及び指導等に基づき衛生管理に万全を期すること。

エ 各種証明用無人写真撮影機の設置

- ・中部免許センター庁舎内において、各種証明用無人写真撮影機（以下「無人撮影機」という。）を設置し、写真の撮影・販売をすることができるものとする。
- ・無人撮影機の仕様は、原則、提案によるものとするが、撮影機がデジタルカメラ仕様の場合は、写真の仕上がりにおいて 100 万画素数以上の品質を確保できるものとする。
- ・無人撮影機は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- ・無人撮影機の設置は、庁舎内であることを条件とするが、その設置位置・台数は事業者の提案とする。
- ・無人撮影機の営業時間は、事業者の提案によるものとする。ただし、業務開始後の利用状況等により県と協議の上見直しをすることは可能なものとする。
- ・最低、開庁日は業務を行うこと。
- ・利用料金は事業者の提案によるものとするが、公共施設内に設置されるものであることを考慮し、低廉で良質なサービスを心がけること。なお、業務開始後の利用状況等により県と協議の上見直しをすることは可能なものとする。

2 総合案内業務

(1) 業務の目的

施設の案内及び施設等の利用希望者の申込み受付など、質の高い来場者サービスを長期間・恒

常に提供することを目的とする。

(2) 業務期間と業務日

- ・新庁舎の業務開始時から事業期間終了時までとする。
- ・業務日（時間）は、「別紙 13 中部免許センター総合案内業務委託仕様書」に示すとおりとする。

(3) 業務要求水準

- ・メインロビーに総合案内業務に必要な案内カウンター等の設備を設け、「表 5 総合案内業務の内容」及び「別紙 13 中部免許センター総合案内業務委託仕様書」に示す業務を行うこと。
- ・託児サービスについては、中部免許センターを利用しようとする者からの託児サービスの利用についての申込みを、業務管理者である静岡県警察本部交通部運転免許課長に取り次ぐことを業とするもので、事業者自らが託児業務を行うことはできない。

表 5 総合案内業務の内容

業 務	業務概要	対象設備
案内業務	・ロビー等での来場者に対する施設案内及び業務の実施日・受付時間等の業務案内	
施設及びサービスの申込受付・取次業務	・施設、装備等の利用希望者からの申込受付及び業務管理者（免許課長）への取り次ぎ	・交通安全コーナー ・安全広場 ・技能試験コース ・その他（安全教育車、シミュレーター等）
	・託児サービスの利用申込みに対する業務管理者への取り次ぎ	・母子ルーム（託児室）
交通安全PR業務	・ポスター・チラシ等の作成、配布等による交通安全PR活動 ・合格者発表盤を利用した交通事故発生状況等の情報提供による交通安全PR活動	
その他	・バス・タクシー、道路交通情報の提供	

(4) 行政財産使用料の徴収等

本業務は委託業務であるため、行政財産の使用許可及び使用料は発生しない。

(5) 光熱水費の負担

事業期間中の総合案内業務に係る光熱水費は、原則として、県の負担とする。

3 各年度における実施の手順

(1) 通期又は変更運営業務計画書の提出

事業者は、提案施設の運営開始日または変更日の2ヶ月前までに運営方針等を記した通期運営業務計画書を県に提出すること。

(2) 年間運営業務計画書の提出

事業者は、毎年2月15日までに次年度に行う年間運営業務計画書を県に提出すること。

(3) 年間運営業務計画書の承認

県は、提出された年間運営業務計画書の内容を確認し、3月15日までに承認の連絡を事業者へ行う。

4 中部免許センターの開庁日及び開庁時間

(1) 開庁日

平日（月～金）及び日曜日とする。ただし、祝日及び毎年12月29日から1月3日の間の平日を除く。

(2) 開庁時間

開庁日の午前8時30分から午後5時15分

以 上