

## 募集要項・要求水準書 新旧対応表

No	書類名	頁	該当箇所	修正前（1月26日公表「要求水準書（案）」記載内容）	修正後
1	募集要項	16	IV.2.選定スケジュール（予定）	2月下旬 第一次審査結果通知 5月中旬 第二次審査受付〆切	<u>2/16（月）</u> 第一次審査結果通知 5月中旬 <u>頃</u> 第二次審査受付〆切
2	募集要項	17	IV.3.（1）静岡県新文化施設運営事業審査委員会の設置委員名簿	横山 雅機（静岡県スポーツ・文化観光部 <u>文化担当理事</u> ）	<u>鈴木亜紀子</u> （静岡県スポーツ・文化観光部 <u>参事(文化担当)</u> ） ※名簿は50音淳での記載のため、委員変更に伴い記載順も変更。なお、鈴木委員以外の委員の変更は生じていない。
3	要求水準書	—	添付資料一覧	No.9 旧レストラン・旧ミュージアムショップの売上実績（令和3年9月期） No.11 配置図 No.12 平面図一式 No.13 立面図・断面図一式 No.14 新築時意匠図・構造図・設備図一式 No.15 旧チケットセンター増築時図面一式 No.16 旧ガーデンレストラン等改修時意匠図・構造図・設備図一式	No.9 旧レストラン・旧ミュージアムショップの売上実績（令和3年9月期） <u>※</u> No.11 配置図 <u>※</u> No.12 平面図一式 <u>※</u> No.13 立面図・断面図一式 <u>※</u> No.14 新築時意匠図・構造図・設備図一式 <u>※</u> No.15 旧チケットセンター増築時図面一式 <u>※</u> No.16 旧ガーデンレストラン等改修時意匠図・構造図・設備図一式 <u>※</u>
4	要求水準書	1	I章1.本要求水準書の位置付け	運営事業の業務を遂行するにあたり、各業務の体系及び業務項目 <u>毎</u> の要求水準の方針を示すものである。	運営事業の業務を遂行するにあたり、各業務の体系及び業務項目 <u>ご</u> との要求水準の方針を示すものである。
5	要求水準書	1	I章1.本要求水準書の位置付け	総合計画及び静岡県文化振興基本計画及び	総合計画、 <u>静岡県</u> 文化振興基本計画及び
6	要求水準書	1	I章2.（1）①（ア）修繕・更新投資及び開業準備期間	実施契約締結日～対象施設の開業を予定する日（以下、「開業予定日」という。）前日（令和9年3月31日）	実施契約締結日～対象施設の開業を予定する日（以下、「開業予定日」という。） <u>の</u> 前日（令和9年3月31日）
7	要求水準書	6	II章2.（1）想定する営業時間や営業日等	営業日：年間300日以上	営業日：年間300日以上 <u>ただし、営業日の変更等を実施する場合は県と協議可能とする。</u>
8	要求水準書	6	II章2.（1）想定する営業時間や営業日等	営業時間：営業日の平均として1日7時間以上	営業時間：営業日の平均として1日7時間以上 <u>ただし、営業時間の変更等を実施する場合は県と協議可能とする。</u>
9	要求水準書	6	II章2.（1）想定する営業時間や営業日等	営業日：企画展やワークショップ等の活動 70日以上 貸室または貸館 100日以上（合計220日以上）	営業日：企画展やワークショップ等の活動 70日以上 貸室または貸館 100日以上（合計220日以上） <u>ただし、営業日の変更等を実施する場合は県と協議可能とする。</u>
10	要求水準書	6	II章2.（1）想定する営業時間や営業日等	⑤旧ガーデンレストラン棟、旧カジュアルダイニング、旧ギャラリーショップ棟	⑤旧ガーデンレストラン、旧カジュアルダイニング、旧ギャラリーショップ棟
11	要求水準書	6	II章3.法令、基準等	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）	高齢者、障 <u>害</u> 者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）

## 募集要項・要求水準書 新旧対応表

No	書類名	頁	該当箇所	修正前（1月26日公表「要求水準書（案）」記載内容）	修正後
12	要求水準書	13	II章4.(7) セルフモニタリングの実施	基準毎にセルフモニタリングを行う頻度及び方法を設定する。	基準ごと <del>毎</del> にセルフモニタリングを行う頻度及び方法を設定する。
13	要求水準書	13	II章4.(7) セルフモニタリングの実施	運営権者は、事業期間中、四半期毎にセルフモニタリング結果を示した四半期報告書を県に提出することでサービス対価の支払いをうけるための業績監視をうけるものとする。	運営権者は、事業期間中、四半期ごと <del>毎</del> にセルフモニタリング結果を示した四半期報告書を県に提出することでサービス対価の支払いをうけるための業績監視をうけるものとする。
14	要求水準書	14	II章4.(9) 費用負担	「修繕・開業準備期間」における業務に要するサービス対価は、当該事業期間の業務終了後、適正と認められた上で、請求された日から30日以内に支払うものとする。	「修繕・開業準備期間」における業務に要するサービス対価は、当該事業期間の業務終了後、適正と認められた上で、請求された日から30日以内に支払うことを原則とするが、協議により、前払いや出来高払いをすることができる。
15	要求水準書	14	II章4.(11) 東部・伊豆地域文化ネットワークとの連携	当該ネットワークの拠点としての機能を有するものとする。	文化ネットワークの拠点としての機能を有するものとする。
16	要求水準書	15	II章4.(11) 東部・伊豆地域文化ネットワークとの連携	県が取り組む、東部・伊豆地域文化ネットワークへの必要な協力を行うものとする。	県が取り組む、文化ネットワークへの必要な協力を行うものとする。
17	要求水準書	17	III章3.県に対する提出書類	県と事前に協議した上で、開業30日前までに統括業務責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、実施体制に係る資料とあわせて業務従事者（出向者を含む）の名簿を業務開始までに県に提出すること。	県と事前に協議した上で、開業14日前までに統括管理業務責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、実施体制に係る資料とあわせて業務従事者（出向者を含む）の名簿を業務開始までに県に提出すること。
18	要求水準書	17	III章3.県に対する提出書類	統括管理業務計画書及び統括管理業務年間計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、四半期活動報告書ならびに年次報告書を作成し、県に提出すること。	統括管理業務計画書及び統括管理業務年間計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、四半期活動報告書及び年次報告書を作成し、県に提出すること。
19	要求水準書	20	IV章3.県に対する提出書類	運営業務に係る責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、運営業務計画書とあわせて県に提出すること。あわせて業務従事者の名簿を業務開始までに県に提出すること。	運営業務に係る責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、業務開始14日前までに県に提出すること。あわせて業務従事者の名簿を業務開始までに県に提出すること。
20	要求水準書	20	IV章3.県に対する提出書類	運営業務計画書及び運営業務年間計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、 <u>運営業務に係る</u> 運営業務に係る四半期活動報告書ならびに <u>運営業務に係る</u> 年次報告書を作成し、県に提出すること。	運営業務計画書及び運営業務年間計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、運営業務に係る四半期活動報告書及び運営業務に係る年次報告書を作成し、県に提出すること。
21	要求水準書	20	IV章3.県に対する提出書類	事業開始後速やかに危機管理体制を構築し、業務区分毎（運営・接客案内・苦情意見対応・救護対応・防災・広報）にマニュアルを作成し、事業終了時の引継ぎ時に県等に提出できるようにすること。	事業開始後速やかに危機管理体制を構築し、業務区分ごと（運営・接客案内・苦情意見対応・救護対応・防災・広報）にマニュアルを作成し、事業終了時の引継ぎ時に県等に提出できるようにすること
22	要求水準書	22	IV章4.(1) ③ア	・火災や地震等の災害が発生した際には、 <u>対して</u> 適切な避難誘導を行うこと。	・火災や地震等の災害が発生した際には、適切な避難誘導を行うこと。

## 募集要項・要求水準書 新旧対応表

No	書類名	頁	該当箇所	修正前（1月26日公表「要求水準書（案）」記載内容）	修正後
23	要求水準書	22	IV章4.（1）③ウ	・定期的に救急訓練を行うこと。	・定期的に <u>救護</u> 訓練を行うこと。
24	要求水準書	24	IV章4.（2）②イ	緊急事態が発生した際に、来館者、職員等を守る。	緊急事態が発生した際の <u>の</u> 、来館者、職員等 <u>の安全確保を行う。</u>
25	要求水準書	28	V章3.（1）①維持管理業務計画書	県と事前に協議した上で、 <u>運営権設定日の30日前までに</u> 維持管理業務に関する計画書（以下「維持管理業務計画書」という。）を作成し、県の承認を得ること。なお、維持管理業務計画書は、長期運営計画書の一部を構成するものであり、維持管理業務計画書の提出時に、長期運営計画書の該当部分を更新すること。また、計画内容を変更する場合には県と協議を行い、事業年度開始日の30日前までに協議を終えること。なお、維持管理業務計画書は事業期間終了後5年以内に想定外の更新投資が必要とならないよう配慮して作成し、これに基づき維持管理を実施すること。	県と事前に協議した上で、 <u>開業30日前までに</u> 維持管理業務に関する計画書（以下「維持管理業務計画書」という。）を作成し、県の承認を得ること。なお、維持管理業務計画書は、長期運営計画書の一部を構成するものであり、維持管理業務計画書の提出時に、長期運営計画書の該当部分を更新すること。また、計画内容を変更する場合には県と協議を行い、事業年度開始日の30日前までに協議を終えること。なお、維持管理業務計画書は事業期間終了後5年以内に想定外の更新投資が必要とならないよう配慮して作成し、これに基づき維持管理を実施すること。
26	要求水準書	28	V章3.（1）②維持管理業務に係る実施体制	維持管理業務に係る責任者や、法令等に基づき必要となる各種技術者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、 <u>維持管理業務計画書とあわせて</u> 県に提出すること。加えて、維持管理業務に携わる業務従事者の名簿を業務開始までに県に提出すること。	維持管理業務に係る責任者や、法令等に基づき必要となる各種技術者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、 <u>業務開始14日前までに</u> 県に提出すること。加えて、維持管理業務に携わる業務従事者の名簿を業務開始までに県に提出すること。
27	要求水準書	28	V章3.（2）②維持管理業務報告書	維持管理業務計画書及び維持管理業務年間計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、 <u>維持管理業務に係る維持管理業務に係る四半期活動報告書ならびに</u> 維持管理業務に係る年次報告書を作成し、県に提出すること。	維持管理業務計画書及び維持管理業務年間計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、維持管理業務に係る四半期活動報告書 <u>及び</u> 維持管理業務に係る年次報告書を作成し、県に提出すること。
28	要求水準書	29	V章3.（2）⑤業務マニュアル	県からの求めに応じて業務区分毎（建築物保守管理・建築設備保守管理・敷地及び外構保守管理・設備備品等保守管理・衛生管理・清掃・警備・日常的修繕・更新・環境衛生管理）にマニュアルを作成し、事業終了時の引継ぎ時に県等に提出できるようにすること。	県からの求めに応じて業務区分 <u>ごと</u> （建築物保守管理・建築設備保守管理・敷地及び外構保守管理・設備備品等保守管理・衛生管理・清掃・警備・日常的修繕・更新・環境衛生管理）にマニュアルを作成し、事業終了時の引継ぎ時に県等に提出できるようにすること。
29	要求水準書	31	V章4.（2）保守点検業務	- 定期点検においては、各設備について常に正常な機能を維持できるよう、設備系統 <u>毎</u> に定期的に点検・対応を行うこと。	- 定期点検においては、各設備について常に正常な機能を維持できるよう、設備系統 <u>ごと</u> に定期的に点検・対応を行うこと。
30	要求水準書	34	V章4.（6）巡回業務	対象施設内の事故、対象施設や備品等の損壊や盗難の予防、いたずらや落書き等の防止のため、 <u>最低2時間毎</u> に対象施設内を巡回警備し、事故や異常の早期発見に努めること。	対象施設内の事故、対象施設や備品等の損壊や盗難の予防、いたずらや落書き等の防止のため、 <u>必要に応じて</u> 対象施設内を巡回警備し、事故や異常の早期発見に努めること。

## 募集要項・要求水準書 新旧対応表

No	書類名	頁	該当箇所	修正前（1月26日公表「要求水準書（案）」記載内容）	修正後
31	要求水準書	36	V章4. (8)	・「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。）に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。その他、各種関連法令等に基づき必要な技術者等を選任・配置すること。	・「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。）に基づき、 <b>必要に応じて</b> 建築物環境衛生管理技術者を選任すること。その他、各種関連法令等に基づき必要な技術者等を選任・配置すること。
32	要求水準書	37	VI章2. (2)	運営権者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、下記の①から⑤を適切に行うことができる責任者（ <u>統括管理業務責任者</u> ）を事業期間にわたり配置すること。	運営権者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、下記の①から⑤を適切に行うことができる責任者（ <u>庭園維持管理業務責任者</u> ）を事業期間にわたり配置すること。
33	要求水準書	42	VI章4. (1)	・開業に先立ち建築物、建築設備等の性能・機能の状態を調査し、建築物台帳・設備台帳（ <u>提出書類と名称合わせる</u> ）を電子媒体で作成し、適切に保管すること。	・開業に先立ち建築物、建築設備等の性能・機能の状態を調査し、建築物台帳・設備台帳を電子媒体で作成し、適切に保管すること。
34	要求水準書	43	VII章4. (3)	・使用材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、 ・事前に県にその内容を提示し、確認をとること。	・使用材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、事前に県にその内容を提示し、確認をとること。
35	要求水準書	45	VIII章4. (3)	・開業までの間に職員に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応など業務上必要な事項について教育訓練を行い、開業後の運営体制を確立すること。	・開業までの間に職員に対して業務内容や機械操作、安全管理、 <b>救護</b> 、救急救命、接客対応など業務上必要な事項について教育訓練を行い、開業後の運営体制を確立すること。
36	要求水準書	47	IX章1. 附帯事業に関する要求水準	また、民間提案事業として施設等を整備する際には、以下内容を満たすこと。	また、民間提案事業として施設等を整備する際には、以下 <b>②</b> 内容を満たすこと。
37	要求水準書	47	IX章1. (2) バリューストック投資	利活用基本計画及び公序良俗に反しない範囲において、運営権者が自らの責任及び費用負担、対象施設の利用促進・魅力向上に資する内装及び外装工事等と実施することができる。	利活用基本計画及び公序良俗に反しない範囲において、運営権者が自らの責任及び費用負担 <b>にて</b> 、対象施設の利用促進・魅力向上に資する内装及び外装工事等 <b>を</b> 実施することができる。