

シティホールプラザ「アオーレ長岡」

管理業務委託プロポーザル募集要項

平成23年 8月

長岡市

<目次>

1 募集の趣旨	1
2 募集要項等の定義	1
3 業務概要	1
4 応募資格	2
5 説明会の開催	3
6 参加表明	3
7 応募方法	3
8 提案上限額	4
9 選定	4
10 スケジュール	5
11 契約に関する事項	5
12 委託業務開始前における準備体制・実施事項	6
13 留意事項	6
(参考)	
○ 図表 1 : 設備概要	8
○ 図表 2 : 用途構成図	10
○ 図表 3 : 基準運営時間	11
○ 図表 4 : 管理委託業務	12
○ 評価基準	13

☆募集要項等に対する問い合わせ先

長岡市財務部用地管財課庁舎移転係
担当 山内
〒940-8501
新潟県長岡市幸町 2 丁目 1 番 1 号
電話0258(39)2211 FAX 0258(39)2325
電子メール kanzai@city.nagaoka.lg.jp

1 募集の趣旨

シティホールプラザ「アオーレ長岡」（以下「本施設」という。）は、長岡駅前に位置する旧厚生会館跡地を含む約1.5haの敷地に整備する、「アリーナ」、「屋根付き広場（ナカドマ）」、「市役所」等が一体となった複合施設です。あらゆる世代の多様で自発的な活動を実現する市民活動の「ハレ」の場として、市民が憩い集う『にぎわいの拠点』を目指しています。

現在本施設は、平成24年2月末の工事完了、それに続く平成24年4月のオープンを予定しています。本施設は、行政施設・公の施設が一体となった大規模複合用途建物であり、経済的で実効性のある管理により、安全で快適な施設環境を市民に提供していく必要があることから、専門的知識を有する管理会社への業務を委託することとしています。

については、本施設の管理業務委託に係る、創意工夫のある事業提案を募集します。

2 募集要項等の定義

本募集要項（以下「募集要項」という。）は、本施設の建物管理会社選定に関して必要な事項を定めたものです。なお、募集要項に併せて配布する次の資料も募集要項と一体の資料とし、これらの資料を含めて「募集要項等」と定義します。

- 別冊1：「シティホールプラザ アオーレ長岡 管理仕様書」（以下「仕様書」という。）
- 別冊2：「シティホールプラザ アオーレ長岡 機器数量表」（以下「機器数量表」という。）
- 別冊3：「シティホールプラザ アオーレ長岡 様式集」（以下「様式集」という。）
- 別冊4：設計図書（以下「設計図書」という。）

募集要項等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「建築保全業務共通仕様書（平成20年度版）」によります。

3 業務概要

(1) 業務名 シティホールプラザ「アオーレ長岡」管理業務

(2) 対象施設 シティホールプラザ「アオーレ長岡」

ア 所在地	新潟県長岡市大手通1丁目4番地10
イ 用途地域	防火地域、商業地域
ウ 建物用途	市庁舎、公会堂、地下駐車場
エ 建築主	長岡市
オ 設計監理者	隈研吾建築都市設計事務所
カ 施工者	建築工事 大成・福田・中越・池田 シティホール建築工事特定共同企業体 電気工事 日本電設・大原・久保誠・小島 シティホール電気設備工事特定共同企業体 空調工事 柿本・北澤・今泉・新陽 シティホール空気調和設備工事特定共同企業体 衛生工事 菱機・長岡総合・トウヨウ・日乃出江口 シティホール給排水衛生設備工事特定共同企業体
キ 敷地面積	14,938.81㎡
ク 延床面積	35,529.72㎡（内駐車場 4,668.14㎡）
ケ 構造	R C造、一部S造、一部プレストレスコンクリート造、屋根S造
コ 階数	地上4階、地下1階、塔屋1階
サ 完成	平成24年2月末（予定）
シ 設備概要	図表1（8～9ページ）のとおり
ス 用途構成・ゾーン区分	図表2（10ページ）のとおり
セ 特殊工事	鉄骨屋根（ビックヤルピ）：複合トラスを基本とした格子状架構＋曲面すべり支承＋制震ダンパー ナカドマ部屋根：アルミサッシガラス（FIX）＋ソーラーパネル組込部稼動 凸凹デザイン：木格子スクリーン（ハタタ）壁・天井

- (3) 委託期間 平成24年3月1日から平成27年2月28日まで(予定) (地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約)
- (4) 業務内容 本施設の開業前準備業務及び図表3・4(11・12ページ)に示す管理業務(詳細は仕様書のとおり)

4 応募資格

(1) 応募者の形態

応募者の形態は、以下に示す2形態のいずれかとします。

- ・単独団体：1つの企業・団体(組織形態は問いませんが、法人に限ります。)
- ・共同企業体：複数の法人から構成される団体

※ 共同企業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体や責任割合を明記した書類(契約書、協定書、覚書等)を提示してください。管理委託契約の締結に当たっては、共同企業体の全ての構成員を契約当事者とし、契約に関する債務は共同企業体の構成員に連帯して負担していただきます。

(2) 応募資格

ア 次の①から⑩までのすべての要件に該当するものであることを要します。なお、共同企業体は、イに記載の事項に留意してください。

- ① 新潟県内に本社、支店若しくは事業所等を有すること。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定(一般競争入札の参加者の資格)に該当しないこと。
- ③ この公告の日以後に、長岡市から指名停止の措置を受けていないこと。
- ④ この公告の日以後に、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- ⑤ この公告の日以後に、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- ⑥ この公告の日以後に、破産法(平成16年法律第75号)第17条又は第18条の規定による破産法手続開始の申し立てがなされていないこと。
- ⑦ 法人税、市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑧ 次に該当するものが役員となっていないこと。
 - ・破産者
 - ・禁固刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・本市において懲戒免職処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ・暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)若しくは暴力団の統制下にあること又は暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある者。
- ⑨ 法令等の規定により必要とされる許認可等を取得し、かつ、免許等を必要とする人員が配置できること。
- ⑩ この公告の日から起算して過去10年以内に延床面積が2万㎡以上の建物の施設管理実績があること。

イ 共同企業体に係る留意事項

- ① 代表法人等が申請を行うこととします。なお、代表となる法人等は当該共同企業体における責任割合が最大であることを要します。
- ② 構成員の全てが前記アの①から⑨までの資格を要することとします。
 - ※ ⑩については、構成員のいずれかが条件を満たしていれば良いものとします。
- ③ 代表法人等及び構成法人等の変更は、原則として認めません。ただし、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと判断した場合には、変更を可とする場合があります。

(3) 複数参加の禁止

- ① 単独で参加した法人等は、共同企業体の構成員になることはできません。
- ② 共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員になることはできません。

5 説明会の開催

募集要項等に関する説明会を次のとおり開催します。

また、会場において本施設に関する詳細図面（長岡市が建物管理会社の募集に当たって必要と判断したもの）のCDを配布します。

- (1) 日時 平成23年8月31日（水曜日） 午前10時から1時間程度
- (2) 開催場所 長岡市役所 4階 大会議室
- (3) 参加人数 1団体2名以内
ただし、共同企業体にあつては、各企業体につき2名以内とします。
- (4) 申込方法 説明会参加申込書（様式第7号）を8月24日（水曜日）までに電子メールで送付ください。
- (5) 申込先 長岡市財務部用地管財課庁舎移転係
電子メール kanzai@city.nagaoka.lg.jp
- (6) その他 説明会への出席は任意とします。

※ 会場では募集要項等の配布は行いませんので、あらかじめ市のホームページからダウンロードする等して、説明会に参加願います。

6 参加表明

(1) 参加表明書の提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出してください。

- ア 提出書類 参加表明書（第1号様式）
なお、共同企業体の場合は、共同企業体構成員表（様式第2号）及び責任分担がわかるもの（契約書、協定書、覚書等）を提出してください。
その際、代表企業への委任状（様式第3号）を添付してください。
- イ 提出部数 1部
- ウ 提出期限 平成23年9月1日（木曜日）17時15分まで（必着）
- エ 提出方法 持参又は郵送（配達確認ができるもので、提出期限までに必着とします。）
- オ 提出先 〒940-8501
新潟県長岡市幸町2丁目1番1号
長岡市財務部用地管財課庁舎移転係
電話 0258-39-2211（直通）

(2) 質問書の受付及び回答

この募集要項に関する質問の受付及び回答については、次のとおりです。

- ア 提出方法 質問書（様式第8号）を電子メールでお送りください。（必ず着信を確認してください。）
- イ 受付期間 平成23年9月1日（木曜日）から同月7日（水曜日）17時15分まで（必着）
- ウ 回答方法 平成23年9月14日（水曜日）までに、参加表明書を提出された事業者全員に電子メールにて回答します。

7 応募方法

(1) 提出書類

次の書類を提出してください。

	提出書類	内容	様式等
応募企画に関する提	企画提案書	代表者印を押印してください。	様式第4号
	事業計画書	本施設の管理に係る事業計画を様式9号により作成してください。 A4縦用紙40ページ以内で作成のうえ、A4縦のフラットファイルに綴じてください。文字の大きさは11ポイント以上とし、視覚的表現（イラスト、イメージ図表等）は、必要最小限の範囲で認めます。	様式第9号

出書類	機械警備計画図	仕様書に定めるところにより計画し、作成してください。	任意
	機械警備機器明細表	仕様書に定めるところにより計画し、作成してください。	任意
	見積書	見積書及び項目別見積内訳書 見積金額は、長期継続契約期間中の総額（3か年分）とします。 消費税及び地方消費税相当額を含まない金額を記載してください。	見積書様式第1号から第4号
応募資格に関する提出書類	登記簿	法人の登記簿謄本	所定様式
	定款	最新の定款	任意
	法人概要書	法人概要書	様式第5号
	許認可等の写し	取得している許認可等の写し	任意
	貸借対照表及び損益計算書	直近2か年分の貸借対照表及び損益計算書	任意
	財産目録	直近2か年分の財産目録	任意
	納税証明書	ア 法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明書 （国税通則法施行規則別紙9号書式その3の3） イ 「市税の未納がない」証明書 （長岡市に事業所がある場合）	〔発行機関〕 ア：税務署 イ：市役所3階 収納課及び支所税務担当窓口
	業務実績書	延床面積が2万㎡以上の建物の施設管理業務実績書	様式第6号
契約書等の写し	業務実績を有することを証する書面 （契約期間・具体的な業務内容、契約金額がわかれば良く、不要な部分は墨塗り可）	任意	

※証明書は、提出日前3か月以内に発行されたものとします。

- (2) 提出部数 20部（正本1部、副本19部）
- (3) 提出期限 平成23年9月15日（木曜日）から9月21日（水曜日）17時15分まで（必着）
- (4) 提出方法 持参又は郵送（配達確認ができるもので、提出期限までに必着とします。）
- (5) 提出先 長岡市財務部用地管財課庁舎移転係

8 提案上限額

金 864,000,000円

- (1) この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものです。
- (2) 上記提案上限額を超えないでください。
- (3) 取引に関わる消費税及び地方消費税を含みます。

9 選定

(1) 選定方法

本市職員で組織する選定委員会において、提出された応募書類の内容等の書類審査及びヒアリングを実施のうえ、評価基準（13ページ参照）により審査し、最も評価が高い順に優先交渉者（第1位から第3位まで）を選定します。

(2) 第一次審査

慎重な審査を行うため、応募者が多い場合は、評価基準に従い選定委員会で書類審査を

行います。(5者程度を選出します。)

(3) 第二次審査

提出いただいた応募書類の内容について、プレゼンテーションを行っていただき、ヒアリングを行います。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、応募者全員へ通知します。

不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して7日以内にその理由の説明を書面で求めることができます。

(5) 選定結果の公表等

公表範囲	①第1位から第3位までの団体名 ②第1位から第3位までの選定項目ごとの講評 ③応募者ごとの総合計点	市HPで広く市民に公開します。
情報公開範囲	当該応募者に限り、細目事項ごとの獲得点数	希望する場合は、自ら情報公開請求を行ってください。
非公開範囲	採点者ごとの個別の採点結果	採点者による公平公正な審査を担保するため非公開とします。

10 スケジュール

募集スケジュールは、次の日程で行う予定です。(スケジュールは変更する場合があります。)

公告	平成23年 8月12日(金)
募集説明会受付期限	平成23年 8月24日(水)
募集要項等に関する説明会	平成23年 8月31日(水)
参加表明書受付期限	平成23年 9月1日(木)
募集要項等に関する質問の受付	平成23年 9月1日(木)～9月7日(水)
募集要項等に関する質問の回答	平成23年 9月14日(水)
応募書類の提出	平成23年 9月15日(木)～9月21日(水)
第一次審査	平成23年10月中旬(予定)
第一次審査の結果通知	平成23年10月中旬(予定)
第二次審査(プレゼンテーション、ヒアリング)	平成23年10月中旬(予定)
選定結果の通知	平成23年10月下旬(予定)
管理委託契約の締結	平成23年11月上旬(予定)

11 契約に関する事項

(1) 契約方法

ア 選定された最優秀者と本件業務における契約の締結交渉を行います。

イ アの結果、契約締結の合意に至らなかった場合又は最優秀者の提案において虚偽の記載、不正及び違反が認められる場合は、次点の者と契約締結の交渉を行います。

(2) 契約保証金

本業務契約における契約保証金は、免除します。

(3) 費用負担

契約締結に伴う収入印紙の貼付を負担していただきます。(収入印紙の取扱いについては、税務署に確認してください。)

(4) リスク分担に対する方針

管理委託契約締結に当たり、長岡市が想定する主なリスク分担の方針は、次のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものです。(○が主負担、△が従負担を示します。)

種類	リスクの内容	負担者	
		長岡市	受託者
法令等の変更	本事業に直接影響する法令等の変更	○	△
業務の中止・延期	長岡市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	要協議	
許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等(長岡市が取得するもの)	○	
	上記以外の場合		○
計画変更	事業内容の変更 ※1	○	△
委託費上昇	計画変更以外の要因による管理費の増大		○
施設等の損傷	事業者の責めに帰すべき場合		○
	上記以外の場合	○	
性能不適合	募集要項等、協定により定めた要求水準に不適合		○
来訪者への対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者への賠償	施設管理上の周辺住民等への損害(騒音、振動、臭気等)	△	○
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		○

※1 本施設において行う事業は、毎年度の予算や実施方針の変化により変動することがあります。その場合、受託者は長岡市と協議のうえ、適切な範囲でリスクを負担して頂くことがあります。

12 委託業務開始前における準備体制・実施事項

本施設は、平成24年2月末に施工者より引渡しを受ける予定です。管理予定候補者は、長岡市と連携しながら円滑な委託業務開始に向けて必要な準備を行うものとします。

13 留意事項

(1) 使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 接触の禁止

募集期間中は、本要項に定められた場合を除き、審査委員、所管部署(問合せ先に同じ)その他本件関係者に対して、本件募集に関する問合せ等を目的として接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。

(3) 応募の取下げ

応募書類等を提出後、応募者の都合により応募を辞退することとなった場合には、応募辞退届(様式第10号)を問合せ先宛に提出してください。その場合、当該辞退により長岡市に生じた損害は、応募者が賠償するものとします。

(4) 提案内容変更の禁止

一旦提出された書類の内容を、管理予定候補者選定前に変更することはできません。

(5) 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は、その応募は無効とします。

(6) 応募書類の取扱い

長岡市に提出された応募書類は、理由のいかんを問わず返却しません。また、応募書類は、当該プロポーザル以外の目的には使用しません。

(7) 応募書類の著作権及び情報公開

応募書類の著作権は、応募者に帰属するものとします。

ただし、提出された書類については、市の情報公開の対象とし、長岡市情報公開条例に基づき、個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)や、公開

することにより応募者の事業活動に明らかに不利益を与えると認められる情報（技術上の秘密にしているノウハウなど）を除き、原則として全部公開します。

(8) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募団体の負担とします。また、応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者の負担とします。

(9) 設計変更等

本施設は現在建設中であり、提供した設計図書・機器数量表等は平成23年1月末日現在の情報に基づいていますが、設計上の理由により、既に一部変更されている、又は今後一部変更になる可能性があります。この場合、管理予定候補者に対して、管理委託契約締結前に改めて見積を依頼することがあります。

(10) 保険

本施設に関する火災保険及び施設賠償責任保険については、長岡市名義で加入します。従って、前記保険料については見積金額に含める必要はありません。受託者は、その分担するリスクに応じて、適切な保険に加入してください。

(11) 見積除外項目

施設の管理において発生する光熱水費、廃棄物処分費、修繕費、消耗品費等は実精算項目とするため、見積金額に含める必要はありません。

(12) その他

説明会等の定められた機会を除き、本件募集のために長岡市から資料を提供することはありません。応募者は、長岡市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募を行ってください。

長岡市が提供する資料は、本件募集に関わる目的以外に使用することを禁じます。また、目的の範囲内であっても、長岡市の上承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させたり又は内容を提示することを禁じます。

ただし、以下の情報については、この限りではありません。

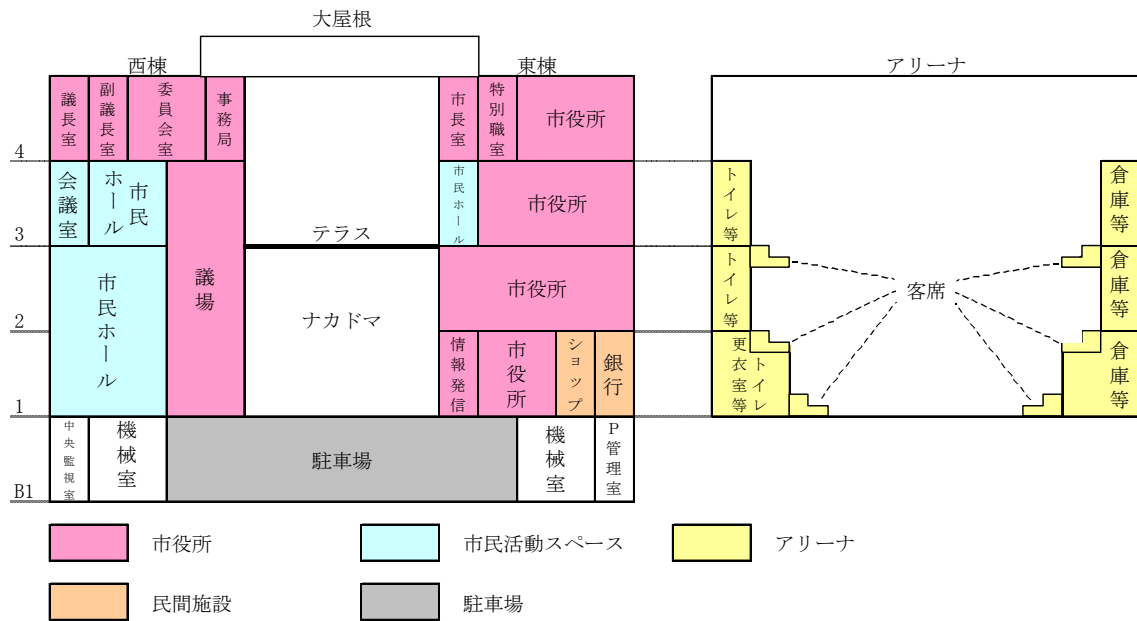
- ・当該情報を知り得た時点で、既に応募者が保有していたことを証明できる情報
- ・当該情報を知り得た時点以降に、応募者による本要項の違反なしに公知となった情報
- ・当該情報を知り得た時点で、公知であった情報
- ・開示する権利を正当に有する第三者から開示を受け、入手した情報

図表 1 : 設備概要

区分	項目	内容
電気設備	受変電設備	3φ3W6,600V2 回線受電(本線地中、予備線架空引込)
		想定容量 約 4,675KVA (東棟 2,500KVA、西棟 800KVA、アリーナ棟 1,175KVA、融雪 200KVA)
	直流電源設備	高性能据置シール型蓄電池(MSE) 長寿命型
		非常照明用、受変電設備監視・制御用 3台
		想定容量 東棟約 200AH、西棟約 150AH、アリーナ棟約 150AH
	発電機設備	ガスタービン発電機
		定格容量 750kVA
		燃料備蓄量 20,000ℓ、運転時間 約 72 時間
	弱電設備	テレビ共聴設備
		時刻表示設備(親時計1台、子時計 44 台)
		誘導支援設備(緊急呼出表示設備、音声誘導設備)
		インターホン設備(テレビドアホン 親機 2 台、子機 11 台)
		保守用電話設備
		情報通信網設備(構内 LAN 設備、情報通信機器)
	防犯設備	入退室管理設備(非接触型カードリーダー 33 台、指静脈認証装置 2 台、監視装置端末、電気錠44箇所)
		赤外線センサー、電気錠・スイッチストライク等による機械警備設備(長岡市の指示する仕様にて受託者が設置)
		防犯カメラ設備(カメラ 65 台、監視操作端末 5 台)
	大型LED設備	LED 表示装置、スピーカー、制御盤
	映像・音響設備	5 箇所(東棟 4F大会議室、西棟 1F議場、西棟 1Fホール、西棟 4F第一委員会室、西棟 4F第二委員会室)
	舞台音響設備	文化ホール(音響、ITV、映像) アリーナ(音響)
舞台照明設備	文化ホール(調光、照明) アリーナ(調光、照明)	
駐車場管制設備	駐車券発行機 1 台、精算機 4 台、ゲート 2 台他	
太陽光発電設備	ガラス屋根部(駆動装置、パネル本体) システムモジュール 107 台	
防災設備	自動火災報知設備、非常警報設備(非常放送設備)、誘導灯、誘導標識、非常コンセント設備、避雷設備	
特殊システム	情報表示システム	
	総合窓口呼出番号表示システム	
	議員出退表示システム	
	地域防災システム	
	震度表示システム	

区分	項目	内容
空調設備	熱源設備	ガスエンジンコージェネレーション設備＋排熱投入型吸収式冷温水発生機(ジェネリンク) (別途事業契約締結予定の為、管理対象外)
	空調方式	外気処理空調機＋空調機(エアハンドリグユニット)、外気処理空調機＋ファンコイルユニット方式 一部パッケージ型空調機＋全熱交換器(管理諸室、テナント部分他)、輻射空調(冷温水)
	換気設備	第1種換気:熱源機械室、CGS室、駐車場等 第3種換気:トイレ、倉庫、喫煙所等
	排煙設備	機械排煙方式(地下1階一部)、自然排煙方式他
	中央監視設備	集中監視(防災センター):空調制御・防災発報受信等 BMS導入
衛生設備	給水設備	上水、雑用水(雨水利用)の2系統、上水引込管 75φ
		加圧給水方式 (6系統:上水、雑用、冷却塔補給、灌水、加湿、屋根散水)
		受水槽容量 30 m ³ (有効)
	給湯設備	電気、ガスによる局所給湯方式
	排水設備	汚水・雑排水合流式
	衛生器具設備	洋式大便器:洗浄便座、オストメイト対応
	ガス設備	都市ガス、プロパンガス(ナカドマ、アリーナ1階:イベント用)
	消火設備	スプリンクラー設備、泡消火設備、屋内消火栓設備、放水銃設備、窒素消火設備、消火器、移動式粉末消火設備
	散水設備	屋根散水設備
	消雪、融雪設備	水系統(散水方式、温水循環方式他)、 電気系統(外壁パネル、パラペット、ルーフトレン)
	雨水ろ過設備	雑用水系統
	自動灌水設備	1階、4階、アリーナ屋上(4系統)
水盤設備	外構部	
昇降機設備	エレベータ	乗用6台(東棟 1,000kg 2台、西棟 1,000kg 2台、アリーナ 1,000kg 1台、ナカドマ 1,000kg 1台、人荷用1台(東棟 2,000kg) 全て60m/分
	エスカレータ	2台(ナカドマ 階高7,000mm、30m/分)
建築設備	シャッター	29台(内電動6台)、シートシャッター8カ所)
	自動扉	自動扉39カ所、電動大型引き戸1カ所
	排煙オペレータ	電動ボックス4台、手動ボックス61台、開スイッチ31台他
	避難器具	避難はしご1カ所(アリーナ H8,000mm)
	舞台機構設備	3箇所(東棟4F大会議室、西棟1Fホール、アリーナ)
	移動観覧席	西棟1Fホール(電動153席)、アリーナ(手動780席)
	免震装置	オイルダンパー41カ所、鉛直オイルダンパー6カ所、すべり支承板28カ所
	屋上緑化	屋上、テラス部分 緑化面積約1,485 m ²

図表 2 : 用途構成図



	西棟	東棟	アリーナ
4階	議長室、副議長室、委員会室、議会事務局 等	市長室、副市長室、市役所執務室 等	吹き抜け
3階	市民協働センター、市民ホール、会議室 等	市役所執務室、市民活動ホール 等	観客席、会議室、倉庫 等
2階	傍聴席、倉庫 等	市役所執務室 等	観客席、多目的室、倉庫 等
1階	ホワイエ、多目的ホール、議場、議場ロビー 等	市役所、ショップ兼カフェ、銀行、情報発信スペース 等	アリーナ、事務室、更衣室、用具室 等
B1階	駐車場、中央監視室、駐車場管理室、機械室、ゴミ庫、倉庫 等		

図表 3 : 基準運営時間

用 途		基準運営 時間	年間運営 日数	備 考
東 棟	総合窓口	8:30～20:00 (平日)	360程度	土・日・祝祭日の運営時間は 未定
	情報発信スペース	9:00～21:00	365	
	行政執務スペース	8:30～17:30	250	
	市民活動ホール	8:00～22:00	365	
	1Fトイレ	終日	365	
西 棟	議場	13:00～17:30	20	定例会・臨時会
	文化ホール	8:00～22:00	365	
	市民協働センター	8:00～22:00	365	
	市民活動ホール	8:00～22:00	365	
	委員会室	10:00～15:00	110	定例会・臨時会
	議会執務スペース	8:30～17:30	250	
アリーナ		8:00～22:00	365	
ナカドマ		終日	365	
店舗 (コンビニ、カフェ)		7:00～23:00	365	
回遊テラス		終日	365	
銀行		8:30～17:30	250	
駐車場		7:00～23:00	365	供用時間は終日

図表 4 : 管理委託業務

区分	項目	内容
1 統括管理業務	全体管理業務	維持管理各業務全体の統括及び連絡調整
	計画立案業務	年次／月次業務計画、中期保全計画、各種マニュアル等の作成・提出
	報告業務	年次／月次業務報告、作業日報の作成・提出、記録管理簿提出
	受付・連絡・調整業務	不具合、事故、その他要望・連絡事項の受付、関係者への連絡調整、対応検討、業務員への連絡指示
	記録管理・分析業務	エネルギー関連データの管理・分析及び改善提案
	立会い業務	諸官庁立入、受託業務外の業者等への立会い
	外来者対応業務	施設見学者への対応、説明等補助
	各種図書・台帳管理業務	施工者引継ぎ書類等の管理・保管、各種台帳の整備・更新
	入退管理業務	非接触型入退カードの設定・発行、未使用カードの保管システム運用
	電話交換業務	市役所電話交換
2 建築・設備管理業務	設備保守運転監視業務	各種機器の運転監視・日常点検
	定期保守業務	法令に基づく保守点検業務、自主点検業務
	環境衛生管理業務	法令に基づく害虫駆除・各種環境管理の実施
3 清掃業務	清掃・廃棄物処理業務	各種清掃・廃棄物処理の実施・管理
4 保安警備業務	常駐警備業務	人的警備・監視業務の実施・管理、夜間入館受付窓口等
	機械警備業務	機械警備機器による遠隔監視、異常時対応
	宿日直業務	夜間、休日の行政事務代行業務、施設案内業務
	駐車場管理業務	場内巡回監視、不具合対応、料金収集
5 除雪業務	除雪業務	降雪時の除雪、凍結時の解凍処理、凍結材の散布、氷柱・雪庇の撤去
6 植栽管理業務	植栽管理業務	各種植栽管理業務の実施

☆特記事項

・本件建物には防災計画、長岡市危機管理部署が入居し、災害発生に際しては本件建物内に対策本部を設置し、必要な対応を行うことを予定しています。また、アリーナ、ナカドマ等の部分を避難所として指定することも検討中です。詳細は今後の計画の中で定める予定ですが、受託者にはこれら災害対応においても、長岡市の指示の下、必要な対応をしていただきます。

評価基準

選 定 項 目	細 目 項 目
1 基本事項(60点)	
① 本施設の理解	本施設の整備に至った背景、本施設の特徴等を十分理解しているか。
② 管理の基本的な考え方	本施設の特性を理解した管理方針を定めているか。 また、施設の効用を正しく理解し、将来的な管理の在り方について具体的かつ適正な考え方を示しているか。
③ 施設管理の実績	要項記載の実績要件中、特に優れた管理実績を有するものがあるか。
④ 委託業務にかかる貴社全体としてのサポート体制	平常時、緊急時の貴社全体としてのサポート体制は適切に確立されているか。
⑤ リスク管理の考え方	リスク管理について、体系的な方針を持っているか。
⑥ 委託業務開始前における準備体制・実施項目についての考え方	業務委託開始時に適切な体制を整えるための準備作業の考え方は適切か。 選定から業務開始までの常駐要員の教育・訓練体制等は十分なものか。
⑦ 団体の管理能力	本施設に必要な管理能力を期待することができるか。
⑧ 団体の経営状況	団体の経営状況に問題はないか。
2 地元経済活性化の考え方(40点)	
① 市内産業の振興についての考え方	業務実施にあたっての協力会社や外注先等について、地元企業の活用に資する方針を持っているか。
② 市内雇用についての考え方	雇用について、地域貢献に資する方針を持っているか。
3 管理業務委託 (1)統括管理業務(35点)	
① 業務全体に対する考え方	本施設の特性に合った管理方針を定めているか。 関係部署、団体との調整、市民対応等に対する考え方は適切であるか。
② 具体的実施事項(要員配置計画、資格者配置計画を含む)	個別業務計画について、施設全体を統括管理していくうえで優れた提案があるか。 資格者・要員配置計画は妥当か。
③ 消防・防災計画の考え方	本施設で作成すべき消防・防災計画について、施設管理者の視点から適切な方針が示されているか。
④ 施設の安全性・快適性の確保、本市の業務負荷低減に向けての実施事項または支援体制	統括管理者として施設管理に資する優れた提案があるか。
管理業務委託 (2)現業管理業務(35点)	
① 業務全体に対する考え方	本施設の特性に合った管理方針を定めているか。 用途毎に重視すべき事項等は、具体的かつ適正であるか。
② 具体的実施事項(要員配置計画、資格者配置計画を含む)	
建築・設備管理業務計画	配置予定資格者、法令対応、予防保全・事後保全の考え方、不具合等の対応等は適切か。
清掃業務計画	施設特性を踏まえた清掃要員配置計画、実施方法等が示されているか。
保安警備業務計画	施設特性を踏まえた警備業務計画、機械警備を含めた保安体制、施設混雑時の業務体制、人員等は適切であり、柔軟性があるか。
除雪業務	天候に応じた実施体制、適切な人員配置が示されているか。
植栽管理業務計画	地域性、植生にあった維持管理計画が示されているか。
③ 緊急時の対応	緊急事態が発生した際の本市・貴社・外注先等との連携について、優れた方針が示されているか。
4 業務改善提案 (10点)	
① 本業務全般に関する改善提案(コストに関する考え方を含む)	管理業務仕様書(事業内容)に対して、実効性ある改善提案が示されているか。
5 管理経費 (20点)	
① 見積価格	事業内容に照らし合わせ、妥当な価格が示されているか。 管理経費の節減が図られる見込みがあるか。