

近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業

維持管理指針(総則)

令和7年4月



大和郡山市

目次

第1 総則	1
1 施設維持管理指針(総則)の位置づけ	1
第2 維持管理業務に関する実施指針	1
1 総則	1
(1)業務の目的	1
(2)業務の対象範囲	2
(3)市所有施設部分の維持管理業務実施の基本方針	2
(4)共用部分の維持管理業務実施の基本方針	2
(5)民間所有施設部分の維持管理業務実施の基本方針	2
(6)施設損傷時の責任	3
2 業務の実施指針	3
(1)建築物保守管理業務	3
(2)建築設備保守管理業務	3
(3)備品等保守管理業務	3
(4)外構施設保守管理業務	4
(5)清掃業務	4
(6)植栽維持管理業務	4
(7)安全管理業務	4
(8)環境衛生管理業務	4
(9)修繕業務	5
第3 運営業務に関する実施指針	5
1 総則	5
(1)業務の目的	5
(2)民間所有施設部分の運営業務実施の基本方針	5
(3)共用部分の運営業務実施の基本方針	6
(4)市所有施設部分の運営業務実施の基本方針	6
2 基本要件	6
(1)施設の開館日等	6
(2)施設のホームページの開設等	6
3 駐輪場の運営指針	6
4 その他の業務の運営指針	7
(1)急病等への対応	7
(2)災害時の対応	7

第1 総則

1 施設維持管理指針(総則)の位置づけ

施設維持管理指針(総則)は、「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業」(以下、「本事業」という。)のうち、本施設に関する維持管理業務および運営業務を実施するに当たり、現時点において想定している指針として参考に提示するものである。実際の業務の実施・発注等については、施設維持管理指針(総則)の内容を基本的な考えとして、今後、詳細な検討を行う予定であり、その内容については、事業者を選定した後、市と事業者の協議により決定されていくものであるが、応募者は、設計等の提案にあたっては、施設維持管理指針(総則)の内容を十分に確認すること。

なお、維持管理業務および運営業務の区分とその実施主体の整理については、下の表のとおりである。また、募集要項において市所有施設部分の維持管理については、必要がある場合に市がその業務を事業者へ委託することができ、市が委託した場合および管理組合が共用部分について委託した場合には、本施設維持管理指針(総則)に基づき業務が行われることを想定している。

		維持管理	運営
公民合築棟	市所有施設部分	市	市
	民間所有施設部分	事業者	事業者
	共用部分	管理組合	管理組合
民間独立棟		事業者	事業者

第2 維持管理業務に関する実施指針

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、施設の供用開始から事業運営期間終了まで、本施設について、利用者が安全・快適に本施設を利用できるように、その機能および性能が要求水準どおりに発揮できるように維持することを目的とする。

なお、本書に記載のない事項については、「国土交通大臣官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書(最新版)」を参考とし、業務を履行すること。

(2) 業務の対象範囲

維持管理業務								
建築物 保守管理 業務	建築設備 保守管理 業務	備品等 保守管理 業務	外構施設 保守管理 業務	清掃業務	植栽維持 管理業務	安全管理 業務	環境衛生 管理業務	修繕業務

(3) 市所有施設部分の維持管理業務実施の基本方針

業務を実施する者は、以下の事項を基本方針として、公民複合施設としての特性を捉えながら、効果的・効率的な維持管理業務を実施すること。

- ・関係法令等を遵守すること。
- ・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・施設的环境を安全、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。
- ・物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ・環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに 省資源、省エネルギーに努めること。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・施設の運営に対応した維持管理を行うこと。
- ・予防保全の考え方を重視し、計画的に修繕すること。

(4) 共用部分の維持管理業務実施の基本方針

共用部分の維持管理業務を実施する者は、上記(3)に示す市所有施設部分の維持管理業務実施の基本方針に準じて維持管理業務を実施すること。

(5) 民間所有施設部分の維持管理業務実施の基本方針

民間所有施設部分の維持管理業務については、事業者の提案を基本とし、施設全体の環境を安全、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とともに、

物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止することに留意した維持管理を実施すること。

(6) 施設損傷時の責任

施設、備品等が損傷等した場合、下表のとおり取り扱う。

帰責事由	市所有施設部分	民間所有施設部分	共用部分
事業者の責による損傷等	事業者の責任において修補を行う。	事業者の責任において修補を行う。	事業者の責任において修補を行う。
市の責による損傷等	市の責任において修補を行う。	市の責任において修補を行う。	市の責任において修補を行う。
施設利用者の責による損傷等	市の責任において修補を行い、必要の場合は市が帰責者に求償する。	事業者の責任において修補を行い、必要の場合は事業者が帰責者に求償する。	管理組合の責任において修補を行い、必要の場合は事業者が帰責者に求償する。
帰責者が不明の損傷等	市の責任において修補を行う。	事業者の責任において修補を行う。	管理組合の責任において修補を行う。

2 業務の実施指針

(1) 建築物保守管理業務

業務の内容

施設建築物の機能および性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な維持管理計画に基づき、建築物各部の点検、保守、修繕、更新等を実施する。

(2) 建築設備保守管理業務

業務の内容

施設建築物の機能および性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設に設置される設備等について、適切な維持管理計画に基づき、運転・監視、点検、保守、修繕および更新等を実施する。

(3) 備品等保守管理業務

業務の内容

施設に設置した備品等について、施設運営に支障をきたさないよう、点検、保守、修繕および更新等を実施し、常に良好な状態を維持する。

(4) 外構施設保守管理業務

業務の内容

施設建築物の機能および性能を維持し、市所有施設部分および共用部分における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な維持管理計画に基づき、敷地内の外構施設(工作物を含む)の各部の点検、保守、修繕、更新等を実施する。

(5) 清掃業務

業務の内容

施設および敷地を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設清掃、害虫駆除、ゴミ処理等の清掃業務を実施する。

(6) 植栽維持管理業務

業務の内容

本事業区域内的の植栽を適切に保護、育成および剪定等を行い、豊かで美しい施設内の自然環境を維持する。

(7) 安全管理業務

業務の内容

本施設の秩序および規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全および利用者の安全を管理する。

(8) 環境衛生管理業務

業務の内容

利用者が快適に本施設を利用できるように適切な環境衛生管理業務を実施する。

(9) 修繕業務

業務の内容

事業運営期間終了までの間、施設の機能および性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう施設全体の修繕業務計画書に基づいて、施設全体の修繕を実施する。

第 3 運営業務に関する実施指針

1 総則

(1) 業務の目的

運営業務は、施設の供用開始から事業運営期間終了まで、本事業の基本方針に基づき利用者が安全・快適に本施設を利用できるように運営することを目的とする。ただし、民間所有施設部分については事業者が共用部分については管理組合が運営業務を行う。

なお、運営業務の実施にあたっては、必要な関連法令等に準拠し、また、必要な保険に加入したうえで業務を履行すること。

(2) 民間所有施設部分の運営業務実施の基本方針

事業者は、以下の事項を基本方針として運営業務を実施する。

- ・安全で安心して誰でも利用することができる公平な運営を行うこと。
- ・常に創意工夫を行いサービス水準の向上に努めること。
- ・常に利用者のニーズを把握し、顧客志向の運営を行うこと。
- ・やむを得ないと市が判断する事情がある場合を除き、事業運営期間を通じて、当初提案した知名度(ブランド)と同等のテナントを存続させること。
- ・市や本事業の関係者と連携を十分に図ること。

(3) 共用部分の運営業務実施の基本方針

共用部分の運営は、以下の事項を基本方針として運営業務を実施する。

- ・ 本事業の基本方針の実現のために、多世代交流が図ることができ、多用途・多目的なスペースが提供できる運営を基本とすること。
- ・ 安全で安心して誰でも利用することができる公平な運営を行うこと。
- ・ 創意工夫を行いサービス水準の向上に努めること。
- ・ 利用者のニーズを把握し、顧客志向の運営に努めること。
- ・ 市や本事業の関係者と連携を図ること。

(4) 市所有施設部分の運営業務実施の基本方針

市所有施設部分の運営は、市が実施する。

2 基本要件

(1) 施設の開館日等

施設の開館日・開館時間

本施設の市所有施設部分の開館日や開館時間は市が定め、民間所有施設の閉館日・開館時間は事業者の提案に基づき、市と協議により決定するものとする。

(2) 施設のホームページの開設等

事業者は、施設全体の案内を担う施設のホームページを開設・運営を行い、広く施設の広報に努めること。また、利用者が施設全体を把握するためのパンフレット形式の案内冊子を準備し、配布可能とすること。なお、ホームページおよびパンフレット冊子は多世代多様な利用者を想定したユニバーサルデザインとすること。

3 駐輪場の運営指針

駐輪場の運営に係る要求水準を以下に示す。

駐輪場の運営においては、利用者の安全および利便に配慮した運営を行い、駐輪場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止できるよう配慮すること。

4 その他の業務の運営指針

その他の業務に係る要求水準を以下に示す。

(1) 急病等への対応

事業者は、本施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等が発生した場合に適切に対応できるよう、緊急連絡先の確認や対応手順等についての的確な準備を行うこと。

(2) 災害時の対応

事業者は、災害時においては、帰宅が困難な者が帰宅可能になるまでの間、一時的に待機および避難できる場所として本施設を使用する必要があるときは、市の指示により、優先して帰宅困難者等を受け入れることとする。