

(仮称)お茶と宇治のまち歴史公園
整備運営事業

要求水準書

平成29年9月

 宇治市

目次

I	総則	1
1.	本要求水準書の位置づけについて	1
2.	用語の定義	1
3.	本事業の目的等	1
II	施設整備の機能及び性能等に関する要求水準	4
1.	施設構成等	4
III	設計業務、建設業務及び工事監理業務に関する要求水準	20
1.	一般的事項	20
2.	設計業務の要求水準	23
3.	建設業務の要求水準	29
4.	工事監理業務の要求水準	33
IV	維持管理業務に関する要求水準	34
1.	一般的事項	34
2.	建築物保守管理業務	38
3.	建築設備保守管理業務	39
4.	展示物保守管理業務	40
5.	什器備品等保守管理業務	42
6.	清掃業務	43
7.	警備業務	44
8.	施設修繕及び更新業務	45
9.	外構施設保守管理業務	46
10.	駐車場・駐輪場保守管理業務	47
11.	植栽維持管理業務	48
V	運営業務に関する要求水準	50
1.	一般的事項	50
2.	受付・予約管理業務	54
3.	利用料金徴収業務	55
4.	館内案内、団体対応業務	56
5.	展示企画業務	57
6.	イベント等企画・運営業務	58
7.	茶体験プログラムの企画・運営業務	59
8.	備品、消耗品等調達業務	60
9.	レストラン・喫茶運営業務	61
10.	ミュージアムショップ運営業務	62

1 1 .	観光案内業務	63
1 2 .	講座の企画・運營業務.....	64
1 3 .	広報活動業務	65
1 4 .	事業統括業務	66
1 5 .	駐車場・駐輪場運營業務.....	67

I 総則

1. 本要求水準書の位置づけについて

本要求水準書（以下、「要求水準書」という。）は、宇治市（以下、「市」という。）が、「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、（仮称）お茶と宇治のまち歴史公園整備運営事業（以下、「本事業」という。）を実施するにあたり、募集要項と一体のものとして、本事業の遂行に際し市が本事業を実施する民間事業者に要求する水準を示すものである。要求水準書に示す要求水準は市が求める最低限の要求水準であり、本事業の公募に参加しようとする者（以下、「応募者」という。）は要求水準書に示されるサービス水準を満たす限りにおいて、自由に提案ができるものとする。

2. 用語の定義

用語	定義
市	宇治市をいう。
本事業	（仮称）お茶と宇治のまち歴史公園整備運営事業をいう。
歴史公園	（仮称）お茶と宇治のまち歴史公園をいう。
本施設	お茶と宇治のまち交流館、庭園、エントランス広場及び駐車・駐輪スペースを併せた総称をいう。
事業用地	交流ゾーン及び史跡ゾーン（民有地を除く。）の総称をいう。
事業用地内施設	事業用地に立地する施設の総称をいう。
応募者	本事業の公募に参加しようとする者をいう。
優先交渉権者	本事業の実施に係る公募により選定された応募者をいう。
SPC	優先交渉権者が設立する本事業の遂行のみを目的とする特別目的会社（Special Purpose Company）をいう。

3. 本事業の目的等

（1）目的

本事業は、国史跡「宇治川太閤堤跡」の保存・活用を図り「秀吉と宇治茶」を中心とした宇治の歴史・文化を総合的に分かりやすく伝えるとともに、宇治茶に関する様々な体験ができる観光交流の場とすることにより、周辺地域と連携して宇治の観光振興及び地域振興を図ることとし、以下の3つを本事業の目的とする。

- ・国史跡「宇治川太閤堤跡」の保存・活用
- ・宇治の歴史・文化・観光に関する情報発信
- ・宇治茶に関する魅力発信

（2）本事業の基本方針

本事業の基本方針は以下のとおりである。

史跡ゾーン (A・Bゾーン)

史跡ゾーンでは、国史跡「宇治川太閤堤跡」の遺構を安全に保存するとともに、護岸遺跡が築造されてから埋没していく歴史の変遷や護岸の連続性・スケール感が伝えられるような整備を2つのゾーンに分けて行う。

Aゾーンでは、現物遺構の直上に復元文化財として遺構を再現することとし、太閤堤前面の水辺空間と合わせて築堤当時の姿を再現する。

Bゾーンでは、太閤堤が造られた後に時間の経過とともに砂州が形成され、茶園として利用された時代を再現するとともに、茶摘み体験等が行える修景茶園として整備する。

史跡ゾーンの整備については市が行い、維持管理及び運営はSPCが行う。

交流ゾーン

交流ゾーンは、市の新たな観光交流拠点「宇治の歴史・文化の再発見へと誘う玄関口」として、お茶と宇治のまち交流館、庭園、エントランス広場等を設ける。

お茶と宇治のまち交流館は、宇治観光の満足度を高めるための情報発信の機能を備えた施設とし、観光交流機能を持つ「ミュージアム」「宇治茶体験」「レストラン・喫茶」「ミュージアムショップ」「講座室・会議室」を整備するとともに、憩い・くつろぎ機能を持つ「エントランスホール」等を整備する。

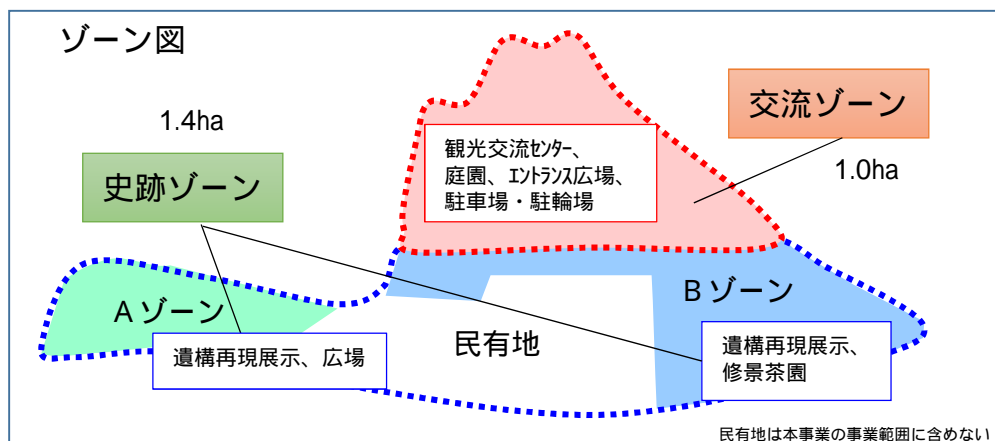
庭園は、利用者がくつろげる空間を整備する。

エントランス広場は、賑わいを創出する様々なイベントが実施できる空間を整備する。

交流ゾーンについては、整備から維持管理、運営までSPCが行う。

(仮称) お茶と宇治のまち歴史公園におけるゾーン図と業務範囲

項目	史跡ゾーン		交流ゾーン
	Aゾーン 遺構再現展示、広場	Bゾーン 遺構再現展示、 修景茶園	お茶と宇治のまち交流館、 庭園、エントランス広場、 駐車場・駐輪場
設計・建設・工事監理	市	市	SPC
維持管理	SPC	SPC	SPC
運営	SPC	SPC	SPC



(3) 本事業のスケジュール(予定)

日程	内容
平成30年10月	修景茶園等の維持管理開始
平成30年10月～平成33年3月	交流ゾーンの設計・建設・工事監理
平成33年3月	交流ゾーンの引渡し
平成33年4月～平成33年9月	交流ゾーンの供用開始準備
平成33年10月	交流ゾーン及び史跡ゾーンの供用開始
平成49年3月	事業終了

(4) 法令等の遵守

SPC は、本事業を実施するにあたり関係法令等(法律、政令、省令等)及び京都府・市の条例等(条例、規則、告示、訓令等)を遵守すること。

(5) 要求水準の変更手続き

市は、事業期間中に、下記の事由により、要求水準書に定める要求水準を変更する可能性がある。

要求水準の変更事由

- ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ウ 市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

要求水準の変更手続き

市は、要求水準書に定める要求水準を変更する場合、事前に SPC に通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき SPC に支払う対価を含め、事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

(6) 個人情報の保護及び秘密の保持

SPC は、各業務を実施するにあたって知り得た利用者等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に基づいて講じる。

また、SPC 及び各業務に従事する者又は従事していた者は、各業務の実施において知り得た事項を、本事業の履行の目的以外に第三者に漏らしてはならない。

II 施設整備の機能及び性能等に関する要求水準

1. 施設構成等

(1) 立地に関する事項

(仮称)お茶と宇治のまち歴史公園の位置及び立地条件は、次表のとおりである。

所在地	宇治市菟道丸山、宇治乙方地内
事業用地面積	史跡ゾーン 約13,958 m ² (未買収用地を除く) 1
	交流ゾーン 約9,656 m ² 2
用途地域	第一種住居地域
建築基準法上の用途	複合施設
地域・地区	第三種高度地区、風致地区(宇治風致地区(高さ制限15m))
建蔽率	40%(風致地区の規制による)
容積率	200%
防火指定	準防火地域
文化財関係 3	国史跡「宇治川太閤堤跡」 埋蔵文化財包蔵地(乙方遺跡)
敷地隣接道路	市道(建築基準法第42条第1項第1号)、幅員5.8m~6.5m
緑化必要面積	宇治市風致地区条例、京都府地球温暖化対策条例による

- 1 史跡ゾーンについては、一部未買収用地があり、現在用地取得に向けて調整中である。用地取得が供用開始までできない場合は維持管理業務及び運営業務の範囲から除外するが、用地取得及び当該用地部分の整備が完了した段階で維持管理業務及び運営業務の対象範囲に含めるものとする。具体的な位置等については別紙2を参照すること。
- 2 交流ゾーンについては、市道の拡幅工事を予定している。詳細設計については今年度の実施を予定していることから、事業用地を概数で表示している。詳細設計が完了次第、事業用地面積を確定し、公表する。具体的な位置等については別紙2を参照すること。
- 3 文化財の位置及び区域については、別紙4を参照すること。

(2) 事業用地の現況

インフラ状況

事業用地周辺のインフラ整備の状況は、次表のとおりである。

項目	内容	備考
道路	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交流ゾーン内に市道菟道220号線が整備されている。 ・ 交流ゾーンに接道している市道宇治12号線において、JR複線化工事の計画が予定されている。 ・ 交流ゾーンに面する市道宇治12号線及び宇治313号線、菟道221号線は、歴史公園の整備に合わせて市が歩道整備工事を予定している。 	詳細については関係部局に照会すること。
下水道（汚水）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業用地内は公共下水道の供用区域となっている。 ・ 市道菟道220号線の一部に公共下水道管が整備されている。 ・ 敷地に接道している菟道221号線付近において、市の整備による下水排水用ポンプの設置が予定されており、これに伴うポンプ制御盤（地上部）の設置が交流ゾーン内で予定されている（管理は市が行う）。 	詳細については関係部局に照会すること。
下水道（雨水）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市道菟道220号線内に菟道10号排水路（ボックスカルバート）が敷設されている。 ・ 事業用地周辺には、宇治川に雨水を排出する樋門が3箇所設置されている。 ・ 宇治川の水位上昇に伴い、樋門を閉鎖する可能性がある。 	詳細については関係部局に照会すること。
水道	事業用地周辺の市道宇治12号線・宇治313号線・菟道221号線・菟道219号線及び交流ゾーン内の市道菟道220号線に水道管が敷設されている。	詳細については関係部局に照会すること。
井戸	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業用地内に井戸が1基整備されている（ポンプは整備済みであり、SPCの使用が可能である）。 ・ また、事業用地に隣接する道路（歩道）予定地内に井戸が1基整備されている（ポンプは未整備である。SPCが当該井戸の利用を希望する場合には、SPCの負担において使用が可能である。なお、整備手法はSPCの提案によるものとする。）。 	詳細については関係部局に照会すること。
電気	既設関西電力柱が事業用地周辺に整備されている。また、交流ゾーン内に2本及び史跡ゾーン内に3本の関西電力柱が占用している。	詳細については関係部局に照会すること。
通信	NTT電話回線が事業用地周辺に整備されている。	詳細については関係部局に照会すること。
消防設備	交流ゾーン内に防火水槽1基が整備されている。	詳細については関係部局に照会すること。

事業用地に係る条件等

ア 事業用地における建設可能エリア

建設可能エリアは、事業用地内交流ゾーンとする。

イ 建設可能エリアにおける制約

a) 建設可能エリア内「市道菟道 220 号線」に関する制約

現在未供用である市道菟道220号線の道路の取扱いについては、別途、道路管理者と協議すること。また、菟道10号排水路、上下水道及び消火栓が占用しているため、設計にあたっては各管理者と十分な協議をすること。

b) 送電線への近接による制約

建築物等の高さは送電線最接近箇所まで15.81m以下とすること。また、屋上階を利用する場合は最悪条件時の送電線から屋上床面まで6.00mの離隔が必要となる。詳細については宇治市都市整備部歴史まちづくり課において閲覧に供することとする。

【閲覧期間】平成29年9月29日（金）～平成30年2月5日（月）

月曜日～金曜日 9時～17時の間（ただし、祝日を除く。）

【閲覧場所】京都府宇治市宇治琵琶33番地 宇治市役所本庁舎6F

宇治市 都市整備部 歴史まちづくり推進課内

c) 建設可能エリア内「消防設備」に関する制約

既存の防火水槽については、建設可能エリア内で引き続き利用できるよう宇治市消防本部と協議の上、管理方法を決定すること。

d) 事業用地南側のシダレザクラ及び石碑に関する制約

事業用地南側に存するシダレザクラ及び石碑については現在の設置場所に存置すること。

e) 建設可能エリア内「JR奈良線複線化工事」に関する制約

JR奈良線の高速化・複線化第二期事業の宇治川橋りょう建設工事に伴い、市はJR西日本から事業用地内交流ゾーンのうち約1,400㎡を、平成30年10月～平成32年6月までの期間、工事ヤードとして使用する要請を受けている。SPCは、本事業の実施にあたっては、市の要請に応じて可能な範囲でJR複線化事業に協力するものとする。

なお、市はSPCとJR西日本との調整を図るが、調整が整わない場合にはSPCは市の判断に従うものとする。

ウ 史跡ゾーン内の私有茶園に関する制約

史跡ゾーンのBゾーンに隣接する私有茶園の管理を目的として関係者の車両等が事業用地内を通行する場合があるため、SPCはこれに協力するとともに、利用者の安全確保について当該関係者と十分調整すること。

エ 市の指定避難所に関する制約

市は、歴史公園を災害対策基本法第49条の7により、宇治市地域防災計画に規定する指定避難所に指定する予定であり、お茶と宇治のまち交流館の耐震安全性に関して下記分類を基本とする。

《耐震安全性の分類（官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説 平成8年版）》

構造体 : 類
建築非構造部材 : A類
建築設備 : 乙類

(3) 適用基準

設計業務、建設業務及び工事監理業務の実施にあたっては、以下の各種基準等の最新版に準拠すること。

- ・ 公共建築工事標準仕様書 - 建築工事編 - (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 (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 - (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 - (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 - (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 - (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 建築構造設計基準及び同解説 (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 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 建築工事管理指針 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 機械設備工事管理指針 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 電気設備工事管理指針 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 建設工事安全施行技術指針 (平成7年5月25日建設省営監発第13号)
- ・ 建設工事公衆大害防止対策要綱建築工事編 (平成5年1月12日建設省経建発第1号)
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱 (平成5年1月12日建設省経建発第3号)
- ・ 建築設備設計基準・同要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ グリーン庁舎計画指針及び同解説 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 構内舗装・排水設計基準及び同解説 (国土交通省大臣官房官庁営繕部建築課監修)
- ・ 河川法第24条許可条件 (国土交通省)
- ・ 現状変更許可条件 (文化庁)

- ・ 近畿地方整備局土木工事共通仕様書(案)(近畿地方整備局)
- ・ 土木工事施工監理基準(近畿地方整備局)
- ・ 土木請負工事必携(近畿地方整備局)
- ・ 京都府土木工事共通仕様書(案)(京都府建設交通部監修)
- ・ 土木工事施工管理基準(京都府建設交通部監修)
- ・ 土木請負工事必携(京都府)
- ・ 宇治市土木工事共通仕様書(案)(宇治市)
- ・ 土木工事施工監理基準(宇治市)
- ・ 道路構造令の解説と運用(日本道路協会)
- ・ 舗装施工便覧(日本道路協会)
- ・ 道路の移動等円滑化整備ガイドライン(国土技術研究センター)
- ・ 都市公園技術標準解説書(日本公園緑地協会)
- ・ 宇治市公共建築物等における木材の利用促進に関する基本方針(京都府)
- ・ 宇治市地球温暖化対策実行計画(第4期計画)(宇治市)
- ・ その他関連する法令、条例、要綱、各種基準等

(4) 整備方針

本事業における整備方針は以下のとおりとする。

事業用地内施設に共通の事項

- ・ 宇治市の都市ブランド向上に寄与するため、景観に配慮しつつ、本施設のイメージを表現したランドマーク施設としてふさわしいデザインとすること。
- ・ 「宇治の歴史・文化」の情報や「宇治茶」に関する魅力を発信できる空間作りを行い、市内を中心とした周遊観光を促す計画とすること。
- ・ 利用者をもてなし、憩いくつろげる空間を創出すること。
- ・ ユニバーサルデザインの実現に努めること。
- ・ 環境負荷の軽減を実現すること。
- ・ 運営業務期間終了後も適切な運営を実現できる施設計画とすること。

観光交流機能に関する事項

ア 歴史・文化の情報発信

宇治の周遊観光に結び付ける「宇治茶と宇治の歴史・文化」の情報発信や、「宇治のまち」の歴史物語の伝承、「宇治茶」の魅力、「宇治川太閤堤跡」の歴史的価値の情報発信を通して、宇治の歴史をわかりやすく紹介することで、現在の宇治の魅力への理解を深め、宇治観光への興味・関心へとつなげる施設として整備すること。

また、日本遺産に認定された「日本茶800年の歴史散歩」に関する取り組みをはじめ、宇治茶の世界文化遺産登録に向けた取り組みや「お茶の京都」に関する取り組み等と連携す

ることにより、山城地域全体のイメージアップや地域の振興につながる施設とすること。

イ 「宇治茶」の体験

宇治茶の魅力やその広がりを実感する体験プログラムを展開することで、日本茶の原点である宇治茶への関心と理解を深める施設として整備すること。

憩い・くつろぎ機能に関する事項

- ・ エントランスホールにおいて、歴史公園に訪れた市民や観光客をもてなし、憩いくつろげる施設として整備すること。

(5) 施設計画に関する事項

施設の配置及び動線計画

- ・ 各施設の配置計画については、景観に配慮した計画とすること。
- ・ 車両及び歩行者の動線計画については、安全性を重視すること。
- ・ 歴史公園を訪れる歩行者の動線については、京阪宇治駅側と京阪三室戸駅側からの2箇所とし、できる限り京阪宇治駅側からの動線を主とする計画とすること。

仕上げ計画

- ・ 建物内外の仕上げについては、周辺の建築・自然環境との調和を積極的に図るとともに、施設運営開始後の維持管理についても充分配慮し、保全・清掃が容易な施設となるように工夫すること。
- ・ 仕上げ材の選択においては、各諸室の用途及び使用頻度並びに各部位の特性を把握した上、最適な組み合わせを選ぶよう努めること。また、ホルムアルデヒドや揮発有機化合物等、人体に害を及ぼす恐れのある化学物質の削減や、改修時・解体時における環境汚染防止についても十分に配慮すること。

ユニバーサルデザイン対応及び利便性の確保

- ・ 各所出入口の十分な幅員の確保や手摺の設置、操作しやすいドア形式、適宜段差解消のスロープの設置等、高齢者や障害者等が円滑に本施設を利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。利用者が特別な案内を受けずに容易に目的地まで到達でき、又、利用が集中した場合にも安全かつ円滑に移動できる動線、視認性及び誘導性の高いサイン表示、用途・利用者に応じた適切な搬送設備を整備すること。
- ・ 案内サインは宇治市景観計画や宇治市観光案内サイン整備ガイドラインとの整合を図ること。
- ・ 本施設内の設備は、子供から高齢者までの幅広い年齢層や、市民をはじめ、国内外からの観光客など様々な利用者にも対応出来るよう整備すること。
- ・ 事業用地内において、分煙を目的とした喫煙所を設置すること。

環境への配慮

- ・ 材料、機器等及び工法は環境の保全に配慮したものとする。
- ・ 本施設の一部又は全部の更新による環境負荷を低減するため、耐久性及びフレキシビリティを高めて施設の長寿化に努めること。
- ・ オゾン層破壊防止等の地球環境に配慮すること。
- ・ 人体への安全性やリサイクルの容易さに配慮したエコマテリアルを積極的に導入し、環境負荷の低減に努めること。
- ・ 省資源・省エネルギーに配慮した施設とすること。
- ・ 京都府内産木材の使用に努めること。

防災安全計画

- ・ 地震や水害等をはじめとした緊急時の避難安全性、設備の機能維持性、耐震性、対浸水性、対風性及び対落雷性に対する性能を確保すること。特に、事業用地周辺は過去に水害が発生した地域であることを十分に考慮すること。
- ・ 高齢者や障害者等の確実な避難に配慮した動線計画等を行うこと。
- ・ 事故・火災等非常時の対応については、予め市と協議の上、防災計画書を作成し、事故等が発生した場合には防災計画書に基づき直ちに必要な措置を講じること。
- ・ 今後、宇治市地域防災計画において、歴史公園を指定避難所として位置付ける予定であり、計画にあたっては関係部署と十分協議すること。

本施設に関わる著作権等

- ・ 本施設に関わる著作権についてはすべて市に帰属するものとする。
本事業を遂行する上で必要な産業財産権については、市に帰属するものとする。

(6) 施設要件等

施設機能	施設概要	面積
観光交流機能		
ミュージアム(歴史・文化の情報発信)	<ul style="list-style-type: none"> 宇治の周遊観光に結びつける「宇治茶と宇治の歴史・文化」の情報発信を行うこと。 国内有数の文化財集積地である「宇治のまち」の歴史物語の伝承を行うこと。 宇治茶の魅力、太閤堤の歴史的価値の情報発信を行うこと。 宇治の魅力を深め、宇治観光への興味・関心へと繋げる展示とすること。 	提案による
宇治茶体験	<ul style="list-style-type: none"> 約40人程度の団体が利用できる規模とすること。 宇治茶の栽培から加工、合組、飲用までを五感を通して学べる各種体験プログラムの開催を行うこと。 (例：茶摘み体験、製茶体験、抹茶加工体験、オリジナル茶作り体験、聞き茶体験、宇治茶をテーマとした創作料理・和菓子作り教室、立礼式の茶の湯体験等) 	
レストラン・喫茶	<ul style="list-style-type: none"> 席数は約50席程度配置すること。 利用者に食事の場を提供し、団体客にも対応できること。 	提案による
ミュージアムショップ	<ul style="list-style-type: none"> 宇治の歴史や文化に関する土産やオリジナル商品の販売を行うこと。 	
講座室 会議室	<ul style="list-style-type: none"> 約200人相当を収容できる空間を確保すること。 各種講座、講演、イベントが開催できる構造とすること。 貸し会議室として利用できる構造とすること。 	提案による
憩い・くつろぎ機能		
エントランスホール	<ul style="list-style-type: none"> 利用者をもてなし、憩いくつろげる空間を提供すること。 施設の玄関ホールとすること。 休憩スペースを設置すること。 	提案による
その他		
事務室	<ul style="list-style-type: none"> 常駐職員、従業員等の執務室を設置すること。 	提案による
休憩室・ロッカールーム	<ul style="list-style-type: none"> 職員等関係者の控室、更衣室を設置すること。 	
その他 共用部	廊下、トイレ、機械室、倉庫、収蔵庫、コインロッカー等を設置すること。	
お茶と宇治のまち交流館 延床面積		概ね 2,300 m²程度
駐車・駐輪 スペース	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場 普通自動車約60台程度を駐車できること。 必要な規模の駐輪場を設置すること。 	提案による
庭園	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が憩いくつろげる空間とすること。 (例：レストラン・喫茶のオープンカフェ、屋外イベント会場) 	提案による
エントランス広場	<ul style="list-style-type: none"> 歴史公園の玄関口として利用者を迎える広場とすること。 イベント会場として利用できる構造とすること。 	提案による

(7) 本施設等の機能及び性能等に関する事項

項目	機能及び性能等
観光交流機能	
ミュージアム (展示室)	<ul style="list-style-type: none"> ・ ゲーム的要素や双方向的な仕組みを取り入れる等、楽しみながら学習できる展示や環境とすること。 ・ 上記の実現にあたり実物、模型、映像、ICT等様々な展示手法を用いることにより幅広く体験可能なものとし、宇治茶と宇治の歴史・文化を総合的に分かりやすく伝える場所とすること。 ・ 下記に示す本施設の趣旨に沿った展示物を整備すること。 宇治の周遊観光に結びつける「宇治茶と宇治の歴史・文化」の情報発信 国内有数の文化財集積地である「宇治のまち」の歴史物語の伝承 宇治茶の価値、太閤堤の歴史的価値に関する情報発信 宇治の魅力を深め、宇治観光への興味・関心へとつなげる展示 ・ 単に断片的な歴史的史実を展示するのではなく、宇治川を中心とした「史跡宇治川太閤堤跡」や「宇治茶」「宇治の歴史物語」を通して宇治のまちの重層的な歴史的変遷を一連のストーリーの中で紹介し、宇治の歴史・文化や現在の魅力への総合的な理解を深める展示とし、宇治観光への興味・関心を高めるための工夫に努めること。 ・ 温湿度管理のできる展示用什器を設置すること。
収蔵庫	<ul style="list-style-type: none"> ・ 屋内収蔵を要する物品を適切に管理できる設備とし、展示の準備作業や資料等の整理が行える空間を確保すること。
宇治茶体験室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 宇治茶の栽培から加工、合組、飲用までを五感を通して学べる各種体験プログラムの開催ができる設備とすること。 (例：製茶体験、抹茶加工体験、世界の茶の飲み比べ体験、オリジナル茶作り体験、聞き茶体験、宇治茶をテーマとした創作料理教室、抹茶を使った和菓子作り教室、立礼式の茶の湯体験等) ただし、上記に示す例は、SPCの提案内容全てを拘束するものではない。 ・ 約40人程度の団体利用客が利用できる規模とすること。
レストラン・喫茶	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業にふさわしい空間とすること。 ・ 利用者が憩いくつろげる空間とすること。 ・ 席数は約50席程度を配置すること。
ミュージアム ショップ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業にふさわしい空間とすること。
講座室・会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 宇治の歴史や文化に関する講座等や会議が行える設備を有すること。 ・ 約200人相当を収容できる空間を確保すること。 ・ パーテーションにより小会議室として利用できる等、多様な利用方法に対応できるフレキシブルな構造とすること。 ・ 観光客や市民に快適な空間を提供できる構造とすること。

項目	機能及び性能等
憩い・くつろぎ機能	
エントランス ホール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 無料休憩スペースを設置すること。 ・ 市内を中心とした周遊観光を促す空間とし、映像展示等を設置すること。
管理機能	
事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常駐職員や従業員等の執務室を設けること。
休憩室・ ロッカールーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員等関係者の休憩室、更衣室を設けること。
その他共用部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 廊下、トイレ、機械室、倉庫、コインロッカー等、施設機能を満たすために必要なものを適宜追加すること。
駐車場・駐輪場	
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 想定駐車台数は、普通車約60台程度とする。ただし、身体障害者用駐車スペースを適宜設けること。
駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自動二輪車、原動機付き自転車、自転車の駐輪場を適宜配置すること。
駐車管制設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車券発行機、自動料金精算機を設けること。
外構	
庭園	<ul style="list-style-type: none"> ・ レストラン・喫茶やイベント等にも利用できる、憩いくつろげる庭園として整備すること。 ・ 周辺の建築物及び周辺環境との空間的な調和を図ること。
エントランス 広場	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等多様な用途に対応できる魅力あるフレキシブルな空間とすること。 ・ 臨時駐車場にも転用できる構造とすること。(想定駐車台数:約60台程度)。

(8) 建築設備の機能及び性能に関する事項

基本方針

- ・ 本施設全体の運営・管理方法を確認し、運用システム、機能を検討した上で建築設備を決定し、施設の機能の確保を図ること。
- ・ 利用者に対して安全な設備を確保すること。特に感電防止、災害時の落下防止に配慮すること。
- ・ 利用者に使いやすく、又、管理・監視及びメンテナンス作業の容易な設備・システムとすること。
- ・ 使用資材、システム、工法等を十分に検討し、イニシャルコスト、ランニングコストの経済性に配慮すること。
- ・ 自然エネルギーの活用、省エネルギー、省資源及び資源再利用に配慮したエネルギーの総合検討を行い、地球環境の保全に努めること。

電力設備

ア 受変電設備

- ・ 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・ 消防法、宇治市火災予防条例及び所轄消防指導等に従って設置すること。

イ 幹線設備

- ・ 本施設内のゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。
- ・ 交流ゾーン及び史跡ゾーンにおいて、使用量が把握できる設備とすること。

動力設備

- ・ 各空調機、ポンプ類等の動力機器の制御盤の製作及び配管配線・幹線配管配線等を行うこと。

電灯コンセント設備

- ・ コンセントは各室の用途に適した形式・容量を確保し、適切な位置に配置すること。
- ・ 屋外電源コンセントについても、適切な位置に配置すること。

照明器具設備

- ・ 非常用照明、誘導灯等は関連法令に基づき設置すること。
- ・ 照明器具は、各室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。機器選定にあたっては、LEDの採用等、省エネルギー化に配慮すること。なお、照度は各室の用途と適性を考慮して設定すること。

情報通信設備

- ・ 本施設全体の運営・管理方法を確認し、運用システム、機能を検討した上で、必要な機能を有する情報通信設備を適宜設置すること。
- ・ 本施設内各室に電話回線を引き込み、電話機を設置すること。
- ・ 利用者に対して本施設内の催物情報、施設利用情報を提供する案内情報設備を設置すること。
- ・ お茶と宇治のまち交流館内は、無線 LAN が利用できる環境とすること。

放送設備

- ・ 放送用機器一式を整備すること。
- ・ 一斉及び分割放送を可能なものとする。
- ・ 事業用地全域への一斉放送を可能とすること。

火災報知設備・防火排煙設備

- ・ 事務室に主受信機を設置すること。

屋外照明設備

- ・ エントランス広場、庭園等において、夜間の安全な利用を確保するよう、適切な屋外照明設備の設置及び電力供給を確保すること。
- ・ 史跡ゾーン（A・Bゾーンとも）への電力供給を確保すること。配管・配線ルートについては市と協議すること。
- ・ 必要な屋外照明設備を設置すること。

監視カメラ設備

- ・ 事業用地全域の防犯及び運用監視を目的とする監視カメラ設備を必要に応じて設置すること。
- ・ 主装置は事務室に設置し、長時間録画が可能とすること。

警備設備 警備を機械警備とした場合

- ・ 無人警備に応じた設備（機械警備等）を設置すること。
- ・ 警報は契約する警備会社に通報され、迅速に対応できる契約とすること。

映像音響設備

- ・ ミュージアム、エントランスホール及び200人程度を収容できる防音機能を有する講座室・会議室について、それぞれの機能に必要な映像音響設備を設置すること。
- ・ その他の諸室、庭園及びエントランス広場等についても、必要に応じ適宜設置すること。

(9) 空調換気設備の機能及び性能に関する事項

基本方針

- ・ オゾン層破壊防止、地球温暖化防止等地球環境に配慮し、環境負荷の低減とエネルギー効率の高い熱源システムを選定し、CO₂の削減と光熱水費の削減を目指すこと。
- ・ 安全性、将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯を配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。
- ・ 熱源機器の集約化や負荷追従性の高い自動制御設備等を導入して、点検、メンテナンスによる維持管理が容易なシステムとすること。
- ・ 将来の機器更新等に対応可能な余裕のある設備スペースを確保すること。

空調設備

- ・ 各空調機のシステム及び型式は、空調負荷や換気量等を考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとする。
- ・ 空調対象室の用途、使い勝手、利用時間帯等にも配慮したゾーニングを行うこと。
- ・ 空調対象室の用途等の変更にも容易に対応可能なシステムを採用すること。
- ・ 特殊な温湿度条件を必要とする場合は個別に対応すること。
- ・ 各室個別に温度調節が可能なものとする。

換気設備

- ・ 快適で効率的な利用のため、必要な新鮮空気が常に確保されているようにすること。
- ・ 各室の用途、換気の目的等に応じて、適切な換気方式を選定すること。
- ・ 喫煙所は、十分な換気をとれるように単独の配管設備を設けること。

排煙設備

- ・ 建築基準法及び消防法等の定めに従って排煙設備を設けること。
- ・ 有効な開口部が設置可能な部分は、極力自然排煙方式を優先し、省コスト化を図ること。

自動制御設備

- ・ 設備機器類の日常運転や維持管理、異常・警報等の監視記録システムで省力化・効率化によるCO₂の削減及び光熱水費の削減対策が可能な設備システムとすること。

(10) 給排水衛生設備の機能及び性能に関する事項

基本方針

- ・ 利用者の変動に対して追従性の優れたシステムとすること。
- ・ 利用者の快適性、耐久性及び保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。

- ・ 設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮すること。

給水設備

- ・ 各所必要箇所に必要水量、水圧が定常的に確保できるシステムとすること。
- ・ 交流ゾーンの給水設備（上水道管・井戸水管）と市が史跡ゾーン内において整備を予定している給水設備（上水道管・井戸水管）を適切に接続すること。
- ・ 交流ゾーン及び史跡ゾーンにおいて、使用量が把握できる設備とすること。

給湯設備

- ・ 本施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、効率のよい方式を採用すること。

排水設備

- ・ 事業用地内施設で発生する各種の排水を速やかに公共下水道に排出し、停電時や災害時を含め常に衛生的環境を維持できるものとする。
- ・ 汚水・雑排水と雨水は分流式とすること。

衛生器具設備

- ・ 不特定多数の人々に使われる施設であることから、衛生的で、使いやすく快適性の高い器具を採用すること。
- ・ 省エネルギー・省資源にも積極的に配慮した器具を採用すること。
- ・ 多目的トイレには、車椅子が回転できる空間を持ち、オストメイト・車椅子対応、点字案内版、ベビーシート等を設置する等、ユニバーサルデザインに配慮すること。また、緊急通報プザーの設置等、緊急時の対策を講じ、事務室に通報するようにすること。

消火設備

- ・ 消防法、火災予防条例、建築基準法及び所轄消防指導等に従い各種設備を設置すること。

熱源設備

- ・ 熱源システムの選定にあたっては、本施設の整備方針等を十分考慮し提案すること。

(1 1) 防災設備の機能及び性能に関する事項

基本方針

- ・ 集中監視システムを構築し、日常の防災監視と火災予防に努めること。

ア 拡声設備

- ・ 非常放送と業務放送の兼用が可能な機器選定を行うこと。

イ 自動火災報知設備

- ・ 消防法に基づいて設置すること。

ウ 防火・排煙制御設備

- ・ 建築基準法に基づいて設置すること。
- ・ 自動火災報知設備の総合操作盤と統合したシステムとすること。

エ 雨水排水施設

- ・ 交流ゾーン内に簡易排水ポンプ等の雨水排水設備を設けること。

防災行政無線の設置場所の確保

- ・ お茶と宇治のまち交流館は市の指定避難所に指定される予定であるため、市によりお茶と宇治のまち交流館内に「防災行政無線」が設置される場合には設置場所の確保等に協力すること。

(12) 屋外広告物の使用に関する事項

基本方針

- ・ 宇治市景観計画や宇治市観光案内サイン整備ガイドラインの方針と整合したものとすること。
- ・ 光源を用いるものについては、光源が白色系もしくは電球色のものとする。
- ・ 動光又は光の点滅は伴わないものとする。
- ・ 目立たせる等のための誇張したデザインは避けること。
- ・ そのほか、宇治市屋外広告物条例に適合すること。

(13) 昇降機設備の機能及び性能に関する事項 昇降機設備を必要とする場合

基本方針

- ・ 高齢者、障害者等の利用に配慮した昇降機設備を設けること。
- ・ 当該設備の不良・誤作動等が生じた場合、その被害が特に深刻になり得る点に十分に留意し、適切な設備とすること。

要求水準

- ・ エレベーターについては、車椅子利用者が転回を行うことができ、円滑に利用できる規模（出入口の幅及びかごの面積等）とすること。
- ・ エレベーターについては、かご内鏡及びハンドレール（二方向）を設置すること。

- ・ エレベーターについては、操作盤は車椅子利用者等も容易に利用できる位置に配置し、音声案内及び点字表示を整備すること。
- ・ その他、バリアフリーに配慮した設備計画とすること。
- ・ 業務用の昇降機設備を別途設置する場合には、当該昇降機設備については、上記を満足する必要はない。

III 設計業務、建設業務及び工事監理業務に関する要求水準

1. 一般的事項

(1) 業務実施の考え方

設計業務、建設業務及び工事監理業務の業務実施の考え方については、各業務の要求水準に示す。

(2) 業務の区分

設計業務

- ・ 設計業務（基本設計・実施設計）
- ・ 設計業務に伴う報告等
- ・ 市への設計図書の提出
- ・ 建築確認・許認可等の手続き
- ・ その他必要な業務

建設業務

- ・ 建設工事業務（着工前業務、建設期間中業務、竣工後業務、施設の引渡し業務）
- ・ 建設工事業務に伴う報告等
- ・ 展示制作及び設置業務
- ・ その他必要な業務

工事監理業務の区分

- ・ 工事監理業務
- ・ 工事監理業務に伴う報告等
- ・ その他必要な業務

(3) 対象範囲

設計業務、建設業務及び工事監理業務の対象範囲は、交流ゾーンとする。

(4) 業務の期間

業務の期間については、以下を予定している。

- ・ 設計・建設・工事監理期間 : 平成 30 年 10 月から平成 33 年 3 月まで
- ・ 引渡し : 平成 33 年 3 月
- ・ 供用開始準備 : 平成 33 年 4 月から平成 33 年 9 月まで

(5) 実施体制

業務の実施にあたっては、設計業務、建設業務、工事監理業務及び本事業を総合的に把握する統括管理責任者、各業務を実施する業務責任者及び各業務担当者を配置し、市に届け出るこ

と。なお、統括管理責任者は、設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務及び運営業務で兼任することを認めるものとするが、建設業務並びに工事監理業務の業務責任者及び業務担当者については兼任できないものとする。

(6) 業務計画書

統括管理責任者は、設計業務の着手前に当該業務の実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した設計業務計画書を作成し、市に提出して承諾を受けること。

建設業務、工事監理業務の着手前には、当該業務の実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した建設業務計画書及び工事監理業務計画書を作成し、市に提出して承諾を受けること。

なお、建設業務及び工事監理業務の各業務計画書を共通とすることを認める。

また、建設業務については、各期5月及び11月に次年度の予算計画を市に報告すること。

(7) 業務報告書

統括管理責任者は、設計業務計画書に基づき市に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、設計業務報告書を作成し、当該期の最終月の翌月14日までに市に提出すること。基本設計及び実施設計完了時には、2.(2)に示す設計図書等を市に提出して承諾を受けること。なお、当該業務報告書が年度管理報告書を兼ねることを認める。

また、建設業務及び工事監理業務の各業務の状況について下表に示す頻度において各業務報告書を作成し、市に提出(日報を除く)すること。「日報」については、SPCにて保管し、市の要請に応じて提出すること。

なお、建設業務及び工事監理業務の業務報告書は共通とすることを認める。

また、各業務報告書のうち、月報及び四半期総括書が年度管理報告書を兼ねることを認める。

業務期間	提出書類	提出期日	備考
設計業務	設計業務報告書	当該四半期終了後の14日以内	
	年度管理報告書	当該年度終了後の14日以内	・設計業務報告書と兼ねることが可能
建設業務	日報	事業者にて保管し、市の要請に応じて速やかに提出	・工事監理業務と兼ねることが可能
	月報	当該月終了後の14日以内	・工事監理業務と兼ねることが可能
	四半期総括書	当該四半期終了後の14日以内	・工事監理業務と兼ねることが可能
	年度管理報告書	当該年度終了後の14日以内	・工事監理業務と兼ねることが可能 ・月報及び四半期総括書と兼ねることが可能
工事監理業務	日報	事業者にて保管し、市の要請に応じて速やかに提出	・建設業務と兼ねることが可能
	月報	当該月終了後の14日以内	・建設業務と兼ねることが可能
	四半期総括書	当該四半期終了後の14日以内	・建設業務と兼ねることが可能
	年度管理報告書	当該年度終了後の14日以内	・建設業務と兼ねることが可能 ・月報及び四半期総括書と兼ねることが可能

2. 設計業務の要求水準

(1) 業務実施の考え方

- ・ SPC は、設計業務開始前に設計業務責任者を定め、「設計業務責任者届(設計経歴書添付)」によりその氏名及びその他必要な事項を市に通知すること。また、この者を変更した時も同様とする。
- ・ SPC は、設計業務開始前に、業務の実施体制等を記載した「設計業務計画書」、「設計事務所の経歴及び建築士法関係写し」及び「協力技術者届」を市に提出し、市の承諾を受けること。展示設計に係る技術者の配置と実施体制については、必ず「設計業務計画書」に含めること。
- ・ SPC は、設計業務開始前に「設計業務工程表」を市に提出し、市の承諾を受けること。市との協議・調整期間を考慮したものとし、展示設計、展示製作、メンテナンス及び展示の更新については、必ず「設計業務工程表」に含めること。
- ・ SPC は、市担当者の指示に従い業務に必要な調査を行い、業務を処理すること。
- ・ SPC は、前述した設計に係る適用基準に準拠し、基本設計及び実施設計を実施すること。ただし、適用基準に疑義が生じた場合には市と協議すること。
- ・ SPC は業務の詳細及び当該工事の範囲について、市担当者と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。
- ・ SPC は、業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに担当者に設計図書を提出する等の中間報告をし、十分な打合せをしなければならない。
- ・ 図面、工事内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、市担当者の指示を受けなければならない。また、図面は、工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- ・ 都市計画法、建築基準法及びその他関連する法令・条例等に基づく申請等に係る諸費用は SPC 負担とする。
- ・ 「宇治市の良好な居住環境の整備及び景観の形成を図るためのまちづくりに関する条例」等に基づく事前協議を実施すること。事業スケジュールに支障が生じないよう、建築確認申請等に必要となる各種書類の作成等を行うこと。
- ・ 市は SPC から提出を受けた設計内容に対して精査・指導を行う。また、SPC は市からの精査・指導の結果、市が要求する展示水準を満たす内容であると判断された場合、その成果物を市に提出するものとする。
- ・ SPC は、業務期間中、四半期ごとに設計業務報告書を作成し当該期の最終月の翌月 14 日までに市に提出すること。なお、設計業務報告書は年度管理報告書と共通とすることを認めるものとする。
- ・ 業務が完了した時は、設計業務完了届を提出し、その後、設計業務報告書及び設計図書を提出すること。なお、設計業務報告書は年度管理報告書と共通とすることを認めるものとする。
- ・ 関係機関との協議録は適切に整理・保管し、市の求めに応じ提出すること。

(2) 設計図書の提出

SPC は、基本設計及び実施設計完了時に次の設計図書等を市に提出し、市の承諾を受けること。

基本設計

下記に示す基本設計説明書及び基本図（配置図、平面図、立面図、断面図及び設備関係主要図）内外観パース（事業用地内施設外観及び本施設内観）打合せ記録、その他必要図面とする。

設計の種類		成果図書
(1) 総合		計画説明書 仕様概要書 仕上概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図(各階) 断面図 立面図 外構図 工事費概算書
(2) 構造		構造計画説明書 構造設計概要書 工事費概算書
(3) 設備	() 電気設備	電気設備計画説明書 電気設備設計概要書 工事費概算書 各種技術資料
	() 給排水衛生設備	給排水衛生設備計画説明書 給排水衛生設備設計概要書 工事費概算書 各種技術資料
	() 空調換気設備	空調換気設備計画説明書 空調換気設備設計概要書 工事費概算書 各種技術資料
	() 昇降機等 (必要とする場合)	昇降機等計画説明書 昇降機等設計概要書 工事費概算書 各種技術資料
(4) その他必要と思われる図書等(外観パース(事業用地内施設外観、本施設内観)等)		

(注) 1-建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

2-「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

3-「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

実施設計

実施設計完了時に市に提出する設計図書等は、下記に示すとおりとする。

設計の種類		成果図書
(1) 総合		建築物概要書 仕様書(市指定のもの) 仕上表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図(各階) 断面図 立面図(各面) 矩計図 展開図 天井伏図(各階) 平面詳細図 部分詳細図 建具表 外構図 工事費内訳明細書 各種計算書 その他関係法令、条例等の申請に必要な図書
(2) 構造		仕様書(市指定のもの) 構造基準図 伏図(各階) 軸組図 部材断面表 部分詳細図 構造計算書 工事費内訳明細書 その他関係法令、条例等の申請に必要な図書
(3) 設備	() 電気設備	仕様書(市指定のもの) 敷地案内図 配置図 受変電設備図 非常電源設備図 幹線系統図 電灯、コンセント設備平面図(各階) 動力設備平面図(各階) 通信・情報設備系統図 通信・情報設備平面図(各階) 火災報知等設備系統図 火災報知等設備平面図(各階) 屋外設備図

設計の種類		成果図書
		工事費内訳明細書 各種計算書 その他関係法令、条例等の申請に必要な図書
	() 給排水衛生設備	仕様書(市指定のもの) 敷地案内図 配置図 給排水衛生設備配管系統図 給排水衛生設備配管平面図(各階) 消火設備系統図 消火設備平面図(各階) 排水処理設備図 その他設置設備設計図 部分詳細図 屋外設備図 工事費内訳明細書 各種計算書 その他関係法令、条例等の申請に必要な図書
	() 空調換気設備	仕様書(市指定のもの) 敷地案内図 配置図 空調設備系統図 空調設備平面図(各階) 換気設備系統図 換気設備平面図(各階) その他設置設備設計図 部分詳細図 屋外設備図 工事費内訳明細書 各種計算書 その他関係法令、条例等の申請に必要な図書
	() 昇降機等 (必要とする場合)	仕様書 敷地案内図 配置図 昇降機等平面図 昇降機等断面図 部分詳細図 工事費内訳明細書 各種計算書 その他関係法令、条例等の申請に必要な図書
(4) その他必要と思われる図書等(施工計画書、仮設計画図(工事車両乗入図、交通整理員配置図)、工事工程表等)		

(注) 1-建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

2-「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をと

りまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

3-「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

(3) 開発許可申請

SPCは、都市計画法に基づく開発許可申請を自ら行う。開発許可申請にあたっては、SPCは市に事前説明を行うとともに、市の求めに応じ協議経過の説明を行うこと。また、開発許可取得時には、市にその旨を報告すること。

(4) 建築確認申請等

SPCは、建築基準法に基づく建築確認申請等を自ら行う。建築確認申請等にあたっては、SPCは市に事前説明を行うとともに、市の求めに応じ協議経過の説明を行うこと。また、建築確認等取得時には、市にその旨を報告すること。

(5) 国庫補助金申請等

本事業は、社会資本整備総合交付金（都市再生整備計画事業）の交付を受ける予定であり、SPCは積極的な交付金の活用に努めること。また、SPCは設計にあたり、交付対象区分とその他を区分するとともに、市の行う交付金申請手続きにかかる申請資料の作成を支援すること。また、会計検査時には市の求めに応じて資料の提出等の支援をすること。

3. 建設業務の要求水準

(1) 業務実施の考え方

SPC は、事業契約に定める期間内に本施設の建設を行う。また、建築工事共通仕様書等、関係する市の基準に基づき実施すること。その際、特に以下の点について留意し、適切な総合施工計画書を策定し、市の承諾を得ること。なお、当該総合施工計画は建設業務計画書の一部とすることを認めるものとする。

- ・ 構内並びに工事関係者及び第三者の安全確保と環境保全に十分配慮すること。
- ・ 工事に伴い近隣地域に及ぼす影響を最小限にとどめるよう努めること。
- ・ 建設工事期間中の電気、上下水道、燃料等に係る費用はSPCの負担とする。
- ・ 無理のない工事工程を立てるとともに、適宜近隣住民等に周知し、作業時間に関する説明等を行うこと。
- ・ 維持管理業務・運營業務の担当者等の意見を十分に反映し、係る実施に支障のない計画とすること。なお、運営開始後、利用の視点から不具合が生じた場合には、設計に立ち返り、必要に応じて改善提案を速やかに行うこと。
- ・ 建設工事に関する苦情等は、SPCが対応すること。

(2) 着工前業務

- ・ SPC は、都市計画法第 53 条、建築基準法第 48 条に基づく協議及び建設工事に必要な各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施及び協力すること。また、必要に応じ各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。
- ・ SPC は、着工に先立ち、近隣住民等との調整、建築準備調査及び事業内容・工事内容の説明等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全確保に努めること。
- ・ SPC は、工事着手時に建設業務計画書、図面及び図書を市に提出し、市の承諾を受けること。
- ・ SPC は、建設業務責任者（現場代理人）及び工事監理業務責任者（一級建築士の免許を有し、建設業法第 27 条の 18 の規定による建築工事の監理技術者資格者証及び同法第 26 条第 4 項の規定による監理技術者修了証の交付を有する専任の監理技術者）を定め、その氏名その他必要な事項を市に通知し、市の承諾を受けること。また、これらの者を変更したときも同様とする。
- ・ SPC は、着工前、変更時及び完成時の各時点において速やかに工事实績情報サービス入力システム（CORINS）に基づき工事カルテを作成し、市の承諾を受け、（一財）日本建築情報センターに登録する。また、SPC は同センターが発行する「工事カルテ受領書」を市へ提出すること（作成登録等に伴う費用については SPC の負担とする。）

(3) 建設期間中業務

SPC 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、設計図書及び工種別の施工計画に従って本施設の建設工事を実施すること。また、工事施工においては、以下の点に留

意すること。

- ・ SPC は、市に対し各工事施工の事前説明を行い、市の承諾を受けること。加えて、各工事施工の事後報告を行うこと。また、市は、工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ・ SPC は、各工事期間中の変更項目に関して、各種申請等の変更が生じる場合には市へ報告し、承諾を受けること。
- ・ SPC は、建築工事共通仕様書に示す書類及びその他市の求める書類を市に提出するとともに、定期的に市から工事施工及び工事監理の状況の確認を受けること。
- ・ 近隣で予定されている JR 複線化事業に係る工事等、市が別途発注する第三者の行う設計、工事等が SPC の業務に密接に関連する場合には、必要に応じて調整・協力を行うこと。
- ・ 隣接する物件や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、SPC の負担において行うこと。
- ・ 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と協議し、運行速度、交通誘導員の配置、案内看板の設置、車両のタイヤの洗浄、道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。
- ・ 工事中の安全対策・近隣住民等への説明等は SPC において十分に行うこと。
- ・ SPC は、建設業務報告書として日報、月報及び四半期総括書を作成し、「月報」については業務を行った翌月 14 日までに、「四半期総括書」については当該期の最終月の翌月 14 日までに市に提出すること。「日報」については、SPC にて保管し、市の要請に応じて提出すること。なお、建設業務報告書は年度管理報告書と共通とすることを認めるものとする。
- ・ SPC は、事業年度ごとに建設工事の出来高を確認するための検査（以下、「出来高検査」という。）に必要な図書を含めた出来高報告書類を市へ提出し、市の承認を受けること。
- ・ 市は、SPC からの出来高報告書類を受け、SPC の立会いのもと、事業契約書に定めるところにより、出来高検査を実施する。なお、出来高検査にかかる費用は SPC が負担するものとする。
- ・ 工事完成時には建築工事共通仕様書等に基づく完成書類及びその他市の求める書類を準備し、現場で市の確認を受けること。

（４）竣工後業務

- ・ SPC は、建設工事を完成したときは、その旨を市の定める様式により市に通知し、建設工事の完成を確認するための検査（以下、「完成検査」という。）に必要な図書及びその他市の求める書類を市に提出し、市の承諾を受けること。
- ・ 市は、SPC からの建設工事完成の通知を受け、SPC の立会いのもと、事業契約書に定めるところにより、完成検査を実施する。なお、完成検査にかかる費用は SPC が負担するものとする。
- ・ SPC は、完成検査を受けるにあたり、各種設備の点検・試運転を行い、本施設の運営開始に支障がないことを確認すること。

- ・ SPC は、工事が完成検査に合格しないときは、直ちに改造又は修補を行い、再度市の検査を受けること。
- ・ 市は、完成検査の結果を合格とする場合、SPC に対してその旨の通知を行うものとする。
- ・ SPC は「官庁営繕部における平成 15 年度からのホルムアルデヒド等の室内空気中の化学物質の抑制に関する措置について」により、工事完成時において「測定対象化学物質」ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン及びスチレンの濃度を測定し、分析結果を市に提出すること（検査方法は「官庁営繕部における平成 15 年度からのホルムアルデヒド等の室内空気中の化学物質の抑制に関する措置について」による方法、判定基準は厚生労働省指針値による）。また、分析期間、測定機器については国土交通省住宅局「ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン及びスチレン用パッシブ採取機器（サンプラー）一覧表」による（平成 20 年 7 月 1 日改訂版）。
- ・ 測定箇所については市と協議の上決定すること。
- ・ その他、必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- ・ 完成検査及び試運転に係る費用は SPC が負担するものとする

（５）本施設の引渡し業務

SPC は、市から本施設の完成検査合格の通知を受けた場合、引渡し予定日に本施設及び完成図書を市に引き渡すこと。

また、引渡し時に市に提出する完成図書は、以下に示すとおりとする。

- ・ 完了届
- ・ 契約書及び設計図面
- ・ 契約履行に伴う関係書類
- ・ 工事写真
- ・ 工事完成引渡書
- ・ 鍵及び工具引渡書
- ・ 取扱説明書、付属品明細書及び規格証明書
- ・ 官公署・事業会社の許可書類等一覧表
- ・ 検査試験成績書
- ・ 保守点検指導書
- ・ 保証書
- ・ 消防法第 17 条の 3 の 2 の規定による検査済証
- ・ 完成図（竣工図）
- ・ 完成写真
- ・ 工事実績情報サービス入力システム（CORINS）に基づく工事カルテ
- ・ 建築主の要求による登記に関する書類
- ・ 建築基準法第 6 条第 1 項の規定による確認済証
- ・ 建築基準法第 7 条の 3 第 5 項の規定による中間検査合格証

- ・ 建築基準法第7条第5項の規定による検査済証
- ・ その他必要となる検査済証、届出書、報告書等
- ・ 本施設にかかる著作権等の関係書類
- ・ その他必要となる図書等

工事写真、完成写真については、着工前・工事中の各段階の工程の内容が十分把握できるよう撮影すること。工事完成時には、完成写真を撮影し着工前・工事中と共に工事用アルバムに整理のうえ1部提出する。ネガについても同様とする。デジタルカメラで撮影する場合は、500万画素以上で撮影する（データ共提出する）。

提出部数及び形式に関しては、下記を基本とするが詳細については市と協議の上決定すること。

名称	内容	サイズ	部数
竣工図(背割製本)	特記仕様書、竣工図、施工図	A2判	2部
完成図書	機器完成図、機器保証書、取扱説明書、各種試験成績書、諸官庁提出書類(写)	A4判	2部
諸官庁提出図書	副本		1式
竣工図(電子データ)	CADデータ(ファイル形式は任意とするが、JWW形式で出力したものを添付すること)、PDF		CD-R 1部

4. 工事監理業務の要求水準

(1) 業務実施の考え方

- ・ SPC は、工事監理業務開始前に工事監理業務責任者（一級建築士の免許を有し、建設業法第 27 条の 18 の規定による建築工事の監理技術者資格者証及び同法第 26 条第 4 項の規定による監理技術者修了証の交付を有する専任の監理技術者）を定め、その氏名その他必要な事項を市に通知し、市の承諾を受けること。また、これらの者を変更したときも同様とする。
- ・ SPC は、工事監理業務開始前に工事管理業務計画書を市に提出し、市の承諾を受けること
- ・ 工事監理委託業務の内容は、「建築工事監理業務委託共通仕様書」に示された業務とする。
- ・ SPC は、工事監理業務期間中に市の求めに応じて業務の状況を適宜報告すること。
- ・ 建設工事完了後、各種設備の点検・試運転を行い、本施設の運営開始に支障がないことを確認すること。

(2) 工事監理報告書の提出

工事監理責任者は、建設期間中及び建設工事完了後、市に以下の書類を、当該事項に応じて遅延なく提出すること。

建設期間中の提出書類

工事監理責任者は、工事監理業務報告書として「月報」及び「四半期総括書」を作成し、「月報」については業務を行った翌月 14 日までに、「四半期総括書」については当該期の最終月の翌月 14 日までに市に提出すること。「日報」については、SPC にて保管し、市の要請に応じて提出すること。なお、工事監理業務報告書は年度管理報告書と共通とすることを認めるものとする。

完成時の提出書類

- ・ 建築士法第 20 条第 3 項の規定による工事監理報告書

IV 維持管理業務に関する要求水準

1. 一般的事項

(1) 業務実施の考え方

維持管理業務は、事業契約締結日から事業期間終了までの間、要求水準書、事業契約書及び事業契約締結後に SPC が自ら作成する各種業務計画書に従い、施設等の初期の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質・水準等を保持するよう実施すること。

史跡ゾーン内修景茶園及び交流ゾーン内シダレザクラについては、事業契約締結日より維持管理を行うため、業務計画を別途提出すること。

また、要求水準書に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修（最新版））に基づき業務を履行すること。

なお、維持管理業務のうち、史跡ゾーンの維持管理にかかる業務については、「史跡 宇治川太閤堤跡 保存管理計画書」を遵守すること。

(2) 業務の区分

維持管理業務の区分は、以下に定めるとおりとする。

- ・ 建築物保守管理業務
- ・ 建築設備保守管理業務
- ・ 展示物等保守管理業務
- ・ 什器備品等保守管理業務
- ・ 清掃業務
- ・ 警備業務
- ・ 施設修繕及び更新業務
- ・ 外構施設保守管理業務
- ・ 駐車場・駐輪場保守管理業務
- ・ 植栽維持管理業務

(3) 維持管理業務に関する用語の定義

本事業の維持管理業務の要求水準において使用する用語の定義は次のとおりとする。

用語	定義
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
保守	建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業。
点検	建築物等の機能及び劣化等の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含

用語	定義
	む。
調整	機器の状態を指定された性能、仕様等に適合するように整えること。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状又は実用上支障の無い状態まで回復させること。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えること。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業。
日常清掃	日又は週単位の周期で定期的に行う清掃業務。 (例：施設内外の床掃除(掃き、拭き)、ちり払い、手摺清掃、吸殻及びごみ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所の清掃及び屋外施設全面のごみ拾い等)
定期清掃	月単位の周期で定期的に行う清掃業務。 (例：施設内外の床洗浄、床ワックス塗、壁の清掃、金具磨き、ガラスの清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出、除草、藻等の除去等)
特別清掃	6ヶ月又は年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務。 (例：照明器具及び電気時計の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、外壁及び外部建具の清掃、排水溝及びマンホール等の清掃等)

(4) 対象範囲

各業務区分の要求水準に特に記載のない限り、事業用地全域(隣接する井戸を含む。)とする。

(5) 業務の期間

業務の期間については、以下のとおり予定している。

- ・ 史跡ゾーン内修景茶園及び交流ゾーン内シダレザクラ : 事業契約締結日から平成 49 年 3 月まで
- ・ 上記以外の事業用地及び事業用地内施設 : 平成 33 年 10 月から平成 49 年 3 月まで

(6) 業務実施の基本方針

SPC は、次の事項を基本方針として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。
- ・ 予防保全を基本とすること。
- ・ 事業用地内施設を合理的かつ効率的に維持管理できるよう建築物や設備等の点検結果や修繕履歴等の保全業務内容を記録した保全台帳を整備し、事業用地内施設が有する機能及び性能等を保つこと(保全台帳に記載すべき事項は SPC にて検討の上、市の承諾を受けるこ

と)。また、事業期間終了後の事業用地内施設の引渡し時には、保全台帳を市に提出すること。

- ・ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な維持管理業務実施に努めるとともに、常に維持管理業務の質の向上に努め、事業用地内施設の環境を安全、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。
- ・ 利用者が事業用地内対象施設を安全に利用することが出来るよう、事故・火災等の発生防止を基本とした維持管理業務の実施を徹底すること。また、事故・火災等による非常時及び事故発生等の緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、非常時及び緊急時対応マニュアルを作成し、活用すること。
- ・ 事故・火災等発生時には、非常時及び緊急時対応マニュアルに基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、その旨を速やかに市に連絡するものとする等、統括管理責任者を中心とした市との綿密な連絡体制を整備・機能させ、危機管理に関して市が確実かつ迅速に状況を把握できるように留意すること。
- ・ 水害、火災、地震、台風等の災害発生時やけが人が出た場合、上述の市への連絡のほか、事業用地内施設の各担当者、消防等、必要とされる連絡先への情報伝達や応急処置、利用者の安全確保等適切な対応を迅速に行うこと。
- ・ 市は、宇治市地域防災計画に基づき、水害、火災、地震、台風等の災害が発生した場合や発生のおそれのある場合には、事業用地内において、避難所を開設することがある。なお、避難所の設置及び運営については市が行うが、SPC は市が行う避難所の設置及び運営に対し協力すること。
- ・ 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。
- ・ 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。

(7) 実施体制

維持管理業務の実施にあたっては、業務開始前に維持管理業務責任者及び維持管理業務担当者を定め、その氏名その他必要な事項を市に届け出ること。また、これらの者を変更したときも同様とする。なお、維持管理業務責任者については統括管理責任者と、維持管理業務責任者及び維持管理業務担当者については運営業務との兼任を可能とする。

(8) 業務計画書

SPC は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を当該事業年度が開始する3ヶ月前までに市に提出し、その後、市の承諾を受けること。なお、維持管理業務計画書を変更する場合には原則として1ヶ月前までに市に提出すること。

(9) 業務報告書

SPCは、維持管理業務報告書として「日報」、「月報」及び「四半期総括書」を作成し、「月報」については業務を行った翌月14日までに、「四半期総括書」については当該期の最終月の翌月14日までに市に提出すること。「日報」については、SPCにて保管し、市の要請に応じて提出すること。なお、維持管理業務報告書については、維持管理業務及び運営業務で共通とすること、また、年度管理報告書と共通とすることを認める。

なお、大規模修繕の実施により竣工図書に変更が生じた場合は、随時に変更箇所を反映すること。日常修繕の実施により軽微な変更が生じた場合については、月報において市に報告し、当該年度末に竣工図書の更新を行うこと。

業務期間	提出書類	提出期日	備考
維持管理 業務	日報	事業者にて保管し、市の要請に応じて速やかに提出	・運営業務と兼ねることが可能
	月報	当該月終了後の14日以内	・運営業務と兼ねることが可能
	四半期総括書	当該四半期終了後の14日以内	・運営業務と兼ねることが可能
	年度管理報告書	当該年度終了後の14日以内	・運営業務と兼ねることが可能 ・月報及び四半期総括書と兼ねることが可能

(10) 負担区分

維持管理業務の実施に係る光熱水費及び必要な資機材及び消耗部品等は、SPCの負担とする。

2. 建築物保守管理業務

(1) 業務の目的

SPCは、事業用地内本施設の建築物各部の点検、保守、更新、修繕を実施することで、建築物の機能及び性能を維持し、事業用地内及び事業用地内施設における円滑な公共サービスの提供及び利用者の安全かつ快適な利用を実現する。

(2) 要求水準

- ・ 法令で定められた検査・点検を実施し、各官公庁に報告すること。報告内容は市に報告すること。
- ・ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ・ 部材の修理・修繕等を実施すること。
- ・ 結露やカビの発生を防止すること。
- ・ 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。
- ・ 事業用地内施設内外の通行を妨げず、事業用地内施設の使用に支障をきたさない状態を保つことにより、利用者の利用状況を維持すること。
- ・ 重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

3. 建築設備保守管理業務

(1) 業務の目的

SPC は、事業用地内施設に設置される建築設備について、業務計画に基づき運転、監視、点検、保守、修繕及び更新を実施することで、事業用地内施設の性能及び機能を維持し、事業用地における円滑な公共サービスの提供及び利用者の安全かつ快適な利用を実現する。

(2) 要求水準

運転・監視

- ・ 安全に留意し、機器装置の能力を最大に発揮できるよう設備の効率的な運転を実施すること。
- ・ 本施設内を定期的に巡視し、諸室の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。
- ・ 各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、たえず電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判断及び改善に寄与するよう努める。特に、電球切れや制御機器等の不備は、利用者に対して不満足な影響を与えるので留意すること。異常音等を発する場合は、原因を追究し適切な措置を行うこと。
- ・ 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。
- ・ 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ・ 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議の上、運転期間・時間等を決定すること。
- ・ 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。

法定点検

- ・ 関連法令の定めるところにより、法定点検を実施すること。当該点検により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（保守、修繕、更新等）により対応すること。
- ・ 必要な設備について、常に正常な機能が維持できるよう、設備系統ごとに定期点検を実施すること。当該点検により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（保守、修繕、更新等）により対応すること。

劣化等への対応

- ・ 劣化等について調査、診断及び判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応を行うこと。

4. 展示物保守管理業務

(1) 業務の目的

SPC は、事業用地内施設に設置される展示物及び展示設備について、業務計画に基づき運転、監視、点検、保守、修繕及び更新を実施することで、展示物及び展示設備の性能及び機能を維持し、展示に関する公共サービスの提供及び利用者の安全かつ快適な利用を実現する。

(2) 要求水準

運転・監視

- ・ 安全に留意し、展示物及び展示物に関連する機器装置の能力を最大に発揮できるように展示物及び展示設備の効率的な運転を実施すること。
- ・ 本施設内を定期的に巡視し、諸室の空気環境状態を確認し、展示物及び展示設備の最適な環境の維持に努めること。展示物及び展示設備は、利用者が手を触れる機会が多いため、通常の清掃についても入念に行うこと。
- ・ 各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、たえず電源負荷状態及び機械装置の稼働状態の監視を行い、運転状態の良否の判断及び改善に寄与するように努める。特に、電球切れや制御機器等の不備は、利用者に対して不満足な影響を与えるので留意すること。異常音等を発する場合は、原因を追究し適切な措置を行うこと。
- ・ 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。
- ・ 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各展示物及び展示設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ・ 運転時期の調整が必要な展示物及び展示設備に関しては、市と協議の上、運転期間・時間等を決定すること。
- ・ 各展示物及び展示設備の運転中、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。特に、展示物に対していたずらや破損が見つかった場合には、早急に対処し原状に復旧すること。

法定点検

- ・ 関連法令の定めるところにより、法定点検を実施すること。当該点検により展示物及び展示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（保守、修繕、更新等）により対応すること。
- ・ 必要な展示設備について、常に正常な機能が維持できるよう、設備系統ごとに定期点検を実施すること。当該点検により展示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（保守、修繕、更新等）により対応すること。

劣化等への対応

- ・ 劣化等について調査、診断及び判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応を行うこと。

5．什器備品等保守管理業務

(1) 業務の目的

SPC は、本事業の運営に支障をきたさないよう、什器備品等を適正に管理するとともに、不具合の生じた備品等については、随時交換等を行う。

(2) 要求水準

- ・ 什器・備品等の管理を行うこと。
- ・ 什器・備品等が汚損、毀損、機器の廃番等で原状回復が困難な場合は、新型の機器にて更新すること。

(3) 備品台帳の整備

SPC は、対象となる備品台帳について整備すること。備品台帳の整備にあたっては「宇治市財務規則」を参照し、これに基づくこと。なお、SPC がリースにより調達する備品についても、上記に準ずる備品管理を行うこと。

6. 清掃業務

(1) 業務の目的

SPC は、事業用地及び事業用地内施設において適切な清掃業務（施設清掃、害虫駆除及び廃棄物の回収・一時保管）を行うことで、事業用地及び事業用地内施設を美しく衛生的に保ち、事業用地及び事業用地内施設における円滑な公共サービスの提供及び利用者の安全かつ快適な利用を実現する。

(2) 要求水準

施設清掃

ア 業務内容

本施設内外の仕上げ面、家具・什器等及び事業用地を適切な頻度・方法で清掃する。

イ 要求水準

- ・ 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、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、事業用地内施設の利用者及び従業員が快適利用できる美観と衛生性を保つこと。特に、多数の観光客が利用する本施設の施設特性に配慮すること。

害虫駆除

ア 業務内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫を駆除する。

イ 要求水準

- ・ 噴霧法、散布法その他有効と認められる駆除方法を採用すること。
- ・ 駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

廃棄物の回収・一時保管

ア 業務内容

事業用地において発生した廃棄物の収集及び一時保管業務を行う。

イ 要求水準

- ・ 市が定める分別・方法等に従い、適宜ごみ箱等を設置し、適切に事業用地内のごみ集積所まで運搬し、管理すること。
- ・ 業務の実施に際しては、常に衛生環境の確保に努めること。
- ・ 再生可能な廃棄物は、再生可能な形で搬出・引渡しを行う等、廃棄物の再利用に努めること。

7. 警備業務

(1) 業務の目的

SPC は、事業用地及び事業用地内施設における火災、盗難の防止及び出入り者チェック、管理並びに各種不正、不法行為の警戒をすることをもって、事業用地及び事業用地内施設の円滑で安全・安心な運営に寄与する。

(2) 要求水準

業務の実施方針

- ・ 施設の用途・規模・営業時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- ・ 警備業法（警備業法に基づく警備員を配置する場合）、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・ 必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- ・ 全ての警備員は、厳正な服務規律に則り、勤務時間中、職務にふさわしい統一された制服と必要な装備品を着用し、利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振舞うこと。

警備方法

- ・ 警備方法について、特に有人警備や機械警備等の指定は行わないが、業務の目的を達成できるよう、営業時間の内外において、必要な警備業務体制を構築し、実施すること。ただし、職員が不在となる場合は、機械警備等により 24 時間警備体制を確保すること。
- ・ 雨天等により水害の発生し得る際には、菟道 10 号排水路と菟道丸山第一樋門との接続部付近に設置されている水位標の数値及び樋門付近の排水路の状況を市の要請に応じて確認し、市に報告すること。
- ・ 悪天候時や災害時等において事業用地内施設に影響が発生すると考えられる場合は、安全確認のために SPC が本施設に常駐すること。

巡回業務

定期的に事業用地内を巡回し、次の業務を行うこと。

- ・ 不審者の侵入・不審な車両の進入防止
- ・ 火の元及び消火器・火災報知器等の点検
- ・ 各階各室の戸締り・消灯の確認
- ・ 放置物の除去等、避難動線の常時確保
- ・ 不審物の発見・処置
- ・ 急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応

8. 施設修繕及び更新業務

(1) 業務の目的

SPC は、各施設の維持管理業務の開始日から事業期間終了までの間、施設修繕及び更新業務計画書に基づいて、事業用地内施設及び事業用地の修繕更新を実施することで、事業用地内施設の機能及び性能を維持し、本事業における円滑な公共サービスの提供及び利用者の安全かつ快適な利用を実現する。

(2) 要求水準

- ・ 各施設の維持管理業務の開始に先立ち、各維持管理業務の開始日から事業期間終了までの施設修繕及び更新に関する長期修繕計画を市に提出し、市の承諾を受けること。
- ・ 施設の修繕を行った場合、当該修繕箇所について施設修繕及び更新に係る市の確認を受けること。また、当該修繕を完成図書に反映するとともに、使用した設計図、完成図書等の書面を市に提出し、市が求める場合には施設修繕及び更新に関する報告書を市に提出すること。
- ・ 建築物保守管理業務及び建築設備保守管理業務等と効果的に連携した施設修繕及び更新業務を実施すること。
- ・ 適切な施設修繕及び更新業務による運営業務への影響を回避すること。
- ・ 史跡ゾーンの施設及び展示物に対していたずらや破損が見つかった場合には、対応可能な範囲で原状に復旧すること。
- ・ 施設が汚損、毀損、機器の廃番等で原状回復が困難な場合は、新型の機器にて更新すること。
- ・ ミュージアム及びエントランスホールの展示の更新に際しては、事前に市と協議すること。

(3) 事業期間終了時の状態

事業期間終了時において、施設の全てが要求水準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市へ引き継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

SPC は、事業期間終了にあたり、市との協議の上日程を定め、市の立会いの下に上記の状態の満足について市の確認を受けること。

9 . 外構施設保守管理業務

(1) 業務の目的

SPC は、事業用地内の外構施設（工作物を含む）の各部の点検、保守、更新及び修繕を実施することで、事業用地における円滑な公共サービスの提供及び利用者の安全かつ快適な利用を実現する。

(2) 要求水準

- ・ 外構施設を機能上、安全上及び美観上、適切な状態に維持すること。
- ・ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行った上で、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態を維持すること。
- ・ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を維持すること。
- ・ 事業用地内の通行等を妨げず、適切な外構施設保守管理による運營業務への影響を回避すること。
- ・ 重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ・ 施設が汚損、毀損、機器の廃番等で原状回復が困難な場合は、新型の機器にて更新すること。

10. 駐車場・駐輪場保守管理業務

(1) 業務の目的

SPC は、駐車場・駐輪場内の点検・保守を実施することで、駐車場・駐輪場内の利用者の安全かつ快適な利用を実現する。

(2) 要求水準

駐車場・駐輪場維持管理業務

- ・ 駐車場・駐輪場等を機能上、安全上及び美観上、適切な状態を維持すること。
- ・ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・判定を行い、迅速に修理・修繕を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ・ 重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ・ 機器の故障等迅速に対応できる体制を整え、故障等が発生した場合には24時間常に対応するものとする。また、業務計画書等に定められた性能及び機能を常時保持すること。

駐車場・駐輪場における安全管理業務

駐車場・駐輪場構内の巡回や監視カメラによる監視等安全管理を行う。また、車両入出庫管理装置の機能を保持し、安全に入出庫が行われるよう点検及び保守を実施する。特にイベント等の催事があり、車の入出庫が集中する際は、スムーズな運営に向けて適切な管理を行うこと。

11. 植栽維持管理業務

(1) 業務の目的

SPCは、事業用地内の植栽を適切に保護、育成、処理することにより、豊かで美しい自然環境を維持する。修景茶園については、下骨から設置する本ずの覆下設備を用いた伝統的な栽培方法を行う等、美しい修景茶園を維持する。

(2) 要求水準

業務の実施方針

- ・ 植栽の維持管理時における、利用者及び通行者の安全への配慮を行うこと。
- ・ 植物の種類、形状、生育状況等に応じた適切な方法による維持管理を実施すること。
- ・ 薬剤、肥料等選定時における環境・安全面に配慮して選定すること。
- ・ 史跡ゾーン内にある民有茶園への配慮を行うこと。

個別業務の要求水準

ア 施肥、灌水、病害虫の防除等

- ・ 施肥、灌水、病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つとともに、病害虫により隣接する民有茶園に影響がないよう十分に配慮すること。
- ・ 施肥にかかる肥料や薬剤及び防虫剤・除草剤等を使用する場合は、隣接する民有茶園と十分に調整すること。

イ 剪定、刈りこみ、除草等

- ・ 美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための剪定、刈り込み、除草等を行うこと。

ウ 養生

- ・ 強風で倒れないような補強や冬の寒さからの保護のための養生を行うこと。

エ 修景茶園の維持管理

- ・ 修景茶園については、事業契約締結日から植栽維持管理を行うこと。また、茶樹の維持管理については専門的なノウハウを有する市内の茶業専門家と連携すること。連携の具体的な方法についてはSPCの提案による。市は、SPCの提案する茶業専門家が本業務に相当であると判断した場合には、当該茶業専門家を承認する。なお、茶業専門家については、宇治市茶生産組合との連携を想定しており、本市と現在調整を進めている。
- ・ 本ずの覆下設備については毎年3月～5月を目処に設置し、棚の骨組みを丸太と竹で組み、その上をよしで編んだ葎簀(よしず)で覆い、側面に菰(こも)を垂らす伝統的技法を用いた茶樹の維持管理を行うこと。なお、本ずを用いた茶樹の維持管理を行

う茶畑の範囲については、200 m²程度とするが、修景茶園内において拡大に努めるものとする。

- ・ 伝統技術が伝承できる体制をとり、作業員は可能な限り長期雇用に努めること。

V 運營業務に関する要求水準

1. 一般的事項

(1) 業務実施の考え方

運營業務は、事業用地内施設の供用開始から事業期間終了までの間、要求水準書、事業契約書及び事業契約締結後に SPC が自ら作成する各種業務計画書に従い、良質で魅力的なサービスを提供し、利用者が安全、快適かつ便利に利用できるような品質・水準等を保持することを目的とする。また、本施設の引渡しから供用開始までの間は供用開始に向けての準備を行うものとする。

なお、史跡ゾーンの運営については、史跡の目的外使用とならないよう実施すること。

(2) 事業用地内施設の名称

お茶と宇治のまち交流館及び(仮称)お茶と宇治のまち歴史公園の正式名称は市が定め、SPC に対して通知する。愛称及び諸室名称等については SPC にて検討し、市の承諾を受けること。

(3) 業務の区分

運營業務の区分は、以下に定めるとおりとする。

- ・ 受付・予約管理業務
- ・ 利用料金徴収業務
- ・ 館内案内、団体対応業務
- ・ 展示企画業務
- ・ イベント等企画・運營業務
- ・ 茶体験プログラムの企画・運營業務
- ・ 備品、消耗品等調達業務
- ・ レストラン・喫茶運營業務
- ・ ミュージアムショップ運營業務
- ・ 講座の企画・運營業務
- ・ 観光案内業務
- ・ 広報活動業務
- ・ 事業統括業務
- ・ 駐車場・駐輪場運營業務

(4) 供用開始前における供用開始準備

SPC は、本事業で SPC が行うべき運營業務を供用開始日より直ちに円滑に実施するため、運營業務に必要となる人員の配置、教育訓練、業務計画の策定及び供用開始に向けての必要な準備を行うこと。

(5) 業務の対象範囲

運営業務の対象範囲は、以降に示す各業務の項目内容のとおりとする。

(6) 業務の期間

業務の期間については、以下のとおり予定している。

- ・ 供用開始準備：平成 33 年 4 月から平成 33 年 9 月まで
- ・ 供用開始：平成 33 年 10 月から平成 49 年 3 月まで

(7) 業務実施の基本方針

SPC は、次の事項を基本方針として運営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運営業務の実施に努めるとともに、常に運営業務の質の向上に努め、宇治の観光振興に寄与するよう最大限努めること。
- ・ 市内を中心とした賑わい創出につながるよう、市への多くの利用者の継続的な来場を促進するとともに、市内を中心とした周遊観光に結び付けられるよう努めること。
- ・ 本事業の目的に資する PR 及び情報提供を行い、歴史公園の利用を促進するとともに市内を中心とした周遊観光の促進につながるような情報発信を行うこと。
- ・ 必要に応じて市と協働し、宇治市観光協会、宇治商工会議所、源氏物語ミュージアム、歴史資料館等の市内関係機関等との効果的な連携を図ること。
- ・ 常に利用者ニーズの把握に努め、運営業務の内容について、適宜当該ニーズを反映した柔軟な対応を取り、利用者満足度と集客性の向上に努めること。なお、運営業務の内容を変更する場合、その内容について、原則、事前に市の承諾を受けること。
- ・ 利用者が事業用地内施設を安全に利用することが出来るよう、事故・火災等の発生防止を基本とした運営業務の実施を徹底すること。また、事故・火災等による非常時及び事故発生等の緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、非常時及び緊急時対応マニュアルを作成し、活用すること。
- ・ 事故・火災等発生時には、非常時及び緊急時対応マニュアルに基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、その旨を速やかに市に連絡するものとする等、統括管理責任者を中心とした市との綿密な連絡体制を整備・機能させ、危機管理に関して市が確実かつ迅速に状況を把握できるように留意すること。
- ・ 水害、火災、地震、台風等の災害発生時やけが人が出た場合、上述の市への連絡のほか、事業用地内、消防等、必要とされる連絡先への情報伝達や応急処置、利用者の安全確保等適切な対応を迅速に行うこと。
- ・ 市は、宇治市地域防災計画に基づき、水害、火災、地震、台風等の災害が発生した場合や発生のおそれのある場合には、事業用地内において避難所を開設することがある。なお、避難所の設置及び運営については市が行うが、SPC は市が行う避難所の設置及び運営に対し協力すること。

- ・ 災害等により避難所が開設された場合、必要に応じて事業用地内施設の一部又は全部の営業を中止し、利用者及び利用予約をしている者等への連絡を行うこと。
- ・ 台風、豪雨等による宇治川の水位上昇に伴い樋門が閉鎖する等、事業地周辺に水害の恐れがある場合は、史跡ゾーン内の排水設備を市が操作し、菟道 10 号排水路の水を事業地内に排水する場合がある。
- ・ 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、省資源及び省エネルギーに努めること。
- ・ 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。

(8) 交流ゾーンの営業日・営業時間

ミュージアムの営業日は年中無休を基本とするが、年末年始等の営業日については提案によるものとする。

エントランス広場は通年開放とし、その他の業務については提案によるものとする。

なお、大規模修繕やメンテナンスにかかる臨時休館の設定は可能とする。

お茶と宇治のまち交流館の営業時間は施設機能に応じて設定するものとする。

(9) 史跡ゾーンの営業日・営業時間

史跡ゾーンは、通年開放とする。一部、夜間立入禁止とする場合は、提案によるものとする。

(10) 実施体制

運営業務の実施にあたっては、業務開始前に運営業務責任者及び運営業務担当者を定め、その氏名その他必要な事項を市に届け出ること。また、これらの者を変更したときも同様とする。なお、運営業務責任者については統括管理責任者と、運営業務責任者及び運営業務担当者については維持管理業務との兼任を可能とする。

(11) 業務計画書

SPC は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した「運営業務計画書」を当該事業年度が開始する 3 ヶ月前までに市に提出し、市の承諾を受けること。なお、運営業務計画書を変更する場合には原則として 1 ヶ月前までに市に提出すること。

(12) 業務報告書

SPC は、運営業務報告書として「日報」、「月報」及び「四半期総括書」を業務報告書として作成し、「月報」については業務を行った翌月 14 日までに、四半期総括書については当該期の最終月の翌月 14 日までに市に提出すること。「日報」については、SPC にて保管し、市の要請に応じて提出すること。なお、運営業務報告書については、維持管理業務と共通とすること、

又、年度管理報告書と共通とすることを認める。

業務期間	提出書類	提出期日	備考
運営業務	日報	事業者にて保管し、市の要請に応じて速やかに提出	・維持管理業務と兼ねることが可能
	月報	当該月終了後の14日以内	・維持管理業務と兼ねることが可能
	四半期総括書	当該四半期終了後の14日以内	・維持管理業務と兼ねることが可能
	年度管理報告書	当該年度終了後の14日以内	・維持管理業務と兼ねることが可能 ・月報及び四半期総括書と兼ねることが可能

(13) 負担区分

運営業務にかかる光熱水費並びに必要な資機材及び消耗部品等は、SPCの負担とする。

(14) 行政財産の貸付に伴う賃借料

市はSPCに対して、レストラン・喫茶及びミュージアムショップに要する部分に関し、PFI法第69条に基づく貸付を行う。SPCは貸付に伴う賃借料を毎年市に納付するものとする。なお、賃借料は宇治市行政財産使用料条例に基づいて算出する。

(15) 事業期間終了に伴う引継ぎ業務

SPCは、事業期間終了時に、施設を引き継げるよう適切な状態に戻し、運営期間中に作成した各種図面、マニュアル、台帳等の業務用の文書やデータ、備品、その他市が求める資料等を市に返却すること。

2. 受付・予約管理業務

(1) 業務の目的

ミュージアムや宇治茶体験室、講座室・会議室、エントランス広場、エントランスホール、庭園その他事業用地内の施設全般の利用受付・予約に際して、効率的・効果的な顧客対応及び予約管理を行い、観光客や市民等の利用者の利便性及び満足度の向上を図る。

(2) 業務の対象範囲

事業用地全域

(3) 要求水準

- ・ ミュージアムの円滑な利用受付対応及び予約管理事務を行うこと。
- ・ 宇治茶体験の円滑な利用受付対応及び予約管理事務を行うこと。
- ・ 講座室・会議室及び付帯する備品・設備等の円滑な利用受付対応並びに予約管理事務を行うこと。講座室・会議室の予約管理方法については、提案によるものとする。
- ・ エントランス広場、エントランスホール、庭園及び付帯する備品等の円滑な利用受付対応並びに予約管理事務を行うこと。

3. 利用料金徴収業務

(1) 業務の目的

利用料金を徴収するミュージアムや宇治茶体験室、講座室・会議室、駐車場、エントランス広場、エントランスホール、庭園等について、効率的・効果的な顧客対応及び出入管理を行い、観光客や市民等の利用者の利便性及び満足度の向上を図る。

(2) 業務の対象範囲

ミュージアム、宇治茶体験室、講座室・会議室、駐車場、その他提案があった場合は当該施設を含む。

なお、レストラン・喫茶、ミュージアムショップ、講座、イベントその他提案によって料金徴収が認められる場合には、料金徴収事務を実施する。

(3) 要求水準

- ・ ミュージアムや宇治茶体験室、講座室・会議室、駐車場、備品等の円滑な利用料金徴収事務を行うこと。
- ・ 徴収する利用料金の価格設定については、SPC の提案によるものとする。提案に際しては、料金体系を設定し、変更する場合は、市の承諾を受けること。

4. 館内案内、団体対応業務

(1) 業務の目的

事業用地内施設の利用にあたり、円滑かつ丁寧かつサービスレベルの高い館内案内及び団体対応を行うことで、観光客や市民等の利用者の利便性及び満足度の向上を図る。

(2) 業務の対象範囲

事業用地全域

(3) 要求水準

- ・ 個人利用者への円滑かつ丁寧な案内誘導・問合せ対応を行うこと。
- ・ 団体利用者への円滑かつ丁寧な案内誘導・問合せ対応を行うこと。
- ・ 史跡ゾーン利用者への円滑かつ丁寧な案内を行うこと。
- ・ その他利用者に対する円滑かつ丁寧な施設案内誘導・問合せ対応を行うこと。

5. 展示企画業務

(1) 業務の目的

ミュージアムやエントランスホール等において、宇治茶の歴史や文化を総合的に伝えることや宇治の歴史・文化に関する背景やストーリーを分かりやすく発信することで、現在の宇治の魅力への理解を深め、市内を中心とした周遊観光の促進を図る。

また、日本遺産に認定された「日本茶 800 年の歴史散歩」に関する取り組みをはじめ、宇治茶の世界文化遺産登録に向けた取り組みや「お茶の京都」に関する取り組み等と連携を図ること、山城地域全体のイメージアップや地域の振興につながる展示に努めること。

(2) 業務の対象範囲

ミュージアム、エントランスホール 等

(3) 要求水準

- ・ 宇治の歴史・文化の展示については、単に断片的な歴史的事実を表現するのではなく、宇治のまちの重層的な歴史・文化の中から複数のテーマに絞り込んで、それぞれにストーリー性を持たせるとともに、ミュージアム全体の展示を通じて宇治の歴史・文化が総合的に理解できるよう工夫すること。
- ・ 市内を中心とした周遊観光の促進を目的とした「宇治茶と宇治の歴史・文化」を総体的に情報発信するための常設展示を企画すること。なお、常設展示では、太閤堤の歴史に関する展示を含めた内容として企画すること。
- ・ 歴史全般に関する展示企画は歴史的事実に忠実であること。また、その表現やキャプション等については市と協議して決定すること。
- ・ 展示企画の方法は、パネル・パンフレット等の従来型による展示に加え、ICT 等を用いて、コンテンツによってはゲーム的要素や双方向的な仕組みを取り入れ、楽しみながら学習できるような展開を考慮すること。
- ・ 展示内容について SPC が専門家の監修を受ける場合には、SPC は市へ専門家の氏名・所属等を事前に届け出ることとし、その費用は SPC が負担すること。
- ・ 観光客の市内への周遊を促進するような工夫(位置情報と連動した展示内容等)を凝らし、観光満足度の向上に繋がる展示を行うこと。
- ・ 常に新しい情報を提供することで、展示内容の陳腐化を防ぎ、新鮮味を保つとともに、経年劣化していく機器類の更新を行うこと。
- ・ デジタル展示に関しては、その特性を踏まえて、一定のサイクルでコンテンツを入れ換える等、展示内容の更新を積極的に行うこと。
- ・ 展示内容は運営期間中に最低 1 回は刷新すること。なお、全面的に展示内容を刷新するか、部分的な刷新を繰り返すかについては、SPC の提案によるものとする。
- ・ 上記の刷新に際しての計画については、予め市と協議を行うこと。

6. イベント等企画・運營業務

(1) 業務の目的

宇治の地域振興及び観光振興に寄与するイベントの企画・運営や、宇治市観光協会、宇治商工会議所、歴史資料館及び源氏物語ミュージアム等の近隣施設からの要請に応じた連携イベントの実施等により、市内を中心とした周遊観光の促進を図る。

(2) 業務の対象範囲

事業用地全域とする。ただし、必要に応じて事業用地以外での実施も可能とする。

(3) 要求水準

- ・ 宇治の地域振興及び観光振興に寄与するイベントの企画及び運営を年1回以上行うこと。
- ・ 宇治市観光協会、宇治商工会議所、歴史資料館及び源氏物語ミュージアム等の近隣施設からイベントの協力等の要請があった場合は、可能な限り協力すること。
- ・ 宇治茶と宇治の歴史・文化に関する展示企画については、市と協議して決定すること。
- ・ 茶の湯に関連したイベントの企画及び運営を行うこと。

7. 茶体験プログラムの企画・運営業務

(1) 業務の目的

お茶と宇治のまち交流館及び修景茶園において、魅力的で付加価値の高い各種茶体験プログラムを企画・運営することで、観光客及び市民等の利用者に宇治茶の魅力を実感してもらい、宇治茶ブランドの向上及び魅力の発信・普及を図る。

(2) 業務の対象範囲

宇治茶体験室、修景茶園 等

(3) 要求水準

- ・ 史跡ゾーンの修景茶園は史跡整備の一環として「古式茶園」を整備していることを踏まえて、利用者に対し茶摘み体験を行うこと。なお、茶摘み体験の期間は茶葉の育成状況を勘案しつつ、可能な限り長期間の体験を提供できるよう努めること。
- ・ 宇治茶体験のプログラムとミュージアムの展示は、相互に連携を図ることとし、展示と体験を通じて宇治茶の魅力を総合的に伝える計画とすること。
- ・ 茶体験プログラムのスタッフは、日本茶インストラクター合格者等、茶体験プログラムに応じた専門性を有する者を配置すること。
- ・ 茶摘み、製茶、茶淹れ等の専門的なノウハウを必要とする茶体験プログラムの企画・運営にあたっては、必要に応じて茶業専門家と連携すること。連携の方法は、提案によるものとする。なお、茶業専門家については宇治市茶生産組合との連携を想定しており、本市と現在調整を進めている。
- ・ 茶の湯に関する体験プログラムの企画及び運営を行うこと。

8 . 備品、消耗品等調達業務

(1) 業務の目的

本事業の運営に伴い、備品、消耗品等の調達が必要となる。SPC は、日々の運営状況に合わせて、効率的・効果的な備品、消耗品等の使用及び調達を行うことで、ライフサイクルコストの縮減を図る。

(2) 業務の対象範囲

事業用地全域

(3) 要求水準

- ・ 備品、消耗品等を効率的・効果的に使用及び調達すること。

9. レストラン・喫茶運營業務

(1) 業務の目的

交流ゾーン内にレストラン・喫茶を設け、観光客や市民等の利用者の利便性及び満足度の向上を図る。

(2) 業務の対象範囲

レストラン・喫茶

(3) 要求水準

- ・ 本事業にふさわしい空間とすること。
- ・ 利用者が憩いくつろげる空間とすること。
- ・ 利用者等の幅広いニーズへ対応すること。
- ・ レストランは、団体客をはじめ、幅広く受入可能な料理を提供すること。
- ・ 宇治茶を使ったメニューを常時提供すること。

10. ミュージアムショップ運営業務

(1) 業務の目的

交流ゾーン内にミュージアムショップを設け、観光客や市民等の利用者の利便性及び満足度の向上を図る。

(2) 業務の対象範囲

ミュージアムショップ

(3) 要求水準

- ・ 本事業にふさわしい空間とすること。
- ・ ミュージアムショップの運営を行い、常に賑わいを創出すること。

11. 観光案内業務

(1) 業務の目的

国内外の観光客や市民等の利用者ニーズに応じて、宇治茶に関する情報や市内各所に散在する歴史・文化・観光資源の情報を提供することにより、宇治の魅力への理解を深め、宇治観光への興味・関心へとつなげることで、周遊観光の促進を図ると共に、利用者の利便性及び満足度の向上を図る。

(2) 業務の対象範囲

お茶と宇治のまち交流館

(3) 要求水準

- ・ 宇治の歴史・文化や宇治茶の魅力を深めるため、利用者毎のニーズに応じた周遊ルートを提案すること。
- ・ 提案により、一部の企業等と提携し、企業 PR 等を行い、収入を得る場合には、円滑な料金徴収事務を行うこと。
- ・ 宇治市観光協会、お茶の京都 DMO と連携し、来訪者数等の調査及び観光情報の共有に協力すること。
- ・ 日本遺産に認定された「日本茶 800 年の歴史散歩」や宇治茶の世界文化遺産登録に向けた取り組み、「お茶の京都」に関する取り組み等と協力すること。

12. 講座の企画・運營業務

(1) 業務の目的

宇治の歴史・文化や宇治茶に関する各種講座・イベントを企画及び運営することにより、観光客や市民等の多様なニーズに応え、宇治の魅力をより一層発信し、市内を中心とした周遊観光の促進を図る。

(2) 業務の対象範囲

事業用地全域とする。ただし、必要に応じて事業用地以外での実施も可能とする。

(3) 要求水準

- ・ 宇治の歴史・文化や宇治茶に関する各種講座・イベントの企画及び運営を実施すること。有料とする場合には、円滑な料金徴収事務を行うこと。
- ・ その他自主提案事業を企画及び運営を実施すること。ただし、宇治茶と宇治の歴史・文化に関する内容を扱う場合は、市と協議して決定すること。

13. 広報活動業務

(1) 業務の目的

パンフレット・チラシやホームページの作成と運営、旅行代理店等（お茶の京都 DMO を含む）と連携した旅行企画商品の提案や、近隣施設と連携した各種広報活動、市の広報ツールの活用といった様々な広報活動を効率的・効果的に実施することで、本事業の集客性及び認知度の向上を図る。

(2) 業務の対象範囲

事業用地全域

(3) 要求水準

- ・ ホームページの開設、更新等を行うこと。
- ・ 施設案内パンフレット等の作成・配布を行うこと。
- ・ 市内を中心とした周遊観光の促進のための近隣施設と連携した広報活動を行うこと。また、日本遺産に認定された「日本茶 800 年の歴史散歩」や宇治茶の世界文化遺産登録に向けた取り組み、「お茶の京都」に関する取り組み等との連携による山城地域全体のイメージアップ、地域の振興への効果につながる広報活動を行うこと。
- ・ その他、集客のための情報発信を行うこと。

14．事業統括業務

(1) 業務の目的

本事業は、観光交流機能・憩いくつろぎ機能の他、駐車場・駐輪場の運営、修景茶園の維持管理等、業務内容が多岐にわたる。よって統括管理責任者が、市職員をはじめとした関係者と十分に連携し、各種問合せ等に迅速に対応すると共に、維持管理及び運営業務の状況を総合的に把握することで事業を統括管理し、円滑かつ安心な事業運営を図る。

また、緊急時には、統括管理責任者の指示のもと、迅速な対応を行うことで、利用者の安全を確保する。

(2) 業務の対象範囲

事業用地全域

(3) 要求水準

- ・ 書類の提出等を含め、統括管理責任者が市との窓口の中心的役割を果たすこと。
- ・ 市職員との連携を図ること。
- ・ 迅速かつ確実な緊急時の対応を行うこと。
- ・ 電話等での各種問い合わせへの対応を行うこと。
- ・ スタッフの雇用・教育等の運営業務の十分な準備を行うこと。
- ・ 管理運営計画を策定すること。
- ・ 市が事業用地内施設の運営状況を的確に把握できるよう、運営状況及び経理状況の報告資料を作成すること。

15. 駐車場・駐輪場運営業務

(1) 業務の目的

本施設の駐車スペース・駐輪スペース等において、観光客や市民等の利用者のための円滑かつ効率的な運営を行うことで、利用者の利便性及び満足度の向上を図る。

(2) 業務の対象範囲

駐車場、駐輪場、エントランス広場（臨時駐車場として使用する場合）

(3) 要求水準

- ・ 駐車場は、24時間営業を基本とし、機械式の料金徴収設備を導入すること。
- ・ 円滑な駐車場利用料金の徴収業務を行うこと。
- ・ 駐車場の料金体系を設定すること。
- ・ 駐車場が満車となることが想定される場合は、エントランス広場を臨時駐車場として利用することができるよう計画すること。
- ・ 観光バス等の大型車の駐車（ ）については、周辺の既存駐車場と連携した方法を計画すること。

観光バス等の大型車の駐車については、宇治橋周辺での駐車場の確保を含めて観光バスのアクセス方法について市で検討中であるが、駐車場の確保等ができていない状況である。観光バスのアクセス方法又は駐車場の確保等の目途が立った場合は、管理運営を事業範囲に含めることがある。