

(案)

開業前準備業務委託の要求水準

愛知県国際展示場コンセッション募集要項 5 (5) の開業前準備に係る業務委託契約 (以下、単に「業務委託契約」という。) について受託者が実施すべき業務項目及び要求水準の方針等は以下のとおりである。

1. 契約の期間

- ・ 業務委託契約は年度ごとに締結するものとし、その契約期間は以下のとおりとする。
平成 29 年度契約：契約の日から平成 30 年 3 月 31 日まで
平成 30 年度契約：平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで
平成 31 年度契約：平成 31 年 4 月 1 日から愛知県国際展示場 (以下「本施設」という。) の公共施設等運営権の設定の時まで
- ・ 平成 29 年度契約は、平成 29 年 12 月に予定する、本施設の公共施設等運営権設定についての愛知県議会の議決の後、速やかに締結するものとする。
なお、委託金額は、3,672,000 円を上限とする (消費税及び地方消費税を含む)。
- ・ 平成 30 年度契約及び平成 31 年度契約の委託金額については、愛知県国際展示場コンセッション募集要項【添付資料 3】「様式集及び記載要領」中の【様式 O-2】「開業前準備業務見積書」に基づき、県と協議の上決定するものとする。
- ・ 維持管理運営業務のうち、設備・備品等の調達業務については、別途業務委託契約を締結するものとする。

2. 業務内容

(1) 料金制度 (案) の作成

- ・ 受託者は、県と協議の上、平成 29 年度業務委託契約の締結後速やかに、本施設の利用料金の案を含む、本施設の利用に係る料金制度の案 (以下「料金制度 (案)」という。) を作成すること。
- ・ 前項の「利用料金」とは、具体的には以下のものであること。
 - ・ 展示ホール、会議室、多目的利用地、駐車場の利用料金 (以下「施設の利用料金」という。)
 - ・ 特別の設備又は器具を設けて電力、ガス又は水道を使用する場合に、施設の利用料金に加算する額
 - ・ 設備、備品等の利用料金
- ・ 第一項の「料金制度」は、具体的には以下の内容を含むものであること。
 - ・ 利用料金の時間的及び空間的な単価 (例：展示ホールを午前 6 時から正午時まで使用した場合の利用料金、展示ホールの一部を使用した場合の利用料金等)
 - ・ 利用料金の納付の時期及び手続き
 - ・ 納付された利用料金の還付の基準及び手続き

- ・減免制度（最大料金の設定、特定の使用方法に関する利用料金の減免など）
- ・愛知県国際展示場条例（以下「条例」という。）の規定による本施設の利用料金は、平成31年9月1日に予定する条例の施行後に、愛知県知事が受託者に公共施設等運営権を設定した後、公共施設等運営権者の届出により定められるものであるが、本施設の開業前の期間においても、本業務により作成された案を（2）の利用規約（案）の一部として公開し、（5）の本予約申込を受け付けることとなること。

したがって、作成及び公表した料金制度（案）については、契約期間中に原則として変更を行わないこと。

（2）利用規約（案）の作成

- ・受託者は、県と協議の上、平成29年度業務委託契約の締結後速やかに、本施設の管理に必要な事項を定めた規約の案（以下「利用規約（案）」という。）を作成すること。
- ・利用規約（案）においては下記を記載すること。なお、下記の内容は条例の規定及び条例の委任を受けて今後愛知県知事が定める予定である愛知県国際展示場管理規則（以下「規則」という。）の規定に基づくものであるため、条例及び規則の施行により効力を有するものであることに留意すること。
 - ・（1）の料金制度（案）の内容
 - ・休館日及び各施設の利用時間
 - ・利用許可申請、利用許可等の利用に関する手続き
 - ・利用に関する禁止事項、制限事項等
 - ・その他本施設の管理に関し必要な事項
- ・利用規約（案）の作成にあたっては、必要に応じ、消防署、警察署、保健所等の所管官庁と協議・調整を行うこと。
- ・利用規約（案）については、作成後速やかに公開するものとする。なお、（3）の本予約の申込についても、公開された利用規約（案）を前提に受け付けるものであるから、作成及び公表した料金制度（案）については、契約期間中に原則として変更を行わないこと。

（3）本予約に関する事務

①事前利用申込及び内定の引継ぎ

- ・受託者は、県が平成28年9月1日から本予約の開始までに受け付けた事前利用申込及び通知した内定の内容について引き継ぐこと。
- ・受託者は、県から事前利用申込状況の管理のために使用したツールの譲渡を受けるものとする。なお、受託者が本予約の状況を管理するにあっては、当該ツールを無加工又は加工して使用しても、新規にツール、システム等を開発・導入しても差し支えないが、受託者の負担及び責任において行うこと。

②本予約の申込及び確定

- ・受託者は、利用規約（案）の公表後速やかに、県と協議の上、本施設の料金制度（案）、

休館日及び各施設の利用時間、利用許可申請、利用許可等の利用に関する手続き等の利用規約（案）の内容に準じ、本予約の申込及び確定その他本予約に関する手続きを定めること。

- ・ 受託者は、前項の本予約に関する手続きを定めた後は、直ちに本予約の申込の受付を開始すること。また、事前利用申込及び内定に係る主催者等に本予約の申込みを行わせること。
- ・ 本予約の申込の受付及び確定の通知その他本予約に関する事務は、受託者の責任において行うこと。

③受付場所となる事務所の設置

- ・ 受託者は、(8) ①に記載の事務所の開設以前において、本予約の受付を行うための窓口として必要となる事務所を、本予約の受付開始までに開設すること。
- ・ 事務所の場所は、県との協議・調整及び利用者の来訪の便宜を考慮のうえ、県と協議して決定することとし、本予約申込の受付の他にも、本施設の利用に関する相談等に対応できる体制を整備すること。
- ・ 受付時間は、原則として平日の午前9時から午後5時30分までとするが、土日のどちらか1日又は平日夜間の受付への対応など、利用者の使いやすさに配慮すること。

(4) 広報・宣伝業務

- ・ 受託者は、利用規約（案）の作成、本施設の建設の進捗を考慮の上、時宜に応じ、本施設のパンフレットを作成し、施設の広報・宣伝活動を行うこと。
- ・ 受託者は、県から本施設のサイトのドメイン<http://www.aichi-ex.jp/>の譲渡を受けるものとし、サーバーの管理等を含み、自己の責任において当該ドメインを適切に運用すること。
- ・ 前項の規定は、受託者が独自に本施設の広報・宣伝等を目的とするサイトを開設することを妨げないものであること。
- ・ 前各項のほか、受託者は、開業前から県の内外に対し、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、パンフレット、ポスター、インターネット、SNSなど多様な媒体を用い、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うよう努めること。
- ・ 受託者は、平成29年度中に、愛知県内及び東京都内で説明会を開催すること。

(5) ブランディングに留意したトータルデザインコンセプト作成への参画

- ・ 本施設の運営に当たっては、ブランディング（強み・弱み、競合との差異、ニーズ等を把握し、どのようなターゲットにどのような価値をどのようなスタイルで提供するか等の検討）及びその一環としてのトータルデザイン（デザインの一貫性の確保）に留意すること。
- ・ 一方、施設整備スケジュールの都合上、外装色及びサイン関係のデザインに関しては、運営事業者の選定を待たず先行して進めざるを得ない状況にある。
- ・ これらはデザイン会社への委託により進めるが、その後、平成30年度中に、その流れを汲んで本施設のトータルデザインコンセプト（以下「コンセプト」という）の作成を予定している。
- ・ コンセプトの作成は、上記デザイン会社及び竹中工務店により進められるが、本業務の受

託者も、受託後速やかに参画すること。その際はブランディングを意識すること。

- ・ コンセプトの作成後は、(3) 広報・宣伝業務における作成物を始めとするあらゆるデザインにおいて、コンセプトに従った展開を行うこと。(別途、受託者の負担によりブランディングデザイナーを起用することを妨げない)
- ・ コンセプトの作成に係るスケジュールについては、別紙「施設のトータルデザインコンセプトの作成スケジュール」を参照のこと。

(6) 誘致・営業業務

- ・ 受託者は、見本市・展示会はもとより、学会・総会等のコンベンション、音楽興行等のイベントなど、各種催事を積極的に誘致・営業活動を推進する体制を準備し、本施設の利用促進を図ること。

具体的には、要求水準書「3. 業務別の要求水準(2) 施設維持管理業務」に準じて、

- ・ 必要な人材の確保・育成と体制整備、外部のネットワークの形成等
 - ・ 誘致のターゲットや合理的な成果目標設定
 - ・ 観光・MICE、産業振興等に係る県の部署や関係機関・団体等との連携、誘致・営業情報の収集・共有化、及び連携による誘致活動等
- 等を推進すること。

(7) 運営体制の構築

- ・ 運営権者は、以下に掲げる事務を行うことによって、災害の予防、災害時や渋滞時、混雑時等の対応、遺失物への対応、テロ対策、その他運営に必要な体制を構築すること。
 - ・ 中部空港警察署主催の会議への出席
 - ・ 防災指針の作成
 - ・ 危機管理体制の構築
 - ・ 障害者・高齢者対応
 - ・ 外国人対応
 - ・ 各種マニュアル作成
 - ・ 各種研修会等への参加
 - ・ 保稅関連業務に必要な申請手続き
 - ・ 保稅関連業務に関するシステム導入
 - ・ ガバナンス体制の構築
 - ・ その他(中部臨空都市まちづくり協議会ほか、必要に応じた関連会議への出席など)

(8) 維持管理運営業務の準備

①事務所の開設及びスタッフ研修

- ・ 受託者は、本施設の開業以降、直ちに円滑な維持管理運営業務を実施できるよう、本施設の引渡し後速やかに、本施設内に事務室を開設し、維持管理運営業務に必要な業務担当

者を配置するとともに、各業務担当者に対して業務内容や機械操作、危機管理対応、障害者・高齢者・外国人対応を含む接客対応、BCP等、業務上必要な事項について教育研修を行い、開業後の円滑な維持管理運営体制を確立すること。

②設備・備品等の調達に関する調整

・設備、備品等の調達業務については、詳細は守秘義務対象資料3「設備・備品等調達関連資料」を参照のこと。

③設備等の試運転及び開業前の維持管理及び各種保守点検等

- ・受託者は、本施設の引渡しから開業までの間の施設の維持管理を行うこと。
- ・受託者は、本施設の引渡しから開業までの間に、設備等の試運転の実施、及び開業前の各種保守点検等を行うこと。
- ・受託者は、開業前であることを踏まえて、要求水準書「3. 業務別の要求水準（2）施設維持管理業務」に準じて、必要となる建築物や設備等の保守管理、清掃、警備等を行うこと。

（9）官民連携による需要創造推進業務の準備

- ・運営権者は、官民連携による需要創造推進業務について、要求水準書「3. 業務別の要求水準（4）官民連携による需要創造推進業務」を踏まえた事業者からの提案に基づき、
 - ・組織体制の構築準備
 - ・事業計画の作成・調整
 - ・一部事業の着手（催事企画等）等を実施する。詳細は事業者からの提案内容に基づき定める。

（10）内覧会・説明会の開催

- ・受託者は、本施設の引渡し後から開業前までの適切な期日において、本予約が確定した又は本予約を申し込んだ主催者等、本施設の利用を検討する主催者等、その他見本市・展示会等のイベント関係者等を対象とした、内覧会・現地説明会を開催すること。
- ・内覧会・現地説明会の開催期日、開催内容等については、受託者の提案に基づき、開催に係る経費についてはすべて受託者の負担とすること。

3. 開業前準備業務実施体制の構築

- ・受託者は、開業前準備業務における業務責任者を定め、業務遂行に必要な実施体制を整え、たうえで業務開始までに県に提出し、県の承認を受けること。

4. 業務計画書の作成

- ・受託者は、各年度の開業前準備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「開業前準備業務計画書」を業務開始までに県に提出し、県の承認を受けること。

- なお、開業前準備業務計画書においては、開業前準備業務委託に含まれる業務内容は勿論のこと、愛知県国際展示場コンセッション事業に関するその他の業務項目や内容、スケジュール等も合わせて記載し、全体的な整合性をとった計画書とすること。

5. 報告書等の作成

- 受託者は、開業前準備業務に関する資金計画書、年度報告書及び県、関係官庁、主催者等その他関係者との打ち合わせ記録を作成すること。
- 資金計画書は、各年度の業務委託契約の締結後、速やかに作成すること。
- 各年度の報告書は、翌年度の4月30日まで（期間の最終年度は終了月の翌月末まで）に県に提出すること。
- 各打ち合わせ記録は、各打ち合わせの後速やかに作成すること。

6. 開業前準備業務の遂行に必要な費用の負担

- 開業前準備業務遂行に必要な光熱水費、消耗品、衛生消耗品、資機材等は、特段の記載がない限りすべて受託者の負担とする。なお、消耗品等は、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達に関する法律（平成12年法律第100号））に適合する調達に努めること。

7. 愛称の決定

- 本施設の愛称については県が決定するが、候補となる案を公募するか受託者の提案とすることについて県と協議すること。
- 公募することとなった場合は、採用案の選定を行う選定委員会に参加すること。
- 受託者の提案とすることとなった場合は、ブランディング及びトータルデザインに留意のうえ提案すること。

8. 開業前準備業務のスケジュール

- 開業前準備業務の全体のスケジュールについては、別紙「愛知県国際展示場開業前準備業務スケジュール（予定）」を参照のこと。

愛知県国際展示場 ブランディング及びトータルデザインコンセプト策定に係る役割分担イメージ



