

一般国道2号 神戸三宮駅交通ターミナル特定
運営事業等

三宮バスターミナル特定運営事業等

要求水準書
(案)

令和6年1月
国土交通省 近畿地方整備局
神戸市

目 次

1. 総則	1
1.1. 要求水準書の目的.....	1
1.2. 事業者が提案した事業計画.....	1
1.3. 要求水準の変更.....	1
1.4. 要求水準書の規定の取扱い.....	1
1.5. 法令並びに適用基準等.....	1
1.6. 秘密の保持.....	2
1.7. 業務の監視.....	2
1.8. 事業終了時の水準.....	2
1.9. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について.....	2
2. 事業目的及び計画条件	2
2.1. 事業目的.....	2
2.1.1. 三宮再整備の目指す姿.....	2
2.1.2. 本事業の目的.....	3
2.2. 業務の概要.....	3
2.3. 業務の範囲.....	4
2.3.1. 新バスターミナル運営等事業.....	4
2.3.2. 三宮バスターミナル運営等事業.....	5
2.3.3. 新バスターミナル利便増進事業.....	6
2.3.4. 三宮バスターミナル利便増進事業.....	6
2.4. 事業期間（国）.....	6
2.4.1. 本事業（国）の事業期間.....	6
2.4.2. 内装整備業務期間.....	6
2.4.3. 運営権（国）存続期間.....	7
2.5. 事業期間（市）.....	7
2.5.1. 本事業（市）の事業期間.....	7
2.5.2. 運営権（市）の存続期間.....	7
2.6. 事業敷地に関する事項.....	7
2.6.1. 雲井通5丁目再開発事業.....	7
2.6.2. 新バスターミナル（I期）の概要.....	8
2.6.3. 本事業（国）の対象施設.....	9
2.6.4. 三宮バスターミナルの概要.....	10
2.6.5. 本事業（市）の対象施設.....	10
2.7. バスの集約方針.....	11
2.7.1. 集約対象となる中・長距離バスの定義.....	11
2.7.2. 各段階における集約の考え方.....	11
2.8. 追加投資等の取扱い（国）.....	11

2.8.1. 本施設（国）に係る追加投資等の取扱い.....	11
2.8.2. 利便施設（国）に係る追加投資等の取扱い.....	12
2.9. 追加投資等の取扱い（市）.....	12
2.9.1. 本施設（市）に係る追加投資等の取扱い.....	12
2.9.2. 利便施設（市）に係る追加投資等の取扱い.....	12
3. 経営管理.....	13
3.1. 基本的事項.....	13
3.1.1. 基本方針.....	13
3.1.2. 事業者に関する事項.....	13
3.1.3. 実施体制に関する事項.....	13
3.1.4. 本事業の調整に関する事項.....	13
3.1.5. 財務に関する事項.....	14
3.2. 経営等に関する報告.....	14
4. 本事業に係る計画・報告.....	15
4.1. 基本方針.....	15
4.2. 準備業務に係る書類の作成、提出.....	15
4.2.1. 計画書等.....	15
4.2.2. 報告書等.....	15
4.2.3. その他の業務報告.....	15
4.3. 維持管理業務及び運営業務に係る書類の作成、提出.....	15
4.3.1. 計画書等.....	15
4.3.2. 報告書等.....	16
4.3.3. その他の業務報告.....	17
5. 国編.....	18
5.1. 内装整備.....	18
5.1.1. 内装整備のコンセプト.....	18
5.1.2. 内装整備の基本方針.....	18
5.1.3. 内装整備の基本的条件.....	19
5.1.3.1. 内装設計・内装施工の条件.....	19
5.1.3.2. 整備方針.....	20
5.1.4. 施設性能.....	23
5.1.4.1. 建築の性能.....	23
5.1.4.2. 特定車両用場所（国）の性能.....	28
5.1.4.3. 設備の性能.....	28
5.1.5. 業務の実施.....	33
5.1.5.1. 基本的事項.....	33
5.1.5.2. 共通事項.....	34
5.1.5.3. 内装設計業務.....	37
5.1.5.4. 内装施工業務.....	40

5.1.5.5. 工事監理業務.....	44
5.2. 準備.....	47
5.2.1. 総則.....	47
5.2.1.1. 基本原則.....	47
5.2.1.2. 基本方針.....	47
5.2.1.3. 業務内容.....	47
5.2.1.4. 業務の実施体制.....	47
5.2.2. 業務の実施.....	48
5.2.2.1. 開業前研修.....	48
5.2.2.2. バス便の移行調整業務.....	48
5.2.2.3. 広報活動.....	48
5.2.2.4. 事業パンフレットの作成.....	48
5.2.2.5. 供用約款の策定.....	48
5.3. 維持管理.....	49
5.3.1. 総則.....	49
5.3.1.1. 基本原則.....	49
5.3.1.2. 基本方針.....	49
5.3.1.3. 業務内容.....	50
5.3.1.4. 業務の実施体制.....	50
5.3.2. 業務の実施.....	51
5.3.2.1. 建築物点検保守管理業務.....	51
5.3.2.2. 建築設備点検保守管理業務.....	51
5.3.2.3. 車路点検保守管理業務.....	52
5.3.2.4. 什器・備品維持管理業務.....	52
5.3.2.5. 警備業務.....	52
5.3.2.6. 清掃業務.....	53
5.3.2.7. 経常修繕業務.....	53
5.3.2.8. 交通事故復旧業務.....	54
5.3.2.9. 長期修繕計画案作成業務.....	54
5.4. 運営.....	55
5.4.1. 総則.....	55
5.4.1.1. 基本原則.....	55
5.4.1.2. 基本方針.....	55
5.4.1.3. 業務内容.....	56
5.4.1.4. 業務の実施体制.....	56
5.4.2. 業務の実施.....	57
5.4.2.1. 運行管理業務.....	57
5.4.2.2. 料金徴収業務.....	57
5.4.2.3. 安全対策業務.....	58
5.4.2.4. 利用者対応業務.....	58

5.4.2.5. 危機管理対応業務	59
5.4.2.6. バス便の移行調整業務	60
5.4.2.7. その他関連業務	61
5.5. 新バスターミナル利便増進事業	62
5.5.1. 基本的な考え方	62
5.5.2. 利便施設（国）の設置・運営	62
5.5.3. 事業者が必要と考え、任意で行う事業・業務	62
5.5.4. その他留意点	62
6. 市編	64
6.1. 準備	64
6.1.1. 総則	64
6.1.1.1. 基本原則	64
6.1.1.2. 基本方針	64
6.1.1.3. 業務内容	64
6.1.1.4. 業務の実施体制	64
6.1.2. 業務の実施	65
6.1.2.1. 開業前研修	65
6.1.2.2. バス事業者部会からの引継ぎ	65
6.1.2.3. バス便の移行調整業務	65
6.1.2.4. 広報活動	65
6.1.2.5. 事業パンフレットの作成	65
6.1.2.6. 供用約款の策定	65
6.2. 維持管理	66
6.2.1. 総則	66
6.2.1.1. 基本原則	66
6.2.1.2. 基本方針	66
6.2.1.3. 業務内容	67
6.2.1.4. 業務の実施体制	67
6.2.2. 業務の実施	68
6.2.2.1. 建築物点検保守管理業務	68
6.2.2.2. 建築設備点検保守管理業務	68
6.2.2.3. 車路点検保守管理業務	68
6.2.2.4. 什器・備品維持管理業務	69
6.2.2.5. 警備業務	69
6.2.2.6. 清掃業務	70
6.2.2.7. 経常修繕業務	70
6.2.2.8. 交通事故応急対応業務	71
6.2.2.9. 大規模修繕業務	71
6.3. 運営	73
6.3.1. 総則	73

6.3.1.1. 基本原則.....	73
6.3.1.2. 基本方針.....	73
6.3.1.3. 業務内容.....	74
6.3.1.4. 業務の実施体制.....	74
6.3.2. 業務の実施.....	75
6.3.2.1. 運行管理業務.....	75
6.3.2.2. 料金徴収業務.....	75
6.3.2.3. 安全対策業務.....	76
6.3.2.4. 利用者対応業務.....	76
6.3.2.5. 危機管理対応業務.....	77
6.3.2.6. バス便の移行調整業務.....	78
6.3.2.7. その他関連業務.....	78
6.4. 三宮バスターミナル利便増進事業.....	80
6.4.1. 基本的な考え方.....	80
6.4.2. 利便施設（市）の設置・運営.....	80
6.4.3. 事業者が必要と考え、任意で行う事業・業務.....	80
6.4.4. その他留意点.....	81

添付資料 1	法令並びに適用基準等一覧
※添付資料 2	道路区域図
※添付資料 3	三宮バスターミナルの概略図面及び特定車両停留施設の範囲図
※添付資料 4	設計・施工工事区分表
※添付資料 5	設備 C 工事条件項目表
※添付資料 6	官製ベーシックプラン
※添付資料 7	再開発ビル（雲井 5）実施設計図面
添付資料 8	内装整備業務に関する成果物
添付資料 9	要求水準確認計画書の標準
※添付資料 10	1 階車路天井部分の点検範囲
※添付資料 11	管理組合の運営体制（案）
※添付資料 12	発着想定便数と余裕枠
※添付資料 13	再開発ビル（雲井 5）の権利床・保留床概要
※添付資料 14	再開発ビル（雲井 5）のコンセプトゾーニング
添付資料 15	資産の整備区分・財産区分・管理区分表（国）
添付資料 16	資産の整備区分・財産区分・管理区分表（市）
参考資料 1	国道 2 号等 神戸三宮駅前空間の事業計画
参考資料 2	神戸の都心の未来の姿 [将来ビジョン]
参考資料 3	三宮周辺地区の『再整備基本構想』
参考資料 4	神戸三宮「えきまち空間」基本計画
参考資料 5	神戸三宮「えきまち空間」・税関線景観デザインコード

※：実施方針の様式3、様式4、必要に応じて様式5を提出した希望者のみに提供する。希望者は、必要事項を記入し、事前に電子メールにて、実施方針11.4. 問合せ先に示すメールアドレスに期限必着にて提出するとともに、書面を郵送にて11.4. 問合せ先に示す住所に捺印済み書類を速やかに提出すること。提出期限は、実施方針公表後の2週間以内を期限とする。
(三宮バスターミナルの待合室図面、設備図面等は募集要項等公表以降に希望者からの求めに応じて、守秘義務を課した上で提供する予定である。)

1. 総則

1.1. 要求水準書の目的

一般国道2号 神戸三宮駅交通ターミナル特定運営事業等及び三宮バスターミナル特定運営事業等の要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、本事業の適正かつ確実な実施を図ることを目的として、事業者が本事業を実施するにあたり、満たすべき水準その他の事項（以下「要求水準」という。）を定めるものである。

1.2. 事業者が提案した事業計画

事業者が提案した事業計画の内容のうち、要求水準書に示す要求水準を上回るものについては、事業者が本事業を実施するにあたっての要求水準の一部として扱うものとする。

1.3. 要求水準の変更

国は特定事業契約の定めに基づき、市は実施契約の定めに基づき、事業期間中に要求水準の変更を行うことがある。

1.4. 要求水準書の規定の取扱い

- ①要求水準書の第2章から第6章又は下記に示す法令並びに適用基準等において、仕様その他により具体的に特定の方法を規定している場合、国及び市がこれと同等と認める方法を採用することができるものとする。
- ②要求水準書において、参考として示す内容については、要求水準に基づく業務の実施方法の一例を参考として示すものであり、実際の業務の実施方法については、当該参考に関わらず、事業者が要求水準を満たすよう計画するものとする。
- ③要求水準書において、設定条件として示す内容については、事業者が要求水準を満たすよう事業計画を策定する際の前提となる条件として示すものであり、事業期間中に当該設定条件に変更が生じた場合は、必要に応じて、要求水準の変更について協議するものとする。
- ④要求水準書は、実施方針及び募集要項における用語の定義を参照するものとする。

1.5. 法令並びに適用基準等

- ①新バスターミナル運営等事業及び三宮バスターミナル運営等事業の実施にあたっては、関係法令による他、【添付資料1 法令並びに適用基準等一覧】に掲げる基準等を適用する。なお、【添付資料1 法令並びに適用基準等一覧】に示す制定時のものから本事業の特定事業契約及び実施契約締結までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用することとする。また、特定事業契約及び実施契約締結後の改定については、その適用について国及び市と協議するものとする。
- ②適用基準等の解釈については、【添付資料1 法令並びに適用基準等一覧】に掲げる刊行物を参照するものとする。
- ③要求水準書と適用基準等の間に相違がある場合は、要求水準書を優先するものとする。
- ④適用基準等において、「監督職員」が承諾等することとされている事項については、原則として、工事監理業務を実施する工事監理企業に読み替えて適用する。
- ⑤利便増進事業については、事業者の責任において、関係法令及び要求水準を満たすよう適切

に使用するものとする。

1.6. 秘密の保持

事業者は、本事業により知り得た情報（個人情報を含む）を、国及び市の承諾なしに第三者に開示、漏洩せず、また、本事業以外の目的には使用しないものとする。

1.7. 業務の監視

国及び市は、事業者が特定事業契約及び実施契約に基づいて本事業の実施を適正かつ確実に実施していることを確認するために、各業務の実施状況、事業者の財務状況を監視し、必要に応じて是正又は改善を要求するものとする。

1.8. 事業終了時の水準

事業者は、運営・維持管理期間中の維持管理業務及び運営業務を適切に行うことにより、本事業が終了する時点においても、要求水準を満たす状態で本施設を保持していなければならない。なお、運営・維持管理期間終了日の約4年前から本施設の維持管理業務及び運営業務に係る必要事項や申し送り事項その他の関係資料を国及び市に提供する等、本事業の引継ぎに必要な協議を行うこと。

1.9. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- ①暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- ②前項により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により国及び市に報告すること。
- ③前2項の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
- ④暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、国及び市と協議を行うこと。

2. 事業目的及び計画条件

2.1. 事業目的

2.1.1. 三宮再整備の目指す姿

神戸は、都市的な建築物と美しい港、緑豊かな六甲山系により構成され、都市と自然が調和した上質な街並みが形成されてきた。また、明治の開港から培われた個性豊かなヒト・モノ・コトを受け入れる進取の気性が育まれ、震災を乗り越えた助け合いの心を持ち、多様な人々が集まり交流するまちである。

都心・三宮の再整備では、神戸らしさに磨きをかけ、「BE KOBE」の思いをまちづくりに活かしていくために、公共空間や沿道建築物とそこを訪れる人々の活動が相互に呼応し、三宮クロススクエアをはじめとする公共空間がまちの背景となり、沿道建築物と調和し、「人が主役」の居心地の良い「上質」で「洗練」された都市空間を創出していきたいと考えている。

神戸の玄関口である都心・三宮の再整備は、神戸全体のまちや経済を活性化し国際競争力を高めるうえで不可欠であると考えており、市民・事業者・行政が目指すべき将来像を共有し、その実現に向けて協働で取り組むため、平成27年9月に「神戸の都心の未来の姿[将来ビジョン]」と「三宮周辺地区の『再整備基本構想』」を策定した。

三宮再整備では、海と山に囲まれ、駅とまちが近いという立地条件や美しいまちなみなどの資源を活かし、駅を出た瞬間に訪れた人々が自然とまちへ誘われる『美しき港町・神戸の玄関口』をコンセプトとして掲げ、「人が主役のまち」「居心地の良いまち」を目指して取り組みを進める。

「えき~まち空間」目標像

- 三宮の6つの駅があたかも一つの大きな「えき」となるような空間
- 「えき」と「まち」が行き来しやすく、より便利で回遊性を高める空間
- 美しき港町・神戸の玄関口にふさわしい象徴となる空間

2.1.2. 本事業の目的

兵庫・神戸の玄関口である神戸三宮駅周辺は、鉄道駅と中・長距離バス停が分散しているため、「乗換の利便性が低い」、「バス待合空間が不十分である」、「路上のバス停に起因する後続車の走行阻害が発生している」などの課題を抱えている。これらの課題を解消するため、国と市は、令和2年3月に「新たな中・長距離バスターミナル」等の整備を位置付けた「国道2号等 神戸三宮駅前空間の事業計画」を策定した。「新たな中・長距離バスターミナル」の整備にあたっては、計画の具体化を事業者の知見と技術、ノウハウを広く取り入れながら官民連携で推進する。

本事業は、新バスターミナル（I期）の内装を整備し、ミント神戸の1階等に位置する既存の三宮バスターミナルと一体的な運用を行い、点在する中・長距離バス停の一部を集約した新たな運用を開始することで、三宮クロススクエアと連携して新たな交通結節空間を創出し、乗換・待合環境の改善、交通の円滑化、防災機能の向上の実現を図ることを目的とする。

2.2. 業務の概要

新バスターミナル（I期）では、再開発会社等が整備する再開発ビル（雲井5）の地下2階から地下1階の一部及び地上1階から3階までを道路法上の特定車両停留施設（国）として内装を整備する予定である。新バスターミナル（I期）のうち、特定車両停留施設（国）の内装整備については、国と事業者の間で締結する特定事業契約の定めるところにより、事業者が資金調達・内装設計・内装施工を行い、内装整備完了後に特定車両停留施設（国）の所有権を国に移転する（BT（Build-Transfer）方式）。

新バスターミナル（I期）の維持管理・運営については、特定車両停留施設（国）の所有権移転後、国が運営権設定対象施設（国）について事業者に対して運営権（国）を設定し、同契約の定めるところにより、事業者が、バス事業者（国）等の施設利用者から徴収する利用料金等により実施する方式とする。

三宮バスターミナルについては、市が運営権設定対象施設（市）について運営権（市）を設定し、市と事業者の間で締結する実施契約の定めるところにより、事業者が、バス事業者（市）等の施設利用者から徴収する利用料金等により実施する方式とする。なお、現在の三宮バスターミナルは特定車両停留施設ではないが、市は、新バスターミナル（I期）開業までに三宮バスター

ミナルを特定車両停留施設（市）に指定する。

また、再開発ビル（雲井5）に隣接する再開発ビル（雲井6）内に整備する新バスターミナル（Ⅱ期）が事業化された場合には、新バスターミナル（Ⅰ期）及び三宮バスターミナルと一体的に維持管理・運営する予定である。

なお、新バスターミナル（Ⅱ期）工事期間中、新バスターミナル（Ⅰ期）のバース数に影響が生じる場合、工事期間中のバス運行及び料金収入に関して調整を行う必要があるため、別途協議する。

2.3. 業務の範囲

本事業の範囲は、以下のとおりとする。事業者は以下に示す業務を一括して第三者に委託することはできないものとする。

なお、本事業では、新バスターミナル運営等事業及び三宮バスターミナル運営等事業と一体として、利便増進事業を経営するものとする。

※大規模修繕業務について、本施設（国）については事業範囲外とする。本施設（市）については、事業者が実施する。

2.3.1. 新バスターミナル運営等事業

a. 内装整備業務

- ①特定車両停留施設（国）の内装設計、内装施工、工事監理及びその関連業務

b. 準備業務

- ①開業前研修
- ②バス便の移行調整業務
- ③広報活動
- ④事業パンフレットの作成
- ⑤供用約款の策定

c. 維持管理業務

- ①建築物点検保守管理業務
- ②建築設備点検保守管理業務
- ③車路点検保守管理業務
- ④什器・備品維持管理業務
- ⑤警備業務
- ⑥清掃業務
- ⑦経常修繕業務
- ⑧交通事故復旧業務
- ⑨長期修繕計画案作成業務

d. 運營業務

- ①運行管理業務（運行ダイヤ調整、運行管理等）
- ②料金徴収業務（停留料金の設定、届出、收受等）
- ③安全対策業務
- ④利用者対応業務（チケット販売の調整及び運営、利用者案内・対応、苦情への対応等）
- ⑤危機管理対応業務
- ⑥バス便の移行調整業務（移行対象バスの調整の場の設定及び会議への参加、移行対象バス以外の取扱い検討等）
- ⑦その他関連業務（広報活動、再開発ビル（雲井5）の管理組合への参加、三宮周辺におけるエリアマネジメント活動への参加等）

2.3.2. 三宮バスターミナル運営等事業

a. 準備業務

- ①開業前研修
- ②バス事業者部会からの引継ぎ
- ③バス便の移行調整業務
- ④広報活動
- ⑤事業パンフレットの作成
- ⑥供用約款の策定

b. 維持管理業務

- ①建築物点検保守管理業務
- ②建築設備点検保守管理業務
- ③車路点検保守管理業務
- ④什器・備品維持管理業務
- ⑤警備業務
- ⑥清掃業務
- ⑦経常修繕業務
- ⑧交通事故応急対応業務
- ⑨大規模修繕業務

c. 運營業務

- ①運行管理業務（運行ダイヤ調整、運行管理等）
- ②料金徴収業務（停留料金の設定、届出、收受等）
- ③安全対策業務
- ④利用者対応業務（チケット販売の調整及び運営、利用者案内・対応、苦情への対応等）
- ⑤危機管理対応業務
- ⑥バス便の移行調整業務（移行対象バスの調整の場の設定及び会議への参加、移行対象バス以外の取扱い検討等）
- ⑦その他関連業務（広報活動、管理規約（市）の遵守、三宮周辺におけるエリアマネジメン

ト活動への参加等)

2.3.3. 新バスターミナル利便増進事業

事業者は、本事業（国）の事業期間中、あらかじめ国との協議が成立することを条件として、利便施設（国）の設置、運営について、実施義務を負うもののほか、関連法令を遵守し、バスターミナル機能を阻害せず、風俗営業その他これに類するものや暴力団の事務所その他これに類するものに当てはまらず、公序良俗に反しない範囲において、自らの責任と費用により、自らが必要と考える事業・業務を任意に行うことができるものとする。

- ・利便施設（国）の設置、運営
- ・事業者が必要と考え、任意で行う事業・業務

なお、事業者は、原則として、毎年度、占用料（公共貢献による減免を予定）を国に納付するものとする。

※なお、利便施設（国）の設置にかかる要求水準の詳細については、本施設（国）の内装整備と不可分であるため、併せて記載している。

2.3.4. 三宮バスターミナル利便増進事業

事業者は、本事業（市）の事業期間中、あらかじめ市との協議が成立することを条件として、利便施設（市）の設置、運営について、実施義務を負うもののほか、関連法令を遵守し、バスターミナル機能を阻害せず、風俗営業その他これに類するものや暴力団の事務所その他これに類するものに当てはまらず、公序良俗に反しない範囲において、自らの責任と費用により、自らが必要と考える事業・業務を任意に行うことができるものとする。

- ・利便施設（市）の設置、運営
- ・事業者が必要と考え、任意で行う事業・業務

なお、事業者は、原則として、毎年度、占用料を市に納付するものとする。

2.4. 事業期間（国）

2.4.1. 本事業（国）の事業期間

本事業（国）の事業期間は、特定事業契約締結から30年度間を想定している。事業期間は、事業者が本施設（国）の内装整備を実施する期間（内装整備業務期間）及び運営権（国）に基づき本施設（国）の維持管理及び運営を実施する期間（運営・維持管理期間）で構成される。

内装整備業務期間は、約3年（内装設計・内装施工約2年4カ月、再開発ビル（雲井5）の完了検査約5カ月、準備（※）約3カ月）、運営・維持管理期間は、本施設（国）の竣工後、運営権（国）を設定する令和10（2028）年度から事業期間終了までの約26年を想定している。

なお、本事業（国）の事業終了日は、本事業（市）と同一とする。

（※）準備業務は、内装設計・内装施工中に先行して行うことも可能とする。

2.4.2. 内装整備業務期間

内装整備業務期間は、内装設計に係る期間及び内装施工に係る期間で構成され、約3年（内装設計・内装施工約2年4カ月、再開発ビル（雲井5）の完了検査約5カ月、準備約3

カ月)とする。

内装設計は、特定事業契約締結後から令和8(2026)年5月31日までに完了すること。内装施工は、設計完了及び再開発ビル(雲井5)の建築確認申請(計画変更)終了後着手し、令和9(2027)年8月より開始予定の再開発ビル(雲井5)の完了検査準備開始前に完了すること。準備は再開発ビル(雲井5)竣工後の令和10(2028)年1月から3カ月程度を想定しているが、内装設計・内装施工中に先行して行うことも可能とする。

2.4.3. 運営権(国)存続期間

運営権(国)存続期間は、運営権(国)を設定した日から、26年後の応当日の前日までとする。運営権(国)存続期間は、運営・維持管理終了日をもって終了し、運営権(国)は同日をもって消滅する。

2.5. 事業期間(市)

2.5.1. 本事業(市)の事業期間

本事業(市)の事業期間は、実施契約締結から30年度間を想定している。事業期間は、準備業務を実施する期間(準備業務期間)及び運営権(市)に基づき本施設(市)の維持管理及び運営を実施する期間(運営・維持管理期間)で構成される。

準備業務期間は約3年、運営・維持管理期間は、運営権(市)を設定する令和10(2028)年度から事業期間終了までの約26年を想定している。

なお、本事業(市)の事業終了日は、本事業(国)と同一とする。

2.5.2. 運営権(市)の存続期間

運営権(市)存続期間は、運営権(市)を設定した日から、26年後の応当日の前日までとする。運営権(市)存続期間は、事業終了日をもって終了し、運営権(市)は同日をもって消滅する。

2.6. 事業敷地に関する事項

2.6.1. 雲井通5丁目再開発事業

a. 雲井通5丁目再開発事業の目的

雲井通5丁目再開発事業は、国道2号等神戸三宮駅前空間整備事業計画(国・市)などに基づくバスターミナル及び公益施設とともに、商業施設、業務施設及び宿泊施設等からなる複合再開発を実施し、土地の合理的かつ健全な高度利用と都市機能の更新を図るものである。

b. 雲井通5丁目再開発事業の概要

- ①事業名称 神戸三宮雲井通5丁目地区第一種市街地再開発事業
- ②施行者 雲井通5丁目再開発株式会社
- ③施行区域 兵庫県神戸市中央区雲井通四丁目345番の一部、346番、347番の一部、同五丁目301番、302番、303番、317番、318番、319番、320番の一部、322番の一部、323番、324番

- ④敷地面積 約 8,230 m²
- ⑤延べ面積 約 98,900 m²
- ⑥建物構造 鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造
- ⑦階数/高さ 地下2階、地上32階、塔屋1階 / 約 164m
- ⑧主要用途 商業施設、特定車両停留施設、公益施設、業務施設、宿泊施設
- ⑨公共施設 市道葺合南 146 号線を幅員 18m に道路拡幅

c. 雲井通 5 丁目再開発事業の工事完了時期

令和 9 (2027) 年 12 月頃 (予定)

2.6.2. 新バスターミナル (I 期) の概要

a. 計画概要

新バスターミナル (I 期) の計画概要を下記に示す。

表 1 新バスターミナル (I 期) の計画概要

① 施設名	神戸三宮駅交通ターミナル
② 所在地	兵庫県神戸市中央区雲井通 5 丁目
③ 面積	約 6,820 m ² 2～3階 バス待合空間・チケット売り場・各種店舗等：約 3,200 m ² 1階 バス乗降場：約 3,000 m ² (I 期) 地下 1階 エレベーター施設：約 20 m ² 地下 2階 (詳細は募集要項等公表時に示す)：約 600 m ²
④ 整備事業区分	道路事業 (国道) ※雲井通 5 丁目再開発事業と調整を図りながら整備推進
⑤ 当施設の位置付け	特定車両停留施設 (地下 2 階、地下 1 階、地上 1 階～3 階)
⑥ 周辺公共・民間事業	デッキ、三宮クロススクエア (ホテル、オフィス、店舗、ホール等)
⑦ バース数 (予定)	乗降 5 バース、待機 4 バース

b. 事業区域

本事業 (国) は、A 工事の完了後、再開発会社等が整備する再開発ビル (雲井 5) の一部について、バスターミナル専有部分として、国が区分所有権を取得する区域を事業区域とする。バスターミナル専有部分は、【添付資料 2 道路区域図】に示す。

なお、道路区域図内の凡例に示す赤線「C 工事間仕切り等」は概ね位置が決まっている箇所であり、事業者は位置を変更することができない。

2.6.3. 本事業（国）の対象施設

本事業（国）の対象となる主な施設は、以下のとおりとする。

表2 新バスターミナル（I期）の主な対象施設

施設区分	施設名称	施設詳細	想定フロア	
特定車両 停留施設	特定車両用場所	誘導車路	1階	
		操車場所	1階	
		停留場所	1階	
		その他の特定車両の通行、停留又は駐車のために供するもの	1階	
	旅客用 場所	乗降場	乗降場	1階
		通路	エレベーター（バスターミナル専有部分内）	地下2階～3階
			エスカレーター（バスターミナル専有部分内）	1階～3階
	その他	トイレ	1階・3階	
		待合室・案内所・乗車券販売所	2階・3階	
		ベンチ	1階～3階	
授乳室・パウダーコーナー 公共無線 LAN		3階 1階～3階		
その他設備	運行管理室・事務室	2階		
	電気設備	店舗以外		
	機械設備	店舗以外		
	放送設備	1階～3階		
	監視設備	地下2階、1階～3階		
利便施設（占用）		飲食・物販施設（店舗）	3階	
		運行情報提供設備	1階～3階	
		手荷物預かり・手荷物宅配	2階	
		自動販売機	地下2階、1階～3階	
		自動発券機	2階	
		ATM・外貨両替機	2階	
		コインロッカー	2階・3階	
		更衣室	3階	
		電気設備（店舗部分）	3階	
		機械設備（店舗部分）	3階	

2.6.4. 三宮バスターミナルの概要

a. 概要

三宮バスターミナルの概要を下記に示す。三宮バスターミナルの概略図面等は、【添付資料3 三宮バスターミナルの概略図面及び特定車両停留施設の範囲図】を参照すること。

表3 三宮バスターミナルの概要

① 施設名	三宮バスターミナル
② 所在地	神戸市中央区雲井通7丁目
③ 面積	約1,900㎡ うちミント神戸敷地内：約1,200㎡
④ 供用開始時期	平成18年11月
⑤ 現施設管理者	神戸市、西日本旅客鉄道株式会社
⑥ バース数	乗降5バース、降車3バース
⑦ 待合室等	面積約400㎡ チケットカウンター、トイレ

b. 事業区域

本事業（市）は、特定車両停留施設に指定された区域を事業区域とする。指定範囲の詳細については、【添付資料3 三宮バスターミナルの概略図面及び特定車両停留施設の範囲図】を参照すること。

2.6.5. 本事業（市）の対象施設

本事業（市）の対象となる主な施設は、以下のとおりとする。

表4 三宮バスターミナルの主な対象施設

施設区分	施設名称		施設詳細
特定車両 停留施設	特定車両用 場所		誘導車路 操車場所 停留場所 その他の特定車両の通行、停留又は駐車のために供するもの
	旅客用 場所	乗降場	乗降場
		その他	トイレ 待合室・乗車券販売所 ベンチ 公共無線LAN
	その他設備		管理室 電気設備 空調設備 衛生設備 放送設備 監視設備
利便施設（占用）		自動販売機 自動発券機 運行情報提供設備	

2.7. バスの集約方針

新バスターミナル（Ⅰ期）（Ⅱ期）及び三宮バスターミナルへの集約方針については、「三宮周辺地区のバスのあり方研究会（※）」において検討している。各段階における集約方針は下記のとおりである。

「添付資料 12 発着想定便数と余裕枠」に令和 2 年 4 月ダイヤに基づく新バスターミナル（Ⅰ期）及び三宮バスターミナル、それぞれの想定バス便数を示す。なお、参考として提示するものであり、事業期間中に運行するバス便数として決定したものではない。

（※）国土交通省近畿地方整備局兵庫国道事務所及び神戸市を事務局とする、学識経験者、バス事業者、兵庫県バス協会等で構成される研究会。

2.7.1. 集約対象となる中・長距離バスの定義

長距離便、中距離便、近郊便（市内を除く）、及び市内の観光に資するバスとする。

2.7.2. 各段階における集約の考え方

a. 新バスターミナル（Ⅰ期）完成時点

①新バスターミナル（Ⅰ期）への集約方法

- ・利用者にとっての分かりやすさを考慮し、方面別に集約することとし、最も便数が多い「四国、淡路島方面」の乗車便を集約する。
- ・「四国・淡路島方面」の乗車便の空きバースを活用し、路上の長距離路線の乗車便を集約する。

②三宮バスターミナルへの集約方法

- ・「四国、淡路島方面」の乗車便を新バスターミナル（Ⅰ期）へ移行する。
- ・空港バスの乗車便及び降車便を集約する。

（参考）

- ・新バスターミナル（Ⅰ期）完成時点では、一部の降車便は道路上での降車のままとする。

b. 新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点

新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点では、「新バスターミナル（Ⅰ期）（Ⅱ期）」、「三宮バスターミナル」及び周辺道路を活用して、全ての中・長距離バス便を集約する。

2.8. 追加投資等の取扱い（国）

2.8.1. 本施設（国）に係る追加投資等の取扱い

a. 追加投資

事業者は、本施設（国）について、運営権（国）存続期間中、あらかじめ国との協議が成立することを条件として、自らの責任と費用により、追加投資をすることができる。ただし、追加投資は、特定車両停留施設（国）としての機能の維持及び向上又は当該施設の利用者の利便の増進に資するものに限る。

なお、追加投資による収入の増加は事業者に帰属する。また、追加投資の部分は、本施設（国）との一体性が認められる対象については国の所有物となり、運営権設定対象施設（国）

に含む。追加投資を実施するにあたっては、管理組合の事前承認を得ること。

b. 大規模修繕

事業者は、本施設（国）の長期修繕計画の案を作成し、国に提出すること。

2.8.2. 利便施設（国）に係る追加投資等の取扱い

事業者は、利便施設（国）について、要求水準を充足する限り、道路管理者に報告の上、原則として自らの判断及び責任において追加投資・大規模修繕を行うことができる。追加投資・大規模修繕にあたっては、管理組合へ事前確認を行うこと。

2.9. 追加投資等の取扱い（市）

2.9.1. 本施設（市）に係る追加投資等の取扱い

a. 追加投資

事業者は、本施設（市）について、運営権（市）存続期間中、あらかじめ市との協議が成立することを条件として、自らの責任と費用により、追加投資を行うことができる。ただし、追加投資は、特定車両停留施設（市）としての機能の維持及び向上又は当該施設の利用者の利便の増進に資するものに限る。

なお、追加投資による収入の増加は事業者には帰属する。また、追加投資の部分は、本施設（市）との一体性が認められる対象については市の所有物となり、運営権設定対象施設（市）に含む。追加投資を実施するにあたっては、管理協議会の事前承認を得ること。

b. 大規模修繕

事業者は、自らが作成する長期修繕計画をもとに、運営権設定対象施設（市）について、大規模修繕を行う。長期修繕計画は、市及び管理協議会への事前承認を得ること。大規模修繕に関する詳細は、「6.2.2.9. 大規模修繕業務」において示す。

2.9.2. 利便施設（市）に係る追加投資等の取扱い

事業者は、利便施設（市）について、要求水準を充足する限り、道路管理者に報告の上、原則として自らの判断及び責任において追加投資・大規模修繕を行うことができる。追加投資・大規模修繕にあたっては、管理協議会へ事前確認を行うこと。

3. 経営管理

3.1. 基本的事項

3.1.1. 基本方針

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として、要求水準を満たすとともに自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行するものとする。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる実施体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理するものとする。

本事業は、約 30 年間にわたり、新バスターミナル（I 期）の内装整備、維持管理、運営及び三宮バスターミナルの維持管理、運営及び利便増進事業を一体的に実施する事業である。事業者は、各業務の実施を総合的に管理するというだけではなく、本事業の目的が自らの目的であることを認識し、事業の円滑な進捗のために国及び市の視点に立って、効率的かつ効果的に事業全体の調整及び管理を行うものとする。

3.1.2. 事業者に関する事項

事業者は、事業遂行にあたり、毎年度公認会計士又は監査能力のある第三者（以下「第三者監査人」という。）の会計監査を受けた上で、監査済財務書類の写しを提出し、監査報告すること。事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業遂行を図ることができるよう、下記に掲げる事項を満たすこと。

- ①「会社法（平成 17 年 7 月 26 日法律第 86 号）」に定める株式会社として設立していること。
- ②定款において、本事業の実施のみを事業者の目的とすることを規定していること。
- ③定款において、監査役を置くことを規定していること。
- ④創立総会又は株主総会において、取締役及び監査役を選任していること。
- ⑤全ての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者であること。
- ⑥応募企業又は各構成企業は、事業者に出資して、株主総会におけるすべての決議について議決権を有する普通株式（以下「本議決権株式」という。）すべての割当てを受けること。

3.1.3. 実施体制に関する事項

事業期間を通じて、下記に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できる実施体制が確保されていること。

- ①各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- ②各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切にリスクの分担が図られていること。
- ③各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能していること。
- ④上記を満たす限りにおいて、第 5 章国編に定める統括管理責任者と、第 6 章市編に定める統括管理責任者は、兼任を可とする。

3.1.4. 本事業の調整に関する事項

事業者は、総括代理人又は総括代理人直属のスタッフを中心に、各業務を統括し、適正かつ確実に事業を遂行できるよう、下記に掲げる事項を行うこと。総括代理人又は総括代理人直属

のスタッフは、第5章国編及び第6章市編に定める統括管理責任者と兼任を可とする。

- ①事業者は、本事業全体の目的及び内容を十分に理解し、下記の②から⑦までの事項を適切に行うことができる総括代理人及び総括代理人直属のスタッフを国・市共通で配置すること。
- ②応募企業又は各構成員における業務計画、業務実施内容及び要求水準の達成状況を、定期的かつ適切に把握・管理し、適切かつ確実な事業遂行を図ること。
- ③応募企業又は各構成員の提案・意見を聴取・調整することにより、新バスターミナル（I期）の内装整備、維持管理、運営及び三宮バスターミナルの維持管理、運営及び利便増進事業までの業務を包括的に行う利点を活かした、効率的かつ効果的な事業実施を図ること。
- ④構成員間の意見調整を適切に行い、常に構成員間の責任を明確化し、また、事業者としての統一的な方針のもとに事業を遂行すること。
- ⑤総括代理人又は総括代理人直属のスタッフは、国・市との連絡窓口となり、緻密な連絡調整を行うとともに、国・市・事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図ること。
- ⑥各種協議のスケジュール等の管理、提出物の管理等を行うこと。
- ⑦その他事業の必要な調整と管理に必要な事項を実施すること。

3.1.5. 財務に関する事項

事業期間を通じて、下記に掲げる事項を満たし、健全な財務状況が維持されていること。

- ①健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。
- ②本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。
- ③収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。

3.2. 経営等に関する報告

事業者は、第4章の本事業に係る計画・報告に掲げるとおり、事業者の経営等に係る書類を国及び市に提出すること。

4. 本事業に係る計画・報告

4.1. 基本方針

- ①本事業において、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けていくため、各業務に十分な準備をもって臨み、日々の業務から得られる経験をもとに、常に業務改善を図ることが必要である。
- ②事業者は自らが実施する業務の計画及び実施内容を、計画書等及び報告書等として作成・記録し、適切な業務管理に努めること。
- ③事業者は自らが実施する業務の計画及び実施内容を踏まえ、適切な営業時間を設定すること。なお、トイレと待合室については、バスの運行時間中は原則営業すること。
- ④内装整備業務に係る成果物（計画・報告等）については、第5章及び添付資料8に記載する。
- ⑤利便増進事業の計画・報告については、様式・内容・提出日等を国及び市と協議して定めること。なお、他業務の計画・報告と併せて計画・報告することも認める。

4.2. 準備業務に係る書類の作成、提出

準備業務について、以下の書類を作成し、国及び市に提出し、確認を受けること。様式・内容・提出日等はあらかじめ国及び市と協議して定めること。

4.2.1. 計画書等

事業者は、業務開始30日前までに業務計画書を作成し、国及び市に提出すること。また、業務計画書の記載内容に変更があった場合や、国又は市が事業計画書の記載内容が不適切と判断した場合は、業務計画書等を修正し、再度提出すること。

4.2.2. 報告書等

事業者は、業務毎の実施状況について定期的に国及び市へ提出し、確認を受けること。

4.2.3. その他の業務報告

事業者は、業務の遂行に支障をきたすような重大な事象が発生した場合は、速やかに国及び市に報告すること。また、国又は市から業務遂行上必要な報告・書類の提出の要請があった場合は、速やかに対応すること。

4.3. 維持管理業務及び運営業務に係る書類の作成、提出

維持管理業務及び運営業務のそれぞれについて、以下の書類を作成し、国及び市に提出し、確認を受けること。様式・内容・提出日等はあらかじめ国及び市と協議して定めること。

4.3.1. 計画書等

事業者は、維持管理業務及び運営業務の実施にあたり下表に示す計画書等を作成し、提出すること。事業者は、事業提案書に記載した内容について、計画書等へ記載するとともに、適切に業務を遂行すること。また、次の場合は、計画書等を修正し、再度提出すること。

- ①計画書等の提出後、計画書等の記載内容に変更があった場合
- ②国及び市に計画書等の記載内容が不適切と判断された場合

表5 計画書等の作成

提出時期	計画書等	主な内容
供用開始 30 日前	・ 要求水準確認書	・ 計画書等が要求水準を満たすことを確認する書類
供用開始 30 日前	・ 業務仕様書	・ 要求水準書及び事業提案書を満たす内容の仕様書
供用開始 30 日前	・ 消防計画書	
供用開始 30 日前	・ 防災業務計画書	
供用開始 30 日前	・ 緊急時対応マニュアル	
供用開始 30 日前	・ 長期修繕計画書	
供用開始 30 日前	・ 特定車両停留施設の供用約款	・ 停留料金の徴収方法、利用方法、利用制限
供用開始 30 日前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築物保守管理業務計画書 ・ 建築設備保守管理業務計画書 ・ 車路点検保守管理業務計画書 ・ 什器・備品維持管理業務計画書 ・ 警備業務計画書 ・ 清掃業務計画書 ・ 経常修繕業務計画書 ・ 特定車両停留施設運營業務計画書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務実施体制 ・ 業務管理体制 ・ 各業務の責任者の経歴、資格等 ・ 業務従事者名及び経歴等 ・ 業務提供内容及び実施方法等 ・ 業務実施の周知内容及び方法 ・ 業務報告の内容及び時期 ・ 苦情等への対応 ・ 非常時の対応及び想定外の事態が発生した場合の対応 ・ 安全管理 ・ その他、必要な事項
各事業年度開始の 30 日前	年間業務計画書	・ 上記項目における当該年度実施分

4.3.2. 報告書等

事業者は、業務毎の実施状況について下表に示す報告書等を作成し、国及び市へ提出し、確認を受けること。なお、全ての報告書等は、本事業が終了するまで適切に保管すること。具体的な保管方法については、国及び市との協議により決定することとする。また、国及び市が報告書等の内容を公表する際は、企業ノウハウの保護の観点から配慮を行うものとする。

表6 報告書等の作成

提出時期	報告書等	主な内容
各年度終了後 90日まで	年度業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の実施体制に係る事項 ・セルフモニタリングの結果 ・各業務における発注状況がわかる情報 ・その他必要となる事項
各年度終了後 90日まで	財務関係書類	<ul style="list-style-type: none"> ・財務に関する書類(キャッシュフロー計算書等) ・上記の書類の事実関係を証明する証拠書類等 ・SPCの事業報告書(会計監査人の監査報告書を含む) ・SPCが締結する契約書類の写し ・SPCの株主総会及び取締役会議事要旨
翌月10日まで	月次業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・各月の業務の実施内容 ・苦情等及び対応結果 ・日報(業務日誌) ・点検保守・修繕対応記録 ・打合せ議事録 ・要求水準書の達成状況の確認結果 ・その他必要となる事項
国又は市の要請 があった場合	日報	<ul style="list-style-type: none"> ・日毎に実施した業務内容

4.3.3. その他の業務報告

事業者は、業務の遂行に支障をきたすような重大な事象が発生した場合は、速やかに国及び市に報告すること。また、国及び市から業務遂行上必要な報告・書類の提出の要請があった場合は、速やかに対応すること。

5. 国編

5.1. 内装整備

5.1.1. 内装整備のコンセプト

新バスターミナル（Ⅰ期）の内装整備のコンセプトは「多様な都市機能が集積する再開発ビル（雲井5）の低層階に、神戸らしさが演出された充実したバス待合空間を整備する」ことを目指し、「中・長距離バスの待合空間を中心に、商業と観光関連の機能を集積した空間の整備」「ニーズや需要の変化をふまえた上で、ワークスタイル待合など、付帯施設の充実した空間を整備するとともに、兵庫らしさや神戸らしさを演出する店舗など、魅力的な施設の整備」を行うこととしている。

また、「神戸らしさが演出された充実した待合空間」として、以下の3つの視点が設定されている。

● 神戸そして兵庫を“見て・知って・体感する空間”

大規模ホールや図書館とも連携し、人の移動のみならず知的情報や文化交流等を受発信する空間

● ゆとりある待合空間“旅立ちラウンジ”

出発時や到着時に、誰もが思い思いの時間を持つことができる利便性・機能性・快適性及び神戸が育んできた進取の気性につながる先進性を備える待合空間

● さまざまな人々と「まち」をつなぐ“新たな発見のある空間”

多様な交通ニーズに対応しながら「バスターミナル」と「まち」、そして「まち」と「まち」をつなぎ、賑わいや新たな交流を生み出す空間

5.1.2. 内装整備の基本方針

内装整備における建築計画の基本方針は「誰もが旅の待ち時間や到着後の時間を思い思いに持つことができる、快適な待合空間の整備に向けて、再開発ビル（雲井5）周辺、及び再開発ビル（雲井5）内の施設等の設えをふまえながら、導入機能を配置する」とする。

設備計画の基本方針は「省資源、省エネルギー、ランニングコスト、メンテナンス性、設備更新の容易さ等に配慮しながら、条件を踏まえた設備計画を行う」とする。

具体的方針については、以降に示す。

表7 内装整備に関する基本方針

対 象	内 容
全体	<ul style="list-style-type: none">・ 周辺から再開発ビル（雲井5）、そしてバスへの乗車にかけて、スムーズな動線となるように施設を配置すること。・ 年齢、性別、障害の有無、国籍等にかかわらず誰もが快適に利用できるように、ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮した計画とすること。・ 再開発ビル（雲井5）全体との調和を図り、高いデザイン性を備えたものとする。・ 災害時において、帰宅困難者輸送の拠点として活用することを想定した計画とすること。・ 災害時の対応として、再開発ビル（雲井5）内の案内表示等との連携が可能な計画とすること。・ 新バスターミナル（Ⅱ期）開業後においても、施設利用上の利便性が確保出来る計画とすること。

対 象	内 容
	<ul style="list-style-type: none"> サインは多言語（日本語・英語・中国語・韓国語）に対応したものとすること。
乗降場	<ul style="list-style-type: none"> 車椅子利用者等の利用に配慮した幅員を確保すること。 高齢者や障がい者等に配慮し、バス乗車までの負担軽減を目的としてベンチを設置すること。 バス乗車直前での緊急的な利用が可能なトイレを設置すること。
待合	<ul style="list-style-type: none"> 2階が新バスターミナルの玄関口となることに配慮した計画とすること。 パウダーコーナー等、利便施設（国）は3階を中心に設置すること。 施設利用者が快適に過ごすことができる空間とすることに十分に配慮しつつ、再開発ビル（雲井5）の利用者も利用できる計画とすること。 新バスターミナル（Ⅱ期）の待合空間を兼ねていることから、新バスターミナル（Ⅱ期）完成後の施設利用者増加にも対応できる施設とすること。
機能配置等	<ul style="list-style-type: none"> バスのチケット販売に関する機能は、集約して配置すること。 荷物を持つての移動距離が小さくなるよう、コインロッカーや手荷物預かり・手荷物宅配等は施設利用者に配慮した配置とすること。 利便施設（国）（飲食・物販、ロッカー、ATM等）は、収益性も含めて十分に検討し、配置すること。 施設利用者だけでなく、他の利用者も利用できる計画とすること。 再開発ビル（雲井5）周辺、及び再開発ビル（雲井5）内の施設との機能的な連携、管理に配慮すること。

5.1.3. 内装整備の基本的条件

5.1.3.1. 内装設計・内装施工の条件

(1) 内装設計・内装施工の工事区分

本事業（国）では、A 工事及び B 工事は特定業務代行者が設計・施工し、事業者は、A 工事及び B 工事以外の工事（以下「C 工事」という。）を設計・施工するものとする。設計・施工の工事区分に関する詳細は、【添付資料4 設計・施工工事区分表】を参照すること。

(2) C 工事に係る設備条件

C 工事計画に係る設備条件とし、特記すべき事項を以下に示す。

その他、再開発ビル（雲井5）にて整備する項目等については、【添付資料5 設備 C 工事条件項目表】を参照すること。

a. 換気設備

- (a) 1階待合、2、3階待合、店舗系統における A 工事設備としての設計給気量は、58,500m³/h とする。加えて、空調機械室給排気量：750m³/h、3階男子トイレ及びバリアフリートイレ排気量：4,200m³/h、3階女子トイレ排気量：5,250m³/h を A 工事設備として設定している。
- (b) 1階特定車両用場所（国）の車路部分に関しては、空気中の一酸化炭素の占める割合が

0.01%以下を保つように、第3種換気方式を想定して換気設備を設けること。

- (c) 1階特定車両用場所（国）車路系統におけるA工事設備として想定する必要換気量は、27,300m³/hとする。

b. 搬送設備

エレベーター及びエスカレーター設置位置については、【添付資料6 官製ベーシックプラン】に示す位置を遵守すること。

(3) 床下げ範囲の条件

事業者は、【添付資料7 再開発ビル（雲井5）実施設計図面】に示す床下げ範囲・レベルを遵守した上で、内装設計・内装施工を行うこと。

(4) 法手続きの条件

再開発ビル（雲井5）の建築確認申請手続きについては【添付資料6 官製ベーシックプラン】を基に完了しており、各階における建築基準法上の用途は以下を前提とする。

表8 建築基準法上の用途

階数	用途
3階	商業施設
地下2階～2階	その他

建築確認申請（計画変更等）等に係る手続きは再開発会社等が実施する。事業者のC工事範囲の設計に伴う計画変更等各種許認可の図書作成については、再開発会社が委任する特定業務代行者と協力し、速やかに行うこと。なお、申請に係る図書作成及び手数料については、事業者の負担とする。

5.1.3.2. 整備方針

(1) 旅客用場所（国）、その他設備の整備方針

旅客用場所（国）、その他設備の整備方針は以下のとおりとする。

表9 旅客用場所（国）、その他設備の整備方針

対象	内容
乗降場	<ul style="list-style-type: none">・ 車椅子使用者同士がすれ違えるように十分な幅員を確保すること。・ バスの運行情報を提供するための表示（運行情報提供設備等）を設置すること。・ バリアフリーに配慮し、バス乗車口、トイレ、エレベーターのスムーズな動線を確保すること。・ ホームドアにより、特定車両用場所（国）と区分することで、安全性、環境に配慮すること。・ 高齢者や障がい者等に配慮し、バス乗車までの負担軽減を目的としてベンチを設置すること。
待合室	<ul style="list-style-type: none">・ バス乗降や他の交通モードへの乗換までの時間を過ごすことができるベンチ及びテーブル等を設置すること。

対 象	内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ・ わかりやすく、各施設にアプローチしやすい配置とすること。 ・ 車椅子使用者等が遠回りすることのないよう、移動等の円滑化を図ること。 ・ 新バスターミナル（Ⅱ期）での施設利用者増加にも対応できるように、可変性に配慮した施設配置とすること。 ・ 2階には新バスターミナルの玄関口として、チケット販売機能及び案内機能を配置すること。 ・ 人の移動のみならず知的情報や文化交流等を受発信する空間とすること。 ・ 「バスターミナル」と「まち」、そして「まち」と「まち」をつなぎ、賑わいや新たな交流を生み出す空間とすること。 ・ ベンチは、新バスターミナル（Ⅰ期）において整備する待合室の中に整備すること。
運行管理室・事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設（国）内の運行管理（バスの采配、遅延のバス誘導員への伝達、運行情報提供設備への遅延情報の入力など）を行うための業務従事者が活動する場所、本施設（国）の運営にかかわる業務従事者の執務室とし、OA 機器等を設置すること。OA 機器の設置に関して必要に応じてサーバーールームを設置すること。 ・ 突発事象が発生した場合にすぐに対応できるように、配置すること。 ・ 再開発ビル（雲井5）の自動火災報知装置（副受信機）の設置が予定されている。
バス監視設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1階にバスの運行状況を監視できるカメラ等を設置すること。 ・ 監視用モニターはカラーモニターとし、運行管理室・事務室に設置すること。
乗車券販売所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用者にわかりやすいように、視認性に配慮すること。 ・ 車椅子使用者にも配慮した運用とすること（ローカウンターを設ける、もしくは常時勤務する者がカウンターの前に出て対応）。 ・ 新バスターミナル（Ⅱ期）での乗り入れ便数の増加にも対応できるように、バス事業者（国）の予約システムの導入状況を勘案しつつ、窓口を適宜配置すること。
案内所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問合せ客が乗車券販売所に並び発券業務に支障をきたさないように、わかりやすい場所に案内所を設置する。 ・ 案内所が担うべき必須機能は、「バス利用者に対するバス利用情報提供」、「バス利用者に対する切符購入方法や券売機の案内」、「新バスターミナル（Ⅰ期）内の施設案内」、「他の交通機関への乗換案内」とする。
授乳室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小さな子供を連れた施設利用者に配慮し、空間にゆとりのある3階に授乳室を設置すること。 ・ 給湯設備等の備品を設ける独立した授乳用のブースを整備するとともに、おむつ替え専用の共用スペースを整備すること。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2階は共用部分のトイレを利用し、1階の乗降場及び3階の待合内に施設利用者数の想定に応じた衛生器具数を確保したトイレを設

対 象	内 容
	置すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ トイレの利用可能時間はバスが運行している時間とし、3階トイレはバスターミナル専有部分（国）以外の施設利用者の利用も可とすること。 ・ 2階共用部分のトイレについては、バスターミナル専有部分（国）外となるが、本施設（国）の営業時間内の利用が可能となる予定である。 ・ 男性用、女性用それぞれのトイレには、ベビーチェアを1箇所以上設置すること。 ・ 洗浄便座付き大便器、オストメイト洗浄機、手すり、非常用呼び出しボタン、洗面器・子供用おむつ交換台等を備えるバリアフリートイレも併設すること。
パウダーコーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 女性のバス利用客向けのサービスとして設置すること。

(2) 特定車両用場所（国）の整備方針

特定車両用場所（国）の整備方針は以下のとおりとする。

表 10 特定車両用場所（国）の整備方針

対 象	内 容
バスバース	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1階に5台のバスが停車可能なバスバースを計画すること。 ・ バース等の配置については、【添付資料6 官製ベーシックプラン】を基本とするが、事業者の提案を妨げるものではない。
待機場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1階に4台のバスが待機可能なスペースを確保すること。

(3) 利便施設（国）の整備方針

利便施設（国）の整備方針は以下のとおりとする。

（以下に記載のない項目についても、事業者の提案を可能とする。）

表 11 利便施設（国）の整備方針

対 象	内 容
飲食・物販施設 （店舗）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用者の利便性に配慮するとともに、施設利用者以外の利用も考慮し、3階を中心として飲食や物品等の提供を行う施設を配置すること。 ・ テーブル、椅子を配置したイートイン、フードコート形式での利用を想定する。 ・ 兵庫らしさや神戸らしさを演出する店舗を配置すること。 ・ 施設利用者が少ない新バスターミナル（I期）においては、将来のベンチスペースを活用してテイクアウトスペースとするなど、収益性に留意した運用を想定する。
運行情報提供設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 乗り場、行き先、発車時刻、運行情報等を提供する運行情報提供設備を各階（1階、2階、3階）及び各乗り場に設置すること。設置に際しては、デジタルサイネージと共有することで、災害時に

対 象	内 容
	は避難誘導情報も提供することを想定する。
手荷物預かり・ 手荷物宅配	<ul style="list-style-type: none"> ・ 荷物を持つての移動距離が小さくなるように、手荷物預かり・手荷物宅配を設置すること。 ・ 手荷物預かり・手荷物宅配は兼用とし、「手荷物一時預かり」、「ホテル当日配送」、「空港受け取りサービス」、「通常発送」に関するサービスの提供を想定する。
更衣室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男女兼用を想定し、必要に応じてコイン式シャワー及び脱衣スペースを備える個別ブースタイプのシャワールームを設置すること。 ・ 女性の利用を想定し、ドライヤー等の備品を設置するとともに化粧等のスペースを考慮すること。 ・ シャワールームを設置する場合は更衣室との兼用を想定する。
自動販売機	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飲食・物販施設（店舗）の営業時間外においても、施設利用者の飲料品等の提供が可能となるよう適宜設置すること。
自動発券機	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者や障がい者等にも配慮した運用（高さや画面など配慮した構造、もしくは常時勤務する者がカウンターの前に出て対応）を想定している。 ・ バス事業者（国）の予約システムの導入状況を勘案しつつ、自動券売機を適宜設置すること。 ・ トラブル時にすぐに対応できるように、設置位置に留意すること。
ATM・外貨両替機	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外貨両替機は多言語に対応したものとする。 ・ トラブル時にすぐに対応できるように、設置位置に留意すること。
コインロッカー	<ul style="list-style-type: none"> ・ コインロッカーの数量については、施設の想定利用者数に応じた数量を設置すること。 ・ コインロッカーのサイズについては、多様なニーズに応じるため大・中・小に割り振ること。 ・ 荷物を持つての移動距離が小さくなるように2階に設置するとともに、不足分については3階に設置すること。
地下2階	(詳細は募集要項等公表時に示す)

5.1.4. 施設性能

本項に規定する事項は、原則、運営権設定対象施設（国）に限るものとする。

5.1.4.1. 建築の性能

(1) 共通事項

- (a) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版：令和4年5月10日 国営建技第1号）」において、「特記による」とあるものについては、「総合的な検討を行い、国が監視等により確認できるものとする」と読み替える。

- (b) 各空間や各室の性能は、事業運営を見据えて必要な機能を確保するとともに、その使用方にふさわしい性能を有するものとする。
- (c) 各空間や各室に設置する設備・什器等については地震時の転倒防止対策を講じること。

(2) ゾーニング

- (a) 各要求水準を満足した上で、再開発ビル（雲井5）の構造計画や設備計画と整合させ、全体としてバランスのとれた合理的で機能的な計画とすること。
- (b) 各室やエリアの配置は、【添付資料6 官製ベーシックプラン】を参考とし、事業者にて提案すること。
- (c) 各諸室及びスペースの利用形態及び特性を十分に把握し、昇降設備との位置関係も考慮し、フロア毎に機能的な計画とすること。
- (d) 再開発ビル（雲井5）設計のSPAN割り等と各室の面積や用途及び設備システム等との整合性を考慮すること。
- (e) 各室の形状は、その用途と什器・備品・設備機器の配置を考慮し、縦横のバランスがとれた、できる限り凹凸のない使い勝手のよい計画となるよう配慮すること。
- (f) 間仕切り位置を柱部に合わせる等、極力室内に独立柱が出ない計画とすること。
- (g) 主要動線の幅は、車椅子使用者同士がすれ違える十分な幅員を確保すること。
- (h) 各階において、その階の床仕上げ高さは、原則として同一とすること。ただし、設備室及び条件が明示されている室については、この限りでない。
- (i) 各室の天井高は、施設利用者が快適に過ごせる高さとする。

(3) 仕上げ

- (a) 同一仕上げ面は、全面にわたり均一とすること。
- (b) 経年による変形や著しい変色が生じないものとする。
- (c) 色や柄については、自然採光や照明の効率性に配慮した計画とすること。
- (d) 異なる仕上げの取合い部分は、適切に見切縁を設ける等、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生及び傷等を防止すること。
- (e) 鋼製のものは、下地も含め防錆処置を行うこと。
- (f) 外装、内装の仕上げグレード、材質及び色彩等は、それぞれの連続性や空間的なつながりに配慮し、再開発ビル（雲井5）全体との調和にも留意すること。

(4) 内装計画

a. 共通

- (a) 仕上げ材は、諸室やスペースの用途及び使用頻度、部位の特性を把握した上で選定するとともに、耐久性や維持管理に配慮した材料とすること。
- (b) 内装仕上げの色彩は、本施設（国）の機能にふさわしい色彩とすること。また、各室・スペースが空間的に同一となった場所は、空間の連続性を考慮し上位の仕上げに統一すること。
- (c) 同一空間内で同一部位に2種類以上の仕上げを使用する場合、切り替え部分に見切縁を設ける等、意匠性や機能性を考慮し適切に処理すること。

b. 床

- (a) 水勾配の目的がある場合を除き、床仕上げ面は水平かつ平坦とすること。
- (b) 床仕上げ材は、日常行動、交通及び物流等による衝撃で、欠損や剥離等が生じないものとする。
- (c) 廊下、階段等はスリップ防止・衝突防止等の安全配慮を行うこと。
- (d) 床置きする各種設備機器は、法令等により規定のあるものを除き、原則として床面から突出させないこと。
- (e) 床仕上げ面に取り付けるものは、歩行に支障がないものとする。

c. 壁

- (a) 日常行動、交通及び物流等による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきが生じない仕様とすること。
- (b) 壁面に設置する各種設備機器（消火器ボックス含む。）は、法令等により規定のあるものを除き、原則として壁面に埋め込み突出させないこと。
- (c) 堅樋やドレン等の堅配管は、基本的に壁面内に隠蔽とするが、容易に点検及び清掃ができるものとする。
- (d) ガラスを採用する部分には、「安全・安心ガラス設計施工指針増補版（一財）日本建築防災協会（2014年9月1日）」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用、飛散防止フィルム貼り等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じガラス面に衝突防止サインを設置すること。
- (e) ガラススクリーンは、鋼製枠による全面ガラスの構造とし、「改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針（平成3年4月4日）」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用、飛散防止フィルム貼り等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じガラス面に衝突防止サインを設置すること。また、可動部は蹴込みを想定した形状とすること。

d. 天井

- (a) 1階、地下2階を除き、梁型、各種設備機器（目的上隠蔽することが出来ない設備機器を除く。）及びその横引き配管は、原則として天井内に隠蔽すること。
- (b) 天井内に隠蔽された各種設備機器は、点検口により点検可能とすること。
- (c) 天井面に取り付ける各種設備機器は、法令等により規定のあるものを除き、原則として天井面から突出させないこと。
- (d) 天井面に現れる各種設備機器の配置は、柱のSPAN割からのモジュールを設定し計画すること。
- (e) バスバース部及び車寄せの車路には、施設利用者から視認可能な範囲にルーバー天井等の設置等、意匠上の配慮を行うこと。

e. 造り付け家具

- (a) 設置する場所、仕様は、事業者にて適切に計画すること。

(5) 建具計画

a. 共通

- (a) 日常行動及び交通・物流等による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせないものとする。また、経年による反りが発生しないようにすること。
- (b) 高齢者、障がい者等の利用が想定される出入口は、支障となる段差を生じないようにすること。また、車椅子使用者が容易に開閉して通過できる構造とすること。
- (c) ガラス扉及びガラス入り扉等は、「安全・安心ガラス設計施工指針増補版（一財）日本建築防災協会（2014年9月1日）」を参考に対策を施す他、強化ガラスや網入りガラス等の採用、飛散防止フィルム貼り等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じガラス面に衝突防止サインを設置すること。また、可動部は蹴込みを想定した形状とすること。
- (d) 自動扉は、原則としてスライド自動扉とし、挟み込み防止や引込み部の巻込み防止等の処置を行うこと。また、非常時開放装置を設けること。
- (e) 管理用シャッターを設置する場合は、障害物感知装置を設けること。
- (f) 扉等の仕上げは、壁の仕上げ・色彩と調和したものとする。

b. 各室出入口

- (a) 有効開口幅は900mm以上とし、各室の機能・規模に応じ、施設利用者をはじめ収納家具、備品、間仕切ユニット、設備機器等が台車等で搬入可能な有効寸法であるとともに使い勝手を考慮した幅、位置とすること。
- (b) 各室の性能が確保できる気密性を有すること。
- (c) 鋼製のものは、下地を含め、防錆処置を行うこと。
- (d) 形状は原則としてフラッシュ扉（ガラス入りを含む。）とし、同一空間内については高さを揃えるなど意匠バランスに配慮すること。
- (e) 鍵の仕様は事業者提案とし、国と調整の上決定すること。
- (f) 待合空間・廊下への出入口扉は内開きを基本とし、開閉時に扉が外部に突出しないようにすること。
- (g) 戸当たりを設け、扉の開閉時に壁を傷つけることがないようにすること。
- (h) 設備関係諸室の遮音を考慮する室については、気密型とすること。その場合、グレモンハンドルとし、待合空間・廊下に面する部分は、取り外し式のハンドルとすること。

c. その他の建具及び点検口

- (a) 数量及び性能は、設置目的の機能を満足しているものとする。
- (b) 寸法は、設置目的である機器類及び物品等の搬出入が可能な大きさとし、必要以上に大きくしないこと。

d. 建具廻り

- (a) ブラインド又はカーテンの取り付け部分は、隠蔽できるよう、ブラインドボックス又は

カーテンボックスを設けること。また、ブラインドボックス等は天井埋込みとするなど、露出しない構造を基本とすること。

- (b) 建具と内部仕上げの取合い部は、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生がないものとする。

e. 電気錠

- (a) 自動扉・出入口扉のうち、施設管理上必要な扉について、電気錠を設けること。

(6) サイン

a. 共通事項

- (a) 施設全体として、サインシステムや色彩計画、内装の設え、アート及び家具等を活用し、誰もがスピーディかつ正確に目的地へたどり着くことのできる、わかりやすい誘導計画とすること。
- (b) サインは、各室の配置及び機能又は名称を表示し、デザインや仕様等の意匠性に統一性があり建築空間と調和し、視認性に優れた形状、寸法、設置位置、表示内容とすること。
- (c) サインは、導入機能改変の可能性がある場所に設置するものは、改変に伴い表示内容変更を行うことが可能な仕様とすること。
- (d) 表記文字はピクトグラムを除き日本語・英語・中国語・韓国語とすること。
- (e) その他再開発ビル（雲井5）のサイン計画と、調整を図ること。

b. 総合案内板

- (a) 本施設（国）の主要な動線上に総合案内板を設置すること。
- (b) 総合案内板には主たる出入口、現在地、トイレ、階段、エレベーター、エスカレーター、避難口等の共用部分を明示すること。また、施設利用者に周知が必要な機能を明示すること。
- (c) インターホン（障がい者の利用出来る対策を含む。）、点字及び触知図等の装置を併設すること。

c. フロア案内板

- (a) 各階のエレベーターホール付近に、フロア案内板を設置すること。
- (b) フロア案内板には当該階の簡易な平面形を記載し、主たる出入口、現在地、トイレ、階段、エレベーター、避難口等の共用部分を明示すること。
- (c) 点字及び触知図等の装置を併設すること。

d. その他

- (a) 各室には室名サインを設置すること。設置場所、設置位置及び表示内容は、国との協議によるものとする。
- (b) ピクトグラムは JISZ8210 による。ただし、該当する規格がない場合はこの限りでない。
- (c) 視覚障がい者誘導ブロックを適切な位置に敷設すること。敷設の位置、色、形状及び材質については「兵庫県福祉のまちづくり条例」等の規定を満たすこと。

- (d) エレベーター内に、各階案内板を設置すること。

5.1.4.2. 特定車両用場所（国）の性能

(1) バスバース・車寄せ・車路

- (a) 1階にバスバース A～E（5台）及び待機場場（4台）を整備すること。
- (b) 路面標示、縁石・車止めの設置、衝突防止（コーナーガード・カーブミラー等）の安全対策施設、案内標識等の設置を行うこと。なお、路面標示については所轄の警察署と国が事前に協議を行うため、事業者は協議に向けて協力すること。
- (c) 舗装は、通行する車両の種別に応じて適切な舗装仕上げとし、沈下、不陸及び段差等が生じない構造とすること。なお、側溝の蓋等を設置する場合には、耐荷重性能等が適切な計画とすること。
- (d) 車路への吹き込みによる地下部分への雨水の侵入を防ぐとともに、ゲリラ豪雨による浸水についても考慮すること。また、地下部分に漏水がないようにすること。
- (e) 適切な排水性能が確保できる構造とし、再開発ビル（雲井5）の排水計画と整合を図ること。

5.1.4.3. 設備の性能

(1) 電気設備

a. 共通事項

- (a) 「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版：令和4年5月10日 国営設第29号）」において「特記による」とあるものについては、「総合的な検討を行い、国が監視等により確認できるものとする」と読み替える。
- (b) 使用する電線・ケーブル類は盤内を含めて、EM電線・EMケーブルを採用すること（盤内の高圧KIP電線を除く）。電気設備における配線接続点の仕舞は、一般ケーブルを想定したものである。なお、EM電線・EMケーブルを採用する箇所では、使用環境や負荷状況によりシュリンクバック現象の発生が予測される箇所については、対策品等を採用すること。
- (c) 幹線用のケーブルラック、保護管等は、敷設する配線・ケーブルの20%以上の割増しを見込んだ寸法、数とすること。
- (d) 設計照度、幹線・分岐ケーブル（電線を含む）のサイズ、受変電機器の選定及び容量、発電機器の選定及び容量、直流電源装置の蓄電池容量、整流装置の定格充電電流、無停電電源装置の容量、テレビ共同受信設備の各テレビ端子利得等は、「建築設備設計基準」の計算方法により性能を満たしていることを検証すること。
- (e) 機器及びシステムは、導入時点で高水準の仕様とすること。特に技術変化が激しい設備分野のものは機器及びシステムの技術変化動向を確認し、導入仕様の決定前に国と十分協議すること。
- (f) 電気設備関連諸室（幹線経路及びEPSを含む。）は、機材増設、機器更新、保守点検等に配慮し機器レイアウト及びスペースの確保を行うこと。また、機器発熱に対応した適切な空調・換気機能を確保するとともに管球類、設備備品、予備品及び附属品等の保管スペースを確保すること。

- (g) 通信・情報機器及び監視制御設備等の装置は、電源の瞬時電圧低下等により機能停止を招かぬよう、停電対策を行うこと。
- (h) レイアウト変更等に容易に変更対応できるように、必要に応じて OA 盤を EPS 等に設置すること。
- (i) 見え掛かり部分は、形状、材質、色彩など景観性、意匠性に配慮すること。

b. 電灯設備

- (a) 屋内空間となることから照度の確保に留意すること。
- (b) LED 機器を採用すること。
- (c) 適宜人感センサーを設け、省エネルギー化を図ること。

c. 動力設備

- (a) 防火区画や用途区分を形成するシャッターは A 工事（建築工事）にて設置し、A 工事の感知器にて降下するものとする。ただし巻き上げは、電動シャッターを設置しても、バスターミナル専用高圧受変電設備から電源供給するものとする。

d. 受変電設備

- (a) 安全性、信頼性が確保できる計画とすること。
- (b) 電気室は 3 階バスターミナル専有部分（国）内の室内北側に配置し、5 階の特高受変電設備より高圧 6.6kV×2 回線にて電力供給を受ける。高圧受変電設備（最大容量は 500kVA）はモールド型とする。メンテナンスに必要なスペースや電気容量の増設に対応可能なスペースも考慮して、必要な規模を確保するとともに、搬出入経路にも配慮すること。
- (c) 専用高圧受変電設備を納める電気室は 200 m²未満となるよう計画すること。
- (d) 特高受変電設備の専用高圧受変電設備に送り出すフィーダーは、A 系と B 系の 2 系統用意するため、専用高圧受変電設備も A 系/B 系の 2 回線引込を予定している。
- (e) 電力引込は本線／予備線の 2 回線受電としているが、如何なる状況でも左記の切替には停電を要する。但し電力会社の要請による切替や、電力会社と調整した上での切替は、無停電切替を可能とすること。
- (f) 受変電設備に用いる機器は不燃化を図ること。

e. 自家発電設備

- (a) 非常用発電機から専用高圧受変電設備に供給する発電機電源は、3 φ 3 W で合計 100kW 程度、1 φ 3 W で合計 100kVA 程度を想定する。なお負荷納入時の条件等は、全体共用の仕様に準じるものとし、詳細は再開発会社等との別途協議とする。
- (b) 一般停電時の稼働時間は、都市ガスインフラからの中圧ガスが供給されている場合、72 時間を計画する。ただし中圧ガスの供給が断絶した場合、貯蔵する液体燃料を使用した非常用発電機の稼働は可能だが、供給容量や時間は、再開発会社等との別途協議とする。
- (c) 火災停電時は、防災設備に電源を供給するため、原則一般負荷は全て開放し、電源供給が無いものとする。

f. 電話・LAN設備

- (a) 施設計画に応じて適切な設備を計画すること。
- (b) 電線共同溝から MDF 室まで NTT のメタル回線と光回線用管路を整備しているため、その他回線を要する場合は別途通信業者にて引込調整を行うこと。

g. 携帯電話設備

- (a) バスターミナル専有部分（国）内での良好な携帯電波の受信状況を確保するため、必要に応じて、事業者にて専門の情報通信業者に依頼し行うものとする。

h. 放送設備

- (a) バスターミナル専有部分（国）内全体に放送できる装置を設置すること。

i. テレビ共同受信設備

- (a) アンテナは地上波×2（神戸局、大阪局）及び BS/CS110° のみとし、左記以外のチャンネル受信を要する場合は、別途通信業者と光回線等による契約を行うものとする。

j. 監視カメラ設備・防犯設備・入退出管理設備

- (a) バスターミナル専有部分（国）は、再開発ビル（雲井5）の営業時間外においても利用される前提であるため、防犯上死角のないように監視カメラを設置する等エリア内のセキュリティに十分配慮すること。
- (b) 監視カメラの映像は運行管理室・事務室において確認可能な仕様とすることとし、仕様詳細（録画時間を含む。）は国と協議すること。
- (c) 導入システムについては、再開発ビル（雲井5）との連携についても留意すること。

k. 防災設備

- (a) 防災設備の一括監視は、1階の防災センターを予定している。
- (b) スプリンクラーヘッドの位置や防煙区画の位置については、【添付資料6 官製ベーシックプラン】を基に A 工事として実施するため、位置変更等が生じる場合は B 工事における対応となる。

l. 中央監視制御設備

- (a) 照明、動力等の各種制御・監視、防犯・入退室管理、鍵管理装置等の各種連携及び監視が可能なシステムとすること。

(2) 機械設備

a. 共通事項

- (a) 機材及び施工については、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版：令和4年5月10日 国営設第29号）」（以下「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」という。）の該当部分を参照する。なお「特記による」とあるものについては、「総合的な検討を行い、国が監視等により確認できるものとする」と読み替える。

- (b) 耐震安全性は再開発ビル（雲井5）における設定条件に準拠し、配管及びダクト材料を選定すること。
- (c) 水損対策の必要な室には、水系の配管を設けない。やむを得ず設ける場合は、下記による水損対策を行うこと。
 - ・漏水を検知し自動的に配管を閉塞できる構造とすること。
 - ・漏水に対する警報及び状態を運行管理室・事務室にて監視できる構造とすること。
 - ・室内の機器の床面には、漏水による浸水を防止する防水堤を設けること。
- (d) 保守管理及び更新が容易に行えるよう、スペース及びルートを確保すること。
- (e) 見え掛かり部分は、形状、材質及び色彩等の景観性、意匠性に配慮すること。
- (f) 採用する機器に関する消耗品及び交換部材については、手配から納入までの期間が原則2週間以内に対応可能なものとする。
- (g) 原則として、使用する電線・ケーブル類は、EM電線・EMケーブルを採用すること。なお、EM電線・EMケーブルを採用する箇所、使用環境や負荷状況によりシュリンクバック現象の発生が予測される箇所については、対策品等を採用すること。
- (h) 給排水、空調配管、ガス配管等は、再開発ビル（雲井5）全体の設備系統の一部として構成されることを想定し、ビルからの供給端（バルブ等）を本事業（国）区画内の最寄り位置にA工事として設置する。供給端以降の各設備敷設を本事業（国）所掌とする。

b. 空気調和設備

- (a) 施設計画に応じて適切な設備を計画すること。
- (b) 1階への空調配管を計画する場合は【添付資料6 官製ベーシックプラン】における運行管理室・事務室付近のPS・DSでの立ち下げが必要となるため留意すること。
- (c) 各種配管からの漏水及び水損事故の防止を行うとともに、更新工事の容易性を確保すること。
- (d) 吹出口は風量・風向調整可能な機構を有するものとする。

c. 換気設備

- (a) 施設計画に応じて適切な設備を計画すること。
- (b) 給排気ガラリについてはA工事として設置する。以降の各設備敷設を本事業（国）所掌とする。
- (c) 飲食店舗を計画する場合の厨房排気設備系統は、排気装置の設置場所、排気の解放場所、排気ダクト敷設場所等について再開発ビル（雲井5）の指定する共用エリアを使用すること。

d. 自動制御設備

- (a) 自動制御の方式は、エネルギーの効率的使用を図る為、最新式かつ適切な方式を採用すること。
- (b) 中央監視装置は運行管理室・事務室に設置し、空気調和設備、換気設備、給水設備、排水設備等のシステム・監視制御を行うこと。監視設備を独立したシステムとして構築する場合は、再開発ビル（雲井5）中央監視設備との間で一括警報のやり取りを可能とする

こと。もしくは再開発ビル（雲井5）と協議の上、ハードとしては再開発ビル（雲井5）中央監視システムの一部として構成するが、設備に対するアクセス権限の設定によりソフトとして本事業専用の監視システムとすることも可能とする。この場合、再開発ビル（雲井5）中央監視システムの監視点数の増加や通信配線の延長等はB工事として実施する。

e. 衛生設備

- (a) 衛生器具の個数は、施設の用途、利用状況等に応じた適切なものとする。
- (b) 衛生器具の形式等は、用途、利用方法等に応じた適切なものとする。

f. 給水設備

- (a) 衛生的な水を適切かつ安定して供給すること。

g. 給湯設備

- (a) 安定供給、ランニングコスト、耐久性、保守性の点で適切な熱源・供給方式を採用すること。
- (b) 給湯設備においては、使用する用途に必要な温度、量及び圧力の湯を衛生的に供給すること。

h. 排水設備

- (a) 【添付資料6 官製ベーシックプラン】に基づき施設全体の排水計画を行っているため、施設の配置及び各階平面における諸室の配置等（以下「平面計画」という。）の大幅な変更を行う場合は、自然流下による排水ができない場合があることに留意すること。

i. 消火設備

- (a) 厨房設備（油脂を含む蒸気を発生させるおそれのあるもの）の排気フード及び排気ダクト等には、神戸市火災予防条例第9条の2に準拠したものとし、自動消火装置をC工事で設置すること。

j. ガス設備

- (a) ガス設備は、使用目的を把握し、使用者の安全性、利便性、耐久性、耐震性及び信頼性のあるものとする。

(3) 搬送設備

a. 共通

- (a) 耐震安全性の分類は、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」にある「A」の基準を満たすものとする。
- (b) 「高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」における誘導的基準を満たすとともに、「兵庫県福祉のまちづくり条例」の整備基準を満たすこと。また「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」の付加仕様についても適用すること。

- (c) エレベーター・エスカレーターの監視制御盤は、運行管理室・事務室に設置すること。
- (d) エレベーター全台数のかご内にカメラを設置し、監視を行うこと。
- (e) 管制運転は「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」の表「制御装置の機能」を有するものとする。
- (f) エレベーター乗場・かご及びエスカレーターの意匠は、再開発ビル（雲井5）全体の仕様に準じること。
- (g) エレベーター・エスカレーターの主な諸元を以下に示す。詳細は【添付資料7 再開発ビル（雲井5）実施設計図面】を参考とすること。

表 12 エレベーターの諸元表（参考）

号機名	No. 6/7
機械室	なし
用途	乗用
停止箇所	5カ所（B2、B1、1～3階）
乗降方向	貫通二方向
積載量（kg）	1150
定員（名）	17
速度（m/min）	90
ピット深さ	1550
オーバーヘッド	4450
電動機容量	AC-10kW

表 13 エスカレーターの諸元表

号機名	ES11-1、ES11-2	ES12-1、ES12-2
設置台数	2台	2台
幅	S1000	S1000
速度	30m/min	30m/min
傾斜角度	30度	30度
設置階	1階-2階	2階-3階
階高	5550mm	5900mm
電動機容量	11kw/台	11kw/台
設備容量	14kVA/台	14kVA/台

5.1.5. 業務の実施

5.1.5.1. 基本的事項

(1) 事業者の役割

『「要求水準書」及び「事業計画書」のとおり「本施設（国）」及び「成果物」を完成させること』を実現するためには、内装整備を実施する内装設計企業、内装施工企業、工事監理企業の役割分担を適切に行うとともに、各企業の能力が十分に発揮できるように、体制整備と

その管理を適切に行うことが重要である。特に本施設（国）の品質確保を確実にするために、品質確保プロセスを適切に計画し実行し管理することが極めて重要である。

事業者は、内装設計企業、内装施工企業、工事監理企業に対して委託あるいは請負わせる業務に関して、内装整備をより適切に実施するために、その業務内容を精査した上で業務分担を適切にかつ具体的に定めるものとする。

事業者は、総括代理人に、内装設計企業、内装施工企業、工事監理企業が的確に業務を実施するように、それぞれの業務管理を行うものとし、業務間での必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行うものとする。

(2) 成果物の提出時期

成果物の部数、説明及び提出時期は【添付資料 8 内装整備業務に関する成果物】による。

5.1.5.2. 共通事項

(1) 内装整備工事費コスト管理計画書の作成

事業者は、基本設計着手前、基本設計終了時、内装整備工事着手前、内装整備工事途中及び内装整備工事完了時の各段階において内装整備工事費コスト管理計画書を作成し、国に提出する。内装整備工事費コスト管理計画書の内容、提出時期は次表のとおりとする。ただし、事業提案の内容等に照らし、これによりがたい場合は事前に国と協議し変更することができる。

工事着手前の内装整備工事費コスト管理計画書は、特定事業契約に記載の内訳書と整合するものとし、事業者は、これに基づきコストの適正な管理を行う。また、各段階において基本設計終了時とのコスト比較を行い、工事種目毎の変動が5%を超える状況が生じた場合、あるいはその他必要が生じた場合は、その理由を明確にして国に報告する。

表 14 内装整備工事費コスト管理計画書の内容

名称	内容	提出時期
総括表	内装整備工事費の金額を「建築」「電気設備」「機械設備」「搬送設備」「その他」に区分して記載し、国に提出する。	基本設計着手前
工種別内訳表	各工種別の内訳金額を記載する。 各工種の項目については「公共工事内訳書標準様式（建築工事編・設備工事編）」を参照のこと。	基本設計終了時 工事着手前
内訳明細書	構成・区分については、「公共工事内訳書標準様式（建築工事編・設備工事編）」によるものとし、内訳がわかるように区分を行う。	特定事業契約に規定する内訳書の確定時、工事完了時
変更金額一覧表	変更該当部分の変更前後の数量・単価・金額を含む内容で国と協議した上で、速やかに作成し提出する。 構成・区分については、「公共工事内訳書	設計・施工過程において、コストの変動が生じた時及び変更金額の確認の必要が生じた時

	標準様式（建築工事編・設備工事編）」によるものとし、内訳がわかるように区分を行う。	
--	---	--

総括表、工種別内訳表、内訳明細書は、提出時以降の設計、施工工程において変更があった場合には、変更協議の内容に応じて修正を行う。

(2) 事業費内訳書等

特定事業契約に規定する「内装整備費」の内訳書の内訳区分については、特定事業契約に基づき作成する。要求水準書の変更に伴い「事業費」を変更する際にも、上記の「内装整備費」の内訳書の内訳区分を用いる。

いずれの場合においても、事業者は、同内訳書の提出にあわせて、単価根拠等が十分に説明できる資料を添えて、その内容を国に説明するものとする。

(3) コスト縮減報告書の作成

民間の技術力や創意工夫の活用などPFI方式によりコスト縮減を図った内容を整理し、報告書として取りまとめ、本施設引渡し時に国に提出する。

報告書作成にあたっては、コスト縮減の具体的な内容を記載する。コスト縮減効果が明確なもの以外でも効率化が達成できた内容を含むものとし、コスト縮減額の算定が可能なものは併せて記載するものとする。

(4) 業務要求水準及び提案内容の確認

- (a) 事業者は【添付資料9 要求水準確認計画書の標準】を参考に要求水準確認計画書を作成し、国は要求水準確認計画書により業績監視を行う。

(5) 要求水準の確保のための事業者による管理の基本的考え方

- (a) 事業者は、要求水準書及び事業提案書の内容を満たすため、各業務の工程表に基づくとともに、以下の対応により内装設計業務、内装施工業務及び工事監理業務の管理を行う。
- ・ 設計時における、設計図書及び計算書等の書類の確認
 - ・ 各部位の施工前における、施工計画書、品質管理計画書及び施工図の確認
 - ・ 各部位における、工事監理業務計画書に基づいた施工の確認

(6) 要求水準確認計画書及び要求水準確認報告書の作成

- (a) 事業者は、上記を踏まえ、着手前に要求水準確認計画書を国と協議の上で作成し、国に提出するとともに確認を受ける。なお、内容は「建築」「設備」に区分する。
- (b) 事業者は、本施設（国）の基本設計着手前に、内装整備業務に係る要求水準確認計画書を、内装整備業務の管理技術者及び各主任担当技術者に作成させる。
- (c) 内装整備業務に係る要求水準確認計画書においては、個別の確認項目毎に、要求水準の確認の方法（性能を証明する書類、施工現場での測定等。）と確認の時期（設計図書作成時点、施工実施時点等。）、確認をする者（内装設計企業、内装施工企業、工事監理企業。）

その他必要な事項を記載するものとする。

- (d) 事業者は、本施設（国）の工事着手前に、工事に係る要求水準確認計画書を、内装設計企業で作成することが適当と判断する部分については内装整備業務の管理技術者及び各主任担当技術者に作成させ、工事監理企業で作成することが適当と判断する部分については工事監理業務の工事監理者に作成させ、その他の部分については内装施工業務の監理技術者又は主任技術者に作成させる。
- (e) 工事に係る要求水準確認計画書については、内装設計業務に係る要求水準確認計画書に基づく内装設計業務の実施状況を反映したものとすることにより、内装設計業務に係る要求水準確認計画書との整合性を確保するものとする。具体的には内装設計業務に係る要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目毎に要求水準の確認の方法（性能を証明する書類、施工現場での測定等。）と確認の時期（設計図書作成時点、施工実施時点等。）、確認をする者（内装設計企業、内装施工企業、工事監理企業。）その他必要な事項に関して、技術的妥当性の確認を行い、必要な場合には修正等を行った上で工事に係る要求水準確認計画書として取りまとめるものとする。
- (f) 内装設計業務に係る要求水準確認計画書及び工事に係る要求水準確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、基本設計着手時、基本設計終了時、建設工事着手時、その他業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとする。
- (g) 事業者は、要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目が適正に実施されているかを確認し、その結果を要求水準確認計画書の作成者に要求水準確認報告書として取りまとめさせ、国に提出し、説明をする。なお、報告書はチェックリスト形式とし、項目に通し番号を設け、設計図書の該当箇所にマーキング及び当該番号を記載したものでセルフチェックの上、提出する。

(7) 内装設計・内装施工工程表の作成

事業者は、本事業（国）の内装整備業務着手前までに、国と協議を行い、各種書類の提出時期及び国との協議調整工程を盛り込んだ内装設計・内装施工工程表を作成の上、国に提出するとともに確認を受ける。内装設計・内装施工工程表には以下の内容を記入する。

a. 調査工程

- (a) 事業者が実施する調査の工程

b. 設計工程

- (a) 基本設計（平面計画協議期間を含む。）の工程
- (b) 実施設計の工程
- (c) 確認申請等各種申請手続き及びその調整の工程
- (d) 透視図等の提出時期
- (e) その他設計の工程管理に必要な事項

c. 施工工程

- (a) 調査を実施する場合の工程並びに、「仕上げ」、「電力設備」、「通信設備」、「衛生設備」、「空気調和設備」及び「昇降機設備」等各工事における工程、その他施工の工程管理に必要な事項を、再開発ビル（雲井5）の工事工程と調整の上、記載する。

d. 国への施設等の引渡し工程

(8) 記録等の作成

事業者は、国及びその他関係機関と協議・打合せを行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。

(9) 電子データのセキュリティ確保

事業者は、電子メール、打合せ資料及び電子データによる成果物等、電子データを国に提出する際には、あらかじめウイルスその他のセキュリティ対策されたものを提出する。また、ウイルス対策のためのソフトウェアについて、常に最新データに更新（アップデート）されたものを使用しなければならない。

5.1.5.3. 内装設計業務

事業者は、要求水準書及び事業提案書並びに内装設計・内装施工工程表等に基づき、以下の業務を実施する。

(1) 内装設計業務計画書の作成

事業者は、基本設計着手前に、内装設計業務計画書を作成の上、国に提出し、確認を受ける。業務計画書の内容には、実施体制、工程等を盛り込むものとし、詳細については国と協議を行うこと。

(2) 管理技術者及び各主任担当技術者の通知

事業者は、基本設計着手前に、資格確認資料に記載された内装設計業務における管理技術者及び各主任担当技術者を選任の上、国に通知し確認を受ける。なお、管理技術者及び各主任担当技術者は、C工事内のテナント工事に係る設計についても包括的な当該業務の責を担う。

(3) リサイクル計画書の作成

事業者は、内装設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い内装設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として作成し、国に提出する。

(4) 内装設計

a. 基本設計

業務内容は「国土交通省告示第98号（平成31年1月21日）」別添一の第1項第1号イによる。

事業者は、基本設計終了前に、平面計画について国と協議する。この場合の協議期間は40日を見込む。また、協議の内容は平面計画のみならず、フロア間にわたるものも含むものとする。なお、当該協議を行うために、国との事前の打合せを、設計業務と並行して行う。

b. 実施設計

業務内容は「国土交通省告示第98号（平成31年1月21日）」別添一の第1項第2号イによる。

実施設計は、工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とする。また、工事着手後に実施設計書の変更を行う場合に作成する設計も、同様の内容とする。

c. 工事段階で設計者が行う実施設計に関する業務

業務内容は「国土交通省告示第98号（平成31年1月21日）」別添一の第1項第3号による。

(5) 設計図書の作成

a. 適用基準等

図面の作成は【添付資料1 法令並びに適用基準等一覧】に掲げる基準等を適用する。

b. 基本設計書の提出

基本設計書は、「建築」、「電気設備」、「機械設備」、「搬送設備」及び「その他」に区分し、それぞれ国に提出し、確認を受ける。

c. 実施設計書の説明・提出

実施設計書は、上記b.の区分に基づき作成し、工事着手前に内容の説明を行い、国の確認を受ける。また、実施設計終了時に国に提出する。

d. 設計意図伝達に関する資料等の作成

事業者は、内装施工企業、工事監理企業等に設計意図を正確に伝達するため、設計意図の伝達に関する以下の資料等を作成し、国に説明し、確認を受ける。

- (a) 施工図・機器納入仕様書等を作成するのに必要となる説明図及びデザイン詳細図等
- (b) 仕上げ材料（設備機材等の仕上げを含む。）の色彩、柄等についてまとめた色彩等計画書
- (c) 設計内容に関する質疑に関する検討及び回答案

e. 面積算出資料の提出

事業者は、各設計段階において、建築基準法に基づく各階それぞれの運営権設定対象施設（国）及び非運営権施設（国）の面積を面積表にまとめ、面積算出資料とともに国に提出する。

(6) 透視図等の作成

a. 事業紹介プレゼンテーション資料の作成

事業者は、本施設（国）の事業内容を紹介するためのプレゼンテーション資料を作成する。内容は、事業の目的及び内装整備方針に基づいた内装設計コンセプトを説明文、イメージ図等を加えて作成する。なお、作成にあたっては、プレゼンテーションソフトを用いることを基本とする。

b. 透視図

建物の内観透視図を作成し、下記により国に提出する。

- ・ 大きさ彩色A3版
- ・ カット数は内観10カットとする。
- ・ 対象箇所について事前に国の確認を受けること。

c. 事業紹介ポスター

工事着手前に、図面及び透視図等を使用し、本施設（国）のコンセプト及び施設概要等の説明文・イメージ図等を加えて本事業紹介用のポスター（カラー）を作成するものとし、大きさ等は【添付資料8 内装整備業務に関する成果物】を参照すること。

(7) 申請及び手続き等

- (a) 建築確認申請（計画変更等）等に係る手続きは再開発会社等が実施する。事業者のC工事範囲の設計完了に伴う計画変更等各種許認可に図書作成については、再開発会社が委任する設計者（特定業務代行者）と協力し、速やかに行うこと。なお、申請に係る図書作成及び手数料については、事業者の負担とする。
- (b) 申請及び手続き等で関係行政機関等に提出した書類の写しを国に提出する。正・副本の扱いについては国の指示による。
- (c) 国が実施する地域住民等への説明補助作業を行うこと。

(8) 公共建築設計者情報システムの登録

事業者は、設計業務完了時において、設計業務完了後10日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、国の確認を受けた後に（一社）公共建築協会に提出するとともに、（一社）公共建築協会発行の「業務カルテ受領書」の写しを国に提出する。

(9) 成果物等の情報の適正な管理

- a. 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、特定事業契約の秘密の保持等の規定を遵守の上、成果物等の情報を適正に管理する。なお、国は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

●成果物とは

- ① 【添付資料8 内装整備業務に関する成果物】に規定する成果物（未完成の成果物を含む。）。
- ② その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの、紙媒体によるもの。

の他、これらの電子データ等を含むものとする。

- (a) 国の承諾なく、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む。）しない。
 - (b) 業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
 - (c) 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合の他は、国が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬にあたってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
 - (d) サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
 - (e) 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、業務完了と同時に国に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
 - (f) 契約の履行に関して知り得た秘密については、特定事業契約に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- b. 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- c. 上記 a.及び b.の規定は、特定事業契約終了後も対象とする。
- d. 上記 a.、b.及び c.の規定は、協力者等に対しても対象とする。

(10) その他、業務の履行に係る条件等

a. 写真の著作権の権利等について

写真は、国が行う事務並びに国が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。事業者は、次に掲げる行為をしてはならない（ただし、あらかじめ国の承諾を受けた場合は、この限りでない。）。

- ・ 写真を公表すること。
- ・ 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

5.1.5.4. 内装施工業務

事業者は、要求水準書及び事業提案書及び内装設計・内装施工工程表等に基づき、以下の業務を実施する。内装施工業務は、設計図書に基づき「本施設（国）」を施工する業務の他、施工に関する品質確保のために必要な業務とする。

(1) 内装整備工事

事業者は、内装設計成果に基づき本施設（国）の内装整備工事を実施する。

(2) 工事着手届の提出

事業者は、本施設（国）の工事着手前に、工事着手届を国に提出し、確認を受ける。

(3) 監理技術者又は主任技術者の通知

事業者は、工事着手前に、資格確認資料に記載した「建設業法（昭和24年5月24日法律第

100号) 」第26条に定める監理技術者又は主任技術者を選任の上、国に通知し、確認を受け
る。なお、監理技術者及び主任技術者は、C工事内のテナント工事に係る工事についても包括
的な当該業務の責を担う。

(4) 施工体制台帳及び施工体系図の作成

事業者は、下記の事項又は書類を盛り込んだ上で、「建設業法」に基づく施工体制台帳に係
る書類及び施工体系図を作成し、国に提出する。

- (a) 「建設業法施行規則（昭和24年7月28日建設省令第14号）」第14条の2第1項第2号
口の請負契約及び同項第4号口の下請負契約に係る「建設業法」第19条第1項及び第2
項の規程による書面の写し
- (b) 統括安全衛生責任者名、安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名
- (c) 監理技術者、主任技術者（下請負人を含む。）の顔写真
- (d) 一次下請負人となる警備会社がある場合は、その商号又は名称、現場責任者名及び工期
- (e) 緊急時の連絡体制表

(5) 施工計画書、品質管理計画書、施工報告書の提出

- (a) 事業者は、工事着手前に、監理技術者又は主任技術者に総合施工計画書を作成させ、工
事監理者が確認し、国に提出する。
- (b) 事業者は、一工程の施工の着手前に、総合施工計画書に基づいて監理技術者又は主任技
術者に工種別の施工計画書及び品質管理計画書を作成させ、工事監理者が確認し、国に
提出する。
- (c) 事業者は、各部位の施工後に、監理技術者又は主任技術者に施工計画書等に基づき適切
に施工したことを示す施工報告書及びその他関連する書類を作成させ、工事監理者が確
認し、国に提出する。
- (d) 施工計画書及び品質管理計画書においては、「要求水準書」及び「事業計画書」に定めら
れた要求水準が達成されるような計画とするものとし、施工計画及び品質管理計画の策
定にあたっては、要求水準確認計画書における内装整備工事の業務内容や役割との整合
性を確保するものとする。

(6) 施工体制の点検

事業者は、国から、監理技術者又は主任技術者の設置状況及びその他の工事現場の施工体制
が、施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これに対応す
る。

(7) 実施工程表、月間工程表の提出

- (a) 事業者は工事着手前に、「仕上げ」、「電力設備」、「通信設備」、「衛生設備」、「空気調和設
備」及び「搬送設備」の区分毎に、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、国に
提出する。
- (b) 事業者は、上記(a)の区分毎に月間工程表を作成し、該当月前月末日までに国に提出する。

(8) 進捗状況報告書の提出

事業者は、(7) (a)の区分毎に出来高を算出し、その出来高による進捗状況報告書を工事期間中に毎月国に提出する。また、実施工程表に記載された出来高予定との変動が5%を超える状況が生じた場合は、その理由を明確にして国に報告する。

(9) 再開発ビル（雲井5）工事との調整

事業者は、工事期間中に再開発ビル（雲井5）工事との工程及び仮設等の調整を行う。調整にあたっては、総合図（本工事と別途工事との取合い部分。）を用いて国と協議し、再開発ビル（雲井5）工事への協力を行う。

(10) 使用材料の詳細に係る確認

事業者は、内装設計業務及び内装施工業務において、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、事前に国にその内容を提示し確認を得る。

(11) 申請及び手続き等

- (a) 事業者は、工事の実施、完了及び本施設の供用開始に必要な一切の協議、申請及び手続きを行う。なお、協議、申請及び手続き等に必要な費用は事業者負担とする。
- (b) 事業者は、上記の書類について写しを保存し、工事完了時に速やかに国に製本の上、提出する。正・副本の扱い等体裁については、国と協議して定める。

(12) 国有財産台帳附属図面の調整に係る資料等の作成

事業者は、国有財産台帳附属図面を「国有財産台帳等取扱要領について（平成13年5月24日財理第1859号）」により作成し、工事完了の30日前までに国に提出するとともに、国が作成する統一的管理機関の申請に協力すること。また保存及び表示登記に必要な図面を作成する。

(13) 特定調達物品等採用の実績報告

事業者は、工事完了時における「グリーン購入法」の特定調達物品等の採用状況（数量、採用率等）を資機材等毎にまとめ、国に提出する。

(14) 完成図の作成

完成図は、内装整備工事完成時における工事目的物たる建築物の状態を明瞭かつ正確に表現したものとして下記により作成し、内装整備工事完了時に速やかに国に提出する。

また、作成に際しては特定業務代行者と適宜調整を行うこと。

図面の作成は【添付資料1 法令並びに適用基準等一覧】に掲げる基準等を適用する。

完成図は下記に掲げる内容を含むものとする。

a. 建築

特記仕様書、概要書、各階平面図（室名及び室面積が表示されたもの）、断面図、仕上表、面積表、展開図、矩計図、詳細図、天井伏図、建具、施工計画書及びその他必要な図書等

b. 電気設備

特記仕様書、各階の各種配線図及び文字、図示記号、分電盤、動力制御盤、配電盤等の単線接続図、各種系統図、電気関連諸室の平面図、機器配置図、各種構内線路図、主要機器一覧表及びその他必要な図書等

c. 機械設備

特記仕様書、主要機器一覧表、衛生器具一覧表、各種系統図、各種平面図（各階）、主要機械室詳細図（平面・断面）、便所詳細図、自動制御設備等の特殊設備図及びその他必要な図書等

d. 搬送設備

特記仕様書、機器一覧表及びその他必要な図書等

e. その他

サイン図、各種試験成績書・報告書及びその他必要な図書等

(15) 施設の保全に関する資料の作成

保全に係る資料は、本施設（国）及び本施設（国）が備える機器等の維持管理に必要な一切の資料とし、引渡しまでに、国に提出する。なお、資料には「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き（平成28年12月22日国営保第36号）」に基づく「建築物等の利用に関する説明書」の作成を含むものとする。

(16) 完成写真の提出

a. 完成写真

事業者は、本施設（国）の完成写真を撮影することとし、完成時に提出する。撮影画素数等は下記による。

- (a) 撮影画素数 1,000 万画素以上
- (b) カット数 20 カット
- (c) 撮影箇所は国と協議

b. 写真の撮影に関する著作権者の権利

写真の撮影に関する著作権者の権利は次の(a) 及び(b) によることとし、事業者は撮影者等との契約にあってもそれらの承諾を条件とする。

- (a) 提出された写真は、国が行う事務及び国が認めた用途に関して、無償で使用するができるものとする。この際、著作権名を表示しないこと及びその利用に必要な範囲で改変を行うことができるものとする。
- (b) 事業者及び撮影者等は、撮影時に取得した全ての写真（提出していないものを含む。）及びその改変物、複製物を公表、閲覧、譲渡その他一切の方法により第三者に使用させてはならない。ただし、あらかじめ国の承諾を受けた場合は、この限りでない。

(17) 内装整備工事内容紹介プレゼンテーション資料の作成

事業者は、内装整備工事期間中に、内装整備工事の内容を紹介するためのプレゼンテーション資料を作成する。なお、作成にあたっては、プレゼンテーションソフトを用いることを基本とする。

(18) 事業記録の作成

事業者は、事業の概要、完成引渡し時までの経緯、技術的資料等を整理し、取りまとめた事業記録を作成する。なお、事業記録の作成にあたっては、全体の構成計画を作成しその内容について国と協議すること。

5.1.5.5. 工事監理業務

(1) 工事監理

工事監理業務の内容は以下のとおりとする。

- (a) 工事監理業務は、「建築士法（昭和 25 年法律第 202 号第 2 条第 7 項）」に定める工事監理者の立場で行う業務とする。
- (b) 工事監理業務の内容は、「国土交通省告示第 98 号（平成 31 年 1 月 21 日）」別添一の第 2 項第 1 号及び第 2 号に定める業務とする。
- (c) 工事監理者は、工事期間中に本施設（国）に係る再開発ビル（雲井 5）工事との調整に協力する。
- (d) その他、設計図書どおりに本施設（国）が施工されるようにするために必要な業務及び施工に関する品質確保のために必要な業務とする。

(2) 工事監理者及び各監理主任技術者の通知

事業者は、内装整備工事に着手する前に、資格確認資料に記載した工事監理者及び監理主任技術者を選任の上、国に通知し、確認を受ける。なお、工事監理者及び各監理主任技術者（建築、電気、機械）は、C工事内のテナント工事に係る工事についても包括的な当該業務の責を担う。

(3) 工事監理業務計画書の提出

- (a) 事業者は、工事に着手する前に、工事監理者に業務工程計画、業務体制、業務方針等について工事監理業務計画書を作成させ、国に提出し、確認を受ける。
- (b) 事業者は、工事監理者に設計図書どおりに施工が行われていることその他工事監理業務を的確に実施するために必要な確認方法及び確認時期、記録方法その他の事項について、施工工程毎に工程別工事監理業務計画書を作成させ、国に提出し、確認を受ける。
- (c) 工事監理業務計画書等の作成にあたっては、工事に係る要求水準確認計画書における各業務内容や役割分担との整合性を確保するものとする。
- (d) 工事監理業務計画書等については、工事の進捗に応じ変更の必要が生じた場合は、国と協議し、確認を受ける。
- (e) 工事監理企業が自ら施工状況を実地に確認しない部位であっても、後から確認できる

ような記録を行うよう指導することは工事監理企業の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務計画書の作成を行うこと。

(4) 工事監理状況の報告

工事監理者は、工事と設計図書との照合及び確認の結果を記録し、特定事業契約に規定する工事監理状況報告により、当該記録を国に毎月提出する。記録の内容に変更があった場合は同様とする。

(5) 工事監理業務報告書の作成

a. 事業者は、工事期間中、工事監理者に工事監理に関する記録について工事監理業務報告書として作成させ、国に毎月提出し、確認を受ける。

(a) 工事監理業務報告書は、工事監理記録及び工事記録写真として、要求水準確認計画書の内容のうち工事監理業務に係るものや工事監理業務計画書に定められた業務を的確に実施したこと、設計図書に基づいて工事が施工されていることを確認したこと、その施工状況が要求水準に適合していることを確認したことについて、国が確認できる内容とする。

(b) 工事監理企業が自ら施工状況を実地に確認しない部位であっても、後から確認できるような記録を行うよう指導することは工事監理企業の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務報告書の作成を行うこと。

(6) 施工計画書及び品質管理計画書の確認

工事監理者は、施工計画書及び品質管理計画書が要求水準確認計画書の計画内容に照らして適正なものになっていることを確認するものとし、確認できない場合には施工計画書及び品質管理計画書の是正を求めるものとする。

(7) 施工報告書の確認

工事監理者は、建設業務において作成する施工報告書に関して要求水準確認計画書及び施工計画書並びに品質管理計画書どおりに施工されていることを確認するものとし、確認できない場合には是正を求めるものとする。

(8) 工事関係書類の提出

工事監理者は、施工図、承諾図、工事写真等、品質や出来形を確認する資料を国に提出し、確認を受ける。

(9) 図面等の情報の適正な管理

a. 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、特定事業契約の秘密の保持等の規定を遵守の上、図面等の情報を適正に管理する。なお、国は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

●図面等とは

(a) 次に該当する図面、特記仕様書等

- ① 内装施工業務に係る設計図書
 - ② 【添付資料8 内装整備業務に関する成果物】に規定する成果物（未完成の提出書類等を含む。）。
 - ③ その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの
- (b) 工事関係図書のうち、施工図等、工事写真その他施設の内容について表示された図書等とし、紙媒体によるものの他、これらの電子データ等を含むものとする。
- ① 国の承諾無く、図面等の情報を工事の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む。）しない。
 - ② 業務の履行のための協力者等へ図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
 - ③ 図面等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合の他は、国が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬にあたってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
 - ④ サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
 - ⑤ 貸与資料等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、業務の完了と同時に国に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
 - ⑥ 特定事業契約の履行に関して知り得た秘密については、特定事業契約に規定されたとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- b. 図面等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- c. 上記 a.及び b.の規定は、特定事業契約終了後も対象とする。
- d. 上記 a.から c.の規定は、協力者等に対しても対象とする。
- e. 図面等とは、次に掲げるもの等とし、紙媒体によるものの他、これらの電子データ等を含むものとする。
- (a) 次に該当する図面、特記仕様書等
 - ・ 内装施工業務に係る設計図書
 - ・ 内装整備工事の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの
 - (b) 工事関係図書のうち、施工図等、工事写真その他施設の内容について表示された図書（未完成の図書を含む。）
 - (c) 完成図（未完成の図書を含む。）
 - (d) 工事完成写真

5.2. 準備

5.2.1. 総則

5.2.1.1. 基本原則

- ①事業提案書及び事業計画書に基づき、準備業務を行う。
- ②要求水準を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行する。
- ③要求水準を常に満たすように実施し、要求水準を下回る可能性がある場合には、適切な状態に改善する。
- ④国から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善する。

5.2.1.2. 基本方針

- ①円滑に本施設（国）の維持管理・運営業務が実施できるよう、運営・維持管理期間の開始までの間に必要な準備を行うこと。
- ②国と協議の上、区分所有者（国）全員により構成される管理組合が設置する店舗・バスターミナル分会（仮）等に参加し、業務の履行に必要な調整を行うこと。
- ③再開発ビル（雲井5）に近接する複合ビル（ミント神戸）の1階等に位置する既存の三宮バスターミナルと一体的に維持管理・運営する方針のもと、円滑かつ効率的な維持管理に寄与すること。
- ④業務遂行上知り得た国の情報について秘密を保持すること。業務従事者についても秘密保持を徹底すること。また、特定事業契約終了後も対象とする。ただし、国により承諾を受けた情報においてはこの限りでない。
- ⑤業務遂行上知り得た個人情報は「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号）」を踏まえて適正に取り扱うこと。
- ⑥上記の国の情報又は個人情報の紛失、盗難又は漏洩等が生じた場合もしくは生じたおそれが認められた場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずること。

5.2.1.3. 業務内容

- ・開業前研修
- ・バス便の移行調整業務
- ・広報活動
- ・事業パンフレットの作成
- ・供用約款の策定

5.2.1.4. 業務の実施体制

- ①関係法令を満たす他、適切に要求水準を確保できる業務の実施体制を構築すること。
- ②準備・維持管理・運営業務全体を統括して管理する統括管理責任者を置くこと。
- ③国・市及び乗り入れバス事業者と意見交換できる場を確保すること。
- ④各業務を実施する業務従事者については、関係法令に基づき必要となる資格を有する他、各業務の遂行に必要な能力を有する者を適切に配置すること。また、国が業務従事者の適格性に支障があると認めた場合、速やかに代替者を選任すること。

⑤緊急時に迅速かつ適切に対応することができる体制を確保すること。

5.2.2. 業務の実施

5.2.2.1. 開業前研修

①バス事業者（国）に対して利用ルールの徹底及び訓練を行うため、新バスターミナル（I期）開業前に、バス事業者（国）、業務従事者等への事前研修及び事前試走訓練を実施すること。

5.2.2.2. バス便の移行調整業務

- ①事業者は、新バスターミナル（I期）完成時点における集約方針に基づきバス便の移行調整を行うこと。調整にあたっては、国、市及びバス事業者との調整の場を設けること。なお、集約方針はあくまで方針であり、各バスターミナルでのバスの発着位置（バース）や発着時刻は、調整の場で協議し、事業者が決定すること。
- ②バスの停車時間等のターミナル内の利用ルールについては、国・市及び乗り入れバス事業者と調整の上、供用開始までに決定すること。

5.2.2.3. 広報活動

①新バスターミナル（I期）等のPR及び情報提供、利用促進のために、ウェブサイトの管理運営等、必要な媒体の作成、配布、管理等を行うこと。

5.2.2.4. 事業パンフレットの作成

①事業者は、事業パンフレットを内装整備工事着手時までに作成し、国に提出すること。また、内装整備工事完了時に修正し、国に提出すること。パンフレットは、事業の概要、本施設（国）の概要等を、パース、図面、イラスト等により説明するものとする。

5.2.2.5. 供用約款の策定

- ①事業者は、国と協議の上、供用開始30日前までに、特定車両停留施設（国）の供用に係る事項（停留料金の徴収方法、利用方法、利用制限等）に関する供用約款を策定すること。策定した供用約款を変更する場合も、あらかじめ国と協議を行うこと。
- ②事業者は、策定した供用約款及び停留料金について、施設利用者が容易に確知できるよう、事業者のウェブサイトやパンフレット等に掲載し、供用開始前に公表すること。

5.3. 維持管理

5.3.1. 総則

5.3.1.1. 基本原則

- ①事業提案書及び第4章に規定する各種計画書等に基づき、維持管理業務を行う。
- ②要求水準を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行する。
- ③要求水準を常に満たすように維持管理し、要求水準を下回る可能性がある場合には、修繕等の方法で適切な状態に改善する。
- ④国から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善する。

5.3.1.2. 基本方針

- ①2.1.1. 三宮再整備の目指す姿に基づき、業務を実施すること。
- ②本施設（国）の適切な維持管理を行い、安全かつ円滑な公共サービスの水準が適切に確保されるよう業務を実施すること。
- ③施設利用者の利便性の向上に資するよう、施設利用者のニーズを適切に把握して維持管理を実施すること。
- ④年齢、性別、障害の有無、国籍等にかかわらず誰もが快適に利用できるように、ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮すること。
- ⑤再開発ビル（雲井5）の維持管理を担う企業等と積極的に連携・協調し、再開発ビル（雲井5）全体の効率的かつ効果的な維持管理に寄与すること。
- ⑥国と協議の上、区分所有者（国）全員により構成される管理組合が設置する店舗・バスターミナル分会（仮）等に参加し、業務の履行に必要な調整を行うこと。
- ⑦再開発ビル（雲井5）に近接する複合ビル（ミント神戸）の1階等に位置する既存の三宮バスターミナルと一体的に維持管理・運営する方針のもと、円滑かつ効率的な維持管理に寄与すること。
- ⑧非常時において施設の機能停止が生じないよう、適切に機能維持の確保がなされるよう維持管理を実施すること。
- ⑨施設利用者の安全を確保するため、事故防止や防災等に努め、適切に危険防止等の措置を講ずること。
- ⑩適切に衛生環境を確保するとともに、施設利用者の快適性の向上に資するよう維持管理を実施すること。
- ⑪省エネルギー・省資源、ごみの減量処理、再資源化をはじめとして環境負荷の低減に資するよう業務を実施すること。
- ⑫運営・維持管理期間中の光熱水費等の縮減の他、運営・維持管理期間終了後の修繕費等の縮減を含め、長期的な経済性に配慮すること。また、温室効果ガスの排出の抑制に関し、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画（平成28年5月13日閣議決定）」を参考に取り組むこと。
- ⑬運営・維持管理期間終了後の国（又は次期事業者）の維持管理業務の適切な継続に資するよう、運営・維持管理期間終了時の適切な引継ぎに配慮するとともに、運営・維持管理期間終了後の維持管理に関して国（又は次期事業者）が特別な経費や特殊な知識・技術を必要とする手法は避け、当該知識・技術に係る有資格者を必要としないようにすること。

- ⑭業務遂行上知り得た国の情報について秘密を保持すること。業務従事者についても秘密保持を徹底すること。また、特定事業契約終了後も対象とする。ただし、国により承諾を受けた情報においてはこの限りでない。
- ⑮業務遂行上知り得た個人情報「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号）」を踏まえて適正に取り扱うこと。
- ⑯上記の国の情報又は個人情報の紛失、盗難又は漏洩等が生じた場合もしくは生じたおそれがある場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずること。

5.3.1.3. 業務内容

a. 事業者が実施する維持管理業務

- ・ 建築物点検保守管理業務
- ・ 建築設備点検保守管理業務
- ・ 車路点検保守管理業務
- ・ 什器・備品維持管理業務
- ・ 警備業務
- ・ 清掃業務
- ・ 経常修繕業務
- ・ 交通事故復旧業務
- ・ 長期修繕計画案作成業務

b. 国が別途実施する維持管理業務

- ・ 緊急時対応業務

5.3.1.4. 業務の実施体制

- ①関係法令を満たす他、適切に要求水準を確保できる業務の実施体制を構築すること。
- ②準備・維持管理・運営業務全体を統括して管理する統括管理責任者の下に維持管理責任者を1名置くこと。維持管理責任者は運営責任者と兼任が可能だが、統括管理責任者との兼任は認めない。
- ③事業者は営業時間中、維持管理業務に係る国との連絡が常時可能な体制を確保すること。
- ④国と協議の上、管理組合が設置する店舗・バスターミナル分会（仮）等に参加できる体制を確保すること。
- ⑤各業務を実施する業務従事者については、関係法令に基づき必要となる資格を有する他、各業務の遂行に必要な能力を有する者を適切に配置すること。業務従事者が休務した場合は、代務要員を速やかに配置できる体制とすること。また、国が業務従事者の適格性に支障があると認めた場合、速やかに代替者を選任すること。
- ⑥事業者は、業務従事者に対して、第4章に規定する各種計画書等に基づき、必要となる事項について適切に研修等を行うこと。
- ⑦緊急時に迅速かつ適切に対応することができる体制を確保すること。

⑧事業者は、再開発ビル（雲井5）の維持管理並びに防火及び防災管理のため、管理組合が選任する各分会の管理者が設置する者（以下を想定）の指示又は措置に従うこと。

- ・電気事業法に基づく電気主任技術者
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく、建築物環境衛生管理技術者
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく、廃棄物管理責任者
- ・消防法に基づく、統括防火・防災管理者
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づく、エネルギー管理統括者
- ・その他法令に基づく、敷地及び共用部分等の管理者が選任する者

⑨バスターミナル専有部分（国）について、消防法に基づく防火管理者及び防災管理者を置くこと。

5.3.2. 業務の実施

5.3.2.1. 建築物点検保守管理業務

a. 業務の対象範囲

建築物点検保守管理業務の対象範囲は、本施設（国）内の建物の躯体を除いた、壁、床及び天井の仕上げ工事による部分を含む室内側部分並びに壁及び柱の内装塗装部分を含む室内側部分（建具等含む）とする。ただし、1階車路の天井部分の点検範囲は【添付資料10 1階車路天井部分の点検範囲】に従うこと。

b. 要求水準

- ①対象範囲について、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、適切に保守等を行い所要の機能を保持しつつ、長期的な耐久性を確保するために必要となる保守を実施すること。
- ②法定点検、定期点検及び日常点検を組み合わせ、躯体の機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を的確に把握すること。
- ③点検結果等を踏まえ、日常的又は定期的に保守を実施すること。
- ④点検保守及び確認の周期は「建築保全業務共通仕様書」を参考に定めるものとする。

5.3.2.2. 建築設備点検保守管理業務

a. 業務の対象範囲

建築設備点検保守管理業務の対象範囲は、本施設（国）内の設備全てとする。

b. 要求水準

- ①設備について、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、設備の継続的な性能の発揮、省エネルギーに資する効率的な運転等がなされるよう、設備の日常的な運転、その稼働状況等の監視、必要となる保守等を行い所要の機能を保持すること。
- ②法定点検、定期点検及び日常点検を組み合わせ、設備の機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を的確に把握すること。
- ③点検結果等を踏まえ、日常的又は定期的に保守を実施すること。

5.3.2.3. 車路点検保守管理業務

a. 業務の対象範囲

車路点検保守管理業務の対象範囲は、本施設（国）内の車路全て（特定車両用場所）とする。

b. 要求水準

- ①車路について、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、適切に保守等を行い所要の機能を保持すること。
- ②定期点検及び日常点検を組み合わせて、車路の機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を的確に把握すること。
- ③点検結果等を踏まえ、日常的又は定期的に保守を実施すること。

5.3.2.4. 什器・備品維持管理業務

a. 業務の対象範囲

什器・備品維持管理業務の対象範囲は、本施設（国）の維持管理・運営において必要となる什器・備品全てとする。

b. 要求水準

- ①関係法令に基づきバスターミナル機能を維持するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、必要な什器・備品（消耗品等）の交換、補充を行うこと。
- ②業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合は保守、更新等適切な方法により対応すること。
- ③什器・備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、確実に管理すること。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量を必ず含むものとする。

5.3.2.5. 警備業務

a. 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、本施設（国）全てとする。

b. 要求水準

- ①本施設（国）の防犯、防火及び防災に万全を期し、施設利用者が安心して利用できる環境の確保のために有人警備及び機械警備を行うこと。業務の実施においては、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ②有人警備は、新バスターミナル（I期）営業時間内の必要な時間に配備することとし、警備員は、導入する機能や内装レイアウト等に対応して、待合等に最低1人以上を確保すること。交通誘導員及び乗場案内スタッフとの兼任も可とする。
- ③警備員は、警備業法による教育を受け、事件及び事故の際の現場保存、負傷者や急病人に対する応急手当、初期火災の消火や避難誘導、暴漢等の襲撃を受けた際の自己及び他者の生命身体防護を適切に行うための研修・訓練を受けているとともに、警備員として適切な所作

を行える者であること。また、警備の責任者は警備業務の実務経験を有し、警備業法第23条第4項に基づく施設警備業務に係る1級検定又は2級検定の合格証明書の交付を受けている者であること。

- ④機械警備は、本施設（国）内の必要な箇所において、監視カメラが常時適切に稼働・録画していること。
- ⑤機械警備設備の設置にあたっては、事務室にて各フロアの警備状況が一元管理できる計画とすること。
- ⑥再開発ビル（雲井5）の共用部分については、原則再開発ビル（雲井5）で警備を行うため、事業者は共用部分（国）における不審者や不具合等を発見した場合等には、再開発ビル（雲井5）へ対応を引継ぐ等の一次対応を行うこと。
- ⑦事業者は警備日誌を作成し、保管すること。また、業務報告書（月報）に添付して提出すること。

5.3.2.6. 清掃業務

a. 業務の対象範囲

清掃業務の対象範囲は、本施設（国）全てとする。

b. 要求水準

- ①神戸の玄関口にふさわしい空間になるよう、日常清掃及び定期清掃を組み合わせ適切に清掃を実施し、清潔な衛生環境を保持し、施設利用者の快適性及び施設の美観・機能性・衛生性を確保すること。
- ②使用する器具・備品、補充のための消耗品等は全て事業者が準備すること。また、常に機器・備品の整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- ③新バスターミナル運営等事業の実施に伴い発生する全ての廃棄物について、適正に処理すること。
- ④1階の壁面及び天井含む特定車両用場所（国）についても清掃を行い、車両の運行に支障の無い環境を維持すること。
- ⑤再開発ビル（雲井5）の共用部分（国）については、原則再開発ビル（雲井5）で清掃を行うが、事業者は共用部分（国）における汚れや不具合等を発見した場合等に、再開発ビル（雲井5）へ対応を引継ぐ等の一次対応を行うこと。
- ⑥事業者は清掃日誌を作成し、保管すること。また、業務報告書（月報）に添付して提出すること。

5.3.2.7. 経常修繕業務

a. 業務の対象範囲

経常修繕業務の対象範囲は、本施設（国）全てとする。

b. 要求水準

- ①本施設（国）が正常に機能することに加えて、神戸の玄関口にふさわしい空間として維持していくために必要な経常修繕を実施すること。なお、経常修繕の範囲は、劣化・損傷した部

位・部材又は機能を実用上支障のない状態に回復させるために実施する補修、修理、部品の交換等のうち、日常的に発生する不具合に対応するためその都度行うものに限る。ただし、本施設（国）の性能・機能を維持するために必要となる修繕については、大小を問わず、事業者が行うこと。

- ②路面標示について、車両の運行に支障の無い状態を維持すること。
- ③経常修繕を行った場合は、修繕箇所について国に報告を行い、必要に応じて国の立会いによる確認を受けること。

5.3.2.8. 交通事故復旧業務

a. 業務の対象範囲

交通事故復旧業務の対象範囲は、道路区域（国）内全てとする。

b. 要求水準

- ①道路区域（国）内において交通事故等が発生した場合、事業者は正確かつ迅速な情報提供、施設利用者の避難誘導を行う等、必要な措置を講じるものとし、国に速やかに報告すること。
- ②道路区域（国）内の施設が交通事故等による被害を受けた場合、事業者は、必要な範囲において自らの費用負担で応急措置を講ずるものとし、速やかにその内容を国へ通知すること。
- ③本施設（国）において交通事故等により被害を受けた施設等を復旧する場合、被害状況に応じて、国で工事を実施もしくは国が原因者に対して原形復旧に係る工事の施行を求めるものとする。
- ④国で工事を実施する場合、本施設（国）の復旧に必要な費用については、国が原因者に対して原形復旧に係る工事費の全部又は一部を請求する。
- ⑤利便施設（国）の復旧に要する費用については事業者が負担するものとする。

5.3.2.9. 長期修繕計画案作成業務

a. 業務の対象範囲

長期修繕計画案作成業務の対象範囲は、本施設（国）内全てとする。

b. 要求水準

- ①事業者は、経常修繕を含めた運営・維持管理期間開始から終了までの期間中の全ての修繕計画について、長期修繕計画として作成し、国の承認を得ること。また、本施設（国）の機能及び性能を適切に維持し、ライフサイクルコストの低減を図り、時代の変化に応じた技術水準を保つため、長期修繕計画を必要に応じて見直すこと。
- ②施設管理・資産管理を適切に行うため、建築物台帳・設備台帳（以下「施設台帳」という。）を電子媒体で管理すること。また、施設内の正確な情報を把握し、関連する各業務の合理化を図れるよう、完成図面を適切に管理すること。
- ③運営・維持管理期間終了4年前までに、施設の状況についてチェック・評価し、運営・維持管理期間中の修繕履歴及び施設等の消耗具合を具体的に示した「建物等診断報告書」並びに事業終了後に国が行う修繕の必要な箇所及びその後の長期修繕計画についての「次期修繕提案書（案）」を国に提出し、引き渡しについて国と協議を始めること。また、運営・維持管理

期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて国に提出すること。なお、「次期修繕提案書」は、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費等を示すものとする。

5.4. 運営

5.4.1. 総則

5.4.1.1. 基本原則

- ①事業提案書及び第4章に規定する計画書等に基づき、運営業務を行う。
- ②要求水準を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行する。
- ③要求水準を常に満たすように運営し、要求水準を下回る可能性がある場合には、適切な状態に改善する。
- ④国から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善する。

5.4.1.2. 基本方針

- ①2.1.1. 三宮再整備の目指す姿に基づき、業務を実施すること。
- ②三宮クロススクエアと連携して新たな交通結節空間を創出し、乗換・待合環境の改善、交通の円滑化、防災機能の向上の実現を図る事業目的のもと、兵庫・神戸の玄関口に相応しい、施設利用者にとって安全かつわかりやすく、質の高いサービスを提供すること。
- ③再開発ビル（雲井5）の運営を担う企業等と積極的に連携・協調し、再開発ビル（雲井5）全体の効率かつ効果的な運営に寄与すること。
- ④国と協議の上、区分所有者（国）全員により構成される管理組合が設置する店舗・バスターミナル分会（仮）等に参加し、業務の履行に必要な調整を行うこと。
- ⑤再開発ビル（雲井5）に近接する複合ビル（ミント神戸）の1階等に位置する既存の三宮バスターミナルと一体的に維持管理・運営することにより、施設利用者の利便性の向上に寄与すること。
- ⑥施設利用者のニーズを適切に把握して施設運営を実施すること。
- ⑦年齢、性別、障害の有無、国籍等にかかわらず誰もが快適に利用できるように、ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮すること。
- ⑧休業日を設けず通年営業を行うこと。営業時間を変更しようとする場合は、国と事前に協議すること。
- ⑨非常時において施設の機能停止が生じないよう、適切に機能維持の確保がなされるよう施設運営を実施すること。
- ⑩施設利用者の安全を確保するため、事故防止や防災等に努め、適切に危険防止等の措置を講ずること。
- ⑪省エネルギー・省資源、ごみの減量処理、再資源化をはじめとして環境負荷の低減に資するよう施設運営を実施すること。また、温室効果ガスの排出の抑制に関し、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画（平成28年5月13日閣議決定）」を参考にに取り組むこと。
- ⑫運営・維持管理期間終了後の国（又は次期事業者）の運営業務の適切な継続に資するよう、運営・維持管理期間終了時の適切な引継ぎに配慮するとともに、運営・維持管理期間終了後

の運営に関して国（又は次期事業者）が特別な経費や特殊な知識・技術を必要とする手法は避け、当該知識・技術に係る有資格者を必要としないようにすること。

- ⑬業務遂行上知り得た国の情報について秘密を保持すること。業務従事者についても秘密保持を徹底すること。また、特定事業契約終了後も対象とする。ただし、国により承諾を受けた情報においてはこの限りでない。
- ⑭業務遂行上知り得た個人情報「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号）」を踏まえて適正に取り扱うこと。
- ⑮上記の国の情報又は個人情報の紛失、盗難又は漏洩等が生じた場合もしくは生じたおそれがある場合は、速やかに国に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずること。

5.4.1.3. 業務内容

a. 事業者が実施する運營業務

- ・運行管理業務（運行ダイヤ調整、運行管理等）
- ・料金徴収業務（停留料金の設定、届出、收受等）
- ・安全対策業務
- ・利用者対応業務（チケット販売の調整及び運営、利用者案内・対応、苦情への対応等）
- ・危機管理対応業務
- ・バス便の移行調整業務（移行対象バスの調整の場の設定及び会議への参加、移行対象バス以外の取扱い検討等）
- ・その他関連業務（広報活動、再開発ビル（雲井5）の管理組合への参加、三宮周辺におけるエリアマネジメント活動への参加等）

5.4.1.4. 業務の実施体制

- ①関係法令を満たす他、適切に要求水準を確保できる業務の実施体制を構築すること。
- ②準備・維持管理・運營業務全体を統括して管理する統括管理責任者の下に運営責任者1名及び運営副責任者（人数は任意）を置くこと。運営責任者は維持管理責任者と兼任が可能だが、統括管理責任者との兼任は認めない。
- ③事業者は営業時間中、国と、運営責任者又は運営副責任者との連絡が常時可能な体制を確保すること。
- ④事業者は営業時間中、再開発ビル（雲井5）の運営を担う企業との連携が常時可能な体制を確保すること。また、営業時間内は、事務室等に最低1名以上、再開発ビル（雲井5）の運営を担う企業と連絡可能な人員を配置すること。
- ⑤国と協議の上、管理組合が設置する店舗・バスターミナル分会（仮）等及びテナント会に参加できる体制を確保すること。
- ⑥国・市及び乗り入れバス事業者と意見交換できる場を確保すること。
- ⑦新バスターミナル（Ⅱ期）に集約するバス便数については、学識経験者や国、市、バス事業者等による「三宮周辺地区のバスのあり方研究会」その他の関連する会議体で意見交換を行

うため、参加できる体制を確保すること。

- ⑧各業務を実施する業務従事者については、関係法令に基づき必要となる資格を有する他、各業務の遂行に必要となる能力を有する者を適切に配置すること。業務従事者が休務した場合は、代務要員を速やかに配置できる体制とすること。また、国が業務従事者の適格性に支障があると認めた場合、速やかに代替者を選任すること。
- ⑨事業者は、業務従事者に対して、第4章に規定する計画書等に基づき、必要となる事項について適切に研修等を行うこと。
- ⑩緊急時に迅速かつ適切に対応することができる体制を確保すること。

5.4.2. 業務の実施

5.4.2.1. 運行管理業務

事業者は、5.4.1.4.業務の実施体制⑥⑦を含めた以下の要求水準に基づき、運行管理業務を行う。主な実施内容は運行ダイヤの調整、運行管理である。

a. 運行ダイヤの調整

- ①新バスターミナル（I期）及び三宮バスターミナルを利用するバス事業者情報を取りまとめ、一括管理すること。また、国、市等からのバス事業者情報に関する提供依頼があった場合は、速やかに対応すること。
- ②バスの運行ダイヤの変更が必要となった場合、円滑な運行に支障をきたさないために、影響するバス事業者（国）間の協議・調整を綿密に行うこと。

b. 運行管理

- ①バス事業者（国）の利便性確保等のために、満空情報等の情報提供、バス車両の案内・誘導及びバス車両の入出庫管理を実施すること。
- ②バス車両による周辺道路交通への影響を最小限に抑えるため、混雑時においては再開発ビル（雲井5）の運営を担う企業等と適宜調整の上、必要な対応を適切に実施すること。
- ③バス車両の入出庫時等に問題が発生した場合に、速やかに対処すること。
- ④バス車両の停留場所について、バス事業者（国）からの要望等を踏まえ、バス事業者（国）間の調整を適切に行うとともに、円滑かつ快適な運行のため、停留場所を適切に管理すること。
- ⑤バス車両の定時出発が確実に行われるよう、常時、運行管理を行うとともに、新バスターミナル（I期）内に設置する運行情報提供設備等と連携し、バス利用者に対してわかりやすい運行ダイヤの案内を実施すること。

5.4.2.2. 料金徴収業務

事業者は以下の要求水準に基づき、停留料金の設定、届出、收受等の料金徴収業務を行う。

- ①停留料金の設定については、下記を遵守すること。
 - ・バス車両を停留させる特定の者に対し不当な差別的取扱いをするものでないこと。
 - ・バス車両を停留させる者の負担能力に鑑み、その利用を困難にするおそれのないものであること。

- ・特定車両停留施設（国）を利用することができるバス車両と同一の種類車両を同時に2両以上停留させる付近の施設で道路の区域外に設置されており、かつ、一般公衆の用に供するものの停留料金に比して著しく均衡を失しないものであること。
- ②供用開始までに、設定した停留料金を国に届け出ること。国は、事業者が届け出た停留料金の額が上記規定に従ったものであるか確認するとともに、上記規定に反すると認められる場合には、国が期間を定めて当該料金の変更を事業者に命じることができる。
- ③供用開始後に停留料金を変更する場合も、事前に国に連絡の上、変更した停留料金を国に届け出ること。
- ④供用約款に則り、バス事業者（国）からの停留料金の収受を適切に行うこと。

5.4.2.3. 安全対策業務

事業者は以下の要求水準に基づき、安全対策業務を行う。主な実施内容は安全対策、安全教育である。

a. 安全対策

- ①新バスターミナル（I期）を利用するバス車両の安全運行に努めるため、バス車両の入場管理を行うこと。
- ②走行速度等の構内走行ルールを設定し、バス車両の走行状況の監視を常時行うこと。
- ③警察との調整により、必要な交通誘導員を配置し、構内での待ち渋滞等が発生しないよう、適切にバス車両を誘導すること。また、繁忙時間帯は入庫路付近に入場管理を行う交通誘導員を配置すること。なお、交通誘導員の配置にあたっては国が行う警察協議の結果に基づき決定する。事業者は、国による警察協議への協力を行うこと。
- ④乗降場には、必要となる乗場案内スタッフを、営業時間中は1名以上配置し、繁忙時間帯は常時2名以上配置すること。また、施設利用者が円滑に利用できるよう乗場案内・誘導等の対応を行うこと。
- ⑤新バスターミナル（I期）内において混雑が予想される場合は、交通誘導員を適切に配置し、円滑かつ安全な通行及び整理・誘導を行うこと。なお、交通誘導員は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有するものを配置すること。
- ⑥新バスターミナル（I期）内で重大な事故等が起きた場合は、警察等に連絡する等の適切な措置を講じ、速やかに国に報告すること。

b. 安全教育

- ①バス事業者（国）及び交通誘導員、乗場案内スタッフ、警備員等の業務従事者に対して、利用ルールに関する指導、安全な運行等の安全対策について指導、改善すること。
- ②バス事業者（国）及び交通誘導員、乗場案内スタッフ、警備員等の業務従事者に対して、定期的な安全教育を実施すること。

5.4.2.4. 利用者対応業務

事業者は以下の要求水準に基づき、利用者対応業務を行う。主な実施内容はチケット販売の調整及び運営、利用者案内、対応、苦情への対応である。

a. チケット販売の調整及び運営

- ①バス利用者へのチケット販売について、新バスターミナル（I期）を利用するバス事業者（国）と調整を行うこと。

b. 利用者案内、対応

- ①新バスターミナル（I期）において、誰もが快適に利用できるように、ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して利用者案内、対応を実施すること。
- ②新バスターミナル（I期）の営業時間内において、乗車券販売所及び案内所等において迅速かつ適切に受付対応を行うこと。
- ③案内所に窓口案内スタッフを配置する場合は、①②を満たすことができる適切な体制を確保すること。
- ④新バスターミナル（I期）及び三宮バスターミナルの利用に関する各種問合せ等に対して、誠意をもって相談対応を行うこと。
- ⑤訪日外国人等旅行者の利用を想定し、乗車券販売所、案内所、各種サイン、パンフレット等については、多言語対応にすること。なお、各種サインは、日本語・英語・中国語・韓国語に対応したものとし、乗車券販売所、案内所、パンフレット等については、日本語・英語・その他必要とされる言語に対応すること。

c. 苦情への対応

- ①新バスターミナル（I期）の施設利用者等から、本事業（国）において実施する業務に関する苦情を受けた場合、迅速かつ適切に改善、再発防止等の措置を講ずるとともに、国に報告すること。なお、必要に応じて、対応方法等について国と協議すること。

5.4.2.5. 危機管理対応業務

事業者は、以下の要求水準に基づき、大規模災害やテロ等の発生時における危機管理対応業務を行う。

- ①大規模災害（地震や豪雨等）やテロ等の発生時における緊急時対応マニュアルの作成等の対応策を準備すること。また、大規模災害やテロ等の発生時における対応について関連法令及び緊急時対応マニュアル等に従ってバス利用者等の安全を確保すること。
- ②事故・火災等の災害が発生した場合、又は発生するおそれがある場合は、防災業務計画書に基づき、正確かつ迅速な情報提供、バス利用者等の避難誘導を行う等、被害の発生又は拡大防止に必要な措置を講じること。また、国及び関係機関に速やかに報告し、円滑かつ確実な連携に努めること。
- ③防災業務計画書は、再開発ビル（雲井5）による災害対策・安全対策に関するルールを遵守の上、作成すること。また、再開発ビル（雲井5）とも連携の上、毎年度、防災業務計画書に基づき、防災訓練及び情報伝達訓練を行うこと。
- ④本事業（国）を実施する上で予見される様々な危険に備え、緊急連絡網の作成や避難通路の確保・表示、避難誘導・情報連絡等の役割分担といった危機管理体制を明確にして施設職員に周知するとともに、平常時から、再開発ビル（雲井5）の危機管理関連部署、所轄の警察

- 署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築しておき、危機の発生に備えること。
- ⑤災害による被害を受けた場合は、必要な範囲において、応急措置を講ずるものとし、速やかにその内容を国に報告すること。
 - ⑥再開発ビル（雲井5）では、ホールを緊急避難場所、一時滞在施設とすることを想定している。新バスターミナル（Ⅰ期）については、緊急避難場所や一時滞在施設とすることを想定していないが、大規模災害やテロ等の発生時には避難者が一時的に滞留することも想定し、避難者のホールへの誘導や安全確保を行うこと。また、国、市からの要請により、新バスターミナル（Ⅰ期）内に設置する運行情報提供設備等において、バスの臨時運行情報や災害情報、避難場所に関する情報提供を行うこと。
 - ⑦災害発生時には、3日間程度、運營業務の継続を行うこと。災害発生時の運營業務の内容については、国と協議して決定すること。
 - ⑧災害発生時において、発生する帰宅困難者への代替輸送提供に関する兵庫県等との調整は、国が実施する。事業者は、国の調整が完了するまでの初期対応を行うこと。調整完了後は、国の指示又は要請を受けて協力すること。

5.4.2.6. バス便の移行調整業務

事業者は、以下の要求水準に基づき、バス便の移行調整業務を行う。主な実施内容は移行対象バスの調整の場の設定及び会議への参加、移行対象バス以外の取扱い検討である。

a. 移行対象バスの調整の場の設定及び会議への参加

- ①新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約方針の詳細は、引き続き「三宮周辺地区のバスのあり方研究会」で検討を行うため、事業者も参加すること。
- ②新バスターミナル（Ⅱ期）が事業化された場合は、新バスターミナル（Ⅱ期）開業までに、集約方針に基づきバス便の移行調整を行うこと。調整にあたっては、国、市及びバス事業者との調整の場を設けること。なお、集約方針はあくまで方針であり、各バスターミナルでのバスの発着位置（バース）や発着時刻は、調整の場で協議し、事業者が決定すること。

b. 移行対象バス以外の取扱い検討

- ①新バスターミナル（Ⅰ期）完成時点の集約方針に基づくバス便の移行調整を実施した後、容量に余裕がある場合は、国及び市と事業者による協議の上、新バスターミナル（Ⅰ期）完成時点の集約対象バス便以外のバス便の利用を認める。ただし、利用にあたっては、集約対象バス便の臨時便・続行便を優先させるものとし、次いで新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約対象バス便の集約を優先して検討すること。また、新規バス路線は、新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約対象バス便に支障がないことが明らかな場合に限るものとする。
- ②新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約方針に基づくバス便の移行調整を実施した後、容量に余裕がある場合は、国及び市と事業者による協議の上、新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約対象バス便以外のバス便の利用を認める。ただし、利用にあたっては、集約対象バス便の臨時便・続行便を優先させるものとする。なお、新規バス路線は、利用者の利便性を考慮の上、各バスターミナルでの発着位置を事業者が決定すること。
- ③現時点での新バスターミナル（Ⅰ期）における想定発着便数と余裕率については、【添付資料

12 発着想定便数と余裕枠】を参照すること。ただし、【添付資料 12 発着想定便数と余裕枠】は現時点での想定であり、既存バスの増便、新規バス路線の追加を行う場合は、新バスターミナル（Ⅱ期）供用開始前までは、「三宮周辺地区のバスのあり方研究会」における意見も参考にするとともに、事前に国、市の承認を得ること。

- ④新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点では、新バスターミナル（Ⅰ期）及び新バスターミナル（Ⅱ期）は乗車が主、三宮バスターミナルは降車が主となることを前提として、既存バスの増便、新規バス路線の追加を検討すること。

5.4.2.7. その他関連業務

a. 広報活動

- ①新バスターミナル（Ⅰ期）等の PR 及び情報提供、利用促進のために、ウェブサイトの管理運営等、必要な媒体の作成、配布、管理等を行うこと。
- ②災害発生時には、ウェブサイトの他、新バスターミナル利便増進事業において設定する各種設備等と連携の上、正確かつ迅速な情報発信を行うこと。

b. 再開発ビル（雲井5）の管理組合への参加

- ①事業者は、国と協議の上、再開発ビル（雲井5）の管理組合活動（総会、店舗・バスターミナル分会（仮）、低層分会（仮）を想定）に参加すること。

c. 三宮周辺におけるエリアマネジメント活動への参加

- ①現在、えきまち空間全体及び再開発ビル（雲井5）を含む周辺において、兵庫・神戸の玄関口としての特徴を生かし、魅力あるまちづくりを進めるため地権者間でエリアマネジメント組織の組成が検討されている。三宮駅周辺のエリア全体で賑わいが感じられるイベントの運営や広報活動などのエリアマネジメント活動が予定されていることから、当該組織に加入し、定例会議等に参加すること。加えて、再開発ビル（雲井5）を含む周辺においては、まちづくりに資するイベント等の企画提案・実施など、エリアマネジメント活動に積極的に取り組むこと。

5.5. 新バスターミナル利便増進事業

5.5.1. 基本的な考え方

事業者は、あらかじめ国との協議が成立することを条件として、利便施設（国）の設置、運営について、実施義務を負うもののほか、関連法令を遵守し、バスターミナル機能を阻害せず、風俗営業その他これに類するものや暴力団の事務所その他これに類するものに当てはまらず、公序良俗に反しない範囲において、自らの責任と費用により、自らが必要と考える事業・業務を任意に行うことができる。

- ・利便施設（国）の設置、運営
- ・事業者が必要と考え、任意で行う事業・業務

なお、原則として、事業者は、毎年度、占用料（公共貢献による減免を想定）を国に納付すること。

5.5.2. 利便施設（国）の設置・運営

事業者は、5.1. 内装整備に示す要求水準に基づき、利便施設（国）の設置を行い、設置した利便施設（国）を運営・維持管理期間中、適切に維持管理・運営すること。

なお、新バスターミナル利便増進事業における飲食・物販施設（店舗）の設置、運営等に際しては、管理組合が設置するテナント会に参加し、再開発ビル（雲井5）全体として最適な調整を図ることで、再開発ビル（雲井5）全体のサービス向上に寄与すること。

5.5.3. 事業者が必要と考え、任意で行う事業・業務

事業者は、第三者から収入等を得る事業活動を行う場合には国の承認を得ること。なお、任意事業・任意業務の実施にあたっては、以下に掲げる用に供するものは設置を許可しない。

- ・風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業その他これらに類する業の用
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序を害するおそれのある団体等であることが規定されている者の事務所又はこれに類する施設の用
- ・公の秩序又は善良の風俗に反する目的の用その他近隣住民の迷惑となる目的の用

5.5.4. その他留意点

- ①バスの効率的かつ安全な運行管理を図るため、バス管制設備（バス管制用のセンサー設備、バス管制に係る表示機・サーバー等の機器等）の設置及び運用を行うことも可とする。
- ②事業者は、利便施設（国）の設置にあたり、【添付資料13 再開発ビル（雲井5）の権利床・保留床概要】及び【添付資料14 再開発ビル（雲井5）のコンセプトゾーニング】を参考に導入機能やコンセプトを検討し、再開発ビル（雲井5）と一体の施設として相乗効果が発揮されるように留意すること。なお、再開発ビル（雲井5）内において、バスターミナル専有部分（国）外の権利床（共有床）に賃借権等を有する者であっても、本事業（国）への参画を妨げるものではない。
- ③再開発ビル（雲井5）の管理組合が設置するテナント会に定期的に参加し、上記に係る調整

を再開発ビル（雲井5）と行うこと。

- ④事業者は、新バスターミナル利便増進事業として、バスターミナル専有部分（国）に自らの費用負担においてデジタルサイネージ等の広告を設置し、広告事業を行うことも可とする。

6. 市編

6.1. 準備

6.1.1. 総則

6.1.1.1. 基本原則

- ①事業提案書及び事業者が作成する事業計画書に基づき、準備業務を行う。
- ②要求水準を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行する。
- ③要求水準を常に満たすように実施し、要求水準を下回る可能性がある場合には、適切な状態に改善する。
- ④市から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善する。

6.1.1.2. 基本方針

- ①円滑に本施設（市）の維持管理・運営業務が実施できるよう、運営・維持管理期間の開始までの間に必要な準備を行う。
- ②三宮バスターミナルの維持管理・運営に関して、バス事業者部会と必要な引継ぎを行うこと。
- ③区分所有者（市）により構成される管理協議会と業務の履行に必要な調整を行うこと。
- ④ミント神戸に近接する再開発ビル（雲井5）に位置する新バスターミナル（I期）と一体的に維持管理・運営する方針のもと、円滑かつ効率的な業務実施に寄与すること。
- ⑤業務遂行上知り得た市の情報について秘密を保持すること。業務従事者についても秘密保持を徹底すること。また、実施契約終了後も対象とする。ただし、市により承諾を受けた情報においてはこの限りでない。
- ⑥業務遂行上知り得た個人情報「個人情報保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号）」及び「神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和4年12月20日）」を踏まえて適正に取り扱うこと。
- ⑦上記の市の情報又は個人情報の紛失、盗難又は漏洩等が生じた場合もしくは生じたおそれがある場合は、速やかに市に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずること。

6.1.1.3. 業務内容

- ・開業前研修
- ・バス事業者部会からの引継ぎ
- ・バス便の移行調整業務
- ・広報活動
- ・事業パンフレットの作成
- ・供用約款の策定

6.1.1.4. 業務の実施体制

- ①関係法令を満たす他、適切に要求水準を確保できる業務の実施体制を構築すること。
- ②準備・維持管理・運営業務全体を統括して管理する統括管理責任者を置くこと。

- ③市・国及び乗り入れバス事業者と意見交換できる場を確保すること。
- ④各業務を実施する業務従事者については、関係法令に基づき必要となる資格を有する他、各業務の遂行に必要な能力を有する者を適切に配置すること。また、市が業務従事者の適格性に支障があると認めた場合、速やかに代替者を選任すること。
- ⑤緊急時に迅速かつ適切に対応することができる体制を確保すること。

6.1.2. 業務の実施

6.1.2.1. 開業前研修

- ①バス事業者（市）に対して利用ルールの徹底及び訓練を行うため、新バスターミナル運営等事業と一体的に、バス事業者、業務従事者等への事前研修及び事前訓練を実施すること。

6.1.2.2. バス事業者部会からの引継ぎ

- ①三宮バスターミナルの維持管理・運営の移行に当たりバス事業者部会と調整の上、必要となる引継ぎを行うこと。

6.1.2.3. バス便の移行調整業務

- ①事業者は、新バスターミナル（I期）完成時点における集約方針に基づきバス便の移行調整を行うこと。調整にあたっては、市、国及びバス事業者との調整の場を設けること。なお、集約方針はあくまで方針であり、各バスターミナルでのバスの発着位置（バース）や発着時刻は、調整の場で協議し、事業者が決定すること。
- ②現在、三宮バスターミナルの降車バースのうち2バースは路線バスの一部が降車利用をしている。新バスターミナル（I期）完成時点では、引き続きそのバースに路線バスが降車利用することを予定しているため、その点を留意の上、移行調整を行うこと。

6.1.2.4. 広報活動

- ①三宮バスターミナル等のPR及び情報提供、利用促進のために、ウェブサイトの管理運営等、必要な媒体の作成、配布、管理等を行うこと。

6.1.2.5. 事業パンフレットの作成

- ①事業者は、5.2.2.4. 事業パンフレットの作成にあたり、市と協議の上、三宮バスターミナルの概要についてパンフレットに掲載すること。

6.1.2.6. 供用約款の策定

- ①事業者は、市と協議の上、供用開始30日前までに、特定車両停留施設（市）の供用に係る事項（停留料金の徴収方法、利用方法、利用制限等）に関する供用約款を策定すること。策定した供用約款を変更する場合も、あらかじめ市と協議を行うこと。
- ②事業者は、策定した供用約款及び停留料金について、施設利用者が容易に確知できるよう、事業者のウェブサイトやパンフレット等に掲載し、供用開始前に公表すること。

6.2. 維持管理

6.2.1. 総則

6.2.1.1. 基本原則

- ①事業提案書及び第4章に規定する各種計画書等に基づき、維持管理業務を行う。
- ②要求水準を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行する。
- ③要求水準を常に満たすように維持管理し、要求水準を下回る可能性がある場合には、修繕等の方法で適切な状態に改善する。
- ④市から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善する。

6.2.1.2. 基本方針

- ①2.1.1. 三宮再整備の目指す姿に基づき、業務を実施すること。
- ②本施設（市）の適切な維持管理を行い、安全かつ円滑な公共サービスの水準が適切に確保されるよう業務を実施すること。
- ③施設利用者の利便性の向上に資するよう、施設利用者のニーズを適切に把握して維持管理を実施すること。
- ④年齢、性別、障害の有無、国籍等にかかわらず誰もが快適に利用できるように、ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮すること。
- ⑤ミント神戸の維持管理を担う企業等と積極的に連携・協調し、ミント神戸全体の効率的かつ効果的な維持管理に寄与すること。
- ⑥区分所有者（市）により構成される管理協議会と業務の履行に必要な調整を行うこと。
- ⑦ミント神戸に近接する再開発ビル（雲井5）に位置する新バスターミナル（I期）と一体的に維持管理・運営する方針のもと、円滑かつ効率的な維持管理に寄与すること。
- ⑧非常時において施設の機能停止が生じないよう、適切に機能維持の確保がなされるよう維持管理を実施すること。
- ⑨施設利用者の安全を確保するため、事故防止や防災等に努め、適切に危険防止等の措置を講ずること。
- ⑩適切に衛生環境を確保するとともに、施設利用者の快適性の向上に資するよう維持管理を実施すること。
- ⑪省エネルギー・省資源、ごみの減量処理、再資源化をはじめとして環境負荷の低減に資するよう業務を実施すること。
- ⑫運営・維持管理期間中の光熱水費等の縮減の他、運営・維持管理期間終了後の修繕費等の縮減を含め、長期的な経済性に配慮すること。また、温室効果ガスの排出の抑制に関し、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画（平成28年5月13日閣議決定）」を参考に取り組むこと。
- ⑬運営・維持管理期間終了後の市（又は次期事業者）の維持管理業務の適切な継続に資するよう、運営・維持管理期間終了時の適切な引継ぎに配慮するとともに、運営・維持管理期間終了後の維持管理に関して市（又は次期事業者）が特別な経費や特殊な知識・技術を必要とする手法は避け、当該知識・技術に係る有資格者を必要としないようにすること。
- ⑭業務遂行上知り得た市の情報について秘密を保持すること。業務従事者についても秘密保持を徹底すること。また、実施契約終了後も対象とする。ただし、市により承諾を受けた情報

においてはこの限りでない。

- ⑮業務遂行上知り得た個人情報とは「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号）」及び「神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和4年12月20日）」を踏まえて適正に取り扱うこと。
- ⑯上記の市の情報又は個人情報の紛失、盗難又は漏洩等が生じた場合もしくは生じたおそれがある場合は、速やかに市に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずること。

6.2.1.3. 業務内容

a. 事業者が実施する維持管理業務

- ・ 建築物点検保守管理業務
- ・ 建築設備点検保守管理業務
- ・ 車路点検保守管理業務
- ・ 什器・備品維持管理業務
- ・ 警備業務
- ・ 清掃業務
- ・ 経常修繕業務
- ・ 交通事故応急対応業務
- ・ 大規模修繕業務

b. 市が別途実施する維持管理業務

- ・ 緊急時対応業務

6.2.1.4. 業務の実施体制

- ①関係法令を満たす他、適切に要求水準を確保できる業務の実施体制を構築すること。
- ②準備・維持管理・運営業務全体を統括して管理する統括管理責任者の下に維持管理責任者を1名置くこと。維持管理責任者は運営責任者と兼任が可能だが、統括管理責任者との兼任は認めない。
- ③事業者は営業時間中、維持管理業務に係る市との連絡が常時可能な体制を確保すること。
- ④各業務を実施する業務従事者については、関係法令に基づき必要となる資格を有する他、各業務の遂行に必要な能力を有する者を適切に配置すること。業務従事者が休務した場合は、代務要員を速やかに配置できる体制とすること。また、市が業務従事者の適格性に支障があると認めた場合、速やかに代替者を選任すること。
- ⑤事業者は、業務従事者に対して、第4章に規定する各種計画書等に基づき、必要となる事項について適切に研修等を行うこと。
- ⑥緊急時に迅速かつ適切に対応することができる体制を確保すること。
- ⑦事業者は、管理協議会の管理者及び管理者が管理協議会業務の一部を委託した第三者の指示又は措置に従うこと。
- ⑧バスターミナル専有部分（市）について、消防法に基づく防火管理者及び防災管理者を置く

こと。

6.2.2. 業務の実施

6.2.2.1. 建築物点検保守管理業務

a. 業務の対象範囲

建築物点検保守管理業務の対象範囲は、本施設（市）内の天井、壁、床、柱、建具等の全て（建物の躯体を除いた、床及び天井の仕上げ工事による部分を含む室内側部分並びに壁及び柱の内装塗装部分を含む室内側部分。）とする。

b. 要求水準

- ①対象範囲について、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、適切に保守等を行い所要の機能を保持しつつ、長期的な耐久性を確保するために必要となる保守を実施すること。
- ②法定点検、定期点検及び日常点検を組み合わせ、躯体の機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を的確に把握すること。なお、法定点検は管理協議会が実施する予定のため、管理協議会が行う法定点検に協力すること。
- ③点検結果等を踏まえ、日常的又は定期的に保守を実施すること。
- ④点検保守及び確認の周期は「建築保全業務共通仕様書」を参考に定めるものとする。
- ⑤点検保守及び確認の具体内容は、管理協議会と協議の上決定すること。

6.2.2.2. 建築設備点検保守管理業務

a. 業務の対象範囲

建築設備点検保守管理業務の対象範囲は、本施設（市）内の設備全てとする。

b. 要求水準

- ①設備について、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、設備の継続的な性能の発揮、省エネルギーに資する効率的な運転等がなされるよう、設備の日常的な運転、その稼働状況等の監視、必要となる保守等を行い所要の機能を保持すること。
- ②法定点検、定期点検及び日常点検を組み合わせ、設備の機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を的確に把握すること。なお、法定点検は管理協議会が実施する予定のため、管理協議会が行う法定点検に協力すること。
- ③点検結果等を踏まえ、日常的又は定期的に保守を実施すること。
- ④点検保守及び確認の具体内容は、管理協議会と協議の上決定すること。

6.2.2.3. 車路点検保守管理業務

a. 業務の対象範囲

車路点検保守管理業務の対象範囲は、本施設（市）内の車路全て（特定車両用場所）とする。

b. 要求水準

- ①車路について、関係法令に基づき点検、検査、測定、記録、必要書類の作成等を実施するとともに、適切に保守等を行い所要の機能を保持すること。
- ②定期点検及び日常点検を組み合わせ、車路の機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を的確に把握すること。
- ③点検結果等を踏まえ、日常的又は定期的に保守を実施すること。

6.2.2.4. 什器・備品維持管理業務

a. 業務の対象範囲

什器・備品維持管理業務の対象範囲は、本施設（市）の維持管理・運営において必要となる什器・備品全てとする。

b. 要求水準

- ①関係法令に基づきバスターミナル機能を維持するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、必要な什器・備品（消耗品等）の交換、補充を行うこと。
- ②業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合は保守、更新等適切な方法により対応すること。
- ③什器・備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、確実に管理すること。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量を必ず含むものとする。
- ④現在、市は三宮バスターミナルにおいて KOBE Free Wi-Fi を利用可能な状態としている。事業者は KOBE Free Wi-Fi の契約を市より引き継ぎ、事業期間中 KOBE Free Wi-Fi を利用可能な状態に保つこと。事業期間中に、KOBE Free Wi-Fi の運用方法に変更があった場合は、市と協議の上対応方法を決定すること。

6.2.2.5. 警備業務

a. 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、本施設（市）全てとする。

b. 要求水準

- ①本施設（市）の防犯、防火及び防災に万全を期し、施設利用者が安心して利用できる環境の確保のために有人警備もしくは機械警備（併用可）を行うこと。業務の実施においては、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ②有人警備を行う場合は、三宮バスターミナルの夜間営業時間内は常時配備することとし、警備員は、導入する機能や内装レイアウト等に対応して、必要人数を確保すること。交通誘導員及び乗場案内スタッフとの兼任も可とする。
- ③配置する警備員は、警備業法による教育を受け、事件及び事故の際の現場保存、負傷者や急病人に対する応急手当、初期火災の消火や避難誘導、暴漢等の襲撃を受けた際の自己及び他者の生命身体の防護を適切に行うための研修・訓練を受けているとともに、警備員として適切な所作を行える者であること。また、警備の責任者は警備業務の実務経験を有し、警備業法第 23 条第 4 項に基づく施設警備業務に係る 1 級検定又は 2 級検定の合格証明書の交付を

受けている者であること。

- ④機械警備を行う場合は、本施設（市）内の必要な箇所において、監視カメラ等機械警備設備を設置すること。なお、監視カメラの録画時間等の仕様は市と協議して決定すること。
- ⑤機械警備を行う場合は、事業者の負担において機械警備設備を設置すること。機械警備設備の設置にあたっては、新バスターミナルの事務室にて各フロアの警備状況が一元管理できる計画とすることも可とする。
- ⑥事業者は警備日誌を作成し、保管すること。また、業務報告書（月報）に添付して提出すること。

6.2.2.6. 清掃業務

a. 業務の対象範囲

清掃業務の対象範囲は、本施設（市）全てとする。

b. 要求水準

- ①神戸の玄関口にふさわしい空間になるよう、日常清掃及び定期清掃を組み合わせ適切に清掃を実施し、清潔な衛生環境を保持し、施設利用者の快適性及び施設の美観・機能性・衛生性を確保すること。
- ②使用する器具・備品、補充のための消耗品等は全て事業者が準備すること。また、常に機器・備品の整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- ③三宮バスターミナル運営等事業の実施に伴い発生する全ての廃棄物について、適正に処理すること。
- ④壁面及び天井含む特定車両用場所（市）についても清掃を行い、車両の運行に支障の無い環境を維持すること。
- ⑤ミント神戸の共用部分については、原則管理協議会で清掃を行うが、事業者は共用部分における汚れや不具合等を発見した場合等に、管理協議会へ対応を引継ぐ等の一次対応を行うこと。
- ⑥事業者は清掃日誌を作成し、保管すること。また、業務報告書（月報）に添付して提出すること。

6.2.2.7. 経常修繕業務

a. 業務の対象範囲

経常修繕業務の対象範囲は、本施設（市）全てとする。

b. 要求水準

- ①本施設（市）が正常に機能することに加えて、神戸の玄関口にふさわしい空間として維持していくために必要な経常修繕を実施すること。なお、経常修繕の範囲は、劣化・損傷した部位・部材又は機能を実用上支障のない状態に回復させるために実施する補修、修理、部品の交換等のうち、日常的に発生する不具合に対応するためその都度行うものに限る。ただし、本施設（市）の性能を維持するために必要となる修繕については、大小を問わず、事業者が行うこと。

- ②路面標示について、車両の運行に支障の無い状態を維持すること。
- ③経常修繕を行った場合は、修繕箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

6.2.2.8. 交通事故応急対応業務

a. 業務の対象範囲

交通事故応急対応業務の対象範囲は、道路区域（市）内全てとする。

b. 要求水準

- ①道路区域（市）内において交通事故等が発生した場合、事業者は正確かつ迅速な情報提供、施設利用者の避難誘導を行う等、必要な措置を講じるものとし、市に速やかに報告すること。
- ②道路区域（市）内の施設が交通事故等による被害を受けた場合、事業者は、必要な範囲において自らの費用負担で応急措置を講ずるものとし、速やかにその内容を市へ通知すること。
- ③交通事故等により被害を受けた施設等の復旧は、市が原因者に対して原形復旧に係る工事の施行を求める。ただし、利便施設（市）の復旧については、事業者が原因者と調整し、解決を図ること。

6.2.2.9. 大規模修繕業務

a. 業務の対象範囲

大規模修繕業務の対象範囲は、本施設（市）全てとする。

b. 要求水準

- ①事業者は、運営・維持管理期間中、本施設（市）に係る大規模修繕業務を行うこと。
- ②事業者は、経常修繕を含めた運営・維持管理期間開始から終了までの期間中の全ての修繕計画について、長期修繕計画として作成し、市の承認を得ること。また、本施設（市）の機能及び性能を適切に維持し、ライフサイクルコストの低減を図り、時代の変化に応じた技術水準を保つため、長期修繕計画を必要に応じて見直し、修繕の実施について、事前に市と協議すること。
- ③計画された大規模修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続、資格等に基づき、速やかに大規模修繕業務を実施すること。なお、大規模修繕業務を実施するには、市及び管理協議会の事前の承認を得ること。
- ④大規模修繕のうち、建物躯体を除く壁・天井・床の全面更新及び舗装部分の全面更新は市が費用負担するため、必要がある場合は市と事前に協議すること。なお、仕上げの修繕については、対象範囲に関わらず事業者負担とする。
- ⑤施設管理・資産管理を適切に行うため、建築物台帳・設備台帳（以下「施設台帳」という。）を電子媒体で管理すること。また、施設内の正確な情報を把握し、関連する各業務の合理化を図れるよう、完成図面を適切に管理すること。
- ⑥大規模修繕を行った場合は、修繕箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。また、修繕内容は施設台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の状態がわかるようにすること。

⑦運営・維持管理期間終了4年前までに、施設の状況についてチェック・評価し、運営・維持管理期間中の修繕履歴及び施設等の消耗具合を具体的に示した「建物等診断報告書」並びに事業終了後に市が行う修繕の必要な箇所及びその後の長期修繕計画についての「次期修繕提案書（案）」を市に提出し、引き渡しについて市と協議を始めること。また、運営・維持管理期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。なお、「次期修繕提案書」は、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費等を示すものとする。

6.3. 運営

6.3.1. 総則

6.3.1.1. 基本原則

- ①事業提案書及び第4章に規定する計画書等に基づき、運営業務を行う。
- ②要求水準を的確に理解して、十分な実施体制により、適切に業務を遂行する。
- ③要求水準を常に満たすように運営し、要求水準を下回る可能性がある場合には、適切な状態に改善する。
- ④市から要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善する。

6.3.1.2. 基本方針

- ①2.1.1. 三宮再整備の目指す姿に基づき、業務を実施すること。
- ②三宮クロススクエアと連携して新たな交通結節空間を創出し、乗換・待合環境の改善、交通の円滑化、防災機能の向上の実現を図る事業目的のもと、兵庫・神戸の玄関口に相応しい、施設利用者にとって安全かつわかりやすく、質の高いサービスを提供すること。
- ③ミント神戸の運営を担う企業等と積極的に連携・協調し、ミント神戸全体の効率的かつ効果的な運営に寄与すること。
- ④区分所有者（市）により構成される管理協議会と業務の履行に必要な調整を行うこと。
- ⑤ミント神戸に近接する再開発ビル（雲井5）に位置する新バスターミナル（I期）と一体的に維持管理・運営することにより、施設利用者の利便性の向上に寄与すること。
- ⑥施設利用者のニーズを適切に把握して施設運営を実施すること。
- ⑦年齢、性別、障害の有無、国籍等にかかわらず誰もが快適に利用できるように、ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮すること。
- ⑧休業日を設けず通年営業を行うこと。営業時間を変更しようとする場合は、市と事前に協議するものとする。
- ⑨非常時において施設の機能停止が生じないよう、適切に機能維持の確保がなされるよう施設運営を実施すること。
- ⑩施設利用者の安全を確保するため、事故防止や防災等に努め、適切に危険防止等の措置を講ずること。
- ⑪省エネルギー・省資源、ごみの減量処理、再資源化をはじめとして環境負荷の低減に資するよう施設運営を実施すること。また、温室効果ガスの排出の抑制に関し、「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画（平成28年5月13日閣議決定）」を参考に取り組むこと。
- ⑫運営・維持管理期間終了後の市（又は次期事業者）の運営業務の適切な継続に資するよう、運営・維持管理期間終了時の適切な引継ぎに配慮するとともに、運営・維持管理期間終了後の運営に関して市（又は次期事業者）が特別な経費や特殊な知識・技術を必要とする手法は避け、当該知識・技術に係る有資格者を必要としないようにすること。
- ⑬業務遂行上知り得た市の情報について秘密を保持すること。業務従事者についても秘密保持を徹底すること。また、実施契約終了後も対象とする。ただし、市により承諾を受けた情報においてはこの限りでない。
- ⑭業務遂行上知り得た個人情報「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第

57号)」、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年5月31日法律第27号）」及び「神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和4年12月20日）」を踏まえ適正に取り扱うこと。

- ⑮上記の市の情報又は個人情報の紛失、盗難又は漏洩等が生じた場合もしくは生じたおそれがある場合は、速やかに市に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずること。

6.3.1.3. 業務内容

a. 事業者が実施する運營業務

- ・運行管理業務（運行ダイヤ調整、運行管理等）
- ・料金徴収業務（停留料金の設定、届出、收受等）
- ・安全対策業務
- ・利用者対応業務（チケット販売の調整及び運営、利用者案内・対応、苦情への対応等）
- ・危機管理対応業務
- ・バス便の移行調整業務（移行対象バスの調整の場の設定及び会議への参加、移行対象バス以外の取扱い検討等）
- ・その他関連業務（広報活動、管理規約（市）の遵守、三宮周辺におけるエリアマネジメント活動への参加等）

b. 市が別途実施する業務

- ・ミント神戸周辺におけるバース増設検討業務

6.3.1.4. 業務の実施体制

- ①関係法令を満たす他、適切に要求水準を確保できる業務の実施体制を構築すること。
- ②準備・維持管理・運營業務全体を統括して管理する統括管理責任者の下に運営責任者1名及び運営副責任者（人数は任意）を置くこと。運営責任者は維持管理責任者と兼任が可能だが、統括管理責任者との兼任は認めない。
- ③事業者は営業時間中、市と、運営責任者又は運営副責任者との連絡が常時可能な体制を確保すること。
- ④事業者は営業時間中、ミント神戸の商業施設、オフィス等の運営を担う企業との連携が常時可能な体制を確保すること。
- ⑤市・国及び乗り入れバス事業者と意見交換できる場を確保すること。
- ⑥新バスターミナル（Ⅱ期）に集約するバス便数については、学識経験者や市、国、バス事業者等による「三宮周辺地区のバスのあり方研究会」その他の関連する会議体で意見交換を行うため、参加できる体制を確保すること。
- ⑦各業務を実施する業務従事者については、関係法令に基づき必要となる資格を有する他、各業務の遂行に必要な能力を有する者を適切に配置すること。業務従事者が休務した場合は、代務要員を速やかに配置できる体制とすること。また、市が業務従事者の適格性に支障があると認めた場合、速やかに代替者を選任すること。
- ⑧事業者は、業務従事者に対して、第4章に規定する計画書等に基づき、必要となる事項につ

いて適切に研修等を行うこと。

⑨緊急時に迅速かつ適切に対応することができる体制を確保する。

6.3.2. 業務の実施

6.3.2.1. 運行管理業務

事業者は 6.3.1.4. 業務の実施体制⑤⑥を含めた以下の要求水準に基づき、運行管理業務を行う。主な実施内容は運行ダイヤの調整、運行管理である。

a. 運行ダイヤの調整

- ①三宮バスターミナル及び新バスターミナル（I 期）を利用するバス事業者情報を取りまとめ、一括管理すること。また、市、国等からのバス事業者情報に関する提供依頼があった場合は、速やかに対応すること。
- ②バスの運行ダイヤの変更が必要となった場合、円滑な運行に支障をきたさないために、影響するバス事業者（市）間の協議・調整を綿密に行うこと。

b. 運行管理

- ①バス事業者（市）の利便性確保等のために、満空情報等の情報提供、バス車両の案内・誘導及びバス車両の入出庫管理を実施すること。
- ②バス車両による周辺道路交通への影響を最小限に抑えるため、混雑時においてはミント神戸の運営を担う企業等と適宜調整の上、必要な対応を適切に実施すること。
- ③バス車両の入出庫時等に問題が発生した場合に、速やかに対処すること。
- ④バス車両の停留場所について、バス事業者（市）からの要望等を踏まえ、バス事業者（市）間の調整を適切に行うとともに、円滑かつ快適な運行のため、停留場所を適切に管理すること。
- ⑤バス車両の定時出発が確実に行われるよう、常時、運行管理を行うとともに、ミント神戸内に設置する運行情報提供設備等と連携し、バス利用者に対してわかりやすい運行ダイヤの案内を実施すること。

6.3.2.2. 料金徴収業務

事業者は以下の要求水準に基づき、停留料金の設定、届出、收受等の料金徴収業務を行う。

- ①停留料金の設定については、下記を遵守すること。
 - ・バス車両を停留させる特定の者に対し不当な差別的取扱いをするものでないこと。
 - ・バス車両を停留させる者の負担能力に鑑み、その利用を困難にするおそれのないものであること。
 - ・特定車両停留施設（市）を利用することができるバス車両と同一の種類車両を同時に2両以上停留させる付近の施設で道路の区域外に設置されており、かつ、一般公衆の用に供するものの停留料金に比して著しく均衡を失しないものであること。
- ②供用開始までに、設定した停留料金を市に届け出ること。市は、事業者が届け出た停留料金の額が上記規定に従ったものであるか確認するとともに、上記規定に反すると認められる場合には、市が期間を定めて当該料金の変更を事業者に命じることができる。

- ③供用開始後に停留料金を変更する場合も、事前に市に連絡の上、変更した停留料金を市に届け出すこと。
- ④供用約款に則り、バス事業者（市）からの停留料金の収受を適切に行うこと。

6.3.2.3. 安全対策業務

事業者は以下の要求水準に基づき、安全対策業務を行う。主な実施内容は安全対策、安全教育である。なお、業務にあたってはミント神戸ビル北側のバースを使用している路線バス事業者と連携して実施すること。

a. 安全対策

- ①三宮バスターミナルを利用するバス車両の安全運行に努めるため、バス車両の入場管理を行うこと。
- ②走行速度等の構内走行ルールを設定し、バス車両の走行状況の監視を常時行うこと。
- ③交通誘導員を三宮バスターミナルのバス車両の入庫路付近に配置するとともに、構内での待ち渋滞等が発生しないよう、適切にバス車両を誘導すること。また、市と協議の上、必要に応じて周辺バスターミナル及びバス事業者（市）と連携し、磯上線及び三宮東交差点の交通誘導を行うこと。なお、交通誘導員の配置にあたっては市が行う警察協議の結果に基づき決定する。事業者は、市による警察協議への協力を行うこと。
- ④乗降場には、必要となる乗場案内スタッフを必要人数（交通誘導員及び警備員と兼任も可）配置すること。また、施設利用者が円滑に利用できるよう乗場案内・誘導等の対応を行うこと。
- ⑤三宮バスターミナル内において混雑が予想される場合は、交通誘導員を適切に配置し、円滑かつ安全な通行及び整理・誘導を行うこと。なお、交通誘導員は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有するものを配置すること。
- ⑥三宮バスターミナル内で重大な事故等が起きた場合は、警察等に連絡する等の適切な措置を講じ、速やかに市に報告すること。

b. 安全教育

- ①バス事業者（市）及び交通誘導員、乗場案内スタッフ、警備員等の業務従事者に対して、利用ルールに関する指導、安全な運行等の安全対策について指導、改善すること。
- ②バス事業者（市）及び交通誘導員、乗場案内スタッフ、警備員等の業務従事者に対して、定期的な安全教育を実施すること。

6.3.2.4. 利用者対応業務

事業者は以下の要求水準に基づき、利用者対応業務を行う。主な実施内容はチケット販売の調整及び運営、利用者案内、対応、苦情への対応である。なお、業務にあたってはミント神戸ビル北側のバースを使用している路線バス事業者と連携して実施すること。

a. チケット販売の調整及び運営

- ①バス利用者へのチケット販売について、バス事業者（市）と調整の上、三宮バスターミナル

において、利用者が円滑にチケット販売サービスを利用できる環境を整えること。ただし、三宮バスターミナルは新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点には降車便が主となることから、その際のチケット販売の調整及び運營業務の内容は別途市と協議し決定すること。

b. 利用者案内、対応

- ①三宮バスターミナルにおいて、誰もが快適に利用できるように、ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して利用者案内、対応を実施すること。
- ②三宮バスターミナル及び新バスターミナル（Ⅰ期）の利用に関する各種問合せ等に対して、誠意をもって相談対応を行うこと。
- ③訪日外国人等旅行客の利用を想定し、乗車券販売所、案内所、各種サイン、パンフレット等については、多言語対応にすること。なお、各種サインは、日本語・英語・中国語・韓国語に対応したものとし、乗車券販売所、案内所、パンフレット等については、日本語・英語・その他必要とされる言語に対応すること。

c. 苦情への対応

- ①三宮バスターミナルの施設利用者等から、本事業（市）において実施する業務に関する苦情を受けた場合、迅速かつ適切に改善、再発防止等の措置を講ずるとともに、市に報告する。なお、必要に応じて、対応方法等について市と協議すること。

6.3.2.5. 危機管理対応業務

事業者は、以下の要求水準に基づき、大規模災害やテロ等の発生時における危機管理対応業務を行う。

- ①大規模災害（地震や豪雨等）やテロ等の発生時における緊急時対応マニュアルの作成等の対応策を準備すること。また、大規模災害やテロ等の発生時における対応について関連法令及び緊急時対応マニュアル等に従ってバス利用者等の安全を確保すること。
- ②事故・火災等の災害が発生した場合、又は発生するおそれがある場合は、防災業務計画書に基づき、正確かつ迅速な情報提供、バス利用者等の避難誘導を行う等、被害の発生又は拡大防止に必要な措置を講じること。また、市及び関係機関に速やかに報告し、円滑かつ確実な連携に努めること。
- ③防災業務計画書は、ミント神戸による災害対策・安全対策に関するルールを遵守の上、作成すること。また、ミント神戸とも連携の上、毎年度、防災業務計画書に基づき、防災訓練及び情報伝達訓練を行うこと。
- ④本事業を実施する上で予見される様々な危険に備え、緊急連絡網の作成や避難通路の確保・表示、避難誘導・情報連絡等の役割分担といった危機管理体制を明確にして施設職員に周知するとともに、平常時から、管理協議会、所轄の警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築しておき、危機の発生に備えること。
- ⑤災害による被害を受けた場合は、必要な範囲において、応急措置を講ずるものとし、速やかにその内容を市に報告すること。
- ⑥大規模災害やテロ等の発生時には災害の種別に応じて緊急避難場所への誘導や安全確保を行うこと。また、市、国からの要請により、三宮バスターミナル内に設置する運行情報提供設

- 備等において、バスの臨時運行情報や災害情報、避難場所に関する情報提供を行うこと。
- ⑦災害発生時には、3日間程度、運營業務の継続を行うこと。災害発生時の運營業務の内容については、市と協議して決定すること。

6.3.2.6. バス便の移行調整業務

事業者は、以下の要求水準に基づき、バス便の移行調整業務を行う。主な実施内容は移行対象バスの調整の場の設定及び会議への参加、移行対象バス以外の取扱い検討である。

a. 移行対象バスの調整の場の設定及び会議への参加

- ①新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約方針の詳細は、引き続き「三宮周辺地区のバスのあり方研究会」で検討を行うため、事業者も参加すること。
- ②新バスターミナル（Ⅱ期）が事業化された場合は、新バスターミナル（Ⅱ期）開業までに、集約方針に基づきバス便の移行調整を行うこと。調整にあたっては、市、国及びバス事業者との調整の場を設けること。なお、集約方針はあくまで方針であり、各バスターミナルでのバスの発着位置（バース）や発着時刻は、調整の場で協議し、事業者が決定すること。

b. 移行対象バス以外の取扱い検討

- ①新バスターミナル（Ⅰ期）完成時点の集約方針に基づくバス便の移行調整を実施した後、容量に余裕がある場合は、市及び国と事業者による協議の上、新バスターミナル（Ⅰ期）完成時点の集約対象バス便以外のバス便の利用を認める。ただし、利用にあたっては、集約対象バス便の臨時便・続行便を優先させるものとし、次いで新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約対象バス便の集約を優先して検討すること。また、新規バス路線は、新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約対象バス便に支障がないことが明らかな場合に限るものとする。
- ②新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約方針に基づくバス便の移行調整を実施した後、容量に余裕がある場合は、市及び国と事業者による協議の上、新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点の集約対象バス便以外のバス便の利用を認める。ただし、利用にあたっては、集約対象バス便の臨時便・続行便を優先させるものとする。なお、新規バス路線は、利用者の利便性を考慮の上、各バスターミナルでの発着位置を事業者が決定すること。
- ③現時点での三宮バスターミナルにおける想定発着便数と余裕枠については、【添付資料 12 発着想定便数と余裕枠】を参照すること。ただし、【添付資料 12 発着想定便数と余裕枠】は現時点での想定であり、既存バスの増便、新規バス路線の追加を行う場合は、新バスターミナル（Ⅱ期）供用開始前までは、「三宮周辺地区のバスのあり方研究会」における意見も参考にするとともに、事前に市、国の承認を得ること。
- ④新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点では、新バスターミナル（Ⅰ期）及び新バスターミナル（Ⅱ期）は乗車为主、三宮バスターミナルは降車が主となることを前提として、既存バスの増便、新規バス路線の追加を検討すること。

6.3.2.7. その他関連業務

a. 広報活動

- ①三宮バスターミナル等の PR 及び情報提供、利用促進のために、ウェブサイトの管理運営等、必要な媒体の作成、配布、管理等を行うこと。

②災害発生時には、ウェブサイトの他、利便増進事業において設定する各種設備等と連携の上、正確かつ迅速な情報発信を行うこと。

b. 管理規約（市）の遵守

①事業者は、管理規約（市）を遵守すること。

c. 三宮周辺におけるエリアマネジメント活動への参加

①現在、えきまち空間全体及び再開発ビル（雲井5）を含む周辺において、兵庫・神戸の玄関口としての特徴を生かし、魅力あるまちづくりを進めるため地権者間でエリアマネジメント組織の組成が検討されている。三宮駅周辺のエリア全体で賑わいが感じられるイベントの運営や広報活動などのエリアマネジメント活動が予定されていることから、当該組織に加入し、定例会議等に参加すること。加えて、再開発ビル（雲井5）を含む周辺においては、まちづくりに資するイベント等の企画提案・実施など、エリアマネジメント活動に積極的に取り組むこと。

6.4. 三宮バスターミナル利便増進事業

6.4.1. 基本的な考え方

事業者は、あらかじめ市との協議が成立することを条件として、利便施設（市）の設置、運営について、実施義務を負うもののほか、関連法令を遵守し、バスターミナル機能を阻害せず、風俗営業その他これに類するものや暴力団の事務所その他これに類するものに当てはまらず、公序良俗に反しない範囲において、自らの責任と費用により、自らが必要と考える事業・業務を任意に行うことができる。

- ・利便施設（市）の設置、運営
- ・事業者が必要と考え、任意で行う事業・業務

なお、原則として、事業者は、毎年度、占用料を市に納付すること。

6.4.2. 利便施設（市）の設置・運営

事業者は、以下に示す整備方針に基づき、利便施設（市）の設置を行い、設置した利便施設（市）を運営・維持管理期間中、適切に維持管理・運営すること。

なお、利便施設（市）の設置、運営等に際しては、管理協議会に参加し、ミント神戸全体として最適な調整を図ることで、ミント神戸全体のサービス向上に寄与すること。

表 15 利便施設（市）の整備方針

対 象	内 容
運行情報提供設備	<ul style="list-style-type: none">・ 乗り場、行き先、発車時刻、運行情報等を提供する運行情報提供設備を待合室に設置すること。・ 設置に際しては、デジタルサイネージと共有することで、災害時には避難誘導情報も提供することを想定する。
自動販売機	<ul style="list-style-type: none">・ 施設利用者の飲料品等の提供が可能となるよう適宜設置すること。・ 災害対応自動販売機を設置するものとし、災害対応自動販売機設置に関する協定を市と事前に締結すること。
自動発券機	<ul style="list-style-type: none">・ バス事業者の予約システムの導入状況を勘案しつつ、必要に応じて整備する。・ 整備する際は、高齢者や障害者等にも配慮した運用とすること（高さや画面など配慮した構造、もしくは常時勤務する者がカウンターの前に出て対応）とし、トラブル時にすぐに対応できるように、配慮すること。

6.4.3. 事業者が必要と考え、任意で行う事業・業務

事業者は、第三者から収入等を得る事業活動を行う場合には市の承認を得ること。なお、任意事業・任意業務の実施にあたっては、以下に掲げる用に供するものは設置を許可しない。

- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定する風俗営業、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第 11 項に規定する特定遊興飲食店営業その他これらに類する業の用
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序を害するおそれのある団体等であることが規定されている者の事務所又はこれに類する施設の用

- ・ 公の秩序又は善良の風俗に反する目的の用その他近隣住民の迷惑となる目的の用

6.4.4. その他留意点

- ①バスの効率的かつ安全な運行管理を図るため、バス管制設備（バス管制用のセンサー設備、バス管制に係る表示機・サーバー等の機器等）の設置及び運用を行うことも可とする。
- ②事業者は、利便施設（市）の設置にあたり、【添付資料3 三宮バスターミナルの概略図面及び特定車両停留施設の範囲図】を参考に導入機能やコンセプトを検討し、ミント神戸と一体の施設として相乗効果が発揮されるように留意すること。
- ③事業者は、利便増進事業として、バスターミナル専有部分（市）に自らの費用負担においてデジタルサイネージ等の広告を設置し、広告事業を行うことも可とする。
- ④三宮バスターミナルは、新バスターミナル（Ⅱ期）完成時点には降車便が主となることから、到着した利用者のおもてなし等を意識した利便施設の設置も検討し、設置に関して市と協議を行うこと。加えて、新バスターミナル（Ⅰ期）完成時点でも、利用者が快適に過ごせる待合空間の検討及び利用者のニーズや周辺の観光案内所の配置を踏まえた上で、導入すべき観光案内やおもてなしの機能の検討を行うこと。

添付資料1 法令並びに適用基準等一覧

(ア) 法令

1. 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
2. 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）
3. 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
4. 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）
5. 道路運送車両法（昭和 26 年法律第 185 号）
6. 財政法（昭和 22 年法律第 34 号）
7. 会計法（昭和 22 年法律第 35 号）
8. 国有財産法（昭和 23 年法律第 73 号）
9. 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
10. 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
11. 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
12. 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
13. 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
14. 災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）
15. 大規模地震対策特別措置法（昭和 53 年法律第 73 号）
16. 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
17. 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
18. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
19. 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
20. 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
21. 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
22. 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
23. 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
24. 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
25. 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
26. 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
27. 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
28. エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
29. エネルギーの使用の合理化に関する法律の一部を改正する法律（平成 21 年政令第 40 号）
30. 地球温暖化対策の促進に関する法律（平成 10 年法律 117 号）
31. 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）

32. フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）
33. 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）
34. 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
35. 下請代金支払遅延等防止法（昭和 31 年法律第 120 号）
36. 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
37. 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
38. 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）
39. 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）
40. 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
41. 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
42. 建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和 51 年法律第 33 号）
43. 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
44. 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）
45. 各種の建築関係資格法・業法・労働関係法
46. 警備業法
47. その他関係法令

(イ) 条例

1. 兵庫県建築基準条例（昭和 46 年 3 月 25 日条例第 32 号）
2. 兵庫県福祉のまちづくり条例（平成 4 年 10 月 9 日 条例第 37 号）
3. 兵庫県環境の保全と創造に関する条例（平成 7 年 7 月 18 日条例第 28 号）
4. 兵庫県受動喫煙の防止等に関する条例（平成 24 年 3 月 21 日条例第 18 号）
5. 神戸市建築物の安全の確保等に関する条例（平成 20 年 4 月 1 日条例第 1 号）
6. 神戸市民の住環境等をまもりそだてる条例（平成 6 年 3 月 31 日条例第 51 号）
7. 神戸市建築物等における環境配慮の推進に関する条例（平成 24 年 3 月 30 日条例第 45 号）
8. 神戸市民の健康の保持及び良好な生活環境の確保のための自動車の運行等に関する条例（平成 14 年 4 月 15 日条例第 8 号）
9. 神戸市火災予防条例（昭和 37 年 4 月 1 日条例第 6 号）
10. 神戸市都市景観条例（令和 3 年 12 月 23 日条例第 25 号）
11. 神戸市屋外広告物条例（平成 12 年 1 月 11 日条例第 50 号）
12. 神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例（平成 5 年 3 月 31 日条例第 57 号）
13. その他関連条例

(ウ) 要綱・基準 **【共通】**

1. 官庁施設の基本的性能基準
2. 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
3. 官庁施設の環境保全性基準
4. 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
5. 官庁施設の防犯に関する基準
6. 官庁施設の津波防災診断指針
7. 建築物解体工事共通仕様書
8. 営繕工事電子納品要領
9. 建築設計業務等電子納品要領
10. 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】
11. 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】
12. 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式
13. 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
14. 官庁営繕事業における BIM モデルの作成及び利用に関するガイドライン
15. 民間資金の活用等による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針
16. PFI 事業実施プロセスに関するガイドライン
17. PFI 事業におけるリスク分担等に関するガイドライン
18. VFM(Value For Money)に関するガイドライン
19. 契約に関するガイドライン-PFI 事業契約における留意事項について-
20. モニタリングに関するガイドライン
21. 官庁施設の P F I 事業手続き標準（第 1 版）

(エ) 要綱・基準 【建築】

1. 建築設計基準
2. 建築設計基準の資料
3. 建築構造設計基準
4. 建築構造設計基準の資料
5. 構内舗装排水設計基準
6. 構内舗装排水設計基準の資料
7. 建築工事標準詳細図
8. 木造計画設計基準
9. 木造計画設計基準の資料
10. 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
11. 公共建築木造工事標準仕様書
12. 建築工事設計図書作成基準

13. 建築工事設計図書作成基準の資料
14. 検察庁支部、法務局支局等庁舎設計基準

(オ) 要綱・基準 **【設備】**

1. 建築設備計画基準
2. 建築設備設計基準
3. 雨水利用・排水再利用設備計画基準
4. 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
5. 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
6. 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
7. 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
8. 建築設備工事設計図書作成基準
9. 建築設備工事設計図書作成基準の資料
10. 雨水利用の推進に関する基本方針
11. 電気通信施設設計要領（電気編）
12. 電気通信施設設計要領（案）（通信編）
13. 電気通信施設設計要領（案）（情報通信システム編）
14. 光ファイバケーブル施工要領
15. 通信鉄塔設計要領
16. 通信鉄塔・局舎耐震診断基準（案）
17. 雷害対策設計施工要領（案）
18. 電気通信設備工事共通仕様書
19. 電気通信設備工事施工管理基準及び規格値（案）
20. 電気通信設備工事写真管理基準（案）
21. 電気通信施設設計業務共通仕様書
22. 電気通信施設点検業務共通仕様書（案）
23. 電気通信施設運転監視業務共通仕様書（案）
24. 電気通信施設保守業務共通仕様書（案）
25. 電気通信設備工事監督技術基準（案）
26. 建築設備設計計算書作成の手引
27. 建築設備耐震設計・施工指針

(カ) 要綱・基準 **【積算】**

1. 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）
2. 公共建築工事積算基準等関連資料
3. 営繕積算システム等開発利用協議会歩掛り

4. 公共建築工事積算研究会参考歩掛り
5. 営繕積算システム等開発利用協議会参考資料
6. 営繕工事積算チェックマニュアル
7. 営繕工事積算チェックマニュアル【解説版】
8. 営繕積算システム RIBC2 用データ（複合単価ファイル、名称ファイル等）

(キ) 要綱・基準 【保全】

1. 建築保全業務共通仕様書
2. 建築保全業務積算基準
3. 建築保全業務積算要領
4. 建築物等の利用に関する説明書作成の手引き及び作成例
5. 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
6. 官庁施設における帰宅困難者対応マニュアル作成の留意事項
7. 保全台帳及び保全計画の様式の取扱いについて
8. 建築保全業務監督検査様式

(ク) 要綱・基準 【その他】

1. 社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン（改訂版）
2. 昇降機技術基準の解説
3. 昇降機耐震設計・施工指針
4. 警察用電子交換機（E94i）仕様書
5. 建築物修繕措置判定手法
6. 国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン

添付資料 8 内装整備業務に関する成果物

(1) 共通事項に関する成果物

成果物の内容	原図等		コピー等		提出・確認時期
	大きさ等	部数	大きさ等	部数	
内装整備工事費 コスト管理計画書	A 3 または A 4	1	A 4 ファイル綴じ	10	要求水準書第 5 章第 1 節第 5 項による
内装設計業務に係る 要求水準確認計画書	A 3 または A 4	1	A 4 のり入れ製本	5	要求水準書第 5 章第 1 節第 5 項による
内装整備工事に係る 要求水準確認計画書	A 3 または A 4	1	—	—	要求水準書第 5 章第 1 節第 5 項による
内装設計業務に係る 要求水準確認報告書	A 3 または A 4	1	A 4 のり入れ製本 (A EM 分冊可)	5	基本設計終了時 工事着手前 ※1 実施設計終了時
内装整備工事に係る 要求水準確認報告書	A 3 または A 4	1	—	—	本件工事に係る 要求水準確認計 画書で規定した 時期 ※1 工事完了時
設計・施工工程表	A 3 または A 4	—	A 4 ファイル綴じ	5	要求水準書第 5 章第 1 節第 5 項による
事業パンフレット	—	—	A 4 カラー 8 頁程度	3000	工事着手時
			A 4 カラー 8 頁程度	3000	工事完了時
電子データ	CD-R または D VD-R A4 ファイ ル綴じ	5	—	—	各成果品の提出 と同時期

※1 説明・確認とし、提出は行わない。

(2) 内装設計業務に関する成果物

成果物の内容	原図等		コピー等		提出・確認時期
	大きさ等	部数	大きさ等	部数	
内装設計業務計画書	A 3 または A 4	1	A 4 のり入れ製本	5	基本設計着手前
内装設計説明書	A 3 または A 4	1	A 4 ファイル綴じ	1	基本設計着手時
			A 4 のり入れ製本	1	実施設計着手時
リサイクル計画書	A 4	—	A 4 ファイル綴じ	1	実施設計終了時
基本設計書	A 3	各 1 ※ 1	A 4 のり入れ製本	各 5 ※ 1	基本設計終了時
実施設計書	A 1	各 1 ※ 1	A 4 のり入れ製本 (AEM分冊可)	各 10 ※ 1	工事着手前 ※ 2 実施設計終了時
設計計算書	A 4	各 1 ※ 1	A 4 のり入れ製本 (AEM分冊可)	各 10 ※ 1	工事着手前 ※ 2 実施設計終了時
実施設計変更書	A 1	各 1 ※ 1	A 4 のり入れ製本 (AEM分冊可)	各 10 ※ 1	提出の必要が生じた時
設計意図伝達資料	A 4	1	A 4 のり入れ製本	5	工事完了時
面積表及び面積算出資料	A 3 または A 4	—	A 4 ファイル綴じ	5	基本設計終了時
			A 4 ファイル綴じ	5	工事着手前
			A 4 ファイル綴じ	5	実施設計終了時
設計内容紹介 プレゼンテーション資料	電子データのみ		実施設計途中		
透視図	彩色 A 3	1	彩色 A 4	3	工事着手前
事業紹介ポスター	彩色 A 1	1	彩色 A 3	10	工事着手前
各種申請書類	—	—	A 4 のり入れ製本	1	工事着手前
電子データ	CD-R または DVD-R A4 ファイル綴じ	5	—	—	各成果品の提出と同時期

※ 1 基本設計書、実施設計書は各区分ごとに作成する。

※ 2 説明・確認とし、成果物の提出は実施設計終了時とする。確認後、変更または追記が生じた場合は、変更内容及びその理由に関する説明資料を作成し、国の確認を受ける。

(3) 内装整備工事に関する成果物

成果物の内容	原図等		コピー等		提出・確認時期
	大きさ等	部数	大きさ等	部数	
総合施工計画書	A 3 または A 4	1	—	—	工事着手前
施工体制台帳及び施工体系図	A 3 または A 4	1	—	—	工事着手前及び提出の必要が生じた時
施工計画書及び品質管理計画書	A 3 または A 4	1	—	—	当該部分の工事着手前
施工報告書及び品質管理報告書	A 3 または A 4	1	—	—	当該部分の工事完了時
実施工程表	A 1 または A 3	—	—	—	工事着手前
月間工程表	A 3 または A 4	1	—	—	当該月前月末日
進捗状況報告書	A 3 または A 4	1	—	—	当該月末日
各種申請書類	—	—	A 4 ファイル綴じ	1	工事完了時
国有財産台帳付属図面の調製に係る資料	A 3 または A 4	1	A 3 または A 4	1	工事完了時
完成図（施工図含む）	A 1 A 3	各 1	A 2 のり入れ製本 A 4 のり入れ製本 （AEM分割）	各 3	工事完了時
設計計算書（実施分）	A 4	各 1	A 4 のり入れ製本 （AEM分割）	各 3	工事完了時
施設の保全に関する資料	A 1 または A 4	1	金文字黒表紙ファイル製本 A 4 （A 1 折り込み）	3	工事完了時
完成写真	—	—	キャビネ版	2	工事完了時
事業内容紹介 プレゼンテーション資料	電子データのみ				工事期間中

成果物の内容	原図等		コピー等		提出時期
	大きさ等	部数	大きさ等	部数	
工事監理業務計画書	A 3 または A 4	1	—	—	工事着手前
工程別工事監理業務計画書	A 3 または A 4	1	—	—	工事中毎月
工事監理業務報告書	A 3 または A 4	1	—	—	工事中毎月
電子データ	C D - R または D V D - R A 4 ファイル 綴じ	1	—	—	各成果品の提出 と同時期

(4) 工事監理業務に関する成果物

成果物の内容	原図等		コピー等		提出時期
	大きさ等	部数	大きさ等	部数	
工事監理業務計画書	A 3 または A 4	1	—	—	工事着手前
工程別工事監理業務計画書	A 3 または A 4	1	—	—	工事中毎月
工事監理業務報告書	A 3 または A 4	1	—	—	工事中毎月
電子データ	C D - R または D V D - R A 4 ファイル 綴じ	1	—	—	各成果品の提出 と同時期

添付資料15 資産の整備区分・財産区分・管理区分表(国)

項目	細目	設置階	法的位置づけ	整備区分		財産区分	管理区分		大規模修繕区分		
				施工	費用負担		維持	運営権設定	施工	費用負担	
EVホール	床	B2F	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
車路	舗装、白線、路面表示	B2F	道路付属物	ビル/民	国	国	民	○	ビル/民	国	
	舗装、白線、路面表示	1階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	車止め	B2F	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	カーブミラー	1階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
乗降場	床	1階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	サイン(標識)	1階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	ホームドア	1階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	標柱	1階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
安全設備	横断防止柵	1階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	照明灯	B2F、1階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
機械設備	バス監視設備(カメラ)	1階	道路占有物	民	民	民	民	○	民	民	
	EV車充電設備等の次世代モビリティ設備全工事 ※提案がある場合	B2F	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
	業務放送(アップ、チューナー、スピーカー、カー、マイク等)	1階、2階、3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	設備監視(カメラ)	B2F、1階、2階、3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	エスカレーター(A)	1階→3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	エレベーター	B2F、1階、2階、3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
基幹設備	事務室	2階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	運行管理室		道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	便所	1階、3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	換気空調(店舗除く)	1階、2階、3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	換気空調(店舗)	3階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
	防災設備	B2F、1階、2階、3階	—	ビル	ビル	ビル	ビル	—	ビル	ビル	
	電気室	3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	待合室	2階、3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	案内所	2階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	乗車券販売所	2階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	ベンチ	1階、2階、3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	授乳室	3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	パウダーコーナー		道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	公共無線LAN	1階、2階、3階	道路付属物	民	国	国	民	○	民	国	
	運行管理室・事務室の備品	2階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
	バスチケットカウンターの備品		道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
	時刻表ラック		道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
	AED		道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
	利便施設	飲食・物販施設(店舗)	3階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民
		運行情報提供設備 (旅客案内設備、バス毎の運行案内情報板、バス満空情報管理(表示)設備) バス管制設備 ※提案がある場合	1階、2階、3階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民
手荷物預かり・手荷物宅配		1階、2階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
自動販売機		2階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
自動販売機		B2F、1階、2階、3階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
自動券売機		2階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
ATM・外貨両替機		2階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
コインロッカー		2階、3階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	
シャワールーム・更衣室		3階	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民	

添付資料16 資産の整備区分・財産区分・管理区分表(市)

項目	細目	法的位置づけ	整備区分		財産区分	管理区分		大規模修繕区分	
			施工	費用負担		維持	運営権設定	施工	費用負担
車路	舗装、白線、路面表示	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民 ※舗装の全面更新は市
	天井	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民 ※全面更新は市
	排水施設(街渠・樹など)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	カーブミラー	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
乗降場	床	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民 ※全面更新は市
	天井	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民 ※全面更新は市
	サイン(標識・点字含む)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	排水施設(街渠・樹など)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	安全柵	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	標柱	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
安全設備	横断防止柵	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	照明灯	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
機械設備	監視設備(カメラ) ※提案がある場合	道路占有物	民	民	民	民	○	民	民
	放送施設(アンプ、チューナー、スピーカー、マイク等)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
基幹設備	自動ドア(防護柵含む)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	シャッター	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	便所	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民 ※壁・天井・床の全面更新は市
	換気空調	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	防災設備(バスターミナル専有部分 (市)に含めないもの)	—	ミント神戸	ミント神戸	ミント神戸	ミント神戸	—	ミント神戸	ミント神戸
	防災設備(上記以外)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	電気設備(分電盤・変圧設備含む)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	待合室	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民 ※壁・天井・床の全面更新は市
	乗車券販売所	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民 ※壁・天井・床の全面更新は市
	管理室(控室)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民 ※壁・天井・床の全面更新は市
	ベンチ(待合室内椅子)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	チケットカウンター	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	附属物(サイン・点字・手摺など)	道路付属物	既設	既設	市	民	○	民	民
	バスチケットカウンターの備品 ※提案がある場合	道路占有物	民	民	民	民	○	民	民
	公共無線LAN ※KORE Free Wi-Fi(リース)を 管理室の備品	道路付属物	既設	既設	民	民	○	民	民
	時刻表ラック ※提案がある場合	道路占有物	民	民	民	民	○	民	民
	AED ※提案がある場合	道路占有物	民	民	民	民	○	民	民
便利施設	運行情報提供設備	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民
	バス管制設備 ※提案がある場合	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民
	自動販売機	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民
	自動発券機 ※提案がある場合	道路占有物	民	民	民	民	—	民	民