

**那覇港総合物流センターⅡ期整備運営事業
要求水準書(案)**

令和 7 年 12 月

那覇港管理組合

目 次

第1編 総則	1
1. 本事業の目的.....	1
2. 本事業の概要.....	1
2-1 事業の対象となる公共施設等	1
2-2 本事業の対象範囲	1
2-3 事業期間.....	1
2-4 セルフモニタリングの実施.....	2
2-5 事業スケジュール	3
2-6 事業期間終了時の措置	3
3. 用語の定義	3
4. 遵守すべき法制度等	3
5. 諸条件	4
5-1 事業範囲.....	4
5-2 敷地条件.....	6
第2編 統括管理業務	7
1-1 統括管理業務の対象範囲	7
1-2 業務期間.....	7
1-3 基本的な考え方	7
1-4 統括管理業務責任者の配置.....	7
1-5 事業報告書の提出	8
1-6 事業全体の統括	8
1-7 総務・経理	8
第3編 施設整備業務要求水準	9
1. 設計業務要求水準	9
1-1 設計業務の対象範囲.....	9
1-2 業務期間.....	9
1-3 基本的な考え方	9
1-4 設計体制と主任技術者の配置	9
1-5 設計計画書の提出	10
1-6 事前調査業務.....	10
1-7 基本設計及び実施設計等に係る完了書類の提出	10

1-8 設計業務に係る留意事項	11
1-9 設計変更について	11
1-10 全体計画	11
1-11 仕上計画	12
1-12 ユニバーサルデザイン	12
1-13 環境保全・環境負荷低減	12
1-14 構造計画の考え方	12
1-15 設備計画の考え方	13
1-16 周辺インフラとの接続	13
1-17 防災安全計画	14
2. 建設・工事監理業務要求水準	14
2-1 建設・工事監理業務の対象範囲	14
2-2 業務期間	14
2-3 業務期間の変更	14
2-4 基本的な考え方	15
2-5 工事監理計画書の提出	15
2-6 施工計画書の提出	15
2-7 施工中の提出書類	16
2-8 完成後業務	16
第4編 維持管理業務要求水準	17
1-1 維持管理業務の対象範囲	17
1-2 業務期間	17
1-3 基本的な考え方	17
1-4 業務実施体制	18
1-5 維持管理業務計画書	18
1-6 業務報告書等	18
1-7 建築物・建築設備保守管理業務	19
1-8 修繕業務	19
1-9 保安警備業務	19
第5編 運営業務要求水準	20
1-1 運営業務の対象範囲	20
1-2 業務期間	20
1-3 基本的な考え方	20
1-4 業務実施体制	20
1-5 運営業務計画書	21
1-6 業務報告書等	21

1-7 テナント料等の収受及び管理に係る業務	22
1-8 テナント管理業務	23
1-9 集貨・創貨マネジメント業務	23
1-10 防災・緊急時対応業務	23

添付資料

- 資料 1 用語の定義
- 資料 2 事業予定地位置図
- 資料 3 事業予定地平面図
- 資料 4 事業予定地地籍測量図
- 資料 5 事業予定地地盤調査資料
- 資料 6 事業予定地埋立計画図
- 資料 7 事業予定地周辺道路現況図
- 資料 8 事業予定地上水道現況図
- 資料 9 事業予定地雨水現況図
- 資料 10 重量制限図
- 資料 11 那覇港管理組合の取り組み
- 資料 12 那覇港総合物流センター集貨・創貨の実績（年度別）

閲覧資料

- 資料 1 事業予定地平面図（CAD データ） ※CD での貸出
- 資料 2 事業予定地地盤調査報告書 ※閲覧のみ

第 1 編 総則

那覇港総合物流センターⅡ期整備運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、那覇港管理組合（以下、「組合」という。）が那覇港総合物流センターⅡ期整備運営事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設の統括管理、施設整備、維持管理、運営に関するサービス水準を示すもので、「統括管理業務要求水準」「施設整備業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」、「運営業務要求水準」から構成される。

なお、PFI 事業の持っている本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力及び資金調達能力等を最大限に生かすため、本事業の目的を達成するための目標、具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることを基本とする。

1. 本事業の目的

那覇港は、本県の生活・産業関連貨物輸送の大部分を占める港湾貨物を取扱っており、国内でも主要な重要港湾である。新・沖縄 21 世紀ビジョン基本計画等の上位計画において、本県の東アジアの中心に位置する地理的優位性等を活かし、アジアのダイナミズムを取り込む国際物流拠点の形成と、臨空・臨港型産業の集積を目指している。

本事業は、集貨・創貨を促進することにより那覇港における取扱貨物量の増加を目指すとともに、流通加工等の新たな価値を生み出す付加価値型産業の集積を図る総合物流施設として整備することを目的としている。

2. 本事業の概要

2-1 事業の対象となる公共施設等

施設名称：那覇港総合物流センターⅡ（以下、「本施設」という。）

種類：港湾法に基づく港湾施設（保管施設）

2-2 本事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

（ア）統括管理業務

（イ）施設整備業務

（ウ）維持管理業務

（エ）運営業務

（オ）その他これらを実施する上で必要な関連業務

2-3 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結の日から行政財産貸付契約に示す貸付期間の満

了日までとし、行政財産貸付契約締結日（時期は、建設工事着工日以前で組合と事業者の協議による）から 50 年未満とする（施設の除去期間を含む）。

2-4 セルフモニタリングの実施

- （ア）事業者が実施する業務の水準を維持改善するよう、事業者自らセルフモニタリングを実施すること。
- （イ）事業者は、実際に提供するサービスが要求水準書に示された水準を達成しているか否かを確認するための基準を設定すること。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- （ウ）要求水準書に規定する内容及び組合が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、協議の上設定する。
- （エ）施設整備段階においては、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工時において、セルフモニタリングを実施し、組合にモニタリング報告書を提出すること。
- （オ）維持管理・運営段階においては、毎月、組合にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
 - ・モニタリングの実施状況
 - ・モニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
 - ・要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
 - ・要求水準未達が発生した場合の改善方策
- （カ）事業期間を通して、組合と事業者は、モニタリングに関する情報共有及び意見交換等を目的として、四半期ごとに「モニタリング会議（仮称）」を開催することを基本とするが、事業期間が長期間になることを踏まえ、協議により開催頻度を低減することも可能とする。「モニタリング会議（仮称）」の運営、費用負担等に関する詳細については、別途、組合と事業者で協議のうえ定めるものとする。
- （キ）要求水準未達等により組合から改善勧告が出され、「学識経験者等の第三者の意見聴取」を行うよう求められた場合、事業者は自主的に学識経験者を含む委員会等を開催し、改善に向けた取り組みを行うこと。なお、当該委員会の開催等に伴う費用は事業者の負担とする。

2-5 事業スケジュール

内容	予定
基本協定の締結	令和 8 年 12 月
仮事業契約の締結	組合と事業者の協議による。 ※組合から事業者に対して議会議決を通知した後、事業契約の効力を生じるものとする。
事業契約に係る 組合議会の議決	組合と事業者の協議による。
借地期間	行政財産貸付契約締結日～事業者の提案する日まで（50 年未満）
行政財産貸付契約 締結日	組合と事業者の協議による。 ※ただし、建設工事着手日以前とする。
建設工事着手日	組合と事業者の協議による。
本施設の供用 開始日	事業者の提案によるが、事業契約（組合議会の議決があった旨を組合から事業者へ通知）から 5 年以内に供用を開始すること。 ※準備用地全体（約 5.0ha）を提案した場合も同様

2-6 事業期間終了時の措置

行政財産貸付契約期間満了時には、建築物及びその他の工作物を収去し、本用地の組合への返還が原則となる。なお、建築物の解体・撤去工事期間は事業者提案とするが、遅くとも行政財産貸付契約期間満了日までに解体・撤去工事を終えることとする（貸付期間終了以外の事由による事業終了時の対応については、行政財産貸付契約書及び事業契約書において示す）。

3. 用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料 1 用語の定義」において示すとおりとする。

4. 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、PFI 法及び「民間資金等の活用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」（平成 12 年総理府告示第 11 号。平成 27 年一部改正。以下「基本方針」という。）並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準についても、最新版を適宜参照すること。

なお、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

- ① 港湾法（昭和 25 年法律第 218 号）
- ② 那覇港管理組合公有財産規則（平成 14 年那覇港管理組合規則第 6 号）

- ③ 沖縄振興特別措置法（平成 14 年法律第 14 号）
- ④ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ⑤ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ⑥ 航空法（昭和 27 年法律第 231 号）
- ⑦ 那覇港臨港地区内の分区における構造物の規制に関する条例（平成 14 年那覇港管理組合条例第 9 号）
- ⑧ 港湾運送事業法（昭和 26 年法律第 161 号）
- ⑨ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ⑩ 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- ⑪ 那覇市における建築物の駐車施設の附置等に関する条例（昭和 60 年那覇市条例第 1 号）
- ⑫ 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）
- ⑬ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ⑭ エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ⑮ 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）
- ⑯ 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）
- ⑰ 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）
- ⑱ その他関係法令、条例等

5. 諸条件

5-1 事業範囲

敷地面積は原則 3.0ha とし、複層階の物流センターを整備する。なお、準備用地全体（約 5.0ha）を活用した提案を行うことも可能とする。また、物流用延床面積については 36,000 m²以上とする（準備用地全体の提案を行う場合の物流用延床面積は、60,000 m²以上とする）。

ただし、準備用地全体の活用は、集貨・創貨のため、約 3.0ha と約 2.0ha 一体利用が合理的と認められる場合のみ提案可能とする。

項目			内容
所在地			沖縄県那覇市港町 1 丁目 5 番 2
敷地面積			約 3.0ha (30,054 m ²)
土地区分			行政財産
都市計画	区域区分		市街化区域（予定）※
	地域地区	用途地域	準工業地域（予定）※
		その他	臨港地区（予定）※
	容積率		400%（予定）※
	建蔽率		60%（予定）※

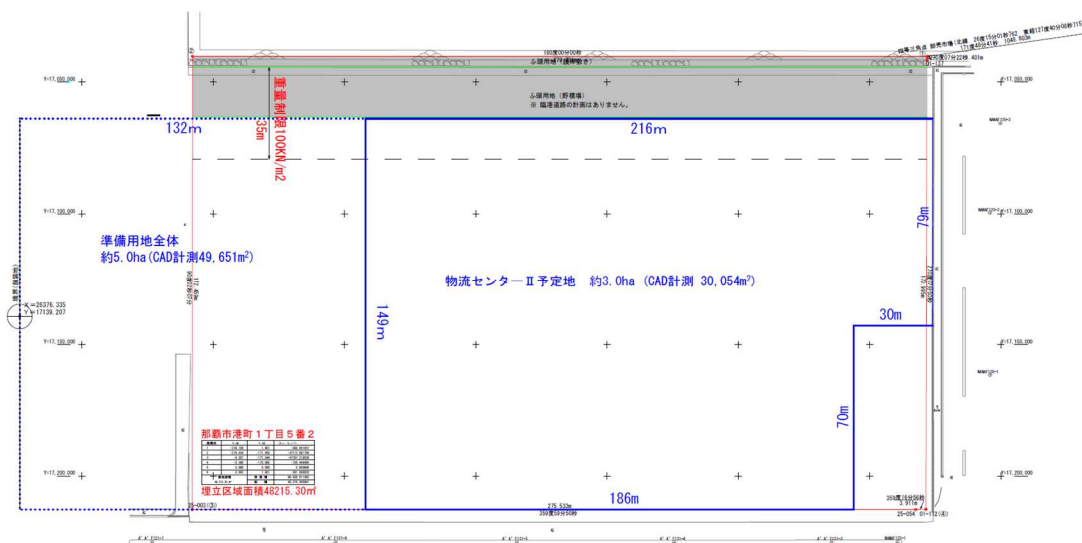
項目	内容
その他	・ 杭長は約 30m 程度要すると想定している。 ・ 西側仮護岸から東側 35m までの範囲は、100kN/m²の重量制限がある。 ・ 本用地は、航空法に基づき、高さ制限が設定されている。 ・ 本用地の仮置土砂は、令和 10 年度に組合にて撤去工事を実施予定であるが、事業者にて測量調査等を実施する場合は、事前に組合と調整を行うこと。 ・ 本事業では土地の有効活用及び高度利用を図るため複層階（3 階以上）の物流センターを整備することを条件とする。 ・ 物流用延床面積には、事務所、ランプウェイ、エレベータなどの床面積を含まない。 ・ 本用地の前面道路に上水道管（那覇市上下水道局管理）、雨水管（那覇港管理組合管理）が整備されている。なお、公共下水道は設置されていない。 ・ 本用地北側の一部は日本貨物検数協会の土地（2,100 m²）として整備する予定である。

※本要求水準書（案）の公表は、都市計画の指定及び変更に先立って行っているため、表中の内容は現時点における予定であり、変更となる場合がある。

組合は本事業の用に供するため、行政財産である本用地を貸付ける。事業用地は下図に示すとおりである。



重量制限の範囲を下図に示す。



※事業予定地の長さ、面積等は机上で算定したものであり、事業者にて測量を行うなど周辺施設との位置関係を確認すること。事業予定地の位置および面積の微調整を行い、組合と調整により予定地を確定させること。

5-2 敷地条件

本施設が立地する事業予定地の敷地条件に関しては、添付資料及び閲覧資料を参照すること。

第2編 統括管理業務

1-1 統括管理業務の対象範囲

統括管理業務は、本施設を対象とし、募集時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において統括管理を行うものとする。

- ① 統括管理業務
- ② その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

1-2 業務期間

統括管理業務の期間は、事業契約締結の日から行政財産貸付契約に示す貸付期間の満了日までとする。

1-3 基本的な考え方

- (ア) 事業者は、本事業の目的や方針等を踏まえ、本事業を取り巻く環境や情勢の変化等への柔軟な対応を行いながら、事業全体の統括マネジメントを行う。
- (イ) 事業者は、事業の目的を達成するため、本要求水準書の内容を十分に理解して統括管理業務を実施すること。
- (ウ) 組合が組合議会や市民等に向けて事業内容、事業進捗状況等に関する説明を行う場合、組合の要請に応じて説明用資料を作成し、説明に関する協力を行うこと。

1-4 統括管理業務責任者の配置

事業者は、事業全体を総合的に把握・調整し、事業が円滑に進むようマネジメントを行う統括管理業務責任者を定め、事業期間開始後すみやかに組合の確認を受けること。統括管理業務責任者を変更した場合も同様とする。

なお、統括管理業務責任者は、事業期間を通して、可能な限り同一の者を配置すること。

統括管理業務責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえたうえで、次の役割を担うこと。

- ・総括管理業務責任者を中心に、各業務を円滑に進めるべく、本事業全体を統括し、マネジメントすること。
- ・必要に応じて、組合が主催する会議や委員会に出席すること。
- ・組合からの求めに対し、適切に対応すること。

1-5 事業報告書の提出

事業者は、事業期間中、以下に示す報告書を作成し、組合に提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

【業務期間中の提出書類】

- i) 毎事業年度の事業報告書（財務諸表を含む） 1 部

1-6 事業全体の統括

(ア) 組合、関係機関、各構成企業及び協力企業との調整、個別業務の業務責任者および業務従事者の管理監督、個別業務の履行状況の管理を行うこと。

(イ) 総括管理業務責任者は、本事業のリーダーとして、常に業務実施に関する状況、問題点、課題を把握し、必要に応じて関係者間の調整や対策を実施すること。

1-7 総務・経理

(ア) 事業者は、財務状況を把握し、予算・決算等の経理を行うとともに、組合に報告するに当たり必要となる資料の作成・管理等を行うこと。

(イ) 事業者は、事業期間中、毎事業年度の事業報告書（財務諸表を含む）を作成し、公認会計士又は監査能力のある第三者の会計監査を受けたうえで、毎会計年度の最終日から起算して3か月以内に組合に提出すること。

(ウ) 組合が要求した時には、事業者は遅滞なくその財務状況を組合に報告しなければならない。

(エ) 事業者は、施設整備、維持管理及び運営の各業務から受領した各種書類等、財務書類等及び業務の統括管理のために作成された書類等を適切に整理・保存・管理すること。

(オ) 事業者は、本施設の整備・運営に当たり、事業内容に応じ、必要な営業許可の取得又は登録等を行うこと。

第3編 施設整備業務要求水準

1. 設計業務要求水準

1-1 設計業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、募集時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において設計を行うものとする。

- ① 事前調査業務（必要に応じて現況測量、地盤調査等）
- ② 設計業務
- ③ 本事業に伴う各種申請等の業務
- ④ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

1-2 業務期間

設計業務の期間は、本施設の供用開始日をもとに事業者が計画することとし、具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないようスケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計期間を設定すること。

なお、本施設の供用開始日は、事業者の提案によるが、事業契約（組合議会の議決があった旨を組合から事業者へ通知）から5年以内とする。準備用地全体（約5.0ha）を活用する提案の場合も同様である。

1-3 基本的な考え方

- (ア) 事業者は、事業の目的を達成するため、本要求水準書の内容を十分に理解して設計業務にあたること。
- (イ) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、組合に対して定期的に報告を行うこと。
- (ウ) 事業者は、業務に必要な現況測量、地盤調査、電波障害調査、土壌調査及び振動測定等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
- (エ) 組合が組合議会や市民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合等、組合の要請に応じて説明用資料を作成し、説明に関する協力を行うこと。
- (オ) 可能な限り地元雇用機会の創出及び地元経済の活性化に貢献すること。

1-4 設計体制と主任技術者の配置

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に次の書類を提出すること。

なお、主任技術者は以下の要件を満たすものとする。

- ・事業者が提案する設計の内容に応じて、必要な知識及び技能を有する者
- ・法令により必要な資格が定められている場合は、当該資格を有する者

【設計業務着手前の提出書類】

- i) 組織体制表： 1 部
- ii) 設計業務着手届： 1 部
- iii) 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。）： 1 部
- iv) 担当技術者・協力技術者届： 1 部

1-5 設計計画書の提出

事業者は、設計着手前に設計計画書を作成し、組合に提出すること。

【設計業務着手前の提出書類】

- i) 設計計画書（詳細工程表を含む）： 1 部

1-6 事前調査業務

事業者は、本事業の遂行に際し、設計時における事前調査として、必要に応じて現況測量、地盤調査、土壌調査等の事前調査を実施すること。別途、使用許可等の手続きの有無を確認する必要があるため、調査実施の1ヶ月前までに事前調査要領書を組合に提出し確認を受けること。

【調査実施前の提出書類】

- i) 事前調査要領書（調査概要及び日程等を含む）： 1 部

1-7 基本設計及び実施設計等に係る完了書類の提出

基本設計終了時及び実施設計完了後、すみやかに次の書類を提出すること。組合は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。

また、提出図書はすべてのデジタルデータも提出すること。デジタルデータの形式や仕様については、別途組合と協議し、その確認を受けること。

なお、図面の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、組合の確認を受けること。また、図面は、工事ごとに順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。

(1) 基本設計

- i) 基本設計業務完了届： 1 部
- ii) 意匠設計図（A3 縮小版）： 各 1 部
- iii) 構造設計資料： 1 部
- iv) 設備設計資料： 1 部
- v) 要求水準書との整合性の確認結果報告書： 1 部
- vi) 事業提案書との整合性の確認結果報告書： 1 部
- vii) その他必要資料： 1 部

viii) 上記の全てのデジタルデータ： 一式

(2) 実施設計

i) 実施設計業務完了届： 1 部
ii) 意匠設計図（A3 縮小版）： 1 部
iii) 構造設計図： 1 部
iv) 設備設計図： 1 部
v) 外観・内観パース： 一式
vi) 要求水準書との整合性の確認結果報告書：1 部
vii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書：1 部
viii) 建設・工事監理業務への申送事項： 1 部
ix) その他必要図書： 1 部
x) 上記の全てのデジタルデータ： 一式

1-8 設計業務に係る留意事項

- (ア) 組合は、事業者に設計の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。
- (イ) 事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに組合から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。
- (ウ) 事業者が作成した設計図書及びそれに係る資料について、組合は、本事業に関する報告等のため、必要な場合には無償で利用できるものとする。

1-9 設計変更について

組合は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、組合が当該費用を負担するものとする。

1-10 全体計画

全体配置は、敷地を有効活用するものとし、敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策を考慮に入れ、以下の項目に留意して、均衡のとれた死角の少ない計画とすること。

- (ア) 那覇港公共国際コンテナターミナルと連携し、那覇港のロジスティクス機能高度化に資する物流施設であること。
- (イ) 土地の高度利用に寄与する計画であること。
- (ウ) 複数階の建築物であり、物流用床（一時保管、仕分け、流通加工等の目的で使用する床。高床式の場合は低床部も含む。）の面積の総和が 36,000 m²以上であること。
なお、準備用地全体（約 5.0ha）の提案を行う場合の物流用延床面積は、60,000 m²以上とする。
- (エ) 周辺道路の交通に配慮し、渋滞等により周辺道路への支障をきたさぬよう安全対策に十分配慮した計画とすること。
- (オ) 敷地内に本施設の運営上必要な台数分の駐車区画を確保すること。
- (カ) 借地期間終了後の円滑な処理ができる計画とすること。

1-11 仕上計画

- (ア) 仕上計画は、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるように配慮すること。
- (イ) 使用する材料は、健康に十分配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。
- (ウ) 台風や豪雨による風水害に耐えうる構造とし、これらによる屋根部の変形に伴う漏水に十分注意し、必要に応じて対策を講じること。

1-12 ユニバーサルデザイン

全ての施設利用者にとって、安心、安全かつ快適に利用できるよう、床の段差解消やスロープの設置等、ユニバーサルデザインに配慮すること。

1-13 環境保全・環境負荷低減

- (ア) 建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気等による影響を最大限抑制すること。
- (イ) 脱炭素化や環境負荷低減へ貢献する施設となるよう、自然エネルギーの活用や節電・節水器具の活用、リサイクル資材の活用、省エネルギー、廃棄物抑制等の創意工夫を講じること。

1-14 構造計画の考え方

本施設の構造計画は、建築基準法による他、施設の建築構造体及び建築非構造部材について、耐震安全性に配慮し、計画すること。

1-15 設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）」に準拠し、以下の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。

また、ライフラインの引き込み方法、管理（契約）方法等については、別途各事業者（電気、ガス、上下水道）と協議を行うこと。

- (ア) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とすること。
- (イ) 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- (ウ) 必要に応じて風水害や落雷、断水、停電、火災対策を講じること。
- (エ) 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行うこと。
- (オ) 施設内放送設備は、本施設全館で放送できるようにすること。また、災害時に備えて、敷地全体へ放送可能な設備とすること。
- (カ) 受変電設備、分電盤、制御盤等について、適切に整備すること。津波等の災害発生時にも水没しないよう計画すること。
- (キ) 具体的な空調設備の仕様は、事業者の提案によるものとするが、労働環境に配慮した計画とすること。

1-16 周辺インフラとの接続

(ア) 接続道路

敷地との接続箇所、接続箇所数等は、事業者の提案による。ただし、出入口の位置は周辺交通への影響や安全性等を考慮して計画し、必要に応じて警察協議を行うこと。

(イ) 上水道引き込み

接続計画については、事業者の提案による。工事にあたっては、那覇市の上下水道部局との協議を行うこと。

(ウ) 下水道

事業者の提案によるが、工事にあたっては、必要に応じて那覇市の上下水道部局等との協議を行うこと。

1-17 防災安全計画

- (ア) 地震等の自然災害発生時や非常時における安全性の高い施設とする他、火災時の避難安全対策、浸水対策、強風対策、ならびに落雷対策に十分留意すること。
- (イ) 日中の不審者対策や夜間等における不法侵入防止に向けて、施設の保安管理に留意した計画とすること。また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

2. 建設・工事監理業務要求水準

2-1 建設・工事監理業務の対象範囲

建設・工事監理業務は、本施設を対象とし、事業者は、実施設計図書、本要求水準書、事業提案書、基本協定書、契約書等に基づいて、建設及び工事監理を行うこと。

- ① 建設業務
- ② 工事監理業務

2-2 業務期間

建設・工事監理業務の期間は、本施設の供用開始日をもとに事業者が計画することとし、具体的な建設・工事監理業務期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

建設工事着工日は、組合と事業者の協議による。本施設の供用開始日を踏まえた建設業務期間の設定とすること。本施設の供用開始日は、事業者の提案によるが、事業契約（組合議会の議決があった旨を組合から事業者へ通知）から5年以内とする。準備用地全体（約5.0ha）を活用する提案の場合も同様である。

2-3 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め、組合と事業者が協議して決定するものとする。

2-4 基本的な考え方

- (ア) 新港ふ頭利用者との調整を十分に行い、本事業の施工に係る工事用車両が新港ふ頭内における荷役作業、貨物搬送の著しい支障とならないように配慮すること。その際、組合、沖縄総合事務局那覇港湾・空港整備事務所等が実施する新港ふ頭地区内の他工事との調整についても十分に行うこと。
- (イ) 本施設の建設にあたって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。
- (ウ) 本施設の建設にあたり、関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- (エ) 本施設の建設にあたり、騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞、その他、建設工事が近隣の環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- (オ) 本施設の建設にあたり、近隣への対応について、事業者は組合に対して、事前及び事後にその内容及び結果を提出すること。
- (カ) 本施設の建設にあたり、近隣に対して工事内容を周知徹底して理解を得るよう努めること。
- (キ) 本施設の建設にあたり、工事に伴う影響（特に車両の交通障害、騒音、振動等）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- (ク) 可能な限り地元雇用機会の創出及び地元経済の活性化に貢献すること。

2-5 工事監理計画書の提出

事業者は建設工事着工前に、以下の書類を作成し、組合へ提出すること。

【着工時の提出書類】

- i) 工事監理計画書： 1 部
※工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む
- ii) 工事監理体制： 1 部
- iii) 工事監理者選任届（経歴書を添付）： 1 部
- iv) 工事監理業務着手届： 1 部

2-6 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、以下の書類を作成し、組合へ提出すること。

【着工時の提出書類】

- i) 施工計画書（詳細工程表を含む）： 1 部
- ii) 工事実施体制届： 1 部
- iii) 工事着工届： 1 部

- iv) 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）： 1 部
- v) 上記の全てのデジタルデータ： 一式

2-7 施工中の提出書類

事業者は、建設期間中に、以下の書類を作成し、四半期ごとに組合へ提出すること。

【施工中の提出書類】

- i) 工事工程表： 1 部
- ii) 工事報告書： 1 部
- iii) 工事監理報告書： 1 部
- iv) 上記の全てのデジタルデータ： 一式

2-8 完成後業務

(ア) 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。

(イ) 組合は、建設会社及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施し、その結果を事業者に通知する。

(ウ) 事業者は、組合による完成確認に必要な以下の完成図書を提出すること。

【完成時の提出書類】

- i) 工事完了届： 1 部
- ii) 完成図（建築）： 一式（製本図 1 部、原図及び CD）
- iii) 完成図（電気設備）： 一式（製本図 1 部、原図及び CD）
- iv) 完成図（機械設備）： 一式（製本図 1 部、原図及び CD）
- v) 完成調書： 1 部
- vi) 完成写真： 1 部
- vii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書： 1 部
- viii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書： 1 部
- ix) 上記の全てのデジタルデータ： 一式

第4編 維持管理業務要求水準

1-1 維持管理業務の対象範囲

維持管理業務は、本施設を対象とし、募集時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において維持管理を行うものとする。

- ① 建築物・建築設備保守管理業務
- ② 修繕業務
- ③ 保安警備業務
- ④ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

1-2 業務期間

業務期間は、本施設の供用開始から事業期間終了までとする。

1-3 基本的な考え方

- (ア) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- (イ) 本施設が有する性能を保つこと。
- (ウ) 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- (エ) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- (オ) 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者等の健康を確保するよう努めること。
- (カ) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- (キ) 省資源及び省エネルギーに努めること。
- (ク) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- (ケ) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- (コ) 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- (サ) 施設の経年劣化を最小限に抑え、性能を維持することを目的とした点検保守、必要に応じた更新を行うこと。
- (シ) 安全性の確保を目的とした監視を行うこと。
- (ス) 本敷地内の既存の植栽の保護・育成に努めること。
- (セ) 各機器を安定的、効率的に稼働させるため、その状態の監視及び制御を適切に行うとともに日常的な点検保守を行うこと。
- (ソ) 対象施設の衛生的かつ快適な環境を保持するための日常・定期清掃及び害虫駆除を行うこと。
- (タ) 可能な限り地元雇用機会の創出及び地元経済の活性化に貢献すること。
- (チ) 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

1-4 業務実施体制

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、その実施体制を作成し、組合へ提出すること。

【業務開始前の提出書類】

i) 実施体制： 1 部

※業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む

(1) 維持管理業務責任者の配置

事業者は、維持管理業務全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、維持管理業務開始前に組合の確認を受けること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。

維持管理業務責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえたうえで、次の役割を担うこと。

- ・維持管理業務を一元的に管理し、取りまとめを行うこと。
- ・必要に応じて、組合が主催する会議や委員会等に参加すること。
- ・現場で生じる課題や組合からの求めに対し、適切に対応すること。

(2) 維持管理業務担当者の配置

維持管理業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。なお、維持管理業務担当者を、維持管理業務責任者が兼務することは可能とする。

1-5 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、維持管理業務計画書を作成し提出すること。

【毎年度業務開始前の提出書類】

i) 維持管理業務計画書：1 部

※実施体制、実施工程、緊急連絡体制、その他必要な項目を記載

1-6 業務報告書等

事業者は、事業期間中、以下に示す報告書等を作成し、組合に提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

【業務期間中の提出書類】

i) 業務報告書（月次報告書・年次報告書）： 1 部

※必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証及び設備管理台帳等を合わせて提出のこと。

- ii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書： 1 部
- iii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書： 1 部
- iv) 組合及び事業者との協議の記録及び確認結果： 1 部
- v) 建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づく定期調査等の報告書： 1 部

1-7 建築物・建築設備保守管理業務

- (ア) 本施設の建築物の各部位について、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保つこと。
また、建築基準法の定期調査・検査報告（建築）等に準拠するとともに、本施設の完全な運営が可能となるように設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。
- (イ) 本施設の建築設備全般に関して、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、昇降機、防火設備）や消防法（昭和 23 年法律第 186 号）の定期点検制度（消防用設備等点検、防火対象物の定期点検）等の関連法令等に準拠するとともに、本施設の完全な運営が可能となるように設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。
- (ウ) 本敷地内の外構等（植栽、サイン、その他工作物等も含む。）及び駐車場に関し、関連法令に準拠するとともに、美観を保ち、年間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。

1-8 修繕業務

- (ア) 本施設の建築物、建築設備等について、各保守管理業務等と一体的に修繕を実施すること。
- (イ) 本施設の機能・性能を維持するために必要となる修繕については、大小問わず事業者が行う業務に含めるものとする。

1-9 保安警備業務

- (ア) 事業者は、本施設を保全し、利用者等の安全を守り、運営に支障を及ぼさないように、本施設の内部から敷地周辺まで、防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。
- (イ) 事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに現場に急行し、組合及び関係機関へ通報・連絡を行えるための体制を整え、連絡体制表を作成し組合に提出すること。

第5編 運営業務要求水準

1-1 運営業務の対象範囲

運営業務は、本施設を対象とし、募集時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において運営を行うものとする。

- ① テナント料等の収受及び管理に係る業務
- ② テナント管理業務
- ③ 集貨・創貨マネジメント業務
- ④ 防災・緊急時対応業務
- ⑤ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

1-2 業務期間

業務期間は、本施設の供用開始から、事業期間終了までとする。

1-3 基本的な考え方

- (ア) 物流の効率化・高度化に配慮した運営を行うこと。共同配送等、効率的な配送に積極的に取り組むこと。また、DX 技術等の最先端の技術を活用した商品管理、貨物の保管・輸送等に関する積極的な提案を期待している。
- (イ) 集貨・創貨を促進することにより那覇港における取扱貨物量の増加を目指す運営とすること。
- (ウ) 外貿内貿の連携強化に積極的に取り組むこと。
- (エ) 新たな輸出入貨物の取扱いを含む那覇港の貨物の増大につながる貨物誘致を行うこと。
- (オ) サプライチェーンマネジメント、ロジスティクス事業としての他事業との連携体制を確立すること。
- (カ) 事故・災害発生時の避難計画を立案し、適切な対応が取れるように運営すること。
- (キ) 労務環境の向上に資するテナントの導入（例えば、従業員食堂、コンビニエンスストア等）に関する提案を期待している。ただし、本来の目的や用途（港湾施設（保管施設））を妨げないものに限り、導入にあたっては事前に関係法令を確認すること。
- (ク) 可能な限り地元雇用機会の創出及び地元経済の活性化に貢献すること。
- (ケ) 長期に渡る事業であることを踏まえ、持続可能な運営のための人材育成に関する積極的な取り組みを期待する（研修の実施、資格取得支援等）。

1-4 業務実施体制

事業者は、運営業務の実施に当たって、その実施体制を運営業務開始前までに提出すること。

【業務開始前の提出書類】

- i) 実施体制： 1 部

※業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む

(1) 運營業務責任者の配置

事業者は、運營業務全体を総合的に把握し調整を行う運營業務責任者を定め、運營業務開始前に組合の確認を受けること。運營業務責任者を変更した場合も同様とする。

なお、運營業務責任者は、必要な知識及び技能、並びに十分な実務経験を有する者とする。

運營業務責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえたうえで、次の役割を担うこと。

- ・運營業務を一元的に管理し、取りまとめを行うこと。
- ・テナント間の調整および、必要に応じてテナントに対して監督・指導すること。
- ・必要に応じて、組合が主催する会議や委員会に出席すること。
- ・現場で生じる課題や組合からの求めに対し、適切に対応すること。

(2) 運營業務担当者の配置

運營業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。なお、運營業務担当者を、運營業務責任者が兼務することは可能とする。

1-5 運營業務計画書

事業者は、毎年度の運營業務の実施に先立ち、運營業務計画書を作成し提出すること。

【毎年度業務開始前の提出書類】

- i) 運營業務計画書：1 部

※実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載

1-6 業務報告書等

事業者は、事業期間中、以下に示す報告書等を作成し、組合に提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

【業務期間中の提出書類】

- i) 業務報告書（月次報告書・年次報告書）： 1 部

※必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証等を合わせて提出のこと。

- ii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書： 1 部

- iii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書： 1 部

- iv) 組合及び事業者との協議の記録及び確認結果： 1 部

1-7 テナント料等の収受及び管理に係る業務

事業者は、専用区画をテナントに貸し付けるにあたり、テナントとの賃貸借契約に関わる以下の業務を行う。

(1) テナント料等の設定

(ア) 事業者は、専用区画のテナント料及び共益費並びにその他維持管理に必要な費用（以下、「テナント料等」という。）を定めることができる。

(2) テナントとの賃貸借契約関連業務

(ア) 事業者は、本施設に入居するテナントと、賃貸借契約を締結すること。

(イ) 賃貸借契約期間は、公有財産貸付契約の残存期間の範囲内とすること。

(3) テナント料等の収受

(ア) 事業者は、テナントから、定期的にテナント料等を徴収すること。

(イ) 事業者は、テナント料等収入の実績について管理し、月次、年度ごとに組合にその結果を提出すること（各テナントのテナント料の額についての報告を含む）。

(4) 事業期間中のテナントの募集・選定

(ア) 事業者は、入居テナントが退去する場合は、速やかに新たなテナントの募集・選定を行うこと。

(イ) 空き区画が発生しないよう適切に管理すること。

(ウ) 本事業の目的に沿ったテナントを導入できるよう募集・選定に取り組むこと。

1-8 テナント管理業務

- (ア) 事業者は、本施設におけるテナントによる共用部分の利用について、必要に応じてテナント間の調整を行うこと。
- (イ) 本施設の管理運営の詳細な内容について、管理運営要領を定め、テナントにこれを遵守させること。
- (ウ) 事業者は、テナントが管理する部分について、適切に維持管理が行われているか、常に把握し、必要に応じて、テナントに対して監督・指導を行うこと。
- (エ) 事業者は、テナントと連携を図り、施設内の外国貨物の蔵置等について適切に管理すること。

1-9 集貨・創貨マネジメント業務

- (ア) 事業者は、本施設で取り扱う貨物の内容（量・品目・仕向港・最終船卸港・仕出港・最初船積港・使用航路）を集計・把握すること。
- (イ) 集貨・創貨の実施状況や達成度、その成果等を検証し、自己評価を行うこと。
- (ウ) 事業者は、事業目的を達成できるよう、適宜、テナントに対して監督・指導を行うこと。

1-10 防災・緊急時対応業務

事業者は、「那覇港港湾事業継続計画（那覇港港湾 BCP）」、「沖縄県地域防災計画」、「那覇市地域防災計画」、「国土強靱化基本計画」及び「荷主と物流事業者が連携したBCP 策定のためのガイドライン」を参考にし、危機管理マニュアルを作成の上、防災対策及び緊急時の対応を以下のとおり行うこと。

【業務開始前の提出書類】

- i) 危機管理マニュアル： 1 部

※緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧等の手順を含む。

- (ア) 緊急時には危機管理マニュアルに従った適切な対応を行うこと。なお、危機管理マニュアルは必要に応じて随時改定し、組合に提出すること。
- (イ) 台風・大雨等の警報発令時、地震、火災、事故、関係者のけが等が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、組合、警察、消防等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は速やかに組合に提出すること。
- (ウ) 緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練を行うこと。また、訓練の開催については、事前に組合に通知すること。
- (エ) 災害発生時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるよう適切に対応し、二次災害の防止に努めること。
- (オ) 那覇市の津波避難計画へ貢献すること（緊急避難場所等）。