

（仮称）那珂川市総合運動公園整備運営事業

要求水準書（案）

令和 7 年 4 月

那珂川市

目 次

第 1 章 総則.....	1
第 1 節 本書の位置づけ.....	1
第 2 節 本事業の目的	1
第 3 節 基本方針.....	2
第 4 節 本事業の性能規定について.....	3
1. 公園部分及び建築施設部分	3
2. 維持管理及び運営.....	3
3. 創意工夫の発揮について.....	3
第 5 節 本事業の概要	3
1. 事業の対象となる公共施設等	3
2. 事業内容	4
3. 事業方式	4
4. 本事業の対象範囲.....	4
5. 自主事業について.....	6
6. 付帯施設（付帯事業）について.....	6
7. 事業者の収入等	6
8. 使用料等の負担	7
9. 光熱水費の負担	8
10. 減免措置	9
11. 事業スケジュール（予定）	10
12. セルフモニタリングの実施.....	10
第 6 節 用語の定義.....	11
第 7 節 遵守すべき法制度等	11
第 8 節 著作・特許権の使用	17
1. 著作権.....	17
2. 特許権等	17
第 9 節 本市等に対する業務等の適切な引継ぎ	17
第 10 節 諸条件	17
1. 立地条件	17
2. 敷地条件	19
3. 運営開始期限.....	19

4. 本施設の利用方法	19
5. 既存施設の概要	23
6. 災害時の活用に関する考え方	23
7. 要求水準の変更	23
8. 事業期間終了時の措置	23
第2章 設計業務	24
第1節 設計業務総則	24
1. 業務の対象範囲	24
2. 業務期間	24
3. 設計体制と管理技術者の設置・進捗管理	24
4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出	25
第2節 事前調査業務	25
第3節 設計業務における基本的な考え方	25
1. 施設配置の考え方	25
2. 仕上計画	26
3. 周辺環境・地球環境への配慮	26
4. 安全計画の考え方	27
5. 防災計画の考え方	28
6. 構造計画の考え方	29
7. 設備計画の考え方	29
8. 周辺インフラとの接続	37
第4節 設計業務対象施設に係る要件	39
1. 基本的な考え方	39
2. 設計業務対象施設に係る要件	40
第5節 電波障害調査業務	53
第6節 交付金申請補助業務	54
第7節 設計業務遂行に必要な関連業務	54
第3章 建設・工事監理業務	56
第1節 建設・工事監理業務総則	56
1. 業務の対象範囲	56
第2節 建設業務	56
1. 基本的な考え方	56

2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目	56
3. 着工前業務.....	57
4. 施工計画書の提出.....	57
5. 建設期間中業務	58
第3節 工事監理業務（敷地造成を含む。）	58
1. 着工前業務.....	58
2. 建設期間中業務	59
第4節 什器・備品等の調達及び設置業務.....	59
第5節 既存施設の解体・撤去業務.....	59
第6節 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）	59
第7節 電波障害対策業務	60
第8節 建設業務遂行に必要な関連業務	60
1. 施工中の提出書類.....	60
2. 完成時業務.....	61
第4章 開園準備業務	63
第1節 業務の対象範囲.....	63
第2節 業務期間.....	63
第3節 業務遂行上の留意点	63
第4節 開園式典等の実施業務.....	63
第5節 開園準備期間中の維持管理業務	64
第5章 維持管理業務	65
第1節 維持管理業務総則	65
1. 業務の対象範囲	65
2. 業務期間	65
3. 維持管理業務に係る仕様書	65
4. 維持管理業務計画書	66
5. 業務報告書等	66
6. 各種提案	66
7. 業務遂行上の留意点	67
第2節 建築物及び公園施設等保守管理業務	68

1. 日常保守点検業務.....	68
2. 定期保守点検業務.....	68
3. 故障・クレーム対応.....	69
4. 調整池の機能保守管理.....	69
第3節 建築設備等保守管理業務.....	70
1. 日常保守点検業務.....	70
2. 定期保守管理業務.....	70
3. 故障・クレーム対応.....	70
第4節 什器・備品等保守管理業務.....	71
1. 備品等台帳の整備業務.....	71
2. 保守管理業務.....	71
3. 故障・クレーム対応.....	71
第5節 外構等維持管理業務.....	71
1. 外構等定期保守点検業務.....	71
2. 芝生・植栽管理業務.....	72
3. 故障・クレーム対応.....	72
第6節 環境衛生・清掃業務.....	72
1. 環境衛生業務.....	72
2. 清掃業務.....	73
3. 廃棄物処理業務.....	74
第7節 警備保安業務.....	74
1. 共通.....	74
2. 建築物.....	74
3. 建築物を除く施設.....	75
第8節 修繕業務.....	76
第6章 運営業務.....	77
第1節 運営業務総則.....	77
1. 業務の対象範囲.....	77
2. 業務期間.....	77
3. 運営業務に係る仕様書.....	77
4. 運営業務計画書.....	77
5. 業務報告書.....	78
6. 各種提案.....	78
7. 業務遂行上の留意事項.....	78

第2節 総合管理業務（受付・予約管理・料金収受等）	81
1. 総合案内・広報業務	81
2. 受付対応業務	81
3. 予約受付・利用許可業務	82
4. 利用料金徴収業務	82
5. 庶務業務	83
6. 統括マネジメント業務	83
7. 総務・経理業務	84
8. 備品等管理業務	84
9. 各種スポーツ大会・イベント開催支援業務	85
第3節 運動公園及びレクリエーション公園運営業務	85
1. 公園全体に係る日常運営業務	85
2. 駐車場及び駐輪場管理業務	85
第4節 自主事業（任意）	86
第7章 付帯施設（付帯事業）	88

添付資料

- 添付資料 1 用語の定義
- 添付資料 2 現況平面図
- 添付資料 3 インフラ整備状況図
- 添付資料 4 農業用水路敷設状況図
- 添付資料 5 市道総合運動公園線計画平面図
- 添付資料 6 市道総合運動公園線流域図
- 添付資料 7 既存施設の営業料金（参考）
- 添付資料 8 既存施設の利用料金（参考）
- 添付資料 9 遊具のグレードのイメージ（参考）

閲覧資料

- 閲覧資料 1 地質調査結果報告書
- 閲覧資料 2 弓道場のイメージ（参考）
- 閲覧資料 3 未買収用地位置図
- 閲覧資料 4 測量データ一式

第1章 総則

第1節 本書の位置づけ

本書は、那珂川市（以下「本市」という。）が（仮称）那珂川市総合運動公園整備運営事業（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。）に要求する施設の設計、建設・工事監理、維持管理、運営業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設・工事監理業務要求水準」、「開園準備業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」、「運営業務要求水準」から構成されている。なお、事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力等を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方のみを示すに留め、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。

第2節 本事業の目的

本市は、昭和 31 年、南畑村、岩戸村、安徳村の 3 村が合併し町制を施行以来、福岡都市圏の中でも着実な発展を続け、平成 30 年に市制施行という新たな時代を迎えている。

本市におけるスポーツ施設は、社会体育・学校体育施設、都市公園などの各施設が市内に点在しているため、利用者、管理者の双方にとって不便な施設配置となっていることに加え、施設間の連携や広域大会等に利用可能な質の高い施設の整備が十分であるとは言えず、多様化する市民のニーズに応え得るスポーツ施設の整備が喫緊の課題となっている。

そこで、市民のスポーツ・レクリエーションの拠点として、市民の健康増進はもちろんのこと、競技スポーツのレベルの向上と広域スポーツ交流の場の充実を図るため、総合的なスポーツ公園施設を整備し、市民に快適なスポーツ環境を提供することを事業目的とする。

本市は、本施設の整備及び運営にあたり、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき、民間の経営能力等の活用を図り、効率的かつ効果的な事業実施を図るものである。

第3節 基本方針

本市は、総合運動公園整備計画において、那珂川市総合運動公園の基本理念及び4つの基本方針を以下のように定めている。

○基本理念

『那珂川市民の健康とやすらぎをはぐくむ運動の森公園』

～多世代の人々が楽しむレクリエーション拠点づくりをめざして～

○基本方針

市民が身近にスポーツを楽しむ公園づくり

- ・既存社会体育施設と連携したスポーツ推進を目指す
- ・利用者が分かりやすく使いやすい、安全・安心な環境づくりを目指します
- ・「子ども」「高齢者」「障がい者」「成人」などあらゆる人々が安全で快適にスポーツを楽しむ、「ユニバーサルデザイン」に対応した公園を目指す

緑豊かで身近に楽しみ憩うことができる公園づくり

- ・緑豊かな周辺環境と調和した公園を目指す
- ・四季の移ろいを感じられる魅力ある公園を目指す
- ・環境負荷を低減する素材・設備の選定や樹木の配置等により、居心地が良い公園を目指す
- ・子どもが安全に安心して遊べる広場や、ゆっくり散策・休憩できる遊歩道や緑地などにより身近な公園を目指す

地域の新しい交流拠点としての公園づくり

- ・本公園の利用者をはじめ周辺施設の利用者、地域住民などが気軽に立ち寄り、賑わいを発信していく交流拠点としての公園を目指す
- ・運動施設に限らず、地域活動の拠点として様々なイベントや活動の受け皿となる公園を目指す

災害から市民を守る防災の拠点としての公園づくり

- ・災害発生時に市民および周辺住民が安心して避難できる公園を目指す
- ・地域内輸送拠点として、物資の輸送拠点及び自衛隊や消防等の応援隊の受け入れ場所として活用できる公園を目指す

第4節 本事業の性能規定について

1. 公園部分及び建築施設部分

公園部分及び建築施設部分に関する要求水準は、本市が本事業に求める最低水準を規定するものであり、事業者は本要求水準書で定める水準と同等又はそれ以上の提案を行うものとする。公園部分及び建築施設部分にあたり、本要求水準書において仕様が定められている項目については、当該規定を遵守しなければならない。また、事業者が提案する維持管理及び運営の内容に応じた適切な施設にすること。

2. 維持管理及び運営

維持管理及び運営に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種業務の守るべき水準を規定するものであり、個々の業務の実施体制、作業頻度、方法等の具体的な仕様については、事業者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。

3. 創意工夫の発揮について

本要求水準書は、本市が本事業に定める最低水準を規定するものである。事業者は本要求水準書に具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して提案を行うこととし、本要求水準書に具体的な特記仕様のない内容については、基本方針を踏まえ、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うものとする。性能を規定している事項について最低水準に規定する水準以上の提案を行った場合には、本市は公募時に示す事業者選定基準に基づき、これを審査で適切に評価する。

第5節 本事業の概要

1. 事業の対象となる公共施設等

本事業で対象とする施設は、以下とする。なお、(1) 及び (2) を総称して「本施設」といい、(3) を含め本施設等という。

- (1) 運動公園（以下「運動公園」という。）
- (2) レクリエーション公園（以下「レクリエーション公園」という。）
- (3) 既存弓道場（以下「既存施設」という。）

表 1 事業対象施設

区分	施設名		
	大分類	中分類	小分類
本施設 (整備対象施設)	運動公園	多目的広場	メイン広場、サブ広場、陸上トラック、観客席、器具庫等
		庭球場	テニスコート、観客スペース
		フレキシブルコート	テニスコート、フットサルコート等
		弓道場	射場、矢道、的場、矢取道、安土、控室、審判席、トイレ、更衣室、道具室等
		クラブハウス	管理事務所、ラウンジ、研修室、トイレ、更衣室・シャワー室、倉庫等
		その他	第1駐車場、第1駐輪場等
	レクリエーション公園	公園	交流広場、芝生広場（遊具施設ゾーン、健康遊具ゾーン、休憩施設ゾーン、憩いの森ゾーン）、周回園路、屋外トイレ、東側園路
		その他	エントランス、第2駐車場、第2駐輪場、管理車両用通路、地下式調整池等
既存施設 (解体施設)	既存弓道場		射場、矢道、的場、矢取道、安土、控室等

2. 事業内容

市民のスポーツ・レクリエーションの拠点として、市民の健康増進はもちろんのこと、競技スポーツのレベルの向上と広域スポーツ交流の場の充実を図るため、既存施設である弓道場を改修し、新たに整備を行う本施設の維持管理並びに運営を行う。（既存の市民体育館及び児童館の維持管理・運営は含まない）

3. 事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に基づき、本施設の管理者である本市が、民間事業者（以下「事業者」という。）と締結する本事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が、本施設の設計及び建設等の業務を行い、本市に所有権を移転した後、事業契約により締結された契約書（以下「事業契約書」という。）に定める事業期間が終了するまでの間、維持管理及び運営業務を遂行する方式である、BTO 方式により実施する。

4. 本事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、以下のとおりとする。

(1) 設計業務

- ア 事前調査業務（現況測量、地盤調査等）
- イ 設計業務
- ウ 電波障害調査業務
- エ 交付金申請補助業務
- オ 設計業務遂行に必要な関連業務
- カ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 建設・工事監理業務

- ア 造成業務
- イ 建設業務
- ウ 工事監理業務（敷地造成を含む。）
- エ 什器・備品等の調達及び設置業務
- オ 既存施設の解体・撤去業務
- カ 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）
- キ 電波障害対策業務
- ク 建設業務遂行に必要な関連業務
- ケ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 開園準備業務

- ア 開園式典等の実施業務
- イ 開園準備期間中の維持管理業務
- ウ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(4) 維持管理業務

- ア 建築物及び公園施設等保守管理業務
- イ 建築設備等保守管理業務
- ウ 什器・備品等保守管理業務
- エ 外構等維持管理業務
- オ 環境衛生・清掃業務
- カ 警備保安業務
- キ 修繕業務（※）
- ク その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 建築物、建築設備等に係る大規模修繕は、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成 5 年版）の記述に準ずる。）。また、運動施設（グラウンド等）については連続する一面又は全面に対して行う修繕に対しても大規模修繕の考え方を踏襲する（ただし、修繕業務に

位置づける修繕内容は本事業の範囲内とする)。なお、本市は事業期間における大規模修繕は想定していないため、保全予防に努めること。

(5) 運営業務

- ア 総合管理業務（受付・予約管理・料金収受等）
- イ 運動公園及びレクリエーション公園運営業務
- ウ 自主事業（任意）
- エ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

5. 自主事業について

事業者は、本施設の集客力や魅力の向上に資する事業として、本施設の一部を有効活用した自主事業を、独立採算事業として、本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができる。

自主事業の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本市へ提出すること。

6. 付帯施設（付帯事業）について

事業者は、本施設の整備・運営等に係る事業の実施に資する事業で、本施設の用途及び目的を妨げない範囲において、用地の一部（以下「付帯施設用地」という。）を有効活用し、地域活性化及び利用者の利便性の向上に寄与する機能を有する付帯施設を独立採算にて整備し、付帯事業を行うことができる。

この付帯施設（付帯事業）は、事業者の提案があれば可能とするもので、実施を義務づけるものではない。なお、法的規制条件や目的とする公共事業の趣旨との適合性の観点から実施可能な範囲について制限がある場合があるため、付帯施設（付帯事業）について提案を予定する事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本市関係課等と協議の上、同意を得るものとする。

7. 事業者の収入等

(1) 本市からのサービス対価

本市からのサービス対価は、次のとおりとする。

ア 設計・建設・工事監理業務の対価

本市は、設計業務、建設・工事監理業務に係るサービス対価について、事業契約書に定めるところにより事業者に対して、事業期間終了時までの間、一時的及び定期的に支払う。なお、本市は当該業務の対価の一部に起債及び国の交付金を活用予定である。

イ 開園準備業務の対価

本市は、開園準備業務に係るサービス対価について、事業契約書に定めるところにより事業者に対して、開園準備業務終了時に一括で支払う。

ウ 維持管理・運營業務の対価

本市は、維持管理及び運營業務に係るサービス対価について、事業者の提案金額を基に決定した金額（本施設の利用者から得る収入によって回収できない維持管理及び運營業務費相当額）で、事業契約書に定める額を、本施設引渡し後から事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

(2) 利用者から得る収入

本市は、事業者を指定管理者に指定することで、地方自治法第 244 条の 2 の規定により、指定管理者に公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収入として収受させることができる「利用料金制度」を導入する。これにより、事業者は、本施設の利用者からの利用料金を収入とすることができる。

また、本施設において、実施する自主事業、付帯事業に係る売上等は、事業者の収入とすることができる。

ア 利用料金収入

事業者は、本施設において、事業者が本市の承認を受けて定める額の利用料金を徴収し、収入とすることができる。

イ 自主事業（各種教室等）に係る収入

事業者は、本施設を利用して実施する自主事業（各種教室等）を、本施設の維持管理・運営に支障のない範囲で実施することができ、自主事業に係る売上を収入とすることができる。

ウ 付帯施設（付帯事業）に係る収入

事業者は、付帯事業による売上を収入とすることができる。

(3) 利用料金等収入の還元

事業者は、本施設利用者から得る収入が提案時想定を大きく上回った結果、当初期待した以上の事業収益を享受できる場合は、その利益の一部相当を事業者の提案による方法により、市民に還元するものとする。なお、還元方法は、市民無料参加の地域交流イベントの開催等、多様な提案を期待する。

8. 使用料等の負担

本施設については、条例に基づき指定管理者制度及び利用料金制度を導入する予定であることから、本市は事業者からその使用料等を徴収しない。

ただし、付帯施設などについて、都市公園法第 5 条など法律に基づく許可を要するものについては指定管理者制度の対象外となるため、本市が事業者からその使用料等を徴収する。

「5. 自主事業について」「6. 付帯施設（付帯事業）について」を踏まえ、本事業で想定される事業者の提案例とその許可手続き、使用料等の考え方を表 1 に示す。

表 2 事業者の提案例と許可手続き・使用料等の整理

分類	事業者が行う内容（例）	許可手続き	使用料等	備考
自主事業	本施設内に一時的にイベントステージを設置する。	都市公園条例	指定管理者へ利用料金を支払う（指定管理者自身が行う行為である場合は実質的に支払い不要となる）。	—
	本施設内に一時的にキッチンカーを設置する。			—
	本施設の中に自動販売機スペースを設置する。	都市公園法	本市へ使用料を支払う。	事前に本市関係課等と協議を要する。
付帯施設	本施設内（クラブハウスの外）に飲食店や物販店を設置する。	都市公園法	本市へ使用料を支払う。	事前に本市関係課等と協議を要する。

※この表に記載の内容は、本事業で想定される自主事業等の例であり、事業者の提案を限定又は誘導するものではない。

9. 光熱水費の負担

維持管理及び運営業務の実施に係る光熱水費（自主事業及び付帯事業にかかるものを除く）は、本施設の維持管理及び運営業務に係るサービス対価に含め、事業者の提案額に応じて、本市が定期的に支払う。なお、事業者の提案に基づく光熱水費が、著しく実態と異なる場合は、本市及び事業者は光熱水費の見直しに関する協議を申し込むことができるものとする。

10. 減免措置

減免に関する基準は下表のとおりとする。

減免対象事業	減免額
1.本市又は教育委員会が行政上の必要により使用するとき。	全額免除
2.本市又は教育委員会が主催又は共催する行事等に使用するとき。	
3.本市の社会教育関係団体が市民を対象とした行事等に使用するとき。	
4.心身障害者（福岡県が発行する療育手帳又は身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）に規定する身体障害者手帳の交付を受けた者をいう。）が個人で使用するとき及び心身障害者を主体とする団体が使用するとき。	
5.本市内の小学校・中学校が学校行事に使用するとき。	
6.本市又は教育委員会が後援する行事等に使用するとき。	半額免除
7.本市の社会教育関係団体がその目的の事業に使用するとき。	
8.那珂川市スポーツ団体登録に関する要綱（昭和 55 年 3 月 27 日。以下「要綱」という。）第 4 条の規定により登録許可を受けた社会体育団体のうち一般社団法人那珂川市体育協会（以下「体育協会」という。）に加盟する団体が主催する事業等に使用するとき。	
9. その他教育委員会が特に認める者又は団体が使用するとき。	4 分の 3 免除
10. 児童生徒で構成された社会教育関係団体がその目的の事業等に使用するとき。ただし、照明料及び市民体育館アリーナの冷暖房使用料は半額免除とする。	
11. 要綱第 4 条の規定により登録許可を受けた社会体育団体のうち、体育協会に加盟していない団体が主催する事業等に使用するとき。	
12. 那珂川市立那珂川北中学校開放教室定期利用団体登録に関する要綱（平成 15 年教委要綱第 4 号）第 4 条の規定により登録許可を受けた団体のうち、那珂川市文化協会に加盟していない団体が使用するとき。	3 分の 1 免除

※備考 本減免の内容は、市内既存スポーツ施設における内容であり、今後見直す場合がある。

11. 事業スケジュール（予定）

事業スケジュールは以下を予定する。

事業契約締結	令和 8 年 3 月頃
事業期間	事業契約締結日～令和 25 年 3 月末日
設計・建設期間	事業契約締結日～令和 11 年 3 月 1 期工事※ ¹ ：事業契約締結日～令和 10 年 3 月 2 期工事※ ¹ ：事業契約締結日～令和 11 年 3 月
開園準備期間	1 期工事分：事業者が提案した日～令和 10 年 3 月 2 期工事分：事業者が提案した日～令和 11 年 3 月
運営開始日	1 期工事分：令和 10 年 3 月 2 期工事分：令和 11 年 3 月
維持管理期間	1 期工事分：運営開始日（第 1 期工事分）～令和 25 年 3 月末日 2 期工事分：運営開始日（第 2 期工事分）～令和 25 年 3 月末日
運営期間	1 期工事分：運営開始日（第 1 期工事分）～令和 25 年 3 月末日 2 期工事分：運営開始日（第 2 期工事分）～令和 25 年 3 月末日

※ 1：本施設の 1 期工事及び 2 期工事の範囲については、下表に示すとおりとする。

表 3 本施設の各工事期の対象範囲

1 期工事	多目的広場、弓道場、第 1 駐車場、第 1 駐輪場、遊具施設ゾーン、地下式調整池
2 期工事	庭球場、フレキシブルコート、クラブハウス、レクリエーション公園の内遊具施設ゾーン以外の施設

12. 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本市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 設計、建設・工事監理段階においては、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工引き渡し時において、セルフモニタリングを実施し、本市にモニタリング報告書を提出すること。開園準備・維持管理・運営段階においては、毎月、本市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

第6節 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、「添付資料1 用語の定義」において示すとおりとする。

第7節 遵守すべき法制度等

事業の実施にあたっては、以下に掲げる法制度等並びに設計・建設、開園準備、維持管理及び運営業務の提案内容に応じて関連してくる関係法令及びその関連施行令、施行規則、条例、規則、要綱等（いずれも適用時点で最新のもの）を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考とすること。

(1) 法令・施行令・施行規則

- ・ 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律
- ・ 地方自治法
- ・ 都市計画法
- ・ 都市公園法
- ・ 土地基本法
- ・ 文化財保護法
- ・ 農地法
- ・ 建築基準法
- ・ 建設業法
- ・ 建築士法
- ・ 高齢者、身体障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 警備業法
- ・ 道路法
- ・ 環境基本法
- ・ 景観法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 道路交通法
- ・ 駐車場法
- ・ 興行場法
- ・ 社会教育法
- ・ スポーツ基本法
- ・ 健康増進法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法

- ・ 製造物責任法
- ・ 食品衛生法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 循環型社会形成推進基本法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・ 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
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・ 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ・ 電気事業法
- ・ 電波法
- ・ ガス事業法
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律
- ・ 特許法
- ・ 著作権法
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
- ・ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律
- ・ その他関連する各種法令等
- ・ 宅地造成及び特定盛土等規制法

(2) 条例等

- ・ 福岡県建築基準法施行条例
- ・ 福岡県都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
- ・ 福岡県都市公園条例
- ・ 福岡県福祉のまちづくり条例

- ・ 福岡県美しいまちづくり条例
- ・ 福岡県スポーツ推進条例
- ・ 福岡県環境保全に関する条例
- ・ 福岡県屋外広告物条例
- ・ 福岡県暴力団排除条例
- ・ 那珂川市安全・安心まちづくり条例
- ・ 那珂川市高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に係る道路の構造に関する基準を定める条例
- ・ 那珂川市立社会体育施設の設置に関する条例
- ・ 那珂川市屋内運動施設設置条例
- ・ 那珂川市立学校・社会体育施設等使用に関する条例
- ・ 那珂川市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- ・ 那珂川市都市公園条例
- ・ 那珂川市都市公園条例施行規則
- ・ 那珂川市建築協定条例
- ・ 那珂川市環境基本条例
- ・ 那珂川市下水道条例
- ・ 那珂川市防災行政無線設備管理運用規程
- ・ 那珂川市有料自転車駐車場条例施行規則
- ・ 那珂川市自転車等の放置防止に関する条例
- ・ 那珂川市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例施行規則
- ・ 那珂川市文化財保護条例
- ・ 那珂川市森林等の土地保全に関する条例
- ・ 那珂川市暴力団排除条例
- ・ 那珂川市暴走族追放運動推進条例
- ・ 那珂川市個人情報保護条例
- ・ その他関連する各種条例等
- ・ 那珂川市中小企業振興条例

(3) 要綱各種基準等

- ・ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築構造設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）

- ・ 構内舗装・排水設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計基準（国土交通省）
- ・ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編・機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・ 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事標準単価積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事共通費積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事積算基準等資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課）
- ・ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築工事設計図書作成基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築保全業務積算要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築編・土木編）（国土交通省）
- ・ 建築基礎構造設計基準・同解説（日本建築学会）
- ・ 建築設備設計・施工上の運用指針（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター）
- ・ 換気・空調設備技術士基準・同解説（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター）
- ・ 「昇降機の適切な維持管理に関する指針」及び「エレベーター保守・点検業務標準契約書」解説（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター）
- ・ 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン（一般財団法人日本建築センター）
- ・ 光害対策ガイドライン（環境省）
- ・ 福岡県建築設計委託業務等積算基準
- ・ 測量業務共通仕様書（福岡県県土整備部）
- ・ 地質調査共通仕様書（福岡県県土整備部）

- ・ 設計業務等共通仕様書（福岡県県土整備部）
- ・ 土木工事共通仕様書（福岡県県土整備部）
- ・ 土木工事共通仕様書（福岡県農林水産部）
- ・ 植栽工事共通仕様書（福岡県県土整備部）
- ・ 土木工事施工管理の手引き（福岡県県土整備部）
- ・ 都市計画法に基づく開発行為等の審査基準（福岡県建築都市部）
- ・ 土木工事積算基準（国土交通省）
- ・ 土木工事標準積算基準書（国土交通省）
- ・ 公園緑地工事共通仕様書（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- ・ 公園緑地工事施工管理基準（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- ・ 公園緑地工事数量算出要領（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- ・ 公園緑地工事標準歩掛（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- ・ 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）（国土交通省）
- ・ 遊具の安全に関する基準（一般社団法人日本公園施設業協会）
- ・ 公園施設の安全点検に係る指針（案）（国土交通省）
- ・ 公園施設長寿命化計画策定指針（案）【改訂版】（国土交通省）
- ・ 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン【改訂版】（国土交通省）
- ・ 都市公園技術標準解説書（平成28年度版）（日本公園緑地協会）
- ・ 公園緑地マニュアル（日本公園緑地協会）
- ・ 植栽基盤整備技術マニュアル（日本緑化センター）
- ・ 屋外体育施設の建設指針（公益財団法人日本体育施設協会屋外体育施設部会）
- ・ 屋外体育施設の維持管理マニュアル（公益財団法人日本体育施設協会屋外体育施設部会）
- ・ 防災公園の計画・設計・管理運営ガイドライン（改訂第2版）（国土交通省国土技術政策総合研究所）
- ・ 防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン（国土交通省住宅局）
- ・ マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（国土交通省水管理・国土保全局下7水道部）
- ・ 東日本大震災からの復興に係る公園緑地整備に関する技術的指針（国土交通省）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- ・ 建設汚泥処理土利用技術基準（国土交通省）
- ・ 発生土利用基準（国土交通省）
- ・ 建設発生土利用技術マニュアル（土木研究センター）
- ・ 土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房技術調査課）
- ・ 土木製図基準〔2009年改訂版〕（土木学会）
- ・ 防災調整池等設置基準（案）（公益社団法人河川協会）
- ・ 土地改良事業設計指針「ため池整備」（公益社団法人農業農村工学会）
- ・ 消防水利の基準（総務省消防庁）
- ・ 春日・大野城・那珂川消防組合消防本部開発行為等指導要綱（春日・大野城・那珂川消防組合消防本部）

- ・ 那珂川市開発行為等整備要綱
- ・ 那珂川市広告掲載基準
- ・ 市道路線の認定に関する基準
- ・ 那珂川市道路構造の基準に関する条例
- ・ 那珂川市物品規則
- ・ 日本産業規格（JIS）

第8節 著作・特許権の使用

1. 著作権

本市が示した資料の著作権は本市に帰属し、事業者の提出書類の著作権は、事業者に帰属する。ただし、本事業において公表等本市が必要と認めるときには、本市は提出書類の全部または一部を使用できるものとする。

2. 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下、「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を事業者が負担する。

第9節 本市等に対する業務等の適切な引継ぎ

事業者は、本要求水準書に定める公園部分の機能及び性能に関する要求水準、建築施設部分の機能及び性能に関する要求水準を充足していることを確認したうえで、本施設及び周辺環境部分を本市に引き渡すこと。

また、事業者は、維持管理業務及び運営業務を適切に行うことにより、事業期間が終了した時点においても、本施設の性能を本要求水準書に示す水準として維持していることを確認したうえで、本市又は次期指定管理者に対して円滑に本施設及び業務を引き継ぐこと。また、以下の書類・記録等を含む必要な資料等を引き継ぐこと。

- ・設備台帳
- ・備品台帳
- ・設備・備品の操作要領
- ・維持管理記録（改修・修理記録及び図面）
- ・申し送り事項
- ・竣工図書
- ・その他、関連する資料一式

第10節 諸条件

1. 立地条件

事業予定地の概要は以下のとおりである。

表 4 事業予定地の概要

名称	（仮称）那珂川市総合運動公園
所在地	那珂川市後野 262 周辺
面積	約 7.1ha
法規制	市街化調整区域（都市計画法）
都市公園	都市公園（都市公園法）※H30.11 都市計画決定済
建ぺい率／容積率	60％／200％

接道状況	接続道路は市道総合運動公園線（幅員 12m） 近傍には、市道恵子柚子原線、県道後野福岡線、国道 385 号が通る
上下水道	（上水道）西側 φ150、φ350 整備済 （下水道）西側 φ200、北側 φ200 整備済
周辺環境	市民体育館、恵子児童館に隣接 北側、東側及び南側一部に低層住宅地が隣接 その他、山地、田畑に囲まれる

表 5 事業予定地の法規制

市街化調整区域における開発許可	線引き都市計画区域における市街化調整区域の 1,000 m ² 以上の開発行為は、都市計画法第 29 条に基づく開発許可が必要となる。ここで、「開発行為」とは、主として建築物の建築又は特定工作物の建設の用に供する目的で行う土地の区画形質の変更をいい、1ha 以上の野球場、庭球場、陸上競技場等は都市計画法施行令第 1 条第 2 項に規定される第二種特定工作物に該当する。 ただし、都市計画事業の施行として行う開発行為については、開発許可が不要（都市計画法第 29 条第 1 項 4 号）とされているため、本事業においては不要となる。
福岡県環境保全に関する条例に基づく届出	開発区域の面積が 3ha 以上のスポーツ・レクリエーション施設（野球場・庭球場・陸上競技場・遊園地・動物園・スキー場その他これに類する施設）用地の造成を行う場合、福岡県環境保全に関する条例第 25 条第 1 項に基づき、開発行為に着手する 30 日前までに知事に届出を行う必要がある。
農地の転用許可	本事業においては、農地法第 4 条第 1 項第 2 号の規定により、農地転用許可は不要である。

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、次に示す添付資料・閲覧資料を参照すること。

- ア 敷地範囲・面積 : 「添付資料 2 現況平面図」
「閲覧資料 4 測量データ式」
- イ 敷地の地質及び地盤 : 「閲覧資料 1 地質調査結果報告書」
- ウ 敷地のインフラ : 「添付資料 3 インフラ整備状況図」
「添付資料 4 農業用水路敷設状況図」
「添付資料 5 市道総合運動公園線計画平面図」
「添付資料 6 市道総合運動公園線流域図」
※事業区域周辺におけるインフラの整備状況は「添付資料 3 インフラ整備状況図」等の通りであるが、整備にあたっては、事業者の判断と責任において各設備管理者に再度確認すること。
- エ 埋蔵文化財 : 埋蔵文化財について本市の調査は完了済であるが、新たな埋蔵文化財の存在が明らかになった場合は、実施方針リスク分担表に基づいて対応する。

3. 運営開始期限

各施設について、以下に示した期限までに運営開始できるよう施設整備を行う。なお、事業者の提案により運営開始日を早めることも可能とする。

- ・1期工事（一部）：令和10年3月
- ・2期工事（残り）：令和11年3月

4. 本施設の利用方法

(1) 営業日・営業時間等

各施設の営業日について、年末年始（12/27～1/5）は休園日とする。その他、定期点検期間等を踏まえ、年間3日間程度までは休館して良いものとする。なお、その休園日は休日・祝日など利用者数が多い日を避けて設定すること。各施設の営業時間は、表6を基本とし、具体的な日数、時間については、「添付資料 7・8 既存施設の営業・利用料金（参考）」を参照のうえ、事業者の提案などを基に、本市の条例・規則・要綱で定めることとする。

また、休園日の設定は、本市と協議の上、事業者の提案によるものとする。

表6 本施設の営業時間の概要（予定）

施設名	営業時間
多目的広場（メイン）	8：00～21：00
多目的広場（サブ）	8：00～21：00
庭球場	8：00～21：00
フレキシブルコート	8：00～21：00
駐車場	7：00～22：00

施設名	営業時間
クラブハウス	7 : 30～21 : 30
弓道場	8 : 00～21 : 00
上記以外の施設	24 時間

(2) 利用料金

施設に係る利用料金の額は、表 7 に定める範囲内において、あらかじめ本市の承認を得た上で、事業者が定める。

表 7 利用料金の目安（上限額）

		1 面 1 時間（税込）	夜間照明使用料 （1 面 1 時間）（税込）
施設名	区分	一般	
庭球場	市内	500 円	350 円
	市外	1,000 円	700 円
フレキシブルコート（テニス利用）	市内	900 円	350 円
	市外	1,800 円	700 円
フレキシブルコート（テニス以外の利用）	市内	5,470 円	700 円
	市外	10,940 円	1,400 円
多目的広場（メイン）	市内	1,380 円	2,160 円
	市外	2,760 円	4,320 円
陸上競技場（占有）	市内	1,100 円	2,160 円
	市外	2,200 円	4,320 円
陸上競技場（個人）	市内	100 円（2 時間）	—
	市外	200 円（2 時間）	—
多目的広場（サブ）	市内	650 円	1,440 円
	市外	1,300 円	2,880 円
弓道場（占有）	市内	1,220 円	—
	市外	2,440 円	—
弓道場（個人）	市内	170 円	—
	市外	340 円	—
駐車場	周辺の相場を踏まえた提案を求める		

(3) 施設利用の考え方

本施設の利用形態及び予約受付の優先順位の考え方について、下記の通りを想定している。
本市専用及び本市が指定する団体利用を除き、利用方法・調整方法等を合わせて事業者の提案に委ねるものとする。

表 8 利用形態及び予約受付の優先順位の考え方

優先 順位	区分	概要	予約受付枠※			
			A 優先 予約	B 調整 予約	C 抽選 予約	D 先着 予約
1-1	市利用	市主催・共催事業	→			
1-2	事業者提案利用①	スポーツや文化芸能に関するイベントなど、本施設の設置目的に合致するものとして事業者が主催・共催する事業（原則年間 10 日程度までとし、それ以上は協議による）	→			
2-1	一般大会等利用①	スポーツ関係		→		
2-2	一般大会等利用②	スポーツ関係以外		→		
2-3	定期利用	市登録団体の定期的な利用		→		
2-3 2-4	事業者提案利用②	個人を対象とした各種教室やプログラムの提供、スポーツや文化芸能に関するイベントなど、本施設の設置目的に合致するものとして事業者が主催・共催する事業 ・土曜、日曜、祝日の設定は、1/4 以下とすること。 ・平日の設定は、1/3 以下とすること。		→		
3	一般専用利用	前日までの予約による一般利用			→	
4	一般個人利用	当日の利用				→

※予約受付枠の考え方

A 優先予約：B 調整予約前に本市および事業者が随時協議して枠を設定

B 調整予約：利用する前年度の 2 月末までに本市および事業者において各種大会等の枠を設定

C 先着予約：オンラインシステムによって利用日の 1 か月前から利用日前日まで先着順で受付を実施

D 当日予約：当日先着順で受付を実施

5. 既存施設の概要

(1) 施設諸元

ア 既存弓道場

既存弓道場の立地、施設概要の諸元を表 9 に示す。

表 9 既存弓道場の概要

所 在 地	那珂川市恵子 4 丁目 1-1
敷 地 面 積	約 630 m ²
射 場 建 築 面 積	約 90 m ²
的 場 建 築 面 積	約 50 m ²

6. 災害時の活用に関する考え方

本市は、本施設の整備後、那珂川市地域防災計画の中で、本施設を以下の機能等を持つ施設として位置づける予定である。これらの機能の実現に配慮した計画を求める。

- ・地域内輸送拠点：市内避難所等への物資輸送拠点
- ・自衛隊、警察、緊急消防援助隊等支援受入
- ・緊急避難所：一時的な避難者の受入

7. 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

本市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

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

(2) 要求水準の変更手続き

本市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へに通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者へに支払う対価を含め事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

8. 事業期間終了時の措置

事業期間の終了時、事業者は、本施設から速やかに退去すること。

なお、事業者は、事業契約期間満了後に本市が本施設について継続的に維持管理及び運営業務を行うことができるように、事業契約期間満了日の約 3 年前から本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を本市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書にて示す。）。

第2章 設計業務

第1節 設計業務総則

1. 業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、その設計については、応募時の提案書類、事業契約書、本書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

- ア 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。
- イ 事業者は、定期的に業務の進捗状況を報告すること。
- ウ 事業者は、業務に必要な現況測量、地盤調査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 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）令和4年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）や日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。
- オ 必要となる関係官庁への許認可申請、協議、報告、届出、その必要図書の作成および手続き（建築基準法第5条の4に規定される工事監理者を含む）等は、事業者の経費負担により実施する。
- カ 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎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。
- キ 本市が市民や議会等に向けて設計内容に関する説明を行う場合は、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。
- ク 事業者は、本市が交付金等を申請するために必要な支援を行うこと。

2. 業務期間

設計業務の期間は、本施設の運営開始日を基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ものとする。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設計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業務期間を設定すること。

3. 設計体制と管理技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の各技術者（責任者（主任技師）・担当者（技師）・監理者（技師））を配置すること。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。設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

- ア 着手届
- イ 施業計画表
- ウ 業務従事者届
- エ 管理技術者届

4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出するものとする。

第2節 事前調査業務

- ア 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、地盤調査等の事前調査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。
- イ 事業者は、必要に応じて、土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）に準拠した調査を行うこと。調査及び対応工事が必要となった場合、その費用は本市にて負担する。
- ウ 事業者は、各調査に先立ち、調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を本市に提出し確認を受けること。

第3節 設計業務における基本的な考え方

1. 施設配置の考え方

- ア 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等を考慮に入れ、以下の項目に留意して、死角の少ない計画とすること。
- イ 全体配置は、利便性や住民へのサービスの向上に繋がるように機能的な配置、効率良い車両・歩行者動線の確保、施設利用者からの眺望の確保等に配慮し設置すること。
- ウ 周辺施設や既存施設との連携が図りやすい配置とし、本施設の整備中も既存施設が利用し続けられることに配慮した配置とすること。
- エ 計画地に隣接する既存の住宅に配慮した施設配置とすること。具体的には、既存の住宅から 10m 以上の緩衝緑地帯を整備すること。また、緩衝緑地帯については落葉の少ない樹種を選定する等の配慮をすること。
- オ 土砂災害警戒区域に該当する際には、該当範囲に留意した計画とすること。「がけ条例」（福岡県建築基準法施行条例）に基づいた整備を行うこと。土砂災害警戒区域の該当範囲に留意した計画とすること。
- カ 事業予定地内の高低差を考慮し、本施設へのアクセス及び事業予定地内の歩行者動線等を踏まえて造成計画を行うこと。なお、切土及び盛土工事は、事業予定地内において可能な範囲で土量バランスを図ること。なお、本施設は都市計画法第 29 条第 1 項第 4 号の規定により、開発行為の許可は不要である。切土及び盛土工事においては、土壌汚染対策法を準拠すること。
- キ 来訪者にとって各施設や公園のにぎわいや活気を感じられるような施設配置とするほか、スムーズな動線計画及びサイン計画など、現代のニーズに対応した施設とすること。
- ク 駐車場からの利用者の動線に配慮すること。
- ケ 利用者の一般車両や歩行者とイベント時の資器材搬入出等の業務車両との動線の交錯を可能な限り避け、安全性に配慮した計画とすること。また、大会・イベント時における選

- 手送迎バス等のアクセス方法や動線に配慮すること。
- コ あらゆる世代が魅力を感じる施設計画を提案すること。
- サ 個人でも気軽にスポーツができる環境を整備すること。
- シ 喫煙所の設置は事業者の提案によるが、設置する場合は、本市健康課と協議の上、「那珂川市の公共施設における受動喫煙防止対策指針」に基づいた整備を行うこと。
- ス 運動公園エントランス廻りには、館名板、施設看板、施設案内看板を設置し、各運動施設廻りにも施設看板を設置すること。

2. 仕上計画

仕上計画は、周辺環境との調和を図るとともに、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配慮すること。特に外装は、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化と維持管理・運営コスト削減に貢献するような工夫を図ること。

また、使用材料は健康等に十分配慮し、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。

(1) 建物外部

- ア 歩行者用通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとする。
- イ 屋根及び地下の外壁面について、漏水を防ぐため十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- ウ 大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、これらを原因とした屋根部の変形に伴う漏水及び腐食に十分注意すること。
- エ 換気口及び換気ガラリについては、風、雨又は雪の吹き込みの防止措置を講じること。

(2) 建物内部

- ア 汚れにくく、清掃が容易な仕上げとするよう配慮すること。
- イ 壁の仕上げ材は、施設全体において劣化の少ない耐久性のある設えとすること。なお、消火器等については壁面に埋込むことを基本とし、突起物がないよう設置すること。
- ウ 天井は特定天井に該当しないように配慮すること。
- エ 扉は、開閉時の衝突防止、突風対策措置を講じること。
- オ 窓は、必要に応じて、網戸を設置すること。

3. 周辺環境・地球環境への配慮

(1) 地域性・景観性

- ア 周辺には山林や農地が立地するため、外観デザイン、形状、高さ、外装仕上げ等は周辺の自然環境との調和や良好な景観形成に配慮すること。
- イ 建物は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感のある親しみやすいデザインとし、

景観性を重視すること。

- ウ 事業用地周辺の景観に調和する園路を整備すること。
- エ 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計画とすること。
- オ 那珂川市内の公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針に従い、内装等の木質化に努めるとともに、本市及び周辺の自治体で生育・伐採された地元産の木材を可能な限り使用すること。

(2) 環境保全・環境負荷低減

- ア 省資源・省エネルギー、再生資源の利用等、環境保全や環境負荷の低減に配慮した施設とすること。
- イ 省エネの他、再生可能エネルギーの導入による創エネにも配慮した施設とすること。
- ウ オゾン層破壊物質を用いる機器は、原則として使用しないこと。また、地球温暖化係数の高い温室効果ガスを排出する機器の使用もできる限り避けること。
- エ 3R（リデュース、リユース、リサイクル）やエコマテリアルの使用等、LCCO₂の削減について配慮すること。
- オ 「那珂川省資源・省エネルギー、再生資源の利用等、環境保全や環境負荷の低減に配慮した施設とすること。
- カ 地球温暖化防止の観点から、ZEB Oriented 以上の水準に適合する施設とすること。

(3) ユニバーサルデザイン

- ア 利用者が本施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、子どもから高齢者・障がい者等を含むすべての利用者が安全・安心かつ快適に利用できるよう、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」等の規定に基づき、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- イ 施設内の段差をなくすことを原則とするが、段差を設ける場合には、スロープ等を設置すること。
- ウ 階段は両側手すりとし、廊下にはキャスターガード、ウォールガードを設けること。
- エ 優先駐車場を各施設の入口に近接した位置に設けること。
- オ 外構及び建物内には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。
- カ サインについては、ユニバーサルデザインに基づいて周辺環境・景観に調和し、見やすく、わかりやすいものとする。

4. 安全計画の考え方

(1) 平時の安全性の確保

- ア 吹抜けや窓ガラス等、落下の危険性が予想される箇所には、安全柵（落下防止策等）やネット等を設けて、安全性を確保すること。
- イ ガラス窓のある開口部、屋内の扉等については、強化ガラスの採用や飛散防止フィルムを張る等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮する

こと。また、天井落下防止策を講じ、安全性を確保すること。

- ウ 外灯等の照明計画や樹木の配置を適切に行い、利用者同士の視認性を確保するなど、本施設の保安管理に配慮すること。

(2) 保安警備の充実

- ア 日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全諸室に設けること。
- イ 防犯カメラや緊急通報装置等の防犯設備の設置等による防犯対策を確保した管理を行うこと。
- ウ 防犯上、適切な照明設備を設置すること。特に夜間利用を想定する範囲には、防犯対策を考慮した適切な照度を確保すること。

5. 防災計画の考え方

(1) 災害時等の施設安全性の確保

- ア 地震、洪水、土砂災害等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。
- イ 地震時における安全対策として照明など高所にあるものについては落下防止措置を、ロッカー等の備品（非構造部材）等については転倒防止措置を講ずること。
- ウ 多数の利用者が災害に対して安全に避難でき、かつ、施設を熟知していない利用者が円滑に避難できる計画とすること。

(2) 災害時等の避難所機能等の充実

- ア 本施設は災害時の地域内輸送拠点としての利用を想定した空間として計画すること。
- イ 大規模災害時において市内全域で被害があった場合に、自衛隊等の応援が必要な状況を想定すること。
- ウ 本施設は避難所としての想定はないが、地震の際は緊急避難所として活用できるようにすること。また、長期的な避難所及び災害対策本部としての機能を市民体育館が担う可能性があることを想定し、市民体育館付近に必要な設備を配置する計画とすること。
- エ 多目的広場を中心に、自衛隊等の応援隊を受け入れる活動スペース（応援隊の生活拠点としてテント程度の設定ができること）の確保、フレキシブルコートにおける支援物資を受け入れる物資の集配スペースの確保、市民体育館と連携した動線計画のほか、防災に配慮した施設・設備等を検討すること。なお、ヘリポートとしての利用は想定していない。
- オ 大型車両等の乗り入れを想定した動線（幅員 6.0m、高さ 3.8m）を確保すること。
- カ 必要な設備は、太陽光発電照明、非常用発電設備（燃料を軽油等とし、72 時間程度稼働できるようにすること）、生活支援設備（マンホールトイレ※、東屋または防災パーゴラ、災害用井戸等）とする。
※1 基以上は車いす利用者のマンホールトイレを市民体育館付近に整備する。

キ 各数量及びその他必要な設備は、事業者の提案によるものとする。

6. 構造計画の考え方

建築物の構造計画は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、令和3年版）における構造体「Ⅱ類」、建築非構造部材「B類」、建築設備「乙類」の耐震安全性を確保するとともに、建築基準法等の関係法令に準拠すること。

7. 設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修、令和3年度版）」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備の計画を行うこと。

(1) 共通

- ア 設置する設備や機材は長寿命かつ信頼性の高いものを使用すること。また、交換・修理が容易な仕様とすること。
- イ 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
- ウ 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線等の採用を積極的に行うこと。
- エ 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。
- オ 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。
- カ 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を整備すること。
- キ 配管又は機器からの漏水等による水損事故等を防止するため、必要に応じて防水、防湿等の適切な措置を講じること。
- ク 屋外に各種設備機器類を設置する場合は、安全対策に配慮すること。

(2) 電気設備

ア 構成

- (a) 電気設備計画は建築構成を考慮したものとし、電気室の直上階には水廻りスペースが無いように平面配置を計画すること。
- (b) 将来の変更及び増設の対応を考慮し、かつ更新に対応すべくスペースの確保を十分に考慮した計画とすること。
- (c) 保守メンテナンスについても、シンプルで簡便なものを計画すること。
- (d) 風水害、地震、落雷、停電、火災等も十分配慮した計画とすること。
- (e) 各設備機器は騒音、景観、耐久性を考慮すること。屋外設置も可とする。
- (f) 電気配線については保守点検が容易にできる部分以外及び弱電設備は配管にて保護すること。

イ 省エネルギー性能

- (a) 太陽光発電設備及び蓄電池を整備すること。
なお、各容量については事業者提案によるものとする。
- (b) 上記を含め自然エネルギーを積極的に取り入れるとともに、運用に際し適切な運転を高効率に実現できるシステムを採用すること。
- (c) 各設備機器の仕様は省エネルギー仕様を標準とし、運用システムについても、省エネルギー対応を原則とすること。

ウ 耐久性能

- (a) 各機器部位での耐久性を確保すること。
- (b) 保守保全、更新において無理なく行える計画とすること。
- (c) 日常の保守メンテナンスルートを確保すること。
- (d) 高天井に設置する設備等で保守メンテナンスルートを確保しないものは、日常の保守メンテナンスを可能にする機能を持たせること。

エ 電灯整備

- (a) 使用する照明器具については LED とすること。
- (b) 諸室の運用及び用途環境に則した照度、グレア（ちらつき）、演色性を考慮した器具ランプ選定による、照明計画を行うこと。
- (c) 非常用照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は関連法規に基づき設置すること。
- (d) 災害時に、本施設が地域内輸送拠点、受援機能、緊急避難所としての活用が可能な照明計画を行うこと。
- (e) 照明器具の点滅方式は、遠隔制御監視とローカルの双方で点滅を可能とすること。
ただし、トイレの点灯方式は人感センサーとすること。
- (f) 照明器具は、ボールなどが当たったり、台風等の強風の影響を受けたりして、破損しにくいものとする。
- (g) 施設運営及び防犯上必要となる外灯を設置すること。なお、点灯制御方式は、事務室での集中管理（遠隔制御）、自動点滅（センサー）及び時間点滅（タイマー）が可能な方式とすること。
- (h) 夜間照明は虫よけ対策を行うこと。
- (i) 外灯やナイター照明等による光害を避けるための対策を「光害対策ガイドライン（環境省、令和 3 年 3 月改定）」に準じて行うとともに、周辺の住宅等へ配慮したものとする。

オ コンセント設備

- (a) 諸室の用途上必要な箇所に一般のコンセントを設置する。また、諸室の用途、運用による専用機器用コンセント及び単独回路等負荷の容量状況によるコンセント設備計画とすること。
- (b) 負荷の容量及び専用が高い使用状況により、専用コンセント盤の設置を計画すること。
- (c) 屋外におけるイベント（キッチンカー等）を実施する上で必要な箇所に専用のコンセントを設置すること。また、イベント等の運用を想定した専用機器用コンセント及び単独回路等負荷の容量状況によるコンセント設備計画とすること。

カ 幹線設備

- (a) 電灯設備・動力設備の各盤に必要な電源を供給すること。

キ 動力設備

- (a) 空調、衛生、建築、防災各負荷に対する電源を必要箇所へ供給すること。
- (b) インバーター回路を備えた負荷は、高調波対策及び起動時等の大電流対策を十分考慮して配線計画を設定すること。
- (c) 屋外機器、一般の人が接する機器については、漏電に対する配慮を十分行うこと。

ク 受変電設備

- (a) 受電方式は、業務用電力契約を想定した高圧受電とすること。
- (b) 高圧引込は、電力会社の架空線より構内引込柱を経由して、敷地内は地中埋設管路で受変電設備の受電盤に引込むこと。
- (c) 電力負荷増設の将来スペースを十分配慮すること。
- (d) 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- (e) 関係法令及び所管消防署に従って設置すること。
- (f) 映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮して計画すること。
- (g) 高効率機器を採用すること。
- (h) 受電方法は安全性を考慮するとともに、電力供給会社と十分に協議の上決定すること。

ケ 発電設備

- (a) 防災及び保安用設備の非常電源として設置すること。
- (b) 発電機容量の設定としては、防災、保安のどちらか最大の容量を設定すること。
- (c) 振動等の対策については、館内運用上、条例等法規制を満足した仕様とすること。

コ 構内電話交換設備

- (a) 電話及び情報の機能を十分満足する電話交換機設備、電話交換システム、内、外回線数及び電話器台数を設置すること。
- (b) 電話引込に対する外線との調整を満足する MDF を設置し、光ケーブル等の将来の回線の選択にも十分配慮すること。

サ 構内情報通信網設備

- (a) 情報ラック及び配管サイズ本数は将来の増設・更新を十分配慮したスペース及び内容とすること。
- (b) ケーブル処理は全て端子盤等を介して行うこと。LAN 配線モジュージャックは、必要箇所に情報を送信可能な設置を行うこと。
- (c) インターネットの接続には、十分なセキュリティ対策を施すこと。

シ 放送設備

- (a) 各施設（運動関連施設、レクリエーション施設、基盤関連施設）にて単独運用での一般放送、及び施設全体を十分満足する放送設備（防災・一般兼用）を設置すること。なお、一般放送には BGM 等音楽放送も行えること。
- (b) 諸室に設置する場合は、音量調整器を原則設置すること。
- (c) 施設全体の放送は駐車場等を含め放送箇所の選択が可能で、操作場所はクラブハウス内事務所とする。
- (d) 設置する設備は本運動公園の環境に十分耐えうるものであること。
- (e) 設備を設置する場合には、音環境に留意すること。
- (f) 各施設の運用を想定して設置箇所、及び放送設備を選定すること。
- (g) CATV ブロードキャスト方式の緊急地震速報システムとの連携が可能な設備であること。なお、緊急地震速報については、現在本市で導入する緊急速報（エリア）メールのサービス（NTT ドコモ、au（KDDI）、ソフトバンク、楽天モバイルの 4 社が提供するサービス）を利用することを想定すること。

ス 電気時計設備

- (a) 時刻修正機能及びプログラミングチャイムを備えた親時計を設置し、施設内の各室において見やすい位置に有線式時計（電池式は不可とする）を設置すること。

セ テレビ共同受信設備

- (a) クラブハウスの諸室等で受信可能な商業放送及び映像表示設備と連携した館内共聴設備を設置すること。
- (b) 受信料等の受信に係る費用は、事業者負担とする。

ソ 監視カメラ設備

- (a) 各施設（運動関連施設、レクリエーション関連施設、基盤関連施設）等、主要なエリアに設置すること。
- (b) 全ての監視映像は、ハードディスク上に 15 日間保管可能とすること。必要な映像の出力も容易に可能とすること。
- (c) 周辺住宅や公園利用者のプライバシーに配慮した設置とすること。

タ 防犯設備

- (a) 1 階外部開口及び個人情報を管理する室周辺の開口部分に最適な機械警備センサー設備を設置すること。
- (b) センサー設備の状況は外部の監視センターにも警報の発報を行えるようにすること。

チ 防災設備

- (a) 各法規に基づき、防災の各設備の設置を行い、集中監視制御を行うこと。
- (b) 設備内容としては、火災報知・防排煙制御・消火設備等があり、総合的な防災監視を行うこと。

ツ 中央監視設備

- (a) 各種警報機能を有するシステムとする。
- (b) 中央監視制御項目は、簡易型監視制御装置とし、各設備の操作、状態表示、警報表示、計測表示等を簡易的に行い、各設備を集中的に管理するシステムとする。
- (c) 必要に応じて計量区分を分割できるようにしておくこと。
- (d) クラブハウス内事務所に主監視盤を設置すること。

テ 避雷設備

- (a) 重要機器（コンピューター等）及び各種弱電機器の電源回路には避雷対策用の専用アレスター及び専用耐雷電源トランスを設置し、雷対策について十分な配慮をすること。

(3) 機械設備

ア 構成

- (a) 機械設備計画は建築構成を考慮したものとする。
- (b) 将来の変更及び増設の対応を考慮した計画とする。
- (c) スペースを十分確保し、更新を考慮した計画とする。
- (d) 保守メンテナンスに関しては、簡素化を図ることのできるシステムを計画すること。
- (e) 風水害、地震、落雷、停電、火災等も十分配慮した計画とする。
- (f) 各設備機器は騒音、景観、耐久性を考慮すること。

イ 省エネルギー性能

- (a) 自然換気等、自然エネルギーを積極的に取り入れるとともに、運用に際し適切な運転を高効率に実現できるシステムを採用すること。
- (b) 各設備機器の仕様についても、省エネルギー仕様を標準とし、計装設備による最適制御と中央監視設備による省エネルギー運用を可能とすること。

ウ 耐久性能

- (a) 各機器部位での耐久性を確保するとともに、保守保全、更新において無理なく行える計画とし、ライフサイクルでの視点において長寿命な計画とすること。
- (b) 日常の保守メンテナンスルートを確認すること。
- (c) 高天井に設置する設備等で保守メンテナンスルートを確認しないものは、日常の保守メンテナンスを可能にする機能を持たせること

エ 熱源設備

- (a) 環境に配慮したエネルギーシステムを利用、高効率の熱源設備を計画すること。
- (b) 熱回収を含め、自然エネルギーを利用し、LCCO₂、LCC を削減する計画とすること。
- (c) 周辺環境に配慮し、騒音・振動の影響を敷地外へ出さない計画とすること。

オ 空気調和設備

- (a) 空気調和設備はゾーニングを明確にし、きめ細かな運転により室内環境の向上と省エネルギーの両立を図るものとする。
- (b) 室内の許容騒音レベルにあわせ適切な消音処理を施すこと。
- (c) 自動制御設備及び中央監視設備との連携により、遠隔監視制御、スケジュール運転、消し忘れ防止を図ること。
- (d) 屋外設置において凍結の恐れのある箇所は、適切な凍結防止対策を施すこと。

カ 換気設備

- (a) 居住環境に適した空気清浄度等を実現できるように、衛生的経済的に適切な方式を採用すること。
- (b) 室内の許容騒音レベルにあわせ適切な消音処理を施すこと。
- (c) 建築開口計画と高次元に連携し、自然換気と機械換気を使い分けることにより、省エネルギーを実現すること。
- (d) 省エネルギー効果をねらい、全熱交換器による熱回収を計画すること。
- (e) 室内内装仕様とともに VOC（揮発性有機化合物）対策を十分行うこと。また竣工時及び定期的に厚生労働省で定めた測定基準に基づき測定し、安全性の確認を行うこと。

キ 排煙設備

- (a) 関係法令等に適合した設備を計画し、避難経路の確保のため、安全性・信頼性に配慮した合理的な方式を計画すること。

ク 衛生設備

- (a) 衛生的環境、節水、バリアフリー、執務環境等に配慮し、使用用途により機能を十分満足した設備とすること。
- (b) 利用人数に過不足の無い適切な個数の設備を計画すること。
- (c) トイレの洋便器は、蓋付きの洗浄便座付（ヒーター付き）とすること。
- (d) 出入口に近い小便器、洋便器には手すりを設けること。
- (e) 便器については小便器及び手洗いは自動水洗、大便器は全て洋便器とすること。また男女とも各1個ベビーキープを設置すること。
- (f) 小便器については子供利用を考え、高さ等を考慮すること。
- (g) バリアフリーストイレはオストメイト対応すること。

ケ 給水設備

- (a) 必要箇所に供給できるように衛生的経済的に適切な方式を採用すること。
- (b) 必要に応じて、量水器により計量を行うこと。
- (c) 屋外設置において凍結の恐れのある箇所は、適切な凍結防止対策を施すこと。
- (d) 競技者が使用するための散水・手洗い等の給水施設を設けること（対象部分：多目的広場（メイン・サブ）、テニスコート、フレキシブルコート、弓道場）。
- (e) 屋外におけるイベント（キッチンカー等）を実施する上で必要な給水設備を適宜設置すること。

コ 給湯設備

- (a) 必要箇所に供給できるように衛生的経済的に適切な方式を採用すること。
- (b) ユースポイントにおいて、適切な温度を安全、衛生的に供給すること。

サ 排水設備

- (a) 必要箇所において速やかな排水が可能のように、排水の種類及びインフラ設置状況に応じて、適切な方式を採用すること。
- (b) 排水槽を設けるときは、通気管を単独で外気開放させるとともに槽内にブロワーを設置し、悪臭発生の防止をすること。
- (c) 建物内は汚水、雑排水を分離し、屋外各所まで配管を計画すること。
- (d) 自然流下が難しい場合はポンプアップの対応をすること。
- (e) 排水設備は事業者の提案により、設計・施工を行うこと。ただし、本市下水道課と協議の上、計画を行い決定すること。
- (f) 屋外におけるイベント（キッチンカー等）を実施する上で必要な排水設備を適宜設置すること。

シ 雨水処理設備

- (a) 公園内の雨水の排水処理のために、側溝や管渠など必要な雨水処理設備を整備すること。
- (b) 清掃や維持管理のしやすさに考慮し、会合ますやマンホール等を適切に設けること。

ス ガス設備

- (a) 空調熱源、給湯熱源ほか必要箇所に、必要容量のガスを、安全性を確保した上で供給できるシステムとすること。
- (b) ガスを設置する各室にガス漏れ警報機を設置して、防災監視盤及びマイコンメーター等の連動装置と連動させること。
- (c) 必要に応じて、ガスメーターにより計量を行うこと。

セ 消火設備

- (a) 関連法令（春日・大野城・那珂川消防組合消防本部開発行為等指導要綱）等に適合した消防水利施設を計画すること。
- (b) 消火による水損等の２次被害や対象室の機能的重要性に配慮し、適切な消火方法を計画すること。
- (c) 消火器、消火栓、消火起動装置は、扱いやすい場所に設けるとともに、誤操作を避けるための配慮をすること。

ソ 自動制御設備

- (a) 効率的な運用を実現するために、監視装置により最適制御監視ができる計画とすること。また、BEMS等の運転管理支援システムも考慮すること。

タ 中央監視設備

- (a) 各種警報機能を有するシステムとする。
- (b) 中央監視制御項目は、簡易型監視制御装置とし、各設備の操作、状態表示、警報表示、計測表示等を簡易的に行い、各設備を集中的に管理するシステムとする。

8. 周辺インフラとの接続

本施設と周辺インフラとの接続位置及び費用負担等については、管理者又は供給業者への確認、調整を行うこと。また、接続に当たっての工事費用、その他の初期費用等が必要者負担となる場合には、事業者の負担とする。なお、施設を整備するに当たり、既存施設のインフラに影響を与える場合は、事業者の負担により敷設替え等を行い、機能を確保すること。

(1) 敷地造成

- ア 敷地の造成を行うとともに、本施設に流入してくる用水について、流量計算を行った上で、水路断面を検討し、水路の整備を行うこと。なお、本施設内の既存水路は水利権を放棄する予定であるため、計画は事業者の提案によるものとする。
- イ 敷地内の雨水排水計画を行うこと。
- ウ 雨水排水及び汚水・雑排水は自然流下により処理できるよう、流末の管底高や等を考慮し、本敷地の造成高を設定すること。
- エ 造成土に関して、最大約 84,000 m³を発生土活用基準（国土交通省）に則り、第3種建設発生土以上の土を本市にて確保すること。
その内、約 40,000 m³確保している土については、本事業で活用することとし、提案段階であらかじめ必要な土量を本市に提示すること。
- オ 植栽があるエリア（特に芝生広場）の土に関して、芝生の良好な植栽に適した土壌を事業者にて確保すること。
- カ 既存農地の表土については、建設汚泥処理土利用技術基準（国土交通省）に則り、事業者にて第3種改良土以上にして活用を図ること。
- キ 不要な土が発生した場合、処分費等は事業者にて費用負担することとするが、建設発生土受入途中で不要となる土量がわかれば、その時点で受入れを停止するため、事前に申し出ること。なお、費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。詳細は本市と協議によるものとする。
- ク 事業用地の周辺住宅や市道と接する部分は、日照やプライバシーに配慮した造成高とし、その他の部分で高低差が生じた際には盛土を緩やかに現地盤へ擦り付けるか、擁壁や補強土壁等を用いて安全性を確保すること。
- ケ 計画に際して、周辺住宅等への影響を低減した計画を行うこと。

(2) 接続道路

- ア 接続道路は市道総合運動公園線（R7年度供用開始）とする。
- イ 接続箇所及び接続方法は、事業者からの提案によるが、主要な車両出入口は原則として1箇所限定すること。

- ウ 市道総合運動公園線の道路排水の一部について、本施設の流域面積に入れて計画を行うこと。(添付資料 6 市道総合運動公園線流域図参照)
- エ 周辺道路の市道恵子柚原線と本施設で高低差が生じた際には、盛土を緩やかに現地盤へ擦り付けるか、擁壁や補強土壁等を用いて安全性を確保すること。また、転落防止柵やガードレール等を道路管理者と協議し、設置すること。

(3) 上水道

- ア 接続計画は、事業者からの提案によるが、春日那珂川水道企業団と協議を行うこと。
- イ 上水道整備に伴う水道加入金は、本事業のサービスの対価に含むものとする。

(4) 下水道（污水）

- ア 下水道（污水）本管からの引き込み、汚水中継ポンプ、公共桝、敷地内配管すべてを整備すること。なお、本施設から公共桝までの排水は原則、自然流下により処理することとし、その計画は事業者の提案によるが、本市下水道課と協議を行うこと。

(5) 下水道（雨水）

- ア 下水道（雨水）は現在、整備事業区域内には整備されていないが、既設水路を利用し、北側の雨水幹線へ流下している。
- イ 整備事業区域内の雨水（本管）は、本事業に伴い新たに整備し、周辺の雨水枝線や雨水幹線へ接続すること。その計画は事業者の提案によるが、流域面積を考慮し、管理者・水利関係者等と協議のうえ計画を行い決定すること。
- ウ 事業用地内の他、背後地からの流入がある場合は、その区域も流域面積とするものとする。
- エ 一時貯留施設として地下式調整池を設置するだけでなく、浸透施設（浸透ますや有孔管）との併用も考慮すること。
- コ 地下式調整池は、多目的広場等で雨水流出抑制機能（雨水を一時的に貯留し、又は地下に浸透させる機能を有する地下貯水槽）を確保し、運動公園整備に伴う下流域の雨水幹線や雨水枝線等の既設水路への影響が生じないように計画すること。
- サ 地下式調整池の貯水池規模は、流域面積や各基準に適合した計算に基づき算出すること。
- シ 地下式調整池内に貯留された雨水は、排水ポンプ設備等により、放流する構造とすること。
- ス 工事期間中の雨水排水方法及び計画規模については、事業者の提案によるものとする。ただし、管理者・水利関係者等と協議のうえ計画を行い決定すること。

(6) 電力・ガス

- ア 引き込み方法等は、事業者の提案による。

(7) 電話

- ア 引き込み方法等は、事業者の提案による。

第4節 設計業務対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は運動公園とし、その詳細は以下に示すとおりとする。

1. 基本的な考え方

(1) 全体配置

- ア 運動公園とレクリエーション公園が一体となった施設とし、平常時には運動公園利用者の利便性を確保することはもとより、レクリエーション公園のみを目的とした利用者を考慮した整備を行うものとする。
- イ 地域内輸送拠点機能、受援機能、緊急避難所機能といった役割を担うことを想定したゾーニングや動線に配慮した施設配置とすること。
- ウ 新たな競技ニーズ等を勘案しながら、個人利用のジョギングやウォーキングが可能な施設内の周回園路を整備すること。
- エ メインエントランスは、計画地の東側に設けること。
- オ 敷地西側の市道恵子・柚子原線に面して2ヵ所程度歩行者専用の出入口を設けること。

(2) 施設配置

各機能の配置は、運動公園全体のバランスや管理運営の方法及び安全性・利便性・快適性・景観性を考慮し、計画すること。

- ア 利便性や住民へのサービスの向上に繋がるように機能的でコンパクトな配置、効率良い車両・歩行者動線の確保等に配慮し計画すること。
- イ 配置計画に当たっては、不審者の監視が容易で、かつ、できる限り死角をつくらない等、利用者の安心感・安全性の確保等に配慮した計画とすること。
- ウ 供用後に、各施設の利用による騒音等の影響が生じないよう既存の住宅からの離隔を十分に確保した位置に配置すること。

(3) 動線計画

ア 共通

- (a) 公共交通機関や駐車場など、想定される全ての交通手段の利便性に配慮すること。
- (b) 接続道路及びその他の周辺道路からの利用者の動線を考慮すること。
- (c) 災害時における緊急車両の動線や寄付けに配慮すること。
- (d) 分かりやすい空間構成及び視認性に優れたサインを適切に配置するなど、利用しやすい公園とすること。
- (e) 本施設内の清掃やメンテナンスにおける車両乗り入れルートを適切に設けること。

イ 車両動線

- (a) 市道総合運動公園線から駐車場への誘導を適切に図るものとする。

- (b) AI オンデマンドバスのミーティングスポット（乗降場所）を本施設全体の人の流れや施設配置等を考慮して設置すること。設置にあたっては、本市都市計画課と協議の上、行うものとする。
- (c) メインエントランスにロータリーを設置すること。

ウ 歩行者動線

- (a) 徒歩での来訪者も自動車と同様に、市道総合運動公園線からのアクセスを主要動線と捉え、メインエントランスを設定すること。

(4) 植栽計画

- ア 植栽計画の検討や樹種の選定、配置・樹高・幹周り・剪定方針等の詳細は、本市と協議を行うものとする。
- イ 四季折々の景色が楽しめる植栽計画を提案すること。
- ウ 本施設の外周は、中高木を基本とする。安全上、防犯上の配慮が必要な箇所には、フェンス等の設置も可とする。
- エ 近隣の住宅地の住環境に配慮が必要な場所には、常緑樹を主体とした緩衝緑地（幅 10m 程度）を設けるほか、目隠しフェンス等を設置すること。
- オ 維持管理の作業性を考慮した配置計画とすること。
- カ 葉や種子の落下による影響も考慮の上、植栽すること。
- キ トゲ、かぶれ、虫害の恐れが少ない樹種を選定すること。
- ク 根上がりにより、舗装等が破損することがないようにすること。

2. 設計業務対象施設に係る要件

(1) 運動公園

ア 多目的広場

(7) 基本事項

- (a) 多目的な運動・レクリエーションスペースとして、メイン広場（105m 以上×68m 以上のフル規格のサッカーコート（1 面分））、サブ広場（80m×50m 以上の少年サッカーコート（1 面分））、陸上トラック（400m×8 レーン）、観客席（400～600 席以上）を備えた多目的広場を整備すること。
- (b) サッカー・ラグビー等の競技に対応するスコアボード をメイン広場周辺に設置すること。設置場所は、来場者全員が見やすい位置及び向きとすること。
- (c) 災害時の地域内輸送拠点として必要な整備を行うこと。
- (d) 旗掲揚台及び旗掲揚柱を 3 基分 設置すること。

(イ) メイン広場

- (a) メイン広場は、太陽の位置や風向きを考慮に入れた上で、サッカー（少年サッカー含む）、ラグビー（少年ラグビー含む）等の利用を想定した向きを設定し、適切にサッカーゴールなどの設備を備えること。
- (b) 表層材は充填剤（硅砂・ゴムチップ）のあるロングパイル人工芝とする。パイル長については、本市と協議の上、決定すること。
- (c) メイン広場の周囲は、芝生舗装で傾斜をつける等で、観客席も兼ねることのできるように配慮すること。
- (d) LED 夜間照明を整備し、サッカーコートの競技区分Ⅲ（レクリエーションレベル）の照度とすること。ただし、周辺住宅へ光が漏れることを極力低減させる灯具（遮光板の設置等）を選定すること。なお、管理事務所により集中管理できるようにすること。
- (e) 営業時間以外は施錠しメイン広場に立入ができないようにすること。

(ウ) サブ広場

- (a) サブ広場は、少年サッカー、少年野球、ソフトボール等の利用を考慮した設備を備えること。
- (b) 表層材はクレイ舗装とすること。
- (c) 大会開催時等には競技者のウォームアップスペースとしての活用も想定すること。
- (d) サブ広場周囲には、少年サッカー、少年野球、ソフトボール等の利用を考慮したフェンス等を設置し、周囲から区分したエリアを確保すること。
- (e) 選手用・管理者用出入口及び施錠のできる門扉を設置すること。
- (f) LED 夜間照明を整備し、ソフトボールの競技区分Ⅲ（レクリエーションレベル）の照度とすること。ただし、周辺住宅へ光が漏れることを極力低減させる灯具（遮光板の設置等）を選定すること。なお、管理事務所により集中管理できるようにすること。

(I) 陸上トラック

- (a) 陸上トラックは、現在、設置を想定しているが、官民対話後に公認取得を含めた設置の有無を決定する。なお、以下に現在の設置想定仕様を記載する。
- (b) 陸上トラックは、メイン広場の周囲に、直走路：1レーンの幅 1.22m・8レーン、曲走路：1レーンの幅 1.22m・8レーンでの整備を行うこと。なお、本市が利用を想定している陸上競技であるトラック種目、走高跳、走り幅跳び、砲丸投げが実施可能な仕様とすること。
- (c) 表層材は全天候型舗装とし、詳細な舗装の材質、色彩等については本市と協議の上、決定すること。
- (d) 陸上トラック周辺には、施設利用者以外の進入防止等のため、フェンスを設置すること。

(イ) 観客席

- (a) メイン広場に面して観客席を整備し、観客席には庇（B種膜材以上）を全面に設けるものとし、観客用座面の材質は、防錆性に優れ、メンテナンスが容易な樹脂製とすること。
- (b) 観客席は現在、2階建て席数600席以上を想定しているが、官民対話後に席数等の詳細な仕様を決定する。なお、以下に現在の想定仕様を記載する。観客席は2階建てとし、1階には管理室、医務室、更衣室・シャワー室、トイレ（男・女・バリアフリー）、器具庫、市登録団体倉庫（50㎡程度）を設置し、2階には観客席を600席以上設けること。
- (c) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律の規定に基づき、座席数に応じて、一定数以上の車椅子使用者用スペースを設置すること。
- (d) 管理室は、大会用の放送室、記録係、審判員及び役員が使用する空間として整備すること。
- (e) 更衣室は、多目的広場利用者が着替え等を行う施設とし、ロッカーが設置可能なスペースを確保すること。なお、ロッカーは施錠できる構造とし、具体的な設備形状や個数は事業者の提案による。
- (f) 更衣室に隣接する形でシャワースペースを設置すること。
- (g) 誰もが安心して利用できるよう、同伴者が介助可能なブースや、周囲からの視線を遮ることができるブースを男女更衣室に2箇所程度設けること。
- (h) ブラインドボックス、ブラインドを設けること。
- (i) トイレの基数はイベントや大会時の利用人数に応じた適切な数とすること。なお、便座は温水洗浄便座及び暖房便座とし、擬音装置を設置すること。
- (j) 器具庫は、陸上トラックからの備品の搬出入を想定した位置に配置し、サッカー・ラグビー・陸上競技等で使用する備品などが収納可能な広さとすること。
- (k) 市登録団体倉庫は少年サッカー3チーム程度の利用を想定しており、配置等は事業者の提案による。
- (l) 観客席（スタンド）以外のメイン広場周囲の箇所は、芝生舗装で傾斜をつける等で、観客席も兼ねることのできるよう配慮すること。
- (m) ラグビー用ポールは、器具庫や観客席前面壁面ラックに収納できるものとする。
- (n) 医務室については、体調不良の方、けが人等の搬送、外部の救急車の寄付きスペース及びストレッチャーの動線（扉寸法、廊下幅員等）を考慮して設計すること。また、救急時に救急車の寄付きや担架が使用できるスペースを確保すること。

イ 庭球場

- (a) 庭球場は、太陽の位置や風向きを考慮に入れたうえで、適切に配置すること。
- (b) 「テニスコートの建設マニュアル（日本テニス協会）」、「屋外体育施設の建設指針（日本体育施設協会）」及び「アスファルト舗装要綱（日本道路協会）」の基準等に基づき、硬式テニス・ソフトテニス公式 6 面の庭球場（砂入りの人工芝パイル）を整備すること。
- (c) コート周辺を観覧スペースとし、ベンチ等を設置すること。
- (d) 選手用・管理者用出入口及び施錠のできる門扉を設置すること。
- (e) 競技の支障とならない位置に、雨水排水口及び暗渠排水口を布設すること。
- (f) 打球がコート外に出ないように防球ネット等を設置するとともに必要となる備品等（支柱、ネット、センター金具等）を設置すること。
- (g) LED 夜間照明を整備し、レクリエーションレベルⅢ（地表面で 200 lx 以上）の照度とすること。ただし、周辺住宅へ光が漏れることを極力低減させる灯具（遮光板の設置等）を選定すること。なお、管理事務所により集中管理できるようにすること。

ウ フレキシブルコート

- (a) 「テニスコートの建設マニュアル（日本テニス協会）」、「屋外体育施設の建設指針（日本体育施設協会）」及び「アスファルト舗装要綱（日本道路協会）」の基準等に基づき、硬式テニス・ソフトテニス公式 2 面の庭球場（砂入りの人工芝パイル）を整備すること。なお、フットサル、3on3、ハンドボール等の練習や試合を行うことができるものとする。
- (b) フレキシブルコートは、1 面ごとの利用を可能にするために、防球ネット等で仕切りをすること。
- (c) テニス大会開催時には庭球場と一体的な運用ができるよう配慮した配置計画とすること。
- (d) 雨天時でも使用できるよう、屋根を整備すること。なお、屋根の高さは競技実施に支障のない設定とすること。また、壁側にはシートカーテン等を設置すること。
- (e) 屋根の膜材は B 種膜材以上とすること。
- (f) 躯体の構造は鉄骨造とし、積雪荷重 600N/m²、風荷重 34m/s 以上の設計荷重とすること。
- (g) 選手用・管理者用出入口及び災害時の物資拠点として活用を想定し、フォークリフト等の出入りができる門扉を設置すること。なお、門扉は施錠ができる仕様とする。
- (h) 競技の支障とならない位置に、雨水排水口及び暗渠排水口を布設すること。
- (i) 打球がコート外に出ないように防球ネット等を設置するとともに必要となる備品等（ゴール、支柱、ネット、センター金具等）を設置すること。また、フレキシブルコート内への鳥類の侵入を防ぐため、防鳥ネット等をフレキシブルコート周囲に設置すること。

- (j) LED 夜間照明を整備し、レクリエーションレベルⅢ（地表面で 200 lx以上）の照度とすること。ただし、周辺住宅へ光が漏れることを極力低減させる灯具（遮光板の設置等）を選定すること。なお、管理事務所により集中管理できるようにすること。
- (k) 市道総合運動公園線からフレキシブルコートまで、災害時の地域内輸送拠点として大型車両が通行できる動線及び幅員を確保すること。なお、表層材はアスファルト系舗装とする。

エ 弓道場

- (a) 既存施設を建替えるものとし、400 m²程度の弓道場（6 人立）を整備すること。なお、本市が想定している弓道場のイメージについては、「閲覧資料 2 弓道場のイメージ（参考）」を参照すること。
- (b) 土足禁止とし、出入口に利用者数に応じた下足コーナーを設置すること。
- (c) 射場の床は板張りとする。
- (d) 矢場、的場のほか、審判室、道具室、矢取道（屋根付き）等必要な諸室を設けること。
- (e) 太陽の位置や風向きを考慮に入れたうえで、適切に配置すること。
- (f) 安全に配慮して矢除け等を設け、弓道場周囲はフェンスを設置すること。
- (g) 各諸室面積は大会開催が可能なよう計画すること。
- (h) 既存施設は継続的に利用できるように留意し、既存施設を撤去する時期については本市と協議の上、決定すること。
- (i) 選手用・管理者用出入口は施錠できるようにすること。

太陽光発電設備を設置すること。なお、必要な容量は事業者の提案による。

オ クラブハウス

(7) 基本事項

- (a) 本施設全体の管理、運営を担う施設として、クラブハウスを整備すること。
- (b) クラブハウスは延べ面積 400 m²程度として、「管理事務所」「ラウンジ」「研修室」「トイレ（男子便所／女子便所／バリアフリースイレ）」「更衣室・シャワー室（男女）」「医務室」等で構成すること。

(f) 管理事務室

- (a) 管理事務室は、エントランスホールに面し、施設利用者の訪問を容易に確認できる位置に設置すること。
- (b) 受付対応及び料金徴収業務を行うことができるよう、受付カウンターを設置すること。カウンターは一般利用者用と車いす利用者用を設けること。また、個人情報を扱うためにプライバシーが確保できるよう配慮すること。
- (c) 本施設の照明・放送等の各種設備関係を管理事務室で集中管理できるようにすること。
- (d) ブラインドボックス、ブラインドを設けること。
- (e) 第 1 期工事分の運営開始日から第 2 期工事分の運営開始日までは、管理事務室に代わる施設を観客席 1 階の倉庫の一部等を利用し、整備すること。

(g) ラウンジ

- (a) 市民等が自由に集えるスペースとして、ラウンジを設置すること。外遊びの休憩や軽食、歓談など、気軽に利用できるスペースとなるように空間や備品に配慮すること。
- (b) 休憩場所として利用できるよう、ベンチやソファ等を設置すること。
- (c) 市民の創作物の作品展示や文化財展示等ができるよう、ピクチャーレールや展示ケースを設えること。

(h) 研修室

- (a) 研修室は、フレキシブルな利用を可能にするため、可動間仕切りで 2 室分割が可能な設えとすること。分割した際の各室間の遮音性に配慮した仕様とすること。
- (b) プロジェクターの投影ができるよう、壁面の仕様に配慮、もしくは天井にスクリーンボックス及びスクリーンを設置すること。
- (c) ブラインドボックス、ブラインドを設けること。

(i) 更衣室（男子・女子）

- (a) 更衣室は、同時時間の最大利用人数を満たす個数のロッカーが設置可能なスペースを確保すること。なお、ロッカーは施錠できる構造とし、具体的な設備形状は事業者の提案による。
- (b) 更衣室に隣接する形でシャワースペースを設置すること。
- (c) 更衣室、シャワーは同時に複数の団体が使用することも想定しておくこと。
- (d) 誰もが安心して利用できるよう、同伴者が介助可能なブースや、周囲からの視線を遮ることができるブースを男女更衣室に 2 箇所程度設けること。
- (e) ブラインドボックス、ブラインドを設けること。

(カ) トイレ（男子・女子・バリアフリー）

- (a) トイレ（男子・女子）をイベントや大会時の利用人数に応じた適切な数配置すること。
- (b) 車いすやオストメイト利用を想定したバリアフリートイレを配置すること。バリアフリートイレは、高齢者、障がい者、妊婦及びこども連れ、異性介助者等、様々な利用者が使いやすい仕様とすること。なお、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律等の関係法令に適合した計画とすること。
- (c) 女子トイレにはパウダーコーナーを適宜設けること。
- (d) 便座は温水洗浄便座及び暖房便座とし、擬音装置を設置すること。
- (e) 照明は人感センサー付きとし、省エネに配慮すること。

(キ) 倉庫

- (a) 倉庫は 1 階に配置し、庭球場・フレキシブルコート等からの備品の搬出入を想定した位置に配置すること。
- (b) 庭球場・フレキシブルコート等で使用するネット、ゴール、審判台、ボール、整備備品などが収納可能な広さとすること。
- (c) 床材は防塵性、防汚性に優れた仕様とすること。

(ク) その他

- (a) 2 階建て以上の建物になる場合は、エレベーターを設置すること。設置する場合は、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律等の関係法令に適合した計画とすること。また、救護等の緊急時にも対応できるよう担架等を使用して乗降することができる仕様とすること。
- (b) AED を管理事務室付近の廊下に設置すること。
- (c) 給湯室、授乳室及びおむつ替えスペースを設置すること。
- (d) 倉庫等その他必要な諸室があれば、市と協議の上、必要に応じて設置することができる。
- (e) 給湯室、シャワー室、授乳室などの必要な諸室には、給湯設備を設置すること。給湯方式は、事業者の提案によるが、こども、高齢者、障がい者等の利用を考慮し、安全に配慮した設備とすること。
- (f) 床に視覚障害者誘導用ブロックに加えて案内用の誘導表示(ライン)を設けること。
- (g) 事業者の運営上、必要に応じて郵便受けを設置すること。
- (h) 太陽光発電設備を設置すること。なお、必要な容量は事業者の提案による。
- (i) 医務室については、体調不良の方、けが人等の搬送、外部の救急車の寄付きスペース及びストレッチャーの動線（扉寸法、廊下幅員等）を考慮して設計すること。また、救急時に救急車の寄付きや担架が使用できるスペースを確保すること。

(2) レクリエーション公園

ア 交流広場

- (a) 交流広場は、本施設の中心に配置し、各エントランスからの誘導を図るほか、各施設を繋ぐ空間としてクラブハウス前に整備すること。
- (b) 日常的な交流の場としての利用や、様々なイベントでの利用を想定すること。また、イベント開催時等にキッチンカーが乗り入れられるスペースやマルシェ等を開催するスペースを確保すること。
- (c) 舗装は車両（キッチンカー等）の乗り入れが可能なよう計画すること。
- (d) 仮設の飲食施設の配置や屋外のステージイベント等に対応するため、屋外用コンセントを整備すること。具体的な設置箇所箇所・設置数等は、自主事業の提案内容等も踏まえ、事業者が提案するものとする。
- (e) 交流広場に繋がる空間は、メインストリートとしてシンボリックな修景を図るとともに、各施設へとスムーズに誘導できる案内板や誘導サインを設置すること。
- (f) 災害時の防災拠点として活用できるよう配慮すること。
- (g) ベンチ等を設置し、利用者が憩うことのできる配慮をすること。

イ 芝生広場

(7) 基本事項

- (a) 市民が憩い、語らうことのできる芝生広場を整備すること。また、大会開催時等には競技者のウォームアップスペースとしての活用も想定すること。
- (b) 芝生広場は、①遊具施設ゾーン、②健康遊具ゾーン、③休養施設ゾーン、④憩いの森ゾーンの4種類の芝生スペースを中心とした広さとする。
- (c) 芝生スペースが園路等により分かれることは可とするが、可能な限り、まとまった広さのスペースとなるよう計画すること。
- (d) 自主事業における各種イベント及び取組、健康づくりに関する取組が期待される広場であり、自主事業の実施を想定した広場空間として整備を行うこと。
- (e) 芝生の健全な育成を図るため、散水設備等を2,000㎡に1箇所程度整備すること。
- (f) 仮設の飲食施設の配置や屋外イベント等に対応するため、芝生スペースにて利用できる屋外用コンセントを整備すること。
- (g) 臨時駐車場として100台以上が駐車できるように整備を行うこと。

(イ) 遊具施設ゾーン

- (a) すべての子どもが同じように楽しく安心して遊べる空間として、インクルーシブな遊びの広場を整備すること。遊具施設ゾーンには、大型複合遊具 1 基以上・幼児用屋根付き遊具広場 1 箇所以上・インクルーシブ遊具 5 基以上を整備すること。
- (b) 遊具は、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針(国土交通省)」に沿った、安全性の確保されたものとする。
- (c) 広場内は、対象者の年齢層や利用目的などを基に適切にゾーニングを行うこと。
- (d) 多様な遊びを促し、広場のアクセントをつけるため、広場利用を阻害しない位置に複数の機能を有し、ワクワク感を掻き立てるような遊具を整備すること。
- (e) 遊具は、真夏でも安全に楽しめるよう、高温になりにくい素材を採用すること。
- (f) 遊具の安全に影響しない範囲で高木を植栽し、日陰を設けること。
- (g) 遊具施設ゾーンには、複合遊具、幼児用遊具、インクルーシブ遊具等を配置し、幼児の運動、スポーツへの興味の向上などを見据えた遊具の整備及び活用を検討すること。なお、本市が想定している遊具のグレードについては、「添付資料 9 遊具のグレードのイメージ(参考)」を参照すること。
- (h) 遊具広場は、ゴムチップ舗装による仕上げとすること。なお、遊具の安全範囲内は二層式のゴムチップ舗装にするなど、落下等による怪我に特に配慮した仕上げとすること。
- (i) 遊具や、ゴムチップ舗装の色彩については、本市と協議の上、決定すること。
- (j) 遊具の安全に影響しない範囲で東屋等を設置し、日陰を設けること。
- (k) 幼児から児童まで幅広い年齢に対応した遊具を設けること。なお、エリアを分離し、物理的・空間的に幼児と児童の動線が交差しない安全性を確保すること。
- (l) ワークショップを開催するなどして市民のニーズに応え、魅力ある遊具施設ゾーンとすること。
- (m) 遊具の横には対象年齢、注意事項などを記載したサインを設けること。

(ウ) 健康遊具ゾーン

- (a) 日常的な健康づくり支援として、ウォーキングやランニングなどの運動に合わせて利用できる健康遊具を複数整備すること。
- (b) 機能として体力維持に加え、体力増進に寄与する機能を付加し、幅広い年齢層が目的別に利用できるものとする。
- (c) 遊具の横には使用方法のサインを設けること。
- (d) 遊具の安全範囲内は落下等による怪我に配慮し、ゴムチップ舗装とすること。
- (e) 遊具は、真夏でも安全に楽しめるよう、高温になりにくい素材を採用すること。
- (f) 遊具の安全に影響しない範囲で高木を植栽し、日陰を設けること。

(I) 休憩施設ゾーン

- (a) 遊戯施設を視認できる位置に 100 人程度が利用できる規模の日陰を分散して設置すること。
- (b) 子育て世代の保護者や障害をもつ子どもたちの介助者への利便性にも配慮し、ユニバーサルデザインのベンチ、テーブル等の休憩施設を 2 基以上設置すること。
- (c) 夏場の日除け対策を適切に図れるよう、日陰となるシェルターやパーゴラなどを設置すること。
- (d) バリアフリー対応の水飲み(水飲み水栓、手洗い水栓含む)を 1 基以上設けること。設置位置は広場の使われ方を想定して分散させること。

(f) 憩いの森ゾーン

- (a) 緑に囲まれ、落ち着いて休憩することのできる空間とすること。
- (b) 疎林(まばらに配置された樹木)の雰囲気として演出するものとし、樹木種等は事業者の提案によるものとする。
- (c) ベンチ等を設置し、利用者が憩うことのできる配慮をすること。

ウ 周回園路

- (a) ジョギング・ウォーキングでの利用者のための 1 周約 1,000m 以上の公園周回園路を設置し、ジョギング・ウォーキングを通して健康意識や興味の向上などを見据えた検討をすること。なお、ジョギング及びウォーキング利用者が安全に走行できるよう適切な幅員(5m 以上)を確保すること。
- (b) 利用者が走行距離を把握できるようなサインなどを 100m ごとに配置すること。
- (c) 表層材は、ゴムチップ系のソフト舗装とし、耐久性があり、維持管理がしやすい素材を選定すること。
- (d) 園路には、並木を配置するものとし、樹木種等は事業者の提案によるものとする。
- (e) 園路には、ベンチ等を設置し、利用者が憩うことのできる配慮をすること。ただし、ランニングやウォーキング等の利用の阻害とならないような配置とすること。

エ 屋外トイレ

- (a) 各施設からの距離を考慮して、屋外トイレ（男・女・バリアフリー）を 2 棟以上適宜整備すること。うち 1 棟については、男子トイレに大便器 2 基及び小便器 4 基、女子トイレに 6 基、多目的トイレを 1 室設けること。
- (b) トイレの基数は、多目的広場内及びクラブハウス内の基数や大会時の利用人数に応じた適切な数を整備すること。
- (c) 多目的広場及び庭球場で行われるイベントや大会時利用を想定し、多目的広場及び庭球場からの利用者動線にも配慮して計画すること。
- (d) 小便器以外は全て洋式トイレとし、個室にサンタリーボックス、荷物置き棚を設置すること。
- (e) 多目的バリアフリートイレは、暖房・洗浄機能付き便座設置及びオストメイト対応とし、高齢者、障がい者、妊婦及び子ども連れ、異性介助者、性的少数者等、様々な利用者が使いやすい仕様とすること。
- (f) 停電時においても使用可能なトイレを一部設置すること。
- (g) 男女の各トイレ内（ブース外）におむつ替えスペースを各 1 か所以上設けること。また、男女の各トイレブース内にベビーチェアを各 1 か所以上設けること。

オ エントランス

- (a) メインエントランスは、視認性が高く、多数の施設利用者が出入りしやすい場所に、サブエントランスは、近隣住民が出入りしやすい場所にそれぞれ整備すること。サブエントランスは複数設置することとするが、設置数は事業者の提案によるものとする。
- (b) メインエントランスは、本施設の顔となる空間として演出すること。
- (c) サブエントランスは、原則車両は通行できないが、非常時に緊急車両等が通行可能な幅員を設けること。
- (d) 各エントランスには園名板や注意板、案内板を設置し、わかりやすい空間設計とすること。なお、耐久性のある表示とすること。
- (e) 各エントランスの路面は、カラーのアスファルト混合物を使用するなど、色彩豊かな舗装とすること。
- (f) 各エントランスには、利用者ゲートや車止めを適宜設置すること。

カ 駐車場・駐輪場

(7) 駐車場

- (a) 本施設内に一般利用者用駐車場を 400 台程度整備すること。なお、常時駐車可能な駐車台数は 300 台程度とし、それ以外は芝生広場を臨時駐車場として利用できるように整備すること。また、多目的広場周辺を第 1 駐車場として 120 台程度を 1 期工事の対象範囲に運営開始日までに整備すること。その他の駐車場については、第 2 駐車場として利便性や施設の配置を考慮し、2 期工事の対象範囲に運営開始日までに整備すること。ただし、常時駐車可能な駐車場の一台あたりの区画は 5m×2.5m 以上、駐車場内通路は幅員 6m 以上を確保すること。
- (b) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律の規定に基づき、駐車施設の数に応じて、一定数以上の車椅子使用者用駐車施設を設置すること。
- (c) 本施設内に大型バス用駐車場を 10 台程度整備すること。
- (d) 各駐車場にスムーズに自動車を誘導できるように考慮すること。
- (e) 駐車場は、円滑かつ安全な出入りに配慮するとともに、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置し、外灯（自動点滅または時間点滅が可能なもの）を適切に配置すること。
- (f) 駐車場の仕上げはアスファルト舗装とし、耐久性及び路面に水たまりが発生しないように配慮すること。また、駐車場整備にあたり、CBR 試験を適宜実施すること。
- (g) 駐車場内での安全が図られるよう歩車分離を徹底し、場内歩行者動線に十分配慮すること。
- (h) 駐車区画は白線等で明確に示し、災害時やイベント時に必要な大空間を確保するため、基本的に車輪止めは設置しないこと。
- (i) 周囲には緩衝帯となる植栽帯を設けること。
- (j) 一般利用者とは別に、事業者用駐車場を適宜設けること。
- (k) 防犯対策として、適宜防犯カメラを設置すること。
- (l) EV 充電スタンドを駐車場に出力 50kw 程度を 1 基以上、出力 25kw 程度を 1 基以上設置すること。
- (m) 事業者は、駐車場利用者から利用料金を徴収し、その料金を収入とすることができる。
- (n) 駐車場の利用料金は事業者の提案によるが、目的外利用が発生しないように、周辺の相場を踏まえ、本市との協議の上、近隣と比較して著しく乖離のある水準とならないようにすること。

(イ) 駐輪場

- (a) 本施設内に自転車用の駐輪場を 150 台程度整備すること。なお、多目的広場周辺を第 1 駐車場として第 1 駐輪場として 50 台程度（うち屋根付きを 30 台以上）、その他の駐輪場については、第 2 駐輪場として利便性や施設の配置を考慮し 100 台程度（うち、屋根付きを 40 台程度）をそれぞれ整備すること。
- (b) 本施設内にバイク用の駐輪場を 20 台程度整備すること。なお、多目的広場周辺に 10 台程度（屋根付き）、その他バイク用の駐輪場については、利便性や施設の配置を考慮し 10 台程度（屋根付き）をそれぞれ整備すること。
- (c) 駐輪場は、円滑かつ安全な出入りに配慮するとともに、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置し、外灯（自動点滅または時間点滅が可能なもの）を適切に配置すること。
- (d) 敷地外から駐輪場までの動線において、歩行者動線との安全に配慮すること。
- (e) 駐輪場の仕上げは、コンクリート又はアスファルトで舗装すること。
- (f) クラブハウス、交流広場、芝生広場付近は、原則として自転車及びバイクの乗入れは禁止することを考慮して駐輪場を配置すること。

キ 管理車両用通路

- (a) 日常的な管理を行う管理車両が通行可能な通路を設けること。
- (b) 表層材は、アスファルト系または、ブロック系のハード舗装とし、耐久性があり、維持管理がしやすい素材を選定すること。
- (c) 通路幅員は、3.0m 以上とすること。また、緊急車両乗り入れ部は、幅員 6.0m を確保すること。

ク 東側園路

- (a) 東側の市道(市道開き畑大万寺前線)については、現在幅員が約 2.8m～約 3.8m と狭く、緊急車両の通行が困難である。そのため、隣接する公園用地の東側を園路として整備し、緊急車両通行の際には円滑に通行できるような計画を行うこと。
- (b) 公園用地の一部に、現時点で未買収用地がある。（閲覧資料 3 未買収用地位置図）供用開始前までに用地交渉がまとまらず、用地買収ができない場合については、当該用地部分のみ将来整備し一体となる計画とすること。歩行者や自動車等の進入防止や安全確保の為、ポール等の安全対策を講じること。

第5節 電波障害調査業務

事業者は、設計時における事前調査として、電波障害調査を行うこと。調査に先立ち、調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を本市に提出し確認を受けること。

テレビ電波障害については、受信レベル・受信画像等の報告書を作成し、本市に提出すること。

第6節 交付金申請補助業務

本市は、国庫補助金・交付金について、国へ交付申請する予定である。事業者は、補助申請を行ううえで必要となる図書や資料の作成等を行い、本市の申請手続きに協力すること。

第7節 設計業務遂行に必要な関連業務

(1) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。本市は内容を確認し、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（CAD データも含む。）も提出すること。なお、提出部数は各 2 部とし、体裁等については、別途本市の指示するところによる。

(2) 基本設計

- ア 意匠設計図（A 1 判・A 3 縮小判）
- イ 外観・内観パース
- ウ 構造設計資料
- エ 設備設計資料
- オ 備品等リスト・カタログ
- カ 工事費概算書
- キ 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ク 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ケ その他必要資料

(3) 実施設計

- ア 意匠設計図（A 1 判・A 3 縮小判）
- イ 設備設計図（A 1 判・A 3 縮小判）
- ウ 構造設計図
- エ 設計説明書
- オ 構造計算書
- カ エネルギー管理計画書
- キ ランニングコスト計算書（電気設備）
- ク 電気設備設計計算書
- ケ ランニングコスト計算書（機械設備）
- コ 給排水衛生設備設計計算書
- サ 空調換気設備設計計算書
- シ 昇降機設備設計計算書
- ス 備品等リスト・カタログ
- セ 外観・内観パース
- ソ 工事費積算内訳書・積算数量調書
- タ 要求水準書との整合性の確認結果報告書

- チ 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ツ 工事工程表
- テ その他必要資料

(4) 設計業務に係る留意事項

本市は、事業者に対して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。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市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。

(5) 設計変更について

本市は、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、工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

第3章 建設・工事監理業務

第1節 建設・工事監理業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本書、応募時の提案書類に基づいて、本施設の建設、工事監理等を行うこと。

(1) 業務期間

ア 業務期間

運動公園の内、多目的広場、第1駐車場及び第1駐輪場、レクリエーション公園の内、遊具施設ゾーン、地下式調整池、弓道場は令和10年3月中に建設工事を完了すること。その他の施設は、令和11年3月中に完了すること。

イ 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、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする。

第2節 建設業務

1. 基本的な考え方

- (1) 事業契約書に定められた本施設の建設・工事監理のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- (2) 本事業の着手に先立つ近隣住民への説明や調整並びに境界調査は本市が実施する。
- (3) 建設に当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、事業者がその責めを負うものとする。
- (4) 本市が実施する近隣住民への説明等に起因する遅延については、本市がその責めを負うものとする。
- (5) 設計又は建設時において、地域住民、地域の中学生又は小学生等が参画できる機会を創出すること。なお、当該参画機会の実施、運営については、事業者の提案によるものとするが、事前に本市と協議の上進めること。

2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- (1) 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- (2) 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民等の生活環境等と与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- (3) 工事車両の進出入は、市道総合運動公園線のみを基本とすること。なお、工事車両動線について、使用する道路及び車両サイズ・重量・交通量等について設計段階から検討を行い、

本市の関係部署と事前協議を行うとともに、道路舗装への影響がないよう対策を講じること。なお、万一道路舗装等への影響が生じた場合は、本市と協議の上で、必要に応じて事業者の責任において復旧対応を行うこと。

- (4) 仮設、施工方法等、工事を行うために必要な一切の業務手段については、事業者が自己の責任において行うものとする。
- (5) 工事に電力、用水等については事業者の負担とする。
- (6) 工事の遂行に当たり必要となる工事説明会、準備調査（周辺家屋影響調査等）などの近隣住民との対応・調整については、本市と協議の上で行うものとする。
- (7) 近隣住民等へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得ること。
- (8) 近隣住民への説明等は、自治会組織に対して実施し、必要に応じ個別の対応を図ること。
- (9) 工事により、周辺地域への水枯れ等の被害が発生しないように留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。なお、周辺地域の水文調査は本市が令和 7 年度より別途業務にて実施する。

3. 着工前業務

(1) 各種申請業務

建築確認申請等の建設工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

(2) 近隣調査・準備調査等

- ア 建設工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、近隣住民の理解の基に、工事の円滑な進行を確保すること。
- イ 建物工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。
また、工事完了後についても建物工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。
- ウ 工事概要等を記載したパンフレット等を作成したうえで近隣住民等への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。
- エ 工事着工にあたり、地盤改良や地質調査等々の必要性を検討し、必要な場合には事業者が行うこと。なお、必要な費用については、事業者負担とする。

4. 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

【着工前の提出書類】

- | | |
|--------------------------|-----|
| a. 工事実施体制届 | 1 部 |
| b. 工事着工届 | 1 部 |
| c. 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付） | 1 部 |
| d. 仮設計画書 | 1 部 |
| e. 工事記録写真撮影計画書 | 1 部 |

f. 施工計画書	1 部
g. 施工体制台帳	1 部
h. 材料等使用願い	1 部
i. 再資源利用（促進）計画書	1 部
j. 主要資機材一覧表	1 部
k. 報告書（下請業者一覧表）	1 部
l. 上記のすべてのデジタルデータ	一式

※ 着工前の提出書類は、建築物については建設事業者が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出するものとする。その他のものについては、建設事業者が本市に提出するものとする。

5. 建設期間中業務

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設業務を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本市に対し、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に毎月報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- (2) 事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。
- (3) 本市は、事業者や建設事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- (4) 近隣住民に対し、必要に応じて工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- (5) 工事の経過が視覚的に確認できるよう、定点カメラによる写真撮影を行うこと。最終的に、撮影した写真及び撮影した写真による工事経過をまとめた動画データを提出すること。
- (6) 隣接する建築物、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。

第3節 工事監理業務（敷地造成を含む。）

1. 着工前業務

(1) 工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、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）を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

a. 工事監理体制届	1 部
b. 工事監理者選任届（経歴書を添付）	1 部
c. 工事監理業務着手届	1 部

(2) 承諾願の提出

工事監理者は、建設事業者が作成・提出する施工計画のうち、承諾願に対してその承諾を行った後、本市に提出するものとする。

2. 建設期間中業務

- (1) 工事監理者は、建設事業者から報告される工事進捗等、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月1回）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- (2) 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- (3) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

第4節 什器・備品等の調達及び設置業務

- (1) 設計図書に基づき、工事を伴う各種備品等の製作及び設置を工事に含めて行うこと。
備品等リスト（参考仕様）については、後日公表する。
- (2) 備品等の仕様については事業者の提案により決定する。
- (3) 完成検査後、事業者は、本市に対し、必要に応じて備品等の使用方法等に関する説明等を行うこと。

第5節 既存施設の解体・撤去業務

本施設の整備において解体・撤去が必要な既存施設・設備を解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。

- (1) 着手の前に解体工事計画書を作成し、本市の承諾を受けること。
- (2) 周辺の工作物等に影響を及ぼさないような対策を行うこと。また、騒音、振動、排気ガス等の低減を図る等周辺環境保全に努めること。
- (3) 解体・撤去の対象施設の基礎は、杭を含めてすべて解体・撤去すること。
- (4) 解体対象施設にある残置物（什器・備品のうち、建築物に固着されていないもの等）は、解体・撤去工事の着手までに、適切に処理を行うものとする。
- (5) 工事着手前にアスベストの事前調査を行うこと。調査費用は事業者負担とする。なお、アスベスト含有調査結果は、労働基準監督署及び本市へ報告すること。
- (6) 解体工事に伴う有害物質に関しては、関係法令を遵守するとともに、作業の安全性を確保の上、適切な処置を行うこと。
- (7) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）（平成12年法律第104号）による特定建設資材については、再資源化に努めること。
- (8) 廃棄物等の処分に当たっては、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）に基づき処理すること。
- (9) 解体に当たっては、粉塵等を周辺に飛散させないように対策を行うこと。

第6節 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）

事業者は、近隣住民等に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- (1) 工事中における近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- (2) 工事車両の搬入出経路については、本市と協議の上、決定すること。
- (3) 施工方法、工程計画は近隣及び工事に際し影響がある関係機関等に対し事前に周知するものとする。
- (4) 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- (5) 近隣住民等への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- (6) 本業務に係る企画、広報等の実施については事業者の提案をもとに本市と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

第7節 電波障害対策業務

- (1) 工事に伴って周辺家屋等に電波障害が発生するおそれがある場合は、事前に調査を行い、必要な時期に適切にその対策工事を実施すること。
- (2) 工事中の電波障害に対処するために中間検査を実施するとともに、本施設完成後は、事後調査を実施した上で、必要な対策を講じること。
- (3) 事業期間内において確認された、本事業の影響による電波障害に対しても誠実に対応し、適切な対策を行うものとする。

第8節 建設業務遂行に必要な関連業務

1. 施工中の提出書類

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、工事期間中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本市に提出すること。

【施工中の提出書類】

※ 工事進捗状況報告書	1 部
※ 工事監理報告書	1 部
※ 機器承諾願	1 部
※ 残土処分計画書	1 部
※ 残土処分確認書	1 部
※ 産業廃棄物処分計画書	1 部
※ 再資源利用（促進）計画書	1 部
※ 主要工事施工計画書	1 部
※ 生コン配合計画書	1 部
※ 材料出荷証明書	1 部
※ 報告書（各種試験結果報告書）	1 部
※ 報告書（各種出荷証明）	1 部

- ※ 報告書（マニフェスト A・E 票） 1 部
- ※ 下請負届 1 部
- ※ 安全訓練活動計画書 1 部
- ※ 安全訓練活動報告書 1 部
- ※ その他必要書類 1 部
- ※ 上記のすべてのデジタルデータ 一式

※ 施工中の提出書類は、建築物については建設事業者が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出するものとする。その他のものについては、建設事業者が本市に提出するものとする。

2. 完成時業務

自主完成検査及び完成確認は、次の「(1) 事業者による自主完成検査」及び「(2) 本市の完成確認」の規定に則して実施する。

また、事業者は、本市による完成確認後に、「(3) 完成図書の提出」に則して必要な書類を本市に提出する。

(1) 事業者による自主完成検査

- ア 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転等を実施すること。
- イ 自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の実施については、それらの実施日の 7 日前までに本市に書面で通知すること。
- ウ 事業者は、本市に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の結果を、建築基準法第 7 条第 5 項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

(2) 本市の完成確認

本市は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の終了後、当該施設及び設備機器、器具、備品等について、自主完成検査の結果報告を受けた日から 14 日以内に那珂川市工事等の検査要領工事検査要領（昭和 59 年 5 月 25 日訓令第 2 号）などに準じ、完成確認及び出来高確認を実施する。完成確認は工事が完了した際に行うものとする。各年度、出来高確認を実施する。

- ア 本市は、事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
- イ 完成確認は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- ウ 事業者は、設備機器、器具、備品等の取扱いに関する本市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本市に提出し、その説明を行うこと。
- エ 事業者は、本市の行う完成確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容

について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成確認の手続きと同様とする。

オ 事業者は、本市による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成確認の通知を受けるものとする。

カ 1期工事の建設工事完了時において、対象工事範囲を確認できるよう、境界杭や境界鋸等で境界を明示すること。

(3) 完成図書の提出

事業者は、本市による完成確認の通知に必要な完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本市の指示するところによる。

【完成時の提出書類】

a. 工事完了届	1 部
b. 工事記録写真	1 部
c. 完成図（建築 ※外構を含む）	一式（製本図 1 部）
d. 完成図（電気設備）	一式（製本図 1 部）
e. 完成図（機械設備）	一式（製本図 1 部）
f. 完成図（昇降機）	一式（製本図 1 部）
g. 完成図（備品等配置表）	一式（製本図 1 部）
h. 完成図（平面図、給水・排水・電気に係る系統図等）	一式（製本図 1 部）
i. 完成図（公園施設・公園設備）	一式（製本図 1 部）
j. 品質管理・出来形管理	1 部
k. 残土処分確認書	1 部
l. 各種試験成績表	1 部
m. 備品等リスト	1 部
n. 備品等カタログ	1 部
o. 完成調書（完成引渡書類、鍵及び工具引渡書、官公署等の許可書類一覧表、保証書を含む）	1 部
p. 完成写真	1 部
q. 要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書	3 部
r. その他必要書類	1 部
s. 定点カメラ撮影による工事経過写真及びまとめた動画データ	q.に含む
t. 上記のすべてのデジタルデータ	一式

第4章 開園準備業務

第1節 業務の対象範囲

事業者は、所定の運営開始日に開園できるよう、かつ運営開始後、円滑に業務を実施できるよう、業務実施に必要な人員の配置、業務従事者の研修、運営開始前の広報活動、本施設の運営リハーサル等を実施し、本施設の開園に向けた準備に万全を期すこと。

開園準備業務は、第1期工事完了時及び第2期工事完了時ともに行うこととする。

第2節 業務期間

業務開始日は、本施設の運営開始日を基に事業者が計画することとし、業務終了日は運営開始日前日までとする。なお、具体的な開園準備期間の始期については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。

第3節 業務遂行上の留意点

- (1) 事業者は、開園準備業務の実施に先立ち、実施体制、実施行程、必要な業務項目を記載した開園準備業務計画書を作成の上、業務開始の1か月前までに本市に提出し、その内容について本市の承認を受けること。
- (2) 事業者は、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、本業務実施に当たって必要なマニュアルを作成し、維持管理・運營業務の総括責任者（以下、「総括責任者」という。）が内容を確認の上、開館・開園式典の実施予定日の1か月前までに本市に提出し承認を受けること。マニュアル等の内容については、運営開始日までに業務従事者等に対し周知徹底を図ること。
- (3) 開館・開園式典の実施日までに、各業務担当者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応等、業務上必要な事項に関する教育研修を実施し、運営開始後直ちに円滑な運営が実施できるようにすること。
- (4) 事業者は、開園準備業務報告書（実施した事業内容及び実績等、リハーサル等における実施状況、問題点及びその対応状況、改善方法、課題等）を作成し、総括責任者が内容を確認の上、業務終了後、1か月以内に本市に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

第4節 開園式典等の実施業務

- (1) 事業者は、開園準備業務期間中に、本施設の供用開始に伴う開園式典及び開園記念イベント（以下「開館式典等」という。）を企画し、本市と協議の上、実施する。
- (2) 開園式典は本市が主催し、開園記念イベントは事業者が主催することとし、開園式典等の具体的な内容は事業者の提案によるものとする。
- (3) 事業者は、開園式典等の企画案について、本市の承認を受けた上で実施すること。

- (4) 開園式典と併せて、内覧会を実施すること。内覧会では、施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明や誘導を行うこと。
- (5) 開園の3か月前までに本施設のパンフレット及びインターネットホームページを作成し、その他本市の広報物への情報や資料の提供を行うなどして、施設の広報・宣伝活動を行うこと。

第5節 開園準備期間中の維持管理業務

- (1) 本施設の引渡しから運営開始までの間、各施設の維持管理業務を実施すること。
- (2) 運営開始前であることを踏まえ、「第5章 維持管理業務」に準拠し、必要となる建築物及び建築設備保守管理、公園施設保守管理、外構等維持管理、清掃、警備等を実施すること。

第5章 維持管理業務

第1節 維持管理業務総則

事業者は、各種法令・基準に則り、建築物や建築設備など維持管理業務の対象範囲において、予防保全の考えに基づいた点検、保守、修繕及び更新等を実施すること。

維持管理業務は、本施設を対象とする。

1. 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の内容について、その性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること（「資料 8 主な維持管理業務項目詳細一覧（参考）」参照）。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たり、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 令和 5 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）を参考とすること。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。

- ア 建築物及び公園施設保守管理業務
- イ 建築設備等保守管理業務
- ウ 什器・備品等保守管理業務
- エ 外構等維持管理業務
- オ 環境衛生・清掃業務
- カ 警備保安業務
- キ 修繕業務
- ク その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2. 業務期間

業務期間は、運営開始日より、事業期間終了までとする。

なお、施設引渡し日以降、運営開始日までの維持管理は、開園準備業務に含めて行うこと。

3. 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務は、要求水準書に記載の内容標準案とし、これと同等のあるいは上回る水準で実施するものとする。詳細な内容及びその実施頻度等は、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。

なお、維持管理業務仕様書は、本市の承諾を得た上で、本施設を本市へ引き渡す予定日の 1 か月前の日までに本市へ提出すること。

4. 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、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成すること。

また、日頃から利用者等の意見や要望を把握するよう努めるとともに、本市及び本市スポーツ協会との意見交換会を開催すること。毎年度の維持管理業務計画書を作成するに当たっては、これらを踏まえ、より良い維持管理のあり方について検討し、維持管理業務計画書に反映すること。

なお、維持管理業務計画書は、本市の承諾を得た上で、当該業務実施年度の前年度の2月末日（ただし、最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については本施設を本市へ引渡す予定日の1か月前の日）までに本市へ提出すること。

- 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方法を定め、回復に努めること。
- サ 上記の項目を実現するための具体的な取組について、事業期間中の工程を定め、実施すること。

5. 業務報告書等

事業者は、維持管理業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書を「月報」「年報」として作成するとともに、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と合わせて本市に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

この他、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を作成し、本市に提出すること。

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。

6. 各種提案

維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

7. 業務遂行上の留意点

(1) 法令の遵守

関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たり、その実施体制（総括責任者、維持管理業務責任者及び各業務区分責任者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）及び名簿等を含む。）を、本施設を本市へ引渡す予定日の1か月前までに本市に提出すること。

ア 事業者は、総括責任者、維持管理業務責任者及び維持管理業務の区分ごとの業務責任者を定めること。

イ 総括責任者、維持管理業務責任者及び各業務区分責任者を変更した場合には、本市に届け出ること。なお、維持管理業務責任者と各業務区分責任者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。

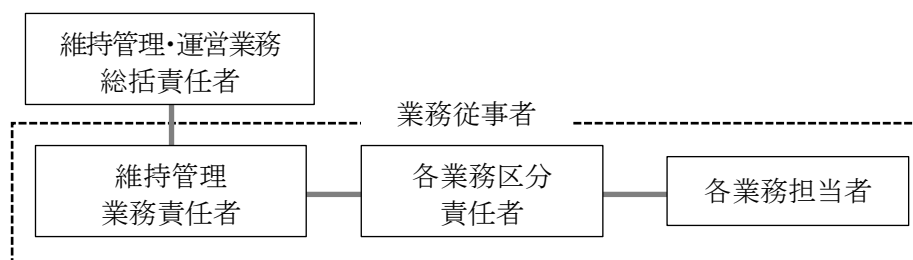


図 5-1 業務実施体制（維持管理業務）

(3) 業務従事者

ア 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、維持管理業務の責任者を選任すること。業務区分別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置すること。

イ 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。

ウ 各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できる統一的な服装で業務に従事すること。また、事業者は、各業務担当者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

(4) 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(5) 緊急時の対応

ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ本市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。

イ 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及

び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。

- ウ 事業者は、設備の異常等の理由で、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は業務担当者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

(6) 協議等

- ア 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- イ 付帯施設を整備する場合の維持管理にあたっては、事業を委託する事業者と協議を行い、各施設の維持管理及び運営が円滑に進むよう努めるものとする。
- ウ 事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(7) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

第2節 建築物及び公園施設等保守管理業務

事業者は、本施設の建築物等の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具（内部・外部）等の各部位、及び公園施設（公園内の建築物以外の施設とし、遊具、園路その他の工作物等を含む。）について、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持すること。

また、建築基準法の点検（建築物）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実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

1. 日常保守点検業務

事業者は、本施設の建築物等及び公園施設が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見した時は正常化のための措置を行うこと。

特に、以下の事項を調査し、維持管理業務に係る業務報告書（月報）へ掲載し、提出すること。

- ア 危険箇所の状況
- イ 遊具点検

腐食・腐朽、変形、摩耗、部材の消失などに注意した点検を行い、必要に応じて専門技術者に委託し、安全点検を行うこと。

2. 定期保守点検業務

事業者は、関連法令の定めるところにより、本施設の建築物等の点検を実施すること。
また、建築物等の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に

最良な状態に保つよう努めること。

- ア 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に補修等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- ウ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- エ 作業時には、建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- オ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
- カ 子どもが活動的に利用する遊具等の施設については、確実な安全点検を行うとともに、定期的な補修などを行うこと。安全点検には、遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S：2014以降のもの）を用いること。また、専門技術者に委託し、必要な精密点検を実施すること。

3. 故障・クレーム対応

- ア 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- イ 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ウ 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。
- エ 遊具等の軽微な補修はその場で対応すること。また、補修ができない遊具等は立ち入り禁止措置をし、危険箇所等の写真を添付し、本市に直ちに報告すること。

4. 調整池の機能保守管理

- ア 気象情報その他の情報収集を行うものとし、平時は巡視点検を行い、排水ポンプ設備、越流部、放流口等が正常に機能するか確認すること。
- イ 大雨等により、調整池機能が冠水する恐れがある場合（公園周辺の排水機能の排水状況等により調整池機能が冠水する恐れがある場合を含む）には、当該公園エリアの利用禁止措置及び利用者の避難誘導を行い、その後速やかに、その原因や状況及びそれに対する処置を本市に報告すること。
- ウ 大雨後において、調整池内の巡視を行い、調整池機能が正常に機能しているか点検し、速やかに本市に報告すること。また、調整池機能の状況について必要に応じて監視を行い、本市へ報告すること。
- エ 大雨等により調整池機能が冠水した場合は、退水後、巡視点検、遊具等の洗浄・消毒、園路清掃、排水桝・管清掃等を速やかに行い、公園利用の早期再開に努めること。なお、当該復旧に係る費用については、通常の清掃で対応できない清掃がある場合は、その費用を本市が負担するものとし、本市と事業者との協議により、業務範囲や支払い方法を決定する。

第3節 建築設備等保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備全般及び公園設備全般に関して、建築基準法の点検（設備、昇降機、防火設備）や消防法の定期点検制度（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実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

1. 日常保守点検業務

始業・終業の日常保守点検対象は事業者の提案によるものとし、自ら定めた点検項目に従い実施すること。

2. 定期保守管理業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- ア 常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- イ 点検により建築設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は本施設の運営に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（修繕、更新など（費用負担は修繕業務を参照））により対応すること。
- ウ 建築設備のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、施設利用の安全性を確保すること。
- エ 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- オ 施設内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。
- カ 設備保守点検は施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。
- キ 各諸室の用途や気候の変化に配慮し、適正な操作により各設備を効率よく運転・監視すること。
- ク 排水ポンプ設備は定期的に点検するものとし、調整池機能の保全のため、梅雨、台風等の降雨量の多い時期の前には必ず行うこと。
- ケ 各設備の関連法令の規定に従い、点検を実施すること。
- コ 各設備を常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的な点検を行うこと。

3. 故障・クレーム対応

- ア 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- イ 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ウ 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に

報告すること。

第4節 什器・備品等保守管理業務

事業者は、本施設の運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品等を適切に整備し、管理を行うとともに、必要に応じて更新を行うこと。

1. 備品等台帳の整備業務

事業者は、本施設の備品等に関する台帳（品名、規格、金額（単価）、数量等）を作成し、備品シールを張り付けたうえで、適切に管理すること。

なお、ここでいう什器・備品等とは、本施設に設置される什器・備品等（リースで調達した什器・備品を含む）をいい、事業者所有備品を含むものとする。

2. 保守管理業務

ア 事業者は、本施設の什器・備品等の点検、保守、修繕、更新を定期及び随時に実施し、利用者が安全に備品等を使用できる状態を維持すること。

イ 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないように購入・補充すること。

3. 故障・クレーム対応

ア 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。

イ 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。

ウ 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第5節 外構等維持管理業務

事業者は、本施設敷地内の外構等（駐車場、植栽、工作物等も含む。）及び公園の芝生・植栽等及び駐車場に関し、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. 外構等定期保守点検業務

ア 事業者は、本施設の外構等及び公園について、日常点検、定期点検、清掃により、障害物、堆積物、ごみ等がなく、施設利用者が快適に利用できる状態を維持すること。

イ 損傷・破損・変形、腐食・錆び、塗装の劣化・剥離、欠落等がなく、正常に機能する状態を維持すること。異常を発見したときは、保守、補修、更新、修繕等の正常化のための措置を行うこと。

ウ 駐車場については、車線境界線や行き先表示等の路面標示が適切に認識できる状態を維持すること。

エ 長時間の水たまりや排水不良等が発生しないよう維持すること。

オ 舗装面においては、段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、安全性を損なうようなことがないよう維持すること。

2. 芝生・植栽管理業務

芝生については、施設のもつ機能を十分に発揮し、サービスが常に円滑に提供できるように管理を行うこと。樹木管理については、健全な育成を図りつつ、樹木を起因とした事故等を未然に防止し、公園利用者等の安全・安心を確保することを目的として管理を行うこと。

- ア 公園における緑の多様な機能を良好な状態で維持するために、対象植物の特性、生育状況及び環境条件などを考慮し、除草、植込地管理、芝生管理、樹木管理（剪定・消毒・施肥等）等を適切に行うこと。
- イ 芝生について適切な管理を行うこと。なお、天然芝の場合については、「芝生のチカラを活かしたまちの CORE（コア）のつくり方 ～芝生を活用したまちなか空間の創出ガイドライン～（国土交通省）」における目標（生育イメージ等）の設定のうち、「ほどほどタイプ」以上の水準で管理を行うこと。また、利用状況を踏まえ、養生期間を設ける等、良好な状態を維持できるよう管理・運営を行うこと。
- ウ 倒木・落枝等は、公園外へも影響を及ぼす可能性があることから、公園利用者の他、周辺地域の安全の確保にも配慮すること。
- エ 園内の除草については、園路・広場や草地・植栽帯等に加え、施設周辺（建築物の外構を含む）も対象とすること。なお、除草剤は使用しないこと。
- オ 害虫対策をするとともに、害虫が発生した場合には適切に対応すること。
- カ 樹木等により、照明等を遮らないようにすること。
- キ 必要に応じて調査、診断を行い、枯木等の除去、植え替え等を適切に行うこと。

3. 故障・クレーム対応

- ア 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- イ 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ウ 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第6節 環境衛生・清掃業務

事業者は、本施設及び敷地を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、本施設におけるサービスが円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。

1. 環境衛生業務

- ア 事業者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき、施設管理上で必要な測定、清掃等の業務を行い、水質、空気環境、騒音、臭気、振動、防虫・防鼠、施設衛生等の管理を適切に行うこと。
- イ 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- ウ 関係官公署から改善命令を受けたときは、その旨を、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を本市に具申すること。
- エ 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特定建築物に該当する場合は、

建築物環境衛生管理技術者を選任し、業務を実施すること。

2. 清掃業務

(1) 共通

- ア 利用者が安全かつ快適に本施設を利用できるよう、美観と衛生を保つこと。
- イ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等に関しては、関連法令等に準拠し、厳重な管理を行うこと。
- ウ 作業の際には、電気、水道等の計画的な節約に努めること。
- エ 業務終了時には、各室の施錠、消灯及び火気の始末の確認を行うこと。
- オ 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）の使用に努めること。また、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」の特定調達物品の使用等、地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

(2) 建築物

ア 日常清掃業務

- (a) 利用者が快適に施設を利用できるよう、屋内外の床・階段・手摺等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の備品の清掃、ごみの収集・処理等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。
- (b) 本施設周辺住民に配慮し、周辺道路の清掃・ごみ拾い等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。
- (c) トイレは、衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理及び洗面所の清掃を日常的に実施し、間仕切り及び施錠等についても汚れがないようにすること。

イ 定期清掃業務

- (a) 日常清掃では実施しにくい施設の清掃を定期的に行うこと。定期清掃は、対象とする施設ごとの用途や特性に応じ、適切な頻度を提案すること。なお、定期清掃は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等の関連法令等に基づき実施すること。
- (b) 床洗浄・ワックス塗布、マットの清掃、壁面・窓ガラス・建具・照明器具、換気扇・フィルターの吹出口、棚や頭上構造物・屋根裏の梁材（天井を有しない場合）等の塵埃が堆積しやすい箇所等の清掃等を行い、日常清掃では除去しきれない埃、ごみ、汚れ、シミ及び落書き等の除去や、施設の劣化防止処理等を行うこと。

(3) 建築物を除く施設

- ア 園路・広場等に散乱する、紙くず、落ち葉等の清掃等を行うこと。
- イ イベント後等に公園内を巡回し、ごみの片づけ等を行うこと。
- ウ 排水溝、排水柵の土砂及び落ち葉等を上げ、通水を良好にすること。なお、発生した土砂等は公園内で処理すること。
- エ 敷地内に埋設された排水管、側溝、排水柵等については、破損、破片、詰まり、泥やごみ

の堆積等がないか、定期的に点検、清掃等を実施すること。

3. 廃棄物処理業務

- ア 法令・条例等や運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄すること。
- イ 保管したごみ、廃棄物の散乱、悪臭の発生等を防ぐよう、廃棄物庫の管理及び清掃を実施すること。
- ウ 事業者は関係法令に基づき、本施設で発生するすべてのごみの収集・運搬・処理を行い、ごみ・汚れがない状態にすること。
- エ 有害鳥獣等による被害防止対策を講ずること。
- オ 利用者が廃棄するごみは、原則として持ち帰ることを利用者に周知すること。
- カ 自動販売機等、販売する者の責任で処分する者については、適宜必要な数のごみ箱を設置し、販売する者の負担により収集・運搬・処理を行うこと。
- キ ごみは、本市の指定の方法により分別を行い、適切に処理すること。

第7節 警備保安業務

1. 共通

事業者は、本施設を保全し、利用者等の安全を守り、公共サービスの提供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 24 時間体制による防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

- ア 本施設の用途・規模・営業時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- イ 急病・事故・犯罪・災害等、緊急の事態が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、速やかに現場に急行し、応急措置を行うとともに、本市及び関係機関へ通報・連絡を行うこと。
- ウ 不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報及び本市への報告等、適切な処置を取ること。

2. 建築物

(1) 防犯・警備業務

- ア 開館時間内は、施設従業者又は警備員が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の予防並びに利用者及び施設従業者等の安全を確保すること。クラブハウス等の閉館時間中は機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。
- イ 夜間及び休園日等、本施設が無人となる際においても、施設の利用区分やセキュリティラインを踏まえた機械警備を行うこと。
- ウ 入口や死角となる場所などに適宜防犯カメラを設置すること。
- エ 営業時間外の出入園管理を行うこと。
- オ 営業時間外の建物及び敷地内への不審者・車両等の侵入防止を行うこと。
- カ 機械警備設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。

(2) 防火・防災業務

- ア 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- イ 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- ウ 火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。
- エ 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。
- オ 災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防火管理者が定める防災計画に従い、速やかに対応すること。
- カ 消防訓練や避難訓練等を行い緊急時の対応に備えること。
- キ 本施設は、災害時の活動拠点となることが想定されるため、県、本市の防災部局と災害時の緊急の対応について協議し、災害等緊急時には、本市の指示により、場所を提供するとともに、災害応急活動に協力すること。
- ク 風水害その他の事象（警報や注意報等を含む）が発生した場合には、利用者に対して注意喚起を行うこと。なお、利用者の安全が脅かされるおそれがあり、施設提供等の中止又は停止を行う必要があると認める場合には、速やかに本市に報告し、その指示に従うこと。ただし、急を要する場合は、緊急時の対応として運営業務責任者の判断にて施設提供等の中止又は停止を行い、その後速やかに、その原因や状況及びそれに対する処置を本市に報告すること。
- ケ 特に、大会やイベント等の開催時には、来場者の安全確保を最優先して避難誘導等を適切に行うこと。

3. 建築物を除く施設

- ア 施設を保全し、利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、施設の用途・規模・営業時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、警備業法を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。
- イ 通年及び全日で警備を行うこと。
- ウ 盗難及び不良行為等を防止し、かつ安全を確保するため、施設管理用カメラや機械警備システム（警報装置）等により監視業務を行うこと。また、駐車場や死角となる場所などに適宜防犯カメラを設置すること。
- エ 公園利用者の危険な行動や服装などによる影響が著しい場合には、掲示などにより注意を喚起すること。
- オ 記録媒体の保管は、鍵がついている保管庫等に保管し、その取扱いの詳細については、関係機関と協議を行うこと。
- カ 大会やイベント等の開催時において、選定事業者が常設の駐車場や駐輪場で対応できないと判断した場合、臨時駐車場の活用等、安全に開催できるよう誘導すること。

第8節 修繕業務

事業者は、建築物、建築設備、外構等について、施設の運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。ただし、ここの修繕とは、経常修繕及び計画修繕を対象とし、大規模修繕を含まないものとする。

- ア 事業者は、事業期間全体及び事業期間終了後の10年間以上を対象とした長期修繕（保全）計画を作成し、本施設を本市へ引渡す予定日の1か月前の日までに本市に提出すること。長期修繕（保全）計画には、事業者が実施する修繕・更新に加え、本市が実施する大規模修繕も含めること。なお、長期修繕（保全）計画は、事業年度ごとに見直しを行うこと。
- イ 事業者は、長期修繕（保全）計画に基づき、施設の運営に支障をきたさないよう、計画的に修繕を行うこと。
- ウ 事業者は、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。ただし、緊急に修繕する必要がある場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕を実施すること。
- エ 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。
- オ 大規模修繕については、事業者が作成する長期修繕計画の内容を踏まえ、本市が直接実施するが、事業者は、事業期間中に大規模修繕が発生しないよう、計画的に修繕を行い、予防保全に努めること。
- カ 運営開始から10年を経過した時点で大規模修繕が必要な箇所について長期修繕計画書に反映すること。なお、事業終了3年前には、施設の状況についてチェック・評価し、報告書を本市に提出すること。また、事業終了時には、その時に発生している不具合について報告書にまとめること。
- キ 運営期間終了後も可能な限り長く使用できるよう、長期にわたってライフサイクルコストが低廉化され本市が要求する性能が満足される、施設整備及び維持管理が提案されることを期待する。
- ク 事業者は、事業期間全体での経常修繕及び計画修繕に必要な経費（既存施設の計画修繕を除く。）を計上し、長期修繕（保全）計画を作成すること。総額は募集要項等公表時に示す。なお、毎事業年度の修繕費は、事業者が提案した年額を支払うこととし、執行残額は最終事業年度の終了時に、本市に返還することを基本とするが、協議により決定する。
- ケ 地下調整池の性能が維持できるよう定期的に清掃を行うこと。また、本施設の各施設の機能および性能を維持するよう、人工芝（多目的広場（メイン）、テニスコート、フレキシブルコート）の張り替え、陸上トラック舗装修繕、照明（多目的広場（メイン）、テニスコート）修繕等を事業期間中に適宜実施すること。

第6章 運營業務

事業者は、各種法令・基準に則り、各種施設の運營業務の対象範囲において、全体を総合的に管理しながら利用者へ安心・安全・快適なサービスを提供すること。

運營業務は、本施設を対象とする。

第1節 運營業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、運營業務仕様書、運營業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び応募時の提案書類に基づき、利用者に適切なサービスを提供するとともに、より効率的な施設運営ができるよう、次の内容の運營業務を実施すること。

運營業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。

- ア 総合管理業務（案内・利用受付・料金収受等）
- イ 運動公園及びレクリエーション公園運營業務
- ウ 自主事業（任意）
- エ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2. 業務期間

業務期間は、運営開始日より、事業期間終了までとする。

3. 運營業務に係る仕様書

事業者は、運營業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法、本市による履行確認手続等を明確にした運營業務仕様書及び運営マニュアルを作成すること。

具体的な内容等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

なお、運營業務仕様書及び運営マニュアルは、本市の承諾を得た上で、運営開始予定日の1か月前の日までに本市へ提出すること。

4. 運營業務計画書

事業者は、毎年度、運營業務の実施に先立ち、実施体制、実施行程、その他必要な項目を記載した運營業務計画書を作成すること。

また、日頃から利用者等の意見や要望を把握するよう努めるとともに、本市及び本市体育協会との意見交換会を開催すること。毎年度の運營業務計画書を作成するに当たっては、これらを踏まえ、より良い運営のあり方について検討し、運營業務計画書に反映すること。

なお、運營業務計画書は、本市の承諾を得た上で、当該業務実施年度の前年度の2月末日（ただし、最初の業務実施年度に係る運營業務計画書については運営開始予定日の1か月前の日）までに本市へ提出すること。

5. 業務報告書

事業者は、運營業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書（本施設の利用状況（施設別の利用者数、利用率、利用料金・売上等の収入状況、利用者からの苦情とその対応状況、実施した事業内容及び実績等）を含むもの）を「月報」「年報」として作成するとともに、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可書等と併せて本市に提出すること。

また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。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。

6. 各種提案

事業者は、業務の実施結果並びに利用者等の意見や要望を踏まえて、必要に応じて各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の運營業務計画書に反映すること。

事業者は、利用者等の意見・要望の把握のため、年1回以上、利用者及び大会等イベント運営者を対象にアンケート調査を行い、利用者の属性、来訪範囲、来訪目的、利用者の満足度、意見等を把握し、運営に係る課題や対応策等の分析を行うこと。アンケート調査の結果は、本市に報告すること。

また、本市が市民からの意見収集を行った場合についても、同様に運営に係る課題や対応策等の分析を行うこと。

7. 業務遂行上の留意事項

(1) 法令等の遵守

事業者は、必要な関係法令、技術基準等を充足した運營業務計画書を作成し、これに基づいて業務を実施すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、運營業務の実施に当たって、その実施体制（総括責任者、運營業務責任者及び各業務区分責任者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）及び名簿等を含む。）を開園準備期間の開始1か月前までに本市に届け出ること。

ア 事業者は、総括責任者、運營業務責任者及び運營業務の区分ごとの業務責任者を定めること。

イ 総括責任者、運營業務責任者及び各業務区分責任者を変更した場合には、本市に届け出ること。なお、運營業務責任者と各業務区分責任者は、要求水準及び関係法令等の充足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。

ウ 運營業務責任者は基本的に常駐とすること。

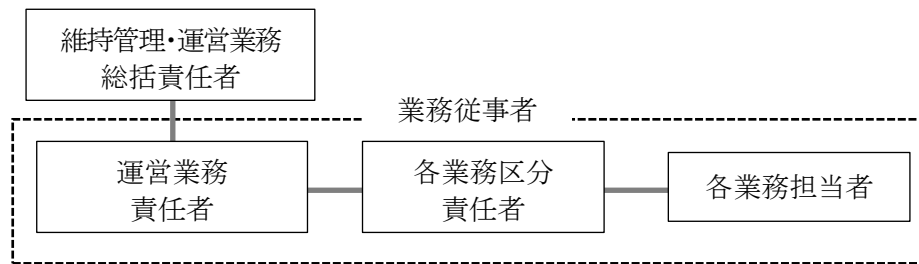


図 6-1 業務実施体制（運營業務）

(3) 業務従事者

- ア 事業者は、適切な業務を実施できるよう、運營業務責任者を選任すること。業務区分別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、必要な各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置すること。
- イ 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- ウ 各業務担当者に対して、能力開発研修を定期的に行う等、利用者に満足され、円滑な運營業務を継続的に実施するよう努めること。
- エ 各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できる統一的な服装で業務に従事すること。また、事業者は、各業務担当者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

(4) 指定管理者制度等

本市は、本施設を地方自治法第 244 条の規定による公の施設とし、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により、維持管理・運営期間にわたり維持管理業務及び運營業務を実施する指定管理者として指定する。

なお、本施設の設置及びその管理に関する事項、並びに指定管理者に関する事項については、本市の条例及び条例施行規則に定める予定である。

(5) 研修等

- ア 事業者は、質の高いサービスの提供のため、運営期間中においても、本施設従業者の教育及び研修を継続的に行うこと。
- イ 実施内容については、運營業務報告書に記載し、本市に報告すること。

(6) 安全・衛生管理

- ア 事業者は、施設従業者の健康診断を年 1 回以上行うこと。
- イ 本施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて本市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。
- ウ 事業者は、本市及び福岡県筑紫保健福祉環境事務所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

(7) 緊急時（急病・災害等）の対応

ア 共通

- (a) 事業者は、本施設の利用者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生したときは、応急措置を行えるよう、事務室等に簡易な薬品等を用意するほか、様々なケースを想定して、日頃から訓練を行い備えておくこと。
- (b) 緊急時の救護対応ができるよう、施設内に救護責任者を常駐させること。
- (c) 災害時等の対応として生じた経費や器物破損による修繕費用については、本市と協議して精算を行う。
- (d) 事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に連絡すること。
- (e) 災害が発生した場合の対応マニュアルを本市と協議の上整備し、緊急時の対応について対策を講じること。

イ 避難施設等開設時等の緊急対応

本施設が地域内輸送拠点等として利用を開始した場合の事業者の協力内容は、事業者の提案によるものとし、本市と協議のうえで、必要に応じて災害協定を締結する。緊急対応に要した費用は本市と協議の上、精算を行う。なお、決定した協力内容を超える対応費用は本市が負担する。

(8) クレーム・事故対応

- ア 事業者は、施設利用者からのクレームや要望等に対し、事実関係を確認の上、速やかに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は本市と協議すること。
- イ 事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、施設従業者に配布するとともに理解の徹底を図ること。マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度施設従業者への徹底を図ること。
- ウ 事業者は、クレームの内容と対処結果についての記録を残し、毎月の業務報告書（運営業務・統括管理業務）に記載し、本市へ報告すること。
- エ 事業者は運営業務の実施に伴い発生した事故、利用者等から寄せられた運営業務に関するクレーム等に対して、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに本市に報告すること。また、事業者の運営業務・統括管理業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、本市に速やかに報告し、対応について協議すること。

(9) 協議等

- ア 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- イ 事業者は、各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(10) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、運營業務を実施するに当たり、関係官公署等へ必要な届出や報告を行うとともに、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

(11) 個人情報保護等

ア 個人情報

事業者は、維持管理・運營業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は、那珂川市個人情報保護条例に基づき、その取扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じるものとする。

イ 秘密の保持

事業者は、本事業の実施により知り得た情報を、本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。

(12) その他

事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ本市に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができるものとする。

第2節 総合管理業務（受付・予約管理・料金収受等）

1. 総合案内・広報業務

ア 事業者は、本施設の開園日、開園時間、施設利用方法、各種教室のプログラム等の総合案内業務及びパンフレット・リーフレット等の広報業務を実施すること。

イ 本施設の各種情報の内容を含んだウェブサイトを開設・運用すること。ウェブサイトやスマホアプリ等を通じて、利用者が常に最新の情報（各施設のイベント予定や公園を含めた利用状況等）を閲覧できるようにすること。

ウ 本施設に関するパンフレット・リーフレット等を配布すること。なお、パンフレット・リーフレット等の内容については、適宜更新すること。

エ 本市内及び周辺自治体の住民の利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。

オ 競技団体の冬季利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。

カ 必要に応じて本市の広報紙への掲載、関係各課等の協力を仰ぐものとする。

2. 受付対応業務

ア 事業者は、受付・利用料金徴収・各種案内等の利用者への対面対応を、利用者の円滑かつ快適な利用がされるよう適切に実施すること。

イ 利用者の円滑かつ快適な施設利用の妨げとならないよう、適切かつ丁寧な対応を行うこと。

ウ 施設の利用方法や料金体系について、利用者に分かりやすく掲示すること。

エ 利用者ごとに施設の利用範囲を管理するための対応策を講じること。なお、具体的な対応策の内容は事業者の提案によるものとする。

オ 高齢者や障がい者の円滑な利用に十分配慮すること。

- カ 一部利用者による不適切な利用等、利用者の安全性や快適性に支障をきたすような際には、関係機関に連絡する等、適切な処置を行うこと。
- キ 大会やイベント等、多数の利用者が受付カウンターに集中することが想定される場合は、適切な人員配置を行い、対応すること。
- ク 大会やイベント等の中止や変更等の情報の告知は、受付カウンターや本施設のホームページ等で速やかに実施し、トラブル等の回避に努めること。
- ケ 天候不良等により休園・閉園することが決定した場合は、予約の取り消しを行い、速やかに受付カウンターや本施設のホームページ等で周知を図ること。また、予約済の利用者に連絡すること。なお、料金を収受している場合は、料金を還付するなど、適切に対応すること。

3. 予約受付・利用許可業務

- ア 予約受付方法、予約手続き及び予約確定（利用許可）等、運用の方法については、事業者が提案し、本市と協議の上決定すること。
- イ 各種大会やイベントの予約受付・利用許可に際しては「第1章 第10節 4. (3) 施設利用の考え方」に基づき年間利用調整を行い、必要に応じて近隣各施設の運営状況を勘案し、施設間において十分に連絡・調整をしたうえで内示（仮決定）すること。
- ウ 利用者に対して、貸出器具等の備品の操作説明を行うこと。
- エ インターネットを経由してホームページ等で予約ができる施設予約システムを整備し、その維持管理運営を行うこと。整備する施設予約システムについては、キャッシュレス対応が可能なシステムとすること。
- オ 本施設で整備した施設予約システムは、状況によっては、市内の社会体育施設の予約システムに活用する場合がある。

4. 利用料金徴収業務

- ア 事業者は、利用者から本施設の利用料金を適切に徴収すること。
- イ 利用料金の徴収方法については、受付での現金徴収や自動販売機による現金徴収の他、キャッシュレス決済を導入すること。決済方法は、電子マネー決済、クレジットカード決済、プリペイドカードの発行等、利用者の利便性を考慮し、事業者の提案によるものとする。クレジットカード決済等の際には、個人情報やデータの漏洩等の防止に細心の注意を払うこと。
- ウ 利用料金の徴収額については、本市に提出する月別業務報告書及び事業報告書において報告すること。なお、報告内容には、徴収額の内訳（利用者数、利用回数、減免利用者数、減免利用回数等）を含むこと。
- エ 利用者から悪天候、熱中症警戒アラート発令等による利用の中止や取り消しの申し出があったときは、利用料金を全額還付することとする。また、徴収金額の過誤その他の理由で利用料金の還付が必要になった場合は、還付事務を行うこと。
- オ 事業者は、自らインボイス発行事業者となり、利用者の求めに応じてインボイス（返還インボイス及び修正インボイスを含む。）を交付すること。

5. 庶務業務

- ア 事業者は、本施設の運営上必要な庶務業務を適切に行うこと。
- イ 本施設の利用に関する規則を作成すること。
- ウ 本施設の利用者状況等の統計・データ分析を適宜行うこと。本市より資料の提供依頼があった際には、速やかに対応すること。なお、利用者に関する情報等を取り扱う際には、「個人情報の保護に関する法律」及びその他関連法令を遵守すること。
- エ 本施設に関する文書を適切に管理すること。
- オ 電話・窓口対応等、本施設の利用者や見学者等に適切に対応し、サービスの向上に努めること。
- カ 本施設の各諸室等の鍵の管理を適切に行うこと。第三者の手が届かないよう厳重に管理すること。
- キ 利用者等の遺失物があった際には、記録をつけ、適切に管理すること。
- ク 利用者からの意見（クレーム、要望等）は整理し、事実関係を確認の上、速やかに改善対応等を行うこと。また、事業者により判断が困難な場合は本市と協議すること。
- ケ 本市からポスターの掲示やチラシ等の配架依頼があった場合は、可能な限り掲示・配架に協力すること。

6. 統括マネジメント業務

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、利用者動向の変化等への柔軟な対応を行いながら、維持管理業務及び運営業務全体の統括マネジメントを実施すること。

(1) 実施体制

実施体制は、事業者の提案によるものとする。事業者は、利用者の安全を確保し、適切に管理運営することができる人員の配置を行うこと。

消防法及び同法施行令に基づき、甲種防火管理者の資格を有した職員を1名配置すること。

(2) 事業全体の統括

- ア 事業者は、総括責任者を中心に、維持管理業務及び運営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。
- イ 事業者は、本市、関係機関、事業者、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。
- ウ 総括責任者は、維持管理業務及び運営業務のリーダーとして、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。
- エ 総括責任者を変更する場合は、原則として2か月前までに事業者から本市に申請し、承認を得るものとする。変更する場合は、業務の引継ぎを十分に行い、業務全体の混乱が生じないようにすること。

(3) 定例会議の開催・運営

- ア 本市と事業者は、月に1回以上、定例会議を行い、本事業の実施状況や個別業務の状況に係る報告及び意見交換を行うこと。
- イ 定例会議の出席者は、本市職員（本市からの委託者を含む）、事業者の総括責任者、運営業務責任者及び維持管理業務責任者とし、この他本市の要請により業務責任者が出席するものとする。
- ウ 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、運営業務責任者は、本市の要請によりこれに出席すること。

7. 総務・経理業務

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、維持管理業務及び運営業務の実施及び本市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。

(1) 事業報告書の作成

- ア 事業者は、事業期間中、毎事業年度の事業報告書（収支決算書を含む）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か月以内に本市に提出すること。
- イ 本市が要求した時には、事業者は遅滞なくその財務状況を本市に報告しなければならない。

(2) 書類等の管理及び記録の作成

事業者は、設計、建設・工事監理、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。

(3) 営業許可の取得等

事業者は、本施設の整備・運営に当たり、事業内容や販売品目等に応じ、必要な営業許可の取得又は登録等を行うこと。

8. 備品等管理業務

- ア 事業者は、利用者が施設利用時に必要な備品及び用具の貸出について、適切に管理すること。
- イ 備品及び用具の適切な貸出方法を設定し、その内容に基づき管理し、貸し出し状況を適宜把握すること。
- ウ 備品及び用具の器具庫・倉庫からの出し入れ等を利用者自身が行う場合、組み立てや取り付け方法等の説明及び援助を行うこと。
- エ 利用者に対し、器具庫・倉庫への備品及び用具の収納について適切な指導を行い、常に器具庫・倉庫内を整理整頓された状態に保つこと。

9. 各種スポーツ大会・イベント開催支援業務

本市が主催または共催する大会・イベント及び関連団体が主催または共催する大会・イベントを行う場合、開催支援を行う。

- ア 大会やイベントの運営は主催者が実施するが、事業者は、各種大会が円滑に実施されるよう、施設内への入退場制限への案内や駐車場の交通整理等について、協力を行うこと。
また、施設の利用方法や備品の仕様方法を説明するなど、必要な支援を行うこと。
- イ 実施する大会・イベントの回数や具体的な協力内容は、調整会議等にて協議し、決定すること。なお、現在、本市が社会体育施設において開催している各種スポーツ大会・イベントは募集要項等公表までに示す。
- ウ 各種スポーツ大会・イベントが円滑に実施されるよう、本施設の利用者に対する事前周知、関係者駐車場の確保、駐車場内の交通整理への協力、スポーツ大会やイベント参加者への案内等の各種協力を行うこと。
- エ 事業者は、必要な場合は、各種スポーツ大会・イベントの実施に関する会議に同席すること。

第3節 運動公園及びレクリエーション公園運営業務

1. 公園全体に係る日常運営業務

事業者は、公園内を日常的に巡回・管理・清掃を行うとともに、利用者への対応、注意看板等の作成・設置等、公園利用に関する指導等の日常運営業務を行うこと。

- ア 日常的に巡回・管理・清掃を行うこと。また、公園の日常的な管理・清掃等に当たっては、ボランティア団体等との調整・連携を図る提案を期待する。
- イ 管理棟に人員を配置し、本施設の総合案内に係る情報提供、周辺地域及び本市の情報提供等を行うこと。
- ウ 利用者に対する利用上の禁止行為の周知を行うこと。疑義の生じた場合には、本市と協議すること。
- エ 危険防止及び園内秩序維持のため、園内の見回りを行い、必要に応じ利用者に注意指導をすること。
- オ 夜間等の施錠が必要な施設については、開錠・施錠を行うこと。
- カ 天候の変化、利用状況の把握を行い、日誌への記録を行い、運営業務に係る業務報告書（月報）に合わせて本市へ報告すること。
- キ 公園の運営に当たっては、本市が行う都市公園法に基づく許可の把握を含め、本市と協力・調整を行うこと。
- ク 安全性や近隣への配慮等に考慮しつつ、地域ニーズや利用ニーズに対応できるよう、利用ルールづくりや仕組みの構築など、公園の柔軟な利活用の促進に取り組むこと。

2. 駐車場及び駐輪場管理業務

事業者は、駐車場及び駐輪場の保守、保安管理、料金の徴収、駐車場及び駐輪場利用者の誘導を行うこと。

(1) 基本事項

- ア 利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、利用者の誘導や駐車場及び駐輪場の各部の点検、保守、修繕、清掃などを実施すること。
- イ 駐車場を有料とする場合は、駐車場の利用料金を徴収すること。徴収の方法については事業者の提案による。
- ウ 利用者等の安全に配慮して作業を行うこと。
- エ 駐車場及び駐輪場の機能が正常に働く状態を常に保つこと。
- オ 盗難等の犯罪及びいたずらに対する防犯対策を講じること。
- カ 常に無断駐車がないようにすること。駐車場で無断駐車など不法な車両を発見した場合は、速やかに対応すること。
- キ 保守等に必要とされる特別の期間を除き、通年営業を行うこと。
- ク 必要なサインを適切に設置し、駐車待ちの自動車を含め、円滑な自動車整理に務めること。
- ケ 周辺の道路交通等に影響を与える可能性がある大規模イベント開催時は、駐車場の運用方法等に関して本市と事前に協議を行うこと。また、当該イベント等の開催で駐車場が混雑することが予想される場合は、主催者に協力・支援し、混雑の緩和、安全の確保について努めること。
- コ 駐車場が満車になった場合などに、周辺道路等での入庫待ちの車列ができることがないように、交通整理等の誘導を行うこと。
- サ 歩行者、車両双方の事故防止対策を講じること。

第4節 自主事業（任意）

事業者は、本施設の集客力や魅力の向上に資する事業として、本施設の一部を有効活用した自主事業を、独立採算事業として、本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができる。自主事業における使用料等の負担については、「第1章第5節8. 使用料等の負担」を参照すること。

(1) 基本事項

- ア 本施設の有効活用、集客・魅力・利便性向上等に資するものとして実施すること。
- イ 自主事業の実施に必要な経費は全て事業者が負担すること。
- ウ 自主事業については、市民が広く利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等にのみ利用できる又は参加できるものは認めない。年代や運動強度に応じた様々な教室やプログラム等の実施を期待する。
- エ 定員を設定して各種教室やプログラム等を実施する場合、原則として市民が優先的に利用できるようにすること。
- オ 自主事業の実施に伴い料金徴収を行う際は、適切な金額を設定すること。
- カ 自主事業において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、自主事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- キ 事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本市へ提出

すること。また、毎事業年度の業務計画書に自主事業の実施計画（収支計画を含むもの）を記載するとともに、自主事業の実施段階において、本市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。

ク 事業者は、本施設内の一部に広告を掲出する広告事業を実施することができる。広告事業を実施する場合の広告料の額や、設置する広告スペースの位置や形状、量等については提案によるものとする。提案に当たっては、事前に（提案書の提出前に）本市と協議の上、同意を得るものとする。また、運営段階における広告主の募集等は事業者が行うものとし、広告掲載に係る審査は「那珂川市広告掲載基準」に準拠して行うこと。審査に当たって疑義の生じた場合には、本市と協議すること。

ケ 事業者は、自主事業の実績報告（売上を含むもの）を、運営業務に係る業務報告書に付して提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

(2) 事業者が主催する大会・イベント、スポーツ教室等を行う場合

事業者が、本施設において大会・イベント、スポーツ教室等の事業を実施する場合は、「第 6 章 第 2 節 3. 予約受付・利用許可業務」を遵守すること。

第7章 付帯施設（付帯事業）

事業者は、本施設の整備・運営等に係る事業の実施に資する事業で、本施設の用途及び目的を妨げない範囲において、公園整備用地の一部（以下「付帯施設用地」という。）を有効活用し、地域活性化及び利用者の利便性の向上に寄与する機能を有する付帯施設を独立採算にて整備し、付帯事業を行うことができる。付帯施設における使用料等の負担については、「第1章第5節8. 使用料等の負担」を参照すること。

この付帯施設（付帯事業）は、事業者の提案があれば可能とするもので、実施を義務づけるものではない。

- ア 付帯施設は、本施設との連携・相乗効果が見込める施設とすること。
- イ 付帯施設を設置する場合は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本市関係課等と協議の上、同意を得るものとし、付帯事業実施企業は、提案書にて提案した内容に従って、付帯施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。
- ウ 付帯施設は、都市公園法を遵守し、公園施設の設置管理許可の申請をすること。設置管理許可期間は最長 15 年とする。また、設置管理許可期間に、付帯施設（公園施設）の整備・解体・撤去に要する期間も含むものとする。
- エ 事業者は、本市に対し、条例の定めるところにより算出した使用料を支払うこと。なお、条例の改正があった場合、使用料の見直しを行うものとする。
- オ 付帯施設の整備及び維持管理・運営に要する費用は、全て事業者が負担する独立採算型にて実施すること。
- カ 付帯事業実施企業は、事業報告書（収支決算書を含む）を毎年本市に提出すること。
- キ 付帯施設は、本施設における建築物とは分棟を基本とし、1 敷地 1 建物の原則に配慮して計画すること。
- ク 本施設の利用者をはじめ、周辺施設の利用者や地域住民など、あらゆる世代の憩いの場となるとともに、本施設の活性化に寄与することを目的として、オープンスペースを活用した施設とすること。
- ケ 本施設の利用頻度向上を目的として、地形的特徴を活かした施設とすること。
（提案例：キッチンカー、飲食を中心としたサテライト型サービス等）