

【資料 1】

志布志駅周辺公園 賑わい創出事業
要求水準書

令和 8 年 3 月

志布志市

目次

第1章 総則	1
1. 本書の位置づけ	1
2. 本事業の概要	1
3. 本施設の概要	1
4. 事業方式、事業期間	4
5. 本事業の事業内容	5
6. 本事業の実施に当たって順守すべき根拠法令等	7
第2章 敷地・既存施設の概要	10
1. 敷地・既存施設の概要	10
2. 接道条件・建築条件等	12
3. 上下水道、電気、電話等	12
4. 地盤状況	12
5. 土壌汚染	12
6. 埋蔵文化財	12
7. 既存施設	12
第3章 本施設の整備に関する条件等	13
第4章 設計業務に関する要求書	15
1. 基本事項	15
2. 設計業務に係る要求水準	15
3. 担当者の配置等	19
第5章 工事監理業務に関する要求水準	20
1. 基本事項	20
2. 工事監理業務に係る要求水準	20
第6章 建設業務に関する要求水準	21
1. 基本事項	21
2. 建設業務に係る要求水準	21
第7章 什器備品調達業務に関する要求水準	26
1. 基本事項	26
2. 用語の定義	26
3. 什器備品調達業務に関する要求水準	26
第8章 企画運營業務に関する要求水準	27
1. 基本事項	27

2.	企画運営業務に関する要求水準	27
3.	その他	28
4.	実績報告及び検査	28
第9章	指定管理業務に関する要求水準	29
1.	基本事項	29
2.	維持管理業務	33
3.	運営業務	38

第1章 総則

1. 本書の位置づけ

この「志布志駅周辺公園 賑わい創出事業 要求水準書（以下「本書」という。）」は、「志布志駅周辺公園 賑わい創出事業（以下「本事業」という。）」の実施に当たって、提案を検討する民間事業者を対象に公表するものである。また、志布志市（以下「市」という。）が本事業に関する業務を実施する事業者（以下「事業者」という。）に対し要求するサービス水準を示し、本事業の提案に必要な具体的な指針を示す。

2. 本事業の概要

(1) 業務名称

志布志駅周辺公園 賑わい創出事業

(2) 事業の目的・背景

本市の第2次志布志市総合振興計画後期基本計画では、志布志港及びJR志布志駅等の交通拠点や各地域の市街地など市民生活や産業活動を支える拠点の整備充実を図り、新たなまちづくりに向けた核づくりを進めるとある。また、「志布志市商店街エリア構想」では、商店街エリアと志布志東部（志布志麓）地区と連携し、さらなる振興・賑わい創出にむけた構想の策定を行った。

この中では、JR志布志駅に隣接する「大浜緑地」及び「鉄道記念公園」は、みなとまち・志布志の観光動線を計画するうえで、志布志麓や商店街から志布志港までの道のりを繋ぐ滞在拠点としての整備やさらなる活用も期待できるとある。

そこで、これらの都市公園を「まちのゲートウェイ」として、位置づけるために、新たな遊具や拠点（収益）施設の新設を行い、地域住民のみならず、来訪者の交流の場となり、まちの活力・にぎわいにつながることを目的とし、本事業を実施する。

整備にあたっては、地方公共団体/地方自治法による DBO（Design Build Operate）方式を活用する。民間企業のノウハウ・経営能力等を活用することにより、厳しい財政状況の中、財政負担を軽減させつつも、サービス水準を向上し賑わいに資する事業展開を図ることを目指す。

3. 本施設の概要

(1) 業務名称

志布志駅周辺公園 賑わい創出事業

(2) 施設の管理者

志布志市長 下平 晴行

(3) 対象となる施設の概要

① 事業対象地



施設名	大浜緑地の一部 鉄道記念公園の全部（志布志市子育て支援センターは除く）
所在地	大浜緑地：鹿児島県志布志市志布志町志布志 3219-6 外 鉄道記念公園：鹿児島県志布志市志布志町志布志三丁目 3111-451 外
面積	大浜緑地：約 5.7ha 鉄道記念公園：約 0.9ha
法規制	<ul style="list-style-type: none"> 大浜緑地：都市計画区域 用途地域無指定 鉄道記念公園：第一種住居区域 大浜緑地は、日南海岸国定公園区域（第2種特別区域） 景観条例なし 宅地造成等工事規制区域
建ぺい率／容積率	2%／2%（※大浜緑地全体の面積は、144,547 m ² 、既存建築物 390 m ² ）

② 施設概要

本事業において整備する施設は、都市公園法第二条2項四号の遊戯施設と七号の便益施設とする。遊戯施設については先行して整備計画を進めている「遊具等」を市が整備を行う。便益施設については、応募者の企画提案による「拠点収益施設」を事業者が整備、運営を行うものとする。市が

先行検討している「遊具等」の配置計画は、【資料4】のとおりとする。

(4) 関連計画等

本事業の実施に当たっては、関連する市の上位計画等に即したものとする。
留意すべき主な上位計画は次のとおりである。

- ・第2次志布志市総合振興計画後期基本計画（令和4年度～令和8年度）
- ・志布志市都市計画マスタープラン（平成30年3月）
- ・志布志市公共施設等総合管理計画（令和5年3月（改訂））
- ・第2次志布志市観光振興計画（令和4年3月）
- ・志布志市商店街エリア構想（令和7年3月）

(5) コンセプト・方針

本事業のコンセプトは「拠点施設と公園が連携した、まちのゲートウェイ機能の強化」とする。これに従い、以下の方針で整備すること。

- ① 方針1：新しいまちのシンボルの創出
 - ・「みなと」と「まち」をつなぐ空間の創出
 - ・まちの中で人を惹きつける景観創出
 - ・多世代が集い、にぎわい生まれる場の創出
 - ・拠点施設と公園が一体化することにより相乗効果を発揮する
- ② 方針2：良質なオープンスペースの創出
 - ・緑が楽しめる魅力的な空間創設
 - ・利用者が豊かな時間を過ごせる空間創出
- ③ 方針3：可変性・柔軟性を持ち、長期的に利用される施設
 - ・利用者ニーズの変化に対応できるような柔軟な施設とする。
 - ・民間事業者のノウハウを活用し、柔軟かつ効果的な施設運営を行う

4. 事業方式、事業期間

本事業は、施設整備に係る資金調達は市が行い、事業者が設計・建築・維持管理・運営業務等を行う方式「DBO方式」により実施する。

また、本事業は、必要な事業費を市が負担することにより実施するが、拠点（収益）施設についての維持管理・運営については、事業者が事業で得られる収入により必要な費用を充当する独立採算型事業として実施する。

本事業の事業期間の想定は次のとおりである。

施設	項目	期間
遊具等	市が実施	令和8年度
拠点施設収益設	基本・実施設計	令和8年度
	建設工事	令和9年度
	開業準備（企画運営）	令和9年度～令和10年度
	拠点収益施設開業	令和10年8月頃
公園の維持管理		令和10年4月～令和20年3月

事業者実施スケジュールイメージ

	令和8年度	令和9年度	令和10年度 ～19年度
・基本設計 ・詳細設計			
・拠点施設工事 ・外構工事			
開業準備			
企画運営業務 (令和9年～10年)			
指定管理業務			
遊具設置 (市が実施)			

5. 本事業の事業内容

(1) 対象業務

事業者は、次に示す業務を行うこととする。

- ① 設計及び工事監理業務
 - ・設計業務（実施設計）
 - ・各種申請業務
 - ・工事監理業務（建築工事）
 - ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務
- ② 建設業務
 - ・各種申請業務
 - ・建設工事業務
 - ・什器備品等調達設置業務
 - ・既存施設（遊具など）の撤去業務
 - ・施設引き渡しに係る業務
 - ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務
- ③ 企画運営業務
 - ・本事業を広く認知拡大を図るための、広報活動
 - ・収益施設完成に伴うオープニングイベント
 - ・各イベントにより、市民や観光客等との交流の場提供、周知活動
 - ・その他事業に必要となる事業設備など
- ④ 指定管理業務
 - ・建築物及び設備保守・点検業務
 - ・清掃業務
 - ・警備業務
 - ・什器備品等管理業務
 - ・拠点収益施設の運営における総括業務（総務、経理、広報等）
 - ・公園の一部の維持管理
 - ・その他、上記業務を実施するうえで必要な関連業務

(2) 実施体制

・設計等業務、建設等業務を実施する事業者（以下「設計・施工者」という。）と、維持管理・運営業務を実施する事業者（以下「維持管理・運営事業者」という。）は、本事業が DBO 方式での実施であるため、設計・建設と維持管理・運営が一体であることを理解し、連携して事業を遂行すること。

・設計・施工者は、市との協議責任者となる統括管理技術者を配置すること。

統括管理技術者は、設計業務、工事監理業務、建設業務を統括し、本事業の推進、相互調整を行うこととする。なお、統括管理技術者は一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有する者を配置すること。

- ・企画運営者は、定期的なイベント等により、本事業を広く PR すること。また、あらかじめ、実施計画や実績報告を市へ提出すること。

- ・維持管理・運営事業者は、市との協議責任者となる統括維持管理・運営責任者を開業前準備業務開始日の遅くとも 3 か月前までに配置すること。統括維持管理・運営責任者は、維持管理業務、運営業務を統括し、本事業の維持管理業務、運営業務及び主催事業・任意事業の推進、相互調整を行うこととする。なお、統括維持管理・運営責任者は、維持管理・運営業務を担う企業から構成されるグループ企業体の代表となる企業（維持管理・運営業務を担う企業が 1 社の場合のみは当該企業）から配置すること。

(3) モニタリング

市は、事業者が行った業務の内容が市との契約に基づき適正かつ確実に履行されているかについて、随時及び定期的に確認を行う。また、事業者は、常時本事業で提供すべきサービス水準を満たす業務を実施できているかを自ら確認（以下「モニタリング」という。）しなければならない。実施内容については、以下のとおりとする。

- ・事業者は、市によるモニタリングを受ける前に、事業者が要求水準に自らの提案内容を付加し、本事業で提供すべきサービス水準（以下「業務水準」という。）を規定した業務水準書に基づく事業の遂行状況についてモニタリングを行い、その結果を適切に保存することとする。
- ・事業者は、モニタリングの結果について、基本契約及び各契約の規定に基づき、報告書を作成して提出することとする。
- ・モニタリングの具体的な方法については、選定された事業者の提案を基に市と協議の上決定することとする。
- ・その他、モニタリングについての詳細は「資料 5 モニタリング実施要領」を参照すること。

ア. モニタリングの実施

- ・ 事業者は、モニタリングを下記の時点において実施すること。
 - i. 設計時
 - ii. 工事完了時
 - iii. 施設等供用開始後（維持管理・運営期間中）
 - iv. 事業期間終了時

イ. 報告書の作成

- ・ 事業者は、次の内容を記載したモニタリング報告書を作成し、市に提出及び報告を行うこと。
 - i. モニタリングの実施状況
 - ii. 業務水準確認報告書
 - iii. 業務水準の未達が発生した場合の内容、時期、対応状況
 - iv. 業務水準の未達が発生した場合の改善方策

(4) 保険

事業者は事業期間中、自らの負担により適切な保険に加入すること。

6. 本事業の実施に当たって遵守すべき根拠法令等

本事業の実施に当たっては、事業の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、基準等を遵守するとともに、各種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し、必要な手続等を行うこと。また、適用する法令や基準等は各業務の開始時において最新のものとする。

なお、本施設の整備等に関して遵守すべき主な関係法令等は次のとおりである。

(1) 法令等

- ◆ 都市計画法
- ◆ 都市公園法
- ◆ 自然公園法
- ◆ 建築基準法
- ◆ 建設業法
- ◆ 消防法
- ◆ 駐車場法
- ◆ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）
- ◆ 景観法
- ◆ 屋外広告物法
- ◆ 地球温暖化対策の推進に関する法律

- ◆ 都市の低炭素化の促進に関する法律
- ◆ 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律
- ◆ 宅地造成及び特定盛土等規制法
- ◆ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ◆ 道路法
- ◆ 水道法
- ◆ 下水道法
- ◆ 電波法
- ◆ 電気事業法
- ◆ 電気工事士法
- ◆ 水質汚濁防止法
- ◆ 大気汚染防止法
- ◆ 土壌汚染対策法
- ◆ 騒音・振動規制法
- ◆ 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）
- ◆ 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（グリーン購入法）
- ◆ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ◆ 宅地建物取引業法
- ◆ 警備業法
- ◆ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（省エネ法）
- ◆ 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、育児・介護休業法、雇用保険法等）
- ◆ 文化財保護法
- ◆ 食品衛生法
- ◆ 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
- ◆ その他関連する法令

(2) 条例等

- ◆ 建築基準法施行条例（鹿児島県）
- ◆ 建築基準法に関する取扱い（鹿児島県土木部建築課策定）
- ◆ 鹿児島県福祉のまちづくり条例
- ◆ 志布志市移動等の円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基

準を定める条例

- ◆ 鹿児島県自然環境保全条例
 - ◆ 都市計画法に基づく開発許可申請の手引き（鹿児島県土木部建築課策定）
 - ◆ 鹿児島県屋外広告物条例
 - ◆ 志布志市文化財条例
 - ◆ 志布志市都市公園条例
 - ◆ （仮称）大浜緑地拠点施設に係る施設設置条例
- ※今後制定予定のものであり、正式な名称は別途定める

(3) 適用基準等

- ◆ 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）
（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◆ 建築工事標準詳細図（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）
- ◆ 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◆ 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◆ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◆ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ◆ 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）
- ◆ 建築工事安全施行技術指針・同解説
- ◆ 都市公園法運用指針（国土交通省）
- ◆ 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）
- ◆ 遊具の安全に関する規準（日本公園施設業協会）
- ◆ 建築行政実務必携（鹿児島県）
- ◆ 志布志市地球温暖化対策実行計画
- ◆ 鹿児島県環境物品等調達方針
- ◆ その他関連する適用基準等

第2章 敷地・既存施設の概要

1. 敷地・既存施設の概要

敷地・既存施設の概要を以下に示す。

(1) 大浜緑地（拠点施設設置）

事業計画地	鹿児島県志布志市志布志町志布志 3219-6 外	
土地所有者	志布志市	
敷地面積	約 57,400 m ² （大浜緑地全体の面積は、144,547 m ² 、既存建築物 390 m ² ）	
既存施設	遊具エリア	木製コンビネーションジム ブランコ（2連） プレイコンポ 幼児用滑り台 スプリングプレー（2基） 幼児用ベンチ（アニマルタイプ 5基） 水飲み、ベンチ
	駐車場（地上）	37台
	園路	公園内、駐車場からのアプローチ
	その他	トイレ、あずまや、植栽、野外ステージ

(2) 鉄道記念公園（維持管理のみ）

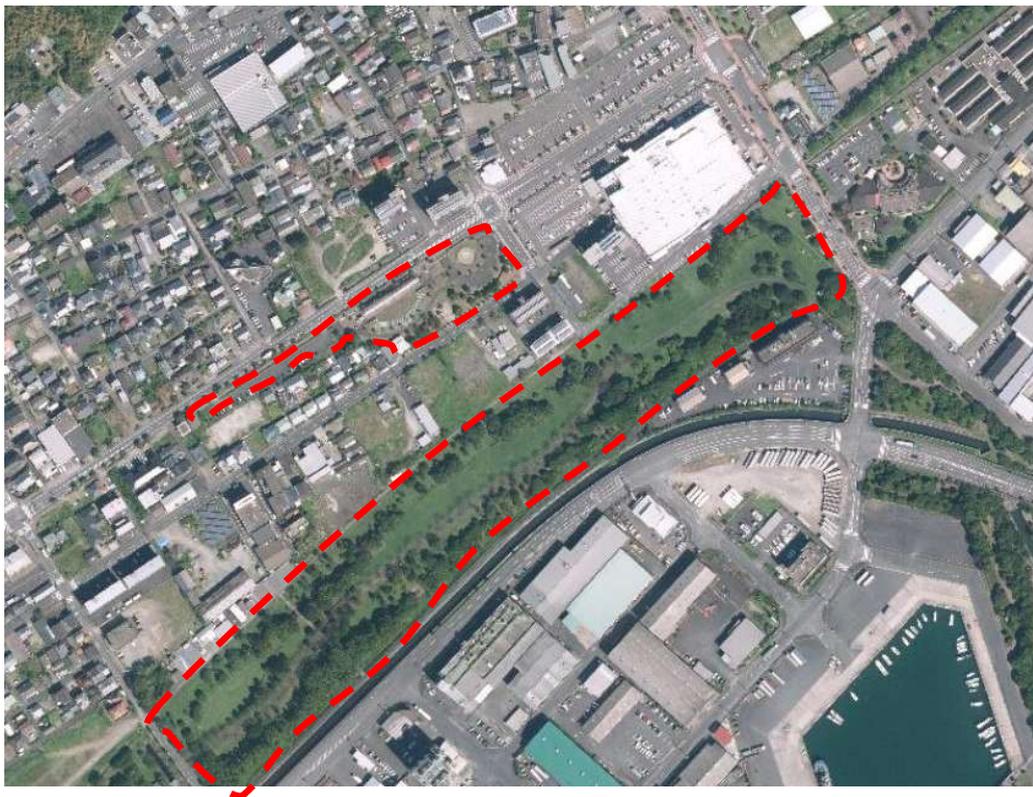
事業計画地	鹿児島県志布志市志布志町志布志三丁目 3111-451 外	
土地所有者	志布志市	
敷地面積	8,929 m ²	
既存施設	遊具エリア	コンビネーションジム あずまや、水飲み、ベンチ
	駐車場（地上）	45台
	園路	公園内
	その他	SL・電車展示場 SL 1両 SL 指揮車 1両 ディーゼルカー 1両 野外ステージ、トイレ、植栽、噴水 志布志市子育て支援センター

□位置図

(広域)



(詳細)



2. 接道条件・建築条件等（大浜緑地）

前面道路	敷地東側	県道 志布志停車場線 (歩道有、幅員 4.0m 以上)
	敷地北側	市道 若浜・屠場線 (歩道無、幅員 4.0m 以上)
用途地域	なし	
建ぺい率	2% (公園敷地面積：全体 14.5ha)	
容積率	2% (公園敷地面積：全体 14.5ha)	
防火地域	指定なし	
その他	日南海岸国定公園区域（第2種特別区域） 景観条例なし 宅地造成等工事規制区域	

3. 上下水道、電気、電話等

本事業の実施において必要となる上水道管、下水道（本市は汚水下水道がなく合併浄化槽である）、電柱、電線等の敷設、撤去、移設、改造等は、市及び関係機関等と協議の上決定し、適正な事務手続を経て実施する。

4. 地盤状況

本施設の設計及び建設工事において事業者の責任と費用負担で事業者が地盤調査を行うこととする。

5. 土壌汚染

本施設の設計及び建設工事に必要な土壌汚染状況調査については、事業者の責任と費用負担で事業者が行うこととする。

6. 埋蔵文化財

対象地は、埋蔵文化財包蔵地に該当していない。

7. 既存施設

公園内にある、遊具や植樹・擬木柵などについては、拠点施設のレイアウトや動線等の支障となる場合は、撤去・移設しても構わないが、これらに係る費用については、事業費に含めること。

第3章 本施設の整備に関する条件等

(1) 基本方針

- ・「みなと」と「まち」をつなぎ、市民や観光客等が集える空間になり、公園と建物が融合した形で、より良いサービスを提供できる施設とすること。
- ・大浜緑地については、朝・夕は、ウォーキングや散歩を目的とした利用が多く、日中は、高齢者を中心としたグランドゴルフ利用者や保育園や小学校等の団体利用も定期的にある。このように、多世代の利用者がいることを考慮したデザインや利用形態となるよう配慮すること。

※参考

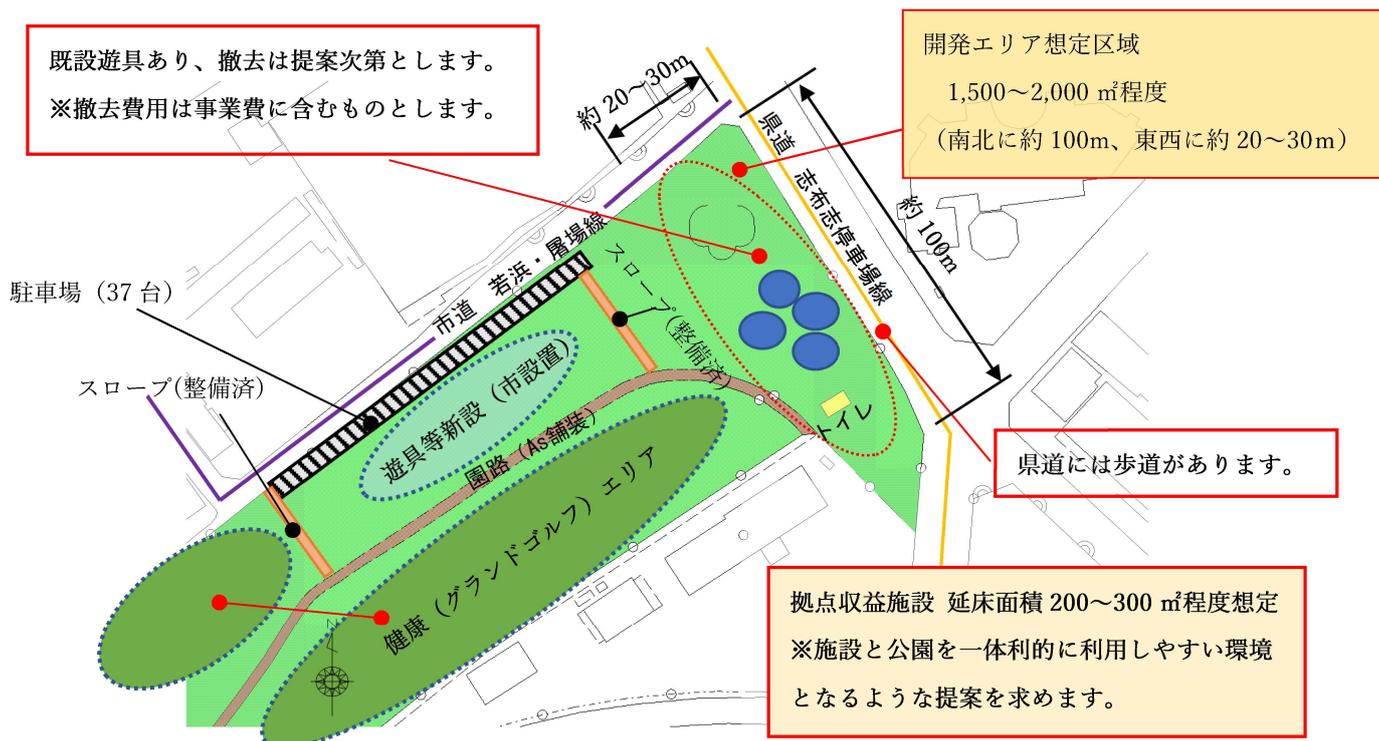
- ・グランドゴルフ利用者：約 28,000 人（年間延べ人数）
- ・保育園や小学校等の団体利用者：約 3,000 人（年当り）

- ・公共施設マネジメントの視点から、市民ニーズの変化に柔軟な対応が図れるよう、可変性・柔軟性を持った機能やゾーニングに配慮すること。
- ・周辺地域住民や施設の生活環境等に十分に配慮を行い、プライバシー保護や騒音・光害対策等に配慮すること。
- ・安全性、防犯性、治安に配慮したデザインとすること。また、夜間においても利用者及び周辺住民が安心できるように配慮したデザインとすること。

(2) 施設配置など

① 施設配置

施設の配置イメージを下記に示す。なお、これは、基本的な考え方を示すものであり、この考え方に基づかない提案も可とする。



② 外構・植栽計画

- ・大浜緑地の立地条件（駅付近、“みなと”と“まち”を結ぶ動線など）をいかし、公園と建物が一体となり、地域の新たなシンボルとなるような魅力的なデザインとすること。
- ・構内舗装及び排水の設計に当たっては、構内舗装・排水設計基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）に記載されるものと同様以上とすること。

(3) 環境配慮計画

- ・施設整備、維持管理から廃棄に至るまでのライフサイクルを通じて、省エネルギー・省資源、長寿命化、建設副産物の抑制、エコマテリアルの使用等を積極的に取り入れるなど総合的な対策を講じた環境に配慮すること。
- ・志布志市は「ゼロカーボンシティ宣言」の表明を行っていることから、環境保全対策について積極的に進め、地球温暖化の防止、循環型社会の形成等に貢献すること。

(4) 平面計画

- ・拠点施設の運営形態、使用状況及び管理区分を踏まえた適切なゾーニングとすること。
- ・公園と拠点施設は一体的に利用できる配置とすること。
- ・遊具等新設（市設置）の南側及び西側エリアグラウンドゴルフ利用者に配慮した配置とすること。

(5) ユニバーサルデザイン

- ・ユニバーサルデザインに配慮し、すべての利用者が使いやすい施設となるよう計画すること。

(6) 維持管理計画

- ・建物の長寿命化に配慮し、ライフサイクルコスト低減効果の高い施設とすること。
- ・建物及び設備の更新、修繕の容易性に配慮した施設計画とすること。

第4章 設計業務に関する要求水準

1. 基本事項

設計者は、基本設計業務委託契約書、実施設計委託契約書、本書及び公募における提出書類に基づき、業務を実施すること。

設計は、事業者の提案に基づき、市の意図を踏まえた必要な変更を加える等、市と綿密な協議の上進めること。なお、設計に当たっては維持管理、運営に配慮すること。

市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期及び支払額の変更を伴わず、かつ事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができることとする。

設計業務は本事業における拠点施設及び公園内の外構等関連施設の整備に係る設計を含む。

2. 設計業務に係る要求水準

(1) 設計業務計画書の提出

設計業務着手前に、業務工程計画、業務体制、業務方針等について設計業務計画書を作成し、市に提出し、確認を受けること。

(2) 基本設計

基本設計業務委託契約締結後、速やかに提案書に基づき基本設計を行い、完了後、下記に示す書類を市に提出（データ可能なものについては指定する形式での提出）し、確認を受けること。

なお、以下は基本的なものであり、具体的な提出物・成果物及び部数等は市と協議の上、決定するものとする。

	成果物等
建築（総合）	敷地概要（敷地案内図、都市計画図等）
	仕様概要書
	計画説明書
	面積表及び求積図
	現況測量図
	配置図、平面図、立面図（外装仕上計画）、断面図
	仕上概要書
	関係法令適用チェック表
	仮設計画概要
	参考工程表

	成果物等
構造	構造計画説明書、構造設計概要書
電気設備	電気設備計画説明書、概要書（諸元等）
給排水衛生設備	給排水衛生設備計画説明書、概要書（諸元等）
空調換気設備	空調換気設備計画説明書、概要書（諸元等）
その他	工事費概算書
	各種技術資料
	議事録等記録書
	各種調査報告書（地盤調査等）
	什器レイアウト図
	日影図
	その他作成資料

(3) 実施設計

実施設計委託契約後、速やかに実施設計に着手すること。基本設計に基づいて実施設計を行い、完了後、下記に示す書類を市に提出（データ可能なものについては指定する形式での提出）し、確認を受けること。

なお、以下は基本的なものであり、具体的な提出物・成果物及び部数等は市と協議の上、決定するものとする。

	成果物等
建築（設計）	建築物概要書、仕様書、仕上表
	面積及び求積図、敷地案内図、配置図
	平面・断面・立面・矩形・展開図
	平面及び部分詳細図
	建具表
	外構図
	総合仮設計画図（参考工程表含む）
	建築確認申請に必要な図書
建築（構造）	仕様書、構造基準図
	伏図、軸組図、部材断面表、各部断面図
	標準及び各部詳細図
	構造計算書、構造計算データ
	建築確認申請に必要な図書
電気設備	仕様書
	敷地案内図、配置図

	成果物等
電気設備	受変電設備図
	幹線系統図
	電灯、コンセント設備平面図
	動力設備平面図
	通信・情報設備系統図及び平面図
	その他設置設備設計図
	機器及び器具表
	電気設備設計計算書
	建築確認申請に必要な図書
給排水衛生設備	仕様書
	敷地案内図、配置図
	設備配管系統図
	給排水衛生設備平面図
	排水処理設備図
	給湯設備図
	ガス設備図
	その他設置設備設計図
	機器表、器具表
	給排水衛生設備設計計算書
	建築確認申請に必要な図書
空調換気設備	仕様書
	敷地案内図、配置図
	空調設備系統及び平面図
	換気設備系統及び平面図
	その他設置設備設計図
	機器表、器具表
積算	建築、電気、給排水衛生設備、空調換気設備積算資料 ※積算資料の図書構成 ・内訳書 ・積算数量算出書、調書 ・単価資料及び見積比較表（刊行物比較含む） ・見積書

	成果物等
その他	議事録等記録書
	各種調査報告書
	各種技術資料
	比較検討等資料
	各種計算書
	関係法令許可・申請等図書一式
	関係法令適用チェックシート（任意書式）
	什器レイアウト図
	備品・物品リスト
	日影図
	透視図（公募提案から変更のあった場合）
	その他本工事における官公庁等への届出書類一覧

(4) 許認可等申請

設計者は、本施設の整備に必要な関係機関等と許認可等に関する協議及び申請等の手続を行うこと。

(5) 設計内容等の説明等

設計者は、市が第三者等に向けて設計内容に関する説明を行う場合、市の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力すること。

(6) 書類の提出

設計者は、設計内容について、業務計画書に基づき定期的に市と課題事項等を協議するとともに、進捗状況等を報告し、適宜打合せ議事録を作成して相互に確認すること。

業務の実施に当たっては、基本設計及び実施設計で示した「設計時納品リスト」を基に、市と協議を行い、適切な時期に提出する図書等の提出に不備・不足がないことを確認すること。また、本要求水準にて定めた性能基準を満足していることを確認したことを示す「提出状況・要求性能確認書（任意様式）」を業務段階ごとに作成し、事前に市に提出して承認を得ること。

(7) その他、付随業務

① 各種関係機関との調整業務

・市に対し、現地調査の説明、設計及び運用方法の説明など必要な調整を行うこと。

・電気事業者、自家用電気工作物保安業者、ガス事業者等に対して必要な調整を行うこと。

② 検査業務

- ・設計者は、自らの責任において自主検査を行い、検査の結果の確認を行うこと。
- ・設計者は上記の自主検査後に、市の完了確認検査を受けること。その際、完了確認検査を円滑に実施するために、設計概要説明書を作成し、これをもって市に設計概要を説明すること。

3. 担当者の配置等

設計者は、設計業務を遂行するに当たって、管理技術者及び設計担当者を配置し、管理技術者・設計担当者の通知書を作成して市の承諾を得ることとする。

管理技術者と設計担当者を兼ねることは可とするが、設計業務の履行期間中において、管理技術者若しくは設計担当者を受注者が変更する場合又は市が著しく不相当とみなした場合、受注者は速やかに適正な措置を講じ、市の承諾を得ることとする。

(1) 管理技術者

一級建築士の資格を有している者で、建築・構造・電気設備・機械設備の設計趣旨・内容を統括的に反映でき、現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができる者であること。また、上記の統括的な実務経験を3年以上有する者であること。

(2) 設計担当者

① 建築設計者

一級建築士の資格を有する者

② 構造設計者

構造設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者

③ 電気設備設計者

設備設計一級建築士、一級建築士、建築設備士いずれかの資格を有する者

④ 機械設備設計者

設備設計一級建築士、一級建築士、建築設備士いずれかの資格を有する者

⑤ 公園等設計者

技術士建設部門(都市及び地方計画)、シビルコンサルティングマネージャー(RCCM)(都市計画及び地方計画又は造園)、登録ランドスケープアーキテクト(RLA)いずれかの資格を有する者

第5章 工事監理業務に関する要求水準

1. 基本事項

工事監理業務は、建築士法第2条第8項に定める工事監理を行う業務とし、設計図書どおりに本施設が施工されるようにするために必要な業務及び施工に関する品質確保のために必要な業務とする。工事監理業務を行う者（以下「工事監理者」という。）は、自ら施工状況を実地にて確認しない部位であっても、後から確認できるような記録を行うよう建設業務を行う者を指導することは、工事監理者の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務に当たることとする。

2. 工事監理業務に係る要求水準

(1) 工事監理者の通知

- ・工事管理者は、着手前に工事監理者を配置し、工事監理者届を作成して、市の確認を受けること。
- ・工事監理者は、一級建築士の資格を有するとともに、計画通知その他関係法令等の変更が生じた場合に、必要な手続等を実施する能力を有する者とする。

(2) 工事監理業務計画書の提出

- ・業務着手前に、業務工程計画、業務体制、業務方針等について工事監理業務計画書を作成し、市に提出し、確認を受けること。
- ・設計図書どおりに施工が行われていることその他工事監理業務を的確に実施するために必要な確認方法及び確認時期、記録方法その他の事項について、施工工程ごとに工程別工事監理業務計画書を作成し、市に提出し、確認を受けること。
- ・工事監理業務計画書等の作成に当たっては、建設工事に係る各業務内容や役割分担との整合性を確保すること。
- ・工事監理業務計画書等については、建設工事の進捗に応じ変更の必要が生じた場合は、市と協議し、確認を受けること。

(3) 工事監理業務報告書の作成

- ・工事監理業務報告書を作成し、市に毎月提出し、確認を受けること。
- ・工事監理業務報告書は、工事監理記録及び工事記録写真として、工事監理業務計画書に定められた業務を的確に実施したこと、設計図書に基づいて建設工事が施工されていることを確認したこと、それらの施工状況が要求水準に適合していることを確認したことについて、市が確認できる内容とする

第6章 建設業務に関する要求水準

1. 基本事項

施工者が実施する業務は、次のとおりとする。

- ・拠点施設の建設工事
- ・その他外構等の整備に関する工事業務
- ・什器備品等調達業務

2. 建設業務に係る要求水準

(1) 基本的な考え方

- ・建設工事請負契約書に定める期間内に本施設の工事等を実施すること。
- ・公園利用者が利用できるよう工事を進めるとともに、利用者に対し、分かりやすい看板や工事案内資料を作成し、市へデータを提出すること。なお、市においては、市報や市ホームページ等にて広報する。

(2) 工事に当たり留意すべき事項

- ・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し、適切な建設工事計画を策定すること。
- ・騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活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。
- ・建設工事内容を近隣へ周知徹底し、理解を得るように努めること。
- ・本施設及び近隣への対応について、施工者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・建設工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動対策）を行うこと。
- ・地下の掘削工事を行う場合は、山留の工法や地下水位を考慮した掘削工事計画を策定し、安全性を確認するとともに周辺への影響がないよう留意すること。
- ・設計時から実施される各種申請に関し、工事段階で必要な申請対応を図ること。また、工事中に必要となる申請がある場合も、適切に対応すること。

(3) 着工前及び着工中業務

① 近隣対策

- ・資材置場、仮設事務所、作業員用駐車場等で建設用地以外の用地が必要な場合は、事業者の責任において用意すること。
- ・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、建設工

事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。

- ・解体・撤去工事や建設工事の事前の適切な時期に、適宜近隣への説明を実施すること。
- ・建物及びその建設工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。

② 建設工事着工届等の提出

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市に提出して、承諾を得ること。

(4) 建設業務実施体制

施工者は、建設業務を遂行するに当たって、以下に示す有資格者等を適切に配置し、建設工事实施体制、現場代理人及び監理技術者届を作成して、市の承諾を得ること。現場代理人と監理技術者を兼ねることは可とする。なお、施工業務の履行期間中において、現場代理人若しくは監理技術者を施工者が変更する場合又は市が著しく不相当とみなした場合、設計・施工者は、速やかに適正な措置を講じ、市の承諾を得ること。

① 現場代理人

- ・現場で発生した各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができること
- ・施工スケジュールの管理、工事作業員の安全管理、市との調整や定期的な報告、企業間の調整等を統括管理すること。
- ・監理技術者との兼任を認める。

② 監理技術者

- ・建設業法第 26 条第 2 項に規定する、建築一式工事の監理技術者であること。
- ・一級建築士又は 1 級建築施工管理技士資格を有すること。
- ・監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有すること。

(5) 建設工事中業務

① 建設工事

- ・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施設の建設工事を実施すること。施工者は建設工事現場に建設工事記録を常に整備すること。
- ・施工者は、市からの要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行う

こと。

- ・市は、施工者が行う工程会議に参加することができる。加えて、市が建設工事現場での施工状況等の確認を設計者に対し求めた場合には、施工者はこれに誠実に対応すること。
- ・建設工事中における近隣住民への安全対策については万全を期すこと。
- ・建設工事を円滑に推進できるように、必要に応じて建設工事状況の近隣住民への説明等を十分に行うこと。
- ・市は、段階確認検査一覧報告書に定められた工種、時期、確認事項のとおり確認検査を行うため、当該確認検査までに自主検査を行うこと。
- ・材料検査については、市又は施工者のいずれかからの申し出があった場合に実施することとし、検査の申し出があった材料については、当該検査の合格まで施工しないこと。
- ・建設工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。
- ・工事中、随時協議の上、設計から変更した部分がある場合には、当該内容を完成図書等に反映すること。
- ・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・建設工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- ・隣接する道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、建設工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、施工者の負担において行うこと。
- ・周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、施工者の責任において対応すること。
- ・建設工事中は周辺等からの苦情が発生しないよう注意するとともに、発生した苦情その他については、設計・施工者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理し、市に報告すること。
- ・建設工事中に事故が発生した場合、速やかに市に報告すること。
- ・建設工事中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により災害が発生した場合には、適切な対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。

② その他

- ・各下請業者及び資材については、市内業者を積極的に活用すること。
- ・原則として建設工事中に第三者に及ぼした損害については、設計・施工者が責任を負うものとする。

(6) 完工業務

① 完工検査及び完工確認検査

- ・完工検査及び完工確認検査は、本施設を市へ引渡しを行う前に完了させること。

② 実施方法

- ・完工検査及び完工確認検査は、新施設の建設工事及び関連業務、その他外構等の整備に関する工事及び関連業務の完了時にそれぞれ実施する。

③ 事業者による完工検査

- ・施工者の責任及び費用において、本施設の完工検査及び機器並びに器具の試運転検査等を実施すること。
- ・完工検査及び機器並びに器具の試運転検査等の実施については、これらの実施日の14日前までに市に書面で通知すること。
- ・市は事業者が実施する完工検査及び機器並びに器具の試運転に立会うことができる。
- ・市に対して完工検査、機器並びに器具の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。
- ・施工者が実施した完工検査が完了後に、速やかに建設工事完了届とともに、関係書類を市へ提出すること。

④ 市による完工確認検査等

- ・市は、「③事業者による完工検査」の終了後、本施設について、次の方法により行われる完工確認検査を実施する。
 - ：市と施工者は、完工確認に当たっては事前に協議を行う。
 - ：市は施工者の立会いの下で、完工確認を実施し、市内部の監督員及び検査員による検査を実施する。

⑤ 完工確認後の是正等

- ・市は、「④市による完工確認検査等」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めた上で施工者へ書面をもって指示を行う。
- ・施工者は、前記による書面の指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させること。期日までに是正等を完了させることが不可能である場合は、市と協議の上で期限を再設定することができる。
- ・設計・施工者は、本施設の完工確認において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を完成図書に反映させること。

⑥ その他

- ・施工者は、機器及び器具の取扱に関する市への説明を実施すること

第7章 什器備品調達業務に関する要求水準

1. 基本事項

事業者は、本施設に必要な什器備品について、維持管理・運営業務にあわせて、調達及び設置を行うこと。

2. 用語の定義

本事業における什器備品とは、性質や形状を変えずに比較的長期間継続して使用保存することができるもので、一品取得価格が10万円以上のものをいう。

3. 什器備品調達業務に関する要求水準

- ・ 什器備品については、市内業者から積極的に活用すること。
- ・ 事業者は、什器備品について、調達時において、市が提示する什器備品の品質と同等以上のものを提案することとし、什器備品調達計画書を維持管理・運営開始予定日の12ヶ月前までに作成し、市の承認を得た上で調達・設置すること。
- ・ 設置した什器備品について、什器備品台帳を作成して市に提出すること。
- ・ 什器備品台帳に記載した什器備品に対して、什器備品標示シールを什器備品に貼り付け、適切に維持管理すること。点検等を行い支障があった場合は、その結果を什器備品台帳に反映し、市に報告するとともに、必要に応じて修繕・更新等の必要性について市と協議すること。
- ・ 什器備品について、リース方式による調達とする場合には市の承諾を得るものとする。
- ・ 什器備品について、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適合する調達に努めること。
- ・ 什器備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- ・ 什器備品の設置に当たっては、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて適宜、計画して設置すること。
- ・ 什器備品の設置に当たっては、対象に応じて壁面と固定する等、適切な安全対策を講ずること。
- ・ 事業者は、業務終了後速やかに、「什器備品調達業務報告書」を作成し、市に提出すること。

第8章 企画運営業務に関する要求水準

1 基本事項

拠点収益施設及び指定管理予定の公園が、多くの市民や観光客等に利用され、本市の新しいシンボルになるよう、開業前及び開業年度において、広報活動やイベントなどを企画するものとする。

(1) 業務期間

業務期間は、令和9年度から令和10年度の2年間とする。

(2) 業務体制

業務の主となる業務従業者を定め、市へ報告すること。また、業務従事者を変更する場合も同様とする。

2 企画運営業務に関する要求水準

(1) 施設情報の発信

事業者は、本施設用の独自のホームページを構築し、積極的に情報発信をおこなうこと。また、イベント情報の登録や活動状況の公開を行い、必要に応じ SNS による情報発信を行うこと。

(2) パンフレット等の作成

事業者は、供用開始日までに、本施設のパンフレット等を作成し、施設の周知を行うこと。また、施設の周知のために作成したパンフレット等の電子データを市に無償提供すること。

(3) 開業式典業務

① 開業式典

事業者は、供用開始日に開業式典を行うこと。ただし、やむを得ない事情がある場合は供用開始日以外での開催を認める。なお、開業式典の参加者については市と協議して決定すること。

② 開業記念イベント

事業者は開業式典後、開業記念イベントを実施すること。実施時期及び具体的な内容は事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、承認を得ること。

③ 内覧会

事業者は上記①及び②に合わせ内覧会を実施すること。内覧会の参加者につ

いては、市と協議して決定すること。

(4) イベント

事業者は、積極的にイベント開催を行い、本事業を広く県内・県外へ情報発信すること。なお、イベント内容については、任意とするが、市と事前協議を行うものとする。また、市からの提案については、積極的に協力すること。

3 その他

(1) 各種マニュアルの整備

事業者は、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、統括維持管理・運営責任者が内容を確認の上、供用開始日の1ヶ月前までに市に提出し承認を得ること。

なお、各種マニュアルを変更する場合は、市と協議を行い、事前に市の承認を得ることとする。

(2) 運営体制の確立及び業務に従事する者への教育訓練

事業者は、運營業務及び維持管理業務に係る業務従事者を配置し、供用開始日までに、各業務に従事する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ついての教育訓練を行い、供用開始後直ちに円滑な運営を実施すること。

また、上記(1)に示す各種マニュアルの内容について、供用開始日までに、業務従事者等への周知徹底を図ること。

(3) 開業準備期間中の維持管理業務

事業者は、開業準備期間中の本施設の維持管理を行うこと。また、供用開始前であることを踏まえて、次以降に示す指定管理業務に係る要求水準に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

4 実績報告及び検査

市と事業者は、本業務の締結前に、各イベントの回数や実施時期等について協議を行ったうえで、業務委託契約を締結し、業務終了後に、検査を実施するものとする。なお、検査時には、実施状況写真や参加人数等を提出するものとする。詳細な提出物については、市と協議のうえ決定するものとする。

第9章 指定管理業務に関する要求水準

1. 基本事項

(1) 業務期間

業務期間は、供用開始日より、事業期間終了までとする。

(2) 開業時間

指定管理予定の公園については、24時間、休業日なしとする。

事業者が設置する拠点収益施設については、協議のうえで、決定するものとする。

(3) 業務体制

以下の①から②に示す業務従事者を定め、市へ報告すること。また、業務従事者を変更する場合も同様とする。

なお、各業務従事者の兼務は認めるが、その運営が独立採算となる任意事業については会計が明確に分かれるように配慮すること。

① 統括維持管理・運営責任者

統括維持管理・運営責任者を定め、市に報告すること。また、統括維持管理・運営責任者を変更した場合も市に報告すること。

② 業務担当者

維持管理業務及び運営業務の各業務を担当する者は、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、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

なお、複数の業務を兼務することも可とする。

(4) モニタリングの実施

① 業務内容

事業者は、個別業務についてモニタリングを行い、その結果を市に報告する。

② 要求水準

- ・事業者は、本施設の開業前までに「モニタリング実施計画書」を作成し、市の確認を受けること。
- ・事業者は、個別業務が業務水準を満たしていることを客観的に確認する仕組みを導入すること。

- ・本施設の開業後、各年度1回程度、利用者に対するアンケートを実施し、事業者が提供するサービスに対する利用者の評価を収集・解析・評価を行い、その後の維持管理・運営業務に適切に反映させること。
- ・当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、「運営評価シート」を作成の上、自己評価を行うこと。又、自己評価の結果を分析し、個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。
- ・自己評価の結果、事業者として業務水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討し、翌年度の各業務の実施計画書に反映すること。
- ・本施設の開業から5年ごとを目途として、時代の変化や市民のニーズを踏まえて本事業の内容全体を中間評価し、必要に応じて運営業務の内容に反映すること。
- ・モニタリングの結果については、必要に応じて市民や議会等への報告を行うことを想定し、資料作成に当たっては、分かりやすさにも留意すること。

(5) 作成書類

① 維持管理・運営業務計画書の作成、提出

- ・毎年度、維持管理業務及び運営業務を実施するために必要な事項を記載した維持管理・運営業務計画書を作成し、当該事業年度が開始される前までに市に提出し、市の承認を得ること。
- ・維持管理・運営業務計画書には、維持管理業務及び運営業務の各業務区分に応じ、詳細な業務実施内容を記載するとともに、次の事項等に関する当該年度等の収支計画、業務実施体制、業務分担、業務担当者及び資格、緊急時連絡体制、報告事項等の計画を記載すること。
 - ：維持管理業務及び保全計画に関する事項
 - ：修繕業務に関する事項
 - ：運営業務に関する事項

② 維持管理・運営業務報告書

ア. 月次報告書及び年度報告書の作成、提出

- ・維持管理・運営業務報告書として、月次報告書及び年度報告書を作成・保管するとともに、市に提出すること。
- ・月次報告書については毎月作成の上、当該月の終了後、速やかに

市に提出すること。

- ・年度報告書については毎年度作成の上、当該年度の終了後、速やかに市に提出し、市の承認を得ること。

イ. 記載内容

- ・維持管理・運營業務報告書には次の内容を記載すること。
 - ：維持管理業務に関する事項
 - ：修繕業務に関する事項
 - ：運營業務に関する事項
- ・事業収支に関する事項
- ・利用促進業務に関する事項

(6) 緊急時対応

① 緊急時対応マニュアルの整備

非常時・緊急時において、本施設の利用者の安全確保を図るとともに、建物や設備等の保全を図る観点から、緊急時対応マニュアルを作成し、被害拡大の防止及び施設機能の復旧に必要な措置を取ること。

② 事故への対応

事故が発生した時は、人命確保を最優先とし、直ちに必要な措置を施すとともに、速やかに市、医療機関等の関係機関に通報すること。

③ 災害時の対応

- ・施設の火災や、地震等の災害等に対する事前の対応を実施し、万が一に火災、災害等が発生した場合には、適切な対応を実施し、利用者の安全確保に努めるとこと。
- ・地震や風雪水害による災害が発生するおそれがある時は、直ちに初期措置を取ること。
- ・消防法及び建築基準法上における自動火災報知器、発信器、消火栓、その他非常用設備を示す平面プランを作成して、最新の状態に維持し、目立つ関連場所に表示すること。
- ・常時安全に使用できる緊急時安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置等には明確な表示を施すこと。
- ・非常照明及び誘導灯等の防災設備は、常に作動可能であることを確認すること。

- ・火災により緊急の事態が発生した時は、現場に急行し応急措置を行うこととともに、直ちに市及び関係機関に連絡・通報すること。
- ・災害や大事故等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、市及び関係機関に連絡・通報すること。

(7) 事業期間終了時の要求水準

維持管理・運営事業者は、本施設の維持管理業務及び運営業務を適切に行うことにより、事業期間終了時においても、本施設が以下の水準を満たしていることとする。

なお、事業期間中の大規模修繕（建物の主要構造物の過半にわたる修繕改修。屋外防水、外壁補修、給排水管の更新等）は想定しない。

- ◆本施設が、当初の完成図書において保障されている基本的な性能を満たしている。
- ◆本施設の主要構造部等に、大きな破損や汚損等が無く、良好な状況である。
- ◆外の仕上げや設備機器等に、大きな破損や汚損等が無く、良好な状況である。

※維持管理・運営事業者は、事業期間終了時の前年に建物劣化調査等を実施の上、調査報告書を市に提出し、確認を受けること。建物劣化調査報告書の内容等は、事前に市と協議して定めること

※維持管理・運営事業者は、事業期間終了後に後任の管理者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう業務の引継ぎに協力すること。引継ぎに当たっては、事業期間終了の6か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。また、維持管理・運営事業者は、業務の承継に必要な「引継マニュアル」を事業期間終了の3か月前までに作成し、市に提出すること。

(8) その他全般事項

① 消耗品の負担

本施設に係る消耗品（設備機器の定期交換部品、蛍光灯など）の費用は、事業者負担とする。

② 光熱水費用の負担

本施設の維持管理・運営業務の実施に係る光熱水費は、事業者負担

とする。

ただし、急激な気候変動等が発生するなど光熱水量が著しく上昇せざるを得ない事情が発生した場合には、指定管理料の見直しを行うものとする。

③ 市との連携

本事業と市との連携のため、事業者は、市からの要望があった場合は、会議や報告会等への出席や報告等を行うこと。

2. 維持管理業務

(1) 維持管理業務の概要

① 業務の目的

本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼさず、利用者が施設を快適に利用できるように、本書、提案書、基本契約、指定管理基本協定書、維持管理・運営計画書及びその他必要な関連法令等に基づき、建築物、建築設備、植栽、外構施設、什器備品の性能及び状態を常時適切に管理すること。また、施設の機能維持及び安全性・快適性の維持のために必要な清掃、修繕、警備等を実施すること。期間は、供用開始日より、事業期間終了までとする。

②業務内容

本施設の維持管理に関して維持管理・運営事業者が実施する業務は、次のとおりとする。

- ・建築物保守管理業務
- ・建築設備保守管理業務
- ・清掃業務
- ・警備業務
- ・修繕業務

なお、本事業における修繕業務とは、大規模修繕以外の修繕であり、大規模修繕とは建築物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕及び設備機器、配線、配管等の全面的な更新をいう。

③業務に当たっての考え方

次の事項を基本として、維持管理を実施すること。

- ・施設環境を良好に保ち、利用者が快適に本施設を利用できるようにすること。
- ・本施設が有する機能及び性能等を保つこと。

- ・劣化による危険、障害の発生を未然に防止すること。
- ・環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・耐久設計に基づく構造体の耐久性能を維持すること。
- ・故障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。
- ・業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業に努めること。
- ・業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩しないこと。
- ・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。

④その他

本書に記載のない事項については、その都度、市と協議の上、必要な措置等を実施すること。

(2) 建物保守管理業務

①業務内容

本施設の建築物の構造部及び屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床等の各部位に関し、施設管理上で必要な点検、保守、修繕を実施すること。

また、本施設の利用者からの改善要望や、故障状況についての情報提供等に対し、現場調査、初期対応及び処置を迅速に行うこと。

②構造部の保守管理の要求水準

- ・建物と周辺地盤との相対的な浮上、沈下の確認等、建物周りの点検を必要に応じて行うこと。
- ・屋上、外壁面等のひび割れ、建物傾斜等の点検を必要に応じて行うこと。
- ・定期的に行われる外装、内装等の点検により、構造体に影響を及ぼすようなものを発見した場合は、構造体の調査及び診断を実施し、その結果を踏まえ修繕を行い、所定の耐震性、耐火性及び耐風性を確保した状態を維持すること。

③各部位の保守管理の要求水準

- ・関係法令の定めるところにより、点検を実施すること。
- ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査、診断及び判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

- ・結露やカビの発生を防止すること。
- ・開閉装置が正常に作動する状態を保つこと。

(2) 建物設備保守管理業務

①業務内容

本施設の建築設備全般（空調換気設備、給排水衛生設備、電気設備、防災設備等）に関し、施設管理上で必要な運転・監視、点検、保守及び修繕を実施すること。

②要求水準

ア 運転・監視

- ・安全に留意し、機器装置の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。
- ・建物内の各部屋の空気環境状態を確認し、最適な施設環境の維持に努めること。
- ・各機器、温度等を適宜確認し、絶えず機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努めること。
- ・各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各建築設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ・各建築設備の運転中、操作及び使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去又は適切な対応（保守、経常的修繕等）を図ること。
- ・運転監視を行う電気責任者は、電気事業法に定める第3種電気主任技術者以上の資格免許を有すること（必要な場合のみ）。

イ 法定点検

- ・安全に留意し、機器装置の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。
- ・建物内の各部屋の空気環境状態を確認し、最適な施設環境の維持に努めること。

ウ 定期点検

- ・各建築設備について、常に正常な機能を維持できるよう、建築設備系統に定期的に点検・対応を行うこと。
- ・点検により建築設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な対応（保守、

修繕等)を図ること。

エ 劣化等への対応

- ・劣化等について調査、診断、判定を行い、適切な対応（保守、修繕等）を迅速に図ること。

(3) 清掃業務

①業務内容

良好な環境衛生、美観の維持、快適な空間を保つために、本施設及び指定管理区域内の施設に関し、施設管理上で必要な清掃業務を実施すること。

②要求水準

ア 建物内清掃

- ・目にみえる埃、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を組み合わせ衛生的な状態を保つこと。
- ・施設全般について日常清掃を行い、施設、什器備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。
- ・日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、定期清掃及び特別清掃を実施すること。
- ・日常清掃、定期清掃及び特別清掃の他にも、必要に応じて清掃を実施し、本施設の良好な環境衛生、美観の維持に努め、清掃業務は利用者の妨げにならないように実施すること。
- ・什器備品に関し、安全点検及び清掃等を適宜行うこと。

イ 公園内清掃

- ・公園施設や拠点施設付近の植栽等は見た目にも心地よい状態を維持し、敷地内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼさないよう留意すること。
- ・排水溝、污水管、マンホール等についても、必要に応じて清掃等を行うこと。
- ・公園利用者から、芝の長さ公園付近の雑草などについて、苦情や要望があった際は、市に報告を行い、速やかに対応すること。

ウ その他

- ・衛生消耗品等や業務に使用する資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に保管すること。
- ・揮発性有機化合物等を含むおそれのある製品の使用に当たっては、関連法令等を遵守すること。

・本施設及び事業敷地内において発生した廃棄物を収集し分別するとともに、収集運搬業者に運搬・処分を依頼すること。なお、収集運搬業者への費用は事業者負担とする。また、任意事業において発生する廃棄物については、当該事業を実施する事業者が排出事業者として、自らの費用負担により適切に処理すること。

(3) 警備業務

①業務内容

本施設への不審者の侵入等に関する警戒を行うため、施設管理上で必要な警備業務を実施すること。

②要求水準

ア 業務の実施方針

- ・警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・施設の用途、規模、開業時間等を勘案し、適切な警備計画を立て、不審者の進入防止等の未然防止に努めること。
- ・不審者等を発見した場合には、直ちに適切な対処を図り、市、警察等の関係機関に迅速に連絡するとともに、適切な事後処理を行うこと。

イ 警備方法

- ・警備の手法については、事業者と打合せのうえ決定するものとする。

ウ 警備内容

- ・警備の内容は次を基本とし、詳細の警備内容は維持管理・運営事業者の提案に委ねる。

- ：本施設内での不適切な飲酒や喫煙等の防止
- ：事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応
- ：施錠箇所の点検、確認
- ：非常口灯、外灯等の点灯確認
- ：防火扉、消防設備の点検（外観点検）
- ：放置物、不審物の発見及び処置、避難動線の常時確保
- ：建物、設備等の破損及び不良箇所の発見と連絡

(4) 修繕業務

①業務内容

本施設の引渡しから事業期間終了までの間、大規模修繕を除き、本施設が正常に機能するために必要な設備更新、施設修繕等を実施すること。

②修繕業務の実施

以下のとおり、適切に修繕業務を実施すること。

ア 当該年度の修繕業務計画書の作成及び提出

- ・維持管理・運営業務計画書の作成に合わせ、市と協議の上、当該年度の修繕業務計画書を作成し、市へ提出すること。

イ 修繕の実施

- ・計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令並びに必要な手続、資格等に基づき、速やかに修繕業務を実施すること。

ウ 修繕に係る確認

- ・本施設の修繕を行った場合、修繕箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

エ 施設台帳及び完成図面等への反映

- ・本施設の修繕を行った場合、修繕内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態が分かるよう電子情報及び図面等を整備すること。

オ 修繕報告書の作成提出

- ・修繕報告書を作成し、年度末までに市へ提出すること

3. 運営業務

(1) 運営業務の概要

①業務の目的

本施設がより積極的に活用され、地域の交流拠点となることを目指し、本書、提案書、基本契約、指定管理者基本協定書、維持管理・運営業務計画書及びその他必要な関連法令等に準拠し、機能を適切に運営すること。

②業務実施に当たっての考え方

下記事項を基本として、運営を実施すること。

- ・対象となる公園の立地を最大限に活かし、地域住民や観光客等から親しまれるような空間を創設するとともに、公園と拠点施設の一体的なマネジメントの実現を目指す。
- ・事業者の運営ノウハウや専門知識・技術に基づく創意工夫を取り入れた提案により、賑わい創出の場となることを期待する。

③料金利用の徴収に関すること

事業者が、公園内で収益事業を実施する場合は、その収入は事業者に帰属するものとする。この際、公園の使用料は、指定管理者であることから徴収しない。

また、事業者以外が公園内で行う収益事業については、市が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、指定管理者が公園利用に係る料金の収入として収受できるものとする。

なお、これらの収入については、他の収入金と区別し、収支報告を行うこと。

(2) 拠点施設運営業務

①基本事項

拠点施設の運営・維持管理は、事業者の独立採算で実施することを原則とし、利便性の高い機能を目指し、民間の創意工夫を活かした提案を期待する。

- ・本施設の有効活用、集客力・魅力・利便性の向上に資するものとして実施すること。
- ・施設運営業務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、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。
- ・事業者は、施設運営業務の実績報告（収支状況、利用者数等を含むもの）を、運営業務に係る業務報告書（月報・四半期報・年報）に付して提出すること。

②施設の貸付条件

運営・維持管理を行う事業者は、本施設と公園の一部を指定管理するものとし、賃借料は発生しないものとし、賃貸借期間は、事業者が提案する日（本施設の供用開始日）から事業期間終了日までとする。

- ・事業期間満了時には、事業者の責任において原状に回復（事業者又は設置した什器備品等をすべて収去）し、市へ返還するものとする。また、これらに係る費用は全て、事業者負担とする。