

各務原市新総合体育館総合運動防災公園整備運営事業

要求水準書

令和 6 年 9 月
(令和 7 年 1 月修正)

各 務 原 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 整備基本方針	2
第 4 節 体育館を含む拠点整備の考え方	2
第 5 節 本事業の概要	3
1. 事業の対象となる施設	3
2. 事業方式	5
3. 本事業の対象範囲.....	5
4. 自主事業について.....	6
5. 提案施設について.....	6
6. 付帯施設（付帯事業）について.....	6
7. 事業者の収入等	7
8. 使用料等の負担	9
9. 光熱水費の負担	10
10. 減免措置	10
11. 事業スケジュール（予定）	11
12. セルフモニタリングの実施.....	12
13. 地元発注要件.....	12
第 6 節 用語の定義.....	12
第 7 節 遵守すべき法制度等	12
第 8 節 諸条件	15
1. 立地条件	15
2. 敷地条件	15
3. 運営開始期限.....	16
4. 本施設の利用方法.....	16
5. 興行について（体育館）	20
6. 既存施設の概要	21
7. 災害時の活用に関する考え方	22
8. 事業期間終了時の措置	22
第 2 章 設計業務	23

第1節 設計業務総則	23
1. 業務の対象範囲	23
2. 業務期間	23
3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理	23
4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出	24
第2節 事前調査業務	24
第3節 設計業務（共通事項）	25
1. 施設配置の考え方	25
2. 周辺環境・地球環境への配慮	26
3. 周辺インフラとの接続	27
4. 安全計画	28
5. 防災計画	29
第4節 設計業務（体育館）	32
1. 基本的な考え方	32
2. 構造計画の考え方	35
3. 設備計画の考え方	35
4. 各機能に係る要件	41
第5節 設計業務（防災公園）	51
1. 基本的な考え方	51
2. 設備計画の考え方	53
3. 各機能に係る要件	54
第6節 電波障害調査業務	57
第7節 設計業務遂行に必要な関連業務	57
第3章 建設・工事監理業務	59
第1節 建設・工事監理業務総則	59
1. 業務の対象範囲	59
第2節 建設業務	60
第3節 工事監理業務	62
第4節 什器・備品等の調達及び設置業務	62
第5節 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）	62
第6節 電波障害対策業務	63

第7節 建設業務遂行に必要な関連業務	63
第4章 開業準備業務	66
第1節 開業準備総則	66
1. 業務の対象範囲	66
2. 業務期間	66
3. 業務遂行上の留意点	66
第2節 開館式典等の実施業務	66
第3節 開業準備期間中の運営業務	67
1. 業務の対象範囲	67
2. 広報業務	67
3. 予約システム整備業務	67
4. 予約受付・利用許可業務	68
第4節 開業準備期間中の維持管理業務	68
第5章 維持管理業務	69
第1節 維持管理業務総則	69
1. 業務の対象範囲	69
2. 業務期間	69
3. 維持管理業務に係る仕様書	69
4. 維持管理業務計画書	70
5. 業務報告書等	70
6. 各種提案	70
7. 業務遂行上の留意点	71
第2節 建築物及び建築設備等保守管理業務	72
1. 運転・監視及び日常保守点検業務	72
2. 定期保守点検業務	73
3. 故障・クレーム対応	73
第3節 公園施設保守管理業務	73
1. 日常保守点検業務	73
2. 定期保守点検業務	74
3. 故障・クレーム対応	74
第4節 什器・備品等保守管理業務	74
1. 備品等台帳の整備業務	74
2. 保守管理業務	75

3. 故障・クレーム対応	75
第5節 外構等維持管理業務	75
1. 外構等定期保守点検業務	75
2. 芝生・植栽管理業務	75
3. 故障・クレーム対応	76
第6節 環境衛生・清掃業務	76
1. 環境衛生業務	76
2. 清掃業務	76
3. 廃棄物処理業務	77
第7節 警備保安業務	77
1. 共通	77
2. 体育館、公園内トイレ、管理棟、弓道場等	78
3. 公園	78
第8節 修繕業務	79
第6章 運営業務	80
第1節 運営業務総則	80
1. 業務の対象範囲	80
2. 業務期間	80
3. 運営業務に係る仕様書	80
4. 運営業務計画書	80
5. 業務報告書	81
6. 各種提案	81
7. 業務遂行上の留意事項	81
第2節 総合管理業務（案内・利用受付・料金收受等）	84
1. 総合案内・広報業務	84
2. 受付対応業務	84
3. 予約受付・利用許可業務	85
4. 利用料金徴収業務	85
5. 庶務業務	85
6. 統括マネジメント業務	86
7. 総務・経理業務	86
8. 備品等管理業務	87
第3節 体育館運営業務	87
1. 安全管理業務	87

2. 空調管理業務.....	87
第4節 防災公園及び広場公園運営業務（防災備蓄倉庫は除く）	88
1. 公園全体に係る日常運営業務	88
2. 駐車場管理業務	88
第5節 自主事業（任意）	88
第6節 提案施設の運営（任意）	89
第7節 付帯施設（付帯事業）	91

添付資料

添付資料 1 用語の定義
添付資料 2 事業範囲図
添付資料 3 地質調査報告書（概要版及びボーリング柱状図）
添付資料 4 必要諸室リスト
添付資料 5 本施設コートレイアウト（参考）
添付資料 6 備品等リスト（参考仕様）
添付資料 7 電気・機械要求性能表
添付資料 8 主な維持管理業務項目詳細一覧
添付資料 9 既存施設の営業・利用料金（参考）
添付資料 10 既存施設の年間利用者実績（参考）
添付資料 11 事業予定地接続道路現況図
添付資料 12 付け替え道路計画図
添付資料 13 工業団地交通量測定
添付資料 14 埋蔵文化財試掘調査結果
添付資料 15 防災公園のエリア区分図
添付資料 16 観覧席イメージ
添付資料 17 流量計算書
添付資料 18 遊具のグレードのイメージ（参考）
添付資料 19 月別・時間別使用率（令和5年度）
添付資料 20 各務原市スポーツ施設個別施設計画
添付資料 21 出入口の設置条件
添付資料 22 占用物件平面図
添付資料 23 既存井戸位置図
添付資料 24 造成工事完了時仮駐車場位置図
添付資料 25 現総合体育館の体操器具リスト
添付資料 26 各務原市公共建築物の設計業務資料（抜粋）

閲覧資料

- 閲覧資料 1 事業予定地測量図
- 閲覧資料 2 事業予定地インフラ現況図
- 閲覧資料 3 造成工事設計図
- 閲覧資料 4 地質調査報告書
- 閲覧資料 5 スポーツ広場公園の維持管理業務委託仕様書
- 閲覧資料 6 スポーツ広場公園の工事履歴
- 閲覧資料 7 現総合体育館及びスポーツ広場公園の減免実績
- 閲覧資料 8 スポーツ広場公園の既存施設点検結果等
- 閲覧資料 9 スポーツ広場公園の既存施設図面
- 閲覧資料 10 （参考）令和 3～5 年度 広場公園の指定管理業務における収支
- 閲覧資料 11 防災公園のエリア区分図（SFC ファイル）
- 閲覧資料 12 防災備蓄倉庫図面（鵜沼朝日町）
- 閲覧資料 13 令和 3～5 年度 広場公園の光熱水費
- 閲覧資料 14 現総合体育館の器具リスト（体操器具以外）
- 閲覧資料 15 現総合体育館の備品リスト

第1章 総則

第1節 本書の位置づけ

本書は、各務原市（以下「本市」という。）が各務原市新総合体育館総合運動防災公園整備運営事業（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、開業準備、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」、「開業準備業務要求水準」、「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

現在の各務原市総合体育館は昭和 58 年に竣工した施設であり、全体的に施設の老朽化が進んでいる。また、メインアリーナや観覧席などに空調設備がないことをはじめ、バスケットボールコートやハンドボールコートが一部の規格に適合していないほか、各種大会の際に駐車場が不足するなど様々な課題を抱えている。

本市では、こうした課題を解決し、今後もスポーツによる市民の健康増進やスポーツを通じた交流を推進するため、新しい総合体育館を整備することとし、令和 3 年 3 月に「各務原市新総合体育館整備基本構想」（以下、「基本構想」という。）を策定した。また、令和 4 年 9 月に策定した「各務原市新総合体育館・総合運動防災公園整備基本計画」（以下、「基本計画」という。）では、基本構想に基づき、具体的な必要諸室・規模の設定や敷地の選定、事業手法の検討等を行い、今後の設計段階に向けた諸条件をとりまとめた。その後、民間事業者への市場調査や VFM の算定等を行う民間活力導入可能性調査を実施し、PFI 手法の BTO 方式一括払い型（従来手法と同様に、整備費用を施設整備時に一括して支払う方式）において、約 3.3%・約 5 億円（税込）の財政負担軽減効果を確認した。

本市は、本事業の対象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 整備基本方針

本施設の基本コンセプトは以下のとおりである。

「誰もが快適に使用でき、健康づくりを楽しむ、にぎわいと交流、安全安心の拠点」

①「誰もが快適に使用」

ユニバーサルデザインに配慮した設計により、子どもから大人、高齢者や障がいのある方、男女の隔てなく、快適に使用できる施設として、また、一人の利用も団体での利用も、スポーツを「する人」、「みる人」、「ささえる人」等様々な立場の人に必要な機能・設備を備えます。

②「健康づくりを楽しむ」

スポーツだけでなくレクリエーションの利用により、市民が楽しみながら日常的に体を動かすことで健康増進につながるような体育館として整備します。

③「にぎわいと交流」

スポーツ活動から大会、イベント等、様々な活動を支える、にぎわいと交流が生まれる施設とします。併せて、これまでの市内の体育館では対応できなかった競技スポーツの大規模大会としての利用により、さらなるにぎわいと交流を生み出します。

④「安全安心の拠点」

防災拠点としての機能を持たせることで、市民の安全安心のよりどころとなる拠点として整備します。

第4節 体育館を含む拠点整備の考え方

体育館の整備基本方針・基本コンセプトの実現に向けては、体育館（屋内）のみならず、屋外空間との一体的な活用を図ることによる効果の増大を目指します。



図 1-1 総合運動防災公園としての拠点整備のイメージ

第5節 本事業の概要

1. 事業の対象となる施設

(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、以下の①から③とする（以下、総称して「本施設」という。）。

- ① 新総合体育館（以下、「体育館」という。）
- ② 総合運動防災公園（以下、「防災公園」という。）
- ③ 各務原スポーツ広場公園（以下、「広場公園」という。）

表 1-1 事業対象施設（本施設）

区分	施設名	分類	必要施設
整備対象施設	体育館 ^{※1}	スポーツ系	メインアリーナ、サブアリーナ、武道場（畳）、武道場（板）兼多目的室、トレーニングルーム、ランニングコース・ウォーキングコース、キッズルーム ^{※2}
		管理部	器具庫、倉庫、事務室、放送室、機械・電気室、災害対策用倉庫、役員室、医務室、選手更衣室兼小会議室
		共用部	トイレ、授乳室、更衣室、給湯室、ホール・ロビー等、廊下等、エレベーター、ラウンジ、休憩スペース
	防災公園		センタープラザ・プロムナード、芝生広場・遊戯施設、休養施設、屋外トイレ、駐車場 ^{※3} 、プレイゾーン（臨時駐車場） ^{※4} 、防災備蓄倉庫 ^{※5}
既存施設	広場公園 （各務原スポーツ広場、各務野スポーツの森、弓道場）		多目的運動広場、テニスコート、弓道場、管理棟、健康遊具、駐車場

※1 体育館：延床面積 12,500 m²以上（+5%（13,125 m²）の範囲まで許容する）

※2 キッズルーム：延床面積 250 m²以上（子どもたちの遊びに有効な面積が確保できる場合は、建築基準法上算入されないスペースも面積に含めることできる）

※3 駐車場：計 850 台程度（プレイゾーン（臨時駐車場）の台数を含む）

※4 プレイゾーン（臨時駐車場）：

普段は多目的な利用が可能なスペースを想定（イベント開催時等、多くの来訪者が予想される際に臨時駐車場として活用できるエリア）

※5 防災備蓄倉庫：延床面積 500 m²程度

(2) 整備対象施設（設計、建設・工事監理）

体育館、防災公園

(3) 維持管理・運営対象施設

本施設（体育館、防災公園、広場公園）

ただし、災害対策用倉庫及び防災公園内の防災備蓄倉庫の運営は除く。

2. 事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に基づき、本施設の管理者等である本市が、事業者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（一括払い型※）により実施する。

※一括払い型 … 設計業務、建設・工事管理業務にかかる対価を維持管理運営期間に割賦で支払いを行うのではなく、それぞれの業務の実施時期に支払いを行うもの

3. 本事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

(1) 設計業務

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務
- ウ 電波障害調査業務
- エ 設計業務遂行に必要な関連業務
- オ 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 建設業務
- イ 工事監理業務（建築物のみ）
- ウ 什器・備品等の調達及び設置業務
- エ 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）
- オ 電波障害対策業務
- カ 建設業務遂行に必要な関連業務
- キ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 開業準備業務

- ア 内覧会及び開館式典等の実施業務
- イ 開業準備期間中の運営業務
- ウ 開業準備期間中の維持管理業務
- エ 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。）。

(5) 運營業務

- ア 総合管理業務（案内・利用受付・料金収受等）
- イ 体育館運營業務（災害対策用倉庫は除く。）
- ウ 防災公園及び広場公園運營業務（防災備蓄倉庫は除く。）
- エ 自主事業（任意）
- オ 提案施設の運営（任意）
- カ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

4. 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。

5. 提案施設について

事業者は、本事業の目的に即し、本施設としての役割を充足する機能等を有する施設（既存施設の改善提案も含む）を「提案施設」として、本事業の予定価格の範囲内で本施設内に提案し、その整備及び維持管理・運営を行うことができる。なお、公園においては建築物以外のものを対象とする。

この提案施設は、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、法的規制条件や本事業の目的との整合性、公共施設としての本市の関連施策との整合性の観点から実施の可否及び実施可能な範囲について制約がある場合があるため、提案施設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。

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、防災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。

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、本施設の設計業務、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支払う。なお、現時点では、下記のサービス対価の支払いを想定している。

- ・設計業務に係るサービス対価：完了払い（基本設計完了時と実施設計完了時）
- ・体育館の建設業務に係るサービス対価：年度ごとの出来高払い及び完了払い
- ・体育館の工事監理業務に係るサービス対価：年度ごとの出来高払い及び完了払い
- ・防災公園（1期工事）の建設業務に係るサービス対価：前払い及び完了払い
- ・上記以外の建設・工事監理業務に係るサービス対価：年度ごとの出来高払い及び完了払い

イ 維持管理・運営業務の対価

本市は、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営業務費相当額）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、提案施設の運営、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 提案施設の運営に係る収入

事業者は、提案施設の運営による売上を収入とすることができる。

エ 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。

表 1-2 本事業におけるサービス対価・運営収入の対象

施設区分	機能	施設整備	維持管理	運営	運営収入
整備対象施設	体育館	●	●	●	あり（利用料金収入）
	防災公園	●	●	●	あり（利用料金収入）
既存施設	広場公園	—	●	●	あり（利用料金収入）
自主事業		—	—	○	あり（自主事業に係る売上）
提案施設※1	公共用途	●	●	●	なし/あり（利用料金収入）
	民間収益用途	○※2	○	○	あり（提案施設の運営に係る売上）
付帯施設		○	○	○	あり（付帯事業に係る売上）

●…サービス対価に含まれるもの

○…サービス対価に含まれないもの（独立採算事業として事業者が負担）

※1：事業者の提案例の整理は表 1-3 に示す

※2：民間事業者が体育館内に追加で整備する内装工事や備品の調達は、サービス対価に含まれないものとする

(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。また、自主事業で広告事業を行う場合は、その広告収入の半額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、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、市が事業者からその使用料等を徴収する。

「4. 自主事業について」「5. 提案施設について」「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1-3に示す。

表 1-3 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	体育館のメインアリーナ全面を利用してプロスポーツ興行を行う。	体育施設条例 （改正予定）	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）。	
	体育館のサブアリーナ半面を利用してスポーツ教室プログラムを行う。			
	体育館内の壁面等を利用して広告事業を行う。			設置する広告スペースの位置や形状、量等については事前に市関係課等と協議を要する。 運営段階における広告掲載に係る審査は「各務原市広告掲載に関する基準」に準拠して行うものとする。
	公園内（体育館の外）に一時的にイベントステージを設置する。	都市公園条例		
	公園内（体育館の外）に一時的にキッチンカーを設置する。			
提案施設	体育館の中に公の施設として市民等の利用に供する部屋を設置する。（ただし、市が計画している部屋以外のもの。）	体育施設条例		市が計画しているメインアリーナ、サブアリーナ、武道場、会議室等といった部屋以外のもの。 これを提案施設として整備し、市民等に貸し出す場合が該当する。なお、他の部屋と同様に、この提案施設において自主事業を行ってもよい。 事前に市関係課等と協議を要する。
	広場公園の既存施設の改善提案を行う。		広場公園の運営開始日前までに（現指定管理者の維持管理運営期間中に、利用休止期間を設けて）工事して良い。 ただし、既存施設に係る利用料金の額は、表 1-10	

				に示すとおりとし、値上げ等は不可とする。
	体育館の中に物販店スペースを設置する。	都市公園法	市へ使用料を支払う。	事前に市関係課等と協議を要する。
	体育館の中に自動販売機スペースを設置する。			
付帯施設	防災公園内（体育館の外）に飲食店や物販店を設置する。			
	防災公園内（体育館の外）に自動販売機を設置する。			

※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（民間収益用途の提案施設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。

10. 減免措置

減免に関する基準は下表のとおりとする。ただし、1を除き本施設の設置目的に合致する事業に限る。

表 1-4 減免に関する基準

減免対象事業	減免額
1.市が主催又は共催する事業	免除
2.市自治会連合会、各地区自治会連合会、各地域自治会連合会、各自治会が主催する事業	
3.市スポーツ協会が主催する事業	
4.市スポーツ推進委員連絡協議会が主催する事業	
5.市スポーツ少年団本部が主催する事業	
6.各小学校区の体育振興会が主催する事業	
7.市中学校体育連盟が主催する事業	
8.市シニアクラブ連合会、各地区シニアクラブ連合会が主催する事業	
9.市子ども会育成協議会、各校区子ども会育成協議会、各単位子ども会育成協議会が主催する事業	
10.社会福祉法人各務原市社会福祉協議会が主催する事業	
11.市スポーツ協会に所属する各種目協会（連盟）が主催する事業	100 分の 50
12.市スポーツ少年団各部会、各地区連絡協議会、各単位団が主催する事業	
13.中学校部活動（地域移行後のジュニアクラブ含む）	
14.【弓道場のみ】各務原市教育委員会が管理する公共施設の使用に関する要綱（平成 22 年 11 月 1 日決裁）第 2 条第 2 項に規定する団体	

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。ただし、付帯施設（付帯事業）については、事業者の提案により先行して実施することができる。

事業契約成立日	令和 7 年 9 月頃
事業期間	事業契約締結日～令和 31 年 3 月末日
設計・建設期間	体育館：事業契約締結日～令和 11 年 4 月末日 防災公園（1 期工事※ ² ）：事業契約締結日～令和 10 年 1 月末日 防災公園（2 期工事※ ² ）：事業契約締結日～令和 11 年 3 月末日
施設引渡し日	体育館：令和 11 年 4 月末日まで 防災公園（1 期工事部分）：令和 10 年 1 月末日まで 防災公園（2 期工事部分）：令和 11 年 3 月末日まで
開業準備期間	事業者が提案した日～令和 11 年 5 月末日
運営開始日	体育館：令和 11 年 6 月 1 日 防災公園（1 期工事部分）：令和 10 年 2 月 1 日 防災公園（2 期工事部分）：令和 11 年 4 月 1 日 広場公園：令和 11 年 4 月 1 日
維持管理期間※ ¹	体育館：令和 11 年 6 月 1 日～令和 31 年 3 月末日 防災公園（1 期工事部分）：令和 10 年 2 月 1 日～令和 31 年 3 月末日 防災公園（2 期工事部分）：令和 11 年 4 月 1 日～令和 31 年 3 月末日 広場公園：令和 11 年 4 月 1 日～令和 31 年 3 月末日
運営期間	体育館：令和 11 年 6 月 1 日～令和 31 年 3 月末日 防災公園（1 期工事部分）：令和 10 年 2 月 1 日～令和 31 年 3 月末日 防災公園（2 期工事部分）：令和 11 年 4 月 1 日～令和 31 年 3 月末日 広場公園：令和 11 年 4 月 1 日～令和 31 年 3 月末日

※1：施設引渡し日～令和 11 年 5 月末日の維持管理は、開業準備業務に含めて行うこと。

※2：防災公園の 1 期工事の範囲については、図 1-2 に示す「エリア A の全部」又は「エリア A の全部及びエリア B の一部（事業者の提案による）」とし、残りのエリアを 2 期工事の範囲とする。2 期工事の範囲については、主に体育館の周辺部を想定している。

なお、防災公園のエリア区分の詳細（用地求積図ベース）は、「添付資料 15 防災公園のエリア区分図」を参照すること。

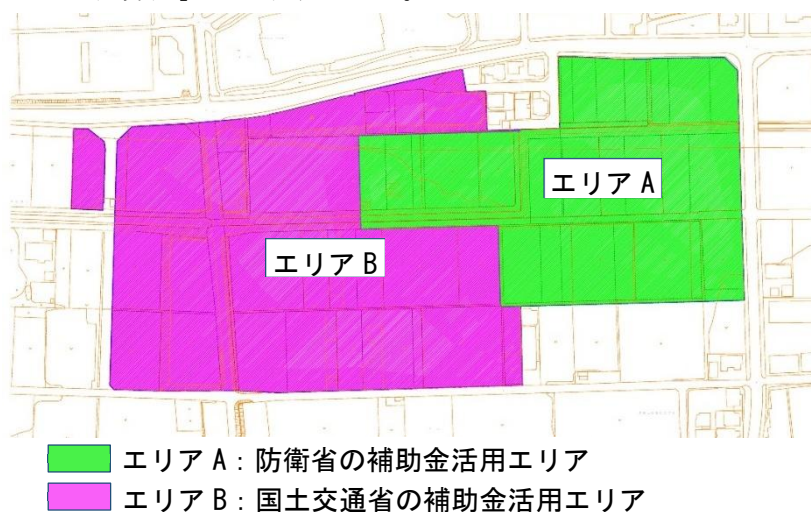


図 1-2 防災公園のエリア区分図

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。開業準備・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

13. 地元発注要件

本市は、本事業を通じた地元経済貢献への配慮を期待している。

事業者は、本事業契約における設計・建設・工事監理業務に係る契約金額の25%以上を、入札参加グループのうち各務原市内に本店、支店、営業所等を有する企業、または各務原市内に本店、支店、営業所等を有する企業への下請契約又は資材発注（いずれも本事業に係るものに限る。）により行うこと。ただし、各務原市内に本店、支店、営業所等を有する企業から、各務原市内に本店、支店、営業所等を有する企業に発注した場合等において、その発注金額を重複して算定することは認めない。

また、同様に、維持管理・運營業務に係る契約金額の25%以上を下請契約又は資材発注（いずれも本事業に係るものに限る。）により行うこと。ただし、維持管理・運營業務を行う者が、市内に住所を有する者を、本事業の維持管理・運營業務に伴って、本事業契約締結日以降に雇用する場合、その雇用に係る給与等の支給額（本事業に係るものに限る。また、各年度1月1日時点で市内に住所を有する者に係るものに限る。）を、上記割合に算入できるものとする。

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

事業の実施に当たっては、PFI法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針（平成12年総理府告示第11号、平成27年一部改正）」並びに

地方自治法のほか、次に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準（最新版）についても、適宜参照すること。
なお、次に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

- ア 地方自治法
- イ 都市計画法、都市公園法
- ウ 建築基準法、建築士法、建設業法
- エ 景観法、屋外広告物法
- オ 水道法、下水道法、水質汚濁防止法
- カ ガス事業法、高圧ガス保安法、電気事業法
- キ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ク フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- ケ 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律、資源の有効な利用に関する法律
- コ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- サ 消防法、警備業法
- シ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ス 水質汚濁防止法、土壤汚染対策法、大気汚染防止法、悪臭防止法
- セ 騒音規制法、振動規制法
- ソ 文化財保護法
- タ スポーツ振興法
- チ 健康増進法
- ツ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- テ 障害者基本法、障害者差別解消法
- ト 興行場法
- ナ 農地法、農業振興地域の整備に関する法律
- ニ 労働安全衛生法
- ヌ 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ネ 個人情報保護法
- ノ 駐車場法

【条例】

- ア 岐阜県建築基準条例
- イ 岐阜県景観基本条例
- ウ 岐阜県屋外広告物条例
- エ 岐阜県環境基本条例
- オ 岐阜県福祉のまちづくり条例
- カ 岐阜県犯罪のない安全・安心まちづくり条例
- キ 各務原市都市公園条例

- ク 各務原市移動等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
- ケ 各務原市都市景観条例
- コ 各務原市緑の条例
- サ 各務原市都市下水路条例
- シ 各務原市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- ス 各務原市個人情報の保護に関する法律施行条例
- セ 各務原市情報公開条例
- ソ 各務原市体育施設条例
- タ 各務原市火災予防条例
- チ その他関連法令、条例等

【要綱・基準等】

- ア 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）
- イ 公共建築数量積算基準
- ウ 建築数量積算基準・同解説
- エ 公共建築設備数量積算基準・同解説
- オ 公共建築工事積算基準
- カ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- キ 建築構造設計基準及び同基準の資料
- ク 建築設計基準及び同解説
- ケ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- コ 建築工事監理指針、電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針
- サ 建築工事安全施工技術指針
- シ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ス 建設副産物適正処理推進要綱
- セ ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン
- ソ 岐阜県環境物品等調達方針
- タ 各務原市開発事業指導要綱
- チ 各務原市緑化に関する指導要綱
- ツ 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン
- テ 都市公園における遊具の安全確保に関する指針基準
- ト 遊具の安全確保に関する基準
- ナ 都市公園技術標準解説書
- ニ 構内舗装・排水設計基準
- ヌ 岐阜県建設工事共通仕様書
- ネ 設計業務等標準積算基準
- ノ 国土交通省土木工事積算基準
- ハ 国土交通省土木工事標準積算基準書（共通編、河川道路編）
- ヒ 道路土工（盛土工指針、擁壁工指針、カルバート工指針ほか）

- フ 岐阜県道路設計要領
 ヘ その他関連要綱、基準等

第8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 1-5 事業予定地の概要

基本情報	計 画 地	岐阜県各務原市各務山の前町1丁目・2丁目地内
	敷 地 面 積	新総合体育館・総合運動防災公園：約 68,177 m ² 各務原スポーツ広場公園：約 41,552 m ²
	主 接 続 道 路	・防災公園北側の東西道路：幅員約 12m（市道 各 400 号線） ・防災公園東側の南北道路：幅員約 12m（市道 各 416 号線） ・防災公園西側の南北道路：幅員約 7.0m（市道 各 548 号線、付け替え道路として新設） など
与条件	用途地域 防火地域 そ の 他	・市街化調整区域（建ぺい率：60%、容積率：200%） ・法 22 条区域（屋根不燃化区域） ・景観計画（景観法）に基づく高さ制限（10m 以下）の掛かる区域（令和 6 年 8 月に景観計画を変更し、高さ制限を撤廃予定） ・埋蔵文化財の包蔵地（試掘調査済、埋蔵文化財の所在は確認されず） ・農業振興地域の農用地区域（令和 6 年度内に除外予定）
	建ぺい率 の上限 （都市公園法）	・2% ・ただし、休養施設、運動施設、教養施設、備蓄倉庫は 10%上乗せ
	防災公園 土地利用 現 況	・農地が中心 ・計画地の一部は各務原スポーツ広場公園の駐車場 ・計画地内の道路は概ね舗装済み ・排水路（山の前雨水幹線等）あり
	給 水	水道管が敷地中央の東西道路（Φ100）及び敷地東側の南北道路（Φ450）に埋設
	雨 水	計画地内に開水路（農水、用悪水）あり
	下 水	下水（汚水）管が敷地中央の東西道路（Φ350）及び敷地東側の南北道路（Φ200）に埋設
	電 力	・防災公園内北側に高压線（架空）あり ・敷地南側の東西道路に地下ケーブルあり
	電 話	計画地東端まで電話線（架空）あり
	都 市 ガ ス	防災公園内中央にガス管（Φ400）埋設
	都 市 ガ ス	防災公園内のガス管は残置
関連工事等	造 成 道 路	令和 8 年夏ごろまでに造成工事完了予定 スポーツ広場管理棟前の交差点から計画地を南北に縦断する市道は廃止（計画地西側に付け替え）
	水 路	防災公園内の既設水路（山の前雨水幹線）は暗渠化
	給 水	防災公園内の水道管は撤去
	電 力	防災公園内北側の高压線（架空）は残置
	都 市 ガ ス	防災公園内のガス管は残置
	都 市 ガ ス	防災公園内のガス管は残置

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 事業範囲図」、
 「閲覧資料 1 事業予定地測量図」
 イ 敷地の地質及び地盤 : 「添付資料 3 地質調査報告書（概要版及びボーリング柱状図）」

	「閲覧資料 3 造成工事設計図」
	「閲覧資料 4 地質調査報告書」
ウ 敷地のインフラ	: 「閲覧資料 2 事業予定地インフラ現況図」
エ 接続道路・計画道路	: 「添付資料 11 事業予定地接続道路現況図」、 「添付資料 12 付け替え道路計画図」
オ 敷地周辺交通量	: 「添付資料 13 工業団地交通量測定」
カ 埋蔵文化財	: 「添付資料 14 埋蔵文化財試掘調査結果」
キ 占有物件	: 「添付資料 22 占用物件平面図」
ク 既存井戸	: 「添付資料 23 既存井戸位置図」

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、防災公園については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が、その場合、維持管理運営についても前倒しで実施するものとする。

- ・体育館：令和 11 年 6 月 1 日
- ・防災公園（1 期工事部分）：令和 10 年 2 月 1 日
- ・防災公園（2 期工事部分）：令和 11 年 4 月 1 日
- ・広場公園：令和 11 年 4 月 1 日

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（12/29～1/3）は休館日とする。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、その休館日は休日・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 1-6 を基本とし、具体的な日数、時間については、「添付資料 9 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、休館日の設定は、本市と協議の上、事業者の提案によるものとする。

なお、駐車場については、原則、各施設の営業開始時間の 30 分前に開錠し、営業終了時間の 15 分後に施錠するものとする。また、市民大会やイベント等の利用の際には、駐車場の一部（市民大会やイベントの役員等の関係者のみを対象とし、かつ、近隣住民の迷惑にならないエリアに限る）を 1 時間半前に開錠するものとする（ただし、その場合であっても、6:30 より前には開錠しない）。

表 1-6 本施設の営業時間の概要（予定）

施設名		営業時間
体育館	キッズルームを除く	9 時～22 時
	キッズルーム	9 時～17 時
防災公園		9 時～22 時
広場公園	テニスコート	7 時～22 時（6～8 月）

		8 時～22 時（1～5 月、9～12 月）
	多目的運動公園	7 時～22 時
	ミーティングルーム	7 時～22 時
	弓道場	9 時～22 時

(2) 利用料金

体育館等に係る利用料金の額は表 1-7 に、体育館等の利用時間設定は表 1-8 に示すとおりとする。また、表 1-7 の利用料金を基に、体育館の利用形態における料金倍率は表 1-9 に示すとおり設定する。また、既存施設に係る利用料金の額は、表 1-10 に示すとおりとする。

表 1-7 体育館等の利用料金

(税込)			
利用施設	利用対象・単位		利用料金（円）※ ¹
メインアリーナ （2 時間当たり）	全面		9,600
	1/2 面		4,800
	1/3 面		3,200
	1/4 面		2,400
	1/16 面		1,000
サブアリーナ （2 時間当たり）	全面		4,800
	1/2 面		2,400
武道場（畳）、 武道場（板）兼多目的室 （2 時間当たり）	1 室		1,500
キッズルーム （1 回当たり）	市民（子ども）		無料
	市民（保護者）	平日	100
		土日祝等※ ²	200
	市民以外		事業者の提案によるものとする（ただし市民の利用料金より高い額とする）
トレーニングルーム （1 回当たり）	市民		200
	市民以外		事業者の提案によるものとする（ただし市民の利用料金より高い額とする）
その他諸室 （2 時間当たり）	1 m ² あたり 10 円程度を目安に別途協議する		
防災公園、広場公園	各務原市都市公園条例の定めるところにより算定した金額とする		

※1：空調代・照明代を含む

※2：土日祝に加え、夏休み期間等の利用者が多いと想定される日（詳細は別途協議）

表 1-8 体育館等の利用時間設定

2 時間	9 時～11 時	3 時間	19 時～22 時
	11 時～13 時	全日	9 時～22 時
	13 時～15 時		
	15 時～17 時		

	17 時～19 時
--	-----------

※3 時間単位での利用は、夜間の 19 時～22 時の間に限る。

※キッズルーム、トレーニングルームの使用時間区分はない。

表 1-9 体育館の利用形態に応じた利用料金設定

利用目的		料金倍率（倍）
非営利目的	市内利用（高校生以下の団体による利用）	0.5
	市内利用（上記以外）	1
	市外利用	2
営利目的	県内プロスポーツ利用	2
	上記以外	4

※メインアリーナ、サブアリーナ、武道場（畳）、武道場（板）兼多目的室に限る

表 1-10 既存施設の利用料金

【テニスコート・多目的運動公園・ミーティングルーム】

		1 面 1 時間（税込）		夜間照明使用料 （1 面 1 時間）（税込）
区分 施設名		一般	高校生以下	
テニスコート	市内	500 円	250 円	500 円
	市外	2,000 円	1,000 円	
多目的運動広場	市内	1,400 円	700 円	2,200 円
	市外	2,800 円	1,400 円	
ミーティングルーム		1 時間 500 円		

【弓道場】

区分		使用料（税込）		夜間照明使用料（税込）
個人使用	一般	当日利用 1 人 1 回	300 円	1 回 50 円
		回数券 11 枚つづり	3,000 円	
	高校生以下	当日利用 1 人 1 回	150 円	
		回数券 11 枚つづり	1,500 円	
専用使用	一般	1 時間 3,000 円		1 時間 500 円
	高校生以下	1 時間 1,500 円		

(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 1-11 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	市指定イベント利用	市自治会連合会、市スポーツ協会、市スポーツ推進委員連絡協議会、市スポーツ少年団本部、市中学校体育連盟、市シニアクラブ連合会、市子ども会育成協議会、社会福祉法人各務原市社会福祉協議会が主催する本施設の設置目的に合致する事業	→			
1-3	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	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		→		
3	一般専用利用①	スポーツに関する市内の一般団体による利用			→	
4	一般専用利用②	一般専用利用①以外の一般団体等による利用				→

※予約受付枠の考え方

A 優先予約：B 調整予約前に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 1 月中旬までに市および事業者において関係団体が出席する調整会議を開催し、各種大会等の枠を設定

C 抽選予約：オンラインシステムによって利用日の 2 か月前の月の初日～7 日まで抽選申込を受付し、8 日に抽選、9 日～14 日に予約の確定作業を実施

D 先着予約：オンラインシステムによって利用日の 2 か月前の月の 15 日～利用日当日まで先着順で受付を実施

(4) 利用者の責に帰さない使用の取消（キャンセル）

本施設の利用について、使用者の責に帰さない使用の取消（キャンセル）について、下記に示す本市の運用ルール（体育施設に関わらず共通）に基づき取り扱うこと。

- ①施設を休館とする場合（市の都合による場合、避難所として開設する場合など）。
- ②使用日当日に、暴風警報等各種警報が発令されている場合。
- ③使用日当日に、暑熱環境が予測される場合。（暑さ指数（WBGT）31 以上の場合。ただしエアコンが入る施設は除く。）
- ④台風・大雪等の異常気象により、使用日当日に災害や事故が発生する可能性が高まった、もしくは高まると予見できる場合。
- ⑤その他、市がやむを得ないと認める場合。

(5) 市内既存施設の年間利用者数（参考）

本市の既存施設の概要及び利用者数を「添付資料 10 既存施設の年間利用者実績（参考）」に示す。

5. 興行について（体育館）

プロスポーツ大会等の興行については、V リーグ（JA ぎふリオレーナ）や B リーグ（岐阜スーパース）の公式試合の誘致を予定している。また、近郊の都市をホームタウンとするプロチームや相撲など、他のスポーツの誘致も期待する。

6. 既存施設の概要

(1) 施設諸元

ア 現総合体育館（プリニーの総合体育館）

現総合体育館の立地、設備内容等の諸元を表 1-12 に示す。

表 1-12 現総合体育館の概要

所 在 地	〒504-0023 各務原市那加大平町 2 丁目 100 番		
用途地域等	第二種住居地域 建ぺい率：60%、容積率 200%		
設 備 内 容	(地階)	メインアリーナ（26.5m×69m バレーボールコートで 4 面）、 役員室、放送室、幼児体育室	
	(1 階)	サブアリーナ（19.5m×35m 1 面：柔道畳敷き、1 面：板敷き）、 ミーティングルーム、トレーニングルーム、更衣室、 シャワー室、トイレ、身障者トイレ	
	(2 階)	大会議室、小会議室、資料健康室、トイレ、観覧席（固定 288 席） ランニングコース（1 周 200m）	
	(その他)	身障者用エレベーター ※空調設備未整備	
種 目	卓球：26 台、バドミントン：12 面、バレーボール：4 面、テニス：2 面、 バスケットボール：4 面、ハンドボール：2 面、剣道、柔道、その他		
敷 地 面 積	16,134.64 m ² （市有地）		
建 物 面 積	4,519.11 m ²		
床 面 積	(合計) 5,757.21 m ² (地下) 2,495.56 m ² (1 階) 1,972.72 m ² (2 階) 1,288.93 m ²		
駐 車 場	140 台		
竣 工 日	1983 年 10 月 10 日		
管 理 運 営	指定管理者		

イ 広場公園

広場公園の立地、設備内容等の諸元を表 1-13 に示す。

表 1-13 広場公園の概要

施設名	各務原スポーツ広場	各務野スポーツの森テニスコート	弓道場
所在地	各務原市各務山の前町 1 丁目 47 番地 1	各務原市各務山の前町 2 丁目 83 番地 1	各務原市各務山の前町 2 丁目 85 番地 1
設置年月日	平成元年 4 月	平成 21 年 7 月	令和 3 年 1 月
施設の概要	敷地面積 29,334.25 m ² テニスコート 8 面（人工芝、夜間照明有） 多目的運動広場（天然芝、夜間照明有）	敷地面積 7,038.31 m ² テニスコート 4 面（人工芝、夜間照明有）	近的射場 7 人立、更衣室、和室（審判員室）等
休業日	12 月 29 日～1 月 3 日		
駐車場	347 台（2 施設共用）		14 台
管理運営	指定管理者		
ウェブサイト	https://www.city.kakamigahara.lg.jp/shisei/shisetsu/1005665/1005680.html https://www.city.kakamigahara.lg.jp/shisei/shisetsu/1005665/1005676.html		

※既存施設の現況については、「閲覧資料 9 スポーツ広場公園の既存施設図面」参照。

※現在の夜間照明の仕様はメタルハライドランプであるが、広場公園の維持管理運営が開始する前まで（令和 11 年 3 月末まで）に、市の方で LED 化する。

(2) 利用実績

現総合体育館及び広場公園の直近数年間の利用実績（利用者数、利用件数、利用料金収入の推移）については、「添付資料 10 既存施設の年間利用実績（参考）」に示す。

7. 災害時の活用に関する考え方

近年、豪雨災害や地震災害が全国各地で発生し、甚大な被害をもたらしている。特に南海トラフを震源とする地震については、30 年以内にマグニチュード 8 から 9 クラスの地震が 70% から 80% の確率で発生すると予想されており、巨大地震が発生した場合、本市においても最大で震度 6 弱の揺れが発生し、避難者は約 14,500 人に上ると想定されており、より一層の防災機能の拡充が必要となっている。

計画地は市の中央部に位置し、国道 21 号や主要地方道江南関線へのアクセスが良好であるほか、浸水想定区域や土砂災害警戒区域に該当しない災害リスクが少ない場所となっていることから、基本計画において、本施設は、体育館を含む防災公園に災害時活動拠点や避難場所、物資拠点としての機能を確保し、本市の「安全安心の拠点」に位置づけられている。

本施設が、「安全安心の拠点」としての機能を発揮するために、以下の基本方針に基づき整備・運営するものとする。

- ・災害時活動拠点としての活用
- ・避難場所としての活用
- ・物資拠点としての活用

本施設を災害時に各機関の活動拠点とする場合、以下の屋外の各区域の活用想定に基づき、必要な面積を確保すること。

- ・ライフライン復旧活動機関（車両 100 台、200 人）：約 10,000 m²
- ・自衛隊災害派遣部隊（1 個連隊約 400 人）：約 15,000 m²
- ・緊急消防援助隊（車両 25 台、100 人）：約 2,000 m²
- ・広域緊急援助隊（警察）（車両 10 台、50 人）：約 1,000 m²

これらの面積については、「岐阜県災害時広域受援計画【資料編】 市町村の活動拠点候補地」に基づく。

その他、災害時の本施設の活用に関する詳細については、「第 2 章 第 3 節 5. 防災計画」及び基本計画「第 7 章 災害時の活用に関する考え方」を参照すること。

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。）。

ただし、本市は、経済合理性を考慮し、事業終了後の当該施設の維持管理及び運営業務について、必要に応じ事業者と協議する場合がある。

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、入札時の提案書類、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、業務に必要となる現況測量、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、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. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置すること。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 設計業務着手届
- イ 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。）
- ウ 担当技術者・協力技術者届

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

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実施すること。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。

第3節 設計業務（共通事項）

本事業の設計業務対象施設は、体育館及び防災公園とし、その詳細は以下に示すとおりとする。

なお、事業予定地は市街化調整区域内に位置しているが、体育館（観覧場を含む）、防災備蓄倉庫、屋外トイレ及び休養施設等の建築物の建築については、都市計画事業の施行として行う開発行為として都市計画法第 29 条第 1 項第 4 号に該当（適用除外）し、事業者の提案により都市公園法に基づく設置管理許可を受けて整備する公園施設の付帯施設の建築については、都市計画法第 29 条第 1 項第 3 号に該当（適用除外）する。

1. 施設配置の考え方

- ア 体育館の整備基本方針である「誰もが快適に使用でき、健康づくりを楽しむ、にぎわいと交流、安全安心の拠点」を目指す施設とするため、本施設の主施設として体育館を計画すること。
- イ 各機能の配置にあたっては、体育館内・外の利用のほか、計画地北側の広場公園との連携、自動車のアクセス動線や鉄道駅からの動線等を考慮すること。
- ウ 体育館利用者のみならず、公園の利用や災害時の利用等、多様な利用の視点を考慮すること。
- エ 体育館の延床面積は約 12,500 m²以上とする。なお、+5%（13,125 m²）の範囲まで許容する。
- オ 高压線（架空）や都市ガスの管路は既存位置を維持すること。
- カ 自動車による来訪が主体となることを考慮すること。イベント時については、JR 各務ヶ原駅や名鉄二十軒駅など公共交通機関によるアクセスも想定すること。
- キ 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ほか、防災公園から住宅地及び住宅地に隣接する生活道路へ誤って進入することがないように防護柵を設置すること。これらの設置については、防災公園から既存住宅側の目隠しになるよう配慮すること。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。
- ク 防災公園内に配置する駐車場は、広場公園内で行われる各種イベント（テニスや弓道の大会、多目的広場でのイベント等）の際にも一定量が利用されることを想定すること。
- ケ 防災公園のメインエントランスは、計画地の東西に設けること。
- コ 防災公園は、体育館を中心に、センタープラザ・プロムナードゾーン、芝生広場・遊戯施設ゾーンを配置するとともに、これらの施設利用者に対応した駐車場を確保すること。
- サ 付帯事業を実施する場合は、市道各 400 号線からの利用が可能となる位置に飲食・物販ゾーンとして配置すること（以下、「飲食・物販ゾーン（付帯事業エリア）」という）。
- シ 防災公園の市道各 400 号線沿いや市道各 416 号線沿いの位置に、シャトルバスの発着可能なエリアを想定すること。
- ス 駐車場の利用が少ない曜日・時間帯における空間の有効活用について、自由な発想による提案を期待する。一例として、アーバンスポーツの発展を見据え、バスケットボール（3×3）やスケートボード等を実施できるエリアを設けることが想定されるが、これに限

定せずにより有効な活用方策を積極的に提案されたい。

- セ 災害対策用倉庫を体育館内に、防災備蓄倉庫を別棟で配置し、独立した管理が可能となるよう計画すること。

2. 周辺環境・地球環境への配慮

(1) 地域性・景観性

- ア 周辺の既存集落との調和を図りつつ、地域に親しまれる景観を創ること。
- 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 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。
- エ 本施設の夜間利用に際し、利用者の安全性に配慮するとともに、光害を含む周辺環境への影響に配慮した計画とすること。

(2) 環境保全・環境負荷低減

- ア 環境負荷低減に配慮し、ZEB Oriented 以上の性能を確保した施設とすること。
- イ 地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用する他、二酸化炭素の吸収源やヒートアイランド現象抑制の観点にも配慮すること。
- ウ 自然採光の利用、節水器具の採用、中水利用システムの導入、リサイクル資材の活用、断熱性への配慮等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。
- エ ゼロカーボンシティの実現に向け、省エネルギー化、再生可能エネルギーや自然エネルギーの活用等を積極的に導入する提案を行うこと。

(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」、「岐阜県福祉のまちづくり条例」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 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。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとする。本業務におけるユニバーサルデザイン対応への基本的な考え方を表 2-1 に示す。

表 2-1 ユニバーサルデザイン対応における基本的な考え方

項目	基本的な考え方
共通	・施設内の段差をなくす。 ・誘導や案内サインは、点字、ピクトサイン、多言語、フラッシュランプ、ディスプレイによる表示等に対応した内容とし、通行に支障がなく分かりやすい位置に設置する。 ・必要な箇所に両側２段の手すりを連続して設置する。
駐車場	・優先駐車場をエントランスに近接した位置に設ける。
エントランス	・段差を設ける場合には、スロープ等を設置する。 ・受付カウンターに座位カウンターを設ける。
廊下	・車椅子使用者に配慮し、通行しやすい十分な通路幅員を確保する。
階段・エレベーター	・エレベーターを設置する。
更衣室・脱衣場	・車椅子使用者や障がい者、性別の違う親子等が利用しやすい多目的更衣室を設置する。 ・更衣室のシャワールームは車椅子使用者のために広めのブースを確保し、車椅子でも通行可能な床面構造とする。
トイレ	・車椅子使用者に配慮した広いスペースのバリアフリートイレを設ける。
授乳室	・授乳スペース、オムツ交換スペースを設ける。

3. 周辺インフラとの接続

(1) 接続道路

- ア 南方向及び東方向からのアクセスは、片側１車線が確保され、歩道が設置されている市道各 416 号線の利用（国道 21 号の各務原一丁目交差点から北進）を基本とすること。
- イ 西方向からのアクセスは、片側１車線が確保される市道各 548 号線（西側付け替え道路として新設）の利用を基本とすること。なお、具体的な新設市道の位置等は「添付資料 12 付け替え道路計画図」を参照すること。

(2) 上水道

- ア 給水設備の設計及び施工は、事業者側の提案により実施すること。実施の際は、適宜、本市水道施設課と協議を行うこと。
- イ 上水道の引き込みに係る負担金等は、本市の負担とする。

(3) 下水道

- ア 既存下水道への排水管の設計及び施工は、事業者側の提案により実施すること。実施の際は、適宜、本市下水道課と協議を行い調整すること。
- イ 下水道の引き込みに係る負担金は、本市の負担とする。

(4) 雨水排水

- ア 計画地内及び周辺に水路（農水、用悪水）が設置されており、山の前水路が流末となって

いる。雨水については、山の前水路に放流することを想定し、農水については耕作に影響を及ぼさないように配慮すること。なお、計画地内の山の前水路は現位置で暗渠化する予定である。

- イ 雨水排水の処理方法等は、可能な限り有効利用及び事業地内での浸透を図ったうえで、事業者の提案により、適切に排水施設を設けること。
- ウ 想定される流量を「添付資料 17 流量計算書」に示す。

(5) 電力

- ア 計画地北側に高圧線、中央に送電線が設置されており、敷地内の引き込みは比較的容易であると想定されるが、施設配置にあたっては、特に高圧線からの離隔に配慮すること。
- イ 電線の引き込み方法等は、事業者の提案による。実施の際は、適宜、供給業者と協議を行うこと。
- ウ 電力の引き込みに係る負担金は、本市の負担とする。

(6) ガス

- ア 計画地中央に都市ガス管が敷設されており、敷地内への引き込みは比較的容易であると想定される。引き込み方法等は事業者の提案による。実施の際は、適宜、供給業者と協議を行うこと。
- イ ガスの引き込みに係る負担金は、本市の負担とする。但し、公園敷地にガスを引き込む場合には、工事費用等の初期費用は、事業者の負担とする。

(7) 電話

- ア 計画地周辺には電話線が設置されており、敷地内への引き込みは比較的容易であると想定される。引き込み方法等は事業者の提案による。実施の際は、適宜、通信事業者と協議を行うこと。なお、現況及び計画は、関係機関に確認のこと。
- イ 工事費用等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

(8) 通信

- ア 引き込み方法等は事業者の提案による。実施の際は、適宜、通信事業者と協議を行うこと。なお、現況及び計画は、関係機関に確認のこと。
- イ 工事費用等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

4. 安全計画

(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、公園の保安管理に配慮すること。

エ ごみのポイ捨てや落書き等が発生しにくいよう配慮した空間形成とすること。

(2) 保安警備の充実

ア 駐車場部分のバリカーの設置など、夜間は防災公園全体が施錠可能な設えとすること。
ただし、付帯施設は除く。

イ 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。

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。

エ 利用者の貴重品・所持品保管場所の盗難防止対策を十分に行うとともに、利用者のプライバシーにも配慮すること。

5. 防災計画

基本計画において、本施設は、体育館を含む防災公園に災害時活動拠点や避難場所、物資拠点としての機能を確保し、本市の「安全安心の拠点」に位置づけられている。

本施設が、「安全安心の拠点」としての機能を発揮するための基本方針及び整備対象施設における導入機能の考え方を以下に示す。

(1) 「安全安心の拠点」とするための基本方針

ア 災害時活動拠点としての活用

(a) 災害時の応援部隊として、公助の中心的役割を担う「自衛隊災害派遣部隊」「緊急消防援助隊」「広域緊急援助隊（警察）」が集結する拠点として活用。

(b) ライフラインの復旧活動を行う関係機関の拠点及び災害ボランティアのサテライトとして活用。

イ 避難場所としての活用

(a) 市民のための臨時の避難場所として、体育館の屋内だけでなく、駐車場における車中泊による避難場所として活用。

(b) なお、「避難場所としての活用」は災害発生前、「災害時活動拠点としての活用」は災害発生後となる。

ウ 物資拠点としての活用

(a) 防災公園内に防災備蓄倉庫を整備し、鶴沼朝日町の防災備蓄倉庫を補完する災害時の物資拠点として活用。

災害時における各施設の活用用途及び必要な設備を表 2-2 に示す。

なお、各施設・諸室の具体的な用途、活用イメージ等については、基本計画「第7章 災害時の活用に関する考え方」を参照すること。

表 2-2 災害時における施設の用途・必要な設備

施設名	諸室	用途			必要な設備		
		活動拠点	避難場所	物資拠点	空調	照明(※)	コンセント
体育館	メインアリーナ	○	○			○	4 か所以上
	サブアリーナ	○	○			○	4 か所以上
	武道場（畳）	○	○			○	1 か所以上
	武道場（板）兼多目的室	○	○			○	1 か所以上
	キッズルーム	○	○			○	1 か所以上
	事務室	○	○		○	◎	2 か所以上
	放送室	○	○			○	1 か所以上
	災害対策用倉庫	○	○			◎	1 か所以上
	役員室	○	○		○	◎	2 か所以上
	医務室	○	○		○	◎	2 か所以上
	選手更衣室兼小会議室	○	○		○	◎	2 か所以上
防災公園	センタープラザ・プロムナード	○	○				4 か所以上
	駐車場	○	○				
	防災備蓄倉庫			○		◎	1 か所以上
広場公園	管理棟	○	○				
	テニスコート		○				
	多目的運動場		○				
	弓道場		○				
	駐車場	○	○				

※照明における◎は全点灯、○は移動や物の出し入れ等が可能な照度を確保すること

(2) 整備対象施設における導入機能の考え方

ア 天井等の落下防止対策

南海トラフ地震等の巨大地震発生時における利用者の安全確保を図るとともに、発災直後から災害時活動拠点や物資拠点として機能するため、天井や照明、その他付属する設備等の落下防止対策を講じること。

イ 災害時の活用に配慮した固定観覧席

メインアリーナ・サブアリーナの固定観覧席は、災害時において避難者の収容・宿泊の場所として活用することから、避難者が座席で横になることが可能な仕様とすること。具体的な座席イメージは「添付資料 16 観覧席イメージ」を参照すること。

ウ 電力・ガス等のエネルギー源

3 日以上連続運転が可能となる自家発電装置と燃料の確保を図るほか、太陽光発電、コージェネレーションシステムによる電力供給の多重化、都市ガスと LP ガスの活用や PA ジェネレーターの導入によるエネルギー源の分散化などにより、停電時でも災害時活動拠点や

避難場所として機能するために必要となる照明や空調等の機能を維持できるようにすること。
災害時に最低限必要な設備は、表 2-2 を参照すること。

屋内外に設置する非常用電源回路のコンセントは、明確に識別できるようにすること。

エ 災害対策用倉庫

断水に備えた飲料水の確保のほか、食料や災害時活動拠点として機能するために必要となる資機材等を備蓄・保管するため、体育館内に災害対策用倉庫を設けること。

オ 防災備蓄倉庫

断水に備えた飲料水の確保のほか、食料や災害時活動拠点として機能するために必要となる資機材等を備蓄・保管するため、別棟で防災備蓄倉庫を設けること。

外壁面の扉は 2 か所以上とし、有効高さ 3,500mm 以上を確保すること。防犯対策として、外壁面の窓には面格子を設置すること。

事務室 30 m²以上、仕分けスペース 150 m²以上を確保し、左記と別にラック設置スペース（通路含む）を適切に確保すること。ラックは 1,100 パレット×290 枚以上が収容可能なものとし、耐荷重は 1 t/パレット以上（1 段に 2 枚収納可能な場合は、耐荷重 2 t）、段ごとの高さは 1,500mm（荷姿 1,300mm 程度）以上、最大ラック高さ（パレット積載面）は 6,300mm 以下、ラック間の通路は 4,000mm 以上、転倒防止・荷物落下防止対策が講じられたものを設置すること。

倉庫内（事務室を除く）は、「トヨタ L&F 8FBR15」（定格荷重 1.5 t リーチフォークリフト リノーヴァ）及び「トヨタ L&F 8RFBAS15」（定格荷重 1.5 t リーチフォークリフト リノーヴァ ラックストッカー）の使用を想定すること。床面はフォークリフトがスリップしないような仕様とするとともに、天井高やラック高さ、通路幅等を考慮すること。

外壁面の扉には有効高さ 6,000mm 以上（いすゞ GIGA G カーゴ対応）の庇を設置し、10 t トラックが切り返すことなく、荷下ろし位置に停車できるようにすること。トラックの動線が交錯しないよう、敷地への入口と出口は別に設けること。

カ トイレ等

断水時にトイレを使用できるよう、屋外にマンホールトイレを設置すること。合わせて 550 m³以上の緊急用汚水貯留槽を設置し、緊急汚水貯留槽に接続するトイレは、体育館内、屋外トイレ、マンホールトイレの合計で 60 基以上とすること。体育館内、屋外トイレは、受水槽の水を仮設ポンプ等でトイレに給水して利用できる工夫を行うなど、断水時の利便性を向上させる提案を期待する。なお、マンホールトイレは最低 10 基以上とすること。災害時に使用できるシャワールームの設置も検討すること。

キ 生活用水

水道の破損に備え、550 m³以上の受水槽（井戸水）を設置すること。地上設置もしくはポンプ（電気式または手動式）で汲み上げられるものとする。

防災啓発及び災害活動要員の洗浄等を想定し、防災井戸を設置すること。防災井戸には、飲料不可の注意書きを行うこと。なお、敷地内にある既存の井戸を活用することも可とする。

ク 駐車場

(a) 車輪止め

災害時活動拠点としての活用を見据え、大型車両等の乗入れや柔軟な作業エリア・野営エリア等の設定が可能となるよう、基本的に車輪止めは設置しないこと。

(b) 電源

災害時活動拠点とする際に屋外での電源使用が可能となるよう、体育館外壁等に屋外コンセントを設置すること。

(c) 照明灯

停電時でも照明が点灯するよう、非常用発電機またはソーラーパネル等を電源とする照明灯を設置すること。大型車両等の乗入れや柔軟な作業エリア・野営エリア等の設定が可能となるよう、照明灯の設置位置に留意すること。

(d) 舗装等

降雨に伴う水たまりによって、各機関の活動や避難者の来場等に支障が生じないよう整備すること。

ケ 通信設備

屋内外問わず、災害時であっても必要な情報を送受信できるよう、無線 LAN の整備を検討すること。なお、「00000JAPAN 対応」の機器を設置すること。

コ 啓発用の看板等

平常時から防災公園の防災機能を周知し、災害時においても円滑に活用できるようにするほか、日頃からの防災意識向上を図るため、整備方針や導入機能の方針等を表した看板等を設置すること。

第4節 設計業務（体育館）

1. 基本的な考え方

(1) 全体配置

体育館の配置は、敷地全体のバランス、維持管理の方法、セキュリティ対策等を考慮に入れ、次に示す項目に留意して、死角の少ない計画とすること。

(2) 施設配置

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 既存の住宅からの離隔を十分に確保できる位置に配置すること。

- エ 計画地内の水路や埋設管（上水道・ガス）、高圧線への影響を及ぼさない位置に配置すること。

(3) 諸室配置

- ア 利便性の向上を図るために、分かりやすい平面・空間構成にするとともに、できるだけ目的諸室までの距離を短くする合理的な動線とすること。各諸室は各諸の連携・連続性に配慮し、まとめて配置することを基本とすること。
- イ 利用者の安全を確保するために、ユニバーサルデザインの理念に基づいて整備すること。避難経路の2方向確保、管理動線の確保、受付・事務室等の管理諸室から適切な監視ができるような配置・設計とすること。
- ウ 屋内外の相互利用をしやすくするため、芝生広場・遊戯施設ゾーンに近い位置にキッズルームを配置すること。
- エ 公園の利用者が体育館を気軽に利用することができるよう、エントランスホール、キッズルームへの動線は下足での利用を可能とする。
- オ 一旦上履きへ履き替えた後は、メインアリーナ、サブアリーナ、武道場（畳）、武道場（板）兼多目的室等へ上履きのままで移動できるよう、各室を配置すること。
- カ メインアリーナ、サブアリーナ2階に観覧席を設け、大会開催時など多くの利用者が一斉に入退場する際には、アプローチデッキ（屋外階段）からの出入りを可能とするよう計画すること。
- キ 来場する観客等の利便性を踏まえ、興行等の際には下足のまま2階の観覧席や観客用のトイレ等が利用できるよう計画すること。

(4) 必要諸室・備品等

ア 必要諸室

体育館の内、必須施設に必要な諸室は、「添付資料 4 必要諸室リスト」のとおりとする。なお、全体のバランスや共用部分の計画、各諸室で保管する備品の収納スペース等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

イ 備品等

備品等は、「添付資料 6 備品等リスト（参考仕様）」を参考に、「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）」、及び「岐阜県環境物品等調達方針」に則って調達・配置すること。その他運営に際して必要と考えられる備品、消耗品についても、事業者の提案により、同様に調達・配置すること。なお、備品等は、調達前に本市と協議して決定すること。また、設置に際して工事を伴う備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、設計業務に含めるものとする。

(5) 仕上計画

仕上計画は、体育館や防災公園、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。資材は汎用性が高いものを選定するなど、将来的な修繕を見据えて工夫すること。

(6) 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。
- 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、害虫等の侵入の防止措置を講じること。
- オ 防災拠点としての利用に支障がないよう、体育館外側の開口部は、飛来物で容易に割れない構造とすること。
- カ センタープラザ・プロムナードゾーンからの体育館の見え方に配慮し、シンボル性も兼ね備えた、親しみやすく落ち着いたデザインとすること。
- キ コストパフォーマンスに優れ、耐久性、防汚性に優れた仕上げとすること。また、冷暖房効率を考慮し、優れた断熱性能を有する素材を適用する等、用いる材料にも配慮すること。

(7) 建物内部（天井、床、壁及び窓等）

- 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、突起物がないよう計画すること。
- ウ 壁の仕上げは、テープで案内表示などした場合に剥がれや汚れが生じないものとする。
- エ カーテンボックス及びピクチャーレールを必要に応じて適切に設置すること。
- オ 天井は特定天井に該当しないように計画する、もしくは特定天井に該当する場合には国土交通省が定める技術基準を満たすなど、安全性が十分に確保された仕様とすること。
- カ 天井の仕上げは、設備更新時に費用のかからないように工夫すること。
- キ 扉は、開閉時の衝突防止、突風対策措置を講じること。
- ク 窓は、必要に応じて、網戸を設置すること。
- ケ メインアリーナ、サブアリーナ、武道場の床は、利用が想定される競技を踏まえ、必要な弾力性、滑り抵抗を確保できる材料を選定するほか、利用者の利便性に配慮し、あらかじめ各競技コートのラインを引いておくこと。合わせて、必要な床金具を設置し、フタ

付として安全性及び美観に配慮すること。

- コ メインアリーナの床は、バスケットゴールの移動や、大会開催時の器材搬入や災害時の対応を考慮した床荷重に耐えられるものとする。
- サ メインアリーナ、サブアリーナともに、フットサルに対応するため、壁面の強度を確保するほか、防球のための保護対策（ネット・マットの設置等）を施すこと。
- シ 武道場は静粛さが要求されることから、遮音性、吸音性に配慮した内装仕上げとするほか、武道の精神を伝える場に相応しい、厳かな雰囲気となるよう配慮すること。
- ス 利用者にとって、上履きエリアと外履きエリアが明確にわかるよう、仕上げの材料等を工夫すること。
- セ 内装に木材を使用する場合には、県産材を積極的に活用すること。

2. 構造計画の考え方

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）」に基づく「多数の者が利用する官庁施設等」に該当する施設に位置付けることとし、構造体「Ⅱ類」（建築基準法の1.25倍）、建築非構造部材「A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。

(1) 地盤・基礎形式

計画地の地盤は、地表面から浅い範囲は、液状化の懸念の少ない砂混じりシルトや砂礫で形成されており、支持層は地表面から8m～10m以深の玉石混じり砂礫が考えられることから、建物整備にあたっての基礎形式については、沈下が起きないように杭基礎構造または地盤改良を行うことが考えられる。

基礎工法の選定は上記条件に加えて、環境及び経済性に配慮した工法とすること。

3. 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。

なお、「添付資料7 電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として、事業者の創意工夫ある提案を期待する。

(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 各種機器の集中管理パネルを事務室に設置し、一括管理ができるようにすること。
- エ 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とすること。
- オ 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。

- カ ZEB Oriented 相当以上の基準を満たし、認証を受けること。認証にかかる費用は事業者の負担とする。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。
- キ 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、動力の予備回線を計画すること。
- ク 必要に応じて風水害や落雷、断水、停電、火災等の災害対策を講じること。
- ケ 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。

(2) 電気設備

ア 照明・電灯、コンセント設備

- (a) イベントやキッチンカー、災害時利用等を想定し、外構や外壁面等にもコンセントを設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。
- (b) 照明器具は、LED 照明を基本とすること。アリーナ照明は、屋内競技の公式競技基準の照度を確保するほか、用途に応じて明るさを制御できる計画とすること。また、災害時の利用に配慮し、間接光を取り入れた採光に配慮すること。特殊照明を含め、保守メンテナンスを十分に考えた計画とすること。
- (c) 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- (d) 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。また、事務室等においても電源の一括管理ができることが望ましい。
- (e) 照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。
- (f) 電灯分電盤、動力制御盤等は、各階 EPS、機械室毎の有効な場所に計画する。
- (g) 水気のある部分に設けるコンセント等については、漏電ブレーカーを使用する。
- (h) 大型ビジョンは設置しない方針とするが、興行時に、必要に応じて主催者が持ち込み、天井から吊り下げて設置できる仕様とすること。
- (i) 瞬時停電においても電力供給を必要とするパソコン等の負荷には、無停電電源装置を設置すること。

イ 通信設備

- (a) 情報通信の「LAN 設備」対象室（「添付資料 7 電気・機械要求性能表」参照）において、有線 LAN 用の配管配線・情報コンセント（中継 HUB を含む）を設け、無線 LAN（Wi-Fi ルーター含む）が利用できるよう整備すること。
- (b) 利用者向けのフリーWi-Fi は、事業者にて整備すること。また、施設内の全域にスマートフォンの電波が届くように留意すること。
- (c) ネットワーク技術の革新に対応するため、更新及び管理が容易な設備を設置すること。

- (d) 配線仕様は、提案時点の最新のものと考えること。

ウ 誘導支援設備

- (a) 高齢者や、視覚障がい者の利用に配慮した音声案内をエントランスや多目的トイレ等に設置すること。
- (b) 聴覚障がい者の利用に配慮した音声情報を視覚的に提供する電子掲示板などのサインを設置すること。
- (c) バリアフリースイッチ、エレベーター等に呼出警報用ボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備とし、事務室等に表示盤を設置して一元監視ができるようにすること。
- (d) エレベーター用及び通用口に受付用のインターホン設備を設置すること。

エ 電話・施設内放送・テレビ受信設備

- (a) 電話、テレビ放送受信設備の設置及び配管配線工事を適切に行うこと（「添付資料 7 電気・機械要求性能表」参照）。
- (b) 各諸室からの職員応答等のため、内線電話設備等を設置すること（「添付資料 7 電気・機械要求性能表」参照）。
- (c) 放送設備は、館内の案内放送並びに、消防法による非常警報設備として拡声設備を設置すること。なお、放送アンプ架は事務室に設置すること（「添付資料 7 電気・機械要求性能表」参照）。

オ 音響設備

- (a) メインアリーナ及びサブアリーナに個別音響設備を設置すること。
- (b) 個別音響設備は、大規模な大会等、多数の利用者がある場合でも音声が明瞭に聞こえるための十分な音圧、明瞭度を確保すること。また、メインアリーナは放送室で、サブアリーナは器具庫等に収納する操作卓等で操作できるものとし、利用者等の PC 等を接続して放送できる仕様とすること。なお、Bluetooth や Wi-Fi 経由で音楽データや音声データを放送可能な機器など、利便性を向上させる提案を期待する。
- (c) メインアリーナには、観客、競技者への実況放送、演出用音楽放送を行うことができる設備を設けること。
- (d) 各々の放送区分が干渉しないよう配慮した計画とすること。

カ 発電設備

- (a) 太陽光発電等の自然エネルギー利用については、整備費用と維持管理費、経費削減効果のバランスを考慮した上で、積極的導入を推進している。建物屋上等に太陽光発電設備等の自然エネルギー利用設備を可能な限り設置すること。なお、発電した電気は本施設内で消費するものとし、売電は想定していない。

- (b) 発電設備は、対象負荷に電力を供給し、最低 72 時間使用できるものとする。また、72 時間運転可能な燃料を備蓄すること。
- (c) 対象負荷は、非常時に電気が必要な諸室等の保安動力（換気、空調、給排水ポンプ、エレベーター）、保安照明等（室内照明、避難通路照明、コンセント）及び通信情報機器等とすること。

キ 受変電設備

- (a) 受変電設備は、キュービクル式とする。
- (b) 省エネルギーを考慮した機器を選定すること。
- (c) 映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮すること。
- (d) 将来の設備増設や更新スペースを確保し、設備更新時の搬入口、搬入経路に配慮した計画とすること。
- (e) 使用電力量を記録、確認ができ、統計的分析に使用できるデータが採取可能なメーター機器（デマンド監視システム）等を設置し、事務室にて確認できるようにすること。

ク 幹線設備

- (a) 配電盤より分電盤と動力盤へ至る電源と電力幹線の敷設を行うこと。
- (b) 電力幹線配線は、負荷変更に対し拡張性の高いケーブルラックによる配線とすること。
- (c) 幹線の種別は、用途別に分類すること。

ケ 動力設備

- (a) 制御盤の設置は、幹線設備のゾーン計画に合わせて EPS 内及び機械室内等とすること。

コ 警備・防災設備

- (a) 警備システムは、休館日や夜間のセキュリティ及び出入口管理が可能な機械警備を基本とし、館内及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、監視モニター（長時間録画機能付）による一元管理を行う等、一体的に管理できるように整備すること。
- (b) 侵入に対して必要場所の警戒を行うため、警戒対象に適合したセンサーを採用すること。
- (c) 緊急事態時において、各諸室から事務室等に即座に連絡がとれるよう通信システムを構築すること。特に、火災発生時には、発報室から、自動的に館内に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。

サ 自動火災報知設備

- (a) 法令に適合するように自動火災報知設備を設置すること。

(3) 空調換気設備

ア 空調設備

- (a) 原則として、空調（冷暖房）設備は「添付資料 7 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とすること。
- (b) アリーナ等の大空間は、自動的に自然換気が図られる等、夏の高温防止対策を講じること。また、アリーナ部はバドミントン競技などに影響のない穏やかな気流を形成する方式や床下からの吹き上げ方式などの空調に配慮し、具体的な空調設備の仕様は、事業者の提案によるものとする。
- (c) エントランスホール、ロビー、事務室、武道場、トレーニングルーム、会議室等の空調は単独運転を基本とし、利用状況に応じた効率的かつ最適なシステムを計画すること。
- (d) その他諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。
- (e) 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努めること。

イ 換気設備

- (a) 各諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。
- (b) 外気を取り込む換気口には、粉塵等の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとする。
- (c) 開放できる窓や吸気口・排気口については、防虫網等の設置により、鳥類及び鼠族、昆虫の進入を防ぐ構造とすること。
- (d) 外気負荷の大きい諸室には、全熱交換機を積極的に導入すること。

ウ 自動制御設備

- (a) 空調設備と換気設備は、遠方発停制御を可能とすること。

エ 防火設備

- (a) 法令に適合するように防火設備を設置すること。

オ 排煙設備

- (a) 法令に適合するように排煙設備を設置すること。

(4) 給排水衛生設備

ア 給水設備

- (a) 給水設備は、各器具において、必要水量・水压を常に確保でき、かつ、効率よく衛生的に供給できるシステムとすること。

イ 排水設備

- (a) 汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とする。
- (b) 滞留することなく速やかに、かつ、衛生的に排水できる計画とすること。

ウ 衛生設備等

- (a) 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- (b) 衛生器具類は、高齢者及び障がい者にも使いやすく、かつ、節水型の器具を採用すること。
- (c) バリアフリースイレは、高齢者及び障がい者が使いやすい仕様とすること。
- (d) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すること。
- (e) 手洗いの水が床に撥ねにくい形状とすること。
- (f) メンテナンスのしやすさを考慮すること。
- (g) トイレは、性的少数者等に配慮できるよう工夫すること。

エ 給湯設備

- (a) 施設の利用形態を考慮した給湯計画を行うこと。
- (b) 給湯には、ボイラー設備の使用も可とする。
- (c) 施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率の良い方式を採用すること。
- (d) やけど防止策を講じること。
- (e) 衛生的に供給できる計画とすること。

(5) その他の設備

ア 消火設備

- (a) 法令に適合するように消火設備を設置すること。

イ エレベーター設備

- (a) エレベーターを1基以上整備すること。
- (b) エレベーターは、建築物の規模、用途、利用人数等に応じて適切な台数を計画すること。
- (c) ユニバーサルデザインの観点から、誰でも利用しやすいよう工夫を行うこと。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。

4. 各機能に係る要件

(1) メインアリーナ

ア 共通

- (a) メインアリーナは、市民による利用を主体としたレクリエーションやスポーツ競技大会での利用とともに、プロスポーツのサテライト興行等、各種イベントの会場としての利用を想定する。
- (b) メインアリーナは、有効寸法で 68m×45m以上の空間を確保すること。
- (c) 複数の競技団体が同時に利用できるよう、アリーナを 2 分割、3 分割、4 分割するための防球ネット等をアリーナの長辺に対して垂直方向に設置すること（「添付資料 5 本施設コートレイアウト（参考）」参照）。
- (d) 興行時等に暗転できるよう、窓には手動式の暗幕を設置すること。
- (e) 電源車と中継車のケーブルが体育館外部から体育館内部に容易に通せるようにしておくこと。

イ 競技エリア

- (a) 競技エリアは、利用を想定する競技のコートが設置できる広さを確保すること。具体的な競技及びコートの面数は「添付資料 5 本施設コートレイアウト（参考）」を参照すること。
- (b) 天井高は、バレーボールコート上は 12.5m、バスケット・ハンドボールコート上は 7m、卓球コート上は 5m、バドミントンコート上は 12m を確保すること。コート外は上記の寸法を下回ることも可とするが、各競技のしやすさに十分に配慮すること。
- (c) 球技の飛球による施設及び機器の損壊を防ぐための十分な対策（防球フェンス・防球マット・カバー等）を講じること。特に、フットサル利用を考慮し、壁面（壁面に収納・設置される移動観覧席や各種設備を含む）及び 2 階観覧席手摺等の耐衝撃性や、2 階観覧席の安全性等に十分配慮した設計とすること。
- (d) 体操競技利用に配慮し、鉄棒及び段違い平行棒の床金具及び丸座をメインアリーナに 2 セット設けること。また、その 2 セットはメインアリーナ 1/3 面の中に収めること（1/3 面を借りれば 2 セット利用できるようにすること）。また、その付近に低鉄棒の穴を 1 セット設けること。
- (e) 障がい者スポーツの利用にも配慮した計画とすること。
- (f) 上足での利用を前提とすること。
- (g) 大会・興行時、災害等の非常時における器材・物資の搬入出にも配慮し、外部から直接資器材を搬入出できる出入口及びルートを確保すること。
- (h) 床材は、スポーツ用弾性塩ビシートとし、鋼製床を設置すること。移動観覧席や移動式バスケットボールゴール等の利用を前提に、一般的に想定される利用において床の凹みや傷等が生じない仕様とすること。

- (i) アリーナの床荷重については、災害時の物流拠点施設としての対応のため、物資を積載した状態のフォークリフト（「トヨタ L&F 8FBR15」（定格荷重 1.5 t リーチフォークリフト リノーヴァ）「トヨタ L&F 8RFBAS15」（定格荷重 1.5 t リーチフォークリフト リノーヴァ ラックストッカー））の荷重に耐えられる強度とすること。また、フォークリフトが外部から進入可能な動線を確保すること。

ウ 観覧席

- (a) 観覧席は、競技エリア全体が見渡せる位置に、スポーツ観戦のみならず、各種イベントにも利用しやすいよう配置すること。
- (b) 2 階に固定観覧席（1,400 席程度、車いす席を含む）、1 階に移動観覧席（600 席以上、ひな壇状に容易に展開できるもの）、臨時観覧席（スタッキングチェア 300 席以上）を設置すること。さらに、イベント時等に 1 階に臨時観覧席（興行主等による持ち込みによる増設）を想定し、合計で 3,000 席以上（車いす席を含む）が設置可能なスペースを確保すること。
- (c) 1 階においては可能な限り競技エリア面積を広く有効利用できる提案に努めること。移動観覧席は手動式とし、収納場所、方法等については事業者の提案による。
- (d) 2 階固定席及び 1 階移動観覧席は W=520mm 以上を確保するとともに、背もたれのある椅子とすること。各座席にはドリンクホルダーを設置するものとし、2 階固定席のドリンクホルダーは、災害時の座席利用に配慮し、席の間ではなく座席下部または前方の座席背もたれの背面などに設置すること。
- (e) 観覧席を飲食可能なスペースとすることから、椅子や床については、汚れのふき取りが容易な材料、仕上げとすること。
- (f) 臨時観覧席の一部には来賓席を確保すること（スタッキングチェア等を想定）。
- (g) 車いす利用者用及び介護者用の観覧席（スペース）を、利用しやすい位置に設置すること。
- (h) 2 階観覧席の最前部に、視認性に配慮した転落防止柵・手摺等を設置すること。なお、柵・手摺等については、市民大会等の際に参加団体が横断幕等を設置することから、その横断幕等の紐を結び付けられるような構造とすること。
- (i) 市民大会時や日常的な利用に配慮して、競技エリアから 2 階観覧席に容易にアクセスできることが望ましいが、観覧席から競技エリアに砂等が持ち込まれないよう配慮すること。

(2) サブアリーナ

ア 共通

- (a) サブアリーナは、市民による利用をはじめ、小規模な大会の会場や、大規模な大会開催時の第 2 会場及びウォーミングアップ会場としての使用を想定する。
- (b) サブアリーナは、有効寸法で平面 44m×30m 以上の空間を確保すること。

- (c) 複数の競技団体が同時に利用できるよう、2分割するための防球ネット等をアリーナの長辺に対して垂直方向に設置すること（「添付資料 5 本施設コートレイアウト（参考）」参照）。

イ 競技エリア

- (a) 競技エリアは、利用を想定する競技のコートが設置できる広さを確保すること。具体的な競技及びコートの面数は「添付資料 5 本施設コートレイアウト（参考）」を参照すること。
- (b) 天井高は、バレーボールコート上は 12.5m、バスケット・ハンドボールコート上は 7m、卓球コート上は 5m、バドミントンコート上は 12m を確保すること。
- (c) 仕様等については、メインアリーナ(c)、(e)、(f)、(g)、(h)、(i)を参照のこと。
- (d) ミニバスケットのゴールは壁面固定式とし、バスケット用及びミニバスケット用に高さ調整が可能な仕様とすること。
- (e) マーチングバンドの競技エリア外の観覧席側に、指揮者が立つことが可能なスペースを確保すること。

ウ 観覧席

- (a) 2階に車椅子利用者席及び固定観覧席約 300 席を計画し、席の最前部に視認性に配慮した転落防止柵・手摺等を設置すること。なお、柵・手摺等については、市民大会等の際に参加団体が横断幕等を設置することから、その横断幕等の紐を結び付けられるような構造とすること。
- (b) 観覧席は W=520mm 以上を確保すること。
- (c) 観覧席を飲食可能なスペースとすることから、椅子や床については、汚れのふき取りが容易な材料、仕上げとすること。

(3) 武道場（畳）

- (a) 床面の規模は、柔道や合気道の競技場 1 面の設置が可能な 15m×15m（225 m²）程度に加え、観覧スペースや器具庫を確保すること。観覧スペースの一部は、市民大会等の利用時において、審判席や選手控席になることに留意すること。
- (b) 利用する各競技の基準を満たすよう計画すること。
- (c) 武道場（板）兼多目的室との一体利用を可能とする設えとし、間仕切りには移動間仕切を設置すること。移動間仕切りは、各種スポーツに使用する室に設置することを考慮した仕様とすること。
- (d) 大会時には武道場（板）兼多目的室に畳を仮設するとともに、一体的とすることによって、競技場 2 面を確保できる計画とすること。
- (e) 壁面の一部には収納式の鏡を設置し、ベビー・親子体操、ヨガ、ピラティスをはじめとした多目的な利用に対応できる計画とすること。
- (f) 室外や分割利用時の他室にできるだけ音が漏れないよう建具仕様や間仕切り壁（天井内含む）等に適切な対策を講じること。

(4) 武道場（板）兼多目的室

- (a) 床面の規模は、剣道や空手の競技場 2 面の設置が可能な 15m×30m（450 m²）程度に加え、観覧スペースや備品の収納スペースとしても利用可能なスペースを確保すること。
- (b) 当該室を 2 分割した利用を可能とする移動間仕切のほか、武道場（畳）との一体利用を可能とする移動間仕切りを設置すること。移動間仕切り部には柱を設置せず、移動間仕切り開放時には無柱の空間とすること。
- (c) 剣道で利用する際に怪我をする恐れがあることから、移動間仕切りが設置される床面には金属のレールや固定金具、穴等を設置しないこと。
- (d) 柔道等でも利用が可能となるよう、仮設用の畳を配備すること。
- (e) 壁面の一部には収納式の鏡を設置し、各種フィットネスやエクササイズ、レクリエーション活動等、健康増進につながる多目的な利用に対応できる計画とすること。
- (f) ダンスやヨガ、エアロビクス、子ども体操教室等での利用を想定した仕様とすること。
- (g) 会議室としての利用が可能となるよう、スタッキングテーブル、スタッキングチェア等を配備すること。ただし、事業者の提案により、運用に負担が生じない範囲で、近接する他の器具庫等から運搬して利用することも可能とする。
- (h) 室外や分割利用時の他室にできるだけ音が漏れないよう建具仕様や間仕切り壁（天井内含む）等に適切な対策を講じること。

(5) トレーニングルーム

- (a) 初級者から中級者向けのトレーニングジムとして、有酸素系器具を中心に、筋力トレーニング系、ストレッチ系の器具をバランスよく設置し、ウレタンマット等を設置すること。設置する器具の種類、個数等は事業者の提案によるものとするが、初級者から中級者向けの施設であることを踏まえ、フリーウエイトなど高負荷な器具は導入しないこと。
- (b) 器具は、利用者の需要や流行に合わせて、適宜更新すること。
- (c) 健康計測機器を設置すること。

(6) ランニングコース・ウォーキングコース

- (a) メインアリーナを囲う固定観覧席の外周部などに、日常的に使用できるランニングコースを整備すること。
- (b) コース幅は、幅 1.0m以上×2 レーンとし、一方向で走行・歩行する仕様とすること。コーナー部はスムーズなランニングに配慮した形状とすること。

(7) キッズルーム

- (a) 幼児の運動及び幼児を持つ親のスポーツ活動を支援する場とするとともに、体育館の利用にかかわらず、子育て世代を支援するサービスを提供する施設として、外部からのアクセスが容易で、気軽に利用できる雰囲気となるよう設えること。
- (b) 屋外の芝生広場・遊戯施設ゾーンとのつながりを意識した配置とすること。
- (c) キッズルーム内に親子トイレやおむつ替えスペースを配置するほか、キッズルームに近接して授乳室を設置し、複数人が同時に利用できる計画とすること。なお、キッズルームを利用しない幼児でも気軽にトイレを利用できるよう、配置や動線を工夫して計画すること。
- (d) 自主事業において託児事業を実施する場合は、一時預かり利用を目的とした託児ルームとして整備することも可とするが、体育館の開館時に常に使えるものとする。
- (e) 土足禁止とすること。
- (f) 仕上や設備等は事業者の提案によるものとするが、幼児や保護者の快適性や安全性に配慮したものとする。

(8) 器具庫

- (a) メインアリーナ、サブアリーナに直接面する位置に器具庫を設置すること。また、外部から器材や備品等の搬入出が容易に行える配置計画とすること。
- (b) メインアリーナ、サブアリーナを分割利用する場合にも、それぞれのエリアから器具庫から備品等の出し入れが容易に行える配置とすること。
- (c) 外部に面する搬入出口は、庇を設置すること。
- (d) 搬入出用の大型トラック等が容易に横付けできる配置とすること。
- (e) 床材はコンクリート床、塗床仕上げとするとともに、通風・換気に配慮すること。
- (f) メインアリーナに直接面する器具庫については、臨時観覧席 300 席の収納スペースを兼用すること。

(9) 倉庫

- (a) 備品等を収納する倉庫を設けること。設置については、バックヤードの階段下などのスペースも有効活用すること。
- (b) 換気に十分配慮するとともに、棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易なように整備すること。

(10) 事務室

- (a) エントランスホールに面し、利用者の訪問を容易に確認できる位置に設置すること。下足エリア及び上足エリアの両方に面する配置が望ましい。
- (b) 受付対応及び利用料金徴収業務等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。個人情報扱うため、プライバシーが確保できるように配慮すること。

- (c) 外部に面する窓を設置する場合は、カーテンもしくはブラインドを設置すること。
- (d) 必要に応じ、職員向けに更衣室（男・女）、休憩コーナー及び給湯コーナーを設置すること。
- (e) 事務室内に、館内放送用の放送設備を設けること。
- (f) 床は OA フロアとすること。

(11) 放送室

- (a) メインアリーナ全体が視認できる配置及び設えとすること。
- (b) 役員室と近接して配置すること。
- (c) メインアリーナ用の放送・音響機材を置くスペースを確保すること。
- (d) 室内は防音仕様とすること。

(12) 機械・電気室

- (a) 機械室・電気室の配置、広さ、有効高さについては、機器搬入出経路、設備スペース及び床荷重に配慮すること。また、機器の更新の容易さに配慮した配置とすること。
- (b) 機器の配置は、その機能が効率的に確保できるものとすること。また、人の通行や作業スペース等の確保に配慮されていること。

(13) 災害対策用倉庫

- (a) 災害時、活動拠点や避難場所として機能するために必要となる資機材等を保管できる十分なスペースを確保すること。なお、備蓄品は本市にて管理する。
- (b) 災害対策用倉庫に車両を横付けし、災害備品等を外部から直接搬入できる動線を確保すること。外部に面する搬出入口は高さ 3.5m 以上とするとともに、高さ 4m 以上の庇を設置し、雨天時にも雨に濡れずに搬出入できる計画とすること。
- (c) メインアリーナに面する配置とし、メインアリーナとの間の扉は高さ 3.5m 以上とすること。メインアリーナと同仕様のフォークリフトの使用を考慮した床荷重の設定を行うこと。
- (d) 床面はフォークリフトがスリップしないような仕様とするとともに、天井高、建具幅等を考慮すること。

(14) 役員室

- (a) メインアリーナ付近に配置すること。
- (b) 平常時は大会役員等のスタッフルームとして、災害時は災害対策本部連絡窓口職員や避難場所の運営職員の宿泊室として、双方の機能を備える設えとすること。

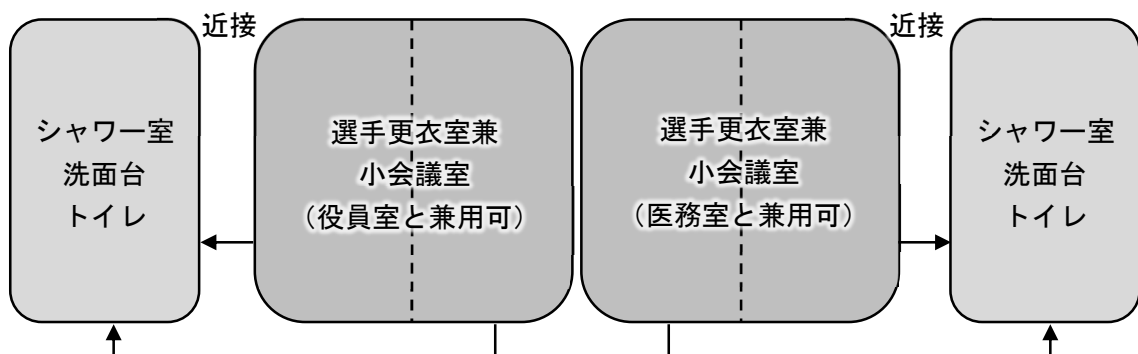
(15) 医務室

- (a) メインアリーナに近接して医務室を設置すること。平常時は施設利用者の応急処置のため、災害時は避難者のための医務室として、双方の機能を備える設えとすること。
- (b) 室内は抗菌性のある内部仕上げとし、ベッド、手洗いカウンターを備えること。

(16) 選手更衣室兼小会議室

- (a) 一般の会議のほかプロスポーツ開催時及び大会時の選手用更衣室等、多目的に利用できるよう、配置を工夫すること。
- (b) 適切な数のシャワー室、洗面台、トイレを備えること。ただし、一般観客エリアとは区画された動線が確保できることを条件として、選手更衣室兼小会議室と近接した場所に設置することを可とする。この場合、各設備が選手更衣室兼小会議室ごとに独立して使用できるよう、2 か所以上に設けること（※）。
- (c) 1 室は役員室、もう 1 室は医務室と兼用することも可とする。
- (d) 選手用更衣ロッカーは不要とし、ハンガーパイプを設置すること。
- (e) 2 室ともに移動間仕切りで 2 分割して使用できる設えとすること。2 分割した場合にもそれぞれが独立した選手更衣室として使えるようにすること。
- (f) 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。
- (g) 遮音性に配慮した計画とすること。

※（補足）室内にシャワー室、洗面台、トイレを設置しない場合のイメージ



(17) トイレ

- (a) トイレ（男・女・多目的）を適切に設けること。トイレの基数は男女合計で 60 基以上とし、最大 2,000 席規模のイベントや大会時の利用人数に応じた適切な数を整備すること。また、イベントや大会時に男女トイレの区分をフレキシブルに運用できるように設えとすること。

- (b) 最大 3,000 人規模のイベントにも対応可能な基数を整備するものとするが、屋内トイレのみで適切な基数を確保することが難しい場合は、屋外トイレの活用を前提に計画することも可とする。ただし、短くわかりやすい動線とするなど、利便性に十分留意すること。
- (c) 各諸室等からの動線に十分配慮し、各階に配置すること。なお、適宜分割して配置することも可とする。
- (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) バリアフリートイレを各階に 1 か所以上分かりやすい位置に設けること。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) 小便器には汚垂石又は汚垂タイルを設けること。
- (g) 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具及び機器を採用すること。
- (h) 衛生器具類は、障がい者にも使いやすいものとし、かつ、節水型の器具を採用すること。
- (i) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すること。
- (j) メンテナンスのしやすさを考慮し、地下ピットを設けること。
- (k) 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。
- (l) 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。合わせて、おむつ替えスペースを適宜設けること。

(18) 授乳室

- (a) 授乳室（おむつ替えスペースを含む）を設けること。
- (b) 男女ともに使用しやすい動線とするとともに安全対策、視線対策等に留意すること。
- (c) キッズスペースに近接させるとともに、施設内の各所から利用しやすい動線とすること。

(19) 更衣室

- (a) 一般利用者のための更衣室を男女別に設置すること。同時に各 50 人以上が利用できるものとし、運営を踏まえて適切な数を確保すること。
- (b) 上記とは別に、障がい者や要介護者、異性介助者、性的少数者等の利用に配慮し、多目的更衣室を設置すること。
- (c) 各エリアへの動線に配慮した配置・平面計画とすること。
- (d) 男女更衣室、多目的更衣室のそれぞれに適切な数のシャワー室、洗面台、ロッカーを配置すること。

(20) 給湯室

- (a) 施設利用者が共有して利用する給湯室は、選手更衣室兼小会議室に近接して設置すること。

- (b) 流し台（ミニキッチン等）を設置すること。なお加熱機器はIHとする。
- (c) 冷蔵庫を置くスペースを確保すること。
- (d) 掃除用具入れを設置すること。

(21) ホール・ロビー等

- (a) 明るく開放的な空間とし、イベント開催時の混雑等に配慮した十分なスペースを確保すること。
- (b) 待合や歓談スペースとしての利用のほか、教室やイベント等の開催状況、スケジュールが把握できる工夫をすること。
- (c) 興行時に必要となる受付・物販用のスペースを確保すること。
- (d) 風除室を設置すること。
- (e) 必要に応じて傘立て、靴拭きマットを設置すること。
- (f) 各諸室にスムーズに移動できる動線計画とすること。
- (g) 出入口は自動ドアとすること。

(22) 廊下等

- (a) 主動線となる階段及び廊下に手摺り（点字付き）を設置すること。
- (b) 主動線となる階段の蹴上高さは、小学校の児童の利用を想定した高さとする。
- (c) 床に視覚障がい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。
- (d) AEDを事務室付近などの廊下に設置すること。
- (e) 市からのお知らせ用の掲示板を設けること。
- (f) 本事業への寄附者の銘板を設置すること。

(23) エレベーター

- (a) エレベーターを1基以上整備すること。
- (b) エレベーターは、建築物の規模、用途、利用人数等に応じて適切な台数を計画すること。
- (c) 高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法令等の関係法令に適合した計画とすること。ユニバーサルデザインの観点から、誰でも利用しやすいよう工夫を行うこと。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。

(24) 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) 市民の創作物の作品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。

(25) 休憩スペース

- (a) 施設利用者が運動後や合間に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。
- (b) 計画に応じて、ラウンジと兼用する提案も可とする。

(26) 提案施設

提案施設を整備する場合は、体育館と一体的に整備することにより一層の利用促進が図られる施設であるとともに、次に示す①～③の要件のいずれか1つを満たすこと。

- ① 本施設の利用に関連した物品等を販売又は貸出しする施設であること（ただし、飲食物の販売については自動販売機の設置に限る）
- ② 市民がスポーツ・レクリエーション活動を行う施設であること
- ③ 市民の健康増進に役立つ施設であること

第5節 設計業務（防災公園）

1. 基本的な考え方

(1) 全体配置

体育館の外構部分は、既存の広場公園（各務原スポーツ広場、各務野スポーツの森及び弓道場）と一体となった防災公園（総合運動防災公園）として、平常時には体育館利用者の利便性を確保することはもとより、防災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。

また、災害時活動拠点、避難場所、物資拠点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。

(2) エリア区分・ゾーニング

防災公園のエリア区分について、「添付資料 15 防災公園のエリア区分図」に示す。また、防災公園のゾーニングは、「体育館」「芝生広場・遊戯施設ゾーン」「センタープラザ・プロムナードゾーン」「飲食・物販ゾーン（付帯事業エリア）」「プレイゾーン（臨時駐車場）」「駐車場」「防災備蓄倉庫」の各ゾーンとすること。このうち、「防災備蓄倉庫」はエリア A に配置すること。また、「体育館」「飲食・物販ゾーン（付帯事業エリア）」はエリア B に配置すること。また、「芝生広場・遊戯施設ゾーン」に設ける遊具とドライ噴水はエリア A に配置すること。

その他公園のゾーニング計画の検討にあたっては、体育館との一体性及び連携に配慮し、また、提案する事業コンセプトと整合するよう計画すること。

(3) 施設配置

各機能の配置は、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 芝生広場・遊戯施設ゾーンは、体育館内の諸室と連携した活用を見据え、体育館に近接する位置に配置すること。
- イ センタープラザは、計画区域（防災公園）の中心に配置し、防災公園への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すること。
- ウ 飲食・物販ゾーン（付帯事業エリア）は、体育館や公園等の利用者に限らず、幅広い利用の創出を見据え、道路利用者が容易に立ち寄ることが可能となる位置に配置すること。
- エ 市道各 400 号線からのアクセスに配慮し、イベント開催時のシャトルバスの発着場を配置すること。また、各務原市ふれあいバスの発着場としての活用も踏まえて計画すること。
- オ 体育館・公園利用者用の駐車場は、市道各 400 号線、市道各 416 号線、市道各 548 号線（西側付け替え道路）からのアクセスを考慮した位置に配置すること。バス用駐車場は、選手等の利便性を考慮し、可能な限り体育館に近い位置に配置すること。
- カ プレイゾーン（臨時駐車場）は、普段は多目的な利用が可能なスペースとし、イベント開催時等、多くの来訪者が予想される際に臨時駐車場として活用できるエリアとして計画すること。

- キ 駐車場内に、防災備蓄倉庫を整備すること。物資を搬入・搬出する大型車両の出入りが容易で、他の機能の利用者動線と分離した位置に配置すること。
- ク 事業地内及び隣接地の地下埋設物や架空線付近の施設計画については、管理者と協議の上決定すること。

(4) 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。「添付資料 21 出入口の設置条件」に示す、自動車、自転車、歩行者の出入口の設置条件及び市が想定する出入口の位置を参照の上、適切な出入口と動線を計画すること。
- (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) 防災公園の動線計画の検討にあたっては、体育館における各機能の配置状況と連携を踏まえ、計画すること。また、公園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) 主に西方向（主要地方道江南関線方面）からのアクセスに対しては、計画区域西側の市道各 548 号線（西側付け替え道路）から駐車場への誘導を図るものとする。また、主に東方向（郷戸池方面）及び南方向（国道 21 号）からのアクセスに対しては、計画区域東側の市道各 416 号線から駐車場への誘導を図るものとする。
- (b) 市道各 548 号線（西側付け替え道路）から公園内への進入口について、主に一般車両が利用する進入口と、大型車両や関係者用の車両の進入口を別に設けること。
- (c) 緊急車両動線として、市道各 400 号線から防災公園への緊急時用進入口を設けること。

ウ 歩行者動線

- (a) 自動車で訪れ、各駐車場で降車した来訪者は、計画区域中央のセンタープラザ・プロムナードゾーンを通じて、主要施設である体育館をはじめとした各施設への誘導を図るものとする。
- (b) おもいやり駐車場や乗降場から体育館への動線上にはシェルター（屋根）を設置し、雨天時の利便性を確保すること。
- (c) 徒歩での来訪者も自動車と同様に、市道各 400 号線及び各 416 号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。

エ 園内周回動線

- (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の公園周回園路を設置すること。
- (b) 利用者が走行距離を把握できるようなサインなどを適切に配置すること。

(5) 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 公園内に以下の緩衝林を適切に設けること。
 - (a) 公園の外周は、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。
 - (b) 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。
- エ 芝生広場や遊具を配置するエリアは、真夏においても利用者の快適性を高めるため、日陰の創出に配慮して高木を配置すること。
- 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. 設備計画の考え方

(1) 電気設備

- ア 埋設を原則とし、電気配管及び配線を行うこと。
- イ イベントやキッチンカー、災害時利用等を想定し、屋外コンセントを適切に設置すること。市民等による多様な活動に利用することを想定した適切な設置位置を提案すること。
- ウ コンセントの設置にあたっては、防水や火災、防犯上の安全性に配慮した適切な対策を講じること。
- エ 外灯は、農地及び周辺住宅に影響を及ぼさないよう配慮すること。

(2) 通信設備

- ア 災害時であっても必要な情報を送受信できるよう、無線 LAN を整備すること。
- イ 接続可能な範囲は、公園利用者のニーズや、体育館内でも通信設備の利用が可能であることを考慮して提案すること。
- ウ ネットワーク技術の革新に対応するため、更新及び管理が容易な設備を設置すること。

(3) 給水設備

- ア 防災公園内の任意の位置に、周辺エリアの使用用途に応じて、水飲み場及び洗い場等を設置すること。

- イ 体育館のエントランス付近に手洗い場を設置すること。
- ウ 散水栓は、清掃、水やり、イベント利用等を想定し、適切な位置に設置すること。
- エ 各器具において、必要数量・水圧を常に確保でき、かつ、効率よく衛生的に供給できるシステムとすること。
- オ 防災啓発および災害活動要員の洗浄等を想定し、防災井戸を設置すること。なお、飲料不可とし、その注意書きを示すこと。

(4) 汚水排水設備

- ア 公園内のトイレ、洗い場、マンホールトイレ等からの排水管を新設し、既存下水道へ接続する計画とすること。

(5) 雨水排水設備

- ア 雨水は、適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とすること。
- イ 滞留することなく速やかに、かつ、衛生的に排水できる計画とすること。

3. 各機能に係る要件

(1) センタープラザ・プロムナード

- (a) 西側のメインエントランスから体育館北側にかけては、体育館と一体的な「みち広場」のようなプロムナード空間として計画すること。かつ、防災公園のメインストリートとしてシンボリックな修景を図ること。
- (b) 公園の中心空間・シンボル広場をセンタープラザとして位置づけ、プロムナードと一体的となって体育館や芝生広場・遊戯施設ゾーン等の各施設を結ぶ空間とすること。
- (c) プロムナードは、センタープラザと体育館のエントランス・ロビーを含め、一体を交流広場空間として活用できるよう計画すること。
- (d) 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。

(2) 芝生広場・遊戯施設

- (a) 多目的な運動・レクリエーションスペースとして 3,000 m²以上の芝生広場を計画すること。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) ドライ噴水広場の設置など、利用者の憩いの空間として機能させる工夫を施すこと。

- (c) 芝生広場には、大型複合遊具・幼児用遊具・インクルーシブ遊具・健康遊具等を配置した遊戯施設ゾーンを設け、幼児の運動・スポーツへの興味や、高齢者の健康意識の醸成を見据えた遊具の整備及び活用方法を検討すること。また、体育館に設置するキッズルームとの連携を考慮した配置とすること。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 18 遊具のグレードのイメージ (参考)」を参照すること。
- (d) 遊戯施設の周辺については、ゴムチップ等による仕上げとすること。

(3) 休養施設

- (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。なお、ベンチ及び四阿は、災害時に活用可能な仕様とするが、ベンチの配置や形態、規模等は、事業者の提案によるものとする。
- (b) 原則として容易に動かせない構造とすること。

(4) 屋外トイレ

- (a) 主に芝生広場・遊戯施設ゾーンの利用者を対象とした屋外トイレ（男・女・バリアフリー）を 2 棟以上設置すること。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 3 基、女子トイレに 5 基、バリアフリースイートイレを 1 室設けること。
- (b) トイレの基数は、体育館内の基数及び体育館の最大 3,000 席規模のイベントや大会時の利用人数に応じた適切な数を整備すること。体育館で行われるイベントや大会時利用を想定し、体育館からの利用者動線にも配慮して計画すること。
- (c) 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。
- (d) バリアフリースイートイレを 1 か所以上分かりやすい位置に設けること。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。
- (e) 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具及び機器を採用すること。
- (f) 衛生器具類は、障がい者にも使いやすいものとし、かつ、節水型の器具を採用すること。
- (g) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- (h) メンテナンスのしやすさを考慮し、地下ピットを設けること。
- (i) 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。
- (j) 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。

(5) 駐車場

ア 駐車場

- (a) 常設駐車場 650 台程度（原則区画線あり）を舗装整備するほか、来訪者が多い際に臨時駐車場として利用可能な広場（原則区画線なし）を整備することとし、これらの合計が 850 台以上となるよう計画すること。ただし、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。この広場についての詳細は(6)プレイゾーン（臨時駐車場）を参照すること。
- (b) 上記の駐車場のうち、おもいやり駐車場を 10 台以上計画すること。一台あたりの区画はすべて 5m×3.5m 以上とすること。
- (c) おもいやり駐車場と乗降場を体育館の近くに設けること。また、おもいやり駐車場、乗降場及び体育館へのアプローチに屋根を設けること。
- (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) 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。

イ 駐輪場

- (a) 自転車用の駐輪場は、体育館の近くに 200 台以上（うち、屋根付きを 50 台以上）設けること。
- (b) バイク用の駐輪場は体育館の近くに 10 台以上（屋根付き）設けること。
- (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) 公園内センタープラザ、芝生広場、遊戯施設付近は、原則として自転車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。

(6) プレイゾーン（臨時駐車場）

- (a) 普段は多目的な利用が可能なスペースとし、イベント開催時等、多くの来訪者が予想される際に臨時駐車場として活用できるエリアとして計画すること。
- (b) 臨時駐車場とする区域は、区画線等は表示しない又はコーナー部等の表示のみに留めることとし、土の広場とすることも検討するなど、通常時の利用を優先した整備とすること。
- (c) 自由にチョークで落書きできる広場、水鉄砲広場、自転車や一輪車の練習場所、バスケットボール（3×3）、子どもや初級者用のスケートパーク等を実施できるエリアとして計画すること。また、これらに限定せず、様々な世代を対象として、より多様な用途に有効活用できるよう積極的な提案を期待する。

ただし、スケートボード等、騒音が懸念されるものについては、近隣住民への影響を踏まえて配置上の工夫を行うほか、必要な対策を講じること。また、原則として10時から17時までの利用とし、その管理に必要な対策やルール作りを行うこと。なお、令和6年の夏休み期間に中学生以下の市民を対象とし、プレイゾーンの活用に関するアイデアコンテストを市が実施するため、その結果も参考にされたい。（アイデアコンテストの実施結果については本市のウェブサイトにて公表中。）

(7) 防災備蓄倉庫

- (a) 鵜沼朝日町に整備した防災備蓄倉庫を補完する500㎡程度の防災備蓄倉庫を設置すること。
- (b) 災害時の備品・資機材等の備蓄品を保管する十分な倉庫スペースを設けること。なお、備蓄品は本市にて管理する。
- (c) 床は、コンクリート材とし、通風、換気に配慮すること。
- (d) 内部からの使用に加え、外部への出入口を設置し、大型トラック（10tトラック）が容易に出入りできることを想定し、非常時や定期的な物資の搬入出を踏まえた十分な間口を確保するとともに、地表面との段差を無くすなど床面の高さに配慮すること。なお、外部から24時間利用可能とし、常時は鍵による施錠管理とする。
- (e) 備蓄品の搬入・搬出等の作業にあたって、周辺道路から直接アクセスし、独立した運用が可能となる位置に配置すること。なお、周辺道路からのアクセスをスムーズにするための歩道の切り下げ（最大幅12m）にも留意すること。

第6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 1 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 公園施設設計資料（施設計画、照明計画、舗装計画、植栽計画、サイン計画）
- カ 公園設備設計資料（電気、給排水、調整池）
- キ 備品等リスト・カタログ
- ク 工事費概算書
- ケ 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- コ 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- サ 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 公園施設設計資料（施設計画、照明計画、舗装計画、植栽計画、サイン計画）
- セ 公園設備設計資料（電気、給排水、調整池）
- ソ 備品等リスト・カタログ
- タ 外観・内観パース
- チ 工事費積算内訳書・積算数量調書

※建築工事は「添付資料 26 各務原市公共建築物の設計業務資料（抜粋）」、

その他の工事は「国土交通省土木工事標準積算基準書」に基づき積算を行うこと。

- ツ 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- テ 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ト 工事工程表
- ナ 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。

(6) 国庫補助金等の申請事務・起債事務に係る補助

本市は、複数の国庫補助金等を申請する予定である。事業者は、設計、建設・工事監理業務の実施にあたり、国庫補助金等の交付や検査のために必要な資料の作成を行うこと。また、起債事務に必要な資料の作成を行うこと。各年度の補助申請業務に伴い、出来高検査に必要な資料（図面、数量、その他）を作成すること。また、実施設計の内容から変更を行う場合には、変更内容が確認できる資料（図面、数量、その他）を作成すること。

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、入札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

体育館は、令和 11 年 4 月末日頃に建設工事を完了すること。

防災公園は、1 期工事を令和 10 年 1 月末日まで、2 期工事を令和 11 年 3 月末日までに完了すること。

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。

(2) 留意事項

業務期間中において、広場公園利用者用の駐車場として 250 台以上を、「新たに整備する新総合体育館・総合運動防災公園のエリア」（添付資料 2 参照）にて常時確保し、管理すること。なお、市で行う造成工事完了時（令和 8 年夏ごろ予定）に、仮設駐車場（250 台以上）を整備した状態で、市から事業者へ防災公園の引き渡しを行う。仮設駐車場位置や車両出入口等については、「添付資料 24 造成工事完了時仮駐車場位置図」を参照すること。

引き渡し以降は、事業者にて「新たに整備する新総合体育館・総合運動防災公園のエリア」（添付資料 2 参照）の除草等の敷地の管理を行うこと。

第2節 建設業務

(1) 基本的な考え方

- ア 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。
- イ 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。

(2) 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- ア 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。
- イ 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に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。
- ウ 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。
- エ 工事用電力、用水等については事業者の負担とする。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 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。

(3) 着工前業務

ア 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。

イ 近隣調査・準備調査等

- (a) 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。
- (b) 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。
- (c) 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。

(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. 再資源利用（促進）計画書	1 部
h. 主要資機材一覧表	1 部
i. 報告書（下請業者一覧表）	1 部
j. 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、市に対し、次の事項に留意すること。

- ア 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を市に毎月報告するほか、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。
- イ 事業者は、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、事前に市に連絡すること。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

第3節 工事監理業務

(1) 着工前業務

ア 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

イ 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

ア 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。

イ 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。

ウ 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

ア 設計図書に基づき、「添付資料6 備品等リスト（参考仕様）」に示す、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。

イ 備品等の仕様については事業者の提案により決定する。

ウ 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 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。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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6節 電波障害対策業務

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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7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】

a. 工事進捗状況報告書	1 部
b. 工事監理報告書	1 部
c. 機器承諾願	1 部
d. 残土処分計画書	1 部
e. 産業廃棄物処分計画書	1 部
f. 再資源利用（促進）計画書	1 部
g. 主要工事施工計画書	1 部
h. 生コン配合計画書	1 部
i. 報告書（各種試験結果報告書）	1 部
j. 報告書（各種出荷証明）	1 部
k. 報告書（マニフェストA・B 2・D・E票）	1 部

l. 下請負届	1 部
m. その他必要書類	1 部
n. 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「ア 事業者による自主完成検査」及び「イ 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、「ウ 完成図書の提出」に則して必要な書類を市に提出する。

ア 事業者による自主完成検査

- (a) 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。
- (b) 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日前までに市に書面で通知すること。
- (c) 事業者は、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。

イ 本市の完成確認

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日以内に各務原市建設工事検査要領（平成25年3月25日決裁）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。

- (a) 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。
- (b) 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。
- (c) 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。

- (d) 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。
- (e) 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。
- (f) 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。

ウ 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. 備品等リスト	1 部
k. 備品等カタログ	1 部
l. 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
m. 完成写真	1 部
n. 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
o. その他必要書類	1 部
p. 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
q. 上記のすべてのデジタルデータ	一式

第4章 開業準備業務

第1節 開業準備総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、所定の運営開始日に開業できるよう、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、本施設の開業に向けた準備に万全を期すこと。

2. 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、具体的な開業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。

3. 業務遂行上の留意点

- ア 事業者は、開業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業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。
- イ 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・運営業務の総括責任者（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。
- ウ 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、接客応対等、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。
- エ 事業者は、開業準備業務報告書（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2節 開館式典等の実施業務

- ア 事業者は、開業準備業務期間中に、体育館の開館式典及び開館記念イベント並びに防災公園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。
- イ 開館・開園式典は本市が主催し、開館・開園記念イベントは事業者が主催することとし、開館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。
- ウ 事業者は、開館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。
- エ 開館式典と併せて、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。また、効果的な実施のため、利用体験やデモンストラーション等の実施を検討すること。

第3節 開業準備期間中の運營業務

1. 業務の対象範囲

- ア 本施設の引渡しから運営開始までの間、各施設の運營業務を実施すること。
- イ 運営開始前であることを踏まえ、「第6章 運營業務」に準拠し、本施設の総合管理及び各施設の運営等を実施すること。

2. 広報業務

- ア 事業者は、本施設の広報業務を実施すること。
- イ 防災公園及び広場公園の運営開始日までに、また、体育館の運営開始日の6か月前までに、本施設の各種情報の内容を含んだウェブサイトを開設・運用し、随時最新の情報を発信・案内すること。
- ウ 本施設の概要や利用案内を記載したパンフレット・リーフレット等を作成すること。
- 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 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。

3. 予約システム整備業務

事業者は、体育館及び広場公園の運営開始日の3ヶ月前までに、利用者登録及び本施設の予約ができるよう予約システムを整備すること。整備に当たっては、窓口での予約と連携できる予約システムを整備すること。なお、予約システムを整備する場合は、以下の事項に留意し、事業期間中その維持管理及び運営を行うこと。

- ア 当該予約システムのウェブサイトと本市のウェブサイトとの間での相互リンクが可能になるようにすること。
- イ 施設の空き状況の確認から予約の完了まで、利用者に分かりやすく、操作しやすいシステムとすること。
- ウ 利用者が施設予約システムを通じて予約を行う際には、利用者に対し、利用料金の支払方法等を分かりやすく提示すること。また、予約システムを通じて利用料金の直接支払いができるように整備すること。
- エ 予約システムを通じて、利用者が事前支払いをできるようにするとともに、当日、現地窓口においてもキャッシュレス決済ができるようにすること。
- オ 利用受付時に、IDカードやQRコードの提示などにより、迅速に利用手続きを行えるようにすること。その際、予約システムを通じて利用者が事前支払いを行っていない場合、上記エに記載のキャッシュレス決済の手続きをその場で行うことで、受付完了となるシステムとすること。
- カ 常にシステムを適切に管理し、誤作動や遅延などが発生しないようにすること。
- キ 個人情報やデータの漏洩防止を徹底すること。

- ク 受付する際に予約システムを消込するなど、実際の利用が予約システムに適切に反映されるようにすること。その上で、諸室の利用状況や利用率について、データ分析に活用できる形式（例：csv形式）で出力できるようにすること。また、管理者画面において、諸室の利用状況や利用率を閲覧できるようにすること。
- ケ 「第1章 第8節 4. (3) 施設利用の考え方」の抽選予約等を踏まえ、予約システムに抽選機能を備えること。
- コ 予約システムは、社会情勢やニーズに応じて事業期間中に適切に更新し、常に適正なサービスを提供すること。

4. 予約受付・利用許可業務

- ア 事業者は、利用者の予約受付及び利用許可を適切に行うこと。
- イ 本施設及び備品の利用について、利用方法、予約方法、利用料金等に関する規則を作成すること。また、予約の優先順位、予約調整時期、予約方法、決定方法、公表方法等を定めた規定を作成すること。なお、作成に当たっては、本市と協議を行い、総括責任者が内容を確認の上、本市の承認を受けることにより、予約受付を開始することができるものとする。

第4節 開業準備期間中の維持管理業務

- ア 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。
- イ 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、入札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 建築物及び建築設備等保守管理業務
- イ 公園施設保守管理業務
- 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、開業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の他、「資料 8 主な維持管理業務項目詳細一覧（参考）」を標準案とし、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、市及び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。

ア 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。

オ 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。

カ 省資源及び省エネルギーに努めること。

キ ライフサイクルコストの削減に努めること。

ク 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。

ケ 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。

イ 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。

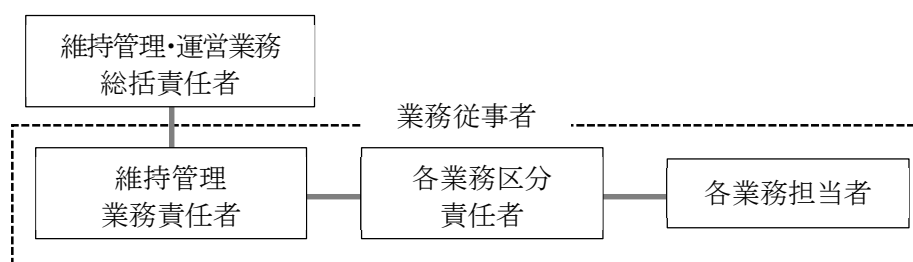


図 5-1 業務実施体制（維持管理業務）

(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 建築物及び建築設備等保守管理業務

事業者は、本施設の建築物等の各部位について、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、事業者は、本施設の建築物及び建築設備全般（公園設備を含む。）に関して、建築基準法の点検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. 運転・監視及び日常保守点検業務

建築物及び建築設備等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、正常な運転がなされているかを監視するとともに、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。建築設備等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

- ア 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、適正な操作によって各設備を効率よく運転・監視すること。
- イ カビ等が発生することがないよう、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。
- ウ 運転時期の調整が必要な設備に関しては、本市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- エ 各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

2. 定期保守点検業務

事業者は、建築物及び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、良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等の各部位及び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等を行うこと。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・美観を維持できるよう、建築物及び設備系統ごとに適切な点検計画を作成し、定期的な点検を行うこと。
- イ 点検により建築物等の各部位又は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、又は本施設の運営又は美観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 建築物等について、金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- エ 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。
- オ 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、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。
- カ 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。
- キ 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。
- ク 関連法令の規定に従い、点検を実施すること。
- ケ 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生じた場合の被害拡大防止に備えること。

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故障の修理を行うこと。
- 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3節 公園施設保守管理業務

事業者は、本施設の公園施設（テニスコート、多目的運動広場、遊具、プレイゾーン、休養施設等）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. 日常保守点検業務

事業者は、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、記録すること。

ア 危険個所の状況

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、公園施設の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、公園施設を常に最良な状態に保つよう努めること。

ア 常に正常な機能・性能を維持できるよう、公園施設ごとに適切な点検計画を作成し、定期的な点検を行うこと。

イ 施設が正常に機能しない、又は運用に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕・更新等）により対応すること。

ウ テニスコート及び多目的運動広場については、定期的にコート整備を行い、利用者が安全かつ快適にスポーツ利用ができるよう環境を維持すること。

エ 構材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つよう、調査・診断・判定を行い、必要に応じ、迅速に修繕・更新等を行うこと。

オ 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

エ 利用者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。

オ 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。

カ 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、体育館及び公園それぞれ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、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。ただし、既存施設は「らくらくタイプ」以上の水

準とする。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。

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。

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) 体育館、公園内トイレ、管理棟、弓道場等

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) 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) 公園

- 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、排水枡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 流れ及び噴水等は、排水に支障なく、また衛生的な環境で遊ぶことができるよう清掃を行うこと。
- オ 敷地内に埋設された排水管、側溝、排水枡等については、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 有害鳥獣等による被害防止対策を講ずること。

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、適切な処置を行うこと。

2. 体育館、公園内トイレ、管理棟、弓道場等

(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。体育館及び管理棟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 夜間及び休館日等、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 営業時間外の出入館管理を行うこと。
- 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。

3. 公園

- 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。

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、ここでいう修繕とは、既存施設及び整備対象施設の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。なお、既存施設について、「添付資料 20 各務原市スポーツ施設個別施設計画」に記載されている計画修繕は本市が行うものとする。

- 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。総額は入札公告時に示す。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。

第6章 運営業務

第1節 運営業務総則

事業者は、各種法令・基準に則り、各種施設の運営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。

運営業務は、本施設を対象とする。

1. 業務の対象範囲

事業者は、運営業務仕様書、運営業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び入札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、次の内容の運営業務を実施すること。

運営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 体育館運営業務（災害対策用倉庫は除く。）
- ウ 防災公園及び広場公園運営業務（防災備蓄倉庫は除く。）
- エ 自主事業（任意）
- オ 提案施設の運営（任意）
- カ 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. 運営業務に係る仕様書

事業者は、運営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営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、運営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. 運営業務計画書

事業者は、毎年度、運営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営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、市及び市スポーツ協会との意見交換会を開催すること。毎年度の運営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、運営業務計画書に反映すること。

なお、運営業務計画書は、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営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、運営業務において、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、翌年度以降の運営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営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、運営業務の実施に当たって、その実施体制（総括責任者、運営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。）を開業準備期間の開始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、運営業務責任者及び運営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、運営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、運営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 運営業務責任者は基本的に常駐とすること。

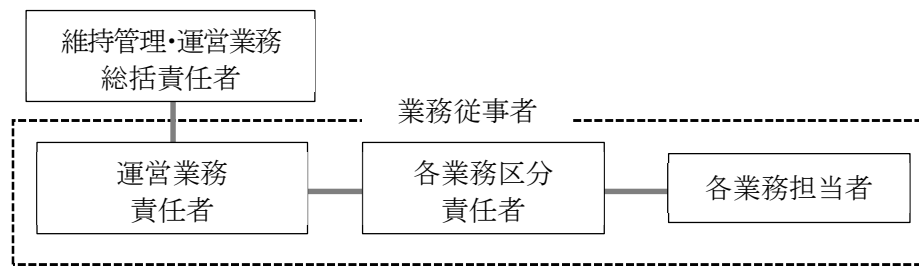


図 6-1 業務実施体制（運営業務）

(3) 業務従事者

- ア 事業者は、適切な業務を実施できるよう、運営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、円滑な運営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営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、運営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、本市及び岐阜保健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

本施設は、体育館を含む防災公園に災害時活動拠点や避難場所、物資拠点としての機能を確保し、本市の「安全安心の拠点」に位置付けることとなる。これを踏まえ、事業者は、本市と災害協定を締結するものとし、災害時に本市が災害時活動拠点、避難場所、物資拠点を開設するにあたって、本施設を使用させるものとする。災害時協定の内容は、本市と事業者との協議によるものとする。なお、事業者の災害時対応分の費用については、別途市が支払うことを想定している。

(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) 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（案内・利用受付・料金收受等）

1. 総合案内・広報業務

- ア 事業者は、本施設の開館日、開館時間、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。イベントや大会時にプレイゾーンが臨時駐車場として利用されることなどを考慮し、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 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。

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 8 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。特に、体育館をサテライト会場とするプロスポーツ団体等の利用については、必要な利用日数を確保すること。
- 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。

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 利用料金の還付については、各務原市体育施設条例第 8 条第 3 項及び各務原市体育施設条例施行規則第 12 条第 1 項各号（条例及び条例施行規則の改正後はその条例及びその条例施行規則）によるものとする。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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順守すること。
- 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つた際には、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つた場合は、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。

第3節 体育館運営業務

1. 安全管理業務

- ア 利用者の注意事項、利用時間、館内の見取り図等を更衣室及び利用者の確認しやすい場所に掲示すること。
- イ 動物類や危険と思われる器具等は館内に持ち込ませないこと。
- ウ 事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理を行うこと。また、各階1台以上のAEDを備え、救命行為を適切に行うことができる体制を整えること。

2. 空調管理業務

事業者は、利用人数、季節、天候等に応じて適切な温度設定とすること。また、プロスポーツ等の興行時には、その興行に必要な温度設定とすること。

第4節 防災公園及び広場公園運営業務（防災備蓄倉庫は除く）

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・清掃等にあたっては、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 公園の運営にあたっては、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。
- ケ 体育館との連携を図り、一体的な魅力創出に寄与できるよう調整すること。

2. 駐車場管理業務

(1) 基本事項

- ア 防災公園駐車場及び広場公園駐車場を対象とする。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 歩行者、車両双方の事故防止対策を講じること。
- カ プレイゾーンについて、様々な方法で有効活用する提案を期待する。また、利用ルールづくりや仕組みの構築を行うとともに、イベント開催時等は臨時駐車場として使用するための運用を行うこと。

第5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 自主事業の企画立案にあたっては、市スポーツ協会等、市民と連携した共催イベント等の実施を期待する。
- カ 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。
- キ 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。
- ク 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。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。
- ケ ネーミングライツは、自主事業の対象外とする。
- コ 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「各務原市広告掲載に関する基準」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。
- サ 事業者は、自主事業の実績報告（売上を含むもの）を、運營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6節 提案施設の運営（任意）

事業者は、本事業の目的に即し、公共施設としての役割を充足する機能等を有する施設を本施設における「提案施設」として、本事業の予定価格の範囲内で提案し、その整備及び維持管理・運営を行うことができる。提案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。

提案施設の運営に当たっては、次の点に留意して計画・運営を行うこと。

- ア 提案施設の運営の実施に当たっては、提案施設が公共施設となることを踏まえ、本要求水準書のうち該当する事項を準用すること。
- イ 具体的な運営事業とその内容は、事業者の提案による。
- ウ 提案施設の実施については、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、事業者は、提案書にて提案した内容に従って、提案施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。
- エ 提案施設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。
- オ 民間収益用途の提案施設の維持管理・運営業務の費用、光熱水費は事業者の負担とする（対価に含まない。）。光熱水費の負担額は、原則として、子メーターを設置して使用量を計測し、これに基づいて算定する。使用量の計測が困難な場合は、面積割で使用量を定める。
- カ 提案施設の運営の開始時期は、本施設の運営開始日に合わせること。
- キ 自動販売機を設置する場合は、次のとおりとする。
- (a) タバコ及びアルコールの販売は認めない。
 - (b) 販売する商品に適合した使用済容器の回収ボックスを設置し、ゴミを回収すること。
 - (c) 原則、設置期間中は常に販売可能な状態を継続すること。
 - (d) 装飾は公序良俗に反しないものであること。
 - (e) 可能な限りユニバーサルデザインであること。
 - (f) 転倒防止対策を施すこと。
 - (g) 電子マネーに対応するなど、利用者の利便性を考慮したものとする。

第7節 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10年とする。ただし、更新について協議することは可能である。付帯施設（公園施設）は、体育館が供用開始する令和11年6月1日までに開始できるようにすること。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 付帯施設は、飲食・物販ゾーンに配置すること。