

# 糸島市運動公園整備・管理運営事業

## 業務要求水準書

令和元年 12 月 2 日

(令和元年 12 月 26 日改訂)

(令和 2 年 1 月 23 日改訂)

糸 島 市



# 目 次

第1 総則 .....	1
1. 本業務要求水準書の位置付け .....	1
2. 本事業の目的等 .....	1
(1) 目的 .....	1
(2) PFI 事業導入の考え方 .....	2
3. 性能規定 .....	2
4. 事業期間 .....	2
5. 遵守すべき法令及び条例等 .....	3
(1) 関連する主な法令等 .....	3
(2) 条例等 .....	4
(3) 各種基準・指針等 .....	5
6. 業務実施体制 .....	7
7. 本書の変更 .....	7
8. 事業期間終了時の要求水準 .....	8
(1) 適正な性能の確保 .....	8
(2) 事前準備 .....	8
(3) 施設の状態確認 .....	8
(4) 資料等の引継ぎ .....	8
9. 事業範囲 .....	8
10. 保険 .....	8
11. 提出書類の取扱い .....	9
(1) 著作権 .....	9
(2) 特許権 .....	9
12. 用語の定義 .....	9
第2 施設計画に関する要求水準 .....	10
1. 施設整備方針 .....	10
(1) 全体方針 .....	10
(2) 防災機能に関する考え方 .....	10
2. 施設整備に係る基本条件 .....	11
(1) 事業用地の概要 .....	11
(2) 公園施設として設けることができる建築物の建築面積の制限 .....	12
(3) 地盤等の状況 .....	12
(4) 周辺インフラの整備状況 .....	12
(5) 既存施設の撤去及び再利用 .....	13

(6) その他.....	13
3. 施設整備の概要.....	13
(1) 施設構成.....	13
(2) 施設概要.....	14
4. 施設整備に関する要求水準.....	17
(1) 共通.....	17
(2) 全体計画.....	23
(3) 多目的体育館.....	25
(4) 屋外施設.....	37
(5) 付帯施設.....	42
第3 統括管理業務に関する要求水準.....	43
1. 業務の目的.....	43
2. 業務区分.....	43
3. 業務期間.....	43
4. 業務に係る手続き等.....	43
(1) 事業全体スケジュール表の提出.....	43
(2) 統括管理業務計画書の提出.....	43
(3) 統括管理業務報告書の提出.....	44
5. 統括管理業務に関する要求水準.....	44
(1) 統括管理業務.....	44
6. 留意事項.....	46
(1) 業務実施体制.....	46
(2) セルフモニタリングの実施.....	46
第4 設計業務に関する要求水準.....	47
1. 業務区分.....	47
2. 業務期間.....	47
3. 業務に係る手続き等.....	47
4. 設計業務に関する要求水準.....	48
(1) 事前調査業務.....	48
(2) 設計業務.....	48
(3) その他関連業務.....	48
5. 留意事項.....	49
(1) 本市との調整.....	49
(2) 業務実施体制.....	49
(3) 本市による任意の確認.....	49
(4) 設計説明会の開催.....	49
(5) 情報発信のための資料作成.....	49
(6) セルフモニタリングの実施.....	50

(7) 設計の変更 .....	50
第5 建設・工事監理業務に関する要求水準 .....	51
1. 業務区分 .....	51
2. 業務期間 .....	51
3. 本市への所有権移転及び引渡日 .....	51
4. 業務に係る手続き等 .....	51
5. 建設業務に関する要求水準 .....	52
(1) 着工前業務 .....	52
(2) 建設業務 .....	52
(3) 完工後業務 .....	53
(4) 什器備品設置業務 .....	54
(5) その他関連業務 .....	55
6. 工事監理業務に関する要求水準 .....	55
7. 留意事項 .....	55
(1) 本市との調整 .....	55
(2) 業務実施体制 .....	56
(3) 地元企業の活用 .....	56
(4) 付帯施設の整備 .....	56
(5) セルフモニタリングの実施 .....	57
第6 開園準備業務に関する要求水準 .....	58
1. 業務区分 .....	58
2. 業務期間 .....	58
3. 業務に係る手続き等 .....	58
(1) 開園準備業務計画書 .....	58
(2) 開園準備業務報告書 .....	58
4. 開園準備業務の要求水準 .....	58
(1) 運営体制の確立 .....	58
(2) 広報・開園記念行事等実施業務 .....	59
(3) 開園準備期間中の本公園施設の維持管理業務 .....	60
5. 留意事項 .....	60
(1) 本市との調整 .....	60
(2) 業務実施体制 .....	60
(3) セルフモニタリングの実施 .....	60
第7 維持管理・運営業務に関する要求水準 .....	62
1. 総則 .....	62
(1) 基本的な考え方 .....	62
(2) 対象施設 .....	62
(3) 休館日・開園時間等 .....	62

(4) 業務区分 .....	62
(5) 業務実施体制 .....	63
(6) 指定管理者制度の導入 .....	64
(7) 本市との調整 .....	65
(8) セルフモニタリングの実施 .....	65
(9) 個人情報保護等 .....	65
(10) その他 .....	65
2. 維持管理業務に関する要求水準 .....	66
(1) 維持管理方針 .....	66
(2) 維持管理業務計画書及び報告書の作成・提出 .....	66
(3) 業務担当者名簿 .....	67
(4) 施設管理台帳の作成 .....	67
(5) 災害時における維持管理業務 .....	67
(6) 清掃業務 .....	68
(7) 環境衛生管理業務 .....	69
(8) 警備業務 .....	70
(9) 建築物等保守管理業務 .....	70
(10) 建築設備保守管理業務 .....	72
(11) 屋外施設保守管理業務 .....	74
(12) 樹木・植栽等管理業務 .....	76
(13) 防災施設管理業務 .....	77
(14) 什器備品管理業務 .....	77
(15) 修繕・更新業務 .....	78
(16) 長期修繕計画策定業務 .....	79
(17) エネルギーマネジメント業務 .....	79
3. 運営業務に関する要求水準 .....	80
(1) 運営方針 .....	80
(2) 運営業務計画書及び報告書の作成・提出 .....	80
(3) 業務担当者名簿 .....	82
(4) 光熱水費の取扱い .....	82
(5) 災害時における運営業務 .....	82
(6) 運動施設の利用形態及び施設利用予約の考え方 .....	82
(7) 施設利用管理業務 .....	85
(8) スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務 .....	86
(9) 各種スポーツ大会・イベント開催支援業務 .....	87
(10) スポーツ団体の育成支援業務 .....	88
(11) 交流・地域イベントに関する業務 .....	88
(12) 防災に関する業務 .....	88

(13)	広報・情報発信業務.....	90
(14)	駐車場・駐輪場管理業務.....	90
(15)	自動販売機管理業務.....	91
(16)	スポーツ用品貸出・販売業務.....	91
(17)	問合せ対応業務.....	91
(18)	総務業務.....	92
(19)	自主提案事業（自主事業、付帯施設事業）.....	94

添付資料一覧

項目	資料名
別紙 1	位置図
別紙 2	敷地測量図
別紙 3	業務実施体制
別紙 4	地質調査結果
別紙 5	インフラ整備状況（上水道）
別紙 6	インフラ整備状況（下水道）
別紙 7	多目的体育館：諸室の設備（案）
別紙 8	多目的体育館：競技レイアウト（案）
別紙 9	防災機能の考え方と災害発生時の役割分担
別紙 10	防災備蓄品リスト（案）
別紙 11	農業用水路 敷設状況等
別紙 12	什器備品リスト（参考）
別紙 13	スポーツ用品貸出・販売業務において扱う用品（貸出品）（参考）
別紙 14	設計図書の作成
別紙 15	建設・工事監理業務に係る書類等の作成
別紙 16	利用料金及び減免の考え方
別紙 17	本市または関連団体（体育協会等）による大会等の開催実績
別紙 18	市内の既存施設の概要（体育施設の諸元及び利用実態）
別紙 19	占用許可及び設置管理許可の使用料の考え方
別紙 20	独立採算で実施する業務及び自主提案事業の一覧



## 第1 総則

### 1. 本業務要求水準書の位置付け

本業務要求水準書（以下、「本書」という。）は、本事業の各業務に関して、本市が事業者を求める業務の水準（以下、「要求水準」という。）を示すものである。事業者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができる。また、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。

なお、本書は、事業者の募集及び選定にあたり、入札参加者を対象に交付する入札説明書と一体のものとして提示するものであり、入札参加者が提案を行うにあたっての具体的な指針となるものである。

入札参加者は、本書の内容をじゅうぶんに理解し、入札説明書等に示された諸条件を遵守して提案を行うものとする。

### 2. 本事業の目的等

#### (1) 目的

平成 22 年 1 月に前原市、二丈町及び志摩町が合併し、市民 10 万人の糸島市（以下、「本市」という。）が誕生した。

旧 1 市 2 町で有していた運動施設や公園は本市に引き継がれたが、近年の新しいスポーツの登場、利用者ニーズの多様化、施設の老朽化、ユニバーサルデザインへの対応、人口規模に応じた運動施設や公園の必要性の高まり等、現行の施設では対応することが難しい多くの課題を抱えていた。

また、平成 23 年 3 月に東日本大震災が発生して以降、大規模災害に対して、市民の生命を守る防災拠点の整備が急務となった。

平成 24 年 3 月、第 2 回糸島市議会定例会において「総合運動公園の整備を求める請願」が採択されたことから、本市は、「運動公園等の整備に関する方針」の決定、「糸島市運動公園等整備構想」の策定と、市民ニーズの把握に努めながら、真に市民に必要とされる運動公園等の整備に向けて取組を進めてきた。

平成 28 年 3 月には、本市の最上位計画である「第 1 次糸島市長期総合計画後期基本計画」において、「公共施設等総合管理計画を踏まえ、運動公園等の施設整備を推進すること」が、糸島市議会定例会で議決された。同年 6 月には、学識経験者をはじめ、スポーツ団体・行政区長・子育て支援団体・防災団体等の代表、公募による市民代表の 12 人で構成する糸島市運動公園等整備検討委員会を設立し、平成 28 年 12 月に「糸島市運動公園等整備計画検討結果報告書」が本市に提出された。これを受け、本市は、「運動機能」、「交流機能」、「防災機能」の 3 つの機能や規模等を定めた「糸島市運動公園等整備計画」を策定した。

糸島市運動公園整備・管理運営事業（以下、「本事業」という。）は、本市が糸島市運動公園（以下、「本公園」という。）の整備、維持管理及び運営を「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。）に基づいて実施する事業として実施し、民間事業者の創意工夫を活かした提案により、市民が「快適に暮らすことができる安全・安心のまちづくり」を実現することを目的とする。また、公共施

設等総合管理計画に基づき、本公園の整備後、既存運動施設等を統廃合することにより、長期的に合理的で最適な施設配置を実現するものである。

## (2) PFI 事業導入の考え方

本市は、PFI 事業導入により、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを技術面及び経営面において積極的に活用し、本公園の設計、建設、維持管理及び運営において、より効率的かつ質の高い公共サービスの提供が図られることを期待している。本市は、本事業を実施する民間事業者（以下、「事業者」という。）に対して、公共サービスの提供にあたっては、本市が求める本公園のあり方をじゅうぶんに理解し、常に本市と情報を共有しながら取り組むことを求める。

## 3. 性能規定

本書は本市が本事業に求める最低水準を規定するものである。

入札参加者は要求水準として具体的な特記仕様のある内容について、これを遵守して提案を行うものとし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を凝らした提案を行うこと。

## 4. 事業期間

本事業の事業期間は、契約の効力を得る日から令和 20 年 3 月 31 日までとする。なお、事業実施時期・期間は、次のとおりを予定している。

表 1 事業スケジュール (予定)

項目	実施時期・期間
事業契約締結	令和 2 年 6 月頃
施設整備期間	事業契約締結日～令和 5 年 5 月 31 日
開園準備期間	令和 5 年 6 月 1 日～令和 5 年 6 月 30 日
開園日	令和 5 年 7 月 1 日
維持管理・運営期間	令和 5 年 7 月 1 日～令和 20 年 3 月 31 日

## 5. 遵守すべき法令及び条例等

本事業の実施にあたっては、次の法制度等並びに設計、建設・工事監理、開園準備、維持管理・運営業務の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規制等を遵守すると共に、各種基準・指針等（最新版を適用すること）についても本事業の要求水準と照合の上適宜参考にすること。

なお、適用基準が示す性能等を満たすことを条件として、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認める。

### (1) 関連する主な法令等

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

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

## (2) 条例等

- ・ 福岡県建築基準法施行条例
- ・ 福岡県福祉のまちづくり条例
- ・ 福岡県美しいまちづくり条例
- ・ 福岡県屋外広告物条例
- ・ 福岡県暴力団排除条例
- ・ 福岡県環境保全に関する条例
- ・ 糸島市契約事務規則
- ・ 糸島市公園条例
- ・ 糸島市体育施設条例
- ・ 糸島市環境基本条例

- ・ 糸島市火災予防条例
- ・ 糸島市水道事業給水条例
- ・ 糸島市公共下水道条例
- ・ 糸島市暴力団排除条例
- ・ その他関連する各種条例等

### (3) 各種基準・指針等

- ・ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築構造設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 構内舗装・排水設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計基準（国土交通省）
- ・ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編・機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・ 公共建築工事積算基準（国土交通周夫大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事標準単価積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事共通費積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事積算基準等資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課）
- ・ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築工事設計図書作成基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

- ・ 建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築保全業務積算要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築編・土木編）（国土交通省）
- ・ 建築基礎構造設計基準・同解説（日本建築学会）
- ・ 建築設備設計・施工上の運用指針（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター）
- ・ 換気・空調設備技術士基準・同解説（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター）
- ・ 「昇降機の適切な維持管理に関する指針」及び「エレベーター保守・点検業務標準契約書」解説（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター）
- ・ 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン（一般財団法人日本建築センター）
- ・ 福岡県建築設計委託業務等積算基準
- ・ 測量業務共通仕様書（福岡県県土整備部）
- ・ 地質調査共通仕様書（福岡県県土整備部）
- ・ 設計業務等共通仕様書（福岡県県土整備部）
- ・ 土木工事共通仕様書（福岡県県土整備部）
- ・ 土木工事共通仕様書（福岡県農林水産部）
- ・ 植栽工事共通仕様書（福岡県県土整備部）
- ・ 土木工事施工管理の手引き（福岡県県土整備部）
- ・ 土木工事積算基準（国土交通省）
- ・ 土木工事標準積算基準書（国土交通省）
- ・ 公園緑地工事共通仕様書（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- ・ 公園緑地工事施工管理基準（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- ・ 公園緑地工事数量算出要領（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- ・ 公園緑地工事標準歩掛（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- ・ 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）（国土交通省）
- ・ 遊具の安全に関する基準（一般社団法人日本公園施設業協会）
- ・ 公園施設の安全点検に係る指針（案）（国土交通省）
- ・ 公園施設長寿命化計画策定指針（案）【改訂版】（国土交通省）
- ・ 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン【改訂版】（国土交通省）
- ・ 都市公園技術標準解説書（平成28年度版）（日本公園緑地協会）
- ・ 公園緑地マニュアル（日本公園緑地協会）
- ・ 植栽基盤整備技術マニュアル（日本緑化センター）
- ・ 屋外体育施設の建設指針（公益財団法人日本体育施設協会屋外体育施設部会）
- ・ 屋外体育施設の維持管理マニュアル（公益財団法人日本体育施設協会屋外体育施設部会）
- ・ 防災公園の計画・設計・管理運営ガイドライン（改訂第2版）（国土交通省国土技術政策総合研究所）
- ・ 防災拠点等となる建築物に係る機能継続ガイドライン（国土交通省住宅局）
- ・ マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（国土交通省水管理・国土保全局下

水道部)

- ・ 東日本大震災からの復興に係る公園緑地整備に関する技術的指針（国土交通省）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- ・ 建設汚泥処理土利用技術基準（国土交通省）
- ・ 発生土利用基準（国土交通省）
- ・ 建設発生土利用技術マニュアル（土木研究センター）
- ・ 土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房技術調査課）
- ・ 土木製図基準〔2009年改訂版〕（土木学会）
- ・ 防災調整池等設置基準（案）（公益社団法人河川協会）
- ・ 土地改良事業設計指針「ため池整備」（公益社団法人農業農村工学会）
- ・ 消防水利の基準（総務省消防庁）
- ・ 糸島市開発行為等に関する指導規程・技術基準
- ・ 糸島市広告掲載事業広告掲載基準
- ・ 糸島市給水装置工事等施工基準
- ・ 下水道設計標準図（糸島市）
- ・ その他関連する基準類・指針等

## 6. 業務実施体制

事業契約締結後、事業者は速やかに事業期間全体にわたり本事業の業務全てを統括し、マネジメントする統括管理業務責任者及び統括管理業務副責任者を選定し、本市の承諾を得ること。統括管理業務責任者または統括管理業務副責任者を変更する場合も同様とする。

また、「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「開園準備業務」、「維持管理業務」、「運営業務」の業務ごとに責任者を定め、各業務開始前に本市へ届け出ること。責任者を変更する場合においても同様とする。本事業の業務実施体制は、「別紙3 業務実施体制」に示す。

なお、各業務を実施するものは、内容に応じて必要な知識及び技能を有するものとする。また、法令により、業務を実施するための資格が定められている場合は、当該資格を有するものが当該業務を実施する。

## 7. 本書の変更

本市は、事業期間中に、以下の事由により要求水準を変更する場合がある。

- ・ 法令等の変更により、業務の内容を著しく変更しなくてはならない場合
- ・ 災害や事故等により、業務の内容を著しく変更しなくてはならない場合
- ・ 本市の事由により、業務の内容を著しく変更しなくてはならない場合
- ・ その他、本市が、業務の内容を著しく変更することを特に必要と認める場合

本市は、以上の事由により要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。また、要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき本市が事業者へ支払うサービス対価を含め、事業契約書の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行う。

## 8. 事業期間終了時の要求水準

### (1) 適正な性能の確保

事業者は、事業期間中は適切に施設の維持管理を行い、事業期間終了時に本市の定める要求水準を満たす状態で、本市に引き継ぐものとする。

### (2) 事前準備

事業者は、事業期間終了の3年前から、事業期間終了時における本公園の明け渡し方法について本市と協議を行うこと。

### (3) 施設の状態確認

事業者は、事業期間終了にあたり、建築物・工作物、建築設備及び什器備品等が要求水準を満たした状態であるか検査を行い、報告書にとりまとめ、本市へ提出すること。本市は、当該報告書等を用いて本公園の状態を確認する。確認の結果、これらが要求水準を満たしていないことが判明した場合は、事業者は事業期間終了までに補修、修繕及び更新等を実施し、その結果を本市に報告すること。

### (4) 資料等の引継ぎ

事業者は、事業期間終了時に、本市もしくは本市が指定した第三者に対して、維持管理・運営業務を継続して実施するために必要な事項を説明すると共に、以下の書類・記録等を含む必要な資料等を引き継ぐこと。

- ・ 施設管理台帳
- ・ 備品台帳
- ・ 設備・備品の操作要領
- ・ 申し送り事項
- ・ 完成図
- ・ その他、関連する資料一式

## 9. 事業範囲

本事業の実施予定地は、「別紙1 位置図」に示す約 58,000 m<sup>2</sup>の範囲であり、全範囲を都市公園として整備する。

## 10. 保険

事業者は、事業期間中、自らの負担により必要な保険に加入すること。詳細は、事業契約書(案)に示す。



## 11. 提出書類の取扱い

### (1) 著作権

本市が示した入札説明書等の著作権は本市に帰属し、入札参加者または事業者が提出した書類の著作権は入札参加者または事業者に帰属する。ただし、公表その他本市が必要性を認めたときは、本市は提出書類の全部または一部（公にすることにより入札参加者または事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除く。）を無償で使用できるものとする。設計図書は、本市が無償利用する権利及び権限を有する。係る利用の権利及び権限は、本事業契約終了後も存続する。

また、提案書を公表する場合には、その内容及び範囲について提案者に確認した上で公表する。

なお、本市は、入札参加者が提出した書類は返却しない。

### (2) 特許権

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

## 12. 用語の定義

本書において使用する用語の定義は次のとおりとする。

表 2 用語の定義

用語	定義
機能	目的または要求に応じて発揮する役割。
性能	目的または要求に応じて発揮する能力。
劣化	物理的、科学的及び生理的要因により、ものの性能が低下すること。
保守	建築物等の必要とする性能及び機能を維持する目的で行う消耗品または材料の取り換え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
点検	建築物等の状態や劣化の状態等を、予め定めた手順により調べること。状態に異常がある場合または劣化がある場合、必要に応じ、対応措置を判断することを含む。
修繕	建築物等の劣化した部分もしくは部材または低下した性能もしくは機能を原状または実用上支障のない状態まで回復させること。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り換えること。

## 第2 施設計画に関する要求水準

### 1. 施設整備方針

#### (1) 全体方針

本事業を実施するにあたり、本市は、本公園の整備のニーズを踏まえ、以下の3つの目標を掲げ、これを実現するため、4つのコンセプトを設定して事業を進めている。

##### 3つの目標

「いつでも、どこでも、だれでも気軽に参加できるスポーツ環境づくり」

「糸島市民の生命を守る防災拠点づくり」

「市民の憩いの場づくり」

##### 4つのコンセプト

1. みんなで、みる・する・ささえる - 運動施設 -

2. みんなの 憩い・いきがい - 交流空間 -

3. みんなの 生命を守る - 防災拠点 -

4. いとしまの豊かな自然の象徴 - 自然・環境共生施設 -

本市は、これらの施設整備の基本的な考え方を踏まえて、事業者の創意工夫により市民に広く親しまれ利用される魅力的な公園の整備・維持管理・運営が実現することを期待する。

また、本市は、本公園について、市内のスポーツ大会での利用だけではなく、全国的なスポーツ大会（国民体育大会等を想定）や式典・コンサート等（成人式・市民団体や学校が主催する各種演奏会等を想定）の興行を行うことができるメインアリーナ及びサブアリーナ等の屋内運動施設、子どもや高齢者、障がい者等のさまざまな人々が楽しく安心して利用できる多目的運動室や諸室、憩いの広場等を整備し、市内のさまざまな魅力が詰まった糸島市の地域性が表現された明るく楽しめる施設となることを期待する。

#### (2) 防災機能に関する考え方

本市は、本公園の整備後、糸島市地域防災計画の中で、本公園を以下の機能等をもつ施設として位置付ける予定である。施設整備にあたっては、「別紙9 防災機能の考え方と災害発生時の役割分担」を踏まえ、これらの機能の実現に配慮した計画を求める。

- ・ 受援機能：自衛隊、警察、緊急消防援助隊等支援受入
- ・ 避難所機能：避難者受入
- ・ ボランティアセンター機能：ボランティアの登録・派遣
- ・ 災害対策本部代替場所または現地災害対策本部

## 2. 施設整備に係る基本条件

### (1) 事業用地の概要

本事業用地の概要は、表 3 のとおりである。なお、詳細は「別紙 1 位置図」「別紙 2 敷地測量図」を参照すること。

本事業用地は、埋蔵文化財包蔵地には該当しない。ただし、工事中に埋蔵文化財の発見があった場合は、直ちに工事を中止し、文化財保護法に基づき、速やかに本市文化課に届けること。

土壌汚染対策法に定める土地の形質の変更の届出は、土地取得後、本市が実施する。なお、これまでの土地利用において、土壌汚染のおそれがあると判断される履歴は確認していない。

本事業用地西側の一般県道雷山前原線は、本事業とは別に、本公園の整備に合わせて、公園側に 3 m 程度の道路拡幅を計画している。本公園の設計及び建設にあたっては、一般県道雷山前原線の道路拡幅との調整・整合を図ること。

表 3 本事業の事業用地に関する事項

項目	内容	
所在地	福岡県糸島市蔵持 681 番地 1 他	
敷地面積	約 58,000 m <sup>2</sup>	
都市計画	区域区分	市街化調整区域
	建ぺい率	60%
	容積率	200%
	道路斜線制限	1.5
	隣地斜線制限	2.5
その他	一部農業振興地域内農用地区域内農地	
現況土地利用	農地（水田）、既存運動広場、ため池、旧ため池（埋め立て完了）、農業用水路	
土地の所有者	市有地：約 35,000 m <sup>2</sup> 民有地：約 23,000 m <sup>2</sup> （ <u>事業契約までに土地売買契約締結予定済</u> ）	

※ 農用地区域に含まれる農地の除外手続きは、令和 2 年度、本市が実施する予定。

※ 事業用地のうち民有地については、事業契約締結日までに本市が確保するものとする。

※ 事業者は、事業期間中の事業用地について、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。ただし、現雷山運動広場（糸島市蔵持 680-1、680-2、681-1、686）については、令和 3 年 3 月 31 日までに廃止する予定であることから、令和 3 年 4 月 1 日以降に事業者が管理するものとする。

## (2) 公園施設として設けることができる建築物の建築面積の制限

本公園は都市公園法に基づく都市公園として整備することから、事業者が整備する公園施設は、都市公園法及び糸島市公園条例の建築面積の制限を受ける。本公園に整備可能な建築面積の上限は公園施設の種類により異なり、表 4 に示すとおりである。

また、本公園の敷地面積に対する運動施設が占める敷地面積の割合は、50%が上限となる。

表 4 公園施設の種類の種類と許容建築面積の基準上限

公園施設の種類の種類	許容建築面積の基準上限
基本的な考え方	
遊戯施設、便益施設、管理施設、仮設公園施設等	本公園の敷地面積の 2 %
建蔽率の基準の特例（都市公園法第 4 条第 1 項ただし書、施行令第 6 条関係）	
休養施設、運動施設、教養施設、備蓄倉庫等	糸島市公園条例に定める加えられる面積の上限：10% （左記公園施設の上限は標準の 2 %と合わせて、本公園の敷地面積の 12%）
屋根付広場、壁を有しない雨天用運動場その他高い開放性を有する建築物として国土交通省令で定めるもの	糸島市公園条例に定める加えられる面積の上限：10% （左記公園施設の上限は標準の 2 %と合わせて、本公園の敷地面積の 12%）

※ 表内の公園施設を全て整備する場合は、22%が基準上限となる。

※ 詳細は、都市公園法及び糸島市公園条例を確認すること。

## (3) 地盤等の状況

本事業用地の地盤等の状況については、「別紙 4 地質調査結果」を参照すること。

## (4) 周辺インフラの整備状況

本事業用地周辺のインフラの整備状況は、表 5 のとおりである。上水道及び下水道（污水）に関する詳細は、「別紙 5 インフラ整備状況（上水道）」及び「別紙 6 インフラ整備状況（下水道）」に示す。

なお、施設整備の実施に伴い発生する水道加入金及び下水道受益者分担金は、本市が負担する予定である。

表 5 本事業用地周辺のインフラの整備状況と問い合わせ先

項目	整備状況	問い合わせ窓口	図面等
電気	（事業者確認）	九州電力株式会社	－
上水道	敷地西側の一般県道雷山前原線側の水道管（DIP φ 150）より給水管（PP φ 20）が 2 箇所引き込まれている。	糸島市上下水道部水道課 TEL 092-332-2082	別紙 5
下水道（分流方式：污水）	敷地西側の一般県道雷山前原線側の下水道本管 VU φ 250 が埋設。 既設引込管に接続も可能（VU φ 150）。	糸島市上下水道部下水道課 TEL 092-332-2083	別紙 6
下水道（雨水）	公共下水道はなし。		
ガス	ガスを利用する場合は、プロパンでの対応となる。	ガス事業者	－
通信	（事業者確認）	株式会社 N T T	－

※ 給水管の最大箇所数は、本公園に対し、1 箇所となるため、いずれかの給水管を利用するか、新たに給水管

を設置すること。なお、使用しない既設の給水管は水道管（DIPφ150）部まで、玉おろし（全撤去）工事を行うこと。

### (5) 既存施設の撤去及び再利用

本市は、本事業用地を現状有姿にて引渡しを行う。事業者は、既存施設を適切に撤去・処分し、本公園の整備を行うこと。

なお、現雷山運動広場のフェンス、防球ネット、暗渠排水管（蔵持 686 番地埋設）等、既存施設の再利用も可能とするが、再利用する場合は、施設の損傷等、じゅうぶんに確認を行い、本市の承諾を得ること。

### (6) その他

本事業用地の引渡し後、隣接する住宅地や道路交通に影響を与えることがないように、また、契約後もため池や農業用水路は当面利用されることから、契約から工事着手までの期間においても管理者が当該施設を管理できるよう、適宜、清掃や除草等を実施すること。

また、現雷山運動広場土地の寄付者等の銘板を作成し、設置すること。なお、銘板については、本市との協議を行った上で計画を具体化すること。

## 3. 施設整備の概要

### (1) 施設構成

本公園の公園施設の構成と都市公園法における公園施設の種類は、表 6 のとおりである。

表 6 本公園を構成する公園施設

施設名等		公園施設の種類
多目的体育館		運動施設
多目的体育館以外の公園施設（以下、「屋外施設」という。）	憩いの広場	園路及び広場、遊戯施設、休養施設
	ため池	修景施設、管理施設
	駐車場・駐輪場	便益施設
	屋外運動施設	運動施設
	多目的スペース	園路及び広場
	屋外トイレ	便益施設
	屋外倉庫	管理施設
	緊急用ヘリポート	都市公園の効用を全うする施設で、政令で定めるもの
園路・植栽	園路及び広場、修景施設	
上記以外の公園施設	付帯施設	（事業者の提案により整備する施設）

## (2) 施設概要

### 1) 多目的体育館

屋内施設である多目的体育館の構成は、表 7 のとおりとする。なお、諸室の設備は「別紙 7 多目的体育館：諸室の設備（案）」、想定している多目的体育館競技レイアウトは「別紙 8 多目的体育館：競技レイアウト（案）」を参照すること。（「程度」：示す面積の値+10%以内）また、諸室の面積は、本書に示す要求水準に基づき、事業者の提案によるものとする。事業者は、表 7 に示す諸室のほか、必要な室を設けること。

表 7 多目的体育館の概要等

No.	区分	概要
－	全体	延床面積 7,200 m <sup>2</sup> 以上
①	メインアリーナ	各種競技の大会や式典を行う体育館 1,820 m <sup>2</sup> (48m×38m) 以上 1,500 人以上が集まるイベントが実施できること
②	サブアリーナ	大会開催時のウォーミングアップや各種イベントを開催する体育館 830 m <sup>2</sup> (22m×38m) 以上
③	武道場（兼多目的運動室）	柔道や剣道のための武道場。その他、多目的運動室として、さまざまな運動を行うことができる室 480 m <sup>2</sup> (15m×32m) 以上
④	トレーニング室	器具を設置してトレーニング等を行う室 250 m <sup>2</sup> 程度
⑤	ランニング走路	雨天でもランニングや歩行訓練を行うことができる走路 幅員や延長は施設のレイアウトに合わせて適宜設定すること
⑥	放送室	アリーナ内の放送を行うための室
⑦	器具庫	器具等を収納する倉庫
⑧	控室	大会開催時に選手の控室として利用する室（大会開催時以外は多目的に利用）（2 室以上確保）
⑨	更衣室・シャワー室	メインアリーナ、サブアリーナ、武道場（兼多目的運動室）、トレーニング室の利用者が使う更衣室・ロッカールーム・シャワー室
⑩	トイレ	多目的体育館及び本公園の利用者が使用するトイレ
⑪	多目的トイレ	障がい者、高齢者、乳幼児連れ等、さまざまな利用者に配慮したトイレ
⑫	医務室	大会開催時に医務室として利用する室（医務室として利用しない場合は託児サービス等での利用も想定）

No.	区分	概要
⑬	キッズルーム	授乳やおむつ替え、子どもを遊ばせることができる室
⑭	休憩室（カフェスペース）	休憩、軽飲食、談話のための室
⑮	大会議室	60人程度の会議ができる会議室
⑯	小会議室	30人程度の会議ができる会議室
⑰	応接室	イベント主催者や来賓の応対等に活用できる応接室
⑱	エントランスホール等	多目的体育館のエントランスに設置するホール、廊下・通路、EV室・風除室等
⑲	事務室	本公園の管理を行う職員の事務室
⑳	倉庫	什器備品等を収納する倉庫
㉑	災害備蓄庫	防災備蓄品を保管する倉庫 180 m <sup>2</sup> 以上
㉒	その他	自主事業施設
		自主事業③※を実施するための専用の施設（他の諸室等と明確な境界で区分できること）

※ 自主提案事業を実施するスペースは、あらかじめ本市が内容を確認し、承諾した場合において設置するスペース。事業者は独立採算で事業を行う。なお、自主事業③については、「表 17 自主提案事業の内容」を参照すること。

## 2) 屋外施設

屋外施設の構成は、表 8 のとおりとする。なお、各屋外施設の面積は、本書に示す要求水準に基づき、事業者の提案によるものとする。（「程度」：示す面積の値±10%以内（ただし、屋外倉庫は示す面積の値+10%以内））

表 8 屋外施設の概要等

No.	区分	概要
①	憩いの広場	（芝生広場区域） 園路及び広場、修景施設等がある人々が集う区域 （遊具を設置する区域） 休養施設、遊戯施設を設け、子どもたちをはじめとする利用者が安全に利用できる区域 本市は、芝生広場区域として 1.0ha 程度、遊具を設置する区域として 0.35ha 程度を想定している
②	ため池	事業用地内にある「ため池」を修景施設等として活用する。
③	駐車場・駐輪場	駐車場：小型車用駐車場は 200 台以上 （臨時駐車場（多目的スペース及び屋外運動施設）と合わせて 600 台以上） 大型車用駐車場：台数は事業者の提案による 障がい者用駐車場：台数は事業者の提案による 駐輪場：台数は事業者の提案による
④	屋外運動施設	フットサルコート兼テニスコート、運動広場、事業者の提案により設置する運動施設 （運動施設のうち運動広場は臨時駐車場として利用することを想定）
⑤	多目的スペース	軽スポーツやイベント等、多目的に利用する広場（臨時駐車場として利用することを想定）
⑥	屋外トイレ	公園利用者が利用する屋外トイレ。多目的トイレを含む
⑦	屋外倉庫	屋外運動施設に関する備品及び防災関連機材を格納する倉庫 本市は、150 m <sup>2</sup> 程度を想定している
⑧	緊急用ヘリポート	災害時にヘリポートとして利用可能な場所
⑨	園路、植栽	歩行者や自転車のための園路、植栽、花壇等

## 3) 付帯施設

付帯施設は、事業者の任意の提案に基づき、付帯施設事業を実施する施設であり、構成企業が自らの責任と費用負担で整備・運営する施設である。本市は、本公園の一部として一体的に整備することにより、一層の利用促進・利便増進を図ることができる施設の提案があった場合、付帯施設として整備することを認める。なお、付帯施設は、都市公園法に



定める公園施設として整備するものであり、公園施設に該当しない施設の整備は認めない。

付帯施設の規模及び内容は、上記の趣旨に沿ったものであり、関係法令に基づいているものである必要がある。また、多目的体育館や屋外施設とは別棟で整備するものとする。

付帯施設は、事業期間中は付帯事業を実施する構成企業が所有するものとし、事業期間終了時は原則として原状回復を行うものとする。付帯施設を整備する場合は、施設を整備する構成企業が必要な許可申請を行うこと。

## 4. 施設整備に関する要求水準

### (1) 共通

#### 1) 社会性

##### ① 地域への配慮

- ・ 「糸島市まちづくり基本条例」を遵守し、糸島市にふさわしい施設計画を行い、市民に広く親しまれ利用される魅力的な公園を計画すること。
- ・ 本事業用地周辺には住宅・農地が隣接しており、本公園の整備に伴う住民の生活環境や農業への影響にじゅうぶん配慮し、必要な住民対応を行うこと。
- ・ 本事業用地南西側には雷山小学校が存在することから、児童の通学の安全性確保や学習環境への影響（騒音等）等について、じゅうぶんに配慮して計画すること。

##### ② 景観への配慮

- ・ 本公園周辺はみどり豊かな田園風景が広がっており、大きな建築物も存在しないことから、周辺景観と調和するよう、各施設の配置や形状、色彩、遠景・中景・近景の各視点場からの見え方等にじゅうぶん配慮して計画すること。
- ・ 農地の連続性に配慮して緑化に努めること。

#### 2) 環境性

##### ① 環境負荷の低減

- ・ 糸島市再生可能エネルギー導入計画を踏まえ、太陽光発電設備や地域資源を活用した創エネルギーに努めること。
- ・ 地中熱等の自然エネルギーの有効活用をはじめ、効率的な自然換気（ナイトパージ）システムの導入等、さまざまな手法の中から本公園に適した環境性能の高い設備や機器を導入し、省エネルギー、省資源の実現に努めること。
- ・ 省エネルギーの観点から、自然採光や雨水を活用すること。
- ・ 地球温暖化防止のほか、森林の多面的機能の維持や地域経済の活性化等の観点から、積極的に木材を使用すること。

##### ② 施設の長寿命化

- ・ 多目的体育館は、60年以上の使用を想定することから、事業期間終了後も本市が引き続き使用することに配慮した計画とすること。
- ・ 遊具やベンチ、東屋等の公園施設についても、長く安全に使えるよう配慮した計画とすること。また、必要に応じて適切に更新すること。

- ・ 事業者は、事業期間終了時まで、本公園内の全ての公園施設について、経常的な修繕のほか、長期的なライフサイクルコストの削減のために必要な計画的な修繕・更新を行い、要求水準を維持すること。

### ③ 適正使用・適正処理

- ・ 建設副産物の発生を抑制すると共に、建設副産物の再資源化に努めること。
- ・ オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制、漏洩防止に努めること。

### ④ エコマテリアル

- ・ シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
- ・ 再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材、解体容易な材料の採用等、資源循環の促進に努めること。

### ⑤ 環境の保全

- ・ 「糸島市環境基本条例」を遵守し、本公園周辺の環境の保全に努めること。
- ・ 本公園の造成は、福岡県環境保全に関する条例に基づく開発行為の通知が必要な行為に該当することから、必要な調査を実施して、提出書類を準備すると共に、環境影響評価を踏まえた対策を適切に行うこと。

## 3) 防災性

### ① 耐震性

- ・ 本市は、多目的体育館について、災害対策基本法第2条第10号に規定する地域防災計画において避難所や災害対策本部等として位置付ける。そのため、多目的体育館は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、表9の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。
- ・ アリーナ部分の大空間の天井の崩落対策については、平成25年8月5日付「天井脱落に係る一連の技術基準告示(国土交通省平成25年告示第771号他)」に基づき、適切な対応をとること。
- ・ 特に非構造部材については、天井からの吊り物(照明、間仕切りワイヤー等)の落下防止策を講じること。
- ・ 屋外施設(屋外倉庫、屋外トイレ、給水設備、排水設備、擁壁、ため池等)についても、関係法令や条例、各種基準・指針等に従い、必要な耐震性能を確保すること。

表9 耐震安全性

部位	分類
構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A類
建築設備	乙類

## ② 火災対策

- ・ 建築物には、燃えにくく、また有毒ガスを発生しない内装材を使用すると共に、諸室の用途に適した防災・防火設備を適切に設置すること。
- ・ 関係法令に基づき防火対策をじゅうぶんに施し、利用者の生命身体の安全を確保すること。
- ・ 大人数、かつ障がい者を含む高齢者や子どもの避難に配慮し、適切な経路を確保すること。
- ・ 公園区域内に編入されるため池は、地域の消防水利としての役割を有していることから、必要な貯水量を確保し、消火活動に支障がないよう、配慮すること。

## ③ 風対策

- ・ 防災機能を確実に発揮する施設として、構造体、非構造部材、設備等について、官庁施設の基本的性能基準に基づく分類Ⅱの耐風性能と同等以上の性能を確保すること。
- ・ 本公園が設置されたことによる風環境の変化が、近隣の住宅地等の生活環境や農業への悪影響を与えることがないように、施設配置等の配慮等の必要な措置を講ずること。
- ・ 風切音等による低周波音の影響に配慮した計画とすること。

## ④ 雷対策

- ・ 適切な雷保護設備を設置すること。
- ・ 建築物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても、落雷の影響がないよう防護されていること。
- ・ 緑化計画の段階から、落雷の影響を配慮して高木を配置すること。

## ⑤ 浸水・冠水対策

- ・ 地下室を設ける場合は、浸水・冠水対策を講ずること。
- ・ 災害備蓄庫及び電気室等、施設運転上の重要な諸室は、じゅうぶんな浸水・冠水対策を講ずること。
- ・ 公園全体が冠水することがないように、適切な対策を講ずること。
- ・ 強風や台風、浸水等による本公園への影響を最小限にすること。

## ⑥ 災害対応を踏まえた性能

- ・ 停電時に対応できるバックアップ用の電力供給の確保等の機能、災害等の発生時に必要な設備等を用意し、災害の発生に対応できるようにしておくこと。なお、非常食を含む防災備蓄品については、本市が用意する。
- ・ 災害発生時の避難動線を確保し、利用者の安全を守ること。
- ・ 緊急車両及び救援物資搬入車両の動線や寄付きにも配慮し、当該車両が通行する入口や園路は、通行に対応できる整備形態（幅員や形状、段差や障害物、舗装構造等）とすること。
- ・ 本公園は防災機能を有する公園であり、災害発生時には、地域防災計画に基づき、受援機能、避難所機能、ボランティア支援機能、災害対策本部機能等を担う施設となる予定である。これを踏まえ、公園施設の計画を行うこと。

- ・ 多目的体育館及び屋外施設の防災機能の考え方については、「別紙9 防災機能の考え方と災害発生時の役割分担」を参照すること。
- ・ 防災施設や防災設備は、平常時の公園としての利用に支障がないよう配置すること。
- ・ 避難所として利用する場合は、利用期間が長期化することを踏まえ、授乳や着替えができる女性専用スペースの確保等に配慮した諸室の計画を行うこと。また、当該スペースは必要に応じて施錠できるようにすること。

#### 4) 防犯・安全性

##### ① 防犯対策

- ・ 施設の維持管理・運営方法に合わせた防犯設備を設置し、利用者の安全を守ること。
- ・ ロッカー等、利用者の貴重品・所持品保管場所の盗難防止対策をじゅうぶんに行うこと。
- ・ 防犯のために監視カメラ等を設置する場合は、利用者や近隣住民のプライバシーへ配慮した位置に設置すること。
- ・ 本公園内の夜間の安全性の確保ため、外灯を適切に配置し、防犯に努めること。

##### ② 安全性の確保

- ・ 全ての利用者が本公園の各施設を安全に利用できるように、じゅうぶんな安全性能が確保されていること。
- ・ 滑りやすい部分では、転倒防止等についてじゅうぶん配慮した計画とすること。
- ・ ため池を修景施設や管理施設として整備するにあたり、障がい者を含め利用者が転落しないよう安全性の確保に努めること。

#### 5) 機能性

##### ① 利便性

- ・ 徒歩、自転車、自動車での来訪を考慮し、各利用者の利便性や本公園内の歩車分離について、じゅうぶん配慮した計画とすること。
- ・ 各種大会時に利用される選手送迎用バス等のアクセスに配慮すると共に、駐車スペースを確保すること。
- ・ 多目的体育館の入口や車寄せ付近に、庇等を適切に配置し、降雨・降雪時における車いす使用者やベビーカー利用者の利便性をはかること。
- ・ 公園内及び多目的体育館については、大会の開催等、さまざまな利用に対応した機能的な動線計画とし、選手、大会関係者、観客、一般利用者等の動線を明確に区分した運営が容易な施設とすること。
- ・ 諸室の配置は、一般利用及び大会利用に配慮した機能的な配置・構成とすること。
- ・ 土足区域と土足禁止区域を適切に区分し、利用しやすく、清潔に保たれ、管理・運営が容易な施設とすること。
- ・ 視認性やデザイン性に優れた案内表示等を適切に配置することにより、利用しやすい施設とすること。

##### ② ユニバーサルデザイン

- ・ 障がい者や高齢者等、本公園の全ての利用者が、本公園を安全かつ快適に利用できるよ

う、関係する法令及び条例に準拠して計画すること。

- ・ 本公園の公園施設において、競技用車いすや電動車いすの利用にも配慮した、出入口や通路、スロープ幅、走路幅等を計画すること。
- ・ 視覚障がい者、色覚障がい者、聴覚障がい者等に配慮した各種案内・誘導（例えば、電光掲示板等を活用した案内・誘導）、点字案内等を計画すること。
- ・ 災害や事故発生時に、視覚障がい者、色覚障がい者、聴覚障がい者等が適切に情報を把握し、避難等の対応ができるよう、それぞれの障がい者の状況に応じて対応する非常用警報装置等（例えば、音声警報付加非常放送設備や点滅形地区警報装置、光警報装置等。設置する装置や組み合わせ等は事業者の提案によるものとする。）を適切に計画すること。
- ・ 外国人の利用を想定した各種案内・表示を行うこと。

### ③ 音環境

- ・ 多目的体育館は、諸室の機能が適切に発揮できるよう、防音、遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。
- ・ メインアリーナにおいては、成人式をはじめとする各種式典や開会式等での放送・音響設備使用の際、運営に支障が生じることのないよう、適切に残響時間を調整すること。また、フラッターエコーが発生しないようにすること。
- ・ 周辺環境に与える騒音を抑制すること。
- ・ 本公園内において来訪者に情報を伝えるための必要な放送環境を整備すること。

### ④ 光環境

- ・ 多目的体育館や屋外運動施設では、競技時における照明の眩しさ等について、対策を講じること。
- ・ メインアリーナ・サブアリーナ・武道場（兼多目的運動室）に自然光を採り入れる際は、上部層に配置すると共に、遮光設備を設けること。なお、じゅうぶんな遮光設備を設けることで、低層部に開口部を設けることも認めるが、その場合は、格子を設ける等、利用者の安全に配慮すること。
- ・ メインアリーナ、サブアリーナは国民体育大会を想定するレベルでの公式競技に準拠した照明基準・規格で計画すること。
- ・ さまざまな競技レベルに応じて、フロアの照度を調節できる設計とすること。
- ・ メインアリーナ、サブアリーナを除く諸室、エントランス、通路等は積極的に自然光を採り入れ、省エネルギーと開放感の両立をはかること。
- ・ 公園の外灯、多目的体育館及び屋外運動施設の照明設備は、周辺の住宅や農地へ配慮したものとすると共に、外装材による反射光を考慮すること。
- ・ 災害時の利用を想定した採光や照明等の計画とすること。

### ⑤ 熱環境

- ・ 多目的体育館は、気温や湿度、気候等の屋外条件の変化や、人数・使用時間・競技内容等の利用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
- ・ 照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。また、機器等の仕様により、局所的に発生する熱負荷は、局所空調・換気により、できる限り発生源の近傍で処理することで、周囲に与える影響を軽減すること。

- ・ 室温及び壁などの断熱構造を考慮することで、室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。
- ・ 出入りによる室内温度への影響を抑制すること。

## ⑥ 空気環境

- ・ 自然通気を得るための開口部を設け、風の通り道を設けること。
- ・ 機械換気は、必要な換気量、換気回数を確保し、快適で安全な空気の質を確保する換気システムとし、また、室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。
- ・ 風切音を防止し、室内での活動に影響を与えないこと。

## ⑦ 騒音・振動対策

- ・ 人の動作または設備による騒音や振動、駐車場利用車両による騒音・振動、風による騒音・振動等に対して、心理的または生理的に不快となる騒音・振動を生じさせないようにすること。

## ⑧ 情報化対応

- ・ 電源設備は、情報通信システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能させるために、保守性や安全性を確保したものとすること。
- ・ 情報システムの将来の更新等に対応できるようにすること。
- ・ 災害時にも必要な機能を発揮するよう、冗長性のある情報通信システムとすること。

## 6) 経済・保全性

### ① 耐久性

- ・ 耐久性、信頼性の高い設備や機材及び建材を採用すること。
- ・ 器具類については、耐久性の高い製品を採用すると共に、じゅうぶんな破損防止対策をした上で、交換が容易な仕様とすること。
- ・ 漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上げ材の剥離、膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上げ材の損傷等が生じ難い計画とすると共に、修理が容易な計画とすること。

### ② フレキシビリティ

- ・ 各施設のニーズの変化に容易に対応可能なフレキシビリティの高い計画とすること

### ③ 保守の作業性

- ・ 清掃、点検及び保守等の業務に応じた作業スペース、作業員休憩スペース、搬出入ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。
- ・ 内外装や設備機器については、清掃、点検及び保守等が容易で効率的に行えるように努めること。
- ・ 設備機器等は、各機器の寿命バランスや互換性の整合を図り、更新作業の効率性に配慮して計画すること。

## (2) 全体計画

### 1) 平面・動線計画

- ・ 車両及び歩行者の動線計画については、利便性及び安全性を重視すること。
- ・ 大型バスを利用して来園する利用者に配慮した動線計画とすること。
- ・ 憩いの広場等の利用者が、休憩や授乳等のために多目的体育館を利用することに配慮し、憩いの広場等からも利用しやすい位置に多目的体育館の出入口を設置するなど、本公園全体の人の流れを考慮した平面・動線計画とすること。
- ・ 一般車両の出入口は、事業用地東側の県道 564 号バイパス（雷山前原線）及び事業用地南側の市道蔵持川面線に面して設置し、一般交通への影響の少ない位置を提案すること。緊急車両や農業用水路の管理車両等の専用出入口は、これによらず、適宜、必要な位置に設置すること。なお、詳細については、事業者決定後、本市及び関係機関並びに農業用水路やため池の管理者及び水利権者等の関係者と協議を行い、決定すること。
- ・ 一般車両の出入口は、災害時における受援機能や大会・イベント等の大型車の出入りも考慮し、じゅうぶんな幅員を確保すること。
- ・ 歩行者及び自転車利用者の専用出入口は、事業用地西側の一般県道雷山前原線及び事業用地東側の県道 564 号バイパス（雷山前原線）及び事業用地南側の市道蔵持川面線のいずれかに面し、また、安全面に配慮して設置すること。なお、詳細については、事業者決定後、本市及び関係機関と協議を行い、決定すること。
- ・ 出入口の設置等、本事業の影響による既存の水路や道路等の改修方法や内容は、事業者決定後、本市及び関係機関等と協議の上決定し、本事業において実施すること。
- ・ 一般県道雷山前原線を通るバス路線の停留所を乗降する利用者が多いと考えられることから、停留所からのアクセスに配慮した平面・動線計画とすること。
- ・ 各種大会・イベント等における機器等搬入路及びスペースを設けること。
- ・ 多目的体育館へ搬入した機器を 2 階へ運ぶ動線と利用者の動線が可能な限り交錯しないよう、機器等搬入スペースから昇降機までの動線を計画すること。

### 2) 基盤整備

#### ① 敷地造成

- ・ 事業用地について、必要な敷地造成を行うこと。
- ・ 敷地造成にあたっては、公園としての利用のしやすさや周辺景観との調和、防災や環境保全、コスト等を総合的に検討し、適切な敷地造成計画とすること。
- ・ 事業用地北側の住宅と接する部分は、日照やプライバシーにも配慮した造成高とし、その他の部分で高低差が生じる場合は、盛土を緩やかに現地盤に擦り付けるか、擁壁や補強土壁を用いて安全性を確保すること。
- ・ 計画に際して、周辺の住宅や農地への影響を低減すること。

#### ② 既存用排水路の改修等

##### a. 農業用水路

- ・ 農業用水路は、管理者及び水利権者等の関係者が今後も引き続き利用する（農業用水路の現在の敷設状況は「別紙 11 農業用水路 敷設状況等」に示す）。事業者は、公園整備にあたり、農業用水路に対して改修等の工事を行い、必要な機能を引き続き確保する

こと。

- ・ 農業用水路 1、2、3 については、現位置にて、引き続き機能を確保すること。
- ・ 農業用水路 3 については、現在、本公園区域の外側に位置している部分があることから、本公園区域内に敷設替えすること。
- ・ 農業用水路 4、5、6、7 については、その機能を確保する必要はないため、整備内容を踏まえて適切な処置を行うこと。
- ・ 農業用水路 1、2 の機能確保を踏まえ、既存水路を撤去し新たな水路を設置する場合には、清掃や点検等の維持管理作業や接続部の分水作業が容易かつ適切に行うことができる構造を採用すること。暗渠とする場合（用水路に蓋を掛ける場合も同様）は、1,000mm×1,000mm の断面を確保すること。
- ・ 現在、農業用水路に接続している水路や管路については、管理者及び水利権者等の関係者に確認し、接続が必要な場合は敷設替え後の農業用水路に適切に接続すること。また、接続が不要となる水路はその端部を適切に処理すること。
- ・ 清掃・メンテナンスの際、管理車両等が農業用水路の接続部に近づけるよう、公園の計画を行うこと。
- ・ 農業用水路及び接続部の位置や構造については、管理者及び水利権者等の関係者との協議を行った上で、計画を具体化すること。

#### b. 道路排水路

- ・ 道路排水路（敷地を東西に横断する道路排水管（φ350）。「別紙 11 農業用水路の敷設状況等」を参照のこと）について、撤去し、本設の暗渠（φ350 以上）を敷設すること。
- ・ 現在、道路排水路に接続している水路や管路については、管理者及び水利権者等の関係者に確認し、接続が必要な場合は敷設替え後の農業用水路に適切に接続すること。また、接続が不要となる水路はその端部を適切に処理すること。

#### c. 隣接地に関する配慮

- ・ 敷地境界付近にある隣接地の農業用水路・排水路や住居等の建築物が容易にメンテナンスできるように、隣接地から公園側に 1 m 程度までの範囲は平坦な状態を確保し、その範囲には維持管理の支障となるフェンス等の施設を設置しないこと。
- ・ 住居等の敷地が隣接地の場合、プライバシーに配慮したフェンスを設置するなど、適切な処置を行うこと。
- ・ 詳細は地権者等と協議を行った上で、決定すること。

### ③ ため池改修

- ・ 敷地北側にある「ため池」は、調整池機能、消防用水及び農業用水として使用されているが、老朽化が進んでいることから、老朽化した堤体、取水施設、洪水吐等について、全面的な改修を行い、既存機能を確保しながら、公園の修景施設としても活用すること。
- ・ 修景施設として、景観性や環境との調和にも配慮し、常時適切な水位・貯水容量を確保すること。
- ・ 事業用地北側周辺の住宅地のための消防用水として利用されていることから、必要な貯水量を確保すること。



- ・ 本ため池の水は農業用水として常時利用することは想定していないが、取水施設から取水ができるよう機能を確保すること。また、取水施設の改修に伴い、接続水路についても必要な改修を行うこと。
- ・ 農業用水路からため池の流入部には必要に応じゲート等を設置し、流出入管理ができるようにすること。
- ・ 現在、ため池東側の堤体の一部は事業用地の敷地境界を越えて、事業用地外の里道にあることから、当該部分を改修の際に撤去すること。里道部は、北側道路、東側農地への出入りを考慮した計画高とし、適切な舗装を行うこと。また、ため池や農業用水路の管理等のため、里道から公園への出入りができるようにすること。
- ・ ため池の改修内容や構造については、管理者及び水利権者等の関係者との協議を行った上で、計画を具体化すること。

#### ④ 雨水排水

- ・ 雨水は、糸島市開発行為等に関する指導規程に準じて排水すること。
- ・ 放流先は、事業用地東側の県道 564 号バイパス（雷山前原線）に面した水路とし、原則として雨水流出抑制施設を経由すること。
- ・ 雨水の流出抑制施設の種類や規格については、事業者の提案によるものとするが、敷地内に降った雨水は、可能な限り敷地内浸透を促し、地下水の涵養に努めること。
- ・ 事業者の提案により、ため池を雨水の流出抑制施設（調整池等）として利用することができる。この場合の放流先は、原則として、ため池の取水施設につながる下流域の水路とするが、管理者及び水利関係者等の関係者と協議の上、決定すること。
- ・ ため池を調整池として活用する場合は、周辺住民の安全性及び隣接地の住民に対する心理的安心感をじゅうぶんに配慮し、各基準に適合した堤体その他の計画を行うこと。また、計画にあたっては、流域面積を考慮し、計画すること。なお、事業用地内の他、背後地からの流入がある場合は、その区域も流域面積とするものとする。

### (3) 多目的体育館

#### 1) 建築計画

##### ① 配置計画

- ・ 周辺地域住民の生活環境に悪影響を与えないよう、周辺の住宅及び農地等にじゅうぶん配慮した施設配置とすること。
- ・ 利用者が使いやすい配置計画とすること。

##### ② 高さ・階数・構造

- ・ 多目的体育館の高さ・階数・構造は、事業者の提案による。

##### ③ 出入口

- ・ 多目的体育館の出入口の設置位置は、事業者の提案に基づくものとするが、憩いの広場や屋外施設等の利用者の利用にも配慮した位置に出入口の設置を行うこと。

#### ④ 仕上げ

- ・ 建築物内外の仕上げについては、諸室の用途、使用頻度、特性を把握した上で、コスト面に配慮しながら、適切な内外装計画とすること。
- ・ 諸室は、利用者の目に触れる機会が多く、また、肌が直接触れることが多いことから、内装の木質化や安全な仕上げ材を選定するなど、利用者の健康的で温もりのある快適な空間の形成や安全に万全を期す内外装計画とすること。

#### ⑤ 案内表示

- ・ 多目的体育館出入口やメインアリーナ入口付近等、必要と考えられる場所に、表示板やモニターを設置し、利用者に対してさまざまな情報を提供すること。
- ・ 利用者の利便性に配慮し、案内表示は、視認性やデザイン性に優れた分かりやすいものとし、理解しやすい案内表示を、適切な位置に設置すること。

#### ⑥ 各施設・諸室計画

多目的体育館は、市民が気軽に利用することができる運動施設であると同時に、公式戦等の大会を開催することができるものとする。

各施設・諸室計画は、以下に提示する事項を踏まえること。以下に示していない事項は、諸室の利用内容を踏まえて、事業者の提案によるものとする。

##### a. メインアリーナ

<アリーナ>

- ・ バスケットボールコート2面、バレーボールコート2面、バドミントンコート8面、フットサルコート1面、卓球12面等、「別紙8 多目的体育館：競技レイアウト（案）」や「別紙12 什器備品リスト（参考）」を参考に、各コートを配置できる広さとし、その他、柔道、剣道、空手等、さまざまなスポーツを行うことができるようにすること。なお、メインアリーナは、国民体育大会を開催することを想定して設置すること。
- ・ コンサートや成人式等の式典の開催の他、学習会やワークショップ、マルシェ（市場）、フリーマーケット等、さまざまなイベント等を開催することも想定し、必要な設備等を設置すること。
- ・ メインアリーナの天井の高さは、障害物がない状態で12.5m以上を確保すること。
- ・ 式典等の開催時に、収納可能な可動式ステージ（幅16m以上、奥行き6m以上、高さ0.8m以上の大きさ）を設置できるようにすること。
- ・ 可動式ステージの設置を想定し、吊り物用バトン、照明用バトンを設置すること。バトンの規格・仕様等は事業者の提案によるものとするが、本市は可動式ステージ用に吊り物用バトン1台以上、照明用バトンは1台以上を想定している。
- ・ 可動式ステージ用の吊り物用バトンとは別に、大会開催時等に国旗等を掲揚するための吊り物用バトンを設置すること。
- ・ フットサル等、壁面の破損が懸念される競技を行うため、内部仕上げの堅牢性や保護のための配慮をじゅうぶんに行うこと。
- ・ 床はフローリング仕様とすること。
- ・ コートラインについて、本市は、6種類程度を設置し、その他の競技についてはポイントを設置することを想定している。コートラインやポイントを設置する競技やラインの

色については、本市と協議を行った上で、計画を具体化すること。

- ・ 移動式観覧席や移動式バスケットゴールを利用すること、1,500人収容可能な式典等で利用すること（可動式ステージも利用）、その他運営業務での提案内容を踏まえ、必要な床の強度を確保すること。
- ・ メインアリーナは、間仕切りを設置して、2分割以上で利用できるようにすること。なお、間仕切りは、利用の支障とならないよう配慮して設置すること。
- ・ 表10に示す体操競技で利用する器具を取り付けるための床金具を設置すること（器具は利用者が持ち込んで利用する）。なお、具体的な器具に対応する床金具の規格や配置については、本市と協議を行った上で、計画を具体化すること。

表10 体操競技の種類

	競技種目
男子	床運動、鞍馬※、吊り輪※、跳馬※、平行棒※、鉄棒※
女子	床運動、跳馬※、段違い平行棒※、平均台

※ 床金具で器具を固定することが想定される競技

#### <観覧席>

- ・ 式典等において、1階席と2階観覧席を合わせ、1,500席以上の座席を確保できるようにすること。座席の配置については事業者の提案によるものとするが、1階席のうち360席以上は、「別紙8 多目的体育館：競技レイアウト（案）」に示すレイアウトが可能な移動式観覧席として確保し、各種競技や式典等を踏まえたレイアウトとすること。移動式観覧席と2階観覧席で確保できない席数は、折りたたみ椅子等の収納可能な椅子で確保すること。
- ・ 2階観覧席の席数は、450席以上とするが、可能な範囲で、多くの席数を確保すること。
- ・ 2階観覧席及び1階移動式観覧席の座席は、ベンチシートではなく、個々の座席が別れたものを採用すること。
- ・ 2階観覧席と1階移動式観覧席を直接往来できるように努め、2階観覧席とメインアリーナが行き来しやすいような動線とすること。
- ・ 2階観覧席には、車いす利用者のための観覧席を総観覧席数の0.5%以上（8席以上）確保すること。
- ・ 難聴者等の観覧等に配慮し、観覧席の一部に聴覚障がい者用集団補聴装置（磁気ループシステム、FM補聴装置（無線式）、赤外線補聴システム等）等を設けること。

#### b. サブアリーナ

- ・ バスケットボールコート1面、バレーボールコート1面、バドミントンコート4面、卓球コート6面等、「別紙8 多目的体育館：競技レイアウト（案）」や「別紙12 什器備品リスト（参考）」を参考に、各コートを配置できる広さとし、大会開催時のウォーミングアップ等に活用できるようにすること。
- ・ サブアリーナの天井の高さは、障害物がない状態で12.5m以上を確保すること。
- ・ 床はフローリング仕様とすること。
- ・ コートラインについて、本市は、4種類程度を設置し、その他の競技についてはポイントを設置することを想定している。コートライン・ポイントを設置する競技やラインの色については、本市と協議を行った上で、計画を具体化すること。

- ・ 移動式バスケットゴールを利用することを想定し、必要な床の強度を確保すること。
- ・ メインアリーナとサブアリーナとの相互移動が容易な配置とすること。
- ・ 各種イベント（式典・ダンス等の競技）を開催することを想定し、必要な設備等を設置すること。
- ・ 間仕切りを設置して、2分割以上で利用できるようにすること。なお、間仕切りは、利用の支障とならないよう配慮して設置すること。
- ・ 表 10 に示す体操競技で利用する器具を取り付けるための床金具を設置すること（器具は利用者が持ち込んで利用する）。なお、具体的な器具に対応する床金具の規格や配置については、本市と協議を行った上で、計画を具体化すること。

#### c. 武道場（兼多目的運動室）

- ・ 柔道、剣道、空手等の試合及び練習ができる武道場を設置すること。
- ・ 柔道、剣道、空手等の競技エリアがそれぞれ2面配置できる大きさとする。
- ・ 武道場は武道を行うために設置するものであるが、多目的運動室としても利用するものとし、ヨガ、ダンス、ニュースポーツ等の多様なスポーツも行うことができる室として、壁面に鏡（姿見）等の必要な設備を設置すること。鏡（姿見）は、防護する扉等を設置し、破損しないようにすること。
- ・ 武道場の天井の高さは、障害物がない状態で4.5m以上を確保すること。
- ・ 床は剣道での利用を考慮したフローリング仕様及び床構造とし、剣道コート2面のラインを設置すること。
- ・ 柔道で使用する畳は、フローリングの上に敷いて利用できるようにすること。
- ・ 柔道で使用する畳は、大会の開催時等には、メインアリーナに、武道場配置分と合わせて6面以上を配置できるようにすること。
- ・ 武道場は、移動間仕切り等で仕切ることで、2分割して、異なる用途で利用できるようにすること。
- ・ 神棚を設置できるようにすること。
- ・ 壁面に木刀掛けを設置すること。なお、必要に応じ、防護扉を設置するなど、利用者の安全に配慮すること。
- ・ 学習会やワークショップ等を開催することを想定し、必要な設備等を設置すること。

#### d. トレーニング室

- ・ 筋力トレーニングや軽運動（室内ウォーキング等）が実践できる施設として整備し、必要な器具を設置すること。なお、器具の種類等は、「別紙 12 什器備品リスト（参考）」を参考に、障がい者や高齢者の利用にも配慮し、事業者が提案するものとする。
- ・ 健康相談等が行えるスペースを確保すること。

#### e. ランニング走路

- ・ 雨天時にもランニングを楽しむことができる走路を設置すること。
- ・ 歩行用とランニング用にレーンを分けられるようにすること。
- ・ クッション性のある床材を選定するなど、床材は歩行やランニングに適した仕様にする。

#### f. 放送室

- ・ メインアリーナを見渡せる位置に設置すること。
- ・ 放送・音響システムを整備すること。
- ・ その他、必要な什器備品を設置すること。

#### g. 器具庫

- ・ 移動式観覧席、可動式ステージ及びスポーツ関連の備品を収納できるスペースを確保すること。
- ・ メインアリーナ、サブアリーナ、武道場（兼多目的運動室）、それぞれに利用する全ての器具が収納でき、将来の収納量の増大にも対応できる、じゅうぶんな規模の器具庫を設置すること。
- ・ 器具庫は、メインアリーナ、サブアリーナ、武道場（兼多目的運動室）への器具の運搬に考慮し、適切な位置に設置すること。
- ・ 器具庫が機能的に利用できるように、適宜棚等を設置すること。
- ・ 換気・防湿に配慮した倉庫とすること。

#### h. 控室

- ・ 大会開催時に選手の控室として利用可能な室を、メインアリーナに近い位置に2室以上設けること。
- ・ 控室として利用しない場合は、健康相談や子育て相談、託児のためのスペース等さまざまな用途にて活用できるようにすること。
- ・ 用途に応じて、適切な什器備品等を準備すること。

#### i. 更衣室・シャワー室

- ・ スポーツの競技者等が利用する更衣室・シャワー室を男女別に設置し、ロッカー等必要な什器備品を設置すること。なお、シャワー設備は、コイン式とする。
- ・ メインアリーナ、サブアリーナ、武道場（兼多目的運動室）、トレーニング室の配置に合わせて、使いやすい位置に設置すること。なお、本市は、メインアリーナ及びサブアリーナの利用者に対する更衣室・シャワー室、武道場（兼多目的運動室）及びトレーニング室の利用者に対する更衣室・シャワー室を設置することを想定している。
- ・ 通常利用時だけでなく、公式戦等の大会の開催時にもじゅうぶん利用できる広さを確保すること。
- ・ ロッカー及びシャワー室の一部は、車いす利用者にも使いやすいものとする。
- ・ 車いす利用者が介助者と一緒に着替えることが可能な区切られた区画を別に設けること。また、当該区画は、性別問わず、さまざまな利用者が使用できる「みんなの更衣室」として、出入口等を計画すること。

#### j. トイレ

- ・ 大会やイベント開催時の利用者数を考慮し、適切な場所に適切な数を確保すること。
- ・ トイレは、子どもの利用にも配慮した洗面台等を適宜設置すること。

- ・ 多目的体育館内のトイレの一部は、災害による断水、下水道の損傷の際にも利用できるように計画（地下水の利用や地下ピットでの貯留等）すること。
- ・ 洋式の大便秘器は、温水洗浄便座とすること。
- ・ 男女別トイレは、各階に設置すること。

#### k. 多目的トイレ

- ・ 多目的トイレは、車いす利用者が回転しやすい大きさとすること。
- ・ 多目的トイレは、各階に1カ所以上配置すること。

#### l. 医務室

- ・ 大会開催時等に医師が滞在し、医務室として利用可能な室を設けること。
- ・ 医務室として利用しない場合は、健康相談や子育て相談、託児のためのスペース等さまざまな用途として利用できるようにすること。
- ・ 必要な設備、什器備品を設置すること。

#### m. キッズルーム

- ・ 授乳やおむつ替えのための授乳スペースを設けること。
- ・ 子育て相談や託児、子どもたちが遊ぶことが可能なスペースを設けること。
- ・ イベントや大会開催時にイベント主催者が希望する場合は、託児のための室として利用できるようにすること。
- ・ おむつ交換台（ベビーベッド）や流し台等、必要な什器備品や設備を備えること。
- ・ 授乳スペースは、利用者のプライバシーに配慮したスペースとすること。
- ・ キッズルームは、事務室から目の届く場所に設置するなど、安全面に配慮した施設とすること。
- ・ キッズルームには、屋内遊具等の備品を設置すること。

#### n. 休憩室（カフェスペース）

- ・ 利用者の休憩、軽飲食、談話のためのスペースを設けること。
- ・ テーブル、椅子等の必要な什器備品を設置すること。

#### o. 大会議室

- ・ 運動に関する講座や各種会議、各種イベントを開催することができる室とすること。
- ・ 大会議室は、スクール形式で60人程度収容できるようにすること。
- ・ 大会議室は移動間仕切りを設置し、2分割して利用できるようにすること。
- ・ 音響設備（アンプ、スピーカー等）、視聴覚設備（スクリーン、プロジェクター、マイク、スピーカー等）を設置すること。
- ・ 異なる用途で分割して使用することを想定し、遮音性や吸音性、音響設備等に配慮した施設とすること。

**p. 小会議室**

- ・ 運動に関する講座や各種会議、各種イベントを開催することができる室とすること。
- ・ 小会議室は、スクール形式で 30 人程度収容できるようにすること。
- ・ 音響設備（アンプ、スピーカー等）、視聴覚設備（スクリーン、プロジェクター、マイク、スピーカー等）を設置すること。

**q. 応接室**

- ・ 来賓に対する接遇場所、主催者等の利用を想定した応接室を設けること。
- ・ 必要な什器備品を設置すること。

**r. 出入口・エントランスホール、通路等**

- ・ エントランスホールには、施設等の情報発信、情報収集を目的としたオープンスペースを設けること。
- ・ 通路・廊下、エレベーターホール、出入口は、利用者が快適に利用可能な幅員、広さ等を確保すること。
- ・ 外部との出入口には必要な風除室を設けること。
- ・ 施設の予約状況、大会の開催状況、利用者アンケート結果等、各種情報の掲示板やピックアップチャールールを適宜設置すること。

**s. 事務室**

- ・ 本公園の事務管理を行う事務室を設けること。
- ・ 貸出用品等を保管するスペースを設けること。
- ・ 多目的体育館及び屋外運動施設の利用者等の受付、施設利用の申し込みや各種案内のための窓口カウンターを設けること。
- ・ 事務机、椅子、事務用収納棚等、必要な什器備品等を備えること。

**t. 倉庫**

- ・ スポーツ関連用具以外の椅子や机、什器備品等を収納できるスペースとして倉庫を整備すること。
- ・ 倉庫には、適宜棚等を設置すること。
- ・ 換気・防湿に配慮した倉庫とすること。

**u. 災害備蓄庫**

- ・ 支援活動のために必要な防災備蓄品を保管するための倉庫を設けること。
- ・ 災害備蓄倉庫は、防災備蓄品の搬入及び搬出を考慮し、屋内からの出入りだけでなく、屋外からも直接出入りしやすい位置に配置すること。
- ・ 倉庫には、適宜棚等を設置すること。
- ・ 換気・防湿に配慮した倉庫とすること。
- ・ 本市が、災害備蓄庫に保管する防災備蓄品は、「別紙 10 防災備蓄品リスト（案）」に

示す。

#### v. 機械室

- ・ 災害時における被害を最小限とするよう配慮して計画すること。
- ・ 騒音・振動に配慮した設置場所・仕様とすること。
- ・ 床仕上げは、防塵・帯電防止機能を有するものとする。

#### w. 電気室

- ・ 災害時における被害を最小限とするよう配慮して計画すること。
- ・ 騒音・振動に配慮した設置場所・仕様とすること。
- ・ 床仕上げは、防塵・帯電防止機能を有するものとする。

#### x. 自主事業施設

- ・ 自主事業施設は、事業者が独立採算事業を行う施設（主として利用者の利便を高めるものを想定している施設）であり、事業者の提案により、多目的体育館と構造を一体として整備することができる。なお、自主事業施設は、自主事業③を実施するための施設をいう。
- ・ 事業者は、自主事業施設を提案する場合は、これまでの市民の意見や要望を踏まえて、施設を提案すること。
- ・ 自主事業施設の提案に基づく施設自体は、施設整備に関わるサービス対価の対象とするが、自主事業施設の内装の整備及び什器備品等の準備については、事業者の独立採算事業の対象とする。

#### y. その他

- ・ 多目的体育館の多くの来館者が気づきやすい位置にトロフィー等の展示ができるスペースを設けること。
- ・ 利用者の利便性が良い位置に、冷水等を提供する設備（ウォータークーラー等）を設置すること。

### ⑦ 設備計画

#### a. 電気設備

##### i. 電気設備全般の要求水準

- ・ 諸室、共有部分等に設ける照明器具、コンセントや弱電設備等の配線工事及び幹線配線工事、その他関連する全ての工事を行うこと。
- ・ 受変電設備、自家用発電設備、静止形電源設備等主要機器及び非常用電源設備は、緊急時にも操作・点検しやすい場所に設置すること。
- ・ 将来の電気機器・電気容量の増加に備え、更新や拡張がしやすい計画とすること。
- ・ トイレ・湯沸室等の水を使用する室の下階には、電気室・発電室等を設置しないこと。



## ii. 設備ごとの要求水準

### ア. 電灯設備

- ・ 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
- ・ 非常用照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は関連法規に基づき設置すること。
- ・ 維持管理や設備の更新に配慮し、保守点検や修理、交換が容易に行うことができるように計画すること。
- ・ 電灯設備は、高効率型器具や省エネルギー型器具の採用を積極的に行うこと。
- ・ 多目的体育館の諸室の照明は、事務室でも管理できるようにすること。また、屋外運動施設の照明についても、可能な範囲で事務室でも管理できるようにすること。
- ・ メインアリーナの照明は、放送室でも管理できるようにすること。
- ・ 適宜、人感センサーや照度センサー等を利用し、消費電力の低減に努めること。

### イ. 動力設備

- ・ ボイラー、空調機、ポンプ類等の動力機器の制御盤の製作、配管配線、幹線配管配線等を行うこと。
- ・ 動力制御盤は、原則として機械室内に設置すること。

### ウ. 構内配電線路・通信線路設備

- ・ 電力、電話回線の引き込み及びその他の必要な電気設備配管を設けること。

### エ. 受変電設備

- ・ 受電方式は、業務用電力契約を想定した高圧受電とすること。
- ・ 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・ 関係法令を遵守すると共に、所轄消防指導に従い設置すること。
- ・ 映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮して計画すること。
- ・ 高効率機器を採用すること。
- ・ 高調波対策を講じること。
- ・ 受電方法は、安全性を考慮すると共に、電力供給会社とじゅうぶんに協議の上決定すること。

### オ. 静止形電源設備

- ・ 受変電設備の制御用電源として、直流電源装置を設けること。
- ・ 停電時にもコンピュータ等が利用できるように、無停電電源装置を設けること。

### カ. 自家発電設備

- ・ 施設内の重要負荷への停電時の送電用として、防災用非常電源・予備電源装置を関係法令に基づき設置すること。

#### キ. 非常用電源設備

- ・ 防災機能を有する公園として本市が予定する施設機能（「別紙9 防災機能の考え方と災害発生時の役割分担」参照）を実現するために最低限必要となる諸室の照明や設備機器の稼働、携帯電話等の充電等に利用できる非常用電源設備を設けること。
- ・ 非常用電源設備は、72時間以上、稼働できるようにすること。

#### ク. 構内交換設備

- ・ 諸室に配管配線等を行うこと。
- ・ ダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とすること。
- ・ 多目的体育館の諸室に内線電話を設置すること。
- ・ 災害時優先電話設置のための外線を確保すること。
- ・ 電話の回線利用料は、事業者の負担とする。

#### ケ. 構内情報通信設備

- ・ 災害時に防災関係機関が使用する諸室や災害対策本部が利用する諸室等、LAN配管が必要な場所においては、幹線敷設用ケーブルラックを敷設すると共に、ケーブル、ハブ、スイッチ等のLAN設備機器一式を設置すること。
- ・ メインアリーナ、サブアリーナ、休憩室等、日常利用だけでなく、災害時の利用も想定し、必要と判断される諸室に事業者の負担でWi-Fi環境を整備すること。

#### コ. テレビ共同受信設備

- ・ 事務室、休憩室、会議室、エントランスホール等には、多目的体育館内にて受信可能な商業放送及び映像表示設備（電子案内板等）と連携した館内共聴設備を設置すること。
- ・ 受信料等の受信に係る費用は、事業者負担とする。

#### サ. テレビ電波障害防除設備

- ・ 多目的体育館の建設に先立ち、電波障害に関する事前調査を行い、近隣に電波障害が発生するおそれがある場合は、テレビ電波障害防除設備を設置すること。

#### シ. 中央監視設備

- ・ 事務室に、施設内の各設備の情報やエネルギーの管理ができる監視設備を設けること。

#### ス. 防犯管理設備

- ・ 防犯のため、多目的体育館の出入口、エントランス等に、適宜監視カメラを設置すること。
- ・ 事務室に、上記監視カメラの映像による監視及び記録できる設備を設置すること。

#### セ. 自動火災報知設備

- ・ 関係法令等に基づき、自動火災報知設備を設置し、事務室にその受信機を設置すること。

## ソ. 映像・音響設備

- ・ エントランスホールのほか、多目的体育館の利用者の利便性に配慮して、必要と考えられる諸室の入口・スペース等に電子案内板(デジタルサイネージ)を設置すること。
- ・ エントランスホール等に設置する電子案内板(デジタルサイネージ)には、施設の予約状況や大会の開催状況、利用者アンケート結果、テレビ放送等が掲示・表示できる機能を持たせること。
- ・ メインアリーナ、サブアリーナ、武道場(兼多目的運動室)及び会議室は、イベントや式典等での利用を考慮し、適切な映像・音響設備を設置すること。また、利用者が持ち込んだCDやDVD、携帯音楽プレーヤー等の機器が使えるようにすること。
- ・ メインアリーナの音響設備は、放送室において操作できるようにすること。

## タ. 放送設備

- ・ 消防法に定める非常用放送設備を設置し、事務室から放送できるようにすること。
- ・ 事務室から館内放送、呼出し等ができる放送設備を備えること。

## チ. 時刻表示設備

- ・ 事務室に親時計を設置し、諸室等、必要な箇所に子時計を設置すること。

## ツ. 誘導支援設備

- ・ 多目的トイレ、更衣室、シャワー室、みんなの更衣室、授乳室等の必要な箇所に呼出しボタンを設置し、異常があった場合は表示窓の点灯と音声等により事務室に知らせる設備を設置すること。

## テ. 自然エネルギー関連設備

- ・ 省エネルギー・省資源への配慮及び停電時等の利用を目的に、太陽光発電施設及び蓄電池を設置すること。
- ・ 設置する太陽光発電施設による電力は自家消費のみを目的とし、売電は行わないこと。
- ・ 災害発生時において、太陽光発電施設による電力を諸室の照明、通信機器、携帯電話の充電等、本公園で利用できるようにすること。
- ・ 蓄電池の容量は、太陽光発電施設とのバランスや、防災拠点等としての位置づけを考慮し、事業者の提案によるものとする。

## b. 空調換気排煙設備

### i. 空調換気排煙設備全般の要求水準

- ・ 省エネルギー、省資源に配慮した設備を設置すること。
- ・ 更新やメンテナンスに配慮し、容易に保守点検、改修工事を行うことができるような設備とすること。

## ii. 設備ごとの要求水準

### ア. 熱源機器設備

- ・ 空調用冷熱源・温熱源及び給湯用熱源のシステムは、事業者の提案によるものとする。
- ・ 燃料の種別は、事業者の提案によるものとする。
- ・ 環境負荷の低減と効率的な空調等の実現のため、地中熱等の積極的な熱利用に努めること。

### イ. 空調設備

- ・ 諸室（メインアリーナ、サブアリーナを含む）の用途に応じ、室内環境を考慮した空調システムを採用すること。その方式は、事業者の提案によるものとする。
- ・ アリーナの空調システムは、温風・冷風の吹き出しにより競技に影響が発生しないものとする。
- ・ 事務室において諸室の温度管理を行うことを基本とするが、諸室で温度管理が必要と思われる場合は、当該諸室において温度管理を行うことができる計画とすること。

### ウ. 換気設備

- ・ 諸室の用途、換気の目的等に応じて、適切な換気方法を選定すること。
- ・ シックハウスに配慮し、換気設備を設けると共に、空気環境の測定基準に則した除塵対策を行うこと。

### エ. 排煙設備

- ・ 自然排煙を原則とするが、計画上必要な場合は関係法令に従い、必要に応じて機械排煙設備を設けること。

### オ. 運転・監視設備

- ・ 事務室に、各種設備機器の運転・監視ができる監視設備を設けること。

## c. 給排水衛生設備

### i. 給排水衛生設備全般の要求水準

- ・ 省エネルギー、省資源に配慮した設備を設置すること。
- ・ 更新やメンテナンスに配慮し、容易に保守点検、改修工事を行うことができるような設備とすること。

### ii. 設備ごとの要求水準

#### ア. 給水設備

- ・ 給水設備の給水方式は、事業者の提案によるが、断水や災害時に配慮すること。ただし、直結増圧式は除く。
- ・ 貯水槽方式を採用する場合は、緊急遮断弁を設けるなど、災害時の水の活用に配慮して計画すること。

#### イ. 排水設備

- ・ 汚水（建築物内排水）は公共下水道へ排水すること。
- ・ 雨水は、本公園内に雨水流出抑制施設を整備し、接続すること。

#### ウ. ガス設備

- ・ 必要に応じて設置すること。

#### エ. 衛生器具設備

- ・ 衛生機器設備は、清掃等維持管理に考慮して選定すること。
- ・ 多目的トイレには、おむつ交換台（ベビーベッド）、ベビーチェアを設置すること。
- ・ 多目的トイレは、洋式便器の両側に手すりを付ける場合は、片側の手すりは跳ね上げ手すりとする。
- ・ 多目的トイレのうち1カ所以上は、オストメイトのための設備を設置すること。

#### オ. 給湯設備

- ・ シャワー室、授乳室等、利用が想定される諸室には、電気温水器またはガス給湯器を設置すること。
- ・ 子ども、高齢者、障がい者等の利用を考慮し、安全に配慮した設備とすること。

#### カ. 消防設備

- ・ 関係法令及び所轄消防署の指導等に従い、適切な消防設備を設置すること。

#### キ. 昇降機

- ・ 多目的体育館には、昇降機を1カ所以上設置すること。
- ・ 利用者の動線に配慮した配置計画とすること。
- ・ 事務室に昇降機の運転監視盤、インターホンを設置すること。
- ・ 乗用昇降機は、車いす利用者の複数人同時利用を可能とする大きさとすること。
- ・ 各種備品や機材の移動に対応できる大きさの昇降機を設置すること。（乗用昇降機とは別に、荷物用昇降機を設置してもよい。）

### (4) 屋外施設

#### 1) 配置計画

- ・ 周辺環境に配慮し、都市計画との整合を図ること。
- ・ 園路や植栽、広場等を適切に配置し魅力ある公園とすること。
- ・ 憩いの広場と屋外運動施設を分離した施設配置とすること。
- ・ 憩いの広場のうち、芝生広場区域及び遊具を設置する区域は、利用者の利便性や安全性に配慮した施設配置とすること。

- ・ 可能な限り死角が生じないよう、園内の見通しの確保に努めること。
- ・ 憩いの広場を中心に、安全にウォーキングやランニングができる園路を設け、健康増進のための健康遊具を適宜設けること。
- ・ 本公園出入口及び駐車場から公園施設を結ぶ経路のうち、多目的体育館、屋外運動施設、憩いの広場等、公園利用者の移動が最も一般的な経路は、都市公園移動等円滑化基準の第3条第1号から第7号の基準に適合する園路とすること。
- ・ 防災機能を有する公園として、災害時の活動にも配慮した配置計画とすること。

## 2) 施設計画

### ① 憩いの広場

- ・ 公園利用者の交流、レクリエーションスペースとして芝生広場を設置し、適切な位置に植栽を配置すること。
- ・ 芝生の育成やイベント等での活用のため、適宜散水栓を設置すること。
- ・ ため池周辺は、公園利用者が安全・快適に周遊できるものとし、景観性にも配慮して整備すること。なお、子どもや視覚障がい者、身体障がい者、知的障がい者等の利用を考慮し、柵を設置するなど、安全性をじゅうぶん確保すると共に、安全性を高めること。
- ・ 利用者の好奇心を刺激し、発想力を活かして遊ぶことができる（例えば、自然の地形や水遊び、木の実拾い、砂遊びを通じた発見、のびのびと身体を動かせる遊戯等）施設とすること。
- ・ 遊具を設置する区域を設けること。
- ・ 遊具及び健康遊具の種類は事業者の提案とするが、幼児と児童、高齢者等が年齢に応じて適切に利用できる種類や配置となるよう計画すること。また、遊具の一部は、子供と一緒に保護者が利用すること等も想定した遊具とすること。
- ・ 遊具周辺の安全性に配慮し、適切な対策を行うこと。
- ・ 日よけや休憩のためのベンチ、東屋等を配置した休憩スペースを遊具等や園路周辺に適宜設けること。
- ・ 休憩スペースは、雨天時の利用も想定して計画すること。
- ・ 水飲み場や手洗い・足洗い場を設置すること。
- ・ 手押しポンプ式の井戸を設置すること。井戸水は、用途に応じた水質を確保すること。
- ・ 事業者の提案による公園施設を配置し、魅力ある公園の創出に努めること。

### ② 駐車場・駐輪場

- ・ 本公園の利用者が利用しやすい位置に、駐車場を配置すること。
- ・ 通常利用時の一般利用者用として、200台以上の小型車用駐車場を設置すること。ただし、大会開催時等利用のピーク時には、運動広場及び多目的スペース等を臨時駐車場として活用し、600台以上の駐車スペースを確保すること。
- ・ 大会開催時には、小型車用駐車場の一部をマイクロバスや大型バスが駐車できるようにすること。
- ・ 大会の開催日等、駐車場を利用する車両が多い時にも一般の公園利用者が支障なく駐車できるような計画（駐車場を公園施設の利用者ごとに分散して配置する等）とすること。
- ・ 駐車場内には、路線バスの停留所及びバスの回転スペースを確保すること。当該停留所及び回転スペースは、本公園の出入口からバスが入り、出入口から出るまでスムーズに

移動できるよう、設置位置・動線に配慮した位置に計画すること。

- ・ 多目的体育館の出入口付近及びその他の公園施設が利用しやすい位置に、屋根付きの障がい者用駐車場（高齢者、身体障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく車いす使用者用駐車施設。幅は 350cm 以上とする。）を設けること。また、障がい者用駐車場の台数は、事業者の提案によるものとするが、じゅうぶんな駐車台数を確保すること。
- ・ 車いすを車両の後方から乗降させる自動車もあることから、障がい者駐車場は、車両の後ろから車いす等を出し入れできるように前後に長い駐車ますを設置するか、乗降のためのスペースを設けること。
- ・ 多目的体育館の出入口付近に、大会やイベント時の荷物の積卸しや人の乗降等を想定した屋根付きの車寄せを設けること。
- ・ 障がい者用駐車場とは別に、「ユニバーサルデザインによる みんなのための公園づくり【改訂版】」に示される「ゆったり駐車スペース」と同等の駐車ます（幅 270cm 以上、奥行き 540cm 以上）を、多目的体育館やその他の公園施設が利用しやすい位置に複数箇所分散して設置すること。
- ・ 関係者用駐車場は、本公園利用者用の駐車場とは別に、必要な台数分を確保すること。
- ・ 透水性舗装や浸透柵を採用する等の対策を行い、地表熱の上昇や雨水流出の抑制に努めること。
- ・ 駐輪場は、施設規模と利用者数に応じて必要な台数を適切な場所に整備すること。
- ・ 駐車場・駐輪場内は、歩行者の安全確保にじゅうぶんな対策をとること。

### ③ 屋外運動施設

- ・ 公園利用者が屋外でもスポーツを楽しむことができるように、フットサルコート（2面）及びテニスコート（4面）を配置すること。なお、稼働率や市民サービスの向上の観点から、テニスコートは、フットサルコートと兼用すること。
- ・ フットサルコート兼テニスコートは、人工芝とし、外部にボールが飛び出すことを防ぐため、防球ネットや柵を設置すること。また、必要となる備品（ゴール、支柱、センター金具等）、給排水設備等を設けること。ただし、いずれも競技に支障がないよう配慮し、設置すること。
- ・ フットサルコート兼テニスコートは、防球ネット等で仕切り、1面ごとの利用を可能にすること。また、1面ごとに利用することを考慮し、兼用するテニスコートの配置を決定すること。
- ・ フットサルコート兼テニスコートについては、夜間利用できるよう、照明を設置すること。
- ・ イベントや多様なスポーツに利用可能な運動広場を配置する。広さは、100m×70m程度を確保すること。
- ・ 運動広場で行うスポーツ競技は上記の広さで行えるものを想定し、本公園の他の公園施設や本公園の外にボールが飛びださないようにすること等、安全面にじゅうぶん配慮し、運動広場に必要となる備品、給排水設備、防球ネットや柵等を設けること。
- ・ 運動広場は、大規模な大会、イベント実施時等に常設駐車場が不足する場合、臨時駐車場として利用できるようにすること。
- ・ 運動広場を臨時駐車場として利用するため、車の出入り等が円滑に行えるよう、設備等の設置を行うこと。

#### ④ 多目的スペース

- ・ 多目的スペースは、軽スポーツや、各種イベントにも利用できるものとする。
- ・ 多目的スペースは、土系以外の舗装とし、イベントや大会開催時の臨時駐車場として利用することを想定し適切な舗装を行うこと。
- ・ 多目的スペースを臨時駐車場として利用するため、車の出入り等が円滑に行えるよう、設備等の設置を行うこと。

#### ⑤ 屋外トイレ

- ・ 憩いの広場や屋外運動施設等の利用者のためのトイレを屋外に適宜設置すること。
- ・ トイレは、子どもの利用にも配慮し、子ども用の便器、洗面台を適宜設置すること。
- ・ 屋外トイレには多目的トイレを1カ所以上併設すること。
- ・ 多目的トイレは、車いす利用者が回転しやすい大きさとする。
- ・ 屋外トイレの衛生器具設備は、損傷に強いものであること。
- ・ 屋外トイレには非常用ベルを設置するなど、非常時や防犯の対策を適切に行うこと。

#### ⑥ 屋外倉庫

- ・ 屋外運動施設に必要となる備品や防災備蓄品を収納する倉庫を設けること。
- ・ 屋外倉庫には屋外の運動器具等のほか、本市が準備する防災備蓄品を保管できるようにすること。
- ・ 屋外運動施設に必要となる備品・防災備蓄品の保管のために、棚を適宜設置すること。
- ・ 屋外倉庫は、施錠できるようにするなど、適切な防犯対策を行うこと。

#### ⑦ 緊急用ヘリポート

- ・ 公園内に緊急用ヘリポートを設置すること。
- ・ 日常利用においては、広場として利用できるようにすること。

#### ⑧ 園路、植栽

- ・ 園路は、歩行者、自転車、車いす等が利用可能な幅員を確保すること。
- ・ 園路は、必要に応じ、管理車両が通行できるようにすること。
- ・ 本公園内に、適切に植栽・花壇等を配置し、緑豊かな公園とすること。また、本公園の周囲には、適宜、植樹すること。なお、周囲への植樹については、落ち葉等による水路、道路、隣接地への影響や出入口付近の見通しの確保等、じゅうぶんに配慮した計画とすること。
- ・ 本公園内に、安全にウォーキングやランニングができる園路を設けること。
- ・ 樹種等の選定にあたっては、周辺の景観との調和や一体性に配慮し、多様な樹種を選定すること。
- ・ 現雷山運動広場北側に植樹されている欒及び檜は、公園内に移植すること。



### 3) 設備計画

#### ① 給水設備

- ・ 本公園内の必要な場所に、必要な水栓、散水栓、消火栓等を設置すること。
- ・ 清掃や維持管理のしやすさに配慮した設備計画とすること。

#### ② 雨水排水設備（側溝・管渠・マンホール等）

- ・ 公園内の雨水の排水処理のために、側溝や管渠等、必要な雨水排水設備を整備すること。
- ・ 清掃や維持管理のしやすさに配慮し、会合枡やマンホール等を適切に設けること。

#### ③ 汚水排水設備

- ・ 公園内の汚水の排水処理のために、屋外トイレやマンホールトイレ等、必要な汚水排水設備を整備すること。
- ・ 清掃や維持管理のしやすさに配慮し、会合枡やマンホール等を適切に設けること。

#### ④ 電気設備

##### a. 電灯設備

- ・ 本公園内の主要な動線の範囲、駐車場・駐輪場、及び防犯上有効な箇所に照明を設置すること。
- ・ 防犯の観点から、適切な照度を確保すること。
- ・ 自動点灯及び時間点灯が可能な方式を採用すること。
- ・ LED 灯具、太陽光や風力等の自然エネルギーを利用する灯具を積極的に採用するなど、省エネルギー、省資源に配慮した設備を設置すること。

##### b. 放送設備

- ・ 本公園内に放送設備を設置すること。
- ・ 放送設備は、非常時にも利用可能なものとする。
- ・ 多目的体育館事務室の設備で放送できるようにすること。

##### c. 時刻表示設備

- ・ 本公園内の必要な箇所に時計を設置すること。

##### d. 防犯管理設備

- ・ 本公園内で設置する必要がある場所には、監視カメラ等の防犯設備を設置し、利用者が安全・安心に利用できるようにすること。監視カメラ等は、利用者や近隣住民のプライバシーに配慮した位置に設置すること。
- ・ 監視カメラの映像等は、多目的体育館事務室の設備でモニターできるようにすること。

#### 4) 外構

- ・ 外構は、景観形成に配慮し、材質及び色彩の統一性等を図ること。
- ・ 公園と隣接地との境界や、利用者の出入りを禁止する箇所等の管理上必要な箇所については適宜、門扉や囲障等を設置すること。
- ・ 必要な外構サインを設置すること。
- ・ 利用者の利便性に配慮し、案内表示は、視認性やデザイン性に優れた分かりやすいものとし、理解しやすい案内表示を、適切な位置に設置すること。

#### 5) 防災用設備

- ・ 避難場所及び避難所として利用することを前提に、マンホールトイレを設置すること。このうち、1カ所以上は、車いす利用者用のマンホールトイレとすることを前提に計画すること。「別紙9 防災機能の考え方と災害発生時の役割分担」を踏まえ、多目的体育館内トイレ及び屋外トイレ（いずれも災害時対応を可能とするもので提案による）の利用、ポータブルトイレの利用等も考慮し、適切なマンホールトイレの設置箇所数を計画すること。
- ・ 飲用水や生活用水として活用するなど、災害時には、雨水や井戸水の有効活用を図ること。
- ・ 災害時に活用できる東屋やパーゴラ等の施設や、炊き出しに活用できるかまどベンチ等の施設を効果的に設置すること。これらの施設の配置や設置数量は、費用対効果や代替案による対応可否も踏まえ、事業者の提案とする。

#### (5) 付帯施設

事業者の任意の提案に基づき、本公園の一層の利用促進を図ることができる公園施設を事業者自らの負担で設置することができる。ただし、当該施設は、都市公園法に基づく公園施設に限る。

- ・ 付帯施設の配置、計画にあたっては、本公園の他の公園施設と機能、動線、景観等の一体的連携を図ること。
- ・ 多目的体育館や屋外トイレ、屋外倉庫等と調和するデザインとすること。
- ・ 設置位置は、事業者の提案とするが、防災機能を実現する際に支障が生じないように整備すること。

### 第3 統括管理業務に関する要求水準

#### 1. 業務の目的

本公園は、本市におけるにぎわいと交流の場であり、本市のシンボルとして、広く市民に利用される施設である。そのため、地域の特性を踏まえ、長期間にわたり継続的・安定的に質の高いサービスを提供する必要がある。

統括管理業務は、本公園の設計業務、建設・工事監理業務、開園準備業務、維持管理・運営業務の各業務の状況等を把握し、適切に統括管理することで、事業期間中にわたり、安定した財務状況の下、効率的で質の高いサービスの提供を円滑に実現することを目的として実施する。

#### 2. 業務区分

事業契約書、本書、提案書等に基づき、統括管理業務を実施すること。具体的には、次の業務を実施する。

- ・ 本市との調整業務
- ・ 全体マネジメント業務
- ・ 財務状況報告業務
- ・ その他関連業務

#### 3. 業務期間

事業契約締結日統括管理業務責任者決定日～令和20年3月31日

#### 4. 業務に係る手続き等

統括管理業務は、本市とじゅうぶん協議しながら進めるものとする。統括管理業務実施の期間中は、必要な時期に次の書類を作成し、提出する。

##### (1) 事業全体スケジュール表の提出

事業者は、契約締結後速やかに事業全体スケジュール表（各種申請、関係者協議等の工程を含むもの）を作成し、本市へ提出して本市の承諾を得ること。

##### (2) 統括管理業務計画書の提出

事業者は、契約締結後30日以内に、管理方針、管理体制、管理方法等の管理計画、要求水準確認計画を示した統括管理業務計画書を作成し、本市へ提出して本市の承諾を得ること。

統括管理業務計画書は、必要に応じて内容を見直すことができる。見直す場合は、見直した内容で統括管理業務を開始する3ヶ月前までに、本市に提出し、本市の承諾を得ること。

### (3) 統括管理業務報告書の提出

事業者は、毎月の統括管理業務の実施結果を、要求水準確認報告を含む統括管理業務報告書としてとりまとめ、翌月 10 日までに、本市に提出し、本市の確認を受けること。

なお、初回の統括管理業務報告書は、統括管理業務責任者決定日を含む月の翌月 10 日までに提出することを原則とするが、統括管理業務責任者を決定する日が確定した段階で、本市と事業者が協議の上で、提出日を確定する。

## 5. 統括管理業務に関する要求水準

### (1) 統括管理業務

#### 1) 業務の内容

##### ① 本市との調整業務

統括管理業務責任者等は、本事業に係る総合窓口として、本市と事業者間の調整等を実施する。本市は、事業期間中は統括管理業務責任者等に対して、本事業に係る確認・意見・要望を行う。

事業者は、本市、統括管理業務責任者等及び個別業務責任者（必要に応じて担当責任者）で構成される「(仮称)糸島市運動公園関係者協議会」（以下、「関係者協議会」という。）を設置し、統括管理業務責任者等が関係者協議会の運営を行うこととする。

##### ② 全体マネジメント業務

統括管理業務責任者等は、個別業務間の調整を図り事業者の意見を取りまとめ、本事業全体を円滑に実施するための全体マネジメントを行う。

##### ③ 財務状況報告業務

本事業が、適正かつ確実に遂行されていることを本市が確認するため、統括管理業務責任者等は、本事業に関する財務状況が確認できる書類（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等）を事業年度ごとに作成し、本市へ提出する。また、半期ごとに、当該書類を作成し、本市へ提出する。

なお、財務状況報告業務は、本公園の開園後から行うものとする。

##### ④ 文書管理業務

- ・ 事業期間中の各業務に関して作成し、及び取得した書類は、整理して保存し、適正な文書管理を行うこと。

##### ⑤ その他関連業務

本事業における各業務を円滑に進めるために必要な関連業務を実施する。

## 2) 要求水準

### ① 本市との調整業務

- ・ 統括管理業務責任者等は、日常的に本市と積極的にコミュニケーションをとるように努め、事業の進捗や課題等の実施状況を本市と共有すること。
- ・ 統括管理業務責任者等は、常に本事業の個別業務の状況を確認し、把握すること。
- ・ 本公園において問題が発生した場合、もしくは問題が発生することが予想される場合は、速やかに状況を把握し、本市へ連絡・報告を行うこと。
- ・ 関係者協議会を設置し、設計、建設・工事監理、開園準備、維持管理・運営の各段階において、関係のある業務責任者及び担当責任者が参加して課題等を協議することを想定している。運営方法については、事業者の提案による。
- ・ 関係者協議会は、定期的を開催する定例会のほか、本市の要請があった場合等には、必要に応じて臨時会を開催すること。

### ② 全体マネジメント業務

- ・ 設計から維持管理・運営にわたり、一体的に連携して個別業務を実施し、より質の高いサービスを提供できるよう、個別業務を実施する各業務責任者との調整を行い、適切に円滑な業務の遂行を実現すること。
- ・ 個別業務の実施状況及びモニタリング状況をよく把握し、適切に管理することで、要求水準の未達を防止し、より質の高い市民サービスを提供すること。
- ・ 事業期間中、本事業を一体的かつ安定的に継続していくための方策を提案し、実行すること。本事業の継続性を損なう事象が発生した場合、もしくは発生が予測される場合には、速やかに本市に連絡すると共に、対応を協議すること。

### ③ 財務状況報告業務

- ・ 本事業が計画通りに遂行されていることを確認するため、半期及び事業年度ごとに作成する財務状況が確認できる書類、当初の事業収支計画に経過年度の実績を反映して見直した事業計画、当該年度の実績との差異を分析した資料の各資料を提出すること。
- ・ 財務状況の的確な把握のために、財務状況が確認できる書類は、第三者による監査を行うこと。
- ・ 本市が財務状況の確認のために必要と判断し、報告を求めた場合において、統括管理業務責任者等は、必要な書類等を遅滞なく本市に提出すること。

### ④ 文書管理業務

- ・ 文書を確認する必要が生じたときに、速やかに確認することができるよう、整理して保管すること。

### ⑤ その他関連業務

- ・ 事業者は、本事業における各業務を円滑に進めるために必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

## 6. 留意事項

### (1) 業務実施体制

事業契約締結後、事業者は速やかに、事業期間全体にわたり本事業の全ての業務を統括し、マネジメントする統括管理業務責任者及び統括管理業務副責任者（以下、「統括管理業務責任者等」という。）を選定し、本市の承諾を得ること。統括管理業務責任者または統括管理業務副責任者を変更する場合も同様とする。統括管理業務責任者等には、代表企業が直接雇用する正社員を配置すること。なお、統括管理業務責任者等は、本市が求める要求水準を満たすことを前提に、設計業務責任者、建設業務責任者、工事監理業務責任者、開園準備業務責任者、維持管理業務責任者、運營業務責任者を兼ねることを認める。兼務の条件等については「別紙3 業務実施体制」に示す。

設計・建設・工事監理期間から維持管理・運営期間への移行段階において、代表企業を変更する場合は、統括管理業務責任者等も変更するものとする。変更する場合は、前任及び後任の統括管理業務責任者等は自らの責任において、統括管理業務責任者等の変更後も業務の遂行が滞ることがないように、適切な引継ぎを行うこと。

不測の事態や災害の発生に迅速かつ的確に対応できるよう、開園後は統括管理業務責任者もしくは統括管理業務副責任者のいずれか1人が本公園に常駐すること。

### (2) セルフモニタリングの実施

事業者は、本書に記載されている要求水準を遵守しているかどうか、また、提案書に記載した項目を遵守しているかどうかについて、定期的にセルフモニタリングを行うこと。その上で要求水準確認報告を含めた統括管理業務報告書を作成し、本市に報告及び説明を行うこと。

本市は、これらセルフモニタリングの内容及び結果の確認を行う。

## 第4 設計業務に関する要求水準

### 1. 業務区分

事業契約書、本書、提案書等に基づき、設計業務及び設計関連業務を実施すること。具体的には、次の業務を実施する。

- ・ 事前調査業務（測量調査・地質調査、関係機関・団体との調整等）
- ・ 設計業務（基本設計、実施設計）
- ・ その他関連業務（各種申請、手続、交付金等申請補助等）

### 2. 業務期間

事業契約締結日～令和3年6月頃

設計業務期間は上記を基本とするが、終期については、事業者の提案に基づいて本市と事業者との間で協議した上で、事業契約書において定める。

### 3. 業務に係る手続き等

事前調査業務及び設計業務の実施にあたっては、本市及び必要に応じて本市関係機関等とじゅうぶん協議しながら進めるものとする。事前調査業務、基本設計及び実施設計業務の着手時及び完了時は、次の書類を本市に提出し、確認の通知を受けること。設計図書の種類等は、「別紙14 設計図書の作成（参考）」を参考に作成すること。

#### 事前調査業務着手時

- ・ 調査計画書

#### 事前調査完了時

- ・ 調査報告書

#### 設計業務着手時

- ・ 設計着手届
- ・ 技術者届
- ・ 技術者経歴書
- ・ 設計業務計画書
- ・ 要求水準確認計画書

#### 設計業務完了時

- ・ 基本設計図書
- ・ 実施設計図書
- ・ 要求水準確認報告書

## 4. 設計業務に関する要求水準

### (1) 事前調査業務

- ・ 事業者は既存調査について確認した上で、必要と判断する調査を実施すること。
- ・ 事業者は、調査に先立ち、調査内容や日程等を記載した調査計画書を作成して本市に提出し、本市の確認を受けること。また、事前調査終了後に速やかに調査報告書を本市に提出すること。
- ・ 関係法令等に関する対応、上下水道、電力、通信等供給施設との接続、出入口の設置位置や雨水排水等の流末の設定等にあたっては、事業者が関係機関との事前相談、協議等を適切に行い決定すること。なお、協議にあたり、本市は必要な支援等を行う。

### (2) 設計業務

#### 1) 基本設計業務の要求水準

- ・ 事業者は、業務の実施方法、実施状況及び要求水準の達成状況の確認方法、確認時期等を示した要求水準確認計画書を作成し、着手時の提出書類と共に遅滞なく本市に提出し、承諾を得ること。
- ・ 基本設計は、本書及び提案等に基づき、主要な技術的検討を行い、公園及び建築物の構成を具体化した内容とすること。実施設計に移行した場合に、各分野の業務が支障なく進められる主要な技術的検討がじゅうぶんに行われたものであること。

#### 2) 実施設計業務の要求水準

- ・ 実施設計は、基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要な内容を明示し、事業者が工事費内訳書を作成するためにじゅうぶんな内容とすること。

### (3) その他関連業務

- ・ 必要な関係機関への届出、各種申請は事業者の責任で行い、諸費用は、事業者が負担すること。
- ・ 事業者は、建築確認申請や構造計算適合性判定、福岡県条例に定める環境影響評価に係る届出やまちづくり施設の届出等、関係法令等に定められた各種申請等の手続を事業スケジュールに支障がないように適切に実施すること。また、本市が求める場合は、各種申請や許認可等の書類の写しを、遅滞なく提出すること。
- ・ 本市は、国庫交付金等を本事業の設計・建設の対価の一部に充当して支払うことを予定していることから、事業者は交付金等申請を行う上で必要となる図書や資料の作成等を行い、本市の申請手続きに協力すること。
- ・ ため池の改修及び既存用排水路の改修に関する設計、建設、撤去・復旧等にあたっては、管理者及び水利権者等の関係者と協議・調整を行うこと。
- ・ その他、業務を実施する上で必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。



## 5. 留意事項

### (1) 本市との調整

事業者は、業務の進捗状況に応じて、本市に対して定期的に状況報告を行い、本市とじゅうぶんに協議しながら業務を進める。

状況報告及び協議については、関係者協議会において進めるものとし、定期的に開催する定例会のほか、本市の要請があった場合等には、必要に応じて臨時会にて行うこと。

### (2) 業務実施体制

- ・ 事業者は、設計業務を総合的に把握し、業務の調整と管理を行う設計業務責任者を配置し、設計業務開始前に本市の承諾を得ること。設計業務責任者を変更する場合も同様とする。なお、設計業務責任者は、本市が求める要求水準を満たすことを前提に、統括管理業務責任者、工事監理業務責任者等を兼ねることを認める。兼務の条件等については「別紙3 業務実施体制」に示す。
- ・ 設計業務責任者には、設計業務を行う者に対する入札参加資格要件として示す設計実績と同等の実績や経験を有するものを配置すること。
- ・ 設計業務責任者は、建築物の設計業務の担当責任者及び公園の設計業務の担当責任者を選定し、設計業務開始前に本市の承諾を得ること。担当責任者を変更する場合も同様とする。担当責任者は、本市が求める設計業務の要求水準を満たすことを前提に、建築物の設計業務及び公園の設計業務の担当責任者を兼ねることを認める。
- ・ 設計業務を行う者は、それぞれの内容に応じ、必要な資格を有する者を配置すること。なお、設計業務計画書に記載する業務組織計画に、設計業務に携わる者及び保有資格を記載し、資格者証写しを添付すること。
- ・ 設計業務責任者は、統括管理業務責任者等に誠実に協力し、本事業が円滑に遂行されるよう努めること。

### (3) 本市による任意の確認

本市が設計の内容・状況等について確認する必要があると判断した場合は、事業者は速やかに本市に対して説明する、もしくは資料・書類を提出すること。

### (4) 設計説明会の開催

事業者は、設計業務期間中に、本市体育協会等の施設利用団体、近隣住民・近隣事業者等と意見交換を行うための設計説明会を開催し、必要な資料を作成の上、設計内容を説明すること。

また、開催回数は、おおむね10回程度を想定しているが、状況により回数等は変わるため、適切に対応すること。

事業者は、設計説明会における質疑応答等を記録し、とりまとめて本市に提出すること。

### (5) 情報発信のための資料作成

本市が住民、関係団体、議会等に対して設計の内容や進捗状況に関する説明が必要な場合、または本市のホームページを通じて情報発信を行う場合に、本市の要請に応じて説明資料を作

成すること。

#### **(6) セルフモニタリングの実施**

事業者は、本書に記載されている要求水準を遵守しているかどうか、また、提案書に記載した項目を遵守しているかどうかについて、随時、セルフモニタリングを行い、関係者協議会において報告すること。

事業者は、基本設計完了時及び実施設計完了時にセルフモニタリングを行い、その結果をまとめた要求水準確認報告書を作成し、本市に報告及び説明を行うこと。

本市は、これらのセルフモニタリングの内容及び結果の確認を行う。

#### **(7) 設計の変更**

本市は、設計の内容に対し、工期や費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案内容を逸脱しない範囲で、変更を求める事ができるものとする。

## 第5 建設・工事監理業務に関する要求水準

### 1. 業務区分

事業契約書、本書、提案書、設計図書に基づき、建設・工事監理業務を実施すること。具体的には、次の業務を実施する。

#### 1) 建設業務

- ・ 着工前業務（各種申請、近隣調整、建設準備調査等、地盤改良、施工計画書作成等）
- ・ 建設業務（事業用地造成、多目的体育館整備、公園整備等）
- ・ 完工後業務（完成検査及び完成確認、完工図書作成等）
- ・ 什器備品設置業務
- ・ その他関連業務

#### 2) 工事監理業務

- ・ 工事監理業務

### 2. 業務期間

令和3年7月1日～令和5年5月31日

建設・工事監理業務期間は上記を基本とするが、始期については、令和3年4月1日以降の事業者の提案を可能とし、当該提案に基づいて本市と事業者との間で協議した上で、事業契約書において定める。

### 3. 本市への所有権移転及び引渡日

事業者の提案による。

### 4. 業務に係る手続き等

建設・工事監理業務では、次の書類及び追加的に必要となる書類を本市に提出し、確認の通知を受けること。また、「別紙15 建設・工事監理業務に係る書類等の提出（参考）」を参考に必要な書類を作成し提出すること。

#### 着工前・着工時

- ・ 工事着工届
- ・ 現場代理人等選定通知書
- ・ 施工計画書
- ・ 要求水準確認計画書
- ・ 工事監理業務着手届
- ・ 技術者届
- ・ 工事監理業務計画書 等

#### 建設業務期間中

- ・ 工種別施工計画
- ・ 各種試験結果報告書

- ・ 各種施工状況検査結果報告書
- ・ 施工図
- ・ 工事監理報告書 等

#### 工事完工後

- ・ 工事完了届
- ・ 工事記録写真・完成写真
- ・ 完成図
- ・ 要求水準確認報告書 等

## 5. 建設業務に関する要求水準

### (1) 着工前業務

- ・ 工事着工にあたり、施工計画や施工方法の検討等に必要な事前調査を確実に実施すること。事前調査に先立ち、調査内容や日程等を記載した調査計画書を作成して本市に提出し、本市の確認を受けること。また、事前調査終了後に速やかに調査報告書を本市に提出すること。
- ・ 工事着工にあたり、地盤改良等の必要性を検討し、必要な場合は、事業者が行うこと。
- ・ 着工前には、近隣住民に対して適切に情報提供を行い、丁寧に説明を行うと共に、建築準備調査等として、既存の建物や井戸等の地盤変動影響調査等をじゅうぶんにを行い、工事の円滑な進行と近隣住民の安全を確保すること。
- ・ 本公園の建設によって近隣住民等に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・ 事業者は、近隣への対応について、事前及び事後に、その内容及び結果を本市に報告すること。
- ・ 事業者は、着工前に詳細工程を含む施工計画書及び業務の実施方法、実施状況及び要求水準の達成状況の確認方法、確認時期等を示した要求水準確認計画書を作成し、着工時の提出書類と共に遅滞なく本市に提出し、承諾を得ること。

### (2) 建設業務

- ・ 各種関係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に従って建設工事を実施すること。また、事業者は工事期間中、常に工事記録を整備しておくこと。
- ・ 業務に応じて、適切な資格、経験等を有する技術者を配置すること。
- ・ 本事業用地の西側の道路は通学路であり、北側の道路は幅員が狭いことから、工事関係車両の出入口は、原則として東側及び南側の道路とすること。また、出入口では交通整理を行い、安全を図ること。
- ・ 事業者は、災害及び事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先すると共に、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに本市に報告すること。
- ・ 建設業務期間中は、近隣への安全対策について、万全を期すこと。
- ・ 工事を円滑に推進できるように、近隣住民等の関係者に対し、必要な工事状況の説明や整備をじゅうぶんに行うこと。
- ・ 騒音、振動、悪臭、光害、粉じん発生、交通渋滞等の発生等、建設工事が近隣の生活環

境に与える影響がないよう、じゅうぶんな対応を行うこと。万が一悪影響を与えた場合には、事業者の責任において対応を行うこと。

- ・ 隣接する建築物、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- ・ 周辺その他からの苦情が発生しないよう注意すると共に、発生した苦情その他については、丁寧に対応すること。苦情の内容、対応状況はその都度本市に報告すること。
- ・ 本市は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができると共に、随時、工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・ 事業者は、工事期間中、本市と協議して定める期限までに、月間工程表を作成し、本市に提出すること。
- ・ 工事から発生する建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正な処理に努めること。また、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）について、必要な事項を書面で本市に説明・報告すること。
- ・ 工事により、周辺地域への水枯れ等の被害が発生しないように留意すると共に、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。
- ・ 工事において、隣接地を借地することが必要な場合は、事業者の負担で借地すること。本市は事業者が借地を行う場合に、必要な支援を行う。
- ・ ため池の改修にあたっては、現在も消防用や降雨時に雨水を一時貯留する機能を有していることから、工事の時期について管理者及び水利権者等の関係者と調整すること。
- ・ 日曜日、祝日及び年末年始の工事は、原則として行わないこと。
- ・ 工事の施工時間は、原則として9時から17時までの間とすること。

### (3) 完工後業務

#### 1) 完成検査に関する要求水準

##### ① 事業者による完成検査

- ・ 事業者は、自己の責任及び費用において、本公園の公園施設の完成検査及び機器・器具等の試運転等を適切に実施すること。実施にあたっては、事前に本市に書面にて通知すること。
- ・ 本市は、事業者が実施する完成検査及び機器・器具等の試運転に立ち会うこととし、事前に本市に日程を連絡する。
- ・ 事業者は、完成検査、機器・器具等の試運転の結果を、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、本市に速やかに提出すること。

##### ② 本市が実施する完成確認等

- ・ 本市は、事業者による前述「事業者による完成検査」の終了後、事業者の工事完工後の必要な書類の提出を受け、事業者の立ち合いの下で完成確認を実施する。
- ・ 事業者は、機器・器具及び什器備品の取扱いについて、完成検査時の試運転とは別に、本市に対して説明を実施すること。
- ・ 本市が完成確認及び要求水準確認報告書の確認を行った結果、本公園の公園施設が本書等の内容を満たしていないことが明らかになった場合には、本市は、事業者に対し改善要求または改善勧告を行う。その場合、事業者は改善及び復旧を行うこと。なお、当該是正または改善に係る費用は、事業者が負担すること。

## 2) 本公園の公園施設の引渡し及び所有権取得に関する要求水準

- ・ 事業者は、本市から本公園の公園施設の工事の完成確認が完了した旨の通知を受領した後、引渡し予定日までに本公園の公園施設の所有権を本市に移転する手続き等、必要な手続きを行い、本公園の公園施設を本市に引き渡すこと。

## (4) 什器備品設置業務

### ① 設置する什器備品

設置する什器備品(付帯施設事業及び自主事業に必要な什器備品は含まない。)の種類は、表 11 のとおりとする。

表 11 配置する什器備品

備品の種類	内容
アリーナ等什器備品	メインアリーナ、サブアリーナ、武道場(兼多目的運動室)等に配置されるスポーツ関連器具、式典や大会に使用する各種什器備品
トレーニング室什器備品	トレーニング室に設置されるトレーニング器具、什器備品
一般什器備品	上記以外の椅子、机、棚等

### ② 什器備品の設置

- ・ 事業者は、本市が導入を想定する「別紙 12 什器備品リスト(参考)」を参考に、施設の機能や性能を満足させるために必要な什器備品を調達すること。なお、支柱等の取り付け備品は、支柱と同じメーカーの製品とする。
- ・ 事業者は、諸室の仕様や事業実施内容等にあわせて什器備品の調達内容について提案し、本市の確認を受けること。
- ・ 事業者は、本市が完成確認を行うまでに什器備品を設置し、地震対策や動作確認等を完了すること。
- ・ 什器備品の調達にあたっては、グリーン購入(環境に配慮した商品・サービスの購入)を推進すること。

### ③ 什器備品の調達と取扱い

- ・ 什器備品の調達と取扱いは、表 12 のとおりである。
- ・ 本市に所有権がある什器備品については、本市の所有物であることを判別でき、適切に管理できるように、什器備品リストの作成や什器備品に関連する書類を整理すること。
- ・ スポーツ用品貸出・販売業務で貸出を行う備品については、事業者の負担で調達し、適宜更新すること。
- ・ 自主提案事業の実施に必要な什器備品は、事業者の負担で調達すること。

表 12 什器備品の調達と取扱い

項目	調達	所有者	保守・更新 の実施主体	事業終了後 の取扱い	サービス 対価の支払
什器備品 (購入)	事業者	本市	事業者	本市が継続 して所有	あり
スポーツ用品貸出業 務の対象となる備品	事業者	事業者※ <sup>1</sup>	事業者	撤去※ <sup>2</sup>	なし
付帯施設事業用の什 器備品					
自主事業用の什器備 品					

※1 付帯施設事業用及び自主事業用の什器備品の調達方法（購入・リース等）は事業者の提案による。

※2 スポーツ用品貸出業務、付帯施設事業及び自主事業用の什器備品は、事業終了後は原則として事業者が撤去することとするが、事業者が本市に譲渡することを希望し、本市が承諾する場合は、什器備品は本市へ無償譲渡する。

#### (5) その他関連業務

- ・ その他、業務を実施する上で必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

### 6. 工事監理業務に関する要求水準

- ・ 工事監理業務は、関係法令に規定される工事監理者を設置し、実施すること。
- ・ 事業者は、工事監理の着手に際し、提案内容の詳細説明及び協議を実施すると共に、工事監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ工事監理業務計画書を提出し、本市の確認を得ること。事業者は、工事監理業務計画書に基づき、本公園の公園施設の工事監理を行う。
- ・ 工事監理業務の内容は「四会連合協定・建築設計・監理等業務委託契約書」に示される業務とすること。また公園等の土木工事についても、建築工事に準じて工事監理業務を実施すること。
- ・ 事業者は、工事監理の状況について毎月本市へ報告すること。また、本市が必要に応じて現場の確認及び協議を求めた場合は、応じること。

### 7. 留意事項

#### (1) 本市との調整

- ・ 事業者は、業務の進捗状況に応じて、本市に対して毎月定期的に状況報告を行い、本市とじゅうぶんに協議しながら業務を進めること。
- ・ 状況報告及び協議については、関係者協議会において進めるものとし、定期的に開催する定例会のほか、本市の要請があった場合等には、必要に応じて臨時会にて行うこと。

## (2) 業務実施体制

- ・ 事業者は、建設業務を総合的に把握し、業務の調整と管理を行う建設業務責任者を配置し、建設業務開始前に本市の承諾を得ること。建設業務責任者を変更する場合も同様とする。なお、建設業務責任者は、本市が求める要求水準を満たすことを前提に、統括管理業務責任者等を兼ねることを認めるが、その他業務の業務責任者を兼ねることは認めない。兼務の条件等については「別紙3 業務実施体制」に示す。
- ・ 建設業務責任者は、建築物の建設業務の担当責任者及び公園の建設業務の担当責任者を選定し、建設工事開始前に本市の承諾を得ること。担当責任者を変更する場合も同様とする。担当責任者は、本市が求める建設業務の要求水準を満たすことを前提に、建築物の建設業務及び公園の建設業務の担当責任者を兼ねることを認める。兼務の条件等については「別紙3 業務実施体制」に示す。
- ・ 不測の事態や災害の発生に迅速かつ的確に対応できるよう、建設業務期間は、建設業務責任者が本公園に常駐すること。
- ・ 工事は工種ごとに合理的に分割し、可能な限り地元事業者を活用するよう努めること。
- ・ 建設業務を行う者は、それぞれの内容に応じ、必要な資格を有する者を配置すること。なお、施工計画書に、建設業務に携わる者及び保有資格を記載し、資格を有することを証する書面（資格者証等の写し）を添付すること。
- ・ 事業者は、工事監理業務を総合的に把握し、業務の調整と管理を行う工事監理業務責任者を配置し、工事監理業務開始前に本市の承諾を得ること。工事監理業務責任者を変更する場合も同様とする。
- ・ 工事監理者が工事監理業務責任者を務めることを認める。また、工事監理業務責任者は、本市が求める要求水準を満たすことを前提に、統括管理業務責任者等及び設計業務責任者を兼ねることを認める。兼務の条件等については「別紙3 業務実施体制」に示す。
- ・ 工事監理業務責任者は、建築物の工事監理業務の担当責任者及び公園の工事監理業務の担当責任者を選定し、建設工事開始前に本市の承諾を得ること。担当責任者を変更する場合も同様とする。担当責任者は、本市が求める工事監理業務の要求水準を満たすことを前提に、建築物の工事監理業務及び公園の工事監理業務の担当責任者を兼ねることを認める。
- ・ 建設業務責任者及び工事監理業務責任者は、統括管理業務責任者等に誠実に協力し、本事業が円滑に遂行されるよう努めること。

## (3) 地元企業の活用

- ・ 事業者は、建設業務の実施にあたり、市内企業の育成や地元経済の振興に配慮し、可能な限り、糸島市内に本店または支店、営業所を有する企業から必要な資機材、飲食物、消耗品等の調達に努めること。

## (4) 付帯施設の整備

- ・ 事業者は、公園内の敷地に付帯施設を整備する場合には、本市と協議し、付帯施設の着工前までに設置許可の付与を受けること。付帯施設の設置について必要となる関係機関への届出、各種申請は確実に実施すること。



#### (5) セルフモニタリングの実施

事業者は、各部位の施工前及び完成時に、本書に記載されている要求水準を遵守しているかどうか、また、提案書に記載した項目を遵守しているかどうかについて、セルフモニタリングを行うこと。その上で要求水準確認報告書を作成し、本市に報告及び説明を行うこと。

本市は、これらセルフモニタリングの内容及び結果の確認を行う。

## 第6 開園準備業務に関する要求水準

### 1. 業務区分

事業契約書、本書、提案書に基づき、開園準備業務を実施すること。具体的には、次の業務を実施する。

- ・ 運営体制の確立
- ・ 広報・開園記念行事等実施業務
- ・ 開園準備期間中の本公園施設の維持管理業務

### 2. 業務期間

開園日1年前～令和5年6月30日

開園準備業務期間は上記を基本とするが、始期については、事業者の提案に基づいて本市と事業者との間で協議した上で、事業契約書において定める。

### 3. 業務に係る手続き等

#### (1) 開園準備業務計画書

- ・ 事業者は、開園準備業務開始後速やかに、本書及び提案内容に基づき、開園準備計画書を作成・提出し、本市の承諾を得ること。
- ・ 開園準備計画書は、実施体制、開園準備業務の実施内容、開園準備計画を記載するほか、詳細な実施手順と要求水準確認計画を示したものとすること。

#### (2) 開園準備業務報告書

- ・ 事業者は、開園準備業務のセルフモニタリング結果を開園準備業務報告書としてとりまとめ、開園準備期間終了月の翌月10日までに本市に提出し、本市の確認を受けること。
- ・ 開園準備報告書は、業務実施結果、要求水準確認報告等を含むものとすること。

### 4. 開園準備業務の要求水準

#### (1) 運営体制の確立

##### 1) 開園準備計画・諸規則の策定

- ・ 事業者は、本事業の実施にあたって必要な規約・規則やマニュアル（職員等の就業規則、サービス規程、施設・設備操作マニュアル、安全管理・危機管理マニュアル、事業継続計画、維持管理・運営の各種業務に必要なマニュアル等。利用規則及び予約受付規程を除く。）を作成し、統括管理業務責任者等が内容を確認の上、開園日の2ヶ月前までに本市に提出し、承諾を得ること。
- ・ 事業者は、本市、糸島市体育協会等の団体、統括管理業務責任者等、開園準備業務責任者、運営業務責任者（必要に応じて担当責任者）で構成される「（仮称）糸島市運動公園運営調整会議」（以下、「調整会議」という。）を設置し、開園準備業務責任者等が調整会議の運営を行うこととする。

- ・ 各種マニュアルを変更する場合は、本市と協議を行い、本市の承諾を得ること。
- ・ 規約・規則やマニュアルに基づき、本事業の適切な運営に努めること。

## 2) 利用予約等の受付体制の準備

- ・ 事業者は、調整会議を開催し、予約受付等について、適宜関係者間で調整を行うこと。
- ・ 事業者は、開園前の予約受付業務開始（開園日の3ヶ月前）までに予約等の受付体制を構築すること。
- ・ 事業者は、多目的体育館及び屋外運動施設の利用について、運動施設の利用形態及び施設利用予約の考え方を踏まえた上で、利用方法、予約方法、利用料金等に関する規則を定めた利用規則を作成すること。
- ・ 事業者は、本市が導入している公共施設予約サービスのシステム（以下、「体育施設予約システム」という。）の手引き等を参考に、予約の優先順位、予約調整時期、予約公表方法を定めた予約受付規程を作成すること。
- ・ 利用規則及び予約受付規程の内容は、本市と協議を行い、開園日の4ヶ月前までに本市に提出し、承諾を得ること。
- ・ 利用予約には、体育施設予約システムを利用すること。詳細は、体育施設予約システムの導入に係る関係者と事業者による協議において確認すること。
- ・ 体育施設予約システムの利用に際して、予約受付業務開始までに実運用のための試験を終了すること。

## 3) 担当責任者の教育訓練等

- ・ 事業者は、内覧会の開催までに、各業務の担当責任者に対して、本事業に必要な規約・規則やマニュアルの周知徹底を図り、業務内容や機械及び器具の操作、安全管理、接客対応等、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開園後、円滑な運営を実施すること。

## (2) 広報・開園記念行事等実施業務

### 1) ホームページ開設及びパンフレット作成

- ・ ホームページは、施設案内、イベントやスポーツ教室等の開催情報等を掲載できるよう、開園日の4ヶ月前までに開設すること。ホームページの内容は、事業者の提案によるものとし、事前に本市の承諾を得ること。
- ・ ホームページには、体育施設予約システムとの連携を図ること。なお、体育施設予約システムは Web システムであるため、URL によるリンクの設定を行うことを想定している。
- ・ パンフレットは、本公園の概要や利用方法をまとめたものを作成し、開園日の4ヶ月前までに本市に提出の上、承諾を得ること。パンフレットのデザイン、ページ数等は、事業者の提案によるものとする。

### 2) 事前広報の実施

- ・ 市民への周知のため、本市が作成するホームページ及び広報誌の記事作成を始め、新聞

社等の報道機関が行う取材等に協力すること。

- ・ 開園の5日前までに、内覧会を開催すること。
- ・ 内覧会等の招待者は、本市と協議して決定すること。
- ・ 内覧会では、諸室にスタッフを配置し、施設の説明や誘導を行うこと。また、利用体験やデモンストレーション等の実施を検討すること。

### 3) 開園記念行事等の実施

- ・ 事業者は、市民や本市関係者等を対象とした開園記念行事及び関連行事（テープカットやくすだま割り等）を企画し、実施すること。具体的な内容は事業者の提案によるものとするが、事前に本市に企画案を提出し、本市の承諾を得ること。
- ・ 開園記念行事の招待者は、本市と協議して決定すること。

### (3) 開園準備期間中の本公園施設の維持管理業務

- ・ 本公園の公園施設の引渡しから開園日前日までの期間、本公園の公園施設の清掃等、維持管理を適切に行うこと。

## 5. 留意事項

### (1) 本市との調整

事業者は、業務の進捗状況に応じて、本市に対して定期的に状況報告を行い、本市とじゅうぶんに協議しながら業務を進める。

状況報告及び協議については、関係者協議会において進めるものとし、定期的に開催する定例会のほか、本市の要請があった場合等には、必要に応じて臨時会にて行うこと。

### (2) 業務実施体制

開園準備業務は、統括管理業務を実施する構成企業または維持管理業務を実施する構成企業もしくは運營業務を実施する構成企業が実施すること。

事業者は、開園準備業務を総合的に把握し、業務の調整と管理を行う開園準備業務責任者を配置し、開園準備業務開始前に本市の承諾を得ること。開園準備業務責任者を変更する場合も同様とする。なお、開園準備業務責任者は、本市が求める要求水準を満たすことを前提に、統括管理業務責任者等、維持管理業務責任者または運營業務責任者を兼ねることを認める。兼務の条件等については「別紙3 業務実施体制」に示す。

開園準備業務責任者は、統括管理業務責任者等に誠実に協力し、本事業が円滑に遂行されるよう努めること。

### (3) セルフモニタリングの実施

事業者は、開園準備業務終了前に、本書に記載されている要求水準を遵守しているかどうか、また、提案書に記載した項目を遵守しているかどうかについて、セルフモニタリングを行うこと。その上で、要求水準確認報告を開園準備報告書に記載し、本市に報告及び説明を行うこと。

本市は、これらセルフモニタリングの内容及び結果の確認を行う。

## 第7 維持管理・運営業務に関する要求水準

### 1. 総則

#### (1) 基本的な考え方

事業者は、事業契約書、本書、提案書に基づき、維持管理・運営業務を実施すること。

#### (2) 対象施設

維持管理・運営業務の対象は、本事業により本公園内に設置される全ての施設とする。

#### (3) 休館日・開園時間等

本公園の休館日、開園時間等は表 13 のとおりとする。

ただし、休館日における開館、開館時間の拡張・延長等については、事業者の提案に基づき、本市と協議の上で決定する。

なお、天候不良等により、開園・開館が難しいと考えられる場合は、事前に本市の承諾を得た上で、休園や休館、開園時間等の縮小を行うものとする。

表 13 公園施設の休館日・開園時間等

区分	利用時間	休館日等
多目的体育館	9時から22時まで	(1) 毎週月曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日の場合は、その日後において最初の休日でない日) (2) 12月29日から1月3日まで
フットサルコート兼 テニスコート	6時から22時まで	(1) 12月29日から1月3日まで
運動広場	日出から日没まで	
上記以外の公園施設	24時間	—

※統括管理業務責任者等が本公園に常駐する時間は、9時から22時までを原則とする。

(毎週月曜日及び12月29日から1月3日までを除く。)

#### (4) 業務区分

維持管理業務及び運営業務においては、次の業務を実施する。

##### 1) 維持管理業務

- ・ 清掃業務
- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 警備業務
- ・ 建築物等保守管理業務
- ・ 建築設備保守管理業務
- ・ 屋外施設保守管理業務

- ・ 樹木・植栽等管理業務
- ・ 防災施設管理業務
- ・ 什器備品管理業務
- ・ 修繕・更新業務
- ・ 長期修繕計画策定業務
- ・ エネルギーマネジメント業務

## 2) 運營業務

- ・ 施設利用管理業務
- ・ スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務
- ・ 各種スポーツ大会・イベント開催支援業務
- ・ スポーツ団体の育成支援業務
- ・ 交流・地域イベントに関する業務
- ・ 防災に関する業務
- ・ 広報・情報発信業務
- ・ 駐車場・駐輪場管理業務
- ・ 自動販売機管理業務
- ・ スポーツ用品貸出・販売業務
- ・ 問合せ対応業務
- ・ 総務業務
- ・ 自主提案事業（自主事業、付帯施設事業）

## (5) 業務実施体制

### 1) 維持管理業務責任者及び担当責任者の配置

- ・ 事業者は、維持管理業務を総合的に把握し、業務の調整と管理を行う維持管理業務責任者を配置し、維持管理業務開始前に本市の承諾を得ること。維持管理業務責任者を変更する場合も同様とする。なお、維持管理業務責任者は、本市が求める要求水準を満たすことを前提に、開園準備業務責任者、運營業務責任者、統括管理業務責任者等を兼ねることを認める。兼務の条件等については「別紙3 業務実施体制」に示す。
- ・ 維持管理業務責任者は、維持管理業務の区分ごとに担当責任者を選定し、維持管理業務開始前に本市の承諾を得ること。担当責任者を変更する場合も同様とする。担当責任者は、本市が求める維持管理業務の要求水準を満たすことを前提に、他の業務の担当責任者を兼ねることを認める。
- ・ 維持管理業務責任者は、統括管理業務責任者等に誠実に協力し、本事業が円滑に遂行されるよう努めること。

### 2) 運營業務責任者及び担当責任者の配置

- ・ 事業者は、運營業務を総合的に把握し、業務の調整と管理を行う運營業務責任者を配置し、運營業務開始前に本市の承諾を得ること。運營業務責任者を変更する場合も同様とする。なお、運營業務責任者は、本市が求める要求水準を満たすことを前提に、開園準備業務責任者、維持管理業務責任者、統括管理業務責任者等を兼ねることを認める。
- ・ 運營業務責任者は、運營業務の区分ごとに担当責任者を選定し、運營業務開始前に本市の承諾を得ること。担当責任者を変更する場合も同様とする。担当責任者は、本市が求める維持管理業務の要求水準を満たすことを前提に、他の業務の担当責任者を兼ねることを認める。

- ・ 運營業務責任者には、体育施設の運営経験を有し、施設全体の運営管理能力を有しているものを選定すること。
- ・ 運營業務責任者は、統括管理業務責任者に誠実に協力し、本事業が円滑に遂行されるよう努めること。

### 3) 職員等の確保、教育・研修

- ・ 各施設の円滑な運営のため、必要な人員を確保すること。
- ・ 各業務の担当責任者には、業務内容に応じ、必要な知識、技術及び技能を有する者を配置すること。また、各業務の担当責任者に、関係法令等により必要な資格を保有する者の配置が必要な場合は、適切に有資格者を確保し、配置すること。なお、業務実施にあたって、関係法令等により必要な資格を保有する者の配置が必要な場合を除き、本市として、有資格者の配置を求めるものではないが、より魅力ある施設の運営を実現するために、体育施設管理士、体育施設運営士、上級体育施設管理士、クラブマネージャー、トレーニング指導士、スポーツプログラマー、健康運動指導士等の有資格者及び同等の知識、技術及び技能を有するものの配置に努めること。
- ・ 職員等を対象とした教育訓練や研修会を定期的に開催し、開園前に準備した各種マニュアルの内容の周知徹底を図ること。
- ・ 本市が行う監査等に協力すると共に、本市の指導があった場合は、適切にマニュアルを変更し、職員等に周知徹底を図ること。

### 4) 就業・サービス等に関すること

- ・ 職員等は、本公園施設内の秩序及び規律を維持し、円滑な業務の遂行に努めること。
- ・ 職員等の勤務時間は、維持管理・運營業務の実施に支障がないよう就業規則を予め定めておくと共に、勤務形態は関連法令等を遵守すること。

### 5) 地元人材等の活用

- ・ 事業者は、維持管理業務及び運營業務の実施にあたり、積極的に地元人材を活用すること。また、市内企業の育成や地元経済の振興に配慮し、可能な限り、糸島市内に本店または支店、営業所を有する企業から必要な資機材、飲食物、消耗品等の調達に努めること。
- ・ 事業者は、障がい者の雇用促進にも努めること。
- ・ 事業者は、地域ボランティアや地域活動を行っている人、市内に在住するクラフト作家等と交流・協働し、地域の活性化に資する取り組みを積極的に行うこと。

## (6) 指定管理者制度の導入

本市は、本公園に地方自治法第 244 条に規定する指定管理者制度（利用料金制）を導入して運営を行う。

本公園の設置及びその管理に関する事項、並びに指定管理者の指定に関する事項については、糸島市公園条例及び糸島市体育施設条例を改正し、定める予定である。

利用料金については、本市が条例等で定める使用料の上限額（「別紙 16 利用料金及び減免の考え方」）の範囲内において、本市の承認を得て指定管理者が定める。事業者は、利用者数や



事業内容を踏まえ、適切な利用料金を設定し、提案すること。なお、社会情勢の変化等に伴う条例改正により、利用料金の上限額を変更する場合がある。この場合において、事前に事業者と協議し、必要がある場合は契約変更等の必要な措置を行う。

## (7) 本市との調整

- ・ 事業者は、業務の進捗状況に応じて、本市に対して毎月定期的に状況報告を行い、本市とじゅうぶんに協議しながら業務を進めること。
- ・ 状況報告及び協議については、関係者協議会において進めるものとし、定期的に開催する定例会のほか、本市の要請があった場合等には、必要に応じて臨時会にて行うこと。

## (8) セルフモニタリングの実施

事業者は、本書に記載されている要求水準を遵守しているかどうか、また、提案書に記載した項目を遵守しているかどうかについて、作業等の内容や実施状況等に応じて適切にセルフモニタリングを行うこと。その上で要求水準確認報告を含めた月報、年度維持管理業務報告書及び年度運営業務報告書を作成し、本市に報告及び説明を行うこと。

また、事業者は、事業期間終了時に、事業期間終了時の要求水準の達成状況についてもセルフモニタリングを行い、本市に報告及び説明を行うこと。

本市は、これらセルフモニタリングの内容及び結果の確認を行う。

なお、セルフモニタリングの対象には、自主提案事業も含めるものとする。

## (9) 個人情報保護等

### 1) 個人情報

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

### 2) 秘密の保持

事業者は、本事業の実施により知り得た情報を、本市の承諾なしに第三者に開示、漏洩せず、また、本事業以外の目的には使用しないものとする。

## (10) その他

本市は、福岡都市圏（10市7町）の構成市として、他の構成市町の体育施設と共同利用を図る協定を締結している。よって、福岡都市圏内の体育施設との連携に配慮して事業を実施すること。

## 2. 維持管理業務に関する要求水準

### (1) 維持管理方針

事業者は、本公園の開園から事業期間終了時まで、本公園の利用者が、安全かつ快適に利用するため、公園施設の機能及び性能が本書に示す要求水準を満たすように維持する。

また、維持管理業務は、以下に配慮し、実施すること。

- ・ 合理的かつ効率的な業務の実施に努める。
- ・ 本公園の公園施設は安全、快適かつ衛生的な状態を維持する。
- ・ 予防保全を基本とし、施設や設備の長寿命化を図る。
- ・ 省エネルギー、省資源等、環境負荷の軽減に努める。
- ・ ライフサイクルコストの削減に努める。
- ・ 利用者や近隣住民から苦情や要望等を受けた場合は、迅速かつ誠意をもって対応する。

### (2) 維持管理業務計画書及び報告書の作成・提出

#### 1) 維持管理業務計画書

事業者は、維持管理業務の業務区分ごとに、提案書等に基づく維持管理業務計画を示した以下の計画書を作成し、維持管理業務開始前に本市に提出し、本市の承諾を得ること。

#### 基本維持管理業務計画書

対象期間：開園日～令和 20 年 3 月 31 日

提出日：維持管理業務開始 6 ヶ月前まで

基本維持管理業務計画書は、開園日から事業期間終了までの維持管理業務を対象に、以下の内容を含む計画を立案し、提出するものとする。

- ・ 維持管理業務の実施方針
- ・ 実施体制（職員の配置計画、経歴、資格等）
- ・ 要求水準を達成する維持管理の内容、仕様及び実施方法（清掃、点検、保守、警備、事業期間終了までの修繕・更新計画等）
- ・ 業務報告の内容
- ・ 苦情等への対応
- ・ 緊急時対応計画（事故、災害発生時等）
- ・ 要求水準確認計画

#### 年度維持管理業務計画書

対象期間：維持管理期間中の各事業年度

提出日：毎事業年度の開始 2 ヶ月前まで（初年度は開園日の 4 ヶ月前まで）

年度維持管理業務計画書は、1 年間の維持管理業務を対象に、以下の内容を含む計画を立案し、提出するものとする。

- ・ 実施体制（職員の配置計画、経歴、資格等）

- ・ 維持管理業務の年間実施スケジュール
- ・ 当該年度の維持管理の内容、仕様及び実施方法の詳細
- ・ 当該年度の修繕・更新計画

なお、基本維持管理業務計画書は、必要に応じて内容を見直すことができる。見直す場合は、見直した内容で維持管理業務を開始する年度の2ヶ月前までに、本市に提出し、本市の承諾を得ること。

## 2) 維持管理業務報告書

事業者は、維持管理業務のモニタリング結果を維持管理業務報告書としてとりまとめ、以下のとおり、本市に提出し、本市の確認を受けること。

日報及び月報：日報は月毎に月報と合わせて、翌月10日までに提出する。

年度維持管理業務報告書：対象事業年度終了日の翌月10日までに提出する。

維持管理業務報告書は、以下の内容を含むものとする。

### 日報

- ・ 日常（巡回）保守点検結果
- ・ 苦情等対応報告
- ・ 実施体制（職員の配置）
- ・ 緊急対応報告（事故、災害発生時等）

### 月報及び年度維持管理業務報告書

- ・ 保守点検結果
- ・ 修繕・更新報告
- ・ 検針メーターの確認結果
- ・ エネルギー使用量の測定・分析結果
- ・ 要求水準確認報告

## (3) 業務担当者名簿

事業者は、維持管理業務の業務担当者の名簿を作成し、維持管理業務の開始までに市に提出する。

## (4) 施設管理台帳の作成

施設情報、工事情報、維持管理・修繕の記録等のデータを記載した施設管理台帳を整備、管理し、本市の要請に応じて提示すること。なお、施設管理台帳には、植栽、遊具やベンチ等の公園施設の管理に関するデータも記載すること。

## (5) 災害時における維持管理業務

本公園は、災害時には防災拠点等として活用される。災害時の維持管理業務の遂行にあつ

ての留意事項は、以下のとおりである。

- ・ 事業者は、本市が本公園の利用者の施設の利用を制限し、避難所の開設、災害救助活動の実施を最優先とする施設利用を行うことを理解し、防災拠点等としての活用の障害とならないよう、日頃から適切に維持管理業務を実施すること。
- ・ 災害の発生が予測される場合は、本市に確認の上、被害を軽減するために必要な対策を実施し、本市に報告すること。
- ・ 災害が発生した場合、事業者は安全を確認した上で、直ちに本公園施設の点検を実施し、被害状況等を速やかに本市へ報告すること。
- ・ 本公園施設が被災した場合は、被害の拡大防止及びその復旧に努めること。
- ・ 防災拠点等として使用したことにより発生する施設や設備の破損、汚れ等に対する補修・修繕等については、本市が費用を負担するものとするが、事業者が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、事業者が費用を負担する。

なお、本公園が防災拠点等として使用される場合の事業者の協力内容は、事業者の提案によるものとし、本市との協議の上で「災害協力協定」を締結する予定である。協力内容は、「別紙 9 防災機能の考え方と災害発生時の役割分担」を参照し、提案すること。災害協力協定に定める協力内容に係る維持管理費は事業者が負担するものとするが、これを超える対応に係る費用は、本市が負担する。

## (6) 清掃業務

### 1) 業務内容

#### ① 公園施設清掃業務

本公園内の公園施設を清掃する。

#### ② 害虫等防除・駆除業務

関係法令に基づき、適切な方法で害虫等の防除を行う。

#### ③ 廃棄物処理業務

本公園内で発生する廃棄物を、適切な方法で処理する。

### 2) 要求水準

#### ① 公園施設清掃業務

- ・ 目立ったごみ、汚れがない状態を維持すること。
- ・ 安全で衛生的な環境を常に維持すること。
- ・ 清掃等の必要が生じた場合は、速やかに対応し、利用者から苦情が寄せられることがないようにすること。
- ・ 建築物内外は、材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行い、劣化防止に努めること。
- ・ 大会やイベントの開催等、特に利用者が多数となることが予測される場合は、適切な数のごみ箱を設置するなど、本公園内外のごみ散乱防止に努めること。

- ・ スポーツで利用する諸室の床、スポーツ関連器具及びトレーニング器具は、こまめに清掃し、清潔な状態を保ち、利用者から苦情が寄せられないようにすること。
- ・ 更衣室、シャワー室、トイレ等の水まわりはカビや臭いが発生しないよう努め、清潔な状態を保つこと。
- ・ トイレトペーパー等の消耗品は常に利用可能な状態に補充すること。
- ・ 排水口にはごみがつまらないようにすること。
- ・ 公園内の側溝、排水管・汚水管、雨水桝等は、ごみや落ち葉による汚れや詰まりがないようにすること。
- ・ ため池の水面にごみが浮いた状態がないようにすること。
- ・ 看板や案内表示等が視認できる状態とすること。
- ・ 清掃業務を行う者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・ 公園周辺についても適宜清掃し、本公園周辺の美化に努めること。

## ② 害虫等防除・駆除業務

- ・ 害虫等は適切に防除し、利用者等の安全、本公園施設の衛生環境の維持を図ること。
- ・ 害虫等が発生した場合は、利用者に危険が及ばないように、必要に応じて駆除を行うこと。なお、やむを得ず農薬等を散布する場合は、周辺への飛散により健康被害や農地への影響を及ぼすことがないように、最大限配慮して散布すること。また、使用する農薬は法令に準拠し、適切に管理すること。

## ③ 廃棄物処理業務

- ・ 利用者が廃棄するごみは、原則として持ち帰ることを利用者に周知すること。
- ・ 事業者は関係法令に基づき、本公園内で発生する全てのごみの収集・運搬・処理を行い、ごみ・汚れがない状態にすること。
- ・ ごみは、本市の指定の方法により分別を行い、適切に処理すること。
- ・ 自動販売機等、販売する者の責任で処分するものについては、適宜、必要な数のごみ箱を設置し、販売する者の負担により収集・運搬・処理を行うこと。

## (7) 環境衛生管理業務

### 1) 業務内容

- ・ 建築物環境衛生管理技術者を選任し、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に基づき、多目的体育館の環境衛生管理を行うこと。

### 2) 要求水準

- ・ 年間管理計画及び月間管理計画を作成すること。
- ・ 管理計画に従い、環境衛生管理業務を行うこと。
- ・ 管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定、検査、調査を実施し、その結果を評価すること。
- ・ 測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、本市に意見を報

告すること。

- ・ 管理計画のほか、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。
- ・ 関係官公庁の立ち入り検査の際には、その検査に立ち会い、協力すること。
- ・ 関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知すると共に、具体的な改善方法を本市に報告し、速やかに改善すること。

## (8) 警備業務

### 1) 業務内容

本公園内を保全し、利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼすことがないよう、警備業法を順守し、適切な防犯・防災警備を実施する。

### 2) 要求水準

- ・ 本公園の公園施設の用途、規模、開園・開館時間、利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然の防止に努めること。
- ・ 各関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- ・ 警備は、年間を通して終日（24時間）実施すること。
- ・ 警備方法は、機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行うこと。
- ・ 大会やイベント開催時等、多くの利用者の利用が予測される場合は、利用者の安全が確保できるよう、必要な警備体制を整え、実施すること。
- ・ 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき、または発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、状況を確認し、適切な処置を行った後、速やかに本市及び関係機関に報告すること。施設内において異常を発見した場合にも、状況を確認し、利用者の安全確保等、適切な処置を行った上で、速やかに本市及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。
- ・ 不審者・不審物を発見した場合は、利用者の安全を確保した上で、警察への通報等、適切な処置を行うこと。

## (9) 建築物等保守管理業務

### 1) 業務内容

多目的体育館等の建築物等の機能と環境を維持し、質の高い市民サービスを提供できるように、建築物等の点検・保守・修繕を実施する。

#### ① 日常（巡視）保守点検

建築物を巡回し、建築物等が正常な状態か点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行う。また、必要に応じて注油や小部品の取り換え等を行う。

#### ② 法定点検

関係法令に定められている点検を行い、建築物等が正常な状態であることを点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行う。

### ③ 定期点検

必要な資格や特別な専門知識を有する者が、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等が正常な状態か点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行う。

### ④ 修繕・更新

点検等により発見された不具合等に対して、調査、診断、判定を行い、適切な方法により修繕・更新を行う。

### ⑤ 緊急修繕

事故や災害等の緊急事態が発生し、建築物等が破損等した場合、必要に応じて速やかに修繕・更新を行う。

### ⑥ 苦情対応

建築物等に関する利用者等の苦情・要望に対して、現場調査や初期対応・処置を行う。

## 2) 要求水準

<内壁、外壁（柱を含む）>

- ・ 仕上材や下地における浮き・剥落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等の防止及び発生時の補修を行うこと。

<床>

- ・ 仕上材や下地における浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等のないようにすること。
- ・ その他、諸室の特性に応じた使用に支障のないようにすること。

<屋根>

- ・ 漏水のないようにすること。
- ・ ルーフドレイン及び樋が正常に機能するようにすること。

<天井>

- ・ 仕上材や下地における浮き・剥落・脱落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング等の防止及び発生時の補修を行うこと。

<建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）>

- ・ 所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が保たれるようにすること。
- ・ 各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・

部品の脱落等が起きないようにすること。

- ・ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。

#### <階段>

- ・ 通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。
- ・ 仕上材・手すり等に破損・変形・緩み等がないようにすること。

#### <手すり等>

- ・ ぐらつき、ささくれ等がないこと。

#### <畳>

- ・ ダニ等の発生がないこと。

#### <その他>

- ・ 建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。（駐輪場の整理を含む。）
- ・ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ・ カーテン、ブラインド等が適切に動作する状態とすること。

## (10) 建築設備保守管理業務

多目的体育館等の建築設備等の機能を維持し、質の高い市民サービスを提供できるように、設備等の点検・保守・修繕を実施する。

### 1) 業務内容

#### ① 運転・監視

諸室の用途、気候の変化、使用者の快適性等を考慮し、各設備を適正な操作により、効率的に運転・監視する。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もしくは適切な対応を取る。

#### ② 法定点検

各設備の関係法令に定められている必要な点検を実施する。点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応する。

#### ③ 定期点検

必要な資格や特別な専門的知識を有する者が、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施する。点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、または何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、



修繕、交換、分解整備、調整等)により対応する。

#### ④ 修繕・更新

点検等により発見された不具合等に対して、調査、診断、判定を行い、適切な方法により修繕・更新を行う。

#### ⑤ 緊急修繕

事故や災害等の緊急事態が発生し、設備等が破損等した場合、必要に応じて速やかに修繕・更新を行う。

#### ⑥ 苦情対応

設備に関する利用者等の苦情・要望に対して、現場調査や初期対応・処置を行う。

### 2) 要求水準

#### <照明>

- ・ 全ての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。
- ・ 破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。

#### <動力設備・受変電設備・自家発電設備>

- ・ 全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ・ 識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。
- ・ 自家用電気工作物の保安管理をすること。

#### <通信（電話・情報・テレビ共同受信等）>

- ・ 全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ・ バックアップが必要なものについては、適切に処置すること。

#### <飲料水の供給・貯蔵・排水>

- ・ 全ての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であること。
- ・ 全ての設備が完全に機能し、漏水がない状態に維持すること。

#### <排水とごみ>

- ・ 全ての溝、排水パイプ、污水管、排水管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。
- ・ 全ての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持すること。

#### <給湯>

- ・ 全ての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。
- ・ 全ての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。

#### <空調・換気・排煙>

- ・ 全てのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、エネルギー使用量が最小限に抑制でき、温度等が正しく調整されるようにすること。
- ・ 全ての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

#### <昇降設備>

- ・ 全て必要時に適切に作動するようにすること。
- ・ 監視装置は常時、正常に作動するようにすること。

#### <防災設備>

- ・ 全ての防災設備が正常に作動するように維持すること。

#### <その他>

- ・ 設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様の変更等が生じた場合には、それを適切に維持管理業務計画に反映させた上で、上記要求水準に応じた保守管理を行うこと。

### (11) 屋外施設保守管理業務

#### 1) 業務の内容

遊戯施設や屋外運動施設等の屋外施設の機能を維持し、確実に市民サービスが提供できるよう、屋外施設の点検等を実施する。

##### ① 日常（巡視）保守点検

公園内を巡回し、屋外施設が正常な状態か点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行う。

##### ② 法定点検

屋外施設に対して、関係法令に定められている点検を行い、屋外施設が正常な状態であることを点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行う。

### ③ 定期点検

特別な専門的知識を有する者が、定期的に屋外施設の状態を確認し、正常な状態か点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行う。

### ④ 修繕・更新

点検等により発見された不具合等に対して、調査、診断、判定を行い、適切な方法により修繕・更新を行う。

### ⑤ 緊急修繕

事故や災害等の緊急事態が発生し、屋外施設が破損等した場合、必要に応じて速やかに修繕・更新を行う

### ⑥ 苦情対応

屋外施設に関する利用者等の苦情・要望に対して、現場調査や初期対応・処置を行う。

## 2) 要求水準

### <公園施設全般>

- ・ 施設の運営に支障をきたすことがなく、安全に安心して公園が利用できるように、巡回、点検、保守、修繕等を適切に実施し、全ての施設・設備を常に良好な状態で維持すること。

### <園路・広場>

- ・ 園路は、舗装に不陸や損傷がなく、歩行者の通行に支障がない状態を維持すること。
- ・ 広場が安全に利用できる状態を維持すること。

### <埋設配管、側溝、暗渠、排水樹>

- ・ ごみや泥、その他の障害物が外から入らないようにし、きれいにしておくこと。
- ・ 雨水が公園内にたまることのないよう、適切に排水できる状態を維持すること。

### <電気設備>

- ・ 全ての照明が常に正常に作動するように維持すること。
- ・ 正常に作動しない場合は、速やかに器具の修繕・交換等、必要な対応を行うこと。
- ・ 屋外にコンセントを設置する場合、各コンセントが正常に作動するように維持すること。

### <柵等>

- ・ ため池周囲の柵をはじめ、安全上設置する柵等については、定期的に点検を行い、安全性に問題が認められる、もしくは問題が発生することが予想される場合は、速やかに修繕・更新を行うなど適切に管理すること。

- ・ 防球ネット等については、ネットの破れや損傷等がなく、競技に支障がないようにすること。破れや損傷を発見した場合は、修繕・更新を行うこと。
- ・ 安全性に問題が認められる場合は、利用者が近づくことがないように、ただちに応急的な対応を行うこと。

#### <遊具・健康遊具>

- ・ 遊具・健康遊具等の遊戯施設については、状態を定期的に点検し、塗装、修繕を行い、利用者が安全に利用できる状態を維持すること。
- ・ 必要に応じて精密検査を実施し、良好な状態を保持するように努めること。
- ・ 遊具・健康遊具に異常箇所を発見した場合は、利用者が使用しないよう、ただちに応急的な対応を行うこと。
- ・ 日常の巡回等においては、不適切な利用がなされることがないように、適宜指導等を行うこと。

#### <駐車場・駐輪場>

- ・ 駐車場、管理用車両の通路、車両出入口の舗装は、著しいひび割れや陥没、ポットホール等がなく、車両の通行に支障がない状態を維持すること。
- ・ 駐車場及び通路の路面標示については、視認できる状態を維持すること。

#### <屋外運動施設>

- ・ 屋外運動施設（フットサルコート兼テニスコート、運動広場）のグラウンド舗装は、競技に支障がないよう平坦な状態を保つこと。屋外運動施設は、風雨等や経年劣化による性能低下に対し、適宜、修繕を行い、競技に支障がないように努めること。
- ・ ごみ・障害物等がないこと。
- ・ 必要な整備用具を準備し、適切に管理すること。

#### <その他の施設>

- ・ 水飲み場、ベンチ、テーブル、時計、東屋等の施設について、定期的に点検を行い、必要に応じて塗装や補修等を行い、良好な状態を保持するように努めること。
- ・ 水飲み場や手洗い場は、汚れがなく、清潔な状態を維持すること。
- ・ 異常箇所を発見した場合は、利用者が使用しないよう、ただちに応急的な対応を行うこと。

## (12) 樹木・植栽等管理業務

### 1) 業務内容

本公園内の樹木・植栽の剪定及び除草、芝生管理を行う。

## 2) 要求水準

- ・ 樹木や植生等の種類、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- ・ 美観を保ち、芝刈りや除草を適宜実施すること。
- ・ 使用する薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。
- ・ 樹木等の病害虫の発生状況を確認し、初期の防除に努めること。
- ・ 樹木・植栽等管理業務の作業中は、本公園施設の利用者の安全確保に配慮して作業を行うこと。
- ・ 病害虫等により枯れた場合は、植え替えを行うなど、適切に対応すること。

## (13) 防災施設管理業務

### 1) 業務内容

本公園内に設置される以下の防災施設等について、維持管理を行う。

- ・ 災害備蓄庫（屋外倉庫含む。倉庫内に保管する災害用備蓄物資の調達は本市が実施）
- ・ 手押しポンプ
- ・ 雨水貯留施設（雨水利用）
- ・ マンホールトイレ
- ・ その他、事業者が提案する防災施設

## 2) 要求水準

### ① 災害備蓄庫

- ・ 災害発生時、すぐに利用できるように、災害備蓄庫の災害用備蓄物資の保管状態を定期的に確認し、必要に応じて整理整頓する。
- ・ 災害用備蓄物資の損傷、紛失等の異常を確認した場合は、速やかに本市に連絡し、対応について協議する。

### ② 災害備蓄庫以外の防災施設

- ・ 手押しポンプは、災害時に確実に使用できるようにするため、定期的に動作確認を行い、必要がある場合は修繕等を行うこと。
- ・ 事業者の提案に基づき、手押しポンプから汲み上げる水を日常的に利用できるようにする場合は、関係法令等に基づき、必要な水質検査等を実施すること。
- ・ マンホールトイレは、災害時に確実に使用できるようにするため、定期的に使用して状態を確認し、必要がある場合は修繕等を行うこと。
- ・ その他の防災施設について、災害時に確実に利用できるように、定期的に動作確認、点検及び清掃等を行うこと。

## (14) 什器備品管理業務

### 1) 業務内容

本公園施設に設置する什器備品（本市が所有する施設のほか、事業者が所有またはリー

ス等で導入している什器備品を含む。) について点検、保守、修繕、更新等を行う。

## 2) 要求水準

### ① 什器備品の保守管理

- ・ 什器備品は、備品シールを貼り付けた上で、備品台帳を整備し、適切に管理すること。
- ・ 利用者が安全に什器備品を利用できる状態を維持すること。
- ・ 事業者は、施設運営上、必要な什器備品を適切に管理し、不具合の生じた什器備品については、随時、修繕・更新等を行うこと。

### ② 消耗品の管理

- ・ 事業者は、施設運営上、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。
- ・ 消耗品は、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

## (15) 修繕・更新業務

### 1) 業務内容

事業者は、本公園の公園施設の引渡しから事業期間終了までの間、予防保全を基本とし、本公園の公園施設が正常に機能するために必要な一切の修繕・更新（経常修繕・計画修繕・更新）を行う。

## 2) 要求水準

### ① 修繕・更新計画の作成、提出

- ・ 長期修繕計画に基づく維持管理・運営期間の「修繕・更新計画」、及び当該事業年度の「修繕・更新計画」を作成し、提出すること。
- ・ 作成した修繕・更新計画は、本市に提出し承諾を得ること。

### ② 修繕・更新の実施

- ・ 事業者は、当該事業年度の修繕・更新計画に従い、必要な修繕・更新を行うこと。当初予定の修繕や更新が必要とならない状態である等、修繕・更新計画に基づいた修繕・更新が合理的でない場合には、本市との協議の上、対応を決定すること。
- ・ 事業者は、計画された修繕を行う場合、及び緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。

### ③ 修繕・更新の報告

- ・ 事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について本市に報告を行い、必要に応じて本市の立会いによる確認を受けること。

#### ④ 施設管理台帳及び完成図面等への反映

- ・ 事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新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・更新内容を施設管理台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにすること。

#### ⑤ 修繕・更新計画の見直し

- ・ 事業者は、修繕・更新の履歴や施設の状態を踏まえて修繕・更新計画を適宜見直すこと。見直しを行った場合は、基本維持管理業務計画書等を修正し、見直した内容で維持管理業務を開始する3ヶ月前までに、本市に提出し、本市の承諾を得ること。

### (16) 長期修繕計画策定業務

#### 1) 業務の内容

事業者は、「維持管理業務計画書」の作成において、本市と協議の上、開園から60年間の長期修繕計画を立案する。また、開園日から10年を経過した時点で、開園前に作成した長期修繕計画をもとに、事業期間終了後45年間の長期修繕計画を作成し、本市の承諾を得るものとする。

なお、事業終了時より2年前には、多目的体育館、屋外トイレ及び屋外倉庫のほか、各公園施設の状況を確認し、本市へ報告する。その際に、必要があれば長期修繕計画を修正し、確認の報告と合わせて提出する。

#### 2) 要求水準

- ・ 長期修繕計画は、本市が効率的・効果的に、適切な修繕を行うことができるように、具体的な内容とすること。
- ・ 長期修繕計画は、事業期間を超えた長期的なライフサイクルコストの削減を図ったものとする。
- ・ 事業者は、長期修繕計画の提出後から事業期間終了までの期間、修繕・更新の履歴や施設の状態を踏まえて、必要に応じて、本市と協議の上、適宜修正すること。
- ・ 本市が必要と判断した場合は、事業期間終了後、長期修繕計画の内容について確認を行うことがある。その場合において、本市に協力すること。

### (17) エネルギーマネジメント業務

#### 1) 業務内容

本公園のエネルギー使用量の測定及び分析を行い、維持管理・運営期間におけるエネルギー使用量及び光熱水費の削減に努めること。

#### 2) 要求水準

- ・ エネルギー使用量の測定は、毎月定期的実施し、本市へ報告すること。
- ・ 得られたデータは、集積し分析した上で削減方策を立案し、エネルギー使用量の削減に努めること。

### 3. 運營業務に関する要求水準

#### (1) 運営方針

運營業務は、本事業の3つの目標である「いつでも、どこでも、だれでも気軽に参加できるスポーツ環境づくり」「糸島市民の生命を守る防災拠点づくり」「市民の憩いの場づくり」に基づき、スポーツを楽しむ人、公園を散策する人、子どもから高齢者、障がい者等、さまざまな人々が集う、にぎわいと憩いの場となることを目的として実施する。事業の実施にあたって、事業者は、自らのノウハウを最大限に活かしたプログラム、市民団体や地域の各種団体と連携した各種教室等を実施する。

また、障がい者スポーツについては、障がいがある人もない人も、気軽に障がい者スポーツに触れ、体験し、交流するきっかけづくりを推進する。

#### (2) 運營業務計画書及び報告書の作成・提出

##### 1) 運營業務計画書

事業者は、運營業務の業務区分ごとに、提案書等に基づく運營業務計画を示した以下の計画書を作成し、運營業務開始前に本市に提出し、本市の承諾を得ること。

##### 基本運營業務計画書

対象期間：開園日～令和20年3月31日

提出日：運營業務開始6ヶ月前まで

基本運營業務計画書は、開園日から事業終了までの運營業務を対象に、以下の内容を含む計画を立案し、提出するものとする。

- ・ 運營業務の実施方針
- ・ 実施体制（職員の配置計画、経歴、資格等）
- ・ 開園・開館時間
- ・ 利用料金
- ・ 要求水準を達成する運營業務の内容、仕様及び実施方法
- ・ 長期の事業収支計画（維持管理・運営費用、利用料金収入等）
- ・ 業務報告の内容
- ・ 苦情等への対応
- ・ 緊急時対応計画（事故、災害発生時等）
- ・ 要求水準確認計画
- ・ 自主提案事業の実施計画

##### 年度運營業務計画書

対象期間：事業年度



提出日：毎事業年度の開始2ヶ月前まで（初年度は開園日の4ヶ月前まで）

年度運営業務計画書は、1年間の運営業務を対象に、以下の内容を含む計画を立案し、提出するものとする。

- ・ 実施体制（職員の配置計画、経歴、資格等）
- ・ 運営業務の年間実施スケジュール
- ・ 当該年度の運営の内容、仕様及び実施方法・手順の詳細
- ・ 当該年度の事業収支計画の詳細
- ・ 当該年度の自主提案事業の実施計画（詳細）

なお、基本運営業務計画書は、必要に応じて内容を見直すことができる。見直す場合は、見直した内容で運営業務を開始する2ヶ月前までに、本市に提出し、本市の承諾を得ること。

また、基本運営業務計画書及び年度運営業務計画書に記載のない追加的な運営業務（例えば、スポーツ振興・健康増進プログラムの追加開催、イベント等の追加開催に伴う支援業務、大会やイベント等の自主提案事業の追加開催等）については、業務内容、実施体制等を記載した追加運営業務計画書を作成し、当該運営業務を開始する2ヶ月前までに本市へ提出し、本市の承諾を得ること。ただし、2ヶ月前までに想定されていないイベント等で、運営計画が明確で、準備期間が短時間であっても確実に実施できると事業者が判断するイベント等については、14日前までに提出期限を緩和できるものとする。

なお、年度運営業務計画書提出段階において詳細な実施計画が作成できない自主提案事業についても、上記の期限までに、自主提案事業の実施計画（詳細）を作成し、本市に提出する。

## 2) 運営業務報告書

事業者は、運営業務のモニタリング結果を運営業務報告書としてとりまとめ、以下のとおり、本市に提出し、本市の確認を受けること。

日報及び月報：日報は月毎に月報と合わせて、翌月10日までに提出する。

年度運営業務報告書：対象事業年度終了日の翌月10日までに提出する。

運営業務報告書は、以下の内容を含むものとする。

### 日報

- ・ 実施した運営業務報告

### 月報及び年度運営業務報告書

- ・ 実施した運営業務報告
- ・ 大会やイベント等の開催状況報告
- ・ 利用形態別・業務内容別・施設別の利用者数、利用内容
- ・ 利用者アンケート実施結果
- ・ 問合せ事項に関する報告
- ・ 事業収支
- ・ 長期事業収支計画の見直し
- ・ 要求水準確認報告

- ・ 自主提案事業の実施状況報告（利用者数・参加者数、事業収支、長期事業収支計画の見直し等）

### (3) 業務担当者名簿

事業者は、運營業務の業務担当者の名簿を作成し、運營業務の開始までに市に提出する。

### (4) 光熱水費の取扱い

本事業における光熱水費は、独立採算事業分を除き、サービス対価に含むものとする。

サービス対価分及び独立採算事業分の光熱水費の内訳が分かるように、子メーターを設置して、使用量を計測すること。ただし、独立採算事業分の使用量の計測が困難な場合は、面積割で使用量を算定する。

### (5) 災害時における運營業務

本公園は、災害時には防災拠点等として使用される。災害時の運營業務の遂行にあたっての留意事項は、以下のとおりである。

- ・ 災害発生後から、本市が本公園において災害対応に係る活動を開始するまでの間、利用者の安全の確保を最優先として対応すること。
- ・ 災害発生が予測される場合は、本市に確認の上、利用受付の停止を決定すること。また、開園時間中に利用受付を停止することになった場合は、早めの利用者の帰宅を促し、利用者の安全を確保すること。利用者の帰宅時の安全が確保されない場合は、本市に確認の上、一時的に本公園にとどめる等の対応を検討すること。
- ・ 災害が発生した場合、事業者は、速やかに利用者を安全な場所に避難・誘導すること。
- ・ 本市が本公園を防災拠点等として利用を開始した場合は、本市に協力すること。
- ・ 本公園が防災拠点等として使用される場合の事業者の協力内容は、事業者の提案によるものとし、本市との協議の上で、災害協力協定を締結する。協力内容は、「別紙9 防災機能の考え方と災害発生時の役割分担」を参照して提案すること。決定した協力内容を超える対応費用は本市が負担する。なお、予め決定した協力内容に関わらず、本公園を防災拠点等として使用するまでの間に事業者が追加的に負担した費用等は、災害発生日を含め3日間は原則として本市は負担しないが、不可抗力に伴う損害や増加費用の範囲（施設の損傷状況の調査・点検、復旧等に必要な費用や損害等）については、不可抗力リスクに対する事象として取り扱うこととする。災害発生日も含めて4日目以降について、協力内容を超える対応費用等は本市が負担する。
- ・ 光熱水費は、防災拠点として利用するまでの間は、不可抗力に伴う損害や追加費用の範囲として取り扱い、防災拠点としての利用期間は、市または防災関係機関の活動にかかる費用として、市が負担することとする。

### (6) 運動施設の利用形態及び施設利用予約の考え方

事業者は、以降に示す利用形態及び施設利用予約の考え方を踏まえた上で、公平な利用方法や予約方法を具体化し、利用規則や予約受付規定に基づき、業務を実施すること。

また、市専用、団体専用、事業者提案利用に関して、調整会議等により協議の上、利用調整を図ること。

利用予約については、体育施設予約システムを利用し、受付・管理すること。なお、本公園の運營業務期間中に体育施設予約システムに変更や更新等があった場合は、体育施設予約システムの導入に係る関係者と調整し、必要な対応を行うこと。

### 1) 多目的体育館及び屋外運動施設の利用形態

多目的体育館及び屋外運動施設の利用形態は、表 14 に示す 5 つの区分を基本とする。

表 14 利用形態

区分	概要
市専用利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市が主催または共催する大会・イベント等のため、施設を専用して利用する形態</li> </ul>
団体専用利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>市体育協会及び同協会に所属する競技協会、本市で活動する各種協会等の団体、その他本市が認める者が主催または共催する大会・イベント等のため、施設を専用して利用する形態</li> </ul>
事業者提案利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者が実施する各種スポーツ教室や健康増進プログラムを実施するため、施設を専用して利用する形態</li> <li>自主事業として、事業者が主催または共催する大会・イベント等を実施するため、施設を専用して利用する形態</li> <li>個人向けの一般開放のため、施設を専用して利用する形態</li> </ul>
一般専用利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用登録を行った市民、学生、社会人等の団体が施設を専用して利用する形態</li> </ul>
個人利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人が予約なしに先着順にて施設を利用できる形態</li> </ul>

また、対象となる運動施設ごとの利用形態は、表 15 を基本とする。

表 15 各施設、諸室ごとの利用形態

施設	区分					
	市専用利用	団体専用利用	事業者提案利用	一般専用利用	個人利用	
多目的 体育館 ※5	メインアリーナ	○	○	○	○	△※1
	サブアリーナ	○	○	○	○	△※1
	武道場（兼多目的運動室）	○	○	○	○	△※1
	トレーニング室	—	—	△※4	—	○
	ランニング走路	—	—	—	—	○※2
	控室	○	○	○	○	△※1
	会議室	○	○	○	○	△※1
	医務室	○	○	○	○	—
	応接室	○	○	○	○	—
	キッズルーム	○	○	○	○	○
屋外 運動 施設	フットサルコート	○	○	○	○	△※6
	テニスコート	○	○	○	○	△※6
	運動広場	△※3	△※3	△※3	△※3	△※1

※1：利用当日に空きがある場合、先着順にて利用可能とする。

※2：ランニング走路は、メインアリーナやサブアリーナ等の2階観覧席周辺に設置されることが想定され、メインアリーナやサブアリーナ等の予約状況により、利用を中止するなど、運用に当たっては、安全面にじゅうぶん配慮すること。

※3：運動広場は臨時駐車場としての利用を想定することから、大規模な大会やイベント時には利用できない。

※4：トレーニング器具を利用したプログラム（トレーニング指導等）での一部利用を想定する。

※5：大会やイベント等での利用においては、医務室、応接室、キッズルームについても専用利用できるものとする。

※6：利用当日に空きがある場合、個人・団体の別に関わらず、先着順にて専用利用することとする。

## 2) 運動施設の予約の考え方

運動施設の予約受付に関する優先順位は、表 16 を基本とする。

表 16 予約優先順位

区分	優先順位
市専用利用	①
団体専用利用	②
事業者提案利用	③
一般専用利用	④
個人利用	⑤

## (7) 施設利用管理業務

### 1) 業務内容

#### ① 運動施設の利用管理業務

運動施設の利用者に対し、利用予約受付、利用の許可、受付カウンターでの利用受付等を行い、利用料金を収受する。

#### ② 無料施設（キッズルーム）の利用管理業務

利用希望者に対して、受付カウンター等において、キッズルームの利用受付を行う。

#### ③ トレーニング器具の利用指導業務

トレーニング室の利用管理にあたっては、トレーニング器具の利用案内・指導を行う。

#### ④ 備品管理業務

施設利用のために必要な備品の貸出及び備品の管理を行う。

### 2) 要求水準

#### ① 運動施設の利用管理業務

##### a. 施設の予約及び利用の許可

- ・ 施設の予約状況は、適宜、体育施設予約システムを確認し、把握すること。
- ・ 施設の利用登録者より電話及び受付カウンター等にて予約を受付けた場合は、本市の体育施設予約システムに反映すること。
- ・ 糸島市体育施設条例施行規則に規定する「利用許可（利用料金減免）申請書」及び「利用許可（利用料金減免）決定通知書」を作成の上、予約及び利用の許可を行うこと。なお、申請書及び決定通知書の受け渡し方法については、本市の他の体育施設の運用方法を参考に、関係者と調整し、必要な対応を行うこと。

##### b. 利用受付

- ・ 多目的体育館の開館時間中は、受付カウンターに常に人員を配置する。または呼出しに応じて速やかに対応できるようにすること。
- ・ 利用受付の方法については、諸室等の運営方法等を考慮した上で、事業者の提案によるものとする。
- ・ 受付カウンター及び周辺には、施設の利用方法、利用料金体系、イベント等の開催状況等の情報を分かりやすく表示すること。
- ・ 事業者は、利用者に対して、事業者が定める利用規則や注意事項等をじゅうぶんに説明し、事故やトラブルの防止に努めること。
- ・ 高齢者や障がい者等に配慮した受付・案内を行うための教育・訓練を行い、適切に対応すること。
- ・ 大会やイベント等、多数の利用者が受付カウンターに集中することが想定される場合は、適切な人員配置を行い、対応すること。
- ・ 大会やイベント等の中止や変更等の情報の告知は、受付カウンターや本公園のホームページ等で速やかに実施し、トラブル等の回避に努めること。

- ・ 天候不良等により休館・閉館することが決定した場合は、予約の受付を中止し、速やかに受付カウンターや本公園のホームページ等で周知を図ること。また、予約済の利用者に連絡し、予約の取り消しを行うこと。なお、料金を収受している場合は、料金を還付するなど、適切に対応すること。

#### c. 利用料金等の設定

- ・ 利用料は、「別紙 16 利用料金及び減免の考え方」に定める使用料を上限に、事業者が定める金額とすること。
- ・ 回数券、定期券等の発行については、事業者の提案により発行することができる。
- ・ 事業者は、施設の有効活用、利用促進、利便性向上等を考慮し、割引料金等を設定することができる。ただし、入会金を徴収することは認めない。

#### d. 利用料金の収受

- ・ 体育施設予約システムの仮予約後または受付カウンターでの利用受付時（利用開始前）に、利用者から利用料金を収受すること。
- ・ 利用料金の減免等の基準に従い、その条件を証する書類を確認すると共に、本人確認等を行った上で、減免措置を実施すること。

#### e. 利用状況の報告

- ・ 利用状況はとりまとめ、月報に含めて本市へ報告すること。

### ② 無料施設（キッズルーム）の利用管理業務

- ・ キッズルームは、個人利用に準じた利用管理を行うこと。なお、利用料は無料とする。ただし、大会・イベント時等の専用利用で利用する場合を優先とする。
- ・ 利用受付の際、利用者の氏名、住所等を確認すること。
- ・ キッズルームの利用は、利用者の責任で行うことを利用者に周知すること。

### ③ トレーニング器具利用指導業務

- ・ 利用者に対し、トレーニング器具の適切かつ安全な使用方法やトレーニング方法について、適宜指導を行うこと。

### ④ 什器備品貸出業務

- ・ 事業者は、施設の利用者に、利用内容に合わせた関連用具等の什器備品を貸し出すこと。
- ・ 事業者は、什器備品を利用者に貸し出す際に、利用者に対して利用方法を分かりやすく説明すること。
- ・ 事業者は、什器備品等の出し入れ、設置等を行う際に、その方法を分かりやすく説明すると共に、必要な場合は利用者の補助を行うこと。
- ・ 事業者は、什器備品貸出簿等により、什器備品の貸出・利用状況を常に把握すること。

## (8) スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務

### 1) 業務の内容

幼児から高齢者、障がい者等、幅広い利用者の関心やニーズに応じたスポーツ教室や健

康増進プログラムを提供する。

なお、スポーツ振興・健康増進プログラムの内容等は、事業者の企画、提案によるものとする。

## 2) 要求水準

- ・ 事業者は、気軽に参加でき、健康づくりや体力づくりにつながるプログラムを実施すること。
- ・ 事業者は、障がい者スポーツへの理解、普及を図ることを目的に、ボッチャやサウンドテーブルテニス、車いすスポーツ等の障がい者スポーツ体験プログラム等も提案すること。
- ・ スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務は、原則として「別紙 16 利用料金及び減免の考え方」に示す個人利用の対象となる施設で実施するものとし、施設利用の対価として、参加者から個人利用の利用料を上限に収受すること。なお、個人利用の対象としない施設で実施する場合は、多目的体育館メインアリーナの個人利用の利用料と同等の額を上限に収受すること。
- ・ 事業者は、毎年度の運営業務を開始する 2 ヶ月前までに、スポーツ教室及び健康増進プログラムの内容・対象者・回数等を本市へ提出し、承諾を得ること。なお、年度途中に変更する場合も同様に本市の承諾を得ること。
- ・ スポーツ振興・健康増進プログラムの内容は、利用者のニーズを適宜確認し、適切に見直し・改善を行うこと。

## (9) 各種スポーツ大会・イベント開催支援業務

### 1) 業務の内容

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

大会やイベントの運営は主催者が実施するが、事業者は、各種大会やイベントが円滑に実施されるよう、施設内への入退場制限への案内や駐車場の交通整理等について、協力を行う。また、施設の利用方法や備品の使用方法等を説明するなど、必要な支援を行う。

実施する大会・イベントの回数や具体的な協力の内容は、調整会議等にて協議し、決定する。なお、現在、本市が既存の体育施設等において開催している各種スポーツ大会・イベントを「別紙 17 本市または関連団体(体育協会等)による大会等の開催実績」に示す。

### 2) 要求水準

- ・ 各種スポーツ大会・イベントが円滑に実施されるよう、本公園の利用者に対する事前周知、関係者駐車場の確保、駐車場の交通整理への協力、スポーツ大会やイベント参加者への案内等の各種協力を行うこと。
- ・ 事業者は、必要な場合は、各種スポーツ大会・イベントの実施に関する会議等に同席すること。

## (10) スポーツ団体の育成支援業務

### 1) 業務の内容

本市や本市スポーツ推進委員や体育協会等の関連団体との連携・協力を通じて、本市のスポーツ振興及びスポーツ団体の育成を支援する。

### 2) 要求水準

- ・ 事業者は、本市スポーツ推進委員や体育協会等の関連団体と定期的に情報交換を行い、支援内容を決定すること。
- ・ スポーツ推進委員や体育協会等の関連団体が開催するスポーツ団体の育成に関するイベントや指導者向け講習会、研修会等に対して、必要に応じて講師の紹介や企画の支援を行うこと。
- ・ 必要な場合には、スポーツ団体の育成支援にかかるイベントや講習会等の運営協力や共同開催を行うこと（内容により、スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務として実施することもできる）。
- ・ スポーツ団体の育成支援にかかるイベントや講習会等については、本公園のホームページや体育館内の掲示板等で広報や情報提供を行うこと。

## (11) 交流・地域イベントに関する業務

### 1) 業務の内容

事業者は、本事業の目的を踏まえて、健康づくり・体力づくりのための運動教室、子育てや介護予防・リハビリテーションに関する相談会、特産品展示即売会、マルシェ、絵画や工芸品の展示会イベント等、子どもから高齢者まで幅広い年齢層が楽しく参加できる交流・地域イベントの誘致を行う。なお、交流・地域イベントは、第三者が主催することを想定しており、事業者が主催または共催する場合は、自主提案事業として実施すること。

### 2) 要求水準

- ・ 交流・地域イベントの開催に対して、必要な協力を行うこと。
- ・ 交流・地域イベントは、定期的に開催されることを目標に取り組むこと。
- ・ イベントへの多くの方々の参加を促すため、本公園のホームページや多目的体育館内の掲示板等を活用し、広く周知すること。
- ・ 交流・地域イベントの内容について、事業者は、あらかじめ本市に内容を提示し、承諾を受けること。

## (12) 防災に関する業務

### 1) 業務の内容

#### ① 防災訓練の実施

本公園施設を利用する幼児から高齢者、障がい者等、さまざまな利用者が、災害や事故が発生した場合に安全に避難することができるように、防災訓練を実施する。



## ② 本市及び地域の自主防災組織等が実施する防災訓練への協力

本市が本公園において実施する防災訓練に対して、一般利用者の利用を制限するなどの協力をを行う。また、地域の自主防災組織等の防災訓練に対しても、一般利用者の利用を制限するなどの協力をを行う。

## ③ 防災意識を高めるための活動への協力

本市もしくは関連団体が実施する防災キャンプや防災運動会等の防災意識を高めるための活動（以下「防災イベント」という。）で使用する場所は、開催日当日は一般利用を制限したり、防災設備の紹介を行うなど、防災イベント開催への協力をを行う。

## 2) 要求水準

### ① 防災訓練の実施

- ・ 防災訓練は、年1回以上開催すること。
- ・ 防災訓練実施にあたっては、利用者等に予め実施内容を周知すると共に、積極的な参加を促すこと。
- ・ 防災訓練終了後、参加者の意見を収集・分析し、結果を本市に報告すること。
- ・ 必要がある場合は安全管理・危機管理マニュアル等に反映すること。

### ② 本市及び地域の自主防災組織等が実施する防災訓練への協力

- ・ 避難所の開設、運営本部の設置等、災害時等を想定した防災訓練に対して、設営や運営等に関しても、本市及び地域の自主防災組織等に協力すること。
- ・ 防災訓練の際に使用した防災備蓄品等について確認し、補充する必要があるものを整理して本市に報告すること。
- ・ 自主防災組織等が実施する防災訓練は、本公園の一部を占有する利用形態であると想定されることから、利用申込があった場合は、本市に連絡し、対応を確認すること。
- ・ 自主防災組織等が実施する防災訓練の開催日は、使用する場所は開園時から一般の利用を中止し、ロープ等で立ち入りを制限すること。

### ③ 防災意識を高めるための活動への協力

- ・ 防災イベントに対して、設営や運営等に関しても、本市もしくは関連団体に協力すること。
- ・ 防災イベントは本公園の一部を占有する利用形態であると想定されることから、利用申込があった場合は、本市に連絡し、対応を確認すること。
- ・ 防災イベント開催日は、使用する場所は開園時から一般の利用を中止し、ロープ等で立ち入りを制限すること。
- ・ 防災イベントの際に使用した防災備蓄品等について確認し、補充する必要があるものを整理して本市に報告すること。

## (13) 広報・情報発信業務

### 1) 業務の内容

#### ① ホームページの更新

本公園に関する各種情報を掲載したホームページを、随時更新する。

#### ② パンフレット配布・更新

本公園の概要や利用方法等を記載したパンフレットを配布し、随時更新する。

### 2) 要求水準

- ・ ホームページは、イベント等の開催情報、スポーツ教室等の開催情報等について、常に最新の情報を公表するよう、随時更新を行うこと。
- ・ パンフレットは、運營業務期間中は、適切に利用者等へ配布できる状況を維持し、必要に応じ最新の情報に更新すること。
- ・ ホームページ、パンフレットの更新にあたって、事業者は本市に内容を提示し、承諾を得ること。

## (14) 駐車場・駐輪場管理業務

### 1) 業務の内容

駐車場及び駐輪場の利用状況の監視を行う。大会やイベント等の開催で駐車場が混雑することが予想される場合は、多目的スペース及び運動広場等を臨時駐車場として利用する。

なお、駐車場及び駐輪場は、利用者が無償で利用できることとするが、本市内の他の公共施設の駐車場との関係において、今後、有料となる可能性もある。有料となる場合は、本市と事業者は協議を行い、具体的な対応方法等について決定する。

### 2) 要求水準

- ・ 駐車場及び駐輪場の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、利用状況の監視を行い、適切な利用案内を行うこと。
- ・ 大会やイベント等においては、その主催者が駐車場の交通整理を行うことを原則とするが、大会やイベント等の開催で駐車場が混雑することが予想される場合は、主催者に協力・支援し、混雑の緩和、安全の確保について努めること。
- ・ 駐車場及び駐輪場の定期的な巡回等、駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止するための対策を講じること。
- ・ 大会やイベント等の開催により臨時駐車場を利用する場合は、公園施設の開館時間前に臨時駐車場として利用する区域を閉鎖すること。
- ・ 駐車場が満車になった場合に、周辺道路等での入庫待ちの車列ができることがないように、近隣の駐車場の利用を促すなどの対応を行うこと。
- ・ 駐車場の混雑が予測される場合は、公共交通機関の利用促進や、イベント等の開始時間の前倒しなどにより、来場者のピークの分散と周辺交通の影響を緩和する取り組みを行うこと。

## (15) 自動販売機管理業務

### 1) 業務の内容

利用者の利便性を考慮し、自動販売機を設置・販売を行う。

事業者は、自動販売機管理業務を独立採算事業として行う。自動販売機管理業務の実施にあたっての設置管理許可の使用料は無償とする。

### 2) 要求水準

- ・ 自動販売機は休憩室（カフェスペース）もしくはその周辺で、利用者が利用しやすい位置に設けること。
- ・ 設置する自動販売機は、災害対応型、子どもや車いす利用者に配慮した自動販売機等を積極的に導入すること。
- ・ 自動販売機用のごみ箱は、満杯にしないよう定期的にチェックすること。
- ・ 自動販売機は、飲料以外の販売も認めるが、提供する飲食物等の選定については、関係法令を遵守すること。また、たばこ・アルコール類の販売は認めない。
- ・ 自販機の売上、利用状況等については運営業務報告書において本市に報告すること。

## (16) スポーツ用品貸出・販売業務

### 1) 業務の内容

本公園施設内において、スポーツ用品の貸出・販売を行う。

事業者は、スポーツ用品貸出・販売業務を独立採算事業として行う。スポーツ用品貸出・販売業務の実施にあたっての設置管理許可の使用料は無償とする。

### 2) 要求水準

- ・ 貸出・販売を行うスポーツ用品は、多目的体育館及び屋外運動施設を利用して行うことができるスポーツのためのものとし、利用者のニーズや負担を考慮して選定・調達すること。
- ・ 貸出料金及び販売価格等については事業者の提案によるものとするが、年度運営業務計画書に記載し、事前に本市の承諾を得ること。なお、公園施設の利用者の利便性に資する施設であることから、高額な料金設定とならないよう配慮して提案すること。
- ・ 貸出・販売に関する売上や利用状況等について、運営業務報告書において本市に報告すること。

## (17) 問合せ対応業務

### 1) 業務の内容

#### ① 窓口対応

利用者のほか、見学者や視察者、来客に対し、適切に案内、情報提供を行う。

## ② 電話対応

電話での各種問合せ等に対して、適切に回答、情報提供を行う。

## ③ 苦情等対応

利用者や近隣住民等からの苦情や要望等を受け、事実確認等を行い、適切かつ丁寧に対応する。

## 2) 要求水準

- ・ 各種問合せ、苦情及び要望に対して、適切かつ丁寧な対応を行うこと。
- ・ 各種問合せ、苦情及び要望の内容は、運營業務責任者、各業務の担当責任者間で確実に共有すること。
- ・ 苦情や要望等を受けた場合は、速やかに本市に対応方針等について連絡すると共に、早期対応に努め、適宜本市に報告すること。
- ・ 視察の申込があった場合は、視察の可否について本市へ相談し、対応すること。
- ・ 各種問合せ、苦情及び要望事項については、日時・問合せ内容、対応方針または対応結果について、整理し、日報及び月報に記載し、本市へ報告すること。

## (18) 総務業務

### 1) 業務の内容

#### ① 遺失物等の管理

遺失物、拾得物については、関係法令等に基づき、適切に対応する。

#### ② 利用者アンケート実施

利用者アンケートを実施し、利用者の意見や要望等を聴取する。

#### ③ 利用者データ管理

以下の利用者データを集計し、本市へ報告する。

- ・ 利用区分、減免区分、支払区分ごとの利用料収入
- ・ 利用状況（施設や諸室ごとの利用者数、種目別利用団体数、市外利用者数）
- ・ その他、本市が必要とするデータ

#### ④ 安全管理

安全管理に係る業務として事故防止に努める。また、非常時・災害発生時に備え、緊急時の対応、防犯対策、防災対策及び事業継続計画について、職員・従業員に研修を行う。

非常時・災害発生時は、安全管理・危機管理マニュアルに基づき行動すると共に、状況を確認・記録し、速やかに本市に報告する。安全管理・危機管理マニュアルは、必要に応じて内容を見直し、更新する。

## 2) 要求水準

### ① 遺失物の管理

- ・ 遺失物、拾得物については、利用者に適切に情報提供を行うこと。
- ・ 遺失物、拾得物については、記録簿を作成し、適切に管理すること。

### ② 利用者アンケート実施

- ・ 利用者アンケートは、初年度は複数回、次年度以降は毎年度1回以上、利用者を対象に実施すること。調査方法、項目、時期については、本市と事業者が協議し、決定する。
- ・ 事業者は、アンケート調査後、内容を整理・分析し、事業への反映方法・内容等を検討の上、本市に報告すること。
- ・ アンケート結果は、本公園施設内に掲示するなど、利用者に向け公表すること。

### ③ 利用者データ管理

- ・ 本公園の各施設別の利用状況を把握し、運營業務報告書にて本市へ報告すること。なお、利用状況を把握するデータの細目については、本市と協議の上決定すること。

### ④ 安全管理

- ・ 日常的に行う他の維持管理業務と合わせ、本公園の定期巡回を行い、利用者の安全確保に努めること。また、必要に応じて関係機関と連携を図る等、安全確保に努めること。
- ・ 非常時・災害発生時は、職員・従業員が速やかに適切な対応をとることができるよう、定期的に研修を行い、周知徹底を図ること。
- ・ 防災訓練のほか、急病、事故・災害等を想定した救助訓練を実施するなど、緊急時に適切な処置を行うことができるよう、定期的に訓練を実施すること。
- ・ 安全管理・危機管理マニュアルは、適宜、見直・改善を図り、より実践的な内容にステップアップすること。

## (19) 自主提案事業（自主事業、付帯施設事業）

構成企業は、あらかじめ本市に事業の内容を提案し、承諾を得た上で自主提案事業を実施することができる。

### 1) 業務の内容

自主提案事業の業務は、その内容に合わせて、表 17 に示すように、自主事業①から自主事業③及び付帯施設事業の 4 つに区分し、独立採算事業として実施する。

自主提案事業を実施する構成企業（以下、「自主提案事業者」と言う。）は、その内容に応じて、本公園の公園施設の利用料金、公園使用料、設置管理許可使用料または公園占用料を支払うものとする。

自主提案事業の詳細については、「別紙 20 独立採算で実施する業務及び自主提案事業の一覧」に示す。

表 17 自主提案事業の内容

	区分	内容
自主提案事業	自主事業①	・公園施設の一部を一時的に利用して実施する事業
	自主事業②	・公園施設の利用を伴わない事業
	自主事業③	・事業者の提案により整備する「多目的体育館と構造上一体となる施設（自主事業施設）」を継続的に利用して実施する事業 ・自主事業施設の整備に係る費用はサービス対価に含める
	付帯施設事業	・事業者の提案により設置する公園施設（付帯施設）を運営する事業

### 2) 要求水準

- ・ 自主提案事業に必要な費用は、自主提案事業者がその一切を負担すること。
- ・ 自主提案事業は、本公園施設のより一層の利用促進を図ることができる内容とすること。
- ・ 入場料や参加料等は、自主提案事業者が任意で設定するものとするが、本公園施設の使用料の上限値や周辺の類似施設の動向を踏まえて参加しやすい価格を設定すること。
- ・ 自主提案事業者は、多目的体育館及び屋外運動施設にて有料のスポーツ教室やプログラム、講演会やセミナー、大会やイベント等を実施する場合、各施設の利用料金を指定管理者となる事業者を支払う。
- ・ 大会やイベント等において、多目的体育館及び屋外運動施設を除く公園の全部または一部を独占して利用する場合には、糸島市公園条例に基づく公園使用料を本市に支払う。
- ・ 大会やイベント等において、公園内に看板、幕、仮設ステージや仮設店舗等を設置する場合は、糸島市公園条例に基づく公園占用料を本市に支払う。
- ・ 自主事業施設及び付帯施設は、他の諸室等と明確な境界で区分できるよう計画・整備すること。

- ・ 自主提案事業者は、自主事業施設部分について、管理許可を受け、使用料を本市に支払う。
- ・ 管理許可の期間は、開園日から、事業終了日までを限度に、事業者の提案により定める。
- ・ 付帯施設の所有権は、自主提案事業者が有するものとする。
- ・ 自主提案事業者は、付帯施設部分について、設置許可を受け、使用料を本市に支払う。
- ・ 付帯施設の設置に係る設置許可の期間は、付帯施設の工事着手前の任意日から、事業終了日までを限度に、事業者の提案により定める。
- ・ 設置許可の使用料は、開園前に工事に着手する場合は開園日から、開園後に工事に着手する場合は、工事着手前の事業者が申請する日から発生するものとする。
- ・ 設置した付帯施設は、事業契約終了までに撤去することを原則とするが、本市が求める場合は、当該付帯施設を有償にて譲り受ける。
- ・ 自主提案事業者は、自主提案業務の実施計画を毎年度策定し、1年目は自主提案業務開始4ヶ月前、2年目以降は年度初めの2ヶ月前までに本市に提出し、承認を得ること。
- ・ 自主提案事業の実施日及び実施時間については、原則として、多目的体育館の開館時間に合わせるものとするが、大会やイベント等の開催に合わせて時間を延長することも可能とする。利用者の利便性に配慮して、適切に設定すること。なお、休館日の改定を希望する場合は、本市と協議の上、決定することとする。