

第3 施設の計画に関する要求水準

1 基本要件

- ・幼児期から遊びやスポーツに親しみ、成長に合わせてさらに別の遊びやスポーツにチャレンジできるよう、発達段階に応じたサービス提供が可能な計画とすること。
- ・整備する施設・設備は、子どもがより長く滞在できるよう工夫するとともに、大人による見守りスペースの確保等、子育て環境の充実にも配慮すること。
- ・子どもを含む施設利用者すべての安全を第一とし、子どもやその親が必要なサポートを受けながら安心して遊べるような計画とすること。特に熱中症対策についても配慮すること。
- ・子どもを中心に多世代が集まり、誰もが同じ場所で一緒に遊べるインクルーシブな空間を創出するよう計画すること。
- ・プレイリーダーによる遊びのサポートや、スポーツイベントの開催などを含むソフト面の機能充実による複合的なサービスの質の向上を図る計画とすること。
- ・利用者ニーズの変化等に応じた、遊戯施設等の更新に配慮した計画とすること。
- ・障害者が利用可能な遊具等施設については、その利用にあたり十分な安全対策や介助体制を講じること。
- ・既存公園を含めたまほろば健康パーク全体の利便性を考慮して計画すること。
- ・園内は、全面禁煙とする。

2 全体計画

(1) エリア区分

事業用地は、次の要件に基づき、エントランスエリアと遊び場・スポーツエリアの2つの機能（資料9 エリア区分図）を有するよう整備すること。

エントランスエリアは、既存公園の利用者も含めたアクセス性の観点から、近鉄ファミリー公園駅や既存公園の駐車場がある事業用地の北側（県道109号天理斑鳩線側）に配置すること。

1) エントランスエリア

- ・公園の玄関口として、気軽に憩い、楽しめるエリアとすること。
- ・飲食機能や本施設の情報発信機能など、利用者の利便性向上に向けた機能を配置すること。
- ・既存植栽を活かした緑豊かな憩いの空間とし、既存公園との連携による賑わいを創出すること。

2) 遊び場・スポーツエリア

- ・子どもや幼児向けのスポーツ（運動・遊び）施設の機能を強化し、子どもの運動機会の創出や体力向上に資するエリアとすること。
- ・エリア内の遊び場、スポーツ施設は、子どもの発達段階に応じた機能・施設とすること。
- ・イベントが開催できるような広場や、子どもや家族が憩い楽しめるような機能を配

置すること。

(2) ゾーン区分及び施設配置

- ・遊び場・スポーツエリアには、第2、1で示した「乳児・幼児が遊びを通して成長できる施設ゾーン」(以下「乳幼児ゾーン」という。)、 「子どもが遊びや運動を楽しみ上達する施設ゾーン」(以下「子ども遊びゾーン」という。)、 「子どもが目標に向かって取り組むスポーツ施設ゾーン」(以下「子どもスポーツゾーン」という。)及びエントランスゾーンの4つのゾーンに区分するとともに、ゾーンごとの施設配置を行うこと。
- ・遊び場・スポーツエリアについては、子どもの年代別において運動能力が大きく異なることを踏まえ、子どもの発達段階(0歳6ヵ月～5歳、3歳～10歳、8～15歳)に応じた3つのゾーンに区分すること。
- ・各ゾーンの配置計画については、利用者がエントランスゾーンからわくわくしながら各ゾーンに向かえるようにするなど、工夫を凝らした提案を事業者がすること。

図表3-1 エリア区分、ゾーン区分及び施設配置の要件

エリア	ゾーン	主な対象年齢	施設等
遊び場・スポーツエリア	乳幼児ゾーン	0歳6ヶ月～5歳	乳幼児用屋内遊戯施設
			乳幼児用屋外遊戯施設
	子ども遊びゾーン	3歳～10歳	無料遊具広場
			イベント広場
			子どもの屋内遊戯施設
			子どもの屋外遊戯施設
	子どもスポーツゾーン	8歳～15歳	フィールドアスレチック
			天然芝広場
			屋根付き人工芝広場
エントランスエリア	エントランスゾーン	-	クラブハウス
			総合インフォメーション
			みんなの広場
			カフェ・レストラン

(3) 配置計画

- ・既存公園も含めた、まほろば健康パーク全体の施設配置や機能連携、隣接するエリアとの円滑な動線、連携の可能性に配慮した計画とすること。
- ・都市公園内に立地することに十分配慮すること。
- ・既存公園を含むまほろば健康パーク全体の機能的連携、管理に配慮すること。
- ・既存の河川暗渠や下水本管等の埋設インフラに配慮を行うこと。
- ・施設構成は、誰もがわかりやすく利用しやすい計画とすること。
- ・子どもを安心して見守ることができる位置に、シェード等の日よけ施設や木陰、カフェ・レストランのテラス席等を配置すること。特にシェードや木陰等の日よけ施

設は、近年の異常高温化対策のためにも可能な限り多く設置すること。

- ・落雷事故の防止のため、雷鳴が聞こえるときは、本施設の利用者がすぐに安全な場所に避難できるように配慮すること。

(4) 動線計画

1) 基本要件

- ・本施設の利用者のアクセス向上、にぎわい創出に配慮した動線計画とすること。
- ・公共交通機関や自家用車利用など、想定される全ての交通手段の利便性に配慮すること。特に、県道109号天理斑鳩線や、近鉄ファミリー公園前駅からの利用者動線を考慮すること。
- ・身体障害者用駐車場はエントランス周辺に配置し、段差や経路に配慮しながら、誰もが各施設へスムーズに移動できるような動線計画とすること。

2) 周回路や散策路の整備

- ・既存公園を含むまほろば健康パーク内を周回できるルートを様々に整備し、ジョギングやランニングの際に体力やニーズに合わせた距離を選択できるようにすること。
- ・主動線のほかに、樹林内に散策路を整備し、森林浴をしながらのジョギングや自然観察などができるよう配慮すること。
- ・利用者動線の安全性を確保したうえで、自転車による移動経路を適宜確保すること。

3) 周辺地域への配慮

- ・歩行者及び自転車による敷地内への出入りや敷地内での動線については、敷地周辺の交通や車両動線に配慮して、安全性を優先して計画すること。
- ・自動車でのアクセスは、敷地北側の県道からの動線に加え、事業用地南側の大和川に架かる藤ノ木橋付近からの動線も計画すること。ただし、藤ノ木橋付近から県道の間については、駐車場へのアプローチ路が公園を利用しない直接の抜け道として使われないよう計画すること。

4) 管理や避難等への配慮

- ・清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート等を配慮した利用者動線の計画を行うこと。
- ・屋内施設、屋外施設ともに、災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。
- ・荷物の搬入や公園内の維持管理用の管理車両、緊急車両が各施設に進入可能となるよう管理用及び緊急車両の動線を確保すること。幅員は6メートル程度を確保することとし、舗装は耐車両用とすること。

3 施設別の要求水準

各施設は次の要件を満たすよう整備すること。

(1) ゾーン共通の公園施設

1) 園路

- ・利用者がエントランスゾーンからわくわくしながら各ゾーンに向かえるようにするなど、工夫を凝らした計画とすること。
- ・園路は、健常者のほか、高齢者や障害者、車椅子、ベビーカー等、多様な利用者が快適に利用可能な幅員を確保すること。
- ・園路には、管理用車両を除く、自動車の乗り入れができない計画とすること。
- ・舗装材は、歩行性、透水性、保水性、すべり抵抗、経済性、景観性等の観点から判断した舗装とすること。
- ・本施設の維持管理を行うための管理用車両、建設機械及び緊急用車両が通行可能な園路（通路）を適宜設けること。

2) トイレ

- ・各種施設、公園の規模・来場者数に応じた適切な基数を整備すること。
- ・各ゾーンの対象年齢に合わせて、適切な仕様、機能のトイレを整備すること。
- ・明るく清潔であり、プライバシーと防犯に配慮された計画とすること。
- ・屋内施設、屋外施設に応じた適切な仕様とすること。
- ・男女それぞれにベビーチェアのあるブース、おむつ交換台及びおむつ用ゴミ箱を1カ所以上設置すること。
- ・バリアフリートイレを配置し、オストメイト対応器具（上下調整機能があるもの）についても適宜設置すること。
- ・女性用トイレに幼児用小便器を設置すること。
- ・便座は、温水洗浄暖房便座とし、女性用トイレには擬音装置を設置すること。
- ・バリアフリートイレには押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備とし、総合インフォメーション内の事務室に表示盤を設置すること。
- ・トイレの照明は人感センサー付きとし、省エネに配慮すること。
- ・屋外に設置するトイレは、夜間等において閉鎖できる構造とすること。

3) 植栽、花壇

- ・事業用地を含む周辺一帯の気象的環境条件及び土地的環境条件を考慮し、適切な花木を植えること。
- ・四季を感じられる花壇を整備するなど、彩り豊かで美しい公園を目指すこと。
- ・公園内に現存する良好な樹木は、積極的に保全・活用を図りながら、緑豊かな公園を形成すること。
- ・植栽部分へは、散水ができるよう散水設備を設置すること。
- ・植栽基盤については、植物の良好な生育を可能とする良質な土壌を用いること。既存の植栽を残す場所についても必要に応じて土壌改良等を行うこと。

- ・生育不良や混み合って成長を妨げている植栽等については、生育環境に配慮し必要に応じて移植や伐採等の対応を行うこと。

4) 駐車場・駐輪場

- ・本施設の利用者を対象とした必要台数として、普通車340台以上の駐車枠を有する駐車場を確保すること。
- ・学校利用時におけるバスなどの大型車両の駐車も可能となる計画とすること。
- ・駐車場の設置位置、設置個所数、各駐車場の駐車台数は、事業者提案とするが、利用者のアクセス性、利便性に考慮し計画すること。
- ・「奈良県おもいやり駐車場制度実施要項」に準拠し、おもいやり駐車場の登録申請を行うこと。
- ・駐車場は無料での運用とするが、将来の有料化にも配慮した計画とすること。
- ・屋根付きの駐輪場を適宜設置すること。

5) 休憩所、ベンチ等の休憩施設

- ・公園の利用者が適宜休憩できるよう、四阿やベンチを設置すること。
- ・四阿は、日よけや雨よけに考慮したものを計画すること。
- ・四阿やベンチは、景観に配慮した色やデザインとすること。
- ・その他の休憩施設を適宜計画すること。

6) 時計台、水飲場、手洗場等の便益施設

- ・公園の規模に応じた適切な数を設置すること。
- ・時計台は、主要な位置から見やすい位置、高さに配置すること。
- ・水飲場、手洗場は、バリアフリー対応のものを適宜設置すること。
- ・その他の便益施設を適宜計画すること。

7) 門、柵等の管理施設

- ・門、柵、掲示板、標識、照明施設、くず箱、水道等は、公園の規模に応じた適切な数を設置すること。
- ・公園内に柵を設ける場合は、外柵や立ち入り防止柵など、その使用用途に応じて適切な高さや構造・素材を選択すること。
- ・照明施設の色温度については、公園全体とし、統一されたものとする。
- ・防犯カメラを適宜設置すること。

8) サイン、案内表示

- ・既存公園も含む、まほろば健康パーク全体のサインや案内表示を適宜設置すること。
- ・サインや案内表示は、視認性及び明視性に配慮したものとすること。また、ピクトグラム等の使用により、子どもにもわかりやすいものとすること。
- ・サインについては、「観光案内サイン 整備ガイドライン(案)」(改訂版 平成28年4月、奈良県)における考え方を参考にすること。
- ・Wi-FiやQRコード等の情報技術を活用するなど、本施設の利用者の利便性や

快適性に配慮した計画とすること。

(2) 乳幼児ゾーンの公園施設

1) 乳幼児用屋内遊戯施設

- ・天候に左右されない環境で、子どもが遊具やおもちゃを使って安全・安心に遊び・運動することができる遊戯施設とすること。
- ・40人程度が同時に利用可能な規模とすること。
- ・授乳室、給湯室、トイレ等を設置すること。
- ・設置する遊具は事業者の提案とするが、複数の遊具を設置すること。

2) 乳幼児用屋外遊戯施設

- ・水・砂・音・風・太陽の光など五感で自然を感じながら遊ぶことのできる遊戯施設とすること。
- ・親子20組程度（40人程度）が同時に利用可能な規模とすること。
- ・授乳室、給湯室、トイレ等を設置すること。
- ・設置する遊具は事業者の提案とするが、6種類程度を設置すること。

(3) 子ども遊びゾーンの公園施設

1) 子どもの屋内遊戯施設

- ・ボルダリング、トランポリン、ミニバスケットボールなど、普段あまり触れることのない遊びやスポーツを体験できる場として計画すること。
- ・幼少期に身につけるべき基本動作を獲得するための遊びを提供し、積極的に体を動かす機会を与えること。
- ・普段公園で制限されているボール遊びなど、天候に左右されない空間で思いっきり体を動かすことができる場とすること。
- ・2クラス（60名）が同時に遊べる規模とすること。
- ・対象とする遊びやスポーツ、設置する遊具は事業者の提案とするが、3種類程度を計画すること。

2) 子どもの屋外遊戯施設

- ・施設利用者の目に触れやすく、子どもの遊び・スポーツの挑戦への動機付けとなる遊戯施設とすること。
- ・スケートパークを次のとおり整備すること。スケートパーク以外については、キックバイクコースやフリーテニスコートの整備を想定しているが、次に示す規模の要件に配慮したうえで、事業者の提案による変更を可とする。

ア) スケートパーク

- ・スケートボード等のストリートスポーツが体験できる施設として整備すること。
- ・同時に30人が利用できる規模とすること。

イ) キックバイクコース

- ・ペダルがなく、足で地面を蹴ってバランスを取りながら乗るキックバイクを行う専用のコースを整備すること。
- ・同時に20人が利用できる規模とすること。

ウ) フリーテニスコート

- ・通常のテニスコートの6分の1程度の広さで遊ぶことが可能なフリーテニスコートを複数面整備すること。
- ・コートの種類は、事業者提案とするが、子どもの遊びに適したコートを選定すること。

3) フィールドアスレチック

- ・既存樹木を活かし、自然の中で遊ぶ・体を動かす楽しさを感じることができ、かつ来園者の関心を引くことができるフィールドアスレチックを設置すること。
- ・幼児から遊べるキッズコースと、高度な動きにチャレンジできるアドベンチャーコースの2つのコースを設置すること。

ア) キッズコース

- ・キッズコースは、3～10歳を対象とし、同時に60人程度が利用可能な規模とすること。
- ・運動の種類が異なる複数の遊具を設置し、コースの長さは300m程度を想定するが事業者の提案とする。

イ) アドベンチャーコース

- ・アドベンチャーコースは、8～15歳を対象とし、同時に30人程度が利用可能な規模とすること。
- ・運動の種類が異なる複数の遊具を設置すること。

4) 無料遊具広場

- ・200人程度が同時に過ごすことができる無料の遊び場とすること。
- ・とんだり、はねたり、すべったりと、様々な身体の動きを促す遊具を複数設置し、多様な年齢層の子どもと一緒に遊べる空間とすること。
- ・集客力があり、視覚的にも楽しい大型複合遊具を四方に配置すること。
- ・50人程度が同時に利用可能な皮膜式跳躍系遊具を設置すること。車椅子から乗り降り可能な入口を設けること。

5) イベント広場

- ・イベントやヨガ教室等でも利用できるイベント広場を確保すること。
- ・イベント広場は、暑い日や雨天時にも考慮し、70人程度を同時に収容可能な屋根やデッキを設けること。
- ・イベント広場は、子どもを見守る保護者や来園者が休憩できるスペースとしても利用することを想定すること。

- ・日陰を提供する四阿やシェードなどを配置すること。
- ・四季をとおして様々な花を観賞できる空間とすること。

(4) 子どもスポーツゾーンの公園施設

1) 天然芝広場

- ・7,000㎡程度の天然芝の広場とし、サッカーやラグビー等のスポーツ教室及びイベント・プログラム等が同時に実施可能な広場とすること。
- ・学校の2クラス60名程度が同時に利用可能な広場を整備すること。
- ・団体や大人数が集まるイベント等での使用も可能な多目的な広場とすること。
- ・子ども向けのスポーツ教室やアウトドア体験等で未使用な時は、一般の利用も想定した計画とすること。
- ・天然芝のうち、管理車両が通行する部分については、車両の上載荷重を考慮した耐圧性を有する計画とすること。
- ・スポーツ教室等やアウトドア体験用のエリアは、次の要件に基づき計画すること。

ア) スポーツ教室等のエリア

- ・サッカーやラグビー教室等により、これらのスポーツを体験できるエリアを確保すること。
- ・少年サッカーを16人程度でプレイ可能なサッカーコート1面分の規模として、3,500㎡程度を確保すること。
- ・ラグビーを30人程度でプレイ可能な規模を確保すること。

イ) アウトドアエリア

- ・1日20組(4人家族想定)のキャンプ利用が可能となるテントサイトとして、3,000㎡程度を確保すること。

ウ) イベント・プログラム実施用スペース

- ・走り方教室、親子運動プログラム等のイベントを展開できるスペースを3,500㎡程度確保すること。

2) 屋根付き人工芝広場

- ・フットサルコート3面分またはサッカーコート1面分として利用可能な規模として4,000㎡程度を確保すること。
- ・年齢・能力・関心に応じた運動プログラムを提供し、運動への苦手意識の克服や運動技能の上達に導く場となるよう計画すること。
- ・雨天時や夜間でも練習が可能な環境で、運動プログラムで使用していない場合には、一般利用者へ貸し出すことに配慮した計画とすること。
- ・雨天時でも利用できるよう、屋根付きの人工芝広場とすること。屋根は膜構造を採用し、開放的な外観で周辺の景観に配慮した計画とすること。
- ・膜構造の屋根は、耐候性、防火性に配慮したものとする。
- ・膜構造の屋根は、鳥害対策に配慮した計画とすること。

- ・夜間使用を想定し、照明設備を設置すること。

3) クラブハウス

- ・子どもスポーツエリアの管理、運営を担う施設として整備すること。
- ・次の施設を設けること。詳細は事業者の提案による。

ア) 事務室

- ・事務室は、施設利用者の訪問を容易に確認できる位置に設置すること。
- ・各種運動教室・プログラムやイベントの受付対応を行うことができるよう、受付カウンターを設置すること。

イ) 更衣室・ロッカー

- ・ロッカーは、コインロッカーとし、施錠できる構造とする。
- ・同伴者が介助可能なブースや、周囲からの視線を遮ることができるブースを男女更衣室に適宜設けること。

ウ) シャワー室

- ・更衣室に隣接してシャワー室を設置すること。有料利用とし、利用状況に応じた料金徴収が可能な設備を設けること。
- ・車いす利用者用や家族利用に配慮したシャワー室を適宜配置すること。

エ) 会議室

- ・打合せ等の用途として適宜計画すること。

オ) 談話コーナー、休憩室

- ・施設利用者が休憩するスペースを適宜計画すること。

カ) 救護室

- ・急な傷病者に対応できるよう、静養・診察スペース、事務スペース等を適宜計画すること。

キ) 倉庫

- ・スポーツ用具、備品が収納可能な広さで適宜計画すること。

(5) エントランスゾーンの公園施設

1) みんなの広場

- ・修景施設であり、遊戯施設にもなるドライ噴水や、子どもや地域住民が製作した花壇の設置を検討すること。
- ・小規模イベントやキッチンカー、農産物直売など多彩な催しを展開し、公園に賑わいを感じる青空広場を設置すること。
- ・障害の有無に関わらず、どのような子どもも一緒に同じ遊具であそべるインクルー

シブな遊びの空間を創出すること。設置する遊具は事業者の提案とするが、6種類程度を配置すること。

2) カフェ・レストラン

- ・景色を楽しみながら飲食ができる施設とすること。
- ・テイクアウトも可能なオープンスペースを併設すること。また、オープンデッキを設けるなど、みんなの広場で遊ぶ子どもを見ながら、保護者の休息が可能な空間を計画すること。
- ・空調設備のある建築物として整備すること。テーブルとイスを備えた飲食スペース、厨房、トイレ（男女、多目的）、授乳室（オムツ替えスペース付）等を設けること。
- ・150人程度の来園者が同時に利用可能な規模とすること。
- ・提供する飲食物や料金、営業時間は事業者の提案とするが、公共性や子どもの遊び場としての施設特性を考慮すること。

3) 総合インフォメーション

- ・公園全体の案内、来園者への受付情報発信、日常的な管理の場として整備すること。
- ・来園者から分かりやすい位置に施設マップ、掲示板を設置すること。
- ・次の施設を適宜計画すること。

ア) 事務室

- ・事務室は、施設利用者の訪問を容易に確認できる位置に設置すること。
- ・受付対応を行うことができるよう、受付カウンターを設置すること。カウンターは、一般利用者用と車いす利用者用を設けること。
- ・各設備の監視や警報を受信できるためのスペースを確保すること。

イ) 会議室

- ・打合せ等の用途として適宜計画すること。

ウ) 更衣室

- ・事業者の従業員及び来園者用の更衣室を適宜計画すること。

エ) 救護室

- ・急な傷病者に対応できるよう、静養・診察スペース、事務スペース等を適宜計画すること。

オ) 倉庫

- ・適宜計画すること。

カ) トイレ

- ・事業者の従業員及び来園者のトイレを適宜計画すること。

4 共通の要求水準

本施設は、上の1から3のほか、次の要求水準に基づき整備すること。

(1) 基本要件

1) 景観への配慮

- ・建築計画、外構計画、緑化計画を含めて、公園としてふさわしい景観形成を図ること。
- ・建設する建物は、公園全体及び周辺景観と調和するよう、外観・色彩に配慮すること。
- ・色彩については、「奈良県景観色彩ガイドライン」を参考とすること。

2) 環境

- ・環境負荷の少ない建築物とするため、再生可能エネルギー（太陽光発電、太陽熱利用など）等の利用により省エネルギー及び省資源の実現を図り、環境負荷及びライフサイクルコスト等の低減に寄与できるものとする。
- ・本施設を長期間にわたり継続して使用されることに配慮し、長寿命化を図ること。
- ・再生資源を活用した建材や再生利用・再使用可能な建材の採用、解体が容易な材料の採用等、資源循環の促進を図り、廃棄物の減量に寄与できるものとする。
- ・既存公園との連続性や周辺環境の景観に配慮した緑化に努めること。
- ・地下水を利用する場合には、地盤沈下、近隣の地下水利用への影響等に十分配慮すること。
- ・本施設での環境負荷の低減について、利用者へのアピールや啓発を図ることが可能な提案を行うこと。
- ・「公共建築物における“奈良の木”利用推進方針」に基づき、県産材の活用に配慮すること。

3) 防災性

ア) 耐震性

- ・建物及び工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。
- ・その他施設についても、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。
- ・「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（平成26年6月国土交通省策定）」に基づき、遊具施設等を設置する場合は、必要な耐震性能を確保すること。

イ) 火災対策

- ・建築物や工作物等を設置する場合は、燃えにくく、また有毒ガスを発生しない内装材を用いるとともに、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、防火対策を十分に施し、利用者の生命身体の安全を確保すること。
- ・大人数、かつ障害者を含む子どもや高齢者の避難に配慮し、適切な経路を確保すること。

ウ) 雷対策

- ・適切な雷保護設備を設置すること。
- ・建築物を設置する場合は、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。

エ) 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。
- ・電気室等、施設運転上の重要な諸室は、十分な浸水・冠水対策を講じること。
- ・強風や台風、浸水等による影響の抑制につながる計画とすること。

オ) 災害対応を踏まえた性能

- ・緊急車両及び救援物資搬入車両の動線に配慮し、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。
- ・防災施設や防災設備を設置する場合は、平常時の公園としての利用に支障がないように配置すること。

4) 防犯・安全

ア) 防犯対策

- ・本施設の維持管理・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・所持品保管場所を設置する場合は、盗難防止対策を十分に行うこと。
- ・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。
- ・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。

イ) 安全性の確保

- ・全ての利用者が各施設を安全に利用できるように、十分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十分配慮した計画とすること。

5) 機能的性

ア) 利便性

- ・徒歩、自転車、自動車でのアクセスを考慮し、利用者の利便性や既存公園も含めた、まほろば健康パーク内の歩車分離について、十分配慮した計画とすること。
- ・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、利用しやすい公園とすること。

イ) ユニバーサルデザイン

- ・ユニバーサルデザインの理念に基づき、年齢、性別、障害の有無等にかかわらず、全ての利用者が快適・安全に利用できる十分な性能を確保すること。
- ・建築物の利用者用出入口への経路など移動は、車いす使用者等が円滑に行えるよう、関係法令等に則り計画すること。
- ・各種設備器具等については、高齢者、子ども、障害のある利用者等にも十分に配慮した、使いやすい計画とすること。
- ・視覚障害者、色覚障害者、聴覚障害者に配慮した誘導表示や点字案内、非常用警報装置等が適切に計画すること。
- ・建物内部において、移動等円滑化経路にあたる部分については、床レベルの高低差を極力小さくし、スロープを最小限にすること。

ウ) 光環境

- ・公園の外灯、遊具施設の照明設備は、利便性及び周辺の住宅等へ配慮したものとする。
- ・災害時の利用を想定した照明等の計画とすること。
- ・建築物は、自然光を積極的に取り入れ、省エネルギーと開放感の両立を図ること。

エ) 熱環境

- ・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。
- ・建築物においては、室温及び壁などの遮熱・断熱構造を考慮することで、室内に発生する表面結露、内部結露及びカビを抑制すること。

オ) 騒音・振動対策

- ・人の動作又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、遊具の風切り音による騒音・振動等に対して、心理的又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。

カ) 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。
- ・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。

6) 経済性

- ・設計耐用年数は減価償却期間と同一とし、維持管理、改良及び修繕費などのライフサイクルコスト低減効果の高い施設とすること。
- ・建築物や遊具等は、耐久性や耐候性に優れ、長寿命化と安全性に配慮した計画とすること。
- ・設備機器や仕上げ材の選択においては、各機能の用途及び利用頻度、並びに特性を把握した上で最適な組合せを選ぶよう努めること。
- ・床の仕上げについては、耐摩耗性や清掃のしやすさに配慮した建材を採用すること。

と。

- ・ 利用者の使用するスペースに設置する器具類については、十分な破損防止対策を行った上で、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、仕上げ材の剥離や膨れ、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ともに、修理が容易な計画とすること。
- ・ 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。

(2) 建築計画の要求水準

1) 構造・耐震性能

- ・ 施設のうち、総合インフォメーション、クラブハウス、カフェ・レストラン等の建築物は、構造は事業者の提案とするが、耐震性能については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年3月国土交通省制定）」に基づき、図表3-2に示す耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。

図表3-2 建築物の耐震安全性

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体	Ⅲ類	大地震動により、構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。(用途係数：1.0)
非構造部材	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
建築設備	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

2) 内部仕上げ

- ・ 本施設全体の調和を考慮し、各室の機能及び利用内容等の特性に配慮したものとすること。
- ・ 床面は滑りにくい材料で仕上げること。水掛かりとなる場所の床面は、濡れても滑りにくい材料を用いること。
- ・ 汚れにくく、清掃がしやすい仕上げとすること。
- ・ 扉は開閉時の衝突防止に配慮すること。
- ・ 出入り口等のガラス面で衝突のおそれのある部分は、衝突防止、飛散防止の安全対策を行うこと。

3) 外部仕上げ

- ・ 歩行者等通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとすること。

- ・ 屋根及び外壁は断熱・遮熱の対策を講じること。
- ・ 大雨や台風等の風水害や大地震等による、屋根及び外壁の変形、剥落、漏水がないように計画すること。
- ・ 過大な日射を防ぐため、必要に応じて、窓等の日射遮蔽の対策を講じること。
- ・ ガラス等の外壁面による日射の反射が近隣へ影響を与えないように対策を講じること。
- ・ 換気口や換気ガラリについては、風、雨、雪の吹込み防止の対策を講じること。
- ・ 鳥類、鼠類、虫の侵入や棲みつきを防止するため、窓に網戸の設置、換気口への防虫網の設置等の対策を講じること。
- ・ 雨樋やルーフトレインを設置する場合は、最大降水量、屋根面積等を考慮した数及び径とし、余裕ある排水能力を確保すること。

(3) 電気設備計画の要求水準

1) 基本的事項

- ・ 更新性、メンテナンス性に配慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。
- ・ 将来の電気機器及び電気容量の増加に備え、受変電設備、配電盤内に電灯、動力ともに予備回路を計画すること。予備回路は、実装する回路数の2割程度を見込むこと。
- ・ 施設全体の運営・管理方法に適合した運用（予約等含む）システム及び機能の確保を図ること。
- ・ 負荷のグループ分けは、重要度、用途、配置及び将来の負荷変更を十分計画して決定すること。
- ・ 環境、省エネルギーに配慮し、エコマテリアル電線、省エネ型器具等の採用を積極的に行うこと。
- ・ 衛生面に配慮しつつ、可能な室、エリアには自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とすること。
- ・ 施設利用者に使いやすく、平常時及び災害時においても信頼性・安全性が高い設備を確保すること。
- ・ 施設利用者及び管理者に対して安全な設備を確保すること。特に感電防止、災害時の落下防止等に配慮すること。
- ・ 高齢者、障害者の利用に配慮した設備を設置すること。
- ・ 過電流及び地絡保護装置を設け、保護協調を図ること。
- ・ 本施設の建設中において、既存の公園施設を稼動できるように、必要に応じてインフラの盛替え工事等を行うこと。

2) 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。
- ・ 照明器具は高効率な器具とし、諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。諸室の照度は建築設備設計基準を原則として用途と適性を考慮して設定すること。

- ・ユニバーサルデザインの考え方にに基づき高齢者や視覚障害者に対して配慮した照明計画とすること。
- ・照明器具は、省エネルギー・高効率タイプ（LED照明等）を利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。また、器具・ランプの種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。
- ・高所に設置する照明器具については点検用歩廊等により保守・交換等が行いやすい計画とすること。
- ・人感センサー、照度センサー等を有効に利用することにより消費電力の低減に努めること。
- ・照明設置には、落下やランプ等の破損による破片の飛散を防止する保護対策が設けられていること。
- ・非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。また、重要負荷の電源回路には避雷対策を講ずること。
- ・本施設の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。
- ・コンセントは用途に適した形式・容量を確保し、適切な位置に配置すること。

3) 受変電・発電設備

- ・受変電室は、提案内容に応じ適切なものとする。
- ・受変電設備の設置場所は効率性、景観性に配慮した位置とし、受変電設備を屋外設置する場合は、周囲に侵入防止のフェンスや目隠しルーバーを設けること。
- ・使用電力量を記録、確認ができ、統計的分析に使用できるデータ採取が可能なメーター等の設置を行うこと。
- ・地下の引込対応、変圧器の容量変更（スペースの確保）、設備更新時の搬入口、搬入経路の確保等に配慮し、将来の更新や変更等を考慮し計画すること。
- ・深夜電力の利用等、電気料金の削減に配慮すること。
- ・高効率機器を採用すること。
- ・オイルレス化、省エネルギーを考慮した機器を選定すること。
- ・商用電力停電対策としての保安用自家発電設備の設置は、事業者の提案によるものとする。
- ・防災用非常電源・予備電源装置は関連法令により設置するとともに、施設内の重要負荷へ停電時の送電用として設置すること。対象負荷については、関連法規を満たすと同時に、保安動力（重要室の換気・空調、給排水ポンプ）、保安照明（重要室の照明、避難経路）及び通信情報機器等を含むこと。

4) 中央監視設備

- ・総合インフォメーションに、必要に応じ、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。
- ・監視及び制御についての記録が適切に行うことのできる設備とすること。

5) 幹線動力設備

- ・必要なボイラー、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、原則として各機械室に設置すること。

6) 情報通信設備

- ・本施設全体の運営・運用システムに必要な機能を有する情報システム及び情報通信環境を計画すること。
- ・本施設の催物情報、本施設利用情報を提供する案内情報設備を設置すること。
- ・総合インフォメーションとクラブハウスの各主要諸室まで電話回線を引き込み、電話機を設置する等により外部との通信を可能とすること。また、総合インフォメーションとクラブハウスの各諸室との連絡も可能とすること。
- ・電気時計を設置すること。親時計を総合インフォメーションの事務室に設置し、子時計を施設内要所に設置すること。
- ・有線・無線にかかわらず、LANが設置可能な計画とすること。
- ・施設内の必要箇所に非常用呼出用の押釦、管理事務室に表示盤を設置すること。
- ・施設内の必要箇所に監視カメラ設備を設置し、操作は管理事務室で行うことのできるようにすること。

7) 入退場管理設備

- ・チケットの販売と連携し、施設の利用者の入退場のチェックや入場者数のカウントが行えるシステム、設備を導入すること。

8) 放送設備

- ・消防法に定める非常用放送設備を設置すること。
- ・非常用放送設備機能以外に、BGMやチャイムが放送できる設備を備えること。
- ・総合インフォメーションの事務室から公園内に放送、呼出し等ができる放送設備を備えること。

9) テレビ共同受信設備

- ・本施設の適切な場所に、受信可能な商業放送及び時計設備と連携した館内共聴設備を適宜整備すること。
- ・館内放送及びテレビ放送受信設備(地上波デジタル及びBS放送)を設置すること。

10) テレビ電波障害防除設備

- ・本施設の建設に伴い、近隣に電波障害が発生した場合は、テレビ電波障害防除施設を設置すること。
- ・設計時に事前調査を実施し、また、完成後に事後調査を実施し、受信レベル・受信画質等の報告書を作成し提出すること。

11) 防犯管理設備

- ・監視カメラ、警報呼出表示、連絡用インターホン等の装置を設置し、事業用地内のセキュリティ情報を統括するシステムを構築すること。

- ・施設全体の状況を総合インフォメーションの事務室等でモニターできる設備を設置すること。
- ・監視カメラの映像は録画できる機器とすること。
- ・本施設における警備等は、人的又は機械警備を行い、防犯及び安全性を確保すること。

1 2) 火災報知設備・防火排煙設備

- ・関係法令等に基づき、自動火災報知設備を設置し、総合インフォメーションの事務室にその受信機を設置すること。

1 3) 誘導支援設備

- ・トイレ、更衣室、シャワー室、授乳室等を設置する場合には、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事務室に知らせる設備を設置すること。

(4) 空気調和設備計画の要求水準

1) 基本的事項

- ・地球温暖化防止等地球環境に配慮し、環境負荷の低減とエネルギー効率の高い熱源システムを選定し、二酸化炭素の削減と光熱水費の削減を目指すこと。
- ・熱源機器の集約化や負荷追従のよいシステムを導入し、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- ・少人数の職員での効率的な管理、運営ができるシステムとすること。

2) 空調設備

- ・各空調機のシステム及び型式は、空調負荷や換気量等を考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとする。
- ・用途、使い勝手、利用時間帯等にも配慮した計画とし、きめ細やかな対応を可能とする設備計画とすること。
- ・各機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。

3) 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式を選定すること。
- ・各機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- ・機械換気は、必要な換気量、換気回数を確保し、表面結露、内部結露及びカビを抑制するなど、快適で安全な空気の質を確保する換気システムとすること。
- ・新型コロナウイルス等の感染症対応としての換気量や換気回数等を考慮した計画とすること。

4) 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。

5) 運転・監視設備

- ・総合インフォメーションの事務室に、必要に応じ、各種設備機器の運転・監視ができる設備を設けること。

(5) 給排水衛生設備計画の要求水準

1) 基本的事項

- ・利用者数の変動に対して追従性の優れたシステムとすること。
- ・利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- ・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。

2) 衛生器具設備

- ・不特定多数の人々に使われる施設であることから、衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。
- ・衛生器具は利用者数に応じた適切な数とすること。
- ・省エネルギー・省資源に配慮した器具を採用すること。
- ・おむつ交換台（ベビーベッド）とベビーチェアを適宜設置し、バリアフリースイレには必ず設置すること。
- ・バリアフリースイレは、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。
- ・バリアフリースイレのうち、オストメイト対応のための設備は、適宜設置すること。

3) 給水設備

- ・給水方式は衛生的かつ合理的な計画とすること。
- ・給水負荷変動に配慮した計画とすること。
- ・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。
- ・雨水等排水再利用等による水資源の効率的運用、省資源化を図ること。
- ・各機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- ・周辺地域に影響の少ない給水計画を行うこと。
- ・散水栓、水飲場、手洗場は、清掃、水やり、イベント利用等を想定し、適切な位置に配置すること。
- ・散水栓の蛇口等は、ボックスに入れるなど、多目的外に使用されたり、悪戯されない仕様とすること。

4) 排水設備

- ・本施設から発生する各種の排水を速やかに公共下水道に排出し、停電時や災害時を含め、常に衛生的環境を維持できるものとする。

5) 給湯設備

- ・ 本施設の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。
- ・ 各機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- ・ 子ども、高齢者、障害者等の利用を考慮し、安全に配慮した設備とすること。

6) ガス設備

- ・ 必要に応じて設置すること。
- ・ ガス供給を行う場合は、必要各所へ、当該地区のガス供給業者の規定に従い、安全に配慮した供給を行う計画とすること。

7) 消火設備

- ・ 「消防法」、「建築基準法」及び所轄消防署の指導等に従って各種設備を設置すること。

8) 熱源設備

- ・ 熱源設備を有する場合、主熱源機器のエネルギーは環境と光熱水費の抑制に配慮したものとし、機器構成は本施設の機能を十分考慮し提案すること。
各機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。

(6) 什器・備品

施設の運営に必要な什器・備品の調達については、適宜事業者で調達設置すること。

第4 設計業務に係わる要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

設計業務は、本事業において整備する本施設が要求水準を満たし、本事業の目的に合致し、誰もが安全、快適かつ便利に利用できるサービスを提供することが可能な施設を設計することを目的とする。

(2) 業務の区分

- ・ 事前調査業務
- ・ 設計業務
- ・ 各種申請等業務
- ・ その他設計業務において必要な業務

(3) 業務期間

設計業務の期間は、供用開始時期に応じて事業者が計画すること。具体的な設計業務の期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(4) 実施体制

- ・ 設計業務責任者を配置し、業務実施体制について、業務の開始前に県に通知すること。変更が生じる場合は、事前に県へ届け出ること。
- ・ 実施体制には、設計業務責任者、意匠設計主任技術者、構造設計主任技術者、電気設備設計主任技術者、機械設備設計主任技術者、公園設計主任技術者の記載を必須とし、変更生じる場合は、事前に県へ届け出ること。その他の担当技術者の配置は任意とする。

(5) 報告事項

業務着手前に設計業務計画書を作成し、以下の書類とともに県に提出し、承認を受けること。

- ・ 業務実施体制表
- ・ 業務工程表
- ・ 経歴書を添付した設計業務責任者届
- ・ 業務着手届

2 各業務の内容及び要求水準

(1) 事前調査業務

- ・ 事業者が自ら必要と判断する、既存工作物や植栽等を含む現況調査、敷地測量、地質調査、電波障害調査、各種調査業務を自らの責任において、必要な時期に適切な内容で行うこと。
- ・ 電波障害調査にて本事業の影響による電波障害が確認され、事業者の自主事業に依る場合は、事業者の負担として適切な対策を行うこと。

- ・ 必要に応じ、土壌汚染対策法、関係条例等に基づく土壌調査を行うこととし、実施方法については、県と十分協議を行うこと。
- ・ 上下水道、ガス、電力、通信等の状況等を調査すること。
- ・ 調査の内容と時期、県への調査結果の報告時期を業務工程表へ記載すること。
- ・ 県は、事業者が必要とする場合、可能な範囲で資料提供（測量図や土質調査結果等）を行うこと。
- ・ 自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。

（２） 設計業務

- ・ 事業契約書や要求水準書及び提案書に基づき、基本設計及び実施設計を行い、基本設計図書と実施設計図書を県へ提出すること。
- ・ 設計の進捗に関して、定期的に県と打合せや報告及び確認を行うこと。打合せ、報告、確認にあたっては、設計内容を表すための図面等を用意すること。
- ・ 県は、既存公園利用者等と意見交換を行う設計説明会の開催を適時、事業者に要請することができる。事業者は、必要に応じて打合せ資料を作成し、設計内容を説明すること。
- ・ 設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容及び概算費用について県に事前承諾を得た上で、設計変更を行うことができる。

（３） 各種申請等業務

- ・ 事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障が無いよう、適切な時期に実施すること。
- ・ 事業者は、県が求める場合、事前に県へ申請内容の説明をし、県の承認を得ること。
- ・ 基本設計終了時及び実施設計終了時に、それぞれ当該設計図書を提出すること。県は、内容を検査・確認し、その結果（是正がある場合には是正要求書を含む）を通知する。

（４） その他設計業務において必要な業務

事業者は、その他設計業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第5 建設業務に係わる要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

建設業務は、設計業務において作成した設計図書に基づいた建設を実施することを目的とする。

(2) 業務の区分

- ・ 解体・撤去業務
- ・ 建設工事業務
- ・ 什器・備品の調達設置業務
- ・ 施設の引渡し業務
- ・ 各種申請等業務
- ・ その他建設業務において必要な業務

(3) 業務期間

建設業務の期間は、供用開始時期に応じて、事業者が計画すること。具体的な建設業務期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(4) 実施体制

- ・ 事業者は、建設業務責任者を配置し、業務実施体制について、業務の開始前に県に通知すること。変更が生じる場合は、事前に県へ届け出ること。
- ・ 事業者は、監理技術者又は主任技術者を法令に基づき、配置すること。変更が生じる場合は、事前に県へ届け出ること。
- ・ 実施体制には、建設業務責任者、監理技術者又は主任技術者、現場代理人の記載を必須とし、変更が生じる場合は、事前に県へ届け出ること。その他の担当技術者の配置は任意とする。
- ・ 現場代理人は、監理技術者又は主任技術者との兼務を可能とする。

(5) 保険

事業者は、工事期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。

1) 建設工事保険

工事中の施設等に事故が生じた場合、事故直前の状況に復旧する費用の補償を行う。

対象：本事業の工事に関する全ての建設資産

補償額：本事業区域内の施設等の再調達金額

その他：被保険者を事業者、建設企業（下請業者を含む。）及び県とする。

2) 第三者賠償責任保険

工事中に第三者の身体財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償を行う。

対 象：本事業区域内における建設期間中の法律上の賠償責任

補償額：任意

その他：被保険者を事業者、建設企業（下請業者を含む。）及び県とし、交差責任担保特約を付けること。

3) その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

(6) 報告事項

事業者は、以下の報告書を提出すること。

- ・ 月次業務報告書（翌月20日までに提出すること）
- ・ 四半期次業務報告書（7月、10月、1月及び4月の各末日までに提出すること）
- ・ 年次業務報告書（各年度の業務終了後4月末日までに提出すること）

2 各業務の要求水準等

(1) 解体・撤去業務

- ・ 本施設の建設にあたり、第2章4（1）に規定された軟式野球場及び事業用地内のその他既存施設の解体・撤去を行うこと。
- ・ 解体撤去の時期は、入札公告時までに示す。
- ・ 解体・撤去にあたり必要と考えられる調査を事業者の責任において、必要な時期に実施すること。
- ・ 解体・撤去は、各調査を法令や各種基準に則り、適切な方法で行うこと。また、必要に応じて、周辺建物及び構造物等の家屋調査を行うこと。
- ・ 解体・撤去にあたっては、騒音、振動、粉塵等の発生を最大限抑制することにより、既存公園の他施設の利用に支障を発生させないとともに、周辺地域への影響を最小限にするよう努めること。
- ・ 現地調査の上、既存施設の解体・撤去に係る数量積算や工事計画に必要な図書を作成すること。
- ・ 既設の配管配線の撤去を計画する場合、計画図を県へ提出し、確認を受けること。
- ・ 対象施設において、アスベスト・PCBの有無について改めて事前調査を行うとともに、発見された場合は県に報告し、協議を行ったうえで、関係法令及び適用基準等に定められた方法により、適切に処分・処理を行うこと。
- ・ 解体設計終了時に、解体・撤去設計図書を提出すること。県は、内容を検査・確認し、その結果（是正がある場合には是正要求書を含む）を通知する。

(2) 建設工事業務

- ・ 建設工事は、事業計画に定める期間内に、実施設計図書に基づき行うこと。
- ・ 工事実施に伴い、近隣との調整を十分に行い、工事の円滑な推進と近隣の理解及び安全を確保すること。近隣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。
- ・ 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に

従って施設の建設工事を実施すること。事業者は、工事現場に工事記録を常に整備しておくこと。

- ・事業者は、建設工事に必要な各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施し、必要に応じて各種許可等の写しを県に提出すること。
- ・建築、電気設備、空気調和設備及び給排水衛生設備、並びに土木・造園の区分ごとに、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、建設工事着手前に県に提出すること。また、同区分ごとに次月月間工程表を作成し、当月末日までに県に提出すること。
- ・工事期間中、日報及び月報（工事関係車両台数の集計を含む）を作成し、翌月初旬に提出を行うこと。
- ・月報に主要な工事記録写真を添付し県に提出すること。
- ・事業者は、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。また、定期的に県から施工、工事監理の確認を受けること。
- ・県は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも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。
- ・本事業に伴い生じる建設副産物等は、場内にて再利用を原則とすること。ただし、再利用困難な副産物は、県の承諾を得たうえで、事業者の責任と費用負担にて、適正にこれを処理・処分すること。
- ・事業者は、建設業務の完成図書を提出し確認を受けること。なお、本建設工事で特許を使用した個所については、「特許一覧表」を作成し提出すること。また、これら図書の保管場所を事業区域の施設内に確保すること。

(3) 什器・備品の調達設置業務

- ・本施設の機能及び性能を満たすために、必要な備品を設置すること。
- ・什器・備品の調達方法、所有者については、以下のとおりとする。

1) 什器・備品の調達方法

- ・本施設のうち、BTO方式の対象施設に設置する什器・備品については、買取（購入）方式を基本とするが、リース方式による調達に客観的な合理性があり、県に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。
- ・BOO方式に対象施設及び自由提案施設に設置する什器・備品については、県が所有を有しない形態とする。

2) 備品の所有者

- ・調達・設置した備品（BOO方式に対象施設及び自由提案施設に係るものを除く。）については、リース方式により調達した備品を除き、県の所有物とし、備品台帳を作成し管理すること。

(4) 本施設の引渡し業務

1) 事業者の完成検査

- ・事業者は、自らの責任及び費用において、機器・器具の試運転検査等を実施するこ

と。

- ・ 事業者は、機器・器具の試運転検査等の実施については、事前に県へ通知すること。
- ・ 県は、事業者が行う完成検査に立ち会うことができる。
- ・ 事業者は、試運転結果等を県へ報告すること。
- ・ 事業者は、各施設の対象室における屋内空気中化学物質濃度測定を実施し、その結果を県に報告すること。

2) 完了検査

- ・ 事業者は、建設工事完了後かつ事業者の完成検査後、建築基準法及び消防法等に基づく各施設の完了検査等を行うこと。完了検査等の日程は事前に県に通知すること。完了検査の結果は、検査済証の写しを添えて報告すること。
- ・ 事業者は、各種法令及び条例等に基づき、各種完了検査を受ける必要がある場合は、適切に実施すること。完了検査の結果は、検査結果に関する書面の写しを添えて県へ報告すること。

3) 県の完成検査

- ・ 県は、事業者による完了検査報告を受けた後、県自らによる完成検査を行う。事業者は、県による完成検査に立会い、協力をすること。
- ・ 事業者は、県が行う完成検査の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正を行うこと。
- ・ 事業者は、県による完成検査後、県から完成確認通知を受けるものとする。

(5) 各種申請等業務

- ・ 事業者は、設計時から実施される各種申請に関し、建設段階で必要な申請対応を図ること。
- ・ 事業者は、建設段階から必要となる申請がある場合は、適切に実施すること。
- ・ 事業者は、段階的な整備計画等により仮使用申請が必要な場合は、事業者にて対応すること。
- ・ 事業者は、申請等にかかる負担金手数料等の費用を負担すること。

(6) その他建設業務において必要な業務

事業者は、その他建設業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第6 工事監理業務に係わる要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

工事監理業務は、設計業務において作成した設計図書に基づき、本施設の整備及び既存施設の解体・撤去が適切に実施されているかを確認することを目的とする。

(2) 業務の区分

- ・ 工事監理業務
- ・ その他工事監理業務において必要な業務

(3) 業務期間

工事監理業務の期間は、供用開始時期に応じて事業者が計画すること。
具体的な工事監理業務の期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(4) 実施体制

- ・ 事業者は、工事監理業務責任者を配置し、業務実施体制について、業務の開始前に県に通知すること。変更が生じる場合は、事前に県へ届け出ること
- ・ 実施体制には、工事監理業務責任者、意匠主任技術者、構造主任技術者、電気設備主任技術者、機械設備主任技術者、公園設計主任技術者の記載を必須とし、変更が生じる場合は、事前に県へ届け出ること。その他の担当技術者の配置は任意とする。

(5) 報告事項

1) 工事着手前

事業者は、工事着手前に、以下の書類を作成し、県に提出して確認を受けること。

- ・ 工事監理のポイントを含んだ工事監理主旨書
- ・ 定例打合せ及び各種日時等を明記した詳細工程表を含む工事監理業務計画書
- ・ 工事監理体制表
- ・ 経歴書を添付した工事監理者選任届
- ・ 工事監理業務着手届

2) 工事着手後

事業者は、以下の報告書を提出すること。

- ・ 月次業務報告書（翌月20日までに提出すること）
- ・ 四半期次業務報告書（7月、10月、1月、4月の各末日までに提出すること）
- ・ 年次業務報告書（各年度の業務終了後4月末日までに提出すること）
- ・ 監理日報
- ・ 打合せ記録
- ・ 主な工事内容
- ・ 工事進捗状況及び施工検査記録等を含んだ工事監理報告

2 各業務の要求水準等

(1) 工事監理業務

- ・ 工事監理業務内容は、国土交通省告示第98号に定められた標準業務とする。
- ・ 工事監理者は、工事監理業務計画書に基づき、工事監理を行うこと。
- ・ 工事監理者は、常駐して業務を行うこと。
- ・ 工事監理者に工事監理を行わせ、工事監理の状況について定期的に県に報告すること。
- ・ 県が必要に応じて現場の確認及び協議や報告を求めた場合は、随時応じること。

(2) その他必要な業務

- ・ その他工事監理業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第7 維持管理業務に係わる要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、事業開始から事業期間終了までの間、本書及び事業契約書等に基づき、施設等の機能及び性能等を適正な状態に保ち、利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。

維持管理業務の実施にあたっては、予防保全を基本とし、施設等の運営に対応した維持管理を行うとともに、創意工夫や経験、ノウハウを活かして、効果的かつ効率的に業務を遂行すること。また、施設利用者への配慮を図りながら、環境負荷の抑制や省資源・省エネルギーに最大限努めることにより、ライフサイクルコストの削減を実現すること。

(2) 業務の区分

- ・ 建築物保守管理業務
- ・ 建築設備保守管理業務
- ・ 遊戯施設保守管理業務
- ・ 園路・広場等保守管理業務
- ・ 什器・備品保守管理業務
- ・ 清掃業務
- ・ 植栽維持管理業務
- ・ 警備業務
- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 修繕業務
- ・ 駐車場及び駐輪場管理業務
- ・ その他維持管理において必要な業務

(3) 業務期間

事業期間は、本施設の供用開始から令和24年3月31日までとする。

(4) 対象施設

各業務の「業務の対象範囲」に記載のとおりとする。

(5) 業務の体制

1) 維持管理業務責任者

- ・ 事業者は、維持管理業務の全体を総合的に把握し、調整を行う維持管理業務責任者を定め、業務の開始前に県に届け出ること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・ 維持管理業務責任者は専任かつ常駐とし（ただし、統括管理責任者との兼務は可能とする）、その不在時においても、各業務が円滑に実施されるよう、必要な支援体制を構築すること。

- ・維持管理業務責任者は、責任者としての資質と維持管理業務の業務経験及び業務実施に必要な知識、能力を有する者を配置すること。
- ・維持管理業務責任者は、各維持管理業務の業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ・維持管理業務責任者と各維持管理業務の業務担当者の兼務は可能とするが、業務の適切な履行を図る責任体制を構築すること。
- ・維持管理業務責任者は、各維持管理業務の履行状況を明確に把握し、維持管理の質が常に要求水準を満足できているかを管理できる体制を構築し、機能させること。

2) 業務担当者

- ・業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の維持管理業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し、配置すること。
- ・効果的・効率的な運営が行える最適な人員を配置すること。
- ・配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ施設の運営に支障がないようにすること。
- ・電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、防火管理者、その他各施設の施設・設備の管理に必要な技術者（有資格者）を選任し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- ・配置する人員に対する必要な研修を行うこと。
- ・事業者は配置人員に関する名簿を事前に県に届け出て、県の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

(6) 報告事項

1) 事業計画書

- ・事業者は、維持管理業務の実施に先立ち、本事業の維持管理業務に関する事業計画書（当該事業計画書に付随する書類を含む。以下、同様）を維持管理業務開始の1か月前までに県に届け出て、県の承諾を受けること。
- ・次年度以降は、年度ごとに年度開始の1か月前までに維持管理業務に関する事業計画書を提出し、当該年度開始前に県の承諾を受けること。ただし、再整備する施設又は新設する施設を整備する場合は、当該施設の供用開始3か月前までに、必要に応じて維持管理業務に関する事業計画書に追記・修正し県に届け出て、県の承諾を受けること。
- ・維持管理業務に関する事業計画書の内容を変更する場合は、事前に県に届け出て、県の承諾を受けること。

2) 業務仕様書

- ・事業者は、施設の維持管理業務の開始の1ヵ月前までに、本書及び自らの提案内容に基づき、維持管理業務の遂行に必要な事項を記載した「維持管理業務仕様書」を県に提出し、県の承諾を受けること。
- ・内容を変更する場合は、事前に県に届け出て、県の承諾を受けること。

3) 事業報告書

- ・ 関係法令上の必要な報告書、点検記録等を作成し、保管すること。関係省庁への提出等が必要なものは所定の手続きを行い、その副本を保管すること。
- ・ 事業者は、維持管理業務に関する次の事業報告書（当該事業報告書に付随する書類を含む。以下同様）を作成し、県に提出すること。なお、主な報告事項は次に示すとおりとするが、詳細は県と事業者との協議により決定する。

キ) 日報

- ・ 事業者は、事業報告書（日報）を作成し適切に保管すること。また、県の要請に応じて提出すること。

ク) 月報

- ・ 事業者は、勤務状況、点検・保守・清掃状況、施設及び設備の故障、更新・修繕記録その他必要な事項を含む月ごとの事業報告書（月報）を作成し、翌月20日までに県に提出すること。

ケ) 四半期報

- ・ 事業者は、勤務状況、点検・保守・清掃状況、施設及び設備の故障、更新・修繕記録その他必要な事項を含む四半期ごとの事業報告書（四半期報）を作成し、それぞれ7月、10月、1月及び4月末日までに県に提出すること。

コ) 年度総括報

- ・ 事業者は、勤務状況、点検・保守・清掃状況、施設及び設備の故障、更新・修繕記録その他必要な事項について記載した年度ごとの事業報告書（年度総括報）を作成し、各年度の業務終了後4月末日までに県に提出すること。

2 各業務の要求水準等

(1) 建築物保守管理業務

1) 業務の目的

適切な維持管理計画に基づき、点検、保守、修繕、更新等を実施すること。

2) 業務の対象範囲

本施設のうち、建築物（総合インフォメーション、クラブハウス、カフェ・レストラン等）とする。

3) 要求水準

- ・ 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- ・ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- ・ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- ・ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・ 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。
- ・ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
- ・ クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処する。また、クレーム

等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

(2) 建築設備保守管理業務

1) 業務の目的

本施設に設置した電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備について、適切な維持管理計画に基づき、運転、監視、点検、保守、修繕及び更新等を実施すること。

2) 業務の対象範囲

本施設のうち、電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備とする。
主な対象は図表6-1のとおりとする。

図表6-1 建築設備の保守管理の主な対象

電気設備	空気調和設備	給排水衛生設備
電灯設備	空調設備	衛生器具設備
受変電・発電設備	換気設備	給水設備
中央監視設備	排煙設備	排水設備
幹線動力設備	運転・監視設備	給湯設備
情報通信設備	その他関連設備	ガス設備
入退場管理設備		消火設備
放送設備		熱源設備
テレビ共同受信設備		その他関連設備
テレビ電波障害防除設備		
防犯管理設備		
火災報知設備・防火排煙設備		
誘導支援設備		
その他関連設備		

3) 要求水準

ア) 運転・監視

- ・ 設備保守点検は施設の内外を問わず各施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。
- ・ 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。
- ・ 運転時期の調整が必要な設備に関しては、県と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- ・ 各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

イ) 法定点検

- ・ 各設備の関連法令の定めにより点検を実施すること。
- ・ 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、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備、調整等)により対応すること。

ウ) 定期点検

- ・各設備について、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こと。
- ・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、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備、調整等)により対応すること。

エ) 劣化等への対応

- ・劣化等について調査、診断及び判定を行い、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備、調整等)により迅速に対応すること。

(3) 遊戯施設保守管理業務

1) 業務の目的

本施設のうち、遊戯施設を適切な状態に維持し、子どもの安全・安心で快適なあそび場を提供すること。

2) 業務の対象範囲

本施設のうち、遊戯施設とする。

3) 要求水準

ア) 屋外施設

- ・屋外施設が安全に利用できる状態を維持すること。

イ) 屋内施設

- ・屋内施設が安全に利用できる状態を維持すること。

ウ) 遊具

- ・関係法令や「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）」に基づき、点検・修繕を実施すること。
- ・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。
- ・異常箇所を発見した場合は、利用者が利用しないよう、直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ないことがないよう、適宜指導等をおこなうこと。
- ・BOO方式の対象施設については、経年劣化や利用者ニーズの変化等に伴い、適宜更新（入れ替え）を行うこと。更新にあたっては、県の事前の承認を得ること。

(4) 園路・広場等保守管理業務

1) 業務の目的

本施設のうち、園路・広場等を適切な状態に維持し、本施設の利用者に対し、安全・

安新で快適な環境を提供すること。

2) 業務の対象範囲

本施設のうち、建築物及び遊戯施設に該当しない、園路、広場、ベンチ、サイン、案内板等の施設とする。

3) 要求水準

ア) 園路

- ・ 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。

イ) 広場

- ・ 広場が安全に利用できる状態を維持すること。

ウ) その他施設

- ・ 定期的に点検を行い、必要に応じて塗装や修繕等を行い、良好な状態を保持するよう努めること。
- ・ 異常個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。

(5) 什器・備品保守管理業務

1) 業務の目的

本施設に設置した什器・備品（リースで調達した備品を含む）について、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態を維持すること。

2) 業務の対象範囲

本施設に設置した什器・備品とする。

3) 要求水準

ア) 什器・備品の管理

事業者は、運営に支障をきたさないよう運営上必要な什器・備品を適宜整備して管理を行うとともに、不具合の生じた什器・備品については、随時、修繕等を行い、常に良好な状態を維持すること。消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

イ) 什器・備品台帳の整備

事業者は、本施設の什器・備品については什器・備品台帳を作成し、管理を確実にすること。什器・備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額(単価)、数量を含むこと。事業者は、什器・備品の修理・交換についても、県に修繕・更新計画表を提出し、必要に応じて県の立会いによる確認を受けること。

(6) 清掃業務

1) 業務の目的

事業者は、施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施する。

2) 業務の対象範囲

本施設とする。

3) 要求水準

ア) 施設清掃業務

- ・ 日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組合せた作業計画を立案・実施し、施設の利用者及び従業員が快適に本施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。

① 日常清掃

- ・ 日単位を基本として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床掃除（掃き、拭き）、ちり払い、手すり清掃、吸殻及びゴミ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所の清掃等。

② 定期清掃

- ・ 月を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラスの清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出等。

③ 特別清掃

- ・ 6ヶ月または年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。照明器具及び電気時計の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、外壁及び外部建具の清掃、植栽の除草及び芝刈、排水溝及びマンホール等の清掃等。

イ) 貯水槽清掃業務

- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律や水道法等の関係法令に基づき、貯水槽及びその付属部の清掃・点検及び検査を行う。

ウ) 建築物の害虫駆除業務

- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、害虫を駆除する。

エ) 園内清掃業務

- ・ 園内のゴミ、落ち葉等を適切な頻度・方法で清掃する。

オ) その他

- ・ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し、厳重に管理すること。
- ・ 作業においては省エネルギー化に努めること。
- ・ 業務終了後は、諸室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・ すべての清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・ 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）を踏まえた調達物品の使用等、地球環境に配慮した物品の使

用に努めること。

(7) 植栽維持管理業務

1) 業務の目的

本事業区域内の植栽の保護、育成及び剪定等を行い、適切な状態に保つこと。

2) 業務の対象範囲

本施設のうち、植栽、花壇とする。

3) 要求水準

- ・ 事業区域内の既存樹木及び本事業で設置した樹木の種類、育成状況、自然環境及び景観に配慮し、剪定、除草などの管理を実施すること。
- ・ 植栽の維持管理にあたっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
- ・ 植物の種類、形状及び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、利用者及び通行者等の安全を確保するための草刈り、除草を随時行うこと。
- ・ 子供等が死角に入らないよう、視線を遮らないようにすること。また、樹木によって照明等を遮らないようにすること。
- ・ 使用薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。
- ・ 植栽における病中害の発生状況の点検及び初期防除に留意すること。やむを得ず農薬を散布する場合には、周辺への飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮すること。
- ・ 強風に対する補強や冬季の保温等、必要な養生を行うこと。
- ・ 重点管理及び通常管理の対象エリアを図表6-2に基づき設定し、各エリアの特性に応じた管理計画を立案し、効率的な管理を行うこと。

図表6-2 植栽維持管理業務のエリア区分

区分	対象エリア
重点管理	本施設のシンボルとなる、エントランスエリア、天然芝広場等
通常管理	重点管理以外

- ・ 重点管理及び通常管理の剪定等の要件は図表6-3のとおりとする。なお、重点管理エリアと通常管理エリアにおいては、事業期間内の樹木管理計画を立案し、樹木を適正な状態に保つように管理すること。

図表 6 - 3 重点管理及び通常管理の剪定等の要件

区分	重点管理	通常管理
花物	常時植え替え	1 シーズンごとに植え替え (春、夏、秋)
高木	樹種の特性に応じた選定	通常管理 (強剪定はしない)
枯れ木	捕植	年次計画を立案し、5 年程度ごとに植え替え
芝刈り	年 3 回 (初夏、夏、秋) 以上	年 2 回 (夏、秋) 以上
除草	年 2 回以上の薬剤散布 (春、秋)	年 2 回以上の薬剤散布 (春、秋)

(8) 警備業務

1) 業務の目的

本施設の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を目的とする。

2) 業務の対象範囲

本施設とする。

3) 要求水準

- ・ 本施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、子供の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- ・ 関連法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- ・ 必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- ・ 全ての警備員は厳正な服務規律に則り、勤務時間中、職務にふさわしい統一された服装を着用すること。また、利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振舞うこと。
- ・ 24 時間 365 日、本施設の警備を行うこと。なお、開館時間外は、機械警備のみでも可とする。
- ・ 開館時間外の出入館管理を行うこと。
- ・ 不審者・不審車両の進入防止を行うこと。
- ・ 不審物の発見・処置を行うこと。
- ・ 火の元及び火災報知機の点検を行うこと。
- ・ 定期的に巡回を行い、戸締り消灯及び施設の安全を確認すること。
- ・ 急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応を行うこと。また、これらに対応できる体制を確立すること。
- ・ 拾得物・遺失物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署に届けること。
- ・ 放置自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては、一定期間保管した後、処分すること。
- ・ 廃棄したものかどうか疑わしい場合は、「都市公園法」の監督処分に係る規定に基づき処理することになるので、県と協議すること。

- ・ホームレスが起居の場所として使用し、一般の公園利用者の適正な利用が妨げられる場合は、県に報告し、必要な措置をとること。

(9) 環境衛生管理業務

1) 業務の目的

利用者が快適に本施設を利用できるように、適切な「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」(ビル管理法)に基づき、環境衛生管理業務を実施すること。

2) 業務の対象範囲

本施設のうち建築物とする。

3) 要求水準

- ・「ビル管理法」に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任して業務を実施すること。
- ・年間管理計画及び月間管理計画を作成すること。また、当該計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行うこと。
- ・年間管理計画及び月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。
- ・年間管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成すること。
- ・監督、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、統括管理責任者を介して、県に報告すること。
- ・関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、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ともに、具体的な改善方法について、統括管理責任者を介して、県に報告すること。

(10) 修繕業務

1) 業務の目的

事業者は、事業期間中にわたって施設の機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、修繕業務計画書に基づいて、施設全体の修繕を実施する。

2) 業務の対象範囲

本施設のうち建築物とし、各保守管理業務と一体的に実施する。

3) 要求水準

- ・事業者は、本施設に設置する建築物、建築設備等について、関連法令を満足したうえで、通常の使用に耐える状態を維持し、維持管理・運営期間の健全性を確保するため適切な修繕等を下記のとおり実施すること。

- ・また、所定の休館日に修繕・更新を実施するなどにより利用者の安全や利便性を阻害することのないよう配慮するものとする。
- ・管理等施設および公園機能施設について、日常的な点検を行い、必要に応じて、部品の交換や施設の補修・修繕を行うこと。
- ・自主提案により施設整備を行った場合は、その施設に対して、日常的な点検を行い、必要に応じて部品の交換や施設の補修・修繕を行うこと。

4) 修繕に係る確認

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

5) 修繕に係る書面の提出

事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、その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・更新内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を県に提出すること。

(1 1) 駐車場及び駐輪場管理業務

1) 業務の目的

本施設のうち、駐車場及び駐輪場等の保守・保安全管理及び車両の誘導・監視を行うことを目的とする。

2) 業務の対象範囲

本施設のうち駐車場及び駐輪場とする。

3) 要求水準

- ・利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、利用者の誘導を行うこと。
- ・周辺道路の渋滞を招かないように適切に対応すること。
- ・駐車場・駐輪場等の各部の点検、保守、修繕、清掃等を実施すること。
- ・駐車場・駐輪場等の機能が正常に働く状態を常に保つこと。
- ・盗難等の犯罪及びいたずらに対する保安対策を講じること。
- ・事故等が発生した場合は、適切に対応するとともに、速やかに県に連絡すること。
- ・敷地内に残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては、一定期間保管した後処分すること。
- ・廃棄したものかどうか疑わしい物件は、一定期間撤去要請の告示（貼り紙）をした後、所有者が不明の場合に処分すること。
- ・常に無断駐車のないようにすること。駐車場等で無断駐車など不適正な駐車車両を発見した場合は、速やかに適切な対応を図ること。

(1 2) その他維持管理において必要な業務

事業者は、その他維持管理において必要であると考えられる業務を実施すること。

第8 運營業務に係わる要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

運營業務は、本施設において、県民の健康・体力づくり及び地域の交流、だれもが安全・快適かつ便利に使用できるサービスを提供することを目的とする。

また、プレイリーダーの配置などにより、年齢や発達段階に応じ、障害の有無に関わらず、安全に楽しく子どもが遊び・運動を楽しめる環境づくりを基本とする。

なお、本施設は、都市公園における施設であるため、「都市公園法」等の関係法令を遵守して運營業務を行うこと。

(2) 業務の区分

事業者は、次の業務を行う。

- ・開業準備業務
- ・総合管理業務
- ・遊びの支援業務
- ・イベント、プログラム運營業務
- ・カフェ・レストラン運營業務
- ・広報業務
- ・事業期間終了時の引継業務
- ・自主事業
- ・その他運營業務において必要な業務

(3) 業務期間

事業期間は、令和9年10月のうち、県と事業者が協議のうえ決定した日から、令和24年3月31日までとする。

事業者は、運営開始に必要な準備を供用開始日までに十分に行うこと。

(4) 対象施設

本施設とする。

(5) 運營業務の体制

- ・事業者は、運營業務開始の2ヵ月前までに、運營業務の配置人員に関する名簿を事前に県に届け出て、県の承諾を得ること。人員に変更があった場合も同様とする。
- ・円滑な運營業務を実施するために、運營業務責任者を配置し、各業務担当者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、供用開始後の円滑な運営体制を確立すること。

1) 運營業務責任者

- ・事業者は、運營業務の全体を総合的に把握し、県及び関係機関等との調整を行う運營業務責任者を定め、運營業務の開始前に県に届け出ること。運營業務責任者を変

更した場合も同様とする。

- ・ 運營業務責任者は専任かつ常駐とし（ただし、統括管理責任者との兼務は可能とする）、その不在時においても、各業務が円滑に実施されるよう、必要な支援体制を構築すること。
- ・ 運營業務責任者は、対象施設の全部又は複数の運営に関する豊富な経験を有し、施設全体の運営能力を備える者とする。
- ・ 運營業務責任者は、各運營業務の業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ・ 運營業務責任者と各運營業務の業務担当者の兼務は可能とするが、業務の適切な履行を図る責任体制を構築すること。
- ・ 運營業務責任者は、各運營業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているかを管理できる体制を構築し、機能させること。

2) 業務担当者

- ・ 業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し、配置すること。
- ・ 効果的・効率的な運営が行える最適な人員を配置すること。
- ・ 配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ施設の運営に支障がないようにすること。
- ・ 配置する人員に対する必要な研修を行うこと。

3) プレイリーダーの配置

- ・ 「第2／2（1）子どもが夢中に遊び、新たな遊びを引き出す環境づくり（プレイリーダーの配置）」に基づき、子どもたちがいきいきと遊べるような環境をつくったり、遊びを引き出したりすることを目的として各ゾーンにプレイリーダーを配置すること。
- ・ プレイリーダーは、施設設備を利用しながら、成長段階に応じた運動経験ができるよう指導を行うこととする。

(6) 運営の透明性、説明責任、意見・要望への対応

- ・ 施設の指定管理者が誰であるかを県民や利用者に周知するため、指定管理者名を掲示する。指定管理者名の掲示にあたっては視認性に留意するとともに、その掲示内容・方法について事前に県の承認を受けること。
- ・ 運営に関する規約や規則、方針等を明確にし、県民や利用者の求めに応じ、適切な説明を行う。
- ・ 意見や要望を得るためのアンケート調査やメール等での意見公聴等を行うこと。また、優良かつ適切なサービスを提供するために事業運営上の具体的な問題点を把握に努め、適切な改善措置を講じ、その情報を公表すること。
- ・ 地域関係団体（町内会・自治会、スポーツ推進委員会、利用者団体、行政等）等と意見公聴や情報交換、地域との連携・融合を目的とする場を設置するものとする。

る。構成員については、県との協議に基づき選定する。

(7) 施設使用規則

事業者は、施設の貸出及び使用に関する「施設使用規則」を定め、施設の供用開始に先立ち、県の確認を受けること。「施設使用規則」を変更した場合も同様とする。「施設使用規則」は、施設において常時配布・閲覧できるようにしておくこと。

(8) 報告事項

1) 事業計画書

- ・事業者は、運營業務の実施に先立ち、本事業の運營業務に関する事業計画書（当該事業計画書に付随する書類を含む。以下、同様）を運營業務開始の2か月前までに県に届け出て、県の承諾を受けること。ただし、開業準備業務については、開業準備業務に関する事業計画書（当該事業計画書に付随する書類を含む。）を、開業準備業務着手前に県に届け出て、県の承諾を受けること。
- ・次年度以降は、年度ごとに年度開始の1か月前までに運營業務に関する事業計画書を提出し、当該年度開始前に県の承諾を受けること。
- ・運營業務に関する事業計画書の内容を変更する場合は、事前に県に届け出て、県の承諾を受けること。

2) 業務仕様書

- ・事業者は、運營業務の開始の2か月前までに、本書及び自らの提案内容に基づき、運營業務の遂行に必要な事項を記載した「運營業務仕様書」を県に提出し、県の承諾を受けること。
- ・内容を変更する場合は、事前に県に届け出て、県の承諾を受けること。

3) 事業報告書

- ・事業者は、運營業務に関する次の事業報告書（当該事業報告書に付随する書類を含む。以下同様）を作成し、県に提出すること。なお、主な報告事項は次に示すとおりとするが、詳細は県と事業者との協議により決定する。

ア) 日報

事業者は、事業報告書（日報）を作成し適切に保管すること。また、県の要請に応じて提出すること。

イ) 月報

事業者は、次に示す事項を含む月ごとの事業報告書（月報）を作成し、翌月10日までに県に提出すること。

- ・利用実績（利用者数、団体利用件数、施設稼働率、利用料金収入、減免の適用状況等）
- ・事業の実施状況（自主事業等）
- ・光熱水費執行状況（電気料、水道料、ガス使用料等）
- ・事故・苦情等への対応状況

ウ) 四半期報

事業者は、次に示す事項を含む四半期ごとの事業報告書(四半期報)を作成し、それぞれ7月、10月、1月及び4月末日までに県に提出すること。

- ・利用実績(利用者数、団体利用件数、施設稼働率、利用料金収入、減免の適用状況等)
- ・事業の実施状況(自主事業等)
- ・事故・苦情等への対応状況
- ・収支報告

エ) 年度総括報

事業者は、次に示す事項を記載した年度ごとの事業報告書(年度総括報)を作成し、各年度の業務終了後の4月末日までに県に提出すること。

- ・運營業務の実施状況や利用状況に関する事項
- ・利用料金等の収入の実績に関する事項
- ・運営に係る経費等の収支状況に関する事項
- ・利用者からの意見・要望等への対応に関する事項
- ・個人情報の保護に関する事項
- ・自主事業の実施状況及び自己評価に関する事項
- ・その県が指示する事項

2 各業務の要求水準等

(1) 開業準備業務

1) 業務内容

- ・運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練
- ・事業計画の策定
- ・供用開始前の広報活動
- ・利用の手引きの作成
- ・供用開始前の予約受付
- ・供用開始前の一般見学会の開催
- ・開園式典の実施
- ・開業準備期間中の維持管理

2) 要求水準

ア) 維持管理・運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練

- ・本施設の供用開始日以降、直ちに円滑な統括管理業務、維持管理業務、運營業務を実施するために、業務開始に先んじて、各業務に必要な従事者を配置し、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、事業開始後の円滑な維持管理・運営体制を確立すること。

イ) 事業計画の策定

- ・本書に定める計画書等(以下を指すがこれらに限らない。また、これら計画書等に付随する書類を含む。全体計画書、管理計画書、年度管理計画書、開業準備業務に関する計画書、維持管理業務に関する事業計画書、運營業務に関する事業計画書、モニタリング実施計画書)を策定し、県の承諾を得た上で、その実施に向

けて準備すること。

ウ) 供用開始前の広報活動

- ・事業者は、「e 古都なら」を活用するなど、積極的に施設情報やイベント情報の活動状況の公開を行うこと。
- ・事業者は、供用開始日までに、本施設のパンフレットを作成し、県が広報・PR用として使用する分とそのデータを県に引き渡すこと。

エ) 利用の手引きの作成

- ・事業者は、今後本施設について設定される県条例規則に基づき、本施設及び備品の利用について、利用方法、予約方法等を定めた利用の手引きを作成すること。
- ・利用の手引きの作成にあたって、県と協議を行い、県の承認を得ること。
- ・事業者は、利用の手引きを本施設に備え、利用者が常時閲覧できるようにすること。

オ) 供用開始前の予約受付

- ・事業者は、利用の手引きについて県の承認を得た上で、予約受付を開始することができる。

カ) 開園式典の実施

- ・事業者は、供用開始日に開館式典を行うこと。
- ・開園式典の参加者については、県と協議して決定すること。

キ) 供用開始前の一般見学会の開催

- ・事業者は、令和9年10月の供用開始に先立ち、隣接する既存公園のファミリープールの開園時期に合わせ、一部の範囲・機能を一般利用者が見学できるよう、一般見学会を実施すること。
- ・一般見学の範囲・内容については、県と協議して決定すること。

ク) 開業準備期間中の維持管理

- ・事業者は、本施設の引渡しから供用開始日までの間の本施設の維持管理を行うこと。
- ・事業者は、供用開始前であることを踏まえて、第7に示す施設の維持管理に係わる要求水準に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

(2) 総合管理業務

1) 業務内容

- ・受付案内等業務
- ・利用料金等の収受に関する業務
- ・利用者の誘導・整理、傷病者の救護等に関する業務
- ・災害時対応業務

2) 要求水準

ア) 受付案内等業務

- ・本施設について、日常的に巡回・管理を行うとともに、受付、案内全般（利用案内、交通手段等の案内、敷地内の案内等）、取得物・遺失物対応、注意看板等の作

成・設置等、公園利用に関する指導等の日常運営業務を行うこと。

- ・ 全ての利用者に明るく、丁寧に、迅速に対応すること。また、利用者に施設職員であることが分かるよう、名札等を着用すること。

① 巡回管理業務

- ・ 本事業区域及び区域内の各施設について、維持管理業務との連携を図りつつ、日常的に巡回・管理を行うこと。
- ・ 広場については、危険防止及び園内秩序維持のため、広場内の見回りを行い、必要に応じ利用者に注意指導をすること。
- ・ 夜間等の施錠が必要な施設については、開錠・施錠を行うこと。
- ・ 利用状況の把握と作業日誌への記入及び、天候の変化と利用状況の報告を行うこと。
- ・ 公園の運営に関して利用者に適切な指導を行うこと。
- ・ 県民が本施設を安全・快適に利用できるよう、県と協議しながら、施設利用のルール作りを行うこと。
- ・ 遺失物・拾得物の処置、保管を行うこと。

② 施設専用利用受付業務

- ・ 施設専用利用の利用形態や利用方法、料金体系等に関する案内について、利用者への周知用の資料等を作成し、配布・掲示等を行い、利便性の向上を図ること。
- ・ 施設設備利用に際し、設営物等がある場合については、設営の立会いを行い、利用者に対し設営に関する適切な案内を行うとともに、事故の防止や施設設備の破損防止に努めること。
- ・ 付帯設備等の利用がある場合においては、利用者に対し、適切な利用方法の説明を行うこと。
- ・ 筆談用筆記具を用いた案内や車いす利用者にも配慮した記載台の設置等、障害のある利用者もスムーズに受付が行えるよう配慮すること。
- ・ 施設専用利用に際しては、事前に利用に関する打合せを実施し、利用内容の確認を行うとともに、利用内容の充実や向上に向け、相談や提案を行うこと。また、利用に伴い必要な書類を配布し、それを回収すること。

③ 個人利用受付業務

- ・ 個人利用に関する事前相談については、適宜、適切に対応すること。また、利用案内等の資料を作成するなど、利便性の向上に努めること。
- ・ 個人利用に際しては、個人利用券を作成し、利用者の求めに応じ交付し、利用時に回収すること。
- ・ 個人利用について、利用者の責に帰さない理由により施設利用を中止させる場合には、利用者に対し個人利用券の払い戻しを行うこと。

④ 利用終了に関する業務

- ・ 開園日毎に当日の利用実績報告書を作成し、県に提出する事業報告書の基礎資料とすること。また、県の求めに応じて提出できるよう、保存・管理すること。
- ・ 施設の利用終了後、施設設備の維持管理及び安全管理のため、施設内の事後点検を行うこと。

⑤ 利用制限及び取消に関する連絡及び対応

- ・天災時等、施設の維持管理及び安全管理のため利用を制限若しくは取り消す際には、速やかに、利用者への連絡を行うとともに、ホームページ等で周知すること。
 - ・施設設備の破損により適切な施設の維持管理や安全管理上支障がある場合は、利用許可の制限を行うものとし、その際は、速やかに利用者へに連絡すること。
- ⑥ 見学者への対応
- ・一般見学者及び業務視察者への対応について、見学及び視察プログラムを策定し、申入れに対して、適宜、誠意を持って対応すること。また、必要に応じて資料を用意し、提供すること

イ) 利用料金等の収受に関する業務

① 利用料金の収受

- ・条例及び施行規則に則り、施設設備等の利用に対し利用料金の収受を行う。
- ・個人利用の利用料金の収受については、自動券売機や電子マネーの活用、収受場所等の工夫により、利用者の利便性の向上につながる計画とすること
- ・売上及び利用者のデータ管理を行い、県の求めに応じて提出できるようにすること。
- ・施設専用利用の利用料金の収受については、受付窓口等による現金収受とすること。ただし、事業者の提案により現金収受以外の方法を設定する場合は、利用者の利便性の向上や業務の効率化を図ることが可能な方法とし、事前に県の承諾を得ること。

② 利用料金等の還付

- ・施行規則に則り、利用の中止や利用の取消等に伴う、事前に収受した利用料金等の還付業務を行う。
- ・受付窓口等により現金還付を行うこと。ただし、事業者の提案により現金還付以外の方法を設定する場合は、利用者の利便性の向上や業務の効率化を図ることが可能な方法とし、事前に県の承諾を得ること。
- ・利用料金の還付が必要な場合は、適切かつ速やかに対応すること。

③ 料金体系などの情報提示

- ・施設設備等の利用料金のシステムや金額等の情報について、わかりやすく掲示等を行い、周知すること。
- ・施設設備等の利用料金のシステムや金額等の情報を、各施設のエントランスや受付窓口等に提示するとともに、本事業の対象施設のパンフレットや広報物、ホームページなど、様々な情報ツールにより周知すること。

ウ) 利用者の誘導・整理、傷病者の救護等に関する業務

① 利用者の誘導・整理、安全確保

- ・利用者の動線等に配慮して利用者の誘導・整理を行い、安全を確保すること。
- ・イベント等の開催時や利用者の入替え時等における混雑緩和や事故防止のため、誘導・整理を行うこと。特に、施設全体を利用したイベント等の開催時には、利用者の安全確保を徹底すること。施設専用利用の利用料金の収受については、受

付窓口等による現金収受とすること。ただし、事業者の提案により現金収受以外の方法を設定する場合は、利用者の利便性の向上や業務の効率化を図ることが可能な方法とし、事前に県の承諾を得ること。

② 傷病者の救護措置、状況報告等

- ・ 傷病者の救護処置を行い、日報等を活用し速やかに状況報告を県に行うこと。
- ・ 体調不良等の様子がみられる利用者には、利用者の状態を確認し、利用を控える等適切な助言をすること。また、災害発生時に備えて、定期的に防災訓練を実施すること。
- ・ 救護措置を行った場合は日報に記録し、状況について県に報告を行うこと。特に重大性や緊急性が認められる場合は県へ速やかに報告をすること。
- ・ 利用者の急な病気やけが等に対応できるよう、急病人発生の対応マニュアルの整備、簡易な医薬品・資器材を用意すること。また、各施設の分かりやすい場所にAED（自動体外式除細動器）を設置すること。
- ・ 医薬品の使用期限管理やAEDのメンテナンス等を適切に行い、医薬品・資器材、AEDがいつでも使用できる状態に保つこと。また、AEDの使用を含む心肺蘇生法を行うことができる者を常に配置すること。従事者には、救命講習やAEDの操作研修等を実施すること。

エ) 災害時対応業務

① マニュアルの整備

- ・ 事故防止のため環境整備（職員教育、施設点検・修繕等）を徹底し、安全管理、防災に努め、災害時及び緊急時の対策についてはマニュアルを作成して対応を明確にし、従事者に指導すること。
- ・ 事業者は、防災対策について、県が作成した既存のマニュアルを参照した上でマニュアルを作成すること。

② 事故防止・発生時の対応

- ・ 供用時間の定めのある施設については、供用開始時間前及び供用終了時間後に各施設の施設設備について巡回点検を行い、事故等の防止に努め、安全管理を徹底すること。
- ・ 災害等の発生に対応できるよう、災害時に必要な資機材等を用意し、種類・数・保管場所についてのリストを作成し、提出すること。
- ・ 事業者は、利用者の急な病気やけが等が発生した時には、適切に対応すること。
- ・ 事業者は、事故発生の状況及び事故発生時の対応について記録し、直ちに県に報告を行うこと。事業者は、設備等の異常等又は災害の発生等があり、各業務担当者又は県の担当者から要請を受けた場合には、関連業務の業務責任者又は業務担当者を速やかに現場に急行させ、利用者の安全確保、被害拡大の防止に努めること。

③ 事故等の対応

- ・ 事故等（不測の事態を含む）が発生する場合に備え、あらかじめ事故対応マニュアルを作成するとともに、事故等発生時には直ちにその旨を本県へ報告すること。

- ・ 事故等発生に伴う対外的な発表・広報・対応については、県と協議しながら行うこと。
- ・ 県と協議の上、損害賠償責任保険に加入する必要があると認められる場合には、保険に加入すること。
- ・ 事業者の責に帰すべき事由により、県又は第三者に損害を与えた場合には、事業者がその損害を賠償するものとする。

④ 災害発生時の対応

- ・ 管理責任者及び防火管理者を配置し、消防計画を作成し、消防訓練や避難訓練等を行うとともに、県が行う防災訓練等にも参加し、緊急時の対応に備えること。
- ・ 県と協議の上、県と事業者との役割分担等の災害対応業務の実施方法を明確にしておくとともに、災害等の発生に対応できるよう災害時に必要な資機材等を用意し、種類・数・保管場所についてのリストを作成し、県に提出すること。
- ・ 万一、事故等が発生した場合は、速やかに、その原因や状況及びそれに対する処置を県に報告すること。
- ・ 風水害その他の事由（警報や注意報を含む）により、利用者の安全が脅かされるおそれがあり、施設提供等の中止又は停止を行う必要があると認める場合は、速やかに県に報告し、その指示に従うこと。ただし、急を要する場合は、緊急時の対応として事業者の判断にて施設提供等の中止又は停止を行い、その後速やかに、その原因や状況及びそれに対する処置を県に報告すること。
- ・ 風水害その他の事由により、施設や設備が損壊するなどして、施設の利用制限をする必要がある場合は、県に報告し、承諾を得ること。

⑤ 緊急時の対応体制の確保

- ・ 災害や事故など緊急の事態が生じた場合には、速やかに警察・消防等の関係機関及び県通報・連絡を行うとともに、事態に適した対応を迅速かつ正確に行うことができるよう、体制を確保すること。

(3) 遊びの支援業務

ア) 業務内容

- ・ 利用者が安心して利用できるよう、屋外施設・屋内施設を含めて、危険のないように定期的に巡回し見守りや、子ども及びその保護者または付添者が安心して利用できるよう、遊びの支援、指導及び声がけを行うこと

イ) 要求水準

- ・ 利用者が安心して利用できるよう、屋外施設・屋内施設を含めて、危険のないように定期的に巡回し見守りを行うこと。
- ・ 各遊具等の特性を理解し、利用者の安全のために適切な利用を促すこと。
- ・ 子ども及びその保護者または付添者が安心して利用できるよう、プレイリーダーを中心とし、適切な知識を有した職員が必要に応じて遊びの支援や声がけを行うこと。
- ・ 各遊具等を使用した、子どもへの遊びの支援、安全な利用のための指導を実施すること。
- ・ 状況に応じて、特に危険と認められるときは遊具等の使用を中止するなど適切に

安全管理すること。

(4) イベント・プログラム運営業務

1) 業務内容

利用者の多様なニーズに応え、各種イベントの企画運営を行うこと。

本事業の基本コンセプトである「みんなが憩い楽しみ、子どもが遊びや運動を通して成長する公園」を目指して、コンセプトに沿ったイベント及びプログラムを積極的に実施すること。

- ・ スポーツ・健康関連等イベントの企画・運営
- ・ スポーツ・健康関連等プログラムの企画・運営

2) 要求水準

ア) イベントの企画・運営

- ・ 事業用地内において、子どもを中心として遊びや運動を通じてスポーツの楽しさを伝え、その後の健康づくり・体力づくりにつながる各種イベントを月1回以上、企画・運営すること。
- ・ イベントの実施に伴い料金徴収を行う際は、不当に高額とならないように金額を設定すること。
- ・ イベント実施の際は、来園者確保のための効果的な広報、宣伝を行うこと。
- ・ 屋内遊戯施設においては、子どもを主体として親子で参加できるイベントや講座等も開催すること。
- ・ イベント広場では、子どもから大人まで様々な年齢層が楽しめる大型イベントを実施し、公園の賑わいや、何度も訪れたい魅力を生み出すこと。

ウ) プログラムの企画・運営

- ・ 天然芝広場と屋根付き人工芝広場において、子どもの発達段階に応じ、子どもたちやその親が楽しみながら遊びや運動、スポーツに取り組めるプログラム・スクール等を常時、企画・運営すること。
- ・ 天然芝広場と屋根付き人工芝広場以外の施設においても、事業者の提案により、適宜、企画・運営すること。
- ・ プログラムは幅広い年齢層を対象とし、運動になじみのない人でも気軽に参加でき、楽しみながら健康づくり、体力作りが可能なものとする。
- ・ プログラムの実施に伴い料金徴収を行う際は、不当に高額とならないように金額を設定すること。
- ・ プログラム実施の際は、参加者確保のための効果的な広報、宣伝を行うこと。

(5) カフェ・レストラン運営業務

1) 業務内容

本施設の利用者等に対して、飲食を提供する。

地元の食材を使用し、子ども利用が多いことにも配慮した計画とすること。

2) 要求水準

- ・施設特性を十分に理解した上で、本施設のカフェ・レストランの運営を行うこと。スタッフの配置などの運営方法は事業者の提案による。
- ・厨房設備の整備に伴い発生する厨房設備機器の調達・設置費、運営費、光熱水費などは、事業者負担とする。
- ・カフェ・レストランの営業に伴い発生する廃棄物処理費、什器備品費、運営費、光熱水費等の必要経費は、事業者負担とする。
- ・料金の設定にあたっては、周辺の飲食店と均衡のとれた料金とすること。
- ・酒類の提供は、不可とする。
- ・本業務の継続が困難な状態となった場合は、運営方法等について県と協議を行うことができる。

(6) 広報業務

1) 業務内容

ア) 広報・宣伝

- ・ 広報業務は、パンフレット等広報物、インターネットホームページなど、様々な情報ツールを活用して幅広く情報発信するものとする。

エ) 敷地内での看板等の設置及び管理

- ・ 利用者の利便性を考慮し、看板等を設置し、管理する。

2) 要求水準

ア) 広報・宣伝

- ・ 事業者は本施設のパンフレットを県と協議の上作成し、情報発信を行うこと。パンフレットには、英語も併記すること。また、適宜更新、増刷を行うこと。なお、作成したパンフレットの著作権は県に帰属するものとする。
- ・ 認知度向上及び利用者の利便性の向上を図るため、ホームページの作成、管理・運営を行い、適宜最新の情報を更新すること。
- ・ 定期的に広報物を作成し、施設の催物情報や事業・行事情報の発信をすること。
- ・ 県の広報や報道機関、地域情報誌等への情報提供に努め、広く広報活動を行うこと。県の広報への掲載の依頼や報道機関への情報提供をする場合には、県と協議し、指示に従うこと。
- ・ 各種問合せ等に対して、対応すること。

オ) 敷地内での看板等の設置及び管理

- ・ 利用者の動線に配慮し、案内板（臨時的案内板を含む）の設置を行うこと。

(7) 事業期間終了時の引継業務

1) 業務の内容

- ・ 業務の引継ぎ
- ・ 本施設の引継ぎ
- ・ 什器・備品等の引継ぎ

2) 要求水準

ア) 業務の引継ぎ

- ・ 事業者は、事業期間終了時まで、県が指定する者が円滑に業務を引き継げるよう、業務の引継ぎ等を行うこと。
- ・ 事業期間終了後の運営体制等は未定であることから、存続期間終了後の施設利用に係る予約の引き継ぎ等の詳細については、存続期間終了前に県と事業者との協議により決定することとする。
- ・ 事業期間終了時には、県の求めに応じ現地説明、資料の提供、本施設の運営に係る関係者への紹介等、必要な協力を行うこと。

カ) 本施設の引継ぎ

- ・ 事業終了後においても、BTO方式の対象施設を引き続き利用できるよう、当該施設を良好な状態を保持した上で、事業期間終了時に、県が指定する者に引き渡すこと。
- ・ 事業期間終了前までに建物劣化調査等を実施のうえ、建物劣化調査報告書を県に提出し確認を受けること。また、建物劣化調査後から運営期間終了時までには要求水準を充足するよう必要な修繕を実施するものとし、実施にあたっては修繕計画書を県に提出し確認を受けること。
- ・ BOO方式の対象施設及び自主提案施設については、事業期間終了日において、原則、原状回復すること。ただし、事業者が県の事前の承認を得た上で、該当施設の全部又は一部を県に譲渡する場合は、この限りではない。譲渡の詳細については、県と事業者の協議により定めるものとする。

キ) 什器・備品等の引継ぎ

- ・ 什器・備品及び帳簿等は、事業期間終了時に、県が指定する者に引き渡すこと。
- ・ その他の引き継ぎに関して、県又は県が指定する者と協議すること。

(8) 自主事業

- ・ 事業者は、事業者自らが企画し、独立採算で実施する自主事業を任意で実施することを可能とする。実施する場合は、自主事業の内容は、予め県の承諾を必要とする。
- ・ 自主事業の実施可能期間は、本事業と同様とする。また、事業契約締結後において、自主事業の内容や実施期間の変更及び新たな自主事業の追加は、県と協議のうえ、県が承認した場合において可とする。
- ・ 自主事業の内容は、本書に示す要件のほか、既存公園区域の利用者も含め、幅広く利用もしくは参加ができるものとし、特定の団体等のみが利用もしくは参加できるものは認めない。

図表8-1 自主事業の区分

区分	内容
施設の設置を伴う事業	・ 事業者が都市公園法による管理許可又は設置許可を得て、事業用地内で提案した施設（以下「自主提案施設」という。）を整備した上で、独立採算で実施する事業
自主イベント等	・ 本事業のコンセプトに沿い、事業者が企画する事業であり、本施設において事業者が独立採算で実施するイベント等（主

区分	内容
	催事業を除く)

1) 料金の設定

自主事業の実施に伴う料金は、事業者が徴収するものとする。

料金の設定は事業者の提案に委ねるが、設定に当たっては、公の施設であることを踏まえ、一般の民間施設と比較して著しく高額な料金とならないよう配慮すること。

2) 光熱水費の負担

自主事業の実施に係る光熱水費は事業者の負担とする。

光熱水費の負担額は、原則として、子メーターを設置して使用量を計測し、これに基づいて算定する。使用量の計測が困難な場合は、面積割等で使用量を定める。

3) 自主提案施設の設置に伴う事業の要件

- ① 自主提案施設は以下の要件を満たすものとする。
 - ・本施設にとって一層の利用促進、利用者の拡大に繋がる機能・サービス
 - ・事業期間を通じ、ニーズに柔軟に対応することのできる機能・サービス
- ② 自主提案施設は原則事業者の費用負担で整備する。提案においてはこれらの費目を整理のうえ、提案すること。なお、自主提案施設を本施設と一体のものとして整備する場合は、自主提案施設部分に係る費用を事業者の負担とする。提案においてはこれらの費目、対象面積を整理のうえ、提案すること。
- ③ 自主提案施設を事業用地内において整備する場合は、公園施設として「都市公園法」及び「奈良県都市公園条例」の規定に基づき、許可申請を行い整備すること。なお、事業者の業務着手後に追加で自主提案施設の整備を希望する場合は、県と協議の上、設置許可を受けた後、整備することができる。
- ④ 自主提案施設を事業用地内において整備する場合には、事業者は奈良県立都市公園条例及び奈良県立都市公園条例施行規則に基づき、県に対して使用料を支払うこと。

4) 自主イベント等

事業者が独立採算で自主イベント等（主催事業を除く）を実施する場合は、本書に規定する要件を遵守するとともに、自主イベント等の実施場所に応じ、必要な使用料等を自らに支払うものとして計上すること。

なお、自主イベント等の実施場所や実施内容に即して、「都市公園法」及び「奈良県立都市公園条例」に基づく許可を受けること。

(9) その他運営において必要な業務

事業者は、その他運営において必要であると考えられる業務を実施すること。