

恩田スポーツパーク整備・管理運営業務

要求水準書（修正版）

宇部市

目次

第1 総則	- 3 -
1 要求水準書の位置づけ	- 3 -
2 事業名称	- 3 -
3 公共施設等の管理者の名称	- 3 -
4 本事業の概要	- 3 -
5 事業方式	- 4 -
6 事業期間	- 4 -
7 事業範囲	- 5 -
8 遵守すべき法令等	- 7 -
9 個人情報の保護及び情報公開	- 9 -
10 モニタリング	- 9 -
11 要求水準書の変更	- 9 -
12 事業期間終了時の要求水準	- 9 -
13 市への報告事項等	- 10 -
14 参考基準等	- 10 -
15 用語の定義	- 11 -
第2 基本要件	- 13 -
1 事業用地及び施設の現況	- 13 -
2 設計要件	- 14 -
第3 統括管理業務に係る要求水準	- 20 -
1 総則	- 20 -
2 統括管理全体に係る要求水準	- 21 -
3 個別業務に対する管理業務の要求水準	- 22 -
第4 設計業務に関する要求水準	- 25 -
1 総則	- 25 -
2 業務の要求水準	- 26 -
第5 工事監理業務に関する要求水準	- 28 -
1 総則	- 28 -
2 業務の要求水準	- 29 -
第6 建設業務に関する要求水準	- 30 -
1 総則	- 30 -
2 業務の要求水準	- 32 -
第7 運営及び維持管理に関する要求水準	- 37 -
1 総則	- 37 -
2 施設関係	- 44 -
(1) 施設の運営に関する業務の基準・水準	- 44 -

(2) 施設の維持管理に関する業務の基準・水準関係	- 48 -
(3) その他の業務に関する業務の基準・水準	- 53 -
3 都市公園関係	- 55 -
(1) 管理業務基本方針	- 55 -
(2) 業務内容	- 55 -
第 8 自主事業に関する要求水準	- 58 -
1 総則	- 58 -
第 9 設置管理許可施設等に係る要求水準（任意提案）	- 59 -
1 総則	- 59 -
第 10 その他	- 61 -
1 資料一覧	- 61 -
2 配布資料一覧	- 61 -

第1 総則

1 要求水準書の位置づけ

恩田スポーツパーク整備・管理運営業務要求水準書（以下「本水準書」という。）は、宇部市（以下「市」という。）が、恩田スポーツパーク整備・管理運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を公募するにあたり、本事業において市が要求する施設整備水準、サービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、業務内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えるための技術資料となるものである。

応募者は、本要求水準書の内容を十分に確認し、また、募集要項等に示された諸条件を遵守して提案を行うとともに、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。

2 事業名称

恩田スポーツパーク整備・管理運営事業

3 公共施設等の管理者の名称

宇部市長 篠崎 圭二

4 本事業の概要

(1) 経緯と目的

東京で開催された2020年東京オリンピック・パラリンピックでは、新たに若者を惹きつける都市型スポーツが追加されるなど、時の流れとともにスポーツの楽しみ方が変化している。また、生涯を通じて心豊かな生活をするために「健康」であることへのニーズが高まり、運動・スポーツの目的やジャンルも多様化していることから、ライフスタイルに応じた環境づくり、生涯を通じて運動・スポーツに親しむ機会と場所づくりが求められている。そのような中、市では、令和元年11月、恩田運動公園に新たな魅力とにぎわいを創出するための整備指針として、「恩田スポーツパーク構想」（以下、「構想」という。）を策定した。

構想では、多機能で複合型の施設を整備し、トップレベルのスポーツイベントの開催や合宿の誘致等を行うとともに、子どもから大人まで多くの市民がスポーツに触れる機会を創出することで、交流人口の拡大を図り、経済効果や地域活性化につなげていくことを掲げている。また、年齢や性別、障がいの有無に関わらず、すべての市民が、自分の体力や目的に応じて、気軽にスポーツを楽しむことができるバリアフリーのスポーツパークとして整備し、「スポーツを楽しむ元気なひとの元気なまち・宇部市」を目指すとしている。

上記を踏まえ、本事業の実施にあたっては、スポーツパーク全体の再整備と運営等を一体に行うとともに、可能な限り民間投資による新たな機能を導入することで、施設全体の魅力の向上と費用縮減を図ることを目的とする。

(2) 本事業のコンセプト

コンセプトは、「スポーツからストリートカルチャーまで」として、新たな魅力とにぎわいを創出する。

1963年の山口国体に併せて開園し59年が経過した恩田スポーツパークでは、単なる老朽化したスポーツ施設のリニューアルにとどまらず、将来の全市的な恩田スポーツパークの活性化を促すため、「健康」をテーマに既存のストックを活用（老朽化施設の健全化）するとともに、新たな魅力としてストリートカルチャー（若者文化）を付加することで、多世代にわたる市民が訪れ、健康な体と心を育て、若者でにぎわう場を創出する。

※ストリートカルチャーとは、ヒップホップなどの音楽とスケートボードやダンス等、仲間や観る人達が一体となり気軽に楽しめる若者を中心とした文化。

基本方針

【方針 1】誰もが気軽に利用が可能

年齢や性別、障がいの有無等に関わらず、全ての市民が、自分の体力、興味、目的に応じてスポーツに親しむことができるバリアフリーのスポーツパークを整備し、「スポーツを楽しむ元気なひとの元気なまち・宇部市」を目指します。

【方針 2】大会やイベント等の開催が可能

多機能で複合型の施設を整備し、多種多様なスポーツ大会や合宿の誘致、各種イベントの開催などにより交流人口の拡大を図り、経済的効果や地域活性化につなげることを目指します。

【方針 3】スポーツを「観る」ことが可能

トップレベルのスポーツイベントが開催でき、多くの市民が観ることができ施設を整備することで、大人も子どももスポーツに触れることができる機会をつくります。

5 事業方式

本事業の事業方式は、既存施設の解体、本施設にかかる設計・工事監理・建設業務及び維持管理・運営業務を、事業期間を通して一括して事業者へ委託するDBO方式とする。

運営維持管理等の費用については、市が事業者へ指定管理料を支払うとともに、利用者からの施設利用料も収入と合わせた「混合型事業」として実施する。

6 事業期間

市の想定する事業期間は、解体、設計建設が1年11カ月、維持管理・運営期間は15年とする。

解体期間	令和5年6月～令和5年12月 (7カ月)
設計・建設期間	令和5年6月～令和7年4月(1年11カ月)
新設エリアの開業準備期間	令和6年10月～(6カ月)
新設エリアの供用開始	令和7年4月～
新設エリアの維持管理・運営期間	令和7年4月～(14年間)
開業準備期間	令和6年1月～(3カ月)
維持管理・運営期間	令和6年4月～(15年間)
民間収益施設(設置管理許可施設)の有効期間(※1)	令和21年3月(予定)

(※1) 民間収益施設の認定の有効期間は、本事業の終了までとし、撤去に要する期間を含むものとする。なお、設置許可の期間は10年以内とし、認定計画の有効期間内に更なる許可申請があった場合、認定の有効期間内の事業終了までの間で1回の更新許可をするものとする。

7 事業範囲

【資料1】施設位置図 参照

事業者が行う本事業の事業範囲は次のとおりである。

(1) 統括管理業務

- (ア) 統括管理全体に関する業務
- (イ) 個別業務に関する管理業務

(2) 旧水泳プールの解体

- (ア) 解体整地業務

(3) 屋根付グラウンド

- (ア) 設計業務
- (イ) 工事監理業務
- (ウ) 建設業務
- (エ) 維持管理業務
- (オ) 運営業務

(4) 都市型スポーツ広場

- (ア) 設計業務
- (イ) 工事監理業務
- (ウ) 建設業務
- (エ) 維持管理業務
- (オ) 運営業務

(5) にぎわい交流施設

- (カ) 設計業務
- (キ) 工事監理業務
- (ク) 建設業務
- (ケ) 維持管理業務
- (コ) 運営業務

(6) 多目的グラウンド

- (ア) 設計業務
- (イ) 工事監理業務
- (ウ) 建設業務
- (エ) 維持管理業務
- (オ) 運営業務

(7) アドベンチャー広場

- (ア) 設計業務
- (イ) 工事監理業務
- (ウ) 建設業務
- (エ) 維持管理業務
- (オ) 運営業務

(8) 俵田翁記念体育館

- (ア) 設計業務
- (イ) 工事監理業務
- (ウ) 建設業務
- (エ) 維持管理業務
- (オ) 運営業務

(9) 恩田運動公園野球場

- (ア) 設計業務
- (イ) 工事監理業務
- (ウ) 建設業務
- (エ) 維持管理業務
- (オ) 運営業務

(10) 恩田運動公園陸上競技場

- (ア) 解体整地業務
- (イ) 設計業務
- (ウ) 工事監理業務
- (エ) 維持管理業務
- (オ) 運営業務

(11) その他公園施設

- (ア) 解体整地業務
- (イ) 改修設計業務
- (ウ) 工事監理業務
- (エ) 建設業務
- (オ) 維持管理業務
- (カ) 運営業務

(12) 自主事業

- (ア) ソフト事業
- (イ) 物販・飲食に供する業務

(13) 民間収益事業（設置管理許可施設）

事業者が独自に提案する施設を設置し、活用すること

- (ア) 設置管理許可施設等設置業務
- (イ) 設置管理許可施設等管理業務

8 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守するとともに、各種基準及び指針等についても、本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考とするものとする。

適用法令及び適用基準は、各業務の開始時点における最新のものを採用すること。

(1) 施設整備関係

- (ア) 建築基準法
- (イ) 建築士法
- (ウ) 建設業法
- (エ) 都市計画法
- (オ) 都市公園法
- (カ) 景観法
- (キ) 道路法
- (ク) 道路交通法
- (ケ) 駐車場法
- (コ) 電気事業法
- (ク) ガス事業法
- (シ) 高齢者、障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビル法）
- (ス) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- (セ) 水道法
- (ソ) 下水道法
- (タ) 電波法
- (チ) 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）

(ウ) 地球温暖化対策の推進に関する法律

(2) 災害防止及び環境保全関係

- (ア) 消防法
- (イ) 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）
- (ウ) エネルギー使用の合理化等に関する法律（省エネルギー法）
- (エ) 土壌汚染対策法
- (オ) 騒音規制法
- (カ) 振動規制法
- (キ) 水質汚濁防止法
- (ク) 大気汚染防止法
- (ケ) 悪臭防止法
- (コ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (ク) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律

(3) 労働関係

- (ア) 労働基準法
- (イ) 労働安全衛生法
- (ウ) 警備業法

(4) 運営及び維持管理関係

- (ア) 地方自治法及び地方自治法施行令
- (イ) 都市公園法
- (ウ) 宇部市移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める規則
- (エ) 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）
- (オ) 遊具の安全に関する基準（（社）日本公園施設業協会）
- (カ) 宇部市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び同条例施行規則
- (キ) 宇部市体育施設条例及び同条例施行規則
- (ク) 宇部市都市公園条例及び同条例施行規則
- (ケ) 宇部市個人情報保護条例及び同条例施行規則
- (コ) 労働基準法その他労働関係法令
- (ク) 施設維持、設備保守点検に関する法令等（水道法、建築物における公園衛生的環境の確保に関する法律、消防法、電気事業法、浄化槽法等）
- (シ) その他指定管理業務を行うにあたり、遵守すべき関係法令、通知等
※指定期間中に上記に掲げた法令等に改正があった場合は、改正された内容を遵守してください。

(5) 関連する宇部市の計画

- (ア) 恩田スポーツパーク整備等基本計画
- (イ) 宇部市緑の基本計画

9 個人情報の保護及び情報公開

事業者は業務を実施するにあたって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、または毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講ずること。また、業務に従事する者または従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない。

事業者が保有する情報の公開については、関係法令等の規定に即し、必要な措置を講ずること。

10 モニタリング

市は、事業者から提出された以下の書類によりモニタリングを実施する。また、事業者は市のモニタリング実施に必要なシステム構築にあたって、適宜、市と必要な協議を行うこと。

- (ア) 統括管理業務計画書
- (イ) 設計業務計画書
- (ウ) 基本設計図書
- (エ) 実施設計図書
- (オ) 建築業務計画書（施工計画書）
- (カ) 工事監理業務計画書
- (キ) 維持管理業務計画書
- (ク) 運営業務計画書
- (ケ) 年度業務計画書（統括管理業務・維持管理業務・運営業務・許可施設設置管理業務）
- (コ) その他必要な書類等

11 要求水準書の変更

市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- (ア) 法令等の変更により、業務が著しく変更されるとき
- (イ) 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要な時、または業務内容が著しく変更されるとき
- (ウ) 市の事由により業務内容の変更が必要なとき
- (エ) その他業務内容の変更が特に必要と見とれられるとき

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者に通知する。要求水準の変更に伴い、必要に応じて、基本協定の変更を行うものとする。

12 事業期間終了時の要求水準

事業期間終了時において、施設のすべてが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引き上げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

13 市への報告事項等

(1) 基本方針

- (ア) 事業者は、各業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。但し、緊急性のあるものは随時報告するもの。
- (イ) 事業者は、各業務の実施に必要な各種申請等の手続きに係る関係機関との協議内容を市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。
- (ウ) 市は、各業務の状況について、随時確認、事業者に報告を求めることができることとする。
- (エ) 市が議会や市民等（近隣住民も含む）に向けて本事業に関する説明を行う場合や交付金等の申請を行う場合等、市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。
- (オ) 市の監査や国の会計検査等に係る検査等の資料作成等に協力すること。

(2) セルフモニタリング

事業者は、各業務のサービス水準を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。また、事業者は年に1回以上、利用者を対象とした各施設の状態や維持管理・運営業務に関するアンケートを実施し、その結果を市に報告すること。

(3) 保険の付保

各業務の要求水準に定める保険のほか、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し、その写しを提出すること。

(4) 非常時・災害発生時等の対応

- (ア) 事故や災害が発生した場合又は発生が予見される場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取り、市及び関係機関に通報すること。
- (イ) 市が本施設を市民の避難所及び緊急避難場所として使用する場合、事業者は協力を行うこと。
- (ウ) 災害発生時における周辺住民の受入などの対応について反映した、防災避難計画を、市と協議の上立案すること。
- (エ) 非常時・災害発生時を想定し、職員の研修及び避難訓練などの事前準備を定期的実施すること。
- (オ) その他、非常時・災害発生時等には、市の指示に従い、協力すること。

14 参考基準等

(1) 施設整備

- (ア) 日本建築学会諸基準（最新版）
- (イ) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（(旧)建設省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- (ウ) 建築工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- (エ) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- (オ) 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）

- 繕部監修・最新版)
- (h) 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
 - (i) 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
 - (k) 機械設備工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
 - (k) 電気設備工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
 - (c) 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
 - (g) 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
 - (s) 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
 - (s) 土木工事共通仕様書（山口県）
 - (e) 官庁営繕の技術基準（国土交通省官庁営繕ホームページ）
 - (y) 都市公園技術標準解説書（国土交通省都市局公園緑地・景観課・最新版）

15 用語の定義

<用語の定義>

本要求水準書において使用する用語の定義は次のとおりとする。

用語	定義
応募者	本事業の募集に参加又は参加しようとする民間事業者をいう。
本施設	スポーツパーク全体施設（民間収益施設を除く）
DBO	Design Build Operateの略で、民間事業者が対象施設の設計（Design）と建設（Build）及び運営（Operate）を一括して行う方式のこと。
設置許可	都市公園法第5条第1項の規定により、公園管理者以外の者が都市公園に公園施設を設置及び管理することについて、公園管理者が与える許可のこと。
管理許可	都市公園法第5条第1項の規定により、公園管理者以外の者が都市公園内の公園施設を管理することについて、公園管理者が与える許可のこと。
設置管理許可	設置許可及び管理許可のこと。
点検	関係法令の定めにより、法定点検を実施すること及び建築物等の機能及び劣化等の状態を個々に確認及び記録すること。機能に異常又は劣化がある場合に、必要な応急措置と実施の要否を判断することを含む。
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

	品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の周期的・継続的に行う軽微な作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能及び機能を原状又は実用上支障の無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物に取り替えること。
劣化	物理的、化学的及び生物的要因により物の性能が低下すること。ただし、大規模な地震や火災等の災害によるものを除く。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
日常清掃	日又は週を単位として定期的に行う業務をいう（例：本施設内外の床掃除、手すり清掃、ごみ等の処理、トイレ清掃、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所・給湯室等の清掃等）。
定期清掃	6ヶ月又は1年を単位として定期的に行う清掃・環境衛生業務をいう（例：本施設内外の床洗浄、外壁及び外部建具の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、壁の清掃、ガラスの清掃、照明器具及び電気時計の清掃、什器備品の清掃、金具磨き等）。

第2 基本要件

1 事業用地及び施設の現況

(1) 立地条件

所在地 宇部市恩田町四丁目 地内

敷地面積 約12 ha

用途地域 準工業地域 建ぺい率 60% 容積率 200%

その他区域 建築基準法第22条区域

一部都市公園 防火指定区域 一部農業用水（常盤水利組合）

(2) 整備施設の概要

施設名称	区分	導入機能	規模等	整備	維持管理運営
屋根付きグラウンド	新設	屋根付グラウンド	50mx30mx7m以上 平均照度500ルクス以上	公	民
都市型スポーツ広場	新設	スケートボード、3×3 ダンスで利用できる広場	各種種目で利用できるサーフ ェスとする	公	民
にぎわい交流施設	新設	飲食スペースや多目的ルームな ど	多目的ルーム300㎡以上 収納部分 150㎡以上 天井高 4m以上	公	民
多目的グラウンド	新設	野球やフットサルなどで 利用できる広場	面積5,000㎡以上 両翼77m以上 防球ネット 内野の平均照度500ルクス 以上、外野の平均照度300 ルクス以上	公	民
俵田翁記念体育館	既存	給排水設備、アリーナ改修、 ボルダリング 【資料-18】参照	(提案による)	公	民
恩田運動公園野球場	新設	人工芝、フェンスラバー改修、 スコアボード改修	内外野人工芝化	公	民
恩田運動公園陸上競 技場	既存	本部施設改修	(提案による)	公	民
アドベンチャー広場	既存 新設	既存施設の移設 健康遊具の新設	(提案による)	公	民
その他公園施設	既存 新設	緑地、駐車場、駐輪場、その他 外構（構内道路、屋外照明）	(提案による)	公	民

(3) インフラの概要

本事業用地におけるインフラの概要については、下表のとおりである。

下表を参考として、詳細は事業者において調査、確認すること。

項目	内容
下水道	公共下水道が敷地内に整備済【資料ー3「インフラ整備図」】参照。
雨水排水	敷地内に整備済。
上水道	敷地内に整備済【資料ー3「インフラ整備図」】参照。
電気	敷地内に整備済【資料ー3「インフラ整備図」】参照。
都市ガス	敷地内に整備済【資料ー3「インフラ整備図」】参照。
通信	敷地内に整備済
交通	東側、南北側に市道が接道

※上記、詳細資料は、関係事業者へ確認、調整を行うこと。

(4) その他の事業用地の条件

その他、本事業用地の状況について、特記する事項は以下のとおりである。

(ア) 地盤条件

整備地区のボーリングデータ有。

(イ) 埋蔵文化財

現時点で埋蔵文化財包蔵地ではない。

(ウ) 土壌汚染

現時点で土壌汚染は、確認されていない。

(エ) 地中障害物

現時点で地中障害物は、確認されていない。

(オ) 指定緊急避難場所等

指定されている。(俵田翁記念体育館)

2 設計要件

前提条件

本業務における公園全体の計画および各施設の計画・設計等を行うにあたっては、「恩田スポーツパーク整備等基本計画」における考え方を遵守すること。

(1) 共通指針

(ア) バリアフリー・ユニバーサルデザイン対応

「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」、「宇部市移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める規則」「宇部市バリアフリーマスタープラン」等を遵守し、高齢者や障害者のバリアフリーを確保するとともに、ユニバーサルデザインの思想を導入し、誰もが一見して理解でき、利用しやすい施設とすること。

(イ) 社会環境への配慮

公園内に手洗い場、水飲み場、トイレの配置を計画し、感染症対策及び熱中症対策として設けること。

(ウ) 地球環境への配慮

- ① 「宇部市環境基本計画」に基づき、省エネルギーの徹底と温室効果ガス抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。
- ② 「環境物品等の調達の推進に関する法律」（平成12年法律第100号。グリーン購入法）に基づく環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達に努めること。

(エ) 運営面への配慮

- ① 本事業の目的が達成できるような運営内容とすること。
- ② 市の提示する本事業のコンセプトに基づいた適切なターゲティングを行い、これらの利用者やニーズに応じた運営を行うこと。
- ③ 安全・安心を確保する運営を行うこと。
- ④ 効率的な運営をすること。

(オ) 既存施設・整備施設に関する事項

- ① 都市公園の整備であることに十分に配慮すること。
- ② 工事期間中も一部恩田運動公園を利用することを前提に工事期間の設定を行うこと。
- ③ 利用者が施設間を移動する際の動線に配慮すること。
- ④ 周辺環境に配慮すること。
- ⑤ 分かりやすい施設構成及びサインを適切に配置するなど、利用しやすい施設とすること。
- ⑥ 周辺施設との連携を踏まえた施設配置とすること。
- ⑦ 緊急搬送車両が、各施設に速やかに入る動線を確保すること。
- ⑧ 本事業において新たに整備する施設（サインや照明等を含む）は、周辺環境に加え、特に色彩など、上記の既存施設との調和に留意した施設とすること。
- ⑨ 既設の複合遊具の移設には、遊具メーカー推奨の施工仕様を遵守すること。

(カ) 交付金申請補助

市は、学校施設環境改善交付金等の活用を予定していることから、市が学校施設環境改善交付金等を活用するに当たって必要な書類の提出など、市の求めに応じて適切に対応すること。

(キ) その他

- ① 管理車両の動線は、歩行者の安全に配慮すること。
- ② 災害時に施設周辺から当公園に避難してくる市民のための入口を設けること。
- ③ 造成高さ設定の原則
切土・盛土の施工位置や施工の高さを事前に市と協議しながら実施設

計を進めること。

- ④ 造成勾配
 - a 施設内の雨水が、隣接地へ流れないように、また施設内で雨水が溜まらないように勾配を設定すること。
 - b 来園者及び周辺の土地に危険が及ばないように法面勾配を設定すること。
- ⑤ 土工計画
 - 工事に伴う発生土は敷地内で処理すること。

(2) 屋根付グラウンド

以下の各項目に従って、屋根付グラウンドの整備を実施すること。

(ア) 設置場所

事業者の提案による。

(イ) 基本方針

市内外の利用者を誘致できる魅力的な計画・設計を行うこと。

(ウ) 導入機能

- ① グラウンドの有効寸法は、縦50m×横30m×高さ7m以上で設計すること。その他事業者が必要と考える施設・設備を設置すること。具体的な計画・設計については、事業者の提案による。
- ② 夜間、グラウンド全体を均一（平均照度を500ルクス以上）に照らすための照明を設置すること。
- ③ 野球、フットサルなどのボールが屋根や壁などへ衝撃を与えないための防護ネットを設置すること。

(3) 都市型スポーツ広場

(ア) 設置場所

事業者の提案による。

(イ) 基本方針

市内外の利用者を誘致できる魅力的な計画・設計を行うこと。

(ウ) 導入機能

- ① 3人制バスケットコート2面とスケートボードエリア、BMXなどのアーバンスポーツエリアが同時かつ安全に利用できること。具体的な計画・設計については、事業者の提案による。
- ② 舗装は、スケートボードの利用や適した耐圧性、膨滑性、耐久性、色彩、材質感などに配慮すること。
- ③ スケートボードエリアに設置する設備（セクション・椅子）等は、スケートボードが乗ることで破損しにくい構造にすること。
- ④ 夜間の人の立ち入りがないようセキュリティを設けること。

(4) 多目的グラウンド

(ア) 設置場所

事業者の提案による。

(イ) 基本方針

- ① 市内外の利用者を誘致できる魅力的な計画・設計を行うこと。
- ② 公園全体で臨時駐車場が確保できない場合には、臨時駐車場として利用することも可とする。

(ウ) 導入機能

- ① 面積は、5,000㎡以上とし、両翼77m以上の野球グラウンドとしても、ホームランやファールボールがグラウンド外に出さないための防球ネットを設置すること。
- ② 夜間、内野の平均照度を500ルクス以上、外野の平均照度を300ルクス以上の照明を設置すること。
- ③ 選手が利用する屋根付きベンチを1塁側・3塁側に設置すること。

(5) にぎわい交流施設

(ア) 設置場所

事業者の提案による。

(イ) 基本方針

- ① 市内外の利用者を誘致できる魅力的な計画・設計を行うこと。
- ② 選手の控室場所や会議など多目的に利用できる選手交流にぎわい施設を、恩田運動公園の中心施設として整備を行うこと。

(ウ) 導入機能

陸上競技場や多目的グラウンド・都市型スポーツ広場等の利用者の控室や交流・飲食スペースなどの利用に必要な設備の整備を行うこと。

ただし、飲食スペースについては、管理許可設置施設等において、整備することも可能とする。

① 選手施設

用途：選手更衣室、医務室、控室、トイレ、シャワールーム、多目的ルーム、収納部分

諸室：多目的ルーム：軽運動、会議、ダンス、吹奏楽等の利用想定し、面積は300㎡以上、天井高さ4m以上とすること

収納部分：面積は150㎡以上とする。

② 衛生施設

a トイレの衛生器具個数は利用人数から算出し、多目的トイレも設置すること。

- b 洋式型トイレの整備を基本とし、衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。
- c 多目的トイレはオストメイト対応とし、多目的シートやベビーシート、緊急呼出などの警報装置を設置するなど、障がい者だけでなく乳幼児連れの利用など様々な利用者に対応できる設備とすること。
- d 24時間公園からも利用でき、防犯カメラを設置すること。

(I) その他

- ① 授乳室を設置すること。
- ② キッズルームやロッカールーム・シャワールームなど、市内外の利用者を誘致できる魅力的な計画・設計を行うこと。

(6) 俵田翁記念体育館

(ア) 改修方針

- ① 給排水設備の状況を確認し、必要な改修を行うこと。（第10.その他資料を参考とする。）
- ② ランニングコストの縮減、プロスポーツ等の誘致できる魅力的な施設として、改修を行うこと。
- ③ アリーナの拡張について、市の想定するステージ改修範囲は資料18のとおりとし、必要となる耐震改修をおこなうこと。ただし、基本・実施設計は市が実施するため、設計に係る費用は本事業に含めないこと。

(イ) 導入機能

- ① バスケットボールやバレーボール、フットサルなどプロスポーツ等の誘致できる魅力的な施設への改修は、事業者の提案によるものとする。
- ② ボルダリングスペースの整備を行うこと。
- ③ 避難所として、必要な機能を提案すること。

(7) 恩田運動公園野球場

(ア) 改修方針

利用率の向上とランニングコストの縮減を目的に、グラウンドの人工芝生化と老朽化した、ラバーフェンスとバックスクリーンの改修により、市内外の利用者を誘致できる魅力的な施設として改修を行うこと。

(イ) 導入機能

- ① 中学・高校野球の大会を開催することから、金属歯の野球スパイクでも利用できる、明治神宮野球場と同等の内外野人工芝とすること。
- ② 既存のラバーフェンスすべてを改修し、クッション部を50mm以上としてプロ野球が開催できる仕様のラバーを設置すること。
- ③ 既存のバックスクリーンや、得点や選手名などの表示部分（制御システムを含む）を改修すること。
- ④ 少年野球大会を開催するのに必要な設備を整備すること。

(8) 恩田運動公園陸上競技場

(ア) 改修方針

- ① 競技場外周ブロックフェンスを撤去、新設すること。
- ② 既存の管理棟（本部棟）の外壁改修・塗装および2Fの更衣室、フェンスの改修を行うこと。

(イ) 導入機能

具体的な計画・設計については、事業者の提案による。

(9) アドベンチャー広場

(ア) 設置場所

事業者の提案による

(イ) 導入機能

- ① 既存遊具の移設
- ② 健康遊具（シニア向け器具）の新設

(10) その他公園施設

(ア) 公園周辺の計画・設計については、事業者の提案による。

(イ) 改修方針

- ① 公園内の老朽化したトイレを撤去すること。
- ② 緑地、樹木、サイン等景観整備を行うこと。
- ③ ランニング・ウォーキングコースは、魅力的なコースとして整備を行うこと。
- ④ 陸上競技場外周の不陸（木の根を含む）を解消すること。
- ⑤ 駐車場、駐輪場の整備
- ⑥ その他外構の整備

(ウ) 導入機能

- ① 夜間のランニング・ウォーキング者用として陸上競技場外周にLED照明を整備すること。
- ② 緑地・広場全体のグラウンドデザインを行い、施設利用者を円滑に誘導できる配置とすること。
- ③ 駐車場・駐輪場は、緑地・広場など各施設の利用者の利用し易い位置に配置すること。又、常時の駐車台数（公園内）は、230台以上とし、更に臨時駐車台数は、320台以上を確保し、大型バス用駐車場が20台確保できること。
- ④ ランニング・ウォーキングコースを楽しむ利用者用のトイレや水飲み場を配置すること。

第3 統括管理業務に係る要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

市は、本事業において、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けるためには、本施設の「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「維持管理業務」、「運営業務」の個別管理に加え、個別業務を「統括管理業務」として事業の全期間にわたり把握し、統括管理することが必要不可欠であると考えている。以下の個別業務を統括することにより、事業期間にわたり一体的なサービスを効果的かつ安定的に提供し、本事業に対する市への積極的な提案、及び市との必要な情報交換やその他調整等を円滑かつ確実に実施するために、事業者は「統括管理業務」を実施するものとする。

(2) 業務の対象

個別業務の対象業務一覧

- (ア) 設計業務
- (イ) 建設業務
- (ウ) 工事監理業務
- (エ) 維持管理業務
- (オ) 運営業務

(3) 業務の区分

- (ア) 統括管理全体に係る業務
- (イ) 個別業務に対する管理業務

(4) 業務実施の基本方針

- (ア) 事業者は、自ら又は構成企業若しくは協力企業が実施する個別業務を効果的に管理することで、市が実施する場合の委託業務の契約管理・業務管理に関する負担を軽減し、市民へのサービスの向上に寄与すること。
- (イ) 事業者は、自ら又は構成企業若しくは協力企業が実施する個別業務の履行状況を明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことのないよう必要な対応を行うこと。また、要求水準未達の事態が生じた場合は、市に速やかに連絡し、適切な措置を講ずること。
- (ウ) 事業者は、個別業務全体を包括的に捉え、かつ業務期間が長期にわたることを踏まえたうえで、適切な連携体制を構築し、業務全体として良質なサービスを提供すること。
- (エ) 経営環境の変化に十分対応できるよう、事業収支を適切に管理し、経営状況に応じてサービス内容及びサービス対価の等の見直しを適切に行える仕組みを構築すること。
- (オ) 事業期間にわたり、利用者のニーズの変化を踏まえ、個別業務により提供されるサービスの質が継続的に向上されるよう努めること。
- (カ) 事業者は、文書の管理について市の文書保存期間を参考として、保存期間を設定し、その期間中適切な方法で管理し、紛失のないよう保存すること。

と。

(5) 業務期間

業務期間は、本事業の事業期間（統括管理業務の対象となる各個別業務が実施されている期間）とする。

(6) 実施体制

統括管理業務を確実かつ円滑に実施できるよう、以下の要件を満たす「統括管理責任者」を業務期間にわたり 1 名配置し、効果的な管理を行うこと。なお、統括管理責任者は個別業務の「総括責任者」と兼務することを認めるものとする。

- (ア) 本施設に常駐できる者であること。常駐期間は、建設工事開始から事業期間終了までとする。
- (イ) 本事業に係る全ての個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者であること。
- (ウ) 統括管理責任者は、原則変更しないこと。ただし、やむを得ない理由がある場合、かつ、市と協議して合意を得た場合に限り変更を認めるものとする。

2 統括管理全体に係る要求水準

(1) 業務の内容

- (ア) 「統括管理業務計画書」の作成及び市への提出
- (イ) 「統括管理業務年度計画書」の作成及び市への提出
- (ウ) 「統括管理業務報告書」の作成及び市への提出
- (エ) 市との調整等の実施

(2) 要求水準

- (ア) 「統括管理業務計画書」の作成及び市への提出
 - ① 統括管理責任者は、統括管理全体に係る業務及び個別業務に対する管理業務の管理方針及び管理方法を示した統括管理業務計画書を作成したうえで市に提出し、業務開始までに市の承認を受けること。
 - ② 統括管理業務計画書の内容が変更となる場合は、速やかに統括管理業務計画書の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。
 - ③ 統括管理業務計画書には、セルフモニタリングに係る計画を含むこととし、セルフモニタリング対象項目・判断基準・実施過程・結果等を市が明確に理解できるように留意すること。なお、市が自ら実施するモニタリングに用いる帳票等との整合・共有化を図ることもある。
- (イ) 「統括管理業務年度計画書」の作成及び市への提出
 - ① 統括管理責任者は、事業年度ごとに、統括管理全体に係る業務及び個別業務に対する管理業務の管理方針及び管理方法を示した統括管理業務年度計画書を作成したうえで市に提出し、毎年1 月末（初年度については業務開始）までに市の承認を受けること。
 - ② 統括管理業務年度計画書の内容が変更となる場合は、速やかに統括管

- 理業務年度計画書の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。
- ③ 統括管理業務年度計画書は、統括管理業務計画書を踏まえた内容となるよう留意すること。
 - ④ 統括管理業務年度計画書には、セルフモニタリングに係る計画を含むこととし、セルフモニタリング対象項目・判断基準・実施過程・結果等を市が明確に理解できるように留意すること。なお、市が自ら実施するモニタリングに用いる帳票等との整合・共有化を図ることもあ
- (ウ) 「統括管理業務報告書」の作成及び市への提出
- ① 統括管理責任者は、事業年度ごとに、統括管理全体に係る業務及び個別業務に対する管理業務の実施結果を示した統括管理業務報告書を作成したうえで市に提出し、翌年度の4月末までに市の確認を受けること。
 - ② 統括管理業務報告書は、統括管理業務計画書及び統括管理業務年度計画書を踏まえた内容となるよう留意すること。
 - ③ 統括管理業務報告書には、セルフモニタリングに係る報告を含むこととし、セルフモニタリング対象項目・判断基準・実施過程・結果等を市が明確に理解できるように留意すること。
- (エ) 市との調整等の実施
- ① 本事業への問合せ等を受ける窓口を明確化したうえで、施設ニーズの把握に積極的に努めること。なお、問合せ等への対応は開館時間内を基本とする。
 - ② 本事業への問合せ等に対しては、適切に対応、処理し、その内容を毎月市に報告すること。ただし、緊急性のあるものは随時報告すること。
 - ③ 市とのコミュニケーションを密にするとともに、市から個別業務の履行状況に対する確認等の要求があった場合、速やかに報告等を行うことができる体制を構築し、機能させること。ただし、資料の作成等、対応に相当程度の期間を必要とする場合には、当該期間等について、別途市と調整・協議を行うものとする。
 - ④ 市が求める各種許認可等の写しを提出すること。
 - ⑤ 市の監査や国の会計検査等に係る検査等の資料作成等に協力すること。

3 個別業務に対する管理業務の要求水準

(1) 業務の内容

- (ア) 「業務実施体制表」の市への提出
- (イ) 「業務計画書」の市への提出
- (ウ) 「年度業務計画書」の市への提出
- (エ) 「業務報告書」の市への提出
- (オ) 個別業務の履行状況の管理等の実施

(2) 要求水準

- (ア) 「業務実施体制表」の市への提出
- ① 統括管理責任者は、個別業務の総括責任者及び業務責任者を確認したうえで、個別業務の業務実施体制表を市に提出し、各業務開始の3か月前（設計業務については業務開始）までに市の承認を受けること。
 - ② 総括責任者又は業務責任者が変更となる場合は、速やかに業務実施体制表の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。
- (イ) 「業務計画書」の市への提出
- ① 統括管理責任者は、個別業務の業務計画書の内容を確認したうえで市に提出し、各業務開始の2か月前（設計業務及び公園施設等設置管理業務については業務開始）までに市の承認を受けること。
 - ② 業務計画書の内容が変更となる場合は、速やかに業務計画書の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。
- (ウ) 「年度業務計画書」の市への提出
- ① 統括管理責任者は、維持管理業務、運営業務及び公園施設等設置管理業務の年度業務計画書の内容を確認したうえで市に提出し、各年度の業務開始の2か月前（公園施設等設置管理業務の初年度については業務開始）までに市の承認を受けること。
 - ② 年度業務計画書の内容が変更となる場合には、速やかに年度業務計画書の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。
- (エ) 「業務報告書」の市への提出
- 統括管理責任者は、維持管理業務及び運営業務の業務報告書の内容を確認したうえで、月次報告書については翌月の10日（土、日、休日の場合は翌日）まで、四半期報告書については当該四半期の翌月（7,10,1,4月）末まで、年次報告書については翌年度の4月末までに市に提出すること。
- (オ) 個別業務の履行状況の管理等の実施
- ① 個別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管理できる体制を構築し、機能させること。
 - ② 個別業務ごとのコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないように、必要な管理体制を構築し、機能させること。なお、コスト及び収支管理の状況については、各施設の状況が個別に分かるよう業務報告書に記載することとし、市の要求に応じて適切に報告すること。
 - ③ 個別業務の内容について、必要に応じて内容の変更等を行うことで、事業期間にわたり要求水準を満足したサービスを安定的に提供すること。
 - ④ 個別業務に対するセルフモニタリングの結果、要求水準未達と判断される構成企業又は協力企業に対しては、速やかに該当する個別業務の内容を是正させるよう必要な措置を講ずるとともに、必要な場合には、他の構成企業又は協力企業を再選定できる体制を構築し、個別業務を機能させること。この場合、施設運営の継続性に支障をきたさな

いよう、留意すること。

- ⑤ 当該業務は、セルフモニタリングの根幹にあたることを十分に認識し、業務を実施すること。

第4 設計業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

設計業務は、本施設が「第2 基本要件」における「2 設計要件」を満たし、本事業の目的に合致して、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) 業務の対象

- (ア) 屋根付グラウンド
- (イ) 都市型スポーツ広場
- (ウ) にぎわい交流施設の整備
- (エ) 多目的グラウンド
- (オ) 俵田翁記念体育館
- (カ) 恩田運動公園野球場
- (キ) 恩田運動公園陸上競技場
- (ク) アドベンチャー広場
- (ケ) その他公園施設

(3) 業務の区分

要求水準に従って、以下の設計業務（基本設計、実施設計）を行うこと。なお、施設の設計、工事監理、建設のために、事業者が市からの提示資料以外に測量や地質調査等を実施することが必要と判断した場合には、自らの責任と費用負担において実施すること。

- (ア) 設計図書の作成（建築に限らず、ランドスケープを含む）
- (イ) 設計に関わる各種協議、調査・資料作成・申請手続等

(4) 業務の期間

設計業務は、令和5年12月末までに完了すること。

(5) 業務責任者

全ての業務を把握する統括管理責任者を1名配置し、個別業務の「総括責任者」と兼務することを認めるものとする。

設計業務の全体を総合的に把握し調整を行う。

- ・設計業務総括責任者（管理技術者）— 1人
- ・空間デザインの意匠主任技術者— 1人
- ・ランドスケープデザインの意匠主任技術者— 1人

上記計3人を設けること。

(6) 報告事項

(ア) 設計計画書

事業者は、設計業務着手前に設計計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出し、確認を受けること。

- ① 設計業務実施体制表
 - ② 設計業務工程表
 - ③ 設計業務責任者届（経歴書添付）
 - ④ 設計業務着手届
- (イ) 設計期間中業務にかかる必要書類
 実施設計終了時に以下の書類を提出すること。市は、内容を確認し、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。提出図書の体裁・部数については、別途、市の指示するところによるものとし、電子データの納品については、「電子納品に関する運用基準」によるものとする。
- ① 設計図書（設計図、仕様書）
 - ② 設計説明書、報告書
 - ③ 工事工程表
 - ④ 工事費内訳書
 - ⑤ 数量調書
 - ⑥ 設計計算書（設備・構造など）
 - ⑦ 什器・備品リスト及びカタログ
 - ⑧ パース（A3）基本・実施設計それぞれ、公園（鳥瞰1、アイレベル3）、建築（内観、外観）、各建物（内観2、外観1）
 - ⑨ 各種諸官庁申請書類
 - ⑩ 打ち合わせ記録
 - ⑪ 要求水準書との整合性確認結果報告書
 - ⑫ その他必要書類
 - ⑬ 上記すべてのデジタルデータ

2 業務の要求水準

(1) 設計業務

(ア) 業務体制

- ① 事業者は、設計着手前に業務体制を市に通知すること。
- ② 市が市民や地元住民等を対象として事業概要等を説明する説明会の開催を行う際には、市の要望に基づき協力を行うこと。

(イ) 設計業務の実施

- ① 設計業務の実施は、提案した内容を市が市民や地元住民等を対象として事業概要等を説明する説明会の開催終了後とすること。
- ② 本要求水準書で記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って設計することを妨げるものではない。また、本要求水準書に記されていない事項であっても、施設の性能及び機能を発揮するため、当然必要と思われるものについては、事業者の責任において補足・完備させなければならない。

(ウ) 共通留意事項

- ① 事業者は、事業期間にわたり本施設を維持管理・運営することを踏まえ、各施設・設備の現状を把握し、修繕及び更新の有無等、業務に必要な調査を行い、業務を実施すること。
- ② 上記の調査を基に、躯体及び仕上げをはじめ、全ての施設・設備にか

かる工事の内容及び実施時期を示した修繕及び更新計画を立案し、当該計画に基づく設計を適宜実施すること。

- ③ 事業者は、前述している適用法令・条例・基準等に基づき、設計業務を実施すること。

(エ) 基本設計

基本設計は、要求水準書及び事業者の提案等に基づいて主要な技術的検討を行い、建築物やランドスケープの空間構成を具体化した内容とすること。

(オ) 実施設計

実施設計は、前記の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であり、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。

(カ) 設計の変更

実施設計完了後に本要求水準書に適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において本要求水準書を満足させる変更を行うものとする。

(キ) 設計図書の作成

図面の作成においては、「建築工事設計図書作成基準 建築設備工事設計図書作成基準及び同解説」「土木工事書類作成マニュアル（山口県）」等を参考とすること。作成した図面その他の設計にかかる資料は、市に提出し承諾の通知を受けること。

(2) 交付金等申請補助業務

市が交付金等の申請を行う場合、事業者は協力すること。

第5 工事監理業務に関する要求水準

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いて、本施設の建設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) 業務の対象

- (ア) 屋根付グラウンド
- (イ) 都市型スポーツ広場
- (ウ) にぎわい交流施設の整備
- (エ) 多目的グラウンド
- (オ) 俵田翁記念体育館
- (カ) 恩田運動公園野球場
- (キ) 恩田運動公園陸上競技場
- (ク) アドベンチャー広場
- (ケ) その他公園施設

(3) 業務の区分

工事監理業務

- (ア) 工事監理
- (イ) 工事監理図書の作成

(4) 業務の期間

工事監理業務の期間は、供用開始時期に支障を来さないように事業者が計画すること。

(5) 業務責任者

全ての業務を把握する統括管理責任者を1名配置し、個別業務の「総括責任者」と兼務することを認めるものとする。

工事監理業務の全体を総合的に把握し調整を行う総括責任者（管理技術者）を1名定めること。

(6) 報告事項

(ア) 工事監理計画書

事業者は、建設工事着手前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、定例打合せ及び各種検査日時等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに、市に提出して確認を受けること。

- ① 工事監理体制表
- ② 工事監理者選任届（経歴書添付）
- ③ 工事監理業務着手届・工事着手届
- ④ 各承諾願
- ⑤ 上記全てのデジタルデータ

(イ) 建設期間中業務にかかる必要書類

工事監理に関する記録簿を工事監理報告書として作成し、市に翌月の10日以降の最初の開庁日までに提出し、工事監理業務の状況を報告すること。なお、工事監理報告書は、工事の進捗状況、監理状況の記録等を記載するものとし、以下の事項を想定する。

- ① 主要報告事項（工事概況、工事進捗状況）
- ② 工事監理状況報告事項（協議、指示、承諾、立会、検査等の状況、セルフモニタリング結果）
- ③ 次月の主要監理課題 等

2 業務の要求水準

(1) 工事監理業務

(ア) 工事監理業務

工事監理業務は、「建築基準法」及び「建築士法」に規定される工事監理者の設置が必要な工事については、一級建築士が工事監理業務にあたるものとし、それ以外の工事については、工事内容に応じて適切な工事監理を行うこと。

(イ) 設計変更等

変更については、事前に市と協議を行い、確認作業を行うこと。また、本工事で施工中又は完了した部分であっても、「実施設計の変更」が生じた場合は、事業者の責任において変更しなければならない。ただし、市の要望による変更については、市の負担により変更を行う。

第6 建設業務に関する要求水準

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て、本施設の建設を実施することを目的とする。

(2) 業務の対象

- (ア) 屋根付グラウンド
- (イ) 都市型スポーツ広場
- (ウ) にぎわい交流施設
- (エ) 多目的グラウンド
- (オ) 俵田翁記念体育館
- (カ) 恩田運動公園野球場
- (キ) 恩田運動公園陸上競技場
- (ク) アドベンチャー広場
- (ケ) その他公園施設

(3) 業務の区分

- (ア) 建設工事業務
 - ① 工事
 - ② 工事に伴う近隣対策
 - ③ 完成検査
 - ④ 完成図書の作成
 - ⑤ 建設に関わる各種協議・手続等
- (イ) 既存施設の解体・撤去関連業務
- (ウ) その他の関連業務
 - ① 各種申請及び手続等
 - ② 交付金等申請補助
 - ③ 機器・設備の試運転、操作説明
 - ④ 施設の引渡し

(4) 業務の期間

建設業務の期間は、以下の各施設の供用開始日に支障を来さないように、事業者が計画すること。具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき建設工事請負契約書に定める。

- (ア) 屋根付グラウンド
事業者の提案による。ただし、遅くとも令和7年4月までに供用開始すること。
- (イ) 都市型スポーツ広場
事業者の提案による。ただし、遅くとも令和7年4月までに供用開始すること。

- (ウ) にぎわい交流施設
事業者の提案による。ただし、遅くとも令和7年4月までに供用開始すること。
- (エ) 多目的グラウンド
事業者の提案による。ただし、遅くとも令和7年4月までに供用開始すること。
- (オ) 恩田運動公園野球場
事業者の提案による。ただし、遅くとも令和7年4月までに供用開始すること。
- (カ) 恩田運動公園陸上競技場
事業者の提案による。ただし、遅くとも令和7年4月までに供用開始すること。
- (キ) アドベンチャー広場
事業者の提案による。ただし、遅くとも令和7年4月までに供用開始すること。
- (ク) その他公園施設
本事業において新たに設置する広場等及び新設駐車場の供用開始日は事業者の提案による。ただし、遅くとも令和7年4月までに供用開始すること。

(5) 業務責任者

全ての業務を把握する統括管理責任者を1名配置し、個別業務の「総括責任者」と兼務することを認めるものとする。
建設業務の全体を総合的に把握し調整を行う建設業務総括責任者を1名定めること。ただし、工事着工前は建設業務総括責任者を配置する必要はない。
なお、建設業務総括責任者は、建設業法の規定による監理技術者資格を有するものとする。

(6) 報告事項

建設工事にかかる書類

(ア) 施工計画書（着手前業務）

事業者は、建設工事着手前に施工計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出して確認を受けること。なお、提出書類は、建設企業、工事監理者、事業者で確認を行ったものを提出すること。

- ① 工事实施体制表
- ② 工事着工届
- ③ 現場代理人及び監理技術者届（経歴書添付）
- ④ 工事記録写真撮影計画書
- ⑤ 仮設計画書
- ⑥ 詳細工程表
- ⑦ 主要機器一覧表
- ⑧ 下請業者一覧表
- ⑨ 施工体制台帳の写し

(イ) 建設期間中業務にかかる必要書類

事業者は、建設期間中に以下の書類を作成すること。市が提出を要求した場合には速やかに市に提出するとともに、必要な説明を行うこと。なお、提出時の体裁について記載の無いものは、別途指示する。

- ① 機器承諾書
- ② 主要機材一覧表
- ③ 工事工程表
- ④ 工事報告書
- ⑤ 工事監理報告書
- ⑥ 工事発生土処分計画書
- ⑦ 産業廃棄物処分計画書
- ⑧ 再資源利用（促進）計画書
- ⑨ 主要工事施工計画書
- ⑩ 生コン配合計画書
- ⑪ 各種試験結果報告書
- ⑫ 各種出荷証明書
- ⑬ その他工事施工に必要な届出等

(ウ) 完成図書

- ① 工事完了届
- ② 工事記録写真
- ③ 完成図（各種）
- ④ 構造計算書
- ⑤ 什器、備品リスト、カタログ
- ⑥ 完成調書
- ⑦ 完成写真
- ⑧ 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ⑨ 上記全てのデジタルデータ

事業者は、市による完成確認の通知に必要な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新施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示に従うところとする。

2 業務の要求水準

(1) 建設工事業務

(ア) 建設工事業務に関する基本方針

- ① 建設工事請負契約書に定める期間内に、施設の建設工事を実施すること。
- ② 建設工事業務に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者が責任を負うこと。

- ③ 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、市が責任を負うこと。
- ④ その他、市は、事業者に対して指示や必要書類の提出を求めることができること。

(イ) 建設工事業務に関する留意事項

① 建設工事

- a 建設工事は、事業計画に定める期間内に、実施設計図書を履行して行うこと。
- b 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。
- c 月報に主要な工事記録写真を添付し市に提出すること。
- d 事業者は、市に施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- e 市は、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、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。

② 電波障害対策工事

施設の建設に伴い、周辺住宅等への電波障害が発生した場合は、報告を行い従前の状態まで復旧し、完成までに全ての補償を行うこと。

③ 工事に伴う近隣対策

- a 近隣対策については、着工前に市と協議を行うこと。
- b 施工期間を通して騒音、振動、粉塵飛散、搬出入車両の交通問題をはじめ、周辺環境への影響に十分配慮し、問題が発生しないように努めること。
- c 着工後問題が発生した場合は、速やかに市に報告し、十分協議を行った上で対応すること。

④ 工事に伴う安全対策

- a 工事期間中の園内利用者や周辺住民等の往来には十分配慮し、敷地内外での事故防止に万全を期すこと。
- b 工事現場全体の保安のために、必要に応じ警備員を常駐させること。
- c 工事車両の出入口では、交通整理を行い、安全を図ること。また、施工に際し、車両の動線確保等で本工事に影響が生じる恐れのある場合も、必要な整理を行うこと。

⑤ 工事計画策定について

- a 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- b 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が周辺環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- c 近隣への対応について、事業者は、市に対して事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- d 近隣へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間について近隣の了

- 承を得ること。
- e 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動）を行うこと。
- f 工事は、原則として「日曜日及び国民の祝日に関する法律」に規定する休日には行わないこと。

(ウ) 着工前

① 各種届出・申請業務

- a 計画通知等建築工事に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- b 各種届出、申請、許認可等の書類の副本・写し等を市に提出すること。

② 近隣調査・準備調査等

- a 着工に先立ち、近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、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。
- b 建物及びその工事によって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。
- c 近隣への説明等を実施し、工事工程等についての上承を得ること。
- d 準備調査において、敷地内に現存するものに手を加える（撤去、伐採を行うなど）場合には、事前に市及び関連官庁に確認を行い、届出等手続が必要な場合には滞りなく行うこと。

(エ) 工事中

建設工事等

- a 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すること。
- b 事業者は、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- c 市は、事業者又は建設業務に当たる者が行う工程会議に立会うことができるとともに、工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- d 工事中における当該関係者及び近隣への安全対策については万全を期すこと。
- e 工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明及び調整を十分に行うこと。

(オ) 完成後業務

① 事業者による完成検査

- a 事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等を実施すること。
- b 完成検査及び機器・器具・什器備品等の試運転の実施については、それらの実施日の14日前に市に書面で通知すること。
- c 市は、事業者が実施する完成検査及び機器・器具・什器備品等の試運

転に立会う。

- d 事業者は、市に対して完成検査及び機器・器具・什器備品等の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。
- e 事業者は、本施設の改修工事を行った結果、市の所有物について、数量又は価値が増減した場合（単なる減耗回復にとどまる工事は除く。）は、市に対して当該工事の配置図、建物図及び工事に要した金額等にかかる資料を提出すること。

② 市による完成確認

市は、事業者による完成検査、試運転検査の終了後、施設について、以下の方法により行われる完成確認を実施するものとする。

- a 市は、事業者の立会いのもとで完成確認を実施するものとする。
- b 事業者は、機器、器具、備品の取扱いに関する市への説明を実施すること。
- c 確認結果及び引渡し

市は、要求水準書及び事業者の提案の内容を逸脱していないことを確認し、契約目的物が合格であると判定すれば、完成確認通知書を発行する。事業者は、この完成確認通知書を受領した後、市に引渡すこと。

③ 再検査

事業者は、確認結果が不合格となった場合は、市の指示に従って是正及び手直し等を行ない、再検査を受けること。

(2) 保険の付保

事業者は、建設工事期間中、自らの負担により保険を付保すること。詳細は「建設工事請負契約書（案）」を参照すること。

(3) 既存施設の解体・撤去関連業務

(ア) 解体・撤去工事業務

解体・撤去工事は、建設工事に支障がある建物や樹木等の解体・撤去を行うこと。

(イ) 解体・撤去工事の範囲

解体・撤去工事は、障害あるいは不要となる建物、構造物、地下埋設物、埋設配管、樹木等とする。

(ウ) 解体・撤去工事の留意事項

- ① 解体・撤去工事については、「建設業務等に関する要求水準」のうち該当する事項を準用すること。
- ② 解体・撤去工事に当たっては、騒音、振動、粉塵等の発生を最大限抑制することによって、公園内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。
- ③ 解体・撤去する廃材は、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により適切に処分を行うこと。
- ④ 解体・撤去する施設において、アスベスト・PCB 使用の有無について改めて事前調査を行うとともに、発見された場合には市に報告し協議

を行ったうえで、関係法令及び法令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。

(4) その他の関連業務

(ア) 各種申請及び手続等

建設工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続等を行うこと。

(イ) 交付金等申請補助業務

市が交付金等の申請を行う場合、事業者は協力すること。

(ウ) 機器・設備の試運転、操作説明

供用開始までに供用開始後の施設の維持管理・運営が十分に円滑に行えるように、設備の試運転や、維持管理・運営職員への操作説明等を実施すること。

(エ) 市への施設の引渡し

市から施設の完成確認通知書を受領した後、引渡し予定日までに完成図書とともに施設を市に引き渡すこと。

第7 運営及び維持管理に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

運営及び維持管理業務は、本施設の供用開始から事業期間終了まで、利用者が安全・快適に施設を利用できるように、その機能及び性能が要求水準以上に発揮できるようにすることを目的とする。

(2) 業務の対象

- (ア) 屋根付グラウンド
- (イ) 都市型スポーツ広場
- (ウ) にぎわい交流施設
- (エ) 多目的グラウンド
- (オ) 俵田翁記念体育館
- (カ) 恩田運動公園野球場
- (キ) 恩田運動公園陸上競技場
- (ク) アドベンチャー広場
- (ケ) その他公園施設

(3) 業務に対する基本的な考え方

事業者は、以下の事項を基本方針として運営及び維持管理業務を実施する。

- (ア) 施設の設置目的・理念に基づき安全、安心、誰でも使える公平な運営を行うこと。
- (イ) 施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- (ウ) 法令等を遵守し、施設の設置目的を達成すること。
- (エ) 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努め、施設利用者数の増加及び施設利用率の向上に努めること。
- (オ) 常に利用者の立場に立った運営を行い、利用者の意見や要望を管理運営に反映させ、利用者満足度の向上に努めること。
- (カ) 特定の個人や団体に対して、有利又は不利となるような取り扱いをしないこと。
- (キ) 個人情報の保護を徹底するとともに、業務に関する情報公開を積極的に行うこと。
- (ク) 効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (ケ) 業務の実施にあたっては、省エネルギー、廃棄物発生抑制等、環境への配慮を行うこと。
- (コ) 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- (サ) 予防保全の考え方を重視し、計画的に修繕すること。
- (シ) 植栽、芝生の維持管理にあたっては、可能な限り農薬の使用を抑制すること。
- (ス) 費用の縮減や効率化の観点からやむを得ず農薬を使用する場合は、利用者の安全性や生態系に最大限の配慮を行うこと。

(4)業務責任者

全ての業務を把握する統括管理責任者を1名配置し、個別業務の「総括責任者」と兼務することを認めるものとする。

運営・維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う運営維持管理業務総括責任者を1名定めるとともに、各業務の内容を必要に応じて区分し、その区分ごとに業務責任者を定めて業務体制表を作成し、市へ提出して市の承認を受けること。なお、運営維持管理業務総括責任者が変更となる場合についても、市の承認を受けること。

(5)事業計画

事業者は、事業開始前に業務計画書を市に提出し、市の承諾を受けること。

※様式等詳細は、協定書において定めることとする。

(6)事業報告

事業者は、以下の事業報告を提出すること。

※様式等詳細は、別途協議のうえ、定めるものとする。

(ア) 月次業務報告

業務実施月毎に月次業務報告書を作成し、翌月10日までに市に提出すること。

(イ) 四半期業務報告

業務実施四半期毎に業務報告書を作成し、当該四半期の翌月(7,10,1,4月)翌月末日までに市に提出すること。

(ロ) 年度業務報告

年度終了後に事業実績報告書を作成し、翌年度4月末日までに市に提出すること。

(ハ) 事業報告

事業終了後に事業実績報告書を作成し、翌年度4月末日までに市に提出すること。

(7)事業実施状況の確認と評価

(ア) モニタリングの実施

指定管理期間中の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、施設の管理運営状況についてモニタリングを実施する。

モニタリングは、事前に通知した上で、業務の実施状況について説明を求め、又は施設において実地に確認することができるものとする。

(イ) 事業評価の実施と公表

事業者の業務の改善及び市民サービスの一層の向上に資するため、毎年次において、「ア」のモニタリングによる確認結果、立ち入り検査による実地確認の評価及び各種報告書等に基づき、施設の管理運営の状況について、学識経験者、企業経営等に関し知識を有する者による検証及び評価

(外部評価)を3年ごとに行い、公表する。

なお、評価の結果、業務が関係条例及び協定基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

(ウ) 利用者アンケートの実施と報告

施設利用者のニーズやサービス内容に対する満足度などを把握するために、利用者アンケートを実施し、利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び対応状況等について報告すること。

(エ) 帳簿等資料の提出

業務実施状況等の確認のために必要がある場合、市の求めに応じ帳簿等資料、その他記録等を準備し、又は作成し速やかに提出すること。

(8) 業務関連の保険

事業者は、利用者に対する業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるよう賠償能力を確保するため、次に掲げる保険に加入するとともに、その他必要な保険に加入すること。

賠償責任保険

【参考】全国市長会 市民総合賠償補償保険

○賠償責任保険（免責金額はなし）

区分	内容	保険金額
身体賠償	1名につき	1億5,000万円
	1事故につき	15億円
財物賠償	1事故につき	2,000万円

(9) リスクへの対応

事業期間中、主なリスクについては、下表のとおりとする。

リスクの種類	内容	宇部市	指定管理者
法令などの改正	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の改正に関するコスト変動（広く事業者全般に影響を与える制度の変更によるコスト変動等）		○
	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の改正に関するコスト変動（上記以外）	協議	
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増	協議	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○

施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
施設損傷	経年経過、自然災害による施設、機器等の損傷 (1件50万円超)	○	
	経年経過、自然災害による施設、機器等の損傷 (1件50万円以下)		○
	指定管理者の責めによる施設、機器等の損傷		○
	第三者による施設、機器等の破損、損傷で相手 方が特定できないもの (1件50万円超)	○	
	第三者による施設、機器等の破損、損傷で相手 方が特定できないもの (1件50万円以下)		○
	第三者による施設、機器等の破損、損傷で相手 方が特定できるもの		○
施設・設備維持管理業務の変更	市の事由による業務内容、用途変更等による保守点検費用等の増大(大幅な減少は協定で定める)	○	
	指定管理者の責めによる保守点検費用等の増大		○
第三者への損害賠償	指定管理者の責めによる施設維持管理上の事故、怪我の発生及び拡大		○
	上記以外による事故、怪我の発生及び拡大	○	
第三者行為による事故・事件	第三者の侵入による事故等の発生		○
	徴収した利用料金の盗難・紛失		○
	備品、物品等の盗難・紛失		○
要望・苦情	業務に関する住民、利用者からの要望・苦情		○
	上記以外の要望・苦情	○	
不可抗力リスク	施設が防災拠点として利用されている間の業務停止による運営リスク	協 議	
	新型コロナウイルス感染症等による臨時休館等	協 議	
	指定管理者の対応の不備による被害の発生及び拡大		○
	事故、災害等による臨時休館等	○	

書類の誤り	仕様書等の市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等の指定管理者が提出した書類の誤りによるもの		○

(10) ネーミングライツ導入に係るリスク分担

ネーミングライツの導入に係るリスク負担の考え方については、下表のとおりとする。

リスクの種類	命名権者	宇部市	指定管理者
愛称使用施設看板等の設置（新設に係るもの）及び契約期間終了後の現状回復	○		
命名権者設置看板の所有権	○		
命名権者設置看板の通常管理			○
施設内にある案内・誘導看板等市所有の看板等（修正にかかるもの）		協 議	
道路標識等の案内・誘導看板等（修正にかかるもの）	○	看板設置者との協議は市	
パンフレット等印刷物等の修正			○
ウェブサイトの修正			○
命名権者の無料使用（1日/年）に係る施設利用料			○

※ネーミングライツ導入施設の管理運営にあたっては、施設の愛称等定着に努めると共に、施設看板の設置、1日無料使用など命名権者に協力し実施すること。

令和4年4月現在 ネーミングライツ導入施設の状況

施設名	契約期間	命名権者	愛称
恩田運動公園 野球場	令和2年4月1日 ～令和5年3月31日	ユーピーアール 株式会社	ユーピーアール スタジアム

(11) 事業の継続が困難になった場合

- (ア) 事業者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しができる。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償しなければならない。なお、事業者は、次期事業者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引き継ぎを行わなければならない。
- (イ) 災害その他の不可抗力等、市及び事業者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、業務の継続の可否について協議する。

(12) その他

(ア) 第三者への業務委託

管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはでない。管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、市の承諾を受けること。

(イ) 公平な運営

公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体・個人に有利又は不利となる運営をしないこと。

(ウ) 関係団体等との協議、連絡調整等

業務の実施にあたっては、市、県、関係団体等と協議、連絡調整等を十分に行うこと。

(エ) 守秘義務の遵守

管理業務に関して知り得た事実を他に漏らし、又は他の目的に使用しない。

指定期間が満了し、又は指定管理者の指定を取り消された後においても同様である。

また、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、当該第三者に対し、同様の義務を負わせること。

(オ) 個人情報の適切な取扱い

業務に関連して取得した個人情報については、宇部市個人情報保護条例及び同条例施行規則に準じた規程を定め、適切に取り扱うこと。

(カ) 情報公開

宇部市情報公開条例及び同条例施行規則に準じた情報公開に関する規程を定め、市と協議のうえ、積極的に対応すること。

(キ) 規程の整備等

施設の管理運営にかかる各種規程を作成するときは、市と協議すること。

また、業務に必要な各種規程がないときは、市の諸規程に準じて、又はその趣旨に基づいて業務を実施すること。

(ク) 市の施策、事業等への協力

省エネ、省資源、ごみの減量化などの環境の取組みのほか、市の施策・事業には、積極的に協力すること。

※省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応

市は、「エネルギーの使用の合理化に関する法律」（省エネ法）の規定により、所有する資産についてエネルギー管理を行い、報告書等を提出する義務が課されている。

指定管理者制度導入施設についても、同法が適用されることから、管理施設ごとに年間エネルギー使用量を把握の上、市の求めに応じ報告すること。

電力供給契約については、市が地域内の経済循環を実現するため、再生可能エネルギーを効率的に活用する「うべ未来エネルギー株式会社」の設立目的を踏まえ、電力供給契約を優先すること。

(ケ) 職員の研修及び服務

業務の円滑な遂行及び利用者サービスの向上を図るため、接遇、個人情報保護、緊急時の対応、業務の遂行に必要な技能・知識の習得等の研修を随時実施するとともに、業務マニュアルを作成し、職員の資質の向上及び平準化に努めること。

また、職員は制服・名札を着用するなどし、利用者から容易に確認できるようにしておくとともに、あいさつの徹底、利用者には不快感を与えないような身だしなみなどに配慮すること。

(コ) 立ち入り検査

市から、業務または経理の状況に関する報告、関係帳簿類等の提出、現地確認等を求められたときは、迅速かつ積極的に対応すること。

(カ) 業務の引継ぎ

指定期間の開始、終了後の業務の引継ぎについては、市民サービスの低下とならないよう次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、協力すること。

(ク) 災害時の対応

災害発生時には、市からの要請がある場合は災害対策を優先し、利用等の制限、各施設の状況把握など市の対策等に積極的に協力すること。

2 施設関係

(1) 施設の運営に関する業務の基準・水準

(ア) 基本事項

① 開館日又は開場日及び開館時間又は開場時間

施設の名称	開館日又は開場日	開館時間又は開場時間
宇部市俵田翁記念体育館	1月1日から同月3日まで 及び12月29日から同月 31日までの日を除く毎日	午前8時から 午後10時まで
恩田運動公園野球場		
恩田運動公園陸上競技場		午前8時から 午後9時まで
恩田運動公園補助競技場 (既存)		
にぎわい交流施設		
屋根付きグラウンド		
都市型スポーツ広場		
多目的グラウンド		

※ただし、指定管理者が市の承認を得て変更することもできる。

② 利用料金

令和6年度の利用料金は、体育施設条例及び都市公園条例に定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を受けて定めるものとし、当該利用料金は、指定管理者の収入として収受させる。

なお、本業務で改修した施設の利用料金の基準額については、事業者が、自らが提供するサービスの水準、近隣の類似施設等の状況を勘案し、より多くの市民が利用しやすいよう、子どもや学生などの様々な利用者に応じた利用料金の基準額の提案を基に、体育施設条例及び都市公園条例で定める。

③ 利益に関する取扱い

利用料金の改定による増益については、市に還元するものとし、還元方法については市と協議の上、決定するものとします。

(イ) 運営業務の内容

体育施設の利用予約受付（一般利用）

体育施設の利用については、施設窓口、電話、FAX、又は「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」※1（以下「予約システム」という。）により予約を受け付けること。

予約受付・申請・支払場所、予約システム導入施設及び予約受付開始時期については、下表の水準を下回らないよう手続き方法等を定め利用者の利便性・公平性に配慮して実施すること。

※1 ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス

インターネットを利用して宇部市の体育施設又は文化施設等の空き状況の照会や施設予約申込・予約の状況が確認できるサービス。

一部の体育施設を除き、専用利用以外の利用の場合のみ、利用予定日の2ヶ月前の日が属する月の初日から（一部2日から）利用予定日の7日前まで予約の申込み（キャンセル含む）を行うことができるシステム。

施設名	予約システムの導入	予約受付・申請・支払場所	受付開始時期
俵田翁記念体育館	△※1	恩田運動公園野球場	①
恩田運動公園陸上競技場	—	恩田運動公園野球場	②
恩田運動公園補助競技場	○	恩田運動公園野球場	②
恩田運動公園野球場	△※2	恩田運動公園野球場	②
△※1 会議室等を除く △※2 グラウンドを除く			
受付開始時期① 利用予定日の2ヶ月前の日が属する月の初日から			
受付開始時期② 利用予定日の2ヶ月前の日が属する月の2日から			

(ウ) 予約システムによる利用予約受付

- ① 一部施設を除き、予約システムによる施設空き状況の情報提供、利用予約の受付（利用者登録等を含む）を行うこと。
- ② 予約システムの利活用を利用者に推奨し、業務の効率化に努めること。
- ③ 予約システムの運用にあたっては、個人情報の保護及び指定管理者側による設置端末（以下端末）のセキュリティ確保に万全を期すこと。
- ④ 端末及びインターネット回線の保守点検並びにサービス運営に係る維持管理については、指定管理者が行うこと。（経費の負担を含む）

(エ) 体育施設の利用調整

大規模な大会、イベント等については、毎年1月末までに、市、関係団体等と利用調整を図り、著しく公平性を欠くことのない範囲内で次年度の優先予約をすること。また、それ以降に生じた大規模な大会、イベント等についても同様に取り扱うこと。

※専用利用：各種スポーツ大会、イベントやスポーツ教室等のため、当該施設を貸切で利用し、一般利用等を制限する利用のこと。

(オ) 体育施設の利用の申請及び許可（許可の取消を含む）

指定管理者は、体育施設を専用利用しようとする者に対して、利用日の7日前までに、指定管理者が定める様式により申請させ、内容を精査した上で許可書を交付すること。

なお、体育施設の専用利用以外の利用については、指定管理者が定める手続きにより実施すること。

(カ) 体育施設の利用料金の徴収に関すること（還付含む）

指定管理者は、利用者が申請する際に、利用料金の徴収を合わせて行うこと。ただし、利用の3日前以降のキャンセルについては、払い戻しは行わないこと（器具及び附属設備に係る利用料金は除く）。

なお、指定管理者は、徴収した全ての利用料金について必要な帳簿を作成すること。

(キ) 体育施設の利用料金の減免に関すること

免除・減額の適用範囲、減免率については、下表の「宇部市体育施設条例における利用料金減免承認基準」を踏まえ、適切な基準を作成し実施すること。

宇部市体育施設条例における利用料金減免承認基準

適用範囲	減免率
1. 宇部市、宇部市教育委員会の主催又は共催行事。ただし、山口県体育大会については除く。 2. 宇部市、宇部市教育委員会の後援行事で、参加対象者が中学生以下に限定されている行事。 3. 市内の幼稚園又は保育園が、園児を対象とした行事等で利用する場合。 4. 市内の障害者団体が行事等で利用する場合。	100%
5. 公益財団法人宇部市体育協会が実施する市から指定されたスポーツ教室。（資料-16 参照）	
1. 山口県体育大会。 2. 公益財団法人宇部市体育協会が実施する市から指定されたスポーツ教室以外の主催又は共催行事。 3. 市内の小中学生が、スポーツ少年団、子ども会等の活動又は部活動で、利用する場合。ただし、小人料金等設定施設は除く。また、他の利用者の利用に支障のない範囲とする。	50%以上
1. 宇部市、宇部市教育委員会の後援行事。 2. 公益財団法人宇部市体育協会の後援行事。	30%以上
1. その他市長が特に必要があると認める場合。	上記の範囲内
(備考) 1 「夜間照明設備」、「スコアボード」、「放送設備」、「シャワー」又は、「プラズマ大型得点盤」を利用したときの利用料金及び、「冷暖房設備」の利用に係る実費は、減免対象外とする。 ただし、宇部市、宇部市教育委員会の主催行事で「夜間照明設備」、「スコアボード」、「放送設備」又は、「シャワー」を利用したときの利用料金は減免対象とする。 2 上記適用範囲にかかわらず、次に該当する場合は、減免対象としない。 (ただし、市長が特に必要があると認める場合は除く。) (1) 入場料を徴収する場合 (2) 営利目的で利用する場合	

(ク) 体育施設等に関する受付、利用案内、禁止事項の案内

指定管理者は、利用者が安心・安全・快適に施設利用ができるよう利用にあたっての禁止事項のお知らせ、当該施設を始め市内施設の案内、来場者及び見学者等への応接・補助等、スポーツに関する情報を熟知するとともに、利用者に親切丁寧な対応をすること。

また、利用者のマナーが不適切な場合や、他の利用者の迷惑になる行為に対しては、必要に応じて適切な指導、注意をすること。

なお、施設内は原則禁煙とし、必要最低限の分煙対策が施された喫煙コーナーを設置した上で、他の利用者に迷惑がかからないようにすること。

(市の公共施設における受動喫煙対策に従い実施すること。)

(ケ) 器具等貸出業務

指定管理者は、利用者の活動等の便宜を図るために、各施設に備え付けの備品、器具等を必要に応じて貸し出しすること。

なお、利用者の利便性を重視し、初心者など器具等の使用方法がわからない利用者への支援及び諸注意を行うこと。

(コ) 情報の提供

指定管理者は、施設のPRや情報提供のために、施設利用案内パンフレットを作成すること。

また、以下の例を参考に、内容及び手段を市と協議の上、各種広報手段を活用し、体育施設の利用案内、スポーツ教室、イベント等の開催など、スポーツ・レクリエーション活動に関する様々な情報の提供を積極的に行うこと。

① ウェブサイトの開設、更新等

※市のウェブサイトと連携し、各施設概要、利用料金及びスポーツ行事等を掲載する。

② 必要に応じて、情報紙等、各事業のチラシ等の作成・配布

③ 各種スポーツ大会、スポーツイベント、スポーツ教室の情報収集と提供 (必要に応じてポスター等の掲示を含む)

※施設掲示場所及び掲示物については、基準を作成し対応すること。

(サ) 利用者に対する助言、指導及び相談

指定管理者は、利用者が円滑かつ快適に体育施設を利用できるよう、必要な指導、助言等を行うなど利用者の支援を行うこと。

(シ) 急病等・緊急時の対応

① 急病等への対応

指定管理者は、利用者、来場者等の急な病気、けが等に対応できるようマニュアルを作成するとともに、緊急時には消防署・医療機関・家庭への連絡を行うなどの確な対応を行うこと。

また、重大な事故が発生した場合には、ただちに市にその旨を連絡す

ること。

② 緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についてのマニュアルを作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

また、警察、消防等に要請するような災害等の緊急事態が発生した場合には、ただちに市にその旨を連絡すること。

(ス) 災害時の対応

災害時において、市の災害対策本部から体育施設の使用要請が出た場合は、災害対策を優先すること。なお、俵田翁記念体育館は災害時の「避難場所」に指定されているため、災害発生時に「避難場所」として使用する必要が生じたときは、市の指示に従い対応すること。

(セ) 感染症等拡大防止対策の実施

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、市が作成している「新型コロナウイルス感染症対策に係る宇部市公共施設利用・イベント等開催に関する基本方針」、「スポーツイベント（大会）開催時におけるガイドライン・感染防止のためチェックリスト」を遵守すること。

また、「新しい生活様式」に基づく取組を積極的に実施し、市から個別に指示があった場合には速やかに対応すること。

(ソ) 遺失物・拾得物の処置・保管業務

施設内で遺失物・拾得物を発見した場合は、拾得物保管表等を作成し、適切に保管・処理すること。特に貴重品類は事務所にて保管すること。

(タ) 苦情・要望に対する対応と取次ぎ

指定管理者の管理・運営方法についての利用者等からの苦情・要望・意見については責任をもって解決するとともに、市側への報告も併せて行うこと。その他の利用者等からの苦情・要望・意見については適切に関係者へ取り次ぐこと。

(2) 施設の維持管理に関する業務の基準・水準関係

以下の各事項をふまえ、法令等を遵守し、従前からのサービス品質を低下させることなく維持管理を行うこと。

(ア) 基本事項

施設等の維持管理について、各種管理業務日誌、管理人等日誌の作成を通じて維持管理にあたり、実施した内容、利用者からの要望・苦情等の引継ぎなど適切に行うこと。

山口県体育施設協会へ加盟し、体育施設の維持管理ならびに管理運営に必要な知識・技能の習得に努めること。

(イ) 施設保守管理業務

指定管理者は、各施設を適切に管理運営するために、日常的に必要な点検を行い、施設点検整備計画書の作成及び安全点検員を指定し、施設の予防保全に努めるとともに、日報等に点検記録を記載すること。建築物等の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

(ウ) 設備機器管理業務

指定管理者は、各施設に設置されている設備の機能を維持するとともに、施設利用者が快適かつ安全に施設を利用できる良質な環境を提供すること。

① 計画的な管理業務の執行

設備機器管理業務を効率的かつ的確に実施するため、必要に応じて管理計画を立案し計画的に実施すること。

日常巡視点検業務計画

(a) 月間及び年間の定期点検・測定・整備作業計画

(b) その他、設備機器管理業務に関する計画

② 報告・連絡・調整業務

設備機器管理業務の実施にあたって、次の報告、連絡、調整等を行うこと。

(a) 日常点検等により発見した故障箇所・要修理箇所の報告書の作成
(意見具申含む)

(b) 管理報告書（設備管理日誌、点検結果記録表等）の作成

(c) 関係官公庁等への諸届け業務

③ 設備保全業務

(a) 手入れ・清掃

各設備機器に対して、定期的な潤滑油の給油、周期的な消耗部品の取り替え及び粉塵等の除去を行い、機能維持に努めること。

(b) 応急処置

設備機器等に異常を発見し、応急処置をする必要があるときは、その被害を防止するため、工具類等を用いて、必要な知識・経験・技能等を修得した設備員により処置すること。

(エ) 修繕業務

指定管理者は、業務が円滑に遂行できるよう、施設（設備、備品等を含む）の劣化を防止し、施設の機能及び性能を維持するため、計画的な修繕及び発生した不具合の修繕（1件50万円未満のもの）を事前に市に報告したうえで、実施すること。

1件50万円を上回るものについては、双方協議により決定する。

指定管理者が負担する修繕費は、年間400万円又は収支予算書における提案額のどちらか高い金額（自主事業としての改修金額は除く）を上限とし、上限を上回る部分は市が負担する。また、下回る場合は、清算を行わ

ず、翌年度以降に実施するなど、事業期間全体での調整を原則とする。

(オ) 清掃業務

指定管理者は、各施設及び敷地内において、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、清掃を実施すること。

① 日常清掃

指定管理者は、管理区域について日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態を維持すること。清掃回数等の条件は、指定管理者が利用頻度に応じて、適切に設定すること。特に、シャワー室、トイレ等の水周りについては、衛生等について留意すること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。

【日常清掃の内容】

(a)床面清掃、壁面清掃、ドア類清掃

(b)灰皿清掃、ゴミ処理

(c)什器備品清掃、窓台清掃

(d)階段清掃、エアコンフィルター清掃

(e)流し台清掃

(f)洗面台清掃、鏡面清掃、衛生陶器清掃、汚物処理、衛生消耗品補充

(g)フロアマット清掃、排水溝清掃、散水・洗浄

(h)その他必要な清掃

② 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、各施設で定める定期清掃を実施すること。

(カ) 物品管理業務

市の所有に属する物品（宇部市財務規則第195条の区分による）は、無償で貸与しますが、施錠のできる場所に保管するなど第三者が勝手に利用できないよう適切に管理すること。

体育施設における市の所有に属する備品は、宇部市財務規則の規定に準じて備品台帳を作成し、適切に管理すること。

また、指定期間中、指定管理者が指定管理業務に係る収入により取得した備品の帰属は市とし、備品を購入する時は事前に協議すること。備品を廃棄する場合も同様に事前に協議すること。

なお、指定管理者が独自で取得した備品については、市の備品と区分して管理し、指定期間終了後は指定管理者に帰属する。

(キ) 保安警備業務

指定管理者は、各施設の防犯、防火、及び防災に万全を期し、機械警備等を用いて、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安業務を行うこと。業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容を十分に把握するとともに、関係法令、及び監督官庁の指示を遵守すること。

① 一般警備業務

- (a)警備員は、施設内外の状況を常時把握して、的確に業務運営にあたること。
- (b)火災等の緊急事態が発生したときは、直ちに初期活動、救護活動に努めるとともに、市及び関係機関への緊急連絡、通報を行うこと。
- (c)鍵の保管管理については、盗難・紛失・破損等に留意し、警備員は責任をもって管理し、月1回は保管鍵の全てについてチェックすること。
- (d)その他業務遂行上必要な事務処理を行うこと。

② 防災・防犯監視業務

各種受信装置が発報した場合は、速やかに対応処理すること。

- (a)自動火災報知器、その他防災機器及び防犯機器の監視。
- (b)異常事態発生時の対処。

③ 巡回・施開錠業務

巡回は駐車場を含む施設全体及び施設全域とする。

- (a)施設内外の不審物件、不審侵入者の発見及び措置。
- (b)消火器、消火栓等の設備、施設の外見的点検。
- (c)施設の出入口及びシャッター、バリカー等の施開錠及び戸締りの確認。
- (d)各室の施開錠、照明、空調のオン・オフを行うこと。
- (e)防火扉、非常口等防火設備の機能障害の排除と安全確認を行うこと。
- (f)その他、施設の秩序と安全を阻害する事案等の予防と警戒を行うこと。
- (g)原則として、各施設の入り口は基本的な開館時間に開錠、施錠を行うこと。大会利用など特殊な事情がある場合には、利用者のニーズに合わせて、開錠、施錠を行うこと。
- (h)各施設の利用の妨げにならないよう駐車場及び駐輪場の開錠、施錠を含めた管理を行うこと。特に、不当駐車及び放置車両は施設の秩序と一般利用者及び周辺地域への安全を阻害する要因となるため、予防と警戒を十分行うこと。駐車場施錠時に車両等がある場合は、連絡先等を記入した貼紙等をするなど、適切に対応すること。
また、放置車両と判断される場合は、必要な対応を行い関係機関に連絡すること。

④ 緊急時の業務

火災・盗難等の事故の発生またはそのおそれがある場合は、警察・消防に通報連絡を行うとともに被害を最小限に食い止め非常事態に適合した迅速かつ正確な緊急措置を講じてください。

- (a)現場における消火活動、負傷者の救護その他一時処置
- (b)人命尊重を優先し、適切な避難誘導、群集整理、その他必要な処理
- (c)火災・盗難等の併発的災害の防止

(ク) 外構・植栽管理業務

指定管理者は、施設の景観を維持するため、敷地内における外構の清掃、管理、および施設付属物等の維持管理を行うこと。また、敷地内の植栽の管理（除草、剪定、伐採等）も行うこと。

① 散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草、草刈を計画的に行い、適切な緑樹の

状態を維持すること。なお、除草・害虫駆除のため薬剤を使用する場合は関係法令を遵守し、施設の立地を踏まえ実施すること。

- ② 植栽が事業期間内に枯損した場合は、復元を行うこと。
- ③ 業務の実施にあたっては施設の利用の影響のないように実施すること。
- ④ 管理区域内の側溝等に土砂等が堆積している場合は、適切に除去すること。

(ケ) 環境衛生管理業務

指定管理者は、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、常に各施設内及び各敷地内の適切な環境衛生の保持に努めること。

(コ) 廃棄物処理業務

体育施設（施設周辺も含む）のごみ処理については、分別収集し、適切に処理すること。

(サ) 体育広場管理業務

事業者は、体育広場を適切に管理するため、管理人を定め、利用者の対応を含め維持管理に必要な業務を行うこと。

① 各種設備及び用具の維持管理

各種設備、器具の安全管理には注意し、使用終了後は、異常の有無を確認し、異常の際は、適切に対応すること。

② グラウンドの整備

利用者が安全に利用できるようグラウンド面、その他の敷地、駐車場等の除草、補修、整備を行うこと。

③ グラウンド内外の環境整備に心がけること。

④ 使用受付簿への記載をすること。

⑤ 火気、施錠の点検をすること。

⑥ トイレ設備の清掃維持管理

⑦ ナイター設備の管理

点灯・消灯時間を守り適切に管理すること。

(3) その他の業務に関する業務の基準・水準

これからは、全施設に共通する前述の業務に加え、各施設の特記事項ならびに施設特有の業務を記している。各施設の現在の維持管理水準については、参考資料（業務仕様①～⑨）を参照すること。

また、各施設の使用許可物件については、「令和4年度行政財産使用許可一覧」を参照すること。

(ア) 俵田翁記念体育館

① 特記事項

a 避難場所

本施設は、恩田校区の避難場所であるため、災害発生時は、避難場所としての利用を優先すること。

b 各種選挙事務への協力

本施設は、選挙時、投票所及び開票所として使用するため、投票日前日、当日、翌日の3日間については、施設の利用は不可とする。

c 事務所等の占用場所

- ・ 2階スポーツ振興課事務所・倉庫
- ・ 2階体育協会役員室
- ・ 3階スポーツ振興課倉庫
- ・ 3階選挙管理委員会倉庫
- ・ ステージ下選挙管理委員会倉庫

d 太陽光発電設備

定格出力 40kW の太陽光発電設備を設置している。

e プロスポーツチーム等への協力

本施設は、Bリーグプロバスケットチーム「山口ペイトリオッツ」及び宇部女子フットサルクラブ「MINERVA UBE（ミネルバ宇部）」の公式戦ホームチーム及び練習会場として使用されます。

本市のプロスポーツによるまちづくりを推進するため、著しく公平性を欠くことのない範囲内で会場の優先予約を許可することとする。また、公式戦が開催される日程においては、準備日程も含め、警備に伴う物品・備品等の無償貸出や園内の駐車場計画及び運営について協力すること。

f 現在の契約電力は 3 6 5 kW

③ 施設特有の業務

地下室ポンプ点検保守業務

週に1度以上地下室ポンプの作動点検及び報告を行うこと。また、停電時の自家発電機への接続作業も含む。

- a 電気工作物点検保安業務(業務仕様①参照)
- b 消防用設備等保守点検業務(業務仕様②参照)
- c 定期清掃業務(業務仕様③参照)
- d 機械警備業務(業務仕様④参照)

(イ) 恩田運動公園野球場

① 特記事項

予約・申請・支払場所

対象施設：西部体育館及び中央公園テニスコート以外の施設

現在の契約電力 288kW

② 施設特有の業務

- a 観客席スタンド清掃業務
観客席スタンド部分は野球場1、2階の屋根を兼ねており、堆積した砂は排水口を塞ぎ雨漏りの原因となるため、随時堆積砂の除去・排水口の清掃を行うこと。
- b 電気工作物点検保安業務（業務仕様書①参照）
- c 消防用設備等保守点検業務（業務仕様書②参照）
- d 定期清掃業務（業務仕様書③参照）
- e 機械警備業務（業務仕様書④参照）
- f グラウンド管理業務（業務仕様書⑤参照）
- g 場内放送/ I T V 設備保守点検業務（業務仕様書⑥参照）
- h スコアボード保守点検業務（業務仕様書⑦参照）
- i 照明制御設備保守点検業務（業務仕様書⑧参照）

(ウ) 恩田運動公園陸上競技場

① 特記事項

- a 第4種競技場公認施設
- b 夜間照明あり（手動式）

② 施設特有の業務

恩田運動公園陸上競技場フィールド維持管理業務
(業務仕様書⑨参照)

(エ) 恩田運動公園補助競技場

① 特記事項

- a 夜間照明あり（手動式）

② 施設特有の業務

電気工作物点検保安業務（業務仕様書①参照）

3 都市公園関係

この仕様書は、恩田運動公園（体育施設を除く部分及びその周辺）の管理について、指定管理者が行う業務の内容及びその履行方法等について定める。

(1) 管理業務基本方針

公園の管理にあたっては、次の基本方針に沿って行うこと

- ① 公の施設であることを念頭に置き、市民の福祉の増進に努め、市民の平等な利用に供するよう管理を行うこと。
- ② 指定管理に関して取得した利用者等の個人情報、宇部市個人情報保護条例及び同条施行規則を遵守すること。
- ③ 当公園は、一次避難場所に指定されており、災害時には、市民が迅速に避難できるよう努めること。
- ④ また、事故、災害等の発生時に、迅速かつ的確な情報伝達及び対応ができる体制を確立すること。万一、事故が発生した場合には、被害者の救済、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。
- ⑤ 維持管理業務に関しては、利用者等に対し安全対策を講じること。
- ⑥ 公園の管理運営や自主事業の実施にあたり、地元自治会その他関連する団体、組織、ボランティア団体等との良好な関係を維持するとともに、必要に応じ市民との協働や地域との連携を図ること。
- ⑦ 宇部市都市公園条例に規定する禁止行為等が許可なく行われている場合は、注意、指導を行うこと。
- ⑧ 公園施設の利用方法で、不相当と認められるものについては、適正な利用方法を指導すること。

(2) 業務内容

(ア) 指定公園の利用に係る料金の徴収に関すること

- ① 施設の利用料金は、宇部市都市公園条例第 10 条の 2 の規定によるものとする。
- ② 申請者に都市公園内行為（変更）許可書を交付し、利用料金を速やかに徴収する。

(イ) 指定公園の維持管理に関すること

① 清掃等業務

園路、広場、植栽など全域を対象とし、落ち葉、花がら、ゴミ、空き缶、クズカゴ、吸いがらなど取りこぼしのないよう収集し、適正に処分する。また、利用者に不快感を与えないよう常にきれいな状態を保持できるように人員を配置すること。

- ② 樹木剪定等業務
 - a 芝生・草地管理
 - 1. 芝刈り、草刈りは、それぞれの区域に応じて適宜行い、利用者に支障のない状態を保持する。
 - 2. 施肥、目土、散水、エアレーション等の作業は、必要に応じ行う。
 - 3. 花壇の管理は、灌水、花がら摘み、施肥、病虫害防除と予防及び除草を行う。
 - b 樹木管理
 - 1. 歩行者等の通行の支障となる枝葉について、軽剪定を行う。
 - 2. 花木は園内景観の形成において重要であり、樹種に応じた適切な剪定を行う。生垣、寄せ植えについては、その設置目的に応じて剪定を行う。
- ③ 公園トイレ清掃業務
 - a 除塵をし、水拭きを行う。
 - b トイレ内及び周辺のごみを分別し、回収する。
 - c クモの巣等、天井・壁の除塵をする。
 - d 手洗い及び水栓については、スポンジ等で適正洗剤を塗布し、洗浄のうえ、タオル等で拭く。
 - e 衛生陶器については、適正洗剤を用いて洗浄し拭く。
 - f つまりがあれば、解消する。
 - g 衛生消耗品(トイレットペーパー)を補充する。
 - h 週4回以上の日常清掃を行うものとする。
- ④ 公園施設の日常点検業務
 - a 巡回点検
 - 毎日1回以上、園内の巡回を行い、適切に公園利用されているか、公園施設が著しく破損していないか確認する。
 - b 遊具点検
 - 1. 恩田運動公園については、週1回以上の日常点検等を行い、常に安全に使用できる状態を保持すること。
 - 2. 遊具の点検に関しては「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」(国土交通省)及び「遊具の安全に関する基準(案) (社団法人日本施設業協会)に基づき業務を実施する。なお、指針、基準等が改正された場合には、その時点における最新版に基づき業務を実施する。
- ⑤ 照明施設の点検
 - 月1回以上の照明施設の点検を行う。特に支柱部の根元部の腐食について、点検を行うとともに、球切れがあった場合は速やかに交換する。

(ウ) 公園に係る都市公園条例第3条第1項及び第3項の許可に関すること

- a 都市公園内行為(変更)許可申請書の受付開始日は、利用日の6ヶ月前とする。

- b 上記に係わらず、公益上その他必要と認める場合は、受付の開始期日を繰り上げることができる。
- c 利用申請は、都市公園内行為（変更）許可申請書を指定管理者が申請者から受付する。
- d 申請受付後、指定管理者は申請者に都市公園内行為（変更）許可書を交付する。
- e 利用者が「f」の各号を遵守しない場合は、利用の許可を取り消すことができる。
- f 利用者に次に掲げる事項を守らせること。
 - 1. 駐車場での交通安全確保を行うこと。
 - 2. 所定の場所以外での喫煙をしないこと。
 - 3. 許可を受けずに火気を使用しないこと。
 - 4. 許可を受けずに各種展示、貼り紙、釘打ち等をしないこと。
 - 5. 許可を受けた設備器具以外のものを使用しないこと。
 - 6. 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる物品若しくは動物を携帯しないこと。
 - 7. 施設利用により生じたゴミは、使用者が責任を持って持ち帰ること。
 - 8. 使用開始前に担当係員との打合せを十分に行うこと。
 - 9. その他係員の指示すること。

(I) その他公園の管理及び運営に関する事務のうち市長の専属的権限に属するものを除く業務

第8 自主事業に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

自主事業は、事業者が主催する事業で、利用者の利便性向上を図るとともに、収益を確保できるような事業を行うことを想定している。

事業者は、本要求水準書に記載のない事項で、以下の事業を含めた自主事業を実施することが可能である。ただし、自主事業を実施する場合は、施設の維持管理・運営等に支障のない範囲で実施すること。

(ア) スポーツ教室

事業者は、事前に市の承認を得て、スポーツ教室等を企画し、料金を徴収して実施することができる。ただし、市民が広く参加できる内容に限ることとし、特定の団体・個人のみを対象とすることは承認できない。

なお、一般利用者の利用を妨げることのないよう施設の利用状況を分析し、利用の少ない時間帯及び施設を中心に行うよう努めること。

(イ) 物販・飲食等に供する業務（にぎわい交流施設内）

事業者が独自に提案した設備を設置し、物販・飲食等に供する収益事業等を営むこと。

(2) 使用料又は占用料

本事業では、事業者の創意工夫が発揮された自由度の高い提案を求めていること、また、収益の一部について、本事業に再投資する「収益還元」を想定していることから、市は、許可に当たって通常徴収する使用料又は占用料を免除する。

(3) リスク

自主事業にかかるリスクは事業者とする。

第9 設置管理許可施設等に係る要求水準（任意提案）

1 総則

(1) 業務の目的

許可施設等設置管理業務は、都市公園法に基づく管理許可公園施設を設置及び管理することにより、本事業の目的である「多世代にわたる市民が訪れ、健康な体と心を育て、若者でにぎわう場」としてスポーツ振興に加えて、交流人口の拡大を図り、経済効果を得ることに資することを目的とする。

(2) 設置管理許可施設等の種類

本事業における公園施設は、都市公園法第5条の2第1項及び都市公園法施行規則第3条の2に規定されている休養施設、遊戯施設、運動施設、教養施設、便益施設、展望台又は集会場であって、市民の健康づくりやスポーツ振興に資する施設、交流人口の拡大、「にぎわい交流施設」とは別に、にぎわい創出に資する施設（飲食施設、物販施設、トレーニング施設、宿泊施設、温浴施設等）など、本事業の目的及びコンセプトに合致し、「多世代にわたる市民が訪れ、健康な体と心を育て、若者でにぎわう場」としての魅力向上に資する施設とすること。

(3) 設置管理許可施設等の機能

(ア) 配置

許可施設は、市の施設区分が明確になるよう、原則、別棟で設置すること。

(イ) 対象施設

- ① 周辺環境に配慮するとともに、公園利用を著しく阻害することのないよう、騒音や振動を抑制すること。
- ② 夜間に営業する場合は、照明等を適切に設置し、周辺環境及び施設利用者の安全な通行の双方に配慮すること。
- ③ 対象公園施設に必要なインフラ（電気、ガス、上下水道等）は、事業者の負担にて独立して整備すること。ただし、公園内施設の容量等に支障がないと認められ、子メーターを設置し、許可施設の使用料が区分できる対策を行った場合に限り、公園施設の引き込みから分岐することも可能とする。
- ④ バリアフリー、ユニバーサルデザインに配慮すること。

(4) 設置管理許可施設等設置業務の要求水準

(ア) 許可施設の設計

- ① 事業者は、許可公園施設の設計に伴い必要な調査を事業者の判断により実施すること。なお、市が実施した調査結果については【資料－1「事業箇所平面図」】【資料－2「地質調査結果（抜粋）」】等を示す。事業者は、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 事業者は、関係法令に基づき許可管理設置施設の設計を行うこと。

- ③ 許可施設の設計が完了した後、建設に着手するまでの間に、設置管理許可を受けること。

(イ) 許可施設の建設

- ① 隣接する建物や、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。
- ② 工事の完了後、供用開始までの間に市の確認を受けること。

(4) 設置管理許可施設等管理業務の要求水準

(ア) 営業時間

恩田スポーツパーク内の施設の開館時間を踏まえて設定すること。

(イ) 許可施設の維持管理及び運営

- ① 許可公園施設内は禁煙とすること。
- ② 大きな音、振動、過度な照明等を行わず、周辺環境に配慮すること。

(ウ) 以下に該当する運営を行わないこと。

- ① 政治的又は宗教的な用途で、公園利用者が対象となることが予想される勧誘活動又は普及宣伝活動等
- ② 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条に該当する業
- ③ 青少年等に有害な影響を与える物販、サービスの提供等
- ④ 騒音や悪臭など、著しく周辺環境を損なうことが予想される行為
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する団体及びその利益となる活動を行う者の活動
- ⑥ 上記のほか、本施設利用との関連性が低く、市が必要とみなすことができないと判断する行為

第10 其他

1 資料一覧

番 号	資料名称
資料一 1	事業箇所平面図
資料一 2	地質調査結果（抜粋）
資料一 3	インフラ整備図
資料一 4	交通関係位置図
資料一 5	施設概要
資料一 6	備品一覧
資料一 7	用地図面
資料一 8	恩田運動公園プール場図面
資料一 9	恩田運動公園陸上競技場図面
資料一 10	恩田運動公園野球場図面
資料一 11	俵田翁記念体育館図面
資料一 12	運営維持管理状況（利用者数）
資料一 13	運営維持管理状況（各施設）
資料一 14	業務仕様書（①～⑨）
資料一 15	体育協会実施の市指定によるスポーツ教室
資料一 16	令和4年度行政財産使用許可一覧
資料一 17	関係資料リンク集
資料一 18	俵田翁記念体育館図面（改修範囲）

2 配布資料一覧

番 号	資料名称
配布資料一 1	都市計画図の電子データ（意思表示表明後に配布）
配布資料一 2	恩田運動公園平面図の電子データ（意思表示表明後に配布）

※設計及び建設に際して不足となるものについては、事業者にて調査を行うこと。