

中央公園整備及び管理運営事業

要求水準書（案）

【平成31年4月 修正版】

平成31年1月

佐世保市

目 次

第 1 総則	1
1. 本要求水準書（案）の位置づけについて	1
2. 本事業の目的	1
3. 本事業の対象区域	2
4. 本事業により導入する機能のコンセプト	3
(1) 屋内遊び場	3
(2) 屋外広場	3
(3) 屋外遊び場	3
(4) 駐車場	3
5. 施設構成及び民間事業者の業務範囲	4
(1) 施設構成	4
(2) 民間事業者の業務範囲	5
6. 事業期間	5
7. 法令等の遵守	6
8. 事業期間終了時の措置	6
第 2 公園施設の機能及び性能に関する要求水準	7
1. 基本要件	7
(1) 中央公園の現況概要	7
(2) 既存施設の現況概要	8
(3) インフラ状況及び敷地条件	11
2. 整備基本方針	11
(1) 公募対象公園施設	11
(2) 特定公園施設	12
3. 公園施設の概要	13
4. 公園全体計画に関する事項	14
(1) 配置計画	14
(2) 動線計画	14
(3) 植栽計画	14
(4) 景観への配慮	15
(5) バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮	16
(6) 環境への配慮	16
5. 公園施設計画に関する事項	17
(1) 各施設・各諸室の要求水準	17
(2) 建築物の機能及び性能等に関する事項	20
(3) 建築設備の機能及び性能に関する事項	21
(4) その他公園施設計画に関する事項	24

第3 統括管理業務に関する要求水準	25
1. 総則	25
(1) 業務の目的	25
(2) 業務の区分	25
(3) 業務期間	25
(4) 業務の基本方針	25
(5) 実施体制	25
2. 要求水準	26
(1) 事業統括業務	26
(2) 総務・経理業務	28
第4 公募対象公園施設の設置業務に関する要求水準	29
1. 総則	29
(1) 業務の目的	29
(2) 業務の基本方針	29
(3) 業務期間	29
(4) 実施体制	29
2. 要求水準	29
第5 公募対象公園施設の管理運営業務に関する要求水準	30
1. 総則	30
(1) 業務の目的	30
(2) 業務区分	30
(3) 業務の基本方針	30
(4) 業務期間	30
(5) 実施体制	30
2. 要求水準	30
(1) 維持管理業務	30
(2) 運営業務	30
第6 特定公園施設の設置業務に関する要求水準	32
1. 特定公園施設の設置業務の区分	32
2. 設計業務	32
(1) 業務の目的	32
(2) 業務の区分	32
(3) 業務の基本方針	32
(4) 業務期間	32
(5) 実施体制	33
(6) 要求水準	33

3. 建設業務.....	35
(1) 業務の目的.....	35
(2) 業務の区分.....	35
(3) 業務の基本方針	35
(4) 業務期間	36
(5) 実施体制	36
(6) 要求水準	36
4. 工事監理業務	43
(1) 業務の目的.....	43
(2) 業務の区分.....	43
(3) 業務の基本方針	43
(4) 業務期間	43
(5) 実施体制	43
(6) 要求水準	44
5. 施設の引渡し業務	45
第7 特定公園施設の管理運営業務に関する要求水準	46
1. 維持管理業務	46
(1) 業務の目的.....	46
(2) 業務の区分.....	46
(3) 業務の基本方針	46
(4) 業務期間	47
(5) 実施体制	47
(6) 業務水準書.....	47
(7) 年度業務計画書	48
(8) 業務報告書.....	49
(9) 光熱水費の負担	49
(10) 用語の定義	49
(11) 要求水準.....	50
2. 運営業務.....	55
(1) 業務の目的.....	55
(2) 業務の区分.....	55
(3) 業務の基本方針	55
(4) 業務期間	55
(5) 実施体制	55
(6) 業務水準書.....	56
(7) 年度業務計画書	56

(8)	業務報告書.....	57
(9)	光熱水費の負担	58
(1 0)	基本要件.....	58
(1 1)	要求水準.....	58

添付資料一覧

別紙 1	事業区域図
別紙 2	現況平面配置図
別紙 3	既存施設概要確認図
別紙 4	インフラ状況確認図
別紙 5	土砂災害指定区域状況確認図
別紙 6	樹木配慮箇所確認図
別紙 7-1	公園施設撤去確認図
別紙 7-2	公園施設撤去確認図
別紙 7-3	公園施設撤去確認図
別紙 7-4	公園施設撤去確認図
別紙 7-5	公園施設撤去確認図
別紙 7-6	公園施設撤去確認図
別紙 7-7	公園施設撤去確認図
別紙 7-8	公園施設撤去確認図
別紙 8	占用物件確認図
別紙 9	寄付物件確認図
別紙 10	事業計画平面図（例）
別表 1	占用物件確認表（別紙 8 対応）
別表 2	寄付物件確認表（別紙 9 対応）
別表 3	撤去等必須物件施設確認表（別紙 7-1～7-8 対応）
別表 4	撤去等公園施設確認表（別紙 7-1～7-8 対応）
別表 5	撤去等不可施設確認表（別紙 7-1～7-8 対応）
資料 1	佐世保市旧児童文化館等アスベスト調査業務結果報告書（抜粋）

第 1 総則

1. 本要求水準書（案）の位置づけについて

本「要求水準書（案）」は、佐世保市（以下、「市」という。）が、「都市公園法」（昭和 31 年 2 月 20 日法律第 79 条）及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年 7 月 30 日法律第 117 号。以下、「PFI 法」という。）に基づき、中央公園整備及び管理運営事業（以下、「本事業」という。）を実施する民間事業者を募集及び選定するにあたり、本事業の公募に参加しようとする者（以下、「応募者」という。）を対象に交付する募集要項等と一体のものであり、本事業における各業務に関して市が要求する最低水準を示すとともに、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「要求水準書」を作成する際の元となるものである。

市は、本「要求水準書（案）」について、応募者の準備期間の確保に配慮すると共に、応募者から積極的な質問や意見を受け付け、必要に応じて当該内容を反映することにより、「要求水準書」を一層望ましいものとする 것을 目的としている。

応募者は、最終的には「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こととなる。

2. 本事業の目的

市では、本事業の対象である中央公園（以下、「本公園」という。）の老朽化や旧市民会館をはじめとした既に利用していない施設が集積する一帯を「名切地区」と定め、個々の施設のリニューアルや周辺の公共施設の跡地活用を検討する前提の方針となる名切地区まちづくり構想（以下、「構想」という。）を策定している。構想では名切地区を特色の異なる 4 つのゾーンに区分し、それぞれに土地利用の方針を定めると共に、駐車場整備の考え方をまとめた交通環境整備の方針や官民連携手法の導入を謳った施設整備・管理・運営の方針など名切地区全体の再整備において基本となる方針を定めている。



図 1 名切地区におけるゾーニング図及び土地利用方針

本事業は、「交流・文化ゾーン」及び「自然レクリエーションゾーン」の一部を対象とし、それぞれ、中心市街地のにぎわいの創出や拠点性の向上、豊かな自然環境の保全や憩いとアクティビティー空間の形成といった構想の実現化に資する施設を導入するものである。また、既存施設の駐車場の統合、有料化を含め、本公園への来場者に必要な駐車場を分散配置することで、課題となっている地区全体の交通環境を整えることを目的とする。

公園施設の再整備、管理運営にあたっては、適正な官民の役割分担のもとで、民間事業者のノウハウを活用した飲食店などの自由提案施設の設置と一体となって実施することで、市の財政負担を軽減しつつ、公園の質の向上、公園利用者の利便性の向上を図ることも目的とする。

3. 本事業の対象区域

本事業の対象区域は図 2 に示すとおり、以下の 4 つの区域から構成される。



図 2 本事業の対象区域

4. 本事業により導入する機能のコンセプト

本事業の実施にあたり、Park-PFI ほか官民連携手法を用いたパークマネジメントの実現を目指すとともに、名切地区まちづくり構想に掲げる各土地利用方針を具体化するため、下記のコンセプトに基づき、機能の導入や拡充を図る。

(1) 屋内遊び場

『遊びを通じて親子が学び・育つ場』

- ・遊び体験を通じて子どもの発育・発達を促すような魅力的な遊具を備えた相当規模の遊び場機能を創出する。
- ・遊び場は天候の影響を受けない屋内遊び場とする。
- ・本公園が中心市街地に立地していることや図書館と隣接していること等を鑑み、周辺機能との効果的な連携とともに子ども・子育てを通じ人々が集い、つながり合う場の創造に寄与することを期待する。
- ・本公園を含む中心市街地一帯については、若年層や子育て世代の足が遠のいており、特に 30～40 歳代のファミリー層には郊外型の大型店への流出が見られる。屋内遊び場がこの課題の解決の端緒となることを期待する。

(2) 屋外広場

『中心市街地におけるにぎわいの創出の拠点』

- ・既存のイベント（よさこい祭り）のみならず、市民による多様なイベントや民間事業者の創意工夫によるイベントを誘導することで、中心市街地における新たな賑わい創出の拠点とする。
- ・スポーツのイメージが強い現状の多目的広場をイベント対応可能な芝生広場とすることで、通常時の市民の憩いや家族での利用を促進する。

(3) 屋外遊び場

『地形を活かしたアクティビティー空間』

- ・中心市街地に残る貴重な緑地や起伏に富んだ地形を活かし、市民が身近な自然環境に親しめ、子どもが自然との触れ合いを通して育っていける空間を創出する。
- ・自然豊かな空間を活かした屋外遊び場を設置し、屋内遊び場との連携により、市街地においても親子が多様でアクティブな遊び方・遊ばせ方を学ぶことができる場とする。

(4) 駐車場

『交通環境の整備』

- ・交通安全の観点から、市道名切俵町通線の路上駐車を再規制し、既存の路上駐車分を含む約250台分を各施設利用者の利便性に配慮し分散配置する。
- ・運営にあたっては、周辺の民間有料駐車場に配慮し有料化する。

- ・既存の市立図書館駐車場、公園駐車場を統合し管理を一体化する。
- ・大型バスが駐車可能な駐車場を整備する。

5. 施設構成及び民間事業者の業務範囲

(1) 施設構成

本事業において民間事業者が設置及び管理する公園施設は、図 3 及び表 1 に示すとおりである。また、表 1 に示す対象区域は、別紙 1 に示すとおりである。

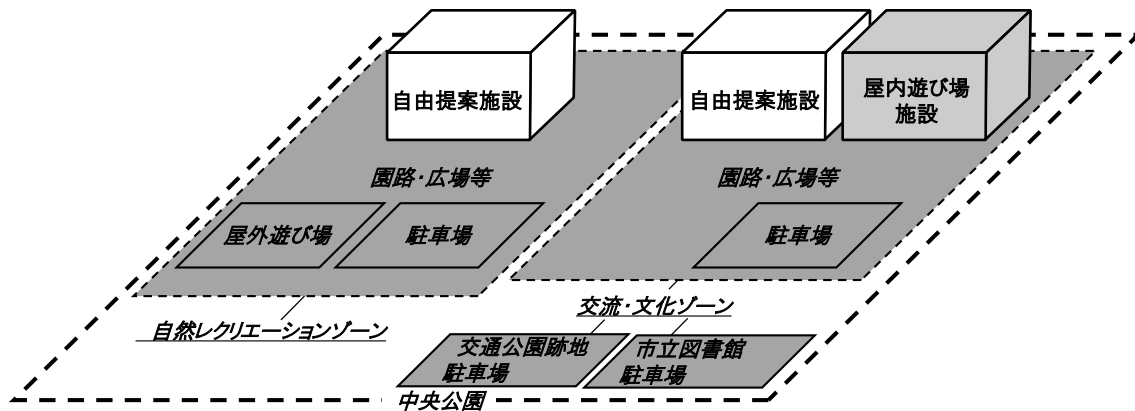


図 3 本事業の施設構成イメージ

表 1 本事業の施設構成

対象区域		公募対象公園施設	特定公園施設
交流・文化ゾーン	A	自由提案施設	屋内遊び場施設 屋外広場 駐車場 園地
	B	—	駐車場
	C	—	駐車場
自然レクリエーションゾーン	D	自由提案施設	屋外遊び場 駐車場 園地

(2) 民間事業者の業務範囲

本事業において民間事業者が行う業務は、以下のとおりである。

- ① 統括管理業務
- ② 公募対象公園施設の設置業務
- ③ 公募対象公園施設の管理運営業務
- ④ 特定公園施設の設置業務
- ⑤ 特定公園施設の管理運営業務

各業務の対象範囲は表 2 に示すとおりである。

表 2 本事業における民間事業者の業務範囲

大項目	中項目	小項目
統括管理業務	・事業統括業務 ・総務・経理業務	
公募対象公園施設の設置業務	・公募対象公園施設の設計業務 ・公募対象公園施設の建設業務 ・公募対象公園施設の工事監理業務	
公募対象公園施設の管理運営業務	・公募対象公園施設の維持管理業務	
	・公募対象公園施設の運営業務	
特定公園施設の設置業務	・特定公園施設の設計業務 ・特定公園施設の建設業務 (既存公園施設の解体・撤去・移設関連業務を含む) ・特定公園施設の工事監理業務 ・特定公園施設の引渡し業務	
特定公園施設の管理運営業務	・特定公園施設の維持管理業務	・公園施設保守管理業務 ・建築物保守管理業務 ・建築設備保守管理業務 ・備品等保守管理業務 ・清掃業務 ・植栽維持管理業務 ・環境衛生管理業務 ・修繕・更新業務
	・特定公園施設の運営業務	・開園準備業務 ・子育て情報発信業務 ・屋内遊び場運営業務 ・屋外遊び場運営業務 ・イベント企画・運営業務 ・広報活動業務 ・駐車場運営業務 ・安全管理・防災・緊急対応業務

6. 事業期間

本事業の事業期間は、令和2年（2020年）4月から令和22年（2040年）3月末日までとし、設計、工事及び事業終了前の公募対象公園施設の解体・原状復旧に要する期間を含むものとする。

7. 法令等の遵守

本事業の実施にあたっては、必要となる関係法令、条例、適用基準等を遵守し、また、常に最新版を確認し適用すること。

8. 事業期間終了時の措置

事業期間終了時において、特定公園施設の全ての部分について本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引き継げるようにすること。適切に引き継ぎを行うために、市と民間事業者は、事業期間終了予定日の1年前を目途として必要な協議を行うものとする。なお、性能及び機能を発揮できる限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

民間事業者は事業期間終了に当たり、市と協議の上日程を定め、市の立会いの下に上記の状態の満足について市の確認を受けること。

公募対象公園施設は民間事業者が事業期間終了までに解体・撤去することを原則とし、解体・撤去をしない場合には事業期間終了の3年前までに市に申し出の上、措置について市と協議を行うこと。解体・撤去の期間は民間事業者の提案によるものとする。

また、本要求水準書に示す水準を維持していることを確認した上で、市又は市が指定する第三者に対して円滑に業務の引継ぎ等を行うこと。

なお、引継ぎ等に要する費用は、原則として民間事業者の負担とする。

第2 公園施設の機能及び性能に関する要求水準

1. 基本要件

(1) 中央公園の現況概要

① 中央公園

施設名称	中央公園（総合公園）
所在地	佐世保市宮地町
公園面積	約 137,000 m ² うち、事業区域の面積 交流・文化ゾーン 約 20,940 m ² 自然レクリエーションゾーン 約 33,300 m ²
建設年	昭和 37 年（開設年）
既存施設の概要	◆交流・文化ゾーン スポーツ広場（ソフトボール場 2 面）、ナイター施設、ダッグアウト及びバックネット 4 棟、トイレ 1 棟、市立図書館、噴水広場、旧ローンボウルス場 1 面 ◆自然レクリエーションゾーン 児童文化館、アスレチック遊具、姉妹都市モニュメント、トイレ 1 棟
公園特性	市内の中央部に位置し、標高 53m の高台より市内を一望することができる。 春の新緑や開花、秋の紅葉など季節を感じることができる。
都市計画区域、準都市計画区域	都市計画区域
区域区分	市街化区域
用途地域	・第 1 種中高層住居専用地域 ・第 1 種住居地域（自然レクリエーションゾーンの東側一部） ・商業地域（自然レクリエーションゾーンの南側一部）
警戒区域等の指定	・土砂災害特別警戒区域、同警戒区域（いずれも自然レクリエーションゾーンの一部、別紙 4【土砂災害指定区域状況確認図】参照）
建蔽率	・ 60%（第 1 種中高層住居専用地域） ・ 60%（第 1 種住居地域） ・ 80%（商業地域）
容積率	・ 200%（第 1 種中高層住居専用地域）（店舗の場合、床面積 500 m ² 以下） ・ 200%（第 1 種住居地域） ・ 400%（商業地域）
敷地隣接道路	・市道 名切俵町通線（平均幅員 15.7m）
交通アクセス	・国道 35 号線松浦町中央公園入口バス停から徒歩で約 3 分 ・佐世保駅から車で約 5 分
管理体制	・シルバー人材センターによる公園維持管理委託（草刈、点検等） ・上記以外は市にて実施
日影規制	・第 1 種中高層住居専用地域：高さが 10m を超える建築物において日影規制あり。 ・第 1 種住居地域：高さが 10m を超える建築物において日影規制あり。 ・商業地域：日影規制なし。
高度利用地区	なし

地区計画	なし
都市施設	都市公園（都市基幹公園（総合公園））
接道条件	市道 名切俵町通線
緑化面積率	なし
景観条例	佐世保市景観計画 都心まちなみゾーン
屋外広告物条例	禁止区域

② 対象区域の現状と課題

ア 交流・文化ゾーン

- ・ 利用者の主な目的は市立図書館の利用や散歩となっている。
- ・ 現スポーツ広場は、日常的にはソフトボール場として利用されるとともに、年に一度の「精霊流し」や「YOSAKOI させば祭り」等のイベント利用もある。
- ・ ナイター施設は老朽化による更新時期を迎えている。
- ・ 1年を通して中心市街地のにぎわい創出や広く市民サービスの向上に資する土地利用への転換が課題となっている。

イ 自然レクリエーションゾーン

- ・ 豊かな緑と里山的環境を体感できる場所である一方、地形上起伏が大きいため、市民の利用頻度が低く、また、適正な維持管理も行えていない。
- ・ 旧プラネタリウム館、児童文化館は利用を停止している。
- ・ 屋外アスレチック遊具、姉妹都市等のモニュメントの老朽化が進んでいる。
- ・ 全体的なリニューアルや施設の整理が課題となっている。

（２）既存施設の現況概要

① スポーツ広場

項目	内容	
施設概要	スポーツ広場（ソフトボール場 2 面）、ナイター施設、ダッグアウト及びバックネット 4 棟	
面積	敷地面積：11,300 m ²	
配置位置	別紙 3【既存施設概要確認図】参照	
建設年	昭和 48 年	
料金体系	・ 多目的広場 1 コート 1 時間につき 100 円 ・ 多目的広場照明 1 コート 30 分につき 3,090 円以内	
利用者数	■ソフトボール等 平成 24 年度：21,578 人 平成 25 年度：22,647 人 平成 26 年度：19,721 人 平成 27 年度：20,996 人 平成 28 年度：6,136 人	■YOSAKOI させば祭り 平成 24 年度：269,000 人 平成 25 年度：274,000 人 平成 26 年度：270,000 人 平成 27 年度：258,000 人 平成 28 年度：250,000 人

② 旧ローンボウルス場

項目	内容
施設概要	旧ローンボウルス場 1 面

面積	敷地面積：1,200 m ²
建築概要	別紙 3【既存施設概要確認図】参照
設置年	昭和 48 年

③ 屋外アスレチック遊具

項目	内容
施設概要	小型複合木製遊具、小型複合、ジャングルジム ※現在は使用停止中
面積	—
配置位置	・別紙 3【既存施設概要確認図】参照 ・(小型複合木製遊具：「85」「98」、小型複合：「91」「97」、ジャングルジム：「95」「96」)
建設年	・小型複合木製遊具：平成 5 年 ・小型複合（「91」）：昭和 51 年 ・小型複合（「97」）：平成 5 年 ・ジャングルジム：昭和 51 年
料金体系	無料

④ 旧児童文化館

項目	内容
施設概要	建築物 1 棟 現在は埋蔵文化財の保管整理場所として暫定利用中。
面積	敷地面積：400 m ² 、延床面積：695.4 m ²
配置位置	・鉄筋コンクリート造 5 階建 ・別紙 3【既存施設概要確認図】参照 ・(旧児童文化館「48」)
建設年	昭和 37 年

⑤ 駐車場

ア 交流・文化ゾーン

項目	内容
施設概要	駐車場 28 台
面積	650 m ²
配置位置	・別紙 3【既存施設概要確認図】参照 ・図書館横グランド駐車場：「21」「14」
建設年	平成 23 年
料金体系	無料
利用者数	平成 24 年度：98,386 台（市立図書館駐車場含） 平成 25 年度：89,520 台（市立図書館駐車場含） 平成 26 年度：87,024 台（市立図書館駐車場含） 平成 27 年度：83,539 台（市立図書館駐車場含） 平成 28 年度：79,041 台（市立図書館駐車場含）

イ 市立図書館

項目	内容
施設概要	駐車場 28 台

面積	488.5 m ²
配置位置	・別紙 3【既存施設概要確認図】参照 ・市立図書館駐車場：「9」
建設年	平成 6 年
料金体系	無料
利用者数	平成 24 年度：98,386 台（交流・文化ゾーン駐車場含） 平成 25 年度：89,520 台（交流・文化ゾーン駐車場含） 平成 26 年度：87,024 台（交流・文化ゾーン駐車場含） 平成 27 年度：83,539 台（交流・文化ゾーン駐車場含） 平成 28 年度：79,041 台（交流・文化ゾーン駐車場含）

⑥ 姉妹都市等のモニュメント

項目	内容
施設概要	展望台 1 基 (50.0 m ²)、噴水 1 基、休憩所 1 基 (11.5 m ²)
配置位置	・別紙 3【既存施設概要確認図】参照 ・展望台：「72」、噴水：「68」、休憩所：「27」
建設年	展望台、噴水、休憩所：平成 5 年

⑦ トイレ

ア 交流・文化ゾーン

項目	内容
施設概要	・男子トイレ（大便器（和式）2 基、小便器 4 基、手洗い場 1 基）、 女子トイレ（大便器（和式）3 基、手洗い場 1 基、子小 1 基）、 多目的トイレ（大便器（洋式）1 基、手洗い場 1 基、ベビーベッ ト）、汚水処理：公共下水道 ・24 時間開放
面積	41.5 m ²
配置位置	・RC 造平屋建 ・別紙 3【既存施設概要確認図】参照 ・トイレ（既存）「48」
建設年	平成 6 年
料金体系	無料

イ 自然レクリエーションゾーン

項目	内容
施設概要	・男子トイレ（多目的トイレ（大便器（洋式）1 基、大便器（和 式）1 基、小便器 3 基、手洗い場 1 基）、女子トイレ（多目的ト イレ（大便器（洋式）1 基、大便器（洋式）2 基、手洗い場 2 基、 子小 1 基、ベビーベッ）、汚水処理：公共下水道 ・24 時間開放
面積	33.0 m ²
配置位置	・RC 造平屋建 ・別紙 3【既存施設概要確認図】参照 ・トイレ（既存）「29」
建設年	平成 9 年
料金体系	無料

(3) インフラ状況及び敷地条件

インフラ状況及び敷地条件は以下に示すとおりである。

項目	内容
道路	・接道：市道 名切俵町通線 ・主要なアクセス道は市道 名切俵町通線 ・別紙 2【現況平面配置図】参照
土壌	・土壌汚染対策法に基づき、3,000 m²以上の土地の改変がある場合は、変更に着手する 30 日前までに民間事業者を届出者とする届出等を行う必要がある
地質	・ナイター照明および図書館建設時のボーリングデータあり
埋蔵文化財	・現時点で埋蔵文化財包蔵地ではない ・ただし、対象区域が広範であることも鑑み、募集要項等の公表までに市教育委員会（文化財課）が試掘調査を行うこととしている ・試掘調査の結果により、本事業に影響が及ぶ場合は、募集要項等において取扱い等を示す
測量	・現況測量、縦横断測量等はなし
既存樹木	・樹木台帳等の既存樹木の資料なし
電気・通信	・九州電力熊野変電所からの地中送電線ケーブルあり ・中央公園スポーツ広場（名切俵町通線側）に通信電柱あり ・別紙 4【インフラ状況確認図】参照
都市ガス	・本公園の名切俵町通線付近に埋設管あり ・別紙 4【インフラ状況確認図】参照
上水道	・本公園の名切俵町通線付近に本管 φ 250mm あり ・別紙 4【インフラ状況確認図】参照
下水道（污水）	・本公園の名切俵町通線付近に污水本管（φ 250・350mm）あり ・別紙 4【インフラ状況確認図】参照
井水	・地下水の存在なし

2. 整備基本方針

本事業で導入する主要な各機能の整備基本方針を示す。

(1) 公募対象公園施設

公募対象公園施設は、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、展望台又は集会所であって、公園施設の設置又は管理を行う者の公平な選定を図るとともに、都市公園の利用者の利便の向上を図る上で特に有効であると認められるものである。

本事業では、民間事業者は以下の公募対象公園施設を設置するものとする。

① 自由提案施設（交流・文化ゾーン）

公園利用者、特に子育て世代の憩いの場となるとともに、中央公園の活性化に寄与することを目的として、自由提案施設を対象区域 A に整備する。

公募対象公園施設の種類の問わず、民間事業者の自由な提案によるものとする。

対象区域は、別紙 1 に示すとおりである。

② 自由提案施設（自然レクリエーションゾーン）

近寄り難い公園のイメージ回復と利用頻度の向上を目的として、自然レクリエーションゾーンの地形的特徴を活かした公園施設を対象区域 D に整備する。

公募対象公園施設の種類の問はず、民間事業者の自由な提案によるものとする。

対象区域は、別紙 1 に示すとおりである。

（２）特定公園施設

特定公園施設は、公募対象公園施設の設置又は管理を行うこととなる者との契約に基づき、公園管理者がその者に建設を行わせる園路、広場等の公園施設であって、公募対象公園施設の周辺に設置することが都市公園の利用者の利便の一層の向上に寄与すると認められるものであり、全ての公園施設が該当する。

本事業では、民間事業者は以下の特定公園施設を設置するものとする。

① 屋内遊び場施設

本公園を訪れる子育て世代及びその子どもの交流や子育てに関する情報収集の促進を図るとともに、全天候型の屋内遊び場を提供することにより、公園利用者の増加につながることを目的として、特定公園施設として屋内遊び場施設を整備する。

なお、屋内遊び場運營業務（遊具等の設置を含む）は、別途、市から管理許可を受け、運営独立採算により実施する点に留意すること。

② 屋外広場

本公園及び各公園施設の利用者が中心市街地の貴重な緑地空間を享受し、憩える空間を提供することを目的として、特定公園施設として屋外広場を整備する。

③ 屋外遊び場

自然レクリエーションゾーンの利用者増加につながることを目的として、特定公園施設として屋外遊び場を整備する。

④ 園地

公募対象施設と併せて整備することにより、各公園施設へのアクセス性や美観の向上、施設・設備の安全性確保を目的として、特定公園施設として園地を整備する。なお、本事業の対象となる敷地において公園施設や占用物件が占める部分以外の全ての敷地を特定公園施設の園地とする。

⑤ 駐車場

市道名切俵町通線における駐車混雑を是正し、本公園の利用者及び周辺地域の交通状況の緩和を目的として、特定公園施設として駐車場を整備する。

3. 公園施設の概要

民間事業者が本事業で導入する公園施設の概要は以下のとおり。また、対象区域は、別紙1に示すとおりである。

表 3 本事業で導入する公園施設の概要

項目	対象区域	施設名	導入機能
公募 対象 公園 施設	A	自由提案施設	民間事業者提案による
	D	自由提案施設	民間事業者提案による
特定 公園 施設	A	屋内遊び場施設	屋内遊び場 ※子育て情報発信コーナー等 を含む
			公園管理室
		屋外広場	芝生広場
			イベントスペース
		駐車場	利用者用駐車場
		園地	園路
			園地植栽
			休憩施設
			サイン
			その他必要な施設・設備
	B	市立図書館駐車場	利用者用駐車場 (駐輪場を含む)
	C	駐車場	利用者用駐車場
	D	屋外遊び場	民間事業者提案による
		駐車場	利用者用駐車場

4. 公園全体計画に関する事項

(1) 配置計画

① 留意事項

配置計画の検討にあたっては、次の事項に留意して計画すること。

- ✓ 都市公園内に立地することを十分に配慮すること。
- ✓ 既存施設を含む公園施設全体との調和を図ること。
- ✓ 周辺環境に配慮し、都市計画との整合を図ること。
- ✓ 市道からの利用者の動線を考慮すること。
- ✓ 既存の河川区域や上下水道本管などの埋設インフラに配慮すること。
- ✓ 園路、広場などの特定公園施設を適切に配置、整備すること。
- ✓ 別紙 10【事業計画平面図（例）】も参考とした上で、暗渠の上部敷地には建築物や工作物、駐車車両等を配置しない計画とすること。

② 施設配置の基本方針

各ゾーンにおける公園施設の配置は、以下の基本方針に留意すること。

ア 交流・文化ゾーン

屋内遊び場施設、屋外広場、駐車場の配置は、別紙 10【事業計画平面図（例）】も適宜参考とした上で、より良い提案を行うこと。なお、屋外広場は十分なスペースを確保できるよう、各公園施設に囲まれるような形で配置することが望ましい。

イ 自然レクリエーションゾーン

屋内遊び場、駐車場の配置は、別紙 10【事業計画平面図（例）】も適宜参考とした上で、より良い提案を行うこと。

(2) 動線計画

動線計画の検討にあたっては、次の事項に留意して計画すること。

- ✓ 公共交通機関や自家用車など、想定される全ての交通手段の利便性に配慮すること。
- ✓ 歩行者の安全に配慮し、管理動線と園路の兼用をできるだけ避けること。
- ✓ 園路、自動車用通路を分離し、それぞれの利用者の安全を確保すること。
- ✓ 屋内外ともに災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を確保するとともに、緊急車両の動線や寄付けにも配慮すること。
- ✓ 補助的なアクセス動線を確保すること。
- ✓ 分かりやすい施設構成及び視認性に優れたサインを適切に配置するなど、利用しやすい施設とすること。
- ✓ 周辺施設との連携を踏まえた施設配置とすること。

(3) 植栽計画

植栽計画は次のとおりとし、公園全体で年間を通して四季折々に緑が楽しめる植栽とする。なお、植栽樹種・配置・樹高・幹周りの詳細は、市と協議を行うものとする。

① 屋内遊び場施設及び自由提案施設（交流・文化ゾーン）の周辺

- ✓ 適度に緑陰を創出するとともに、外周部から各施設の内容が分かるように配慮した形で、バランス良く植栽すること。

② 屋外広場周辺

- ✓ 屋外広場は利用者が多目的に利用できる広場として、少なくとも 1,600 m²以上は芝生を植栽すること。
- ✓ 身近に緑を楽しみつつ、かつ、緑陰を創出し、休憩・休息の場とすることを考慮し、バランス良く植栽すること。

③ 屋外遊び場周辺

- ✓ 屋外遊び場は利用者が屋外活動を楽しめるよう適度に緑陰を創出し、バランス良く植栽すること。

④ 駐車場周辺

- ✓ 駐車場周辺は、視野が確保できる植栽とすること。

（４）景観への配慮

① 全般的な配慮

- ✓ 佐世保市景観計画『都心まちなみゾーン』の景観形成基準を遵守すること。
- ✓ 佐世保市景観計画ガイドラインとの整合を図り、都市公園として相応しい景観形成を図ること。
- ✓ 事業区域全般に渡る景観のコンセプトをもって、建築計画、植栽計画、照明計画等個別のデザインを行い、全体として調和がとれた景観形成を図ること。

② 名切通り（市道名切俵町通線）の景観との調和

- ✓ 交流・文化ゾーンと自然レクリエーションゾーンを隔てる並木道（市道名切俵町通線）は『名切通り』として親しまれ、佐世保市景観デザイン賞を受賞している。建築計画、駐車場計画、植栽計画等に当たっては、この『名切通り』の景観との調和を図ること。

③ 植栽計画に係る配慮事項

- ✓ 名切地区の特性でもある自然レクリエーションゾーンの斜面緑地については、まちなかにおける貴重な緑地でもあることから、名切通りや交流・文化ゾーン側から見た際に奥行を感じさせる植栽配置や建築計画に努めること。
- ✓ 桜広場を含む既存の樹種を含め、全体として四季を感じることができ、市民が憩える空間となるよう努めること。

④ 建築計画に係る配慮事項

- ✓ 建築計画にあたっては、統一感のある意匠とすること。
- ✓ 室外機等の設備については露出を避けるなど、公園全体の景観を阻害しないよう努めること。
- ✓ 名切地区の特性でもある自然レクリエーションゾーンの斜面緑地については、まちなかにおける貴重な緑地でもあることから、名切通りや交流・文化ゾーン側から見た際に奥行を感じさせる植栽配置や建築計画に努めること。

⑤ 広告物、サイン計画、照明計画に関する事項

- ✓ 特定公園施設に係る看板（駐車場料金表等）については、市が設置する広告物として佐世保市屋外広告物条例上は許可不要として取り扱うが、統一されたデザインとする等、公園全体の景観との調和に努めること。
- ✓ 公募対象公園施設に係る看板（店舗看板等）については、佐世保市屋外広告物条例に基づく許可を要する。この際、交流・文化ゾーン、自然レクリエーションゾーンごとに 30 m²を超えない範囲で設置することとし、彩度の高い配色を避ける等公園全体の景観や名切通りの景観との調和に努めること。
- ✓ 公園のエントランスから各公園施設まで円滑に誘導できるサイン計画に努めること。
- ✓ サインの表示言語は、日本語と英語の 2 か国語を原則とすること。なお、可能な範囲で韓国語、中文（繁体字、簡体字）等も表記することが望ましい。
- ✓ 照明設備の色温度については、公園全体として統一されたものとし、また名切通りの街路灯との調和に努めること。

⑥ 既存施設との取り合い、改変箇所に係る事項

- ✓ 既存施設との取り合い部分については、違和感のない素材の選定に努めること。

⑦ 景観形成に係る協議

- ✓ 具体の植栽計画、建築計画、広告物等の計画にあたっては、佐世保市景観担当と協議すること。なお、この際「佐世保市景観アドバイザー」を積極的に活用すること。

（５）バリアフリー及びユニバーサルデザインへの配慮

- ✓ 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」、「長崎県福祉のまちづくり条例」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考えを導入し、だれもがわかりやすく利用しやすい施設とすること。

（６）環境への配慮

- ✓ 省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出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。
- ✓ 「環境物品等の調達の推進等に関する法律」（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。

- ✓ 本事業の対象区域内における「佐世保市レッドリスト」登載の希少野生生物の生息生育状況について、事前に市（環境政策課）に確認を行い適切に対応すること。

5. 公園施設計画に関する事項

(1) 各施設・各諸室の要求水準

① 公募対象公園施設

施設	要求水準
下記施設共通	・ 建物は特定公園施設と別棟とし、事業終了後解体・撤去が可能なものとする。 ・ 施設のデザイン、高さ及び配置等は、周辺環境との調和、名切地区としてふさわしい景観などに配慮すること。 ・ ユニバーサルデザインに配慮すること。 ・ 建築面積は、両ゾーン合わせて 5,800 m² を上限とすること。 ・ 施設の用途や規模に応じ、特定公園施設のトイレとは別のトイレを適宜設置すること。 ・ 店舗の場合、1 店舗あたりの床面積は 500 m² 以下とすること。
自由提案施設 (交流・文化ゾーン)	・ 交流・文化ゾーン内に設置すること。 ・ 設置する施設数は民間事業者提案による。
自由提案施設 (自然レクリエーションゾーン)	・ 自然レクリエーションゾーン内に設置すること。 ・ 設置する施設数は民間事業者提案による。 ・ 有料のアスレチックや屋外遊び場など、建築面積が生じない公募対象公園施設の面積の上限はない。ただし、都市公園が一般の公衆の自由な利用に供される公共施設であることに鑑みた規模を提案すること。

② 特定公園施設

施設	要求水準
屋内遊び場施設	
全般	・ 以下の機能をすべて含め、施設規模は床面積 650 m² 程度とすること。
屋内遊び場 (トイレ、授乳室を除く)	・ 子どもが安全に安心して遊べるよう配慮し、成長段階に応じて利用できる複合遊具の設置すること ※遊具設置費用(必要に応じての更新費を含む)は、民間事業者の運営独立採算の範囲に含む点に留意すること。 ・ 子ども子育て全般に関する情報発信(展示、資料設置、閲覧等)業務を行うにあたっての適切なスペースの確保及び機器の設置を行うこと。
トイレ	・ 男性用、女性用を設置し、各トイレに親子トイレ及び幼児用トイレを設置すること。便房の数は民間事業者の集客予想、利用者の同時使用率等を勘案して設定すること。 ・ ベビーホルダー、開閉式のおむつ交換台を設置すること。 ・ 手洗い等も子供が利用できる高さのものを併設すること。 ・ 多機能トイレを設置すること。多機能トイレはオストメイト対応とし、緊急呼出装置、ベビーシートを設置すること。

施設	要求水準
	・ 洋式の場合はウォシュレット機能を有すること。 ・ 女子トイレに小児男子小使用のトイレを設置すること。 ・ 便所は自動洗浄とすること。
授乳室	・ 扉により閉鎖できるものとする。ただし、曇りガラス等により、プライバシーを確保しながら、内部の様子が確認できるものとする。 ・ 授乳室と一体的におむつ替えのスペースを計画すること。この際、臭気が屋内遊び場等に漏れないように配置場所について配慮すること。 ・ 男性保護者も利用可能なように、哺乳瓶洗浄及び調乳用の給湯設備を設置すること。
公園管理室	・ 50 m²未満とした上で、統括管理業務を行うにあたっての必要なスペースを確保すること。
屋外広場	
全般	・ 以下の機能をすべて含め、面積は 3,500 m²程度とすること。 ・ 避難場所としての利用も想定し、防災時の機能にも配慮すること。
芝生広場	・ 少なくとも 1,600 m²以上の芝生舗装を確保すること。
イベントスペース	・ 芝生舗装を基本とするが、屋外広場はよさこい祭りの演舞の会場として利用が見込まれるほか、民間事業者が主催又は誘致するイベントの会場としての利用が見込まれるため、想定される利用の実態に応じ、芝生以外の舗装も提案可能とする。
園地	
園路	・ メイン園路は、歩行者、自転車、車イス、ベビーカー等が利用可能な幅員を確保すること。 ・ 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。 ・ 園路の勾配は「長崎県福祉のまちづくり条例」を遵守すること。 ・ 管理用車両、緊急用車両の通行も可能とすること。
園地植栽	・ 四季の変化を楽しめる植栽等により、来園者の「癒し」空間を創出し、あわせて「憩い」の場も提供すること。 ・ 植栽の配置は、周辺の景観等を考慮し、見通しが効き、容易に維持管理できる植栽を選定し整備すること。 ・ 公園内の既存の良好な樹木は、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。 ・ 防犯上、また、交通安全上、視野を確保しなくてはならない箇所については、人の視線を遮らず視野を確保できる植栽とし、適宜剪定等の処置を講じること。
休憩施設	・ 公園利用者が休憩できるよう四阿やベンチ等の休憩施設を適宜設置すること。 ・ デザイン、材質及び設置箇所は民間事業者の提案とするが、設計時に市と協議を行うものとする。 ・ 各施設の色やデザイン等の概観は、景観に配慮したものとする。

施設	要求水準
	・ 広場の利用者や園路の散策者が、手を洗えたり水が飲めたりするように水飲みを設置すること。 ・ 公園の維持管理に必要な散水装置を設置すること。 ・ 公園利用者がわかりやすい位置に時計を設置すること。 ・ 放送設備や案内板等、来園者に対する案内に必要な施設を設置すること。
サイン	・ 利用に関する注意及び警告を行うため、利用者の目につく位置に看板・標識類を設置すること。 ・ 施設全体の案内等を周知する掲示板を公園出入口付近の見えやすい場所に設置すること。
屋外遊び場	
全般	・ 1,350 m²以上のエリアに、第 1_4_ (3) に示すコンセプトに沿った屋外遊び場を設置すること。 ・ 屋外遊び場の具体的な内容は民間事業者の提案に委ねる。
駐車場	
全般	・ 普通乗用車用の駐車スペースは、長さ 5.0m×幅員 2.5m を確保すること。 ・ 障がい者用の駐車スペースは、長さ 5.0m×幅員 3.5m 以上を確保すること。 ・ 大型車駐車スペースは、長さ 13.0m×幅員 3.3mを確保すること。 ・ 料金徴収システムを導入し、券売機、自動精算機を設置すること。 ・ 駐車場出入口には出庫警報設備、入出庫ゲート、満車表示システム等を設けること。 ・ 駐車場から建物への動線については、歩行者用通路の幅員の確保や段差の解消等、利用者の安全性に配慮すること。 ・ 混雑時に、周辺園路への影響が生じないように車路に滞留スペース等を設置すること。 ・ 歩行者用通路は透水性インターロッキング舗装等により車道と分離し、車路との横断部には横断歩道を適宜設置すること。 ・ 駐車場表面はアスファルト舗装とすること。 ・ 安全確保のため適宜、車止めや安全柵等を設置すること。 ・ 合流、出入口等で運転手が周囲の状況を十分把握できるように配慮すること。 ・ 敷地内の雨水を排水するため側溝を適宜設置すること。 ・ 駐車場への乗入れ箇所数は必要最低限とすること。 ・ 自由提案施設の利用者への対応等を鑑み、下記の 4 つの駐車場に加えて、新たに別の駐車場を整備することも可能とする。ただし、あくまで特定公園施設として整備すること。
交流・文化ゾーン	・ 普通乗用車 90 台以上の駐車場を設置すること。 ・ 障がい者用駐車スペースを 1 台以上設置すること。
市立図書館	・ 普通乗用車 20 台以上の駐車場を設置すること。 ・ 障がい者用駐車スペースを 1 台以上設置すること。 ・ 駐輪（自転車・バイク）スペース 60 m²程度を確保し、盗難防止用にワイヤーロック等を固定できるバーを設置す

施設	要求水準
	ること。 ・乗用車等と自転車等の入りを分離する等、安全性を確保すること。
自然レクリエーションゾーン	・普通乗用車 45 台以上の駐車場を設置すること。 ・障がい者用駐車スペースを 1 台以上設置すること。
交通公園跡地	・普通乗用車 100 台以上の駐車場を設置すること。 ・障がい者用駐車スペースを 1 台以上設置すること。 ・大型バス 10 台以上が駐車できるようにすること。 ※大型バスの駐車スペースは、普通乗用車の駐車スペースと別に設ける必要はない。

(2) 建築物の機能及び性能等に関する事項

以下、対象となる建築物は、「屋内遊び場施設」とする。

① 構造計画

- ✓ 耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)に基づく耐震性能を満足することとし、次の性能を確保すること。
構造体の耐震性：Ⅱ類
建築非構造部材の耐震性：B類
建築設備の耐震性：乙類
- ✓ 構造は、鉄骨造、木造若しくは鉄筋コンクリート造とし、安全性、耐久性、柔軟性、居住性、止水等の機能性を考慮して適切なものを選択し、かつ、耐震安全性の分類を満足すること。
- ✓ 建物や工作物が不動沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。

② 内外装仕上げ計画

- ✓ 仕上げ材料の選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説」に記載される項目の範囲と同等以上であることを原則とする。
- ✓ 外観形状、外装仕上げ材は、周囲の環境との調和を図り、使用材料は、経年変化の少ない保守性の高いもので、十分な耐久性がある仕様を提案すること。
- ✓ 内部の仕上げは、部屋の機能、性格に応じて使用目的にかなった最も適切な仕様を提案すること。
- ✓ 建築物の内壁は、各室の用途に応じた構造とし、適切に耐震壁、筋かいを配置すること。
- ✓ 床は、防振対策、積載荷重、水等の滴下対策を考慮すること。
- ✓ 建具は、各室の用途に応じて、適切な材料、種別及び寸法を持ったものとし、特に防風・防寒・防音に配慮すること。
- ✓ ユニバーサルデザインに考慮した仕上げ計画とすること。
- ✓ 内外装計画は、コスト面を考慮し、シンプルで機能的なデザインとすること。
- ✓ 内外装の仕上げ、細部については、供用開始後の維持管理、保全、清掃、メンテナンス

スコストの低減に十分に配慮すること。

(3) 建築設備の機能及び性能に関する事項

① 電力設備

ア 基本方針

- ・ 建物稼動時の各機器のエネルギー効率を高めるように計画すること。
- ・ 運転、保守及び管理が容易な設備計画とすること。
- ・ 施設利用者が安全に利用できる設備とすること。
- ・ 各室、廊下等に設ける照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
- ・ 各施設は、電気によるものの他、ガス等、最適な電源及び熱源の供給方法を採用すること。

イ 電灯設備

- ・ 関係法令に基づき非常用照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）を設置すること。
- ・ 高効率型器具、省エネルギー型器具等を積極的に採用すること。
- ・ 高所に配置された器具は、移動式足場等を使用しなくても容易に保守管理できるようにすること。
- ・ 外灯は自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。また、昼光を利用できる場合は減光が可能な対策を行うこと。
- ・ 各室の照明は、公園管理室でも管理できるようにすること。

ウ 幹線設備

- ・ 受変電設備の低圧配電盤から、電灯分電盤及び動力制御盤に至る配管、配線を行うこと。

エ 動力設備

- ・ 力率向上を図る回路を考慮すること。
- ・ 空調機、ポンプ類等動力機器の制御盤の製作、配管配線及び幹線配線等を行うこと。
- ・ 抵抗損失の低減に努めること。
- ・ 動力制御盤は、原則として公園管理室に設置すること。

オ 受変電設備

- ・ 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・ 関係法令及び所轄消防署に従って設置すること。
- ・ 映像、音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害対策を考慮すること。
- ・ 高効率機器を積極的に採用すること。

カ 静止型電源設備

- ・ 非常照明、受変電設備の制御用電源として直流電源装置を設けることも可とする。

キ 雷保護設備

- ・ 関係法令に基づき雷保護設備を設置すること。

ク 構内交換設備

- ・ 建物内各室に配管配線等を行うこと。
- ・ 必要に応じた回線数とすること。

ケ 誘導支援設備

- ・ トイレ等に押しボタンを設け、異常時に表示窓の点灯と警報音等により知らせる誘導支援設備を設置すること。

コ 自動火災報知設備

- ・ 関係法令に基づき設置し、公園管理室に主受信機を設置すること。

サ 音響設備

- ・ 本公園周辺への音の拡散、また、ハウリング等に留意した音響を確保すること。

② 空調換気設備

ア 基本方針

- ・ 環境に配慮し、環境負荷が小さい、エネルギー効率の高いシステムを選定すること。
- ・ 各室の利用用途、使用条件を考慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。
- ・ 機器の集約化や効率的配置計画を行い、点検、メンテナンスの容易なシステムに配慮すること。
- ・ 効率的な管理運営ができるシステムに配慮すること。

イ 空調設備

- ・ 方式は民間事業者の提案によるが、省エネルギーに十分に配慮したシステムを検討すること。
- ・ 集中管理を基本とし、温度管理は各室で行い、公園管理室からもオンオフの管理ができるようにすること。

ウ 換気設備

- ・ 各室の用途に応じた換気方式を提案すること。
- ・ 建築基準法その他関係法令に準拠した、良好な室内環境を提供すること。

エ 排煙設備

- ・ 自然排煙を原則とする。

オ 自動制御設備

- ・ 設備機器の日常運転は自動化し、管理を省力化すること。
- ・ 監視システムは効率の良いメンテナンスが行える内容とすること。

③ 給排水設備

ア 基本方針

- ・ 設備更新に対応したレイアウトシステムとすること。
- ・ 環境に配慮した給水設備とすること。

イ 排水設備

- ・ 建物からの雨水は、公園内の雨水管へ接続すること。
- ・ 雨水の排水設備は、浸透ますや有孔管の浸透機能を要する資材を利用するよう考慮すること。
- ・ 建物からの汚水及び雑排水は、公園内の污水管へ接続することとする。新規の公共下水道に接続することも可とするが、これに生じる費用は民間事業者の負担とする。なお、合併浄化槽は使用しないこと。

ウ 衛生器具設備

- ・ 衛生器具設置個数は、建築設備設置基準や SHASE（空気調和・衛生工学会）規格、また、他の事例を参考に算定すること。
- ・ 利用者、室のグレードに適した選択を適宜行うこと。
- ・ 清掃等維持管理を考慮して選定すること。
- ・ 原則として洋式便器とすること。
- ・ ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・ 水分補給の場として洗面所とは異なる水飲み施設を設けること。
- ・ 身体障害者用トイレには、オストメイト対応設備を設置すること。

エ 給湯設備

- ・ 必要な諸室に供給する給湯方式（中央、局所）は、民間事業者の提案とする。また、熱源については、電気とともに、ガスの導入等、最適な供給方法を採用すること。

オ 消防設備

- ・ 関係法令に基づき、適切な消火設備を設置すること。

(4) その他公園施設計画に関する事項

① サイン計画

- ✓ 公園施設全体として統一感の取れたものとするとともに、個々の認識性、判別性に十分配慮したデザインとすること。
- ✓ ユニバーサルデザインに配慮するとともに、周辺の既存サインや景観との調和に配慮したものとする。
- ✓ サイン形状やサイン設置位置をルール化し、より分かりやすくすること。
- ✓ カラーバリアフリーを含めたサインの詳細については、市と協議を行うものとする。
- ✓ 利用者の動線を考慮し、本公園入口その他の適切な場所に施設案内図等の看板を設置すること。
- ✓ 本公園周辺の環境に配慮することを注意喚起する看板を設置すること。

第3 統括管理業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の目的

市は、本事業について、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ていくことが重要であり、そのためには民間事業者が実施する管理運営業務に含まれる各業務を総合的かつ包括的に統括管理できることが不可欠と考えている。

以上を実現することを目的として、民間事業者は「統括管理業務」を実施するものとする。

(2) 業務の区分

- ① 事業統括業務
- ② 総務・経理業務

(3) 業務期間

業務期間は、本事業の管理運営期間とする。

(4) 業務の基本方針

- ✓ 民間事業者は、自ら又は構成員若しくは協力企業（以下、「協力企業等」という。）が実施する管理運営業務の履行状況を常に明確に把握し、要求水準未達の事態を招くことがないように必要な対応を適宜行うこと。
- ✓ 各管理運営業務全体を包括的に捉え、適切な連携体制を構築し、管理運営業務全体としてサービスの質が継続的に維持・向上するよう努めること。
- ✓ 対応窓口を明確化した上で、市とのコミュニケーションを密にし、問題発生時においては迅速かつ適切な対応を行うこと。また、時間外においても民間事業者側の問い合わせ窓口を明確にしておくこと。ただし、時間外の問い合わせ窓口については、公園管理室内に設置する必要はない。
- ✓ 利用者からの苦情や来園者間のトラブル等の発生時には速やかに対応するとともに、その内容及び対応状況について記録し、市に報告すること。

(5) 実施体制

以下の点を踏まえた上で、本要求水準書に示す要求水準を満足するサービスを業務期間にわたり確実かつ円滑に提供できる業務実施体制を構築すること。

① 統括管理責任者の配置

統括管理業務を確実かつ円滑に実施するため、統括管理責任者を業務期間にわたり1名配置する。なお、統括管理責任者は、各々が担うべき役割を確実に遂行できる限りにおいて、管理運営業務の業務責任者が兼務することを認めるものとする。

また、統括管理責任者は、原則として協力企業等から選出することとし、選出にあた

っては事前に市の承諾を得ること。

統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- ✓ 本事業に係る各管理運営業務の内容を理解し、かつ、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
- ✓ 本事業は Park-PFI と PFI 方式を併用した事業であり、仕様発注ではなく性能発注に基づくサービスの提供であることを十分に理解し、必要に応じて他の従事者等にその理解を徹底させることができる者
- ✓ 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席できる者
- ✓ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者

② 統括管理責任者の変更

民間事業者は、統括管理責任者の変更を可能な限り避けることで、業務期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めること。止むを得ず変更する理由がある場合には、市と事前に変更に関する協議を行い、市の承諾を得た上で、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うこと。

2. 要求水準

(1) 事業統括業務

① 業務内容

- ア 企業理念、経営方針の策定
- イ 業務実施体制の構築
- ウ 「年度マネジメント計画書」及び「年度マネジメント報告書」の作成及び市への提出
- エ 管理運営業務のセルフモニタリングの実施
- オ 協力企業等の再選定等
- カ その他必要な業務

② 要求水準

- ア 企業理念、経営方針の策定
 - ・ 民間事業者は、本事業の目的や基本コンセプトを踏まえた上で、民間事業者としての企業理念及び経営方針を策定し、市の確認を受けた上で、協力企業等と共有すること。
- イ 業務実施体制の構築
 - ・ 管理運営業務全体を一元的に管理できるように、民間事業者と協力企業等との連携・役割・責任分担が明確に分かるような業務実施体制を構築すること。
 - ・ 統括管理責任者は、必要に応じて各管理運営業務の業務責任者を集めた会議を開

催するなど、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。

- ・ 統括管理責任者は、各管理運営業務の業務責任者を確認し、業務責任者届を市に提出すること。なお、業務責任者が変更となった場合、速やかに変更後の業務責任者を確認し、市に届け出ること。

ウ 「年度マネジメント計画書」及び「年度マネジメント報告書」の作成及び市への提出

a) 「年度マネジメント計画書」の作成及び市への提出

- ✓ 統括管理責任者は毎年度、統括管理業務の開始の 30 日前までに年度マネジメント計画書を提出し、当該業務の開始前に市の承諾を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。
- ✓ 当該計画書の内容については、セルフモニタリングの詳細（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。

b) 「年度マネジメント報告書」の作成及び市への提出

- ✓ 統括管理責任者は、後述するセルフモニタリング結果を踏まえて年度マネジメント報告書を作成し、各年度の業務終了後 4 月末日までに市に提出すること。報告事項の詳細については、市と民間事業者との協議により決定する。

エ 管理運営業務のセルフモニタリングの実施

- ・ 「年度マネジメント計画書」に基づき、各管理運営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否かについて客観性に留意した上で、セルフモニタリング（自己評価）を行うこと。
- ・ 資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たさないよう、経営状況を確認・管理すること。
- ・ 年度毎に 1 回程度、利用者に対するアンケートを実施し、利用者の評価を把握・分析すると共に、結果を取りまとめて速やかに市に報告すること。
- ・ セルフモニタリング結果を管理運営業務の改善に反映する等、利用者のサービス向上に繋げるよう努めること。

オ 協力企業等の再選定等

- ・ セルフモニタリングの結果、要求水準未達と判断される協力企業等に対しては、速やかに業務内容を是正させるよう必要な措置を講じること。必要な場合には、該当協力企業等を円滑かつ確実に入替え、他のふさわしい者を選定できる体制を構築し、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。

カ その他必要な業務

- ・ その他統括管理業務を行う上で必要な業務を適切に行い、漏れのない、効果的な

業務の履行に努めること。

(2) 総務・経理業務

① 業務内容

ア 予算決算業務

イ 書類等の管理及び記録の作成業務

② 要求水準

ア 予算決算業務

- ・ 民間事業者の予算作成、経費の執行・管理及び決算管理を行うこと。
- ・ 市の事前承認を得た予算を適正に執行し、市の求めに応じて速やかに経費の執行状況等を報告できるよう管理し、決算管理を行うこと。

イ 書類等の管理及び記録の作成等

- ・ 自主事業（屋内遊び場運営業務）に係る経費及び収入は、他業務の口座とは別の口座で管理すること。
- ・ 受領及び作成した書類等の整理・保存・管理を行うこと。整理・保存・管理にあたっては、管理規則は又は管理要領を作成し、破損・紛失等のないよう適切に行うこと。
- ・ 実施した業務について、適宜、文書や写真等で記録を作成し、保存すること。
- ・ 都市公園法第 17 条に基づき、既存の都市公園台帳を更新し、保管すること。
- ・ 建築物については、建築物台帳を作成し、保管すること。
- ・ 市の求めに応じて速やかに閲覧や提出ができるよう管理すること。
- ・ 事業期間終了時に、適正かつ速やかに引き継げるよう管理し、記録を作成・保存すること。

第4 公募対象公園施設の設置業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の目的

公募対象公園施設の設置業務は、本事業の目的及び基本コンセプトに合致し、公園利用者へのサービス向上のみならず、名切地区全体の魅力向上や活性化寄与するもので、かつ、民間事業者の完全独立採算により実施する施設を設置することを目的とする。

(2) 業務の基本方針

「特定公園施設の設置業務に関する基本方針」に示す内容に即すること。

(3) 業務期間

公募対象公園施設の設置許可の開始時期は、公募対象公園施設の工事着手時とする。
なお、設置許可に伴う使用料は、工事期間中も生じる点に留意すること。

(4) 実施体制

特定公園施設の設置業務に係る実施体制に即した実施体制を構築し、業務着手前に市に報告すること。

2. 要求水準

明らかに対象外となる事項を除き、「特定公園施設の設置業務に関する要求水準」に示す内容に即すること。

なお、公募対象公園施設の設置及び管理運営は完全独立採算により実施することから、施設に必要なインフラ（電気、ガス、水道等）は、原則として特定公園施設とは独立して設けることが望ましい。特定公園施設のインフラから接続する場合には、子メーター等を設置し、公募対象公園施における使用量を個別に把握できるようにすること。

第5 公募対象公園施設の管理運営業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の目的

公募対象公園施設の管理運営業務は、民間事業者の「完全独立採算」で実施される業務であり、かつ、公園利用者へのサービス向上のみならず、名切地区全体の魅力向上や活性化寄与することを目的とする。

(2) 業務区分

公募対象公園施設の管理運営業務の業務区分は、次のとおりとする。

- ① 公募対象公園施設の維持管理業務
- ② 公募対象公園施設の運営業務

(3) 業務の基本方針

- ✓ 特定公園施設の管理運営業務の内容と連携・協力し、一体的に本公園の魅力増進、賑わいの創出を図れるような管理運営内容とすること。
- ✓ 本公園に賑わい創出するようなオープンな雰囲気であり、来園者が立ち寄りたくなる店舗形態を期待する。

(4) 業務期間

公募対象公園施設の管理運営業務は、特定公園施設の管理運営業務と合わせ、令和4年（2022年）4月1日から事業終了までとする。

(5) 実施体制

年間を通じ、円滑な管理運営業務の遂行が可能な実施体制を構築し、業務開始前に市へ報告すること。なお、地震・火災等災害発生時の危機管理に対応した実施体制とすること。

2. 要求水準

(1) 維持管理業務

公募対象公園施設は、民間事業者の自己負担により、必要な修繕・更新を計画的に実施すること。

(2) 運営業務

① 供用開始日

公募対象公園施設の供用開始日は、特定公園施設の供用開始日と合わせ、令和4年（2022年）4月1日とすること。民間事業者は、供用開始に必要な準備を供用開始日までに十分行うこと。

② 営業日及び営業時間

公募対象公園施設の営業日及び営業時間については、民間事業者の提案によるものとする。ただし、近隣住民の生活への影響を考慮したうえで設定すること。

③ 要求水準

- ✓ 公園利用者が利用しやすく、安心・安全に配慮した管理運営とすること。
- ✓ 安定的に持続可能な事業計画とすること。
- ✓ 営業時の音、振動等については、周辺環境に配慮すること。

第6 特定公園施設の設置業務に関する要求水準

1. 特定公園施設の設置業務の区分

特定公園施設の設置業務の区分は、以下のとおりとする。

- ・ 特定公園施設の設計業務
- ・ 特定公園施設の建設業務
- ・ 特定公園施設の工事監理業務
- ・ 特定公園施設の引渡し業務

2. 設計業務

(1) 業務の目的

特定公園施設の設計業務は、本公園及び周辺環境部分が「第2 公園施設の機能及び性能に関する要求水準」に示した水準を充足し、本事業の目的及び基本コンセプトに合致した施設を設計することを目的とする。

(2) 業務の区分

特定公園施設の設計業務の区分は、以下のとおりとする

- ① 事前調査業務
- ② 設計業務
- ③ 国庫補助金申請補助業務
- ④ 検査等対応業務
- ⑤ 各種申請業務
- ⑥ その他業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 業務の基本方針

- ✓ 民間事業者は、市の指示に従い業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて、業務を処理すること。
- ✓ 民間事業者は、業務の詳細について市と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成すること。
- ✓ 設計業務の進捗管理は、民間事業者の責任において実施し、市へ報告すること。
- ✓ 市は、民間事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。民間事業者は、市による任意の確認に協力すること。
- ✓ 民間事業者は、市から適時状況の確認を受けるとともに、指摘された内容を適宜設計内容に反映すること。

(4) 業務期間

設計業務の期間は、供用開始時期に応じて民間事業者が計画すること。具体的な設計期間については、民間事業者の提案に基づき事業契約書に定める。また、設計の工程については、市と協議を行うこと。

（５）実施体制

民間事業者は次に規定する設計業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に市に報告すること。

① 業務責任者の配置

民間事業者は、設計業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務の開始前に市に届け出る。業務責任者を変更した場合も同様とする。

業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- ✓ 設計業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ✓ 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席できる者
- ✓ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができるように努めることができる者

② 業務担当者の配置

業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

なお、照査担当者（一級建築士の資格を有する者。）を別途配置すること。

（６）要求水準

① 事前調査業務

設計時における事前調査は、本公園や周辺状況を熟知することを目的とし、必要に応じて各種調査を実施すること。

② 設計業務

ア 業務内容

民間事業者は、事業契約書、本要求水準書、公募時の提案書類等に基づいて、本公園の設計を実施すること。

なお、各種申請業務及びそれに伴う費用については、民間事業者の負担とする。

民間事業者は、業務着手時に業務計画書を提出して市の承諾を得ること。

また、民間事業者は、設計業務の進捗管理を、自らの責任において実施し、その設計業務の進捗状況について、定期的に市に報告すること。

さらに、民間事業者は、市、業務責任者を含めた定例連絡会議に、工事監理業務責任者より出席要請があった場合は、出席すること。

イ 設計図書の提出

民間事業者は、本公園及び周辺環境部分の設計の完了時に設計図書等を提出し、市の承諾を得ること。なお、設計完了時に市に提出する設計図書等は、事業契約書に定めるとおりとする。

③ 国庫補助金等申請補助業務

市は、「官民連携型賑わい創出事業（社会資本整備総合交付金）について、国へ交付申請する予定である。民間事業者は、補助申請を行う上で必要となる図書や資料の作成等（関連する工事費内訳等の資料の提出を含む）を行い、市の申請手続に協力すること。

④ 検査等対応業務

民間事業者は、市が受検する国庫補助金・交付金に関わる会計検査の資料作成等に協力すること。

⑤ 各種申請業務

民間事業者は、建築確認申請や構造計算適合性判定等の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。

⑥ その他業務を実施する上で必要な関連業務

上記業務のほか、業務を実施する上で必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。
なお、市の既往調査がある事項についても、民間事業者が必要と判断する場合は、民間事業者の負担において行うこと。

3. 建設業務

(1) 業務の目的

特定公園施設の建設業務は、設計業務で作成した設計図書の内容を反映し、本公園を本事業の目的及び基本コンセプトに合致して建設することを目的とする。

(2) 業務の区分

特定公園施設の建設業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 着工前業務
- ② 建設工事業務
- ③ 備品等の設置業務
- ④ 完工後業務
- ⑤ 検査業務
- ⑥ その他業務を実施する上で必要な関連業務
- ⑦ 既存施設の解体・撤去・移設関連業務

(3) 業務の基本方針

① 基本的事項

- ・ 本公園の建設業務を履行するために必要となる業務は、事業契約書において市が実施することとしている業務を除き、民間事業者の責任において実施すること。
- ・ 建設工事関係の近隣地区住民への事前説明については、民間事業者が実施するとともに、市はこれに協力する。
- ・ 建設にあ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、民間事業者の責任とする。
- ・ 民間事業者は、火災や地震等の災害等に対する事前対応を実施し、万一、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な協力を行うこと。
- ・ 建設業務に関わる各種承諾図書は、工事監理業務責任者の承諾を得た上で、工事のための製作・施工を実施すること。

② 工事計画策定にあたり留意すべき項目及び市の確認を得る必要のある事項

- ・ 民間事業者は、関係法令を遵守し、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。
- ・ 民間事業者は、騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の教育環境及び生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ・ 民間事業者は、意匠に関わる材料の選定にあたっては、工事監理業務責任者及び市の確認を得ること。
- ・ 民間事業者は、工事内容を近隣へ周知徹底して理解を得るように努めること。
- ・ 民間事業者は、工事監理責任者及び市に対し、近隣への対応について、事前及び事後

にその内容及び結果を報告すること。

- ・ 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。損失補償の費用負担は民間事業者とする。
- ・ 作業時間等は、地元意見等を踏まえた中で、市と民間事業者が協議の上、決定すること。

（４）業務期間

① 業務期間

令和４年（２０２２年）４月１日までに供用開始できるように業務期間を設定すること。

なお、具体的な建設工事期間については、協議の上で事業契約書に定める。その際、備品を搬入した上で所定の検査等を受け、完工確認の後に、令和４年（２０２２年）３月３１日までに本公園を市に引き渡すこと。

② 業務期間の変更

民間事業者が、民間事業者の責任に帰すことのできない事由により工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め市と民間事業者が協議して決定する。

（５）実施体制

① 業務責任者の設置

民間事業者は、建設業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務の開始前に市に届け出る。業務責任者を変更した場合も同様とする。

業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- ✓ 建設業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ✓ 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席できる者
- ✓ 工事監理業務責任者が運営する月２回程度の現場定例会議及び月１回程度の定例連絡会議に出席できる者
- ✓ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができるように努めることができる者

② 業務担当者の設置

業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

（６）要求水準

① 着工前業務

ア 近隣調整・準備調査業務

- ・ 民間事業者は、着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・ 民間事業者は、近隣への説明等を実施すること。
- ・ 民間事業者は、電波障害調査(地上波デジタル放送)、地下水位調査を行うこと。
また、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、必要があれば民間事業者の責任において調査を行うこと。

イ 施工計画の提出

建設業務の業務責任者は、建設工事着工前に施工計画書を作成し、工事監理業務の業務責任者の承認を得た上で、市に提出すること。

② 建設工事業務

各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施する。民間事業者は、工事現場に工事記録を常に整備すること。

工事施工においては、特に次の点に留意すること。

- ✓ 民間事業者は、工事監理業務で開催される月 1 回の市、業務責任者を含めた定例連絡会議、また、月 2 回程度の現場定例会議に出席し、会議資料を作成・提出すること。
- ✓ 上記のほか、市は、民間事業者又は建設企業が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ✓ 民間事業者は、設計変更の必要性が生じた場合、工事費の増減を含めて市の事前確認を得た上で設計変更を行うこと。
- ✓ 工事中における近隣住民への安全対策について、万全を期すこと。
- ✓ 工事を円滑に推進できるように、近隣住民に対して必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- ✓ 工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。
- ✓ 市又は市が別途発注する第三者の行う作業が民間事業者の業務に密接に関連する場合には、必要に応じて調整、協力を行うこと。
- ✓ 騒音振動、悪臭粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について十分な対策を行うこと。また、次の点に留意すること。
 - 使用する車両は、最新規制適合車への代替や低公害車の導入に配慮するとともに、アイドリングストップを徹底すること。
 - 建設機械の稼動、資材運搬等に使用する車両は、可能な限り最新の自動車排出ガス規制適合車を採用するよう配慮すること。
 - 建設機械の稼動、資材運搬等に使用する車両は、低騒音低振動型のものを採用するよう配慮すること。
 - 建設機械の稼動、資材運搬等の車両の使用が一時期に集中しないよう配慮すること。

- 工事中は雨水の貯留能力を確保するとともに、工事排水の適正処理に配慮すること。
- 資材運搬等の車両の運行経路は、通学路等周辺地域の状況に応じて通行の安全に配慮すること。
- 資材運搬等建設工事に関係する車両を、搬入の待機等の場合を除き、周辺道路に駐車しないこと。
- 建設機械、資材運搬等の車両の駐車時は、原動機を停止し周辺環境への影響の防止に配慮すること。
- ✓ 周辺地域に万が一、上記の悪影響を与えた場合は、民間事業者の責任において苦情処理等の処理を行うこと。
- ✓ 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- ✓ 工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ✓ 隣接する物件や道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、民間事業者の負担において行うこと。
- ✓ 工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万が一発生した苦情その他については、民間事業者を窓口として、工程に支障をきたさないよう処理を行うこと。
- ✓ 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万が一発生した場合には、民間事業者の責任において対応を行うこと。
- ✓ 周辺地域への粉塵、騒音及び振動による生活環境への影響を排除し、場内の安全性を確保するために、敷地全周に仮囲いを設置すること。
- ✓ 搬入経路等は地元と民間事業者との協議により決定することとする。なお、地元との協議の状況については、適宜、市に報告すること。
- ✓ 工事期間中の排水は、工事時に発生する濁水混じりの雨水が近隣周辺へ排出しないようにすること。
- ✓ 周辺の道路の美化に努めること。

③ 備品等の設置業務

各種家具什器備品の製作及び設置を工事に含めて行うこと。なお、各種家具什器備品の仕様については、民間事業者の創意工夫による提案を期待する。

なお、民間事業者は、購入予定の備品等リストを作成し、事前に市の承認を得ること。

④ 完工後業務

ア 事後調査

- ✓ テレビ電波受信障害調査を行い、着工前テレビ電波受信障害調査との比較を行い、必要に応じてテレビ障害防除対策を行うこと。

- ✓ 地下水位調査を行い、着工前地下水位調査との比較を行い、必要に応じて対策を講じること。
- ✓ その他、必要に応じて事後調査を実施した上で、民間事業者の責任において本工事に必要な対策を講じること。

イ シックハウス対策の検査

- ✓ 民間事業者による完工検査に先立ち建築工事監理指針に基づいた検査を行い、その結果を市に報告すること。
- ✓ 測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、民間事業者は、自己の責任及び費用負担において、市の完工確認等までに是正措置を講ずるものとする。

ウ 民間事業者による完工検査

- ✓ 民間事業者は、民間事業者の責任及び費用において、本公園の完工検査及び機器、器具、及び整備備品等の試運転検査等を実施すること。
- ✓ 完工検査及び機器、器具、及び整備備品等の試運転検査等の実施については、それらの実施日までに、工事監理業務責任者及び市に書面で通知すること。
- ✓ 市は、民間事業者が実施する完工検査及び機器、器具等の試運転に立ち会うことができる。
- ✓ 民間事業者は、工事監理業務責任者及び市に対して完工検査及び機器、器具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。

エ 完工図書の提出

完工図書は、事業契約に定めるとおりとする。

オ 施工業務完了手続き

民間事業者は、市による完工確認後、遅滞なく建築基準法第7条第5項及び第7条の2第5項に規定する検査済証、引継書を市に提出するとともに、必要となる諸手続を完了すること。また、民間事業者は、業務完了後速やかにコリンズ登録を行うこと。

⑤ 検査業務

市は、民間事業者による完工検査及び機器、器具、整備備品等の試運転検査等の終了後、本公園について、次の方法により行われる完工確認を実施する。

- ✓ 市は、工事監理業務責任者及び民間事業者の立会いの下で、完工確認を実施する。
- ✓ 完工確認は、市が確認した設計図書との照合により実施する。

- ✓ 市の完工確認での指摘事項は、民間事業者の責任において引渡しまでに修補すること。
- ✓ 民間事業者は、機器、器具等の取扱いに関する市への説明を、試運転とは別に実施すること。

⑥ その他業務を実施する上で必要な関連業務

民間事業者は、上記業務のほか、業務を実施する上で必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

⑦ 既存施設の解体・撤去・移設関連業務

ア 解体・撤去・移設工事業務

民間事業者は、公募対象公園施設及び特定公園施設の設置を開始するために支障がないよう、必要な解体・撤去・移設工事を行うこと。

イ 解体・撤去・移設工事の範囲

- ✓ 民間事業者は、「撤去必須公園施設（基礎、埋設物、路盤を含む）」【表 4 及び別紙 7-1～7-8、別表 3 に示す】の解体・撤去を行うこと。なお、杭基礎等は、支障のない範囲で存置も可とする。
- ✓ 事業区域の「その他（解体可）の公園施設」【別紙 7-1～7-8、別表 4 に示す】を民間事業者提案により、解体・撤去・移設する場合は、事前に市（公園緑地課）と協議を行うこと。
- ✓ 事業区域の「その他（解体不可）の公園施設」【別紙 7-1～7-8、別表 5 に示す】を民間事業者提案により改修等を実施する場合は、事前に市（公園緑地課）と協議を行うこと。なお、改修等に関する費用が生じた場合は、民間事業者の負担とする。
- ✓ 事業区域の「占用物件」【別紙 8、別表 1 に示す】を民間事業者提案により、解体・撤去・移設する場合は、事前に市（公園緑地課）と協議を行うこと。許可条件に基づいて市（公園緑地課）が占用者（申請者）と協議を行い、協議結果を民間事業者へ報告する。なお、占用物件の解体・撤去・移設に関する費用が生じた場合は、民間事業者の負担とする。
- ✓ 事業区域の「寄付物件」【別紙 9、別表 2 に示す】を民間事業者提案により、解体・撤去・移設する場合は、事前に市（公園緑地課）と協議を行うこと。なお、民間事業者の提案による寄付物件の解体・撤去・移設に関する費用は、民間事業者の負担とする。
- ✓ 既存の植栽のうち、公園施設の設置等に支障のある樹木については、伐採（伐採を行う場合は、伐根も含む。）又は移植することができる。なお、別紙 6 に示す樹木伐採等配慮範囲の樹木を伐採等する場合は事前に市（公園緑地課）と協議を行うこと。樹木伐採不可範囲の樹木（桜の木）は伐採等の対象外（残置を原則）とするが、具体的な内容について市と協議し、承認を得た場合に限り、

一部の移植も可とする。

表 4 解体・撤去必須施設の概要

施設名	内容
ナイター施設	鉄塔（亜鉛メッキ）6 基（各 13.0m）【342-2「5」、「16」、「40」、「61」、「75」、「97」、設置年：昭和 48 年（1973 年）】
ダッグアウト、バックネット、バックネットウォール、高尺フェンス、スコアボード及びファールポール	ダッグアウト 4 箇所（各 15.0 m ² ）【342-2「77」、「96」、「114」、「120」設置年：昭和 48 年（1973 年）】 バックネット 2 箇所【342-2「80」、「118」設置年：昭和 48 年（1973 年）】 バックネットウォール 2 箇所【342-2「81」、「119」設置年：昭和 48 年（1973 年）】 高尺フェンス 7 箇所【342-2「70」、「74」、「100」、「101」、「107」、「111」、「135」設置年：昭和 48 年（1973 年）】 スコアボード（鋼材）2 箇所【342-2「79」、「117」、設置年：昭和 48 年（1973 年）】 ファールポール 2 基【342-2「102」、「121」設置年：昭和 48 年（1973 年）】
旧ローンボウルス場	現在は平場を管理用フェンスで囲っている状態
屋外アスレチック等施設	小型複合木製遊具 2 基【342-13「85」、「98」】 小型複合 2 基【342-12「91」、「97」】 ジャングルジム 2 基【342-12「95」、「96」】 休憩所【342-13「65」】 ベンチ（擬竹）【342-13「66」、「67」、「68」】
児童文化館 ※	鉄筋コンクリート造 5 階建て【342-13「48」】

※ 児童文化館については、新築時の設計図、竣工図等は現存しないが、その後の増築や改修等に係る図面等、現に市が保有する関係図書は希望する者に分譲することができる。詳細は実施方針及び募集要項に記載している「問合せ先」に個別に問合せること。

ウ 解体・撤去工事の留意事項

- ✓ 解体・撤去工事については、「特定公園施設の建設業務に関する要求水準」のうち、該当する事項を準用すること。
- ✓ 解体・撤去工事にあたっては、騒音、振動、粉塵等の発生を最大限抑制することによって、本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。
- ✓ 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すること。
- ✓ 解体・撤去する施設におけるアスベストの含有については、以下のとおりである。
 - ・アスベスト含有吹付材については、市職員が建設履歴の精査及び目視による現地調査により使用されていないことを確認している。
 - ・アスベスト含有保温材や成形版等の建材については市において調査してい

ないため、建物にアスベストの含有又は含有の恐れのある建材を確認した場合は、市と協議の上、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。

- ・アスベスト含有塗装材については、【資料 1】「佐世保市旧児童文化館等アスベスト調査業務結果報告書（抜粋）」のとおり一部含有を確認している。
- ✓ ナイター施設のうち、支柱などの構造物を除く「照明器具等」について、再利用が可能と認められる場合は、市と協議の上、その可否を判断する。仮に再利用不可と判断された場合、追加で生じる費用は民間事業者の負担とする。

エ 解体・撤去工事に伴う近隣対策

解体・撤去工事に伴う近隣対策については、「特定公園施設の建設業務に関する要求水準」のうち該当する事項を準用すること。

4. 工事監理業務

(1) 業務の目的

特定公園施設の工事監理業務は、設計業務で作成した設計図書の内容を、建設業務に適切に反映するための指導を行うとともに、建設業務の品質管理、工程管理、安全管理が適切に実施され、要求水準が満たされた施設が構築されているか、中立的な立場で監理することを目的とする。

(2) 業務の区分

特定公園施設の工事監理業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 着工前業務
- ② 工事監理業務
- ③ 定期報告業務
- ④ 業務完了時業務

(3) 業務の基本方針

- ✓ 民間事業者は、業務の詳細について市と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、工事監理業務の目的を達成すること。
- ✓ 工事監理業務の進捗報告は、民間事業者の責任において実施し、市へ報告すること。
- ✓ 市は、建設業務責任者が工事監理業務責任者へ提出した各種承諾図書、また、工事監理業務責任者から建設業務責任者に対しての指示書について、いつでも確認することができる。また、民間事業者は、市による任意の確認に協力すること。
- ✓ 民間事業者は、市から指摘された内容を、適宜、建設業務責任者に伝達、指導すること。

(4) 業務期間

令和4年(2022年)4月1日までに供用開始できるように業務期間を設定すること。

(5) 実施体制

民間事業者は、次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に市に報告すること。

① 業務責任者の設置

業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- ✓ 工事監理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ✓ 建設業務責任者及び建設業務担当者との現場定例会議に出席し、かつ、会議の運営ができる者
- ✓ 現場での各種立会いを実施し、その施工状況及び品質について適切な判断ができる者

- ✓ 必要に応じて、本事業に関して市が主催する会議や委員会に出席できる者
- ✓ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができるように努めることができる者

② 業務担当者の設置

業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

(6) 要求水準

① 着工前業務

民間事業者は、工事監理業務の着手前に工事監理計画書を市に提出する。

② 工事監理業務

ア 建設業務書類の審査・承認

民間事業者は、建設業務の進捗に合わせ、工事監理業務の業務責任者に次の書類を提出させ、審査を行い、承諾するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行う。

- ・ 施工計画書
- ・ 計画・実施工程表（月 2 回、15 日までのものと月末までのもの）
- ・ 工事打合せ書
- ・ 工事進捗月報
- ・ 主要資材発注予定表
- ・ 各工種別施工計画及び仮設計画書
- ・ 施工承認図
- ・ 材料承諾図書
- ・ 検査に関する計画書及び必要書類
- ・ 工事写真
- ・ 工事日誌
- ・ 各種試験・計測計画書及び結果表
- ・ 材料、色彩決定一覧表
- ・ 下請負人名簿
- ・ その他工事監理に必要な書類

イ 現場立会い業務

民間事業者は、建設業務の主要な工程毎に、現場にて立会いを行い、その施工状況及び品質の確認を行う。

ウ 定例会議の運営業務

民間事業者は、市、業務責任者を含めた定例連絡会議を月 1 回開催する。

また、建設業務責任者及び建設業務担当者との月 2 回程度の現場定例会議を運営し、その結果を定例会議議事録に取りまとめる。

③ 定期報告業務

民間事業者は、工事監理業務の状況を毎月市に定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行う。

④ 業務完了時業務

建設業務完了時の完了検査、また、法的な各種検査に立会い、工事監理に必要な各種書類をとりまとめ、工事監理報告書として、市に提出する。

また、必要に応じて、建設業務における竣工図作成の指導を行う。

5. 施設の引渡し業務

民間事業者は、市から特定公園施設の完成検査合格の通知を受けた場合、引渡し予定日に特定公園施設及び完成図書を市に引き渡すこと。

また、引渡し時に市に提出する図書等は、市の指示に従うこと。

第7 特定公園施設の管理運営業務に関する要求水準

1. 維持管理業務

(1) 業務の目的

特定公園施設の維持管理業務は、施設の供用開始から事業期間終了までの間、本要求水準書、事業契約書並びに事業契約締結後に民間事業者が自ら作成する各種業務計画書に従い、以下に示す事項を達成することを目的とする。

なお、本要求水準書に記載のない事項については、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考とし、業務を履行すること。また、都市公園法等の関係法令を遵守して業務を行う。

- ✓ 各施設や緑地の機能維持を図る。
- ✓ 名切地区まちづくり構想の基本理念・基本方針を実現する。
- ✓ 時代のニーズや経済状態等に対応する。
- ✓ 安全・安心に利用できる。

(2) 業務の区分

特定公園施設の維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

なお、駐車場の管理運営は、民間事業者の運営独立採算により実施することから、当該管理運営のみに要する費用は民間事業者負担となる点に留意すること。

- ① 公園施設保守管理業務
- ② 建築物保守管理業務
- ③ 建築設備保守管理業務
- ④ 備品等保守管理業務
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 植栽維持管理業務
- ⑦ 環境衛生管理業務
- ⑧ 修繕・更新業務

(3) 業務の基本方針

民間事業者は、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

- ✓ 関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施する。
- ✓ 多様な利用者やニーズに応じ、きめ細かくかつ柔軟性のある維持管理を行う。
- ✓ 緑地や公園内各施設の機能を保全するための維持管理を行う。
- ✓ 予防保全の考え方を重視し、施設設備の長寿命化を促進する観点から、事業期間内の修繕・更新等を最大限抑制する。
- ✓ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和 45 年法律 20 号）に準じた業務を実施する。
- ✓ 環境汚染等の発生防止に努めるとともに、環境負荷の抑制、省資源、省エネルギー等に配慮した維持管理を行う。
- ✓ 利用者が、安全・安心に利用できる維持管理を行うこと。利用者の利便性の向

上や効率的かつ効果的な運営を踏まえた維持管理を行う。

- ✓ ライフサイクルコストを踏まえ、経費の削減に配慮した維持管理を行う。
- ✓ 創意工夫や技能・経験を活かした維持管理を行う。
- ✓ 公園施設は、市が作成した「公園施設長寿命化計画策定指針（案）（最新版）」、「公園施設の安全点検に係る指針（案）（国土交通省）（最新版）」を踏まえた維持管理を行う。
- ✓ 事業期間が終了してからも適切な機能を維持することができるように維持管理を行う。
- ✓ 設備等の修繕台帳を整備するとともに、施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- ✓ 施設の運営に対応した維持管理を行う。
- ✓ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効果的な業務実施に努める。
- ✓ 敷地の立地条件を踏まえ、施設の劣化、破損、腐食、変形等を考慮し、適切な手法において維持管理を行う。

（４）業務期間

業務期間は、令和４年（２０２２年）４月１日から事業終了までとする。

（５）実施体制

民間事業者は、次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に市に報告すること。

① 業務責任者の設置

民間事業者は、維持管理業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、統括管理責任者が市の承認を得た上で、維持管理業務の開始前に市に届け出る。業務責任者を変更した場合も同様とする。

業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること

- ✓ 維持管理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ✓ 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席できる者
- ✓ 統括管理責任者と連携して、現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

② 業務担当者の設置

業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

（６）業務水準書

民間事業者は、後述する各業務に係る年度業務計画書の基準として、本要求水準書

に対して、民間事業者が追加的に提案した事項（水準）を反映した水準（以下、「業務水準」という。）を取りまとめた書類（以下、「業務水準書」という。）を以下に示すとおり各業務に対して作成し市に提出し、供用開始日の 30 日前までに、市の承諾を受けること。

なお、当該業務水準書は、事前に市の承諾を得た場合を除き、原則として管理運営期間にわたり内容の変更を行わないものとする。

- ✓ 維持管理業務総括業務水準書
- ✓ 公園施設保守管理業務水準書
- ✓ 建築物保守管理業務水準書
- ✓ 建築設備保守管理業務水準書
- ✓ 備品等保守管理業務水準書
- ✓ 清掃業務水準書
- ✓ 植栽維持管理業務水準書
- ✓ 環境衛生業務水準書
- ✓ 修繕・更新業務水準書
- ✓ その他特記事項

（７）年度業務計画書

民間事業者は、業務水準を達成するために必要な実施体制、実施工程、事故・火災等非常時の対応及び市への連絡体制等必要な事項を記載した次に挙げる各業務の年度業務計画書（仕様書及び各種マニュアル等を含む）を市に提出し、各事業年度が開始する日の 30 日前までに、市の承諾を受けること。

また、年度業務計画書は、維持管理業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。ただし、年度業務計画書に記載されたとおりに業務を履行したにも関わらず、その成果が明らかに業務水準未達となった場合、是正方法を検討する必要がある点に留意すること。

なお、維持管理業務の内容改善に資することを前提として、当該年度業務計画書は、業務水準を達成する限りにおいて、事前に市の承諾を得た上で毎年度変更可能とする。

- ✓ 維持管理業務総括業務年度計画書
- ✓ 公園施設保守管理業務年度計画書
- ✓ 建築物保守管理業務年度計画書
- ✓ 建築設備保守管理業務年度計画書
- ✓ 備品等保守管理業務年度計画書
- ✓ 清掃業務年度計画書
- ✓ 植栽維持管理業務年度計画書
- ✓ 環境衛生業務年度計画書

- ✓ 修繕・更新業務年度計画書
- ✓ その他特記事項

(8) 業務報告書

民間事業者は、維持管理業務に関する次の業務報告書及び業務報告書に付随する資料を作成し、市に提出する。なお、報告事項の詳細については、市と民間事業者との協議により決定することとする。

また、関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管することとし、関係省庁への提出等が必要なものについては所定の手続きを行い、その副本を保管する。

① 日報

日ごとに実施した業務内容を日報として取りまとめ、民間事業者が保管し、市の要請に応じて提出する。

② 月次業務報告書

勤務状況、点検・保守・清掃状況、修繕・更新記録その他必要な事項について、月ごとに月間業務報告書として取りまとめ、翌月の事業契約書に定める日までに市に提出する。

③ 四半期業務報告書

勤務状況、点検・保守・清掃状況、修繕・更新記録その他必要な事項について、四半期ごとに四半期業務報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月、7月から9月分を10月、10月から12月分を1月、1月から3月分を4月の、それぞれ事業契約書に定める日までに、市に提出する。

④ 年度業務報告書

勤務状況、点検・保守・清掃状況、修繕・更新記録その他必要な事項について、年度ごとの業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後4月の事業契約書に定める日までに市に提出する。

(9) 光熱水費の負担

維持管理業務に要する光熱水費は、関係契約の主体を民間事業者に切り替えた上で、民間事業者の負担とする。

(10) 用語の定義

維持管理業務に係る要求水準において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

- ・ 機能：目的又は要求に応じてものが発揮する役割。
- ・ 性能：目的又は要求に応じてものが発揮する能力。
- ・ 劣化：物理的、化学的及び生物的要因により、ものの性能が低下すること。ただし、

地震や火災等の災害によるものを除く。

- ・ 保全：建築物（設備を含む）及び諸施設、外構、植栽等の対象物の全体又は部分の機能及び性能を使用目的に適合するようにすること。
- ・ 点検：建築物等の機能状態や減耗の程度等を予め定めた手順により調べること。
- ・ 保守：建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業。
- ・ 補修：部分的に劣化した部位・部材等の性能・機能を実用上支障のない状態まで回復させること。
- ・ 更新：劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えること。
- ・ 経常修繕：劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替え等を除く。
- ・ 計画修繕：事業期間中に発生し得る経常修繕以外の修繕であって、修繕周期に基づき計画的に実施すべき修繕。

（１１）要求水準

① 公園施設保守管理業務

ア 業務内容

民間事業者は、公園施設について、点検、保守、修繕、更新等を実施する。

イ 要求水準

- ✓ 対象範囲の施設を機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。
- ✓ 構材の劣化、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、構材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ✓ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ✓ 本公園内の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- ✓ 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

② 建築物保守管理業務

ア 業務内容

民間事業者は、施設の性能及び機能を維持し、公共サービスの円滑な提供を行うことにより、施設利用者の安全かつ快適な利用を確保するために、建築物各部位の点検、保守、修繕、更新等を実施する。

イ 要求水準

- ✓ 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、適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- ✓ 金属部の錆び、結露やカビの発生を防止すること。発生した場合は即座に対応

を図り、拡大を防止するとともにその部位については修繕等を行うこと。

- ✓ 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。
- ✓ 事業期間中に修繕や更新が必要となった場合、適切に対応すること。
- ✓ 苦情、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。また、苦情等発生時においては、現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

③ 建築設備保守管理業務

ア 業務内容

民間事業者は、施設の性能及び機能を維持し、公共サービスの円滑な提供を行うことにより、施設利用者の安全かつ快適な利用を確保するために、電気設備、機械設備、空気調和設備、給排水衛生設備、監視制御設備及び防災設備等について、適切に運転・監視、点検、保守、修繕、更新等を実施する。

イ 要求水準

a) 運転・監視

- ✓ 諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視すること。
- ✓ 運転時期等の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間や時間等を決定すること。
- ✓ 各設備の運転中や点検、操作、その他使用にあたって障害となるものの有無を点検し、必要に応じて適切な対応を取ること。
- ✓ 非常時に使用するものは、適宜、試運転や点検を実施し、常に正常な機能を発揮できる状態を保つこと。

b) 法定点検

- ✓ 各設備の関係法令の定めにより、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、清掃、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

c) 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・対応を行うこと。
- ✓ 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、清掃、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

d) 劣化への対応等

- ✓ 法定点検、定期点検で劣化等の恐れが生じた場合においては、調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、清掃、修繕、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。

④ 備品等保守管理業務

ア 業務内容

民間事業者は、本事業により設置する備品（別途、市が設置する備品は対象外）について、点検、保守、修繕、更新等を実施する。

イ 要求水準

a) 備品の管理

- ✓ 民間事業者は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品の管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時、修繕・更新等を行うこと。

b) 備品台帳

- ✓ 民間事業者は、備品台帳により備品の管理を行うこと。備品台帳には、品名、形状寸法、購入年月日、購入価格、購入先、数量等を記載すること。

⑤ 清掃業務

ア 業務内容

民間事業者は、施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本公園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快適に利用できるよう清掃を行う。

イ 要求水準

- ✓ 業務に使用する用具や資材、消耗品等は、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。
- ✓ 清掃業務に従事する者は、職務にふさわしい服装を着用すること。
- ✓ 業務に使用する用具や資材、消耗品等は、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、国等によるグリーン購入法の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。
- ✓ ごみや資源物については、市の分別方法に従うとともに、環境に配慮して収集すること。

⑥ 植栽維持管理業務

ア 業務内容

民間事業者は、本公園内の植栽の美観を保つため、剪定・刈り込みや病虫害駆除、施肥、除草等を実施する。

イ 要求水準

- ✓ 植栽の状況に応じ、人為的な管理を最小限にとどめるとともに、動物の生息環境を創出できる管理を行うこと。
- ✓ 外来生物が確認され、駆除する場合は、「特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律」（平成 16 年法律第 78 号）に基づき、適切な処置を行うこと。
- ✓ 伐採木や落葉等は、堆肥化を行う等、資源の再利用により、環境に配慮した維持管理を行うこと。
- ✓ 公園内の定期巡回を行い、樹木等が倒れた際は速やかに撤去し安全を確保すること。

⑦ 環境衛生管理業務

ア 業務内容

本公園の建築物における衛生的な環境の確保を図るため、環境衛生管理を実施する。

イ 要求水準

- ✓ 「清掃作業及び清掃用機械器具の維持管理の方法等に係る基準」（平成 14 年厚生労働省告示第 117 号）を踏まえた清掃を行い、利用者が快適に利用できるように施設を衛生的に保つこと。
- ✓ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく特定建築物に該当する場合は、建築物環境衛生管理技術者を選任し、業務を実施すること。

⑧ 修繕・更新業務

ア 業務内容

民間事業者は、事業期間中にわたって本公園施設の機能及び性能を維持し、本公園における公共サービスが円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、修繕業務に関する計画に基づいて、施設全体の修繕・更新を実施する。

ここで言う修繕は事業期間中に必要となる経常修繕、計画修繕であり、市の事由によるものを除き、その内容、規模の大小等を問わず全て民間事業者の業務範囲とする。

イ 要求水準

a) 経常修繕に関する要求水準

- ✓ 本公園の建築物、建築設備、備品等について、日常的で小規模な修繕を行うこと。必要に応じて、雨漏りの修繕や部品の交換や施設の補修等を行うこと。

b) 計画修繕・更新に関する要求水準

- ✓ 本公園の建築物、建築設備、備品等を長く使用できるように長期的な計画を立てた上で修繕・更新を行うこと。

ウ 修繕・更新に係る確認

民間事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、その該当箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を得ること。

エ 修繕・更新に係る書面提出

民間事業者は、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・更新の内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態が分かるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出すること。

2. 運営業務

(1) 業務の目的

特定公園施設の運営業務は、事業期間終了までの間、本要求水準書、事業契約書並びに事業契約締結後に民間事業者が自ら作成する各種業務計画書に従い、以下に示す事項を達成することを目的とする。

- ✓ 各施設や緑地の機能維持を図る。
- ✓ 名切地区まちづくり構想の基本理念・基本方針を実現する。
- ✓ 時代のニーズ・経済状態等に対応する。
- ✓ 安全・安心に利用できる。

(2) 業務の区分

特定公園施設の運営業務の区分は、次のとおりとする。

【サービス購入型により実施する業務】

- ① 開園準備業務
- ② 子育て情報発信業務
- ③ 屋外遊び場運営業務
- ④ イベント企画・運営業務
- ⑤ 広報活動業務
- ⑥ 安全管理・防災・緊急対応業務

【民間事業者の運営独立採算により実施する業務】

- ⑦ 屋内遊び場運営業務
- ⑧ 駐車場運営業務

(3) 業務の基本方針

民間事業者は、次の事項を基本方針として運営業務を実施すること。

- ✓ 利用者の健康を育むとともに、本事業の基本コンセプトや公園施設の整備基本方針等を実現できる運営を行うこと。
- ✓ 多様な利用者やニーズに応じた運営を行うこと。
- ✓ 安全・安心を確保する運営を行うこと。
- ✓ 効率的な運営を行うこと。

(4) 業務期間

業務期間は、令和4年（2022年）4月1日から事業終了までとする。ただし、開園準備業務の業務期間は、民間事業者の提案によるものとする。

(5) 実施体制

事業者は、次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に市に報告すること。

① 業務責任者の設置

民間事業者は、運營業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、統括管理責任者が市の承認を得た上で、運營業務の開始前に市に届け出る。業務責任者を変更した場合も同様とする。

業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- ✓ 運營業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ✓ 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席できる者
- ✓ 統括管理責任者と連携して、現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

② 業務担当者の設置

業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

(6) 業務水準書

民間事業者は、後述する各業務に係る年度業務計画書の基準として、業務水準書を以下に示すとおり各業務に対して作成し市に提出し、供用開始日の30日前まで（開園準備業務水準書のみ、6か月前まで）に、市の承諾を受けること。

なお、当該業務水準書は、事前に市の承諾を得た場合を除き、原則として管理運営期間にわたり内容の変更を行わないものとする。

- ✓ 運營業務総括業務水準書
- ✓ 開園準備業務水準書
- ✓ 子育て情報発信業務水準書
- ✓ 屋内遊び場運營業務水準書
- ✓ 屋外遊び場運營業務水準書
- ✓ イベント企画・運營業務水準書
- ✓ 広報活動業務水準書
- ✓ 安全管理・防災・緊急対応業務水準書
- ✓ 駐車場運營業務水準書

(7) 年度業務計画書

民間事業者は、業務水準を達成するために必要な実施体制、実施工程、事故・火災等非常時の対応及び市への連絡体制等必要な事項を記載した次に挙げる各業務の年度業務計画書（仕様書及び各種マニュアル等を含む）を市に提出し、各事業年度が開始する日の30日前までに、市の承諾を受けること。

また、年度業務計画書は、運營業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。ただし、年度業務計画書に記載されたとおりに業

務を履行したにも関わらず、その成果が明らかに業務水準未達となった場合、是正方法を検討する必要がある点に留意すること。

なお、運營業務の内容改善に資することを前提として、当該年度業務計画書は、業務水準を達成する限りにおいて、事前に市の承諾を得た上で毎年度変更可能とする。

- ✓ 運營業務総括業務年度計画書
- ✓ 子育て情報発信業務年度計画書
- ✓ 屋内遊び場運營業務年度計画書
- ✓ 屋外遊び場運營業務年度計画書
- ✓ イベント企画・運營業務年度計画書
- ✓ 広報活動業務年度計画書
- ✓ 安全管理・防災・緊急対応業務年度計画書
- ✓ 駐車場運營業務年度計画書

(8) 業務報告書

民間事業者は運營業務に関する次の業務報告書及び業務報告書に付随する資料を作成し、市に提出する。なお、報告事項の詳細については、市と民間事業者との協議により決定することとする。

① 日報

日ごとに実施した業務内容を日報として取りまとめ、民間事業者が保管し、市の要請に応じて提出する。

② 月次業務報告書

次に示す事項について、月ごとに月次業務報告書として取りまとめ、翌月の事業契約書に定める日までに市に提出する。

- ✓ 利用実績（利用者数、利用料金収入、予実管理情報等）
- ✓ 事業の実施状況（施設管理、イベント企画・運營業務等）

③ 四半期業務報告書

次に示す事項について、四半期ごとに四半期業務報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月、7月から9月分を10月、10月から12月分を1月、1月から3月分を4月の、それぞれ事業契約書に定める日までに、市に提出する。

- ✓ 利用実績（利用者数、利用料金収入、予実管理情報等）
- ✓ 事業の実施状況（施設管理、イベント企画・運營業務等）
- ✓ 収支報告

④ 年度業務報告書

次に示す事項について、年度ごとの業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終

了後 4 月の事業契約書に定める日までに市に提出する。

- ✓ 運営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
- ✓ 運営にかか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
- ✓ その他市が指示する事項

（９）光熱水費の負担

運営業務に要する光熱水費は、関係契約の主体を民間事業者に切り替えた上で、民間事業者の負担とする。

（１０）基本要件

① 供用開始日

特定公園施設の供用開始日は令和 4 年（2022 年）4 月 1 日とする。

② 営業日及び営業時間

ア 本公園全体

本公園全体は、通年開放とする。

イ 子育て情報発信業務・屋内遊び場運営業務

具体的な内容は民間事業者の提案に基づき、市との協議により決定するものとする。

ウ 屋外広場

屋外広場は、通年開放とする。

エ 屋外遊び場

屋外遊び場は、通年開放とする。

オ 駐車場

全ての駐車場は、通年営業とする。ただし、対象区域 B の駐車場は、入庫可能時間を市立図書館開館日の開館 10 分前から閉館時間までとする。出庫については、入庫の制限に関わらずいつでも可能とする。

（１１）要求水準

① 開園準備業務

ア 業務内容

本公園が開園するまでの間に次の開園準備業務を行う。

- ✓ 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練
- ✓ 事業計画の策定及び供用後の実施に向けた準備
- ✓ 広報・宣伝活動

イ 要求水準

- ✓ 開園準備業務に係る業務計画書を策定し、供用開始日の 6 か月前までに市の承認を得た上で、その実施に向けて準備を行うこと。
- ✓ 供用開始までの間に、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、個人情報の取扱い、金銭管理等、業務上必要な事項について教育訓練を行い、供用後の円滑な運営体制を確立すること。
- ✓ 供用開始日の 3 か月前までに本公園のパンフレット及びインターネットホームページを作成し、その他市の広報物への情報や資料の提供を行うなどして、施設の広報・宣伝活動を行うこと。
- ✓ 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こと。また、クレーム等発生時においては、現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

② 子育て情報発信業務

ア 業務内容

子育て世代への子ども・子育てに関する情報発信を行う。

イ 要求水準

- ✓ 子ども・子育て全般に関し、行政情報のみならず民間団体や地域など各方面からの情報を集約し提供発信すること。
- ✓ 情報の発信にあたっては、冊子・チラシ等紙媒体の設置のみならず、デジタルデータを投影できる機器を設置するなど、来訪者に視覚的に訴求できるよう工夫を行うこと。

③ 屋内遊び場運営業務

ア 業務内容

第 1-4- (1) に示すコンセプトに沿った屋内遊び場の運営を、運営独立採算により行う。

イ 要求水準

- ✓ 市民等の公園利用者のうち、特に幼児を含む小さな子どもを抱えた親子の利便性及び満足度の向上に寄与するよう、効果的な運営を行うこと。
- ✓ 乳幼児を含む小さな子どもが安全かつ安心して楽しめ、成長段階に応じて利用できる複合遊具を設置すること。
- ✓ 利用者の混雑・混乱を防ぐため、適切に利用案内・利用受付を行うこと。
- ✓ 利用料金は民間事業者提案によるものとするが、市民が利用しやすい料金設定

とするよう可能な範囲で配慮すること。

- ✓ 運営独立採算の範囲には、屋内遊び場業務に固有のもので、業を行うにあたって必要な初期投資費用（下記費用を想定）の負担を含む。
 - ・内装工事（下地等の内部造作工事は除く）
 - ・遊具や備品、安全な利用のために必要な床材等の設置

④ 屋外遊び場運営業務

ア 業務内容

自然を感じながら外遊びを楽しめる空間として屋外遊び場を運営する。

イ 要求水準

- ✓ 利用料は無料とすること。
- ✓ ただし、民間事業者の提案により、屋外遊び場を用いて有料サービスも提供することは妨げない。
- ✓ 遊具を設置する場合は、「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）及び、「遊具の安全に関する規準」（平成 26 年 6 月一般社団法人日本公園施設業協会）に基づき、必要な点検を行うこと。なお、指針・規準が改定された場合には、その時点における最新版に基づき業務を実施すること。

⑤ イベント企画・運営業務

ア 業務内容

本公園を利用する利用者や市民等の多様なニーズに応え、各種イベントの企画運営を行う。また、本公園を利用する利用者や市民等の多様なニーズに応えとともに、地域活性化に資するために市内イベント等との連携・協力を行うよう留意する。
なお、本業務は、イベント主催者等に対する行為許可業務を含むものとする。

イ 要求水準

- ✓ 各公園施設の特徴を生かし、各種イベントの企画運営を行うこと。有料とする場合には、不当に高額とならないよう留意した上で金額を設定し、円滑な料金徴収を行うこと。
- ✓ 来園者確保のための広報、宣伝を行うこと。
- ✓ 市、又は佐世保観光コンベンション協会、佐世保商工会議所等の団体や近隣施設からイベント（前述の YOSAKOI させぼ祭りを含む）等の実施に伴う相談があった場合は、可能な限り協力すると共に、行為許可の申請を受けた場合は、適切に対応すること。なお、行為許可に伴う料金は、佐世保市都市公園条例に基づくものとし、当該収入は民間事業者の収入とする。
- ✓ 市において本事業とは別に占用許可した催し等について、当該催し物の開催にあたっては許可受者に対し事前に必要な調整、指導等を行うこと。

- ✓ 市が付した許可条件を許可受者が遵守しているか等を確認し、必要に応じて指導を行うこと。

⑥ 広報活動業務

ア 業務内容

本公園の集客促進のために、本公園のパンフレットや市広報紙、インターネットホームページなど、様々な情報ツールにより情報を発信する。

イ 要求水準

- ✓ 本公園のパンフレット及びインターネットホームページを作成し、本公園の情報の発信を行うこと。
- ✓ 定期的に市広報紙を活用し、本公園の催物情報や事業・行事情報の発信などを行い、本公園への集客に取り組むこと。
- ✓ 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。

⑦ 駐車場運営業務

ア 業務内容

本公園内の駐車場及び駐輪場の保守・保安全管理、料金の徴収を、運営独立採算により行う。

イ 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、駐車場の各部の点検、保守、修繕、清掃などを実施すること。
- ✓ 駐車場の利用料金を徴収すること。徴収の方法については民間事業者の提案による。
- ✓ 利用者等の安全に配慮して作業を行うこと。
- ✓ 駐車場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防犯対策を講じること。
- ✓ 常に無断駐車のないようにすること。駐車場で無断駐車など不法な車両を発見した場合は、速やかに適切に対応すること。
- ✓ 徴収する駐車料金は、下記の金額とする。ただし、民間事業者は下記の金額を上限とした範囲内において、予め市の承諾を得た上で、駐車料金の額を設定することができる。また、施設利用者への割引券の配布などのサービスは、駐車場が独立採算により運営される限りにおいて、民間事業者の裁量により行うことができる。
- ✓ 大型バスの受け入れ判断は民間事業者に委ねる。

種別	料金	備考
普通乗用車	100 円／30 分	・最初の 1 時間は無料 ・上限：800 円／12 時間
大型バス	300 円／30 分	・上限：2,400 円／12 時間

※民間事業者の従業員が利用する場合の取扱いについては、民間事業者提案とする。

⑧ 安全管理・防災・緊急対応業務

ア 業務内容

本公園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確保するため、定期的に巡回点検等を実施し、事件、事故等の発生の予防保全に努める。

また、災害等の緊急時には適切かつ速やかに対応できるよう、事前に対応マニュアル等の整備や教育訓練を実施し、2 次被害等の拡大防止に努める。

イ 要求水準

a) 安全管理

- ✓ 屋内遊び場施設の営業時間内は、日常的に行う他の維持管理業務の遂行と合わせ、公園内の定期巡回を行い、利用者の安全確保に努めること。また、必要に応じて関係機関と連携を図る等、安全確保に努めること。
- ✓ 万一、事件、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行うとともに、市に報告すること。
- ✓ 夜間には屋外の照明を点灯すること。
- ✓ 植栽維持管理業務と連携し、安全管理上必要な見通しを確保すること。
- ✓ 安全確保のための施設の機能が正常に機能しているかを点検し、安全確保に支障がないように施設の機能を維持すること。
- ✓ 園内の車止めの点検及び脱着を行うこと。

b) 防災・緊急時対応

- ✓ 防火管理者を置き、消防計画を作成し、消防訓練や避難訓練等を行い緊急時の対応に備えること。
- ✓ 本公園は、佐世保市地域防災計画において、広域避難場所（広域避難地）に指定されるなど、災害時の活動拠点となることが想定されるため、県、市の防災部局と災害等の緊急時の対応について協議し、災害等緊急時には、市の指示により、場所を提供するとともに、災害応急活動に協力すること。なお、災害等の緊急時の対応については、市と別途協定を締結すること。
- ✓ 災害等の緊急時の対策については、事前に対応マニュアルを作成して、通常時及びイベント等開催時のいずれの場合にも適切な対応ができるよう対策を講じておくこと。
- ✓ 業務担当者には、災害用の緊急時の対応マニュアルに基づき、定期的に教育訓練を徹底すること。

- ✓ 災害等の発生に対応できるよう、災害時に必要な最低限の資機材等を用意しておくこと。
- ✓ 風水害その他の事象（警報や注意報等を含む）が発生した場合には、利用者に対して注意喚起を行うこと。なお、利用者の安全が脅かされるおそれがあり、施設利用等の中止又は停止を行う必要があると認める場合は、速やかに市に報告し、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運營業務責任者の判断にて施設利用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市に告すること。
- ✓ 特に、イベント等の開催時には、来場者の安全確保を最優先して避難誘導等を適切に行うこと。
- ✓ 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、市に報告し、承認を得ること。