

**手柄山スポーツ施設整備運営事業
要求水準書
(修正履歴版)**

令和 3 年 4 月 3 0 日

兵庫県姫路市

— 目 次 —

第 1 章 総則	1
1 要求水準書の位置づけ	1
2 用語の定義	1
3 本書の目的	2
4 本事業の目的.....	2
(1) 市のスポーツ・健康増進の基幹施設として.....	2
(2) 高品質な公共サービスの提供	3
(3) 周辺事業との連携による効率的かつ効果的な事業遂行	3
5 性能規定	3
6 業務範囲.....	3
(1) 設計・建設業務	3
(2) 開業準備業務.....	4
(3) 運営業務	4
(4) 維持管理業務.....	4
7 事業期間.....	4
(1) 設計・建設業務期間	4
(2) 開館 開業準備業務期間	5
(3) 供用開始日.....	5
(4) 運営・維持管理業務期間.....	5
8 遵守すべき法令等	5
(1) 法令.....	5
(2) 条例等	6
(3) 各種基準・指針等.....	7
9 統括責任者及び業務責任者の配置.....	9
(1) 統括責任者.....	9
(2) 設計業務責任者	9
(3) 工事監理業務責任者	10
(4) 建設業務責任者	10
(5) 開業準備業務責任者	10
(6) 運営業務責任者	10
(7) 維持管理業務責任者	10
10 市との調整	10
11 要求水準の変更.....	10
(1) 要求水準の変更事由	10
(2) 要求水準の変更手続	11
12 事業期間終了時の要求水準.....	11
(1) 基本的な考え方	11

(2) 具体的手順.....	11
第2章 施設概要.....	11
1 施設整備方針.....	11
(1) 中央体育館との機能・役割分担.....	11
(2) 県立武道館との機能・役割分担.....	12
(3) 競技用プールの充実.....	12
(4) 中央体育館との連携によるスポーツ・健康の振興.....	12
(5) 人々がふれあい、スポーツに興味を持てる施設.....	12
(6) 高齢者及び障害者に配慮された施設.....	12
(7) 環境への配慮や災害時に対応できる施設.....	13
(8) JR 姫路・英賀保間新駅設置に伴う立地環境を活かした施設.....	13
2 施設整備に係る基本条件.....	13
(1) 本件施設用地の概要.....	13
(2) 地盤等の状況.....	14
(3) 地中障害物の状況.....	14
(4) 埋蔵文化財の状況.....	14
(5) 既存建物等の取扱い.....	14
(6) 既設用水路の取扱い及び既存園路の活用条件.....	14
(7) 各種インフラの整備状況.....	14
(8) 本件施設の概要.....	15
3 施設計画に関する要求水準.....	20
(1) 共通事項.....	20
(2) 建築計画.....	26
(3) 構造計画.....	39
(4) 設備計画.....	40
(5) 外構計画.....	44
(6) 備品計画.....	47
第3章 設計・建設業務.....	47
1 総則.....	47
(1) 実施体制.....	47
(2) 対象業務.....	47
2 業務要求水準.....	48
(1) 要求水準達成計画書・報告書の作成・提出.....	48
(2) 事前調査業務.....	48
(3) 設計業務.....	48
(4) 建設業務.....	49
(5) 工事監理業務.....	49
(6) 備品調達、設置業務.....	50
(7) 周辺対策業務.....	50

(8) 設計・建設業務に伴う各種許認可申請等の手続業務	51
(9) 国庫補助金申請に係る資料作成支援業務	51
(10) 年度・中間・竣工検査及び引き渡し業務	51
(11) その他これらを実施する上で必要な関連業務	53
第4章 開業準備業務	53
1 総則	53
(1) 業務実施体制	53
(2) 対象業務	53
2 業務要求水準	54
(1) 業務計画書	54
(2) 予約システム等整備業務	54
(3) 事前広報、利用受付業務	54
(4) 開館 開業準備期間中の本件施設の運営・維持管理業務	56
(5) 開館式典及び内覧会等の実施業務	56
(6) プール公認取得申請業務	56
第5章 運営業務	57
1 総則	57
(1) 業務実施体制	57
(2) 運営業務期間	57
(3) 施設の開館日等	57
(4) 対象業務	57
(5) 業務従事者の配置	58
(6) 運営マニュアルの整備並びに体制の確立及び業務従事者の研修	58
(7) 指定管理者制度	59
(8) 文書の管理・保存、情報公開	59
(9) 個人情報	59
2 業務要求水準	59
(1) 総合管理業務	59
(2) 利用受付業務	62
(3) 広報・PR 業務	64
(4) トレーニング等指導・相談業務	64
(5) プール監視業務	64
(6) プールの水質等衛生管理業務	64
(7) プール公認更新申請業務	65
(8) 自主提案事業	66
第6章 維持管理業務	69
1 総則	69
(1) 業務実施体制	69

(2) 維持管理業務期間.....	69
(3) 施設の開館日等	69
(4) 対象業務	69
(5) 業務従事者の配置.....	70
(6) 維持管理マニュアルの整備並びに体制の確立及び業務従事者の研修	70
(7) 文書の管理・保存、情報公開	70
2 業務要求水準.....	70
(1) 業務計画書・報告書の作成	70
(2) 基本要件	71
(3) 建築物保守管理業務	71
(4) 建築設備保守管理業務	73
(5) 備品等保守管理業務	75
(6) 修繕・更新業務	76
(7) 外構施設保守管理業務	76
(8) 植栽等管理業務	77
(9) 環境衛生管理業務.....	77
(10) 清掃業務	78
(11) 警備業務	80
(12) 駐輪場管理業務	81
(13) 長期修繕計画作成業務	81
第7章 提出書類.....	82
1 計画書	82
(1) 事業全体に関する計画書.....	82
(2) 設計・建設業務等に関する計画書	82
(3) 開業準備に関する計画書.....	83
(4) 運営・維持管理に関する計画書.....	83
2 報告書、成果品等	86
(1) 設計・建設業務に関する報告書、成果品等.....	86
(2) 開業準備業務に関する報告書等.....	91
(3) 運営・維持管理業務に関する報告書等	91

— 資料編 —

- 資料1 本件施設用地位置図
- 資料2 本件施設用地測量図等
- 資料3 道路台帳
- 資料4 上水計画図
- 資料5 下水計画図
- 資料6 地質調査結果
- 資料7 水尾川の工事概要について
- 資料8 地下水の活用及び観測井の取扱い
- 資料9 電柱の移設・高圧引込位置及び想定工事車両出入口
- 資料10 本件施設のゾーニング
- 資料11 植栽、園路等の維持管理方針
- 資料12 中央体育館との備品及び管理者用通路のための動線確保
- 資料13 連絡通路の整備方針
- 資料14 JR 新駅、駅前広場、前面道路整備内容及びスケジュール
- 資料15 サービスヤードの基本的な考え方
- 資料16 周辺施設の駐車場に関する情報
- 資料17 参考備品リスト
- 資料18 利用料金等の考え方【入札公告時に示す】
- 資料19 本件施設予約受付の方法
- 資料20 自主事業及び附帯事業に係る使用料について行政財産の使用料について【入札公告時に示す】
- 資料21 公安協議結果概要
- 資料22 周辺事業概要一覧
- 資料23 コートレイアウト図
- 資料24 50mプールの分割について
- 資料25 新体育館等に求める広域防災拠点としての機能等について
- 資料26 セキュリティの考え方
- 資料27 本件施設規模により開催可能性のある大会（市体育協会ヒアリング結果）
- 資料28 姫路市ホームページ管理運営要綱（抜粋）
- 資料29 姫路市ウェブページに関するウェブアクセシビリティ対応基準書
- 資料30 広告事業について【入札公告時に示す】
- 資料31 実施方針等に関する個別対話結果

第1章 総則

1 要求水準書の位置づけ

本要求水準書（以下「本書」という。）は、姫路市（以下「市」という。）が、手柄山スポーツ施設整備運営事業（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当たり、本事業に応募する者を対象に市が公表する「入札説明書」と一体のものである。

2 用語の定義

用語	定義
新体育館	本事業で事業者が整備する体育館をいう。
屋内競技用プール	本事業で事業者が整備する 50m プール及び 25m プールからなる屋内プール施設をいう。
附属プール	本事業で事業者が整備する屋外プール施設等をいう。
新市民プール	屋内競技用プールと附属プールを合わせ、新市民プールという。
本件施設	事業者が本書に示される業務及び事業者の提案によって整備、運営、維持管理業務を行う施設をいう。
本件施設用地	本事業の敷地をいう。
前面道路	市道幹第 22 号線（延末線）をいう。
基本計画	手柄山スポーツ施設整備基本計画（平成 31 年 3 月策定）をいう。
周辺事業	「資料 7 水尾川の工事概要について」、「資料 14 JR 新駅、駅前広場、前面道路整備内容及びスケジュール」及び「資料 22 周辺事業概要一覧」に示す図面の範囲で本事業と並行して今後実施される事業をいう。
PFI 法	「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号）をいう。
SPC	本事業を遂行するために設立される特別目的会社を示す。
災害等	地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等を総称していう。
対象文書	事業者が運営・維持管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書をいう。
固定観客席	本件施設に設置する観客席であり、建築物に固定された観客席をいう。
移動観客席	本件施設に設置する観客席であり、電動又は手動で移動・収納ができる階段状の観客席をいう。
臨時席	本件施設内外に設置する観客席であり、パイプ椅子等によって臨時に設ける観客席をいう。
連絡通路	「資料 13 連絡通路の整備方針」に示す JR 新駅及び本件施設を繋ぐ通路をいう。
サービスヤード	「資料 15 サービスヤードの基本的な考え方」に示す本件施設の運営・維持管理業務、大会時等の関係車両及び災害時における緊急支

用語	定義
	援物資輸送車両のためのスペースや動線をいう。
センタービジョン	新体育館メインアリーナ中央付近天井部において、大会の主催者等が設置等を行う大型４面 LED ディスプレイ等の映像装置をいい、特定の商品を指示するものではない。
大型映像装置	新体育館メインアリーナ及び屋内競技用プールの 50m プールにおいて、事業者が設置、維持管理を行う設備をいう。
機能	本件施設の目的又は本書の要求に応じて、実現されるべき本件施設及び本件施設用地の役割をいう。
性能	本件施設の目的又は本書の要求に応じて、実現されるべき本件施設及び本件施設用地の能力をいう。
劣化	物理的、化学的及び生物的要因により、性能が低下することをいう。ただし、災害等によるものを除く。
保全	本件施設及び本件施設用地内の外構等のうち、建築物、設備機器、舗装、排水設備等の全部体又は一部分の機能及び性能を設置目的又は使用目的に適合するように行う対策をいう。
点検	建築物等の機能状態や減耗の程度等をあらかじめ定められた手順により調べること。
保守	本件施設及び本件施設用地内の外構等のうち、建築物及び設備機器等の初期の機能及び性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をいう。
修繕	本件施設及び本件施設用地内の外構等のうち、劣化した部位・部材又は機器の機能・性能を現状（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をいう。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。
更新	修繕の対象のうち劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えること。
業務従事者	本事業のための事業者が配置する従業員をいう。
備品	本件施設及び本件施設用地内に配置又は固定させるスポーツ用品、事務用品、家具、家電等を総称していう。
消耗品	事業者が本書及び事業者の提案に基づき調達・補充する物品をいう。

3 本書の目的

本書は事業者の遂行する業務、本件施設及び本件施設用地に係る要求事項を示すとともに、市が後日公表する落札者決定基準に基づき応募者が行う技術提案の具体的な指針とすることを目的としている。

4 本事業の目的

(1) 市のスポーツ・健康増進の基幹施設として

本事業は基本計画に基づき、次の基本コンセプトを体现できる施設整備及び運営等を行うこと

を目的とする。

本件施設の基本コンセプト
(1) 多様なニーズに対応できる拠点性の高いスポーツ施設
(2) 手柄山中央公園の玄関口となるスポーツ施設
(3) レクリエーション空間として機能するスポーツ施設

市は、官民の連携並びに事業者の創意工夫やノウハウを活かした事業計画に基づく本件施設の設計、建設、運営及び維持管理によって、本件施設が市のスポーツ・健康増進の基幹施設として、手柄山中央公園内外及び周辺地域にとっての「感動と笑顔あふれる憩いの交流空間」となることを期待している。

(2) 高品質な公共サービスの提供

本事業はPFI法に基づき実施するものであり、事業期間を通して、民間資金及び技術的・経営的能力を最大限に活かし、多様な利用者ニーズに合致した質の高い公共サービスを提供することを目的とする。また、市は事業者の効率的かつ効果的な業務遂行により、市の財政負担の軽減が図られることを期待している。

(3) 周辺事業との連携による効率的かつ効果的な事業遂行

本件施設用地の周辺では、本事業と並行して様々な事業が実施されることになる。本事業は周辺事業に先駆けて施設整備等を行うことから、設計・建設業務段階から周辺事業と連携を図り、本件施設用地を含む周辺地域の効率的かつ効果的な事業遂行を目的とするが必要となる。また、市は周辺事業との連携において事業者のリーダーシップが発揮されることを期待している。

5 性能規定

本書は市が本事業に求める最低水準を規定するものである。応募者は要求水準として具体的な特記仕様のある内容について、これを遵守して提案を行うものとし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を凝らした提案を行うものとする。

6 業務範囲

事業者の行う業務範囲は、次のとおりとする。

(1) 設計・建設業務

- ア 要求水準達成計画書・報告書の作成・提出
- イ 事前調査業務
- ウ 設計業務
- エ 建設業務
- オ 工事監理業務
- カ 備品調達、設置業務
- キ 周辺対策業務
- ク 設計・建設業務に伴う各種許認可申請等の手続業務

-
- ケ 国庫補助金申請に係る資料作成支援業務
 - コ 年度・中間・竣工検査及び引き渡し業務
 - サ その他これらを実施する上で必要な関連業務

(2) 開業準備業務

- ア 予約システム等整備業務
- イ 事前広報、利用受付業務
- ウ **開館開業**準備期間中の本件施設の運営・維持管理業務
- エ 開館式典及び内覧会等の実施業務
- オ プール公認取得申請業務

(3) 運營業務

- ア 総合管理業務
- イ 利用受付業務
- ウ 広報・PR 業務
- エ トレーニング等指導・相談業務
- オ プール監視業務
- カ プールの水質等衛生管理業務
- キ プール公認更新申請業務
- ク 自主提案事業

(4) 維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 備品等保守管理業務
- エ 修繕・更新業務
- オ 外構施設保守管理業務
- カ 植栽等管理業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 清掃業務
- ケ 警備業務
- コ 駐輪場管理業務
- サ 長期修繕計画作成業務

7 事業期間

本件施設の設計・建設業務、開業準備業務及び運営・維持管理業務期間は、次のとおりとする。

(1) 設計・建設業務期間

事業契約締結の日 **から** 事業者の提案する期日（令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から **同年令和 8 年（2026 年）9 月 30 日の間に限る。**） **まで**とする。

事業者は、事業者の提案期日までに、設計図書に定められた建設工事を完成させ、所定の検査等手続を完了した上で、市に施設を引き渡すこと。

(2) 開館開業準備業務期間

事業者の提案による。

(3) 供用開始日

令和 8 年(2026 年)10 月 1 日

(4) 運営・維持管理業務期間

令和 8 年(2026 年)10 月 1 日～令和 23 年（2041 年）3 月末日

8 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、次の法制度等並びに設計、建設、運営及び維持管理業務の提案内容に応じて関連する**最新の**関係法令、条例、規則等（本書公表時点の最新版を適用すること）を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合の上、**ふえ**適宜参考にすること。なお、適用基準が示す性能等を満たすことを条件として、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認める。

(1) 法令

- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）
- ・ スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）
- ・ 興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・ 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）

-
- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
 - ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
 - ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
 - ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
 - ・土壤汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
 - ・文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
 - ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
 - ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
 - ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
 - ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
 - ・国等による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）
 - ・公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）
 - ・公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
 - ・航空法（昭和 27 年法律第 231 号）
 - ・景観法（平成 16 年法律第 110 号）
 - ・駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
 - ・自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律（昭和 55 年法律第 87 号）
 - ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
 - ・ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
 - ・高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
 - ・電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
 - ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
 - ・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
 - ・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
 - ・食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
 - ・個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
 - ・各種の建築関係資格法及び労働関係法
 - ・電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
 - ・地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 372 号）
 - ・その他関連法令等

(2) 条例等

- ・建築基準条例（昭和 46 年兵庫県条例第 32 号）
- ・福祉のまちづくり条例（平成 4 年兵庫県条例第 37 号）
- ・総合治水条例（平成 24 年兵庫県条例第 20 号）
- ・行政手続条例（平成 7 年兵庫県条例第 22 号）
- ・受動喫煙の防止等に関する条例（平成 24 年兵庫県条例第 18 号）
- ・産業廃棄物等の不適正な処理の防止に関する条例（平成 15 年兵庫県条例第 23 号）

-
- ・大規模集客施設の立地に係る都市機能の調和に関する条例（平成 17 年兵庫県条例第 40 号）
 - ・環境の保全と創造に関する条例（平成 7 年兵庫県条例第 28 号）
 - ・姫路市立公園条例（平成 18 年姫路市条例第 52 号）
 - ・姫路市都市景観条例（昭和 62 年姫路市条例第 5 号）
 - ・姫路市火災予防条例（昭和 37 年姫路市条例第 14 号）
 - ・姫路の環境をみんなで守り育てる条例（平成 13 年姫路市条例第 6 号）
 - ・姫路市公害防止条例（昭和 48 年姫路市条例第 1 号）
 - ・姫路市個人情報保護条例（平成 17 年姫路市条例第 78 号）
 - ・姫路市情報公開条例（平成 14 年姫路市条例第 3 号）
 - ・姫路市暴力団排除条例（平成 24 年姫路市条例第 49 号）
 - ・姫路市屋外広告物条例（平成 8 年姫路市条例第 5 号）
 - ・姫路市文化財保護条例（昭和 52 年姫路市条例第 11 号）
 - ・姫路市開発事業における手続及び基準等に関する条例（平成 23 年姫路市条例第 44 号）
 - ・姫路市駐車施設附置条例（昭和 48 年姫路市条例第 25 号）
 - ・姫路市体育施設条例（昭和 55 年姫路市条例第 5 号）
 - ・姫路市体育施設条例施行規則（昭和 55 年姫路市規則第 23 号）
 - ・姫路市公有財産規則（昭和 39 年姫路市規則第 28 号）
 - ・姫路市建築基準法施行細則（昭和 46 年姫路市規則第 18 号）
 - ・その他関連条例等

(3) 各種基準・指針等

- ・建築設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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）
- ・官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・日本建築学会諸基準（日本建築学会）
- ・昇降機耐震設計・施工指針（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター編集）
- ・公共建築工事標準仕様書 建築工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・工事写真の撮り方（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

-
- ・コンクリート工法に関する指導要領（兵庫県）
 - ・建築工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設省大臣官房技術参事官通達）
 - ・手すり先行工法に関するガイドライン（厚生労働省）
 - ・建築工事安全施工技術指針（国土交通省）
 - ・建築保全業務共通仕様書（国土交通省）
 - ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
 - ・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）
 - ・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）
 - ・高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（国土交通省）
 - ・安全・安心まちづくり推進要綱（警察庁）
 - ・雑踏警備の手引き（兵庫県警察）
 - ・JIS 照度基準（一般財団法人日本規格協会）
 - ・アリーナ標準（一般社団法人アリーナスポーツ協議会）
 - ・プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）
 - ・遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通知）
 - ・姫路市遊泳用プール指導要綱（姫路市）
 - ・プール公認規則（公益財団法人日本水泳連盟）
 - ・公認プール施設要領（公益財団法人日本水泳連盟）
 - ・土木工事共通仕様書（兵庫県）
 - ・業務委託関係共通仕様書（兵庫県）
 - ・兵庫県の開発許可制度の手引（兵庫県）
 - ・建築工事積算要領（国土交通省）
 - ・建築工事積算基準（国土交通省）
 - ・CAD 製図基準運用ガイドライン（国土交通省）
 - ・土木工事共通仕様書（姫路市）
 - ・防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（姫路市）
 - ・姫路市都市景観形成基本計画（姫路市）
 - ・姫路市屋外広告物条例のてびき（姫路市）
 - ・姫路市情報セキュリティ基本方針（姫路市）
 - ・Vリーグ機構規約（一般社団法人日本バレーボールリーグ機構）
 - ・Vリーグライセンス交付規則（一般社団法人日本バレーボールリーグ機構）
 - ・その他の関連基準・指針等

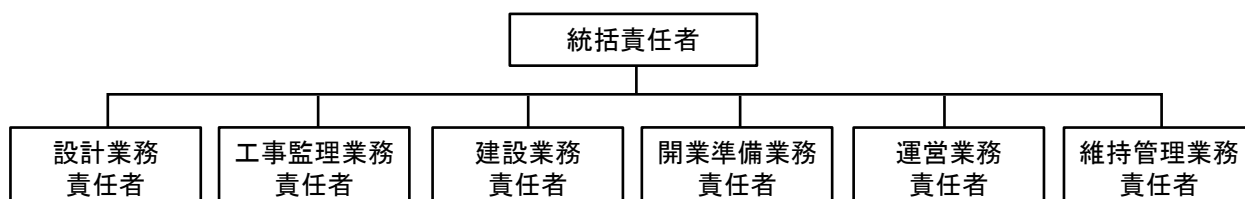
9 統括責任者及び業務責任者の配置

(1) 統括責任者

事業者は、本事業の実施に当たり事業全体についての総合的な調整を行う統括責任者を配置し、本事業の事業契約締結後速やかに市に任意様式にて通知すること。なお、統括責任者は本件施設引き渡し前後期間において、運營業務に特化した人材として SPC と緊密に連携、調整を行える者と市が承認した場合に限り、市が承認したうえで変更することができる。変更を希望する場合は変更内容を書面にて市に通知し、市と協議の上、うえ変更を行うこと。

統括責任者は、事業全体を統括するため、SPC 又は業務全体のマネジメントを担う企業が直接雇用する正社員を配置すること。なお、統括責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな統括責任者を充てること。

また、事業者は統括責任者の下に、次の体制図に示す各業務責任者、各種関連法令に基づく責任者等及び事業者の提案に基づく責任者等を配置すること。なお、次の図に示す各業務責任者は所属する会社の正社員として継続して3年以上雇用関係にある者とし、事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな業務責任者を、代理を配置する場合は該当する業務責任者と同等の能力を有する者であると市が承認した者を充てること。



表：各業務責任者における兼務の可否一覧表

	統括	設計	工事監理	建設	開業準備	運営	維持管理
統括		×	×	×	×	○	×
設計	×		×	×	×	×	×
工事監理	×	×		×	×	×	×
建設	×	×	×		×	×	×
開業準備	×	×	×	×		○	×
運営	○	×	×	×	○		○
維持管理	×	×	×	×	×	○	

※：統括責任者は、運營業務責任者を兼務することができる。

※：開業準備業務責任者は、運營業務責任者を兼務することができる。

※：運營業務責任者は、統括責任者、開業準備責任者、維持管理業務責任者のいずれかのみを兼務することができる。

※：維持管理業務責任者は、運營業務責任者を兼務することができる。

※：各業務責任者は、必要に応じ、各種調整を行うとともに各種会議体に出席すること。

(2) 設計業務責任者

設計業務を統括する技術者を1名、設計業務に着手する2週間前までに配置すること。なお、設計業務責任者は他の責任者との兼務を認めないものとする。

(3) 工事監理業務責任者

工事監理業務を統括する技術者として、「建築基準法」第5条の6第4項に規定する工事監理者を1名、工事監理業務に着手する2週間前までに配置すること。また、工事監理業務の客観性確保を目的として、工事監理者を建築、土木、電気、機械等の分野毎に配置し、うち1名を工事監理業務責任者とする可とする。なお、工事監理業務責任者は他の責任者との兼務を認めないものとする。

(4) 建設業務責任者

建設業務を統括する技術者を1名、建設業務に着手する2週間前までに配置すること。また、「建設業法」に基づく監理技術者と建設業務責任者の兼務は可とするが、他の責任者との兼務は認めないものとする。

(5) 開業準備業務責任者

開業準備業務を統括する責任者を1名、開業準備業務に着手する2週間前までに配置すること。なお、開業準備業務責任者は運營業務責任者との兼務を可とするが、その場合において統括責任者との兼務は認めないものとする。

(6) 運營業務責任者

運營業務を統括する責任者を1名、運營業務に着手する2週間前までに配置すること。また、本件施設において効率的かつ効果的な運營業務を目的とし、新体育館の担当運營業務責任者、新市民プールの担当運營業務責任者をそれぞれ配置すること。なお、運營業務責任者は担当運營業務責任者の一つを兼ねる可とする。運營業務責任者（担当運營業務責任者を兼ねる場合を含む。）は統括責任者との兼務を可とするが、その他責任者との兼務は認めないものとする。

(7) 維持管理業務責任者

維持管理業務を統括する責任者を1名、維持管理業務に着手する2週間前までに配置すること。なお、維持管理業務責任者は運營業務責任者との兼務を可とするが、その場合において統括責任者との兼務は認めないものとする。

10 市との調整

本事業の全般に関する調整事項は、市と事業者とが協議の上、~~う~~え決定するものとする。前述の協議は定例会及び必要に応じて開催する臨時会において行うものとし、事業者は自ら事業者の提案に基づき、必要な定例会及び臨時会を計画、実施すること。なお、定例会のほか、設計・建設業務、開業準備業務、運営・維持管理業務の各業務の内容に応じて部会を設け、詳細な調整を行うこと。

11 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は事業期間中に、次の事由により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内容が著しく変更されるとき。

イ 災害等の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又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認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続

要求水準を変更する場合^ハ、市は事前に事業者と協議を行う。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき事業者に支払う対価を含め、事業契約書の変更が必要となる場合^ハ、必要な契約変更を行うものとする。

12 事業期間終了時の要求水準

(1) 基本的な考え方

事業期間終了時において、本件施設の全てが本書で提示した機能及び性能を発揮でき、損傷が無い状態で市へ引き継げるようにすること。なお、機能及び性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。

(2) 具体的手順

建物竣工時においてはライフサイクルを 60 年間以上とした長期修繕計画を策定し、市に提出すること。その後、事業期間終了 2 年前には、市の担当者の立会いのもと対象施設の老朽化点検・劣化診断等を行い、前述の長期修繕計画の時点修正を行うとともに、老朽化点検・劣化診断結果を報告書としてとりまとめ、市に提出すること。

第2章 施設概要

1 施設整備方針

基本計画に示す次の 8 つの方針を基本として業務を遂行すること。

(1) 中央体育館との機能・役割分担

新体育館については、アリーナ等の競技空間の規模は、現状の総合スポーツ会館と同様としつつ、最新の設備等を導入することで「するスポーツ」の充実を図る。また、「みるスポーツ」により、スポーツに興味をもってもらえるよう、新体育館のメインアリーナには、2 階に加え 1 階にも観客席を設け、臨場感あふれるスポーツ観戦ができるようにする。

このような新体育館の整備により、全国レベル、県レベル、播磨圏域レベルなど一流の選手を招いた大会を誘致できる施設にするとともに、競技レベルを向上させ、トップアスリートを育成できる施設とする。

このため、現状の利用状況として、中央体育館は大規模大会等での利用が主となっており、総合スポーツ会館は市民大会や教室使用などが多いという特徴を有しているが、役割分担を見直し、中央体育館では、市民利用等を充実させ、市民が気軽に地域スポーツ、体力づくりができる施設とし、新体育館では大規模大会等を誘致し、「みるスポーツ」の充実を図るとともにトップアスリートを育成できる施設とする。

(2) 県立武道館との機能・役割分担

県立武道館は、国内でも有数の武道場であり、一流の武道家を含む競技者、団体が利用しており、武道の拠点施設としての地位を確立している。

一方で、総合スポーツ会館の有する柔道場、剣道場は、市民が武道を知り、参加する、また、体力づくりや健康増進のきっかけとなるという点で重要な役割を果たしている。

よって、県立武道館は、競技力を向上させ、一流選手を育成する施設、新体育館は、市民が気軽に武道に触れ、体力づくりができる施設とする。

なお、弓道場については新体育館において整備を行う。整備に当たっては、現状の総合スポーツ会館が近的のみとなっており、近的・遠的競技が行える施設とし、大規模大会を開催できる施設とする。

(3) 競技用プールの充実

これまで市民プールが市内唯一の日本水泳連盟公認 50m プールとして、大会等を実施していたが、屋外であったため、利用期間が夏季に限定されてきた。

このため、新たな市民プールはのうち、全天候型屋内競技用プールとしてについては、日本水泳連盟公認の国内主要大会が開催できる規模とし、本市水泳競技のレベルを向上させ、トップアスリートを育成できる施設とする。

(4) 中央体育館との連携によるスポーツ・健康の振興

本市スポーツ推進計画に定める基本理念である「誰もが気軽にスポーツに関わりを持てる、生涯スポーツの実現」を目指し、障害者を含む子どもから高齢者までの幅広い年齢層の利用者を対象に、ライフステージに応じたスポーツに取り組むためのきっかけづくりとなる教室や講座を、新体育館及び新市民プールと中央体育館で分担しながら、積極的に開催する。

(5) 人々がふれあい、スポーツに興味を持てる施設

新体育館及び新市民プールには、本件施設利用者のみならず、**全**すべての公園利用者が気軽に訪れることができるよう、飲食店やコンビニエンスストアなどの利便施設を設けるほか、地域のスポーツ情報や国内外で活躍している選手の状況など、スポーツに関する様々な情報が得られる場としての機能を整備する。

また、トレーニングルームなどは、屋外にも臨場感が伝わり、体力づくりや健康増進のきっかけとして、気軽に利用したくなるような施設とする。

そのほか、キッズコーナーや託児室、授乳室を設置するなど、施設利用者の利便性を高め、気軽にスポーツに親しめる施設とする。

(6) 高齢者及び障害者に配慮された施設

新体育館及び新市民プールでは、段差の解消、スロープやエレベーターの設置等、誰もが使いやすいユニバーサルデザインを推進し、高齢者や障害者の方にも十分に配慮した人にやさしい施設とする。

また、車いすバスケットボールなどのパラスポーツに対応し、**障害者用の駐車場を各施設**

へ隣接した場所へ配置する等、障害者スポーツを支える施設環境を整える。

(7) 環境への配慮や災害時に対応できる施設

二酸化炭素排出量の削減や再生可能エネルギーの活用など、環境にも十分配慮した施設を整備する。

防災機能については、手柄山中央公園が「県の広域防災拠点（以下、「広域防災拠点」という。）」に位置づけられており、災害時の救援物資の輸送・集積基地としての役割を担っているため、災害時における本件施設の電源の確保等、これら防災機能の拡充を図っていく。

また、新市民プールのプール水を災害時には生活雑水として利用する。

(8) JR 姫路・英賀保間新駅設置に伴う立地環境を活かした施設

新体育館及び新市民プールは、JR 新駅設置に伴う新たな公園の玄関口に位置するシンボル性の高い施設としていく。

また、都市公園である手柄山中央公園の構成施設のひとつであることから、公園内の他施設にアクセスしやすい配置計画や園路の整備を行うとともに、都市公園にふさわしい景観構成要素となるようデザインに配慮する。

さらに、JR 新駅設置の効果を最大限活かすため、JR 新駅利用者にとっても利便施設となる飲食店やコンビニエンスストアなどを利用者にアクセスしやすい位置に配置する。

2 施設整備に係る基本条件

(1) 本件施設用地の概要

本件施設用地の概要は下表のとおりである。なお、業務遂行に当たっては、事業者が本書資料編の内容について再度関係機関に確認を行うこと。

項目	内容
① 所在地	兵庫県姫路市西延末
② 用途地域	近隣商業地域
③ 前面道路	市道幹第 22 号線（延末線）
④ 敷地面積	約 43,000 m ²
⑤ 防火・準防火地域	該当なし
⑥ 高度地域	該当なし
⑦ 法定建蔽率	60%（都市公園法における建蔽率 16%）
⑧ 法定容積率	200%
⑨ 建築面積の上限	19,800 m ² （建蔽率算定に係る建築面積の考え方については、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）によるものとする。）

(2) 地盤等の状況

本件施設用地の地盤等の状況については、「資料 6 地質調査結果」を参考とし、正式な地盤調査については事業開始後に事業者が実施すること。

(3) 地中障害物の状況

本件施設用地について、市は地歴より既設用水路を除いて地中障害物等や土壌汚染の可能性は低い土地であると判断している。事業者は本書資料編を参考として、事業者の提案に基づき、業務遂行に必要と考えられる調査を行うこと。

なお、業務遂行中に市及び事業者の予見できない地中障害物が出土した場合の対応は、事業契約書に基づくものとする。

(4) 埋蔵文化財の状況

本件施設用地は埋蔵文化財包蔵地範囲内であり、市は令和 3 年度に試掘調査を実施予定である。市は落札者決定後速やかに試掘調査結果を落札者に対し提供するものとする。

事業者は、市が提供する試掘結果を踏まえ、業務着手後に市と協議の上、業務遂行に必要と考えられる調査も含め各業務を行うこと。

なお、業務遂行中に埋蔵文化財と思われるものを発見したときは、現状を変更することなく速やかに市に報告するとともに、その取扱いについて協議を行うこと。

(5) 既存建物等の取扱い

本件施設用地内の既存施設は市が解体を行う。詳細は「資料 2 本件施設用地測量図等」を確認すること。なお、「資料 2 本件施設用地測量図等」に示す公園管理事務所の解体工事は事業者の業務範囲とし、市は令和 4 年 3 月末までに当該公園管理事務所内の家具・家電・備品の撤去を行う。

(6) 既設用水路の取扱い及び既存園路の活用条件

本件施設用地内の既設用水路に関して、その機能を維持すること。

既存園路の活用条件は「資料 31 実施方針等に関する個別対話結果」を参照すること。

(7) 各種インフラの整備状況

各種インフラの整備については、事業者は提案する内容にあわせて各インフラ業者と協議を行い、事業者の負担で接続等工事を行うこと。

ア 電気

(ア) 前面道路沿いに電柱により架空配電されている。

(イ) (ア) に示す電柱は水尾川の工事、前面道路拡幅工事（周辺事業の一部）に伴い、通信業者が移設予定である。事業者は「資料 9 電柱の移設・高圧引込位置及び想定工事車両出入口」を参考に、各種調整の上、業務を行うこと。

イ ガス

- (ア) 前面道路に都市ガス管は敷設されていない。
- (イ) 要求水準を達成するためにガスを活用する場合は、事業者の提案により行うこと。

ウ 上水道

- (ア) 前面道路の拡幅工事に合わせ、市が前面道路に布設替えを行う予定である。事業者は「資料 4 上水計画図」を参考に、各種調整の上、うえ業務を行うこと。
- (イ) 新規引込み及び既存引込み管の撤去等に際しては、市と協議を要する。また、引込み口径の増径の可否については、市に確認すること。

エ 下水道

- (ア) 前面道路の拡幅工事に合わせ、市が前面道路に敷設予定である。事業者は「資料 5 下水計画図」を参考に、各種調整の上、うえ業務を行うこと。
- (イ) 市は「資料 5 下水計画図」に示す位置に公共枿を設置予定である。事業者は各種調整の上、うえ業務を行うこと。
- (ウ) 新規本管敷設時期については、市に確認すること。また、新規接続に際しては、市と協議を要する。

オ 雨水

- (ア) 雨水は各種基準を遵守の上うえ、適切に調整し、排水すること。
- (イ) 雨水排水については、兵庫県中播磨県民センター姫路土木事務所と協議を要する。

カ 通信

- (ア) 本件施設の稼働に必要となる通信事業者との契約に係る費用は、事業者の負担とする。

キ テレビ電波

- (ア) 各種電波について、事業者は事業者の提案に基づき各種調査を行った上うえで、業務を遂行すること。

(8) 本件施設の概要

ア 施設構成

本件施設の構成の概要は、下表のとおりである。なお、表中の面積及び本書に記載の面積は、注釈のない限り「建築基準法」に基づく面積とする。

(ア) 新体育館

諸室等	規模・構成等
施設全体	・ バレーボール世界選手権の予選会場の要件を満たすこと。 ・ 「V リーグライセンス交付規則」に定める施設基準を満たすこと。
メインアリーナ	・ バレーボールコート 3 面、バスケットボールコート 3 面、 バドミントン 12 面が配置できること。各コートのクリアラ

諸室等	規模・構成等
	ンスの考え方は「資料 23 コートレイアウト図」を参照すること参考に提案すること。 ・観客席を 5,000 席以上配置すること。 ・観客席の内訳は固定観客席を 3,000 席程度とし、残りをメインアリーナフロアレベルにて移動観客席とすること。 (メインアリーナにおける固定観客席とはメインアリーナフロアレベルの上階に設けるものをいう。) ・センタービジョンを設置し、使用することのできる構造、設備とすること。 ・メインアリーナの短辺方向 2 面に大型映像装置を設けること。 ・プロスポーツ興行やスポーツイベントの余興等（歌手によるライブ等）に対応できる音響、映像、照明、及び電気設備とすること。また、興行内容に合わせ、防音設備やスピーカーの増設等にも配慮した施設計画とすること。
サブアリーナ	・バレーボールコート 1 面、バスケットボールコート 1 面、バドミントン 4 面、フットサルコート 1 面が配置できること。各コートのクリアランスの考え方は「資料 23 コートレイアウト図」を参照すること参考に提案すること。 ・固定観客席を 240 席以上配置すること。
選手控室	・4 室以上設置すること。 ・室内にシャワーブース（脱衣空間をも含む。）を設けること。
大会関係諸室	・選手専用ロビー、審判更衣室、本部役員室、放送室、技術統計記録室、プレス室、来賓室（4 室）、特別観覧室（6 室）、医療室、選手・関係者用トイレ（多目的トイレを含む。）、その他必要と考えられる諸室を設けること。
器具庫	・「資料 17 参考備品リスト」を参考に事業者の提案する備品等を調達の上うえ、当該備品等を保管するため、適切な位置・規模で配置すること。
柔道場	・競技面 4 面が配置できること。各コートのクリアランスの考え方は「資料 23 コートレイアウト図」を参照すること参考に提案すること。 ・固定観客席を 200 席以上設けること。 ・競技面 8 面分柔道場及び剣道場全面の公式対応量を収納格納出来る倉庫を設けること。（剣道場との兼用、一体化は可とする。） ・専用の更衣室を設けること。 ・剣道場と 2 室 1 室とすること。
剣道場	・競技面 4 面が配置できること。各コートのクリアランスの考え方は「資料 23 コートレイアウト図」を参照すること参考に提案すること。 ・固定観客席を 200 席以上設けること。 ・倉庫を設けること。（柔道場との兼用、一体化は可とする。） ・専用の更衣室を設けること。 ・柔道場と 2 室 1 室とすること。

諸室等	規模・構成等
弓道場	・ 遠的 6 人立ち、近的 10 人立ち（近的・遠的併用も可とする。）が可能な弓道場とすること。 ・ 専用の倉庫、更衣室を設けること。 ・ 監的室、師範代室、審判員室、更衣・控室、師範代室、練習室を設けること。 ・ 近的場を対象として、固定観客席を 200 席以上設けること。
卓球場	・ 卓球台を 10 台配置できる練習施設として 500 m²程度整備すること。 ・ 倉庫、更衣室を設けること。
会議室	・ 収容人数 120 人程度の会議室を 1 室設けること。 ・ 3 室 1 室とし、分割した際、1 室当たり 40 人程度で利用できる室とすること。
研修室	・ 収容人数 60 人程度の研修室を 1 室設けること。 ・ 2 室 1 室とし、分割した際、1 室当たり 30 人程度で利用できる室とすること。
ドーピング検査室	・ 検査室、控室、トイレをドーピング検査の特性を踏まえ配置すること。なお、他の諸室を活用することは可とする。
トレーニングルーム	・ 300 m²程度以上のトレーニングルームを設けること。トレーニングルームの器具・構成等は、事業者の提案による。
多目的スタジオ	・ 180 m²程度以上の多目的スタジオを設けること。 ・ 2 室 1 室とし、1 室当たりの規模、構成は、事業者の提案による。
ランニングコース	・ 新体育館内で完結する 1 周 200m 程度以上のランニングコースを設けること。
共用部	・ ロビー・ホワイエ、もぎり空間（屋外も可とする。）、キッズコーナー、授乳室、談話・休憩スペース（飲食可とすること。）、トイレ（多目的トイレを含む。）のほか、本件施設に必要と考えられる諸室等を設けること。
更衣室・ロッカー室	・ 更衣室・ロッカー室を必要に応じて分散して設けること。 ・ 更衣室・ロッカー室にはシャワールームを併設すること。なお、シャワールームの数は更衣室・ロッカー室の想定利用者数（事業者提案による。）に応じた整備数とすること。 ・ 更衣室・ロッカー室は、男女別とすること。
事業者専有諸室	・ 事務室、中央監視室、インフォメーションコーナー（必要に応じ設けること。）、従業員詰所・休憩室・更衣室など、その他本件施設の運営・維持管理業務に必要と考えられる諸室等を設けること。
その他諸室	・ 風除室、守衛室、倉庫、搬出入スペース・設備、管理通路、機械室、電気室のほかなど、本件施設の運営・維持管理業務に必要と考えられる諸室等を設けること。

(イ) 屋内競技用プール

諸室等	規模・構成等
施設全体	・ 「公認プール施設要領」における国内公認一般 AA の要件を満たすこと。

諸室等	規模・構成等
50m プール	・「公認プール施設要領」における国内公認一般 AA の要件を満たすこと。 ・10 レーン設けること。 ・水深は 0m～3m に可変できる可動床とすること。 ・「資料 24 50mプールの分割について」に示すとおり、50m プールの短辺方向において 25m プールを 2 面確保できる設備を導入すること。また、当該 25m プールは 2 面とも、「プール公認規則」における公認を取得すること。なお、2 面確保するために 50m プール中央に設ける設備は、審判員用通路としての性能を満たせばよいものとする。 ・25m プールと別空間とすること。 ・固定観客席を 1,500 席以上、臨時席を 1,000 席程度、合計 2,500 席以上をプールサイド設置階の上階に設けること。なお、臨時席 1,000 席のためのスペースは、席を設けない状態においては、平坦な空間として整備し、選手のウォーミングアップや休憩スペース等、有効に活用できるよう工夫すること。 ・身体障害者や高齢者等の入水に配慮した昇降設備等を設けること。 ・大会運営に配慮された位置に大型映像装置を 1 面設けること。
25m プール	・「公認プール施設要領」における国内公認一般 AA の認定取得のための練習施設とすること。 ・身体障害者や高齢者等の入水に配慮したスロープ（片側）を設置すること。 ・スロープを含めず、8 レーン設けること。 ・水深は 1.351.2m 以上とすること。 ・固定観客席を 120 席以上設けること。
大会関係諸室	・審判更衣室、来賓室（1 室）、来賓控室（1 室）、本部役員室、放送室、技術統計記録室、プレス室、医療室、選手・関係者用トイレ（多目的トイレを含む。）、その他必要と考えられる諸室を設けること。
ドーピング検査室	・検査室、控室、トイレをドーピング検査の特性を踏まえ配置すること。なお、専用で設ける必要はなく、他の諸室を活用し構成することは可とする。
会議室	・収容人数 100 人程度の会議室を 1 室設けること。 ・3 室 1 室とし、分割した際、1 室当たり 30～40 人程度で利用できる室とすること。
器具庫	・「資料 17 参考備品リスト」を参考に事業者の提案する備品等を調達のうえ、当該備品等を保管するため、適切な位置・規模で配置すること。
共用部	・ロビー・ホワイエ、もぎり空間（屋外も可とする。）、キッズコーナー、授乳室、談話・休憩スペース（飲食可とすること。）、トイレ（多目的トイレを含む。）のほか、本件施設に必要と考えられる諸室等を設けること。
更衣室・ロッカー室	・更衣室・ロッカー室を必要に応じ分散して設けること。 ・更衣室・ロッカー室にはシャワーブースを併設すること。

諸室等	規模・構成等
	なお、シャワールームの数は更衣室・ロッカー室の想定利用者数（事業者提案による。）に応じた整備数とすること。 ・更衣室・ロッカー室は、男女別とすること。
事業者専有諸室	・事務室、中央監視室、インフォメーションコーナー（必要に応じ設けること。）、従業員詰所・休憩室・更衣室のほかに、本件施設の運営・維持管理業務に必要と考えられる諸室等を設けること。
その他諸室	・風除室、守衛室、倉庫、搬出入スペース・設備、管理通路、機械室、電気室のほかに、本件施設の運営・維持管理業務に必要と考えられる諸室等を設けること。

(ウ) 附属プール

諸室等	規模・構成等
施設全体	・附属プール用地として水平投影面積 8,500 m²程度整備すること。 ・多目的に利用可能な広場として、8,500 m²のうち 3,500 m²程度を整備し、夏季以外でも有効に活用すること。 ・附属プールの常設プール（5,000 m²程度）と多目的広場（3,500 m²程度）は、施設全体のバランスを考え、連携のとれたレクリエーション空間とすること。 ・小中学生及びファミリー層を中心に親しまれる、例えば、スライダー等を活用した魅力的な附属プールを計画すること。 ・特色のある附属プールとするとともに、再び訪れたいくなる継続性のある附属プールとすること。 ・市は年間を通じて本件施設利用者に楽しんでもらうことのできる附属プール用地の活用方法の提案を期待している。 ・本件施設用地の高低差の活用を可とする。
その他諸室	・常設施設及び多目的広場の管理・運営に必要な事務室、更衣室、利用者休憩スペース、電気室、機械室、倉庫、医療室、トイレ（多目的トイレを含む）等、附属プール用地の運営・維持管理業務に必要と考えられる諸室等を設けること。

イ 自主提案施設について

自主提案施設は、事業者の任意提案により整備する施設であり、本件施設と一体的に整備することにより一層の利用促進が図られる施設として、「都市公園法」第2条第2項に規定された「公園施設」に該当し、かつ、次に示す（ア）から（ウ）までのうち、自主提案施設の組合せ要件を満たすこと。

（ア）市民の健康増進に役立つ施設であること。

（イ）本件施設及び本件施設用地の利用者にとって、利便性向上や利用者に付加価値のあるサービスを提供し、本件施設利用者の増加を図ることを目的とする施設であること。

（ウ）手柄山中央公園及び周辺施設等の利便性の向上に資する施設として飲食店、コンビニ

エンスストアを設けるほか、本事業の実施に資するものとして市が適当と認めるもの。なお、飲食店、コンビニエンスストアについては、本件施設の利用時間中は利用可能とすること。また、コンビニエンスストアの考え方については「資料 31 実施方針等に関する個別対話結果」を参照すること。

■自主提案施設の組合せ要件

- ・(ア) と (ウ) の両方の要件を満たすもの
- ・(イ) と (ウ) の両方の要件を満たすもの
- ・(ア)、(イ)、(ウ) の全ての要件を満たすもの

また、自主提案施設は本件施設用地内において分棟として整備・運営することは可とする。ただし、本件施設とは別に建築確認申請を要する。別途関係機関との協議の上^上、提案すること。

ウ 階数・高さ

本件施設の階数・高さ、地盤面高の考え方については、次の要求事項を満たした上^上で事業者の提案によるが、手柄山中央公園内の園路・景観や周辺環境への圧迫感の低減に配慮するとともに、日影規制、「航空法」、「電波法」等の関係法規上の高さ規制を遵守した計画とすること。

- (ア)新体育館の器具庫から中央体育館の器具庫への備品移動をスムーズに行えるようにすること。詳細は「資料 12 中央体育館との備品及び管理者用通路のための動線確保」を参照すること。
- (イ)新体育館と中央体育館が連携し、大規模大会などが円滑に行えるよう、両施設の利用者・運営管理者の動線に配慮すること。
- (ウ) JR 新駅自由通路に接続する連絡通路は新体育館、屋内競技用プールにも接続し、利用者が地上に降りずとも新体育館、屋内競技用プールに出入りできるようにすること。
- (エ) (ア) から (ウ) までの計画に当たっては「雑踏警備の手引き」を遵守すること。なお、必要に応じ、提案書作成段階から関係機関と協議を行うこと。
- (オ) 本件施設用地外の手柄山中央公園及び周辺施設等と本件施設用地内との動線は利用者の利便性に優れた効果的なものとする。

3 施設計画に関する要求水準

(1) 共通事項

ア 社会性

- (ア) 本書に示す施設整備方針に沿った施設計画とすること。
- (イ) 騒音・振動・粉塵・臭気等、手柄山中央公園の利用者や周辺住民に対し十分に配慮した施設整備・運営・維持管理計画とすること。

イ 景観

-
- (ア) 本件施設開業当初から事業期間内において、本市スポーツの拠点、また手柄山中央公園の基幹施設として、スポーツ施設をはじめ、修景施設、園路、広場等、整備する全ての施設が一体となって良好な景観を形成する本件施設及び本件施設用地とすること。なお、市は本件施設用地の活用に関する計画について、手柄山中央公園の背景や市の都市景観及び環境に深く配慮された、創意工夫ある施設計画を期待している。
 - (イ) 本件施設及び本件施設用地の利用者の視点の高さを意識し、本件施設による圧迫感の軽減に努めること。
 - (ウ) 周辺施設との動線と一体感のある本件施設用地の動線を計画すること。

ウ 環境保全性

(ア) 環境負荷低減

- a 本件施設が高エネルギー施設となることを踏まえ、省エネルギー・省資源に繋がる施設計画とすること。
- b 本件施設全体で効率的・効果的なエネルギーマネジメントを行うことの出来る施設計画とすること。
- c 再生可能エネルギーの積極的な活用を図ること。

(イ) 長寿命化

- a 本件施設が市にとってスポーツ振興・健康増進の基幹施設になることを踏まえ、事業期間終了後も良好な施設環境であり、かつ、その時々々の社会ニーズの変化にも極力柔軟に対応できるよう、費用対効果を勘案しつつ、汎用性と可変性を取り込んだ施設計画とすること。

(ウ) 建設副産物

- a 建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化に努めること。
- b オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制等に努めること。

(エ) エコマテリアル

- a 再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材、解体容易な材料の採用等、資源循環の促進を図ること。

(オ) 緑化の推進

- a 手柄山中央公園の植栽に調和し、事業期間を通じて本件施設及び本件施設用地の景観を育てることに配慮した緑化を推進すること。

エ 防災性

(ア) 地震対策

- a 施設として十分な耐震性を確保し、本件施設利用者及び運営管理者の安全を確保すること。
- b 大空間で大人数を収容する施設として、非構造部材や備品等についても適切な落

下防止措置又は落下防止対策を講じること。

(イ) 火災対策

- a 燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。

(ウ) 風対策

- a 風害による施設本体及び周辺への影響を最小限にすること。

(エ) 落雷対策

- a 建物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても、落雷の影響が最小限になるよう防護されていること。

(オ) 落雪対策

- a 雪害による施設本体及び周辺への影響を最小限にすること。

(カ) 雨水対策

- a 本件施設用地の計画に際し、適切に雨水を処理できる計画とすること。

(キ) 緊急時対策

- a 建物内外について災害時の避難動線を確保し利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。なお、災害時における本件施設用地内に入出入りする車両動線の考え方は「資料 15 サービスヤードの基本的な考え方」「資料 25 新体育館等に求める広域防災拠点としての機能等について」を参照すること。
- b 選手及び観客等利用者のけが・急病人搬送動線にも配慮すること。

(ク) 広域防災拠点

- a 手柄山中央公園は、災害時には救援物資の輸送・集積基地や災害対策に係る要員（消防、警察、自衛隊、市職員等）の集結・活動拠点となる「広域防災拠点」に位置づけられていることから必要な施設計画を行うこと。なお、詳細は「資料 25 新体育館等に求める広域防災拠点としての機能等について」を参照すること。

オ 防犯・安全性

(ア) 防犯性

- a 本件施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設定すること。なお、市の要求するセキュリティの考え方は「資料 26 セキュリティの考え方」を参照すること。
- b ロッカー等、施設利用者の貴重品・所持品保管場所の盗難防止対策を十分に行う

こと。同時に本件施設利用者のプライバシーにも十分に配慮すること。

- c 防犯カメラを設置する場合は、「防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」を遵守すること。
- d 屋外には連絡通路も含め、基本的にゴミ箱を設置しないこと。なお、大会時において臨時に設置する場合、自動販売機や自主提案事業・自主提案施設に合わせて設置する場合は可とする。

(イ) 安全性

- a 本件施設及び本件施設用地の全ての利用者が安全で快適に本件施設及び本件施設用地を利用できるよう、十分な安全性能が確保されていること。
- b 2階観覧席前面の手摺部や通路等においては、法令等基準に適合の上、より安全性・安心感が得られるよう、寸法・形状・仕様等の検討を行うこと。

カ 機能性

(ア) 利便性

- a JR 新駅、自転車での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。なお、自動車での来訪は「資料 15 サービスヤードの基本的な考え方」を参照の上、12 台以上が縦列形態で一時駐車できる構造の通り抜け型の乗降空間を整備することで対応すること。
- b 「資料 15 サービスヤードの基本的な考え方」、「資料 25 新体育館等に求める広域防災拠点としての機能等について」を参照の上、搬入搬出車両、大会時の関係者車両、中継車等の大型車、送迎バス、災害時における緊急救援物資輸送車等のためのサービスヤードを確保すること。なお、サービスヤードの出入口の形状の考え方及び動線の考え方は「資料 31 実施方針等に関する個別対話結果」を参照すること。
- c 大会時及び一般の利用時等、様々な利用形態に対応した機能的な動線計画とし、選手、大会関係者、観客、一般利用者等の動線を明確に区分した運営・維持管理が容易な施設とすること。なお、大会時の観客動線については「雑踏警備の手引き」を遵守すること。また、必要に応じ、提案書作成段階から関係機関と協議を行うこと。
- d メインアリーナ等、競技及び運動を行う室を除き、本件施設内は原則として土足エリアとし、利用しやすく、運営・維持管理が容易な施設とすること。
- e 諸室の配置については、前面道路、サービスヤード、手柄山中央公園の園路、中央体育館との連携、JR 新駅や連絡通路動線、一般利用及び大会利用に配慮した機能的な配置・構成とすること。
- f 防火設備の計画における常時閉鎖型防火戸等の適否については、施設の利活用に支障を生じないように、十分検討を行うこと。

(イ) ユニバーサルデザイン・バリアフリー

- a 本件施設を利用する全ての利用者にとって安全かつ快適・円滑な活動空間の整備

を図る計画とすること。

- b 計画に当たっては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」
「兵庫県福祉のまちづくり条例」を遵守すること。また、「障害者のスポーツ施設利用促進マニュアル」（東京都オリンピック・パラリンピック準備局・公益社団法人東京都障害者スポーツ協会）等を参考としながら、高齢者、障害者等の「する・みる」スポーツに対応した施設とする。
- c 観客席等については、「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」及び「福祉のまちづくり条例」に基づき、車いす対応の観客席や、アプローチが容易な動線計画等の配慮に努めること。
- d 視認性に優れたサインを適切に配置することにより利用しやすい施設とすること。なお、サイン計画の詳細については、事業者決定後協議を行うこととする。
- e 授乳やオムツ替えのスペース、幼児用のトイレや洗面台等を効果的な位置に設ける等、乳幼児の利用に配慮すること。
- f 多言語に対応したサイン計画とすること。

(ウ) 音環境

- a 遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。
- b アナウンスの明瞭性を確保するように努めること。
- c 周辺環境に与える騒音の抑制に努めること。
- d ~~Vリーグ等のオープニングセレモニー及び各種イベント~~メインアリーナには、プロスポーツ興行やスポーツイベントの余興等（歌手によるライブ等）に対応できる音響設備が設置可能な施設計画とすることを整備すること。
- e メインアリーナの天井には、興行に合わせた設備機器の増設等を行いやすいキャットウォークを設けること。

(エ) 光環境

- a 競技時のグレアについて対策を講じること。
- b 公式競技利用等の際には自然光の制御が適切に行えること。
- c メインアリーナ、サブアリーナ、50m プール、25m プールとも公式競技に準拠した照明基準・規格で計画されていること。
- d 様々な競技レベルや利用内容に応じて、フロアの照度を調整できる設計とすること。
- e 各諸室が快適に利用できるよう、適宜カーテン・ブラインド等を設けること。
- f メインアリーナには、プロスポーツ興行時やスポーツイベントの余興等（歌手によるライブ等）に対応できる照明設備を整備すること。

(オ) 熱環境

- a 気温・気候等の屋外条件の変化や、人数・使用時間・作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
- b 照明等の設備機器は、空調負荷が低減されるものを採用すること。

-
- c 室温及び壁の構造を考慮することで室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。

(カ) 空気環境

- a 本件施設に備える各諸室に応じた適切な室温・湿度環境を構築できる施設計画とすること。
- b 快適な利用に繋げるため、流行性感染症対策やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気清浄度を満たす換気システムとすること。
- c 空調及び換気設備により発生する気流が室内での競技等に影響を与えないこと。
- d 空調及び換気設備によるガラリ等の音鳴りに配慮すること。
- e 屋外に面する居室の開口部については原則防虫対策を講じること。

(キ) 衛生環境

- a 本件施設の利用者に対し、連続振動や衝撃振動、床衝撃音等による心理的不安や生理的不快感を生じさせないように配慮すること。
- b 給水・給湯設備、排水設備、空調設備、衛生器具設備等について、諸室に必要な環境に応じた適切な計画とすること。
- c シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
- d 流行性感染症対策として、抗菌仕様の建材・設備等を積極的に導入するとともに、自動水栓等の非接触設備、衛生管理のために必要と考えられる対策を施設整備段階から実現すること。

(ク) 情報化対応性

- a 電源設備は、通信・情報システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能するために、保守性及び安全性が確保されたものであること。
- b 情報システムの将来の更新に対応できること。

キ 経済・保全性

(ア) 耐久性

- a 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
- b 一般の利用者が利用するスペースで使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- c 漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。
- d 将来の大規模改修を見据え、改修費の低減を図ることができるような、構造・仕様とすること。

(イ) フレキシビリティ

- a 事業期間を通じて本件施設利用者の様々なニーズに対応でき、事業者の業務・提案により提供サービスの品質向上や利用者数の増加に繋げることができるよう、各諸室は必要に応じフレキシビリティの高い計画とすること。

(ウ) 保守の作業性

- a 清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート、設備配管スペース等を確保すること。
- b 内外装や設備機器については、清掃及び点検・保守等が容易で効率的に行えるものとする。
- c 設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新スペースの確保など、更新作業の効率性に留意したものとする。

(2) 建築計画

ア 配置計画

(ア) 全体配置

- a 新体育館、屋内競技用プール、附属プール用地、サービスヤード、連絡通路の配置計画は「資料 10 本件施設のゾーニング」を参照すること。
- b 「資料 10 本件施設のゾーニング」に示す駅前広場との境界部は駅前広場利用者と本件施設利用者を植栽等により適切に分離しつつ、一体的な動線を形成できるよう工夫すること。なお、当該対応策としてフェンスは、不可とする。
- c 手柄山中央公園内の施設であること及び JR 新駅との関係性に十分に配慮すること。
- d 新体育館、屋内競技用プール、附属プール用地は互いの諸室機能を効果的に活用できるよう、連続性のある動線を確保できる配置計画とすること。
- e 諸室のうち、新体育館のトレーニングルーム、多目的スタジオ、会議室等汎用性の高い諸室及び本件施設利用者以外も利用する飲食店、コンビニエンスストア等は、各々独立性をもって運営・維持管理ができるよう動線等に配慮すること。
- f ピロティや庇等を適切に配置し、降雨時でもアプローチしやすい計画とすること。
- g 前面道路沿いには「資料 15 サービスヤードの基本的な考え方」に基づき 12 台以上が縦列形態で一時駐車できる構造の通り抜け型乗降空間を計画すること。乗降場で乗り降りする本件施設利用者の安全性・動線にも十分に配慮すること。
- h 前面道路沿いの既存電柱等は、同市道の拡幅工事の際に、本件施設用地内に再設置させることを予定していることから、この電柱移設に配慮した配置計画とすること。詳細については、「資料 9 電柱の移設・高圧引込位置及び想定工事車両出入口」による。
- i 本件施設利用者、手柄山中央公園利用者、周辺施設利用者にとってわかりやすく、利用しやすい園路を計画すること。

-
- j 「資料 10 本件施設のゾーニング」に示す考え方、条件に基づき、回転展望台方面に向かう園路に接続できる動線を計画すること。
 - k 本件施設用地については「資料 10 本件施設のゾーニング」に示す考え方、条件に基づき、事業者の提案により用地を整備すること。
 - l 山際の整備方法は、経済性及び安全性の高い方法を採用するとともに、周辺環境への影響を抑え、本書に示す景観性・環境に十分に配慮された方法を採用すること。

(イ) 個別配置計画

- a 本件施設の各施設の配置は、「資料 10 本件施設のゾーニング」に示す考え方、条件に基づき、本件施設の効果的な運営・維持管理に繋がる配置計画とすること。
- b 本件施設用地内及び周辺地域との接続において、本件施設利用者、手柄山中央公園利用者、本件施設運営管理者にとって効率的・効果的な魅力的な動線計画とすること。
- c 新体育館は本書の施設整備方針のとおり、中央体育館と効果的な連携が図れる配置とすること。
- d 屋内競技用プールの基本的な配置は「資料 10 本件施設のゾーニング」のとおりとし、「(ア) 全体配置」の要求を満たした上うえで、附属プール利用者との動線に配慮された配置とすること。
- e 附属プール用地は、事業者の提案による施設計画や用地活用策に合わせ事業期間を通じ持続向上性のあるサービスを本件施設利用者に提供できるような配置とすること。

(ウ) 連絡通路

- a 連絡通路は「資料 13 連絡通路の整備方針」、「資料 14 JR 新駅、駅前広場、前面道路整備内容及びスケジュール」に示す考え方、条件に基づき、JR 新駅から延伸される自由通路、中央体育館西側園路、新体育館、屋内競技用プールと接続できるよう計画すること。
- b aに示す接続時期は「資料 13 連絡通路の整備方針」を参照の上うえ、事業者が事業者の提案に基づき各種調整を行い、業務を行うこと。なお、JR 新駅自由通路には 7m の幅員で接続すること。
- c 連絡通路は「資料 13 連絡通路の整備方針」に示す区間において幅員の半分以上に雨等を避けるための屋根を設けること。
- d 連絡通路の防犯の考え方は「資料 13 連絡通路の整備方針」、「資料 26 セキュリティの考え方」を参照すること。
- e 連絡通路の維持管理業務範囲については「資料 13 連絡通路の整備方針」、「資料 26 セキュリティの考え方」を参照すること。
- f 連絡通路は大規模大会や夏季の附属プール営業時等、本件施設用地及び周辺地域が混雑する場合を想定し、観客の入館・退館動線を十分に検討し、必要な安全対

策を計画すること。

(エ) 車両出入口

- a サービスヤード及び通り抜け型乗降空間の出入口は「資料 15 サービスヤードの基本的な考え方」を参照すること。

イ 意匠計画

- (ア) 手柄山中央公園の基幹施設であり、市のスポーツ振興・健康増進の拠点に相応しい意匠計画とすること。
- (イ) 外観、高さ、色調等において手柄山中央公園全体との調和を図ること。
- (ウ) 周辺からの建物の見え方に配慮した計画とすること。
- (エ) 形態、外部仕上等については、メンテナンスを考慮した計画とすること。

ウ 全体諸室計画

- (ア) 事業者は事業全体計画を勘案した事業者の提案によって、本件施設において整備すべき諸室の計画を行うこと。なお、市は本書に示す諸室のほか、本件施設利用者に対するサービス品質向上や効率的・効果的な運営・維持管理に繋がる諸室、諸室の兼用方法、及び諸室の仕様について積極的な提案を期待している。なお、諸室の兼用、活用に関する考え方は「資料 31 実施方針等に関する個別対話結果」を参照すること。
- (イ) 本件施設に求められる多様な機能をバランスよく配置し、市民に親しまれる明るく開放的な施設計画とすること。
- (ウ) プロスポーツや興行時等の料金収受や、選手・観客の動線分離に配慮したゾーニングとすること。
- (エ) アリーナ等の諸室における各競技レイアウトの詳細（固定金具の位置やコートラインの色等）、「V リーグ機構規約」及び「プール公認規則」に基づく公認の取得について、事業者決定後速やかに市及び関係団体と協議すること。

エ 個別諸室計画

(ア) 新体育館

a 施設全体

- (a) バレーボール世界選手権の予選会場の要件を満たすこと。
- (b) V リーグのホーム施設の要件を満たすこと。
- (c) 各種公式競技の開催が可能とすること。
- (d) メインアリーナのみを会場とする大会開催時にはにもサブアリーナやトレーニングルーム等で市民の一般利用が可能とすること。
- (e) メインアリーナとサブアリーナを同時使用した大会開催はもちろん、メインアリーナでは大会開催、サブアリーナでは一般利用する等の使用も想定し、諸室構成、配置を工夫すること。
- (f) 大会会場や練習にふさわしい環境とするため、空調の整備や防音・遮音等の対策、断熱対策等を講じること。

-
- (g) メインアリーナ、サブアリーナ、柔道場、剣道場、弓道場において、国旗等を 3 基以上掲揚できる装置を設置すること。
- (h) e スポーツの大会会場としても対応できること。
- b メインアリーナ
- (a) アリーナ部は「資料 23 コートレイアウト図」に掲げる各競技種目のコート面数及びクリアランスを確保し、それぞれの面において、公式規定に対応すること。~~なお、また、クリアランスは事業者の提案によって拡大することは可とする~~「資料 23 コートレイアウト図」や最新の国民スポーツ大会施設基準等を参考とし、公式規定を確保できるよう提案すること。なお、公式規定とは日本バレーボール協会等各種競技団体の定める競技規則等を言う。
- (b) 各種目のコートの示し方はポイントによるものとし、対象種目は「資料 23 コートレイアウト図」の通りとする。なお、ポイントの維持管理方法は本書を踏まえ、事業者の提案による。
- (c) 床仕上げ及び構造はメインアリーナが様々なスポーツ大会等の会場になること及び広域防災拠点における物資集積所となることを踏まえ、事業者の提案による。
- (d) 観客席は、5,000 席以上とすること。なお、席数の内訳は、固定観客席を 3,000 席程度、残りをメインアリーナフロアレベルの移動観客席とし、内訳は提案によるものとする。移動観客席については、背座面を固定観客席より上質な仕様とし、メインアリーナフロアの長辺方向はセミオート式、短辺方向の仕様は提案に委ねるものとする。ただし、長辺方向のうち、器具庫の出入口等、本件施設の効率的・効果的な運営のため必要と認められる箇所においてはセミオート式以外を提案できるものとする。
- (e) メインアリーナフロアレベルに設ける移動観客席から固定観客席フロアに直接移動できる動線を 4 か所以上確保すること。
- (f) 「福祉のまちづくり条例」に基づき、車椅子用観客席を設けること。
- (g) 観客席が全て設置された状態で、バスケットボール・バレーボール等の試合（センターコートでの決勝戦やプロスポーツイベントによる興行など）ができ、観客にとって臨場感のある施設とすること。
- (h) 固定観客席及び移動観客席は、カップホルダー付きのものとすること。
- (i) 臨時席は、簡易に設置展開できるものとすること。
- (j) 防球ネットは、天井収納式の電動間仕切りとすること。
- (k) 各種公式競技に配慮対応した照度基準を確保しながら、多様な用途に応じて無段階又は多段階に明るさを調整することができる LED 照明を採用すること。また、テレビカメラの設置に配慮した構造とすること。なお、開催頻度の低い大会等に常時対応する必要はなく、当該大会時に臨時に必要な照度を確保できる構造とすること。
- (l) センタービジョン（300 インチ×4 面）を設置できる施設計画（構造、設備、音響、照明等）とすること。また、設置時においても各種公式競技を行える
-

天井高を確保すること。なお、センタービジョンが未設置の状態で天井高は16m以上とし、センタービジョン設置時において、天井高は12.5m以上とすること。

- (m) プロスポーツ開催時の演出に使用するリボンサイン（高さ80～100cm程度、アリーナ全周）が設置できる構造とする。なお、(e)によってリボンサインが分断されることは可とする。
- (n) メインアリーナ短辺方向2面において、大型映像装置（500インチ程度）を設置すること。当該設備の設置位置や周辺空間は、当該装置のメンテナンスを考慮したものとし、メンテナンス時におけるメインアリーナ等の運営への影響を可能な限り抑えるよう工夫すること。
- (o) 「資料25 新体育館等に求める広域防災拠点としての機能等について」を参照し広域防災拠点としても機能できる施設計画とすること。
- (p) プロスポーツ興行やスポーツイベントの余興等（歌手によるライブ等）に対応できる音響、映像、照明、及び電気設備とすること。また、興行内容に合わせ、防音設備やスピーカーの増設等にも配慮した施設計画とすること。
- (q) 各種大会や興行における運営を円滑に実施できるよう、主催者の本部設置に適したスペース等を確保すること。

c サブアリーナ

- (a) アリーナ部は「資料23 コートレイアウト図」に掲げる各競技種目のコート面数及びクリアランスを確保し、それぞれの面において、公式規定に対応すること。なお、また、クリアランスは事業者の提案によって拡大することは可とする「資料23 コートレイアウト図」や最新の国民スポーツ大会施設基準等を参考とし、公式規定を確保できるよう提案すること。
- (b) 各種目のコートの示し方はライン又はポイントによるものとし、対象種目及びライン・ポイントの区分は「資料23 コートレイアウト図」の通りとする。また、ラインの重ね順序及び色等は設計業務内で市と協議の上、~~う~~え決定するものとする。なお、ライン及びポイントの維持管理方法は本書を踏まえ、事業者の提案による。
- (c) 床仕上げ及び構造は本件施設の特性を踏まえ、事業者の提案による。
- (d) 観客席は、固定観客席で240席以上とすること。
- (e) 固定観客席は、カップホルダー付きのものとすること。
- (f) 出入口は、競技に支障のない位置に設置すること。
- (g) 防球ネットは、天井収納式の電動間仕切りとすること。
- (h) 十分な容量の器具庫を設置すること。

d 選手控室

- (a) 同時にプロチーム等が4チーム利用できるよう選手控室を4室設けること。
- (b) 大会時のタイムスケジュールを考慮した配置や動線とすること。
- (c) 選手控室にシャワーブース、簡易な脱衣スペース、パウダースペースを設ける

こと。

- (d) 選手控室の近くに大会時は選手のみが利用できるトイレ（多目的トイレを含む。）を設けること。

e 大会関係諸室

- (a) 大会時の運営・管理を考慮し、選手専用ロビー、審判更衣室、本部役員室、放送室、技術統計記録室、プレス室を設けること。
- (b) 大会時の来賓のための控室を4室設けること。
- (c) 大会時、来賓がメインアリーナでの競技を観覧するための特別観覧室を6室設けること。なお、特別観覧室は1室あたり最大10人が利用できるよう計画し、談話スペースと観覧席によって構成し、観覧席はカップホルダー付とすること。
- (d) 特別観覧室は常時は会議室等、有効に活用できるよう整備を行うこと。
- (e) 特別観覧室の談話スペースには冷蔵庫、ワードローブを備え、来賓のプライバシーにも配慮できる設えとすること。
- (f) 特別観覧室の周辺には大会時において来賓が専用で利用できるトイレを設けること。

f 器具庫

- (a) 「資料17 参考備品リスト」を参考に事業者の提案により調達した備品を保管するため、適切な位置・規模で配置すること。
- (b) 十分な容量の器具庫を設置すること。
- (c) 器具庫は、メインアリーナ、サブアリーナにおいては直接器具を出し入れできる配置とすること。その他競技場においては器具の出し入れの頻度を考慮し、適切な配置とすること。

g 柔道場

- (a) 競技面1面のサイズを公式規定（9.1m×9.1m）とし、4面配置とする。
- (b) 剣道場と2室1室とし、分割するための可動壁等は2室同時に別大会等で利用することを想定し、お互いの競技に支障が出ないよう、特に遮音性に優れ、衝突に対する強度の高いものを選定すること。
- (c) 武道場として品格のある設えとすること。
- (d) 専用の更衣室を設けること。
- (e) 柔道場及び剣道場全面の公式対応量を格納できる倉庫を設けること。なお、剣道場の倉庫と兼用又は一体化することは可とするが、柔道場、剣道場においてそれぞれ独立して同時に市民大会等が開催されていても、運営に支障のない倉庫とすること。
- (f) 柔道場単独で固定観客席200席以上を一辺に設けること。（2室1室利用の場合は、400席以上を一辺に設けること。）
- (g) 出入口は競技に支障のない位置に設置すること。

-
- (h) 畳を常設とするが、剣道場として一体利用できるようにすること。
 - (i) 床面は剣道場の床面と同様とすること。
 - (j) 柔道場の周囲には、柔道場・剣道場においてそれぞれ独立して同時に市民大会等が実施できるよう大会運営に必要な諸室を設けること。当該諸室は専用に設ける必要はなく、会議室や研修室等を活用した施設計画を可とする。

h 剣道場

- (a) 競技面 1 面のサイズを公式規定（9～11m×9～11m）とし、4 面配置とする。
- (b) 剣道場において実施する各競技の競技面の示し方はライン又はポイントによるものとし、対象種目、ライン・ポイントの区分、ラインの重ね順序及び色等は設計業務内で市と協議の上、~~う~~~~え~~決定するものとする。なお、ライン及びポイントの維持管理方法は本書を踏まえ、事業者の提案による。
- (c) 柔道場と 2 室 1 室とし、分割するための可動壁等は 2 室同時に大会等で利用することを想定し、競技に支障が出ないよう、特に遮音性に優れ、衝突に対する強度の高いものを選定すること。
- (d) 武道場として品格のある設えとすること。
- (e) 専用の更衣室を設けること。
- (f) 倉庫を設けること。なお、柔道場の倉庫と兼用又は一体化することは可とするが、柔道場、剣道場においてそれぞれ独立して同時に市民大会等が開催されていても、運営に支障のない倉庫とすること。
- (g) 剣道場単独で固定観客席 200 席以上を一边に設けること。（2 室 1 室利用の場合は、400 席以上を一边に設けること。）
- (h) 出入口は競技に支障のない位置に設置すること。
- (i) 柔道場として一体利用ができるよう、畳を敷設できるようにすること。
- (j) 床面は剣道等、素足で行う競技に適したものとすること。
- (k) 剣道場の周囲には、柔道場・剣道場においてそれぞれ独立して同時に市民大会等が実施できるよう大会運営に必要な諸室を設けること。当該諸室は専用に設ける必要はなく、会議室や研修室等を活用した施設計画を可とする。

i 弓道場

- (a) 「弓道競技運営要領」（公益財団法人全日本弓道連盟）に定める近的 10 人立ち（5 人立ち 2 射場）遠的 6 人立ち（3 人立ち 2 射場）を確保すること。
- (b) 的場は可動式的場を採用~~し~~~~する~~等、近的場と遠的場を併用できる計画~~と~~~~する~~~~ことも可とする~~。なお、可動式的場の構造等は提案による。
- (c) 監的室、審判員室、更衣・控室、師範代室、練習室を設けること。なお、師範代室には給湯設備を設けること。
- (d) 板間は公式規定における射座間隔、審判員席等、適切なクリアランスを提案により確保すること。
- (e) 近的場を対象に固定観客席を 200 席以上設けること。なお、観客席と矢取り道の両側に矢の飛び込みを防ぐための防護ガラスを設置するなどの安全対策

を講じること。

- (f) 矢道等において必要な安全対策を講じること。
- (g) 矢道は弓道以外に多目的にも利用できるよう整備を行うこと。なお、多目的の解釈は本書に示す本事業の目的等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。
- (h) 専用の倉庫、更衣室を設けること。

j 卓球場

- (a) ~~卓球の練習施設として~~卓球台を 10 台配置できる~~計画とすること~~練習施設として 500 m²程度整備すること。
- (b) 床面は、フローリングとすること。
- (c) 専用の倉庫、更衣室を設けること。

k 会議室

- (a) 多目的に活用できる会議室として 120 人程度収容可能な室を 1 室設けること。
- (b) 3 室 1 室とし、分割した際、1 室当たり 40 人程度で利用できる室とすること。
- (c) 3 室 1 室とし、1 室につき、プロジェクター（天井付）及びマイク設備、スクリーン、移動式ホワイトボードを設けること。

l 研修室

- (a) 多目的に活用できる研修室として 60 人程度収容できる部屋を 1 室設けること。なお、柔道場及び剣道場で開催される市民大会等の運営に必要な諸室として利便性に配慮し配置すること。
- (b) 2 室 1 室とし、分割した際、1 室当たり 30 人程度で利用できる室とすること。
- (c) 2 室 1 室とし、1 室につきプロジェクター（天井付）及びマイク設備、スクリーン、移動式ホワイトボードを設けること。

m ドーピング検査室

- (a) ドーピング検査室について、日本アンチ・ドーピング機構によるドーピング検査室として機能するよう設置すること。なお、他の諸室を活用することは可とする。

n ~~※~~ トレーニングルーム

- (a) 軽運動や筋力トレーニングを実践できる器具を設置し、屋外にも臨場感が伝わり、体力づくりや健康増進のきっかけとして、初心者から競技者まで気軽に利用したくなるような 300 m²以上の施設とすること。
- (b) トレーニング器具は、利用者ニーズに応じた器具を選定すること。

o ~~h~~ 多目的スタジオ

- (a) エアロビクス、ダンス、ヨガなど多様なスポーツニーズに対応できる部屋として 180 m²以上を計画すること。
- (b) 2 室 1 室とすること。

p ~~e~~ ランニングコース

- (a) 利用者のウォーミングアップ、クーリングダウンや全身持久力のトレーニングに利用できるよう、1 周 200m ~~程度~~以上のランニングコースを新体育館内に計画すること。なお、ランニングに適した材質とすること。
- (b) 階をまたぐことなく、段差のないコース設定とすること。

q ~~p~~ 共用部

- (a) 通常時と大会時の利用者動線を考慮し、適切な広さのロビー・ホワイエを設けること。
- (b) 大会時の観客動線を考慮し、適切な位置にもぎりを設けること。なお、もぎり位置は屋外とすることも可とする。
- (c) 子育て世代が安心してスポーツに取り組むことができ、子育てをしている親や子どもの交流を促進するために、キッズコーナー（幼児の遊び場、待機場所として屋内遊技場等）、授乳室を運営管理者が直ぐにサポートできる位置に設けること。
- (d) 大会によって設置を求められる託児室を設けること。なお、託児室は専用室である必要はなく、他の諸室との兼用を可とするが、周辺にトイレや給湯機能を持ったスペースを確保し、託児室として利用する際の利便性に配慮すること。
- (e) 館内の各所に飲食も可能な談話・休憩スペースを設けること。
- (f) 館内の出入口は利用者出入口、観客出入口、関係者出入口のほか、必要に応じ適切に設けること。
- (g) ロビー・ホワイエには、スポーツに関する資料展示など情報発信・情報収集機能も有するオープンなスペースを確保すること。

r ~~q~~ 更衣室・ロッカー室

- (a) トレーニングルーム等、大会利用者以外の利用者に配慮し、必要に応じ分散した配置とすること。
- (b) 更衣室・ロッカー室は男女別とし、各々シャワーブースを設けること。
- (c) 通常の更衣室・ロッカー室とは別に、身体障害者や子供連れなど多様な利用者に配慮したものを設けること。

s ~~r~~ 事業者専有諸室

- (a) 事業者が効率的・効果的に管理・運営するための事務室、インフォメーショ

ンコーナー、従業員詰所・休憩室・更衣室等を適切に設けること。

t ~~u~~ トイレ

- (a) 身体障害者や子供連れなど多様な利用者に配慮した計画とすること。
- (b) ロビー付近、観客席用等、適宜必要な場所に設置すること。
- (c) 大会時における入場待ちの観客が利用できるトイレを適切な位置に設けること。
- (d) 大規模大会の観客数を考慮した十分な数の便器を設置すること。
- (e) イベント時等においても利用者がスムーズに移動できるよう動線を考慮したレイアウトを計画すること。
- (f) 附帯設備の有無等が明確に分かるサイン計画とすること。
- (g) 便器は洋式とし、便座は基本的に温水洗浄暖房便座とすること。
- (h) ~~女子トイレ~~の各ブースには擬音装置を設けること。
- (i) オストメイト対応便房を ~~1~~2 か所以上設けること。
- (j) 多目的シート（介護用ベッド）を 2 か所以上設けること。
- (k) 多目的トイレの出入口は基本的に電動ドアとすること。
- (l) ~~(j)~~ 興行時の女子トイレ不足を解消するための工夫をすること。（可動間仕切り等の導入による男子トイレから女子トイレへの転換等）

u ~~t~~ その他諸室

- (a) a から ~~u~~t までのほか、事業者の提案する新体育館の運営に必要な諸室を適切に設けること。

(イ) 屋内競技用プール

a 施設全体

- (a) 競技用プールとして、「公認プール施設要領」における国内公認一般 AA に対応できる施設とすること。
- (b) 50m プール及び 25m プールを計画すること。
- (c) 50m プールには大規模大会等で利用できる大型映像装置（300 インチ程度）を 1 面設置すること。当該設備の設置位置や周辺空間は、当該装置のメンテナンスを考慮したものとし、メンテナンス時における 50m プールの運営への影響を可能な限り抑えるよう工夫すること。
- (d) 大型映像装置については、競泳大会等において円滑にタイム計測、表示及び記録等が行えるよう、タイム計測関係備品と一体的な製品選定及びシステム構築等を行うこと。
- (e) ~~(d)~~ トップアスリートによる強化練習、大会会場及び練習会場にふさわしい環境とするため、空調の整備や、防音・遮音等の対策、断熱対策等を講じること。
- (f) ~~(e)~~ 新市民プールとして利用者にわかりやすい動線を構築するとともに、競泳・遊泳等、利用者によって異なる新市民プール利用目的に対応できる施設内動線とすること。

-
- (g) ~~(f)~~ 屋内競技用プール及び附属プール用地における利用者出入口の配置計画及び動線計画等は本書を遵守の上うえ、事業者の提案によるものとする。
 - (h) ~~(g)~~ 災害時にプール水を生活雑水として利用するための構造・設備を設けること。
 - (i) ~~(h)~~ プール水面を有する諸室は、天井の支持材及びビス等において、錆に強い建材を活用する又は適切な防錆対策を行うこと。
 - (j) ~~(i)~~ 合宿等での利用を想定し、5～6人程度が使用できる採暖室を設置すること。

b 50m プール

- (a) 「公認プール施設要領」における国内公認一般 AA の要件を満たすこと。
- (b) 競泳等の国内公式大会が開催できる施設とし、トップスイマーを含めた競技者の練習場としても機能すること。空き時間には市民の一般利用のプールとしても活用すること。
- (c) 長辺側を2分割する設備を設置し、水深0m～3mに可変するものとする。
- (d) (c)の設備は、幅2.5m以上とし、水面より15cm以上高い位置に通路床面が確保できること。なお、長辺側を2分割する設備は、審判員通路としての性能を満たせば良いものとし、仮設物は不可とする。
- (e) (c)、(d)によって、50mプールの短辺方向において25mプールを2面確保し、それぞれ「プール公認規則」における公称25m国内基準競泳プールの公認を取得すること。
- (f) 10レーンを確保し、「プール公認規則」における公称50m国内基準競泳プールの公認を取得すること。
- (g) 「プール公認規則」に定める、国内基準公認水球プール及び国内基準公認アーティスティックプールの公認を取得すること。
- (h) スタート台とタッチ板（取り外し式）を整備すること。
- (i) 身体障害者や高齢者等の入水に配慮した昇降設備等の設備を設置すること。
- (j) 大会時の関係者席、審判員、臨時席及び安全性に配慮されたプールサイドとすること。
- (k) トレーニングに必要な照度を確保するとともに、大会によって必要となる照度に対しても一時的に照明器具を増設することで対応できるなど、合理的な施設計画とすること。
- (l) 固定観客席を1,500席以上、臨時席を1,000席程度、合計2,500席以上をプールサイド設置階の上階に設けること。なお、臨時席1,000席のためのスペースは、席を設けない状態において、平坦な空間として整備し、選手のウォーミングアップや休憩スペース等、有効に活用できるよう工夫すること。
- (m) 前項の臨時席について、前項を満たした上うえで、プールサイドに臨時席を設けることは可とする。

c 25m プール

-
- (a) 市民利用を主とする施設計画とし、~~大会時には国内公認一般~~ AA に適合した 50m プールの練習施設として機能する施設とすること。
 - (b) 身体障害者や高齢者等の入水に配慮したスロープ（片側）の設備を設置すること。
 - (c) スロープを含まず、8 レーンを確保すること。レーン幅は 2.0m 以上とする。
 - (d) 水深は ~~4.35~~ 1.2m 以上とすること。なお、可動床の導入は認めないものとする。
 - (e) 大会時の関係者席、審判員、臨時席及びプールサイドについては、安全性に配慮されたものとする。
 - (f) 50m プールとは別空間とすること。
 - (g) 固定観客席を 120 席以上設けること。~~ること。~~、水泳教室時等の付添人の見学、待機スペースとして機能すること。
- d 大会関係諸室
- (a) 本部役員室、放送室、技術統計記録室等の競技に関する諸室については、50m プールに隣接させ、ガラス張りなどにより各諸室からプールが見えるように工夫すること。
 - (b) 大会時の管理・運営を考慮し、審判更衣室、来賓室（1 室）、来賓控室（1 室）本部役員室、放送室、技術統計記録室、プレス室及び医療室などを設けること。
- e ドーピング検査室
- (a) ~~大会時においてドーピング検査を行うため、検査室、待合室、トイレで構成される部屋を設けること。なお、ドーピング検査室は専用とする必要はなく、他の諸室との兼用は可とする。~~ドーピング検査室について、日本アンチ・ドーピング機構によるドーピング検査室として機能するよう設置すること。なお、他の諸室を活用することは可とする。
- f 会議室
- (a) 多目的に活用できる会議室として 100 席程度計画すること。
 - (b) 3 室 1 室とし、分割した際、1 室当たり 30～40 人程度で利用できる室とすること。
 - (c) 3 室 1 室とし、1 室につき、プロジェクター（天井付）及びマイク設備、スクリーン、移動式ホワイトボードを設けること。
- g 器具庫
- (a) 「資料 17 参考備品リスト」を参考に事業者の提案に基づき調達した備品を保管するため、適切な位置・規模で配置すること。
 - (b) 十分な器具庫を設置すること。
 - (c) 器具庫は、50m プール、25m プールにおいては直接器具を出し入れできる配置とすること。
-

h 共用部

- (a) 通常時と大会時の利用者動線を考慮し、適切な広さのロビー・ホワイエを設けること。
- (b) 大会時の観客動線を考慮し、適切な位置にもぎりを設けること。なお、もぎり位置は屋外とすることも可とする。
- (c) 館内の出入口は利用者出入口、観客出入口、関係者出入口のほか、必要に応じ適切に設けること。
- (d) ロビー・ホワイエには、水泳に関する資料展示など情報発信・情報収集機能も有するオープンなスペースを確保すること。
- (e) 子育て世代が安心して水泳や健康増進に取り組み、スポーツ教室事業等に参加できるよう、キッズコーナー（幼児の遊び場や親子の休憩スペース）、授乳室を運営管理者が直ぐにサポートできる位置に設けること。

i 更衣室・ロッカー室

- (a) 健康増進等を目的とした利用者動線、大会時の利用者動線、附属プール利用者動線に配慮し、必要に応じ分散した配置とすること。
- (b) 更衣室・ロッカー室は男女別とし、各々シャワーブース、洗面所、トイレ等を設けること。
- (c) 通常の更衣室・ロッカー室とは別に、身体障害者や子供連れなど多様な利用者に配慮したものを設けること。
- (d) 大規模大会に対応した規模の更衣室・ロッカー室を備えること。

j 事業者専有諸室

- (a) 事業者が効率的・効果的に運営・維持管理するための事務室、インフォメーションコーナー、従業員詰所・休憩室・更衣室等を適切に設けること。

k トイレ

- (a) 身体障害者や子供連れなど多様な利用者に配慮した計画とすること。
- (b) ロビー付近、観客席用等、適宜必要な場所に設置すること。
- (c) 大会時における入場待ちの観客が利用できるトイレを適切な位置に設けること。
- (d) 大規模大会等の観客数を考慮した十分な数の便器を設置すること。
- (e) イベント時等においても利用者がスムーズに移動できるよう動線を考慮したレイアウトを計画すること。
- (f) 附帯設備の有無等が明確に分かるサイン計画とすること。
- (g) 便器は洋式とし、便座は基本的に温水洗浄暖房便座とすること。
- (h) ~~女子トイレ~~の各ブースには擬音装置を設けること。
- (i) オストメイト対応便房を42か所以上設けること。
- (j) 多目的シート（介護用ベッド）を2か所以上設けること。
- (k) 多目的トイレの出入口は基本的に電動ドアとすること。

-
- (1) ④ 興行時の女子トイレ不足を解消するための工夫をすること。(可動間仕切り等の導入による男子トイレから女子トイレへの転換等)

1 その他諸室

- (a) a から k までのほか、事業者の提案する屋内競技用プールの運営において必要な諸室を適切に設けること。

(ウ) 附属プール

- a 長年に渡り3世代が交流する市民の憩いの場として、多くの市民に愛された旧市民プールを継承したにぎわいの場とすること。
- b 附属プール用地として水平投影面積 8,500 m²程度確保すること。
- c 多目的に利用可能な広場として、8,500 m²のうち 3,500 m²程度を整備し、夏季以外でも有効に活用すること。
- d 附属プールの常設プール(5,000 m²程度)と多目的広場(3,500 m²程度)は、施設全体のバランスを考え、連携のとれたレクリエーション空間とすること。
- e 小中学生及びファミリー層を中心に親しまれる、例えば、スライダー等を活用した魅力的な附属プールを計画すること。
- f アミューズメント性のある附属プールにするとともに、再び訪れたいくなる継続性のある附属プールにすること。また、夜間の活用も可とする。
- g 市は年間を通じて本件施設利用者に楽しんでもらうことのできる附属プール用地の活用方法の提案を期待している。
- h 本件施設用地の整備に当たっては、既存の高低差の活用を可とする。
- i 常設施設及び多目的広場の運営・管理に必要な事務室、更衣室、利用者休憩スペース、電気室、機械室、倉庫、医療室、トイレ(多目的トイレを含む)等、附属プール用地の運営・維持管理業務に必要と考えられる諸室等を設けること。なお、これらは新体育館、屋内競技用プールと適切に兼用することを可とする。

(3) 構造計画

ア 耐震安全性

- (ア) 構造設計に当たっては、「建築基準法」によるほか、「官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準」、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、次の耐震安全性を確保すること。
- (イ) 構造体安全性の分類 : II類
- (ウ) 建築非構造部材耐震安全性能の分類 : A 類
- (エ) 建築設備の耐震クラス : 乙類
- (オ) 耐震安全性を確保するため、自重、積載荷重、地震荷重、風荷重、その他の荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。
- (カ) 大規模空間の天井の崩落対策については、平成25年8月5日付け「天井脱落に係る一連の技術基準告示」(国土交通省平成25年告示第771号他)に基づき適切な対応を

とること。また、大規模空間の照明器具等高所に設置される物についても落下防止策を講じること。

イ 耐久性能

- (ア) 本書に記載のない事項は、日本建築学会諸基準を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。
- (イ) 「建築工事標準仕様書／同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事」（日本建築学会）に定める基準を採用する。これに基づき、コンクリートの耐久設計基準強度は 24 (N/mm²) 以上とすること。
- (ウ) プール室内で鉄骨を使用する場合は十分な塩素対策を講じること。

ウ 基礎構造

- (ア) 建物や工作物が不同沈下などを起こさない基礎構造及び工法を採用すること。

エ 外壁

- (ア) 建物外壁部分において、懸垂幕・横断幕等で、施設利用者以外にも広く市民の功績等を顕彰できる構造とすること。

(4) 設備計画

ア 電気設備

(ア) 一般事項

- a トイレ、湯沸し室等の水を使用する室の下階には、原則として電気室・発電気室等を計画しないこと。

(イ) 電灯設備

- a 高効率型器具、省エネルギー型器具（LED 照明等）の採用を原則とすること。
- b 配置器具は、容易に保守管理及び交換ができるよう配慮すること。
- c 外灯は自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- d 各室の照明は事務室においても管理できるようにすること。
- e 諸室の用途と適正を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。
- f 諸室の照度は、本書に規定するほか、「JIS 照度基準」を原則とし、用途と適正を考慮して設定すること

(ウ) 動力設備

- a 動力制御盤は原則として機械室内に設置すること。

(エ) 受変電設備

- a 映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮すること。
- b 増設・更新スペースを確保すること。

(オ) 静止形電源設備

- a 停電によりシステム障害等が想定されるコンピュータ等の電力使用機器には無停電電源装置を設けること。

(カ) 構内電話交換設備

- a 原則としてダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とすること。
- b 各諸室に必要に応じて電話端子を設置すること。

(キ) 構内情報通信網設備

- a 原則として有線 LAN を導入すること。また、幹線敷設用ケーブルラックを、情報機器を設置する諸室に敷設すること。
- b 各諸室に必要に応じて情報コンセントを設置すること。
- c 公衆用 Wi-Fi 環境を館内全域に設置すること。
- d 将来対応を含め、想定される催事等に対応できるよう、設備設置スペース、ケーブルラック等を余裕を持って確保・設置すること。

(ク) 時刻表示設備

- a 本件施設内の要所に時刻合わせ不要な時計を設置すること。

(ケ) 拡声設備

- a 非常放送設備機能以外に、BGM とチャイムが放送できる設備を備えること。
- b 事務室から館内放送ができる設備とすること。

(コ) 誘導支援設備

- a エレベーター・多目的トイレ等に押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により中央監視室及び事務室に知らせる設備を設置すること。

(サ) テレビ共同受信設備

- a 各諸室に必要に応じてテレビ端子を設けること。

(シ) 自動火災報知設備

- a 本件施設内の自動火災報知設備の受信機を中央監視室及び事務室に設置すること。

(ス) 構内配電線路・通信線路設備

- a 電力、電話回線等の引込み点を除き、原則として地中配管配線とすること。

(セ) 表示・音響設備

-
- a 新体育館及び屋内競技用プールに音響設備を設置すること。
 - b 新体育館については大型映像装置（500 インチ程度）をメインアリーナの短辺方向に各 1 面、計 2 面設置すること。
 - c 屋内競技用プールについては、大型映像装置（300 インチ程度）を 50m プールの短辺方向に 1 面、設置すること。

(ソ) 中央監視設備

- a 本件施設内の各設備運転情報、エネルギー管理ができる監視設備を設けること。
- b 中央監視室に監視主装置を、事務室に監視副装置をそれぞれ設置すること。

(タ) テレビ中継設備

- a 新体育館及び屋内競技用プールにおいて、テレビ中継に配慮した電気設備等を設置すること。

イ 空調換気排煙設備

(ア) 熱源機器設備

- a 空調用熱源及び給湯用熱源のシステムは、事業者の提案による。
- b 燃料の種別に関しては、事業者の提案による。

(イ) 空調設備

- a 各室の用途に応じ、室内環境を考慮した空調システムを採用すること。方式は、事業者の提案による。
- b 温度管理は中央監視室及び事務室において、諸室ごとに一元的に管理できるものとする。
- c プール部に対応する各機器は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。
- d 屋外温湿度条件は、「建築設備設計基準・同要領」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）最新版に示された姫路神戸の値とすること。
- e 屋内温湿度条件は、「建築設備設計基準・同要領」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）最新版による。その他基準にないものについては、各諸室が快適に利用できるよう、事業者の提案により設定すること。

(ウ) 換気設備

- a 流行性感染症対策やシックハウス対策のための換気設備を設け、空気環境の測定基準に則した除塵対策を行うこと。
- b 諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。
- c プールの湿気及び塩素が一般エリアに流入しないよう施設全体のエアバランスを適切に保つ計画とすること。
- d プール部に対応する各機器は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。

(エ) 自動制御設備

- a 中央監視室において各種設備機器の運転監視を可能とすること。
- b 各種設備機器の運転は、スケジュール設定が可能なものとすること。

ウ 給排水衛生設備

(ア) 給水設備

- a 給水方式は、事業者提案とする。
- b 給水負荷変動に配慮した計画とすること。
- c 新たに水道を引き込む場合は、原則として前面道路から引き込むこと。
- d 地下水の利用は必須とするが、近隣の地下水利用への影響や地盤沈下等に十分配慮すること。詳細は「資料 8 地下水の活用及び観測井の取扱い」を参照すること。

(イ) 排水設備

- a 下水道は分流式とし、本件施設用地内からの排水は、「資料 5 下水計画図」に示す公共桝へ接続すること。
- b プール水は各種基準を遵守のうえ、水尾川に排水すること。ただし、逆洗水については、下水道へ排水すること。
- c 下水道への放流に際しては、市と協議するとともに、必要に応じて接続先の管径に即した設備等を本件施設用地内に設け、排水量を調整すること。

(ウ) ガス設備

- a 必要に応じて設置すること。

(エ) 衛生器具設備

- a 清掃等維持管理を考慮した計画とすること。
- b 小便器は自動洗浄とすること。
- c 手洗いは自動水栓とすること。

(オ) 給湯設備

- a 給湯を必要とする諸室には給湯設備を設けること。
- b 本件施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。

(カ) プール循環ろ過設備

- a プール循環ろ過設備は、機能性・安全性の両面を経済的に実現できるものとすること。
- b 計画遊泳者数やプールの用途に応じた能力を設定すること。
- c プール循環ろ過設備は、効率的・効果的な計画とすること。
- d プール循環ろ過設備及び附帯設備は、「遊泳用プールの衛生基準」を満足すると

同時に、国内公認を満足する機能・性能を有すること。

- e 吐出口・取水口等は可能な限りプールの水質が均一になる位置に設けると同時に、吸込み事故防止対策を行うこと。
- f 自動水質監視装置を設置し、プール水質の維持・管理を行うと同時に、維持管理の省力化を行うこと。
- g プール循環ろ過設備は更新、メンテナンスを考慮した機器配置とすること。
- h 補給水量の削減を考慮した設備内容とすること。
- i ろ過材の補給を簡易に行えるシステムとし、かつ、消費量を削減できるシステムとすること。
- j 水温維持及び設定水温への調整が簡易に行えるシステムとすること。また、プール施設設置要領に準拠すること。
- k 塩素臭拡散を防止又は低減できる設備内容とすること。

エ エレベーター設備

- (ア) 中央監視室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置すること。
- (イ) 利用者の動線に配慮した配置計画とすること。

(5) 外構計画

ア サービスヤード

- (ア) 「資料 15 サービスヤードの基本的な考え方」の考え方に基づき、関係者・管理者等のためのサービスヤードを設けること。
- (イ) サービスヤードの入口は車止め等によって常時閉鎖とし、搬出入や大会時等、必要な安全対策を行いながら利用すること。
- (ウ) 新体育館のサービスヤードにはテレビ中継車 1 台、大型バス最低 8 台が駐車・転回できるスペースを設けるほか、広域防災拠点として機能する際、緊急救援物資輸送車両が駐車・転回できるスペースを設けること。
- (エ) 屋内競技用プールのサービスヤードには、テレビ中継車 1 台、大型バス最低 4 台が駐車・転回できるスペースを設けること。
- (オ) (ウ) 及び (エ) について、新体育館及び屋内競技用プールのサービスヤードを一体整備する場合は、大型バス駐車桟のみ兼用を可とし、最低合計 8 台は遵守すること。なお、サービスヤードは活用しない時間において多目的に活用することは可とする。
- (カ) テレビ中継車の駐車スペースに近接して、本件施設と各種接続を行うための設備を設けること。
- (キ) VIP、プロスポーツチーム関係者、メディア関係者等用の駐車スペースを、6 台以上、サービスヤード内に確保すること。

イ 駐輪場

- (ア) 本件施設用地内の適正な位置に駐輪場を設けること。
- (イ) 駐輪場は、200 台以上駐輪できること。また、駐輪場から施設内部まで雨に濡れずに

移動できるようにすること。

- (ウ) 駐輪場は、本件施設の利用時間中は利用可能とすること。
- (エ) 駐輪場内の事故・トラブル防止のための工夫を適正に行うこと。
- (オ) 駐輪場の利用料金は、施設利用者においては無料とすること。
- (カ) 本件施設利用者のための駐輪場であるため、JR 新駅利用者の利用により本件施設利用者の利用が制限されないよう工夫を行うこと。

ウ 屋外 24 時間利用可能トイレ

- (ア) 「資料 10 本件施設のゾーニング」に示すエリアに、手柄山中央公園利用者のための屋外 24 時間利用可能トイレを整備すること。なお、維持管理（清掃、警備を含む）・修繕は市が行う。
- (イ) 便器数は、男性（小便器 2 据、大便器 1 据）、女性（2 据）、多目的トイレ（1 箇所）とする。
- (ウ) 明るく、清潔感のあるトイレとすること。
- (エ) 適正な位置に、利用者の安全性確保に資する外灯を 1 基以上、計画すること。
- (オ) 多目的トイレには、オムツ替え台、警報装置（非常時に、多目的トイレ内からトイレ外部に光と音等で救助を求めることのできる設備）を備えること。
- (カ) 電気代、水道代を屋外 24 時間利用可能トイレのみで計量できるよう、子メーターを設けること。なお、屋外 24 時間利用可能トイレの電気代、水道代は市負担となる。

エ 歩行者用園路

- (ア) 連絡通路を含む本件施設用地内において、良好な歩行者用園路を整備すること。
- (イ) 連絡通路を含む本件施設用地内において、大会時等の大人数が移動するのに配慮した広場等のたまりの空間を確保すること。

オ 雨水排水計画

- (ア) 本件施設用地内の雨水は、「総合治水条例」等に基づき適正に処理すること。なお、本件施設及び本件施設用地を活用して雨水を集水し、雨水を有効活用するための提案は可とする。

カ 本件施設用地内外灯

- (ア) 「安全・安心まちづくり推進要綱」を参考に、市と協議の上、~~う~~必要な照度を確保すること。
- (イ) 本件施設用地内の主要な動線の範囲及び駐輪場に設置すること。
- (ウ) 自動点滅及び時間点滅が可能な方式を採用し、点灯時間については市と協議の上、~~う~~設定すること。
- (エ) 手柄山中央公園全体との調和を図った適切な機器を選定すること。

キ 植栽計画

- (ア) 樹種等の選定に当たっては、周辺植栽等との調和や一体性に配慮すること。

(イ) 樹種等について、メンテナンス性に配慮すること。

ク 舗装構成

(ア) 利用者動線、管理者動線及び雨水対策を総合的に検討し、適切な舗装計画とすること。

ケ 通り抜け型乗降場

(ア) 「資料 15 サービスヤードの基本的な考え方」の考え方に基づき、12 台以上が縦列形態で一時駐車できる構造の通り抜け型乗降場を計画すること。なお、乗降場の形態は提案により二列とすることができる。この場合においても、「資料 31 実施方針等に関する個別対話結果」を参照の上、歩道や安全帯を設ける等、適切な安全対策を行うこと。

(イ) 通り抜け型乗降場内において一時駐車は可とし、30 分以上の駐車を禁止とすること。なお、30 分以内の監視方法は事業者の提案によるものとする。

(ウ) 通り抜け型乗降場の出入口には必要に応じ、安全対策を行うこと。

コ サイン計画

(ア) 形状、素材、色調及び配置等において、手柄山中央公園全体との調和を図ること。

(イ) 本件施設内及び本件施設用地内に設置するサインは、本件施設用地内の各施設を示すもののほか、公共交通機関における最寄りの乗降場や手柄山中央公園全体の他エリア内の各施設を示すものを適宜設置すること。

(ウ) 上記 (イ) のほか、本件施設用地外における最寄りの公共交通機関や周辺道路、幹線道路等からの周辺・広域案内誘導サインについて、調査及び市・関係機関と協議調整を行い、計画案を作成すること。

(エ) ~~(ウ)~~ サイン計画の詳細については、設計業務・建設業務段階において市と協議を行うこと。

サ 施設管理計画

(ア) 本件施設用地境界にフェンス等を設けること。フェンス等の設置の考え方は「資料 26 セキュリティの考え方」を参照すること。

(イ) 段差が生じる場所及び勾配が 5% を超える園路には、手すりを設けること。

(ウ) 本件施設利用時間外は本件施設用地内に車両が進入できないよう措置を講じること。なお、人の通行を妨げるものではない。

(エ) 施設管理計画の詳細については、事業者決定後、市と協議を行うこと。

シ その他

~~(ア) 本件施設用地内に本件施設及び手柄山中央公園利用者等を対象とした飲食物販売や物販を行う売店を臨時に設置できるスペースを確保すること。~~

(ア) ~~(イ)~~ 「健康増進法」及び「受動喫煙の防止等に関する条例」に基づく分煙施設を本件施設用地内の適切な位置に分散して設置すること。

-
- (イ) ~~(ウ)~~ 前項の分煙施設は半屋外空間とし、適度な目隠しと防犯性を両立させた施設とすること。また、外部から見えにくい位置とするとともに、主要な出入口、利用者の動線や住宅地からも離れた位置とする等、受動喫煙を防止するための適切な措置を講じること。
- (ウ) ~~(エ)~~ 本件施設内は全面禁煙とし、喫煙室の設置も不可とする。
- (エ) ~~(オ)~~ 本件施設用地内の利用しやすい場所に障害者専用駐車スペースを 4 台以上設けること。

(6) 備品計画

本事業に必要と考えられる備品等及びその配置場所は、「資料 17 参考備品リスト」を参考に事業者の提案によって行うこと。

第3章 設計・建設業務

1 総則

(1) 実施体制

ア 部会

- (ア) 市と事業者との間で本件施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設業務部会」を開催する。「設計・建設業務部会」は、市と協議の上、~~ふえ~~定例会を開催するほか、必要に応じ臨時会を開催する。

イ 業務責任者

- (ア) 事業者は、設計業務責任者、工事監理業務責任者~~及び~~~~建設業務責任者~~を配置し、業務実施体制と併せて設計業務着手前に書面にて市に通知すること。
- (イ) 各業務責任者は、設計段階から全ての工程に関し情報共有を図ること。

(2) 対象業務

事業者が行う設計・建設業務は、次のとおりとする。

- ア 要求水準達成計画書の作成・提出
- イ 事前調査業務
- ウ 設計業務
- エ 建設業務
- オ 工事監理業務
- カ 備品調達、設置業務
- キ 周辺対策業務
- ク 設計・建設業務に伴う各種許認可申請等の手続業務
- ケ 国庫補助金申請に係る資料作成支援業務
- コ 年度・中間・竣工検査及び引き渡し業務
- サ その他これらを実施する上で必要な関連業務

2 業務要求水準

(1) 要求水準達成計画書・報告書の作成・提出

- ア 設計、建設各業務着手に先立ち要求水準達成計画書を作成し市に提出することの承認を得ること。
- イ 要求水準達成報告書を、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工時に作成し市に提出すること。

(2) 事前調査業務

- ア 事業者は、事業者の提案の実施において必要となる電波障害、地質調査等、各種調査業務の事前調査計画書を作成し、事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。
なお、調査を実施した都度において事前調査報告書を市に提出すること。
- イ 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措置を行うこと。
- ウ 市は、本件施設用地の地歴より、本件施設用地の土壌汚染のおそれはないものと判断している。
- エ なお、土壌汚染状況調査や汚染の除去等の措置が必要となった場合の費用は市が負担し、工期等については市と事業者で協議を行い、決定することとする。

(3) 設計業務

- ア 事業者は、事業契約締結後、速やかに設計業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、設計業務計画書の内訳は「第7章 提出書類」のとおりとし、必要に応じ市と協議の上、~~うえ~~事業者が項目、内容を追記すること。
- イ 設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施し、設計報告書を市に提出すること。
- ウ 事業者は設計業務計画書提出後、速やかに提案書に基づき基本設計を行うこと。
- エ 事業者は基本設計完了後、「第7章 提出書類」に示す基本設計図書を市に提出し、市による確認を受けること。なお、実施設計への着手は、当該確認を受けた後とすること。
- オ 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行うこと。
- カ 事業者は実施設計完了後、「第7章 提出書類」に示す実施設計図書を市に提出し、市による確認を受けること。
- キ 本件施設の設計に当たっては、JR 新駅の設計との調整のため、西日本旅客鉄道株式会社とのデザイン協議を予定している。
- ク 市は事業契約締結後、「姫路市景観・広告物審議会デザイン部会」に事業者の提案内容に関する報告を行うことを予定している。事業者は当該報告に必要な資料作成支援を行うこと。
- ケ 「大規模集客施設の立地に係る都市機能の調和に関する条例」に基づく基本計画書の作成等の必要な手続について市と協議をしながら行うこと。

(4) 建設業務

- ア 事業者は、建設業務着手1 ~~か~~ ~~み~~月前までに建設業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、建設業務計画書の内訳は「第7章 提出書類」のとおりとし、必要に応じ市と協議の上、~~う~~ ~~え~~事業者が項目、内容を追記するとともに、建設業務計画書は建設業務全体に関するものとし、各種工事段階に応じて、時点修正した計画書を適宜市に提出すること。
- イ 事業者は、着工前提出報告書を、建設工事着工前に市に提出し、市に確認を受けること。
- ウ 建設業務の進捗管理は、事業者の責任において実施し、建設業務報告書を市に提出すること。
- エ 建設工事に必要な電気・水道等は、建設工事・事業スケジュールに支障がないよう事業者の責任において調達を行うこと。
- オ 事業者は、建設業務に当たり、工事車両の動線や安全対策、各種工事調整、本件施設用地境界の取り合い工事等、周辺事業と合理的な範囲において連携を図ること。
- カ 事業者は、市から要請があった場合、建設業務の内容に係る事前説明及び事後報告を行うこと。
- キ 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。
- ク 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。
- ケ 工事により発生した廃棄物などについては、法令等に定められたとおり適切に処理すること。
- コ 隣接する建物や道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- サ 工事により、周辺地域に水枯れなどの被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。
- シ 工事計画において周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
- ス 本件施設用地内において、事業実施の支障となる地上工作物等及び合理的に資料及び現地見学会から存在が確認できる地下埋設物等がある場合には撤去を行うこと。

(5) 工事監理業務

- ア 事業者は、工事監理業務着手1 ~~か~~ ~~み~~月前までに工事監理業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、工事監理業務計画書の内訳は「第7章 提出書類」のとおりとし、必要に応じ市と協議の上、~~う~~ ~~え~~事業者が項目、内容を追記すること。
- イ 工事監理業務の進捗管理は、事業者の責任において実施し、工事監理業務報告書を市に提出すること。
- ウ 工事監理業務責任者は、建設業務が設計図書及び要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- エ 建設企業への指示は書面で行うとともに、市の求めに応じ、当該書面を提出すること。
- オ 工事監理業務責任者は、工事監理業務報告書を毎月市に定期報告するとともに、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

-
- カ 工事監理業務内容は、最新版の「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」[—](#)及び「機械設備工事監理指針」（いずれも国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）によること。

(6) 備品調達、設置業務

- ア 本件施設の機能及び性能を満たすために必要な備品は「資料 17 参考備品リスト」を参考に事業者の提案によって調達、設置すること。
- イ 備品は、事業者においてリース契約を結び借り受けることも可とする。
- ウ 備品の設置に当たっては、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについては適宜計画して設置すること。
- エ 各種競技に関する備品は、調達時点において、各種競技の最新のルールに対応したものを調達すること。
- オ 支柱を使用する競技では、支柱を固定する設備（専用穴等）を設置すること。
- カ 設置した備品については、耐震対策や動作確認などを行った上で、備品財産管理台帳を作成し市に提出すること。台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量、製造者、販売者、問合先を必ず含むこと。**また、備品シールの貼付等、市の指示により、適切な備品管理体制を整えること。**なお、リースを選択した場合は事業者の提案内容を受け、備品財産管理台帳の内容等について市と事業者が協議の[上うえ](#)、当該管理台帳を事業者が作成し、市に提出すること。
- キ 備品の調達に当たっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づき、グリーン購入（環境に配慮した商品・サービスの購入）を推進すること。

(7) 周辺対策業務

ア 近隣対応等

- (ア) 事業者は、建設業務実施に当たり、事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の近隣への対応及び対策を講じること。
- (イ) 着工に先立ち、近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、近隣住民へ工事説明会等を開催し、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努め、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに、住民の安全を確保すること。
- (ウ) 騒音、振動、粉塵、臭気の発生、排水処理等の公害、交通渋滞、その他、建設工事が近隣の生活環境に与える諸影響を十分に検討し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- (エ) 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。
- (オ) 建設工事等に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

イ 安全対策

- (ア) 現場内の事故・災害等の発生防止に十分留意するとともに、近隣へ事故・災害等が及ばないように、万全の対策を行うこと。

-
- (イ) 工事車両の運行は、あらかじめ周辺道路の状況等を把握し、事前に道路管理者等と打合せを行い、運行の速度、誘導員の配置、案内看板の設置、道路の清掃等について、十分な配慮を行うこと。
 - (ウ) (ア)、(イ)に関連して、工事車両の出入口などには常時、誘導員を配置し、必要に応じて増員すること。なお、配置場所などは提案による。

ウ 環境対策

- (ア) 騒音、振動、粉塵、臭気、地盤沈下等、周辺環境に及ぼす諸影響について、十分な対策を行う。
- (イ) 万一周辺環境に影響等が発生した場合には、事業者を窓口として、事業者の責任と負担において処理する。

(8) 設計・建設業務に伴う各種許認可申請等の手続業務

ア 事前協議等

- (ア) 事業者は、本事業における設計・建設の整備業務等に必要な諸手続を遅滞なく行うこと。また、円滑に設計・建設業務を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。なお、本事業は「姫路市開発事業における手続及び基準等に関する条例」に基づき、市が事前申請を行っており、事業者が事業契約締結後に再度開発に係る申請は不要である。

イ 申請等

- (ア) 事業者は、設計・建設業務等に伴う各種申請の手続等を、事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。なお、「建築基準法」に基づく建築確認申請の申請先は姫路市特に制限しないものとする。
- (イ) 建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等による全ての必要な手続についてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。
- (ウ) 「建築基準法」に基づく建築確認申請（工作物）の可否については十分に検討を行うこと。
- (エ) その他各種許認可取得時には、市にその旨報告を行うこと。

(9) 国庫補助金申請に係る資料作成支援業務

事業者は、市が予定している国庫補助金の交付申請や起債及び会計実地検査に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は次のとおりである。

- ア 国庫補助金申請用の設計図書及び積算書等の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分け等）
- イ その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

(10) 年度・中間・竣工検査及び引き渡し業務

ア 年度検査

- (ア) 本事業は施設整備期間中において年度払いを予定している。事業者は市の行う年度検

査を受けること。

イ 中間検査

- (ア) 事業者は、工事途中に事業者において本件施設の中間検査を行うこと。
- (イ) 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を市に報告し、調整を経て確認を受けること。
- (ウ) 市は事業者の中間検査が完了した後、当該検査に対する市の中間検査確認を行う。なお、市の中間検査確認はアの市の年度検査を兼ねることができる。

ウ 竣工検査、引き渡し

(ア) シックハウス対策の検査

事業者は、竣工検査の前に次のシックハウス対策の検査を行うこと。

- a 本件施設の主な居室におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告するものとする。測定は、事業者の整備する備品等の設置が終わった段階で行うこと。
- b 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、事業者は、事業者の責任及び費用負担において、竣工検査までに是正措置を講じること。

(イ) 事業者による竣工検査

- a 事業者は、「建築基準法」による検査済証ほか、本件施設等を使用するために必要な各種証明書等を事前に取得すること。
- b 事業者は、必要な各種設備・備品等の搬入が完了した後、事業者の責任及び費用において工事完了前に試運転を行い、本件施設の使用開始に支障のないことを確認し、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて市へ報告すること。
- c 竣工検査は、市の立会いの下、事業者の責任及び費用において実施すること。なお、市は事業者による竣工検査に立ち会うことができるものとする。
- d 事業者は、竣工検査及び各種設備・備品等の試運転の実施について、それらの実施 14 日前までに市に書面で通知すること。
- e 事業者は市が確認した設計図書との照合により竣工検査を実施すること。

(ウ) 市の竣工確認

- a 市は、事業者による竣工検査及び各種設備・備品等の試運転の終了後、事業者の立会いの下、竣工確認を実施する。
- b 市は、竣工確認の結果、是正、補修等が必要な場合、期限を定めたとうえで事業者へ書面をもって指示する。
- c 事業者は、a、b による書面の指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させること。

- d 事業者は、各種設備・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出し、その説明を行うこと。
- e 市は、竣工確認完了後、竣工図書と鍵の受渡しをもって、事業者より本件施設の引渡しを受ける。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。

エ 所有権移転

事業者は、本件施設の市への所有権移転（**完成した本件施設の所有権を**~~は~~市が原始取得する。）を行うこと。なお、引渡し時に市へ所有権を移転するものは、次に示すとおりとする。ただし、事業期間終了後の自主提案施設の取扱いについては、「第5章 2（8）ケ 事業期間終了後の自主提案施設の取扱い」のとおりとする。

（ア）本件施設

（イ）備品（自主提案施設、自主事業に係るもの**及び**~~を除く~~リース備品を除く。）

（ウ）事務用品（自主提案施設**及び**~~自主事業に係るものを除く~~。）

（エ）（ア）の整備に係る園路、外構、本件施設用地内の土木工作物、工作物等（山際の整備に係る土木工作物を含む。）

(11) その他これらを実施する上で必要な関連業務

市が実施する説明会等において、事業者は、説明補助などの支援を行うこと。

第4章 開業準備業務

1 総則

(1) 業務実施体制

ア 部会

（ア）市と事業者との間で開業準備業務の全般についての協議を目的とする「開業準備業務部会」を開催する。「開業準備業務部会」は、市と協議の**上**、~~う~~**え**定例会を開催するほか、必要に応じ臨時会を開催する。

イ 業務責任者

（ア）事業者は統括責任者の下に開業準備業務責任者を配置し、業務実施体制と併せて開業準備業務着手前に書面にて市に通知すること。

(2) 対象業務

事業者は供用開始後において円滑に業務を実施できるよう、次の業務を含め、供用開始日までの間に必要な準備を行う。

ア 予約システム等整備業務

イ 事前広報、利用受付業務

ウ **開館開業**準備期間中の本件施設の運営・維持管理業務

エ 開館式典及び内覧会等の実施

（ア）開館式典及び内覧会

（イ）開館記念イベント

2 業務要求水準

(1) 業務計画書

- ア 事業者は、開業準備業務着手 1 カ月前までに開業準備業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、開業準備業務計画書の内訳は「第 7 章 提出書類」のとおりとし、必要に応じ事業者が項目、内容を追記すること。
- イ 開業準備業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。

(2) 予約システム等整備業務

- ア 市の指定する予約システムを活用し、その維持管理及び運用を行うこと。
- イ 登録及び予約について、常にシステムを適切に管理し、誤作動や遅延、情報の漏洩などが発生しないようにすること。
- ウ 施設予約システムの稼働には市が指定するプロバイダと契約する必要がある。プロバイダ契約等に係る費用は、事業者の負担とする。その他システムにおいて別途プロバイダを選定することは可とする。

(3) 事前広報、利用受付業務

- ア 事前広報活動
 - (ア) 事業者は、供用開始直後から各種大会・イベント等が開催できるよう、十分な PR 活動を行うこと。
 - (イ) 開業の 6 か月前までに本件施設のパンフレット等及びインターネットホームページを作成し、市の広報物やその他各種媒体への情報提供を行うなどして、施設の広報・宣伝活動を行うこと。
 - (ウ) ホームページは予約システムの利用方法や施設の料金体系が利用者にとってわかりやすいよう、工夫を行うこと。利用料金の支払方法等をわかりやすく提示すること。
 - (エ) ホームページの作成に当たっては、次の点に従うこと。
 - a サーバー、周辺機器及びホームページの作成に係る費用は、事業者の負担とすること。
 - b ホームページのデザイン、記載内容については、事前に市と協議し、掲載前に市の承認を得ること。
 - c ホームページに記載できる情報等は、姫路市ホームページ管理運営要綱（平成 15 年 4 月 1 日制定）第 3 条に準じる。「資料 28 姫路市ホームページ管理運営要綱（抜粋）」参照のこと。
 - d ホームページの作成に当たっては、「資料 29 姫路市ウェブページに関するウェブアクセシビリティ対応基準書」の規定する内容に留意すること。また、基準に規定のない事項についても、JIS-X8341-3 に定めるアクセシビリティ基準にできる限り留意すること。
 - e ホームページの管理運営に当たっては、総務省が公表している「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016 年版）」を参考に、市の指示に従い次のとおり実

施すること。なお、費用は事業者の負担とする。ただし、ウェブアクセシビリティの実現内容の確認（試験）は市が実施する。

- (a) 市と協議の上うえ、ウェブアクセシビリティ方針を策定し、公開すること。
 - (b) 市と協議の上うえ、取組確認・評価シートを毎年作成し公開すること。
 - (c) 市が指定する日までに全てのウェブページを対象に、みんなのアクセシビリティ評価ツール「miChecker(エムアイチェッカー)」を活用し、「資料 29 姫路市ウェブページに関するウェブアクセシビリティ対応基準書」の規定する内容に準拠できているか確認し、達成基準チェックリストを市に毎年提出すること。
 - (d) 市が実施したウェブアクセシビリティの実現内容の確認（試験）結果を公表すること。
 - (e) その他ウェブアクセシビリティ実現に向け必要となる業務を実施すること。
- f ホームページのアドレスは、施設の名称や種類、内容などを表すアドレスを使用すること。また、アドレスに使用するドメインのうち、汎用トップレベルドメインについては、net、info、若しくは org、汎用 jp ドメイン又はその他非営利を示す地域・属性ドメイン（or.jp、ne.jp など）を使用すること。
- g 作成したホームページの市の指示する位置から市が運営するホームページの所定の位置へのリンクを作成すること。
- h 本件施設の所在地について市が運営する公開用地理情報システム姫路市 Web マップによる地図表示を行い、必要に応じ略図による表示も併せて行うこと。
- i 事業者は、事業者の運営するホームページから、作成した本件施設に係るホームページへリンクさせることができる。
- j 指定期間満了又は指定の取消しにより、指定管理者が変更となった場合、事業者はホームページ閲覧者に支障が生じないよう、市の指示に基づき必要な措置を講じること。

イ 開業前の利用受付

- (ア) 事業者は、供用開始直後から利用者への供用が開始できるよう、「第 5 章 運営業務」において対応する業務を、事業者の提案に基づき供用開始前から実施すること。なお、これによらない方法による利用受付が必要になる場合には、暫定的に独自の受付方法を構築し、開業後の業務に支障をきたすことのないようにすること。

ウ 市が実施するネーミングライツ事業への協力

市は、本件施設においてネーミングライツを導入する予定である。事業者は市の実施するネーミングライツ事業に協力すること。その協力業務の内容及び募集時期は事業者と協議し、広告物及びホームページの作成時期を踏まえて実施する。

(4) 開館開業準備期間中の本件施設の運営・維持管理業務

- ア 本件施設の引渡しから供用開始までの間に「第5章 運営業務」、「第6章 維持管理業務」における業務要求水準に準じて、必要となる運営・維持管理業務を行うこと。
- イ 開業準備業務責任者は、開業準備業務に関する日報を作成し、開業準備業務に関する市との協議において当該内容を報告するとともに、開業準備業務報告書として取りまとめ、市に提出すること。

(5) 開館式典及び内覧会等の実施業務

- ア 開館式典及び内覧会
 - (ア) 本件施設の開館式典及びセレモニー（テープカットやくす球イベント等を含む。）を企画し、実施すること。内容については、事業者の提案を基に市と協議の上~~う~~えで決定する。
 - (イ) 招待者の選定については、市の指示に従うこと。
 - (ウ) 内覧会は開館式典に併せて実施すること。
 - (エ) 内覧会では、本件施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明を行うとともに、安全管理及び誘導を行うこと。また、効果を高めるために、利用体験やデモンストレーション等を実施すること。
 - (オ) 事前に企画案・実施計画等を市に提出し、市の承認を得た上~~う~~えで実施すること。
- イ 開館記念イベント
 - (ア) 記念式典の実施後、招待者でない市民も参加できる開館記念イベントを実施すること。
 - (イ) 内容については、事業者の提案を基に市と協議の上~~う~~え決定するものとする。
 - (ウ) 事前に企画案・実施計画等を市に提出し、市の承認を得た上~~う~~えで実施すること。

(6) プール公認取得申請業務

屋内競技用プールについては、公益財団法人日本水泳連盟が定める規則、要領に従い、次の公認を取得するものとする。公認取得に~~あ~~たっては、設計段階において兵庫県水泳連盟と協議の上~~う~~え、日本水泳連盟から事前承認を得ることとする。

公認取得申請は事業者が行うこととし、公認取得申請費用は事業者が負担する。なお、運営・維持管理期間を通して下記の公認の取得を必要とする。公認基準を満たすための設備等については常時設置（リースも可）とする。

- ア 公認プール施設要領
 - (ア) 競泳競技会用プール施設要領に定める「国内一般プール・AA」
- イ プール公認規則
 - (ア) 公称 50m国内基準競泳プール（50m プール）
 - (イ) 公称 25m国内基準競泳プール（50mプール・2面）
 - (ウ) 国内基準公認水球プール（50mプール）
 - (エ) 国内基準公認アーティスティックプール（50m プール）

第5章 運営業務

1 総則

(1) 業務実施体制

ア 部会

(ア) 市と事業者との間で運営・維持管理業務の全般についての協議を目的とする「運営・維持管理業務部会」を開催する。「運営・維持管理業務部会」は、市と協議の上、~~うえ~~定例会を開催するほか、必要に応じ臨時会を開催する。なお、本部会とは別に周辺施設管理者との連携・調整のために会議等が開催される場合は、業務責任者又はその代理と定められた者が出席すること。

イ 業務責任者

- (ア) 事業者は統括責任者の下に運営業務責任者を配置し、業務実施体制と併せて開業準備業務着手前に書面にて市に通知すること。
- (イ) 運営業務責任者は体育館及びプールの管理運営に関する豊富な経験を有し、施設全体の管理運営能力を備える者とする。
- (ウ) 運営業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の業務従事者からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置して、本件施設の利用時間中は常に配置できる計画とすること。

(2) 運営業務期間

令和 8 年（2026 年）10 月 1 日～令和 23 年（2041 年）3 月 31 未日

(3) 施設の開館日等

ア 開館日

(ア) 12 月 28 日から翌年 1 月 4 日までを除き、原則開館日とする。なお、定期点検等、本件施設の維持管理上必要な休館日は、事前に市と事業者が協議して決定する。

イ 利用時間

(ア) 本件施設の利用時間は、原則的に午前 9 時から午後 9 時までとするが、事業者の提案により、各諸室別に延長して設定することができる。なお、利用時間を超えて開館する場合、事業者は市の承諾を得なければならない。

(4) 対象業務

事業者の運営業務の範囲は、次のとおりとする。

- ア 総合管理業務
- イ 利用受付業務
- ウ 広報・PR 業務
- エ トレーニング等指導・相談業務
- オ プール監視業務
- カ プールの水質等衛生管理業務

キ プール公認更新申請業務

ク 自主提案事業

(5) 業務従事者の配置

ア 施設の円滑な運営・管理のため、必要な業務担当者を配置すること。

イ 各業務従事者は、施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の運營業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し、配置すること。

ウ 業務従事者の配置計画や業務形態は、「労働基準法」や関係法令との整合を図り、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。

エ 業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。また、業務従事者に対する必要な研修を行うこと。

オ 事業者は、業務従事者名簿を事前に市に届け出ること。~~また、~~業務従事者に変更があった場合も同様とする。

カ トレーニングルームにはトレーニング指導業務に従事する業務従事者を常に1名以上配置し、~~そのうち1名は、~~必要に応じてトレーニング指導士の資格を有する業務従事者を配置すること。

キ 業務従事者のうち1名は防火管理者の資格を有すること。

ク プール及びプールサイドをくまなく監視することのできる監視体制を構築すること。

ケ プール監視員を配置する場合は、泳力があり、心肺蘇生法の実践が可能な者を配置すること。

コ プール監視責任者として公益社団法人日本プールアメニティ協会（JPAA）が認定するプール管理責任者等の適切な責任者を配置すること。

サ 本件施設の利用時間内において、エレベーター及び多目的トイレ等における緊急呼び出しに対応できる人員を配置すること。

(6) 運営マニュアルの整備並びに体制の確立及び業務従事者の研修

ア 運営マニュアルの整備

(ア) 事業者は、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル、プール監視業務マニュアル等、必要なマニュアルを作成し、市の承認を得た上~~う~~えで、業務従事者等に周知徹底を図ること。

(イ) 事業者が市の承認を受けた後にマニュアルを変更する場合は、市との協議を行い市の承認を得ること。

イ 体制の確立及び業務従事者の研修

(ア) 開業するまでの間に、業務従事者に対して業務内容や機械操作、スポーツ振興事業、安全管理、救急救命、接客対応など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開業後の円滑な業務履行体制を確立すること。

(イ) 個別業務を第三者に再委託する場合においては、事業者の責任においてこれを行うこと。

-
- (ウ) 運営業務について一括して第三者に再委託することはできない。また、条例で定めるところにより行う行政処分（使用許可等）に係る業務についても再委託することはできない。

(7) 指定管理者制度

ア 指定管理者制度の導入

- (ア) 市は、本件施設を公の施設とし、指定管理者制度を導入して運営・維持管理を行う。
- (イ) 本件施設の設置及びその管理に関する事項並びに指定管理者に関する事項については、「~~姫路市体育施設条例~~」及び「~~姫路市体育施設条例施行規則~~」に~~て~~定める予定である。これら~~条例~~を適切に遵守すること。

イ 利用料金（使用料を含む）

- (ア) 利用料金については、市の承認を得て事業者が定める。なお、利用料金の考え方については、「資料 18 利用料金~~等~~の考え方」を参照すること。

(8) 文書の管理・保存、情報公開

- ア 事業者は、対象文書を適正に管理し保存すること。なお、対象文書の範囲及び保存期限については、事業者決定後、市と事業者とが協議の~~上~~、~~う~~~~え~~定めるものとする。
- イ 市は、対象文書について、「姫路市情報公開条例」第 6 条第 1 項の開示請求があった場合において、当該対象文書を保有していないときは、事業者に対し、当該対象文書を提出するように求めることができる。

(9) 個人情報

ア 個人情報

- (ア) 事業者は、運営・維持管理業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、「姫路市個人情報保護条例」に基づき、その取扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じるものとする。

イ 秘密の保持

- (ア) 事業者は、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本事業の事業期間が終了した後も同様とする。
- (イ) 事業者は、業務従事者及び請負業者等に対し、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密の保持について必要な措置を講じるものとする。

2 業務要求水準

(1) 総合管理業務

ア 業務計画書の作成・提出

- (ア) 事業者は、業務実施に当たり「第 7 章 提出書類」に示す各計画書を本書及び提案書類をもとに、市と協議の~~上~~、~~う~~~~え~~作成し、市に提出し確認を受けること。
- (イ) 各計画書の構成、提出時期、記載項目の内訳は「第 7 章 提出書類」のとおりとし、

必要に応じ市と協議の上、**うえ**事業者が項目、内容を追記すること。

イ 業務報告書の作成・提出

事業者は、「第7章 提出書類」に示す報告書等を市に提出すること。

ウ 施設管理台帳**及び利用実績報告書**の作成

事業者は、**施設の名称、数量、取得年月日、供用開始日、建設費（工事費）等を取りまとめた施設管理台帳を作成・保管し、市の要請に応じて提示すること。また、本件施設の各諸室の利用実績等を総合的に取りまとめた施設管理台帳利用実績報告書を作成・保管し、市の要請に応じて提示すること。なお、施設管理台帳**及び利用実績報告書**の構成は次の項目を基本として、市と事業者とが協議の上、**うえ**定めるものとする。**

施設管理台帳

- (ア) 施設名称
- (イ) 数量
- (ウ) 取得年月日
- (エ) 供用開始日
- (オ) 建設費（工事費）

利用実績報告書

- (ア) 諸室の利用人数、利用率
- (イ) 月別利用料金実績
- (ウ) 月別収入内訳
- (エ) 月別支出内訳
- (オ) 維持管理業務実施内容（修繕を含む）
- (カ) 備品管理状況

エ 非常時に向けた対応

事業者は、安全管理に係る業務として事故防止に努め、事故及び災害発生時に備え、緊急時の対応、防犯対策及び防災対策について、マニュアルを作成し、業務従事者に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。

オ 事故発生時の対応

- (ア) 事業者は、事故の発生の有無について記録し、市に報告しなければならない。
- (イ) 本件施設利用者に急な病気やけが等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに市に報告を行うこと。なお、報告様式等については、事前に市と協議をして策定し、必要な場合は適宜時点修正を行うこと。

カ 災害等発生時の対応

- (ア) 事故・災害等への対応については、あらかじめ市と協議し、防災計画を策定すること。

-
- (イ) 事故・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、市の担当者及び関係機関に通報すること。
 - (ウ) 本件施設に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。
 - (エ) 本件施設内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに初動の措置を講じ、市の担当者及び関係機関に通報すること。
 - (オ) 事故・災害等を想定した救助訓練を実施し、緊急時に適切な措置を行えるように日頃から訓練しておくこと。
 - (カ) 気象状況による警報発令時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。
 - (キ) 災害等発生時の対応マニュアルや報告様式等は、事前に市と協議して策定し、必要な場合は、適宜時点修正を行うこと。
 - (ク) 大規模災害発生時には、本件施設は広域防災拠点として機能するため、災害対策に係る要員の受入れや応急的な被災者の受入れ等について市と事前に協議の上、適切に対応すること。
 - (ケ) 本件施設に避難所（指定緊急避難場所又は指定避難所）又は緊急物資集積拠点（以下「避難所等」という。）が開設され、又は設置された場合には、原則として市の職員が運営するが、事業者は、市災害対策本部長及び災害応急対策として避難所等の運営に従事する市の職員の要請に基づき、施設管理者として、本件施設の開錠等の設備管理や避難所等の運営、市が送付した物資や集積された緊急物資等の管理及び配布等に協力しなければならない。避難所等が開設され、又は設置された場合の本件施設の光熱水費、事業者の職員の人件費等の必要経費は、原則として事業者の負担とする。ただし、開設又は設置の期間が長期にわたる場合は、当該費用負担について、協議の上、~~うえ~~定めるものとする。

キ 通り抜け型乗降場の案内・管理業務

- (ア) 通り抜け型乗降場は、一時駐車スペースであることの周知を行うこと。
- (イ) 一時駐車を遵守しない利用者に対しては、注意喚起等の適切な対策を行うこと。

ク その他業務

(ア) 自己評価の実施

事業者は、次の a 及び b に示す利用者モニタリングを行うなどにより得られた結果をもとに、定期的に施設の運営・維持管理に対する自己評価を行い、その結果を報告書にまとめ市に報告すること。

a 利用者アンケート

- (a) 利用者等の意見及び要望を把握し、サービス水準の確保向上に資するため、毎年度 1 回以上、利用者等を対象にアンケート調査を実施すること。
- (b) 調査方法、項目、時期については施設の性格、利用形態等に応じて、市と事業者とが協議の上、~~うえ~~決定する。
- (c) アンケート調査後、事業者は内容についての分析、評価の上、~~うえ~~で報告書とし

て市に提出するとともに、その後の運営・維持管理業務に適切に反映させること。また、その概要を当該施設内での提示等により利用者に向け公表すること。

b 意見箱等の設置

- (a) a とは別に、利用者等の意見及び要望を把握するため、意見箱等を常設すること。回収した意見については、月報と併せて市に報告するとともに、内容を検討し、運営業務及び維持管理業務に反映させるよう努めること。

(イ) 市・県主催事業等への協力

事業者は、市又は兵庫県が実施する大規模大会の開催時における施設の運営業務や市の特別な事情（災害時の避難所の開設等）により施設を利用する必要がある場合には、協力すること。

(ウ) 書類作成支援

各種法令等の規定により市が関係機関等に提出する必要がある書類の作成を支援すること。

(エ) 疑義について

運営業務について疑義が生じた場合は、市と随時協議すること。

(オ) 事業期間終了時の引継ぎ業務

事業者は、事業期間終了時に、後任の指定管理者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の2年前から協議を開始し、各業務に関する必要な事項を市に説明するとともに、事業者が使用していた施設管理等に関する資料等を提供すること。また、運営・維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の12か月前までに整備し、市に引き渡すこと。

(2) 利用受付業務

利用者等の来館者はもとより、電話等による各種問合せに対しても丁寧かつ適切な対応を行うこと。その中で意見、要望及び苦情等を受付けた場合は、速やかにその内容を検討し、迅速に対応した上~~う~~えで、その記録を残すこと。

中央体育館のほか手柄山中央公園及び周辺公共施設の運営者と連携の上~~う~~え、適切な対応を行うこと。なお、事業者が指定管理者として対応すべき範囲を超える内容の場合は、速やかに市に報告し、その指示・判断に従うこと。

利用者対応等の主な業務は、個人使用、占有使用の~~区分~~に応じた利用者の受付に関する業務、利用料金徴収に関する業務である。

（※占有使用とは、施設の全部又は一部を独占的に使用することをいう。予約受付方法については、次に示す内容のほか「資料 19 本件施設予約受付の方法」を参照すること。）

ア 受付等に関する業務

(ア) 個人使用に関する主な業務

- a 発券機や予約システムの操作方法の案内、入退場者の確認、利用料金の徴収等を行うこと。
- b 新市民プールにおいては、屋内競技用プール及び附属プールの利用者に応じた施設利用予約、入退場者の確認、利用料金の徴収等を行うこと。

(イ) 占用使用に関する主な業務

- a 施設の年間利用日程について、前年度 12 月を目途に、調整すること。
- b 大規模イベント等での利用に当たっては、他のスポーツ施設を運営する指定管理者と綿密な調整を行い、トラブルがないよう徹底すること。また、相互の情報交換を日常的に行うこと。
- c 使用許可申請書の受付・使用許可に関する業務、利用料金の徴収等を行うこと。

(ウ) 備品貸出等に関する業務

- a 本件施設に設置する備品について、適切な管理のもと、希望者への貸出及び回収を行うこと。

イ 利用料金徴収に関する業務

(ア) 利用料金の徴収

- a 利用者からより利用料金を徴収し、適切に管理すること。
- b オンライン決済については市と協議し、徴収方法については市と調整すること。
なお、キャッシュレス決済の考え方は「資料 31 実施方針等に関する個別対話結果」を参照すること。

(イ) 利用料金の減免・還付

- a 利用者から利用料金の減免・還付を求められたときは、基準に照らして適切に減免・還付を行うこと。
- b 利用料金の減免・還付の基準は、「資料 18 利用料金等の考え方」並びに「姫路市体育施設条例」及び「姫路市体育施設条例施行規則」を参考に参照すること。

(ウ) 経理処理

- a 徴収した利用料金については、他の収入金と区別し、収支報告を行うこと。

(エ) 現金の管理

- a 現金は紛失などの事故が発生しないよう業務従事者及び各種責任者によるダブルチェックを行い、基本的には金融機関に速やかに預けるとともに、やむを得ず事務室で保管する場合には、金庫等安全な方法により保管すること。

ウ その他の業務

- (ア) その他、運営管理において必要に応じて市が指示する業務を行うこと。

(3) 広報・PR 業務

広報・情報発信業務については、正確かつ分かりやすく行うこと。

- ア 施設案内のポスター及びパンフレット（リーフレット）を作成し、掲示又は配布すること。
- イ 必要に応じて、ホームページ掲載、情報誌・各事業のチラシ等を作成し、配布すること。また、電子媒体による周知・広告を行うこと。
- ウ 施設の臨時休館・開館・利用予定状況等の情報については、より広く周知・広報を行うこと。
- エ スポーツ関連情報（イベント、サークル等）の収集と提供を行うこと。
- オ 周辺駐車場及び駐輪場の案内を行うこと
- カ 手柄山中央公園及び周辺施設の案内を行うこと。

(4) トレーニング等指導・相談業務

- ア 本件施設利用者や電話等によるスポーツ、レクリエーション及びトレーニングに関する相談・問合せ等に対応すること。
- イ 本件施設利用者に対し、有資格者による健康体力づくりについてのアドバイスや相談を実施すること。また、相談内容に応じ、スポーツ教室の案内等を行うこと。
- ウ 本件施設利用者に対し、施設、器具等の適切な使用方法を指導すること。
- エ トレーニングルーム利用者に対し、施設、器具等の使用方法及び適切なトレーニング方法を指導すること（初めての利用者に対するビギナー講習の実施を含む。）。

(5) プール監視業務

- ア 「遊泳用プールの衛生基準」及び「プールの安全標準指針」に基づいて、プール等の安全管理を行い、事故防止に努めること。
- イ プールの安全を確保するために、施設面の安全確保とともに、運営・維持管理面での管理体制、点検及び監視について、徹底した安全対策を図ること。

(6) プールの水質等衛生管理業務

「遊泳用プールの衛生基準」及び「プールの安全標準指針」に基づいて、管理責任者、衛生管理者等を配置し、プールの環境衛生管理及び測定業務を行うこと。

ア 市への報告

- (ア) 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度市に報告すること。
- (イ) 定期点検結果を月報に含め、市へ報告すること。
- (ウ) 関係官庁の立入検査が行われるときには、その検査に立会い、協力すること。
- (エ) 関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、具体的な改善方法について統括責任者を通じて市に報告すること。

イ プールの水質・水温管理

- (ア) プール水は、常に消毒を行うこと。また、遊離残留塩素濃度がプール内で均一になるよう管理すること。
- (イ) 浮遊物等汚染物質を除去することにより、プール水を、「遊泳用プールの衛生基準」及び「姫路市遊泳用プール指導要綱」に示されている水質基準に定める水質に保つこと。また、新規補給水量及び時間当たりの循環水量を常に把握すること。
- (ウ) プールの種類や利用頻度に応じて、新規補給水量と循環水の割合に注意する等、適切な水質管理を行うこと。
- (エ) 大会等に応じて適正に水温を調節し、期間中は適切に維持すること。
- (オ) プール室内においては最適な室温・湿度に保たれるよう、適切な室温・湿度管理を行うこと。

ウ 水質検査

- (ア) 水質検査は、「遊泳用プールの衛生基準」及び「姫路市遊泳用プール指導要綱」に基づいて行うこと。
- (イ) 利用者が多数である場合等汚染負荷量が多い場合には、水質検査の回数を適宜増やすこと。
- (ウ) (ア)、(イ) の水質検査の結果が水質基準に達しなくなるおそれのある場合には、补水、換水、循環ろ過の改善、塩素剤の注入その他の方法により、速やかに改善を図ること。

エ 更衣室・シャワー室・トイレの衛生・安全管理

- (ア) 随時点検及び清掃を行い、清潔な環境の維持に努めること。
- (イ) 各室内の床面等に損傷がある場合は、維持管理業務において速やかに補修することとし、補修が済むまでは、危険であることを明示して、利用者の安全を確保すること。

オ 薬品等の保管

- (ア) プールの維持管理に用いる消毒剤や測定機器等必要な資材を適切に保管・管理すること。
- (イ) 薬品の保管・管理に当たっては、管理を行う者以外がその室に容易に出入りできないように措置すること。
- (ウ) 危険な薬剤を使用する場合は関係法令を遵守し、利用者に害のないようにすること。

カ その他

- (ア) レジオネラ症に対しては、発生を未然に防止するために、関連法規による基準等を遵守した上で、より積極的な衛生管理に努力すること。

(7) プール公認更新申請業務

- ア プール公認更新申請に伴う申請書類の作成及びその他申請に必要な業務を行うこと。
- イ 申請に要する費用（公益財団法人日本水泳連盟に支払う公認料及び公認測量者旅費等を

含む。)は、事業者の負担とする。

ウ 公認測量等の改定により、公認取得のために施設の改修や備品等の変更・負担等が必要となり別途費用が発生する場合は、当該費用は市と事業者が協議の上、市の負担とする。

(8) 自主提案事業

事業者は、あらかじめ市に事業の内容を提案し、承諾を得た上で、事業者自らが企画し、独立採算で自主提案事業を実施することができる。事業を実施する場合の事業期間は、令和23年(2041年)3月末までとする。また、事業契約締結後において、自主提案事業の内容や実施期間の変更及び新たな自主提案事業の追加は、市と協議の上、市が承認した場合可とする。なお、自主提案事業は自主事業と附帯事業に分けて考えること。

市事業者は、大規模大会やスポーツイベント等を自主提案事業として積極的に誘致することを期待している。

項目	内 容
自主事業	・ 事業者が主催する大会・イベント、スポーツ教室など ・ 本件施設の屋内の一部を利用した宣伝広告
附帯事業	・ 本件施設の余剰地等を活用して「第2章 2 (8) イ 自主提案施設について」に示す自主提案施設を整備した上で実施する事業

自主提案事業の内容は、本件施設利用者が幅広く利用もしくは参加できるものとし、特定の団体等のみが利用もしくは参加できるものは認めない。

ア 費用及び料金の設定

自主提案事業の実施に伴う料金は、事業者が徴収するものとする。料金の設定は事業者の提案に委ねるが、設定に当たっては、本件施設が公の施設であることを踏まえ、一般の民間スポーツ施設と比較して著しく高額な料金とならないよう配慮すること。

イ 自主提案事業の収益

事業者は、自主提案事業によって見込まれる収益の一部をサービス対価の低減に反映することができる。収益に対するサービス対価への低減額については事業者の提案とする。

ウ 自主事業の取扱い

自主事業を実施する場合は、「第5章 2 (2) 利用受付業務」に記載した事項を遵守するとともに、当該施設の利用料金を自らに支払うものとして計上すること。

エ 本件施設の屋内の一部を活用した広告宣伝事業の取扱い

事業者は広告主を探して、本件施設の屋内の一部を活用して広告を掲載し、広告掲載料を徴収することができる。

広告掲載場所~~一~~及び広告掲載料は、事業者が定め、~~あらかじめ~~手~~め~~その内容を市と協議すること。

広告掲載に~~当~~あ~~た~~っては、「第5章 2 (8) オ (ア)「姫路市体育施設条例」において使用料の定めのない場所で自主事業を実施する場合」に規定する行政財産の使用許可を得た上~~う~~えで、市の定める使用料を市に~~納入納付~~すること。

詳細は、「資料 20 自主事業及び附帯事業に係る使用料について」及び「資料 30 広告事業について」を参照すること。

オ 行政財産自主提案事業の使用許可

~~(ア)「姫路市体育施設条例」において使用料の定めのない場所で自主事業を実施する場合
「姫路市公有財産規則」第 23 条の規定に基づき使用許可を受けること。~~

~~(イ) 自主提案施設を本件施設と一体のものとして整備し、附帯事業を実施する場合
市が当該自主提案施設を本件施設とともに所有したうえで、「姫路市公有財産規則」第 23 条の規定に基づき、当該自主提案施設部分の使用許可を受けること。~~

~~(ウ) 自主提案施設を本件施設とは分棟で整備し、附帯事業を実施する場合
事業者が当該自主提案施設を所有したうえで、「姫路市公有財産規則」第 23 条の規定に基づき、当該自由提案施設部分の使用許可を受けること。~~

(ア) 自主事業として、大会・イベント・スポーツ教室などを主催する場合

その実施場所及び実施態様に即して、本件施設の設置及び管理に関する条例又は「都市公園法」及び「姫路市立公園条例」に基づく許可を受けること。

(イ) 自主事業として、本件施設の屋内の一部を利用した宣伝広告事業をする場合

「姫路市公有財産規則」第 23 条の規定に基づき使用許可を受けること。

(ウ) 附帯事業を実施する場合

a 自主提案施設を本件施設と一体のものとして整備する場合

市が当該自主提案施設を本件施設とともに所有した上で、「都市公園法」第 5 条に基づき、当該自主提案施設部分の管理許可を受けること。

b 自主提案施設を本件施設と分棟で整備する場合

事業者が当該自主提案施設を所有した上で、「都市公園法」第 5 条に基づく設置許可を受けること。

(エ) 自動販売機を運営する場合

事業者は、「都市公園法~~姫路市公有財産規則~~」第 ~~523~~条の規定に基づく~~き~~設置使用許可を受けること~~とする~~。

a 自動販売機の取扱いについて

事業者は、本件施設及び本件施設用地内において自動販売機を設置し、これを運

営する場合は、次の点に配慮すること。

(a) 設置箇所

設置箇所は、利用者にとって利用しやすい場所であるとともに、本件施設の運営・維持管理業務の支障とならない箇所に設置すること。

(b) 提供する商品等

- ・利用者のニーズに応じたものであって、良質かつ低廉なものであること。
- ・タバコ及びアルコール飲料は、認めない。

(c) その他

- ・自動販売機運営に伴い発生するゴミを適切に処理するため、容器回収箱を設置し、ゴミの回収を実施すること。
- ・自動販売機のまわりを清潔に保つため、整理整頓、清掃に努めること。
- ・自動販売機の設置に当たっては、転倒防止等の措置を施すこと。

カ 使用料

事業者は、上記オ（ア）、（イ）、（ウ）、（エ）に応じて行政財産の使用料を市に直接支払うこと。なお、詳細については「資料 20 自主事業及び附帯事業に係る使用料について行政財産の使用料について」を参照すること。

キ 光熱水費の負担

自主提案事業の実施に係る光熱水費は、事業者の負担とする。光熱水費の負担額は、原則として、子メーターを設置して使用量を計測し、これに基づいて算定する。使用量の計測が困難な場合は、面積割で使用量を定める。

ク 自主提案施設に係る費用負担

（ア）自主提案施設を本件施設と一体のものとして整備する場合の整備に係る費用負担については、基本的に次のとおりとし、詳細については、市と事業者で協議を行うものとする。

項目	定義
市	躯体、給排水衛生配管、空調ダクト、電気配線等
事業者	内装、空調機器、衛生器具、備品、その他必要なもの

（イ）自主提案施設を本件施設とは分棟で整備する場合の整備に係る費用負担については、全て事業者の負担とする。

ケ 事業期間終了後の自主提案施設の取扱い

自主提案施設は事業期間終了後、内装等の撤去（本件施設と分棟で整備する場合には、自主提案施設自体を撤去）を行った状態で市に返還すること。ただし、市と事業者の協議により、自主提案施設（自主提案施設に事業者が設置する備品を含む。）を市が無償で譲り受ける場合がある。

第6章 維持管理業務

1 総則

(1) 業務実施体制

ア 部会

(ア) 市と事業者との間で運営・維持管理業務の全般についての協議を目的とする「運営・維持管理業務部会」を開催する。「運営・維持管理業務部会」は、市と協議のうえ定例会を開催するほか、必要に応じ臨時会を開催する。

イ 業務責任者

(ア) 事業者は統括責任者の下に維持管理業務責任者を配置し、業務実施体制と併せて開業準備業務着手前に書面にて市に通知すること。

(イ) 維持管理業務責任者は本件施設及び本件施設用地の維持管理に関する豊富な経験を有し、維持管理業務全般の管理能力を備える者とする。

(ウ) 維持管理業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の業務従事者からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置して、本件施設の利用時間中は常に配置できる計画とすること。

(2) 維持管理業務期間

令和 8 年(2026 年)10 月 1 日～令和 23 年(2041 年)3 月 31 末日

(3) 施設の開館日等

維持管理業務実施日に相当する本件施設の開館日等は運営業務に準ずるものとするが、維持管理業務実施日については、維持管理業務内容等によって、市と事業者が協議の上、うえ変更することができる。

(4) 対象業務

事業者の維持管理業務の範囲は、次のとおりとする。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 備品等保守管理業務
- エ 修繕・更新業務
- オ 外構施設保守管理業務
- カ 植栽等管理業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 清掃業務
- ケ 警備業務
- コ 駐輪場管理業務
- サ 長期修繕計画作成業務

(5) 業務従事者の配置

- ア 施設の円滑な運営管理のため必要な業務従事者を配置すること。
- イ 各業務従事者は、本事業の目的を理解し、業務内容に応じ、同種の維持管理業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し、関係法令上の必要な届出を行った上、[うえ](#)で配置すること。
- ウ 配置する業務従事者の配置計画や業務形態は、「労働基準法」や関係法令との整合を図り、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。
- エ 業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。また、業務従事者に対する必要な研修を行うこと。
- オ 事業者は、業務従事者に関する名簿を事前に市に届け出ること。また、業務従事者に変更があった場合も同様とする。

(6) 維持管理マニュアルの整備並びに体制の確立及び業務従事者の研修

ア 維持管理マニュアルの整備

- (ア) 事業者は、本件施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成し、市の承認を得た上、[うえ](#)で、業務従事者等に周知徹底を図ること。
- (イ) 事業者が市の承認を受けた後にマニュアルを変更する場合は、市との協議を行い市の承認を得ること。

イ 体制の確立及び業務従事者の研修

- (ア) 開業するまでの間に、業務従事者に対して業務内容や機械操作、安全管理など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開業後の円滑な業務履行体制を確立すること。
- (イ) 個別業務を第三者に再委託する場合においては、事業者の責任においてこれを行うこと。
- (ウ) 維持管理業務のうち清掃、警備等の事実上の業務を第三者へ再委託することは差し支えないが、維持管理に係る業務を一括して再委託することはできない。

(7) 文書の管理・保存、情報公開

- ア 文書の管理・保存、情報公開は、運営業務の内容を準用する。

2 業務要求水準

(1) 業務計画書・報告書の作成

- (ア) 事業者は、業務実施に当たり「第7章 提出書類」に示す各計画書を本書及び提案書類をもとに、市と協議の上、[うえ](#)作成し、市に提出し確認を受けること。
- (イ) 各計画書の構成、提出時期、記載項目の内訳は、「第7章 提出書類」のとおりとし、必要に応じ事業者が項目、内容を追記すること。

(ウ) 事業者は「第7章 提出書類」に示す報告書等を市に提出すること。

(2) 基本要件

ア 基本方針

本事業の各施設において必要な業務を遂行する上で支障がないように、また、利用者が安全かつ快適に利用できるように、建物・建築設備、その他施設の機能及び性能を、常時適切な状態に維持管理すること。なお、次の各項に留意して、業務を実施すること。

(ア) ライフサイクルコストの削減に努めること。

(イ) 多くの市民のスポーツの利用、スポーツ大会やイベントに供する集客施設である点を十分に考慮し、適切に業務を実施すること。

(ウ) 維持管理は、予防保全を基本とすること。

(エ) 本件施設が有する機能及び性能等を保つこと。

(オ) 省エネルギー、省資源に努めること。

(カ) 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ること。

(キ) 本件施設の環境を安全、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。

(ク) 本件施設用地内の園路等の外構、及び連絡通路は、事業者の提案により、利用者の安全性と美観に配慮された状態を保つこと。

(ケ)~~(ク)~~ 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。

(コ)~~(ケ)~~ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。

(サ)~~(コ)~~ 関係法令等を遵守し、必要な手続を行い、業務を実施すること。

イ 業務時間の設定

本件施設の運営等に支障がないよう、業務区分ごとに業務時間を設定すること。なお、設定に当たっては、事前に市と協議を行うこと。

ウ 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、計画書に従って速やかに実施すること。

(3) 建築物保守管理業務

ア 業務の方針

(ア) 日常（巡視）保守点検業務

a 建築物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回・観察し異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。

(イ) 定期保守点検業務

a 建築物等が正常な状況にあるかどうか、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定の上、~~点~~点検表に記録するとともに建築物等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

(ウ) クレーム対応

- a 申告等により発見された不具合の修理を行うこと。
- b 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。
- c クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

イ 要求水準

(ア) 全体

- a 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- b 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な機能及び性能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- c 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- d 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。
- e 建築物等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生じた場合の被害拡大防止に備えること。

(イ) 内壁、外壁（柱を含む。）

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

(ウ) 床

- a 仕上材や下地における浮き、剥れ、ひび割れ、腐食、極端な磨耗等のないようにすること。
- b 各スペースの特性に応じた利用に支障のないようにすること。

(エ) 屋根

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

(オ) 天井

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

(カ) 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）

- a 所定の水密性、気密性、断熱性、遮音性が保たれるようにすること。
- b 各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変色、劣化、錆付き、腐食、結露やカビの発生、部品の脱落等が起きないようにすること。
- c 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。

(キ) 階段

-
- a 通行に支障や危険を及ぼすことのないようにすること。
 - b 仕上材や手摺等に破損、変形、緩み等がないようにすること。

(ク) 手摺等

- a ぐらつき、ささくれ等がないこと。

(ケ) その他

- a 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。
- b 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

(4) 建築設備保守管理業務

ア 業務の方針

(ア) 運転・監視

- a 建築設備保守点検は施設の内外を問わず各施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。
- b 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よく運転・監視すること。
- c 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- d 各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

(イ) 法定点検

- a 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。
- b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

(ウ) 定期点検

- a 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。
- b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
- c 定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とする。

(エ) 劣化等への対応

- a 劣化等が確認された場合、調査・診断・判定等を行い、必要に応じて適切な対

応（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。

(オ) 故障・クレーム対応

- a 本件施設及び本件施設用地利用者から、申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- b 本件施設及び本件施設用地利用者から、クレーム、要望（ブレーカー遮断状態からの早急な復旧、暑い、寒い等）、情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
- c 故障、クレーム発生時には現場調査、初期対応、措置を行い、必要に応じ速やかに市に報告するとともに報告書を作成すること。

イ 要求水準

(ア) 照明

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

(イ) 動力設備・受変電設備・自家発電設備

- a 全ての設備が、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく確実に作動するように維持すること。
- b 識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。
- c 自家用電気工作物の保安管理をすること。

(ウ) 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

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

(エ) 飲料水の供給・貯蔵・排水

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

(オ) 排水とごみ

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

(カ) 給湯

- a 全ての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持する

こと。

- b 全ての制御装置が正常に機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。

(キ) 空調・換気・排煙

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

(ク) エレベーター設備

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

(ケ) 防災設備

- a 全ての防災設備が正常に作動するように維持すること。

(コ) その他

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

(5) 備品等保守管理業務

ア 業務の方針

- (ア) 備品等について、点検、保守、修繕、更新等を実施し、常に良好な状態を維持すること。

イ 要求水準

(ア) 備品の保守管理

- a 事業者は、施設の運営に支障をきたさないよう施設運営上に必要な備品等を管理するとともに、不具合の生じた備品等については随時、修繕・更新等を行い、常に良好な状態を維持すること。

(イ) 消耗品の保守管理

- a 消耗品は、在庫を適切に管理し、必要な消耗品を適宜、事業者が購入し、施設の運営管理上、不足がないようにすること。
- b 不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこと。

(ウ) 備品財産管理台帳の整備

- a 事業者は、備品については備品財産管理台帳を作成し、管理を適切に行うこと。なお、リースを選択した場合は、事業者の提案内容を受け、備品財産管理台帳の内容等について市と事業者が協議の上^{うえ}、当該管理台帳を事業者が作

成し、市に提出すること。

- b 備品財産管理台帳に記載する事項は、取得年月日、品名、規格、金額（単価）、数量を含むこと。
- c 事業者は備品の修理・交換についても、市に修繕・更新計画表を提出し、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

(6) 修繕・更新業務

ア 業務の対象

- (ア) 修繕・更新業務の対象は、事業者が本書及び事業者の提案に基づき整備を行った施設とする。

イ 業務の方針

- (ア) 事業者は、本件施設の引渡しから事業期間終了までの間、本件施設が正常に機能するために必要な修繕・更新を、規模の大小に関わらず全て実施すること。

ウ 要求水準

(ア) 修繕・更新の実施

事業者は、本書及び事業者の提案に基づき計画された本件施設及び本件施設用地に係る性能・機能が正常に発揮されるために、必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続及び資格等に基づき、市に報告後、速やかに修繕・更新業務を実施すること。

(イ) 修繕・更新の報告

事業者は、施設の修繕・更新を行った場合は、「第7章 提出書類」に示す修繕・更新報告書を市に提出し、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

(ウ) 施設管理台帳及び竣工図等への反映

事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務に適切に反映させること。また、修繕内容を施設管理台帳及び竣工図等に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにすること。

(7) 外構施設保守管理業務

ア 業務の方針

- (ア) 本件施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、外構施設について、点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う。
- (イ) 本件施設用地内の外構施設の保守管理に当たっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し実施すること。

イ 要求水準

(ア) 外構施設

-
- a 本件施設の玄関周り及び本件施設用地内の案内等の公共性の高い場所・設備は、日常的に清潔・美観を保つこと。
 - b 埋設配管、側溝、暗渠、排水桝、排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにし、良好な状態を保つこと。

(イ) 外灯照明

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

(8) 植栽等管理業務

ア 業務の方針

- (ア) 施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、植栽等について、点検・維持・剪定・植え替えを行うこと。
- (イ) 植栽等の管理に当たっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し実施すること。
- (ウ) 業務実施範囲は基本的に本件施設用地内とするが、本件施設用地境界に近接する樹木等影響については、市と事業者とは別途協議の上、~~う~~え定めるものとする。

イ 要求水準

- (ア) 植栽の管理に当たっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
- (イ) 緑化等の植物を保護・育成・処理して豊かで美しい環境を維持すること。
- (ウ) 植物の種類に応じて適切な方法により施肥、散水及び病虫害の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。
- (エ) 使用薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮すること。
- (オ) 樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定を行うこと。

(9) 環境衛生管理業務

ア 業務の方針

- (ア) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づいて、本件施設の環境衛生管理を行うこと。
- (イ) 建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

イ 要求水準

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

任者を通じ市に提出すること。

- (オ) 管理計画のほか、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。
- (カ) 関係官公庁の立入検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
- (キ) 関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、統括責任者を通じ市に提出すること。

(10) 清掃業務

ア 業務の方針

- (ア) 本件施設の環境・衛生を維持し、機能及び見た目においても快適な空間を保つこと。
- (イ) できる限り業務及び利用者の妨げにならないように清掃を実施すること。
- (ウ) 利用者からの清掃に関するクレームが発生しないよう適切な業務を遂行すること。
- (エ) 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- (オ) 清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃（日単位から週単位の短い周期で行う清掃）と定期清掃（月単位、年単位の長い周期で行う清掃）を組み合わせで行うこと。
- (カ) 作業においては、電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- (キ) 業務に使用する資材・消耗品については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」の特定調達物品の使用に努めること。
- (ク) 清掃用具、洗剤等の資機材やトイレトペーパー等の衛生消耗品は全て事業者の負担とすること。
- (ケ) 定期的に必要諸室等において抗菌加工を行う等、流行性感染症に対し有効な対策を行うこと。

イ 要求水準

(ア) 共通事項

a 施設清掃

- (a) 目に見えるごみ、ほこり、汚れがない状態を維持し、美しい環境を提供すること。
- (b) 安全で衛生的な環境を提供すること。
- (c) 清掃の必要が生じた場合は、速やかに対応すること。
- (d) 満足度等の利用者調査の結果を反映させ、必要に応じ改善を行うこと。
- (e) 本件施設内（建具を含む）、外壁、屋根は材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行い、劣化防止に努めること。
- (f) 鍵の使用は清掃に必要な部署に限定し、必ず所定の場所へ返却すること。
- (g) 清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- (h) その他必要に応じて清掃を行い、特に汚れが著しい場合は、適切な洗剤を使用して清掃すること。

b 害虫防除業務

- (a) 関係法令に基づき、適切な方法でネズミ・ゴキブリ等の防除を行うこと。

c 廃棄物処理業務

- (a) 環境に配慮する施設であり、ごみは、原則として持ち帰ることを利用者に徹底すること。
- (b) 必要なごみ箱（自動販売機等物品販売者の責任で処分するもの等）については、満杯にしないよう定期的にチェックすること。
- (c) 事業者は関係法令に従い、本件施設内より発生する全てのごみの収集・運搬・処理を行い、始業前にはごみ・汚れがない状態にすること。
- (d) ごみは、市指定の方法により分別を行い、処理すること。
- (e) ごみ置場は、衛生的に維持すること。

(イ) 施設別の特記事項

a メインアリーナ・サブアリーナ

- (a) 大会・イベント等の開催時等、特別に混雑が予測される場合は、利用団体に対し、相当数のごみ箱の設置及びごみの回収を求め、本件施設内のごみ散乱防止に努めること。
- (b) 観客席は、常に清潔な状態を保つこと。

b トレーニングルーム

- (a) 床及びトレーニング機器は、清潔な状態を保つこと。

c 多目的スタジオ

- (a) 床は、清潔な状態を保つこと。

d 屋内競技用プール（50m プール、25m プール）

- (a) プール本体、プールサイド等の点検、清掃等を行うこと。プール本体及びプールサイドについては、「プールの安全標準指針」に基づき点検・維持管理を実施すること。
- (b) プール開館中は、利用者が快適、安全に遊泳できるように、毎日開館前に日常点検、清掃を行うこと。

e その他諸室

- (a) 更衣室、シャワー室、トイレ等の水まわりの衛生陶器類や棚などは、適切な方法により、清潔な状態を保つこと。特に、髪の毛などの汚れに留意すること。
- (b) 洗面台・鏡・間仕切り等附帯設備は、汚れ・破損のない状態を保つこと。
- (c) 衛生消耗品（トイレットペーパー等）は、常に補充された状態にすること。
- (d) 排水口のごみ詰まりがないようにし、常にスムーズに排水されるように清潔にしておくこと。

-
- (e) カビ、においの発生のないように努めること。
 - (f) 利用時間中の清掃は、プライバシーに配慮して行うこと。

f 外構

- (a) 建物周囲、出入口周辺、排水管、污水管、雨水桝等が泥、ほこり、ごみ、落ち葉等の汚れや詰まりのないよう清潔な状態を維持し、美観を保つこと。
- (b) 定期的に外壁及び外部建具の清掃、排水溝及びマンホール等の清掃を行うこと。

(11) 警備業務

ア 業務の対象

- (ア) 警備業務の対象は、事業者が本書及び事業者の提案に基づき整備を行った施設とする。

イ 業務の方針

- (ア) 業務の対象となる施設全般を保全し、利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、「警備業法」を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。

ウ 要求水準

- (ア) 施設の用途・規模・利用時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- (イ) 「警備業法」、「消防法」、「労働安全衛生法」等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- (ウ) 365 日、24 時間、警備を行うこと。ただし、連絡通路のうち、資料 26 に示す 24 時間開放の範囲における警備業務は、提案による。
- (エ) 警備方法は、原則、利用時間外を機械警備とし、利用時間内は事業者の提案とする。
- (オ) 大会・イベント時には、「雑踏警備の手引き」を参考に、利用者の混乱を避け安全が確保できるよう警備体制を整えること。
- (カ) 大会・イベント時における自家用車の来訪を事前対策により極力抑えるとともに、駅前広場及び本件施設用地の周辺道路での乗降を防ぐための対策を行うこと。
- (キ) 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な措置を行ったのち、統括責任者を經由して、市及び関係機関に報告すること。本件施設内において異常を発見した場合にも、速やかに統括責任者、市及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。
- (ク) 不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報、市への報告等、適切な措置を行うこと。
- (ケ) 拾得物・遺失物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署に届けること。
- (コ) 廃棄したものかどうか疑わしい場合には、「都市公園法」の監督処分に係る規定に基づき処理することになるため、市と協議すること。

(12) 駐輪場管理業務

ア 業務の対象

(ア) 駐輪場管理業務の対象は、本件施設用地内の駐輪場とする。

イ 業務の方針

- (ア) 利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、利用者の誘導や駐輪場の各部の点検、保守、修繕、清掃などを実施すること。
- (イ) 駐輪場内の事故、車両の盗難等の発生を未然に防止し、随時正常な駐輪場の利用状態を保つこと。

ウ 要求水準

(ア) 駐輪場内の整理、清掃

- a 利用者が安全で気持ちよく利用できるよう、随時場内の整理、清掃を行うとともに、利用者への指導、誘導を行う。

(イ) 駐輪場内の巡回

- a 自転車の放置や施設の不正利用されることがないように努めること。
- b 不正利用者の発見や、いたずら、盗難等の防止のため午前、午後それぞれ1回以上巡回を行い、防火、防犯等に努める。

(13) 長期修繕計画作成業務

建物竣工時においては、ライフサイクルを60年間以上とした長期修繕計画を策定し、市に提出すること。その後、事業期間終了2年前には、市の担当者の立会いのもと対象施設の老朽化点検・劣化診断等を行い、前述の長期修繕計画の時点修正を行うとともに、老朽化点検・劣化診断結果を報告書としてとりまとめ、市に提出すること。

ア 業務の対象

長期修繕計画の対象は、本件施設建物及び附帯設備とする。

イ 業務の方針

本事業終了後、市が効率的・効果的に適切な大規模修繕に取り組むことができるよう、具体的な修繕計画を策定すること。

ウ 要求水準

- (ア) 建物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の大規模修繕時期を示すものであること。
- (イ) 大規模修繕が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
- (ウ) 特殊機材（既~~す~~でに製造中止で手に入らないなど）を使用している場合、その内容を示すとともに、代替えできる機会があれば表示すること。

第7章 提出書類

本事業実施に当たり、提出が必要な書類は第6章までに示すほか、次のとおりとする。記載内容については、適時、市と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。図面等のデータによる提出や、その他必要な書類については、市と協議の上、~~う~~え提出を行うこと。なお、次に示す全ての書類は、全て SPC を通じて市へ提出すること。

1 計画書

(1) 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	本事業に係る 全 すべての業務についての計画書 ・各業務実施予定企業 ・事業実施スケジュール ・設計業務責任者、工事監理業務責任者、建設業務責任者及び事業者の提案する業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・開業準備業務責任者、運営業務責任者、維持管理業務責任者、及び事業者の提案する業務責任者（予定者）の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・その他必要な事項

(2) 設計・建設業務等に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	・本事業の実施に当たり行う事前調査の内容とその時期

計画書名	要求水準書達成計画書
提出時期	設計業務及び建設業務着手前
記載内容等	・本書及び事業者の提案の実現方法及び確認方法一覧表 ・前項目の確認時期に関するスケジュール ・その他必要な事項

計画書名	設計業務計画書
提出時期	事業契約締結後速やかに
記載内容等	・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・設計業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・業務実施体制図 ・設計業務、許認可申請等業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	工事監理業務計画書
提出時期	工事監理業務着手1か み 月前まで
記載内容等	・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・工事監理業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先

	・業務実施体制図 ・工事監理業務スケジュール ・その他必要な事項
--	--

計画書名	建設業務計画書
提出時期	建設業務着手 1 か月前まで
記載内容等	・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・建設業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・業務実施体制図 ・建設業務スケジュール ・工事車両のサイズ、ピーク時の台数、本件施設用地への入場、退場時間帯 ・ピーク時の建設業務従事者の車両台数等 （建設業務スケジュールは、市と事業者とが協議して記載すべき情報を定めるものとする。） ・想定出来高曲線 ・工事中の安全対策内容 ・各種検査内容とそのスケジュール ・各種調達業務については、調達予定品リスト ・その他必要な事項

(3) 開業準備に関する計画書

計画書名	開業準備計画書
提出時期	開業準備業務着手 1 か月前まで
記載内容等	・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託企業とその業務内容・仕様 ・開業準備業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・業務実施体制図 ・開業準備業務スケジュール（本書及び事業者の提案に基づき、業務項目ごと毎に作成すること。） ・その他必要な事項

(4) 運営・維持管理に関する計画書

計画書名	運営・維持管理業務計画書
提出時期	供用開始の 1 年前まで
記載内容等	・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託企業とその業務内容・仕様 ・運営業務責任者及び維持管理業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・業務実施体制図 ・業務実施スケジュール ・収支計画 ・非常時及び緊急時の対応 ・その他必要な事項

計画書名	自主提案事業計画書
------	-----------

提出時期	供用開始の1年前まで
記載内容等	・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託企業とその業務内容・仕様 ・業務実施体制図 ・業務実施スケジュール ・収支計画 ・非常時及び緊急時の対応 ・その他必要な事項

計画書名	長期修繕計画書
提出時期	建物竣工時
記載内容等	・修繕内容 ・長期修繕・更新スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの6か月前まで 毎年度提出（初年度においても年度初めの6か月前までに提出）
記載内容等	運營業務、維持管理業務を対象とする。 ・業務実施内容 ・業務実施体制図 ・各業務実施企業 ・再委託企業とその業務内容 ・収支計画 ・業務実施スケジュール ・非常時、災害時、及び緊急時の対応、体制、及び連絡先 ・修繕・更新計画表 ・苦情等への対応について ・業務に係るセルフモニタリングの内容・方法等について ・その他必要な事項

計画書名	年次自主提案事業計画書（事業ごとに提出）
提出時期	年度初めの6か月前まで 毎年度提出（初年度においても年度初めの6か月前までに提出、随時実施を提案する場合は3か月前までに提出）
記載内容等	・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託企業とその業務内容・仕様 ・業務実施体制図 ・業務実施スケジュール ・収支計画 ・非常時及び緊急時の対応 ・その他必要な事項

計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	・責任者を含む業務従事者の所属企業、保持資格、氏名一覧表 ・保持資格を証する書類の写し ・その他必要な事項

	※本名簿の提出後、記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行うこと。なお、各業務責任者の変更については、遅くとも変更日の1週間前までに報告すること。
--	--

計画書名	運営・維持管理マニュアル
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	④事業者の提案に基づき作成すること。

計画書名	セルフモニタリング計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	運営・維持管理業務が事業本契約に従って適正に遂行されていることを事業者と市が各々確認するための、モニタリング実施方法を規定した計画書。

2 報告書、成果品等

(1) 設計・建設業務に関する報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容等	・調査日時、場所、調査結果 ・事前調査計画書との整合性の確認結果 ・その他必要な事項

報告書名	設計報告書
提出時期	月 1 回（協議により変更する場合もある。）
記載内容等	・設計進捗状況 ・各種協議内容及びその対応結果 ・その他必要な事項

報告書名	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容等	・設計図：建築（附帯施設、植栽・外構等を含む。）、設備（電気、機械等） （A3 縮小版を含む。） ・地質調査資料 ・土地利用計画図 ・雨水排水計画図 ・施設配置図 ・施設立面図 ・各階平面図 ・植栽計画図 ・サイン計画図 ・基本設計説明書 ・構造検討資料 ・施工計画図（基本設計段階） ・施工計画説明書（基本設計段階） ・給排水フロー図及び概略給排水量計算書 ・作業動線計画図 ・備品等配置検討図 ・換気・空調設備フロー図及び概略換気量計算書 ・電気設備系統図 ・機械警備・監視カメラ配置計画図 ・消防設備図及び避難経路図 ・概略騒音・振動計算書 ・概略温室効果ガス排出量計算書 ・工事範囲計画図 ・工事費概算書 ・ランニングコスト計算書 ・ユニバーサルデザイン検討書 ・透視図（6 カット以上） ・鳥瞰図（2 カット以上） ・備品財産管理台帳 ・要求水準達成報告書

報告書名	基本設計図書
	・ その他必要な事項

報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容等	・ 設計図：建築（附帯施設、植栽・外構等を含む。）、設備（電気、機械等） （A1 製本 A2 観音 1 部、A3 縮小版製本 A4 観音 2 部を含む。） ・ 土地利用計画図 ・ 雨水排水計画図 ・ 施設配置図 ・ 施設立面図 ・ 各階平面図 ・ 植栽計画図 ・ サイン計画図 ・ 備品等配置計画図 ・ 電波障害対策図 ・ 実施設計説明書 ・ 騒音・振動計算書 ・ 温室効果ガス排出量計算書 ・ 構造計算書 ・ 工事費内訳書 ・ 数量調書 ・ 建築設備等計算書 ・ 施工計画図（実施設計段階） ・ 施工計画説明書（実施設計段階） ・ ランニングコスト計算書 ・ ユニバーサルデザイン説明書 ・ 透視図（6 カット以上） ・ 鳥瞰図（2 カット以上） ・ 備品財産管理台帳 ・ 要求水準達成報告書 ・ 交付金等申請関係図書 ・ 建築基準法に基づく確認申請その他法令で必要とされる申請・届出等の 写し ・ その他必要な事項

報告書名	着工前提出報告書
提出時期	建設工事着工前
記載内容等	・ 現場代理人・主任（監理）技術者等届（経歴書・資格者証の写しを添付） ・ 建設業務計画書（総合・工種別） ・ 工事概要 ・ 実施工程表 ・ 現場組織表 ・ 安全管理 ・ 指定機械及び主要機械 ・ 主要資材 ・ 施工方法 ・ 施工管理計画 ・ 出来形管理 ・ 品質管理 ・ 緊急時の体制及び対応 ・ 交通管理 ・ 環境対策 ・ 現場作業環境の整備 ・ 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 ・ その他 ・ 施工体制台帳（業務実施体制図） ・ 建設業務スケジュール ・ 工事下請承認願 ・ 工事用材料承認願（JIS 等規格品は不要） ・ 工事用材料メーカーリスト ・ 労災保険証書 ・ 火災保険等保険証券 ・ 建設業退職金共済掛金収納書 ・ 残土処理承諾書（写）（改良土プラント以外に搬出する場合） ・ 建設廃棄物処理関係許可書 ・ 建設廃棄物処理委託契約書（解体工事及び自社運搬の場合） ・ 再生資源利用計画及び実施書 ・ 再生資源利用促進計画及び実施書 ・ その他必要な事項

報告書名	工事監理業務報告書
提出時期	月 1 回
記載内容等	・ 工事監理結果 ・ 工事進捗状況 ・ その他必要な事項

報告書名	建設業務報告書
提出時期	月 1 回
記載内容等	・ 施工実施結果 ・ 工事進捗状況（出来高曲線） ・ 工事記録等（工事記録写真、工事日報又は月報、工事打合せ記録等） ・ その他必要な事項

報告書名	竣工図書
提出時期	本件施設引渡し時
記載内容等	・ 工事完了届 ・ 工事記録写真 ・ 社内検査報告書（検査時指摘箇所の是正報告を含む） ・ 出来形管理報告書 ・ 品質管理報告書 ・ 施工体制台帳（施工体系図）（最終版） ・ 各種試験報告書 ・ 工事日報又は月報 ・ 工事打合せ記録 ・ 指示書・協議書 ・ 使用材料実績書 ・ 使用機械の管理（記録） ・ 仮設構造物の管理（記録） ・ 保安施設等の管理（記録） ・ 竣工図：建築（附帯施設、植栽・外構等を含む）、設備（電気、機械等）、備品等の配置各々につき、製本図（A3 製本 A4 観音）各 2 部 ・ 建築基準法に基づく検査済証、その他法令で必要とされる検査等の結果 ・ 契約目的物引渡し書 ・ 保証書、同一覧表 ・ 施設の保全及び維持管理に関する資料 ・ 鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り）及び鍵引渡し書 ・ メーカーリスト（建築版、設備版、備品版） ・ 備品財産管理台帳 ・ 建築設備、備品等の取扱説明書 ・ 官公庁関係書類、同一覧表（確認申請副本等は頭紙の複写を添付） ・ アフターサービス業者一覧表 ・ 竣工写真（内外全面カット写真をアルバム形式） ・ 施工図 ・ 空気環境測定結果報告書 ・ 要求水準達成報告書 ・ 市内業者発注金額履行報告書 ・ その他必要な事項 ※上記内容全ての電子データ（指定フォーマット CD-R にて 2 部）を提出すること。

(2) 開業準備業務に関する報告書等

報告書名	開業準備業務報告書
提出時期	供用開始後 1 か月以内
記載内容等	・実施した業務内容及び実施体制 ・実施業務のスケジュール ・日報の内容 ・トラブル等があった場合は、その内容 ・その他必要な事項

(3) 運営・維持管理業務に関する報告書等

報告書名	年次業務報告書
提出時期	当該年度の最終月から 45 日以内
記載内容等	運営業務、維持管理業務を対象とする。 ・本書に規定する月報の内容を年間で集計したもの ・自主提案事業の報告内容 ・トラブル等があった場合は、その内容 ・市内業者発注金額履行報告書 ・その他必要な事項

報告書名	四半期業務報告書
提出時期	当該四半期の最終月の翌月 10 日まで
記載内容等	・本書に規定する月報の内容を四半期で集計したもの ・市内業者発注金額履行報告書 ・その他必要な事項

報告書名	月報
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	・実施した業務内容、運営業務責任者及び維持管理業務責任 ・施設管理台帳利用実績報告書に記載の内容 ・トラブル等があった場合は、その内容 ・光熱水費の分析 ・その他必要な事項

報告書名	セルフモニタリング報告書
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	・市と合意して実施したモニタリングの状況 ・モニタリングを行った結果発見した事項 ・要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況 ・サービス水準未達により影響を受けた機能 ・要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策 ・その他必要な事項

報告書名	日報
提出時期	本件施設営業日毎に作成し、月報として提出
記載内容等	・実施した業務内容、運営業務担当者及び維持管理業務担当者 ・各種点検記録等

	・トラブル等があった場合は、その内容 ・その他必要な事項
--	---

報告書名	年次収支報告書
提出時期	当該年度の最終月から 3 か月以内
記載内容等	・ SPC の収支結果の報告（公認会計士又は監査法人の監査済みのもの） ・ その他必要な事項

報告書名	教育・研修記録
提出時期	研修実施後速やかに
記載内容等	・ 各種研修記録 ・ その他必要な事項

報告書名	修繕・更新報告書
提出時期	修繕・更新完了後から 1 か月以内内までに
記載内容等	・ 実施した業務内容、実施担当企業、実施担当者 ・ 原因発生日、修繕・更新理由及び今後の修繕・更新予定 ・ 長期修繕計画書に基づく修繕・更新計画の時点補正 ・ その他必要な事項