

富士市総合体育館等整備・運営事業
要求水準書

令和3年4月
令和3年6月修正
富士市

目次

第1 総則	1
1 本書の位置付け	1
2 本事業の目的	1
3 本事業の実施に当たり遵守すべき法規制・適用基準等	2
4 事業の対象施設	5
5 事業の範囲	5
6 指定管理者の指定	7
7 事業期間終了時の要求水準	7
第2 統括管理業務に関する事項	8
1 総則	8
2 業務の要求水準	8
第3 施設整備業務に関する事項	12
1 本事業における施設整備の基本方針	12
2 施設整備に係る基本要件	13
3 整備対象地に係る特有の要件	16
4 整備対象地の配置及び外構、動線計画に係る要件	17
5 総合体育館の諸室・機能に係る要求水準	19
6 建築計画に係る要求水準	24
7 構造に係る要求水準	25
8 建築設備に係る要求水準	27
9 総合体育館等の設計業務に関する事項	33
10 総合体育館等の建設業務に関する事項	34
11 備品に係る要求水準	38
12 既存体育館の解体撤去に係る要求水準	38
13 総合体育館等の工事監理業務に関する事項	40
第4 本施設の運営準備業務に関する事項	42
1 総則	42
2 業務の要求水準	43
第5 本施設の運営業務に関する事項	45
1 総則	45
2 運営業務に関する基本的要件	47
3 業務の要求水準	48
第6 本施設の維持管理業務に関する事項	52
1 総則	52

2 業務の要求水準	54
第7 管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務.....	61
1 基本的な考え方	61
2 業務の要求水準	61
第8 民間自主事業に関する事項.....	63
1 民間自主事業について.....	63

別紙資料一覧

番 号	資料名称
別紙 1-1	敷地区画平面図
別紙 1-2	富士市道路台帳図
別紙 2-1	インフラ整備現況図（上水道）
別紙 2-2	インフラ整備現況図（下水道）
別紙 2-3	インフラ整備現況図（ガス）
別紙 3	既存工作物等資料（熱導管）
別紙 4-1	富士総合運動公園 管理区域図
別紙 4-2	富士総合運動公園 旧体育館図面
別紙 4-3	富士総合運動公園 管理棟（旧温水プール）図面
別紙 4-4	富士総合運動公園 陸上競技場図面
別紙 4-5	富士総合運動公園 野球場図面
別紙 4-6	富士総合運動公園 庭球場図面
別紙 4-7	富士総合運動公園 弓道場図面
別紙 4-8	富士総合運動公園 相撲場図面
別紙 5-1	富士総合運動公園 長寿命化計画
別紙 5-2	富士総合運動公園 補修履歴
別紙 6	富士総合運動公園 インフラ整備現況図（電気）
別紙 7	富士総合運動公園 利用者実績
別紙 8	現指定管理者人員配置
別紙 9	備品一覧（参考）
別紙 10	予約受付・利用方法
別紙 11	指定管理者の収支報告書（減免実績含む）

※周辺の道路図面については、事前連絡のうえ閲覧による対応とします。

※敷地測量図についてはCADデータの提供が可能ですので、「守秘義務対象開示資料提供申込書」を提出してください。

第1 総則

1 本書の位置付け

この要求水準書（以下「本書」という。）は、富士市（以下「市」という。）が、「富士市総合体育館等整備・運営事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「PFI事業者」という。）の募集・選定にあたり公表するものであり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、本事業の募集に参加する者（以下「応募者」という。）の提案に具体的な指針を与えるものである。

応募者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができる。また、市は、要求水準をPFI事業者選定の過程における基礎的な審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については失格とする。

なお、本事業を実施するPFI事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。また、本書において使用している用語の定義は、本文中において特に明示するもの及び文脈上別異に解すべきものを除き、事業契約書に定めるところによる。

2 本事業の目的

市では、昭和46年に策定した第二次富士市総合計画から、市民スポーツの推進を図ることなどを目的として総合体育館を整備する方針を示してきた。

平成13年に策定した第四次富士市総合計画では総合体育館建設の検討が盛り込まれ、平成21年には関係者や市民によって「富士市総合体育館及び武道館基本構想報告書」が提出されたが、新たなごみ処理施設建設などの財政需要の増加により、建設が先延ばしとなっていた。

そのような中、平成28年10月から富士総合運動公園体育館が耐震強度不足により利用を中止したことにより、市民の体育館に対する需要が逼迫し、新たな総合体育館の建設が急務となった。

総合体育館整備に当たっては過去から幾度か検討が重ねられてきた中、国の施策や経済状況、市の財政状況や公共施設マネジメントによる施設整備の見直し等により、スポーツ施設整備を取り巻く環境は変化している。そのため、総合体育館建設に向けて、平成21年に提出された富士市総合体育館及び武道館基本構想報告書の内容等を参考にしながら、改めて近年のスポーツ施設整備における最新の現状分析を行い、社会情勢の変化に対応した「富士市総合体育館整備基本構想」を平成30年6月に、「富士市総合体育館整備基本計画」を令和元年6月に策定した。

本事業は、各種競技大会やスポーツ教室等が実施でき、市民スポーツの推進を図ることができる総合体育館の整備に加え、体育館単体としてだけではなく、富士総合運

動公園全体としての価値を高められる施設、合宿を中心としたスポーツ交流・スポーツツーリズムを推進できる施設として運営することを目的とする。

3 本事業の実施に当たり遵守すべき法規制・適用基準等

本事業を実施するに当たり、PFI事業者は関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等含む。）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、準備すること。

なお、以下に本事業に関する主な関係法令等を示す。

■適用法令

- 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）
- 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）
- 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）
- 消防法（昭和23年法律第186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）
- 健康増進法（平成14年法律第103号）
- スポーツ基本法（平成23年法律第78号）
- 道路法（昭和27年法律第180号）
- 駐車場法（昭和32年法律第106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）
- 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）
- 下水道法（昭和33年法律第79号）
- 浄化槽法（昭和58年法律第43号）
- 水道法（昭和32年法律第177号）
- 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）

- フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
(平成13年法律第64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)
- 景観法 (平成16年法律第110号)
- 警備業法 (昭和47年法律第117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)
- 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)
- 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)
- 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)
- 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)
- 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)
- 個人情報保護に関する法律 (平成15年法律第57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)

■適用条例等

- 建築基準法施行細則 (昭和49年静岡県規則第6号)
- 静岡県建築基準条例 (昭和48年静岡県条例第17号)
- 静岡県地震対策推進条例 (平成8年静岡県条例第1号)
- 静岡県生活環境の保全等に関する条例 (平成10年静岡県条例第44号)
- 静岡県福祉のまちづくり条例 (平成7年静岡県条例第47号)
- 静岡県環境基本条例 (平成8年静岡県条例第24号)
- 静岡県地球温暖化防止条例 (平成19年静岡県条例第31号)
- 富士市建築基準法施行細則 (昭和53年富士市規則第17号)
- 富士市景観条例 (平成21年富士市条例第29号)
- 富士市都市公園条例 (昭和48年富士市条例第39号)
- 富士市都市公園の設置基準等を定める規則 (平成25年富士市規則第35号)
- 富士市屋外広告物条例 (平成23年富士市条例第23号)
- 富士市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例 (平成15年富士市条例第8号)
- 富士市下水道条例 (平成10年富士市条例第45号)
- 富士市個人情報保護条例 (平成17年富士市条例第10号)
- 富士市情報公開条例 (平成14年富士市条例第30号)

■適用要綱・各種基準等

- 建築設計基準及び同解説 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)

- 2015年版建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課）
- 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- 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】（ 〃 ）
- 公共建築工事標準仕様書【機械設備工事編】（ 〃 ）
- 公共建築改修工事標準仕様書【建築工事編】（ 〃 ）
- 公共建築改修工事標準仕様書【電気設備工事編】（ 〃 ）
- 公共建築改修工事標準仕様書【機械設備工事編】（ 〃 ）
- 建築工事監理指針（ 〃 ）
- 電気設備工事監理指針（ 〃 ）
- 機械設備工事監理指針（ 〃 ）
- 建築工事設計図書作成基準（ 〃 ）
- 建築工事標準詳細図（ 〃 ）
- 公共工事積算基準（ 〃 ）
- 公共工事積算基準の解説（ 〃 ）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（ 〃 ）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（ 〃 ）
- 公共建築工事積算基準（ 〃 ）
- 公共建築数量積算基準（ 〃 ）
- 公共建築設備数量積算基準（ 〃 ）
- 建築保全業務共通仕様書（ 〃 ）
- 建築保全業務積算基準（ 〃 ）
- 建築物解体工事共通仕様書（ 〃 ）
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（ 〃 ）
- 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（ 〃 ）
- 官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（ 〃 ）
- 構内舗装・排水設計基準（ 〃 ）
- 都市公園技術標準解説書（国土交通省都市局公園緑地・景観課 監修）
- 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン改訂版（平成24年国土交通省）
- 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部 監修）
- 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン（一般財団法人日本建築センター）
- 建築数量積算基準の解説（建築工事建築数量積算研究会制定）
- 土木工事共通仕様書（静岡県監修）
- 水道工事仕様書（富士市）
- 静岡県建築構造設計指針・同解説

- 富士市開発行為等事務処理要領
- 富士市土地利用事業の適正化に関する指導要綱
- 公共建築物等における富士地域材利用促進基本方針（富士市）
- 富士市開発許可運用及び技術基準（ Ⅱ ）
- 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- プライバシー保護に配慮した防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（静岡県）
- 社会体育施設の再開に向けた感染拡大予防ガイドライン（令和3年2月17日改訂）スポーツ庁
- その他関連する建築学会等の基準・指針
- その他静岡県、市が定める基準、指針等

4 事業の対象施設

本事業の対象施設は、施設整備が必要な総合体育館、総合体育館敷地、総合体育館駐車場、既存体育館（以下「総合体育館等」という。）及び総合体育館等とともに運営・維持管理が必要な富士総合運動公園内にある野球場、陸上競技場、相撲場、庭球場、弓道場、運動広場、その他園地（以下「既存公園施設」という。）並びに事業期間内に解体撤去を行う管理棟（旧温水プール）から構成されるものとする。また、総合体育館等及び既存公園施設を総称して以下「本施設」という。

5 事業の範囲

(1) 統括管理業務

- ① プロジェクトマネジメント業務
- ② 経営管理業務

(2) 施設整備業務

- ① 総合体育館等の設計業務
- ② 総合体育館等の建設業務
 - ア 着工前業務
 - イ 建設期間中業務
 - ウ 完成後業務
- ③ 既存体育館の解体撤去業務
- ④ 総合体育館等の工事監理業務

(3) 本施設の運営準備業務

- ① 運営準備業務

- ② 供用開始前の広報活動及び予約受付業務
- ③ 開館式典及び内覧会等の実施業務
- ④ 運営準備期間中の総合体育館等の維持管理業務

(4) 本施設の運営業務

- ① 受付・予約調整業務
- ② 利用料金の収受及び還付業務
- ③ 備品等の貸出・管理業務
- ④ 広報・誘致業務
- ⑤ 総務業務
- ⑥ 災害時初動対応業務

(5) 本施設の維持管理業務

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備保守管理業務
- ③ 備品等保守管理業務
- ④ 外構等保守管理業務
- ⑤ 衛生管理業務
- ⑥ 警備業務
- ⑦ 修繕業務
- ⑧ 天然芝維持管理業務

(6) 管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務

- ① 着工前業務
- ② 解体及び撤去工事業務

(7) 民間自主事業

- ① 民間自主事業

(8) 各業務対象

各業務の対象施設については、図表1の通り。

図表 1 各業務の対象施設

	本施設											管理棟 (旧温水プール)
	総合体育館等				既存公園施設							
	総合体育館	総合体育館敷地	総合体育館駐車場	既存体育館	野球場	陸上競技場	相撲場	庭球場	弓道場	運動広場	その他園地	
統括管理業務	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○
施設整備業務	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—
本施設の 運営準備業務	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	—
本施設の 運営業務	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	—
本施設の 維持管理業務	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	—
管理棟（旧温水 プール）の 解体撤去業務	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○
民間自主事業	○	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○

6 指定管理者の指定

市は、本施設を地方自治法第244条に規定する公の施設として指定し、令和6年9月開催予定の議会後、運営準備業務開始までにPFI事業者を運営・維持管理業務期間中の指定管理者に指定する予定である。

7 事業期間終了時の要求水準

PFI事業者は、本事業の事業期間終了時において、本事業の対象施設の全てが本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継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

第2 統括管理業務に関する事項

1 総則

(1) 業務の目的

本事業の実施主体たる PFI 事業者が、本事業全体を安定的かつ円滑に進捗させるため実施するもの。

(2) 業務実施の基本方針

PFI 事業者は事業推進及び会社経営等において必要となる以下の業務のほか、本事業の安定的かつ円滑な推進のため、自らが必要と判断した業務を実施すること。

2 業務の要求水準

(1) プロジェクトマネジメント業務

① 事業統括責任者の配置

PFI 事業者は、本事業全体を統括する責任者として、事業統括責任者を配置すること。事業統括責任者は、実務面における責任者としての役割を担うものとし、市との窓口、本事業に関連する PFI 事業者全てのとりまとめ等、本事業を確実に推進させるためのマネジメントを実施するものとする。

② 実施体制構築

PFI 事業者は代表企業、構成企業及び協力企業との役割・業務分担を明確化のうえ、適切なリスク分担を行うこと。また、PFI 事業者内に人員を配置する場合においては、その役割分担を明確化すること。これらに加え、PFI 事業者を支援するアドバイザー等、PFI 事業者に関係する企業全てとの関係性を記載した実施体制図を作成し、事業契約締結後 14 日以内及び変更があった都度、これを市に提出すること。

③ スケジュール管理

PFI 事業者は、事業契約締結日から本事業の事業期間終了日までにおける、事業工程表を作成のうえ、事業契約締結後 14 日以内に市に提出するとともに、当該工程を遵守するようプロジェクトマネジメントを適切に実施すること。なお、事業工程に変更があった場合、その都度、事業工程表を市に対し速やかに提出すること。

④ 株主総会

PFI 事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後 10 営業日以内に、当該株主総会に提出又は提供された資料、及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出すること。

⑤ 取締役会

PFI 事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の開催後 10 営業日以内に、当該取締役会に提出又は提供された資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出すること。

⑥ 事業評価

ア モニタリング実施計画書等の作成

事業契約の締結後、モニタリング基本計画書を基にセルフモニタリング実施計画書を作成すること。また、モニタリング基本計画書及びセルフモニタリング実施計画書に基づき、モニタリング実施計画書を作成し、市に提出すること。市は、事業者と協議の上、モニタリング実施計画を確定する。

イ セルフモニタリングの実施

セルフモニタリング実施計画書に基づき、適切なセルフモニタリングを行い、当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証すること。また、適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼす恐れのあることが判明した場合は、速やかに市に報告すること。

ウ その他

セルフモニタリングの結果は、各業務の内容に反映する等、利用者のサービス向上につなげること。

(2) 経営管理業務

① 計算書類等の提出

PFI 事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後 10 営業日以内に、以下に掲げる計算書類等を市に提出すること。なお、PFI 事業者の決算期は毎年 3 月 31 日とする。

- ・ 会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類（公認会計士による監査済計算書類）
- ・ 会社法第 435 条第 2 項に定める事業報告
- ・ SPC が会社法第 2 条第 5 号に定める公開会社でない場合で、かつ事業報告に会社法施行規則（平成 18 年法務省令第 12 号）第 119 条から第 124 条に係る事項を記載していない場合には、会社法施行規則第 119 条から第 124 条に係る事項
- ・ 計算書類に係る附属明細書及び事業報告に係る附属明細書、セグメント情報（セグメント情報の開示に関する会計基準（企業会計基準第 17 号）及びセグメント情報の開示に関する会計基準の適用指針（企業会計基準適用指針第 20 号）に準拠して

作成したもの)

- ・ キャッシュ・フロー計算書（連結キャッシュ・フロー計算書等の作成基準（企業会計審議会）及び連結財務諸表等における連結キャッシュ・フロー計算書の作成に関する実務指針（会計制度委員会報告第8号）に準拠して作成したもの）

② 長期収支計画

PFI事業者は、本事業開始から本事業の事業期間終了までの期間を対象とした長期的な収支計画（以下「長期収支計画」という。）を作成し、計算書類の提出と同時に、市に提出すること。提出に際しては、毎年度収支の実績を反映するとともに、かかる実績を踏まえ、将来的な収支の予想も適宜見直すものとする。

長期収支計画に記載する項目等、内容の詳細については、PFI事業者と市の協議により定めるものとする。

ただし、PFI事業者が、PFI事業者に融資を行う金融機関とPFI事業者の契約に基づき、同様の収支計画を金融機関に提出する場合は、当該収支計画の提出に代替することを認めるものとし、金融機関に当該収支計画を提出する都度、市にも提出するものとする。この場合、当該収支計画の作成に際し、その項目等、内容の詳細について、市の意向を十分に反映させること。

③ 事業費内訳書

PFI事業者は、事業費の適正な管理を行うための基準となる事業費内訳書を作成し、市に提出すること。なお、施設整備費に係る内訳書については設計業務の完了までに、運営・維持管理費に係る内訳書については運営・維持管理業務の開始半年前までに市に提出すること。

④ 定款の写しの提出

PFI事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後及び定款に変更があった場合、10営業日以内に市に提出すること。

⑤ 株主名簿の写しの提出

PFI事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿の写しを、事業契約書の締結後及び株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合、10営業日以内に市に提出すること。

⑥ 契約等の一覧

PFI事業者は、本事業に関連して、市以外を相手方として自らが締結し、又は締結する予定の契約等の一覧を、事業契約の締結後及び締結し又は締結する予定の契約

又は覚書等の一覧に変更があった場合、10 営業日以内に市に提出すること。

⑦ 契約書等の写し

PFI 事業者は、市以外の者を相手方として契約等を締結した場合、契約締結後に 10 営業日以内に、当該契約書等の写しを市に提出する。契約等を変更した場合も同様とすること。

ただし、市及び PFI 事業者が予め協議のうえ、PFI 事業者の経営に影響が少ないため提出が不要とされた契約等についてはこの限りではない。

⑧ 提出物の管理

本事業において PFI 事業者が市に対して提出するとされている提出物を適切に管理すること。

PFI 事業者はかかる管理のため、提出物の提出期限、提出の有無等が把握できる一覧表を作成し、市とこれを共有のうえ、提出物の円滑な提出に努めること。

第3 施設整備業務に関する事項

1 本事業における施設整備の基本方針

本事業の基本計画に示されている総合体育館の目指すべき基本理念及び目標は、以下のとおり。

(1) 基本理念

『富士山のふもと、市民の豊かなスポーツライフを支え、
様々な人々が交流する元気創造の場』

(2) 目標

目標Ⅰ 「する、みる、ささえる」場の創出

- 競技スポーツと生涯スポーツが両立する多機能型の施設
- 各種大会の開催が可能な施設
- 高齢者や障害者などに優しく、誰もが安心して利用できる施設

目標Ⅱ 「市民交流の場」の形成

- 市民が集い、ふれあい、交流する拠点施設
- 市民の健康づくり、体力づくりで活用
- 各種イベントを開催
- 災害時の活用を視野に入れた強固な施設

目標Ⅲ 「交流人口拡大」の拠点整備

- スポーツを通じた観光交流の場
- 合宿を中心としたスポーツ交流・スポーツツーリズムを推進できる施設
- 富士総合運動公園全体としての価値を高められる施設

(3) 基本方針

前述の3つの目標を達成するために、基本方針として総合体育館には以下の6つの機能を整備する。

① 多様なスポーツ空間の「競技スポーツ振興機能」の整備

市内で行われている各競技スポーツの練習、大会、発表等の場として、多様な利用が可能なアリーナ空間を整備し、市民の競技スポーツ振興を推進する。

② 市民のスポーツ、健康づくりを支える「健康づくり支援機能」の整備

市民自身が健康状態を把握でき、体を動かすことを通じて、市民が健康づくり活動に参加できる機会を提供する機能を整備する。

③ 利用者が自然と出会い、交流できる「仲間づくり支援機能」の整備

総合体育館に来ることで、市民同士の交流や親睦を育み、コミュニティづくりを支援する機能を整備する。

④ 様々なスポーツを応援し楽しむ「観覧機能」の整備

スポーツは、するだけでなく、「みる」ことでも体感でき、感動を得ることができる。家族や友人、スポーツ選手の応援を通じて、スポーツを楽しむことができる機能を整備する。

⑤ 利用者を総合的に支援する「その他管理運営機能」の整備

利用者の利便性に資する施設とするため、効率的かつ効果的な管理運営が可能な施設機能を整備する。

⑥ スポーツツーリズムのための「観光交流拠点機能」の整備

スポーツ合宿やアウトドアスポーツの拠点施設として、来訪者に対して、スポーツツーリズムの拠点となる機能を提供する。

2 施設整備に係る基本要件

(1) 本事業の対象地等

① 本事業の対象敷地概要

本事業の対象敷地（以下「事業対象地」という。）は、東名・新東名高速道路のインターチェンジから近く、富士山の眺望もよく、既存スポーツ施設が充実していることから、第四次国土利用計画（富士市計画）で「スポーツウェルネス交流ゾーン」内にある富士総合運動公園及びその周辺とする。

② 施設整備業務の対象敷地概要

総合体育館等を施設整備する対象敷地（以下「整備対象地」という。）は、富士総合運動公園及びその周辺において、大規模な造成工事が不要で十分な面積を確保できることを考慮し、既存の体育館及び管理棟（旧温水プール）を含めた以下のA～D敷地とする（図表2）。

図表2 位置図



【整備対象地の概要】

■ 敷地概要

- 地番 : 富士市大淵 地先
- 敷地面積 : A～D 4敷地計 38,483.25 m²
- 地域・地区 : 一部都市計画公園区域、市街化調整区域
- 基準容積率 : 200%
- 基準建蔽率 : 60%
- 前面道路 : 北側道路(市道)片倉若松町線 幅員11m(車道部分6m)
 : 西側道路(市道)大淵高山1号線 幅員15.5m(車道部分5.5m)

事業対象地の一部となる富士総合運動公園の概要は以下のとおり（図表3）。

【富士総合運動公園概要】

住所 : 富士市中野字東三倉 6 7 1

敷地面積 : 約 24.44ha

地域・地区 : 都市基幹公園（運動公園）

駐車場 : 592 台

公園内配置図 : 図表3のとおり

主要施設諸元 : 野球場（両翼 91.3 m、中堅 115 m、内野：土、外野：天然芝）

陸上競技場（第2種公認陸上競技場）

管理棟（旧温水プール）（一般用プール 25 m×15 m：7コース）

（幼児用プール 17 m×8 m）

相撲場（土俵1基、テッポウ柱1本）

庭球場（砂入り人工芝コート×8面、夜間照明有り）

弓道場（6人立）

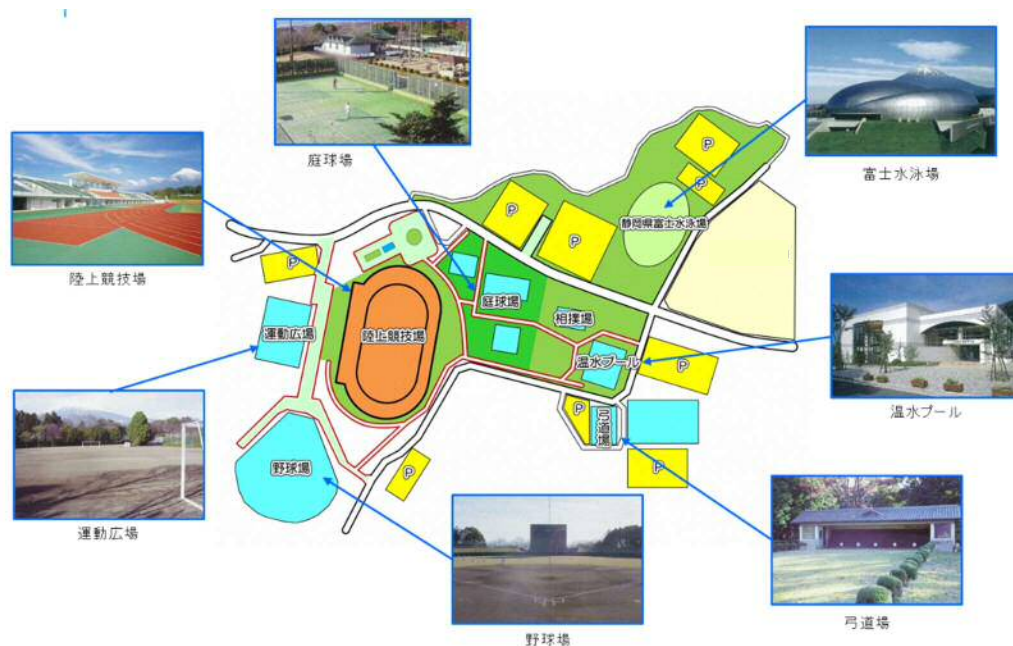
運動広場（土グラウンド、9,900 m²）

※既存体育館は閉鎖中

※管理棟（旧温水プール）は令和2年6月30日で供用を終了

※富士水泳場は県営施設

図表3 富士総合運動公園の概要



(2) 必要諸室

前述の6つの基本方針に沿って必要となる総合体育館の諸室等は図表4のとおり。

図表4 必要諸室

基本方針	必要諸室等
1 多様なスポーツ空間の「競技スポーツ振興機能」の整備	①メインアリーナ ②サブアリーナ ③多目的ルーム（会議室・研修室等） ④トレーニングルーム ⑤スタジオ ⑥審判室・放送室 ⑦ロッカー・シャワー・トイレ
2 市民のスポーツ、健康づくりを支える「健康づくり支援機能」の整備	④トレーニングルーム ⑤スタジオ ⑦ロッカー・シャワー・トイレ ⑧キッズスペース ⑨物販スペース ⑩事務室・医務室 ⑪身体計測スペース ⑫ランニングコース
3 利用者が自然と出会い交流できる「仲間づくり支援機能」の整備	③多目的ルーム（会議室・研修室等） ⑬ロビー ⑭飲食スペース
4 様々なスポーツを応援し楽しむ「観覧機能」の整備	⑮観客席 ⑥審判室・放送室
5 利用者を総合的に支援する「その他管理運営機能」の整備	⑩事務室・医務室 ⑯エレベーター・機械室等 ⑰倉庫 ⑱駐車場
6 スポーツツーリズムのための「観光交流拠点機能」の整備	③多目的ルーム（会議室・研修室等） ⑨物販スペース

3 整備対象地に係る特有の要件

(1) 配置計画

図表2に示すA～D敷地について、以下とおり配置整備すること。

- ・ A敷地は、総合体育館を整備すること。
- ・ 総合体育館の建築面積の上限は、管理棟（旧温水プール）の建屋を残置して総合体育館を整備する場合は、9,000 m²を上限とし、管理棟（旧温水プール）の建屋を撤

去して総合体育館を整備する場合は、11,000 m²を上限とする。

- ・ B敷地は、既存体育館を解体及び撤去後、駐車場として整備すること。
- ・ C敷地において、総合体育館の建設業務着手前までに駐車場を整備すること。
- ・ D敷地は、管理棟（旧温水プール）の利活用について、PFI事業者の提案によるものとする。

(2) 周辺道路

- ・ A～D敷地間にある道路は、建設業務期間中も通行できるように仮設計画を行うこと。
- ・ A敷地とC敷地間の道路については、南側にある住宅街への工事車両の通行や公園利用者のアクセスはできないものとする。

(3) 管理棟（旧温水プール）

- ・ PFI事業者若しくは応募者又は応募者がPFI事業者とは別途設立する特別目的会社（以下「PFI事業者等」という。）は、民間自主事業により、管理棟（旧温水プール）を利活用することができる。PFI事業者等が、管理棟（旧温水プール）の利活用を求めた場合、市は、管理棟（旧温水プール）を無償にて、PFI事業者等に貸し付ける。
- ・ 市は、PFI事業者若しくは応募者から管理棟（旧温水プール）の利活用に関する提案がなかった場合、令和7年4月以降速やかに管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務をPFI事業者に求めるものとする。
- ・ PFI事業者等は、管理棟（旧温水プール）の利活用をした場合、本事業の事業期間完了までにおいて管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務を行うものとする。
- ・ 管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務終了後は、駐車場として整備すること。なお、当該駐車場は総合体育館等の総合体育館駐車場として位置づけ、その施設整備及び運営及び維持管理については、本書の各業務に記載されている事項に準拠すること。

4 整備対象地の配置及び外構、動線計画に係る要件

(1) 施設配置

- ・ 総合体育館の整備にあたっては、敷地境界線からのセットバックや、樹木による緩衝帯の設置など、整備対象地周辺への圧迫感をできるだけ軽減すること。
- ・ 周辺住宅地の日照確保などの配慮を行うこと。
- ・ 駐車場からの動線、既存公園施設からの歩行者動線などに配慮した配置とすること。

(2) 駐車場等

- ・ 総合体育館と外構、緑地、既存公園施設の利用者に配慮した駐車場配置とすること。
- ・ 出入口を複数設けることや滞留スペースを設けるなど、渋滞緩和とスムーズな車両の出入りに配慮すること。
- ・ 駐車場を分散配置する場合は、相互の駐車場を行き来できる構内道路を設けるなど、駐車場の効率的な利用ができる計画とすること。
- ・ A～C敷地の必要駐車台数（大型バス、身障者用駐車スペースは除く。）は300台以上、D敷地はなるべく多くの駐車台数を確保するものとし、実際に整備する駐車台数について、設計業務期間中に市の承認を得ること。
- ・ イベントの開催時における大型バスの乗降場及びタクシーの待機スペース等も配置する。
- ・ 身障者用駐車スペースを利用者動線に十分配慮して配置する。
- ・ C敷地以外の路面は透水性アスファルト舗装とし、駐車マスにはパーキングブロックを設置すること。
- ・ 駐輪場を利用者動線に十分配慮して配置する。

(3) 外構

- ・ 敷地造成は、土工バランスを考慮するとともに、残土は場外処分とすること。
- ・ 各種法令等により、本事業の開発規模に求められる調整池機能を整備対象地内に確保すること。
- ・ 夜間の防犯性・安全性等の確保のため、照明灯を設置すること。
- ・ 設置を行う灯具は原則としてLED照明とし、適正な照度を確保すること。
- ・ 整備対象地に設ける緑地が散水できるよう、散水設備を配置すること。

(4) 動線計画

- ・ 利用者の利便性を考慮し、駐車場、駐輪場から総合体育館エントランスまでのスムーズな動線を確保すること。
- ・ C敷地内に認定道路があるため、競争的対話において示す動線及び幅員を確保し、再整備すること。
- ・ 公共交通機関や自家用車等、想定される交通の利便性に配慮すること。特に、大会時に利用される大型バス等のアクセスにも配慮し、利用者の安全確保に配慮すること。
- ・ 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。
- ・ 選手・大会等関係者、観客、施設の一般利用者、施設管理者等の動線の区分に配慮するとともに、維持管理が容易な施設とすること。

- ・ わかりやすい諸室配置とし、視認性に優れたサイン標識を適切に配置する等利用しやすい施設とすること。
- ・ 車いす利用者等の利用を踏まえ、適切な位置にエレベーター等を配置すること。

5 総合体育館の諸室・機能に係る要求水準

(1) メインアリーナ

- ・ メインアリーナは、主にスポーツ競技大会をはじめ、各種イベントの会場として使用されるほか、一般利用に開放する。広さはバスケットボールコート3面の設置が可能な面積とすること。
- ・ 熱中症対策など利用者の安全に考慮し、バドミントンなどの競技の実施にも配慮した空調設備を設置すること。
- ・ 各種スポーツ大会や会議、イベントなどに対応することを前提に可動式ステージを設けること。
- ・ 音響効果、外部からの搬入路などにも配慮すること。
- ・ フローリング床とし、天井高 12.5m以上、バスケットボールコート3面（公式試合が3面同時運営が可能）が確保できる広さとすること。
- ・ 照明は、バドミンントンの公式試合に対応するため、照度 1,200ルクス以上を確保するとともに、使い方に応じて照度を調節できる機能を備えること。
- ・ 臭気等がこもらないよう、通風、換気には特に配慮すること。
- ・ 災害時の物資の搬出入を考慮した外部出入口を設置すること。

(2) サブアリーナ

- ・ サブアリーナについては、一般利用をはじめ、小規模な大会の会場あるいは大規模な大会開催時の第2会場やウォーミングアップ会場として使用する。
- ・ 熱中症対策や競技の実施に配慮した空調設備を設置するとともに、メインアリーナとの一体利用が可能となるよう動線に配慮した配置とすること。
- ・ フローリング床とし、天井高 12.5m以上、バスケットボールコート2面、又はハンドボールコート1面が確保できる広さとすること。
- ・ 臭気等がこもらないよう、通風、換気には特に配慮すること。
- ・ 災害時の物資の搬出入を考慮した外部出入口を設置すること。

(3) 多目的エリア、共有・管理エリア

- ・ 可動間仕切りにより分割できる構造とし、各種会議や研修会等に使用する。
- ・ 大会開催時には、大会役員室・選手控室として、また卓球やダンス等の練習室、総合型地域スポーツクラブの活動拠点としても使用ができるスペースとすること。
- ・ 多目的な用途の備品が収納できるよう、十分な収納スペースを併設すること。

- ・ 臭気等がこもらないように、通風、換気には特に配慮すること。
- ・ 多目的エリアにおいて、利用者が休憩や飲食に利用できる場所を設けること。

(4) トレーニングエリア

- ・ トレーニングルームは、ストレッチ運動を行うスペースを確保すること。
- ・ 広くニーズに応えるトレーニング機器を設置すること。
- ・ トレーニング機器の荷重条件に耐えうる床の強度を確保すること。
- ・ 利用者が快適に運動を楽しめるよう眺望や開放感に配慮した計画とすること。なお、日射により運動の妨げにならないよう配慮すること。

(5) スタジオ

- ・ 可動間仕切りを設置するほか、壁面には可動式か固定の鏡を設置し、各種ダンスや健康体操などの使用に対応できるように配慮すること。
- ・ 合宿利用や大会利用時には、仮設ドーピング検査室、研修会での利用、大会役員室、選手控え室等、多目的な使用ができるようにすること。

(6) 放送設備室・審判室

- ・ 放送設備室及び審判室は、アリーナに面して、アリーナ内の様子が見渡せるように配置すること。
- ・ 防音仕様とすること。

(7) ロッカー・シャワー・トイレ・更衣室

- ・ 総合体育館等の利用者数を想定し、ロッカー、シャワー、観客用・競技者用トイレ、更衣室を必要数整備すること。
- ・ イベント、大会開催時には、観客動線と大会関係者が利用するロッカー、シャワー、関係者用トイレの動線が区分される配置とすること。
- ・ 多目的トイレ（オストメイト対応）を設置すること。
- ・ ソファやオムツが替えられる台を設けた授乳室を設置すること。
- ・ 男女を区別し、外部から見渡せない構造とすること。
- ・ シャワーは各々独立したシャワーブースとして設置すること。
- ・ シャワーブースの外に水が流れ出ないような構造とすること。

(8) キッズスペース

- ・ キッズスペースについては、幼児の運動及び幼児を持つ親のスポーツ活動を支援する場として、ロビーあるいはスタジオに隣接して配置すること。
- ・ スタッフの目が届く位置に設けることを基本とし、廊下に面する壁面にガラスを

用いる等、外から中の様子が確認できるスペースとすること。

- ・ 床はクッション性、抗菌性のある素材とすること。
- ・ 突起物、角のない仕上げ、納まりとすること。

(9) 物販スペース

- ・ 総合体育館の利用者がスポーツ関連商品を購入できる場所を設けること。
- ・ スポーツ関連に加えて、健康関連の商品や富士登山のお土産販売等が可能なスペースとすること。

(10) 事務室・医務室

- ・ 利用者・観客動線や管理動線などにも考慮し、配置すること。
- ・ 医務室では、スポーツマッサージ等を受けられる設備を配備すること。
- ・ 従業員更衣室、休憩室、会議室等を適宜設置すること。

(11) 身体計測スペース

- ・ 身体計測ができるスペースを設け、施設利用者が身体の状態を把握できるように器具を配備すること。

(12) ランニングコース

- ・ 観客席の後方に周回可能なランニングコースを整備し、コーナー部はスムーズなランニングに配慮した形状とすること。
- ・ ランニングに適した床材とすること。

(13) ロビー

- ・ ロビーは開放的でゆとりある空間を確保すること。
- ・ 総合体育館等の利用者の憩いの場として、自動販売機、椅子・テーブルなどを配置し軽食をとることのできるスペースや各種情報などを掲示した交流スペース等を設けること。
- ・ イベント時の大型備品の搬出入も考慮すること。

(14) 観客席

- ・ メインアリーナの観客席は、固定席 1,000 席程度とすること。
- ・ 車椅子利用者席を設けるほか、大規模なイベント開催時などにはアリーナ部分への仮設椅子の配置などにより、3,000 席程度の席数を確保すること。
- ・ サブアリーナの観客席として、車椅子利用者席を含めて 100 席程度の固定席を設置すること。

- ・ 観客席内は柵・手摺等を設置し、転落防止に十分配慮すること。

(15) エレベーター・機械室等

- ・ エレベーターは安全なつくりとし、だれでも使いやすいようにユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・ 機械設備等のための機械室を適宜設置すること。
- ・ 機械室は、給気、排気を十分取り、防音、防振対策を施すこと。

(16) 器具庫

- ・ メインアリーナ及びサブアリーナに近接して配置し、十分な面積を確保すること。
- ・ 外部との搬出入動線に配慮すること。
- ・ 畳収納用のスペースを確保すること。
- ・ 通風、換気に配慮すること。

(17) 関係者用駐車場

- ・ 関係者用駐車場を設置すること。また、総合体育館との搬出入動線がスムーズになる位置に配置すること。
- ・ 収容台数は提案によるものとし、台数については市の承認を得ること。

(18) 諸室床面積水準

各諸室の床面積水準は図表5の通り。応募者は、各諸室の面積について、図表5に示す床面積を目安に自由に設定できるものとする。ただし、床面積の総計は12,000㎡を最大とする。

図表5 各諸室の面積水準

室名等		床面積	内容
メインアリーナ	アリーナ※	2,400 ㎡	フローリング床 バスケットボールコート3面分 (公式試合3面同時使用可) 固定席 1,000 席、可動席あり 車椅子利用者席を設置 天井高を 12.5m以上確保
	更衣室	140 ㎡	
	選手控室	170 ㎡	
	放送設備室	130 ㎡	
	審判室	40 ㎡	
	特別室	40 ㎡	
	器具庫※	400 ㎡	
	トイレ	180 ㎡	
	観客席	1,750 ㎡	

室名等		床面積	内容
計	その他(廊下・通路・階段等)	1,290 m ²	
		6,540 m ²	
サブアリーナ	アリーナ※	1,300 m ²	フローリング床 バスケットボールコート 2 面・ 又はハンドボールコート1面 固定席 100 席、可動席あり 車椅子利用者席を設置 天井高を 12.5m以上確保
	更衣室	110 m ²	
	放送設備室	30 m ²	
	器具庫※	160 m ²	
	観客席	300 m ²	
	その他(廊下・通路・階段等)	50 m ²	
計		1,950 m ²	
多目的エリア	飲食スペース	140 m ²	可動間仕切りにより分割可 能、ダンス等の練習も可能 物販スペースを兼用
	その他(廊下・通路・階段等)	20 m ²	
計		160 m ²	
トレーニングエリア	トレーニング室	300 m ²	マシンフィットネス スタジオは可動間仕切りによ り分割可能、壁面鏡あり
	スタジオ1	100 m ²	
	スタジオ2	50 m ²	
	更衣室	110 m ²	
	器具庫	60 m ²	
計		620 m ²	
共有・管理エリア (多目的エリア)	1階ロビー	1,000 m ²	ロビーは飲食等可能 医務室ではマッサージや健 康データの身体計測等を実 施
	2階ロビー	700 m ²	
	会議室	30 m ²	
	設備室	60 m ²	
	トイレ	100 m ²	
	器具庫	40 m ²	
	医務室	20 m ²	
	事務室	120 m ²	
	その他(EV・廊下・通路・階段等)	510 m ²	
計		2,580 m ²	
総計		11,850 m ²	

※については、示した床面積以上の提案のみ受け付けるとする。

6 建築計画に係る要求水準

総合体育館等が、第四次国土利用計画（富士市計画）に定めたスポーツウェルネス交流ゾーンの核となり、すべての人に使いやすく環境に優しい施設となるよう、整備対象地全体で配慮する事項は以下のとおり。

(1) ユニバーサルデザインの推進

年齢や性別、国籍や言語、障害の有無や能力差等を問わず、誰もが安心して利用しやすい施設として、段差の解消、エレベーターの設置、多目的トイレの設置、音声案内やサイン、多言語対応など、ユニバーサルデザインに配慮した施設とする。

(2) 環境への配慮

再生可能エネルギーの利用など、環境に配慮したエネルギー利用を推進する。

高効率機器の導入、建築躯体の断熱性能の向上など、先進的な省エネルギー設備、技術の導入を図り、環境に配慮した施設となるよう、BELS、CASBEE、ZEB等、適切な認証を取得すること。

エコマテリアルの利用、雨水利用など、資源循環型の施設となるよう配慮する。

(3) ライフサイクルコストの縮減

省エネルギーへの配慮や、メンテナンスフリーの素材、設備等の導入を図ることで、維持管理コストを低減させ、ライフサイクルコストの縮減を目指した施設とする。

バックヤードや管理動線に配慮することで、維持管理しやすい施設とする。

(4) 安全・安心への配慮

建築物は、十分な耐震性能を有し、災害時には利用者の安全を確保する。また、利用者が熱中症などの健康被害を受けないよう、全館に空調設備を設置する。

(5) 市のランドマークとなるシンボル性、デザイン性

スポーツウェルネス交流ゾーンの核となる施設として、市民の誰もが愛着と誇りを持つことができるよう、建物のデザインや魅力ある空間づくりに配慮する。

(6) 周辺環境・景観との調和

緑と潤いのあるスポーツウェルネス交流ゾーンとして、自然豊かな既存公園施設及びその周辺景観との調和を図る。

富士・富士宮市で生産された富土地域材について、積極的な利用を図る。

(7) 防災上の位置づけ

現在の市本庁舎は、旧耐震基準により建設された建物であり、平成21年度に耐震補強工事が施されたが、耐震性能はⅠbであり、倒壊する可能性はないが、建築から50年が経過し老朽化していることから、ある程度の被害を受けることを想定している。

富士市業務継続計画（BCP）において、本庁舎の代替施設として、富士市産業交流展示場（ふじさんめっせ）の他、複数の公共施設を候補として設定しているが、いずれの施設も、本庁舎の代替施設以外の用途で使用することも想定されている状況である。

このため、総合体育館等建設後は、富士市地域防災計画及び富士市業務継続計画に本庁舎の代替施設として位置付けることが想定されるため、災害時の活用を想定し、以下の機能を具備することとする。

【必要な機能等】

- ① 執務空間規模は、職員 50 人、PC 50 台、複合機 10 台での執務に支障がないこと。また、エアコンを稼働できることが望ましい。
- ② 非常用電源については、非常用発電機の整備が望ましいが、発電や蓄電などを含め方式は問わない。なお、発電設備を整備しない場合は外部電源の接続手段や接続する発電設備の種類、規格、市場での流通量などについての提案を含めること。
- ③ 通信設備については、庁内ネットワークに接続できること。
- ④ 通信設備について、無線 LAN スポットを常設するのであれば、非常時に使用（開放）できる電源を確保することが望ましい。
- ⑤ 耐震性受水槽の整備などにより必要最小限の水を確保すること。

(8) 新型コロナウイルス感染症・ポストコロナ対策

集団感染防止のために避けるべきとされる密閉・密集・密接のいわゆる 3 密が回避できる空間・諸室となるよう、必要な工夫を行うこと。

7 構造に係る要求水準

総合体育館の構造については、十分な耐震性能を満たすことはもとより、大規模な地震後も、構造体及び天井仕上材などの非構造部材や建築設備は、人命の安全確保が図られ、軽微な補修のみで継続使用が可能な性能とする。

また、施設の特性上、大空間を形成する必要があるため、その大空間を保持するに適切かつ合理的な構造設計が求められる。

その他、具体的な要求水準は以下の通り。

- ・ 総合体育館における耐震安全性の分類（国土交通省）は構造体：Ⅱ類、建築非構造部材：A類、建築設備：甲類（それぞれ同等若しくはそれ以上）を前提とすること（図表 6）。

- ・ 本事業の目的と矛盾しない限りにおいて、本書に示されていない部分についての安全性、効率性を向上させるような提案があれば、その内容及びコスト面での妥当性について適切に評価するものとする。
- ・ 耐久性が高く、維持管理の費用が少ない施設設計とすること。
- ・ 建築物に作用する固定荷重、積載荷重、風圧、土圧及び水圧その他の震動及び衝撃に対して、一様に構造耐力上安全であること。
- ・ 構造耐力上主要な部分は、建築物に作用する水平力に対して一様に構造耐力上安全であること。
- ・ 構造耐力上主要な部分は、使用上の支障となる変形又は振動が生じないような剛性及び瞬間的破壊が生じないよう靱性をもたすこと。
- ・ 基礎構造は、敷地の地盤特性を踏まえた適切な工法・基礎形式とし、地盤沈下や液状化等の影響がないよう配慮すること。
- ・ 構造体の変形により、建築非構造部材又は建築設備に使用上の支障が生じないようにすること。
- ・ 腐食、腐朽又は摩耗の恐れのある部分には、それらに対応した材料を適切に使用すること。
- ・ 天井高の高いアリーナ等の天井は「建築物の天井脱落対策及びエレベーター等の脱落防止対策等に係る建築基準法施工令の一部を改正する政令」（平成 25 年政令 1117 号）、建築基準法施行令第 39 条の規定に適合した設計を行うこと。
- ・ 鉄骨造を基本とし、一部鉄筋コンクリート造、鉄筋鉄骨コンクリート造も可能とする。
- ・ 基礎は、募集要項等公表時以降に示す予定の地質調査結果を踏まえ、適切に選定すること。

図表6 耐震安全性の分類

分類	耐震安全性の目標	対象とする施設	施設例	重要度係数
I	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。	・災害応急対策活動に必要な施設のうち特に重要な施設 ・多量の危険物を貯蔵または使用する施設	警察署、消防署、本庁舎、地域防災センター、防災通信施設等	1.5
II	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られている。	・災害応急対策活動に必要な施設 ・避難所として位置づけられた施設	一般庁舎、病院、保健所、学校、体育館等	1.25
III	大地震動後、構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。	分類 I 及び II 以外の施設	共同住宅、工場等	1.0

出所：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計画基準及び同解説」

8 建築設備に係る要求水準

(1) 空調換気設備

項目	要求水準
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> • スポーツ健康施設として持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とすること。 • 耐久性が高く長寿命な材料を採用すること。 • 省エネルギーに配慮し、高効率な機器を採用すること。 • 維持管理性に十分配慮した計画とすること。 • 屋外設備の支持材等は溶融亜鉛メッキ又はSUSとすること。 • インバーター機器は、総合体育館及び周辺施設に対し影響を与えないよう必要に応じて高調波低減対策を施すこと。 • 振動を伴う機器は防振対策を施すこと。 • 総合体育館の各用途に応じた騒音・振動対策を施すこと。 • 凍結の恐れのある部分は凍結対策を施すこと。 • 外気取り入れダクトは全て保温を施すこと。また、排気ダクトは外壁から最低2m以上保温を施すこと。 • ダンパーを適宜設置し、運用後の微調整が可能な計画とすること。 • 建築設備設計・施工指針(最新版)に基づきダクト・配管等の耐震施工を行うとともに、設備機器の転倒防止・落下防止対策を万全に行うこと。
熱源設備	<ul style="list-style-type: none"> • 熱源システムは、経済性・環境性・信頼性・保守性等を考慮して選定すること。 • 熱源機器は、省エネルギー・地球環境に配慮し、高効率機器を選定すること。 • 信頼性の高いシステムとすること。(エネルギー源の多重化、機器の複数台分割等)。 • 中央熱源系統は、ピーク冷房負荷800kW程度、ピーク暖房負荷1000kW程度を想定すること(負荷については、実施設計時に詳細負荷計算にて見直しを図ること)。
空調設備	<p>適切な運動環境を構築するため、空調系統を細分化し、能力の増強を行うこと。</p> <p>①アリーナ・サブアリーナ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 空調気流を約0.2m/s以下にすること。 <p>②その他諸室</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1諸室に1系統の空調機に細分化すること。

ダクト設備	<ul style="list-style-type: none"> 騒音値規定のある系統には消音器等を考慮すること。
換気設備	<ul style="list-style-type: none"> 建築基準法に適合した上で効率の良いシステムとすること。 臭気及び熱等の排気を適宜行うこと。
排煙設備	<ul style="list-style-type: none"> 建築基準法及び消防法に適合した設備とすること。
自動制御設備	<p><中央監視設備></p> <ul style="list-style-type: none"> 中央監視室（事務室）にて、空調設備、衛生設備、電気設備の総合監視を行うこと。 中央監視設備は拡張性を考慮し、オープンシステムとすること。 UPS（10分）を設置すること。 <p><自動制御設備></p> <ul style="list-style-type: none"> 省エネルギー及び省力化を目的とし、各種自動制御を行うこと。 熱源廻り制御について、熱源台数制御、INV 変流量制御（冷温水、冷却水）、等の各種省エネルギー制御を採用すること。 空調機廻り制御について、CO2 制御、INV 変風量制御、外 FCU は個別の DDC 比例制御とすること。 パッケージエアコンは各室への手元リモコンの設置とともに中央監視室に集中コントローラーを設置のこと。 エネルギーの使用量の削減計画を立案できるように、計測及び計量を行うこと。 配線は環境に配慮したエコケーブルを使用すること。

(2) 給排水衛生設備

項目	要求水準
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> • スポーツ健康施設として持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とすること。 • 各諸室における要求条件は、各室チェックリスト参照とすること。 • 耐久性が高く長寿命な材料を採用すること。 • 省エネルギーに配慮し、高効率な機器を採用すること。 • 維持管理性について、運営面に十分配慮した計画とすること。 • 屋外設備支持材等は溶融亜鉛メッキ又はSUSとすること。 • 振動を伴う機器は防振対策を施すこと。 • 総合体育館の各用途に応じた騒音・振動対策を施すこと。 • 凍結の恐れのある部分は凍結対策を施すこと。 • 建築設備設計・施工指針(最新版)に基づき配管等の耐震施工を行うこと。 • 民間自主事業に係る部分と、明確に光熱水費の区分けができるよう、子メーター等を適切に設置すること。
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> • 適切な給水方式を選択すること。 • 屋内給水配管はステンレス配管とすること。
給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> • 給湯熱源は提案による。 • 給湯配管はステンレス配管とすること。
排水通気設備	<ul style="list-style-type: none"> • 屋内分流、屋外合流方式とすること。
衛生器具設備	<ul style="list-style-type: none"> • 衛生器具は、節水性・快適性・保守性に配慮し、選定すること。
ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> • 空気熱源、給湯熱源等は提案による。
消火設備	<ul style="list-style-type: none"> • 屋内消火栓設備を設けること。 • 消火器を適宜設置すること。
雨水排水設備	<ul style="list-style-type: none"> • 雨水等排水再利用等による水資源の効率的運用、省資源化に努めること。なお、雨水の再利用を計画する場合には、濾過、消毒処理等適切な処理を行い、安全衛生上支障のないものにする。

(3) 電気設備

項目	要求水準
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> • スポーツ健康施設として持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とすること。 • 環境負荷低減を目指し、省エネルギー・省資源・ランニングコストの低減を目指すこと。 • 安全性、メンテナンス性及び更新に配慮した設備計画とすること。 • 総合体育館にふさわしい照明環境に配慮すること。 • 適応性の高い電源配置計画とすること。 • 将来の多種多様な情報機器に対応可能な配線ルートを確保すること。 • 建築設備設計・施工指針(最新版)に基づき配管等の耐震施工を行うこと。 • 民間自主事業に係る部分と、明確に光熱水費の分けがができるよう、子メーター等を適切に設置すること。 • 床埋め込みのコンセントを設置する場合は、利用者が転倒しないフラットなものを使用すること。 • 共用部については、安全性等を考慮し、適宜鍵付きコンセントを検討すること。 • 各室の利便性に応じた回路構成とし、照明設備の点灯点滅方式は維持管理・運營業務に配慮したものとすること。
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> • 電力、通信配線は全てエコマテリアルケーブルを使用すること。 • 屋外部分及びピット内で使用する支持部材等は耐塩仕様とすること。
受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> • 受電方式は、高圧1回線受電とすること。 • 高圧気中負荷開閉器(PAS)を電力事業者との責任分界点とし、以降、地中経由で高圧ケーブルを敷設すること。 • 外部高圧機器類は重耐塩仕様とすること。 • 受変電設備は屋内キュービクル式とすること。 • 変圧器は安全性を考慮し、モールド型を使用すること。 • コンデンサーは3バンク、自動力率制御方式とすること。 • 受変電設備の各種警報、計測信号は電気室内に中継端子盤を設け中央監視との境界区分とすること。

幹線設備	<ul style="list-style-type: none"> • 経済性及び施工性を考慮した配電方式とし、電源供給ゾーニングを明確化し、保全メンテナンスの向上を図ること。 • 電灯分電盤は用途ゾーンごと設置すること。 • 配電電圧は単相3線 200/100V、三相3線 200Vを基本とすること。 • 低圧幹線と併設する接地線は電力系D種、D種 (ELB)、情報系D種相当、A種相当を各一条とすること。
動力設備	<ul style="list-style-type: none"> • 空調、換気、衛生機器への電力供給及び一部制御を行うこと。 • 各動力制御盤は負荷ごとの故障警報を拾い、運用事務室内設置の中央監視盤まで信号を送るものとする。 • メンテナンス時等、動力機器の手元で電源管理が出来るよう、手元開閉器を設ける等安全性に配慮のこと。 • 各動力制御盤内に建物内のエネルギー使用状況を把握すべくパルス発信機付の電力量メーターを設置すること。
中央監視設備	<ul style="list-style-type: none"> • 設備室に各設備運転情報を監視 (モニター) できる設備を設けること。 • 監視設備は、運用効率の高い機器レイアウトとすること。
電灯設備・コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> • 照明器具は、諸室の用途に応じた光環境とし、保守性・運用性等を考慮すること。設計照度は「JIS 照度基準 (JIS-Z 9110-2010) 等」に基づく計画とすること。 • 照明器具はLED型を原則とすること。 • 諸室の点灯区分の細分化を図ること。 • トイレ等は人感センサーによる制御とすること。 • 総合体育館内照明の点滅は事務室、ローカル双方で制御可能なものとする。また、事務室における照明制御はPC制御型とすること。 • 非常用照明は電源内蔵型・LED型とし、関連法規に基づき設置すること。 • 誘導灯は電池内蔵型・LED型とし、関連法規に基づき設置すること。また、各段最終避難口には点滅式及び誘導音付とし、安全性の配慮を行うこと。 • コンセントは全て接地極若しくは接地端子付とすること。 • 屋外に設置するコンセントは専用防水ボックスで保護を行うこと。
電話配管設備	<ul style="list-style-type: none"> • 総合体育館内居室全てに構内交換設備用アウトレットを設置すること。 • 電話機器の設置までを含む配管配線工事を本工事とすること。 • 交換機用接地はA種相当とし本工事で設置すること。

	<ul style="list-style-type: none"> 電話交換機は事務室に設置すること。
構内情報通信網設備	<ul style="list-style-type: none"> 構内 LAN は業務運用（事務室等）、施設内情報共有、公衆無線系の 3 系統とすること。 総合体育館の利用者数や利用状況を勘案し、快適な通信が可能となる無線 LAN 環境を整えること。
放送設備	<ul style="list-style-type: none"> 総合体育館内放送設備を設置すること。 主要各室にアッテネータを設置し、非常放送以外については、チャンネルによる別放送が可能とすること。また、各々ワイヤレスマイクが使用できる設備とすること。 ケーブルは耐熱、スピーカーはL級以上とすること。 スピーカーの配置は消防法に適合した上で設置すること。 共用ロビー等でローカル放送が行えるよう専用ワゴンアンプ、可動型スピーカーを設置すること。
時計設備	<ul style="list-style-type: none"> 施設内電波方式とし、子時計の自由移動を可能とすること。
ITV 設備	<ul style="list-style-type: none"> 廊下、ロビー等の来館者利用空間に ITV カメラを設置すること。 外部の状況確認用として建屋外壁 1 面に対し 1 台ずつ ITV カメラを設置する。記録装置は 7 日間の録画補償を有すること。
テレビ共聴設備	<ul style="list-style-type: none"> 地上デジタルアンテナ・BS/CS110 アンテナを外部に設置すること。 増幅器等は広帯域型とすること。 テレビ接続用アウトレット（F 型端子）を各居室に設置すること。 CATV の混合が可能なよう第 1 増幅器まで外部から専用配管を敷設すること。
防犯設備	<ul style="list-style-type: none"> 各居室、廊下に機械警備用の配管を敷設すること。 警備内容はパッシブセンサーによる防犯、カード及び電気錠による入退出制御とすること。
インターホン設備他	<ul style="list-style-type: none"> 来館者口のドアホンを設け、カメラ付とすること。 身障者に配慮した専用ドアホンも併設すること。 各機械室、事務室出入口及び事務室間に連絡用インターホンを設置すること。 ロビーには別途サイネージ用配管及びコンセントを設置すること。
外灯設備	<ul style="list-style-type: none"> 自立ハイポール、外壁ブラケットを基本とすること。 屋外照明の点滅は館内からのリモコン制御とすること。 自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

防災設備	<ul style="list-style-type: none"> • 消防法等関連法規に基づく自動火災報知設備とすること。 • R型システムを採用し、諸室ごとのアドレス設定とすること。 • 受信機は事務室内総合盤に他の制御監視盤と併せて収納すること。
------	--

9 総合体育館等の設計業務に関する事項

(1) 基本的な考え方

総合体育館等の利用者、スタッフの全てにとって機能的かつ魅力的な施設づくりを目指す。また、スポーツ健康施設としての十分な性能と耐震性、防災性を備えるとともに、年齢や性別、国籍や言語、障害の有無や能力差等を問わず、誰もが安心して利用しやすい施設として、ユニバーサルデザインに配慮した施設計画とすること。

加えて、ライフサイクルコストを常に意識し、トータルコストの抑制等に有用と考えられる施工上、維持管理上及び運営上の工夫をし、経済性の高い施設となるよう努めること。

(2) 設計期間

設計業務の期間は、総合体育館等の供用開始時期に間に合わせるようにPFI事業者が計画することとし、具体的な設計期間についてはPFI事業者の提案に基づき事業契約書に定める。PFI事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう期間を設定すること。

(3) 業務の実施体制

- ・ PFI事業者は、設計担当者には提案書に明示した者を配置すること。担当者の追加・変更に当たっては、市に変更理由書を提出し、承認を得ること。
- ・ 基本設計並びに実施設計着手前に、設計業務責任者、意匠、構造、電気設備、機械設備等の各担当者を明記した別途指示する設計体制表、各担当者の業務経歴書を市に提出すること。
- ・ 設計業務責任者は、建築設計一式委託（請負）による設計業務を統括した経験若しくはそれに準じる立場で業務を行った者とする。
- ・ 設計業務責任者は、原則として設計協議の場に常に出席し、設計内容の確認とともに設計業務全体の工程管理、コスト管理、品質管理を行うこと。

(4) 設計業務範囲

① 設計業務範囲

総合体育館等を対象とし、その設計については、選定時に公表した事業契約書、本書及び提案審査書類に基づいて、PFI事業者の責任において行うものとする。また、PFI事業者及び設計業務責任者は、特に以下の項目について注意し、履行すること。

- ・ 設計業務の内容について、市と協議し、業務の目的を達成すること。また、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認すること。
- ・ 設計業務に必要な調査を事前に行うこと。
- ・ 業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。
- ・ 詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。
- ・ 業務の遂行上必要な各種申請等の手続きを速やかに行うとともに、関係機関との協議内容を市に報告すること。また、必要に応じて各種許認可の書類の写しを市に提出すること。
- ・ 図面、図面リスト、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法等は、市の指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序良く整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- ・ 市が国、県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力すること。
- ・ 市が議会や市民等（近隣住民も含む。）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等、市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関して協力すること。
- ・ 総合体育館等の設計・建設に係る要求水準のほか、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。
- ・ 設計業務責任者は、建設業務期間中の各工程において、市職員が現場立ち会いを求める場合は、これに応じること。
- ・ 遅滞なく TECRIS に受注、竣工登録を行い、登録内容確認書を提出すること。

② 設計変更について

市は、必要があると認める場合、PFI 事業者に対して工期の変更を伴わず、且つ、PFI 事業者の提案を逸脱しない範囲で、当該施設の設計変更を要求することができる。その場合、面積増や大幅な仕様変更が伴わない限り、契約の範囲内で対応するものとする。大幅な変更により、PFI 事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費用等）が発生した時は、市が当該費用を負担するものとする。一方、費用の減少が生じた時には、本事業の対価の支払額を減じるものとする。

10 総合体育館等の建設業務に関する事項

(1) 目的

PFI事業者が作成した実施設計図等に基づいて、建設業務の各段階において市に適切な説明や確認を行いながら、より機能的で魅力的なものとして総合体育館等を完成させることを目指す。

(2) 工事期間

令和7年3月31日までに建設業務を完了すること。なお、PFI事業者が、不可抗力又は自らの責めに帰する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PFI事業者が協議して業務期間の変更を決定するものとする。

(3) 業務の実施体制

- ・ 建設業務については、参加資格要件に定める要件を満たしている建設企業を選定し、その建設企業から現場代理人及び主任技術者又は監理技術者を配置すること。
- ・ 建設業務における現場代理人及び主任技術者は兼務することができる。
- ・ 建築、電気、機械設備等の分野ごとの責任者を配置し、的確に工事の施工を実施できる体制を構築すること。
- ・ 各分野の建設業務の遂行に必要な知識、経験、資格を有するものとする。
- ・ 本業務における現場代理人の常駐義務及び主任技術者の専任要件については、本市の「建設工事における技術者及び現場代理人の取扱いについて」の兼務要件を満たす場合に限り緩和措置を適用する。その際は兼務届を市に提出すること。
- ・ PFI事業者は、建設企業及び下請負人に対して暴力団又は暴力団関係者による不当介入があった場合、警察及び市へ通報・報告しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

(4) 建設業務の対象範囲

① 業務内容

ア 基本的な考え方

- ・ 事業契約書に定められた、総合体育館等の建設のため必要となる業務は、本書及び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、PFI事業者の責任において実施すること。
- ・ PFI事業者は、工事に当たって必要となる各種許認可、届出等を事業スケジュールに支障がないように自らの責任において実施すること。
- ・ 建設（設計に起因するものを含む）に当たって、必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、PFI事業者の責とする。
- ・ PFI事業者は、着工に先立ち、公園管理者及び近隣住民に対する工事内容の説明及び建築準備調査等を十分行い、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。

イ 総合施工計画策定に当たり留意すべき項目

- ・ PFI事業者は、着工に先立ち、建設業務体制表、現場代理人及び主任技術者の業務

- 経歴書、総合工程表、総合仮設計画、工種毎の詳細な施工計画等、工事全体の施工を概括的にとりまとめた総合施工計画書を提出した上で、市と施工計画について十分に協議を行い、承認を得て、工事に当たって必要となる安全対策を講じること。
- ・ 関連法令等を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して、適切な施工計画を策定すること。
 - ・ 工事関係諸官庁及び関連機関については、着工に先立ち十分な調整を行い、建設業務期間中に必要な申請、届出などを十分に把握すること。
 - ・ 騒音、悪臭、公害、粉じん発生、交通渋滞、その他工事が近隣の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。
 - ・ 近隣への対応について、PFI 事業者は市に対して、事前、事後にその内容及び結果を報告すること。
 - ・ 工事の際には、関連工事関係者と連絡を密にとり、工事に支障のないように努めること。
 - ・ 工事に際しては、労働安全衛生法をはじめとする関係法令等を厳守し、作業員の安全を確保すること。
 - ・ 解体及び集積・積込みの際は、埃等が飛散しないよう十分に散水すること。
 - ・ 近隣住民及び一般通行者等の安全確保のため、大型車による資材の搬出入時には、交通誘導員の配置を行うとともに、道路等に資材を落とさないよう十分注意し、万一落とした場合は速やかに清掃すること。
 - ・ 工事目的物及び工事材料等を火災保険・建設工事保険、その他の保険に付すること。
 - ・ 事業契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間、及び完成検査終了後、事務手続や後片付け等のみが残っている期間については、現場代理人又は主任技術者の工事現場への専任を要しない。なお、現場施工に着手する日については、市と協議のうえ定める。
 - ・ 遅滞なく CORINS に受注・竣工登録を行い、登録内容確認書を提出すること。
 - ・ 樹木の伐採・抜根・撤去については、市と協議を行うこと。

ウ 着工前業務

- ・ 計画通知等に伴う各種申請の手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要な場合には、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。
- ・ 申請等にかかる負担金・手数料等の費用については PFI 事業者にて負担すること。
- ・ 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺建物影響調査を含む）を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣住民の理解及び安全を確保すること。
- ・ 公園管理者及び近隣住民への説明等を実施し、工事時間、工事車両の出入及び工事工程等について十分な説明を行うこと。
- ・ 工事に電気、給水設備の費用及び使用料は PFI 事業者の負担とする。

エ 建設期間中業務

各種関連法令等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、総合体育館等の工事を実施すること。また、PFI事業者は工事現場に施工記録を常に整備すること。工事の施工においては、市に対し、以下の事項に留意すること。

- ・ PFI事業者は、工事進捗状況について、市に月1回程度報告を行うほか、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・ PFI事業者は、市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験を行うこと。なお、検査・試験項目及び日程については、事前に市に連絡すること。
- ・ 市は、PFI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、必要に応じて、随時、工事現場での工事状況の確認を行うことができるものとする。
- ・ 工事現場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。
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に建設副産物の適正な処理等を行うこと。
- ・ 工事写真は、公共建築協会編集の『工事写真の撮り方』（建築編・建築設備編）による。カラーサービス判以上とし、工事写真アルバム（A4版）に整理して提出すること。また、廃材の搬出入・処分運搬車両（許可証含む）、処分場の許可証掲示板、建設機械排ガス型・低騒音・低振動型等の表示マークの写真も併せて撮影すること。

オ 完成後業務

(a) PFI事業者による完成検査

- ・ PFI事業者は、自らの責任及び費用において、完成検査及び設備、機器、器具等の試運転を実施すること。
- ・ 完成検査及び設備、機器、器具等の試運転を実施については、その実施日を実施の7日前に、市に書面で通知すること。
- ・ 市は、PFI事業者が実施する完成検査及び設備、機器、器具等の試運転に立ち会うものとする。
- ・ PFI事業者は、市に対して、完成検査及び設備、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。

(b) 市の完成確認等

市は、PFI事業者による上記の完成検査及び設備、機器、器具等の試運転の終了後、当該施設等について、以下の方法により行われる完成確認を実施する。

- ・ 市は、PFI事業者及び現場代理人の立会いの下で完成確認を実施する。
- ・ 完成確認は、市が確認した設計図書との照合により実施する。

- ・ PFI 事業者は、設備、機器、器具等の取り扱いに関して、市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。（取扱説明書、保証書等の提出）
- ・ PFI 事業者は、市の行う完成確認の結果、是正を求められた場合、速やかにその内容について是正すること。
- ・ PFI 事業者は、市による完成確認後、問題ない場合には、市から完成確認の通知を受けるものとする。

（c）施設の引渡し

PFI事業者は、市から総合体育館等の完成確認書を受領すると同時に、別途指示する竣工引渡書類を提出すること。

1 1 備品に係る要求水準

(1) 基本的な考え方

PFI事業者は、市による完成検査までに、【別紙9_「備品一覧（参考）」】を参考として、総合体育館等の機能及び性能を満たすために必要な備品、及び総合体育館等の運営に必要な備品の調達及び設置を行うこと。設置に際しては、事前に市とスケジュール調整を行うこと。

(2) 要求水準

- ・ 本事業で整備する備品の調達方法について、買取（購入）方式を基本とするが、リース方式による調達に客観的な合理性があり、市に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。民間自主事業に係る事業を実施するために PFI 事業者が調達する備品については、調達方式は PFI 事業者の任意とする。
- ・ 本事業で調達した備品については、リース方式により調達した備品を除き、市の所有物として、備品台帳を作成の上、提出し、市が支給した備品シールを貼付けること。
- ・ 民間自主事業を実施するために PFI 事業者が調達する備品については、市の所有物とはしない。
- ・ PFI 事業者が実施する維持管理業務に係る資機材については、PFI 事業者が自ら調達すること。
- ・ 既存公園施設に備えられている備品についてはそのまま利用し、備品台帳において管理すること。

1 2 既存体育館の解体撤去に係る要求水準

(1) 基本的な考え方

B敷地に残存する既存体育館の解体及び撤去を行うこと。解体及び撤去の範囲は、

地上部及び地中部で不要となったすべての構造物を対象とする。

また、PFI 事業者は【別紙 4-2_「富士総合運動公園 旧体育館図面」】を参考として、自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。

(2) 着工前業務の要求水準

- ・ 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な施工計画を策定すること。
- ・ 解体及び撤去工事着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、公園管理者への周知も行うとともに、工事の円滑な進行と近隣の理解及び近隣住民や一般通行者の安全を確保すること。
- ・ 必要に応じて近隣住民や公園管理者への説明を実施すること。
- ・ 一般通行者への周知を行うこと。
- ・ 解体及び撤去工事によって近隣及び既存公園施設に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・ PFI 事業者は、解体及び撤去工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、市の承認を得ること。
- ・ PCB 使用電気機器及び PCB 含有シーリング材の有無について調査を行い、これらが確認された場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「電気事業法：PCB 使用電気機器の取扱いについて」等関係法令を遵守し、市及び関係行政機関と協議の上、適切な処理・保管方法について提案を行うこと。なお、処理・保管にかかる費用は、別途、市が負担する。
- ・ アスベストについては、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、調査を行い、その結果を市に報告すること。

(3) 解体及び撤去工事業務の要求水準

- ・ 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、既存の設計図書及び施工計画に従って既存体育館の解体及び撤去工事を実施すること。
- ・ PFI 事業者は、工事現場に施工記録を常に整備し、適切に管理保管すること。
- ・ PFI 事業者は、施工監理状況を市に定期的に報告するほか、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・ 市は、PFI 事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での工事状況の確認を行うことができるものとし、PFI 事業者はこれに協力する。
- ・ 施工中における近隣住民への安全対策については万全を期すこと。
- ・ 工事を円滑に推進できるように、市及び近隣住民、公園管理者へ必要な工事状況の説明を十分に行うこと。
- ・ 工事完了時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。

- ・ 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・ 周辺環境に万が一悪影響を与えた場合は、PFI 事業者の責めにおいて苦情処理等を処理すること。
- ・ 工事現場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。
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に建設副産物の適正な処理等を行うこと。
- ・ 隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、施工中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、PFI 事業者の負担において行うこと。
- ・ アスベストを撤去及び処分する場合は、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に撤去及び処分を行うこと。また、処分方法については市と協議を行うこと。

1 3 総合体育館等の工事監理業務に関する事項

(1) 目的

設計図書に基づいて的確・適切に工事の施工がなされていることを確認するとともに、設計者から発せられる設計変更等について、計画内容の変更によって生じる工事費・工期の変動等を的確に把握し、市職員等、設計者、施工者に適時・的確に連絡・指示すること等によって、遅滞のない工事の実現に努めること。

(2) 業務の実施体制

- ・ 工事監理業務については、工事監理企業から監督員として、工事監理業務責任者を配置すること。また、建築、電気、機械設備等の分野ごとの責任者を配置し、的確に工事監理を実施できる体制を構築すること。
- ・ 監理業務責任者は、建築、空調設備、衛生（消火）設備、電気設備等を統括した工事監理経験を有する一級建築士とすること。
- ・ 各分野の建設業務の遂行に必要な知識、経験、資格を有するものとすること。
- ・ 各分野の工事監理業務責任者は、それぞれの分野で監理業務の経験を有すること。
- ・ 工事監理業務開始時に、工事監理業務責任者及び各分野の工事監理責任者を明記した別途指示する工事監理体制表、工事監理業務統括責任者及び各分野の責任者の業務経歴書を市に提出すること。

(3) 監理業務範囲

- ・ 工事監理者は、工事監理の状況を月 1 回程度、市に定期的に報告すること。なお、市の要請があった時には、随時報告を行うこと。

- ・ 市への完成確認報告は、工事監理者がPFI事業者を通じて行うこと。工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

第4 本施設の運営準備業務に関する事項

1 総則

(1) 業務の目的

運営準備業務は、本施設を対象とし、供用開始後、円滑に運営業務を実施できるよう、供用開始日までの間に必要な準備を行うこと。

(2) 業務区分

① 運営準備業務

- ア 既存公園施設の運営業務にかかる引継ぎ
- イ 各種マニュアルの整備
- ウ 運営・維持管理体制の確立及び責任者等の教育訓練
- エ 業務計画書の作成

② 供用開始前の広報活動及び予約受付業務

- ア 広報活動
- イ 予約受付業務

③ 開館式典及び内覧会等の実施業務

④ 運営準備期間中の総合体育館等の維持管理業務

(3) 対象施設

運営準備業務は、以下の施設を対象とする（図表7）。

図表7 運営準備業務の対象施設

	総合体育館等	野球場	陸上競技場	相撲場	庭球場	弓道場	運動広場	その他園地
運営準備業務	○	○	○	○	○	○	○	○
供用開始前の広報活動及び予約受付業務	○	○	○	○	○	○	○	○
開館式典及び内覧会等の実施業務	○	—	—	—	—	—	—	—
運営準備期間中の総合体育館等の維持管理業務	○	—	—	—	—	—	—	—

(4) 業務の期間

令和6年10月1日～令和7年3月31日までとする。ただし、提案により、開始時期

を早めることができるものとする。

(5) 業務実施上の留意点

- ・ PFI 事業者は、供用開始までに必要と考える準備業務・スケジュールを提案すること。なお、提案にあたっては、市との協議、承認期間に配慮し、業務期間に限らず、契約締結後より準備を行うこと。
- ・ PFI 事業者は、運営準備業務の実施に先立ち、業務計画書を作成の上、市に提出し、業務開始の 30 日前までに市の承認を受けること。
- ・ 開館後に円滑な業務の遂行がなされるよう、PFI 事業者は運営準備期間中に、市に対して市が関連する必要な設備・機器等の操作説明等を十分に行うこと。
- ・ PFI 事業者は運営準備業務を完了し、且つ業務計画書にしたがって本施設の運営業務及び維持管理業務を行うことが可能になった時点において、市に通知を行うこと。

2 業務の要求水準

(1) 運営準備業務

① 既存公園施設の運営業務にかかる引継ぎ

- ・ PFI 事業者は、前指定管理者との間で、既存公園施設の運営に関して必要な業務内容、マニュアル等の引継ぎを行うこと。

② 各種マニュアルの整備

- ・ PFI 事業者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、本業務実施にあたって必要なマニュアルを作成し、供用開始前の 30 日前までに市に提出し承認を受けること。また、その内容について、開場記念イベントの実施日までに、運営業務責任者、維持管理業務責任者等への周知徹底を図ること。
- ・ 各種マニュアルを変更する場合は、市と協議を行い、市の承認を得ること。

③ 運営・維持管理体制の確立及び責任者等の教育訓練

- ・ PFI 事業者は、運営業務、維持管理業務それぞれに係る業務全体の業務責任者を配置し、開場記念イベントの実施日までに、運営業務責任者、維持管理業務責任者等に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項についての教育訓練を行い、供用開始後直ちに円滑な運営を実施すること。

④ 業務計画書の作成

- ・ PFI 事業者は、運営準備業務、運営業務及び維持管理業務に関する業務計画書を作成し、市に提出すること。PFI 事業者は、市の承認を得た上で、その実施に向けて

準備すること。

(2) 供用開始前の広報活動及び予約受付業務

① 広報活動

- ・ 供用開始にあたり、本施設のウェブサイトを開設し、供用開始より各種大会やイベント、関係団体や一般団体による利用が行われるよう、広報・宣伝活動を行うこと。
- ・ PFI 事業者は、本施設の概要を記載したパンフレットを作成すること。なお、市の使用分 1,000 部についても PFI 事業者にて準備すること。
- ・ パンフレットの内容は、市の承認を得ることとする。
- ・ ウェブサイトの開設と同時に、電話等による案内を実施する体制を構築すること。

② 予約受付業務

- ・ 予約受付システムは、現行の市の「富士市公共施設案内・予約システム」を活用すること。
- ・ 本施設の予約受付方法、利用形態については、【別紙 10_「予約受付・利用方法」】に示す。

(3) 開館式典及び内覧会の実施業務

- ・ PFI 事業者は、運営準備業務期間中に、市民や市関係者等を対象とした開館式典及び関連行事を企画し、実施すること。具体的な内容は PFI 事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、市の承認を得た上で実施すること。
- ・ 招待者の選定については、市と協議すること。
- ・ 開館式典に際して、内覧会を実施すること。
- ・ 内覧会では、総合体育館等の各所に PFI 事業者が手配したスタッフを配置し、総合体育館等の説明や誘導を行うこと。
- ・ 実施にあたっては、後述の衛生管理業務と警備業務の要求水準に準拠し、清掃と警備を実施すること。

(4) 運営準備期間中の総合体育館等の維持管理業務

- ・ 運営準備業務の開始時期から供用開始までの間の総合体育館等の維持管理を行うこと。
- ・ 供用開始前であることを踏まえて、第 6 に示す「本施設の維持管理業務に関する事項」に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

第5 本施設の運営業務に関する事項

1 総則

(1) 業務の目的

運営業務は、本施設を対象とし、市民の誰もが安全、快適に利用できるサービスを提供する他、競技スポーツ環境を整え、憩いとにぎわいの場として運営されることを目的とする。

(2) 業務区分

- ① 受付・予約調整業務
- ② 利用料金の収受及び還付業務
- ③ 備品等の貸出・管理業務
- ④ 広報・誘致業務
- ⑤ 総務業務
- ⑥ 災害時初動対応業務

(3) 対象施設

運営業務は、以下の施設を対象とする（図表8）。

図表8 運営業務の対象施設

	総合体育館等	野球場	陸上競技場	相撲場	庭球場	弓道場	運動広場	その他園地
受付・予約調整業務	○	○	○	○	○	○	○	○
利用料金の収受及び還付業務	○	○	○	○	○	○	○	○
備品等の貸出・管理業務	○	○	○	○	○	○	○	—
広報・誘致業務	○	○	○	○	○	○	○	○
総務業務	○	○	○	○	○	○	○	○
災害時初動対応業務	○	○	○	○	○	○	○	○

(4) 業務期間

令和7年4月1日（供用開始日）から令和22年3月31日までとする。

(5) 災害時の対応

PFI事業者は、災害発生時において、災害時初動対応業務を行うこと。

(6) 運營業務責任者及び各種責任者

PFI事業者は、運營業務の全体を総合的に把握し調整を行う運營業務責任者及び運營業務の区分ごとに調整を行う各種責任者を定め、業務開始30日前までに市の承認を受けること。運營業務責任者及び各種責任者を変更した場合はその旨をただちに市に報告し、承認を受けること。また、運營業務責任者及び各種責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、運營業務責任者及び各種責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。また、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、運營業務責任者と各種責任者を兼務することは可能とする。

(7) 年度業務計画書

PFI事業者は、毎年度の運營業務の実施に先立ち、開館日、開館時間、実施体制、実施内容、実施スケジュール、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した各業務の年度業務計画書を作成し、各年度の業務開始の30日前までに市の承認を受けること。

また、年度業務計画書は、本書とともに、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。

(8) 業務報告書

PFI事業者は、運營業務に関する日報、月次報告書、半期報告書及び年次報告書を作成すること。なお、PFI事業者は、月次報告書については、翌月の10日（土、日、休日の場合は次の平日）までに、半期報告書については、当該半期終了の翌月末までに市に提出すること。また、年次報告書については、翌年度の4月末までに市に提出すること。

(9) セルフモニタリングの実施

PFI事業者は、年度業務計画書、その他必要な書類等により、公共サービスの履行に関し、適切かつ確実なサービスの提供がなされているかを確認するため、セルフモニタリングを実施し、その結果を市へ報告すること。

(10) 業務実施上の留意点

PFI事業者は、以下の事項を基本方針として運營業務を実施すること。

- ・ 地方自治法第244条（公の施設）の主旨を踏まえること。
- ・ 総合体育館等の利用者のニーズに応え、利便性の高いサービスを提供すること。

- ・ 創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。
- ・ 利用にあたっては、市民の安全、公平な利用に十分配慮すること。
- ・ 市内の他の運動施設、周辺施設と連携を図ること。

2 運営業務に関する基本的要件

(1) 本施設の開場日及び休場日等

① 供用開始日

令和7年4月1日

② 開場時間

開場時間は、富士市都市公園運動施設条例（平成17年7月1日条例第38条）第6条のとおりとし、早朝利用や延長利用についてはPFI事業者の提案に基づき、市と協議の上で決定する。

③ 休場日

第4木曜日（その日が祝日法に規定する休日にあたるときは、その翌日）

12月29日から翌年の1月3日までの間。

ただし、休場日の開館は、PFI事業者の提案に基づき、市と協議の上で決定する。

(2) 利用形態及び予約の考え方

本施設の予約受付方法、利用形態は、【別紙10_「予約受付・利用方法」】に示す。

(3) 利用料金について

利用者が本施設の使用にかかる料金として支払う利用料金は、条例等に基づき徴収し、PFI事業者の収入とする。

総合体育館の利用料金の額は、PFI事業者の提案に基づき市が定める条例等の規定の範囲内で設定するものとする。ただし、かかる提案は、周辺の類似施設の利用料金を参考とした、合理的な金額水準であることを要する。既存公園施設の利用料金の額は、富士市都市公園運動施設条例のとおりとし、PFI事業者からの提案は求めないものとする。

なお、【別紙9_備品一覧（参考）】にあるその他備品、その他設備等のうち、富士市都市公園運動施設条例に定められていないものについては、本施設の供用開始までにおいて、市にて使用料を設定する予定であるが、提案においては、使用料の設定がないもの（無償）と見込むこと。

適正な利用者負担や施設運営の確保のため、利用料金の変更が必要な場合は、事前に市と協議し、市の承認を得て条例等の定める範囲内において利用料金を変更することができる。

(4) 利用料金の減免について

減免については、富士市都市公園運動施設条例施行規則第6条に準拠するものとする。

3 業務の要求水準

(1) 受付・予約調整業務

① 受付業務

- ・ 開館時間中は受付カウンターに適切に人員を配置し、各利用形態の受付を行うこと。なお、受付方法については、利用施設ごと、本施設の一括受付など、本施設の運営方法等を考慮した上で、利用者が利用しやすい受付体制を構築すること。
- ・ PFI 事業者専用利用については、利用者の利便性を考慮して提案すること。
- ・ 受付カウンターにおいては、施設の利用方法、料金体系、施設の利用状況、教室の開催状況等の情報を分かりやすく表示すること。
- ・ PFI 事業者は、利用者に対して PFI 事業者が定める施設利用規則及び注意事項等の十分な説明を行い、事故やトラブルの防止に努めること。
- ・ トレーニング室利用者の年齢制限は、原則として設けないが、機器の年齢制限等の理由により制限を設ける場合は、適切に定めること。
- ・ 事故発生時に備え、応急処置・医療機関への連絡が円滑に行うことのできる体制を堅持すること。
- ・ 大会・イベント開催等、混雑時においては、混乱を招かないよう適切な人員配置及び対応を行うこと。
- ・ 高齢者及び障がい者等のうち補助を必要とする利用者に対しては、円滑な施設利用が行えるよう対応すること。
- ・ 教室・講座・イベント等の中止や一部施設の利用中止及び休館等の情報の告知は、受付カウンター及びウェブサイト等にて時期や期間を含め適切に行い、トラブル等を回避すること。

② 予約業務

- ・ PFI 事業者は、「予約受付システム」のうち、本施設にかかる部分の管理・運用を行うこと。
- ・ 本施設の予約受付方法、利用形態は、【別紙 10_「予約受付・利用方法」】に示す。

③ 問合せ対応業務

- ・ 窓口や電話、ファックス、メール等での各種問合せに対し、適切且つ丁寧な対応を行うこと。
- ・ 問合せ等の受付方法については PFI 事業者の提案に委ねるものとするが、問合せ

の内容については、各業務責任者間で確実に共有すること。なお、問合せへの対応は、開館時間内を基本とする。

(2) 利用料金の収受及び還付業務

- ・ 市の条例規則に基づき、本施設及び備品の利用に対して利用料金の収受を行うこと。
- ・ 利用料金は、受付窓口等による現金収受とすること。なお、PFI 事業者の提案により現金収受以外の方法の設定も可とするが、利用者の利便性の向上や業務の効率化を図ることが可能な方法(例. 口座引落とし等)とし、事前に市の承認を得ること。
- ・ 利用料金の収受にあたっては、利用券の自動販売機を設置する等、省力化に努めるとともに、売上及び利用者に関するデータを管理すること。
- ・ 市の条例規則に基づき、利用の中止や利用の取消し等に伴う、事前に収受した利用料金について、原則として受付窓口等により現金還付を行うこと。

(3) 備品等の貸出・管理業務

- ・ 利用許可を受けた利用者に備品及び附帯する設備を貸し出すこと。貸出に際し、「利用規則」に基づき、利用者に対して適切な利用方法を説明すること。
- ・ 備品や用具の器具庫からの出し入れ、組み立て等を利用者が行う際、組み立てやセット方法の説明及び補助を行うとともに、事故の防止や施設・設備の破損防止を図ること。
- ・ 利用者に対し器具庫への備品の収納について指導を行い、常に整理整頓された状態を保つこと。
- ・ 備品等の点検・確認等を行い、利用者が常に安全に利用できるようにするとともに、紛失、破損等の際には、速やかに補充等適切な措置をとり、利用者の便益を損なうことのないようにすること。
- ・ 備品等について、「備品台帳」を作成し、貸出状況を常に把握するほか、維持管理を確実に行うこと。
- ・ 備品台帳については、年1回、市に提出すること。なお、備品の更新等がない場合にはこの限りではない。

(4) 広報・誘致業務

① ウェブサイトの管理、更新

- ・ PFI 事業者は、運営準備業務期間に開設した本施設のウェブサイト进行管理し、随時更新を行うこと。
- ・ ウェブサイトより、一般専用利用の利用予約受付や PFI 事業者専用利用等の参加申込みが行えるよう、利用者の利便性に配慮すること。

- ・ 本施設の空き情報等を適宜、提供すること。また、市専用利用、PFI 事業者利用、市スポーツ協会専用利用、合宿優先利用の日程決定後、速やかに反映すること。また、窓口等で受け付けた予約についても、速やかに反映すること。
- ・ 地域スポーツ状況や地域の文化活動団体への情報提供を行い、スポーツ・文化活動の振興に取り組むこと。
- ・ サーバーは PFI 事業者において確保すること。また、情報システムのメンテナンスを適切に行い、セキュリティの確保及び情報漏洩の防止を徹底すること。

② パンフレットの作成・配布

- ・ PFI 事業者は、本施設の概要や利用方法等を記載したパンフレットを作成し、常に配布できるように用意すること。
- ・ PFI 事業者は、市が使用する 100 部／年を用意すること。
- ・ パンフレットの内容は、PFI 事業者にて作成の上、市の承認を得ることとし、適宜見直すこと。

③ 誘致活動等

- ・ PFI 事業者は、関係団体や一般団体の他、民間企業、各種学校等、幅広い利用者への情報提供と PR 活動を通じ、大会やイベント等の誘致活動に積極的に取り組むこと。なお、市は、市広報紙等の媒体への掲載を行う等、可能な範囲で PFI 事業者への協力を行う。

(5) 総務業務

① 遺失物の管理

- ・ 拾得物、遺失物は記録の上、届出等の適切な対応を行うこと。

② 利用者アンケートの実施

- ・ PFI 事業者は、アンケートやメール等を通じて、本施設の利用者からの意見や要望等を聴取し、施設運営上の具体的な課題を把握し、必要な改善努力を行うこと。また、できる限りその情報を公開し、説明責任を果たすこと。

③ 文書・データ管理

ア 文書管理

PFI事業者は、文書の管理について保存が義務づけられている期間中、適切な方法で管理し、紛失のないよう保存すること。

イ 統計・データの集計・分析

PFI事業者は、以下の統計・データ集計及び分析を行い、業務報告書に記載すること。なお、利用者に関する情報を取り扱う際には、「個人情報の保護に関する法律」及び関係法令を遵守すること。

- ・ 収入集計（日別、月別、四半期別、年別、事業区分別、利用形態別、施設別）
- ・ 利用状況表（日別、月別、四半期別、年別、事業区分別、利用形態別、施設別）
- ・ その他、市の求めに応じた記録やデータ等

(6) 災害時初動対応業務

- ・ PFI事業者は、地震・大雨・暴風・洪水等の大規模な災害が発生した場合、利用者の安全を確保できるよう初動対応を行うこと。
- ・ PFI事業者は、災害が開館時間外に発生した場合においても、PFI事業者が速やかに来館し、施設の安全確認及び施設の開錠を行うことができるように体制を整えること。
- ・ PFI事業者は、運營業務開始前に、「災害時初動対応実施体制」及び「災害時初動対応マニュアル」を市に提出し、承認を得ること。なお、変更にあたっては、速やかに市に報告、承認を得ること。
- ・ PFI事業者は、災害が発生した際、速やかに災害時初動対応がとれるよう、防災訓練や施設点検等を行い、定期的に防災・減災対策の確認及び見直しを行うこと。
- ・ 災害時の対応の詳細については、市と協議の上、決定すること。

第6 本施設の維持管理業務に関する事項

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、運営・維持管理業務期間において、利用者が安心、快適に本施設を利用できるように、要求水準どおりの機能及び性能を維持することを目的とする。

(2) 業務の区分

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備保守管理業務
- ③ 備品等保守管理業務
- ④ 外構等保守管理業務
- ⑤ 衛生管理業務
- ⑥ 警備業務
- ⑦ 修繕業務
- ⑧ 天然芝維持管理業務

(3) 業務の対象範囲

維持管理業務の対象範囲は、本施設とする（図表9）。

図表9 維持管理業務の対象施設

	総合体育館等	野球場	陸上競技場	相撲場	庭球場	弓道場	運動広場	その他園地
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	○	○	○	○	○	○	—	—
外構等保守管理業務	○	○	○	○	○	○	○	○
衛生管理業務	○	○	○	○	○	○	○	○
警備業務	○	○	○	○	○	○	○	○
修繕業務	○	—	—	—	—	—	—	—
小規模修繕	—	○	○	○	○	○	○	○
天然芝維持管理業務	—	○	○	—	—	—	—	—

(4) 業務の期間

令和7年4月1日（総合体育館等の引渡し日の翌日）から令和22年3月31日までと

する。

(5) 維持管理業務責任者及び各種責任者

PFI事業者は、維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者、維持管理業務の区分ごとに調整を行う各種責任者及び業務の実施体制を定め、業務開始30日前までに市の承認を受けること。維持管理業務責任者及び各種責任者を変更した場合はその旨をただちに市に報告し、承認を受けること。また、維持管理業務責任者及び各種責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、維持管理業務責任者並びに各種責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。また、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、維持管理業務責任者と各種責任者を兼務することは可能とする。

(6) 年度業務計画書

PFI事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した年度業務計画書を作成し、各年度の業務開始の30日前までに市の承認を受けること。

また、年度業務計画書は本書とともに、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。

(7) 業務報告書

PFI事業者は、維持管理業務に関する日報、月次報告書、半期報告書及び年次報告書として作成すること。なお、PFI事業者は、月次報告書については、翌月の10日（土、日、休日の場合は次の平日）までに、半期報告書については、当該半期終了の翌月末までに市に提出すること。また、年次報告書については、翌年度の4月末までに市に提出すること。

(8) 事業終了時の対応

- ・ PFI事業者は、本事業の事業期間終了時において、本施設を継続使用できるよう適正な性能、機能及び美観が維持されている状態で市に引き渡すこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいては、経年における劣化は許容する。
- ・ PFI事業者は、本事業の事業期間終了の1年前までに、本書で定める総合体育館等の性能、機能を満たすにあたり補修、修繕、更新等の必要性を検討し、本事業の事業期間終了までに必要な対応を行うこと。
- ・ 本事業の事業期間終了に伴い、建築物、建築設備、備品等の状態について検査を行

い、市の確認を得ること。また、総合体育館等については、検査において不備が認められた場合は、本事業の事業期間終了までに修繕等を実施すること。

- ・ 本事業の事業期間終了時には、維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供する他、業務の引継ぎに必要な協力を行うこと。

(9) セルフモニタリングの実施

PFI事業者は、年度業務計画書及び年次報告書、その他必要な書類等により、公共サービスの履行に関し、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを確認するためセルフモニタリングを実施すること。市は、PFI事業者からのセルフモニタリングの報告を受け、必要に応じて改善勧告・指導等を行う。

2 業務の要求水準

(1) 建築物保守管理業務

① 業務の目的

本施設について、適切な維持管理計画に基づき、点検及び保守を実施すること。

② 業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、本施設における建物の駆体、屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等各部位とする。

③ 要求水準

- ・ 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- ・ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- ・ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- ・ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・ 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- ・ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
- ・ クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。また、クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

(2) 建築設備保守管理業務

① 業務の目的

本施設の各種設備（電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備等）について、適

切な維持管理計画に基づき、運転、監視、点検及び保守を実施すること。

② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設の建築物・工作物本体に設置される各種設備及び既設の各種設備とする。

③ 要求水準

本施設の建築物・工作物本体に設置した各種設備（電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備等）について、適切な維持管理計画に基づき、運転、監視、点検及び保守等を実施すること。

ア 運転・監視

- ・ 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。
- ・ カビ等が発生することがないように、各諸室の温度及び湿度の管理を行うこと。
- ・ 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。
- ・ 各種設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

イ 法定点検

- ・ 各種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、適切な方法により対応すること。

ウ 定期点検

- ・ 各種設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施すること。
- ・ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法により対応すること。

エ 点検及び保守の記録

- ・ 点検や保守において劣化や不具合が発見された場合、緊急度に応じて適切な方法により迅速に対応すること。
- ・ 点検及び保守を行った内容について、施設維持管理台帳に記録し、適宜市に提出すること。

(3) 備品等保守管理業務

① 業務の目的

本施設の建築物・工作物本体に設置した備品等（PFI事業者所有備品及びPFI事業者がリースで調達した備品を含む。）について、点検及び保守等を実施し、常に良好な状態を維持すること。

② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設に設置される什器・備品等（PFI事業者所有備品を含む。）とする。

③ 要求水準

ア 備品の管理

- ・ 点検及び保守を行い適切に管理すること。
- ・ 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

イ 備品台帳の整備

- ・ PFI事業者は、本施設の備品について備品台帳を作成し、管理を確実に行うこと。

(4) 外構等保守管理業務

① 業務の目的

本施設の外構（案内板、外灯等の工作物を含む。）の各部の点検及び保守、並びに植栽の保護、育成及び剪定等を実施すること。

② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設の外構（屋外施設、外灯等の工作物を含む。）及び植栽とする。

③ 要求水準

ア 外構施設

- ・ 機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- ・ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定により、迅速に適切な対応を行い、部材の劣化、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。
- ・ 業務の遂行にあたっては、事業対象地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がある場合の被害拡大防止に

備えること。

イ 植栽

- ・ 植栽の維持管理にあたっては、本施設の利用者及び一般通行者の安全確保に配慮すること。
- ・ 植物の種類、形状及び生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- ・ 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。
- ・ 必要に応じて施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。
- ・ 美観を保ち、本施設の利用者及び一般通行者等の安全を確保するための草刈り、芝刈り、除草を随時行うとともにガラスの破片・くぎ等の危険物を除去すること。

ウ 駐車場・駐輪場

- ・ 駐車場・駐輪場内の通路、舗装部分、照明灯、案内表示板などにおいて、ごみや泥のない清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片・くぎ等を除去し安全面でも考慮すること。

(5) 衛生管理業務

① 業務の目的

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

② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設とする。

③ 要求水準

ア 衛生管理

- ・ 「ビル管理法」に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、以下の業務を実施すること。
- ・ 年度管理計画及び月間管理計画を作成すること。また、当該計画に従い、衛生管理業務の監督を行うこと。
- ・ 年度管理計画、月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。
- ・ 年度管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成すること。

- ・ PFI 事業者は、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。
- ・ PFI 事業者は、関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について、市に報告すること。

イ 清掃

- ・ 建物内外の仕上げ面、家具・備品及び外構等を、適切な頻度・方法で清掃すること。
- ・ 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃（日又は週を単位に実施）、定期清掃（月を単位に実施）等を適切に組み合わせ、本施設的美観と機能性、衛生性を保つこと。
- ・ 清掃に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- ・ 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- ・ 業務終了後は、各諸室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・ 業務に使用する資材・消耗品は PFI 事業者の負担とし、品質保証のあるもの（J I S マーク商品等）の使用に努めること。また、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）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。
- ・ 本施設で発生するゴミ等の廃棄物は、市の指定する方法に従い、PFI 事業者にて適切に搬出・処分すること。

(6) 警備業務

① 業務の目的

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

② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設とする。

③ 要求水準

- ・ 本施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた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。
- ・ 「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- ・ 24 時間 365 日、本施設の警備を行うこと。

- ・ 警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。なお、大会・イベント時には、利用者の安全が確保できるよう警備体制を整えること。
- ・ 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき又は発生の恐れがあるときは、速やかに現場に急行して、現状の確認及び適切な処置を行い、統括責任者及び関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。
- ・ 不審者の侵入、不審な車両の進入防止を行うこと。
- ・ 火の元及び消火器、火災報知器の点検を適切に行うこと。
- ・ 鍵の受渡し、保管及びその記録を行うこと。
- ・ 放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。
- ・ 不審物の発見、処置に適切に対応すること。
- ・ PFI 事業者は、必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。

(7) 修繕業務

① 業務の目的

事業期間にわたって本施設の機能及び性能を維持し、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、修繕業務計画書を作成し、これに基づいて、本施設の修繕を実施する。

② 業務の対象範囲

ア 共通

業務の対象範囲は、本施設とし、各保守管理業務と一体的に実施するものとする。ここでいう修繕は、経常修繕及び計画修繕をいう。

イ 総合体育館等

総合体育館等におけるPFI事業者が実施する範囲は、事業期間内の総合体育館等の機能・性能を維持するために必要となる修繕とする。

ウ 既存公園施設

既存公園施設におけるPFI事業者が実施する範囲は、1件あたり50万円（税込）相当以下の小規模修繕とする。それ以上の修繕については市が自らの負担で実施する。

③ 要求水準

- ・ PFI 事業者は、業務の実施にあたり、事業年度ごとに、当該年度に計画的に実施する「単年度修繕計画書」と運営・維持管理業務の期間における「長期修繕計画書」を定め、市に提出すること。

- ・ 長期修繕計画書は単年度修繕計画にあわせて、市と協議の上、適宜修正することも可能とする。
- ・ PFI 事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、その箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。
- ・ PFI 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「施設維持管理台帳」に記録し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕・更新内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出すること。
- ・ なお、本事業の事業期間終了1年前には、施設の状況についてチェック・評価し、報告書を市に提出すること。

(8) 天然芝維持管理業務

① 業務の目的

既存公園施設内の陸上競技場と野球場には、天然芝が敷設されている。天然芝維持管理業務は、当該施設において、スポーツ競技を行うために必要な天然芝の状態を維持することを目的に行う。利用者の安全性に配慮しつつ、質の高いプレーを行うことができる環境を常に整えることとする。

② 業務の対象範囲

既存公園施設内において天然芝が敷設されている陸上競技場と野球場とする。

③ 要求水準

- ・ 天然芝に必要な養生期間を確保し、その期間中は陸上競技場と野球場の利用の制限をすることを可能とする。
- ・ 維持管理計画を策定し、必要な機械設備、肥料、検査機器を備えること。
- ・ 薬剤の利用による害虫や病気の防除等においては、環境及び安全性に配慮すること。
- ・ 定期的に刈込、散水、エアレーション、施肥を行い、常に常緑の天然芝がピッチ全体を覆うように維持すること。

第7 管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務

1 基本的な考え方

D敷地に残存する管理棟（旧温水プール）について、管理棟（旧温水プール）を利活用しない場合または管理棟（旧温水プール）利活用終了後に解体及び撤去を行うこと。解体及び撤去の範囲は、地上部及び地中部で不要となったすべての構造物を対象とする。

また、PFI 事業者は【別紙3「既存工作物等資料（熱導管）」】【別紙4-3「富士総合運動公園 管理棟（旧温水プール）図面」】を参考として、自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。

2 業務の要求水準

(1) 着工前業務

- ・ 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な施工計画を策定すること。
- ・ 解体及び撤去工事着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、公園管理者への周知も行うとともに、工事の円滑な進行と近隣の理解及び近隣住民や一般通行者の安全を確保すること。
- ・ 必要に応じて近隣住民や公園管理者への説明を実施すること。
- ・ 一般通行者への周知を行うこと。
- ・ 解体及び撤去工事によって近隣及び既存公園施設に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・ PFI 事業者は、解体及び撤去工事着工前に詳細工程表を含む「施工計画書」を作成し、市の承認を得ること。
- ・ PCB 使用電気機器及び PCB 含有シーリング材の有無について調査を行い、ある場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「電気事業法：PCB 使用電気機器の取扱いについて」等関係法令を遵守し、市及び関係行政機関と協議の上、適切な処理・保管方法について提案を行うこと。
- ・ アスベストについては、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、調査を行い、その結果を市に報告すること。

(2) 解体及び撤去工事業務

- ・ 工事開始時期は、令和7年4月1日以降とすること。
- ・ 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って管理棟（旧温水プール）の解体及び撤去工事を実施すること。
- ・ PFI 事業者は、工事現場に施工記録を常に整備し、適切に管理保管すること。
- ・ PFI 事業者は、工事監理状況を市に定期的に報告するほか、市から要請があれば工事の事前説明及び事後報告を行うこと。

- ・ 市は、PFI 事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での工事状況の確認を行うことができるものとし、PFI 事業者はこれに協力する。
- ・ 施工中における近隣住民への安全対策については万全を期すこと。
- ・ 工事を円滑に推進できるように、市及び近隣住民、公園管理者へ必要な工事状況の説明を十分に行うこと。
- ・ 工事完了時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。
- ・ 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・ 周辺環境に万が一悪影響を与えた場合は、PFI 事業者の責めにおいて苦情処理等を処理すること。
- ・ 工事現場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。
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に建設副産物の適正な処理等を行うこと。
- ・ 隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、施工中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、PFI 事業者の負担において行うこと。
- ・ 富士市環境クリーンセンターから供給されている熱導管（埋設）の撤去範囲は、D 敷地の敷地内境界までとする。なお、別途市で実施するD敷地外部分の熱導管撤去工事と工事期間が重なった場合は、合理的且つ円滑に工事が進捗するよう協力すること。
- ・ アスベストを撤去及び処分する場合は、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に撤去及び処分を行うこと。また、処分方法については市と協議を行うこと。
- ・ 管理棟（旧温水プール）の解体後は、本書第3の4（2）に定めるところによる駐車場を整備するものとする。

第8 民間自主事業に関する事項

1 民間自主事業について

PFI事業者は、本施設及び管理棟（旧温水プール）において、本事業の目的の実現と利用者の利便性向上を目的として、相乗効果の期待できる民間自主事業を提案し、市の承認を得た上で実施することができる。

なお、民間自主事業は公共施設としてふさわしいものとし利用者の動向・要望等を踏まえ、運営・維持管理業務の期間途中からの実施、内容の変更も可能とする。

(1) 事業例

- ・ スポーツ用品の販売
- ・ カフェ、飲食機能、物販機能の設置
- ・ 自動販売機の設置
- ・ 送迎バスの運行（交通手段の限られる子どもや高齢者を対象に、提案プログラムの時間にあわせて運行するなど）
- ・ スポーツ教室、健康づくり教室、スポーツイベントの開催
- ・ 集客事業
- ・ その他利用者サービス業務等
- ・ 管理棟（旧温水プール）の利活用

(2) 実施条件

- ・ PFI事業者は、施設整備費、光熱水費を含む全ての費用を負担し、独立採算により運営すること。
- ・ PFI事業者は、料金を設定し、民間自主事業から得られる収入を自らの収入とすることができる。
- ・ 利用者からの利用料金収受が発生する民間自主事業においては、減免は行わない。
- ・ 利用者からの利用料金収受の発生しない民間自主事業は減免対象とする。
- ・ PFI事業者は、本施設及び管理棟（旧温水プール）において、民間自主事業に資する施設の設置管理等を行う場合には、「富士市都市公園条例」に規定する許可を市から得る必要がある。
- ・ PFI事業者は、本施設及び管理棟（旧温水プール）において、子どもから高齢者までの幅広い年齢層を対象に、気軽に参加でき、楽しみながら健康づくり・体力づくりが可能なスポーツ教室や運動プログラムを企画し、実施すること。また、ジュニアの競技力向上を図るようなプログラムも取り入れ、地域スポーツの活性化を図ること。
- ・ 集客事業を実施する場合は、本施設及び管理棟（旧温水プール）を一時的に利用して行うこと。

- ・ PFI 事業者は、各プログラムの内容・対象者・時間・回数等を記載した年間計画書を提出し、市の承認を受けること。
- ・ 指導にあたっては、専門技能を有したインストラクターを適切に配置すること。
- ・ 実施内容は、利用者の参加動向をみて、適切に見直しを行うこと。なお、年度途中の変更については、市の承認を得ること。
- ・ その他、実施にあたっては、関係法令に則ること。