

香陵公園周辺整備 P F I 事業
業務要求水準書（案）

平成 30 年 10 月 15 日

沼津市

目 次

第1 総則	1
1. 本業務要求水準書の位置づけ	1
2. 事業の目的	1
3. 本事業実施にあたり市が PFI 事業者に期待する基本的な方針	1
4. 事業の基本的な枠組み	4
(1) 事業対象	4
(2) 業務範囲	4
(3) 既存施設の引渡時期	5
(4) 計画地における整備概要	5
5. 遵守すべき法令等	7
(1) 法令	7
(2) 条例、指針など	8
(3) 官庁宮繕関係の基準	8
(4) その他の基準	9
6. 著作・特許権の使用	9
(1) 著作権	9
(2) 特許権等	10
7. 個人情報の保護及び秘密の保持	10
(1) 個人情報	10
(2) 秘密の保持	10
8. 要求水準の変更	11
(1) 要求水準の変更事由	11
(2) 要求水準の変更手続き	11
9. 事業期間終了時の引継ぎ等	11
第2 統括管理業務に関する要求水準	12
1. 総則	12
(1) 業務の概要	12
(2) 業務区分	12
(3) 実施体制	12
(4) 業務計画書	13
(5) 業務報告書	13
2. 業務の要求水準	13
(1) 統括マネジメント業務	13

(2) 総務・経理業務.....	15
(3) モニタリング評価業務.....	15
(4) その他必要な業務.....	16
第3 施設の機能及び性能に関する要求水準	17
1. 計画地全体の施設整備方針.....	17
2. 計画地の条件	17
(1) 計画地の概要.....	17
(2) 計画地の状況.....	19
(3) 関係機関協議先.....	20
3. 施設の計画条件	21
(1) 新市民体育館.....	21
(2) 新駐車場（平面部・立体部）	22
(3) 外構	23
4. 計画地全体の施設整備計画.....	23
(1) 動線計画	23
(2) 緑化計画	23
(3) 安全・防災・防犯計画.....	23
(4) ユニバーサルデザイン計画.....	24
(5) 環境配慮計画.....	24
(6) その他	25
5. 新市民体育館の整備.....	25
(1) 整備の方針	25
(2) 新市民体育館建築計画.....	26
6. 新駐車場（平面部・立体部）の整備.....	37
(1) 整備の方針	37
(2) 新駐車場（平面部・立体部）計画.....	38
7. 外構の整備	43
(1) 整備の方針	43
(2) 外構整備計画.....	44
第4 設計業務に関する要求水準	49
1. 総則	49
(1) 業務の概要	49
(2) 業務区分	49
(3) 実施体制	49
(4) 業務計画書	49
2. 業務の要求水準	50

(1) 事前調査業務.....	50
(2) 各種関係機関等との調整業務.....	51
(3) 設計業務及びその関連業務.....	51
(4) 国庫交付金・地方債等申請補助業務.....	51
第5 建設業務に関する要求水準.....	52
1. 総則.....	52
(1) 業務の概要.....	52
(2) 業務区分.....	52
(3) 実施体制.....	52
(4) 業務計画書.....	52
(5) 業務報告書.....	53
2. 業務の要求水準.....	53
(1) 建設業務及びその関連業務.....	53
(2) 器具備品設置業務.....	57
第6 工事監理業務に関する要求水準.....	59
1. 総則.....	59
(1) 業務の概要.....	59
(2) 実施体制.....	59
(3) 業務計画書.....	59
(4) 業務報告書.....	60
2. 業務の要求水準.....	60
第7 開業準備業務に関する要求水準.....	61
1. 総則.....	61
(1) 業務の概要.....	61
(2) 業務区分.....	61
(3) 実施体制.....	61
(4) 業務計画書.....	61
(5) 業務報告書.....	61
2. 業務の要求水準.....	61
(1) 開業準備業務.....	61
(2) 施設の利用促進に係る業務.....	62
(3) 開館式典及び内覧会等の実施.....	63
(4) 開館準備期間中の維持管理業務.....	63
第8 維持管理業務に関する要求水準.....	64
1. 総則.....	64
(1) 業務の概要.....	64

(2) 業務区分	64
(3) 実施体制	64
(4) 業務計画書	65
(5) 業務報告書	65
(6) 第三者への委託の取扱い.....	66
(7) モニタリングの実施.....	66
(8) 事業終了時の対応.....	66
2. 業務の要求水準	67
(1) 建築物保守管理業務.....	67
(2) 建築設備保守管理業務.....	68
(3) 備品・什器等保守管理業務.....	70
(4) 清掃業務	71
(5) 環境衛生管理業務.....	72
(6) 警備業務	73
(7) 修繕業務	74
(8) 植栽管理業務.....	75
(9) 外構管理業務.....	75
(10) 長期修繕計画策定業務.....	76
第9 運営業務に関する要求水準	77
1. 総則	77
(1) 業務の概要	77
(2) 業務区分	77
(3) 実施体制	77
(4) 業務計画書	78
(5) 業務報告書	78
(6) モニタリングの実施.....	79
(7) 第三者への委託の取扱い.....	79
(8) 光熱水費の取扱い.....	79
2. 施設運営の基本要件.....	80
(1) 施設の開館日及び休館日等.....	80
(2) 新民体育館の利用形態及び予約の考え方.....	80
(3) 利用料金設定の考え方.....	81
(4) 利用料金の減免の取扱い.....	82
3. 業務の要求水準	82
(1) 利用者等対応・利用受付業務.....	82
(2) 予約システム関連業務.....	84

(3) 消耗品・備品管理業務.....	85
(4) 広告・宣伝業務.....	85
(5) 駐車場運営業務.....	85
(6) 安全管理業務.....	86
(7) スポーツ振興事業推進業務.....	88
(8) 行政等への協力・調整業務.....	89
(9) 期間終了後の引継業務.....	89
第 10 自由提案事業.....	90
1. 総則.....	90
(1) 事業の概要.....	90
(2) 事業区分.....	90
(3) 費用負担.....	91
(4) 料金の設定.....	91
(5) 行政財産の使用許可と使用料.....	91

[別紙一覧]

- 別紙 1-4-1 PFI 事業範囲図
- 別紙 1-4-2 市民文化センター概要
- 別紙 2-1-1 本事業の業務実施体制図
- 別紙 3-2-1 敷地現況図（河川付替後平面図・参考断面図）
- 別紙 3-2-2 河川設計業務委託成果品 ※2018 年 10 月下旬市ホームページにて公表
- 別紙 3-2-3 国道 414 号出入口設置道路管理者協議平面図
- 別紙 3-2-4 地質調査図
- 別紙 3-2-5 公共交通（バス停位置図・バス路線図）
- 別紙 3-2-6 インフラ整備現況図
- 別紙 3-2-7 消防水利現況図
- 別紙 3-2-8 地震・津波ハザードマップ
- 別紙 3-2-9 狩野川水系狩野川洪水浸水想定区域図
- 別紙 3-2-10 御幸町遺跡 埋蔵文化財調査平面図
- 別紙 3-5-1 新市民体育館の必要諸室の仕様
- 別紙 3-5-2 主な競技のコートレイアウト
- 別紙 3-6-1 市民文化センター資機材搬出入車両利用現況図
- 別紙 3-7-1 香陵武道場（既存図）
- 別紙 3-7-2 勤労者体育センター（既存図）
- 別紙 3-7-3 勤労青少年ホーム（既存図）
- 別紙 3-7-4 旧香陵運動場管理棟（既存図）
- 別紙 3-7-5 計画地内工作物等一覧
- 別紙 3-7-6 樹木位置図
- 別紙 3-7-7 歩道橋現況図
- 別紙 4-2-1 提出図面一覧
- 別紙 5-2-1 通学路位置図
- 別紙 5-2-2 器具備品一覧
- 別紙 9-2-1 利用時間区分の考え方
- 別紙 9-2-2 利用料金の考え方
- 別紙 9-2-3 沼津市体育施設の使用料減免に関する内規
- 別紙 9-2-4 沼津市有料駐車場使用料の減免に関する方針
- 別紙 9-3-1 利用状況一覧
- 別紙 9-3-2 予約受付の方法
- 別紙 10-1-1 静岡県沼津市イベントカレンダー（2018 春・夏号、秋・冬号）
- 別紙 10-1-2 かのがわ View Line マップ
- 別紙 10-1-3 KANOGAWA サイクリング MAP

別紙 10-1-4 ぬまづハイキング MAP

第1 総則

1. 本業務要求水準書の位置づけ

本業務要求水準書（以下「本書」という。）は、沼津市（以下「市」という。）が、香陵公園周辺整備事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者（以下「PFI 事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、本事業への応募者（以下「応募グループ」という。）を対象に公表する入札説明書と一体のものとして提示するものである。

本事業に関して前提とする条件や、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。以下「PFI 法」という。）に基づく事業における統括管理業務、設計業務、建設業務、工事監理業務、開業準備業務、維持管理業務及び運營業務（以下「個別業務」という。）に関して、市が要求するサービスの最低水準を示すとともに、事業及び業務内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えるための技術資料を提供するものである。

応募グループは、本書の内容を十分に確認したうえで提案を行うこと。なお、本文中、特に主語がない記述については、PFI 事業者が行うものとする。

2. 事業の目的

市民体育館は、昭和 48 年に「スポーツの振興と市民の心身の健全な育成等を図る」ことを目的に設置されたが、経年等による施設・設備の老朽化が著しく、構造上の問題から耐震補強ができない状況にある。

一方で、時代の移り変わりとともに、健康志向の高まりなども相まってスポーツに対するニーズは多様化、高度化しており、その対応が求められている。

これらの状況を踏まえ、市では、平成 25 年 9 月に「沼津市新市民体育館整備基本構想」、平成 29 年 8 月に「沼津市新市民体育館整備基本計画」を策定し、新たな体育館をまちづくりの視点等を踏まえ、新たな場所に設置することとした。

本事業は、持続可能なコンパクトなまちづくりの一環として、平成 29 年 8 月に策定した「香陵公園周辺整備基本計画」に定めた都市機能の適切な集約と 5 つの将来像の実現により居住環境を向上させるとともに、「沼津市スポーツ推進基本計画」に定める“市民ひとり 1 スポーツ”の推進を図るため、それぞれの年齢や健康状態、技術、興味、目的に応じて、子どもから高齢者まで市民ひとり一人が生涯にわたってスポーツに親しむことができる環境を提供することを目的とする。

3. 本事業実施にあたり市が PFI 事業者 zu 期待する基本的な方針

「香陵公園周辺整備基本計画」における基本理念“スポーツと文化を通じて、人がつながる憩いの空間”と 5 つの将来像を踏まえ、その実現に向けて PFI 事業者 zu 期待する事業実施の基本的な方針を以下のとおりとする。

方針1 スポーツ・健康づくりの拠点の整備

- ・新市民体育館を中心に、市民の誰もが、いつでも、気軽にスポーツや体力づくり、健康づくりを楽しめるとともに、競技スポーツや、生涯スポーツ、スポーツ観戦等を通じて、スポーツに親しむことができるなど、市民のスポーツ・健康づくりの拠点を目指す。

使い方・使われ方	必要な機能等
<ul style="list-style-type: none"> ・市民の日常における健康増進の活動の場 ・競技スポーツの日々の練習や大会の場、指導者の育成の場 ・プロスポーツ等の集客イベントの開催、観戦等の場 ・あらゆる年齢層の個人や団体が利用できる場 ・世代間交流を促進する場 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な規格に配慮した競技スペース機能 ・屋外空間でも健康、スポーツ利用が可能な機能 ・利用者満足度の向上のための管理運営体制 ・安全・安心な施設管理

方針2 文化・芸術活動の拠点の整備

- ・市民文化センターを中心に、市民が文化・芸術活動を身近に感じ、一層の興味・関心を持つきっかけをつくとともに、市民が主体的に行う文化・芸術活動や生涯学習等を支援・推進し、その向上を図るなど、市民の文化・芸術活動の拠点を目指す。

使い方・使われ方	必要な機能等
<ul style="list-style-type: none"> ・市民の文化・芸術活動の発表の場 ・市民が多様な文化・芸術に触れることができる場 ・他の文化施設や団体と連携し、交流を促進する場 ・体験型事業などによる文化・芸術活動を担う人材を育成する場 ・地域の文化を伝え育てる取り組み（沼津ゆかりの芸術家の活動支援、市の文化・芸術に関する情報を発信）の場 	<ul style="list-style-type: none"> ・文化・芸術の発表の場に適したホール機能 ・芸術鑑賞の機会（プロの演奏家、劇団による公演等）が提供できる機能 ・多目的な取り組みにも対応できる機能 ・利用者満足度の向上のための管理運営体制 ・安全・安心な施設管理

方針3 人がつながる交流の場の整備

- ・新市民体育館や市民文化センターなど、各施設の利用者はもちろん、本計画地を訪れる人々がつながる交流の場を目指す。また、狩野川や香貫山など周辺の自然をはじめ、駅南商業エリアなどのにぎわいの場とつながることで、回遊性の高い交流を促進する場を目指す。

使い方・使われ方	必要な機能等
<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常の散策や休憩の場 ・ 観光や周辺施設の情報を集積し提供する場 ・ 周辺施設と連携した活動・交流を実践する場 ・ 狩野川護岸のランニング、サイクリング、沼津アルプスの登山への中継場所 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人、モノ、情報を集積・発信し、交流を促進する機能 ・ 周辺施設の利用者のための中継地としての機能

方針4 みどり豊かな憩いの場の整備

- ・ みどり豊かな場所とすることで、利用者が自然とふれあいながら豊かな体験や活動ができる環境を提供する。また、既存の良好なみどりを保全するのみならず、長期にわたり継承される空間づくりにより、中心市街地に住む人はもちろん、訪れる人が、日々の生活に安らぎと潤いを感じられるみどり豊かな憩いの場を目指す。

※みどり：都市における緑とオープンスペース

使い方・使われ方	必要な機能等
<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常の散策や休憩の場 ・ 地域の良好な景観形成のために先導的な役割を担う場 ・ 緑や水辺空間（内膳上堀、狩野川）など身近な自然に触れる場 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緑化や地球環境に配慮した機能 ・ 計画地全体がひとつの公園と感ずる空間演出機能 ・ 狩野川や香貫山の眺望、自然環境や住環境との調和 ・ 気軽に休憩のできる機能

方針5 地域の安全で安心な生活を支える場の整備

- ・ 今後も引き続き、地域における災害時の避難地、避難所等とともに、備蓄倉庫や物資集積場所等の防災機能の充実を図るなど、市民の安全で安心な生活を支える場を目指す。

使い方・使われ方	必要な機能等
<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害時における地域住民の避難地、避難所、救護所等 ・ 浸水などの一時的な避難場所 ・ 災害時や災害の恐れがある場合における防災対策拠点 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難地としても利用できるオープンスペース ・ 避難所、救護所、津波避難ビルとして必要な機能 ・ 災害時に対応する備蓄機能 ・ 地域の防災拠点として必要な機能

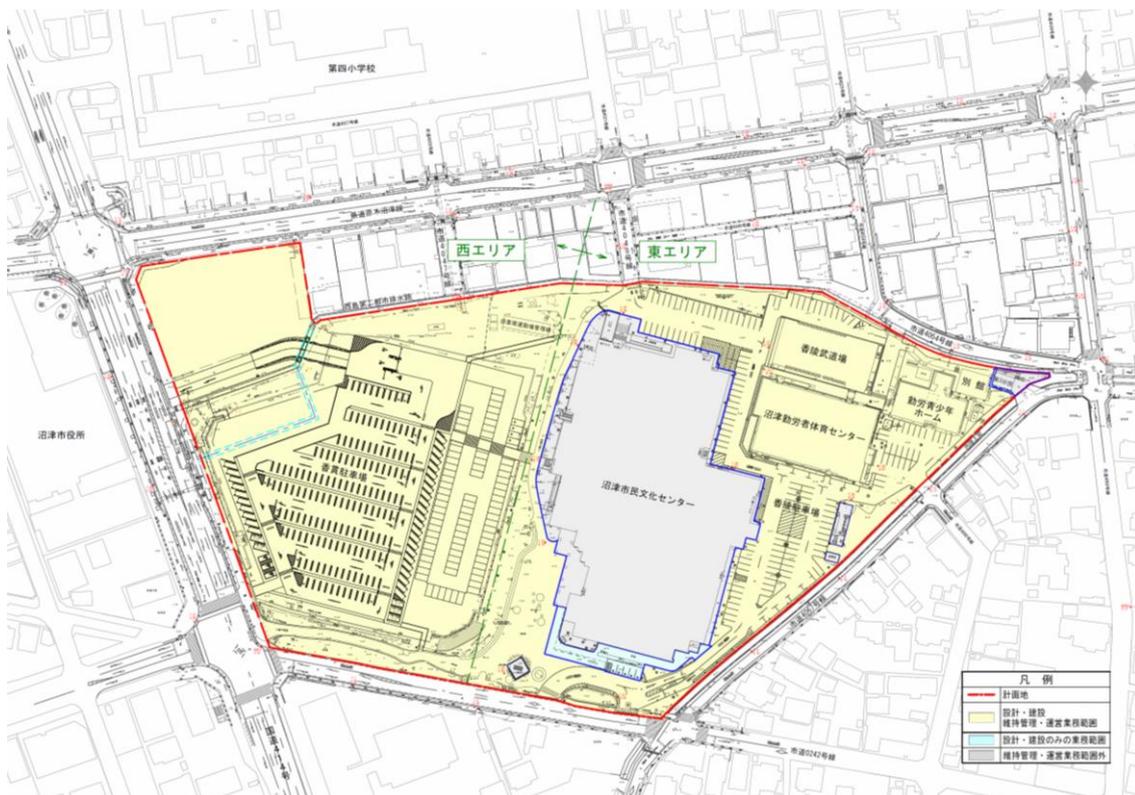
4. 事業の基本的な枠組み

(1) 事業対象

本事業の対象とする香陵公園周辺地区（以下「計画地」）は「図表 1-4-1 計画地」に示すとおりである。

設計・建設・工事監理業務と維持管理・運営業務の範囲は「別紙 1-4-1 PFI 事業範囲図」による。

（図表 1-4-1）計画地



(2) 業務範囲

PFI 事業者は、新市民体育館、新駐車場及び外構の設計、建設、工事監理、維持管理、運営及び既存施設の解体を一体的に行うものとし、これらの業務を統括管理すること。

なお、計画地内にある市民文化センターの維持管理及び運営については、本事業とは別とし、市が別途選定する指定管理者が行うほか、以下のとおりとする。

（図表 1-4-2）対象施設と業務範囲

対象施設		業務範囲						
		統括管理	設計	建設	工事監理	維持管理	運営	解体
新市民体育館		○	○	○	○	○	○	
新駐車場（平面部・立体部）		○	○	○	○	○	○	
既存施設	沼津市営香貫駐車場	○				▲	▲	
	沼津市営香陵駐車場	○				●	●	
	沼津勤労者体育センター	○				▲	▲	○
	沼津市香陵武道場	○				▲	▲	○
	沼津市勤労青少年ホーム	○				▲	▲	○
	旧香陵運動場管理棟							○
	沼津市民文化センター※					●	●	
	沼津市消防団第3分団詰所					▲	▲	

○：PFI 事業者 ●：市が別途選定する指定管理者 ▲：市が業務委託する者

※市民文化センター周辺は設計・建設・工事監理業務範囲となるが、工事完了後は維持管理・運営の業務範囲とはならない。範囲の詳細は「別紙 1-4-1 PFI 事業範囲図」による。

(3) 既存施設の引渡時期

市から PFI 事業者への既存施設の引渡し時期は、PFI 事業者の提案を踏まえ、市が決定する。沼津勤労者体育センター及び沼津市香陵武道場は、新市民体育館の供用開始までを供用期間とし、運営及び維持管理は市が別途業務委託する者が行う。

（図表 1-4-3）既存施設の引渡しに関する日程

既存施設の名称	引渡時期
旧香貫駐車場及び河川	2020 年 4 月 1 日
沼津市営香貫駐車場	事業者提案による
沼津市営香陵駐車場	2023 年 2 月 1 日
沼津勤労者体育センター	2023 年 2 月 1 日（新市民体育館供用開始後）
沼津市香陵武道場	2023 年 2 月 1 日（新市民体育館供用開始後）
沼津市勤労青少年ホーム	市との協議による
旧香陵運動場管理棟	事業者提案による（契約後）

(4) 計画地における整備概要

計画地は、「西エリア」「東エリア」で構成される。

1) 西エリア

- a 新駐車場（立体部）、新市民体育館を整備する。
- b 新駐車場は、平面駐車場と立体駐車場から構成される。以下「新駐車場（平面部・立体部）」とする。

① 新駐車場（平面部・立体部）

- a 新駐車場（平面部・立体部）の設計・建設期間及び維持管理・運営期間の想定日程は次のとおりとする。ただし、新市民体育館の建築敷地内に駐車場を設置する場合は、「(図表 1-4-5)新市民体育館に関する日程」によることでも可とする。
- b 新駐車場（立体部）の引渡し及び供用開始時期は、PFI 事業者の提案による。なお、市は整備時期等の見込みとして、2020 年 12 月末日までに設計図書に定められた工事を完成させ、PFI 事業者は市に施設を引き渡すことを想定している。市は、引渡しを受けた後、速やかに所有権の取得手続等を行う。

(図表 1-4-4) 新駐車場（平面部・立体部）に関する日程

内 容	日 程
設計・建設期間・開館準備期間	事業契約締結日～2020 年 12 月(提案による)
引渡予定日	2020 年 12 月末日まで(提案による)
供用開始	2021 年 1 月(提案による)
維持管理・運営期間	引渡予定日～2038 年 3 月
事業終了	2038 年 3 月末日

② 新市民体育館

- a 新市民体育館の設計・建設期間及び維持管理・運営期間は次のとおりとする。
- b 新市民体育館は、2022 年 12 月末日までに設計図書に定められた工事を完成させ、PFI 事業者は市に施設を引き渡すこと。市は、その後速やかに所有権の取得手続等を行う。
- c 供用開始の延期は、市が必要と認める場合を除いて認めない。

(図表 1-4-5) 新市民体育館に関する日程

内 容	日 程
設計・建設期間・開館準備期間	事業契約締結日～2022 年 12 月
引渡予定日	2022 年 12 月末日まで
供用開始	2023 年 1 月
維持管理・運営期間	引渡予定日～2038 年 3 月
事業終了	2038 年 3 月末日

③ 既存施設の解体

既存施設（旧香陵運動場管理棟）を解体する。

2) 東エリア

既存施設（香陵武道場、勤労者体育センター、勤労青少年ホーム）を解体し、新駐車場及び外構を整備する。

① 既存施設の解体

既存施設と敷地の引渡し後、解体する。

② 新駐車場（平面部）、外構

- a 新駐車場（平面部）、外構の設計・建設期間及び維持管理・運営期間は次のとおりとする。
- b PFI 事業者は、既存施設解体後、2024 年 3 月末日までに設計図書に定められた工事を完成させ、PFI 事業者は市に施設を引き渡すこと。
- c 供用開始の延期は、市が必要と認める場合を除いて認めない。

（図表 1-4-6）新駐車場、外構に関する日程

内 容	日 程
設計・建設期間・開館準備期間	事業契約締結日～2024 年 3 月
引渡予定日	2024 年 3 月末日まで
供用開始	2024 年 4 月
維持管理・運営期間	引渡予定日～2038 年 3 月
事業終了	2038 年 3 月末日

- ・東エリア内にある市民文化センターの概要は「別紙 1-4-2 市民文化センター概要」による。

5. 遵守すべき法令等

- a 本事業の実施にあたっては、関係法令、条例、規則、要綱等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らし合わせて参考とすること。
- b 本事業の実施に関して特に留意すべき関係法令、条例、適用基準等は次のとおりである。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、PFI 事業者がその許認可を取得しなければならない。

(1) 法令

- a 地方自治法
- b 社会教育法
- c スポーツ基本法
- d 都市計画法

- e 建築基準法
- f 道路法
- g 駐車場法
- h 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- i 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- j 屋外広告物法
- k エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネルギー法）
- l 消防法
- m 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- n 興行場法
- o 文化財保護法
- p 電気通信事業法
- q その他関連する法令等

(2) 条例、指針など

- a 静岡県建築基準条例
- b 静岡県福祉のまちづくり条例
- c 静岡県環境基本条例
- d 静岡県建築構造設計指針
- e 沼津市建築基準法施行細則
- f 沼津市景観条例
- g 沼津市屋外広告物条例
- h 静岡県防災拠点等における設備地震対策ガイドライン
- i 静岡県埋蔵文化財保護事務に関する規則
- j その他関連する条例等

(3) 官庁営繕関係の基準

- a 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- b 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- c 官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説
- d 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- e 官庁施設の環境保全性基準
- f 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説
- g 官庁施設の防犯に関する基準
- h 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- i 建築工事監理指針

- j 電気設備工事監理指針
- k 機械設備工事監理指針

(4) その他の基準

1) 設計・施工関連資料

- a 昇降機技術基準の解説
- b 駐車場設計・施工指針 同解説
- c 建設工事安全施工技術指針
- d 建築設備耐震設計・施工指針
- e 安全・安心ガラス設計施工指針 増補版

2) 保全関連基準

- a 建築保全業務共通仕様書
- b 建築保全業務積算基準

3) 建設リサイクル法関連資料

- a 公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領（営繕）について
- b 再資源化等及び再生資源活用工事実施要領（土木）について
- c 建築工事における建設副産物管理マニュアル

4) 維持管理・運営関連資料

- a 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き

6. 著作・特許権の使用

(1) 著作権

- a 市が示した資料の著作権（著作権法第 2 章及び第 3 章に規定する著作権者の権利）は市に帰属し、PFI 事業者が提出する書類の著作権は、PFI 事業者に帰属する。ただし、市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。なお、PFI 事業者の提出書類については返却しない。
- b PFI 事業者が作成する成果物の著作権は、PFI 事業者又は市及び PFI 事業者の共有に帰属する。ただし、市は当該成果物の内容を自由に公表することができるものとする。
- c 市は、設計図などの成果物を自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は市の委託した第三者に複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせることができるものとする。

- d PFI 事業者は、市に対し、建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現することや、建築物を増築し、改築し、修繕し、模様替えにより改変し、又は取り壊すことを許諾するものとする。
- e PFI 事業者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証すること。

(2) 特許権等

- a 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を PFI 事業者が負担する。
- b 市が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、PFI 事業者が特許権等の対象であることを知らなかった場合には、その使用に関する一切の責任を市が負担する。

7. 個人情報の保護及び秘密の保持

(1) 個人情報

- a PFI 事業者は、本事業の実施にあたり個人に関する情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合は、沼津市個人情報保護条例に基づき、その取り扱いに十分留意し、個人情報の漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるものとする。
- b PFI 事業者の従業者、派遣労働者又は受託事務に従事している者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。本事業の事業期間が満了し、若しくは契約を解除し、又はその職を退いた後も、また同様とする。

(2) 秘密の保持

PFI 事業者の従業者、派遣労働者又は受託事務に従事している者は、本事業の各業務上知り得た情報を相手方の事前の書面による承諾を得ないで第三者に開示または漏えいしてはならず他の目的に使用してはならない。本事業の事業期間が満了し、若しくは契約を解除し、又はその職を退いた後も、また同様とする。

8. 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。

- a 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- b 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（以下「災害等」という。）の発生や事故により、特別な業務内容が一定期間必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。
- c 市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- d 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き

- a 市は、要求水準を変更する場合、事前に PFI 事業者へ通知する。
- b 要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき PFI 事業者へ支払うサービス購入費を含め、事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

9. 事業期間終了時の引継ぎ等

- a 新市民体育館及び新駐車場（立体部）について、建物竣工時にその構造や用途に応じて適切にライフサイクルを設定し、さらに長寿命化を図ることを目的とした長期修繕計画を策定して市に提出し、運営開始から 10 年を経過した時点で内容を見直すこと。
- b 事業期間終了 2 年前に、施設の状態についてチェック・評価を行い、長期修繕計画の時点修正を行うとともに、報告書を市に提出し、業務の引継ぎにあたっての必要な協力等を行うこと。
- c PFI 事業者は、事業期間終了時において、施設のすべ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要求水準

1. 総則

(1) 業務の概要

長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けていくため、PFI 事業者が実施する個別業務について、本事業の全期間にわたり総合的かつ包括的に統括して管理できる体制の構築を目的に実施するものである。

(2) 業務区分

統括管理業務の区分は、次のとおりとする。

- a 統括マネジメント業務
- b 総務・経理業務
- c モニタリング評価業務
- d その他必要な業務

(3) 実施体制

1) 統括責任者の設置

- a 「別紙 2-1-1 本事業の業務実施体制図」に基づき、統括管理業務を確実かつ円滑に実施できるよう、統括責任者を定め、設計業務の開始前に市に届け出ること。
- b 統括責任者は個別業務の責任者と兼務することは認めない。
- c 統括責任者は、原則として構成員から選出すること。
- d 統括責任者は、設計・建設期間で1名、開業準備期間及び維持管理・運営期間で1名を配置すること。なお、両期間にわたり同一の者を配置することを妨げない。
- e 統括責任者をやむを得ず変更する場合は、市と協議して合意を得た場合に限り変更を認めるものとする。
- f 統括責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。
 - (a) 本事業に係る全ての個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者であること。
 - (b) 必要に応じ、市が主催する会議等に参加し、事業の状況を説明できる者であること。

2) 統括管理業務担当者の設置

- a 統括管理業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者としてこと。
- b 法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者としてこと。

(4) 業務計画書

1) 基本業務計画書

- a 統括管理業務の実施に先立ち、基本業務計画書及びそれに付随する書類を統括管理業務の開始の 30 日前までに市に提出し、市の承認を得ること。なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。
- b 基本業務計画書には、統括管理業務を実施するにあたり必要な事項について記載すること。

2) 年度業務計画書

- a 毎年度、統括管理業務の開始の 30 日前までに、年度業務計画書及びそれに付随する書類を市に提出し、市の承認を得ること。なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。
- b 年度業務計画書は、各個別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。
- c 年度業務計画書には、統括管理業務を実施するにあたり必要な事項について記載すること。

(5) 業務報告書

統括管理業務に関する次の業務報告書及び業務報告書に付随する資料を作成し、市に提出すること。

報告事項の詳細については、市との協議により決定するものとする。

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

1) 月次業務報告書

利用料金の収入状況、新市民体育館及び新駐車場の利用状況、利用者意見の聴取状況、事故及び苦情並びに要望等の内容とその対応、その他必要な事項について、月ごとに月次業務報告書として取りまとめ、翌月 15 日までに市に提出すること。

2) 四半期業務報告書

収支状況、その他必要な事項について、四半期ごとに四半期業務報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月末日、7月から9月分を10月末日、10月から12月分を1月末日、1月から3月分を4月末日までに、それぞれ市に提出すること。

3) 年度業務報告書

市との協議により決定した事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後 1 か月以内に市に提出すること。

2. 業務の要求水準

(1) 統括マネジメント業務

1) 基本業務計画書の確認

- a 個別業務の業務責任者が作成する基本業務計画書の内容を確認し、業務開始の 30 日前までに市に提出し、承認を受けること。
- b 基本業務計画書の内容が変更となる場合には、速やかに変更後の基本業務計画書を市に提出し、その内容の確認を受けること。

2) 年度業務計画書及び年度業務報告書の確認

- a 個別業務の業務責任者が作成する年度業務計画書及び年度業務報告書の内容を確認し、市に提出すること。
- b 年度業務計画書の提出にあたっては、各年度の業務開始の 30 日前までとする。また、月次業務報告書については翌月の 15 日（土、日、休日の場合は翌日）まで、四半期業務報告書については当該四半期の翌月末まで、また、年度業務報告書については翌年度の 4 月末までとする。
- c 年度業務計画書の内容が変更となる場合には、速やかに変更後の年度業務計画書を市に提出し、その内容の確認を受けること。

3) 個別業務の履行状況の管理等の実施

- a 個別業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているか管理できる体制を構築し、機能させること。
- b 個別業務ごとのコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないように、必要な管理体制を構築し、機能させること。なお、コスト及び収支管理の状況については、各施設の状況が分かるよう年度業務報告書に記載することとし、市の要求に応じて適切に報告すること。
- c 個別業務の内容について、必要に応じて内容の変更等を行うことで、事業期間にわたり要求水準を満足したサービスを安定的に提供すること。なお、当該内容の変更については、軽微な内容を除き、原則として事前に市の承認を得ること。また、変更した内容については、必要に応じて基本業務計画書及び年度業務計画書に反映すること。
- d 当該業務は、セルフモニタリングの根幹にあたることを十分に認識し、業務を実施すること。

4) 市及び市民文化センター指定管理者との調整

① 連絡協議会の開催

- a 市、PFI 事業者及び市民文化センターの指定管理者との間で、新市民体育館と市民文化センター等の催事における駐車場の利用調整や両施設を使用する催事等の協議を目的とする「連絡協議会」を開催すること。
- b 連絡協議会は、必要に応じ開催するものとするほか、市及び市民文化センターの指定管理者の求めに応じ、開催すること。

- c 連絡協議会は、新市民体育館、市民文化センターの催事等で混雑が予想される場合はその対応について決定し、情報共有を行うこと。
- d その他、市が出席を要請した会議等には、出席すること。

② 問い合わせ等への対応

市から個別業務の履行状況に対する確認等の問い合わせがあった場合、速やかに報告等を行うことができる体制を構築し、機能させること。ただし、資料の作成等、対応に相当程度の期間を必要とする場合には、当該期間等について、別途市と調整・協議を行うものとする。

5) 市主催事業等への協力

PFI 事業者は、市等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や選挙の投開票所等）により施設を利用する必要が生じた場合には、協力すること。

(2) 総務・経理業務

1) 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を作成し、市の確認を受けること。

2) 文書・データ管理

① 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。

② 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。

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

(3) モニタリング評価業務

1) 自己評価の実施

PFI 事業者は、以下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、定期的に施設の管理運営に対する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ市に報告すること。

① 利用者アンケートの実施

- 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 PFI 事業者とが協議のうえで決定する。
- c アンケート調査後、PFI 事業者は内容についての分析、評価の上で報告書として市に提出するとともに、その後の個別業務に適切に反映させること。また、報告書等の概要を当該施設内に提示する等により利用者に向けて公表すること。

② 意見箱等の設置

- a 利用者アンケートとは別に、利用者等の意見及び要望を把握するため、意見箱等を新市民体育館及び新駐車場(立体部)に常設すること。
- b 回収した意見については、定期的にとりまとめて市に報告するとともに、内容を検討し、維持管理運営業務に適切に反映させること。

2) 協力会社等の評価・再選定等

個別業務に対するセルフモニタリングの結果、要求水準未達と判断される協力会社等に対しては、速やかに該当する個別業務の内容を是正させるよう必要な措置を講じるとともに、必要な場合には、他の協力会社等を再選定できる体制を構築し、個別業務を機能させること。この場合、施設運営の継続性に支障をきたさないよう、留意すること。

3) 外部モニタリング評価の実施

市は、必要と認める場合に、第三者による本事業の外部モニタリング評価を実施することができるものとする。

(4) その他必要な業務

- a その他統括管理業務を行ううえで、必要な業務を適切に行うこと。
- b 統括管理業務の各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。

第3 施設の機能及び性能に関する要求水準

1. 計画地全体の施設整備方針

- a 周辺の公共空間との一体化を図ることで良好な環境や地域の価値を維持・向上させるための主体的な取組みとなるように、ランドスケープデザインに配慮するとともに、中心市街地のまちづくりの一環となる施設整備を行うこと。
- b 計画地全体で一体的利用が可能となるよう、周辺の公共施設や地域資源等との連携を図ること。
- c スポーツ及び文化・芸術、レクリエーションなどの多様な市民活動に対応できる施設とすること。
- d 既存の良好な緑を活用し、多様性の高く開放感のある緑地空間とすること。
- e 災害等の発生時に、市庁舎や関連施設との連携を図るほか、避難地・避難所等の利用だけでなく、備蓄倉庫や物資集積場所等の防災機能の充実を図るなど、防災拠点としての機能を備えること。
- f 再生可能エネルギーの導入など資源・エネルギーの有効活用を図り、CO₂の削減や環境負荷の軽減に積極的に取り組むこと。

2. 計画地の条件

(1) 計画地の概要

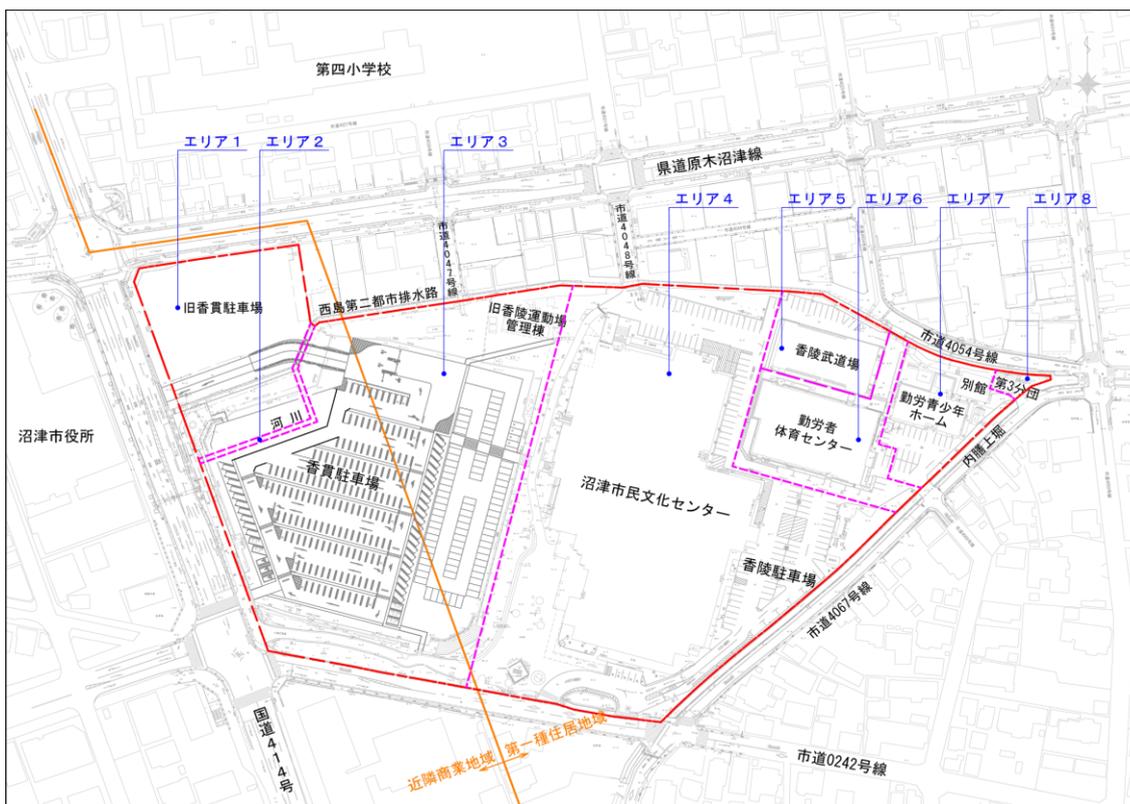
- ・計画地の概要は次のとおりである（図表 3-2-1 及び図表 3-2-2）。なお、敷地の現況については、「別紙 3-2-1 敷地現況図（河川付替後平面図・参考断面図）」を参照すること。
- ・計画地は現況引渡しとする。提供資料等により、土地や土地に付帯する工作物等の確認をすること。

（図表 3-2-1） 計画地の概要

所在地	沼津市御幸町 92-1 ほか
既存施設	沼津市民文化センター、沼津勤労者体育センター 沼津市香陵武道場、沼津市立勤労青少年ホーム 旧香陵運動場管理棟 沼津市消防団第 3 分団詰所 沼津市営香貫駐車場 沼津市営香陵駐車場
敷地面積	約 4.1ha
土地所有者	沼津市
区域区分	市街化区域
用途地域	①近隣商業地域 ②第一種住居地域
建ぺい率	①80% ②60%

容積率	①300% ②200%
防火・準防火地域	①準防火地域 ②なし
日影規制	第一種住居地域において 4 時間・2.5 時間(4m)
交通アクセス	沼津駅から約 1.2km (直線距離で約 900m)

(図表 3-2-2) 計画地のエリア構成



エリア番号		施設名	用途地域	面積 [㎡]	
西エリア	エリア1	旧香貫駐車場	近隣商業地域	4,075	18,716
	エリア2	河川	近隣商業地域	176	
	エリア3	香貫駐車場 旧香陵運動場管理棟	近隣商業地域 第一種住居地域	7,871 6,594	
東エリア	エリア4	市民文化センター※	第一種住居地域	16,879	22,761
	エリア5	香陵武道場※	第一種住居地域	1,420	
	エリア6	勤労者体育センター※	第一種住居地域	2,621	
	エリア7	勤労青少年ホーム※	第一種住居地域	1,694	
	エリア8	第3分団詰所	第一種住居地域	147	
※香陵駐車場を含む				合計	41,477

・各エリアの面積は目安とする。

(2) 計画地の状況

1) 香貫駐車場整備状況

- a 現在の運營業務委託の契約期間は、2017 年度から 2019 年度（2020 年 3 月 31 日）までとなっている。

2) 河川付替え状況

- a 香貫駐車場の進入道路部を除き、市が 2018 年度（平成 30 年度）に河川付替え工事を一部先行して施工し、合わせて当該箇所について登記手続きを行う。
ただし、河川用地の一部については、PFI 事業者が河川構造物を撤去した後、市が地目変更を行う。
- b 河川の構造等については、2018 年度（平成 30 年度）に実施する河川設計業務委託の成果品による。「別紙 3-2-2 河川設計業務委託成果品」

3) 土地利用に関する手続き

- a 市は 2018 年度（平成 30 年度）に施工する河川付替え工事前に、西エリア全体で「沼津市土地利用事業指導要綱」に基づく「土地利用に関する審議依頼」を提出済である。
- b PFI 事業者は、新駐車場（立体部）建築前及び新市民体育館建築前に、この「審議依頼」の変更を行うこと。
- c 東エリアは、形質の変更を伴う計画の場合、「土地利用に関する審議依頼」が必要となるため、市まちづくり指導課と協議すること。

4) 新駐車場（平面部・立体部）出入口協議状況

- a 一般車用の国道 414 号からの出入口設置位置については、市が 2017 年度（平成 29 年度）に道路管理者（静岡県沼津土木事務所）及び所轄警察署（沼津警察署）と協議済みである。歩道の切下げの範囲及び構造等は「別紙 3-2-3 国道 414 号出入口設置道路管理者協議平面図」による。
- b 市が行った車両出入口設置協議は上記によるが、PFI 事業者の提案により設置箇所を変更することは可とする。ただし、道路管理者（静岡県沼津土木事務所）及び所轄警察署（沼津警察署）の承諾を得ること。また、国道 414 号に新たに出入口を設置する場合は、歩道下に埋設されている河川（ボックスカルバート）について、自動車荷重に対応した構造に変更すること。構造等については河川管理者（市河川課）と協議を行い、承諾を得ること。

5) 地質状況

- a 計画地の地質状況は「別紙 3-2-4 地質調査図」による。

6) 公共交通状況

- a 計画地へのバス運行は、2 事業者 3 箇所のバス停留所がある。
- b 計画地周辺のバス停留所位置及びバス路線図は、「別紙 3-2-5 公共交通（バス停留所位置図・バス路線図）」による。

7) インフラ整備状況

- a 計画地のインフラ整備状況は、「別紙 3-2-6 インフラ整備現況図」による。
- b 計画地内には低圧及び中圧のガス管が埋設されている。市民文化センター内にはガス事業者の中圧ガスを低圧にするためのガバナ（都市ガス整圧器及び制御盤）が設置されている。

8) 消防水利状況

- a 現状の消防水利の配置は「別紙 3-2-7 消防水利現況図」による。
- b 既存の防火水槽（100 t）は撤去し、計画地を包括する適正な位置に同等の機能の新規防火水槽を計画し、設置すること。
- c 設置場所については、市と協議すること。

9) 地震、津波による被害想定

- a 地震、津波による被害想定は「別紙 3-2-8 地震・津波ハザードマップ」による。

10) 洪水による被害想定

- a 水防法改正（H27.7.19 施行）に基づく狩野川洪水浸水想定区域図は「別紙 3-2-9 狩野川水系狩野川洪水浸水想定区域図」による。

11) 埋蔵文化財状況

- a 計画地の一部は埋蔵文化財の包蔵地となっている。エリア 3（香貫駐車場）については、2013 年、2014 年度（平成 25 年、26 年度）に本調査が完了しているが、市民文化センターとの境界付近については、未実施となっている。同様に東エリアについても、市民文化センター建設当時及び 2017 年度（平成 29 年度）に一部の調査を行っているが、それ以外の範囲は未実施となっている。
- b 埋蔵文化財の調査状況については「別紙 3-2-10 御幸町遺跡 埋蔵文化財調査平面図」による。
- c 埋蔵文化財発掘調査実施済み箇所以外の土地において、工事等（建物解体やアスファルト舗装の取壊しを含む）を行う場合は、沼津市教育委員会（文化振興課）に届出を行う。本調査を要する場合は、PFI 事業とは別途に市が調査を行う。
- d 埋蔵文化財の保護にできるがぎり努めること。

12) 土壌汚染

- a 計画地の土壌汚染については、土地の履歴から土壌汚染対策法の特定施設があった履歴がないため調査義務はないものとする。

(3) 関係機関協議先

- a 事業提案にあたり必要となる関係機関との協議は、PFI 事業者の責務において行う。
- b 関係機関との主な協議先は以下のとおり。
 - (a) 建築基準法、土地利用に関すること（市まちづくり指導課）
 - (b) 都市計画法、駐車場法に関すること（市まちづくり政策課）

- (c) 消防法に関すること（駿東伊豆消防本部予防課）
- (d) 河川に関すること（市河川課）
- (e) 防災に関すること（市危機管理課）
- (f) 道路（国道 414 号・県道原木沼津線）に関すること
（静岡県沼津土木事務所工事第 1 課）
- (g) 道路（市道）に関すること（市道路管理課）
- (h) 埋蔵文化財に関すること（市文化振興課）

3. 施設の計画条件

(1) 新市民体育館

- a 施設の整備にあたっては、現在のスポーツ需要を勘案し、変化する社会情勢を見据え、今後も担うべき機能を集約し、本市が保有する屋内スポーツ施設の最適化を図るため、主な施設概要は次のとおりとする。
- b PFI 事業者は、図表 3-3-1 に示す諸室等を設けること。
- c 建築基準法においては、「特殊建築物」であり、別表第 1（1）項「観覧場」及び（3）項「体育館その他」の複合用途となる。
- d 消防法においては、施行令別表第 1（1）項イ「観覧場」となる。

（図表 3-3-1）新市民体育館の施設構成

諸室等	内容等
延床面積	12,900㎡未満
メインアリーナ	<ul style="list-style-type: none"> ・有効競技床61m×37m以上（有効天井高12.5m以上） ・市民の日常的なスポーツに利用 ・大会、各種スポーツイベント、レクリエーション及び興行等に利用
メインアリーナ 観覧席	<ul style="list-style-type: none"> ・1,000席以上（固定席） ・通路部分を屋内ランニングコースとして利用
サブアリーナ	<ul style="list-style-type: none"> ・有効競技床39m×32m以上（有効天井高12.5m以上） ・市民の日常的なスポーツ等に利用 ・観覧スペースを確保
武道場	<ul style="list-style-type: none"> ・有効競技床60m×18.5m以上 ・柔道、合気道などの練習や大会等に利用（畳敷き） ・剣道、空手、なぎなたなどの練習や大会に利用（板張り）
弓道場	<ul style="list-style-type: none"> ・和弓（近的・28m）10人立 ・講習会への対応や観覧スペースを確保
フィットネス スタジオ（多目的室）	<ul style="list-style-type: none"> ・健康体操やダンス等の教室や練習に利用

卓球場	・卓球台8台設置
大会本部室 選手控室 (会議・研修室)	・メインアリーナに併設 ・大会のほかスポーツに関連する研修、講習会、会議等多目的に利用 ・総合型地域スポーツクラブ等の会議、打合せ、交流の場として利用
トレーニング室	・筋力・体力の増強をはじめ、運動不足の解消や生活習慣病の予防など健康・体力づくりに利用 ・健康・体力相談室を併設する。 ・体力測定室を併設する。
子ども体育室 (キッズルーム)	・幼児や児童の体育室として利用
ラウンジスペース	・利用者の待機や休憩場所としての利用、市民の交流の場としての利用
更衣室、トイレ	・多機能トイレ(オストメイト対応)、身障者及び介助者に配慮した更衣室等の設置
器具庫 防災備蓄倉庫	・使い勝手のよい配置で、必要な器具、避難所用備蓄品を収納
事務室 機械室、通路階段等	・利用者動線や施設管理者動線に配慮するとともに、適切な規格と規模で設置

(2) 新駐車場（平面部・立体部）

- a 新市民体育館及び市民文化センターを含む計画地の利用者に加え、市役所利用者のための駐車場として、身体障害者及び介助者の使用にも配慮したものとすること。
- b 新駐車場の主な概要は、次のとおりとする。

(図表 3-3-2) 新駐車場の概要

区分	内容等
駐車スペース	・平面部と立体部を合わせて 650 台を確保 ・上記に加えて公用車駐車台数 81 台（市マイクロバス 1 台を含む）を確保
平面部	・駐車場としての機能確保に加え、他の目的でも利用が可能となるように配慮して計画すること
立体部	・エレベーターを設置 ・災害時に津波避難ビル及び物資集積場所として使用

- ・工事期間中、市役所利用者の駐車場を確保すると共に公用車の駐車場も確保すること。

- ・上記以外に、新市民体育館の維持管理運営上特に必要な場合は、専用駐車場を運用しやすい位置に適宜配置することができる。
- ・市民文化センターへの資機材搬出入車両の駐車スペースを、4台（普通貨物自動車10t車）確保すること。

(3) 外構

- a 勤労者体育センター、香陵武道場、勤労青少年ホーム、旧香陵運動場管理棟を解体し、周辺の公共空間をはじめ、公共施設や広場などの施設計画を一体的なランドスケープによってデザイン・整備すること。
- b 既存の良好な緑を活用し、多様性の高い緑地空間とすること。
- c 一団で2,000㎡以上の広場空間を整備すること。
- d 健康増進や日常的な散策の場として利用できる遊歩道を整備すること。
- e 新市民体育館及び市民文化センターの利用者のための駐輪スペースを仮設も含め400台程度確保すること。

4. 計画地全体の施設整備計画

(1) 動線計画

- a 新市民体育館、市民文化センター、市役所への施設利用者が互いに行き来しやすいようにすると共に、計画地の外からも出入りしやすいようにすること。
- b 歩行者、自転車、自動車の交錯や周辺交通影響に配慮し、安全で利用しやすい動線とすること。

(2) 緑化計画

- a みどり豊かな空間を形成し、安らぎと潤いを感じられ、憩いの場となるように計画すること。
- b 利用者が気軽に自然と触れ合い、自然体験や活動ができる環境を提供すること。
- c 既存樹木等は、来訪者や利用者の安全性に配慮し保全するだけでなく、必要に応じて移植・伐採、植栽するなどして、維持管理を適正に行うこと。

(3) 安全・防災・防犯計画

- a 河川への転落や樹木の根などによる転倒などが生じないように利用者の安全に配慮すること。
- b 明るく開放された空間の整備を図り、死角をなくすように配慮すること。
- c 適正な照明計画により、安心して利用できる空間を整備すること。
- d 計画地内施設又は周辺地域において火災等の災害が発生した際には、容易かつ安

全に避難することができる計画とし、特に、障害者、子ども、高齢者、外国人など自力で避難することや臨機に対応をとることが困難な利用者（要援護者）について、十分に配慮すること。

- e 大規模災害時のライフライン（上水道・電気・ガス等）の確保を考慮した設備計画とすること。
- f 新市民体育館は避難所とするため、周辺地盤との高低差を鑑み、大雨等による浸水・冠水対策等を考慮した計画とすること。
- g 施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全管理を考慮した施設とすること。

(4) ユニバーサルデザイン計画

- a 「沼津市ユニバーサルデザイン推進のための基本方針」に基づき、計画地内において、誰もが安全、安心かつ快適に利用できるよう、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点に十分に配慮すること。

(5) 環境配慮計画

- a 「沼津市環境基本計画」及び「沼津市地球温暖化対策実行計画」に基づき、環境負荷の軽減について積極的に取り組むこと。
- b 施設の周辺環境に与える影響（風害、低周波音、光害、騒音、振動、排気ガス等）については、施設の配置に配慮するなどにより環境保全に努めること。なお、計画地の北側は住宅が近接しているため、特に配慮すること。
- c 総合的な環境性能として、CASBEE 静岡（建築環境総合性能評価システム）による評価を行い、下記のランクの確保が確認できるようにすること。また、省エネルギー性能 BELS として、下記の BEI の確保が確認できるようにすること。なお、建築物省エネ性能表示（第三者認証）を行うこと。
 - (a) 静岡県建築物環境配慮制度（CASBEE 静岡）
 - ・新市民体育館：A ランク以上
 - ・新駐車場（立体部）：B+ランク以上
 - (b) 建築物省エネ法
 - ・新市民体育館：BEI0.8 以下
 - ・新駐車場（立体部）：省エネ法対象外
- d 外皮・窓等の断熱性向上やブラインドによる日射遮断など省エネルギーの観点に配慮するとともに、維持管理経費の削減に努めること。
- e 廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用を促進する資源循環型社会の構築に向け、建設工事においてもリサイクル資材の活用を考慮すること。
- f ノンアスベスト材料を使用すること。

- g 「“ふじのくに” 公共建築物等木使い推進プラン」に基づき、木質化などに努めること。

(6) その他

- a 市民文化センターの利用者の安全な動線を確保すると共に、搬出入車両の駐車スペースについて配慮すること。
- b 市民文化センター周辺の工事を行う場合は、工事についての調整を図り実施すること。
- c 市が PFI 事業と別途に行う市民文化センター修繕工事について、関係者との協議に応じるとともにその調整に協力すること。
- d 市民文化センターの修繕工事については、2020 年度までに内容等を含む方向性を決定する予定である。

5. 新市民体育館の整備

(1) 整備の方針

新市民体育館は、「沼津市新市民体育館整備基本計画」（平成 29 年 8 月 31 日）に示すとおり、市民誰もが、いきいきと暮らすことができるよう、スポーツと健康づくりの活動拠点として整備するとともに、防災拠点機能や気軽に訪れ交流できる憩いの場など、様々な側面から市民生活をサポートする環境を整備する。

併せて、沼津駅周辺の商業施設をはじめ、狩野川の水辺や沼津アルプスの山々など、魅力ある空間の中継地として、相乗効果を生み出すような事業展開を図っていくことで、新たな賑わい拠点の創出を目指す。

<新市民体育館の 4 つの「基本コンセプト」>

① 様々な競技スポーツ大会を開催・観戦する環境 ⇒ 「競技スポーツ機能」

- ・全国レベルから市内大会まで、大小様々な競技スポーツ大会を開催できる環境を整備する。
- ・「みるスポーツ」として、プロスポーツなどトップアスリートの試合を間近で観戦できる環境を整備する。

② 生涯にわたりスポーツを楽しみ、交流する環境 ⇒ 「生涯スポーツ機能」

- ・市民が、生涯にわたり、いつでも気軽にスポーツを楽しみ、世代を超えて交流できる環境を整備する。

③ 健康づくり・体力づくりを推進する環境 ⇒ 「健康づくり・体力づくり機能」

- ・年齢や体力に関係なく、生活の中に運動を無理なく取り入れ継続することで、健康で楽しい生活を送ることができる環境を整備する。

④ 様々な側面から市民生活をサポートする環境 ⇒ 「防災機能」「憩い・交流機能」

- ・地震・津波などの大規模災害が発生した際の避難所や防災資機材・食糧の備蓄倉庫など、本市の防災拠点としての環境を整備する。
- ・様々な目的で訪れた市民の憩いや交流の場となるよう、オープンスペースや駐車場を確保し、ユニバーサルデザインにも配慮した環境を整備する。

(2) 新市民体育館建築計画

1) 配置計画

① 建物配置等

- a 西エリアに配置すること。
- b 市民文化センター、新駐車場（平面部・立体部）などの各施設とのつながりに配慮して、一体的な空間として整備すること。

② 建物規模

- a 延べ床面積 12,900 m²未満とすること。

③ 建物への出入口

- a 市民文化センターのエントランス、計画地南西側交差点及び新駐車場（平面部・立体部）からの人の流れや利用者の滞留を考慮して、出入口を設置すること。
- b 緊急時等に利用者が迅速に避難できるようにすること。

2) 外観計画

① 意匠の基本的考え方

- a スポーツと健康づくりの拠点としてふさわしい、利用しやすく、親しみやすいデザインとすること。
- b 周辺の施設や環境と調和するよう、外観に配慮すること。
- c 市民文化センターのエントランス周辺や国道 414 号からの景観に配慮したデザインとすること。

② 意匠計画

- a 本施設に求められる機能をバランスよく配置し、市民に親しまれるような明るく開放的な施設とすること。
- b 建物の外装は、維持管理、修繕コストの観点から、改修周期が長い計画とすること。また、塩害対策にも考慮すること。
- 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、仕上げ材の剥離、膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上げ材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、修繕が容易な計画とすること。

3) 諸室計画

- ・諸室の仕様については、「別紙 3-5-1 新市民体育館の必要諸室の仕様」による。
- ・競技別コート数は、各種目の競技団体が定める会場基準を十分考慮して、コートラ

イン、支柱穴及び固定器具等を計画すること。なお、コートレイアウトは、「別紙 3-5-2 主な競技のコートレイアウト」を参照すること。

- ・運動施設であることを考慮し、結露対策を行うこと。

① メインアリーナ

- メインアリーナのフロアサイズは、61m×37m以上とすること。
- メインアリーナは、3分割して利用できるよう仕切りネット等の分割用具を備えること。
- 天井高は、バレーボールでの利用を想定し、照明設備等の下端の有効空間として 12.5m以上を確保すること。
- 避難所として使用するために、洪水時に支障ない位置に配置すること。
- 国旗などの掲揚ができる電動昇降式のバトンを設置すること。
- 競技に支障のない照明設備・配置、壁配色及び床配色とするとともに、採光窓を設置する場合は自然光が競技の妨げとならないようにすること。
- メインアリーナにおける競技種目は、バレーボール（6・9人制）、バスケットボール、バドミントン、卓球、フットサル、硬式テニス、ソフトテニス、ソフトバレーボール、バウンドテニス、体操、新体操、フェンシング、ダンススポーツ、柔道、剣道、空手等とする。
- 床構造は、木製フローリングとすること。ただし、g に示す各種競技に対応可能な場合はこの限りではない。
- 体操競技の器具（つり輪、鉄棒、段違い平行棒、跳馬、あん馬、平均台、低鉄棒）を固定するための床金具を設けること。
- 車いす使用者等の障害者の利用に配慮すること。
- メインアリーナのフロアに仮設で自由に配置できる段床式の観覧席（移動観覧席等）を 1,000 席以上設けること。
- 段床式の観覧席がメインアリーナのどの位置に配置されても、対応可能なように荷重を見込んだ構造とすること。

② メインアリーナ観覧席

- 大会開催時に試合を観戦する場であるとともに、出場選手が休憩待機する場として利用できるようにすること。
- 1,000 人以上を収容可能な固定席をメインアリーナの両側（長辺）又は全周に設置すること。
- 競技場と観覧席（待機場所）をスムーズに行き来できるように、メインアリーナの四方に階段を設置すること。
- 車いす使用者用観覧席を適宜設置すること。

③ 屋内ランニングコース

- メインアリーナ観覧席の外周に設置すること。
- 追い抜き可能な幅員を確保すること。

- c ランニング、ウォーキングを楽しめるよう、施設内外への眺めに配慮すること。
- d 床はランニングに適した仕上げとすること。

④ 大会本部室・選手控室（会議・研修室）

- a 大会開催時には大会本部室・選手控室として利用するため、メインアリーナとスムーズに移動できる位置（大会本部室はメインアリーナを見渡せる位置）に設置すること。
- b 競技大会・イベントの運営者会議や各種研修会をはじめ、体育館を拠点に活動する自主グループの会合や各種教室の受付など、様々な用途で利用できる室とすること。

⑤ 放送室

- a メインアリーナを見渡せる位置に設置すること。
- b 大会時の運営に必要となる放送設備及び音響設備を設けること。

⑥ サブアリーナ

- a サブアリーナのフロアサイズは、39m×32m以上とすること。
- b サブアリーナは、2分割して、利用できるよう仕切りネット等の分割用具を備えること。
- c 天井高は、バレーボールでの利用を想定し、照明設備等の下端の有効空間として12.5m以上を確保すること。
- d 競技に支障のない照明設備・配置、壁配色及び床配色とするとともに、採光窓を設置する場合は自然光が競技の妨げとならないようにすること。
- e 上階部分に観覧席80席程度を設置すること。
- f メインアリーナとの関係性に配慮し、メインアリーナと同一階とすることが望ましい。階が異なる場合でも上足で行き来できるようにすること。
- g サブアリーナにおける競技種目は、バレーボール（6・9人制）、バスケットボール、バドミントン、卓球、フットサル、硬式テニス、ソフトテニス、ソフトバレーボール、バウンドテニス、体操、新体操、フェンシング、ダンススポーツ、剣道、空手等とする。
- h 床構造は、木製フローリングとすること。ただし、gに示す各種競技に対応可能な場合はこの限りではない。

⑦ 武道場

- a 武道場のフロアサイズは、柔道や剣道の試合場を4面確保できるよう、道場内に設置する観覧席を含めて60m×18.5m以上とし、裸足に適した木製床とすること。
- b 道場は一列で配置し、4分割できるよう、防音性能を有する可動間仕切り壁を設置すること。
- c 柔道・合気道などの畳で行う各種競技大会の会場や練習道場として使用できるようにすること。
- d 剣道・空手・なぎなた・太極拳・居合道などの板の間で行う各種競技大会の会場

や練習道場として使用できるようにすること。

- e 武道場は、武道にふさわしい趣きとし、多くの方に観てもらえるように開放的な環境とすること。
- f 天井高は、なぎなたや剣道での利用を想定し、照明設備等の下端の有効空間として4.5m以上確保すること。
- g 国旗などの掲揚ができる電動昇降式のバトンを設置すること。
- h 競技に支障のない照明設備・配置、壁配色及び床配色とすること。
- i 道場内には壁面収納式鏡等の必要な設備を設けること。
- j 武道場における競技種目は、柔道、剣道、空手、なぎなた、太極拳、居合道、少林寺拳法、合気道、気功、ヨガ、軽体操等とする。
- k 観覧席を100席程度設けること。
- l 武道競技で必要な道具は、各自持ち込みを原則とする。
- m 持ち込みによる移動型の競技表示盤に対応できる電源、配線を見込むこと。
- n 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。
- o 災害時には、高齢者や乳幼児を持つ世帯など災害時要支援者用のスペースとして利用できるように考慮すること。

⑧ 弓道場

- a 近隣の競技の公式試合及び日常的な利用を目的とする。
- b 公式試合への対応を可能とするため、28m×10人立の規模を確保すること。
- c 射場、的場、観覧スペース、選手用控室、師範席（審判席）、審判控室、看的場を設けること。
- d 射場及び選手用控室の天井高は、4.0m（床面から天井梁、照明器具等最下部までの高さ）以上とし、それ以外の部分の天井高は圧迫感のないように配慮した計画とすること。
- e 器具庫、巻藁台スペースを設けること。
- f 個々に必要な道具については、各自持ち込みを原則とすること。
- g 持ち込みによる移動型の競技表示盤等に対応できる電源を見込むこと。
- h 防矢ネット等により、安全対策を行うこと。
- i 多くの方に弓道を観てもらえるように、配置等を工夫すること。
- j 看的場に利用者または管理者以外の者が出入りできないように安全を確保すること。

⑨ フィットネススタジオ（多目的室）

- a ダンススポーツ（社交ダンス）やクラシックバレエなどの団体利用に加え、エアロビクスやヨガなどの教室利用にも対応できるようにすること。
- b フィットネススタジオで行われるプログラムに適した音響設備及び照明設備を設け、それに適したしつらえとすること。
- c 床はフローリング材又はビニル系床材とし、利用に応じた強度を確保すること。

⑩ 卓球場

- a 卓球台が 8 台設置できる広さとすること。（1 台あたり 9m×3.5m）

⑪ トレーニング室

- a 筋力・体力の増強をはじめ、運動不足の解消や生活習慣病の予防など、それぞれの目的や体力に合わせて誰もが気軽に健康・体力づくりができる室とすること。
b 各種トレーニング機器を適切に配置し、ストレッチスペースを確保すること。
c フリーウエイトトレーニングのスペースを確保すること。
d 利用者が快適に運動を楽しめるよう眺望や解放感に配慮した計画とすること。なお、日射が運動の妨げにならないように配慮すること。
e 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。

⑫ 健康・体力相談室

- a 運動プログラムや栄養の相談などを行う場所として使用できるようにすること。

⑬ 体力測定室

- a 健康状態や体力を測定できるようにすること。

⑭ 子ども体育室（キッズルーム）

- a 幼児や児童が、楽しく安全に遊びながら基本的な運動能力を養うことに寄与する機能を備えること。
b 気軽に利用できるように、他の諸室等との区切り方を工夫すること。また、壁を設けなくてもよい。
c 幼児の転倒による怪我がないように十分に配慮すること。

⑮ エントランスホール

- a 開放的でゆとりある空間とすること。
b 大規模イベント時に利用者の安全な入退場ができ、仮設店舗などを設置可能な広さを確保すること。
c 本施設の利用者の主たる出入口には風除室を設け、余裕のある間口とすること。
d 受付はカウンター形式とし、子どもから高齢者まで利用しやすいように高さに配慮すること。

⑯ ラウンジスペース

- a 施設利用者や大会観戦者が、自由に待機・休憩する場所として整備すること。
b スポーツ関係の利用者のみならず、多くの市民が気軽に訪れ、交流することができるように、エントランスホールに近接させること。
c 明るく開放的でゆとりのある空間とすること。
d 飲食可能なスペースとすること。

⑰ ホワイエ

- a メインアリーナ等観客の多く集まる室にはゆとりある前室空間を設けること。

⑱ 通路階段等

- a 利用者の利便性と維持管理を考慮し、上下足エリアを設定し、適切な位置に下足

コーナーを設置すること。

b 洪水等の浸水深以上の高さへ迅速に避難するための外階段を設置すること。

⑲ 更衣室、トイレ等

a メインアリーナ、サブアリーナ、武道場、弓道場、トレーニング室、卓球場等の施設利用者等を想定した更衣室を設置すること。

b 更衣室は、利用者数、利用動線等を考慮し、適切な場所に適切な数を設置し、温水シャワー、鏡付き洗面台、洗浄用シンクを併設すること。また、障害者等に配慮した多目的更衣スペースを設置し、介助者用スペースも考慮すること。

c トイレは、利用者数、観覧者数、利用動線等を考慮し、各階に配置すること。

d 多機能トイレは、乳幼児連れや障害者等が利用しやすいよう、広さや設備等に配慮するとともに、オストメイト対応とすること。

e 高齢者、障害者等が入りやすく、異性介助の際にも入りやすい場所に多機能トイレを設置すること。

f 便器及び手洗い場は子どもの利用や子どもを連れた保護者の利用に配慮すること。

g 女性の利用に配慮し、パウダーコーナーを備えることで混雑回避すること。

h 授乳室及びおむつ替えスペースを適宜設けること。

⑳ 器具庫 [メインアリーナ、サブアリーナ、武道場、フィットネススタジオ（多目的室）等]

a 機能性を確保し、各種目の器具等を効率的に収納できる空間とすること。

b 武道場には柔道畳を収納できる規模を確保すること。

c メインアリーナ、サブアリーナ、武道場に直接器具を搬出入できる配置とし、出入口は搬出入に支障のない高さ、幅とすること。

d メインアリーナ、サブアリーナを分割して使用した場合にも、それぞれの区画から器具庫を使用できるようにすること。

㉑ 事務室等

a 本施設の運営全般を行う執務スペースなどの諸室を適宜設けること。

㉒ 防災備蓄倉庫

a 80 m²以上を確保すること。

b 食料、毛布、紙おむつ、粉ミルク、携帯トイレ、簡易トイレ、トイレットペーパー、生理用品、飲料、衣類等を備蓄できるようにすること。

c 備蓄品の管理及び補充は市（危機管理課）が行う。

d 備蓄する物品を効率よく出し入れできる棚を設けること。

e 通風、換気に配慮すること。

f 物資の搬出入を踏まえた十分な間口とすること。

g 洪水時に支障がない位置に配置すること。

㉓ 機械室

a 機械室の配置、広さ、有効高さ、機器搬出入経路等の設備スペース及び床荷重を考慮し計画すること。

- b 機器の配置はその機能が効率的に稼働できるようにすること。
- c 防音、防振対策を施すこと。

4) 構造計画

① 基本方針

- a 新市民体育館は、多くの市民が安全に利用できる建物とするとともに、災害時には避難所とするため、十分な耐震安全性を確保すること。
- b 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づく以下の耐震性能を満足させること。
 - (a) 構造体の耐震性：I類
 - (b) 建築非構造部材の耐震性：A類
 - (c) 建築設備の耐震性：甲類
- c 建築物の地震対策として、地域係数（Z）を用いる計算においては、（Z）の数値に 1.2 を乗じること。さらに、静岡県建築構造設計指針を遵守し、同指針に示す公共的建築物とするため、用途係数（I）=1.25 にて地震力を割り増して構造計算を行うこと。ただし、構造体の耐震性能 I 類は、大地震動時の目標とする耐力を 1.5 倍割り増しすることから建築基準法施行令（昭和 25 年第 338 号）第 82 条の 3 第二号に規定する式で計算についてはこの限りでない。
- d 大規模な無柱空間を形成するため、架構形式等十分な検討を行い、経済的な計画とすること。
- e 構造計画上、複雑な形状となる場合は、適切にエキスパンションジョイントを設け、明解なモデル化により構造解析を行うこと。
- f 鉄骨置屋根構造を採用する場合は、上部置屋根部と下部の鉄筋コンクリート軸組部の接合部分について、適切なモデル化により十分検討すること。また、シェル・空間構造のライズを有する屋根では水平地震力に対する水平・鉛直応答を考慮し、屋根部の応答特性を評価すること。
- g 地盤の液状化、地盤の圧密沈下を考慮した基礎設計を行うこと。

② 耐震性能

- a 大勢の観客や来場者が見込まれる施設であることから、十分な地盤調査等を行い、耐震性の高い建物とすること。
- b 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、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。
- c 昇降機設備の耐震性能については、昇降機技術基準の解説に示す S クラスとすること。
- d 昇降機設備以外の建築設備については、建築設備耐震設計・施工指針を遵守し、同指針に示す、特定の施設として、建築設備の耐震クラス分類を行うこと。

- e 什器備品の設置においても、耐震性を考慮し、床固定、壁固定の必要性を十分検討し、地震時の安全性を確保すること。

5) 設備計画

① 基本方針

- a 競技しやすく、快適に観戦もできるような設備計画とすること。
- b ライフサイクルコストの最小化を目的に、省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーの利用を積極的に図ること。
- c 機器の運転、保守点検及び更新など保全業務の容易な設備計画とすること。
- d 複数の主催者による同時利用や部分的な利用が考えられることから、設備は部分的な稼働に対応できるようエリア別、時間帯別の制御、運用ができる計画とすること。
- e 重要機器は洪水時に支障がない位置に配置すること。

② 電気設備

- a 共通事項
 - (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・発電機室等の室を計画しないこと。
 - (b) 環境、省エネルギーに配慮し、エコマテリアル電線、省エネ型器具等の採用を積極的に行うこと。
 - (c) 太陽光発電（施設内で有効利用できる規模とし、最大 50kW 程度を想定）又はこれと同等の再生可能エネルギー利用施設を導入すること。
- b 電灯、コンセント設備
 - (a) 各室、共用部等に設ける照明器具、コンセント等の配線工事及び幹線配線工事を行うこと。
 - (b) 照明設備は、省エネルギー・高効率・高寿命タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。また、器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。
 - (c) 高所に設置する器具は、点検用歩廊等により容易に保守・点検・更新等が行いやすい計画とすること。
 - (d) 各室の照明は、管理事務室においても管理できるようにすること。また、点滅区分を適正にして、こまめな消灯ができるようにすること。
 - (e) メインアリーナ、サブアリーナの照明は、各種競技が開催できる照度を確保すること。また、競技に影響がないよう眩しさに配慮し、用途に応じて光量を調整できるようにすること。
 - (f) 照明設備は、保安用電源により点灯可能とすること（回路分け等による保安点灯）。避難所としても利用可能な調光機能を有するものとする。想定する諸室については、参考として「別紙 3-5-1 新市民体育館の必要諸室の仕様」に示すが、市（危機管理課）と協議して決定すること。

- (g) コンセント、イベント用分電盤は諸室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれの適切な位置に配置すること。
 - (h) メインアリーナには、フェンシングの機器用のコンセントを壁面に 10m 程度ごとに設置すること。
 - (i) 停電時に、TV、ラジオ、PC、携帯電話充電器、電気ポット等が使用できるように、保安用コンセントを適宜設けること。
- c 動力設備
- (a) 利用形態に合わせ、ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。
 - (b) 各系統別に消費電力を把握できるようにすること。
 - (c) 配管等は施工場所の耐候性を考慮して資材を選定すること。
- d 受変電設備
- (a) 電気室は、洪水・大雨等による浸水・冠水対策等を考慮した配置・構造とすること。
 - (b) 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
 - (c) 映像、音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮した計画を行うこと。
 - (d) 高調波等の影響を考慮した計画を行うこと。
 - (e) 点検等による停電が短時間で済む工夫をすること。
- e 自家用発電設備
- (a) 自家用発電設備は、洪水・大雨等による浸水・冠水対策等を考慮した配置・構造とすること。
 - (b) 各関連法規の防災負荷の非常電源として設けるとともに、観客の安全性確保のために必要な重要負荷に電源を供給できること。保安用電源の接続先については、実施にあたり市（危機管理課）と協議して決定すること。
 - (c) 騒音、振動、排気ガス、燃料、冷却水、ランニングコストについて配慮すること。
 - (d) 非常用及び保安用電源を 7 日間の連続稼働に必要な燃料を備蓄するタンクを設けること。
 - (e) 新駐車場（立体部）へ非常時に電力を供給できるようにすること。
- f 中央監視設備
- (a) 管理事務室に中央監視装置を設置し、各設備の運転状況を統括できるシステムを構築すること。
 - (b) 防災設備、運営及び維持管理業務と連携したシステムとすること。
 - (c) 各監視、操作盤等は運用効率の高い機器レイアウトとすること。
 - (d) 光熱水の使用量などを計測、蓄積するシステムを構築し、エネルギーマネジメントを行うこと。
- g 情報通信設備

- (a) 諸室に配置する情報通信設備は、使用目的に合った機能・性能を満足した設備とすること。
 - (b) 館内外の放送設備を配置し、集中管理ができる設備とすること。
 - (c) 公衆電話を設置すること。
 - (d) 避難者用の特殊公衆電話取付端子を洪水時に支障がない位置に設置すること。
 - (e) Wi-Fi 設備を設置すること。
 - (f) 市の予約システムを設置することができる環境を確保すること。
- h テレビ共同受信設備
- (a) エントランス等に、館内共聴設備を設けること。
 - (b) 受信料等の費用負担は PFI 事業者が行うこと。
- i 映像・音響施設
- (a) メインアリーナは、大会主催者等が持ち込んだ大型映像装置を設置できるようにすること。
 - (b) 音響設備は、操作しやすく、明瞭度に優れた機器一式を設置すること。
 - (c) 放送室において操作できるようにすること。また、大会主催者が持込機材を設置する場合を考慮し、十分な電気容量や配線ルートなどに配慮すること。
- j 機械警備設備
- (a) 防犯カメラ、防犯センサー、電気錠、入退室管理システム等の装置を設置し、施設内の防犯管理設備を計画すること。
 - (b) 防犯カメラは、録画機能を有するものとし、映像確認ができるものとする。
 - (c) トイレ呼出装置を設置し、迅速な対応が可能なシステムとすること。
- k その他設備
- (a) 居室には時計設備を設置すること。

③ 空調設備

- a 共通事項
- (a) 安全性、将来性を考慮し、各室の用途・使い勝手・使用時間帯に適した空調システムを選定すること。
 - (b) 熱源機器配置の集約化や自動制御設備等を導入して維持管理及び運転管理が容易なシステムとすること。
 - (c) 空調システムにおいては、省エネルギーの観点から、個別制御の空調方式の導入、高効率の優れた熱源方式の導入、トップランナー基準を達成する機種を採用や制御システムの導入を考慮すること。
 - (d) 換気システムにあっては、省エネルギー設備（全熱交換器、CO₂濃度による外気量自動制御システム）の導入を考慮すること。
 - (e) 少人数体制での効率的な管理運営ができるシステムとすること。

- (f) 地震時などの落下や転倒の防止を考慮した計画とすること。
 - (g) 諸室環境に応じた適切な計画を行い結露防止や防カビ対策を行うこと。
 - (h) 機器トラブル時を想定し、熱源の分散化・多様化などを図ること。
- b 空調設備
- (a) 冷暖房設備・換気設備を適宜設置すること。
 - (b) 空調システムは空調負荷や換気量等を考慮し、適切な室内環境が確保できるよう計画すること。
 - (c) メインアリーナ、サブアリーナは、大規模空間に適したものとし、各種競技や面分割利用に支障がないよう空調吹出口の位置などを考慮するとともに、観覧席においては快適な環境を提供できるようにすること。
 - (d) 温度管理は中央監視装置による集中管理を基本とするが、個別の温度管理が必要と考えられる室は、各室を温度管理できる計画とすること。
- c 換気設備
- (a) 諸室の用途、目的に応じた換気システムとすること。また、シックハウス対策を考慮した換気計画とすること。
 - (b) トイレの排気は、専用の独立した換気設備とし、臭気や空気汚染のあるエリアは、個別設備とすること。
- d 排煙設備
- (a) 諸室環境に応じた適切な排煙方式を選定すること。
 - (b) 排煙口が高所に設置される場合は、操作性に留意して計画すること。
- e 自動制御設備
- (a) 空調設備全体の運用に対し、適切なゾーニング計画に基づく適正な温湿度管理、空気質の管理が行えるシステムとすること。
 - (b) 管理ゾーニング区分毎に光熱水の使用量が計量できるようにすること。
 - (c) エネルギー使用の見える化や節電対策が図れるシステムを導入すること。
 - (d) 空調運転管理は、集中リモコンによる制御も可能な計画とし、中央監視設備に組み込み、他の設備機器の管理と一体的に監視できるようにすること。

④ 給排水衛生設備

- a 共通事項
- (a) 給排水設備は、環境保護の観点から省資源化を考慮し、節水対策や雨水利用などを検討するとともに、ライフサイクルコストの低減に向けて、維持管理・設備更新のしやすさを考慮すること。
 - (b) 雨水等の再利用を積極的に計画すること。
- b 衛生器具設備
- (a) 衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。
 - (b) トイレ内の洗面器はカウンター式の自動水栓、小便器は自動洗浄、洋式便器は暖房洗浄便座付きとし、必要に応じて擬音装置と同等以上の機能を備える

こと。なお、自動水栓・自動洗浄機器には、停電時に対応可能な手動バルブ等を設けること。

(c) 車いす使用者や幼児・児童も使いやすいものとする。

c 給水設備

(a) 給水方式は衛生的かつ合理的な計画とすること。

d 給湯設備

(a) 施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、効率の良い方式を採用すること。

(b) 各機器は保守点検の容易さに優れた機器及び器具を採用するとともに、省エネルギーの観点から潜熱回収型ガス給湯設備やヒートポンプ給湯設備等を採用すること。

e 排水通気設備

(a) 施設内で発生する各種の排水を速やかに敷地内浄化槽に排出し、停電時や災害時を含め、常に衛生的環境を維持できるものとする。

f ガス設備

(a) 給湯設備など必要な箇所に適宜設置すること。

⑤ 防災設備

a 収容人員が多いことから、防災面及び避難面に関しては十分な配慮を行うこと。

b 防火・排煙制御設備は、自動火災報知設備の総合操作盤と統合したシステムとすること。

c 落雷、水害、台風などの非常災害時にも使用できるよう、雷保護（SPD の組み込み）や電源確保、防災設備の機能保持の妨げになる水損の防止など、必要な安全対策を施すこと。

6) 昇降機設備

a 階層間の移動に関しては、利用者の移動や荷物の搬出入が円滑となるよう、適宜昇降機設備（エレベーター等）を設置すること。

b エレベーターは、車いす利用者の2名同時利用に配慮し、20人乗り以上とすること。また、かご内部が確認できるようにすること。

c エレベーターのかごは、車いす、視覚障害対応型とし、停電時自動着床、火災管制運転、地震時管制運転の可能な制御方法とすること。

6. 新駐車場（平面部・立体部）の整備

(1) 整備の方針

a 安全で利用しやすい施設とすること。

b 容易に出入口の場所が認識できるようにすること。

c 新駐車場の平面部と立体部を柔軟に利用できるようにすること。

- d 駐車場の入庫待ちなどによる周辺道路への交通渋滞が最小となるように配慮すること。
- e 入出庫にかかる時間を短縮できるようにすること。
- f 一括して管理運営が可能となるようにすること。
- g 車両の走行時や停車時における周辺環境への配慮を行うこと。

(2) 新駐車場（平面部・立体部）計画

1) 計画全般

① 建物配置等

- a 新駐車場（平面部）及び新駐車場（立体部）を設けること。
- b 新駐車場の平面部と立体部を円滑に移動できるように構内道路を整備すること。

② 規模

- a 駐車台数
 - (a) 一般車用の駐車台数は、計画地内に 650 台を確保すること。
 - (b) 公用車用の駐車台数は、西エリアに 81 台を（普通車 30 台、軽自動車 50 台、マイクロバス 1 台）確保すること。
 - (c) 新市民体育館の維持管理運営上、特に必要な場合は、専用駐車場を運用しやすい位置に適宜配置することができる。
 - (d) 市民文化センターへの資機材搬出入車両の駐車スペースを、4 台（普通貨物自動車 10 t 車）確保すること。
 - (e) 資機材搬出入車両の現状の利用状況は「別紙 3-6-1 市民文化センター資機材搬出入車両利用現況図」による。
 - (f) 新市民体育館及び新駐車場の建設中には、西エリアにおいて一般車用の駐車場を 200 台程度確保すること。合わせて公用車用の駐車場を 81 台確保すること。

③ 車両の出入口の位置

- a 一般車の出入口の位置
 - (a) 一般車の車両出入口は、国道 414 号及び市道 0242 号線（市民文化センター南側）からとすること。
 - (b) 国道 414 号の車両出入口位置は、「別紙 3-2-3 国道 414 号出入口設置道路管理者協議平面図」によること。
 - (c) 市道 0242 号線（市民文化センター南側）からの出入口は、既存車両出入口からとすること。ただし、既存車両出入口のロータリーは改修可とする。
 - (d) 西エリアにおける市道 0242 号線への出入口は、原則、設けてはならない。
 - (e) 市道 4048 号線（市民文化センター北側）既存出口は、出口専用とすること。
- b 公用車の出入口の位置

(a) 公用車の出入口は、県道原木沼津線からとすること。

④ 車両の出入口の構造

a 国道 414 号車両出入口の構造

- (a) 左折入庫、左折出庫とすること。
- (b) 混雑時における本線の渋滞を避けるため、敷地内に 21m 以上の駐車待ちスペースを確保すること。
- (c) 国道 414 号出入口の前面（国道内）は、往復の別に分離した構造とし、右折入出庫ができないように工作物により分離すること。
- (d) 工作物（車線分離標等）の設置範囲は、市（まちづくり政策課）と協議のうえ決定すること。
- (e) 工作物は、道路管理者の道路占用許可を受けると共に、PFI 事業者が管理すること。
- (f) 災害時における普通貨物自動車（6.5 t 積以下）の入出庫が可能な構造とすること。
- (g) 計画地内の自動車の道路幅員は、車両の安全な通行を考慮した幅員を確保すること。
- (h) 歩道部の自動車の乗入幅は、8m 以内とすること。
- (i) PFI 事業者の提案における車両出入口の設置位置が、市が道路管理者と協議した内容と同じ場合は、道路管理者の工事承認を受け、整備すること。また、異なる場合には、改めて道路管理者と協議し、道路管理者の工事承認を受け、整備すること。

b 県道原木沼津線車両出入口の構造

- (a) 左折入庫、左折出庫とすること。
- (b) 一般車両が誤って公用車出入口に進入しないように、必要な対策を行うこと。

⑤ 駐車場管制計画

- a 計画地内の駐車場全体を一括して管制可能な設備とすること。
- b スムーズに出庫できる計画とすること。
- c 適切な位置に駐車券発行機、自動料金精算機、入出庫ゲート、出庫注意灯、満空表示装置を設けること。
- d 事前精算機は、新駐車場（立体部）、新市民体育館、市民文化センターの各施設に設置することを基本とするが、施設毎の設置数や配置箇所は PFI 事業者の提案による。
- e 減免チェッカーを 10 台計画すること。
- f 公用車は、精算を伴わず 24 時間入出庫できる体制とすること。
- g 利用料金等の変更に対し容易に変更できるシステムとすること。
- h 利用者からの苦情・クレーム等について迅速かつ適切に対応できる措置を講じること。また、利用者が連絡を取るための方法を確保し、連絡に必要な装置等をわ

かりやすい位置に設置すること。

- i 市民文化センターに設置されている既存の駐車券発行機等は、利用者に不便が生じないように撤去時期を施設管理者と調整すること。

⑥ 案内表示

- a 駐車場内外において、利用者の利便性に配慮し、わかりやすい出入口の案内看板・路面表示・誘導サイン・フロア案内・満車空車情報等を設置すること。
- b 立体部は、フロアごとに色分けするなどして駐車位置がわかりやすくなるように配慮すること。

⑦ 安全設備

- a 自動車及び歩行者の安全確保を図るため、区画線等により駐車マスを明示すると共に、マーキング・反射鏡・コーナーガード・警告灯等の安全設備を設置すること。

⑧ 防犯設備

- a 非常警報装置、監視用カメラ、照明設備を適宜配置し、防犯対策を行うこと。

⑨ 歩道乗入工事等

- a 国道 414 号歩道乗入れ工事（国道 414 号の往復の別を分離する工事を含む）は PFI 事業者が行うこと。
- b 国道 414 号車両出入口の歩道には、車両の出入口を注意喚起するための視線誘導標等を設置すること。また、工作物は、道路管理者の道路占用許可を受けると共に、PFI 事業者が管理すること。
- c 県道原木沼津線歩道乗入れ工事は、PFI 事業者が行うこと。
- d 工事実施時には道路管理者に工事承認願いを提出し、承認を受けること。
- e 国道 414 号バス停留所の区画線移設工事は、2018 年度（平成 30 年度）に市が実施する。

2) 新駐車場（平面部）計画

- a 一般車と公用車の駐車場として整備する。ただし、公用車駐車場（マイクロバスを含む）は西エリアに整備することとし、一般車と公用車の駐車スペースを分離できる構造とすること。
- b 既存駐車場の舗装は撤去新設すること。
- c 市民文化センターの興行等による資機材搬出入車両が、荷卸し及び積み込みをする際に支障がないようにすること。また、その車両の駐車スペースを設けること。
- d 公用車（マイクロバス）用の洗車スペースを設け、洗車用水栓及び電源を設置すること。
- e 公用車駐車マスには市が指定する番号などをつけること。

3) 新駐車場（立体部）計画

① 平面動線計画

- a 自走式立体駐車場とすること。

- b 自動車動線、歩行者動線、管理動線の交差が少なく、安全で円滑な利用、管理、警備が可能な動線計画とすること。
- c 新駐車場（立体部）への車路について、屈曲部の内法半径は基準を満たすだけでなく、利用者の使いやすさを重視すること。
- d 公用車駐車を新駐車場（立体部）に設ける場合は1階を原則とし、新駐車場（立体部）に隣接した新駐車場（平面部）と合わせて確保すること。
- e 一般車と公用車の車両動線は分離すること。
- f 一般車と公用車の駐車スペースを分離できる構造とすること。
- g 災害時は、新駐車場（立体部）を物資集積場所とするため、国道 414 号から進入した物資輸送車両が、新駐車場（立体部）へ横付けし、荷卸や積荷できるスペースを確保すること。

② 内装計画

- a 仕上げ材は、用途及び使用頻度、各材料の特性を把握したうえで、防汚性等にも配慮して最適の組み合わせを選定すること。
- b 材料は、アスベストは使用しないとともに、ホルムアルデヒド、揮発性有機化合物等が放散しない又は放散量が少ないものを使用し、改修や解体時の環境汚染防止に配慮すること。

③ 外観計画

- a 外観デザインは、周辺施設や街並みに調和するように配慮すること。
- b 色彩は自然で落ち着いた色合いとすること。
- c 壁面の仕上げは、周辺施設や街並みにふさわしい材料を選定するとともに、維持管理面に配慮すること。
- d 屋外広告物を設置する場合は、景観に配慮すること。

④ 構造計画

- a 新駐車場（立体部）は、津波避難ビルに指定する予定であるため、「沼津市津波避難ビルガイドライン」に示す以下の条件を満たすこと。
 - (a) 3階建以上とすること
 - (b) 避難ビルの表示及びソーラー発電照明を設置すること
- b 災害時に物資集積場所として活用ができるように、屋根のあるスペースを整備すること。
- c 災害時における物資運搬はフォークリフトの使用を想定しているため、安全で円滑な作業が可能となるように整備すること。
- d 物資輸送車両は普通貨物自動車（6.5 t 積以下）を想定すること。
- e 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づく以下の耐震性能を満足させること。
 - (a) 構造体の耐震性：Ⅲ類
 - (b) 建築非構造部材の耐震性：B類

- (c) 建築設備の耐震性：乙類
- f 建築物の地震対策として、地域係数（Z）を用いる計算においては、（Z）の数値に1.2を乗じること。
- g 昇降機設備の耐震性能については、昇降機技術基準の解説に示す A クラスとし、地域係数（Z）を用いる計算においては、（Z）の数値に1.2を乗じること。
- h 昇降機設備以外の建築設備については、建築設備耐震設計・施工指針を遵守し、同指針に示す耐震クラスが B クラスとなる場合は、地域係数（Z）を用いる計算において、（Z）の数値に1.2を乗じよう努めること。
- i 施設全体の振動、騒音を抑制するよう、使用材料等に配慮すること。
- j 地盤の液状化、地盤の圧密沈下を考慮した基礎設計を行うこと。
- k 耐津波性能
水深係数 $a=2$ として洪水浸水深に耐える津波避難ビルとすること。

4) 新駐車場（立体部）諸室計画

① 駐車マス

- a 1 マスあたり 2 本のタイヤ止を設置すること。
- b 床面は耐摩耗性、耐水性、防滑性、耐油性に富むと共に、メンテナンス性やライフサイクルコスト低減を考慮した材料を選定すること。
- c 床仕上げはタイヤ音の軽減を図ること。
- d 転落防止の措置を講じること。
- e 屋上は漏水等を防止するために防水処理を行うこと。
- f 屋上部に設置する照明設備については、周辺環境への光害に配慮した配置及び機器選定を行うこと。
- g 公用車駐車マスには公用車の車両番号に応じた番号などをつけること。

② 車路

- a 車路は一方通行とすることが望ましいが、やむを得ない場合は相互通行の部分で極力短くすること。
- b スロープの勾配はできる限り緩勾配となるように計画すること。
- c スロープ勾配による、ライトグレーに留意した施設計画を行うこと。
- d スロープはノンスリップ対策を行うこと。
- e 行き止まりとなる車路の設置はできるだけ避け止むを得ず設ける場合には十分な回転スペースを確保すること。
- f スロープ部の上り車両によるエンジン騒音を考慮し、周辺環境への影響が最小限となるように計画すること。
- g 床面は耐摩耗性、耐水性、防滑性、耐油性に富むと共に、メンテナンス性やライフサイクルコスト低減を考慮した材料を選定すること。
- h 転落防止の措置を講じること。

③ 車両出入口

- a 自転車・歩行者との接触事故防止となるように見通しの確保や車両の速度減速を促す対策を講じること。
- b 入庫可能な車両高さ、重量制限及び速度制限標示等のサインを入り口付近に設置すること。
- c 適切な排水処理を行うこと。
- d 外部から入庫する際の暗順応を考慮し、必要な照度を確保すること。

④ 歩行者通路・出入口

- a 歩行者通路は、自動車動線との交錯を極力少なくし、安全で円滑な歩行者動線を確保すること。
- b 床面に塗り分けした歩行者通路の設置を行うなど利用者の利便性に配慮すること。
- c 外部への出入口扉は車いす利用者にも支障がないよう十分な有効幅を確保すること。
- d 新駐車場（立体部）の出入口の外壁面には、津波避難ビルの表示看板（600mm×400mm）を設置し、GL から 1.5m 付近の外壁面に、津波避難ビルであることを示すピクトマーク（900mm×900mm）を設置すること。

⑤ エレベーター・乗降ロビー

- a エレベーターは、市役所、新市民体育館及び市民文化センターに移動しやすい位置に設置すること。各階に着床でき、車いす兼用かつ視覚障害者対応仕様とすること。
- b 乗降ロビーは歩行者用出入口に近い位置とし、車いす利用等を考慮した段差のない計画とすること。

⑥ 廊下・階段

- a 安全でわかりやすく避難動線に配慮した位置とすること。
- b 床は滑りにくい材料とし、階段部には両側に手すりを設けること。

5) 構内道路

- a 新駐車場の平面部と立体部を接続する構内道路を整備すること。
- b 車路は、大型バスや大型貨物自動車、火災時のはしご車、災害時の救援車両等が通行可能な構造とすること。
- c イベント準備時等に搬入車両がメインアリーナの直近の搬入ヤードまで乗り入れ可能な構造とすること。

7. 外構の整備

(1) 整備の方針

- a 気軽に立ち寄り、休憩や交流・憩いの場となる空間を設け、様々なイベントにも活用できる空間とすること。
- b 緑化の向上に努めること。特に計画地南側の国道 414 号から市民文化センターに

続く既存のエントランス空間は、多目的で多機能な空間とすること。

- c 四季を感じられる緑豊かな風景とすること。
- d 広場空間は近隣の住民にとっても利用しやすく、多様性の高い緑地空間とすること。
- e 新市民体育館と市民文化センターとの施設間は、開放的な空間とし、段差がなく往来のしやすいように整備すること。
- f 災害が発生した場合には、施設利用者や周辺住民が安全に避難できるように整備すること。

(2) 外構整備計画

1) 広場空間

- a 一団の 2,000 m²以上の広場空間を整備すること。
- b 周辺とのつながりに配慮した利用しやすい位置に計画すること。

2) 遊歩道

- a 散策やウォーキング等ができる遊歩道を整備すること。
- b 遊歩道沿いには、休憩施設や簡易な運動のできる器具等を適宜設置すること。
- c 遊歩道はユニバーサルデザインに配慮し、整備すること。

3) 駐輪スペース

- a 計画地の利用者のための駐輪スペースを利用しやすい位置に確保すること。
- b 興行等により自転車等利用者が多いと予想される場合に備えて、仮設も含め 400 台程度が駐輪可能となるように計画すること。
- c 仮設で設ける場合は、歩行者等の妨げにならない位置に確保すること。

4) 河川

- a 2018 年度（平成 30 年度）に市が先行して実施する河川付替え位置の上流部の河川工事は、PFI 事業者が行うこと。
- b 河川管理者（市河川課）と事前に協議を行い、河川工事承認を得て実施すること。

5) 敷地内給排水設備

- a 既設の上水道の本管取付部分の接続・撤去方法については、水道管理者の指示に従うこと。
- b 雨水流出抑制対策として調整池を設置すること。
- c 排水路の計画雨水量、断面の決定、構造及び材質等については、沼津市開発許可指導技術基準によること。
- d 計画地内の樹木の管理等に必要な散水設備を適宜設置すること。

6) 浄化槽

- a 放流先の河川管理者（市河川課）との協議は PFI 事業者が行うこと。
- b 解体する香陵武道場、勤労者体育センター及び勤労青少年ホームの汚水排水は、

既存市民文化センターの浄化槽を使用していることから、浄化槽への流入配管の撤去を行うこと。既存浄化槽は現状のまま利用する。

- c 災害時の仮設トイレの排水処理が可能となるよう浄化槽に直接排泄できる機能を備えた計画とすること。設置数や配置箇所は PFI 事業者の提案による。

7) 計画地内外灯

- a 計画地内の安全や防犯を考慮して計画すること。
- b 自動点滅及び時間点滅が可能な方式を採用すること。
- c 非常電源付（12 時間分）とすること。（設置個数の 50%以上）
- d 非常電源付敷地内外灯の一部は、再生可能エネルギーを活用したタイプ（蓄電池を備えたもの）とすること。

8) 解体する既存施設の概要

- a 下記の 4 施設を解体し整備すること。既存施設の施設構成は、次のとおりである。詳細は「別紙 3-7-1 香陵武道場（既存図）」「別紙 3-7-2 勤労者体育センター（既存図）」「別紙 3-7-3 勤労青少年ホーム（既存図）」「別紙 3-7-4 旧香陵運動場管理棟（既存図）」による。

(図表 3-7-1) 既存施設の施設構成

施設名	所在地 開館時期	施設内容等	
香陵武道場	沼津市御幸町15-1 昭和56年3月25日	構造種別	鉄骨造
		階数	地上2階
		延床面積	973㎡
		駐車場	(市民文化センター等と共用)
		柔道場(1面)	275㎡
		剣道場(1面)	275㎡
		弓道場(近的8人立)	274㎡
勤労者 体育センター	沼津市御幸町15-1 昭和56年4月25日	構造種別	鉄骨造
		階数	地上2階
		延床面積	1,534㎡
		駐車場	(市民文化センター等と共用)
		アリーナ(バスケット2面)	980㎡
		卓球場(3台)	95㎡
		トレーニング室	119㎡

勤労青少年 ホーム	沼津市御幸町15-1 昭和43年4月26日	構造種別	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造
		階数	地上3階／地下1階
		延床面積	1,291㎡
		駐車場	(市民文化センター等と共用)
		娯楽談話室	88㎡
		会議室	49㎡
		講座室	76㎡
		中講座室	43㎡
旧香陵運動場 管理棟	沼津市御幸町15-1	構造種別	鉄筋コンクリート造
		階数	地上1階
		延床面積	72㎡

- b 発生する廃棄物は、関連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・処分を行うこと。なお、香陵武道場、勤労者体育センター及び勤労青少年ホームは市の事前調査により以下の事項を確認済みである。
- (a) 石綿含有吹付け材や石綿含有建築用仕上げ塗材が使用されていないこと。
 - (b) PCB 使用電気機器及び PCB 含有シーリング材が使用されていないこと。
 - (c) コンデンサ類の絶縁油には PCB が使用されておらず、変圧器類の絶縁油には微量 PCB が混入されているが、PCB 濃度はすべて 0.5mg/kg 以下であること。
- c 解体、撤去対象範囲内にある建築物の杭については、本施設整備に影響のない範囲のものでも撤去対象とする。ただし、技術的に不可能な場合には市と協議すること。
- d 香陵武道場、勤労者体育センター及び勤労青少年ホームの建築敷地は、埋蔵文化財の包蔵地であるため、建物解体時に市教育委員会が現場に立会い、遺物や遺構の確認をするため、事前に協議すること。

9) 移設建築物（防災倉庫）

- a 市防災倉庫は、東エリアの市民文化センター建築敷地以外に移設すること。なお、設置場所は外構の整備を踏まえて、市と協議して決定すること。
- b 御幸町防災倉庫は、東エリアの市民文化センター建築敷地以外に移設し、計画地外の道路等から利用できる位置とする。なお、設置場所は、外構の整備を踏まえて、市と協議して決定すること。

10) 計画地内の工作物・樹木等の撤去、伐採

- a 工作物の取扱いは「別紙 3-7-5 計画地内工作物等一覧」によること。
- b 「別紙 3-7-5 計画地内工作物等一覧」に記載がない工作物は、市に事前に確認し

たうえで撤去処分すること。

- c 同報無線屋外子局を移設する場合は、PFI 事業者がマストを新設し、その後市が受信機を設置するものとする。新設後の既存マストの撤去は、PFI 事業者が行い、既存受信機の撤去は市が行うものとする。
- d 計画地内の既存樹木は、「別紙 3-7-6 樹木位置図」を参考とし、市が指定する樹木以外の処置は、PFI 事業者の提案によるものとする。

11) 歩道橋連絡通路（エリア 1 に新駐車場（立体部）を設ける場合）

- a 国道 414 号と県道原木沼津線の交差点にある既存横断歩道橋と新駐車場（立体部）2 階または 3 階部分を接続する歩道橋連絡通路を設置すること。
- b 歩道橋の構造、歩道橋側の接続位置は「別紙 3-7-7 歩道橋現況図」による。接続にあたり道路管理者（静岡県沼津土木事務所）及び市（まちづくり指導課）と協議を行い、承認を受けること。
- c 道路占用許可を得ること。
- d 「立体横断施設技術基準」に準じて整備すること。
- e エリア 1 内の地上に降りることのできる階段を設け、一般の公衆が自由に通行できるようにすること。新駐車場（立体部）の内階段との兼用は不可とする。
- f 連絡通路は自立する構造とし、その基礎及び柱は原則として計画地内に設置すること。歩道上に設置が必要な場合には、道路管理者と協議を行い、現状の歩道の有効幅員を確保するなど歩行者の通行に支障を与えないよう配慮すること。また、できるかぎり交差点の歩行者だまりが確保できるようにすること。
- g 道路区域内は歩道面から通路の最下部までの高さは 2.5m 以上を確保すること。
- h 歩道橋連絡通路の設置に伴い必要となる電柱電線及びケーブル類の撤去、移設、敷設等の一切は、市及び関係機関との協議のうえ決定し、PFI 事業者の責任によって行うこと。

12) 連絡通路（エリア 1 に新駐車場（立体部）、エリア 3 に新市民体育館を設ける場合）

- a 新駐車場の入庫車両と計画地内の歩行者が交錯しないように、歩行者用連絡通路を設けること。
- b 新駐車場（立体部）車路及び河川の上空において、建築限界の高さ 4.5m 以上確保すること。
- c 「別棟の取扱い（H19 静岡県建築行政連絡会議合意事項）」に準じて整備すること。
- d 利用者が安全に通行できるように手すり等を設けること。
- e 階段を設けること。必要に応じて、エレベーター（車いす兼用かつ視覚障害者対応仕様）を設けること。

13) 第 3 分団詰所

- a 第 3 分団詰所周辺の舗装を行うこと。整備の範囲は「別紙 1-4-1 PFI 事業範囲図」を参照。
- b 第 3 分団詰所の車両出入口は、緊急車両が出庫する際に支障がないように、駐輪

禁止の表示などの必要な対策を行うこと。

- c 敷地境界がわかるようなしつらえとすること。
- d 維持管理及び運営は PFI 事業と別途とする。

14) 既存の出入口

- a 市道 4047 号線から計画地への既存の出入口は、歩行者及び自転車用出入口とすること。ただし、利用者の安全を確保すると共に床版等の設置が必要となる場合は河川管理者及び道路管理者との協議を含め PFI 事業者の責において行うこと。
- b 市道 4054 号線から計画地への既存の出入口は、自転車及び歩行者用出入口とすること。
- c 市道 4067 号線から計画地への既存の出入口は、自転車及び歩行者用出入口とすること。車両については緊急時のみ通行可とする。
- d 出入口には、取り外し可能な車止め等を設置すること。

15) その他の計画

- a 国道 414 号のバス停留所付近は、将来的にバスベイやバス停留待合所の設置が可能となるように、国道 414 号の道路区域から建物等を 2.5m 以上セットバックするように配慮すること。
- b 河川への転落防止等安全対策を行うこと。
- c 昼夜問わず死角を可能な限りなくすこと。
- d 遊具やベンチを設けるなどして、快適に過ごせる工夫をすること。
- e ベンチは災害時に炊き出し等ができるようにかまど機能や防災資機材が保管できる機能を備えたものとする。設置数や配置箇所は PFI 事業者の提案による。
- f 津波浸水区域からの身近な避難場所になることから、計画地内の避難誘導について、夜間においても標識や照明等によりわかりやすくすること。

第4 設計業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の概要

設計業務は、本事業に関わる設計、事前調査及び各種関係機関との調整、検査等対応業務を行うことを目的として実施するものである。

(2) 業務区分

設計業務の区分は、次のとおりとする。

- a 事前調査業務
- b 各種関係機関等との調整業務
- c 設計業務及びその関連業務
- d 国庫交付金等申請補助業務

(3) 実施体制

次に規定する設計業務責任者及び設計業務担当者を配置し、業務着手前に市に書面で届け出ること。

1) 設計業務責任者の設置

- a 「別紙 2-1-1 本事業の業務実施体制図」に基づき、設計業務全体を総合的に把握し調整を行う設計業務責任者を定めること。
- b 設計業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。
 - (a) 設計業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - (b) 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- c 設計業務責任者をやむを得ず変更する場合は、市と協議して合意を得た場合に限り変更を認めるものとする。

2) 設計業務担当者の設置

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

(4) 業務計画書

1) 基本業務計画書

- a 設計業務の実施に先立ち、香陵公園周辺整備の設計に関する基本業務計画書及びそれに付随する書類を事業契約後速やかに市に提出し、市の承認を得ること。
- b 各エリアの設計から施工（器具備品整備含む）・引渡し・所有権移転及び必要な許認可の取得を含む設計工程を示した工程表を含めること。

2) 年度業務計画書

- a 毎年度において、設計業務の開始の 30 日前までに年度業務計画書及びそれに付随する書類を市に提出し、市の承認を得ること。なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。
- b 年度業務計画書は、設計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。

3) 業務報告書

- a 業務実施に伴う、関係主体との協議内容等の記録その他必要な事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後 1 か月以内に市に提出すること。
- b 報告事項の詳細については、市との協議により決定すること。
- c 関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管すること。

4) 設計業務範囲

- a 設計業務は、入札時に公表した資料、事業契約書及び本書等に基づいて、PFI 事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。
- b 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、かつ、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ものとする。その場合、面積増や大幅な用途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。
- c 市が起因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。

2. 業務の要求水準

(1) 事前調査業務

1) 電波障害状況

- a 電波障害について調査を行うこと。
- b 調査に先立ち、調査概要及び日程等を市と協議し、市の承認を受けること。
- c テレビ電波障害については、受信レベル・受信画像等必要な事項について取りまとめ、市に報告すること。

2) 工事損害調査

- a 地盤変動影響について調査を行うこと。
- b 調査に先立ち、調査内容や調査範囲及び日程等を市と協議し、市の承認を受けること。

3) その他調査

- a PFI 事業者は、本施設の整備に伴い必要な調査を事業者の判断により実施すること。なお、市が提示した「敷地現況図」「地質調査図」等に関し、PFI 事業者は、自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。
 - (a) 調査を実施する場合は、着手前に調査計画書を作成し、市に提出すること。
 - (b) 調査終了時に、調査報告書を作成し、市に提出すること。提出時期については、実施する調査内容に応じて市と協議すること。

(2) 各種関係機関等との調整業務

- a 市民文化センター及び第三分団詰所の境界付近を設計するにあたり、市と十分協議を行うこと。
- b PFI 事業者は、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。

(3) 設計業務及びその関連業務

- a 設計にあたり、市と内容を協議し設計を進めることとし、定期的に市に検討内容や進捗状況等を報告すること。
- b 協議内容については、その都度書面に記録し、相互に確認すること。
- c 周辺住民に対する施設計画の説明については、PFI 事業者が実施し、市は協力する。
- d 「別紙 4-2-1 提出図面一覧」に示す図面については、基本設計及び実施設計時に、市に提出し、確認を受けること。なお、図面は、エリアごと、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。
- e 市と協議したうえで、基本設計時に事業区域全体の模型を製作すること。縮尺は 1/500 程度とする。
- f その他業務を実施するうえで必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

(4) 国庫交付金・地方債等申請補助業務

- a 市が国庫交付金・地方債等を充当し、設計・建設の対価の一部を支払うこととする場合、PFI 事業者は、交付金・地方債等申請を行ううえで必要となる図書や資料の作成等を行い、市の申請手続きに協力すること。
- b その他、市が国庫交付金等を充当するにあたり必要な協力を行うこと。

第5 建設業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の概要

建設業務は、設計図書に基づき、本事業に関わる建設工事、器具備品の設置を行うことを目的として実施するものである。

(2) 業務区分

建設業務の区分は、次のとおりとする。

- a 建設業務及びその関連業務
- b 器具備品設置業務

(3) 実施体制

次に規定する建設業務責任者及び建設業務担当者を配置し、業務着手前に市に書面で届け出ること。

1) 建設業務責任者の設置

- a 「別紙 2-1-1 本事業の業務実施体制図」に基づき、建設業務全体を総合的に把握し調整を行う建設業務責任者を定めること。
- b 建設業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。
 - (a) 建設業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - (b) 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- c 建設業務責任者をやむを得ず変更する場合は、市と協議して合意を得た場合に限り変更を認めるものとする。

2) 建設業務担当者の設置

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

(4) 業務計画書

1) 基本業務計画書

- a 建設業務の実施に先立ち、香陵公園周辺整備の建設に関する基本業務計画書及びそれに付随する書類を着工開始の30日前までに市に提出し、市の承認を得ること。
- b 各エリアの施工（器具備品の設置を含む）・引渡し・所有権移転及び必要な許認可の取得を含む施工工程を示した工程表を含めること。

2) 年度業務計画書

- a 毎年度において、建設業務の開始の30日前までに年度業務計画書及びそれに付随

- する書類を市に提出し、市の承認を得ること。
- b 内容を変更するときは、市の承認を得ること。
- c 年度業務計画書は、建設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。

(5) 業務報告書

- a 工事に係る記録その他必要な事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後1か月以内に市に提出すること。
- b 報告事項の詳細については、市との協議により決定すること。
- c 関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管すること。

2. 業務の要求水準

(1) 建設業務及びその関連業務

1) 基本的な考え方

- a 事業契約書に定める期間内に各施設の建設工事を実施すること。
- b 事業契約書に定められた各施設の建設工事に係る調査、建設及び器具备品設置等の履行のために必要となる業務は、PFI事業者の責任において実施すること。
- c 周辺住民に対する建設工事関係の事前説明については、PFI事業者が実施すること。市は、これに協力するものとする。
- d 工事計画策定にあたり留意すべき項目については、以下のとおりとする。
 - (a) 関係法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な工事計画を策定すること。
 - (b) 騒音、振動、排水、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える工事内容について、近隣へ周知徹底し、理解を得るよう努めること。
 - (c) 本事業施設及び近隣への対応について、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
 - (d) 工事に伴う周辺家屋等の毀損等については、事前調査を実施し、必要な時期に適切にその対策を講じるとともに、影響を最小限に抑えるための措置工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動対策）を行うこと。
 - (e) 工事時間（重機の稼働時間、搬出入時間等）については、周辺住民に十分配慮した時間帯とすること。
 - (f) 本工事により発生する建設廃棄物、特定建設資材廃棄物及び建設発生土は関係法令等を遵守し、適正に処理し報告すること。

- (g) 周辺道路の交差点部、工事車両の出入ゲート部等必要な箇所に警備員、誘導員を配置し、工事期間中の周辺環境の安全を確保すること。
- (h) 設計時から実施される各種申請に関し、建設段階で必要な申請対応を図ること。また、建設段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。
- (i) 計画地周辺は「別紙 5-2-1 通学路位置図」のとおり通学路に指定されているため、児童及び生徒の安全を確保すること
- (j) 平日における国道 414 号の東側歩道は通勤・通学時間帯に自転車通行量が多いため、工事車両の出入りや建設重機の搬出入には注意し、必要な対策を行うこと。
- (k) 工事車両動線について
 - ・近隣への影響が最小となる計画となるよう配慮すること。
 - ・エリア 3 に新市民体育館を建設する場合は、県道側よりエリア 1 を通過してエリア 3 に通じる工事車両動線としてもよい。その場合、新駐車場の利用に支障のないようにすること。
 - ・エリア 3 に新市民体育館を建設する場合は、市道 0242 号線からの工事車両動線は原則、設けてはならない。市民文化センターロータリーから工事車両動線を設けることは、市民文化センターの利用に支障がない限り可能とする。

2) 建設工事着手前業務

① 事前調査等

- a 建設工事着手に先立ち、周辺住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- b 近隣への説明を実施すること。
- c 工事中及び完成後の近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、適切な処置を行うこと。

② 施工計画書等の提出

- ・建設工事着手前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに市に提出して、承認を得ること。
 - a 施工計画書 2 部
 - b 工事実施体制 2 部
 - c 工事着手届出書（工程表を添付） 2 部
 - d 現場代理人等選定通知書（経歴書を添付） 2 部

③ 工事監理業務責任者による承認等

- ・建設工事着手前に次の書類について、工事監理業務責任者が承認等を行った旨を速やかに市へ書面により報告すること。

- a 承諾願（仮設計画書） 2部
- b 承諾届（施工計画書） 2部
- c 承諾届（主要資機材一覧表） 2部
- d 報告書（下請業者一覧表） 2部
- e その他工事施工に必要な届出等 2部

3) 建設期間中業務

① 建設工事

- a 各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従い、施設の建設工事を実施すること。工事現場に工事記録を常に整備すること。
- b 市の要請により施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- c 建設業法に基づく施工体制台帳に、各下請け工事業者との契約書の写しを添付し、市に提出すること。
- d 建設期間中に次の書類について、当該事項に応じて工事監理業務にあたる者の承認等を受けた旨を速やかに市へ書面により報告すること。
 - (a) 承諾願（機器承諾願） 2部
 - (b) 承諾願（残土処分計画書） 2部
 - (c) 承諾願（産業廃棄物処分計画書） 2部
 - (d) 承諾願（主要工事施工計画書） 2部
 - (e) 承諾願（生コン配合計画書） 2部
 - (f) 報告書（各種試験結果報告書） 2部
 - (g) 報告書（各種出荷証明） 2部
- e 市は、PFI 事業者が行う工事工程会議に立会うことができるとともに、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- f 工事中における各施設の利用者、通行人及び周辺住民等への安全対策については万全を期すこと。
- g 工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明を十分に行うこと。
- h 施設管理者（道路、上水道、電気、ガス、電話等通信事業者）と十分に協議、調整を行うとともに、安全管理を徹底すること。
- i 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下、工事期間中の排水等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- j PFI 事業者の責めによる原因により、周辺環境に万一悪影響を与えた場合は、PFI 事業者の責任において苦情対応等を行うこと。また、事故及び周辺施設等に損傷を与えた場合は、施設管理者等と協議のうえ、PFI 事業者の負担により適切に解決すること。
- k 工事により発生する廃材等で再生可能なものは積極的に再利用を図ること。
- l 隣接する建物や道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、

破損した場合の補修及び補償は、PFI 事業者の負担において行うこと。

- m 工事中は周辺その他から苦情がないよう細心の注意を払うとともに、万一苦情等が寄せられた場合は、PFI 事業者を窓口として誠意をもって適切に対応すること。
- n 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、市と協議するとともに適切に対応すること。
- o 既存用地境界杭等に支障がある場合は、引照点をとり、後に復元すること。
- p 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対策を十分に図ると共に、万一被災した場合は、適切な事後対応により関係者の安全確保に努めること。

② 中間検査（新市民体育館）

- a PFI 事業者による中間検査
 - (a) 工事の出来形を確認するため、市と協議したうえで、PFI 事業者の責任及び費用負担において検査を行うこと。
 - (b) 検査実施日の 14 日前までに、市に「実施計画書」を提出すること。
 - (c) 市は、PFI 事業者が実施する中間検査に立会うことができるものとする。
 - (d) 中間検査の終了後、市に「中間検査結果報告書」として速やかに提出すること。

③ その他

- a 原則として工事中に第三者に及ぼした損害は、PFI 事業者が責任を負うものとする。

4) 完工後業務

① 完工検査及び完工確認

完工検査及び完工確認は、各施設を市へ引き渡しを行う前において完了させること。

② 実施方法

完工検査及び完工確認は、次のとおり行うこと。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分についてはこの限りでない。

- a シックハウス対策の検査
 - (a) 次の「b PFI 事業者による完工検査等」に際して、各施設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方法について」（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、自己の責任と負担において市の完工確認までには是正措置を講ずること。
- b PFI 事業者による完工検査等
 - (a) PFI 事業者の責任及び費用において、各施設の完工検査、附属設備その他器具備品等の試運転検査等を実施すること。
 - (b) 完工検査及び附属設備その他器具備品の試運転検査等の実施は、それぞれの検査実施日の 14 日前までに、市に「実施計画書」を提出すること。

- (c) 市は、PFI 事業者が実施する各施設の完工検査及び附属設備その他器具備品の試運転に立会うことができるものとする。
 - (d) 完工検査後、速やかに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次の書類を市へ提出すること。
 - ・ 工事完了届 2部
 - ・ 完工検査調書 2部
 - ・ 揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果報告書 2部
 - (e) 附属設備その他器具備品の試運転検査等は、各施設の完工検査以前に実施すること。
 - (f) 附属設備その他器具備品の試運転の結果を、市に「附属設備その他器具備品の試運転結果報告書」として速やかに提出すること。
- c 市の完工確認等
- (a) 市は、前述「b PFI 事業者による完工検査等」、附属設備その他器具備品の試運転検査の終了後、各施設について、次の方法により行われる完工確認を実施する。
 - (b) 市は PFI 事業者の立会いの下で、完工確認を実施する。
 - (c) 附属設備その他器具備品の取扱に関する市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。
- d 完工確認後の是正等
- (a) 市が完工確認等を行った結果、是正、補修等が必要な場合は、期限を定め、たうえで PFI 事業者へ書面により指示する。
 - (b) 書面により指示を受けた場合、期日までに是正等を完了させること。
- e 各施設の完工確認において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を完工図書に反映させること。
- (a) 市による完工確認後、速やかに完工図書を市に提出すること。
 - (b) 提出すべき完工図書については、「別紙 4-2-1 提出図面一覧」を参照のこと。

(2) 器具備品設置業務

- a 新市民体育館の機能及び性能を満たすために必要な器具備品を設置すること。
- b 「別紙 5-2-2 器具備品一覧」に記載されているものを設置すること。また、一覧の記載の有無に関わらず、提案する施設や事業に合わせて、必要な器具備品を設置すること。
- c 器具備品の調達方法を購入とするか、リース方式とするかは提案による。
- d 現に既存施設に設置している器具備品（「別紙 5-2-2 器具備品一覧」を参照。）については、市が PFI 事業者は無償で貸与する。既存施設からの移設については PFI 事業者にて行うこと。

- e 器具備品の設置にあたっては、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。
- f 各種競技に関する器具備品は、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。
- g 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。
- h 器具備品は、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が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- i 設置した器具備品については、耐震対策や動作確認などを行ったうえで、器具備品財産管理台帳を作成し、適正に管理すること。台帳には、品名、規格、金額（単価）、数量、製造者、販売者、問合先を必ず記載すること。

第6 工事監理業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の概要

工事監理業務は、設計図書に基づき、本事業に関わる建設工事の工事監理を行うことを目的として実施するものである。

- a 次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、業務着手前に市に書面で届け出ること。また、変更するときも同様とする。
- b 工事監理企業は、建設企業と異なる者とする。

(2) 実施体制

1) 工事監理業務責任者の設置

- a 「別紙 2-1-1 本事業の業務実施体制図」に基づき、工事監理業務全体を総合的に把握し調整を行う工事監理業務責任者を定めること。
- b 工事監理業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。
 - (a) 工事監理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - (b) 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- c 工事監理業務責任者をやむを得ず変更する場合は、市と協議して合意を得た場合に限り変更を認めるものとする。

2) 工事監理業務担当者の設置

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

(3) 業務計画書

1) 基本業務計画書

- a 工事監理業務の実施に先立ち、基本業務計画書及びそれに付随する書類を工事監理業務の開始 30 日前までに市に提出し、市の承認を得ること。（器具備品整備を含む）

2) 年度業務計画書

- a 毎年度において、工事監理業務の開始の 30 日前までに年度業務計画書及びそれに付随する書類を市に提出し、市の承認を得ること。
- b 内容を変更するときは、市の承認を得ること。
- c 年度業務計画書は、工事監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。

(4) 業務報告書

- a 工事監理に係る記録その他必要な事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後 1 か月以内に市に提出すること。
- b 報告事項の詳細については、市との協議により決定すること。
- c 関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管すること。

2. 業務の要求水準

- a 工事監理の状況を「工事監理状況報告書」としてとりまとめ、毎月の定期報告を翌月 15 日までに市に提出すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- b 建設業務の進捗に合わせ、工事の受注者に必要な書類を提出させ、審査を行うとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。

第7 開業準備業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の概要

PFI 事業者は、新市民体育館の供用開始後、円滑に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ものとする。

(2) 業務区分

開業準備業務の区分は、次のとおりとする。

- a 開業準備業務
- b 施設の利用促進に係る業務
- c 開館式典及び内覧会等の実施に係る業務
- d 開館準備期間中の維持管理業務

(3) 実施体制

PFI 事業者は、新市民体育館の開業に先立ち、新市民体育館の維持管理及び運営に必要な人材を確保すること。

(4) 業務計画書

- a 開業準備業務の実施に先立ち、開業準備に関する業務計画書を、開業準備業務に着手するまでに市に提出し、市の承認を得ること。
- b 同業務計画書に記載する事項の詳細については、市との協議により決定すること。

(5) 業務報告書

PFI 事業者は、開業準備業務に関する業務報告書を作成し、新市民体育館供用開始後 30 日以内に市に提出すること。

2. 業務の要求水準

(1) 開業準備業務

1) マニュアルの整備

- a PFI 事業者は、供用開始前の準備として、必要なマニュアルを作成し、市の承認を得たうえで、従業者等に周知徹底を図ること。
- b PFI 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、市と協議を行い市の承認を得ること。

2) 運営体制の確立及び従業者の研修

- a PFI 事業者は、開館するまでの間に、従業者に対して業務内容や機械操作、スポーツ事業、安全管理、救急救命、接客応対など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開館後の維持管理業務及び運営業務を円滑にかつ適切に行うことができる体制を確立すること。
- b 個別業務を第三者に再委託する場合には、PFI 事業者の責任においてこれを行うこと。

3) 業務計画書の作成及び開業に向けた準備

- a 業務計画書を作成し、市の承認を得たうえで、その実施に向けて準備を行うこと。
- b 開業後に円滑な業務の遂行がなされるよう、PFI 事業者は開業準備期間中に市に対して必要な設備・機器等の操作説明等を十分に行うこと。
- c PFI 事業者は開業準備を完了し、かつ業務計画書に従って本施設の維持管理及び運営を行うことが可能になった時点において市に通知を行い、市の確認を受けること。
- d 市と PFI 事業者との間で本施設の開業準備の全般についての協議を目的とする「開業準備協議会」を開催すること。「開業準備協議会」は、市と協議のうえで定期的に定例会を開催するほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。

4) 予約システム整備業務

- a 新市民体育館の供用開始 6 か月前から、ホームページを開設して利用者登録及び予約ができるように施設予約システム（仮称）を独自に整備し、その維持管理及び運営を行うこと。
- b 当該予約システムのホームページと沼津市公共施設予約システムのホームページとの間での相互リンクが可能になるようにすること。
- c 施設の空き状況の確認から予約の完了まで、利用者に分かりやすい、操作しやすいシステムとすること。
- d 利用者が施設予約システムを通じて予約を行う際には、利用者に対し、利用料金の支払方法等をわかりやすく提示すること。PFI 事業者が提案により施設予約システムを通じて直接支払いができるように整備することも可とする。
- e 常にシステムを適切に管理し、誤作動や遅延などが発生しないようにすること。
- f 個人情報やデータの漏えいの防止を徹底すること。

(2) 施設の利用促進に係る業務

1) 広報・宣伝活動

- a PFI 事業者は、新市民体育館の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。
- b 新市民体育館の供用開始 6 か月前までに当該施設の利用案内としてパンフレット等の作成及びホームページを開設するとともに、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。

2) 開業前の利用申込受付

- a 新市民体育館の供用開始直後から利用者の円滑な利用を促進するため、「第93.(1) 利用者等対応・利用受付業務」に対応する業務を、供用開始前から実施すること。
- b 施設予約システムの整備状況等により、「第93.(1) 利用者等対応・利用受付業務」で示す予約方法によらない方法による予約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。

(3) 開館式典及び内覧会等の実施

1) 開館式典及び内覧会

- a 開館式典（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。
- b 開館式典の招待者の規模は約 150 名程度とし、招待者の選定については市と協議して決定すること。
- c 内覧会は開館式典に併せて実施すること。
- d 内覧会では、施設内の各所に従業者を配置し、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ラーション等を実施すること。
- e 開館式典及び内覧会の内容については PFI 事業者の提案とするが、事前に企画・実施計画等を市に提出し、市の承認を得たうえで実施すること。

2) 開館記念イベント

- a 開館式典の実施の後、広く市民が参加できる開館記念イベントを実施すること。
- b 内容については PFI 事業者の提案とするが、新市民体育館にふさわしいイベントを企画・実施すること。
- c 事前に企画・実施計画等を市に提出し、市の承認を得たうえで実施すること。

(4) 開館準備期間中の維持管理業務

新市民体育館等の引渡しから供用開始までの間に「第8 維持管理業務に関する要求水準」に準じて、必要となる維持管理を行うこと。

第8 維持管理業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の概要

維持管理業務は、各施設の引渡日から事業期間終了までの間、施設の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、利用者の安全かつ快適な施設利用に資することを目的として実施するものである。

(2) 業務区分

維持管理業務の区分は、次のとおりとする。なお、新駐車場における公用車の車両管理は、市が行う。

- a 建築物保守管理業務
- b 建築設備保守管理業務
- c 備品・什器等保守管理業務
- d 清掃業務
- e 環境衛生管理業務
- f 警備業務
- g 修繕業務
- h 植栽管理業務
- i 外構管理業務
- j 長期修繕計画策定業務

(3) 実施体制

次に規定する維持管理業務責任者及び維持管理業務担当者を配置し、業務着手前に市に書面で届け出ること。

1) 維持管理業務責任者の設置

- a 「別紙 2-1-1 本事業の業務実施体制図」に基づき、維持管理業務全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、維持管理業務開始前に市に届け出ること。
- b 維持管理業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。
 - (a) 維持管理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - (b) 必要に応じて市が主催する会議や委員会に出席できる者
 - (c) 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- c 維持管理業務責任者を変更するときは、業務着手前に市に届け出ること。

2) 維持管理業務担当者の設置

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

(4) 業務計画書

1) 基本業務計画書

- a 維持管理業務の実施に先立ち、新市民体育館、新駐車場及び外構の維持管理に
関する基本業務計画書及びそれに付随する書類を維持管理業務の開始の 30 日前ま
でに市に提出し、市の承認を得ること。
- b 基本業務計画書には、維持管理業務を実施するにあたり必要な事項について記載
すること。

2) 年度業務計画書

- a 毎年度、維持管理業務の開始の 30 日前までに、年度業務計画書及びそれに付随す
る書類を市に提出し、市の承認を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前
に市に届け出て、市の承認を得ること。
- b 年度業務計画書は、維持管理業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する
際の確認事項を定めたものとする。
- c 年度業務計画書には、維持管理業務を実施するにあたり必要な事項について記載
すること。

(5) 業務報告書

- a 維持管理業務に関する次の業務報告書及びそれに付随する資料を作成し、市に提
出すること。
- b 報告事項の詳細については、市との協議により決定するものとする。
- c 関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管すること。関係省庁へ
の提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管すること。

1) 日報

- a 日ごとに実施した業務内容を日報として取りまとめ、保管し、市の要請に応じて
提出すること。

2) 月次業務報告書

- a 勤務状況、点検・保守状況、清掃状況、警備状況、更新・修繕記録、その他必要
な事項について、月ごとに月次業務報告書として取りまとめ、翌月 15 日までに市
に提出すること。

3) 四半期業務報告書

- a 勤務状況、点検・保守状況、清掃状況、警備状況、更新・修繕記録、その他必要

な事項について、四半期ごとに四半期業務報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月末日、7月から9月分を10月末日、10月から12月分を1月末日、1月から3月分を4月末日までに、それぞれ市に提出すること。

4) 年度業務報告書

- a 勤務状況、点検・保守状況、清掃状況、警備状況、更新・修繕記録、備品の状態、その他必要な事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後1か月以内に市に提出すること。
- b 更新・修繕記録については、別途、更新・修繕の経過がわかるように整理し、とりまとめておくこと。

(6) 第三者への委託の取扱い

- a 維持管理業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。
- b 第三者に委託する場合は、PFI 事業者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、当該委託先からさらに再委託させることはできないものとする。

(7) モニタリングの実施

- a 市は、統括責任者から提出された年度業務計画書、年度業務報告書及びその他必要な書類等に基づき、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モニタリングを実施する。

(8) 事業終了時の対応

- a 事業期間終了時において、本施設等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。
- b 本事業期間終了2年前には、施設の状況についてチェック・評価し、本書で定める本施設の性能、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たうえで、本事業期間終了までに必要な対応を行うこと。
- c 事業期間の終了に伴い、建築物、建築設備、備品等の状況について検査を行い、市の確認を受けること。また、検査において不備が認められた場合は、本事業期間終了までに修繕等を実施すること。
- d 事業終了時までに、次期の指定管理者（以下、「次期事業者」という。）に対して維持管理業務の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。

2. 業務の要求水準

(1) 建築物保守管理業務

1) 業務の対象

- a 建築物維持管理業務の対象は、新市民体育館、新駐車場（平面部・立体部）及び外構とする。
- b 新市民体育館等の建築物等の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるように、建築物等の点検、保守、修繕を実施する。

2) 業務の方針

① 日常（巡視）保守点検

- a 建築物等が正常な状態にあるかどうか、現場を巡回して観察し、異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。

② 法定点検

- a 関係法令の定めにより、点検を実施すること。点検により建築物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、修繕等）により対応すること。

③ 定期保守点検

- a 建築物が正常な状態にあるかどうか、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うえで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。

④ 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うこと。
- d 必要に応じて、市に報告すること。

3) 要求水準

① 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・漏水等の防止及び発生時の補修を行うこと。

② 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 フローリングとする場合には、床板のささくれ等により競技に影響がないようにすること。
- c その他、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。

③ 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。

④ 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。

⑤ 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）

a 所定の耐風圧性・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・部品の脱落等がないように対策を講じること。

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。

⑥ 階段

a 通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。

b 仕上材・手摺等に破損・変形・緩み等がないようにすること。

⑦ 手摺等

a ぐらつき、ささくれ等がないようにすること。

⑧ その他

a 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生じた場合の被害拡大防止に備えること。

b 排煙窓の手動開放装置前の操作スペースの確保や常閉防火戸の開放等、防火・避難関係規定について、常に適切な状態にあるよう自主点検を行うこと。

(2) 建築設備保守管理業務

1) 業務の対象

建築設備保守管理業務の対象は、新市民体育館及び新駐車場（平面部・立体部）の各種建築設備とする。

2) 業務の方針

① 運転・監視

a 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。

b 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。

c 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。

② 法定点検

a 各設備の関係法令の定めにより、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。

③ 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こと。

④ 劣化等への対応

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

⑤ 故障・クレーム対応

- a 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 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 故障、クレーム発生時には現場調査、初期対応、処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

3) 要求水準

① 照明

- a すべての照明、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。

② 動力設備・受変電設備・自家発電設備

- a すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- b 操作スイッチやケーブル・中継機器などは、竣工後の経過により系統が識別不能とならない様に、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。

③ 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

- a すべ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完全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、適切に処置すること。

④ 排水とごみ

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

⑤ 給水（給湯）

- a すべての配管、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 すべての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。

⑥ 空調・換気・排煙

- a すべてのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、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 すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

⑦ エレベーター設備

- a すべて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。

⑧ 防災設備

- a すべての防災設備が正常に作動するように維持すること。

⑨ 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うえて、上記要求水準に応じた保守管理を行うこと。

(3) 備品・什器等保守管理業務

1) 業務の対象

備品・什器・機材等保守管理業務の対象は、新市民体育館、新駐車場（平面部・立体部）及び外構に設置した備品・什器・機材等（リースで調達した備品を含む。）とする。

2) 業務の方針

- a 施設運営に支障をきたさないよう、施設管理運営上に必要な備品、什器、機材、消耗品の管理を行う。
- b 備品・什器・機材の修理、購入を行う。
- c 消耗品の購入を行う。
- d 備品・什器・機材の更新を行う。
- e 備品・什器・機材等の買い替え、更新費用は PFI 事業者の負担とする。

3) 要求水準

- a 常に利用者が備品・什器・機材等を安全に使える状態を維持すること。
- b 施設運営上必要な備品・什器・機材等を適切に管理し、不具合の生じた備品・什器・機材については随時更新を行うこと。
- c 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。
- d 施設の備品・什器については、備品台帳を作成し、管理を適正に行うこと。

(4) 清掃業務

1) 業務の対象

清掃業務の対象は、新市民体育館、新駐車場（平面部・立体部）及び外構とする。

2) 業務の方針

- a 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。
- b 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。
- c 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。
- d 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従い厳重に管理すること。
- e 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。
- f 業務に使用する資材・消耗品については、グリーン購入法の特定調達物品の使用に努めること。
- g 清掃用具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品は全て PFI 事業者の負担とすること。

3) 要求水準

① 共通事項

- a 施設清掃
 - (a) 目に見えるごみ、ほこり、シミ、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) 施設内（建具も含む。）、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) 環境に配慮する体育館であり、ごみは、原則として持ち帰るという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) 関係法令に従い、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、指定の方法により分別を行い、適切に処理すること。
- (e) ごみ置き場は、衛生的に維持すること。

② 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、エントランスホールやロビー等に相当数のごみ箱の設置など、新市民体育館内のごみ散乱防止に努めること。
 - (b) 観覧席が常に清潔な状態であるように保つこと。
- b トレーニング室
 - (a) 床及びトレーニング機器は、こまめに汗を拭きとるなど、清潔な状態を保つこと。
- c その他諸室
 - (a) 更衣室、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、清潔な状態に保つこと。特に、髪の毛などの汚れに留意すること。
 - (b) 洗面台・鏡・間仕切り等付帯設備は、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) 開館時間中の清掃はプライバシーに配慮して行うこと。
- d 新駐車場
 - (a) 駐車場内の通路、壁、舗装部分、機械部分、案内表示板において、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・くぎ等の安全面にも配慮すること。
- e 外構
 - (a) 建物周囲、出入口周辺、排水管、汚水管、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。

(5) 環境衛生管理業務

1) 業務の対象

環境衛生管理業務の対象は、新市民体育館とする。

2) 業務の方針

- a 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）に基づいて、新市民体育館の環境衛生管理を行うこと。
- b 建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

3) 要求水準

- a 管理計画に従い、環境衛生管理業務を行うこと。
- b 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。
- c 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、市に意見を具申すること。
- d 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。
- e 関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
- f 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市に具申すること。

(6) 警備業務

1) 業務の対象

警備業務の対象は、新市民体育館、新駐車場（平面部・立体部）及び外構とする。

2) 業務の方針

- a 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（昭和 47 年法律第 117 号）を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。

3) 要求水準

- a 施設の用途・規模・開館時間・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。
- b 警備業法、消防法、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等関係法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- c 1 年を通じて 24 時間、新市民体育館、新駐車場（平面部・立体部）及び外構の警備を行うこと。
- d 警備方法は、機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行うこと。
- e 大会・イベント時には、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。
- f 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、現状の確認及び適切な処置を行ったのち、市及び関係機関に通報すること。施設内において異常を発見した場合にも、速やかに市及び関係機関

に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。

- g 不審者の侵入、不審な車両の進入防止を行うこと。
- h 火の元及び消火器、火災報知器の点検を適切に行うこと。
- i 放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。
- j 不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を行うこと。
- k 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) 業務の対象

修繕業務の対象は、新市民体育館、新駐車場（平面部・立体部）及び外構とし、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。なお、事業期間内の本施設の機能・性能を維持するために必要となる修繕については、PFI 事業者が行う業務に含めるものとする。

2) 業務の方針

- a 施設の引渡しから事業期間終了までの間、長期修繕計画に基づき、施設が正常に機能し、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、ライフサイクルを見据えた予防保全に努め、必要な修繕・更新を実施すること。

3) 要求水準

① 修繕業務計画書の作成、提出

- a 維持管理業務の年度業務計画書の作成にあわせて市と協議のうえで当該事業年度の修繕業務計画書を作成し、市へ提出すること。

② 修繕・更新の実施・報告

- a 計画された修繕及び施設が正常に機能す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き、資格等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。
- b 施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新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。

③ 施設台帳及び完成図面等への反映

- a 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を適切に実施すること。
- b 修繕内容を施設台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにすること。

④ 修繕業務報告書の作成・提出

- a 年度業務報告書の提出にあわせて修繕業務報告書を作成し、市に提出すること。

(8) 植栽管理業務

1) 業務の対象

植栽管理業務の対象は、本事業計画地内の植栽とする。

2) 業務の方針

- a 植栽の管理にあたっては、予め定められた要求水準を満たすための適切な植栽管理計画を作成し、実施すること。
- b 業務計画の作成にあたっては、事業計画地全体の調和を図るため、既存の植栽の状況を踏まえて計画すること。
- c 施設の機能、景観及び環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、植栽について、点検・維持・修繕・改善を行うこと。

3) 要求水準

- a 植栽の維持管理にあたっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮し、草刈り、芝刈り、除草を随時行うこと。
- b 樹木の枝の落下や倒木による事故を未然に防止できるように適正に管理し、必要に応じて剪定や伐採を行うこと。
- c 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い、豊かで美しい環境を維持すること。
- d 状況と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、植栽を常に良好な状態に保つこと。
- e 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

(9) 外構管理業務

1) 業務の対象

外構施設保守管理業務の対象は、本事業計画地内の外構施設とする。

2) 業務の方針

- a 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・交換処理を行うこと。
- b 外構施設の保守管理にあたっては、予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。

3) 要求水準

① 外構施設

- a 外構施設全般
 - ・新市民体育館の玄関周り及び敷地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、排水樹

- ・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、きれいにしておくこと。

② 外灯照明

- a すべての照明、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。

(10) 長期修繕計画策定業務

1) 業務の対象

長期修繕計画の対象施設は、新市民体育館、及び新駐車場（立体部）とする。

2) 業務の方針

- a 市が効率的・効果的に適切な修繕に取り組むことで長寿命化ができるよう、具体的な計画を策定すること。

3) 要求水準

- a 新市民体育館及び新駐車場（立体部）について、建物竣工時にその構造や用途に応じて適切にライフサイクルを設定し、さらに長寿命化を図ることを目的とした長期修繕計画を策定して市に提出し、運営開始から 10 年を経過した時点で内容を見直すこと。
- b 長期修繕計画は、建物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の大規模改修時期を示すものであること。
- c 大規模改修が必要な場所の改修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。
- d 特殊機材（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、代替できる機材があれば表示すること。
- e その他、事業終了 2 年前には、施設の状態についてチェック・評価し、長期修繕計画に関する報告書を市に提出すること。
- f 事業終了時に発生している不具合について報告書にまとめること。

第9 運營業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の概要

運營業務は、各施設の引渡しから事業期間終了までの間、本業務要求水準書及び事業契約書等に基づき、良質で魅力的なサービスを提供し、安全、快適かつ便利に本施設を利用できるような品質・水準等を保持することを目的とする。

運營業務の実施にあたっては、新市民体育館、新駐車場（平面部・立体部）及び外構の各施設が個別に機能発揮することに加え、個別施設の枠を超えて効用を最大限に発揮させ、さらに市民文化センターと運営上の相互連携を図ることに努めることで事業計画地全体がその周辺のまちづくりにも寄与するよう運営を行うものとする。

(2) 業務区分

運營業務の区分は、次のとおりとする。

- a 利用者等対応・利用受付業務
- b 予約システム関連業務
- c 消耗品・備品管理業務
- d 広告・宣伝業務
- e 駐車場運營業務
- f 安全管理業務
- g スポーツ振興事業推進業務
- h 行政等への協力・調整業務
- i 期間終了後の引継業務

(3) 実施体制

次に規定する運營業務責任者、運營業務担当者及び駐車場責任者を配置業務着手前に市に届け出ること。

また、従業者に対して、運営管理上必要となる知識・技能を習得させるとともに、資質の向上を図るために必要な研修を行うこと。

1) 運營業務責任者の設置

- a 「別紙 2-1-1 本事業の業務実施体制図」に基づき、運營業務全体を総合的に把握し、市及び関係機関等と調整を行う運營業務責任者を定めること。
- b 運營業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。
 - (a) 運營業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者

- (b) 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- c 運營業務責任者を変更するときは、業務着手前に市に届け出ること。

2) 運營業務担当者の設置

- a 運營業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- b 法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。
- c 効果的・効率的な運営が行える最適な人員を配置すること。
- d 配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令との整合を図り、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。

3) 駐車場責任者の設置

- a 「別紙 2-1-1 本事業の業務実施体制図」に基づき、新駐車場の運營業務全般を総合的に把握し、調整を行う駐車場責任者を定めること。
- b 駐車場責任者は、駐車場の入出庫及び機器等のトラブルに対し、速やかな対応を図り、円滑な駐車場管理体制が図れるようにすること。
- c 駐車場責任者の勤務形態は、駐車場の運営に支障がないようにすること。

(4) 業務計画書

1) 基本業務計画書

- a 運營業務の実施に先立ち、新市民体育館、新駐車場及び外構の運営に関する基本業務計画書及びそれに付随する書類を運営期間開始の6か月前までに市に提出し、市の承認を得ること。
- b 基本業務計画書に記載する事項の詳細については、市との協議により決定するものとする。

2) 年度業務計画書

- a 毎年度、運營業務の開始の30日前までに、年度業務計画書及びそれに付随する書類を市に提出し、市の承認を得ること。なお、内容を変更するときは、事前に市に届け出て、市の承認を得ること。
- b 年度業務計画書は、運營業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。
- c 年度業務計画書には、各業務について、利用促進計画、サービス向上の方策及び実施スケジュール、苦情及び要望への対応、その他必要な事項を記載すること。

(5) 業務報告書

- a 運營業務に関する次の業務報告書及び業務報告書に付随する資料を作成し、市に提出すること。
- b 報告事項の詳細については、市との協議により決定するものとする。
- c 関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管すること。

- d 関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続を行い、その副本を保管すること。

1) 日報

- a 日ごとに実施した業務内容を日報として取りまとめ、保管し、市の要請に応じて提出すること。

2) 月次業務報告書

- a 利用料金の収入状況、新市民体育館及び新駐車場の利用状況、利用者意見の聴取状況、事故及び苦情並びに要望等の内容とその対応、その他必要な事項について、月ごとに月次業務報告書として取りまとめ、翌月 15 日までに市に提出すること。

3) 四半期業務報告書

- a 収支状況、その他必要な事項について、四半期ごとに四半期業務報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月末日、7月から9月分を10月末日、10月から12月分を1月末日、1月から3月分を4月末日までに、それぞれ市に提出すること。

4) 年度業務報告書

- a 市との協議により決定した事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後 1 か月以内に市に提出すること。

(6) モニタリングの実施

- a 市は、統括責任者から提出された年度業務計画書、年度業務報告書及び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モニタリングを実施する。

(7) 第三者への委託の取扱い

- a 運營業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。
- b 第三者に委託する場合は、PFI 事業者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、当該委託先からさらに再委託させることはできないものとする。

(8) 光熱水費の取扱い

- a 事業の遂行に必要な光熱水費は、自由提案施設・事業を含め、PFI 事業者が負担すること。
- b 光熱水費は、電気料金、ガス料金、上水道料金及びそれに類する料金とし、供用開始から 3 年目までは原則として PFI 事業者の提案金額に基づくものとする。4 年目以降は、3 年目までの使用量を標準使用量とし、そこから変動した場合には改定

を行うものとする。

2. 施設運営の基本要件

(1) 施設の開館日及び休館日等

1) 供用開始日

① 新市民体育館

2023 年 1 月 1 日

② 新駐車場（立体部）

2021 年 1 月 1 日（提案による）

③ 新駐車場（平面部）及び外構

2024 年 4 月 1 日

2) 開館時間

① 新市民体育館

開館時間は 8 時 30 分から 21 時 30 分までとする。なお、新市民体育館の利用時間区分は、「別紙 9-2-1 利用時間区分の考え方」に基づき、PFI 事業者が提案し、市の承認を得ること。

② 新駐車場

供用の時間は、午前 0 時から午後 12 時までとし、入出場の取扱いは、午前 7 時から午後 10 時 30 分までとすること。

3) 休館日

① 新市民体育館

休館日は、利用者の利便性を考慮のうえ、PFI 事業者が提案し、市と協議のうえ決定すること。なお、設備点検や清掃等のために定期休館日を設けることも可能とする。

② 新駐車場

年中無休とすること。

(2) 新市民体育館の利用形態及び予約の考え方

利用形態等は、下表「図表 9-2-1 利用形態の考え方」、「図表 9-2-2 利用形態と利用施設」を想定しているが、市専用利用並びに市体育協会専用利用を除き、利用方法にあわせて PFI 事業者の提案に委ねる。

(図表 9-2-1) 利用形態の考え方

利用形態	概要
市専用利用	市が主催する大会・イベント・催事等による利用。
市体育協会専用利用	NPO 法人沼津市体育協会（以下「市体育協会」という。）が主催する大会・イベント・催事等による利用。

PFI 事業者利用	PFI 事業者が提案する個人を対象とした各種教室やプログラムによる利用。
一般専用利用	一般団体等による各種教室と練習での利用。
個人利用	トレーニング・卓球・弓道等による個人利用。

(図表 9-2-2) 利用形態と利用施設

利用形態	利用施設						
	メインアリーナ	サブアリーナ	武道場	弓道場	多目的室	卓球場	会議室
市専用利用	○	○	○	○	○	○	○
市体育協会専用利用	○	○	○	○	○	○	○
PFI 事業者利用	○	○	○	○	○	○	○
一般専用利用	○	○	○	○	○	○	○
個人利用	○※1	○※1	○	○	○	○	○

※1：メインアリーナ、サブアリーナの個人利用は、PFI 事業者が卓球台やバドミントンコート等を用意し、個人が自由に利用できる形態を指すものとする。

※2：屋内ランニングコース、トレーニング室は、年間を通じて個人が自由に利用できるものとする。ただし、メインアリーナの専用利用時は、屋内ランニングコースの利用を制限できるものとする。

(3) 利用料金設定の考え方

- a 利用者が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。
- b 利用料金の額は、市が定める条例等の規定の範囲内で、PFI 事業者が提案し、市の承認を得て定める。
- c 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。

1) 新市民体育館

PFI 事業者は、自らが提供するサービスの水準、近隣の類似施設等の状況を勘案し、「別紙 9-2-1 利用時間区分の考え方」、「別紙 9-2-2 利用料金の考え方」の範囲内において利用料金を設定し、提案すること。

2) 新駐車場（平面部・立体部）

- a PFI 事業者は、「別紙 9-2-2 利用料金の考え方」の範囲内において利用料金を設定し、提案すること。

- b 1日あたりの最大駐車料金の設定、定期駐車については認めない。
- c 夜間料金について、施設の利用に制限がされることを考慮して提案すること。
- d 回数券を発行する場合は、割引率を適正に設定すること。

(4) 利用料金の減免の取扱い

- a PFI 事業者は、条例等の規定により、市が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができる。また、新市民体育館は利用料金の全部又は一部を還付することができる。
- b 新市民体育館の利用料金の減額、免除の基準は、「別紙 9-2-3 沼津市体育施設の使用料減免に関する内規」を参照すること。
- c 市は、新駐車場の利用料金について、以下の場合には最初の1時間までは無料とすることを条例で定める予定である。
 - (a) 市役所に用務のため訪れた者が駐車するとき
 - (b) 新市民体育館または市民文化センターを利用する者が駐車するとき
- d 新駐車場の利用料金の減額、免除の基準は、「別紙 9-2-4 沼津市有料駐車場使用料の減免に関する方針」を参照すること。
- e 市は、上記方針に基づき、新駐車場の利用料金の減免、免除を行う。
- f 減免及び還付による利用料金収入の減収分について、市は別途その補てん等を行わない。

3. 業務の要求水準

(1) 利用者等対応・利用受付業務

1) 利用者等対応業務

- a PFI 事業者は、施設の運営方法等を考慮のうえ、利用者が利用しやすい利用者対応体制を構築すること。
- b 受付カウンターにおいては、施設の利用方法、料金体系、教室の開催状況等の情報を分かりやすく丁寧に提供すること。
- c 業務時間中は受付カウンターに常時人員を配置すること。
- d 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と周知を行うなど、事故やトラブルの防止に努めること。
- e 事故発生時に備え、常に応急処置・医療機関との連絡が円滑に行うことのできる体制を堅持すること。
- f 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。
- g 高齢者及び障害者等で援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。

- h 教室・講座・講習会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ホームページ等にて早期より適切に行い、トラブル等を回避すること。
- i 利用者や視察者等の来館者はもとより、電話等による各種問い合わ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け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、迅速に対応したうえで、その記録を残すこと。
- j PFI 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。
- k 現市民体育館等の利用状況については、「別紙 9-3-1 利用状況一覧」を参照すること。

2) 受付等に関する業務

受付等に関する主な業務は、利用区分（個人利用、専用利用とする）に応じた利用者の受付に関する業務、利用者の決定に関する業務、利用料金徴収に関する業務である。

※専用利用とは、大会やサークル等の団体による施設の全部又は一部の利用をいう。予約受付の方法については、下記のほか「別紙 9-3-2 予約受付の方法」を参照すること。

① 個人利用に関する主な業務

- a 自動券売機の操作方法の案内、入退場者の確認、退場者からの利用券の回収、現金・電子マネーによる利用料金の徴収等を行うこと。
- b 電子マネーへの対応については、PFI 事業者の提案とする。

② 専用利用に関する主な業務

- a 利用許可申請書の受付、利用料金の徴収等を行うこと。

③ 備品貸出等に関する主な業務

- a 施設備品について、適切な管理のもと、希望者への貸出及び回収を行うこと。また、利用料金の定めがある附属設備は、利用料金の徴収等を行うこと。

3) 利用者の決定に関する業務

① 利用者の決定に関する基本的な考え方

PFI 事業者は、本施設の設置条例等に定められた方法及び市と事前に協議して定めた「施設利用細則」（運営マニュアル）に基づき利用者を決定する。利用者の決定については、公平性を確実に担保するよう十分に配慮すること。

② 優先予約

PFI 事業者は、次の場合には施設の優先予約をすることができる。予約受付の方法と優先予約枠の考え方の詳細は「別紙 9-3-2 予約受付の方法」を参照すること。

- a 優先予約 A
 - (a) 市が主催、又は経費の一部を負担して共催するスポーツ大会
 - (b) 市体育協会に加盟する団体等が主催する大会

- (c) プロスポーツ等の大会又は興行
 - (d) PFI 事業者がスポーツ振興事業推進業務として実施する事業
 - (e) PFI 事業者が自由提案事業として実施する大会
 - (f) その他優先予約することがやむを得ないと、PFI 事業者が市と協議のうえて判断した場合
- b 優先予約B
- (a) 一般利用団体等が主催する大会
 - (b) 市、市体育協会、地域スポーツ団体の開催する教室
 - (c) PFI 事業者が自由提案事業として開催する教室
 - (d) スポーツ合宿団体の利用
 - (e) その他優先予約することがやむを得ないと、PFI 事業者が市と協議のうえて判断した場合

③ 利用料金徴収に関する業務

- a 利用料金の徴収
- (a) 利用者より利用料金を徴収し、適切に管理すること。
 - (b) 利用者が、事前に本施設に来館することなく利用料金が支払える方法を採用するなど、利用者の利便性に配慮すること。
 - (c) 徴収方法を変更する場合や、新しい徴収方法を導入する場合には、事前に市の承認を得ること。
- b 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。
 - (b) 徴収額については、市に提出する業務報告書（月次業務報告書、四半期業務報告書及び年度業務報告書）において報告すること。
 - (c) 報告内容には、利用料金の徴収額の内訳（利用者数、利用回数、減免利用者数、減免利用回数等）を含むこと。
- c 現金の管理
- (a) 現金は紛失などの事故が発生しないよう慎重に扱い、基本的には金融機関に速やかに預けるとともに、やむを得ず施設内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。

4) その他の業務

- a 施設及び事業計画地内の遺失物、拾得物については、遺失物法（平成 18 年法律第 73 号）等の関係法令に基づき適切に処理すること。
- b 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。

(2) 予約システム関連業務

- a 登録及び予約について、常に施設予約システム（仮称）を適切に管理し、誤作動

や遅延などが発生しないように維持管理及び運用を行うこと。

- b 個人情報やデータの漏えいの防止を徹底すること。

(3) 消耗品・備品管理業務

- a 利用者に対して、器具備品の使用方法や注意事項を説明すること。
- b 施設利用後には、器具備品が整理・整頓等が行われているか、故障や破損がないか確認を行うこと。
- c 器具備品の管理にあたっては、器具備品財産管理台帳に基づき、確実に行うこと。
- d 利用者が安全に使用できるよう、必要に応じて修繕や更新等を行うこと。
- e 市が PFI 事業者に貸与する器具備品は整理し、購入廃棄等の異動については、事前に市と協議すること。
- f 市の所有に属する物品等（地方自治法第 239 条第 1 項に定める物品のうちで、備品と消耗品のことをいう。）については、沼津市物品会計規則（昭和 49 年 4 月 6 日規則第 27 号）に基づいて管理すること。

(4) 広告・宣伝業務

1) 広報

- a 新市民体育館の PR 及び情報提供のために、必要な媒体の作成、配布、管理等を行うこと。
- b インターネットのホームページを開設し、随時最新の情報に更新すること。
- c 施設案内のパンフレット（リーフレット）を作成し、掲示又は配布すること。
- d 各事業のチラシ等を作成し配布すること。
- e 必要に応じて、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等の媒体を活用した PR を行うこと。
- f 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。
- g 市の求めに応じ、市の施策や主催する事業等の広告・宣伝を行うこと。

2) 誘致

- a 新市民体育館の利用が見込まれる団体等への誘致活動を行い、施設の PR 及び利用促進に努めること。
- b 誘致のターゲットについては、市と定期的に協議を行い、方針を確認すること。

3) 留意事項

- a 営業及び広報活動は、開館前から開始するとともに、開館後も適切な見直しを行うなど、効果的なものとなるよう留意すること。
- b 市は、市が作成する媒体への掲載等、可能な範囲で広報・誘致への協力を行う。

(5) 駐車場運営業務

1) 施設整理

- a 駐車場案内・誘導、満車・空車情報、フロア案内等、必要なサインを適切に設置すること。
- b 放置車両、長期間駐車している車両がある場合は、所有者に対して車両の移動・出庫指示を行うこと。
- c 混雑時には、交通整理員を駐車場内に配置し、円滑な利用を妨げる事故やトラブル等がないように交通整理誘導を適切に行うこと。また、手前の交差点にも交通整理員を配置するなどして、早めの迂回や近隣の民間駐車場への案内を行うこと。なお、駐車場責任者は交通整理員との兼務は不可とすること。
- d 入出場時間中には、施設・設備等の巡回点検及び駐車車両等の異常の有無の巡回確認を行うこと。なお、異常が認められた場合は、危険を防止するため、早急に復旧措置及び応急措置を講じるとともに、速やかに市へ報告すること。
- e 出口等での機器のトラブルなど、利用者からの苦情・クレーム等について迅速かつ適切に対応すること。
- f 事故が発生する恐れがある場合は、当該箇所への注意喚起の表示を行う、あるいは立ち入りを制限する等の措置を講じること。
- g 入出場時間外の駐車場内における、適正な管理（機械警備等）を行うこと。異常発生時には、速やかに出動し、適切な対策を講じること。
- h 入出場時間外に、施設及び保管自動車等に関し問題が生じたときは、PFI 事業者の責任のもとに対処すること。
- i 賠償責任保険など必要な保険に加入し、保険証券等の写しを市に提出すること。
- j このほか、条例に基づき、悪質な利用者等に対して、駐車場の使用の拒否、行為や立ち入りを禁止するなど、施設の運営を適切に行うこと。
- k ホームページ等を活用し、駐車場の混雑状況について、事前見込みや実時間の状況を広く告知すること。

2) 大会・イベント等開催時における管理運営業務

- a 大会・イベント等の主催者等に対して公共交通の利用促進を図る方策を講じるように徹底すること。
- b 新市民体育館及び市民文化センターでの催事開催の際に、必要に応じ、一般車の入場に先駆けて優先的に主催者等の駐車スペースを利便性の高い場所に確保することができる。

(6) 安全管理業務

1) 「災害時初動対応マニュアル」の作成、更新

- a PFI 事業者は、運営業務開始前に、災害時における市と本施設の役割、対応方法等を予め協議すること。

- (a) 安全確認の方法
 - (b) 事前の鍵の管理、開館時間外の開錠方法
 - (c) 初期段階の作業内容、関係者の役割（初動対応）分担
 - (d) 非常用発電設備等の切り替えなど、施設の動作確認
 - (e) 避難者の収容方法（避難スペース等の設定）
 - (f) 施設内の利用方法・ルール 等
- b 事前協議の結果から、本施設及び地域の特性を踏まえた「災害時初動対応マニュアル」を作成し、市の承認を得ること。
- c 本マニュアルは、市と協同による防災訓練等を通じて、実態に合うよう必要に応じて更新を行うこと。更新にあたっては、市の承認を得ること。

2) 「避難所運営マニュアル」の作成、更新への協力

- a 市または自治会等が「避難所運営マニュアル」を作成・更新する時には、協力をすること。
- b 本マニュアルが作成・更新された場合は、「災害時初動対応マニュアル」の更新が必要であるか、速やかに確認・見直しを行うこと。
- c PFI 事業者は、市と協同による防災訓練等を通じて、本マニュアルと実態が合っているか確認し、更新の必要がある場合は市に報告すること。

3) 事故防止・事故発生時の対応

- a PFI 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、「対応マニュアル」を作成し、従業員に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。
- b 新市民体育館の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、簡易な救急薬品等の救急セット、AED 等の用意を行うとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。なお、救急薬品の管理については、厳重に行うこと。
- c 施設利用者に急な病気やけが、事故等が発生した時には、適切に対応するとともに、その発生状況と対応について詳細な記録を作成し、直ちに市に報告を行うこと。

4) 災害発生時の対応

非常時・災害時の対応は、次のとおりとする。

- a 事故・災害等への対応については、あらかじめ市と協議し、災害時協定を締結すること。
- b 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。また、本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。
- c 発災直後から速やかに被災状況に応じた応急的な補修・修繕が可能となる体制を

確保すること。

- d 事業計画地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。
- e 事故・災害等を想定した救助訓練を実施し、緊急時に適切な処置を行えるように日頃から訓練しておくこと。
- f 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。
- g 「災害時初動対応マニュアル」及び「避難所運営マニュアル」に基づき、年1回市と協力し、防災訓練を実施すること。

5) 地域防災計画による位置づけ

- a 新市民体育館は、災害時の「指定避難所」として指定する。
- b 新駐車場（立体部）は、「津波避難ビル」及び「物資集積場所」として指定する。
- c 事業対象地は、災害時の「指定緊急避難場所」として指定する。
- d 事業対象地内にある市民文化センターは、現在、「救護所」及び「災害対策本部（第3順位）」に指定がされているため、災害時には、必要な協力を行うこと。
- e 上記 a～c 及びその他の事由で市から要請があった際は、必要な協力を行うこと。

(7) スポーツ振興事業推進業務

1) トレーニング等指導・相談

- a 施設利用者や電話等によるスポーツ及びレクリエーションに関する相談・問い合わせ等に対応すること。
- b 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。
- c 施設・器具の適切な使用方法を指導すること。
- d トレーニング室利用者に対し、トレーニング方法を指導すること。

2) スポーツ教室事業

- a 市民がスポーツや健康づくりを行うきっかけとするため、幅広い世代に対して、それぞれの関心やニーズに応じた教室事業を実施すること。
- b 事業の内容、曜日、時間帯の設定は PFI 事業者の提案によるものとするが、「別紙 9-3-1 利用状況一覧」（沼津市主催）の教室開催状況を参考に対象、内容及び回数について同等の教室を実施すること。

3) その他の事業（体育の日事業）

- a 体育の日（10月第2月曜日）に、生涯スポーツの推進及び啓発等を図る事業を実施すること。
- b 事業内容は、PFI 事業者の提案によるものとするが、生涯スポーツの推進及び市民のスポーツ活動へのきっかけづくりや啓発を図る事業とすること。
- c 事業の実施に際し、市及びスポーツ関係団体との連携を図ること。

- d 当日の参加申し込みでも参加できるイベントを含むこと。
- e 公平性、平等性に配慮し、特定の団体又は個人の利益供与にならないように留意して実施すること。

(8) 行政等への協力・調整業務

- a 国政・地方選挙における投開票所など、市が優先利用する場合には、PFI 事業者は市と協力して予約の変更など利用者に対して適切に対処すること。
- b 市の実施する市民向け広報等の編集・発刊等に対し、情報提供や業務実施について協力すること。
- c 利用者数、入場者数、種目別人数等、広報のための統計資料を作成すること。
- d 本事業において維持管理業務及び運営業務の対象外となっている市民文化センターについては、別途選定する指定管理者が管理する。維持管理業務及び運営業務の実施にあたり、PFI 事業者は、市及び市民文化センター指定管理者と十分に連携・調整すること。

(9) 期間終了後の引継業務

- a 事業期間終了時には、市の求めに応じ現地説明、資料の提供、新市民体育館、新駐車場及び外構の運営にかかる関係者への紹介など、必要な協力を行うこと。
- b 次期事業者が決定した後、運営期間前に必要な事項の引継ぎを行うこと。引継ぎに要する経費は、原則として PFI 事業者の負担とすること。
- c PFI 事業者が調達した消耗品の引継ぎに関して、次期事業者と協議すること。
- d 新市民体育館及び新駐車場各所の鍵を、リストを添えて次期事業者に引き継ぐこと。
- e 利用者に貸し付ける器具備品や新市民体育館及び新駐車場内に保管する市の財産等について次期事業者と引継書を取り交わすこと。
- f 引継ぎを行う際に、器具備品に不足があった場合は、PFI 事業者の責任において補充すること。
- g 事業期間が終了する際には、事業期間内に許可した内容や利用料金の徴収状況など業務の円滑な引継ぎを行うこと。

第10 自由提案事業

1. 総則

(1) 事業の概要

PFI 事業者は、計画地内において、本事業の目的の実現と施設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事業や業務等を提案し、市の承認を得たうえで実施することができる。

本事業の内容は、市民が広く利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等にのみ利用できる又は参加できるものは認めない。

なお、本事業は PFI 事業者が実施することとし、別途事業主体を設立して実施することは認めない。

また、PFI 事業者が使用許可を得た使用許可財産を転貸することは認めない。ただし、市と PFI 事業者との間で協議を行い、市の承諾を得た場合は、第三者に業務委託して実施することは可能とする。

(2) 事業区分

1) 自由提案事業

自由提案事業とは、PFI 事業者が、市が本書で設置を求める施設（要求施設）において、本書で求める事業で使用する時間帯・諸室等以外を利用して、企画提案し、独立採算にて実施する事業とする。

事業の実施にあたっては、あらかじめ市に事業の内容を提案し、承諾を得たうえで、実施すること。

【例】

a	PFI 事業者が本書で定める施設において、独立採算で事業を実施する形態（PFI 事業者が主催する大会・イベント、スポーツ教室 等）
b	要求施設の一部を利用した広告宣伝、ホームページや広報誌等印刷物を利用した広告宣伝
c	自動販売機の設置及び運営
d	スポーツ用品の販売・貸出業務
e	その他、地域の賑わいをもたらすもので、本事業の目的に資するものとして、市が適当と認めるもの（参考「別紙 10-1-1 静岡県沼津市イベントカレンダー（2018 春・夏号、秋・冬号）」「別紙 10-1-2 かのがわ View Line マップ」「別紙 10-1-3 KANOGAWA サイクリング MAP」「別紙 10-1-4 ぬまづハイキング MAP」）

2) 自由提案施設事業

自由提案施設事業とは、PFI 事業者が市の許可を得て、事業計画地内の余剰地又は施設の余剰容積等を活用して自由提案施設を整備したうえで、独立採算で実施する

事業とする。

提案する施設は、以下に示す a から d のいずれか 1 つを満たすものであること。

(図表 10-1-1) 自由提案施設の区分

区分	例
a 市民がスポーツ・レクリエーションを行う施設	専用スタジオ、プール、フットサル場、テニスコート 等
b 市民の健康増進に役立つ施設	ジャグジー・サウナ 等
c 利用者の便宜を図ることを目的とする施設	物品販売施設、飲食施設、貸しロッカー、託児施設 等
d その他、地域の賑わいをもたらすもので、本事業の目的に資するものとして、市が適当と認めるもの	

(3) 費用負担

自由提案事業及び自由提案施設事業の実施に要する経費は、PFI 事業者が負担し、事業により得た収入は PFI 事業者に帰属する。

(4) 料金の設定

自由提案事業及び自由提案施設事業の実施に伴う料金は、PFI 事業者が利用者から徴収するものとする。

料金の設定は PFI 事業者の提案に委ねるが、設定にあたっては、本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等と比較して適切な料金となるように配慮すること。

(5) 行政財産の使用許可と使用料

自由提案事業及び自由提案施設事業で、土地や施設を目的外使用する場合においては、行政財産の貸付または目的外使用許可を得て、必要な使用料を市に支払うこと。使用料の算定方法は以下のとおりとする。

- a 土地の借地料 = 当該年度の固定資産税評価額 / m² × 貸付面積 × 2 / 100
- b 建物の使用料 = (建物の取得価額 - 減価償却累計額を控除した額) × 6 / 100 + 建物敷地に係る土地の借地料) × 延床面積の比率