

西宮中央運動公園及び
中央体育館・陸上競技場等再整備事業

要求水準書

令和2年1月6日

兵庫県西宮市

目 次

第 1 総則	1
1 本「要求水準書」の位置付け	1
2 事業の目的	1
3 整備基本方針（「基本計画」参照）	1
4 本事業の性能規定について	3
(1) 設計、工事監理及び建設	3
(2) 維持管理及び運営	3
(3) 創意工夫の発揮について	3
5 本事業の概要	3
(1) 事業対象用地	4
(2) 本事業の施設構成	5
6 災害時の拠点施設としての機能	6
7 事業期間	6
(1) I 期（新中央体育館等の整備運営、テニスコート等既存施設の運営）	6
(2) II 期（新陸上競技場及び遊び場等の整備運営）	6
(3) III 期（民間提案施設及びエントランス広場等の整備運営）	7
8 事業方式	7
9 指定管理者の指定	7
10 事業の範囲	7
(1) 業務内容	7
(2) 維持管理業務及び運営業務に係る費用負担	8
11 遵守すべき法令等	9
(1) 適用法令	9
(2) 適用条例等	10
(3) 適用要綱・各種基準等	11
12 要求水準書の変更	12
(1) 要求水準の変更事由	12
(2) 要求水準の変更手続き	13
13 環境への配慮	13
14 地域経済への配慮	13
15 著作・特許権等の使用	13
(1) 著作権	13
(2) 特許権等	13
16 情報の取り扱い	13
(1) 個人情報の保護	13
(2) 秘密の保持	14
(3) 情報公開	14

1 7	事業期間終了時の施設の引渡しについて	14
1 8	用語の定義	14
第 2	統括管理業務に関する要求水準	17
1	総則	17
(1)	業務の目的	17
(2)	業務の区分	17
(3)	業務の対象範囲	17
(4)	業務期間	17
(5)	業務実施の基本方針	17
(6)	実施体制	18
2	業務の要求水準	18
(1)	統括マネジメント業務	18
(2)	総務・経理業務	20
(3)	事業評価業務	21
第 3	施設整備の機能及び性能に関する要求水準	22
1	基本要件	22
(1)	現況概要	22
(2)	敷地条件等	23
(3)	インフラ条件	25
(4)	施設構成の概要	25
2	施設整備に関する要求水準	27
(1)	事業全体に関する条件	27
(2)	公園施設の条件	30
(3)	建築施設(新中央体育館・新陸上競技場)の条件	40
第 4	施設の設計、工事監理及び建設業務に関する要求水準	60
1	総則	60
(1)	業務の目的	60
(2)	業務の対象範囲	60
(3)	業務の区分	60
(4)	設計・建設期間	61
(5)	業務実施の基本方針	61
(6)	業務責任者及び管理責任者	61
(7)	モニタリングの実施	61
(8)	保険	62
2	業務の要求水準	62
(1)	設計及び設計関連業務	62
(2)	建設及び建設関連業務	65
(3)	既存施設の解体・撤去関連業務	71
(4)	工事監理業務	73

(5) 備品等の設置業務	74
(6) その他の業務	75
第5 開業準備に関する要求水準	77
1 総則	77
(1) 業務の目的	77
(2) 業務の区分	77
(3) 業務の期間	77
(4) 実施体制	77
(5) 市との協議	77
(6) 開業準備業務計画書の作成、提出	78
(7) 開業準備業務報告書の作成、提出	78
(8) 保険	78
2 業務の要求水準	78
(1) 供用開始前の広報活動	78
(2) 供用開始前の予約受付業務	79
(3) 新中央体育館の開館式典、内覧会等の実施業務	79
(4) 開業準備期間中の本件施設の維持管理業務及び運営準備業務	80
第6 施設の維持管理に関する要求水準	81
1 総則	81
(1) 業務の目的	81
(2) 業務の区分	81
(3) 業務の対象範囲	81
(4) 業務の期間	82
(5) 費用負担	82
(6) 業務実施の基本方針	82
(7) 仕様	82
(8) 修繕・更新	83
(9) 不具合及び故障への対応	83
(10) セルフモニタリングの実施	83
(11) 保険	83
(12) 事業期間終了時の要求水準	84
2 業務の実施	84
(1) 実施体制	84
(2) 第三者への委託	85
(3) 業務計画書の作成	85
(4) 業務報告書の作成、記録等	87
3 業務の要求水準	88
(1) 建築物保守管理業務の要求水準	88
(2) 建築設備保守管理業務の要求水準	89

(3) 備品等保守管理業務の要求水準	90
(4) 公園等施設保守管理業務の要求水準	90
(5) 植栽維持管理業務の要求水準	93
(6) 清掃業務の要求水準	93
(7) 環境衛生管理業務	95
(8) 警備業務	96
(9) 修繕・更新業務	96
第7 施設の運営に関する要求水準	99
1 総則	99
(1) 業務の目的	99
(2) 業務の区分	99
(3) 業務の対象範囲	99
(4) 業務の期間	99
(5) 業務実施の基本方	99
(6) 事業者の収入	100
2 業務の実施	100
(1) 実施体制	100
(2) 第三者への委託	101
(3) マニュアルの整備及び業務担当者への教育訓練	102
(4) 事故・非常時の対応	102
(5) 市及び関係機関との調整	103
(6) 業務計画書の作成	103
(7) 業務報告書の作成	104
(8) モニタリングの実施	105
(9) 保険	105
(10) 事業期間終了時の要求水準	106
3 基本要件	107
(1) 供用開始日	107
(2) 休場日及び開館時間等	107
(3) 施設利用枠及び予約の考え方	108
(4) 利用料金設定の考え方	111
(5) 光熱水費の負担	112
4 業務の要求水準	112
(1) 運営管理業務	112
(2) 駐車場・駐輪場管理運営業務	114
(3) 利用料金の収受及び還付業務	115
(4) 大会・イベント等運営支援業務	115
(5) 広報・誘致業務	116
(6) 公益財団法人日本陸上競技連盟公認再取得業務	117

(7) 災害時対応業務	117
(8) 自主事業	119
第8 民間提案施設業務に関する要求水準	124
1 総則	124
(1) 業務の目的	124
(2) 整備の基本方針	124
2 整備業務	124
(1) 整備の概要	124
3 運営管理業務	125
(1) 供用開始日	125
(2) 施設の開館日及び開館時間	125
(3) 運営業務	125
(4) 維持管理業務	125
(5) 民間提案施設業務（別築）での使用料等	125

○資料一覧

番号	資料名称	
資料-1	事業用地現況配置図	
資料-2	地形測量図	
資料-3	縦・横断面測量図	
資料-4	地質調査結果	
資料-5	地歴・土壌調査結果	
資料-6	埋蔵文化財調査結果	
	6-1	埋蔵文化財試掘調査の報告
	6-2	埋蔵文化財包蔵地の決定
資料-7	道路改良計画（案）	
資料-8	公安協議事前協議録	
資料-9	既存インフラ統合図	
	9-1	既存インフラ統合図
	9-2	既存雨水配管図
資料-10	防災行政無線野外拡声子局に係る特記仕様書	
資料-11	公園管理倉庫に係る特記仕様書	
資料-12	雨水貯留槽関連資料	
	12-1	新設雨水貯留槽の要求水準
	12-2	雨水貯留施設整備概要図
	12-3	櫛塚排水区区画割施設平面図(中央運動公園周辺)
	12-4	櫛塚排水区流量計算書（10年確率降雨）
	12-5	西宮市下水道雨水台帳図
	12-6	過去の雨水貯留槽新設工事出来形図面(二見公園オフサイト施設)
資料-13	兵庫県の生物多様性に悪影響を及ぼす外来生物リスト（ブラックリスト）	
資料-14	（参考）主要な諸室の設備一覧	
資料-15	（参考）備品一覧	
	15-1	新設備品リスト
	15-2	現中央体育館備品リスト
資料-16	基本設計図書	
資料-17	実施設計図書	
資料-18	完成図書	
資料-19	工事書類作成の手引き（土木工事編、建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）	
資料-20	既存工作物等資料（建物）	
	20-1	中央体育館図面
	20-2	中央陸上競技場トイレ・管理室図面

番号	資料名称	
	20-3	中央野球場本部席図面
	20-4	中央テニスコート更衣室・トイレ・倉庫図面
	20-5	雨水貯留施設図面
	20-6	防火水槽図面
	20-7	大気汚染常時監視測定局（河原局）関連資料
	20-8	西宮スポーツセンター図面
	20-9	多目的グラウンド（野球場）照明設備図面
資料-21	アスベスト調査結果	
資料-22	PCB 調査結果	
	22-1	P C B 調査結果（中央体育館）
	22-2	P C B 調査結果（テニスコート・グラウンド）
	22-3	P C B 調査結果（スポーツセンター）
資料-23	中央テニスコート、中屋町駐車場の光熱水費データ	
資料-24	先行予約利用実績（2017年度、2018年度）※	
資料-25	西宮市公共予約システムの概要	
資料-26	施設利用料金設定の考え方	
資料-27	基本計画の住民説明会議事要旨	
資料-28	使用料収納金（調定）内訳表	
資料-29	中央テニスコート・中屋町駐車場の修繕・工事一覧(H26-30)	
資料-30	（参考）興行利用側から施設に求める機能についてのヒアリング結果	

※資料-24「先行予約利用実績（2017年度、2018年度）」については、以下までE-mailでご請求ください。

西宮市 産業文化局 文化スポーツ部 スポーツ推進課

E-M a i l : vo_k_shatai@nishi.or.jp

第1 総則

1 本「要求水準書」の位置付け

本「要求水準書」は、西宮市（以下「市」という。）が、「西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定にあたり、入札参加者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものであり、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、募集に参加する入札参加者の提案に具体的な指針を与えるものである。

入札参加者は、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、要求水準を事業者選定の過程における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。更に、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。市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成していないことが確認された場合は、特定事業契約（以下「事業契約」という。）に基づき措置するものとする。

2 事業の目的

現在の陸上競技場は昭和32年、テニスコートは昭和38年、中央体育館は昭和40年に竣工し、老朽化に伴う施設の再整備が急務となっている。

また、西宮中央運動公園は、市南部地域の地域防災拠点として位置付けられ、中央体育館は、避難所となっているため、公園と隣接する優位性を活かしたスポーツ・レクリエーション施設としての機能や災害対策活動の拠点としての機能の充実が求められている。こうした現状を踏まえ、新たな整備方針として、平成31年2月に「西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備基本計画」（以下「基本計画」という。）が策定されたところである。

本事業は、基本計画に示す整備基本方針「スポーツ活動や健康づくりの促進につながる運動公園」、「トップレベルのスポーツをはじめとした多様な用途に対応できる総合運動施設」、「緑豊かなスポーツと文化の交流施設としての公園」、「誰もが利用しやすく、環境に配慮した公園施設」、「防災機能も総合的に備えた施設」及び「民間活力を活用した区域全体の一体的な整備と管理運営」に根ざした施設を整備するにあたり、民間の有する資金やノウハウ等を活用し、効率的な施設の整備及び維持管理・運営が期待できるPFI事業として実施するものである。

3 整備基本方針（「基本計画」参照）

(1) スポーツ活動や健康づくりの促進につながる運動公園

ア 幅広い年齢層、スポーツレベルの人が利用しやすく、安全にスポーツを楽しむことができる機能を備える。

イ それぞれの関心やニーズに応じたスポーツや健康に関する情報提供を行い、継続して運動を行うことができる施設整備を目指す。

ウ 誰もがいつまでも健康で生き生きと暮らしていけるよう、年齢、性別、障害の有無に関わらず、それぞれの関心・適性などに応じて、気軽に健康づくり、体力づくりを行える環境を整備する。

エ 多様なスポーツ活動を「する」機会を提供し、「する」・「みる」・「ささえる」スポーツのバランスの取れた利用しやすい運動公園を目指す。

(2) **トップレベルのスポーツをはじめとした多様な用途に対応できる総合運動施設**

ア スポーツ推進の中核的機能を担い、各種競技大会の円滑な運営が可能な公園・運動施設整備を行う。

イ 競技スポーツの振興拠点としての役割を担い、競技力の向上に向けた人材の育成を図るため、必要なスポーツ環境の施設整備を行う。

ウ 「する」スポーツだけでなく、「みる」スポーツを通じて市民にスポーツの素晴らしさや楽しさを体感できる環境を提供するため、興行試合の開催にも対応したアリーナを整備する。

エ スポーツだけでなく、音楽や文化イベントなど様々な利用に対応できる機能を備える。

(3) **緑豊かなスポーツと文化の交流施設としての公園**

ア 緑の中で子供が遊び、多くの人が憩える空間を創出し、スポーツをしない人も行きたくするような魅力がある、賑わいを創出する公園を目指す。

イ 子育て世代が安心して子どもを遊ばせることができる、魅力ある公園とする。

ウ 体育館や陸上競技場などが公園と一体となっている立地を活かし、緑豊かな空間で様々なスポーツが体験できる公園とする。

(4) **誰もが利用しやすく、環境に配慮した公園施設**

1) **誰もが利用しやすい施設**

ア ユニバーサルデザインやバリアフリーに配慮し、誰もが利用しやすい公園・運動施設の整備を行う。

イ 利用者の利便性や施設利用の効率性に配慮しながら運動施設の運営を行う。

2) **環境に優しい施設**

ア 公共施設として、自然エネルギーの活用などを検討し、環境負荷低減及びランニングコストに配慮した運動施設とする。

イ 周辺地域の良好なまちなみ形成に寄与するよう、周囲の景観・環境と調和がとれた施設とする。

(5) **防災機能も総合的に備えた施設**

1) **地域防災拠点**

ア 災害時の救援・救護、復旧活動などの災害対策活動の拠点となる空地や設備の整備を行う。

2) **災害時の避難施設**

ア 周辺地域の避難所としての機能を備えた体育館の整備を行う。

(6) **民間活力を活用した区域全体の一体的な整備と管理運営**

ア 体育館・陸上競技場・公園が一体となり市民にとって魅力的な空間となるよう、民間のノウハウを生かした一体的な整備・管理運営を行うとともに、経費節減や世代間

負担の公平性を考慮した事業手法としてPFI手法のBTO方式を選択する。

4 本事業の性能規定について

(1) 設計、工事監理及び建設

設計、工事監理及び建設に関する要求水準は、原則として施設全体レベル及び機能空間レベルで市が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能空間の具体的な仕様、並びにそれらを構成する個々の部位、部品、機器等の性能及び具体的な仕様（以下「具体的な仕様等」という。）については、入札参加者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする（例外については「(3)創意工夫の発揮について」を参照）。

(2) 維持管理及び運営

維持管理及び運営に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種業務の守るべき水準を規定するものであり、個々の業務の実施体制、作業頻度、方法等の具体的な仕様については、入札参加者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする（例外については「(3)創意工夫の発揮について」を参照）。

(3) 創意工夫の発揮について

ア 入札参加者は、本要求水準書に示されたサービス水準を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を發揮して提案を行うこと。具体的には、建築物のライフサイクルコストの削減、利便性の向上、効果的人員配置やデータの集中管理による保守管理サービスの効率化・合理化等が例として挙げられる。

イ 本施設の設置目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。

ウ 本事業の目的やサービス水準の維持と矛盾しない限りにおいて、本要求水準書に示されていない部分について、施設の利便性、快適性、安全性、効率性を向上させるような提案があれば、市はその具体性、コストの妥当性、公共的施設としての適性等に基づいてこれを適切に評価する。

エ 本要求水準書において、市が具体的な仕様等を定めている部分についても、その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ本事業の目的や当該項目以外のサービス水準の維持と矛盾しないことを入札参加者が明確に示した場合に限り、市は代替的な仕様の提案も認めるものとする。

5 本事業の概要

現中央体育館及びテニスコートは、市が委託する指定管理者が運営を行っている。事業者は、現中央体育館での運営を維持しながら、多目的グラウンドの敷地に新体育館の整備を行って供用開始した後、現中央体育館及び陸上競技場を解体の上、新陸上競技場等の整備を行う。なお、テニスコート、中屋町駐車場は、引き続き既存施設を活用する。

また、本施設は、災害時に地域防災拠点及び避難所としての活用が見込まれていることから、主に自衛隊等応援部隊が活動拠点として駐屯する場合を想定し、地域防災拠点と避難所に

求められる機能・設備を用意する。

(1) 事業対象用地

施設名称		西宮中央運動公園	
所在地		西宮市河原町 1-16, 2、中屋町 8-1, 10	
事業対象敷地面積		65, 153. 25 m ² : 都市公園区域 ※内 61, 018. 60 m ² : 都市計画公園区域…整備対象敷地面積 4, 134. 65 m ² : テニスコート用地…維持管理のみ 中屋町駐車場 1, 500 m ² : 都市公園区域外…維持管理のみ	
既存施設	整備対象敷地内	<ul style="list-style-type: none"> ・中央体育館（バスケットボール2面） ・武道場（柔道1面、剣道1面、格技場（柔道2面分）） ・西宮スポーツセンター（マシンジム、プレイングルーム、卓球場等） ・中央多目的グラウンド（1面） ・陸上競技場（第4種公認400mトラック、ベンチ観客席500席） ・中央運動公園有料駐車場（92台）等 	解体対象
	整備対象敷地外	<ul style="list-style-type: none"> ・中央運動公園テニスコート（5面、更衣室、シャワー室） ・中屋町駐車場（有料52台） ⇒今後、51台（一般48台＋障害者用3台）に変更予定。	継続利用

(2) 本事業の施設構成

区分		諸室名・内容	整備対象事業期
本 件 施 設	建築 施設	新中央体育館 武道場	I 期
		新陸上競技場	II 期
	公園 施設	子どもの遊び場、ちびっこ広場	II 期
		多目的広場、四阿(あずまや)等の休憩施設、トイレ、ウォーキング・ランニングコース、屋外多目的コート(壁打ち)	II～III 期
		エントランス広場	III 期
		園路・通路、駐輪場・駐車場、外灯等	I～III 期
	公園 等 施設	防災施設	II～III 期
		雨水貯留槽 (既存に追加して新設)	II 期 維持管理運営対象外(整備のみ)
		公園管理倉庫 (既存大気汚染常時監視測定局を撤去し新設)	III 期 測定局部分のみ維持管理運営対象外
	既 存 施 設	テニスコート (継続利用)	工事対象外 (維持管理運営のみ)
中屋町駐車場 (継続利用)		駐車場 52 台 ※今後 51 台(一般 48 台、障害者用 3 台)に変更予定。	
民間提案施設		事業者提案による民間施設	提案による

※上記以外に、以下の施設等の整備を含む。

① 整備対象敷地内

ア 計画地南西側の青木町交差点に面した角地に、本事業とは別に建設する公共施設の造成(II 期)(※消防署の予定地として検討)

② 整備対象敷地外

ア 市道西第 715 号線の道路改良工事に伴う歩道の整備(詳細設計及び施工のみ)

6 災害時の拠点施設としての機能

「西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備基本計画」（平成31年2月）に則り、地域防災拠点として安全・安心な拠点施設とするため、「西宮市地域防災計画」において本施設を市民の避難所及び屋内に求められる救援救護活動スペース等に位置づける予定である。

また、災害発生時には、市職員や各種防災機関からの派遣職員等が活動する拠点となり、災害時要援護者（けが人、子ども、高齢者、障害者、乳幼児等）のための避難所としての利用も想定している。

事業者は、災害が発生した場合には、本要求水準書及び事業契約書に基づき適切な対応を行うこと。また、災害により運営の中断が余儀なくされる事態が発生した場合においても、本要求水準書及び事業契約書に基づき、市と協議を行い、本施設の維持管理業務等を行うこと。

7 事業期間

(1) I期（新中央体育館等の整備運営、テニスコート等既存施設の運営）

スケジュールは以下を最終期限とし、事業者の提案に委ねる。

なお、事業者の提案により、I期整備対象施設（新中央体育館）の供用開始時期が以下の期限より早期となった場合は、I期整備対象施設の供用開始日から20年間とする。

既存多目的グラウンド解体期間及び埋蔵文化財確認調査期間※	2021年1月～2022年3月
I期整備対象の建設期間	2022年4月～2024年3月
I期整備対象施設の引き渡し日	2024年3月末日
（I期整備対象の開業準備期間） ※事業者の提案による	2024年4月～2024年5月（2ヶ月）
I期整備対象施設及び既存施設の運営・維持管理期間	2024年6月～2044年5月（20年）

※事業者は既存多目的グラウンドの解体後、すみやかに埋蔵文化財の確認調査を実施すること。本発掘調査が必要となった場合の費用及び工期延伸リスクは市の負担とする。本発掘調査は、掘削工事等と並行して調査を実施するなど、必要コストが最小となるように努め、実施方法については市と協議すること。

(2) II期（新陸上競技場及び遊び場等の整備運営）

スケジュールは以下を最終期限とし、事業者の提案に委ねる。

なお、事業者の提案により、II期整備対象施設（新陸上競技場及び遊び場、雨水貯留槽、外構、駐車場等）の供用開始時期が、以下の期限より早期となった場合も、II期整備対象施設の運営・維持管理期間の終了は、I期整備対象施設の運営・維持管理期間終了日とする。

現中央体育館、現陸上競技場、スポーツセンター解体期間及び埋蔵文化財確認調査期間※	2024年6月～2024年12月
公共施設建設予定地の敷地造成期間	2025年1月～2025年2月
Ⅱ期整備対象施設の建設期間（開業準備期間を含む）	2025年3月～2026年2月
Ⅱ期整備対象施設の引き渡し日	2026年2月末日
Ⅱ期整備対象施設の運営・維持管理期間	2026年3月～2044年5月（Ⅰ期整備対象施設の運営・維持管理期間終了日）

※Ⅰ期の取り扱いに準じる。

(3) Ⅲ期（民間提案施設及びエントランス広場等の整備運営）

スケジュールは以下を最終期限とし、事業者の提案に委ねる。

なお、事業者の提案により、民間提案施設を除くⅢ期整備対象施設（外構施設）の供用開始時期が、以下の期限より早期となった場合も、Ⅲ期整備対象の運営・維持管理期間の終了は、Ⅰ期整備対象施設の運営・維持管理期間終了日とする。

Ⅲ期整備対象施設及び民間提案施設の建設期間（開業準備期間を含む）	2024年6月～2026年2月
Ⅲ期整備対象施設の引き渡し日	2026年2月末日
Ⅲ期整備対象の運営・維持管理期間	2026年3月～2044年5月（Ⅰ期整備対象施設の運営・維持管理期間終了日）

8 事業方式

本事業は、PFI法に基づき実施するものとし、事業者は本施設の整備を行った後、市に所有権を移転し、事業期間中において運営・維持管理業務を実施するBTO方式（Build Transfer Operate）とする。（一部BT方式となる部分あり）

9 指定管理者の指定

市は、市議会定例会において、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、西宮市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、事業者を運営・維持管理期間中の指定管理者に指定する。（指定を行う市議会定例会については、2020年12月定例会への議案提出を予定しているが、事業者の提案するスケジュールに応じて協議の上決定する。）

10 事業の範囲

事業範囲は次のとおりとする。

(1) 業務内容

- ① 統括管理業務
 - ア 統括マネジメント業務

- イ 総務・経理業務
- ウ 事業評価業務
- ② 施設整備業務
 - ア 設計業務及び設計関連業務
 - イ 建設及び建設関連業務
 - ウ 既存施設の解体・撤去関連業務
 - エ 工事監理業務
 - オ 備品等の設置業務
 - カ その他の業務
- ③ 開業準備業務
 - ア 供用開始前の広報活動
 - イ 供用開始前の予約受付業務
 - ウ 開館式典、内覧会等の実施業務
 - エ 開業準備期間中の本施設の維持管理業務
- ④ 維持管理業務
 - ア 建築物保守管理業務
 - イ 建築設備保守管理業務
 - ウ 備品等保守管理業務
 - エ 公園等施設保守管理業務
 - オ 植栽維持管理業務
 - カ 清掃業務
 - キ 環境衛生管理業務
 - ク 警備業務
 - ケ 修繕・更新業務
- ⑤ 運営業務
 - ア 運営管理業務
 - イ 駐車場管理運営業務
 - ウ 利用料金の収受及び還付業務
 - エ 大会・イベント等運営支援業務
 - オ 広報・誘致業務
 - カ 公益財団法人日本陸上競技連盟公認取得申請及び公認再取得業務
 - キ 災害時対応業務
 - ク 自主事業
- ⑥ 民間提案施設業務

(2) 維持管理業務及び運営業務に係る費用負担

本事業の維持管理業務及び運営業務に係る光熱水費は、第Ⅰ期供用開始から既存の中央テニスコート及び中屋町駐車場、事業者による自主事業を含め、すべて事業者負担とする。

また、日常の維持管理業務及び運営業務に必要な消耗品等は、電球、ヒューズ、非常用発

電設備の燃料等の設備・備品等に係る消耗品及び衛生消耗品を含め、第I期供用開始日よりすべて事業者の負担とする。

1.1 遵守すべき法令等

事業を実施するにあたって、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を含む。）、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。

(1) 適用法令

- ・ 地方自治法
- ・ 社会教育法
- ・ 都市計画法
- ・ 建築基準法
- ・ 建築士法
- ・ 建設業法
- ・ 消防法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 健康増進法
- ・ スポーツ基本法
- ・ 興行場法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 道路構造令
- ・ 駐車場法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 大規模小売店舗立地法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 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
- ・ 環境基本法
- ・ 河川法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 電波法
- ・ 電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ フロン排出抑制法

- ・ ガス事業法
- ・ 石綿障害予防規則
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 景観法
- ・ 都市公園法
- ・ 警備業法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 文化財保護法

その他、本事業に必要な関連法令等

(2) 適用条例等

- ・ 兵庫県建築基準条例
- ・ 兵庫県環境の保全と創造に関する条例
- ・ 兵庫県福祉のまちづくり条例
- ・ 兵庫県興行場法施行条例
- ・ 兵庫県大規模集客施設の立地に係る都市機能の調和に関する条例
- ・ 兵庫県総合治水条例
- ・ 兵庫県受動喫煙の防止等に関する条例
- ・ 西宮市環境基本条例
- ・ 西宮市自然と共生するまちづくりに関する条例
- ・ 西宮市興行場法施行条例
- ・ 西宮市興行場法実施規則
- ・ 西宮市建築基準法施行細則
- ・ 西宮市都市景観条例
- ・ 西宮市都市公園条例
- ・ 西宮市屋外広告物条例
- ・ 西宮市自転車等の駐車秩序に関する条例
- ・ 西宮市駐車施設附置条例
- ・ 西宮市開発許可に関する都市計画法施行条例
- ・ 西宮市開発事業等におけるまちづくりに関する条例
- ・ 西宮市移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例
- ・ 西宮市廃棄物の処理及び清掃に関する条例

- ・ 西宮市火災予防条例
- ・ 西宮市下水道条例
- ・ 西宮市下水道条例施行規程
- ・ 西宮市個人情報保護条例
- ・ 西宮市情報公開条例
- ・ 西宮市運動施設条例
- ・ 西宮市運動施設条例施行規則

その他、本事業に必要な関係条例等

(3) 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】（ " ）
- ・ 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（ " ）
- ・ 建築工事標準詳細図（ " ）
- ・ 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（ " ）
- ・ 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン（財団法人日本建築センター）
- ・ 土木工事共通仕様書（兵庫県県土整備部）
- ・ 土木工事施工管理基準（兵庫県県土整備部）
- ・ 土木請負工事必携（兵庫県県土整備部）
- ・ 土木設計業務等委託必携（兵庫県県土整備部）
- ・ 大規模な集客施設の立地誘導・抑制に係る広域土地利用プログラム
- ・ 西宮市商業立地ガイドライン

- ・ 西宮市開発事業等に伴う小売店舗の設置のための協議に係る事務処理要綱
- ・ 大規模開発に伴う協力要請に関する指針
- ・ 西宮市下水道ビジョン
- ・ 下水道施設計画・設計指針と解説（公益社団法人日本下水道協会）
- ・ 下水道施設の耐震対策指針と解説（公益社団法人日本下水道協会）
- ・ 下水道施設耐震設計例（公益社団法人日本下水道協会）
- ・ 下水道の地震対策マニュアル（公益社団法人日本下水道協会）
- ・ 西宮市都市景観形成基本計画
- ・ 西宮市景観計画
- ・ 西宮市公共施設景観指針
- ・ 西宮市公共サインデザインマニュアル
- ・ 西宮市持続可能な地域づくり ECO プランナー西宮市地球温暖化対策地方公共団体実行計画（区域施策編）
- ・ 西宮市地域防災計画
- ・ 都市公園技術標準解説書
- ・ スポーツネットにしのみや利用規約
- ・ 都市公園の移動等円滑化整備ガイドラインの解説（国土交通省）
- ・ 都市公園における遊具の安全に関する指針（(一社) 日本公園施設業協会）
- ・ 遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S：2014）
- ・ 西宮市雨水浸透施設設置基準
- ・ コンクリート標準示方書
- ・ アスファルト舗装要綱
- ・ 西宮市標準構造図（西宮市）
- ・ 西宮市広告掲載要綱
- ・ 西宮市広告掲載基準
- ・ 西宮市開発行為等に伴う消防協議等事務処理規定
- ・ 西宮市消防地水利規定
- ・ 東川水系東川及び津門川洪水浸水想定区域図

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks13/page.html>

その他、本事業に必要な関連要綱・基準等

1.2 要求水準書の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、事業期間中に本要求水準を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により業務が著しく変更されるとき
- イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき
- ウ 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

市は、本要求水準を変更する場合、事前に事業者に通知する。本要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者を支払う対価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。

1.3 環境への配慮

業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めることとする。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めることとする。

1.4 地域経済への配慮

事業者は、設計、建設、維持管理及び運営業務の実施にあたり市内の地元企業、地元人材の活用等により、地域経済の活性化に資するよう配慮すること。

1.5 著作・特許権等の使用

(1) 著作権

市が示した提出書類の著作権は市に帰属し、提出書類の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、本事業において公表等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使用できるものとする。なお、設計図書は市が無償利用する権利及び権限を有する。かかる利用の権利及び権限は本事業契約終了後も存続する。

なお、入札参加者の提出書類については返却しない。

(2) 特許権等

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入札参加者が負担する。

ただし、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、入札参加者が特許権等の対象であることを知らなかった場合は、市が責任を負担する。

1.6 情報の取り扱い

(1) 個人情報の保護

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

(2) 秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(3) 情報公開

ア 事業者が保有する情報の公開については、関係法令等の規程に則し、必要な措置を講じること。

イ 市は、業務を実施するにあたり事業者が作成し、または取得した文書について、西宮市情報公開条例の公開請求があった場合において、事業者に対し、当該対象文書を提出するように求めることができる。また、事業者は、市からの提出を求められたときは、これに従わなければならない。なお、事業者のノウハウに基づき作成した資料について、事業者の競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると想定される場合は、市と協議を行うことができるものとする。

ウ 以下の場合には、当該対象文書の写しを提出すること。

- a 対象文書の保存に支障が生じるおそれがあるとき
- b 対象文書を業務に使用する必要があり、業務の遂行に著しい支障を生じる恐れがあるとき
- c その他正当な理由があるとき

1.7 事業期間終了時の施設の引渡しについて

事業者は、事業期間終了時において、本施設が本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に引き渡すこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。詳細については、第6-1- (12)「事業期間終了時の要求水準」を参照のこと。

事業者は、ライフサイクルコスト削減や事業期間終了時の引き渡し状態を踏まえ、「長期修繕計画書」を作成・更新し、効率的・効果的に修繕・更新業務を行うこと。

市では、事業期間終了後、本施設の劣化状況にあわせて大規模修繕等を行う予定である。事業者は、本事業期間終了後、市が効率的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、また、後任の管理者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎにあたっての必要な協議・支援等を行うこと。詳細については、第6-1- (16)「事業期間終了時の要求水準」を参照のこと。

1.8 用語の定義

本要求水準において使用する用語の定義は次のとおりとする。

用語	定義
1) 本事業	「西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備事業」をいう。

用語	定義
2) 設計・建設期間	原則として、本事業契約時からⅢ期整備対象施設の引渡しまでの期間をいう。
3) 運営・維持管理期間	原則として、Ⅰ期対象整備施設の供用開始日から本事業期間終了時までをいう。
4) 事業用地	【資料－1「事業用地現況配置図」】に示す事業対象範囲をいう。
5) 本件施設	事業用地内に整備される本施設の他、既存施設（テニスコート、中屋町駐車場）を含む事業対象施設全体をいう。
6) 本施設	事業用地内に新たに整備される建築施設及び公園等施設をいう。
7) 既存施設	既存のテニスコート及び中屋町駐車場をいう。
8) 建築施設	事業用地内に整備される建築物（新中央体育館、新陸上競技場）をいう。ただし、民間提案施設を除く。
9) 公園等施設	事業用地内に整備される本施設のうち、建築施設を除く遊具や外構、工作物等すべての部分をいう。
10) 屋外運動施設	事業用地内に整備される新陸上競技場及び既存のテニスコートをいう。
11) 運動施設	都市公園法第2条第2項第5号の政令で定める運動施設をいい、建築施設部分及び屋外運動施設のすべてをいう。
12) Ⅰ期整備対象施設	Ⅰ期整備として、既存多目的グラウンドを解体して整備する新中央体育館及び関連する外構等をいう。
13) Ⅱ期整備対象施設	Ⅱ期整備として、既存中央体育館及び武道場、既存陸上競技場、既存スポーツセンター等を解体して建設する新陸上競技場及び遊び場等の公園施設の一部をいう。
14) Ⅲ期整備対象施設	Ⅲ期整備として、エントランス広場等の公園施設及び民間提案施設をいう。
15) 公共施設建設予定地	計画地南西側の青木町交差点に面した角地で、本事業とは別に建設する公共施設（消防署を予定）の建設予定地をいう。
16) セルフモニタリング	事業者による業務に対する自主的なモニタリングをいう。
17) 年度業務計画書	毎年度の維持管理業務及び運営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書類をいう。
18) 年度業務報告書	年度業務計画書に基づく維持管理及び運営業務の実施結果に関する報告書をいう。年度業務報告書は、「日報」「月報」「四半期報告書」及び「年間報告書」の4つの報告書で構成される。
20) 機能	目的又は要求に応じてものが発揮する役割をいう。
21) 性能	目的又は要求に応じてものが発揮する能力をいう。
22) 劣化	物理的、化学的及び生理的要因により、ものの性能が相対的に低下することをいう。

用語	定義
23) 点検	建築物等の建築状態や減耗の程度等をあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
24) 保守	点検の結果に基づき、建築物等の初期の機能の回復または危険防止のために、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え作業のほか、塗装その他これらに類する軽微な修繕をいう。
25) 修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替え等は除く。
26) 更新	建築物等の劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えることをいう。
27) 大規模修繕	<p>(建築)：建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいう。</p> <p>(電気)：機器、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。</p> <p>(機械)：機器、配管の全面的な更新を行う修繕をいう。</p>

第2 統括管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

市は、本事業において、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けるためには、本施設の「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「開業準備業務」、「維持管理業務」、「運営業務」、「民間提案施設事業」の個別管理に加え、個別業務を「統括管理業務」として事業の全期間にわたり把握し、統括管理することが必要不可欠であると考えている。

以下の個別業務を統括することにより、事業期間にわたり一体的なサービスを効果的かつ安定的に提供し、開業準備期間中も含め、当該業務に関する市への積極的な提案、及び市との必要な情報交換やその他調整等を円滑かつ確実に実施するために、事業者は「統括管理業務」を実施するものとする。

(2) 業務の区分

1) 統括マネジメント業務

- ① 総務・経理業務
- ② 事業評価業務

(3) 業務の対象範囲

本事業で行うすべての業務を対象とする。

(4) 業務期間

本事業契約時から事業期間終了（運営・維持管理期間終了）までを対象とする。

(5) 業務実施の基本方針

- ア 事業者は、自ら又は構成員もしくは協力企業が実施する個別業務を一元的に管理することで、契約管理・業務管理に関する市の負担を軽減し、もって市民へのサービスの向上に寄与するよう常に留意すること。
- イ 事業者は、個別業務の履行状況を明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことのないよう必要な対応を適宜行うこと。また、要求水準未達の事態が生じた場合は、市に速やかに連絡し、適切な措置を講じること。
- ウ 事業者は、個別業務全体を包括的に捉え、設計・建設期間及び運営・維持管理期間を通じて、適切な連携体制を構築し、業務全体として良質なサービスを提供すること。
- エ 事業者は、事業期間にわたり、利用者のニーズの変化を踏まえ、個別業務により提供されるサービスの質が継続的に向上されるよう努めること。

- オ 事業者自らセルフモニタリングを確実に履行するためのシステムを構築し、実施すること。なお、市は、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ことから、セルフモニタリングのシステム構築にあたっては、市と必要な協議等を行うこと。
- カ 経営環境の変化に十分対応できるよう、事業収支を適切に管理し、経営状況に応じてサービス内容及び対価の見直しを適切に行える仕組みを構築すること。

(6) 実施体制

事業者は、統括管理業務を確実かつ円滑に実施できるよう、設計・建設期間及び運営・維持管理期間において、「統括管理責任者」をそれぞれ1名配置すること。なお、設計・建設期間及び運営・維持管理期間で同一の者を配置することも可とする。

1) 統括管理責任者

- ア 「統括管理責任者」は、原則として構成企業又は協力企業から選出することとし、選出にあたっては、業務開始前に市の承諾を得ること。
- イ 「統括管理責任者」は、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで、次の要件を満たす者とする。
 - 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。
 - 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、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
- ウ 設計・建設期間及び運営・維持管理期間において、本事業の目的・趣旨・内容に齟齬がないように、十分連携すること。
- エ 事業者は、「統括管理責任者」の変更を可能な限り避けることで、業務期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めること。なお、やむを得ず変更する場合は、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、事前に市の承諾を得ること。
- オ 各業務の管理責任者・管理技術者との兼務は不可とする。常駐は必須としない。

2 業務の要求水準

(1) 統括マネジメント業務

1) 業務内容

- ア 本事業の目的や使命を踏まえ、事業者の企業理念、経営方針を記載した「運営事業全体計画書」を策定する。
- イ 本事業全体のマネジメント体制を構築する。
- ウ 統括管理責任者は、市及び関係機関と、事業者、各構成企業及び協力企業とを調整する。

- エ 統括管理責任者は、個別業務の業務責任者をはじめとする従事者を管理監督する。
- オ 統括管理責任者は、「年度管理計画書」及び「年度管理報告書」を作成し、市に提出する。
- カ 統括管理責任者は、個別業務の履行状況を管理し、本事業全体を適切に機能させる。

2) 要求水準

- ア 事業者は、本事業の目的や使命を市と共有したうえで、事業者としての企業理念及び経営方針を策定し、市の確認を受けたうえで、各構成企業及び協力企業と共有すること。
- イ 設計・建設期間及び運営・維持管理期間の各期間において、業務全体を一元的に管理できるように、事業者と各構成企業及び協力企業との連携・役割・責任分担が明確にわかるように業務管理体制を構築すること。
- ウ 統括管理責任者は、必要に応じて個別業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。
- エ 統括管理責任者は、本事業に関連して、市や関係機関、市内のスポーツ団体等関係団体（以下「各種関係団体」という。）等との打合せ及び市や関係機関、各種関係団体等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、関係者に対して適切に情報提供すること。
- オ 設計・建設期間における統括管理責任者は、維持管理企業及び運営企業が行う業務内容を十分に把握し、公園及び建築施設の整備内容に反映すること。
- カ 統括管理責任者は、市との適切なコミュニケーションに努めること。なお、必要に応じて連絡・調整の窓口となる業務担当者を設置すること。
- キ 統括管理責任者は、個別業務の業務責任者を確認し、個別業務責任者届を市に提出すること。なお、個別業務の業務責任者が変更となった場合、速やかに変更後の業務責任者を確認し、市に届け出ること。
- ク 統括管理責任者は、個別業務の業務責任者及び業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ケ 統括管理責任者は、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」を確認し、市に提出すること。
- コ 統括管理責任者は、個別業務の業務責任者が作成するマニュアルや規則等を確認し、市に提出すること。
- サ 統括管理責任者は、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。
- シ 統括管理責任者は、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、必要な管理体制を構築し、機能させること。

3) 「運営事業全体計画書」の作成及び市への提出

統括管理責任者は、本事業の目的や使命を踏まえ、事業期間にわたり本事業を運営するにあたっての経営方針及び各年度目標等を記載した「運営事業全体計画書」を作成し、I期整備対象施設の供用開始の5ヶ月前までに市に提出し承認を受けること。

4) 「年度管理計画書」及び「年度管理報告書」の作成及び市への提出

ア 統括管理責任者は毎年度、統括管理業務の開始の30日前までに「年度管理計画書」を提出し、当該業務の開始前に市の承諾を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。

イ 統括管理責任者は、「年度管理報告書」を作成し、各年度の業務終了後4月末日までに市に提出すること。なお、報告事項の詳細については、市と事業者との協議により決定する。

(2) 総務・経理業務

1) 予算決算業務

① 業務内容

事業者の予算作成、経費の執行・管理及び決算管理を行う。

② 要求水準

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

2) 書類等の管理及び記録の作成業務

① 業務内容

ア 受領及び作成した文書等の整理・保存・管理を行う。

イ 実施した業務について、適宜、文書や写真等で記録を作成し、保存する。

ウ 都市公園法第17条に基づき、「都市公園台帳」を作成し、保管する。

エ 建築物については、「施設管理台帳」を作成し、保管する。

② 要求水準

ア 文書等の管理規則又は管理要領を作成し、破損・紛失等のないよう適切に文書等の整理・保存・管理を行うこと。

イ 市の求めに応じて速やかに閲覧や提出ができるよう管理すること。

ウ 事業期間終了時に、適正かつ速やかに引き継げるよう管理し、記録を作成・保存すること。

3) 各種統計・調査業務

① 業務内容

利用者数、利用者の属性などの各種統計・調査を行う。

② 要求水準

- ア 施設運営に資する統計・調査を行うとともに、市の求めに応じて、データ等の資料を提出できるよう整理・管理すること。
- イ 本件施設のうち、利用料金を納付する施設・備品等について、利用属性の別に分けて日別に利用者数を調査すること。
- ウ 提案プログラム事業及び自由提案事業について、日別に利用者数及び利用者属性を調査すること。
- エ 民間提案施設について、可能な範囲で利用者数及び利用者属性を調査すること。

(3) 事業評価業務

① 業務内容

事業者は、個別業務についてセルフモニタリングを行うとともに、自己評価を行い、その結果を市に報告する。

② 要求水準

- ア 事業者は、I期整備対象施設の供用開始前までに「モニタリング計画書」を作成し、市の確認を受けること。
- イ 事業者は、個別業務が要求水準を満たしていることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- ウ I期整備対象施設の供用開始後、各年度1回程度、利用者に対するアンケートを実施し、事業者が提供するサービスに対する利用者の評価を収集・解析・自己評価を行い、その後の維持管理・運営業務に適切に反映させること。なお、アンケートの内容は事前に市と調整するとともに、結果については取りまとめて速やかに市に報告すること。また、結果については、市への報告後、ホームページや館内掲示板等にて結果を公表すること。
- エ 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し、「運営評価シート」を作成の上、自己評価を行うこと。また、自己評価の結果を分析し、個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。
- オ 自己評価の結果、事業者として要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討し、翌年度の各業務の実施計画書に反映すること。
- カ 事業者の経営状況について適切なモニタリングを行うこと。
- キ I期整備対象施設の供用開始から5年毎を目途として、時代の変化や市民のニーズを踏まえて本事業の内容全体を中間評価し、必要に応じて運営業務の内容に反映すること。

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

1 基本要件

(1) 現況概要

1) 西宮市における西宮中央運動公園の位置づけ

西宮中央運動公園は、西宮市南部地域の中心部に位置し、中央体育館及び西宮スポーツセンターが設置されている。

現在の陸上競技場は昭和32年、テニスコートは昭和38年、中央体育館は昭和40年に竣工し、老朽化に伴う施設の再整備が急務となっている。

また、西宮中央運動公園は、市南部地域の地域防災拠点として位置付けられ、中央体育館は、避難所となっているため、公園と隣接する優位性を活かしたスポーツ・レクリエーション施設としての機能や災害対策活動の拠点としての機能の充実が求められている。

2) 既存施設の概要

事業用地内には、次の既存施設が存在する。各施設の概要を次に示す。

区分	施設名称	概要
西宮中央運動公園	陸上競技場	第4種公認400mトラック・球技場 (面積約21,600㎡)
	テニスコート	砂入り人工芝コート5面 (面積約3,800㎡)
	多目的グラウンド	野球利用等 (面積約9,500㎡)
	遊具広場	遊具・砂場・多目的広場 (面積約4,000㎡)
	駐車場	有料(料金徴収設備あり)約100台収容
中央体育館	体育館	体育室・見学席等 (延床面積約4,600㎡)
	武道場	剣道場・柔道場・格技場等 (延床面積約1,400㎡)
西宮スポーツセンター		ゴルフ練習場、マシンジム、フィットネスルーム等 (地上3階建て/延床面積約1,800㎡)
中屋町駐車場		有料(料金徴収設備あり)52台収容 ※今後51台収容(一般48台、障害者3台)に変更予定

(2) 敷地条件等

施設整備にあたっての敷地条件等を次に示す。

項目	内容	
ア 所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・兵庫県西宮市河原町 3, 3-2, 8, 23, 28-2 ・兵庫県西宮市中屋町 29 	
イ 敷地面積	65, 153, 25 m ²	
ウ 用途地域	<ul style="list-style-type: none"> ・準住居地域（河原町一部） ・第2種住居地域（河原町一部） ・第1種住居地域（中屋町） ※体育館、武道場、陸上競技場における「観覧場」の用途規制について特別用途地区の緩和を予定している。ただし、国との協議結果により建築基準法第48条但し書きの許可で対応する場合も想定し、許可の申請・手続きは事業者にて実施すること。	
エ 建蔽率	60%（現況）16.58% ※「西宮市都市公園条例」については、平成30年度改正の基準（通常部分に特例部分を加えた値：20%）に従うこと。 ※「西宮市都市公園条例」に規定される運動施設率（運動施設面積の敷地面積に対する割合：100分の50）に影響がないよう留意すること。	
オ 容積率	200%	
カ 高度地区	第4種高度地区（第1種住居地域） 第5種高度地区（準住居地域、第2種住居地域）	
キ 防火・準防火地域	指定なし（建築基準法22条指定区域）	
ク 日影規制	<ul style="list-style-type: none"> ・制限を受ける建築物：高さ10m超 ・平均地盤面からの高さ：4m ・日影時間：4時間/2.5時間 	
ケ 緑化率	環境の保全と創造に関する条例の緑化基準を遵守のこと	
コ 道路（西宮市道路台帳を参照）	河原町	北側：市道西第727号線 4.04～4.19m
		東側：市道西第448号線 5.79～6.07m
		南側：国道171号 21.35m
		西側：市道西第715号線 7.58～9.89m
	中屋町	北側：市道西第728号線 7.15～7.23m
		南側：市道西第727号線 4.11～4.19m
西側：市道西第715号線 7.50～8.00m		
サ 敷地形状等	【資料-2「地形測量図」】及び【資料-3「縦・横断面測量図」】参照。 ・ただし、設計及び建設に際して不足となるものについては、事業者にて調査を行うこと。	
シ 地質条件	【資料-4「地質調査結果」】参照。 ・ただし、設計及び建設に際して不足となるものについては、事業者にて調査を行うこと。	
ス 土壌条件	【資料-5「地歴・土壌調査結果」】参照。 ・ただし、設計及び建設に際して不足となるものについては、事業者にて調査を行うこと。	

項目	内容
セ 埋蔵文化財	【資料－6 「埋蔵文化財調査結果」】参照。埋蔵文化財包蔵地。
ソ 占用物	・既存雨水貯留槽（450 m ³ ）は、工事期間中も利用可能な状態を維持すること。

1) 事業敷地について

敷地南西部の取り扱いについては、撤去・解体・造成工事を行い、南西側道路にすりつけた更地（フェンス等により囲う）として引き渡すところまでを本事業内に含める。

2) 都市計画変更について

① 都市計画公園の変更

本事業にあわせて、都市計画公園「西宮中央運動公園」の区域及び面積について、平成30年度中に変更手続きを完了している。変更後の都市計画の内容に留意して設計等の業務を行うものとする。

都市計画公園の変更内容は以下のとおりである。

変更	種別	名称		位置	面積	備考
		番号	公園名			
変更前	地区公園	4.4.302	西宮中央運動公園	西宮市河原町	約5.2ha	噴水広場、野球場、陸上競技場、庭球練習場、児童コーナー、駐車場、便所
変更後	地区公園	4.4.302	西宮中央運動公園	西宮市河原町	約6.1ha	陸上競技場、体育館、子供の遊び場、多目的広場、エントランス広場、民間施設、駐車場、駐輪場、トイレ、防災備蓄倉庫、四阿、雨水貯留槽等（区域及び面積の変更）

※区域変更の概要については、「西宮中央運動公園及び中央体育館・陸上競技場等再整備基本計画」25頁を参照のこと。

ア 条例改正

都市公園法に基づく「西宮市都市公園条例」（平成30年度改正）により、建ぺい率の上限を通常部分5%に特例部分15%を加えた20%とする。

イ 道路改良計画

- a 市では、市道西第715号線において、【資料－7 「道路改良計画（案）」】に示すとおり道路改良工事等を行う。公園側歩道部分は、道路と一体的な整備を行う（兼用工作物として取り扱う）ことから、工事については、兵庫県警察本部と下協議を行った基本計画図をもとに、事業者にて本事業内で道路詳細設計を行い、兵庫県公安委員会と道路法第95条の2第1項の規定による意見照会を行った上で、施工するものとする。また、本施設の整備に関する関係機関協議により、国道171号を含む周辺道路の交差点改良や道路改築等が生じた場合は、本事業内で設計、協議、施工す

るものとする。

- b 事業者は、周辺道路の雨水排水状況を調査し、適切に雨水排水ができるように、必要な道路施設の設計、施工を行うものとする。
- c 市道西第 715 号線の渋滞緩和のため、公園内の駐車場料金ゲートまでに車両の滞留スペースを確保すること。

(3) インフラ条件

事業用地周辺のインフラ整備状況は、以下のとおりである（【資料－9 「既存インフラ統合図」】を参照）。接続位置及び費用負担等については、管理者又は供給業者への確認、調整を行うこと。なお、国道 171 号線の無電柱化が令和 2（2020）年度末に完了する予定であり、引込計画において考慮すること。

項目	内容
① 上水道	ア 北東側、南側（国道 171 号）及び南西側に給水管あり。（【資料－9 「既存インフラ統合図」】を参照） イ 給水工事については西宮市上下水道局と協議を行い、事業者負担にて工事を行うこと。 ウ 加入分担金は事業者が負担する。ただし、民間提案施設に係わる加入分担金は、民間提案施設事業者の負担とする。
② 下水道（雨水・汚水）	ア 南側に敷地内排水設備管あり。（【資料－9 「既存インフラ統合図」】を参照） イ 公共下水道処理区域 ※下水道台帳を参照。 ウ 当敷地からの排水計画汚水量等について、事前に西宮市上下水道局に提出し、協議を行うこと。 エ 下水道への接続等については、西宮市上下水道局と協議を行うこと。 オ 指定水路については、南北方向に東側から東 411 水路、東 412 水路、東 402 水路、東 427 水路がある。 カ 指定水路への接続等については、西宮市水路治水課と協議を行うこと。
③ 電気	ア 各電力会社へ確認、調整を行うこと。 イ 既設電力の引込みは、【資料－9 「既存インフラ統合図」】を参照すること。
④ 電気通信	ア 各通信会社へ確認、調整を行うこと。 イ 既設通信の引込みは、【資料－9 「既存インフラ統合図」】を参照すること。
⑤ 都市ガス	ア 西側にガス管あり。（【資料－9 「既存インフラ統合図」】を参照） イ ガスの供給方法、供給事業者の本管との接続カ所は、事業者の提案による。

(4) 施設構成の概要

施設構成は、以下のとおりである。

なお、面積の記載がある諸室について、上限値はないが、下限値は-5%程度とする。

エリア	概要	
新中央体育館	メインアリーナ	<ul style="list-style-type: none"> ・バスケットボールコート公式3面分 ・想定する競技：バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球、新体操、クォーターテニス 等 ・分割利用可能（間仕切りネット等）
	サブアリーナ	<ul style="list-style-type: none"> ・バスケットボールコート公式1面分以上 ・分割利用可能（間仕切りネット等） ・観覧席の設置については、大会の円滑な開催等に配慮した上で、事業者の提案に委ねる。
	メインアリーナ 観覧席	<ul style="list-style-type: none"> ・3,000席以上（固定・移動）
	会議室 （多目的室）	<ul style="list-style-type: none"> ・合計4室以上
	その他諸室	<ul style="list-style-type: none"> ・救護室、エントランス、更衣・シャワー室、男女トイレ、多目的トイレ、管理事務室、市担当課分室、放送室、器具庫、授乳室、談話室、機械室等
武道場	<ul style="list-style-type: none"> ・柔道2面、剣2面の公式試合が同時開催可能（1競技の場合は最大4面で公式試合が可能） ・観覧席200席以上 	
新陸上競技場	<ul style="list-style-type: none"> ・第4種公認陸上競技場（全天候型）9レーン ・人工芝（投てき競技対応） ・照明設備 ・屋根つきメインスタンド約1,000人収容、その他観覧スペース（芝生スタンド等）約1,500人収容 ※メインスタンドの屋根は、最大収容人数の20%以上に相当する席数を覆う程度。 ・その他諸室（更衣・シャワー室、トイレ、会議室、放送室、器具庫等） 	
公園等施設	公園施設	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの遊び場、多目的広場等 ・四阿（あずまや）、パーゴラ等の休憩施設 ・トイレ ・エントランス広場 ・園路・ウォーキング・ランニングコース ・屋外多目的コート（壁打ちテニスコート半面分） ・駐車場400台以上（中屋町駐車場52台、臨時駐車場含む） ※大規模大会開催時のため、臨時駐車場や大型バス用駐車場を設置すること。 ※中屋町駐車場については今後51台（一般48台、障害者3台）に変更予定。 ・駐輪場450台以上
	防災施設	<ul style="list-style-type: none"> ・防災備蓄倉庫、臨時ヘリポート、マンホールトイレ、防災行政無線屋外拡声子局、井戸、防災サイン、防火水槽等
	雨水貯留槽 （※1）	<ul style="list-style-type: none"> ・3,500 m³程度（既存450 m³に追加して併用）

エリア	概要	
	公園管理倉庫 (※2)	・倉庫（大気汚染常時監視測定局を含む）
既存施設 (※3)	・テニスコート、テニスコート用クラブハウス ・中屋町駐車場	

※1 雨水貯留槽等に関連する施設は、整備のみ本事業の対象とし、維持管理は既設とあわせて市が実施する。なお、市は、雨水貯留槽の点検のために敷地に立ち入る。（年3回程度。既設雨水貯留槽も同様の頻度で点検を実施している。）点検の実施時期は、事業者と事前に協議するものとする。

※2 大気汚染常時監視測定局の設備機器については市で維持管理を行う。設備機器の点検のため市が定期的に立ち入ることに配慮すること。

※3 中屋町駐車場、テニスコート、クラブハウスは、本事業における再整備の対象とはしないが、立体化など大規模な改築を除く修繕・改修を行うことは妨げない。ただし、維持管理（砂入り人工芝を含む）・運営事業の対象には該当する。

2 施設整備に関する要求水準

(1) 事業全体に関する条件

1) 施設計画

計画にあたっては、次の事項に留意し、良好な環境の確保に努めること。

① 基本的な考え方

- ア 都市公園内に立地することに十分に配慮すること。
- イ 周辺環境に配慮し、都市計画との整合を図ること。
- ウ 都市公園としての機能及び整備基本方針が満たされるよう配慮すること。
- エ 「西宮市地域防災計画」において、本公園が地域防災拠点（運動公園）、体育館が避難所に位置づけられていることを鑑み、災害時における利用に配慮したものとすること。
- オ 常時は公園利用者が利用でき、災害発生時には防災機能を要する施設として利用できるように計画すること。

② 景観

- ア 施設全体として、文教住宅都市西宮の緑豊かでゆとりある美しい景観形成を先導する施設となるよう、計画すること。
- イ 西宮市景観計画における景観形成指針及び西宮市公共施設景観指針に関する本市との事前協議を行うとともに、西宮市都市景観・屋外広告物審議会景観アドバイザー一部の助言及び指導を受け、その内容を計画に反映させた上で西宮市都市景観条例及び景観法に基づく届出を行うこと。

- ウ 新中央体育館や新陸上競技場のメインスタンドは、大規模な施設となることから、本公園の象徴となりつつも、市のスポーツ推進の基幹施設として健康的な印象を意図した意匠を目指し、六甲山系の山並みや周辺建築物との調和及び本市の風土を基本とした素材の選定や配色とすること。
- エ 色温度の統一など、やわらかで暖かみのある夜間景観の創出に努めること。

③ 環境

- ア 地球温暖化防止等の地球環境に配慮し、自然エネルギー等の利用、環境負荷の低減及びエネルギー効率の高い熱源など省エネルギーシステムを選定し、二酸化炭素及び光熱水費の削減を目指すこと。
- イ 木の温かみや質感により、市民に親しみやすい公共施設とするため、床や壁の仕上げ材に木材を利用した内装に努めること。
- ウ 再生資源を活用した建材及び再生利用・再使用可能な建材の採用、解体が容易な材料の採用等、資源循環の促進を図り、廃棄物の減量に寄与できるものとする。
- エ 設計・施工においては、ノンアスベスト材料等、人体への安全性、快適性が損なわれない建築材料を使用すること。
- オ 外皮、窓等の断熱性向上や庇による日射遮断など省エネルギーの観点に配慮すること。
- カ 周辺地域に与える日影、圧迫感、騒音、電波障害、風害等について、十分配慮した計画とすること。特に、駐車場の設置にあたっては、周辺住宅等隣地への騒音低減のため離隔距離を確保するなど、防音に努める他、排気対策を行うこと。
- キ 総合的な環境性能評価をCASBEE（新築）により行い、B+ランク以上を確保すること。
- ク 公園内に小鳥や昆虫などの生き物呼びこむような生物多様性に配慮した植栽計画とすること。また、生物多様性に悪影響を及ぼす外来生物に注意すること。（【資料-13「兵庫県の生物多様性に悪影響を及ぼす外来生物リスト（ブラックリスト）」】参照）
- ケ 敷地内は「兵庫県環境の保全と創造に関する条例」に基づき、屋上緑化、壁面緑化等、総合的な緑化計画を提案すること。
- コ 井水を利用する場合には、地盤沈下、近隣の井水利用への影響等に十分配慮すること。
- サ 敷地内は、原則禁煙とする。

④ 安全・防災・防犯

- ア 歩車分離を行う等の歩行者に安全な計画とすること。また、駐車場の車両等の出入口については関係法令を遵守するとともに、周辺道路の形態及び交通量を考慮して、安全に留意した対策をとること。
- イ 車椅子及びベビーカーの通行を確保した上で、歩行者通路を自転車が通行しないよう対策を行い、歩行者と自転車の動線を区別して計画すること。

- ウ 照明灯を適切に配置し、本施設の設計基準を満たす計画とする。また、配置計画に際しては、できるだけ死角を生じないように、見通しの確保に努めること。
 - エ 緊急車両の動線及び寄付きに配慮するとともに、消防車両の進入については、関係法令等を遵守し、かつ、消防署と十分な協議を行うこと。
 - オ 建物周囲及び建設予定地内の雨水を速やかに排水するよう排水設備を整備すること。また、設計時に下水道部と協議を行い、公園再整備による雨水流出抑制量を算定し、適切に流出抑制を行うこと。
 - カ 周辺地域の浸水対策として、現在供用中である既存雨水貯留槽を継続して利用すること。公園敷地内の雨水は、オンサイト貯留施設を設け、周辺地域の浸水対策を行うこと。
 - キ 地域防災拠点となるよう、防災面に配慮した施設配置とすること。新中央体育館は、災害発生時には、市の避難所として使用する。特に、災害時の避難所活動スペースや自衛隊等の駐屯（車両保管・宿営）スペース、支援物資の集積配送（一時保管・荷捌き）スペース等の機能を考慮すること。
 - ク 地震時の落下物やガラスの飛散等に対し、十分な対策を講じること。特に、新中央体育館のアリーナ、武道場等の大空間に吊り天井を設ける場合には、十分な耐震対策を講じること。
 - ケ 強風や浸水、台風等による本施設への影響を考慮すること。
 - コ 各施設の用途や利用形態を考慮した防犯・セキュリティ計画を行うこと。
- ⑤ バリアフリー、ユニバーサルデザイン
- ア ユニバーサルデザインの理念に基づき、年齢、性別、障害の有無等にかかわらず、全ての利用者が快適・安全に利用できる十分な性能を確保すること。
 - イ 公園及び建物内には、ユニバーサルデザインの概念に沿った、誰もが一見して理解でき、高齢者や障害者及び外国人等にも情報の共有化が図られ、わかりやすい明瞭なサインを計画すること。言語は、日本語、英語、ピクトグラム（絵文字）とする。
 - ウ 障害者などから直接、意見を聴取するなど利用者の目線を重視して計画するよう努めること。
- ⑥ 経済性、効率性
- ア ライフサイクルコストに配慮した計画とすること。躯体や仕上げ部材、設備機器等は、各々の更新時期を考慮の上、更新作業が効率的に行えるよう適切に計画すること。
 - イ 市の公共施設として長期間使用することを考慮して施設整備や維持管理を行うこと。
 - ウ 内外装や高所部、設備機器の清掃、点検・保守、更新等が容易かつ効率的に行える作業スペース、設備配管スペース、搬入・搬出ルート等を確保すること。
 - エ 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めるほか、汎用性も考慮すること。

⑦ 民間提案施設

ア 民間提案施設が公園の賑わい創出や市民交流の場として十分に機能を発揮できるように計画すること。

2) 施工計画

計画にあたっては、次の事項を遵守すること。

ア 関係法令等を遵守し、安全及び環境に配慮した施工計画とすること。

イ 工事にあたっては、公的機関等（道路・警察・消防・上水道・下水道・電気・ガス・電話・学校等）及び地元関係機関等（自治会等）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。また、周辺公共施設等に損傷を与えた場合は、施設管理者等と協議の上、民間事業者の負担により復旧すること。

ウ 工事期間中の事業に伴い発生する汚水及び湧水を公共下水道に排水する場合は、接続方法及び下水道使用料について市と協議し、必要な手続きを行うこと。

エ 工事にあたっては関係法令等を遵守し、近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限にとどめるよう対策を講じること。やむをえず損失補償等が生じた場合は、民間事業者が誠意をもって解決にあたり、事業の円滑な進捗に努めること。

オ 工事時間については、周辺住民の生活に配慮した時間帯とすること。

カ 工事に伴って周辺家屋等に電波障害が発生するおそれがある場合は、事前に調査を行い、必要な時期に適切にその対策工事を実施すること。

キ 工事期間（既存施設の解体・撤去から建設工事までの間の期間も含む。）においては、夜間の周辺地域の安全性に配慮して防犯灯を適切に設置すること。

ク 工事における仮囲いの設置においては、角地部分は見通せる構造とする等、安全に配慮した形状とすること。

ケ 周辺道路が通学路の場合は、工事期間中はより一層安全確保に最大限努めること。

(2) 公園施設の条件

1) 配置計画

ア 都市公園としての機能及び整備基本方針が満たされるよう計画、配慮すること。

イ 車両と歩行者のそれぞれの利用形態を想定したアクセス動線を確保すること。また周辺道路からの見え方にも配慮したゾーニング計画とすること。

ウ エントランス広場は、見通しがよく外部からアクセスしやすい場所に計画すること。

エ 新中央体育館と新陸上競技場の間に十分な離隔を確保し、大会やイベント時の人のたまりスペースや、公園全体の見通しと人のスムーズな流れを確保すること。

オ 子どもの遊び場及びちびっ子広場は、可能な限り整形で、まとまったスペースを確保すること。

カ 立体駐車場を設置する場合は、公園としての景観に十分に配慮した外観・配置とし、植栽等で修景すること。

キ 既存樹木については、可能な範囲で保全に努めること。また、多目的グラウンド東側にある巨木ムクノキ（1本）は保全するものとし、支障となる場合は公園内の適切な場所に移植すること。

2) 平面・動線計画

ア 公共交通機関や自家用車など、想定される全ての交通手段の安全性・利便性に配慮すること。

イ 大会・イベント利用、一般利用の多様な利用形態に対応する安全で機能的な動線計画とし、維持管理及び運営が容易な計画とすること。

ウ 災害時は地域防災拠点機能と避難所機能を分離するため、災害対応従事者と避難者の動線が輻輳しないように配慮すること。また、敷地内の災害対応車両の動線をあらかじめ想定し、特に門扉等については、車両制限令第3条に規定される最高限度の車両が通過できるよう計画すること。

エ 公園の出入口は、歩行者・自転車が安全かつ容易にアクセスできるよう配置すること。また周辺住民が利用しやすい動線計画とすること。特に、周辺住民のために現況と同様に公園内を南北に通り返られる動線を確保すること。その際、公園利用者の安全確保に十分配慮すること。

オ 車両のアクセスは、【資料-7「道路改良計画（案）」】に示す出入口前交差点（仮称）を基本とし、駐車場を整備すること。関係者車両等限られた車両のみ敷地東側道路からの進入を可とする（民間提案施設利用者専用の駐車場の出入口は、公園の駐車場との往来ができない場合に限り、公安協議や国交省協議の上、国道171号側に設置することも可とする）。

カ 市道715号線の渋滞緩和のための道路改良については、第3-1-(2)-2)-①-イ「道路改良計画」を参照のこと。

キ 公園利用者の安全性の確保のため、車両動線と歩行者動線は分離すること。

ク 本施設の整備により既存の市・県・国道の案内標識等に変更が生じる場合の表示変更については、本事業内で設計、協議、施工するものとする。

3) 各施設・諸室の要求水準

公園施設の用途と要求水準を以下に示す。バリアフリーやユニバーサルデザインに配慮するとともに、公園利用者かつ周辺からの景観に配慮した施設づくりを行うこと。

① 公園施設

施設名	要求水準
ア 管理施設、車止め、各公園入口、門扉、フェンス、横断防止柵等	a 公園外周部、出入口は見通しを確保するとともに、歩行者の安全確保及び車両進入防止のため車止めを設置すること。 ※ 緊急用車両・管理用車両の進入が想定される場所については可動式の車止めを設置し、施錠すること。

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

施設名	要求水準
	<p>b 自動二輪車の進入は、駐車場・駐輪場までの必要最低限の範囲とし、それ以外の区域への進入を防止するため、車止め設置等の工夫を行うこと。</p> <p>c 高低差が生じる箇所には、転落防止柵等を設置すること。</p>
<p>イ 園路 ※管理車両通路兼用</p>	<p>a 出入口や各施設の配置を踏まえた園路を設置すること。</p> <p>b 自動車用通路と分離するとともに、出入口の配置を考慮した公園内を周回できるルート構成とすること。 ※ 園路の幅員は管理車両も通行できるように、3m以上とする。ジョギング・ウォーキングコースとは分離すること。</p> <p>c 舗装材はノンスリップ仕様とし、歩行性、透水性、保水性、すべり抵抗、経済性、景観性等を考慮して選定すること。</p> <p>d 歩行者、自転車、車イス、ベビーカー等が安全にすれ違うことが可能な幅員及び見通しを確保すること。</p>
<p>ウ ウォーキング・ランニングコース</p>	<p>a 園路と区別した、専用コースとする。幅員は2.0m以上とする。 ※ 園路と併設する箇所は、全幅を5m以上とする。 ※ 陸上競技場の周囲を基本コースとし、一方通行（反時計回り）とする。</p> <p>b コース周辺は、日常的な健康づくりや体力づくりが気軽に楽しみながら行えるゾーンとして整備すること。</p> <p>c コースの設定は、周囲の見通しが確保され安全で快適なものとする。</p> <p>d コース内に一方通行及び距離表示のサインを効果的に配置すること。</p>
<p>エ 自動車用通路 ※施設配置計画上、自動車用通路が発生する場合のみ。</p>	<p>a 歩行者等の安全を確保するため、園路とは分離すること。</p> <p>b 走路は一方通行とし、幅員は、自動車の走行に支障がない幅員とし、見通しを確保すること。</p> <p>c 自動車用通路の舗装は耐荷重構造とし、各種舗装材を耐久性、経済性、維持管理の容易性等の観点から判断した舗装とすること。</p> <p>d 景観に配慮した色調の舗装を選定すること。</p> <p>e 安全に配慮し計画すること。（徐行を促す対策、サイン、横防止対策など）</p> <p>f 災害対応時の機能にも考慮すること。</p>
<p>オ 子どもの遊び場</p>	<p>a 約4,000㎡以上のまとまったスペースを確保すること。</p> <p>b 子どもの遊び場であることから、特に安全性に配慮すること。</p> <p>c 幼児・児童用（3歳～12歳）遊具を配置すること。</p> <p>d 子どもの遊び場内に、ちびっこ広場「乳幼児用（1～3歳児用）遊具を配置」を、約400㎡設置すること。</p> <p>e ちびっこ広場は、子どもの遊び場と分離し、保護者と一緒に遊べるフェンスで区画されたスペースとし、日陰を確保すること。舗装はクッション性の高い材料を選定すること。</p> <p>f 両広場において、遊具の種類については、安全で魅力のある遊具を選定すること。</p>

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

施設名	要求水準
	<p>g 遊具については、(一社) 日本公園施設業協会の賠償責任保険に加入し、遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S : 2014 に準拠した製品とする。</p> <p>h 遊具については、同協会の製品表示ラベル及び年齢表示シールを貼り付けること。</p> <p>i 木製遊具は設置しないこと。</p>
カ 多目的広場	<p>a 約 2,000 m²以上確保すること。</p> <p>b オープンスペースとして、子どものボール遊びや、軽運動、イベントなど多様な利用ができるよう整備すること。</p> <p>c 大規模大会時に備えた臨時駐車場としての活用も可能とすること。</p>
キ 屋外多目的コート	<p>a 壁打ちテニスコート(半面分)を設置すること。</p> <p>b ボールの当て、バスケットボール(3×3)など多目的に練習ができるスペースを確保すること。</p> <p>c コート内で発生する騒音などが近隣住民に影響がないよう配置を工夫すること。</p> <p>d 囲い等の設置、施設は、事業者の運営方法を踏まえて提案するものとする。</p>
ク エントランス広場	<p>a 来園者の憩いの場となり、各種イベントの開催もできる広場を配置すること。</p> <p>b 各種大会・イベント開催等の人溜まりを考慮したゆとりある空間とすること。</p> <p>c 本公園の新たな顔となり、公園利用者とスポーツを楽しむ人などの交流が生まれるような空間とすること。</p>
ケ 休憩スペース (四阿等の休憩施設・ベンチ)	<p>a 公園利用者の日よけ、休憩・休息のため、四阿やパーゴラ、ベンチ等の休憩施設をバランスよく設置すること。</p> <p>b ベンチは肘かけ付きで、座板は合成木材とする。</p> <p>c 植栽と一体となったたまり空間を創出すること。</p>
コ トイレ	<p>a 男女別のトイレ及び多目的トイレ(オストメイト対応、障害者、乳幼児連れの利用に対応)を設置すること。</p> <p>b 緊急通報対応(管理事務所または防災管理設備と連動)とすること。</p> <p>c 規模は約 30 m²/箇所とする。</p> <p>d 常時利用を原則とする。</p> <p>e 体育館及び、陸上競技場内に設置するトイレとの位置関係を考慮し、効果的な配置計画とすること。(うち1箇所は、ちびっこ広場から利用しやすい位置が望ましい。)</p>
サ 時計	<p>a 仕様は太陽電池式時計(時刻自動補正タイプ)とすること。</p> <p>b 時刻が容易に確認できる形式及び大きさとする。</p>
シ 水飲み場等	<p>a 公園内に、手洗い・水飲み場を設けること。</p>
ス RT-BOX ・公衆電話	<p>a 現状屋外に設置されている2基のRT-BOXと1基の公衆電話について、市とNTTが移設の必要性を協議し対応するが、移設先の選定については事業者も協力すること。また、移設費用は基本的にNTTの負担とする。</p>

施設名	要求水準
	b 災害用の特設公衆電話については、新体育館竣工後、館内に設置することを予定しているため、回線敷設のための管路（空配管等）について配慮を行うこと。
セ 舗装材（ブロック類）	a 舗装材については、ノンスリップ仕様で透水性構造を原則とすること。

② 駐車場・駐輪場

- ア 駐車場は、既存の中屋町駐車場と合わせて400台以上を確保すること（多目的広場等を活用した臨時駐車場を含む）。そのうち、全駐車台数に100分の1を乗じて得た数に2を加えた数以上の車いす利用者用駐車場を確保すること。
- イ 自転車駐輪場は、ラック式導入も検討し、450台以上確保すること。
- ウ バイク用駐輪場は、施設に応じて適宜確保すること。
- エ 電動アシスト付き自転車など重量のあるものや子ども用自転車など小さなものの駐輪についても考慮すること。
- オ 駐車場の配置にあたっては、限られた公園面積をできる限り有効に活用するとともに、周辺や公園内からの景観にも十分配慮すること。なお、地下化の提案も可能とする。
- カ 新中央体育館及び新陸上競技場利用の駐車場は、以下とすること。
- 車いす利用者用駐車場は、新中央体育館及び新陸上競技場等、建物本体への出入口への経路を確保し適宜設置すること。
 - 送迎車両に対応できるように、駐車場にロータリー機能を確保すること。
 - 大型搬入物トラック用の駐車スペースを適宜確保すること。
 - 売店用、ケータリング搬入車両は搬入口に近い場所に設置すること。
 - 各種大会を考慮した大型バスの専用駐車枠を設けること。台数は事業者の提案による。
 - 各種機材や大型備品等の搬入路を確保し、スムーズな荷物の積み下ろしができるスペースを確保すること。
- キ 車両通行による沈下・不陸及び段差等を生じない構造とすること。
- ク 出入口の交差点から駐車場ゲートまでは、渋滞を発生させないために必要な、十分な距離を確保すること。
- ケ 駐車場入口から駐車場ゲートまでに自動車が転回可能な空間を確保すること。
- コ 車両の安全運行と入出庫・料金管理ができる管制設備を設けること。駐車場の利用料金は事業者の収入とする。
- サ 中屋町駐車場と一体となった駐車場運営を可能とするための設備（駐車場案内板・満車空車表示装置等）を整備すること。
- シ 中屋町駐車場は、本事業における再整備の対象とはしないが、再整備を行うことは妨げない。ただし、一般の住宅に囲まれているため、立体化するなどの大規模な改築は行わないこと。

③ 防災施設

機能	要求水準
ア 防災備蓄倉庫 (屋外)	<p>a 新中央体育館内の防災備蓄倉庫とは別途、園内に防災備蓄倉庫を設置すること。配置場所は臨時ヘリポートからの物資集配に配慮すること。</p> <p>b 地域防災拠点として必要となる資機材の備蓄を想定し、100㎡以上確保すること。</p> <p>c 非常時や定期的な物資の搬出入を踏まえて、車両の寄り付きや十分な間口及び床面の高さに配慮すること。</p> <p>d 床は、コンクリートとし、通風や換気に配慮した倉庫とすること。</p> <p>e 備蓄品保管用の棚を設置すること。</p> <p>f 棚の設置にあたっては転倒防止対策を施すこと。</p> <p>g 電灯設備（照明・コンセント設備）を設置すること。</p>
イ 臨時ヘリポート	<p>※新陸上競技場内に設置</p> <p>a 災害時に臨時ヘリポートとして利用できるよう、新陸上競技場内に100m角の空地を、「地方航空局における場外離着陸許可の事務処理基準」（以下「航空局基準書」という。）に基づき確保すること。</p>
ウ マンホール トイレ	<p>a 災害時の臨時のトイレとして、マンホールトイレの設置箇所を計画すること。なお、設置基数は避難所の想定収容人数に応じて以下の計算式に基づき算定すること。</p> <p>※ 設置基数＝想定収容人数÷100人／基＋1（バリアフリー用）</p> <p>※ 小数点以下切り上げ</p> <p>b 公道内下水本管への直接接続を前提として貯留弁付人孔と公道内下水本管との間に公共ます同等品（当該施設敷地内）を設置し、それを中央運動公園管理者と市下水道部との管理分界点とすること（市下水道部と協議の上、下水道法第16条の改築申請が必要）。</p>
エ 防災サイン	<p>a 避難所（体育館）を示す標識サインを、歩行者動線を考慮し出入口に設置すること。</p>
オ 防災行政無線屋 外拡声子局	<p>a 体育館に防災行政無線屋外拡声子局を設置すること。子局の設置にあたっては、音達範囲と保守性に配慮すること。詳細については、【資料-10「防災行政無線屋外拡声子局設置特記仕様書」】参照。</p> <p>なお、既存の施設との並行稼働期間を設けるなど、利用できない期間を最小限とすること。</p>
カ 防火水槽	<p>a 敷地北側の既設防火水槽を撤去し、100㎡の防火水槽を1基新設し、施設の配置状況により40㎡以上を1基増設すること。また標識についても同様に更新すること。施工に際しては必要な仕様、規模、数量、配置等について市消防局警防課と協議すること。</p>
キ 防災カメラ	<p>a 施設の完成後、市で防災カメラを設置する可能性があるが、その際に平易に設置することができるよう、事前に設置場を</p>

機能	要求水準
	協議のうえ、配線ルートを確保するなど、将来を見越した設計とすること。

④ 公園管理倉庫

機能	要求水準
ア 共通	【資料-11「公園管理倉庫に係る特記仕様書」参照。 a 既存の測定局を撤去し、新たに公園管理倉庫（16 m ² 程度×2室）を新設すること。
イ 大気汚染常時監視測定局（河原局）	a 新設した公園管理倉庫の1室に測定局を設けること。 b 仕様等については別紙特記仕様書を参照し、国道171号の自動車交通に伴う大気環境測定を考慮した配置とすること。 c 施工に際しては環境局環境保全課と協議すること。
ウ 公園用倉庫	a 新設した公園管理倉庫の1室を倉庫とすること。

4) 解体計画

施工に際し、必要に応じて既存施設、外構舗装（埋設物・路盤含む）の解体・撤去を行うこと。

伐採を行う場合は、伐根も含むこととする。

5) 造成計画

ア 造成高の詳細なレベル設定については、施設の機能性、水はけ等を考慮し、事業者の提案による。

イ 計画地南西側の青木町交差点に面した角地に位置する公共施設建設予定地（本事業とは別に地域の課題を解決するための公共施設（消防署を予定）の建設予定地については、下記のとおりとすること。

a 隣接する道路と同じ高さに切り下げて造成を行い、計画地との間にできる高低差については、擁壁で適切に処理する。また、公園との隣接部には、公園側に転落防止となるフェンスを設けること。

b 適宜排水設備を設けること。

c 道路への飛び出し防止対策として、公園隣接部を除く外周にフェンスを設けること。

d 車両進入が可能な管理用の扉を設けること。

e 平地の造成面は砂利敷き等とし、雑草対策を行うこと。

ウ 残土処分については、場外搬出を最小限とし適切に処理を行うこと。（なお、既往の調査結果から土壌汚染の可能性は低い。【資料-5「地歴・土壌分析調査結果」参照。）

6) 給水計画

① 上水道

ア 既設給水管からの取り出し位置は、西宮市上下水道局との協議による。

- イ 本公園の給水計画は、建築設備設計により、節水型の給水機器を採用し、「給水設備最大給水量」と「給水設備平均給水量」を算定したうえで、事業者の提案により、西宮市上下水道局との協議により決定すること。
- ウ 給水量については、新中央体育館、新陸上競技場、その他屋外施設等園内全ての給水設備を考慮すること。
- エ 植栽等、公園の維持管理に必要な散水装置を設置すること。

② 井水

- ア 事業者にて、深度、成分等の調査（2ヵ所以上）を行い、平時は樹木散水や子どもの遊び、災害時はマンホールトイレへの給水や雑用水の利用を検討すること。なお、利用する内容に応じて濾過、消毒処理等の適切な処理を行い、安全衛生上支障のないものとする。

7) 排水計画

① 雨水

- ア 周辺地域の浸水対策として供用中である既存雨水貯留槽の機能を損なうことなく施工すること。公園敷地内の雨水は、オンサイト貯留施設を設け、周辺地域の浸水対策を行うこと。
- イ 平成11年豪雨規模（ $I=73\text{mm/h}$ ）の都市型降雨に対応した流出抑制を行うこと。
（大規模開発に伴う協力要請事項）
- ウ 敷地内の雨水渠最下流部ほか、浸透可能な箇所に積極的に浸透柵やトレンチ管等を設置し、流出抑制を行うこと。
- エ 雨水の再利用を計画する場合には、濾過、消毒処理等の適切な処理を行い、安全衛生上支障のないものとする。
- オ 雨水貯留槽は、既設水路からの導水及び維持管理ができる配置とし、必要に応じて既設水路を付け替えること。
- カ 東415水路、東402水路、東412水路、東411水路から新設雨水貯留槽への流入渠の経路及び引抜量については、【資料-12「雨水貯留槽関連資料」】を参考に計画すること。
- キ 施工中の雨水排水方法及び計画規模については、事業者の提案によるものとし、設計時に市と協議を行うものとする。
- ク グレーチングは、細目仕様、ノンスリップ、ボルト（または鎖付）仕様とする。
- ケ 管理車両進入箇所は耐荷重構造とすること。
- コ 周辺地域の浸水対策として、 $3,500\text{ m}^3$ 程度の雨水貯留槽を整備し、既存の水路と適切に接続すること。（【資料-12「雨水貯留槽関連資料」】参照）

② 汚水

- ア 汚水排水施設は、「下水道法並びに西宮市下水道条例、西宮市下水道条例施行規程」に準拠し、事業者の提案により設計・施工すること。

8) 電気計画

- ア 電柱からの引き込みを原則とする。
- イ 災害時、非常時を考慮した受電方法を検討すること。
- ウ 敷地内の電気設備等への配電については、地中配管を原則とする。
- エ 埋設時には、明示シートによる断線防止を講ずるとともに、埋設標を設置して配管経路がわかるようにすること。
- オ 雨水貯留槽向けの電気設備は別系統とすること。
- カ コンセントは、用途に適した形式・容量を確保し、適切な位置に配置すること。特に、屋外イベントの開催を考慮し、計画すること。
- キ 公園の電気設備は、管理事務室の中央監視設備において一元管理が可能な仕様とすること。

9) 照明計画

① 園路灯

- ア 公園利用者の安全性、防犯性に配慮し、施設の運営・維持管理上必要となる園路灯を設置すること。
- イ 事業用地周辺施設に照明光が漏れないように配慮すること。また、遮光板の設置等、周辺住民への負担を低減することに配慮すること。
- ウ 照明の種類は、初期整備費や維持管理費等の経済性や災害時の利用に配慮したものとする。商用電力型照明を配置し、平常時に必要な照度を確保しつつ、災害時の非常用発電からの電源供給にも対応できる計画とすること。
- エ 照明本体・柱等のデザインや材質、高さは景観に配慮したものとし、事業者の提案とするが、設計時に市と協議を行うものとする。
- オ 最低照度については、経済性に配慮したうえで事業者の提案とするが、設計時に市と協議を行うものとする。
- カ 設置を行う灯具は、LED照明とし、その他仕様、灯数は事業者の提案による。
- キ 点灯制御方式は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とし、管理事務室により一元管理できるようにすること。
- ク 照度センサー等を有効に活用することで消費電力の低減に努めること。

② 新陸上競技場における夜間照明

- ア 夜間の利用を想定し、総合競技場用の照明施設を設置し、J I S-Z-9127-2011で定められている照度等を確保すること。点灯は管理事務室により一元管理できるようにすること。

10) ガス計画

- ア ガス（都市ガスやLPガス等）利用の有無は、事業者の提案による。
- イ 都市ガスを利用する場合は、地中埋設となることから、敷地内の本管及び配管については耐震性を考慮すること。

11) 植栽計画

- ア 市花であるサクラや四季を感じることができる植栽により、年間を通して四季折々にみどりが楽しめる公園とすること。なお、植栽樹種・配置・樹高・幹周りの詳細については、設計時に市と詳細協議を行うものとする。また、適宜樹名板・説明板等を設置し、緑化啓発に努めること。
- イ 身近に緑を楽しみ、かつ、緑陰を創出し、休憩・休息の場とすることを考慮し、バランスよく植栽すること。
- ウ 「環境の保全と創造に関する条例」に規定された緑化率を順守すること。
- エ 地域防災拠点及び避難所（新中央体育館）であることを考慮し、防火樹林帯等を計画すること。
- オ 公園内に小鳥や昆虫などの生き物呼びこむような生物多様性に配慮した植栽計画とすること。また、生物多様性に悪影響を及ぼす外来生物に注意すること。（【資料－13「兵庫県の生物多様性に悪影響を及ぼす外来生物リスト（ブラックリスト）」】参照）
- カ 公園の外周部は、緑豊かな空間を創出し、公園内に誘い込むような周辺との一体性と開放性、見通しの確保に配慮した植栽とすること。国道171号沿いは、高木列植など効果的な植栽で緑豊かな景観を形成すること。北側は、近隣住宅への防音・防塵等生活環境に配慮した植栽とすること。東側は、川沿いにふさわしい植栽とすること。
- キ 街角や建築物などのアイストップでは、周囲と調和する景観形成に配慮した植栽を計画すること。
- ク 植栽計画は、経済性、維持管理の観点にも配慮した計画とすること。
- ケ 西宮市植物生産研究センターが開発した「西宮オリジナル植物（夙川舞桜、エンジェルズ・イヤリング等）」を用いた植栽・花壇設置を検討すること。なお、西宮オリジナル植物については市より支給する。

12) サイン計画

- ア ユニバーサルデザインに配慮するとともに、表示面及び文字サイズなどについて景観との調和に配慮したものとする。
- イ 耐久性、耐候性のある素材、構造とすること。
- ウ 視覚障害者、色覚障害者、聴覚障害者等に配慮した誘導表示や点字案内、非常用警報装置等を適切に計画すること。
- エ 避難所、緊急避難場所を示す標識サインを計画し、設置すること。公園及び建物内のサイン表示に包括させるのか、独立した表示とするかは協議による。
- オ 利用者の動線を考慮し、整備事業区域入口その他の適切な場所に施設案内図等の看板を設置すること。
- カ 禁止行為やマナー啓発のサインを設置すること。
- キ 雨水貯留槽の目的・効果・概要を記した看板を設置すること。
- ク サインの仕様・適性化等については、西宮市公共サインデザインマニュアルに基づき、西宮市都市デザイン課と事前協議を行うこと。

13) その他

- ア 公園内の安全管理計画を策定し、設置の有効性とプライバシー保護を検証した上で、必要に応じて防犯カメラ等の管理設備を設置すること。管理設備は第3-2-(3)-6)-⑫-アで示すシステムと連携すること。
- イ 新中央体育館の管理事務所から公園内全域をカバーする放送設備を導入すること。ただし、使用時間、音量等周辺住宅へは配慮すること。

(3) 建築施設(新中央体育館・新陸上競技場)の条件

1) 配置計画

- ア 都市公園内に立地することについて、十分に配慮すること。
- イ 周辺環境に配慮し、都市計画との整合を図ること。
- ウ 各施設及び諸室の配置については、大会利用時に機能的な配置及び構成とし、一般利用者の利便性も考慮すること。
- エ 分かりやすい施設構成とし、利用しやすい施設とすること。
- オ 建築物は周辺への圧迫感の軽減や外周部の緑化を図るため、敷地境界から4 m以上のセットバックを確保すること。特に街角となる場所では、ゆとりあるたまり空間や豊かな緑化空間などにより演出された計画とすること。

2) 平面・動線計画

- ア 利用目的に合った、施設の利用上の合理性に配慮し、新中央体育館と新陸上競技場、及び公園の利用者動線を明確に分離し、大会やイベント開催時において関係者と公園利用者の動線が交錯しないような計画とすること。
- イ 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、大会・各種イベント運営及び管理が容易な施設とすること。
- ウ 障害者や高齢者、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。また、手摺、スロープ、サインにも配慮し、誰もが使いやすい空間とすること。
- エ 新中央体育館は、事業者の提案による利用区分や運営・管理体系等により、利便性を踏まえた配置や動線計画とすること。また、一般利用時、大会利用時の双方に利用できるようにし、施設の利用率を高める計画とすること。
- オ 一般的な利用における利用者動線として、観覧席については原則下足利用を想定する。また、平常時とイベント時を想定し入退館管理がしやすく、上足と下足が交錯しないような清潔な動線を計画し、下駄箱、ナイロン袋、スリッパ、フロアマットを適宜用意すること。
- カ 武道場を新中央体育館内に設置する場合、現施設が別棟であることを鑑み、アリーナが大会等に使用されている際にも、一般利用が円滑に行えるように動線を区分すること。

- キ 新中央体育館は、観覧席数に応じた避難経路を確保すること。
- ク 諸室配置については、大会利用時を考慮した機能性の高い配置及び構成とし、一般利用時の利便性にも考慮すること。
- ケ 大会・各種イベント時に必要な機材等の搬入経路を確保すること。
- コ エントランスはゆとりある空間とし、大会や各種イベント等での利用及び一般利用それぞれの場合に対応できるよう、広い間口と十分な人溜まりスペースの確保に配慮すること。
- サ 新中央体育館の管理事務室は、公園全体の運営及び維持管理の中核として、各関連施設にアクセスしやすい位置に計画するとともに、バックヤード関連諸室へも行き来できる動線計画とすること。
- シ 平面・立面計画構成にあたっては、諸室の特性を把握し、利用者の利便性や動線、バリアフリー化、安全性、防災性(避難誘導の容易性等)、快適性等を考慮し、各室を適切に配置すること。
- ス 管理者専用部分は、利用者の視線から遮るよう配慮するとともに、管理者動線と利用者動線は明確に分離する計画となるよう努めること。
- セ 建物内外について災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。

3) 諸室計画

新中央体育館、新陸上競技場等の基本的な諸室の用途と要求水準を以下に示す。事業者は、本事業の目的を効果的かつ効率的に達成するため、基本理念に沿った範囲内で、提案する運営業務の内容にあわせて有効と考えられる諸室を計画し、提案すること。なお、体育館（メインアリーナ・サブアリーナ）及び武道場の床下地材については、各スポーツ用途に対応した弾力性・硬度・強度を有した部材を用いることとし、現在想定している設備、備品については、【資料-14「(参考) 主要な諸室の設備一覧」】【資料-15「(参考) 備品一覧」】を参照し、事業者は施設の機能及び性能を満たすために必要な什器備品を設置すること。

また、建築面積1,000㎡以上の建築物については、屋上緑化もしくは壁面緑化が義務となっていることに留意すること。「環境の保全と創造に関する条例」を参照のこと。計画の工夫により、結果的に、緑化対象面積が0㎡になる場合はあるが、届出は今回必須とする。

なお、【資料-30「(参考) 興行利用側から施設に求める機能についてのヒアリング結果】」の内容については、あくまでも参考意見として取り扱うものとする。

① 新中央体育館

室名	要求水準
ア メインアリーナ	a フロアはバスケットボールコート公式3面分以上の広さを確保すること。 b 日常の市民スポーツ利用、市民体育大会等が開催できること。

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

室名	要求水準
	<p>c プロバスケットボールリーグ（Bリーグ）公式戦など各種公式競技の開催を想定すること。</p> <p>d 展示会・講演会・音楽の発表会・研修会・各種イベントなどの利用を想定すること。</p> <p>e メインアリーナでの大会等開催時にもサブアリーナが一般利用でき、また、メインアリーナとサブアリーナで別々の大会等を同時に開催できるよう、動線や音響等に配慮すること。</p> <p>f メインアリーナとサブアリーナの同時利用により、1日で多数の試合を行う必要がある大規模大会（県・近畿レベル以上の大会）などを開催できるよう、動線や音響等に配慮すること。</p> <p>g 床は体育館専用木製フローリング材とすること。</p> <p>h メンテナンス用の高所作業車、大会・イベント準備時等の大型車両の直接乗り入れを想定した床構造・耐荷重とすること。</p> <p>i フットサル使用時等、ボールの衝撃に耐えうる壁の強度とすること。</p> <p>j 天井高は、新体操競技を想定し、照明・映像設備等の下端の有効空間として約14m程度確保すること（ただし、他の競技大会やBリーグ、Vリーグ公式戦の開催等に支障がない場合は、全体を均一の高さとしなくても可とする）。</p> <p>k バスケットゴールは公式仕様の移動式（ミニバスケットボール用にゴールの高さが調節可能なもの）とすること。</p> <p>l 大会・イベント等への対応として移動式の簡易ステージ（面積30㎡程度、高さ1m程度）や吊りバトン等を設置すること。</p> <p>m 大会・イベント等に備え、外部から直接資材等を搬入できる出入口を設置すること。</p> <p>n 災害時には、避難所として利用しやすい構造とし、非常時の物資の搬出入を考慮した出入口を設置すること。</p> <p>o 器具庫を適宜設けること。（将来的な収納量増大にも備え、効率的に確保のこと）。</p> <p>p 間仕切りネットにより、分割して利用できるようにすること。また、ネットの材質・形状等については、大会が同時開催された場合のプレー及び運営等に配慮することが望ましい。</p> <p>q 利用者持込みによる4面LEDディスプレイ等の大型映像表示装置（H約2m×W約4m×4面を想定）をアリーナ中央付近天井部から吊り下げられるよう、昇降装置を設置すること。</p> <p>r 大型映像表示装置（昇降装置等の関連設備含む）については、LEDディスプレイやプロジェクター・スクリーンの壁面への設置など、代替の提案も可とする。ただしこの場合、ディスプレイなどの利用者持込みは想定しないものとする。</p>

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

室名	要求水準
イ サブアリーナ	<ul style="list-style-type: none"> a バスケットボールコート1面分以上を確保すること。 b メンテナンス用の高所作業車、大会・イベント準備時等の大型車両の直接乗り入れを想定した床構造・耐荷重とすること。 c フットサル使用時等、ボールの衝撃に耐えうる壁の強度とすること。 d 天井高は12.5m以上とすること。(バレーボールを想定) e 大会・イベント等への対応として移動式の簡易ステージ(面積20㎡程度、高さ1m程度。ただし、メインアリーナに設置する簡易ステージと兼用も可とする)や吊りバトン等を設置すること。 f 災害時には、避難所として利用しやすい構造とし、非常時の物資の搬出入を考慮した出入口を設置すること。 g 器具庫を適宜設けること。 h 間仕切りネットにより、分割して利用できるようにすること。 i 観覧席の設置については大会の円滑な開催に配慮した上で、事業者の判断に委ねる。
ウ メインアリーナ 観覧席	<ul style="list-style-type: none"> a 大会・イベント等にも利用しやすいように観覧席を配置すること。 b 観覧席は固定・移動式などで3,000席以上設置すること。 c 移動観覧席は、移動範囲が自由に設定でき、かつ収納可能なものとし、利用目的に合わせた席数の調整や容易な設営が可能な計画とすること。ロールバック式観覧席の設置は事業者の提案に委ねる。 d 仮設席については、スタッキングチェア・パイプ椅子などを想定し、必要数も含めて詳細は事業者提案とする。 e 車いす利用者の観覧スペースを設けるなど、法令で定められた規定を遵守し、障害のある方にも観覧しやすい環境とすること。 f 観覧席は、転倒、転落事故防止等の安全性の確保に努めること。手摺等は安全性と視認性を両立したものとすること。 g 観覧席は各種競技大会開催時には出場選手の待機場所としての役割を担うことから、準備運動などを行うスペースを確保するなど配慮すること。
エ 武道場	<ul style="list-style-type: none"> a 現施設が別棟であることや、大規模災害発生時には新中央体育館が避難所やそれに付随する機能を担うことに留意して、設置場所や形態を考慮すること。その際、西宮市都市公園条例に定める建蔽率や運動施設面積の上限に留意すること。 b 柔道や剣道など武道による利用のほか、ダンスや軽運動など多目的に利用する。 c 柔道や剣道の試合場を計4面設置すること。 d 床は木製フローリング材とする。 e 3面以上の一体利用を可能とすること。(4面の一体利用が可能であれば一層望ましい。)

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

室名	要求水準
	<p>f 競技エリアは1面あたり14m×14m（196㎡）以上の広さを確保すること。</p> <p>g 競技エリアの天井高は、なぎなた等の競技を想定し、5.0m以上とすること。</p> <p>h 防音に配慮した可動式の間仕切りにより、1面毎の分割利用を可能とすること。</p> <p>i 分割利用とした場合でも、各室に観覧席が設けられる計画とすることが望ましい。</p> <p>j 観覧席は1面あたり50席以上とし、大会開催時の観戦に配慮した計画とすること。その際、車いす利用者の観覧スペースを設けるなど、法令で定められた規定を遵守し、障害のある方にも観覧しやすい環境とすること。</p> <p>k 柔道畳は滑り止め付かつ可搬性のあるものとし、4面分を備えること。うち、2面分は常設とする。</p> <p>l 柔道畳運搬台車の設置などにより、器具庫への柔道畳の搬出入作業の負担軽減に配慮すること。</p> <p>m ダンスや軽運動等に対応できるよう、壁面のうち一面に鏡を設置し破損防止用対策を施すこと。</p> <p>n 周囲から視認できる壁面上部に横断幕等の設置が可能な吊物装置を設けること。なお、具体的な設置範囲は事業者の提案によるものとする。</p> <p>o 器具庫を適宜設けること。その際、柔道畳は最大で4面分を収納することを考慮すること。</p> <p>p アリーナで興行や競技大会が開催されている場合などを想定し、入退館などの動線に配慮すること。</p> <p>q 災害時には、避難所として利用しやすい構造とし、非常時の物資の搬出入を考慮した出入口を設置すること。</p>
オ 会議室（多目的室）	<p>a 50㎡程度の会議室を4室以上計画すること。</p> <p>b 会議や研修会のほか、卓球や軽スポーツなどでも利用できるよう計画すること。</p> <p>c 大会・各種イベント開催時に主催者本部や控室としての利用を想定し、動線を考慮した配置とすること。</p> <p>d 3室は一体利用を可能とし、100人程度が講義形式で受講する研修会等を開催できるようにすること。</p>
カ 談話室	<p>a 15㎡程度の談話室を1室以上計画すること。</p> <p>b 大会・各種イベント時に来賓の控室としての利用を想定し、動線を考慮した配置とすること。</p>
キ 更衣・シャワー室	<p>a 館内施設配置や大会同時開催時などを想定し、更衣・シャワー室は大会参加各チーム、審判、及び一般利用者が円滑に利用できるよう4室以上確保すること。</p> <p>b 日常利用時は男女区分を明確にすること。</p> <p>c 興行試合開催時など、男女区分を必要としない利用も想定すること。</p> <p>d 外部から容易に見渡せない構造とすること。</p> <p>e ロッカー（無料）は施設の同時最大利用者数を事業者にて想定し、必要数を設置すること。</p>

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

室名	要求水準
	<p>f シャワーは温水とし、各々独立したシャワーブースとして設置し、シャワー室の外に水が流れ出ないような構造とすること。また障害者の利用を想定したシャワー室を設置すること。</p> <p>g fで示した障害者の利用を想定したシャワー室とは別途、多目的更衣・シャワー室（障害者・LGBT対応）を1室確保すること。控え室等他用途に転用可能な仕様とすること。また障害者が更衣等をしやすいよう、座面の広いベンチ等を設置すること。</p> <p>h トイレと近接した配置とすることが望ましい。</p> <p>i 更衣室は、大会利用時や一般団体利用時などさまざまな利用形態、利用者や観客の動線などを考慮し、最適な配置となるよう計画すること。</p>
ク ロッカーエリア	<p>a 個人・団体が本施設で使用する物品（スポーツ用品等）を保管するロッカーを設置すること。</p> <p>b 月極等の定期利用（有料）を可能とすること。</p> <p>c 室形状とせず、エントランスや廊下等の適切な場所にロッカーを設置することを妨げない。</p> <p>d ロッカーの数、大きさは提案による。</p>
ケ 救護室	<p>a けが人、急病人の一時的な処置や静養ができる室とすること。</p> <p>b けが人等の搬送を想定して、外部の車両が寄り付ける空間への動線を考慮すること。</p> <p>c 大会時にはドーピング検査室を兼ねることができる仕様とする。</p> <p>d 【資料-15「(参考) 備品一覧」】に記載された物品を収納することができるよう考慮すること。</p>
コ 管理事務室	<p>a 本施設(体育館、陸上競技場、テニスコート)の施設運営全般を行うスタッフの執務・作業スペースとして、事業者の想定する運営体制を踏まえた床面積を確保すること。</p> <p>b エントランスに面した受付と一体的に計画すること。</p> <p>c 従業員更衣室、清掃員控室、休憩室、会議室等を適宜設置すること。</p> <p>d 事務機器など将来的な収納量を考慮し、倉庫を適宜設けること。</p> <p>e 地域イントラネットの回線が引き込まれていること。(『スポーツネットにしのみや』が利用できる環境を整えること)</p> <p>f 西宮スポーツセンター及び現中央体育館に設置の「スポーツネットにしのみや」が利用できる端末(地域イントラ回線と接続要)を移設すること。</p> <p>g I期整備対象の運営・維持管理期間開始後、西宮スポーツセンター及び現中央体育館の地域イントラネット回線(2回線)を廃止・撤去すること。なお、地域イントラネットの提供元であるNTTビジネスソリューションズによる地域イントラネットの廃止・撤去にかかる費用は事業者が負担する。</p>

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

室名	要求水準
	<p>h 新中央体育館の供用開始日（『スポーツネットにのみや』の開設日）が年度途中とする場合、開設から当該年度3月末までに発生する回線使用料については、事業者が負担し、NTTビジネスソリューションズに支払うこと。4月以降は市が負担する。</p> <p>i 子どもの遊び場が見渡せる配置計画がのぞましい。ただし、防犯カメラでその機能が代替できる場合は、その限りではない。</p> <p>j 現施設の事務室に設置されている防災情報システムで使用する無線アクセスポイントを移設すること。</p>
サ 市担当課分室	<p>a 市民大会などの開会準備や打合せなどに市職員やスポーツ推進委員、ボランティアスタッフなどが利用する市担当分室として60㎡程度を1室計画すること。</p> <p>b 定期的開催される大会などに利用する備品や消耗品などを保管する倉庫を室内に設置すること。ただし、扉は物品の搬出入を妨げないよう引き戸などとするか、設置しないこととする。</p> <p>c 大判プリンターやパソコン、電子ポット、冷蔵庫などを使用することを想定し、コンセントを適宜設置すること。</p> <p>d 電話回線を1回線設置すること。</p> <p>e 非常用電源コンセントを1か所設置すること。</p>
シ 器具庫	<p>a 【資料-15「(参考) 備品一覧」】に記載されたスポーツ備品が適切に収納できる規模・形状とし、将来の備品の増加を考慮すること。</p> <p>b 搬出入を考慮した配置として、適切な搬出入口を計画する。</p>
ス トイレ	<p>a アリーナでの大会や各種イベントの開催時にも円滑に利用できるよう、器具数・配置を考慮する。</p> <p>b 各階に最低1ヶ所ずつ多目的トイレ（障害者、LGBT、乳幼児連れの利用に対応）を設置する。ただし、そのうち1ヶ所はオストメイト対応であること。</p> <p>c 車いす利用者や介助者、また子どもへの配慮など、全ての人に使いやすいものとする。</p> <p>d 緊急通報対応（管理事務所と連動）とすること。</p> <p>e 自動水洗や自動洗浄、ウォシュレット等の設備を設置すること。また、照明の人感センサーも設置すること。</p> <p>f 女性用にパウダーコーナーを設けること。</p> <p>g 競技やイベントの内容により、男女比率が大きく変動することから、フレキシブルな利用が可能な計画とすること。</p> <p>h 公園内（屋外施設）として設けるトイレとの位置関係を考慮し、効果的な配置計画とすること。</p>
セ 授乳室	<p>a 性別を問わず、誰もが利用できるよう配置し、おむつ交換台など必要な設備を備えること。また室内での調乳が可能となるよう計画すること。</p> <p>b 緊急通報対応（管理事務所と連動）とすること。管理事務所に通じる内線電話の設置に替えることも可とする。</p>

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

室名	要求水準
	c 複数の親子が利用することを想定し、利用者のプライバシーを守る配置とすること。
ソ エントランス	a 現中央体育館に設置の「スポーツネットにしのみや」が利用できるK I O S K端末（地域イントラ回線と接続要）を1台移設すること。ただし、当該端末が廃止され、移設する必要がない場合もあるので留意すること。 b 情報・展示コーナーを適宜設けること。 c 適切な場所に傘立て又は傘袋置き場が設置できるようにすること。
タ その他	a 適切な場所に冷水器（バリアフリー対応を含むこと。自動洗浄機能付属が望ましい）を設置すること b 適切な場所にA E Dを設置すること c 各室・部屋の扉は鍵付とすること。
チ 防災備蓄倉庫	a 災害時に備え、備蓄品を常時保管するために200㎡以上の倉庫を体育館内に設置すること。 b 台車やハンドリフトが出入りできるような配置、間口とすること。 c 換気設備を設置すること。 d 電灯設備（照明・コンセント設備）を設置すること。 e 床材はコンクリートとすること。 f 備蓄品保管用の棚を設置すること。 g 棚の設置にあたっては転倒防止対策を施すこと。
ツ 機械室	a 機器の配置は、その機能が効率的に確保できるものとし、人の通行や執務に必要な機器等の設置に支障をきたさないようにすること。 b 将来の機器更新スペースを確保すること。

② 新陸上競技場

室名	要求水準
ア トラック・インフィールド	a トラックとフィールドの舗装材は全天候舗装とし、走路は400m×9レーンとする。走路の幅など他の基準は第4種公認競技場の基準以上とすること。 b メインスタンド側に幅跳び・三段跳び助走路を4か所設置し（砂場ピットは2ヶ所）、バックストレートを整備すること。 c 砲丸サークルを1か所、円盤・ハンマー投げ兼用サークル（足留材を含み、囲いは1基でよい）及び走り高跳び支柱台を各2か所設置し、各種跳躍・投てき競技の配置数は現行大会の円滑な運営ができるよう考慮すること。なお、それらの位置等については、設計時等に市と協議すること。 d スタンド側ホームストレート付近に、写真判定装置を設置すること。また、装置と連動した結果等を表示するトラック表示機器を計画し、公式記録として認定できるように整備すること。

第3 施設整備の機能及び性能に関する要求水準

室名	要求水準
	<p>e 災害時に陸上競技場を車両保管スペース（物資保管・荷捌きにも利用）及び臨時ヘリポート等として利用することを想定し、災害対策用車両の進入経路を確保すること。</p> <p>f 陸上競技のフィールド種目（跳躍・投てき）に加え、サッカー、アメリカンフットボール、ラグビー等の競技にも対応する仕様とする。なお、105m×68m以上の多目的利用のサッカーフィールドは必ずインフィールドに収めることとし、120m以上×70m以上のラグビーフィールド(人工芝)を確保すること。ただし、プレーに支障のない範囲は一部トラックに掛かっても差し支えない。※臨時で人工芝を張るなどの対応可。</p> <p>g インフィールドは投てき対応の人工芝とし、適切なメンテナンスが可能な設備を備えること。製品の検討にあたっては、マイクロプラスチックによる環境汚染対策など環境への影響を考慮すること。</p> <p>h 災害時に臨時ヘリポートとして利用できるよう、100m角の空地を「航空局基準書」に基づき確保し、照明柱等がヘリコプターの離発着の支障とならないよう考慮すること。使用した場合の復旧にかかる費用等については市と協議とする。</p> <p>i ヘリポートには、夜間利用にも対応できるよう照明設備等を適宜設けること。</p> <p>j トラック内への車両出入口は、災害車両に対応した間口とすること。</p>
イ 観覧席	<p>a メインスタンドは1,000人以上収容（車椅子スペースを含む）とすること。</p> <p>b メインスタンドは最大収容人数の20%以上に相当する席数を覆う屋根を設置すること。</p> <p>c メインスタンドとトラックの往来を可能とすること。この場合、仮設対応も可とする。</p> <p>d メインスタンド下には土間部分を設け、床面はウォーミングアップエリアまたは雨天時等のランニングエリアとして使用できるよう計画すること。</p>
ウ 会議室	<p>a 大会・各種イベント時を想定し、分割利用可能とすること。また、審判員や役員等の控室としての利用を想定し、動線を考慮した配置とすること。</p> <p>b 室内音響設備を備えること。</p> <p>c 災害時には、主に応援派遣機関及び団体の詰所として利用するため、出入りしやすいよう動線に配慮すること。</p>
エ 更衣・シャワー室	<p>a 陸上競技場及びテニスコート利用者の利用を想定するとともに、子どもや車いす利用者への配慮など、全ての人に使いやすいものとする。なお、位置など詳細については、設計時等に市と協議すること。</p> <p>b 男女を区別し、外部から見渡せない構造とすること。</p> <p>c ロッカー（無料）は施設の同時最大利用者数を事業者にて想定し、必要数を設置すること。</p>

室名	要求水準
	<p>d シャワー（温水）は、各々独立したシャワーブースとして設置し、シャワー室の外に水が流れ出ないような構造とすること。</p> <p>e トイレと近接した配置とすること。</p>
オ トイレ	<p>a 利用者数に応じた水洗式トイレ・洗面設備を設置すること。</p> <p>b 男女別のトイレ及び最低1ヶ所の多目的トイレ（オストメイト対応、障害者、乳幼児連れの利用に対応）を設置すること。</p>
カ 大会運営・記録室（控室）	<p>a 大会や各種イベント時に、関係者（主催者等）や役員等の控室としての利用も考慮した大会運営・記録室を50㎡程度で1室計画すること。</p> <p>b グラウンドに面した配置とするなど、利用形態や動線を考慮した計画とすること。</p> <p>c 写真判定装置などと接続された機器の設置場所となるよう計画すること。</p> <p>d 競技場放送設備を備えること。（放送室としての機能を想定すること。）</p>
キ 器具庫	<p>a 【資料-15「(参考) 備品一覧】を参考に、公認に必要な器具類や大会時に必要となるその他スポーツ備品が適切に収納できる規模・形状とし、将来の備品の増加を考慮すること。</p> <p>b 搬出入を考慮した配置として、適切な搬出入口を計画する。</p>
ク その他観覧スペース	<p>a 新陸上競技場を望むことができる緑地の観覧スペースを隣接して設けること。植栽等で利用環境（日陰等）に配慮すること。</p> <p>b 1,500人程度が利用できるよう計画すること。</p> <p>c 西宮市都市公園条例に規定される運動施設率（運動施設面積の敷地面積に対する割合：100分の50）に影響がない配置・構造とすること。なお、詳細設計時には市と協議を行うものとする。</p>

4) 構造計画

① 基本方針

- ア 長期修繕計画に基づいたLCC低減効果の高い施設とすること。
- イ 大規模修繕工事が最小限になるよう、建築・設備の更新、修繕の容易性に配慮した施設計画とする。
- ウ 利用者のニーズの変化等に対応が容易な計画とすること。

② 耐震性能

- ア 建築基準法によるほか、「官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準」、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」（平成8年版：建設大臣官房官庁営繕部監修）、「西宮市耐震改修促進計画」（平成29年3月改定）に基づき、下表の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。

部位	新中央体育館	新陸上競技場・その他の建築物
建築構造体	Ⅱ類	Ⅱ類
建築非構造部材	A類	B類
建築設備	乙類	乙類

- イ 公共建築物構造設計の用途係数基準による用途係数区分は、1.25 とすること。
- ウ 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、明快なモデル化により構造解析を行うこと。
- エ 免震構造を採用する場合は、免震層より上部の構造体については、在来型の構造計画による場合と同等以上の耐震性能（耐震安全性）を確保することを検証することにより、用途係数による割り増しを適用しないことができるものとする。
- オ 新中央体育館は、大規模な無柱空間を形成するため、架構形式等は十分な検討を行い、経済的な計画とすること。

③ 耐久性能

- ア 本要求水準書に記載のない事項は、「日本建築学会諸基準」を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。
- イ 振動を伴う機器・器具・什器備品に関しては、振動障害を検討し、構造体と絶縁する等必要に応じて十分な対策を講じること。
- ウ 外部にさらされる鉄筋コンクリート部分がある場合は、鉄筋のかぶり厚さを増す等、耐久性に配慮すること。

④ 基礎構造

- ア 基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、建物及び工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。また、上部構造の機能に有害な影響を与えないものとする。
- イ 液状化等の発生の可能性を予測し、適切な措置を講ずること。

⑤ その他

- ア メインアリーナ等の大空間において、立体トラス等の特殊構造を採用する場合には、その構造に適した構造解析及び計算手法により、安全性が確認でき、滞りなく確認申請及び構造適合性判定の手続きが可能なものとする。
- イ アリーナや武道場の天井等は平成25年の「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行令の一部を改正する政令」及びそれに関連する政令等に準拠した設計を行うこと。

5) 仕上げ計画

- ア 仕上げ材料の選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説」に記載される項目の

範囲と同等以上であることを原則とする。

- イ 利用者の健康に配慮したシックハウス対策を行うこと。建物引渡し時の化学物質の濃度測定は「官庁営繕部におけるホルムアルデヒド等の室内中の化学物質の抑制に関する措置について（平成24年4月5日）」に準じるものとする。
- ウ 外観形状、外装仕上げ材は、周囲の環境との調和を図り、特に背景となる六甲山の山並みを意識し、ランドマークとなるような街角を演出すること。使用材料は、経年変化の少ない保守性のよいもので、十分な耐久性がある仕様を提案すること。
- エ 内部の仕上げは、部屋の機能、性格に応じて使用目的にかなった最も適切な仕様を提案すること。
- オ 建築物の内壁は、各室の用途に応じた構造とし、適切に耐震壁、筋かいを配置すること。
- カ 床は、防振対策、積載荷重の他、更衣室等については水等の滴下対策を考慮すること。
- キ 建具は、各室の用途に応じて、適切な材料、種別及び寸法を持ったものとする。
- ク 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。
- ケ 新中央体育館におけるアリーナ、武道場の壁・天井は、適切な機能性（耐久性、耐衝撃性、吸音性能等）を有し、かつ経済性、メンテナンス性に配慮したものとする。
- コ 内外装計画は、コスト面を考慮し、シンプルで機能的なデザインとすること。また、立地環境を踏まえ、仕上げの計画を行うこと。内外装の木質化を積極的に行うこと。
- サ 内外装の仕上げ、細部については、供用開始後の維持管理、保全、清掃、メンテナンスコストの低減に十分に配慮すること。

6) 電気設備計画

① 基本的事項

- ア 更新性、メンテナンス性に配慮し、容易に保守点検及び改修工事が行えるよう計画すること。
- イ 将来の電気機器及び電気容量の増加に備え、受変電設備及び配電盤内に電灯及び動力ともに予備回路を計画すること（増設用として、回路数の25%程度又は容量25%程度に見合う回路数を計画すること）。
- ウ 負荷のグループ分けは、重要度、用途、配置及び将来の負荷変更を十分計画して決定すること。
- エ 環境及び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。また、地球温暖化ガスであるSF6ガス等を使用した機器は選定しないこと。

- オ 照明計画についても検討し、照明の位置、光の反射等を考えた空間計画を行うこと。
- カ 衛生面に配慮しつつ、可能な限り自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の低減について十分配慮した計画とすること。
- キ 施設利用者及び管理者に使いやすく、平常時及び災害時においても信頼性・安全性が高い設備を確保すること。特に感電防止、災害時の落下防止等に配慮すること。
- ク 障害者及び高齢者の利用に配慮した設備を設置すること。
- ケ 新中央体育館（特にアリーナや武道場）や新陸上競技場では、利用者の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、配管を見込むこと。
- コ 新中央体育館（メインアリーナ）では、利用者の大型映像設備（電光掲示板等）持込を想定し、設置に対応できる電源、配管とすること。
- サ 新陸上競技場では、写真判定装置の設置に対応する電源、配管とすること。また、陸上競技場内での各種装置・表示機器の使用ができるように、各競技場所付近まで埋設配管、ハンドホール、電源等を設置すること。なお、競技場内のデータ転送などは有線でも行える様に必要箇所には配管を敷設すること。
- シ 電気設備は、各室制御が可能であると同時に、新中央体育館については新中央体育館内の管理事務室、新陸上競技場及び公園全体については新陸上競技場の管理事務室において、それぞれ一元管理が可能な仕様とする。ただし、テニスコートについてはクラブハウスで管理を行うものとする。

② 電灯・コンセント設備

- ア 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
- イ 関係法令に基づき非常用照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）を設置すること。
- ウ 非常用発電設備等の回路のコンセント設備を新中央体育館の管理事務室、会議室、市担当課分室に配置し、明確に表示すること。
- エ 新中央体育館のアリーナにおける照明は、照度 1,500 ルクス以上（床面+1.5m）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。武道場は、公式競技の開催に対応できるように、照度 750 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。新陸上競技場は、サッカー等のナイター練習を想定し、インフィールドの水平面照度 100 ルクス程度が確保でき、かつ近隣住居への影響が少ない照明設備を備えること。また、グレア対策にも配慮すること。
- オ 照明器具は省エネルギー・高効率なタイプとし、諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。諸室の照度は、建築設備設計基準を原則とし、用途と適性を考慮して設定すること。また、メンテナンスの容易なものとする。
- カ 照明器具は、湿気が発生する場所では、安全で耐久性のあるものとする。また、落下防止対策やランプ等の破損による破片の飛散を防止する保護対策が設けられていること。水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意すること。

- キ 人感センサー、照度センサー・タイマー機能（自動点灯・消灯）等を有効に利用することにより消費電力の低減に努めること。
- ク 重要負荷の電源回路には避雷対策を講じること。詳細は市との協議による。
- ケ コンセントは用途に適した形式・容量を確保し、競技用備品・清掃器具・屋外用移動式簡易照明器具やイベント利用時の備品等の配置を踏まえ、適切な位置に配置すること。

③ 受変電設備

- ア 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- イ 関係法令及び所轄消防署に従って設置すること。
- ウ 室温・湿度の管理を適正に行い、機器の安全性を保つとともに、機器の長寿命化を図ること。
- エ 使用電力量を記録、確認ができ、統計的分析に使用できるデータ採取が可能なメーター等の設置を行うこと。
- オ 地下の引込対応、変圧器の容量変更（スペースの確保）、設備更新時の搬入口、搬入経路の確保等に配慮し、将来の更新、変更等を考慮し計画すること。
- カ 深夜電力の利用等、電気料金の削減に配慮すること。
- キ 高周波等による障害がないように考慮すること。
- ク 省エネルギーを考慮した機器を選定すること。
- ケ 防災用非常電源・予備電源装置は、関係法令により設置するとともに、施設内の重要負荷へ停電時の送電用として設置すること。対象負荷については、関係法規を満たすとともに、保安動力（重要室の換気・空調、給排水ポンプ）及び保安照明（重要室の照明、避難経路）を含むこと。
- コ 非常用発電設備等は、燃料を軽油とし施設全体が最低3日間以上常時使用できる状態にしておくこと。非常用発電設備等の回路に接続する負荷は、「建築設備設計基準」（国土交通大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）最新版の第二編第10章表2-1を基本とする。なお、非常時に電気が必要な諸室等は【資料-14「(参考) 主要な諸室の設備一覧」】を参照とすること。

④ 中央監視設備

- ア 中央運動公園内の各設備運転情報を統括するシステムを構築し、新中央体育館雄管理事務室にそれらを監視（モニター）できる設備を必要に応じて設置すること。ただし、各施設へ個別設置した方が効率的な運用ができる場合は、この限りではない。
- イ 防犯設備、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。
- ウ 各監視・操作盤等は、照明・空調設備の一元管理が可能であり、運用効率の高い機器レイアウトとすること。

⑤ 幹線動力設備

- ア 各施設、管理諸室、機械室等の系統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。

- イ EM電線、EMケーブルを使用すること。
- ウ 支持金物、ケーブルラック及び配管仕様は、施工場所ごとに要求される耐久性、防錆性等の性能を考慮して選定し敷設すること。
- エ 抵抗損失の低減に努めること。
- オ 動力制御盤は、原則として新体育館内及び新陸上競技場それぞれの管理事務室に設置すること。

⑥ 情報通信設備

- ア 本施設全体の運営・運用、システムに必要な機能を有する情報システム及び情報通信環境を計画すること。
- イ 新中央体育館及び新陸上競技場の管理事務室、市担当課分室まで電話回線を2回線以上引き込み、電話機を設置する等により外部との通信を可能とすること。また、各管理事務室間、及び新中央体育館の管理事務室と各諸室（メインアリーナ、サブアリーナ、武道場、会議室）、新陸上競技場の会議室の連絡も可能とすること。
- ウ 災害特設電話の配管を設置すること。（現在は既存体育館のロビーに設置されている）
- エ LANが導入可能なように、幹線敷設用ケーブルラックを設置するとともに、新中央体育館の諸室（管理事務室、メインアリーナ、サブアリーナ、武道場、会議室）及び陸上競技場の会議室で利用できるようケーブルを敷設すること（非常用発電設備等により、災害時に利用できること）。また、新中央体育館、新陸上競技場観覧席内において利用者が使用可能な公衆無線LAN設備を設けること。（設備は事業者で整備し、施設利用者は無料で利用できるものとする。なお、西宮市の公衆無線LAN整備事業との連携を図ること。）
- オ プロスポーツ大会・公式戦開催のため情報通信環境を整備し、メディア関連業者にとって利便性を有した施設とすること。

⑦ 放送設備

- ア 施設館内及び屋外放送として、非常放送と業務放送が可能な設備とすること。
- イ 新中央体育館の管理事務所から公園内全域をカバーする放送設備を導入すること。ただし、使用時間、音量等周辺住宅へは配慮すること。
- ウ 専用のAV設備を設置する諸室には非常放送時にAV設備等を遮断するカットリレーを設置すること。
- エ 緊急地震速報が瞬時に施設利用者に放送が可能な設備とすること。
- オ プログラムタイマーによるチャイム等を整備すること。
- カ 緊急告知ラジオの受信端末を整備のうえ、適切に管理を行い、地震発生時の利用者の安全確保に努めること。なお、受信端末は、館内放送と連動させるなど、緊急地震速報及び緊急告知ラジオによる情報が施設利用者に瞬時に伝わるようにすること。

- ⑧ テレビ共同受信設備
- ア 本施設の適切な場所に、受信可能な商業放送と連携した館内共聴設備を整備すること。
 - イ 各種テレビ、ラジオアンテナの設置又はCATVによる共聴設備を設置すること。
 - ウ 受信料その他受信にかかる費用は、事業者負担とする。
- ⑨ 音響設備
- ア 新中央体育館のメインアリーナ、サブアリーナ、武道場、新陸上競技場には、観客、競技者への実況放送、案内放送、演出用音楽放送、避難誘導放送等を行うための音響設備を設けること。
 - イ 音声は明瞭に聞こえるための十分な音圧、明瞭度を確保すること。
 - ウ 整備事業区域周辺への音の拡散、また、ハウリング等に留意した音響を確保すること。
 - エ 高天井部に設置するスピーカーは、常時の保守点検が容易に行えるとともに、交換がしやすいように配慮すること。
 - オ 放送室等にメインアリーナで使用するマイク・スピーカー等の機器接続盤を設置すること。
 - カ 周辺機器には、CD、DVD、ブルーレイディスク、携帯メモリー型音楽プレイヤー等が接続、使用できる機材を導入すること。
- ⑩ 情報案内設備
- ア 大会やイベント情報、本施設利用情報を提供する案内情報設備を設置すること。
 - イ 20年間の運営期間において保守等が容易かつ速やかに行える機器の選定に配慮すること。
 - ウ スポーツ・文化の大会利用時においては、アリーナでの活動の様子が容易にビジョンに表示させることができることなど、市民にも利用しやすい機能を有するものとする。
 - エ 新中央体育館メインアリーナのホールやエントランス、控室等において、利用者の利便性向上や他の諸室との一体的な利用も想定した映像装置の設置について配慮すること。
 - オ 施設の利用状況や大会・各種イベント等の情報を周知することができる設備をわかりやすい位置に備えること。
- ⑪ 時計設備
- ア 電気時計を設置すること。親時計を新中央体育館の管理事務室に設置し、子時計を施設内及び公園内要所に設置すること。なお、電波時計の設置も可とする。
 - イ 子時計は時刻が容易に確認できる形式及び大きさとする。
- ⑫ 管理設備

- ア 防犯カメラ、警報呼出表示、連絡用インターホン等の装置を設置し、公園全体を含め本件施設内のセキュリティ情報を総括するシステムを構築すること。
 - イ 夜間・休館日の無人警備用として機械警備設備を設置し、不審者の侵入を監視する他、自動火災報知設備等と連動し、火災発生を監視できるものとする。また、異常時には警備員に連絡が可能なシステムを整備すること。
 - ウ 本件施設及び敷地全体の安全管理を図るため、各施設・各室への進入路やパブリックスペースなどの必要な場所に防犯カメラ等を設置し、管理事務室等でモニターによる監視を行うこと。
 - エ 防犯カメラは、西宮市個人情報保護条例や西宮市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン等に基づき、犯罪防止効果とプライバシー保護を検証した上で設置すること。また映像は、録画できる機器とし、録画時間及び保存期間は協議により決めることとする。
- ⑬ 火災報知設備・防火排煙設備
- ア 関係法規に基づき設置し、自動火災報知設備を設置すること。
 - イ 中央監視設備を設置した管理事務室に主防災監視装置を設置し、施設内の防災情報を総括するシステムを構築すること。
 - ウ 排煙設備については、自然排煙方式を採用する等、維持管理業務と連携したシステムとすること。
- ⑭ エレベーター設備
- ア 利用者数の想定に応じた規模のエレベーターを適宜設置すること。
 - イ 新中央体育館及び新陸上競技場の管理事務室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置すること。
 - ウ 障害者や高齢者、車椅子等の利用に配慮した寸法や設備とすること。
 - エ 新中央体育館において、搬入口とアリーナの階が異なる場合や大型の競技用備品の器具庫がアリーナ階と異なる場合には、大型エレベーター（人荷用）を設置するなど搬出入に配慮すること。
- ⑮ 誘導支援設備
- ア 外部からの出入口に、受付等に至るまでの誘導チャイム等の音声ガイドシステムやインターホンの設置を考慮すること。
 - イ 多目的トイレには呼出しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯、音声等により知らせる設備を設置し、各管理事務室に表示装置を設置すること。
- ⑯ 駐車場管理設備
- ア 車両の安全運行と入出庫、料金管理ができる管制設備を、新中央体育館の管理事務室内に設けること。

⑰ テレビ電波障害防除設備

- ア 本施設の建設及び改修に伴い、近隣に電波障害が発生した場合は、テレビ電波障害防除施設としてケーブルテレビを敷設すること。
- イ 設計時に事前調査を実施し、また、完成後に事後調査を実施し、受信レベル・受像画質等の報告書を作成し提出すること。

7) 空気調和設備計画

① 基本的事項

- ア 更新性、メンテナンス性、経済性に配慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。
- イ 安全性及び将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯に配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。
- ウ 熱源機器の集約化及び負荷追従のよいシステムを導入し、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- エ 少人数の職員での効率的な管理、運営ができるシステムとすること。
- オ 外気温の設定基準温度は、「建築設備設計基準・同要領」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）最新版に示された神戸市の値とすること。

② 空調設備

- ア 各空調機のシステム及び型式は、空調負荷や換気量等を考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとする。気温、気候等の屋内条件の変化や、利用人数や競技種目、換気回数等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
- イ 電源・温度管理等は各室（リモコン）で行うことを原則とする。ただし、新中央体育館及び新陸上競技場の管理事務室で館内全体を集中制御することも可とする。
- ウ メインアリーナ及びサブアリーナの空調は調湿機能を含み、バドミントンや卓球等、風の影響を受けやすい競技への影響が最小となるよう配慮すること。
- エ 新中央体育館の観覧席部分は、エリアごとの温度分布に配慮するとともに、適切な調整が可能なシステムとするとともに、安全かつ快適な空気環境を保つこと。

③ 換気設備

- ア 諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。
- イ 更衣室やトイレ等は、開放できる窓及び換気設備等を設置すること。
- ウ 快適な利用やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気清浄度を満たす換気システムとすること。
- エ 各機器は、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- オ 風による耳鳴りを防止し、室内での競技等に影響を与えないこと。

- ④ 排煙設備
 - ア 自然排煙を原則とし、省コスト化を図ること。必要に応じて機械排煙設備を設けること。
- ⑤ 自動制御設備
 - ア 新中央体育館及び新陸上競技場の管理事務室において各種設備機器の運転監視を可能とし、日常点検や維持管理、異常警報等の監視システムにより、効率のよいメンテナンスが行える計画すること。
 - イ 設備機器類の日常運転は、自動化を図り、管理の省力化を行うこと。

8) 給排水衛生設備計画の要求水準

- ① 基本的事項
 - ア 利用者の変動に対して追従性の優れたシステムとすること。
 - イ 利用者の快適性、耐久性及び保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
 - ウ 維持管理に配慮したシステムとすること。
 - エ 設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮すること。
 - オ 雨水等排水再利用等による水資源の効率的運用、省資源化を図ること。
- ② 衛生器具設備
 - ア 不特定多数の人々に使われる施設であることから、衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。
 - イ 衛生器具は、人員の規模に応じた適切な数とすること。
 - ウ 省エネルギー・省資源に配慮した器具を採用すること。
 - エ 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すること。なお、自動水栓・自動洗浄機器には、停電時・災害時にも使用できるものとすること。
 - オ 乳幼児及び乳幼児同伴の利用に配慮し、おむつ交換台・幼児用便器等を適宜設置すること。
 - カ 水分補給用の冷水器（バリアフリー対応を含むこと。自動洗浄機能付属が望ましい）を適宜設置すること。
- ③ 給水設備
 - ア 給水方式は衛生的かつ合理的な計画とすること。
 - イ 給水負荷変動に配慮した計画とすること。
- ④ 排水設備
 - ア 施設内で発生する各種の汚水・雑排水を速やかに下水道に排出し、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。

イ 雨水については、貯留・浸透による流出抑制に努めること。

⑤ 給湯設備

ア 施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。

⑥ ガス設備

ア ガス供給を行う場合は、必要各所へ、当該地区のガス供給業者の規定に従い、安全に配慮した供給を行う計画とすること。

⑦ 消防設備

ア 「消防法」、「建築基準法」及び所轄消防署の指導等に従って各種設備を設置すること。

⑧ 熱源設備

ア 熱源設備を有する場合、主熱源機器のエネルギーは環境と光熱水費の抑制に配慮したものとし、機器構成は本施設の機能を十分考慮し提案すること。

イ 設備操作に際して、必要となる資格の要否を考慮した設備内容とすること。省エネルギーを考慮した機器を選定すること。

第4 施設の設計、工事監理及び建設業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

設計、工事監理及び建設業務は、本施設が第3「施設の機能及び性能等に関する要求水準」に示す条件を満たし、本事業の目的及び基本コンセプトに合致して、市民の健康・体力づくり及び地域の交流とだれもが安全、快適かつ便利に使用できるサービスを提供することが可能な施設を整備することを目的とする。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、既存のテニスコート及び中屋町駐車場を除く本施設とする。

(3) 業務の区分

① 設計及び設計関連業務

本要求水準書に従って、次の設計業務（基本設計、実施設計）を行うこと。

- ア 設計図書の作成（透視図を含む。）
- イ 設計に関わる各種協議・手続き等

② 建設及び建設関連業務

本要求水準書に従って、次に示す本施設の建設及び建設関連業務を行うこと。なお、本施設の建設のため、事業者が市からの提示資料以外に測量、地質調査等を実施することが必要と判断した場合は、自らの責任と費用負担において実施すること。

- ア 建設工事等
- イ 工事に伴う近隣対策
- ウ 完成検査及び完了確認
- エ 完成図書の作成
- オ 建設に関わる各種協議・手続き等

③ 既存施設の解体・撤去関連業務

- ア 解体工事計画書の作成
- イ 解体工事設計図書（図面・内訳明細書）の作成
- ウ 既存建物、工作物、地中埋設物等の解体・撤去工事
- エ 敷地内のインフラ、地中埋設物等の盛替え

④ 工事監理業務

- ア 工事監理
- イ 工事監理図書の作成

⑤ 備品の設置業務

- ア 備品の調達、設置
- イ 備品管理台帳の作成

⑥ その他の業務

- ア 各種申請及び手続き等
- イ 交付金等に関する補助
- ウ 本施設の引渡し

(4) 設計・建設期間

設計期間は、Ⅰ期整備対象施設の供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画すること。なお、設計業務において、市は、基本設計相当の図面完成時に中間確認を行い、実施設計の完成時に完了確認を行う。

建設期間は、Ⅰ～Ⅲ期整備対象施設それぞれの供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画すること。

具体的な設計期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(5) 業務実施の基本方針

- ア 事業者は、業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて、事業契約書に定める期間内に、本施設の建設工事等を実施すること。
- イ 事業者は、業務の詳細について市と連絡をとり、かつ十分に打合せをして業務の目的を達成すること。
- ウ 設計業務及び建設業務の進捗管理は、事業者の責任において実施し、統括管理責任者の確認のうえ、市へ報告すること。
- エ 市は、事業者が実施する設計の検討内容、作成図書、指示書等について、いつでも確認することができる。事業者は、市による任意の確認に協力すること。
- オ 事業者は、市から適時状況の確認を受けるとともに、指摘された内容を適宜、業務内容に反映すること。

(6) 業務責任者及び管理責任者

- ア 事業者は、設計、工事監理及び建設業務の全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者及び設計、工事監理及び建設業務の区分ごとに総合的に把握し調整を行う管理責任者を定め、業務の開始前に統括管理責任者が確認の上、市に届出、承諾を受けること。業務責任者及び管理責任者を変更した場合も同様とする。
- イ 業務責任者及び管理責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる場合に限り、業務責任者と管理責任者を兼務することは可能とする。
- ウ 建設業務は、主体工事である建築工事より監理技術者及び現場代理人を責任者として配置すること。なお、建設業務における監理技術者及び現場代理人は兼務可能とする。

(7) モニタリングの実施

市は、事業者から提出された設計業務計画書、基本設計図書、実施設計図書、施工計画

書、工事監理業務計画書、その他必要な書類等によりモニタリングを実施する。

事業者は、市が実施するモニタリングと連携して、自らの提案書を含め、入札説明書、本要求水準書、契約書等を満たしているか、市が客観的に確認するための支援を行うこと。

市は、モニタリング確認の結果、事業者が要求水準を満たしていないと判断した場合は、事業者に改善要求を行う。事業者は速やかに改善措置を行うこと。

(8) 保険

事業者は、建設工事期間中、自らの負担により保険に加入すること。詳細は「事業契約書(案)」を参照すること。

2 業務の要求水準

(1) 設計及び設計関連業務

1) 業務の体制づくり、責任者の配置及び進捗管理

事業者は、設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に市に通知すること。

組織体制には、管理技術者、照査技術者、建築意匠設計技術者、建築構造設計技術者、電気設備設計技術者、機械設備設計技術者及び公園設計技術者の配置は必須とし、その他の主任技術者の配置は任意とする。電気設備設計技術者と機械設備設計技術者は、同一の者が兼ねることができるものとする。

また、設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施し、統括管理責任者が確認のうえ、市へ報告すること。

2) 設計業務についての留意事項

本要求水準書に記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って設計・施工することを妨げるものではない。また、本要求水準書に記されていない事項であっても、本施設の性能及び機能を発揮するため、当然必要と思われるものについては、事業者の責任において補足・完備させなければならない。

① 共通留意事項

ア 事業者は、関係法令等に基づいて、業務を実施すること。

イ 事業者は、業務に必要な地質調査及び電波障害の調査を行うものとする。なお、市が実施した【資料-2「地形測量図」】及び【資料-3「縦・横断面測量図」】を示す。事業者は、自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。その他必要な調査がある場合は、市と協議の上適宜実施すること。

ウ 本事業地は、埋蔵文化財包蔵地に該当するため、設計・建設にあたっては、関係機関と協議の上、各種届出、調査等を実施すること。ただし、確認調査に係る費用は事

業者負担とする。また、確認調査に基づき本発掘調査が必要となった場合の費用及び工期延伸リスクは市の負担とする。本発掘調査の実施方法については市と協議すること。

- エ 事業者は、前述に示す事前調査を実施する場合は、着手前に調査計画書を、調査終了時に調査報告書を作成し、市に提出すること。
- オ 設計業務の工程計画の作成にあたっては、事業者において行うべき許認可取得期間及び市との協議、承諾に要する期間を見込むこと。
- カ 事業者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について、市と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。
- キ 事業者は、業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに市に、設計図を提出する等の中間報告をし、十分な打合せをしなければならない。
- ク 設計業務において、市は、基本設計相当の図面完成時に中間確認を行い、実施設計の完成時に完了確認を行う。提出日については事前に市と協議の上決定し、市の確認期間（開庁日10日以上）をとること。
- ケ 市との打合せ、報告、確認にあたっては、設計内容を表すための図面、スケッチの他に模型、パース等を用意すること。
- コ 図面、工事内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、市の指示を受けなければならない。また、図面は順序よ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。
- サ 「都市計画法」「都市公園法」「建築基準法」等による関係機関への届出、申請等に関する諸費用は、事業者負担とする。市の求めに応じて、各種許認可等の写しを市に提出すること。
- シ 今後、新中央体育館等に寄付者名の掲示、刻銘等をする可能性がある。その場合は、要求水準書の変更としての対応も含め、別途事業者と協議する。

② 使用材料等

設計、建設工事等において、使用材、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、市と協議を行うこと。なお、維持管理を考慮し、可能な限り、汎用品を使用すること。

③ 基本設計

基本設計は、本要求水準書及び事業者の提案等に基づいて主要な技術的検討を行い、建築物の空間構成を具体化した内容とすること。また、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるだけの主要な技術的検討が十分に行われたものであること。

④ 実施設計

実施設計は、前記③の基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。

なお、工事費内訳書の書式・内容等については市の指示によるものとし、詳細は協議による。

⑤ 実施設計の変更

- ア 実施設計完了後に本要求水準書に適合しない箇所が発見された場合は、事業者の責任及び費用負担において本要求水準書を満足させる変更を行うものとする。なお、市は、事業者が設計の検討内容について、いつでも確認することができるようにすること。
- イ 市は、実施設計の内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。
- ウ 事業者は、関係する法規制に関する関係部署への事前相談、協議等を基本設計初期段階から行うこと。
- エ 事業者は、市民を対象として建物概要等を説明する説明会を開催すること。

3) 手続き書類

設計業務の着手時及び完了時は、次の書類を市に提出して確認の通知を受けること。

- ア 設計業務着手届〔着手時〕
- イ 業務計画書〔着手時〕
- ウ 設計工程表〔着手時〕
- エ 組織体制表〔着手時〕
- オ 設計担当者届（設計経歴書）〔着手時〕
- カ 設計業務完了届〔完了時〕

4) 設計業務における提出図書

図面の作成においては、「建築工事設計図書作成基準・建設設備工事設計図書作成基準及び同解説」を参考とすること。

作成した図面その他の設計に係る資料は、市に提出し確認の通知を受けること。提出する内容は、「建築・設備設計基準」によるほか、次によること。

① 基本設計図書

基本設計図書を基本設計完了時に市に提出し、確認の通知を受けること。図面の構成は「解体」、「建築」、「公園」、「設備」とする。「建築」は「総合（意匠）」「構造」に区分し、「公園」は「土木工事」「機械・電気設備」に区分し、「設備」は「電気設備」「空気調和設備」「給排水衛生設備」「ガス設備」「昇降機設備」等に区分すること。

提出書類、部数等については、【資料-16「基本設計図書」】による。

② 実施設計図書

実施設計図書を実施設計完了時に市に提出し、確認の通知を受けること。図面の構成は、基本設計と同様とすること。なお、提出書類、部数等については、【資料-17「実

施設設計図書】による。

③ 要求水準及び提案内容の履行状況報告書

チェックリストを用いて、提案内容が要求水準書の内容を満たしているかを確認すること。

5) 都市計画事業認可手続き

本事業は都市計画法59条に基づく都市計画事業の認可を予定している。認可の手続きは施行者となる西宮市で実施するが、申請に伴う基本計画平面図等の書類を市からの要請に基づき作成し提出すること。

6) 交付金申請手続き

本事業は社会資本整備総合交付金（都市公園・緑地等事業）の交付申請を予定している。申請の手続きは西宮市で実施するが、申請に伴う内訳書、図面等の書類を市からの要請に基づき作成し提出すること。なお、内訳書は公共による積算基準によるものとし、図面は一般図程度（配置図、平面図、立面図、断面図程度）を想定している。（補助対象が限定される場合は、内訳書、図面において、その対象範囲が分るように記載すること。）

(2) 建設及び建設関連業務

1) 建設業務等に関する基本方針

ア 事業契約書に定める期間内に、本施設の建設工事等を実施すること。

イ 事業契約書に定められた本施設の建設、及び什器、備品等の整備履行のために必要となる業務は、事業契約書において市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。

ウ 建設にあたって必要な関係官公庁との協議に起因する遅延については、事業者が責任を負うこと。

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

オ 建設業務に係わる各種図書について、工事監理業務責任者の承諾を得た上で、工事のための製作・施工を実施すること。

2) 建設業務等に関する留意事項

① 建設工事等

ア 事業者は、関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定し、設計図書及び施工計画書に従って施設の建設工事を実施すること。

イ 事業者は、工事にあ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

障がないように事業者の責任において実施すること。

- ウ 事業者は、着工に先立ち、近隣施設等に対する工事内容の説明及び建設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。
- エ 市は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとする。
- オ 事業者は、本施設の工事において行う主要な検査及び試験、隠蔽される部分の工事等が実施される時期について、事前にその内容及び実施時期を市に通知すること。市は当該検査又は試験に立会うことができるものとする。
- カ 建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正な処理に努めること。また、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）に基づき、必要な事項を書面で市に報告すること。
- キ 建設工事による排水を公共下水道管や側溝水路への放流を行う場合には、西宮市下水道管理課へ事前協議を行うこと。また、仮設トイレや流しの設置を行う場合は、仮設の排水設備の申請を西宮市下水道管理課へ行うこと。
- ク 雨水貯留槽（関連施設を含む）については、整備が完了し次第、本施設の占用手続きを西宮市公園緑地課及び水路治水課と行い、西宮市上下水道局に引き渡しを速やかに行うこと。なお、雨水貯留槽関連の構築物については、完成後、資産計上を行う必要があるため、市が求める資料を提供すること。
- ケ 移設した水路については、整備が完了次第、西宮市水路治水課に引渡しを行うこと。
- コ 工事は、原則として日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日には行わないこと。土曜日に作業する場合は、市の了解を得たうえで行うとともに、周辺住環境に及ぼす影響に十分配慮すること。
- サ 工事に伴い、既存陸上競技場（臨時ヘリポート）が使用できない期間を、兵庫県等の防災関係機関へ事前に連絡すること。

② 別工事との調整

本事業の工事期間中に本事業区域内及び近接エリアにて工事がある場合、工事発注者及び工事事業者等と十分に調整を行うこと。

③ 関連工事

本事業に必要な施設整備に際し、関係機関と協議を行った結果、事業区域外において整備工事が必要となった場合は、事業者の負担により施工を行うこと。なお、入札公告時の資料等で想定が困難な工事に関しては、別途市との協議によるものこととする。

④ 電波障害対策工事

施設整備に伴い、周辺住宅等への電波障害が発生した場合は市に報告を行い、事業者の負担にて従前の状態まで復旧し、建物竣工までに全ての補償を行うこと。この場合の受信周波数帯は地上波デジタルとすること。

- ⑤ 工事に伴う近隣対策
 - ア 事業者は、着工に先立ち、近隣施設等に対する工事内容の説明及び建設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。
 - イ 建設工事等期間を通じて、騒音、振動、粉塵飛散、搬出入車両の交通問題をはじめ、周辺環境への影響に十分配慮し、問題が発生しないように努めること。
 - ウ 地下水の利用を行う場合については、市の了解を得た上で、事前に調査を行い、地盤沈下等に対する対策を行うこと。また、関係機関と協議を行い、負担金は事業者の負担とすること。
 - エ 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、破損した場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。
 - オ 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共に、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。
 - カ 工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意すると共に、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように処理を行うこと。なお、苦情等があった場合は市への報告を行うこと。
- ⑥ 工事に伴う安全対策
 - ア 工事期間中も公園内で使用している施設があるので、利用者の往来は十分配慮し、敷地内外での事故防止に万全を期すこと。
 - イ 工事現場全体の保安のために、必要に応じ警備員を常駐させること。
 - ウ 工事車両の出入口では、交通整理を行い、安全を図ること。また、施工に際し、車両の動線確保等で本工事に影響が生じる恐れのある場合も、必要な整理を行うこと。
 - エ 事業者は、災害及び事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに市に報告すること。
- ⑦ 市民への情報提供
 - ア 事業者は、インターネットホームページを開設し、工事着工後より本施設の工事状況について適宜写真を更新し、市民に情報提供を図ること。
 - イ 建設現場で掲示する工程表には、工事内容や騒音、振動など周辺に与える影響について併記するよう周辺住民への情報提供にも配慮すること。

3) 着工前

- ① 各種届出・申請業務
 - ア 建築確認申請、建築基準法第48条ただし書き許可申請及び公園施設設置許可申請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。
 - イ 各種届出、申請、許認可等の書類の副本・写し等を市に提出すること。「解体」、「公園」、「建築」、「電気設備」、「空気調和設備」、「給排水衛生設備」及び「ガス設

備」の区分ごとに、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、建設工事等着手前に市に提出すること。

ウ 6)項の「建設業務等における提出図書」に示す提出図書を作成の上、市に提出すること。

② 近隣調査・準備調査等

ア 着工に先立ち、近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な推進と近隣の理解及び安全を確保すること。

イ 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。

ウ 近隣への説明等を実施し、工事工程等についての上承を得ること。

エ 準備調査において、敷地内に現存するものに手を加える（撤去、伐採を行うなど）場合には、事前に市及び関係官公庁に確認を行い、届出等手続きが必要な場合には滞りなく行うこと。

4) 工事中

① 建設工事等

ア 各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事等を実施すること。

イ 事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。

ウ 事業者は工事監理状況を市に毎月報告するほか、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。

エ 市は、事業者又は建設企業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施工状況の確認を行うことができるようにすること。

オ 工事中における当該関係者及び近隣への安全対策については万全を期すこと。

カ 工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明及び調整を十分に行うこと。

② 中間検査

ア 事業者は、自ら本施設の中間検査を行うこと（施設ごとに実施）。

イ 基礎、構造躯体、隠蔽される部分等の検査を十分に行うこと。

ウ 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市に報告し、調整を経て確認を受けること。

エ 事業者は、市に対して、各種検査の記録を報告書、写真をもって報告すること。

③ 必要な提出図書等

ア 週間工程表・月間工程表

「公園」、「建築」、「電気設備」、「空気調和設備」、「給排水衛生設備」及び「ガス設備」の区分ごとに、先週実績、今週、来週の予定表を記入した週間工程表を作成し、提出すること。また、次月の月間工程表を作成し、当月末日までに市に提出すること。

イ 工事月報

工事期間中は、工事日報、工事週報及び工事月報（工事関係車両台数の集計を含む）を作成し、工事月報は翌月の10日まで（土、日、休日の場合は次の日）に提出を行うこと。工事月報には、工事報告書、工事施工記録書、工事進捗表、工事施工進捗図、工事写真を添付し、市に提出すること。

ウ 工事施工計画書

事業者は、関係法令を遵守し、関係要綱、各種基準等を参照したうえで、組織体制、基本要品品質、施工方法及び重要管理事項、工程計画、品質及び管理計画、仮設計画、安全対策等に関する工事施工計画書を作成し、市に提出すること。

なお、工事施工計画書の策定にあたっては、第3-2-(1)-2)「施工計画」に示した事項に留意すること。

エ その他

6)項の「建設業務等における提出図書」に示す提出図書を作成のうえ、市に提出すること。

5) 竣工時

各期の竣工にあたり、以下の業務を行うこと。

① 竣工検査

建設業務等対象施設については、竣工時に以下に示す検査を行うこと。

ア 事業者による竣工検査

- a 事業者は、本施設の工事完了時及び後段(5)「備品等の設置業務」による備品等の搬入完了後、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等を実施すること。
- b 竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等の実施については、それらの実施日の14日前に市に書面で通知すること。
- c 市は、事業者が実施する竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等に必要に応じて立会うことができるものとする。
- d 事業者は、関連法令及び基準等に基づき、施設の状態について、健康で衛生的な環境を確認するため、代表的な室について、空気環境測定、照度測定及び水質管理の各測定を実施すること。
- e 市に対して竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等の結果を、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。

イ 市による完成検査

第4 施設の設計、工事監理及び建設業務に関する要求水準

市は、事業者による竣工検査、試運転等の検査終了後、本施設について、事業者の立会いのもとで、完成検査を実施するものとする。

事業者は、機器、器具、備品の取扱いに関する市への説明を実施すること。事業者は、事業者の責任及び費用において、市が指定する検査員の検査を受けること。なお、この検査に際し、事業者は以下の要件及び官庁工事に準ずる図書を整えること。

- a 関係する全ての諸官庁届出書、検査済証、合格証等
- b 関係する全ての機材等の保証書、試験成績書等
- c 契約図書（契約に定められた品質、数量とも合致すると認めるための図書を含む）
 - 施工要領書
- d 変更があった場合はその指示、又は打合せ記録等
- e 事業者またはその代理人の立会い
- f 検査を行うための道具や器具（必要な場合）
- g 専門的な技術や知識を備えた者（説明が必要な場合）
- h 検査員が事前に指定した条件等（必要な場合）
- i 工事写真（プリント版）
- j 完成写真（検査用）
- k 要求水準及び提案内容の履行状況報告書（提案内容が、要求水準書の内容を満たしているかのチェックリスト）

ウ 確認の合否及び引渡し

検査員が契約図書等に定められた品質、数量とも合致すると認め、本要求水準書及び事業者の提案の内容を逸脱していないことを確認し、契約目的物が合格であると判定すれば、「検査確認書」を発行する。

この「検査確認書」を受領した後、市に引渡し、所有権移転を行なうこと。なお、この引渡しは必ず日付を明記した書面で行うこと。

エ 再検査

事業者は、検査の結果不合格となった場合は、市担当者の指示に従って是正及び手直し等を行ない、再検査を受けること。この場合に発生する費用は、事業者の負担とする。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様である。

② 必要な提出図書等

事業者は、引き渡し時に下記の工事完成図書（製本及びファイル留め）を提出すること。なお、これら図書の保管場所を新中央体育館内に確保すること。なお、提出書類、部数等については、【資料-18「実施設計図書」】による。

ア 完成図

建設工事等完成時における工事目的物たる建築物の状態を明瞭かつ正確に表現し、作成すること。ただし施設の内容に応じ、追加する必要がある図等が生じた場合、その作

成にあたっては市と協議すること。

イ 証明書、成績書

建築材料、設備機材の証明書、成績書等及び建築、電気・機械設備施工の証明書、成績書等を提出すること。なお、建築材料、設備機材の証明書、成績書等には鍵類の引渡書も含む。

ウ 保全に関する資料

各種の保全に関する資料は、施設及び施設が備える機器等の運営、維持管理に必要な一切の資料とし、建設工事等完了後、市に提出し確認の通知を受けること。保全に関する資料は、取扱説明書、装置・機器の説明、設計関係事項の説明、施工状況、運転指導、保守管理上必要な事項、主要機器類の連絡先を含むこと。

エ 完成写真

完成写真は、カラー写真 100 カット以上キャビネ判程度を撮影すること。なお、完成写真はデータも合わせて提出し、その著作権は市に帰属するものとする。

オ 事業記録

事業記録は、市への本施設の引渡し時までの概要と経過及び技術的資料を整理し取りまとめたものとする。事業記録の作成にあたっては、全体の講成計画を作成しその内容について市に協議すること。建設工事等完了後、市に提出し確認の通知を受けること。

カ その他

次項の「建設業務等における提出図書」に示す提出図書を作成のうえ、市に提出すること。

6) 建設業務等における提出図書

建築工事、土木工事、電気・機械設備工事にあたり、それぞれ【資料-19「工事書類作成の手引き（建築工事編、土木工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）」】を参照すること。

(3) 既存施設の解体・撤去関連業務

① 解体・撤去工事業務

解体・撤去工事は、事業計画に定める期間内に本施設を建設するために支障がないよう、既存の建物の解体・撤去を行うこと。

② 解体・撤去工事の範囲

解体・撤去工事は計画地内の全ての建物（杭、基礎、什器備品等を含む。）、構造物、地下埋設物、埋設配管、樹木（事業者の提案を踏まえて利用可能な植栽等を除く。）等とする。

③ 解体・撤去工事の留意事項

- ア 解体・撤去工事については、「建設業務等に関する要求水準」のうち該当する事項を準用すること。
- イ 事業者は、【資料-9「既存インフラ統合図」、資料-20「既存工作物等資料（建物）」、資料-21「アスベスト調査結果」、資料-22「PCB調査結果」】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。
- ウ 解体・撤去工事にあたっては、騒音、振動、粉塵等の発生を最大限抑制することによって、公園内の他施設の利用に支障を発生させないとともに、周辺地域への影響を最小限にするよう努めること。
- エ 解体・撤去により発生した廃棄物等については、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により適切に処分を行うこと。
- オ 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。
- カ 表土の保全・活用に努めること。
- キ 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は、【資料-22「PCB調査結果」】を踏まえ、必要に応じて調査を行うこと。なお、これらがあった場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「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、市が契約主体となり、事業者が負担することとする。
- ク アスベストについては、市で実施したアスベスト分析報告書をふまえ、追加で調査が必要なものについては、事業者が使用有無の事前調査を行うとともに、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処分を行うこと。処分方法については市と協議を行うこと。なお、処分費用は、現地及び既存図面等から読み取れるもの（ボード類等含む）及び事前調査結果によって処分が必要とされた範囲に関しては、PFI事業の範囲内で実施する工事として事業者が負担するものとする。その他、事業開始以降に、新たに対応が必要となる吹きつけアスベスト（飛散性が著しく高いもの）が発見された場合には、別途市との協議とする（飛散性が著しく高いアスベスト含有建材以外については事業者の負担にて処理を行うものとする。）。
- ケ 解体工事による排水を公共下水道管や側溝水路への放流を行う場合には、西宮市下水道管理課へ事前協議を行うこと。

④ 工事に伴う近隣対策

近隣対策については、第4-2-(2)-2)に示す建設業務等に関する留意事項のうち、「工事に伴う近隣対策」に関する要求水準による。

- ⑤ 工事に伴う安全対策
安全対策については、第4-2-(2)-2)に示す建設業務等に関する留意事項のうち、「工事に伴う安全対策」に関する要求水準による。

(4) 工事監理業務

- ① 工事監理業務
 - ア 建築工事の工事監理業務は、「建築基準法」及び「建築士法」に規定される工事監理者を配置し、工事監理を行うこと。なお、工事監理業務にあたっては、1名以上の常駐体制を整えること。なお、土木工事についても工事監理者を設置することとし、土木工事、解体撤去業務時及び体育館竣工後の外構等のみの整備時は非常駐も可とする。
 - イ 事業者は、工事監理の着手に際し、入札参加時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、工事監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ「工事監理業務計画書」を作成し、市の承認を得ること。事業者は、「工事監理業務計画書」に基づき、本施設の工事監理を行うこと。
 - ウ 工事監理業務内容は、建築工事については「四会連合協定・監理業務委託契約書」、土木工事については『土木設計業務等委託必携』内にある「現場技術業務委託共通仕様書」に準拠するものとする。
 - エ 事業者は、工事監理者に工事監理を行わせ、工事監理の状況について定期的（毎月1回以上）に市へ報告すること。また、市が必要に応じて現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じること。
 - オ 市への完了検査報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。
- ② 別工事との調整
本事業の工事期間中に、本事業とは別の周辺工事があった場合、それに係る調整を行うこと。
- ③ 工事監理記録簿等の作成
工事監理に関する記録簿を作成し、市に毎月提出すること。また、市の要望があった際には、随時報告を行うこと。
- ④ 設計変更等
変更については、事前に市と協議を行い、確認作業を行うこと。また、本工事で施工中又は完了した部分であっても、「実施設計の変更」が生じた場合は、事業者の責任において変更しなければならない。この場合契約金額の増減は行わない。ただし、市の要望による変更については、市の負担により変更を行う。

(5) 備品等の設置業務

事業者は、工期ごとの市による完成検査までに、【資料-15「(参考) 備品一覧】】を参考として、本施設の機能及び性能を満たすために必要な備品、及び本施設運営に必要な備品等の調達及び設置を行うこと。備品とは、原則として次の要件を満たすものとする。

ア その性質形状を変えることなく、比較的長期（おおむね2年間）にわたり使用に耐えうるものであって、かつ税込金額10,000円以上であること。

イ その性質が消耗性のものであっても、貸出し用のものとして保管するもの。

備品の概要及び取り扱い等は以下のとおりとする。

区分	概要
a 必須備品	資料-15に示す「必須備品」
b 提案備品	資料-15に示す「提案備品」またはこれ以外の備品で、本施設の効果的な運営や利用者の利便性を高めるために必要な備品として事業者の提案により本施設に整備する備品
c 市持込備品	市担当課分室及び災害備蓄庫に市が持ち込む備品
d 事業者備品	事業者が業務を実施するために自ら持ち込む備品（自主事業に必要な備品を含む）

区分	整備主体	所有者	保守・更新の主体	事業期間終了時の取り扱い	サービス購入費の支払有無
a 必須備品	事業者	市	事業者	市が継続所有	あり
b 提案備品	事業者	市	事業者	市が継続所有	あり
c 市持込備品	市	市	市	市が継続所有	—
d 事業者備品	事業者	事業者	事業者	原則撤去	なし

ウ 「必須備品」及び「提案備品」の調達については、新品を買取（購入）方式で調達することを基本とするが、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、リース方式による調達を認める。ただし、事業期間終了時には、リース方式により調達した備品についても、市の所有物として市に無償譲渡、もしくは要求水準を満たす状態で引き渡すこと。

エ 「必須備品」及び「提案備品」のうち、既存施設の備品で本施設でも継続利用が可能な備品については、供用開始当初、当該備品を使用する提案も可とする。現中央体育館の備品リストの一部を【資料-15-2「現中央体育館備品リスト」】に示すが、既存施設の備品については、事業者にて現地で確認すること。なお、既存備品を使用する場合においても、事業者の責において適切に保守・更新を行うこと。

オ テニスコートの運営にあたって、供用開始当初はテニスコートにある既存備品を使用し、事業期間中は事業者において保守・更新を行うこと。既存備品の内容、数量等については、事業者にて現地で確認すること。

カ 「市持込備品」は、市担当課分室及び防災備蓄倉庫に設置する備品とし、保守管

- 理・更新については市が実施する。なお、当該備品の設置時期については市と協議すること。
- キ 「事業者備品」の調達方式は事業者の任意とする。なお、当該備品については事業期間終了時に撤去を原則とするが、市と事業者の協議により、すべてまたは一部を市に無償譲渡または市が買取る場合がある。
- ク 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、事業者が自ら調達すること。
- ケ 備品等の調達時点において、各種競技の最新のルールに対応した備品を調達すること。
- コ 支柱を使用する競技では、支柱を固定する設備（専用穴等）を設置し、また、設営や撤収の効率化のため、必要に応じて当該器具又は競技専用の運搬器具を調達すること。
- サ 備品等は、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。
- シ 市に所有権がある備品等には市が支給する備品シールを貼付し、市が指定する形式（Excel形式を予定）で「備品台帳」を作成し提出すること。なお、「備品台帳」に記載する事項は、年月日、品名、規格、金額（単位）、数量、設置場所、備品番号等を含むこととし、リース品等については、市の備品等に準じること。
- ス 現中央体育館の備品については、廃棄または他施設への所管替え等を市の備品台帳に入力し、廃棄処分及び引継を行うこと。

(6) その他の業務

- ① 各種申請及び手続き等
- ア 設計・建設工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続き等を行うこと。
- ② 公益財団法人日本陸上競技連盟公認取得申請
- ア 事業者は、新陸上競技場について、公認陸上競技場規程等に基づく陸上競技場としての認定取得に必要な業務を事業者の負担において実施すること。
- ③ 交付金申請補助等の支援
- ア 市の交付金申請に伴う図面・概要書等を、市からの要請に基づき作成し提出すること。
- イ 国の交付金検査、会計検査等の際は、検査への立会、資料の作成等に協力すること。
- ④ 市への本施設の引き渡し
- ア 事業者は、工期ごとに、整備対象施設の工事について市から「検査確認書」を受領した後、引渡し予定日までに当該整備対象施設の所有権を市に移転する手続きを行い、本施設を市に引き渡すこと。また、工期ごとの引渡しの際に、市に対して設備等

第4 施設の設計、工事監理及び建設業務に関する要求水準

の操作説明等を行うこと。なお、市が行う本施設の保存登記等に必要な支援を事業者の負担にて行う。

- イ 事業者は、工期ごとに、整備対象施設の建設工事、事業者が行う完了検査の完了、市が行う完成検査の完了を経て、整備対象施設の維持管理及び運営業務の実施が可能になった時点で、施設の引渡しができる。
- ウ 雨水貯留槽（関連施設を含む）については、整備が完了し次第、西宮市上下水道局に引渡しを行うこと。
- エ 移設した水路については、整備が完了次第、西宮市水路治水課に引渡しを行うこと。
- オ 大気汚染常時監視測定局については移設が完了次第、西宮市環境保全課に引渡しを行うこと。

第5 開業準備に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

事業者は、Ⅰ期整備対象施設について、供用開始後から円滑に運營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。

また、Ⅱ期及びⅢ期整備対象施設についても、本業務を踏まえ、適切に準備を行うこと。

(2) 業務の区分

① 供用開始前の広報活動

- ア インターネットホームページの開設
- イパンフレットの作成・配布

② 供用開始前の予約受付業務

- ア 予約受付の準備
- イ 予約受付の開始

③ 開館式典、内覧会等の実施業務

- ア 開館式典及び内覧会の実施
- イ 開館記念イベントの実施

④ 開業準備期間中の本施設の維持管理業務及び運営準備業務

(3) 業務の期間

Ⅰ期整備対象施設引渡し日の翌日から2ヶ月とする。(Ⅱ期及びⅢ期については、それぞれの建設期間に含めて実施すること。)

なお、業務区分の①及び②については、各期の事前準備を踏まえて事業契約締結日の翌日から開業準備期間終了までの期間で、事業者の提案に委ねる。

(4) 実施体制

ア 事業者は、開業準備業務着手にあたり、第6-1-(7)「実施体制」に示す「総括責任者(館長)」、「施設運営責任者」及び「自主事業責任者」を配置すること。また、開業準備期間開始の2ヶ月前までに第6-1-(7)「業務責任者」に示す「施設管理責任者」を配置すること。

イ 事業者は、開業準備業務に必要な人員を配置し、各期開業準備業務開始前に実施体制について「総括管理責任者」が内容を確認の上、市に提出して承認を得ること。

(5) 市との協議

事業者は、開業準備業務全般について「開業準備部会」を設置し、市と協議を行うこと。「開業準備部会」は、市と協議の上、定期的を開催するほか、市及び事業者双方の求め等、必要に応じて臨時会を開催する。

(6) 開業準備業務計画書の作成、提出

事業者は、開業準備業務の実施に先立ち、本要求水準書及び事業者提案書をもとに、市と協議の上、開業準備業務計画書を作成し、「統括管理責任者」が内容を確認の上、業務開始前までに市に提出して承認を得ること。

開業準備業務計画書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

- ア 業務実施体制
- イ 業務管理体制（第2-2-(1)に示す「統括マネジメント業務」を踏まえたもの）
- ウ 開業準備業務の実施内容ならびに工程計画
- エ 開館式典、内覧会等の実施計画書(案)

(7) 開業準備業務報告書の作成、提出

事業者は、開業準備業務計画書に基づき実施した内容について、開業準備業務報告書を作成し、「統括管理責任者」が内容を確認の上、各期の供用開始後速やかに市に提出すること。

(8) 保険

事業者は、I期開業準備期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は「事業契約書（案）」を参照すること。

- ア 第三者賠償責任保険
- イ 火災保険

なお、開業準備期間の火災保険の付保について、市は、事業者によって付保と同等の効果がある手法についての提案があった場合には、この提案を採用することにより、事業者の付保義務を免除する。

2 業務の要求水準

(1) 供用開始前の広報活動

事業者は、供用開始直後から各種大会・イベント等が開催できるよう、十分なPR活動を行うこと。

1) インターネットホームページの開設・運営

ア 事業者は、I期整備対象施設の工事着手後速やかに、本施設のインターネットホームページを開設し、定期的に工事の状況や準備状況の他、供用開始日より速やかに利用が可能となるよう、各種利用について情報提供を行うこと。

イ サーバーは事業者において確保すること。事業者は、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

事業者は、後段(3)に示す開館式典及び内覧会の実施にあたり、新中央体育館のパンフレットを作成し、市が広報・PR用として使用する3,000部及び原版データを市に納めること。

パンフレットの内容については、事業者にて作成の上、市と協議を行うものとする。

また、事業者においても各種団体や施設に配布するなど、積極的に施設の広報・宣伝活動を行うこと。

(2) 供用開始前の予約受付業務

1) 予約受付の準備

ア 事業者は、第7-2-(3)「施設利用枠及び予約の考え方」に基づき、本施設及び備品の利用について、利用方法、予約方法、利用料金等に関する規則を定めた「利用規則」を作成すること。

イ 事業者は、「利用規則」の作成にあたって、市と協議を行い、「統括管理責任者」が内容を確認の上、市の承認を得ること。事業者は、「利用規則」について市の承認を得た上で、予約受付を開始することができる。

ウ 事業者は、「利用規則」を本施設のホームページで常時閲覧できるようにすること。

エ 事業者は、一般専用利用の受付に先立ち、先行予約利用、事業者提案利用について、市と協議・調整を行うこと。

オ 事業者は、予約管理などについて、市の公共施設予約システム「スポーツネットにしのみや」を使用することから、予約等について現管理者と調整を行い、適切に引継ぎを行うこと。

カ 事業者は、第7-2-(3)-6)「スポーツネットにしのみや」について」を参照し、予約枠などのシステム変更や改修費用について、市が指定する事業者と調整を行うとともに、動作確認を行うこと。

2) 予約受付の開始

ア 事業者は、「利用規則」を市が承認した後、規定に従って予約を開始すること。

イ 事業者は、一般専用利用の予約受付について、第7-2-(3)-6)「スポーツネットにしのみや」について」に基づき、予約受付を開始すること。

(3) 新中央体育館の開館式典、内覧会等の実施業務

1) 開館式典及び内覧会の実施

- ア 事業者は、供用開始にあわせて、開業準備業務期間中に、市が実施する新中央体育館の開館式典及び関連行事（テープカットやくすだまイベント等を含む。）を実施すること。なお、実施主体は市とするが、実施時期及び具体的な内容は事業者の提案とし、本施設にふさわしい式典等を企画・実施すること。
- イ 招待者の規模は約200人程度を想定し、招待者の選定については市の指示に従うこと。
- ウ 事業者は、開館式典に併せて、新中央体育館の内覧会を実施すること。また、実施主体は市とするが、事業者は施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明や安全管理・誘導を行うこと。

2) 開館記念イベントの実施

事業者は、供用開始にあわせて、開館式典実施後、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。実施時期及び具体的な内容は事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、承認を得た上で実施すること。

(4) 開業準備期間中の本件施設の維持管理業務及び運営準備業務

- ア 事業者は、I期整備対象施設の引渡し日から供用開始日までの間について、テニスコート及び中屋町駐車場を除く対象施設の維持管理を行うこと。
- イ I期開業準備期間中の維持管理は、供用開始前であることを踏まえて、本要求水準第6「維持管理に係る要求水準」にの規定に準じて、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。
- ウ 事業者は、開館式典、内覧会等の実施日並びに各期の供用開始日までに、必要となる備品を設置し、各種設備の調整・確認を行う他、各業務担当者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項についての教育訓練を行い、運営準備を行うこと。
- エ 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、開館式典の実施日並びに各期の供用開始日までに、業務従事者等へ周知徹底を図ること。

第6 施設の維持管理に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、施設の供用開始から事業期間終了まで市民が安心、快適に本件施設を利用できるように、本件施設をその機能及び性能が要求水準どおりに発揮できるように維持することを目的とする。

なお、本要求水準書に記載のない事項については、「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考とし、業務を履行すること。

(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 公園等施設保守管理業務
- ⑤ 植栽維持管理業務
- ⑥ 清掃業務
- ⑦ 環境衛生管理業務
- ⑧ 警備業務
- ⑨ 修繕・更新業務

(3) 業務の対象範囲

本業務の対象範囲は、本件施設全体とする。なお、各業務の対象施設を以下に示す。

	新中央体育館	新陸上競技場	公園施設	防災施設	テニスコート	中屋町駐車場	備考
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	○	○			○		
公園等施設保守管理業務			○※	○※			※1
植栽維持管理業務			○		○	○	事業対象敷地内全体
清掃業務	○	○	○	○	○	○	
環境衛生管理業務	○	○			○		
警備業務	○	○	○	○	○	○	
修繕・更新業務	○	○※	○	○※	○※	○	※2

※1 公園等施設保守管理業務のうち、以下の業務は市で実施する。

- ア 防災施設のうち、防災備蓄倉庫内の備品管理、マンホールトイレ・防火水槽及び防災行政無線屋外拡声子局の定期的な保守管理及び法定点検等
- イ 雨水貯留槽の維持管理全般
- ウ 公園管理倉庫のうち、大気汚染常時監視測定局の設備全般に関わる維持管理全般

(4) 業務の期間

I期整備対象施設の供用開始日から20年間とし、各期整備対象施設の引渡しにあわせて開始するものとする。

(5) 費用負担

第I期供用開始後、維持管理業務及び運營業務の実施に係る光熱水費は、すべて事業者負担とする。既存のテニスコート部分、中屋町駐車場の光熱水費のデータは、【資料-23「中央テニスコート、中屋町駐車場の光熱水費データ」】を参照のこと。

日常の維持管理業務に必要な消耗品等は、電球、ヒューズ、非常用発電設備の燃料等の設備・備品等に係る消耗品及び衛生消耗品を含め、すべて事業者の負担とする。

(6) 業務実施の基本方針

以下の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

- ア 維持管理業務は、予防保全を基本とすること。
- イ 関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施すること。
- ウ 建築物や設備、備品等の各種管理台帳を整備するとともに、施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- エ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- オ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- カ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- キ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。
- ク 施設設備の長寿命化を促進するとともに、ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ケ 施設の運営に対応した維持管理を行うこと。

(7) 仕様

- ア 事業者は、本要求水準を満たすことに加え、基本方針で挙げられた項目を考慮するとともに、「建築保全業務共通仕様書」の最新版の点検項目を事業者の判断により適宜参考にして、建築物・建築設備等の維持管理を行うこと。
- イ 建築物・建築設備等の点検周期については、「建築保全業務共通仕様書」に示され

た点検周期（「3ヶ月に1回」「1年に1回」等）を勘案した上で、適切な保守管理を行なうことを考慮して設定された事業者の提案に委ねるものとする。

ウ 事業者は、業務時間について、利用者の利用や運營業務に支障がないよう、適切に設定すること。

エ 修繕等の実施により設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映の上、速やかに市に提出すること。

(8) 修繕・更新

ア 事業者は、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズをあらかじめ把握して、合理的な「長期修繕計画」を立て、修繕・更新等を実施すること。

イ 修繕・更新は、「長期修繕計画書」に基づいて実施するものとする。

ウ 「長期修繕計画書」以外に、点検等により建物や設備の修繕、更新等が必要と判断された場合には、適切に対応すること。

エ 修繕・更新等において完成図書に変更が生じた場合は、随時事業者において変更箇所を反映するとともに、市に報告すること。修正した図面等は、市の要請に応じて速やかに提出できるよう事業者にて保管すること。

(9) 不具合及び故障への対応

ア 点検（法定点検を含む。）及び保守等の実施は、「年度業務計画書」に従って実施するとともに、記録を行うこと。

イ 点検等により建物や設備の修繕、更新等が必要と判断された場合には、適切に対応すること。また、緊急時においては速やかに修繕等を実施し、支障のない状態に回復すること。

ウ 事業者が建物及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合は、速やかに応急処置を行うとともに、市に報告し、「日報」等に記録すること。なお、軽微なものについては、後日「月報」等の提出をもって報告に代えることができる。

(10) セルフモニタリングの実施

事業者は、運營業務及び維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、第2-2-1(3)「事業評価業務」に示すセルフモニタリングを実施すること。

市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時、立入検査等により確認を行う。確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行うので、事業者は速やかに改善措置を行うこと。

(11) 保険

事業者は、運営・維持管理期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は「事業契約書（案）」を参照すること。

- ア 第三者賠償責任保険
- イ 火災保険

なお、運営・維持管理期間の火災保険の付保について、市は、事業者によって付保と同等の効果がある手法についての提案があった場合には、この提案を採用することにより、事業者の付保義務を免除する。

(12) 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが本要求水準書で提示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷が無い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ものとする。

- ア 事業者は、少なくとも事業期間終了後1年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、「長期修繕計画書」に基づき、事業期間終了までに計画的に必要な修繕等を行うこと。
- イ 事業者は、事業期間終了時の確認事項に以下の内容を含めること。市の検査により不適合と認められ、事業者の責であると判断された場合は、速やかに対応するものとする。

部位	検査内容
本施設の建築本体	<ul style="list-style-type: none"> ・構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・接合部のボルトのゆるみ等 ・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 ・屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 ・配管の水圧、気密等 ・その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。

- ウ 市は、事業期間終了後、後任の管理者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、事業期間終了の約3年前から、事業者と本施設の引渡しにあたって必要な事項について協議を開始する。詳細については、第6-2-(9)「修繕・更新業務」を参照のこと。
- エ 事業者は、事業期間終了の6ヶ月前から維持管理業務及び運営業務に関して必要な事項を説明するとともに、事業期間中に管理・更新した各種台帳、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。また、事業者は、運営・維持管理業務の承継に必要な「引継マニュアル」を事業期間終了の3ヶ月前までに作成し、市に提出すること。
- オ 事業期間終了後は、維持管理企業が連絡窓口となり、引き継ぎ先からの問い合わせ等に対応すること。

2 業務の実施

(1) 実施体制

事業者は、本件施設の適切な維持管理のため、下記の「施設管理責任者」及び必要な業務

担当者を配置すること。

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

1) 業務責任者

ア 事業者は、維持管理業務の全体を把握し、運營業務の「総括責任者（館長）」との連絡・調整を行う「施設管理責任者」1名のほか、必要に応じて各業務の責任者を選任し、開業準備期間開始の2ヶ月前までに、「統括管理責任者」が内容を確認の上、市の承認を得ること。また、これを変更する場合は、3ヶ月前までに市の承認を得ること。

イ 「施設管理責任者」は、SPC又は運營業務を担う企業が直接雇用する正社員又は契約社員とすること。

ウ 供用開始後、「施設管理責任者」は、原則として運動施設の開館時間は本件施設に常駐するものとし、不在の場合は代理の者を選任すること。

エ 「施設管理責任者」は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。

オ 事故や災害等が発生したときは、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ったのち、市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。

2) 業務担当者等

ア 事業者は、各維持管理業務の管理及び業務を行う者として、必要な人員を配置すること。

イ 業務担当者等は、業務内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し配置すること。

ウ 事業者は、配置人員に関する名簿を事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

(2) 第三者への委託

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。第三者に委託する場合は、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する。

(3) 業務計画書の作成

1) 基本計画書

事業者は、本施設の供用開始に先立ち、本要求水準書及び事業者提案書をもとに、運営・維持管理期間中の共通計画として「基本計画書」を作成し、「統括管理責任者」が内容を確認の上、供用開始の3ヶ月前までに市に提出し、承認を受けること。

「基本計画書」は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として運営・維持管理期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

基本計画書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

- ア 維持管理方針
- イ 業務実施体制、業務管理体制
- ウ 業務責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等
- エ 非常時・災害時の対応及び体制
- オ 業務実施内容及び方法、スケジュール
- カ 運営・維持管理期間中の修繕計画
- キ 業務報告の内容及び時期
- ク セルフモニタリングの実施方法、反映方法
- ケ その他必要な事項

2) 業務計画書（毎年度）

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、本要求水準書及び事業者提案書をもとに、業務に必要な事項を記載した実施計画書を作成し、「統括管理責任者」が内容を確認の上、業務開始の1ヶ月前までに市に提出して承認を得ること。

実施計画書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

また、毎年度の実施計画書の作成にあたっては、第2-2-(3)「事業評価業務」に示す前年度の「事業評価報告書」の分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

- ア 当該年度の維持管理方針
- イ 業務実施体制、従業員名簿
- ウ 第三者委託予定表
- エ 業務実施内容及びスケジュールの詳細
- オ 当該年度の修繕計画（単年度修繕計画書）
- カ その他必要な事項

3) 長期修繕計画書

事業者は、本施設の供用開始に先立ち、事業期間中の「長期修繕計画書」を作成し、「統括管理責任者」が内容を確認の上、供用開始の2ヶ月後までに市に提出し、承認を受けること。詳細については、第6-2-(9)「修繕・更新業務」に示す。

- ア 「長期修繕計画書」の作成にあたっては、ライフサイクルコスト削減や次項(16)「事業期間終了時の要求水準」を踏まえ、予測される修繕・更新時期や内容を把握し、事業期間中及び事業期間終了後早期に大規模修繕を行う必要が極力ないように、ライフサイクルを見据えた予防保全に努め、作成すること。
- イ 事業者は、「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況等を踏まえ、供用開始後

5年ごとに内容を更新し、市の承認を得ること。

ウ 事業者は、事業期間終了3年前までに、事業期間終了後に修繕・更新等が必要と予想される箇所及びその内容、スケジュールについて「次期修繕提案書」を作成し、市に提出すること。また、事業期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。

(4) 業務報告書の作成、記録等

1) 業務報告書（毎年度）

事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、日報、月報、四半期報告書及び年間報告書を作成し、日報以外について「統括管理責任者」が内容を確認の上、以下に示す期日までに市に提出すること。

各業務報告書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

種別	記載内容(案)	提出期限
①日報	ア 運転日誌・管理記録 イ 清掃日誌 ウ 警備日誌 エ その他必要な事項	※事業者が適切に管理するものとし、市の要請があった場合は速やかに提出すること
②月報	ア 各業務の実施報告 イ 保守管理記録（建築、設備、公園施設、外構、備品等） ウ 修繕更新実施報告 エ 光熱水費記録 オ その他必要な事項	翌月の10日（土、日、休日の場合は次の平日）まで
③四半期報告書	※月報のとりまとめを基本とし、市との協議による。	当該四半期の翌月末まで
④年間報告書	ア 各業務の実施報告 イ 不具合箇所等報告 エ 光熱水費記録・分析 オ セルフモニタリング報告書（分析を含む） カ その他必要な事項	翌年度の4月末まで

2) 各種管理台帳の作成、記録

ア 事業者は、建築物・建築設備、公園等施設等の保守・不具合・修繕等を一元管理することができるよう、本件施設の「施設管理台帳」及び「都市公園台帳」を作成・更新し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにすること。

イ 本件施設の備品については第4-2-(5)で作成した「備品台帳」をもとに「備品管理台帳」を作成し、管理を確実にすること。「備品管理台帳」に記載する事項は、年月日、品名、規格、金額（単位）、数量、設置場所、備品番号等を含むこと。

ウ 「施設管理台帳」及び「都市公園台帳」、「備品管理台帳」は、事業期間にわたる全

てのデータが容易に確認できるよう電子データ化すること。

エ 保守・修繕・更新等において完成図書に変更が生じた場合は、随時事業者において変更箇所を反映し、以下の書類を作成すること。修正した図面等は、市の要請に応じて速やかに提出できるよう事業者にて保管すること。

- a 竣工図への変更箇所の図示
- b 工事内容
- c 変更前、変更後の写真

3) 業務記録の作成及び保管

① 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、公園等施設保守管理業務

事業者は、各業務の保守管理記録を作成し、日常点検記録は5年間、定期点検記録及び保守・事故記録等は「施設管理台帳」及び「都市公園台帳」に記載し、事業期間終了時まで保管すること。定期点検・保守・不具合内容等は「月報」に記載し、市に報告すること。

② 植栽維持管理業務、清掃業務

事業者は、清掃日誌及び各業務の実施記録を作成し、実施内容について「月報」に記載し市に報告すること。各業務に関する記録は5年間保管し、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

③ 警備業務

事業者は、警備日誌を作成し、実施及び発報・事故記録等について「月報」に記載し市に報告すること。警備記録は5年間保管し、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

3 業務の要求水準

(1) 建築物保守管理業務の要求水準

1) 業務の目的

本件施設の建築物について、80年以上にわたる利用を考慮した維持管理計画に基づき、点検、保守等を実施し、常に良好な状態に保つこと。

2) 業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、本件施設の建築物の屋根、外壁、躯体、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段、付属物等各部位とする。

3) 要求水準

① 日常保守点検

ア 建築物が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常があっ

た時は正常化に向けた措置を行うこと。

② 定期点検

- ア 建築物が正常な状況にあるかどうかについて、点検、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物の各部位を最適な状態に保つよう努めること。
- イ 漏水を防ぐため、建物の外部を定期的に点検すること。また、塗装の剥離、サビの発生がないように、定期的に塗装を実施すること。
- ウ 床、内壁、天井及び扉等の亀裂、ひび割れ、錆及びペンキのはげ落ち等は、定期的に点検し、塗装等を行うこと。

(2) 建築設備保守管理業務の要求水準

1) 業務の目的

本件施設の建築設備について、適切な維持管理計画に基づき、運転、監視、点検、保守を実施し、常に良好な状態に保つこと。

2) 業務の対象範囲

建築設備保守管理業務の対象範囲は、本件施設に設置されている電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備、消防設備等各種設備とする。

3) 要求水準

① 運転・監視

- ア 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。
- イ 結露、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。
- ウ 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。
- エ 各設備の運転中、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。

② 法定点検

- ア 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。
- イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法(保守、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

- ア 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を実施すること。

イ 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。

(3) 備品等保守管理業務の要求水準

1) 業務の目的

本件施設に設置されている運営及び維持管理に必要な備品等について、点検、保守を実施し、常に良好な状態を保つこと。

2) 業務の対象範囲

備品等保守管理業務の対象範囲は、第6-1-(3)「業務の対象範囲」に示す業務の対象施設に設置する備品等(事業者がリースで調達した備品、テニスコート及び中屋町駐車場に設置されている備品、工事で一時的に設置した一部の備品も含む。)とする。

3) 要求水準

① 備品等の点検・保守

ア 事業者は、運営に支障をきたさないよう運営上必要な備品について点検・管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、速やかに保守を行い、良好な状態を維持すること。

イ 利用者ニーズの把握に努め、必要に応じて備品の補充・新規追加を検討すること。

ウ 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。

② 定期点検

ア 計量器等、精密機器については、法令に則り定期検査を実施すること。

③ 「備品管理台帳」の更新、提出

ア 事業者は、本施設の備品については年1回「備品管理台帳」の更新を行うこと。をもとに、管理を確実に行うこと。

イ 点検・整備・不具合内容等は、「月報」に記載し市に報告すること。

(4) 公園等施設保守管理業務の要求水準

1) 業務内容

本件施設の外構(道路、外灯等の工作物を含む。)の他、公園施設の工作物の各部の点検、保守を実施し、常に良好な状態を保つこと。なお、点検等により修繕、更新等が必要と判断された場合は、後段の修繕・更新業務にて適切に対応するほか、緊急時には

速やかに修繕等を実施し、支障のない状態に回復させること。

2) 業務の対象範囲

公園等施設保守管理業務の対象範囲は、本件施設の以下を対象とする。

- ア 遊具、休憩施設（ベンチ、四阿、水飲み施設等）
- イ 外灯、案内板、散水栓、門扉・囲障・擁壁等コンクリート構造物、敷地内園路
- ウ 埋設配管、暗渠及び排水柵等
- エ 駐車場・駐輪場施設（中屋町駐車場を含む。）

なお、防災施設について市が実施する内容は、以下のとおりとする。

施設名	業務内容
①防災備蓄倉庫	・倉庫内に設置する備蓄品（食料、毛布、備品等）の管理・更新
②マンホールトイレ	・公共ます同等品（施設敷地内のマンホールトイレ専用の公共ます）から公道内下水本管までを保守管理・更新
③防災サイン	・表示方法が変更された場合の更新。
④公園管理倉庫	・防災行政無線屋外拡声子局（建柱を含む）の半期点検（外観点検、清掃等）、年次点検（動作確認、電界測定等）及び修繕・更新
⑤防火水槽	・防火水槽（採水口の構造物を含む）の定期点検、修繕、更新

3) 要求水準

① 基本的な考え方

- ア 機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。
- イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保ち、調査・診断・判定により、迅速に修繕等を行うこと。
- ウ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- エ 業務の遂行にあたっては、本事業用地内の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- オ 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。
- カ 保守等を行った内容について、「都市公園台帳」に記録し、適宜市に提出すること。
- キ 落書き等による汚損があった場合は、速やかに除去すること。

② 遊具、休憩施設

- ア 遊具、休憩施設は、日常的に清潔・美観を保つこと。
- イ 遊具は、毎日、目視、触診等により、変形や異常の有無を点検すること。変形及び異常を発見した場合は、直ちに遊具の一部又は全体の使用中止の措置を講ずるとともに、必要に応じて専門技術者による点検を行うこと。
- ウ 遊具、休憩施設は、年1回、必要に応じて専門技術者による詳細な定期点検を行う

こと。定期点検における点検記録書を作成し、市に提出すること。

なお、専門技術者とは、「(一社) 日本公園施設業協会」認定の公園施設製品安全管理士及び、公園施設製品整備士の資格を有する者のことをいう。

- エ 定期点検における点検記録書とは、「(一社) 日本公園施設業協会」監修の公園施設点検要領・点検調査表等に添った形で点検・記録し、結果に応じて遊具の保守・修繕・入れ替えを行うこと。

③ 防災施設

事業者は、防災施設について、日常的に巡回し、点検、保守を行うこと。なお、市の対象範囲について異常等が発見されたときは、応急措置を行うとともに、速やかに市に報告すること。また、市が実施する点検、修繕・更新業務について、協力を行うこと。

ア 防災備蓄倉庫

- a 防災備蓄倉庫の外壁・屋根等は、美観を保ち、使用に支障がでないよう点検、保守を行うこと。
- b 防災備蓄倉庫内に設置された建具・照明等の設備・什器等について、1年に1回以上、市職員立ち合いの上点検し、良好な状態を維持すること。

イ マンホールトイレ

- a 最上流部から公共ます同等品（施設敷地内のマンホールトイレ専用の公共ます）との接続部までの排水管について、支障がないよう定期的に点検、保守を行うこと。

ウ 防災サイン

- a 防災サインは、美観を保ち、日焼けによる薄れやかすれがないように点検・保守を行うこと。
- b 破損、汚損等の異常が生じた場合は、速やかに支障のない状態まで回復を行うこと。

エ 防災行政無線屋外拡声子局

- a 防災行政無線屋外拡声子局を設置する建て柱等について、外観より機能上支障がある状態を確認した場合は、速やかに市に報告すること。
- b 設置する防災行政無線屋外拡声子局にかかる電気料金は、事業者が負担すること。

オ 防火水槽

- a 採水口周辺は、いつでも適切に使用できるよう点検・保守を行うこと。

④ 園路、外灯、排水設備等

ア 新中央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。

イ 排水設備、側溝、暗渠等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにし、定期的に排水溝及びマンホール等の清掃を行うこと。

ウ 全ての外灯照明、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。

エ 案内板は、美観を保ち、日焼けによる薄れやかすれがないように管理すること。

⑤ 駐車場・駐輪場

ア 駐車場・駐輪場内の通路、壁、フェンスや門扉、舗装部分、機械部分、案内表示板などにおいて、正常でゴミや泥のない清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片・くぎ等を除去すること。

(5) 植栽維持管理業務の要求水準

1) 業務内容

事業用地内の美観を保つため、植栽の保護、育成、剪定、植え替え等を実施し、常に良好な状態を保つこと。

2) 業務の対象範囲

植栽維持管理業務の対象範囲は、公園施設の芝生の他、事業用地内全体の植栽とする。

3) 要求水準

ア 美観を保ち、利用者及び通行者等の安全性、防犯性を確保するための草刈り、芝刈り、除草を随時行うこと。

イ 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。

ウ 必要に応じて施肥、灌水及び病虫害の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。

エ 植栽の維持管理作業にあたっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。

オ 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。また、農薬は法令に準拠し適切に保管すること。

カ 強風に対する補強や冬季の保温等、必要な養生を行うこと。

キ 剪定枝・草の処分にあたっては、事業者にて処分を行うこと。なお、剪定枝・落ち葉については、堆肥化などゴミ減量・再資源化に努めること。

ク 敷地内のサインについて、樹木等により視認性を下げることないよう管理すること。

(6) 清掃業務の要求水準

1) 業務の目的

本件施設及び事業用地内を美しく衛生的に保ち、利用者が快適に利用できるよう、以下の業務を実施し、常に良好な状態を保つこと。

① 施設清掃業務

本件施設の建築施設の表面や備品について、適切な頻度及び方法で清掃し、施設の美観と衛生を保つこと。

② 公園施設清掃業務

本件施設の外構（園路、外灯等の工作物を含む。）の他、公園施設の工作物等について、適切な頻度及び方法で清掃し、公園施設の美観と衛生を保つこと。

③ ごみ処理業務

本事業によって発生したごみや資源物等の収集・一時保管及び搬出・処分を行う。

2) 業務の対象範囲

清掃業務の対象範囲は、第6-1-(3)「業務の対象範囲」に示す業務の対象施設及び事業用地全体とする。

3) 要求水準

① 業務全般についての要求水準

ア 汚れやいたずらがきなど、清掃の必要が生じた場合は速やかに対応すること。

イ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し慎重に管理すること。

ウ 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。

エ 業務に使用する資材・消耗品は、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。

オ 利用者アンケート等の結果を反映させ、適宜清掃方法の改善を行うこと。

② 施設清掃業務

ア 建物内外の仕上げ面、家具・備品等を、適切な頻度・方法で清掃すること。

イ 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、施設の美観と機能性、衛生性を保つこと。

ウ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。

③ 公園施設清掃業務

ア 建物周囲、出入口周辺、排水管、污水管、雨水桝等が、泥、ほこり、ごみ、落ち葉等の汚れや詰まりのないよう清潔な状態を維持し、美観を保つこと。

イ 随時、園路及び広場等のゴミ拾い等の清掃を行い、屑入れや吸殻入れ等は、ごみ・吸殻等を所定の場所に処理し、あふれていないこと。

ウ ベンチ、テーブル、手すりの清掃を随時行うこと。

エ トイレは、1日1回以上清掃し、トイレットペーパーを補充すること。

オ 芝生広場や駐車場は適宜巡回し、ガラスの破片・くぎ等の危険物を除去すること。

④ ごみ処理業務

ア 事業用地内及び施設内で発生する塵芥、生ごみ、不燃物、危険物等について、市の指定する方法により分別・回収し、事業者にて適切に搬出・処分すること。

イ 大会・イベント主催者に対して、ごみの持ち帰りの徹底を求めること。

ウ 施設内に設置するごみ箱については、満杯にしないよう定期的にチェックすること。

エ 一時保管のごみ置き場は常に清掃し、衛生的に管理すること。

オ ごみ袋、汚物用ビニール袋は事業者の負担とする。

カ 産業廃棄物の処理手数料等業務に要する一切の費用は事業者の負担とする。

(7) 環境衛生管理業務

1) 業務内容

本件施設を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し、常に快適な空間を保つこと。

2) 業務の対象範囲

衛生管理業務の対象範囲は、第6-1-(3)「業務の対象範囲」に示す業務の対象施設とする。

3) 要求水準

ア 「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、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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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、その内容及び具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、その都度、「総括責任者（館長）」を介して、市に報告すること。

オ 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「総括責任者（館長）」を介して、市に報告すること。

(8) 警備業務

1) 業務の目的

本件施設及び事業用地内の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を確保すること。

2) 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、本件施設及び事業用地全体とする。

3) 要求水準

ア 警備業務は、365日24時間対応とすること。

イ 防犯管理・防災諸設備を適切に取り扱うとともに、各種警報設備の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。

ウ 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係諸機関への通報・連絡を行うこと。

エ 夜間及び休館日は機械警備を基本とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、現状の確認、関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。

オ 防犯カメラが撮影したデータの保護を行い、適切に管理すること。

カ 「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。

(9) 修繕・更新業務

1) 業務の目的

事業者は、事業期間内において、備品を含む本件施設の機能・性能を維持するため、事業者が作成する「長期修繕計画書」に基づき、効率的・効果的に修繕・更新を行うこと。

2) 業務の対象範囲

修繕業務の対象範囲は、事業用地内に整備する本施設及び既存施設、それらに設置する備品等とする。なお、第6-3-(4)-2)に示す市が実施する防災施設の対象範囲を除く。

3) 修繕・更新の考え方

ア 事業者は、設備機器等の分解整備等を行い、適切な修繕により支障のない程度まで回復するほか、適宜新しいものに交換し、当初の性能レベルを維持すること。なお、周期的または継続的に行う点検における注油、小部品の取替作業のほか、塗装その他軽微な修繕は、各保守管理業務とする。

イ 修繕・更新業務は、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズをあらかじめ把握して、合理的な「長期修繕計画」を立てて実施すること。

ウ 事業者は、第6-1-(12)「事業期間終了時の要求水準」に示すとおり、少なくとも

も事業期間終了後1年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、「長期修繕計画書」に基づき、事業期間終了までに計画的に必要な修繕等を行うこと。

- エ ここでのいう修繕、更新は、建築物（建築・屋根の防水）及び建築設備について、破断や破損等をした一部の修繕、故障した1台を更新（取替）する行為を含むものとする。なお、一時期に全面的に修繕する行為は「大規模修繕」とし、本事業では想定しない。

4) 要求水準

① 業務開始前

- ア 事業者は、維持管理期間中に予測される修繕・更新時期や内容を把握し、事業期間全体の「長期修繕計画書」を作成し、供用開始2ヶ月後までに、統括管理責任者が内容を確認の上、市の承認を得ること。

② 業務期間中

- ア 事業者は、「長期修繕計画書」に基づき、施設の運営に支障をきたさないよう、計画的に修繕を行うこと。
- イ 事業者は、「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況等を踏まえ、供用開始後5年ごとに内容を更新し、市の承認を得ること。なお、大きな差異が発生する場合は、市と協議を行うこと。
- ウ 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。
- エ 事業者は、本施設の修繕・更新を行った場合、作業内容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。
- オ 事業者は、本施設の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として「施設管理台帳」及び「都市公園台帳」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・更新内容を施設管理台帳等の電子媒体及び竣工図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるようにすること。
- カ 公益財団法人日本陸上競技連盟の公認陸上競技場及び長距離競走路ならびに競歩路規程及び陸上競技場公認に関する細則（以下「公認陸上競技場規程等」という。）が改正されたことに伴う施設の修繕や備品の更新については、修繕業務に関する計画との整合を図りつつ、市と費用負担について協議のうえ、事業者が実施する。

③ 事業期間終了前

- ア 市では、事業期間終了後、本施設の劣化状況にあわせて大規模修繕等を行う予定である。事業者は、市が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、事業期間終了3年前までに、施設の状況についてチェック・評価し、以下の資

- 料を市に提出すること。
- a 事業期間中の「修繕履歴」
 - b 施設等の消耗具合を具体的に示した「建物等診断報告書」
 - c 事業期間終了後に市が行う予定の大規模修繕に必要な箇所及びその後の長期修繕計画についての「次期修繕提案書」
- イ 「次期修繕提案書」は、市が効率的・効果的に、大規模修繕を含む適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、以下の内容を含むものとする。
- a 建物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕・更新時期、それに要する必要金額等を示すものであること。
 - b 修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
 - c 特殊機材（製造中止による入手困難等）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。
 - d その他、事業期間終了時点で発生している不具合について報告書にまとめること。
- ウ 事業期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。
- エ 事業者は、事業期間終了の6ヶ月前までに、維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、各種管理台帳、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。

第7 施設の運営に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

本事業においては、西宮中央運動公園が市の中心にあり、その立地や規模、並びに敷地の内外に体育館、陸上競技場、テニスコートなどの運動施設を有することから、市民の憩いの場及び防災等の機能はもとより、身近にスポーツに親しめる場として市民の心身の健全な発達の促進やスポーツ及びレクリエーションの推進を図ることを目的とした運営を行うこと。

また、多彩な集客イベントの場として活用されることで、中心市街地の活性化にも寄与することが求められる。

(2) 業務の区分

- ① 運営管理業務
- ② 駐車場・駐輪場管理運営業務
- ③ 利用料金の收受及び還付業務
- ④ 大会・イベント等運営支援業務
- ⑤ 広報・誘致業務
- ⑥ 公益財団法人日本陸上競技連盟公認取得申請及び公認再取得業務
- ⑦ 災害時対応業務
- ⑧ 自主事業
 - ア スポーツ教室・イベント等実施業務
 - イ 利用者サービス業務
 - ウ ネーミングライツ、広告掲示

(3) 業務の対象範囲

運営業務を実施する対象範囲は、本件施設及び事業用地内とする。

(4) 業務の期間

I期整備対象施設の供用開始日から20年間とし、各期整備対象施設の引渡しにあわせて開始するものとする。

(5) 業務実施の基本方針

事業者は、業務の目的に基づき、以下の事項を基本方針として運営業務を実施する。

- ア 第1総則に示す本事業の目的、コンセプト、期待する効果を実現できる運営を行うこと。
- イ 地方自治法第244条（公の施設）の主旨を遵守すること。
- ウ 施設利用者の多様なニーズに応え、低廉で利便性の高いサービスを提供すること。

- エ 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。
- オ 市民の安全、公平な利用に十分配慮すること。

(6) 事業者の収入

- ア 西宮市都市公園条例に定める公園使用料については、市が直接収受する。
- イ 公園使用料を除き、本事業において本件施設の利用者から得る利用料は、事業者の収入とする。詳細は、第7-3-(8)「自主事業」及び【資料-26「利用料金等の設定の考え方」】を参照すること。
- ウ 市が選挙等の開票所として利用する場合、市は事業者の使用料を支払わないが、市以外が開票所として使用する場合は使用料を支払う。その際の自主事業などの中止による営業補償等を行わない。

2 業務の実施

(1) 実施体制

事業者は、本件施設の円滑な管理運営のため、下記の「総括責任者（館長）」、「業務責任者」及び必要な業務担当者を配置すること。

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

1) 総括責任者（館長）

- ア 事業者は、施設の運営・維持管理業務の全体を総合的に把握し、市や関係機関との連絡・調整を行う「総括責任者（館長）」1名選任し、開業準備業務着手前までに、「統括管理責任者」が内容を確認の上、市の承認を得ること。また、これを変更する場合は、3ヶ月前までに市の承認を得ること。
- イ 「総括責任者（館長）」は、施設の運営・維持管理業務を統括するため、SPC又は運営業務を担う企業が直接雇用する正社員とすること。
- ウ 供用開始後、「総括責任者（館長）」は、原則として運動施設の開館時間中は本施設に常駐するものとし、不在の場合は代理の者を選任すること。
- エ 「総括責任者（館長）」は、スポーツ施設の管理運営に関する経験を有し、本件施設全体の管理運営能力、責任能力を備える者とすること。
- オ 「総括責任者（館長）」は、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、次項2)に示す「施設運営責任者」または「自主事業責任者」を兼ねることができる。
- カ 「総括責任者（館長）」は、維持管理業務及び各運営業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等を調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。

キ 急病や事故、犯罪、火災等が発生したとき又はおそれのあるときは、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ったのち、市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。

2) 業務責任者

ア 事業者は、本件施設の日常的な運営管理等を行う「施設運営責任者」、及び自主事業の運営管理を行う「自主事業責任者」をそれぞれ1名選任し、開業準備業務着手前までに、「統括管理責任者」が内容を確認の上、市の承認を得ること。また、これらを変更する場合は、1ヶ月前までに市に提出し、承認を得ること。

イ 「施設運営責任者」は、スポーツ施設の管理能力・業務遂行に必要な専門的知識があり、主として、施設の管理・運営の責任を担うことができる者とする。

ウ 「自主事業責任者」は、スポーツ教室等の運営能力・業務遂行に必要な専門的知識があり、主として、スポーツ関係等各種教室の運営の責任を担うことができる者とする。

エ 各業務責任者は、SPC又は運営業務を担う企業が直接雇用する正社員又は契約社員とすること。

オ 各業務責任者が本件施設に不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、あらかじめ他の従業者から代理として定めた人員を配置すること。

カ 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、「施設運営責任者」または「自主事業責任者」は、「総括責任者（館長）」を兼務することができる。

3) 業務担当者

ア 事業者は、業務担当者として、必要な人員を配置すること。

イ 新中央体育館の管理事務室には開館時間中、受付窓口担当として、常時1名以上の担当者が在席していること。

ウ 業務担当者は、業務内容に応じ、同種の運営業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とする。

エ 運営業務を担当する従業者のうち1名は、防火管理者の資格を有すること。

オ 事業者は、配置人員に関する名簿を事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

(2) 第三者への委託

ア 運営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。

イ 第三者に委託する場合は、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。

(3) マニュアルの整備及び業務担当者への教育訓練**1) マニュアルの整備**

- ア 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、「総括責任者（館長）」が内容を確認の上、供用開始前までに市の承認を得ること。
- イ 事業者は、自らが作成したマニュアルの内容について、業務従事者への周知を図ること。
- ウ 事業者は、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。

2) 業務担当者への教育訓練

事業者は、運営業務に係る業務担当者に対して、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応等、業務上必要な事項について定期的に教育訓練を行い、円滑な運営に努めること。

(4) 事故・非常時の対応

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

1) 事故及び事件発生時の対応

- ア 事業者は、事故及び事件の発生の有無について記録し、速やかに市に報告しなければならない。また、施設利用者に急な病気やけが等が発生した時には、警察や消防に通報することも含め適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに市に報告を行うこと。
- イ 本施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、救護室に簡易な救急薬品等の救急セットの用意を行うとともに、近隣の医療機関等や公的機関と連携し、的確な対応を行うこと。

2) 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。

なお、新中央体育館は、「西宮市地域防災計画」において、市の避難所に位置付ける予定である。事業者は、市と災害協定を締結し、第7-3-(7)「災害時対応業務」を行うこと。

- ア 事業者は、事故・災害等への対応については、あらかじめ市と協議し、防災計画を策定すること。なお、必要な場合は、適宜時点修正を行うこと。
- イ 事業者は、事故・災害等を想定した救助訓練を年1回以上実施し、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。

- ウ 事業者は、気象状況による警報発令時及び震度4以上の地震発生時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。
- エ 事業者は、本施設内において災害が発生し、または発生するおそれがある場合において、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。
- オ 事業者は、災害が発生し、または発生するおそれがある場合において、市が施設を避難所等として使用する場合、本部の指示に従うとともに、第7-3-(7)「災害時対応業務」を速やかに行い、避難所等を開設するものとする。
- カ 事業者は、災害が発生し、または発生するおそれがある場合において、避難情報が発令される前に施設に自主的に避難する者がある場合、速やかに本部へ報告するものとする。
- キ 避難所等の開設及び運営への協力により施設の通常利用の制限を伴う場合、事業者は避難所等の開設及び運営への協力により影響を受ける限度において、施設の管理運営業務を実施する義務を免れるものとする。

(5) 市及び関係機関との調整

- ア 円滑な運営・維持管理を行い、利用者へのサービス向上を図ることを目的に、市及び事業者による「運営・維持管理協議会」を設置し、事業内容の報告等を行うとともに、市の意見や要望等を踏まえ事業内容の見直し等を市と事業者の協議の上決定する。
- イ 「運営・維持管理協議会」は、開業準備業務の開始より月1回の開催を基本とするが、事業の進捗にあわせて開催頻度を変更する場合がある。変更する場合については、市と事業者の協議の上決定する。
- ウ その他、事業者は、本施設の運営・維持管理に関連する会議等について、市の求めに応じて出席すること。
- エ 市及び公的機関が選挙等に際して突発的に施設を利用する場合は、関係機関と調整すること。
- オ 都市公園法に基づき、公園管理者以外の者が公園施設を設置等する許可を受けた場合、若しくは公園施設以外の工作物その他の物件又は施設を設けて占用しようとする許可を受けた場合には、事業者は市と許可を受けた者との協議に参加し、許可を受けた者が行う整備及び管理に協力すること。

(6) 業務計画書の作成

1) 業務基本計画書

事業者は、本施設の供用開始に先立ち、本要求水準書及び事業者提案書をもとに、運営業務について、運営・維持管理期間中の共通計画として「基本計画書」を作成し、「統括管理

責任者」が内容を確認の上、供用開始の3ヶ月前までに市に提出し、承認を受けること。

「基本計画書」は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として運営・維持管理期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

基本計画書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

- ア 運営方針
- イ 業務実施体制、業務管理体制
- ウ 業務責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等
- エ 個人情報保護方針及び保護措置、情報公開方針等
- オ 非常時・災害時の対応及び体制
- カ 業務実施内容及び方法、スケジュール
- キ 職員の研修計画
- ク 苦情への対応
- ケ 業務報告の内容及び時期
- コ セルフモニタリングの実施方法、反映方法
- サ その他必要な事項

2) 業務計画書（毎年度）

事業者は、毎年度の運營業務の実施に先立ち、本要求水準書及び事業者提案書をもとに、業務に必要な事項を記載した実施計画書を作成し、「統括管理責任者」が内容を確認の上、業務開始の1ヶ月前までに市に提出して承認を得ること。

実施計画書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

また、毎年度の実施計画書の作成にあたっては、第2-2-(3)「事業評価業務」に示す前年度の「事業評価報告書」の分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とする。

- ア 当該年度の運営方針
- イ 業務実施体制、従業員名簿
- ウ 運營業務の実施計画
- エ 自主事業計画
- オ 利用促進に関する実施計画
- カ その他必要な事項

(7) 業務報告書の作成

1) 業務報告書（毎年度）

事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、日報、月報、四半期報告書及び年間報告書を作成し、日報以外について「統括管理責任者」が内容を確認の上、以下に示す期日までに市に提出すること。

各業務報告書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

種別	記載内容(案)	提出
①日報	ア 利用スケジュール、プログラム実施内容 イ 利用者数記録 ウ 利用料金徴収額記録 エ 施設管理記録 オ その他必要な事項	※事業者が適切に管理するものとし、市の要請があった場合は速やかに提出すること
②月報	ア 各業務の実施報告 イ 利用者数の集計（減免団体を含む。） ウ 利用料金徴収額の集計 エ 光熱水費記録 オ その他必要な事項	翌月の10日（土、日、休日の場合は次の平日）まで
③四半期報告書	※月報のとりまとめを基本とし、市との協議による。	当該四半期の翌月末まで
④年間報告書	ア 運営実施報告 イ 運営体制報告 ウ 自主事業実施報告（概要、人数、収支等） エ 利用促進に関する実施報告 ウ セルフモニタリング報告書（事業評価業務による利用者アンケートの分析を含む。） オ 利用者数、利用料金徴収額の集計・分析 カ 光熱水費記録・分析 キ その他必要な事項	翌年度の4月末まで

(8) モニタリングの実施

事業者は、運営業務及び維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、第2-2-(3)「事業評価業務」に示すセルフモニタリングを実施すること。

市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時、立入検査等により確認を行う。確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行うので、事業者は速やかに改善措置を行うこと。

(9) 保険

事業者は、運営・維持管理期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は「事業契約書(案)」を参照すること。

- ア 第三者賠償責任保険
- イ 火災保険

なお、運営・維持管理期間の火災保険の付保について、市は、事業者によって付保と同等

の効果がある手法についての提案があった場合には、この提案を採用することにより、事業者の付保義務を免除する。

(10) 事業期間終了時の要求水準

① 引継協議

市は、事業期間終了後に次期の指定管理者（以下、「次期事業者」という。）が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引き継ぎに必要な事項について、事業期間終了の3年前から事業者と協議を開始する。

事業者は、事業期間終了の6ヶ月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。また、事業者は、運営・維持管理業務の承継に必要な「引継マニュアル」を事業期間終了の3ヶ月前までに作成し、市に提出すること。

② 引継条件

ア 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、本施設の運営にかかる関係者への紹介など、必要な協力をを行うこと。

イ 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、原則として事業者の負担とし、次期事業者との間で協議すること。

ウ 市が支払う経費によって事業者が取得した物品（消耗品、備品）は、事業期間終了時又は事業取り消し時に、市と協議のうえ、市又は市の指示する者に引き継がなければならない。

エ 事業者が所有、又はリースする物品（市が支払う経費によって購入・リースした物品をのぞく。）については、その旨を明示しておき、業務期間終了時に自己の負担において、撤去又は市と協議の上、市に無償譲渡すること。

オ 本施設各所の鍵を、鍵リストを添えて次期事業者に引き継ぐこと。

カ 利用者に貸し付ける什器備品や本施設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。

キ 引継ぎを行う際に、什器備品に不足があった場合は、事業者の責任において補充すること。

ク 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。

3 基本要件

(1) 供用開始日

新中央体育館の供用開始は2024年6月1日、その他の施設は2026年3月1日を期限とし、事業者の提案に委ねる。

(2) 休場日及び開館時間等

1) 公園全体

① 休場日（閉園日）

なし。

② 開場時間

なし。ただし、屋外多目的コートの使用時間は、中央テニスコートに準じ、7時から21時までとする。なお、事業者提案による開場時間の延長は、周辺対策が適切に行われること等を条件に可能とするが、詳細は市との別途協議によることとする。

2) 運動施設

以下とするが、事業者の提案に基づき、市と事業者で協議の上、変更することができるものとする。

① 休館日

ア 原則毎月最終月曜日。やむを得ず休館する場合は、市に承認を得ること。

イ 12月29日から翌年の1月3日までの間。

② 開館時間及び使用時間

ア 新中央体育館及び新陸上競技場の使用時間は9時から21時まで、中央テニスコートの使用時間は7時から21時までとし、それぞれ使用時間前後30分を利用者の準備・撤収の時間として開館すること。なお今後、現中央体育館の規則改正により使用時間が延長される可能性があり、それを新中央体育館でも引き継ぐ可能性がある。その場合は、要求水準書の変更としての対応も含め、別途事業者と協議する。

イ 大会・イベント等開催時にあたっては、必要に応じ、準備・撤収のために開館時間の前倒し、延長を行うものとする。なお、延長時間帯は駐車・騒音等において近隣住民に迷惑のかからないよう配慮すること。

ウ 事業者提案による開場時間の延長は、周辺対策が適切に行われること等を条件に可能とするが、詳細は市との別途協議によることとする。

3) 駐車場（中屋町駐車場を含む）

① 休場日

特に定めない。ただし、やむを得ず休場する場合は、あらかじめ市に承認を得ること。

② 開場時間

新中央体育館・新陸上競技場・中央テニスコートの開館時間や大規模イベントに合わ

せて、開場時間を計画することを原則とするが、事業者の提案に基づき、市と事業者の協議の上で決定する。なお、事業者提案による開場時間の延長は、周辺対策が適切に行われること等を条件に可能とするが、市との別途協議によることとする。

(3) 施設利用枠及び予約の考え方

1) 利用時間枠の考え方

運動施設の1日の利用時間枠は以下を想定しているが、利用者のニーズを踏まえ、使用時間前後の利用枠追加について、事業者にて提案することも可とする。

【表1 利用時間枠】

区分	利用時間	備考
1	07:00～09:00	中央テニスコートのみ
2	09:00～11:00	
3	11:00～13:00	
4	13:00～15:00	
5	15:00～17:00	
6	17:00～19:00	
7	19:00～21:00	

2) 利用形態

本施設の利用形態は、以下を想定している。

【表2 利用形態】

区分	概要
①個人利用	個人が予約なしに先着順にて施設を利用できる形態。
②一般開放	週に1回程度、卓球・バドミントン・クォーターテニスの3種目について、個人が予約なしに先着順にて、体育館を利用できる形態。
③一般団体利用	利用登録を行った団体が、体育館・陸上競技場を専用して利用する形態。
④一般個人利用 (テニスコート)	利用登録を行った個人が、テニスコートを専用して利用する形態。
⑤先行予約利用	市・市教委・市立学校園・市内スポーツクラブ21・西宮市体育協会及び加盟団体、その他市が認める団体が、施設を優先的に専用して利用する形態。
⑥事業者提案利用	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等の実施のため、施設を優先的に専用して利用する形態。

※なお、本施設は選挙の開票所として、開票日当日の午後以降翌日午前中まで、体育館(例：メインアリーナ、諸室)等を優先的に専用利用する。

3) 利用形態と利用施設

【表3 利用形態と利用施設】

区分	対象施設							
	新中央体育館				新陸上競技場		公園施設	中央テニスコート
	メインアリーナ	サブアリーナ	武道場	会議室(多目的室)等	陸上競技場	会議室・控室	屋外多目的コート(壁打ち)	
個人利用 ※1			○	○	○		○※4	
一般開放 ※2		○	○	○				
一般団体利用	○	○	○	○	○	○		
一般個人利用(屋外テニス)								○
先行予約利用	○	○	○	○	○	○		○
事業者提案利用 ※3	○	○	○	○	○	○		○

※1 テニスコートを除き、各施設は団体利用を原則とするが、利用当日に施設に空きがあり、かつ利用可能種目(例：体育館→卓球・陸上→ランニング)の場合に、個人が予約なしに当日先着順にて受付を行う。

※2 一般開放日として、週に1回程度、卓球・バドミントン・クォーターテニスの3種目について、個人が予約なしに先着順にて受付を行う。

※3 事業者提案利用として、教室などの開催目的での各施設使用の他、施設の有効活用と市民スポーツ推進のための事業展開を図る提案については、有償無償を問わず、市と協議の上、一定の範囲で認める。

※4 当該コートの利用形態は、個人利用を原則とするが、予約システム等による事前予約制の採用、料金設定(無料又は有料)などの詳細については市との別途協議によることとする。

4) 予約の優先順位

予約が必要となる利用形態の優先順位は【表4 予約の優先順位】を原則とし、表4に記載のない一般団体の大会前受付を含め、詳細については市と協議の上決定すること。ただし、災害時利用はこの順位に関わらず最優先して利用可能とすること。

【表4 予約の優先順位】

区分	想定団体	優先順位
先行予約利用	市、市関連団体、市が認めるスポーツ団体等(※1)	①
	事業者提案利用	②
	西宮市以外の地方公共団体、市が認める公的団体等(※2)	③

区分	想定団体	優先順位
一般団体利用	事前登録した一般団体	④
一般個人利用 (テニスコート)	事前登録した一般個人	
一般開放	個人（ビジター）	⑤
個人利用	個人（ビジター）	⑥

※1 市・市教育委員会・市立学校園、市が認めるスポーツ団体、市の外郭団体

※2 西宮市以外の地方公共団体（警察署等含む）、市内の学校体育連盟、西宮市体育協会及び加盟団体、市内のスポーツクラブ21、市が認める公的団体及びスポーツ団体、各競技団体・市立以外の市内学校園等、当該事業につき、市の後援を取得した団体

5) 先行予約利用及び事業者提案利用の考え方

ア 市は、先行予約利用について、前年度9月までに、表3に示す対象施設で行う事業日程案を事業者へ通知する。なお、先行予約利用の実績については、【資料-24「先行予約利用実績（2017年度、2018年度）」】を参照のこと。

イ 先行予約の優先順位は【表4】のとおりとし、当該表中の想定団体から構成される「日程調整会議」（毎年11月上旬に開催）を経て内定する。事業者は、これらを踏まえ、市と協議の上、事業者提案利用の日程について調整を行うこと。

6) 一般団体利用予約の考え方

原則としてすべての施設予約は、「スポーツネットにしのみや」を利用する。事業者は、【資料-25「西宮市公共予約システムの概要」】を参照し、本システムを使用するにあたって、導入当初のプログラム改修経費を負担すること。ただし、特段費用のかからない軽微な改修は除くものとするが、事業者固有の改修費用は事業者が負担すること。

また、改修内容については、事前に市の承認を得るものとする。プログラム改修費用については、西宮市が指定する事業者（株式会社 ニッセイコム）に問い合わせること。

なお、「スポーツネットにしのみや」の受付業務に必要なパソコン等機器類（原則2台）については市より貸与する（OS及びソフトの更新も含む）。

ア 施設予約の受付には事前に利用者団体登録が必要であることから、事業者は、市が定めた所定の利用者団体登録申込書を窓口で受理し、「スポーツネットにしのみや」に入力すること。また、必要に応じて、タブレット端末などを使用して、申請者に対し利用方法等について説明すること。

イ 先行予約以外の施設予約の受付の流れは、【表5 施設予約受付の流れ】のとおりである。事業者は、「スポーツネットにしのみや」について、本施設における予約が適切に使用できる状態となるよう管理し、予約に支障をきたすことのないようにすること。

【表5 施設予約受付の流れ（2018年度8月現在）】

日程	ネット予約・取消の流れ
前月の1日0時から7日23:59まで	スポーツネットにしのみやにて抽選申込み受付
前月の8・9日から	当選割当処理（自動抽選）
前月の10日0:00から	抽選結果照会・抽選予約取消
前月10日5:00から ※テニスコート（個人）は前月11日 5:00から	翌月分予約（空き区分を先着順で予約受付）
使用日の7日前まで	予約申込・予約取消とも可能
使用日の2～6日前まで	予約申込可能・予約取消不可 ※1
使用日の前日・当日	予約申込・予約取消とも不可 ※2
使用日当日	使用施設の窓口で先着順受付（電話不可）

※1 電話・受付による取消は可能。ただし、当該利用者に対し、担当者はペナルティを手動で加点すること。

※2 電話・受付による申込・取消は可能。ただし、当該利用者に対し、申込時は以後の取り消しはペナルティが発生することを伝え、また取消時はペナルティを手動で加点すること。

(4) 利用料金設定の考え方

利用料金については、本施設の設置条例である「西宮市運動施設条例」・「同施行規則」で定める上限額の範囲内において、市の承認を得て事業者が定める。

事業者は、自らが提供するサービスの水準、市内の既存施設、近隣市町の類似施設等の状況を勘案し、利用料金を提案することができる。ただし、施設の利用料金に対して、利用者を特定化する会員制を導入して、入会金を徴収することは認めない。

なお、詳細については、【資料-26「施設利用料金設定の考え方」】を参照すること。

1) 利用料金収入の取扱い

公園使用料を除き、本事業において本件施設の利用者から得る利用料は、事業者の収入とする。詳細は、第7-3-(8)「自主事業」及び【資料-26「利用料金等の設定の考え方」】を参照すること。

2) 利用料金の水準

ア 利用料金の設定・変更については、市の承認を得ることとする。

イ 事業者が設定できる料金体系の主なものは以下のとおりとする。なお、月額料金（個人使用時の月額定期券）や回数券の採用については、市と協議による。

- a 都度料金（施設を利用する度ごとに支払う料金）
- b 一般料金の他、幼児・小学生・中学生・高校生・高齢者別料金

3) 利用料金の徴収方法

ア 事業者は、利用料金の徴収方法について、来館による窓口支払い、口座引落とし等、

利用者の利便性向上及び業務の効率化に資する方法とすること。

イ 事業者は、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。

4) 利用料金徴収額の計算・報告

事業者は、利用料金の徴収額について、市に提出する業務報告書（月報、四半期報告書及び年間報告書）において報告すること。なお、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。また、提出期限については、第7-1-(14)「業務報告書（毎年度）」を参照すること。

(5) 光熱水費の負担

第I期供用開始後、本事業の遂行に必要な光熱水費は、自主事業を含め、すべて事業者負担とする。

ただし、事業者は、メインアリーナ・サブアリーナにおける光熱水費については、【資料-26「施設利用料金設定の考え方」】に基づき、室の利用料金にあわせて徴収することは可能とする。

4 業務の要求水準

(1) 運営管理業務

1) 業務内容

業務	概要
①企画調整	本件施設の利用計画、利用調整を行う。
②施設管理、館内巡回	本件施設の開錠・施錠の他、快適に利用できるよう各種設備を管理する。また、適宜館内を巡回し、不審物の発見や利用者への安全指導等を行う。
③受付・案内業務	受付に人員を配置し、運動施設の利用受付、案内、許可書の交付、予約対応等を行う。
④公園使用許可書の手続き	西宮市都市公園条例に基づく公園施設の使用の許可申請書の受理及び許可書の交付を行う。
⑤運動施設使用許可の手続き	西宮市運動施設条例に基づく運動施設の使用の許可申請書の受理及び許可書兼領収書の交付を行う。
⑥料金徴収及び還付	本件施設の利用料金の徴収及び還付を行う。
⑦備品の貸出及び返却管理	利用者へ、付帯する備品・設備の貸し出し、返却管理を行う。
⑧運動施設の予約処理	運動施設（「スポーツネットにしのみや」対象外施設も含む。）についての予約管理を行う。
⑨「スポーツネットにしのみや」の利用登録・更新手続き	個人・団体の利用登録及び更新手続きを行う。（有料施設・無料施設の両方ともに対応。）

業務	概要
⑩施設予約操作に関する対応	「スポーツネットにしのみや」の操作方法についての説明の他、既存の中央体育施設から移設する「キオスク端末」（住民開放用の予約端末設備）の操作について、利用者に説明し、必要に応じて操作補助を行う。
⑪備品の管理	貸出備品について、劣化・故障等がないよう適切に管理し、数量を備品管理台帳にて管理する。紛失、破損等の際は速やかに補充する。
⑫電話対応・苦情対応	市民からの問合せやクレームに丁寧に対応し、必要な場合は市に報告するとともに、改善等の処置を講ずること。

2) 要求水準

- ア 事業者は、日常留意すべき事項として、次に例示する業務を果たし、維持管理業務と連携しながら、施設内を随時巡回する等必要な処置を取り、施設及び設備の安全・管理保全にあたること。
- a 開館準備及び閉館作業、鍵の管理
 - b 開館前の目視・触診等による各所の日常点検
 - c 盗難・火災予防、不法侵入の退去措置
 - d 電灯等電気関係スイッチ及びトイレ・シャワー室等水道栓の点検、ゴミ収集
 - e ガス器具・タバコ等の火気の取締り
 - f 各部屋・窓の戸締りの確認、避難動線の確保 等
- イ 空調システムを管理し、施設利用者が快適に施設を利用できるようにすること。また、夜間は屋外の照明を点灯すること。
- ウ 視察者や見学者等の来客、電話での各種問い合わせ、苦情等の対応及び処理を行う。なお、対応にあたっては、適切かつ丁寧な応答を行うこと。必要があれば市と調整し対応すること。
- エ 事業者は、諸室の貸出しにあたり、必要に応じて設置補助・使用方法の説明などの支援を行うとともに、事故の防止や施設・設備の破損防止を図ること。
- オ 事業者は、利用者の使用後、備品等の維持管理及び安全管理のため、事後点検を行うとともに、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こと。
- カ 貸出備品については、紛失、破損等の際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。
- キ 事業者は、本件施設の用途・規模・開館時間・使用状況等を勘案し、適切な防犯計画を立て、犯罪や事故等の未然防止に努めること。特に、公園は24時間開放するため、安全管理を徹底するとともに、夜間は防犯カメラや緊急通報装置等の防犯設備による防犯管理を行うこと。また、開館時間中は、新中央体育館の管理事務室にて防犯カメラによるモニター監視を行うほか、記録データの管理を行うこと。
- ク 事業者は、拾得物、遺失物については、記録簿作成の上、関係法令等に基づき適切に対応すること。

- ケ 利用者からのクレームや要望等については、事実関係を確認の上、速やかに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は市と協議すること。なお、対応結果については、業務報告書に記載し、市に報告すること。
- コ 公園利用者の適正な利用を妨げる行為や公園敷地内を故なく起居の場所とするなど（例：排他的に利用している場合など）の迷惑行為を発見した場合は、各種法令に則り、すみやかに市に報告し、必要な措置をとること。
- サ 事業者は、施設の利用方法により特別に官公庁等に届出が必要な場合は、関係法令に従って手続を行うよう主催者等に対し指導を行うこと。
- シ その他、業務遂行にあたって、事業者は、本施設の管理上、必要と認められる業務を行うこと。

(2) 駐車場・駐輪場管理運営業務

1) 業務内容

事業用地に整備される駐車場及び中屋町駐車場、臨時駐車場について、管理及び利用料金の徴収を行うこと。

2) 利用料金

- ア 駐車料金については、事業者の収入とする。
- イ 駐輪料金については、原則として無料とする。ただし、駐輪ラックなどの駐輪施設を設置する場合などについては、市と協議の上、一部有料（事業者の収入とする。）とすることも可とする。
- ウ 市の公用車・指定管理者業務用車両などの利用のため、駐車サービス券（無料券等）の配布を行うこと。
- エ 駐車料金の減免の設定については、【資料-26「利用料金等設定の考え方」】を参照すること。

3) 日常管理業務

- ア 駐車料金事前精算機を設置するなど、出庫がスムーズにできるよう計画すること。
- イ 駐輪場は、定期的に巡回し、駐輪の整理を行うこと。
- ウ 利用者が安全かつ快適に利用できるように、防犯カメラの設置や業務従事者による定期巡回などを行うほか、車いす利用者用駐車ゾーンの適切な利用を促し、利用者マナーの向上に努めること。
- エ 駐車場が混雑した場合、または混雑が予想される場合、各駐車場の空車台数などを適宜把握し、車両を適切に整理・誘導すること。
- オ 無断駐車・駐輪や周辺の違法駐車・駐輪を防止するため利用者への啓発、注意等の必要な措置を講ずること。
- カ 自動車・自転車が放置された場合は、ただちに市と協議の上、警察署等関係機関に照会し所有者調査実施など適切に対処し、廃棄物と判断された場合は当該車両を事業

者にて処分すること。

キ 駐車場・駐輪場内の各所の点検、保守、修繕、清掃などを実施すること。

4) 大会・イベント等開催時における管理業務

ア 事業者は、大会・イベント等開催時において、主催者等に駐車場及び臨時駐車場を専用利用させることができる。この場合、駐車場内の整理・誘導は原則として主催者が対応することとして、事業者と主催者等の役割分担等を定めること。

イ 駐車場の専用利用及び臨時駐車場の利用にあたっては、事前に他の利用者に十分周知すること。

ウ 観客が非常に多い大会など駐車場満車が予想される場合、駐車場混雑緩和のため、事前許可制・期間を限定した駐車料金の増額（特定日割増）などの対策をとること。

エ 他の利用者が利用する駐車についても可能な限り配慮すること。

(3) 利用料金の収受及び還付業務

1) 利用料金の収受

ア 事業者は、市の条例等に基づき、施設、付帯する設備及び備品の利用に対して利用料金の収受を行うこと。

イ 利用料金は、受付窓口等による現金収受を原則とし、自主事業によるスポーツ教室などについては、市が認める場合は後納を可とする。なお、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（口座引落とし等）とし、事前に市の承認を得ること。

ウ 個人利用の利用料金の収受にあたっては、個人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。

2) 利用料金の還付

ア 事業者は、市の条例等に基づき、適切に処理すること。

3) 現金の管理

ア 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、やむを得ず管理事務室で保管する場合には、金庫等安全な方法により保管すること。

(4) 大会・イベント等運営支援業務

1) 業務内容

ア 市等が主催する大会・イベント（市民体育大会運動会や公式大会等）を行う際には、入退場の管理、駐車場の車両誘導等の支援業務を行うこと。

- イ 一般団体が主催する大会・イベントの運営については、原則的に主催者が行うものとする。
- ウ 大会・イベント時においては、参加者と一般利用者等との混乱が生じないよう、適宜臨時の案内サインを配置し、ポール、ロープ等で動線のコントロールを行う等の対応を行うこと。また、ロッカーや更衣室に関して、混乱が生じないよう、利用区分を設ける等の措置を講じること。
- エ 事業者は、主催者による大会運営が円滑に行われるよう、会場設営や大会利用以外の部分の運営との調整、事前の打ち合わせ等、施設の通常時の運営業務を行う者として、支援を行うこと。
- オ 事業者は、施設の使用方法により特別に官公庁等に届出が必要な場合は、関係法令に従って手続を行うよう主催者等に対し指導を行うこと。

(5) 広報・誘致業務

1) インターネットホームページの管理、更新

- ア 事業者は、第5-2-(1)-1)「インターネットホームページの開設」に示す本件施設のホームページを管理し、随時更新を行うこと。
- イ 事業者は、ホームページにおいて、「スポーツネットにしのみや」のリンクの他、本施設の自主事業やイベントの情報、参加申込み案内など最新の情報を提供することにより、利用者の利便性を高めること。
- ウ 事業者は、地域スポーツ状況や地域の文化活動団体の情報提供を行い、スポーツ・文化活動の振興に取り組むこと。
- エ サーバーは事業者において確保すること。事業者は、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

- ア 事業者は、本件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。
- イ 事業者は、毎年度事業開始時に、市が広報・PR用として使用する1,000部/年及び原版データを市に提供すること。
- ウ 内容は、事業者にて作成の上、市の承認を得ることとし、料金や利用方法に変更がある場合は、適宜見直すこと。

3) 誘致活動等

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、可能な範囲で事業者への協力を行う。

(6) 公益財団法人日本陸上競技連盟公認再取得業務

事業者は、新陸上競技場について、公認陸上競技場規程等に基づく陸上競技場としての認定について、5年ごとに想定される再取得に必要な業務の全てを事業者の負担において実施すること。

- ア 陸上競技における大会の実施や公認記録の取得に支障がないよう、計画的に陸上競技場としての公認取得及び公認再取得について実施すること。
- イ 常時陸上競技場としての公認規格を維持できるよう維持管理すること。
- ウ 公認陸上競技場規程等の改正等により、施設の改変や備品の更新が必要になった際は、速やかに市と協議を行うこと。

(7) 災害時対応業務**1) 業務内容**

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、施設利用者の安全を確保するとともに、本施設を避難所として利用できるよう対応を行うこと。

2) 基本的な考え方

- ア 事業者は、災害が開館時間外に発生した場合においても、職員が速やかに来館し、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。
- イ 事業者は、運営業務開始前に、「災害時対応実施体制」及び「災害時対応マニュアル」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。
- ウ 事業者は、災害が発生した際、速やかに災害時対応がとれるよう、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。
- エ 事業者は、市が施設を避難所等として使用する場合、市と協議のうえ、避難所等の運営に協力するものとする。
- オ 災害時等に施設を避難所等として利用する必要があるとき、原則として市から事業者に対して協力を要請するが、市との連絡が途絶し、指示を受けることができない場合は、指示を受け取れる状況になるまで、事業者の判断により避難所を開設することとする。
- カ 事業者は、市の設置する災害対策本部（以下「本部」という。）の指示に従い、市が本件施設を避難場所、避難所、物資の配送拠点、その他市が指定する用途（以下「避難所等」という。）として使用する場合に、避難所等の開設及び運営に施設管理者として協力すること。
- キ 避難所等の開設及び運営への協力により施設の通常利用の制限を伴う場合の経費の減額及び損失の補填については、市と事業者で協議することとする。
- ク 事業者は、避難所等の開設及び運営への協力に係る業務内容及び経費について、市に書面をもって適宜報告するものとする。
- ケ 避難所等の開設及び運営への協力によって発生した光熱水費・人件費などの必要経

費については、合理性が認められる範囲において、市が費用負担することを原則として、市との協議により決定するものとする。

コ その他、災害時の対応の詳細については、市と協議の上、決定する。

3) 業務内容

① 事業者が行う業務

事業者が行う業務は、以下のとおりである。

- ア 施設利用者及び従業員の安全確認、避難誘導
- イ 初期消火活動等の応急対策
- ウ 施設の安全確認（危険な場合は、屋外等へ避難誘導する。）
- エ 避難所の開錠（基本的に「総括責任者（館長）」もしくは、市職員が安全確認し、開錠する。「総括責任者（館長）」等の到着前の開錠は、事前協議の取り決めにより、鍵の保有者が実施する。）
- オ 施設の設備機器の運転（特に非常用発電設備等）
- カ 施設の応急復旧作業
- キ 施設の居住環境・衛生環境の維持
- ク 災害初動対応（避難者名簿の作成、避難所確保のための施設予約、利用者への施設取消にかかる連絡、市の所管部局への報告等）
- ケ その他、避難所運営にかかる協力（物資の運搬、防災資機材の設置等）

② 市が行う業務

市が行う業務は、以下を想定している。

- ア 運営本部の設置、運営
- イ 災害対策本部との連絡
- ウ 各スペース等の調整（運営本部、避難・居住・共用スペース、災害用トイレ等）
- エ けが人への対応、救護支援
- オ 避難者の人数確認
- カ 避難者名簿の作成
- キ 要配慮者、在宅被災者の確認
- ク 資機材の設置、管理、運用（簡易トイレ、炊き出し等）
- ケ 物資・食材の調達・管理・配布、炊き出し等の実施
- コ 情報の収集・共有、各種情報（掲示板等）の整理・管理
- サ 問合せ、取材等への対応
- シ 入退所者の管理
- ス 被害情報、復旧情報の収集
- セ 被災者への自立支援、避難所の閉鎖・縮小についての調整

4) 「災害時対応マニュアル」の作成、更新

ア 事業者は、運營業務開始前に、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。

(協議事項)

- 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(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 等

イ 事業者は、事前協議の結果から、本施設及び地域の特性を踏まえた「災害時対応マニュアル」(事業者作成)を作成し、市の承認を得ること。

ウ 事業者は、災害時対応マニュアルについて、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。

5) 「避難所運営マニュアル」(市作成)の作成、更新への協力

ア 事業者は、市が「避難所運営マニュアル」を作成・更新する際、協力すること。

イ 事業者は、避難所運営マニュアルが作成・更新された場合は、「災害時対応マニュアル」(事業者作成)の更新が必要であるか、速やかに確認・見直しを行うこと。

ウ 事業者は、市と協同による防災訓練等を通じて、「避難所運営マニュアル」(市作成)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。

6) 防災訓練の実施

ア 事業者は、「災害時対応マニュアル」(事業者作成)及び「避難所運営マニュアル」(市作成)に基づき、年1回以上の防災訓練を実施し、市に報告すること。

イ 事業者は、避難から避難所立ち上げまでの流れや実際に行う活動を確認し、情報を共有すること。

ウ 事業者は、市と地域団体が防災訓練や打合せ等を実施する際には、協力すること。

(8) 自主事業

事業者は、本要求水準書に示す諸室等を備えたうえで、新中央体育館・新陸上競技場・テニスコート等を活用し、施設の利用促進や利便性の向上等に資する事業等を企画提案し、実施すること。

また、中央運動公園の敷地を活用し、公園全体の活性化や魅力向上等に資する事業を、市の承認を得た上で実施すること。

なお、自主事業の収入の一部は、施設利用者のサービス向上に役立てること。

1) 基本的な考え方

ア 提案する自主事業の開始日は、実施する施設の供用開始日と同日とする。

- イ 自主事業の実施にあたっては、事業の内容や実施日・回数、他の事業とのバランスなどを勘案し、事前に市の承認を得て実施すること。また、運営業務の業務計画書の作成にあわせ、「自主事業計画書」及び「収支計画書」を市に提出すること。なお、運営期間中において業態の変更等を希望する場合は、市と協議を行うことができる。
- ウ 自主事業の実施に要する経費は、事業者が負担し、事業により得た収入は事業者に帰属する。なお、運営業務と本自主事業は経理を区分し、本自主事業についても四半期ごとに報告するものとする。
- エ 自主事業を実施する際には、当該利用にかかる利用料金を事業者自らに支払うものとして計上すること。また、事業者が、売店等の運営、自動販売機等の設置、広告掲載を実施する場合は、目的外使用であるため、市が定める規定に従い使用料を市に納入すること。
- オ 売店等の運営に必要となる内装・設備等は事業者が自らの負担により整備することとし、事業期間が終了したときは、事業者は原則として内装・設備等を撤去し、原状回復すること。ただし、市と事業者の協議により、売店等（内装等含む）を撤去せず、市に無償譲渡することを認める場合がある。
- カ 当該事業の実施については、すべて事業者の責任において行うこと。

2) スポーツ教室・イベント等実施業務

事業者は、本要求水準書に示す諸室等を確保したうえで、新中央体育館・新陸上競技場・テニスコート等を活用し、施設の利用促進や利便性の向上等に資する事業等を企画提案すること。

提案にあたっては、他の団体の利用を勘案し、以下を参考に、運営業務に支障をきたすことがなく、かつ施設の設置目的の範囲内において、あらかじめ市の承認を得た上で実施することができる。

- ア 現中央体育館等で行われている教室等を参考に、市民のスポーツ及びレクリエーションを振興し、施設利用者のニーズに配慮した、幅広い世代に対応するスポーツ教室事業
- イ 健康寿命の延伸に資する創意工夫を凝らしたスポーツ教室事業
- ウ 市民のスポーツ振興・健康増進のため、市民が広く利用できる又は参加できるイベント
- エ 立地特性を活かしたイベントを開催し、地域の活性化につながるイベント

3) 料金設定等

- ア 自主事業の実施により利用者から徴収する参加費の料金設定は、事業者の提案とする。設定にあたっては、公の施設であることを踏まえ、市場価格を参考に、利用者にとって大きな負担にならないように配慮すること。
- イ 自主事業として、スポーツ教室等だけでなく、入場料等を徴収するプロスポーツ大会やイベントを開催する場合についても、当該利用にかかる利用料金を事業者自らに支払うものとして計上すること。

4) 利用者サービス業務

事業者は、本施設において、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、市の承認を得た上で、実施することができる。

なお、事業や業務内容は、以下を参考に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、事業期間途中からの実施、内容の変更も可とする。

- ア スポーツ用品の販売
- イ スポーツ用品、ウェア等のレンタル
- ウ スポーツ用具のメンテナンス
- エ 有料コインロッカー 等

5) 広告、ネーミングライツ

① 広告掲示

- ア 事業者は、広告主を探して施設屋内に広告（施設屋内の壁面に設置したデジタルサイネージ等も可能）を掲載し、料金を徴収することができる。
- イ 広告掲載場所、及び広告掲載料の設定は、事業者が定め、予めその内容を市と協議すること。
- ウ 広告掲載は目的外使用であるため、市が定める規定に従い使用料を市に納入すること。
- エ 広告掲示にあたっては、西宮市屋外広告物条例、西宮市公共施設景観指針等を参照すること。

② ネーミングライツ

- ア 事業者は、本施設にネーミングライツを導入することができる。導入する方法や内容は、事前に市に確認、承諾を得ることとし、募集や事業者の選定は事業者において実施すること。なお、募集時期については、事業者の提案に委ねる。
- イ 屋外に設置するサインの仕様等については、西宮市公共サインデザインマニュアル等に基づき、西宮市都市デザイン課と協議を行うこと。
- ウ ネーミングライツによる本施設の名称は「愛称」であり、西宮市都市公園条例に定める施設の名称の改正は行わない。
- エ ネーミングライツの導入に伴い、事業用地外の看板や案内図等の表示変更や改修工事が必要となる場合は、全て事業者の負担とする。
- オ 屋外に設置するサインに、企業のイメージをあらわすロゴやコーポレートカラーを使用することは不可とする。

【表6 使用料等の考え方】

【資料-26「利用料金等設定の考え方」】も参照すること。

民間提案施設エリアでの業務を提案する場合、事業期間にわたり当該民間提案施設エリアを使用し、目的外使用料を納付すること。なお、市が承諾した場合、事業期間中に業務内容を変更することは可能とする。

業務項目	業務内容	民間提案施設エリア(合築) ※1				左記以外のエリア			
		目的外 使用料		左記以外		目的外 使用料		左記以外	
		市への 納付	料金等 の決定 方法	市への 納付 ※2	料金等 の決定 方法	市への 納付	料金等 の決定 方法	市への納付 ※2	料金等 の決定 方法
ア 駐車場 管理運営 業務	貸駐車場	必要	条例等 に準拠	不要	事業者 提案	不要	—	不要	条例等 に準拠
イ 施設管 理運営業 務	貸館	必要	条例等 に準拠	不要	事業者 提案	不要	—	不要	条例等 に準拠
ウ スポー ツ教室・ イベント 等実業 業務	スポーツ 教室・イ ベントの 実施	不要	—	不要	事業者 提案	不要	—	不要	事業者 提案
エ スポー ツジム等 運営業務	スポーツ ジムの運 営管理	不要	—	不要	事業者 提案	※4	—	不要	—
オ 飲食物 等提供業 務	飲食物の 提供(売 店・レス トラン 等)	不要	—	不要	事業者 提案	管理事 務室は 不要※5	—	不要	事業者 提案
カ 自動販 売機	自動販売 機の設置	不要	—	売上げに 応じた取 扱料(現 行:総売 上高)の 9%	事業者 提案	市への 納付必 要	条例等 に準拠	売上げに応じ た取扱料(現 行:総売上 高)の9%	事業者 提案
キ 物販業 務	スポーツ 用品等販 売(売店 等)	不要	—	不要	事業者 提案	管理事 務室は 不要※5	—	不要	事業者 提案
ク レンタ ル業務	スポーツ 用品レン タル	不要	—	不要	事業者 提案	管理事 務室は 不要※5	—	不要	事業者 提案
ケ 有料コ インロッ カー	コインロ ッカー貸 出(月極 め等)	不要	—	不要	事業者 提案	市への 納付必 要	条例等 に準拠	不要	事業者 提案
コ 広告・ 宣伝 ※3	施設の一 部を使用 した広告 物掲出	不要	—	不要	事業者 提案	市への 納付必 要	条例等 に準拠	広告料(目的 外使用料を除 く事業者が受 領する広告料 総額の50%	事業者 提案
サ ネーミ ングライ ツ ※3	施設愛称 付与	不要	—	不要	事業者 提案	不要	—	事業者の提案 によるネーミ ングライツか ら得られる収 入は、施設利 用者のサービ	事業者 提案

第7 施設の運営に関する要求水準

業務項目	業務内容	民間提案施設エリア(合築) ※1				左記以外のエリア			
		目的外 使用料		左記以外		目的外 使用料		左記以外	
		市への 納付	料金等 の決定 方法	市への 納付 ※2	料金等 の決定 方法	市への 納付	料金等 の決定 方法	市への納付 ※2	料金等 の決定 方法
								ス向上に資するとともに、事業契約書に基づき、当該収入(売上)の50%	

※1 民間提案施設エリアとは、新中央体育館において事業者が自主事業を実施するために本要求水準書で定める新中央体育館の諸室とは別途、任意で整備するエリア（諸室）をいう。民間提案施設エリアを新中央体育館に合築する場合の整備費については、新中央体育館の整備費に含めるものとし、施設の所有権は市に帰属することとする。なお、提案できる業務は、本事業の目的と合致するものとする。

※2 売上げは税込みの総収入とする。また記載納付率は、今後改定される場合がある。納付率の改訂を行う場合は事業者と協議を行う。

※3 事業者による当該提案がない場合には、市は自ら広告・宣伝事業、ネーミングライツを導入することや、事業者以外の者にこれらの導入に関する業務を委託することができるものとする。

※4 実施を認めない。

※5 管理事務室のみ実施可とする。

第8 民間提案施設業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

本事業では、西宮中央運動公園全体のサービスの向上や賑わいの創出、利用者の利便性の向上を目的とした、独立採算による施設について民間事業者に提案を求め、その民間提案施設の整備・運営の実施を求める。

(2) 整備の基本方針

民間提案施設は本事業の基本計画における基本方針「緑豊かなスポーツと文化の交流施設としての公園」に基づく公園づくりを促進し、スポーツ、子供の遊び、散策など様々な利用者が集い、本公園の賑わいと憩いの中核となる施設とする。

設置場所は事業地内で民間事業者の提案によるものとし、提案できる施設は、都市公園法施行令第5条各号に示す「便益施設」、「運動施設」、「教養施設」、「休養施設」、「遊戯施設」に準ずるものとする。

(3) 整備・運営の基本的条件

ア 西宮市都市公園条例の適用を受ける場合（設置管理許可）

- a 西宮市が都市公園法第5条の規定に基づく設置管理許可を行う。
- b 設置管理許可期間は許可日から10年以内とする。ただし、西宮市において事業者の運営に問題がないと判断し、かつ事業者が設置管理許可の更新を希望する場合は、西宮市と協議の上、10年以降は1年毎の更新により最長20年まで更新することができる。
- c 設置管理許可では、西宮市都市公園条例で定める額の使用料を徴収する。

イ 西宮市行政財産使用料条例の適用を受ける場合（行政財産目的外使用）

- a 西宮市が西宮市行政財産使用料条例で定める使用料を徴収する。
- b 新中央体育館などの公共施設内に設置する場合は、西宮市運動施設条例の適用を受ける運動施設となることに留意すること。

2 整備業務

(1) 整備の概要

ア 民間提案施設は、自己負担で実施される事業かつ独立採算で実施する事業であり、提案は任意である。（ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に該当するものを除く。）本事業の事業目的と合致し、当該事業を実施することにより、公園の利用促進が期待されるもの、又は利用者の利便性の向上が図られるものとする。

イ 民間提案施設の整備にあたっては、建築基準法その他、西宮市都市公園条例などを遵

守するものとする。

ウ 民間提案施設は、事業期間を通じて民間事業者の所有とし、事業期間終了時は、原則として原状回復とする。

3 運営管理業務

(1) 供用開始日

民間提案施設の供用開始日は、Ⅲ期対象施設供用開始日（2026年3月1日を期限とする。）の供用開始日とすることを原則とする。事業者は、運営の開始に必要な準備を供用開始日までに行なうこと。

(2) 施設の開館日及び開館時間

年間における開館日及び開館時間については、民間事業者の提案によるものとする。

(3) 運営業務

民間提案施設は自己負担で実施される事業、かつ、独立採算で整備運営する施設であるため、料金設定等は民間事業者提案による。

事業の実施にあたっては、以下の点を期待する。

- ア 賑わいづくりを創出するため、オープンな雰囲気であり、公園の景観と調和した園路、広場などの外構の整備など来園者が立ち寄りたくなる店舗形態
- イ 公園の価値や魅力、景観を向上させる店舗デザイン
- ウ 民間提案施設利用者専用の駐輪及び駐車場の低価格な料金設定
- エ PFI事業者と連携・協力した、公園の活性化、賑わいの創出につながるイベント等
- オ スポーツ、子育て、健康増進等公園利用者のサービス向上に資する取り組み
- カ こどもを守る110番への協力等、地域の防犯への貢献
- キ 災害時における避難者、避難所への協力等、防災性の向上

(4) 維持管理業務

民間提案施設は民間事業者の自己負担により、適切に維持管理を行うとともに必要な修繕を計画的に実施すること。

(5) 民間提案施設業務（別築）での使用料等

民間提案施設を公共施設と別築とする場合、下記の業務については西宮市都市公園条例に基づき、公園使用料を市へ納付すること。

- ア 駐車場管理運営業務（貸駐車場）
- イ 施設管理運営業務（貸館）