

帯広市新総合体育館整備運営事業

業 務 要 求 水 準 書

平成 28 年 5 月 27 日

(平成 28 年 6 月 14 日修正)

帯 広 市

目 次

第1 総則	1
1 事業の目的等	1
2 本書の位置付け	2
3 性能規定	3
4 本事業の事業期間	4
5 順守すべき法令等	5
6 統括責任者の配置	9
7 要求水準の変更	10
8 事業期間終了時の要求水準	11
第2 施設の整備に関する事項	12
1 施設整備方針	12
2 施設整備に係る基本条件	14
3 施設整備の概要	15
4 施設計画に関する要求水準	18
第3 設計業務に関する要求水準	39
1 業務区分	39
2 業務期間	39
3 業務の要求水準	39
4 留意事項	44
第4 建設・工事監理業務に関する要求水準	46
1 業務区分	46
2 業務期間	47
3 業務の要求水準	48
第5 開業準備業務に関する要求水準	55
1 業務区分	55
2 業務の要求水準	56
第6 維持管理・運営業務に関する要求水準	59
1 総則	59
2 維持管理業務	68
3 運営業務	77

第7 経営管理に関する要求水準	87
1 総則	87
2 選定事業者求められる基本的事項	88
3 選定事業者の経営等に関する報告	89

(添付資料)

別紙 1	広域位置図
別紙 2	敷地範囲図
別紙 3	転写連続図
別紙 4	土質柱状図
別紙 5	標高単点図
別紙 6	横断面図
別紙 7	アスベスト使用状況図
別紙 8	必要諸室及び仕様
別紙 9	防災備蓄品リスト
別紙 10	什器備品リスト
別紙 11	利用料金等の考え方
別紙 12	予約受付（専用使用）の方法
別紙 13	現総合体育館の大会等利用実績
別紙 14	行政財産使用料・貸付料の算定方法

削除: 地積測量図

第 1 総則

1 事業の目的等

(1) 目的

現在の帯広市総合体育館（以下「現総合体育館」という。）は、昭和 47 年に供用を開始し、老朽化が著しい状況にある。また、現総合体育館は地震等災害時の指定避難所となっており、大規模な地震に対応するため、抜本的な耐震化の必要が生じている。

一方、スポーツを取り巻く国内環境の変化として、平成 23 年に施行されたスポーツ基本法、また翌年以降に国や北海道において策定されたスポーツ基本計画等を踏まえ、地方自治体におけるスポーツの環境整備が重要な課題となっている。さらに、多くの人が利用しやすいよう施設のユニバーサルデザイン・バリアフリー化や、新たなスポーツ競技の受入環境の整備などの対応が求められている。

このため、帯広市（以下「市」という。）は、現総合体育館を建替え、スポーツ活動の新たな拠点として新総合体育館（新総合体育館建物、駐車場・広場・修景施設等の外構の総称。以下「本施設」という。）を整備することを予定している。

(2) P F I 導入の考え方

市では、P F I 事業を導入することにより、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを技術面、経営面において積極的に活用し、本施設の設計、建設、維持管理及び運営において、より効率的かつ質の高い公共サービスの提供が図られることを期待している。公共サービスの提供にあたっては、市がめざす新しい総合体育館像を十分理解し、日常的に市と情報を共有しながら取り組むことを求める。

2 本書の位置付け

本業務要求水準書（以下「本書」という。）は、市が、帯広市新総合体育館整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者（以下「選定事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、応募者を対象に公表する「募集要項」と一体のものとして提示するものである。

また、本事業における「施設の整備に関する事項」を示すとともに、「設計業務に関する要求水準」、「建設・工事監理業務に関する要求水準」、「開業準備業務に関する要求水準」、「維持管理・運営業務に関する要求水準」及び「経営管理に関する要求水準」を示すことを目的としており、応募者が業務の内容に関して提案を行うにあたっての具体的な指針となるものである。

なお、選定事業者は、仮契約締結までに会社法（平成 17 年法律第 86 号）に定める株式会社として特別目的会社（以下「SPC」という。）を設立することとしており、SPC 設立後においては、本書にいう選定事業者はSPCと読み替えるものとする。

3 性能規定

本書は市が本事業に求める最低水準を規定するものである。

応募者は要求水準として具体的な特記仕様のある内容について、これを遵守して提案を行うものとし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を凝らした提案を行うこと。

4 本事業の事業期間

(1) 設計・建設期間

設計・建設期間は、事業契約締結の日から、平成 33 年 9 月 30 日までとする。

本事業においては、現総合体育館建物を使用しながら施設整備を行うこととしていることから、新総合体育館建物（以下「建物本体」という。）の仮使用認定後、現総合体育館建物を解体・撤去し、駐車場等の外構工事を行うことを想定している。

なお、現総合体育館は、平成 31 年 12 月 28 日まで使用する予定である。

① 建物本体の整備

建物本体は、平成 31 年 12 月 31 日までに建築基準法上の仮使用認定を受け、市に引渡しを行うこと。

② 駐車場・広場・修景施設等外構の整備

駐車場・広場・修景施設等の外構は、現総合体育館建物の解体・撤去後、遅くとも平成 33 年 9 月 10 日までに整備すること。

(2) 開業準備期間

平成 32 年 1 月 1 日～同年 2 月 29 日

(3) 供用開始年月日

平成 32 年 3 月 1 日（建物本体の供用開始（以下「供用開始」という。））

外構を含む本施設の全面供用開始は、平成 33 年 10 月 1 日を期限とし、選定事業者の提案に委ねるものとする。

(4) 維持管理・運営期間

平成 32 年 3 月 1 日～平成 52 年 3 月 31 日

5 順守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、以下の法制度等を遵守するほか、設計、建設・工事監理、維持管理・運営の各業務の提案内容に応じ関連する関係法令、条例、規則等を遵守すること（仕様書等については最新版を適用すること）。また、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合のうえ適宜参考にすること。

なお、適用基準が示す性能等を満たすことを条件として、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認める。

（１）法令

- ・地方自治法
- ・社会教育法
- ・スポーツ基本法
- ・興行場法
- ・都市計画法
- ・都市公園法
- ・消防法
- ・道路法
- ・道路交通法
- ・屋外広告物法
- ・下水道法
- ・水道法
- ・水質汚濁防止法
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・大気汚染防止法
- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・悪臭防止法
- ・建築基準法
- ・建設業法
- ・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）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- ・土壌汚染対策法
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- ・障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・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）
- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律

- ・公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ・航空法
- ・景観法
- ・駐車場法
- ・自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律
- ・電気事業法
- ・ガス事業法
- ・高圧ガス保安法
- ・電波法
- ・労働安全衛生法
- ・労働基準法
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・警備業法
- ・食品衛生法
- ・各種の建築関係資格法及び労働関係法
- ・個人情報の保護に関する法律
- ・その他関連法令等

（２）条例等

- ・帯広市財務規則
- ・帯広市会計規則
- ・帯広市契約規則
- ・帯広市公有財産規則
- ・帯広市行政財産使用料条例
- ・帯広市建築基準法施行条例
- ・北海道福祉のまちづくり条例
- ・帯広市火災予防条例
- ・北海道屋外広告物条例
- ・帯広市環境基本条例
- ・帯広市都市公園条例
- ・帯広市都市公園移動等円滑化基準条例
- ・石綿障害予防規則
- ・北海道公害防止条例
- ・帯広市公害防止条例
- ・帯広市都市景観基本計画
- ・帯広市緑のまちづくり条例
- ・帯広市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- ・帯広市建築物における駐車施設の附置等に関する条例
- ・帯広市体育施設条例
- ・帯広市水道給水条例
- ・帯広市下水道条例

- ・帯広市個人情報保護条例
- ・帯広市情報公開条例
- ・帯広市暴力団排除条例
- ・帯広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
- ・その他の関連条例等

（３）各種基準・指針等

- ・アリーナ標準（一般社団法人アリーナスポーツ協議会）
- ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部営繕環境対策室）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（国土交通省住宅局建築指導課）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築構造設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・構内舗装・排水設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・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）
- ・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整備課）
- ・公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部保全指導室）
- ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・文部科学省所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針（文部科学省生涯学習政策局・初等中等教育局）
- ・日本建築学会諸基準
- ・昇降機技術基準の解説（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター、一般社団法人日本エレベーター協会編集）

- ・帯広市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン
- ・環境配慮型官庁施設計画指針
- ・帯広市環境モデル都市行動計画
- ・帯広市エコオフィスプラン
- ・帯広市福祉環境整備要綱
- ・ユニバーサルデザインに基づく公共建築物設計の考え方（帯広市）
- ・帯広市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領
- ・帯広市地域材利用推進方針
- ・工事の施工上の留意事項（帯広市）
- ・委託業務実施上の留意事項（帯広市）
- ・帯広市発注工事による元請・下請適正化指導要綱
- ・指定管理実施上の留意事項（帯広市）
- ・帯広市広告掲載要綱
- ・帯広市広告掲載基準

6 統括責任者の配置

- ・ 本事業の実施にあたり、選定事業者は事業全体についての総合的な調整を行う統括責任者を配置し、本事業の事業契約締結後速やかに市に通知すること。
- ・ 統括責任者は、事業全体を統括するため、S P Cまたは業務全体のマネジメントを担う企業が直接雇用する正社員を配置すること。
- ・ 統括責任者は、「第6・(7)業務の責任者」に示す館長と併任することができる。

7 要求水準の変更

(1) 変更理由

市は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等（以下「災害等」という。）の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要なときまたは業務内容が著しく変更されるとき。
- ・市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 変更手続

市は、各業務の要求水準を変更する場合、事前に選定事業者へ通知する。

要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき選定事業者へ支払うサービス購入料を含め、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。

8 事業期間終了時の要求水準

(1) 適正な性能の確保

選定事業者は、事業期間終了時において、本施設を継続使用できるよう適正な性能、機能及び美観が維持されている状態で市に引き渡す。

ただし、性能及び機能を満足する限りにおいては、経年による劣化は許容する。

(2) 事前準備

選定事業者は、事業期間終了の2年前までに、本書で定める本施設の性能、機能を満たすにあたり、補修、修繕、更新等の必要性を検討し、事業期間終了時までに必要な対応を行うこと。

この対応にあたり、選定事業者は、事業期間終了の3年前から、事業期間終了時における本施設の明渡し方法について、市と協議を行うこと。また、事業期間終了の2年前には、施設の状況についてチェック・評価を行い、中長期更新・改修計画の時点修正を行うとともに、報告書を市に提出すること。

(3) 施設の確認

選定事業者は、事業期間の終了にあたり、建築物、建築設備、備品等の状態について検査を行い、市の確認を得ること。また、検査において不備が認められた場合は、事業期間終了までに修繕等を実施すること。

(4) 資料等の引継ぎ

選定事業者は、事業期間終了時には、維持管理・運営業務に関して必要な事項を、市もしくは市が指定した第三者に対して説明を行うとともに、設備台帳、備品台帳、設備・備品の操作要領、維持管理記録、営業記録、顧客リスト、申し送り事項等、各種記録を引き継ぐこと。

第2 施設の整備に関する事項

1 施設整備方針

市は、本施設の担う役割を以下のとおりとしている。
選定事業者は、この役割を十分踏まえ、施設整備をする。

(1) 日頃の練習や成果を発表できる施設

本施設は、十勝レベルの各種大会の開催地として、現総合体育館の役割を引き継ぐとともに、近年盛んになってきているフットサルやハンドボールの公式戦など現総合体育館では対応できなかった規模を備えるとともに、プロ選手など一流の選手を招いた大会が開催できるよう動線に配慮する。

このため、アリーナは、障害者スポーツを含む各種競技に対応できる規模と設備を備える。また、大会規模や利用形態に応じ、アリーナを分割可能とし、多様な対応ができるようにする。観客席は、日常（通常）時は収納し、スペースを有効活用できるようにするとともに、大会時には競技の使用面積に応じ、1階席、2階席を適切に設けられるようにする。さらに、大会に応じて必要となる選手控室、放送・記録室、審判員控室等の諸室のほか、器具庫等を整備する。ただし、大会用の諸室は、通常時には更衣室や会議室などに転用できるようにし、施設を有効活用する。

(2) 身近な地域スポーツ、体力づくりができる施設

市は、「健康スポーツ都市」を宣言しており、子どもから高齢者までの幅広い層の利用者を対象に、ライフステージに応じ、スポーツに取り組むことができる環境整備をしていくものとしている。

このため、アリーナを分割使用できるように間仕切りを設けるとともに、収納可能な観客席の導入により、収納後のスペースを有効活用し、個人・少人数の利用ができるようにする。また、子どもたちが遊びながら体力づくりができるキッズコーナー等、子育て中の保護者にも配慮した施設・設備を設ける。

さらに、現総合体育館と同様、帯広市体育連盟の事務局を担うほか、総合型地域スポーツクラブ等の事務室等を整備する。

(3) 人々がふれあい、スポーツに興味をもてる施設

本施設は、日頃スポーツに親しんでいない人も気軽に訪れることができるよう、くつろげるスペースを設けるほか、市内の競技団体の活動状況や各種スポーツ教室の内容、また国内外で活躍している選手の状況や地域で生まれたニュースポーツのことなど、スポーツに関する様々な情報が得られる場としての役割を担う。

また、来館者がスポーツに興味をもってもらえるよう、アリーナは、2階以上に加え、

競技内容に応じて1階にも観客席を設けられるようにし、臨場感あふれるスポーツ観戦等ができるよう整備する。

（４）人・環境への配慮や災害時の避難に対応できる施設

本施設は、段差の解消、スロープやエレベーターの設置、洋式トイレの設置、車いす使用者用の観覧スペースの確保等、ユニバーサルデザインやバリアフリー対応策を講じ、様々な人に十分に配慮した、スポーツをする人もみる人も利用しやすい、人にやさしい施設とする。

また、二酸化炭素排出を抑えるなど、環境に十分配慮した施設整備をするとともに、地震等災害時の指定避難所となっている現総合体育館の役割を引き継ぎ、十分な耐震性等を備えた建物として、防災備蓄倉庫や非常用電源設備等を整備する。

（５）立地環境を活かした施設

本施設は、十勝川水系河川緑地に編入予定であることから、緑地の連続性に配慮し、緑あふれる体育館として十分な植栽を確保するほか、体育館利用者の準備運動や市民の休憩場所として、一定のまとまりのある広場を確保する。また、近年、ジョギングやサイクリング等の愛好者が増加していることに対応し、本施設の北側を通る河川管理用道路（歩行者・自転車道）との接続により、河川敷へのアクセスを向上させ、体育館利用者や河川敷運動施設利用者、散策する市民等の利便性に配慮する。

本施設は、国道が交差する場所に立地することから、ランドマーク（目印・象徴）となる施設として整備するとともに、交通量が多い場所であることを踏まえ、駐車場への出入りに十分配慮した動線とする。

2 施設整備に係る基本条件

(1) 敷地の概要

本事業の敷地の概要は下表のとおりである。なお、詳細については、「別紙1 広域位置図」、「別紙2 敷地範囲図」及び「別紙3 転写連続図」を参照すること。

事業用地	帯広市大通北1丁目 1番1 帯広市大通北2丁目 1番1、14番1 帯広市西1条北1丁目 1番7、1番8、3番 帯広市西1条北2丁目 2番、4番、5番1、7番1、 10番1、11番1、 <u>11番2</u> 、 <u>12番1</u> 帯広市西2条北2丁目 21番1、25番、 <u>26番</u>
地域地区	第二種住居地域・近隣商業地域 ※事業用地は、都市計画緑地（十勝川水系河川緑地）に編入を予定。 このため、都市公園法の適用を受けることとなる。
土地の所有	市有地 ※事業用地のうち、一部は国有地であるが、建設着手までに市が購入及び借用を予定。
敷地面積	<u>27,131 m²</u>
法定建ぺい率	第二種住居地域 60% 近隣商業地域 80%
法定容積率	第二種住居地域 200% 近隣商業地域 300%

削除: 地積測量図

削除: の内

削除: .

削除: 25番地先

削除: 約 27,130 m²

(2) 地盤等の状況

本敷地の地盤等の状況については、「別紙4 土質柱状図」及び「別紙5 標高単点図」、「別紙6 横断面図」を参照すること。

(3) 建築基準法第48条ただし書きによる許可申請について

建物本体は、観覧場として建築基準法第48条ただし書きによる許可申請を行うこと。
選定事業者は、本申請に際しての各種準備、手続き等を行うこと。

3 施設整備の概要

(1) 施設構成の概要

施設の概要は以下のとおりとする。

区分			面積・基本仕様・位置等
競技・イベント機能	アリーナ	分離型アリーナ メインアリーナ	・ バスケットボールコート 3 面 (フットサルコート 2 面) 以上 ・ 天井高 14m 以上 ・ 3 分割利用
		サブアリーナ	・ バスケットボールコート 1 面 (フットサルコート 1 面) 以上 ・ 天井高 12.5m 以上
		一体型アリーナ	・ メインアリーナとサブアリーナを一体的に利用する一体型アリーナとする提案も可
	ランニングコース		・ 走路幅 3.0m 以上
	更衣室兼選手控室 (シャワー室、選手用トイレ)		・ 更衣室兼選手控室は 2 室各 100 m ² 以上 ・ 大会の規模等により、各室は 2 分割が可能な可動壁を整備 ・ シャワー室、トイレを併設または隣接
	器具庫		・ 600 m ² 以上 ・ 将来の収納量の増大にも対応 ・ アリーナに直接器具を搬出入できる配置
	放送・記録室		・ 100 m ² 程度 ・ メインアリーナに接し、ガラス壁等で可視確保
	会議室・審判員控室		・ 60 m ² 程度 (2 分割可能) ・ メインアリーナに接し、ガラス壁等で可視確保
	アーチェリー練習場		・ シューティング線から標的線までは 30m、幅 5m 以上
観覧機能	武道場		・ アリーナ、多目的室と兼用
	アリーナ		・ メインアリーナの観客席は 1 階及び 2 階以上に 3,500 席程度 (座席数の配分率は提案) ・ サブアリーナの観客席は 100 席以上 ・ 一体型アリーナとする場合の観客席は 3,500 席以上 ・ 車いす使用者用観客席は観客席総数の 0.5% 以上
健康増進・交流機能	トレーニング室・健康・体力相談室		・ 400 m ² 程度 ・ 健康相談、体力測定ができるスペースを確保
	多目的室		・ 200 m ² 程度 ・ エアロビクス、ダンス、ヨガ、卓球、武道など多目的に利用 ・ サウンドテーブルテニスの練習会場として利用できる仕様 ・ 少なくとも壁面 1 面は鏡張り ・ 会議室や研修室として利用することも想定

区分		面積・基本仕様・位置等
	キッズコーナー	・ 100 m²程度 ・ エントランス付近に設置 ・ クッション材等による周辺との境界整備 ・ 壁面や吹き抜けを利用するなど、水平方向、垂直方向の遊具を整備
	談話室・ラウンジ	・ 100 m²程度
管理・サービス機能	出入口・エントランスホール	・ エントランスホールは、スポーツに関する資料展示など情報発信・情報収集機能をもつオープンスペース ・ 本施設北側の歩行者・自転車用道路から本施設を訪れる利用者向けの出入り口を別に設置
	会議室・研修室	・ 200 m²程度 ・ 少なくとも2部屋に分割可能な可動壁を採用
	幼児室	・ 100 m²程度 ・ 多目的室またはサブアリーナに接し、スポーツ中の保護者の視認を確保するため一部ガラス張り ・ 近接して幼児用トイレを設置
	授乳室	・ 20 m²程度 ・ ベビーベッド等を設置
	医務室	・ 50 m²程度 ・ 大会時の医師控え・診察用、けが人等の安静用
	事務室	・ 施設管理用事務室 ・ 競技団体連絡用ラック等を設置 ・ 総合型スポーツクラブ等の事務・打合せ室またはスペース
	応接室	・ 事務室に隣接して 8 人程度が利用可能な応接室
	関係諸室	・ 書庫、物品庫のほか、清掃員控室、ボイラー室等必要設備諸室を整備
	トイレ	・ 利用者数等に配慮した設置数 ・ 子ども、女性の利用に配慮 ・ 車いす対応、オストメイト対応、子育て中の保護者対応 ・ 基本的に洋式、洗浄機能付
	エレベーター	・ 1 基以上 ・ 車いす使用者 2 人同時利用に配慮し、13 人乗り以上
防災機能	防災備蓄スペース 非常用電源設備	・ 備蓄スペースは市が用意する防災備品の保管スペースを確保 ・ 非常用電源設備
外構	駐車場	・ 一般車両 300 台程度、大型バス 10 台以上 ・ 車いす使用者用駐車施設 5 以上 ・ 駐輪場 100 台以上、バイク等置場 10 台以上

区分		面積・基本仕様・位置等
外構	広場・修景施設	・ 競技者の準備運動や散策者の休憩スペースなど多目的に利用可能な一定のまとまりのある広場を確保

※アリーナ以外の諸室の面積は、目安であり、各諸室の配置等により、合理的な面積を提案すること。また、利用に支障のない範囲で、上表に区分した諸室を兼用することは妨げない。

（２）自主提案施設

選定事業者は、本書に示す諸室等を備えたうえで、独立採算による事業を実施するため、専用のスペースまたは室等（以下「自主提案施設」という。）を設けることができる。自主提案施設は、建物本体と一体として整備することとし、駐車場・広場・修景施設等外構の敷地内に整備することは認めないものとする。

自主提案施設を整備することにより、市の要求する諸室等と相まって、施設利用者の増加や利用者へのサービス向上につなげるものであること。

「第６・３・（８）自主提案事業」に示す自主提案事業を行う施設として提案すること。

（３）階数・高さ

建物本体の階数・高さについては、選定事業者の提案による。

（４）施設配置

① 施設の配置

- ・ 建物本体は、現啓北公園敷地を中心に配置すること。

② 敷地への車両出入り口

- ・ 本施設への進入路は、現総合体育館の進入路（東・南側）を基本とし、現啓北公園西側からの進入路については、主に関係者等の通路とすること。
- ・ 隣接する帯広警察署との西境界の南側の一部は、非常時に警察署との車両通行する可能性があることに配慮すること。

4 施設計画に関する要求水準

(1) 共通

① 社会性

ア 地域性

- ・市は、十勝管内の中核市として、管内 18 町村と連携してスポーツ大会・合宿の誘致に取り組んでいる。また、大規模なスポーツ大会の開催にあたって、施設規模が不足する場合には、近隣町村の体育施設と連携して開催している。このため、管内町村の体育施設との連携に配慮すること。
- ・市における運動施設は、十勝川・札内川河川敷、帯広の森に多く配置されており、これら施設はそれぞれエリアごとに指定管理者により維持管理・運営している。これらの指定管理者と連携し、市民及び市外からの利用者に十分配慮した維持管理・運営をすること。
- ・施設周辺は、住宅のほか、病院、薬局、警察署、事業所がある。住民の生活環境に十分配慮するとともに、病院等の利用者に十分配慮した施設とすること。
- ・本施設の場所は、国道 38 号と国道 241 号の交差点に位置しており、市内でも非常に交通量の多い場所であることから、施設利用者、国道通行車両に十分配慮した動線を配置すること。

イ 景観

- ・本施設の場所は、ふたつの国道の交差する場所であり、多くの車両が通過する。また、管内外から大会等に多くの人が訪れる。このため、地域のシンボル、目印（ランドマーク）となる外観とすること。
- ・施設は、十勝川水系河川緑地に編入予定であることをふまえて整備する。このため、緑の配置に配慮するとともに、施設の色彩にも配慮すること。

② 環境性

ア 環境負荷の低減

- ・市は、平成 20 年に環境モデル都市の認定を受けている。平成 12 年を基準年とし、温室効果ガスの削減目標を、平成 42 年には 30%以上削減することを目標としている。このため、本施設においても省エネルギー、省資源を実現し、環境負荷の減少及びライフサイクルコストの抑制をはかること。
- ・バイオエネルギー等地域資源を活用した創エネルギーに努めること。

イ 長寿命

- ・建物本体は 60 年以上の使用を想定し、事業期間が終了した後も、本施設を市が引き続き使用することに配慮すること。

ウ 適正使用・適正処理

- ・建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化に努めること。
- ・オゾン層破壊物質の使用禁止、または代替フロン等の漏洩防止に努めること。

エ エコマテリアル

- ・シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
- ・再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材、解体容易な材料の採用等、資源循環の促進をはかること。

オ 周辺環境保全性

- ・十勝川水系河川緑地に編入予定であることをふまえ、敷地内の緑化をはかること。
- ・緑化の形式や場所については、選定事業者の提案とする。
- ・現啓北公園の場所に整備する建物本体の南側は帯広警察署に接していることから、2階部分以上の窓等についてはすりガラスにする等、警察署の敷地内を直接目視することのないような対策を講ずること。

③ 防災性

ア 耐震性

- ・「官庁施設の総合耐震計画基準」に基づく以下の耐震性能を満足させること。
 - (ア) 構造体の耐震性：Ⅱ類
 - (イ) 建築非構造部材の耐震性：A類
 - (ウ) 建築設備の耐震性：乙類
- ・アリーナ部分の大空間の天井の崩落対策については、平成 25 年 8 月 5 日付「天井脱落に係る一連の技術基準告示(国土交通省平成 25 年告示第 771 号他)」に基づき、適切な対応をとること。
- ・特に非構造部材については、天井からの吊り物（照明、電光掲示板、間仕切りワイヤー等）の落下防止策を講ずること。
- ・その他の非構造部材についても、「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（文部科学省）」を参酌し、安全性、機能維持性、修復性を確保すること。

イ 火災対策

- ・燃えにくく、また有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火設備を適切に設置すること。
- ・関係法令に基づき防火対策を十分に施し、利用者の生命身体の安全を確保すること。
- ・大人数、かつ障害者を含む高齢者や子どもの避難に配慮し、適切な経路を確保すること。

ウ 風対策

- ・周辺への影響を考慮し、ビル風等を低減する措置を講ずること。
- ・風切音等による低周波音の影響に配慮すること。

エ 雷対策

- ・適切な雷保護設備を設置すること。
- ・建物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても、落雷の影響がないよう防護されていること。
- ・緑化計画の段階から、高木の配置について、落雷の影響に配慮すること。

オ 浸水・冠水対策

- ・地下室を設ける場合は、浸水・冠水対策を講ずること。
- ・1階部分の浸水・冠水対策については、本施設の場所が浸水予想範囲の区域であることを鑑み、対策を講ずること。
- ・防災備蓄庫及び電気室の施設運転上の重要な諸室は、十分な浸水・冠水対策を講じるか2階以上に配置すること。

カ 災害発生時対策

- ・地域防災計画等との連携により、停電時に対応できるバックアップ用の電力供給設備の確保など、災害等の発生時に必要な資機材等を用意し、災害の発生に対応できるようにしておくこと。なお、非常食を含む防災備品については、市が用意する。
- ・建物内外に災害等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。また、隣接する帯広警察署との駐車場敷地内の動線確保に協力すること。
- ・市は、建物本体を災害時の避難所としての利用を想定している。避難者や帰宅困難者の受入想定人数を把握するため、アリーナのほか、諸室等受入想定スペースに対し、3.3㎡につき2人程度の受入を想定し、その人数を示すこと。
- ・水害時において、本施設は浸水予想範囲の区域に指定されていることを勘案し、必要な措置を講ずること。

④ 防犯・安全性

ア 防犯性

- ・本施設の利用者の安全や財産の保全をはかるために、死角を極力なくした見通しのよい施設を計画するとともに、施設の維持管理及び運営方法と整合した防犯対策を講ずること。
- ・本施設の利用者のプライバシーに配慮しつつ、適切な場所に防犯カメラ・防犯ミラーの設置や別途預かり場所を設ける等、利用者の貴重品、所持品保管場所の盗難防止対策を講ずること。

イ 安全性

- ・利用者のだれもが安全に施設を利用できるよう、十分な安全設計をするとともに、十分な性能を備えること。
- ・階段や段差部分、傾斜部分には、手すりの設置や床の防滑対策など、利用者の転倒防止等に配慮すること。

⑤ 機能性

ア 利便性

- ・歩行、自転車、自動車での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。歩車分離について、十分配慮された計画とすること。
- ・大会時に利用される選手送迎用バス等のアクセスに配慮するとともに、専用の駐車スペースを確保すること。
- ・各種大会等用の機材、備品等の搬入路を確保すること。

- ・ピロティや庇等を適切に配置し、降雨・降雪時における車いす使用者やベビーカー利用者の利便性をはかること。
- ・大会時、一般の利用者等様々な利用に対応した機能的な動線計画とし、選手、大会関係者、観客、一般利用者等の動線を明確に区分した運営が容易な施設とすること。
- ・諸室の配置について、一般利用者及び大会利用に配慮した機能的な配置・構成とすること。
- ・土足エリアと土足禁止エリアを適切に区分することにより、利用しやすく、清潔に保たれ、管理・運営が容易な施設とすること。
- ・視認性やデザイン性に優れた案内表示等を適切に配置することにより、利用しやすい施設とすること。

イ ユニバーサルデザイン・バリアフリー

- ・市ではユニバーサルデザインのまちづくりをすすめており、施設計画においてもだれもが不自由なく安全に利用できるよう配慮すること。
- ・各種設備器具等については、様々な人が利用することを想定し、十分配慮した使いやすいものとする。
- ・視覚障害者用の誘導表示や点字表示、聴覚障害者用の点灯表示や電磁ループ利用の会議室設備等、適切に計画すること。
- ・外国人の利用を想定した表示をすること。
- ・本施設で各種障害者スポーツが実施されることを意図し、競技用タイプや電動タイプの車いすの大きさを考慮し、スロープ幅、通路幅、出入口幅、走路幅等を計画すること。

ウ 音環境

- ・遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。特にアリーナにおいては、開会式等放送設備使用の際、残響により運営に支障が生じることのないようにすること。
- ・周辺環境に与える騒音の抑制に努めること。

エ 光環境

- ・競技時における照明のグレアについて、対策を講じること。
- ・アリーナに自然光を採り入れる際は、上部層に配置するとともに、遮光設備を設けること。
- ・アリーナは公式競技に準拠した照明基準・規格で計画されていること。
- ・様々な競技レベルに応じて、フロアの照度を調節できる設計とすること。
- ・アリーナにステージを設置することを想定した照明を配すること。
- ・アリーナを除く諸室、エントランス、通路等は積極的に自然光を採り入れ、省エネルギーと開放感の両立をはかること。

オ 熱環境

- ・気温や湿度、気候等の屋外条件の変化や、人数・使用時間・競技内容等の利用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
- ・アリーナの空調システムは、温風・冷風の吹き出しにより競技に影響が発生しないこと。

- ・照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。また、機器等の仕様により、局所的に発生する熱負荷は、局所空調・換気により、できる限り発生源の近傍で処理することにより、周囲に与える影響を軽減すること。
- ・室温及び壁の構造を考慮することで、室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。
- ・出入りによる室内温度への影響を抑えるための工夫をすること。

カ 空気環境

- ・自然通気を得るための開口部を設け、風の通り道を設けること。
- ・屋外緑地の冷氣や新鮮な空気を取り込むなどの工夫をすること。
- ・快適な利用を促すとともに、シックハウス対策を講じるため、揮発性化合物を含まない建材を使用するとともに、機械換気は、必要な換気量、換気回数を確保し、快適で安全な空気の質を確保する換気システムとすること。
- ・風切音を防止し、室内での活動に影響を与えないこと。

キ 衛生環境

- ・給水設備、排水設備、衛生器具設備、給湯設備、空調設備及び換気設備等について、必要な衛生環境を維持すること。

ク 騒音・振動対策

- ・人の動作または設備による騒音や振動、駐車場利用車両による騒音・振動、風による騒音・振動等に対して、心理的または生理的に不快となる騒音・振動を生じさせないようにすること。

ケ 情報化対応

- ・電源設備は、情報通信システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能させるために、保守性や安全性を確保したものとする。
- ・将来の情報システムの更新に対応できること。

⑥ 経済・保全性

ア 耐久性

- ・耐久性、信頼性の高い設備や機材及び建材を採用すること。
- ・床の仕上げについては、耐磨耗性や清掃のしやすさに配慮した建材を採用すること。
- ・利用者スペースで使用する器具類については、十分な破損防止対策をしたうえで、交換が容易な仕様とすること。
- ・漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上げ材の剥離、膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上げ材の損傷等が生じ難い計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。
- ・積雪寒冷地であることを考慮し、屋外のアプローチ、階段等は劣化防止策を講じること。
- ・機器類の耐用年数は「建築物のライフサイクルコスト（監修；国土交通省大臣官房官庁営繕部、編集・発行；一般財団法人建築保全センター）」の最新版に記載の基準以上とするとともに、機器類は更新時に修繕が容易なものを選定すること。

イ フレキシビリティ

- ・諸室は利用形態、人数により多様に使用できるよう工夫を凝らすこと。
- ・将来の改修に対応しやすい柔軟性の高い計画とするため、将来とも改修が見込まれない部分に耐力壁を設ける構造計画とする等、長期に安全に使用するための十分な配慮をすること。

ウ 保守の作業性

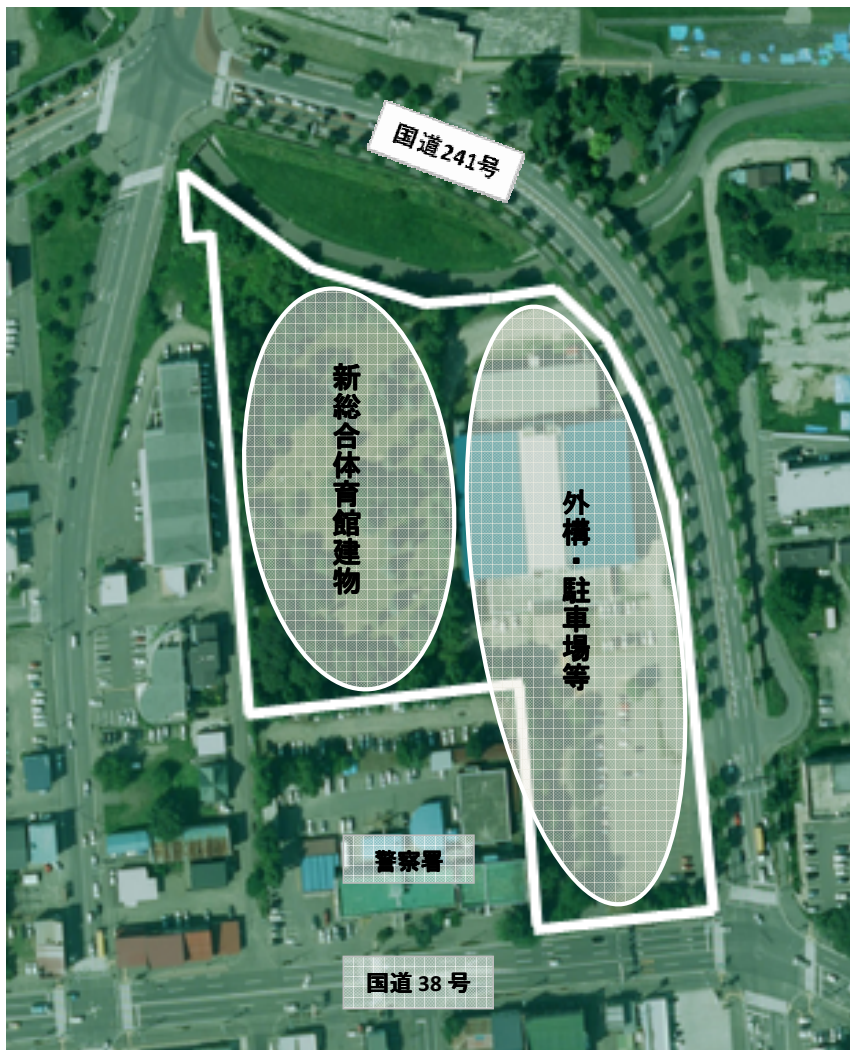
- ・清掃、点検及び保守等の業務に応じた作業スペース、作業員休憩スペース、搬出入ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。
- ・内外装や設備機器については、清掃、点検及び保守等が容易で効率的にできるよう保全に努めること。
- ・設備機器等は、各機器の寿命バランスや互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。

(2) 建築計画

① 配置計画

下ゾーニング図による（第2・3・（4）施設計画を参照すること）。

ゾーニング図



② 諸室計画

本施設に求められる多様な機能をバランスよく配置し、市民に親しまれる開放的な施設として整備すること。

本施設の諸室計画は下記のとおりとする。なお、詳細については、「別紙8 必要諸室及び仕様」を参照すること。

ア アリーナ

- ・アリーナは、バスケットボールコートを3面配置可能なメインアリーナとバスケットボールコートを1面配置可能なサブアリーナを有する分離型アリーナとする。
- ・バスケットボールコートを4面配置可能な一体型アリーナとする提案も可とする。

(ア) 共通事項

- ・アリーナを利用する各競技の国際競技連盟の技術要件を満たす機能や仕様が一定程度備わっていること。詳細は、選定事業者の提案による。
- ・アリーナに採光窓を設ける場合は、自然光が公式競技や興行等利用時の妨げとならないよう、遮光設備を設け、自然光を完全遮断すること。
- ・フットサルやハンドボール等の競技実施に耐える壁面計画や壁面保護及び設備機器の保護対策を講じること。
- ・屋外への音の漏出により、周辺に影響が生じないよう適切な消音対策を講じること。
- ・観客席は、前後の客席・観客席の位置、高低差を考慮し、競技スペース等へのサイトラインを確保すること。
- ・車いす使用者用観客席は、観客席総数の0.5%以上確保すること。
- ・火災対策を十分に講じること。(放水銃等を設置すること。)

(イ) メインアリーナ

- ・バスケットボールコートを3面配置することを想定し、コート間の間隔を十分確保すること。また、フットサル・ハンドボールコートを2面配置できる広さを確保すること。
- ・天井高は床面から天井梁、照明器具等の最下部までの高さとし、競技面の全ての位置で14m以上の高さを確保すること。
- ・多様な利用を可能にするため、3分割して利用ができるよう、防球シートまたは防球ネット等の分割用具を備えること。
- ・分割用具は、利用者が相互に干渉しあうことのないよう配慮すること。
- ・物品搬入用の車両が直接アリーナ内に進入できるよう搬入口を設けること。
- ・床の耐荷重は、物品搬入用車両の進入に耐えられる強度とすること。
- ・壁面や天井等に吸音材を使用するなど、残響音を極力抑えること。
- ・大型機材の搬入路やテレビ中継のスペースを確保すること。
- ・吊り物用バトン、照明用バトンを設置すること。
- ・収納可能な移動式ステージ(20m×10m程度)を設けること。
- ・観客席は、1階及び2階以上に合計で3,500席程度設けること。
- ・1階及び2階以上の座席配分数は、選定事業者が想定する大会等の規模を加味し、提案すること。
- ・1階席は、バスケットボールやバレーボール、フットサル等の興行等において、特

設コートを設置して使用することを想定するほか、多様な使用形態を想定し、移動観客席、もしくは必要な都度仮設により設置するものとし、その方法や利用形態を提案すること。なお、仮設により設置することを選択する場合には、将来、移動観客席を導入することを想定し、収納スペースを確保すること。

- ・観客が1階席を利用する場合は、エントランスからの入りやすさや選手・役員等との動線分離に配慮すること。
- ・2階以上の観客席の一部または全部は、大会等の利用以外は収納可能なものとし、スペースの有効活用をはかること。
- ・床面には、各種競技用のコートラインを大会等の開催毎にテーピングできるよう要所にマーキングをすること。マーキングを要する競技種目は、市及び関係競技団体と協議のうえ決定する。
- ・大規模会議等により、アリーナ1階全面にイスを並べる場合を想定したステージ配置、イス配列を検討すること。

(ウ) サブアリーナ

- ・バスケットボールコートを1面（フットサル・ハンドボールコート1面）配置できる広さを確保すること。
- ・天井高（音響・照明設備を含む）は、障害物のない状態で12.5m以上確保すること。
- ・観客席は、100席以上設けること。
- ・床面には、各種競技のコートラインを入れること。コートラインを入れる競技種目は、市及び関係競技団体と協議のうえ決定する。

(エ) 一体型アリーナ（提案）

- ・上記「(イ) メインアリーナ」における水準を確保すること。
- ・バスケットボールを4面で同時に使用することを想定し、コート間の間隔を十分確保すること。
- ・多様な利用を可能にするため、4分割して利用ができるよう、防球シートまたは防球ネット等の分割用具を備えること。
- ・分割用具のうち、1か所以上は一定程度の防音、防衝撃性を備えたシート状または壁状のものとする。
- ・観客席は、1階及び2階以上に合計で3,500席以上設けること。
- ・観客席のあり方については、上記「(イ) メインアリーナ」と同様の扱いとすること。

イ ランニングコース

- ・メインアリーナまたは一体型アリーナ（以下「メインアリーナ」という。）の上部に走路幅3m以上の周回ランニングコースを設けること。
- ・ランニングやウォーキング等の利用が区分できるようにレーンを設けること。
- ・コーナーは円形とするなど、視認性を高め、安全な利用のための配慮をすること。
- ・走路の支障とならない場所にウォームアップのためのスペースを設けること。
- ・2階以上の観客席を収納した場所にランニングコースを設ける場合は、大会開催時の選手のウォームアップのための走路等は別途臨時に設けること（観客の入場規制をする通路等）。

ウ 更衣室兼選手控室

- ・メインアリーナに接して、更衣室兼選手控室を2室以上設けること。
- ・施設利用者の更衣室、大会時は選手の控室として利用することを想定すること。
- ・各室は、大会規模や利用人数により、2分割可能とすること。
- ・アリーナにおける大会開催の場合を想定し、選手が個別に用具を収納でき、休息等ができるスポーツ選手用ロッカーを各室分割時にそれぞれ15人以上設置すること。
- ・温水シャワー、鏡付き洗面台、洗浄用シンク、トイレを併設、または隣接する場所に設置すること。
- ・換気が行きとどき、空調設備が施されていること。
- ・車いす使用者の利用が可能なるよう、十分な広さを確保すること。
- ・小規模大会の開催時で、分割したアリーナの一部や諸室等を一般利用者が使用するなど、大会利用と通常利用が混在する際は、各室を分割して利用することとなるため、それら各室の利用者の動線を意識した配置をすること。

エ 器具庫

- ・アリーナ用のすべての器具が余裕をもって収納でき、将来の収納量の増大にも対応できるよう、十分な規模を設けること。
- ・アリーナに直接器具を搬出入できる配置とすること。
- ・器具庫の出入口は収納する器具の搬出入に支障のない高さとする。

オ 放送・記録室

- ・メインアリーナに接し、試合の進行を見渡せる場所に放送・記録室を設けること。
- ・アリーナに接する壁面は、ガラス壁等で可視確保できるものとし、大会利用がない場合はカーテン等により、内部が見えないようにすること。
- ・室内の遮音・吸音、照明に配慮すること。
- ・記録室は、大会役員等の控室等としての利用も想定すること。

カ 会議室・審判員控室

- ・メインアリーナに接し、会議室・審判員控室を設けること。
- ・アリーナに接する壁面は、ガラス壁等で可視確保できるものとし、大会利用がない場合はカーテン等により、内部が見えないようにすること。
- ・室内の照明に配慮すること。
- ・男女の審判員の利用や大会等以外は会議室としての利用を想定し、分割利用に対応する可動壁を採用し、有効活用ができるように配慮すること。

キ アーチェリー練習場

- ・シューティング線から標的線までは30m、幅5m以上とすること。
- ・他の利用者から隔離したスペースとすること。
- ・他の用途と併用にすることも可とするが、安全確保に十分配慮すること。
- ・車いす使用の競技者の利用にも配慮すること。

ク 武道場

- ・アリーナや多目的室を兼用することを基本とするが、独立した武道場を設けることは妨げない。

ケ トレーニング室・健康・体力相談室

- ・各種機器により、運動負荷を与えることによる体力トレーニングを実施する場として整備すること。
- ・利用者の健康相談や体力測定ができるスペースを備えること。
- ・障害者を含むスポーツ初心者から競技者まで幅広い層が利用することを想定し、適切な機器を設置するとともに、基本トレーニング機器と筋力トレーニング機器とを適切に配置すること。
- ・トレーニング機器使用の順番待ちをする利用者が発生することを想定し、ストレッチやヨガ等の運動ができるスペースを設けること。

コ 多目的室

- ・エアロビクス、ダンス、ヨガのほか、卓球、武道など多様なスポーツニーズに対応できる部屋として設置すること。
- ・サウンドテーブルテニスの練習会場として利用することも想定した仕様とすること。
- ・可動間仕切りで分割することにより、様々な人数での利用に対応できるようにすること。また、放送設備を使用することを想定し、間仕切り後の各部屋の防音に配慮すること。
- ・少なくとも壁面1面は鏡張りとし、未使用時はカーテン等で覆うこと。当該鏡壁面にはバレーバーを設置すること。
- ・会議室や研修室として利用することを想定し、必要な机、いすを備えるとともに、その収納庫を設けること。

サ キッズコーナー

- ・保護者等が休息するスペース付近に幼児（4歳以上）から小学生までが遊びながら体力づくりができる遊具を備えたキッズコーナーを設置すること。
- ・キッズコーナーは、来訪する親子が気軽に利用できるよう入口近くのオープンスペースにクッション材等で区切った場所に設置すること。
- ・壁面や吹き抜けを利用するなど、水平方向のみならず、安全性に配慮したうえで垂直方向の遊具を備えること。

シ 談話室・ラウンジ

- ・屋外の景色を楽しみながら休憩ができる談話室・ラウンジを設置すること。
- ・複数箇所に設置することは妨げない。

ス 出入口・エントランスホール

- ・エントランスホールは、スポーツに関する資料展示等情報発信・情報収集機能を持つオープンスペースを設けること。
- ・本施設利用者や観客は、外靴で入館し、アリーナ等を利用する際に運動靴に履き替えることとし、入口には泥落とし等、館内を清潔に保つことができるよう配慮する

こと。

- ・アリーナ付近またはエントランスホールには、外靴置場のほか、貴重品用ロッカー、雨・冬靴用の棚等利用者の利便設備を設置すること。
- ・大会時、観客を2階以上の観客席まで誘導する動線を整備し、選手・役員動線との交錯を避けるよう配慮すること。
- ・観客用の屋外階段を設ける場合は、屋根を設ける等配慮するとともに、劣化防止に努めること。
- ・本施設の敷地北側の歩行者・自転車用道路を通り、河川敷へ出て屋外運動をする本施設利用者用の出入り口を別に設けること。

セ 会議室・研修室

- ・2部屋以上に分割可能な可動間仕切りを設けること。
- ・分割後の各室は講義形式で3人掛机が14本以上、講師用1本以上が配置できる部屋の形状とすること。
- ・分割して使用する場合、各部屋で放送設備を使用することを想定し、防音に配慮すること。
- ・机、いす等が収納できる器具庫を設けること。

ソ 幼児室

- ・幼児室は、多くの保護者の利用が見込まれる多目的室またはサブアリーナに接して配置することとし、多目的室等に接する壁面の一部をガラス張りにするなど視認性を高め、保護者等が見守り可能なよう配慮すること。
- ・低年齢の幼児向けの遊具等を備えること。
- ・幼児の着替え置き場や着替え場所を設ける、近接した場所に幼児用トイレを設けるなど、子育てを意識した備えをすること。
- ・幼児の転倒による怪我がないように床仕上材に配慮すること。

タ 授乳室

- ・ベビーベッドや給湯設備など、必要な設備を備えること。
- ・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慮をすること。

チ 医務室

- ・大会開催の際、医師が滞在し、けが人等が安静にできる部屋を設けること。
- ・温水、冷水、氷等がすぐに用意できるよう設備を備えること。
- ・けが人等緊急搬出のための動線確保に配慮すること。

ツ 事務室

- ・円滑な事務、施設の管理に必要十分な面積を持つ事務室を設けること。
- ・事務室内には、帯広市体育連盟（以下「市体育連盟」という。）等の執務スペース（デスク2台分）を設けること。
- ・市体育連盟加盟競技団体等スポーツ関係団体約50団体との連絡用カードラック（棚）や、市体育連盟の資料保管用書庫等必要な機材を設けること。
- ・総合型地域スポーツクラブの事務及び市体育連盟の加盟団体や道東地区障がい者ス

- ポーツ指導者協議会等による 15 人程度の打合せ用の室またはスペースを整備すること。
- ・必要に応じ役員室（館長室）を設けること。

テ 応接室

- ・ 8 人程度が利用可能な応接室を設けること。

ト 関係諸室

- ・ 設計図書、管理関係書類等を保管する書庫、備品・消耗品を保管する物品庫を設けること。これら書庫、物品庫は、アリーナの器具庫とは明確に区分すること。
- ・ その他施設の維持管理、運営に必要な諸室を備えること。職員の増員や業務の増加により、会議室等特定目的の諸室の一部を事務用に転用することは認めないことから、将来の維持管理・運営を見越した計画とすること。

ナ トイレ

- ・ 利用者数、観客数等を考慮し、適切な場所に適切な数を確保すること。
- ・ 衛生工学会基準（レベル 2 以上）による便器数を確保すること。
- ・ 大便器は洋式とし、便座は温水洗浄便座を基本とすること。
- ・ 小便器は自動洗浄を基本とすること。
- ・ 施設を利用する男女比率を想定したうえで、男女トイレの便器数を適切に計画すること。特に大便器の数は、男女の利用頻度の違いに配慮した数をそれぞれ設置すること。
- ・ 高齢者、障害者等が入りやすく、異性介助の際にも入りやすい場所（一般トイレ入り口の入口付近等）に多機能トイレを設置すること。
- ・ 多機能トイレにはオストメイトを設置し、温水洗浄便座とすること。
- ・ 車いす使用者が利用することに配慮し、多機能トイレ以外においても動線を確保するとともに、トイレの個室の間口は、一定の広さと奥行きを確保した個室を男女各 1 室以上、必要な箇所に設置すること。
- ・ 便器及び手洗い場は子どもの利用や子どもを連れた保護者の利用に配慮すること。
- ・ キッズコーナー・幼児室付近のトイレには、子ども用便器を設けること。
- ・ 女性用パウダーコーナーを備えたトイレを設けること。
- ・ トイレ内の手洗い場は、積雪寒冷地であることを踏まえ、温水も利用できるよう配慮すること。

ニ エレベーター

- ・ 車いす使用者やベビーカーを利用する観客等が上部階に至るためにエレベーターを使用することを想定し、エレベーターを適切な場所に配置すること。
- ・ 車いす使用者の利用に十分配慮するとともに、エレベーターホールにおいても車いすの転回が可能な広さを確保すること。
- ・ 急病人やけが人の搬送の際、ストレッチャーを使用することも想定した仕様とすること。

ヌ 防災備蓄スペース・非常用電源設備

- ・市が用意する防災備品（別紙 9 防災備蓄品リスト）を保管するスペースを確保すること。なお、防災備蓄スペースに保管する備蓄品の調達及びその管理は市が行う。
- ・非常用電源は、災害時の避難者等がアリーナ、トイレ等を少なくとも 72 時間利用することを想定するほか、屋外の駐車場照明、入口照明を使用することを想定し、それら諸室等の照明、暖房等を賄うのに必要となる容量を備えること。なお、維持管理・運營業務中、災害時に最低限必要な業務を遂行するための電源確保のため、当該非常用電源設備を兼用し、容量を増大することは妨げない。

ネ その他

- ・水害時の浸水予想範囲の区域であることを勘案し、防水・浸水対策を講じること。
- ・喫煙室を設ける際は、非喫煙者の受動喫煙や子どもの教育に配慮し、適切な場所に配置すること。
- ・帯広警察署北側に面する部分に窓を設ける際は、2 階部分以上は非透過性とするなどの配慮をすること。

（3）設備計画

各設備は、省エネルギーに資する機種を採用するとともに、メンテナンスや更新のしやすさに配慮し、利用者の安全にも配慮すること。

なお、アリーナや多目的室、アーチェリー練習場などの壁面に照明、コンセント、放送設備、内線電話等を設置する際は、競技への支障がない場所に設置するとともに、ボール等の衝突による破損を避けるための措置を講じること。

① 電気設備

ア 一般事項

- ・各室、共有部分等に設ける照明器具、コンセントや弱電設備等の配線工事及び幹線配線工事、関連するすべての工事を行うこと。
- ・受変電器具・自家発電設備及び静止形電源設備等主要機器は、緊急時にも操作・点検しやすい場所に設置すること。
- ・トイレ・湯沸かし室等の水を使用する室の下階には、電気室・発電気室等の部屋を設置しないこと。

イ 電灯設備

- ・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。
- ・高効率型器具、省エネルギー型器具（LED 照明等）の採用を積極的に行うこと。
- ・関係法令に基づき非常用照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）を設置すること。
- ・高所に配置された器具は、ローリングタワーや仮設足場を使用しなくても、容易に保守管理ができるようにすること。
- ・アリーナ部分の照明は、競技に支障のないよう配置を計画するとともに、各種競技において必要とされる照度を満たすため、適切な光源等の選択をすること。なお、アリーナ等の照度基準は、「別紙 8 必要諸室及び仕様」を参照すること。

- ・アリーナの照明は、事務室のほか、放送・記録室等アリーナに接する諸室またはアリーナ内でも管理できるようにすること。放送・記録室等に操作機器を設置する場合は、施錠式ボックス内に設ける等、維持管理・運営業務を担う者以外が安易に使用できないよう配慮すること。
- ・街灯は、手動点滅のほか、自動点滅や時間点滅が可能な方式とすること。

ウ 動力設備

- ・ボイラー・空調機・ポンプ類等動力機器の制御盤の製作、配管配線、幹線配管配線等を行うこと。
- ・動力制御盤は、原則として機械室内に設置すること。

エ 受変電設備

- ・受電電力方式は、業務電力とすること。
- ・負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・関係法令を遵守するとともに、所轄消防指導に従い設置すること。
- ・映像、音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害対策をとること。
- ・高効率機器を採用すること。
- ・高調波対策を講じること。
- ・受電方法は、安全性を考慮するとともに、電力供給会社と十分に協議のうえ決定すること。
- ・水害等の災害による影響を受けにくいよう対策を講じること。

オ 静止形電源設備

- ・受変電設備の制御用電源として、直流電源装置を設けること。
- ・コンピュータ等の停電時補償用に無停電電源装置を設けること。

カ 自家発電設備

- ・関係法令に基づく予備電源装置として設けるとともに、施設内の必要負荷への停電送電用として設置すること。
- ・次項キの設備と兼ねることを妨げないが、必要かつ十分な容量・能力を確保すること。

キ 避難所用非常用電源設備

- ・災害時における帰宅困難者及び一時避難者等が施設を利用する際に必要となる補助照明、熱供給等に使用するための非常用電源設備を設けること。
- ・当該電源を使用する主な場所はアリーナのほか避難者等が滞在する場所を想定すること。

ク 管理用非常用発電設備

- ・事務室において少なくとも 72 時間、照明や情報通信機能の確保を考慮した被災時継続発電計画及び被災時継続範囲を明確にし、非常用発電設備を設置すること。
- ・なお、当該発電設備は、上記「キ 避難用非常用電源設備」と兼用することは妨げない。ただし、必要十分な容量を持たせること。

- ・大会・教室等の開催中の一時的な停電への対応を踏まえた設備とすること。

ケ 雷保護設備

- ・関係法令に基づき、外部雷保護設備、内部雷保護設備を設置すること。

コ 構内交換設備

- ・各室に配管配線等を行うこと。
- ・ダイヤルイン方式として、必要に応じた回線数とすること。
- ・各室で使用する内線連絡は、内線電話、インターホン等の機器をその用途に合わせて選択し、設置すること。
- ・国際通話対応の公衆電話またはそれに代わるものを、施設内に少なくとも1台設置すること。

サ 構内情報通信網設備

- ・LANを導入すること。幹線敷設用ケーブルラックを情報機器の設置を想定する室に敷設すること。
- ・アリーナ、ラウンジ等の公共スペース等、必要と判断される室のほか、利用者が集う場所にWi-Fi環境を整備すること。

シ 時刻表示設備

- ・親時計を事務室に設置し、施設内各要所に子時計を設置すること。
- ・アリーナに設置する子時計は、利用者等が視認可能な大きさを備えること。

ス 拡声設備

- ・関係法令に基づく非常放送設備を備えること。
- ・業務放送、BGM、チャイム等の設備を設けること。
- ・事務室及び放送・記録室から管内放送ができる設備とすること。
- ・アリーナ、トレーニング室、多目的室、会議室・研修室には、ローカル放送設備または持ち運び用放送機材を備えること。分割可能な諸室は、その分割数分の放送設備・機材が使用可能とすること。

セ スロープ・誘導支援設備

- ・出入口やトイレ、必要な箇所に車いす使用者やベビーカー利用者に配慮したスロープを設けること。
- ・スロープの斜度は、基本的にユニバーサル仕様とするが、利用者相互の助け合いを促しつつバリアフリー仕様とすることも認める。また、スロープの距離が長くなる場合は、途中部分に踊り場を設ける等、十分な配慮をすること。
- ・エレベーター、トイレ、更衣室・シャワー室、幼児室、授乳室等に非常用押しボタンを設け、異常時には表示灯の点灯や警報音の発信等により周辺に知らせる誘導支援設備を設置すること。
- ・視覚障害者に配慮し、点字ブロック、施設等の点字表示、音声ガイドを要所に設置すること。
- ・聴覚障害者に配慮し、電光掲示板や回転式非常灯等支援設備を要所に設置すること。

ソ テレビ共同受信設備

- ・館内共聴設備を設けること。
- ・受信料、視聴料金等の費用負担は選定事業者が行うこと。

タ 防犯管理設備

- ・主たる出入口は、可能な限り最寄りの管理職員が常駐する事務室から目視監視できるようにすること。目視監視が難しい場合は、防犯カメラを設置する等の計画とすること。
- ・エントランスや入り組んだ通路等、防犯上必要な場所に防犯カメラや防犯ミラーを設置すること。
- ・事務室において、モニター監視をすること。
- ・適宜、防犯設備を設けること。
- ・警備業務と整合した防犯管理設備を計画すること。

チ 自動火災報知設備

- ・関係法令に基づき設置し、事務室に主受信機を設置すること。

ツ テレビ電波障害防除設備

- ・着工前にテレビ電波受信障害調査を行うこと。当該調査に基づく、テレビ障害防除対策を行うこと。
- ・施設完成後には、事後調査を実施したうえで、必要な対策を講じること。

テ 構内配電線路・通信線路設備

- ・電力、電話回線の引き込み及び外構に供する設備を設けること。

ト 映像・音響設備

- ・エントランスホールのほか、必要と考えられる諸室の入口・スペース等に表示板やモニターを設置し、本施設の利用者の利便性に配慮すること。
- ・利用者の利便性を高めるため、エントランスホール等に表示板・モニターを設置する場合には、施設の予約状況、大会等の開催状況、市の広報等が掲示・表示できる機能を持たせること。
- ・メインアリーナには、各競技ルールに基づく得点等が表示できる大型電光掲示装置を設置すること。いずれの観客席からも視認性を確保するとともに、高齢者等の視認性に配慮すること。
- ・アリーナには、音響装置を備えること。電光掲示装置と機能を兼ねた装置を設置することも可とする。
- ・アリーナの音響には十分配慮し、残響を極力抑えるとともに、周辺への影響については、事前に予測調査を行うこと。また、施設完成後には、事後調査を行い、必要に応じ対策を講じること。

ナ 駐車場管制設備

- ・施設利用者は駐車場を無料で利用するため、管制設備は不要とする。

ただし、開館時間外、休館日における無断利用を避けるため、管制設備または施錠機材の設置は可とする。

二 中央監視設備

- ・施設内の各設備の運転状況の把握ができる監視設備を事務室に設けること。
- ・水道光熱使用量の管理がモニタリングできるよう、エネルギー管理計画の立案及び計画に基づく実施をすること。
- ・受変電に関しては視認性に考慮すること。

ヌ 太陽光発電設備

- ・太陽光発電設備を設置すること。発電量及び発電した電力の使途は、事業者の提案とする。
- ・環境配慮行動や再生可能エネルギーの市民への普及啓発のため、発電量を適時表示すること。

② 空調換気排煙設備

ア 一般事項

- ・地球環境に配慮し、環境負荷が小さい、エネルギー効率の高いシステムを選定すること。
- ・各室の利用用途、使用条件を考慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。
- ・機器の集約化や効率的な配置により、保守点検が容易なシステムとすること。
- ・再生可能エネルギーの活用について、十分検討すること。
- ・空調熱源機器、空調機器、ポンプ類、換気用機器等騒音を発生する機器は、近隣住民等の生活環境に配慮した配置をすること。

イ 熱源機器設備

- ・空調用冷熱源、温熱源及び給湯用熱源のシステムは、選定事業者の提案による。
- ・燃料の種別は選定事業者の提案によるが、地球環境負荷の抑制に配慮すること。
- ・各機器は、メンテナンス及び更新に支障がないレイアウトとすること。

ウ 空調設備

- ・気温、気候等の屋内外条件の変化や、利用人数や競技種目、換気回数等使用形態の変化などに対応できる空調システムとすること。
- ・空調方式は選定事業者の提案によるが、風の影響を受ける競技に十分配慮するとともに、省エネルギーにも十分配慮したシステムとすること。
- ・集中管理を基本とするが、個別の室で温度管理が必要と思われる室は、温度管理を各室で行える計画とすること。
- ・観客席部分は、エリアごとの温度分布に注意するとともに、適切な調整が可能なシステムとするとともに、二酸化炭素濃度を管理し、安全かつ快適な空気環境を保つこと。

エ 換気設備

- ・各室の用途に応じた換気方式を提案すること。
- ・シックハウスに配慮し、換気設備を設け、空気環境の測定基準に即した防塵対策をすること。

オ 排煙設備

- ・自然排煙を原則とするが、必要に応じて機械排煙設備を設けること。

カ 自動制御設備

- ・設備機器の日常運転は自動化し、管理を省力化すること。
- ・監視システムは効率のよい点検、保守ができるものとする。

③ 給排水衛生設備

ア 一般事項

- ・利用者の増減に対応できるシステムとすること。
- ・設備更新に対応したレイアウトとすること。

イ 給水設備

- ・給水引き込み、供給方式は選定事業者の提案によること。
- ・雨水等排水再利用等による水資源の効率的な運用をはかること。
- ・給水の変動に対応する計画とすること。
- ・地域に影響の少ない給水計画とすること。

ウ 排水設備

- ・敷地内からの汚水、雑排水は、公共汚水ますから下水道本管へ接続すること。

エ ガス設備

- ・必要に応じて設置すること。

オ 衛生器具設備

- ・水分補給の場として、トイレとは異なる場所で、必要なゾーンごとに水飲み場を設けること。アリーナ付近に設置する場合は、多人数の利用に配慮すること。また、必要に応じ、ウォータークーラーや製氷器を設置すること。

カ 給湯設備

- ・必要諸室には、電気温水器またはガス給湯器等により給湯すること。

キ 消防設備

- ・関係法令に基づき適切な消火設備を設置すること。

④ エレベーター設備

- ・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。
- ・エレベーターの出入口は競技用車いすに対応できる幅を確保すること。

- ・車いす使用者の 2 人同時利用に配慮した定員を確保すること。
- ・大会時等の利用のほか、急病人やけが人の搬送を想定した仕様とすること。

(4) 外構計画

外構計画にあたっては、敷地の形状、周辺道路及び施設の状況などに十分配慮するとともに、十勝川水系河川緑地との連続性に配慮し、緑あふれる運動公園として整備すること。

① 駐車場計画

- ・一般利用者用として 300 台程度のスペースを確保すること。
- ・車いす使用者用駐車施設を 5 以上確保すること。降雨・降雪の際、濡れずに利用できるよう配慮すること。
- ・大型バス用として、10 台以上のスペースを確保すること。
- ・原動機付自転車及び自動二輪車 10 台以上、自転車 100 台以上のスペースを確保すること。
- ・タクシー、送迎車両の乗降場所を確保すること。
- ・アリーナ等への搬出入用トラックが円滑に展開できるスペースを確保すること。
- ・選定事業者の職員用は、一般利用者とは別の場所に必要台数分を確保すること。
- ・歩行者用通路を適切に設けるとともに、各車両の出入り、駐車場内の動線を適切に配置し、安全を確保すること。
- ・冬期間の雪の一時堆積場所は、通行車両、歩行者の通行の妨げにならないよう、安全確保に配慮すること。
- ・適切な場所に外灯を設置するなど防犯上の対策を講じること。

② 植栽計画

- ・樹木の成長に伴い道路敷地や隣接地へ越境することのないよう適切な植栽の配置計画とすること。
- ・植栽樹種は、選定事業者の提案とするが、北海道に適した樹種を選定すること。
- ・既存樹木の生育状況を確認し、全体計画に支障のない範囲で保存または移植に努めること。

③ 広場・修景施設

- ・敷地内には、一定のまとまりのある広場と駐車場を含む外構に植栽や芝生などの修景施設を配置すること。
- ・広場の位置は、本施設北側の歩行者・自転車専用道路へのアクセスに配慮するなど、適切な配置とすること。
- ・広場には、ベンチのほか、遊具、健康器具を配置することは妨げない。
- ・敷地内にある「鷲見邦司の碑」「帯広空襲の碑」や市教育委員会が設置している歴史解説板（以下「碑等」という。）を活用し、散策路を設けるなど、歴史的な場所であることを認識した整備をすること。

④ 敷地内排水設備

- ・雨水流出抑制に配慮するとともに、雨水再利用についても検討すること。
- ・除雪による堆積雪、建物上部への積雪による溶水の排水にも配慮すること。

⑤ その他

- ・国道 38 号と国道 241 号の交差点付近の本施設敷地内に、本施設名を示すサイン表示をすること。デザイン、視認性を工夫すること。
- ・国管理の敷地北側河川管理用道路は、平常時は歩行者・自転車専用道路として、河川敷へのアクセスに利用されている。現総合体育館敷地とは高低差があることから、歩行者等がスムーズにと当該道路から行き来できるよう接続すること。なお、接続にあたっては、河川管理者と協議すること。
- ・広場等本施設の屋外施設利用者のための水飲み場、トイレ等の便益施設のあり方は選定事業者の提案とする。
- ・本施設が指定避難所であることに着目し、避難時の利用を想定した施設・設備を屋外に整備することは、選定事業者の提案とする。
- ・碑等を移設することは基本的に認めない。ただし、相応の理由・合理性があり、碑等の設置者等の承認を得た場合は、その限りではない。
- ・それぞれの碑等の周辺にベンチや雨よけなどを整備することは選定事業者の提案によること。

(5) 什器備品計画

本事業において配置する什器備品（新規購入、現総合体育館より搬入）については、「別紙 10 什器備品リスト」を参照すること。

第3 設計業務に関する要求水準

1 業務区分

選定事業者は、次の業務を行う。

- ・事前調査業務
- ・設計業務（基本設計及び実施設計）
- ・各種申請業務
- ・国庫交付金等申請補助業務
- ・その他業務を実施する上で必要な関連業務

2 業務期間

設計業務の期間は、供用開始時期に応じて選定事業者が計画すること。具体的な設計期間は、選定事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

3 業務の要求水準

（1）事前調査業務

① 電波障害調査

電波障害調査は必須とする。

選定事業者は、調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を市に提出し、市の確認を受けること。テレビ電波障害については、受信レベル・受像画像等の報告書を作成し、市に提出すること。

② 交通量調査

選定事業者は、警察協議に先立って必要となる交通量調査等を行うこと。

③ 帯広警察署との調整

隣接する帯広警察署は、同時期に同署敷地内で建替えを予定しており、相互に工事工程を把握し、周辺への影響を最小限にする必要がある。このため、同署及び請負事業者と十分な調整をし、調整結果を市に報告すること。なお、調整のための協議には、必要に応じ、市も同席する。

(2) 設計業務

市及び関係団体等と協議をしながら進めること。

選定事業者は、基本設計、実施設計の各業務終了時に次の書類を提出すること。

① 基本設計

ア 表紙、目次

イ 建築（意匠）

- (ア) 建築概要書
- (イ) 建築（意匠）基本設計説明書
- (ウ) 面積表及び求積表
- (エ) 配置図
- (オ) 建築（意匠）基本設計図
 - ・平面図（各階）、立面図（各面）、断面図（主要部）
- (カ) 仕様概要書
- (キ) 透視図（2面）
- (ク) 鳥瞰図（2面）
- (ケ) 建築（構造）
 - ・建築（構造）基本設計説明書
 - ・建築（構造）基本設計図
- (コ) 電気設備概要書
 - ・電気設備基本設計説明書
 - ・電気設備基本設計図
- (サ) 機械設備概要書
 - ・機械設備基本設計説明書
 - ・機械設備基本設計図
- (シ) 什器備品
 - ・什器備品リスト（仕様のわかる資料を含む）
- (ス) その他
 - ・工事概算書
 - ・建設工事工程表
 - ・要求水準確認報告書
 - ・その他必要図書
- (セ) 資料
 - ・上記に関する設計条件整理資料
 - ・上記に関する各種技術資料
 - ・上記に関する官公庁等打合せ記録
- (タ) 完成予想図
 - ・完成予想図の構成は事業者の提案による。

※提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによるが、市が承諾した場合、提出書類の一部を省略することができる。また、選定事業者は、必要に応じて住民、関係団体、議会等への説明資料を市の指示により作成すること。

② 実施設計

ア 表紙、目次

イ 工事内訳書

- (ア) PDF データと A 4 判を 2 部提出すること。
- (イ) 工事内訳書は、工種毎とし、建築工事内訳書標準書式（建築積算研究会制定）に従うこと。詳細については、市との協議によること。
- (ウ) 数量は、建築工事内訳書標準書式に従い積算すること。

ウ 設計計算書等

- (ア) 設計及び積算に必要な計算書を、PDF データと A 4 判で 1 部提出すること。
- (イ) 構造計算書
- (ウ) 設備負荷計算書
- (エ) 省エネルギー計算書（PAL/CEC 計算書）
- (オ) 官公庁打合せ記録簿

エ 図面（建築）

- (ア) 特記仕様書
- (イ) 図面リスト
- (ウ) 案内図
- (エ) 配置図
- (オ) 面積表
- (カ) 仕上表
- (キ) 平面図
- (ク) 立面図
- (ケ) 断面図
- (コ) 矩計図
- (サ) 天井伏図
- (シ) 各部詳細図
- (ス) 展開図
- (セ) 建具表
- (ソ) サイン計画図
- (タ) 外構図
- (チ) 日影図
- (ツ) 諸室ごとの面積表
- (テ) 工程表
- (ト) 透視図（2 面）
- (ナ) 鳥瞰図（2 面）
- (ニ) その他必要図面

オ 図面（電気）

- (ア) 特記仕様書
- (イ) 図面リスト

- (ウ) 屋外配線図
- (エ) 受変電設備図
- (オ) 非常用発電機設備図
- (カ) 幹線動力設備配線図
- (キ) 電灯コンセント設備配線図
- (ク) 各種系統図
- (ケ) 機器参考図
- (コ) 防災設備配線図
- (サ) その他必要図面

カ 図面（空調）

- (ア) 特記仕様書
- (イ) 図面リスト
- (ウ) 機器及び器具表
- (エ) 各種系統図
- (オ) 機械室平面図、断面図
- (カ) 各階配管平面図
- (キ) 各階ダクト平面図
- (ク) 換気設備平面図
- (ケ) 排煙設備平面図
- (コ) 部分詳細図
- (サ) 機器詳細参考図（特注品）
- (シ) 中央監視関係図
- (ス) 自動制御系統図
- (セ) 制御システム図
- (ソ) 制御機器表
- (タ) 盤結線図
- (チ) 計装配線図
- (ツ) その他必要図面

キ 図面（衛生）

- (ア) 特記仕様書
- (イ) 図面リスト
- (ウ) 屋外配管図
- (エ) 機器及び器具表
- (オ) 配管系統図
- (カ) 各階配管平面図
- (キ) 詳細図（トイレ他）
- (ク) その他必要図面

ク 図面（昇降機）

- (ア) 昇降路平面図
- (イ) 昇降路断面図

(ウ) その他必要図面

ケ 什器備品

- (ア) 什器備品リスト
- (イ) 什器備品カタログ

コ その他

- (ア) 建設工事工程表
- (イ) 確認申請関係必要図書
- (ウ) 要求水準確認報告書
- (エ) 音響検討書
- (オ) その他必要図書

サ 資料

- (ア) イ〜ケに関する設計条件整理資料
- (イ) イ〜ケに関する各種技術資料
- (ウ) イ〜ケに関する官公庁等打合せ記録

シ 完成予想図

完成予想図の構成は、事業者の提案による。

※各資料の提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによるが、市が承諾した場合、提出書類の一部を省略することができる。また、選定事業者は、必要に応じて住民、関係団体、議会等への説明資料を、市の指示により作成すること。

③ 各種申請業務

選定事業者は、建築確認申請や構造計算適合性判定、各種条例等に伴う各種申請手続きを、事業スケジュールに支障がないよう実施すること。特に、建築基準法第48条ただし書きによる許可申請について必要な各種手続き、必要図書等の作成を行うこと。

④ 国庫交付金等申請補助業務

市が国庫交付金等を充当し、設計・建設の対価の一部を支払うこととする場合、選定事業者は、交付金等申請を行ううえで必要となる図書や資料の作成等を行い、市の申請手続きに協力すること。

また、国の財政措置を受けるための申請手続きについても同様とする。

⑤ その他業務を実施するうえで必要な関連業務

上記業務のほか、業務を実施するうえで必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

なお、地質調査は近傍により実施済であるが、選定事業者が必要と判断する場合は行うこと。

4 留意事項

（１）市との調整

市と選定事業者との間で、本施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設協議会」を開催する。「設計・建設協議会」は、市と協議のうえ、必要に応じ開催する。

（２）設計体制づくりと責任者の設置

選定事業者は、設計業務の責任者を配置し、組織体制を整えるとともに、設計着手前に次の書類を提出すること。

- ・設計着手届（工程表を添付）
- ・技術者届（組織体制表を添付）
- ・技術者経歴書

（３）スケジュール表の提出

選定事業者は契約締結後速やかに、本事業全体の設計から施工（什器備品整備を含む。）、引渡し、市の所有権取得に対する支援及び必要な許認可の取得、事前協議等を含む工程を示した全体スケジュール表を作成し、市に提出すること。

（４）市による任意の確認

市は、設計の検討内容について、選定事業者にいつでも確認することができる。

また、選定事業者は、市から随時確認を受けるとともに、提出した工程表に基づき、基本設計完了時及び実施設計完了時に、それぞれ指定された図書を市に提出すること。市は、これらの内容の確認を行う。

（５）設計説明会及び住民説明会の開催

市は、市体育連盟など施設利用団体、近隣住民・近隣事業者（以下「近隣住民等」という。）、碑の設置団体等と意見交換を行う設計説明会の開催を適時、選定事業者に要請することができる。選定事業者は、必要に応じて資料を作成し、設計内容を説明すること。

また、選定事業者は、基本設計終了時に、施設利用団体、近隣住民等、碑の設置団体等を対象にした説明会を開催すること。

（６）進捗状況の管理

設計業務の進捗管理は、選定事業者の責任において実施すること。

（７）業務要求水準書の確認

選定事業者は、基本設計完了時及び実施設計完了時にそれぞれ選定事業者が本書に記載されている要求水準が遵守されているかどうか、また、選定事業者が提案書に記載した項目が遵守されているかどうかについて、セルフモニタリングを行うこと。そのうえで要求水準確認報告書を作成し、市に報告及び説明を行うこと。市は、これらのセルフモニタリングの内容及び結果の確認を行う。

（８）設計変更

市は、必要があると認める場合、選定事業者に対して工期の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案を逸脱しない範囲で本施設の設計変更を要求することができる。また、選定事業者は、選定事業者として設計変更の必要性が生じた場合、市の事前承諾を得たうえで設計変更をすることができる。

当該変更により、選定事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費のほか、将来の維持管理費等）が発生する場合は、選定事業者が事前に市に説明すること。そのうえで当該費用の負担者、負担割合等を協議して決定する。

（９）本施設の計画に関する情報発信

選定事業者は、基本設計期間及び実施設計期間を通じて、設計説明会の資料や住民説明会における質疑応答概要、設計の内容等についての記録を作成するとともに、市に提出し、また必要に応じ、これら情報を発信すること。

第4 建設・工事監理業務に関する要求水準

1 業務区分

選定事業者は、事業契約書、本書、提案書、設計図書等に基づいて、次の業務を行うこと。

(1) 着工前業務

- ・各種申請業務
- ・地盤改良業務（必要に応じて実施すること）
- ・近隣調整・準備調査業務
- ・施工計画書の提出

(2) 建設期間中業務

- ・建設工事、解体・撤去・移設工事、外構工事業務
- ・什器類の設置業務
- ・工事監理業務
- ・セルフモニタリング
- ・その他

(3) 完成後業務

下記完成後の業務については、各々部分供用の開始の都度行うこと。

- ・完成検査及び完成確認
- ・完成図書の提出
- ・施工業務完了手続
- ・施設の引渡業務

(4) 本施設の建設に関する情報の発信業務

(5) その他業務を実施する上で必要な関連業務

2 業務期間

(1) 業務期間

① 業務期間

建設業務、工事監理業務の期間は、次に示す建物本体の引渡し期限、全面供用開始期限の予定に合わせて、選定事業者が計画すること。

本施設の設計・建設期間	事業契約締結日から 平成 33（2021）年 9 月 30 日まで
建物本体の引渡し期限	平成 31（2019）年 12 月 31 日
開業準備期間	平成 32（2020）年 1 月 1 日から 2 月 29 日まで
駐車場、広場等外構を含む 全面供用開始期限	平成 33（2021）年 10 月 1 日

なお、上記期間を基本とするが、具体的な期間は、提案に基づき市と選定事業者との間で協議したうえで、事業契約書に定める。

② 業務期間の変更

選定事業者が、選定事業者の責任に帰すことのできない事由により工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、事業契約書に定めるところにより、市と選定事業者との間で協議し必要な手続きをとる。

3 業務の要求水準

(1) 基本的な考え方

① 基本的な考え方

- ・事業契約書に定める期間内に本施設の整備を実施すること。
- ・事業契約書に定められた調査、本施設の建設及び各種什器備品の設置等履行のために必要となる業務は、事業契約書により市が実施することとしている業務を除き、選定事業者の責任において実施すること。
- ・近隣住民等への事前説明を実施すること。
- ・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は、選定事業者の責任とする。
- ・工事期間中において、可能な限り現総合体育館の使用を継続することから、当該指定管理者との調整をはかるとともに、現総合体育館の利用者等が駐車場を利用することが困難な場合は、河川敷地等の利用について、現総合体育館の指定管理者とともに、利用者への周知・誘導をすること。さらに障害者やベビーカー利用者の利便性確保について、市と協議をし、適切な対応をとること。なお、河川管理者との協議、調整及び使用許可申請については、選定事業者が行うこと。
- ・設計業務期間中に引き続き、市と選定事業者との間で、本施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設協議会」を開催する。「設計・建設協議会」は、市と協議のうえ、必要に応じ開催する。
- ・工事計画の策定にあたっては、関係法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照すること。計画策定後には、市の確認を得ること。
- ・工事発注先について、工種ごとに合理的に分割し、可能な限り地元事業者が発注するよう努めること。
- ・騒音、振動、悪臭、粉塵発生、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ・選定事業者は、工事内容を近隣へ周知徹底し、理解を得るよう努めること。
- ・近隣への対応について、選定事業者は市に対し、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害、騒音・振動対策）をすること。損失補償の費用は選定事業者の負担とする。
- ・日曜日、祝日、年末年始の工事施工は、原則として行わないこと。
- ・工事の施工時間は、原則 8 時から 18 時までの間とすること。
- ・上記 2 項に関わらず、現総合体育館において大規模な大会等が開催される場合、あらかじめ現総合体育館の指定管理者と協議のうえ、適切な対応をすること。

② 着工前業務

ア 事前調査等

- ・建設工事業務時における事前調査は、必要に応じ実施すること。
- ・事前調査等を行う場合、調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を市に提出し、確認を受けること。
- ・事前調査等が終了したときには、速やかに当該調査に係る報告書を作成のうえ市に

提出し、確認を受けること。

イ 地盤改良業務

- ・本施設の建設等にあたり、地盤改良を必要とする場合は、選定事業者が行うこと。

ウ 近隣調査・準備調査業務

- ・着工に先立ち、近隣住民等との調整、建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と安全を確保すること。
- ・近隣住民等に対し、説明等を実施すること。
- ・建物及びその工事によって近隣住民等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。なお、電波障害については、テレビ電波受信障害調査を実施すること。
- ・「別紙7 アスベスト使用状況図」に基づき、現総合体育館の解体計画を立案し、市の関係部局に届出をすること。また、解体途中において、市の事前報告によって判明しなかったアスベストの存在が確認された場合には、当該アスベストの調査結果を市に報告し、関係部局に届出をすること。
- ・工期が一部重複する帯広警察署の建替えとの調整を十分はかること。

エ 施工計画書等の提出

選定事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに市に提出し、確認を受けること。

- ・工事実施体制
- ・工事着工届（工程表を添付）
- ・現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）
- ・承諾願（仮設計画書）
- ・承諾届（施工計画書）
- ・承諾届（主要資機材一覧表）
- ・報告書（施工体制台帳）
- ・報告書（委託業者一覧表）
- ・その他工事施工に必要な届出等

なお、提出書類の詳細、体裁及び部数などは、別途、市の指示するところによる。

③ 建設期間中業務

ア 建設工事及び解体・撤去・工事

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

工事施工においては、特に次の点に留意すること。

- （ア）選定事業者は、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。
- （イ）市は、選定事業者が行う工程会議に立会うことができ、なおかつ、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。

- (ウ) 市は、必要に応じて、追加の資料の提出を求めることができる。
- (エ) 選定事業者は、設計変更の必要性が生じた場合、工事費の増減を含めて市の事前確認を得た上で設計変更を行うこと。
- (オ) 工事中における近隣住民等への安全対策については万全を期すること。また、現総合体育館を使用しながらの施工となることから、その利用者や指定管理者等との調整や安全の確保に万全の体制を講ずること。
- (カ) 工事を円滑に推進できるように、関係者に対し、必要な工事状況の説明及び整備を十分に行うこと。
- (キ) 工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。
- (ク) 着工前に実施したテレビ電波受信障害調査を基に、テレビ障害防除対策を行うこと。施設完成後には、事後調査を実施したうえで、必要に応じて調整をすること。
- (ケ) 騒音、振動、悪臭、粉塵発生及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について十分な対策を行うこと。また、次の点に留意すること。
- ・使用する車両は、最新規制適合車への代替や、低公害車の導入等に努め、アイドリングストップを徹底すること。
 - ・建設機械の稼働・資材運搬等の使用に供する車両は、可能な限り最新の自動車排出ガス規制適合車を採用すること。
 - ・建設機械の稼働・資材運搬等の使用に供する車両は、低騒音低振動型のものを採用するよう配慮すること。
 - ・建設機械の稼働、各車両の使用が一時期に集中しないよう配慮すること。
 - ・工事中は、雨水の貯留能力を確保するとともに、工事排水の適正処理に配慮すること。
 - ・資材運搬等の車両の運行経路は、病院・薬局や警察署の利用者、通勤・通学生等周辺地域・住民の状況に応じて通行の安全に配慮すること。
 - ・資材運搬等工事に関係する車両は、搬入の待機等の場合を除き、周辺道路に駐車しないこと。
- (コ) 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- (サ) 工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用をはかること。
- (シ) 隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、選定事業者の負担において行うこと。
- (ス) 周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、発生した苦情その他については、選定事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように丁寧に対応すること。苦情の内容、対応状況は、その都度市に報告すること。
- (セ) 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、選定事業者の責めにおいて対応すること。

イ 什器備品の設置業務

選定事業者は、本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。

- (ア) 什器備品は、「別紙 8 必要諸室及び仕様」及び「別紙 10 什器備品リスト」を基に、諸室の仕様、事業実施の内容に合わせて提案すること。什器備品の取扱いは下表に示すとおりとする。

- (イ) 什器備品については、初期整備分は市の所有物として、選定事業者において調達すること。トレーニング室で使用するトレーニングマシン等、事業期間中の適切なサービス水準の維持・向上の観点から、一定の頻度での更新を要するものは、リースによる調達を検討すること。なお、市の所有物のうち、市の持込備品は、現総合体育館等から移設するため、その移設時期や方法については、市と協議して決定すること。
- (ウ) 「別紙１０ 什器備品リスト」に示していない什器備品については選定事業者の提案によるが、市が体育館の什器備品として必要と認めるものは市の所有物として、必要と判断しないものは選定事業者または構成企業の所有物として、選定事業者または構成企業において調達すること。
- (エ) 自主提案施設において必要な什器備品については、選定事業者または構成企業の所有物またはリースによる調達とする。
- (オ) リースによる調達を行うものについては、契約期間や更新について、市の承諾を得ること。
- (カ) 什器備品の調達に当たっては、グリーン購入（環境に配慮した商品・サービスの購入）を推進すること。
- (キ) 選定事業者は、市の完成確認までに耐震対策や動作確認などを行うこと。

	初期調達	所有者	保守・更新 の主体	事業終了時 の取扱い	サービス購入料 の支払有無
什器備品 (初期整備分。市が必要と認めるもの)	事業者	市※ ¹	事業者	市が継続所有	初期調達:あり 更新:あり
市の持込備品	市	市	事業者※ ³	市が継続所有	更新:あり
事業者提案のうち市が必要と判断しないもの及び自主提案施設の備品	事業者	事業者	事業者	撤去※ ²	初期調達:なし 更新:なし

- ※¹ 上記(イ) (ウ) により調達した什器備品で、市の所有物とするものは、市に無償譲渡することとして計画すること。
- ※² 選定事業者と市の協議により市が什器備品のすべてまたは一部を買い取る場合がある。
- ※³ 市の持込備品の更新については、選定事業者との協議に基づき、いずれかが費用を負担する。
- ※⁴ 事業期間中に市が新たに必要と判断する備品については、新設、更新ともに市が費用を負担する場合がある。

ウ 工事監理業務

- (ア) 工事監理者は、選定事業者を通じて工事監理着手前に次の書類を市に提出、報告すること。
- ・工事監理業務着手届（工程表を添付）
 - ・技術者届（組織体制表を添付）
 - ・技術者経歴書
- (イ) 工事監理業務は常駐監理（建築担当者１名、その他は適宜とする。）とし、その内

容は、「民間（旧四会）連合協定・建築設計・監理業務委託契約書」に示される業務とすること。

（ウ）工事監理者は、選定事業者を通じて工事監理の状況を毎月、市に定期報告し、市の要請があったときには随時報告をすること。

定期報告提出書類は次のとおりとする。

- ・月間工事工程表
- ・月間工事報告書
- ・月間工事監理報告書
- ・その他工事監理に必要な届出等

※提出書類の詳細、体裁、部数等については、別途市の指示するところによる。

（エ）市への完成確認報告は、工事監理者が選定事業者を通じて行う。

エ セルフモニタリング

選定事業者は、各部位の施工前及び完成時に、それぞれ選定事業者が本書に記載されている業務要求水準が遵守されているかどうか、また、提案書に記載した項目が遵守されているかどうかについて、セルフモニタリングを行うこと。そのうえで要求水準確認報告書を作成し、市に報告及び説明を行うこと。

市は、これらセルフモニタリングの内容及び結果の確認を行う。

オ その他

（ア）工事期間中に第三者に及ぼした損害は、原則として選定事業者が責任を負うこと。

（イ）選定事業者は、工事期間中に次の書類を、当該事項に応じて遅滞なく市に提出すること。この場合、提出書類は、建設業務を行う者及び工事監理者がともに内容を確認すること。

- ・機器確認に関する報告書
- ・残土処分に関する報告書（残土処分計画の執行状況）
- ・産業廃棄物処理に関する報告書（産業廃棄物処分計画の執行状況）
- ・主要工事に関する報告書（主要工事施工計画の執行状況）
- ・生コン配合に関する報告書（生コン配合計画の執行状況）
- ・各種試験結果報告書
- ・各種出荷証明報告書
- ・その他工事監理に必要な届出書

（ウ）工事期間中に寄せられた苦情・要望等には誠意をもって、適切に対応すること。

苦情・要望の内容や対応策については、対応策を講じる前または後に、市に報告すること。

※提出書類の詳細、体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。

④ 完成後業務

ア 完成検査及び完成確認

完成検査及び完成確認は、次の規定に即して実施する。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

（ア）シックハウス対策の検査

- ・選定事業者は、後述の「(イ) 選定事業者による完成検査」に先立って本施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告すること。測定は選定事業者の整備する備品の設置が終わった段階で行うこと。
- ・測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」(厚生省生活衛生局長通知)に定められる値を上回った場合、選定事業者は、自己の責任及び費用負担において、後述の「(ウ) 市の完成確認等」までに是正措置を講ずること。

(イ) 選定事業者による完成検査

- ・選定事業者は、自己の責任及び費用において、本施設の完成検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等を実施すること。
- ・完成検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等の実施については、それらの実施日の14日前までに市に書面で通知すること。
- ・市は、選定事業者が実施する完成検査及び機器・器具等の試運転に立会うことができる。
- ・選定事業者は、市に対して完成検査、機器・器具及び什器備品の試運転の結果について、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。
- ・都度供用開始する部分について、仮使用認定が必要な部分については、所定の手続きを行い、各々指定部分の部分引渡しをするものとして報告すること。
- ・都度供用開始する部分について、施工業務完了時に部分毎に行われた確認についての実施結果を報告すること。

(ウ) 市の完成確認等

- ・市は、選定事業者による前述「(イ) 選定事業者による完成検査」、機器・器具及び什器備品の試運転検査後の終了後、以下の方法により完成確認を実施する。
- ・市は、選定事業者の立会いの下で、完成確認を実施する。
- ・市は、都度供用開始する部分について、上記完成確認に準じた確認を実施する。
- ・選定事業者は、機器・器具及び什器備品の取扱に関する市への説明を、完成検査時の試運転とは別に実施すること。

イ 完成図書の提出

選定事業者は、市による完成確認に必要な次の完成図書を電子データとともに市に提出する。都度供用開始する部分については、供用開始時に該当する完成図書を提出し、施工業務完了時に部分引渡し後に追加された図書を含む完成図書一式及び電子データを一連のものとしてまとめること。なお、これら図書を建物本体内に別途保管すること。

- ・工事完了届
- ・工事記録写真
- ・完成図（建築）一式
- ・完成図（電気設備）一式
- ・完成図（機械設備）一式
- ・完成図（什器・備品配置票）一式
- ・機器リスト
- ・什器備品リスト

- ・ 什器備品カタログ
- ・ 完成検査調書（選定事業者によるもの）
- ・ 揮発性有機化合物の測定結果
- ・ 完成写真

なお、完成写真の著作権等については、次のとおりとすること。

- （ア）選定事業者は、市による完成写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証すること。完成写真の使用が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害賠償の責を負い、または必要な措置を講じなければならないときは、選定事業者がその賠償を負担し、必要な措置を講ずること。
- （イ）選定事業者は完成写真の使用について次の事項を保証すること。
- ・ 完成写真は、市が行う事務並びに市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用するができる。この場合、著作権名を表示しないことができる。
 - ・ 選定事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、完成写真が公表されないようにし、かつ、完成写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写または譲渡されないようにすること。

ウ 施工業務完了手続

選定事業者は、上記の完成確認後、遅滞なく建築基準法に規定する検査済証、引継書を市に提出するとともに、必要となる諸手続を完了すること。

エ 施設の引渡業務

選定事業者は、市から本施設の工事の完成確認が完了した旨の通知書を受領した後、引渡予定日までに市の所有権取得に関する支援を行い、完成図書とともに本施設を市に引き渡すこと。

なお、都度供用開始する部分についての引渡業務における選定事業者による検査、市の確認及び市の確認に必要なデータの取扱いに際しては、「④・ア 完成検査及び完成確認」、「④・イ 完成図書の提出」の取扱いに準ずることとする。

（２）本施設の建設に関する情報の発信業務

選定事業者は、建設期間を通じて、本施設の建設状況等に関する情報を定期的に市に提供し、必要に応じ発信すること。

（３）その他業務を実施する上で必要な関連業務

上記業務のほか、業務を実施するうえで必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

第5 開業準備業務に関する要求水準

1 業務区分

選定事業者は、円滑な業務を遂行できるよう、供用開始までの間に必要な準備等を行うこと。

(1) 運営体制の確立

- ・業務担当者の教育訓練等
- ・開業準備計画・諸規則の策定
- ・現総合体育館指定管理者からの引継
- ・関係団体との調整
- ・予約関連の整備
- ・現総合体育館の備品等の移設
- ・利用者等の安全確認

(2) 事前広報・開館記念事業等

- ・事前広報
- ・ネーミングライツの導入支援
- ・開館記念事業

(3) 開館準備期間中の本施設の維持管理・運営業務

2 業務の要求水準

(1) 総則

選定事業者は、現総合体育館から予約システムを引継ぎ、利用申込団体等が円滑に利用できるよう細心の注意を払い対応すること。

(2) 運営体制の確立

① 業務担当者の教育訓練等

- ・本施設の円滑な運営業務を実施するため、供用開始の2か月前までに運営業務に必要な各業務の担当者を配置し、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、接客対応等、業務上必要な事項について教育訓練を行うこと。

② 開業準備計画・諸規則の策定

- ・供用開始までに開館準備に関する業務計画を策定し、市の承諾を得ること。
 - ・開業準備計画の策定と合わせて本施設の利用に関する方針や規約・規則、マニュアル等を定めるとともに利用料金等の収入、水道光熱費等の支出に関する諸帳簿・帳票等を揃えること。
- なお、当該内容についても市の承諾を得ること。

③ 現総合体育館指定管理者からの引継

- ・供用開始まで、可能な限り現総合体育館を運営していることから、現総合体育館の指定管理者から利用者サービス等に関する必要事項を引き継ぐとともに、利用関係団体との情報交換を行う等、円滑な移行をするための準備をすること。

④ 関係団体との調整

- ・市体育連盟の事務局から業務を引継ぐとともに、同連盟役員等と協議し、供用開始以降、事務局機能を担うことができるよう準備すること。
- ・帯広岐阜県人会、帯広空襲を語る会の各役員等と協議し、供用開始以降における各会の碑に関する活動予定を確認・調整し、その活動に支障のないよう配慮すること。
- ・総合体育館を拠点とする総合型地域スポーツクラブは、市民の自主活動であることから、事務スペースの提供や施設利用の調整、スポーツ指導者の紹介等側面支援することとなる。供用開始までの間、総合型地域スポーツクラブが設立されていないこともあり得ることから、当該業務については、市と協議して開始時期を決定する。

⑤ 予約関連の整備

- ・市公共施設予約システムに接続し、供用開始以前の本施設の事前予約情報も含め、円滑な情報移行をすること。なお、予約システムの現総合体育館からの事務移行は、利用者の混乱を避け、またシステム移行障害の影響を最小限に抑えるため、市及び現総合体育館の指定管理者と協議の上、現総合体育館の最終休館日等を行うこと。

- ・事前予約に伴う関係書類を現総合体育館の指定管理者から引き継ぐとともに、事前申込による利用料金がある場合は当該額を確認し、現総合体育館の指定管理者から収受すること。

⑥ 現総合体育館の備品等の移設

- ・現総合体育館の備品等で、本施設で引き続き使用するものや市が指定する資料、用具、消耗品等を本施設に移設すること。
- ・移設にあたっては、市及び現総合体育館の指定管理者とその方法や時期について十分調整するとともに、相互に協力して行うこと。

⑦ 利用者等の安全確認

- ・建物本体の利用上の安全や使い勝手を確認するため、障害者を含む利用者団体や幼児・児童等に施設・設備等の試用、意見聴取を行い、改善が必要な場合は、可能な範囲で改良を加えること。

(3) 事前広報・開館記念事業等

① 事前広報

- ・本施設を紹介する独自のホームページを開設するとともに、建物本体の供用開始1か月前までに、本施設のパフレット（カラー版A4判4ページ程度、市の使用分1,000部を含む。）を作成すること。また、当該ホームページから、施設予約システムに接続する時期は、「上記（2）⑤予約関連の整備」によること。
- ・供用開始に伴う市民周知のため、市が作成する広報紙「広報おびひろ」への記事作成に協力すること。
- ・供用開始の少なくとも1週間前までに内覧会を開催すること。内覧会の参加者は、市が指名し、案内するほか、選定事業者の指名した者とする。なお、内覧会の際は、少なくとも供用開始と同様の人員体制を整え、必要箇所に説明員を配置すること。

② ネーミングライツの導入支援

- ・市は、本施設にふさわしい愛称を付けることができる権利（ネーミングライツ）を取得するネーミングライツパートナーを募集する予定である。
- ・ネーミングライツパートナーの募集は市が行うが、選定事業者は、その募集及び愛称看板等の設置・掲出等の計画に関して市に協力をすること。
- ・選定事業者は、開業準備期間からネーミングライツの使用期間にわたり、決定された愛称を使用すること。
- ・愛称看板等の設置・掲出に際する費用はサービス購入料に含める。

③ 開館記念事業

- ・供用開始の初日には、エントランス等においてテープカット等の記念イベントを開催すること。詳細は、市と選定事業者の間で協議のうえ、決定する。
- ・供用開始の初日等に、広く市民が参加できる記念イベントを実施すること。内容は選定事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、承諾を得ること。なお、当該

イベントは市と共催で実施すること。

- ・建物本体の供用開始年度、本施設全面供用開始年度は、各競技団体が開催する大会において、「開館記念」または「全面開館記念」の冠を配した大会名とするよう、積極的に働きかけること。
- ・供用開始後には、市は毎年度、体育の日または市が別途定める日に「帯広市スポーツ賞スポーツ奨励賞贈呈式」を開催するほか、体育の日関連行事を開催する予定である。

（４）開館準備期間中の本施設の維持管理・運営業務

建物本体の引渡しから供用開始までの間、「第６ 維持管理・運営業務に関する要求水準」に準じて、必要となる維持管理・運営業務を行うこと。

第6 維持管理・運営業務に関する要求水準

1 総則

供用開始後においては、維持管理・運営業務について、基本的に市指定管理者制度に基づくものとし、市の窓口は帯広市教育委員会（以下「市教育委員会」という。）となる。

（1）統括管理業務

① 業務計画の作成・提出

選定事業者は、業務実施にあたり、本書及び事業提案書をもとに、市教育委員会と協議の上、業務計画書を作成し、市教育委員会に提出し、確認を受けること。

業務計画書の構成、提出時期、記載項目は以下のとおりとするが、記載項目の詳細については、市教育委員会と選定事業者間で協議の上決定する。

ア 基本計画

選定事業者は、維持管理・運営業務の開始の6カ月前までに、以下の計画を市教育委員会に提出し、開業準備期間開始前までに確認を受けること。

- （ア）業務実施体制
- （イ）業務管理体制
- （ウ）各業務の責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等
- （エ）業務提供内容及び実施方法について
- （オ）維持管理・運営期間内の修繕計画について
- （カ）業務報告の内容及び時期について
- （キ）苦情等への対応について
- （ク）非常時・災害時の対応及び体制について
- （ケ）業務に係るセルフモニタリングの内容・方法等について

イ 年度実施計画

選定事業者は、毎年1月末までに、以下の計画を市教育委員会に提出し、各年度の業務着手までに確認を受けること。

- （ア）業務日程及び業務提供時間帯
- （イ）業務提供内容及び実施方法の詳細等
- （ウ）当該年度の修繕業務計画

ウ 中長期更新・改修計画

建物本体は、60年以上の使用を想定する。選定事業者は、施設躯体の使用可能期間を示し、その期間中に行うべき一定規模以上の設備・スポーツ用具の更新、外壁・屋根等基本となる躯体の全面的な改修等、施設を良好な状態に維持するための更新・改修の時期を示す中長期更新・改修計画（以下「中長期計画」という。）を策定し、市教育委員会に提出すること。

② 業務報告書の作成・提出

選定事業者は、維持管理・運営業務に関する月報、年度総括報を業務報告書として作成し、月報については翌月10日まで、年度総括報については毎年5月31日までに市教育委員会に定期的に提出すること。

③ 施設管理台帳の作成

選定事業者は、施設管理台帳を整備・保管し、市教育委員会の要請に応じて提示すること。

④ 非常時の対応

選定事業者は、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、従事者に研修を行うとともに、周知徹底をはかること。

ア 事故防止・発生時の対応

選定事業者は、事故の発生の有無について記録し、速やかに市教育委員会に報告しなければならない。特に、施設利用者に急な病気やけが等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに、または業務報告書月報に添えて報告すること。

イ 災害発生時の対応

- ・事故・災害等への対応については、あらかじめ市教育委員会と協議し、防災計画を策定すること。
- ・事故・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、市教育委員会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。
- ・本施設内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、市教育委員会及び関係機関に通報すること。
- ・事故・災害等を想定した救助訓練を実施し、緊急時に適切な処置を行えるように日頃から訓練しておくこと。
- ・気象状況による警報発令時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。
- ・市の要請により、災害状況を随時報告すること。

⑤ その他の業務

ア モニタリング

- ・各業務の実施内容が要求水準を達成していることを市が確認するため、選定事業者は、募集要項・事業契約書に定めるモニタリングに必要な書類を提出すること。

イ 市または市教育委員会主催事業等への協力

- ・選定事業者は、市または市教育委員会が実施する事業開催時における施設の運営業務や市の特別な事情（災害時の避難所の開設等）により施設を利用する必要がある場合には、協力すること。

ウ 市教育委員会との調整

- ・市教育委員会と選定事業者との間で本施設の維持管理及び運営の全般についての協議を目的とする「維持管理・運営協議会」を開催する。「維持管理・運営協議会」は、市教育委員会と協議のうえ、必要に応じ市教育委員会の責任において開催する。「維持管理・運営協議会」は、市指定管理者制度に基づく連絡調整会議を兼ねて開催することがある。
- ・市教育委員会が招集する他の体育施設の指定管理者との「指定管理者連絡会議」に出席すること。
- ・市指定管理者制度に基づく連絡調整会議への出席をすること。また、利用状況等について、市教育委員会から要請があった場合、市議会等に報告する資料の作成に依ること。

エ 書類作成支援

- ・各種法令等の規定により市教育委員会が関係機関等に提出する必要がある書類作成を支援すること。

オ 疑義について

- ・各業務について疑義が生じた場合は、市教育委員会と随時協議すること。

(2) 維持管理・運営業務に関する基本的な考え方

① 基本コンセプトを実現する施設運営

ア 健康スポーツ都市宣言の推進

本施設では、障害者を含む子どもから高齢者まで、すべての人を対象とする様々な教室・講座を開催する。また、これら市民向けの体力づくり、健康づくりの教室・講座の指導者を養成する場としての役割を担うとともに、市民の日常的な体力づくり、健康づくりのノウハウや市内各地域で実施されている身近な教室・講座等、情報提供を行う。

団体の専用利用や大会利用が少ない平日の日中等の時間帯を活用し、個人の体力づくり、健康づくりのための様々な教室・講座を開設することにより、施設の有効活用をはかっていく。

このような取組みにより、すべての人がスポーツを楽しみ、スポーツに親しみ、いきいきと暮らすことをめざす「帯広市健康スポーツ都市宣言」を推進する一翼を担う。

イ 「するスポーツ」「みるスポーツ」「ささえるスポーツ」の推進

本施設は、競技団体や個人がその技術を習得し、向上させるための練習の場として、また、その練習の成果を発揮する大会の開催の場として役割を発揮し、「するスポーツ」をささえていく。これまでの競技団体の活動を支援するほか、障害者スポーツや本地域で生まれたニュースポーツの団体の育成支援、指導者の養成支援を行う。

また、様々な人がスポーツ観戦を楽しむことができるよう、競技団体が開催する各種大会を支援するほか、国際レベルや全国・全道レベルの大会を積極的に開催し、市民に「みるスポーツ」機会を提供する。

さらに市民が主体となって運営する総合型地域スポーツクラブの活動拠点としての役

割を担うほか、市体育連盟の事務局を担う。このことにより、市民がお互いにスポーツ活動をささえあう場としての役割を担っていく。

ウ スポーツを通じた交流、にぎわいの創出

本施設では、多くの大会が開催される。競技団体や主催者との連携・協力により、選手同士や選手と市民がふれあう場を設け、スポーツを通じた交流の場を設けていく。また、スポーツ施設としての機能を優先しつつ、大規模な会合の場として、その機能を役立て、地域ににぎわいを創出する。

さらに、周辺町内会をはじめとする市民に開かれた施設とする。

エ 管内町村等との連携による圏域スポーツの推進

本施設は、十勝地域のほぼ中央に位置している。帯広の森の体育施設や近隣町村の各体育施設からもほぼ等距離にあり、大規模な大会を分散して開催する場合はその中心施設として役割を発揮する。

十勝地域は、定住自立圏ビジョンにおいて、各種大会・合宿を連携して誘致していくこととしており、誘致活動においても、本施設は積極的に参加し、大会・合宿の際においてもその開催場所、練習場所、さらには訪れた選手と地域住民との交流の場として、役割を発揮する。

② 立地条件を活かした施設運営

ア 十勝川水系河川緑地、河川敷運動施設に近接

本施設は、十勝川水系河川緑地に編入予定であることをふまえ、緑の連続性を持ち、市民に良好な緑の空間を提供する。河川敷地へは河川管理用道路（平常時は歩行者・自転車専用道路）により移動可能であることから、ジョギングやウォーキング、散策の出发点・休憩場所としての機能を担う。また、河川敷地も活用したジョギング、ウォーキングの教室等を開催していく。

さらに河川敷にはサッカー場や野球場、パークゴルフ場などの運動施設があることから、これらを利用した大会の開会式や表彰式、交流会の開催場所として、また、休憩場所としての役割も担っていく。

イ 歴史的意味を持つ碑等の存在

本施設敷地内には、地域の発展に貢献した人物である「鷺見邦司翁の碑」、第二次世界対戦において市が空襲にあったことを語る「帯広空襲の碑」があるほか、本敷地は明治時代から現在に至るまで、公的施設が設置され、帯広発展の歴史を語る場である。また、同様に帯広十勝の発展に寄与した十勝大橋の歴史を語る碑、地域の母なる川である十勝川の氾濫も含めた川の知識を紹介する施設も近傍にある。

こういった歴史等を踏まえ、碑の設置団体等の休憩・交流の場として、また、日常的には市民の憩い、子どもたちの学習の場、子どもから高齢者までの健康づくりに資する場としての役割を担う。

③ 効率的な施設運営

ア 施設の有効活用

スポーツやレクリエーションによる利用を原則としつつ、大規模会合等その他の利用

についても柔軟に対応するなど、施設の有効活用をはかる。

イ 利用者数や利用頻度を増やす取組み

利用しやすい時間枠や開館時間の設定、継続的な利用を促す料金体系の導入など、利用者数や利用頻度が増すような取組みを行う。また、各種大会や関連イベント等を積極的に企画・誘致し、にぎわいを創出する。

(3) 対象施設

維持管理・運営の対象となる施設は、本事業で整備する建築物及び敷地内とする。

(4) 留意事項

本施設の維持管理・運営をPFI事業により取り組むことの意味を十分理解し、利用者へのサービス向上はもとより、施設環境を良好な状態に保つとともに、有効活用をはかり、利用者増に努めること。利用者や訪問者が訪れて楽しくなるような、季節に応じた趣向も期待する。

また、市体育連盟をはじめとする競技団体の指導者、帯広市スポーツ推進員や帯広市スポーツ施設専門指導員のほか、地域の人材を活用し、市民に多彩なスポーツ機会を提供すること。

(5) 施設の開館日等

① 休館日

帯広市体育施設条例における休館日の取扱いは、次のとおりである。

- ・毎週月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日（以下「国民の休日」という。）の場合は、その翌日）
- ・国民の休日の翌日
- ・年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）

ただし、あらかじめ市教育委員会が承認した場合は変更することができることから、休館日を減らす提案を妨げるものではない。市民のスポーツ振興や、利用者の利便性向上等をふまえた開館日の設定を行うこと。

なお、自主提案施設の開館日については、市教育委員会と協議のこと。

② 開館時間

開館時間は、現開館時間である午前9時から午後9時までを要求水準とするが、選定事業者の提案により、延長して設定することができる。この際、特定の利用者のみを対象とした開館時間の延長は基本的に認めないが、特定の室の開館時間の延長は、選定事業者の提案に委ねる。

なお、特定の大会等により臨時的に延長する場合は、条例に準じた取扱いとすること。

ただし、冬期間等において開館時間前後に、利用者の健康管理面や防犯面から入館を認め、エントランスホールを利用することを認めるといった場合はこの限りではない。

また、自主提案施設の開館時間の延長については、この限りではない。詳細は市教育委員会と協議のこと。

（６）業務範囲

選定事業者の維持管理・運営業務の範囲は次のとおりとする。

① 維持管理業務

- ア 清掃業務
- イ 警備業務
- ウ 建物設備保守点検業務
- エ 設備保守業務
- オ 修繕・更新業務
- カ 外構保守・敷地内植栽の剪定及び草刈業務
- キ 駐車場・通路・非常口・玄関の除雪業務
- ク 什器備品管理業務（事務用品の管理を含む）

② 運営業務

- ア 施設利用管理業務
- イ スポーツ振興業務
- ウ 広報・告知・情報発信業務（パンフレットの作成を含む）
- エ 駐車場管理業務
- オ 自動販売機設置・運営業務
- カ スポーツ用品貸出・販売等業務
- キ その他運営関連業務
- ク 自主提案事業

（７）業務の体制

施設の円滑な維持管理・運営のため、施設の維持管理・運営を統括する館長、副館長、及び必要な業務担当者を配置すること。（これらの者を総括して「正規職員」という。）

正規職員は、供用開始から円滑に維持管理・運営業務が実施できるようにするため、必要な人員数を確保し、教育・研修を行うこと。

正規職員のほか、短時間勤務または繁忙期勤務を担う臨時職員、特定業務を担うもしくは一定期間の業務を担う嘱託職員等（正規職員、嘱託職員、臨時職員等を総括して「職員」という。）の区分を明確化するとともに、正規職員が最終的な役割を必ず担う体制とすること。このため、各時間帯において、必要数の正規職員を確保すること。

職員は、市の施設を維持管理・運営する立場として、利用者に対し、公正公平な対応をすること。また、市の各種計画や条例・規則に準じた業務・事務を執り行うため、市が実施す

る研修に積極的に参加すること。

① 館長、副館長

- ・維持管理・運営期間中、選定事業者は施設全体を統括する館長及び館長が不在時に代理を務める副館長を定め、供用開始2か月前までに市に届け出ること。
- ・館長、副館長を変更した場合は、速やかに市に届け出ること。
- ・館長は副館長を兼ねることができない。
- ・館長及び副館長（以下「館長等」という。）は、開館時間において、原則としていずれか1名が常駐すること。
- ・館長は体育施設の管理運営に関する経験を有し、施設全体の管理運営能力を備える者とする。
- ・館長等は、施設の維持管理・運営業務を統括するため、SPCまたは統括管理業務を担う企業が直接雇用する正社員を配置すること。
- ・事業全体の一体性及び連続性に鑑み、館長等は、業務開始の前に設計・建設業務から引き継ぐべき業務内容、必要事項、申し送り事項等を遺漏無く伝え受けること。
- ・館長等が事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな責任者を充てること。
- ・館長等がやむを得ず業務に従事しない時間帯が生じる場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者を臨時の責任者とする。

② 業務担当者

- ・業務担当者として、必要な人員を配置すること。各業務担当者は、施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し、配置すること。
- ・選定事業者は、配置人員に関する名簿を事前に市教育委員会に届け出て、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。
- ・スポーツ振興業務に従事する業務担当者のうち1名は、保健体育教員免許、スポーツプログラマー、健康運動指導士、健康運動実践指導者等の資格を有する者または同等以上の能力を有する者を配置すること。
- ・トレーニング室にはトレーニング等指導業務に従事する業務担当者を常時1名以上配置し、そのうち1名は、トレーニング指導士やスポーツプログラマー等の資格を有する者または同等以上の能力を有する者を配置すること。
- ・維持管理業務を担当する業務担当者には、本施設の維持管理に必要な資格を有する人員を配置し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- ・業務担当者のうち1名は防火管理者の資格を有すること。
- ・その他、施設の円滑な管理運営のため、必要な人員を配置すること。

③ 就業・服務等に関すること

- ・職員は施設内の秩序及び規律の維持に努め、円滑な業務の遂行に努めること。
- ・施設等に勤務する職員の勤務時間は、運営に支障のないよう就業規則をあらかじめ定めておくとともに、勤務形態は労働基準法等を遵守し、各施設の運営に支障がないようにすること。

④ 委託に関すること

- ・業務の一部を委託により実施する場合は、委託予定の業務をあらかじめ示し、市教育委員会の承認を得ること。ただし、運營業務のうち、施設利用管理業務（受付等単純な窓口業務を除く）及びスポーツ振興業務（教室等の講師を除く）を委託することは認めない。
- ・業務の委託先を決定した時は、速やかに市教育委員会に報告すること。
- ・業務の委託先は、可能な限り市内の事業者から選定すること。選定にあたっては、公平を期すること。市教育委員会は、選定方法について説明を求めることがある。

（８）マニュアルの整備並びに体制の確立及び職員等の研修

① マニュアルの整備

- ・選定事業者は、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成するほか、市の条例・規則等に準じた利用申請、利用料金収納、文書保存等の規則を作成し、市の承認を得たうえで、職員及び委託事業者等（以下「職員等」という。）に周知徹底をはかること。
- ・選定事業者が市教育委員会の承認を受けた後にマニュアルを変更する場合は、市教育委員会との協議を行い、承認を得ること。
- ・市が行う監査等に協力するとともに、市の指導があった際は適切にマニュアルを変更し、職員等に徹底をはかること。

② 体制の確立及び職員等の研修

- ・開業するまでの間に、職員等に対して業務内容や機械操作、スポーツ振興事業、安全管理、救急救命、接客対応など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開業後の円滑な業務履行体制を確立すること。また、個別業務を第三者に再委託する場合には、前述「（６）④委託に関すること」に沿い、選定事業者の責任においてこれを行うこと。

（９）指定管理者制度

① 指定管理者制度（利用料金制）の導入

- ・市は、本施設を公の施設とし、指定管理者制度（利用料金制）を導入して運営を行う。

② 利用料金

- ・利用料金については、市教育委員会が条例で定める上限額の範囲内において、市教育委員会の承認を得て選定事業者が定める。
- ・施設の有効利用、利用促進、利便性向上等を考慮し、割引料金等を設定することができる。ただし、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、自主提案施設で実施する場合を除き、認めない。
- ・なお、詳細は「別紙１１ 利用料金等の考え方」を参照すること。

(10) 個人情報の保護及び秘密の保持

① 個人情報

- ・選定事業者は、維持管理・運営業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じること。

② 秘密の保持

- ・選定事業者は、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本事業の事業期間が終了した後も同様とする。
- ・選定事業者は、職員等に対し、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密の保持について必要な措置を講じること。

2 維持管理業務

(1) 用語

施設の維持管理に関する要求水準において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

機能	目的または要求に応じてものが発揮する役割
性能	目的または要求に応じてものが発揮する能力
劣化	物理的、化学的及び生物的要因により、性能が低下すること。ただし、地震や火災等の災害によるものを除く。
保全	建築物（設備を含む。）及び外部施設等の対象物の全体または部分の機能及び性能を使用目的に適合するようにすること。
点検	建築物等の機能状態や減耗の程度等を予め定めた手順により調べる こと。
保守	建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的または継続 的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業
運転・監視	設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
修繕	劣化した部位・部材または機器の性能・機能を現状（初期の水準）ま たは実用上支障のない状態まで回復させること。ただし、保守の範囲 に含まれる定期的な小部品の取替え等を除く。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えること。

(2) 基本要件

① 基本方針

本事業の各施設において必要な業務を遂行するうえで支障がないように、また、利用者が安全かつ快適に利用できるように、建物設備、その他施設の機能及び性能を、常時適切な状態に維持管理すること。

なお、以下の各項に関する業務計画書を作成のうえ、業務を実施すること。

- ・ライフサイクルコストを抑制すること。
- ・多くの市民のスポーツの利用、スポーツ大会やイベントに供する集客施設である点を十分に考慮し、適切に業務を実施すること。
- ・維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ・本施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- ・省エネルギー、省資源に努めること。
- ・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。
- ・本施設の環境を安全、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。
- ・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。
- ・環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ・関係法令等を遵守すること。

② 業務提供時間帯

本施設の運営等に支障がないよう、業務区分ごとに業務提供時間帯を設定すること。
なお、設定にあたっては、事前に市教育委員会と協議を行うこと。

③ 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、計画書に従って速やかに実施すること。

(3) 業務の要求水準

① 清掃業務

ア 業務の対象

- ・清掃業務の対象範囲は、本敷地内施設の建物内外部及び外構とする。

イ 業務の方針

- ・本施設の環境・衛生を維持し、機能及び見た目においても快適な空間を保つこと。
- ・できる限り他の業務及び利用者の妨げにならないように清掃を実施すること。
- ・利用者からの清掃に関するクレームが発生しないよう適切な業務を遂行すること。
- ・業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し、厳重に管理すること。
- ・清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃（時間・日単位から週単位の短い周期で行う清掃）と定期清掃（月単位、年単位の長い周期で行う清掃）を組み合わせで行うこと。
- ・業務に使用する資材・消耗品については、グリーン購入法の特定調達物品の使用に努めること。
- ・清掃用具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品は全て選定事業者の負担とすること。

ウ 要求水準

(ア) 共通事項

a 施設清掃

- ・目に見えるごみ、ほこり、汚れがない状態を維持し、美しい環境を提供すること。
- ・安全で衛生的な環境を提供すること。
- ・清掃の必要が生じた場合は、速やかに対応すること。
- ・満足度等の利用者調査の結果を反映させ、必要に応じ改善を行うこと。
- ・施設内（建具も含む。）、外壁、屋根は材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行い、劣化防止に努めること。
- ・鍵の使用は清掃に必要な部署に限定し、必ず所定の場所へ返却すること。
- ・清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・その他必要に応じて清掃を行い、特に汚れが著しい場合は、適切な洗剤を使用して清掃すること。
- ・環境に配慮する体育館であり、ごみは、原則として持ち帰るということを利用者 に徹底すること。
- ・必要なごみ箱（自動販売機等物品販売者の責任で処分するもの等）については、

- ・満杯にしないよう定期的にチェックすること。
- ・始業前にはごみ・汚れがない状態にすること。
- ・ごみは、指定の方法により分別を行い、適正に処理すること。
- ・ごみ置き場は、衛生的に維持すること。

b 害虫防除業務

- ・関係法令に基づき、適切な方法でネズミ・害虫等の防除を行うこと。

(イ) 施設別の特記事項

a アリーナ

- ・エントランス、通路、外靴用の棚等は、土・泥・水等の汚れがないよう適時清掃すること。
- ・大会・イベント等の開催時等、特別に混雑が予測される場合は、相当数のごみ箱の設置など、本施設内のごみ散乱防止に努めること。
- ・観客席が常に清潔な状態であるように保つこと。

b トレーニング室

- ・床及びトレーニング機器はこまめに汗をふき取るなど清潔な状態を保つこと。

c その他諸室等

- ・更衣室、シャワー室、トイレ等の水まわりの衛生陶器類や棚などは、適切な方法により、清潔な状態を保つこと。特に、髪の毛などの汚れに留意すること。
- ・洗面台・鏡・間仕切り等付帯設備は、汚れ・破損のない状態を保つこと。
- ・衛生消耗品（トイレットペーパー等）は常に補充された状態にすること。
- ・排水口のごみ詰まりがないようにし、常にスムーズに排水されるように清潔にしておくこと。
- ・カビ、においの発生のないように努めること。
- ・開館時間中の清掃はプライバシーに配慮して行うこと。
- ・窓ガラス、ドアの把手、スイッチ類等は、汚れのない状態とすること。

d 駐車場

- ・駐車場内の通路、壁、舗装部分、機械部分、案内表示板において、ごみや泥のない清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片・くぎ等の安全面にも配慮すること。

e 外構

- ・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。
- ・定期的に外壁及び外に面するガラス面、施設看板、外部建具等の清掃、排水溝及びマンホール等の清掃を行うこと。

② 警備業務

ア 業務の対象

- ・警備業務の対象は本施設とする。

イ 業務の方針

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

ウ 要求水準

- ・施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- ・警備業法、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・365日、24時間、施設の警備を行うこと。
- ・警備方法は、機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行うこと。
- ・大会・イベント時には、利用者の混乱を避け安全が確保できるよう、主催者と連携した警備体制を整えること。
- ・急病、事故、犯罪、火災等が発生したときまたは発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行ったのち、原則として館長等を経由して、市教育委員会及び関係機関に通報すること。施設内において異常を発見した場合にも、速やかに館長、市教育委員会及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。
- ・不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を行うこと。

③ 建物設備保守点検業務

ア 業務の対象

本施設の建物設備の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるように、建物設備の保守、点検、緊急修繕を実施すること。

イ 業務の方針

(ア) 日常（巡視）保守点検業務

- ・建物設備が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して五感により観察し、異状を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。

(イ) 定期保守点検業務

- ・建物設備が正常な状況にあるかどうか、五感の他、測定等により建物設備の状態を確認し、その状況等の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建物設備の各部位を常に最良な状態に保つこと。

(ウ) クレーム対応

- ・申告等により発見された不具合の修理を行うこと。
- ・クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ・クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

(エ) 緊急修繕業務

- ・利用者・不審者の故意・過失で生じた破損に関して、必要に応じて緊急修繕業務を行うこと。

(オ) 非構造部材点検業務

- ・「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（文部科学省）」を参酌し、それぞれの非構造部材について、適切な時期に点検をし、必要に応じた対応を行うこと。

ウ 要求水準

(ア) 内壁、外壁（柱を含む。）

- ・仕上材や下地における浮き・剥落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョ

ーキング・エフロレッセンス等の防止及び発生時の補修を行うこと。

(イ) 床

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

(ウ) 屋根

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

(エ) 天井

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

(オ) 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）

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

(カ) 階段

- ・通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。
- ・仕上材・滑り止め等に破損・変形・緩み等がないようにすること。

(キ) 手摺等

- ・ぐらつき、ささくれ等がないこと。

(ク) 畳

- ・美観上支障がなく、ダニ等の発生がないこと。

(ケ) 非構造部材

- ・吊り物、耐震用固定器具等の目視、触診点検を定期的に行い、状況を確認・記録するとともに、必要に応じ調整し、安全を確保すること。

エ その他

- ・建物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- ・建物設備において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

④ 設備保守業務

ア 業務の対象

設備保守業務の対象は本施設の各種設備とする。

イ 業務の方針

(ア) 運転・監視

- ・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ・運転時期の調整が必要な設備に関しては、市教育委員会と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- ・各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見

した場合は除去若しくは適切な対応をとること。

(イ) 法定点検

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

(ウ) 定期点検

- ・各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、また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。
- ・定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とする。

(エ) 劣化等への対応

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

(オ) 故障・クレーム対応

- ・申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- ・クレーム、要望（暑い・寒い等）・情報提供等に対応し、迅速な判断により対処すること。
- ・故障、クレーム発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

(カ) 修繕業務

- ・業務計画書及び必要に応じて、修繕・更新を行うこと。

(キ) 緊急修繕業務

- ・利用者・不審者の故意・過失で生じた破損に関して、必要に応じて緊急修繕業務を行うこと。

ウ 要求水準

(ア) 照明

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

(イ) 動力設備・受変電設備・自家発電設備

- ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ・識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。
- ・自家用電気工作物の保安管理をすること。

(ウ) 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

- ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ・バックアップが必要なものについては、適切に処置すること。

(エ) 飲料水の供給・貯蔵・排水

- ・すべての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であること。
- ・すべての設備が完全に機能し、漏水や凍結がない状態に維持すること。

(オ) 排水とごみ

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

(カ) 給湯

- ・すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。
- ・すべての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。

(キ) 空調・換気・排煙

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

(ク) エレベーター設備

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

(ケ) 防災設備

- ・すべての防災設備が正常に作動するように維持すること。

(コ) その他

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

⑤ 修繕・更新業務

ア 業務の対象

- ・修繕・更新業務の対象は本事業で整備する建物設備とする。

イ 業務の方針

- ・選定事業者は、建物本体の引渡しから事業期間終了までの間、本施設が正常に機能するために必要な修繕・更新をすること。なお、本業務においては、中長期計画における一定規模以上の設備・スポーツ用具の更新、外壁・屋根等基本となる躯体の全面的な改修等を除くすべての修繕・更新が対象となる。

ウ 要求水準

(ア) 修繕・更新業務計画書の作成、提出

- ・選定事業者は、「業務計画書」の作成にあわせ、市教育委員会と協議のうえ、当該事業年度の「修繕・更新業務計画書」を作成し、提出すること。

(イ) 修繕・更新の実施

- ・選定事業者は、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。

(ウ) 修繕・更新の報告

- ・選定事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について市教育委員会に報告を行い、必要に応じて市教育委員会の立会いによる確認を受けること。

(エ) 施設台帳及び完成図面等への反映

- ・選定事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕・更新内容を施設台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにすること。

⑥ 外構保守・敷地内植栽の剪定及び草刈業務

ア 業務の対象

外構保守管理業務の対象は本事業で整備する広場・修景施設等の外構とする。

イ 業務の方針

- ・施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、外構施設について、点検・維持・保守・修繕・交換処理のほか、敷地内植栽の剪定及び草刈を行うこと。
- ・設置した設備等の保守管理にあたっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し、実施すること。

ウ 要求水準

(ア) 外構保守

a 外構全般

- ・建物本体の玄関周り及び敷地案内等の公共性の高い場所・設備は日常的に清潔・美観を保つこと。

b 埋設配管、側溝、暗渠、排水樹

- ・排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにし、きれいにしておくこと。

c 外灯照明

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

d 広場・修景施設等

- ・広場にベンチ、遊具、健康器具等（以下「ベンチ等」という。）を配置する場合は、その状態を定期的に点検し、利用者がけがをしないよう適切に維持すること。
- ・ベンチ等を配置する場合は、よごれ、磨耗等の状況を確認し、良好な状態が保たれるよう清掃や保全をすること。
- ・水溜り等ができた場合は速やかに処理すること。
- ・冬期間、一部のベンチ等を使用禁止にする場合は、覆いをかぶせる等適切な対応をすること。

(イ) 敷地内植栽の剪定及び草刈

- ・施設周辺の美観を保つとともに、利用者の安全を確保するため、適切な時期に植

- ・ 栽の剪定を行うこと。
- ・ 雑草がはびこらないよう敷地内の草刈りを随時行うこと。

⑦ 駐車場・通路・非常口・玄関の除雪業務

ア 業務の対象

駐車場・通路・非常口・玄関の除雪業務の対象は、駐車場入口・駐車スペース、駐車場内の車両通路・歩行者通路、河川敷歩行者・自転車通路への進入路、建物から屋外に通じるすべての非常口・玄関・階段・スロープ及びその周辺等、除雪が必要なすべての箇所とする。

イ 業務の方針

- ・ 冬期間における車両、歩行者の通路を確保し、利用者等が安全に移動できるよう適切な除雪を行うこと。

ウ 要求水準

- ・ 除雪した雪は敷地内の車両・歩行者の通行に支障のない場所に一時集積し、可能な限り速やかに市等が整備する雪捨て場に搬送すること。
- ・ 可能な限り、施設の開館時間前に作業を終了させること。
- ・ 除雪車両を使用する場合は、補助員を配置し、周辺状況の確認、利用者等の安全確認を行うこと。
- ・ 車いす使用者やベビーカーの利用者に支障のないよう、丁寧な除雪をすること。
- ・ 厳冬期における玄関まわり、通路、階段、スロープ等の凍結に注意し、適切な処理をすること。
- ・ 屋根や高木からの落雪により、歩行者・車両等に影響が生じないよう適時点検し、必要な措置を講じるとともに、利用者に注意を呼びかけること。

⑧ 仕器備品管理業務（事務用品の管理を含む）

ア 什器・備品の保守管理

- ・ 選定事業者は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上に必要な備品等を備品台帳等で管理するとともに、不具合の生じた備品等については随時、修繕・更新等を行うこと。

イ 消耗品の保守管理

- ・ 施設の管理運営に必要な消耗品を適宜、選定事業者が購入し、保守管理を行うこと。
- ・ 不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこと。

3 運営業務

(1) 施設利用管理業務

利用者等来館者はもとより、電話等による各種問い合わせに対しても丁寧かつ適切な対応を行うこと。その中で意見、要望及び苦情等を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、迅速に対応したうえで、その記録を残すとともに必要に応じ公表すること。なお、選定事業者が指定管理者として対応すべき範囲を超える内容の場合は、速やかに市に報告し、その指示・判断に従うこと。

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

※専用利用とは、大会やサークル等の団体による施設の全部または一部の利用をいう。

予約受付方法については、下記のほか「別紙 1 2 予約受付方法」を参照すること。

① 受付等に関する業務

ア 個人利用に関する主な業務

- ・窓口における利用料金の徴収・入館受付、自動券売機を設置する場合におけるその操作方法の案内、入退場者の確認、退場者からの利用券の回収、現金・電子マネーによる利用料金の収納整理等を行うこと。

イ 専用利用に関する主な業務

- ・利用許可申請書の受付、利用料金の徴収等を行うこと。
- ・市があらかじめ示す基準に従い、選定事業者が定める基準に沿い、減免申請書の受付、利用料金後納の受付を行うこと。
- ・施設予約システムの維持管理及び運用を行うこと。
- ・予約システムを適切に管理し、誤作動や遅延などが発生しないようにすること。
- ・個人情報やデータの漏えいの防止を徹底すること。

ウ 備品貸出等に関する主な業務

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

② 利用者の決定に関する業務

ア 利用者の決定に関する基本的な考え方

- ・選定事業者は、条例、規則に定められた方法及び市と選定事業者において事前に協議して定めた「施設利用細則」に基づき利用者を決定する。利用者の決定については、公平性を確実に担保するよう十分に配慮すること。

イ 優先予約

- ・選定事業者は、次の場合には施設の優先予約をすることができる。
 - （ア）市または市教育委員会が主催または共催するスポーツその他の大会等
 - （イ）市体育連盟に加盟する団体が主催または主管する大会

- (ウ) 市内・十勝管内の総合型地域スポーツクラブが主催または主管する事業で、市が認めた事業
 - (エ) 道東地区障がい者スポーツ指導者協議会が主催または主管する事業で、市が認めた事業
 - (オ) 市内・十勝管内の保育所、幼稚園、小中学校、児童保育センター、高等学校、大学が主催または主管する事業で、市が認めた事業
 - (カ) 選定事業者が自主提案事業として実施する事業で、市が認めた事業
 - (キ) 市の他の体育施設または文化・教育施設の指定管理者が実施する事業で、市が認めた事業
 - (ク) その他市が特別に認めた事業のほか、優先予約することがやむを得ないと選定事業者が判断し、市と協議し、市の承認を得た事業
- ・優先予約の利用調整方法は、「別紙 1 2 予約受付方法」によること。

③ 利用料金徴収に関する業務

ア 利用料金の徴収

- ・利用者より利用料金を徴収し、適切に管理すること。

イ 経理処理

- ・徴収した利用料金については、他の収入金と区別し、収支報告を行うこと。

ウ 現金の管理

- ・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。保管期間は最小限にとどめること。
- ・つり銭を用意する場合は、整理簿に記録するなど、適正に管理すること。

④ その他の業務

- ・その他、運営管理において必要に応じて市教育委員会が指示する業務を行うこと。

(2) スポーツ振興業務

① 各種スポーツ大会、スポーツ教室の開催・協力

- ・市民各層にわたるスポーツの普及振興及び市民の健康、体力の増進をはかるため、スポーツ大会、スポーツ教室を企画・実施すること。また、プロ、アマチュアを問わず各種大会を積極的に誘致すること。
- ・選定事業者が主催するスポーツ大会及びスポーツ教室（講習会や体験会を含む）は、前述（１）・②・イ・（ア）の事業として市教育委員会が共催する。このため、事前に市教育委員会と協議し、承認を受けること。また、施設の利用料金は免除する。
- ・市教育委員会の委嘱により活動している帯広市スポーツ推進員及び帯広市スポーツ施設専門指導員が企画するスポーツ事業については、市教育委員会の主催事業であることから、率先して共催し、その運営に協力すること。
- ・個人または少人数の利用にあたり、利用者の求めに応じて、その人数にあった競技を

助言し、競技指導、対戦相手等、施設利用を促進するためのミニ教室等を開催すること。利用者が求めやすいよう、指導・相談にあたる職員をアリーナ等の個人利用時間帯、または定期的に配置すること。

- ・市教育委員会が主体的・政策的に参画または実施する大規模大会について、その開催・運営に人材を派遣する等の協力をする。なお、想定される大規模大会は以下のとおり。

ア フードバレーとかちマラソン（毎年度）

イ 十勝大平原クロスカントリースキー大会（毎年度）

ウ ワールドカップスピードスケート競技等スピードスケート国際大会（開催時期未定）

エ 国民体育大会（開催時期未定）

② スポーツ団体等の育成・協力・活用

- ・市体育連盟、帯広市スポーツ少年団本部、道東地区障がい者スポーツ指導者協議会等のスポーツ団体・指導者の育成に努めるとともに、各種の主催・共催事業についても、相互に連携を保ち実施すること。
- ・市体育連盟の事務局を担う職員を配置（本施設運営業務との兼務を認める。）し、同連盟の業務（庶務・経理等）にあたるとともに、会議等の準備等市体育連盟の事業推進については必要な人員により補助するなど、協力体制を設けること。
- ・帯広市スポーツ少年団本部、道東地区障がい者スポーツ指導者協議会及び市体育連盟に所属する各競技団体、十勝体育団体協議会が、本施設を使用して事業を実施する場合、その円滑な運営について協力すること。
- ・現総合体育館で活動している市スポーツ施設専門指導員が主催する武道クラブ等を共催すること。また、同指導員を講師として積極的に活用すること。

③ 総合型地域スポーツクラブの連携・推進

- ・市内、十勝管内の総合型地域スポーツクラブの育成・支援について、関係機関団体と連携し積極的な推進に取り組むこと。
- ・市内、十勝管内の総合型地域スポーツクラブが実施する事業については、その円滑な運営に協力すること。
- ・本施設を拠点とする総合型地域スポーツクラブの設立・運営にあたり、助言・協力体制を設けること。

（３）広報・告知・情報発信業務（パンフレットの作成を含む）

- ・施設案内のポスター及びパンフレット（リーフレット）を作成し、掲示または配布すること。
- ・施設の臨時休館・開館・利用予定状況等の情報については、広く広報・告知・情報発信を行うこと。
- ・業務要求水準に定める大会、イベント等の広報・告知を行うスペースを建物本体内に確保すること。
- ・市教育委員会が実施または関与する生涯学習・芸術文化活動、スポーツ振興事業等の

ポスター掲示用のスペースを確保し、掲示すること。

- ・インターネットのホームページを随時、最新の情報に更新すること。
- ・必要に応じて、情報誌等、各事業のチラシ等を作成し、市民等に配布すること。
- ・スポーツ関連情報（イベント、サークル等）の収集と本施設利用者への提供を行うこと。

（４）駐車場管理業務

① 共通事項

- ・利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、利用者の誘導や駐車場内の各所の点検、保守、修繕、清掃などを実施すること。
- ・駐車場内の監視を行い、駐車場が混雑した場合、または混雑が予想される場合、安全のため駐車場内及び車両入口付近に車両を誘導する整理員を配置する等、混雑の緩和、安全の確保について対応を行うこと。
- ・駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止し、常に正常な駐車場の利用状態を保つこと。
- ・常に無断駐車のないようにすること。駐車場内で無断駐車など不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な処置を講じること。
- ・車いす使用者用駐車施設の適切な利用を促すほか、利用者マナーの向上に努めること。
- ・大型バス駐車場や車いす使用者用駐車施設における車両からの乗り降り場所付近に、冬期間、凍結路面ができないよう適切な対応をすること。
- ・周辺の違法駐車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じること。
- ・駐車場法等で定められた技術的基準を維持すること。

② 利用料金

- ・施設利用者からは利用料金は徴収しないこと。
- ・施設利用以外での駐車場の利用申し出があった場合は、市に報告するとともに、市の指示に従うこと。

③ 大会・イベント等開催時における管理業務

- ・選定事業者は、本施設における大会・イベント等開催時には、当該大会・イベント等の主催者に対し、駐車場の全部または一部を専用利用させることができる。
- ・全館貸し切りの大会・イベント以外で駐車場を専用利用させる場合は、他の利用者の駐車スペースを確保すること。
- ・大会・イベント等開催時の駐車場の全部または一部の専用利用にあたっては、選定事業者と大会・イベント等の主催者の役割分担等を定めること。なお、大会・イベント等開催時の駐車場の誘導については、基本的に主催者が対応すること。
- ・大会・イベント等の規模により、臨時駐車場の必要があると判断した場合は、主催者とともに市教育委員会と事前協議を行い、指示に従うこと。

（５）自動販売機設置・運営業務

選定事業者は、本施設内において自動販売機を設置し、運営すること。

① 設置箇所、設置台数

- ・利用者の利便設備として適切な場所に設置すること。なお、施設利用や他の業務の支障とならないように配慮すること。
- ・設置台数は、利用者の動線や施設の状況により、必要かつ適正な台数とし、選定事業者の提案によること。
- ・新たな設置、または設置箇所の変更、及び設置台数の増減等の必要性が生じた際は、常設、または臨時的配置の区分を確認のうえ、必要な都度、市の許可等必要な手続きを経て設置すること。

② 提供する商品等

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

③ 料金及び費用負担

- ・利用者から徴収する料金の設定は、選定事業者の提案に委ねる。設定にあたって本施設が公の施設であることを踏まえ、また、一般的に設置されている自動販売機と比較して高額な料金とならないよう配慮すること。
- ・設置にあたっては、行政財産目的外の使用許可を得ること。
- ・使用料については、市行政財産使用料条例に基づく金額とする。なお、同条例が改正された場合には、改正後の内容に基づく金額とする。
- ・選定事業者は本業務に係る費用をすべて負担し、独立採算とすること。
- ・本業務で得られる収入を自らの収入とすることができるが、利益の一部を市民向けスポーツ教室等の参加料の低減等、市民に還元すること。
- ・水道光熱費は、計測用の子メーターを設置し、実費を支払うこと。

④ その他

- ・自動販売機運営に伴い発生するごみを適切に処理するため、容器回収箱を設置し、ごみの回収を実施すること。
- ・自動販売機のまわりを清潔に保つため、整理整頓、清掃を適宜実施すること。
- ・自動販売機の設定にあたっては、省電力やノンフロン対応など環境負荷の低減やユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・日本工業規格の据付基準や日本自動販売機据付工業会の自動販売機据付マニュアルを厳守し、転倒防止等の安全確保に努めること。
- ・自動販売機の商品は補充を適切に行い、一時的なものを除き、売り切れ状態とならないようにすること。また、必要に応じ商品を入れ替え、利用者ニーズに対応すること。

(6) スポーツ用品貸出・販売等業務

選定事業者は、本施設内において、スポーツ用品の貸出・販売等を行うこと。

① 提供するスポーツ用品・メニュー

- ・利用者のニーズや負担を考慮し、用品の種類、販売・貸出の区分を適宜設定すること。
- ・修繕や補修については、その対応により、けがの誘発や大会成績への影響が懸念されることから、専門性を持つ職員を配置するなど、その必要性を判断し、適切な対応策を講じたうえで提案すること。

② 販売価格及び貸出料金・費用負担

- ・販売価格及び貸出料金等の水準は選定事業者の提案とする。設定にあたって本施設が公の施設であることを踏まえ、高額な料金とならないよう配慮すること。
- ・スポーツ用品の仕入に係る費用は選定事業者の負担とし、独立採算とすること（市からのサービス対価に含めないこと）。
- ・設置にあたっては、行政財産目的外の使用許可を得るか、市教育委員会との間で賃貸借契約を締結すること。
- ・行政財産の使用料または賃借料を支払うこと。ただし、他の行政財産の使用料または賃貸料との均衡等によりこれによることが不相当と市教育委員会が認めるときは、市教育委員会と事業者の協議により、使用料等の見直しを行うこともある。
- ・選定事業者は本業務に係る費用をすべて負担し、本業務で得られる収入を自らの収入とすることができるが、利益の一部を市民向けスポーツ教室等の参加料の低減等、市民に還元すること。

（７）その他運営関連業務

① 苦情処理、調査、視察対応等業務

- ・利用者からの苦情、先進都市等アンケート調査、視察研修、施設見学などについて適切に対応すること。
- ・苦情への対応については、その内容、対応結果等を定期的に市教育委員会に報告するとともに必要に応じ公表すること。ただし、緊急を要するもの及び人命にかかわることについては速やかに報告すること。
- ・アンケート調査、視察等において、市教育委員会の施策と関連するものについては、事前に市教育委員会に相談し、その指示を受けること。
- ・本施設に関し、市教育委員会を経由した調査、視察等に適切に対応すること。

② 火災災害時の対応

- ・消防法の規定に基づき防火管理者を定め、常に消防機関と連絡を密にし、防火管理（消防計画、査察、教育訓練等）の適正を期するよう努めること。
- ・施設等の火災防止策を実施すること。
- ・火災災害等が発生した場合は、その状態を迅速に把握し、市教育委員会及び関係機関に報告するとともに、その避難活動、復旧活動に率先して協力を行うこと。
- ・災害時等に緊急に避難場所として施設を使用する必要があるときは、市の防災担当または市教育委員会の指示により、優先して避難者等を受け入れること。

③ 遺失物等の取扱い

- ・遺失物等の取扱いに関し、遺失物法を遵守するとともに警察と協議し、内部規程を整備すると共に、各施設利用者の利便向上に努めること。
- ・あわせて盗難等防止策を実施すること。

(8) 自主提案事業

選定事業者は、あらかじめ市に事業の内容を提案し、承諾を得たうえで、自主提案事業を実施することができる。また、自主提案事業を実施するため、専用のスペースまたは室を自主提案施設として設けることができる。(自主提案施設の考え方については「第2・3・(2) 自主提案施設」)を参照のこと。

自主提案事業	本施設を活用するもの	A. 選定事業者が、本施設を活用し、独立採算で事業を実施する事業(「3・(2) スポーツ振興業務」に示した市が共催するものを除く)で、市民のスポーツ振興や文化振興、生涯学習の推進、地域の活性化に資する取組みとして、市民が広く利用できるまたは参加できるものに限り、特定の団体等によりのみ利用できるまたは参加できるものは認めない。 (内容例) ・プロスポーツ大会やイベント事業として、入場料や参加料を徴収するもの。 ・特別な資格や経歴を有する講師による教室や講演会として、参加者から会費を徴収して実施するもの。 ・各種スポーツ機器を使用し、個人指導や個人カルテを作成し、その料金を徴収するもの。 ・市民の健康増進、生涯学習の推進、地域の活性化に資するイベント等
	建物本体を活用するもの	B. 選定事業者が、建物本体のスペースを活用し、独立採算で実施する事業で、本施設利用者等の利便性の向上をはかるもの。 (内容例) ・パンや飲み物等飲食品のケータリング販売コーナー等、建物本体のスペースを継続的に活用するもの。 ・スポーツ大会やイベントの開催時、来場者への飲食サービスや記念グッズ販売等、建物本体のスペースを一時的に活用するもの。
	自主提案施設を活用するもの	C. 選定事業者が、建物本体と構造上一体の施設を整備のうえ、独立の採算で実施する事業で、本施設の一層の利用促進につながる事業として実施するもの。 (内容例) ・より継続的かつ専門的にスポーツの取組みを実施するための会員制スポーツクラブやランナーズステーション、特設の休憩・休息の場の提供、長期利用者専用ロッカーの提供など、特定の利用者への利便性を提供するもの。 ・軽飲食やスポーツ用具等の物販で、専任の職員を配置してサービスを提供するもの。 ※なお、駐車場等外構部分等への独立した施設の整備は認めない。
	その他	D. 建物本体内(ロビー等)での広告宣伝、ホームページや広報誌等印刷物を利用した広告宣伝

① 料金の設定

- ・自主提案事業の実施に伴う料金収入は、選定事業者の収入とする。
- ・料金設定は、選定事業者の提案とする。設定にあたっては、本施設が公の施設であることを踏まえ、高額な料金とならないよう配慮すること。
- ・利益の一部は、本施設の利用者へのサービス向上やサービス購入料の低減に資すること。

② プロスポーツ大会・イベント等の取り扱い

- ・プロスポーツ大会やイベント事業として、入場料等を徴収して開催する場合は、あらかじめ定めた当該施設の利用料金を支払うこと（相殺しないこと）。

③ 建物スペースの活用・自主提案施設の取扱い

- ・選定事業者が前表のBによる自主提案事業を行う際は、行政財産目的外の使用許可を得ること。
- ・選定事業者が前表のCによる自主提案事業を行う際は、行政財産目的外の使用許可を得るか、市教育委員会との間で賃貸借契約を締結すること。
- ・選定事業者が自主提案事業を実施する場合においては、行政財産の使用料または賃借料を支払うこと。ただし、他の行政財産の使用料または賃借料との均衡等によりこれによることが不適当と市教育委員会が認めるときは、市教育委員会と事業者の協議により、使用料等の見直しを行うこともある。
- ・行政財産の使用料または賃借料の算定方法は、「別紙 1 4 行政財産使用料・貸付料の算定方法」を参照すること。
- ・自主提案事業は選定事業者が実施することとし、使用許可財産、または貸付財産を転貸することは認めない。ただし、市教育委員会の承諾を得た場合は、第三者に業務委託して実施することは可能とする。
- ・建物本体と構造上一体の施設の整備する場合は、選定事業者が自らの負担により整備した後、建物本体と一体のものとして市に所有権を移転するものとする。

④ 事業期間終了後の自主提案施設の取扱い

- ・事業期間が終了した場合には、選定事業者は自主提案施設の内装等の撤去を行った状態で、市教育委員会に明け渡すこと。ただし、市教育委員会と選定事業者の協議により、これら（内装等含む）の撤去をせず、市に明け渡す場合がある。

⑤ 広告宣伝等事業について

ア 建物本体内での広告宣伝事業

- ・選定事業者は、「第6・3・(3) 広報・告知・情報発信業務」に示す業務用スペースとは別にスペースを確保し、建物本体内の一部を広告宣伝スペースとして貸し出すことができる。
- ・広告宣伝主の募集方法や選定方法、内容等については、帯広市広告掲載要綱及び帯広市広告掲載基準に基づくこととし、詳細は市教育委員会との協議により定める。
- ・広告宣伝主から選定事業者が徴収する広告宣伝料の設定は、市の庁舎等における広告宣伝掲出料金を参考とするほか、掲出場所や宣伝効果を勘案し、選定事業者が提案すること。

- ・ 広告宣伝の掲出にあたっては、行政財産目的外の使用許可を得て、行政財産の使用料を市に支払うこと。なお、本事業で得られる収入については、サービス購入料の低減に資すること。

イ ホームページ及び広報誌等印刷物を利用した広告宣伝

- ・ 選定事業者は、選定事業者が整備・運営する本施設のホームページにおいて、バナー広告を用いた広告宣伝行為を認めることができる。
- ・ 選定事業者は、選定事業者が作成・配布するパンフレットやチラシ等の印刷物において、広告の掲出等の広告宣伝行為を認めることができる。
- ・ 広告宣伝料、広告掲出にかかる契約期間については、選定事業者が提案するものとする。
- ・ 事業により得られる収入は、サービス購入料の低減に資すること。

第7 経営管理に関する要求水準

1 総則

選定事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として、要求水準を満たすとともに自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行すること。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理すること。

2 選定事業者求められる基本的事項

(1) 選定事業者に関する事項

選定事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業遂行をはかることができるよう、次に掲げる事項を満たすこと。

- ・会社法（平成 17 年法律第 86 号）に定める株式会社として設立していること。
- ・定款において、本事業の実施のみを選定事業者の目的とすることを規定していること。
- ・定款において、監査役を置くことを規定していること。
- ・創立総会または株主総会において、取締役及び監査役を選任していること。
- ・すべての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者であること。
- ・すべての株主は、市教育委員会の事前の書面による承諾がある場合を除き、事業期間中、株式の譲渡、担保権の設定その他一切の処分をしないこと。
- ・選定された応募者の構成企業が株主総会における全議決権の 3 分の 2 を超える議決権を保有していること。また、代表企業の株主総会における議決権保有割合が他の議決権保有者との比較において最大となっていること。

(2) 事業の実施体制に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できる実施体制が確保されていること。

- ・各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- ・各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。
- ・各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能していること。

(3) 選定事業者の財務に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、健全な財務状況が維持されていること。

- ・健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。
- ・本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。
- ・収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。

(4) 選定事業者が保有する市に対する債権の取扱い

選定事業者が保有する市に対する債権については、これを第三者に譲渡または、担保を設定したりすることは、基本的に認めない。

3 選定事業者の経営等に関する報告

選定事業者は、次に掲げるとおり、経営等に係る書類を提出すること。

(1) 定款の写し

選定事業者は、自らの定款の案を、仮契約締結の7日前まで（閉庁日を含む。ただし、期限日が閉庁日の場合はその翌日とする。以下同じ。）に市に提出し、確認を得ること。また、定款を変更しようとする場合には、その変更の7日前までに変更案を市に提出し、確認を得ること。

(2) 株主名簿の写し

選定事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿の案を、仮契約締結の7日前までに市に提出し、確認を得ること。また、株主名簿に記載または記録されている事項を変更しようとする場合には、その変更の7日前までに変更案を市に提出し、確認を得ること。

(3) 実施体制図

選定事業者は、本事業に係る実施体制図の案を、仮契約締結の7日前までに市に提出し、確認を得ること。また、本事業に係る実施体制を変更しようとする場合には、その変更の7日前までに変更案を市に提出し、確認を得ること。

(4) 第三者への請負・委託

選定事業者は市教育委員会の承諾を得た場合に限り、業務の一部を第三者に請負または委託（以下「請負等」という）することができる。

- ・選定事業者は、第三者に請負等を予定している業務について、実施方針に示す「選定事業者が行う業務」区分に応じ、一覧として示し、**事前に**市に提出すること。

削除: 審査資料に添付して

(5) 株主総会の資料及び議事録

選定事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の会日から14日以内に、当該株主総会に提出・提供した資料、当該株主総会の議事録または議事要旨の写しを市に提出すること。

(6) 取締役会の資料及び議事録

選定事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の会日から 14 日以内に、当該取締役会に提出・提供した資料、当該取締役会の議事録または議事要旨の写しを市に提出すること。

(7) 計算書類等

選定事業者は、定時株主総会の会日から 14 日以内に、次に掲げる計算書類等を市に提出すること。なお、選定事業者の決算期は毎年 3 月 31 日とする。

- ① 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及び附属明細書
- ② 上記①に係る監査報告書の写し
- ③ 当該事業年度におけるキャッシュフロー計算書その他、市が合理的に要求する書類

上半期に係る計算書類を毎年 11 月 30 日までに市に提出すること。上半期に係る計算書類は、上記①に準じる。