

# **田原市芦ヶ池農業公園リニューアルＰＦＩ事業**

## **要求水準書**

**（案）**

**令和６年９月４日**

**（令和６年１０月１６日修正版）**

**田 原 市**



## 田原市芦ヶ池農業公園リニューアルＰＦＩ事業 要求水準書（案）

### 目 次

第1	総則	1
1	本書の位置づけ	1
2	本事業の目的	1
3	基本方針	1
第2	基本要件	4
1	事業用地の概要	4
2	既存施設の概要	5
3	適用する基準等	6
4	事業者が行う業務の範囲	8
5	事業期間（予定）	9
6	事業者に係る基本的事項	9
7	実施体制等	11
8	市への提出書類等	14
9	セルフモニタリングの実施	21
10	費用負担	21
11	保険	23
12	要求水準の変更	24
13	事業期間終了時の措置等	24
14	その他	25
第3	設計・建設業務に係る要求水準	26
1	総則	26
2	設計の計画に関する要求水準	27
3	施設別の要求水準	35
4	設計業務に関する要求水準	41
5	工事監理業務に関する要求水準	42
6	建設業務に関する要求水準	43
第4	開園準備業務に係る要求水準	47
1	総則	47
2	業務の要求水準	47
第5	運営業務に係る要求水準	49
1	総則	49
2	業務の要求水準	50
第6	維持管理業務に係る要求水準	58
1	総則	58
2	維持管理業務の要求水準	59
第7	その他業務	73

1 自主事業 .....	73
2 民間提案事業 .....	73

◆添付資料

添付資料1	敷地位置図
添付資料2	事業区域図
添付資料3	現在の建物・施設配置図
添付資料4	歳出入 令和4年度決算
添付資料5	来場者実績
添付資料6	体験教室開催状況（令和4年度）
添付資料7	収穫体験市町村別家族数（令和4年度）
添付資料8	優先利用を想定するイベント等
添付資料9	維持管理業務実施体制（現状）
添付資料10	サンテガーデン等の栽培計画
添付資料11	田原市芦ヶ池農業公園の設置及び管理に関する条例-同管理運営に関する規則
添付資料12	現在の芦ヶ池農業公園施設使用料
添付資料13	体験教室案内
添付資料14	サンテパークたはらの概要 令和5年度版
添付資料15	田原市公共施設防犯カメラの設置及び運用に関する要綱
添付資料16	田原市人にやさしい街づくり整備方針

◆用語の定義

本事業	田原市芦ヶ池農業公園リニューアルPFI事業をいう。
市	田原市をいう。
事業者	本事業の実施に際して市と事業契約を締結し、事業を実施する者をいう。
運営事業者	本公園を対象として、運営業務を実施する者をいう。
本公園	田原市芦ヶ池農業公園をいう。
本施設	本事業で、事業者が事業用地において設計、建設等を行う施設及び設備の全てをいい、本事業における公共施設等として位置づけるものとする。改修対象となる既存施設及び新たに整備する新施設の総称をいう。
新施設	本事業で新たに整備する施設をいう。事業者の提案により公共施設等として整備する施設も含む。
既存施設	本公園内に既に設置されている施設のうち、本事業にて新施設を整備しない施設をいう。なお、提案により一部の施設、設備は解体・撤去となるため、その対象施設が異なる。
PFI法	民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成11年法律第117号)をいう。
募集要項	PFI法に基づき、【令和6年●月●日】に特定事業として選定した本事業の公募による事業者の選定にあたり市が公表する書類をいう。
来園者	本公園に訪れ、利用する者をいう。
利用者	来園者を含め、本公園に係るサービスを享受する者をいう。
維持管理	建築物、建築設備、外構などの維持保全にかかわる諸行為ならびにその諸行為を実施するための諸管理業務のこと。管理活動としては、維持保全の計画策定、作業結果の分析・評価、台帳の整備などがある。
点検	本施設の劣化、損傷、変形、腐食、異臭、その他の異常の調査を行い、本施設の性能・機能を要求水準に規定する水準に保つために必要な処置(保守、修繕、更新、大規模修繕)を判断することをいう。
保守	点検の結果に基づき定期的若しくは不定期に行う軽微な作業(例：消耗部品の取替え、注油、塗装等)をいう。
清掃	汚れを除去すること。汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
更新	点検の結果に基づき要求水準に満たない部位、部材、機器、什器備品及び消耗品などを新しい物に取り替える作業をいう。
修繕	点検の結果に基づき要求水準に規定する状態まで回復させる作業をいう。

大規模修繕	建築物の老朽化に伴い著しく、建築及び建築設備の機能が低下し、建築物の使用にあたり支障がきたされるため、改善を目的とした工事。 (建築)屋根の防水、外壁の塗装の塗り替えやシーリングの打ち替え等連続する一面全体又は全面に対して行う修繕。 (電気)機器、配線の更新を行う修繕。 (機械)機器、配管の更新を行う修繕。
CoIU	新設が予定される大学、Co-Innovation University(仮称)の略称。本市をフィールドとし、本施設をサテライトキャンパスとすることを予定している。
特定事業	施設等の整備等に関する事業で、PFI事業として実施することにより効率的かつ効果的に実施されるものをいう。
基幹事業	本公園において事業者が必ず実施する事業であり、サービス対価の支払い対象範囲に含むものをいう。対象となる業務内容は、本要求水準書にて定める施設整備、開園準備、維持管理及び運営業務(ただし、附帯事業を除く)をいう。
附帯事業	本公園を用いて事業者が必ず実施する事業であり、サービス対価の範囲に含まれないものをいう。対象となる具体的な業務内容は事業者の提案により定められる。
自主事業	本施設を用いて事業者が実施できるものであり、サービス対価の範囲に含まれないものをいう。事業の実施は事業者の任意により、また内容は事業者の提案により定める。
民間提案事業	本公園において事業者が整備する工作物等(建物や施設にあたるものは不可)上で、事業者が任意で実施するものをいう。事業に係る全ての費用を事業者が負担し、内容は事業者の提案による。

表1 事業の区分

	必須事業 (本要求水準書で定めるもの)		任意事業 (事業者の判断により任意で実施するもの)	
	サービス対価 支払い対象	維持管理・運営に係る対価 支払い対象外		
本施設を利用	基幹事業	附帯事業	自主事業	—
事業者が設置 (本公園内)	—	—	—	民間提案事業

## 第1 総則

### 1 本書の位置づけ

本書(資料を含む。)は、田原市(以下「市」という。)が、田原市芦ヶ池農業公園リニューアル事業(以下「本事業」という。)を実施する選定事業者(以下「事業者」という。)を募集及び選定するに当たり、公募に参加する者(以下「応募者」という。)を対象に交付する「募集要項」と一体のものとして位置づけるものであり、本事業の遂行に関し、市が事業者に要求する業務水準を示し、募集要項の提案に係る具体的な指針となるものである。

### 2 本事業の目的

本市は、愛知県東三河南部の渥美半島に位置し、全国有数の農業地帯としてトップクラスの農業算出額を誇り農業発展の先駆的役割を担ってきた。また、景勝地である伊良湖岬や太平洋岸に多くのサイクリストやライダー、サーファー、釣り客などが訪れる観光地でもある。

田原市芦ヶ池農業公園(以下、「本公園」という)は、本市における魅力ある農業の実現ならびに豊かな農村生活を創造するための拠点として平成7年4月に開園し、①都市と農村の交流の場をつくる②地域農業者の技術・情報・研修の場をつくる③新たな地域産業・地域農畜産品を振興する④安らぎのある健康的な農村環境をつくる、といった取組を進めてきたところである。また芦ヶ池の外周は、“農村と都市を結ぶふれあいの水辺”をテーマとして整備され、散策やサイクリングなどのレクリエーションに活用されてきた。

本公園は、これまで「サンテパーク田原」の愛称で、市内外から、乳幼児から高齢者までの全ての世代の人々に愛されてきたが、開園約30年を経過したことで、施設の老朽化が進んでおり、例えば施設バリアフリー化への対応が不十分である等、運営や管理等の諸点において課題が生じてきている。

「第2次田原市総合計画(令和6年3月策定)」の将来都市構造においては、本公園を観光・交流の核となる拠点として魅力の向上を図ることを定めている。また本市の骨格を形成する国道42号及び国道259号と高規格道路としての役割が期待される国の構想路線「渥美半島道路」から、本公園が渥美半島の大型休憩ポイントとなることへの期待もある。

これらを踏まえ、新たな農業公園には、近年の農業を取り巻く状況から「先進技術」、「食育」及び「花育」といった新たな視点を取り入れ、本公園のこれまでの取組をより一層の魅力向上を図ることとする。そして、「農業をテーマに新しい価値の創造」を体感し共有できる公園として、質の高いサービスを提供し、より多くの利用者呼び込み、交流人口・関係人口の拡大に繋げることを目的に、本公園を再整備することとする。

また、本公園を再整備する手法として、民間の経営能力及び技術的能力を活用するPFI事業を導入することとし、設計、建設、維持管理を一体として行うことによるサービス水準の一層の向上を図るものとする。本公園は目的型施設としての性質を高める必要があると認識しており、これら目的型施設としての魅力向上について、特に事業者からの提案に期待するところである。

### 3 基本方針

本事業では、開園30年の経年による施設の劣化等に加え、デジタル化やバリアフリー化、ジェンダーレス対応、ウィルス等感染症予防対策、脱炭素社会の実現への対応等、施設を取り巻く環境の大きな変化に適応することが必須の課題である。

これら課題に対し新たな手法や大胆な工夫を講じるだけでなく、農業をテーマとして市民が新し

い価値観を抱くような施設整備や先進技術の活用、体感し共有できる各種プログラムの実現に取り組む必要がある。また、公園施設をCo-Innovation University (CoIU) サテライトキャンパスとして利活用することにより、新たな付加価値として産官学の共創環境を築き、持続可能な事業運営を行うことが求められている。

上記を踏まえた本事業の基本方針及び具体例を以下に示す。

#### 方針 1. 田原市の農畜水産の振興を図る交流拠点としての公園づくり

- ・農業や食をテーマとした生産・普及・展示・体験・レクリエーションなどの機能を備え、農業生産者と消費者をつなぎ、活発に交流や連携を図るイベント及びプログラムを実施する。
- ・「たはら暮らし」をイメージできる6次産業化プログラムを開発し、6次産業化機能の整備・拡充を図る。
- ・本市が日本有数の農業生産地であり、その農産品について情報発信と販売を他の観光施設等との多様な連携を行うことで、本市の農業への理解増進や人材の確保育成を図る。
- ・本公園の情報発信を効果的に行い、サンテパルク田原ファンづくり及びその活用を図る。
- ・CoIUのサテライトキャンパスを通じて、農業及び観光業のインターンシップを実践する拠点とする。

#### 方針 2. 施設の滞在性・独自性の向上を目指した持続可能な公園づくり

- ・農園等(体験農場、芝生広場、実習農園、温室など)の再配置と機能充実により日本有数の農業の発信拠点として発展させる。
- ・スマート農業技術など、農業の新しい風を起こす先進技術(社会実験などを含む)の積極的な活用に取り組む。
- ・遊びを通して田原の農業を学び、体感できる機能を整備・確保する。また、休憩スペースや遊べる空間を確保することで、快適さを向上させ、魅力ある公園としていく。
- ・マーケットやレストラン等の基幹となる施設が相乗効果を発揮し、食育や花育につながる機能等を充実させる。
- ・「世界に誇れる花のまち田原」を楽しむことができるシンボリックな空間を整備する。また、快適に散策できるように園路などの再整備によって魅力ある公園とする。
- ・マウンテンゾーンは、地形を生かした体験プログラムが展開されるなど魅力ある空間として、地域の団体等と連携した管理を行う。
- ・レイクサイドゾーンには、水面への眺望をいかしながら、サンテドームをはじめとして一体感のある空間を形成し、憩いの場としていく。
- ・サンテドームの特徴を生かしたイベントや体験プログラムにより、交流の場として充実させ、大型屋外テントの増築など機能の充実を図る。

#### 方針 3. 安心・安全の確保と誰もが快適に過ごせる公園づくり

- ・駐車場の配置や台数を見直し、来園者を安全に快適に移動できる動線を確保する。
- ・来園者の動線を考慮した行き先のわかりやすい施設とする。
- ・バリアフリーやユニバーサルデザインの観点から、全ての利用者に対して優しい施設とする。
- ・施設の経年劣化による機能低下が改善された施設とする。



## 【沿革】

- ・ 田原市芦ヶ池農業公園の存する野田地区は、全国に先駆けて明治時代には水田の区画整理事業を実施するなど古くから穀倉地帯として知られている。
- ・ 芦ヶ池は奈良時代に築造されたと言われており、古くから野田地区周辺の水田用水として利用されていた。
- ・ 豊川用水事業の全線通水(昭和43年)後は、施設園芸や畜産を積極的に導入し複合化が進められるなど進取の精神に富む地区として知られ、本市農業発展の先駆的役割を担ってきた。

### 昭和62年度～平成6年度：豊川総合用水事業・調整池改修・芦ヶ池周辺外周通路整備

- ・ 芦ヶ池は、増加する水需要に対処するため、池底の掘削と堤防の嵩上げにより、貯水量を100万 $\text{m}^3$ から200万 $\text{m}^3$ に増やす調整池として改修する整備がなされた。
- ・ この改修整備では、農業及び農村を取り巻く環境全体を魅力あるものとすることも求められた。
- ・ “農村と都市を結ぶふれあいの水辺”をテーマとし、“公園と一体的に整備すること”を基本理念に、池の外周通路(一周約2.7km)は、調整池の管理用道路としてだけでなく、散策やサイクリングなどのレクリエーション活用も目的に整備された。

### 平成7年4月：田原市芦ヶ池農業公園の開園

- ・ 地域からの自発的な農業拠点施設整備の機運の高まりにより、自然公園でもある芦ヶ池周辺の自然環境と一体となった公園整備が進められることとなった。
- ・ 平成7年4月、“農業”をテーマに“新しい価値の創造”という基本理念のもと、生産性の向上と魅力ある農業の実現、豊かな農村生活を創造するための拠点として開園した。
- ・ 農業構造改善事業として国や県の補助金を活用して整備が行われている。
- ・ 田原市と民間6社で構成される第3セクターが運営主体となり、施設の充実とイベント開催の企画・誘致など公園として魅力のある場づくりにより来園者数と営業収益の増加が図られた。

### 平成19年：運営主体の変更

- ・ 平成19年の第3セクター解散後は、市の直営管理とJA愛知みなみによるマーケットやカフェ等のテナント運営を継続している。

### 令和6年3月「第2次田原市総合計画」の策定

- ・ 令和6年3月「第2次田原市総合計画」を策定。サンテパーク田原およびその周辺、太平洋ロングビーチおよびその周辺などは、観光・交流の核となる拠点として魅力の向上を図ることが基本構想の将来都市構造に定められている。

## 第2 基本要件

### 1 事業用地の概要

#### (1)位置

本事業用地の位置を「添付資料1 敷地位置図」に示す。

#### (2)敷地の立地条件

表2 本公園の基本諸元、法指定等の状況

項 目	内 容
事業所在地	愛知県田原市野田町芦ヶ池他
敷地面積	約120,000㎡ 公園池側(レイクサイドゾーン)：約40,000㎡ 公園山側(マウンテンゾーン)：約75,000㎡ 南公園 約5,000㎡ ※利用可能範囲に芦ヶ池管理道路(サンテロード)を含む
用途地域	市街化調整区域
容積率／建ぺい率	容積率60%、建ぺい率20%(自然公園法第3種特別地域)
接道	市道 吹上柿ノ木線(敷地中央東西から敷地東) 市道 平成上田線(敷地西側)
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地法：現在の市民農園などが農用地に指定されている。</li> <li>・自然公園法：三河湾国定公園第3種特別地域に指定</li> <li>・森林法：敷地の一部に「地域森林計画対象民有林(いわゆる5条森林)」</li> <li>・文化財保護法：「山崎遺跡」</li> <li>・野田区自治会所有地(田原市野田町芦ヶ池8番地：27,330㎡)は市と賃貸借契約による。</li> </ul> <p>※都市公園法上の公園には該当しない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存建築物は大きく2敷地に用途不可分(建築基準法施行令1条)となっている。</li> </ul>

#### (3)インフラ設備

敷地に関するインフラ整備状況については、下表のとおりである。必要に応じて、事業者にて適宜確認等を行うこと。

表3 供給処理施設の状況

種類	内容	問合せ先
上水道	市道吹上柿ノ木線に水道管(Φ150)が埋設	田原市上下水道部水道課
農業用水	(園内数か所で利用可能)	田原市土地改良区
下 水	浄化槽処理	
ガ ス	L P ガス	日本ガスコム(株)
電 気	契約容量 高圧電力159KW 受電電圧6KV	高圧：岐阜電力 低圧：中部電力

## 2 既存施設の概要

### (1) 現状施設の規模

表4 サンテパルク田原の施設一覧

	建物名	床面積	建設年	構造	階数	備考
基幹施設	農林漁業体験実習館 (サラダ館)	1, 292. 06	1994	S	2	公園事務室など
	マーケット	769. 39	1994	S	1	産直広場
	マーケットピロティ	36. 97	2016	S	1	産直増設部分
	レストラン	235. 33	1994	S	1	88席
	レストラン倉庫	28. 23	1994	S	1	
	レストラン厨房・通路	129. 03	2007	S	1	
	喫茶室	96. 24	1995	S	1	65席
	喫茶コーナー喫煙室	17. 4	2003	S	1	H15 年に増築
	休憩販売所	72	1995	S	1	
体験施設	新体験工房	231. 71	1997	S	1	収容 100 人
	体験工房式番館	130. 7	2002	S	1	収容 80 人
ドーム施設	全天候型多目的広場	1, 770. 84	1998	RC	1	サンテドーム
農業施設	温室(3棟)	813. 93	1996	S	1	花苗育苗用
	体験農園	4, 000			—	
	市民農園	4, 000			—	サンテファーム
	堆肥舎	19. 44	1997	木造	1	
飼育施設	ポニー舎	142. 16	1997	木造	1	放牧場800㎡
	小動物園(兎小屋)	16. 2	1993	木造	1	
	小動物園(鶏小屋)	32	1993	木造	1	
屋外遊具系	ミニアスレチック	1, 000	1998		—	
	野菜の遊具	1, 000	2000		—	
	ふれあい広場	515				
	水遊び広場		1994		—	ふれあい広場
	あひる池	1, 100	1993		—	
アメニティ 施設	便所	83. 23	1993	RC	1	駐車場
	便所	68. 48	1998	S	1	サンテドーム横
	便所	8. 21	1997	RC	1	南公園
	屋外休憩所	172. 12	2004	S	1	大型屋外テント
管理施設	倉庫	76. 08	1997	S	1	
	自転車倉庫	48	2002	S	1	
インフラ	公園連絡路	144	1994	S	1	ウェルカムブリッジ
	芝生広場	1, 750				
	ウェルカム広場	300				
	サンテガーデン	5, 500				
	駐車場					
その他	芦ヶ池周遊自転車道					

## (2) 利用状況

既存施設の利用状況については、「添付資料5 来場者実績」「添付資料7 収穫体験市町村別家族数」に示すとおりである。

## 3 適用する基準等

本業務の実施にあたっては、提案内容に応じて関連する法令、条例、規則等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合のうえ適宜参考にすること。

なお、法令、基準等に関しては最新のものを適用することとし、本事業の契約締結までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用するものとする。また、契約締結後の改定については、その適用について協議するものとする。

本書と基準等の間に相違がある場合は、基準等を優先するものとする。なお、市との協議により事業提案書の内容が、これらの基準等と同等以上と市が認めた場合はこの限りではない。

### (1) 法令

- ・ 自然公園法
- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 農地法
- ・ 道路法
- ・ 駐車場法
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 建設業法
- ・ 建築士法
- ・ 測量法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 景観法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 文化財保護法
- ・ 環境基本法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壤汚染対策法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 都市の低炭素化の促進に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 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）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律

- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法
- ・電気事業法
- ・電気工事士法
- ・地方自治法
- ・消防法
- ・警備業法
- ・労働基準法
- ・労働安全衛生法
- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・健康増進法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・会社法
- ・その他関連する法令等

## (2) 条例等

- ・愛知県建築基準条例
- ・県民の生活環境の保全等に関する条例(愛知県)
- ・田原市芦ヶ池農業公園の設置及び管理に関する条例
- ・田原市芦ヶ池農業公園の管理運営に関する規則
- ・田原市情報公開条例
- ・田原市情報公開条例施行規則
- ・田原市公契約条例
- ・田原市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例
- ・田原市建設工事執行規則
- ・田原市公有財産管理規則
- ・田原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
- ・田原市廃棄物の処理及び再利用に関する条例
- ・田原市環境基本条例
- ・田原市公害防止条例
- ・田原市暴力団排除条例
- ・電子納品に関する運用基準
- ・その他関連する条例、規程等

## (3) 適用すべき仕様書等及び標準図

- ・公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)(最新版)(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及び公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)(最新版)(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及び公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)

- ・建築物解体工事共通仕様書(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・建築工事標準詳細図(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・建築設備計画基準(最新版)(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(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- ・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説(最新版)(建設大臣官房官庁営繕部監修)
- ・その他関連する建築学会等の基準・指針
- ・都市公園技術標準解説書((一社)日本公園緑地協会)
- ・都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン(国土交通省)
- ・都市公園における遊具の安全確保に関する指針(国土交通省)
- ・公園施設の安全点検に係る指針(案)(国土交通省)
- ・公園施設長寿命化計画策定指針(案)(国土交通省)
- ・都市公園の樹木の点検・診断に関する指針(案)(国土交通省)
- ・遊具の安全に関する規準(一般社団法人日本公園施設業協会)
- ・「造園施工管理技術編(社団法人日本公園緑地協会発行)第8編造園管理」
- ・農薬取締法等の農業関連法規及び通達等
- ・県有施設における農薬・殺虫剤等薬剤適正使用ガイドライン(平成20年3月愛知県策定)

#### 4 事業者が行う業務の範囲

事業者が、PFI法に基づき、本施設を設計、建設(解体・撤去、改築・改修等)を行い、かつ本施設の運営及び維持管理業務を遂行することを事業の範囲とする。

##### (1) 設計及び建設に関する業務

- ・本施設整備に係る事前調査業務及びその他関連業務
- ・各種調整等支援業務
- ・本施設に係る設計及びその関連業務
- ・本施設整備及びその関連業務に伴う各種申請等の業務
- ・工事監理業務(解体・撤去、改築、改修)
- ・建設工事着手前業務
- ・建設工事中業務
- ・什器備品の調達及び設置業務
- ・完工後業務
- ・本施設の引渡し・所有権移転
- ・その他本事業を実施する上で必要な業務

##### (2) 開園準備業務

- ・休園中の施設の維持管理に関する業務
- ・公園の維持管理・運営に関する各種準備業務
- ・リニューアルに関する広報業務

### (3) 運営業務

- ・利用受付業務
- ・料金収受業務
- ・広報業務
- ・施設運営業務
- ・その他本施設の管理において必要となる運営業務

### (4) 維持管理業務

- ・建築物保守管理業務
- ・設備保守管理業務
- ・外構施設保守管理業務
- ・什器備品保守管理業務
- ・修繕業務
- ・清掃業務
- ・植栽管理業務
- ・駐車場管理業務
- ・警備業務
- ・事業期間の終了時点検業務
- ・その他本事業を実施する上で必要となる維持管理業務

### (5) その他業務

- ・自主事業
- ・民間提案事業

## 5 事業期間（予定）

本事業の事業期間は、事業契約締結日から令和29(2047)年3月31日までとし、事業スケジュールは以下のとおりとする。なお、解体・撤去期間(工事期間)の開始時期は市と協議を行い、定めるものとする。

事業契約の締結	令和7(2025)年12月
施設の引渡し	令和9(2027)年9月
維持管理開始	令和9(2027)年10月
施設供用開始	令和10(2028)年1月
事業期間	事業契約締結日 ～ 令和29(2047)年3月31日
設計・建設期間（約1年9か月）	事業契約締結日 ～ 令和9(2027)年9月30日
開園準備期間（3か月）	令和9(2027)年10月 ～ 令和9(2027)年12月31日
維持管理期間（19年6ヶ月）	令和9(2027)年10月 ～ 令和29(2047)年3月31日
運営期間（19年3ヶ月）	令和10(2028)年1月 ～ 令和29(2047)年3月31日

## 6 事業者に係る基本的事項

### (1) 基本的考え方

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、適切かつ確実に事業を遂行するものとする。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ものとする。

## (2) 特別目的会社の設立

事業者は、事業期間を通して責任ある事業遂行をはかることができるよう、次の条件を満たす特別目的会社を設立すること。

- ・優先交渉権者は、本事業の実施のみを目的とする特別目的会社を仮契約締結前までに田原市内に設立するものとする。
- ・特別目的会社は、会社法(平成17年法律第86号)に定める株式会社とする。
- ・特別目的会社は、その資本金が本事業を安定的に実施するのに十分な額である閉鎖会社であり、取締役会及び監査役を設置する株式会社でなくてはならない。
- ・特別目的会社は、市が認める場合を除き、本事業以外の事業を実施できないものとする。
- ・応募者の構成員の全ては、特別目的会社に対して出資するものとし、出資者は構成員のみとする。なお、特別目的会社への出資者は、構成員以外の第三者からの出資を認めないものとする。
- ・特別目的会社に対して出資する者は、事業契約が終了するまでは特別目的会社の株式を保有するものとし、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の一切の処分を行ってはならないものとする。

## (3) 事業の調整等に関する事項

事業者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、下記を適切に行うことができる総括責任者を事業期間にわたり配置すること。

- ・各業務を遂行するために事業者が選定した企業(以下「選定企業」という。)における業務実施計画、業務実施内容及び要求水準の達成状況を、定常的かつ適切に把握・管理し、適切かつ確実な事業遂行を図ること。
- ・各選定企業の提案・意見を聴取・調整することにより、設計、建設及び維持管理・運営の各業務を包括的に行う利点を活かした効率的かつ効果的な事業実施を図ること。
- ・選定企業間の意見調整を適切に行い、常に選定企業間の責任を明確化し、また、事業者としての統一的な方針の下に事業を管理すること。
- ・市との連絡窓口となり、適宜連絡調整を行うとともに、市と事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図ること。また、運営事業者との連絡窓口にもなり、適宜調整を行い、円滑な事業の遂行に努めること。
- ・各種協議のスケジュール等の管理、提出物の管理等を行うこと。
- ・その他事業の必要な調整と管理に必要なことを実施すること。

## (4) 事業者の財務に関する事項

事業期間を通じて、下記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。



## 7 実施体制等

### (1) 共通事項

#### ア 基本的考え方

事業者は、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よう従事者を配置すること。また、事業者は、本要求水準書に記載の市との役割分担に従うとともに、市と連携し、円滑かつ適切な事業が実現可能な体制を確保すること。

- ・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。
- ・各業務の業務従事者間の連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行うこと。
- ・各業務の必要となる情報の共有及び調整を適切に行い、円滑な事業遂行に努めること。
- ・維持管理体制、責任体制、市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行うこと。  
見直しを行った場合、その内容を市に提示し承認を得ること。
- ・労働基準法をはじめとした関係法令との整合が図られており、かつ施設管理に支障がないようにすること。
- ・現在、勤務している会計年度任用職員に対して再雇用の申出受付を行うこと。ただし、事業者がこれら職員を雇用することは必須ではない。

#### イ 責任者の配置

- ・事業者は、本事業の実施にあたり、以下に定める責任者を各1名選任し、配置すること。なお、各責任者と常時連絡がとれる体制とすること。

名 称	内 容
総括責任者	本業務全般を掌握し、各業務責任者及び他の職員を指揮監督するとともに、その他企業との連絡調整を行う。業務全般に関して市職員との連絡調整を行う。また市と事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図る。
設計業務責任者	総括責任者の指揮監督の下、設計業務全般を指導・管理する。総括責任者と兼ねることは可。
建設工事責任者	総括責任者の指揮監督の下、建設工事業務全般を指導・管理する。総括責任者と兼ねることは可。
工事監理業務責任者	総括責任者の指揮監督の下、工事監理業務全般を指導・管理する。
運營業務責任者	総括責任者の指揮監督の下、運營業務全般を指導・管理する。総括責任者と兼ねることは可。
維持管理業務責任者	総括責任者の指揮監督の下、維持管理業務全般を指導・管理する。総括責任者と兼ねることは可。

- ・総括責任者、設計業務責任者については、事業契約の締結後、速やかに市に届け出ること。また、建設、工事監理及び運営・維持管理の各業務の責任者については、各業務開始60日前までに市に届け出るとともに、各業務の開始に支障がない時期までに配置すること。
- ・各責任者の変更にあたっては市に承認を得ること。なお、総括責任者は、設計・建設期間か

ら維持管理・運営期間で変更することは可能である。

- ・各業務責任者は事業者又は選定企業（構成員及び協力企業）と正規雇用の関係にあること。
- ・総括責任者代理を定めること。各業務責任者が総括責任者代理を兼任することを認める。
- ・総括責任者は、上記のとおり各業務の責任者を兼ねることは可能であるが、同時期に兼ねることができる責任者の数は2つまでとする。
- ・各業務責任者のいずれかと、市と常に連絡のとれる体制であること。
- ・事業者には、以下の防火対象物について防火権原者である市長が選任する防火管理者の設置を義務づける。防火対象物となるのは、農業公園、全天候型多目的広場(サンテドーム)、直売所、現サラダ館(農林漁業体験実習館)とする。
- ・防火管理者となるものには必要となる甲種防火管理講習の受講を終わらせておくこと。

## (2) 設計業務の実施体制

- ・事業者は、提案書に明示した設計担当者を配置すること。担当者の追加・変更にあたっては、市に変更理由書を提出し、承認を得ること。
- ・設計業務開始時に、設計業務責任者、意匠、構造、電気設備、機械設備等を明記した別途指示する設計体制表を市に提出すること。
- ・設計業務責任者には、設計業務全体を総合的に把握し調整を行える者を配置すること。
- ・設計業務責任者は、原則として設計協議の場に常に出席し、設計内容の確認とともに設計業務全体のスケジュール管理、コスト管理、品質管理を行うこと。会議への参加形式はプロジェクト遂行に支障がない限り、事業者で判断すること。

## (3) 建設業務の実施体制

次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と合わせて業務着手前に市に報告すること。なお解体・撤去業務業務を含む。

### ア 業務責任者の設置

- ・建設業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、組織体制と合わせて業務着手前に書面にて市に通知すること。
- ・業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。
- ・建設業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

### イ 業務担当者の設置

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

## (4) 建設工事監理の業務の実施体制

次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と合わせて業務着手前に市に報告すること。

#### ア 業務責任者の設置

- ・工事監理業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、組織体制と合わせて業務着手前に書面にて市に通知すること。
- ・業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。
  - ・工事監理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
  - ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者

#### イ 業務担当者の設置

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

### (5) 開園準備業務の実施体制

事業者は、次に規定する開園準備業務責任者及び開園準備業務担当者を配置し、管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類を業務着手前に市に提出すること。

#### ア 開園準備業務責任者の設置

開園準備業務の全体を総合的に把握し調整を行う開園準備業務責任者を定め、開園準備業務の開始日までに届け出、市の承諾を受けること。開園準備業務責任者を変更した場合も同様とする。開園準備業務責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

- ・開園準備業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ・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
- ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- ・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を管理できる者

#### イ 開園準備業務担当者の設置

開園準備業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。開園準備業務の開始までに、開園準備業務の担当者配置届を市に提出すること。開園準備業務担当者に異動があった場合、その都度、速やかに市に報告すること。

### (6) 運営業務の実施体制

事業者は、次に規定する運営業務責任者及び運営業務担当者を配置し、運営体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類を業務着手前に市に提出すること。

#### ア 運営業務責任者の設置

運営業務の全体を総合的に把握し調整を行う運営業務責任者を定め、運営業務の開始日までに届け出、市の承諾を受けること。運営業務責任者を変更した場合も同様とする。運営業務責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

- ・運營業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ・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
- ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- ・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を管理できる者

#### イ 運營業務担当者の設置

運營業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。運營業務の開始までに、運營業務の担当者配置届を市に提出すること。運營業務担当者に異動があった場合、その都度、速やかに市に報告すること。

### (7) 維持管理業務の実施体制

事業者は、次に規定する維持管理業務責任者及び維持管理業務担当者を配置し、管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類を業務着手前に市に提出すること。

#### ア 維持管理業務責任者の設置

維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、維持管理業務の開始日までに届け出、市の承諾を受けること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。維持管理業務責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえ、次の要件を満たす者を選出すること。

- ・維持管理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- ・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
- ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- ・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を管理できる者

#### イ 維持管理業務担当者の設置

維持管理業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。維持管理業務の開始までに、維持管理業務の担当者配置届を市に提出すること。維持管理業務担当者に異動があった場合、その都度、速やかに市に報告すること。

## 8 市への提出書類等

### (1) 共通

#### ア 特別目的会社に係る書類

##### (ア) 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後及び定款に変更があった場合に市に提出する。

##### (イ) 株主名簿の写し

事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿(以下「株主名簿」という。)の写しを、事業契約書の締結後及び株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合に市

に提出する。

**(ウ) 株主総会の資料及び議事録**

事業者は、自らの株主総会(臨時株主総会を含む。)の開催後に、当該株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出する。

**(エ) 取締役会の資料及び議事録**

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

**イ 締結する契約又は覚書**

**(ア) 契約又は覚書等の一覧**

事業者は、本事業に関連して、市以外を相手方として締結する予定の契約又は覚書等の一覧(事業者、構成員又は協力企業が締結する保険の一覧を含む。)を、速やかに市に提出する。  
また、契約又は覚書等の一覧に変更があった場合も同様とする。

**(イ) 契約又は覚書等の写し**

事業者は、市以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合(事業者、構成員又は協力企業が保険契約を締結する場合を含む。)、当該契約締結日の10開庁日前までに(契約又は覚書等の内容を変更する場合はその変更日の10開庁日前までに)、当該契約書類又は覚書等の素案を市に提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして市が承諾した場合は、提出を省略することができる。

**ウ 実施体制図**

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後及び本事業に係る実施体制に変更があった場合に市に提出する。

**エ 計算書類等**

事業者は、事業年度の最終日(毎年3月31日)より3か月以内に、下記に掲げる計算書類等を市に提出する。また、事業者は、事業費の改定等により事業収支計画を変更した場合は、事業費の改定等の内容確定後に事業収支計画を市に提出する。

- ・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その附属明細書並びにこれらの根拠資料及びこれらの計算書類と事業者の事業収支計画の対応関係の説明資料
- ・上記に係る監査報告書の写し
- ・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

**オ 収支報告等**

事業者は、附帯事業、自主事業及び民間提案事業の実施に関するそれぞれの収入及び支出の状況がわかる報告書を事業年度終了後、上記「計算書類等」の提出とあわせて市に提出し、報告すること。報告内容の詳細については、市と協議を行い定めるものとする。

また、事業者は、提案時に事業内容等の改定や社会経済状況の変化等により、各事業に分類した収支計画を市に提出する。

## (2) 設計・建設業務

### ア 設計に係る書類

#### (7) 業務着手前に係る必要書類

事業者は、設計業務着手前に設計計画書を作成し、田原市建築設計業務委託契約約款等に準じて以下の書類とともに市に提出し、確認を受けること。

- ・設計業務実施体制表
- ・設計業務工程表
- ・設計業務責任者届(経歴書添付)
- ・設計業務着手届

#### (4) 設計期間中業務に係る必要書類

実施設計終了時に以下の書類を提出すること。市は、内容を確認し、その結果(是正がある場合には是正要求書を含む)を通知する。

提出図書の体裁・部数については、別途、市の指示するところによるものとし、電子データの納品については、「電子納品に関する運用基準」によるものとする。

- ・設計図書(設計図、仕様書)
- ・実施設計説明書
- ・工事工程表
- ・工事費内訳書
- ・数量調書
- ・設計計算書(設備・構造など)
- ・什器備品リスト及びカタログ
- ・パース
- ・各種諸官庁申請書類
- ・打ち合わせ記録
- ・要求水準確認報告書(実施設計完了時)
- ・その他必要書類

### イ 建設工事に係る書類

#### (7) 業務着手前に係る必要書類

事業者は、建設工事(解体・撤去)着手前に、田原市工事施行に関する事務取扱要領、田原市工事監督要領等に準じて以下の書類を市に提出して確認を受けること。市は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

- |                       |     |
|-----------------------|-----|
| ・施工計画書                | 1 部 |
| ・工事着工届                | 1 部 |
| ・解体設計図書               | 1 部 |
| ・仮設計画書                | 1 部 |
| ・詳細工程表                | 1 部 |
| ・工事実施体制表              | 1 部 |
| ・現場代理人及び監理技術者届(経歴書添付) | 1 部 |
| ・施工体制台帳の写し            | 1 部 |
| ・工事記録写真撮影計画書          | 1 部 |

(イ) 建設工事中業務に係る必要書類

事業者は、建設工事中に田原市工事施行に関する事務取扱要領、田原市工事監督要領等に準じて以下の書類を作成すること。市が提出を要求した場合には速やかに市に提出するとともに、必要な説明を行うこと。なお、提出時の体裁について記載の無いものは、別途指示する。市は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

・機器承諾書	
・主要工事施工計画書	1 部
・工事工程表	1 部
・工事報告書	1 部
・残土処分計画書	1 部
・産業廃棄物処分計画書	1 部
・再資源利用(促進)計画書	1 部
・使用材料検査簿	1 部
・生コン配合計画書	1 部
・各種試験結果報告書	各 1 部
・各種出荷証明書	各 1 部
・マニフェスト	各 1 部
・その他工事施工に必要な届け出等	

(ウ) 完成図書

事業者は、市による完成確認の通知に必要な完成図書を提出し確認を受けること。なお、本建設工事で特許を使用した個所については、「特許一覧表」を作成し提出すること。また、これら図書の保管場所を新施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示に従うところとする。

ウ 工事監理に係る書類の提出

(ア) 業務着手前に係る必要書類

事業者は、建設工事着手前に田原市建築監理業務委託契約約款等に準じて工事監理主旨書、定例打合せ及び各種検査日時等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに、市に提出して確認を受けること。

・工事監理体制表	1部
・工事監理者選任届(経歴書添付)	1部
・工事監理業務着手届	1部

(イ) 建設工事中に係る必要書類

工事監理計画書に基づいて実施した内容及び結果について、月1回程度工事監理報告書を市に提出し、市に報告すること。報告内容については、市と協議を行い定めるものとする。

(ウ) 工事監理業務に当たる者による承認等

建設工事着手前に工事監理業務に当たる者が承認等を行った旨を速やかに市へ書面により報告すること。

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

### (3)開園準備業務

#### ア 業務着手前

##### (7) 開園準備業務計画書

事前に市と協議を行った上で、対象施設における運営開始日の60日前までに開園準備業務に関する計画書(以下「開園準備業務計画書」という)及び開園準備業務計画書に付随する書類を作成し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合については、市と協議を行うこと。なお、開園準備業務計画書には、少なくとも次の事項を記載すること。

- ・開園準備業務基本方針
- ・業務内容(提案に基づく具体的な内容)
- ・実施体制図

##### (4) 開園準備業務に係る実施体制

開園準備業務に係る責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、市に報告すること。あわせて従事職員の名簿を、業務開始までに市に提出すること。

##### (5) 運営マニュアル

市と事前に協議した上で、対象施設における運営開始日の60日前までに業務区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得ること。マニュアルの作成にあたっては、市との業務の連携、役割分担に特に留意すること。当該マニュアルを変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得ること。

#### イ 業務終了時

##### (7) 開園準備業務報告書

開園準備業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果(勤務状況、運営状況、その他必要な事項について)について、開園準備業務報告書を作成し、事業終了後、10開庁日以内に市に報告書を提出すること。報告内容については、市と協議を行い定めるものとする。日報は市への提出は不要だが、事故発生等の問題が発生した場合に、業務内容を確認できるようにするための業務記録を事業者にて作成し、保管すること。

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

### (4)運営業務

#### ア 業務着手前

##### (7) 運営業務計画書



事前に市と協議を行った上で、対象施設における運営開始日の60日前までに運営業務に関する計画書(以下「運営業務計画書」という)及び運営業務計画書に付随する書類を作成し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合については、市と協議を行うこと。

なお、業務計画書には、少なくとも次の事項を記載すること。

- ・運営業務基本方針
- ・業務内容(提案に基づく具体的な内容)
- ・実施体制図

#### (イ) 運営業務に係る実施体制

運営業務に係る責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、市に報告すること。あわせて従事職員の名簿を、業務開始までに市に提出すること。

#### (ウ) 運営マニュアル

市と事前に協議した上で、対象施設における運営開始日の60日前までに業務区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得ること。マニュアルの作成にあたっては、市との業務の連携、役割分担に特に留意すること。当該マニュアルを変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得ること。

### イ 業務実施中(各年度)

#### (ア) 運営業務年間計画書

運営業務に関する年間の計画書(以下「運営業務年間計画書」という。)及びそれに付随する書類を、運営業務計画書を踏まえ作成の上、事業年度開始日の30日前までに市に提出し、市の承認を得て業務を実施すること。なお、初年度については、運営業務計画書とあわせて提出し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合については、市と協議を行うこと。

運営業務年間計画書は、運営業務の実施状況の監視(モニタリング)を実施する際の確認事項を定めたものとする。

#### (イ) 運営業務報告書

運営業務計画書及び運営業務年間計画書に基づいて実施した業務内容及び結果(勤務状況、運営状況、その他必要な事項について)について、月間業務報告書、年間業務報告書を作成し、市に提出すること。月間業務報告書は翌月10開庁日以内に、年間業務報告書は事業年度終了後30開庁日以内に提出すること。報告内容については、市と協議を行い定めるものとする。

日報は市への提出は不要だが、事故発生等の問題が発生した場合に、業務内容を確認できるようにするための業務記録を事業者にて作成し、保管すること。

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

### (5) 維持管理業務

#### ア 業務着手前

#### (ア) 維持管理業務計画書

事前に市と協議を行った上で、対象施設における維持管理開始日の60日前までに維持管理業務に関する計画書(以下「維持管理業務計画書」という)及び維持管理業務計画書に付随する書類を作成し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合については、市と協議を行うこと。

なお、業務計画書には、少なくとも次の事項を記載すること。

- ・維持管理業務基本方針
- ・業務内容(提案に基づく具体的な内容)
- ・実施体制図

#### (イ) 維持管理業務に係る実施体制

維持管理業務に係る責任者を選定するとともに、当該業務の実施に係る体制を構築し、市に報告すること。あわせて従事職員の名簿を、業務開始までに市に提出すること。

#### (ウ) 維持管理マニュアル

市と事前に協議した上で、対象施設における維持管理開始日の60日前までに業務区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得ること。マニュアルの作成にあたっては、市との業務の連携、役割分担に特に留意すること。当該マニュアルを変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得ること。

### イ 業務実施中(各年度)

#### (ア) 維持管理業務年間計画書

維持管理業務に関する年間の計画書(以下「維持管理業務年間計画書」という。)及びそれに付随する書類を、維持管理業務計画書を踏まえ作成の上、事業年度開始日の30日前までに市に提出し、市の承認を得て業務を実施すること。なお、初年度については、維持管理業務計画書とあわせて提出し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合については、市と協議を行うこと。

維持管理業務年間計画書は、維持管理業務の実施状況の監視(モニタリング)を実施する際の確認事項を定めたものとする。

#### (イ) 維持管理業務報告書

維持管理業務計画書及び維持管理業務年間計画書に基づいて実施した業務内容及び結果(勤務状況、点検・保守状況、更新・修繕記録、その他必要な事項について)について、月間業務報告書、年間業務報告書を作成し、市に提出すること。月間業務報告書は翌月10開庁日以内に、年間業務報告書は事業年度終了後30開庁日以内に提出すること。報告内容については、市と協議を行い定めるものとする。

日報は市への提出は不要だが、事故発生等の問題が発生した場合に、業務内容を確認できるようにするための業務記録を事業者にて作成し、保管すること。

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

#### (ウ) 施設管理台帳

施設管理台帳を電子化して整備・保管し、市の要請に応じて提示すること。

## 9 セルフモニタリングの実施

### (1) 基本的考え方

事業者は実施する全ての業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じ業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努めること。

### (2) セルフモニタリング実施方法

- ・要求水準書に規定する内容、及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの方法等を提案する。また、市が実施するモニタリングについて提案することも可とする。なお、セルフモニタリングの内容については、協議の上で設定する。
- ・要求水準の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を作成する。また、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定する。
- ・基準ごとにセルフモニタリングを行う頻度及び方法を設定する。

### (3) サービス提供状況の報告

事業者は、維持管理期間中において、四半期ごとにセルフモニタリング結果について、報告書を市に提出し報告する。報告書には、以下の内容を記載する。

- ・市と合意し、実施したセルフモニタリングの状況
- ・セルフモニタリングを行った結果、発見した事項
- ・要求水準の未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間及び対応状況
- ・サービス水準の未達により影響を受けた機能
- ・要求水準の未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策

## 10 費用負担

### (1) 共通

本書に記載された事業者の業務に係る費用については、本書や募集要項、事業契約書等において、特段の断りがない限り、以下の負担とする。

### (2) 光熱水費及び通信費等の負担

通信費(電話料、テレビ受信料、インターネット利用に係る費用等)及び光熱水費(電気使用料、水道使用料、ガス使用料)については事業者が負担する。

### (3) 特定事業の区分と収入の関係

本事業は、位置づけ(必須事業又は任意事業)やサービス対価の支払い対象範囲、施設の利用の有無により「基幹事業(A)」「附帯事業(B)」「自主事業(C)」「民間提案事業(D)」の4つに区分される。(それぞれの位置づけは用語の定義参照)

#### ア 基幹事業

- ・「基幹事業」は、本要求水準書に定められる業務であり、事業者が必ず実施する本公園内サービスとしては必要な業務(必須事業)であり、市よりサービス対価を支払う対象のものをいい、本事業の基幹となる事業である。

- ・本事業では、利用料金制を採用することとする。そのため、「基幹事業」の収入は、市からのサービス対価及び施設利用者からの施設使用料となる。

## イ 附帯事業

- ・「附帯事業」は、本要求水準書に定められる業務であり、事業者が必ず実施する本公園内サービスとしては必要な業務(必須事業)のうち、市からのサービス対価の範囲に含まれないが、事業者の提案によりその内容を定める事業をいう。施設整備に係る費用は市からのサービス対価に含まれるが、そのサービスそのものの実施については、事業者自らの採算による事業である。「附帯事業」の収入は、利用者又は施設利用者からの事業収入となる。
- ・具体的には、物販施設及び飲食施設の管理運営業務、自販機の設置、市が指定するイベントの開催やアクティビティの貸出に関する事業が該当する。
- ・利用者(イベント主催者、テナントを含む)が事業者を支払う利用料金は、事業者が市場性などを鑑みて、利用料金を定めること。ただし市に了解を得るものとする。

## ウ 自主事業

- ・「自主事業」は、本施設を活用して事業者自らの裁量で実施する事業である。事業の実施は事業者の判断による任意のものとなる。
- ・本施設内において、事業実施の全ての費用を事業者自らが負担し、自主事業の収入は、利用者から得られる収入となる。
- ・対象事業については、農業公園の運営及び交流に相乗効果を生むことへの寄与を目的として、関係法令を遵守し、対象施設の機能を阻害せず、公序良俗に反しない範囲で実施することができる。また、自主事業のうち、行政財産を使用するものについては、市の許可を得て実施することができる。
- ・具体的は、市が指定する以外の本施設(農園、体験工房、その他施設)を活用した新たなイベントや新たなアクティビティや園内サービスの提供等の事業が考えられる。
- ・利用者(イベント主催者、テナントを含む)が事業者を支払う利用料金は、事業者が市場性などを鑑みて、利用料金を定めること。ただし市に了解を得るものとする。

## エ 民間提案事業

- ・本公園において事業者が整備する工作物等において、事業者が任意で実施するものをいう。ただし、建物の整備はできない。
- ・事業に係る全ての費用を事業者が負担する。
- ・事業者は施設利用料又は賃料等を市に納付するものとする。納付額は事業の実施にあたり内容に応じた費用とする。
- ・事業者の収入は、利用者から得られる収入となる。必須事業の適正な実施を妨げない範囲において実施することができる。
- ・なお、民間提案事業のうち、行政財産を使用するものについては、市の許可を得て実施することができる。

## オ その他共通事項

- ・施設使用料は、施設の設置条例において市が定める。また、目的外使用料についても市が定める。

- ・事業者は、附帯事業、自主事業及び民間提案事業に関するそれぞれの収支状況(テナントによる収益状況を含む)を事業年度毎の財務状況の報告とあわせて市に報告すること。
- ・事業者は、これら事業の実施において想定以上の収益を得た場合(テナントによる収益含む)、本施設のサービス向上のための再投資の原資として充当すること。再投資の内容(利用用途)については、事業者からの提案とするが、その実施については市からの了解を得た上で行うものとする。

表5 事業者の収入項目の例示等

事業区分	事業名	該当する収入	備考
基幹事業	施設運営、維持管理	サービス対価	要求水準書に定める業務全般
	施設貸出	施設使用料(利用料金)	市民農園、多目的広場、体験工房、研修室・会議室等
	その他 例：駐車場、花壇等※1	施設使用料(利用料金)	※1：有料化した場合
附帯事業	物販施設	賃料(貸付料相当)	農畜水産物直売所 他
	飲食施設	賃料(貸付料相当)	カフェ 他
	自動販売機	目的外使用料相当	
	イベント等の実施	附帯事業収入	市指定のイベント
	アクティビティの活用	附帯事業収入	市所有の什器備品使用のアクティビティ
	その他 例：広告事業	目的外使用料相当	
	例：新規提案事業	附帯事業収入	
自主事業	イベント等の実施	自主事業収入	附帯事業以外の自主企画イベント
	アクティビティの活用	自主事業収入	附帯事業以外の自主企画のアクティビティ
	その他 例：新設遊具等 ※2	自主事業収入	※2：新設し有料化した場合
民間提案事業	民間提案事業	民間提案事業収入	

## 1 1 保険

### (1)事業者が加入すべき保険

事業者の責任と費用負担により付す保険及びその条件は以下のとおりとする。ただし、以下の条件は最小限度の条件であり、事業者の判断に基づき更に担保範囲の広い保証内容とすることを妨げるものではない。

#### ア 建設業務に係る保険

- ・事業者は、建築物の建築工事中に発生した工事目的物の損害及び第三者に対する損害を担保する保険を付保すること。

#### イ 運営業務等に係る保険

- ・事業者は、本施設の使用、管理及び本施設内での事業遂行に伴う法律上の損害賠償責任を負担する事によって被る損害を担保する保険を付保すること。
- ・事業者は、本施設の使用、管理の欠陥に起因して派生した第三者(市職員、利用者、通行者、近隣住民含む。)に対する対人及び対物賠償損害を担保する保険を付保すること。

#### ウ 維持管理業務等に係る保険

- ・事業者は、本施設の使用、管理及び本施設内での事業遂行に伴う法律上の損害賠償責任を負担する事によって被る損害を担保する保険を付保すること。
- ・事業者は、本施設の使用、管理の欠陥に起因して派生した第三者(市職員、利用者、通行者、近隣住民含む。)に対する対人及び対物賠償損害を担保する保険を付保すること。

#### (2) 上記保険以外の保険

前記各保険以外に、事業者の提案において付保することとされた保険については、事業者提案に定めるところにより付保するものとし、変更する必要があるときは、あらかじめ市と協議すること。

なお、事業者が当該保険を付保したときは、その証券又はこれに代わるものを、直ちに市に提示すること。

### 1 2 要求水準の変更

#### (1) 要求水準の変更事由

市は、業務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、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又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) 要求水準の変更手続

- ・市は、業務要求水準を変更する場合、事前に事業者に通知する。
- ・要求水準の変更に伴い、事業契約に基づき事業者に支払う対価を含め、事業契約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 事業期間終了時の措置等

#### (1) 事業期間終了時における施設のあり方

事業者は、事業期間終了時の新施設の状態が事業終了後少なくとも1年間は消耗部品の取替えだけを行うことにより、事業期間中と同様の維持管理が可能な状態とすること。

#### (2) 事業期間終了時における引継ぎ等

事業者は、事業期間終了の日までに、必要な事項を記載した業務引継ぎ書等を作成し、新たな本施設の維持管理を担う事業者との間で、速やかに業務引継ぎ(保管文書の引継ぎを含む)を行うこと。また、新旧事業者は、業務引継ぎの完了を示す書面を取り交わし、その写しを市に提出す

ること。

### **(3)長期修繕計画の策定**

事業者は、事業期間終了2年前には、施設の状況についてチェック・評価を行い、報告書を市に提出すること。加えて、その結果を基に、田原市産業振興施設長寿命化計画の考え方に基づき、長期修繕計画を策定し、市に提出すること。なお、設計者と連携し、各施設の耐用年数等を作成すること。

## **1 4 その他**

### **(1)打合せ記録の作成**

事業者は、市及びその他関係機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面(打合せ記録簿)に記録し、市と相互に確認する。なお、記録作成の対象とする協議については、原則として予算の執行を伴うものとするが、詳細は、市と事業者の協議により定めるものとする。

### **(2)個人情報の保護**

- ・事業者が使用する職員のうち、本施設の維持管理業務に従事する者は、業務上知り得た個人情報を目的外に使用し、又は第三者へ漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業契約解除後又はその職を退いた後も同様とする。
- ・前記の個人情報については、田原市個人情報保護条例及び事業者の内部規程等に従い、適正な管理を行い、漏洩、滅失、き損等がないよう必要な措置を講じること。

### **(3)守秘義務の遵守**

- ・事業者、事業者が使用する職員のうち本施設の維持管理業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業契約解除後又はその職を退いた後も同様とする。
- ・前記の秘密に関する情報については、内部規程を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じること。

## 第3 設計・建設業務に係る要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務実施の基本方針

##### ア 農業を核とする目的型施設としての充実

家族連れなどの市民が農業に親しみ、楽しみながら1日過ごせるような滞在性を高めた目的型施設として、魅力の向上と機能充実を図る。また市の農畜水産物の情報発信、食育・花育の推進、観光振興等の本公園が持つ多面的な機能が発揮できる建築計画とする。

##### イ 交流機能の拡充

市内外に田原市の“日本有数の農業”を訴求し、市内外の交流が促進される機能の充実が図れる建築計画とする。そのため民間ノウハウの発揮によって新たなアクティビティや機能の充実を図り、多くの利用者でにぎわう公園となるよう施設の更新建替や改修などを実施する。

##### ウ 周辺の自然環境の活用

本公園北側を中心とする緑量ある緑、池を眺められる場を確保するなど、本公園の持つ自然環境を活用して魅力の向上を図る。

##### エ 快適性・安全性向上への対応

リニューアルにより快適性と安全性を向上させ、またデジタル化等による効率的、効果的な管理運営が実現できる整備を行う。

##### オ ユニバーサルデザイン、多様性に配慮した既存施設の改修

ベビーカー、車いす、子ども、高齢者が、園内の各施設に安全にアクセスできるようにし、同時に施設内の花木を楽しみながら散策できる回遊性を高める整備を図る。また子どもの多様性に配慮した遊び場などインクルーシブな考え方を導入した施設の整備、運営を行う。具体的には「田原市人にやさしい街づくり整備方針」に基づいた整備を行う。

##### カ メンテナンス性及びフレキシビリティの確保

事業期間終了後を含めて施設を長期に利用できるようメンテナンス性に優れ、ランニングコストの低減に配慮する。同時にエネルギーの効率的利用も考慮する。また長期に及ぶ来場者数の変化等にも柔軟に対応できる施設計画とする。

#### (2) 業務の範囲

設計・建設業務の区分は以下のとおりとする。

- ・ 事前調査業務(地質、測量等)
- ・ 設計業務(解体・撤去、基本設計及び実施設計)
- ・ 解体・撤去工事業務
- ・ 建設工事業務
- ・ 工事監理業務(解体・撤去、改築、改修)
- ・ 什器備品整備業務
- ・ 各種申請等の業務



- ・その他本事業を実施する上で必要な業務

### (3)業務期間

設計・建設業務の業務期間は以下のとおりとする。

- ・事業契約締結日～令和9(2027)年9月30日  
(開園日；令和10(2028)年1月)

### (4)実施体制

事業者は、設計、建設、工事監理の各業務に関する責任者を定め、各業務に当って滞ることなく業務を完遂すること。また、市との窓口となるとともに、業務全体の進捗管理等を行う総括責任者を別途設置すること。なお、総括責任者は設計、建設のいずれかの責任者が重複して務めることができる。

## 2 設計の計画に関する要求水準

### (1)全体計画

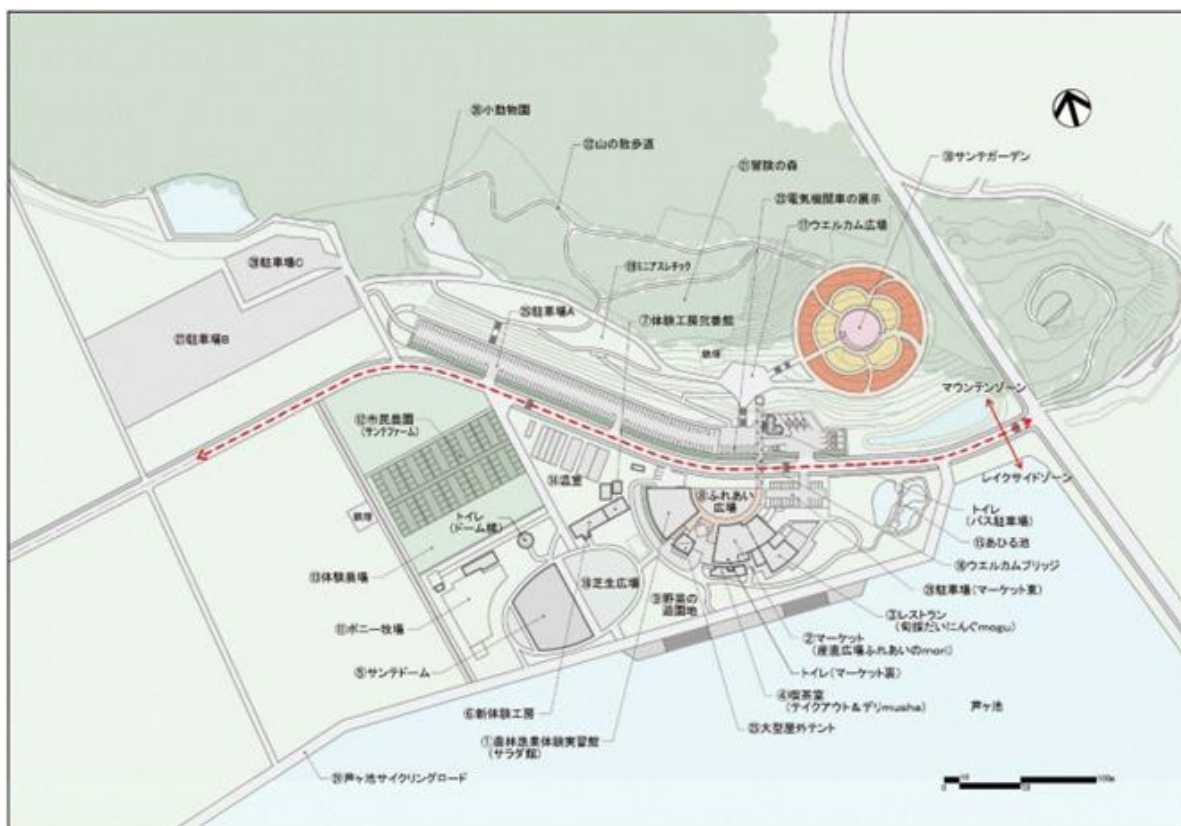
- ・本事業のリニューアルにおいて施設の改廃について、運営段階の集客性や利用を鑑みて、事業者の提案を受け付ける。各施設の規模、位置についても提案を求める。
- ・基幹施設(サラダ館、マーケット、喫茶、レストラン等)は、改修もしくは撤去・改築(合理的集約も可)の、いずれかとする。改修、改築の別は棟で異なってもよい。
- ・基幹施設の撤去・建替を提案する場合、ふれあい広場を取り囲む回廊(ウェルカムデッキ)を撤去することを提案してもよい。
- ・屋外遊具は、既存施設は改修し、継続利用とし、新規に導入整備することも認める。
- ・ウェルカムブリッジは改修し、継続利用とする。
- ・動物舎(ポニー舎、鶏舎、アヒル舎)は全て廃止し、取壊すものとする。
- ・あひる池は埋め立てて駐車場等とすること。
- ・施設別の具体的な方針は次表のとおり。なお改修については「建築物保守管理業務」で求める点検内容を満足し、長寿命化に資する内容とすること。
- ・この他、施設目的の達成、施設の効果的な利用実現に資する施設については、市の財政負担の上限で本公園の魅力向上につながる施設整備等計画を事業者の提案に求める。
- ・各施設は、各々の利用形態等を勘案して配置されること。また、維持管理・運営等にも配慮されること。

表6 施設別の方針（更新・建替、撤去、改修）

	建物名	指定/提案	内 容
基幹施設	農林漁業体験実習館(サラダ館)	提案可	改築建替もしくは改修の提案可
	マーケット	提案可	同 上
	マーケットピロティ	提案可	同 上
	レストラン	提案可	同 上
	レストラン倉庫	提案可	同 上
	レストラン厨房・通路	提案可	同 上
	喫茶室	提案可	同 上
	喫茶コーナー喫煙室	提案可	同 上
	休憩販売所	提案可	同 上
体験施設	新体験工房	指定(改修)	改修を指定
	体験工房式番館	指定(改修)	同 上
ドーム施設	全天候型多目的広場	指定(改修)	改修を指定(増築)
農業施設	温室(3棟)	指定(改修)	改修を指定(移設可)
	堆肥舎	指定(改修)	同 上
飼育施設	ポニー舎	指定(撤去)	(解体撤去)
	小動物園(兎小屋)	指定(撤去)	(解体撤去)
	小動物園(鶏小屋)	指定(撤去)	(解体撤去)
屋外遊具	ミニアスレチック	指定(改修)	改修を指定(移設可・増設可)
	野菜の遊具	指定(改修)	同 上
	ふれあい広場	提案可	新規整備もしくは改修の提案可
	水遊び広場	提案可	解体撤去し再整備又は改修提案可
	あひる池	指定(改築)	(埋立後、駐車場等として整備)
アメニティ 施設	便所1：ドーム横	指定(改修)	改修を指定
	便所2：バス駐車場横	指定(改修)	同 上
	便所3：南公園	指定(改修)	同 上
	屋外休憩所	指定(撤去)	解体撤去し再整備又は改修提案可
管理施設	倉庫	指定(改修)	改修を指定(移設可)
	自転車倉庫	指定(改修)	同 上
インフラ施設	サイン	指定(新規)	再整備
	駐車場	指定(増設)	増設
	受水槽・キュービクル	指定(改修)	置き換え・更新を指定
	ウェルカムブリッジ	指定(改修)	改修を指定
	ウェルカムデッキ ※	提案可	解体撤去もしくは改修継続の提案可

※ウェルカムデッキとは「ふれあい広場」周辺のウッドデッキ並びに回廊を指す。

図 現況図



## (2) 建築・公園施設計画

### ア 配置計画

- ・改築整備する施設、既存施設や広場等が調和するよう各施設を配置すること。
- ・本公園への出入口の位置及び数は、現在の位置及び数を踏襲することを含めて、事業者の提案によるものとするが、関係法令に準拠するとともに、安全確保に十分留意すること。なお、周辺道路及び交差点の位置、幅員、形状の変更は認めない。
- ・近隣への日影の影響を低減するなど周辺の住環境に配慮した施設配置計画を行うこと。
- ・日照、通風、日影などに配慮し、周辺の良好な環境づくりに資する配置とすること。

### イ 動線計画

- ・車両と歩行者の動線を分離すること。
- ・多数の来園者を安全に避難誘導できる計画とすること。
- ・車両動線は来園者と関係者(搬入作業など)等とを分離すること。
- ・来園者用駐車場台数は現在よりも100台以上を確保するよう適切な箇所に増設等を行うこと。  
 具体的な位置等は事業者の提案によるが、市との協議により確定するものとする。
- ・歩行者動線はシーケンスを考慮し、集客施設らしい演出効果をもった動線とすること。
- ・天候に左右されずに来場者が滞留できるスペースを確保すること。
- ・搬入車両のため、搬出入しやすい位置に駐車場を設けること。
- ・改修時の施行を考慮した資機材の搬入経路を確保しておくこと。
- ・緊急車両(救急車等)の利用を考慮すること。

- ・園内の歩行者動線は利便性、バリアフリー、安全性、防災性(避難誘導の容易さなど)を考慮して計画すること。
- ・動線の結節点(エレベーター等)には、広いスペースを設けるなどして大勢の利用による安全性を確保するようにすること。

#### ウ 内装・仕上げ計画

- ・廊下、階段等の床材には、スリップ防止・衝突防止等の安全配慮を行うこと。
- ・内装・部材等の色合いや素材等の配慮を行うこと。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めるとともに、管理のしやすさに配慮すること。
- ・使用する材料は、ホルムアルデヒドなどの揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時・改修時及び解体時における環境汚染防止に配慮すること。
- ・諸室の内部仕上げは、機能・用途に応じて行うものとし、安全性・耐久性・吸音性・美観等についても十分配慮したものとする。また、落書きや経年劣化による汚れがつきにくい材質とすること。
- ・来場者の転倒や転落がないよう、安全性に十分留意すること。

#### エ 外観計画

- ・建築物の外観は、来場者は親しみやすく、周辺の環境に配慮したものとする。特に三河湾国定公園第3種特別地域であるので、色彩及び形態が周囲の風致景観と著しく不調和でないこと、高さが13m以下であることといった制約があるので留意すること。
- ・外部仕上げは、周辺環境と調和した仕上計画とし、違和感のない清潔感のあるものとする。また建物躯体を保護し、経年劣化が少なく、耐久性の高いものとする。外装材の落下による歩行者に危害を及ぼすリスクを軽減するよう選定すること。
- ・防錆対策、雨染み対策などを講ずること。
- ・遮音性、断熱性を有すること。
- ・屋外設備は、景観を阻害しないよう配慮を行い、必要に応じて目隠し等の配置を行うこと。

#### オ 安全・防災・防犯計画

- ・不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全管理に配慮した施設とすること。
- ・サンテドームは地震避難所、ドーム前広場は地震避難場所としているので、これら避難所、避難場所機能を損なわないような改修内容とすること。機能の具体はサンテドームにおいては避難住民住居施設、災害対策本部、支援物資貯蔵、ドーム前広場では一時避難場所、新体験工房では炊事場所、避難所支援班控室となっている。

#### カ 福祉計画

- ・「田原市人にやさしい街づくり整備方針」に基づいたバリアフリー化を行い、ユニバーサルデザインによる整備とすること。ただし一部の園路など既存物の改修において、地形や里山保全の関係から同方針の遵守を優先することが必ずしも合理的でないと判断される場合は、この限りでない。

#### キ 環境計画

- ・再生可能エネルギーの活用や省エネルギー機器の採用などにより、維持管理費の節減も考慮

すること。

- ・廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用も促進し、建設工事においてもリサイクル資材の活用に配慮すること。

#### ク 維持管理計画

- ・ライフサイクルコストの低減を図れる計画とすること。
- ・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こと。

#### ケ サイン計画

- ・来場者にとってわかりやすい施設とするため、案内板などのサインを適切に整備すること。
- ・サインはユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- ・イベント告知サイン(ポスターケース)を公園内や建物外壁等に適宜設けること。なお、イベント告知サインについては、デジタルサイネージの設置等の提案を妨げるものではない。
- ・案内情報設備は、通常時はイベント情報を表示し、災害等時には避難誘導やテレビ映像の表示が可能となるよう、必要な設備工事を行うこと。

#### コ その他

- ・公園利用者向けのゴミ箱は現状で園内に設置していない。園内のゴミ箱の設置の有無は事業者の提案による。ゴミ箱を設置する場合には、市の分別に従ったゴミ置き場を設けること。
- ・ごみ置き場は、犬、猫、カラスなどの小動物により荒らされないよう、適切な対策を行い、清潔に維持されるよう配慮すること。また、生ごみ等の保管については臭気対策を講じること。
- ・本公園は「田原市公共施設における受動喫煙防止対策指針・実施手引」での第二種施設となるので、これに従い喫煙スペースの整備を行うこと。

### (3) 構造計画

#### ア 耐震性能

- ・耐震安全性の分類は、構造体はⅢ類、建築非構造部材はB類、建築設備は乙類とする。

#### イ 構造種別

- ・構造種別(木造、鉄骨造等)は、事業者提案によるものとする。

#### ウ 基礎構造

- ・建築物の基礎は、建物の構造・規模・周辺の状況などを考慮のうえ、不同沈下などの障害を生じさせることなく安全に支持できるものとする。
- ・既存施設の撤去を提案する場合、基礎は原則として全て撤去すること。ただし、十分な根拠をもって説明できる場合には既存杭等を存置することができる。

### (4) 電気設備計画

#### ア 一般事項

- ・省エネルギー、省資源を考慮した設備とすること。
- ・環境に配慮した機器・材料等を積極的に採用すること。

- ・機器の更新性、メンテナンス性を考慮したものとする。
- ・現在のキュービクルを交換更新すること。なお現在の設備容量1,100kVA、受電電圧6,600Vとなっており、リニューアル後の提案する施設運営を考慮して、規模について提案し、実施すること。

#### イ 照明設備

- ・照明器具は、諸室の用途と特性を考慮して、それぞれ適正な機器選定を行うこと。
- ・非常用照明、誘導灯等は関連法令に基づき設置すること。
- ・LED照明や照度センサー、人感センサー等によりエネルギー利用効率を高めること。
- ・外灯は、時間点滅が可能な方式とすること。
- ・各室は個別制御とすること。

#### ウ 情報通信設備

- ・施設内で携帯電話が十分受信可能な状況となるよう、アンテナの設置等を適宜行うこと。
- ・管理事務所で用いるネットワーク回線等、諸室の利用形態に合わせLANを設置し、既存施設に接続可能なシステムとすること。
- ・光回線引込対応とし光配線ルートを構築すること。
- ・情報コンセントを設置する諸室は、市との協議による。
- ・LAN配線等のメンテナンスのため、要所に点検口を設置すること。
- ・公衆電話については、1か所以上設置できるよう必要な設備工事を行うこと。

#### エ 放送設備

- ・非常用及び一般業務放送用の放送設備を設置すること。
- ・必要に応じて、全館一斉放送が可能な放送設備とすること。
- ・緊急地震速報受信機を設置すること。
- ・地上波デジタル放送等が受信できるテレビ受信設備を設置すること。
- ・電力、防犯、空調、昇降機、カメラ等の運転状態等の公園管理事務室内での適切な監視状態の構築は、事業者の判断による。

#### オ 警備設備

- ・警備については運営方法と併せて提案すること。なお既存施設の一部ではセキュリティカメラシステム(防犯カメラ及びモニター)、入退室管理システム(各会議室のカードキーシステム)を備えている。これとの連携あるいはシステムを一新するかは提案による。
- ・現状の警備内容は秘匿事項がある。警備設備の詳細な仕様については、設計時に市と協議を行うこと。

#### カ 昇降機設備

- ・サラダ館を撤去する場合、ブリッジとの上下動線を補助するエレベーターを新設建物内に整備することは妨げない。なおメンテナンスコストより整備基数は最小となるようにすること。
- ・昇降機の規格、インターホンの設置等は「田原市人にやさしい街づくり整備方針」等により事業者が提案すること。
- ・公園管理事務室内での運転監視等についても、その有無も含めて事業者の提案による。

## (5)空調設備計画

### ア 共通事項

- ・パッシブデザインや、太陽光や雨水利用など自然エネルギーを有効活用し、省エネルギー・資源節約に配慮し、ランニングコストの低減及び環境保全に努めること。

### イ 空調設備

- ・空調機の熱源は、事業者提案によることとする。
- ・操作しやすく、維持管理が容易な方式とすること。
- ・諸室は個別温度調整ができる空調システムとすること。
- ・消し忘れを確認できるようにすること。

### ウ 換気設備

- ・居室換気は建築基準法に準拠し、24時間換気対策も考慮した換気量とすること。
- ・諸室の用途、目的に応じた換気システムとすること。
- ・外気を積極的に活用できるシステムを導入すること。
- ・建築基準法に従い、排煙設備を設置すること。
- ・排煙口が高所に設置される場合は、操作性に留意して計画すること。

## (6)給排水衛生設備

### ア 共通事項

- ・利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。
- ・改修時の施行を考慮した配管とすること。
- ・外構等においても、適切な箇所に給水栓を設置すること。
- ・受水槽を交換更新すること。なお現在の容量は24立方メートルとなっており、リニューアル後の提案する施設運営を考慮して、規模について提案し、実施すること。

### イ 給水設備

- ・給水系統及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。なお、接続については、市上下水道部と協議すること。
- ・雨水利用を提案してもよい。

### ウ 給湯設備

- ・給湯設備を設置することとするが、設備の種類については事業者の提案による。
- ・ガス給湯器を使用する場合は、高効率型機器を採用すること。

### エ 排水

- ・排水系統、污水处理設備及び配管材料は、事業者の提案によるものとする。
- ・汚水は合併処理浄化槽によるものとする。既存の浄化槽は2基(409人用、250人用)あるので、この活用を考えること。
- ・雨水排水は、現況と同じよう雨水管に接続すること。
- ・厨房系統は屋内にごみ取りカゴを設置し、屋外にグリストラップを設置すること。

## オ 衛生器具設備

- ・トイレは主要室の収容人員、想定用途を鑑みて適切な衛生器具数を提案すること。
- ・手洗いは自動水栓、小便器は個別自動洗浄小便器、大便器は洋式便器とし、原則として洗浄機付き便座とする。また、子供用便座も適宜設置すること。
- ・省エネルギー・省資源にも積極的に配慮した器具を採用すること。また清掃等維持管理しやすい器具を選定すること。
- ・多目的トイレを適宜設置すること。多目的トイレは、原則としてオストメイトにも対応可能な仕様とすること。
- ・トイレには、適宜、ベビーチェア、ベビーシートを設置すること。

## (7) 消防設備

- ・関係法令及び所轄消防機関の指導に従い、各種防災設備を設置すること。
- ・所轄消防署の指導に基づいて計画を行うこと。

## (8) その他設備

- ・施設内に自動体外式除細動器(AED)の設置箇所を計画すること。また設置場所を明示すること。
- ・ガスを使用する場合、各ガス使用箇所にガス漏れ警報装置を設置し、受信装置を保安室及び当直室に設置すること。特に厨房等でガスを使用する場合、管理用バルブを設け、ガス漏れ警報機と連動遮断できるようにすること。

## (9) 工事中の仮設計画

- ・工事区域を明示し、来場者が立ち入ることがないようにすること。
- ・工事用車両による事故が発生しないように、工事用出入口や車両通路の配置を考慮し、来場者及び職員の通路を確保すること。
- ・工事中の騒音・振動防止等の対策を講じること。



### 3 施設別の要求水準

#### (1) 必要諸室及び面積等

##### ア CoIUに関する諸室

- ・CoIUが利用する以下の諸室を整備すること。ただし、CoIUが専用使用するものではないので、一般利用にも供せるようにすること。
- ・規模については提案すること。
- ・単独棟とする必要性はない。管理機能などと同じ棟とすることにより。

表7 CoIU（仮称）の利用諸室

室名	内 容
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遮音性能に優れた仕上げとすること。</li> <li>・各室ともWi-Fi環境を整備すること</li> </ul>
医務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個室を備えること（メンタルケアを念頭にした内容とすること）。</li> <li>・ベッド、医薬品等を備えていること。</li> <li>・応急措置等を行え、安静を阻害することがない広さとすること。</li> <li>・医療行為を行うことは想定しない。</li> </ul>
自習室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定員16名以上の利用が可能とすること</li> <li>・市内の中高生、CoIU生が開園時間中に自習できる環境とすること</li> <li>・自習室としてわかるような区切りをすること</li> <li>・コンセント、LANコネクを有すること</li> </ul>
デジタル図書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デバイス5台以上の利用・閲覧が可能な広さとすること。</li> <li>・自習室に併設すること</li> <li>・農業関係の図書、電子書籍を備える規模とすること</li> </ul> <p>※図書等はCoIUにて整備される</p>
演習室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定員20名以上の利用が可能とすること</li> <li>・体験学習、ワークが可能な規模、しつらえとすること</li> <li>・壁はプロジェクターの投影が可能な仕上げとすること</li> <li>・コンセント、LANコネクを有すること</li> </ul>
予備室 (ワークスペース)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CoIU教職員の訪問時には優先的に使用できる事務室としての機能を有すること</li> <li>・定員5名以上の利用が可能とすること</li> <li>・日常はリモートワークなどが可能な場所とすること</li> </ul>

## イ 管理・研修機能に関する諸室

- ・以下の管理、研修機能を有するよう整備すること。
- ・既存施設のサラダ館を撤去する場合には、建物を改築し、これら機能を備えること。
- ・既存施設を利用する場合には、要件を満たすよう改修を行うこと。なお既存施設を利用する場合には同時に長寿命化に資する改修、バリアフリーなどの現在の諸規程をみたす改修を行うこと。
- ・管理・研修機能のみで単独棟とする必要はない。

表8 管理・研修機能関連の諸室

室名	内 容
事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の管理運営業務の総括責任者、施設管理担当者等が滞在する室。</li> <li>・コピー機などの事務機器がある。</li> </ul>
更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の荷物を保管するロッカーや更衣スペースがある。</li> </ul>
授乳室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児の授乳、おむつ替えを行う室</li> <li>・ベビーベッド等乳幼児を寝かすことのできるスペースがある。</li> </ul>
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な位置に適切な数を配置</li> </ul> <p>※現状のサラダ館は多目的(洋1、小1)、男(洋2、小4)、女(洋3、和1、ベビーベッド1)。穴数は1,2階の合計。これを参考とすること。</p>
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種設備の保守・点検用器具、保守材料等の保管、本施設で使用する書類、什器や備品等を収納するための倉庫</li> </ul>
廊下、階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多人数の使用に配慮され、機能的で使いやすい仕様となっていて、幅員も余裕がある。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Wi-Fi環境を整備すること。</li> <li>・常駐する職員がいる部屋の近くにAED(自動体外式除細動器)を設置すること。設置台数は提案による。</li> </ul>

## ウ 物販・飲食機能に関する諸室

- ・以下の物販・飲食機能を有するよう整備すること。
- ・既存施設のマーケット、レストラン、サラダ館を撤去する場合には、建物を改築し、これら機能を備えること。建物棟数は指定しない。規模等は運営段階の集客性や利用を鑑みて、事業者の提案を受け付ける。
- ・既存施設を利用する場合には、要件を満たすよう改修を行うこと。なお既存施設を利用する場合には同時に長寿命化に資する改修、バリアフリーなどの現在の諸規程をみたす改修を行うこと。

表9 物販・飲食機能関連の諸室

室名	内 容
物販施設A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元産のものを中心とする農畜水産物の販売を行う。</li> <li>・規模は現在のマーケットと同程度以上を確保すること。</li> <li>・仕様は事業者の提案による。</li> <li>・什器等は事業者、テナント等が負担</li> </ul>
物販施設B (任意)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農畜産物の直売以外の販売を行う。</li> <li>・規模や仕様は事業者の提案による。</li> <li>・什器等は事業者、テナント等が負担</li> </ul>
飲食施設A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レストランなどで、地元産品を利用した飲食を提供する。</li> <li>・規模や仕様は事業者の提案による。</li> <li>・厨房機器、什器等は事業者、テナント等が負担</li> </ul>
飲食施設B (任意)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・軽食を提供する。</li> <li>・規模や仕様は事業者の提案による。</li> <li>・厨房機器、什器等は事業者、テナント等が負担</li> </ul>
バックヤード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物販A、B、飲食A、Bそれぞれのバックヤード。</li> <li>・倉庫などを含む。</li> </ul>
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な位置に適切な数を配置</li> </ul>
廊下、階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多人数の使用を考慮し、機能的で使いやすく、幅員も余裕があること。</li> <li>・分かりやすい位置に、AED(自動体外式除細動器)を1台設置すること。</li> </ul>
受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種アトラクションなどの受付を行う機能</li> </ul>

※飲食施設Bの運営形式としてキッチンカー等も認める。運営業務を見越して整備規模等を提案すること

## (2) 既存建物等の施設改修

### ア 共通

- ・改修対象施設の屋根、内外装、設備について「建築物保守管理業務」で求める点検内容を満足し、長寿命化に資するものとする。

### イ 施設別

#### (ア) 体験施設（新体験工房、体験工房式番館）

- ・既存施設の新体験工房、体験工房式番館は内外装、設備について長寿命化に資する改修を行うこと。
- ・バリアフリー化等の現行の基準と照らし合わせて不足箇所については改修を行うこと。

#### (イ) ドーム施設（全天候型多目的広場、通称；サンテドーム）

- ・既存のドームの屋根は漏水防止等の改修を行うこと。
- ・屋根構造物をサンテドーム東面に整備すること。施設規模はゲートボール2面利用程度(約860㎡)を確保すること。既存施設と一体となった機能とし、イベント等に供すること。
- ・現在のドーム施設のハード整備(人工芝化等)を提案してもよい。
- ・既存の屋外休憩所(屋外テント)は撤去・移設・改修を認める。

#### (ウ) 屋外トイレ（3か所；バス駐車場横、サンテドーム横、南公園）

- ・既存屋外トイレは全て洋便器とし、床の乾式化、多機能トイレを併設する等のバリアフリー改修を行うこと。
- ・屋根、内外装、設備について長寿命化工事を行うこと。

#### (エ) その他

- ・倉庫、自転車倉庫について屋根、外装等の長寿命化工事を行うこと。

## (3) 農業施設の改修

### ア 体験農園（耕作可能区画）の拡張

- ・現状では収穫体験のみであるが、野菜等の栽培方法を指導する等の営農支援としての機能も担えるようにすること。具体の利用、拡張規模は事業者提案による。

### イ 貸し農園：サンテファーム（耕作可能区画）の拡張

- ・区画を市民等に貸し出す農園であり、拡張規模、位置は事業者提案による。

### ウ 温室

- ・花苗等の育苗施設として運用している現在の温室(3棟)の移設は認める。付帯する堆肥舎についても利活用及び移設等について提案すること。
- ・農園と連携した観光プログラムや営農支援プログラム等の開催可能とする等、従前の利用にとどまらない利活用が可能な機能を備えるようにすること。
- ・規模は現状の330㎡(100坪)程度、うち屋外育苗場所100㎡(30坪)を確保すること。
- ・材質、構造について提案すること。

### エ サンテガーデン

- ・サンテガーデンの園内通路には“花のトンネル”等を設けること。具体の形態等は提案による。

#### (4) 屋外施設の改修

##### ア ふれあい広場

- ・回廊部分を取り壊さない場合には舗装面の凹凸の解消などの改修を行うこと。
- ・花壇等(プランター)や案内看板、誘導、ベンチ等の改修、増備をはかること。

##### イ 屋外遊具の維持・追加

- ・屋外遊具についての具体は事業者からの提案によるものとする。
  - ・既存の農業をテーマとする大型遊具は改修の後、継続利用する。公園施設設置基準に合致しない点も改修すること。
  - ・新たに遊具を導入する場合は、運營業務と連携した上で提案すること。
- ※導入する遊具、既存遊具の継続利用の是非は事業者の提案による。

##### ウ その他

- ・現在のマウンテンゾーンについては、法的制約(森林法)を考慮した提案を受け付ける。事業者の選定後に市との協議により内容を確定する。
- ・新設を予定する駐車場からの通路を整備すること。通路を屋根付(シェルター)とするかは提案による。
- ・園内の段差箇所を解消し、手すりや点字ブロック等を改修、追加整備すること。
- ・電気機関車の展示については、雨天等から車体を保護することを目的とする屋根を設置すること。形状等については提案による。

#### (5) 植栽・緑地

- ・豊かな緑を保全し、メリハリの利いた植栽により公園を美しくすること。
- ・樹木が成長することを織り込み、長期的な視点での植栽計画とすること。
- ・園内の緑地の保全を図り、来園者が緑と触れ合える場とすること。
- ・老木や樹勢が衰えた樹木は、倒木や落枝による事故や怪我につながるため、樹木の健全度調査を適切に実施して危険木を抽出・伐採し、園内の安全性を確保すること。
- ・新植にあたっては、適宜土壌改良等を行い、樹木の最長環境に配慮すること。
- ・公園の行事開催等と養生期間を考慮して、芝生の範囲等を定めること。

#### (6) 管理インフラの改修

##### ア 案内サインの設計

- ・公園内の主要施設の配置、位置等がわかるサイン類の再整備を行うこと。
- ・具体の位置や表示内容、基数については事業者からの提案によるものとする。
- ・サインは、適用基準等を遵守し、施設利用者にわかりやすいものとする。また、文字の大きさ等については高齢者、視覚障害者等にも配慮した計画とすること。
- ・できる限り国際ピクトグラムを使用すること。
- ・大久保西交差点(国道259号)付近の大型看板1基についてはリニューアルを行うこと。
- ・なお周辺道路における行政施設案内標識は継続使用とする。これらは市が他道路管理者に対

する占用利用となっている。

#### イ ウェルカムブリッジ

- ・ウェルカムブリッジを改修する場合、長寿命化対策として塗装補修を実施すること。

#### ウ 構内舗装・排水

- ・構内舗装・排水の設計にあたっては、「構内舗装・排水設計基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）と同等以上とすること。
- ・舗装の範囲、舗装材は事業者の提案によるものとする。舗装の種類を選定にあたっては、アメニティや景観等への配慮、排水負担の軽減などを考慮すること。工事中の仮設においても、同様とすること。
- ・敷地内の雨水等の排水施設（敷地内の側溝等）の位置等は提案による。既設の排水施設の継続使用の適否を判断し、適切に設置すること。

#### エ 駐車場

- ・公園全体の動線を踏まえ拡充整備する駐車場の位置や台数について事業者より提案を行うこと。市では、現在の温室付近に普通車約60台、現あひる池に約40台の計100台程度以上の増設が必要と認識している。
- ・車椅子使用者用駐車区画として10台分を整備すること。
- ・2輪・駐輪スペースを新たに設置すること。
- ・駐車場の出入口は、来場車両のスムーズな出入り・誘導が可能であるようにすること。本公園周辺道路において新たな交通渋滞を誘発しないこと。
- ・駐車場の満・空車状態の確認が容易、かつ空き駐車場への車両誘導が容易な配置、構造及び設備等とすること。
- ・駐車マスには番号を記入するなど、施設利用者が駐車位置をわかりやすくすること。
- ・現状において、イベント等で献血バスが来園（体験工房付近の園地に駐車）している。その点を留意すること。
- ・来場者が集中する祝日、土曜日及び日曜日において臨時駐車場の設置を検討すること。
- ・閑散期において、駐車場を別用途で利用することの提案を受け付ける。自転車の子ども教室、スケートボードなどのストリートスポーツなどを想定している。
- ・駐車場の有料化については、事業者の提案による。有料の場合は、適切な料金収受システムを導入すること。

#### オ その他

- ・安全面・管理面から必要とされる箇所については、新たにフェンスを設置すること。
- ・来場者数をカウントできるようにすること。方法については提案すること。ただし、メンテナンス等の運営コストを考慮したものとする。
- ・構内外灯を主要な動線に設置するものとし、灯数及び仕様は事業者の提案による。ただし、灯具の選定は周辺との調和を考慮するとともに、周辺へ光害がないよう留意すること。

## 4 設計業務に関する要求水準

### (1) 業務の対象

本要求水準に示す工事に関わる設計業務、事前調査及び各種関係機関との調整等を行うこと。

### (2) 業務期間

具体的な設計に係る業務期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

### (3) 設計業務範囲

設計業務は、施設を対象とし、その設計については、応募時に公表した事業契約書、本要求水準書等及び事業提案書に基づいて、事業者の責任において設計を行うものとする。

### (4) 業務の要求水準

#### ア 本施設整備に係る事前調査業務及びその他関連業務

- ・設計業務に必要な調査を事前に行うこと。
- ・敷地内に埋蔵文化財があるので、市より詳細を示すので参考とすること。なお協議の上、追加調査が必要となった場合、その調査費用は市が負担する。
- ・必要に応じて測量を行うこと。

#### イ 各種調整等支援業務

- ・本市が行う周辺及び関係者との調整及び説明会等に協力すること。
- ・市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力すること。

#### ウ 本施設に係る設計及びその関連業務

- ・契約締結後速やかに、本事業施設の設計から施工(什器備品整備含む)・引渡し・所有権移転及び必要な許認可の取得を含む工程を示した設計業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。
- ・設計にあたり、市と内容を協議し設計を進めることとし、定期的に市に検討内容や進捗状況等を報告すること。また、その内容について、その都度書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認すること。
- ・設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。
- ・基本設計及び実施設計時に、市に提出し、確認を得る必要がある図面等については、市より指示する。
- ・図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、市の指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序良く整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- ・必要となる家具、什器備品のリストを作成すること。
- ・市が行う議会等への各種説明に、必要に応じて協力すること。

#### エ 本施設整備及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

- ・業務の遂行上必要な各種申請等の手続きを速やかに行うとともに、関係機関との協議内容を市に報告すること。また、必要に応じて各種許認可の書類の写しを本市に提出すること。
- ・申請に要する費用は事業者の負担による。

## オ デザイン変更

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

## カ その他関連業務

- ・業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。

## 5 工事監理業務に関する要求水準

### (1) 業務の対象

- ・設計図書に基づく本事業施設の建設工事に関する工事監理業務を行うこと。
- ・工事監理業務を行う主体は、建設工事を行う主体と異なる者とする。

### (2) 業務期間

建設業務と同様とする。

### (3) 業務の要求水準

- ・事業者は、工事監理者を定め市に報告すること。なお、工事監理者は、当該建設工事を請負った建設企業及びその関連会社以外の者から選定すること。
- ・工事監理者は、建設業務が設計図書及び本書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- ・整備対象施設の工事監理業務の実施にあたっては、建設業務と同様の基準・法令等に準拠すること。
- ・工事監理業務は常駐監理とし、その内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。ただし履行の確実性が担保されているなど合理的理由が認められる場合は、協議により非常駐とすることができる。
- ・工事監理の状況を工事監理状況報告書としてとりまとめ、毎月市に定期報告すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・建設業務の進捗に合わせ、必要な書類を提出させ、審査を行い、承諾するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。



## 6 建設業務に関する要求水準

### (1) 業務の対象

- ・施設の建設工事を行うこと。
- ・各種の備品(以下、「什器備品」という。)を整備すること。

### (2) 業務期間

- ・具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。
- ・事業者が、不可抗力又は事業者の責め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、延長期間を含め市と事業者が協議して決定するものとする。
- ・延長に関する市と事業者の協議が整わない場合には、市が合理的な期間を定めるものとする。

### (3) 業務の要求水準

#### ア 基本方針

##### (7) 基本的考え方

- ・事業契約書に定める期間内に施設の建設工事を実施すること。
- ・事業契約書に定められた建設及び什器備品設置等の履行のために必要となる業務は、事業者の責任において実施すること。
- ・工事は原則として土日曜日及び12月29日から1月3日までの年末年始期間中は行わないこと。
- ・直売所の休業期間を短くするよう、現産直マーケット営業期間とリニューアル後の直売所の営業期間の間隔が開かない工程とするように努めること。
- ・アスベストについては、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。
- ・PCB含有器機等の収集・運搬は本事業の事業範囲外とする。
- ・土壤汚染防止に関する届け出については市にて確認済である。
- ・自然公園法の許可申請手続きについては市にて確認中であり、市にて環境調査を実施することを予定している。事業者は、この申請手続きについて協力すること。
- ・工事期間中は本施設の営業を継続して行うことは想定していない。

##### (イ) 建設に関する各種申請の適切な対応

- ・建設段階で必要な各種申請対応を図ること。
- ・これら申請等にかかる費用は事業者の負担とする。
- ・建築・解体工事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 建設工事着手前業務

##### (7) 近隣調査・準備調査等

- ・建設工事着手に先立ち、周辺住民への説明と調整、建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。市は、これに協力するものとする。

##### (イ) 解体設計図書及び施工計画書等の提出

- ・解体・撤去工事着手前に解体設計図書及び詳細工程表を含む施工計画書等を市に提出して、承諾を得ること。

- ・市は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

**(ウ) 工事監理業務に当たる者による承認等**

- ・建設工事着手前に、工事監理業務に当たる者が承認等を行った旨を速やかに市へ書面により報告すること。

**ウ 建設工事中業務**

**(ア) 解体・撤去工事**

- ・建築物、建物に付随する工作物(基礎、杭及び埋設配線・配管等を含む。)を解体・撤去すること。
- ・立木等の伐採、伐根処分を行うこと。
- ・不要となる建築物に造り付けの什器備品の廃棄を含む。
- ・当初想定されていなかった地下埋設物が発見された場合は市に報告すること。
- ・発生廃棄物の処理にあたっては、適用法令に基づき適正な処理を行うこと。
- ・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。

**(イ) 建設工事**

- ・事業者は、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建設工事を実施すること。
- ・工事現場に工事記録簿を常に整備すること。
- ・事業者は、施工体制台帳を市へ提出すること。なお公共工事に準じて、施工体制台帳には、各下請工事業者との契約書の写しを添付すること。
- ・事業者は、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・市は、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、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・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)を行うこと。
- ・工事用車両の通行による周辺住民の環境及び安全を確保するための方策を講じること。
- ・事業者は、建設工事期間中、既設の建築物や工作物、地下埋設物等に損傷を与えないよう十分留意するとともに、万一、損傷等が生じた場合においては事業者の責任において速やかに原状回復を行うこと。
- ・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ともに、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、工程に支障を来さないように処理を行うこと。
- ・建設工事中、万が一に火災等の災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。
- ・工事期間中には適正な人数の交通整理員を配置すること。また、制限速度をはじめ、交通法規の遵守を徹底すること。
- ・工事車両の待機スペースを場内に設けて敷地外での駐停車を排除し、アイドリングストップと空ぶかしの禁止を原則とする。
- ・工事現場で使用する資機材等は、「愛知県環境物品等の調達の推進等を図るための基本方針」等に基づき、再生材など環境負荷の低減に資するものの調達に努めること。

- ・建設発生土はできる限り埋戻し等で再利用し、再利用できない発生土については指定処分により適切な処理を行うこと。工事発生土に、汚染土壌が発見されたときは、法令等に従い適切に処理すること。
- ・現場にて発生する濁水は沈砂槽などで処理した上で、既設の排水溝に排水すること。
- ・既存用地境界については、必要に応じて復元すること。

## エ 什器備品の調達及び設置業務

- ・本事業により設置する什器備品を調達し、設置及び整備を建設工事中に実施すること。
- ・本事業における什器備品は既製品の調達を基本とするが、事業者の提案により同等以上の作り付け等の什器備品を計画することを認める。必要に応じて什器備品の設計を行うこと。なお、リース方式による調達は原則として認めないが、サービス水準が向上するなど、市にとってメリットがあると判断する場合にはこの限りではない。
- ・附帯事業において使用する什器備品を事業者が負担してもよい。
- ・市の完工確認までに什器備品に対する耐震対策や動作確認などを行うこと。
- ・市の完工確認までに備品台帳を作成し市に提出すること。また、各什器備品に管理確認用のシールを貼ること。

## オ 完工後業務

完工検査及び完工確認は、田原市の規程に基づいて実施すること。

### (7) 事業者による完工検査

- ・事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具等の試運転等を実施すること。
- ・完工検査及び機器・器具・什器備品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。
- ・事業者は、建築基準法に基づく完成検査その他法令で必要とされる検査等を受け、検査済証等の交付を受けるものとする。
- ・事業者は、完成検査及び機器・器具等の試運転の結果、合格とした場合は、完成届に上記検査済証等の写しを添え、市に提出すること。
- ・自ら実施した完工検査が完了後に、速やかに工事完了届及び完工検査調書を市へ提出すること。
- ・市は、事業者が実施する完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転に立ち会うことができるものとする。

### (4) 市の完工確認等

市は、上記の事業者による完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査の終了後、田原市の規程に基づいて完工確認を実施する。

市は、完成届受理後、本施設について、以下の方法により完工確認を実施する。

- ・市は事業者、建設企業及び工事監理者の立ち会いの下で、完工確認を実施する。
- ・完工確認は、市が確認した設計図書との照合を行うとともに、良好な施工品質が確保されているか確認する。なお、手直し事項が発生した場合は、速やかに是正措置を行うものとする。

- ・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、前項の試運転とは別に実施すること。（取扱説明書、保証書等の提出）
- ・完工確認の結果、設計図書に従い建設されており、良好な施工品質が確保されていることが確認された場合、市は完工確認通知を事業者に交付するものとする。

**カ 本施設の引渡し・所有権移転**

- ・市は、上記の市の完工確認等の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めたうえで事業者へ書面をもって指示する。この場合において、事業者は期日までに是正等を完了させること。
- ・市による完工確認後に、事業者は速やかに完工図書を市に提出すること。
- ・事業者は、市による完工確認通知の交付と同時に、目的物引渡書を市に交付することにより、施設を引渡し、所有権の移転を行うこと。

**キ その他本事業を実施する上で必要な業務**

- ・事業者は、建設工事期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等は自己の責任及び費用において調達すること。

## 第4 開園準備業務に係る要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務実施の基本方針

事業者は、本施設の供用開始がなされるまでの間、本要求水準書に従い、本施設のリニューアルオープンが円滑かつ効果的に遂行できるよう必要な準備業務に取り組むものとする。

市は、事業者の有する運営能力等により、広く周知し、利用者の当園に対する認知度と集客力を高め、リニューアルオープン以降に多くの来園者で賑わうことを期待している。

#### (2) 業務範囲

- ・休園中の施設の維持管理に関する業務
- ・公園の維持管理・運営に関する各種準備業務
- ・リニューアルに関する広報業務

#### (3) 業務期間

令和9(2027)年10月1日から供用開始日まで

※ 各業務において特に指定する場合を除く

### 2 業務の要求水準

#### (1) 休園中の施設の維持管理に関する業務

既存施設は事業契約締結後から、新施設は完成引渡し後から施設の維持管理を適切に行うこと。

- ・業務内容は、「第6 維持管理業務に関する要求水準」を準じて実施すること。
- ・上記業務の他に次の維持管理に係る業務を実施すること
  - ・花き・樹木の育苗など開園準備に係る業務
- ・その他、維持管理に関する具体的な実施内容について提案すること。

#### (2) 公園の維持管理・運営に関する各種準備業務

事業者は、本施設のリニューアル整備内容を踏まえつつ、市と協業し、開園の準備を行うこと。

- ・事業者は、市と協議のうえ、本施設の管理に必要な事項を定めた規約の案(以下、「利用規約案」という。)を作成すること。利用規約案には使用料の徴収方法、本施設の使用にあたっての諸手続等が記載されているものとする。
- ・事業者は、本施設の予約方法を市と協議により定めること。
- ・事業者は、必要な機器や施設等の試運転を行うこと。
- ・事業者は、各業務担当者に対し、機械操作、接客応対等の業務上必要な事項について研修を行うこと。
- ・開園後の催事計画等を市等と調整しながら作成すること。
- ・運営に関する議会等への各種説明資料の作成に協力すること。
- ・リニューアルオープンの式典については企画立案し、実施すること。
- ・その他、開園までに必要な内容について市と協議の上、決定し、実施すること。

### (3) リニューアルに関する広報業務

本公園のリニューアルをより多くの人にPRするとともに、リニューアル後の集客につながる広報活動を積極的に行うこと。

- ・本施設の供用開始にあたって、リニューアル事業そのものを周知するための各種PR業務を行うこと。
- ・ホームページ、パンフレット(施設の利用案内)の作成、SNSアカウントは必須とし、現行を大幅に刷新し、運営すること。なお媒体として市の広報誌等も活用すること。
- ・広報内容は適宜、市と共有すること
- ・現在の本施設のホームページのアドレス、SNSアカウントは継続しない。事業者にて新たに設定すること。これら費用は全て事業者負担とする。
- ・他に例えば、観光関係事業者への広報活動、一般メディア等への記事や広告掲載が想定されるが、これには限らず事業者からの自由な提案に期待している。

## 第5 運營業務に係る要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務実施の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として運營業務を実施する。

- ・ 田原市の農畜水産物の振興に資する施設運営を図ること。
- ・ 本施設を通じて、農業を行うことの誇りや価値の醸成が図られ、広く農業を知り、学ぶことにつながる運営を行うこと。
- ・ 本施設を利用することで農業への興味や関心の醸成が図られるよう、体験や講習などを積極的に企画、運営を行うこと。
- ・ 本施設への来場者が増加するよう、施設満足度の向上を図る施設の運営を図ること。
- ・ 農に親しむきっかけづくりとなる施設の運営を図ること。
- ・ 本施設の認知度を高めるよう市内外を問わずに積極的な情報発信を行うこと。
- ・ 農園などを最大限に活用し、魅力的なプログラムを実施すること
- ・ 本市をフィールドとすることが予定されているCoIU(Co-Innovation University(仮称))と連携した運営を行うこと。
- ・ 食育、花育に関する運營業務を行うこと。
- ・ 広い世代が楽しめる運営を心がけること。
- ・ 本リニューアル事業では運營業務と設計業務等は密接に関連しており、これら事業者内での連携を密に行うことで、本事業を効果的なものとする。

#### (2) 業務の範囲

運營業務の範囲は、次のとおりとする。以下の業務に「基幹事業」及び「附帯事業」を含むものとする。

- ・ 受付業務
- ・ 利用料金の収受業務
- ・ 広報業務
- ・ 施設運營業務
- ・ その他本施設の管理において必要となる運營業務

#### (3) 業務期間

令和10(2028)年1月から運營業務を開始することとし、令和29(2047)年3月までの19年3ヶ月間とする。なお、事業者が本書での設計・建設期間よりも早期に施設整備を終えた場合でも、本施設の運営期間は令和29(2047)年3月までとする。なお早期供用開始となった場合の運営に対する対価は市と協議の上に定める。

#### (4) 開園日及び開園時間

- ・ 休園日は毎週木曜日(祝祭日の場合は、その翌日)、年末年始(12月29日から1月3日まで)とする。  
ただし年末年始であっても事業者からのイベント等の実施の申し入れがあった場合は、この限りでない。
- ・ 施設の開園時間は、開園日の午前9時から午後5時までとする。
- ・ 開園日及び各施設の開園時間、事業者の勤務時間については、市が支払うサービス対価の範囲

において事業者はこれに限らず提案できるものとする。また運営期間中において利用実態等を踏まえ市との協議による変更できるものとする。

- ・CoIUが午後5時以降の施設利用を予定している。また休園日の木曜日の利用も予定される。これに伴う警備等の管理費用について市は負担しない。事業者はCoIU担当者と協議の上、CoIU利用範囲に限って施設をCoIUにさせてもよいものとする。
- ・事業者の都合によらず閉園となった期間における運営業務費並びに事業者の経済的損失とその補償については市との協議による。この閉園の理由としては改修工事、災害等により避難場所としての利用、その他を想定する。

参考：現在の条例で規定する各施設の開館時間

施設名	開館時間
農林漁業体験実習館	午前9時30分から午後5時まで
マーケット	午前9時30分から午後5時まで
レストラン	午前11時から午後3時まで (土、日、祝日：午前10時30分から午後3時まで)
喫茶室	午前9時から午後5時まで
多目的広場	午前9時から午後10時まで

## (5) 勤務時間

- ・開園時間中、事業者の正規に雇用するいずれかが本施設に常駐すること。ただし総括責任者は、必ずしも常駐を求めない。その場合には開園時間中に連絡可能な体制を構築すること。
- ・各従事者の勤務時間は事業者が定め、市に報告し、了承を得ること。労働基準法を遵守して人員を配すること。

## (6) 従事者の研修・人材育成

- ・人材育成計画を策定し、施設の管理運営に必要な研修を随時実施するとともに、従事者の資質を高めること。
- ・業務に携わる従事者に対して、継続的に必要な研修を実施または参加させること。
- ・研修にかかる費用は、事業者の負担とする。

# 2 業務の要求水準

事業者は、下記の運営業務を実施すること。

## (1) 利用受付業務

### ア 対象施設

- ・研修室、会議室
- ・多目的広場(サンテドーム)
- ・市民農園
- ・体験工房

※上記施設で使用する什器備品含む

### イ 要求水準

#### (7) 利用受付について



- ・本施設の使用に係る受付に関する業務を行うこと。占用許可に関する業務は市で行う。なお、芦ヶ池、サンテロードは市以外の用地となるため業務対象外とする。
- ・本施設の利用に関する諸手続(使用許可申請、使用許可、利用申込、受付開始日時、予約の変更・取消手続等)は事業者より提案し、市との協議によって定める。また事業期間中にあっても、受付時間等は利用実態を踏まえ市との協議上、変更できるものとする。
- ・貸し農園等で応募者が多い場合には、抽選等によって利用者を定めること。
- ・施設予約については事業者が、方法の具体を提案すること。利用者の利便性を高め、予約および利用状況が容易に把握可能とすること。なお、市では本施設において「あいち共同利用型施設予約システム」を用いることは想定していない。
- ・事業者は利用申請書や利用料減免申請書などの受付を行うこと。また施設の使用を許可したときは、使用許可書を交付すること。
- ・事業者は田原市芦ヶ池農業公園の設置及び管理に関する条例第4条(現行)の規程に従い、使用の許可の取消し、又は使用を制限し、若しくは停止することができる。
- ・利用の承認を拒み若しくは取り消し又は利用を中止させた者については、その記録を作成し、速やかに市に報告すること。
- ・市等は優先して本施設を使用することができるので、これを考慮すること。
- ・施設の什器備品を貸し出す場合には、それらの貸出返却等の管理を行うこと。
- ・その他の受付等業務について、疑義が生じた場合、必要に応じて市と協議とする。

#### (イ) 施設貸出について

- ・会議室(什器備品を含む)をはじめとした貸出対象となる施設の貸出業務を行うこと。貸出の料金は条例にて定める。
- ・施設の利用率を高めるように努めること。
- ・本施設は優先利用を設定する。なお、CoIUが優先して利用する諸室については、下記に示すので、これを考慮し運営を行うこと。優先利用できる日時は催事スケジュールを策定する前年度10月に設定する。
- ・貸出、利用にあたってのルールについては、市と協議のうえ、設定すること。
- ・各種問い合わせ、会場の下見等など、利用者への対応を行うこと。
- ・必要に応じて、利用者と利用前に打合せを行い、施設の安全管理に努めること。
- ・什器備品の保管庫からの出し入れ、機器の操作等を利用者が行うこととしてよいが、操作方法等を指導すること。特に火器を取り扱う場合は、取り扱いに注意し利用者に指導を行うこと。ただし安全管理上、施設の管理者が行うべき業務については、事業者が行うこと。
- ・利用簿を作成し、利用状況の把握を行うこと。
- ・その他、常に整理整頓された状態を保つよう、設備や什器備品の点検及び確認等を実施すること。

#### 【CoIUが優先利用を予定する諸室(予定)】

演習室、自習室、予備室(ワークスペース：主に教職員室)、デジタル図書室、医務室

#### 【優先利用となる主体、事業等】

- ・市及び既存の継続する農業公園管理運営関係者の主催事業
- ・農業者の研修や商品開発に取り組む際の会議
- ・野田区(地元自治会)、野田コミュニティ協議会、里山の会、芦ヶ池水質対策連絡協議会、JA愛知みなみ、菜の花会(産直部会)

## (2) 料金収受業務

- ・利用料金制とする。なお、施設使用料は条例で定める。
- ・利用料金の還付が必要な場合は、適切かつ速やかに対応すること。
- ・利用料金の減免については、事業者と市との間で定めるものとする。
- ・有料施設毎に出納簿を作成し、定期的に市に報告すること。この時、売上及び利用者に関するデータを管理すること。
- ・市が主催する有料事業の料金徴収は当該所管課にて行う。

## (3) 広報業務

- ・事業者は本施設の認知度の向上、利用促進を図ることを目的に積極的な情報発信を行うこと。
- ・開園準備業務で作成したホームページ、パンフレット(施設の利用案内)、SNSアカウントを継続して、運営することは必須とする。市の広報誌等の活用、観光関係事業者への広報活動、一般メディア等への記事や広告掲載等の手法を問わずに効果的な方法を実施すること。
- ・ホームページのアドレス、SNSアカウントは開園準備業務から継続するものとし、これら費用は全て事業者負担とする。
- ・広報内容は適宜、市と共有すること
- ・本施設の利用に関する市民や各メディアからの問い合わせに対応すること。
- ・市民や公園利用者から定期的に、公園づくりに対する意見を収集し、市と共有すること。それら結果を本施設の運営にいかすこと。
- ・その他広報について、市に積極的に提案し、市の承認の上、実施すること。

## (4) 施設運営業務

施設別の運営業務は次のとおり。

### ア 農園の利活用業務 【基幹事業・自主事業】

- ・事業者は農園を利活用した基幹事業である、利用者が区画内で栽培を行う「貸し農園(市民農園)」と、事業者が栽培を行い収穫等の体験を提供する「体験農園」の運営を行うこと。また温室や体験工房などとの有機的な連携によって農業の新しい価値を体感・共有できる場となるよう運営すること。
- ・「貸し農園(市民農園)」は、利用者が決められた区画の中で、自由に野菜等の栽培を行うものとする。事業者は、利用希望者の募集、抽選を行うとともに、利用料金を収受する。また、利用者への指導、定期的な巡回、利用者の質問等への対応などを行うこと。雑草手入の代行サービス、種苗や肥料等の販売を行ってもよい。
- ・「体験農園」は、事業者自らが栽培を行い、利用者は収穫等の体験を行うものとする。栽培する種目等は事業者の判断による。
- ・「貸し農園(市民農園)」「体験農園」以外に新規就農の支援、短期間就農を支援する等の農園を用いた業務を提案し、実施することができる。この場合は原則として自主事業とし、提案する業務に市はサービス対価を支払わない。

### イ 体験工房の利活用業務 【基幹事業・附帯事業・自主事業】

- ・事業者は体験工房を利活用した業務の運営を行うこと、また農園や温室などとの有機的な連携によって農業の新しい価値を体感・共有できる場となるよう運営すること。

- ・サービス対価の支払い対象として、これまでにやってきた体験工房における農畜水産加工品の体験業務を行うこと。実施回数は現状以上とし、利用者の募集、講師手配などを行うものとするが、利用者が支払う体験費用は現状と同程度すること(添付資料13 体験教室案内参照)。この具体のプログラムは事業者提案による。
- ・なお、体験に必要な材料費、講師謝礼相当の経費は参加者から徴収することは可能である。
- ・上記以外に事業者は新たに農畜水産加工品の体験業務を行うこと。これは附帯事業とする。事業者は、これら以外に体験工房を利活用した新たなプログラムを実施することができ、これら事業は自主事業とする。

#### ウ サンテドーム（全天候型）の利活用事業 【基幹事業・自主事業】

- ・事業者はサンテドームを利活用した業務の運営を行うこと、
- ・サービス対価の支払い対象として、これまでに市等が優先利用して行ってきたイベント運営を行うこと(添付資料8 優先利用を想定するイベント等参照)。
- ・自主事業として施設が有する全天候型機能を効果的に発揮する新たな活用方法を提案し、実施することができる。これら業務に市はサービス対価を支払わない。
- ・サンテドームは地震避難所、ドーム前広場は地震避難場所としており、災害時には市にて運用を行うので、事業者は協力すること。
- ・以下については優先利用とするので留意すること。

##### 【優先利用となる主体、イベント等】

- ・田原市、野田区(地元自治会)
- ・市民健康交流目的のゲートボール

##### 【対象イベント】

- ・農業祭
- ・チューリップフェア
- ・フリーマーケット 等

#### エ 花壇（サンテガーデン：大花壇等）の利活用業務 【基幹事業・附帯事業】

- ・“世界に誇れる花のまち田原”をPRする主要な施設であるサンテガーデン(大花壇)を含む公園内の花壇の運営を行うこと。
- ・公園内の花壇の年間の植付内容の企画を行い、必要な植え替え、資材の調達などを行うこと。公園全体を1年を通して楽しめる状態を保つこと。(現在のサンテガーデンの年間栽培計画は、添付資料10 サンテガーデン等の栽培計画参照)。
- ・なお開園準備期間中も必要な育苗等を継続して行うこと。
- ・サンテガーデン(大花壇)は、原則として無料とするが、有料とする提案は妨げない。無料の場合は基幹事業とし、有料の場合は附帯事業とし、植付などの必要経費は事業者の負担とする。

#### オ 温室の利活用業務 【基幹事業】

- ・温室を用いて本施設内の花きの育苗を行うこと。農園や体験工房などとの有機的な連携によって農業の新しい価値を体感・共有できる場となるよう運営すること。育苗以外にも温室機能を用いた提案を行うこと。温室を用いた業務は利用者から料金を収受するもの以外は原則として市はサービス対価を支払うものとする。
- ・温室は、農園と一体的な利用のため現在の位置からの移設を認めるものとする。温室の規模

や位置について設計業務において提案すること。

**カ 遊具等の利活用業務 【基幹事業・附帯事業】**

- ・乳幼児に限らず、多世代も楽しめる遊具等を運営すること。新たに遊具を整備すること。利用は無料とし、基幹事業とする。
- ・新規の遊具を導入し、有料とすることを認める。この場合は附帯事業とするので、市はサービス対価を支払わない。

**キ 農に関する展示業務 【基幹事業】**

- ・基幹施設内において、田原市の農業について理解を深めるような展示を企画し、運営すること。また、新しい農に関することについても積極的に取り組むこと。
- ・事業者は、展示内容を提案すること。デジタル技術の利活用などによって陳腐化しないような工夫を行うこと。
- ・展示に係る各種経費(設置、維持管理)は、市が負担する(サービス対価を含む)。

**ク アクティビティ業務 【基幹事業・附帯事業・自主事業・民間提案事業】**

- ・現在の水遊び機能は継続する。施設そのものは更新、移設等してもよい。運営にあたっては事故のないよう利用者の安全確保には特に留意すること(基幹事業)。
- ・電車機関車等の展示は継続する。無料にて開園時間中は見学できるようにすること(基幹事業)。
- ・現在、本施設で提供しているアクティビティのうち「おもしろ自転車」「電動アシスト自転車」のレンタル業務は継続する(附帯事業)。これら市所有の既存自転車を事業者は無償で貸与する。自転車の保守管理については、事業者自らの責任と費用で実施すること。貸出料金や利用時間などは事業者提案による。
- ・現状、民間事業者が目的外使用許可を得て運営しているストラックアウト、トランポリンは廃止とする。同種のアトラクションを事業者が新規に行うことは妨げないが、民間提案事業として扱う。
- ・本施設の魅力向上につながる新たなアクティビティの導入も積極的に提案し、運営すること。それら料金や利用時間などは事業者提案による(自主事業・民間提案事業)。

**ケ イベント等の実施業務 【基幹事業・自主事業】**

- ・農に親しむきっかけづくりとなり農業公園の利用が促進されるようイベント等を提案し、実施すること。下記で市が指定するイベント等実施については、基幹事業扱いとし、事業者自らが提案し、実施するイベント等については、「自主事業」と位置づける。
- ・イベント等は、基幹事業と自主事業をあわせて少なくともその開催回数は現状並みとし、それ以上のイベント等回数を実施すること。(添付資料8 優先利用を想定するイベント等参照)。
- ・フリーマーケットの開催は必須(基幹事業)とする。開催回数は提案による。
- ・イベントなどの催事スケジュールを前年度の10月頃までにとりまとめ、市に報告すること。この時、市主催事業などの優先利用について考慮すること。
- ・自主事業を含め、イベント開催については開催月に市長が定例記者会見で発表するため、資料提供などを協力すること。
- ・田原市や地域団体などの主催事業の運営について、協力すること。

- ・市内の農業者や就農希望者などを対象とした研修等の企画・運営を行うこと。
- ・以下のイベントは継続して実施すること

#### コ 食育、花育に関する業務 【基幹事業・自主事業】

- ・食育、花育に関する業務を提案し、実施すること。
- ・業務実施の費用は、基本的にサービス対価に含まれるが、食育・花育に関する講座教室やイベントの開催など「自主事業」とすることも認める。

#### サ 農業関連の先進技術の活用支援業務 【基幹事業・自主事業】

- ・現在も本公園をフィールドとするいくつかの社会実験が行われており、今後も実証実験フィールドとしての利活用を行う者を支援すること。これは基幹事業とし、サービス対価の範囲とする。
- ・事業者は自主事業として農業に関する新たな手法や先進技術の活用した各種プログラムを提案し、実施することが望ましい。

#### シ 市内農家との連携業務 【基幹事業】

- ・公園運営において市内農家との連携を進めること。具体的内容については提案すること。
- ・業務イメージとしては、市内農家で収穫した後、調理等をサンテパルク田原にて実施するなど想定している。

#### ス 農畜水産物直売所（マーケット）の運営業務 【附帯事業】

- ・田原市の農畜水産物の振興を目的とする農畜水産物直売所を運営すること。
- ・消費者への安価な農畜水産物提供、農業者の所得向上のため直売所としての機能を持つこと。
- ・田原市の農畜水産物のPRの場として、観光客に対し、日本有数の農業都市としての認知度を向上させる取り組みを行うこと。
- ・栽培履歴管理や農薬についての注意喚起など、責任ある販売体制を構築し、安心安全な農畜水産物の提供することで、地産地消、市内の農畜水産物の理解浸透に繋げること。
- ・農畜水産物直売所の運営業務に市はサービス対価を支払わない。施設は市から事業者に貸し付けるので、事業者は貸付料を市に納付すること。ただし減免あるいは免除の対象とする。また本業務は利用料金制とする。
- ・農畜水産物直売所の運営を事業者が自ら行う、もしくはテナントとして他者に行わせてもよい。テナントとする場合、テナントからの賃借料は事業者の収入とする。この賃借契約について市に了承を得ること。
- ・なお、現在の入居者であるJA愛知みなみは、本業務に対してテナント入居等の形での参画を希望している。本業務の優先交渉権者は同組合と協議することができる。なお同組合と本事業者との契約締結について市は関与しない。
- ・附帯事業以外に農畜産物の直売以外の販売を行う施設の運営を行ってもよい。これは自主事業として取り扱う。

#### セ 飲食施設の運営業務【附帯事業】

- ・健康、ホンモノの販売をテーマに、市内産の食材を積極的に用いた飲食物を提供する施設の運営を行うこと。
- ・飲食施設の運営業務に市はサービス対価を支払わない。施設は市から事業者に貸し付けるの

で、事業者は貸付料を市に納付すること。ただし減免あるいは免除の対象とする。また本事業は利用料金制とする。

- ・施設内のフードロスを減じる取り組みとして、農畜水産物直売所や農園などを材料の仕入れ先として考慮すること。レストランなどの飲食テナントと産直マーケット間の連携による経営の効率化に期待している。
- ・地産地消の推進、オリジナルメニューの開発など創意工夫を行われることに期待している。
- ・テナントとする場合、テナントからの賃借料は事業者の収入とする。この賃借契約について市に了承を得ること。
- ・厨房器具の調達費等は全て事業者もしくはテナントの負担とする。
- ・附帯事業以外の飲食を行う施設の運営を行ってもよい。この運営形式は事業者の提案による。事業者が自ら行う、もしくはテナントとして他者に行わせてもよい。また、キッチンカー等についても提案を認める。これは自主事業として取り扱う。
- ・酒類の提供は原則として認めない。ただし事業者が一般酒類小売業免許を取得した場合、その責においての提供は、この限りでない。

#### (5) その他本施設の管理において必要となる運営業務

- ・本施設を主たる活動場所とする「たはら里山の会」と連携をはかりながら、本施設の利用環境を良好に保つこと。なお同会は、里山に関する保全活動、情報管理、調査研究、イベント等開催（シイタケ育成など）及び関係機関との連携を活動事業とし、このうち本公園においては、樹木管理や散策路整備、しいたけ育成体験、定例会議を開催等の活動を行っている。
- ・炎天下での本施設利用時における暑さ対策について配慮すること。事業者は、水やミストを利用するなどの提案を行うこと。
- ・遺失物等があった場合、適切に管理し保管すること。
- ・急病人等が発生した場合、急病人等の保護などの応急処置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り、対応すること。
- ・重大な事故については、直ちに市にて報告(口頭・書面ともに)し、その指示に従うこと。
- ・市関係課と本施設の運営について定期的な打合せを行い、状況等の共有に努めること。

#### (6) 留意事項等

##### ア 目的外使用許可

- ・事業者は自動販売機を設置すること。ただし目的外使用許可とし、目的外使用料を市に納付すること。
- ・自動販売機の内容等は問わないが、たばこ及びアルコール類の自動販売機は設置できない。
- ・自動販売機は災害発生時に販売機内の全ての飲料を無償で提供できるようにすること。

##### イ 芦ヶ池の利用に関して

- ・芦ヶ池は水資源機構が管理者であり、同水面利用について管理者が認めた場合に限り、市は水面利用を認める。
- ・市と同機構との間で管理に関わる覚書等を取り交わしている。これまでウィンドサーフィンは安全上の問題から池内の使用を禁止する措置を確認しており、ボート乗り場や釣りデッキは取り下げ要請があり要請を取り下げ等の経緯がある。
- ・以上を踏まえ、芦ヶ池の水面を利用するアクティビティを企画することは妨げないが、事業者が自主事業・民間提案事業として全ての費用とリスクを負うこと。なお同機構との管理者協議

は市が行う。事業者は安全対策等を含む利用計画書の作成など、協議に必要な資料等の作成を行うこと。

#### ウ 動物業務（廃止）

- ・現在運営しているポニー舎・小動物園は廃止する。
- ・ただし、事業者が自主事業又は民間提案事業として小動物を飼育し、利用者とふれあう機会を設ける業務を行うことは妨げるものではない。工作物等を新設する場合は民間提案事業となる。その場合であっても既存施設は解体、撤去すること。解体及び撤去費用はサービス対価に含むものとする。また、小動物を飼育することに伴う一切のリスクは事業者にあるものとする。

## 第6 維持管理業務に係る要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務実施の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施する。

- ・ 関連する法令等を遵守し、施設等を良好に管理すること。
- ・ 創意工夫やノウハウによって、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・ 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。
- ・ 物理的劣化等を未然に防止する予防保全の考え方により、計画的に修繕すること。
- ・ 危険箇所の早期発見に努め、事故等を未然に防止すること。
- ・ 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。
- ・ 施設の運営と連動した維持管理を行うこと。

#### (2) 業務の範囲

事業者は、次の項目について維持管理業務を行うものとする。なお、大規模修繕は、維持管理業務には含まない。

- ・ 建築物保守管理業務
- ・ 設備保守管理業務
- ・ 外構施設保守管理業務
- ・ 什器備品保守管理業務
- ・ 修繕業務
- ・ 清掃業務
- ・ 植栽管理業務
- ・ 駐車場管理業務
- ・ 警備業務
- ・ 事業期間の終了時点検業務
- ・ その他本事業を実施する上で必要となる維持管理業務

#### (3) 業務期間

令和10(2028)年1月から運營業務を開始することとし、令和29(2047)年3月までの19年3ヶ月間とする。なお、事業者が本書での設計・建設期間よりも早期に施設整備を終えた場合でも、本施設の運営期間は令和29(2047)年3月までとする。なお早期供用開始となった場合の運営に対する対価は市と協議の上に定める。

#### (4) 仕様書等

業務の実施にあたっては、実施体制、実施行程を考慮した維持管理業務計画書を作成し、関係法令及び本要求水準書並びに設計図書に定める事項を遵守し、市と協議したうえで、維持管理業務に努めるものとする。



## 2 維持管理業務の要求水準

### (1) 建築物保守管理業務

#### ア 業務対象

建築物の屋根、外壁、天井、内壁、床及び階段、建具等の各部位

#### イ 業務内容

事業者は、園内各施設の性能及び機能を維持し、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各部の点検、保守、補修等を行うこと。

##### (ア) 日常（巡視）保守点検業務

建築物が正常な状況にあることを、毎日1回は現場を巡回して目視等により観察し、異常を感じた時には正常化に向けた措置を行うこと。結果は日報にて記録すること。

##### (イ) 定期保守点検業務

- ・本施設の機能を維持するとともに、利用者が快適に使用できる良質な施設を提供するため、年1回以上の定期点検を行うこと。
- ・関係法令が定めるものは、それら法令に従って点検を実施し、関係機関に対し定期報告を行うこと。
- ・点検により各部位が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切に措置(保守・修繕・交換・分解整備・調整等)を行うこと。

##### (ウ) 要望対応

故障、要望には現場調査・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。

#### ウ 要求水準

##### (ア) 共通

- ・設計図書及び「第3 設計・建設業務に係る要求水準」に記載された本来の性能を維持すること。
- ・サービスの提供に支障を及ぼすことなく、かつ、施設利用者が安全、快適に施設を利用できるような状態が維持されていること。
- ・経年による性能劣化、老朽化を勘案し保守管理を行うこと。

##### (イ) 点検内容

点検等により、修理等が必要と判断される場合は、来園者への影響が極力少なくなるよう配慮して速やかに作業を行うこと。なお、必要に応じて市と協議すること。

##### a 屋根

- ・漏水がない状態を保つこと。
- ・砂塵、落ち葉などの堆積がないこと。
- ・ルーフドレン及び樋が正常に機能していること。
- ・金属部分の錆び、腐食していないこと。

- ・仕上げ材等の変形、割れ、浮き等の劣化がないこと。
- ・タラップ・丸環等安全又は点検のために設置された部材は、変形、破損、ぐらつきのおそれがないこと。

#### **b 外壁**

- ・仕上げ材(タイルなど)や塗料等の変形や変退色、浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出などがないこと。
- ・シーリング材は破断、だれ、変形等がなく機能を保っていること。
- ・漏水、カビ等の発生がないこと。
- ・建物と周辺地盤との相対的な浮上・沈下の確認等、建物周りの点検を必要に応じて行うこと。

#### **c 床**

- ・仕上げ材の浮きやはがれ、ひび割れ、腐食、エフロレッセンスの流出・極端な磨耗等がないようにする。
- ・ひび割れ、浮き、はがれ、著しい摩耗等がないこと。
- ・防水性能、防音性能を要する部屋において、性能が保たれていること。
- ・二重床とする場合は、歩行感のよい、ガタツキのない状態を維持すること。
- ・通行、その他の活動に支障を来さないこと。
- ・点検口はガタツキがなく、気密性、防水性等、所定の性能が保たれていること。

#### **d 天井・内壁**

- ・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れ、変退色等がないこと。
- ・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
- ・気密性、防音性、吸音性を要する部屋において、性能が保たれていること。
- ・点検口は落下のおそれがなく、安全に点検ができること。
- ・漏水、カビの発生がないこと。

#### **e 建具（窓・扉等）**

- ・がたつき・緩み等が無く、可動部がスムーズに動くこと。
- ・定められた水密性、気密性、耐風圧性及び防音性が保たれること。
- ・各部にひび割れや破損、変形・仕上げの変退色や劣化などがないこと。
- ・開閉、施錠装置は、正常に作動すること。
- ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- ・防火戸、防火シャッター、排煙窓等は、災害時に所要の性能を発揮できること。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・変形、損傷がないこと。
- ・結露、かびの発生がないこと。

#### **f 階段**

- ・通行に支障がなく、危険性がない状態が保たれていること。

- ・各部に破損・変形・緩み等がないようにすること。

#### g トイレ

- ・各ブース、洗面カウンター、化粧鏡等が破損、ひび割れしていないこと。
- ・ハンドドライヤー等の設備が支障なく使用できること。
- ・排水管等の詰まり・漏水がないこと。

#### h その他

- ・関係法令の定めるところにより、その他の建築物各部について点検、保守、補修等を実施すること。

#### (ウ) その他

- ・保守管理の記録等を作成し、点検記録は5年以上、その他の記録は15年間保管すること。  
なお、修理等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。
- ・点検内容及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。
- ・点検結果を記録するとともに、本施設を常に最良な状態に保つこと。点検結果の項目等は事業者が市に提案し、了承を得ておくこと。

#### エ 特記事項

- ・建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障を来さないこと。
- ・建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要がある生じた場合の被害拡大防止に備えること。

### (2) 設備保守管理業務

#### ア 業務対象

建物及び敷地内の電気設備(電灯・動力設備、受変電設備、電源設備、通信・情報設備等)、機械設備(空気調和等関連機器、給排水衛生機器、配管、浄化槽等)、防災設備(消防用設備、建築基準法関係防災設備)

#### イ 業務内容

電気設備、機械設備、監視制御設備等について、適正かつ効率よく運転・監視する。

また、常に正常な状態を維持できるよう、法定点検、定期点検及び劣化調査等を行うとともに、点検・診断等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、補修、交換、分解整備など適切な方法により対応する。

#### ウ 要求水準

##### (7) 共通

- ・設計図書及び「第3 設計・建設業務に係る要求水準」に記載された本来の性能を維持すること。
- ・サービスの提供に支障を及ぼすことなく、かつ、施設利用者が安全、快適に施設を利用できるような状態が維持されていること。
- ・経年による性能劣化、老朽化を勘案し保守管理を行うこと。

**(イ) 運転・監視業務**

- ・安全に留意し、各設備機器の適正な運転及び監視を実施すること。
- ・各施設・部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適切な操作によって適正かつ効率よく運転すること。
- ・運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して、運転期間・時間等を決定すること。

**(ウ) 点検業務**

**a 日常保守点検**

- ・日常の点検整備を基本とし、設備機器の正常な状態を確認すること。
- ・点検の実施結果は点検記録表等に記録すること。
- ・設備機器などに故障及び異常を発見し、応急措置の必要がある場合は、速やかに措置すること。

**b 法定点検・定期点検**

- ・各設備機器について、常に正常な機能を維持できるよう、定期的に点検を行うこと。
- ・関連法令の定めがある設備は、法令に従って点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備、調整等)により対応すること。
- ・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。
- ・法令の変更があった場合には速やかに対応すること。

**(エ) 劣化等への対応**

- ・劣化等について調査・診断・判定を行い、劣化等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。

**(オ) 故障対応**

- ・申告やアラーム等により発見された故障の修理を行うこと。
- ・故障発生時には現場調査と初期対応を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

**(カ) 個別設備**

**a 空調設備**

- ・空調設備が完全に正常に作動し、温度・湿度等が正しく調整されていること。
- ・定期的に全ての空調設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔かつ衛生的な状態が保持されていること。
- ・エネルギー使用量が最小限に抑制できるようにすること。

**b 電気・通信設備**

- ・各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

するように維持すること。

- ・ 高圧受電設備は、電気事業法による高圧受電設備規程に基づき、有資格者によって定期点検を行い、各施設が円滑に運営できるように努めること。

**c 給水設備**

- ・ 各設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、漏水、その他の欠陥がなく完全に機能するように維持されていること。
- ・ 全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。

**d 昇降機（エレベーター）設備**

- ・ 必要時に全ての機能が適切に作動することはもちろん、異音や故障の原因となる汚れ、ごみのつまりや変形がない状態を維持すること。
- ・ 故障が発生した場合には、早急に修繕、復旧の対策が実施できること。
- ・ 昇降機内の監視装置は常時、正常に作動するようにすること。
- ・ 建築基準法第12条第1項等の規程に基づき定期報告を行うこと。

**e 防火・防災設備**

- ・ 全ての防災設備が正常に作動するように維持すること。
- ・ 消防設備の配置状況等の把握、日常点検、消防訓練を実施するとともに、消防署の査察等がある場合は、立ち会いの上、必要な是正を講じること。結果について関係機関への報告を行うこと。

**f その他**

- ・ 設備や什器備品の交換・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、それを適切に保守管理計画に反映させた上で、上記内容に応じた保守管理を行うこと。
- ・ 電気、ガス、上下水道の使用量は事業者が月々の検針・計量を行い、市に報告すること。
- ・ これら使用量等を検証し、運転が省エネルギーの観点から最適となるよう管理すること。毎年度末に運転状況データを市へ報告し、必要に応じて改善策を市へ提案すること。

**(キ) 記録類の作成及び保管**

- ・ 設備の運転・点検整備等の記録として、運転日誌、点検記録及び整備・事故記録等を作成すること。
- ・ 点検内容及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。
- ・ 運転日誌及び点検記録は3年以上、整備・事故記録等は事業期間中保管すること。

**エ 特記事項**

- ・ 運転監視、法定点検及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに市に報告すること。
- ・ 上記対応にあたり、補修、修繕等に係る作業が必要な際は、市と協議のうえ、来館者への影響が極力少なくなるよう配慮して速やかに作業を行うこと。
- ・ 施設の管理運営に必要な消耗品を適宜、事業者が購入し、保守管理を行うこと。不具合の生じた消耗品については、随時更新を行うこと。

### (3) 外構施設保守管理業務

#### ア 業務対象

遊具、ベンチ、園内舗装、排水溝等

#### イ 業務内容

施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物を除く園内外構の点検、保守、補修等を行うこと。

#### ウ 要求水準

##### (ア) 共通

- ・機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- ・関係法令を遵守して適正な管理を行うこと。
- ・施設・建築物等の内外の通行等を妨げず、運營業務に支障を来さないこと。
- ・新たに導入する遊具等については、その保守方法についてマニュアルなどで定め、市に報告の上、管理を行うこと。
- ・腐食・破損したテーブル・ベンチ等は撤去すること。

##### (イ) 日常保守点検

- ・施設が正常な状態にあることを現場で巡回して目視等の簡易な方法により観察し、異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。結果は日報にて記録すること。
- ・遊具については、点検により安全を確保するとともに、衛生及び水質管理等については特に留意すること。
- ・現金券売機を運用する場合は、毎日利用開始前に券売機の釣り銭補充を行うこと。

##### (ウ) 法定点検

- ・各施設の関連法令の定めにより、必要となる点検を実施すること。
- ・点検により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。
- ・法令の変更があった場合には速やかに対応すること。

##### (エ) 遊具

- ・月1回以上の巡回を行い、常に遊具が正常に作動するようにすること。
- ・「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」(国土交通省)及び「遊具の安全に関する規準」(日本公園施設業協会)に基づく遊具の点検は年1回以上とする。
- ・検査の項目、方法等は関係法令に従うこと。

##### (オ) おもしろ自転車などの乗り物

- ・おもしろ自転車及び新たに事業者より導入を提案した乗り物については、毎日、営業時間前に、実際に乗車するなどの安全点検を行うこと。
- ・自転車類は、第二種TSマーク(赤色マーク)を取得し、更新すること。
- ・故障などの異常等については、速やかに必要な点検整備を行うなど適切な対処をすること。

##### (カ) その他

- ・縁石や舗装材等には、はがれ・浮き・ぐらつきがないこと。
- ・舗装等は良好な排水性能が確保されていること。

- ・コンクリート部分に浮き、剥落、ひび割れがないこと。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・フェンス等は破損、転倒の危険がなく、良好な外観を保持していること。
- ・水遊びなどの噴水等の装置が故障した場合、速やかに改修し、正常化に向けた必要な措置を行うこと。
- ・雨水枡等の汚泥搬出を行うこと。
- ・電気機関車他は清潔な状態を保つこと。開園時間中はドアを開放しておくこと。強い風雨等で吹き込みが激しい場合はドアを閉じること。

## エ 特記事項

- ・特に大型遊戯施設は安全の為に、毎日利用開始前に日常点検を行うこと。

## (4) 什器備品保守管理業務

### ア 業務対象

本施設に設置される什器備品

### イ 業務内容

調達する什器備品の品質を維持するための適切な点検、保全、修繕を行う。

事業者は、敷地内の物品の性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、物品の保守管理、更新、修繕等を実施する。

## ウ 要求水準

### (7) 共通

- ・利用者及び来館者が快適に施設を利用できるよう什器備品の保守管理を行うこと。
- ・事業者は、不具合の生じた什器備品については随時、補修等を行うこと。また、品質を維持するために、必要に応じて買い換えも行うこと。
- ・消耗品については適宜、事業者が購入し、交換等を行うこと。
- ・什器備品が紛失・破損等した場合、必要に応じて市に報告すること。
- ・什器備品の貸出方法や管理方法、利用状態の点検方法、異常及び緊急時の措置等を「貸出規則・規程」等として作成すること。
- ・什器備品の貸出状況を常に把握し、記録すること。

### (イ) 安全点検

- ・什器備品に対して安全点検を使用前に適宜実施すること。使用状態にかかわらず年 1 回は安全点検を行うこと。異常を発見したときは、これに対応すること。
- ・危険又は異常な利用を発見したときは、注意し、是正すること。
- ・安全点検結果を記した報告書類を作成すること。

### (ウ) その他

- ・地震一時避難所であるサンテドームには感染症対策物品が備えられることになっている。災害時等で市の避難所対応職員が、それらを利用できるようにしておくこと。
- ・什器備品については、備品台帳を整備し、管理を確実にすること。備品台帳に記載する事項は、品名、金額、数量等とし、詳細については市と協議を行い定めること。
- ・市が事業者が無償で貸し付ける物品のうち変更があったときは、備品台帳の更新を随時行

うこと。

- ・事業者は、市に帰属する物品について、年に一度は現在数量と照合の上、市にその管理状況を報告すること。なお、最終年度は什器備品以外の物品についても引継ぎにあわせて報告すること。
- ・事業者は、本業務の遂行上の理由から物品の更新及び新規調達を希望するときは、事前に市と協議すること。
- ・事業者は、自らの経費により什器備品を購入することができる。このとき、所有権は事業者に帰属する。
- ・AED(自動体外式除細動器)については、バッテリーの交換など適切な管理を行うこと。

## (5) 修繕業務

### ア 業務対象

本施設の建物、設備、工作物、外構(公園施設含む)

### イ 業務内容

事業者は、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設等の修繕を行うこと。

### ウ 要求水準

#### (7) 共通

- ・本施設が破損、損壊、又は老朽化した場合は、必要に応じてその利用を制限し、市に報告するとともに速やかに修繕すること。
- ・事業者が実施する設備等修繕を行う者の選定、契約等の方法については、市の事務を参考に行うこと。この依頼先は、原則として、市に業者登録している業者への依頼が望ましい。
- ・修繕業務は、施業箇所を限定したり、休園日に実施するなどして、公園利用者の安全性や利便性に十分に配慮すること。
- ・施設の修繕を行った場合は、修繕箇所について市に報告を行い、必要に応じて市による確認を受けること。
- ・修繕は対象施設の機能及び性能を適切に維持するとともにライフサイクルコストの低減を図るとともに、長期修繕計画を基に実施すること。修繕の実施について事前に市と協議を行うこと。

#### (4) 計画管理

- ・建物及び設備の利用に支障のある状態となった場合、速やかに診断等を実施すること。業務委託契約書(案)に基づく事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施すること。責任範囲が明確でない場合は、市と協議すること。
- ・必要に応じて、長期修繕計画の見直しを行い、必要な工事等の提案を市に行うこと。

#### (7) 改築施設における修繕の実施

- ・改築施設において、修繕の必要が発生した場合には、法令及び必要な手続、資格等に基づき、速やかに修繕業務を実施すること。大規模修繕は除く修繕費は、事業期間中にあっては事業者負担とする。



- ・改築施設は維持管理業務の開始日から20年間の長期修繕計画を市に提出し、市の承諾を受けること。

#### (エ) 既存施設における修繕の実施

- ・既存施設(ドームなど)が補修及び修繕が必要となった場合、年間260万円未満(消費税及び地方消費税を含む)の補修・修繕は、指定管理料に含まれているものとし、事業者が適切な方法により補修・修繕を実施すること。
- ・既存施設で1件あたり130万円(消費税及び地方消費税含む)を超える補修・修繕については、市との協議によるものとする。
- ・既存施設において、原形を変ずる修繕及び模様替え等、大規模な改修工事が必要と判断されるときは、事業者は市に対して報告を行い、工事の内容等がわかる書類(見積等)を提出すること。なお、市との協議の上、当該工事の必要性が認められた場合は、市が別途実施することとする。

#### (オ) 緊急修繕業務

- ・本施設利用者や不審者の故意または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。

#### (カ) 施設台帳及び完成図面の管理業務

- ・施設の修繕を行った場合は、修繕内容を履歴として電子媒体で記録に残すこと。
- ・修繕内容は施設台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるようにすること。
- ・事業者が実施した修繕については、修繕工事名、設備名、請負業者名、請負金額、着工年月日、完了検査年月日等を記録すること。市の請求によりいつでも閲覧できるように整理保管すること。

### (6) 清掃業務

#### ア 業務対象

建物、遊具、園内舗装等

#### イ 業務内容

施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施する。

#### ウ 要求水準

##### (7) 共通

- ・利用者が快適に利用できるよう、常に施設の美観と衛生的な状態を保つこと。
- ・清掃、ごみ収集、散水等を適切な方法、頻度で実施すること。
- ・施設内の側溝、排水桝等が、ごみ、落ち葉・枝等で阻害されないこと。
- ・汚れ、カビ、異臭、害虫など、利用者に不快感を与えるものを発見した場合はすみやかに取り除くこと。
- ・清掃業務計画書、マニュアルを作成し、内容および定期清掃の頻度を定めること。なお利

用状況によって見直すことができるものとする。

- ・日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、清掃箇所の状況を踏まえ、要求水準を満たすこと。
- ・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。
- ・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品の使用に努めること。
- ・清掃の実施の際は、できる限り業務及び利用者の妨げとならないようにすること。また作業実施にあたっては、施設や什器備品を損傷させないように留意すること。損傷させた場合又は破損箇所を発見した場合は、市に報告すること。
- ・業務の実施に必要な電気及び水道は節約に努めること。
- ・利用者からの清掃に関する苦情については、速やかに対応すること。
- ・全ての清掃作業担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい服装を着用すること。

#### (イ) 日常清掃業務（建物内）

- ・日常清掃業務は、休園日を除いて原則として毎日に行い、施設や設備、什器備品が常に清潔な状態に保たれるようにすること。
- ・手摺り、鏡、ドア（ノブを含む）は材質に応じた方法で十分汚れを拭き取ること。

#### (ウ) 日常清掃業務（トイレ）

- ・衛生陶器類・洗面台・鏡・床・間仕切等の清掃は毎日1回以上行い、常に清潔を保ち悪臭の発生を防ぐこと。
- ・衛生陶器類は週1回以上薬品にて消毒すること。
- ・汚物入れ、おむつ入れ等のごみ回収及び清掃をすること。
- ・トイレットペーパー、消毒用品、手洗い石けん等は適宜補充すること。
- ・間仕切りは落書き、破損がない状態に保つこと。
- ・洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つこと。
- ・鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つこと。

#### (エ) 定期清掃業務（建物内）

事業者は、日常清掃では実施しにくい箇所について、清掃を適切な頻度及び方法により実施すること。

- ・仕上げに応じた適切な方法により、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこと。
- ・定期清掃は年2回以上行うこと。定期清掃の実施日等の決定にあたっては、事前に市と協議すること。
- ・床ワックス塗布する場合、揮発性有機化合物による影響がないようにすること。
- ・什器備品は定期的に清掃し、埃や目に見える土や汚れがない状態に保つこと。
- ・定期清掃はその頻度、詳細の内容を市に提出し、市の承認を得た後に実施すること。

#### (オ) 外構清掃業務

- ・日常的に清掃を行い、機能、安全、美観上適切な状態に保たれるようにすること。
- ・全ての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がない等の適切に機能が発揮される状態にあること。

- ・敷地内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止すること。
- ・案内板等は、表示が見やすいように汚れ等を除くこと。
- ・施設や工作物の落書きのない状態を保つこと。
- ・ベンチ、野外卓、標識看板等の水ふきを行うこと。

#### (カ) 廃棄物処理・ごみの収集・集積

- ・一般の公園利用者向けのごみ箱は現状で園内に設置していない。園内のごみ箱の設置の有無は事業者の提案による。
- ・テナント等の公園内の廃棄物は所定の場所に収集し、集積すること。なお、分別方法は、市の指定する方法に従うこと。この廃棄物の収集箇所は常に清掃し、周辺の美化に努めること。
- ・廃棄物の分別、収集、集積業務に関して頻度や内容の具体について業務計画書、マニュアルを作成、実施し、実施業務の結果を記録すること。
- ・放置車両(自動車・自転車)等を発見した場合、事業者は、速やかに市へ連絡し指示に従うこと。
- ・廃棄物処理伝票があるものは整理の上、保管すること。

#### エ 特記事項

- ・清掃用器具、洗剤等の資機材やトイレトペーパー等の衛生消耗品等の補充は、全て事業者の負担とする。
- ・大規模イベントなどで臨時に清掃が必要となることが見込まれる場合、事業者はイベント主催者と必要費用について協議の上、負担方法等を確定すること。なおイベント主催者にごみの持ち帰りを励行すること。
- ・「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」(以下「建築物衛生法」という。)での「特定建築物」に該当する施設においては、建築物衛生法に規定される「建築物環境衛生管理基準」に従い本施設の環境衛生管理を行うこと。また建築物環境衛生管理技術者の資格保有者を選任し、業務を実施すること。

#### (7) 植栽管理業務

##### ア 業務対象

敷地内の高木、灌木、芝生等の植栽及び植栽地内(添付資料2 事業区域図参照)  
(サンテガーデンや花壇、育苗などは別に定める)

##### イ 業務内容

敷地内の植栽及び花壇の美観を維持するため、剪定、病虫害の駆除、施肥、地枝刈り込み、除草、清掃、灌木、根切り等の業務を行う。

##### ウ 要求水準

##### (7) 共通事項

- ・植栽管理計画を作成すること。
- ・植栽の状態を観察しながら各植栽が常に美しく、かつ良好な状態を保つように管理に努めること。

- ・植栽の管理にあたっては、剪定、刈り込み、灌水、除草、施肥、病虫害防除、養生等を適切に行うこと。
- ・作業にあつては危険防止のため「作業中」であることを明示すること。
- ・樹木が枯損した場合は、適切な措置を行うこと。
- ・風等により倒木しないように管理を行うこと。
- ・作業管理日誌を整備し、記録すること。
- ・剪定、伐採等による発生材はリサイクル活用等の資源の再利用に協力すること。
- ・使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性を考慮して使用すること。
- ・隣接地権者との事業敷地境界付近での作業方法等については、隣接地権者との事前に協議・調整のうえ、適切に行うこと。

#### (イ) 薬剤散布など

- ・病虫害発生の早期発見に努め、極力、薬剤を使用しない方法(剪定防除、捕殺等)により防除を行うこと。
- ・やむを得ず薬剤又は化学肥料を使用する場合には、関連法令やメーカーの使用安全基準を遵守し、事前に市へ連絡のうえ環境等に十分配慮して行うこと。使用量は必要最小限にとどめるよう努めること。なお、除草剤は使用しないこと。
- ・薬剤により利用者や隣地等に害のないように十分留意すること。
- ・作業実施の前に予告看板を設置し、公園利用者や近隣住民へ注意喚起すること。
- ・薬剤の散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し、シート防護を行うなど対象植物以外への飛散防止に最大限配慮すること。

#### (ウ) その他

- ・剪定は必要性や樹種特性に応じて、最も適切な時期と方法で行うこと。
- ・花き類は、花芽の分化時期や着生位置に注意して剪定すること。
- ・施肥(寒肥、追肥等)は、各樹木の特性に応じて適宜行うこと。
- ・渇水期など日照りの続く日は、適宜水やりを行うこと。
- ・花壇は適宜植え替えを行い、一年を通して楽しめる状態に保つこと。

### (8) 駐車場管理業務

#### ア 業務対象

駐車場・駐輪場(臨時駐車場を含む。)を対象とする。

#### イ 業務内容

駐車場の機能が発揮し、利用者の安全が確保できるよう、適切に管理すること。

#### ウ 要求水準

- ・駐車場の美観・安全を保ち、年間を通じて、全ての施設利用者が安全に利用できるよう駐車場の管理、清掃を行い、常にきれいな状態を保つこと。
- ・事業者は駐車場保守管理の内容、頻度を「駐車場管理業務計画書」として市に提出し、市の承認を得た後に実施すること。
- ・駐車場への門扉等の設置は提案とするが、設置の場合は開錠及び施錠を行うこと。

- ・舗装や設備の異常が発見された場合は、迅速に調査、診断を行い、市とその責任及び負担を協議のうえ、修繕等を実施すること。
- ・現在、現存するEV充電の管理は本業務に含まないものとする。事業者は利用者などから不都合の申し入れを受けた場合、市及びEV充電器管理者に連絡を行うこと。
- ・駐車場内での不正行為・迷惑行為等を警戒すること。
- ・駐車場の有料化については、事業者の提案による。提案にあたっては、無料となっている現在の運営形態や利用状況を鑑みて行うこと。有料化を提案する場合、有料化導入理由とともに、料金体系及び料金収受方法の具体についても併せて提案すること。また、有料化に必要なとなる設備等の導入もあわせて提案すること。
- ・有料化する場合は、他の貸出施設と同様に利用料金制によるものとし、その金額は条例にて定めるものとする。

## (9) 警備業務

### ア 業務対象

敷地内の建築物を含む全ての財産

### イ 業務内容

本施設内の秩序の維持、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の発生の防止、財産の保全と利用者の安全を目的に、警備を行うこと。

### ウ 要求水準

#### (7) 共通

- ・本施設の用途や規模、開園時間や利用状況等を勘案して適切な警備計画及び巡視計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- ・警備方法の具体は事業者の提案によるものとし、市との協議により定める。なお既存施設の現状の警備方法などは別に示すので、これらを考慮した効率的、効果的な警備方法を提案すること。提案された警備方法は利用状況によって見直すことができるものとする。ただし火災警備は終日とする。
- ・災害時などで市職員が施設を利用するケースが想定されるので、解錠や立入が可能とするよう錠の共有について市と協議すること。

#### (イ) 警備内容

- ・事故の発生、不審者の施設侵入、盗難、破壊行為の早期発見に努めること。
- ・不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を取ること。同時に速やかに市に報告すること。
- ・異常通報時に迅速な対応が出来るよう警備体制を構築すること。
- ・警備にあたっては業務計画書を取りまとめ、市の承認を得た上で実施すること。
- ・施設の出入口での施錠、開錠等の点検、確認を行うこと。電子錠以外の場合は鍵を適正管理すること。
- ・市には毎月、報告すること。
- ・イベントなど混雑が予想される場合には、安全が確保できるように事業者は主催者と調整を行うこと。このとき、事業者は主催者に対して、警備体制を整えることを指示すること。

費用の負担については事業者が主催者と協議して定めること。

**(ウ) 機械警備**

- ・機械警備とする場合、カメラ等の機器の設置位置及び台数は提案による。市の了解を得ること。
- ・機械警備の場合、警備機器が開園時間外において常時適切に機能していること。
- ・機械警備であっても事故や事件が発見された場合、直ちに警備員が急行するとともに、必要に応じて市及びその他必要な機関に対し迅速に通報すること。
- ・防犯カメラの設置・運用については市にて規程があるので、それに準じた運用をすること。

**(10) 事業期間の終了時点検業務**

- ・事業終了時に発生している不具合について報告書にまとめ、市に提出すること。
- ・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を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市等へ引き継げるようにすること。性能及び機能を発揮できる限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。
- ・事業者は事業期間終了にあたり、市の立ち会いの下に上記の状態の満足について市の確認を受けること。
- ・事業期間終了2年前(詳細は事業者からの提案および市との協議を踏まえ決定する)に、施設の劣化等の状況及び施設の保全のために必要となる資料の整備状況の報告を行い、必要に応じて市と報告内容について協議を行うこと。

**(11) その他本事業を実施する上で必要となる維持管理業務**

- ・その他の市が必要と認める業務については、都度、協議の上で決定事項に従い、実施すること。

## 第7 その他業務

### 1 自主事業

- ・事業者は、自主事業として、本事業の目的の実現と利用者の利便性向上を目的とした事業を提案し、市の承認を得た上で実施することができる。
- ・自主事業は、本事業において整備または改修された施設(本施設)を利用した事業が対象となる。
- ・自主事業の運営に必要となる許認可等は事業者の責任と費用により行うこと。
- ・自主事業の提案内容によって、利用規程や市の免責を条例等で定める必要がある場合は市にて対応する。
- ・自主事業に必要な費用は、事業者が全額を負担し、事業を通じて得られる収入は全て自らの収入とすることができる。(自主事業にかかる光熱水費は原則として事業者負担とする。)
- ・自主事業の料金の設定は事業者の提案とし、市の承認を得ること。ただし、本施設が公の施設であることを踏まえた料金とすること。
- ・自主事業が何らかの事情で実施できなくなった場合、その補償を市は行わない。
- ・本施設は1メーターによる引き込みとするので、子メーターの設置などを事業者が行い検診するなどして、合理的方法によって区分し、当該料金を市に差し入れること。
- ・市は、自主事業が、本来の業務に支障を与えていると判断される場合には、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。
- ・公募段階で事業者自らが提案し、採用された自主事業については必ず実施すること。
- ・想定される自主事業例としては、次のものが考えられる。ただし、上記要件に該当する事業内容であれば、下記のものに限定しない。

#### 【想定事業】

- ・イベント等の実施(農園、体験工房、その他本施設を活用した新規イベント 等)
- ・アクティビティの運営(園内利用者向け各種アクティビティサービス、事業者購入分による自転車貸出事業)

### 2 民間提案事業

- ・民間提案事業は、本公園の利用促進・魅力向上に資する事業である。
- ・事業者は、本事業において整備または改修された施設以外の本公園内(事業用地内)において、工作物等(建物や施設にあたるものは不可)を整備し、それを活用した事業を提案し、市の承認を得た上で実施することができる。この事業に係る整備費、経費などの全ての費用は事業者負担とする。
- ・工作物等を設置した場合、事業者は、市が定める目的外使用料を市に納付すること。この目的外使用料は減免あるいは免除の対象としない。
- ・基幹事業や附帯事業の適正な実施を妨げない範囲において実施することができる。
- ・バーベキュー場、ドッグラン、各種アクティビティ(遊具等)が本事業に該当する。
- ・デジタルサイネージなどの広告事業を行ってもよい。なお掲示内容等について本施設の設置目的に照らして適切であるか判断を必要とするため、市が確認できるものとする。
- ・公園内で火気を取り扱う場所は、安全施設・設備を備える区域として条例で特定するので留意すること。

