# 半田市新総合体育館等整備・運営事業

# 要求水準書（案）

令和８年 10 月

半田市　スポーツ課

# 目　次


第 1　　総則 ..... 3
1. 本書の位置づけ ..... 3
2. 本事業の目的 ..... 3
3. 本事業の実施に当たり遵守すべき法規制・適用基準等 ..... 3
4. 事業の対象施設 ..... 7
5. 事業の範囲 ..... 8
6. 指定管理者の指定 ..... 9
7. 事業期間終了時の要求水準 ..... 9
第 2　　統括管理業務に関する事項 ..... 10
1. 総則 ..... 10
2. 業務の要求水準 ..... 10
第 3　　施設整備業務に関する事項 ..... 12
1. 本事業における施設整備の基本方針 ..... 12
2. 施設整備に係る基本要件 ..... 12
3. 整備対象地に係る特有の要件 ..... 14
4. 整備対象地の配置及び外構、動線計画に係る要件 ..... 17
5. 新総合体育館の諸室・機能に係る要求水準 ..... 19
6. 建築計画に係る要求水準 ..... 26
7. 構造に係る要求水準 ..... 28
8. 建築設備に係る要求水準 ..... 31
9. 新総合体育館等の設計業務に関する事項 ..... 39
10. 新総合体育館等の建設業務に関する事項 ..... 43
11. 備品に係る要求水準 ..... 48
12. 新総合体育館等の工事監理業務に関する事項 ..... 49
第 4　　本施設の運営準備業務に関する事項 ..... 50
1 総則 ..... 50
2. 業務の要求水準 ..... 52
第 5　　本施設の運営業務に関する事項 ..... 54
1 総則 ..... 54
2. 運営業務に関する基本的要件 ..... 56
3. 業務の要求水準 ..... 57
第 6　　本施設の維持管理業務に関する事項 ..... 61
1 総則 ..... 61
2. 業務の要求水準 ..... 64
第 7　　自主提案事業に関する事項 ..... 73
1. 自主提案事業について ..... 73

添付資料一覧

| 番 号 | 資料名称 |
|---|---|
| 別紙１ | 用語の定義 |
| 別紙２ | 事業予定地位置図 |
| 別紙３ | 半田運動公園敷地図 |
| 別紙４ | 施設・外構等整備範囲図 |
| 別紙５ | 道路台帳 |
| 別紙６ ※ | インフラ整備現況図（給水設備） |
| 別紙７ ※ | インフラ整備現況図（雨水及び汚水排水設備） |
| 別紙８ ※ | インフラ整備現況図（ガス設備） |
| 別紙９ ※ | インフラ整備現況図（電気） |
| 別紙10 | 既存構築物等位置図、解体・残置図 |
| 別紙11 | 本施設コートレイアウト（参考） |
| 別紙12 | 備品等リスト（案） |
| 別紙13 | 電気・機械要求性能表（案） |
| 別紙14 | 埋蔵文化財範囲 |
| 別紙15 | 愛知用水図面 |
| 別紙16 | 新半田市営弓道場(仮称)参考レイアウト |
| 別紙17 | 事業予定地周辺地質調査資料 |
| 別紙18 | 既存建物確認申請書抜粋・既存建物リスト |
| 別紙19 | 愛知用水範囲公図重ね図 |
| 別紙20 | 予約受付・利用方法及び年間調整 |
| 別紙21 | 半田運動公園及び現体育館_利用者数等 |
| 別紙22 | 主な維持管理業務項目詳細一覧 |
| 別紙23 | 要求水準分類に基づく施設概要(維持管理業務対象施設) |
| 別紙24 | 景観維持を要する場所の作業頻度(実施回数) |
| 別紙25 | 樹木・芝生管理委託(半田運動公園)平面図 |
| 別紙26 | 樹木・芝生管理委託(半田運動公園)工程・実施回数等 |

※別紙６、別紙７、別紙８、別紙９については、原本の閲覧が可能。

閲覧資料

| 番 号 | 資料名称 |
|---|---|
| 閲覧資料１ ※ | 事業予定地現況高低差測量図 |
| 閲覧資料２ | 半田運動公園施設長寿命化計画(令和２年度策定) |

※閲覧資料１については、GIS システムにより閲覧が可能。

## 第1　総則

### 1. 本書の位置づけ

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

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

なお、本事業を実施するDBO事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。

### 2. 本事業の目的

現総合体育館は、昭和 60 年 11 月に地域文化広場を構成する半田市施設として、空の科学館との複合施設として建設され、多くの本市民に親しまれている。

一方で、規模の不足や機能面での不便が指摘される等、本市民・利用者や競技団体のニーズを満たせていない。このような状況の中、半田市スポーツ協会から新体育館建設についての要望が提出され、新たな総合体育館の整備を進める必要性が高まってきた。

そのため、本市では、現総合体育館や本市を取り巻く現状と課題を整理・分析し、本市民や関係団体からの意見聴取を行いながら、基本コンセプト、基本方針、施設規模の考え方、整備候補地を整理した「半田市新総合体育館基本構想」（以下「基本構想」という。）を令和7年3月に策定し、より具体的な施設の運営方針や民間活力の導入、適切な施設機能や規模等をとりまとめた「半田市新総合体育館基本計画」（以下「基本計画」という。）を令和8年3月に策定した。

本事業は、基本構想及び基本計画で定めたコンセプト等を達成できる新総合体育館の整備に加え、体育館単体としてだけでなく、半田運動公園全体として効果的かつ効率的にサービスを提供し、施設価値を高められる維持管理・運営を行うことを目的とする。

### 3. 本事業の実施にあたり遵守すべき法規制・適用基準等

事業を実施するに当たり、DBO事業者は関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等含む。）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、遵守又は準拠すること。なお、以下に本事業に関する主な関係法令等を示す。

#### (1) 適用法令

○ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

○ 社会教育法(昭和 24 年法律第 207 号)
○ 都市計画法(昭和 43 年法律第 100 号)
○ 都市公園法(昭和 31 年法律第 79 号)
○ 建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)
○ 建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)
○ 建設業法(昭和 24 年法律第 100 号)
○ 消防法(昭和 23 年法律第 186 号)
○ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(平成 18 年法律第 91 号)
○ 健康増進法(平成 14 年法律第 103 号)
○ スポーツ基本法(平成 23 年法律第 78 号)
○ 道路法(昭和 27 年法律第 180 号)
○ 駐車場法(昭和 32 年法律第 106 号)
○ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和 45 年法律第 20 号)
○ 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)
○ 労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)
○ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
(昭和 47 年法律第 113 号)
○ 下水道法(昭和 33 年法律第 79 号)
○ 浄化槽法(昭和 58 年法律第 43 号)
○ 水道法(昭和 32 年法律第 177 号)
○ 電気事業法(昭和 39 年法律第 170 号)
○ 水質汚濁防止法(昭和 45 年法律第 138 号)
○ 土壌汚染対策法(平成 14 年法律第 53 号)
○ 大気汚染防止法(昭和 43 年法律第 97 号)
○ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律(平成 13 年法律第 64 号)
○ 騒音規制法(昭和 43 年法律第 98 号)
○ 振動規制法(昭和 51 年法律第 64 号)
○ 景観法(平成 16 年法律第 110 号)
○ 警備業法(昭和 47 年法律第 117 号)
○ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和 45 年法律第 137 号)
○ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成 12 年法律第 104 号)
○ エネルギーの使用の合理化等に関する法律(昭和 54 年法律第 49 号)
○ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律(平成 27 年法律第 53 号)
○ 資源の有効な利用の促進に関する法律(平成 3 年法律第 48 号)
○ 地球温暖化対策の推進に関する法律(平成 10 年法律第 117 号)
○ 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律(平成 22 年法律第 36 号)
○ 個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)
○ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成 12 年法律第 100 号)

**（2）適用条例等**

○ 建築基準法施行細則（昭和 46 年愛知県規則第 55 号）
○ 愛知県建築基準条例（昭和 39 年愛知県条例第 49 号）
○ 愛知県地震防災推進条例（平成 16 年愛知県条例第 2 号）
○ 県民の生活環境の保全等に関する条例（平成 15 年愛知県条例第 7 号）
○ 人にやさしい街づくりの推進に関する条例（平成 6 年愛知県条例第 33 号）
○ 愛知県環境基本条例（平成 7 年愛知県条例第 1 号）
○愛知県地球温暖化対策推進条例（平成 30 年愛知県条例第 45 号）
○半田市使用料条例（昭和39年半田市条例第 1 号）
○ 半田市建築基準法施行細則（昭和 58 年半田市規則第 6 号）
○ 半田市ふるさと景観条例（平成 22 年半田市条例第 22 号）
○ 半田市都市公園条例（昭和 55 年半田市条例第 27 号）
○ 半田市都市公園条例施行規則（昭和 55 年半田市規則第 17 号）
○ 愛知県屋外広告物条例（昭和 39 年愛知県条例第 56 号）
○ 半田市廃棄物の減量及び処理に関する条例（平成 5 年半田市条例第 27 号）
○ 半田市下水道条例（平成 2 年半田市条例第 32 号）
○ 個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年愛知県条例第 51 号）
○ 半田市情報公開条例（昭和 61 年半田市条例第 6 号）

**（3）適用要綱・各種基準等**

○ 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
○ 2015 年版建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課）
○ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
○ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
○ 公共建築工事標準仕様書【建築工事編】（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
○ 公共建築工事標準仕様書【電気設備工事編】（ 〃 ）
○ 公共建築工事標準仕様書【機械設備工事編】（ 〃 ）
○ 公共建築改修工事標準仕様書【建築工事編】（ 〃 ）
○ 公共建築改修工事標準仕様書【電気設備工事編】（ 〃 ）
○ 公共建築改修工事標準仕様書【機械設備工事編】（ 〃 ）
○ 建築工事監理指針（ 〃 ）
○ 電気設備工事監理指針（ 〃 ）
○ 機械設備工事監理指針（ 〃 ）
○ 建築工事設計図書作成基準（ 〃 ）
○ 建築工事標準詳細図（ 〃 ）
○ 公共工事積算基準（ 〃 ）
○ 公共工事積算基準の解説（ 〃 ）
○ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（ 〃 ）

○ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)( 〃 )
○ 公共建築工事積算基準( 〃 )
○ 公共建築数量積算基準( 〃 )
○ 公共建築設備数量積算基準( 〃 )
○ 建築保全業務共通仕様書( 〃 )
○ 建築保全業務積算基準( 〃 )
○ 建築物解体工事共通仕様書( 〃 )
○ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準( 〃 )
○ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説( 〃 )
○ 官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説( 〃 )
○ 構内舗装・排水設計基準( 〃 )
○ 都市公園技術標準解説書(国土交通省都市局公園緑地・景観課 監修)
○ 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン改訂版(平成 24 年国土交通省)
○ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説(建設大臣官房官庁営繕部 監修)
○ 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン(一般財団法人日本建築センター)
○ 建築数量積算基準の解説(建築工事建築数量積算研究会制定)
○ 土木工事標準仕様書(愛知県監修)
○ 土木工事標準仕様書【追録】水道工事編(愛知県)
○ 愛知県建築基準法関係例規集(構造規定)
○ 半田市宅地開発等に関する指導要綱
○ 半田市都市計画法に基づく開発行為等の許可の基準に関する条例
○ 半田市建築物等における木材の利用の促進に関する方針
○ 愛知県開発許可技術基準
○ 建設副産物適正処理推進要綱(国土交通省)
○ 防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン(愛知県)
○ 社会体育施設の再開に向けた感染拡大予防ガイドライン(令和2年9月 29 日改訂)スポーツ庁
○ その他関連する建築学会等の基準・指針
○ その他愛知県及び半田市が定める基準、指針等

## 4. 事業の対象施設

本事業の対象施設は、施設整備が必要な新総合体育館、新総合体育館外構設備（以下「新総合体育館等」という。）及び新総合体育館等とともに運営・維持管理が必要な半田運動公園内にある施設（以下「既存公園施設」という。図表を参照すること。）から構成（以下「本施設」という。）されるものとする。

また、本施設の配置は「別紙2_事業予定地位置図」を参照すること。

図表　新総合体育館等

| 分　　類 | 施　　設　　名 |
|---|---|
| 新総合体育館 | ・体育館 |
| 新総合体育館外構設備 | ・駐車場<br>・浄化槽設備（新総合体育館専用）<br>・仮称：第1駐車場（改修第1駐車場）<br>・仮称：第2駐車場（新規正面ゲート）<br>・仮称：職員駐車場 |

図表　既存公園施設

| 分　　類 | 施　　設　　名 |
|---|---|
| 管理施設 | ・管理事務所（陸上競技場内）<br>・デイキャンプ場管理棟<br>・クラブハウス（テニスコート） |
| 運動施設 | ・陸上競技場<br>・トレーニングルーム（管理事務所内）<br>・バスケットボールコーナー<br>・ジョギングコース<br>・多目的グラウンド<br>・テニスコート<br>・スケートボードコーナー |
| 休養遊戯施設 | ・ちびっこ広場（遊具含む）<br>・野外ステージ<br>・デイキャンプ場（遊具含む） |
| 広場等 | ・芝生広場<br>・ふれあい広場<br>・くつろぎ広場<br>・花ノ木園<br>・さつき園<br>・牡丹園 |
| 便益施設 | ・駐車場<br>・屋外トイレ<br>・駐輪場<br>・その他付属施設 |
| その他 | ・大池古窯<br>・公園内の植栽・樹木等<br>・池田大池<br>・給水インフラ設備（既存受水槽および本事業で増設・新設する関連設備）<br>・汚水インフラ設備（汚水処理場） |

## 5. 事業の範囲

### (1) 統括管理業務

① プロジェクトマネジメント業務
② 経営管理業務

### (2) 施設整備業務

① 総合体育館等の設計業務
② 総合体育館等の建設業務
　ア 着工前業務
　イ 建設期間中業務
　ウ 完成後業務
③ 備品等調達設置業務
④ 既存施設等（第１ 駐車場等）の解体・撤去業務
⑤ 総合体育館等の工事監理業務

### (3) 本施設の運営準備業務

① 運営準備業務
② 供用開始前の広報活動及び予約受付業務
③ 開館式典及び内覧会等の実施業務
④ 運営準備期間中の総合体育館等の維持管理業務

### (4) 本施設の運営業務

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

### (5) 本施設の維持管理業務

① 建築物保守管理業務
② 建築設備保守管理業務
③ 備品等保守管理業務
④ 外構等保守管理業務
⑤ 公園施設・屋外運動施設等保守点検業務
⑥ 衛生管理業務
⑦ 警備業務
⑧ 修繕業務
⑨ 植栽・樹木等維持管理業務

**（6）自主提案事業**

**① 自主提案事業**

**（7）各業務対象**

各業務の対象施設については、下表のとおりである。

**図表　各業務の対象施設**

| | 本施設 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 新総合体育館等 | | 既存公園施設 | | | | | |
| | 新総合体育館 | 新総合体育館外構設備 | 管理施設 | 運動施設 | 休養遊戯施設 | 広場等 | 便益施設 | その他 |
| 統括管理業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 施設整備業務 | ○ | ○ | － | － | － | － | － | －※ |
| 本施設の運営準備業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 本施設の運営業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 本施設の維持管理業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 自主提案事業 | ○ | － | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

**※）ただし、給水インフラ設備の整備に必要となる既存受水槽および関連設備の改修・更新等を除く。**

## 6. 指定管理者の指定

本市は、本施設を地方自治法第 244 条に規定する公の施設として指定し、DBO事業者を運営・維持管理業務期間中の指定管理者に指定する。詳細は募集要項等において示す。

## 7. 事業期間終了時の要求水準

DBO事業者は、本事業の事業期間終了時において、本事業の対象施設の全てが本書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で本市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

## 第2　統括管理業務に関する事項

### 1. 総則

#### （1）業務の目的

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

#### （2）業務実施の基本方針

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

### 2. 業務の要求水準

#### （1）プロジェクトマネジメント業務

**① 事業統括責任者の配置**

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

**② 実施体制構築**

DBO事業者は代表企業、構成企業との役割・業務分担を明確化のうえ、適切なリスク分担を行うこと。また、DBO事業者に関係する企業全てとの関係性を記載した実施体制図を作成し、事業契約締結後 14 日以内及び変更があった都度、これを本市に提出すること。

**③ スケジュール管理**

DBO事業者は、特定事業契約締結日から本事業の事業期間終了日までにおける、事業工程表を作成のうえ、事業契約締結後 14 日以内に本市に提出するとともに、当該工程を遵守するようプロジェクトマネジメントを適切に実施すること。なお、事業工程に変更があった場合、その都度、事業工程表を本市に対し速やかに提出すること。また、基本的に本市と月1回以上定例会議を行うこと。

**④ 事業評価**

**ア　モニタリング実施計画書等の作成**

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

**イ　セルフモニタリングの実施**

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

**ウ　その他**

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

**（2）事業管理業務**

**① 長期収支計画**

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

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

**② 事業費内訳書**

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

**③ 提出物の管理**

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

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

## 第3　施設整備業務に関する事項

### 1. 本事業における施設整備の基本方針

新総合体育館の整備方針について、令和６年度に実施したスポーツ団体へのヒアリングや本市民ワークショップの結果を踏まえ、コンセプトを具現化するために求められる施設機能として、以下のとおり「新総合体育館として持つべき体育機能」と「新たに求められる多様な機能」の両面から整備すること。

#### (1) 新総合体育館として持つべき体育機能

- スポーツの活動拠点として、半田祭や広域利用をはじめとした大規模なスポーツイベントの開催が可能な機能、諸室、設備を確保すること。
- 大規模なイベント開催時においても利用者が快適に利用できるように駐車場を確保すること。
- 年齢や性別、障がいの有無に関わらず誰もが快適に使用できるように、設計、設備、サイン等の各分野でユニバーサルデザインを確保すること。
- 非常時の避難場所になる可能性もあることから、備蓄倉庫の整備や大地震動に強い建物構造とする等、求められる役割に応じた防災機能を確保すること。
- 大規模な公共施設が担う役割として、省エネ、再生可能エネルギーの導入等環境配慮型設備機能を確保すること。
- スポーツ活動の拠点機能の向上や利用者の利便性、快適性の観点から本市内にあるスポーツ施設の移設による集約化も想定し、整備すること。

#### (2) 新たに求められる多様な機能

- スポーツを通じて賑わいと交流の創出が図れるよう交流スペース等の交流機能を導入すること。
- 子育て世帯も安心してスポーツに親しめるようキッズスペース等の子育て支援機能を導入すること。
- 運動・スポーツが本市民・利用者の健康増進やケガ、病気からの快復に寄与できるよう健康増進・リハビリ機能を導入すること。
- 文化芸術活動等の多様な活動を支えるため、利用者・運営者の創意工夫により柔軟な活用を生み出す機能を導入すること。
- 本市民・利用者にとって有益な情報の発信ができる情報発信機能を導入すること。

### 2. 施設整備に係る基本要件

#### (1) 本事業の対象地等

##### ① 本事業の対象敷地概要

新総合体育館等を施設整備する対象敷地（以下「整備対象地」という。）は、半田中央インターチェンジから近く広域の利用が見込め、他スポーツ施設との連携も期待できることから、「半田ぴよログスポーツパーク（半田運動公園）」（以下、半田運動公園）敷地内とする。

【整備対象地の概要】

■敷地概要

地番：愛知県半田市池田町3丁目1-1

敷地面積：266,594.565 ㎡

地域・地区：市街化調整区域、用途地域指定無し

基準容積率：200%

基準建蔽率：60%

前面道路：半田市道宝来金山線　幅員 12.0m（北側）

**図表　半田運動公園公園概要　施設・機能一覧**

| 分類 | 施設名 | 施設概要 |
|---|---|---|
| 運動施設 | 陸上競技場 | 第3種陸上競技場（400m トラック（9レーン）他）、トイレ、芝生フィールド（106m×69.5m）、観客席（3,060 席<br>車いす 14 席）、芝観客席（約 6,000 人） |
| | 多目的グラウンド | グラウンド（127m×144m）、トイレ、更衣室、放送設備 |
| | トレーニングルーム | 各種トレーニング機器等 |
| | テニスコート | 砂入り人工芝コート（8面）、練習用コート（2面）、<br>観客席（1,000 席）<br>クラブハウス（更衣室、ロッカー、シャワー、休憩室） |
| | バスケットボールコーナー | ハーフコート（3面）、フリースローゲーム（1面） |
| | スケートボードコーナー | スケートセクション（複数） |
| | ジョギングコース | ジョギングコース（4種類）（0.6km、0.7km、0.8km、2km） |
| 子ども向け施設・広場等 | ちびっこ広場 | 大型複合遊具、小型複合遊具、滑り台、幼児向けエリア等 |
| | デイキャンプ場 | バーベキュー卓（33 卓）、持込区画（7区画）、屋内炊事場、広場<br>管理棟（管理室、授乳室、トイレ等、休憩室） |
| | つるりんモンスター（複合遊具） | 大型複合遊具、小型複合遊具、ちゃぷちゃぷ池、広場 |
| | 野外ステージ | 野外ステージ（450 ㎡）、スポットライト（8灯）、外灯（21 灯） |
| | 広場等 | 芝生広場、ふれあい広場、くつろぎ広場、花の木園、さつき園 |
| | 大池古窯 | 穴窯の見学施設、休憩所 |
| その他 | 管理事務所（陸上競技場） | 管理事務室、会議室、ロッカー、更衣室、シャワー、トイレ、授乳室等 |
| | 駐車場 | 第1～第4駐車場（一般用 700 台・身障者用 23 台・バス用7台） |
| | 駐輪場 | 園内8か所（合計約 450 台） |

**図表　公園案内図**




出所：半田ぴよログスポーツパーク ホームページ「公園案内図」より作成

## 3. 整備対象地に係る特有の要件

### (1) 配置計画

- 新総合体育館の延べ面積は、オープンスペースを除き、約9,000 ㎡を想定すること。
- 新総合体育館の建築行為は、公園全体の一敷地に対する建築行為とし、半田運動公園敷地内の他の建物と新総合体育館は用途上不可分である計画とする。
- 整備対象地範囲は「別紙4_施設・外構等整備範囲図」を参照すること。
- 大池古窯建物自体は整備対象から除外すること。
- 競技場西側広場の一部は駐車場を設けず、ウォーミングアップ等を行えるオープンスペースを設けること。

### (2) 周辺道路

- 半田市道宝来金山線を主要アクセス道路とすること。
- 第2駐車場はアクセス道路からつながるように整備すること。

### (3) 植栽・修景

- 半田運動公園は、半田市都市計画マスタープランにおける「農業・自然環境ゾーン」にも位置づけられていることから、新総合体育館の整備にあたっても、半田運動公園及びその周辺環境・景観と調和するよう配慮すること。

### (4) 公園敷地内インフラ計画

#### ① 既存都市ガスガバナー

既存都市ガスガバナーは原則撤去不可とする。

なお、当該都市ガスガバナーは地区ガバナーであり、道路側から当該ガバナーへの供給管に加え、当該ガバナーから道路側へ供給するガス管も敷設されているため、計画及

び施工に当たっては、その機能及び既設配管への影響に十分留意すること。

**② 給水設備**

- 新総合体育館に関連する給水インフラ設備については、新総合体育館において必要となる水量及び水圧を安定的に確保するため、既存受水槽を含む給水設備の増強、新設その他必要な整備を行うこと。なお、公園敷地内には既存施設用の受水槽が設置されていることから、水道本管からの受水方法、既存受水槽の活用方法及び新総合体育館への給水方式については、本市及び水道事業者と協議の上、決定すること。
- 給水設備の整備に当たっては、既存受水槽の改修又は更新、増設槽の設置、新総合体育館側への受水槽若しくは中継設備の設置その他の方法を検討し、給水の安定性、衛生性、維持管理性、災害時の対応及び経済性を考慮した適切な方式とすること。また、既存の受水槽及び給水管は、その能力、劣化状況及び計画条件を確認した上で、可能な限り活用すること。
- 既存受水槽は平成 11 年度に設置されていることから、更新を見据えた計画とすること。

**③ 汚水排水設備**

新総合体育館に関連する汚水排水インフラ設備については、当該建設地が公共下水道の整備区域外にあること、及び公園敷地内の既存汚水処理設備が新総合体育館から発生する汚水の処理容量を見込んでいないことから、新総合体育館専用の浄化槽設備を設置すること。

新設する浄化槽設備は、新総合体育館から発生する汚水量及び水質を適切に処理できる能力を有するとともに、水質汚濁防止法、浄化槽法、愛知県が定める排水基準及び総量規制基準その他関係法令に適合するものとし、窒素及びリンを含む必要な水質処理機能を備えること。

なお、処理水は半田運動公園内の既存浄化槽設備の排水路を活用して公園敷地外へ排出するものとする。

基本計画段階において、知多県民事務所から、「一敷地一浄化槽」の原則に照らしても、新総合体育館専用の浄化槽を新設することに支障ない旨の見解が示されている。ただし、当該見解は基本計画段階の計画条件に基づくものであるため、事業者は、設計段階において計画内容を具体化した上で、知多県民事務所環境保全課、建築主事その他の関係行政機関と改めて協議し、必要な確認、届出等を行うこと。

**④ ガス設備**

- ガス設備を採用する場合、整備対象地西側に設置されている既存ガスガバナーの二次側から分岐して取り出すこと。
- 都市ガスの供給条件は低圧で配管サイズ 200A とし、事業者は当該供給条件を踏まえ、必要なガス設備その他関連設備を計画すること。
- 新総合体育館においては、基本計画時点でガス給湯器 200 号相当および GHP700

馬力相当のガス使用容量について利用可能である旨をガス供給事業者に確認している。ただし、事業者は設計段階において改めてガス供給事業者と協議し、供給条件および供給可能容量を確認すること。

**⑤ 受変電設備**

整備対象敷地内に設置されている既設受電キュービクルの「高圧饋電盤 No.3（将来）」に確保された分岐回路（VCB）を活用し、半田市新総合体育館に新設する受変電設備へ高圧電源を供給するために、改修等の整備が必要な場合は、当該高圧饋電設備を整備し電源供給すること。

**⑥ 既存埋設配管**

整備対象地内に汚水管、雨水管、給水管及びガス管等が敷設されている。建築物と干渉、又は施工上支障がある場合は盛替えを行うこと。また、盛替え工事実施による他の建築物や施設への影響については、事前に本市と協議を行うこと。

**（5）埋蔵文化財**

- 整備対象地内の周辺には 7 号古窯、8 号古窯が埋設されている（「別紙14_埋蔵文化財範囲」参照）。以下の内容に沿って、DBO事業者の判断にて計画を行うこと。
- 7 号古窯は、本市にて埋蔵文化財調査実施を予定している。調査実施及び調査結果は基本設計開始スケジュール前に本市から選定事業者へ共有する。
- 上記 7 号古窯の条件を踏まえ、事業者提案においては新総合体育館の建設予定範囲が 7 号古窯の上部及び付近に計画されることを妨げるものではない。
- 8 号古窯は本市にて埋蔵文化財調査の実施予定はない。
- 上記 8 号古窯の条件を踏まえ、事業者提案においては新総合体育館の建設予定範囲が 8 号古窯の上部及び付近に計画されることを妨げるものではない。
- 新総合体育館建設において、建設工事中に埋蔵文化財に関する追加的な費用が発生した場合は、リスク分担表に基づき本市が当該費用を負担するものとする。ただし、8号古窯上部及び付近を事業者提案により建設予定とする場合、埋蔵文化財調査及び関連する費用については DBO 事業者が負担するものとする。

**（6）愛知用水水路**

- 整備対象地内には、愛知用水水路が敷設されている。当該水路の盛り替えが生じないよう計画すること。水路の位置については「別紙 15_愛知用水図面」を参照すること。
- 愛知用水路の上部を外して施設配置計画を検討すること。愛知用水路の上部に該当する範囲については、「別紙 19_公図」を参照すること。
- 愛知用水路は重耐荷重配管となっていないため、一般車両であれば水路上部の通行は可能だが、重機及び重車両等は水路上部通行及び配置は避けて、設計・施工計画を検討すること。
- 工事施工等に伴い、愛知用水水路上部を使用及び愛知用水水路の上部又は下部に埋

設配管が横断する場合は、工事前に愛知用水土地改良区事務所へ施設使用申請を提出すること。また、水路上部・下部を使用、横断しない場合においても隣接申請を提出すること。その際、工事車両通行場所も含めて設計図面に添付、記載すること。具体的な提出資料等は、申請時に愛知用水土地改良区事務所と事前協議の上、決定すること。

## 4. 整備対象地の配置及び外構、動線計画に係る要件

### (1) 施設配置

- 新総合体育館のメイン入口周辺にオープンスペースを設けることで、新総合体育館だけでなく半田運動公園の利用者にとっての憩いの場を提供すること。
- 半田運動公園内の他施設との連携も想定した検討とすること。
- 新総合体育館の整備にあたっては、敷地境界線からのセットバックや、樹木による緩衝帯の設置等、整備対象地周辺への圧迫感をできるだけ軽減すること。
- 駐車場からの動線、既存公園施設からの歩行者動線等に配慮した配置とすること。

### (2)駐車場等

- 第1駐車場は300台程度、第2駐車場(正面ゲート駐車場)は300台程度の台数を計画すること。
- 新総合体育館来館者用のロータリーを新設すること。
- エントランスに最も近いエリアに身障者用駐車場を設置するとともに、車いすの乗降に必要なスペースを確保すること。駐車台数は、身障者用観覧席に合わせ、10 台程度整備すること。
- 大型バス用駐車場は、大型バス1台分が駐停車可能なスペースを確保すること。ただし、大型バス専用駐車場の整備は想定せず、必要に応じて一般駐車場を活用することで、大型バスの駐停車ができるよう配慮すること。
- 施設運営者用駐車場は、施設の維持管理運営者が使用できるよう、施設利用者用の駐車場と分けて職員専用駐車場を 10 台程度確保すること。また、駐車場の出入り口についても職員専用とし、職員以外の車が侵入できないような措置を取ること
- 新総合体育館と外構、緑地、既存公園施設の利用者に配慮した駐車場配置とすること。
- 出入口を複数設けることや滞留スペースを設ける等、渋滞緩和とスムーズな車両の出入りに配慮すること。
- イベントの開催時における大型バスの乗降場及びタクシーの待機スペース等も配置すること。
- 駐輪場は、体育館利用者を考慮した位置に設けることとし、安全性と利便性に配慮した適切な規模、配置の駐輪場を整備すること。
- 公園全体の維持管理運用を踏まえた管理用駐車場及び車両ルート等を考慮し、計画すること。

**図表　駐車場一覧**

| 場所 | 現在の駐車可能台数 | | | 新総合体育館整備後の駐車可能台数 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 一般車両用 | 身障者用 | バス用 | 一般車両用 | 身障者用 | バス用 |
| 第１駐車場 | 190 台 | 5 台 | － | 約 300 台 | 5 台 | － |
| 第２駐車場 | 108 台 | 5 台 | 7 台 | － | － | － |
| 第３駐車場 | 234 台 | 5 台 | － | 234 台 | 5 台 | － |
| 第４駐車場 | 168 台 | 5 台 | － | 168 台 | 5 台 | － |
| さつき園駐車場 | 0 台 | 3 台 | － | 0 台 | 3 台 | － |
| 第２駐車場（正面ゲート駐車場） | － | － | － | 約 300 台 | 5 台 | － |
| 合計 | 700 台 | 23 台 | 7 台 | 約 1,000 台 | 23 台 | 0 台 |

出所：半田運動公園 HP より作成

**（3）外構**

- 新総合体育館のメイン入口周辺のオープンスペース、外灯、屋外看板、植栽・修景、雨水排水設備、を整備すること。
- 敷地造成は、土工バランスを考慮するとともに、残土は場外処分とすること。
- 新総合体育館前オープンスペースは、各種動線を踏まえ、新総合体育館利用者が効率的かつ快適に入館できるよう配慮すること。
- 新総合体育館前オープンスペースは、新総合体育館開館前であっても、大会参加者等が一時的に待機できるように屋根を設けること。
- オープンスペースは、新総合体育館利用者だけでなく、半田運動公園利用者にとっても憩いや交流の場として活用できるよう、明るく開かれた空間づくりに配慮すること。
- オープンスペースでは、イベント等での利用も想定し、外部電源設備の確保を想定すること。
- 夜間の防犯性・安全性等の確保のため、外灯を設置すること。
- 設置を行う灯具は原則として LED 照明とし、適正な照度を確保すること。
- 新総合体育館利用者が安全に快適に利用できるだけでなく、大会等の開催準備を夜間に行うことも想定し、夜間の搬入出作業等も安全に実施できるよう、十分な外灯を設置すること。
- 整備対象地に設ける緑地について、維持管理に必要な散水が可能となるよう、散水設備を適切に計画すること。

### （4）車両動線計画

- 新総合体育館の東西に整備する各駐車場からの動線をメインアプローチとし、自動車での来館が主体となることを想定すること。
- 大会等の開催時の物資搬入車両の動線については、一般車両動線と錯綜しないよう動線計画を整備すること。
- 公共交通機関や自家用車等、想定される交通の利便性に配慮すること。特に、大会時に利用される大型バス等のアクセスにも配慮し、利用者の安全確保に配慮すること。
- 屋内外ともに災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。

### （5）歩行者・自転車動線計画

- 利用者の利便性を考慮し、駐車場、駐輪場から新総合体育館エントランスまでのスムーズな動線を確保すること。
- 選手・大会等関係者、観客、施設の一般利用者、施設管理者等の動線の区分に配慮するとともに、維持管理が容易な施設とすること。
- 利用者の安全確保のため、歩行者・自転車動線と車両動線が可能な限り交錯しないよう配慮すること。
- わかりやすい配置・外構計画とし、視認性に優れたサイン標識を適切に配置する等利用しやすい施設とすること。
- 車いす利用者等の利用を踏まえ、適切な位置にエレベーター等を配置すること。
- 身障者用駐車場から新総合体育館への動線については、屋根やスロープを設置する等、安全かつ快適に移動できるよう配慮すること。

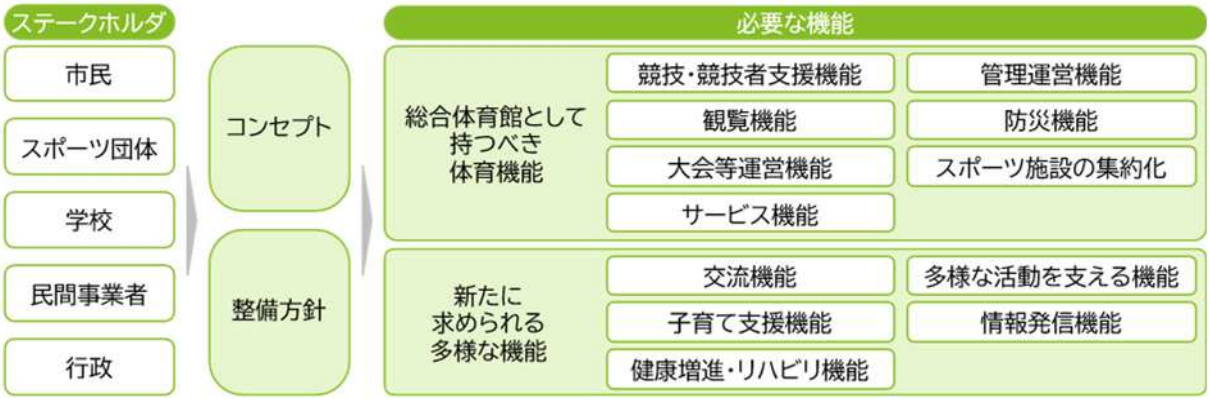
### （6）雨水排水計画

- 現状の雨水排水の流下方向を踏まえ、既存の排水経路に沿った排水計画とすること。
- 新総合体育館の整備に伴い、公園全体の貯留水量の確認を行い計画に反映すること。
- 浸透舗装や浸透桝等を敷設し、円滑な雨水排水処理計画に努めること。

## 5. 新総合体育館の諸室・機能に係る要求水準

コンセプト等を踏まえ、新総合体育館への必要な機能・諸室等を一覧表のとおり設定する。なお、導入機能・必要諸室等の設定においては、官民連携及びパークマネジメントの考え方に基づき、本市民・スポーツ団体・学校・民間事業者・行政をステークホルダとして想定し、各ステークホルダの視点から求められる機能、必要な諸室等を設定している。ステークホルダと必要な機能の関係性は以下の図に示す。

図表　各ステークホルダの視点から求められる機能、必要な諸室等



図表　必要な機能・諸室等 一覧表

| 機能 | 諸室等 | 備考 |
|---|---|---|
| 競技者支援・観覧機能 | メインアリーナ | バスケットボールコート3面分 |
| | サブアリーナ | バスケットボールコート１面分 |
| | 器具庫 | 各種器具や可動席観客席等を格納 |
| | 可動式観覧席収納庫 | |
| | 観覧席 | 固定式 900 席(車いす席含む)<br>可動式 500 席程度 |
| | ランニングコース | 観覧席を周回する形で設置(有効幅2m を想定) |
| | 選手用更衣室・控室 | |
| | 選手用シャワー室・トイレ | |
| | 医務室 | |
| | 弓道場 | 近的(矢射道 28m)6人立 |
| 大会等運営機能 | 会議室・事務局室 | 大会等開催時のスタッフや審判の控室としても活用 |
| | 事務室・受付 | メインエントランス付近に設置 |
| | 放送室 | |
| | 運営関連諸室(監視室・警備室・応接室等) | |
| | 搬入出口・搬入路 | 荷捌き場からアリーナ等への搬入出口・搬入路 |
| 新たに求められる多様な機能 | コミュニティスペース | |
| | 授乳室 | |
| | キッズスペース | |
| | トレーニングルーム・リハビリテーションルーム | |
| | 多目的室 | |
| 共用部等 | ロビー・エントランス | |
| | 情報発信スペース | |
| | トイレ | パウダーコーナーを適宜設置 |
| | 多機能トイレ | |
| | 倉庫 | 運営用の倉庫 |
| | 設備・機械室 | |
| | 階段 | |
| | 廊下 | |
| | エレベーター | |
| | ロッカー | |

### (1) 競技者支援・観覧機能

#### ① メインアリーナ・サブアリーナ

・ メインアリーナ及びサブアリーナは、主にスポーツ競技大会をはじめとする各種イベントの会場として使用される他、一般利用としても開放し、誰もが安心してスポーツに親しめる施設とすること。

・ メインアリーナの規模は、本市主催のスポーツ大会(半田祭)の開催を想定し、バスケッ

トボールコート3面を基本とすること。

- サブアリーナの規模は、小規模な大会の会場あるいは大規模な大会開催時の第2会場やウォーミングアップ会場として使用することを想定し、バスケットボールコート 1 面を基本とすること。
- 想定する主な競技のコート規格は、国民スポーツ大会の競技施設基準を踏まえ、以下のとおり設定すること。
- 天井の高さは、想定する主な競技のうち、最も高い天井が要求されるバドミントンの施設基準に基づき、コート面より 12m以上とすること。
- バスケットゴールは、メインアリーナは天井吊下式、サブアリーナは壁面固定式を想定し、利用者が安全に設営できるよう配慮すること。
- アリーナの床仕上げ材は、市民の多様なスポーツ利用及び多目的利用に対応し、安全性、高耐久性及び経済性(イニシャルコスト・ランニングコストの低減)を両立できるものとすること。
- 床材は、多目的スポーツ用途に適した多層構造の長尺塩化ビニルシートとし、下地に対して適切な工法により強固に接着施工すること。
- 床材は、木床に見られるささくれ、割れ、破断等が生じにくい材質とし、スポーツ利用に加え、式典や軽イベント等における椅子・机の設置、キャスター付き器具の移動等に耐えうる耐荷重性及び耐摩耗性を有すること。
- 床材は、表面保護処理により定期的なワックス掛けを不要とし、日常清掃を基本とした維持管理が可能で、ライフサイクルコストに優れたものとすること。
- 床材は、幼児から高齢者までの利用に配慮し、適度な衝撃吸収性及び転倒やスリップを防止する適切な滑り抵抗を有すること。
- メインアリーナセンターコートの搬入搬出ルート及び設置部分の床材は、1 トン級の移動式バスケットゴール等各種機材の搬入出に耐えられるよう耐久性に配慮すること。
- 壁面は、強固な壁や防護ネットを設ける等、多様な競技の利用ができるよう配慮すること。
- 熱中症対策等利用者の安全を考慮し、空調の風の影響を受けやすいバドミントン等の競技にも配慮した空調設備を設置すること。
- 各種スポーツ競技大会等に対応することを前提に、運営本部の設置場所や放送設備、外部からの搬入路等にも配慮すること。

図表　想定する主な競技及びコート規格等一覧

| 競技名 | コートの大きさ | コート間隔 | コート周辺 | 確保可能なコート数 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | メイン | サブ |
| バスケットボール | 28m×15m | 7m 以上 | 2m 以上 | 3 面 | 1 面 |
| バレーボール | 18m×9m | 6m 以上 | 3m 以上 | 3 面 | 1 面 |
| ハンドボール | 40m×20m | 2m 以上 | 2m 以上 | 2 面 | － |
| バドミントン | 13.4m×6.1m | 2m 以上 | 2m 以上 | 14 面 | 3 面 |
| 卓球 | 1.525m×2.74m | － | 14m×7m | 24 面 | 6 面 |
| カローリング | 3m×13m | 0.6m | 3m 以上 | 30 面 | 7 面 |

出所：国民スポーツ大会 第 78 回大会「SAGA2024競技施設基準」及びスポーツ団体へのヒアリングより作成

**② 器具庫・可動式観覧席収納庫**

- 器具庫は、各種競技に使用する運動用具や各種イベントで使用する備品を機能的に収納できる規模及び間口を確保すること。
- メインアリーナ及びサブアリーナそれぞれに隣接した器具庫を配置し、利用者が安全かつ効率的に器具の出し入れができるよう動線に配慮すること。
- メインアリーナに隣接した器具庫には、可動式観覧席を収納するためのスペースを確保すること。

**③ 観覧席**

- 観覧席は、固定式と可動式を合わせて 1,400 席程度（固定式 900 席、可動式：500 席）確保し、落下防止柵を設ける等安全性へ配慮すること。
- 車いす用観覧席は、10 席程度確保し、席の出入りや観覧がスムーズに行えるように配慮すること。

**④ ランニングコース**

- ランニングができる周回コースをメインアリーナ上部に設けること。なお、大会時は競技者が室内でウォーミングアップ利用ができるようにすること。
- コース幅は二人が同時に走行できる幅（有効幅2m程度を想定）を確保し、怪我や故障を防止するために床材やコースの視認性に配慮すること。

**⑤ 更衣室・選手控室・シャワー室**

- 更衣室・選手控室・シャワー室は、メインアリーナやサブアリーナ、トレーニングルーム等の規模や位置関係を考慮し、適正な規模、数を整備すること。
- 更衣室にはロッカーや洗面台を設置し、誰もが快適にスポーツを楽しめるよう配慮すること。
- 車いす利用者や障がいのある方、高齢者、乳幼児連れの方等にも配慮し、誰もが使いやすく、明るく清潔感のある室内とすること。

**⑥ 医務室**

・緊急時の簡易な応急処置が行えるよう医務室を設置すること。なお、医療関係者の常駐は行わないものとする。ただし、他の諸室と機能を兼ねること可とする。

**⑦ 弓道場**

・添付資料(「別紙16_新半田市営弓道場(仮称)参考レイアウト」)を参照し、実施すること。
・近的(矢射道 28m)6 人立競技可能な規模を確保し、大会運営委員席等のスペースも確保すること。
・弓道場は南又は東向きに配置すること。
・ランニングコースから中が見えるようにするなど、他から隔離されないよう配慮すること。

**(2)大会等運営・管理運営機能**

**① 会議室・事務局室**

・大会事務局室は、スポーツ競技大会等の開催時にスムーズな大会運営が行えるように、メインアリーナを見渡せる場所に設置すること。
・デスクや椅子、放送機器等運営に必要な物品を保管でき、必要に応じてスムーズに使用できるよう広さや動線を工夫すること。
・会議室は、会議や控室、休養室等、様々な用途で利用できるように、十分な広さを確保するとともに、パーティション等で部屋を区切ることで、柔軟に利用方法を工夫できる施設とすること。

**② 事務室・受付・会議室**

・事務室・受付は、利用者動線と管理動線に配慮し・ロビー・エントランス付近に設けること。
・OA フロアの採用等、施設の管理運営者が運営形態に合わせて使いやすく工夫できるよう柔軟性のある設えとし、給湯室や休憩スペースを設ける等働きやすい空間とすること。

**③ 放送室**

・放送室は、大会事務局室に直結する場所に設置し、円滑な大会運営ができるよう配置すること。
・様々な利用を想定し, 全館及び諸室単位での放送を可能とすること。

**④ 運営関係諸室(監視室、警備室、応接室等)**

・監視室や警備室は、事務室・受付に近接する場所に配置すること。
・応接室は、事務室に近接する場所に配置すること。
職員用更衣室・ロッカーは、事務室に近接する場所に配置すること。

**⑤ 搬入出口・搬入路**

・ 搬入出口・搬入路は、各種イベント開催時に機材や物品等の効率的な搬入出、設営撤収ができるように配慮し、十分な広さを確保すること。
・ また、各種イベント開催時や準備時の混雑緩和のため、利用者が使用する出入口とは別に搬入出口を設け、可能な限り複数の動線を確保すること。
・ 搬入口からメインアリーナ内指定設置位置までの搬入ルート部分は、1 トン級の移動式ゴール移動に耐えうる床構造とすること。

### （3）新たに求められる多様な機能

多様なニーズに対応するため、固定の諸室ではなく、運用や空間の柔軟性に対応する諸室構成・配置とすること。

#### ① コミュニティスペース

・ エントランスやオープンスペースに自動販売機や机、椅子等を含むコミュニティスペースを設け、選手や利用者だけでなく、本市民が気軽に訪れ交流する場を確保すること。
・ オープンスペースでは、キッチンカー等の利用可能な施設とすること。

#### ② キッズスペース、授乳室

・ 幼児が安全かつ自由に身体を動かし、スポーツや運動を楽しむことができる、多目的かつ柔軟な活用が可能な空間を確保すること。
・ 幼児をもつ保護者のスポーツ活動を支援するため、保護者がスポーツを楽しみながらも、幼児を見守ることのできる機能の導入を検討し、保護者同士の交流の場としても活用できる施設を目指すこと。
・ 授乳室は、上記のような子育て支援機能に近接する場所に設置すること。ただし、他の諸室と機能を兼ねること可とする。
・ 子育て支援機能については、時代に応じて変化・多様化する利用者ニーズに適宜対応していくことを前提とし、キッズスペースとしての活用も含め、将来的な用途変更にも対応できる施設とすること。

#### ③ トレーニングルーム・リハビリテーションルーム

・ 利用者の健康、体力の保持増進を目的とし、トレーニング機器の設置やストレッチ運動が可能なスペースを設けること。
・ 誰もが使いやすく、明るく開放的な施設とすること。
・ 怪我や病気の回復を促すためのリハビリテーションスポーツが実施できる施設を整備すること。

#### ④ 多目的室

・ 多目的室は、フィットネスやヨガ、卓球等にも使用できるように十分な広さを確保するとともに、パーティション等で部屋を区切ることで、柔軟に利用方法を工夫できる施設とすること。
・ また、ダンス等に使用できるように音響設備、防音設備、大型姿見等必要な設備を設置

すること。

**（4）共用部等**

**① ロビー・エントランス**

・ ロビー・エントランスホールは、人々が集い、くつろぎながら交流できる空間として開放的でゆとりのある施設とすること。
・ 大規模イベント開催時において、選手や利用者の集合場所等にも利用でき、安全で効率的な入退場ができるよう広さや動線について工夫すること。
・ 可動式のパーティションや机、椅子等を設置し、必要に応じて会議室やブースのように使える等、柔軟な活用ができる空間とすること。

**② 情報発信スペース**

・ 施設の管理運営者からスポーツや健康に関する情報、施設の利用状況、イベントのお知らせ等の情報を発信できる情報発信スペースを設置すること。
・ また、施設の利用者からの情報発信も可能にする等、スポーツを通して交流やつながりが生まれるような工夫を取り入れること。

**③ トイレ・多機能トイレ**

・ トイレ・多機能トイレは、メインアリーナやサブアリーナ、トレーニングルーム等の規模や位置関係を考慮し、適正な規模、数を整備すること。
・ 車いす利用者や障がいのある方、高齢者、乳幼児連れの方等にも配慮し、誰もが使いやすく、明るく清潔感のある室内とすること。
・ パウダーコーナーは各トイレに適宜配置すること。

**④ 倉庫**

・ 倉庫は、事務室に近接して配置し、利用形態に応じて効率的に収納できるよう、十分な面積を確保すること。

**⑤ 設備・機械室**

・ 設備・機械室は、維持管理がしやすいように事務室と近接する場所に設置すること。

**⑥ ロッカー**

・ ロッカーは、各アリーナ付近に配置し、施設利用者が快適に使用できるよう配慮すること。

## 6. 建築計画に係る要求水準

**（1）ユニバーサルデザインの推進**

新総合体育館の建設にあたり、外構及び敷地への全てのアプローチを含め、利用者等が安全・安心かつ円滑に利用できるよう計画すること。

また、障がいの有無、年齢、性別、言語等にかかわらず誰もが利用しやすいユニバーサルデザインに配慮すること。

スポーツ庁の『スポーツ施設のユニバーサルデザイン化 ガイドブック』に基づき、「ユニバーサルデザインの7つの指標（公平性・自由性・単純性・わかりやすさ・安全性・省体力・スペースの確保）」及び「スポーツ施設におけるユニバーサルデザイン化の考え方」を踏まえた施設とすること。

**（2）環境への配慮**

- 緑のカーテンの設置、雨水の利用、自然換気・自然採光の効果的な導入等を検討し、省エネルギーを推進する等、環境への負荷に配慮した施設とすること。
- 長寿命化に配慮し、将来的な建替え、解体も含めた総合的な環境負荷低減を図ること。
- ZEB Oriented 以上の認証を取得すること。
- ZEB の認証取得に関係する見積り項目については分割し提案時に提出すること。
- 建築物環境配慮制度（CASBEE あいち）におけるAランク以上を取得すること。
- 運用時の省エネルギー・省資源化（自然エネルギーの利用システムの導入、照明の自動点滅、点灯区分、空調制御区分の細分化等や断熱・日射遮蔽性の高い素材の採用等）を図る計画とすること。
- 人体への安全性、環境への影響及び資源循環に配慮したエコマテリアルの建設資機材を選定すること。
- 消費するエネルギーを抑制、自然エネルギーや資源の有効利用を図り、総合的に環境負荷を低減すること。

**（3）ライフサイクルコストの縮減**

- 『半田市公共施設等総合管理計画』に基づき、ライフサイクルコスト（建築物の生涯に必要な総費用）の低減を目指し、施設の長寿命化を検討すること。
- 施設の保全にあたっては、不具合が生じてから修繕等を行う対症療法的な事後保全ではなく、耐用年数等を考慮した時間基準や施設・各部材等の状態を基準として、不具合が生じる前に対策を講じる計画保全型の公共施設等マネジメントを推進することで、安全性の更なる向上と施設の長寿命化を図ること。

**（4）安全・安心への配慮**

- 建築物は、十分な耐震性能を有し、災害時には利用者の安全を確保する。また、利用者が熱中症等の健康被害を受けないよう、全館に空調設備を設置すること。
- 施設利用者の利用に際し、吹抜けや開口部等からの落下の危険性が予想される箇所には、安全柵（落下防止策等）やネット等を設けて、安全性を確保すること。
- ガラス窓のある開口部、屋内の扉等については、強化ガラスの採用や飛散防止フィルムを張る等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。また、天井落下防止策を講じ、安全性を確保すること。
- 日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意し

た計画とし、施錠装置は全諸室に設けること。また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

- ロッカー等の施設利用者の貴重品・所持品保管場所は、盗難防止対策を十分に行うこと。同時に、施設利用者のプライバシーへも配慮すること。
- 地震時における安全対策として、バスケットゴールや照明等高所にあるものについては落下防止措置を、ロッカー等の備品（非構造部材）等については転倒防止措置を講ずること。

**（5）本市のランドマークとなるシンボル性、デザイン性**

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

**（6）周辺環境・景観との調和**

- 半田運動公園は、半田市都市計画マスタープランにおける「農業・自然環境ゾーン」にも位置づけられていることから、新総合体育館の整備にあたっても、半田運動公園及びその周辺環境・景観と調和するよう配慮すること。

**（7）防災上の位置づけ**

- 地震、洪水、土砂災害等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とする他、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。また、多数の利用者が災害に対して安全に避難でき、かつ、施設を熟知していない利用者が円滑に避難できる計画とすること。
- 新総合体育館は、災害時に遺体安置所として活用できる計画とすること。ただし、施設計画にあたっては、平時におけるスポーツ施設としての機能を最優先することとし、遺体安置所としての利用を目的とした特別な専用設備は設けないこと。また、動線の完全な分離は求めない。
- 災害時における遺体安置所の運営主体は本市が行う。DBO 事業者は、本市から要請があった場合に限り、館内施設を提供し、可能な範囲で設営及び運営を支援すること。
- 運営に必要な資機材は、原則として一般社団法人全日本冠婚葬祭互助協会等から提供を受けること。ただし、緊急時において本市から要請があった場合は、館内の保有備品を一時的に提供すること。

## 7. 構造に係る要求水準

新総合体育館の構造については、十分な耐震性能を満たすことはもとより、大規模な地震後も、構造体及び天井仕上材等の非構造部材や建築設備は、人命の安全確保が図られ、軽微な補修のみで継続使用が可能な性能とすること。また、施設の特性上、大空間を形成する必要があるため、その大空間を保持するに適切かつ合理的な構造設計とすること。

本施設の構造計画は、国土交通省「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」における構造

体「Ⅱ類」、建築非構造部材「A 類」、建築設備「乙類」と同等若しくはそれ以上の耐震安全性を確保するとともに、建築基準法等の関係法令に準拠すること。(図表 耐震安全性の分類)

- 本事業の目的と矛盾しない限りにおいて、本書に示されていない部分についての安全性、効率性を向上させるような提案があれば、その内容及びコスト面での妥当性について適切に評価するものとする。
- 耐久性が高く、維持管理の費用が少ない施設設計とすること。構造体の計画供用期間は標準(およそ 65 年)とする。
- 建築物に作用する固定荷重、積載荷重、風圧、土圧及び水圧その他の震動及び衝撃に対して、一様に構造耐力上安全であること。
- 構造耐力上主要な部分は、建築物に作用する水平力に対して一様に構造耐力上安全であること。
- 構造耐力上主要な部分は、使用上の支障となる変形又は振動が生じないような剛性及び瞬間的破壊が生じないよう靭性をもたすこと。
- 基礎構造は、敷地の地盤特性を踏まえた適切な工法・基礎形式とし、地盤沈下や液状化等の影響がないよう配慮すること。
- 構造体の変形により、建築非構造部材又は建築設備に使用上の支障が生じないようにすること。
- 腐食、腐朽又は摩耗の恐れのある部分には、それらに対応した材料を適切に使用すること。
- 天井高の高いアリーナ等の天井は「建築物の天井脱落対策及びエレベーター等の脱落防止対策等に係る建築基準法施行令の一部を改正する政令」(平成 25 年政令 1117 号)、建築基準法施行令第 39 条の規定に適合した設計を行うこと。
- 鉄骨造を基本とし、一部鉄筋コンクリート造、鉄筋鉄骨コンクリート造も可能とする。
- アリーナの屋根架構は意匠性、経済合理性に十分配慮した架構形式とすること。
- アリーナ、客席には、競技や観覧状況に応じた使用上支障の無い床振動性能を確保すること。
- 基礎は、募集要項等公表時以降に示す予定の地質調査結果を踏まえ、適切に選定すること。

図表 耐震安全性の分類

| 部位 | 分類 | 耐震安全性の目標 |
|---|---|---|
| 構造体 | Ⅰ類 | 大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。 |
| | Ⅱ類 | 大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく、建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。 |
| | Ⅲ類 | 大地震動により構造体の部分的な損傷は生ずるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。 |
| 建築非構造部材 | A類 | 大地震動後、災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施、又は危険物の管理のうえで、支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。 |
| | B類 | 大地震動により建築非構造部材の損傷、異動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。 |
| 建築設備 | 甲類 | 大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られていると共に、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できる。 |
| | 乙類 | 大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。 |

出所：国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」

## 8. 建築設備に係る要求水準

### (1) 空調換気設備

| 項目 | 要求水準 |
|---|---|
| **共通事項** | • スポーツ健康施設として持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とすること。<br>• 耐久性が高く長寿命な材料を採用すること。<br>• 省エネルギーに配慮し、高効率な機器を採用すること。<br>• 維持管理性に十分配慮した計画とすること。<br>• インバーター機器は、新総合体育館及び周辺施設に対し影響を与えないよう必要に応じて高調波低減対策を施すこと。<br>• 振動を伴う機器は防振対策を施すこと。<br>• 新総合体育館の各用途に応じた騒音・振動対策を施すこと。<br>• 凍結の恐れのある部分は凍結対策を施すこと。<br>• 外気取り入れダクトは全て保温を施すこと。<br>• ダンパーを適宜設置し、運用後の微調整が可能な計画とすること。<br>• 建築設備耐震設計・施工指針(最新版)に基づきダクト・配管等の耐震施工を行うとともに、設備機器の転倒防止・落下防止対策を万全に行うこと。<br>• 設備機器は、維持管理性、更新性及び保守性に配慮するとともに、事業期間中の点検、修繕及び更新が容易に行える計画とすること。 |
| **熱源設備** | • 熱源システムは、経済性・環境性・信頼性・保守性等を考慮して選定すること。<br>• 熱源機器は、省エネルギー・地球環境に配慮し、高効率機器を選定すること。 |
| **空調設備** | • 諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境(温湿度及び粉じん)を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。<br>• 地球環境及びライフサイクルコストにおいても十分配慮したシステムを適切に採用すること。(冷媒ガスについても、最新の技術基準に則り採用冷媒を決定のこと)<br>• 空調の稼働状況確認、操作を事務室等の中央監視装置より各々の施設に対し行えること。なお、中央監視装置より監視を行えるようにすること。<br>• アリーナはバドミントン競技を行う事を想定し、競技エリア内の空調気流を0.2m/s 以下にすること(BWF規格に準拠すること)。<br>• メインアリーナ及びサブアリーナ等の大空間は、効率的な空調設備に加え、通風、換気、室内循環等総合的に計画すること。<br>• 室外機においては、台風対策、小動物・昆虫侵入等の対策を行うこと。また、設置位置については、騒音規制法に係る対策を実施した上で、風通しのよい場所に設置する等効率の向上を検討すること。<br>• 建築物に付帯する空調設備は、できる限りとおりから見えにくい位置に配置すること。やむを得ず道路側に設置する場合は、周囲からの見え方に配慮し、植栽等の緩衝帯を設ける等工夫すること。<br>• 屋根・屋上に空調設備を設置する場合は、周囲からの見え方に配慮し、配置や形態・意匠に工夫すること。 |

| | |
|---|---|
| **換気設備** | • 各室の臭気、湿度、発熱等を適切に除去できる設備とすること。<br>• 換気設備は、建築物衛生法その他関連基準を踏まえ、必要換気量を確保するとともに、感染症対策に配慮した計画とすること。なお、換気方式及び設備構成については、事業者の提案によるものとする。<br>• 外気を取り込む換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとすること。<br>• 各室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、運転管理・保守点検・修繕等が安全でかつ円滑に行えるようにすること。<br>• 外壁に設置するガラリ、ベントキャップについては、雨だれ等による汚れ防止に配慮した仕様とすること。<br>• 各給排気口は、粉じん・害虫・雨水の侵入を防止する構造とすること。 |
| **排煙設備** | • 建築基準法及び消防法に適合した設備とすること。 |
| **自動制御設備** | • エネルギー使用状況を把握し、省エネルギー運転及び維持管理上の改善計画を立案できるよう、必要な計測及び計量を行うこと。<br>• 空調設備は流量制御、風量制御、台数制御等の各種制御の導入を検討し、省エネルギーに努めること。<br>• 換気設備は風量制御の導入、全熱交換機の導入を検討し、省エネルギーに努めること。<br>• パッケージエアコンは各室への手元リモコンの設置とともに、中央監視室に集中コントローラーを設置のこと。 |

**（2）給排水衛生設備**

| 項目 | 要求水準 |
|---|---|
| **共通事項** | • スポーツ健康施設として持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とすること。<br>• 耐久性が高く長寿命な材料を採用すること。<br>• 省エネルギーに配慮し、高効率な機器を採用すること。<br>• 維持管理性について、運営面に十分配慮した計画とすること。<br>• 振動を伴う機器は防振対策を施すこと。<br>• 新総合体育館の各用途に応じた騒音・振動対策を施すこと。<br>• 凍結の恐れのある部分は凍結対策を施すこと。<br>• 建築設備耐震設計・施工指針（最新版）に基づき配管等の耐震施工を行うこと。<br>• 設備機器は、維持管理性、更新性及び保守性に配慮するとともに、事業期間中の点検、修繕及び更新が容易に行える計画とすること。 |
| **給水設備** | • 適切な給水方式を選択すること。<br>• 水槽を設置する場合、水槽の材質は、藻の繁殖、衛生面等を考慮すること。<br>• 運営管理上必要な使用量を把握できるよう、適切な位置に計量設備を設けること。計量設備は原則としてパルス発信機能又は通信機能を有し、中央監視設備にて使用量を収集・記録できるものとすること。 |
| **給湯設備** | • 給湯設備は、利用用途及び利用形態に応じて適切な方式を選定すること。<br>• 維持管理性及び省エネルギー性に配慮した計画とすること。 |
| **排水通気設備** | • 排水設備については、建築確認申請を行う前に「排水設備等計画確 |

| | |
|---|---|
| | 認申請書」を本市へ提出すること。<br>• 排水方式は建築設備設計基準（最新版）等を参考とし、衛生上及び維持管理上支障のない計画とすること。<br>• 敷地内の既存浄化槽設備では新総合体育館から発生する汚水の処理容量が不足するため、新総合体育館専用の浄化槽設備を設置すること。浄化槽設備は、計画汚水量及び時間最大流入量に対して必要な処理能力及び流量調整能力を有し、水質汚濁防止法、浄化槽法、愛知県が定める排水基準及び総量規制基準その他関係法令に適合すること。また、窒素及びリンを含む必要な水質処理機能を備えること。<br>• 放流水質は、BOD 10mg/L以下、COD 10mg/L以下、全窒素10mg/L以下、全リン1mg/L以下を基本とする。ただし、設計段階における関係行政機関との協議により、これより厳しい基準が適用される場合は、厳しい基準に適合すること。 |
| **衛生器具設備** | • 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。また、非接触型を取り入れる等により、衛生面に配慮すること。<br>• 衛生器具は、不特定多数の利用者が快適かつ衛生的に利用できるものとし、節水性、衛生性及び維持管理性に配慮すること。<br>• 手洗い設備には、衛生性に配慮した水栓を採用すること。温水洗浄便座の採用等、利用者の快適性及び衛生性に配慮すること。<br>• バリアフリートイレは、障がい等の有無、年齢、性別、国籍にかかわらず、だれもが使いやすい仕様とすること。女性用トイレ、多機能トイレには擬音装置、サニタリーボックスを設けること。トイレの衛生対策、特に臭気対策には配慮すること。 |
| **ガス設備** | • 空調熱源や給湯熱源等は提案による。<br>• 運営管理上必要な使用量を把握できるよう、適切な位置に計量設備を設けること。計量設備は原則としてパルス発信機能又は通信機能を有し、中央監視設備にて使用量を収集・記録できるものとすること。ガス設備を設置するときは、ガス漏れ警報装置等非常警報設備を設けること。 |
| **消火設備** | • 消防用設備等は、消防法その他関係法令及び所轄消防署との協議結果に基づき設置すること。設計段階において、防火対象物の用途区分、施設規模、観覧席、最大収容人員、避難計画及び利用形態を踏まえて必要な消防用設備等を検討し、その結果を設計に反映すること。 |

**（3）雨水排水設備**

| 項目 | 要求水準 |
|---|---|
| **共通事項** | • 雨水等排水再利用等による水資源の効率的運用、省資源化に努めること。なお、雨水の再利用を計画する場合には、濾過、消毒処理等適切な処理を行い、安全衛生上支障のないものにすること。 |

**（4）電気設備**

| 項目 | 要求水準 |
|---|---|
| **基本方針** | • スポーツ健康施設として持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とすること。<br>• 環境負荷低減を目指し、省エネルギー・省資源・ランニングコストの低減を目指すこと。<br>• 安全性、保守点検性、機器更新性、将来増設性に配慮し、主要機器の搬出入経路、更新スペース、点検スペース及び停電範囲の最小化を考慮した設備計画とすること。<br>• 新総合体育館にふさわしい照明環境に配慮すること。アリーナ照明は競技種目、眩しさ、均斉度、調光、映像撮影の有無を踏まえて計画すること。<br>• 適応性の高い電源配置計画とすること。<br>• 将来の多種多様な情報機器に対応可能な配線ルートを確保すること。<br>• 建築設備設計・施工指針（最新版）に基づき配管等の耐震施工を行うこと。<br>• 床埋め込みのコンセントを設置する場合は、利用者が転倒しないフラットなものを使用すること。<br>• 共用部については、安全性等を考慮し、適宜鍵付きコンセントを検討すること。<br>• 主催者・持ち込み（BYOD）を原則とし、市は用意しないことを考慮し計画をすること。<br>• 各室の利便性に応じた回路構成とし、照明設備の点灯点滅方式は維持管理・運営業務に配慮したものとすること。 |
| **共通事項** | • 電力、通信配線は全てエコマテリアルケーブルを使用すること。<br>• 電力、水道、ガス、熱量等の子メータから中央監視設備までの信号配線、接続、取込及び試験調整は、電気設備工事を基本とすること。ただし、メータ本体、発信部、通信機能付きメータ等の設置区分については、対象設備の所掌に応じて電気設備工事及び機械設備工事で整理し、設計時に工事区分表として本市と協議すること。また当該計量器については、計量法に基づく計量器を設置すること。 |
| **受変電設備** | • 受電方式は、高圧1回線受電とすること。<br>• 既存No3　高圧饋電盤の予備回路より分岐を行い、今回新総合体育館に新たに受変電設備を設置すること。<br>• 受変電設備は、安全性、保守性、浸水対策、騒音、景観、更新性及び施設運用への影響を踏まえ、屋内設置又は屋外設置を適切に計画すること。屋外に設置する場合は、騒音規制法に抵触をしないように計画をすること。<br>• 変圧器は、安全性、環境性、損失、保守性、設置環境を踏まえ、油入型又はモールド型等から適切に選定すること。屋内設置の場合は火災安全性及び維持管理性に配慮すること。なお、当該変圧器は、トップランナー変圧器第三次判断基準（目標年度：2026年度）」に適合するものとすること。<br>• 力率改善設備は、設備容量を踏まえ、適切な容量及び自動力率制御方式とすること。<br>• 受電電力及び最大需要電力を把握し、施設運用時の電力使用量の平準化及び契約電力の適正管理を行うため、デマンド監視機能を設け |

| | |
|---|---|
| | ること。<br>• 必要に応じて、空調設備、換気設備、照明設備等の負荷制御と連携可能なデマンドコントローラを設置し、中央監視設備にて使用電力、警報、履歴を確認できる計画とすること。<br>• デマンド制御を行う場合は、施設利用者の快適性、競技運営、イベント運営及び防災上必要な負荷に影響を及ぼさないよう、制御対象、制御順位、警報設定値及び運用方法を本市と協議すること。<br>• 受変電設備の各種警報、計測信号は電気室内に中継端子盤を設け中央監視との境界区分とすること。<br>• 接地方式は、法令、機器仕様、避雷設備、情報通信設備、ノイズ対策及び保守性を踏まえ、適切に計画すること。<br>• 雷サージによる受変電設備、中央監視設備、情報通信設備、防犯設備、ITV設備、サイネージ設備等への影響を低減するため、適切なSPDを設置すること。<br>• SPDは、受電部、分電盤、動力盤、弱電・通信設備盤等の保護対象及び雷保護レベルを踏まえ、Class I、Class II等を適切に選定すること。<br>• また、避雷設備、接地方式、情報通信設備、中央監視設備との整合を図り、保守点検及び将来更新が容易な計画とすること。 |
| **非常用発電機設備** | • 消防に則した非常電源設備の計画を行うこと。<br>• 燃料油の貯留量は、消防法の規定を満足できるものとすること。<br>• 非常用発電機の対象負荷は、消防設備のみとし、その他の負荷に対する要求は行わないが、スコット変圧器の設置等、保安負荷として利用可能な提案を行うことを妨げないものとする。 |
| **幹線設備** | • 経済性及び施工性を考慮した配電方式とし、用途、管理区分、停電範囲、防災負荷、将来増設性を考慮し、分電盤・幹線・予備回路を適切に計画すること。<br>• 電灯分電盤は用途ゾーンごと設置すること。<br>• 配電電圧は単相3線 200/100V、三相3線 200Vを基本とすること。 |
| **動力設備** | • 空調、換気、衛生、昇降機その他動力機器への電力供給及び一部制御を行うこと。<br>• 各動力制御盤は負荷ごとの故障警報を拾い、運用事務室内設置の中央監視盤まで信号を送るものとすること。<br>• メンテナンス時等、動力機器の手元で電源管理ができるよう、手元開閉器を設ける等安全性に配慮のこと。<br>• 各動力制御盤内に建物内のエネルギー使用状況を把握すべくパルス発信機付の電力量メータを設置すること。<br>• 当該電力量メータは、運用により個別計量をすべきものがあれば、設置することを妨げない。 |
| **中央監視設備** | • 電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備、防災関連設備その他施設運営上必要な設備の運転状態、故障警報、デマンド警報、計測値及び計量値を一元的に監視できるものとすること。<br>• 施設管理者が常時確認しやすい事務室又は事務室に近接する管理諸室等に設置することを基本とし、具体的な設置場所は本市と協議すること。<br>• 受電電力、デマンド監視、電力量、水道使用量、ガス使用量、主要機器の運転・停止、故障、警報、空調運転状態、外灯制御状態等を監視、記 |

| | |
|---|---|
| | 録、履歴管理できるものとすること。<br>• 日報、月報、年報等の帳票出力、使用量の分析、異常時の警報表示及び履歴確認が可能なものとすること。<br>• 将来の設備増設、監視点追加、BEMS連携等に対応できる拡張性を有するものとすること。<br>• 中央監視設備、自動制御設備、計量設備及び警報設備については、設計時に監視点、制御点、計量点、警報点を整理したポイントリスト及び工事区分表を作成し、本市と協議すること。<br>• 各子メータは原則としてパルス発信機能又は通信機能を有するものとし、中央監視設備にて使用量を収集・記録できるものとすること。<br>• 民間自主事業等に係る使用量については、必要に応じて請求又は費用按分に利用可能な精度及び区分で計量できるものとし、請求処理の要否、対象範囲及び運用方法は本市と協議すること。（計量法に基づくメータの設置を行うこと）<br>• 中央監視は、UPSを具備すること、UPSの容量は、20分を目安として設置すること。最終的な容量は本市と協議の上、決定すること。 |
| **電灯設備・コンセント設備** | • 照明器具は、諸室の用途に応じた光環境とし、保守性・運用性等を考慮すること。設計照度は最新版のJIS照度基準、競技団体基準、利用形態、映像撮影・配信の有無を踏まえて計画すること。<br>• 照明器具は LED 型を原則とすること。<br>• 諸室の点灯区分の細分化を図ること。<br>• トイレ等は人感センサーによる制御とすること。<br>• 新総合体育館内照明の点滅は事務室、ローカル双方で制御可能なものとすること。また、アリーナ、観覧席、共用部、外構等の照明は、中央操作及び現地操作が可能な制御方式とすること。<br>• 非常用照明は電源内蔵型・LED型とし、関連法規に基づき設置すること。<br>• 誘導灯は電池内蔵型・LED型とし、関連法規に基づき設置すること。また、非常用照明及び誘導灯は関連法令に適合して設置し、観覧席、アリーナ、避難経路、バリアフリー動線に配慮した方式とすること。点滅式・誘導音付の要否は消防協議による。<br>• コンセントは全て接地極若しくは接地端子付とすること。<br>• 屋外に設置するコンセントは専用防水ボックスで保護を行うこと。<br>• 高所に設置する照明器具は、保守方法を検討の上、本市と協議の上、保守に問題のない設置方法を採用すること。 |
| **電話配管設備** | • 必要な居室、受付、事務室、管理諸室、放送室、大会運営室等に、電話又はIP電話等の通信端末を設置できる配管・配線を計画すること。<br>• 電話機器の設置を本工事とすること。<br>• 電話の引込については、本工事用として光ケーブルを引き込む計画とし、MDF室まで引き込むこと。<br>• 電話交換機は本工事とし、運営に支障のない容量のものを選定すること。<br>• NOU、ルーター等必要な機器は全て工事範囲とすること。 |
| **構内情報通信網設備** | • ロビーその他利用者が視認しやすい場所に、施設利用案内、大会進捗状況、イベント情報、半田運動公園内情報等を表示できるデジタルサイネージ設備を設置すること。<br>• サイネージ設備は、表示装置、電源、通信配線、取付下地、管理端末又は配信システムとの接続を含めて計画すること。【※サイネージ仕様については |

| | |
|---|---|
| | 「別紙12 備品リスト(案)」を参照すること。】<br>• 大会運営時に、競技進行、会場案内、呼出、スケジュール変更等を速やかに更新、表示できるものとすること。<br>• 設置台数、設置場所、表示内容、管理方法、ネットワーク構成及び情報セキュリティ対策は、本市と協議すること。<br>• サイネージ系、業務系、来館者Wi-Fi系、監視カメラ系及び設備監視系のネットワークは、情報セキュリティ及び運用管理に配慮し、必要に応じて分離すること。 |
| **放送設備** | • 放送設備は、非常放送、業務放送及び館内案内放送を目的として設置すること。<br>• 非常放送設備は、消防法その他関係法令に適合し、施設規模、避難計画、利用者動線及び管理区分を踏まえ、火災時その他非常時において利用者へ確実に情報伝達できる計画とすること。<br>• 業務放送設備は、受付、事務室、アリーナ、観覧席、会議室、共用部、屋外主要動線等に対して、施設運営上必要な案内、呼出、連絡が可能な計画とすること。<br>• 主要各室には、必要に応じてアッテネータ又は音量調整機能を設けること。ただし、非常放送時には関係法令及び消防協議に基づき、非常放送が優先される計画とすること。<br>• 放送設備のスピーカー配置、放送区域、音量、明瞭度及び操作場所は、施設用途、競技運営、イベント運営及び避難計画と整合させること。<br>放送設備と音響設備を併設する室又はエリアにおいては、非常放送時に音響設備側の出力を停止又は減衰できるよう、必要に応じてカットリレー、非常放送連動コンセント、制御信号又は同等の機能を設けること。 |
| **音響設備** | • 音響設備は、競技運営、式典、講演、会議、イベント、ロビー利用、屋外利用等、施設の多目的利用に対応できる計画とすること。<br>• アリーナ、観覧席、放送室、大会運営室、会議室、多目的室、ロビー、屋外利用範囲等について、各室又は各エリアの利用目的に応じ、個別音響設備の要否を検討すること。<br>• 個別音響設備を設ける場合は、当該室又はエリアごとに、マイク入力、外部音声入力、スピーカー、アンプ、音量調整、操作部、接続端子等を適切に計画すること。<br>• 個別アンプ、ローカルアンプ、ワゴンアンプその他可搬型音響機器の要否、設置場所、数量及び備品扱いの範囲については、施設運営、競技運営、イベント利用及び「別紙12_備品リスト(案)」との整合を踏まえ、本市と協議すること。非常放送対象区域に音響設備を設ける場合は、非常放送時に音響設備の出力が非常放送を阻害しないよう、カットリレー、非常放送連動コンセント、アンプ停止制御、音量低減制御等を適切に設けること。<br>• 大規模興行、専門的な音楽イベント等に必要となる仮設PA設備、専門音響機材及び専門オペレーション機材は、原則として利用者又は主催者による持込みを想定する。<br>• メインでの放送内容をサブアリーナへも同時に出力させるため、メインアリーナの放送システム(移動式アンプ)から、サブアリーナの壁面音声端子・スピーカーへ、有線で音声信号を送れる配線インフラを計画すること。 |

| | |
|---|---|
| **時計設備** | • 時計設備は、施設運営、大会運営、受付管理及び利用者案内に支障がないよう、館内で統一した正確な時刻を表示できる計画とすること。<br>• 時計設備は、親時計方式又はNTP方式を基本とし、必要に応じて電波時計方式を組み合わせることで、館内の子時計、サイネージ設備、大会進行表示設備等の時刻整合を図ること。<br>• 子時計は、受付、事務室、ロビー、アリーナ、観覧席、放送室、大会運営室、会議室、廊下その他施設運営上必要な場所に適切に設置すること。<br>• 時計設備は、停電時の時刻保持、復電後の自動補正、将来の追加・移設・更新に配慮した方式とすること。<br>• 時計設備の方式、表示場所、時刻同期方法及びサイネージ設備・大会運営設備との連携要否については、本市と協議すること。 |
| **ITV 設備** | • ITV設備は、防犯、事故発生時の状況確認、施設管理及び利用者安全確保を目的として設置すること。<br>• カメラは、出入口、ロビー、受付、主要廊下、アリーナ出入口、搬入口、駐車場、駐輪場、屋外主要動線、建物外周その他防犯上及び施設管理上必要な箇所に適切に設置すること。<br>• カメラは、人物の動き及び状況確認に支障のない画質、画角、照度性能を有するものとし、夜間利用箇所については低照度対応又は外灯設備との連携により、必要な視認性を確保すること。<br>• 記録装置は、30日以上の録画保存が可能な容量を有するものとし、録画期間、画質、フレームレート、保存方式及び運用方法は本市と協議すること。<br>• 受付又は事務室付近等、施設管理者が確認しやすい場所にITVモニターを設置し、主要カメラ映像の常時確認、録画再生及び検索が可能なものとすること。<br>• ITV設備の運用にあたっては、個人情報保護、防犯上の必要性、録画データの閲覧権限及び保存管理方法について、本市と協議すること。<br>• 競技の進捗状況が解るように各競技場に、カメラを数台設置すること、原則として運営者が確認できる位置にモニターを必要台数設置すること。 |
| **テレビ共聴設備** | • 地上デジタルアンテナ・BS／CS110 アンテナを外部に設置すること。<br>• 増幅器等は広帯域型とすること。<br>• テレビ接続用アウトレット(F型端子)は、「別紙13_電気・機械要求性能表」に示す室に設置すること。<br>• CATV の混合が可能なよう第1増幅器まで外部から専用配管を敷設すること。 |
| **防犯設備** | • 防犯設備は、日中の不審者対策、夜間及び閉館時の不法侵入防止、重要室の入退室管理、利用者及び職員の安全確保を目的として計画すること。<br>• 出入口、受付、事務室、倉庫、設備室、機械室、電気室、放送室、大会運営室、備蓄倉庫その他重要室について、必要に応じて機械警備、パッシブセンサー、マグネットスイッチ等を設置すること。<br>• 警戒区画、警備開始・解除方法、警備会社又は外部への移報要否、管理権限、履歴管理及び停電時対応については、施設運営体制を踏まえ本市と協議すること。<br>• 防犯設備は、ITV設備、外灯設備、中央監視設備及び施設管理者の運用と整合を図ること。 |

| | |
|---|---|
| | • 重要室の入警報履歴等は、必要に応じて確認、記録できる計画とすること。 |
| **セキュリティー設備** | • 出入口、受付、事務室、倉庫、設備室、機械室、電気室、放送室、大会運営室、備蓄倉庫その他重要室について、必要に応じて、カードリーダー等を設置すること。<br>• 電気錠及び電気錠盤については、建築工事とし、カードリーダー及び制御線、カードは、電気設備工事とすること。<br>• 重要室の入退室履歴等は、必要に応じて確認、記録できる計画とすること。<br>• カードの必要枚数については運用上支障のない枚数とし、協議が必要な場合は本市と協議の上決定すること。 |
| **インターホン設備他** | • 来館者口にカメラ付ドアホンを設置すること。<br>• 必要に応じて、利用者の利便性及びバリアフリーに配慮した呼出設備を設けること。<br>• 各機械室、電気室、事務室出入口及び事務室間に、施設運営上必要な連絡用インターホンを設置すること。<br>• インターホン設備の設置範囲、呼出先、夜間・休館日対応の要否については、施設運営体制を踏まえ本市と協議すること。 |
| **外灯設備** | • 外構、駐車場、歩行者動線、搬入動線、夜間利用、防犯、近隣光害に配慮し、適切な屋外照明方式を計画すること。屋外照明は、時間制御、明るさセンサー、中央監視連動、イベント時手動操作等に対応し、省エネ性と安全性を両立すること。 |
| **防災設備** | • 自動火災報知設備は消防法等に適合し、施設規模、管理区分、避難計画に応じた適切な方式とすること。大規模施設として位置情報の把握性、保守性に配慮すること。<br>• 受信機は事務室内総合盤に他の制御監視盤と併せて収納すること。 |

## 9. 新総合体育館等の設計業務に関する事項

### (1) 基本的な考え方

新総合体育館等の利用者、スタッフの全てにとって機能的かつ魅力的な施設づくりを目指す。また、スポーツ健康施設としての十分な性能と耐震性、防災性を備えるとともに、年齢や性別、国籍や言語、障がいの有無や能力差等を問わず、誰もが安心して利用しやすい施設として、ユニバーサルデザインに配慮した施設計画とすること。加えて、ライフサイクルコストを常に意識し、トータルコストの抑制等に有用と考えられる施工上、維持管理上及び運営上の工夫をし、経済性の高い施設となるよう努めること。

### (2) 設計期間

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

### (3) 業務の実施体制

DBO事業者は、設計担当者には提案書に明示した者を配置すること。担当者の追加・変

更にあたっては、本市に変更理由書を提出し、承認を得ること。基本設計並びに実施設計着手前に、設計業務責任者、意匠、構造、電気設備、機械設備等の各担当者を明記した別途指示する設計体制表、各担当者の業務経歴書を本市に提出すること。

設計業務責任者は、建築設計一式委託（請負）による設計業務を統括した経験若しくはそれに準じる立場で業務を行った者とすること。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工程管理、コスト管理、品質管理を行うこと。

### （4）設計業務範囲

#### ① 設計業務範囲

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

- DBO事業者は、設計業務の遂行にあたり、本市と協議の上進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ議事録）に記録し、相互に確認する。
- DBO事業者は業務の詳細及び当該工事の範囲について、本市監督職員と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。
- DBO事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- 本市は、設計業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。なお、DBO事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。
- DBO事業者は、業務に必要となる場合、現況測量、地盤調査及び土壌調査等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
- DBO事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）最新版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）や日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。
- 必要となる関係官庁への許認可申請、報告、届出、その必要図書の作成及び手続き（建築基準法第5条の4に規定される工事監理者を含む）等は、DBO事業者の経費負担により実施する。
- 実施設計に伴う納まり調整は、本要求水準書に基づきDBO事業者において行うこと。
- DBO事業者は、設計業務及びその関連業務の技術上の管理を行う管理技術者及び設計内容の照査を行う照査技術者を定め、その氏名その他必要な事項を本市に通知すること。管理技術者及び照査技術者を変更した場合も同様とする。
- 実施設計は、工事の実施に向けて工事費内訳書を作成するために十分な内容とする。また、建設工事着手後に実施設計図書の変更を行う場合に作成する設計も同様の内容とする。
- 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。

・ 本市が本市議会や本市民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合や、国庫補助金の申請等を行う場合等においては、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

**② 設計変更について**

本市は、必要があると認める場合、DBO事業者に対して工期の変更を伴わず、かつ、DBO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、DBO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、本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。

**③ 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理**

DBO事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計業務着手前及び業務期間中に、本市に次の書類を提出し承諾を得ること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

【業務着手前】

A） 設計業務計画書（組織体制を含むもの）
B） 工程表（実施設計、計画通知申請等各種申請手続及び本市との調整の工程）
C） 管理技術者及び照査技術者選任通知書
D） 重要事項説明
E） 業務計画書
（ア）管理技術者の経歴等
（イ）各主任技術者の経歴等
（ウ）担当技術者の経歴等
（エ）業務実施体制
（オ）協力者の名称、協力を受ける理由、分担業務分野等（協力者がある場合）
（カ）分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由、主任担当技術者の経歴等

【業務期間中】

A） 再委託承諾申請書

**④ 設計業務完了届の提出**

DBO事業者は、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務（委託）完了届を提出するものとする。

**⑤ 基本設計及び実施設計に係る書類の提出**

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。本市は内容を確認し、

その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。

また、提出図書は全てのデジタルデータ（CAD データも含む。）も提出すること。CAD データは JW データと DXF データの2種類提出すること。

なお、提出サイズは、図面類は A3 とし、その他書類は原則 A4 とする。提出部数は各1部とする。体裁等については、別途本市の指示するところとする。

基本設計

A） 意匠設計図（A3 版）
B） 構造設計資料
C） 設備設計資料
D） 備品リスト・カタログ
E） 工事費概算書
F） 設計説明書
G） 各種技術資料
H） 各記録書
I） 要求水準書との整合性の確認結果報告書
J） 事業提案書との整合性の確認結果報告書
K） 電子媒体（CD-R）
L） その他必要資料

実施設計

A） 意匠設計図（A3 版）
B） 構造設計図
C） 設備設計図
D） 備品リスト・カタログ
E） 外観・内観パース
F） 工事費積算内訳書・積算数量調書
G） 設計説明書
H） 構造計算書
I） エネルギー管理計画書
J） ランニングコスト計算書（電気設備）
K） 電気設備設計計算書
L） ランニングコスト計算書（機械設備）
M） 給排水衛生設備設計計算書
N） 空調換気設備設計計算書
O） 昇降機設備設計計算書
P） 打合せ議事録
Q） 官公庁協議録
R） 要求水準書との整合性の確認結果報告書

S） 事業提案書との整合性の確認結果報告書
T） 電子媒体（CD-R）
U） その他必要資料

**（5）設計業務に係る留意事項**

本市は、事業者に設計の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

## 10. 新総合体育館等の建設業務に関する事項

**（1）目的**

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

**（2）工事期間**

令和14年3月31日までに建設業務を完了すること。なお、DBO事業者が、不可抗力又は自らの責に帰することのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め、本市とDBO事業者が協議して業務期間の変更を決定するものとする。

**（3）業務の実施体制**

建設業務については、参加資格要件に定める要件を満たしている建設企業を選定し、その建設企業から現場代理人及び主任技術者又は監理技術者を配置すること。現場代理人、主任技術者又は監理技術者等の配置及び兼務については、建設業法その他関係法令に適合するものとし、兼務を予定する場合は、必要に応じて事前に本市と協議の上、所定の手続を行うこと。また、建築、電気、機械設備等の分野ごとの責任者を配置し、的確に工事の施工を実施できる体制を構築すること。各分野の責任者は、それぞれの建設業務の遂行に必要な知識、経験、資格を有するものとする。

DBO事業者は、建設企業及び下請負人に対して暴力団又は暴力団関係者による不当介入があった場合は、警察及び本市へ通報・報告しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うこと。

**（4）建設業務の対象範囲**

**① 業務内容**

**ア 基本的な考え方**

・ 事業契約書に定められた、新総合体育館等の建設のため必要となる業務は、本書及び事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、DBO事業者の責任において実施すること。

・ DBO事業者は、工事にあたって必要となる各種許認可、届出等を事業スケジュールに支障がないように自らの責任において実施すること。
・ 建設（設計に起因するものを含む）に当たって、必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、DBO事業者の責任とする。
・ DBO事業者は、着工に先立ち、公園管理者及び近隣住民に対する工事内容の説明及び建築準備調査等を十分行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保す ること。
・ 隣接する物件、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に万一発生した損傷等については、DBO 事業者を窓口として、必要となる補修及び補償等を、自らの責任と負担において対応すること。
・ 工事事業者が工事を円滑に進める為、また、建設・工事監理業務期間中における本市とのいわゆる現場総合定例会等や打合せ協議（月1回の工事進捗状況報告等）を事業予定地周辺で実施できるよう、現場事務所は原則として事業予定地敷地内又は周辺に準備・設置し、打合せスペースを確保すること。

**イ 総合施工計画策定にあたり留意すべき項目**

・ DBO事業者は、着工に先立ち、建設業務体制表、現場代理人及び主任技術者の業務経歴書、総合工程表、総合仮設計画、工種毎の詳細な施工計画等、工事全体の施工を概括的にとりまとめた総合施工計画書を提出した上で、本市と施工計画について十分に協議を行い、承認を得て、工事に当たって必要となる安全対策を講じること。
・ 関連法令等を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して、適切な施工計画を策定すること。
・ 工事関係諸官庁及び関連機関については、着工に先立ち十分な調整を行い、建設業務期間中に必要な申請、届出等を十分に把握すること。
・ 騒音、悪臭、公害、粉じん発生、交通渋滞、その他工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
・ 近隣への対応について、DBO事業者は本市に対して、事前、事後にその内容及び結果を報告すること。
・ 工事の際には、関連工事関係者と連絡を密にとり、工事に支障のないように努めること。
・ 工事に際しては、労働安全衛生法をはじめとする関係法令等を厳守し、作業員の安全を確保すること。
・ 解体及び集積・積込みの際は、埃等が飛散しないよう十分に散水すること。
・ 近隣住民及び一般通行者等の安全確保のため、大型車による資材の搬出入時には、交通誘導員の配置を行うとともに、道路等に資材を落とさないように十分注意し、万一落とした場合は速やかに清掃すること。
・ 工事目的物及び工事材料等を火災保険・建設工事保険、その他の保険に付すること。
・ 事業契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間、及び完成検査終了後、事務手続や後片付け等のみが残っている期間については、現場代理人又は主任技術者の工事現

場への専任を要しない。なお、現場施工に着手する日については、本市と協議のうえ定める。
・ 遅滞なくCORINSに受注・竣工登録を行い、登録内容確認書を提出すること。
・ 樹木の伐採・抜根・撤去や既存施設の解体については、本市と協議を行うこと。

**ウ 着工前業務**

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

【着工前の提出書類】
A） 工事実施体制届：1部
B） 工事着工届：1部
C） 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）：1部
D） 承諾願（仮設計画書）：1部
E） 承諾願（工事記録写真撮影計画書）：1部
F） 承諾願（施工計画書（全体及び詳細工程を含む））：1部
G） 承諾願（主要資機材一覧表）：1部
H） 承諾願（実施工程表）：1部
I） 報告書（下請業者一覧表）：1部
J） 上記の全てのデジタルデータ：一式
※ ただし、承諾願は、建設会社が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出するものとする。

**エ 建設期間中業務**

・ 各種関連法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、新総合体育館等の工事を実施すること。また、DBO事業者は工事現場に 施工記録を常に整備すること。工事の施工においては、本市に対し、以下の事項に留意すること。
・ DBO事業者は、工事進捗状況について、本市に月1回程度報告を行う他、本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。
・ DBO事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験を行うこと。なお、検査・試験項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。
・ 本市は、DBO事業者又は建設企業が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、

必要に応じて、随時、工事現場での工事状況の確認を行うことができるものとする。

- 工事現場から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に建設副産物の適正な処理等を行うこと。
- 工事写真は、公共建築協会編集の『工事写真の撮り方』(建築編・建築設備編)による。カラーサービス判以上とし、工事写真アルバム(A4 版)に整理して提出すること。また、廃材の搬出入・処分運搬車両(許可証含む)、処分場の許可証掲示板、建設機械排ガス型・低騒音・低振動型等の表示マークの写真も併せて撮影すること。
- 本事業においては、週休2日制を原則とすること。
- 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、DBO 事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

【施工中の提出書類】

A) 工事工程表: 1部
B) 工事進捗状況報告書: 1部
C) 工事監理報告書: 1部
D) 承諾願(機器承諾願): 1部
E) 承諾願(残土処分計画書): 1部
F) 承諾願(産業廃棄物処分計画書): 1部
G) 承諾願(再資源利用(促進)計画書): 1部
H) 承諾願(主要工事施工計画書): 1部
I) 承諾願(生コン配合計画書): 1部
J) 承諾願(VOC 室内濃度測定計画書): 1部
K) 報告書(六価クロム溶出試験報告書): 1部
L) 報告書(各種試験結果報告書): 1部
M) 報告書(各種出荷証明): 1部
N) 報告書(マニフェスト A・B2・D・E 票): 1部
O) 建設退職金共済掛金収納書又は未購入等理由届出書: 1部
P) 各種保険の写し: 1部
Q) 産業廃棄物処理に関する届: 1部
R) 下請人通知書: 1部
S) 施工計画書、要領書: 1部
T) 機器納入仕様書(納入仕様書目録含む): 1部
U) 施工図: 1部
V) 冷媒ガス(特定、指定フロン)に関する届: 1部
W) その他必要書類: 1部
X) 上記の全てのデジタルデータ: 一式

※ 承諾願については、建設会社が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

**オ 完成後業務**

A） DBO事業者による完成検査

・ＤＢＯ事業者は、自らの責任及び費用において、完成検査及び設備、機器、器具等の試運転を実施すること。
・完成検査及び設備、機器、器具等の試運転の実施については、その実施日を実施の７日前に、本市に書面で通知すること。
・本市は、ＤＢＯ事業者が実施する完成検査及び設備、機器、器具等の試運転に立ち会うものとする。
・ＤＢＯ事業者は、本市に対して、完成検査及び設備、機器、器具等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

A） 本市の完成確認等

・ 本市は、DBO事業者による上記の完成検査及び設備、機器、器具等の試運転の終了後、当該施設等について、以下の方法により行われる完成確認を実施する。
・ 本市は、DBO事業者及び現場代理人の立会いの下で完成確認を実施する。
・ 完成確認は、本市が確認した設計図書との照合により実施する。
・ DBO事業者は、設備、機器、器具等の取扱に関して、本市への説明を、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）
・ DBO事業者は、本市の行う完成確認の結果、是正を求められた場合、速やかにその内容について是正すること。
・ DBO事業者は、本市による完成確認後、問題ない場合には、本市から完成確認の通知を受けるものとする。

B） 施設の引渡し

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

【完成時の提出書類】

（ア）工事完成届：１部
（イ）工事記録写真（「工事写真の撮り方（建築編）」（社）公共建築協会編改定第 3 版）により作成）：１部
（ウ）完成図（建築 ※外構を含む）：一式（製本図１部）
（エ）完成図（電気設備）：一式（製本図１部）
（オ）完成図（機械設備）：一式（製本図１部）
（カ）完成図（昇降機 ※昇降機設備を設置する場合）：一式（製本図１部）
（キ）完成図（備品配置表）：一式（製本図１部）

（ク）完成図（道路等の平面図、給水・排水・電気に係る系統図等）：一式（製本図 1 部）
（ケ）施工図、製作図： 一式（製本図 1 部）
（コ）備品リスト：1 部
（サ）備品カタログ：1 部
（シ）各種保証書（防水保証 10 年、植栽枯れ保証 1 年）：1 部
（ス）試験成績表：1 部
（セ）各種保守点検指導書：1 部
（ソ）保全に関する説明書：1 部
（タ）完成調書（取扱説明書、完成引渡書類、鍵及び工具引渡書、官公署等の許可書類一覧表、保証書を含む）：1 部
（チ）完成写真（専門家の撮影によるものとし、アルバム 3 部及びネガ 1 部提出すること。完成写真の一切の著作権は本市に帰属する。）：一式（アルバム 3 部、ネガ 1 部）
（ツ）出来形数量対比表：1 部
（テ）納品伝票：1 部
（ト）建設業退職共済証紙添付状況：1 部
（ナ）フロン回収行程管理表：1 部
（ニ）マニフェスト E 票の写し：1 部
（ヌ）安全・品質関連書類：1 部
（ネ）PCB 使用機器据付調査書：1 部
（ノ）工事監理報告書：1 部
（ハ）完成検査報告書（事業者によるもの）：1 部
（ヒ）室内濃度測定報告書：1 部
（フ）法令等に基づく検査済証、届出書等：1 部
（ヘ）要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書：3 部
（ホ）その他必要書類：1 部
（マ）上記の全てのデジタルデータ（CD-R）： 一式

## 11. 備品に係る要求水準

### （1）基本的な考え方

・ DBO事業者は、本市による完成検査までに、（「別紙 12_備品等リスト（案）」）を参考として、新総合体育館等の機能及び性能を満たすために必要な備品、及び新総合体育館等の運営に必要な備品の調達及び設置を行うこと。設置に際しては、事前に本市とスケジュール調整を行うこと。

### （2）要求水準

・ 本事業で整備する備品の調達方法について、買取（購入）方式を基本とするが、リース方式による調達に客観的な合理性があり、本市に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。民間自主事業に係る事業を実施するためにDBO事業者が調達す

る備品については、調達方式はDBO事業者の任意とする。

- 本事業で調達した備品については、リース方式により調達した備品を除き、本市の所有物として、備品台帳を作成の上、提出し、本市が支給した備品シールを貼付けること。
- 民間自主事業を実施するためにDBO事業者が調達する備品については、本市の所有物とはしない。
- DBO事業者が実施する維持管理業務に係る資機材については、DBO事業者が自ら調達すること。
- 既存公園施設に備えられている備品についてはそのまま利用し、備品台帳において管理すること。

## 12. 新総合体育館等の工事監理業務に関する事項

### (1) 目的

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

### (2) 業務の実施体制

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

### (3) 監理業務範囲

- 工事監理者は、工事監理の状況を月1回程度、本市に定期的に報告すること。なお、本市の要請があった時には、随時報告を行うこと。
- 本市への完成確認報告は、工事監理者がDBO事業者を通じて行うこと。
- 工事監理業務の内容は、「民間(旧四会)連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間(旧四会)連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

## 第4　本施設の運営準備業務に関する事項

### 1. 総則

#### (1) 業務の目的

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

#### (2) 業務の要求水準

**① 運営準備業務**

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

**② 供用開始前の広報活動及び予約受付業務**

**ア** 広報活動
**イ** 予約受付業務　※年間調整業務を含む

**③ 開館式典及び内覧会等の実施業務**

**④ 運営準備期間中の本施設の維持管理業務**

### (3) 対象施設

運営準備業務は、以下の施設を対象とすること。

**図表　運営準備業務の対象施設**

| | 本施設 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 新総合体育館等 | | 既存公園施設 | | | | | |
| | 新総合体育館 | 新総合体育館外構設備 | 管理施設 | 運動施設 | 休養遊戯施設 | 広場等 | 便益施設 | その他 |
| 運営・維持管理準備事業 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 供用開始前の広報活動及び予約受付業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | － | － | － |
| 開館式典及び内覧会等の実施業務 | ○ | － | － | － | － | － | － | － |
| 運営準備期間中の本施設の維持管理業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

### (4) 業務の期間

令和 13 年 10 月 1 日～令和 14 年３月 31 日までとすること。ただし、提案により、開始時期を早めることができるものとする。

### (5) 業務実施上の留意点

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

## 2. 業務の要求水準

### (1) 運営・維持管理準備業務

#### ① 既存公園施設の運営・維持管理業務にかかる引継ぎ

・ DBO事業者は、本市との間で、既存公園施設の運営・維持管理に関して必要な業務内容、マニュアル等の引継ぎを行うこと。

#### ② 各種マニュアルの整備

・ DBO 事業者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、本業務実施にあたって必要なマニュアルを作成し、供用開始前の 30 日前までに本市に提出し承認を受けること。また、その内容について、開場記念イベントの実施日までに、運営業務責任者、維持管理業務責任者等への周知徹底を図ること。

・ 各種マニュアルを変更する場合は、本市と協議を行い、本市の承認を得ること。

#### ③ 運営・維持管理体制の確立及び責任者等の教育訓練

・ DBO事業者は、運営業務、維持管理業務それぞれに係る業務全体の業務責任者を配置し、開場記念イベントの実施日の3か月前までに、運営業務責任者、維持管理業務責任者等に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項についての教育訓練を行い、供用開始後直ちに円滑な運営を実施すること。

#### ④ 業務計画書の作成

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

### (2) 供用開始前の広報活動及び予約受付業務

#### ① 広報活動

・ 供用開始にあたり、本施設のウェブサイトを開設し、供用開始より各種大会やイベント、関係団体や一般団体による利用が行われるよう、広報・宣伝活動を行うこと。

・ DBO事業者は、本施設の概要を記載したパンフレットを作成すること。なお、パンフレット作成時のデータを本市に共有するとともに、本市の使用分 1,000 部についてもDBO 事業者にて準備すること。

・ パンフレットの内容は、本市の承認を得ることとする。

・ ウェブサイトの開設と同時に、電話等による案内を実施する体制を構築すること。

#### ② 予約受付業務

・ 予約受付システムは、現行の本市の「半田市公共施設案内・予約システム（仮称）」を活用すること。

・ 本施設の予約受付方法、利用形態については、（「別紙 20_予約受付・利用方法及び年間調整」）に示す。

・ 年間調整業務は、本施設の利用調整を行うこと。なお、調整方法については（「別紙20_予約受付・利用方法及び年間調整」」に示す。

**（3）開館式典及び内覧会の実施業務**

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

**（4）運営準備期間中の本施設の維持管理業務**

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

## 第5　本施設の運営業務に関する事項

### 1. 総則

#### (1) 業務の目的

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

#### (2) 業務区分

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

#### (3) 対象施設

運営業務は、以下の施設を対象とすること。なお、既存公園施設の利用者数に関しては「別紙 21_半田運動公園及び現体育館の利用者数等」を参照すること。

**図表 運営業務の対象施設**

| | 本施設 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 新総合体育館等 | | 既存公園施設 | | | | | |
| | 新総合体育館 | 新総合体育館外構設備 | 管理施設 | 運動施設 | 休養遊戯施設 | 広場等 | 便益施設 | その他 |
| 受付・予約調整業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | － |
| 利用料金の収受及び還付業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | － |
| 備品等の貸出・管理業務 | ○ | － | ○ | ○ | ○ | － | － | － |
| 広報・施設利用誘致業務 | ○ | － | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | － |
| 総務業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 災害時初動対応業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

**（4）業務期間**

令和 14 年４月１日（供用開始日）から令和 29 年３月 31 日までとすること。

**（5）災害時の対応**

ＤＢＯ事業者は、災害発生時において、災害時初動対応業務を行うこと。

**（6）運営業務責任者及び各種責任者**

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

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

**（7）年度業務計画書**

DBO事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、開館日、開館時間、実施体制、実施内容、実施スケジュール、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した各業務の年度業務計画書を作成し、前年度の9月30日までに本市の承認を受けること。また、年度業務計画書は、本書とともに、運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こと。

**（8）業務報告書**

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

**（9）セルフモニタリングの実施**

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

**（10） 業務実施上の留意点**

DBO事業者は、以下の事項を基本方針として運営業務を実施すること。

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

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

## 2. 運営業務に関する基本的要件

### (1) 本施設の開場日及び休場日

#### ① 供用開始日

令和 14 年４月１日

#### ② 使用時間及び休場日

使用時間及び休設日は、半田市体育施設条例施行規則（令和4年3月4日教育委員会規則第1号。以下「規則」という。）第2条のとおりとすること。ただし、特段の理由がある場合はこの限りではない。

・ 規則第2条に基づき、臨時に休設日を設ける場合は、年間業務計画書に掲載することと。ただし、災害や緊急事態等のやむを得ない場合は、その都度本市と協議のうえ対応するものとする。

### (2) 利用形態及び予約の考え方

本施設の予約受付方法、利用形態は、（「別紙 20_予約受付・利用方法及び年間調整」）に示す。

### (3) 利用料金について

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

新総合体育館の利用料金の額は、DBO事業者の提案に基づき本市が定める半田市使用料条例の規定の範囲内で設定するものとする。ただし、かかる提案は、周辺の類似施設の利用料金を参考とした、合理的な金額水準であることを要する。既存公園施設の利用料金の額は、半田市使用料条例のとおりとし、DBO事業者からの提案は求めないものとする。

なお、「別紙 12_備品等リスト（案）」にあるその他備品、その他設備等のうち、半田市使用料条例に定められていないものについては、本施設の供用開始までにおいて、本市にて使用料を設定する場合があるが、提案においては、使用料の設定がないもの（無償）と見込むこと。

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

## 3. 業務の要求水準

### (1) 受付・予約調整業務

#### ① 受付業務

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

#### ② 予約業務

- 予約調整業務は、通常利用の調整及び年間調整に関する業務を行うこと。
- 本施設の予約受付方法、利用形態は、(「別紙 20_予約受付・利用方法及び年間調整」を参照)に示す。

#### ③ 問合せ対応業務

- 窓口や電話、ファックス、メール等での各種問合せに対し、適切かつ丁寧な応対を行うこと。
- 問合せ等の受付方法については DBO 事業者の提案に委ねるものとするが、問合せの内容については、各業務責任者間で確実に共有すること。なお、問合せへの対応は、開館時間内を基本とする。

### (2) 利用料金の収受及び還付業務

- 半田市使用料条例に基づき、本施設及び備品等の利用に対して利用料金の収受を行うこと。
- 利用料金は、受付窓口等による現金収受とすること。なお、DBO事業者の提案により

現金収受以外の方法の設定も可とするが、利用者の利便性の向上や業務の効率化を図ることが可能な方法（例. キャッシュレス決済等）とし、事前に本市の承認を得ること。
- 利用料金の収受にあたっては、利用券の自動販売機を設置する等、省力化に努めるとともに、売上及び利用者に関するデータを管理すること。
- 本市の条例規則に基づき、利用の中止や利用の取消し等に伴う、事前に収受した利用料金について、原則として受付窓口等により現金還付を行うこと。なお、利用者の希望に応じて振込による還付も可能とするが、これにかかる手数料等の負担はDBO事業者が行うものとする。

**（3）備品等の貸出・管理業務**

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

**（4）広報・誘致業務**

**① ウェブサイトの管理、更新**

- DBO事業者は、運営準備業務期間に開設した本施設のウェブサイトを管理し、随時更新を行うこと。
- ウェブサイトより、一般専用利用の利用予約受付やDBO事業者専用利用等の参加申込みが行えるよう、利用者の利便性に配慮すること。
- 本施設の空き情報等は適宜提供すること。また、本市専用利用、DBO事業者利用、本市スポーツ協会専用利用等の年間利用調整を行った場合は、その内容を速やかに反映すること。更に、窓口等で受け付けた予約についても、速やかに反映すること。
- 地域スポーツ状況や地域の文化活動団体への情報提供を行い、スポーツ・文化活動の振興に取り組むこと。
- サーバーはDBO事業者において確保すること。また、情報システムのメンテナンスを適切に行い、セキュリティの確保及び情報漏洩の防止を徹底すること。

② パンフレットの作成・配布

・ DBO事業者は、本施設の概要や利用方法等を記載したパンフレットを作成し、常に配布できるように用意すること。
・ パンフレットの内容は適宜見直し、本市の確認を得た内容でDBO事業者にて作成すること。

③ 誘致活動等

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

### (5) 総務業務

① 遺失物の管理

・ 拾得物、遺失物は記録の上、届出等の適切な対応を行うこと。

② 利用者アンケートの実施

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

③ 文書・データ管理

ア 文書管理

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

イ 統計・データの集計・分析

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

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

### (6) 災害時初動対応業務

・ DBO事業者は、地震・大雨・暴風・洪水等の大規模な災害が発生した場合、利用者の安全を確保できるよう初動対応を行うこと。

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

## 第6　本施設の維持管理業務に関する事項

### 1. 総則

#### (1) 業務の目的

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

#### (2) 業務の区分

業務区分は以下のとおりとし、詳細については「別紙 22_主な維持管理業務項目詳細一覧」を参照すること。

① 建築物保守管理業務
② 建築設備保守管理業務
③ 備品等保守管理業務
④ 外構等保守管理業務
⑤ 屋外施設等保守管理業務
⑥ 衛生管理業務
⑦ 警備業務
⑧ 修繕業務
⑨ 植栽・樹木・芝生等維持管理業務

#### (3) 業務の対象範囲

維持管理業務の対象範囲は、本施設とすること。(詳細については「別紙 23_要求水準分類に基づく施設概要(維持管理業務対象施設)」を参照)

**図表　維持管理業務の対象施設**

| | 本施設 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 新総合体育館等 | | 既存公園施設 | | | | | |
| | 新総合体育館 | 新総合体育館外構設備 | 管理施設 | 運動施設 | 休養遊戯施設 | 広場等 | 便益施設 | その他 |
| 建築物保守管理業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | － | － | － | ○ |
| 建築設備保守管理業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | － | － | － | ○ |
| 備品等保守管理業務 | ○ | － | ○ | ○ | ○ | － | － | ○ |
| 外構等保守管理業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 屋外施設等保守管理業務 | － | － | － | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 衛生管理業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 警備業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 修繕業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 植栽・樹木・芝生等維持管理業務 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

**（4）業務の期間**

令和 14 年4月1日（供用開始日）から令和 29 年3月 31 日とすること。

**（5）年度業務計画書**

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

また、年度業務計画書は本書とともに、維持管理業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとすること。

**（6）維持管理業務統括責任者及び維持管理業務責任者**

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

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

**（7）業務報告書**

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

**（8）事業終了時の対応**

- DBO事業者は、本事業の事業期間終了時において、本施設を継続使用できるよう適正な性能、機能及び美観が維持されている状態で本市に引き渡すこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいては、経年における劣化は許容する。
- DBO事業者は、本事業の事業期間終了の1年前までに、本書で定める新総合体育館等の性能、機能を満たすにあたり補修、修繕、更新等の必要性を検討し、本事業の事業期間終了までに必要な対応を行うこと。
- 本事業の事業期間終了に伴い、建築物、建築設備、備品等の状態について検査を行い、本市の確認を得ること。また、新総合体育館等については、検査において不備が認められた場合は、本事業の事業期間終了までに修繕等を実施すること。
- 本事業の事業期間終了時には、維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供する他、業務の引継ぎに必要な協力を行うこと。

**（9）セルフモニタリングの実施**

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

## 2. 業務の要求水準

### (1) 建築物保守管理業務

#### ① 業務の目的

本施設について、適切な維持管理計画に基づき、点検及び保守を実施すること。

#### ② 業務の対象範囲

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

#### ③ 要求水準

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

### (2)建築設備保守管理業務

#### ① 業務の目的

本施設の各種設備(電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備等)について、適切な維持管理計画に基づき、運転、監視、点検及び保守を実施すること。

#### ② 業務の対象範囲

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

#### ③ 要求水準

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

**ア 運転・監視**

- 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。
- カビ等が発生することがないよう、各諸室の温度及び湿度の管理を行うこと。
- 運転時期の調整が必要な設備に関しては、本市と協議して運転期間・時間等を決定す

ること。
・ 各種設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

**イ 法定点検**
・ 各種設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。
・ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法により対応すること。

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

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

**（3）備品等保守管理業務**

**① 業務の目的**

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

**② 業務の対象範囲**

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

**③ 要求水準**

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

**イ 備品台帳の整備**
・ DBO 事業者は、本施設の備品について備品台帳を作成し、管理を確実に行うこと。

**（4）外構等保守管理業務**

**① 業務の目的**

本施設の外構（各種倉庫、屋外トイレ、受水槽、案内板、柵、外灯等の工作物を含む。なお、植栽は除く。）の各部の点検及び保守を実施すること。

**② 業務の対象範囲**

業務の対象範囲は、本施設の外構（各種倉庫、防災トイレ、受水槽、案内板、柵、外灯等の植栽を除く工作物を含む。）とすること。

**③ 要求水準**

- 機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定により、迅速に適切な対応を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- 業務の遂行にあたっては、事業対象地内の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

**（5）屋外施設等保守管理業務**

**① 業務の目的**

- 屋外施設（多目的グラウンド、テニスコート、バスケットコーナー、スケートボードコーナー、遊具を含む休養遊戯施設、広場等、便益施設）の機能を維持し、確実に市民サービスが提供できるよう、屋外施設の点検等を実施すること。

**② 業務の対象範囲**

- 業務の対象範囲は、本施設における既存公園施設内の屋外施設とすること。

**③ 要求水準**

**ア 日常（巡視）保守点検**

- 公園内を巡回し、屋外施設が正常な状態か点検すること。

**イ 法定点検**

- 屋外施設に対して、関係法令に定められている点検を行い、屋外施設が正常な状態であることを点検すること。

**ウ 定期点検**

- 特別な専門的知識を有する者が、定期的に屋外施設の状態を確認し、正常な状態か点検すること。

**エ 維持・修繕**

・ 各種点検の結果、屋外施設に異常や整備が必要な状態が確認された場合は、速やかに正常化に向けた対応を行うこと。なお、必要な作業内容は点検状況により異なるが、参考として令和7年度の状況を添付資料「別紙 24_景観維持を要する場所の作業頻度（実施回数）」にて掲載している。

**オ 苦情対応**

・ 屋外施設に関する利用者等の苦情・要望に対して、現場調査や初期対応・処置を行うこと。

**カ 点検及び維持・修繕の記録**

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

**（6）衛生管理業務**

**① 業務の目的**

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

**② 業務の対象範囲**

業務の対象範囲は、本施設とすること。

**③ 要求水準**

**ア 衛生管理**

・「ビル管理法」に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、以下の業務を実施すること。
・ 年度管理計画及び月間管理計画を作成すること。また、当該計画に従い、衛生管理業務の監督を行うこと。
・ 年度管理計画、月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。
・ 年度管理計画及び月間管理計画の他、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成すること。
・ DBO 事業者は、監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、本市に報告すること。
・ DBO 事業者は、関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協

力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について、本市に報告すること。

**イ 清掃**

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

**（7）警備業務**

**① 業務の目的**

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

**② 業務の対象範囲**

業務の対象範囲は、本施設とすること。

**③ 要求水準**

- 本施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- 「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- 24 時間 365 日、本施設の警備を行うこと。
- 警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。なお、大会・イベント時には、利用者の安全が確保できるよう警備体制を整えること。
- 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき又は発生の恐れがあるときは、速やかに現場に急行して、現状の確認及び適切な処置を行い、統括責任者及び関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。
- 不審者の侵入、不審な車両の進入防止を行うこと。
- 火の元及び消火器、火災報知器の点検を適切に行うこと。

・ 鍵の受渡し、保管及びその記録を行うこと。
・ 放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。
・ 不審物の発見、処置に適切に対応すること。
・ 事業者は、必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。

### （8）修繕業務

#### ① 業務の目的

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

#### ② 業務の対象範囲

**ア 共通**

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

**イ 新総合体育館等**

新総合体育館等におけるDBO事業者が実施する範囲は、事業期間内の新総合体育館等の機能・性能を維持するために必要となる修繕とすること。運営開始から 10 年を経過した時点で大規模修繕が必要な箇所について本市と協議の上で「長期修繕計画書」に反映すること。

**ウ 既存公園施設**

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

#### ③ 要求水準

・ 事業者は、業務の実施にあたり、事業年度ごとに、当該年度に計画的に実施する「単年度修繕計画書」と運営・維持管理業務の期間における「長期修繕計画書」を定め、本市に提出すること。
・ 長期修繕計画書は単年度修繕計画に併せて、本市と協議の上、適宜修正することも可能とする。
・ 事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、その箇所について本市に報告を行い、必要に応じて本市の立会いによる確認を受けること。
・ 事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として「施設維持管理台帳」に記録し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕・更新内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を本市に提出するこ

と。

・ なお、本事業の事業期間終了1年前には、施設の状況についてチェック・評価し、報告書を本市に提出すること。

### （9）植栽・樹木・芝生等維持管理業務

#### ① 業務の目的

対象施設内の美観を保つため、樹木・植栽の保護、育成、剪定、植え替え等を実施し、常に良好な状態を保つこと。

また、対象施設内の芝生を美観的かつ健全な状態に維持し、利用者が安全かつ快適に過ごせる環境を提供すること。

#### ② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は以下表に記載された本施設及び外構等とすること。

**図表　植栽・樹木・芝生等維持管理業務の対象範囲**

| 施設名称 | 対象範囲 |
|---|---|
| 陸上競技場 | ・外周<br>・芝観客席 |
| 多目的グラウンド | ・外周 |
| テニスコート | ・周辺 |
| デイキャンプ場 | ・周辺 |
| ちびっ子広場 | ・周辺 |
| 広場等 | ・芝生広場<br>・ふれあい広場<br>・さつき園<br>・花の木園<br>・くつろぎ広場<br>・その周辺 |
| 駐車場・駐輪場 | ・第１駐車場<br>・第２駐車場<br>・第３駐車場<br>・第４駐車場<br>・駐輪場（北）<br>・ロータリー<br>・その周辺 |
| 園内 | ・バスケットコーナー周辺<br>・スケートボードコーナー周辺<br>・野外ステージ周辺<br>・大池古窯<br>・車道、園路等<br>・その周辺（調整池含む） |
| 園外 | ・外周路等 |

**③ 要求水準**

（共通）

・ 適正な維持管理を図るため、養生期間、散水、芝刈り等の時期を含む具体的な管理項目について、年間作業計画書を作成し提出すること。

（樹木・植栽管理）

・ 施設利用者等が安全・快適に施設を利用できるよう、剪定、伐採、草刈り、落ち葉掃き等の作業を適切に行うこと。
・ 植物の種類、形状及び生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
・ 剪定・刈込は、植物の種類ごとの適期に作業すること。また、公園の景観にふさわしい形に整えること。
・ 樹木の剪定は、樹木を良好に大きく生育させる目的の不要枝剪定及び安全確保等を目的とする枯枝や支障枝の切除を、生育状況に応じて適宜実施すること。
・ 花壇、プランターは、植物の健全な状態を維持すること。
・ 樹木・植栽等の管理作業中は、施設利用者及び周辺施設の安全確保に十分配慮して作業を行うこと。
・ 樹木等の病害虫の発生状況を定期的に確認し、早期の防除に努め、常に良好な状態に保つこと。
・ 使用する薬剤や肥料等は、環境及び安全性に十分配慮し、適切に選定・使用すること。
・ 枯死木や倒伏木は速やかに撤去等を行い、危険や支障のないようにすること。
・ 剪定、伐採等による発生材や刈込枝葉、草類は可能な限りリサイクルに努め、適正に処分すること。
・ 樹木・植栽等の管理作業の実施状況及び生育状態は適宜記録し、定期的に報告を行うこと。
・ 作業を行う場合は、実施時期や注意事項を掲示し、利用者に対して事前に周知を行うこと。
・ 植栽・樹木等の管理は、添付資料（「別紙 24_景観維持を要する場所の作業頻度（実施回数）及び「別紙 25_樹木・芝生管理委託（半田運動公園）平面図」及び「別紙 26_樹木・芝生管理委託（半田運動公園）工程・実施回数等」）を参照し、実施すること。

（芝生：陸上競技場内フィールド）

・ 天然芝の健全な育成のため、必要な養生期間を十分に確保し、その期間中は陸上競技場フィールドの利用を制限すること。
・ 乾燥時には適宜散水を行い、芝生の枯死を防止し、健康な育成を促進すること。
・ 維持管理計画を策定し、管理に必要な機械設備や肥料、検査機器を適切に備えること。
・ 害虫や病気の防除に薬剤を使用する際は、環境保全及び利用者の安全性を十分に考慮し、適正に実施すること。
・ 刈込み、散水、エアレーション、施肥を計画的かつ定期的に行い、フィールド全体を均一に常緑の天然芝で覆い、良好な競技環境を維持すること。

（芝生：広場）

- 公園利用者が快適に過ごせるよう、芝生の刈込みや草取りを適切に実施して美観と安全性を維持すること。
- 乾燥時には適宜散水を行い、芝生の枯死を防止し、健康な育成を促進すること。
- 雑草の繁茂を抑制するとともに、芝生が健全に成育できる環境を保つため、定期的に除草作業を行うこと。
- 病害虫の発生状況については巡回や点検を通じて把握し、必要に応じて適切な防除対策を講じること。
- 管理作業は利用者の安全を最優先に行い、作業中は作業区域の表示や誘導を適切に実施すること。
- 薬剤や肥料の使用は環境負荷を最小限に抑え、使用状況を記録・管理すること。
- 美観を保ち、利用者及び通行者の安全確保のため、ガラスの破片やくぎ等の危険物は速やかに除去すること。

**図表　植栽樹木管理の概要（作業内容及び作業実施回数）**

| 作業内容 | 景観維持を要する場所※ | 左記以外の場所※ |
|---|---|---|
| 草刈・芝刈（回収及び処分を含む） | 添付資料のとおり | 年4回以上 |
| 剪定・刈込（倒木等処理を含む） | 同　上 | 都　度 |
| 除草剤散布 | 同　上 | 年2回以上 |
| 落ち葉掃き | 同　上 | 都　度 |

※「景観維持」を要する場所は、「図表　植栽・樹木・芝生等維持管理業務の対象範囲」を参照
※「左記以外の場所」とは、車道・園路から植栽・森林に概ね1m入った範囲
※「図表　植栽樹木管理の概要（作業内容及び作業実施回数）」以外に別途外部発注している業務の詳細は添付資料（「別紙 25_樹木・芝生管理委託（半田運動公園）平面図」及び「別紙 26_樹木・芝生管理委託（半田運動公園）工程・実施回数等」）を参照すること。

## 第7　自主提案事業に関する事項

### 1.　自主提案事業について

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

なお、自主提案事業は本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で公共施設としてふさわしいものとし、利用者の動向・要望等を踏まえ、運営・維持管理業務の期間途中からの実施、内容の変更も可とする。

自主提案事業の実施にあたり、以下の点に留意して計画を策定し、本市へ提出すること。

#### （1）必須自主提案事業

本市の新総合体育館基本構想に従い、行政の貴重な資源となる公園にコミュニティ（安らぎ、憩い、賑わい）形成や環境保全と活用、防災・減災等の効果を行政、市民、スポーツ団体、学校、民間事業者が連携しながら、様々な技術や多様な運営手法を用いて最小限のコストで最大化を目的とした手法（「パークマネジメント」）の実施は必須とする。なお、事業内容や実施手法等は本市との協議の下で、事業者が任意によるものとする。また、パークマネジメントの実施に際して求められる要件は以下のとおりである。

- 本施設の利用者が主体となった公園運営の実施（市民主体のプログラム等）
- 本施設を介したコミュニティ形成の強化（大規模イベントや飲食サービスの誘致等）
- 利用者及び潜在利用者における本施設の取組に関する認知の向上（SNS 以外の手法も活用した情報発信等）

#### （2）任意自主提案事業

DBO事業者による任意の自主提案事業例として重要度の高い順に以下を想定している。

- スポーツ教室、健康づくり教室、スポーツイベントの開催（毎年 11 月第1日曜日に本市が開催する「はんだスポーツの日」におけるイベントの計画・運営等）
- 集客事業（興行イベントの開催も可とする）
- スポーツ用品の販売
- カフェ、飲食機能、物販機能の設置
- 自動販売機の設置
- 送迎バスの運行（交通手段の限られる子どもや高齢者を対象に、提案プログラムの時間に併せて運行する等）
- その他利用者サービス業務等

#### （3）実施条件

- 本施設の有効活用、集客力・魅力・利便性を向上するとともに、本市のスポーツ振興や交流人口拡大に資するものとして実施すること。
- 自主提案事業の内容は、利用者が広く利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等にのみ利用できる又は参加できるものは認めない。

- 自主提案事業は独立採算事業として実施することとする。なお、自主提案事業の実施に必要な経費（維持管理・運営にかかる経費（光熱水費含む））は全てDBO事業者が負担し、自主提案事業により生じる全ての収入はDBO事業者の収入とする。
- 提案事業において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、自主事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- DBO事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本市へ提出すること。また、毎事業年度の年間業務計画書に自主事業の実施計画（収支計画を含むもの）を記載するとともに、自主事業の実施段階において、本市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
- DBO事業者は、新総合体育館を利用した自主事業においては利用料金を、本施設の目的外使用においては使用料を、それぞれ支払うものとする。また、既存公園施設を利用した自主事業においては、その内容に応じて、公園施設の利用料金、公園使用料、設置管理許可使用料又は公園占用料について、半田市都市公園条例に基づき支払うものとする。
- 自動販売機の設置に際しては、障がい者の利便性に配慮し、飲食店営業許可が必要となる場合は、事業者が取得すること。
- DBO事業者は、自主事業の実績報告（収支状況、参加者数等を含むもの）を、運営業務に係る業務報告書（月次・年間）に付して提出すること。
- 広告及びネーミングライツについては、本市が自ら募集・導入することを基本とするが、DBO事業者に対し、これらの募集に関する業務を別途委託する場合もある（なお、広告及びネーミングライツから得られる収入は、本市に帰属する）。