

静岡市アリーナ整備・運営事業

要求水準書

2025 年 8 月

(2026 年 1 月 13 日 修正版)

静岡市

## 目 次

第1章 総則	5
1 要求水準書の位置づけ	5
2 事業内容に関する事項	5
(1) 事業名称	5
(2) 事業に供される公共施設	5
(3) 公共施設の管理者	5
(4) 事業目的	5
(5) 施設整備・運営方針	5
(6) 事業概要	6
(7) 事業者の収入及び費用に関する事項	7
(8) 事業者による運営の結果生じる収益等の帰属	8
3 遵守すべき法令等	8
(1) 法令	9
(2) 条例等	10
(3) 設計基準・指針等	10
4 有資格者の選任	12
5 要求水準の変更	12
(1) 要求水準の変更	12
(2) 要求水準の変更に伴う契約変更	12
6 事業内容の確認	12
7 追加投資等の取扱	12
(1) 市の保有資産等（施設・設備・備品等）	12
(2) 事業者の保有資産等（備品等を含む）	12
(3) 大規模修繕	12
8 損害賠償、保険への加入	13
9 個人情報の保護	13
10 守秘義務の遵守	13
第2章 設計・建設段階	14
I 設計業務	14
1 総則	14
(1) 基本方針	14
(2) 業務の前提条件	14
(3) 施設全体に関する事項	16
(4) 業務の区分	18
(5) 対象施設の機能及び性能に関する事項	18
2 業務の要求水準	23
(1) 事前調査業務	23
(2) 設計業務及びその関連業務	23
II 建設業務	24

1 総則.....	24
(1) 基本方針.....	24
(2) 業務の区分.....	24
2 業務の要求水準.....	24
(1) 建設及びその関連業務.....	24
(2) 什器備品調達・設置業務.....	25
(3) 工事監理業務.....	26
(4) 施設の引渡し業務.....	26
<b>第3章 開業準備段階.....</b>	<b>27</b>
<b>I 開業準備業務.....</b>	<b>27</b>
1 総則.....	27
(1) 基本方針.....	27
(2) 業務の区分.....	27
(3) 業務の期間.....	27
2 業務の要求水準.....	27
(1) 利用規約案の策定業務.....	27
(2) 維持管理・運営実施業務の準備業務.....	28
(3) 予約管理業務.....	28
(4) 料金収受業務.....	28
(5) 広報・誘致業務.....	28
(6) 行政等への協力業務.....	29
<b>第4章 維持管理・運営段階.....</b>	<b>30</b>
<b>I 維持管理業務.....</b>	<b>30</b>
1 総則.....	30
(1) 基本方針.....	30
(2) 業務の区分.....	30
(3) 業務の期間.....	30
(4) 点検及び故障等への対応.....	30
(5) 非常時及び緊急時への対応.....	30
(6) 災害時の対応.....	30
2 業務の要求水準.....	30
(1) 建築物保守管理業務.....	30
(2) 設備保守管理業務.....	31
(3) 什器備品保守管理業務.....	32
(4) 修繕等業務.....	32
(5) 衛生管理・清掃業務.....	33
(6) 保安警備業務.....	33
(7) 植栽維持管理業務.....	34
(8) 外構施設保守管理業務.....	34
<b>II 運営実施業務.....</b>	<b>34</b>
1 総則.....	34
(1) 基本方針.....	34
(2) 業務の区分.....	34
(3) 業務の期間.....	35

2 業務の要求水準	35
(1) 予約管理・貸出業務	35
(2) 料金收受業務	35
(3) 広報・誘致業務	35
(4) 行政等への協力業務	35
(5) 総合案内業務	35
(6) 安全管理・防災・緊急時対応業務	36
(7) 近隣対応・周辺連携業務	36
(8) 交通管理業務	36
(9) 事業期間終了時の引継業務	37
<b>第5章 自主事業</b>	<b>38</b>
1 基本的な考え方	38
2 業務の詳細	38
(1) 自主事業の内容	38
(2) 自主事業収入	38
<b>第6章 任意事業</b>	<b>39</b>
1 基本的な考え方	39
2 業務の詳細	39
<b>第7章 共通</b>	<b>40</b>
<b>I 統括マネジメント業務</b>	<b>40</b>
1 総則	40
(1) 基本方針	40
(2) 業務の区分	40
2 業務の要求水準	40
(1) 統括管理業務	40
(2) 運営企画業務	40
(3) 総務・経理業務	41
(4) ガバナンス業務	41
<b>第8章 組織体制</b>	<b>42</b>
1 基本的な考え方	42
2 組織体制	42
(1) 統括管理責任者及び業務責任者の配置	42
(2) 業務担当者の配置	42
(3) 緊急時の体制	43
<b>第9章 業務計画書及び業務報告書の要求水準</b>	<b>44</b>
1 基本的な考え方	44
2 業務計画書	44
(1) 業務計画書の作成	44
(2) 業務計画書の内容	44
(3) 市への提出	44
3 業務報告書	44

(1) 業務報告書の作成 .....	44
(2) 業務報告書の内容 .....	45
(3) 市への提出 .....	45
(4) 業務報告書の保管 .....	45
※用語の定義 .....	46

## 第1章 総則

### 1 要求水準書の位置づけ

本要求水準書（別に定める資料を含む。以下「本書」という。）は、静岡市（以下「市」という。）が、静岡市アリーナ整備・運営事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、入札参加希望者（以下「応募者」という。）を対象に交付する「静岡市アリーナ整備・運営事業入札説明書」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、市が事業者要求する業務水準を示し、応募者の提案に係る具体的な指針となるものである。

### 2 事業内容に関する事項

#### (1) 事業名称

静岡市アリーナ整備・運営事業

#### (2) 事業に供される公共施設

静岡市アリーナ（以下「アリーナ」という。）

#### (3) 公共施設の管理者

静岡市長 難波 喬司

#### (4) 事業目的

本事業は、市が2025年1月に策定した「静岡市アリーナ基本計画」（※1）（以下「基本計画」という。）に基づき、これまでの市内の施設では実現できなかった、最高峰のプロスポーツの試合や大規模なコンサートなど、大型イベントが開催できる多目的なアリーナを、2030年春のオープンを目指し、JR東静岡駅北口に整備するとともに、アリーナの維持管理・運営を行うことを目的とする。

また、地球温暖化や人口減少といった、環境や社会の変化を踏まえ、本事業では、環境への配慮、AIやDXなどの新技術の採用、多様な利用者が使いやすい設備の導入などに取り組み、アリーナを、これからの20年、30年、さらに50年先の将来を視野に入れた、持続的に高い効果を発揮する施設とする。

アリーナの整備・運営により、まちの魅力向上、文化振興、地域経済の活性化など、大きな経済社会効果が生まれるとともに、新たなスポーツ・エンターテインメントコンテンツによる感動体験が市民にもたらされる。加えて、JR東静岡駅周辺のまちづくりを、本事業と一体的に進めることで、本事業との相乗効果により、東静岡地区は、文化・スポーツ・エンターテインメントが体験・体感できるまち、さらには商業、交通、文化・教育等の充実した都市機能と快適な住環境を兼ね備えたまちに発展する。

（※1）「静岡市アリーナ基本計画」<https://www.city.shizuoka.lg.jp/s5423/s013099.html>

#### (5) 施設整備・運営方針

基本計画におけるアリーナの5つのコンセプト（観る・集う・持続可能・地域のため・選ばれる）を踏まえ、実際の施設整備・運営に関する方針を以下に示す。

（様々なスポーツ興行や集客イベント等に対応したアリーナ整備と運営）

- ・ 最先端の映像技術やICTを最大限に活用することで、今までにない臨場感や一体感の演出により、質の高い観戦・鑑賞体験を提供し、様々なスポーツ興行や集客イベント等の実施に対応することで、主催者から選ばれるアリーナを整備する。
- ・ 主催者、スポーツ選手、関係者及び観客等の幅広い利用者に対して、飲食や物販等それぞれに適したサービスの提供を行い、何度でも足を運びたいような、快適で満足度の高い運営を行う。
- ・ 災害対策やセキュリティ対策等にも万全を期し、安全・安心な施設としての運営を行う。

（民間ノウハウと創意工夫を最大限に採り入れた経済的かつ効果的な事業手法）

- ・ 事業者がアリーナの設計・建設から維持管理・運営までを事業者の工夫により一貫して行うことで、施設の収益性を高めるとともに、設計・建設費や維持管理・運営費等の市の財政負担の軽減を図り、これにより、最小の経費で最大の効果を上げられる事業の実現を目指す。
- ・ 公共施設等運営権（コンセッション）方式により、事業者の運営における自由度を高めることで様々な事業実施を可能とする。

## (6) 事業概要

### ア 事業方式

市は、アリーナを（４）事業目的に基づき、将来にわたり利用者満足度や収益を最大化できる施設とするため、本事業を設計・建設から維持管理・運営を一貫して行う事業とし、民間のノウハウや創意工夫を最大限に活用する。

アリーナの設計・建設は、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づき、事業者が自らの提案をもとにアリーナの設計、建設を行った後、市にアリーナの所有権を移転する方式（BT（Build Transfer）方式）により実施する。アリーナの維持管理・運営は、PFI法第2条第6項に定める公共施設等運営事業（以下「コンセッション方式」という。）とし、市が事業者に対して、アリーナの公共施設等運営権（以下「運営権」という。）を設定し、事業者が利用者に対しサービスを提供することにより実施する。なお、事業者の使用許可権限を付与するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に基づき、公の施設の指定管理者制度を併用する。

### イ 対象施設

本事業の対象施設はアリーナであり、最高峰のプロスポーツの試合や大規模なコンサートが開催できるメインアリーナ及びサブアリーナ並びにこれらの運営に必要な付帯施設（※2）から構成され、ウ（ア）に掲げる特定事業に供する施設とする。

（※2）付帯施設：特定事業の実施に必要となる各諸室及び設備並びに開放通路（屋外デッキ及び公共通路）

### ウ 事業範囲

本事業は、以下に示すa特定事業及びb任意事業により構成される業務を対象とする。

#### （ア）特定事業

特定事業は次のaからdとする。

##### a 設計・建設段階

###### （a）設計業務

- ・事前調査業務
- ・設計及びその関連業務

###### （b）建設業務

- ・建設業務及びその関連業務
- ・什器備品調達・設置業務
- ・工事監理業務
- ・施設の引渡し業務

##### b 開業準備段階

###### （a）開業準備業務

- ・利用規約案の策定業務
- ・維持管理・運営実施業務の準備業務
- ・予約管理業務
- ・料金收受業務
- ・広報・誘致業務
- ・行政等への協力業務

##### c 維持管理・運営段階

###### （a）維持管理業務

- ・建築物保守管理業務
- ・設備保守管理業務
- ・什器備品保守管理業務
- ・修繕等業務
- ・衛生管理・清掃業務

- ・保安警備業務
- ・植栽維持管理業務
- ・外構施設保守管理業務
- (b) 運営実施業務
  - ・予約管理・貸出業務
  - ・料金収受業務
  - ・広報・誘致業務
  - ・行政等への協力業務
  - ・総合案内業務
  - ・安全管理・防災・緊急時対応業務
  - ・近隣対応・周辺連携業務
  - ・交通管理業務
  - ・事業期間終了時の引継業務
- (c) 自主事業
  - ・東静岡のまちづくりに資する事業
  - ・広告・ネーミングライツ事業
  - ・その他事業者の提案により実施する事業

#### d 共通

- (a) 統括マネジメント業務
  - ・統括管理業務
  - ・運営企画業務
  - ・総務・経理業務
  - ・ガバナンス業務

#### (イ) 任意事業

任意事業は、特定事業以外の事業であって、特定事業に連携して相乗効果を発揮することにより、アリーナの価値を高めるとともに、本事業における収益性を高めることを期待する事業をいう。

「事業者」又は「事業者の構成企業、協力企業及び事業者と連携する企業のうち任意事業を実施するもの」（以下「任意事業実施企業」という。）は、事業期間中、第2章Ⅰ１（２）に示す事業対象地内において、関係法令を踏まえたうえで、自らの責任と費用負担により、任意事業に必要な施設（以下「任意施設」という。）の設計・建設及び維持管理・運営を、独立採算により行うことができる。

任意施設は、対象施設と一体若しくは別棟として提案することを可能とする。対象施設と任意施設が一体となる場合、任意施設部分の所有権は市に帰属する。この場合、事業者が当該部分を市から賃借したうえで、事業者又は任意事業実施企業が任意事業を実施する。一方、別棟とする場合、任意施設の所有権は事業者又は任意事業実施企業に帰属する。この場合、事業者が任意施設に係る範囲の土地を市から賃借したうえで、事業者又は任意事業実施企業が任意事業を実施する。

なお、任意施設に係る範囲の床又は土地に対する事業者の賃借料は無償とする。

#### エ 事業期間（予定）

事業期間は、2026年7月から2060年3月とする。

#### オ 事業スケジュール（予定）

年 月	内 容
2026年7月	特定事業契約の締結
2026年7月～2030年3月（※3）	設計・建設・開業準備期間・施設の引渡し
2030年4月（※3）	運営権の効力発生（運営開始）
2030年4月（※3）～2060年3月	維持管理・運営期間（運営権存続期間30年）

（※3）施設の引渡し日、運営権の効力発生日（運営開始日）及び維持管理・運営期間の開始日は事業者の提案に基づき、市と事業者との協議により決定する。

#### (7) 事業者の収入及び費用に関する事項

##### ア 運営権対価



運営権対価は、市が事業者に特定事業の運営権を設定する対価として、市が事業者から取得する金銭債権とする。

応募者は、事業提案にあわせて、対象施設の設計・建設費及び運営権対価を提案する。その際、応募者は、維持管理・運営期間で見込まれるアリーナの利用料金や、ネーミングライツの設定、広告費、サービスの提供等（以下「利用料金等」という。）による収入と、維持管理・運営費などの支出をもとに算定した利益を見込んだうえで、運営権対価の提案を行うこと。

#### イ 市負担額

市負担額は、事業者が提案する対象施設の設計・建設業務に係る金額から、運営権対価を差し引いた額とする。なお、コンセッション方式により実施される、対象施設の維持管理・運営実施業務に係る金額は、市負担額の対象としない。

市負担額は、本事業において市が事業者を支払う契約金額であり、予定価格（事業契約時における市が支払う上限額）を設定する。

市負担額の支払方法は、設計・建設期間において、毎年度の出来高に応じて、市負担額の一部を分割して支払うとともに、対象施設の所有権を市へ移転後、完成払いとして残額を支払うことを想定しており、詳細は特定事業契約書（案）に示す。

#### ウ 利用料金等による収入

事業者は、利用料金等による収入を得ることができ、当該収入は事業者に帰属する。

事業者が行うサービス提供は、運営権を権原に事業者自らが実施するほか、第三者に委託することができる。また、事業者は市と賃貸借契約を締結のうえ、第三者に転賃貸借を行うこともできる。この場合、市は事業者から賃貸借による貸付料は徴収しない。

なお、市民利用（※４）に係る利用料金は、事業者の提案を参考として市が条例で定め、その範囲内で事業者が金額を設定する。また、一般利用（※５）に係る利用料金は、事業者の提案に基づき、市と協議のうえで事業者が金額を設定する。

#### （※４）市民利用：

公益を目的とする事業の用に供するための利用であって、次のすべてを満たすものをいう。

- 1 市内に住所を有する個人または法人その他の団体が利用権利者であること
- 2 入場料又はこれに類するものを徴収しない利用であること。ただし、実費相当額の徴収を除く。
- 3 広く市民を対象とし、かつ営利を目的としない催しの実施のための利用であること。

#### （※５）一般利用：市民利用以外の利用のことをいう。

#### エ 維持管理・運営費

施設の維持管理及び運営に係る費用については、事業者の負担とする。

#### オ 任意事業に係る費用

任意事業は、事業者又は任意事業実施企業の責任及び費用負担において行うほか、対象施設や土地の貸付料に関する取扱は、（６）ウ（イ）による。

#### （８）事業者による運営の結果生じる収益等の帰属

事業者による運営の結果生じる収益等の帰属は、（６）ウ（イ）、（７）ウ及びオによるほか、事業者の追加投資や創意工夫によって生じる収入の増加及び経費節減による利益は、原則としてその全額を事業者の帰属とする。

ただし、維持管理・運営期間における本事業の収益等の額が、事業者提案による収支計画の収益等の額を一定程度上回った場合等において、その一部を市に還元する仕組み（プロフィットシェアリング）を導入する。詳細は「プロフィットシェアリングの考え方」（資料１）に示す。

### 3 遵守すべき法令等

事業者は、本事業を実施するにあたり、PFI法のほか、必要な関係法令、条例、規則及び要綱（以下「法令等」という。）を遵守すること。また、設計基準・指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適用・準拠し、本書に記載のない法令等についても、同様とする。

なお、法令等はすべて最新のものを適用し、対象施設等の工事着手日までに改定があった場合、若し

くは工事中に改定が見込まれる場合には、原則として改定されたものを適用する。法令等の適用にあたって疑義が生じた場合は、その適用について市と協議する。

#### (1) 法令

- ・ 建築基準法
- ・ 都市計画法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律
- ・ 文化財保護法
- ・ 環境基本法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 駐車場法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 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
- ・ 電気工事士法
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 振動規制法
- ・ 浄化槽法
- ・ 建設業法
- ・ 建築士法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 興行場法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 航空法
- ・ 関税法
- ・ 土壤汚染対策法
- ・ 宅地造成及び特定盛土等規制法
- ・ 景観法
- ・ 電波法
- ・ 騒音規制法
- ・ 警備業法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 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
- ・ 食品衛生法
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- ・ 電気事業法
- ・ 河川法
- ・ 都市公園法
- ・ 都市緑地法

- ・借地借家法
- ・地方自治法
- ・社会教育法
- ・スポーツ基本法
- ・健康増進法
- ・建物の区分所有等に関する法律
- ・民法
- ・会社法
- ・国有財産法
- ・労働基準法
- ・建築物のエネルギーの消費性能の向上に関する法律
- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ・公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ・高圧ガス保安法
- ・ガス事業法
- ・その他、本事業に関連する法令等

## (2) 条例等

- ・静岡県建築基準条例
- ・静岡市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整に関する条例
- ・静岡市景観条例
- ・静岡市景観計画（重点地区景観計画：東静岡駅周辺地区）
- ・静岡市屋外広告物条例
- ・静岡市における建築物に附置する駐車施設に関する条例
- ・静岡市自転車等の駐車秩序に関する条例
- ・静岡市いのちを守る防災・減災の推進に関する条例
- ・静岡市宅地造成及び特定盛土等規制法施行条例
- ・開発許可等に関する手引き（技術基準）・静岡市建築基準法施行細則
- ・静岡県福祉のまちづくり条例
- ・静岡市建築基準法等の規定に基づく公開による意見の聴取等に関する規則
- ・静岡市高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行細則
- ・静岡市景観条例等施行規則
- ・静岡市屋外広告物条例施行規則
- ・静岡市における建築物に附置する駐車施設に関する条例施行規則
- ・静岡市自転車等の駐車秩序に関する条例施行規則
- ・静岡県盛土等の規制に関する条例
- ・石綿障害予防規則
- ・その他、本事業に関連する条例等

## (3) 設計基準・指針等

- ・建築設計基準及び同資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・建築構造設計基準及び同資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・建築基礎構造設計指針（日本建築学会）
- ・建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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）
- ・構内舗装・排水設計基準及び同資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- ・日本建築学会諸基準
- ・昇降機耐震設計・施工指針（財団法人日本建築センター編集）
- ・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）（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（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・建築工事監理業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の設計業務等積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築数量積算基準（建築積算研究会）
- ・公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築設計業務等電子納品要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課施設評価室監修）
- ・建築工事設計図書作成基準及び同資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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）
- ・建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・昇降機技術基準の解説
- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・公共建築工事標準歩掛り
- ・公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事共通費積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事見積標準書式（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事見積標準書式（設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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）
- ・造園施工管理 技術編（国土交通省都市局公園緑地課監修）
- ・都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）
- ・ユニバーサルデザインによるみんなのための公園づくり（国土交通省都市局公園緑地・景観課監修）
- ・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）
- ・遊具の安全に関する基準（一般社団法人日本公園施設業協会）
- ・都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）（国土交通省）
- ・植栽基盤整備技術マニュアル（国土交通省都市局公園緑地・景観課緑地環境室監修）
- ・公共用緑化樹木等品質寸法規格基準（案）の解説（国土交通省都市局公園緑地・景観課緑地環境室監修）
- ・屋外体育施設の建設指針（公益財団法人日本体育施設協会）
- ・防災公園の計画・設計・管理運営ガイドライン（国土交通省国土技術政策総合研究所）
- ・観光立国実現に向けた多言語対応の改善・強化のためのガイドライン（観光庁）
- ・道路、公園、自動車駐車場及び自転車時駐車場の犯罪防止に配慮した構造、設備等に関する指針等に

関する防犯上の指針

- ・静岡県建築物環境配慮制度（CASBEE 静岡）
- ・環境配慮指針（静岡市）

#### 4 有資格者の選任

業務の実施にあたり、法令等により資格を必要とする場合は、それぞれ有資格者を選任すること。

#### 5 要求水準の変更

##### （１）要求水準の変更

市は、以下に該当する場合は、事前に事業者と協議のうえ、要求水準書を見直すことがある。

- ア 法令等の変更により業務内容を著しく変更せざるを得ないとき。
- イ 災害、事故等により、特別な業務内容が必要なとき又は業務内容を著しく変更するとき。
- ウ 市の事由等により業務内容の変更が必要なとき。

##### （２）要求水準の変更に伴う契約変更

市と事業者は、要求水準の変更に伴い、これに必要な契約の変更を行う。

#### 6 事業内容の確認

事業者は、提案した事業内容について、特定事業契約締結前に市と協議を行い、要求水準を充足することを前提としたうえで、市と事業者の双方が契約事項となる事業内容について確認を行う。

#### 7 追加投資等の取扱

##### （１）市の保有資産等（施設・設備・備品等）

事業者は、要求水準を充足する限り、事前に市の承認を得たうえで、自らの責任及び費用負担により、アリーナのサービス向上及び収益性の改善・確保に資する追加投資を行うことができる。追加投資の部分は市の所有物となり、運営権の対象施設に含まれる。なお、追加投資による収入の増加に係る取扱は２（８）による。

事業期間終了時の引継については、他の施設・設備・備品等と同様の扱いとする。

追加投資には、施設・設備・備品等の改修・更新及び追加等を含むこととし、具体的な内容については、市と協議のうえ決定する。なお、以下に示す追加投資は、原則認められない。

- ア 対象施設の躯体を変更するもの
- イ 対象施設の外観や外構を大きく変更するもの
- ウ 固定観客席を大きく減らすもの
- エ 市の各種施策に反するもの
- オ 事業期間終了後に原状復旧することが困難なもの
- カ その他法令等に違反するもの

##### （２）事業者の保有資産等（備品等を含む）

事業者は、本事業の実施のために自らが保有する資産等について、要求水準を充足する限り、市と事前に協議したうえで、新規投資、改修又は追加投資を行うことができる。

この場合にも、（１）アからカに示す追加投資は、原則認められない。

##### （３）大規模修繕

市は、事業者が作成する中長期修繕計画を参考に、対象施設について、市が使用状況等を踏まえて必要と判断した場合に、劣化した建物や設備及び外構を竣工時の施設水準に回復させるための大規模修繕を市の費用負担にて実施する。なお、大規模修繕の実施時期及び回数は、施設引渡し後 15 年から 20 年までの間の 1 回を想定し、修繕内容等の詳細については、あらかじめ事業者と協議により決定する。ただし、市は事業者に対し、大規模修繕期間中の休館に伴う営業補償は行わない。

## 8 損害賠償、保険への加入

- ・ 事業者がその責めに帰すべき理由により、市や利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、事業者はその損害を賠償しなければならない。
- ・ 当該事象に備え、事業者は、維持管理・運営期間開始日までに、施設賠償責任保険等の保険契約を締結し、当該期間中、当該保険に引き続き加入すること。
- ・ 事業者が実施する追加投資に係る工事は、その責任の一切を事業者が負うこととし、必要に応じ、工事保険や請負業者賠償責任保険等に加入すること。
- ・ 必要に応じ、その他の保険等に参加し、本事業の安定的な運営に努めること。
- ・ 興行やイベント等の主催者に対しては、イベント保険等の加入を義務付けること。

## 9 個人情報の保護

- ・ 事業者は、業務上知り得た個人情報を他人に知らせ又は不当な目的に使用してはならない。事業期間終了後若しくは事業者の取消し後又はその職を退いた後も同様とする。
- ・ 前項に定める個人情報については、静岡市個人情報の保護に関する法律施行条例等に従って適正な管理を行い、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じること。

## 10 守秘義務の遵守

- ・ 事業者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業者の取消し後又はその職を退いた後も同様とする。
- ・ 前項に定める秘密に関する情報については、内部規程を定めて取り扱う等適正な管理を行い、必要な措置を講じること。

## 第2章 設計・建設段階

### I 設計業務

#### 1 総則

##### (1) 基本方針

###### ア 多種多様な利活用、幅広い利用者に対応できる施設の実現

静岡市が有する施設ではこれまで開催が実現できなかった、最高峰のプロスポーツの試合や大規模なコンサートといったイベント興行が開催できるなど、多種多様な利活用に対応できる施設とすること。また、幅広い層の利用者（主催者、搬出入関係者、アーティスト、選手、チーム関係者、観客、市民利用者等）が利用することを想定しているため、それぞれの施設利用者に応じた施設諸室のセキュリティレベルの設定やサービスの提供が可能な施設とすること。

###### イ 東静岡地区のまちづくりと一体となり、周辺エリアの価値を高める拠点となる施設

JR東静岡駅周辺の既存施設や今後整備される予定の施設と連携し、東静岡地区の価値を高めるべく、当該地区の目指す将来像の実現に寄与する施設とすること。また、市民が日常的に利用でき、集えるよう、まちに開かれた施設計画とすること。

###### ウ ユニバーサルデザインの実現

あらゆる利用者が対象施設を円滑に利用できるよう、遵守すべき法令や「Tokyo2020 アクセシビリティ・ガイドライン」等を参考に計画すること。また、サイン計画においては、視認性及び誘導性の高い表示を行い、誰もがわかりやすく利用しやすい施設とすること。

###### エ 安全・安心なまちづくりに対応した施設の実現（防災関連）

災害に強い施設とするため、震災や火災、風水害等の非常時における防災対策に備え、避難の安全性に配慮した施設とすること。また、防災用の退避施設や防災備蓄倉庫の設置など、周辺地域における防災対策の拠点となる施設とすること。

###### オ 地球環境保護に対応した施設の実現

施設の設計、建設、維持管理及び運営実施業務の計画及び実施においては、「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）に示されたエネルギー使用の効率に関する基準を積極的に適用し、建物のライフサイクル全体での省エネルギー化及び省資源化に努め、地球環境や都市環境の維持・保全に対応する施設とすること。

###### カ SDGs（持続可能な開発目標）への対応

SDGsの達成期限である2030年の静岡市のあるべき姿を示す「第4次静岡市総合計画」や、SDGsの考え方に沿った施設とすること。

###### キ 近隣住民及び関係行政機関からの要望への対応

事業者は、各業務を行うにあたり、近隣住民及び関係行政機関からの要請や意見に配慮し、地域の要望にできる限り応えられる施設整備を実現すること。

##### (2) 業務の前提条件

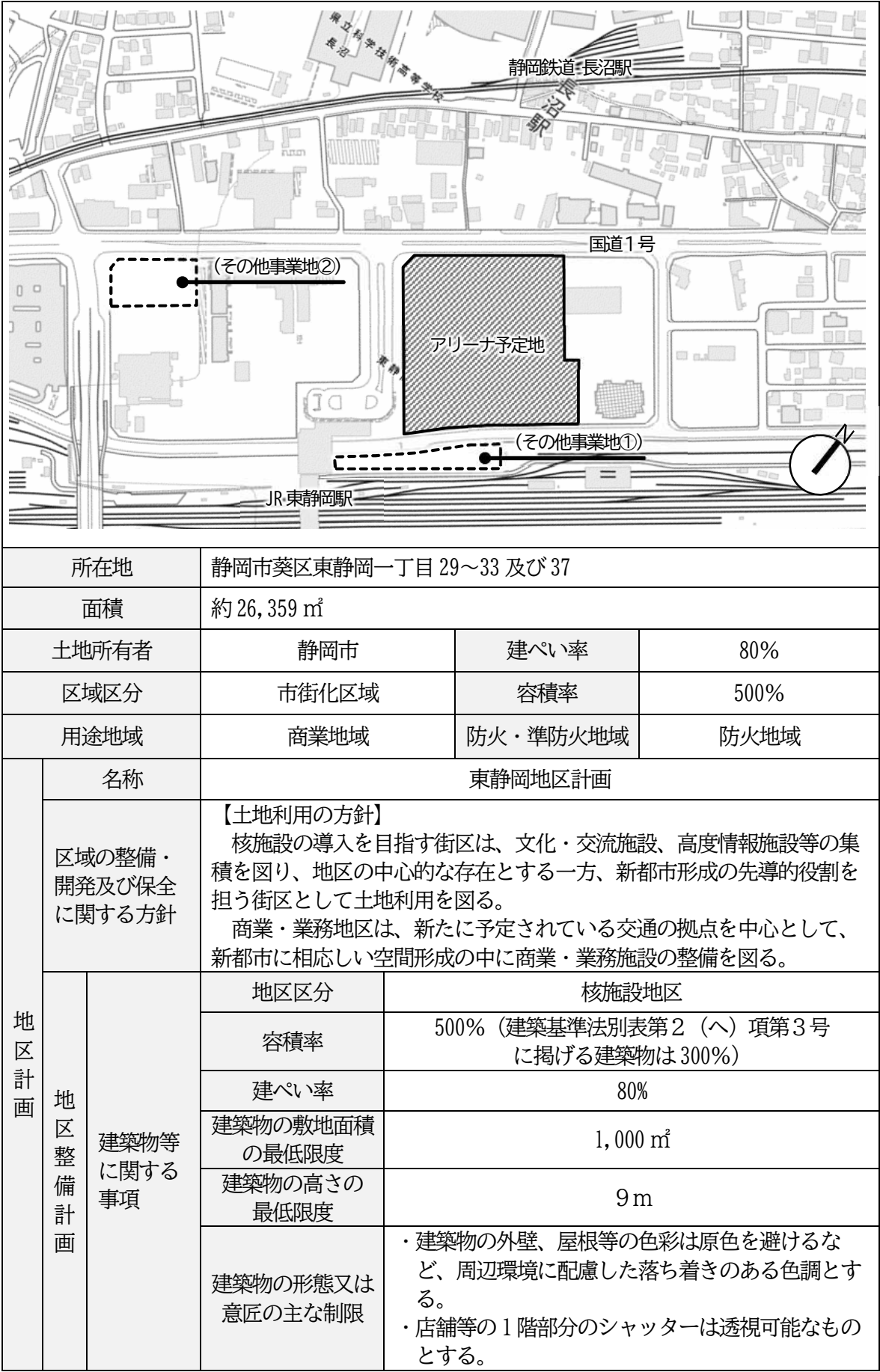
###### ア 立地条件に関する事項

本事業の事業対象地は、JR東静岡駅北口に位置する市有地である「アリーナ予定地」とし、立地条件等の概要は、図表1に示すとおりである。

なお、応募者は本事業に対する提案にあわせ、本事業の収益性の向上や本事業の拡張性を見据えた事業の可能性若しくは、東静岡のまちづくりに資する事業の可能性を、「その他事業地①、②」において提言可能とし、詳細は「その他事業地における取扱について」（資料2）に示す。

イ 事業対象地の概要

<図表1 事業対象地の概要>





景観地区	重点地区景観計画 東静岡駅周辺地区
都市機能誘導区域 (※6)	地区名：東静岡駅周辺地区 (※6) 静岡市では「集約化拠点区域」と称する。
居住誘導区域 (※7)	居住誘導区域 (※7) 静岡市では「利便性の高い市街地形成区域」と称する。
駐車場附置義務 条例区域	駐車場附置義務適用区域（商業地域及び指定近隣商業地域）
駐輪場附置義務 条例区域	駐輪場附置義務適用区域

事業対象地における事業提案及び事業実施の可否や、任意施設に係る土地の貸付料の取扱は次のとおりとする。

事業（施設）の区分	事業提案及び事業実施 （施設設置）の可否	土地の貸付料の取扱
特定事業（対象施設）	（必須）	
任意事業（任意施設）	可	無償を想定

## ウ 事業対象地及び周辺の現況

敷地の南側に JR 東静岡駅、北側の国道 1 号を越えた場所に静岡鉄道長沼駅が位置しており、また、北側は「国道 1 号」、西側は「市道東静岡北口駅前線」、南側は「市道東静岡北口環状線」に接道する敷地となっている。

最近まで「東静岡アート&スポーツ/ヒロバ」として公共及び民間施設が設置され、様々なジャンルのアートやスポーツ、市民活動が行われる場所であった。これら施設については、本事業の工事着工前までに市及び民間事業者が撤去を行う。

また、当該地は埋蔵文化財包蔵地（長沼遺跡）となっており、現在、文化財保護法に基づく発掘調査を実施している（2027 年 3 月終了予定）。さらに、本事業の実施にあたり、対象施設の基本設計が完了した時点において、工事着工前までに市が追加で発掘調査を行う予定である。

なお、これに係る諸手続及び費用は市が負担する。

## エ 周辺のインフラ整備状況

事業対象地のインフラ（地盤高さ・電気・水道・下水道）の整備状況等は別に示す。（資料 3）事業者は整備内容に応じ、各インフラ事業者と調整のうえ、必要なインフラを事業対象地に新たに引き込む。また、必要となる許可申請等にかかる手続は、事業者が自ら行うこと。

## オ 今後の計画地に係る関連施設整備の見込み

本事業とは別に、市はアリーナ予定地内の施設を JR 東静岡駅自由通路・橋上駅舎及び静岡鉄道長沼駅と道路上空通路でそれぞれ接続することを計画している。

道路上空通路は、アリーナ予定地の南西及び北西境界付近において、設計 GL+8.0m 程度の高さで事業対象地内の開放通路（屋外デッキ・公共通路）と接続（※8）する。

当該開放通路は本事業の対象として事業者が整備及び維持管理を行い、道路上空通路の整備及び完成後の維持管理は市が実施する。詳細は、「道路上空通路及び開放通路についての要求水準」（資料 4）に示す。

（※8）アリーナ予定地内の開放通路と道路上空通路の接続箇所についての詳細な内容は、事業者決定後に市と調整を行う。

## （3）施設全体に関する事項

### ア 施設の概要

#### （ア）建物規模

法令等を遵守し、適切な規模で計画すること。

#### （イ）面積配分

- ・アリーナを構成する各機能について、適切な面積配分で計画すること。
- ・図表2の数値は、市が想定する参考値とし、提案においては、要求水準を満たすことを前提に、事業者の創意工夫により適切な計画とすることができる。

＜図表2 市が求める最低限のアリーナの規模＞

参考：基本計画における想定規模	
延べ床面積	25,000～30,000㎡程度
席数	プロスポーツ及び音楽興行時 8,000席以上 (最大収容人数 10,000人程度を想定)

(ウ) 配置・動線計画

a 配置計画

- ・対象施設及び任意施設の配置は、それぞれの施設の機能・規模と周辺環境（近接施設、自動車・歩行者動線）との調和を図る計画とすること。
- ・アリーナ予定地の3面が道路に接していることから、周辺交通に配慮した駐車場の配置計画とすること。
- ・市が別途工事で実施する道路上空通路と計画地内に設置する開放通路をGL+8.0m程度の高さで接続し、事業対象地内の施設と一体となる計画とすること。

b 動線計画

- ・事業者や利用者（主催者、搬出入関係者、アーティスト、選手、チーム関係者、観客、市民利用者等）のそれぞれの動線は、安全かつ相互に支障をきたさないようにすること。
- ・メインアリーナとサブアリーナはそれぞれが独立して利用できることを想定すること。
- ・興行日を始めとして、各日における人の動線が周辺道路へ影響しないようにすること。
- ・関係者・搬出入に適した自動車の動線計画とし、市や道路管理者、警察と協議を行うこと。

(エ) 景観・デザイン計画

- ・市における東静岡地区の位置づけや場所の特性、道路や建物等の周辺環境を理解し、事業計画若しくは建築物のコンセプトやデザインにおいて、静岡市の地域性を意識した考え方を表現すること。
- ・一定のボリュームを持つ建物としてのシンボル性の確保と、圧迫感の軽減と、周囲との調和に配慮した計画とすること。
- ・東静岡地区のまちづくりとして、サイン計画や色彩及び外部構造物等を含め、事業対象地全体が統一感をもったデザインとなる基準（フォント、色彩など）を計画すること。当該基準は、本事業の広報やPRにも利用していくことを意識すること。
- ・屋外広告物（デジタルサイネージを含む）を設置する場合は、自主事業による収益性だけでなく、建物やその他構造物と調和するよう、掲示位置や大きさに配慮した計画とすること。
- ・富士山眺望を意識した視点場を、外部空間または建物内に確保すること。

(オ) BCP・防災関連計画

- ・地震や風水害等大規模災害が発生した際には、帰宅困難者の一時滞在施設等の機能が果たせる計画とすること。なお、対象施設は、「静岡市地域防災計画」において、南海トラフ地震等の災害時における「緊急物資集積所」及び「指定避難所」に位置付ける予定がある。
- ・大規模災害時のライフライン（水・電力・ガス等）の確保を前提とした設備計画とすること。特に非常用電源については、72時間対応を標準とした計画とすること。
- ・新型コロナウイルス感染症に代表される感染症への対応を踏まえた計画とすること。

(カ) 環境負荷低減に寄与する計画

- ・地球温暖化の防止を始めとした環境負荷の低減や、エネルギー利用の抑制等を積極的に図るため、高い環境性能を有した施設整備となるように、静岡県建築物環境配慮制度（CASBEE 静岡）におけるSランクを取得すること。

- ・ 省エネ性能を高め、消費されるエネルギー量を抑制する施設とするため、建築物は経済産業省資源エネルギー庁「ZEB ロードマップフォローアップ委員会とりまとめ」（平成31年3月）に定義される ZEB Ready 以上の認証を取得すること。
- ・ 建物内外の工法・材料について、施設運用開始後の維持管理についても十分検討し、周辺環境や自然環境に応じて、耐久性と美観性を兼ね備え、保全・清掃・将来更新が容易となるように工夫すること。また、人体に害を及ぼすおそれのある化学物質の削減や、改修・解体時における環境汚染防止についても十分に配慮すること。

(キ) 周辺環境への影響を配慮した計画

- ・ アリーナ予定地周辺には病院・マンション等があるため、想定される各種興行に伴い周辺に影響を及ぼさないようにすること。計画段階において騒音設計を行うなど、音伝搬について検討し、必要な対策を講じること。
- ・ 想定される各種興行の際、観客の動きによって生じる振動が周辺に影響を及ぼさないようにすること。計画段階において地盤を介した周辺建物への影響に留意した振動設計を行うなど、振動について検討し、必要な対策を講じること。

(4) 業務の区分

設計業務の区分については、次のとおりとする。

ア 事前調査業務

イ 設計業務及びその関連業務

(5) 対象施設の機能及び性能に関する事項

ア 建築計画に関する事項

(ア) 基本的な考え方

- ・ 事業者のノウハウや創意工夫を生かした積極的な提案を期待する。
- ・ 建物のライフサイクルコストの最小化を意識した計画とすること。
- ・ デジタル技術を活用し、円滑な施設運営、多彩な興行イベントの開催を可能とすること。
- ・ BCPを反映した建築計画とすること。
- ・ 事業目的を満たしたうえで、需要動向、施設の運営方法などを勘案した適切な規模とすること。
- ・ スポーツ興行対応として、B.LEAGUE PREMIER（男子バスケットボール）及びSVリーグ（バレーボール）を始めとして、各種スポーツ興行のライセンス基準に準拠した施設とすること。
- ・ 一般社団法人アリーナスポーツ協議会「アリーナ標準」を参考とすること。

(イ) 業務の詳細

a メインアリーナ

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 競技に支障のない照明設備、空調設備、壁配色及び床配色とすること。</li> <li>・ 床は、コンクリート床を原則とする。なお、各種スポーツ興行を実施する際は、競技の床に係る基準に対応できるようにすること。</li> <li>・ 障がい者のスポーツ大会の開催を可能とすること。</li> <li>・ イベント興行等の準備時に大型車両（11t車程度）が直接乗入れ可能な床構造及び開口部とすること。</li> <li>・ 特に音楽・ライブ興行等の主催者が運営しやすい構造とし、興行設備の設置・撤去を効率的に行うことができるようにすること。</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b サブアリーナ

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ メインアリーナと相乗効果が生まれる利用方法について、計画位置や利用内容、規模等を提案すること。</li> <li>・ 床は木製フローリングを基本とするが、利用に応じた提案ができることとする。</li> <li>・ 各種スポーツ競技を実施する提案を行う場合、床への支柱穴及び固定器具等を設置する計画とすること。</li> <li>・ サブアリーナ単独での利用も想定し、出入口、トイレ、更衣室等を設けること。</li> <li>・ 天井有効高さは、バレーボール・バスケットボール等の利用を想定し、床面から照</li> </ul>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>明設備等の下端までの有効高さとして10.0m以上確保すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用内容に支障のない照明設備、空調設備、壁配色及び床配色とすること。</li> <li>・障がい者のスポーツ大会の開催を可能とすること。</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### c メインアリーナ観客席

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視認性、避難誘導性等が確保された計画とすること。</li> <li>・アリーナレベルの壁面収納式移動観客席（可動範囲フリーも可）を設ける等、様々な利用目的に合わせた観客席数・位置の調整や容易な設置ができる計画とすること。</li> <li>・長時間の観覧に耐え得る快適性、利便性に資する観客席として、一般座席は、独立した背もたれのあるタイプとするとともに、各席用ドリンクホルダー付きとすること。</li> <li>・バスケットボール、バレーボール等のスポーツ興行の開催時は、固定席、可動席を問わず合計で8,000 席以上を確保できるようにすること。ただし、アリーナの一部にスタッキングチェアを配置して8,000 席以上とする計画も可とする。</li> </ul>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### d VIP エリア

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般の観客席よりも、良質な座席シートやサービスを提供するVIP観客席・諸室を計画し、利用者満足度の向上を図ること。</li> <li>・VIPエリアへのアクセスは、一般入口とは別に計画し、駐車場や車寄せ等から直接出入りできる等、アクセス動線における配慮を行うこと。</li> <li>・VIPエリアの利用者に、注文に応じて調理される出来立ての食事や飲料を提供するなど、利用者満足度の高い飲食サービスの提供ができる計画とすること。</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### e 更衣室、控室等

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ興行の実施時に、選手の動線や衛生管理を踏まえ、チーム毎にロッカールーム、シャワー室、洗面所及び付帯トイレ等を独立して利用できる計画とすること。</li> <li>・更衣室や控室等の設置はプロスポーツ興行の運営に支障が無い計画とすること。</li> <li>・障がい者のスポーツ大会も想定し、障がいの種類や重度に応じた対応が可能な計画とすること。</li> <li>・音楽興行の利用を想定した楽屋機能を適切に設ける計画とすること。</li> </ul>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### f 医務室関連

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツの実施に対応する機能を有した医務室を設置すること。また、選手やチーム関係者以外の利用者にも対応できるようにすること。</li> <li>・スポーツ医学上の諸測定を行うために、検査を行えるスペース（ドーピングコントロール室）を設置すること。</li> <li>・傷病者の移動について、発生場所から医務室及び救急搬送へのスムーズな動線を確保すること。</li> </ul>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### g メディア室関連

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・館内放送用とメディア用（テレビ放映・試合録画等）に分けて専用室を設けること。（想定するプロスポーツのホームアリーナ基準要件を満たすこと。）</li> <li>・プロスポーツ興行等の開催のために、情報通信環境を整備し、報道関係者にとって利便性の高い施設とすること。</li> <li>・記者発表やメディアリリース等、競技以外の利用も想定したスペースを確保すること。</li> <li>・試合や競技終了後に選手が報道関係者の取材に応じるためのエリアを、適切な場所に確保すること。</li> </ul>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### h 管理運営諸室

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理運営者専用の事務室や統括管理責任者室、委託者控室（維持管理業務等に従事する者の控室）、中央監視室、警備室、警察控室、消防控室、倉庫、機械室及び会議室等、管理運営上必要な諸室について、施設の運営上支障が生じないように適宜設けること。（1室に複数機能を計画することも可。）</li> <li>・VIPエリア内には、当該エリアの管理運営に必要な諸室を適宜設けること。</li> </ul>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### i 興行等運営諸室

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種興行を円滑に運営するため、フロア全体が見える位置など、適切な場所に必要な諸室を適宜設けること。</li> <li>・審判員更衣室は、観客及び報道関係者から隔離された配置とし、男女別に各1室以上設置すること。また、シャワー、トイレをそれぞれに設置すること。（想定するプロスポーツのホームアリーナ基準要件を満たすこと。）</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### j 搬入ヤード

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搬入ヤードからメインアリーナへ大型車両（11t車程度）が直接乗り入れ、荷下ろしを可能とすること。当該車両が通る通路の天井高さは、電灯や消防設備等が天井に設置されることに留意した寸法を確保すること。</li> <li>・各種興行の開催時における大型物品等の積荷や一時的な保管、興行終了後の清掃等の衛生管理が適切に行える計画とすること。</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### k エントランスホール、ロビー等（メインアリーナ、サブアリーナ共通）

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来場者に対する案内機能を設け、また、エントランスからのメインアリーナ・サブアリーナへの入場、退場、休憩時の移動等の各動線がわかりやすい計画とすること。</li> <li>・興行時の混雑の緩和を目的に、興行の開場時、休憩時間、終演時において、多数の観客が一時的に滞留できる空間を確保すること。</li> <li>・売店やグッズ販売等の事業が実施できるスペースを設けること。また、各店舗の内外には十分なスペースを確保することで、混雑時における観客の移動動線を確保できる計画とすること。</li> </ul>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### l トイレ（メインアリーナ、サブアリーナ共通）

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数の想定に基づき、主催者・選手・関係者用、観客用をそれぞれ適切な数、適切な位置に設けること。</li> <li>・車椅子利用者や子ども等、利用者の状態に応じた使いやすいトイレとすること。また、女性用トイレにはパウダーコーナーを設けること。</li> <li>・競技やイベントの内容により、男女比率が大きく変動することから、フレキシブルな利用が可能な計画とすること。</li> <li>・興行時のトイレは多数の人が同時に利用するため、利用頻度が高いと想定する場所のトイレについては、入口と出口を別々に設け一方通行の動線計画とすること。</li> </ul>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### m 書類書庫

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業及び対象施設に関連する書類を継続的に保管することが可能なスペースを確保すること。</li> </ul>
------	------------------------------------------------------------------------------------------------

#### n 器具庫・災害備蓄倉庫

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な興行に必要な什器備品などを、適切に出し入れできる器具庫を計画すること。</li> <li>・災害用備蓄倉庫として、災害時に受け入れる避難者及び避難所運営に必要な物品を</li> </ul>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	保管する倉庫を計画すること。必要な容積については、「アリーナの防災機能に関する要求水準」を参照すること。（資料5）
--	-----------------------------------------------------------

## イ 構造計画に関する事項

### （ア）基本的な考え方

- ・ 構造形式については、構造性能、経済性、工期、建築計画との整合性などを総合的に勘案し、最適な形式を採用すること。
- ・ 建物の規模及び配置計画に応じて、支持地盤を確認するために必要な地盤調査を実施すること。ただし、地盤調査に係る諸費用は事業者の負担とする。  
なお、事前に市が実施した地質調査の報告書については参考資料として共有する。（資料6）
- ・ 観客のジャンプ行為等により想定される荷重にも対応した構造とすること。

### （イ）業務の詳細

#### a 耐震性能

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構造設計にあたっては、「建築基準法」によるほか、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（国土交通省監修）」及び「静岡県建築構造設計指針・同解説（最新版）」に基づき、自重、積載荷重、その他の荷重、地震荷重及び風荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。</li> <li>・ 耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（国土交通省監修）」を基準とし、構造体はⅡ類、建築非構造部材はA類、建築設備は乙類とする。加えて、近傍の活断層による内陸型の地震及び近い将来に発生が予想される海溝型の巨大地震に対する耐震性能などについても検討を行い、その対応を示すこと。</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### b 耐久性能

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「官庁施設の基本的性能基準」及び「官庁施設の基本性能に関する技術基準」を参考とし、構造体について65年間大規模な修繕を行なわずに使用できるものとする。</li> <li>・ 要求水準書に記載のない事項は、「日本建築学会諸基準」を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認める。</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### c 基礎の性能

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、不同沈下及び液状化等により建築物に有害な支障を与えることのない基礎形式及び工法とすること。</li> </ul>
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ウ 設備計画に関する事項

### （ア）基本的な考え方

- ・ 多様な利活用や運用のニーズに適した設備計画とすること。
- ・ 設備の選択、設置に際して、新型コロナウイルス感染症に代表される感染症に対応した換気設備など、施設の運営方法と連携した適切な設備を整備し、運転管理・保守点検・修繕などが安全かつ円滑に行えるような設備計画とすること。
- ・ 地球環境保護に対応した設備計画とすること。
- ・ 屋根等に再エネ設備を設置できるよう、当該設計荷重を構造計画に反映させること。
- ・ 景観上、空調室外機や受変電設備等機器が、施設外から見えないように配慮すること。
- ・ 法令等に準拠した適切な設備を設けること。
- ・ BCPを反映した設備計画とすること。
- ・ 災害時にも飲料水を確保できる給水設備を計画し、受水槽を整備する場合は受水槽から直接給水可能な給水栓を設置すること。

### （イ）業務の詳細

#### a テレビ等電波障害対策

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、本事業の計画内容に基づき、テレビや携帯電話等の受発信状況の机上検討と事前調査を実施する。</li> <li>・本事業に係る施設の建設途中及び完成後に、近隣にテレビや携帯電話等の電波障害が発生した場合は、本事業により電波障害防除対策を行う。</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### b ICT 等への対応

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、ICT等の技術を活用することで、大型映像装置等の機能を活用したスポーツ観戦体験の提供や集客性の高いイベント等における質の高いサービスを提供すること。</li> <li>・情報通信ネットワーク技術やAIを活用した自動化・省人化の進展を考慮し、将来的な拡張性・柔軟性を確保した設備計画とすること</li> </ul>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### c 防災設備

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災センターに主防災監視装置（総合操作盤）を設置し、館内の防災情報を統括するシステムを構築して、日常の防災監視と火災予防に努めること。</li> </ul>
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### d 各種設備

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に記載のない設備については、アリーナの多様な利用を想定し、利用者満足度が得られるサービス提供等に寄与する適切な設備を設置すること。</li> </ul>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### エ 外構に関する事項

#### (ア) 基本的な考え方

- ・立地環境と十分に調和した外構計画とすること。
- ・イベント興行利用時、各種大会実施時、日常利用時及び災害等の非常時等に支障のない外構計画とすること。

#### (イ) 業務の詳細

##### a 車路、機器等搬入スペース

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路からのアクセス車路、機器等搬入スペースを計画すること。</li> <li>・イベント等での大規模興行のための大型トラックや救急車及び消防車等の緊急車両が搬入口から直接アリーナに乗り入れできる車両通路を確保すること。</li> </ul>
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

##### b 駐車場等

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ観戦者や興行における観客は公共交通機関の利用を主とし、一般用駐車場は必要最低限の計画とする。ただし、周辺道路への影響、歩車分離など利用者の安全確保や円滑な利用などの運営面も含め、適切な運用が可能である限り、事業者は市と協議のうえ、臨時的な駐車場を計画することができる。</li> <li>・VIP等の一部の来賓、興行主催者、選手、車椅子利用者等の車両は、目的に応じた台数、配置、動線を想定し、搬入用や従業員用の車両等の駐車場及び荷さばき駐車場は施設運営上支障がないよう、適切に設ける計画とすること。</li> <li>・興行時における臨時バス、タクシー等の円滑な利用に配慮した計画とすること。</li> <li>・放送用駐車場は衛星中継車用の対応とし、電源と南の空が確保できる場所に駐車できるスペースを確保すること。</li> <li>・車椅子利用者用駐車スペースを計画し、観戦エリアまで車椅子のまま直接アクセスできる動線計画とすること。</li> </ul>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

##### c 計画地内排水設備

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画地内の各種排水を公共下水道に適切に排水できる排水施設を整備すること。なお、汚水と雨水の排水は、別系統（分流式）とする地区であるため、それぞれの排水先については関係部局の指示に従うこと。</li> <li>・災害時を想定し、敷地内にマンホールトイレ等の災害対応施設を計画すること。</li> </ul>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

d 計画地内外灯

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画地内について主要な動線の範囲に外灯を設置すること。</li> <li>・外灯の色温度は、夜間景観と歩行者の安全性確保の観点から適切な計画とすること。</li> <li>・利用者の安全確保や円滑な利用を含め、適切な計画とすること。</li> </ul>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

e 事業対象地内開放通路（屋外デッキ、公共通路）

要求事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開放通路は、アリーナ本体と一体となるよう計画し、市が別途工事で実施する道路上空通路と接続すること。（接続レベル：GL+8.0程度の高さ）</li> <li>・大規模なイベント興行時における、人の滞留空間としての機能を確保すること。</li> <li>・日常的に市民が通行でき、生活利便性が向上する機能を確保すること。</li> <li>・その他詳細事項は「道路上空通路及び開放通路についての要求水準」（資料4）を参照。</li> </ul>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2 業務の要求水準

### (1) 事前調査業務

#### ア 基本的な考え方

- ・法令等を遵守すること。
- ・業務の詳細及び調査の範囲について、市と連絡を取り、かつ十分に打合せをして業務の目的を達成すること。
- ・関係機関と調整を行い、調査を行うこと。

#### イ 業務の詳細

- ・業務に必要な調査（地盤調査、敷地測量、その他必要とする関連調査）を行い、法令等に基づいて業務を遂行すること。
- ・実施スケジュールに支障がないよう、事業者の責任において必要な調査等の手続を実施すること。
- ・調査の着手時には、調査業務計画書を提出し、実施した事前調査結果は、市に報告すること。

### (2) 設計業務及びその関連業務

#### ア 基本的な考え方

- ・法令等及びこれらに基づく基準等を遵守すること。
- ・設計図書等の表記方法については、建築基準法及び関連法令、並びに国土交通省が定める設計基準等に準拠すること。
- ・建設副産物の発生抑制・再利用の促進・適正処理の計画を行うこと。
- ・業務の詳細及び設計内容について、市と連絡を取り、かつ十分に打合せをして業務の目的を達成すること。
- ・設計業務における業務責任者を選任すること。

#### イ 業務の詳細

- ・実施スケジュールに支障がないよう、事業者の責任において必要な各種申請等の手続を実施すること。
- ・法令等に基づく手続を行うこと。なお、各種手続に要する手数料は事業者の負担とする。また、計画の変更が生じた場合の手続に要する手数料についても事業者の負担とする。
- ・業務の進捗状況に応じて、市と十分な打合せを行ったうえで、業務の区分ごとに設計図書を提出し、適宜報告を行うこと。
- ・外装デザイン、建物内外の仕上げ等を含めて本書との整合性について、材料発注前までに市と協議を行うこと。
- ・設計の着手時には設計業務計画書を、完了時には設計図書等を市に提出し、確認を得ること。
- ・各種申請手続に関する関係機関との協議内容を市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを提出すること。
- ・設計業務における提出物は別に定める資料のとおりとする。（資料7）
- ・本業務は、電子納品の対象とする。



- ・ 市が行う近隣説明会等について、市が求める場合には事業説明資料の作成や事業説明等に協力すること。
- ・ 諸設備の選定に際して、本書で求める配慮事項や検討事項を満足するための最適選択に至る詳細な比較検討書を作成すること。
- ・ 寄付金（ふるさと納税等）への協力者の企業名、氏名を掲示する芳名版を、市の費用負担にてアリーナ予定地内へ掲示する。事業者は芳名版の設置場所やデザイン（素材、字体など）を事業全体のデザインと統一させた計画とすること。なお、芳名版の規模については、設計段階において市と協議して決定すること。

#### ウ 設計業務に係る留意事項

- ・ 市は、設計内容について、事業者に対して必要に応じて随時確認することができる。
- ・ 関係機関と事前協議を行うこと。
- ・ バリアフリー対応として障がい者団体等へ市と共にヒアリングを行い、必要に応じて設計に反映すること。
- ・ 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。なお、当該設計変更により、事業者に追加的な費用（設計・建設費のほか、将来の維持管理・運営費等）が発生したときは、市が当該費用を負担する。一方、当該費用の減少が生じたときは、本事業の市負担額の支払い額を減額する。
- ・ 設計内容が本書及び応募時の提案を下回るおそれがあると認められる場合、市は、作業内容の速やかな改善を求める。

## II 建設業務

### 1 総則

#### (1) 基本方針

事業者は、施設の建設において、安全を第一とし、建設工事全体を安定的かつ円滑に進捗させるよう、建設業務を実施する。

#### (2) 業務の区分

建設業務の区分については、次のとおりとする。

- ア 建設及びその関連業務
- イ 什器備品調達・設置業務
- ウ 工事監理業務
- エ 施設の引渡し業務

### 2 業務の要求水準

#### (1) 建設及びその関連業務

##### ア 基本的な考え方

- ・ 法令等及びこれらに基づく基準等を遵守すること。
- ・ 本工事において、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者その他反社会的勢力（以下「暴力団等」という。）の介入を排除し、安全かつ円滑な工事の実施を図ること。このため、事業者は警察をはじめとする関係機関と緊密に連携するなど適切な対応を行うこと。
- ・ 近隣及び工事関係者の安全確保と住環境及び労働環境の保全に十分な対応を行うこと。
- ・ 工事に伴い近隣地域に及ぼす影響を最小限とすること。
- ・ 法令等を遵守した工事工程を計画し、適宜、近隣に対して工事工程を周知すること。
- ・ 建設工事において環境負荷の低減に対する取組を実施すること。
- ・ 廃棄物の処理等は、法令等及びこれらに基づく基準等に定められた方法により処分を行うとともに、積極的に再利用を行うこと。
- ・ 木材を使用する場合は、静岡県産材、とりわけオクシズ材を積極的に使用すること。
- ・ その他建設工事に必要な事項について、事業者の責任において実施すること。

##### イ 業務の詳細

- ・ 業務責任者及び現場代理人を配置し、届出書を市に提出すること。
- ・ 設計図書に基づき工事を実施すること。
- ・ 工事範囲は、事業対象地内とし、対象施設の建築一式工事及び外構工事を本工事とする。
- ・ 市が別途発注する予定の道路上空通路の建設工事に係る協力（打合せへの同席等）を行うこと。特に、施工時期等や作業ヤード等について、当該工事事業者及び市と事前に協議・調整を行うこと。
- ・ 工事の着手前までに、建設工事の実施体制、工事工程等の内容を含んだ施工業務計画書を作成し、市の承諾を得ること。
- ・ 事業者が作成した施工業務計画書に従って工事を実施すること。
- ・ 実施スケジュールに支障がないよう、事業者の責任において必要な各種申請等の手続を実施すること。
- ・ 市は、必要に応じて工事現場の確認を行うことができる。
- ・ 事業者は、市に対し、定期的に工事施工管理状況を報告すること。
- ・ 事業者は、工事において行う主要な検査及び試験について、事前にその内容及び実施時期を市に通知すること。市は、当該検査又は試験に立会うことができる。
- ・ 事業者は、自ら中間検査を行うこと。事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市に報告し、調整を経て確認を受けること。
- ・ 工事完了時には施工記録及び竣工図書を整備し、自ら保管するほか市に提出すること。
- ・ 市が実施する近隣説明会、現場見学会、内覧会等について、市が求める場合には事業説明資料の作成や事業説明等に協力すること。
- ・ 事業者は、市職員が使用する 20 m<sup>2</sup>程度の仮設事務所を設置すること。仕上げは一般事務室程度とし、仮設事務所には、机、いす、ロッカー、電話等の備品や電灯、給排水及びその他の設備を設ける。これに係る光熱水料、電話使用料及び消耗品等は、すべて事業者の負担とする。

## ウ 建設業務に係る留意事項

### (ア) 申請及び手続等

建設工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続等をスケジュールに支障がないよう行うこと。

### (イ) 近隣への対応

建設工事にあたっては、粉じんの飛散、搬入搬出車両の交通問題等、周辺環境への影響に十分留意すること。特に建設機械等の使用にあたっては、低騒音型、低振動型及び排出ガス対策型機械の使用に努め、合理的に要求される範囲の近隣対策を講じること。また、近隣への対応について、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

### (ウ) 工事の記録

事業者は、要求水準書及び提案・設計内容に基づき、各工種における使用材料や施工方法、品質管理体制、性能管理体制、検査・試験結果、是正措置などの達成過程を網羅的に写真、映像、書面等にて記録し、市が求める性能基準に達していることを客観的に示すこと。また、施工記録はデータと書面にて保管すること。

## (2) 什器備品調達・設置業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 法令等及びこれらに基づく基準等を遵守すること。
- ・ 什器備品とは、対象施設にて使用する様々な家具や器具、備え付けの物品を指し、市の所有物とする。
- ・ 事業者はあらかじめ各諸室の用途・機能に応じた什器備品リストを作成し、市と協議のうえ決定し、その後、調達・設置すること。
- ・ 建設工事の進捗に応じた調達・設置工程を計画すること。
- ・ 本業務により発生する梱包材等の廃棄物の処理等は、法令等及び法令適用基準等に定められた方法により処分を行うとともに、積極的に再利用を行うこと。
- ・ その他、調達・設置に必要な事項について、事業者の責任において実施すること。
- ・ リースによる調達も可能とし、他の什器備品と同様の維持管理・運営を行うこと。事業終了時は、リース契約の延長について、市と協議のうえ決定する。

#### イ 業務の詳細

- ・ スポーツ興行やその他興行等の運営及びアリーナに必要な什器備品等は、市と協議のうえで什器備品の内容及び数量のリストを作成し、調達・設置及び据付調整を行うこと。
- ・ 什器備品の選定については、市に内容を説明し、市と十分に協議したうえで、行うこと。
- ・ 調達・設置した什器備品については台帳を作成し、取扱説明書等とともに市に提出すること。

### (3) 工事監理業務

#### ア 基本的な考え方

法令等及びこれらに基づく基準等を遵守すること。

#### イ 業務の詳細

- ・ 工事監理者は、工事監理の状況を毎月市に定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

### (4) 施設の引渡し業務

#### ア 基本的な考え方

- ・ 施設の完成後速やかに維持管理業務、運営実施業務を開始できるよう、各種検査を速やかに実施すること。
- ・ 事業者は対象施設及び什器備品等を市へ引き渡すと同時に、維持管理業務を開始し、あわせて中長期修繕計画を作成すること。

#### イ 業務の詳細

##### (ア) 事業者による完成検査

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、施設備品の点検、試運転を行い、施設の運営開始に支障がないことを確認すること。また、市は、事業者が実施する完成検査及び機器、器具、施設備品の点検、試運転に立ち会うことができる。

##### (イ) 市による工事完了検査

市は、事業者による上記の完成検査及び機器、器具、施設備品の点検、試運転の終了後、当該施設、施設備品について事業者の立会いのもとで工事完了検査を実施する。事業者は、市が行う工事完了検査の結果、不完全な部分があると市から指摘されたときは、速やかにその内容について修補すること。

##### (ウ) 完成図書の提出

事業者は、市による工事完了検査に必要な完成図書を提出すること。必要な提出図書は、別途、市の指示するところによる。(資料8)

##### (エ) 引渡し

- ・ 工事完了検査の結果、合格した場合は、市は検査合格通知書を発行し、事業者は市へ施設の引渡しを行う。その際に、事業者は完成図書と施設の鍵の全てを鍵の一覧図と共に提出すること。
- ・ 施設の市への引渡しと同時に、「第4章 維持管理・運営段階」に準じた維持管理を実施すること。
- ・ 事業者は、対象施設を市に引き渡す前に市と協議したうえで、維持管理・運営期間開始から終了までの全ての修繕計画(市が行う大規模修繕も含む。)を中長期修繕計画書として作成すること。
- ・ 対象施設は、運営期間終了後も同様の目的で運営することを想定している。中長期修繕計画書の作成にあたっては、運営期間終了時においても運営期間開始時の水準の確保が可能となるよう計画すること。

## 第3章 開業準備段階

### I 開業準備業務

#### 1 総則

##### (1) 基本方針

事業者は、施設の整備後速やかに維持管理・運営業務に移行できるよう、開業準備業務を実施すること。

##### (2) 業務の区分

開業準備業務における業務の区分については、次のとおりとする。

- ア 利用規約案の策定業務
- イ 維持管理・運営実施業務の準備業務
- ウ 予約管理業務
- エ 料金收受業務
- オ 広報・誘致業務
- カ 行政等への協力業務

##### (3) 業務の期間

開業準備業務の実施期間は、対象施設の設置管理条例の制定及び指定管理者の指定を行った後、開業準備が必要な時期から、供用開始までとする。

#### 2 業務の要求水準

##### (1) 利用規約案の策定業務

###### ア 基本的な考え方

- ・ 事業者は、市と協議のうえ、特定事業契約締結後速やかに、対象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。
- ・ 利用規約案においては、イに示す項目を記載すること。なお、利用規約案の内容は、条例の規定及び委任を受け、今後、静岡市長が定める予定の施設管理規則の規定に基づくため、条例及び規則の施行により効力を有することに留意すること。
- ・ 利用規約案の作成にあたっては、必要に応じ、対象施設に関わる所管官庁と協議・調整を行うこと。

###### イ 利用規約案の記載項目

###### (ア) 利用料金制度案の内容

- ・ メインアリーナ、サブアリーナに係る利用料金は、事業者の提案に基づき、市と協議のうえで事業者が設定すること。また、利用料金を変更する場合も同様とする。
- ・ 備品・設備等に係る利用料金は、事業者の提案に基づき、市と協議のうえで事業者が設定すること。また、利用料金を変更する場合も同様とする。
- ・ 市民利用に係る利用料金は、市が定める条例の範囲内で事業者が設定すること。

###### (イ) 利用料金等の徴収方法等

- ・ 利用者にとって利便性の高い、利用料金等の徴収方法を設定すること。
- ・ 利用料金等の納付期限及び還付等に関する手続方法を設定すること。
- ・ 施設利用の確実性の確保等（安易なキャンセルの予防等）のために、予約金、延滞金等の仕組みを設定することができる。維持管理・運営期間開始前に収受した予約金は、事業者の収入として計上せず、前受金としての特性を反映した適切な会計処理を行うこと。なお、事業期間終了日以降の予約については、予約金を収受してはならない。

###### (ウ) 休館日及び各施設の利用時間

- ・ 事業者からの提案に基づき、市と協議のうえ休館日及び各施設の利用時間を定める。利用者の利便性や需要動向により、休館日及び各施設の利用時間を変更する場合は、利用者等の要望に基づき、市と協議のうえ変更すること。

- (エ) 利用の条件（利用対象、利用区分等）
- (オ) 利用許可申請及び利用許可等の利用に関する手続
- (カ) 利用に関する禁止事項及び制限事項等
- (キ) その他、対象施設の管理に関し必要な事項

## (2) 維持管理・運営実施業務の準備業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 維持管理業務及び運営実施業務に必要となる業務担当者を配置し、各業務担当者に対して研修等を行うとともに、設備等の試運転を行うことで、供用開始後の円滑な維持管理・運営を実施できる体制を確立すること。

### イ 業務の詳細

#### (ア) 事務室の開設及びスタッフ研修

- ・ 事業者は、対象施設の開業以降、直ちに円滑な維持管理・運営業務を実施できるよう、業務担当者を配置し、開業に先立って対象施設内に事務室を開設すること。
- ・ 各業務担当者に対し、機械操作、危機管理対応、障がい者・高齢者・外国人対応を含む接客対応、BCP等、業務上必要な事項について教育研修を行うこと。

#### (イ) 設備等の試運転及び開業前の各種保守点検等

- ・ 事業者は、対象施設の引渡しから開業までの間に、設備等の試運転の実施及び開業前の各種保守点検等を行うこと。
- ・ 事業者は、開業前であることを踏まえて、「第4章 維持管理・運営段階」に準じて、必要となる建築物や設備等の保守管理、清掃、警備等を行うこと。

## (3) 予約管理業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 市の各種施策との連携や公平性を確保し、適切な利用予約受付体制のもとで、利用予約受付を行うこと。

### イ 業務の詳細

- ・ 施設の予約管理が行える、予約・受付ツール、システム等を導入し、運営を開始すること。
- ・ 利用方法（申込手続、申込受付開始日、予約の変更・取消手続等）については、市と協議して定めること。予約の確定、予約内容の変更、予約の取消しについては、記録を残すこと。
- ・ 市の施設として、公平性を確保しつつ必要な調整を行うこと。特定の利用者が独占的かつ安価に利用するなど、著しく公正さを欠く利用とならないよう留意すること。
- ・ 事業者自らが利用者となるイベント等の実施の際には、本事業の収益性を損ねることがないように留意すること。
- ・ 公序良俗に反するおそれのあるものや、対象施設の構造上又は管理上支障があるものについては、対象施設を利用させないこと。

## (4) 料金収受業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 事業者は設定した利用料金を徴収すること。
- ・ 事業者が提供するサービス等についても、適切な範囲で、利用料金を徴収すること。

### イ 業務の詳細

- ・ 利用規約案に基づき、利用料金を徴収すること。

## (5) 広報・誘致業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 対象施設のプロモーション等の情報提供に必要な資料の作成、配布、管理等を行うこと。対象施設のマーク、ロゴ及び商標その他記章等を作成する場合は、市に事前に承認を得ること。対象施設の写真データ等は第三者に使用させることができるが、当該データ等に著作権が存在する場合には、権利

者と協議のうえ、適切に対応すること。なお、対象施設の図面を使用する場合は、事前に市の承認を得ること。

#### イ 業務の詳細

- ・ 必要な情報を整理し、施設ウェブサイトを開設、更新等すること。
- ・ 施設パンフレット等を作成し、市内外の関連施設へ提供すること。
- ・ 多様な媒体（新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、パンフレット、ポスター、インターネット、SNS等）を活用した積極的なプロモーションを実施すること。
- ・ 対象施設の利用が見込まれる団体等へのマーケティング、ターゲティングを実施し、誘致活動を行うこと。
- ・ 各種問合せ等に対して、対応すること。

### (6) 行政等への協力業務

#### ア 基本的な考え方

- ・ 市と事業者は、維持管理・運営期間において施設を管理運営するパートナーとして、「第7章 1（4）で示すガバナンス業務の基本的な考え方」を基に、日常から、迅速な情報伝達と連絡調整に努め、各業務を円滑に遂行すること。
- ・ 市が地域とまちづくり協議会等の組織を組成する場合、これに参画し協力すること。

#### イ 業務の詳細

##### (ア) 市が協力を求める取組

- ・ 市が募る寄附金（ふるさと納税等）への協力者に対し、供用開始前のアリーナ見学会等を開催すること。
- ・ 市が行う近隣説明会、現場見学会、内覧会等について、市が求める場合には事業説明資料の作成や事業説明等に協力すること。
- ・ アリーナのオープンに合わせ、市民や関係者等を対象とした記念式典及びオープニングイベント等を実施すること。なお、オープニングイベント等は、広く市民が参加できるもので、施設の利用体験等を想定しているが、詳細は市と協議したうえで決定すること。
- ・ 市が誘致する各種大会やイベント開催における日程調整に協力し、実現に努めること。

## 第4章 維持管理・運営段階

### I 維持管理業務

#### 1 総則

##### (1) 基本方針

- ・ 事業者は、事業対象地及び対象施設の環境について、所期の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、利用者の安全、安心かつ快適な施設利用に資するよう、維持管理業務を実施すること。
- ・ 事業者の創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務を実施すること。
- ・ 関係法令・技術基準等を遵守し、保全方法は予防保全を基本とすること。
- ・ 事業者は、実施体制及び実施工程等を充足した維持管理業務計画書を作成し、市の確認を受けて業務を実施すること。
- ・ 法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。本書に記載のない事項については、国土交通大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考とし、業務を実施すること。

##### (2) 業務の区分

維持管理業務は、各業務区分の要求水準に特に記載のない限り、事業対象地を対象範囲とする。また、維持管理業務の区分については、次のとおりとする。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 設備保守管理業務
- ウ 什器備品保守管理業務
- エ 修繕等業務
- オ 衛生管理・清掃業務
- カ 保安警備業務
- キ 植栽維持管理業務
- ク 外構施設保守管理業務

##### (3) 業務の期間

維持管理業務の実施期間は、対象施設の供用開始から事業期間終了までとする。

##### (4) 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

##### (5) 非常時及び緊急時への対応

- ・ 非常時及び緊急時への対応について予め市と協議し、災害対応マニュアルを策定すること。
- ・ 事故等が発生した場合は、防災計画書に基づき、直ちに必要な措置をとるとともに、市及び関係機関に通報すること。

##### (6) 災害時の対応

- ・ 災害時への対応について予め市と協議し、災害対応マニュアルを策定すること。
- ・ 災害が発生した場合は、災害対応マニュアルに基づき、直ちに安全確認等、必要な措置をとるとともに、市及び関係機関に報告すること。（詳細は「アリーナの防災機能に関する要求水準」（資料5）を参照。）

#### 2 業務の要求水準

##### (1) 建築物保守管理業務

###### ア 基本的な考え方

- ・ 対象施設における建築物の機能及び性能を維持し、サービスの提供を円滑に行い、利用者が安全、安心かつ快適に利用できるよう、建築物の点検、保守、修繕、更新（以下「修繕等」という。）を実施すること。
- ・ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生を防止するとともに、省資源・省エネルギー化を図ること。

- ・ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

#### イ 業務対象範囲

- ・ 建築物保守管理業務の対象範囲は、対象施設における建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床及び階段等各部位とする。

#### ウ 業務の詳細

##### （ア）保守管理

- ・ 建築物保守管理業務のための管理要員を配置すること。
- ・ 日常（巡視）保守点検、定期保守点検を適切に行い、部材の劣化、破損、腐食及び変形等（以下「劣化等」という。）について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化等がない状態に保つこと。
- ・ 建具の開閉・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ある場合の被害拡大防止に備えること。

##### （イ）法定点検

- ・ 関係法令の定めるところにより、点検を実施し、関係機関に対し定期報告を行うこと。
- ・ 点検により不適合箇所が発見された場合、修繕若しくは更新等（以下「適切な方法」という。）により対応すること。

##### （ウ）建築物台帳の整備

- ・ 建築物台帳を整備し修繕内容を記録する等、適切な建築物管理を行うこと。

### （２）設備保守管理業務

#### ア 基本的な考え方

- ・ 対象施設における設備の機能及び性能を維持し、サービスの提供を円滑に行い、利用者が安全、安心かつ快適に利用できるよう、設備の運転・監視及び修繕等を実施すること。
- ・ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生を防止するとともに、省資源・省エネルギー化を図ること。
- ・ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

#### イ 業務対象範囲

- ・ 設備保守管理業務の対象範囲は、対象施設の全ての設備（外構に係る設備を含む）とする。

#### ウ 業務の詳細

##### （ア）運転・監視

- ・ 安全に留意し、各設備の能力を十分に発揮させ、効率の良い運転を行うこと。
- ・ 対象施設内を定期的に巡視し、諸室の環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。
- ・ 各設備の電流、電圧、圧力、温度等は、予め定められた時間に確認し、絶えず電源負荷状態及び各設備の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努めること。
- ・ 運転中は、異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時には、その拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう、日常作業基準等を作成し、運転・監視の習熟訓練を行うこと。
- ・ 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等に対応し、各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視すること。
- ・ 各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去する等、適切な方法により対応すること。

##### （イ）法定点検

- ・ 法令等の定めるところにより、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）劣化等への対応

- ・ 劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法により対応すること。

##### （エ）故障・クレーム対応



- ・ 通報やアラーム等により発見された軽微な故障については、速やかに修理を行うこと。
- ・ 利用者からのクレーム、要望及び情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
- ・ 故障、クレーム発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

(オ) 設備台帳の整備

- ・ 設備台帳を整備し修繕内容を記録する等、適切な設備管理を行うこと。

(カ) 業務改善

- ・ 設備の利用状況や利用者の意向等を踏まえ、保有・管理する設備の種類や数量等については、常に見直しを行うこと。
- ・ 設備に関する調査・研究を行い、設備の保有や保守管理に係る業務の改善に努めること。
- ・ 事業者がリースにより調達する設備についても、上記に準ずる管理を行うこと。

(3) 什器備品保守管理業務

ア 基本的な考え方

- ・ 施設運営上必要となる什器備品等について、適宜、修繕等を行い、性能及び機能を維持すること。
- ・ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

イ 業務対象範囲

- ・ 什器備品保守管理業務の対象範囲は、本事業において設置した什器備品全てとし、事業期間中に購入した什器備品に関しても対象とする。

ウ 業務の詳細

(ア) 修繕等

- ・ 施設運営に支障をきたさないよう、施設運営上必要な備品等について、修繕等を行い、性能及び機能を維持するとともに、修繕不能な程度まで性能及び機能の低下した備品等については、随時更新を行うこと。

(イ) 什器備品台帳の整備

- ・ 什器備品台帳を整備し、適切な備品管理を行うこと。

(ウ) 業務改善

- ・ 什器備品等の利用状況や利用者の意向等を踏まえ、保有・管理する什器備品等の種類や数量等については、常に見直しを行うこと。
- ・ 什器備品等に関する調査・研究を行い、什器備品等の保有や保守管理に係る業務の改善に努めること。
- ・ 事業者がリースにより調達する什器備品等についても、上記に準ずる管理を行うこと。

(4) 修繕等業務

ア 基本的な考え方

- ・ 施設の機能及び性能を維持し、サービスの提供を円滑に行い、施設の利用者が安全、安心かつ快適に利用できるよう、市と事業者の協議によって定める中長期修繕計画書に基づいて、施設全体の修繕等を実施する。
- ・ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生を防止するとともに、省資源・省エネルギー化を図ること。
- ・ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

イ 業務対象範囲

- ・ 修繕等業務の対象範囲は、運営権の対象範囲とし、維持管理業務（各保守管理業務）と一体的に実施すること。費用負担は中長期修繕計画に定めるが、原則として大規模修繕以外については事業者の負担とする。

ウ 業務の詳細

- ・ 事業期間終了時において、施設の全てが当初の要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引き継げるようにすること。なお、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。

- ・ 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ため、市と協議を行ったうえで中長期修繕計画書を毎年確認し、必要に応じて変更を行い、修繕等の実施を行うこと。
- ・ 本書を満たすよう、維持管理・運営期間中に、協議の結果を反映した中長期修繕計画書に基づいた修繕等を行うほか、必要となる資料を整備すること。

## (5) 衛生管理・清掃業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 対象施設及び事業対象地を美しく衛生的に保ち、サービスの提供を円滑に行い、施設の利用者が安全、安心かつ快適に利用できるよう、衛生管理・清掃業務を実施する。

### イ 業務対象範囲

- ・ 衛生管理・清掃業務の対象範囲は、運営権の対象範囲とする。

### ウ 業務の詳細

#### (ア) 清掃業務

- ・ 建物内外の仕上げ面（空調吹出し口等の設備を含む）及び什器備品等を適切な頻度・方法で清掃すること。
- ・ 仕上げ材の性質等に対応した日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組合せた作業計画を立案・実施し、施設の利用者及び事業者が快適に施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。

#### (イ) 廃棄物処理業務

- ・ 対象施設で発生した廃棄物を収集し、施設内の廃棄物集積場に一時保管し、適切に搬出・処分すること。

#### (ウ) 害虫駆除業務

- ・ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）」に基づき、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫・ネズミ等を駆除すること。

## (6) 保安警備業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 対象施設を円滑に運営するため、不審者の侵入、火災、盗難等の防止及び出入り者のチェック、管理並びに各種不正、不法行為等（以下「犯罪等」という。）の警戒を実施する。

### イ 業務対象範囲

- ・ 保安警備業務の対象範囲は、対象施設、同施設の計画地及び当該計画地外周とする。

### ウ 業務の詳細

#### (ア) 業務の基本方針

- ・ アリーナ予定地、対象施設、諸室の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪等の防止に努めること。
- ・ 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。
- ・ 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関係法令及び関係機関の指示等を遵守すること。

#### (イ) 有人警備

- ・ 24 時間警備を基本とする。
- ・ 警備員については、導入する機能や施設の構成等に対応して、必要となる十分な人員を確保すること。
- ・ 警備業務の内容は、以下のとおりとする。
  - ・ 入退館者の監視・管理
  - ・ 不審者、不審車両の侵入防止
  - ・ 不審物、放置物の発見・処置
  - ・ 施錠管理
  - ・ 文書・物品等の収受及び引継
  - ・ 拾得物・遺失物の管理及び記録（県警本部（管轄警察署）と協議し、落とし物の一時保管、遺失物の申出申請受付を行うなど、遺失者の利便性に配慮）

- ・ 急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応
- ・ 火の元及び消火器・火災報知器等の点検
- ・ 諸室の戸締り・消灯の確認

#### (ウ) 機械警備

- ・ 屋内及び屋外の必要な箇所（出入口、駐車場等）に監視カメラを設置し、中央監視室・警備室等のモニターで監視及び運営確認を行うこと。
- ・ 赤外線センサーや窓面ガラスセンサー、機械警備業者への通報装置等機器を設置し、外部からの不審者等の早期発見や早期対応が可能となるような体制を整えること。

### (7) 植栽維持管理業務

#### ア 基本的な考え方

- ・ 施設の機能と環境を維持し、サービスの提供が円滑かつ快適に行われるよう、植栽について、点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う。
- ・ 落枝、枯れ枝、倒木等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

#### イ 業務対象範囲

- ・ 植栽維持管理業務の対象は、事業対象地内の植栽とする。

#### ウ 業務の詳細

- ・ 緑化等の植物を保護・育成・処理して豊かで美しい環境を維持すること。
- ・ 状況と植物の種類に応じて適切な方法により、施肥、散水及び病虫害の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。
- ・ 樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定等を行うこと。

### (8) 外構施設保守管理業務

#### ア 基本的な考え方

- ・ 施設の機能と環境を維持し、サービスの提供が円滑かつ快適に行われるよう、外構施設について、修繕等を行う。
- ・ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

#### イ 業務対象範囲

- ・ 外構施設保守管理業務の対象は、事業対象地内の外構施設とする。

#### ウ 業務の詳細

- ・ 外構施設全般において、日常的に清潔・美観を保つこと。
- ・ 排水設備、外灯照明等の外構施設が正常に作動するように点検・維持し、必要に応じて修繕等を行うこと。

## II 運営実施業務

### 1 総則

#### (1) 基本方針

- ・ 本事業のコンセプトを踏まえ、プロスポーツ興行、大規模なコンサート、コンベンション等のイベントが継続的に実施される施設となるよう、持続可能な運営を実施すること。
- ・ スポーツ興行等に関連する様々な情報やエンターテインメントの提供、飲食サービスの提供、社交やビジネスマッチングとしての空間の提供、スポンサーやパートナーアクティベーションによるサービスの提供等、アリーナにおいて様々な体験が可能となるサービスの提供を行うこと。
- ・ 新型コロナウイルス感染症に代表される感染症への対応として、アリーナの運営方法を工夫するとともに、市からの要請があった場合には、運営方法等に関して協議を行い、対応に協力すること。
- ・ 施設利用者、関係者及び周辺道路通行者の安全確保に留意した運営を実施すること。

#### (2) 業務の区分

「第7章 I 2 (2) 運営企画業務」において企画した業務を適切に実施するとともに、以下の業務

(※9)を実施すること。

- ア 予約管理・貸出業務
- イ 料金收受業務
- ウ 広報・誘致業務
- エ 行政等への協力業務
- オ 総合案内業務
- カ 安全管理・防災・緊急時対応業務
- キ 近隣対応・周辺連携業務
- ク 交通管理業務
- ケ 事業期間終了時の引継業務

(※9) 地方自治法第244条の2第3項に基づく、公の施設の指定管理者制度に伴う業務を含む。

### (3) 業務の期間

運営実施業務の実施期間は、供用開始から事業期間終了までとする。

## 2 業務の要求水準

### (1) 予約管理・貸出業務

#### ア 基本的な考え方

- ・ 市の各種施策との連携や利用者への公平性を確保し、適切な利用予約受付体制のもとで、利用予約受付を行うこと。
- ・ 利用者の利便性や安全性の高い施設、設備、備品等の貸出を行うこと。

#### イ 業務の詳細

- ・ 施設の予約管理が行える、予約・受付ツール、システム等を導入し、運営を開始すること。
- ・ 利用方法（申込手続、申込受付開始日、予約の変更・取消手続等）については、市と協議して定めること。予約の確定、予約内容の変更、予約の取消しについては、記録を残すこと。
- ・ 市の施設としての公平性を確保しつつ、スポーツや音楽等の興行主催者との必要な調整を行うこと。事業者の代表企業や構成企業等の特定の利用者が独占的かつ安価に利用するなど、著しく公平性を欠く利用をさせないこと。
- ・ 事業者の代表企業や構成企業等の利用、事業者自らが利用者となるイベント等の実施の際には、本事業の収益性を損ねることがないように留意すること。
- ・ 公序良俗に反する恐れのあるものや、対象施設の構造上又は管理上支障があるものについては、対象施設を利用させないこと。
- ・ 利用者に対して、施設の利用方法や注意事項を説明すること。利用後には、施設や設備、備品に故障や破損がないか確認を行うこと。
- ・ 利用者の入館や退館、鍵の收受等を含めた施設、設備、備品の貸出方法は、事業者の提案とするが、利用者の利便性や安全性を高めること。

### (2) 料金收受業務

「第3章 I 2 (4) 料金收受業務」に示すとおり

### (3) 広報・誘致業務

「第3章 I 2 (5) 広報・誘致業務」に示すとおり

### (4) 行政等への協力業務

「第3章 I 2 (6) 行政等への協力業務」に示すとおり

### (5) 総合案内業務

#### ア 基本的な考え方

- ・ 利用者等への案内や利用者からの苦情対応、周辺施設の観光等各種問合せ等に対して案内窓口等の総合案内機能を設けるなど適切に対応すること。

#### イ 業務の詳細

- ・ ICT 等を活用しつつ、対象施設に設置される総合案内機能に適したスタッフを配置し、施設の案内を行うこと。
- ・ 国内外からの利用者を想定し、多言語化に対応した総合案内機能を整備すること。

## (6) 安全管理・防災・緊急時対応業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 各種緊急の対応について、講習等により十分な準備を行うとともに、必要な設備の設置や体制の構築を行うこと。
- ・ 対象施設の利用者や周辺通行者等の安全を確保すること。

### イ 業務の詳細

#### (ア) 急病人等への対応

- ・ 対象施設の利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、医務室での対応体制や設備を用意するとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
- ・ 事業者は自らの責任・費用負担により自動体外式除細動器（AED）を設置し、維持管理及び使用に関する講習会を職員に受講させるとともに、常時適切な対応が可能な体制とすること。

#### (イ) 緊急事態等への対応

- ・ 本事業を実施するうえで予見される様々な危険に備え、非常連絡網の作成や避難通路の確保・表示、避難誘導・情報連絡等の役割分担といった危機管理体制を明確にして職員に周知するとともに、対応マニュアルを作成し、適宜必要な訓練や講習等を実施すること。
- ・ 対象施設において事故、災害、犯罪等の緊急事態が発生した場合又は発生するおそれのある場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対してその旨を速やかに通報すること。
- ・ 平常時から所轄の警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築しておき、危機の発生に備えること。

#### (ウ) イベント等開催時の対応

- ・ イベント等終了後、対象施設の周辺に混乱が生じないように、興行主催者と連携したうえで、適宜、誘導員を配置し安全に交通誘導すること。また、イベント時においては、事前にホームページ等により周知すること。

## (7) 近隣対応・周辺連携業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 近隣への対応や周辺との連携を丁寧に行うこと。

### イ 業務の詳細

- ・ 各種興行やイベント等の実施にあたり、必要に応じて近隣に対して実施内容の周知や説明を行うこと。
- ・ 近隣からの苦情や要望等については、必要に応じて市に報告するとともに、適切な対応を行うこと。

## (8) 交通管理業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 法令等及びこれらに基づく基準等を遵守すること。
- ・ 対象施設への来場者、施設従事者、搬入業者等の円滑かつ安全な交通を確保し、周辺地域への影響を最小限に抑えること
- ・ 所轄の警察署、国、市、公共交通機関等、関係機関と密接に連携し、協力体制を構築すること。
- ・ 来場者、歩行者、自転車利用者の安全を最優先に考慮し、事故や混乱の防止に努めること。
- ・ 対象施設内の荷捌き駐車場等の運営を行うとともに、必要に応じて駐車場の管理に必要な設備等を設置し、その運転・監視、点検、保守、更新、補修を行うこと。
- ・ 利用者の駐車場を整備し、利用料金を徴収することができる。

### イ 業務の詳細

- ・ 施設全体の交通動線計画（歩行者、自転車、車両）の策定を行うこと。

- ・ 駐車場（施設敷地内）の配置計画、利用ルール、料金体系の策定・管理を行うこと。
- ・ 各種興行等の開催時において、興行主催者と交通対策の協議を行い、対策を講じること。
- ・ 荷捌きや搬入車両の動線計画、時間調整等を実施すること。
- ・ 構内通路が対象施設のサービス動線として適切に機能するよう、誘導・案内を行い、構内通路上の車両等の駐停車について適切に管理を行うこと。
- ・ 緊急時対応として、事故発生時の初期対応、関係機関への連絡、災害発生時における避難誘導、緊急車両の通行確保を行うこと。
- ・ これらの業務を安全かつ円滑に実施するために必要な人員、設備、システム等を整備し、適切な管理体制を構築すること。

## （９）事業期間終了時の引継業務

### ア 基本的な考え方

- ・ 事業者は、公共施設等運営権の事業期間終了前において、自らの責任と費用負担により、本事業に係る業務が円滑に市又は市が指定する者（以下、「市等」という。）に引き継がれるよう十分な引継準備期間を確保のうえ、適切な業務引継を行うこと。
- ・ 事業期間終了後の運営体制等は未定であることから、存続期間終了後の施設利用に係る予約の引継等の詳細については、存続期間終了前に市と事業者との協議により決定する。

### イ 業務の詳細

- ・ 事業期間終了前までに建物劣化調査等を実施のうえ、建物劣化調査報告書を市に提出し確認を受けること。また、建物劣化調査後から運営期間終了時まで要求水準を充足するよう、必要な修繕を実施し、実施にあたっては、事前に修繕計画書を市に提出し確認を受けること。
- ・ 本事業の実施のために事業者が所有する資産については、事業期間終了時に事業者の責任及び費用負担により処分する。ただし、市等は、当該資産のうち、必要と認めたものを引継ぐことができる。引継の詳細については、市等と事業者の協議により定める。
- ・ 事業期間終了時には、市の求めに応じ現地説明、資料の提供、対象施設の運営に係る関係者への紹介等、必要な協力を行うこと。
- ・ 調達した消耗品の引継に関して、市等と協議すること。
- ・ 対象施設各所の全ての鍵を、鍵の一覧図と共に、市等に引き継ぐこと。
- ・ 利用者に貸し付ける備品や対象施設内に保管する市の財産等について、市等と引継書を取り交わすこと。

## 第5章 自主事業

### 1 基本的な考え方

- ・ 事業者は、自ら施設利用者となる等により、独立採算により興行、イベント等を企画して自主事業として実施することができる。
- ・ 自主事業の実施にあたっては、優先利用との十分な調整を図り、事業計画書を作成し、予め市の承認を得なければならない。
- ・ 自主事業の実施にあたっては、法令等及びこれらに基づく基準等を遵守すること。

### 2 業務の詳細

#### (1) 自主事業の内容

- ・ 東静岡のまちづくりに資する事業
- ・ 広告・ネーミングライツ事業
- ・ その他事業者の提案により実施する事業

#### (2) 自主事業収入

- ・ 利用者から料金を徴収する自主事業を実施する場合、料金の設定は事業者の提案とする。
- ・ 事業者は、自主事業の収入を自らの収入として得ることができる。

## 第6章 任意事業

### 1 基本的な考え方

- ・ 任意事業実施企業は、自らの提案に基づく事業（任意事業）を、自らの責任及び費用負担で行うことができる。なお、落札者選定の過程において、市は当該事業に関する提案を受付け、その提案内容を評価するものとする。なお、提案に対する評価基準については「落札者決定基準」に示す。
- ・ 任意事業の実施にあたっては、任意事業と特定事業の連携による相乗効果を期待し、本事業の魅力をより一層向上させ、新たな需要創造に繋がるような企画・実施の提案を求める。
- ・ アリーナと連携させる任意施設については、多機能施設（基本計画 p. 28 を参照）を例として、東静岡地区の価値を高めることを目的に、事業者の自由な発想と提案を期待する。
- ・ 落札者の選定後、事業者は市と任意事業について協議のうえ、事業内容を決定する。その際、任意事業の内容は提案内容から変更することがあり得る。
- ・ 任意事業の実施にあたっては、法令等及びこれらに基づく基準等を遵守すること。

### 2 業務の詳細

- ・ 任意施設は、対象施設と一体若しくは別棟として提案することを可能とする。対象施設と任意施設が一体となる場合、事業者は任意施設部分の所有権は市に帰属させたうえで、当該部分を市から賃借し、事業者は自らあるいは任意事業実施企業をして任意事業を実施する。一方、別棟とする場合、任意施設に係る範囲の土地を市から事業者へ無償で貸付、事業者は自らあるいは任意事業実施企業をして任意施設を整備・所有し、任意事業を実施する（任意施設を任意事業実施企業が整備・所有する場合、土地は事業者から任意事業実施企業に転貸する）。
- ・ 任意事業については、すべて民間事業者による事業とし、独立採算で実施する。任意施設を対象施設と一体として提案する場合は、施設の内装工事や設備工事、什器・備品設置等は事業者の負担で実施すること。ただし、本体工事（外周壁の仕上げや自動ドアの設置、メーターまでの設備配線・配管および消火設備工事等）は特定事業（設計業務及び建設業務）に含む。
- ・ 任意事業に必要な施設を計画する場合は、事業対象地内で提案すること。



## 第7章 共通

### I 統括マネジメント業務

#### 1 総則

##### (1) 基本方針

- ・ 事業者は、本事業全体を安定的かつ円滑に進捗させるため、統括マネジメント業務を実施すること。
- ・ 事業者は、事業の推進及び会社運営において必要となる業務として、(2)に示す業務内容のほか、自ら必要と判断した業務を実施すること。

##### (2) 業務の区分

統括マネジメント業務の区分については、次のとおりとする。

- ア 統括管理業務
- イ 運営企画業務
- ウ 総務・経理業務
- エ ガバナンス業務

#### 2 業務の要求水準

##### (1) 統括管理業務

###### ア 基本的な考え方

- ・ 業務全体を一元的に管理するために、第8章に示す統括管理責任者及び個別業務の責任者の役割・責任分担を明確にして実施体制を構築すること。
- ・ 統括管理責任者は、必要に応じて個別業務の責任者を集めた会議を開催するなど、各個別業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。
- ・ 経営環境の変化に十分対応できるよう、各業務に係る事業収支を適切に管理すること。

###### イ 業務の詳細

- ・ 統括管理責任者は、必要に応じて市や関係機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、市を含む関係者に対して適切に情報提供する。
- ・ 統括管理責任者は、事業年度毎に、年度業務計画書を作成し、当該事業年度が開始する30日前までに市に提出し、承諾を得る。なお、内容を変更する場合は事前に市に届け出て、市の承諾を得る。
- ・ 統括管理責任者は、年度業務報告書を当該事業年度終了後、毎年6月末日までに、市に提出する。
- ・ 統括管理責任者は、事業の実施に伴う地域経済への波及効果について、毎事業年度ごとに分析を行い、その結果を年度業務報告書に記載すること。分析の観点および評価手法については、市と協議の上、適切に設定するものとする。また、当該分析結果は、次年度以降の事業計画及び運営の改善に活用すること。
- ・ 統括管理責任者は、第9章に示すとおり、各業務における業務計画書及び業務報告書に必要な事項が記載されていることを確認し、市に提出すること。
- ・ 各業務のコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたってサービス提供が安定的に行われ、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来す事態が生じないよう、必要な管理体制を構築し、機能させること。

##### (2) 運営企画業務

###### ア 基本的な考え方

- ・ 基本計画において示す「静岡市がめざすべきアリーナ像」の実現に向け、本事業の施設整備方針に沿って、各業務の連携や調整が可能となる運営企画を実施すること。
- ・ 国内外の多様な利用者に対し、新たな需要の創造につながるアリーナビジネスの構築を目指した運営企画を実施すること。

###### イ 業務の詳細

- ・ 最高峰のプロスポーツの試合、大規模なコンサート、イベント、コンベンション等、多様な利用や

幅広い集客が可能となる年間スケジュールを企画し、これらの実施に向けた体制の構築や誘致計画の策定をすること。

- ・ 事業者は、来場者や観客の視点を取り入れた企画を実施することで、満足度の高いサービスを提供し、来場者が何度でも足を運びたいような施設運営を行うこと。
- ・ 民間ノウハウと創意工夫を最大限に活用し、最小の経費で最大の効果を上げられる事業計画を企画すること。

### (3) 総務・経理業務

#### ア 基本的な考え方

- ・ 予算作成、収入・経費の執行管理及び決算管理を行うこと。

#### イ 業務の詳細

- ・ 施設の維持管理・運営にあたり、特定事業と任意事業の間において、会計を明確に区分すること。
- ・ 事業年度毎に事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及び財務諸表を市に提出する。
- ・ 受領及び作成した文書等の整理・保存・管理を行う。なお、文書等の管理規則又は管理要領を定め、破損・紛失等のないよう適切に文書等の整理・保存・管理を行う。
- ・ 建築物、設備及び什器備品については、市と協議を行い、各台帳を作成し、保管する。
- ・ 事業期間終了時には、適正かつ速やかに引継げるように管理し、記録を作成・保存する。

### (4) ガバナンス業務

#### ア 基本的な考え方

- ・ 市及び事業者の間の「信頼関係」の構築とその維持・発展やセルフモニタリングにより得られた客観的な業績情報の活用を基礎にした、ガバナンス機能を確保する。

#### イ 業務の詳細

- ・ 市と協議のうえ、各業務において市及び事業者の間での会議体を設置し、定期的に本書に示す要求水準を満たしていることを相互に確認する。
- ・ 市が事業者の行うセルフモニタリングの確認を行う等、内部統制システムを構築・運用することにより、業務プロセスや財務報告の内容、透明性の高い情報の公開、法令遵守等の確認が可能な体制とすること。

## 第8章 組織体制

### 1 基本的な考え方

- ・ アリーナを維持管理・運営するにあたって必要な人材を確保・育成し、適切な役割分担のもとで能力を十分に発揮させることにより、効果的かつ効率的で総合力のある組織体制を構築すること。
- ・ 本事業全体を統括する統括管理責任者を配置するとともに、対象施設の設計業務、建設業務、維持管理業務及び運営実施業務等の各業務の業務責任者を配置するとともに、実施責任体制を明確に確立し、的確に業務を遂行すること。
- ・ 各業務の実施に必要な専門知識や経験、資格を備えたスタッフを配置すること。
- ・ 各業務が確実に遂行できるよう、関係法令を遵守し、適切な雇用形態や勤務体制により必要な人員を確保すること。

### 2 組織体制

#### (1) 統括管理責任者及び業務責任者の配置

##### ア 統括管理責任者の配置

- ・ 設計業務、建設業務、開業準備業務、維持管理業務、運営実施業務、統括マネジメント業務の全体を総合的に把握し調整を行うため、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、事業期間中、次の要件を全て満たす統括管理責任者を配置すること。

- (ア) 各種個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
- (イ) 必要に応じて、市が主催する会議等に参加し、事業の状況等を説明できる者
- (ウ) 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができる者

- ・ なお、開業準備期間及び維持管理・運営期間については、各々が担うべき役割を確実に遂行できる場合に限り、統括管理責任者は、開業準備業務責任者を兼務することができる。
- ・ 統括管理責任者の頻繁な変更は避け、事業期間における統括管理業務の質の維持・向上の確保に努めること。統括管理責任者を変更する場合には、当該業務の質の維持・向上を確保するべく十分な引継等を行うこと。

##### イ 業務責任者の配置

- ・ 設計業務、建設業務、開業準備業務、維持管理業務、運営実施業務の各業務について、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、それぞれの業務の期間を通じ、次の要件の全てを満たす業務責任者を各1名配置すること。

- (ア) 担当業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- (イ) 必要に応じて、市が主催する会議等に参加できる者
- (ウ) 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

##### ウ 市への報告

- ・ 統括管理責任者及び各業務責任者の配置については、各業務の開始前までに市へ統括責任者届及び業務責任者届をもって、報告すること。
- ・ やむを得ず事業期間中に統括管理責任者を変更する場合は、新たな統括管理責任者の勤務開始日までに、速やかに変更内容を市に説明し、市の承諾を得たうえで、統括管理責任者届を提出すること。また、業務責任者を変更する場合も、新たな業務責任者の勤務開始日までに、速やかに市に業務責任者届を提出すること。

##### エ 統括管理責任者及び業務責任者の責任体制

- ・ 統括管理責任者又は業務責任者が休暇等で一時的に不在にする間も、各業務が円滑に実施されるよう、必要な責任体制を構築すること。

#### (2) 業務担当者の配置

- ・ 設計業務、建設業務、開業準備業務、維持管理業務、運営実施業務の各業務について、事業期間中、各業務の内容に応じて必要な知識及び技能を有する者を、業務担当者として配置すること。また、各業務を遂行するにあたり、法令等により特定の資格を有する者の配置が定められている場合

は、当該資格を有する者を業務担当者として配置すること。

- ・ 業務担当者の配置は、事業者の提案によるが、各業務を確実かつ円滑に実施するために必要な体制をとること。

### (3) 緊急時の体制

- ・ 災害、事故、犯罪等により対象施設において緊急事態が発生した場合又は発生するおそれのある場合に、直ちに必要な措置を講じることができるよう、事業者及び市を含む関係者間の緊急連絡体制を構築すること。

## 第9章 業務計画書及び業務報告書の要求水準

### 1 基本的な考え方

- ・ 本事業の各業務がそれぞれの事業期間を通じて、円滑に遂行されると共に、それらによる事業成果の創出を確実なものとするため、各業務における計画書（以下、「業務計画書」という。）とそれに基づく事業実施の報告書（以下、「業務報告書」という。）を事業者が自ら作成・記録し、適切な業務管理体制を確保する。

### 2 業務計画書

#### (1) 業務計画書の作成

- ・ 開業準備業務、維持管理業務、運営実施業務及び統括マネジメント業務のそれぞれについて、各業務の開始前及び毎年度開始前に業務計画書を作成し、市の確認を受けること。（設計・建設業務については第2章の要求水準に示す。）
- ・ 全ての業務に関して、業務開始前の業務計画書作成は必須とするが、利用規則の策定業務、運営期間終了時の引継業務、運営権者による追加投資等、毎年度必ずしも発生しない業務については変更が生じた際等、必要に応じて作成すること。

#### (2) 業務計画書の内容

- ・ 業務計画書には、次の事項を記載すること。
- ・ 管理体制（業務責任者及び業務担当者情報を含む。）、業務分担、緊急連絡体制等の実施体制に係る事項
- ・ 法令等で必要とされる業務の計画（該当する場合のみ）
- ・ 各業務のセルフモニタリングにおける確認事項
- ・ 各業務の業務区分に応じた具体的な計画事項

#### (3) 市への提出

- ・ 統括管理責任者は、下表に示す業務計画書を取りまとめ、各期日までに市へ提出し、市からの承認を得ること。なお、承認済みの業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を市に説明のうえ、変更後の業務計画書を市に提出し、再度市からの承認を得ること。

計画書	提出期日	
	業務開始初年度	業務開始後
開業準備業務	開業準備業務開始前まで	事業年度開始の30日前まで
維持管理業務	運営権の効力発生日の2か月前まで	
運営実施業務	運営権の効力発生日の2か月前まで	
統括マネジメント業務	契約後速やかに提出	

### 3 業務報告書

#### (1) 業務報告書の作成

開業準備業務、維持管理業務、運営実施業務及び統括マネジメント業務それぞれについて、下表に示す業務報告書を作成すること。

業務	作成する業務報告書
開業準備業務	年度業務報告書
維持管理業務	年度業務報告書、月次業務報告書
運営実施業務	
統括マネジメント業務	年度業務報告書

## (2) 業務報告書の内容

各業務の業務報告書には、基本的に次の事項を取りまとめて記載すること。ただし、報告事項の詳細については市との協議により決定すること。

### ア 全業務共通

- ・ 管理体制（業務責任者及び業務担当者情報を含む。）、業務分担、緊急連絡体制等の実施体制に係る事項
- ・ セルフモニタリングの結果
- ・ アリーナの利用状況の確認のために必要な、各業務における発注（※10）状況が分かる情報（発注先の企業名、所在地、本社・支店等の別、発注した工種・業務、金額等）  
（※10）記載の範囲については、直接発注する業務（1次業務）を対象とする。なお、法令等に基づき作成又は関係省庁等へ提出した書類、報告書、記録等がある場合は添付すること。（副本又は写しも可とする。）

### イ 開業準備業務

#### (ア) 年度業務報告書

- ・ 勤務状況、活動状況（広報・誘致・予約管理状況等を含む。）、その他必要な事項

### ウ 維持管理業務

#### (ア) 年度業務報告書

- ・ 勤務状況、点検・保守状況、清掃、警備、更新・修繕記録、備品管理状況、その他必要な事項

#### (イ) 月次業務報告書

- ・ 勤務状況、点検・保守状況、清掃、警備、更新・修繕記録、備品管理状況、その他必要な事項

### エ 運営実施業務

#### (ア) 年度業務報告書

- ・ 勤務状況、その他必要な事項

#### (イ) 月次業務報告書

- ・ 勤務状況、その他必要な事項

### オ 統括管理業務

#### (ア) 年度業務報告書

- ・ 勤務状況、活動状況（興行・イベント等の実施状況、利用者数、稼働率等を含む。）、地域経済への波及効果（分析の観点・手法等については市と協議の上、設定すること。）、その他必要な事項

## (3) 市への提出

統括管理責任者は、全ての業務報告書を取りまとめ、下表に示す各期日までに市へ提出すること。

報告書	提出期日
年度業務報告書	各年度終了後6月末日まで
月次業務報告書	翌月15日まで

## (4) 業務報告書の保管

全ての業務報告書は、本事業が終了するまで適切に保管すること。具体的な保管方法については、市との協議により決定すること。

## ※用語の定義

本書において使用する用語の定義は、下記のとおりとする。

用 語	定 義
公共施設の管理者	本事業を PFI 事業として事業者を実施させようとする地方公共団体の長をいう。
公共施設等運営権	PFI 法第 2 条第 7 項に規定する公共施設等運営権をいう。
施設の引渡し日	対象施設の所有権を事業者から市に移転する日をいう。
運営権の効力発生日	施設の引渡し日の翌日とし、運営開始日（供用開始日）と同義とする。
事業者	本事業の実施に際して、市と特定事業契約を締結し事業を実施する特別目的会社（SPC（Special Purpose Company））をいう。特別目的会社とは、本事業の実施のみを目的として落札者により設立される会社をいう。
応募者	応募企業又は応募グループをいう。
応募企業	本事業が求める経営マネジメント能力及び資本金等を有し、本事業に応募する単独の企業をいう。
応募グループ	本事業が求める経営マネジメント能力及び資本金等を有し、本事業に応募する、複数の企業で構成されるグループをいう。
構成企業	応募グループを構成し、特別目的会社に出資する企業をいう。
代表企業	応募グループにより応募する場合に構成企業の中から定める、応募手続を行う企業をいう。
協力企業	応募グループを構成し、特別目的会社に出資しない企業をいう。
応募者等	応募企業、構成企業又は協力企業をいう。
入札説明書等	入札公告の際に市が公表する書類一式をいう。具体的には入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集及び記載要領、基本協定書（案）、特定事業契約書（案）等をいう。
保守	建築物等の所期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業をいう。
運転・監視	施設運営に必要な建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（所期の水準）若しくは実用上支障のない状態まで回復させること（取替えを含む。）をいう。次項の大規模修繕を除く。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替えを除く。
大規模修繕	劣化した建物及び設備を所期の状態に回復させるために性能・機能を一度に（大規模に）改修することをいう。事業者が作成した中長期修繕計画を参考に、運営権設定対象施設について行う。
予防保全	劣化の有無や兆候を可能なかぎり確認又は予測して、故障や不具合が発生する前に、必要な日常点検・定期点検・修繕等を実施することをいう。
特定事業契約	本事業の実施に関し、PFI 法第 12 条に基づき静岡市議会の議決を経た後に、市と同法第 14 条第 1 項及び第 2 項に基づき市と事業者との間で締結される静岡市アリーナ整備・運営事業特定事業契約をいう。