

静岡市長田屋内遊び場整備運営事業
要求水準書（案）

令和8年9月

目次

第1章 総則

1	要求水準書の位置付け	1
2	本事業の目的	1
3	基本理念	1
4	本事業の基本方針	1
5	事業範囲	2
6	統括管理責任者の配置	2
7	関係法令等の遵守	2
8	本要求水準書の解釈	2
9	要求水準書の変更	3

第2章 事業概要

1	事業概要	4
2	施設整備の基本方針	4
3	施設計画条件	5
4	利用対象者	5
5	施設機能	5
6	施設計画	6
7	電気設備に関する性能	6
8	機械設備に関する性能	7
9	I C T整備	7
10	遊具計画	7
11	備品計画	8
12	ゾーニング	8
13	設計・施工・運営の一体性	8

第3章 設計・改修整備業務

1	基本事項	9
2	業務実施体制	9
3	設計業務	11
4	既存施設調査	14
5	改修工事	14
6	運営への引継ぎ準備	17

第4章 管理運営業務

1	基本事項	18
2	管理運営業務の要求水準	18

3	開館時間及び休館日	18
4	利用料金	18
5	自主事業	19
6	管理運営体制	19
7	防火管理	19
8	モニタリング	20
9	事故報告	20
10	改修整備業務	21
11	指定期間終了時の引継ぎ	21
12	継続的な施設価値の向上	21

第1章 総則

1 要求水準書の位置付け

本要求水準書は、「静岡市長田屋内遊び場整備運営事業」（以下「本事業」という。）について、市が事業者を求める施設整備及び管理運営に関する最低限満たすべき性能及びサービス水準を示すものである。

事業者は、本要求水準書に示す要求水準を満たした上で、自らの技術力、創意工夫及びノウハウを最大限発揮した提案を行うものとする。

2 本事業の目的

本事業は、旧長田保健福祉センターを改修し、こどもが天候に左右されることなく、安全かつ安心して遊ぶことのできる屋内遊び施設を整備することで、遊びを通じたこどもの健全育成及び子育てしやすい環境の創出を目的とする。

3 基本理念

本事業は、次に掲げる理念に基づき実施するものとする。

- (1) こどもの最善の利益を尊重する施設であること。
- (2) 安全性を最優先とした施設であること。
- (3) すべてのこどもが利用しやすいインクルーシブな施設であること。
- (4) 保護者が安心して利用できる施設であること。
- (5) 民間事業者の創意工夫を最大限活用する施設であること。
- (6) 運営者目線での安全性や動線など、運営内容を意識した設計とすること。
- (7) 持続可能な管理運営を実現する施設であること。

4 本事業の基本方針

事業者は、次の方針に基づき事業を実施すること。

(1) 自由提案の尊重

市は、施設の目的及び要求水準を示し、具体的な遊具構成、遊びの内容、運営方法等については、事業者の創意工夫を尊重する。

(2) 性能発注

本要求水準書は性能規定を基本とする。

設備仕様、遊具構成、管理方法等については、本要求水準を満たす範囲で自由に提案できるものとする。

(3) 求める成果

こどもや保護者等にとって魅力的で質の高いサービスを提供し、利用者満足度の向上と利用者数の増加を実現することを基本とする。

(4) ライフサイクルコストの縮減

施設整備のみならず、維持管理及び運営を含めたライフサイクル全体を通じて効率的な事業運営を図ること。

(5) 安全管理

こどもの安全を最優先とし、以下に掲げる項目を総合的に実施すること。

- ①事故防止
- ②防犯
- ③衛生管理
- ④感染症対策
- ⑤災害対応

5 事業範囲

事業者が実施する業務は次のとおりとする。

(1) 改修整備業務

- ①設計業務
- ②既存施設調査
- ③改修工事

(2) 管理運営業務

6 統括管理責任者の配置

事業者は、事業期間全体にわたり、本事業に係る業務すべてを統括し、その実施状況を管理する統括管理責任者を配置すること。

統括管理責任者は、基本協定の締結後、速やかに選定し、市の承諾を得ること。

7 関係法令等の遵守

事業者は、本事業の実施に当たり、関係法令、条例、規則、基準及び指針等を遵守すること。

また、関係法令等の改正があった場合は、その内容を適切に反映すること。

8 本要求水準書の解釈

本要求水準書に記載のない事項であっても、本事業の目的達成のため通常必要と認められる事項については、事業者の責任において実施するものとする。

要求水準書、募集要項、基本協定、設計施工一括請負契約及び管理運営に関する協定の内容に疑義が生じた場合は、市の解釈を優先するものとし、必要に応じて市と協議するものとする。

9 要求水準書の変更

市は、法令改正、社会情勢の変化その他やむを得ない理由がある場合は、事前に事業者と協議のうえ、本要求水準書を変更することがある。

市と事業者は、要求水準書の変更に伴い、これに必要な手続きを行う。

第2章 事業概要

1 事業概要

(1) 対象施設

旧長田保健福祉センター及びその敷地

※図面集による。

(2) 施設概要

所在地	静岡市駿河区鎌田574番地の1
施設建設年	昭和60（1985）年
床面積	1F 保健福祉センター 317.09㎡ ※併設する体育館の面積は含まない 2F 保健福祉センター 311.77㎡ ※併設する体育館の面積は含まない
構造	鉄筋コンクリート造 2階建て
用途	体育館及び事務所
アクセス	JR 東海道本線「安倍川駅」から徒歩5分
併設施設	静岡市長田体育館
駐車場	第1駐車場29台 第2駐車場45台 （ともに体育館と共用） 別途駐車場の増設を検討中（台数等の詳細は未定）

(3) 改修対象範囲

内装、遊具設置、照明設備の改修、用途変更に伴う法適合の為の改修を必須とし、その他の改修については、市の財政負担の上限内で、本施設の付加価値を向上させ利用者満足度を高める提案を期待するものとする。

<必須改修項目>

○内装改修（壁、天井、床）

必須改修対象部分は図面集のとおりとし、それ以外の箇所については提案によるものとする。

○遊具設置

こどもが身体を使って遊べる大型遊具等を設置すること。

○照明設備

対象範囲すべての照明を蛍光灯からLED照明へ改修すること

2 施設整備の基本方針

事業者は、次の考え方を踏まえ施設計画を提案すること。

(1) 遊びを通じた心身の健全な成長を支える施設

施設は、こどもが主体的に遊び、挑戦し、学べる環境を備えること。

年齢や発達段階に応じ、多様な遊び方ができる空間構成とすること。

(2) 安全性を最優先とした施設

転落、衝突、挟み込み、誤飲、感染症等のリスクを十分に考慮すること。

また、安全性と遊びの楽しさを両立させる計画とすること。

(3) インクルーシブな施設

年齢、障害の有無、国籍その他にかかわらず、誰もが利用しやすい施設とすること。

ユニバーサルデザインの考え方を積極的に取り入れること。

(4) 保護者が安心できる施設

保護者がこどもを見守りやすい視認性を確保するとともに、休憩、授乳、おむつ替え等ができる環境を整備すること。

(5) こどもが飽きない遊び環境

遊具やコンテンツについては、独自性の高い遊具構成やレイアウトの可変性等に配慮し、利用者が繰り返し訪れても新鮮さや発見を感じられる設計とすること。

3 施設計画条件

(1) 既存施設を有効活用すること。

(2) 構造躯体への影響を最小限とすること。

(3) ライフサイクルコストの縮減を図ること。

(4) 維持管理しやすい施設とすること。

(5) 運営時のスタッフ動線を考慮すること。

(6) 自然採光及び自然換気を可能な限り活用すること。

(7) 省エネルギーに配慮すること。

4 利用対象者

施設の利用対象者は、乳幼児、未就学児、小学生及びその保護者とする。

5 施設機能

施設には少なくとも次の機能を備えること。

①遊び空間

②乳幼児スペース

③保護者休憩スペース

④授乳室

⑤おむつ替えスペース

⑥受付

⑦事務室

⑧倉庫

⑨トイレ

⑩ベビーカー置場

なお、各機能の配置、面積及び構成については、事業者提案による。

6 施設計画

必須改修範囲以外の改修を提案する場合は、以下の視点を考慮した設計とすること。

(1) 建物

- ・既存躯体の活用を基本とする。要求水準を満たすために改変を要する場合は、耐震安全性を確保すること。
- ・施設の目的や機能を考慮し、全ての利用者が快適に利用できるよう、通風、採光、断熱を考慮すること。

(2) 建具

- ・諸室の使用用途を考慮の上、仕様は壁又は室の用途に調和したものとする。

(3) 窓

- ・安全性を考慮した提案とし、明るく開放的な建物となるよう配置を計画すること。

(4) 内 装

- ・諸室に必要な機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとする。

(5) サイン

- ・建物サイン・施設内部サインについてのサイン計画を示すこと。
- ・ピクトサインを活用するなど、利用者が認知しやすく分かりやすいサイン計画とすること。

(6) 施設周り

- ・外構計画は、併設施設との利用連携上の必要な範囲で提案によるものとする。

(7) その他

- ・バルコニーや屋上スペース等の改修及び活用については、利用者の満足度を向上させることが見込まれる場合は、提案に応じて許容されるものとする。ただし、安全面等の必要な調査・検討は十分に行うこと。

7 電気設備に関する性能

必須改修項目以外の設備については既存設備の活用を基本とし、本要求水準を満たすために必要な場合は改修または更新・新設を行うものとする。

(1) 電灯設備

- ・照明器具は LED 照明を主体とし、各諸室に必要な照度を確保できるように配置すること。
- ・非常照明、誘導灯は、関連法令に基づき設置すること。

(2) コンセント設備

- ・各諸室の用途を考慮し、適宜コンセントを配置すること。

(3) LAN設備

- ・本施設の利用者が誰でも接続できるインターネット環境（Wi-Fi 等）を整備すること。また、必要に応じて運營業務上必要な LAN 設備を整備すること。

(4) 電話設備

- ・運営業務上必要がある場合は、適宜設置すること。

(5) 消防設備

- ・消防法等関係法令に基づき適宜設置すること。

(6) その他

- ・管理運営業務におけるメンテナンス性及びランニングコストを考慮した電気設備計画とすること。
- ・設置する遊具等を考慮した、電気設備計画とすること。

8 機械設備に関する性能

機械設備の性能に関しては、既存設備の活用を基本とし、本要求水準を満たすために必要な場合は改修または更新・新設を行うものとする。

(1) 空調・換気設備

- ・諸室の用途を考慮し、関係法令に適合するよう設置すること。

(2) 衛生設備

- ・利用者が快適に利用できるよう、適宜配置すること。
- ・関係機関と協議の上、建物に必要な給排水設備の接続・設置をすること。
- ・廃止する排水管等が生じる場合は臭気の漏洩等のないよう適切な処理を行うこと。
以降、既設設備を廃止する際の処理について同様とする。

(3) 排煙設備

- ・関係法令に基づき設置すること。

(4) 消火設備等

- ・消防法等関係法令に基づき設置すること。

(5) その他

- ・維持管理業務におけるメンテナンス性及びランニングコストを考慮した機械設備計画とすること。

9 ICT 整備

事業者は、施設運営の効率化及び利用者サービス向上のため、受付、予約、利用状況把握、混雑情報、ホームページ、SNS 等について ICT を積極的に活用すること。なお、システム構成は提案による。

10 遊具計画

- ・遊具は、固定遊具、可動遊具、デジタルコンテンツ、自然素材、創造遊びといった多様な遊びを提供できる構成とすること。なお、遊具の種類や組み合わせ及び数量は提案による。
- ・遊具は、安全性、耐久性、維持管理性に優れたものとする。
- ・安全性については、JIS 又はこれと同等以上の安全基準に適合すること。
また、定期点検及び部品交換が容易なものとする。

1 1 備品計画

- ・本施設の整備にあたり、必要不可欠な備品（以下、「施設備品」という。）は改修整備業務の範囲内で整備するものとする。なお、施設備品の所有権は、市に帰属するものとする。
- ・本施設の管理運営業務の遂行にあたり必要とする備品（以下、「事務用備品」という。）は、事業者の負担により整備するものとする。なお、事務用備品の所有権は事業者に帰属するものとする。ただし、市と事業者が協議の上、所有権を市へ移転することを妨げない。

備品区分	例
施設備品	テーブル、椅子、ロッカー、A E D 等
事務用備品	パソコン、プリンター、電話機、清掃用具 等

1 2 ゾーニング

利用者の安全性及び利便性を考慮し、以下に掲げるゾーニングを検討すること。

- ・乳幼児ゾーン
- ・幼児ゾーン
- ・児童ゾーン
- ・静的遊びゾーン
- ・動的遊びゾーン
- ・休憩ゾーン
- ・保護者ゾーン

なお、年齢別ゾーニングに限定するものではなく、創意工夫による提案を妨げない。

1 3 設計・施工・運営の一体性

本事業は、設計、施工及び管理運営を一体的に公募するものである。

事業者は、供用開始後の維持管理及び運営を見据えた施設計画を行うこと。

また、設計・施工段階から運営担当者を参画させ、供用開始後のサービス水準向上及び維持管理性の向上に努めること。

第3章 改修整備業務

1 基本事項

(1) 基本方針

事業者は、本施設がこどもの安全な遊びの場であるとともに、子育て支援及び地域交流の拠点となる公共施設であることを十分理解し、設計、施工及び維持管理を一体的に見据えた施設整備を行うこと。

施設整備に当たっては、ライフサイクルコストの縮減、維持管理性の向上及び運営の効率化に配慮すること。

(2) 性能規定

- ・本要求水準書に示す仕様は最低限の性能を示すものであり、これを上回る提案を妨げるものではない。
- ・事業者は、創意工夫により、安全性、利便性、維持管理性及び利用者満足度の向上につながる提案を行うこと。

(3) 法令等の遵守

- ・設計及び施工に当たっては、建築基準法、消防法、建築物省エネ法、バリアフリー法その他関係法令を遵守すること。

2 業務実施体制

(1) 配置技術者

事業者は、設計・改修整備業務を実施するにあたり、以下に掲げる技術者を配置すること。

ア 設計・改修整備業務統括

(ア) 統括代理人

- ・設計業務、工事監理業務、施工業務の相互調整及び統括。
- ・統括代理人の下に、設計業務における管理技術者及び施工業務における現場代理人、主任（監理）技術者を配置すること。

イ 設計業務

(ア) 管理技術者

- ・統括代理人と兼任可とする。

ウ 施工業務

(ア) 現場代理人

- ・現場代理人は主任（監理）技術者と兼任可とする。

(イ) 主任（監理）技術者

- ・主任（監理）技術者は、施工技術者（建築）と兼任可とする。
- ・主任（監理）技術者は、工事施工現場での配置予定技術者とする。なお、請負契約締結後、現場施工に着手するまでの期間は、専任を要しないものとする。

(ウ) 施工技術者

- ・原則として建築（総合）、電気設備、機械設備の分野ごとに配置すること。

（２）配置技術者の変更

業務期間中の統括代理人、管理技術者、現場代理人、主任（監理）技術者、施工技術者の変更は原則として認めない。ただし、病休・死亡・退職等特別な事情により、その者を配置できなくなった場合には、本市が同等以上の能力を有すると認めたものに限り変更を認めるものとする。

（３）配置技術者の資格要件

ア 統括代理人

次の資格要件をすべて満たす者とする。

- ・参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に３ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、代表構成員に所属する者
- ・一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有する者

イ 管理技術者

次の資格要件をすべて満たす者とする。

- ・参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に３ヶ月以上の雇用関係を有する者
- ・一級建築士の資格を有する者

ウ 現場代理人

次の資格要件をすべて満たす者とする。

- ・工事着工日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に３ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、代表構成員に所属する者
- ・一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有する者

エ 主任（監理）技術者

次の資格要件をすべて満たす者とする。

- ・工事着工日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に３ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、代表構成員に所属する者
- ・一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有する者

オ 施工主任技術者

次の資格要件をすべて満たす者とする。

- ・工事着工日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に３ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、構成員に所属する者
- ・当該分野における施工に必要な資格を有する者

3 設計業務

(1) 基本事項

- ・事業者は、本要求水準書、事業者提案書、関係法令等及び各種基準を遵守し、本施設の設計を行うこと。
- ・設計に当たっては、施設利用者の安全性、快適性及び利便性を確保するとともに、維持管理及び運営業務の効率性、ライフサイクルコストの縮減、環境負荷の低減に配慮すること。
- ・設計内容については、市と十分協議を行い、その承認を得ながら業務を進めること。市との協議により設計内容の見直しが必要となった場合は、事業者の責任において対応すること。
- ・本施設は指定管理者が維持管理・運営を行う施設であることを踏まえ、開館後の運営動線、維持管理性、修繕性及び更新性に十分配慮した設計とすること。

(2) 設計業務

事業者は、本事業に必要な設計業務として、次に掲げる業務を実施すること。

- ア 既存施設及び敷地の現地調査並びに既存図書等の確認
- イ 改修内容の検討及び実施設計
- ウ 建築、構造、電気設備、機械設備、外構、遊具、サインその他本事業に必要な設計
- エ ユニバーサルデザイン、防災、防犯、バリアフリー及び環境負荷低減に配慮した設計
- オ 利用者動線、管理動線及び避難動線を考慮した計画
- カ 維持管理及び更新が容易となる施設計画
- キ 関係法令への適合確認及び各種法令協議
- ク 関係行政機関、ライフライン事業者等との協議及び必要な申請手続
- ケ 工事工程を考慮した施工計画の反映
- コ 設計内容、工程、コスト及び品質の管理
- サ 市が開催する設計協議、定例会議等への出席及び必要な資料の作成
- シ その他本事業の設計に必要な業務

(3) 積算業務

- ・事業者は、設計内容に基づき適正な工事費を積算すること。
- ・事業者は、設計完了時に工事費内訳書を作成し、提出すること。単価等は、契約時のものを採用すること。
- ・積算は、国土交通省監修による最新の公共建築工事積算基準、公共建築工事共通費積算基準その他公共建築工事に係る積算基準に準拠して実施すること。ただし、市が別に定める基準がある場合はこれを優先すること。
- ・市場単価によることが適当でない工種については、見積徴収その他適切な方法により単価を設定し、その根拠資料を整理すること。
- ・市の予算内で事業を実施できるよう工事費を管理し、必要に応じて設計内容及び仕様の見直しを行うこと。
- ・設計完了時に工事費内訳書を作成する際の積算条件は以下のとおり。

ア. 次のとおり区分した積算資料及び内訳明細書

- ① 建築工事
- ② 電気設備工事
- ③ 機械設備工事

- ④ 遊具及び付帯設備設置工事
- ⑤ 解体工事

イ. 数量計算、積算調書、代価表

- ① 積算用紙・・・A4サイズ 縦
- ② 積算方法・・・公共建築工事積算基準（最新版）による

ウ. 内訳明細書

- ① 様式・内訳方法・・・建築工事内訳書標準書式（大成出版社）による。
 - (a) 価格に対応する数量のうち鉄筋、鉄骨、木材は小数点第3位を四捨五入し、第2位までとする。
 - (b) 鉄筋、鉄骨のスクラップは、(所要数量－設計数量)×0.7を計上すること。
- ② 金抜き内訳・・・数量入り
- ③ 金入り内訳・・・(RIBC2)にて作成したデータ

エ. 単価

- ①採用資料
 - (a) 建設物価
 - (b) コスト情報
 - (c) 建築施工単価
 - (d) 積算資料
 - (e) 公共建築工事積算基準による代価を使用する。
 - (「その他」の率は、「中間値＋1%」を採用すること。)
 - ◎ 上記のうち、原則、中間値を採用すること。
 - ◎ 労務単価については、契約時の単価を採用すること。
 - (f) メーカー等の見積
 - ◎ 原則として3者以上
 - (g) その他カタログ等
 - ◎ 刊行物名及びページ数記入
- ②採用単価
 - (a) 材料価格はそのまま
 - (b) 代価、見積り、複合単価等は
 - ◎ 10,000 円未満は1 円単位以下切捨て（例・535 円→530 円）
 - ◎ 10,000 円以上は 10 円単位以下切捨て（例・15,634 円→15,600 円）
- ③見積等掛率
 - (a) 見積り・カタログ・刊行物公表価格等に掛率を乗じること。
- ④メーカー等の見積
 - (a) 見積依頼書及び見積書
 - ◎ 宛 名：「静岡市長」
 - ◎ 工 事 名：「静岡市長田屋内遊び場整備工事」
 - ◎ 有効期限：協議による。
 - ◎ 見積条件：見積内容は、材料費及び施工費を分けて明示すること。
見積価格は、実勢価格ではなく設計価格（定価表・価格表）とすること。

法定福利費について明示すること。

消費税相当額について明示すること。

(b)見積比較表（3者以上）を作成すること。

⑤その他

(a)内訳書の備考欄に根拠を記入すること。

◎ 建設物価P. ○○

◎ 第○号代価

◎ メーカー見積×0. n 等

(b) 刊行物の採用年月等、その他不明な点は監督員と協議の上、最終決定すること

(4) 貸与図面

本業務を履行するに当たり、以下の図書を貸与することができる。貸与した場合、資料等は利用後、速やかに発注者に返還すること。

・ 既存長田保健福祉センター図面等一式（PDFデータ又は紙媒体）

(5) 成果品

事業者は、設計業務完了時までに、次に掲げる成果品を市へ提出すること。提出時期及び部数、様式、書式、縮尺等については市と協議の上決定する。

- ・ 設計説明書
- ・ 実施設計図書一式（意匠、構造、電気設備、機械設備、外構その他必要な図面）
- ・ 各種計算書
- ・ 仕上表及び面積表
- ・ 工事費内訳書
- ・ 数量調書
- ・ 積算書
- ・ 見積書及び単価根拠資料
- ・ 関係機関との協議記録及び許認可関係書類
- ・ 打合せ記録
- ・ CADデータ及びPDFデータ
- ・ その他市が必要と認める資料

成果品の著作権の取扱いについては契約書の定めによるものとし、市は成果品を本事業及び施設の維持管理等に必要な範囲で利用できるものとする。

(6) 業務着手時の提出物

設計業務着手後速やかに監督員へ以下の書類を提出すること。なお業務履行期間中に記載内容に変更が生じた場合は、速やかに監督員へ文書をもって報告し、承諾を受けること。

- ・ 設計業務着手届
- ・ 予定工程表（1. 共通的事項(8)予定工程表）参照
- ・ 設計業務の設計管理技術者及び設計主任技術者等届（各種資格、経歴書を添付すること）
- ・ 設計業務計画書（以下の事項を記載すること）

- ① 検討業務内容
- ② 業務遂行方針
- ③ 業務詳細工程
- ④ 業務実施体制及び組織図
- ⑤ 担当技術者等一覧及び経歴書
- ⑥ 設計協力者（構造、設備、外構等）の概要、担当技術者等一覧及び経歴書
- ⑦ 打合せ計画
- ⑧ その他、発注者が必要とする事項

（７）留意事項

- ・設計業務の実施に当たっては、市と十分な情報共有を図り、設計の各段階において市の確認を受けながら進めること。
- ・設計内容について疑義が生じた場合又は要求水準書に定めのない事項については、市と協議の上決定すること。
- ・設計変更が必要となった場合は、その理由及び影響を整理した資料を作成し、市の承認を得た上で対応すること。
- ・工事着手後に設計変更が生じないように、既存施設の調査及び関係機関協議を十分に実施するとともに、施工性及び維持管理性を十分検証した設計とすること。

4 既存施設調査

事業者は、既存施設について必要な調査を実施し、設計及び施工に反映すること。
調査内容には少なくとも次の事項を含むこと。

- ・構造
- ・設備
- ・劣化状況
- ・アスベスト
- ・漏水
- ・耐震

5 改修工事

（１）基本事項

- ・事業者は、本要求水準書、事業者提案書、実施設計図書、関係法令等及び各種基準に基づき、本施設の改修工事を実施すること。
- ・工事に当たっては、安全性、品質及び工程を確保するとともに、利用者、近隣住民及び周辺施設への影響を最小限とするよう十分配慮すること。
- ・本施設は既存施設を改修する事業であることから、事前調査結果を十分確認し、既存施設の状況を踏まえた適切な施工計画を作成すること。

（２）改修工事

事業者は、本事業の目的を達成するため、提案内容に応じて次に掲げる工事を実施すること。

- ア 建築工事
- イ 電気設備工事
- ウ 機械設備工事
- エ 遊具及び附帯設備の設置工事
- オ 解体工事

施工に当たっては、各工事相互の調整を図り、品質の均一化及び工程の最適化に努めること。

(3) 施工管理

- ・事業者は、施工計画書を作成し、市の確認を受けた上で工事に着手すること。
- ・施工中は、工程管理、品質管理、安全管理及び出来形管理を適切に実施し、設計図書及び要求水準を満たす施工を行うこと。
- ・工事の進捗状況については、市へ定期的に報告するとともに、定例会議へ出席し、必要な資料を提出すること。
- ・施工に支障となる事項又は設計変更を要する事項が判明した場合は、速やかに市へ報告し、協議を行うこと。

(4) 品質管理

- ・事業者は、使用する材料及び施工方法について、関係法令及び各種基準に適合することを確認し、品質管理を適切に実施すること。
- ・主要材料については、品質証明書、試験成績書その他必要な資料を整理し、市の求めに応じて提出すること。
- ・施工状況については、工事写真等により記録するとともに、完成後に確認できなくなる部分については重点的に記録を行うこと。

(5) 安全管理及び周辺対策

- ・事業者は、労働安全衛生法その他関係法令を遵守し、安全管理体制を構築すること。
- ・工事期間中は、利用者、近隣住民及び周辺施設の安全確保を最優先とし、必要な仮囲い、保安設備、誘導員等を適切に配置すること。
- ・騒音、振動、粉じん、臭気その他工事に伴う影響については、関係法令を遵守するとともに、必要な対策を講じること。
- ・事故、災害その他緊急事態が発生した場合は、直ちに応急措置を講じるとともに、市及び関係機関へ報告し、その指示に従うこと。

(6) 関係機関との協議及び申請

- ・工事に必要となる関係機関との協議、届出、申請、検査その他必要な手続は、原則として事業者の責任及び費用において実施すること。
- ・許認可等を取得した場合は、その写しを速やかに市へ提出すること。

(7) 環境測定

- ・ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、パラジクロロベンゼンの濃度測定を行うこと。

(8) 完成検査及び引渡し

- ・事業者は、工事完了後、自主検査を実施し、要求水準及び設計図書に適合していることを確認した上で、市の完成検査を受け、合格すること。
- ・完成検査において指摘事項があった場合は、速やかに是正し、市の確認を受けること。
- ・必要な検査及び試運転を完了し、施設を安全に使用できる状態で市へ引き渡すこと。
- ・本工事は、建築・設備工事成績評価の対象とする。

(9) 提出書類

事業者は、工事期間中及び工事完了時に、次に掲げる書類を提出すること。提出時期及び部数は、市と協議の上決定する。

- ・施工計画書
- ・総合施工工程表
- ・月間及び週間工程表
- ・施工体制台帳及び施工体系図
- ・品質管理計画書
- ・安全管理計画書
- ・主要材料承認資料
- ・各種試験成績書
- ・工事写真
- ・各種検査記録
- ・完成図書（CAD データ及び PDF データ含む）
- ・完成写真
- ・保証書及び取扱説明書
- ・保守点検要領書
- ・その他市が必要と認める資料

(10) 留意事項

- ・施工に当たっては、施設利用者及び周辺施設の運営に支障を及ぼさないよう、工程及び施工方法を十分検討すること。特に併設する体育館施設の運営に影響を及ぼさないよう、施設利用者等への事前説明等配慮を行うこと。
- ・作業時間は、原則８時から１８時までとし、原則、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は休工とする。また、騒音、振動を伴う作業は、体育館施設運営者と事前協議の上、作業時間を決定すること。
- ・工事に係る水道光熱費は、事業者の負担とする。その他、臨時で生じた経費の清算方法は、市と協議の上、決定するものとする。
- ・工事期間中に設計変更又は追加工事が必要となった場合は、市と協議の上、適切に対応すること。
- ・完成後は、工事目的物について要求水準及び提案内容を満たしていることを事業者自ら確認し、市へ報告すること。

(11) 保険への加入

事業者は、改修工事の実施に当たり、次に掲げる保険その他工事に伴うリスクに対応する保険に加入すること。

- ・ 工事保険(建設工事保険等、火災・自然災害・偶発的事故による損害を補償するもの)
- ・ 第三者賠償責任保険(工事に起因して第三者の生命、身体又は財産に損害を与えた場合に対応するもの)
- ・ 労働災害に関する保険

保険金額は、工事内容及び規模に応じて事業者が適切に設定し、提案書に明示すること。

6 運営への引継ぎ準備

本事業は、改修工事完了をもって終了するものではなく、供用開始後の管理運営へ円滑に移行することを目的とする。

設計施工事業者は、供用開始に向けて、管理運営担当者と十分連携し、次章に定める開業準備業務及び業務引継ぎに必要な資料及び情報を整備すること。

設計施工事業者は、管理運営業務に支障のないよう、少なくとも次に掲げる事項を引き継ぐこと。

- ① 完成図書
- ② 設計図
- ③ 施工記録
- ④ 設備台帳
- ⑤ 備品台帳
- ⑥ 保守契約一覧
- ⑦ 保証書
- ⑧ 点検方法
- ⑨ 修繕履歴
- ⑩ 遊具安全基準
- ⑪ 消耗部品一覧
- ⑫ ICT 設定情報

第4章 管理運営業務

1 基本事項

(1) 基本方針

指定管理者は、本施設がこどもの健全な成長及び子育て世帯への支援に寄与する公共施設であることを十分理解し、安全、安心かつ質の高いサービスを提供するとともに、施設及び設備の性能を常に良好な状態に維持し、安全性、衛生性及び快適性を確保すること。

管理運営に当たっては、利用者の視点を最優先とし、民間事業者の創意工夫及びノウハウを最大限活用すること。また、維持管理に当たっては、予防保全を基本とし、故障や事故を未然に防止する計画的な維持管理を行うこと。

(2) 管理運営業務の基本理念

管理運営業務は、次の理念に基づき実施すること。

- ① こどもの最善の利益を尊重すること。
- ② 事故及び施設・設備の不具合を未然に防止し、安全を最優先とすること。
- ③ インクルーシブな遊び環境を提供すること。
- ④ 保護者が安心して利用できる施設とすること。
- ⑤ 利用者満足度の向上を継続的に図ること。
- ⑥ 施設の長寿命化及びライフサイクルコストの縮減を図ること。
- ⑦ 衛生環境の維持及び快適性の確保に努めること。
- ⑧ 環境負荷の低減に配慮すること。

2 管理運営業務の要求水準

管理運営業務における要求水準は、別紙「長田屋内遊び場指定管理業務仕様書」及び「別紙1 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務」のとおりとする。

3 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は事業者の提案内容を踏まえて市と協議のうえ決定するものとし、制定予定の条例及び規則に規定する。

なお、市の想定する開館時間及び休館日は以下のとおりとする。

開館時間：9：00から17：00まで

休館日：平日のいずれか1日

4 利用料金

本施設の利用料金については、近隣類似施設の利用料金を考慮した上で、市民が利用しやすく、かつ、持続可能な管理運営に資する利用料金を提案すること。

利用料金の提案にあたっては年齢や市内市外等で異なる利用料金とする提案も可とする。

なお、市が想定する入場料は以下のとおりとする。

区分	未就学児	小学生	大人
市内	0円	100円	200円
市外	0円	100円	500円

利用料金の額の設定は、事業者の提案を踏まえ、市との協議のうえ、以下のプロセスにより決定する。

- ①利用料金の上限額を、事業者が提案した金額を参考に、市と事業者協議の上、制定予定の条例に規定する。
- ②利用料金の金額は、上記上限額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。

5 自主事業

指定管理者は、本施設の設置目的を妨げない範囲において、市の承認を受け、自主事業を実施することができる。

自主事業の提案にあたっては、施設利用者の満足度を向上させるとともに、持続可能な管理運営に資する提案を行うこと。

自主事業の例として、次のような内容を想定する。

- ・親子向けワークショップ
- ・子育て講座
- ・季節イベント
- ・地域企業との連携イベント
- ・飲食サービス
- ・物販
- ・その他利用者サービス向上に資する事業

6 管理運営体制

- (1) 指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、自主事業を含めた維持管理・運営の全体を総合的に把握し、マネジメントを行う管理運営業務責任者を配置すること。
- (2) 指定管理者は、職員に対し、少なくとも次の研修を実施すること。
 - ①接遇 ②安全管理 ③応急救護 ④児童理解 ⑤障害理解 ⑥個人情報保護
 - ⑦虐待対応 ⑧災害対応

7 防火管理

指定管理者は、消防法その他関係法令に基づき、防火管理体制を構築すること。

少なくとも次の事項を実施することとし、防火管理者の行う業務は別紙「長田屋内遊び場指定管理業務仕様書」のとおりとする。

- ① 消防法に基づく防火管理者の選任及び所轄消防署への届出
- ② 消防法に基づく消防計画の作成及び所轄消防署への届出
- ③ 消防訓練・防災訓練の実施

なお、本施設は体育館との複合施設であることから、指定管理者は、体育館の管理権原者と協議の上、消防法第8条の2に基づき防火対象物全体についての防火管理に関する協議事項を定めるとともに、必要に応じて統括防火管理者を選任し、届出を行うこと。また、消防訓練その他の防災訓練の実施に当たっては、双方が連携して行うこと。

8 モニタリング

(1) 基本方針

指定管理者は、本施設の設置目的及び本要求水準書に定めるサービス水準を継続的に確保するとともに、利用者サービスの向上を図るため、自ら業務を点検し、改善を行うものとする。

市は、指定管理者による自己点検結果、各種報告及び現地確認等によりモニタリングを実施し、必要に応じて指導又は改善を求めるものとする。

(2) 利用状況分析

指定管理者は、施設利用状況を継続的に把握し、運営改善へ活用すること。
少なくとも次の事項を把握すること。

- ① 利用者数
- ② 年齢区分
- ③ 市内・市外利用者割合
- ④ 利用時間帯
- ⑤ 混雑状況
- ⑥ 滞在時間
- ⑦ リピーター率
- ⑧ 自主事業参加人数

(3) 改善要求

市は、モニタリング結果により改善が必要と認める場合は、改善指示書を交付することができる。

指定管理者は、改善計画書を提出し、速やかに改善を実施すること。

(4) 遊びの更新

指定管理者は、遊具、イベント、遊びプログラムについて継続的に見直しを行い、改善の必要がある場合は市に提案すること。

利用者ニーズ及び利用状況を踏まえ、遊びの魅力向上に努めること。

(5) 第三者評価

市は、必要に応じ、有識者その他第三者による評価を実施することがある。
指定管理者はこれに協力すること。

9 事故報告

重大事故が発生した場合は、速やかに市へ報告するとともに、事故報告書、原因分析、再発防止策を提出すること。

10 改修整備業務との連携

本事業は、設計・施工及び管理運営を一体の事業として公募することから、指定管理者は供用開始後に把握した施設・設備・遊具等の改善点を整理し、市へ報告するものとする。

市は、必要に応じて設計施工一括請負契約に基づく瑕疵担保責任又は契約不適合責任の確認を行うものとする。

指定管理者は、施工事業者と連携し、速やかな原因究明及び改善に協力すること。

11 指定期間終了時の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了時又は指定管理者の変更時には、市又は次期指定管理者へ円滑に業務を引き継ぐこと。

引継ぎに当たっては、施設、設備及び遊具の状態、維持管理履歴、利用状況その他必要な情報を整理し、書面及び電子データにより引き継ぐこと。

12 継続的な施設価値の向上

事業者は、供用開始後も、施設の安全性、利用者満足度及び管理運営の効率性を継続的に向上させるよう努めること。