

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業（仮称）

業務要求水準書（案）

平成27年9月

栃 木 県

目 次

第1	総則.....	1
1	本書の位置付け	1
2	事業目的	1
3	性能規定	1
4	事業範囲	1
5	事業期間	3
6	遵守すべき法令等.....	3
7	県との調整.....	6
8	要求水準の変更	6
9	事業期間終了時の要求水準	7
第2	設計・建設に関する要求水準.....	8
1	基本方針	8
2	施設整備に係る基本条件.....	8
3	本施設の概要	11
4	施設計画に関する要求水準	12
5	設計・建設に関する業務.....	28
第3	開業準備業務に関する要求水準.....	38
1	総則.....	38
2	開業準備に関する業務.....	38
3	プール公認取得申請業務.....	39
第4	運営・維持管理業務に関する要求水準.....	41
1	総則.....	41
2	運営業務	45
3	維持管理業務	54
第5	経営管理に関する要求水準	67
1	事業者求められる基本的事項.....	67
2	事業者の経営等に関する報告.....	68

(添付資料)

別紙1 広域位置図	別添
別紙2 付近見取図兼高低差測量図	別添
別紙3 敷地測量図	※平成27年秋頃公表予定
別紙4 本敷地周辺の土質調査結果	別添
別紙5 県が実施する工事内容	※平成27年秋頃公表予定
別紙6 本敷地既存外構の状況	※平成27年秋頃公表予定
別紙7 インフラ整備状況	※平成27年秋頃公表予定
別紙8 本敷地への車両出入口の位置イメージ	※平成27年秋頃公表予定
別紙9 必要諸室及び仕様	※平成27年秋頃公表予定
別紙10 什器備品リスト	※入札公告時までに公表予定
別紙11 利用料金等の考え方	※入札公告時までに公表予定
別紙12 利用形態の区分と予約受付方法	※入札公告時までに公表予定
別紙13 スポーツ用品の販売・貸出物品	※入札公告時までに公表予定

(参考資料)

参考1 航空法の制限表面について	※平成27年秋頃公表予定
参考2 体育館分館(既存施設)資料	※平成27年秋頃公表予定
参考3 可動床・可動壁の計画資料	※平成27年秋頃公表予定
参考4 飛込台レイアウトについて	※平成27年秋頃公表予定
参考5 ドライランドレイアウトについて	※平成27年秋頃公表予定

第1 総則

1 本書の位置付け

本業務要求水準書（以下「本書」という。）は、栃木県（以下「県」という。）が、総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業（仮称）（以下「本事業」という。）を実施する事業者を募集及び選定するに当たり、応募者を対象に公表する「入札説明書」と一体のものとして提示するものである。また、事業者の遂行する業務に係る要求事項として、「施設の設計・建設に関する要求水準」、「施設の運営・維持管理に関する要求水準」を示すことを目的としており、応募者が業務の内容に関して提案を行うに当たっての具体的な指針となるものである。

2 事業目的

県は、平成26年に策定した総合スポーツゾーン全体構想に基づき、県民誰もがスポーツを楽しみ、健康づくりを図れる施設として、また、平成34年に予定している第77回国民体育大会及び第22回全国障害者スポーツ大会（以下「国体等」という。）の開催に向け、競技力向上を目指した選手育成など、スポーツによる人材育成に寄与する県民総スポーツの推進拠点となる施設を整備する。

本事業は、新体育館、屋内水泳場、外構等（以下「本施設」という。）を一体的に整備するものである。

本事業の実施に当たっては、県は、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。）に基づく事業として実施することを検討しており、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活かした施設計画や事業計画に基づき、施設の設計、建設、維持管理及び運営を一体的に行うことにより、本施設に求められる役割・機能が最大限発揮されることを期待する。また、事業期間全体を通して、民間の資金及び技術的・経営的能力を活用することで、利用者ニーズに合致した質の高い公共サービスの提供や効果的かつ効率的な業務遂行により、県の財政負担の軽減が図られることを期待する。

3 性能規定

本書は県が本事業に求める最低水準を規定するものである。

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

4 事業範囲

本事業の範囲は以下のとおりとする。なお、県が行う体育館分館の修繕工事は本事業の対象外とする。

(1) 設計・建設段階

選定事業者は、設計・建設段階における以下の業務を実施する。

① 設計業務

- ・ 事前調査及びその関連業務
- ・ 設計及びその関連業務
- ・ 各種申請・許認可取得等に関する業務（国庫補助申請補助等）
- ・ 説明会等の地元対応に関する業務

② 建設業務

- ・ 建設工事及びその関連業務（既存外構解体、造成、駐車場、外構整備等を含む）
- ・ 備品等調達・設置業務
- ・ 各種申請・許認可取得等に関する業務（国庫補助申請補助等）
- ・ 説明会等の地元対応に関する業務（工事に伴う近隣対策等）
- ・ 施設の引き渡し業務（県への所有権移転業務等）

③ 工事監理業務

④ 開業準備業務

- ・ 開業準備に関する業務
- ・ プール公認取得申請業務

(2) 運営・維持管理段階

選定事業者は、以下の運営業務及び維持管理業務を行う。

① 運営業務

- ・ 総合管理業務
- ・ 広報・PR業務
- ・ スポーツ・健康づくり事業等運営業務
- ・ トレーニング指導業務
- ・ プール監視等業務
- ・ プールの水質等衛生管理業務
- ・ プール公認更新申請業務
- ・ スポーツ用品の販売・貸出業務
- ・ 自動販売機運営業務
- ・ 自由提案事業（自由提案施設による事業、選定事業者が新体育館や屋内水泳場等を専用利用して任意に実施する事業）
- ・ 事業期間終了時の引継業務

② 維持管理業務

- ・ 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
- ・ 外構施設保守管理業務
- ・ 植栽管理業務
- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 清掃業務
- ・ 警備業務
- ・ 修繕業務
- ・ 体育館分館（既存施設）の維持管理業務
- ・ 駐車場管理業務
- ・ 駐輪場管理業務

5 事業期間

本施設の設計・建設期間及び運営・維持管理期間は以下のとおりとする。

(1) 設計・建設期間

事業契約締結日～平成 33 年 1 月末日

平成 33 年 1 月末日までに設計図書に定められた工事を完成させ、平成 33 年 1 月末日までに事業者は県に施設を引き渡すこと。県は、その後速やかに所有権取得手続等を行う。

(2) 開業準備期間

平成 33 年 2 月 1 日～平成 33 年 3 月末日

(3) 供用開始日

平成 33 年 4 月 1 日

(4) 運営・維持管理期間

平成 33 年 4 月 1 日～平成 48 年 3 月末日

- ・ 第 1 期運営・維持管理期間：平成 33 年 4 月 1 日～平成 35 年 3 月末日
(国体等が終了する年度末まで)
- ・ 第 2 期運営・維持管理期間：平成 35 年 4 月 1 日～平成 48 年 3 月末日

6 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、以下の法制度等並びに設計、建設、運営及び維持管理業務の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規則等を遵守するとともに（仕様書等については最新版を適用すること）、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合のうえ適宜参考にすること。

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

(1) 法令

- ・ 地方自治法
- ・ 社会教育法
- ・ スポーツ基本法
- ・ 興行場法
- ・ 都市計画法
- ・ 都市公園法
- ・ 消防法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法

- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・悪臭防止法
- ・建築基準法
- ・建築士法
- ・建設業法
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）
- ・土壌汚染対策法
- ・文化財保護法
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネルギー法）
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ・航空法
- ・景観法
- ・駐車場法
- ・自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律
- ・電気事業法
- ・ガス事業法
- ・高圧ガス保安法
- ・電波法
- ・労働安全衛生法
- ・労働基準法
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・警備業法
- ・食品衛生法
- ・地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令
- ・各種の建築関係資格法及び労働関係法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・その他関連法令等

(2) 条例等

- ・栃木県財務規則
- ・栃木県建築基準条例
- ・宇都宮市建築基準施行細則
- ・栃木県ひとにやさしいまちづくり条例
- ・宇都宮市やさしさをはぐくむ福祉のまちづくり条例
- ・宇都宮市やさしさをはぐくむ福祉のまちづくり条例施行細則

- ・宇都宮市火災予防条例
- ・宇都宮市屋外広告物条例
- ・宇都宮市環境基本条例
- ・宇都宮市中高層建築物の建築に関する指導要綱
- ・栃木県生活環境の保全に関する条例
- ・宇都宮市景観条例
- ・栃木県都市公園条例
- ・栃木県自然環境の保全及び緑化に関する条例
- ・宇都宮市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- ・宇都宮市建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行細則
- ・宇都宮市水道事業給水条例
- ・宇都宮市下水道条例
- ・栃木県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ・栃木県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- ・栃木県体育施設設置、管理及び使用料条例
- ・栃木県体育施設設置、管理及び使用料条例施行規則
- ・栃木県行政手続条例
- ・栃木県個人情報保護条例
- ・栃木県情報公開条例
- ・栃木県地下水揚水施設に係る指導等に関する要綱
- ・その他の関連条例等

(3) 各種基準・指針等

- ・建築設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・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（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター編集）
- ・公共建築工事標準仕様書 建築工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

監修)

- ・敷地調査共通仕様書（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・工事写真の撮り方（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築物におけるコンクリートの品質管理実施要領（栃木県土木部技術管理課）
- ・建築工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設省大臣官房技術参事官通達）
- ・手すり先行工法に関するガイドライン（厚生労働省）
- ・建築工事安全施工技術指針
- ・建築保全業務共通仕様書
- ・環境配慮型官庁施設計画指針
- ・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）
- ・高齢者・障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計基準（国土交通省）
- ・J I S照度基準
- ・アリーナ標準（一般社団法人アリーナスポーツ協会）
- ・プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）
- ・プール公認規則（公益財団法人日本水泳連盟）
- ・公認プール施設要領（公益財団法人日本水泳連盟）
- ・栃木県土木工事共通仕様書
- ・栃木県業務委託共通仕様書
- ・栃木県開発許可事務の手引
- ・建築工事積算要領
- ・建築工事積算基準
- ・電子納品運用ガイドライン（案）
- ・営繕工事電子納品マニュアル
- ・栃木県C A D製図基準運用ガイドライン
- ・栃木県グリーン調達推進方針
- ・防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン
- ・都市計画法による宇都宮市開発許可の手引き
- ・宇都宮市開発行為等審査基準
- ・その他の関連基準・指針等

7 県との調整

県と事業者との間で本事業の全般についての協議を目的とする協議会を開催する。協議会は、県と協議のうえ定期的に開催するほか、県の求め等必要に応じ臨時会を開催する。

協議会の下に、設計・建設業務、開業準備業務及び運営・維持管理業務の各業務の内容に応じて部会を設けるものとする。部会については、本業務要求水準書の該当箇所を参照すること。

8 要求水準の変更

(1) 業務要求水準の変更事由

県は、事業期間中に、次の事由により業務要求水準を変更する場合がある。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。

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

(2) 業務要求水準の変更手続

県は、業務要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。業務要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき事業者へ支払うサービス購入料を含め、事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

9 事業期間終了時の要求水準

(1) 基本的考え方

事業期間終了時において、施設のすべてが本業務要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、損傷が無い状態で県へ引き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。

(2) 具体的手順

選定事業者は、事業期間終了時の1年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県に提出し、確認を受ける。建物劣化調査報告書の内容等は、事前に県と協議して定める。

建物劣化調査及び修繕の内容は、以下による。

ア 建物劣化調査は、目視・触診・打診等の方法による調査を原則とする。但し必要な場合は、一部物性調査も行う。

イ 建物劣化調査報告書の作成に当たっては、客観性の確保に配慮した実施方法とする。

ウ 建物劣化調査報告書の内容には劣化診断、長期修繕費、調査対象部の写真、修繕履歴、総合調整測定表、許認可書類写し、建築平面図・立面図・断面図等を含む。

エ 選定事業者は、維持管理業務の結果等を踏まえ、第3章3(2)②に示した業務計画を基に、事業期間終了後30年間の長期修繕計画を再度立案し、建物劣化調査報告書とあわせて県に提出する。

オ 選定事業者は、事業期間終了時まで、要求水準を満たすよう必要な修繕を実施するものとし、実施に当たっては修繕計画書を県に提出し、確認を受ける。

第2 設計・建設に関する要求水準

1 基本方針

(1) 総合スポーツゾーンの基本方針

- ・生涯スポーツやレクリエーションを楽しめる施設整備を目指す
- ・プロスポーツを含めトップアスリートが競技できる施設整備を目指す
- ・競技力の向上を支援する施設整備を目指す
- ・県民との協働によるスポーツ支援を目指す
- ・多目的な利用を想定した施設整備を目指す
- ・自然に親しむ憩いの空間としての施設整備を目指す
- ・環境への配慮や周辺のまちづくりと調和した施設整備を目指す
- ・県民の命を守る防災拠点としての施設整備を目指す

(2) “とちぎ”を表現

県内各種企業の持つ高い技術力を結集するほか、様々な県産材・県産品を積極的に活用する。

(3) “百年”愛される

周辺住宅地との十分な離隔距離の確保、圧迫感の低減、騒音対策など地域との調和に配慮するほか、ライフサイクルコストの最適化を実現し、県民に末永く親しまれる施設を整備する。

(4) 主役は“ひと”

「する」スポーツ、「観る」スポーツ、「支える」スポーツ、各々に対応した施設構造、人の動線などを確保する。

2 施設整備に係る基本条件

(1) 敷地の概要

本事業の敷地（以下「本敷地」という。）の概要は下表のとおりである。なお、詳細については、「別紙1 広域位置図」「別紙2 付近見取図兼高低差測量図」「別紙3 敷地測量図」参照すること。

① 所在地	栃木県宇都宮市今宮4丁目 (栃木県警察機動センター、元運転免許試験場及び栃木県体育館分館等敷地)
② 用途地域	第一種住居地域（北側隣地は第二種中高層住居専用地域） ※本敷地は宇都宮市特別用途地区建築制限緩和条例（平成27年宇都宮市条例第21号）に定める栃木県総合運動公園スポーツ・レクリエーション地区Bゾーンに位置しており、建築物の建築制限の緩和の適用を受け、建築基準法（昭和25年法律第201号）第48条ただし書き許可の適用なく大規模な体育館等の整備が可能である。
③ 前面道路	西側・南側 市道 1637号線 認定幅員7m～7.7m 北側 市道 1675号線 認定幅員6m
④ 敷地面積	約6.7ha

	<p>※市道 1637 号線の拡幅を予定している。拡幅後の敷地境界については現在精査中であり、確定次第、敷地面積は変更予定である。道路拡幅工事は県が行うものとし、その詳細については「別紙 5 県の行う工事内容」による。</p> <p>※本敷地南東にある栃木県動物愛護指導センターの敷地を一部本敷地に取り込み、本敷地から市道 480 号線（江曾島本通り）へ続く車両動線を確認し、イベント時の一般車両の臨時出口を設定する予定である。取り込む敷地範囲については現在精査中であり、確定次第、敷地面積は変更予定である。その詳細については「別紙 5 県が実施する工事内容」による。</p>
⑤ 防火・準防火地域	指定なし
⑥ 高度地域	指定なし
⑦ 日影規制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第一種住居地域 (敷地境界線から 5m を超える範囲) 5 時間以上 (敷地境界線から 10m を超える範囲) 3 時間以上 ※測定水平面 4 m ・ 第二種中高層住居専用地域（北側隣地） (敷地境界線から 5m を超える範囲) 4 時間以上 (敷地境界線から 10m を超える範囲) 2.5 時間以上 ※測定水平面 4 m
⑧ 法定建ぺい率	60% ただし、本敷地を含む総合スポーツゾーン全体は、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 4 条第 1 項の適用を受けることに留意すること。
⑨ 法定容積率	200% ただし、宇都宮市特別用途地区建築制限緩和条例施行規則（平成 27 年宇都宮市規則第 5 号）別表に定める面積（40,000 m ² ）を超えないよう留意すること。
⑩ 規制・基準	<p>【騒音】（振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）） 規制基準…… 6 時～8 時 45dB 8 時～18 時 50dB 18 時～20 時 45dB 20 時～翌 6 時 45dB 環境基準…… 6 時～22 時 55dB 以下 22 時～翌 6 時 45dB 以下</p> <p>【振動】（騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）） 規制基準…… 8 時～20 時 55dB 20 時～翌 6 時 50dB</p> <p>【高さ規制】（航空法（昭和 27 年法律第 231 号）） 近接地に飛行場があるため航空法による高さ 15m～45m の高度規制を受ける（工事用仮設を含む。）。高さ規制については「参考 1 航空法の制限表面について」を参照の上、詳細については陸上自衛隊北宇都宮駐屯地に直接照会すること。</p>

(2) 地盤等の状況

本敷地の地盤等の状況については、「別紙 4 本敷地周辺の土質調査結果」を参考とし、

正式な地盤調査については事業開始後に事業者が実施すること。

(3) 埋蔵文化財

本敷地は埋蔵文化財包蔵地範囲外である。ただし、工事中に埋蔵文化財と思われるものを発見したときは、現状を変更することなく速やかに県に報告するとともに、その取扱いについて協議を行うこと。

(4) 敷地地歴・土壌調査

本敷地では、特定有害物質の使用及び保管履歴があるため、土壌汚染の可能性がある。県では今後、自主的な土壌汚染状況調査を行い、調査の結果、土壌汚染が確認されたときは、土壌汚染除去工事を行う予定である。なお本計画の造成工事に際しての届出業務は、事業者側で実施すること。

(5) 既存建物等の状況

- ・本敷地内にある体育館分館の位置・規模・内容等については「参考2 体育館分館（既存施設）資料」による。
- ・本敷地内の建築物（現栃木県警察機動センター部分）及び外構・工作物等の解体範囲及びスケジュール等については、「別紙5 県が実施する工事内容」による。また、県が行う本敷地内の建築物解体工事等の際に、当該工事に係る仮設物の設置及び作業並びに車両通行等のため、本敷地の一部を使用する予定である。
- ・本敷地の事業者への引渡し時の状況は「別紙6 本敷地既存外構の状況」のとおりである。

(6) 各種インフラの整備状況

各種インフラの整備については、「別紙7 インフラ整備状況」を参照すること。事業者は提案する施設内容にあわせて各インフラ業者と協議を行い、事業者の負担で接続等工事を行うこと。

① 電気

- ・本敷地西側市道1637号線（以下「西側市道」という。）及び北側市道1675号線（以下「北側市道」という。）沿いに電柱により架空配電されている。
- ・西側市道沿いの本敷地内には電柱等があるが、同市道の拡幅工事の際に、本敷地内に再設置させることを予定している。
- ・2,000kW以上の特別高圧受電を行おうとするときは、東武宇都宮線西川田駅北側の送電線から新たに電柱等を設けて配電する必要がある。
- ・受電に際しては、東京電力栃木支社と協議を要する。

② ガス

- ・本敷地北側市道に150mmの低圧ガス本管、西側市道に300mmの中圧ガス本管が敷設されている。
- ・引込みの際には東京ガス宇都宮支社と協議を要する。

③ 上水道

- ・本敷地北側市道に100mmの本管が敷設されており、敷地内には75mmで引込み済みである。
- ・本敷地西側市道に400mmの本管が敷設されている。
- ・新規引込み及び既存引込み管の撤去等に際しては宇都宮市上下水道局と協議を要する。

④ 下水道

- ・本敷地北側市道に800mmの本管及び250mmのサービス管が敷設されている。
- ・本敷地西側市道に250mmの本管が敷設されている。
- ・本敷地北側には公設ますが設置されている。
- ・新規接続及び既存公設ますの撤去等に際しては、宇都宮市上下水道局と協議を要する。

⑤ 雨水

- ・流域は新川第5排水区に属する。
- ・雨水排水については、宇都宮市上下水道局と協議を要する。

⑥ 通信

- ・本敷地内へ複数通信事業者による引込みが可能である。

⑦ テレビ電波

- ・地上波デジタル、BS、CS波が到来している。

3 本施設の概要

(1) 施設構成

本施設の構成の概要は以下のとおりである。

区分	概要	
新体育館	構成	◎メインアリーナ ・アリーナ部面積 46m以上×91m以上 ※可動席収納時有効面積 ・観客席5,000席以上（固定席3,000席以上、可動席2,000席以上） ◎サブアリーナ ・アリーナ部面積 38m以上×47m以上 ※有効面積 ・観客席300席以上
屋内水泳場	構成	◎50mプール ・水深最大3.0m（可動床、可動壁整備のこと） ※50m、25m、水球、シンクロナイズドスイミングについて、（公財）日本水泳連盟プール公認の取得が可能な施設とする。（公認競泳プール基準対応） ◎25mプール（飛込兼用）

		<ul style="list-style-type: none"> ・水深最大5.0m（可動床整備のこと） ※25m、飛込について、（公財）日本水泳連盟プール公認の取得が可能な施設とする。（公認競泳プール基準対応） ・観客席 固定席 2,000席以上
その他関連諸室	構成	<ul style="list-style-type: none"> ◎トレーニング室、多目的スタジオ、幼児体育室等 ◎会議室、その他関連諸室 ◎廊下、便所、倉庫等
延床面積合計		36,000㎡程度とすること
体育館分館 （既存施設）	構成	◎メインアリーナ ボクシングリング 1基
	規模	延床面積 1,288㎡
外構	構成	◎駐車場（490台以上）、駐輪場等
自由提案施設	※事業者の提案による	

※表中の面積は、注釈のない限り建築基準法に基づく面積とする。

(2) 自由提案施設について

自由提案施設は、事業者の任意提案により整備する施設である。

自由提案施設は、本施設と一体的に整備することにより一層の利用促進が図られる施設として、次に示す①から③の要件を満たすこと。

- ① 県民の健康増進に役立つ施設であること。
- ② 利用者の便宜を図ることを目的とする施設であること。
- ③ 地域住民等の利便性の向上に資する施設のうち、本事業の実施に資するものとして県が適当と認めるもの。

(3) 階数・高さ

建物の階数・高さについては、事業者の提案によるが、周辺環境への圧迫感の低減に配慮するとともに、日影規制、航空法上の高さ規制を遵守した計画とすること。

4 施設計画に関する要求水準

(1) 共通

① 社会性

ア 地域性

- ・総合スポーツゾーン全体構想に示された基本理念・基本方針、施設の整備方針等に合致した施設計画を行うこと。
- ・周辺住民の生活環境に十分に配慮を行い、プライバシー保護や騒音対策に配慮すること。

イ 景観

- ・総合スポーツゾーン全体や周辺のまちなみと調和するよう、外観・色彩等に配慮すること。

② 環境保全性

ア 環境負荷低減

- ・省エネルギー・省資源を実現し、環境負荷の減少及びライフサイクルコストの低減を図ること。
- ・再生可能エネルギーの積極的な活用を図ること。

イ 長寿命

- ・100年間の使用を想定し、事業期間が終了した後も、本施設を県が引き続き使用することに配慮すること。

ウ 適正使用・適正処理

- ・建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化に努めること。
- ・オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制、漏洩防止に努めること。

エ エコマテリアル

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

オ 緑化の推進

- ・総合スポーツゾーンの他エリアの景観と調和した緑化に努めること。
- ・緑化の形式や場所については事業者提案とする。

③ 防災性

総合スポーツゾーンは、栃木県地域防災計画において救援物資の輸送・集積地点や災害対策要員（消防、警察、自衛隊）の集結・活動拠点となる「広域災害対策活動拠点」に位置付けられている。そのため、大規模災害発生直後には災害対策要員による救護・救援活動等の拠点となることを想定している。

ア 地震対策

- ・施設として十分な耐震性を確保し、施設利用者の安全を確保すること。
- ・大空間で大人数を収容する施設として、非構造部材や備品等についても、適切な落下対策を講じること。

イ 火災対策

- ・燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。

ウ 風対策

- ・風害による施設本体および周辺への影響を最小限にすること。

エ 落雷対策

- ・建物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設

物についても、落雷の影響がないよう防護されていること。

オ 浸水・冠水対策

- ・地下室を設ける場合は、浸水・冠水対策について十分に配慮を行うこと。

カ 緊急時対策

- ・建物内外について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。
- ・選手及び観客等利用者のけが・急病人搬送動線にも配慮すること。

④ 防犯・安全性

ア 防犯性

- ・施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設定し、外部からの人や物の侵入を制御できること。
- ・ロッカー等、施設利用者の貴重品・所持品保管場所の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を行うこと。
- ・防犯カメラを設置する場合は、防犯カメラの設置及び運営に関するガイドライン（平成 26 年 3 月栃木県策定）を遵守すること。

イ 利用者に対する安全性

- ・すべての利用者が安全に施設利用できるように、十分な安全性能が確保されていること。

⑤ 機能性

ア 利便性

- ・歩行、自転車、自動車での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。歩車分離について十分配慮された計画とすること。
- ・大会時、一般の利用時等様々な利用に対応した機能的な動線計画とし、選手、大会関係者、観客、一般利用者等の導線を明確に区分した運営が容易な施設とすること。
- ・アリーナ等、競技及び運動を行う室を除き、施設内は原則として土足エリアとし、利用しやすく、管理・運営が容易な施設とすること。
- ・諸室の配置については、一般利用及び大会利用に配慮した機能的な配置・構成とすること。

イ ユニバーサルデザイン・バリアフリー

- ・高齢者、障害者、外国人など、本施設を利用するすべての人にとって安全かつ快適・円滑な活動空間の整備を図る計画とすること。
- ・計画に当たっては、高齢者、障害者等の移動等の円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例（平成 24 年栃木県条例第 56 号）を遵守すること。
- ・観客席等については、「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」（平成 27 年 7 月国土交通省）に基づき、車いす対応の観客席や、アプローチ容易な動線計画等の配慮に努めること。

- ・視認性に優れたサインを適切に配置することにより利用しやすい施設とすること。
- ・サイン計画の詳細については、事業者選定後協議を行うこととする。
- ・授乳やオムツ替えのスペース、幼児用トイレ等を設けるなど乳幼児の利用に配慮すること。

ウ 音環境

- ・遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。
- ・アナウンスの明瞭度を確保するように努めること。
- ・周辺環境に与える騒音の抑制に努めること。

エ 光環境

- ・競技時のグレアについて対策を講じること。
- ・一般利用の際には積極的に自然光を利用し、省エネルギーと開放感の両立を図るとともに、公式競技利用等の際には自然光の制御が適切に行えること。
- ・メインアリーナ、サブアリーナ、50mプール、25mプール（飛込兼用）とも公式競技に準拠した照明基準・規格で計画されていること。
- ・様々な競技レベルや利用内容に応じて、フロアの照度を調整できる設計とすること。

オ 熱環境

- ・気温・気候等の屋外条件の変化や、人数・使用時間・作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
- ・照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。
- ・室温及び壁の構造を考慮することで室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。

カ 空気環境

- ・快適な利用やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気清浄度を満たす換気システムとすること。
- ・風による音鳴りを防止し、室内での競技等に影響を与えないこと。

キ 衛生環境

- ・給水・給湯設備、排水設備、空調設備、衛生器具設備等について、諸室に必要な環境に応じた適切な計画とすること。

ク 振動

- ・連続振動や衝撃振動、床衝撃音等による心理的不安や生理的不快感を生じさせないよう配慮すること。

ケ 情報化対応性

- ・電源設備は、通信・情報システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能するために、保守性及び安全性が確保されたものであること。
- ・情報システムの将来の更新に対応できること。

⑥ 経済・保全性

ア 耐久性

- ・長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
- ・一般の利用者が利用するスペースで使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- ・漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

イ フレキシビリティ

- ・さまざまな用途に対応できる工夫を凝らすとともに、県民ニーズの変化に素早く対応可能な、フレキシビリティの高い計画とすること。

ウ 保守の作業性

- ・清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。
- ・内外装や設備機器については、清掃及び点検・保守等が容易で効率的に行えるように努めること。
- ・設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新スペースの確保など、更新作業の効率性に留意したものとすること。

(2) 建築計画

① 配置計画

ア 全体配置

- ・周辺環境に配慮し、都市計画との整合を図ること。
- ・都市公園に立地することに十分配慮すること。
- ・本施設の配置計画に当たっては、新体育館の機能と屋内水泳場の機能が各々独立性をもって運用できるよう動線等に配慮するとともに、互いに連携できるように配慮すること。
- ・ピロティや庇等を適切に配置し、降雨時でもアプローチしやすい計画とすること。
- ・本敷地は住宅地に近接していることから、一般来館者車両の当該住宅地への影響が最小限となる配置計画とすること。
- ・西側市道沿いの本敷地内の既存電柱等は、同市道の拡幅工事の際に、本敷地内に再設置させることを予定していることから、この電柱移設に配慮した配置計画とすること。詳細については「別紙5 県が実施する工事内容」による。

イ 車両出入口

出入口の計画が可能な具体的な範囲については「別紙8 本敷地への車両出入口の位置イメージ」を参照すること。なお、事業者決定後、事業者は県や関係機関と詳細協議を行うこと。また、本敷地北側住宅地への影響が最小限になるよう、車両の出庫方向を制限している旨に留意すること。

- ・「来館者車両の主出入口（本敷地から西側市道へ続く車両動線）」は敷地南側の体育

館分館南西側付近に1か所設け、左折出庫とすること。

- ・「来館者車両の臨時出口（本敷地から市道480号線へ続く車両動線）」は、一部本敷地に取り込む予定の、栃木県動物愛護指導センター北東側付近に1か所設けること。なお当該出口は、大規模イベント時等の左折出庫のみ使用可とし、使用時は交通誘導員の配置等を行うこと。また、隣接する栃木県動物愛護指導センターの運営に支障がないよう十分な対応を行うこと。
- ・「来館者車両の副出入口」の計画は事業者提案とするが、設ける場合は本敷地西側に計画し、左折出庫とすること。
- ・「路線バス用出入口」を敷地西側に1か所設けること。「来館者車両の副出入口」を設けた場合には、それより北側の位置で設けること。
- ・「従業員・サービス用車両専用出入口」を設ける場合は、敷地西側又は北側とし、具体的な範囲については「別紙8 本敷地への車両出入口の位置イメージ」を参照すること。
- ・出入口等をクランク部や交差点部周辺に設置する場合は、交通の安全（視距等の確保）について配慮した計画とし、交通管理者と協議すること。

② 意匠計画

- ・県のスポーツ振興の拠点施設に相応しいシンボリックなものとする。
- ・外観、高さ、色調等において総合スポーツゾーン全体や周辺のまちなみとの調和を図ること。
- ・周辺からの建物の見え方に配慮すること。
- ・形態、外部仕上げ等については、メンテナンス性に配慮すること。

③ 諸室計画

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

本施設の諸室計画は下記のとおりとする。なお、詳細については、「別紙9 必要諸室及び仕様」を参照すること。

ア 新体育館

メインアリーナ及びサブアリーナを計画し、次のような利用者の多様なニーズに応じた運営を可能にすること。

- ・各種公式競技の開催が可能とすること。
- ・メインアリーナでの大会開催時にもサブアリーナで県民の一般利用が可能とすること。
- ・メインアリーナとサブアリーナで、別々の大会を同時に開催できるようにすること。
- ・メインアリーナとサブアリーナを同時に使用することにより、1日で多数の試合を行う必要がある、全国大会等の大規模大会や中学・高校・県民レベルの各種スポーツ大会などを開催できるようにすること。
- ・競技や練習にふさわしい環境提供のため、空調の整備や防音・遮音等の対策、断熱対策等を講ずること。

(7) メインアリーナ

- ・アリーナ部は、有効寸法46m以上×91m以上とすること。

- ・観客席は、5,000 席以上（うち固定席 3,000 席以上、可動席 2,000 席以上）とすること。
- ・観客席は個別席とし、可動席についてはアリーナ壁面に収納でき、簡易に設置展開できる構造とすること。
- ・防球ネットは、天井収納式の電動間仕切りとすること。
- ・十分な器具庫、選手控室、放送室等を設置すること。
- ・器具庫は、メインアリーナに直接器具を出し入れできる配置とすること。
- ・利用者のウォーミングアップ、クーリングダウンや全身持久力のトレーニングに利用できるようジョギングコースをメインアリーナ観客席の外側（屋内）に計画すること。
- ・テレビ放送に配慮した照度基準を確保すること。
- ・国旗等（5 旗以上）を掲揚するバトンを適宜設置すること。

(イ) サブアリーナ

- ・アリーナ部は、有効寸法 38m 以上×47m 以上とすること。
- ・観客席は、固定席で 300 席以上とすること。
- ・観客席とは別に、観覧スペースを設置すること。
- ・防球ネットは、天井収納式の電動間仕切りとすること。
- ・十分な器具庫等を設置すること。
- ・国旗等（5 旗以上）を掲揚するバトンを適宜設置すること。

(ウ) 体育館大会運営関連諸室

- ・大会運営に必要な会議室、放送室・映像操作室、貴賓室（VIP 室）等を整備すること。

イ 屋内水泳場

- ・50m プール及び 25m プール（飛込兼用）を計画すること。
- ・電光掲示板を設置すること。
- ・競技や練習にふさわしい環境提供のため、空調の整備や、防音・遮音等の対策、断熱対策等を講じること。

(ア) 50m プール

- ・競泳、水球及びシンクロナイズドスイミング等の国内大会時の競技会場として機能することを主とし、また競技者の練習場としても機能すること。
- ・長さ 50m×幅 25m のプールとし、可動床を設置し、水深 0～3m に可変するものとする。
- ・10 コースを確保すること。コース幅は 2.5m とすること。
- ・（公財）日本水泳連盟プール公認規則による公称 50m 国内基準競泳プール、公称 25m 国内基準競泳プール、国内基準公認水球プール、国内基準公認シンクロプールの取得が可能な施設とすること。
- ・50m プールを 2 分割するための可動壁を設置し、分割した一方のプールは、50m プールの長辺方向で（公財）日本水泳連盟プール公認規則による公称 25m 国内基準競泳の取得が可能な施設とすること。
- ・その他可動床・可動壁の考え方については「参考 3 可動床・可動壁の計画資料」

を参照すること。

- ・十分な器具庫を計画すること。
- ・身体障害者や高齢者等の入水に配慮したスロープ等の設備を設置すること。

(イ) 25m プール（飛込兼用）

- ・25m及び飛込競技の大会時の競技会場として機能することを主とし、また競技者の練習場としても機能すること。空き時間には県民の一般利用のプールとしても活用する。
- ・長さ25m×幅25mのプールとし、可動床により水深0～5mに可変するものとする。
- ・コースは競泳競技用とし、10コースを確保すること。コース幅は2.5mとすること。
- ・スタート台とターンボード（取り外し式）を整備すること。
- ・飛込台は10m、7.5m、5m、3m、1mを整備すること。併せて「参考4 飛込台レイアウトについて」を参照すること。
- ・（公財）日本水泳連盟プール公認規則による公称25m国内基準競泳プール、国内基準飛込プールの取得が可能な施設とすること。
- ・十分な器具庫を計画すること。
- ・身体障害者や高齢者等の入水に配慮したスロープ等の設備を設置すること。

(ウ) 観客席

- ・固定席で2,000席以上を確保すること。
- ・上の固定席とは別に、プールサイドには観客席としての利用のほか大会開催時の選手の休憩場所等となるよう1,000席程度の段状の観覧スペースを整備すること。

(エ) プールサイド

- ・大会運営に支障がない十分な寸法を確保すること。
- ・仕上げ等、利用者の安全性に配慮した計画とすること。
- ・床暖房を設置すること。

(オ) プール大会運営関連諸室

- ・大会運営に必要な会議室、役員室、医務室、放送室・映像操作室、貴賓室（VIP室）を整備すること。

(カ) プール競技関係諸室

- ・選手招集室を設けること。
- ・ジャグジーを各プールの近傍に設置すること。
- ・新種目や高等種目を練習する選手の安全と技術力向上のため、飛込プールの近傍に、ドライランドを計画すること。内容としては、スパッティング器具、トランポリン、スプリングボード、ストレッチマットなどで構成される。詳細については「参考5 ドライランドレイアウトについて」を参照すること。

(キ) その他

- ・国旗等（5旗以上）を掲揚するバトンを適宜用意すること。

ウ その他関連諸室（新体育館・屋内水泳場共通）

(ア) 更衣室

a 利用者用更衣室

- ・アリーナ・プールの利用者のための更衣室を整備すること。
- ・アリーナ用として男女各 300 人以上、プール用として男女各 300 人以上のロッカーを設けること。
- ・更衣室から各エリアへの動線に配慮すること。
- ・シャワールーム、洗面所、便所等を整備すること。

b ロッカールーム

- ・プロスポーツ選手やイベント関係者等が使用するロッカールームを 2 室設置すること。
- ・ロッカー、シャワールーム、洗面所、便所等を整備すること。
- ・ロッカールームからアリーナへの動線に配慮すること。

c 審判用控室

- ・各種競技の審判等が使用する控室を整備すること。
- ・ロッカー、シャワールーム、洗面所、便所等を整備すること。
- ・審判用控室からアリーナへの動線に配慮すること。

d その他

- ・更衣室については、大会開催時等の選手利用時においても、一般利用者のロッカーを一定数確保できるような措置を講じること。
- ・更衣室は、トレーニング室、多目的スタジオ利用者も使用することを想定し、動線等に配慮すること。
- ・更衣室のレイアウト（選手用・一般用、アリーナ用・プール用等）の考え方については、個別での計画、一体での計画など、運営の考え方に合わせた事業者の提案による。

(イ) 会議室

- ・研修に利用できる部屋を整備する。
- ・移動間仕切りで分割することにより、大会時の控室等として利用できるようにすること。なお、分割利用時の空調及び照明の配置や個別スイッチについても配慮すること。

(ロ) トレーニング室

- ・体操や各種機器により運動負荷を与えることによる体力トレーニングを実施する場として整備すること。

(イ) 多目的スタジオ

- ・エアロビクスの練習や卓球等の軽スポーツの利用、ダンススポーツなど多様なスポーツニーズに対応できる部屋として整備すること。

(オ) 幼児体育室

- ・乳幼児が安心して安全に遊びながら、体を動かす楽しさを体験できる場所とすること。

(カ) 施設管理関係諸室

a 受付・事務室

- ・事業者の施設運営に必要な受付や事務室を適宜設けること。
- ・打合せスペース、収納スペース、給湯を含むこと。

b 中央監視室

- ・各設備機器の運転監視、防災監視、I T V監視、機械警備等の制御装置を設けること。

c 指導・監視員室

- ・プールの近傍に監視員室を整備すること。

d 倉庫・用器具庫

- ・各施設の運営に配慮して整備すること。

(キ) その他

a ホール・廊下・階段等

- ・ホールについては、十分な広さを確保し、大会運営に支障がない計画とすること。
- ・大会時の選手、大会関係者、観客の動線を明確に区分できる計画とすること。
- ・大会利用と一般利用の並行時の各利用者動線に配慮すること。
- ・身体障害者、高齢者、車いす利用者に配慮した計画とすること。
- ・階段については分かりやすい位置に設置し、安全に避難できるものとする。

b 便所

- ・男女それぞれ想定利用者数による整備を行うこと。
- ・エントランス廻り用、観客席用等、適宜必要な場所に設置すること。
- ・観客数に対する十分な数の便器を想定すること。
- ・イベント時等においても利用者がスムーズに移動できるよう動線を考慮しレイアウトを計画すること。
- ・障害者や子供連れなど多様な利用者に配慮した計画とすること。

c 機械室・電気室

- ・適宜計画すること。
- ・音や振動が室外に漏れ伝わらないよう配慮すること。

- ・メンテナンス時等に外部から機器の搬出入が可能な出入口を設けること。

(3) 構造計画

① 耐震安全性

- ・構造設計に当たっては、建築基準法による他、「官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準」、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、以下の耐震安全性を確保すること。
 - ・構造体安全性の分類：Ⅱ類
 - ・建築非構造部材耐震安全性能の分類：A類
 - ・建築設備の耐震クラス：乙類
- ・耐震安全性を確保するため、自重、積載荷重、地震荷重、風荷重、その他の荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。
- ・大規模空間の天井の崩落対策については、平成25年8月5日付け天井脱落に係る一連の技術基準告示（国土交通省平成25年告示第771号他）に基づき適切な対応をとること。また、大規模空間の照明器具等高所に設置される物についても落下防止策を講じること。

② 耐久性能

- ・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ものとする。
- ・建築工事標準仕様書／同解説 J A S S 5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める基準を採用する。これに基づき、コンクリートの耐久設計基準強度は24N/mm²以上とすること。
- ・プール室内で鉄骨を使用する場合は十分な塩素対策を講じること。

③ 基礎構造

- ・建物や工作物が不同沈下などを起こさない基礎構造及び工法を採用すること。

(4) 設備計画

① 電気設備

ア 一般事項

- ・トイレ・湯沸し室等の水を使用する室の下階には原則として電気室・発電気室等の室を計画しないこと。

イ 電灯設備

- ・高効率型器具、省エネルギー型器具（LED照明等）の採用を原則とする。
- ・配置器具は、容易に保守管理できるよう配慮すること。
- ・外灯は自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- ・各室の照明は事務室においても管理できるようにすること。
- ・諸室の用途と適正を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。
- ・諸室の照度は、J I S 照度基準を原則とし、用途と適正を考慮して設定すること。

ウ 動力設備

- ・動力制御盤は原則として機械室内に設置すること。

エ 受変電設備

- ・映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮すること。
- ・増設・更新スペースを確保すること。

オ 静止形電源設備

- ・停電によりシステム障害等が想定されるコンピュータには無停電電源装置を設けること。

カ 構内交換設備

- ・原則としてダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とすること。

キ 構内情報通信網設備

- ・原則として有線LANを導入すること。また、幹線敷設用ケーブルラックを情報機器設置想定室に敷設すること。
- ・各種大会開催時には大会主催者が臨時に使用できる電話回線を確保し、記者室・大会役員室等には端子盤及び受口を設置すること。

ク 時刻表示設備

- ・施設内要所に時刻合わせ不要な時計を設置すること。

ケ 拡声設備

- ・非常放送設備機能以外に、BGMとチャイム設備を備えること。
- ・事務室から館内放送ができる設備とすること。

コ 誘導支援設備

- ・エレベーター・多目的便所等に押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により中央監視室及び事務室に知らせる設備を設置すること。

サ テレビ共同受信設備

- ・各諸室に必要な応じてテレビ端子を設けること。

シ 自動火災報知設備

- ・施設内の自動火災報知設備の受信機を事務室に設置すること。

ス 構内配電線路・通信線路設備

- ・電力、電話回線等の引込み点を除き、原則として地中配管配線とすること。

セ 表示・音響設備

- ・新体育館及び屋外水泳場に音響設備を設置すること。
- ・屋外水泳場については、電光掲示板を設置すること。

ソ 中央監視設備

- ・施設内の各設備運転情報、エネルギー管理ができる監視設備を設けること。
- ・中央監視室に監視主装置を、事務室に監視副装置をそれぞれ設置すること。

② 空調換気排煙設備

ア 熱源機器設備

- ・空調用熱源及び給湯用熱源のシステムは事業者の提案による。
- ・燃料の種別に関しては事業者の提案による。

イ 空調設備

- ・各室の用途に応じ、室内環境を考慮した空調システムを採用すること。方式は事業者の提案によること。
- ・温度管理は中央監視室及び事務室において一元的に管理できるものとする。
- ・プール部に対応する各機器は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。
- ・屋外温湿度条件は、建築設備設計基準・同要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）最新版に示された宇都宮の値とすること。
- ・屋内温湿度条件は、建築設備設計基準・同要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）最新版による。その他基準にないものについては、「別紙9 必要諸室及び仕様」によること。

ウ 換気設備

- ・シックハウスに配慮し、換気設備を設け、空気環境の測定基準に則した除塵対策を行うこと。
- ・諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。
- ・プールの湿気及び塩素が一般エリアに流入しないよう施設全体のエアバランスを適切に保つ計画とすること。
- ・プール部に対応する各機器は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。

エ 自動制御設備

- ・中央監視室において各種設備機器の運転監視を可能とすること。
- ・各種設備機器の運転はスケジュール設定が可能なものとする。

③ 給排水衛生設備

ア 給水設備

- ・給水方式は事業者提案とする。
- ・給水負荷変動に配慮した計画とすること。
- ・新たに水道を引き込む場合は、原則として北側市道から引き込むこと。
- ・地下水を利用する場合は、近隣の地下水利用への影響や地盤沈下等に十分配慮すること。

イ 排水設備

- ・敷地内からの排水は、公設ますから下水道本管へ接続すること。

- ・下水道への放流に際しては、宇都宮市上下水道局に協議するとともに、必要に応じて接続先の管径に即した設備等を敷地内に設け、排水量を調整すること。

ウ ガス設備

- ・必要に応じて設置すること。
- ・都市ガスを使用する場合は、原則として北側市道から引き込むこと。

エ 衛生器具設備

- ・清掃等維持管理を考慮して選定すること。
- ・洋式便器とし、便座は温水洗浄便座とすること。
- ・小便器は自動洗浄とすること。
- ・手洗いは自動水洗とすること。
- ・便所は子どもの利用にも配慮すること。
- ・女子便所の各ブースには擬音装置を設けること。

オ 給湯設備

- ・必要諸室には電気温水器又はガス給湯器にて給湯すること。
- ・施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。

カ プール循環ろ過設備

- ・ろ過設備は、機能性・安全性の両面を経済的に実現できるものとする。
- ・計画遊泳者数やプールの用途に応じた能力を設定すること。
- ・循環ろ過装置は、各プールに分割設置すること。
- ・ろ過器及び付帯設備は、厚生労働省健康局長通知「遊泳用プールの衛生基準について」を満足すると同時に、国内公認を満足する機能・性能を有すること。
- ・吐出口・取水口等は可能な限りプールの水質が均一になる位置に設けると同時に、吸込み事故防止対策を行うこと。
- ・自動水質監視装置を設置し、プール水質の維持・管理を行うと同時に、維持管理の省力化を行うこと。
- ・ろ過器の更新、メンテナンスを考慮した機器配置とすること。
- ・補給水量の削減を考慮した設備内容とすること。
- ・薬剤の補給を簡易に行えるシステムとし、かつ消費量を削減できるシステムとすること。
- ・水温維持及び設定水温への調整が簡易に行えるシステムとすること。また、プール施設設置要領に準拠すること。
- ・塩素臭拡散を防止又は低減できる設備内容とすること。

④ エレベーター設備

- ・中央監視室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置すること。
- ・利用者の動線に配慮した配置計画とすること。

(4) 外構計画

① 駐車場計画

- ・一般利用者用として、平面駐車場で 490 台以上確保すること。
- ・原動機付自転車及び自動二輪車、自転車で合計 300 台以上を確保すること。
- ・事業者の従業員用は、一般利用者用と別に必要台数分を確保すること。
- ・障害者用駐車場は、庇や屋根等により風雨を避ける構造とすること。
- ・興行利用時の臨時バスの運行を想定し、バスへの乗降場や乗客の待機場所を確保すること。
- ・タクシーの乗降スペース及び待機スペースを適宜確保すること。

② 車路、機器等搬入スペース

- ・道路からのサービス用車路、機器等搬入スペースを確保すること。
- ・11t トレーラーでの搬入に対応できること。
- ・テレビ中継車及び電源車の駐車スペースを各 1 台分ずつ確保すること。

③ バスロータリー

- ・路線バスが待機可能なバスロータリー（停留所）を敷地内に設けること。なお、路線バスの運行を妨げない範囲で、路線バス以外のバスやタクシーの利用も可能とする。
- ・ロータリーの位置及び形状等については、路線バス運行会社と協議すること。

④ 歩行者用通路

- ・駐車場や周辺道路からの歩行者用通路を整備すること。
- ・可能な限りの歩車分離を図り、歩行者の安全確保に十分な対策をとること。
- ・大会・イベント時の大人数が移動するのに配慮した広場等のたまりの空間を確保すること。

⑤ 雨水排水計画

- ・建物周囲及び建設予定地内の雨水は、本施設整備により増量した雨水については、栃木県開発許可事務の手引きに従って、流出抑制を実施すること。

⑥ 敷地内外灯

- ・本敷地内の主要な動線の範囲に設置すること。
- ・自動点滅及び時間点滅が可能な方式を採用すること。

⑦ 植栽計画

- ・樹種等の選定に当たっては、周辺道路植栽等との調和や一体性に配慮すること。
- ・樹種等について、メンテナンス性に配慮すること。

⑧ 東第一駐車場からの地下通路に続く本敷地への地上出入口の整備

- ・本敷地と本敷地南側にある東第一駐車場は、市道 1637 号線下を地下通路で接続する予定である。地下通路の位置及び形状、また工事の時期等については、「別紙 5 県が実施する工事内容」を参照すること。
- ・地下通路の整備は県で実施するが、地下通路に続く本敷地への地上出入口の整備は本

事業範囲内とする。計画に当たっては当該地下通路の計画とよく整合を図ること。

- ・本敷地への地上出入口をスロープ構造とする場合は、次の項目を満足すること。
 - ・縦断勾配 5.0%
 - ・踊り場 20m に 1 箇所 W=1.5m
 - ・両側手すりの設置
- ・本敷地への地上出入口をスロープ構造としない場合は、別途県と協議すること。
- ・県が行う地下通路の施工時には、本敷地内に市道 1637 号線の迂回用仮設道路を整備予定である。地下通路整備後は仮設道路のアスファルト舗装を撤去する。また地下通路整備時の掘削箇所は、現況地盤高まで復旧した状態で事業者を引き渡す予定である。詳細については「別紙 6 本敷地既存外構の状況」を参照すること。なお、既存敷地内舗装等の解体工事は本事業範囲内とする。

⑨ サイン計画

- ・形状、素材、色調及び配置等において、総合スポーツゾーン全体やまちなみとの調和を図ること。

⑩ 屋外便所

- ・概ね 200m に一箇所を目安に屋外トイレ（本体施設の一部を外側から利用できるものでもよい）を設けること。

(5) 什器備品計画

本事業において配置する備品（新規購入、既存施設より搬入）、配置箇所、所有区分については、「別紙 10 什器備品リスト」を参照すること。

5 設計・建設に関する業務

(1) 業務区分

① 設計業務

事業者は本書に従って、以下の設計業務を行う。

- ・業務着手に先立ち、設計業務に係る要求水準確認計画書を作成し、県に提出すること。
- ・事前調査
- ・本施設の設計（基本設計及び実施設計）
- ・本施設の設計図書・透視図等の作成
- ・要求水準確認報告書を基本設計完了時、実施設計完了時に県に提出すること。

② 建設工事業務

事業者は、本書に従って、以下の建設及びその関連業務を行う。

- ・業務着手に先立ち、建設工事業務に係る要求水準確認計画書を作成し、県の承認を得ること。
- ・施工工程表の作成（調査を実施する場合の工程・躯体・仕上げ・外構・電力設備・通信設備・衛生設備・空気調和設備・昇降機設備等各工事における工程、その他施工の工程管理に必要な事項を記載）
- ・建設工事（事業用地造成、事業用地境界からの各種引き込み、外構整備等含む。）
- ・歩道敷設工事（事業用地造成、外構整備等含む。）
- ・使用材料の詳細に係る確認
- ・別工事が発生した場合の調整
- ・電波障害対策工事
- ・備品の設置
- ・要求水準確認報告書を竣工時に県に提出すること。

③ 工事監理業務

④ その他業務

- ・県への本施設の引渡し

(2) 設計業務

① 事前調査及びその関連業務

設計時における事前調査として電波障害、地盤調査、敷地高低差測量図については必須とし、その他に関しては、必要に応じ実施するものとする。

事業者は調査に先立ち調査概要及び日に日程等を記載した事前調査要領書を県に提出し、県の確認を受けること。電波障害については、受信レベル・受信画像等の報告書を作成し、県に提出すること。

② 設計及びその関連業務

県及び関係団体等と協議をしながら進めること。設計の着手時及び完了時は、次の書類を県に提出して確認の通知を受けること。

- ・設計業務着手届
- ・設計工程表（調査工程・基本設計・実施設計・各種申請手続き工程・透視図等の提出

時期、その他設計の工程管理に必要な事項を記載)

- ・組織体制表
- ・設計担当者届（設計経歴書）
- ・設計業務完了届

ア 基本設計

基本設計は、本書及び提案等に基づいて主要な技術的検討を行い、建築物の空間構成を具体化した内容とする。また、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められる主要な技術的検討が十分に行われたものであること。

(7) 基本設計図書

基本設計図書を基本設計完了時に県に5部提出し、承認を得ること。また、電子納品運用ガイドライン及び営繕工事電子納品マニュアルに従い、電子データを県に提出すること。

a 共通図

- ・表紙
- ・案内図
- ・基本計画説明図
- ・配置図
- ・面積表及び求積表

b 建築図等

- ・建築概要書
- ・建築基本設計説明書（意匠・構造）
- ・配置図
- ・建築基本設計図（意匠・構造）
- ・平面図（各階）
- ・立面図（各面）
- ・断面図（主要部）
- ・仕様概要書
- ・仕上表

c 電気設備図等

- ・電気設備基本設計説明図
- ・電気設備基本設計図
- ・配置図
- ・各設備系統図
- ・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
- ・各階必要設備諸元表

d 機械設備図等

- ・機械設備基本設計説明図
- ・機械設備基本設計図

- ・配置図
- ・各設備系統図
- ・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
- ・各階必要設備諸元表

e 什器備品

- ・什器備品リスト（仕様の分かる資料を含む。）

f 説明資料

- ・意匠計画書
- ・構造計画書
- ・工事費概算書
- ・ランニングコスト計算書
- ・負荷計算書
- ・電気・機械設備計画書
- ・ユニバーサルデザイン検討書
- ・採用設備計画比較検討書
- ・近隣対策検討書（電波障害机上検討、日影検討等）
- ・工事計画書（建設計画工程計画）
- ・要求水準確認報告書
- ・その他提案内容により必要となる説明書等

(イ) 透視図（A3サイズを5カット以上）

- ・外観アイレベル×2カット
- ・内観メインアリーナ、サブアリーナ
- ・50mプール、25mプール（飛込兼用）各々1カット

(ウ) 鳥瞰図（A3サイズを2カット）

イ 実施設計

実施設計は、前述した基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。

ウ 実施設計図書

実施設計図書を実施設計完了時に県に5部提出し、承認を得ること。また、電子納品運用ガイドライン及び営繕工事電子納品マニュアルに従い、電子データを県に提出すること。

(7) 図面

a 共通図

- ・表紙
- ・図面目録
- ・特記仕様書
- ・案内図

- ・配置図
- ・求積図、面積表
- ・工事区分
- ・仮設計画図
- ・平均地盤算定図（必要に応じて作成）

b 建築設計図

- ・仕上表
- ・平面図
- ・立面図
- ・断面図
- ・矩計図
- ・詳細図
- ・展開図
- ・天井伏図
- ・建具表

c 構造設計図

- ・基礎、杭伏図
- ・基礎梁伏図
- ・各階伏図
- ・軸組図
- ・断面リスト
- ・基礎配筋図
- ・各階配筋図
- ・鉄骨詳細図
- ・工作物等詳細図

d 外構設計図

- ・外構平面図
- ・縦横断面図
- ・各部詳細図
- ・雨水排水計画図
- ・植栽図

e 電気設備設計図（屋外も含む。）

- ・受変電設備図
- ・発電設備図（機器仕様・結線図、機器配置図、系統図）
- ・電灯設備図（平面図、分電盤図、照明器具図、系統図）
- ・動力設備図（平面図、系統図、制御盤図）
- ・情報通信設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図、端子盤図）
- ・防災・防犯設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・テレビ共聴設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）

- ・避雷針配線及び取付図
- ・映像・音響設備図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・電波障害対策図（機器仕様・姿図、平面図、系統図）
- ・中央監視・駐車場管制設備（機器仕様・姿図、平面図、系統図）

f 機械設備設計図

- ・給排水衛生設備図〔給排水、給湯、ガス、消火、〕（屋外平面図、平面図、詳細図、系統図、機器リスト）
- ・空調和設備図〔空調、換気、排煙、自動制御〕（平面図、詳細図、系統図、機器リスト）
- ・エレベーター設備図（機械室詳細図、かご詳細図、シャフト縦断面図、各部詳細図）

g その他必要な図面

(イ) 工事費内訳書明細

工事内訳書は工種ごととし、数量についても建築工事内訳書標準書式（建築工事内訳書標準書式検討委員会制定）に従い、内容等の詳細については、県との協議によること。

(ウ) 設計計算書

- ・構造計算書
- ・雨水排水流量計算書
- ・機械設備設計計算書
- ・電気設備設計計算書
- ・設備負荷計算書
- ・省エネルギー計算書
- ・ランニングコスト計算書
- ・官公庁打合せ記録簿

(エ) 積算調書（数量計算書）

(オ) 設計説明書等

- ・ユニバーサルデザイン説明書
- ・環境対策説明書
- ・リサイクル計画書・法的検討書
- ・室内空気中化学物質の抑制措置検討書
- ・要求水準確認報告書
- ・その他提案内容により必要となる説明書等

(カ) 透視図（基本設計完了時提出内容と同様。実施設計段階で変更になった部分について反映の上提出のこと。）

(キ) 鳥瞰図（基本設計完了時提出内容と同様。実施設計段階で変更になった部分について反映の上提出のこと。）

③ 各種申請・許認可取得等に関する業務

各種申請・許認可取得業務に関しては、事業者は設計内容について、県が要求する性能を満たし事業者の提案内容に適合するものであることを県に確認を得た上で、各種業務を行うこと。

事業スケジュールに支障がないよう、建築確認申請、警察協議等、建築工事に伴う各種許認可取得及び関係機関協議の手続きを行うこと。なお、本施設は都市公園法第2条第2項に規定する公園施設に該当するため、開発行為許可申請は不要である。

また、国庫補助申請補助として、県の国庫補助申請に伴う図面・概要書等を、県からの要請に基づき作成し提出すること。

④ 設計業務についての留意事項

ア 県との調整

県と事業者との間で本施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設部会」を開催すること。「設計・建設部会」は、県と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、県の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。

イ 近隣への説明等

事業者は必要に応じて、近隣への説明を行う等、近隣住民との調整等を行うこと。

ウ 県による任意の確認

県は事業者に設計状況について説明若しくは書類の提出をいつでも求め、確認することができること。

エ 設計体制づくりと責任者の配置

事業者は設計責任者を配置し、組織体制と併せて設計着手前に書面で県に通知すること（設計者としての経験等、設計に携わる者の実績・経歴を示す書面を添付すること）。

オ スケジュール表の提出

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

カ 進捗管理

設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。

キ 設計変更について

本施設を取り巻く環境の変化や法令等の変更によって、県の要求事項、設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。

(3) 建設工事及びその関連業務

設計業務期間中に引き続き、県と事業者との間で本施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設部会」を開催すること。「設計・建設部会」は、県と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、県の求め等、必要に応じ臨時会を開催すること。

ア 着工前業務

(7) 事前調査等

- ・建設工事業務時における事前調査は、必要に応じ実施するものとする。事前調査等・着工に先立ち、近隣住民との調整等を十分に行い、理解を得て、工事の円滑な進行と近隣の安全を確保すること。
- ・事前調査等を行う場合、調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を県に提出し、確認を受けること。
- ・近隣への説明を行うこと。
- ・建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・事前調査等が終了したときには、速やかに当該調査に係る報告書を作成のうえ県に提出し、承認を得ること。

(4) 施工計画書等の提出

事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに県に提出し、承認を得ること。

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

なお、提出書類の詳細、体裁及び部数などは、別途、県の指示するところによる。

イ 建設期間中業務

(7) 建設工事

- ・各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施する。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・事業者は、県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。
- ・県は、事業者が行う工程会議に立会うことができ、なおかつ、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ・県は必要に応じて、追加の資料の提出を求めることができる。
- ・工事中における近隣住民への安全対策については万全を期すること。
- ・工事を円滑に推進できるように、適時、地域住民に対し工事の状況を説明するこ

と。

- ・工事完成時には施工記録を用意し、県の承認を得ること。

(工事施工における留意点)

- ・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・万が一、周辺地域に悪影響を与えた場合は、事業者の責任において処理すること。
- ・工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- ・工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ・隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- ・工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、適切に対応すること。
- ・工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責めにおいて対応すること。
- ・体育館分館の運営に支障がないよう、十分な対応を行うこと。
- ・工事関係車両の本敷地内への進入退出は、原則として本敷地南側からのみとし、北側住宅地内の道路は通行しないこと。併せて「別紙8 本敷地への車両出入口の位置イメージ」を参照すること。
- ・本施設の整備と同時期に予定されている「別紙5 県が実施する工事内容」について、県や関係機関と協議を行い、円滑な工事实施に配慮すること。

(イ) 工事監理業務

- ・事業者は、工事監理の状況を「工事監理報告書(月報)」にて毎月県に定期報告し、県の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・工事監理業務は常駐監理とし、その内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築設計・監理業務委託契約書」に示される業務とすること。

ウ 竣工後業務

(ア) 竣工検査及び竣工確認

竣工検査及び竣工確認は、次の「a シックハウス対策の検査」、「b 事業者による竣工検査」、「c 県の竣工確認等」の規定に即して実施する。

ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

a シックハウス対策の検査

- ・事業者は、次の「b 事業者による竣工検査」に先立って本施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を県に報告するものとする。測定は事業者の整備する備品の設置が終わった段階で行うこと。
- ・測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」(厚生省生活衛生局長通知)に定められる値を上回った場合、事業者は、自己

の責任及び費用負担において、次の「c 県の竣工確認等」までに是正措置を講ずるものとする。

b 事業者による竣工検査

- ・事業者は、事業者の責任及び費用において、本新設の竣工検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等を実施する。
- ・竣工検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等の実施については、それらの実施日の14日前までに県に書面で通知する。
- ・県は事業者が実施する竣工検査及び機器・器具等の試運転に立会うことができる。
- ・事業者は、県に対して竣工検査、機器・器具及び什器備品の試運転の結果について必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

c 県の竣工確認等

- ・県は、事業者による前述「b 事業者による竣工検査」、機器・器具及び什器備品の試運転検査後の終了後、以下の方法により竣工確認を実施する。
- ・県は事業者の立会いの下で、竣工確認を実施する。
- ・事業者は、機器・器具及び什器備品の取扱に関する県への説明を、竣工検査時の試運転とは別に実施する。

(イ) 竣工図書の提出

事業者は、県による竣工確認に必要な次の竣工図書を県に提出するとともに、電子納品運用ガイドライン及び営繕工事電子納品マニュアルに従い、電子データを提出すること。なお、これら図書を本施設内に別途保管すること。

- ・工事完了届 1部
- ・工事記録写真 1部
- ・竣工図（建築） 原図版1部／縮小版5部
- ・竣工図（電気設備） 原図版1部／縮小版5部
- ・竣工図（給排水衛生設備） 原図版1部／縮小版5部
- ・竣工図（空気調和設備） 原図版1部／縮小版5部
- ・竣工図（什器・備品配置票） 原図版1部／縮小版5部
- ・施工図 1部
- ・機器リスト 1部
- ・什器備品リスト 1部
- ・什器備品カタログ 1部
- ・竣工検査調書（事業者によるもの） 1部
- ・揮発性有機化合物の測定結果
- ・竣工写真

なお、竣工写真の著作権等については、次のとおりとすること。

- a 事業者は、県による竣工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを県に対して保証すること。かかる竣工写真の使用が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害賠償の責を負い、または必要な措

置を講じなければならないときは、事業者が、その賠償を負担し、必要な措置を講ずるものとする。

- b 事業者は竣工写真の使用について次の事項を保証すること。竣工写真は、県が行う事務及び県が認めた公的機関の広報等に、無償で使用することができる。この場合、著作権名を表示しないことができる。事業者は、あらかじめ県の承諾を受けた場合を除き、竣工写真が公表されないようにし、かつ、竣工写真が県の承諾しない第三者に閲覧、複写又は譲渡されないようにすること。

(ウ) 備品の設置

事業者は施設の機能及び性能を満たすために必要な什器備品を設置すること。

- ・ 什器備品は、「別紙 9 必要諸室及び仕様」及び「別紙 10 什器備品リスト」を基に、諸室の仕様、事業実施の内容に合わせて提案すること。備品の取扱いは下表に示すとおりとする。
- ・ 什器備品については、事業者において購入し、またはリース契約を結び借り受けるものとする。
- ・ 自由提案施設において必要な什器備品については、事業者の所有物とする。
- ・ 「別紙 10 什器備品リスト」に示していない什器備品については事業者の提案によるものとする。
- ・ 什器備品の調達方法（購入・リース方式等）は下表の条件を満たす範囲において事業者提案とする。
- ・ 什器備品の調達に当たっては、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。グリーン購入法）に基づき、グリーン購入（環境に配慮した商品・サービスの購入）を推進すること。
- ・ 事業者は、県への引渡しまでに耐震対策や動作確認などを行うこと。

	整備主体	所有者	保守・更新の主体	事業終了時の取扱い	サービス購入料の支払有無
要求施設の什器備品（購入）	事業者	県	事業者	県が継続所有	あり
要求施設の什器備品（リース契約）	事業者	事業者	事業者	県が継続所有※1	あり
自由提案施設備品	事業者	事業者	事業者	撤去※2	なし

※1 リース契約で調達した什器備品は県に無償譲渡することとして計画すること。

※2 事業者と県の協議により県が什器備品のすべてまたは一部を買い取る場合がある。

第3 開業準備業務に関する要求水準

1 総則

事業者は、供用開始後において円滑に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。

(1) 業務範囲

- ① 開業準備に関する業務
 - ア 予約システム整備業務
 - イ 事前広報、利用受付
 - ア 事前広報活動
 - イ 開業前の利用受付
 - ウ 開館式典及び内覧会等の実施
 - ・開館式典及び内覧会
 - ・開館記念イベント
 - ウ 開館準備期間中の本施設の維持管理業務
- ② プール公認取得申請業務

(2) 開業準備業務計画の作成

事業者は、業務実施に当たり、業務要求水準書及び事業提案書をもとに、県と協議の上、開業準備業務計画書を作成し、県に提出して確認を受けること。

開業準備業務計画書の提出時期、記載項目は以下のとおりとするが、記載項目の詳細については、県と事業者間で協議の上決定する。

- ① 提出時期
 - ・本施設の基本設計に着手する前
- ② 記載項目
 - ・業務実施体制
 - ・業務管理体制
 - ・開業準備業務の責任者及び略歴
 - ・開業準備業務の実施内容及び検討内容並びに工程計画

(3) 業務報告書の作成・提出

事業者は、開業準備業務に関する日報及び月報を業務報告書として作成し、「第4 運営・維持管理業務に関する要求水準」に準じて、それぞれ県に提出すること。

(4) 県との協議

県と事業者との間で開業準備業務の全般についての協議を目的とする「開業準備部会」を開催する。「開業準備部会」は、県と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、県の求め等、必要に応じ臨時会を開催する。

2 開業準備に関する業務

(1) 予約システム整備業務

- ・ホームページを通して登録・予約ができるように施設予約システムを整備し、その維持管理及び運用を行うこと。

- ・施設の空き状況の確認から予約の完了まで、利用者に分かりやすい、操作しやすいシステムとすること。
- ・利用者が施設予約システムを通じて予約を行う際には、利用者に対し、利用料金の支払方法等をわかりやすく提示すること。
- ・登録の及び予約について、常にシステムを適切に管理し、誤作動や遅延などが発生しないようにすること。

(2) 事前広報、利用受付

① 事前広報活動

- ・事業者は、供用開始直後から各種大会・イベント等が開催できるよう、十分なPR活動を行うこと。
- ・開業の6カ月前までに本施設のパンフレット等及びインターネットホームページを作成し、県の広報物やその他各種媒体への情報提供を行うなどして、施設の広報・宣伝活動を行うこと。
- ・その他広報活動に関する事項については、第4 2(2)の「広報・PR業務」を参照すること。

② 開業前の利用受付

- ・事業者は、供用開始直後から利用者への供用が開始できるよう、第4 2(1)⑤の「利用受付業務」に対応する業務を、供用開始前から実施すること。なお、これによらない方法による利用受付が必要になる場合には、暫定的に独自の受付方法を構築し、開業後の業務に支障をきたすことのないようにすること。

③ 開館式典及び内覧会等の実施

- ・開館式典及び内覧会を実施すること。
- ・開館記念イベントを実施すること。

(3) 開館準備期間中の本施設の維持管理

本施設の引渡しから供用開始までの間に「第4 運営・維持管理業務に関する要求水準」に準じて、必要となる維持管理を行うこと。

3 プール公認取得申請業務

プールについては、公益財団法人日本水泳連盟「競技会及び海外交流規則」に定める公式競技会または公認競技会の競技場として公益財団法人日本水泳連盟が適格と認め公認したプールとする必要がある。このため公益財団法人日本水泳連盟「プール公認規則」に従い、以下の公認を取得するものとする。

なお、公認取得申請は選定事業者が行うこととし、公認取得申請費用は事業者が負担する。

(1) 50mプール

運営・維持管理期間を通して下記の公認の取得を必要とする。ただし、国内基準を満たすための設備等については常時設置（リースも可）とする。

- ・50m国内基準競泳プール
- ・25m国内基準競泳プール
- ・国内基準公認水球プール

- ・国内基準公認シンクロプール

(2) 25mプール（飛込兼用）

運営・維持管理期間を通して下記の公認の取得を必要とする。ただし、国内基準を満たすための設備等については常時設置（リースも可）とする。

- ・25m国内基準競泳プール
- ・国内基準飛込プール

第4 運営・維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務実施の基本方針

① 県民の「する」スポーツを支援する。

- ア 県民のスポーツや健康づくりに関する相談支援体制の確保
- イ 県民が気軽にスポーツに参加できる機会の創出
- ウ 各種競技大会の開催及び競技力向上に資する事業展開

② 県民の「観る」スポーツを支援する。

- ア 国体をはじめとする各種競技大会を身近で見る機会の創出
- イ プロスポーツとの連携によるトップレベルの技術に触れる機会の創出

③ スポーツを「支える」担い手を支援する。

- ア 県体育協会や競技団体と連携した事業展開
- イ スポーツボランティア等との連携及び交流機会の創出

④ 効率的な施設運営

- ア 多目的利用による施設の有効活用
- イ 総合運動公園内の他施設との連携による相互利用の促進

(2) 対象施設

管理運営の対象となる施設は、新体育館、屋内水泳場、体育館分館（既存施設）、外構及び自由提案施設とする。（自由提案施設を整備しない場合は、自由提案施設の管理運営は除く。）

なお、本施設は、都市公園における施設であるため、都市公園法等の関係法令を遵守して運営業務を行うこと。

(3) 運営・維持管理業務期間

平成33年4月1日～平成48年3月末日

(4) 施設の開館日等

① 開館日

12月29日から翌年1月3日までを除き、原則開館日とする。ただし、定期点検日として、月1回の休館日を設けることができる。

なお、定期点検等による休館日は、事前に県と選定事業者が協議して決定する。

② 開館時間

開館時間は、午前9時から午後9時までを要求水準とする。

なお、選定事業者は、県の承諾を得て上記の設定時間を超えて開館することができる。

(5) 業務範囲

事業者の運営・維持管理業務の範囲は次のとおりとする。

① 運営業務

- ア 総合管理業務
- イ 広報・PR業務
- ウ スポーツ・健康づくり事業等運営業務
- エ トレーニング指導業務
- オ プール監視等業務
- カ プールの水質等衛生管理業務
- キ プール公認更新申請業務
- ク スポーツ用品の販売・貸出業務
- ケ 自動販売機運営業務
- コ 自由提案事業
- サ 事業期間終了時の引継業務

② 維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 備品等保守管理業務
- エ 外構施設保守管理業務
- オ 植栽管理業務
- カ 環境衛生管理業務
- キ 清掃業務
- ク 警備業務
- ケ 修繕業務
- コ 体育館分館（既存施設）の維持管理業務
- サ 駐車場管理業務
- シ 駐輪場管理業務

(6) 業務従事者の配置

施設の円滑な管理運営のため、下記により運営・維持管理業務総括責任者、各業務責任者（運営業務責任者及び維持管理業務責任者を指す。以下同じ。）及び必要な業務担当者を配置すること。

配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法（昭和22年法律第49号）や関係法令との整合を図り、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。また、配置する人員に対する必要な研修を行うこと。

① 運営・維持管理業務総括責任者及び各業務責任者

選定事業者は、運営・維持管理業務の全体を総合的に把握し、県及び関係機関等との調整を行う運営・維持管理業務総括責任者（以下「総括責任者」という。）及び各業務責任者を定め、運営業務の開始前に県に届け出ること。総括責任者及び各業務責任者を変更した場合も同様とする。

総括責任者は体育館及びプールの管理運営に関する豊富な経験を有し、施設全体の管理運営能力を備える者とする。

総括責任者にあつては、施設の運営・維持管理業務を統括するため、SPC又は運営業務、維持管理業務を統括する企業が直接雇用する正社員を配置すること。

各業務責任者にあつては、総括責任者の指揮のもと、運営業務、維持管理業務それぞれの管理をするため、SPC又は運営業務、維持管理業務を統括する企業が直接雇用する正社員をそれぞれ配置すること。

総括責任者又は各業務責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合にあつては、速やかに新たな責任者を充てること。

また、総括責任者及び各業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従事職員からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置して、本施設の開館時間中は常に配置できる計画とすること。

② 業務担当者

業務担当者として、必要な人員を配置すること。各業務担当者は、施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の運営業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し、配置すること。

選定事業者は、配置人員に関する名簿を事前に県に届け出て、県の承諾を得ること。また、人員に変更があつた場合も同様とする。

スポーツ・健康づくり事業等運営業務に従事する業務担当者のうち1名は、保健体育教員免許、スポーツプログラマー、健康運動指導士、健康運動実践指導者等の資格を有する者又はそれに相当する者を配置すること。

トレーニング室にはトレーニング指導業務に従事する業務担当者を常時1名以上配置し、そのうち1名は、トレーニング指導士やスポーツプログラマー等の資格を有する者を配置すること。

維持管理業務に従事する職員には、本施設の維持管理に必要な資格を有する人員を配置し、関係法令上の必要な届出を行うこと。

業務に従事する職員のうち1名は防火管理者の資格を有すること。

その他、施設の円滑な管理運営のため、必要な人員を配置すること。

(7) マニュアルの整備並びに体制の確立及び従業者の研修

① マニュアルの整備

- ・事業者は、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成し、県の承認を得たうえで、従事者等に周知徹底を図ること。
- ・事業者が県の承認を受けた後にマニュアルを変更する場合は、県との協議を行い県の承認を得ること。

② 体制の確立及び従業者の研修

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

(8) 指定管理者制度

① 指定管理者制度の導入

県は、本施設を公の施設とし、指定管理者制度を導入して運営を行う。

本施設の設置及びその管理に関する事項、並びに指定管理者に関する事項については、栃木県都市公園条例（昭和 49 年栃木県条例第 6 号）及び同条例施行規則（昭和 49 年栃木県規則第 16 号）等に定める予定である。

② 利用料金（使用料を含む）

利用料金（使用料を含む）については、知事の承認を得て事業者が定める。

施設の有効利用、利用促進、利便性向上等を考慮し、割引料金等を設定することができる。ただし、利用者を特定化する会員制を導入して、入会金を徴収することは認めない。

なお、詳細は「別紙 11 利用料金等の考え方」を参照すること。

(9) 文書の管理・保存、情報公開

事業者は、運営・維持管理業務を行うに当たり作成し、または取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、保存すること。

県は、対象文書について、栃木県情報公開条例（平成 11 年栃木県条例第 32 号）第 6 条第 1 項の公開請求があった場合において、当該対象文書を保有していないときは、事業者に対し、当該対象文書を提出するように求めることができる。

なお、以下の場合には、当該対象文書の写しを提出すること。

- ① 対象文書の保存に支障が生じるおそれがあるとき
- ② 対象文書を業務に使用する必要があり、業務の遂行に著しい支障を生じる恐れがあるとき
- ③ その他正当な理由があるとき

(10) 個人情報の保護及び秘密の保持

① 個人情報

事業者は、運営・維持管理業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、栃木県個人情報保護条例（平成 13 年栃木県条例第 3 号）に基づき、その取り扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じるものとする。

② 秘密の保持

事業者は、本事業の各業務の履行に関して知りえた秘密を漏らしてはならない。本事業の事業期間が終了した後も同様とする。

事業者は、業務従事者及び請負業者等に対し、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密の保持について必要な措置を講じるものとする。

2 運営業務

(1) 総合管理業務

① 業務計画の作成・提出

事業者は、業務実施に当たり、業務要求水準書及び事業提案書をもとに、県と協議の上、業務計画書を作成し、県に提出し、確認を受けること。

業務計画書の構成、提出時期、記載項目は以下の通りとするが、記載項目の詳細については、県と事業者間で協議の上決定する。

ア 基本計画：運営・維持管理業務の開始の6カ月前までに提出

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

イ 年度実施計画：各年度の業務着手までに提出

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

② 業務報告書の作成・提出

事業者は、運営・維持管理業務に関する日報、月報、四半期報及び年度総括報を業務報告書として作成し、下記のとおり県に提出すること。

- ・日報及び月報：当該月の翌月10日まで
- ・四半期報：当該四半期の翌月10日まで
- ・年度総括報：翌年度の5月末まで

③ 施設管理台帳の作成

施設管理台帳を整備・保管し、県の要請に応じて提示すること。

④ 非常時の対応

事業者は、安全管理に係る業務として事故防止に努め、事故及び災害発生時に備え、緊急時の対応、防犯対策及び防災対策について、マニュアルを作成し、従事者に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。

ア 事故防止・発生時の対応

事業者は、事故の発生の有無について記録し、県に報告しなければならない。

また、施設利用者に急な病気やけが等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに県に報告を行うこと。

なお、報告様式等については、事前に県と協議をして策定し、必要な場合は適宜時点修正を行うこと。

イ 災害発生時の対応

非常時・災害時の対応は、次のとおりとする。

- ・事故・災害等への対応については、あらかじめ県と協議し、防災計画を策定すること。
- ・事故・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、県の担当者及び関係機関に通報すること。また、本施設に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。
- ・本施設内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに初動の措置を講じ、県の担当者及び関係機関に通報すること。
- ・事故・災害等を想定した救助訓練を実施し、緊急時に適切な処置を行えるように日頃から訓練しておくこと。
- ・気象状況による警報発令時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。
- ・災害等発生時の対応マニュアルや報告様式等は、事前に県と協議して策定し、必要な場合は、適宜時点修正を行うこと。
- ・大規模災害発生時には、災害対策要員の受け入れや応急的な被災者の受け入れ等について県と協議の上、適切に対応すること。

⑤ 利用受付業務

利用者等来館者はもとより、電話等による各種問い合わせに対しても丁寧かつ適切な対応を行うこと。その中で意見、要望及び苦情等を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、迅速に対応したうえで、その記録を残すこと。

また、必要に応じ、総合運動公園内の別エリアの指定管理者と連携の上、適切な対応を行うこと。

なお、事業者が指定管理者として対応すべき範囲を超える内容の場合は、速やかに県に報告し、その指示・判断に従うこと。

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

※専用利用とは、競技大会やサークル活動等による施設の全部又は一部の利用をいう。

予約受付方法については、下記のほか「別紙 12 利用形態の区分と予約受付方法」を参照すること。

ア 受付等に関する業務

(ア) 個人利用に関する主な業務

自動券売機の操作方法の案内、入退場者の確認、利用券の回収、利用料金の徴収等を行うこと。

(イ) 専用利用に関する主な業務

- ・利用調整会議を開催して、前年度2月を目途に、日程等を調整すること。
- ・また、本施設のみで完結しない大規模イベント等での利用に当たっては、栃木県総合運動公園内の中央・北エリアの指定管理者と綿密な調整を行い、トラブルがないよう徹底すること。逆の状況も想定されるため、相互の情報交換を日常的に

行うこと。

- ・利用許可申請書の受付、利用料金の徴収等を行うこと。

(ウ) 備品貸出等に関する主な業務

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

イ 利用者の決定に関する業務

(ア) 利用者の決定に関する基本的な考え方

事業者は、条例、規則に定められた方法及び県と事前に協議した利用調整会議の運営方針に基づき利用者を決定する。利用者の決定については、公平性を確実に担保するよう十分に配慮すること。

(イ) 優先利用

事業者は、次の場合には施設を優先利用させることができる。

- ・県が主催又は共催するスポーツ大会
- ・県が認めた競技力向上のための強化練習会及び競技大会
- ・県体育協会加盟の競技団体（県高体連、県中体連を含む）が主催する競技大会
- ・プロスポーツの公式試合
- ・事業者が自由提案事業として使用する場合
- ・その他優先利用をさせることが適当であると事業者と県が協議の上判断した場合

ウ 利用料金徴収に関する業務

(ア) 利用料金の徴収

- ・利用者より利用料金を徴収し、適切に管理すること。

(イ) 経理処理

- ・徴収した利用料金については、他の収入金と区別し、収支報告を行うこと。

(ウ) 現金の管理

- ・現金は紛失などの事故が発生しないよう慎重に扱い、基本的には金融機関に速やかに預けるとともに、やむを得ず事務室で保管する場合には、金庫等安全な方法により保管すること。

エ その他の業務

- ・施設内で遺失物、拾得物については、遺失物法等の関係法令に基づき適切に処理すること。
- ・その他、運営管理において必要に応じて県が指示する業務を行うこと。

⑥ その他の業務

ア 自己評価の実施

事業者は、以下の(ア)及び(イ)に示す利用者モニタリングを行うなどにより得られた結果をもとに、定期的に施設の管理運営に対する自己評価を行い、その結果を事業報告

書にまとめ県に報告すること。

(7) 利用者アンケートの実施

利用者等の意見及び要望を把握し、サービス水準の確保向上に資するため、毎年度1回以上、利用者等を対象にアンケート調査を実施すること。

調査方法、項目、時期については施設の性格、利用形態等に応じて、県と事業者とが協議の上決定する。

アンケート調査後、事業者は内容についての分析、評価の上で報告書として県に提出するとともに、その後の管理運営業務に適切に反映させること。また、その概要を当該施設内に提示する等により利用者に向け公表すること。

(4) 意見箱等の設置

上記(7)とは別に、利用者等の意見及び要望を把握するため、意見箱等を常設すること。回収した意見については、2(1)②の月報と併せて県に報告するとともに、内容を検討し、管理運営業務に反映させるよう努めること。

イ 国体等・県主催事業等への協力

事業者は、国体等や栃木県等が実施する大規模大会の開催時における施設の運営業務や県の特別な事情（災害時の避難所の開設等）により施設を利用する必要が生じた場合には、協力すること。

ウ 県との調整

県と事業者との間で本施設の運営・維持管理業務の全般についての協議を目的とする「運営・維持管理部会」を開催する。「運営・維持管理部会」は、県と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、県の求め等、必要に応じ臨時会を開催する。

その他、県が出席を要請した会議等には、出席すること。

エ 書類作成支援

各種法令等の規定により県が関係機関等に提出する必要がある書類を作成し、県の確認を受けること。

オ 疑義について

各業務について疑義が生じた場合は、県と随時協議すること。

(2) 広報・PR業務

広報・情報発信業務については、正確かつ分かりやすく行うこと。

- ① 施設案内のポスター及びパンフレット（リーフレット）を作成し、掲示又は配布すること。
- ② インターネットのホームページを随時、最新の情報に更新すること。
- ③ 必要に応じて、情報誌等、各事業のチラシ等を作成し、配布すること。
- ④ 施設の臨時休館・開館・利用予定状況等の情報については、より広く周知・広報を行うこと。
- ⑤ スポーツ関連情報（イベント、サークル等）の収集と提供を行うこと。

(3) スポーツ・健康づくり事業等運営業務

① スポーツ教室事業

- ・県民がスポーツや健康づくりを行うきっかけとするため、幼児、学生、勤労者、高齢者など様々な対象者に対して、それぞれの関心やニーズに応じた事業を実施すること。
- ・事業の企画、申込受付、開講準備（広報等）、運営、安全管理等は、選定事業者が行うこと。
- ・新体育館及び屋内水泳場において、それぞれ、少なくとも週に6教室を実施すること（1日2教室の実施も可）。
- ・事業の内容、曜日、時間帯の設定は事業者の提案によるものとするが、平日に実施するなど専用利用に配慮すること。
- ・屋内水泳場での事業実施に当たっては、25mプール（飛込兼用）や50mプールを可動壁で分割した一方を使用するなど、一般利用に配慮すること。

② 県民の日記念事業

- ・県民の日（6月15日）は、県施設の無料開放を行っており、これに協力した記念イベントを開催すること。
- ・事業の内容は県と協議の上、決定すること。
- ・事業の参加者の施設の利用料金は無料とすること。
- ・公平性、平等性に配慮し実施すること。

③ 個人開放事業

- ・県民が気軽にスポーツに親しむ環境をつくるため、予約なしで気軽に利用できる個人開放事業を実施すること。
- ・種目や曜日、時間帯の設定は事業者の提案によるものとするが、スポーツ教室事業や専用利用とのバランスを考慮すること。

(4) トレーニング指導業務

- ・施設利用者や電話等によるスポーツ、レクリエーション及びトレーニングに関する相談・問い合わせ等に対応すること。
- ・施設利用者に対し、有資格者による健康体力づくりについてのアドバイスや相談を実施すること。また、相談内容に応じ、スポーツ教室の案内等を行うこと。
- ・施設利用者に対し、施設、器具等の適切な使用方法を指導すること。
- ・トレーニング室利用者に対し、施設、器具等の使用方法及び適切なトレーニング方法を指導すること（初めての利用者に対するビギナー講習の実施を含む。）。

(5) プール監視等業務

「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省通知）及び「プールの安全標準指針」（文部科学省、国土交通省）に基づいて、プール等の安全管理を行い、事故防止に努めること。

プールの安全を確保するために、施設面の安全確保とともに、管理・運営面での管理体制、点検及び監視について、徹底した安全対策を図ること。

また、以下の業務も含めて、必要に応じて適切な対応を行うこと。

- ・プールの水域をくまなく監視する監視員を配置すること。監視員は、泳力があり、心肺蘇生法の実践が可能な者でなければならない。

- ・監視責任者として（社）日本赤十字社水上安全法救助員又は（社）日本赤十字社救急員若しくはこれらの資格に準ずる資格を有する者を1名以上常勤させること。

(6) プールの水質等衛生管理業務

「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省通知）及び「プールの安全標準指針」（文部科学省、国土交通省）に基づいて、管理責任者、衛生管理者を配置し、プールの環境衛生管理及び測定業務を行うこと。

① 県への報告

- ・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、総括責任者を通じて県に報告すること。
- ・関係官庁の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、具体的な改善方法について総括責任者を通じて県に報告すること。

② プールの水質管理

- ・プール水は、常に消毒を行うこと。また、遊離残留塩素濃度がプール内で均一になるよう管理すること。
- ・浮遊物等汚染物質を除去することにより、プール水を、「遊泳用プールの衛生基準」に示されている水質基準に定める水質に保つこと。また、新規補給水量及び時間当たりの循環水量を常に把握すること。
- ・プールの種類や利用頻度に応じて、新規補給水量と循環水の割合に注意する等、適切な水質管理を行うこと。

③ 水質検査

- ・水質検査は、「遊泳用プールの衛生基準」に基づいて行うこと。なお、利用者が多数である場合等汚染負荷量が大きい場合には、水質検査の回数を適宜増やすこと。
- ・上記の水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、補水、換水、循環ろ過の改善、塩素剤の注入その他の方法により、速やかに改善を図ること。

④ プール付帯施設（更衣室・シャワー室・トイレ）の衛生・安全管理

- ・随時点検及び清掃を行い、清潔な環境の維持に努めること。
- ・各室内の床面等に損傷がある場合は、速やかに補修することとし、補修が済むまでは、危険であることを明示して、利用者の安全を確保すること。

⑤ 薬品等の保管

- ・プールの維持管理に用いる消毒剤や測定機器等必要な資材を適切に保管管理すること。また、薬品の保管管理に当たっては、管理を行う者以外がその室に容易に出入りできないように措置すること。
- ・危険な薬剤を使用する場合は、関係法令を遵守し、利用者に害のないようにすること。

⑥ その他

- ・レジオネラ症に対しては、発生を未然に防止するために、関連法規による基準等を遵

守した上で、より積極的な衛生管理に努力すること。

(7) プール公認更新申請業務

- ・プール公認更新申請に伴う申請書類の作成一式及びその他申請に必要な業務を行うこと。

(8) スポーツ用品の販売・貸出業務

事業者は、本施設内において、スポーツ用品の販売・貸出を行うこと。

① 提供するスポーツ用品

「別紙 13 スポーツ用品の販売・貸出物品」を参考に、利用者のニーズや負担を考慮し、用品の種類、販売・貸出の区分を適宜設定すること。

② 販売価格及び貸出料金並びに費用負担

販売価格及び貸出料金の水準は事業者の提案とする。スポーツ用品の購入に係る費用は事業者の負担とし、独立採算とすること（県からのサービス購入料に含めないこと。）。

(9) 自動販売機運營業務

事業者は、本施設内において、自動販売機を設置し、これを運営すること。

① 設置箇所

- ・利用者による施設利用や運営・維持管理業務の支障とならない箇所に設置することとし、設置に当たっては栃木県都市公園条例による設置許可を得て、必要な使用料を県に支払うこと。

② 提供する商品等

- ・利用者のニーズに応じたものであって、良質かつ低廉なものであること。

③ 料金及び費用負担

- ・料金及び費用負担の考え方については、自由提案事業に準じるものとする。

④ その他

- ・自動販売機運営に伴い発生するゴミを適切に処理するため、容器回収箱を設置し、ゴミの回収を実施すること。
- ・自動販売機のまわりを清潔に保つため、整理整頓、清掃を適宜実施すること。
- ・自動販売機の設定に当たっては、転倒防止等の措置を施すこと。

(10) 自由提案事業

事業者は、あらかじめ県に事業の内容を提案し、承諾を得たうえで、自らが企画する自由提案事業を実施することができる。

自主事業	・事業者が業務要求水準で定める施設において、独立採算で事業を実施する形態（事業者が主催する大会・イベント、スポーツ教室 等）
付帯事業	・事業者が栃木県都市公園条例による管理許可又は設置許可を得て、本施設の余剰地又は余剰容積等を活用して自由提案施設を整備した上で、独立採算で事業を実施する形態 ・提案する施設は、以下に示す①から③を満たさなければならない。 ① 県民の健康増進に役立つ施設であること ② 利用者の便宜を図ることを目的とする施設であること ③ 地域住民等の利便性の向上に資する施設のうち、本事業の実施に資するものとして県が適当と認めるもの

なお、各事業の内容は、県民が広く利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等にものみ利用できる又は参加できるものは認めない。

また、自由提案事業は事業者が実施することとし、別途事業主体を設立して実施すること、第三者に転貸することは認めない。

① 費用及び料金の設定

自由提案事業の実施に伴う料金は、事業者が徴収するものとする。料金の設定は事業者の提案に委ねるが、設定に当たっては、本施設が公の施設であることを踏まえ、また、一般の民間スポーツ施設と比較して高額な料金とならないよう配慮すること。

② 自主事業（事業者が主催する大会・イベント、スポーツ教室等）の取り扱い

事業者が業務要求水準で定める施設において、独立採算で大会・イベント、スポーツ教室等の事業を実施する場合は、上記「(1)⑤利用受付業務」に記載した事項を遵守するとともに、当該施設の専用利用料金を支払うこと。

③ 栃木県都市公園条例による管理許可及び設置許可

自由提案事業は事業者が実施することとし、下記ア～イのとおり、当該事業実施のために必要となる許可申請を行うこと。

ア 自由提案施設を本施設とは独立して整備し、付帯事業を実施する場合

自由提案施設を本施設とは独立して整備する場合、事業者は栃木県都市公園条例の規定に基づき、公園施設設置許可申請書を提出し、県の許可を受けること。期間は、自由提案施設の工事に着手する日から事業期間終了日（平成 48 年 3 月 31 日）までとする。

イ 自由提案施設を本施設と一体のものとして整備し、付帯事業を実施する場合

自由提案施設を本施設と一体のものとして整備する場合、県が当該自由提案施設を本施設とともに所有したうえで、事業者は栃木県都市公園条例の規定に基づき、公園施設使用許可申請書を提出し、県の許可を受けること。期間は、本施設の引渡日から事業期間終了日（平成 48 年 3 月 31 日）までとする。

④ 使用料

事業者が自由提案事業を実施する場合には、栃木県都市公園条例施行規則に基づき、使用料を支払うこと。なお、条例等の改定が行われた場合は、改定後の基準に従うこと。

⑤ 光熱水費の負担

自由提案事業の実施に係る光熱水費は事業者の負担とする。光熱水費の負担額は、原則として、子メーターを設置して使用量を計測し、これに基づいて算定する。使用料の計測が困難な場合は、面積割で使用量を定める。

⑥ 自由提案施設に係る費用負担

自由提案施設を本施設と一体のものとして整備する場合の整備に係る費用負担については、県と事業者で協議を行うものとする。

なお、自由提案施設を本施設と独立して整備する場合の整備に係る費用負担は、すべて事業者とする。

⑦ 事業期間終了後の自由提案施設の取り扱い

自由提案施設を本施設とは独立して整備した場合には、施設を撤去し更地にし、本施設と一体のものとして整備した場合には、内装等の撤去を行った状態で、県に返還すること。ただし、県と事業者の協議により、自由提案施設を県が無償で譲り受ける場合がある。

(11) 事業期間終了時の引継業務

事業者は、事業期間終了時に、後任の指定管理者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引き継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の2年前から協議を開始するものとし、事業期間終了の9か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。

また、運営・維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備し、県に引き渡すこと。

3 維持管理業務

(1) 用語

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

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

(2) 基本要件

① 基本方針

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

なお、以下の各項に関する業務計画書を作成のうえ、業務を実施すること。

- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・多くの県民のスポーツの利用、スポーツ大会やイベントに供する集客施設である点を十分に考慮し、適切に業務を実施すること。
- ・維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ・本施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- ・省エネルギー、省資源に努めること。
- ・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- ・物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ・環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ・関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施すること。

② 業務提供時間帯

本施設の運営等に支障がないよう、業務区分ごとに業務提供時間帯を設定すること。
なお、設定に当たっては、事前に県と協議を行うこと。

③ 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、計画書に従って速やかに実施すること。

(3) 業務の要求水準

① 建築物保守管理業務

ア 業務の対象

建築物保守管理業務の対象は、本施設とする。

本施設の建築物等の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるように、建築物等の点検、保守、修繕、更新等を実施すること。

イ 業務の方針

(7) 日常（巡視）保守点検業務

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

(4) 定期保守点検業務

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

(4) クレーム対応

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

ウ 要求水準

(7) 全体

- ・適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- ・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、運營業務に支障をきたさないこと。
- ・建築物等において重体な破損、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防止に備えること。

(4) 内壁、外壁（柱を含む。）

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

(4) 床

- ・仕上材や下地における浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等のないようにすること。

- ・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないようにすること。

(エ) 屋根

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

(オ) 天井

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

(カ) 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）

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

(キ) 階段

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

(ク) 手摺等

- ・ぐらつき、ささくれ等がないこと。

エ その他

- ・建築物内外の通行等を妨げず、運營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、緊急に対応する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

② 建築設備保守管理業務

ア 業務の対象

建築設備保守管理業務の対象は本施設の各種建築設備とする。

本施設の設備等の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるように、設備等の運転、監視、点検、保守、修繕、更新等を実施すること。

イ 業務の方針

(7) 運転・監視

- ・設備保守点検は施設の内外を問わず各施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。
- ・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ・運転時期の調整が必要な設備に関しては、県と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- ・各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見

した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

(イ) 法定点検

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

(ウ) 定期点検

- ・各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
- ・定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とする。

(エ) 劣化等への対応

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

(オ) 故障・クレーム対応

- ・申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- ・クレーム、要望（ブレーカー断からの早急な復旧・暑い・寒い等）・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県に報告すること。

ウ 要求水準

(7) 照明

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

(イ) 動力設備・受変電設備・自家発電設備

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

(ウ) 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

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

(イ) 飲料水の供給・貯蔵・排水

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

(オ) 排水とごみ

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

(カ) 給湯

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

(キ) 空調・換気・排煙

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

(ク) エレベーター設備

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

(ケ) 防災設備

- ・すべての防災設備が正常に作動するように維持すること。

(コ) その他

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

③ 備品等保守管理業務

ア 業務の対象

- ・備品等保守管理業務の対象は、新体育館、屋内水泳場、体育館分館、公園施設及び自由提案施設に設置される備品等（リースで調達した備品も含む。）とする。備品等は、「別紙 10 什器備品リスト」を参考に調達したものとする。

イ 業務の方針

- ・備品等について、点検、保守、修繕、更新等を実施し、常に良好な状態を維持すること。

ウ 要求水準

(7) 什器・備品の保守管理

- ・事業者は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上に必要な備品等を管理するとともに、不具合の生じた備品等については随時、修繕・更新等を行い、常に良好な状態を維持すること。

(イ) 消耗品の保守管理

- ・消耗品は、在庫を適切に管理し、必要な消耗品を適宜、事業者が購入し、施設の管理運営上、不足がないようにすること。
- ・不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこと。

(ウ) 備品台帳の整備

- ・事業者は、備品については備品台帳を作成し、管理を適切に行うこと。
- ・備品台帳に記載する事項は、年月日、品名、規格、金額（単価）、数量を含むこと。
- ・事業者は備品の修理・交換についても、県に修繕・更新計画表を提出し、必要に応じて県の立会による確認を受けること。

④ 外構施設保守管理業務

ア 業務の対象

外構施設保守管理業務の対象は本事業で整備する外構施設とする。

イ 業務の方針

施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、外構施設について、点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う。

外構施設の保守管理に当たっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し実施すること。

ウ 要求水準

(7) 外構施設

a 外構施設全般

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

b 埋設配管、側溝、暗渠、排水樹

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

(イ) 外灯照明

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

⑤ 植栽管理業務

ア 業務の対象

植栽管理業務の対象は本敷地内の植栽とする。

イ 業務の方針

施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、植栽について、点検・維持・剪定・植え替えを行うこと。

植栽の管理に当たっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し実施すること。

ウ 要求水準

- ・植栽の管理に当たっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
- ・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。
- ・使用薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮すること。
- ・樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定を行うこと。
- ・継続的な適切な管理が困難な場合、県と対応策について協議のこと。

⑥ 環境衛生管理業務

ア 業務の対象

環境衛生管理業務の対象は本施設とする。

イ 業務の方針

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）に基づいて、本施設の環境衛生管理を行うこと。

また、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

ウ 要求水準

- ・維持管理業務計画書において、年間管理計画及び月間管理計画を作成すること。
- ・管理計画に従い、環境衛生管理業務を行うこと。
- ・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、調査を実施して、その結果を評価すること。
- ・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、総括責任者及び県に提出すること。
- ・管理計画のほか、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。
- ・関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
- ・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、具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、総括責任者及び県に提出すること。

⑦ 清掃業務

ア 業務の対象

- ・清掃業務の対象範囲は、本敷地内施設の建物内外部及び外構施設とする。

イ 業務の方針

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

ウ 要求水準

(7) 共通事項

a 施設清掃

- ・目に見えるごみ、ほこり、汚れがない状態を維持し、美しい環境を提供すること。
- ・安全で衛生的な環境を提供すること。
- ・清掃の必要が生じた場合は、速やかに対応すること。
- ・満足度等の利用者調査の結果を反映させ、必要に応じ改善を行うこと。
- ・施設内（建具を含む。）、外壁、屋根は材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行い、劣化防止に努めること。
- ・鍵の使用は清掃に必要な部署に限定し、必ず所定の場所へ返却すること。
- ・清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・その他必要に応じて清掃を行い、特に汚れが著しい場合は、適切な洗剤を使用して清掃すること。

b 害虫防除業務

- ・関係法令に基づき、適切な方法でネズミ・ゴキブリ等の防除を行うこと。

c 廃棄物処理業務

- ・環境に配慮する体育館であり、ごみは、原則として持ち帰るということを利用者に徹底すること。
- ・必要ごみ箱（自動販売機等物品販売者の責任で処分するもの等）については、満杯にしないよう定期的にチェックすること。
- ・事業者は関係法令に従い、施設内より発生するすべてのごみの収集・運搬・処理を行い、始業前にはごみ・汚れがない状態にすること。

- ・ごみは、指定の方法により分別を行い、県で定めた方法により処理すること。
- ・ごみ置き場は、衛生的に維持すること。

(イ) 施設別の特記事項

a メインアリーナ・サブアリーナ

- ・大会・イベント等の開催時等、特別に混雑が予測される場合は、利用団体に対し、相当数のごみ箱の設置及びごみの回収を求め、本施設内のごみ散乱防止に努めること。
- ・観客席が常に清潔な状態であるように保つこと。

b トレーニング室

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

c 多目的スタジオ

- ・床はこまめに汗をふき取るなど清潔な状態を保つこと。

d 屋内水泳場（50mプール、25mプール（飛込兼用）等）

- ・プール本体、プールサイド等の点検、清掃等を行うこと。プール本体及びプールサイドについては、「プールの安全標準指針」（文部科学省、国土交通省）に基づき点検・維持管理を実施すること。
- ・プール開館中は、利用者が快適、安全に遊泳できるように、毎日開館前に日常点検、清掃を行うこと。

e 体育館分館（既存施設）

- ・床、ボクシングリング等はこまめに汗をふき取るなど清潔な状態を保つこと。

f その他諸室（体育館分館の諸室を含む。）

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

g 外構

- ・建物周囲、出入口周辺、排水管、汚水管、雨水桝等が泥、ほこり、ごみ、落ち葉等の汚れや詰まりのないよう清潔な状態を維持し、美観を保つこと。
- ・定期的に外壁及び外部建具の清掃、排水溝及びマンホール等の清掃を行うこと。

⑧ 警備業務

ア 業務の対象

- ・警備業務の対象は、本敷地内施設の建物内外部及び外構施設とする。

イ 業務の方針

- ・業務の対象となる施設全般を保全し、利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。

ウ 要求水準

- ・施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- ・警備業法、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・365 日、24 時間、施設の警備を行うこと。
- ・警備方法は、機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行うこと。
- ・大会・イベント時には、利用者の混乱を避け安全が確保できるよう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おそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行ったのち、総括責任者を經由して、県及び関係機関に報告すること。施設内において異常を発見した場合にも、速やかに総括責任者、県及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。
- ・不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を行うこと。
- ・拾得物・遺失物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署（宇都宮南警察署）に届けること。
- ・放置自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては、一定期間保管した後、処分すること。
- ・廃棄したものかどうか疑わしい場合には、都市公園法の監督処分に係る規定に基づき処理することになるため、県と協議すること。
- ・ホームレス等が起居の場所として使用し、一般の公園利用者の適正な利用が妨げられる場合は、県に報告し、必要な措置をとること。

⑨ 修繕業務

ア 業務の対象

修繕・更新の対象は本事業で整備する建築物・設備とする。

なお、体育館分館（既存施設）の修繕等については、「⑩体育館分館（既存施設）の改築、修繕及び備品購入等に関する業務」に準じて実施すること。

イ 業務の方針

事業者は、本施設の引渡しから事業期間終了までの間、本施設が正常に機能するために必要な修繕・更新を、規模の大小に関わらずすべて実施すること。

ウ 要求水準

(7) 修繕業務計画書の作成、提出

事業者は、「業務計画書」の作成にあわせ県と協議のうえ当該事業年度の「修繕業務計画書」を作成し、県へ提出すること。

(イ) 修繕・更新の実施

事業者は、計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。

(ウ) 修繕・更新の報告

事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について県に報告を行い、必要に応じて県の立会いによる確認を受けること。

(エ) 施設台帳及び完成図面等への反映

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

(オ) 修繕報告書の作成・提出

事業者は、「業務報告書」の提出にあわせ「修繕に関する報告書」を作成し、県に提出すること。

(カ) 長期修繕計画策定業務

運営開始から10年を経過した時点で修繕・更新等の必要な箇所についての長期修繕計画を策定して県に提出すること。また、事業終了1年前までには、施設の状況についてチェック・評価し、時点修正を行った長期修繕計画を報告書とあわせて県に提出すること。

a 業務の対象

長期修繕計画の対象施設は、本施設建物及び付属設備とする。

b 業務の方針

本事業終了後、県が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、具体的な修繕計画を策定すること。

c 要求水準

- ・建物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕・更新時期を示すものであること。
- ・修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
- ・特殊機材（すでに製造中止で手に入らないなど）を使用している場合、その内容を示すとともに、代替できる機材があれば表示すること。
- ・その他、事業終了時に発生している不具合について報告書にまとめること。

⑩ 体育館分館（既存施設）の改築、修繕及び備品購入等に関する業務

体育館分館の改築、修繕等の実施区分及び費用負担についての基本的な考え方は以下のとおりとする。

ア 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕・見積額1件100万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、事業者が実施し、それ以外は県が実施する。

イ 公の施設の維持管理として必要と認められる備品の購入は、県が実施する。営業として集客効果向上のためなどに要する備品の購入は、事業者が実施する。

⑪ 駐車場管理業務

ア 業務の対象

駐車場管理業務の対象は本敷地内の駐車場とする。

ただし、本施設で実施するイベント等により活用する駐車場はこの限りではない。

イ 業務の方針

- ・利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、利用者の誘導や駐車場の各部の点検、保守、修繕、清掃などを実施すること。
- ・事業者は、駐車場管理規程を定め、常時、駐車場内の監視を行い、駐車場が混雑した場合、又は混雑が予想される場合、安全のため駐車場内及び車両入口付近に車両を誘導する整理員を配置する等、混雑の緩和、安全の確保について対応を行うこと。
- ・駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止し、常に正常な駐車場の利用状態を保つこと。
- ・常に無断駐車のないようにすること。駐車場で無断駐車など不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な処置を講じること。
- ・事業者は、周辺の違法駐車を防止するため利用者への啓発、注意等の必要な措置を講じること。
- ・駐車場法（昭和32年法律第106号）等で定められた技術的基準を維持すること。

ウ 要求水準

(7) 車両の誘導・監視・管理

- ・入出庫車が円滑かつ安全に入出場できるように適切に対応すること。
- ・周辺道路の渋滞を招かないように適切に対応すること。
- ・入出庫不可車両の利用者に対しては状況を説明のうえ、適切な対応を行うこと。
- ・入庫不可車両とは、以下のものとする。
 - a 不正改造車両
 - b 駐車場の構造上、駐車が困難な車両
 - c 発火性又は引火性を有する物品その他危険な物品を積載している車両
 - d 駐車場の施設、設備等を汚損し、又は損傷するおそれがある車両
 - e その他駐車場の管理に支障を及ぼす恐れがある車両

(イ) 利用管理

- ・常に利用者の安全の確保に努めるとともに、高齢者や身体障害者、子ども連れ等の利用者があることについて、配慮すること。
- ・利用者から本施設内の窓口等の照会があった場合は、適切に対応すること。
- ・アイドリングストップの啓発に努めること。

(ウ) 事故等への対応

- ・放置物、放置車両、不審物等を発見した場合は、適切に処置し、事故等の未然防止に努めること。
- ・入場車両等による事故・トラブルが発生した場合には、速やかに警察等の関係機関に連絡するとともに、県に報告すること。また、事故・トラブルの発生状況、内容、対応処置等について、業務報告書に記録すること。
- ・災害等が発生した場合は、避難誘導等を行うこと。

(エ) 帳簿等の作成

- ・日報等を月末に集計し、県に報告すること。
- ・イベント等、月末以外に速報値を求める場合がある。

(オ) 関係機関との連絡調整

- ・栃木県総合運動公園内（本施設も含む。）での大規模な大会・イベント等が開催される際には、県、大会・イベント等の主催者、各施設の管理運営者等と連絡をとり、調整を図ること。

⑫ 駐輪場管理業務

ア 業務の対象

駐輪場管理業務の対象は本敷地内の駐輪場とする。

イ 業務の方針

- ・利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、利用者の誘導や駐輪場の各部の点検、保守、修繕、清掃などを実施すること。
- ・駐輪場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止し、常に正常な駐輪場の利用状態を保つこと。

ウ 要求水準

(ア) 駐輪場内の整理、清掃

- ・利用者が安全で気持ちよく利用できるよう、常に場内の整理、清掃を行うとともに、利用者への指導、誘導を行う。

(イ) 駐輪場内の巡回

- ・自転車の放置や施設の不正利用されないことがないように努めること。
- ・不正利用者の発見や、いたづら、盗難等の防止のため午前、午後それぞれ1回以上巡回を行い、防火、防犯等に努める。

第5 経営管理に関する要求水準

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

1 事業者に求められる基本的事項

(1) 事業者に関する事項

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

- ① 会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として設立していること。
- ② 事業者は、栃木県内に設立していること。
- ③ 定款において、本事業の実施のみを事業者の目的とすることを規定していること。
- ④ 定款において、監査役を置くことを規定していること。
- ⑤ 定款において、株式の譲渡制限を規定していること。
- ⑥ 創立総会又は株主総会において、取締役及び監査役を選任していること。
- ⑦ すべての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者であること。
- ⑧ すべての株主が、県の事前の書面による承諾がある場合を除き、原則として事業期間他終了するまで株式を保有していること。
- ⑨ すべての株主が、県の事前の書面による承諾がある場合を除き、事業期間中、原則として株式の譲渡、担保権の設定その他一切の処分をしないこと。
- ⑩ 選定された応募者の構成員が事業者の株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有していること。また、代表企業の株主総会における議決権保有割合が他の議決権保有者との比較において最大となっていること。

(2) 事業の実施体制に関する事項

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

- ① 各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- ② 各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。
- ③ 各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能していること。

(3) 事業者の財務に関する事項

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

- ① 健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。
- ② 本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。
- ③ 収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。

2 事業者の経営等に関する報告

事業者は、次に掲げるとおり、事業者の経営等に係る書類を提出すること。

(1) 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後7日（閉庁日を含む。ただし、期限日が閉庁日の場合はその翌日とする。以下同じ。）以内に県に提出すること。また、定款に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の定款の写しを県に提出すること。

(2) 株主名簿の写し

事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿の写しを、事業契約の締結後7日以内に県に提出すること。また、株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の株主名簿の写しを県に提出すること。

(3) 実施体制図

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後7日以内に県に提出すること。また、本事業に係る実施体制に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の実施体制図を県に提出すること。

(4) 事業者が締結する契約又は覚書等

① 契約又は覚書等の一覧

事業者は、本事業に関連して、県以外を相手方として自ら締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧（事業者又は構成員若しくは協力企業が締結する保険の一覧も含む。）を、事業契約の締結後7日以内に県に提出すること。また、締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の一覧を県に提出すること。

② 契約又は覚書等

事業者は、県以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（事業者又は構成員若しくは協力企業が保険契約を締結する場合も含む。）には、契約締結日の14日前まで及び契約締結後14日以内に、当該契約書類又は覚書等の写しを県に提出すること。また、当該契約書類及び覚書等の内容を変更する場合には、契約変更日の14日前まで及び契約変更後14日以内に、変更後の契約書類又は覚書等の写しを県に提出すること。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして県が承諾した場合には、提出を省略することができるものとする。

(5) 株主総会の資料及び議事録

事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の会日から14日以内に、当該株主総会に提出又は提供された資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを県に提出すること。

(6) 取締役会の資料及び議事録

事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の会日から14日以内に、当該取締役会に提出又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを県に提

出すること。

(7) 計算書類等

- ① 事業者は、定時株主総会の会日から 14 日以内に、次に掲げる計算書類等を県に提出すること。なお、事業者の決算期は毎年 3 月 31 日とすること。
 - ア 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及び附属明細書
 - イ 上記アに係る監査報告書の写し
 - ウ 当該事業年度におけるキャッシュフロー計算書その他、県が合理的に要求する書類

- ② 上半期に係る計算書類を毎年 11 月 30 日までに県に提出すること。上半期に係る計算書類は、上記①アに準じるものとする。