

大阪府営久宝寺緑地プール再整備・管理運営事業

要求水準書

(案)

令和5年3月

大阪府

目 次

第 1 総則	1
1. 本書の位置づけ	1
2. 適用範囲	1
3. 用語の定義	1
4. 事業概要	3
5. 遵守すべき法規制・適用基準等	12
6. 基本的事項	15
7. 指定管理者の権限	20
8. 保険への加入	21
9. 要求水準の変更	21
第 2 設計・建設業務に関する要求水準	22
1. 設計・建設業務基本事項	22
2. 設計・建設業務内容及び要求水準	27
第 3 管理運営業務に関する要求水準	36
1. 管理運営業務基本事項	36
2. 管理運営業務内容及び要求水準	39
第 4 魅力向上事業に関する要求水準	45
1. 魅力向上事業基本事項	45
2. 魅力向上事業内容及び要求水準	50
第 5 施設に関する要求水準	53
1. 久宝寺緑地プール全体に関する要求水準	53
2. プールの機能に関する要求水準	60
3. 新たな公園施設（民間収益施設）の基本事項	66

添付資料

項目	資料名	配布方法
添付資料①	久宝寺緑地マネジメントプラン（案）	ホームページにてダウンロード
添付資料②	久宝寺緑地及び久宝寺緑地プールの概要	ホームページにてダウンロード
添付資料③	位置図	ホームページにてダウンロード
添付資料④	施設配置平面図	ホームページにてダウンロード
添付資料⑤	久宝寺緑地プールの施設図面	ホームページにてダウンロード
添付資料⑥	久宝寺緑地新規エリアの計画図	ホームページにてダウンロード
添付資料⑦	広域避難場所、後方支援活動拠点の状況	ホームページにてダウンロード
添付資料⑧	都市計画図 ※大阪府「地図情報システム」	ホームページ上にリンクを掲載
添付資料⑨	路線図 ※大阪府「地図情報システム」	ホームページ上にリンクを掲載
添付資料⑩	久宝寺緑地プールの年間利用者数	ホームページにてダウンロード
添付資料⑪	利用料金	ホームページにてダウンロード
添付資料⑫	解体・撤去対象施設	ホームページにてダウンロード
添付資料⑬	改修対象施設	ホームページにてダウンロード
添付資料⑭	貸与物品リスト	ホームページにてダウンロード
添付資料⑮	久宝寺緑地管理マニュアル	ホームページにてダウンロード
添付資料⑯	久宝寺緑地管理マニュアル 資料編	ホームページにてダウンロード
添付資料⑰	公園台帳	ホームページにてダウンロード
添付資料⑱	周辺地質調査資料	ホームページにてダウンロード

第1 総則

1. 本書の位置づけ

「大阪府営久宝寺緑地プール再整備・管理運営事業要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）は、大阪府（以下、「発注者」という。）が実施する「大阪府営久宝寺緑地プール再整備・管理運営事業」（以下、「本事業」という。）に関し、「入札説明書」と一体のものとして、発注者が応募者に対して要求する仕様やサービスの水準を示すものである。

要求水準書に定めのない事項については、都市公園条例を含む関連法令や府営公園管理要領、久宝寺緑地管理マニュアルによるものとする。

本事業の目的達成のために必要な業務等については、要求水準書に明記されていない事項であっても、受注者の責任において全て完備又は遂行するものとする。

なお、本事業の要求水準を満足することを前提として、創意工夫を発揮した自由な提案やそれを上回る提案を妨げるものではない。

また、発注者は要求水準を落札者決定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については失格となる。

応募者は、要求水準書の内容を十分に確認した上で提案すること。

2. 適用範囲

本事業は、発注者が管理する都市公園「久宝寺緑地」において、「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。）に基づく特定事業として実施する既存プールの更新に係る設計・建設業務、プールを含む公園全体の管理運営業務と、付帯事業として実施する魅力向上事業に対して適用する。

3. 用語の定義

本要求水準書において、使用する主な用語の定義は、次の通りである。

表 1-1 主な用語の定義

用語	定義
条例	特に注釈等が無い場合を除き、大阪府都市公園条例（昭和32年大阪府条例第30号）をいう。
マスタープラン	「大阪府営公園マスタープラン」（平成31年3月）をいい、府営公園の基本理念、目標像及び取組の方向性等を示すもの。
マネジメントプラン	「久宝寺緑地マネジメントプラン（案）」（令和3年12月）をいい、マスタープランに基づく久宝寺緑地の目標像、ゾーン別の基本方針及び取組の方針、基礎データ等を示すもの。
管理要領	府営公園管理要領（令和4年4月1日改訂）。 大阪府都市公園条例第19条に基づいて指定された指定管理者が、大阪府と指定管理者が締結した管理業務協定書に基づいて、府営公園の管理及び条例第11条の使用料徴収業務（管理業務）を行うに当たり、必要な事項を定めるもの。
管理マニュアル	久宝寺緑地管理マニュアル（令和5年4月：大阪府八尾土木事務所） 管理要項に基づき、久宝寺緑地の管理業務を行うにあたり、指定管理に求める公園毎の運営・維持管理上の基準や留意事項などを定めたもの。
利用料金制度	公の施設を使用する際に府民等が支払う料金を、地方公共団体ではなく、指定管理者の収入とすることができる制度（地方自治法第244条の2第8項）。

事業計画書	指定管理者指定申請時に、受注者が作成・提出する書類の一つであり、久宝寺緑地の設置目的に応じた管理運営を行うに当たっての基本的な考え方とその実現方法を示すもの。
事業実施計画書	毎年、毎会計年度3月15日までに、受注者が事業計画書に基づき作成・提出する次年度に予定する事業の実施計画
直接雇用	企業と従業員の間で直接契約を交わすことであり、派遣や請負等派遣会社等を介した間接雇用は該当しない。 社団法人等の場合、その法人等の構成員（社員）に雇用されている者は、「申請者との直接雇用関係」には該当しない。
正規雇用者	以下の要件を満たす者とする。 ・フルタイムでの勤務 ・直接雇用 ・雇用期間を定めないこと。ただし、出向による場合は、少なくとも事業実施期間中は必ず雇用すること ・社団法人等の場合、その法人等の構成員（社員）に雇用されている者は、「申請者の正規雇用者」には該当しない
常勤	正規雇用者で、公園の管理業務に常駐して当たるもの。
専任	他公園又は他業務と兼務せず、その業務のみを執行するもの。
補修・修繕	大阪府の財産である公園施設及び貸与物品等の維持保全のために、劣化・損傷等のある公園施設や貸与物品等について機能回復を行うこと。
魅力向上事業	管理要領に基づき、公園の活性化や利用者サービスの向上を図るため、都市公園法及び公園条例で認められた範囲で、指定管理者が自らの責任において行うことができるにぎわい施設の設置、ソフト事業（イベント・プログラム）、物品販売等
利用促進事業	管理運営業務の一環として行う施設や園地の魅力アップや利用の活性化のための事業。委託料、利用料金収入及び本事業で得られる収入を支出に充てることができる。
受注者	本事業を落札した民間事業者が設立するPFI事業を実施するための特別目的会社（SPC）をいう。
構成員	応募者を構成する企業のうち、SPCから業務を直接受託する者
構成企業	構成員のうち、SPCへ出資を行う企業
代表企業	構成企業のうち、応募手続き等を代表して行い、かつ、SPCへの出資比率が最も高い企業
協力企業	構成員のうち、SPCへの出資を行わない企業
設計企業	受注者から、設計業務及び既存施設の解体・撤去設計業務、改修設計業務を受託して実施する企業
建設企業	受注者から、建設業務及び既存施設の解体・撤去工事業務、改修工事業務を受託して実施する企業
工事監理企業	受注者から、工事監理業務を受託して実施する企業
維持管理企業	受注者から維持管理業務を受託して実施する企業
運営管理企業	受注者から運営管理業務を受託して実施する企業
魅力向上事業実施企業	受注者から魅力向上事業を受託して実施する民間企業
総括管理責任者	本事業に係る各業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめる者

4. 事業概要

4-1. 事業目的

久宝寺緑地は、昭和16年に服部、大泉、鶴見の各緑地とともに大阪都市計画緑地として計画決定された大阪四大緑地の一つである。大阪府の東部地域に比較的少ないプール、野球場、陸上競技場、テニスコート等の運動施設を中心に、バーベキューの楽しめる「ファミリー広場」、児童遊戯場などのレクリエーション施設を備え、年間約200万人の利用者に親しまれている。

平成30年3月に大阪府が策定した「大阪府営公園マスタープラン（平成31年3月）」では、民間活力の積極的導入により、府営公園が地域に貢献し、都市の活力を生み出すような公園となるよう取組むことを方針の一つとしている。

一方、昭和46年10月の開設から約50年が経過した久宝寺緑地プールは、プール躯体、ろ過装置、管理棟などの老朽化の進行が顕著であり、特に令和2年度のプール開設の際には、ろ過ポンプの停止（6月）や配水管からの大量漏水（8月）が突然発生し、急遽プールの営業を休止したことから、プール全体を早期にリニューアルする必要性が生じている。

本事業は、久宝寺緑地プールの再整備に併せて久宝寺緑地プールを含めた公園全体を一体的に維持管理・運営管理していただくことにより、民間事業者の技術力やノウハウを最大限活用し、より高い公共サービスの提供と管理運営の効率化を図り、また、併せて、公園全体の魅力向上を目的とした魅力向上事業を実施いただくことにより、久宝寺緑地プール周辺を核としたにぎわいづくりを期待して実施するものである。

4-2. 事業名称

大阪府営久宝寺緑地プール再整備・管理運営事業

4-3. 対象業務

本事業の対象業務は、以下のとおりである。

表 1-2 対象業務

分類		対象業務	対象範囲
特定事業	設計・建設業務	設計業務	久宝寺緑地プール
		工事監理業務	
		建設業務	
		既存施設の解体・撤去業務	久宝寺緑地プール (既存施設(※1))
		既存施設の改修業務	
	管理運営業務 (指定管理業務)	総括管理業務	公園全体 (※2)
運営管理業務 (※3)			
維持管理業務			
付帯事業	魅力向上事業 (※5)	新たな公園施設の設置・運営 (※4)	公園全体 (※2)
		ソフト事業 (イベント・プログラム等)	

※1 対象とする既存施設は要求水準書（案）において示す。

※2 現在、段階的に拡張整備中の東地区新エリア（約9.7ha）を含む。当初契約の範囲は令和5年度までに供用予定の約3.7haを予定している。（別紙2参照）

※3 施設や園地の魅力アップや利用の活性化のために指定管理業務の一環として行う利用促進事業等を含む。

※4 新たなにぎわい施設の設置や既存施設のリノベーション。

※5 魅力向上事業に関するリスクは、原則、受注者が負担する。

また、各対象業務における主な業務内容と役割分担は、以下に示すとおりである。

表 1-3 業務内容細目及び役割分担

大分類	中分類	小分類	業務内容	備考	分担		
					発注者	受注者	
設計・建設業務	設計業務	各種調査業務	敷地測量、地盤調査に係る資料提供		●		
			敷地測量、地盤調査に係る調査			●	
			その他調査	文化財調査を含む		●	
		設計業務	基本設計業務			●	
			実施設計業務			●	
			各種申請業務			●	
	工事監理業務		工事監理業務			●	
	建設業務		建設工事			●	
			建設工事に伴う各種申請等の業務			●	
			什器備品の調達・設置業務			●	
	既存施設の解体・撤去業務		解体・撤去設計業務			●	
			解体・撤去工事業務			●	
	既存施設の改修業務		改修設計業務			●	
改修工事業務					●		
管理運営業務	総括管理業務	プロジェクトマネジメント業務	実施体制構築、計画書・報告書の提出等			●	
			経営管理業務	定款、株主名簿、計算書類等の提出			●
			緊急時対応等				●
	維持管理業務	重要公園施設管理業務	特殊庭園管理業務			●	
			主要植物管理業務			●	
		一般園地管理業務	植物管理業務			●	
			清掃業務			●	
			施設管理業務	施設保守点検			●
		大規模改修・更新業務		設備等法定点検			●
				補修・修繕			●
	運営管理業務	有料公園施設の運営業務	安全衛生管理			●	
			各施設の大規模改修・更新業務		●		
			有料公園施設の運営に関する業務			●	
			公園全体の巡視点検及び巡回警備に関する業務			●	
	その他公園運営に係る企画調整等		情報発信・収集、安全対策、市民協働、環境保全等			●	
			園内の利用活性化業務	利用促進事業等			●
魅力向上事業（付帯事業）		新たな公園施設（民間収益施設）の設置・運営	提案による		●		
		ソフト事業（イベント・プログラム等）	提案による		●		

4-4. 本事業の基本的な考え方

受注者は、設計・建設業務、管理運営業務、及び魅力向上事業を行い、公園の一体的なマネジメントを実施するものとする。

受注者は、マスタープランとマネジメントプランの内容を理解し、その実現に向けて、久宝寺緑地の管理・運営に取り組むものとする。

また、受注者は、公園が地方自治法第244条に規定する公の施設であることから、正当な理由がない限り、公園利用者が公園を利用することを拒むなど不当な差別的取扱いをせず、公平・平等に公園を利用できるよう十分に配慮するとともに、公園の特性を十分に理解した上で、施設の運営管理・維持管理を、創意工夫をもって行うものとする。

■ 久宝寺緑地マネジメントプランに掲げる久宝寺緑地の目標像

市街地の貴重なみどりと広大な空間・立地を活かし、「防災」「健康」「地域」をテーマとした新たな賑わいを生み出す公園

■ 久宝寺緑地マネジメントプランの取組基本方針

ア. 公園の特色を活かす

- ・ 運動施設を始めとする多様な施設の活用とプログラムの充実を図り、府民の「健康・長寿」の実現を支援する公園

イ. 民間活力の導入

- ・ 府民や企業等、多様な主体と連携して公園の利便性や魅力の向上を行うことで、新たなサービスの提供を図る公園

ウ. 安全・安心・快適

- ・ 広域避難場所として、周辺地域の避難者を地震発生時の市街地火災等から守る公園
- ・ 後方支援活動拠点として、自衛隊や消防隊・警察等の支援部隊の救出・救助活動拠点等の役割を果たす公園

エ. 都市の環境を保全

- ・ 都市に創出された貴重なみどり資源として、「自然環境の保全・再生・創出」を図る公園

■ 府営公園プールの意義

一の市町村を超える利用圏域において、民間施設では実現できない、誰もが気軽に利用できる安価な夏場のレジャー・レクリエーション施設の提供。

(子どもの遊び場、家族で一緒に楽しめる、近くて安いプールの提供。)

4-5. 敷地概要

(1) 久宝寺緑地の概要

久宝寺緑地の概要は、以下に示すとおりである。

なお、詳細については、添付資料②「久宝寺緑地及び久宝寺緑地プールの概要」に示すとおりである。

表 1-4 久宝寺緑地の概要

項目	概要
公園名称	大阪府営久宝寺緑地
所在地	大阪府八尾市西久宝寺、東大阪市大蓮南三丁目、大阪市平野区加美東六丁目
公園種別	広域公園
開設面積	41.1ha（都市計画決定面積：48.1ha）※ うち八尾市域 32.3ha、東大阪市域 4.6ha、大阪市域 1.5ha
開設日	昭和 46 年 4 月 1 日

※ 令和 4 年 3 月 5 日に開設済の東地区 2.7ha を含む

(2) 既存施設の概要

久宝寺緑地内の既存施設（久宝寺緑地内に設置されている既存の建築物、プール、遊具等の施設）の概要は、以下に示すとおりである。

また、詳細は、添付資料②「久宝寺緑地及び久宝寺緑地プールの概要」に示すとおりであり、施設配置は、添付資料④「施設配置平面図」に示すとおりである。

表 1-5 既存施設の概要

区分	施設
園路及び広場	園路、橋梁（久宝寺橋、久宝寺小橋）、中央広場（花の道）、芝生広場、ファミリー広場、水辺の広場、修景広場
修景施設	シャクヤク園、花の広場、風の広場、芝生広場、水辺広場、植栽地
休養施設	休憩所、スポーツハウス
遊戯施設	まいまい広場、よちよちランド、もくもく元気広場
運動施設	陸上競技場、テニスコート、野球場、軟式野球場、プール、子ども広場
便益施設	駐車場、便所、売店
管理施設	公園管理事務所、苗圃、照明灯、放送設備 等
その他施設	自家発電装置、災害用マンホール、井戸設備

(3) 新規エリア

久宝寺緑地では、防災機能の拡充を図るため、東地区に新規エリアを拡張する予定である。当該エリアの計画図については、添付資料⑥「久宝寺緑地新規エリアの計画図」に示すとおりである。

事業期間：令和6年度まで（用地の取得状況によって延期となる可能性あり）

事業面積：約9.7ha

主要施設：あいあい広場（遊戯広場）、健康広場、休憩所付き便所、駐車場 等

※令和4年3月5日に北部エリアの一部（約2.7ha、あいあい広場、駐車場等）を開設

(4) 敷地条件

敷地の主な前提条件は、以下に示すとおりである。ただし、これらの前提条件は、参考として示すものであり、受注者は、本事業の検討・実施等に当たって自らの責任において関係機関等への確認を行うこと。

表 1-6 主な法規制等に係る条件

項目	概要	
都市計画法	公園種別	広域公園
	区域区分	市街化区域
	用途地域	第1種住居地域
	容積率	全域：200%
	建ぺい率	八尾市域・東大阪市域：60%、大阪市域：80%
	防火・準防火	準防火地域
建築基準法	日影規制	<ul style="list-style-type: none"> 制限を受ける建築物：高さが10mを超える建築物 平均地盤面からの高さ：4m

		<ul style="list-style-type: none"> 敷地境界線から水平距離 5m 超：5 時間 敷地境界線から水平距離 10m 超：3 時間
都市公園法 大阪府都市公園条例	建ぺい率	<ul style="list-style-type: none"> 一般：2% 特例：10%（条例 第三条の四第 2 項） 運動施設の敷地面積の総計は当該都市公園の敷地面積の 50%を超えてはならない。（法施行令第 8 条第 1 項）
文化財保護法	埋蔵文化財包蔵地（※1）	<ul style="list-style-type: none"> 八尾市域、東大阪市域：久宝寺遺跡 大阪市域：加美遺跡
地域防災計画	広域避難場所	<ul style="list-style-type: none"> 大阪市、東大阪市及び八尾市地域防災計画における広域避難場所 震災時に火災の延焼拡大によって起こる輻射熱や熱気流から住民を守る場所となる
	後方支援活動拠点	<ul style="list-style-type: none"> 大阪府地域防災計画における後方支援活動拠点 災害時の自衛隊、消防、警察など応援部隊の活動拠点となる
土壤汚染対策法	土地の形質変更に係る届出	<ul style="list-style-type: none"> 形質変更をしようとする 30 日前までに関係する自治体に届出を行うこと
特定都市河川浸水被害対策法	雨水浸透阻害行為の申請	<ul style="list-style-type: none"> 雨水の浸透阻害行為を伴う場合は、雨水の流出抑制を講じるとともに、大阪府知事の許可を得ること。

※1 既存施設（管理棟、プール、給排水埋設管等）と同位置での施工であれば、埋蔵文化財調査は不要であるが、工事の際には担当課の現地立合いが必要。

表 1-7 その他の諸条件

項目		概要
インフラ整備状況	周辺道路	添付資料⑨「路線図」を参照
	上下水道	添付資料⑰「公園台帳」を参照
地質条件		添付資料⑱「周辺地質調査資料」を参照
樹木		添付資料⑰「公園台帳」を参照

4-6. 事業期間

本事業の事業期間は、以下に示すとおりである。

表 1-8 事業期間

区分	期間
新久宝寺緑地プールの再整備期間	PFI 事業契約締結日（※1）～令和 10 年 6 月下旬
新久宝寺プールの開業準備期間	令和 10 年 6 月下旬～令和 10 年 7 月上旬
新久宝寺緑地プールの供用開始日	令和 10 年 7 月上旬
公園全体の維持管理・運営管理期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 27 年 3 月 31 日（※2）
魅力向上事業の事業期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 27 年 3 月 31 日

※1 令和7年4月を予定。

※2 新久宝寺緑地プールの設計・建設期間に限り、1 シーズンまでのプール閉鎖を認める。

4-7. 組織体制

本事業において求められる役割及び機能を提供するために必要な能力、資質、経験等を有する人員を適切に配置すること。配置される人員は、受注者との雇用関係があることが望ましいが、構成企業及び協力企業からの出向等を妨げるものではない。

(1) 共通事項

- ア. 公園を良好かつ十分に管理運営できる職員配置・組織体制を確保すること。
- イ. 公園全体を総合的に管理運営（マネジメント）する常勤の総括管理責任者（管理事務所長）等を専任で配置すること。
- ウ. 管理要領や管理マニュアルに定める必置有資格者のほか、公園の特性や施設内容に応じて必要な有資格者を配置し、良好な管理運営に努めること。
- エ. 管理技術、接遇態度の向上等、職員の能力育成（定期研修等の実施）に努めること。
- オ. 職員は、府民の信頼に応じるため、公の施設の管理者としての自覚を持つとともに、各施設・園地の設置目的を理解し、適正な管理運営に努めること。
- カ. 総括管理責任者（管理事務所長）及び副総括管理責任者は、本事業実施時において、応募者のうち代表企業を含む構成企業のいずれかの正規雇用者であること。
- キ. 運営管理業務責任者並びに維持管理業務責任者、設計・建設業務責任者は、本事業実施時において、応募者（代表企業を含むいずれかの構成員）と直接雇用関係にあること。
- ク. 総括管理責任者（管理事務所長）、副総括管理責任者、運営管理業務責任者及び維持管理業務責任者は、指定期間中、当該公園の常勤及び専任にすること。
総括管理責任者（管理事務所長）は、最低でも2か年は当該公園に勤務し、みだりに変更しないこと。
やむを得ず変更しなければならない事象が生じたときは、あらかじめ発注者に申し出るとともに、当該公園の管理運営に支障を来さないよう、前任者と後任者の引継ぎ期間を設け入念に引継ぎを行い、万全を期すこと。

(2) 管理責任者の役割と要件

① 総括管理責任者（管理事務所長）

- ア. 本事業全体を統括する責任者として、総括管理責任者を配置し、実務面において、事業に関わる民間企業全てをとりまとめ、発注者及び受注者に関連する各企業との窓口として事業全体の状況を把握し、事業全体を円滑に推進させること。
- イ. 総括管理責任者は、公園の管理運営における総合的・実務的な知識・経験及び管理運営の実行能力を有する必要があることから、都市公園（類似施設含む。）の管理に係るマネジメント業務について1年以上の実務経験（※1）を有している者又はそれと同等以上の能力を有している者（※2）とすること。
- ウ. 総括管理責任者（管理事務所長）は、維持管理業務責任者を兼ねることはできない。

※1 都市公園における管理責任者（所長、園長など）又は副管理責任者（副所長、副園長など）の職歴を想定しており、都市公園管理のマネジメント業務（維持管理マネジメント、運営管理マネジメント及び組織マネジメントの統括）の実務経験年数が1年以上であれば該当。樹木剪定や除草など単なる作業計画の立案や作業監督だけの経験者は該当しない。

都市公園の類似施設：農業公園、自然公園、テーマパークなど

※2 公園の管理運営のマネジメント能力を有していると認められる「公園管理運営士」

の資格保有者を想定している。

②副総括管理責任者（副所長）

- ア．総括管理責任者（管理事務所長）が不在（出張又は法定休日等）の際に、管理運営に支障を来さないよう、別に副総括管理責任者（副所長）を定め、総括管理責任者（管理事務所長）不在時には、必ず副総括管理責任者（副所長）を常駐させること。
- イ．副総括管理責任者（副所長）は、業務に支障のない範囲において、運営管理業務責任者又は維持管理業務責任者が兼ねることができる。

③維持管理業務責任者

- ア．当該公園全体の維持管理業務に関する業務責任者（業務における指導的立場を有する者）として、維持管理業務に関して相当の知識及び能力を有し、当該公園全体の維持管理業務を円滑に遂行すること。
- イ．維持管理業務における公衆災害、労働災害の防止に係る作業計画の立案、点検及び従業員の指導を行うこと。
- ウ．維持管理業務責任者は、総括管理責任者（管理事務所長）及び運営管理業務責任者を兼ねることはできない。

④運営管理業務責任者

- ア．当該公園全体の運営管理業務に関する業務責任者（業務における指導的立場を有する者）として、運営管理業務に関して相当の知識及び能力を有し、当該公園全体の運営管理業務を円滑に遂行すること。
- イ．運営管理業務責任者は、業務に支障のない範囲において、総括管理責任者（管理事務所長）を兼ねることができるが、維持管理業務責任者を兼ねることはできない。

⑤個人情報担当者

個人情報の取扱いについての担当者を配置し、大阪府からの受託業務に係る個人情報の適正管理のポイントの遵守に努めること。また、毎年度5月末に、「自己点検実施状況報告書」を発注者に提出すること。

⑥情報公開担当者

情報公開担当者を配置し、発注者があらかじめ指定する書類について、発注者が求める期限までに提出するとともに、一般の方が閲覧できるように公園管理事務所に据え置くこと。

⑦設計・建設業務責任者

設計・建設業務全般を掌握し、当該業務関係者を指揮監督する設計・建設責任者を設計・建設業務が完了するまでの期間において、配置すること。

⑧魅力向上事業責任者

魅力向上事業全般を掌握し、当該業務関係者を指揮監督する魅力向上事業責任者を配置すること。

(3) 必置技術者等

公園管理の品質を確保するために定めている必置技術者（※管理マニュアルの資料編「都市

公園管理に必要な主な有資格項目」参照)については、本事業実施時において、応募者(代表企業を含むいずれかの構成員)と直接雇用関係にあること。

必置技術者のうち、造園施工管理技士又は技術士(建設部門 都市及び地方計画)については、当該公園において常勤及び専任とすること。

総括管理業務責任者を補佐するものとして、技術、財務等、適切な専門家を適宜配置すること。

(4)再委託

受注者は、管理運営業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ここに主要な部分とは、原則、当該公園施設の運営管理又は維持管理をマネジメントする業務をいう。

管理運営業務の一部(主要な部分を除く。)について第三者に対して委託し又は請け負わせる場合は次の通りとし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得ること。

- ア. 相手方が入札参加停止中又は入札参加除外中でないこと。
- イ. 委託金額にかかわらず、相手方から大阪府暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を徴収し、発注者へ提出すること。

5. 遵守すべき法規制・適用基準等

(1) 関係法令等

本事業の実施に当たり、以下に示す関係法令等を遵守する。

- ア. 地方自治法（昭和22年 法律第67号）
- イ. 都市計画法（昭和43年 法律第100号）
- ウ. 都市公園法（昭和31年 法律第79号）
- エ. 建築基準法（昭和25年 法律第201号）
- オ. 建設業法（昭和24年 法律100号）
- カ. 消防法（昭和23年 法律第186号）
- キ. 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年 法律第91号）
- ク. 健康増進法（平成14年 法律第103号）
- ケ. 道路法（昭和27年 法律第180号）
- コ. 駐車場法（昭和32年 法律第106号）
- サ. 都市の低炭素化の促進に関する法律（平成24年 法律第84号）
- シ. 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）
- ス. 労働安全衛生法（昭和47年 法律第57号）
- セ. 労働基準法（昭和22年 法律第49号）
- ソ. 下水道法（昭和33年 法律第79号）
- タ. 水道法（昭和32年 法律第177号）
- チ. 電気事業法（昭和39年 法律第170号）
- ツ. 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成9年 通商産業省令第52号）
- テ. 騒音規制法（昭和43年 法律第98号）
- ト. 振動規制法（昭和51年 法律第64号）
- ナ. 大気汚染防止法（昭和43年 法律第97号）
- ニ. 土壌汚染対策法（平成14年 法律第53号）
- ヌ. 景観法（平成16年 法律第110号）
- ネ. 食品衛生法（昭和22年 法律第233号）
- ノ. 文化財保護法（昭和25年 法律第214号）
- ハ. 屋外広告物法（昭和24年 法律第189号）
- ヒ. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年 法律第137号）
- フ. 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）
- ヘ. 水質汚濁防止法（昭和45年 法律第138号）
- ホ. エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年 法律第49号）
- マ. 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年 法律第53号）
- ミ. 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年 法律第104号）
- ム. 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年 法律第127号）
- メ. 個人情報の保護に関する法律（平成15年 法律第57号）
- モ. 暴力団による不当な行為の防止などに関する法律（平成3年 法律第77号）
- ヤ. 健康増進法の一部を改正する法律（平成30年 法律第78号）
- ユ. 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年 法律第56号）
- ヨ. 新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年 法律第31号）
- ラ. その他関連法令・施行規則等

(2) 大阪府の条例等

本事業の実施に当たり、以下に示す条例等を遵守する。

- ア. 大阪府都市公園条例（昭和32年 条例第30号）
- イ. 大阪府遊泳場条例（平成12年 条例第35号）
- ウ. 府有建築物の整備における環境配慮指針（平成24年3月）
- エ. 大阪府建築基準法施行条例（昭和46年 条例第4号）
- オ. 大阪府福祉のまちづくり条例（平成4年 条例第36号）
- カ. 大阪府屋外広告物法施行条例（昭和24年 条例第79号）
- キ. 大阪府景観条例（平成10年 条例第44号）
- ク. 大阪府自然環境保全条例（昭和48年 条例第2号）
- ケ. 大阪府文化財保護条例（昭和44年 条例第28号）
- コ. 大阪府環境基本条例（平成6年 条例第5号）
- サ. 大阪府温暖化の防止等に関する条例（平成17年 条例第100号）
- シ. 大阪府エネルギーの使用の合理化に関する法律施行細則（平成15年 規則第53号）
- ス. 大阪府個人情報保護条例（平成8年 条例第2号）
- セ. 大阪府情報公開条例（平成11年 条例第39号）
- ソ. 大阪府暴力団排除条例（平成22年 条例第58号）
- タ. 大阪府グリーン調達方針
- チ. 大阪府行政手続条例
- ツ. 大阪府受動喫煙防止条例（平成30年 条例第4号）
- テ. 大阪府子どもの受動喫煙防止条例（平成30年 条例第101号）
- ト. 大阪府の施設における国旗の掲揚及び教職員による国歌の斉唱に関する条例（平成23年 条例第83号）
- ナ. その他関連条例・施行規則等

(3) 要綱・各種基準等

本事業の実施に当たり、最新版の下記要綱・各種基準、規格等について準拠する。

- ア. プールの安全標準指針（平成19年3月 文部科学省及び国土交通省）
- イ. ウォータースライドの運行維持管理・設計の手引き（平成20年版 日本ウォータースライド安全協会）
- ウ. 遊泳用プールの衛生基準（平成19年5月 厚生労働省通知）
- エ. 構内舗装・排水設計基準（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- オ. 都市公園技術標準解説書（一般社団法人日本公園緑地協会）
- カ. 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第2版）（国土交通省）
- キ. 都市公園の移動円滑化整備ガイドライン【改訂第2版】（令和4年3月 国土交通省）
- ク. 府営公園管理要領（案）（大阪府）
- ケ. 久宝寺緑地管理マニュアル（大阪府八尾土木事務所）
- コ. 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- サ. 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- シ. 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（（一社）公共建築協会）
- ス. 建築設備設計基準（（一社）公共建築協会）
- セ. 国土交通省土木工事積算基準（国土交通省大臣官房技術調査課）
- ソ. 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）
- タ. 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）
- チ. 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）

- ツ. 大阪府地域防災計画（令和4年1月修正）
- テ. 八尾市地域防災計画（令和4年3月修正）
- ト. 大阪府木材利用基本方針（令和4年5月改定）
- ナ. 性的マイノリティの人権問題についての理解増進に向けた取組（令和4年9月改定）
- ニ. その他関連要綱・各種基準等

(4) 関連仕様書等

本事業の実施に当たり、最新版の下記仕様書について準拠する。

- ア. 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庁営繕部監修）
- イ. 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庁営繕部監修）
- ウ. 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庁営繕部監修）
- エ. 機械設備共通仕様書（（一社）公共建築協会）
- オ. 電気設備工事共通仕様書（（一社）公共建築協会）
- カ. 建築工事共通仕様書（（一社）公共建築協会）
- キ. 土木工事共通仕様書（大阪府都市整備部）
- ク. 土木工事共通仕様書附則（大阪府都市整備部）
- ケ. 土木工事施工管理基準（大阪府都市整備部）
- コ. 機械・電気設備請負工事必携（大阪府都市整備部）
- サ. 測量、調査及び設計業務委託等必携（大阪府都市整備部）
- シ. 土木工事数量算出要領（案）（国土交通省）
- ス. 土木工事共通仕様書附則（大阪府都市整備部）
- セ. 土木請負工事必携（大阪府都市整備部）
- ソ. 委託役務業務必携（大阪府都市整備部）
- タ. 土木工事施工管理基準（大阪府都市整備部）

なお、請負必携等は大阪府都市整備部のホームページに掲載している。

(<https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyokanri/giken/index.html>)

6. 基本的事項

6-1. 情報管理

(1) 個人情報の取扱い

受注者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号）第53条の3の規定により、同条例第2章（発注者が取り扱う個人情報の保護）の規定が適用される。

受注者が本事業を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、上記を踏まえ、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。

《指定管理者に適用される主な規定の内容》

①収集の制限（第7条）

- a 収集目的の明確化、必要な範囲内の収集（第1項）
- b 適法かつ公正な手段による収集（第2項）
- c 本人収集の原則（第3項）
- d 本人に対する利用目的の明示の努力義務（第4項）
- e 要配慮個人情報収集の原則禁止（第5項）

②利用及び提供の制限（第8条）

- a 収集目的以外の利用・提供の原則禁止（第1項）
- b 提供先に対し、個人情報の取扱いについて必要な措置を講ずることを求める等の義務（第3項）
- c オンライン提供の原則禁止に対する例外事項（第4～6項）

③適正な管理（第9条）

- a 正確かつ最新の状態に保持する努力義務（第1項）
- b 漏えい、滅失及び損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）

④委託に伴う措置（第10条）

- a 指定管理者が個人情報を取り扱う事務を委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じる義務（第1項）
- b 指定管理者から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものが、個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）

(2) 情報公開

受注者は、本事業の実施に関し、発注者に提出する申請書類等は、情報公開請求の対象となる。

また、提出書類中、発注者が定める資料については、府情報公開条例に定める適用除外事項に該当する情報を除いて、久宝寺緑地（管理事務所等）に備え置き、一般の方が閲覧できるようにすること。

但し、個人名等、個人のプライバシーに関する情報が記載されている部分、その他法人等、第三者の正当な利益を侵害する恐れのある情報が記載されている部分は除く。

（発注者においても、担当課・府政情報センターで閲覧できるようにし、下記⑤は発注者のホームページに掲載する。）

発注者が定める資料は、次の通りとする。

①指定管理者指定申請書	申請書類
②事業計画書	申請書類
③収支計画書	申請書類
④管理体制計画書	申請書類
⑤管理業務協定書・契約書	
⑥各年度の事業報告書	管理要領 様式第5号
⑦各年度の事業実施計画書	管理要領 様式第3号

(3) 守秘義務

受注者は、業務の遂行に当たって知ることのできた情報の取扱いについては、大阪府情報公開条例及び大阪府個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、適正な管理のために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

受注者は、業務上、知ることのできた秘密を漏らしてはならない。また、この業務が終了した後においても同様とする。

6-2. 労働関係法令の遵守

受注者は、公園の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守すること。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、介護保険法

6-3. 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、以下の条件を満たす事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」を設置していない場合は、設置すること。

- ア. 常時使用する従業員数が25人以上の事業所
- イ. アの他、知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

6-4. 知的障がい者等の継続雇用の取組

- ア. 申請する公園において、すでに知的障がい者等が業務に従事している場合には、受注者は、同様の体制を維持して業務を行うこと。
- イ. その際に当該施設で業務に従事する知的障がい者等が引き続き就業を希望している場合は、その意向を尊重すること。（雇用方法等について別途提案すること）。
- ウ. 職場環境整備等支援組織を活用し、知的障がい者等の職場定着等の支援に努めること。

6-5. 発注者が実施する事業への協力

- ア. 男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント等、発注者が実施する事業への支援・協力を積極的に行うこと。
- イ. 発注者が行政の福祉化の取組として、当該施設の清掃現場等における障がい者の清掃訓練等を通じた大阪府の施策（障がい者の就労支援）を実施している場合は、その施策と

の協力を図ること。

- ウ．発注者が実施する事業への支援や協力及び利用者サービスの向上に関する発注者からの提案への協力を積極的に行うこと。
- エ．新型コロナウイルス感染症や、事故・事件の対応等、施設管理者が対応すべき事項について発注者から要請や対応方針が示された場合は、それに従い対応すること。
- オ．詳細は管理要領（第10章の14）を参照のこと。

6-6. 調査・報告への協力

公園に係る発注者及び国等が実施する各種調査・報告に速やかに対応すること。

6-7. 要望及び苦情の対応

利用者からの要望や苦情を受けたときは、管理要領に基づき適正に対応すること。また、利用者の要望等をより多く受け付けられるように努めること。

さらに、要望等に対してどのように対応したのか及びする予定なのかを広く利用者に周知することに努めること。

6-8. ハートフル条例に基づく障がい者雇用状況の報告について

指定管理者の指定を受けた事業主（公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者43.5人以上の事業主）は、「指定を受けた日」の翌日から起算して、10日を経過する日までに大阪府知事に報告すること。

詳しくは：

<https://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/syogaisyakoyo/kouhouchirashi.html>

6-9. 備品管理について

備品管理に当たっては、管理要領等に記載されている発注者の備品管理ルールを徹底いただくとともに、発注者所有の備品、指定管理者所有の備品及び協定終了後、発注者が所有する備品について区別し管理すること。

管理運営業務に関して必要な備品等の変更については、補修・修繕費を充当することも可能であるが、この場合、これらの備品等については、協定終了後、発注者の所有となる。ただし、発注者と協議をさせていただいたうえで、備品を指定管理者の所有とすることも可能である。

（魅力向上事業による購入備品は魅力向上事業実施企業の所有となる。）

6-10. 周辺施設等との連携・協力

指定管理者は、周辺施設等の管理者と連携し、相互に協力して公園利用者のニーズに応じたサービスの提供を行い、周辺地域や公園全体の魅力を高めるよう努めること。また、地元市町村等の多様な主体が参加し、話し合うことができる協働のプラットフォーム（協議会）を開催・運営すること。

6-11. ボランティアとの協働事業の推進

指定管理者は、公園でのボランティア活動を活性化（新規活動団体の誘致、活動内容の充実、会員の増加等）させる等、府民との協働による公園管理の推進に努めること。

6-12. 地元自治体との連絡調整

指定管理者は、管理する公園の地元自治体との連絡調整に努めること。

6-13. 不当な要求に係る届け出等

受注者は、事業契約等の履行に当たって暴力団員・暴力団密接関係者等（以下「暴力団員等」という。）から社会通念上、不当な要求又は協定の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、発注者への報告及び警察への届出（以下「報告・届出」という。）を行うこと。また、下請業者が暴力団員等から不当介入を受けた場合は、報告・届出を当該下請業者に指導すること。

6-14. 環境への配慮

(1) 省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応

発注者は、「エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）」の規定により、所有する資産についてエネルギー管理を行い、国に報告書等を提出する義務が課されている。

指定管理制度導入施設についても、同法が適用されることから、受注者は、以下の点について対応しなければならない。

- ア. 管理する公園施設ごとに前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、府庁EMSで定める所定の様式に記入し、毎年所定の期日までに発注者に報告すること
- イ. 省エネ法の趣旨を理解し、発注者が実施する省エネ施策に協力すること。

また、指定管理者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めなければならない。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

(2) 府庁環境マネジメントシステム（府庁EMS）に基づく環境の取組

府庁では「環境管理基本方針」を掲げ、府庁EMSを構築して、府庁のあらゆる事業において環境負荷削減に取り組むこととしており、指定管理者制度導入施設においても同様に取り組むこと。

- ア. 「ふちようエコ課計簿」への記入：省エネ等環境の取組に関する年度目標の設定、達成状況の評価及び改善について、年度ごとの管理記録様式「ふちようエコ課計簿」に記入すること。
- イ. グリーン調達の推進：「大阪府グリーン調達方針」に基づき、物品や電力等サービスの調達、委託役務や工事発注に際して、環境に配慮した調達等に取り組むこと。なお、仕様を満たすグリーン調達基準適合品が無いなど、基準への準拠が困難な場合は、発注者の環境農林水産部エネルギー政策課と協議すること。

(3) E S C O事業の実施

- ア. 久宝寺緑地における「大阪府E S C Oアクションプラン」におけるE S C O事業対象施設は次の通りである。
- イ. これらの施設では発注者がE S C O事業者と契約した省エネ設備を設置しているため、その設備を利用して管理運営を行うこと。
- ウ. E S C O事業者との契約期間中は、E S C O事業者により保守点検や維持修繕業務が実施される。

表 1-9 ESCO事業の対象施設

施設名	契約期間（サービス期間）
北地区照明灯・便所照明 管理事務所・スポーツハウス照明 各太陽光パネル	平成30年5月18日～平成46年3月31日 (平成31年4月1日～平成46年3月31日(15年間))

6-15. 衛生管理

公園は、不特定多数の来園者の利用があるため、トイレやプール、親水空間等の利用に対する感染症等の予防対策を行うこと。また、各種感染症等の発生が確認された場合は、指定管理者は土木事務所に直ちに第1報を報告し、その後も逐一報告すること（土木事務所は公園課に報告すること）。

- ①公園において様々な感染症等が発生した場合の関係機関との連絡体制を作成すること
- ②特に食中毒が多く発生する夏場については、親水施設の水質調査やトイレ等公園利用者が直接触れる施設について洗浄や消毒の実施、手洗い場に薬用石鹸を設置して手洗いの励行をすすめること
- ③来園者に対し、チラシや張り紙による注意喚起や啓発活動等の対策を講じること

各種感染症及び害虫の対策の詳細については、管理要領（第8章 7）を参照のこと。

6-16. 業務の引継ぎ

(1) 現指定管理者からの業務の引継ぎ等

令和7年度からの管理運営が円滑に開始できるよう、新たに指定管理候補者が選定された段階で、必要な引継ぎを行うこと。（現指定管理者からの引継ぎや、所管の土木事務所が実施する研修及び利用料金制導入施設の利用料金の決定を実施。）。

引継ぎ期間中に要する指定管理候補者の人件費等の費用は、全て、指定管理候補者の負担とする。また、現指定管理者と同様の守秘義務が課せられる。

令和6年度中に現指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証すること。また、施設使用料等の前受金は、現指定管理者から引き継ぐこと。

令和7年度の予約対応に支障が出ないよう、情報の管理には万全を期すること。

なお、施設の維持補修等、施設設置者である発注者が求める引継ぎへの対応を求める場合がある。

(2) 次期指定管理者への業務の引継ぎ

指定期間満了時等には、次回の指定管理者への引継ぎに当たる書類及び留意事項等を作成の上、次回の指定管理者への必要な引継ぎを行うこと。

発注者が必要と認める公園の管理運営に関するデータ等についても無償で提供すること。また、利用者に不便をかけないようにするため、作成したパンフレットやホームページ等については、次回の指定管理者に必要な引継ぎを行うこと。

(3) その他

当該公園で清掃業務に従事している知的障がい者が引き続き、就業を希望する場合は、その意向を尊重し円滑に就業されるよう、新旧の指定管理者や、その他関係者も含めた調整に努めること。

引継ぎ事項の詳細は、管理要領を参照のこと。

6-17. 事業期間終了時の要求水準

受注者は、久宝寺緑地の維持管理等を適切に行うことにより、事業期間が終了したときにおいても、公園施設の性能を要求水準書に示す水準として維持すること。

また、「第6 魅力向上事業に関する要求水準」に定める魅力向上事業により、設置管理許可を受け新たに設置した公園施設は、原則として事業実施期間内に、受注者自ら原状回復すること。ただし、発注者と協議のうえ、寄付されるものについてはこの限りではない。

6-18. 発注者が行うモニタリングへの協力

- ア. 管理運營業務においては、年度ごとに、運営の状況等について、外部有識者で構成する大阪府都市公園指定管理者評価委員会によりモニタリング（点検）を実施する。
- イ. モニタリングは業務について、点検・評価を行い、それをフィードバックすることでさらに府民サービスの向上につなげていくことを目的としたものである。
- ウ. 受注者は、申請時に提出した事業計画書、各年度の事業実施計画書、管理要領及び各公園の管理マニュアル等に沿って、管理運營業務を適正に遂行しているかどうかについて、自己評価を行うとともに、その結果を発注者に報告すること。
- エ. 詳細は管理要領（第10章「8. 管理業務に対する評価」）を参照のこと。

7. 指定管理者の権限

指定管理者には、公園の運営に当たって、以下①～③の権限が付与される。ます。なお、平成31年4月の条例改正により、園内で行う催し等に係る「行為の許可」の権限及び料金収入は、指定管理者に属することとなっている。

①～③の具体的な手続に関しては、管理要領を参照のこと。

①行為の許可

条例第4条第1項各号に掲げる次の行為の許可を行うこと。

- 一 はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること
- 二 ロケーション又は業として写真撮影をすること
- 三 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を使用すること
- 四 条例別表に掲げる公園施設を使用すること

ただし、第3号に掲げる行為にあつては、大阪府都市公園条例施行規則（昭和33年大阪府規則第18号）第9条で定めるもの以外のものが対象となる。

※許可及びその取消しに当たっては、大阪府行政手続条例（平成7年大阪府条例第2号）に基づき、公正かつ透明な手続のもとに行うこと。

②利用料金の徴収

利用料金制を導入している有料施設（条例別表第2に掲げる公園施設）及び条例第4条第1項第1号から第3号の行為許可については、利用に係る料金を、指定管理者が収入として収受する。

③公園の利用の禁止又は制限の権限

災害その他の理由により、公園の利用が危険であると認める場合は、区域を定めて利用を禁止し、又は制限すること。

8. 保険への加入

指定管理者は、管理運営業務の実施に際し、管理運営業務を開始する日までに、次の保険契約を締結し、指定期間中は保険を継続すること。なお、保険契約の締結に当たっては、発注者を追加被保険者とし、保険証書の写しを所管の土木事務所に提出すること。

表 1-10 保険への加入

保険の名称	加入義務	
施設賠償責任保険 設置瑕疵・管理瑕疵	必須	被保険者は「大阪府並びに契約者」とし、対象は「魅力向上事業を含む公園管理業務」とすること
車両保険	必須	災害時、緊急時の際等で、管理者以外のものが運転又は同情しているときの事故に対しても、対物・対人に対する補償が可能な保険に加入すること
火災保険	任意	任意に加入することは妨げない
盗難保険・その他	任意	任意に加入することは妨げない

9. 要求水準の変更

9-1. 要求水準の変更事由

発注者は、受注者の決定後本事業終了までの期間に、下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。

- ア. 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき
- イ. 災害・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
- ウ. 発注者の事由により、業務内容の変更が必要なとき
- エ. その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

9-2. 要求水準の変更手続き

発注者は、要求水準を変更する場合、事前に受注者に通知する。要求水準の変更に伴い、各種契約書に基づく受注者への支払金額を含め、契約の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。詳細は各種契約書に示す。

第2 設計・建設業務に関する要求水準

1. 設計・建設業務基本事項

1-1. 整備対象施設

久宝寺緑地プールとして、以下に示す施設を整備する。各施設に係る要求水準の詳細は、「第5 施設に関する要求水準」に示す。

なお、久宝寺緑地プールの設計・建設業務に係る整備費用については、原則、発注者の負担とする。

表 2-1 久宝寺緑地プールの整備概要

機能		施設／諸室	規模		
久宝寺緑地プール	プール	50m プール	水面積 1,000 m ² 程度		
		スライダー、遊泳プール	水面積 770 m ² 程度		
		子どもプール	水面積 500 m ² 程度		
		流水プール	水面積 840 m ² 程度		
		変形プール	水面積 360 m ² 程度		
	プール 附帯施設	プール 設備	プールサイド	過去の利用者数の実績を踏まえた適切な規模	
			強制シャワー		
			洗面・洗顔設備、水飲み場		
			循環ろ過装置		
			監視台		
			フェンス・柵		
		プール 管理棟	更衣室		施設規模・利用者数に応じた適切な規模
			多目的更衣室		
			トイレ・多目的トイレ		
			休憩所		
			食堂（厨房・喫食スペース）		
			管理事務室		
			放送室		
			医務室		
			詰所		
従業員更衣室					
従業員休憩室・湯沸室					
入場ゲート・チケット売り場					
循環機械室	上記のプール施設等を運用できる規模				
器具庫・倉庫					
多目的スペース	想定利用用途・利用者数に応じた適切な規模				
ロビー、通路、階段・スロープ、エレベーター等	施設規模・利用者数に応じた適切な規模				

1-2. 対象業務

本事業において受注者が行う設計・建設業務は、以下のとおりである。

(1) 設計業務

- ①各種調査業務（敷地測量、地盤調査に係る調査、その他調査）
- ②基本設計業務
- ③実施設計業務
- ④各種申請業務

(2) 工事監理業務

(3) 建設業務

- ①建設工事
- ②建設工事に伴う各種申請等の業務
- ③什器備品の調達・設置業務

(4) 既存施設の解体・撤去業務

- ①解体・撤去設計業務
- ②解体・撤去工事業務

(5) 既存施設の改修業務

- ①改修設計業務
- ②改修工事業務

1-3. 業務実施期間

設計・建設業務の実施期間は、PFI事業契約締結日～令和10年6月下旬とする。

1-4. 設計・建設業務に関するモニタリング

(1) 概要

設計・建設業務におけるモニタリングは、本事業の設計・建設業務に係る要求水準の確保を図るために各業務が適切に実施されているかどうかを、各業務の責任者が要求水準書に規定した要求水準及び技術提案内容（以下、「要求性能」という。）に基づき業務の管理及び確認を行った上で、受注者が自ら確認し、発注者はその報告に基づき確認を行うものである。

受注者は、各業務の履行について要求性能確認計画書による確認を行うとともに、設計及び建設業務の履行に伴って作成する各提出書類及び実際の施工状況を基に要求性能の内容を満たしているかどうかの確認を行い、発注者に報告を行う。

発注者は、受注者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、受注者の提出する要求性能確認報告書、各提出書類及び実際の施工状況を基に、要求性能の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、発注者は、受注者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも設計・建設業務の進捗状況の確認を行うことができるものとする。

(2) 書類による確認

受注者は、下表に示す提出書類を、それぞれの提出時期までに発注者に提出して、要求性能の達成状況について確認を受けること。

なお、要求性能確認計画書及び同報告書の様式は受注者において作成し、発注者の承諾を得るものとする。

①要求性能確認計画書及び同報告書

	提出書類	提出時期
ア	要求性能確認計画書	基本設計着手時・実施設計着手時 工事着手前 その他発注者が指定する時期
イ	要求性能確認報告書	基本設計完了時・実施設計完了時 工事完了時 その他発注者が指定する時期

なお、要求性能確認計画書及び同報告書の作成は、事業契約書等に定めるとおり各業務につき関係法令に基づく責任を負う者が実施するものとするが、受注者はこれを提出し包括的な責任を負う。

②各提出書類

	提出書類	提出時期
ア	業務計画書	基本設計着手時、詳細設計着手時
イ	設計図書	基本設計完了時、詳細設計完了時
ウ	施工計画書	工事着手前
エ	工事監理計画書	工事着手前
オ	工事監理報告書	工事中（月報）
カ	出来高報告書	各事業年度終了時
キ	試運転計画書及び性能試験計画書	各試験着手前
ク	試運転報告書及び性能試験報告書	各試験完了時
ケ	完成図書	工事完了時
コ	本施設の取扱説明書	工事完了時
サ	技術提案履行状況報告書	工事完了時及び維持管理・運営期間中、年1回
シ	その他発注者が必要とする書類	随時

発注者は受注者に対して、業務実施状況についての説明又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とする。

(3)現地における確認

発注者は、完成検査時点において要求性能に適合していることの確認が極めて困難である場合等、施工の各段階で発注者が必要と認めた時には、受注者の業務内容が、要求性能及び設計図書等に基づいているかの確認を行う。発注者が現地における確認を行う場合には、受注者は立ち会うものとする。

なお、その際、発注者は、必要に応じて、施工部分を最小限度破壊し、品質及び性能の確認を行うことができる。その確認又は復旧に係る費用は、受注者の負担とする。

(4)施設引渡し後の確認

受注者は、整備対象施設の維持管理・運営期間中、発注者の指定する日に、技術提案内容の適合に関して確認を実施し、年度毎に技術提案履行状況報告書にて発注者の確認を受けること。

(5) 具体的なモニタリングの手順

設計・建設業務のモニタリングの手順及び受注者と発注者の作業内容は以下のとおりである。

① 設計業務

	受注者	発注者
i	・設計の着手にあたり、要求性能確認計画書、業務計画書及び報告書様式を作成し、発注者へ提出する。	・内容を受注者と協議し、確定する。
ii	・設計図書の作成を行い、発注者へ提出する。	・内容が事業契約書、技術提案内容等に基づき設計していることについて、確認を行う。
iii	・設計業務の要求性能確認報告書を作成し、発注者へ提出する。	・内容を確認する。
iv	・出来高報告書等を作成し、発注者へ提出する。	・出来高検査等を行う。

② 建設業務

	受注者	発注者
i	・建設の実施にあたり、要求性能確認計画書、施工計画書及び報告書様式の作成を行い、発注者へ提出する。	・内容を受注者と協議し、確定する。 ・各種許認可の取得状況等を確認する。
ii	・工事監理の状況の報告として、工事監理業務報告書（月報）を作成し、発注者へ提出する。	・内容を確認する。 ・受注者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
iii	・建設に係る試験又は検査が実施される場合、事前に試験計画等（試運転計画書、性能試験計画書等）を策定し、発注者の確認を得る。試験又は検査の実施後には試験報告書等を発注者に提出する。	・当該試験又は検査に立ち会うことができるものとする。 ・試験計画等、試験報告書等の確認を行う。
iv	・各事業年度終了時（施設完成年度を除く）には、出来高報告書を作成し、発注者に提出する。	・出来高検査を行う。
v	・施設完成後、完成図書を作成し、必要な書類を添えて、発注者へ提出する。	・完成検査を行う。
vi	・完成検査終了後、検査済証、要求性能確認報告等の書類を提出する。 ・各種許認可の取得等を行う。	・要求性能を充足し、点検整備業務を実施し得る状態にあることを、受注者立会いのもと速やかに確認する。
vii	・維持管理・運営期間中、年1回、技術提案履行状況報告書を作成し、発注者に提出する。	・受注者が行う確認に立ち会うことができるものとする。 ・技術提案履行状況報告書の確認を行う。

1-5. 業務執行体制

受注者は、設計・建設業務の実施に当たり、以下に示す技術者を配置すること。

表 2-2 設計・建設業務における配置技術者

業務	配置予定技術者の要件
設計業務	<p>ア 設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある管理技術者を 1 名配置すること。</p> <p>イ 建築、構造、電気設備、機械設備の各主任担当技術者を 1 名配置すること。</p> <p>ウ 管理技術者と各主任担当技術者の兼務は認めない。</p> <p>エ 管理技術者及び各主任担当技術者は、一級建築士とすること。ただし、電気設備、機械設備の主任担当技術者は建築設備士も可とする。</p> <p>オ 管理技術者及び各主任担当技術者については、実施設計完了までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ発注者の確認を得ること。</p>
工事監理業務	<p>カ 設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある工事監理者を配置すること。</p> <p>キ 工事監理者は、一級建築士とすること。</p> <p>ク 工事監理者は、建設工事完了までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ発注者の確認を得ること。</p>
建設業務 解体・撤去工事業務 改修工事業務	<p>ケ 建設企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある監理技術者及び各主任技術者を配置すること。</p> <p>コ 監理技術者及び各主任技術者については、工事完了までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ発注者の確認を得ること。</p>

2. 設計・建設業務内容及び要求水準

発注者は、設計・建設業務において、以下の事項が、受注者のノウハウ等を活用し実現されることを期待する。

2-1. 設計業務

(1) 共通留意事項

- ア. 受注者は、遵守すべき法規制・適用基準等に基づき、設計業務を実施すること。
- イ. 受注者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について、発注者と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。
- ウ. 受注者は、業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに発注者に、設計図を提出する等の中間報告をし、十分な打合せをしなければならない。
- エ. 図面、工事内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、発注者の指示を受けなければならない。また、図面は順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- オ. 「都市計画法」、「都市公園法」、「建築基準法」等による関係機関への届出、申請等に関する諸費用は、受注者負担とする。

(2) 各種調査業務

- ア. 受注者は、遵守すべき法規制・適用基準等に基づき、整備対象施設の建設に必要となる地質調査、電波障害対策調査等、各種調査業務を自らの責任及び費用において、必要な時期に適切に行うこと。
- イ. 本事業地は、埋蔵文化財の包蔵地に該当するため、設計・建設業務の実施に当たっては、関係機関と協議のうえ、各種届出、調査等を実施すること。これに係る費用についても、受注者負担とする。
- ウ. 受注者が、発注者の協力を必要とする場合、発注者は資料の提出、その他について協力する。

(3) 基本設計・実施設計

- ア. 受注者は、事業契約締結後速やかに大阪府都市整備部の「測量、調査及び業務委託等必携」に従い、業務計画書、業務工程表、要求性能確認計画書を作成し、発注者に提出して確認を得ること。
- イ. 受注者は業務計画書提出後、速やかに提案書に基づき基本設計を行うこと。
- ウ. 発注者は、受注者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。
- エ. 受注者は、発注者との協議により設計を行い、その進捗状況等を発注者に報告すること。
- オ. 発注者は、設計の内容に対し、工期及び請負金額の支払額の変更を伴わず、かつ受注者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができることとする。
- カ. 基本設計完了時には、基本設計図書とともに要求性能確認計画書に基づく要求性能の確認結果を、要求性能確認報告書としてとりまとめ、発注者による確認を受けなければならない。
- キ. 実施設計の着手は、基本設計の内容が本要求水準書等に適合するか否かについて、発注者による確認を受けた後とすること。
- ク. 図面の作成においては、「建築工事設計図書作成基準・建設設備工事設計図書作成基準及び同解説」を参考とすること。
- ケ. 作成した図面その他の設計に係る資料は、発注者に提出し確認の通知を受けること。提

- 出する内容は、「建築・設備設計基準」によるほか、次によること。
- コ. 図面等の提出書類については書面の他、電子納品するものとし大阪府都市整備部電子納品要領（案）によること。
- サ. 基本設計図書を基本設計完了時に発注者に提出し、確認の通知を受けること。図面の構成は「建築」及び「設備」とする。「建築」は「総合（意匠）」及び「構造」に区分し、「設備」は「電気設備」、「空気調和設備」及び「給排水衛生設備」等に区分すること。
- シ. 提出書類、部数等については、次の表によること。

表 2-3 基本設計図書

書類	部数	備考
要求性能確認報告書	3部	
基本設計図	3部	A3 ファイル綴じ
基本設計説明書	3部	A3 ファイル綴じ 概略構造計算書、設備諸元表を含む
基本設計説明書（概要版）	3部	A3：5枚程度
透視図	3部	鳥瞰図、外観図、内観図
什器備品リスト及びカタログ	3部	A3 ファイル綴じ
電子データ一式	3部	上記すべてのオリジナルデータ (CAD(dwg 又は dxf)、MicrosoftWord、Excel) 及び全ての pdf データ 「大阪府都市整備部電子納品要領（案）」によるものとする

表 2-4 実施設計図書

書類	部数	備考
要求性能確認報告書	3部	
設計図	3部	A1：1部、A3 縮小版：3部
実施設計説明書	3部	A3 ファイル綴じ 基本設計説明書を元に実施設計の結果を反映付加する。（施行計画書含む。）
実施設計説明書（概要版）	3部	A3：5枚程度
透視図	3部	鳥瞰図、外観図、内観図（実施設計に併せ修正）
工事費内訳（積算資料等を含む）	3部	A4 ファイル綴じ
数量調書	3部	A4 ファイル綴じ
設計計算書（構造・設備他）	3部	A4 ファイル綴じ
什器備品リスト及びカタログ	3部	A3 ファイル綴じ
交付金申請関連図書	3部	A4 ファイル綴じ
地質調査資料	3部	A4 ファイル綴じ
公園台帳	3部	A3 ファイル綴じ
電子データ一式	3部	基本設計と同様とする

(4) 申請業務等

① 事前協議等

- ア. 受注者は、本事業における施設整備業務に必要な諸手続を遅滞なく行うこと。また、円滑に施設整備を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。
- イ. 関係機関との事前協議において、発注者の協力が必要な場合、発注者は必要に応じこれに協力する。

② 申請等

- ア. 受注者は、施設整備に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- イ. 建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等による全ての必要な手続についてリストを作成し、事前に発注者の確認を受けること。
- ウ. 各種申請許可等の書類の写し等を発注者に提出すること。

2-2. 工事監理業務

- ア. 受注者は、工事監理企業より、工事監理責任者（建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について発注者の確認を受けること。
- イ. 工事監理責任者は、建設業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- ウ. 建設企業への指示は書面で行うとともに、発注者のモニタリング時の求めに応じ、当該書面を提出すること。
- エ. 工事監理責任者は、工事監理報告書を提出するとともに、発注者の要請があったときには随時報告を行うこと。
- オ. 工事監理業務内容は、「建築監理業務委託書（民間（旧四会）連合協会制定）」に示される業務とすること。

2-3. 建設業務

(1) 共通留意事項

- ア. 受注者は、事業契約書に定める期間内に建設工事等を実施すること。
- イ. 受注者は、前述の遵守すべき法規制・適用基準等に基づき、建設工事を実施すること。
- ウ. 建設工事に当たっては、発注者に、各段階で必要な提出図書等の確認を図ること。
- エ. 事業契約書に定められた公園施設の建設、及び什器、備品等の整備履行のために必要となる業務は、事業契約書において発注者が実施することとしている業務を除き、受注者の責任において実施すること。
- オ. 建設工事に当たって必要な関係官公庁との協議に起因する遅延については、受注者が責任を負うこと。
- カ. 原則として、建設工事中に第三者に及ぼした損害については、受注者が責任を負うものとするが、発注者が責任を負うべき合理的な理由がある場合には発注者が責任を負う。その他、発注者は受注者に対して指示や必要書類の提出を求める事ができる。

(2) 建設工事

① 近隣調査・準備調査等

- ア. 着工に先立ち、近隣との調整及び建設準備調査等を十分に行い、工事の円滑な推進と近隣の理解及び安全を確保すること。
- イ. 施設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。
- ウ. 近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了承を得ること。
- エ. 準備調査において、敷地内に現存するものに手を加える（撤去、伐採を行うなど）場合には、事前に発注者及び関係官公庁に確認を行い、届出等手続きが必要な場合には滞りなく行うこと。

② 施工計画書等の作成・提出

関係法令等を遵守し、関係要綱、各種基準等を参照したうえで、組織体制、基本品質、施工方法及び重要管理事項、工程計画、品質及び管理計画、安全対策等に関する下記の書類等を作成し、提出すること。発注者は、必要があると認める場合、受注者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

- ・ 現場代理人等通知書（必要に応じて経歴書を添付）
- ・ 請負代金内訳書
- ・ 工程表
- ・ 施工体制台帳、再下請通知、施工体系図、作業員名簿
- ・ 施工計画書
- ・ 要求性能確認計画書

等

※上記の書類は、建設企業が工事監理責任者に提出してその承諾を受けたものを受注者が発注者に提出・報告すること。

③ 建設工事期間中の業務

- ア. 受注者は、工事着手に先立ち、契約規則に基づき着手届等の必要な書類を提出すること。
- イ. 事業計画に定める期間内に、実施設計図書を履行して行うこと。
- ウ. 各種関係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等を実施すること。受注者は工事現場に工事記録を常に整備して

おくこと。

- エ. 受注者は建設工事等に必要な各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施し、必要に応じて各種許可等の写しを発注者に提出すること。
- オ. 受注者は発注者に対して、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。また、定期的に発注者から施工、工事監理の確認を受けること。
- カ. 発注者は、受注者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、随時工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとする。
- キ. 受注者は、工事監理状況を発注者に毎月報告するほか、発注者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。
- ク. 工事により発生した廃棄物などについては、法令等に定められたとおり適切に処理し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。

④建設工事期間中の提出図書

受注者は、関係法令等を遵守し、関係要綱、各種基準等を参照したうえで、建設工事期間中に下記の書類を当該事項に応じて、遅滞なく発注者に提出すること。下記の書類は、受注者が工事監理責任者に提出し、その承諾を受けたものを受注者が発注者に提出・報告すること。なお、各計画書については該当する工事の施工前に発注者に提出すること。発注者は、必要があると認める場合、受注者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

- ・使用材料、使用機器計画書
- ・主要工事施工計画書
- ・生コン配合計画書
- ・残土処分計画書
- ・産業廃棄物処分計画書
- ・各種施工管理試験結果報告書
- ・各種出荷証明
- ・使用材料検査簿
- ・機器耐震計算書
- ・工事進捗状況報告書（月間工程表、工事週報）

⑤久宝寺緑地プールの閉鎖期間

久宝寺緑地プールの閉鎖期間は、久宝寺緑地プールの再整備期間に限り、1シーズンまでとする。

⑥使用材料等

建設工事等において、設計時から使用材料等について変更する場合は、工事監理者と協議を行い発注者に報告すること。

⑦別工事との調整

本事業の建設工事期間中に本事業区域内及び近接エリアにおいて工事がある場合、工事発注者及び工事事業者等と十分に調整を行うこと。

⑧建設工事に伴う安全対策

- ア. 工事期間中は利用者等の往来に十分配慮し、敷地内外での事故防止に万全を期すこと。
- イ. 工事現場全体の保安のために、必要に応じ警備員を常駐させること。

- ウ. 工事車両の出入口では、交通整理を行い、安全を図ること。また、施工に際し、車両の動線確保等で本工事に影響が生じる恐れのある場合も、必要な整理を行うこと。
- エ. 工事計画において工事関係車両の駐車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。

⑨建設工事に伴う近隣対策等

- ア. 工事中における当該関係者及び近隣への安全対策については万全を期すこと。
- イ. 工事を円滑に推進できるように、受注者は発注者や関係機関、地域住民等に対して、必要な施工状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- ウ. 騒音、振動、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事等が周辺環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施すること。
- エ. 近隣対策については着工前に発注者と協議のうえ、近隣との調整を行うこと。また、必要に応じて近隣対策を行うこと。
- オ. 近隣対策について、受注者は発注者に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- カ. 近隣対策について、着工後問題が発生した場合は、速やかに発注者へ報告し、十分協議を行ったうえで対応すること。
- キ. 隣接する施設や道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、受注者の負担において行うこと。
- ク. 工事は、原則として日曜日及び「国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）」に規定する休日には行わないこと。

⑩関連工事

施設整備に際し、関係機関と協議を行った結果、事業区域外での工事が必要となった場合は、工事の内容や事由を踏まえ、費用負担を協議のうえ、施工を行うこと。

⑪施設整備に伴う電波障害対策工事

施設整備に伴い、周辺住宅等への電波障害が発生した場合は、報告を行い従前の状態まで復旧し、竣工までに全ての補償を行うこと。この場合の受信周波数帯は地上波デジタルとすること。

(3) 建設工事に伴う各種申請等の業務

①受注者による竣工検査

- ア. 受注者は、受注者の責任及び費用において、竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等を実施すること。
- イ. 竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等の実施については、それらの実施日の14日前に発注者に書面で通知すること。
- ウ. 発注者は、受注者が実施する竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等に立会う。
- エ. 受注者は、発注者に対して竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

②発注者による完成検査

- ア. 発注者は、受注者による竣工検査、試運転等の検査終了後、公園施設について、受注者の立会いのもとで、完成検査を実施するものとする。
- イ. 受注者は、機器、器具、備品の取扱いに関する発注者への説明を実施すること。

ウ. 受注者は、受注者の責任及び費用において、発注者が指定する検査員の検査を受けること。なお、この検査に際し、受注者は以下の要件及び官庁工事に準ずる図書を整えること。

- ・ 関係する全ての諸官庁届出書、検査済証、合格証等
- ・ 関係する全ての機材等の保証書、試験成績書等
- ・ 契約図書（契約に定められた品質、数量とも合致すると認めるための図書を含む）施工要領書
- ・ 変更があった場合はその指示、又は打合せ記録等
- ・ 受注者またはその代理人の立会い
- ・ 検査を行うための道具や器具（必要な場合）
- ・ 専門的な技術や知識を備えた者（説明が必要な場合）
- ・ 検査員が事前に指定した条件等（必要な場合）
- ・ 工事写真（プリント版）
- ・ 完成写真（検査用）

③確認の合否及び引渡し

ア. 検査員が契約図書等に定められた品質、数量とも合致すると認め、要求水準書及び受注者の提案の内容を逸脱していないことを確認し、契約目的物が合格であると判定すれば、検査確認書を発行する。

イ. この検査確認書を受領した後、発注者に引渡し、所有権移転を行うこと。なお、この引渡しは必ず日付を明記した書面で行うこと。

④再検査

ア. 受注者は、検査の結果不合格となった場合は、発注者の指示に従って是正及び手直し等を行い、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様とする。

⑤引渡し時の提出図書等

受注者は、引き渡し時に下記の工事完成図書（製本及びファイル留め）を提出すること。なお、これら図書の保管場所を公園施設内に確保すること。

- ・ 竣工図一式、電子納品
- ・ 証明書、成績書
- ・ 保全に関する資料
- ・ 完成写真
- ・ 事業記録
- ・ その他必要と認められるもの

(4) 什器備品の調達・設置業務

ア. 受注者は、本事業を実施するために必要な什器備品の調達、設置を新久宝寺緑地プールの開業準備業務の開始までに行う。

イ. 本事業で整備する備品については、添付資料⑭「貸与物品リスト」に示す内容を参考に受注者が必要な備品について提案すること。

ウ. 備品の調達については買取（購入）方式で調達することを基本とするが、リース方式による調達に客観的な合理性があり、発注者に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。

(5) 建設業務等における提出図書一覧（再掲）

建設業務等における提出図書の一覧を以下のとおり再掲する。関係法令等を遵守し、関係要綱、各種基準等を参照したうえで、必要な図書等を提出すること。

表 2-5 建設業務等における提出図書一覧（再掲）

建設業務等における提出図書	
着工前	現場代理人等通知書（必要に応じて経歴書を添付）
	請負代金内訳書
	工程表
	施工体制台帳、再下請通知、施工体系図、作業員名簿
	施工計画書 等
工事中	使用材料、使用機器計画書
	主要工事施工計画書
	生コン配合計画書
	残土処分計画書
	産業廃棄物処分計画書
	各種施工管理試験結果報告書
	各種出荷証明
	使用材料検査簿
	機器耐震計算書
	工事進捗状況報告書（月間工程表、工事週報）
竣工時	関係する全ての諸官庁届出書、検査済証、合格証等
	関係する全ての機材等の保証書、試験成績書等
	契約図書（契約に定められた品質、数量とも合致すると認めるための図書を含む）施工要領書
	変更があった場合はその指示、又は打合せ記録等
	受注者またはその代理人の立会い
	検査を行うための道具や器具（必要な場合）
	専門的な技術や知識を備えた者（説明が必要な場合）
	検査員が事前に指定した条件等（必要な場合）
	工事写真（プリント版）
	完成写真（検査用）
引き渡し時	竣工図一式、電子納品
	証明書、成績書
	保全に関する資料
	完成写真
	事業記録
	その他必要と認められるもの

2-4. 既存施設の解体・撤去業務

(1) 解体・撤去業務の範囲

- ア. 建設業務の実施に際し、添付資料⑫「解体・撤去対象施設」に従い、既存プール管理棟の解体・撤去を行うこと。
- イ. 添付資料⑬「公園台帳」に示す既存埋設物については、受注者の負担により撤去すること。撤去した埋設物の位置については、公園管理図データを修正し発注者に提出すること。
- ウ. 建設業務に伴い支障となる樹木は、発注者と協議のうえ、可能な限り移植すること。

(2) 解体・撤去設計業務

解体・撤去設計業務については、「第2 2-1. 設計業務」の各項目に示す事項を準用する。

(3) 解体・撤去工事業務

- ア. 解体・撤去工事業務については、「第2 2-3. (1) 共通留意事項」及び「第2 2-3. (2) 建設工事」の各項目に示す事項のうち「建設工事」を「解体・撤去工事」に読み替えて準用する。
- イ. 解体・撤去対象施設については、着工までにアスベスト及びPCB（ポリ塩化ビフェニル）の含有に関する定性・定量的調査を実施するとともに、発見された場合には発注者に報告し協議を行ったうえで、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処分・処理を行うこと。このうち、処分・処理に係る費用については発注者が負担する。

2-5. 既存施設の改修業務

(1) 既存施設の改修業務の範囲

- ア. 建設業務の実施に際し、添付資料⑭「改修対象施設」に従い、既存のプールサイド便所2棟の改修を行うこと。
- イ. 改修後の用途は、便所とすること。
- ウ. プールサイド東便所は「改修」を必須とするが、プールサイド北便所は「撤去・新設」の提案も可とする。

(2) 改修設計業務

既存施設の改修設計業務については、「第2 2-1. 設計業務」の各項目に示す事項を準用する。

(3) 改修工事業務

既存施設の改修工事業務については、「第2 2-3. (1) 共通留意事項」及び「第2 2-3. (2) 建設工事」の各項目に示す事項のうち「建設工事」を「改修工事」に読み替えて準用する。

(4) 改修施設に関する要求水準

改修後の便所に関する要求水準は、「第5 2-3. (1)ウ. トイレ・多目的トイレ」の各項目に示す事項を準用する。

第3 管理運営業務に関する要求水準

1. 管理運営業務基本事項

1-1. 管理運営方針

- ア. 受注者は、指定管理者として、管理運営業務を行い、公園の一体的なマネジメントを行うこと。
- イ. 受注者は、マスタープランとマネジメントプランの内容を理解し、その実現に向けて、本公園の管理・運営に取り組むこと。
- ウ. 受注者は、公園が地方自治法第244条に規定する公の施設であることから、正当な理由がない限り、公園利用者が公園を利用することを拒んだり不当な差別的取扱いをしたりせず、公平・平等に公園を利用できるよう十分に配慮するとともに、公園の特性を十分に理解した上で、施設の運営管理・維持管理を、創意工夫をもって行うこと。

1-2. 業務実施期間

管理運営業務の実施期間は、令和7年4月1日～令和27年3月31日とする。

1-3. 公園施設の利用日・利用時間

公園施設の利用日及び利用時間は、「久宝寺緑地管理マニュアル」及び「府営公園管理要領」に基づき、以下のとおりとする。

なお、受注者は、発注者と協議することで利用時間を延長することができるものとする。

表 3-1 公園施設の利用日・利用時間

施設	利用日	利用時間
①管理事務所	1月4日から12月28日まで	9時から17時45分まで
②有料公園施設等 (プール)	1月4日から12月28日まで	9時から17時まで 発注者と受注者との調整により施設と時期を定め、早朝貸出(午前7時から)やタイム7(19時まで)による貸出を行う。
	毎年7月1日から8月31日までを基本に、発注者と調整のうえ決定すること。	9時30分から18時まで
③駐車場 (常設) (臨時)	1月4日から12月28日まで	24時間
	日祝等	9時から17時まで
④売店	随時	随時

1-4. 管理運営業務の内容

受注者は、公園内の施設の利用、維持、保全及び運営に係る包括的な管理を行うものとして、以下の業務を実施すること。業務内容の詳細については、管理要領及び管理マニュアルを参照すること。

また、受注者は、業務内容の全部又は主要な部分を第三者に対し、委託し、又は請け負わせてはならない。管理運営業務の一部(主要な部分を除く。)について第三者に対して委任し、又は請け負わせる場合には、あらかじめ書面により発注者の承諾を得ること。

主要な部分とは、原則、当該公園施設の運営管理又は維持管理をマネジメントする業務（総括管理業務を含む）をいう。

(1) 総括管理業務

総括管理業務は、受注者が本事業を適正かつ確実に遂行するために、各業務を効率的・効果的に実施するための体制を整え、計画提案に基づき適切に経営管理を行うとともに、総合的な調整及び管理を行う。総括管理業務の構成は次の通りとする。

①プロジェクトマネジメント業務

- ・実施体制構築
- ・スケジュール管理
- ・事業実施計画書等の提出
- ・事業報告書等の提出
- ・その他各種報告書等の提出
- ・職員の教育

②経営管理業務

- ・SPCの経営に係る報告
- ・適正な公金管理
- ・各種税の取り扱い

③緊急時対応

(2) 運営管理業務

本事業において受注者が行う運営管理業務は、以下のとおりである。

①有料公園施設の運営業務

条例別表第1に示す有料の公園施設の受付・予約、料金の徴収等を実施すること。

1) 受付・予約

- ア. 有料の公園施設の一部は、大阪府オーパス・スポーツ施設情報システム（以下「オーパス・システム」という。）による予約対象施設となっている。オーパス・システムについては管理要領に定める手続に従い適切に管理すること。
- イ. 契約前（令和7年度中）に受けた公園施設等の予約に支障が出ないよう、万全を期すること。

2) 料金の徴収等

- ア. 公園内にある有料施設（駐車場等の条例別表第2に掲げる公園施設）については、「利用料金制度」を導入しており、利用に係る料金は、受注者が収入として収受することができる。
- イ. 利用料金については、条例で定める上限額を踏まえた受注者提案による。なお、利用料金の上限額は、現行から変更を行わない。
- ウ. 受注者は、有料施設の利用促進を積極的に行い、利用料金収入の増収に努めること。
- エ. 受注者は、管理運営業務とは別に地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条に

基づき、使用料（利用料金制対象施設を除く。）等の歳入の徴収の事務を受託し、発注者に代わって使用料を徴収し、徴収した使用料を発注者に納付すること。

②巡視点検・巡回警備業務

- ア. 巡視点検業務
- イ. 巡回警備業務

③その他公園運営に係る企画調整等

- ・ 情報発信・情報収集、施設運営、利用指導・利用調整、安全対策、市民協働、環境保全、その他公園運営に係る企画調整等

④新たなニーズに対応した取組等

- ・ 公園利用者の増加（新規来園者やリピーターの増加等）を図るため、利用促進方策や利用者の利便性の向上につながるサービス、地域活性化等についての取組（下記例示）
新たなモビリティの設置、デジタルサイネージの活用、広場へのフリーWi-Fiの設置、駐車場における電気自動車用充電スタンドの設置、地域住民との連携を図るプラットフォームの設置等

⑤利用促進事業

- ・ 利用促進事業とは、管理運営業務の一環として行う施設や園地の魅力アップや利用の活性化のための事業であり、収入が支出を上回らない事業（利益が出ない事業）は、利用促進事業として、委託料、利用料金収入及び本事業で得られる収入（以下「利用促進事業収入」という。）を充てることことができる。
- ・ 利用促進事業に係る収支については「収支計画書（様式第3号1）」に記載すること。ただし、提案時に提出する事業計画書において提案されたものであっても、内容によっては実施できない又は内容の一部変更等を求める場合がある。（事業計画書に記載がなく、事業実施計画書に記載する場合は、別途、発注者と協議を行う必要がある。）

(3)維持管理業務

本事業において受注者が行う維持管理業務は、以下のとおりである。

これらの業務において、各施設の植物管理、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、補修・修繕、安全衛生管理、光熱水費支出等を行う。

①重要公園施設管理業務

- ア. 特殊庭園管理業務
- イ. 主要植物管理業務

②一般園地管理業務

- ア. 植物管理業務
- イ. 清掃業務

③施設管理業務

- ア. 施設保守点検
- イ. 設備等法定点検
- ウ. 補修・修繕
- エ. 安全衛生管理

2. 管理運営業務内容及び要求水準

2-1. 総括管理業務

(1) プロジェクトマネジメント業務

① 実施体制構築

総括管理責任者の配置を始め、受注者内の役割分担等を明確化すること。また、そのうえで、受注者を支援するアドバイザーや受注者に融資をする金融機関を始め、受注者とすべての構成員との役割・業務分担を明確化のうえ、適切なリスク分担を行うこと。

受注者に関する法人全てとの関係性を記載した実施体制図を作成し、運営業務開始日の30日前及び変更があった都度、発注者に提出すること。

② スケジュール管理

受注者は、事業契約締結日から事業期間終了日までの全体のスケジュールを作成のうえ、事業契約締結時及び変更の都度、これを発注者に提出すること。

また、受注者は、毎年度、管理運営業務、設計・建設業務、魅力向上事業それぞれについて実施予定の主な事項を整理した、当該年度に係る年間スケジュールを作成し、発注者に提出すること。

③ 事業実施計画書等の提出

受注者は、魅力向上事業を含む、公園の管理に関する事項を記載した事業実施計画書等を作成し、発注者に提出しなければならない。

事業実施計画書等は、管理運営業務、設計・建設業務及び魅力向上事業を総括する者により一体にとりまとめ提出すること。

事業実施計画書等の提出に関しては、「管理要領」の「第10章 計画・報告・記録等」「1. 事業実施計画」に準拠すること。

1) 長期計画書及び中期計画書

受注者は、入札時に提出した事業計画書に基づき、魅力向上事業を含む、指定期間中20年間の事業実施計画書（長期）、収支計画書（長期）（事業実施計画書（長期）と収支計画書（長期）をあわせて、以下「長期計画書」という。）及び指定開始後5年間の事業実施計画書（中期）、収支計画書（中期）（事業実施計画書（中期）と収支計画書（中期）をあわせて、以下「中期計画書」という。）を作成し、発注者との協議を経て、発注者が定める期日までに発注者に提出すること。

2) 年度ごとの計画書

受注者は、入札時に提出した事業計画書に基づき、魅力向上事業を含む、年度ごとの事業実施計画書、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、発注者との協議を経て、前年度の3月15日までに発注者に提出すること。

年度ごとの計画書の作成に関しては、管理要領（第10章 1. 事業計画）を参照のこと。

④ 事業報告書等の提出

受注者は、魅力向上事業を含む、公園の管理に関する事項を記載した事業報告書等を作成し、発注者に提出しなければならない。

事業報告書等は、維持管理業務、運営管理業務及び魅力向上事業を総括する者により一体にとりまとめ提出すること。

事業報告書等の提出に関しては、「管理要領」の「第10章 計画・報告・記録等」「2. 報告義務」に準拠すること。

⑤その他各種報告書等の提出

1) 行政の福祉化関連の報告

就職困難層への雇用・就労支援及び知的障がい者の清掃現場就業状況について、毎年度当初（速やかに）又雇用状況の変更があった際に随時、発注者に報告する。

- ・知的障がい者の清掃現場就業状況実績報告書（様式第40号）
- ・就職困難者雇用実績報告書（様式第41号）
- ・就業困難者を新たに雇用するとき（センター利用証明書様式第42号）

2) 貸与物品の保管状況の報告

毎年度9月末及び3月末（貸与物品の保管状況の報告様式第43号及び様式第43号の1）

3) 個人情報 の適正管理に関する報告

毎年度5月末（自己点検実施状況報告書様式第39号）

4) 土木事務所への報告

受注者は、次の各号に掲げる場合が生じたときは、速やかに発注者に報告し、対応策について協議するものとする。ただし、事業実施計画書に記載されている業務はこの限りでない。

- ・樹木の大規模な補植を要する必要があるとき
- ・既存木の移植又は伐採を行う必要があるとき
- ・建物又は工作物について大規模な補修を行う必要があるとき
- ・業務遂行上、疑義が生じたとき
- ・各種感染症やセアカゴケグモ等の害虫が発生したとき
- ・管理する公園区域内で「差別落書き」を発見したとき
- ・その他、公園施設の機能を良好に維持するために緊急な措置を講じたとき
- ・差別落書きを発見したときは「差別事象報告書」により発注者に報告すること

5) 台帳更新情報の提供

発注者が貸与する遊具、門扉、照明灯、サイン等の台帳について、修繕等の履歴、内容更新に必要な情報を毎年度末、発注者に提供すること。

6) 事業実施にかかる情報の提示

- ・受注者は、事業報告書への記載事項以外に、本事業期間内に蓄積したデータや管理実績、来園者や地域住民等との調整事項等について、本事業期間完了時に発注者に提出及び報告すること。
- ・受注者の実施する業務において、大阪府の公有財産に変動（公園施設の現況に変更を加えるものや資産の増減）が生じた場合、工作物等の新設、撤去等の状況やその価格等について、発注者の新公会計システムに反映する必要があることから、受注者は、適切に公有財産引継書様式第16号を作成し、速やかに発注者に報告すること。

⑥職員の教育

受注者は、職員の知識、技術、意識の向上を目的とした研修を実施する等、職員の研鑽に積極的に取り組むこと。

管内の市町村等とも連携した研修を行う等、管理技術の情報交換や情報共有を重ねることで、技術力向上に努めること（研修例：遊具の安全点検、植物の維持管理、樹木の点検、救急救命講習等）。

受注者は、公園の管理運営業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、性的マイノリティ等の新たな事項も踏まえ、人権研修を行うこと。また、受注者は、業務に従事する者が、適切に公園の管理運営業務を遂行できるよう、人権研修以外にも公園管理や接遇に関する必要な研修を行うこと。

(2) 経営管理業務

①SPCの経営に係る報告

1) 定款の写しの提出

受注者は、SPCの定款の写しを、事業契約締結後及び定款に変更があった場合、15日以内に発注者へ提出すること。

SPCの定款を変更しようとする場合は、あらかじめ発注者に報告し、承諾を受けること。

2) 株主名簿の写しの提出

受注者は、会社法第121条に定めるSPCの株主名簿の写しを、事業契約書の締結後及び株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合、15日以内に発注者に提出すること。

3) 契約等の一覧・契約書等の写しの提出

受注者は、本事業に関連して、発注者以外を相手方として自らが締結又は締結する予定の契約等の一覧を、事業契約締結後15日以内に発注者へ提出すること。

締結又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧に変更があった場合、15日以内に発注者に提出すること。

受注者は、SPCが発注者以外の者を相手方として契約等を締結した場合、契約締結後に15日以内に、当該契約書等の写しを市に提出する。契約等を変更した場合も同様とすること。

契約等を変更する場合は、あらかじめ、発注者に報告し、承諾を受けること。ただし、発注者及び受注者が予め協議のうえ、受注者の経営に影響が少ないため提出が不要とされた契約等についてはこの限りではない。

4) 株主総会の資料及び議事録

受注者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後15日以内に、当該株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを発注者に提出すること。

5) 取締役会の資料及び議事録

受注者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の開催後15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発注者に提出すること。

6) 計算書類等

受注者は、定時株主総会の開催後1ヶ月以内に、次に掲げる計算書類等を発注者に提出する。
なお、受注者の決算期は毎年3月31日とする。

- a. 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの「会社法」第435条第2項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料及びこれらの計算書類と受注者の事業収支計画の対応関係の説明資料
- b. a.に係る監査報告書の写し
- c. 会社法第435条第2項に定める事業報告
- d. 当該事業年度におけるキャッシュ・フロー計算書その他発注者が合理的に要求する書類

受注者は、事業費の改定等により事業収支計画を変更した場合は、事業費の改定等の内容の確定後に事業収支計画を発注者に提出する。

②適正な公金管理について

- ア. 会計処理に当たっては、公園ごとに管理運営業務及び魅力向上事業を区分して経理すること。
- イ. 会計処理に関する取扱いを決めて、管理運営業務及び魅力向上事業の出納状況が分かるように会計帳簿を作成し、適正な公金管理を行うこと。
- ウ. また、管理運営業務として窓口での現金取扱いが生じることから、手持現金の取扱いを決めるなど、トラブル防止体制を整えること。

③各種税の取扱いについて

指定管理者として事業を行う上で、法人府民税、法人事業税、法人市民税、事業所税等の納税義務について、「指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱いについて」（平成17年11月14日付総税市第59号）を参照し、それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応すること。

(3) 緊急時対応等

異常気象時等¹においては、「府営公園管理要領」及び「久宝寺緑地管理マニュアル」に基づき次のとおり、発注者をはじめ警察・消防等と連携をとりながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立すること。

1) 参集体制の確立

- ア. 受注者は、「府営公園管理要領」に基づき、異常気象時等には、府営公園の適正な管理を行う上で、待機連絡と円滑な初動対応が可能となるよう、「大阪防災ネットメール配信サービス」等を活用し気象警報等情報の収集に努めること。

¹ 「異常気象時等」とは、「府営公園管理要領」に基づき、次の a から d を意味する。

a 久宝寺緑地の存する市町村において、気象警報が発表された場合

b 久宝寺緑地の所在地及び所管事務管内において震度4以上の地震が発生した場合及び大阪府下において震度5弱以上の地震が発生した場合、その他の自然災害発生時

c 感染症や事件等の危機事象発生時

d その他、公園利用者の生命・身体等への被害が及ぶ恐れがあるとき

※なお、上記①～④に関わらず管轄する土木事務所が必要と判断する場合は、上記に準じた体制を構築するものとする。

※ただし、久宝寺緑地における大阪市のみの警報発令時や、大雨警報（土砂災）等長時間の待機が見込まれるものについて、公園への影響がないと府が判断した場合においては、受注者の配備・体制解除の判断は府の裁量により決定するものとする。

- イ. 受注者は、異常気象時等に該当する場合には、「府営公園管理要領」に基づき、管理事務所に参集し、万全の危機管理体制を確立するとともに、発注者や警察・消防等と連携をとりながら適切に対応すること。
- ウ. 受注者は、発注者が実施する防災訓練等に積極的に参加すること。なお、休日・夜間における異常気象時等の各公園指定管理者非常配備体制は「府営公園管理要領（令和4年4月1日改訂）」における資料26の一覧表を参照すること。

2) 利用禁止及び利用制限

受注者は、久宝寺緑地の存する市町村において、次に掲げる場合は、当該公園の適正な維持運営管理を考慮し、条例第6条の規定による利用の禁止又は制限の措置を講じること。

- ア. 特別警報が発表された場合
- イ. 暴風警報又は暴風雪警報が発表された場合
- ウ. 避難準備情報が発表された場合
- エ. その他必要と判断する場合
- オ. 利用の禁止又は制限の措置を講じる又は解除するときは、発注者と連携を取りながら行うこと。

3) 避難指示が発表された場合

避難指示が発表された場合には、公園の利用禁止又は制限の措置の完了後、土木事務所に報告のうえ、受注者自らも避難すること。

4) 異常気象時等の業務内容

- ア. 異常気象時等には、受注者は「府営公園管理要領」に基づき、発注者との役割分担のもと、必要な業務を行うこと。
- イ. 特に、震災時には、久宝寺緑地は、自衛隊等の広域的な支援部隊の活動拠点となる後方支援活動拠点となり、また、大火から避難する広域避難場所となるため、受注者は、発注者と協力し、発注者の災害対策本部が後方支援活動拠点として使用できるかを判断できるよう公園施設の被害状況を把握すること。
- ウ. また、避難者に対して、地元自治体による周辺の避難所の開設状況を園内放送等で伝達すること。

5) 研修計画の策定

受注者は、異常気象時の対応に係る研修計画を策定し、発注者と共有すること。

6) 避難場所等に指定されている公園の対応

広域避難場所及び後方支援活動拠点となる久宝寺緑地では、「広域避難場所及び後方支援活動拠点となる府営公園初動マニュアル」を作成している。同マニュアルは府危機管理室、公園課、所管土木事務所、地元自治体及び公園指定管理者が連名で作成したものであり、指定管理者は原則、同マニュアルを継承すること。また、必要に応じて、変更すること。なお、変更に当たっては各団体と協議すること。

7) 危機管理マニュアルの策定

- ア. 受注者は、地震や風水害等による被害の発生に備え、危機管理マニュアルを策定すること。

- イ. 原則として、危機管理マニュアルは施設所管課と指定管理者の連名によるものとし、参集体制、連絡体制、研修・訓練、初動時対応、施設閉鎖の最終判断に関するプロセス等の必要事項を記載すること。
- ウ. 危機管理マニュアルの策定に当たっては、利用者の安全を確保し、施設所管課と指定管理者の役割分担が明確になるものであれば、各施設特性に応じたものでかまわない。
- エ. 危機管理マニュアルは、必要に応じて随時見直すこと。

8) 大阪府参集職員への機材の貸与

受注者は、震災時に久宝寺緑地に参集した大阪府職員が災害対応に必要とするPCや通信機器、筆記用具等を必要に応じ貸与すること。

9) その他

- ア. 落雷の危険がある場合、「府営公園管理要領」に基づき、受注者は適切に対応すること。
- イ. 竜巻が発生する恐れがある場合、「府営公園管理要領」に基づき、受注者は適切に対応すること。

2-2. 運営管理業務

運営管理業務の内容及び要求水準は「府営公園管理要領」及び「久宝寺緑地管理マニュアル」に準拠する。

また、本事業による新久宝寺緑地プールの再整備後は、受注者が整備した各施設のすべてを維持管理業務の対象とし、当該マニュアルに示すプールの対象諸室及び面積等については、再整備後のものに読み替える。

なお、「久宝寺緑地管理マニュアル」及び「府営公園管理要領」の内容に変更があった場合には、本要求水準書の内容を変更後の当該管理マニュアルに読み替えることとする。

2-3. 維持管理業務

維持管理業務の内容及び要求水準は「府営公園管理要領」及び「久宝寺緑地管理マニュアル」に準拠する。

また、本事業による新久宝寺緑地プールの再整備後は、受注者が整備した各施設のすべてを維持管理業務の対象とし、当該マニュアルに示すプールの対象諸室及び面積等については、再整備後のものに読み替える。

なお、「久宝寺緑地管理マニュアル」及び「府営公園管理要領」の内容に変更があった場合には、本要求水準書の内容を変更後の当該管理マニュアルに読み替えることとする。

第4 魅力向上事業に関する要求水準

1. 魅力向上事業基本事項

1-1. 魅力向上事業の位置づけ

受注者は、PFI事業の目的や用途を妨げず、かつ公園全体の魅力向上・賑わい創出に資するよう、久宝寺緑地公園の敷地内において、都市公園法及び大阪府都市公園条例で認められた範囲で、自らの責任において、新たな公園施設（民間収益施設）を設置し、商品やサービスの提供を行うことができる。

また、受注者は公園全体を活用した収益性のあるソフト事業（イベント・プログラム）を企画又は誘致することができる。

これらの魅力向上事業は、管理要領に定める指定管理者が自らの責任において行う自主事業として位置づけられる。

魅力向上事業は、独立採算において実施するものとし、PFI事業による収入や利用料金収入を充てることはできない。

魅力向上事業には、公園の魅力向上や利用者サービスの向上のため、一定規模以上で優れた内容の投資を期待していることから、ソフト事業を除く新たな公園施設の施設整備及び既存施設の大規模施設改修に関する投資額の下限值（40百万円）、投資期限（概ね5年間）を設定する予定である。詳細は入札公告時に示す。

1-2. 基本方針

- ア. 府民のライフスタイルの多様化等、府営公園を取り巻く環境が変化する中、より質の高いサービスの提供に向け、民間の知恵とノウハウ、活力をより積極的に導入していくこと。
- イ. 受注者は公園の活性化や利用者サービスの向上を図るため、集客力や収益力のある賑い施設の設置やイベント、スポーツスクール・物品販売等を積極的に企画・誘致すること。
- ウ. 公園の魅力を高めるため、受注者はソフト事業の実施や、自らの投資によって、利便性や快適性の向上に資する建物や施設の設置等を行うことができる。
- エ. 受注者は、マスタープランとマネジメントプランの内容を理解し、その実現に向けて、魅力向上事業に取り組むこと。

■ マネジメントプランに掲げる久宝寺緑地の目標像

市街地の貴重なみどりと広大な空間・立地を活かし、「防災」「健康」「地域」をテーマとした新たな賑わいを生み出す公園

■ マネジメントプランの取組基本方針

- ア. 公園の特色を活かす
 - ・ 運動施設を始めとする多様な施設の活用とプログラムの充実を図り、府民の「健康・長寿」の実現を支援する公園
- イ. 民間活力の導入
 - ・ 府民や企業等、多様な主体と連携して公園の利便性や魅力の向上を行うことで、新たなサービスの提供を図る公園
- ウ. 安全・安心・快適
 - ・ 広域避難場所として、周辺地域の避難者を地震発生時の市街地火災等から守る公園
 - ・ 後方支援活動拠点として、自衛隊や消防隊・警察等の支援部隊の救出・救助活動拠点等の役割を果たす公園
- エ. 都市の環境を保全

- ・ 都市に創出された貴重なみどり資源として、「自然環境の保全・再生・創出」を図る公園

1-3. 実施期間

管理運営業務の実施期間（令和7年4月1日～令和27年3月31日）のうち、事前に発注者と協議を行った上で、事業実施計画書に記載した期間を原則とする。但し、事業実施計画書に記載が無く、年度途中で新たに企画する場合においても、事前に発注者と協議を行うことで実施可能となる場合がある。

1-4. 事業内容

本事業において受注者が行う魅力向上事業は、以下のとおりである。

表 4-1 魅力向上事業の対象業務

対象業務	対象範囲
新たな公園施設（民間収益施設）の設置・運営	公園全体（※）
ソフト事業（イベント・プログラム等）	

※現在、段階的に拡張整備中の東地区新エリア（約 9.7ha）を含む。当初契約の範囲は令和 5 年度までに供用予定の約 3.7ha を予定している。

(1) 新たな公園施設（民間収益施設）の設置・運営

① 新たな公園施設の設置管理に関する事業

- ア. 受注者は、法 5 条及び条例第 11 条に基づく公園施設の設置管理許可を発注者から受け、公園の魅力向上や利用者サービスの向上に資する新たな収益が伴う公園施設を自らの投資によって設置し、管理することができる。
- イ. 施設の建設期間及び撤去期間も含めて使用料の納付が必要であり、新たに設置した公園施設は、原則指定期間内に、受注者自ら原状回復する必要がある。
- ウ. 受注者は、既存の利用料金施設等（再整備するプールや管理棟を含む）においても、指定期間内に原状回復が可能で、かつ PFI 事業と経理が明確に区分することが可能な場合に限り、設置管理許可を受け、新たな設備を付加することができる。その場合は、条例別表第 1 で定める利用料金と別に、付加した設備の使用料を徴収することができる。
- エ. また、受注者は、新たな公園施設の設置以外にも、魅力向上事業の収益を活用した投資によって、休憩所及びベンチ等の増設や、案内サインの充実等を実施することも可能である（この場合、発注者と協議の上、発注者が寄付を受け入れることを承認した場合は、公園施設の設置管理許可の対象外となる）。
- オ. 新たな公園施設の設置管理に関する事業の提案は、マネジメントプランの方針、内容を踏まえたものとする。

② 既存施設の利活用に関する事業

- ア. 受注者は、公園の魅力や利便性を高めるため、条例別表第 3 第 2 項で定める設置管理許可対象施設の食堂等を対象に、指定期間内の原状回復を条件に、改修し用途を変更することにより、収益を上げることができる。また、その区域外に新たに施設を付加することも可能である（食堂の区域外にテラス席を増設する等）。利活用の内容としては、既存の飲食施設や売店、その他の施設を必要に応じて改修し、活用していただくことを想定している。
- イ. 受注者は、自由（無料）使用としている施設や遊具等について、改修等を行い、リノベーションすることができる。また、発注者と協議のうえ、リノベーションを施した施設を有料化することができる。有料化する場合は原則、法 5 条及び条例第 11 条に基づく公園施設の設置管理許可を発注者から受けるとともに、条例別表第 3 第 1 項で定める使用料を発注者に納める必要がある。
- ウ. 既存施設の利活用に関する事業の提案は、マネジメントプランの方針、内容を踏まえたものとする。

(2) ソフト事業（イベント・プログラム等）

- ア. 受注者は、公園の持つポテンシャルを最大限に発揮し、公園の活性化や利用者サービスの

向上を図るため、民間企業ならではの創意工夫を活かしたイベント、プログラムや物品販売、飲食サービスの提供等のソフト事業を実施することができる。

- イ. なお、平成31年の条例改正により、イベントなどの行為許可の収入を指定管理者に移行するとともに、目的外利用料金を適用する運動施設を拡大することで、受注者が収入拡大や創意工夫を發揮しやすい環境を整えている。
- ウ. 受注者が主催・共催で実施するイベント・プログラム等であっても、企画・運営に当たる主たる役割を受注者が担っていない場合は、持込み事業とみなし、行為許可・占用許可の対象となる。
- エ. 提案に当たっては、現在実施している創意工夫を活かしたイベントや体験プログラムも参考にすること。

(実施例)

- ・プールのオフシーズンを活用した釣り場
- ・地域の農作物を活用したマルシェ
- ・ドッグフリーDAYキャンプ
- ・芝生広場でのヨガ教室
- ・高齢者スポーツ教室
- ・地域のフェスティバルと連携したライトアップやプロジェクションマッピング
- ・エアソファ、ハンモックのレンタル
- ・犬のしつけ教室

(運動施設の目的外利用例)

- ・LEDランタンを放つイベント（球技広場の目的外利用）
- ・スコアボードにスクリーンを設置し映画を上映（球技広場の目的外利用）
- ・カラーパウダーを浴びながら走るランイベント（プールの目的外利用）

参考：平成31年条例改正概要

	改正前	改正後
行為許可 収入	イベント等に係る収入 ⇒ <u>発注者</u>	イベント等に係る収入 ⇒ <u>指定管理者</u>
目的外利用 料金の適用	<u>一部の</u> 運動施設の目的外利用 (ビーチバレー場等)	<u>全ての</u> 運動施設の目的外利用

(3) その他

①物品販売

受注者は、物品販売を行うことができる。受注者が物品販売を行うに当たっては、自ら実施する場合のほか、実施者を公募等により決定し、その者に実施させることも可能である。

物品販売施設は「指定期間常設するもの（常設売店）」と「イベント等に係る臨時的なもの（臨時売店）」の2種類がある。

②その他

当該公園施設の目的に関係が無いが収益を公園に還元することで公園に寄与するもの（例：カーシェアリングや太陽光発電）や低未利用地の有効活用、閉鎖時間帯の施設活用も提案することができる。

1-5. 業務執行体制

(1) 魅力向上事業責任者

受注者は、魅力向上事業全般を掌握し、当該業務関係者を指揮監督する魅力向上事業責任者を配置すること。

1-6. 事業計画

魅力向上事業における事業計画書等の提出については、「第3 2-1. (1)③事業実施計画書等の提出」の各項目に示す事項を準用する。

1-7. 事業報告

魅力向上事業における事業報告書等の提出については、「第3 2-1. (1)④事業報告書等の提出」に示す事項を準用する。

1-8. 報告書等の管理・保管

事業報告書等については、受注者により適切に管理し、事業期間終了時まで保管すること。

2. 魅力向上事業内容及び要求水準

2-1. 新たな公園施設（民間収益施設）の設置・運営

(1) 共通留意事項

- ア. 魅力向上事業の内容及び要求水準は、「府営公園管理要領」、「久宝寺緑地管理マニュアル」に示す「魅力向上事業」に準拠する。
- イ. 魅力向上事業は、内容によって実施できない又は内容の一部変更等を求める場合があることから、事前に発注者と協議を行った上で、原則事業実施計画書に記載すること。事業実施計画書に記載がなく、年度途中で新たに企画する場合は、事前に発注者と協議を行うこと。
- ウ. 魅力向上事業として位置付けた事業は、事業実施後、事業内容が利用促進事業に適合すると認められる場合に限り、発注者と協議の上、利用促進事業に変更することができる。
- エ. 魅力向上事業にはPFI事業の収入（管理運営業務による委託料、利用料金収入及び利用促進事業収入）を充てることはできない。そのため、受注者は、PFI事業と魅力向上事業を区分して経理すること。
- オ. 魅力向上事業の収入には駐車場料金を含めない。
- カ. 受注者は、法及び条例で認められた範囲で、公園の魅力向上や利用者サービス向上に資する公園施設として、受注者自らの責任において、新たな公園施設（民間収益施設）を新たに設置し、運営管理を行うこと。
- キ. 新たに収益が伴う公園施設を設置し運営管理する場合は、法5条及び条例11条に基づく公園施設の設置管理許可を発注者から受けるとともに、使用料を納付すること（施設の建設期間及び撤去期間も含む。）
- ク. 新たな公園施設（民間収益施設）に係る光熱水費は受注者の負担とする。
- ケ. 設置管理許可を受け、新たに設置した新たな公園施設（民間収益施設）は、原則として事業実施期間内に、受注者自ら原状回復すること。ただし、発注者と協議のうえ、寄付されるものについてはこの限りではない。

(2) 新たな公園施設の設置

- ア. 新たに公園施設を設置し、管理運営を行う場合は、法第5条及び条例第11条に基づく公園施設の設置管理許可を発注者から受けて、実施すること。また、新たに設置する公園施設の面積に応じた、設置管理許可使用料を発注者に納付すること。
- イ. 久宝寺緑地は第1種住居地域であり、用途地域による建築物の用途制限を受ける場合がある。
- ウ. 新たに施設を設置する場合、従来の公園利用（特に公園管理者の許可を受けず自由に使用できる一般使用）に制限が生じる可能性があることから、公園の自由利用について制限が最小限となるよう努めること。
- エ. 中河内地域における良好な緑の保全、防災公園としての緑量の確保が必要なことから、施設の整備等に伴い、原則、樹木の伐採は行わないこと。伐採を行う場合は、発注者と協議の上、樹木の新植や建築物の緑化等の代償措置を講じること。
- オ. 新たに設置する施設は、建築基準法等各種関係法令等の規定を遵守するとともに、外観等は公園の景観に配慮したものとすること。なお、設置に際しては構造や景観デザイン等の詳細について発注者との事前協議を行うこと。
- カ. 新たに設置する施設は、大阪府福祉のまちづくり条例（平成4年大阪府条例第36号）に適合し、バリアフリー及びユニバーサルデザインに十分配慮すること。
- キ. 新たに施設を設置する場合には、法第2条及び条例第3条に基づき、公園ごとに許容建築面積の制限を確認すること。詳細は、久宝寺緑地管理マニュアル資料編を参照のこと。

- ク. 久宝寺緑地は周辺自治体の地域防災計画で広域避難場所に指定されている公園であり、発注者の「広域的支援部隊受け入れ計画」において地震災害発生時の集結・駐屯場所候補地に位置付けられているため、防災機能の確保（代替機能の確保も可）が必要となる。詳細は、添付資料⑦「広域避難場所、後方支援活動拠点の状況」を参照のこと。
- ケ. 電気、通信、水道、ガス及び下水道管の供給について園内及び周辺の敷設状況を確認し、各供給受注者と協議の上、可能な限り新たに引き込みを行うこと。やむを得ず既存の施設から供給する必要がある場合は、発注者の承諾を得た上で、電気、通信、水道及びガスについては、子メーターの設置等により使用料が明確になるよう配置を計画し、整備を行うこと。
- コ. 設置管理許可に係る権利は第三者に譲渡若しくは転貸し、又は担保に供してはならない。

(3) 既存施設の利活用

- ア. 既存施設（利用料金施設を除く。）の用途変更や機能の付加を施す提案も可とする。利用料金施設（運動施設等）は、現在の用途を原則維持すること。
- イ. 条例別表第3第2号に記載がある施設を活用して魅力向上事業を行う場合は、法第5条及び条例第11条に基づく公園施設の設置管理許可を発注者から受けて実施すること。また、条例に基づき、使用料を発注者に納付すること。
- ウ. 新たに施設を設置する場合、従来の公園利用（特に公園管理者の許可を受けず自由に使用できる一般使用）に制限が生じる可能性があることから、公園の自由利用について制限が最小限となるよう努めること。
- エ. 施設の改修を行う場合は、外観等は公園の景観に配慮したものとする。なお、改修に際して景観デザイン等の詳細について発注者との事前協議を行うこと。
- オ. 施設の改修を行う場合は、大阪府福祉のまちづくり条例に適合し、バリアフリー及びユニバーサルデザインに十分配慮すること。
- カ. 施設の改修に当たり、電気、通信、水道、ガス及び下水道管の供給が新たに必要な場合は、園内及び周辺の敷設状況を確認し、各供給受注者と協議の上、可能な限り新たに引き込みを行うこと。やむを得ず既存の施設から供給する必要がある場合は、発注者の承諾を得た上で、電気、通信、水道及びガスについては、子メーターの設置等により使用料が明確になるよう配置を計画し、整備すること。

(4) 新たな公園施設（民間収益施設）の運営管理

- ア. 新たな公園施設（民間収益施設）は受注者の負担により必要な補修・修繕等を計画的に実施すること。
- イ. 新たな公園施設（民間収益施設）は受注者の負担により独立採算で運営する施設であるため、料金設定等は受注者の提案に基づき、発注者と協議の上で決定するものとする。
- ウ. 公園全体の魅力向上に資するため、オープンな雰囲気であり、利用者が立ち寄りたくなる施設形態を期待する。

2-2. ソフト事業の企画・運営

- ア. 受注者は、「府営公園管理要領」に基づく持込み事業として、公園の活性化や利用者サービスの向上を図るため、自己の負担により、集客力や収益力のある賑い施設の設置やイベント、スポーツスクール・物品販売等を積極的に企画・誘致・運営すること。
- イ. 受注者の企画・誘致に当たっては、都市公園で行われる催しとして適切な内容であり、公園本来の設置目的、機能を損なわず、また一般来園者の公園利用に支障を及ぼさないように注意すること。

- ウ. 受注者は、多様な主体と連携・協力し、公園の活性化、賑わいの創出につながるイベント等を実施すること。
- エ. 受注者は、設置管理許可を受け、既存の利用料金施設等に新たな設備を付加することもできる。その場合は持込み事業として、条例別表第1で定める利用料金と別に、付加した設備の使用料を徴収することができる（例：運動施設にナイター設備を設置、更衣室に温水シャワールームを設置）。
- オ. 受注者は、ソフト事業の収益を活用し、ベンチや案内板等の公園施設の設置・改修を行うことができる。この場合、発注者と協議のうえ、原則、発注者に寄付するものとし、設置管理許可対象とはならない。

第5 施設に関する要求水準

1. 久宝寺緑地プール全体に関する要求水準

1-1. 配置・建築計画

- ア. 久宝寺緑地プールの整備エリアは、原則として、プール利用者以外の立ち入りができないよう、フェンス等で囲うこととし、プールの営業期間中の入退場の管理や、営業期間外の安全確保がしやすい計画とすること。
- イ. 公園内に立地することに十分配慮すること。
- ウ. 周辺環境に配慮し、既存施設を含む公園施設全体の機能的連携、管理に配慮すること。
- エ. 建築物は、窓の開放により換気回数を毎時2回以上（30分に1回以上）、数分間程度窓を全開でき、二方向の壁の窓を解放できる仕様とすること。

1-2. 平面・動線計画

- ア. プール全体の施設の平面配置及び動線計画は、利用者の利便性や管理のしやすさ等を考慮して、適切に計画すること。
- イ. プール付帯施設（プール管理棟）における諸室の配置及び動線計画は、利用者の利便性や管理のしやすさ等を考慮して、適切に計画すること。

1-3. 構造計画

(1) 耐震安全性

建築基準法によるほか、「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計画基準及び同解説」（平成8年版：建設大臣官房官庁営繕部監修）に基づき、「表 5-1 耐震安全性の目標」に示す耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。

表 5-1 耐震安全性の目標

部位	分類	耐震安全性の目標
建築構造体	Ⅱ類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できる事を目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られている。
建築非構造部材	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
建築設備	乙類	大地震後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

(2) 基礎構造

建物及び工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。

(3) 構造種別

プール付帯施設（プール管理棟）は、鉄筋コンクリート造又は鉄骨造を基本とすること。

1-4. 設備計画

(1) 電気設備

①基本事項

- ア. 建築基準法、消防法等、施設用途・規模で定められた関係法令を遵守し、計画すること。
- イ. 利用者の快適性、耐久性に加え、感染症予防の観点から非接触性に優れたシステムや機器を採用すること。
- ウ. 利用者動向の変動に対する追従性に優れたシステムや機器を採用すること。
- エ. 少人数の職員での効率的な管理、運営ができ、メンテナンスや更新のしやすいシステムや機器を採用すること。
- オ. 設備の更新に対応できる空間の確保に配慮すること。
- カ. 将来の電気機器及び電気容量の増加に備え、受変電設備及び配電盤内に電灯及び動力ともに予備回路を計画すること（増設用として、回路数の25%程度又は容量の25%程度に見合う回路数を計画すること）。
- キ. 負荷のグループ分けは、重要度、用途、配置及び将来の負荷変更を十分計画して決定すること。
- ク. 環境及び省エネルギーに配慮し、エコマテリアル電線、省エネ型器具等の採用を積極的に行うこと。また、地球温暖化ガスであるSF6ガス等を使用した機器は選定しないこと。
- ケ. 施設利用者及び管理者に使いやすく、平常時及び災害時においても信頼性・安全性が高い設備を確保すること。特に感電防止、災害時の落下防止等に配慮すること。
- コ. 過電流及び地絡保護装置を設け、保護協調を図ること。

②電灯・コンセント設備

- ア. 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
- イ. 照明器具は、高効率な器具とし、諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うとともに、メンテナンスの容易なものとする。また、器具・ランプの種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。諸室の照度は、「建築設備設計基準」を原則とし、用途と適正を考慮して設定すること。屋外の照度においても、用途に応じ適切に計画すること。
- ウ. 高所に設置する照明器具は、点検用歩廊等により保守・交換等が行いやすい計画とすること。
- エ. 照明器具は、湿気が発生する場所では安全で耐久性のあるものとする。
- オ. センサー等を有効に利用することにより消費電力の低減に努めること。
- カ. 照明設置には、落下やランプ等の破損による破片の飛散を防止する保護対策が設けられていること。
- キ. 非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。また、重要負荷の電源回路には避雷対策を講ずること。
- ク. 施設の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。
- ケ. コンセントは、用途に適した形式・容量を確保し、適切な位置に配置すること。
- コ. プール関連諸室等、水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意すること。

③受変電設備

- ア. 受変電室は、プール等の湿気による影響がないように設置すること。
- イ. 室温・湿度の管理を適正に行い、機器の安全性を保つとともに、機器の長寿命化を図る

- こと。
- ウ. 使用電力量を記録、確認ができ、統計的分析に使用できるデータ採取が可能なメーター等の設置を行うこと。
 - エ. 地下の引込対応、変圧器の容量変更（スペースの確保）、設備更新時の搬入口、搬入経路の確保等に配慮し、将来の更新、変更等を考慮し計画すること。
 - オ. 高周波等による障害がないように考慮すること。
 - カ. オイルレス化及び省エネルギーを考慮した機器を選定すること。
 - キ. 商用電力停電対策としての保安用自家発電設備の設置は、受注者の提案によるものとする。
 - ク. 防災用非常電源・予備電源装置は、関係法令により設置するとともに、施設内の重要負荷へ停電時の送電用として設置すること。対象負荷については、関係法規を満たすとともに、保安動力（重要室の換気・空調、給排水ポンプ）及び保安照明（重要室の照明、避難経路）を含むこと。

④幹線動力設備

- ア. 各プール、管理諸室、機械室等の系統別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。
- イ. EM電線、EMケーブルを使用することも可とする。
- ウ. 支持金物、ケーブルラック及び配管仕様は、施工場所ごとに要求される耐久性、防錆性等の性能を考慮して選定し敷設すること

⑤情報通信設備

- ア. 施設全体の運営・運用、システムに必要な機能を有する情報システム及び情報通信環境を計画すること。
- イ. 外部との通信が可能な電話回線を用意すること。なお、携帯電話の使用も可とするが、施設の専用回線とすること。
- ウ. 電気時計を設置すること。親時計を管理事務室に設置し、子時計を施設内要所に設置すること。なお、電波時計の設置も可とする。
- エ. 施設のバックヤード入口には管理事務室との連絡が可能なインターホンを設置すること。

⑥入退場管理設備

入場ゲート・チケット売り場では、券売機によるチケットの販売と連携し、施設の利用者の入退場のチェック及び入場者数のカウントが行えるシステム、設備を導入すること。

⑦放送設備

公園内に業務放送、非常放送が可能な放送設備を導入すること。ただし、使用時間、音量等については周辺住宅に配慮すること。

⑧テレビ共同受信設備

プール附属施設（プール管理棟）の館内放送及びテレビ放送受信設備（地上波デジタル及びBS放送）を設置すること。

⑨防犯管理設備

- ア. 監視カメラ、警報呼出表示、連絡用インターホン等の装置を設置し、公園施設内のセキュリティ情報を総括するシステムを構築すること。
- イ. 監視カメラの映像は、録画できる機器とし、録画時間及び保存期間は、受注者と発注者との協議により決定する。
- ウ. 公園施設における警備等は、人的又は機械警備を行い、防犯及び安全性を確保すること。

⑩火災報知設備・防火排煙設備

- ア. 監視設備を設置した管理事務室に主防災監視装置を設置し、プール附带施設内の防災情報を総括するシステムを構築すること。
- イ. 維持管理及び運営管理業務と連携したシステムとすること。

⑪昇降機設備（エレベーター）

- ア. 施設規模及び利用者数に応じた適切な規模のエレベーターを適宜設けること。
- イ. かが内々に緊急通報設備を設置し、迅速に対応できるようにすること。連絡先は管理事務室とすること。
- ウ. 車椅子使用者や高齢者に対応し、バリアフリー法やバリアフリーに関する条例等に対応したものとすること。
- エ. 開口部より中が視認できる構造（扉の一部が透明等）とすること。

⑫緊急通報設備

多目的トイレ、更衣室、エレベーター等の必要箇所に呼出しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯、音声等により知らせる設備を設置し、管理事務室に表示装置を設置すること。

(2) 空調設備

①基本事項

- ア. 建築基準法、消防法等、施設用途・規模で定められた関係法令を遵守し、計画すること。
- イ. 利用者の快適性、耐久性に加え、感染症予防の観点から非接触性に優れたシステムや機器を採用すること。
- ウ. 利用者動向の変動に対する追従性に優れたシステムや機器を採用すること。
- エ. 少人数の職員での効率的な管理、運営ができ、メンテナンスや更新のしやすいシステムや機器を採用すること。
- オ. 設備の更新に対応できる空間の確保に配慮すること。
- カ. 地球温暖化防止等の地球環境に配慮し、環境負荷の低減及びエネルギー効率の高い熱源システムを選定し、二酸化炭素及び光熱水費の削減を目指すこと。
- キ. 安全性及び将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯に配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。
- ク. 熱源機器の集約化及び負荷追従のよいシステムとすること。
- ケ. 外気温の設定基準温度は、「建築設備設計基準」に示された値とすること。

②空調設備

- ア. 各空調機のシステム及び型式は、空調負荷、換気量等を考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとすること。

- イ. 用途、使い勝手、利用時間帯等にも配慮した計画とし、きめ細やかな対応を可能とする設備計画とすること。
- ウ. 各機器は、故障による更新、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。

③換気設備

- ア. 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。
- イ. 各機器は、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。

(3)給排水衛生設備

①基本事項

- ア. 建築基準法、消防法等、施設用途・規模で定められた関係法令を遵守し、計画すること。
- イ. 利用者の快適性、耐久性に加え、感染症予防の観点から非接触性に優れたシステムや機器に優れたシステムや機器を採用すること。
- ウ. 利用者動向の変動に対する追従性に優れたシステムや機器を採用すること。
- エ. 少人数の職員での効率的な管理、運営ができ、メンテナンスや更新のしやすいシステムや機器を採用すること。
- オ. 設備の更新に対応できる空間の確保に配慮すること。

②衛生設備

- ア. 不特定多数の利用者に使われる施設であることから、衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。
- イ. 男女それぞれ必要な衛生器具を設置すること。衛生器具の設置数については、年間利用者数目標、受注者が想定する同時最大利用者数を基に設定すること。
- ウ. 省エネルギー・省資源に配慮した器具を採用すること。
- エ. 耐水性及び耐久性を考慮した選定を行うこと。
- オ. 感染症等の拡大防止に配慮した設備を採用すること。
- カ. 多目的トイレは、洋式便器（洗浄機能付）とし、ユニバーサルデザインを取り入れ使いやすいものとする。
- キ. プール利用者用の大便器は洋式便器とすること。
- ク. プール利用者用の小便器は、子どもの利用にも配慮した袖付小便器の自動洗浄とすること。
- ケ. プール利用者用トイレには、幼児及び幼児同伴のトイレ利用に配慮し、幼児用便器を適宜設置すること。
- コ. 便器洗浄の操作方法はセンサーによる自動制御方式など高齢者や障がい者の利用に配慮すること。
- サ. プール利用者用トイレ内の洗面器はカウンター式とし、自動水洗とすること。

③給水設備

- ア. 給水方式は、衛生的かつ合理的な計画とすること。
- イ. 給水負荷変動に配慮した計画とすること。
- ウ. 各機器は、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
- エ. 水圧及び水量の低下等、周辺地域に影響の少ない給水計画を行うこと。
- オ. プール水の補給は、落とし込み方式とし、補給を簡易に行えるシステムとすること。

④給湯設備

- ア. 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。
- イ. 各機器は、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。

⑤排水設備

- ア. 施設内で発生する汚水及び雑排水を速やかに下水道に排出し、停電時及び災害時を含め、常に衛生的環境を維持できるものとする。
- イ. 汚水及び雑排水は、屋内配管については分流、屋外にて合流させ、下水道に排出すること。
- ウ. 雨水排水の処理は、流下能力を確認の上、既存排水設備に接続して適切に処理すること。

⑥ガス設備

ガス供給を行う場合は、当該地区のガス供給業者の規定に従い、必要各所へ安全に配慮した供給を行う計画とすること。

⑦消火設備

消防法、建築基準法及び所轄消防署の指導等に従って各種設備を設置すること。

⑧循環ろ過設備

- ア. 受注者が想定する同時最大利用者数及びプールの用途に応じた能力を設定すること。
- イ. ろ過設備は、機能性・安全性・耐久性・経済性を総合的に判断し、設置すること。
- ウ. 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。
- エ. 新規補給水量が把握できるよう、専用の量水器等を設置すること。
- オ. オーバーフロー水の再利用については、十分な能力を有する専用の浄化設備を設置すること。
- カ. ろ過器及び付帯設備は、「遊泳用プールの衛生基準」を満たす機能・性能を有すること。
- キ. 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置すること。
- ク. 「プールの安全標準指針」に基づき、吸込み事故防止対策を行うこと。
- ケ. 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ともに、維持管理の省力化を行うこと。
- コ. 補給水量の削減を考慮すること。
- サ. 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。また、高度処理装置を有すること。
- シ. 機器内部の不純物質除去・殺菌を行う等、塩素臭拡散を防止又は低減できる設備内容とすること。

1-5. 仕上計画

- ア. プール施設という特性に配慮した結露防止策、塩素等による腐食防止策、空調負荷軽減策を図ること。また、下地材として使用する金属は防錆・防腐食対策を十分考慮したものとする。
- イ. 対外部や、プールとその他施設間等は結露対策として十分な断熱を行うこと。
- ウ. 施設特性上、裸足や裸で触れるゾーンが多いこと、水による事故のおそれのある施設であること等を考慮し、防滑性の高い仕上材選定、端部処理等、利用者の安全に万全を期

した内外装計画に努めること。

- エ. プールサイド等の床は、機能性、経済性、メンテナンス性にも配慮したものとする。
- オ. プール本体槽の材料・構造については、耐久性、メンテナンス性、経済性に配慮したものとする。

2. プールの機能に関する要求水準

2-1. プールの性能

プールに求める性能は、以下のとおりである。

機能	要求水準
ア. プール全体	<ul style="list-style-type: none"> a. 各プールの水面積は、収支の改善、年間利用者数の目標、過去実績を踏まえ適切に設定すること。 b. プールの各設備は、運用、点検整備及び点検等が安全かつ容易に行えるよう設置すること。 c. いずれかのプールにはバリアフリー対応としてスロープ等の設備を設けるなど、バリアフリー化を講じること。
イ. 50m プール	<ul style="list-style-type: none"> a. 現在の 50m プール（南側）の位置に遊泳用のプールを整備すること。 b. 水面積 1,000 m²程度を確保すること。 c. 水深は 0.80～1.20m 程度とすること。 d. 既存の 50m プールの躯体を活用し、プール槽を改修することも可とする。
ウ. スライダー、遊泳プール	<ul style="list-style-type: none"> a. スライダー及び着水プールを含む遊泳プールを整備すること。 b. スライダーは 20m以上の直線スライダーを 1 系統以上、70m以上の変形スライダーを 1 系統以上設けること c. 着水プールを含む遊泳プールは、水面積 770 m²程度を確保すること。 d. 十分な広さの着水プールを設置するなど、安全面に最大限配慮すること。 e. 水深は 0.80～1.20m 程度とすること。
エ. 子どもプール	<ul style="list-style-type: none"> a. 遊泳用の 25m プールの機能を確保するとともに、幼児（未就学児）が安全かつ安心して利用できる子どもプールを整備すること。 b. 水面積 500 m²程度を確保すること。 c. 幼児（未就学児）の安全な利用に配慮し、水深が 0.15～0.40m 程度のエリアを確保すること。 d. 既存の 25m プールの躯体を活用し、プール槽を改修することも可とする。
オ. 流水プール	<ul style="list-style-type: none"> a. 遊泳用の流水プールを整備すること。 b. 水面積 840 m²程度を確保すること。 c. 水深は 0.80～1.20m 程度とすること。
カ. 変形プール	<ul style="list-style-type: none"> a. 水深に変化のある変形プールを整備すること。 b. 水面積 360 m²程度を確保すること。 c. 水深は 0.2m～0.9m 程度とすること。

2-2. プール附帯施設（プール設備）の性能

プール附帯施設（プール設備）に求める性能は、以下のとおりである。

機能	要求水準
ア. プールサイド	<ul style="list-style-type: none"> a. 年間利用者数の目標や過去の利用者数の実績を踏まえた適切な規模とすること。 b. 舗装材は、防滑性、清掃性、クッション性のある材料とすること。また、夏場の表面温度上昇及びプールの衛生面や美観にも配慮した材料とすること。 c. 日射遮へいのためのプールテント、休憩所（日よけ）、緑陰樹を適宜設置すること。 d. 雨水排水設備、散水設備を整備すること。
イ. 強制シャワー	<ul style="list-style-type: none"> a. 年間利用者数の目標や過去の利用者数の実績を踏まえた適切な規模とすること。 b. トイレの利用者がプールサイドに戻る際に、必ずシャワー設備を通過しなければならないような配置とすること。
ウ. 洗面・洗顔設備、水飲み場	<ul style="list-style-type: none"> a. 年間利用者数の目標や過去の利用者数の実績を踏まえた適切な規模とすること。 b. プール利用者用トイレ内の洗面器はカウンター式とし、自動水洗とすること。
エ. 循環ろ過装置	<ul style="list-style-type: none"> a. 年間利用者数の目標や過去の利用者数の実績を踏まえた適切な規模とし、プールの用途に応じた能力を設定すること。 b. ろ過設備は、機能性・安全性・耐久性・経済性を総合的に判断し、設置すること。 c. 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。 d. 新規補給水量が把握できるよう、専用の量水器等を設置すること。 e. オーバーフロー水の再利用については、十分な能力を有する専用の浄化設備を設置すること。 f. ろ過器及び付帯設備は、「遊泳用プールの衛生基準」を満たす機能・性能を有すること。 g. 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置すること。 h. 「プールの安全標準指針」に基づき、吸込み事故防止対策を行うこと。 i. 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ともに、維持管理の省力化を行うこと。 j. 補給水量の削減を考慮すること。 k. 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。また、高度処理装置を有すること。 l. 機器内部の不純物質除去・殺菌を行う等、塩素臭拡散を防止又は低減できる設備内容とすること。

機能	要求水準
オ. 監視台	a. 詰所から、見渡せない場所については、監視室の機能を補完する監視台を相当数設置すること。
カ. フェンス・柵	a. 久宝寺緑地プールは、高さ 1.8m以上の容易に侵入できない形状のフェンス等で区画すること。

2-3. プール付帯施設（プール管理棟）の性能

(1) 諸室の性能

プール付帯施設（プール管理棟）の床面積は2,000㎡程度とし、以下に示す性能を有する各諸室を配置すること。

機能	要求水準
ア. 更衣室	<ul style="list-style-type: none"> a. 更衣室の面積及びロッカー数は、年間利用者数の目標や過去の利用者数の実績を踏まえて適切に設定すること。 b. 男女独立した脱衣所を設置し、ブースの広さは障がい者や子ども連れ等の利用に配慮すること。 c. 脱衣所は水たまりができず滑りにくくする等、床の仕上げには安全面、衛生面及び快適性を配慮すること。 d. 更衣室は、プール以外の利用者也通年利用可能とし、更衣室内に温水シャワー室を設置すること。 e. 更衣室内には、授乳スペースや着替えスペース等を有したベビールームを設置すること。 f. 更衣室内に、洗面スペースを必要数設置すること。洗面スペースには化粧等のスペース（パウダースペース）を考慮すること。 g. ドライヤー等、必要な備品を設置すること。 h. 開放できる窓、換気設備等を設置すること。
イ. 多目的更衣室	<ul style="list-style-type: none"> a. 障がい者やその介助者等の利用に対応した多目的更衣室を設置すること。 b. 多目的更衣室の面積は、年間利用者数の目標や過去の利用者数の実績を踏まえて適切に設定すること。 c. 多目的更衣室は2箇所以上設置すること。 d. 床の表面は、粗面とし、又は滑りにくい材料で仕上げる等、床の仕上げには安全面、衛生面及び快適性を配慮すること。
ウ. トイレ・多目的トイレ	<ul style="list-style-type: none"> a. 各トイレの設置数は、年間利用者数の目標や過去の利用者数の実績を踏まえて適切に設定すること。 b. トイレは、遊泳者がプールサイドに戻る際に、必ずシャワー設備を通過しなければならないような配置とすること。 c. トイレは、濡れた水着のまま利用できるものとし、男女区別して設けること。 d. 障がい者や乳幼児連れの利用に対応した多目的トイレを久宝寺緑地

機能	要求水準
	<p>プール内に1箇所以上設置すること。</p> <p>e. 不特定多数の利用者に使われる施設であることから、衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。</p> <p>f. 男女それぞれ必要な衛生器具を設置すること。衛生器具の設置数については、年間利用者数目標、受注者が想定する同時最大利用者数を基に設定すること。</p> <p>g. 省エネルギー・省資源に配慮した器具を採用すること。</p> <p>h. 耐水性及び耐久性を考慮した選定を行うこと。</p> <p>i. 感染症等の拡大防止に配慮した設備を採用すること。</p> <p>j. 多目的トイレは、洋式便器（洗浄機能付）とし、ユニバーサルデザインを取り入れ使いやすいものとする。</p> <p>k. 多目的トイレには、収納式ベビーベッド、ベビーチェア、各種警報装置等を設置すること。</p> <p>l. 衛生設備は、感染症等の拡大防止に配慮した設備を採用すること。</p> <p>m. プール利用者用の大便器は洋式便器とすること。</p> <p>n. プール利用者用の小便器は、子どもの利用にも配慮した袖付小便器の自動洗浄とすること。</p> <p>o. プール利用者用トイレには、幼児及び幼児同伴のトイレ利用に配慮し、幼児用便器を適宜設置すること。</p> <p>p. 便器洗浄の操作方法はセンサーによる自動制御方式など高齢者や障がい者の利用に配慮すること。</p> <p>q. プール利用者用トイレ内の洗面器はカウンター式とし、自動水洗とすること。</p> <p>r. トイレ内の床材は、汚れにくく清掃性に優れた臭いの付きにくい不浸透性材料を用いること。</p>
エ. 休憩所	<p>a. プール利用者が休憩できる日よけやベンチ等を設けた休憩所を、過去の利用者数の実績を踏まえて適宜設置すること。</p>
オ. 食堂（厨房・喫食スペース）	<p>a. 施設規模及び利用者数に応じた適切な規模の食堂として、厨房及び喫食スペースを設置すること。</p>
カ. 管理事務室	<p>a. 業者の施設運営に必要な管理事務室を適宜設けること。</p> <p>b. 打合せスペース及び収納スペースを含むこと。</p>
キ. 放送室	<p>a. 放送室は、機器及び十分な操作スペースを確保すること。</p> <p>b. 園内放送に配慮し、遮音性を確保すること。</p> <p>c. 遮音性を確保できる措置が可能な場合に限り、管理事務室と一体的に設置してもよい。</p>
ク. 医務室	<p>a. 医務室は、施設規模・利用者数に応じた適切な規模とすること。</p> <p>b. 治療台、薬品棚、医療流し及びベッド(2床以上)を設置すること。</p> <p>c. 利用者の急な病気及びけがに備え、応急手当ができるように設置すること。</p> <p>d. パーテーション等での仕切りが可能であり、動線上支障がない配置と</p>

機能	要求水準
	<p>する場合は、管理事務室と一体的に設置してもよい。</p> <p>e. 体調不良の方、けが人等の搬送、外部の救急車の寄付スペース及びストレッチャーの動線（扉寸法、廊下幅員等）を考慮して設計すること。救急時に、救急車の寄りつきや担架が使用できる動線を確保すること。</p> <p>f. AED（自動体外式除細動器）を設置すること</p>
ケ. 詰所	<p>a. 詰所は、施設規模・利用者数に応じた適切な規模とすること。</p> <p>b. プールの安全管理・事故を防ぐために、死角なくプール全体を見渡せる位置に、また、利用者にとってわかりやすい位置に設置すること。</p> <p>c. 受注者の想定する運営組織体制に応じて、管理事務室と一体的に設置してもよい。</p>
コ. 従業員更衣室	<p>a. 従業員用の更衣室を適宜設けること。</p>
サ. 従業員休憩室・湯沸室	<p>a. 従業員用の休憩室及び湯沸室を適宜設けること。</p>
シ. 入場ゲート・チケット売り場	<p>a. 入場ゲート及びチケット売り場は、施設規模・利用者数に応じた適切な規模とすること。</p> <p>b. 開場又は入場前の利用者の集中緩和を図るために入退場口前に客溜まりのためのスペースを設けるなど当該施設等の快適な利用に配慮すること。</p> <p>c. 券売機によるチケットの販売と連携し、施設の利用者の入退場のチェック及び入場者数のカウントが行えるシステム・設備とすること。</p> <p>d. 消毒液やスタッフ・利用者用のマスク、検温器など、感染症等の予防及び対策に必要な備品を備えること。</p>
ス. 循環機械室	<p>a. 施設規模・利用者数に応じた適切な規模とすること。</p> <p>b. 機械室の配置、広さ、有効高さ、配置等の経路、機器搬出入経路等の設備スペース及び床荷重の決定に当たっては、建築設計と十分な調整を行うこと。</p> <p>c. 運転・監視員の作業スペース、動線に配慮した施設計画とすること。</p> <p>d. 循環ろ過装置が設置される機械室は塩素を使用するため、分電盤等の腐食に配慮すること。</p> <p>e. 十分な給気、排気を確保すること。</p> <p>f. 防音、防振対策を施すこと。</p>
セ. 器具庫・倉庫	<p>a. プール備品を収納する器具庫・倉庫を設け、プール施設等で必要となる資機材の収納スペースを十分に確保すること。</p> <p>b. 薬品等を保管する倉庫は、利用者等がみだりに立ち入りできないような構造とし、床面の仕上げは耐薬品性に配慮すること。</p> <p>c. 出入口は、器具搬入に配慮して、十分な幅を確保すること。</p> <p>d. 通気、換気には十分配慮すること。</p>
ソ. 多目的スペース	<p>a. プール利用者以外も利用可能な多目的スペースを設置すること。</p>

機能	要求水準
	b. 受注者が想定する用途及び利用者数に応じた適切な規模とすること。

(2) その他共用部等の性能

プール付帯施設（プール管理棟）のその他共用部等に求める性能は以下のとおりである。

機能	要求水準
ア. ロビー	a. 施設規模及び利用者数に応じた適切な規模のロビーを設けること。 b. ロビーの一面に、公園内等のパンフレットや案内板を設置する等の情報発信スペースを設置すること。
イ. 通路	a. 施設規模及び利用者数に応じた適切な規模の通路を適宜設けること。 b. バリアフリーに配慮し、十分な幅員を確保したものとすること。
ウ. 階段・スロープ	a. 施設規模及び利用者数に応じた適切な規模の階段・スロープを適宜設けること。 b. バリアフリーに配慮し十分な幅員を確保し、両側手すりを設置すること。 c. 落下防止に配慮した計画とすること。
エ. エレベーター	a. 施設規模及び利用者数に応じた適切な規模のエレベーターを適宜設けること。 b. かご内に緊急通報設備を設置し、迅速に対応できるようにすること。連絡先は管理事務室とすること。 c. 車椅子使用者や高齢者に対応し、バリアフリー法やバリアフリーに関する条例等に対応したものとすること。 d. 開口部より中が視認できる構造（扉の一部が透明等）とすること。

3. 新たな公園施設（民間収益施設）の基本事項

3-1. 配置・建築計画

- ア. 公園内の各施設が利用しやすいような施設配置・動線とすること。
- イ. 公園全体として、自動車、自転車、歩行者の交錯等に配慮し、安全な利用動線を確保すること。
- ウ. 広域避難場所及び後方支援活動拠点として求められている防災機能（添付資料⑦参照）が維持可能な施設・建築配置とすること。
- エ. 周辺環境に配慮し、既存施設を含む公園施設全体の機能的連携及び管理に配慮すること。
- オ. 建築物は、窓の開放により換気回数を毎時2回以上（30分に1回以上）、数分間程度窓を全開でき、二方向の壁の窓を解放できる仕様とすること。

3-2. 景観

- ア. マネジメントプランにおける取組基本方針を踏まえ、建築計画及び緑化計画を含めて、都市に創出された貴重なみどり資源としての「自然環境の保全・再生・創出」を図る公園としてふさわしい景観形成を図ること。
- イ. 設置する各施設は、久宝寺緑地全体及び周辺景観と調和するよう、外観及び色彩に配慮すること。

3-3. 環境配慮・ライフサイクルコストの縮減

- ア. 環境負荷を低減し、省資源、省エネルギー及び環境汚染等の発生防止に努めること。
- イ. 隣接する住宅等に与える日影、圧迫感、騒音、電波障害、風害等に配慮した計画とすること。また、高度のある施設などを設置する場合は、隣接する住宅等のプライバシーにも配慮すること。
- ウ. 緑地周辺の野生生物への影響や、生物多様性に配慮すること
- エ. 公園施設を長期間にわたり継続して使用することに配慮し、長期間の使用においてもメンテナンスが少なく、耐用年数が長い施設設計とし、ライフサイクルコストの削減に努めること。
- オ. 一般利用者スペースに設置する器具類は、耐久性の高い製品を採用し、十分な破損防止対策を行うとともに、交換・更新が容易な仕様とすること

3-4. 安全・防災・防犯

- ア. 歩車分離等の歩行者に安全な計画とすること。
- イ. 車椅子及びベビーカーの通行を確保したうえで、歩行者通路を自転車が通行しないよう対策を行い、歩行者と自転車の動線を区別して計画すること。
- ウ. 照明灯を適切に配置し、公園施設の設計基準を満たす計画とする。また、配置計画に際しては、できるだけ死角を生じないように、見通しの確保に努めること。
- エ. 緊急車両の動線及び寄付きに配慮するとともに、消防車両の進入については、関係法令等を遵守し、かつ、消防署と十分な協議を行うこと。

3-5. バリアフリー・ユニバーサルデザイン

- ア. ユニバーサルデザインの理念に基づき、年齢、性別、障がいの有無等にかかわらず、全ての利用者が快適・安全に利用できる十分な性能を確保すること。
- イ. 緑地内及び施設内に設置する案内サイン等は、ピクトグラムを使用するなどユニバーサルデザインを考慮した計画とすること。
- ウ. 案内サイン等は可能な限り、多言語対応とすること。

3-6. 仕上計画

- ア. 仕上材料の選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）」に記載される項目の範囲と同等以上とすること。
- イ. 内外装計画は、コスト面も考慮し、シンプルで機能的なデザインとすること。
- ウ. 内外装仕上げ、細部については、供用開始後の維持管理、保全・清掃、メンテナンスコストの低減に十分配慮すること。
- エ. ユニバーサルデザインを考慮した仕上計画を図ること。
- オ. 利用者の健康に配慮したシックハウス対策を行うこと。建物引渡し時の化学物質の濃度測定は、「建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）」に準じるものとする。