

# 金剛中央公園・多機能複合施設等 整備運営事業

業務要求水準書（案）

令和7年4月

富田林市

## 目次

1. 総則	1
(1) 本書の位置付け	1
(2) 事業の目的	1
(3) 本事業の基本方針	2
(4) 用語の定義	3
(5) 本事業の性能規定について	5
① 設計・建設及び工事監理	5
② 維持管理及び運営	5
③ 創意工夫の発揮について	5
(6) 事業の範囲	6
① 統括管理業務	6
② 設計業務	6
③ 建設業務	6
④ 工事監理業務	6
⑤ 維持管理業務	6
⑥ 運営業務	6
⑦ 公募対象公園施設等設置管理業務	6
(7) 事業期間	7
(8) 事業方式	8
(9) 遵守すべき法令等	8
(10) 個人情報の保護及び情報公開	8
(11) 秘密の保持	9
(12) 保険	9
(13) モニタリング	9
(14) 要求水準書の変更	10
① 要求水準の変更事由	10
② 要求水準の変更手続き	10
(15) 事業期間終了時の要求水準	10
2. 施設の機能及び性能に係る要求水準	11
(1) 基本要件	11
① 敷地条件等	11
② 各施設等の概要	12
③ 機能相関図	13
④ 施設開館予定	14
(2) 施設設計の要求水準	15
① 基本的な考え方	15
② 配置計画	16

③ 動線計画.....	18
④ 仕上げ計画.....	18
(3) 各施設・各諸室等の要求水準.....	20
① 多機能複合施設・各諸室の要求水準.....	20
(4) 公園部の要求水準.....	44
① 共通事項.....	44
(5) 構造計画の要求水準.....	49
(6) 設備計画の要求水準.....	50
① 電気設備計画の要求水準.....	50
② 空気調和設備計画の要求水準.....	54
③ 給排水衛生設備計画の要求水準.....	55
④ その他設備の要求水準.....	57
3. 統括管理業務に係る要求水準.....	59
(1) 総則.....	59
① 業務の目的.....	59
② 業務の区分.....	60
③ 業務実施の基本方針.....	60
④ 業務期間.....	60
⑤ 実施体制.....	60
(2) 統括管理全体に係る業務の要求水準.....	61
(3) 個別業務に対する管理業務の要求水準.....	62
4. 設計業務、建設業務及び工事監理業務に係る要求水準.....	65
(1) 総則.....	65
① 業務の目的.....	65
② 業務の対象範囲.....	68
③ 業務の期間.....	68
④ 総括責任者（管理技術者）、業務責任者（主任技術者）及び現場代理人.....	68
(2) 設計業務の要求水準.....	69
① 基本的事項.....	69
② 調査業務.....	69
③ 基本・実施設計業務.....	69
(3) 建設業務の要求水準.....	70
① 基本的事項.....	70
② 着工準備業務.....	70
③ 建設工事業務.....	70
④ 施設引渡業務.....	72
(4) 工事監理業務の要求水準.....	72
5. 維持管理業務に係る要求水準.....	73
(1) 総則.....	73

①	業務の目的	73
②	業務の対象範囲	73
③	業務の期間	73
④	総括責任者及び業務責任者	73
⑤	業務計画書	73
⑥	年度業務計画書	74
⑦	業務報告書	74
⑧	施設維持管理台帳	74
⑨	事業期間終了時の対応	74
	(2) 維持管理業務の要求水準	75
①	建築物保守管理業務	75
②	建築設備保守管理業務	76
③	備品等保守管理業務	77
④	衛生管理業務	77
⑤	警備業務	78
⑥	緑地・広場等保守管理業務	78
⑦	修繕・更新業務	79
⑧	情報システム管理業務	80
	(3) 光熱水費の負担	81
6.	運営業務に係る要求水準	82
	(1) 総則	82
①	業務の目的	82
②	業務の対象範囲	82
③	業務の期間	82
④	総括責任者及び業務責任者	82
⑤	業務計画書	82
⑥	年度業務計画書	82
⑦	業務報告書	83
	(2) 施設運営の基本要件	83
①	開館時間等	83
②	利用料金等設定の考え方	83
	(3) 運営管理業務の基本的事項	84
①	基本的事項	84
	(4) 運営管理業務の要求水準	85
①	開館準備・調達業務	85
②	各機能運営業務	86
③	受付・予約管理業務	87
④	施設利用料金の收受	88
⑤	駐車場運営業務	88

(5) 光熱水費の負担.....	89
7. 公募対象公園施設等設置管理業務に係る要求水準.....	90
(1) 総則.....	90
① 業務の目的.....	90
② 業務の区分.....	90
③ 業務の対象範囲.....	90
④ 業務の期間.....	90
⑤ 総括責任者及び業務責任者.....	90
⑥ 業務計画書.....	90
⑦ 年度業務計画書.....	91
⑧ 業務報告書.....	91
⑨ 責任・費用負担.....	91
⑩ 事業期間終了時の対応.....	91
(2) 公募対象公園施設の種類及び機能に係る要求水準.....	92
① 公募対象公園施設の種類.....	92
② 公募対象公園施設の機能.....	92
(3) 公募対象公園施設設置業務の要求水準.....	93
① 公募対象公園施設の設計.....	93
② 公募対象公園施設の建設.....	93
(4) 公募対象公園施設管理業務の要求水準.....	93
① 営業時間.....	93
② 使用料等の支払い.....	93
③ 公募対象公園施設の維持管理及び運営.....	93
(5) 利便増進施設設置管理業務.....	94
① 看板又は広告塔.....	94
② 駐輪場.....	94

## 1. 総則

### (1) 本書の位置付け

金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業業務要求水準書(以下「本書」という。)は、富田林市(以下「市」という。)が、金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業(以下「本事業」という。)を実施する民間事業者(以下「事業者」という。)を公募するに当たり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準(以下「要求水準」という。)を示し、事業者からの提案に具体的な指針を与えるものである。

事業者は、要求水準を満たすよう提案を行うとともに、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成していないことが確認された場合は、市と事業者で締結される事業契約書に基づき措置するものとする。

### (2) 事業の目的

市金剛地区(高辺台、久野喜台、寺池台)は、開発後、半世紀以上が経過し、人口減少や少子高齢化、施設の老朽化等、いわゆるニュータウン問題が顕在化している。市では、平成29(2017)年3月に「金剛地区再生指針」(以下「再生指針」という。)を策定し、持続可能な都市の形成に向け、地区住民等との連携によるソフト面での取組の充実を進めるとともに、老朽化した施設等の再整備や都市空間の再編などによる都市機能の高度化等について検討を行ってきた。

このような中、令和4年(2022)3月には、金剛中央公園、金剛銀座街商店街、南海金剛駅周辺、寺池公園の再整備に向けたコンセプト、施設・エリア毎の方向性と導入機能を示す「金剛地区施設等再整備基本構想」(以下「基本構想」という。)を策定した。また、令和6年(2024)3月には、金剛中央公園における詳細機能、規模、概算事業費、整備手法等を整理する「金剛中央公園・多機能複合施設等整備基本計画」(以下「基本計画」という。)を策定したところである。

本事業は、金剛地区のシンボル拠点となる多機能複合施設(以下「複合施設」という。)及び公園部の整備・運営において、民間企業の投資や多様な創意工夫が期待できる官民連携事業手法により整備・運営を行うものである。

### (3) 本事業の基本方針

基本計画において本事業は金剛地区における都市空間再編のリーディング・プロジェクトとして、富田林版「こどもまんなか社会」の実現やニュータウン問題の課題解決につながる整備をめざし、次のように基本方針を設定している。

## こどもたちの笑顔があふれ、みんなで豊かさを育むサードプレイス

### こどもの成長と子育てをささえる場

こどもは、これからの社会を拓き・築く「わたしたちの未来」であり、その心身の健やかな成長や自立を社会全体で支えていくことが重要です。また、金剛地区が抱える人口減少や少子高齢化の課題に対応していくためにも、若い世代が安心してこどもを産み育てることができる環境を整備し、子育て・定住の場として選ばれるよう、金剛地区の魅力を高めていくことが必要です。

このようなことから、将来を担うすべてのこどもを中心に位置付け、こども・子育て支援の場として金剛中央公園・多機能複合施設を整備し、こどもたちの笑顔があふれる将来をめざします。

### みんなで豊かさを育む場

金剛地区においては、再生指針に基づき、「一人ひとりが煌き続けられるまち」をめざしています。そのためにも、地区住民が、いつまでも元気で暮らすことができる環境や、多様な交流、自己実現が可能となる環境を整備し、地区住民が自分らしくいきいきと暮らし、自らの夢や想いを実現させ、住み慣れた地域で豊かな時間を過ごし、暮らし続けることができる、金剛地区の魅力を高めていくことが必要です。

このようなことから、地区住民のサードプレイスとして金剛中央公園・多機能複合施設を整備し、みんなで豊かさを育む将来をめざします。

#### (4) 用語の定義

(表 1-1 用語の定義)

用語	定義
本事業	(仮称) 金剛中央公園多機能複合施設整備及び金剛中央公園公園部整備を対象とする「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業」のこと。
本施設	整備対象施設である「(仮称) 金剛中央公園多機能複合施設」及び「公園部」のこと。
複合施設	本事業の整備対象施設である「(仮称) 金剛中央公園多機能複合施設」のこと。
公園部	本事業の整備対象施設である「金剛中央公園公園部」のこと。
P a r k-P F I	平成 29 年の都市公園法改正により創設された、飲食店、売店等の公園利用者の利便の向上に資する公募対象公園施設の設置と、当該施設から生ずる収益を活用してその周辺の園路、広場等の一般の公園利用者が利用できる特定公園施設の整備・改修等を一体的に行う者を、公募により選定する「公募設置管理制度」のこと。
D B O	Design Build Operate の略で、民間事業者が対象施設の設計 (Design) と建設 (Build) 及び運営 (Operate) を一括して行う方式のこと。
公募対象公園施設	都市公園法に規定する「公募対象公園施設」のこと。
特定公園施設	都市公園法に規定する「特定公園施設」のこと。
利便増進施設	都市公園法に規定する「利便増進施設」のこと。
設置許可	都市公園法第 5 条第 1 項の規定により、公園管理者以外の者が都市公園に公園施設を設置することについて、公園管理者が与える許可のこと。
管理許可	都市公園法第 5 条第 1 項の規定により、公園管理者以外の者が都市公園内の公園施設を管理することについて、公園管理者が与える許可のこと。
設置管理許可	設置許可及び管理許可のこと。



占有許可	都市公園法第6条第1項の規定により、都市公園に公園施設以外の工作物その他の物件又は施設を設けて都市公園を占有することについて、公園管理者が与える許可のこと。
モニタリング	事業期間にわたり、事業者が提供する公共サービスの水準を地方公共団体が監視(測定・評価)する行為のこと。
セルフモニタリング	事業者による個別業務に対する監視のこと。
機能	目的又は要求に応じてものが発揮する役割のこと。
性能	目的又は要求に応じてものが発揮する能力のこと。
劣化	物理的、化学的及び生理的要因により、ものの性能が低下すること。
保全	本施設の建築物等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	本施設の建築物等の建築状態や減耗の程度等をあらかじめ定めた手順により調べること。
保守	本施設の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のこと。
補修	部分的に劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えること。
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及び大規模な修繕を除く。
大規模修繕	修繕のうち、建物の過半の部分や主要な構築物など、重要な部位や機能の変更を対象とするものこと。
更新	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を、当初(初期の水準)と同程度以上に取り替えるもしくは改めること。
問合せ等	市民、利用者等から寄せられる問合せ、意見、苦情、要望等のこと。
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をいう。

## (5) 本事業の性能規定について

### ① 設計・建設及び工事監理

本書の施設に関する要求水準は、原則として施設全体レベル及び機能空間レベルで市が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能空間の具体的仕様、並びにそれらを構成する個々の部位、部品、機器等の性能及び具体的仕様（以下「具体的仕様等」という。）については、事業者がその要求水準を満たすような提案を行うこと。

### ② 維持管理及び運営

本書の維持管理及び運營業務に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種の業務が達成すべき水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、作業頻度や方法の具体的仕様等については、事業者がその要求水準を満たすような提案を行うこと。

### ③ 創意工夫の発揮について

(ア) 事業者は、本書に示されたサービス水準を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を發揮して提案を行うこと。具体的には、建築物及び公園のライフサイクルコストの削減、利便性の向上、効果的人員配置やデータの集中管理による保守管理サービスの効率化・合理化等が例として挙げられる。

(イ) 本事業の目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。

(ウ) 本事業の目的やサービス水準の維持と矛盾しない限りにおいて、本書に示されていない部分について、施設の利便性、快適性、安全性、効率性を向上させるような提案があれば、市はその具体性、コストの妥当性、公共的施設としての適性等に基づいてこれを適切に評価する。

(エ) 本書において、市が具体的仕様等を定めている部分についても、その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ本事業の目的や当該項目以外のサービス水準の維持と矛盾しないことを事業者が明確に示した場合に限り、市は代替的な仕様の提案も認める。

## (6) 事業の範囲

本事業の範囲は、以下の業務とする。

### ① 統括管理業務

- (ア) 統括管理全体に関する業務
- (イ) 個別業務に対する管理業務

### ② 設計業務

- (ア) 調査業務
- (イ) 基本・実施設計業務
- (ウ) その他関連業務

### ③ 建設業務

- (ア) 着工準備業務
- (イ) 建設工事業務（解体工事業務含む）
- (ウ) 施設引渡業務

### ④ 工事監理業務

### ⑤ 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) 衛生管理業務
- (オ) 機械警備業務
- (カ) 緑地・広場等保守管理業務（屋外施設保守管理業務）
- (キ) 修繕・更新業務
- (ク) 情報システム管理業務

### ⑥ 運營業務

- (ア) 開館準備・調達業務
- (イ) 各機能運營業務
- (ウ) 受付・予約管理業務
- (エ) 利用料金徴収業務
- (オ) 駐車場運營業務

### ⑦ 公募対象公園施設等設置管理業務

- (ア) 公募対象公園施設設置業務
- (イ) 公募対象公園施設管理業務
- (ウ) 利便増進施設設置管理業務

## (7) 事業期間

(表 1-2 事業期間)

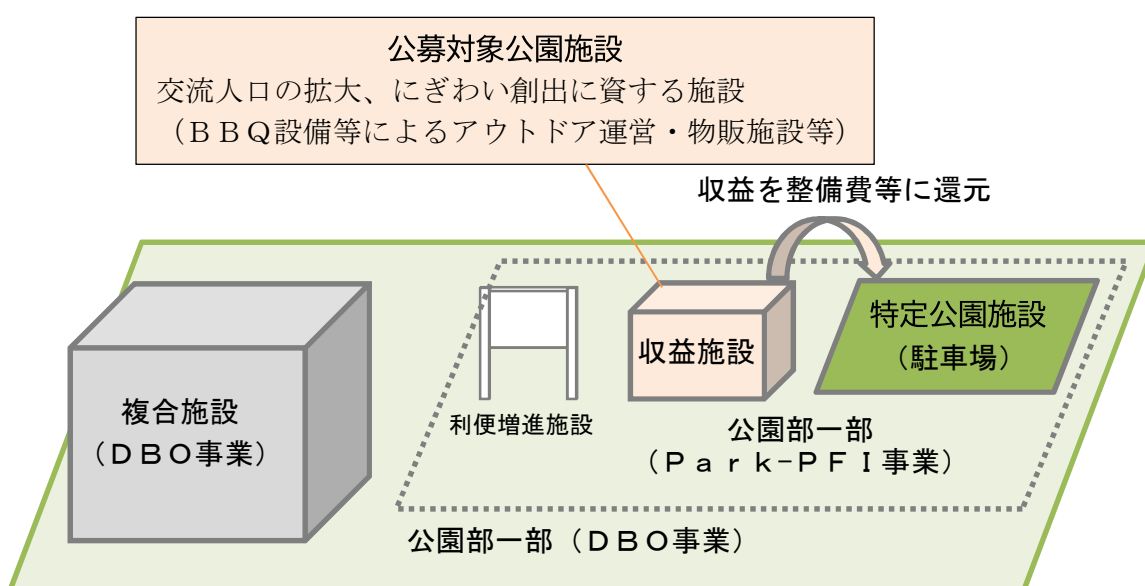
設計・建設期間	事業契約締結日～令和 10 年 12 月 31 日
開業準備期間	令和 11 年 1 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日
供用開始	令和 11 年 4 月 1 日
維持管理・運営期間	令和 11 年 4 月 1 日～令和 28 年 3 月 31 日
公募設置等計画の有効期間	事業契約締結日～令和 28 年 3 月 31 日 (20 年間)

また、公募設置等計画（提案書）の認定の有効期間は、本事業の終了までとし、公募対象公園施設の撤去に要する期間を含むものとする。なお、公募対象公園施設の設置管理許可の期間は 10 年以内とし、認定計画の有効期間内に更なる許可申請があった場合、認定の有効期間内の事業終了までの間で 1 回の許可を更新するものとする。

## (8) 事業方式

本事業における複合施設及び公園部の一部は、「民間企業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」(以下、「PFI法」という)に準じて、事業者が複合施設等の設計・建設・維持管理及び運營業務を一括して行い、複合施設等の所有、資金調達に関しては市が行うDBO方式によるDBO事業として実施する。また、公園部の一部において、都市公園法に基づき、事業者が公募対象公園施設を設置し、当該施設から生じる収益を活用してその周辺の特定公園施設の整備等を一体的に行うPark-PFIを導入し、Park-PFI事業として実施するものとする。

(図1-1 事業イメージ図)



※Park-PFI事業における「建蔽率の上乗せ特例」は富田林市議会

(令和7年第2回定例会)に付議(予定)

## (9) 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、必要となる関係法令、条例、適用基準等を遵守し、また、常に最新版を確認し適用すること。事業の実施に当たり必要な許認可の取得や手続きについては、事業者が自ら行うこと。

## (10) 個人情報の保護及び情報公開

事業者は、業務を実施するに当たって知り得た個人情報を取り扱う場合については、関係法令を遵守し、漏洩、滅失、又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

事業者が保有する情報の公開については、関係法令等の規程に則し、必要な措置を講ずること。

## (11) 秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

## (12) 保険

事業者は、事業期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は事業契約書を参照することとする。この他に、事業者が必要であると判断した保険の加入については妨げない。

- (ア) 建設工事保険
- (イ) 第三者賠償責任保険
- (ウ) 施設賠償責任保険
- (エ) 火災保険
- (オ) その他の保険

## (13) モニタリング

市は、事業者から提出された以下の書類等によりモニタリングを実施する。また、事業者は市のモニタリング実施に必要なシステム構築に当たって、適宜、市と必要な協議等を行うこと。

- (ア) 統括管理業務計画書
- (イ) 設計業務計画書
- (ウ) 基本設計図書
- (エ) 実施設計図書
- (オ) 建設業務計画書（施工計画書）
- (カ) 工事監理業務計画書
- (キ) 維持管理業務計画書
- (ク) 運營業務計画書
- (ケ) 公募対象公園施設等設置管理業務計画書
- (コ) 年度業務計画書（統括管理業務・維持管理業務・運營業務・公募対象公園施設等設置管理業務）
- (サ) その他必要な書類等

#### (14) 要求水準書の変更

##### ① 要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、事業期間中に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) 市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

##### ② 要求水準の変更手続き

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者へ支払う対価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。

#### (15) 事業期間終了時の要求水準

事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。なお、公募対象公園施設については、本書「7 (1) ⑩事業期間終了時の対応」にて別途定める。

## 2. 施設の機能及び性能に係る要求水準

### (1) 基本要件

#### ① 敷地条件等

(表 2-1 敷地条件)

施設名称	金剛中央公園（近隣公園）		
所在地	富田林市久野喜台二丁目 2 番		
敷地面積	27,991 m <sup>2</sup>		
設置年	昭和 44 年 ※青少年スポーツホール：昭和 46 年、テニスコート：昭和 53 年		
現況	①公園部 ②青少年スポーツホール：延床面積 1,069 m <sup>2</sup> ③テニスコート：680 m <sup>2</sup> ④グラウンド：7,830 m <sup>2</sup> ⑤駐車場 2 箇所（計 36 台） ⑥公衆トイレ（平成 6 年） ⑦プール（閉鎖）		
区域区分	市街化区域	用途地域	近隣商業地域
建蔽率	80%	容積率	300%
その他 地域区域	・土地区画整理事業区域 ・準防火区域	高さ制限	なし
道路斜線	1:1.5	隣地斜線	31m+(1:2.5)
日影規制	なし	公共下水道区域	区域内（公共下水道）
都市施設	都市公園（近隣公園）		
接道条件	・南側 市道金剛中央線、幅員約 16.1m ・西側 市道金剛 9 号線、幅員約 7.5m ・北側 市道金剛 44 号線、幅員約 6.0m ・東側 市道金剛 4 号線、幅員約 6.0m		
敷地形状等	・資料-1「事業箇所平面図」を参照		
地質条件	・資料-2「地質調査結果（抜粋）」を参照		
避難場所の指定	指定緊急避難場所		

(表 2-2 インフラ条件)

項目	内容
上水道	・北側、西側、南側に給水管有 ・資料-3「インフラ整備図」を参照
下水道	・東側に下水道管有 ・南側に雨水管有 ・資料-3「インフラ整備図」を参照
その他インフラ	・ガス・電気・通信設備については、各関係会社へ確認・調整を行うこと。



## ② 各施設等の概要

(ア) 複合施設の必要諸室、面積等を示す。詳細は「(3) 各施設・各諸室等の要求水準」に示す。

(表 2-3 金剛中央公園多機能複合施設)

施設区分		諸室区分	想定規模 (㎡)	備考	
子育て支援機能	児童遊戯機能	屋内子ども遊び場①	330	0～2歳児ゾーン (60㎡)	
		屋内子ども遊び場②		3～5歳児ゾーン (120㎡)	
		屋内子ども遊び場③		6歳児～ゾーン (150㎡)	
	相談機能	相談室①/発達検査室	20		
		相談室②	10		
	図書館機能	学習・絵本スペース	40		
	その他機能	多目的室	105	チューリップ教室開催、児童館講座	
		一時預かりスペース	40	クッション性のある床材	
		オープンスペース (共用スペース)	97	ロビースペース、交流・飲食ゾーン、ベビーカー置き場、下足室	
		受付・事務	45	子育て+施設全体管理 (9人)	
	設備等	子どもトイレ	15	0歳児～6歳児	
		授乳室	10	おむつ交換台 (据置型)	
		機械室	10	機械室 (10㎡)	
		共用部	80	EV、トイレ、階段、倉庫 (20㎡)	
	子育て支援機能 (小計)			802	
	こども支援機能	児童館機能	遊戯室 (居場所・学び)	100	こどもリビング
			遊戯室 (スタジオ)	50	遮音設備付
			遊戯室 (調理)	50	キッチン付
		その他機能	図書室	40	
受付・事務			60	こども支援管理(5人) (25) 更衣(10)休憩(10)静養(10)洗濯(5)	
オープンスペース (共用スペース)			67	こども同士交流スペース	
設備等		屋上テラス	※		
		共用部	80	EV、トイレ、階段、倉庫 (20㎡)	
こども支援機能 (小計)			447		
子育て支援機能 (合計)			約 1,250		

各共用部の内訳 (参考) EV (5㎡)、トイレ (30㎡) →男性、女性、両性対応、障がい者対応の4パターンを想定するため㎡変わることに留意、階段 (10㎡)

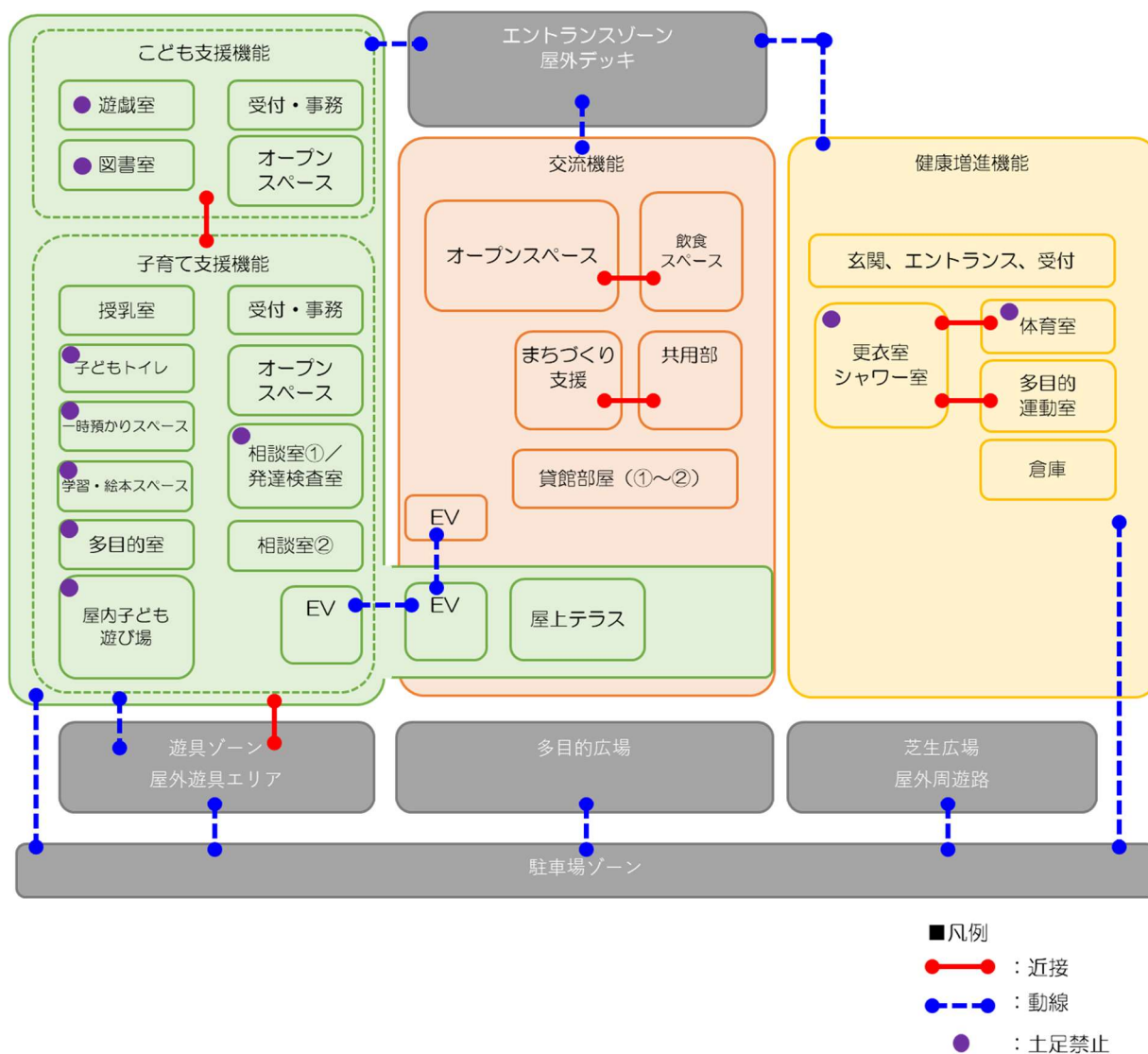
施設区分		諸室区分	想定規模 (㎡)	備考
交流機能	貸館機能	貸し部屋①	180	間仕切可能 収容人数 50～60人程度 (120㎡) 収容人数 20～30人程度 (60㎡)
		貸し部屋②	30	収容人数 5～10人程度
	便益機能	飲食スペース	100	民間整備 (施設外設置) も検討
	その他機能	まちづくり支援	50	
		オープンスペース (共用スペース)	100	コワーキングスペース、休憩スペース
	設備等	屋外デッキ	※	公園入口と施設をつなぐデッキ
		共用部	62	EV、トイレ、階段、倉庫 (20㎡)
交流機能 (合計)			約 550	
健康増進機能	屋内運動機能	健康増進機能	504	バレーボール 1面 (ミニバス 1面) 高さはバレーボールを基準
		健康維持機能	100	多目的運動室
	設備等	更衣室、シャワー室	50	
		共用部	126	玄関 (50㎡)、倉庫 (50㎡)、トイレ
屋内運動機能 (合計)			約 800	

(表 2-4 金剛中央公園 公園部)

区分	施設アクセス機能、イベント機能	想定施設内容	面積 (㎡)
エントランスゾーン	施設アクセス機能、イベント機能	屋外デッキ (公園入口と施設をつなぐデッキ)	1,500
遊具ゾーン	子育て支援機能	屋外遊具エリア	1,000
広場ゾーン	交流機能	多目的広場 (屋根付き休憩所)	5,500
	健康増進機能	芝生広場	2,000
外周緑地	外周緑地	外周緑地	14,000
駐車場ゾーン	駐車場	駐車場、誘導路	2,000

### ③ 機能相関図

本施設の諸室及び公園部の機能相関を示す。下図に示す諸室の近接、動線を原則として設計条件とする。



④ 施設開館予定

本施設の必要諸室における開館時間、休館日を示す。

(表 2-5 施設開館予定)

分類	諸室名	開館時間	開館時間
子育て支援機能	屋内子ども遊び場の諸室	9:00～17:00	年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日
	その他	9:00～21:00	
交流機能	貸館機能の諸室	9:00～21:00	
	便益機能の諸室	9:00～21:00	
	その他機能（まちづくり支援の諸室）	9:00～21:00	
健康増進機能	健康増進機能の諸室	9:00～21:00	
	健康維持機能の諸室（更衣室、シャワー室含む）	9:00～21:00	

※開館時間、開館日は現時点の想定であり、事業者は、利用者ニーズへの対応として、上記の開館時間、休館日を変更する提案を行うことが可能である。また、事業期間中においても、利用者ニーズによって開館時間、開館日を変更する提案を行うことができるが、市と協議の上、可否を決定する。

## (2) 施設設計の要求水準

### ① 基本的な考え方

#### (ア) 整備の基本コンセプト

- a 本施設は、ニュータウン問題の顕在化が課題となっている金剛地区において、老朽化した既存施設が抱える課題への対応、若者・子育て世代の定住促進等に向けた機能導入を実現する観点から、シンボル施設として優先的に再整備を進めている。
- b 本施設は、将来を担うすべてのこどもを中心に位置付け、こども・子育て支援の場として整備し、こどもたちの笑顔があふれる場となることをめざすものである。
- c 本施設は、地区住民がいつまでも元気で暮らすことができる環境や多様な交流、自己実現が可能となる環境を整備し、金剛地区の魅力を高めていく「地区住民のサードプレイス」としてみんなで豊かさを育む場となることをめざすものである。

#### (イ) エリアにおけるまちづくり

本施設は、ニュータウン問題解決に向けた「こどもの成長」「子育て」「豊かさを育む」をテーマにした公園リニューアルであり、本事業実施により金剛中央公園がニュータウン問題解決の場所となること、また、賑わい創出やエリア活性化の起点となることを踏まえた整備とすること。

#### (ウ) 景観

- a 地域の人々に親しまれる施設となるよう意匠に配慮すること。
- b 周辺景観と調和するよう、外観・色彩に配慮し、計画地にふさわしい景観とすること。

#### (エ) 環境

- a 再生資源を活用した建材や再生利用・再使用可能な建材の採用、解体が容易な材料の採用等、資源循環の促進を図り、廃棄物の減量に寄与すること。
- b 建物からの日光の反射による周辺環境への影響に配慮すること。
- c 快適な室内環境確保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。
- d ZEB基準（ZEB Ready）に対応した整備とすること。

#### (オ) バリアフリー・ユニバーサルデザイン

- a 高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律をはじめ大阪府福祉のまちづくり条例、富田林市移動等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を遵守し、高齢者や障がい者等のバリアフリーを確保するとともに、だれもが利用しやすい施設として整備すること。

- b 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。
- c 各種設備器具・手摺等は、高齢者、障がい者にも充分配慮した使いやすい設計とすること。
- d 本施設のサインは、ユニバーサルデザインの理念に沿い、高齢者、障がい者、多言語対応やふりがな表示により外国人の方にも配慮した直感的に認識できる、わかりやすいものを適切な場所に設置すること。

(カ) 防災

- a 本施設又は周辺地域において災害が発生した際には、施設利用者が容易かつ安全に避難することができる設計とし、障がい者、子ども、高齢者、外国人など自力で避難することや臨機に対応をとることが困難な利用者（要配慮者）には十分に配慮すること。
- b 災害発生時は、公園部を指定緊急避難場所として使用する。
- c 災害時には、複合施設は副次的な避難所として使用を想定していることから、停電時・災害時にも対応できるよう、非常用発電設備等を設置すること。また、地震時の落下物やガラスの飛散等に対し、十分な対策を講ずること。
- d 公園内に災害時に転用可能なベンチや四阿（あずまや）などの防災施設や停電時も使用可能な屋外照明を設置すること。
- e 設備機器類は落雪等による被害が出ないよう適切な対策を講ずること。
- f 非常用（投光機、炊き出し、携帯電話充電等）として使用可能な屋外用コンセントを設置すること。
- g 災害用トイレを設置すること。
- h 災害用トイレの備品等を保管するコンテナハウスを設置すること。コンテナハウスの外観については、塗装工事等を行い公園と親和性に努めること。

(キ) 防犯

- a 各施設の利用目的に応じた防犯・セキュリティ対策を行うこと。

② 配置計画

(ア) 基本的事項

- a 公園全体のゾーニングは、基本計画第7章「施設整備計画の検討」、「5. 複数案の比較評価」の内容を踏まえ計画すること。
- b 「施設整備ゾーン」の配置は固定とする。
- c 隣接ゾーンとの円滑な動線、ゾーン間での機能連携の可能性、公園外の市民利用施設との連携・分担に配慮した計画とすること。
- d 周辺施設との連携を踏まえた施設配置とすること。
- e 周辺環境に配慮し、都市計画との整合を図ること。
- f 公共交通機関、自家用車、バイク及び自転車など、想定される全ての交通手段の利便性に配慮して計画すること。

- (イ) エントランスゾーン
  - a 公園の玄関口にふさわしい景観形成と視認性に配慮した公園への動線を確保するとともに、高低差約7.5mの階段はデッキ化により公園来訪者等がくつろげ、交流の場として、多目的なエントランスゾーンとして整備すること。
  - b 公園部エントランスから複合施設へはバリアフリーにアクセスが可能なデッキを整備し、アクセス性を図ること。
- (ウ) 施設整備ゾーン
  - a 新たな金剛地区の顔となり、エントランスゾーンから各ゾーンへの誘導及びつながりを担う空間を創出すること。
  - b 整備の基本コンセプトを踏まえた複合施設を整備すること。
- (エ) 屋外遊具（遊具ゾーン）
  - a 駐車場や構内道路等から離れた場所に配置するなど、安全面に配慮すること。
  - b 複合施設内のこども遊び場と連続性のあるデザインでインクルーシブ遊具や大型遊具が配置された、遊びの広場として整備すること。
- (オ) 広場ゾーン
  - a 緑地や広場の拡充を図ると共に、緑にふれあいながら、憩いや交流が生まれる空間の創出を図ること。
  - b 当ゾーンでは、多目的広場、芝生広場、屋外周遊路を整備すること。
  - c 上記に加え、当ゾーンの多目的広場内に、公募対象公園施設を1箇所以上設置すること。具体的な設置条件は、公募設置等指針を参照すること。（要求水準、公募対象公園施設の項で記述する）
- (カ) 駐車場ゾーン
  - a 駐車場は、公園内に複合施設の利用者が利用し易い位置に配置すること。
  - b 駐車場は、前面道路からの景観、公園の一体性、利用者の利便性等を考慮し配置すること。
  - c 駐車場を分散配置する場合は、相互の駐車場を行き来できる構内道路を設けるなど、駐車場の効率的な利用ができるよう配慮すること。

### ③ 動線計画

#### (ア) 基本的事項

- a 利用者の利便性を考慮し、ゾーン間でのスムーズな動線を確保すること。
- b 駐車場から複合施設までの通路は、雨天時に濡れないよう配慮すること。
- c 公共交通機関や自家用車など、想定される全ての交通手段の利便性に配慮すること。
- d 園路、構内道路は分離し、公園利用者の安全を確保すること。
- e 屋内外ともに災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を確保するとともに、緊急車両の動線や寄付けにも配慮すること。
- f 視認性に優れたサインを適切に配置するなど、利用しやすい施設とすること。
- g 利用者が集中する時間帯等において周辺道路で渋滞が発生しないよう敷地内に適切な車両動線を確保すること。

#### (イ) 複合施設内の動線

- a 複合施設の諸室は、「子育て支援機能」「こども支援機能」「交流機能」「健康増進機能」により構成されることを踏まえ、エントランスから各諸室への円滑な移動ができる動線を確保すること。
- b 各機能フロアへ円滑な移動ができる動線を確保すること。
- c 催事時に必要な機材等の搬出入経路を確保すること。
- d 利用者が滞在する各階に男女トイレ、障がい者対応バリアフリートイレ又はみんなのトイレを設置し、利便性を配慮し円滑な動線を確保すること。
- e 車いす利用者等が利用しやすい適切な位置にエレベーター等を配置すること。
- f 非常時において、安全かつ迅速に避難可能な非常口を各種法令に基づき配置すること。

### ④ 仕上げ計画

#### (ア) 基本事項

- a 建築材料等は、信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮し、良好な品質を確保すること。
- b 仕上げ材料の選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説」に記載される項目の範囲と同等以上であることを原則とする。
- c 清掃や補修、点検等の日常的な維持管理に配慮して、合理的な計画とすること。
- d 地震時の剥落、脱落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材（下地材含む。）とすること。
- e 内外装の仕上げ、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に配慮すること。
- f ユニバーサルデザインに考慮した仕上げ計画とすること。

#### (イ) 外部仕上

気候や運用面から維持管理が容易な素材を用いて、施設用途に相応しく周辺環境に配慮したデザインを計画すること。

(ウ) 内部仕上

- a 使用する材料は、シックハウス症候群の原因となる建材を使用せず、健康に十分に配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、施設の改修及び解体時に環境汚染を引き起こさないよう十分留意すること。
- b 利用者、特に身体の不自由な利用者への安全性に配慮し、怪我をするおそれのある壁面や什器・遊具の角部や突起部等については、面取りやR処理をすること。また、ガラスや木材等の材料を使用する場合は、破損や劣化によって怪我をしないよう、使用部位や形状に注意すること。
- c 内装は、各室の用途、機能、特性、メンテナンス性等を十分に検討し、それらに相応しい仕上げ、設えとすること。
- d 内部の仕上げは、部屋の機能、性格に応じて使用目的にかなった最も適切な仕様とすること。
- e 床は、防振対策、積載荷重、水等の滴下対策を考慮すること。
- f 建具は、各室の用途に応じて、適切な材料、種別及び寸法を持ったものとし、特に防風・防寒・防音に配慮すること。
- g 屋内トイレの床は乾式（ドライ）仕上げとすること。



### (3) 各施設・各諸室等の要求水準

#### ① 多機能複合施設・各諸室の要求水準

本施設の基本的な諸室の要求水準を以下に示す。事業者は、本事業の目的を効果的かつ効率的に達成するため、要求水準を満たす範囲内で、提案する運營業務等の内容に対して有効となるよう諸室を計画し、提案すること。

本施設においては、「表 2-3 金剛中央公園多機能複合施設」に示すとおり、以下のエリア・諸室等を想定し、2,600 m<sup>2</sup>程度の規模の建築物とすること。

#### (ア) 子育て支援機能

##### a 児童遊戯機能

##### 1) 誰もが使える空間の創出

乳幼児から児童、そして障がいのあるこどもまで、みんながワクワクしながら自由に遊んだり学んだり、保護者間も交流ができる施設。

- ① 幅広い年齢のこどもの体格や遊び方に応じた空間を創出
- ② 乳幼児も保護者同伴で楽しく遊べる空間を創出
- ③ 障がいのあるこどもも安心して楽しめる空間を創出

##### 2) 安全な空間の確保

乳幼児は親子で安心して遊べる、児童は広い空間で遊べるよう、年齢層で空間を区分できるようにします。

- ① 乳幼児も安心して遊ぶことができる年齢層別の遊びの空間を確保
- ② 施設に立体的な空間を計画し、天井高が異なる遊び場空間を形成し安全性を確保
- ③ 建物や遊具にクッション素材等を使用し、安全を確保
- ④ 親子と一緒に遊んだり、保護者がこどもを見守りができる空間を確保
- ⑤ 遊んでいるこどもの見守りができる、安全な空間を確保

##### 3) 自由な遊びの創出

「遊び」、「学び」を通じて、こどもが創意工夫したり、こどもが交流することで社会性や思いやりの心を養う

- ① こどもが自ら創意工夫しながら遊んだり学んだりすることができる空間を創出
- ② 幅広い年代のこどもがともに遊べる仕掛けを創出
- ③ こどもの好きな行動が楽しめる空間を創出

No. 1	屋内こども遊び場① (0～2歳児ゾーン)	
建築要件	用途	・ 3歳未満の乳幼児と保護者が遊び、交流できる広場。
	想定規模	60m <sup>2</sup>
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	20人
	諸室仕様	・ バリアフリー化、クッションの設置等、こどもが安心して楽しむことができる空間とすること。

他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付・事務からこどもの見守りが可能な位置に設けること。</li> <li>・ 可能な限り他のゾーンを介さず入退室できるようにする。</li> <li>・ 一時預かりスペース、こどもトイレに隣接する。</li> <li>・ 他のゾーンにおける騒音に配慮する。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンセントは、こどもの感電対策をする。</li> </ul>
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (提案による)</li> </ul>
No. 2		屋内こども遊び場② (3～5歳児ゾーン)
建築要件	用途	・ 概ね3歳～5歳のこどもが遊べる場所。
	想定規模	120㎡
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	30人
	諸室仕様	・ バリアフリー化、クッションの設置等、こどもが安心して楽しむことができる空間とすること。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付・事務からこどもの見守りが可能な位置に設けること。</li> <li>・ 0～2歳児ゾーン及び6歳児～ゾーンと隣接する。</li> <li>・ こどもトイレに隣接する。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンセントは、こどもの感電対策をする。</li> </ul>
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (提案による)</li> </ul>
No. 3		屋内こども遊び場③ (6歳児～ゾーン)
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ こどもが自由に身体を動かして遊べる広場として利用する。</li> <li>(低学年中心の遊び場を想定)</li> </ul>
	想定規模	150㎡
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	40人
	諸室仕様	・ バリアフリー化、クッションの設置等、こどもが安心して楽しむことができる空間とすること。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付・事務からこどもの見守りが可能な位置に設けること。</li> <li>・ 0～2歳児ゾーン及び3～5歳児ゾーンと隣接する。</li> <li>・ こどもトイレに隣接する。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンセントは、こどもの感電対策をする。</li> </ul>
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (提案による)</li> </ul>

b 相談機能

No. 4		相談室①／発達検査室
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ こどもの発達・育ち等に関する相談への助言や必要なサービスを行う。</li> <li>・ 成長や発達が気になる乳幼児持つ保護者からの相談への対応、乳幼児の特徴を知るための心理検査や発達検査を実施することなどの利用を想定する。</li> </ul>
	想定規模	20㎡
	設置階	1 階
	設置数	1 室
	利用人員	4 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検査に支障の無い様、こどもの注意を引く様な諸室の仕様としないこと。</li> <li>・ 職員を含め 4 人程度が相談可能な空間とする。</li> <li>・ 各種検査及び処置を安全・安心に行うことができる機能的な諸室構成とする。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 壁等には適切な遮音・防音性能（遮音等級D-55程度）を確保する。</li> </ul>
No. 5		相談室②
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児や子育てに関する相談を行う。</li> <li>・ 家庭や保護者の相談を行う。</li> <li>・ 相談に対する助言や必要なサービスを行う。</li> </ul>
	想定規模	10㎡
	設置階	1 階
	設置数	1 室
	利用人員	4 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員を含め 4 人程度が相談可能な空間とする。</li> <li>・ 相談対応を安全・安心に行うことができる機能的な諸室構成とする。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 壁等には適切な遮音・防音性能（遮音等級D-55程度）を確保する。</li> </ul>

c 図書スペース機能

No. 6		学習・絵本スペース
建築要件	用途	・ 児童及び親子での図書閲覧、読み聞かせイベントの実施等に供する。
	想定規模	40㎡
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	15人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付・事務からこどもの見守りが可能な位置に設けること。</li> <li>・ 防犯等の観点を除く必要最小限の仕切り以外、視線及び動線を遮るものを設けず、見通し良く、児童が気軽に訪れることのできる空間とすること。</li> <li>・ 児童用の書架は適切な書架高を確保する。</li> <li>・ 足元の本も見やすく、取りやすい本棚にすること。</li> <li>・ 書架には地震等の際の転倒防止及び図書等の落下防止対策を講じること。</li> <li>・ 児童が資料を閲覧するスペースを設け、テーブル、イス、ソファ、カーペット敷のスペース等を設けること。</li> <li>・ バリアフリー化、クッションの設置等、こどもが安心して楽しむことができる空間とすること。</li> <li>・ 複数人を対象にした読み聞かせも想定した仕様とすること。</li> </ul>
他室等との関係	・ 屋内こども遊び場と一体とすること。	

d その他機能

No. 7		多目的室
建築要件	用途	・ 乳幼児クラブ、チューリップ教室※、運動などに利用する。 ※こどもと保護者の交流を中心とした親子教室
	想定規模	105㎡
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	60人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 圧迫感を与えないよう、適切な天井高さを確保する。</li> <li>・ 隣室や階下等の多湿や外部への音・振動の影響がないよう、床・壁等には適切な遮音性及び耐衝撃性を確保する。</li> <li>・ 諸室を区分して利用できる可動式の間仕切壁を設ける。</li> <li>・ 壁面に鏡を設置し、常時は見えないよう工夫する。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		—
その他		小学生や中学生が工作等の活動で使用した後に、安全に乳幼児が使える工夫をした仕様（例：乳幼児が使用する時と小学生が使用する時に床のシートを変えられる（小・中学生の活動時の小さな落とし物を乳幼児が誤飲することを防止）など） （提案による）
No. 8		一時預かりスペース
建築要件	用途	子育て家庭の保育ニーズに対応した託児スペース。
	想定規模	40㎡
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	6人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ こどもの安全性に配慮した荷物を置ける棚を設置する。</li> <li>・ 寝具等の収納場所を設置する。</li> <li>・ 託児用に調乳可能な場所を設置する。</li> <li>・ 哺乳瓶の洗浄等を使う流し、シングルレバー給湯給水栓を設置する。</li> <li>・ 手洗い場（こども用・大人用）</li> <li>・ 託児で使用する保育用品の収納場所を設置する。</li> <li>・ 床仕上げ材は、0歳から3歳未満のこどもが寝転がっても良いようなクッション性の抗菌等素材とし、防音性及び防水性にも留意する。</li> <li>・ 腰壁はクッション材とする。</li> <li>・ 乳幼児が使用できる小型遊具を設置するスペースを確保する。</li> <li>・ 荷物ロッカー（着替えているところが見えないよう仕切られている方が望ましい）</li> <li>・ 靴箱</li> <li>・ 布団を収納する棚</li> <li>・ おむつ交換台</li> </ul>

他室等との関係		・ 0～2歳児ゾーン、こどもトイレが隣接する。
設備特記要件		・ コンセントは、こどもの感電対策をする。
No.9		オープンスペース(共用スペース)
建築要件	用途	・ ロビースペース及び交流・飲食ゾーンとしての機能を持ち、談笑や休憩等の交流、待ち合わせなどの場所として使用する。
	想定規模	97㎡
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	25人
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ロビースペース、交流・飲食ゾーン、ベビーカー置き場及び下足室（下足の履き替えスペース）を設けること。</li> <li>・ 施設利用者の出入口（業務用以外の出入口）を2カ所設ける。</li> <li>・ 利用者が快適に交流（打合せや談笑等）できるよう、テーブルやいす等を適切に配置する。</li> <li>・ 出入口に、雨水等を施設内に持ち込まないよう、傘立てや泥落とし用のマットなど、必要な設備・備品を設置する。傘立ては、必要本数を立てられるよう準備し、盗難防止策を講じる。</li> <li>・ 飲み物の持ち込みを可とするため、床の仕様は耐水性、耐汚染性に配慮する。</li> <li>・ 施設案内板、誘導サインを設置する。</li> </ul>	
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ オープンスペースと受付・事務は隣接する。</li> <li>・ ロビースペースと交流・飲食ゾーンは一体利用できるよう配置すること。（ロビースペースでは小規模イベント利用を想定）</li> </ul>
設備特記要件		・ テレビが受信できるよう配線を行う。
No.10		受付・事務
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設利用者の受付、施設全体の管理を行う。</li> <li>・ 子育て支援に関連する業務を行う。</li> <li>・ 各種相談対応を行う。</li> </ul>
	想定規模	45㎡
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	9人
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付付近に情報発信コーナーを設ける。</li> <li>・ 職員9人を想定した事務室とする。</li> <li>・ 相談や申請・利用料金の徴収に対応できるカウンターを設ける。</li> <li>・ 入口付近、来館者からわかりやすく、エントランス・ロビーが見渡せる位置に車椅子利用者を考慮した受付用ローカウンターを設置する。</li> <li>・ 4人以上の簡易な打ち合わせも可能な作業スペース（応接スペースを兼ねる）を設ける。</li> <li>・ 床は滑りにくく傷つきにくい、耐水性、耐汚染性に配慮したものとする。</li> <li>・ 1階フロアでは仕切られた空間であること。屋内こども遊び場、託児スペース、オープンスペースを見渡せ、利用者からの</li> </ul>	

		相談等に対応可能なカウンター等を設けること。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入退出が目視できる配置にする。</li> <li>・ 屋内こども遊び場、託児スペース、オープンスペースを目視できるようにする。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ OAフロアとする。</li> <li>・ 有線LAN配線を行う。</li> <li>・ テレビが受信できるよう配線を行う。</li> <li>・ 子育て支援機能内の監視カメラ（モニター）を設置する。</li> <li>・ 各OA機器の同時利用に対応できる電気容量とする。</li> </ul>

e 設備等

No.11		子どもトイレ
建築要件	用途	・子育て支援機能を利用する幼児（6歳くらいまで）のトイレ
	想定規模	15m <sup>2</sup>
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	7人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・こどもの年齢に応じたトイレ仕様とする。</li> <li>・おむつ替えも行えるようおむつ交換台を設置する。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児から小学校低学年の利用が想定される諸室に近接させる。</li> <li>・遊び場スペースから利用し易い配置とすること。</li> <li>・一時預かりスペースと隣接した配置とすること。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生機器は全て自動水栓とする。</li> <li>・コンセントはこどもの感電対策をする。</li> <li>・トイレは暖房便座機能を有する。</li> </ul>

No.12		授乳室
建築要件	用途	・乳幼児の授乳を行う。
	想定規模	10m <sup>2</sup>
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	3人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児の授乳スペースとして、10m<sup>2</sup>程度の個室とすること。</li> <li>・哺乳瓶の洗浄等に使う流し、シングルレバー給湯給水栓を設置すること。</li> <li>・プライバシーに配慮し、2名同時利用時や扉の開閉時の目隠し、サインを設置すること。</li> <li>・間仕切り壁及び扉により閉鎖できるものとし、曇りガラス等によりプライバシーを確保すること。</li> <li>・おむつ交換台（据置型）を設置すること。</li> </ul>
他室等との関係		・1階のロビーに近接すること。
設備特記要件		—



No.13		倉庫（子育て支援機能）
建築要件	用途	・ 備品等を保管する。
	想定規模	20m <sup>2</sup>
	設置階	1 階
	設置数	1 室
	諸室仕様	・ 収納用のラックを設置する。 ・ 台車等での荷物の出し入れが想定されるので、壁は傷が付きにくい仕様とする。
他室等との関係		・ 各機能で倉庫を使用しやすい位置に設置する。
什器備品など		・ 収納用ラック

(イ) こども支援機能

a 児童館機能

No.14		遊戯室（居場所・学び）
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ こどもの知りたいものを総合的に見る・学ぶ・体験できる機能を有する。</li> <li>・ 個人閲覧、個人学習、グループ学習を行う。</li> <li>・ 資料の展示・鑑賞としての用途にとどまらず、利用者が意欲的に学べる機会を提供する。</li> </ul>
	想定規模	100㎡
	設置階	2階
	設置数	1室
	利用人員	25人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員1人でも全体を見渡せるように計画する。</li> <li>・ 個別学習の可能な室とグループ学習の可能なスペースをどちらも設置すること。</li> <li>・ 各スペースの面積は、提案によるが、個別学習が可能な机を10席以上設置すること。</li> <li>・ 飲み物の持ち込みを可とするため、床の仕様は耐水性、耐汚染性に配慮する。</li> <li>・ 隣室や階下等の他室や外部への音・振動の影響がないよう、床・壁等には適切な遮音性及び耐衝撃性を確保する。</li> </ul>
他室等との関係		図書室と一体的利用に配慮すること
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 机にコンセントを備える。</li> <li>・ 学習に適した照度を確保する。</li> <li>・ コンセントは、こどもの感電対策をする。</li> </ul>
No.15		遊戯室（スタジオ）
建築要件	用途	・ 音楽演奏、ダンス、映像視聴などに利用
	想定規模	50㎡
	設置階	2階
	設置数	1室
	利用人員	15人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 室外に音や振動が漏れないよう、音漏れ防止用の二重ドアの設置とともに、十分な遮音性能（遮音等級D-65程度）を備え、図書室との配置に考慮すること。</li> <li>・ 壁面に鏡を設置し、常時は見えないよう工夫する。</li> </ul>
他室等との関係		—
設備特記要件		—
什器備品など		・ 音響設備
その他		専門的な諸室なため稼働率が高くなりにくいと想定できるので、専門室として使用していないときには、こども達が日常的に使用できるような工夫（提案による）

No.16		遊戯室（調理）
建築 要件	用途	調理設備が整っており、料理教室等に利用する。
	想定規模	50㎡
	設置階	2階
	設置数	1室
	利用人員	20名
	諸室仕様	・多様な使われ方を想定した諸室とすること（提案）
他室等との関係		－
設備特記要件		－
その他		専門的な諸室なため稼働率が高くなりにくいと想定できるので、専門室として使用していないときには、飲食可能なカフェ風（飲食しながらお話ができる）の使い方ができる（提案による）

b その他機能

No.17		図書室
建築要件	用途	・ 利用者が学習・自習及び図書の閲覧を行う。 ・ 個人閲覧、個人学習、グループ学習を行う。
	想定規模	40㎡
	設置階	2階
	設置数	－
	利用人員	15人
	諸室仕様	・ 一体のオープンスペースとして活用する ・ 遊戯室（学び、居場所）、屋上テラスを一体の空間として、こども達が個々に自由にくつろげ、友達同士で来た場合は集まって話ができ、図書室エリアでは自習もできる有効的・効率的な配置の空間（提案による）
他室等との関係		・ 遊戯室（学び、居場所）と一体的に配慮すること。
設備特記要件		－
什器備品など		・ 本棚
No.18		受付・事務 （更衣室、職員休憩室、静養スペース洗濯室含む）
建築要件	用途	・ 施設利用者の受付・管理を行う。 ・ こども支援に関連する業務を行う。
	想定規模	60㎡
	設置階	2階
	設置数	1室
	利用人員	5人
	諸室仕様	・ 職員5人を想定した事務室とする。 ・ 2階フロアでは仕切られた空間であること。全体を見渡せ、利用者からの相談等に対応可能なカウンター等を設けること。
他室等との関係		・ 入退室が目視できる配置にする。 ・ 遊び場を目視できるようにする。
設備特記要件		・ 有線LAN配線を行う。 ・ テレビが受信できるよう配線を行う。
No.19		オープンスペース（共用スペース）
建築要件	用途	・ 開放的なスペースでこども同士及び保護者同士が交流するスペースとして利用する。
	規模	67㎡
	設置階	2階
	設置数	1室
	利用人員	20人
	諸室仕様	－
他室等との関係		・ テラスと一体的な活用を検討すること。

No.20		屋上テラス
建築要件	用途	・ 建物の構造を有効活用し、オープンスペースと一体的に利用できるテラスを設置する。
	想定規模	—
	設置階	2階
	設置数	—
	利用人員	—人
	諸室仕様	・ 開閉可能な日よけ設備を設けること。 ・ こどもが転落しないような対策を講じること。
他室等との関係		・ オープンスペースと一体的な活用を検討すること。
設備特記要件		—
什器備品など		・ テラス全体に人工芝、ウッドデッキ等を設置すること

c 設備等

No.21		倉庫（こども支援機能）
建築要件	用途	・ 備品等を保管する。
	想定規模	20㎡
	設置階	2階
	設置数	1室
	諸室仕様	・ 収納用のラックを設置する。 ・ 台車等での荷物の出し入れが想定されるので、壁は傷が付きにくい仕様とする。
他室等との関係		・ 各機能で倉庫を使用しやすい位置に設置する。
設備特記要件		—
什器備品など		・ 収納用ラック

(ウ) 交流機能

a 貸館機能

No.22		貸し部屋①
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>文化・創造活動、生涯学習、団体会議等の実施を目的に、市民が活動できる貸し部屋。利用者が予約をして利用する。</li> <li>グループ学習、イベントに利用する。</li> <li>各種の講座、講習、集会を行う。</li> </ul>
	想定規模	180㎡
	設置階	3階
	設置数	1室
	利用人員	20～90人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>講座、集会、会議等で利用可能な備え付けのロールスクリーン、プロジェクターを設置すること。</li> <li>可動間仕切りで2室に分割可能な180㎡程度の室（分割時120㎡程度及び60㎡程度の2室）を設けること。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>貸し部屋②と隣接する。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>有線LAN配線を行う。</li> <li>その他配置する備品・機材に必要なコンセントを適宜配置する。</li> <li>備え付けの音響設備、ロールスクリーン、プロジェクターを設置</li> </ul>
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>テーブル・椅子</li> <li>ホワイトボード：適宜（提案による）</li> <li>スクリーン、プロジェクター（貸し出し用）</li> <li>移動式モニター（65インチ）</li> </ul>
No.23		貸し部屋②
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>文化・創造活動、生涯学習、団体会議等の実施を目的に、市民が活動できる貸し部屋。利用者が予約をして利用する。</li> <li>グループ学習、イベントに利用する。</li> <li>各種の講座、講習、集会を行う。</li> </ul>
	想定規模	30㎡
	設置階	3階
	設置数	1室
	利用人員	5～10人
	諸室仕様	—
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>貸し部屋①と隣接する。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>有線LAN配線を行う。</li> </ul>
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>テーブル・椅子</li> <li>移動式モニター（65インチ）</li> </ul>

b 便益機能

No.24		飲食スペース
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>飲食を提供する。</li> </ul>
	想定規模	100㎡

	設置階	—
	設置数	1室
	利用人員	20人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 隔壁による区画は必須としない。</li> <li>・ 熱や臭い等が施設内に拡散しないよう留意する。</li> </ul>
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ オープンスペース（共用スペース）と隣接する。</li> <li>・ 施設外設置も検討する。</li> </ul>
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ シンク・コンロ等運営上必要な設備</li> <li>・ 手洗い器</li> </ul>
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営上必要な機器等：適宜（提案による）</li> <li>・ カウンター、テーブル、椅子</li> </ul>
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案によりカフェ等の飲食を提供する施設は、市と協議により公募対象公園施設とすることができる。</li> </ul>

c その他機能

No.25		まちづくり支援
建築要件	用途	・金剛地域のまちづくり支援として地域連携を進めていく交流拠点として、多様な主体が事務作業やミーティングなど実施できる交流スペースとする。
	想定規模	50㎡
	設置階	3階
	設置数	1室
	利用人員	10人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・室として区画すること。</li> <li>・職員1名が常駐するスペースを確保する</li> <li>・最大5人がパソコン（持込）で事務作業等ができるスペースを確保する</li> <li>・施錠可能な部屋にする</li> <li>・複合機（コピー、プリント）設置</li> </ul>
他室等との関係		便益機能及びオープンスペースは隣接する
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>・有線LAN配線を行う</li> <li>・事務作業スペース1席につきコンセントを1つ設ける</li> </ul>
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用机・椅子</li> <li>・作業台（印刷時の作業用）：適宜（提案による）</li> <li>・パンフレットラック：適宜（提案による）</li> <li>・掲示板（マグネット対応）：適宜（提案による）</li> <li>・事務用PC・周辺機器</li> <li>・プリンター：1台</li> <li>・マイク、スピーカーなどの音響設備（貸し出し用）</li> <li>・火災報知器、緊急放送設備、エレベーター運転監視盤、空調機設備運転監視盤、他各種機器の集中管理パネルを設置する。</li> </ul>
No.26		オープンスペース（共用スペース）
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が集まり、地域づくりを行うボランティア、地域団体、地域事業者など様々な主体等の交流、待合せなどの場所として使用する。また、コワーキングスペースや企画イベント等で多目的利用できるスペースとする。</li> <li>・施設利用者が休憩、飲食をとる。</li> </ul>
	想定規模	100㎡
	設置階	3階
	設置数	1室
	利用人員	-人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複合施設の3Fエントランス付近に、利用者の憩いや滞在の空間として、気軽に立ち寄れるオープンスペースを整備すること。</li> <li>・幅広い世代が集える交流空間とするため、可動式の椅子やテーブル等を配置し、人数に合わせて懇談や飲食も可能なフレキシブルな空間として計画すること。</li> <li>・地域の行事やお祭り等のイベントなども利用可能なオープンスペースとして計画すること。</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>貸出用の車いすを必要台数設置できるスペースを確保する。</li> <li>コワーキングスペースは、多目的な利用を想定し、仕事、打ち合わせ、地域交流など、さまざまな用途で使用できるスペースとすること。</li> </ul>
他室等との関係		－
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> <li>1席につきコンセントを1つ設ける</li> </ul>
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>テーブル、椅子等</li> <li>自動販売機：適宜（提案による）</li> </ul>
No.27		屋外デッキ
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園エントランスと複合施設をつなぐデッキスペース及び3階エントランスは、施設全体の主な出入口（正面玄関）として使用する</li> </ul>
	仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>屋外デッキ空間におけるイベント等の活用を想定した整備とすること。</li> <li>利用者が視認しやすい位置に施設案内板及び誘導サインを設置すること。</li> <li>貸出用の車いす・ベビーカート・シルバーカーを配置可能なスペースを確保する。</li> </ul>
他室との関係		オープンスペースと隣接する。
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>テーブル・椅子</li> <li>デジタルサイネージ</li> <li>施設案内サイン</li> <li>傘立て（盗難防止機能付き）：適宜（提案による）</li> <li>泥落とし用マット：適宜（提案による）</li> <li>貸出用の車いす・ベビーカート：適宜（提案による）</li> <li>パーティション2連：適宜（提案による）</li> </ul>

d 設備等

No.28		倉庫（交流機能）
建築 要件	用途	・ 備品等を保管する。
	想定規模	20m <sup>2</sup>
	設置階	3階
	設置数	1室
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交流機能で使用する什器・備品等を収納するための倉庫を設置する。</li> <li>・ 設備の保守点検用器具、補修材料等の保管を行う倉庫を設置する</li> <li>・ 収納用のラックを設置する。</li> <li>・ 台車等での荷物の出し入れが想定されるので、壁は傷が付きにくい仕様とする。</li> </ul>
他室等との関係		・ 各機能で倉庫を使用しやすい位置に設置する。
設備特記要件		-
什器備品など		・ 収納用ラック

(工) 屋内運動機能

a 健康増進機能

No.29		体育館
建築要件	用途	・運動が可能な部屋として整備すること。
	想定規模	504㎡ (面積18 m×28 m=504㎡程度)
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	40人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民利用を主とし、バスケットボール、バレーボール等ができる空間として計画すること。</li> <li>・天井高さについては、現況の体育館の高さ(9.1m)以上として計画すること。コートと壁との距離についても競技実施に支障の出ないよう配慮した設計とすること。</li> <li>・窓等から太陽光が室内に入る計画となる場合、直射日光を遮る設備を計画すること。</li> <li>・窓や設置物については、球技利用を想定し、破損しづらい計画とすること。</li> <li>・照明は、各種競技での利用に支障のない照度を確保すること。</li> <li>・遮音及び吸音に配慮するとともに、他施設・諸室の利用者に与える騒音や振動の抑制に努めること。</li> <li>・床仕上げ材については、屋内スポーツ用長尺弾性塩ビシートとし、各種競技に支障がない色調、耐久性、メンテナンス性に優れた仕様とすること。</li> </ul>
他室等との関係	・多目的運動室は隣接する。	
設備特記要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バスケットゴールは、壁面固定型とし、2基設置すること。</li> <li>・空調設備(冷暖房)を整備すること。空調の風によるスポーツへの影響が無いように計画とすること。</li> </ul>	
什器備品など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バレーボール用設備(支柱、支柱カバー、アンテナ、ネット等必要設備)</li> <li>・ポールバー整理台:適宜(提案による)</li> <li>・得点板(バスケット・バレーボール用)</li> <li>・折りたたみボールかご</li> <li>・卓球台(ネット・サポート含む)</li> <li>・衝立卓球用の簡易パーティション</li> <li>・折りたたみ椅子(可搬用台車を含む)</li> <li>・シューズボックス</li> </ul>	

a 民間提案エリア

No.30		多目的運動室
建築 要件	用途	・様々な世代が運動するためのコンテンツ（指導者によるプログラムの実施、利用者の目的に合わせた運動）を提供
	想定規模	100㎡
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	20人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・少なくとも屋内から見通しが可能な構造とすること。</li> <li>・可動間仕切りにて2室として利用できるようにし、間仕切りは防音性・遮音性・防振性に配慮したものであること。</li> <li>・運動のしやすい床構造とすること。</li> <li>・壁面には大型の鏡を設置すること。</li> <li>・音響設備を設けること。</li> <li>・準備運動等の場所としてストレッチコーナーを適切に配置すること。</li> </ul>
他室等との関係	・体育館は隣接する	
設備特記要件	-	
什器備品など	※事業者の提案	

c 設備等

No.31		更衣室、シャワー室
建築要件	用途	体育館、多目的運動室利用者が使用する更衣室及びシャワールーム
	想定規模	50m <sup>2</sup>
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	20人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女を区別し、双方及び外部から見透かせない構造とすること。</li> <li>・男女それぞれの荷物が収納できるロッカーを設置する。</li> <li>・男女それぞれの更衣スペースを確保する。</li> <li>・男女それぞれロビーチェアを1台設置する。</li> <li>・出入口の内側・外側から鍵をかけられるようにする。</li> <li>・床・壁等は耐水性、耐汚染性、防カビ性に優れた仕様とする。</li> <li>・利用者数に応じた更衣ブース、シャワー、洗面カウンターを設けること。</li> </ul>
他室等との関係		体育館、多目的運動室からのアクセスに配慮して計画すること。
設備特記要件		
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>・コイン返却式小型ロッカー</li> <li>・コイン返却式大型ロッカー</li> <li>・ロビーチェア</li> <li>・鏡</li> <li>・脱衣カゴ：適宜（提案による）</li> </ul>
No.32		共用部（玄関、エントランス、受付）
建築要件	用途	・体育館、多目的運動室へのエントランス及び受付等のスペース利用者の受付を行う。
	想定規模	50m <sup>2</sup>
	設置階	1階
	設置数	1室
	利用人員	-人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の受付、相談を行うカウンターを設置すること。</li> <li>・入退出を管理できる設備を設置する。</li> </ul>
他室等との関係		・体育館、多目的運動室、更衣室、シャワー室への入退室が目視できる配置にする。
設備特記要件		-
什器備品など		<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付カウンター</li> <li>・事務用机・椅子</li> <li>・パンフレットラック：適宜（提案による）</li> <li>・掲示板（マグネット対応）：適宜（提案による）</li> <li>・事務用PC・周辺機器</li> <li>・プリンター</li> </ul>

No.33		倉庫（屋内運動機能）
建築要件	用途	・ 体育館、多目的運動室に必要な備品等を収納する。
	想定規模	50㎡
	設置階	1 階
	設置数	1 室
	利用人員	- 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体育館、多目的運動室等各スペースから便利な位置に適宜設置すること。</li> <li>・ 必要に応じて棚等を設置すること。</li> <li>・ 収納用のラックを設置する。</li> <li>・ 車等での荷物の出し入れが想定されるので、壁は傷が付きにくい仕様とする。</li> </ul>
他室等との関係		・ 体育館、多目的運動室で倉庫を使用しやすい位置に設置する。
設備特記要件		—
什器備品など		・ 収納用ラック

(カ) その他共用部等

a トイレ

No.34		共用部（トイレ）
建築要件	用途	・施設の利用者等が使用する。
	想定規模	30㎡程度
	設置階	各階
	設置数	1室
	利用人員	-人
	諸室仕様	<p>(1階)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・男性用（小便器2、大便器1）、女性用（大便器2）、障がい者対応バリアフリートイレを1箇所設置する。</li> </ul> <p>(2階)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・男性用（小便器2、大便器1）、女性用（大便器2）、みんなのトイレを1箇所設置する。</li> </ul> <p>(3階)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・男性用（小便器2、大便器1）、女性用（大便器2）、障がい者対応バリアフリートイレを設置する。</li> </ul> <p>(体育館)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・男性用（小便器2、大便器1）、女性用（大便器2）、みんなのトイレを1箇所設置する。</li> </ul> <p>※おむつ交換台（据置型）を設置すること。          ※男性用、女性用の大便ブースにベビーチェアを設置すること。          ※バリアフリートイレには車椅子利用者用トイレ（男女共用可）、オストメイト用設備及びベビーチェアを設置する。          ※防犯や非常時に対応できる設備等を整備する。</p>
他室等との関係	-	
設備特記要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生機器は全て自動水栓とし、小便器は低リップタイプとする。</li> <li>・トイレは暖房便座・ウォシュレット（温度調整）機能を有しているものとする。</li> <li>・トイレの照明は自動で点灯消灯の可能な方式とする。</li> <li>・便房の装備等に応じコンセントを適切に設置する。</li> </ul>	
什器備品など	-	

b その他共用部

No.35	整備水準
廊下・階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多人数の使用に配慮し、機能的で使いやすい仕様とする。</li> <li>・ 安全でわかりやすい避難動線に配慮する。</li> <li>・ 手摺りを設ける。</li> <li>・ 円滑に清掃が行えるようコンセントを適切に設置する。</li> <li>・ 視覚障がい者に配慮した動線設備を設ける。 ・</li> </ul>
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車椅子使用が可能な仕様とし、各階への動線を確保する。</li> <li>・ 防犯や非常時に対応できる設備等を整備する。</li> </ul>
機械室 電気室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 面積、有効高さ、床荷重の決定に当たっては、必要な機器等に応じて適切に設定する。</li> <li>・ 給気、排気を十分取ること。</li> <li>・ 防音、防振対策を施すこと。</li> </ul>
風除室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 十分な性能を有する風除室を設置すること</li> </ul>
自動体外式除細動器 (AED)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各機能において、AEDを安全上、動線上の弊害にならない場所に1台設置する。</li> </ul>
公衆無線 LAN (Wi-Fi) 整備	<p>オープンスペース (共用スペース)、飲食スペース、貸し部屋、体育館など 利便性を考慮し事業者提案とする。</p>



#### (4) 公園部の要求水準

住民の憩いの場である公園部は、地区住民等が主体となったプログラム・イベントの実施や個々のニーズに応じた多様な使いこなしを可能とする空間づくりを行い、複合施設と連携した、豊かで多機能な公園空間を創出する。

##### ① 共通事項

###### (ア) 色彩・素材

- a 公園内の色彩はカラーコンセプトを設定し、周辺施設との調和を図ること。
- b 土木施設の素材はできる限り、同じ素材に揃える等調和を図ること。
- c 安全性、耐久性、メンテナンス性や、維持・修繕に係るコスト抑制に配慮した素材を選定すること。

###### (イ) 舗装

- a 舗装の色やディテールは、色彩にて規定したカラーコンセプトを踏まえるとともに、金剛中央公園全体で景観の統一性が図られるように配慮すること。
- b バリアフリー化を図るなど、ユニバーサルデザインを取り入れること。
- c 遮熱透水性のある景観性に配慮した舗装を基本とすること。また、管理用車両等に対応した舗装とすること。

###### (ウ) 植栽

- a 公園全体で既存樹木を生かしつつ、年間を通して四季折々に緑が楽しめる植栽とする。なお、植栽樹種・配置・樹高・幹周りの詳細は、市と協議を行うものとする。
- b 既存樹木については、可能な限り保全し、シンボルツリーとなる高木を保存・育成または移植すること。生育不良木、あるいは著しく樹形が乱れている樹木等、再整備する広場に適さない植栽については、植え替えを行うなど金剛地区の顔として相応しい緑地空間へと更新すること。
- c 維持管理を想定した植栽計画とすること。
- d 植栽基盤については、植物の良好な生育を可能とする良質な土壌を用いること。既存の植栽を残す場所についても必要に応じて土壌改良等を行うこと。
- e 個々の広場等における植栽計画の具体的な条件・要求事項については、②公園部各施設の要求水準項目を参照すること。

###### (エ) 照明

- a 夜間の安全性や近隣への光害に配慮するとともに、夜間の安全面・景観形成に配慮して計画すること。
- b エントランスゾーンや広場ゾーンでは、イベント実施等で人が集まることを想定し、夜間における利用者の安全性を考慮した照明を設置すること。
- c 既存の照明施設は原則全て撤去とする。
- d 新たに設ける照明は原則全てLED照明とする。

###### (オ) サイン

- a 公園利用者にとって、親しみやすく分かりやすいサインとなるよう、ユニバーサルデザインに配慮したデザインすること。

- b サインは、施設配置や動線計画を踏まえ、適切な配置とすること。
- c 各ゾーンの公園利用ルールについてサインを設けること。

## **(カ) その他の施設**

### **・ベンチ**

- a 形態や材質等は各ゾーンの目的や設えに合ったものとし、景観性や耐久性に優れた人口木材等を使用すること。
- b 屋外周遊路については、ウォーキングやジョギング中の一時的な休憩を想定し、ベンチを設置すること。
- c 上記に加え、個々の広場等におけるベンチの具体的な整備条件・要求事項については、②公園部各施設の要求水準項目を参照すること。

### **・遊具**

- a 公園内に設置する遊具は「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（国土交通省）に準拠すること。
- b 上記に加え、個々の広場等における遊具の具体的な整備条件・要求事項については、②公園部各施設の要求水準項目を参照すること。

### **・手洗い水栓**

- a 屋外遊具（遊具ゾーン）には、バリアフリー対応の手洗い水栓を設けること。その他については、公園部各施設の使われ方を想定して提案すること。

## ② 公園部各施設の要求水準項目

### (ア) エントランス及び屋外デッキ

- a エントランスゾーンは1,500 m<sup>2</sup>程度の広さとし、公園のエントランスとして多くの市民が憩い交流できる金剛地区の顔として相応しいエントランスとして整備すること。
- b エントランスゾーンは、高低差約7.5mの階段デッキと複合施設へアプローチ出来る屋外デッキが一体となったものを整備し、象徴的な空間を演出すること。
- c 公園南側歩道にエントランスを配置し、道路レベル、公園地上レベル共にスムーズな移動を実現させること。
- d エントランスゾーンからの視認性確保及び景観の連続性を考慮すること。
- e 屋外デッキは、日常的な交流の場としての利用や様々なイベントでの多目的利用などを想定した空間として整備すること。また、仮設の飲食施設の配置等に対応するため、屋外用コンセント等を整備すること。具体的な設置箇所・設置数等は、事業者が提案するものとする。
- f 南海金剛駅側からの動線に配慮した位置に、公園のエントランスにふさわしいデザイン性のある園名板を1基設置すること。
- g 公園を訪れる誰もが必要な情報を的確に得られるよう、公園の出入口には案内看板を設けること。案内看板には、金剛中央公園が指定緊急避難場所であることが分かるように配慮すること。具体的な表示方法は提案とする。

### (イ) 屋外遊具（遊具ゾーン）

- a 金剛中央公園を訪れるすべてのこどもが同じように楽しく安心して遊べる空間として、1,000 m<sup>2</sup>程度の遊びの広場を整備すること。
- b 複合施設内のこども遊び場と一体となる整備とすること。
- c すべてのこどもが自由に遊べる開放的なスペースとすること。
- d 対象者の年齢層や利用目的などを基に適切にゾーニングを行うこと。
- e 多様性を尊重し、あらゆるこども達が一緒に集い、楽しめるようなインクルーシブ遊具や大型遊具を複数選定し、配置すること。
- f 子育て世代の保護者や障がいをもつこどもたちの介助者への利便性にも配慮し、ユニバーサルデザインのベンチ、テーブル等の休憩施設を設置すること。また、それぞれの休憩施設には、夏場の日除け対策を適切に図れるよう、日陰となる施設を設置すること。
- g 休憩施設は、遊具周辺にも安全を妨げない範囲で、遊んでいるこどもたちを保護者等が見守れる位置とすること。
- h 入口付近には多様なこどもたちへの配慮や、保護者も利用できる広場の趣旨を周知するサインを設置すること。

### (ウ)多目的広場（広場ゾーン）

- a 多目的広場は、各種イベント及び取組、健康づくりや交流に関する取組、夜間利用の取組など多目的な活用が期待される広場であり、バーベキューの利用可能な公募対象公園施設の実施を想定した広場空間として5,500㎡程度の広場として整備を行うこと。
- b 屋外イベント等に対応するため屋外用コンセントを整備すること。屋外用コンセント（100V、15A）を整備すること。整備箇所・整備数については、事業者が提案するものとする。
- c 夜間時においてイベント等が開催可能な照明を設けること。
- d 親子で遊べるスペースや車いす利用、キッチンカー等の停車、グラウンドゴルフ、ペタンクなど気軽にレクリエーションが楽しめる設えとすること。
- e 利便性にも配慮し、ユニバーサルデザインのベンチ、テーブル等の休憩施設を設置すること。また、それぞれの休憩施設には、夏場の日除け対策を適切に図れるよう、日陰となる施設を設置すること。

### (エ)芝生広場（広場ゾーン）

- a 人々が集う憩いと賑わいの空間を創出し、周辺ゾーンとの関係を繋ぐ、象徴的な芝生広場を整備すること。
- b 芝生広場内に、広さ2,000㎡程度の天然芝の芝生スペースを確保すること。但し、屋根等を設置することで、日が当たらない箇所については、防火性のある人工芝とすること。
- c 芝生の健全な育成を図るため、必要な個所に散水設備等を整備すること。
- d 芝生広場の柔軟かつ自由な活用を促進するため、固定式のベンチは設けずに貸し出し等にて対応することとする。ただし、園路際等、広場利用を阻害しない位置については、常設のベンチを置くことも可能とする。
- e イベント利用等にできる日陰となる施設（50㎡程度）を設けること。また、収納が可能な縁台を設けること。

### (オ)屋外周遊路（広場ゾーン）

- a 広場ゾーン及び公園部において、園路機能を兼ねたジョギングコースやウォーキングコースを整備すること。
- b 幅員は2m以上確保し、カラーゴムチップ舗装など透水性や歩行性に優れた舗装とすること。但し、管理用車両が通行する箇所は、車両に対応した舗装とすること。
- c コースルートは、広場ゾーン等施設配置に応じ事業者の提案とする。
- d ユニバーサルデザインのベンチ、テーブル等の休憩施設を設置すること。また、それぞれの休憩施設には、日陰となる施設などを設置すること。

### (カ)外周緑地（広場ゾーン）

- a 外周緑地は公園の視認性を確保しつつ可能な限り既存木等を活かすこと。また、必要に応じて補植を行い、緑に囲まれた緑化空間を創出すること。
- b 複合施設周辺や駐車場周辺の外周緑地については、圧迫感や無機質な景観を軽減するため、生垣や中低木等を適切に配置すること。

- c 歩行者用の園路を適切に設け、公園利用者、通行者の利便性、快適性に配慮すること。
- d フェンス等を設置する場合は、視認性、景観性、安全性等のほか、耐久性に配慮すること。

#### **(キ)屋外トイレ**

- a 既存の屋外トイレは撤去すること。
- b 利用者数を考慮した規模の屋外トイレを設置すること。都市公園の移動円滑化ガイドラインに基づいて男性、女性及び障がい者対応バリアフリートイレを設けること。
- c 屋外トイレの設置場所は、屋外空間を利用する者に便利な位置に設置すること。

#### **(ク)駐車場、誘導路（駐車場ゾーン）（特定公園施設）**

- a 100台規模の駐車スペースを確保するとともに、施設へのアクセス性に配慮した配置とすること。なお、これらのうち、2%以上を車いす使用者用とすること。
- b 車両出入口は、アクセス性や安全性に配慮して公園北側位置に設置すること。
- c 車いす使用者用の駐車スペースは、複合施設付近に設置すること。
- d 駐車場出入口には、カメラ式駐車場管理機器を設置すること。
- e 公園内に誘導路を設ける場合は歩道を設置すること。

#### **(ケ)駐輪場**

- a 100台規模の自転車、バイクの駐輪スペースを確保するとともに、施設へのアクセス性に配慮した配置とすること。

## (5) 構造計画の要求水準

### (ア) 耐震安全性

複合施設については、建築基準法によるほか、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」(最新版：国土交通省大臣官房官庁営繕部)に基づき、下記の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。

(表 2-5 耐震安全性の目標)

部位	分類	耐震安全性の目標	備考
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ことを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるものとする。	重要度係数 I=1.25
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、異動など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	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られていることを目標とする。	

### (イ) 基礎構造

- a 建物や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。
- b 液状化等の発生の可能性を予測し、適切な措置を講ずること。

### (ウ) その他

- a 大規模空間の天井の崩落対策については、建築基準法の天井脱落対策の規制強化(建築基準法施行令等及び関連省令の改正(平成25年7月12日公布)並びに関連告示の制定・改正(平成25年8月5日公布))に基づき適切な対応をとる。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。
- b 建築基準法施行令第138条の工作物のほか、非構造部材及び手すり、建具、山留め、乗り入れ構台、「懸垂物安全指針」((旧)建設省住指発第158号・令和元年5月16日)に該当する装置、装飾等についても計算により安全性を確認する。

## (6) 設備計画の要求水準

### ① 電気設備計画の要求水準

#### (ア) 基本的事項

- a 更新性、メンテナンス性に配慮し、保守点検、改修工事が容易かつ効率的に行えるよう作業スペース、設備配管スペース、搬入・搬出ルート等を確保すること。
- b 将来の電気機器及び電気容量の増加に備え、受変電設備、配電盤内に電灯、動力ともに予備回路を考慮すること（増設用として、回路数の約20%を想定すること）。
- c 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考慮して決定すること。
- d 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。
- e 環境、省エネルギーに配慮した材料、器具等の採用を積極的に行うとともに、建物稼働時の各機器のエネルギー効率を高めるように計画すること。
- f 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とする。
- g 衛生面に配慮しつつ、可能な限り自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の低減について十分配慮した整備とすること。
- h 太陽光発電など再生可能エネルギー発電設備を導入する場合は、発電した電力を本施設内で消費すること。
- i 過電流及び地絡保護装置を設け、保護協調を図ること。
- j 照明等の設備機器は、発生熱が少ないものを採用すること。
- k 公園内の配線については地下を原則とする。なお、施設や設備の配置が定まった段階で引込み位置を含め、インフラ供給業者及び公園管理者と協議を行うこと。

#### (イ) 電灯・コンセント設備

- a 照明器具、コンセント等の配管配線及び幹線を敷設すること。
- b 非常用発電設備等の回路の照明・コンセント設備を【主要な諸室の設備一覧】記載の部屋に配置し、明確に表示すること。
- c 照明器具は、用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。照度は、建築設備設計基準を原則とし、用途と適性を考慮して設定すること。
- d 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設備とすること。

- e 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し、設置環境に適した器具選定とすること。
- f 人感センサー、照度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。
- g 照明器具には、落下やLED モジュール等の破損による破片の飛散を防止する保護対策を設けること。
- h コンセントは用途に適した形式・容量を確保し、競技用備品の配置を踏まえ、適切な位置に配置すること。
- i 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。
- j 公園エリアに屋外コンセントを適宜設置すること。その際には、市民等による多様な活動に利用に加えて、各種イベントの開催を想定した適切な設置位置及び設置数を提案すること。設置にあたっては、安全性に配慮した適切な対策を講じること。
- k 屋外コンセントへの電力供給は、最寄りの分電盤にコンセント用ブレーカーを設け供給すること。
- l イベント時のキッチンカー等で利用ができるよう計画すること。
- m 屋外コンセントは、使用量が確認できる設備等を設置すること。

(ウ) 電熱設備

- a 屋根に電熱設備を敷設する場合は、センサー等の制御により省エネルギー化を図ること。
- b 使用する発熱線等は、長期的な品質確保のため、施工実績が20年程度ある製造者のもの、ISO9001、14001取得工場による国内メーカー製品を使用するとともに、更新時期の作業性に配慮すること。

(エ) 受変電・発電設備

- a 室温の管理を適正に行い、機器の安全性を保つと共に、機器の長寿命化を図ること。
- b 中央監視設備において、使用電力量の記録、確認および統計的分析用のデータを収集できる機器を設置すること。
- c 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、将来の更新や変更等を考慮し整備すること。
- d 高周波等による損害がないように対策を行うこと。
- e 絶縁材料等においてオイルレス化を考慮した機器を選定すること。
- f 非常用発電設備等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。
- g 非常用発電設備等は、災害対策を講じた構造とし、燃料の備蓄を含めて最低限必要な諸室について、24時間以上の連続運転が可能な設備とする。



- h 非常用発電設備等の回路に接続する負荷と対象となる諸室は、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」（最新版：建設大臣官房官庁営繕部監修）第4章表4.11によるほか、【主要な諸室の設備一覧】を参照とし、関係法規を満たすとともに情報通信や換気空調設備等、必要な機能が確保できるようにすること。
- i 地階及び屋外への設置は避け、耐震化・浸水対策を実施すること。
- j 力率改善コンデンサは低圧側に設置すること。
- k 映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障がい、瞬時停電対策を考慮すること。

(オ) 中央監視設備

- a 管理事務室に中央監視装置を設置し、本施設内における受変電、動力、空調等の各設備の運転情報を統括するシステムを構築すること。
- b 火災報知設備、拡声設備等の防災設備と連携したシステムとすること。
- c 各監視・操作盤等は運用効率の高い機器レイアウトとすること。
- d 使用電力量を可視化し最大需用電力を監理できるようにすること。

(カ) 動力設備

- a 各空調機、ポンプ類等の動力機器の制御盤の製作、配管配線及び幹線配線等を行う。
- b 動力制御盤は原則として機械室に設置する。

(キ) 幹線動力設備

- a 各施設、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。
- b 支持金物、ケーブルラック、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。
- c 受変電設備の低圧配電盤から、電灯分電盤及び動力制御盤に至る配管、配線を行うこと。
- d 抵抗損失の低減に努めること。

(ク) 情報通信設備

- a 本施設全体の運営・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考慮すること。
- b 将来の通信・情報システム更新、変更等に柔軟に対応可能な配管・配線スペース等を適切に整備すること。
- c 管理事務室には電話機等を設置し、外部及び本施設内各諸室との通信連絡を可能とすること。
- d LAN用に、幹線及び敷設用ケーブルラックを設置するとともに、【主要な諸室の設備一覧】記載の各諸室で利用できるようにすること。なお、一般用と管理用は、

セキュリティ上分けること。また無停電電源装置等により、災害時に瞬時に利用できるものとする。

- e 施設利用者が無料で使用可能な情報通信（Wi-Fi 等）の設備を設置すること。なお、電気通信費用等ランニングコストについては事業者の負担とする。

(ケ) 拡声設備

- a 非常放送と業務放送が可能な設備とすること。
- b 専用のAV設備を設置する諸室には非常放送時にAV設備等を遮断するカットリレーを設置すること。
- c スピーカーは、各施設内で音量調整ができるようにすること。

(コ) テレビ共同受信設備

地上波及び衛星デジタル放送による受信設備を設ける。

(サ) 防犯管理設備

- a 監視カメラ、連絡用インターホン等の装置を設置し、複合施設内及び周辺屋外のセキュリティ情報を統括するシステムを構築すること。
- b 施設全体のモニター操作は、管理事務室で行うことができるようにすること。
- c 監視カメラは映像が録画可能な機器とし、30 日以上の保存期間を有すること。
- d 事業者は、機械警備を行い、防犯及び安全性を確保すること。

(シ) 火災報知設備

- a 関係法規に基づき自動火災報知設備を設置すること。
- b 管理事務室に主受信機を包括した防災監視装置を設置し、施設内の情報を統括するシステムを構築すること。
- c 天井が高い部分については、感知器等のメンテナンスや機器の選定に配慮すること。

(ス) テレビ電波障がい防除設備

- a 本施設の建設及び改修に伴い、近隣に電波障がいが発生した場合は、テレビ電波障がい防除施設を設置すること。

(セ) 誘導支援設備

- a 補助を必要とする利用者のために、出入口から受付等に至るまでの誘導チャイム等の音声ガイドシステムやインターホンを設置すること。
- b 多目的トイレのほか、事業者が必要と判断する場所に呼出しボタンを設け、異常時、表示窓の点灯と音声等により知らせる設備を付近に設置するとともに、一括表示装置を管理事務室に設置すること。
- c 本施設のイベント情報、本施設利用情報を提供する案内情報設備をエントランスホールなどに設置すること。また災害時も使用できるよう、非常用発電設備等に接続すること。

(ソ) 音響設備

- a マイク・スピーカー等の接続用入出力端子は、多様な用途に配慮した仕様及び配置とすること。
- b 日常、BGM、災害用の放送設備を設置し、周辺環境に配慮しながら、くまなく放送が届くものとする。
- c 放送設備は、公園内における啓発放送やイベント時に使用するため、公園内でむらなく聞こえるように配置すること。
- d スピーカー、アンプ、ワイヤレス機器、マイク等を含んだシステム規模を想定し適切に配置すること。

(タ) 屋外設備

- a 屋外（外壁、ポーチ等を含む）には、安全性、防犯性に配慮し、施設の維持管理・運営上必要となる照明を設置すること。特に、主要な動線には照明を設置し、必要な照度を確保すること。
- b 屋外照明の点灯制御方式は、手動・自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。
- c 経済的に照度を確保するために、ポール灯照明を基本とし、将来的に樹木に遮られない様、器具設置高さを検討すること。
- d 照明設備は、公園内の園路及び広場において原則、JIS規格の照度基準（JIS Z 9110）によって規定されている照度基準に準拠するほか、防犯上の観点からは、安全・安心まちづくり推進要綱（警視庁）に示される照度にも留意すること。
- e 新たに設ける照明は原則全てLED照明とする。
- f 安全や防犯対策として常時録画カメラを設置すること。

② 空気調和設備計画の要求水準

(ア) 基本的事項

- a 更新性、メンテナンス性に配慮し、保守点検、改修工事が容易かつ効率的に行えるよう、作業スペース、設備配管スペース、搬入・搬出ルート等を確保すること。
- b 安全性、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。
- c 気温、気候等の屋外条件の変化や人数・使用時間・利用内容等、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。
- d 熱源機器の集約化や負荷追従のよいシステムを導入し、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。
- e 少人数の職員での効率的な管理、運営ができるシステムとすること。
- f 外気温の設定基準温度は、「建築設備設計基準」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）最新版に示された大阪府の値とすること。

- g 各諸室の特性を踏まえ、機器の長寿命化を図ること。

(イ) 空調設備

- a 各空調機のシステム及び型式は、空調負荷や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。
- b 屋内温度条件は、「建築設備設計基準」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）最新版に示された値とすること。また、特殊な温度条件を必要とする場合は個別に対応すること。
- c 地域特性に合った出力計算をすること。室外機の設置は、直射日光、強風等の影響の少ない場所を検討し必要に応じて対策を検討すること。
- d 同一の機器を複数台設置することなどにより機器トラブルによる運営への影響を配慮すること。

(ウ) 換気設備

- a 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とし、臭気等がこもらないように、通風、換気対策を講ずること。
- b 建築基準法（シックハウス対応）に十分配慮した換気設備すること。

(エ) 排煙設備

- a 建築基準法に従って排煙設備を設けること。
- b 有効な開口部が設置可能な部分は極力自然排煙方式を優先すること。

(オ) 自動制御設備

- a 設備機器類の日常運転は自動化を図り、管理の省力化を行うこと。
- b 異常警報等の監視システムにより効率の良いメンテナンスや故障対応が行える内容とすること。

(カ) 消火設備

- a 建築基準法、消防法、大阪南消防組合火災予防条例、及び所轄消防署の指導等に従い、各種設備を設置すること。

③ 給排水衛生設備計画の要求水準

(ア) 基本的事項

- a 給水・給湯設備、排水設備、衛生器具設備等は、諸室に必要な環境に対応できる適切な計画とすること。
- b 更新性、メンテナンス性に配慮し、保守点検、改修工事が容易かつ効率的に行えるよう作業スペース、設備配管スペース、搬入・搬出ルート等を確保すること。
- c 利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さ、変動に対しての追従性が優れた機器及び器具を採用すること。
- d 設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮すること。

- e 停電時、災害時にも対応できるようにすること。また、受水槽を設置する場合には緊急遮断弁と非常用の蛇口を設置すること。

(イ) 給水設備

- a 給水方式は衛生的かつ合理的な設備とすること。
- b 給水負荷変動に配慮した設備とすること。
- c 水圧や水量の低下等、周辺地域に影響の少ない給水整備を行うこと。
- d 園内には、植栽の維持管理等に必要な散水設備を適宜設けること。
- e 散水栓、手足洗い場は清掃、水やり、イベント利用等を想定し、適切な位置へ配置すること。
- f 散水栓の蛇口等はボックスに入れるなど、目的外に使用されたり、悪戯されない仕様とすること。
- g 散水栓には、使用量が確認できる施設メーターを設置すること。

(ウ) 給湯設備

- h 施設内の各箇所の利用頻度等を勘案し、機能面に優れた効率のよい方式を採用すること。また、熱源機器によってはメンテナンスに必要となる資格の要否や、本施設の機能を考慮し提案すること。

(エ) 排水設備

- a 施設内で発生する各種の排水を速やかに排出し、停電時や災害時を含め、常に衛生的環境を維持できるものとする。
- b 排水については、分流式とする。
- c 汚水、雑排水の屋内配管は原則として系統を分けることとし、屋外にて合流させ、公共下水道（汚水）に排出すること。
- d 雨水貯留浸透施設を積極的に導入すること。

(オ) 衛生器具設備

- a 自動水栓・自動洗浄機器を搭載した洋式型トイレの整備を基本とし、衛生的で使いやすい、快適性の高い器具を採用すること。
- b トイレ内のカウンター式洗面器に自動水栓、小便器に自動洗浄、洋式便器に暖房洗浄便座付きの機能を備えること。
- c 省資源・省エネルギーに配慮した器具を設置すること。陶器類は防汚処理を施したものを採用すること。
- d 多目的トイレはオストメイト対応とし、多目的シートやベビーシート、緊急呼出などの警報装置を設置するなど、障がい者だけでなく乳幼児連れの利用など様々な利用者に対応できる設備とすること。
- e 一部のトイレの自動水栓・自動洗浄機器は、停電時、災害時に対応可能なものとする。

(カ) ガス設備

- a ガス供給を行う場合は、ガス供給業者の規定に従い、安全に配慮し必要各所へ供給を行うこと。
- b 事業者の提案により、ガス設備の増設等が必要な場合には、本市の合意を得たうえで、ガス供給業者と協議のうえ、整備を行うこと。

④ その他設備の要求水準

(ア) エレベーター設備

- a ベビーカーや車いすの利用を想定したエレベーターを設置すること。
- b 管理事務所に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置すること。
- c 地震時管制運転、火災時管制運転及び停電時救出運転の管制運転を遠隔監視出来る機能を設けること。
- d バリアフリー対応として、各諸室に車いすで至ることのできる計画とすること。
- e 清掃、点検等のメンテナンス作業にも配慮すること。

(イ) 消火設備等

- a 消防法等関係法令に基づき設置する。
- b 消火器を適宜設置する。

(ウ) 警備設備

- a 無人警備に応じた設備（機械警備・防犯カメラ等）を設置する。
- b 機械警備等の機器設置にあたり、警報は契約する警備会社に通報され、迅速に対応できる契約を想定する。
- c 本施設の鍵の管理は、特定事業者（統括責任者）が行うものとし、入出館管理のシステムを導入する。また、市もマスターキーを保有する。

(エ) サイン及びデジタルサイネージ等

- a 利用者への施設案内を行うための設備として、館内のイベント等を掲示するデジタルサイネージ（液晶ディスプレイ、65型以上（幅145cm×高さ92cm））をエントランスロビー（各階）に1台設置する。
- b デジタルサイネージは、複数のパソコンから、情報更新を行うことができるものとし、複数アカウント（5アカウント以上）の設定や表示情報のデータ入力が容易なものとする。
- c デジタルサイネージのためのネットワーク設備（LAN等）、電源用コンセントを適宜設け、また、保守用キーボード、USBハブ、各種ケーブル類、ハードディスク、ハードウェア、ソフトウェア、ライセンス等を適宜調達・設置する。なお、汎用性のあるシステムとする。
- d また、各フロアで利用者が視認しやすい位置に「催し案内用の電子看板」を1台以上設置する。

- e 公園のエントランスから各施設まで円滑に誘導できるサイン計画に努めること。
- f サインのピクトグラム等については、標準案内用図記号ガイドライン(JIS Z 8210)を参考とし、誰にでもわかりやすいものとする。
- g サインの表示言語は、日本語と英語の2か国語を原則とすること。なお、可能な範囲で必要と思われる他の言語にも対応することが望ましい。

### 3. 統括管理業務に係る要求水準

#### (1) 総則

##### ① 業務の目的

市は、本事業において、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けるためには、本施設の「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「維持管理業務」、「運営業務」及び「公募対象公園施設等設置管理業務」の個別管理に加え、個別業務を「統括管理業務」として事業の全期間にわたり把握し、統括管理することが必要不可欠であると考えている。

以下の個別業務を統括することにより、事業期間にわたり一体的なサービスを効果的かつ安定的に提供し、本事業に対する市への積極的な提案、及び市との必要な情報交換やその他調整等を円滑かつ確実に実施するために、事業者は「統括管理業務」を実施するものとする。

##### ■ 設計業務

- (ア) 調査業務
- (イ) 基本・実施設計業務
- (ウ) その他関連業務

##### ■ 建設業務

- (ア) 着工準備業務
- (イ) 建設工事業務（解体工事業務含む）
- (ウ) 施設引渡業務

##### ■ 工事監理業務

- (ア) 工事監理業務

##### ■ 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) 衛生管理業務
- (オ) 警備業務
- (カ) 緑地・広場等保守管理業務（屋外施設保守管理業務）
- (キ) 修繕・更新業務
- (ク) 情報システム管理業務

##### ■ 運営業務

- (ア) 開館準備・調達業務
- (イ) 各機能運営業務
- (ウ) 受付・予約管理業務
- (エ) 利用料金徴収業務
- (オ) 駐車場運営業務



■ 公募対象公園施設等設置管理業務

- (ア) 公募対象公園施設設置業務
- (イ) 公募対象公園施設管理業務
- (ウ) 利便増進施設設置管理業務

② 業務の区分

- (ア) 統括管理全体に係る業務
- (イ) 個別業務に対する管理業務

③ 業務実施の基本方針

(ア) 業務実施の基本方針

- a 事業者は、自ら又は構成企業若しくは協力企業が実施する個別業務を効果的に管理することで、市が実施する場合の委託業務の契約管理・業務管理に関する負担を軽減し、市民へのサービスの向上に寄与すること。
- b 事業者は、自ら又は構成企業若しくは協力企業が実施する個別業務の履行状況を明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことのないよう必要な対応を行うこと。また、要求水準未達の事態が生じた場合は、市に速やかに連絡し、適切な措置を講ずること。
- c 事業者は、個別業務全体を包括的に捉え、かつ業務期間が長期にわたることを踏まえたうえで、適切な連携体制を構築し、業務全体として良質なサービスを提供すること。
- d 事業者は、公園利用者が地域の他施設を周遊するなど、公園内のみでの良質なサービスを提供にとどまらず、地域に良い影響を波及するような仕組みや体制の構築に寄与すること。
- e 経営環境の変化に十分対応できるよう、事業収支を適切に管理し、経営状況に応じてサービス内容及びサービス対価等の見直しを適切に行える仕組みを構築すること。
- f 事業期間にわたり、利用者のニーズの変化を踏まえ、個別業務により提供されるサービスの質が継続的に向上されるよう努めること。
- g 事業者は、文書の管理について市の文書保存期間を参考として、保存期間を設定し、その期間中適切な方法で管理し、紛失のないよう保存すること。

④ 業務期間

本事業の事業期間とする。

⑤ 実施体制

統括管理業務を確実かつ円滑に実施できるよう、以下の要件を満たす「統括管理責任者」を業務期間にわたり1名配置し、効果的な管理を行うこと。なお、統括管理責任者は個別業務の「総括責任者」と兼務することを認めるものとする。

- (ア) 本事業に係る全ての個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者であること。
- (イ) 統括管理責任者は、原則変更しないこと。ただし、維持管理・運営期間においては、やむを得ない理由がある場合、かつ、市と協議して合意を得た場合に限り変更を認めるものとする。

## (2) 統括管理全体に係る業務の要求水準

### ① 業務内容

- (ア) 「統括管理業務計画書」の作成及び市への提出
- (イ) 「統括管理業務年度計画書」の作成及び市への提出
- (ウ) 「統括管理業務報告書」の作成及び市への提出
- (エ) 市との調整等の実施

### ② 要求水準

- (ア) 「統括管理業務計画書」の作成及び市への提出
  - a 統括管理責任者は、統括管理全体に係る業務及び個別業務に対する管理業務の管理方針及び管理方法を示した統括管理業務計画書を作成したうえで市に提出し、業務開始までに市の承認を受けること。
  - b 統括管理業務計画書の内容が変更となる場合は、速やかに統括管理業務計画書の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。
  - c 統括管理業務計画書には、セルフモニタリングに係る計画を含むこととし、セルフモニタリング対象項目・判断基準・実施過程・結果等を市が明確に理解できるように留意すること。なお、市が自ら実施するモニタリングに用いる帳票等との整合・共有化を図ることもある。
- (イ) 「統括管理業務年度計画書」の作成及び市への提出
  - a 統括管理責任者は、事業年度ごとに、統括管理全体に係る業務及び個別業務に対する管理業務の管理方針及び管理方法を示した統括管理業務年度計画書を作成したうえで市に提出し、毎年1月末（初年度については業務開始）までに市の承認を受けること。
  - b 統括管理業務年度計画書の内容が変更となる場合は、速やかに統括管理業務年度計画書の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。
  - c 統括管理業務年度計画書は、統括管理業務計画書を踏まえた内容となるよう留意すること。
  - d 統括管理業務年度計画書には、セルフモニタリングに係る計画を含むこととし、セルフモニタリング対象項目・判断基準・実施過程・結果等を市が明確に理解できるように留意すること。なお、市が自ら実施するモニタリングに用いる帳票等との整合・共有化を図ることもある。

- (ウ) 「統括管理業務報告書」の作成及び市への提出
  - a 統括管理責任者は、事業年度ごとに、統括管理全体に係る業務及び個別業務に対する管理業務の実施結果を示した統括管理業務報告書を作成したうえで市に提出し、3月末までに市の確認を受けること。
  - b 統括管理業務報告書は、統括管理業務計画書及び統括管理業務年度計画書を踏まえ、各計画からの乖離等の状況が明確に理解できる内容となるよう留意すること。
  - c 統括管理業務報告書には、セルフモニタリングに係る報告を含むこととし、セルフモニタリング対象項目・判断基準・実施過程・結果等を市が明確に理解できるように留意すること。
- (エ) 市との調整等の実施
  - a 本事業への問合せ等を受ける窓口を明確化したうえで、施設ニーズの把握に積極的に努めること。なお、問合せ等への対応は開館時間内を基本とする。
  - b 本事業への問合せ等に対しては、利用者向けの窓口の設置などを行い適切に対応、処理し、その内容を毎月市に報告すること。ただし、緊急性のあるものは随時報告すること。
  - c 市とのコミュニケーションを密にするとともに、市から個別業務の履行状況に対する確認等の要求があった場合、速やかに報告等を行うことができる体制を構築し、機能させること。ただし、資料の作成等、対応に相当程度の期間を必要とする場合には、当該期間等について、別途市と調整・協議を行うものとする。
  - d 市が求める各種許認可等の写しを提出すること。
  - e 市の監査や国の会計検査等に係る検査等の資料作成等に協力すること。

### (3) 個別業務に対する管理業務の要求水準

#### ① 業務内容

- (ア) 「業務実施体制表」の市への提出
- (イ) 「業務計画書」の市への提出
- (ウ) 「年度業務計画書」の市への提出
- (エ) 「業務報告書」の市への提出
- (オ) 個別業務の履行状況の管理等の実施

#### ② 要求水準

- (ア) 「業務実施体制表」の市への提出

- a 統括管理責任者は、個別業務の総括責任者及び業務責任者を確認したうえで、個別業務の業務実施体制表を市に提出し、各業務開始の3か月前（設計業務については業務開始）までに市の承認を受けること。
- b 総括責任者又は業務責任者が変更となる場合は、速やかに業務実施体制表の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。

(イ) 「業務計画書」の市への提出

- a 統括管理責任者は、個別業務の業務計画書の内容を確認したうえで市に提出し、各業務開始の3か月前（設計業務及び公募対象公園施設等設置管理業務については業務開始）までに市の承認を受けること。
- b 業務計画書の内容が変更となる場合は、速やかに業務計画書の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。

(ウ) 「年度業務計画書」の市への提出

- a 統括管理責任者は、維持管理業務、運営業務及び公募対象公園施設等設置管理業務の年度業務計画書の内容を確認したうえで市に提出し、各年度の業務開始の2か月前（公募対象公園施設等設置管理業務の初年度については業務開始）までに市の承認を受けること。
- b 年度業務計画書の内容が変更となる場合には、速やかに年度業務計画書の変更案を市に提出し、市の承認を受けること。

(エ) 「業務報告書」の市への提出 統括管理責任者は、維持管理業務及び運営業務の業務報告書の内容を確認したうえで、月次報告書については翌月の10日（土、日、休日の場合は翌日）まで、四半期報告書については当該四半期の翌月（7月、10月、1月、4月）末まで、年次報告書については翌年度の4月末までに市に提出すること。

(オ) 個別業務の履行状況の管理等の実施

- a 個別業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているか管理できる体制を構築し、機能させること。
- b 個別業務ごとのコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないように、必要な管理体制を構築し、機能させること。なお、コスト及び収支管理の状況については、複合施設及び公園部、公募対象公園施設など各施設の状況が個別に分かるよう業務報告書に記載することとし、市の要求に応じて適切に報告すること。
- c 個別業務の内容について、必要に応じて内容の変更等を行うことで、事業期間にわたり要求水準を満足したサービスを安定的に提供すること。

- d 個別業務に対するセルフモニタリングの結果、要求水準未達と判断される構成企業又は協力企業に対しては、速やかに該当する個別業務の内容を是正させるよう必要な措置を講ずるとともに、必要な場合には、他の構成企業又は協力企業を再選定できる体制を構築し、個別業務を機能させること。この場合、施設運営の継続性に支障をきたさないよう、留意すること。
- e 当該業務は、セルフモニタリングの根幹にあたることを十分に認識し、業務を実施すること。

#### 4. 設計業務、建設業務及び工事監理業務に係る要求水準

##### (1) 総則

##### ① 業務の目的

設計業務、建設業務及び工事監理業務は、「2. 施設の機能及び性能に係る要求水準」を満たし、本事業の目的に合致した複合施設及び公園部の整備を目的とする。

個別業務	対象業務
設計業務	(ア) 調査業務 (イ) 基本・実施設計業務 (ウ) その他関連業務
建設業務	(ア) 着工準備業務 (イ) 建設工事業務（解体工事業務含む） (ウ) 施設引渡業務
工事監理業務	(ア) 工事監理業務

なお令和5年（2023）3月に策定した「基本計画」に整理した以下の実現に向けた設計等を行うこととする。

機能	機能実現に向けた考え方
子育て支援機能	こどもの育ちへの支援として、児童厚生施設としての児童館機能を導入し、こどもの健全な育ちや自立を促進するとともに、誰でもいつでも行くことができる「居場所」を創出する。また、子育て支援としては、屋内児童遊戯機能を導入し、雨天時でも利用できる「遊び」「学び」の場を提供するとともに、子育て中の親の不安や負担感に寄り添った相談支援や発達相談等も実施する。屋外空間には、屋内児童遊戯機能と一体となる遊具エリアを整備し、こどもたちが体を動かして遊べるインクルーシブな空間を創出する。
健康増進機能	誰もが健康で安心して暮らすことができるよう、一人ひとりの健康の維持・増進を図る機能を導入する。健康増進に向けては、複合施設内に屋内運動施設を整備し、主にスポーツ利用を通じた健康増進につなげるとともに、健康維持につながる運動ができる施設を整備する。屋外空間には、周遊路等の整備し、ウォーキングやランニング等、日常的な健康づくり活動での利用に

	つなげる。
交流機能	貸館機能のほか、コワーキングやイベント、休憩など、多様な使いこなしを可能とするオープンスペースに加え、施設利用者等が休憩できるスペースの整備も検討します。屋外空間には、家族連れや個人が豊かな時間を過ごすことのできる芝生広場を整備するとともに、イベントや活動に利用できる多目的広場を整備する。

加えて、設計等の業務実施時には以下の点も重視した検討を行うこととする。

視点	内容
地区のシンボルとなる空間整備	金剛地区の再生・活性化に向けたシンボル施設として、富田林らしさや金剛らしさを備え、地区住民等に愛され、地域と一体的でつながりある魅力的な空間整備をめざす。
安全・安心に利用できるアクセシビリティの確保	年齢や障がいの有無等に関わらず、誰もが安全・安心して利用しやすい施設となるよう、多機能複合施設や公園空間へのアクセシビリティを確保するとともに、ユニバーサルデザインの視点に基づく空間整備を行う。
地形を生かした空間整備	敷地の高低差を魅力と捉えた既存地形を活かした空間整備に加え、誰もが使いやすい公園とするため、ゾーン間の物理的つながりと視覚的な拡がり確保することを重視し、公園全体の一体感の醸成、回遊性の向上をめざす。
自然との共生	自然の恵を将来にわたって持続的に享受できるよう、既存樹木を可能な限り活用するなど、みどり豊かな公園空間とする。
フレキシビリティの確保	将来にわたって魅力的な施設となるよう、今後起こり得る地域社会や住民ニーズの変化に柔軟に対応でき、地区住民等による多様な使いこなしを可能とする空間整備をめざす。
カーボンニュートラルの実現	地球環境に配慮し、ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）基準に対応した整備とし、地域における環境にやさしいまちづくりを牽引し、SDGs やカーボンニュートラルの実現をめざす。
デジタル技術の活用	施設等管理のデジタル化による公園利用・管理の円滑化、デジタル技術・デジタル媒体を用いた効果的な情報発信及びエリア

	<p>の回遊性・滞留性を創出・向上するとともにコミュニティ形成のきっかけとなるデジタル活用など、多様なデジタル技術の活用検討を通じた空間整備による効果の最大化をめざす。</p>
--	--



## ② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、複合施設及び公園部とする。(公募対象公園施設及び利便増進施設を除く)

## ③ 業務の期間

事業契約締結日～令和 11 年 3 月 31 日までとする。(開業準備期間も含む)

## ④ 総括責任者(管理技術者)、業務責任者(主任技術者)及び現場代理人

- (ア) 事業者は、設計業務、建設業務及び工事監理業務ごとに、各業務の全体を総合的に把握し調整を行う総括責任者(管理技術者)を定めるとともに、意匠、構造、電気設備、機械設備等の専門別の業務責任者(主任技術者)を定めること。また、建設業務については、現場代理人も定めること。
- (イ) 事業者は、上記の総括責任者(管理技術者)、業務責任者(主任技術者)及び現場代理人を定めて業務実施体制表を作成し、「3(3)②(ア)「業務実施体制表」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。総括責任者(管理技術者)、業務責任者(主任技術者)又は現場代理人が変更となる場合についても、「3(3)②(ア)「業務実施体制表」の市への提出」に基づき対応すること。
- (ウ) 統括管理責任者は、設計業務、建設業務若しくは工事監理業務の業務責任者(主任技術者)又は現場代理人と兼務しないこと。
- (エ) 建設業務総括責任者(管理技術者)は、主体工事である建築工事より配置すること。
- (オ) 工事監理業務総括責任者(管理技術者)は、建設業務総括責任者(管理技術者)、建設業務の業務責任者(主任技術者)又は現場代理人と兼務しないこと。
- (カ) 総括責任者(管理技術者)、業務責任者(主任技術者)及び現場代理人は、その内容に応じ、必要な知識及び法令により定められている資格、技能を有する者とする。
- (キ) 設計業務の業務責任者(主任技術者)は設計業務を一元的に管理し、取りまとめることができ、各種課題や市からの求めに対する確な対応ができる者とする。ともに、建築士法第 2 条の 2 に示す「公正かつ誠実」に反した行為や、同法第 10 条第 1 項第 2 号に規定する「不誠実行為」に類する行為が市に対してあった場合、業務責任者(主任技術者)である建築士の変更を求めることができるものとする。

## ⑤ 交付金申請支援業務

市は、社会資本整備総合交付金等の活用を予定していることから、市が社会資本整備総合交付金等を活用するに当たって必要な書類の提出など、市の求めに応じて適切に対応すること。

## ⑥ その他関連業務

- (ア) 各種申請及び手続き等

設計、建設及び工事監理業務において供用開始に必要な一切の申請及び手続きを行うこと。

## (2) 設計業務の要求水準

### ① 基本的事項

- (ア) 事業者は、事業契約締結後、本書、事業契約書及び提案書に基づいて、複合施設及び公園部の設計業務を実施すること。
- (イ) 事業者は、設計業務の実施体制、スケジュール等の内容を記載した設計業務計画書を作成し、  
「3(3)②(イ)「業務計画書」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。なお、工程計画の作成に当たっては、事業者において行うべき許認可取得期間及び市との協議、承認に要する期間を見込むこと。
- (ウ) 調査業務の結果等により設計業務計画書の内容に変更の必要が生じた場合は市と協議のうえ、  
「3(3)②(イ)「業務計画書」の市への提出」に基づき対応すること。

### ② 調査業務

- (ア) 事業者は、複合施設及び公園部の設計に伴い必要な調査を事業者の判断により実施すること。なお、市が実施した調査結果については【資料－1「事業箇所平面図」】【資料－2「地質調査結果(抜粋)」】等に示す。事業者は、自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。
- (イ) 土壤汚染対策法(平成14年法律第53号)に基づく土壤汚染状況調査を実施すること。
- (ウ) 造成工事等による「一定の規模以上の土地の形質の変更届出書」の届出業務は事業者側で手続きをすること。
- (エ) 各機能の具体的な使い方等について、地区住民等の意向調査を行うこと。

### ③ 基本・実施設計業務

- (ア) 事業者は、設計の進捗に関して設計業務計画書に示す時期に市と打合せを行うこと。
- (イ) 市との打合せに当たっては、設計内容を表すために必要な書類等(スケッチ、模型、パース等)を用意すること。
- (ウ) 事業者は、基本設計が完成した段階で「基本設計図書」、実施設計が完成した段階で「実施設計図書」を速やかに市に提出し、市の承認を受けること。
- (エ) 事業者は、建築基準法等の法令に基づく各種申請等の手続きについて、市に対して事前説明及び事後報告を行うこと。
- (オ) 市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。
- (カ) 基本設計において、本事業の「設計内訳書(案)」を作成のこと。

- (キ) 実施設計において、本事業の「設計内訳書」を作成のこと。
- (ク) 本事業に変更が生じた場合の変更協議は、実施設計時に作成した「設計内訳書」に基づき行うものとする。

### (3) 建設業務の要求水準

#### ① 基本的事項

- (ア) 事業者は、関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、本書、事業契約書、提案書、及び実施設計図書に基づいて、残存する建築物等の解体並びに複合施設の建設工事を実施すること。
- (イ) 事業者は、建設業務の実施体制、工事工程等の内容を記載した建設業務計画書（施工計画書）を作成し、「3（3）②（イ）「業務計画書」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。なお、工程計画の作成に当たっては、事業者において行うべき許認可取得期間及び市との協議、承認に要する期間を見込むこと。
- (ウ) 着工準備業務の結果等により建設業務計画書（施工計画書）の内容に変更の必要が生じた場合は市と協議のうえ、「3（3）②（イ）「業務計画書」の市への提出」に基づき対応すること。
- (エ) 事業者は、市内事業者の育成・振興の観点から可能な限り、下請負等における市内業者への受注機会に協力すること。

#### ② 着工準備業務

- (ア) 着工に先立ち、近隣住民等の理解を得るなどの調整及び近隣の現況記録などの建築準備調査等を十分にを行い、工事の円滑な進行及び安全を確保すること。
- (イ) 解体及び撤去工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- (ウ) PCB使用電気機器及びPCB含有シーリング材は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「PCB使用電気機器の取扱いについて」等関係法令を遵守し、適切に処理すること。
- (エ) アスベストの使用有無について事前に調査を行い、ある場合は関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処分を行うこと。

#### ③ 建設工事業務

- (ア) 建設・解体工事
  - a 施工計画上又は施設利用上支障となる建築物及び工作物の解体及び撤去（什器備品等を含む）を行うこと。なお、想定外のものについては市と協議すること。
  - b 事業者は、市から提供された参考資料を基に、自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。
  - c 事業者は、市から要請があれば施工の事前説明及び事後説明を行うこと。

- d 事業者は、工事に当たって必要となる各種許認可、届出等を事業スケジュールに支障がないように事業者の責任において実施すること。
  - e 事業者は、事業用地の出入口で工事車両の交通整理を行い、安全確保を図ること。また、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通整理を行う人員を配置すること。
  - f 事業者は、災害又は事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに市に報告すること。
  - g 事業者は、工事において行う主要な検査、試験及び隠蔽される部分の工事等が実施される場合、事前にその内容及び実施時期を市に通知すること。市は当該検査、試験又は工事等に立会うことができるものとする。
  - h 事業者は、工事中の騒音・振動・悪臭・粉塵等の周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
  - i 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、周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、「3（2）②（エ）市との調整等の実施」のとおり、苦情処理を行うこと。また、工程に支障をきたさないように対応を行うこと。
  - j 隣接する建物や、道路、公共施設、地下水等に影響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。
  - k 事業者が行う工程会議に市が立会うことができるようにするとともに、市がいつでも工事現場での施工状況の確認等や視察の対応を行うことができるようにすること。
  - l 事業者は、工事期間中、毎月 25 日までに翌月の月間工程表を、毎週水曜日までに翌週の週間工程表を作成し、市に提出すること。
  - m 事業者は、工事期間中、常に定点観測写真など工事記録を整備し、市が求める際には提出すること。また、ウェブサイト等でも PR に努めること。
  - n 工事で発生する建設副産物については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。また、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）に基づき、必要な事項を書面で市に報告することとし、建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。
- (イ) 備品等調達設置業務
- a 事業者は、市による完成検査までに、各施設・各諸室等の要求水準に基づいて、本施設の機能及び性能、本施設運営に必要な備品の調達及び設置を行うこと。
  - b 調達する備品は、室内空間の調和を考慮したデザインを選定すること。
  - c 完成検査前までに耐震対策や動作確認などを行うこと。
  - d 事業終了後には、調達した備品は市に帰属すること。

(ウ) 中間検査

- a 事業者は、中間払いを受けようとするときは、市による中間検査を受けること。
- b 事業者は、市に対して、各種検査の記録を報告書、写真をもって報告すること。

(エ) 完了検査等

- a 事業者は、建築工事の完了後、建築基準法等に基づく完了検査を行うこと。完了検査の日程は事前に市に通知すること。また、その他の関係法令等に基づく検査についても同様とする。
- b 事業者は、関係法令及び基準等に基づき、施設の状態について、健康で衛生的な環境を確認するため、複合施設の代表的な室について、空気環境測定、照度測定及び水質管理の各測定を実施すること。また、法令等に基づき許容される基準値を上回った場合は、事業者の責任及び費用負担において やかに是正措置を講ずること。
- c 事業者は、市に対して、完了検査等の結果を検査済証及び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。

(オ) 完成検査

- a 市は、事業者による完了検査報告を受けた後、市自らによる完成検査を行う。事業者は、完成検査に立会い、協力をすること。
- b 事業者は、完成検査に必要な完成図書を市に提出すること。
- c 事業者は、完成検査の結果、要求水準の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正を行うこと。この場合に発生する費用は、事業者の負担とする。
- d 市は、完成検査の終了後、事業者に対して完成確認通知を行う。

**④ 施設引渡業務**

- (ア) 事業者は、工事の完成確認通知を受領した後、引渡し予定日までに複合施設及び公園部の所有権を市に移転する手続きを行い、複合施設及び公園部を市に引き渡すこと。また、複合施設及び公園部の引渡しの際に市に対して設備等の操作説明等を行うこと。

(イ) 市が行う、複合施設の保存登記等に必要な支援を事業者の負担にて行うこと。

**(4) 工事監理業務の要求水準**

- (ア) 事業者は、国土交通省「工事監理ガイドライン」に基づいて建築工事の工事監理を行うとともに、大阪府都市整備部「土木請負工事必携」に基づいて土木工事（造園工事を含む。）の工事監理を行うこと。

- (イ) 事業者は、工事監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を記載した工事監理業務計画書を作成し、「3 (3) ② (イ)「業務計画書」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。
- (ウ) 事業者は、工事監理の状況について定期的（毎月1回以上）に市へ報告すること。また、市が現場の確認及び協議を求めた場合は応じること。
- (エ) モニタリング計画に基づき、契約の履行確認を行う。

## 5. 維持管理業務に係る要求水準

### (1) 総則

#### ① 業務の目的

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

なお、本書に記載のない事項については、「国土交通省官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書」、「(一社)日本公園緑地協会刊行造園施工管理」等を参考とし、業務を履行すること。

#### ② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設等（公募対象公園施設及び利便増進施設を除く）とする。

#### ③ 業務の期間

令和11年4月1日～令和28年3月31日までとする。

#### ④ 総括責任者及び業務責任者

- (ア) 事業者は、維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務総括責任者を定めるとともに、維持管理業務の内容を必要に応じて区分し、その区分ごとに業務責任者を定めて業務実施体制表を作成し、「3 (3) ② (ア)「業務実施体制表」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。維持管理業務総括責任者又は業務責任者が変更となる場合についても、「3 (3) ② (ア)「業務実施体制表」の市への提出」に基づき対応すること。

- (イ) 維持管理業務総括責任者及び業務責任者については、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで選出すること。

#### ⑤ 業務計画書

- (ア) 事業者は、「②業務の区分」に掲げる各業務の実施計画を記載した維持管理業務計画書を作成し、「3 (3) ② (イ)「業務計画書」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。

- (イ) 維持管理業務計画書は、業務の期間にわたり、原則として内容の変更を行わないものとするが、内容に変更の必要が生じた場合は市と協議のうえ、「3 (3) ② (イ)「業務計画書」の市への提出」に基づき対応すること。

- (ウ) 維持管理業務計画書は、本書及び統括管理業務計画書とともに、維持管理業務の実施状況のモニタリングを実施する際の確認事項を定めたものとする。

## ⑥ 年度業務計画書

- (ア) 事業者は、事業年度ごとに、「②業務の区分」に掲げる業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した年度維持管理業務計画書を作成し、「3（3）②（ウ）「年度業務計画書」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。
- (イ) 年度維持管理業務計画書は、当該年度にわたり、原則として内容の変更を行わないものとするが、内容に変更の必要が生じた場合は市と協議のうえ、「3（3）②（ウ）「年度業務計画書」の市への提出」に基づき対応すること。
- (ウ) 年度維持管理業務計画書は、本書、統括管理業務計画書、統括管理業務年度計画書及び維持管理業務計画書とともに、維持管理業務の実施状況のモニタリングを実施する際の確認事項を定めたものとする。

## ⑦ 業務報告書

- (ア) 事業者は、維持管理業務に関する日報、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成し、日報以外については「3（3）②（エ）「業務報告書」の市への提出」に基づき市へ提出すること。

## ⑧ 施設維持管理台帳

- (ア) 事業者は、本施設の修繕・更新の履歴を記録するための施設維持管理台帳を作成すること。

## ⑨ 事業期間終了時の対応

- (ア) 事業者は、事業期間の終了に伴い、建築物、建築設備、備品等の状態について検査を行い、市の確認を受けること。また、検査において不備が認められた場合は、事業期間終了までに修繕等を実施すること。
- (イ) 事業者は、事業期間終了までに、市又は次の指定管理者に対して維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供する等、事業期間終了後の施設運営に支障が生じることの無いよう、業務の引継ぎに必要な協力を行うこと。

## (2) 維持管理業務の要求水準

本事業の維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

個別業務	対象業務
維持管理業務	① 建築物保守管理業務 ② 建築設備保守管理業務 ③ 備品等保守管理業務 ④ 衛生管理業務 ⑤ 警備業務 ⑥ 緑地・広場等保守管理業務（屋外施設保守管理業務） ⑦ 修繕・更新業務 ⑧ 情報システム管理業務

### ① 建築物保守管理業務

本施設等における建築物（公募対象公園施設及び利便増進施設を除く）の躯体、屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等各部位について、適切に点検、保守、修繕、更新を実施すること。

#### (ア) 建築物保守管理

- a 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。
- b 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- c 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。
- d 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- e 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- f 本業務に関わる問合せ等に対し、現地調査や初期対応など、迅速な判断により対処すること。

#### (イ) 法定点検

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

#### (ウ) 定期点検

- a 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を実施すること。



- b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法により対応すること。
- (エ) 日常点検及び保守・修繕・更新
  - a 日常の点検や保守において劣化や不具合が発見された場合、緊急度に応じて適切な方法により迅速に対応すること。
  - b 保守、修繕、更新を行った内容について、施設維持管理台帳に記録し、月次報告書と併せて市に提出すること。
- (オ) 更新・予防保全
  - 複合施設において、更新や予防保全の管理を行うため、協力すること。

## ② 建築設備保守管理業務

本施設等における建築物（公募対象公園施設及び利便増進施設を除く）に設置した電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備等について、適切に運転、監視、点検、保守、修繕及び更新を実施すること。

- (ア) 運転・監視
  - a 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。
  - b カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。
  - c 空気調和設備等運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
  - d 各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去又は適切な対応をとること。
  - e 本業務に関わる問合せ等に対し、現地調査や初期対応など、迅速な判断により対処すること。
- (イ) 法定点検
  - a 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。
  - b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法により対応すること。
- (ウ) 定期点検
  - a 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を実施すること。
  - b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法により対応すること。
- (エ) 日常点検及び保守・修繕・更新

- a 日常の点検や保守において劣化や不具合が発見された場合、緊急度に応じて適切な方法(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。
- b 保守、修繕、更新を行った内容について施設維持管理台帳に記録し、月次報告書と併せて市に提出すること。

(オ) 更新・予防保全

複合施設において、市が行う更新や予防保全の管理について協力すること。

**③ 備品等保守管理業務**

本施設等（公募対象公園施設及び利便増進施設を除く）に設置した什器・備品等について、適切に点検、保守、修繕及び更新を実施し、常に良好な状態を維持すること。

(ア) 備品の管理

- a 点検、保守、軽微な修繕、更新を行い適切に管理すること。
- b 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。
- c 事業者は、本施設の備品について備品台帳に基づいて管理を行い、紛失等の防止に努めること。
- d 本施設に設置する全てのAEDについて管理すること。

**④ 衛生管理業務**

本施設等における建築物（公募対象公園施設及び利便増進施設を除く）について、利用者が快適に施設を利用できるように、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以下「ビル管理法」という。）に基づき、衛生管理業務を実施すること。

(ア) 衛生管理

- a ビル管理法に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。
- b 維持管理業務計画書に従い、衛生管理業務の監督を行うこと。
- c 年度管理計画及び月間管理計画に定めた事項並びに臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。
- d 実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成すること。
- e 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、市に報告すること。
- f 関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について統括管理責任者を介して、市に報告すること。

(イ) 清掃

- a 建物内外の仕上げ面、家具・備品及び外構施設等を、適切な頻度・方法で清掃すること。
- b 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃（日又は週を単位に実施）、定期清掃（月を単位に実施）等を適切に組み合わせ、施設的美観と機能性、衛生性を保つこと。
- c 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基づき厳重に管理すること。
- d 発生するゴミ等の廃棄物は、市の指定する方法に従い、事業者にて適切に搬出・処分すること。

#### ⑤ 警備業務

複合施設について、秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全確保を行うこと。

##### (ア) 警備業務

- a 複合施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- b 24 時間 365 日、複合施設の警備を行うこと。
- c 機械警備を設置することとし、必要に応じて有人警備を行うこと。なお、催事開催時には、利用者の安全が確保できるよう警備体制を整えること。
- d 不審者等の侵入や、不審な車両の進入など非常時に対する備えを講ずること。
- e 鍵の受渡し、保管及びその記録を行うこと。
- f 不審物の発見、処置に適切に対応すること。
- g 必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- h 火の元及び消火器、火災報知器の点検を適切に行うこと。
- i 放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。

#### ⑥ 緑地・広場等保守管理業務

公園部、駐車場及び駐輪場並びに構内道路及び屋外照明などの外構等の各部の点検、保守、修繕及び更新、並びに植栽の保護、育成及び剪定等を実施すること。

##### (ア) 基本的事項

- a 利用者が、安全かつ快適に利用できるよう、毎日巡視点検、清掃を行い、破損箇所の修繕及び交換、補充を適切に行うこと。
- b 「公園施設の安全点検に係る指針（案）」（国土交通省）に基づき施設の点検を行うこと。遊具については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（国土交通省）に基づき、定められた日常点検及び年 1 回の定期点検を行うこと。

- c 部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定により迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つとともに、実施内容については市に報告すること。
- d 利用者が快適に施設を利用できる状態を保つために、消耗品の交換・補充を行うこと。
- e 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- f 本業務に関わる問合せ等に対し、現地調査や初期対応など、迅速な判断により対処すること。

(イ) 緑地・広場

- a 美観を保ち、利用者及び通行者の安全を確保するための草刈り、芝刈り、除草、落ち葉掃きなどを適切に行うとともにガラスの破片・くぎ等の危険物を除去すること。
- b 芝生広場は、夏芝と冬芝の違う種類の芝生を交互に生育させ、オーバーシードなどを効果的に行い、一年中緑豊かで憩いが生まれる芝生空間を保つこと。
- c 多目的広場は、利用者に支障のない様、芝丈が2センチメートルを目安として管理すること。

(ウ) 植栽

- a 美観を保ち、利用者通行者等の安全を確保するための剪定、伐採、草刈り、落ち葉掃きなど随時行うとともにガラスの破片・くぎ等の危険物を除去すること。
- b 植物の種類、形状及び生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- c 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。
- d 必要に応じて施肥、灌水及び病虫害の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。

(エ) 駐車場及び駐輪場並びに構内道路及び屋外照明などの外構等

- a 駐車場及び駐輪場及び構内道路内の通路、壁、舗装部分、機械部分、案内表示板などについて、ごみや泥のない清潔な状態を維持するとともに、ガラスの破片・くぎ等を除去し安全面に配慮すること。
- b 電気施設、機械施設については、法律の定めるところにより保守点検を行うとともに、適宜日常点検を行うこと。また、故障時には早期対応を行うこと。
- c 照明灯の球切れについては、速やかに交換すること。

⑦ 修繕・更新業務

本施設等（複合施設とは別棟として設置される公募対象公園施設を除く）について、事業期間にわたって施設の機能及び性能を維持し、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、維持管理業務計画書に基づいて、各保守管理業務と一体的に施設全体の修

繕を実施すること。

(ア) 修繕・更新業務

- a 維持管理業務計画書には、「富田林市公共施設等総合管理計画」の考え方を踏まえ、事業期間における長期修繕計画を含めること。
- b 自らが立案した長期修繕計画における修繕・更新実施計画に基づき、事業期間中の修繕・更新の工事を実施すること。
- c 施設の修繕・更新を行った場合、その内容について施設維持管理台帳に記録し、月次報告書と併せて市に提出するとともに、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。また、修繕・更新に使用した設計図、完成図等の書面についても市に提出するとともに、施設維持管理台帳の電子媒体及び完成図面に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報（CAD データ等）及び図面等を整備すること。複合施設が完成し、市に引渡す際は、「富田林市公共施設等総合管理計画」の考え方を踏まえ、大規模修繕計画（事業期間終了後20年間程度）について提案すること。また、維持管理業務の開始から10年を経過した時点で大規模修繕計画を見直し、市に提出すること。なお、大規模修繕計画の提案及び見直しに要する費用は、事業者の負担とする。
- d 事業者は、指定管理料（総額）のうちから、経常修繕及び計画修繕に必要な経費として、85,000 千円（参考：5,000 千円／年）以上を長期修繕計画に計上し、年度ごとの修繕計画額を提案することとし、指定管理期間を通じて85,000 千円以上を修繕費として支出することとする。
- e 上記で提案された修繕計画額は、本市と協議の上、年度ごとの修繕予算額として、年度協定に定めるものとします。
- f 年度ごとの修繕予算額を超える修繕については、事業者と本市との協議の上、適切に実施するものとする。

⑧ 情報システム管理業務

本施設（公募対象公園施設及び利便増進施設を除く）では、多様なデジタルの活用による管理の円滑化や整備効果の最大化を目指しており、設置した情報システム等について、適切な管理を行うこと。

(ア) 情報システム管理

- a サーバーの適切な管理、セキュリティ対策などを十分に実施し、問題が生じないよう適切に管理すること
- b 故障等のトラブル発生時は迅速に対応すること
- c 体育館の予約システムについては市の予約システムを使うこととする。交流機能は、事業者による予約システムを導入することとする。

### (3) 光熱水費の負担

維持管理・運営に要する光熱水費は、下記を基準に清算する。但し、基準については、供用開始後3年間の実績を踏まえ、基準を変更するものとし、以降については、市と受注者で協議を行い変更するものとする。また、事業者の帰すべき事由で大幅な増加があった場合は協議できるものとする。光熱水費の変動によるサービス対価の改訂については、指定管理者基本協定書に示す。

光熱水費用（維持管理・運営） ※直営部分含む	10,000,000円
---------------------------	-------------

## 6. 運営業務に係る要求水準

### (1) 総則

#### ① 業務の目的

運営業務は、ニュータウン問題の解消などの地域が抱える課題解決に向けたシンボル施設として、こどもの成長と子育てをささえる場・みんなで豊かさを育む場の創出を行い、地域と一体的でつながりある魅力的な空間となるような運営を行うことを目的とする。

#### ② 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設等（公募対象公園施設及び利便増進施設を除く）とする。

#### ③ 業務の期間

令和11年4月1日～令和28年3月31日までとする。

#### ④ 総括責任者及び業務責任者

- (ア) 事業者は、運営業務の全体を総合的に把握し調整を行う運営業務総括責任者を定めるとともに、運営業務の内容を必要に応じて区分し、その区分ごとに業務責任者を定めて業務実施体制表を作成し、「3(3)②(ア)「業務実施体制表」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。運営業務総括責任者又は業務責任者が変更となる場合についても、「3(3)②(ア)「業務実施体制表」の市への提出」に基づき対応すること。
- (イ) 運営業務総括責任者及び業務責任者については、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで選出すること。
- (ウ) 運営業務総括責任者は、維持管理業務総括責任者又は維持管理業務の各業務責任者と兼務しないこと

#### ⑤ 業務計画書

- (ア) 事業者は、事業期間にわたり本事業を運営するに当たっての基本方針及び各年度目標等を記載した運営業務計画書を作成し、「3(3)②(イ)「業務計画書」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。
- (イ) 運営業務計画書は、業務の期間にわたり、原則として内容の変更を行わないものとするが、内容に変更の必要が生じた場合は市と協議のうえ、「3(3)②(イ)「業務計画書」の市への提出」に基づき対応すること。
- (ウ) 運営業務計画書は、本書及び統括管理業務計画書とともに、運営業務の実施状況のモニタリングを実施する際の確認事項を定めたものとする。

#### ⑥ 年度業務計画書

- (ア) 事業者は、事業年度ごとに、開館日、開館時間、実施体制、実施内容、実施スケジュール、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した年度運営業務計画書を作成し、「3(3)②(ウ)「年度業務計画書」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。

- (イ) 年度運営業務計画書は、当該年度にわたり、原則として内容の変更を行わないものとするが、内容に変更の必要が生じた場合は市と協議のうえ、「3 (3) ② (ウ) 「年度業務計画書」の市への提出」に基づき対応すること。
- (ウ) 年度運営業務計画書は、本書、統括管理業務計画書、統括管理業務年度計画書及び運営業務計画書とともに、運営業務の実施状況のモニタリングを実施する際の確認事項を定めたものとする。

#### ⑦ 業務報告書

- (ア) 事業者は、運営業務に関する日報、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成し、日報以外については「3 (3) ② (エ) 「業務報告書」の市への提出」に基づき市へ提出すること。
- (イ) 日報、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書には以下の統計・データ集計及び分析結果を含めること。なお、利用者に関する情報を取り扱う際には、「個人情報保護に関する法律」及び関係法令を遵守すること。
- ・収入集計（日別、月別、四半期別、年別、事業区分別、利用形態別、施設別）
  - ・利用状況表（日別、月別、四半期別、年別、事業区分別、利用形態別、施設別）
  - ・運営業務に関する1日の業務内容(窓口業務も含む)や市民との対応など特記事項（日別、月別、四半期別、年別、事業区分別、利用形態別、施設別）
  - ・その他、市の求めに応じた記録やデータ等
- (ウ) 上記のほか、市は必要に応じて事業者に報告を求めることができるものとする。

### (2) 施設運営の基本要件

#### ① 開館時間等

- (ア) 複合施設の供用開始日  
令和11年4月1日
- (イ) 複合施設の開館時間  
午前9時00分から午後9時00分まで
- (ウ) 複合施設の休館日  
年末年始(12月29日～翌年1月3日)
- (エ) 緑地・広場の利用可能時間  
緑地・広場は通年利用可とする。
- (オ) 駐車場の運営日、運営時間  
運営日、運営時間は、複合施設の開館時間や、公園部の利用者に配慮すること。

#### ② 利用料金等設定の考え方

本施設の料金は、市が条例等で定める複合施設及び駐車場の利用料金(施設及び備品)とそれ以外の使用料のことである。

複合施設利用料金の基準額については、事業者が、自らが提供するサービスの水準、近隣の類似施設等の状況を勘案し、より多くの市民が利用しやすいよう、子どもや学生などの様々な利用者に応じた利用料金を提案すること。



(ア) 利用料金の取扱い

- a 複合施設の施設及び駐車場の利用料金の基準額は、事業者提案を基に、「富田林市都市公園条例等（以下「市条例」という）」で定める。
- b 複合施設及び駐車場の利用料金について、運営期間中に変更する場合、市が条例に定める利用料金に乗じる範囲内において、市の承認を得なければならない。
- c 事業者は、次の施設について利用者が支払う利用料金を自らの収入とする。  
市は事業者からの提案を基に、必要な条例改正を行うものとする。なお、下記施設に加えて、事業者より提案ができるものとする。
  - ・ 駐車場
  - ・ 貸し部屋
  - ・ 体育館
  - ・ 民間提案事業
  - ・ 施設利用に際しての貸し出し備品
  - ・ 広場
  - ・ 本市都市公園条例に定める行為の制限に係る行為
- d 利用者から利用料金の減額・免除を求められたときは、市条例に基づき、利用料金を減額、又は免除すること。

(3) 運営管理業務の基本的事項

① 基本的事項

- (ア) 事業者は、利用等受付マニュアル、利用料金等取扱マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル、災害時初動対応マニュアル等、本業務実施に当たって必要なマニュアルを作成したうえで市に提出し、供用開始の1か月前までに市の承認を受けること。
- (イ) 事業者は、運営業務総括責任者及び業務責任者のほか、運営業務に必要となる業務担当者を配置し、供用開始前日までに、各業務担当者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項についての教育訓練を行い、供用開始後直ちに円滑な運営を実施すること。
- (ウ) 事業者は施設が安全・適切に利用されているか定期的に見回り、安全確認や整理整頓等を行うこと。また、危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために利用状況を的確に把握し、必要に応じて指導等を行うこと。
- (エ) 事故や災害時などに当たり、迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、緊急時に対応できる体制を確立すること。
- (オ) 災害時において、公園部は市の「指定緊急避難場所」とされており、複合施設は災害時の一時的な避難場所として想定しており、協力すること。

- (カ) 事故が発生した場合は、被害者の救済はもとより、保護などの応急措置を講ずるほか、状況に応じて関係機関に連絡をとり対応すること。
- (キ) 事業者は、利用者からの意見や要望等を聴取し、施設運営上の具体的な課題を把握するために、アンケート等を実施すること。
- (ク) 本施設は全面禁煙とすること。
- (ケ) その他、事業の実施に当たって、本施設の管理上、必要と認められる業務を行うこと。
- (コ) 本施設等における運営管理上での苦情等については事業者で行うこと。

#### (4) 運営管理業務の要求水準

本事業の維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

個別業務	対象業務
運営業務	① 開館準備・調達業務 ② 各機能運営業務 ③ 受付・予約管理業務 ④ 利用料金徴収業務 ⑤ 駐車場運営業務

##### ① 開館準備・調達業務

新規開業に向けて開業準備期間中における運営・調達業務に加え、市民や市関係者等を対象とした開館式典及び内覧会等の実施を行うこと。

##### (ア) 開業準備期間中における運営・調達業務

- a 開館日に本施設の供用を開始できるように、施設、設備の準備及び物品等の調達、搬入、設置等の準備を行うこと。
- b 開館日に本施設の供用を開始できるように、スタッフの育成等を行うこと。
- c 施設の利用案内、初年度に開催する予定の事業等を必要に応じて市の協力も得ながら、広く市民に周知するための広報活動を行うこと。
- d 施設PRのためのグッズ等を作成する場合は市の承認を得て実施すること。

##### (イ) 開館式典の企画提案

- a 本施設の開館に先立ち、開館日2か月前までを目途に、開館式典の企画について提案すること。
- b 開館式典は、概ね市長あいさつ、事業者あいさつ、テープカット、施設を活用したイベント等の実施、施設見学会などの実施を想定するが、市と協議の基、実施事項を決定する。

## ② 各機能運營業務

本事業のコンセプト等の考え方を踏まえ、各施設・各諸室等の要求水準に示す各機能について円滑な運営を行うこと。

### (ア) 子育て支援機能、こども支援機能

- a 市直営により運営するものの、円滑で効果的な事業の実現に向けて、市が求める場合は、一体性のある企画や連携の取組に協力すること。

### (イ) 交流機能

- a 貸館機能・便益機能については、創意工夫による運営を行い、多様な交流が生まれ、地区住民のサードプレイスとして機能するよう努めること。
- b 貸館機能において、魅力的な講座やイベント企画すること
- c 広場ゾーン（多目的広場）では、交流が生まれるサービスの提供などを予定する。サービス提供にあたっては、騒音や臭気など近隣住民に十分に配慮した取組とすること。
- d 広場ゾーン（多目的広場）は、ゾーン分けを行い多様な使いこなしができる様に工夫を行うこと。
- e 飲食スペースについて
  - ・維持管理業務及び運營業務にあたり事業者の独立採算で実施することを原則とする。実施形態は、「居心地が良く通いたくなる」飲食スペースとして、お洒落なくつろげる空間として、民間の創意工夫を活かした効率的な提案を期待する。
  - ・前項の達成のため、飲食スペースの規模や維持管理・運営に係る人員配置については、本施設全体の中で柔軟に捉えるなど、実現性を重視した提案を期待する。
  - ・メニューは、多様な世代が楽しめる軽食程度とし事業者提案とする。
  - ・アルコール類の販売は可とする。
  - ・調理やサービス提供に必要な許可、有資格者の配置について、法令等に遵守すること。
  - ・本施設内で飲食するためのテイクアウトへの対応等を行うこと。
  - ・運営日は、複合施設の開館日に営業することとし、運営時間は事業者の提案とする。

### (ウ) まちづくり支援

- a 公園の利活用を促進するパークマネジメント、まちづくりプレイヤーの掘り起こしやその人材育成を行うこと。
- b 本事業により創出された賑わいを公園内に留めるのではなく、地区、市域に波及させるため、金剛地区並びに富田林市の活性化を目的として、近隣のUR都市機構の屋外空地を活用し、UR都市機構と調整しながら、地区住民向けのイベントを企画・提案すること（年4回程度）。提案にあたっては、地区全体を一体的な空間として捉え、回遊性や交流機会を促進するイベントとして地区住民主体の取組と連携した企画とし、デジタル技術も活用した効果的な情報発信、コミュニケーションの円滑化等の工夫を行うこと。

- c 金剛地区でまちづくり活動を行っている既存プレイヤーとのつながりを創出する仕掛けづくりを行うこと。
- d 本施設の利用促進につながるアウトドアチェア、折りたたみワンタッチテント等のアウトドア用品について、適切な管理のもと、希望者への貸出及び回収を行うこと。利用者に貸出した附属設備等の返却時に個数、不良箇所の確認等を行うこと。確認時に異常が発見された場合は利用者と協議すること。

(エ) 健康増進機能

- a 体育館では、利用者がチームスポーツなども楽しめるよう、必要備品の管理や貸し出しを行うこと。
- b 多目的運動室では、民間提案による設備設置やコンテンツ提供を想定しているが、利用者の安全や事故等の発生時の対応体制の確保等には留意すること

(オ) その他機能（情報発信）

- a ウェブサイト等において、供用開始より各種イベントや施設の利用が行われるよう、広報・宣伝活動を行うこと。
- b サーバーは事業者において確保することとし、情報システムのメンテナンスを適切に行い、セキュリティの確保及び情報漏洩の防止を徹底すること。
- c パンフレットの作成・配布 事業者は、本施設の概要や利用方法を記載したパンフレットを作成し、広報・宣伝活動に使用することとし、利用者等への広報に支障のないよう常に一定数の在庫を確保すること。なお、パンフレットの内容については事前に市の承認を受けるとともに、適宜見直すこと。
- d まちづくりの拠点施設運営事業者として、金剛地区再生指針推進協議会への参画すること（年2回開催）。また、金剛地区まちづくり会議へ参加し、まちづくりについて様々な情報共有等に努めること（年4回程度開催）。

③ 受付・予約管理業務

受付・予約の体制を構築し、円滑な事業運営に繋げること。

(ア) 利用等の許可

- a 事業者は、複合施設の利用の許可及び公園部の使用の許可を関係条例に基づいて行うこと。

(イ) 予約の優先順位

- a 本施設において予約が必要となる利用の区分及び優先順位は、公共施設であることを考慮するとともに、催事等の利用形態にあわせて事業者が提案すること。

(ウ) 予約受付方法

- a 事業者は、以下の予約受付方法について提案し、市と協議のうえ決定する。なお、提案に当たっては、利用者の利便性のほか、公平な受付に十分配慮すること。

- ・ 予約対象施設、対象区分（全面、部分）、対象時間、対象プログラム
- ・ 予約受付・決定方法（オンライン・窓口・電話等、抽選・先着順など）

- ・ 予約受付開始時期（催事等の利用、一般利用ごとに設定も可） 等

(エ) 問合せ対応

- a 問合せ等の内容については、各業務担当者間で確実に共有すること。なお、問合せ等への対応は、開館時間内を基本とする。
- b 本施設等のウェブサイトの開設と同時に、電話、ファクシミリ、電子メール等による案内を実施する体制を構築すること。
- c 施設利用者からの問合せ等に対し、事実関係を確認のうえ、速やかに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は、適宜市への相談を行うこと。

(オ) 利用スケジュール調整

- a 事業者は、催事での利用、提案プログラム等のスケジュールについて、市及び各運営業務責任者間で調整し、本施設全体の円滑な運営を実現すること。

(カ) 備品管理

- a 事業者は、複合施設等の備品の全てを管理し、契約期間終了後において市に速やかに帰属すること。

**④ 施設利用料金の収受**

- (ア) 事業者は、利用料金の額、納入方法等について定め、又はこれらを変更しようとするときは、あらかじめ市の承認を受けなければならない。
- (イ) 利用料金の減免については、市が定める基準に基づき対応すること。
- (ウ) 利用料金の額は、市条例で定める範囲内で、事業者が定め、市の承認を得るものとする。本条例で定める利用料金の額に変更が生じた場合は、事業者と協議するものとする。
- (エ) 事業者は、市条例及び本施設の利用案内に定めるところに従って、利用者から利用料金を徴収し、事業者の収入とする。なお、徴収方法については利用者の利便性を考慮して提案すること。
- (オ) 収納業務では、出納帳を備え、取り扱った利用料金のすべてを記入し、その状況を明らかにするとともに、申請書等の利用料金に係る諸帳簿類を適正に管理・保管すること。

**⑤ 駐車場運営業務**

(ア) 受付等利用者対応業務

- a 駐車場利用受付（利用者認証）、入退場管理等が行えるよう適切なシステム導入又は人員配置をすること。
- b 事業者は、駐車場における車両の誘導やトラブル等に対応すること。
- c イベント等により混雑が予想される場合は、交通誘導員の配置等を行い、本施設の円滑な利用に配慮すること。

(イ) 駐車料金徴収業務

- a 本施設を利用する車両を対象とし、駐車料金の徴収を行うこと。
- b 料金の設定については、施設利用者は割引を行うなど、施設の利用者数向上に寄与する提案なども行うこと。
- c 事業者は、精算機等で適切に駐車料金を徴収するとともに、日々の駐車料金の集計、実績日報の作成、入金事務等の各種事務を行うこと。
- d 次年度の駐車場利用料金の収支計画について、前年度までに市に報告すること。
- e 前年度において駐車場収入に収益あった場合は、次年度のまちづくり支援業務に一部還元（50万円を上限に15%を還元）すること。

### (5) 光熱水費の負担

維持管理・運営に要する光熱水費は、下記を基準に清算する。但し、基準については、供用開始後3年間の実績を踏まえ、基準を変更するものとし、以降については、市と受注者で協議を行い変更するものとする。また、事業者の帰すべき事由で大幅な増加があった場合は協議できるものとする。光熱水費の変動によるサービス対価の改訂については、指定管理者基本協定書に示す。

水光熱費用（維持管理・運営） ※直営部分含む	10,000,000円
---------------------------	-------------

## 7. 公募対象公園施設等設置管理業務に係る要求水準

### (1) 総則

#### ① 業務の目的

公募対象公園施設等設置管理業務は、都市公園法に基づき収益施設である公募対象公園施設を設置及び管理することにより、本事業の目的である金剛地区及び金剛中央公園の魅力向上に向けた交流人口の拡大及びにぎわい創出を目的とする。

#### ② 業務の区分

- (ア) 公募対象公園施設設置業務
- (イ) 公募対象公園施設管理業務
- (ウ) 利便増進施設設置管理業務

#### ③ 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公募対象公園施設及び利便増進施設とする。

#### ④ 業務の期間

業務期間は、本事業の事業期間とする。

なお、公募対象公園施設の設置及び管理並びに利便増進施設の占用は都市公園法に基づく許可を受けた期間に限る。

#### ⑤ 総括責任者及び業務責任者

- (ア) 事業者は、公募対象公園施設等設置管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う公募対象公園施設等設置管理業務総括責任者を定めるとともに、公募対象公園施設等設置管理業務の内容を必要に応じて区分し、その区分ごとに業務責任者を定めて業務実施体制表を作成し、「3 (3) ② (ア)「業務実施体制表」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。公募対象公園施設等設置管理業務総括責任者又は業務責任者が変更となる場合についても、「3 (3) ② (ア)「業務実施体制表」の市への提出」に基づき対応すること。
- (イ) 公募対象公園施設等設置管理業務総括責任者及び業務責任者については、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで選出すること。

#### ⑥ 業務計画書

- (ア) 事業者は、公募対象公園施設等設置管理業務を実施するに当たっての基本方針及び各年度の目標等を記載した公募対象公園施設等設置管理業務計画書を作成し、「3 (3) ② (イ)「業務計画書」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。
- (イ) 公募対象公園施設等設置管理業務計画書は認定公募設置等計画（提案書）と整合させること。
- (ウ) 設計の結果等により公募対象公園施設等設置管理業務計画書の内容に変更の必要が生じた場合は市と協議のうえ、「3 (3) ② (イ)「業務計画書」の市への提出」に基づき対応すること。なお、認定公募設置等計画（提案書）の変更が必要となる場合は、別途都市公園法の規定に基づき対応すること。

**⑦ 年度業務計画書**

- (ア) 事業者は、事業年度ごとに、実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した年度公募対象公園施設等設置管理業務計画書を作成し、「3 (3) ② (ウ)「年度業務計画書」の市への提出」に基づき市へ提出して市の承認を受けること。
- (イ) 年度公募対象公園施設等設置管理業務計画書は認定公募設置等計画（提案書）及び公募対象公園施設等設置管理業務計画書と整合させること。
- (ウ) 年度公募対象公園施設等設置管理業務計画書は、当該年度にわたり、原則として内容の変更を行わないものとするが、内容に変更の必要が生じた場合は市と協議のうえ、「3 (3) ② (ウ)「年度業務計画書」の市への提出」に基づき対応すること。

**⑧ 業務報告書**

- (ア) 事業者は、公募対象公園施設等設置管理業務に関する日報、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成し、日報以外については「3 (3) ② (エ)「業務報告書」の市への提出」に基づき市へ提出すること。

**⑨ 責任・費用負担**

- (ア) 公募対象公園施設は独立採算で設置及び管理を行うこととし、必要なインフラ整備や各種設備の保守点検などに要する責任及び費用を含め、全て事業者が負担すること。
- (イ) 公園利用者が公募対象公園施設を利用することによって生じる公園内のゴミの回収等については、公募対象公園施設の運営の中で事業者が行うこと。

**⑩ 事業期間終了時の対応**

- (ア) 営業を終了する場合や許可期間が満了する際は、認定計画提出者の責任及び負担において、原状回復することを基本とする。ただし、回復内容については市と協議して決定するものとする。



## (2) 公募対象公園施設の種類及び機能に係る要求水準

### ① 公募対象公園施設の種類

本事業における公募対象公園施設は、都市公園法第5条の2第1項及び都市公園法施行規則第3条の2に規定されている休養施設、遊戯施設、運動施設、教養施設、便益施設、展望台又は集会所であつて、当該施設から生ずる収益を特定公園施設の建設に要する費用に充てることができるものと認められるもののうち、交流人口の拡大、にぎわい創出に資する施設など、本事業の目的及びコンセプトに合致し、金剛地区及び金剛中央公園の魅力向上に資する施設とすること。

#### ■公募対象公園施設

(必須) バーベキュー設備等によるアウトドア運営・物販施設

※提案により他の施設の設置は可能とする。

### ② 公募対象公園施設の機能

#### (ア) 配置・動線計画

- a 公募対象公園施設は、複合施設との施設区分が明確になるよう、原則、別棟で設置すること。ただし、自動販売機や小規模な売店等、複合施設の床面積の増加等による市の負担の増加が伴わない範囲内においては、複合施設内に設置することも認める。
- b 公募対象公園施設は、利用者の利便性に配慮するとともに、複合施設及び広場ゾーンとの連続性を考慮した配置とすること。

#### (イ) 公募対象公園施設

- a 周辺環境に配慮するとともに、公園利用を著しく阻害することのないよう、騒音や振動、臭気等の抑制に努めること。また、公園の防犯性が損なわれないように配慮すること。
- b 夜間に営業する場合は、照明等を適切に設置し、周辺環境及び施設利用者の安全な通行の双方に配慮すること。
- c 特定公園施設である整備費については、公募対象公園施設の収益より整備費の1割分を事業者が負担するものとする。
- d 公募対象公園施設に必要なインフラ（電気、ガス、上下水道等）は、事業者の負担にて独立して整備すること。ただし、複合施設及び特定公園施設の容量等に支障がないと認められ、子メーターを設置し、複合施設及び特定公園施設と公募対象公園施設の使用料が区分できる対策を行った場合に限り、複合施設及び特定公園施設の引き込みから分岐することも可能とする。
- e 「2(2)①(オ) バリアフリー・ユニバーサルデザイン」を参考として、バリアフリー、ユニバーサルデザインに配慮すること。

### (3) 公募対象公園施設設置業務の要求水準

#### ① 公募対象公園施設の設計

- (ア) 事業者は、公募対象公園施設の設計に伴い必要な調査を事業者の判断により実施すること。なお、市が実施した調査結果については資料－1「事業箇所平面図」、資料－2「地質調査結果(抜粋)」等に示す。事業者は、自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。
- (イ) 事業者は、関係法令に基づき公募対象公園施設の設計を行うこと。
- (ウ) 公募対象公園施設の設計が完了した後、建設に着手するまでの間に、設置管理許可を受けること。

#### ② 公募対象公園施設の建設

- (ア) 事業者は、資料－5「計画地既存建物図面」を参考として、自らの責任において当該資料の内容を解釈し、必要に応じて利用すること。
- (イ) 事業者は、関係法令に基づき公募対象公園施設の建設を行うこと。
- (ウ) 事業者は、事業用地の出入口で工事車両の交通整理を行い、安全を図ること。また、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通整理を行う人員を配置すること。
- (エ) 事業者は、災害及び事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに市に報告すること。
- (オ) 事業者は、工事中の騒音・振動・悪臭・粉塵等の周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- (カ) 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、周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、「3(2)②(エ)市との調整等の実施」のとおり、苦情処理を行うこと。
- (キ) 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。
- (ク) 工事の完了後、供用開始までの間に市の確認を受けること。

### (4) 公募対象公園施設管理業務の要求水準

#### ① 営業時間

- (ア) 複合施設の開館時間を踏まえて設定すること。なお、夜間における営業時間については、周辺住宅への配慮のもと設定すること。

#### ② 使用料等の支払い

- (ア) 公園使用料は、年度ごとに本市が発行する納入通知書により、本市が指定する期日までに納付すること。
- (イ) 許可日が属する年で、許可期間が1年に満たない場合は、月割計算により納付することとする。

#### ③ 公募対象公園施設の維持管理及び運営

- (ア) 公募対象公園施設内は禁煙とすること。

- (イ) 大きな音、振動、過度な照明等を行わないなど周辺環境に配慮すること。
- (ウ) 荷捌き等について、公園利用者の安全及び公園施設の維持管理に支障が生じないよう配慮すること。
- (エ) 以下に該当する運営を行わないこと。
  - a 政治的又は宗教的な用途で、公園利用者が対象となることが予想される勧誘活動又は普及宣伝活動等
  - b 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に該当する業
  - c 青少年等に有害な影響を与える物販、サービスの提供等
  - d 騒音や悪臭など、著しく周辺環境を損なうことが予想される行為
  - e 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する団体及びその利益となる活動を行う者の活動
  - f 上記のほか、本施設利用との関連性が低く、市が必要とみなすことができないと判断する行為
- (オ) 公募対象公園施設及び利便増進施設周辺の園地等に係る清掃等に関する事項  
公募対象公園施設及び利便増進施設周辺における清掃等の日常的な維持管理について、事業者の負担で実施する範囲及び維持管理の内容を提案すること。

## (5) 利便増進施設設置管理業務

### ① 看板又は広告塔

- (ア) 大阪府屋外広告物条例及び富田林市大阪府屋外広告物条例施行規則などの規定や基準を満たした場合に限り、事業者は、市から占用許可を受けて、公園部内に地域における催しに関する情報を提供するための看板又は広告塔を設置することができる。
- (イ) 地域に関する情報や広告と併せてイベント協賛企業等の一般広告も許可を受けることで掲出することができる。

### ② 駐輪場

- (ア) 事業者は、市から占用許可を受けて、公園内に、「2(3)①(ツ) 駐車場」のほかに、公園利用者に限定しない駐輪場（レンタサイクルポート等）を別途設置することができる。
- (イ) 当該駐輪場から得られる収入は事業者の収入とすることができる。