

(仮称)加古川市立総合体育館整備 PFI 事業

要求水準書(二次)

平成 14 年 3 月 25 日

加古川市

目次

§ 1	総則	
1.	事業の目的	1
2.	本書の位置づけ	1
3.	遵守すべき法令等	1
§ 2	総合体育館の施設整備に係る要求水準	
1.	遵守すべき基準等	2
2.	総合体育館全体	2
3.	メインアリーナ	3
4.	サブアリーナ	4
5.	研修室	4
6.	選手控室	4
7.	更衣室・シャワー室	4
8.	事務所	5
9.	ラウンジ	5
10.	トレーニングルーム	5
11.	幼児遊戯室	6
12.	救護室	6
13.	駐車場・駐輪場	6
14.	外構計画	6
15.	その他	6
§ 3	総合体育館の維持管理・運営に係る要求水準	
1.	遵守すべき基準等	7
2.	業務実施計画書の作成及び業務実施状況の報告	7
3.	基本条件	7
4.	維持管理業務	8
5.	運営業務	9
§ 4	運動公園の維持管理・運営に係る要求水準	
1.	遵守すべき基準等	12
2.	業務実施計画書の作成及び業務実施状況の報告	12
3.	基本条件	12
4.	維持管理業務	12
5.	運営業務	14
	別表 1 総合体育館備品表	
	別表 2 運動公園備品表	

§ 1 総則

1. 事業の目的

加古川市（以下「市」という。）では、現有の体育館では増加する市民スポーツの需要に応えられない状況に至っており、早急に屋内体育施設の整備が必要となっている。また、近年は「するスポーツ」から「する、みる、ささえるスポーツ」へと変化してきており、これらの環境変化にも対応できる施設の整備とそのあり方を検討してきたところである。

市は、（仮称）加古川市立総合体育館整備事業の推進にあたって、平成 11 年 9 月に「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」（以下「PFI 法」という。）が施行されたことを踏まえ、民間の資金、経営能力及び技術的能力の活用を図るため、PFI 法の適用事業として整備を進めることとした。

2. 本書の位置づけ

（仮称）加古川市立総合体育館整備 PFI 事業要求水準書（一次）（以下「要求水準書（一次）」という）は、（仮称）加古川市立総合体育館整備 PFI 事業（以下「本事業」という）を加古川市（以下「市」という）が PFI で行うにあたり、（仮称）加古川市立総合体育館（以下「総合体育館」という）の整備及び維持管理・運営並びに加古川運動公園（以下「運動公園」という）の維持管理・運営に関して要求する業務の一次審査の募集時点での水準を示すものである。

3. 遵守すべき法令等

本事業を実施するにあたっては、都市計画法、建築基準法、高齢者・身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビル法）、その他関連する法令等を遵守すること。

また、兵庫県福祉まちづくり条例、大規模建築物に関する指導要綱等を遵守すること。

§ 2 総合体育館の施設整備に係る要求水準

1. 遵守すべき基準等

設計及び施設整備にあたっては、以下の基準等を遵守すること。

- ・ 建築設計基準及び同解説（国土交通大臣官房官庁営繕部監修・最新版）に示される基本方針および設計に関する基準
- ・ 建築工事共通仕様書及び同標準図及び土木工事標準図（国土交通大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- ・ 電気設備工事共通仕様書及び同標準図（国土交通大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- ・ 機械設備工事共通仕様書及び同標準図（国土交通大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- ・ 耐震対策については官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修・最新版）における分類を次の通りとし、重要度別割増係数を 1.25 とすること。

構造体	: 類
建築非構造部材	: A類
建築設備	: 乙類

2. 総合体育館全体

外見上の条件

建設予定地は、運動公園に隣接し、陸上競技場とともにスポーツゾーンとして、景観に配慮した施設づくりを行うため、陸上競技場とマッチしたデザインとする。

総合体育館に必要な部屋等の種類

メインアリーナ、サブアリーナ、研修室、選手控室、更衣室・シャワー室、付属倉庫、駐車場、事務室、観覧席（移動収納席含む）、救護室、ランニングコース、トレーニング室、幼児遊戯室、ラウンジ（喫茶室）を備えるものとする。

以下において特に指定がない場合は、各諸室は必要と思われる規模、内容等とすること。また、上記以外に必要なと思われる諸室を追加することは可能とする。

総合体育館の規模

延べ床面積 概ね 11,000 m²とすること。

居室許容騒音

研修室及び事務室の許容騒音レベルは Nc35 としその他の居室の許容騒音レベルは Nc40 とする。

メインアリーナ、サブアリーナの音響等

各アリーナの内装は吸音性に配慮したものとし、各アリーナに隣接して機械室等をもうける場合は、機械室からの騒音の緩和に配慮すること。

3. メインアリーナ

用途

バレーボール、バスケットボール、バドミントン、ハンドボール、卓球の公式試合に使用可能であること。

幅、奥行、広さ、天井の高さの最低水準

バスケットボールが3面可能な広さ(38m×65m)を確保するものとし、天井高は13m(床面から天井梁最下部までの高さ)以上とする。

維持すべき室温の範囲

16 ~ 25 とする。

照明の明るさ、調整機能の内容

照度 300~1700 lxの間で自動調整できる機能を備えるものとし、照明角度を変えることが可能であること。

観覧席

固定席 1800 席以上、移動収納席 500 席以上を確保すること。

その他最低限備えるべき設備

- ・ 電光得点板(同時使用時には移動式による対応とすることも可能とするが、電源等の確保に留意すること)
- ・ 音響装置(体育館の用途に照らして不足のない水準の装置とすること。)
- ・ 遮光装置(電動による操作が可能なものであること。)

4. サブアリーナ

用途

バレーボール、バスケットボール、バドミントン、卓球の練習に使用可能であること。

幅、奥行、広さ、天井の高さの最低水準

バスケットボールが1面可能な広さ(38m×28m)を確保するものとし、天井高は13m(床面から天井梁最下部までの高さ)以上とする。

維持すべき室温の範囲

16 ~ 25 とする。

照明の明るさ、調整機能の内容

照度 300~1700 lxの間で自動調整できる機能を備えるものとし、照明角度を変えることが可能であること。

その他最低限備えるべき設備

- ・ 電光得点板
- ・ 音響装置(体育館の用途に照らして不足のない水準の装置とすること。)
- ・ 遮光装置(電動による操作が可能なものであること。)

5. 研修室

規模、必要な機能等

最低限90人が利用可能な部屋を1室整備するものとし、適宜分割して利用できるように間仕切り機能を設置(概ね20人から40人程度の3室に分割)すること。

音響設備、視聴覚設備、遮光カーテン、演台を備えること。

6. 選手控室

規模、必要な機能等

15人収容可能な部屋を4室整備すること。

7. 更衣室・シャワー室

規模、必要な機能等

更衣室、シャワー室は、体育館に応じた規模をそれぞれ男女各 1 室整備するものとする。シャワーは温水対応とすること。

ロッカー数、形式等

ロッカーは各室に適正な個数を設置すること。ロッカーはボックス型でバッグが収納できる大きさで利用者が施錠できる形式とし、ロッカーの利用料金は有料とすること。

8 . 事務所

規模、必要な機能等

体育館規模に応じた広さ等とし、応接コーナー及び受付用の独立カウンターを設置すること。

その他最低限備えるべき設備

- ・ 放送設備（全館放送が可能な設備とすること。）
- ・ モニターテレビ装置(施設管理上十分な範囲をカバーするものとする。)

9 . ラウンジ

規模、必要な機能等

約 3 0 人が利用できるラウンジを設置し、軽飲食を提供する喫茶室としての機能を備えること。ラウンジに隣接して主にスポーツ関連商品を販売する売店(最大 20 m²まで)を設置することも可能とする。

1 0 . トレーニングルーム

規模、必要な機能等

競技者及び一般利用者が筋力トレーニング等に利用可能なトレーニングルームを整備すること。(運動公園のトレーニング室を移転、拡充するもので、概ね 120 m²程度とする。)

その他最低限備えるべき設備

トレーニングルームの設置目的に応じた、トレーニング機器を整備すること。

1.1. 幼児遊戯室

規模、必要な機能等

利用者の利便に供するため、利用者の自己管理のもとで、子供を各自遊ばせることができるスペースを設けるものとする。

その他最低限備えるべき設備

幼児遊戯室の設置目的に応じた、遊具等を整備するものとするが、事故等の発生防止に十分留意したものとすること。

1.2. 救護室

規模、必要な機能等

救護室として必要な広さを確保すること。

1.3. 駐車場・駐輪場

駐車台数、駐車場の構造等

普通車 300 台以上、平面駐車とし、表面は舗装仕上げとする。駐輪場は 50 台屋根付とすること。

1.4. 外構計画

外構・植栽

外構工事については、利用者のサービス向上を考慮したものとし、植栽は運動公園の景観と調和のとれた植栽とすること。

1.5. その他

規模、必要な機能等

ロビー付近に市民スポーツの功績をアピールする展示コーナーを設置すること。

利用者が自由に閲覧可能でかつ展示品の盗難等を防止できる形状とすること。

展示に必要なスペースは概ね 幅 0.6 メートル、長さ 8 メートル、高さは天井高程度である。

§ 3 総合体育館の維持管理・運営に係る要求水準

1. 遵守すべき基準等

維持管理・運営にあたっては、以下の基準等を遵守すること。なお、清掃、点検、補修等の頻度については、要求水準および提案によるものとする。

- ・ 建築物保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）

2. 業務実施計画書の作成及び業務実施状況の報告

維持管理・運営業務の実施にあたっては事前に業務実施計画書を作成し、実施するものとし、業務の実施状況については別途定める方法、様式で市に報告するものとする。

3. 基本条件

年間営業日数

年間345日以上営業するものとし、休業日の設定は以下の通りとする。

- ・ 定期休業は1月当たり1日以内とする。
- ・ 年末年始休業は6日以内とする。
- ・ 定期点検等による休業は年間2日以内とする。（ただし、設定の際は、事前に市と協議のこと）
- ・ 上記以外の休業日については、その設定について、事前に市と協議のうえ設定するものとする。

営業時間

施設の営業時間は以下の通りとする。なお、営業可能時間とは、大会開催時等に必要に応じて、営業を行うことが求められる時間帯のことをいうものとする。

- ・ 基本営業時間は毎日、午前9時から午後9時までとする。
- ・ 営業可能時間は、午前8時から午後10時までとする。
- ・ なお、上記以外の時間帯であっても必要に応じて営業を求められることがある。

利用料金

総合体育館は公の施設であるため利用料金は市が条例で設定する。

4. 維持管理業務

清掃業務

公共施設としての環境・衛生及び性能を維持するために清掃業務を行うものとする。

- ・ 清掃業務の範囲は総合体育館及びその敷地内とする。
- ・ 清掃箇所の用途・性能等を踏まえて、清掃箇所毎に日常清掃及び定期清掃を適切に組み合わせて実施すること。
- ・ 建物内は目に見える埃、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、ごみ等がなく、見た目に心地よく衛生的な状態とすること。
- ・ トイレ等の備品は常に補充された状態とすること。
- ・ 施設内のゴミ箱等はその日の開業時間までには内容物がなく衛生的な状態とすること。
- ・ 施設の外壁(屋上等を含む)には汚れ、落書き等がない状態を維持すること。
- ・ 外構はゴミ、落ち葉等がない状態を維持し、見た目にも心地よい状態を維持すること。また、屋外排水施設は詰まり等のない状態とすること。
- ・ 屋外サイン等は汚れ、落書き等のない見えやすい状態を維持すること。
- ・ 定期的に鼠・害虫等の駆除を行うこと。
- ・ 業務の実施にあたっては施設の利用に影響のないように実施すること。

植栽管理業務

施設の景観を保持するため、敷地内の植栽の管理を行うものとする。

- ・ 植栽管理業務の範囲は総合体育館の敷地の範囲とする。
- ・ 散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草を計画的に行い、適切な緑樹の状態を維持すること。
- ・ 植栽が事業期間内に枯損した場合は、復元を行うこと。
- ・ 業務の実施にあたっては施設の利用に影響のないように実施すること。

建築物保守管理業務

建築物の初期の性能および機能を維持するために建築各部の点検、保守、修理、交換等を行うものとする。建築物保守管理業務は別途委託する大規模修繕業務と密接な関係にあることから業務の計画・実施に当たっては合理的かつ効果的な業務の実施に留意すること。

- ・ 建築物保守管理業務の範囲は総合体育館および付属建物の各部位とする。
- ・ 建築物の所要の性能及び機能を維持すること。

- ・ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に努めること。

設備保守管理業務

施設の初期の性能および機能を維持するために各種設備機器の点検、保守、修理、交換、調整等を行うもとともに効率的な設備の運転・監視を行うこととする。設備保守管理業務は別途委託する大規模修繕業務と密接な関係にあることから業務の計画・実施に当たっては合理的かつ効果的な業務の実施に留意すること。

- ・ 設備保守管理業務の範囲は総合体育館および付属建物の各建築設備とする。
- ・ 建築設備の所要の性能及び機能を維持すること。
- ・ 建築設備において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に努めること。

警備業務

敷地内の財産の保全及び施設内出入者への対応、不審者の進入防止、火災等の緊急事態への初期対応、関係機関への通報連絡等を行うために警備業務を実施する。

- ・ 警備業務の対象は総合体育館およびその敷地内とする。
- ・ 施設の規模、内容等を勘案して最適な警備体制、システムを構築して業務を実施するものとする。
- ・ 敷地内が青少年の非行発生の場所とならないように特に留意すること。
- ・ 警備業務には駐車場の開場、閉鎖、混雑時の交通整理を含むものとする。

備品関連業務

施設の機能を維持するため、総合体育館内の備品の初期調達、保守、点検、更新を行う。初期調達を行う備品についてはPFI事業者の提案によるものとする。

5. 運營業務

施設の利用受付業務

施設の利用申し込み、予約等を受け付ける業務

料金徴収業務

市の代理として施設利用者から利用料金を徴収し、市へ納入する業務

利用者補助業務

体育館の利用者に対する用具の準備、後かたづけの指示、指導等を行う。

スポーツ教室等の提供業務

市が主催するスポーツ教室を実施する業務で市が指定する種目等は将来変更されることもありうる。

- ・ 当初のスポーツ教室の内容は以下の通り

(a) バドミントン教室

対象：一般 定員：30名

週1回10回コース

時間 19:00～20:30

年間3サイクル実施

(b) エアロビクス教室

対象：一般 定員：50名

週1回10回コース

時間 19:15～20:15

年間3サイクル実施

(c) 生涯スポーツ指導者養成講座

対象：一般 定員：40名

週1回10回コース

時間 19:00～21:00

年間2サイクル実施

施設活性化業務

提案に基づき独立採算による施設活性化業務として下記の条件で実施することができる。なお、施設活性化業務でPFI事業者が施設を使用する場合は、通常の施設利用料（市民利用の施設利用料）を市に支払うものとし、特別予約扱いとする。

(a) イベント等

年2回まで可能で当初3年間は提案の内容を実施するものとし、以後は提案による業務と同水準以上であり、かつ市が認めた業務を行うものとする。

(b) スポーツ教室

下記の範囲内で行うことができる。（ただし、市の事業または全コートを使用する大会等があるときは、使用を制限することがある。）

土曜日 毎週、1コートを全日使用可能。

月～金曜日 週3日、1コートを全日使用可能。

ラウンジにおける喫茶店舗の経営業務等

ラウンジにおいて飲み物及び軽食を提供する喫茶店舗を経営すること。喫茶店舗ゾーンは目的外使用となるため、市に使用料を納入すること。喫茶店舗ゾーンに飲食物の自動販売機を設置することも可能とし、一部の時間帯を自動販売機のみへの対応とすることも提案により可能とする。

また、提案によりラウンジ付近で目的外使用によりスポーツ関連用品を販売する売店を設置することも可能とする。この場合も使用料を市に納入すること。

その他の業務

上記以外の総合体育館の運営業務のうち、市が直接行う事が適切であると認められる業務(下に例示)以外の業務は原則的にはPFI事業者が行うものとする。また、市が付保する火災保険、地震保険以外の保険についてはPFI事業者が付保することとする。

市が直接行う事が適切であると認められる業務

- (a) 施設の利用決定
- (b) 利用料金の減免等の決定
- (c) 不服申し立てへの対応

§ 4 運動公園の維持管理・運営に係る要求水準

1. 遵守すべき基準等

維持管理・運営にあたっては、以下の基準等を遵守すること。なお、清掃、点検、補修等の頻度については、要求水準および提案によるものとする。

- ・ 建築物保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）

2. 業務実施計画書の作成及び業務実施状況の報告

維持管理・運営業務の実施にあたっては事前に業務実施計画書を作成し、実施するものとし、業務の実施状況については別途定める方法、様式で市に報告するものとする。

3. 基本条件

年間営業日数

年間345日以上営業するものとし、休業日の設定は以下の通りとする。

- ・ 定期休業は1月当たり1日以内とする。
- ・ 年末年始休業は6日以内とする。
- ・ 定期点検等による休業は年間2日以内とする。（ただし、設定の際は、事前に市と協議のこと）
- ・ 上記以外の休業日については、その設定について、事前に市と協議のうえ設定するものとする。

営業時間

施設の営業時間は以下の通りとする。なお、営業可能時間とは、大会開催時等に必要に応じて、営業を行うことが求められる時間帯のことをいうものとする。

- ・ 基本営業時間は毎日、午前9時から午後9時までとする。
- ・ 営業可能時間は、午前7時から午後10時までとする。
- ・ なお、上記以外の時間帯であっても必要に応じて営業を求められることがある。

利用料金

運動公園は公の施設であるため利用料金は市が条例で設定する。

4. 維持管理業務

清掃業務

公共施設としての環境・衛生及び性能を維持するために清掃業務を行うものとする。

- ・ 清掃業務の範囲は運動公園及びその敷地内とする。
- ・ 清掃箇所の用途・性能等を踏まえて、清掃箇所毎に日常清掃及び定期清掃を適切に組み合わせて実施すること。
- ・ 建物内は目に見える埃、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、ごみ等がなく、見た目に心地よく衛生的な状態とすること。
- ・ 陸上競技場のフィールド内はゴミ等がない状態を維持し、競技の場にふさわしい環境を維持すること。
- ・ 陸上競技場の観客席等はゴミ、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、ごみ等がなく、見た目に心地よく衛生的な状態とすること
- ・ トイレ等の備品は常に補充された状態とすること。
- ・ 施設内のゴミ箱等はその日の開業時間までには内容物がなく衛生的な状態とすること。
- ・ 施設の外壁(屋上等を含む)には汚れ、落書き等がない状態を維持すること。
- ・ 外構はゴミ、落ち葉等がない状態を維持し、見た目にも心地よい状態を維持すること。また、屋外排水施設は詰まり等のない状態とすること。
- ・ 屋外サイン等は汚れ、落書き等のない見えやすい状態を維持すること。
- ・ 定期的に鼠・害虫等の駆除を行うこと。
- ・ 業務の実施にあたっては施設の利用に影響のないように実施すること。

植栽管理業務

施設の景観を保持し、陸上競技場の性能を維持するため、施設内及び敷地内の植栽等の管理を行うものとする。

- ・ 植栽管理業務の範囲は運動公園の敷地の範囲とする。
- ・ 散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草を計画的に行い、適切な緑樹の状態を維持すること。
- ・ 植栽が事業期間内に枯損した場合は、復元を行うこと。
- ・ 業務の実施にあたっては施設の利用に影響のないように実施すること。
- ・ 陸上競技場のフィールド内の芝については管理規則に定める状態を維持すること

建物保守管理業務

建築物の初期の性能および機能を維持するために建築各部の点検、保守、修理、

交換等を行うものとする。

- ・ 建築物保守管理業務の範囲は運動公園および付属建物の各部位とする。
- ・ 建築物の所要の性能及び機能を維持すること。
 - ・ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要があるが生じた場合の被害拡大防止に努めること。

設備保守管理業務

施設の初期の性能および機能を維持するために各種設備機器の点検、保守、修理、交換、調整等を行うもとともに効率的な設備の運転・監視を行うこととする。

- ・ 設備保守管理業務の範囲は運動公園および付属建物の各建築設備とする。
- ・ 建築設備の所要の性能及び機能を維持すること。
 - ・ 運動公園のトラック及びフィールドの改修が必要になった場合の改修をおこなうこと。
 - ・ 建築設備において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要があるが生じた場合の被害拡大防止に努めること。

警備業務

敷地内の財産の保全及び施設内出入者への対応、不審者の進入防止、火災等の緊急事態への初期対応、関係機関への通報連絡等を行うために警備業務を実施する。

- ・ 警備業務の対象は運動公園およびその敷地内とする。
- ・ 施設の規模、内容等を勘案して最適な警備体制、システムを構築して業務を実施するものとする。
- ・ 敷地内が青少年の非行発生の場所とならないように特に留意すること。
- ・ 警備業務には駐車場の開場、閉鎖、混雑時の交通整理を含むものとする。

備品関連業務

施設の機能を維持するため、運動公園内の備品の保守、点検、更新を行う。業務の対象となる備品は、運動公園備品表（別表１）の通りである。

5．運営業務

施設の利用受付業務

施設の利用申し込み、予約等を受け付ける業務

料金徴収業務

市の代理として施設利用者から利用料金を徴収し、市へ納入する業務

利用者補助業務

運動公園の利用者に対する用具の準備、後かたづけの指示、指導等を行う。

スポーツ教室等の提供業務

市が主催するスポーツ教室を実施する業務で、市が指定する種目等は将来変更されることもありうる。

当初のスポーツ教室の内容は以下の通り

(a) 陸上競技教室（普及コース）

対象：小学3年生～6年生 定員：60名

週1回20回コース

時間 9:30～11:00（土又は日曜日）

年間2サイクル実施

(b) 陸上競技教室（選手育成コース）

対象：小学3年生～6年生 定員：60名

週1回20回コース

時間 17:00～18:30（火又は金曜日）

年間2サイクル実施

(c) ストレッチ and ウォーキング教室

対象：一般 定員：50名

週2回20回コース

時間 10:00～11:30（火又は金曜日）

年間2サイクル実施

その他の業務

上記以外の運動公園の運営業務のうち、市が直接行う事が適切であると認められる業務（下に例示）以外の業務は原則的にはPFI事業者が行うものとする。陸上競技場について（財）日本陸上競技連盟1種公認陸上競技場の認定を維持するための事務等の業務もPFI事業者が行うものとし、ルール改正等で施設に改造等が必要となった場合の費用は市が別途負担するものとする。また、運動公園の維持管理、運営を受託するに当たって必要な保険はPFI事業者が付保するものとする。

市が直接行う事が適切であると認められる業務

(a) 施設の利用決定

(b) 利用料金の減免等の決定

(c) 不服申し立てへの対応