

第1回 上用賀公園拡張事業審査委員会

日時：令和6年7月31日
午後6時30分から
場所：世田谷区役所本庁舎
東406会議室

次 第

1. 開 会

2. 委員の委嘱・紹介

資料1

3. 委員長、副委員長の選任

4. 委員会各回の議事・日程（予定）等

資料2

5. 事業概要について

資料3

6. 議題

（1） 実施方針（たたき台）についての審議

資料4-1、4-2

（2） 要求水準書（たたき台）についての審議

資料5-1、5-2

（3） 個別課題についての審議

資料6

7. 閉会

令和6年7月31日

上用賀公園拡張事業審査委員会 委員名簿

(敬称略・五十音順)

氏 名	肩 書 等	任期
かわさき かずやす 川崎 一泰	中央大学総合政策学部教授	令和6年7月31日～ 令和7年6月30日
すずき りょう 鈴木 良	鈴木法律事務所	令和6年7月31日～ 令和7年6月30日
なかばやし いつき 中 林 一樹	東京都立大学名誉教授 明治大学研究・知財戦略機構研究推進員	令和6年7月31日～ 令和7年6月30日
ながい ひであき 永井 秀明	世田谷区危機管理部危機管理監	令和6年7月31日～ 令和7年6月30日
まつはし たかし 松橋 崇史	拓殖大学商学部教授	令和6年7月31日～ 令和7年6月30日
みずいわ ち ず こ 水庭 千鶴子	東京農業大学地域環境科学部造園科学科教授	令和6年7月31日～ 令和7年6月30日
やまざき まさこ 山崎 誠子	日本大学短期大学部建築・生活デザイン学科准教授 有限会社G Aヤマザキ取締役	令和6年7月31日～ 令和7年6月30日

※公募の開始の際には、審査委員会と同一の構成員による「(仮称) 上用賀公園拡張事業 事業者選定委員会」を設置する予定です。

審査委員会・事業者選定委員会スケジュール（案）

資料2

会議開催		日 程	協議事項等	備 考
	その他スケジュール			
第1回 審査委員会		令和6年7月31日	・事業概要について ・スケジュールについて ・実施方針（たたき台）、要求水準書（たたき台）について ・その他の協議事項について	本日
	○実施方針（たたき台）、要求水準書（たたき台）に関する事業者との対話	令和6年9月中旬		
第2回 審査委員会		令和6年11月下旬	・実施方針（素案）について ・要求水準書（素案）について ・優先交渉権者選定基準（素案）について	
	◎実施方針（素案）、要求水準書（素案）公表	令和7年2月中旬～下旬		
	◎実施方針（素案）及び要求水準書（素案）に関する事業者説明会の開催	令和7年3月中旬		
	◎実施方針（素案）及び要求水準書（素案）に関する事業者からの質問及び意見	令和7年3月中旬～下旬		
	◎実施方針（素案）及び要求水準書（素案）に関する事業者との個別対話の実施	令和7年4月上旬		
	◎実施方針（素案）及び要求水準書（素案）に関する質問回答及び個別対話結果の公表	令和7年5月上旬		
	◎審査委員会への書面報告	令和7年5月中旬	・質問、意見及び個別対話を受けての実施方針（素案）、要求水準書（素案）の変更事項について	
	◎実施方針、要求水準書公表	令和7年5月下旬		
第3回 審査委員会		令和7年6月下旬	・特定事業の選定について ・募集要項（案）について ・優先交渉権者選定基準（案）について ・審査の方法について	
	◎特定事業の選定及び公表	令和7年8月中旬		
	◎募集要項等の公表	令和7年10月上旬		
	◎募集要項等に関する説明会の開催	令和7年10月中旬		
	◎募集要項等に関する第1回質問及び意見	令和7年10月中～下旬		
	◎募集要項等に関する第1回個別対話の実施	令和7年11月上旬		
	◎募集要項等に関する第1回質問回答及び個別対話結果の公表	令和7年11月下旬		
	◎参加表明書及び資格審査書類の受付締切	令和7年12月中旬		
	◎募集要項等に関する第2回質問及び意見	令和8年2月中～下旬		
	◎募集要項等に関する第2回個別対話の実施	令和8年3月上旬		
	◎募集要項等に関する第2回質問回答及び個別対話結果の公表	令和8年3月下旬		
	◎提案審査に係る書類の受付締切	令和8年5月下旬		
第1回 事業者選定委員会		令和8年7月上旬	（・参加資格、基礎項目審査結果の確認） ・提案内容について ・提案内容に関する事業者への質問事項について ・ヒアリングの進め方について	
	○各委員による仮評価結果の受領	令和8年7月下旬		
第2回 事業者選定委員会		令和8年9月上旬	・提案事業者へのヒアリング ・提案書の最終評価 ・価格審査 ・総合評価 ・優秀提案の選定 ・審査講評の検討	・価格評価点の算定
	◎優先交渉権者決定・公表	令和8年9月中旬		
	◎基本協定の締結	令和8年10月下旬		
	◎工事請負契約の仮契約締結	令和8年11月中旬	・議決前のため、仮契約の締結	
	◎工事請負契約の区議会の議決、基本契約、設計業務委託契約、工事監理業務委託契約、維持管理・運営業務委託契約の締結	令和8年12月下旬		

上用賀公園拡張整備事業 事業概要

1

施設計画について

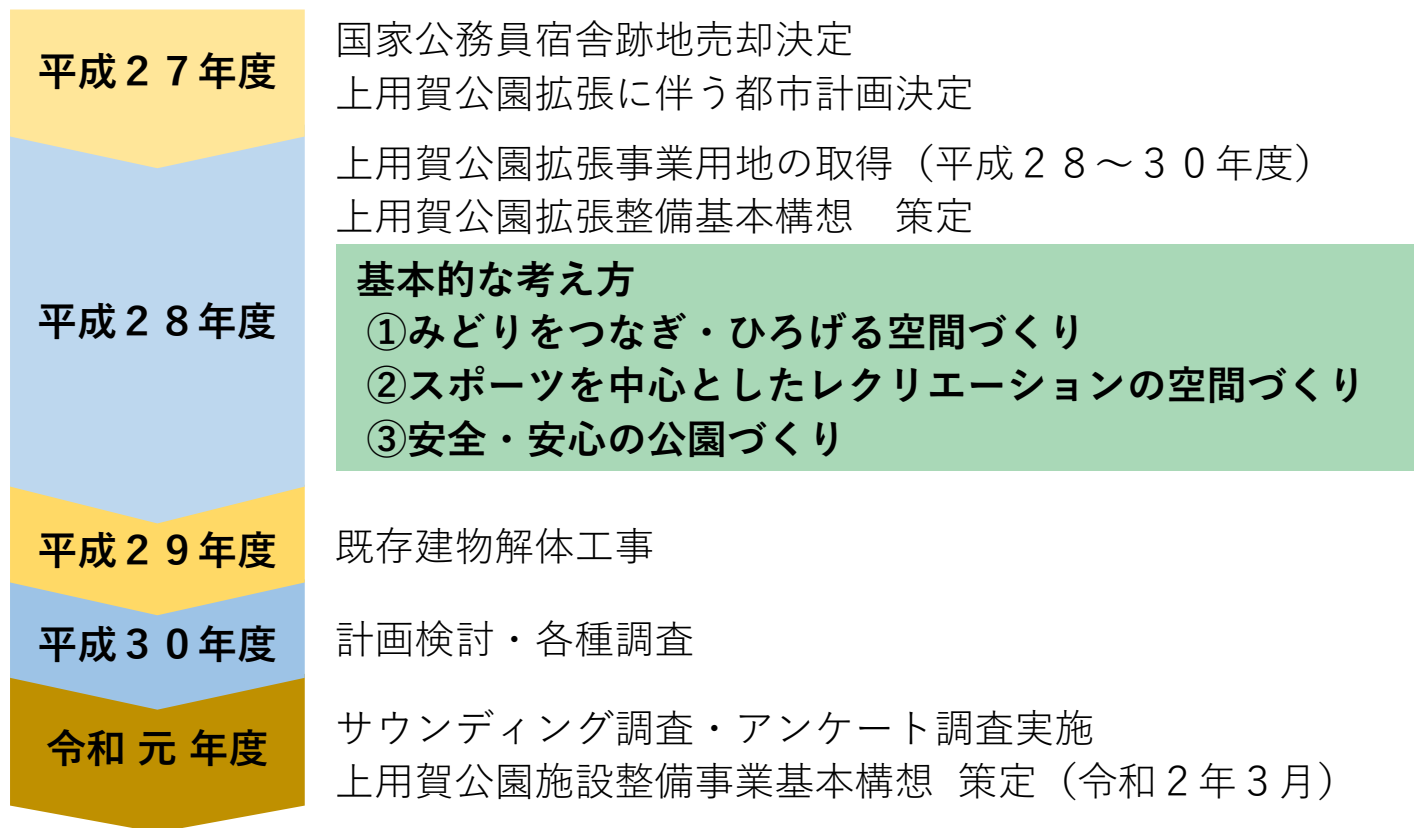
- 所在地 上用賀四丁目 3 6 番
- 用途地域 第 1 種中高層住居専用地域 + 準住居地域
- 面 積 約 3 1, 0 0 0 m² (拡張部分)
- 建ぺい率 6 0 % (都市公園の拡張区域として開設するため、拡張計画地と既開園区域の上用賀公園面積合計の最大 1 2 %)
- 容積率 2 0 0 %
- 整備対象施設 ※次ページ参照



●整備対象施設

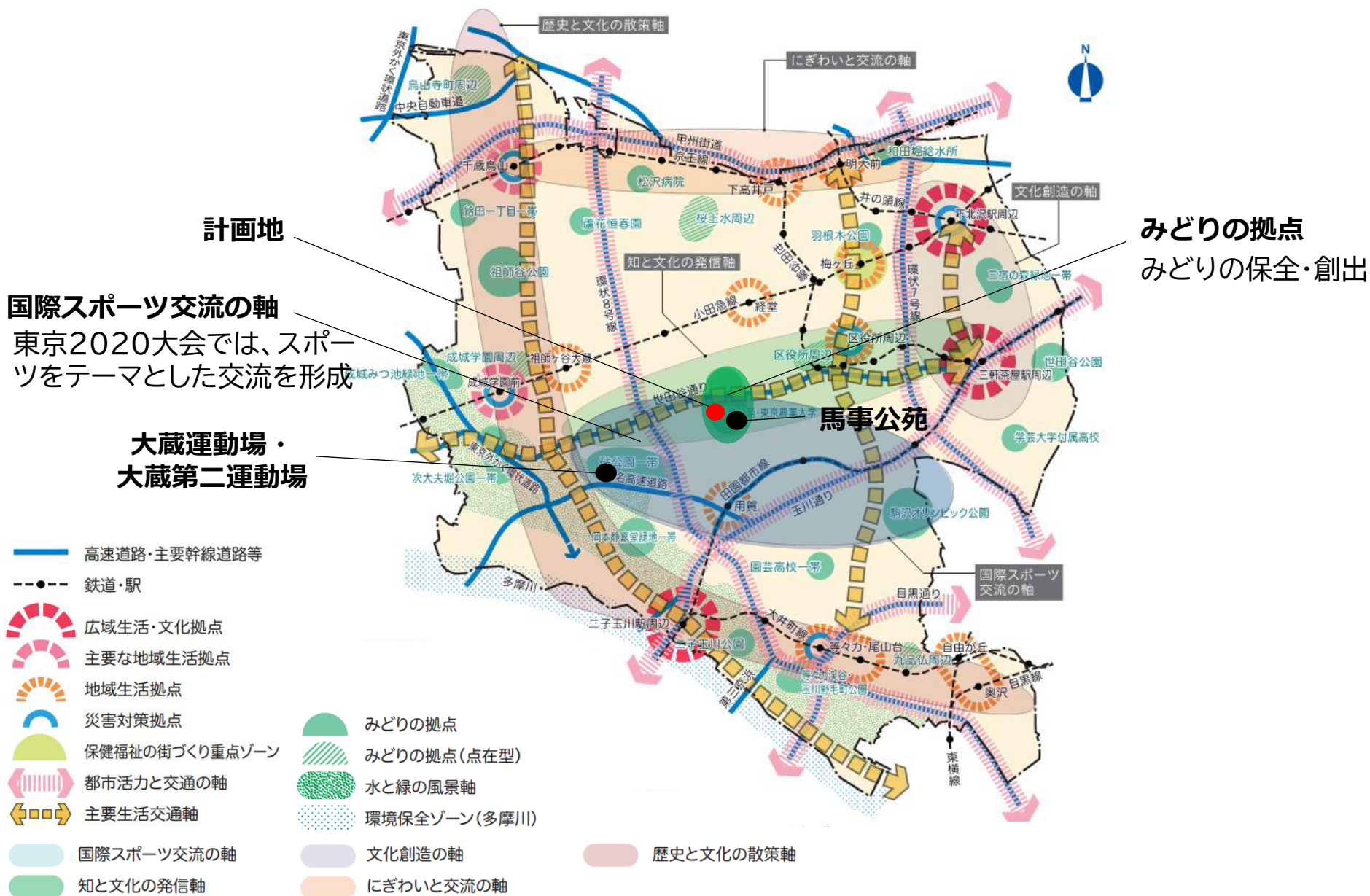
	施設	機能	主なゾーニング・諸室等	
本施設	公園	スポーツ機能	多目的広場	
		広場・緑地機能	メインエントランス、子ども広場、体育館北広場、いこい・交流の広場、緩衝緑地、既存樹林地	
		防災機能	防災広場	
	体育館	スポーツ機能	利用者エリア	アリーナ、トレーニングルーム、スタジオ、浴室等
			管理エリア	管理事務室、大会関係者室、放送室、倉庫等
			共用エリア	エントランス・ラウンジ、キッズ・読書スペース、駐車場等
		防災機能	管理エリア	車庫兼格納庫、防災専用事務室、大規模備蓄倉庫
	その他屋外建築物		屋外トイレ、四阿、屋外倉庫等	
	民間収益施設 （付帯事業）		体育館内（必須）	飲食・物販等
			体育館外（任意）	飲食・物販・サービス提供等（事業者の提案による）

区による用地の取得から基本構想の策定に至るまでの主な経緯は以下のとおりです。



拡張整備の背景（立地）

世田谷区基本計画（令和6年度～令和13年度）



計画地を含む周辺一帯

「馬事公苑・東京農業大学一帯みどりの拠点」に位置付けられています。

みどりの拠点

大中規模公園

上賀公園

広域避難場所

馬事公苑・
東京農業大学一帯

まとまりのあるみどり

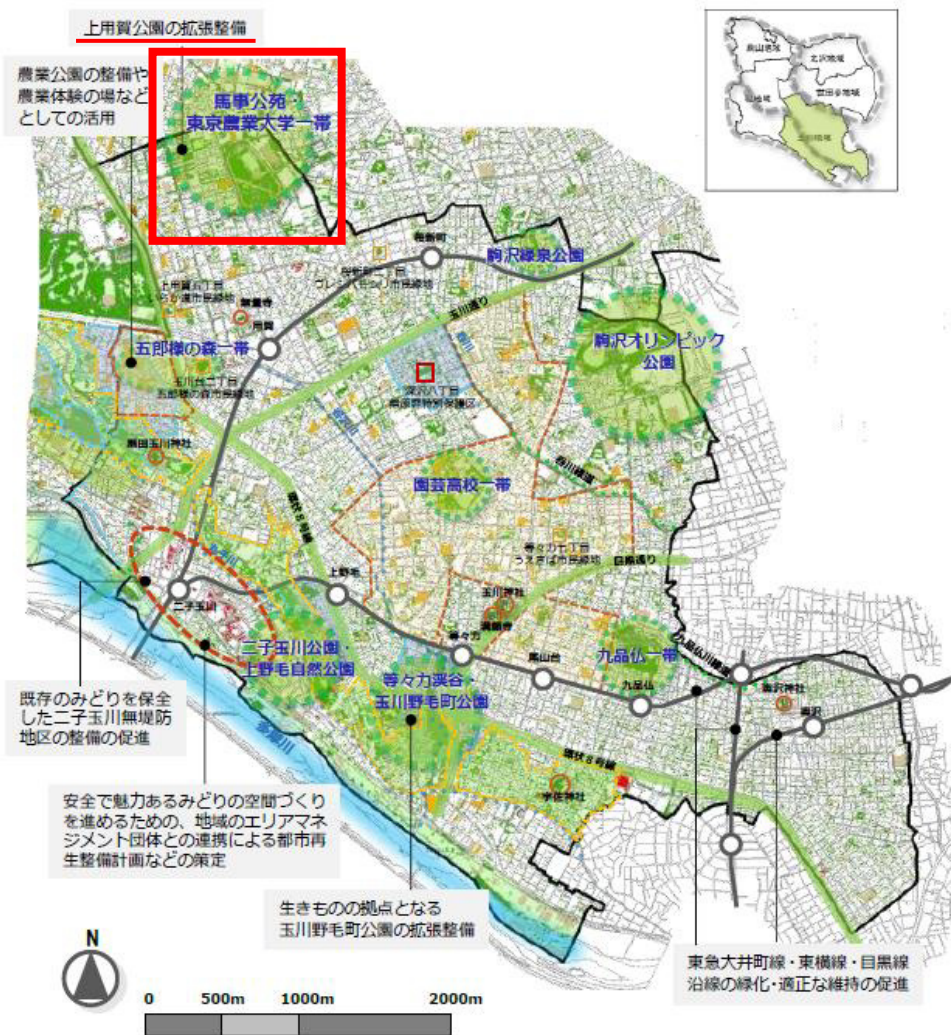
馬事公苑
東京農業大学

それぞれのみどりの拠点の特徴に合わせて、
みどりの保全・創出を進めます。

上用賀公園（拡張整備）での取り組み

- ・みどりの保全
- ・健康づくり
- ・防災・減災

に資する整備



世田谷区スポーツ推進計画（令和6年度～13年度）

基本理念

スポーツで 元気あふれる 世田谷 ～「いつでも」「どこでも」「だれでも」「いつまでも」～

基本目標

① スポーツを通じて生活の質を向上させ、生きがい・健康づくりを支えます

〈重点的な取組み〉：生涯スポーツの推進

成果指標

1. スポーツが生活の質の向上に役立っていると感じる区民の割合（目標値：70%）
2. 週1回以上スポーツをする区民の割合（目標値：70%）
3. 1年間にスポーツを観戦した区民の割合（目標値：70%）

② スポーツを通じてコミュニティを形成し、共生社会の実現を目指します

〈重点的な取組み〉：スポーツによる交流の推進

成果指標

1. ユニバーサルスポーツに関心を持つ区民の割合（目標値：70%）
2. スポーツを通じて新たな交流が生まれていると感じる区民の割合（目標値：70%）

③ スポーツを通じて地域を活性化し、活力あるまちづくりを進めます

〈重点的な取組み〉：スポーツ環境の整備

成果指標

1. 1年間にスポーツを支える活動を行った区民の割合（目標値：20%）
2. スポーツが地域の活性化に役立っていると思う区民の割合（目標値：40%）

スポーツをしている人にとっても、これから始める人にとっても、
場と機会の確保が重要

基本構想における3つの基本方針を踏まえて、計画検討を進めてきました。

（仮称）上用賀公園拡張施設整備事業基本構想（令和2年3月策定）

①みどりをつなぎ・ひろげる空間づくり

- 既存の緑、地形を活かした施設整備、景観形成
- 地域の魅力を高める施設の整備

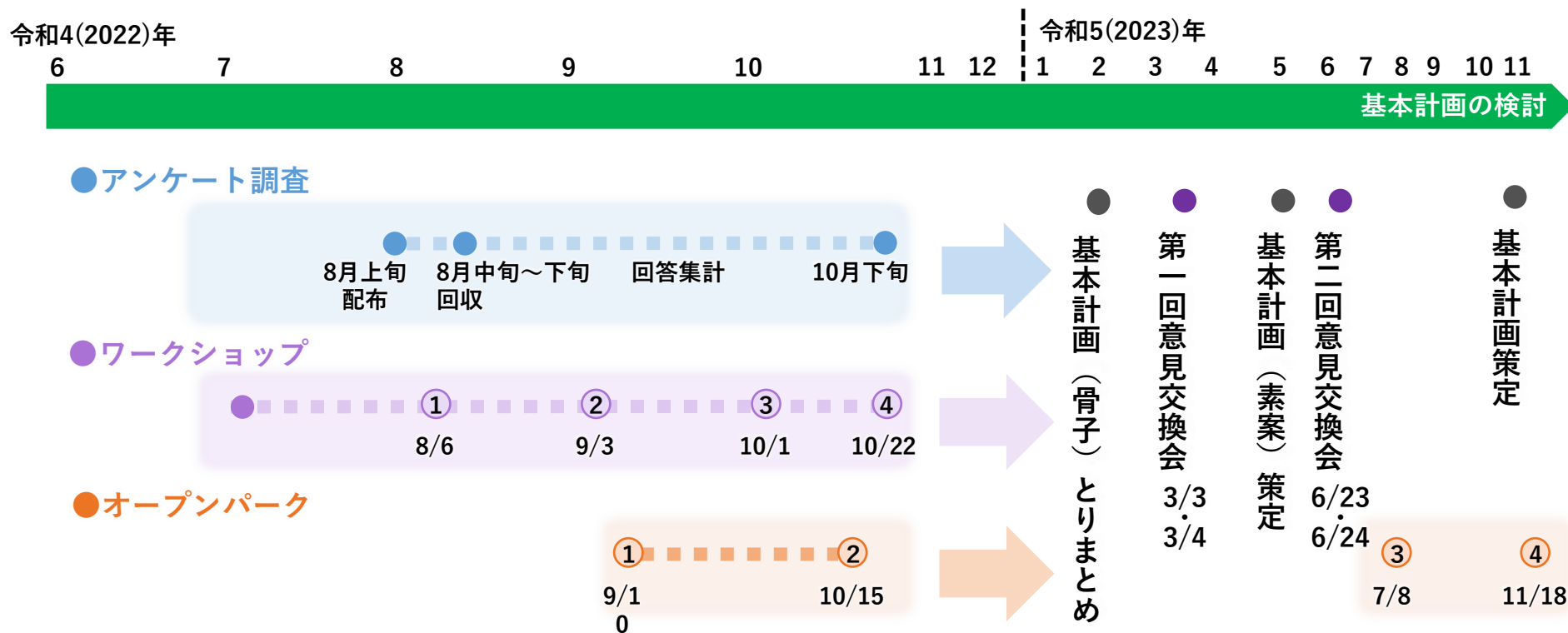
②スポーツを中心としたレクリエーションの空間づくり

- 区民大会など全区的な大会が可能な体育館の整備
- 多様なスポーツやレクリエーション活動ができる多目的広場の整備
- いつでも、だれでも健康づくりやコミュニティ活動が可能な施設の整備
- パラスポーツの推進につながる施設機能の確保
- 丁寧な情報提供や意見交換の実施、住環境に配慮した施設計画
- 区立スポーツ施設としての公平なサービスの提供

③安全・安心の公園づくり

- 公園広場や体育館など広い空間を活用した、災害時における広域避難場所やその他災害応急活動に資する施設機能の整備
- 平常時における防災訓練等、地域の防災活動が可能なスペースの確保
- セキュリティやユニバーサルデザインに配慮し、だれもが安全・安心に利用できる公園づくり

基本計画に反映するため、昨年度から、主に3つの手法（アンケート・ワークショップ・オープンパーク）を通じて地域の皆様のご意見をお伺いしてきました。



- **基本構想の基本方針を踏まえ、以下の3つの要素を調和・連携させる。**
 - ① 災害時を想定した利活用や利用者の安全、治安維持など、誰もが安心して利用できる公園づくり
 - ② みどりの保全・創出、健康増進、レクリエーション・遊びの場、コミュニティ形成に資するみどりの質の向上
 - ③ スポーツの場の整備やパラスポーツの推進を通じた生涯スポーツ社会の実現を体現する公園・スポーツ施設
- **計画に示す体育館を整備するため、平成29年3月に策定した「上用賀四丁目地区地区計画」の変更を検討する。検討にあたっては、計画地周辺が閑静な住宅地であることに十分配慮するとともに、地区計画の土地利用方針である公園と隣接する住宅が調和した地区の形成を目指した内容とする。**
- **緊急輸送道路（世田谷通り）に接することを踏まえ、区の防災拠点としての機能を備えることを検討する。**

取組方針や地域の方からのご意見を踏まえ、上用賀公園拡張事業における整備コンセプトを定めました。

●整備コンセプト

つくる つながる ひろがる

- ・ 安心をつくる：平時とは違う災害時の顔をもつ安全・安心の空間
- ・ 交流をつくる：豊かなみどりに包まれ、地域の交流や多世代の交流がうまれる空間
- ・ 健康をつくる：日常的な活動からスポーツまで、心身の健康づくりの空間
- ・ この空間で人と人がつながる、人と社会がつながる、地域の力が強くなる
- ・ 個々の世界がひろがり、人生がより豊かになる

取組方針、コンセプトを基に、以下のとおり、大きく3つのゾーンに整理しました。

① エントランスゾーン

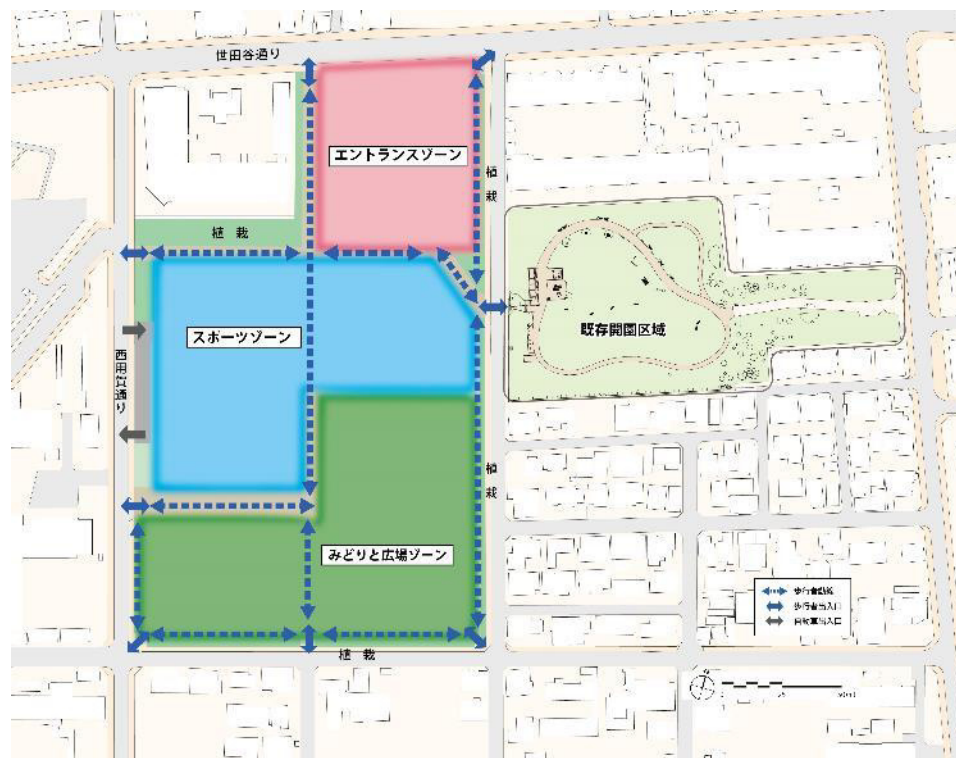
幹線道路であり、人々が多く行き交う世田谷通り沿いに面する北側を公園のメインエントランスとします。

② みどりと広場ゾーン

東側の既存樹林地を保全し、既存樹林地から南側にかけて公園利用者が様々な使い方ができる連続した広いオープンスペースを確保します。

③ スポーツゾーン

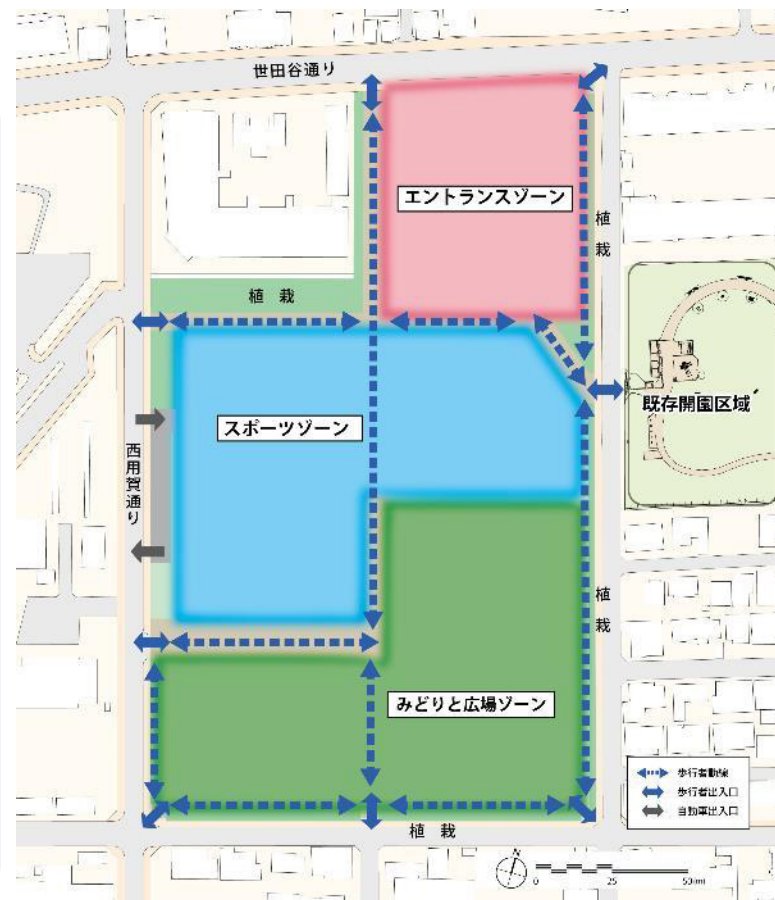
敷地の中央にスポーツ施設を配置し、様々なスポーツや健康づくりができる空間や、地域住民・多世代の交流ができる場とします。



ゾーン	施 設	想定する導入機能
エントランスゾーン	広場	・ 気軽に立ち寄れる空間 ・ カフェ・ベンチ等のある憩いの空間 ・ 地域のイベント等に活用できる空間
	植栽、緑地	・ エントランス空間を演出する植栽 ・ 周辺との緩衝帯のための植栽
みどりと広場ゾーン	広場	・ 乳幼児や小学生などの子どもたちがのびのびと遊べる空間 ・ 発災時に避難等で利用できるオープンスペース
	植栽・緑地	・ 既存樹木の保全 ・ 自然観察や散策できる空間 等
スポーツゾーン	体育館	・ 全区レベルの競技大会等の開催が可能なアリーナ 等 ・ 発災時に区の災害対策拠点として機能できるスペース
	多目的広場	・ 球技やボール遊びができる空間 等
	植栽・緑地	・ 周辺との緩衝帯のための植栽 ・ 既存開園区域と一体性を考慮した植栽

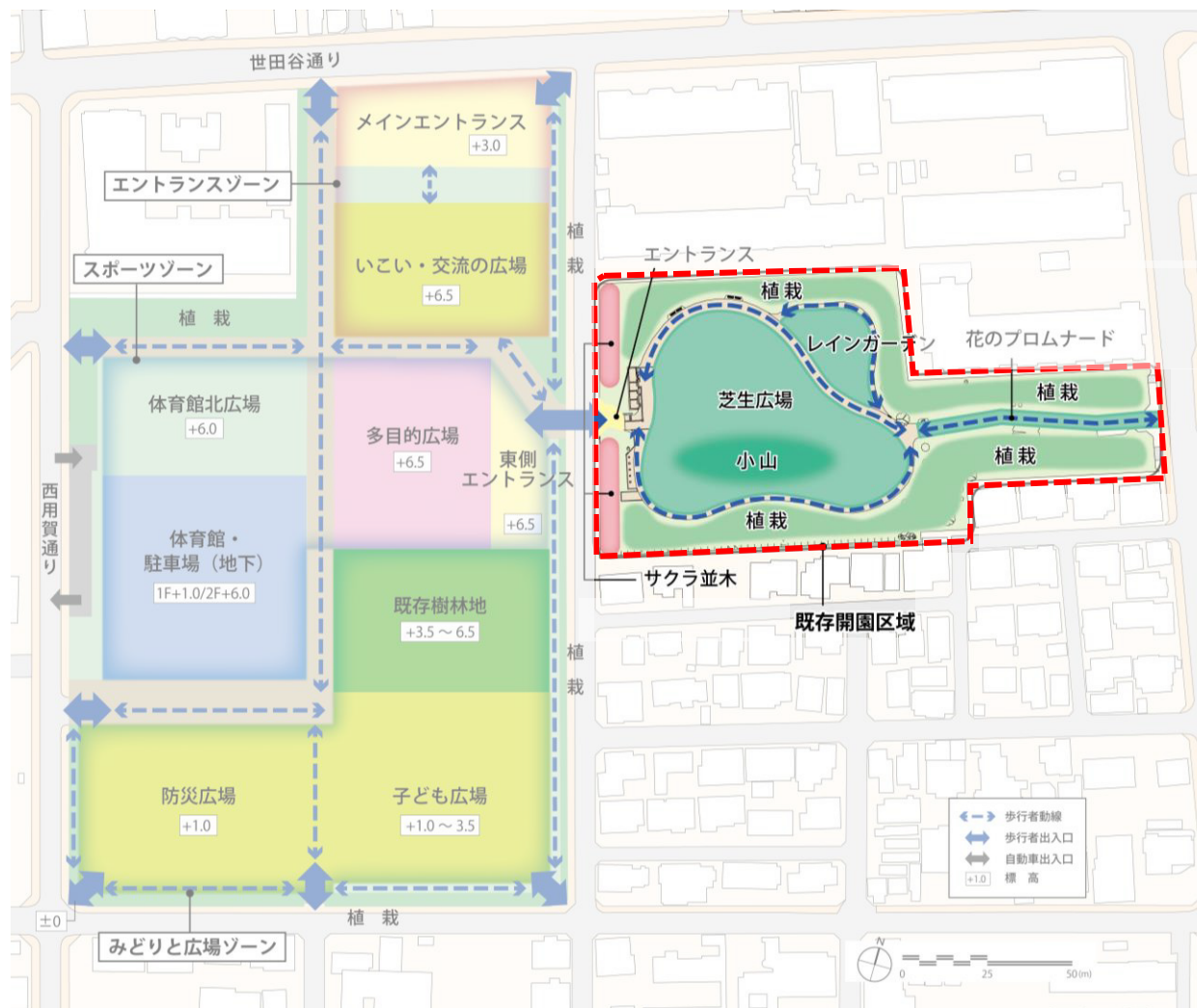
◆公園全体の機能

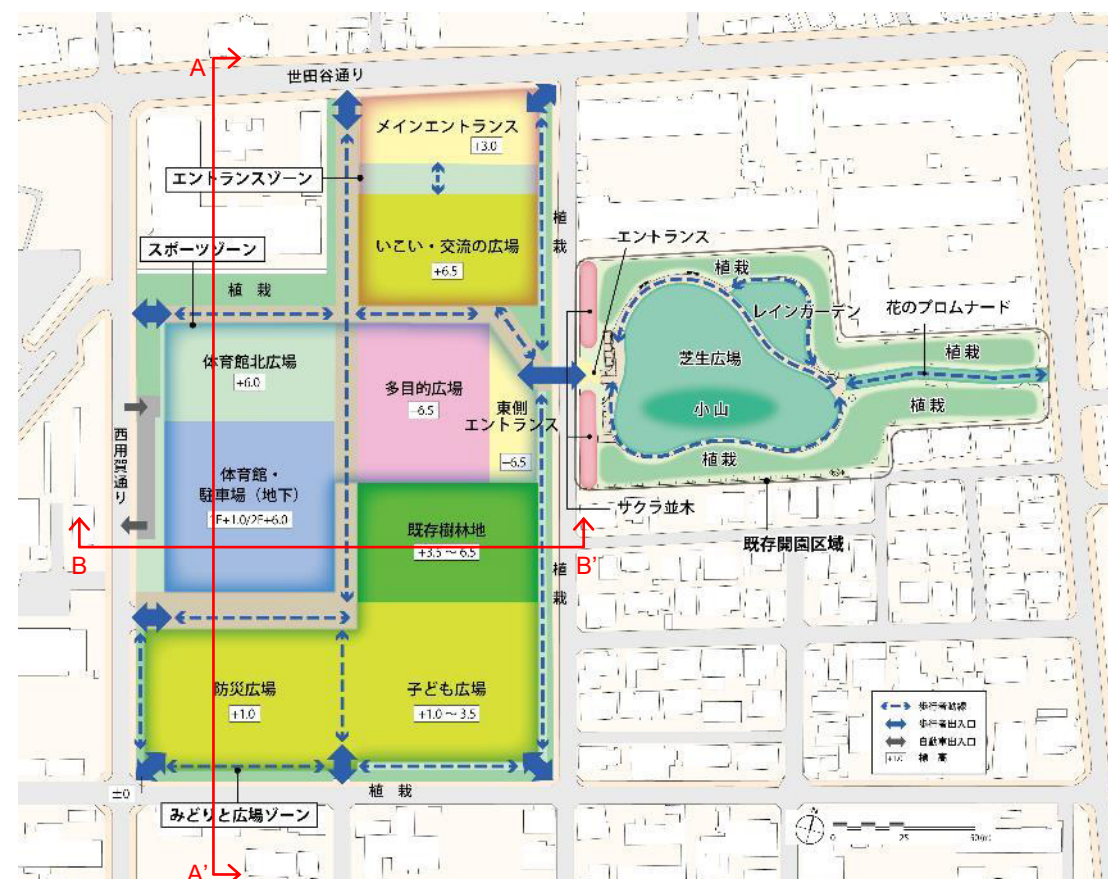
- 植栽やエントランス部分の配置などにより、開園区域との一体性を持たせる計画とする。
- エリア全体を通し健康づくりに資するウォーキング・ランニング等が可能な園路計画とする。
- 周辺との緩衝帯として、植栽を設ける。
- 拡張計画地周辺の生きものの生息・生育環境の核となる公園緑地とのつながりが高めるため、生物多様性に配慮した植栽計画とする。



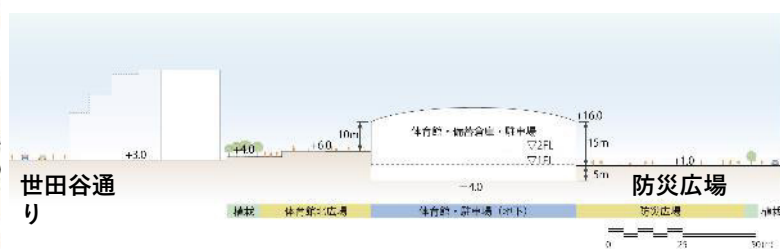
◆既開園区域内の施設

- 木製遊具
- 健康器具
- あずまや、ベンチ
- トイレ
- 照明、ソーラー照明
- 雨水貯留浸透施設
- 災害用マンホールトイレ等

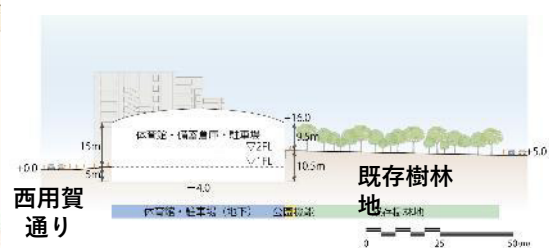




■A-A'



■B-B'



□体育館整備の基本方針

- ①体育館エントランス、多目的室などの活用により地域に開放された体育館とするとともに、区民の誰もが安心して利用でき、スポーツを中心としたレクリエーションを楽しめる体育館
- ②区民大会に対応した、地域の交流拠点となる体育館
- ③環境に優しく、災害時も持続可能な体育館

□ 体育館の想定規模・機能

体育館の想定規模、機能は以下のとおりです。

- ・ 建築面積：約4,100㎡
- ・ 延べ面積：約13,300㎡
- ・ 階 数：地上3階、地下1階

表 諸室表

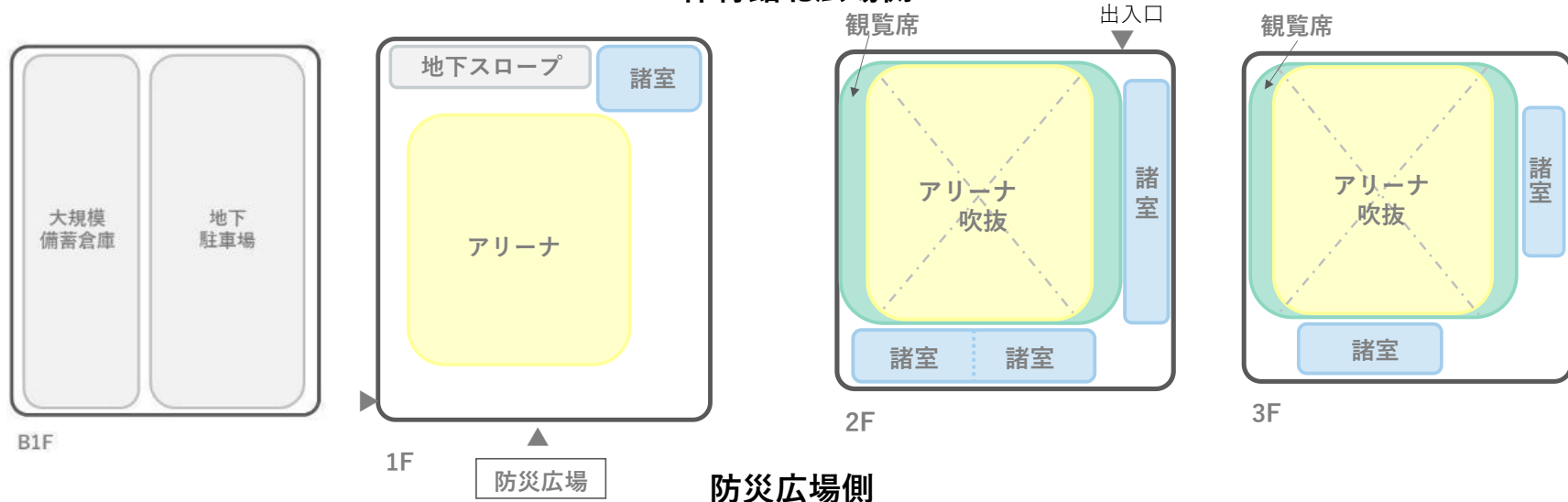
階	室名	備考
1～3F	会議室	30人～50人利用可能。可動間仕切りで2室利用可。
	多目的室	軽運動等多目的に利用可能
	浴室	250㎡程度 浴室、脱衣、リラックス室等
	レストラン・売店等	便益施設
	観覧席・通路	750席程度
	トレーニングルーム	ストレッチ・受付等含む
	スタジオ	最大50名程度利用可能。ヨガ、エクササイズ等。スタッフ控室含む
1F	アリーナ	有効48m×36m 公式バスケットボールコート2面
	消防団用の車庫兼格納庫	80㎡程度 分団本部機能等
B1F	駐車場	50～70台程度（大規模備蓄倉庫荷捌きスペース除く）
	大規模備蓄倉庫	2,000㎡程度

□ 平面計画の概要

基本的な考え方に基づき、想定した平面計画は下記のとおりです。

- 施設利用者の利便性に配慮して、1階に管理諸室、更衣室を配置。
- 公園全体の賑わい演出、公園と体育館の一体利用に配慮して、1階エントランスは防災広場側に配置。
- 災害時の物資搬入があるため、アリーナは車寄せから直接資材搬入できる位置に配置。
- 公園利用者、近隣住民の住環境に配慮して、駐車場は地下に配置。
- 個人利用を見越して、浴室やレストラン、トレーニングルームについては、動線をわかりやすく配置します。

体育館北広場側



□多目的広場の施設の仕様

1) 施設の面積

48m×56m程度（フットサルコート2面分）の面積を確保します。

2) コートサーフェス（舗装仕様）

サッカー・フットサル、キャッチボールやボール遊びなど、多目的での使用を想定します。

コートサーフェスは多様なスポーツが実施可能なこと、及び年間を通して利用可能なコンディションを維持すること、近隣への土埃等の影響がないことを踏まえ人工芝（ショートパイル）で検討します。

なお、人工芝のマイクロプラスチック流出等の環境問題に配慮し、施工時に流出抑制対策を施すことを検討します。また、メーカーの環境配慮型製品の開発状況を引き続き注視していきます。

3) 防球フェンス

多目的広場外にボールが飛んでいかないよう、十分な高さの防球フェンスで外周を取り囲みます。

□多目的広場の運用方針等

運用方針

多目的広場は地域のスポーツ利用者（フットサル・サッカー・その他）への貸し出しによる利用と地域の子どもたちがボール遊びを行うなど幅広い方の利用を両立させる運用を検討します。

環境の検討と対策方針

多目的広場は周辺地域が住宅街であることから声やボールなどの跳ね返る音、夜間における照明などによる近隣住民の生活環境に配慮する必要があります。

多目的広場は道路と十分な離隔をとり、敷地境界において環境配慮基準を下回る想定で計画をしていますが、それに加え、住宅地側となる東側には遮音フェンス等を設置することにより更なる音圧低下を行います。

また、広場の利用は21時までとし、夜間の近隣住民の生活環境に配慮します。



遮音フェンスのイメージ

1. 駐車場の規模の設定

スポーツ施設における想定必要台数から日常的な使用台数は50~70台程度とします。そのうち10台程度は、車いす利用者などのスペースとして確保します。

区民のスポーツ大会等の開催時は、公共交通機関での来場を呼びかけることを基本としながらも、車での来場者が増えることによる入庫待ちの渋滞ができることを防ぐために、地上部を含め、増設可能なスペースを確保します。

駐車場の出入口には誘導員を配置するなど、安全を最優先とした対応を行っていきます。

2. 駐車場の配置

歩行者や施設利用者等の安全面に配慮し、道路から駐車場までの動線を極力短くとること、世田谷通りに比べて交通量が比較的少ないことを踏まえて、駐車場の出入口は西用賀通り沿いに設けます。

地上部の有効活用や車椅子利用者が乗降時に風雨等をしのげるようにするなどを考慮し、計画地の地形を活かしながら体育館地下に整備します。

1. 導入を想定する防災機能

緊急輸送道路である世田谷通りに面し、広域避難場所として指定されていることを踏まえ、区の防災拠点としての機能や地域防災としての機能を確保します。

- ① 体育館内に**大規模備蓄倉庫を設置**します。
- ② 体育館は、アリーナを災害時の物資集積場所として活用することを想定し、**大型トラックの進入が可能な計画**とします。
- ③ 公園エントランス等には、**災害ボランティア等の活動拠点**となるオープンスペースを設置します。
- ④ 防災広場は、災害発生時、救命活動や物資輸送等に用いるための**ヘリコプターが着陸可能な計画**とします。また、必要に応じて警察・消防・自衛隊の部隊等の広域活動拠点として活用することを想定した計画とします。
- ⑤ 災害発生時においては、**関東中央病院と連携した災害救護活動**等ができるような機能を想定します。
- ⑥ その他、地域防災の機能として、かまどベンチやマンホールトイレなどの**災害時に活用可能な機能の導入**や、消防団の活動拠点となる**消防団分団本部の設置**を検討します。

【災害時の利用イメージ】

場所	発災 1～3 日	4 日～6 日	1 週間後	2 週間後	3 週間後
アリーナ及び備蓄倉庫	物資集積・備蓄物資搬送準備、搬送等				
公園エントランス等	広域避難場所	ボランティア等の活動拠点			
公園内の広場		警察・消防・自衛隊の部隊の活動拠点等			



災害時の活動拠点イメージ
(出典：総務省消防庁HP)



緊急時のヘリコプター利用イメージ
(出典：東京消防庁HP)

2. 大規模備蓄倉庫の整備

全区的な防災拠点の機能の一つとして、東京都からの寄託物資や避難所で使用するための段ボールベッド、間仕切り（テント）等を保管可能な大規模備蓄倉庫を整備します。

【物資の保管に必要な倉庫の面積】

- 食料などの備蓄物資等 約 1, 0 0 0 m²
- 指定避難所用間仕切り（テント） 約 5 0 0 m²
- 指定避難所用段ボールベッド 約 5 0 0 m²



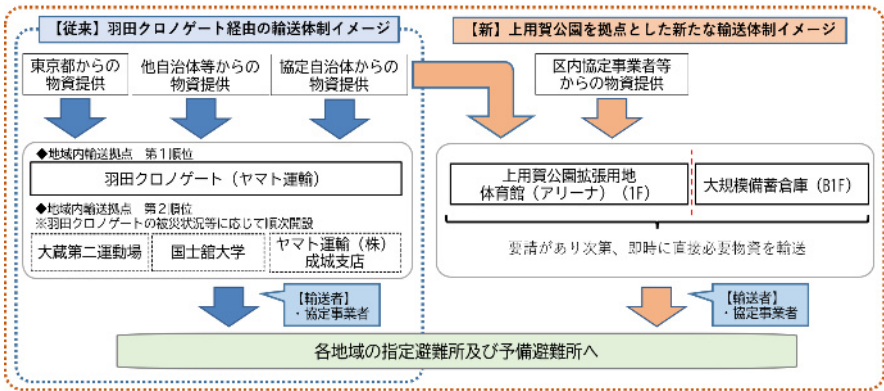
（出典：海老名市HP）



（出典：松本市HP）

3. 物資輸送拠点としての活用

区のほぼ中央部に位置し、緊急輸送道路（世田谷通り）に面している本事業用地に計画する体育館を、集積・備蓄物資の全区的な輸送拠点として活用します。



※震災直後より羽田クロノゲート及び上用賀公園は並行して運用します。

4. 関東中央病院（災害拠点病院）との連携

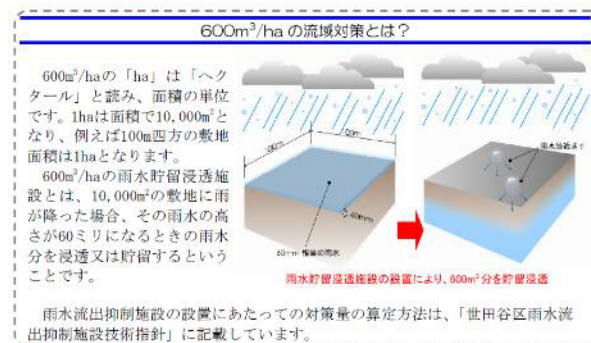
拡張計画地に隣接する関東中央病院は、東京都の災害拠点病院（災害時において主に重症者の収容・治療を行う病院）に指定されていることから、災害時の救護活動を行うにあたっては関東中央病院との連携が重要となります。

そのため、拡張計画地には、災害発生時にヘリコプターを用いた傷病者の搬送が行えるよう、防災広場にヘリコプターが離着陸可能なオープンスペースを設け、救護活動等への活用を想定していきます。

その他の関東中央病院と連携した災害救護活動等ができる機能についても、同病院と具体的に協議を行っており、引き続き検討していきます。

5. 雨水流出対策

本拡張計画地は、「世田谷区豪雨対策行動計画（改定）」において、「流域対策推進地区」に位置付けられており、東京都が示す単位対策量の基準（谷沢川流域： $600\text{m}^3/\text{ha}$ ）を上回る $1,000\text{m}^3/\text{ha}$ 以上の雨水流出抑制を図るため、適切な浸透施設・貯留施設を設置します。また、**グリーンインフラの観点も踏まえながら**、雨水流出抑制施設を検討します。



流域対策イメージ

（出典：世田谷区豪雨対策行動計画（改定））

本基本計画に記載されている内容を基に算出した概算事業費は以下の通り、総額約120億円を見込んでいます。

項 目	数 量	単 価	小計（税込）
①公園設計費	—	—	94百万円
②公園整備費	26,860㎡	41.8千円/㎡	1,123百万円
③設計監理費（体育館）	—	—	263百万円
④体育館建設費	13,300㎡	724千円/㎡	9,629百万円
⑤体育館土地造成費	4,140㎡	164千円/㎡	679百万円
合 計（税込）			11,788百万円

※令和 5 年 7 月算出

2

事業内容について

- 本事業での整備・運営対象施設（本施設）は公園、体育館、その他屋外建築物、民間収益施設（付帯事業）により構成します

	施設	機能	主なゾーニング・諸室等	
本施設	公園	スポーツ機能	多目的広場	
		広場・緑地機能	メインエントランス、子ども広場、体育館北広場、いこい・交流の広場、緩衝緑地、既存樹林地	
		防災機能	防災広場	
	体育館	スポーツ機能	利用者エリア	アリーナ、トレーニングルーム、スタジオ、浴室等
			管理エリア	管理事務室、大会関係者室、放送室、倉庫等
			共用エリア	エントランス・ラウンジ、キッズ・読書スペース、駐車場等
		防災機能	管理エリア	車庫兼格納庫、防災専用事務室、大規模備蓄倉庫
	その他屋外建築物		屋外トイレ、四阿、屋外倉庫等	
	民間収益施設（付帯事業）		体育館内（必須）	飲食・物販等
			体育館外（任意）	飲食・物販・サービス提供等（事業者の提案による）

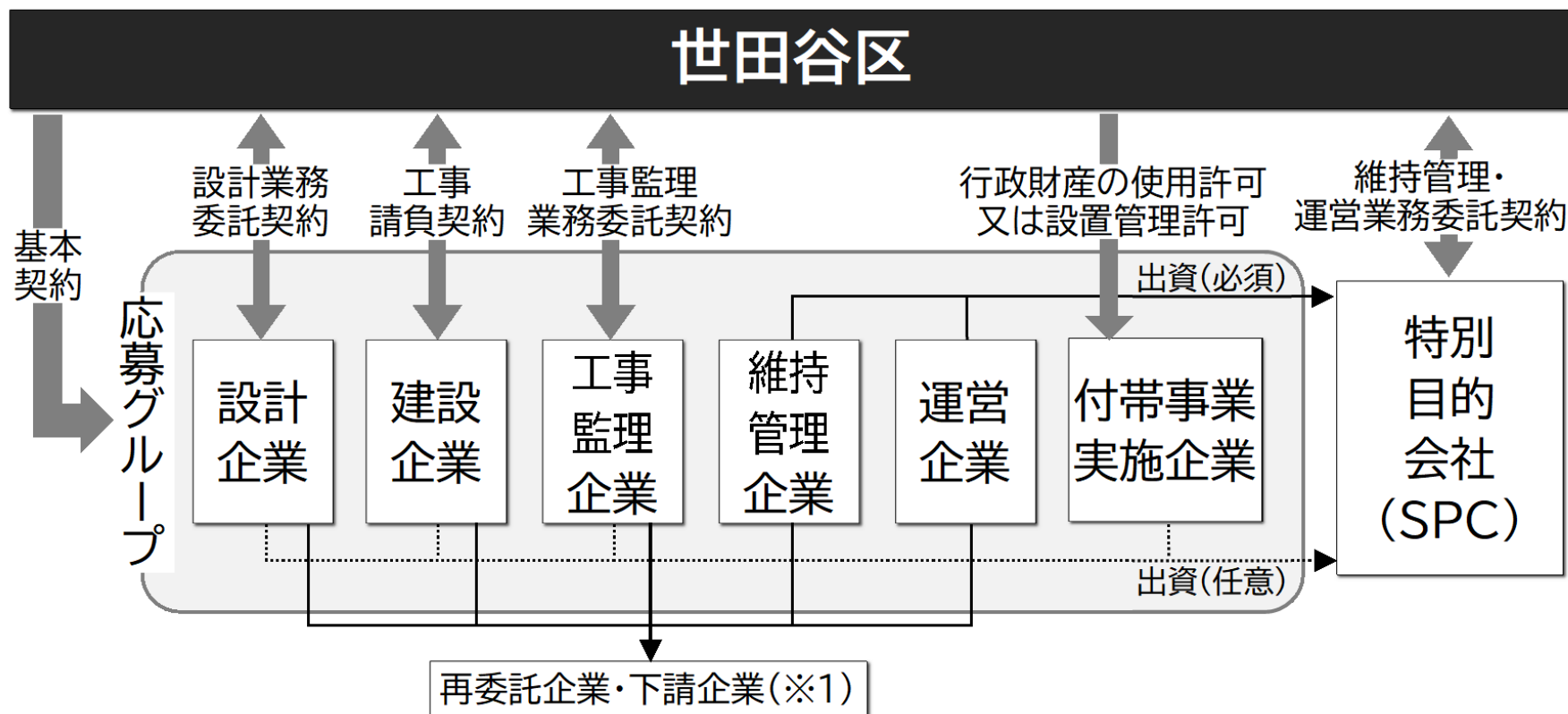
事業範囲（業務内容）

- 本事業は設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務、運営業務及び民間収益施設（付帯事業）により構成します
- 自主事業及び提案施設の整備・運営は任意とします

業務	内容		契約等
設計業務	事前調査業務、設計業務、本事業に伴う各種申請等の業務 等		設計業務委託契約
建設業務	建設業務、什器・備品等の調達及び設置業務、既存施設の解体・撤去業務 等		工事請負契約
工事監理業務	工事監理業務 等		工事監理業務委託契約
維持管理業務	開園準備期間中の維持管理業務、建築物保守管理業務、公園等維持管理業務、修繕業務 等		維持管理・運営業務委託契約 （指定管理に関する年度協定）
運営業務	開園準備業務、施設運営業務、駐車場運営業務、料金徴収業務、地域連携業務 等		
民間収益施設（付帯事業）	体育館内（任意）	飲食・物販等	行政財産の使用許可又は設置管理許可
	体育館外（必須）	飲食・物販・サービス提供等（事業者の提案による）	

事業方式・契約形態

- 本事業は施設整備に係る資金調達は本区が行い、事業者が施設整備を行った後、維持管理・運営業務を遂行するDBO方式により実施します
- 本施設（民間収益施設を除く）は、地方自治法の規定による公の施設とし、これら公の施設の運営にあたっては、事業者を指定管理者として指定します



※1：本区又はSPCと直接、各業務の業務委託契約又は請負契約を締結した応募グループ内の企業（設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業、運営企業）から、再委託又は下請を受けた応募グループ外の企業

事業者の収入等

- 本事業は設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務、運營業務及び民間収益施設（付帯事業）により構成します
- 自主事業及び提案施設の整備・運営は任意とします

業務	事業者の収入		事業者の使用料等の負担	事業者の光熱水費の負担※
	本区からのサービス対価	利用者から得る収入		
設計業務	○	—	—	—
建設業務	○	—	—	—
工事監理業務	○	—	—	—
維持管理業務	○	—	—	○
運營業務	○	○	—	○
民間収益施設（付帯事業） （任意・必須）	—	○	○	●
自主事業（任意）	—	○	○	●
提案施設の運営（任意）	—	○	—	○

※：○：サービス対価に含む、●：事業者の独立採算

事業スケジュール

- 本事業の事業期間は、基本契約締結日より令和33年3月31日までとします
- 維持管理・運営期間は、体育館を含む公園全体の引き渡し日から約20年間とし、公園については引き渡しを受けた供用開始部分から順次、維持管理・運営業務を開始します

内容		時期
基本協定締結		令和8年10月頃
基本契約締結		令和8年12月頃
事業期間		基本契約締結日～令和33年3月31日
設計・建設期間		設計業務委託契約締結日～令和14年2月29日 (体育館の引き渡しまで)
引き渡しの 施設	本施設のうち、 公園先行供用部	令和12年2月28日
	本施設全体	令和14年2月29日
開園準備期間		事業者の提案による (各施設の運営業務開始日前日まで)
維持管理業務・運営業務開始日	本施設のうち、 公園先行供用部	令和12年3月31日
	本施設全体	令和14年3月31日
維持管理業務・運営業務期間		各業務開始日～令和33年3月31日

上賀公園拡張整備事業 実施方針（たたき台）概要版

1. 実施方針（たたき台）について（目次）

(1) 記載事項

第1章 特定事業の選定に関する事項

第1節 事業内容に関する事項

第2節 特定事業の選定及び公表に関する事項

第2章 民間事業者の募集及び選定に関する事項

第1節 募集及び選定方法

第2節 募集及び選定の手順

第3節 応募者の備えるべき参加資格要件

第4節 提案書類の取扱い

第5節 審査及び選定に関する事項

第3章 民間事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

第1節 責任分担に関する基本的な考え方

第2節 予想されるリスクと責任分担

第3節 リスクが顕在化した場合の費用負担の方法

第4節 本区による事業の実施状況及びサービス水準のモニタリング

第4章 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項

第1節 立地に関する事項

第2節 施設要件

第5章 事業契約等の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項

第6章 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項

第1節 事業の継続が困難となる事由が発生した場合の措置

第2節 事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

第3節 本区の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

第4節 当事者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合の措置

第7章 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

第1節 法制上の措置

第2節 税制上の措置

第3節 財政上及び金融上の支援

第8章 その他特定事業の実施に関する必要な事項

第1節 本事業において使用する言語

第2節 議会の議決

第3節 応募に伴う費用負担

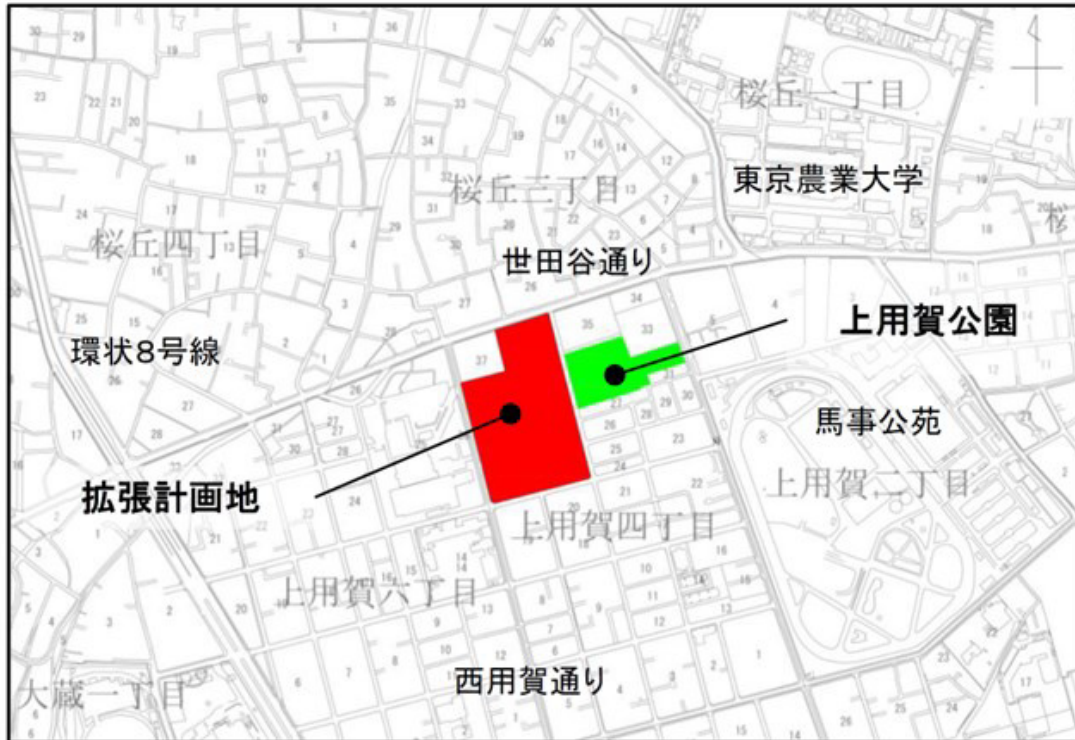
第4節 実施方針等に関する質問・意見の受付等

第5節 本事業に関する問合せ先

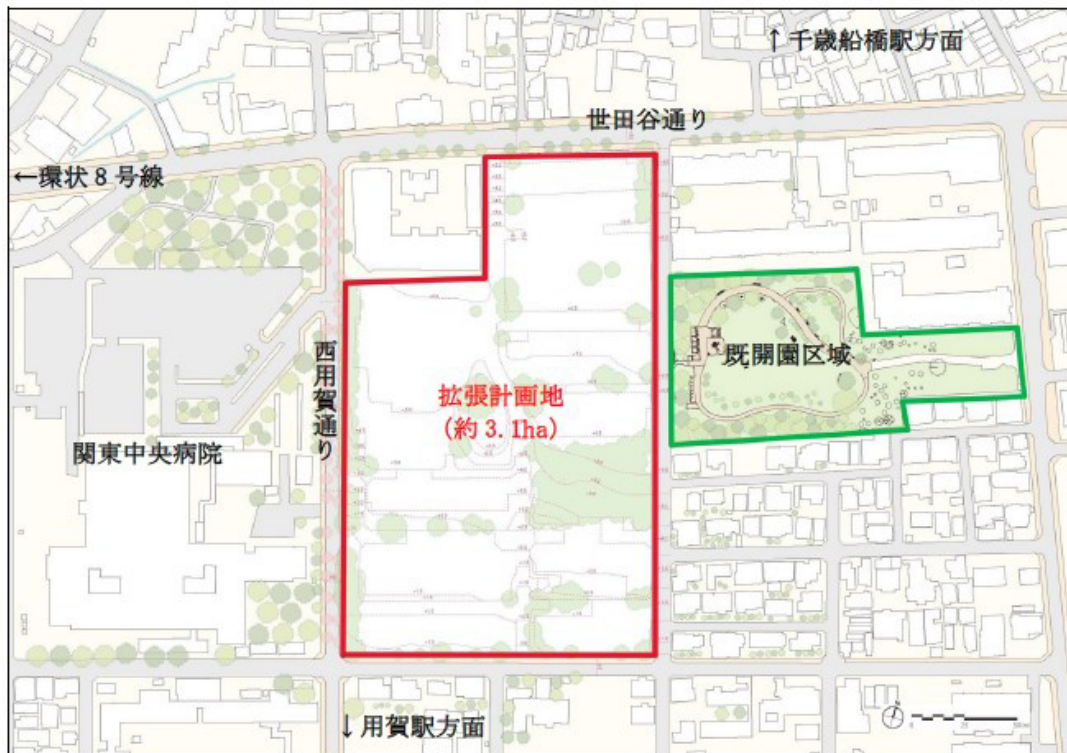
2. 事業予定地の概要

(1) 事業予定位置図

所在地：東京都世田谷区上用賀四丁目 36 番



(2) 計画地位置図



3. 本事業の概要（第1章 P1～）

(1) 本事業の目的

世田谷区（以下「本区」という。）は、平成28年3月に約1haの公園として開園した上用賀公園（既開園区域）に隣接する国家公務員合同宿舎用賀住宅跡地（約3.1ha）を、既存の緑を保全し、スポーツの場を確保するとともに、防災機能（災害時における広域避難場所やその他災害応急活動に資する施設機能等）を併せ持った都市公園として整備することを目指すために、世田谷区立上用賀公園拡張計画地（以下「拡張計画地」という。）として取得した。

拡張計画地については、「世田谷区基本計画」、「世田谷区都市整備方針」、「世田谷区みどりとみずの基本計画」、「生きものつながる世田谷プラン」、「世田谷区スポーツ推進計画」、「世田谷スポーツ施設整備方針」等の上位計画や地区計画（上用賀四丁目地区）との整合を図り、平成29年3月に公園整備における基本的な考え方を整理した「世田谷区立上用賀公園拡張整備基本構想」を策定した。

また平成30年1月には、拡張計画地におけるスポーツ施設の整備に向けた基本的な考え方を取りまとめた「世田谷区立上用賀公園拡張計画地におけるスポーツ施設の整備について」を決定した。その後、各種調査や計画検討を行い、地域住民へのアンケートや民間事業者へのサウンディング調査、スポーツ施設利用団体の意見等を踏まえ取りまとめた「(仮称) 上用賀公園施設整備事業基本構想」（以下「基本構想」という。）を令和2年3月、「上用賀公園拡張事業基本計画」（以下「基本計画」という。）を令和5年11月にそれぞれ策定した。

本事業は、このような背景を踏まえ、本施設の整備・運営を整備するため、「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。）に準じて、民間企業のノウハウ、経営能力、創意工夫等の活用を図り、効率的かつ効果的な事業実施を図ることを目指すものである。

(2) 整備の基本方針（コンセプト）

① 基本方針（基本構想より）

①みどりをつなぎ・ひろげる空間づくり

- 既存の緑、地形を活かした施設整備、景観形成
- 地域の魅力を高める施設の整備

②スポーツを中心としたレクリエーションの空間づくり

- 区民大会など全区的な大会が可能な体育館の整備
- 多様なスポーツやレクリエーション活動ができる多目的広場の整備
- いつでも、だれでも健康づくりやコミュニティ活動が可能な施設の整備
- パラスポーツの推進につながる施設機能の確保
- 丁寧な情報提供や意見交換の実施、住環境に配慮した施設計画
- 区立スポーツ施設としての公平なサービスの提供

③安全・安心の公園づくり

- 公園広場や体育館など広い空間を活用した、災害時における広域避難場所やそ

の他災害応急活動に資する施設機能の整備

- 平常時における防災訓練等、地域の防災活動が可能なスペースの確保
- セキュリティやユニバーサルデザインに配慮し、だれもが安全・安心に利用できる公園づくり

② コンセプト（基本計画より）

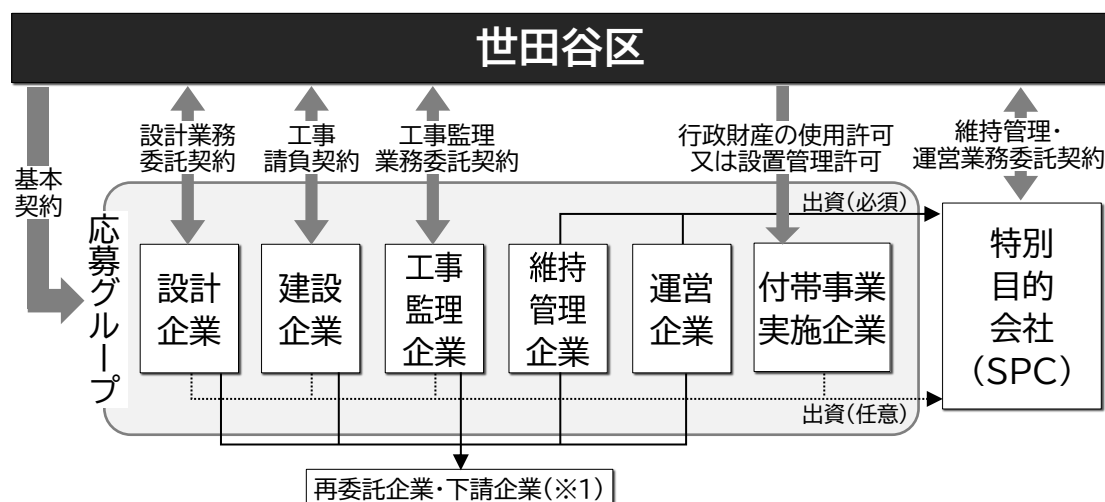
つくる つながる ひろがる

- ・ 安心をつくる：平時とは違う災害時の顔をもつ安全・安心の空間
- ・ 交流をつくる：豊かなみどりに包まれ、地域の交流や多世代の交流がうまれる空間
- ・ 健康をつくる：日常的な活動からスポーツまで、心身の健康づくりの空間
- ・ この空間で人と人がつながる、人と社会がつながる、地域の力が強くなる
- ・ 個々の世界がひろがり、人生がより豊かになる

(3) 事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に準じ、公共施設等の管理者等である本区が事業者と締結する本事業に係る契約（基本契約、設計業務委託契約、工事監理委託契約、工事請負契約、維持管理・運営業務委託契約を指すものとし、以下これらを併せて「特定事業契約」という。）に従い、施設整備に係る資金調達の本区が行い、事業者が施設整備を行った後、維持管理・運営業務を遂行する **DBO（Design Build Operate）方式**により実施する。

なお、本施設（民間収益施設を除く）は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の規定による公の施設とし、これら公の施設の運営に当たっては、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定による指定管理者として指定する予定である。



※1 本区又は SPC と直接、各業務の業務委託契約又は請負契約を締結した応募グループ内の企業（設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業、運営企業）から、再委託又は下請を受けた応募グループ外の企業

(4) 事業期間

基本契約締結日より令和 33 年 3 月 31 日まで

(5) 事業者の収入

① 本区からのサービス対価

- ・設計・建設・工事監理業務の対価
- ・維持管理・運営業務の対価

② 利用者から得る収入

- ・事業者を指定管理者に指定
- ・自主事業、提案施設の運営、民間収益施設（付帯事業）に係る売上等

4. 事業対象施設（第 1 章 P1）

	施設	機能	主なゾーニング・諸室等	
本施設	公園	スポーツ機能	多目的広場	
		広場・緑地機能	メインエントランス、子ども広場、いこい・交流の広場、体育館北広場、緩衝緑地、既存樹林地	
		防災機能	防災広場	
	体育館	スポーツ機能	利用者エリア	アリーナ、トレーニングルーム、スタジオ、浴室等
			管理エリア	管理事務室、大会関係者室、放送室、倉庫等
			共用エリア	エントランス・ラウンジ、キッズ・読書スペース、駐車場等
		防災機能	管理エリア	車庫兼格納庫、防災専用事務室、大規模備蓄倉庫等
	その他屋外建築物		屋外トイレ、四阿、屋外倉庫等	
	民間収益施設（付帯事業）		体育館内（必須）	飲食・物販等
			体育館外（任意）	飲食・物販・サービス提供等（事業者の提案による）

5. 民間事業者の募集及び選定、契約締結までの流れ（第2章 P13～）

(1) 優先交渉権者の選定

①基本的な考え方

事業者の選定に当たり、本区に学識経験者等で構成する「上用賀公園拡張事業審査委員会」（以下「審査委員会」という。）及び「(仮称) 上用賀公園拡張事業事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。審査委員会は、優先交渉権者選定基準や募集要項等事業者選定に関する書類の検討を行い、選定委員会は、応募者から提出された提案の審査を行う。

②提案等の審査

事業者の選定は、資格審査及び提案審査により行う。提案審査では、性能、提案価格の審査を行う。

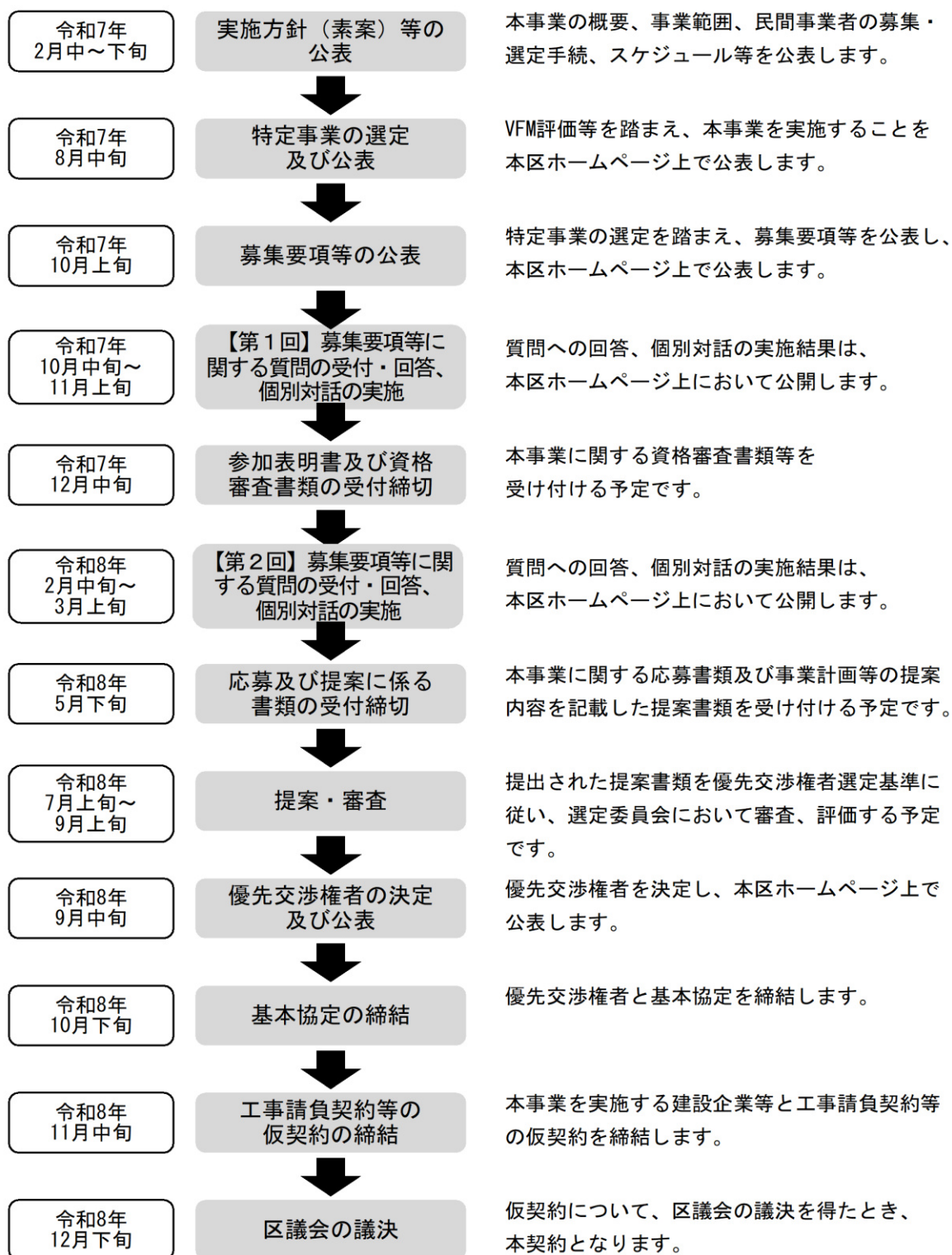
各審査の主な内容は、次のとおりとする。

資格審査	応募者の資格審査
提案審査	事業計画の提案に関する審査 設計業務の提案に関する審査 建設業務の提案に関する審査 工事監理業務の提案に関する審査 維持管理業務の提案に関する審査 運營業務の提案に関する審査 応募者独自の提案に関する審査 提案価格に関する審査

3)優先交渉権者の決定

選定委員会における審査結果を踏まえ、優先交渉権者を決定する。

(2) 事業契約までの流れ



6. リスク分担 (P29)

No	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			本区	事業者
1	募集関連書類	募集要項等の誤り・変更	●	
2	応募費用	応募費用に関するもの		●
3	契約締結	本区事由による契約締結の遅延、締結不能	●	
4		事業者事由による契約締結の遅延、締結不能		●
5		特定事業契約に関する議会承認が得られない場合の契約締結の遅延、締結不能	●	●
6	行政	本区の政策転換による事業開始遅延・事業中断・特定事業契約解除等	●	
7	税制度	事業者の利益に係る税制度の新設・変更等		●
8		上記以外のもの（消費税の変更を含む。）	●	
9	法制度	本事業に直接関わる法制度の新設・変更等（許認可・公的支援制度の新設・変更等を含む。）	●	
10		上記以外のもの		●
11	共通 許認可 ※制度変更は 法制度リスク に含む。	事業者が取得すべき許認可の未取得、取得遅延・失効		●
12		上記のうち、本区が担う役割（資料提供等）の不履行に起因するもの	●	
13		本区が取得すべき許認可の未取得・取得遅延・失効	●	
14		上記のうち、事業者が担う役割（資料提供等）の不履行に起因するもの		●
15	公的支援制度 ※制度廃止や 条件変更等は 法制度リスク に含む	本区が獲得すべき公的支援制度の獲得不可又は条件変更	●	
16		上記のうち、事業者が担う役割（資料提供等）の不履行に起因するもの		●
17	住民対応	本事業の実施に係る周辺住民等の反対運動、要望等による計画遅延、条件変更、費用の増大等	●	
18		事業者が実施する業務に起因するもの		●
19	環境問題	調査、設計、建設、維持管理、運営における騒音、振動、地盤沈下、有害物質の排出、漏洩等、環境保全に関する対応		●
20	第三者賠償	事業者の事由による第三者への賠償		●
21		本区の事由による第三者への賠償	●	
22		上記以外の第三者等の事由による第三者への賠償	●	▲

No	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			本区	事業者
23	不可抗力	戦争、天災、暴動等の不可抗力による事業の中断・中止に伴う設計・建設・維持管理・運営に係る費用の増加その他の損害	●	▲
24	物価変動	運用開始までの物価変動に伴う事業者の費用の増	●	●
25		維持管理・運営期間中の物価変動（インフレ・デフレ）に伴う事業者の費用の増減	●	●
26	要求水準	事業者の実施する設計、建設、維持管理、運營業務の性能未達や契約不適合、不履行によるもの		●
27		上記以外のもの	●	
28	インフラ供給	事業者の事由によるもの		●
29		本区の事由によるもの	●	
30		供給元等の第三者的な事由によるもの	●	
31	債務不履行	本区の債務不履行による事業中断・中止	●	
32		事業者の債務不履行による事業中断・中止		●
33	事業の中断	本区の契約不履行に起因する事業契約解除に伴う損害	●	
34		事業者の契約不履行に起因する事業契約解除に伴う損害		●
35		法令変更等、両者の事由によらない事業中断に伴う損害	●	●
36	測量・調査	本区が実施した測量・調査に関するもの	●	
37		事業者が実施した測量・調査に関するもの		●
38	設計	本区が提示した条件の誤りや要求事項の変更などによる設計変更に伴う費用の増大、工期の遅延など	●	
39		事業者の設計に係る契約不適合による費用の増大、工期の遅延など		●
40	設計・建設・工事監理段階	地下埋設物	●	
41		調査資料等で予見できることに関するもの		●
42		土地の瑕疵	●	
43	工事費用増大（解体・撤去を含む）	提示条件の誤りや本区の追加指示、本区の事由による工事費の増大	●	
44		事業者の見積もりの誤りや下請け・雇用者の不正行為など事業者の事由による費用の増大		●
45	工期遅延	本区の事由による工期の遅延	●	
46		事業者（下請業者を含む。）の事由による工期の遅延		●
47	計画変更	施設完成前に本区が発案した軽微な変更		●
48		施設完成後に本区が発案したレイアウト等の変更・改修	●	

No	リスクの種類		リスクの内容	負担者	
				本区	事業者
49	引渡前施設損害	本区の事由による施設の損害	●		
50		事業者の事由による施設の損害		●	
51		上記以外の第三者等の事由による施設の損害	●	▲	
52		工事監理	工事監理の不備によるもの		●
53		一般的損害	設備・原材料の盗難、事故による第三者への賠償等に関するもの		●
54		引き渡し手続き	施設の引き渡しの手続きに伴う諸費用に関するもの		●
55	維持管理・運営段階	維持管理・運営費用上昇	本区の指示による維持管理・運營業務の変更等に起因する維持管理・運営費の増大	●	
56			事業者の計画・見積の誤りなど、事業者の事由による維持管理・運営費用の上昇（物価変動は除く）		●
57		支払遅延	本区の事由による事業者へのサービスの対価の支払遅延・滞納	●	
58		計画変更	本区の事由による事業実施条件の変更	●	
59			事業者の提案・要望による維持管理・運營業務の変更に関するもの		●
60		需要の変動	本施設の一般利用に係る利用者数の大幅な増減に関するもの		●
61			各種教室等、物品販売等に係る需要の大幅な変動に関するもの		●
62		運営中の事故リスク	一般利用による利用者の事故		●
63		施設損害	事業者の事由による施設の損害		●
64			本区の事由による施設の損害	●	
65			上記以外の第三者等の事由による施設の損害	●	▲
66		施設の契約不適合	施設に補修を要する契約不適合が見つかった場合		●
67	施設譲渡	本区に施設・設備を譲渡する際に、各種サービスが継続可能な状態にするための費用		●	
68	移管	事業の終了手続	事業期間終了に伴う業務移管、事業会社清算等の事業者が実施すべき事業の終了手続きの不備による損害		●

●は主分担、▲は従分担を表す。

上用賀公園拡張整備事業

実施方針（たたき台）

令和 6 年 7 月

世 田 谷 区

目 次

第 1 章 特定事業の選定に関する事項	1
第 1 節 事業内容に関する事項	1
1. 事業名称	1
2. 事業の対象となる施設等	1
3. 公共施設等の管理者等の名称	2
4. 本事業の目的	2
5. 本施設の取組方針とコンセプト	2
6. 本事業の概要	3
7. 本事業の対象範囲	4
8. 自主事業について	6
9. 提案施設について	6
10. 民間収益施設（付帯事業）	6
11. 設計説明会等の実施	7
12. 施設の利用形態の考え方	7
13. 事業者の収入等	8
14. 使用料等の負担	9
15. 光熱水費の負担	9
16. 減免措置	10
17. 事業スケジュール（予定）	10
18. 遵守すべき法制度等	11
第 2 節 特定事業の選定及び公表に関する事項	11
1. 基本的考え方	11
2. 評価方法	12
3. 選定結果の公表	12
第 2 章 民間事業者の募集及び選定に関する事項	13
第 1 節 募集及び選定方法	13
第 2 節 募集及び選定の手順	13
1. 募集及び選定スケジュール	13
2. 事業者の募集手続等	14
3. 優先交渉権者及び次点候補者の決定並びに審査結果の公表	16
4. 優先交渉権者を決定しない場合	16
5. 本事業の実施に関する協定等	17
第 3 節 応募者の備えるべき参加資格要件	18
1. 応募者の構成等	18

2. 業務実施企業の参加資格要件	18
3. 応募者及び協力企業の制限	18
4. SPC の設立等	18
5. 参加資格要件の確認基準日	19
6. 応募者及び協力企業の変更	19
第 4 節 提案書類の取扱い	19
1. 著作権	19
2. 特許権等	19
第 5 節 審査及び選定に関する事項	19
1. 提案等の審査	19
2. 審査委員会及び選定委員会の設置	20
第 3 章 民間事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項	21
第 1 節 責任分担に関する基本的な考え方	21
第 2 節 予想されるリスクと責任分担	21
第 3 節 リスクが顕在化した場合の費用負担の方法	21
第 4 節 本区による事業の実施状況及びサービス水準のモニタリング	21
1. 提供されるサービスの水準	21
2. モニタリングの実施	21
3. モニタリングの時期	21
4. モニタリングの方法	22
5. モニタリングの結果	22
第 4 章 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項	23
第 1 節 立地に関する事項	23
第 2 節 施設要件	24
第 5 章 事業契約等の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項	25
第 6 章 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項	26
第 1 節 事業の継続が困難となる事由が発生した場合の措置	26
第 2 節 事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置	26

第 3 節 本区の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置	26
第 4 節 当事者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合の措置	26
第 7 章 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項	27
第 1 節 法制上の措置	27
第 2 節 税制上の措置	27
第 3 節 財政上及び金融上の支援	27
第 8 章 その他特定事業の実施に関する必要な事項	28
第 1 節 本事業において使用する言語	28
第 2 節 議会の議決	28
第 3 節 応募に伴う費用負担	28
第 4 節 情報公開及び情報提供	28
第 5 節 本事業に関する問合せ先	28

資料 1 リスク分担表

資料 2 事業予定地位置図

資料 3 計画地位置図

様式 1 現地説明会申込書

様式 2 実施方針等に関する質問及び意見書

様式 3 個別対話参加申込書及び個別対話の議題

様式 4 閲覧資料貸出申込書兼誓約書

第1章 特定事業の選定に関する事項

第1節 事業内容に関する事項

1. 事業名称

上用賀公園拡張整備事業

2. 事業の対象となる施設等

上用賀公園拡張整備事業（以下「本事業」という。）で対象とする施設は、以下に掲げるものとする（以下、「本施設」という。）

(1) 公園

ア 体育館

イ その他屋外建築物

ウ 民間収益施設（付帯事業）

表 1-1 本施設の構成

	施設	機能	主なゾーニング・諸室等	
本施設	公園	スポーツ機能	多目的広場	
		広場・緑地機能	メインエントランス、子ども広場、いこい・交流の広場、体育館北広場、緩衝緑地、既存樹林地	
		防災機能	防災広場	
	体育館	スポーツ機能	利用者エリア	アリーナ、トレーニングルーム、スタジオ、浴室等
			管理エリア	管理事務室、大会関係者室、放送室、倉庫等
			共用エリア	エントランス・ラウンジ、キッズ・読書スペース、駐車場等
		防災機能	管理エリア	車庫兼格納庫、防災専用事務室、大規模備蓄倉庫
	その他屋外建築物		屋外トイレ、四阿、屋外倉庫等	
	民間収益施設（付帯事業）	体育館内（必須）	飲食・物販等	
		体育館外（任意）	飲食・物販・サービス提供等（事業者の提案による）	

また、本事業では、本施設の整備に加え、事業予定地の既存杭（本施設の整備に伴い必要な箇所）、擁壁、仮囲い等の解体・撤去を行うものとする。

3. 公共施設等の管理者等の名称

世田谷区長 保坂 展人

4. 本事業の目的

世田谷区（以下「本区」という。）は、平成 28 年 3 月に約 1 ha の公園として開園した上用賀公園（既開園区域）に隣接する国家公務員合同宿舎用賀住宅跡地（約 3.1ha）を、既存の緑を保全し、スポーツの場を確保するとともに、防災機能（災害時における広域避難場所やその他災害応急活動に資する施設機能等）を併せ持った都市公園として整備することを目指すために、世田谷区立上用賀公園拡張計画地（以下「拡張計画地」という。）として取得した。

拡張計画地については、「世田谷区基本計画」、「世田谷区都市整備方針」、「世田谷区みどりのみずの基本計画」、「生きものつながる世田谷プラン」、「世田谷区スポーツ推進計画」、「世田谷スポーツ施設整備方針」等の上位計画や地区計画（上用賀四丁目地区）との整合を図り、平成 29 年 3 月に公園整備における基本的な考え方を整理した「世田谷区立上用賀公園拡張整備基本構想」を策定した。

また平成 30 年 1 月には、拡張計画地におけるスポーツ施設の整備に向けた基本的な考え方を取りまとめた「世田谷区立上用賀公園拡張計画地におけるスポーツ施設の整備について」を決定した。その後、各種調査や計画検討を行い、地域住民へのアンケートや民間事業者へのサウンディング調査、スポーツ施設利用団体の意見等を踏まえ取りまとめた「（仮称）上用賀公園施設整備事業基本構想」（以下「基本構想」という。）を令和 2 年 3 月、「上用賀公園拡張事業基本計画」（以下「基本計画」という。）を令和 5 年 11 月にそれぞれ策定した。

本事業は、このような背景を踏まえ、本施設の整備・運営を整備するため、「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。）に準じて、民間企業のノウハウ、経営能力、創意工夫等の活用を図り、効率的かつ効果的な事業実施を図ることを目指すものである。

5. 本施設の取組方針とコンセプト

(1) 基本方針（基本構想より）

①みどりをつなぎ・ひろげる空間づくり

- 既存の緑、地形を活かした施設整備、景観形成
- 地域の魅力を高める施設の整備

②スポーツを中心としたレクリエーションの空間づくり

- 区民大会など全区的な大会が可能な体育館の整備

- 多様なスポーツやレクリエーション活動ができる多目的広場の整備
- いつでも、だれでも健康づくりやコミュニティ活動が可能な施設の整備
- パラスポーツの推進につながる施設機能の確保
- 丁寧な情報提供や意見交換の実施、住環境に配慮した施設計画
- 区立スポーツ施設としての公平なサービスの提供

③安全・安心の公園づくり

- 公園広場や体育館など広い空間を活用した、災害時における広域避難場所やその他災害応急活動に資する施設機能の整備
- 平常時における防災訓練等、地域の防災活動が可能なスペースの確保
- セキュリティやユニバーサルデザインに配慮し、だれもが安全・安心に利用できる公園づくり

(2) コンセプト（基本計画より）

つくる つながる ひろがる

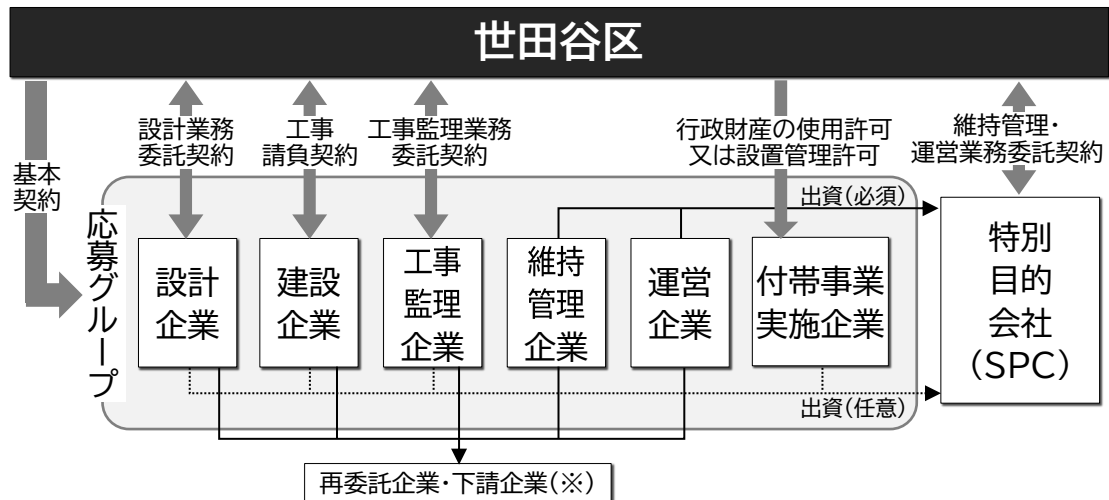
- ・ 安心をつくる：平時とは違う災害時の顔をもつ安全・安心の空間
- ・ 交流をつくる：豊かなみどりに包まれ、地域の交流や多世代の交流がうまれる空間
- ・ 健康をつくる：日常的な活動からスポーツまで、心身の健康づくりの空間
- ・ この空間で人と人がつながる、人と社会がつながる、地域の力が強くなる
- ・ 個々の世界がひろがり、人生がより豊かになる

6. 本事業の概要

(1) 事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に準じ、公共施設等の管理者等である本区が事業者と締結する本事業に係る契約（基本契約、設計業務委託契約、工事監理業務委託契約、工事請負契約、維持管理・運營業務委託契約を指すものとし、以下これらを併せて「特定事業契約」という。）に従い、施設整備に係る資金調達の本区が行い、事業者が施設整備を行った後、維持管理・運營業務を遂行する DBO（Design Build Operate）方式により実施する。

なお、本施設（民間収益施設を除く）は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の規定による公の施設とし、これら公の施設の運営に当たっては、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定による指定管理者として指定する予定である。



※ 本区又は SPC と直接、各業務の業務委託契約又は請負契約を締結した応募グループ内の企業（設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業、運営企業）から、再委託又は下請を受けた応募グループ外の企業

図 1-1 応募グループと契約形態の関係

(2) 事業期間

本事業の事業期間は、基本契約締結日より令和 33 年 3 月 31 日までとする。

なお、維持管理・運営期間は、体育館の引き渡し日から約 20 年間とし、公園については引き渡しを受け、供用開始部分から順次、維持管理・運営期間を開始する。

(3) 事業期間終了時の措置

事業期間の終了時、事業者は、本施設から速やかに退去すること。

なお、事業者は、特定事業契約期間満了後に本区が本施設について継続的に維持管理・運営業務を行うことができるように、事業期間満了日の約 2 年前から本施設の維持管理・運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を本区に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、特定事業契約書において示す。）。

ただし、経済合理性を考慮し、事業終了後の本施設の維持管理・運営業務について、必要に応じ事業者と協議する場合がある。

7. 本事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、以下のとおりとする。

(1) 設計業務

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務（建築に係る設計業務、公園に係る設計業務）
- ウ 電波障害調査業務
- エ 本事業に伴う各種申請等の業務
- オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 建設業務

- ア 建設業務（建築に係る建設業務、公園に係る建設業務）
- イ 住民・利用者・歩行者等への安全対策業務等
- ウ 什器・備品等の調達及び設置業務
- エ 既存施設の解体・撤去業務
- オ 近隣対応・対策業務
- カ 電波障害対策業務
- キ 施設引き渡しに係る業務
- ク その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 工事監理業務

- ア 工事監理業務（建築に係る工事監理業務、公園に係る工事監理業務）
- イ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(4) 維持管理業務

- ア 開園準備期間中の維持管理業務
- イ 建築物保守管理業務
- ウ 建築設備等保守管理業務
- エ 什器・備品等保守管理業務
- オ 公園等維持管理業務
- カ 環境衛生・清掃業務
- キ 警備保安業務
- ク 修繕業務（※）
- ケ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 建築物、建築設備等に係る大規模修繕は、本区が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成５年版）の記述に準ずる。）。

(5) 運営業務

- ア 統括管理業務
- イ 開園準備業務
- ウ 施設運営業務
- エ 駐車場運営業務
- オ 料金徴収業務
- カ 地域連携業務
- キ 自主事業（任意）
- ク 提案施設の運営（任意）
- ケ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

8. 自主事業について

事業者は、本施設の集客力や魅力の向上に資する事業として、本施設（民間収益施設を除く）の一部を有効活用した自主事業を、独立採算事業として、本施設の維持管理・運営に支障のない範囲で実施することができる。

自主事業の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本区へ提出すること。

9. 提案施設について

事業者は、本事業の目的に即し、本施設としての役割を充足する機能等を有する施設を「提案施設」として、本事業の提案価格の範囲内で本施設内に提案し、その整備及び維持管理・運営を行うことができる。

この提案施設は、事業者の提案があれば可能とするもので、実施を義務づけるものではない。なお、事業予定地の法的規制条件や本事業の目的との整合性、公共施設としての本区の関連施策との整合性の観点から実施の可否及び実施可能な範囲について制約がある場合があるため、提案施設について提案を予定する事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本区関係課等と協議を行うものとする。

10. 民間収益施設（付帯事業）

事業者は、本施設の整備・運営等に係る事業の実施に資する事業で、本施設の用途及び目的を妨げない範囲において、本施設の体育館内の一部または、体育館外の事業予定地の一部を有効活用し、利用者の利便性の向上に寄与する機能を有する「民間収益施設（付帯事業）」を整備し、付帯事業を独立採算事業として行うことができる。なお、体育

館内の一部を活用した民間収益施設（付帯事業）の提案は必須とし、体育館外の事業予定地の一部を活用した民間収益施設（付帯事業）の提案は任意とし、具体的な内容は事業者の提案によるものとする。

また、本施設の事業予定地の法的規制条件や目的とする公共事業の趣旨との適合性の観点から実施可能な範囲について制限がある場合があるため、事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本区関係課等と協議のうえ、同意を得るものとする。

11. 設計説明会等の実施

事業者は、設計業務期間中（基本設計中間時・終了時）に施設利用者、地域住民を対象にした説明会の開催や協議を実施し、設計内容に関する説明や調整を行うこと。

なお、区民と共につくる公園であることを意識し、必要に応じて区民の意見を取り入れる機会を設けること。

詳細については、要求水準書に示す。

12. 施設の利用形態の考え方

本施設（民間収益施設を除く）の利用形態は、表 1-2 を想定している。公用利用および大会利用を除き、利用方法と合わせて事業者の提案に委ねる。

表 1-2 利用形態の考え方

利用区分	利用形態の考え方
公用利用	本区等が主催または共催するイベント催事等による利用形態
大会利用	各種スポーツ協会等が主催、財団が共催等する大会による利用形態
団体利用	一般団体等による練習や文化活動の利用形態。
個人利用	個人が事前の登録なしにその都度施設を利用できる利用形態。
事業者提案による利用	事業者が提案する個人を対象とした各種教室やプログラム等の自主事業や、事業者が主催・共催する大会・イベント等による利用形態。

表 1-3 利用形態と施設利用

対象施設			公用利用	大会利用	団体利用	個人利用	事業者提案による利用
本施設	体育館	アリーナ（観覧席含む）	○	○	○	○	☆
		会議室	○	—	○	○	☆
		トレーニングルーム	○	—	○	○	☆
		スタジオ	—	—	○	○	☆

対象施設			公用 利用	大会 利用	団体 利用	個人 利用	事業者 提案に よる 利用
		多目的室	○	—	○	○	☆
		浴室	—	—	—	○	☆
	公園	多目的広場	○	○	○	○	☆

※☆：提案及びこれによる利用は任意とする。

表 1-4 予約受付の優先順位

利用区分	優先 順位	予約・受付枠			
		優先調整	事前調整	予約受付	随時受付
公用利用・大会利用	1	○	—	—	—
事業者提案による利用	2	—	○	—	—
団体利用	3	—	—	○	—
個人利用	4	—	—		○

13. 事業者の収入等

(1) 本区からのサービス対価

本区からのサービス対価は、次のとおりとする。

ア 設計・建設・工事監理業務の対価

本区は、本施設（民間収益施設を除く）の設計及び建設・工事監理業務に係る費用については、サービスの対価として、設計業務委託契約、工事監理業務委託契約、工事請負契約の各契約に定める額を支払う。

イ 維持管理・運営業務の対価

本施設（民間収益施設を除く）の維持管理・運営業務に係るサービス対価について、事業者の提案金額を基に決定した金額（本施設の利用者から得る収入によって回収できない維持管理・運営業務費相当額）で、維持管理・運営業務委託契約に定める額を、本施設の引き渡し後から事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

なお、公園に係るサービス対価については、引き渡しを受け、供用開始した部分から、当該箇所に係る金額を事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

(2) 利用者から得る収入

本区は、事業者を指定管理者に指定することで、地方自治法第244条の2の規定により、指定管理者に公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収入として

収受させることができる「利用料金制度」を導入する。これにより、事業者は、本施設の利用者からの利用料金を収入とすることができる。また、本施設において、実施する自主事業、提案施設の運営、民間収益施設（付帯事業）に係る売上等は、事業者の収入とすることができる。

ア 利用料金等収入

事業者は、本施設（民間収益施設を除く）において、事業者が本区の承認を受けて定める額の利用料金を徴収し、収入とすることができる。

イ 自主事業に係る収入

事業者は、本施設を利用して実施する自主事業を、本施設の維持管理・運営に支障のない範囲で実施することができ、自主事業に係る売上を収入とすることができる。

ウ 提案施設の運営に係る収入

事業者は、提案施設の運営による売上を収入とすることができる。

エ 付帯事業に係る収入

事業者は、付帯事業による売上を収入とすることができる。

(3) 利用料金等収入の還元

事業者は、利用料金による事業収益の還元は行わない。なお、自主事業において、本施設利用者から得る収入が提案時想定を大きく上回った結果、当初期待した以上の事業収益を享受できる場合は、その利益の一部相当を事業者の提案による方法により、本区あるいは区民に還元することができる。なお、還元方法は、還元割合相当分のキャッシュバックや、区民無料参加の地域交流イベントの開催等、多様な提案を期待する。

14. 使用料等の負担

本区は、事業者から本事業に係る建物及び土地の使用料は徴収しないものとする。

ただし、自主事業に係る目的外使用及び付帯事業における使用料等は、それぞれ徴収するものとし、使用料等は世田谷区行政財産使用料条例（昭和 39 年 3 月 28 日条例第 11 号）または世田谷区都市公園条例（昭和 33 年 4 月 11 日条例第 4 号）に基づいて設定する。

15. 光熱水費の負担

維持管理・運營業務の実施に係る光熱水費は、維持管理・運營業務に係るサービス対価に含むものとする。本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、可能な限り光熱水費の削減を図るように業務を実施すること。

16. 減免措置

以下の利用者及び目的における使用料を減免するものとする。なお、減免措置等に係る条例は募集要項等の公表までに制定を予定している。

(1) 体育館及び多目的広場

- ア 区が直接公益のために使用するとき（全額）。
- イ 国、公共団体又は公共的団体（区が出資する法人に限る。）が直接公益のために使用するとき（5割に相当する額）。
- ウ 区内の私立の小学校、中学校、幼稚園若しくは保育園又はこれらに準ずる者が直接教育目的又は保育目的のために使用するとき（5割に相当する額）。
- エ 区外の私立の小学校、中学校、幼稚園若しくは保育園又はこれらに準ずる者が直接教育目的又は保育目的のために使用するとき（3割に相当する額）。
- オ 私立の学校（学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校（大学及び前 2 号に該当する学校を除く。）をいう。）又はこれに準ずる者が直接教育目的のために使用するとき（3割に相当する額）。
- カ 公共的団体が直接公益のために使用し、かつ、当該使用について区が後援し、又は協賛する場合で、区長が必要と認めたとき（区長が相当と認めた額）。
- キ 上記に掲げるもののほか、区長が特に必要と認めたとき（区長が相当と認めた額）。

(2) 駐車場

- ア 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 39 条第 1 項に規定する緊急自動車を駐車させるとき（全額）。
- イ 区、国、他の地方公共団体その他の官公署が公務のために使用する自動車を駐車させるとき（全額）。
- ウ 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者及び東京都愛の手帳交付要綱（昭和 42 年 3 月 20 日 42 民児精発第 58 号）第 1 条に規定する愛の手帳の交付を受けている者並びにこれらに準ずる者が利用する自動車を駐車させるとき（全額）。
- エ 上記に掲げるもののほか、区長が特に必要と認めたとき（区長が相当と認めた額）。

17. 事業スケジュール（予定）

事業スケジュール（予定）は以下のとおりである。

事業者は、以下に示す各施設の運營業務開始日までに本施設のオープンイベントを開催できるよう、適切な運營業務開始日を設定し、本施設の設計・建設及び開園準備を行うこと。

なお、事業期間中において、施工範囲等の工夫により暫定開放している上用賀四丁目広場を可能な限り長く開放する、もしくは、本区が指定する供用開始日より早く本施設を供用開始するなど、可能な限り地域住民が事業予定地を利用できる期間を確保すること。

表 1-5 本施設に係る事業スケジュール（予定）

基本協定締結		令和 8 年 10 月頃
基本契約締結		令和 8 年 12 月頃
事業期間		基本契約締結日～令和 33 年 3 月 31 日
設計・建設期間		設計業務委託契約締結日～令和 14 年 2 月 29 日（本施設全体の引き渡しまで）
施設 の 引 き 渡 し 日	本施設のうち、 公園先行供用部	令和 12 年 2 月 28 日
	本施設全体	令和 14 年 2 月 29 日
開園準備期間		事業者の提案による（各施設の運営業務開始日前日まで）
維持管理業 務・ 運営業務 開始日	本施設のうち、 公園先行供用部	令和 12 年 3 月 31 日
	本施設全体	令和 14 年 3 月 31 日
維持管理業務・運営業務期間		各業務開始日～令和 33 年 3 月 31 日

18. 遵守すべき法制度等

事業者は、本事業の実施に当たり必要とされる関係法令（関連する施行令、施行規則、条例等を含む。）等を遵守しなければならない。

第2節 特定事業の選定及び公表に関する事項

1. 基本的考え方

本区は、PFI 法、民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針（平成 12 年総理府告示第 11 号、平成 30 年一部改正）、VFM（Value for Money）に関するガイドライン（令和 5 年 6 月 2 日改正）を踏まえ、本事業を DBO 方式により実施することにより、サービスが同一の水準にある場合においては、従来の手法により実施した場合と比較して、事業期間全体を通じた本区の財政負担の縮減が期待できる場合、又は、財政負担が同一の水準である場合においては、サービスの水準の向上が期待できる場合に、PFI 法第 7 条に準じて特定事業として選定する。

2. 評価方法

本区の財政負担見込額の算定に当たっては、事業者からの税収その他の収入等を適切に調整した上で、将来の費用と見込まれる財政負担の総額を算出の上、これを現在価値に換算することにより評価を行う。

本区が提供を受けるサービスの水準については、できる限り定量的な評価を行うこととするが、定量化が困難な場合には客観性を確保した上で定性的な評価を行う。

3. 選定結果の公表

前号に基づいて本事業を特定事業と選定した場合は、その結果を、評価の内容と合わせ、本区ホームページにおいて公告その他の手続きをもって速やかに公表する。また、事業の実施可能性についての客観的な評価に基づき、特定事業としての選定を行わないこととした場合にも、同様に公表する

第2章 民間事業者の募集及び選定に関する事項

第1節 募集及び選定方法

本事業では、設計、建設、工事監理、維持管理及び運営の各業務において、事業者による効率的・効果的なサービスの提供を求めることから、事業者の選定に当たっては、民間のノウハウや創意工夫を総合的に評価して選定することが必要である。したがって、事業者の選定は、サービス対価の額に加え、施設整備に関する能力、維持管理に関する能力及び運営に関する能力及び事業の継続性・安定性等を総合的に評価する公募型プロポーザル方式により行うものとする。

第2節 募集及び選定の手順

1. 募集及び選定スケジュール

事業者の募集及び選定スケジュール（予定）は、次のとおりとする。

（日程は一部未定）

日 程	内 容
令和7年2月●日	実施方針（素案）等の公表
令和7年3月●日	事業者説明会の開催
令和7年3月●日	実施方針（案）等に関する質問及び意見受付締切
令和7年3月●日	実施方針（案）に関する個別対話受付締切
令和7年4月●日	実施方針（案）等に関する個別対話の実施
令和7年5月●旬	実施方針（案）等に関する質問及び意見への回答、個別対話結果の公表
令和7年7月●旬	実施方針等の公表
令和7年8月中旬	特定事業の選定及び公表
令和7年10月上旬	募集要項等の公表
令和7年10月中旬	募集要項等に関する説明会の開催
令和7年10月下旬	募集要項等に関する第1回質問受付締切
令和7年10月下旬	募集要項等に関する第1回個別対話受付締切
令和7年11月上旬	募集要項等に関する第1回個別対話の実施
令和7年11月下旬	募集要項等に関する第1回質問・回答及び個別対話結果の公表
令和7年12月中旬	参加表明書及び資格審査書類の受付締切
令和8年2月中旬	募集要項等に関する第2回質問受付締切
令和8年2月下旬	募集要項等に関する第2回個別対話受付締切
令和8年3月下旬	募集要項等に関する第2回質問・回答及び個別対話結果の公表
令和8年5月下旬	提案審査に係る書類の受付締切
令和8年9月上旬	事業者のプレゼンテーション及びヒアリング
令和8年9月中旬	優先交渉権者の決定及び公表

令和 8 年 10 月下旬	基本協定の締結
令和 8 年 11 月中旬	仮工事請負契約の締結
令和 8 年 12 月下旬	工事請負契約の区議会の議決、基本契約、設計業務委託契約、工事監理業務委託契約、維持管理・運營業務委託契約の締結

2. 事業者の募集手続等

(1) 実施方針（案）等の公表

令和●年●月●日（●）に、実施方針（案）及び要求水準書（案）を本区ホームページ上で公表する。

なお、要求水準書（案）の閲覧資料の閲覧を、以下のとおり行う。閲覧を希望するものは、事前に第 8 章第 5 節に記載の問合せ先に連絡すること。

- ア 閲覧期間：要求水準書（案）の公表の日～令和●年●月●旬頃（閉庁日を除く、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで）
- イ 閲覧場所：第 8 章第 5 節に記載の問合せ先
- ウ 資料貸出：CD にて貸出す。希望者は、「閲覧資料貸出申込書兼誓約書」（様式 4）を提出すること。

(2) 事業者説明会の開催

令和●年●月●日（●）に事業者説明会を以下のとおり実施する。

なお、応募グループの組成を予定している複数社で出席することも可とする。

- ア 実施日：令和●年●月●日（●）●時から
- イ 実施場所：未定
- ウ 受付期間：令和●年●月●日（●）正午まで
- エ 受付方法：「説明会申込書」（様式 1）に必要事項を記載の上、第 8 章第 5 節に記載の問合せ先に E メールにより提出すること。

(3) 実施方針（案）等に関する質問及び意見の受付

実施方針（案）等に関する質問及び意見を、次のとおり受け付ける。

- ア 受付期間：令和●年●月●日（●）～●月●日（●）まで
- イ 受付方法：「様式 2 実施方針等に関する質問及び意見書」に必要事項を記載の上、第 8 章第 5 節に記載の問合せ先に電子メールにより提出すること。
- ウ 回答公表：提出された質問及び意見への回答は、質問者及び意見者の特殊な技術、ノウハウ等に係るもので、当該質問者及び意見者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められるものを除き、令和●年●月●旬までに本区ホームページにおいて公表する。

(4) 実施方針（案）等に関する個別対話の実施

公表した実施方針（案）及び要求水準書（案）の内容等について、事業者の意見を聴取し、必要に応じて実施方針、要求水準書、特定事業の選定及び募集要項等に反映することを目的として、本区と事業者との個別対話を実施する。

ア 開催日時：令和●年●月●日（●）～令和●年●月●日（●）

イ 開催場所：世田谷区役所

ウ 参加資格：本事業の応募者となることを予定している事業者とし、参加人数は●名以内とする。なお、応募グループの組成を予定している複数社で出席することも可とし、この場合の参加人数は合計で●名以内とする。

エ 申込方法：個別対話への参加を希望する事業者は、「様式 3 個別対話参加申込書」に必要事項を記載の上、実施方針（案）等に関する質問への回答の日から令和●年●月●日（●）午後 5 時までに、第 8 章第 5 節に記載の問い合わせ先に、電子メールにより提出すること。開催場所と日時の確定等については、希望された日時を調整した後、参加申込のあった対話参加者全てに個別に連絡する。

オ 実施内容：公表した実施方針（案）及び要求水準書（案）について、事業者の理解を促進するとともに、事業者の意見を聴取し、必要に応じて実施方針、要求水準書、特定事業の選定及び募集要項等に反映することを目的に、当該資料等の確認を予定している。

カ 回答公表：個別対話の内容は、事業者の特殊な技術、ノウハウ等に係るもので、当該事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあると認められるものを除き、令和●年●月●旬に本区ホームページにおいて公表する。

(5) 実施方針等の公表

事業者からの意見等を踏まえ、実施方針（案）及び要求水準書（案）の内容を見直し、変更した実施方針及び要求水準書を令和●年●月●旬頃に本区ホームページにおいて公表する。

(6) 特定事業の選定及び公表

実施方針等を踏まえ、特定事業の選定を行った場合は、令和●年●月●旬に、本区ホームページにおいて公表する。

(7) 募集要項等の公表及び募集要項等に関する説明会の開催

本区は、特定事業の選定を踏まえ、令和 7 年 10 月上旬頃に、募集要項等を本区ホームページにおいて公表するとともに、その説明会を開催する。

(8) 募集要項等に関する質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問を、次のとおり受け付ける。

ア 受付期間：

第 1 回 募集要項等の公表の日から令和 7 年 10 月下旬頃まで

第 2 回 資格審査の結果通知の日から令和 8 年 2 月中旬頃まで

イ 受付方法：

第 8 章第 5 節に記載の問合せ先に、原則 E メールにより提出すること。

質問への回答の公表方法については、募集要項等において示す。

(9) 募集要項等に関する個別対話の実施

募集要項等に関する第 1 回個別対話を令和 7 年 11 月上旬頃、第 2 回個別対話を令和 8 年 2 月下旬頃に実施予定である。実施内容の詳細については、募集要項等において示す

(10) 参加表明書及び資格審査書類の受付

本事業への参加表明書及び資格審査書類を令和 7 年 12 月中旬に受け付ける。資格審査の結果は、応募者に通知する。

(11) 提案審査に係る書類の受付

資格審査通過者に対し、本事業に関する事業計画等の提案内容を記載した提案書類を令和 8 年 5 月下旬までに提出するよう求める。

提案書提出場所及び提案に必要な書類は、募集要項等において示す。

3. 優先交渉権者及び次点候補者の決定並びに審査結果の公表

本区は、選定委員会の審査結果を踏まえ、令和 8 年 9 月中旬頃に優先交渉権者及び次点候補者を決定し、優先交渉権者及び次点候補者の代表企業に通知する。

審査の結果及び評価は、本区ホームページにおいて公表する。

4. 優先交渉権者を決定しない場合

本区は、事業者の募集、審査及び優先交渉権者の選定において、応募者がいない、あるいは、いずれの応募者も本区の財政負担の縮減の達成が見込めない等の理由により、本事業

を DBO 方式として実施することが適当でないと判断した場合には、特定事業の選定を取り消すこととし、その旨を速やかに公表する。

5. 本事業の実施に関する協定等

本区は、PFI 法に定める手続に準じて本事業を実施するため、以下の協定等を締結する。なお、詳細については募集要項等の公表時に示す。

(1) 基本協定

本区は、優先交渉権者との間で、本事業の円滑な実施に必要な基本的事項を定めた基本協定を締結する。この基本協定の締結により、優先交渉権者を事業予定者とする。

(2) 基本契約

本区は、基本協定の定めるところにより、本事業の設計業務、建設業務及び工事監理業務を遂行する各企業、本事業の維持管理・運営業務を遂行する特別目的会社（以下「SPC」という。）並びに付帯事業を実施する企業（以下「付帯事業実施企業」という。）で構成される事業者との間で、基本契約を締結する。

(3) 設計業務委託契約

本区は、本事業の設計業務を遂行する企業（または共同企業体）と設計業務委託契約を締結する。

(4) 工事請負契約

本区は、本事業の工事業務を遂行する企業（または共同企業体）と工事請負契約を締結する。

(5) 工事監理業務委託契約

本区は、本事業の工事監理業務を遂行する企業（または共同企業体）と工事監理業務委託契約を締結する。

(6) 維持管理・運営業務委託契約

本区は、本事業の維持管理・運営業務を実施する SPC と維持管理・運営業務委託契約を締結する。

(7) 行政財産の使用の許可および設置管理許可の付与

本施設の体育館内の一部を有効活用した付帯事業の実施に当たっては、実施企業に対し地方自治法に基づく行政財産の使用の許可を付与する。また、体育館外の事業予定地の

一部を有効活用した付帯事業を実施する場合、実施企業に対し都市公園法に基づく設置管理許可を付与する。

なお、行政財産の使用の許可および設置管理許可の期間については次のとおりとする。

ア 行政財産の使用の許可：事業者の提案する日から１年（更新は可能とするが、最長は事業期間終了日までとする。）

イ 設置管理許可：事業者の提案する日から最長１０年（更新は可能とするが、最長は事業期間終了日までとする。）

第3節 応募者の備えるべき参加資格要件

1. 応募者の構成等

（検討中）

2. 業務実施企業の参加資格要件

（検討中）

(1) 設計業務を行う者

（検討中）

(2) 建設業務を行う者

（検討中）

(3) 工事監理業務を行う者

（検討中）

(4) 維持管理業務を行う者

（検討中）

(5) 運営業務を行う者

（検討中）

3. 応募者及び協力企業の制限

（検討中）

4. SPC の設立等

（検討中）

5. 参加資格要件の確認基準日

参加資格要件の確認基準日は、参加表明書、資格審査書類を受付した日とする。ただし、参加資格を確認後、優先交渉権者決定の日までの間に、代表企業が参加資格要件を欠くこととなった場合には、失格とする。また、基本契約締結日までの間に、代表企業が資格要件を欠くこととなった場合には、基本契約を締結しないこととする。また、参加資格を確認後、基本契約締結日までの間に、設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業、又は運営企業が参加資格要件を欠くこととなった場合には、当該参加資格を欠いた設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業、又は運営企業は応募グループの一員として認められない。

6. 応募者及び協力企業の変更

代表企業の変更は認めないが、設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業及び運営企業については、資格・能力等の面で支障がないと本区が判断した場合には、追加及び変更を可能とする。

第4節 提案書類の取扱い

1. 著作権

提案書の著作権は、応募者に帰属する。ただし、本事業において公表等が必要と認めるときは、本区は提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

また、契約に至らなかった応募者の提案については、本区が事業者選定過程等を説明する以外の目的には応募者に無断で使用しないものとする。なお、提案書類は返却しない。

2. 特許権等

提案のなかで特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護されている第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法、運営方法等を使用することとしている場合、これらの使用により生じる責任は、原則として応募者が負うものとする。

第5節 審査及び選定に関する事項

1. 提案等の審査

事業者の選定は、資格審査及び提案審査により行う。提案審査では、性能、提案価格の審査を行う。

各審査の主な内容は、次のとおりとする。

資格審査	応募者の資格審査
提案審査	事業計画の提案に関する審査 設計業務の提案に関する審査

	建設業務の提案に関する審査 工事監理業務の提案に関する審査 維持管理業務の提案に関する審査 運営業務の提案に関する審査 応募者独自の提案に関する審査 提案価格に関する審査
--	--

2. 審査委員会及び選定委員会の設置

事業者の選定に当たり、本区に学識経験者等で構成する「上用賀公園拡張事業審査委員会」（以下「審査委員会」という。）及び「（仮称）上用賀公園拡張事業事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。審査委員会は、優先交渉権者選定基準や募集要項等事業者選定に関する書類の検討を行い、選定委員会は、応募者から提出された提案の審査を行う。

審査委員会及び選定委員会の委員は、次のとおりである。なお、選定委員会は令和8年度に設立を予定しているため、委員の変更を伴う可能性がある。

（敬称略）

氏 名	所属・役職
川崎 一泰	中央大学総合政策学部教授
鈴木 良	鈴木法律事務所
中林 一樹	明治大学研究・知財戦略機構 研究推進員 東京都立大学名誉教授
永井 秀明	世田谷区危機管理部危機管理監
松橋 崇史	拓殖大学商学部教授
水庭 千鶴子	東京農業大学地域環境科学部 造園科学科教授
山崎 誠子	日本大学短期大学部建築・生活デザイン学科准教授 有限会社G A ヤマザキ取締役

第3章 民間事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

第1節 責任分担に関する基本的な考え方

本区と事業者は、それぞれのリスク管理能力に応じて適正にリスクを分担し、互いのリスクに関する負担を軽減することで、より低廉でかつ質の高いサービスの供給を目指すものとする。

第2節 予想されるリスクと責任分担

本区と事業者のリスク分担の考え方は、資料 1 に示す「リスク分担表」のとおりである。具体的内容については、事業者からの意見を踏まえた上で、募集要項等のなかで改めて提示する。

第3節 リスクが顕在化した場合の費用負担の方法

本区及び事業者のいずれかの責めに帰するリスクが顕在化した場合に生じる費用は、原則としてその帰責者が全額負担することとする。

また、いずれの責めにも帰さないリスクが顕在化した場合に生じる費用については、本区と事業者が分担して負担することとし、その負担方法については特定事業契約を前提とし、詳細については募集要項等の公表時に示す。

なお、本区及び事業者は、いかなる場合でも、費用の増加、サービス提供の遅延、サービス水準の低下等を最小限に留めるよう相互に協力し、努力するものとする。

第4節 本区による事業の実施状況及びサービス水準のモニタリング

1. 提供されるサービスの水準

本事業において実施する業務のサービス水準については、要求水準書において示す。

2. モニタリングの実施

本事業の目的を達成するために、事業者が定められた業務を確実に遂行し、要求水準書に示されたサービス水準を達成しているか否かを確認するため、本区でモニタリングを行う。

3. モニタリングの時期

本区が行うモニタリングは、設計時、建設時、維持管理時及び運営時の各段階において実施する。

4. モニタリングの方法

モニタリングは、本区が提示した方法にしたがって本区が実施する。事業者は、本区からの求めに応じて、モニタリングのために必要な資料等を提出するものとする。

5. モニタリングの結果

モニタリングの結果は、本区から事業者に対して支払われるサービスの対価の算定等に反映され、要求水準書に示されたサービス水準を一定限度下回る場合には、サービスの対価の支払の延期や減額のほか、改善勧告、契約解除等の措置の対象となる。

第4章 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項

第1節 立地に関する事項

事業予定地の立地条件は、次のとおりである。

所在地	上用賀四丁目 36 番
敷地面積	約 31,000 m ² （開園区域は除く／全体面積 41,000 m ² ）
用途地域	第 1 種中高層住居専用地域＋準住居地域
建ぺい率	60%（都市公園の拡張区域として開設するため、本拡張計画地と既開設上用賀公園面積合計の最大 12%）
容積率	200%
防火地域・高度地区	第 1 種中高層住居専用地域（準防火地域）（第 2 種高度地区（絶対高さ 19m）） 準住居地域（準防火地域）（第 2 種高度地区（絶対高さ 25m））
地区計画	上用賀四丁目地区地区計画（E 地区） 用途制限、壁面位置の制限、建築物等の高さの最高限度等については、要求水準書等示すとおりとする。
日影規制	日影時間：3 時間、2.時間 高さ：H=4m、
建築協定	－
隣地斜線勾配	1.25
道路斜線勾配	1.25
その他	洪水・内水氾濫ハザードマップ：0.1m～0.5m（一部範囲）
接道道路	東側：区道（幅員約 8.08～8.28m） 西側：区道（幅員約 11.05～11.08m） 南側：区道（幅員約 7.91～8.03m） 北側：都道 3 号世田谷町田線（幅員約 14.94～15.38m）
インフラ整備状況	給水：調査中 汚水排水：南北東側に φ 25 敷設、南側に φ 220 敷設、西側に φ 40、φ 250 敷設 ガス：北側：中圧管 300mm（消防認定外） ：低圧管 150mm ：西側：低圧管 200mm 電気：北側道路、西側道路より電力供給可能
交通アクセス	【電車】小田急線千歳船橋駅から徒歩で約 15 分 東急田園都市線用賀駅から徒歩で約 15 分 【バス】東急バス、小田急バス桜丘三丁目下車 1 分

第2節 施設要件

本施設の構成は表 1-1 に示すとおりである。なお、各施設において事業者が提供すべきサービスの項目と達成水準は、要求水準書において示す。

第5章 事業契約等の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項

特定事業契約の解釈について疑義が生じた場合、本区と事業者は誠意をもって協議するものとし、一定期間内に協議が整わない場合には、特定事業契約に定める具体的措置を行うこととする。

また、特定事業契約に関する紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

第6章 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項

第1節 事業の継続が困難となる事由が発生した場合の措置

本事業の継続が困難となる事由が発生した場合は、特定事業契約に定める事由ごとに、本区又は事業者の責任に応じて、必要な修復その他の措置を講じるものとする。

第2節 事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

1. 事業者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難となった場合又はその懸念が生じた場合、本区は、事業者に対して、改善勧告を行い、一定期間内に改善策の提出と実施を求めることができる。事業者が当該期間内に改善をすることができなかったときは、本区は、特定事業契約を解除することができる。
2. 事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、その結果、事業の継続が困難と合理的に認められる場合、本区は、事業契約を解除することができる。
3. 前2号により特定事業契約が解除された場合、特定事業契約に定めるところに従い、本区は事業者に対して、違約金及び損害賠償の請求等を行うことができるものとする。

第3節 本区の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

1. 本区の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合、事業者は、特定事業契約を解除することができる。
2. 前号により特定事業契約が解除された場合、特定事業契約に定めるところに従い、事業者は本区に対して、損害賠償の請求等を行うことができるものとする。

第4節 当事者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合の措置

1. 不可抗力その他本区又は事業者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合、本区及び事業者の双方は、事業継続の可否について協議を行うものとする。
2. 一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれの相手方に、事前に書面でその旨を通知することにより、本区又は事業者は、特定事業契約を解除することができるものとする。
3. 前号の規定により本区又は事業者が特定事業契約を解除した場合の措置は、特定事業契約の定めるところに従うものとする。
4. 不可抗力の定義については、募集要項等公表時に示す。

第7章 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

第1節 法制上の措置

本事業に関する法制上の優遇措置等は想定していない。

第2節 税制上の措置

本事業に関する税制上の優遇措置等は想定していない。

第3節 財政上及び金融上の支援

事業者が本事業を実施するに当たり、財政上及び金融上の支援を受けることができる可能性がある場合、本区は、これらの支援を事業者が受けることができるよう努めるものとする。

本区は、国及び東京都から交付金の交付を受けることを想定しているが、事業者に対する出資等の支援は行わない。なお、事業者は、本区が行う交付金に係る手続き等に対して必要な協力を行うこと。

第8章 その他特定事業の実施に関する必要な事項

第1節 本事業において使用する言語

本事業において使用する言語は、日本語とする。

第2節 議会の議決

本区は、債務負担行為の設定に関する議案を令和 7 年 9 月定例会議に、また、特定事業契約の締結に関する議案を令和 8 年 12 月定例会議に提出する予定である。

第3節 応募に伴う費用負担

応募に伴う費用は、すべて応募者の負担とする。

第4節 情報公開及び情報提供

本事業に関する情報は、適宜、本区ホームページにおいて公表する。

第5節 本事業に関する問合せ先

本事業に関する問合せ先は、次のとおりとする。

世田谷区 スポーツ推進部拠点スポーツ施設整備担当課

所在地：〒154-8504 東京都世田谷区世田谷 4 丁目 21 番 27 号

電話：03-5432-2193

FAX：03-5432-3080

E-mail：sea02425@mb.city.setagaya.tokyo.jp

世田谷区ホームページアドレス：<https://www.city.setagaya.lg.jp>

資料 1: リスク分担表

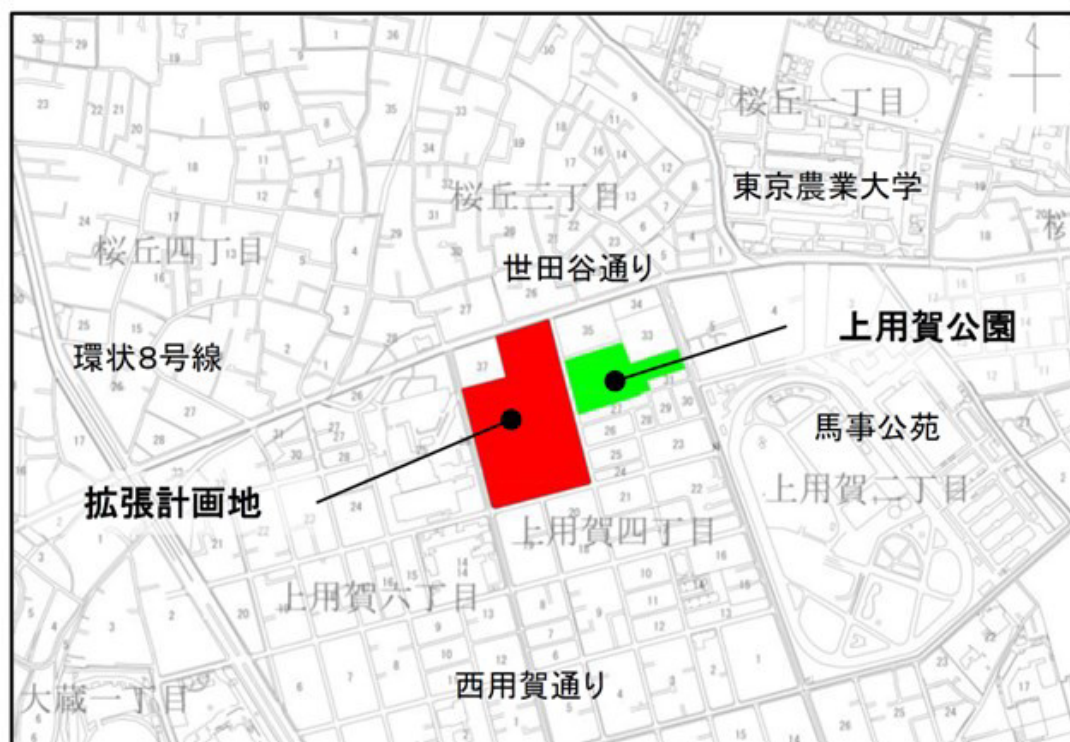
No	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			本区	事業者
1	募集関連書類	募集要項等の誤り・変更	●	
2	応募費用	応募費用に関するもの		●
3	契約締結	本区事由による契約締結の遅延、締結不能	●	
4		事業者事由による契約締結の遅延、締結不能		●
5		特定事業契約に関する議会承認が得られない場合の契約締結の遅延、締結不能	●	●
6	行政	本区の政策転換による事業開始遅延・事業中断・特定事業契約解除等	●	
7	税制度	事業者の利益に係る税制度の新設・変更等		●
8		上記以外のもの（消費税の変更を含む。）	●	
9	法制度	本事業に直接関わる法制度の新設・変更等（許認可・公的支援制度の新設・変更等を含む。）	●	
10		上記以外のもの		●
11	許認可 ※制度変更は 法制度リスク に含む。	事業者が取得すべき許認可の未取得、取得遅延・失効		●
12		上記のうち、本区が担う役割（資料提供等）の不履行に起因するもの	●	
13		本区が取得すべき許認可の未取得・取得遅延・失効	●	
14		上記のうち、事業者が担う役割（資料提供等）の不履行に起因するもの		●
15	公的支援制度 ※制度廃止や 条件変更等は 法制度リスク に含む	本区が獲得すべき公的支援制度の獲得不可又は条件変更	●	
16		上記のうち、事業者が担う役割（資料提供等）の不履行に起因するもの		●
17	住民対応	本事業の実施に係る周辺住民等の反対運動、要望等による計画遅延、条件変更、費用の増大等	●	
18		事業者が実施する業務に起因するもの		●
19	環境問題	調査、設計、建設、維持管理、運営における騒音、振動、地盤沈下、有害物質の排出、漏洩等、環境保全に関する対応		●
20	第三者賠償	事業者の事由による第三者への賠償		●
21		本区の事由による第三者への賠償	●	
22		上記以外の第三者等の事由による第三者への賠償	●	▲
23	不可抗力	戦争、天災、暴動等の不可抗力による事業の中断・中止に伴う設計・建設・維持管理・運営に係る費用の増加その他の損害	●	▲
24	物価変動	運用開始までの物価変動に伴う事業者の費用の増	●	●

No	リスクの種類		リスクの内容	負担者	
				本区	事業者
25			維持管理・運営期間中の物価変動（インフレ・デフレ）に伴う事業者の費用の増減	●	●
26	要求水準		事業者の実施する設計、建設、維持管理、運営業務の性能未達や契約不適合、不履行によるもの		●
27			上記以外のもの	●	
28	インフラ供給		事業者の事由によるもの		●
29			本区の事由によるもの	●	
30			供給元等の第三者的な事由によるもの	●	
31	債務不履行		本区の債務不履行による事業中断・中止	●	
32			事業者の債務不履行による事業中断・中止		●
33	事業の中断		本区の契約不履行に起因する事業契約解除に伴う損害	●	
34			事業者の契約不履行に起因する事業契約解除に伴う損害		●
35			法令変更等、両者の事由によらない事業中断に伴う損害	●	●
36	測量・調査		本区が実施した測量・調査に関するもの	●	
37			事業者が実施した測量・調査に関するもの		●
38	設計		本区が提示した条件の誤りや要求事項の変更などによる設計変更に伴う費用の増大、工期の遅延など	●	
39			事業者の設計に係る契約不適合による費用の増大、工期の遅延など		●
40	地下埋設物		予め想定し得ない地下埋設物の顕在化による対応費用の増加や工期の遅延等	●	
41			調査資料等で予見できることに関するもの		●
42		土地の瑕疵	土地の瑕疵（土壌汚染等）に起因する対応費用の増加や工期の遅延等	●	
43	工事費用増大 （解体・撤去を含む）		提示条件の誤りや本区の追加指示、本区の事由による工事費の増大	●	
44			事業者の見積もりの誤りや下請け・雇用者の不正行為など事業者の事由による費用の増大		●
45	工期遅延		本区の事由による工期の遅延	●	
46			事業者（下請業者を含む。）の事由による工期の遅延		●
47	計画変更		施設完成前に本区が発案した軽微な変更		●
48			施設完成後に本区が発案したレイアウト等の変更・改修	●	
49	引渡前施設損害		本区の事由による施設の損害	●	
50			事業者の事由による施設の損害		●
51			上記以外の第三者等の事由による施設の損害	●	▲

No	リスクの種類		リスクの内容	負担者	
				本区	事業者
52		工事監理	工事監理の不備によるもの		●
53		一般的損害	設備・原材料の盗難、事故による第三者への賠償等に関するもの		●
54		引き渡し手続き	施設の引き渡しの手続きに伴う諸費用に関するもの		●
55	維持管理・運営段階	維持管理・運営費用上昇	本区の指示による維持管理・運営業務の変更等に起因する維持管理・運営費の増大	●	
56		維持管理・運営費用上昇	事業者の計画・見積の誤りなど、事業者の事由による維持管理・運営費用の上昇（物価変動は除く）		●
57		支払遅延	本区の事由による事業者へのサービスの対価の支払遅延・滞納	●	
58		計画変更	本区の事由による事業実施条件の変更	●	
59			事業者の提案・要望による維持管理・運営業務の変更に関するもの		●
60		需要の変動	本施設の一般利用に係る利用者数の大幅な増減に関するもの		●
61			各種教室等、物品販売等に係る需要の大幅な変動に関するもの		●
62		運営中の事故リスク	一般利用による利用者の事故		●
63		施設損害	事業者の事由による施設の損害		●
64			本区の事由による施設の損害	●	
65			上記以外の第三者等の事由による施設の損害	●	▲
66		施設の契約不適合	施設に補修を要する契約不適合が見つかった場合		●
67		施設譲渡	本区に施設・設備を譲渡する際に、各種サービスが継続可能な状態にするための費用		●
68	移管	事業の終了手続き	事業期間終了に伴う業務移管、事業会社清算等の事業者が実施すべき事業の終了手続きの不備による損害		●

●は主分担、▲は従分担を表す。

資料 2：事業予定地位置図



資料 3：計画地位置図



上戸賀公園拡張整備事業 要求水準書（たたき台）概要版

1. 事業の対象範囲（P4～）**(1) 設計業務**

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務（建築に係る設計業務、公園に係る設計業務）
- ウ 電波障害調査業務
- エ 本事業に係る各種申請等の業務
- オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 建設業務

- ア 建設業務（建築に係る建設業務、公園に係る建設業務）
- イ 住民・利用者・歩行者等への安全対策業務
- ウ 什器・備品等の調達及び設置業務
- エ 既存施設の撤去業務
- オ 近隣対応・対策業務
- カ 電波障害対策業務
- キ 施設引き渡しに係る業務
- ク その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 工事監理業務

- ア 工事監理業務（建築に係る工事監理業務、公園に係る工事監理業務）
- イ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(4) 維持管理業務

- ア 開園準備期間中の維持管理業務
- イ 建築物保守管理業務
- ウ 建築設備保守管理業務
- エ 什器・備品等保守管理業務
- オ 公園等維持管理業務
- カ 環境衛生・清掃業務
- キ 警備保安業務
- ク 修繕業務
- ケ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(5) 運營業務

- ア 統括管理業務
- イ 開園準備業務
- ウ 施設運營業務
- エ 料金徴収業務

- オ 地域連携業務
- カ 自主事業（任意）
- キ 提案施設の運営（任意）
- ク その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2. 設計業務（共通事項）（P23～）※主な事項

（1）全体配置計画（抜粋）（P23）

- a. 基本計画に示すエントランスゾーン（メインエントランス、いこい・交流の広場）、スポーツゾーン（体育館、多目的広場、体育館北広場、東側エントランス）、みどりと広場ゾーン（防災広場、子ども広場、既存樹林地）で構成されるものとする。
※広場等の名称については仮称である。
- b. 事業予定地は南北で高低差があり、高低差を生かした計画とすること。体育館の南北に広場を設けること（南側：防災広場、北側：体育館北広場）。
- c. 施設利用者（歩行者）のメインエントランスは世田谷通り沿いに設け、事業予定地東側に既存開園区域と接続するエントランスを設けること。
- d. 事業予定地の南北方向及び東西方向に主園路を整備すること。
- e. 体育館駐車場への出入口は西用賀通沿いに設けること。
- f. 事業予定地南西側に防災広場及び体育館を設けること。体育館のメインエントランスは、南側防災広場側とすること。

（2）ユニバーサルデザイン（P24）

利用者等が本施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、子どもから高齢者・障害者等を含むすべての利用者等にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。

具体的な計画は、世田谷区ユニバーサルデザイン推進計画に基づき、必要な施設、設備、サービスを整備すること。

建物内を含め本施設には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとする。

（3）周辺環境・地球環境への配慮（P25）

① 地域性・景観性

地域及び事業予定地周辺との調和を図りつつ、地域に親しまれる景観を創るとともに、緑地の保全に最大限に努め、周辺環境にふさわしい色彩計画とすること。

建物は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感や親しみのあるデザインとし、景観性を重視すること。また、高低差がある地形を生かし、街並み・公園全体と調和し、周辺住環境に合った体育館とすること。

また、工事期間中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画とすること。

② 環境保全・環境負荷低減

本施設は、「世田谷区地球温暖化対策推進計画（2023 年度～2030 年度）」、「世田谷区公共建築物 ZEB 指針」に基づき、地球温暖化防止の観点から、Nearly ZEB 以上に適合する施設とすることが望ましい。ただし、Nearly ZEB 達成が難しい場合も ZEB Ready の達成は必須とする。環境への負荷の少ない設備の導入を検討するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用するほか、地球温暖化防止の観点から環境負荷低減対策を図ること。合わせて、太陽光発電設備（本施設 30kW 以上）等の導入による再生可能エネルギーの活用を図ること。

自然採光の利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。但し、西日対策等の競技環境を確保するための配慮を十分に行うこと。

また、省エネルギー化を図るため、断熱性について十分配慮した計画とすること。

③ 外灯等による周辺環境に及ぼす影響への配慮

外灯等の設置に当たっては、周辺への光害（照度及びまぶしさ）が発生しないようにランプの高さや方向に十分配慮すること。周辺施設から光源が見えないよう、必要に応じて植栽や遮光板の設置等を行うこと。

(4) 防災安全計画の考え方（P25）

① 災害時等の施設安全性の確保

地震、洪水、土砂災害等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。

地震時における安全対策として、バスケットゴールや照明など高所にあるものについては落下防止措置を、ロッカー等の備品（非構造部材）等については転倒防止措置を講ずること。

多数の利用者が災害に対して安全に避難でき、かつ、施設を熟知していない利用者が円滑に避難できる計画とすること。

② 災害時の避難所機能等の充実

事業予定地は、緊急輸送道路である世田谷通りに面しているほか、広域避難場所としても指定されており、災害時の運用に配慮した計画とすること。

アリーナ及び大規模備蓄倉庫については、災害時の物資集積場所・備蓄物資搬送準備、搬送等を行うための場として活用し、公園エントランスについては、ボランティア等の活動拠点として、防災広場等の公園内の広場については、警察・消防・自衛隊の部隊の活動拠点として活用する想定である。

③ 平時の施設安全性の確保

施設利用者の利用に際し、吹き抜けや窓ガラス等からの落下の危険性が予測される箇所には、安全柵（落下防止柵等）やネットを設けて安全性を確保すること。

観客席の落下防止手摺は、競技等の見やすさと安全性に配慮して設置すること。

ガラス窓のある開口部、屋内の扉等については、強化ガラスの採用や飛散防止フィルムを張る等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。また、天井落下防止策を講じ、安全性を確保すること。

メインアリーナ等の床材は、ささくれの発生防止に十分配慮した仕様とすること。空調等の使用や運転方法にも配慮が必要な場合は、合わせて配慮すること。

④ 保安警備の充実

日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全諸室に設けること。また、必要に応じて、防犯上適切な照明設備を設置すること。

ロッカー等の施設利用者の貴重品・所持品保管場所は、盗難防止対策を十分に行うこと。同時に、施設利用者のプライバシーへも配慮すること。

3. 設計業務（建築に係る設計業務）（P30～）※主な事項

(1) 設計業務対象施設に係る要件（P39）

① 体育館（共通）

全体配置は、敷地を有効活用するものとし、敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策を考慮に入れ、以下の項目に留意して、均衡のとれた死角の少ない計画とすること。

また、都市公園法上の建蔽率と施設規模の関係から、下記の断面ゾーニング（参考）のように、地下1階から1階までを地階扱いとすることを想定している。

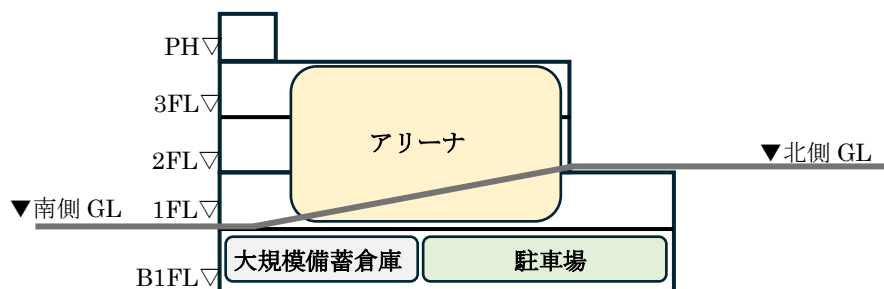


図 断面ゾーニング（参考）

- a. 世田谷区興行場に関する条例に適合する計画とすること。
- b. 1階に防災広場側エントランス（メイン）、2階に体育館北広場側エントランス（サブ）を設けること。

- c. 各種公式競技が開催でき、アリーナでの大会開催時にもトレーニングルーム及び多目的室その他施設を施設利用者が一般利用できるなど、各諸室について別々な利用が可能な計画とする。
- d. アリーナでの大会やイベント開催時にも来場者がスムーズに入退場できるよう、廊下や階段の幅、ロビーの広さ等に十分配慮すること。また、アリーナは入退場や搬入出の利便性、避難安全性等に配慮して地盤面からフラットに出入りできるレベルに配置すること。
- e. 体育館は災害時の物資集積場所として活用することを想定し、大型トラックを体育館西側の車寄せに横付け可能な計画とすること。また、災害時の物資搬入を想定し、車寄せから体育館アリーナへ直接資材搬入できる計画とすること。
- f. 競技大会等の利用に配慮し、選手・スタッフ用通路と利用者動線を明確に区分すること。

4. 設計業務（公園に係る設計業務）（P51～）※主な事項

(1) 設計業務対象施設に係る要件（P51）

① 共通

- a. 基本計画に示したゾーニング図をふまえ、各施設の配置を決定すること。
- b. 駐輪場等及び車路、歩道等の外構部全般の舗装面において、不陸・陥没を生じさせないよう配慮して整備すること。
- c. 舗装材については経年変化、劣化、退色及び極度の汚染がないものを選定すること。
また、良好な景観形成に寄与する色・材料とし、特に歩行者導線上に水たまりを発生させないよう、透水性舗装材の使用や構造に工夫すること。
- d. 車両及び歩行者のスムーズな通行及び安全確保のため、必要な標識・路面表示を適宜整備すること。
- e. 敷地内の各施設の利便性、安全性及び機能性に配慮して必要に応じて造成（盛土及び切土）を行うとともに、がけや法面が発生する場合には、法令に基づく対策を行い、安全性や景観に配慮すること。
- f. 園路はランニングやウォーキングなどの健康づくりに資する配置とすること。
- g. 地域住民の健康づくりに資する健康遊具を複数基配置すること。
- h. 公園内園路はバリアフリー対応を基本とし、適宜スロープ等を設けること。
- i. 公衆便所を1以上設けること。男女別にくわえ、多機能トイレを設けること。
- j. 公衆便所は男性用大便器1、小便器1、女性用大便器1、バリアフリートイレ1箇所以上の規模とすること。
- k. バリアフリートイレは世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例施設整備マニュアルに準拠した仕様とすること。
- l. 安全性を確保するのに十分な照度の公園灯を設置すること。
- m. 敷地内の雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。なお、敷地内を通る排水溝及び暗渠には、トラップを設け、虫が発生しにくい構造とすること。
- n. 雨水の処理は水たまりや冠水が起きないように配慮するとともに、流出抑制や再利用を図ることについて検討すること。
- o. 雨水流出抑制対策については、グリーンインフラの観点も踏まえた対策を実施すること。
- p. 四阿やベンチ等の休憩施設を適宜配置すること。
- q. ソーラー避難誘導塔の設置を求める場合がある。設置位置は本区と協議の上決定すること。なお、製品は本区より提供し本契約の範囲外として別途契約を結ぶ。

② 多目的広場（共通）（P52）

- a. 体育館内施設との一体的な利用に配慮し、体育館の近くに配置すること。
- b. 48m×56m（フットサルコート 2 面分程度）の広さとする。
- c. コートサーフェスは、多様なスポーツが実施可能なように、人工芝（ショートパイル）とすること。なお、マイクロプラスチック流出等の環境問題に配慮し、施工時に流出抑制対策を施すこと。
- d. フットサルコート 2 面の間を仕切るためのしつらえを設けること。
- e. 高さ 8m 以上の防球フェンスで外周を囲むこと。
- f. 各コートへのアクセス性に配慮した、両開き門扉 1 箇所、人道門扉を 1 箇所以上設置すること。
- g. 住宅地側に防音フェンスを設置すること。防音フェンスは高さ 2.5m 以上とし、景観に配慮した透過性の高いものとする。
- h. 夜間も利用可能とするため競技上適切な照度を確保できる屋外照明を設置すること。屋外照明については周辺住宅への光害へ十分な配慮を行うこと。
- i. 広場内のどこからでも視認しやすい位置に時計を設置すること。

5. 運營業務（P85～）※主な事項

(1) 施設運營業務

① 予約受付・使用許可業務（P98）

事業者は、利用者の予約受付及び使用許可を適切に行うこと。

- a. 予約受付方法、予約手続き及び予約確定（使用許可）等、運用の方法については、事業者から提案し、本区と協議の上決定すること。
- b. 本施設の大会利用及び団体利用に係る予約は世田谷区公共施設利用案内システム（「けやきネット」という。）を通じて実施する。
- c. 各種大会やイベントの予約受付・使用許可に際しては、必要に応じて各施設の運営状況を勘案し、施設間において十分に調整を行うこと。
- d. 公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団（以下、「財団」という）から本施設の「大会利用」の利用枠の申請を受け、毎年度の本施設全体の利用枠を設定すること。

(2) 地域連携業務（P99～101）

基本方針の実現において、区民・地域団体・地域住民・近隣施設（以下、これらをまとめて「地域住民等」という。）と連携した多世代交流やコミュニティ形成のための地域連携活動方針と、基本方針の実現に向けたロードマップの提案を求める。

なお、業務の実施にあたっては、計画地が、良好な住環境を保護する中高層住宅地であり、周辺が閑静な住宅地であることを留意すること。

① 基本方針を踏まえた地域連携・魅力づくり業務

- a. 防災訓練を定期的に計画・実行し、被災時に円滑な行動ができる準備をすること。
- b. 防災訓練や防災イベント等を通じて地域住民へ積極的な情報発信を行うこと。（自分事として関心を持ってもらう仕掛けづくり）
- c. 近接施設との連携体制を構築すること。（防災訓練の連携、連携体制の整備等）
- d. 利用者の多様なニーズの反映、公園の利活用及び魅力向上のため、後述する公園協議会等、地域住民が参画する機会を設けること。
- e. 地域住民向けのスポーツ教室やイベント、健康促進プログラム等の実施により、スポーツを通じた健康づくりを通じたパラスポーツ、生涯スポーツ社会を体現する機会を提供すること。なお、本区や財団が実施するイベントと住み分けを図ること。

② 地域住民等との連携体制の構築業務

本施設を拠点とし、地域住民、公園利用者、地域組織、大学等と連携した活動による地域コミュニティ形成、各種活動を実施することにより、地域との協働による地域の活性化及び本施設の持続可能な維持管理・運営を目指していくため、以下の業務を実施すること。

地域住民等で構成する会議体の設立・運営

行政（本区等）、事業者（指定管理者）、地域住民、公園利用者、地域組織（町会、NPO等）、大学等を繋ぐ情報共有の場及び、適切な公園管理、利用者の多様なニーズの反映、地域主体

による公園の利活用及び、魅力を向上させるためのルールづくり等のために、各主体間の連携を図ることを目的とした会議体（公園協議会等）を設立し、定期的な会議等の運営を行う。

a. 協議内容

- ・ イベント等の情報共有
- ・ 公園の利活用に係る協議
- ・ 公園利用ルール等の協議／策定
- ・ 周辺との地域連携に関する協議
- ・ 公園に係る地域課題等（健康、環境、防災、防犯、子育て等）にする協議

b. 想定される構成員

公園協議会の設立段階等に応じて構成員の拡充を図る。

- ・ 本区
- ・ 指定管理者（スポーツ機能及び公園機能）
- ・ 地域住民、公園利用者
- ・ 地域組織（町会、NPO 等）
- ・ 公園ボランティア団体等
- ・ 関係行政庁、近隣公共施設等
- ・ その他関係団体（大学、周辺施設）

c. 段階的な協議会の設立

協議会設立段階は、本区が主体となって運営や仕組み作りを担い、区民の自治力や事業者のマネジメント力の発現を促しながら、協議会の設立段階に応じ、徐々に官民の役割分担を変えていく。

段階	時期	役割分担		協議内容
		行政	事業者	
1 設立準備段階	事業開始～開園	・ 準備会の事務局運営	・ 準備会の事務局	・ 既存団体との情報共有 ・ 協議会の規約づくり、役割分担等
2 設立段階	開園直後～	・ 事務局の運営又は支援	・ 事務局の運営又は支援	・ 公園管理に関する意見交換 ・ 各活動、イベント情報の共有

段階	時期	役割分担		協議内容
		行政	事業者	
3 拡大段階		・事務局の運営 支援	・事務局の運営	・公園利用のルール づくり ・協議会で協議した 公園利活用プロ グラム等の試行
4 発展段階		・事務局の運営 支援 ・関係機関との 調整	・事務局の運営 ・周辺施設との 広域的な調整	・周辺施設との連携 ・協議会の運営課題 協議 ・地域特性に応じた テーマの協議

(3) 自主事業（任意）(P101～102)

事業者は、本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で、本施設（民間収益施設を除く）を有効活用した自主事業を企画提案し、独立採算事業にて実施することができる。なお、事業の実施に当たっては、あらかじめ本区に事業の内容を提案し、承諾を得た上で、実施すること。

自主事業の実施に当たっては、以下の点に留意して計画を行うこと。

- a. 本施設の有効活用、集客力・魅力・利便性を向上するとともに、本区のスポーツ・文化振興や交流人口拡大に資するものとして実施すること。
- b. 自主事業の内容は、区民が広く利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等にのみ利用できる又は参加できるものは認めない。
- c. 近隣住宅に対しての騒音の影響に配慮し、興行等の不特定多数の人々が集まるイベント等の実施は認めない。
- d. 自主事業において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、自主事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- e. 自主事業の実施に係る光熱水費は事業者の負担とする。光熱水費の負担額は、原則として、子メーターを設置して使用量を計測し、これに基づいて算定する。使用量の計測が困難な場合は、面積割で使用量を定める。
- f. 事業者は、自主事業の実績報告（収支状況、参加者数等を含むもの）を、運営業務に係る業務報告書（月次・年間）に付して提出すること。
- g. ネーミングライツの導入に関する提案を行うことができる。
- h. 自主事業の開始時期は、本施設の運営開始日に合わせること。

(4) 提案施設の運営（任意）（P102）

事業者は、本事業の目的に即し、公共施設としての役割を充足する機能等を有する施設を本施設における「提案施設」として、本事業の予定価格の範囲内で提案し、その整備及び維持管理・運営を行うことができる。

提案施設の運営の実施に当たっては、以下の点に留意して運営を行うこと。

- a. 提案施設の運営の実施に当たっては、提案施設が公共施設となることを踏まえ、本要求水準書のうち該当する事項を準用すること。
- b. 具体的な運営事業とその内容は、事業者の提案による。
- c. 提案施設の実施については、事前に（提案書の提出前に）提案内容について区関係課等と協議を行うものとし、事業者は、提案書にて提案した内容に従って、提案施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。
- d. 本区は、事業者から提案施設の運営に係る建物及び土地の使用料は徴収しないものとする。
- e. 提案施設の運営の開始時期は、本施設の運営開始日に合わせること。

(5) 民間収益施設（付帯事業）（P103～104）

事業者は、本施設の整備・運営等に係る事業の実施に資する事業で、本施設の用途及び目的を妨げない範囲において、本施設の体育館内の一部または、体育館外の用地の一部を有効活用し、利用者の利便性の向上に寄与する機能を有する「付帯施設（民間収益施設）」を整備し、付帯事業を独立採算事業として行うことができる。なお、体育館内の一部を活用した民間収益施設（付帯事業）の提案は必須とし、体育館外の用地の一部を活用した民間収益施設（付帯事業）の提案は任意とし、具体的な内容は事業者の提案によるものとする。

また、本施設の整備用地の法的規制条件や目的とする公共事業の趣旨との適合性の観点から実施可能な範囲について制限がある場合があるため、事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について区関係課等と協議のうえ、同意を得るものとする。

① 体育館内（必須提案）

- a. 体育館内に飲食・売店機能を有する民間収益施設を整備すること。
- b. 自動販売機の設置でも可とするが、飲食可能なフリースペースを設けるなど利用者の利便性・快適性の向上に配慮すること。
- c. 民間収益施設の整備及び維持管理・運営に要する費用は、全て事業者が負担する独立採算事業にて実施すること。飲食可能なフリースペースを設ける場合は提案施設として提案することも可とする。
- d. 民間収益施設を設置する場合は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本区関係課等と協議のうえ、同意を得るものとし、付帯事業実施企業は、提案書にて提案した内容に従って、民間収益施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。
- e. 付帯事業実施企業は、事業報告書（収支決算書を含む）を毎年本区に提出すること。

- f. 事業者は、民間収益施設の設置に当たって、本区から行政財産使用許可を取得するものとし、世田谷区行政財産使用料条例に基づく使用料を支払うこと。

② 体育館外（任意提案）

- a. 体育館外の公園機能の一部を活用し、都市公園法第 2 条第 2 項に規定されている公園施設のうち、本施設との連携・相乗効果が見込める施設とすること。
- b. 民間収益施設の整備及び維持管理・運営に要する費用は、全て事業者が負担する独立採算事業にて実施すること。
- c. 民間収益施設を設置する場合は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本区関係課等と協議のうえ、同意を得るものとし、付帯事業実施企業は、提案書にて提案した内容に従って、民間収益施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。
- d. 付帯事業実施企業は、事業報告書（収支決算書を含む）を毎年本区に提出すること。
- e. 事業者は、民間収益施設の設置に当たって、本区から都市公園法第 5 条第 1 項に基づく設置管理許可を取得するものとし、世田谷区都市公園条例に基づく使用料を支払うこと。

上用賀公園拡張整備事業

要求水準書（たたき台）

令和 6 年 7 月

世 田 谷 区

目 次

第 1 章 総則	1
第 1 節 本書の位置付け	1
第 2 節 本事業の目的	1
第 3 節 本事業の整備方針	2
1. 基本方針（基本構想より）	2
2. コンセプト（基本計画より）	2
第 4 節 本事業の概要	2
1. 事業の対象となる施設等	2
2. 事業方式	3
3. 事業の対象範囲	4
4. 自主事業について	6
5. 提案施設について	6
6. 民間収益施設（付帯事業）	6
7. 設計説明会等の実施	7
8. 施設の利用形態の考え方	7
9. 事業者の収入等	8
10. 民間収益施設許可条件	11
11. 事業スケジュール（予定）	12
第 5 節 用語の定義	13
第 6 節 遵守すべき法制度等	13
第 7 節 諸条件	16
1. 立地条件	16
2. 敷地条件	17
3. 運営開始期限	17
4. 施設の開館・開場の日時	17
5. 施設の利用料金	17
6. 撤去対象施設の概要	17
7. 要求水準の変更	17
8. 事業期間終了時の措置	18

第 8 節 業務実施体制	19
第 2 章 設計業務	20
第 1 節 設計業務総則	20
1. 業務の対象範囲	20
2. 業務期間	21
3. 業務実施体制及び業務の進捗管理	21
4. 設計業務完了届の提出	21
5. 設計業務に係る留意事項	22
第 2 節 共通事項	23
1. 全体配置計画	23
2. ユニバーサルデザイン	24
3. 周辺環境・地球環境への配慮	25
4. 防災安全計画の考え方	25
5. 周辺インフラとの接続	27
6. サイン計画	28
7. 設計説明会の開催	28
8. 事前調査業務	29
9. 電波障害調査	29
10. 本事業に係る各種申請等の業務	29
第 3 節 建築に係る設計業務	30
1. 構造計画の考え方	30
2. 設備計画の考え方	30
3. サイン計画の考え方	38
4. 設計業務対象施設に係る要件	39
5. 設計業務遂行に必要な関連業務	49
第 4 節 公園に係る設計業務	51
1. サイン計画の考え方	51
2. 設計業務対象施設に係る要件	51
3. 設計業務遂行に必要な関連業務	53
第 5 節 民間収益施設（付帯事業）	55
1. 体育館内（必須提案）	55
2. 体育館外（任意提案）	55

第 3 章 建設業務	56
第 1 節 建設業務総則	56
1. 業務の対象範囲	56
2. 業務期間	56
3. 業務期間の変更	56
第 2 節 共通事項	57
1. 基本的な考え方	57
2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目	57
3. 住民・利用者・歩行者等への安全対策業務	58
4. 什器・備品等の調達及び設置業務	58
5. 既存施設の撤去業務	58
6. 近隣対応・対策業務	59
7. 電波障害対策業務	59
8. 施設引き渡しに係る業務	59
第 3 節 建築に係る建設業務	60
1. 着工前業務	60
2. 建設期間中業務	61
3. 建設業務遂行に必要な関連業務	61
第 4 節 公園に係る建設業務	65
1. 着工前業務	65
2. 建設期間中業務	65
3. 建設業務遂行に必要な関連業務	66
第 4 章 工事監理業務	70
第 1 節 工事監理業務総則	70
1. 業務の対象範囲	70
2. 業務期間	70
3. 業務期間の変更	70
第 2 節 共通事項	70
1. 基本的な考え方	70
第 3 節 建築に係る工事監理業務	70
1. 工事監理業務	71
2. 提出書類	71

第4節 公園に係る工事監理業務	72
1. 工事監理業務	72
2. 提出書類	72
第5章 維持管理業務	73
第1節 維持管理業務総則	73
1. 業務の対象範囲	73
2. 業務期間	73
3. 維持管理業務仕様書	73
4. 維持管理業務に係る年間業務計画書	73
5. 維持管理業務に係る業務報告書等	74
6. 各種提案	74
7. 業務遂行上の留意事項	74
第2節 開園準備期間中の維持管理業務	76
第3節 建築物保守管理業務	76
1. 日常（巡視）保守点検業務	77
2. 定期保守点検業務	77
3. 故障・クレーム対応	77
第4節 建築設備保守管理業務	77
1. 運転・監視業務	78
2. 定期保守点検業務	78
3. 故障・クレーム対応	79
第5節 什器・備品等保守管理業務	79
1. 什器・備品等台帳の整備業務	79
2. 保守管理業務	79
3. 故障・クレーム対応	79
第6節 公園等維持管理業務	79
1. 公園等定期保守点検業務	80
2. 植栽管理業務	80
3. 遊具保守点検業務	80
4. 故障・クレーム対応	80
第7節 環境衛生・清掃業務	80
1. 環境衛生業務	81

2. 清掃業務	81
3. 日常巡視業務	82
4. 廃棄物処理業務	82
第 8 節 警備保安業務	83
1. 防犯・警備業務	83
2. 防火・防災業務	83
第 9 節 修繕業務	83
第 6 章 運営業務	85
第 1 節 運営業務総則	85
1. 業務の対象範囲	85
2. 業務期間	85
3. 運営業務仕様書	85
4. 運営業務に係る年間業務計画書	85
5. 運営業務に係る業務報告書等	86
6. 各種提案	86
7. 業務遂行上の留意事項	86
第 2 節 統括管理業務	90
1. 統括マネジメント業務	90
2. 経営管理業務	90
3. 事業評価業務	91
第 3 節 開園準備業務	94
1. 開園準備業務	94
2. 広報活動及び予約受付業務	95
3. 開館式典及び内覧会等の実施業務	95
第 4 節 施設運営業務	96
1. 総合案内・広報業務	96
2. 総務業務	96
3. 受付対応業務	97
4. 予約受付・使用許可業務	98
5. 備品管理業務	98
第 5 節 駐車場運営業務	98

第 6 節 料金徴収業務	99
第 7 節 地域連携業務	99
1. 基本方針を踏まえた地域連携・魅力づくり業務	99
2. 地域住民等との連携体制の構築業務	99
第 8 節 自主事業（任意）	101
第 9 節 提案施設の運営（任意）	102
 第 7 章 民間収益施設（付帯事業）	 103
1. 体育館内（必須提案）	103
2. 体育館外（任意提案）	103

【添付資料】

資料 1	用語の定義
資料 2	事業予定地位置図
資料 3	事業予定地現況測量図
資料 4	事業予定地接続道路現況図
資料 5	事業予定地インフラ現況図
資料 6	事業予定地地質調査資料
資料 7	必要諸室リスト
資料 8	什器・備品等リスト（参考仕様）
資料 9	電気・機械要求性能表
資料 10	主な維持管理業務項目詳細一覧
資料 11	行政ネットワーク整備仕様書
資料 12	本施設コートレイアウト
資料 13	既存施設の予約受付の方法（参考）
資料 14	防災備蓄倉庫備品リスト

.....

【閲覧資料】

閲覧資料 1	事業予定地現況測量図（データ）
閲覧資料 2	○○○○○○
.....	

第1章 総則

第1節 本書の位置付け

上用賀公園拡張整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、世田谷区（以下「本区」という。）が上用賀公園拡張整備事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設的设计、建設・工事監理、維持管理及び運營業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設業務要求水準」、「工事監理業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」、「運營業務要求水準」「民間収益施設（付帯事業）要求水準」から構成されている。なお、事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力等を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方のみを示すに留め、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。

第2節 本事業の目的

本区は、平成 28 年 3 月に約 1 ha の公園として開園した上用賀公園（既開園区域）に隣接する国家公務員合同宿舎用賀住宅跡地（約 3.1ha）を、既存の緑を保全し、スポーツの場を確保するとともに、防災機能（（災害時における広域避難場所やその他災害応急活動に資する施設機能等））を併せ持った都市公園として整備することを目指すために、世田谷区立上用賀公園拡張計画地（以下「拡張計画地」という。）として取得した。

拡張計画地については、「世田谷区基本計画」、「世田谷区都市整備方針」、「世田谷区みどりとみずの基本計画」、「生きものつながる世田谷プラン」、「世田谷区スポーツ推進計画」、「世田谷スポーツ施設整備方針」等の上位計画や地区計画（上用賀四丁目地区）との整合を図り、平成 29 年 3 月に公園整備における基本的な考え方を整理した「世田谷区立上用賀公園拡張整備基本構想」を策定した。

また平成 30 年 1 月には、拡張計画地におけるスポーツ施設の整備に向けた基本的な考え方を取りまとめた「世田谷区立上用賀公園拡張計画地におけるスポーツ施設の整備について」を決定した。その後、各種調査や計画検討を行い、地域住民へのアンケートや民間事業者へのサウンディング調査、スポーツ施設利用団体の意見等を踏まえ取りまとめた「（仮称）上用賀公園施設整備事業基本構想」（以下「基本構想」という。）を令和 2 年 3 月、「上用賀公園拡張事業基本計画」（以下「基本計画」という。）を令和 5 年 11 月にそれぞれ策定した。

本事業は、このような背景を踏まえ、本施設の整備・運営を行うため、「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。）に準じて、民間企業のノウハウ、経営能力、創意工夫等の活用を図り、効率的かつ効果的な事業実施を図ることを目指すものである。

第3節 本事業の整備方針

1. 基本方針（基本構想より）

①みどりをつなぎ・ひろげる空間づくり

- 既存の緑、地形を活かした施設整備、景観形成
- 地域の魅力を高める施設の整備

②スポーツを中心としたレクリエーションの空間づくり

- 区民大会など全区的な大会が可能な体育館の整備
- 多様なスポーツやレクリエーション活動ができる多目的広場の整備
- いつでも、だれでも健康づくりやコミュニティ活動が可能な施設の整備
- パラスポーツの推進につながる施設機能の確保
- 丁寧な情報提供や意見交換の実施、住環境に配慮した施設計画
- 区立スポーツ施設としての公平なサービスの提供

③安全・安心の公園づくり

- 公園広場や体育館など広い空間を活用した、災害時における広域避難場所やその他災害応急活動に資する施設機能の整備
- 平常時における防災訓練等、地域の防災活動が可能なスペースの確保
- セキュリティやユニバーサルデザインに配慮し、だれもが安全・安心に利用できる公園づくり

2. コンセプト（基本計画より）

つくる つながる ひろがる

- ・ 安心をつくる：平時とは違う災害時の顔をもつ安全・安心の空間
- ・ 交流をつくる：豊かなみどりに包まれ、地域の交流や多世代の交流がうまれる空間
- ・ 健康をつくる：日常的な活動からスポーツまで、心身の健康づくりの空間
- ・ この空間で人と人がつながる、人と社会がつながる、地域の力が強くなる
- ・ 個々の世界がひろがり、人生がより豊かになる

第4節 本事業の概要

1. 事業の対象となる施設等

本事業で対象とする施設は、以下に掲げるものとする（以下、「本施設」という。）

(1) 公園

ア 体育館

イ その他屋外建築物

ウ 民間収益施設（付帯事業）

表 1-1 本施設の構成

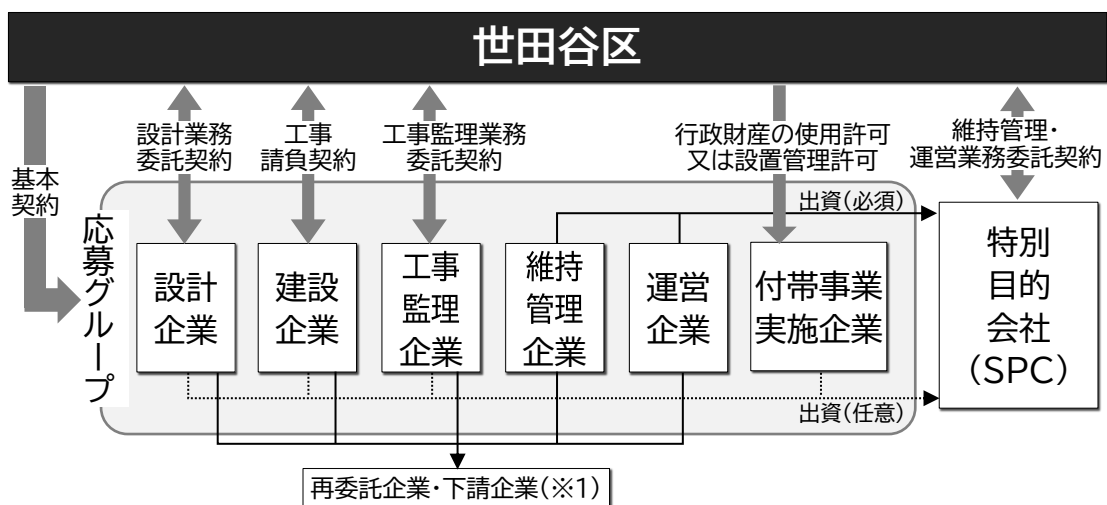
本施設	施設	機能		主なゾーニング・諸室等	
	公園	スポーツ機能		多目的広場	
		広場・緑地機能		メインエントランス、子ども広場、いこい・交流の広場、体育館北広場、緩衝緑地、既存樹林地	
		防災機能		防災広場	
	体育館	スポーツ機能	利用者エリア	アリーナ、トレーニングルーム、スタジオ、浴室等	
			管理エリア	管理事務室、大会関係者室、放送室、倉庫等	
			共用エリア	エントランス・ラウンジ、キッズ・読書スペース、駐車場等	
		防災機能		管理エリア	防災専用事務室、大規模備蓄倉庫等
	その他屋外建築物		屋外トイレ、四阿、屋外倉庫等		
	民間収益施設（付帯事業）		体育館内（必須）	飲食・物販等	
			体育館外（任意）	飲食・物販・サービス提供等（事業者の提案による）	

また、本事業では、本施設の整備に加え、事業予定地の既存杭等の解体・撤去を必要に応じて行うものとする。

2. 事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に準じ、公共施設等の管理者等である本区が事業者と締結する本事業に係る契約（基本契約、設計委託契約、工事監理委託契約、工事請負契約、維持管理・運營業務委託契約を指すものとし、以下これらを併せて「特定事業契約」という。）に従い、施設整備に係る資金調達の本区が行い、事業者が施設整備を行った後、維持管理業務・運營業務を遂行する DBO（Design Build Operate）方式により実施する。

なお、本施設（民間収益施設を除く）は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の規定による公の施設とし、これら公の施設の運営に当たっては、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定による指定管理者として指定する予定である。



※1 本区又は SPC と直接、各業務の業務委託契約又は請負契約を締結した応募グループ内の企業（設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業、運営企業）から、再委託又は下請を受けた応募グループ外の企業

図 1-1 応募グループと契約形態の関係

3. 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

(1) 設計業務

ア 事前調査業務

イ 設計業務（建築に係る設計業務、公園に係る設計業務）

ウ 電波障害調査業務

エ 本事業に係る各種申請等の業務

オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 建設業務

- ア 建設業務（建築に係る建設業務、公園に係る建設業務）
- イ 住民・利用者・歩行者等への安全対策業務
- ウ 什器・備品等の調達及び設置業務
- エ 既存施設の撤去業務
- オ 近隣対応・対策業務
- カ 電波障害対策業務
- キ 施設引き渡しに係る業務
- ク その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 工事監理業務

- ア 工事監理業務（建築に係る工事監理業務、公園に係る工事監理業務）
- イ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(4) 維持管理業務

- ア 開園準備期間中の維持管理業務
- イ 建築物保守管理業務
- ウ 建築設備保守管理業務
- エ 什器・備品等保守管理業務
- オ 公園等維持管理業務
- カ 環境衛生・清掃業務
- キ 警備保安業務
- ク 修繕業務（※）
- ケ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 建築物、建築設備等に係る大規模修繕は、本区が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成5年版）の記述に準ずる。）。

(5) 運営業務

ア 統括管理業務

イ 開園準備業務

ウ 施設運営業務

エ 駐車場運営業務

オ 料金徴収業務

カ 地域連携業務

キ 自主事業（任意）

ク 提案施設の運営（任意）

ケ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

4. 自主事業について

事業者は、本施設の集客力や魅力の向上に資する事業として、本施設（民間収益施設を除く）の一部を有効活用した自主事業を、独立採算事業として、本施設の維持管理・運営に支障のない範囲で実施することができる。

自主事業の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本区へ提出すること。

5. 提案施設について

事業者は、本事業の目的に即し、本施設としての役割を充足する機能等を有する施設を「提案施設」として、本事業の予定価格の範囲内で本施設（民間収益施設を除く）内に提案し、その整備及び維持管理・運営を行うことができる。

この提案施設は、事業者の提案があれば可能とするもので、実施を義務づけるものではない。なお、本施設建設予定地の法的規制条件や本事業の目的との整合性、公共施設としての本区の関連施策との整合性の観点から実施の可否及び実施可能な範囲について制約がある場合があるため、提案施設について提案を予定する事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本区関係課等と協議を行うものとする。

6. 民間収益施設（付帯事業）

事業者は、本施設の整備・運営等に係る事業の実施に資する事業で、本施設の用途及び目的を妨げない範囲において、本施設の体育館内の一部または、体育館外の用地の一部を有効活用し、利用者の利便性の向上に寄与する機能を有する「民間収益施設」を整備し、付帯事業を独立採算事業として行うことができる。なお、体育館内の一部を活用した民間収益施設（付帯事業）の提案は必須とし、体育館外の用地の一部を活用した民間収益施設（付帯事業）の提案は任意とし、具体的な内容は事業者の提案によるものとする。

また、本施設の整備用地の法的規制条件や目的とする公共事業の趣旨との適合性の観点から実施可能な範囲について制限がある場合があるため、事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本区関係課等と協議のうえ、同意を得るものとする。

7. 設計説明会等の実施

事業者は、設計業務期間中（基本設計中間時・終了時）に施設利用者、地域住民を対象にした説明会の開催や協議を実施し、設計内容に関する説明や調整を行うこと。

なお、区民と共につくる公園であることを意識し、必要に応じて区民の意見を取り入れる機会を設けること。

詳細については、「第2章 第2節 7. 設計説明会の開催」に示す。

8. 施設の利用形態の考え方

本施設（民間収益施設を除く）の利用形態は、表 1-2 を想定している。公用利用および大会利用を除き、利用方法と合わせて事業者の提案に委ねる。

表 1-2 利用形態の考え方

利用区分	利用形態の考え方
公用利用	本区等が主催または共催するイベント催事等による利用形態
大会利用	各種スポーツ協会等が主催、公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団が共催等する大会による利用形態
団体利用	一般団体等による練習や文化活動の利用形態。
個人利用	個人が事前の登録なしにその都度施設を利用できる利用形態。
事業者提案による利用	事業者が提案する個人を対象とした各種教室やプログラム等の自主事業や、事業者が主催・共催する大会・イベント等による利用形態。

表 1-3 利用形態と施設利用

対象施設			公用利用	大会利用	団体利用	個人利用	事業者提案による利用
本施設	体育館	アリーナ（観覧席 750 席含む）	○	○	○	○	☆
		会議室	○	—	○	○	☆
		トレーニングルーム	○	—	○	○	☆
		スタジオ	—	—	○	○	☆
		多目的室	○	—	○	○	☆

対象施設			公用 利用	大会 利用	団体 利用	個人 利用	事業者 提案に よる 利用
		浴室	—	—	—	○	☆
	公園	多目的広場	○	○	○	○	☆

※☆：提案及びこれによる利用は任意とする。

表 1-4 予約受付の優先順位

利用区分	優先 順位	予約・受付枠			
		優先調整	事前調整	予約受付	随時受付
公用利用・大会利用	1	○	—	—	—
事業者提案による利用	2	—	○	—	—
団体利用	3	—	—	○	—
個人利用	4	—	—		○

9. 事業者の収入等

(1) 本区からのサービス対価

本区からのサービス対価は、次のとおりとする。

ア 設計・建設・工事監理業務の対価

本区は、本施設（民間収益施設を除く）の設計及び建設・工事監理業務に係る費用については、サービスの対価として、設計業務委託契約、工事請負契約、工事監理業務委託契約の各契約に定める額を支払う。

イ 維持管理・運営業務の対価

本施設の維持管理・運営業務に係るサービス対価について、事業者の提案金額を基に決定した金額（本施設の利用者から得る収入によって回収できない維持管理・運営業務費相当額）で、維持管理・運営業務委託契約に定める額を、本施設の引き渡し後から事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

なお、公園に係るサービス対価については、引き渡しを受け、供用開始した部分から、当該箇所に係る金額を事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

(2) 利用者から得る収入

本区は、事業者を指定管理者に指定することで、地方自治法第244条の2の規定により、指定管理者に公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収入として収受させることができる「利用料金制度」を導入する。これにより、事業者は、本

施設の利用者からの利用料金を収入とすることができる。また、本施設において、実施する自主事業、提案施設の運営、付帯事業に係る売上等は、事業者の収入とすることができる。

ア 利用料金等収入

事業者は、本施設（民間収益施設を除く）において、事業者が本区の承認を受けて定める額の利用料金を徴収し、収入とすることができる。

イ 自主事業に係る収入

事業者は、本施設を利用して実施する自主事業を、本施設の維持管理・運営に支障のない範囲で実施することができ、自主事業に係る売上を収入とすることができる。

ウ 提案施設の運営に係る収入

事業者は、提案施設の運営による売上を収入とすることができる。

エ 付帯事業に係る収入

事業者は、付帯事業による売上を収入とすることができる。

(3) 利用料金等収入の還元

事業者は、利用料金による事業収益の還元は行わない。なお、自主事業において、本施設利用者から得る収入が提案時想定を大きく上回った結果、当初期待した以上の事業収益を享受できる場合は、その利益の一部相当を事業者の提案による方法により、本区あるいは区民に還元することができる。なお、還元方法は、還元割合相当分のキャッシュバックや、区民無料参加の地域交流イベントの開催等、多様な提案を期待する。

(4) 使用料等の負担

本区は、事業者から本事業に係る建物及び土地の使用料は徴収しないものとする。

ただし、自主事業に係る目的外使用及び付帯事業における使用料等は、それぞれ徴収するものとし、使用料等は世田谷区行政財産使用料条例（昭和 39 年 3 月 28 日条例第 11 号）または世田谷区都市公園条例（昭和 33 年 4 月 11 日条例第 4 号）に基づいて設定する。

(5) 光熱水費の負担

維持管理及び運營業務の実施に係る光熱水費は、維持管理・運營業務に係るサービス対価に含むものとする。本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、可能な限り光熱水費の削減を図るように業務を実施すること。

(6) 減免措置

以下の利用者及び目的における使用料を減免するものとする。なお、減免措置等に係る条例は募集要項等の公表までに制定を予定している。

ア 体育館及び多目的広場

- a. 本区が直接公益のために使用するとき（全額）。
- b. 国、公共団体又は公共的団体（区が出資する法人に限る。）が直接公益のために使用するとき（5割に相当する額）。
- c. 区内の私立の小学校、中学校、幼稚園若しくは保育園又はこれらに準ずる者が直接教育目的又は保育目的のために使用するとき（5割に相当する額）。
- d. 区外の私立の小学校、中学校、幼稚園若しくは保育園又はこれらに準ずる者が直接教育目的又は保育目的のために使用するとき（3割に相当する額）。
- e. 私立の学校（学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校（大学及び前 2 号に該当する学校を除く。）をいう。）又はこれに準ずる者が直接教育目的のために使用するとき（3割に相当する額）。
- f. 公共的団体が直接公益のために使用し、かつ、当該使用について本区が後援し、又は協賛する場合で、区長が必要と認めたとき（区長が相当と認めた額）。
- g. 上記に掲げるもののほか、区長が特に必要と認めたとき（区長が相当と認めた額）。

イ 駐車場

- a. 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 39 条第 1 項に規定する緊急自動車を駐車させるとき（全額）。
- b. 本区、国、他の地方公共団体その他の官公署が公務のために使用する自動車を駐車させるとき（全額）。
- c. 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者及び東京都愛の手帳交付要綱（昭和 42 年 3 月 20 日 42 民児精発第 58 号）第 1 条に規定する愛の手帳の交付を受けている者並びにこれらに準ずる者が利用する自動車を駐車させるとき（全額）。
- d. 上記に掲げるもののほか、区長が特に必要と認めたとき（区長が相当と認めた額）。

(7) 費用負担に関する基本的な考え方

本事業における施設整備費、維持管理・運営費、光熱水費に係るサービスの対価、独立採算事業による運営収入及び使用料の対象は、下記のとおりとする。

表 1-5 本事業におけるサービス対価・運営収入の対象

区分		施設整備	維持管理	運営	光熱水費	運営収入 (事業者が利用者から徴収)	使用料 (事業者が本区へ支払う)
本施設	スポーツ機能	●	●	●	●	有 (利用料金収入)	-
	公園機能	●	●	●	●	無	-
民間収益施設 (付帯事業)	体育館外	○	○	○	○	有 (民間収益施設の売り上げ)	有
	体育館内	○内装 ●躯体	○	○	○	有 (民間収益施設の売り上げ)	有
自主事業		-	-	-	○	有 (自主事業の売り上げ)	有
提案施設		●	●	●	要検討	有 (提案施設の売り上げ)	-

●：サービス対価に含まれるもの（本区の負担）

○：独立採算事業（事業者の負担）

10. 民間収益施設許可条件

事業者は、民間収益施設の維持管理及び運営業務の実施にあたり、本区に対し、使用料を支払うものとする。民間収益施設に係る本施設の許可条件については、以下のとおりとする。

(1) 体育館内

ア 形態：行政財産の使用の許可（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項）

イ 許可期間：事業者の提案する日から 1 年（更新は可能とするが、最長は事業期間終了日までとする）

ウ 使用料：未定

(2) 体育館外

ア 形態：都市公園の設置管理許可（都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条第 1 項）

イ 許可期間：事業者の提案する日から最長 10 年（更新は可能とするが、最長は事業期間終了日までとする）

ウ 使用料：未定

11. 事業スケジュール（予定）

事業スケジュール（予定）は以下の通りである。

事業者は、以下に示す各施設の運營業務開始日までに本施設のオープンイベントを開催できるよう、適切な運營業務開始日を設定し、本施設の設計・工事及び開園準備を行うこと。

なお、事業期間中において、施工範囲等の工夫により暫定開放している上用賀四丁目広場を可能な限り長く開放する、もしくは、本区が指定する供用開始日より早く本施設を供用開始するなど、可能な限り地域住民が事業予定地を利用できる期間を確保すること。

表 1-6 事業スケジュール（予定）

基本協定締結		令和 8 年 10 月頃
基本契約締結		令和 8 年 12 月頃
事業期間		基本契約締結日～令和 33 年 3 月 31 日
設計・建設期間		設計業務委託契約締結日～令和 14 年 2 月 29 日（本施設全体の引き渡しまで）
き 施 渡 設 し の 日 引	本施設のうち、 公園先行供用部	令和 12 年 2 月 28 日
	本施設全体	令和 14 年 2 月 29 日
開園準備期間		事業者の提案による（各施設の運營業務開始日前日まで）
維持管理業 務・ 運營業務 開始日	本施設のうち、 公園先行供用部	令和 12 年 3 月 31 日
	本施設全体	令和 14 年 3 月 31 日
維持管理業務・運營業務期間		各業務開始日～令和 33 年 3 月 31 日

第5節 用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料 1 用語の定義」において示すとおりとする。

第6節 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、PFI 法及び民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針（平成 12 年総理府告示第 11 号。平成 27 年一部改正。）並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準（最新版）についても、適宜参照すること。

なお、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

- a 都市計画法、都市公園法
- b 建築基準法、建築士法、建設業法
- c 駐車場法
- d 水道法、下水道法
- e ガス事業法、高圧ガス保安法、電気事業法
- f エネルギーの使用の合理化に関する法律、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- g 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律、資源の有効な利用に関する法律
- h 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- i 消防法、警備業法
- j 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- k 水質汚濁防止法、土壤汚染対策法、大気汚染防止法、悪臭防止法
- l 騒音規制法、振動規制法
- m 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- n 障害者基本法、障害者差別解消法
- o 労働安全衛生法、労働基準法
- p 興行場法
- q 文化財保護法
- r 公共工事の品質確保の推進に関する法律
- s 資源の有効な利用の促進に関する法律
- t 地球温暖化対策の推進に関する法律
- u 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律

- v 建設業法その他各種の建築関係資格法律
- w 地方自治法
- x 食品衛生法
- y 宅地造成等規制法
- z 土砂災害防止法
- aa 公衆浴場法

【条例】

- a 東京都建築安全条例
- b 東京都火災予防条例
- c 東京都駐車場条例
- d 東京都ハートビル条例
- e 東京都福祉のまちづくり条例
- f 東京都興行場の構造設備及び衛生措置の基準等に関する条例
- g 東京都公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準に関する条例
- h 東京における自然の保護と回復に関する条例（自然保護条例）
- i 世田谷区興行場に関する条例
- j 世田谷区立公園条例
- k 世田谷区自転車条例
- l 世田谷区個人情報保護条例
- m 世田谷区中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例
- n 世田谷区建築物の建築に係る住環境の整備に関する条例
- o 高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例
- p 東京都景観条例
- q 東京都環境確保条例
- r 世田谷区狭あい道路拡幅整備条例
- s 世田谷区街づくり条例
- t 世田谷区風景づくり条例（景観法を含む）
- u 世田谷区みどりの基本条例（都市緑地法・緑化地域制度を含む）
- v 世田谷区環境基本条例
- w 世田谷区清掃・リサイクル条例
- x 世田谷区高齢者・障害者等が安全で安心して利用しやすい建築物に関する条例
（バリアフリー建築条例）
- y 世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例
- z 世田谷区ユニバーサルデザイン推進計画
- aa 世田谷区斜面地における建築物の制限に関する条例

- bb 世田谷区みどりとみずの基本計画（みどりの基本条例に基づく計画）
- cc 世田谷区風景づくり計画（風景づくり条例に基づく計画）
- dd 世田谷区豪雨対策基本方針
- ee 世田谷区公衆浴場法施行条例
- ff 世田谷区防犯カメラの設置及び運用に関する条例
- gg 世田谷区公共施設の共通使用手続に関する条例
- hh 世田谷区立上用賀運動場条例
- ii その他本事業に係る関連法令、条例等

【要綱・各種基準等】

- a 世田谷区各種設計仕様書
 - － 1 世田谷区標準設計仕様書
 - － 2 公共施設 ZEB 指針
 - － 4 公共施設省エネ指針・同運用基準
 - － 5 災害（地震）時対応設計の手引き
 - － 6 公共施設設計標準仕様書
 - － 7 構造設計における留意事項
- b 東京都建築工事標準仕様書、東京都電気設備工事標準仕様書、東京都機械設備工事標準仕様書
- c 東京都土木工事標準仕様書
- d 東京都工事記録写真撮影基準
- e 土木工事施工管理基準
- f 建築物解体工事共通仕様書
- g 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- h 建築構造設計基準及び同基準の資料
- i 建築設計基準及び同解説、建築設備設計基準
- j 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説、建築設備耐震設計・施工指針
- k 建築工事監理指針、電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針
- l 建築工事安全施工技術指針
- m 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- n 建設副産物適正処理推進要綱、東京都建設リサイクルガイドライン
- o 空気調和・衛生工学便覧
- p 公共建築工事積算基準、公共建築工事標準単価積算基準、公共建築工事共通費積算基準、公共建築工事数量積算基準、公共建築設備数量積算基準
- q 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- r 官庁施設の環境保全に関する基準、官庁施設の防犯に関する基準

- s 構内舗装・排水設計基準
- t 石綿障害予防規則
- u ガラスを用いた開口部の安全設計指針
- v ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン
- w 建築工事安全施工技術指針
- x 2015年版建築物の構造関係技術基準解説書、建築物の構造関係技術基準解説書2018年追補（国土交通省住宅局建築指導課他編集）
- y その他関連要綱及び基準

第7節 諸条件

1. 立地条件

事業予定地の立地条件は、次のとおりである。

表 1-7 事業予定地の立地条件

所在地	上用賀四丁目 36 番
敷地面積	約 31,000 m ² （開園区域は除く／全体面積 41,000 m ² ）
用途地域	第 1 種中高層住居専用地域＋準住居地域
建ぺい率	60%（都市公園の拡張区域として開設するため、本拡張計画地と既開設上用賀公園面積合計の最大 12%）
容積率	200%
防火地域・高度地区	第 1 種中高層住居専用地域（準防火地域）（第 2 種高度地区（絶対高さ 19m）） 準住居地域（準防火地域）（第 2 種高度地区（絶対高さ 25m））
地区計画	上用賀四丁目地区地区計画（E 地区） 用途制限、壁面位置の制限、建築物等の高さの最高限度等については、「資料 15 上用賀四丁目地区地区計画」に示す とおりとする。
日影規制	日影時間：3 時間、2.時間 高さ：H=4m、
建築協定	－
隣地斜線勾配	1.25
道路斜線勾配	1.25
その他	洪水・内水氾濫ハザードマップ：0.1m～0.5m（一部範囲）
接道道路	東側：区道（幅員約 8.08～8.28m） 西側：区道（幅員約 11.05～11.08m） 南側：区道（幅員約 7.91～8.03m） 北側：都道 3 号世田谷町田線（幅員約 14.94～15.38m）
インフラ整備状況	給水：調査中 汚水排水：南北東側に φ 25 敷設、南側に φ 220 敷設、西側に φ 40、φ 250 敷設 ガス：北側：中圧管 300mm（消防認定外） ：低圧管 150mm ：西側：低圧管 200mm

	電気：北側道路、西側道路より電力供給可能
交通アクセス	【電車】 小田急線千歳船橋駅から徒歩で約 15 分 東急田園都市線用賀駅から徒歩で約 15 分 【バス】 東急バス、小田急バス桜丘三丁目下車 1 分

2. 敷地条件

- (1) 敷地の現況：「資料 2 事業予定地位置図」、「資料 3 事業予定地現況測量図」、「資料 4 事業予定地接続道路現況図」
- (2) 設備インフラ：周辺インフラの状況について各管理者等に確認すること。
- (3) 敷地の地質及び地盤：「資料 6 事業予定地地質調査資料」
- (4) その他整備範囲等：「資料 12 本施設コートレイアウト」

3. 運営開始期限

本施設のうち、公園先行供用部は令和 12 年 3 月 31 日、本施設全体は令和 14 年 3 月 31 日までに運営開始ができるよう、施設整備や準備を行うこと。

4. 施設の開館・開場の日時

本施設（民間収益施設を除く）の開館・開場日及び開館・開場時間については次のとおりとする。

表 1-8 開館・開場の日時

		開館・開場日	開館・開場時間
公園		常時開放	
	体育館	12 月 29 日～1 月 3 日を	9 時～21 時
	多目的広場	除く	8 時半～21 時

5. 施設の利用料金

施設に係る利用料金の額は、世田谷区立上用賀運動場条例（令和 7 年 9 月施行予定）に定める範囲内において、あらかじめ本区の承認を得た上で、事業者が定める。

6. 撤去対象施設の概要

撤去対象施設は、旧合同宿舍用賀住宅跡地の残置された基礎杭等とする。杭の撤去の対象範囲については、本施設の整備に当たって支障のあるもののみを撤去することによりとする。

7. 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

本区は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更することができる。

- 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 その他業務内容の変更について本区が特に必要と認められるとき

(2) 要求水準の変更手続き

本区は、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。

8. 事業期間終了時の措置

事業期間の終了時、事業者は、本施設から速やかに退去すること。

なお、事業者は、事業契約期間満了後に本区が本施設について継続的に維持管理及び運営業務を行うことができるように、事業契約期間満了日の約 2 年前から本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を本区に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す。）。

ただし、経済合理性を考慮し、事業終了後の当該施設の維持管理及び運営業務について、必要に応じ事業者と協議する場合がある。

第8節 業務実施体制

事業者は、契約締結後速やかに本事業全体を統括する統括管理業務責任者、及び各業務の業務責任者を選出・配置するとともに、実施体制（業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む）を構築し、本区に届け出ること。

統括管理業務責任者は、事業全体を総合的に調整する役割を担い、地域の事情を把握し、事業全体をマネジメントする能力に優れている者を選任すること。

統括管理業務責任者は、設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務、運営業務の責任者を兼務することはできないものとする。

なお統括管理業務責任者に係る業務内容及び要求水準は「第 6 章 第 2 節 2 統括マネジメント業務」において示す。

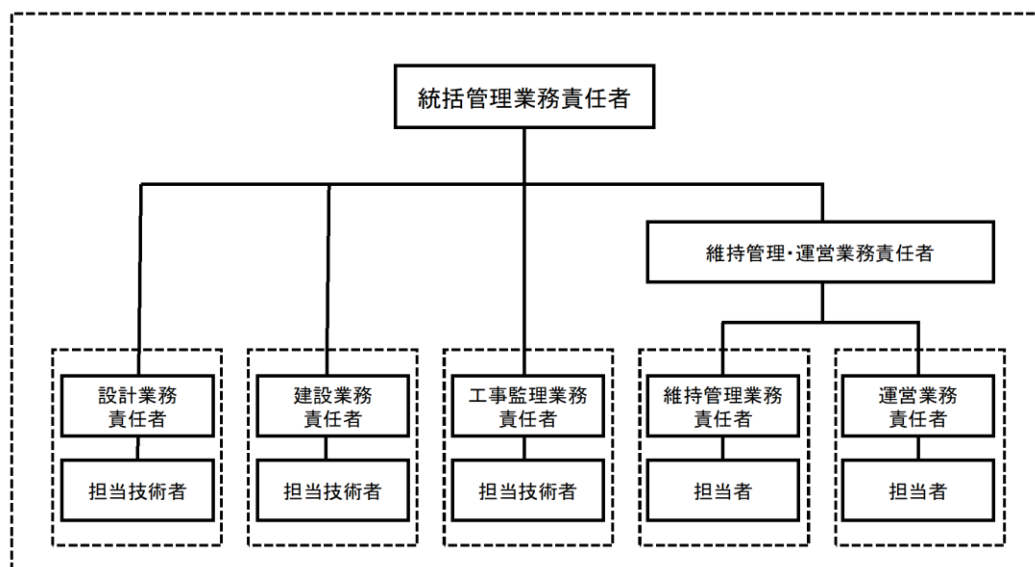


図 1-2 本事業における業務実施体制

第2章 設計業務

第1節 設計業務総則

1. 業務の対象範囲

設計業務は、本施設（民間収益施設を除く）を対象とし、その設計については、入札時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

- a 事業者は、設計業務の遂行に当たり、本区と協議の上進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。
- b 事業者は業務の詳細及び当該工事の範囲について、本区監督職員と連絡をとり、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。
- c 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本区に対して定期的に報告を行うこと。
- d 本区は、設計業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。
- e 事業者は、業務に必要となる現況測量、地盤調査及び土壌調査等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
- f 必要となる関係官庁への許認可申請、報告、届出、その必要図書の作成及び手続き（建築基準法第5条の6に規定される工事監理者を含む）等は、事業者の経費負担により実施する。
- g 実施設計に伴う納まり調整は、本要求水準書に基づき事業者において行うこと。
- h 事業者は、設計業務及びその関連業務の技術上の管理を行う管理技術者及び設計内容の照査を行う照査技術者を定め、その氏名その他必要な事項を本区に通知すること。管理技術者及び照査技術者を変更した場合も同様とする。
- i 実施設計は、工事の実施に向けて工事費内訳書を作成するために十分な内容とする。また、建設工事着手後に実施設計図書の変更を行う場合に作成する設計も同様の内容とする。
- j 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本区の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- k 本区が区議会や区民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合は、本区の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。
- l 事業者は、必要に応じて、土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）に準拠した調査を行うこと。調査及び対応工事が必要となった場合、その費用は本区にて負担する。

2. 業務期間

設計業務の期間は、本施設の運営開始日をもとに事業者が設定することとし、具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。事業者は、本区及び関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

3. 業務実施体制及び業務の進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計業務着手前及び業務期間中に、本区に次の書類を提出し承諾を得ること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

書類の作成・提出に当たっては以下の URL から所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

【業務着手前】

- ・ 設計業務計画書（組織体制を含むもの）
- ・ 工程表（基本設計、実施設計、計画通知申請等各種申請手続及び本区との調整の工程）
- ・ 管理技術者及び照査技術者選任通知書
- ・ 重要事項説明
- ・ 業務計画書
 - a 管理技術者の経歴等
 - b 各主任技術者の経歴等
 - c 担当技術者の経歴等
 - d 業務実施体制
 - e 協力者の名称、協力を受ける理由、分担業務分野等（協力者がある場合）
 - f 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由、主任・担当技術者の経歴等

【業務期間中】

再委託承諾申請書

4. 設計業務完了届の提出

事業者は、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計

業務（委託）完了届を提出するものとする。

5. 設計業務に係る留意事項

本区は、事業者に対して設計の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本区から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

(1) 設計変更について

本区は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計、工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、本区が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

第2節 共通事項

1. 全体配置計画

(1) 全体配置

- a 基本計画に示すエントランスゾーン（メインエントランス、いこい・交流の広場）、スポーツゾーン（体育館、多目的広場、体育館北広場、東側エントランス）、みどりと広場ゾーン（防災広場、子ども広場、既存樹林地）で構成されるものとする。

※広場等の名称については仮称である。

- b 事業予定地は南北で高低差があり、高低差を生かした計画とすること。体育館の南北に広場を設けること（南側：防災広場、北側：体育館北広場）。
- c 施設利用者（歩行者）のメインエントランスは世田谷通り沿いに設け、事業予定地東側に既存開園区域と接続する東側エントランスを設けること。
- d 事業予定地の南北方向及び東西方向に主園路を整備すること。
- e 体育館駐車場への出入口は西用賀通沿いに設けること。
- f 事業予定地南西側に防災広場及び体育館を設けること。体育館のメインエントランスは、南側防災広場側とすること。

(2) 必要諸室・備品等

ア 必要諸室

必要な諸室は、「資料● 必要諸室リスト」のとおりとし、面積については参考基準とする。なお、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

イ 備品等

備品等は、「資料● 什器・備品等リスト（参考）」に基づき、国等による環境物品等の調達の推進に関する法律（グリーン購入法）（平成 12 年法律第 100 号）に則って調達・配置すること。その他運営に際して必要と考えられる備品、消耗品等についても、事業者の提案により、同様に調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、建設業務に含めるものとする。

(3) 仕上計画

仕上計画は、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく、管理しやすい施設となるよう配慮すること。特に外装は、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化と維持管理・運営コスト削減に貢献するような工夫を図ること。

また、使用材料は健康等に十分配慮し、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、建設時における環境汚染防止に配慮すること。

ア 建物外部

- a 歩行者用通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとする。
- b 屋根及び地下の外壁・床面について、漏水を防ぐため十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- c 大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、これらを原因とした屋根部の変形に伴う漏水及び腐食に十分注意すること。
- d 換気口及び換気ガラリについては、風、雨又は雪の吹き込みの防止措置を講じること。
- e 施設の地階部分には、ドライエリア等、外気に触れる部分を最大限とることによって、採光と換気に十分留意し、湿気対策を十分に講じること。

イ 建物内部（天井、床、内壁、壁及び窓等）

- a 汚れにくく、清掃が容易な仕上げとするよう配慮すること。
- b 壁の仕上げ材は、施設全体において劣化の少ない耐久性のある設えとすること。なお、消火器等については壁面に埋込むことを基本とし、突起物がないよう設置すること。
- c 天井は特定天井に該当しないように計画すること。
- d 扉は、開閉時の衝突防止、突風対策措置を講じること。
- e 窓は、必要に応じて、網戸を設置すること。
- f 物品搬入を想定する通路については、適宜コーナーガードや腰壁を設けること。
- g 施設の地階部分には、仕上や空調設備・換気設備等による湿気・カビ対策や、二重壁や適切な排水設備等による漏水・湧水対策に必要な対応を行うこと。

2. ユニバーサルデザイン

利用者等が本施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、子どもから高齢者・障害者等を含むすべての利用者等にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。

具体的な計画は、世田谷区ユニバーサルデザイン推進計画に基づき、必要な施設、

設備、サービスを整備すること。

建物内を含め本施設には統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとする。

3. 周辺環境・地球環境への配慮

(1) 地域性・景観性

地域及び事業予定地周辺との調和を図りつつ、地域に親しまれる景観を創るとともに、緑地の保全に最大限に努め、周辺環境にふさわしい色彩計画とすること。

建物は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感や親しみのあるデザインとし、景観性を重視すること。また、高低差がある地形を生かし、街並み・公園全体と調和し、周辺住環境に合った体育館とすること。

また、工事期間中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画とすること。

(2) 環境保全・環境負荷低減

本施設は、「世田谷区地球温暖化対策推進計画（2023 年度～2030 年度）」、「世田谷区公共建築物 ZEB 指針」に基づき、地球温暖化防止の観点から、Nearly ZEB 以上を目指すこと。Nearly ZEB 以上の達成が難しい場合も ZEB Ready の達成は必須とする。環境への負荷の少ない設備の導入を検討するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用するほか、地球温暖化防止の観点から環境負荷低減対策を図ること。合わせて、太陽光発電設備（本施設 30kW 以上）等の導入による再生可能エネルギーの活用を図ること。

自然採光の利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。但し、西日対策等の競技環境を確保するための配慮を十分に行うこと。

また、省エネルギー化を図るため、断熱性について十分配慮した計画とすること。

(3) 外灯等による周辺環境に及ぼす影響への配慮

外灯等の設置に当たっては、周辺への光害（照度及びまぶしさ）が発生しないようにランプの高さや方向に十分配慮すること。周辺施設から光源が見えないよう、必要に応じて植栽や遮光板の設置等を行うこと。

4. 防災安全計画の考え方

(1) 災害時等の施設安全性の確保

地震、洪水、土砂災害等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とす

るほか、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。

地震時における安全対策として、バスケットゴールや照明など高所にあるものについては落下防止措置を、ロッカー等の備品（非構造部材）等については転倒防止措置を講ずること。

多数の利用者が災害に対して安全に避難でき、かつ、施設を熟知していない利用者が円滑に避難できる計画とすること。

(2) 災害時の避難所機能等の充実

事業予定地は、緊急輸送道路である世田谷通りに面しているほか、広域避難場所としても指定されており、災害時の運用に配慮した計画とすること。

アリーナ及び大規模備蓄倉庫については、災害時の物資集積場所・備蓄物資搬送準備、搬送等を行うための場として活用し、体育館浴室は災害時の利用も想定している。また、公園エントランスについては、ボランティア等の活動拠点として、防災広場等の公園内の広場については、警察・消防・自衛隊の部隊の活動拠点として活用する想定である。

(3) 平時の施設安全性の確保

施設利用者の利用に際し、吹き抜けや窓ガラス等からの落下の危険性が予測される箇所には、安全柵（落下防止柵等）やネットを設けて安全性を確保すること。

観客席の落下防止手摺は、競技等の見やすさと安全性に配慮して設置すること。

ガラス窓のある開口部、屋内の扉等については、強化ガラスの採用や飛散防止フィルムを張る等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。また、天井落下防止策を講じ、安全性を確保すること。

(4) 保安警備の充実

日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全諸室に設けること。また、必要に応じて、防犯上適切な照明設備を設置すること。

ロッカー等の施設利用者の貴重品・所持品保管場所は、盗難防止対策を十分に行うこと。同時に、施設利用者のプライバシーへも配慮すること。

5. 周辺インフラとの接続

本施設と周辺インフラとの接続位置及び費用負担等については、管理者または供給事業者への確認、調整を行うこと。また、接続に当たっての工事費用、その他初期費用等が必要者負担となる場合は、事業者の負担とする。

(1) 接続道路

- a 接続箇所及び接続方法は事業者の提案とするが、施設利用者の車両出入口は、西用賀通りからとする。

(2) 上水道

- a 配水管との接続方法は、既存の条件に基づき事業者の提案による。なお、工事に当たっては、東京都水道局と協議を行うこと。
- b 工事費用、工事負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

(3) 公共下水道（汚水）

- a 雨水と汚水は分流式のため、汚水を雨水管に接続しないこと。
- b 配水管の設計計画は、排水量の検討を行い、埋設物等を考慮し、自然勾配で流れるように提案し、都の下水道局と協議を行うこと。
- c 工事に支障のある既存配管がある場合は撤去すること。

(4) 公共下水道（雨水）

- a 雨水と汚水は分流式のため、雨水を污水管に接続しないこと。
- b 雨水管の設計計画は、敷地内の雨水流出量の検討を行い、埋設物等を考慮し、道路管理者及び都の下水道局と協議を行うこと。
- c 雨水については、地下貯留施設等による流出対策を行うこと。雨水流出対策においてはグリーンインフラの観点を取り入れること。
- d 雨水管及び公共下水道との接続箇所については、既設の雨水管と公共下水道の敷設位置を確認し、都の下水道局と協議を行うこと。道路側溝への接続がある場合は道路管理者との協議を行うこと。
- e 工事に支障のある既存配管がある場合は撤去すること。

(5) 電力

- a 電線の引き込み方法等は、事業者の提案によるが、東京電力株式会社と協議を行うこと。

(6) ガス

- a 災害時の体育館施設の機能維持を想定した引込方法を検討すること。
- b 具体的な引き込み方法等は、事業者にて供給事業者への確認、調整のうえ、提案すること。
- c 工事費用、工事負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

(7) 電話

- a 引き込み方法等は、事業者の提案による。

6. サイン計画

(1) 全体

- a 全体サイン計画は、本施設のコンセプトを設定し、統合されたデザインとすること。
- b 案内表示も含め、施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設周辺及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること。
- c 施設銘板及び注意書きの看板等を設置すること。
- d サインは、楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。トイレ、階段、スロープ、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとしてもよい。なお、ピクトグラムには必要に応じて室名や名称を併記すること。
- e 本施設の名称を示す看板を敷地外部の通りに面して1ヶ所以上設置すること。

7. 設計説明会の開催

事業者は、設計業務期間中に、地域住民等と意見交換を行うための設計説明会を開催すること。

- a 開催回数は、基本設計中間時、基本設計終了時を想定しているが、状況により開催時期等は変わるため、適切に対応すること。事業者は、資料を作成し、設計内容を説明すること。なお、区民と共につくる公園であることを意識し、可能な限り区民の意見を取り入れる機会を設けること。
- b 事業者は、設計説明会における質疑応答等を記録し、とりまとめて本区に提出すること。
- c 事業者は、設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容及び概算費用について本区に事前承諾を得た上で、設計変更を行うことができる。
- d 設計説明会で提出された意見を踏まえ、本区は、工期の変更を伴わず、かつ

事業者の提案を逸脱しない範囲で、事業者に対して当該施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生する場合は、本区が当該費用を負担するものとする。費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

8. 事前調査業務

事業者は、業務に必要となる現況測量、地盤調査及び土壌調査等を事業者の責任で行うこと。

9. 電波障害調査

事業者は設計時における事前調査として、電波障害調査を行うこと。調査に先立ち、調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を本区に提出し確認を受けること。

テレビ電波障害については、受信レベル・受像画像等の報告書を作成し、本区に提出すること。

10. 本事業に係る各種申請等の業務

事業者は、補助金等の申請を支援するとともに、各種申請等の関係機関との協議内容を区に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本区に提出すること。なお、現在想定している獲得予定の補助金・交付金は、以下に示すとおりである。

- a 社会資本整備総合交付金
- b 特別区都市計画交付金

第3節 建築に係る設計業務

1. 構造計画の考え方

体育館の構造計画は、国土交通省「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」における構造体「Ⅱ類」、建築非構造部材「A類」、建築設備「甲類」の耐震安全性を確保するとともに、建築基準法等の関係法令に準拠すること。

その他屋外建築物については、構造体「Ⅲ類」、建築非構造部材「B類」、建築設備「乙類」の耐震安全性を確保するとともに、建築基準法等の関係法令に準拠すること。

なお、提案に当たっては、「資料● 事業予定地地質調査資料」を基に適切な基礎等を提案するものとし、設計業務における地盤調査により変更が生じた場合のリスクは本区が負担する。

2. 設備計画の考え方

体育館の設備計画は、「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、平成30年度版）」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。

なお、「資料● 電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

(1) 共通

- a 設置する設備や機材は長寿命かつ信頼性の高いものを使用すること。また、交換・修理が容易な仕様とすること。
- b 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
- c 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線等の採用を積極的に行うこと。
- d 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。
- e 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- f 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ受変電設備、配電盤内に電灯、電力の予備回路を2割程度整備すること。なお、雷対策としてSPDを設けること。
- g 配管又は機器からの漏水等による水損事故等を防止するため、必要に応じて防水、防湿等の適切な措置を講じること。
- h 屋外に各種設備機器類を設置する場合は、安全対策に配慮すること。
- i 屋外に設備を配置する際は、近隣住居、施設に対しての騒音対策について配慮すること。
- j トイレ等の水を使用する階下には電気室を設置しないこと。

(2) 電気設備

ア 受変電設備

- a 受変電設備は、キュービクル式とし、必要な引き込みを行うこと。
- b 省エネルギーを考慮した機器を選定すること。
- c 本施設においては、映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮すること。
- d 将来の設備増設や更新スペースを確保し、設備更新時の搬入口、搬入経路に配慮した計画とすること。
- e 受変電・発電設備を設置する室内の室温・湿度の管理を適正に行い、機器の安全性を保つこと。
- f 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が採取可能なメーター機器（デマンド監視システム）等を設置し、管理事務室にて確認できるようにすること。

イ 発電設備

- a 発電設備は、対象負荷に電力を供給し、最低 72 時間使用できるものとする。なお、消防設備に設ける非常用発電機とは別の発電機を設ける方法も可とする。また、燃料については備蓄若しくは中圧ガス等の災害時に有効な設備計画すること。また、定期的な燃料入替作業が容易な備蓄方式とすること。
- b 燃料小出槽の周囲に防油堤を設けること。
- c 対象負荷は、非常時に電気が必要な諸室等の保安電力（換気、空調、給排水ポンプ、浴室給湯・濾過設備、エレベーター）、保安照明等（室内照明、避難通路照明、コンセント）および情報通信機器等とすること。照明については、必要諸室の照明の内 30%程度を対象負荷として想定している。
- d 非常時に電気が必要な室は、アリーナ、多目的室、浴室、管理事務室、会議室、防災専用事務室、医務室、車庫兼格納庫、駐車場、大規模防災備蓄倉庫、大規模防災備蓄倉庫からアリーナに至る通路、バリアフリースイレとする。
- e 空調は災害時にアリーナ、多目的室、浴室、管理事務室、会議室、医務室、車庫兼格納庫、大規模防災備蓄倉庫が適切に運用できるシステムを計画とすること。

(4) 警備員詰所

- a 2階に配置すること。
- b 公園の見回りを行う警備員の詰所としての使用を想定しているため、屋外から直接入室可能な計画とすること。
- c 警備員詰所入口に近接した外部に地流しを設けること。

ウ 充電設備

- a 駐車場に電気自動車用の急速充電器 1 基程度を設けること。

エ 電灯・コンセント設備

- a 各室、共用部等における照明器具、コンセント等は、利用者に配慮し十分な配置計画とすること。
- b イベントや災害時利用等を想定し、外壁面等にも、コンセントを設置すること。なお、非常用電源回路のコンセントは明確に識別できるようにすること。
- c 非常用照明、誘導灯は、関連法令や所轄消防の指導に準拠して設置し、容易に点検ができる機器を選定すること。
- d 照明器具は原則として LED とし、諸室の用途や適正を考慮してそれぞれ適切な機器選定を行うこと。諸室の照度は、JIS 照度基準を原則とし、用途と適正を考慮して設定すること。
- e アリーナ、多目的室の館内照明器具は、各種競技が開催できるよう 1,000 ルクス以上の照度を維持し、各種競技に合わせて調光できるものとする。照明器具の配置と選定については、競技者に配慮して拡散パネルを設置する等のグレア対策や、競技エリア内が均一な明るさになるようにすること。
- f 照明器具には、必要に応じて照明器具の破損を防止する保護装置を設けること。
- g 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- h 体育館の各室の照明は、管理事務室においても一括管理できるようにすること。なお、人感センサーを用いる場合や小面積の室は除く。
- i 多目的広場等の照明は、管理事務室で操作できるようにすること。
- j 重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。

オ 動力設備

- a 動力制御盤は、原則として機械室内に設置すること。

カ 構内交換設備

- a ダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とすること。
- b 「資料● 電気・機械要求性能表」を参照し、必要諸室に内線電話を設置すること。
- c 5分以上の停電補償を確保するとともに、発電機回路に接続すること。

キ 構内情報通信網設備

- a 「資料8 電気・機械要求性能表」を参照し、必要な諸室で無線 LAN・有線 LAN 接続可能な計画とすること。
- b 施設管理者がインターネットに接続できるネットワーク環境を整備すること。
- c 施設利用者が全館でインターネットに接続できるネットワーク環境を整備すること。
- d 行政防災無線設備については、別途本区にて整備する。行政防災無線設備設置に必要な空配管を敷設すること。
- e a～cに必要な配線ルート、機器の設置場所等は、設計段階において本区と協議を行い、決定するものとする。

ク 時計設備

- a 親時計を事務所に設置し、各室に子時計を設置すること。なお、諸室により、電波時計も可とする。

ケ 拡声設備

- a 放送設備として、非常放送、業務放送が可能な設備とすること。
- b 放送は、管理事務室から屋内に個別、一斉放送ができること（「資料● 電気・機械要求性能表」を参照）。また、体育館のアリーナと（検討中）は放送区域を分け、個別に放送できるようにすること。
- c 放送設備は、放送の他に、BGM、チャイムが流せる設備を設けること。また、緊急地震速報の受信端末を導入し、緊急地震速報が瞬時に放送できること。
- d 火災発生時に、自動的に緊急放送が流れるようにすること。

コ 音響設備（体育館）

- a アリーナ及び多目的室、スタジオに音響設備を設置すること。
- b 音響設備は、大規模な大会等、多数の利用者がある場合でも音声は明瞭に聞こえるための十分な音圧、明瞭度を確保すること。また、アリーナは放送室、多目的室、スタジオは室内の操作卓で操作できることとし、CD、DVD、ブルーレイディスク、携帯メモリー型音楽プレイヤー等が接続、使用できる機器とすること。
- c アリーナには、観客、競技者への実況放送、演出用音楽放送を行うことができる設備を設けること。
- d 非常放送を考慮したものとする。
- e 各々の放送区分が干渉しないよう配慮した計画とすること。

サ 誘導支援設備

- a 高齢者や、視覚障害者の利用に配慮した音声案内をエントランスやバリアフリートイレ等に設置すること。
- b 聴覚障害者の利用に配慮した音声情報を視覚的に提供する電子掲示板などのサインを設置すること。
- c 体育館防災広場側エントランス、体育館北広場側エントランス、エレベーターにインターホンを設置し、管理事務室と連絡が取れるようにすること。
- d バリアフリートイレ、更衣室、浴室、公衆便所等に押しボタンを設け（「資料● 電気・機械要求性能表」を参照）、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備とし、管理事務室に表示板を設置すること。
- e 世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例に基づきトイレ等には自動火災報知機と連動した光警報装置を設けること。

シ テレビ共同受信設備

- a 必要諸室に事業用敷地内にて受信可能な民間放送（CATV 放送受信設備を含む）及び映像表示設備と連携した管内共聴設備を設置すること。（「資料● 電気・機械要求性能表」参照）。
- b 受信料その他受信に要する費用は、事業者負担とする。

ス テレビ電波防除設備

- a 近隣に電波障害が発生した場合は、テレビ電波障害防除施設を設置すること。
- b 設計時に事前調査を実施し、完成後に事後調査を実施し、受信レベル、受像画質等の報告書を作成し提出すること。

セ 防犯カメラ設備

- a 防犯上必要な箇所に防犯カメラを設置すること。
- b 管理事務室に監視モニターを設置し、録画記録を行えるよう整備すること。録画したデータは 14 日間保管可能な仕様とすること。
- c アリーナ、スタジオ、トレーニングルーム、多目的室の映像が、管理事務室で確認できるようにすること。

ソ 防犯・入退室管理設備

- a 建物の出入口にて機械警備による監視を行うこと。
- b 窓などの開口部等に適宜防犯設備を設置すること。
- c 多目的広場の施錠を行うこと。

(3) 空調換気設備

ア 空調設備

- a 原則として、空調（冷暖房）設備は、「資料● 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とする。
- b 空調の熱源は、電気・ガスの併用も可とする。平時、災害時含めて体育館が適切に運用できるシステムを計画とすること。
- c アリーナ等の大空間は、自動的に自然換気が図られる等、夏の高温防止対策を講じること。また、利用人数や時間、競技内容等の違いに対応できる空調システムとし、空調や換気による気流が競技等に影響を与えないよう、吹き出し口の位置等に配慮すること。具体的な空調設備の仕様は、事業者の提案によるものとする。
- d アリーナ及び多目的室の空調設備の吹き出し口等については、球技の飛球による損壊を防ぐための十分な対策を講じること。
- e その他諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。
- f 管理事務室において、各室の集中管理（発停・温度管理・状態監視等）を行うことを基本とするが、個別に温度管理が必要と思われる室は、各室での操作も可能とする計画とすること。

- g 可能な限り、諸室の静穏環境を保つような設備計画に努め、屋外機器の騒音、振動が室内に伝搬しないよう配慮すること。

イ 換気設備

- a 諸室の用途・目的に応じた適切な換気方式を採用すること。
- b シックハウスに配慮した換気設備とし、空気環境の測定基準に則した防塵対策を行うこと。
- c 外気を取り込む換気経路には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとすること。
- d 開放できる窓や吸気口・排気口については、防虫網等の設置により、鳥類及び小動物、昆虫の進入を防ぐ構造とすること。

ウ 排煙設備

- a 自然排煙を原則とするが、必要に応じて機械排煙設備を設けること。

エ 自動制御設備

- a 管理事務室において各種設備機器の運転監視を可能とすること。

オ 熱源設備

- a 地球環境やライフサイクルコストに十分配慮したシステムを適切に採用すること。

(4) 給排水衛生設備

ア 給水設備

- a 給水方式は、受水槽＋ポンプ方式とし、水槽内の水は災害時にも利用できるようにすること。
- b 給水設備は、各器具において、必要水量・水压を常に確保でき、かつ、効率よく使えるシステムとすること。
- c 災害時の利用も考慮し、雨水等の利用を図ること。
- d 植栽等の維持管理に必要な散水栓を設けること。

イ 排水設備

- a 汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。
- b 提案施設において飲食施設を設置する場合は、必要に応じて、グリストラッ

プを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。

- c 冷却装置が備えられている場合、その装置から生じる水は、直接室外へ排出されるか、直接排水溝へ排出されるよう整備すること。

ウ ガス設備

- a 必要に応じて、ガス事業法等の関係法令の定めるところにより計画し、設置すること。

エ 衛生器具設備

- a 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- b 衛生器具類は、高齢者及び障害者にも使いやすく、かつ、節水型の器具を採用すること。
- c 原則として洋式便器とし、温水洗浄機能付き便座を設置すること。
- d バリアフリースイレにはステンレス製手摺（可動式を含む）、バリアフリー洗面器、水石鹸入れ、鏡、ベビーシート、ベビーチェア、幼児用補助便座等を設置すること。
- e 小便器は自動洗浄とし、そのうち1以上の周囲に手摺を設けること。
- f バリアフリースイレのうち各階一箇所以上はオストメイトに対応した設備及びおむつ交換や衣類の着脱時等に使用する折りたたみ式簡易ベッドを設置すること。
- g 洗面器は自動水栓とし、飛散した水が床を汚さないよう配慮すること。
- h トイレブース、バリアフリースイレ入口には緊急時非常開錠機能を設けること。
- i 子ども連れの利用に配慮し、ベビーチェア、幼児用便器、子ども用洗面器、幼児用補助便座を適宜設置すること。
- j 1以上の屋外公衆便所を設けること。屋外公衆便所は男女別とし、バリアフリースイレを設けること。

オ 給湯設備

- a 施設の利用形態を考慮した給湯計画を行うこと。
- b 給湯には、ボイラー設備の使用も可とするが、有資格者による管理が不要となる機器の選定などに努め、管理の省力化に配慮すること。
- c 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良い方式を採用すること。
- d やけど防止策を講じること。

カ ろ過設備

- a 風呂の各浴槽に対してろ過器を設けること。
- b 風呂規模や計画入浴者数に応じた機器の能力を設定すること。
- c 吐水口・取水口等は可能な限り水質が均質になる位置に設け、吸込み事故防止対策を講じること。

キ エレベーター設備（体育館）

- a 複数の階に居室等を計画する場合は、エレベーターを 3 基以上整備し、かご及び乗場は障害者、車いす（競技用含む）対応とする。
- b このうち、1 基については、大規模備蓄倉庫からアリーナへの物資搬入（パレット 1.5m×1.5m 程度をハンドフォークで搬入する）及び屋上設備機器の更新を想定した、かごサイズや、積載荷重、仕様に配慮した大型のエレベーターとすること。また、資材、機器の搬入に配慮した配置とすること。
- c 利用者の動線に配慮した配置計画とすること。
- d 大型エレベーターは、緊急時の救護にも対応できるよう担架等を十分運べる仕様とすること。
- e 管理事務室にインターホンを設置し、非常時の対応を可能とすること。

ク 消防設備

- a 所管消防署と協議を行い、消防関係法令に準拠した適切な消防設備を設置すること。
- b 管理事務室に火災受信機を設置すること。

3. サイン計画の考え方

- a サインは計画に応じて適切な箇所に設置するものとし、外部に設ける施設銘板や室名の文言は、設計業務段階において本区に確認すること。
- b サインは、楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。
- c 体育館の名称を示す看板を体育館外構に 1 ヶ所以上設置すること。
- d 体育館全体の総合施設案内、各階フロアマップ、EV 内各階案内サインを設置すること。

4. 設計業務対象施設に係る要件

(1) 体育館

ア 共通

全体配置は、敷地を有効活用するものとし、敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策を考慮に入れ、以下の項目に留意して、均衡のとれた死角の少ない計画とすること。

また、都市公園法上の建蔽率と施設規模の関係から、下記の断面ゾーニング（参考）のように、地下 1 階から 1 階までを建築基準法上の地階扱いとすることを想定している。

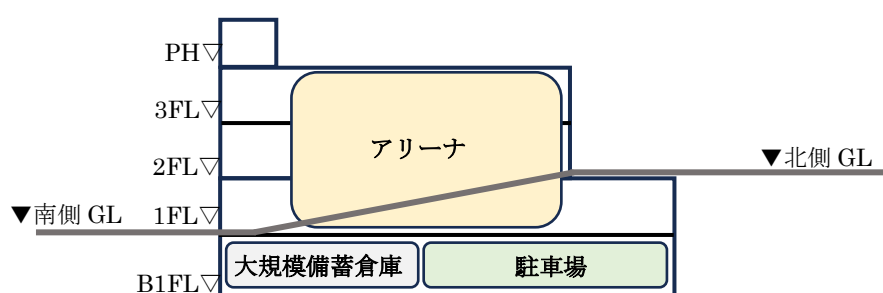


図 2-1 断面ゾーニング（参考）

- a 世田谷区興行場に関する条例に適合する計画とすること。
- b 1 階に防災広場側エントランス（メイン）、2 階に体育館北広場側エントランス（サブ）を設けること。
- c 各種公式競技が開催でき、アリーナでの大会開催時にもトレーニングルーム及び多目的室その他施設を施設利用者が一般利用できるなど、各諸室について別々な利用が可能な計画とする。
- d アリーナでの大会やイベント開催時にも来場者がスムーズに入退場できるよう、廊下や階段の幅、ロビーの広さ等に十分配慮すること。また、アリーナは入退場や搬入出の利便性、避難安全性等に配慮して地盤面からフラットに出入りできるレベルに配置すること。
- e 体育館は災害時の物資集積場所として活用することを想定し、大型トラックを体育館西側の車寄せに横付け可能な計画とすること。また、災害時の物資搬入を想定し、車寄せから体育館アリーナへ直接資材搬入できる計画とすること。
- f 競技大会等の利用に配慮し、選手・スタッフ用通路と利用者動線を明確に区分すること。

イ 利用者エリア

(7) 共通

- a 利用者エリアは、アリーナ、器具庫、観覧席・通路、更衣室（男）、更衣室（女）、更衣室（車いす対応）、トレーニングルーム、スタジオ、多目的室、浴室で構成されるものとする。

(イ) アリーナ

- a 1階に配置すること。
- b 災害等、非常時の支援物資等の集積場所として、西側車寄せからトラックが横付けでき、大型シャッター（W:3m×H3m以上）から救援物資の搬入出が可能な機能を備えること。
- c 公式バスケットボール2面、公式（国際）6人制バレーボール2面、公式バドミントン8面、公式卓球15面、公式ハンドボール1面、フットサル（国際試合以外）2面を確保可能な計画とすること。
- d アリーナの天井の高さは12.5m以上とすること。
- e 競技の飛球による施設及び機器の損壊を防ぐための十分な対策（防球フェンス・防球マット・カバー等）を講じること。フットサル利用にも配慮した天井・壁面・各種設備機器類の強度当の確保や施設内部の保護対策を講じること。
- f バスケットボール2面のゴールは壁面式を想定している。
- g 障害者の利用にも配慮すること。
- h 上足での利用を前提とすること。
- i 内部仕上げの堅牢性や保護のための配慮を十分に行うこと。球技等の競技に応じた壁面の破損等の対策を十分に行うこと。
- j 天井、壁、観客席等の仕上げは、照明等を反射して競技に影響しないものとし、ボールやシャトルの視認性に配慮した色彩とすること。
- k フロアの各種競技の支柱の金具はフタ付とし、安全性及び美観に配慮すること。
- l 換気や湿度管理を適切に行うとともに床材に配慮し、床の結露等による運動環境への影響、床材の早期の劣化等が発生しないよう配慮すること。
- m 床材は、スポーツ用弾性塩ビシート等を基本とし車いすスポーツでの利用も想定した仕上とすること。
- n 大会時、イベント時の騒音が外部に漏れないよう、遮音性に配慮すること。
- o 壁面沿いの天井部分には、広告用の吊りバトン（電動）を6m×12本程度検討すること。
- p 館内の空調や照明は各競技で複合利用できるよう配慮するとともに、自然換

気・地下水利用等の採用も検討すること。

- q 照明は、各種競技の公式試合に対応する照度を確保するとともに、使い方に
応じて照度を調節できる機能を備えること。
- r 臭気等がこもらないよう、通風、換気には特に配慮すること。
- s 持ち込みによる移動型の競技表示盤に対応できる電源を見込むこと。
- t 運動等による荷重を考慮すると共に、振動が伝播しないように配慮した計画
を行うこと。
- u 壁面に窓を設置する場合、遮光装置を設けること。なお、遮光装置について
は電動が望ましいが、利用者の利便性を損なわない場合は手動とすることが
できる。
- v アリーナの床荷重については、災害時の物資輸送拠点となることに配慮し倉
庫同等の積載荷重を見込むこと。

(f) 器具庫

- a 1 階に配置すること。
- b 数か所に分散させる計画も可とする。大型の備品を収納する器具庫はアリー
ナに隣接して計画し、アリーナへ搬入しやすい計画とすること。
- c コンクリート床とし、通風・換気に配慮すること。

(g) 観覧席・通路

- a 観客席は、アリーナ全体が見渡せる位置に、スポーツ観戦のみならず、各種
イベントにも利用しやすいように配慮すること。
- b 2 階以上に観客席（固定式）を合計 750 席（車いす席を含む）確保すること。
車いす席、介助者席を含め 4 方向から観戦できる配置が望ましい。
- c 車いす利用者用及び介護者用の観客席（スペース）を、利用しやすい位置に
設置すること。
- d 観客席内は、柵・手摺等を設置し、転落防止に十分配慮すること。
- e 日常的利用に配慮して、アリーナから 2 階以上の観客席に容易にアクセスで
きるよう、可能な限り使いやすい位置に階段を設けること。

(h) 更衣室（男）

- a アリーナ、トレーニングルーム、スタジオ、多目的室の利用者のための更衣
室とすること。
- b 各エリアへの動線に配慮した配置・平面計画とし、1 階に計画すること。
- c 適切な数のロッカー適切な数の洗面台、シャワー、トイレを設けること。

(カ) 更衣室（女）

- a アリーナ、トレーニングルーム、スタジオ、多目的室の利用者のための更衣室とすること。
- b 各エリアへの動線に配慮した配置・平面計画とし、1階に計画すること。
- c 適切な数のロッカー、洗面台、シャワー、トイレを設けること。

(キ) 更衣室（他対応）

- a 2室設けること。
- b 各エリアへの動線に配慮した配置・平面計画とし、1階に計画すること。
- c 適切な数のロッカーを設けること。
- d 腰掛台付更衣ブース、車いす用トイレ、車いす用シャワー（脱衣含む）、車いす用洗面台を設けること。

(ク) トレーニングルーム

- a ウォーキングやランニング等の有酸素運動、エアロビクスやヨガ等のフィットネス、マシンや器具を利用した筋力トレーニングやウエイトトレーニング等、小規模スポーツジム程度のトレーニングルームを整備すること。
- b 各種トレーニング機器を設置できるよう、想定する利用人数に応じた十分なスペースを確保すること。
- c 姿見や設置する機器・機材等、内装の設えは事業者の提案によるが、競技力向上及び健康増進を図れる施設として、明るく開放感のある空間を形成すること。
- d 機器・機材の重量や動作に耐えうる床材を選定すること。
- e 上足での利用を想定する。

(ケ) スタジオ

- a フィットネス教室やダンス等で利用可能なように、壁面鏡・バレエバーを設けること。
- b 音楽を使用するダンス等の利用に配慮し、遮音性を有する仕様とすること。
- c スタッフ控室（2名程度）を設けること。
- d 上足での利用を想定する。

(㉓) 多目的室

- a 大会開催時は、審判控室、物品置場としても利用するため、アリーナへアクセスしやすい配置とすること。
- b 卓球等の軽運動での使用を想定し、利用人数や利用目的に応じて移動間仕切り等による広さの変更が可能な施設とすること。
- c 会議や研修の会場として使用可能なように、移動間仕切りを設置し、2 室として利用可能な設えとすること。
- d 軽運動、会議での利用に配慮し、遮音性を有する仕様とすること。
- e 軽運動での利用を想定した床材とすること。

(㉔) 会議室

- a 会議室は、職員及び大会関係者が業者との打ち合わせスペース等多目的に利用しやすいように配置を工夫すること。
- b 災害時は、災害対応事務室としてボランティアスタッフの受け入れなどの利用を想定している。
- c 最大 50 人程度が利用可能な室として計画すること。
- d 移動間仕切りを設置し、2 室として利用可能な計画とすること。
- e プロジェクターの投影ができるよう、壁面の仕様に配慮、若しくは天井にスクリーンボックス及びスクリーンを設置すること。2 室利用の際も、どちらもプロジェクターの利用が可能な設えとすること。
- f 将来的な配線の増設・変更に配慮し、OA フロアとすること。
- g 軽運動、会議での利用に配慮し、遮音性を有する仕様とすること。
- h 軽運動での利用を想定した床材とすること。

(㉕) 浴室

- a スポーツ施設利用者だけではなく、地域の方が利用することを想定した配置とすること。
- b 浴室、脱衣室、リラックス室で構成されるものとする。
- c 男女別に計画すること
- d 同時利用は 15 人程度を想定している。
- e 脱衣には、利用人数に応じた適切な数のロッカー、洗面器、浴室には、利用人数に応じた適切な数の浴槽、カラン・シャワー（10 器程度を想定）を設置すること。
- f 都条例「公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準に関する条例」に適合した計画とすること。

ウ 管理エリア

(7) 共通

- a 管理エリアは、管理事務室、事務更衣室、医務室、大会関係者室、放送室、事務室倉庫、車庫兼格納庫、スタッフ控室、防災専用事務室、大規模備蓄倉庫で構成されるものとする。

(イ) 管理事務室

- a 1階に計画すること。
- b 受付スペース、機器スペース含めて計画すること。
- c エントランスホールに面し、施設利用者の訪問を容易に確認できる位置に設置すること。
- d 受付対応や利用料金徴収業務等を行うことができるよう、受付カウンターを設置すること。個人情報扱うため、プライバシーが確保されるように配慮すること。
- e カウンター内外を往来する通路（スイング扉等）を設けること。
- f 給湯スペースを設けること。
- g 館内放送用の放送設備を設けること。

(ロ) 事務更衣室

- a 1階に配置し、管理事務室に隣接させて計画すること。
- b 職員用ロッカーを適切な人数分設置すること。

(ハ) 事務室倉庫

- a 1階に配置し、管理事務室に隣接させて計画すること。
- b 書類や貸出機器などを保管するスペースを設けること。

(ニ) 医務室

- a 1階に配置し、管理事務室に近接させて計画すること。
- b 平常時は施設利用者の応急処置のため、災害時は避難者の為の医務室として機能させること。
- c 入口から見て手前側を医務室とし、奥側を休憩室とすること。休養室は2室計画し、各休憩室に1台ベッドを設けること。
- d 可能な限り抗菌性のある内部仕上げとし、手洗い場を備えること。

(カ) 大会関係者室

- a 1階に配置し、アリーナに隣接させて計画すること。

(キ) 放送室

- a 1階に配置すること。
- b アリーナ、大会関係者室に隣接させて計画し、アリーナ全体が視認できる配置及び設えとすること。
- c アリーナ用の放送・音響機材を置くスペースを確保すること。
- d 防音仕様とすること。

(ク) 車庫兼格納庫（検討中）

- a 1階に配置すること。
- b 消防分団本部の機能が入るスペースとして、搬送車庫（20 m²）、収納スペース（10 m²）、訓練待機室（35 m²）、収納、トイレ、洗面を設けること。
- c 搬送車庫と収納スペースは同一の空間として計画すること。
- d 訓練待機室に隣接する形で収納、トイレ、洗面を設けること。
- e 搬送車庫は、消防団車両が西用賀通に直接出ることができるよう、車庫入り口として、大型シャッター（W:2.5m×H2.5m 以上）を設けること。
- f 訓練待機室へ体育館屋内から直接出入りが可能な入口を設けること。
- g 訓練待機室内にミニキッチンを設けること。

(ケ) 防災専用事務室

- a 平常時は各種打合せスペースとして、災害時は災害対策活動拠点として利用することを想定する。
- b 災害時に連絡調整を行う際に必要となる通信機器及び端末等を整備すること。

(コ) 大規模備蓄倉庫

- a 体育館の地階に設け、階段等でアリーナへ直接アクセス可能な計画とすること。
- b アリーナから、大規模備蓄倉庫へ大型エレベーターによる搬入を想定し、経路を確保すること。
- c 物資の搬入はトラックによる搬入を想定しており、物資搬入用入口の駐車場側にトラックバースを設けること。また、搬入用入口の大規模備蓄倉庫側には、段差を解消するためのスロープを設けること。
- d トラックバースは、なるべく駐車場の利用に支障の無い位置に配置すること。
- e 物資搬入用入口は、パレット（1.5m×1.5m×H2.0m）程度の物資を搬入できるサイズとすること。
- f 駐車場と大規模備蓄倉庫の間には、災害時物資の出し入れが容易なように複数箇所大型のシャッターを設けること。
- g 「資料● 大規模備蓄倉庫収納品」に記載の物資等を収蔵可能なように計画すること。なお、備蓄品の購入及び管理は本区にて行う。
- h 2,000 m²（食料などの備蓄物資等：1,000 m²、指定避難所用間仕切り（テント）：500 m²程度、指定避難所用段ボールベッド：500 m²程度）を確保すること。
- i 床は、コンクリートとし、防塵対策を施すこと。
- j 24時間利用可能とし、常時は鍵による施錠管理とする。
- k 保管する物品の維持や、結露、カビが生じないように適切に空調、換気、除湿を行うこと。倉庫内の温湿度帯は 18℃～28℃/40%～60%を維持できるよう計画すること。
- l 感染予防を目的とした製品、個人防護具、清掃用品等を収納できるスペースを備えること。

エ 共用部

(7) 共通

- a 共用部は、エントランス・ラウンジ、キッズ・読書スペース、授乳室、トイレ（男）、トイレ（女）、バリアフリートイレで構成されるものとする。

(イ) エントランス・ラウンジ

- a 公園全体の賑わい演出、公園と体育館の一体利用に配慮して、1階エントランスは防災広場側に配置すること。

(ウ) キッズ・読書スペース

- a エントランス付近に配置し、公園との連続性に配慮すること。
- b 乳幼児・児童を持つ利用者が子どもを安全に遊ばせることができるスペースとして計画すること。
- c 土足禁止とし、外履きから内履きに履き替えるスペースを設けること。
- d 仕上や設備等は事業者提案によるものとするが、幼児や保護者の快適性や安全性に配慮したものとする。

(エ) 授乳室

- a エントランス付近に配置すること。
- b 男女ともに使用しやすい動線とするとともに視線対策等に留意すること。

(オ) トイレ（男）、トイレ（女）、バリアフリースイートイレ

- a 各階に設けること。
- b トイレの器数は、各種法令・条例に適合させるとともにイベントや大会時の利用人数に応じた適切な数を整備すること。アリーナ等からの動線にも十分配慮し、必要に応じ適宜分散して設置すること。
- c バリアフリースイートイレは、高齢者、障害者、妊婦及び子ども連れ、異性介助者等、様々な利用者が使いやすい仕様とすること。
- d バリアフリースイートイレは、オストメイト対応とし、汚物流し（壁付）、傾斜鏡、紙巻器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、手摺（L 型及び跳ね上げ）、非常用呼出ボタン、ベビーベッド、チェンジングボード、音声案内装置（多言語対応）等を設けること。また、水栓、水石鹸供給栓は、自動式（センサー式）とすること。
- e 小便器には、汚垂石又は汚垂タイルを設けること。
- f トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すること。
- g 停電時においても使用可能なトイレを一部設置すること。
- h おむつ替えスペースを適宜設けること。

(カ) 駐車場

- a 体育館の地階に計画すること。
- b 50 台駐車可能な計画とし、そのうち 10 台は車いす利用者用として確保すること。車椅子利用者が乗降時に雨風等があたらないように計画すること。また、事業者（職員）が利用することを主目的とする駐車場の配置については、事業者の提案による。
- c 区民大会等の開催時に入庫待ちの渋滞ができることを防ぐために、荷捌きスペースやスロープの降り際などで、25 台程度増設可能なスペースを確保すること。
- d トラックバースの位置は、災害時駐車場内にも資材を保管することを想定し、最大限そのスペースが確保できる位置とすること。
- e 駐車区画の大きさは東京都駐車場条例において定める寸法とする。
- f 4t トラックが防災備蓄倉庫横の荷解きスペースまで進入可能な計画とすること。
- g 駐車区画は白線等で明確に示し、1 区画ごとに車止め、車止めポール等を適宜設置すること。
- h 歩行者と車両の動線が可能な限り交錯しないよう、駐車場内での安全が図られるような場内歩行者動線に十分配慮すること。
- i 舗装材については経年変化、劣化、退色及び極度の汚染がないものを選定すること。特に水たまりを発生させないよう舗装材や構造を工夫すること。
- j 地下への浸水を防ぐために、駐車場入り口には、適切に排水機能を設けるとともに、止水板等の止水対策を行うこと。
- k 車両及び歩行者のスムーズな通行及び安全確保のため、必要な標識・路面標示を適宜整備すること。

5. 設計業務遂行に必要な関連業務

(1) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。本区は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。

また、提出図書はすべてのデジタルデータ（CAD データも含む。）も提出すること。なお、提出部数は、図面類は A1 版 2 部、縮小版 5 部、その他書類は 5 部とし、体裁等については、別途本区の指示するところによる。

書類の作成・提出に当たっては以下の URL から所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

ア 基本設計

- a 意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）
- b 構造設計資料
- c 設備設計資料
- d 備品リスト・カタログ
- e 外観・内観パース
- f 工事費概算書
- g 設計説明書
- h 各種技術資料
- i 各記録書
- j 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- k 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- l その他必要資料

イ 実施設計

- a 意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）
- b 構造設計図
- c 設備設計図
- d 備品リスト・カタログ
- e 外観・内観パース
- f 工事費積算内訳書・積算数量調書
- g 設計説明書
- h 構造計算書
- i エネルギー管理計画書

- j ランニングコスト計算書（電気設備）
- k 電気設備設計計算書
- l ランニングコスト計算書（機械設備）
- m 給排水衛生設備設計計算書
- n 空調換気設備設計計算書
- o 昇降機設備設計計算書
- p 打合せ議事録
- q 官公庁協議録
- r 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- s 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- t 電子媒体(CD-R)
- u その他必要資料

第4節 公園に係る設計業務

1. サイン計画の考え方

- a 高木等については、樹種ごとに1箇所以上、樹木解説サインを設置すること。
- b 禁止サインについては、内容を本区と協議の上、各ゾーン1箇所以上設置すること。

2. 設計業務対象施設に係る要件

(1) 共通

- a 基本計画に示したゾーニング図をふまえ、各施設の配置を決定すること。
- b 駐輪場等及び車路、歩道等の外構部全般の舗装面において、不陸・陥没を生じさせないように配慮して整備すること。
- c 舗装材については経年変化、劣化、退色及び極度の汚染がないものを選定すること。また、良好な景観形成に寄与する色・材料とし、特に歩行者導線上に水たまりを発生させないように、透水性舗装材の使用や構造に工夫すること。
- d 車両及び歩行者のスムーズな通行及び安全確保のため、必要な標識・路面表示を適宜整備すること。
- e 敷地内の各施設の利便性、安全性及び機能性に配慮して必要に応じて造成（盛土及び切土）を行うとともに、がけや法面が発生する場合には、法令に基づく対策を行い、安全性や景観に配慮すること。
- f 園路はランニングやウォーキングなどの健康づくりに資する配置とすること。
- g 地域住民の健康づくりに資する健康遊具を複数基配置すること。
- h 公園内園路はバリアフリー対応を基本とし、適宜スロープ等を設けること。
- i 公衆便所を1以上設けること。男女別にくわえ、多機能トイレを設けること。
- j 公衆便所は男性用大便器1、小便器1、女性用大便器1、バリアフリートイレ1箇所以上の規模とすること。
- k バリアフリートイレは世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例施設整備マニュアルに準拠した仕様とすること。
- l 安全性を確保するのに十分な照度の公園灯を設置すること。
- m 敷地内の雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。なお、敷地内を通る排水溝及び暗渠には、トラップを設け、虫が発生しにくい構造とすること。
- n 雨水の処理は水たまりや冠水が起きないように配慮するとともに、流出抑制や再利用を図ることについて検討すること。

- o 雨水流出抑制対策については、グリーンインフラの観点も踏まえた対策を実施すること。
- p 四阿やベンチ等の休憩施設を適宜配置すること。
- q ソーラー避難誘導塔の設置を求める場合がある。設置位置は本区と協議の上決定すること。なお、製品は本区より提供し本契約の範囲外として別途契約を結ぶ。

(2) 植栽

- a 樹木等を植栽する際には周辺環境との調和に留意しつつ、特色ある配置や樹種とすること。具体的な樹種の選定については、本区と協議を行なうこと。
- b 落葉樹を設ける場合は、雨樋のつまり等、維持管理上支障をきたすことのないよう設置するとともに、近隣住民等にも十分配慮すること。
- c 敷地南東部（別紙参照）に位置する一団の既存樹木は樹木調査の結果、倒木等の恐れがあるものを除き、保存すること
- d 西用賀通沿いの樹木については、可能な範囲で保存・移植等を検討し、西用賀通りの景観が大きく損なわれることのないようにすること。
- e 道路・住宅と面する箇所については目隠しや防音に資する十分な幅の植栽帯を設けること。

(3) 多目的広場

ア 共通

- a 体育館内施設との一体的な利用に配慮し、体育館の近くに配置すること。
- b 48m×56m（フットサルコート2面分程度）の広さとすること。
- c コートサーフェスは、多様なスポーツが実施可能なように、人工芝（ショートパイル）とすること。なお、マイクロプラスチック流出等の環境問題に配慮し、施工時に流出抑制対策を施すこと。
- d フットサルコート2面の間を仕切るためのしつらえを設けること。
- e 高さ8m以上の防球フェンスで外周を囲むこと。
- f 各コートへのアクセス性に配慮した、両開き門扉1箇所、人道門扉を1箇所以上設置すること。
- g 住宅地側に防音フェンスを設置すること。防音フェンスは高さ2.5m以上とし、景観に配慮した透過性の高いものとすること。
- h 夜間も利用可能とするため競技上適切な照度を確保できる屋外照明を設置すること。屋外照明については周辺住宅への光害へ十分な配慮を行うこと。
- i 広場内のどこからでも視認しやすい位置に時計を設置すること。

(4) 公園エントランス

- a エントランスは世田谷通り沿いをメインエントランスとし、その他周辺の土地利用状況及び交通安全等に留意して配置すること。
- b メインエントランスは、現状の高低差のある地形を生かした魅力ある計画とすること。
- c メインエントランスには時計塔を1基以上設置すること。
- d エントランスは災害時等を除き、許可車両以外の車両が進入できない構造とすること。
- e 各エントランス周辺には駐輪場を設置すること。なお駐輪場は公園全体で250台以上の駐輪スペースを確保すること。

(5) 防災広場

- a 防災広場地上面は災害時の避難活動・活動拠点として利用するため、一切の構造物の設置を不可とする。
- b 緊急時、救命活動等に用いるためのヘリコプターが着陸可能な計画とすること。
- c 必要に応じて警察・消防・自衛隊の部隊等の広域活動拠点として活用することを想定した計画とすること。
- d 防災広場周辺にはかまどベンチやマンホールトイレ等の防災ファニチャーを設置すること。

(6) 子ども広場

- a 子ども広場には、インクルーシブ遊具を含む各種遊具を配置すること。
- b 遊具においては別途提供する子どもアンケート結果を参考に、周辺公園に設置されている遊具を勘案したうえで、本区と協議の上決定すること。
- c 幼児用遊具、児童用遊具を設置し、年代別に遊戯スペースが交錯しない配置とすること。
- d 時計塔を1基以上設置すること。
- e 水飲み及び手洗いを1基以上設置すること。なお、ユニバーサルデザインに配慮したものとする。

3. 設計業務遂行に必要な関連業務

(1) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。本区は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。

また、提出図書はすべてのデジタルデータ（CAD データも含む。）も提出すること。
なお、提出部数は、図面類は A1 版 2 部、A3 縮小版 5 部、その他書類は 5 部とし、体裁等については、別途本区の指示するところによる。

書類の作成・提出に当たっては以下の URL から所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

ア 基本設計

- a 基本設計図（A1 版・A3 縮小版）
- b 数量計算書
- c 概算事業費
- d 雨水流出抑制施設検討資料
- e 各種技術資料
- f 各記録書
- g 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- h 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- i その他必要資料

イ 実施設計

- a 実施設計図（A1 版・A3 縮小版）
- b 撤去設計図
- c 数量計算書
- d 概算事業費
- e 擁壁構造計算書
- f 雨水流出抑制施設検討資料
- g 各種技術資料
- h 各記録書
- i 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- j 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- k 電子媒体(CD-R)
- l その他必要資料

第5節 民間収益施設（付帯事業）

1. 体育館内（必須提案）

- a 体育館内に飲食・売店機能を有する民間収益施設を整備すること。
- b 自動販売機の設置でも可とするが、飲食可能なフリースペースを設けるなど利用者の利便性・快適性の向上に配慮すること。なお、飲食可能なフリースペースを設ける場合は提案施設として提案することも可とする。

2. 体育館外（任意提案）

- a 体育館外の公園機能の一部を活用し、都市公園法第2条第2項に規定されている公園施設のうち、本施設との連携・相乗効果が見込める施設の提案を可能とする。

第3章 建設業務

第1節 建設業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、提案書類に基づいて、本施設（民間収益施設を除く）の建設及び撤去を行うこと。

なお、建設業務の整備対象範囲については、「閲覧資料● 本施設整備範囲及び維持管理・運営業務範囲」及び「資料● 既存施設撤去施設範囲」に示すとおりとする。

2. 業務期間

建設業務の期間は、次の条件を満たすよう事業者が計画することとし、具体的な業務期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。

本施設の建設について、公園機能及びスポーツ機能（多目的広場）については令和 12 年 2 月 28 日まで、スポーツ機能（体育館）については令和 14 年 2 月 29 日までに工事を完了し、引渡しを完了すること。

什器・備品の調達・設置については、対象となる什器・備品を設置する機能（施設）の引渡しまでに、その設置を終えるものとする。

3. 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本区と事業者が協議して決定するものとする。

第2節 共通事項

1. 基本的な考え方

- a 事業契約書に定められた本施設の建設のために必要となる業務は、事業契約書において本区が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- b 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。
- c 本区が実施する本事業の建設に先立つ住民合意などに起因する遅延については、本区がその責めを負うものとする。

2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- a 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- b 設計、建設工事の対象範囲内の既設埋設物等について、十分に調査を行うこと（工事中に埋設物等が発覚した場合の対応及び注意事項の詳細については、事業契約書を参照すること）。
- c 工事期間中の施設運営、利用者動線及び駐車場容量を最大限確保する計画とすること。
- d 仮設、施工方法等、工事を行うために必要な一切の業務手段については、事業者が自己の責任において行うものとする。
- e 工事用電力、用水等については事業者の負担とする。
- f 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境等に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- g 工事の遂行に当たり必要となる工事説明会、準備調査（周辺家屋影響調査等）などの近隣住民との対応・調整については、本区と協議の上で行うものとする。
- h 近隣住民等へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得ること。
- i 近隣住民への説明等は、自治会組織に対して実施し、必要に応じ個別の対応を図ること。
- j 工事期間中の公園利用者の安全性の確保や可能な限りの公園機能の維持、わかりやすい利用者動線などに十分留意すること。対応策については、必要に応じて維持管理業務に係る年間業務計画書、運営業務に係る年間業務計画書等に反映させること。

3. 住民・利用者・歩行者等への安全対策業務

工事期間中において、既存開園区域や公園先行共用部の利用者、並びに工事区域の周辺住民・歩行者の安全を確保するため、工事動線と歩行者動線の分離、工事車両の入退場管理、警備員による誘導等の安全対策を行うこと。

4. 什器・備品等の調達及び設置業務

設計図書に基づき、工事を伴う各種備品等の製作及び設置を工事に含めて行うことを指示（指定什器・備品以外の、事業者の提案内容に沿った什器・備品製作等も可とする）。

- a 設計図書に基づき、「資料 7 備品等リスト（参考）」に示す備品等の製作及び設置を工事に含めて行うこと。なお、事業者は、資料 7 の記載の有無に関わらず、事業者の提案内容に合わせて必要な備品等を製作及び設置すること。
- b 備品等の仕様については、事業者の提案をもとに、各競技団体が確認の上可能な範囲で調整ののち決定するが、各種競技に関する備品は、調達時点において、各種競技の最新のルールに対応したものを調達すること。スポーツ用具・器具は、各種競技協会の認定品を基本とすること。
- c 備品の調達方法については購入を基本とするが、リース方式による調達に客観的合理性があり、本区に不利益を及ぼさないと認められる場合はリース方式を認めるものとする。なお、調達した備品については、リース方式で調達した備品を除き、本区の所有物として備品シールを貼付の上、本区が事業者は無償で貸与する。
- d 本施設の備品設置に際しては、転倒防止対策を十分に施すこと。
- e 事業者は完成確認後、機器等に関する習熟・訓練期間において、必要に応じてメーカー等から直接指導を受けること。

5. 既存施設の撤去業務

- a 撤去業務の対象施設の概要は、「閲覧資料● 撤去対象施設図面」のとおりとすること。
- b 着手の前に解体工事計画書を作成し、本区の承諾を受けること。
- c 周辺の工作物等に影響を及ぼさないような対策を行うこと。また、騒音、振動、排気ガス等の低減を図る等周辺環境保全に努めること。
- d 撤去の対象の基礎・杭は、体育館部分については、原則撤去とする。その他、有効に活用する場合には残置する提案も可とするが、地中障害の状況がわかるよう図面等で整理すること。
- e 撤去業務は、原則として令和●年●月●日（検討中）までに完了すること。

6. 近隣対応・対策業務

- a 事業者は、近隣住民等に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。
- b 工事中における近隣住民及び利用者等への安全対策については万全を期すこと。
- c 事業者は、自己の責任において、騒音、悪臭、光害、電波障害、粉塵の発生、交通渋滞その他工事により近隣住民が受ける生活環境への影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施するものとする。
- d 施工方法、工程計画は近隣及び工事に際し影響がある関係機関等に対し事前に周知するものとする。
- e 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- f 事業者は、近隣への対応について、事前及び事後にその内容及び結果を本区に報告するものとする。
- g 設計及び建設期間中において、本事業の情報発信や認知度向上、地域貢献に資する取り組みとして、仮囲いや既存樹木など既存資源を活用し、事業を紹介するパネルの仮囲いへの設置、地域住民や小学校・児童館等近隣施設と連携した絵の展示、イルミネーションの装飾など空間演出に努めること。ただし、実施にあたっては、地域住民への十分な周知を行い、理解を得ること。
- h 本業務に係る企画、広報等の実施については事業者の提案をもとに本区と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。
- i 工事中は工事工程の工夫により地域住民への暫定開放スペースを確保できるよう努めること。

7. 電波障害対策業務

- a 工事に伴って周辺家屋等に電波障害が発生するおそれがある場合は、事前に調査を行い、必要な時期に適切にその対策工事を実施すること。
- b 工事中の電波障害に対処するために中間検査を実施するとともに、本施設完成後は、事後調査を実施した上で、必要な対策を講じること。
- c 事業期間内において確認された、本事業の影響による電波障害に対しても誠実に対応し、適切な対策を行うものとする。

8. 施設引き渡しに係る業務

事業者は、本区による完成確認後、本施設の引き渡しに必要な図面等の作成を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

第3節 建築に係る建設業務

1. 着工前業務

(1) 各種申請業務

建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本区に提出すること。

(2) 近隣調査・準備調査等

建設工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。

建物工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建物工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。

近隣住民等への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

(3) 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本区に提出して、承諾を得ること。

書類の作成・提出に当たっては以下の URL から所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

【着工前の提出書類】

- a 工事実施体制届：1部
- b 工事着工届：1部
- c 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）：1部
- d 承諾願（仮設計画書）：1部
- e 承諾願（工事記録写真撮影計画書）：1部
- f 承諾願（施工計画書（全体及び詳細工程を含む））：1部
- g 承諾願（主要資機材一覧表）：1部
- h 承諾願（実施工程表）：1部
- i 報告書（下請業者一覧表）：1部
- j 上記のすべてのデジタルデータ：一式

※ただし、承諾願は、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本区に提出するものとする。

2. 建設期間中業務

(1) 造成業務

本施設の事業予定地内の高低差を踏まえ、接続する道路からの進入しやすさや交通渋滞の抑制、駐車場から体育館への動線、利用者の安全性、周辺からの本施設の視認性等を考慮し、適切な造成を行うこと。

(2) 建設業務

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本区に対し、次の事項に留意すること。

- a 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本区の監督職員に毎月報告するほか、本区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。
- b 事業者は、本区と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本区に連絡すること。
- c 本区は、事業者や建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

3. 建設業務遂行に必要な関連業務

(1) 業務遂行上の留意点

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本区が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、工事期間中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本区に提出すること。

書類の作成・提出に当たっては以下の URL から所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

【施工中の提出書類】

- a 工事工程表：1部
- b 工事進捗状況報告書：1部
- c 承諾願（機器承諾願）：1部

- d 承諾願（残土処分計画書）：1部
- e 承諾願（産業廃棄物処分計画書）：1部
- f 承諾願（再資源利用（促進）計画書）：1部
- g 承諾願（主要工事施工計画書）：1部
- h 承諾願（生コン配合計画書）：1部
- i 承諾願（VOC 室内濃度測定計画書）：1部
- j 報告書（六価クロム溶出試験報告書）：1部
- k 報告書（各種試験結果報告書）：1部
- l 報告書（各種出荷証明）：1部
- m 報告書（マニフェスト E 票）：1部
- n 建設退職金共済掛金収納書又は未購入等理由届出書：1部
- o 各種保険の写し：1部
- p 産業廃棄物処理に関する届：1部
- q 下請負届：1部
- r 施工計画書、要領書：1部
- s 機器納入仕様書（納入仕様書目録含む）：1部
- t 施工図：1部
- u 冷媒ガス（特定、指定フロン）に関する届：1部
- v その他必要書類：1部
- w 上記のすべてのデジタルデータ：一式

※ 承諾願については、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本区に提出・報告するものとする。

(2) 完成時業務

ア 自主完成検査及び完成確認

自主完成検査及び完成確認は、次の「①事業者による自主完成検査」及び「②本区の完成確認」の規定に則して実施する。また、事業者は、本区による完成確認後に、「③完成図書の提出」に則して必要な書類を本区に提出する。

書類の作成・提出に当たっては以下の URL から所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

① 事業者による自主完成検査

- a 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転等を実施すること。

- b 自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに本区に書面で通知すること。
- c 事業者は、本区に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の結果を、建築基準法第7条第5項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

② 本区の完成確認

本区は、事業者による自主完成検査終了後に、世田谷区工事検査規程に準じた完成確認、中間確認、出来形確認を実施する。完成確認は工事が完了した際に行うものとする。中間確認の確認項目及び確認実施時期等については別途指示する。

- a 本区は、本区の会計課に属する職員又は区長が特に必要と認めた場合は別に指名した者を検査員とし、事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
- b 完成確認は、本区が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- c 本工事の技術確認については、検査員が行い、その合否を判定する。その他の確認については、本区が別に定めた検査職員が確認を行い、合否を判定する。
- d 事業者は、設備機器、器具、備品等の取扱いに関する本区への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本区に提出し、その説明を行うこと。
- e 事業者は、本区を行う完成確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成確認の手続きと同様とする。
- f 事業者は、本区による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本区から完成確認の通知を受けるものとする。

③ 完成図書の提出

事業者は、本区による完成確認の通知に必要な完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本区の指示するところによる。

【完成時の提出書類】

- a 工事完成届：1部
- b 工事記録写真（「工事写真の撮り方（建築編）」（社）公共建築協会編改定第3版）により作成）：1部
- c 完成図（建築 ※外構を含む）：一式（製本図1部）
- d 完成図（電気設備）：一式（製本図1部）
- e 完成図（機械設備）：一式（製本図1部）

- f 完成図（昇降機 ※昇降機設備を設置する場合）：一式（製本図 1 部）
- g 完成図（備品配置表）：一式（製本図 1 部）
- h 完成図（道路等の平面図、給水・排水・電気に係る系統図等）：一式（製本図 1 部）
- i 施工図、製作図：一式（製本図 1 部）
- j 備品リスト：1 部
- k 備品カタログ：1 部
- l 各種保証書（防水保証 10 年、植栽枯れ保証 1 年）：1 部
- m 試験成績表：1 部
- n 各種保守点検指導書：1 部
- o 保全に関する説明書：1 部
- p 完成調書（取扱説明書、完成引渡書類、鍵及び工具引渡書、官公署等の許可書類一覧表、保証書を含む）：1 部
- q 完成写真（専門家の撮影によるものとし、アルバム 3 部及び電子データ 1 部提出すること。完成写真の一切の著作権は本区に帰属する。）：一式（アルバム 3 部、電子データ 1 部）
- r 出来形数量対比表：1 部
- s 納品伝票：1 部
- t 建設業退職共済証紙添付状況：1 部
- u フロン回収行程管理表：1 部
- v マニフェスト E 票の写し：1 部
- w 安全・品質関連書類：1 部
- x PCB 使用機器据付調査書：1 部
- y 完成検査報告書（事業者によるもの）：1 部
- z 室内濃度測定報告書：1 部
- aa 法令等に基づく検査済証、届出書等：1 部
- bb 要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書：3 部
- cc その他必要書類：1 部
- dd 上記のすべてのデジタルデータ：一式

イ 施設引き渡しに係る業務

事業者は、本区による完成確認後、本施設の引き渡しに必要な図面等の作成を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

第4節 公園に係る建設業務

1. 着工前業務

(1) 近隣調査・準備調査等

建設工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。

公園工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても公園工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。

近隣住民等への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

(2) 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本区に提出して、承諾を得ること。

書類の作成・提出に当たっては以下の URL から所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

【着工前の提出書類】

- a 工事実施体制届：1部
- b 工事着工届：1部
- c 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）：1部
- d 承諾願（仮設計画書）：1部
- e 承諾願（工事記録写真撮影計画書）：1部
- f 承諾願（施工計画書（全体及び詳細工程を含む））：1部
- g 承諾願（主要資機材一覧表）：1部
- h 承諾願（実施工程表）：1部
- i 報告書（下請業者一覧表）：1部
- j 上記のすべてのデジタルデータ：一式

※ただし、承諾願は、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本区に提出するものとする。

2. 建設期間中業務

(1) 造成業務

本施設の事業予定地内の高低差を踏まえ、接続する道路からの進入しやすさや交通渋滞の抑制、利用者の安全性、周辺からの視認性等を考慮し、適切な造成を行うこと。

(2) 建設業務

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本区に対し、次の事項に留意すること。

- a 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本区の監督職員に毎月報告するほか、本区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。
- b 事業者は、本区と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本区に連絡すること。
- c 本区は、事業者や建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

3. 建設業務遂行に必要な関連業務

(1) 業務遂行上の留意点

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本区が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、工事期間中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本区に提出すること。

書類の作成・提出に当たっては以下の URL から所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

【施工中の提出書類】

- a 工事工程表：1部
- b 工事進捗状況報告書：1部
- c 承諾願（材料承諾願）：1部
- d 承諾願（残土処分計画書）：1部
- e 承諾願（産業廃棄物処分計画書）：1部
- f 承諾願（再資源利用（促進）計画書）：1部
- g 承諾願（主要工事施工計画書）：1部
- h 承諾願（生コン配合計画書）：1部
- i 報告書（各種試験結果報告書）：1部
- j 報告書（各種出荷証明）：1部

- k 建設退職金共済掛金収納書又は未購入等理由届出書：1部
- l 各種保険の写し：1部
- m 下請負届：1部
- n 施工計画書、要領書：1部
- o 機器納入仕様書（納入仕様書目録含む）：1部
- p 施工図：1部
- q その他必要書類：1部
- r 上記のすべてのデジタルデータ：一式

※ 承諾願については、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本区に提出・報告するものとする。

(2) 完成時業務

ア 自主完成検査及び完成確認

自主完成検査及び完成確認は、次の「①事業者による自主完成検査」及び「②本区の完成確認」の規定に則して実施する。また、事業者は、本区による完成確認後に、「③完成図書の提出」に則して必要な書類を本区に提出する。

書類の作成・提出に当たっては以下のURLから所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

① 事業者による自主完成検査

- a 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転等を実施すること。
- b 自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに本区に書面で通知すること。
- c 事業者は、本区に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の結果を、建築基準法第7条第5項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

② 本区の完成確認

本区は、事業者による自主完成検査終了後に、世田谷区工事検査規程に準じた完成確認、中間確認、出来形確認を実施する。完成確認は工事が完了した際に行うものとする。中間確認の確認項目及び確認実施時期等については別途指示する。

- a 本区は、本区の会計課に属する職員又は区長が特に必要と認めた場合は別に指名した者を検査員とし、事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
- b 完成確認は、本区が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- c 本工事の技術確認については、検査員が行い、その合否を判定する。その他の確認については、本区が別に定めた検査職員が確認を行い、合否を判定する。
- d 事業者は、設備機器、器具、備品等の取扱いに関する本区への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本区に提出し、その説明を行うこと。
- e 事業者は、本区を行う完成確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成確認の手続きと同様とする。
- f 事業者は、本区による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本区から完成確認の通知を受けるものとする。

③ 完成図書の提出

事業者は、本区による完成確認の通知に必要な完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本区の指示するところによる。

【完成時の提出書類】

- a 工事完成届：1部
- b 工事記録写真（「工事写真の撮り方（建築編）」（社）公共建築協会編改定第3版）により作成）：1部
- c 完成図（公園）：一式（製本図1部）
- d 完成図（電気設備）：一式（製本図1部）
- e 完成図（機械設備）：一式（製本図1部）
- f 完成図（道路等の平面図、給水・排水・電気に係る系統図等）：一式（製本図1部）
- g 施工図、製作図：一式（製本図1部）
- h 各種保証書（植栽枯れ保証1年）：1部
- i 試験成績表：1部
- j 各種保守点検指導書：1部
- k 保全に関する説明書：1部
- l 完成調書（取扱説明書、完成引渡書類、鍵及び工具引渡書、官公署等の許可書類一覧表、保証書を含む）：1部

- m 完成写真（専門家の撮影によるものとし、アルバム 3 部及び電子データ 1 部提出すること。完成写真の一切の著作権は本区に帰属する。）：一式（アルバム 3 部、電子データ 1 部）
- n 出来形数量対比表：1 部
- o 納品伝票：1 部
- p 建設業退職共済証紙添付状況：1 部
- q 安全・品質関連書類：1 部
- r 完成検査報告書（事業者によるもの）：1 部
- s 法令等に基づく検査済証、届出書等：1 部
- t 要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書：3 部
- u その他必要書類：1 部
- v 上記のすべてのデジタルデータ：一式

イ 施設引き渡しに係る業務

事業者は、本区による完成確認後、本施設の引き渡しに必要な図面等の作成を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

第4章 工事監理業務

第1節 工事監理業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、本施設の工事監理を行うこと。

2. 業務期間

工事監理業務の期間は、次の条件を満たすよう事業者が計画することとし、具体的な業務期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。

本施設の建設について、公園機能及びスポーツ機能（多目的広場）については令和 12 年 2 月 28 日まで、スポーツ機能（体育館）については令和 14 年 2 月 29 日までに工事を完了し、引渡しを完了すること。工事監理業務の期間についても同等とする。

3. 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本区と事業者が協議して決定するものとする。

第2節 共通事項

1. 基本的な考え方

- a 建築一式工事、土木一式工事のそれぞれに工事監理者を配置すること。建築工事の監理者が建築・土木の調整を取りまとめるものとし、土木工事の監理者は調整に協力すること。
- b 事業契約書に定められた本施設の建設のために必要となる業務は、事業契約書において本区が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- c 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。
- d 本区が実施する本事業の建設に先立つ住民合意などに起因する遅延については、本区がその責めを負うものとする。

第3節 建築に係る工事監理業務

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、本施設の「第 4 章建設業務」にて実施する工事・業務内容について、工事監理を行うこと。

1. 工事監理業務

- a 工事監理者は、工事監理の状況を本区に定期的に（毎月 1 回）報告するほか、本区の要請があったときには随時報告を行うこと。
- b 本区への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- c 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。
- d 建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本区に提出すること。

2. 提出書類

(1) 着工前

事業者は、建設工事着工前に、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本区に提出して、承諾を得ること。

書類の作成・提出に当たっては以下の URL から所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

- a 工事監理体制届：1 部
- b 工事監理者選任届（経歴書を添付）：1 部
- c 工事監理業務着手届：1 部
- d 監理技術者届（経歴書を添付）：1 部
- e 工事監理計画書：1 部
- f 上記のすべてのデジタルデータ：一式

(2) 建設期間中

- a 工事監理月報：1 部
- b 上記のすべてのデジタルデータ：一式

(3) 完成時

- a 工事監理報告書：1 部
- b 上記のすべてのデジタルデータ：一式

第4節 公園に係る工事監理業務

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、公園の「第3章建設業務」にて実施する工事・業務内容について、工事監理を行うこと。

1. 工事監理業務

- a 工事監理者は、工事監理の状況を本区に定期的に（毎月1回）報告するほか、本区の要請があったときには随時報告を行うこと。
- b 本区への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- c 建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本区に提出すること。

2. 提出書類

(1) 着工前

事業者は、建設工事着工前に、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本区に提出して、承諾を得ること。

書類の作成・提出に当たっては以下のURLから所定の様式をダウンロードして用いるものとする。

▼区との契約に関する書類のダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/009/008/d00121958.html>

- a 工事監理体制届：1部
- b 工事監理者選任届（経歴書を添付）：1部
- c 工事監理業務着手届：1部
- d 監理技術者届（経歴書を添付）：1部
- e 工事監理計画書：1部
- f 上記のすべてのデジタルデータ：一式

(2) 建設期間中

- c 工事監理月報：1部
- d 上記のすべてのデジタルデータ：一式

(3) 完成時

- c 工事監理報告書：1部
- d 上記のすべてのデジタルデータ：一式

第5章 維持管理業務

第1節 維持管理業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、年間業務計画書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設（民間収益施設を除く）の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、その性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること（「資料● 主な維持管理業務項目詳細一覧」参照）。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。

- a 開業準備期間中の維持管理業務
- b 建築物保守管理業務
- c 建築設備保守管理業務
- d 什器・備品等保守管理業務
- e 公園等維持管理業務
- f 環境衛生・清掃業務
- g 警備保安業務
- h 修繕業務
- i その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2. 業務期間

業務期間は、本施設のうち公園先行供用部は令和 12 年 3 月 31 日、本施設全体は令和 14 年 3 月 31 日より、事業期間終了までとする。

3. 維持管理業務仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本区と協議の上、業務範囲、実施方法及び本区による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等は、事業者が提案し、本区が承諾するものとする。

4. 維持管理業務に係る年間業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施行程、その他必要な項目を記載した年間業務計画書を作成、提出し、本区の確認を得ること。

なお、年間業務計画書は、各年度業務実施開始の 2 ヶ月前（最初の業務実施年度に係る業務計画書については、本施設を本区へ引渡す予定日の 2 ヶ月前）までに本区へ提出し、その内容について本区の確認を得ること。

- a 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- b 本施設が有する性能を保つこと。
- c 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- d 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- e 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者等の健康被害を未然に防ぐこと。
- f 劣化等による危険及び障害を未然に防止すること。
- g 省資源及び省エネルギーに努めること。
- h ライフサイクルコストの削減に努めること。
- i 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- j 故障等によるサービスの中断に係る対応方法を定め、回復に努めること。
- k 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

5. 維持管理業務に係る業務報告書等

事業者は、維持管理業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書を「月次業務報告書」「年間業務報告書」として作成するとともに、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証及び設備管理台帳等と合わせて本区に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

このほか、建築基準法、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）、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）に基づく定期調査等の報告書を作成し、本区に提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

6. 各種提案

維持管理業務の実施結果の分析及び評価をもとに、各種提案資料を作成し、本区に提出すること。提案の内容については、本区と協議の上、翌年度以降の年間業務計画書に反映すること。

7. 業務遂行上の留意事項

(1) 法令の遵守

関係法令、関係技術基準等を充足した年間業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

(2) 業務実施体制

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、その実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）及び名簿等を含む）を、各年度業務実施開始の 2 ヶ月前までに（最初の業務実施年度に係る実施体制については、開園準備業務の 2 ヶ月前までに）、本区に提出し、承諾を得ること。

事業者は、維持管理・運営業務全体の総括責任者（以下「総括責任者」という。）、維持管理業務責任者及び維持管理業務の区分ごとの業務責任者を定めること。

総括責任者、維持管理業務責任者及び各業務区分責任者を変更する場合には、事前に本区に通知し、承諾を得ること。なお、維持管理業務責任者、各業務区分責任者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。

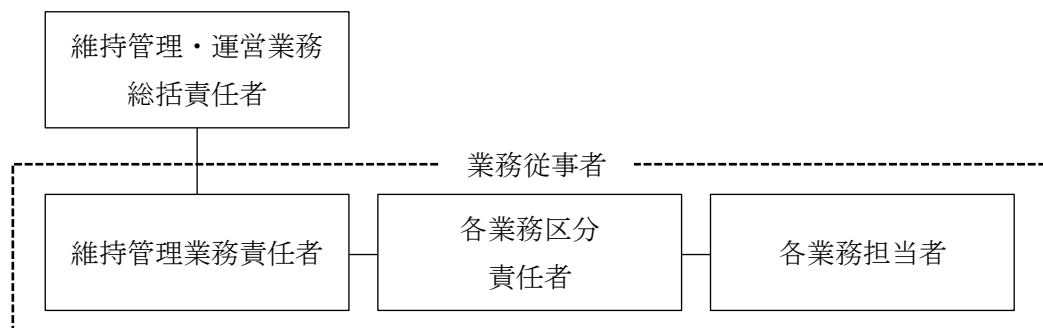


図 5-1 維持管理業務の業務実施体制

(3) 業務従事者

- a 事業者は、適切な業務を実施できるよう、維持管理業務の責任者を選任すること。業務区分別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、必要な各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置すること。
- b 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本区に通知すること。
- c 各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。また、事業者は、各業務担当者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

(4) 点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、年間業務計画書に従って速やかに実施すること。

(5) 緊急時の対応

- a 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本区と協議し、年間業務計画書に記載すること。
- b 事故・火災等が発生した場合は、年間業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本区及び関係機関に報告すること。
- c 事業者は、設備の異常等の理由で、本区から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本区の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

(6) 協議等

- a 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本区と協議すること。
- b 事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、本区の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(7) 関係機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係機関への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

(8) その他

事業者は、業務の一部を、あらかじめ本区に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができるものとする。

なお、業務の全部又は主たる部分の第三者への委託は不可能とし、業務の一部を第三者へ委託する場合は、事業者の責任と費用において行うこと。

第2節 開園準備期間中の維持管理業務

事業者は、本施設の運営開始ができるよう、開業準備期間中に本施設の維持管理業務を行うこと。

- a 本施設の引渡しから運営開始までの間、本施設の維持管理業務を実施すること。
- b 運営開始前であることを踏まえ、「第 4 章 維持管理業務」に準拠し、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を実施すること。

第3節 建築物保守管理業務

事業者は、本施設の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、柱、床、階段、建具（内部・外部）等の各部位について、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持すること。

また、建築基準法の定期調査・検査報告（建築）等に準拠するとともに、本施設の安全な運営が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

1. 日常（巡視）保守点検業務

事業者は、本施設の建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見した時は正常化のための措置を行うこと。

2. 定期保守点検業務

事業者は、関連法令の定めるところにより、本施設の建築物等の点検を実施すること。また、建築物等の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。

- a 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- b 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、迅速に補修等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- c 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- d 作業時には、建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- 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が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

3. 故障・クレーム対応

- a 区民や利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- b 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c 故障、クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本区に報告すること。

第4節 建築設備保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備全般に関して、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、昇降機、防火設備）や消防法（昭和 23 年法律第 186 号）の定期点検制度（消防用設備等点検、防火対象物の定期点検）等の関連法令等に準拠するとともに、本施設の安全な運営が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

なお、保守管理業務の対象は、「資料● 主な維持管理業務項目詳細一覧」に示す建築設備（電気設備（電気保安）、空調換気設備、給排水衛生設備、エレベーター設備、消

防設備、自動ドア・シャッター設備、消防設備、防火設備、その他設備等）とする。

1. 運転・監視業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、正常な運転がなされているかを監視するとともに、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。建築設備等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

- a 諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、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 運転時期の調整が必要な設備に関しては、本区と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- d 各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応をとること。

2. 定期保守点検業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- a 常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- b 点検により建築設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は本施設の運営に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新など（費用負担は修繕業務を参照））により対応すること。
- c 建築設備のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、施設利用の安全性を確保すること。
- d 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- e 施設内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。
- f 設備保守点検は施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。
- g 各諸室の用途や気候の変化に配慮し、適正な操作により各設備を効率よく運転・監視すること。

- h 各設備の関連法令の規定に従い、点検を実施すること。
- i 各設備を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な点検を行うこと。

3. 故障・クレーム対応

- a 区民や利用者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- b 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c 故障、クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本区に報告すること。

第5節 什器・備品等保守管理業務

事業者は、本施設の運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な什器・備品等を適切に整備し、管理を行うこと。なお、ここでいう什器・備品等とは、本施設に設置される什器・備品等（リースで調達した什器・備品を含む）をいい、事業者所有備品を含むものとする。

1. 什器・備品等台帳の整備業務

事業者は、本施設の什器・備品等に関し、管理に必要な項目（品名、規格、金額（単価）、数量等）を記載した什器・備品台帳を作成し、適切に管理すること。

2. 保守管理業務

- a 事業者は、本施設の什器・備品等の点検、保守、修繕、更新を定期及び随時に実施し、利用者が安全に備品等を使用できる状態を維持すること。
- b 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないように購入・補充すること。

3. 故障・クレーム対応

- a 区民や利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- b 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c 故障、クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本区に報告すること。

第6節 公園等維持管理業務

事業者は、本施設のスポーツ機能（多目的広場）、公園機能に関し、関連法令に準拠するとともに、美観を保ち、年間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。

1. 公園等定期保守点検業務

- a 事業者は、公園等について、日常点検、定期点検、清掃により、障害物、堆積物、ごみ等がなく、施設利用者が快適に利用できる状態を維持すること。
- b 損傷・破損・変形、腐食・錆、塗装の劣化・剥離、欠落等がなく、正常に機能する状態を維持すること。異常を発見したときは、保守、補修、更新、修繕等の正常化のための措置を行うこと。
- c 駐車場については、車線境界線や行き先表示等の路面標示が適切に認識できる状態を維持すること。
- d 長時間の水たまりや排水不良等が発生しないよう維持すること。
- e 舗装面においては、段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、安全性を損なうようなことがないよう維持すること。

2. 植栽管理業務

- a 事業者は、本施設の植栽に関し、植栽の剪定・刈り込み、散水、除草、害虫防除及び施肥等の適切な方法により、整然かつ適切な水準に保つよう、維持管理を行うこと。
- b 利用者が安全、快適に利用できる状態を常に維持すること。
- c 花壇を設置する場合は、季節ごとの適切な植え替えを行うこと。
- d 芝生を整備する場合には、芝刈り、水やり、除草、害虫防除及び施肥等を適切に行い、快適に利用できる状態を保つこと。
- e 植栽の維持管理については、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
- f 樹木等により、照明等を遮らないようにすること。
- g 必要に応じて調査、診断を行い、枯木等の除去、植え替え等を適切に行うこと。

3. 遊具保守点検業務

- a 事業者は、遊具等の公園施設について、点検、保守を実施すること。

4. 故障・クレーム対応

- a 区民や利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- b 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c 故障、クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本区に報告すること。

第7節 環境衛生・清掃業務

事業者は、本施設の施設及び敷地を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、本施設におけるサービスが利用者に対し円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。

1. 環境衛生業務

- a 事業者は、関連法令等に基づき、施設管理上で必要な測定、清掃等の業務を行い、給排水、空気環境、騒音、臭気、振動等の管理を適切に行うこと。
- b 関係機関の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- c 関係機関から改善命令を受けたときは、その旨を、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を本区に具申すること。

2. 清掃業務

(1) 共通

- a 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に関しては、関連法令等に準拠し、厳重な管理を行うこと。
- b 作業の際には、電気、水道等の計画的な節約に努めること。
- c 業務終了時には、各室の施錠、消灯及び火気の始末の確認を行うこと。
- d 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）の使用に努めること。また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）の特定調達物品の使用等、地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

(2) 日常清掃業務

利用者が快適に施設を利用できるよう、屋外及び屋内の床・階段・手摺等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の備品の清掃、ごみの収集・処理等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。

トイレは、衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理及び洗面所の清掃を日常的に実施し、間仕切り及び施錠等についても汚れないようにすること。

(3) 定期清掃業務

事業者は、日常清掃では実施しにくい本施設の清掃を定期的に行うこと。定期清掃は、対象とする施設ごとの用途や特性に応じ、適切な頻度を提案すること。なお、定期清掃は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等の関連法令等に基づき実施すること。

床洗浄・ワックス塗布、マットの清掃、壁面・窓ガラス・建具・照明器具、換気扇・フィルターの吹出口、柵や頭上構造物・屋根裏の梁材（天井を有しない場合）等の塵埃が堆積しやすい箇所等の清掃等を行い、日常清掃では除去しきれない埃、ごみ、汚れ、シミ及び落書き等の除去や、施設の劣化防止処理等を行うこと。

敷地内に埋設された排水管、側溝、排水枡等については、破損、破片、詰まり、泥やごみの堆積等がないか、定期的に点検、清掃等を実施すること。

3. 日常巡視業務

事業者は、公園内の機能の維持保全のため、公園を構成している施設等について、主に目視によって、目的どおりの機能が維持されているか確認することとする。

巡視は、徒歩により実施することを基本とする。異常を発見した場合、必要に応じて応急措置を講ずることを含む。

巡視に関する業務は以下の内容とする。

(1) 利用者との対面による利用に関する案内

- a 来園者からの問い合わせへの対応（施設案内等）
- b 来園者、施設利用状況等の把握
- c 利用者の違法行為や迷惑行為に対する利用指導
- d 迷子等の対応

(2) 園内施設や植栽等の異常の発見及びこれへの対応

- a 公園出入口、園路、広場、柵、遊具施設、休憩所、便所、電気給排水設備、駐車場、樹木植樹帯等の各種施設の状態把握
- b 巡視点検日報の作成、補修履歴の記録

(3) 危険または異常な場所の発見並びに注意喚起及び是正

- a 不法占用、不法使用等の排除措置
- b 火災、盗難等の非常事態が発生する恐れがある場合や発生した場合の関係機関への通報
- c 不審者・危険物の放置等の発見および通報
- d トラブル発生の有無の確認と初期対応（関係機関への通報など）

4. 廃棄物処理業務

- a 本区の条例や運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄すること。
- b 保管したごみ、廃棄物の散乱、悪臭の発生等を防ぐよう、廃棄物庫の管理及び清掃を実施すること。
- c 有害鳥獣等による被害防止対策を講ずること。

第8節 警備保安業務

事業者は、本施設を保全し、利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、施設内部から敷地周辺まで、防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

なお、事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに現場に急行し、本区及び関係機関へ通報・連絡を行えるための体制を整えること。

- a 警備方法は機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。なお、機械警備の対象施設は、本施設（体育館）とする。
- b 閉館時の出入館管理を行うこと。
- c 閉館時の建物及び敷地内への不審者・車両等の侵入防止を行うこと。

1. 防犯・警備業務

- a 開館・開園時間内は、業務従事者又は警備員が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の予防並びに利用者及び業務従事者等の安全を確保すること。
- b 夜間については警備員が定期的に巡回し、異常が発生したときは本区及び関係機関へ通報・連絡を行うための体制を整えること。
- c 本施設の休館日等、施設が無人となる際においては、施設の利用区分やセキュリティラインを踏まえた機械警備を行うこと。
- d 機械警備設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。

2. 防火・防災業務

- a 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- b 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- c 火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。
- d 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。
- e 急病・事故・犯罪・災害等、緊急の事態が発生したときは、現場に急行し、応急措置を行うこと。
- f 災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防火管理者が定める防災計画に従い、速やかに対応すること。

第9節 修繕業務

事業者は、本施設における建築物、建築設備等について、各保守管理業務等と一体的に修繕を実施すること。ここでいう修繕とは、経常修繕及び計画修繕をいい、大規模修

繕を含まない。なお、事業期間内の本施設の機能・性能を維持するために必要となる修繕については、大小問わず事業者が行う業務に含めるものとする。

- a 事業者は、事業期間における「長期修繕計画書」を作成し、本区に提出すること。また、維持管理業務に係る年間業務計画書の作成にあわせて、本区と協議の上で、当該事業年度の「修繕業務計画書」を作成し、本区へ提出すること。なお、「長期修繕計画書」は「修繕業務計画書」にあわせて、適宜修正することも可能とする。
- b 具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本区が承諾するものとする。ただし、緊急に修繕する必要がある場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕を実施すること。
- c 修繕にあたって本施設の休館が必要とされる場合、事前に本区へ当該修繕の内容及び期間を報告し、対応について協議すること。
- d 空気調和設備においては、業務期間開始後、10年を経過する前に、機器（附属設備等を含む）の取り換え改修工事を行うこと。ただし、保守管理において、各部材の取換え、補修等が適切に行われ、設備の停止する恐れがない場合は、10年を15年に延長できるものとする。
- e 屋根等の防水においては、業務期間開始後、10年を経過する前に、防水メーカー等の10年保証が取得できる防水改修工事を行うこと。ただし、保守管理において、補修等が適切に行われ、防水保証が取得できる場合は、10年を15年に延長できるものとする。
- f 事業者は、修繕を行った場合、維持管理業務に係る月次業務報告書の作成にあわせて、修繕箇所を報告することとし、必要に応じて本区の立会いによる確認を受けること。また、適宜、台帳や完成図書に反映して、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにするとともに、修繕内容を履歴として記録に残すこと。なお、運営開始から10年および15年を経過した時点で、事業期間における修繕箇所のCADデータを本区へ提出すること。
- g 運営開始から10年を経過した時点で大規模修繕が必要な箇所について「長期修繕計画書」に反映すること。なお、事業終了2年前には、施設の状況についてチェック・評価し、報告書を本区に提出すること。また、事業終了時には、その時に発生している不具合について報告書にまとめること。
- h 事業者は、事業期間全体での長期修繕計画を作成すること。なお、毎事業年度の修繕費は、事業者が提案した年額を支払うこととし、執行残額は最終事業年度の終了時に、本区に返還することを基本とするが、協議により決定する。

第6章 運営業務

第1節 運営業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、運営業務仕様書、年間業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び入札時の提案書類に基づき、本施設の利用者に適切なサービスを提供するとともに、より効率的な施設運営ができるよう、以下の内容の運営業務を実施すること。

なお、本施設の開園準備期間において、業務実施に必要な人員を配置するとともに、業務従事者の研修を実施する等、十分な準備を行うこと。

運営業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること（第5章「第5節 什器・備品等保守管理業務」参照）。

- a 統括管理業務
- b 開園準備業務
- c 施設運営業務
- d 駐車場管理業務
- e 料金徴収業務
- f 地域連携業務
- g 自主事業（任意）
- h 提案施設の運営（任意）
- i その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2. 業務期間

業務期間は、本施設のうち公園先行供用部は令和12年3月31日、本施設全体は令和14年3月31日より、事業期間終了までとする。

なお、本施設における開園準備業務を各運営業務の開始日までに実施すること。開園準備業務の業務開始日は事業者の提案によるものとする。

3. 運営業務仕様書

事業者は、運営業務の開始に先立ち、本区と協議の上、業務範囲、実施方法、本区による履行確認手続等を明確にした運営業務仕様書及び運営マニュアルを作成すること。

具体的な内容等については、事業者が提案し、本区が承諾するものとする。

4. 運営業務に係る年間業務計画書

事業者は、毎年度、運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施行程、その他必要な項目を記載した年間業務計画書を作成、提出し、本区の確認を得ること。

なお、年間業務計画書は、各年度業務実施開始の 2 ヶ月前（最初の業務実施年度に係る業務計画書については、運営開始日の 2 ヶ月前）までに本区へ提出し、その内容について本区の確認を得ること。

また、毎年度の年間業務計画書を作成するに当たっては、日頃から利用者等の意見や要望を把握するよう努めるとともに、より良い運営のあり方について検討すること。

5. 運営業務に係る業務報告書等

事業者は、運営業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書（本施設の利用状況（利用者数、利用料金収入及び管理経費等の収支状況、利用者からの苦情とその対応状況、実施した事業内容及び実績等）を含むもの）を「月次業務報告書」「年間業務報告書」として作成するとともに、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可書等と併せて本区に提出すること。

また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

6. 各種提案

事業者は、業務の実施結果並びに利用者等の意見や要望を踏まえて、必要に応じて各種提案資料を作成し、本区に提出すること。提案の内容については、本区と協議の上、翌年度以降の運営業務年間業務計画書に反映すること。

7. 業務遂行上の留意事項

(1) 法令等の遵守

事業者は、必要な関係法令、技術基準等を充足した運営業務年間業務計画書を作成し、これに基づいて業務を実施すること。

(2) 業務実施体制

事業者は、運営業務の実施に当たって、その実施体制（総括責任者及び業務従事者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）、及び名簿等を含む）を、各年度業務実施開始の 2 ヶ月前までに（最初の業務実施年度に係る本施設の実施体制については、開園準備業務の 2 ヶ月前までに）、本区に提出し、承諾を得ること。

- a 事業者は、維持管理・運營業務の全体の総括責任者、運營業務責任者及び運營業務の区分ごとの業務責任者を定めること。
- b 総括責任者、運營業務責任者及び各業務責任者を変更する場合には、事前に本区に通知し、承諾を得ること。なお、維持管理・運營業務総括責任者、運營業務責任者、各業務区分責任者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。
- c 運營業務責任者は常駐すること。

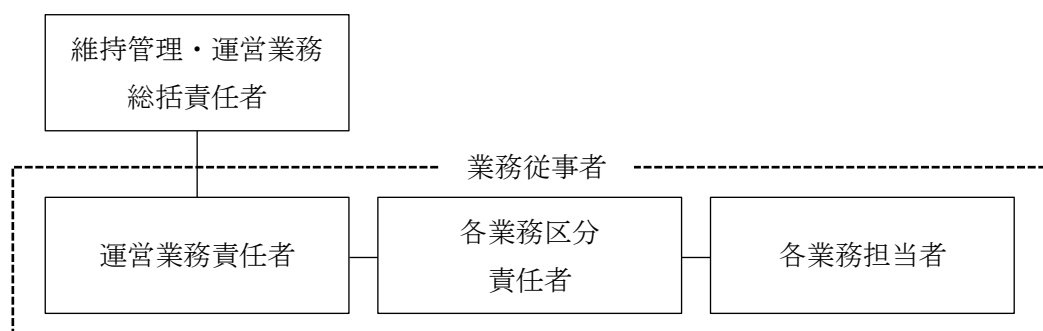


図 6-1 運營業務の業務実施体制

(3) 業務従事者

- a 事業者は、適切な業務を実施できるよう、運營業務責任者を選任すること。業務区分別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、必要な各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置すること。
- b 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本区に通知すること。
- c 各業務担当者に対して、能力開発研修を定期的に行う等、利用者に満足され、円滑な運營業務を継続的に実施するよう努めること。
- d 各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。また、事業者は、各業務担当者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

(4) 指定管理者制度等

本区は、本施設を地方自治法第 244 条の規定による公の施設とし、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により、維持管理・運営期間にわたり維持管理業務及び運營業務を実施する指定管理者として指定する。

本施設の設置及びその管理に関する事項、並びに指定管理者に関する事項については、世田谷区上用賀公園条例及び同条例施行規則、並びに世田谷区都市公園条例及び同条例施行規則に定めるとおりである。

(5) 研修等

- a 事業者は、開園準備期間のほか、質の高いサービスの提供のために、業務従事者の教育及び研修を継続的に行うこと。
- b 実施内容については、業務報告書（月次・年間）に記載し、本区に報告すること。

(6) 安全・衛生管理

- a 事業者は、業務従事者の健康診断を年1回以上行うこと。
- b 本施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて本区は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、本区が定める期間内に改善報告書を本区に提出すること。
- c 事業者は、本区及び世田谷保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

(7) 緊急時（急病・災害等）の対応

- a 事業者は、本施設の利用者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生したときは、応急措置を行えるよう、事務室等に簡易な薬品等を用意するほか、様々なケースを想定して、日頃から訓練を行い備えておくこと。
- b 本施設を除く災害時等の対応として、その運営に全面的に協力すること。なお、この際に生じた経費や器物破損による修繕費用については、本区と協議して精算を行う。
- c 事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本区及び関係機関に連絡すること。
- d 気象状況による警報発令時には、速やかに施設・設備等の安全確認及び確保を行うこと。
- e 災害が発生した場合の対応マニュアルを本区と協議の上整備し、緊急時の対応について対策を講じること。

(8) クレーム・事故対応

- a 事業者は、施設利用者からのクレームや要望等に対し、事実関係を確認の上、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本区と協議すること。
- b 事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、業務従事者に配布するとともに理解の徹底を図ること。マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度業務従事者への徹底を図ること。
- c 事業者は、クレームの内容と対処結果についての記録を残し、月次業務報告書に記載し、本区へ報告すること。
- d 事業者は運営業務の実施に伴い発生した事故、利用者等から寄せられた運営業務に関するクレーム等に対して、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに本区に報告すること。また、事業者の維持管理・運営業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、本区に速やかに報告し、対応について協議すること。

(9) 協議等

- a 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本区と協議すること。
- b 事業者は、各業務の記録を保管し、本区の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(10) 関係機関への届出・報告・調整等

- a 事業者は、運営業務を実施するに当たり、関係機関へ必要な届出や報告を行うとともに、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。
- b 事業者は、本区を含め、関係機関への必要な協力・調整等を行うこと。

(11) その他

事業者は、業務の一部を、あらかじめ本区に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができるものとする。

なお、業務の全部又は主たる部分の第三者への委託は不可能とし、業務の一部を第三者へ委託する場合は、事業者の責任と費用において行うこと。

第2節 統括管理業務

1. 統括マネジメント業務

事業者は、本事業の目的や方針等を踏まえ、本事業を取り巻く環境や情勢、利用者動向の変化等を常に把握し、本区と協力して柔軟に対応しながら本事業全体の統括マネジメントを実施すること。

(1) 事業全体の統括

- a 事業者は、事業者が実施する全ての業務を円滑に進めるべく本事業全体を統括し、マネジメントすること。
- b 事業者は、本区、関係機関、各構成企業及び協力企業との調整、個別業務の業務責任者および業務従事者の管理監督、個別業務の履行状況の管理を行うこと。
- c 統括管理業務責任者は、本事業全体のリーダーとして、常に業務実施に関する状況、問題点、課題を把握し、必要に応じて関係者間の調整や対策を実施すること。

(2) 定例会議の開催・運営

- a 本区と事業者は、原則として四半期ごとに1回以上、定例会議を行い、本事業の実施状況や個別業務の状況に係る報告及び意見交換を行うこと。なお本区との調整のうえ、事業の進捗に応じて開催頻度を減じることができるものとする。
- b 定例会議の出席者は、本区職員、事業者の統括管理業務責任者及び各業務責任者とし、このほか本区の要請により業務担当者が出席するものとする。
- c 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、統括管理業務責任者は、本区の要請によりこれに出席すること。

2. 経営管理業務

事業者は、財務状況を把握し、予算・決算等の経理を行うとともに、本事業の実施及び本区に報告するにあたり必要となる資料の作成・管理等を行うこと。

(1) 財政書類の作成

- a 事業者は、事業期間中、毎事業年度の財務書類（決算報告書及び監査報告書等）を作成し、毎会計年度の最終日から起算して3か月以内に本区に提出すること。

(2) 書類等の管理及び記録の作成

- a 事業者は、各業務・事業等から受領した各種書類等、財務書類等及び業務の統括管理のために作成された書類等を適切に整理・保存・管理すること。

(3) 営業許可の取得等

- a 民間収益施設担当事業者は、民間収益施設の整備・運営に当たり、事業内容や販売品目等に応じ、必要な営業許可の取得または登録等を行うものとし、事業者は、その内容を確認すること。

3. 事業評価業務

事業者は、本事業で実施する全ての業務についてのセルフモニタリングを指導・実施するとともに、本事業の実施効果の評価を行い、その結果を本区に報告すること。

(1) セルフモニタリングの実施

ア 共通

- a 事業者は、実施する全ての業務の水準を維持し、改善するよう、各業務のセルフモニタリングを徹底するとともに、その結果を踏まえ、業務全体のセルフモニタリングを実施すること。
- b 要求水準書に規定する内容、事業者による提案及び本区が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。また、実際に提供するサービスが要求水準書に示された水準を達成しているか否かを確認するための基準を設定すること。なお、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- c セルフモニタリングの内容については、本区と協議の上設定するものとする。

イ 設計・建設・工事監理業務段階

- a 事業者は、設計・建設・工事監理業務段階において、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工引渡し時におけるセルフモニタリングを実施し、本区にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、以下の内容を記載すること。
 - ・ モニタリングの実施状況
 - ・ モニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
 - ・ 要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
 - ・ 要求水準未達が発生した場合の改善方策

ウ 維持管理・運營業務段階

- a 事業者は、維持管理・運營業務段階において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書（「月報」「四半期報」「年報」）の作成、利用者アンケート等のセルフモニタリングを実施し、事業報告書（毎年度）に取りまとめ、本区に提出すること。
- b 事業者の経営状況確認や業務のモニタリングに当たっては、説明や対応協議等を行うための場として、本区と事業者は、必要に応じて「連絡調整会議」を設置し、定期的に会議を開催・運営するものとする。なお、連絡調整会議は、定例会議と兼ねることも可能とする。
- c このほか、維持管理・運營業務におけるモニタリングの詳細等については、事業契約書を参照のこと

(2) 本区が実施するモニタリングへの協力

事業者は、本区が実施する以下のモニタリングが円滑に行われるよう、適切に協力・対応すること。

ア 設計・建設・工事監理業務段階

- a 本区は、設計内容が要求水準書や、その他必要基準、設計段階での打合せ内容にしたがって設計されていることを確認するために、事業者の行う設計の状況について、設計期間中随時若しくは事業者の求めにより、本区による確認を行い、適切な指導及び助言を行う。
- b 本区は、工事が設計図書に従って建設されていることを確認するため、事業者の行う建設及び工事監理の状況について、工事中随時若しくは事業者の求めにより、本区による確認を行い、必要な指導及び助言を行う。

イ 維持管理・運營業務段階

- a 本区は、事業者から提出される各業務仕様書、年間業務計画書、業務報告書（「月報」「四半期報」「年報」）及び事業報告書（毎年度）で報告される維持管理・運營業務の実施状況との整合性を中心に確認・評価することとし、主に以下の事項についての評価を予定している。
 - ・ 維持管理・運營業務の実施状況の確認（事業・業務の実施状況、民間収益施設運営事業及び付帯事業の実施状況、施設の維持管理状況、従業員の労働条件に関するモニタリング、等）
 - ・ サービスの質に関する評価（従業員の接客態度等の基本的事項、各業務のサービスの質、等）

- ・ サービス提供の継続性・安定性に関する評価（施設運営・事業収支の状況、事業者の経営状況、等）
- b 本区は、施設への立入等による業務遂行状況の確認を定期的に及び随時に行うとともに、必要に応じて指導・指示を実施する。

(3) 本事業の事業効果の達成状況の検証

- a 事業者は、事業効果等に対し、その達成状況の確認を実施すること。
- b 事業者は、事業効果等を達成しているか否かを確認するため、その測定方法等を提案すること。測定に当たっては、運營業務の業務報告書に含まれる各種統計データや、利用者アンケートの結果も有効に活用すること。なお、評価指標の設定の際は、本区に確認すること。
- c 事業者は、毎事業年度、本区に事業効果等の達成状況の確認結果報告書を提出すること。報告書には、以下の内容を記載すること。
 - ・ 事業効果等の達成状況の確認に係る実施状況及び結果
 - ・ 達成した項目についての、達成内容及び継続的な事業効果等の達成に向けた方策等
 - ・ 未達の項目についての、未達内容及び達成に向けた課題や改善対応策等

第3節 開園準備業務

事業者は、所定の運営開始日に本施設を開園できるよう、かつ運営開始後、円滑に業務を実施できるよう、業務実施に必要な人員の配置、業務従事者の研修、運営開始前の広報活動、予約システムの運用方法の習得、施設の運営リハーサル等を実施し、施設の開園に向けた準備に万全を期すこと。

また、事業者は、令和●年●月●日（検討中）に実施される本施設の開館式典の準備とともに、当日の式典進行を執り行うこと。

1. 開園準備業務

- a 事業者は、開園準備業務の実施に先立ち、実施体制、実行程、必要な項目を記載した開園準備業務計画書を作成の上、業務開始の 2 ヶ月前までに本区に提出し、その内容について本区の確認を得ること。
- b 事業者は、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、本業務実施に当たって必要なマニュアルを作成し、総括責任者が内容を確認の上、運営開始日の 30 日前までに本区に提出し承認を受けること。マニュアル等の内容については、運営開始日までに業務従事者等に対し周知徹底を図ること。
- c 本施設の開館式典の実施日までに、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研修を実施し、運営開始後直ちに円滑な運営が実施できるようにすること。
- d 維持管理業務及び運営業務に係る業務計画書を作成し、総括責任者が内容を確認の上、それぞれ期限までに本区に提出すること。事業者は、その内容について本区の確認を得た上で、その実施に向けて準備すること。
- e 事業者は、開園準備業務報告書（実施した事業内容及び実績等、リハーサル等における実施状況、問題点その対応状況、改善方法、課題等）を作成し、総括責任者が内容を確認の上、業務終了後、1 ヶ月以内に本区に提出すること。

2. 広報活動及び予約受付業務

- a 事業者は、運営開始日より各種大会やイベント、関係団体や一般団体等による利用が行われるよう、十分な広報・宣伝活動を行うこと。
- b 運営開始日の2ヶ月前までに、施設案内や料金体系等を分かりやすく紹介した本施設のホームページを開設し、ホームページの開設と同時に、電話等による案内を実施する体制を構築すること。
- c 本施設の開館式典前までに、本施設の概要を記載した利用案内パンフレット・リーフレット等を作成すること。
- d 運営開始直後から利用者の円滑な利用を促進するため、「第6章第3節 3. 受付対応業務及び 4. 予約受付・使用許可業務」に対応する業務を運営開始前から実施すること。
- e 本施設及び備品の利用について、利用方法、予約方法、利用料金等に関する規則を作成すること。また、予約の優先順位、予約調整時期、予約方法、決定方法、公表方法等を定めた規定を作成すること。なお、作成に当たっては、本区と協議を行い、総括責任者が内容を確認の上、本区の承認を受けることにより、予約受付を開始することができるものとする。
- f インターネットが利用できない利用者のために、電話等による予約受付対応も実施すること。

3. 開館式典及び内覧会等の実施業務

- a 事業者は、開園準備業務期間中に、区民や区関係者等を対象とした本施設の開館式典及び関連行事を企画し、実施すること。具体的な内容は事業者の提案によるものとするが、事前に企画案を本区に提出し、本区の承認を得た上で実施すること。なお、招待者の選定については、本区と協議すること。
- b 開館式典と併せて、内覧会を実施すること。内覧会では、施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明や誘導を行うこと。また、効果的な実施のため、利用体験やデモンストレーション等の実施を検討すること。
- c 開館式典実施後、広く区民が参加できる開館記念イベントを実施すること。
- d 具体的な内容は事業者の提案によるものとするが、事前に企画案を本区に提出し、本区の承認を得た上で実施すること。なお、実施時期についても事業者の提案による。

第4節 施設運營業務

1. 総合案内・広報業務

事業者は、本施設の開館・開園日、開館・開園時間、施設利用方法、各種教室のプログラム等について、正確かつ分かりやすく総合案内及び広報業務を実施すること。

- a 本施設のホームページを運用し、随時最新の情報を発信・案内すること。
- b 本施設のパンフレット・リーフレット等を作成し、配布すること。
- c 本区内及び周辺自治体の住民の利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。
- d 本区は本施設の広報について、必要に応じて本区の広報への掲載、関係各課等の協力を仰ぐものとする。

2. 総務業務

事業者は、財務状況を把握し、本区に報告するための予算・決算等の経理を行うとともに、本事業の実施に当たり必要となる資料の作成・管理等を行うこと。また、運営上必要な庶務業務を適切に行うこと。

(1) 業務報告書（月次・年間）の作成

- a 事業者は、事業期間中、以下に示す事項を記載した毎事業年度の業務報告書（月次・年間）を作成し、月次業務報告書は翌月 10 日まで、年間業務報告書は毎年度の末日の翌日から起算して 60 日以内に本区に提出すること。
 - ・ 維持管理・運營業務の実施状況
 - ・ 利用状況並びに利用拒否等の件数及び理由
 - ・ 利用料金の収入実績
 - ・ 管理経費の収支状況
 - ・ 自主事業の実施状況
 - ・ 自主事業の収支状況
 - ・ その他、本区が指示する事項
- b 本区が要求した時には、事業者は遅滞なくその財務状況を本区に報告しなければならない。

(2) 各種申請・検査等への協力

事業者は、交付金等の申請に際して本区への業務を補助するとともに、会計検査における本区の対応等に協力すること。

(3) 庶務業務

- a 本施設の利用に関する規則を作成すること。
- b 本施設の利用者状況等の統計・データ分析を適宜行うこと。本区より資料の提供依頼があった際には、速やかに対応すること。なお、利用者に関する情報等を取り扱う際には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及びその他関連法令を遵守すること。
- c 本施設に関する文書を適切に管理すること。
- d 電話対応を適切に行うこと。
- e 本施設の各諸室等の鍵の管理を適切に行うこと。
- f 第三者の手が届かないよう厳重に管理すること。
- g 利用者等の遺失物があった際には、記録をつけ、適切に管理すること。
- h 利用者からの意見（クレーム、要望等）は整理し、事実関係を確認の上、速やかに改善対応等を行うこと。また、事業者により判断が困難な場合は本区と協議すること。
- i 本施設への来客・見学者等へは適切に対応すること。
- j 周辺の道路交通等に影響を与える可能性がある大規模イベント開催時は、駐車場の運用方法等に関して本区と事前に協議を行うこと。また、平常時においても、駐車待ちの自動車を含め、円滑な自動車整理に務めること。

3. 受付対応業務

事業者は、本施設内受付における、受付・利用料金徴収・各種案内等の利用者への対面対応を利用者の円滑かつ快適な利用がされるよう適切に実施すること。

- a 利用者の円滑かつ快適な施設利用の妨げとならないよう、適切かつ丁寧な対応を行うこと。
- b 施設の利用方法や料金体系について、利用者に分かりやすく掲示すること。
- c 利用者ごとに施設の利用範囲を管理するための対応策を講じること。なお、具体的な対応策の内容は事業者の提案によるものとする。
- d 高齢者や障害者の円滑な利用に十分配慮すること。
- e 一部利用者による不適切な利用等、利用者の安全性や快適性に支障をきたすような際には、関係機関に連絡する等、適切な処置を行うこと。

4. 予約受付・使用許可業務

事業者は、利用者の予約受付及び使用許可を適切に行うこと。

- a 予約受付方法、予約手続き及び予約確定（使用許可）等、運用の方法については、事業者から提案し、本区と協議の上決定すること。
- b 本施設の団体利用に係る予約は世田谷区公共施設利用案内システム（以下「けやきネット」という。）を通じて実施する。
- c 各種大会やイベントの予約受付・使用許可に際しては、必要に応じて各施設の運営状況を勘案し、施設間において十分に調整を行うこと。
- d 公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団（以下、「財団」という）から本施設の「大会利用」の利用枠の申請を受け、毎年度の本施設全体の利用枠を設定すること。

5. 備品管理業務

事業者は、利用者が施設利用時に必要な備品及び用具の貸出について、適切に管理すること。

- a 備品及び用具の適切な貸出方法を設定し、その内容に基づき管理し、貸出状況を適宜把握すること。
- b 備品及び用具の器具庫からの出し入れ等を利用者自身が行う場合、必要に応じて組み立てや取り付け方法等の説明及び援助を行うこと。
- c 利用者に対し、器具庫への備品及び用具の収納について適切な指導を行い、常に保管庫内を整理整頓された状態に保つこと。
- d 利用料金の定めのある備品及び用具の貸出に際しては、利用料金の徴収等を行うこと。

第5節 駐車場運營業務

事業者は、自動車による本施設の利用の利便性、安全性等を高めるよう、駐車場の運營業務を実施すること。

- a 保守等に必要とされる特別の期間を除き、通年営業を行うこと。
- b 必要なサインを適切に設置し、駐車待ちの自動車を含め、円滑な自動車整理に務めること。
- c 周辺の道路交通等に影響を与える可能性があるイベント開催時は、駐車場の運用方法等に関して本区と事前に協議を行うこと。
- d 歩行者、車両双方の事故防止対策を講じること。
- e 駐車場利用車両による道路交通への影響を最小限に抑えるため、混雑時などにおいては路上誘導員を配置する等、必要な対応を適切に実施すること。

第6節 料金徴収業務

事業者は、利用者から本施設の利用料金を徴収し、適切に管理すること。

- a 利用料金の徴収方法については、受付での現金徴収や自動販売機による現金徴収のほか、電子マネー決済、クレジットカード決済、プリペイドカードの発行等、利用者の利便性を考慮し、事業者の提案によるものとする。クレジットカード決済等の際には、個人情報やデータの漏洩等の防止に細心の注意を払うこと。
- b 徴収した利用料金（現金）は、金庫等安全な方法により保管すること。
- c 徴収した利用料金については、他の収入金と区別して収支報告を行うこと。
- d 利用料金の徴収額については、本区に提出する業務報告書（月次・年間）において報告すること。なお、報告内容には、徴収額の内訳（利用者数、利用回数、減免利用者数、減免利用回数等）を含むこと。

第7節 地域連携業務

基本方針の実現において、区民・地域団体・地域住民・近隣施設（以下、これらをまとめて「地域住民等」という。）と連携した多世代交流やコミュニティ形成のための地域連携活動方針と、基本方針の実現に向けたロードマップの提案を求める。

なお、業務の実施にあたっては、事業予定地が、良好な住環境を保護する中高層住宅地であり、周辺が閑静な住宅地であることを留意すること。

1. 基本方針を踏まえた地域連携・魅力づくり業務

- a. 防災訓練を定期的に計画・実行し、被災時に円滑な行動ができる準備をすること。
- b. 防災訓練や防災イベント等を通じて地域住民へ積極的な情報発信を行うこと。（自分事として関心を持ってもらう仕掛けづくり）
- c. 近接施設との連携体制を構築すること。（防災訓練の連携、連携体制の整備等）
- d. 利用者の多様なニーズの反映、公園の利活用及び魅力向上のため、後述する公園協議会等、地域住民が参画する機会を設けること。
- e. 地域住民向けのスポーツ教室やイベント、健康促進プログラム等の実施により、スポーツを通じた健康づくりを通じたパラスポーツ、生涯スポーツ社会を体現する機会を提供すること。なお、本区や財団が実施するイベントと住み分けを図ること。

2. 地域住民等との連携体制の構築業務

本施設を拠点とし、地域住民、公園利用者、地域組織、大学等と連携した活動による地域コミュニティ形成、各種活動を実施することにより、地域との協働による地域の活

性化及び本施設の持続可能な維持管理・運営を目指していくため、以下の業務を実施すること。

(1) 地域住民等で構成する会議体の設立・運営

行政（本区等）、事業者（指定管理者）、地域住民、公園利用者、地域組織（町会、NPO 等）、大学等を繋ぐ情報共有の場及び、適切な公園管理、利用者の多様なニーズの反映、地域主体による公園の利活用及び、魅力を向上させるためのルールづくり等のために、各主体間の連携を図ることを目的とした会議体（公園協議会等）を設立し、定期的な会議等の運営を行う。

a. 協議内容

- ・ イベント等の情報共有
- ・ 公園の利活用に係る協議
- ・ 公園利用ルール等の協議／策定
- ・ 周辺との地域連携に関する協議
- ・ 公園に係る地域課題等（健康、環境、防災、防犯、子育て等）にする協議

b. 想定される構成員

公園協議会の設立段階等に応じて構成員の拡充を図る。

- ・ 本区
- ・ 指定管理者（スポーツ機能及び公園機能）
- ・ 地域住民、公園利用者
- ・ 地域組織（町会、NPO 等）
- ・ 公園ボランティア団体等
- ・ 関係行政庁、近隣公共施設等
- ・ その他関係団体（大学、周辺施設）

c. 段階的な協議会の設立

協議会設立段階は、本区が主体となって運営や仕組み作りを担い、区民の自治力や事業者のマネジメント力の発現を促しながら、協議会の設立段階に応じ、徐々に官民の役割分担を変えていく。

段階	時期	役割分担		協議内容
		行政	事業者	
1 設立準備段階	事業開始～開園	・準備会の事務局運営	・準備会の事務局	・既存団体との情報共有 ・協議会の規約づくり、役割分担等
2 設立段階	開園直後～	・事務局の運営又は支援	・事務局の運営又は支援	・公園管理に関する意見交換 ・各活動、イベント情報の共有
3 拡大段階		・事務局の運営支援	・事務局の運営	・公園利用のルールづくり ・協議会で協議した公園利活用プログラム等の試行
4 発展段階		・事務局の運営支援 ・関係機関との調整	・事務局の運営 ・周辺施設との広域的な調整	・周辺施設との連携 ・協議会の運営課題協議 ・地域特性に応じたテーマの協議

第8節 自主事業（任意）

事業者は、本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で、本施設（民間収益施設を除く）を有効活用した自主事業を企画提案し、独立採算事業にて実施することができる。なお、事業の実施に当たっては、あらかじめ本区に事業の内容を提案し、承諾を得た上で、実施すること。

自主事業の実施に当たっては、以下の点に留意して計画を行うこと。

- a 本施設の有効活用、集客力・魅力・利便性を向上するとともに、本区のスポーツ・文化振興や交流人口拡大に資するものとして実施すること。
- b 自主事業の内容は、区民が広く利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等にのみ利用できる又は参加できるものは認めない。
- c 近隣住宅に対しての騒音の影響に配慮し、興行等の不特定多数の人々が集まるイベント等の実施は認めない。
- d 自主事業において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、自主事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- e 自主事業の実施に係る光熱水費は事業者の負担とする。光熱水費の負担額は、原則として、子メーターを設置して使用量を計測し、これに基づいて算定する。使用量の計測が困難な場合は、面積割で使用量を定める。
- f 事業者は、自主事業の実績報告（収支状況、参加者数等を含むもの）を、運営業務に係る業務報告書（月次・年間）に付して提出すること。
- g ネーミングライツの導入に関する提案を行うことができる。
- h 自主事業の開始時期は、本施設の運営開始日に合わせることを。

第9節 提案施設の運営（任意）

事業者は、本事業の目的に即し、公共施設としての役割を充足する機能等を有する施設を本施設における「提案施設」として、本事業の予定価格の範囲内で提案し、その整備及び維持管理・運営を行うことができる。

提案施設の運営の実施に当たっては、以下の点に留意して運営を行うこと。

- a 提案施設の運営の実施に当たっては、提案施設が公共施設となることを踏まえ、本要求水準書のうち該当する事項を準用すること。
- b 具体的な運営事業とその内容は、事業者の提案による。
- c 提案施設の実施については、事前に（提案書の提出前に）提案内容について区関係課等と協議を行うものとし、事業者は、提案書にて提案した内容に従って、提案施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。
- d 本区は、事業者から提案施設の運営に係る建物及び土地の使用料は徴収しないものとする。
- e 提案施設の運営の開始時期は、本施設の運営開始日に合わせることを。

第7章 民間収益施設（付帯事業）

事業者は、本施設の整備・運営等に係る事業の実施に資する事業で、本施設の用途及び目的を妨げない範囲において、本施設の体育館内の一部または、体育館外の用地の一部を有効活用し、利用者の利便性の向上に寄与する機能を有する「付帯施設（民間収益施設）」を整備し、付帯事業を独立採算事業として行うことができる。なお、体育館内の一部を活用した民間収益施設（付帯事業）の提案は必須とし、体育館外の用地の一部を活用した民間収益施設（付帯事業）の提案は任意とし、具体的な内容は事業者の提案によるものとする。

また、本施設の整備用地の法的規制条件や目的とする公共事業の趣旨との適合性の観点から実施可能な範囲について制限がある場合があるため、事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について区関係課等と協議のうえ、同意を得るものとする。

1. 体育館内（必須提案）

- a 体育館内に飲食・売店機能を有する民間収益施設を整備すること。
- b 自動販売機の設置でも可とするが、飲食可能なフリースペースを設けるなど利用者の利便性・快適性の向上に配慮すること。
- c 民間収益施設の整備及び維持管理・運営に要する費用は、全て事業者が負担する独立採算事業にて実施すること。飲食可能なフリースペースを設ける場合は提案施設として提案することも可とする。
- d アルコール類を提供することは不可とする。
- e 民間収益施設を設置する場合は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本区関係課等と協議のうえ、同意を得るものとし、付帯事業実施企業は、提案書にて提案した内容に従って、民間収益施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。
- f 付帯事業実施企業は、事業報告書（収支決算書を含む）を毎年本区に提出すること。
- g 事業者は、民間収益施設の設置に当たって、本区から行政財産使用許可を取得するものとし、世田谷区行政財産使用料条例に基づく使用料を支払うこと。

2. 体育館外（任意提案）

- a 体育館外の公園機能の一部を活用し、都市公園法第2条第2項に規定されている公園施設のうち、本施設との連携・相乗効果が見込める施設とすること。
- b アルコール類を提供することは不可とする。
- c 民間収益施設の整備及び維持管理・運営に要する費用は、全て事業者が負担する独立採算事業にて実施すること。

- d 民間収益施設を設置する場合は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本区関係課等と協議のうえ、同意を得るものとし、付帯事業実施企業は、提案書にて提案した内容に従って、民間収益施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。
- e 付帯事業実施企業は、事業報告書（収支決算書を含む）を毎年本区に提出すること。
- f 事業者は、民間収益施設の設置に当たって、本区から都市公園法第 5 条第 1 項に基づく設置管理許可を取得するものとし、世田谷区都市公園条例に基づく使用料を支払うこと。

個別課題

1. 事業の各段階における地域住民・利用者の参画について

1.1 設計段階における地域住民・利用者意見の反映について

【現時点での方針】

- ・ 基本計画策定における地域住民・利用者の参画（ワークショップ、説明会、オープンパーク等）の経緯を踏まえ、設計段階においても地域住民・利用者意見の収集・反映を行う（参考：要求水準書（たたき台）第2章第2節7.設計説明会の開催）
- ・ 設計段階において事業者は設計説明会を実施（基本設計中間時、基本設計終了時）し、意見収集を行う
- ・ 収集した意見については区側で採用可否を判断し、工期の変更を伴わず、かつ事業者の提案を逸脱しない範囲で、事業者に対して設計変更を求める（工事費等追加の費用が生じる場合には区が負担する）

【参考】要求水準書（たたき台）第2章第2節7.設計説明会の開催

7. 設計説明会の開催

事業者は、設計業務期間中に、地域住民等と意見交換を行うための設計説明会を開催すること。

- a 開催時期は基本設計中間時、基本設計終了時を想定しているが、状況により開催時期等は変わるため、適切に対応すること。事業者は、資料を作成し、設計内容を説明すること。なお、区民と共につくる公園であることを意識し、可能な限り区民の意見を取り入れる機会を設けること。
- b 事業者は、設計説明会における質疑応答等を記録し、とりまとめて本区に提出すること。
- c 設計説明会で提出された意見を踏まえ、本区は、工期の変更を伴わず、かつ事業者の提案を逸脱しない範囲で、事業者に対して当該施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生する場合は、本区が当該費用を負担するものとする。費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

【個別課題についての審議事項】

- ・ 地域住民のより多くの意見を反映することができる事業者を選定するための要求水準、選定基準等の考え方、作成方法

1.2 維持管理・運営段階における地域住民・利用者の参画について

【現時点での方針】

- ・ 維持管理・運営段階においても地域住民・利用者の参画を行う（参考：要求水準書（たたき台）第6章第7節地域連携業務）
- ・ 維持管理・運営業務の「地域連携業務」として、事業者は地域住民・利用者と連携した活動による多世代交流やコミュニティ形成を行う
- ・ 業務内容については、都市公園法に基づく公園協議会等地域住民等で構成する会議体の設立・運営、災害時に備えた地域との協力・連携体制構築、地域住民への情報発信・イベント開催等を求めたうえで、事業者に提案に委ねる

【参考】要求水準書（たたき台）第6章第7節地域連携業務

第7節 地域連携業務

基本方針の実現において、区民・地域団体・地域住民・近隣施設（以下、これらをまとめて「地域住民等」という。）と連携した多世代交流やコミュニティ形成のための地域連携活動方針と、基本方針の実現に向けたロードマップの提案を求める。

なお、業務の実施にあたっては、計画地が、良好な住環境を保護する中高層住宅地であり、周辺が閑静な住宅地であることを留意すること。

1. 基本方針を踏まえた地域連携・魅力づくり業務

- ・ 防災訓練を定期的に計画・実行し、被災時に円滑な行動ができる準備をすること。
- ・ 防災訓練や防災イベント等を通じて地域住民へ積極的な情報発信を行うこと。（自分事として関心を持ってもらう仕掛けづくり）
- ・ 近接施設との連携体制を構築すること。（防災訓練の連携、連携体制の整備等）
- ・ 利用者の多様なニーズの反映、公園の利活用及び魅力向上のため、後述する公園協議会等、地域住民が参画する機会を設けること。
- ・ 地域住民向けのスポーツ教室やイベント、健康促進プログラム等の実施により、スポーツを通じた健康づくりを通じたパラスポーツ、生涯スポーツ社会を体現する機会を提供すること。なお、本区や公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団が実施するイベントと住み分けを図ること。

2. 地域住民等との連携体制の構築業務

- ・ 本施設を拠点とし、地域住民、公園利用者、地域組織、大学等と連携した活動による地域コミュニティ形成、各種活動を実施することにより、地域との協働による地域の活性化及び本施設の持続可能な維持管理・運営をめざしていくため、以下の業務を実施すること。

(1) 地域住民等で構成する会議体の設立・運営

行政（本区等）、事業者（指定管理者）、地域住民、公園利用者、地域組織（町会、NPO等）、大学等を繋ぐ情報共有の場及び、適切な公園管理、利用者の多様なニーズの反映、地域主体による公園の利活用及び、魅力を向上させるためのルールづくり等のために、各

主体間の連携を図ることを目的とした会議体（公園協議会等）を設立し、定期的な会議等の運営を行う。

a 協議内容

- ・イベント等の情報共有
- ・公園の利活用に係る協議
- ・公園利用ルール等の協議／策定
- ・周辺との地域連携に関する協議
- ・公園に係る地域課題等（健康、環境、防災、防犯、子育て等）にする協議

b 想定される構成員

公園協議会の設立段階等に応じて構成員の拡充を図る。

- ・本区
- ・指定管理者（スポーツ機能及び公園機能）
- ・地域住民、公園利用者
- ・地域組織（町会、NPO等）
- ・公園ボランティア団体等
- ・関係行政庁、近隣公共施設等
- ・その他関係団体（大学、周辺施設）

c 段階的な協議会の設立

- ・協議会設立段階は、本区が主体となって運営や仕組み作りを担い、区民の自治力や事業者のマネジメント力の発現を促しながら、協議会の設立段階に応じ、徐々に官民の役割分担を変えていく。

段階	時期	役割分担		協議内容
		行政	事業者	
1 設立準備段階	事業開始～開園	・準備会の事務局運営	・準備会の事務局	・既存団体との情報共有 ・協議会の規約づくり、役割分担等
2 設立段階	開園直後～	・事務局の運営又は支援	・事務局の運営又は支援	・公園管理に関する意見交換 ・各活動、イベント情報の共有
3 拡大段階		・事務局の運営支援	・事務局の運営	・公園利用のルールづくり ・協議会で協議した公園利活用プログラム等の試行

段階	時期	役割分担		
		行政	事業者	
4 発展段階		・事務局の運営支援 ・関係機関との調整	・事務局の運営 ・周辺施設との広域的な調整	・周辺施設との連携 ・協議会の運営課題協議 ・地域特性に応じたテーマの協議

【個別課題についての審議事項】

- ・地域等との連携とこれを通じた本施設の持続可能な管理運営を実現することができる事業者を選定するための要求水準、選定基準等の考え方、作成方法

2. 履行の質を確保する上での要求水準書等における規定について

【現時点での方針】

- ・ 各業務において民間の創意工夫が最大限発揮されるよう、要求水準書では原則として性能規定により求める水準等を整理
- ・ 具体的には必要な機能・性能等を示しつつ、事業者の提案の余地を残す規定とする
- ・ あわせてモニタリングの枠組み（要求水準未達の場合における措置を含む）を契約書等に規定
- ・ また要求水準書等（素案）の公表に際して（その前後に）官民対話（民間事業者ヒアリング）を実施、民間事業者に本区の考え方を示すとともに適宜内容の修正や追記を行う予定
- ・ 加えてより有効な提案を引き出すよう、優先交渉権者選定基準において本区の考え方を反映した審査の視点や配点を規定する予定

【参考】要求水準書（たたき台）第2章第3節建築に係る設計業務 4.設計業務対象施設に係る要件(1)体育館イ利用者エリア(イ)アリーナ

a～l 省略

m 床材は、スポーツ用弾性塩ビシート等を基本とし車いすスポーツでの利用も想定した仕上とすること。

n～省略

【個別課題についての審議事項】

- ・ 事業者の提案の余地を残しながら履行の質の確保（例：施設や設備等の仕上げ、維持管理における予防保全の実施方法等）を図るための要求水準、選定基準等の考え方、作成方法
- ・ モニタリングの実効性を高めるための要求水準、選定基準等の考え方、作成方法

○上用賀公園拡張事業審査委員会設置要綱

令和6年7月31日 6世拋ス第11号

上用賀公園拡張事業審査委員会設置要綱

(目的及び設置)

第1条 上用賀公園拡張事業におけるDBO方式（公共施設等の設計、建設、維持管理、運営等を行政と民間が連携して行うことにより、民間の創意工夫等を活用し、財政資金の効率的活用や行政の効率化等を図る手法のうち、民間事業者に公共施設等の設計・建設の一括発注と、維持管理・運営等の一括発注を包括して発注するものをいう。）の導入にあたり、実施方針及び要求水準書の策定等の必要な事項の調査並びに審議を適正かつ公平に行うため、上用賀公園拡張事業審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について調査し、及び審議し、その結果をスポーツ推進部長に報告する。

- (1) 上用賀公園拡張事業に係る実施方針及び要求水準書の策定に関すること。
- (2) 上用賀公園拡張事業に係る特定事業の評価及び選定に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、事業の推進に関し必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、区長が学識経験者等から委嘱する外部委員6名及び区職員から任命する委員1名をもって組織する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、区長が委嘱し、又は任命した日から第2条の規定による報告を行う日までとする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長1名及び副委員長1名を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 委員会は、必要があると認めたときは、委員会以外の者の出席を求めて、意見若しくは説明を聴き、又はこれらの者から必要な資料の提出を求めることができる。
- 5 委員会の会議は、これを公開しない。
- 6 委員会における資料及び会議録は、委員会が定める方法により公開する。

(委員の責務等)

第7条 委員は適正かつ公平に調査及び審議を行わなければならない。

2 委員は、上用賀公園拡張事業に関する入札及び提案については、参加することができない。
(守秘義務等)

第8条 委員は、職務上知り得た情報（区又は委員会が公表した情報を除く。）を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(事務局)

第9条 委員会の事務は、スポーツ推進部拠点スポーツ施設整備担当課及びみどり33推進担当部公園整備利活用推進課において処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

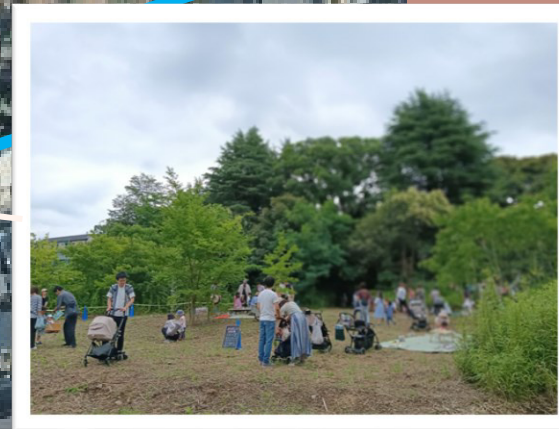
附 則

この要綱は、令和6年7月31日から施行する。

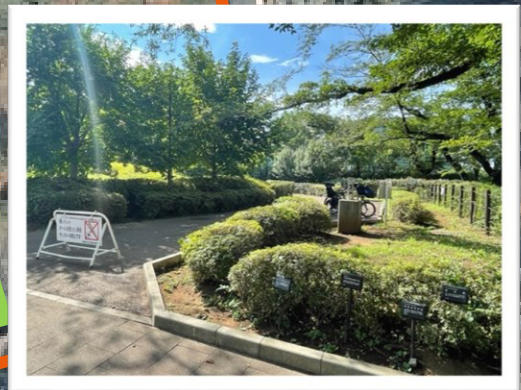
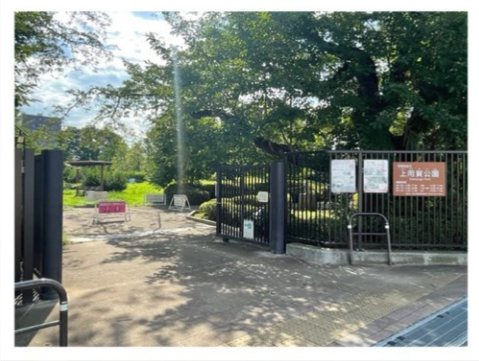
参考資料2 拡張計画地 現況写真



関東中央病院



既開園区域 現況写真



上用賀公園
(拡張計画地)

上用賀公園
(既開園区域)