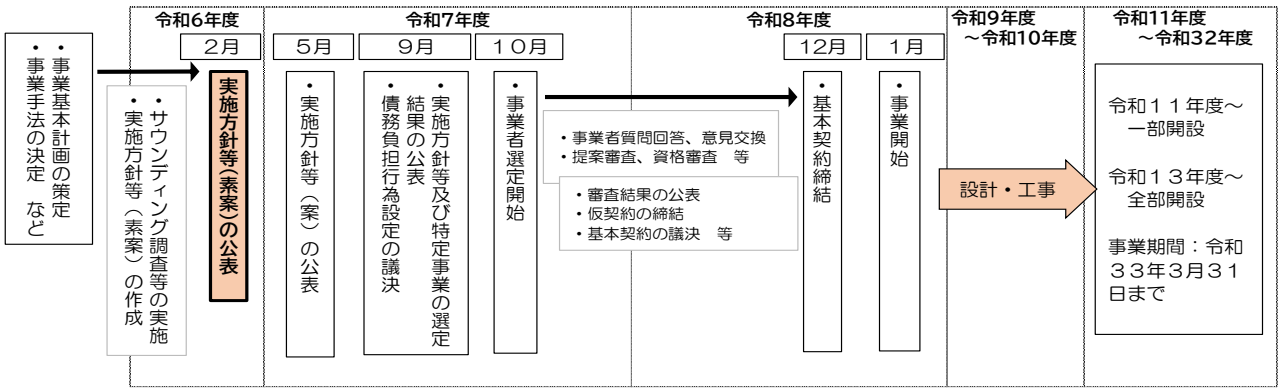
令和６年１２月２３日
危　機　管　理　部
ス ポ ー ツ 推 進 部
みどり３３推進担当部

上用賀公園拡張事業の実施方針及び要求水準書（素案）について

１　主旨

上用賀公園拡張事業について、令和５年１１月に「上用賀公園拡張事業基本計画」を策定し、ＤＢＯ事業者の公募に向けた実施方針及び要求水準書（以下、「実施方針等」という。）の策定を進めてきた。住民説明会や本事業へ参加を希望する事業者との対話等を実施し、外部の学識経験者による審査委員会を経て、実施方針等（素案）を取りまとめたので報告する。

〔これまでの経過と今後の予定〕



２　位置づけと作成の目的

（１）実施方針

実施方針は、事業の概要や事業者の選定方法、特定事業の選定に関する内容等を示す文書である。事業者の事業参入の検討を促し、また関係者との対話が効果的に実施されるよう、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。）の規定に準じ、公平性及び透明性の原則にしたがって策定し、広く公表するものである。

（２）要求水準書

要求水準書は、一般的な委託業務や請負業務における仕様書に相当し、区が事業者に要求する施設の設計、建設・工事監理、維持管理及び運営業務に関するサービス水準を示すものである。事業者は、要求水準に基づき、事業期間を通じて自ら各業務の実施状況及び経営管理の状況について確認・管理を行い、区はこれをモニタリングし、業績等が要求水準に達していないと判断した場合等は、是正勧告、サービス対価の減額、事業者の変更・契約解除等の措置を講ずることとなる。

３　作成方針

（１）実施方針の作成方針

事業における区の関与、想定されるリスク及びその分担、事業の実施にあたり必要となる許認可、事業者が行い得る施設の維持管理・運営の範囲、適用可能な事業者への補助金など、事業の参入の検討に必要な事項を可能な限り示すものとする。

（２）要求水準書の作成方針

本事業は、民間のノウハウや発想力を活用し、限られた財源で施設機能・サービスの向上を図ることとしていることから、事業者の努力及び工夫が最大限発揮され、事業者が適正な利益を得られる環境を構築することが重要となる。このことを踏まえ、区がどのようなサービスを求めるかについて、仕様規定により示すのではなく、性能規定により示すことを基本とするとともに、区の関与は最低限に留め、具体的な方法・手段等は事業者の発想に委ねることを原則として作成する。

４　作成の経過

（１）上用賀公園拡張事業審査委員会による審議

令和６年７月２４日の区民生活常任委員会及び同年７月２５日の都市整備常任委員会に報告のとおり、上用賀公園拡張事業審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置し、実施方針等の必要事項について審議を行った。

＜第１回審査委員会＞
日時：令和６年７月３１日　１８時３０分から２０時３０分
議題：上用賀公園拡張事業の概要、要求水準書について

＜第２回審査委員会＞
日時：令和６年１１月１８日　１８時００分から２０時００分
議題：要求水準書、優先交渉者選定基準について

（２）民間事業者へのサウンディング調査の実施

令和６年１０月１６日から１１月８日まで、本事業に対し関心のある建設や施設維持管理部門等の民間事業者へ対し、アンケート及び直接対話によるサウンディング調査を実施した。民間事業者との対話の結果、契約形態や事業者と区の費用負担等、意見の一部を実施方針等へ反映した。

５　実施方針等（素案）のポイント

（１）事業者の選定方法（別紙１　実施方針（素案）右上　２８ページ）

本事業は、設計、建設、工事監理、維持管理及び運営の各業務において民間事業者による効率的・効果的なサービスの提供を求めるものであり、価格に加え、施設整備に関する能力、維持管理に関する能力、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必要があることから、公募型プロポーザル方式※を採用する。

※公募型プロポーザル方式…公募により提案書を募集し、あらかじめ示された評価基準に従って最優秀提案書を特定した後、その提案者の提出者との間で契約を締結する方式。なお、他自治体のＰＦＩ事業においては、公募型プロポーザル方式のほか、総合評価一般競争入札が採用された例がある。

（２）基本方針に基づく主要な施設の機能

本事業の基本構想で掲げた３つの基本方針や基本計画の内容を実現するため、特に区が求める内容として、要求水準書にそれぞれ以下の内容を定める。

安全・安心の公園づくり（別紙２　要求水準書（素案）右上　８７、９３、９６、１５１ページ）

①　基本方針等の実現の考え

平時にはユニバーサルデザインに配慮した誰もが使いやすい公園を目指し、地域の防災訓練等での活用を図る。災害時には公園内広場や体育館等の広い空間を活用し、物資供給の拠点としての機能を整備する。

② 要求水準書の記載概要

・地震、水害、土砂災害等の自然災害発生時の対応として、その運営に全面的に協力すること。

・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×Ｈ：３ｍ以上）から救援物資の搬入出が可能な機能を備える。

・大規模備蓄倉庫とアリーナ間の物資の移動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を１基設置する。

・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。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とし、定期的な燃料入替作業が容易な備蓄方式とする。

みどりをつなぎ・ひろげる空間づくり（別紙２　要求水準書（素案）右上　１１２ページ）

① 基本方針等の実現の考え

上用賀公園拡張計画地は、世田谷区みどりの基本計画における「みどりの拠点」に位置付けられている。現在も樹木等のみどり豊かな環境を有していることから、既存のみどりを保全するとともに、新たなみどりを創出することで、地域の魅力を高める施設整備を図る。

② 要求水準書の記載概要

・敷地南東部に位置する一団で樹木が残る既存樹林地は、施設計画に支障となる樹木のほか、樹木調査の結果、倒木等の恐れがある樹木を除き、保存する。

・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。具体的な樹種の選定については、在来種の活用等生物多様性に配慮し、四季を感じられるような植栽とする。

スポーツを中心としたレクリエーションの空間づくり（別紙２　要求水準書（素案）右上　１１３ページ）

① 基本方針等の実現の考え

区内では数少ないまとまった敷地を有効活用し、区民が多様なスポーツに親しみ楽しむとともに、世田谷区スポーツ推進計画に掲げるユニバーサルスポーツの推進や多様なスポーツの機会の提供、地域コミュニティ活動等との連携を目指す。

② 要求水準書の記載概要

・多目的広場の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、人工芝とする。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と共に、維持管理時においてもマイクロプラスチック流出抑制を実施しやすいものとする。

・多目的広場東側に防音フェンスを設置する。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。

（３）その他の要求する機能等

① 業務実施企業の参加資格要件（別紙１　実施方針（素案）右上　３５ページ）

本事業への区内事業者の参入機会確保策として、建設企業が３者以上で参加する場合には１社を区内に本店等を有するよう要件を設定する。なお、その他の要件において、区内事業者が参加する際には事業者選定時に加点を行う。

＜建設企業が３者以上の場合＞

ア、本区内に本店又は営業所を有し、優先業種区分「建築」に登録され、電子調達サービスにおいて「建築工事」Ａ又はＢの格付を有すること。

イ、本区内に本店又は営業所を有し、優先業種区分「電気設備」に登録され、電子調達サービスにおいて「電気工事」Ａ又はＢの格付を有すること。

ウ、本区内に本店又は営業所を有し、優先業種区分「機械設備」に登録され、電子調達サービスにおいて「空調工事」Ａ又はＢの格付があり、かつ「給排水衛生工事」Ａ又はＢの格付を有すること。

エ、本区内に本店又は営業所を有し、優先業種区分「造園」に登録され、電子調達サービスにおいて「造園工事」１位から４５０位の格付を有すること。

② 事業収益（別紙２　要求水準書（素案）右上　２４ページ）

事業者は、利用料金による事業収益の区への還元は行わないものとする。ただし、事業者の提案による還元は可能とし、自主事業及び民間収益施設（付帯事業）の利用者から得る収入についても、その利益の一部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。

③ ＺＥＢ（別紙２　要求水準書（素案）右上　８１ページ）

「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。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、太陽光発電設備等の導入による再生可能エネルギーの活用を図るものとする。

④ 区民の施設利用と利用料金の収入（別紙２　要求水準書（素案）右上　１６１ページ)

・本施設のうち、団体利用を受け付ける施設の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。上記以外の個人利用等の予約受付方法、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、区と協議の上決定する。

＜参考１＞　次のアンダーラインで示す施設において、団体利用枠を設定する。

広場等	多目的広場、防災広場ほか各種広場、各種エントランスなど
体育館	アリーナ、多目的室、会議室、トレーニングルーム、スタジオ、浴室、駐車場、大規模備蓄倉庫、各種エントランスなど
民間収益施設	飲食・物販等（体育館内の飲食物販の設置は必須、その他は提案による）

＜参考２＞　各種スポーツ協会等が主催する大会の使用にあたっては、あらかじめ設定する大会利用枠の範囲において、公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団が世田谷区立総合運動場及び世田谷区立大蔵第二運動場の各施設と一体的に利用調整を行う予定である。

また、上用賀の整備後においては、主に上用賀の体育館（アリーナ）と総合運動場アリーナを公用・大会利用の場とし、その他の大蔵第二運動場体育館及び小・中学校の体育館は、主にけやきネットによる一般利用の場とすることを想定している。これにより、競技団体等が大会等を効率よく運用できるようにするとともに、けやきネットによる大蔵第二運動場体育館及び小・中学校の体育館の一般利用枠を１．５倍に増やせる見込みである。

なお、このような運用とすることから、上用賀の体育館（アリーナ）の利用枠は、休日等は公用・大会利用等の利用調整枠を８割、けやきネットによる一般利用枠を１割、事業者の自主事業枠を１割程度と想定している（平日は公用・大会利用等の利用調整枠を３割、けやきネットによる一般利用枠を３割、事業者自主事業枠を４割程度と想定している）。

・区は、事業者を指定管理者に指定し、公の施設の利用に係る料金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。ただしアリーナにおいては、使用料が減免される公用・大会利用等の利用調整枠を多く設定する予定であり、料金の徴収が煩雑であることや、事業者の安定した収入とはならないことから、利用料金制とせず、区の収入とする。

⑤　地域連携活動、地域主体による公園の利活用（別紙２　要求水準書（素案）右上１６４、１６５ページ）

・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ものとする。・行政、事業者、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を設立し、定期的な会議等の運営を行うものとする。

（４）特定事業の選定と手法の検討（別紙１　実施方針（素案）右上　２７ページ）

①　特定事業の選定について

・「特定事業の選定」とは、ＰＦＩ事業の実施にあたっては、事業者選定等に先立ち、改めて詳細にその妥当性を検討・評価を行い、実施を決定することとされており、その一連の手続きを指すものである。本事業はＰＦＩ事業に準じて実施することから、事業者選定等に先立ち、改めてＤＢＯ方式とすることについての評価を行う。

・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。

・令和７年６月を目途に、世田谷区公共建築物ＺＥＢ指針へ対応するための費用や、今後の物価変動分を加味したＶＦＭ※を用い、審査委員会において本事業の実施に係る財政削減効果の確認等を行い、改めてＤＢＯ事業として実施することについて判断するものとする。その結果は、令和７年９月に区議会へ報告するとともに、区ホームページ等により速やかに公表する。

※ＶＦＭとは…支払い(Money)に対して最も価値の高いサービス(Value)を供給するという考え。従来の方式と比べてＰＦＩの方が総事業費をどれだけ削減できるかを示す割合を算出し、ＰＦＩの導入可能性を検討するための指標として用いられている。令和５年１１月の事業手法の選定にあたっては、この指標に基づく評価の結果、従来方式と比べ、ＤＢＯ方式で実施した場合には99,667千円（0.8%）の削減効果を得られることが確認されている（なお、同時にＰＦＩ手法（ＢＴＯ方式）では削減効果は得られないことが確認されている）。

② 手法の再検討について

特定事業の選定によるほか、次のことが明らかになった場合は、社会情勢にあわせて最も適切な整備となるようＤＢＯ方式から従来手法に見直すこと等を検討するとともに、見直す場合においては区議会への報告及び区ホームページ等で公表するものとする。

＜例＞

・実施方針等の素案公表後に予定する事業者との対話の結果、事業者の事業参入が見込まれないと判断される場合
・事業者公募の公告後、応募がない場合
・事業者選定後の落札者がいない場合

６ 今後取り組むべき課題とその検討について

（１）適正な価格設定のための取り組み

昨今の物価変動を踏まえ、国は令和６年６月に「ＰＰＰ／ＰＦＩ推進アクションプラン」をはじめとするＰＦＩ事業にかかる契約関連のガイドライン（以下、「ガイドライン等」という。）を改正し、入札不調を防ぎ、サービス対価（工事費、委託料等）の改定をめぐる事業者との契約変更の協議を適切に行うために自治体等が取り組むべき事項を示している。区は、ガイドライン等を踏まえ、次のとおり適正な価格設定等に努め、実施方針等（案）にこれらを反映するものとする。

① 予定価格の設定

他自治体のＰＦＩ事業では、物価変動を反映せず、検討段階で算出した予定価格を用いて入札公告を行うことで不調が発生している例があることから、ガイドライン等では、自治体に対して予定価格の設定の時期について工夫を求めている。区はこれを踏まえ、適切な時期（例：プロポーザル公募開始時等）に当該時点の物価を反映して予定価格を設定するものとし、今後設定の時期の見極めなど検討を進める。

② 契約金額への最新の実勢価格の反映

ガイドラインでは、契約締結以降の物価変動に伴う契約金額の改定にあたっては、事業者が実際に用いる市場価格が的確に反映された物価指数を用いること、また、用いる指数についてあらかじめ事業者と協議のうえ決定しておくことが望ましいとしている。区は、これを踏まえ、あらかじめ事業者と協議のうえ改定に用いる物価指数を決定することとし、ガイドライン等で示されている基準とする物価指数の例を参考に、今後採用する指数の選択などの検討を進める。

＜参考＞

●ＰＦＩ事業のサービス対価改定の基準とする物価指数の例
厚生労働省「毎月勤労統計」「最低賃金」、国土交通省「建築保全業務労務単価」、総務省「消費者物価指数」、日本銀行「企業向けサービス価格指数」「企業物価指数」、国土交通省「建設工事費デフレーター」、（一財）建設物価調査会「建築費指数」「建設資材物価指数」

※出典：内閣府民間資金等活用事業推進室　令和６年７月３日付事務連絡「ＰＦＩ事業における民間事業者の創意工夫の最大化と適正利益が確保される環境構築の推進について」より抜粋

●基本計画策定時における概算経費（令和５年７月算出）

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**

・体育館建設費は他自治体の類似構造の体育館の価格から平米あたりの単価を算出し、試算している。
・公共施設のＺＥＢ化については、今後策定する「公共建築物ＺＥＢ指針」を踏まえ計画していくため、上記概算には含んでいない。
・残土物調査、撤去費用等は、上記概算には含んでいない。
・特定財源として防災・安全交付金（都市公園等事業）（防災に資する施設整備費の１/２）、特別区都市計画交付金（補助対象事業費から国費（防災・安全交付金）を除いた１/４程度）等を想定。

●令和６年１１月時点における概算経費の見通し

〔体育館・公園整備費関連〕

基本計画時に約１１８億円であった概算経費について、１年３か月経過後の令和６年１１月時点では、この間の物価上昇（体育館建設費はデフレーターで試算）や基本計画策定時に含んでいなかったＺＥＢ化費用、想定什器備品の費用、その他申請にかかる費用等を見込んだ結果、基本計画策定時から約４３億円増の約１６１億円となった。

〔維持管理・運営経費関連〕

基本計画策定時の算出民間活力導入可能性調査時点（令和５年９月）での維持管理・運営費は、約６０億（年額約３億円）を見込んでいた。令和６年１０月時点では、人件費や光熱水費が昨年度より約４％から９％程度上昇していることから、それらを加味した結果、現時点では全体で約２億円増の約６２億（年額約３億１千万円）となっている。

（２）事業執行体制の強化について

・本事業を進めるにあたっては、事業者との契約により、事業の内容、範囲及び当該事業における公民の責任分担を具体的に定めていくこととなる。また、事業の実現性及びコストについては、資金調達方法などが大きく関わることから、物価変動や、やむを得ない仕様変更に伴う契約変更等が生じた際には、金融、法律及び技術の各分野における専門的な知識やノウハウを有する者の的確な助言を受けながら、これらに係る調整や手続を進める必要がある。
・ついては、現在のコンサルタント契約に加え、金融、法務、技術等の必要な分野のアドバイザーを確保するなど、事業期間を通じた継続した体制強化について検討を進める。

７　今後の区議会の議決事項について

地方自治法の規定により、次の事項について区議会の議決を要することとなり、これに向けては引き続き関係する各委員会等においてその進捗等を報告する。

＜地方自治法の規定に基づく議決事項＞

①　条例関係
（仮称）上用賀公園運動場設置条例の制定（令和７年第３回定例会）

②　予算関係
・債務負担行為の設定（令和７年第３回定例会）
・その他各年度における事業の執行に必要となる予算

③　契約関連
・事業者との契約（工事請負契約）の締結（令和８年第４回定例会）
・議会の議決を得た契約に係る契約金額の変更
・その他、世田谷区議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和３９年３月２８日条例第１５号）に定める議会の議決に付すべき契約の締結等

④　指定管理関係
・（仮称）上用賀公園運動場条例の制定（令和７年第３回定例会）
・上用賀公園拡張事業に係る指定管理者の指定（令和８年第４回定例会）

８　今後のスケジュール（予定）

令和　７年	２月	・実施方針等（素案）の公表
	３月～	・事業者対話
	５月	・実施方針等（案）の報告（区民生活常任委員会、都市整備常任委員会、環境・災害・防犯・オウム問題対策等特別委員会）、公表
	９月	・実施方針等及び特定事業の選定結果の報告（区民生活常任委員会、都市整備常任委員会、環境・災害・防犯・オウム問題対策等特別委員会）、公表
		・（仮称）上用賀公園運動場設置条例制定の議決、債務負担行為設定（令和７年第３回定例会）
	１０月	・事業者選定開始
令和　８年	１１月	・事業者選定結果の報告（区民生活常任委員会、都市整備常任委員会、環境・災害・防犯・オウム問題対策等特別委員会）、公表
	１２月	**・工事請負契約の締結及び指定管理者の指定の議決（令和８年第４回定例会）**
令和　９年	１月～	・事業開始
令和１１年度～		・公園部分一部開設
令和１３年度～		・全体開設

上用賀公園拡張事業

実施方針（素案）

令和７年２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. 公共施設の管理者の名称 2
4. 本事業の目的 2
5. 本事業の取組方針 3
6. 本事業の概要 4
7. 本事業の対象範囲 6
8. 自主事業について 8
9. 提案施設について 8
10. 民間収益施設（付帯事業） 8
11. 設計説明会等の実施 8
12. 施設の利用形態の考え方 9
13. 事業者の収入等 10
14. 使用料等の負担 11
15. 光熱水費の負担 11
16. 減免措置 12
17. 事業スケジュール（予定） 13
18. 遵守すべき法令等 14

第２節 特定事業の選定及び公表に関する事項 14
1. 基本的考え方 14
2. 評価方法 14
3. 選定結果の公表 14

第２章 民間事業者の募集及び選定に関する事項 15

第１節 募集及び選定方法 15

第２節 募集及び選定の手順 15
1. 募集及び選定スケジュール 15
2. 事業者の募集手続等 16
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 19
4. 優先交渉権者を決定しない場合 19
5. 本事業の実施に関する協定等 19

第３節 応募者の備えるべき参加資格要件 21
1. 応募者の構成等 21

2. 業務実施企業の参加資格要件 21
3. 応募者及び協力企業の制限 24
4. SPC の設立等 25
5. 参加資格要件の確認基準日 25
6. 応募者及び協力企業の変更 25

第 4 節 提案書類の取扱い 26
1. 著作権 26
2. 特許権等 26

第 5 節 審査及び選定に関する事項 26
1. 提案等の審査 26
2. 審査委員会及び選定委員会の設置 26

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 27

第 1 節 責任分担に関する基本的な考え方 27

第 2 節 予想されるリスクと責任分担 27

第 3 節 リスクが顕在化した場合の費用負担の方法 27

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 27
1. 提供されるサービスの水準 27
2. モニタリングの実施 28
3. モニタリングの時期 28
4. モニタリングの方法 28
5. モニタリングの結果 28

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 29

第 1 節 立地に関する事項 29

第 2 節 施設要件 30

第 5 章 特定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 30

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 30

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 30

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 30

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..... 30

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 31

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 31

第 1 節 法制上の措置 31

第 2 節 税制上の措置 31

第 3 節 財政上及び金融上の支援 31

第 8 章 その他特定事業の実施に関する必要な事項..... 32

第 1 節 本事業において使用する言語、通貨 32

第 2 節 議会の議決 32

第 3 節 応募に伴う費用負担..... 32

第 4 節 情報公開及び情報提供 32

第 5 節 本事業に関する問合せ先 32

資料１　リスク分担表
資料２　事業予定地位置図

様式１　実施方針等に関する質問及び意見書
※2 月 10 日付で区ホームページ上に公開する。

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

上用賀公園拡張事業

2.　事業の対象となる施設等

上用賀公園拡張事業（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

a　広場等

b　体育館

c　その他屋外建築物

d　民間収益施設（付帯事業）

表 1-1　本施設の構成

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">施設</th><th>機能</th><th colspan="2">主なゾーニング・諸室等</th></tr>
<tr><td rowspan="9">本施設</td><td rowspan="9">公園</td><td rowspan="3">広場等</td><td>スポーツ機能</td><td colspan="2">多目的広場</td></tr>
<tr><td>広場・緑地機能</td><td colspan="2">メインエントランス、東側エントランス、子ども広場、いこい・交流の広場、体育館北広場、既存樹林地</td></tr>
<tr><td>防災機能</td><td colspan="2">防災広場</td></tr>
<tr><td rowspan="6">体育館</td><td rowspan="4">スポーツ機能</td><td>利用者エリア</td><td>アリーナ（屋内競技場）（以下「アリーナ」という。）、観客席・通路、トレーニングルーム、スタジオ、多目的室、浴室等</td></tr>
<tr><td>管理エリア</td><td>管理事務室、放送室、消防分団車庫、倉庫等</td></tr>
<tr><td>共用エリア</td><td>体育館エントランス・ラウンジ、キッズスペース、駐車場等</td></tr>
<tr><td>防災機能</td><td>管理エリア</td><td>大規模備蓄倉庫</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他屋外建築物</td><td colspan="2">屋外トイレ、四阿、屋外倉庫、ごみ置き場等</td></tr>
<tr><td colspan="2">民間収益施設（付帯事業）</td><td colspan="2">本事業を実施する民間事業者の提案による</td></tr>
</table>

また、本事業では、本施設（民間収益施設を除く。）の整備に加え、既存施設の撤去業務として事業予定地の既存杭（本施設の整備に伴い必要な箇所）、擁壁及び仮囲い等の解体・撤去、既存樹木の伐採等を必要に応じて行うものとする。

3. 公共施設の管理者の名称

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 1ha の公園として開園した世田谷区立上用賀公園（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」、「世田谷区スポーツ推進計画」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 月に策定した。また、基本構想を踏まえ、令和 4 年度より実施したアンケート、ワークショップ、オープンパーク等を通して、「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。

5. 本事業の取組方針

(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

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、本施設の管理者である本区が本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）と締結する本事業に係る契約（基本契約、建設工事請負契約、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を本区が行い、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あたっては、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。

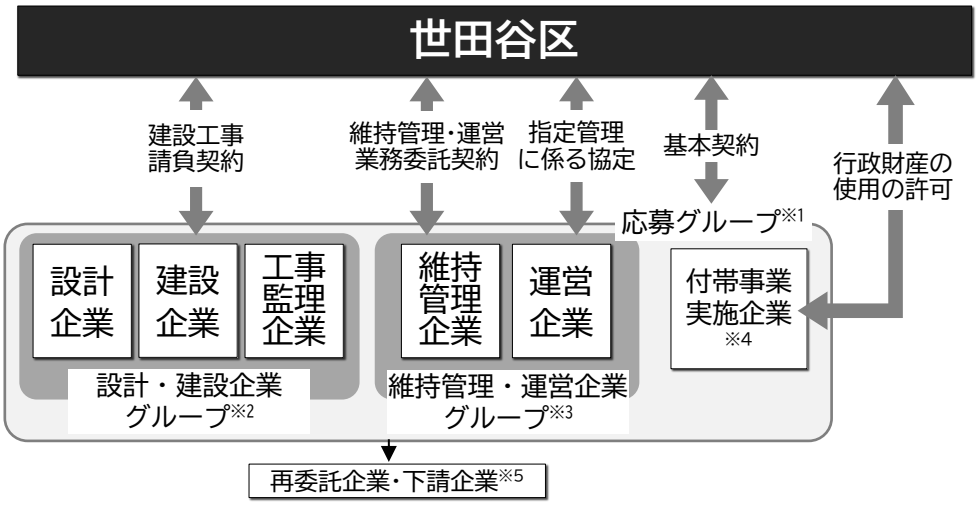


図 1-1　応募グループと契約形態の関係（SPC を設立しない場合のイメージ）

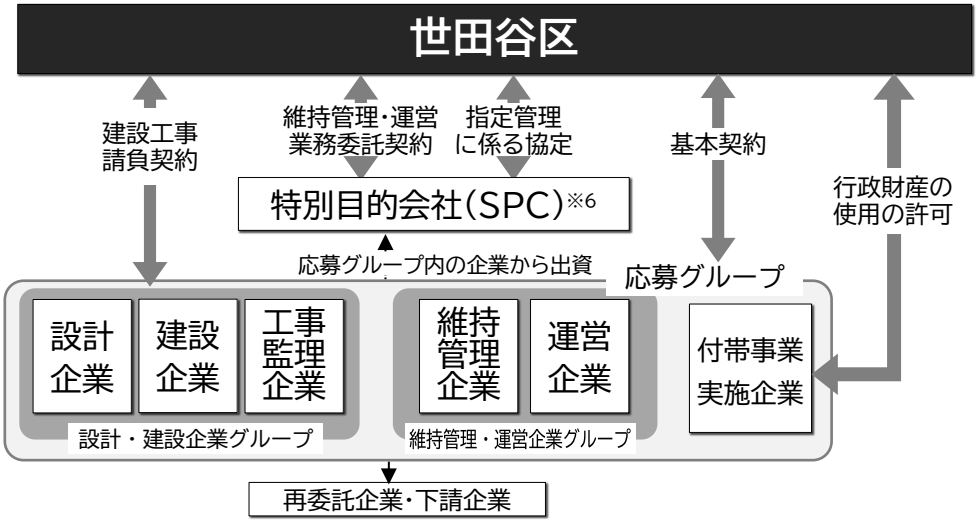


図 1-2　応募グループと契約形態の関係（SPC を設立する場合のイメージ）

※1　応募グループ：本事業において各業務の役割を担う複数の企業（設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業、運営企業等）で構成するグループ

※2　設計・建設企業グループ：本事業において本区と建設工事請負契約を締結し、設計業務、建設業務及び工事監理業務を遂行する設計企業及び建設企業、又はそれらにより組成される設計・建設共同企業体（以下「設計・建設 JV」という。）

※3　維持管理・運営企業グループ：本事業において本区と維持管理・運営業務委託契約（指定管理に係る協定を含む）を締結し、維持管理業務及び運営業務を遂行する維持管理企業及び運営企業、又はそれらにより組成される維持管理・運営共同企業体（以下「維持管理・運営 JV」という。）

※4　付帯事業実施企業：本事業において民間収益施設（付帯事業）の整備・運営を実施する企業

※5　再委託企業・下請企業：本区又は SPC（※6 参照）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から、再委託又は下請を受ける応募グループ外の企業

※6　特別目的会社（SPC）：本事業において事業者が任意に設立する、本事業のうち維持管理業務及び運営業務の遂行のみを目的とする特別目的会社（以下「SPC」という。）
SPC を設立する場合、本区は SPC と維持管理・運営業務委託契約（指定管理に係る協定を含む）を締結することとし、本書類上で契約相手方として記載する維持管理・運営企業グループには SPC の場合も含む。

(2) 事業期間

本事業の事業期間は、特定事業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、本施設全体の引き渡し日から約 20 年間とし、公園先行供用部は引き渡しを受けた時点から、本施設全体は令和 14 年 3 月 31 日までに運営を開始する。

(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。また、民間収益施設（付帯事業）を設置した場合は、原則として撤去・原状回復するものとする。

なお、事業者は、事業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、事業期間終了日の約 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（事業期間終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、事業期間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

a 事前調査業務

b 設計業務（建築（体育館）に係る設計業務、公園（広場等・その他屋外建築物）に係る設計業務）

c 電波障害調査業務

d 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

a 建設業務（建築（体育館）に係る建設業務、公園（広場等・その他屋外建築物）に係る建設業務）

b 住民・利用者・歩行者等への安全対策業務

c 什器・備品等の調達及び設置業務

d 既存施設の撤去業務

e 近隣対応・対策業務

f 電波障害対策業務

g 施設引き渡しに係る業務

h　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

a　工事監理業務（建築（体育館）に係る工事監理業務、公園（広場等・その他屋外建築物）に係る工事監理業務）

b　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

a　開園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

※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

a　統括管理業務

b　開園準備業務

c　施設運営業務

d　駐車場運営業務

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

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、運営業務に係る年間業務計画書と併せて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（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、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の上、同意を得るものとする。

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、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上、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、可能な限り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、上用賀公園拡張事業要求水準書（素案）（以下「要求水準書」という。）に示す。

12. 施設の利用形態の考え方

本施設のうち、体育館及び多目的広場の利用形態は、表 1-2 を想定している。公用利用及び大会利用を除き、利用方法は事業者の提案に委ねる。

また、利用が想定される対象施設を表 1-3 に、予約受付の優先順位を表 1-4 に示す。

表 1-2 利用形態の考え方

利用形態	利用形態の考え方
公用利用	本区等が主催又は共催するイベント・催事等による利用。
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（以下、財団という。）が共催等する大会による利用。
団体利用	一般団体等による練習や文化活動による利用。
個人利用	個人による事前の登録なしの都度利用。
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。

表 1-3 利用形態と施設利用

利用形態	体育館							広場等
	アリーナ※1	会議室	トレーニングルーム	スタジオ	多目的室（大）	多目的室（小）	浴室	多目的広場
公用利用※2	○	○	－	－	○	○	－	○
大会利用	○	－	－	－	－	○	－	－
団体利用	○	○	－	－	○	○	－	○
個人利用	○	－	○	○	○	○	○	－
事業者提案による利用	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆

☆：事業者提案による利用は任意とする。

※1：観覧席 750 席程度含む。

※2：駐車場を含めて本区が占有する場合がある（本区が災害対策本部を立ち上げた場合等）

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の対価

本区からのサービスの対価は、次のとおりとする。

1）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サービスの対価について、建設工事請負契約に定める額を支払う。

2）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の対価について、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、本施設（民間収益施設を除く。）のうち、公園先行共用部は、引き渡しを受け、供用開始した部分から、当該箇所に係るサービスの対価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。）を収入として徴収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（民間収益施設を除く。）の利用者からの利用料金を徴収し、収入とすることができる。ただし、本施設のうち、アリーナの利用料金は「利用料金制度」の対象外とし、アリーナの利用料金は本区の収入とする。

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。

1）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。

ただし、施設のうち、アリーナの利用料金は本区が定めるものとし、アリーナの利用料金は本区の収入とする。

2）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。

3）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。

4）民間収益施設（付帯事業）に係る収入

事業者は、民間収益施設（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）に基づいて設定する。

15.　光熱水費の負担

維持管理・運営業務の実施に係る光熱水費は、サービスの対価とは別に本区が負担する。

ただし、本施設全体の運営開始から 4 年目（令和 17 年度）以降の光熱水費においては、基準値の超過分は事業者の負担とする。この基準値は、設計業務において事業者が推計する使用量及び令和 14～15 年度における使用量の実績値を用いて、令和 16 年度中に本区と事業者で協議の上、設定するものとする。

また、本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、事業者は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。事業者は、光熱水費の削減方策を応募時の提案書類にて提案するものとし、当該提案内容を履行すること。

なお、光熱水費のうち、消防分団車庫にて使用した部分は事業者の負担から除くものとする。

16. 減免措置

以下の利用者及び目的における利用料金を減免するものとする。なお、減免措置等に係る条例等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

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（本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 本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 本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）。

(2) 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）。

17.　事業スケジュール（予定）

事業者は、以下に示す本施設全体の運営業務開始日までに、本施設の開園式典を開催できるよう、適切な運営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。

公園先行供用部については、基本計画で示す広場等のうち1箇所以上（ただし、メインエントランス及び東側エントランスを除く。）とする。 区民が憩う・遊ぶなど、日常利用ができる空間として十分な機能を発揮できる区域設定とすること。

また、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長期間開放するなど、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。なお、開園準備業務のうち、「要求水準書　第6章　第3節　4.　上用賀四丁目広場の管理・運営業務」は、令和9年4月1日より開始するものとする。

表 1-5　本施設に係る事業スケジュール（予定）

<table>
<tr><td colspan="3">基本協定締結</td><td>令和8年10月頃</td></tr>
<tr><td colspan="3">特定事業契約締結</td><td>令和8年12月頃</td></tr>
<tr><td colspan="3">事業期間</td><td>特定事業契約締結日～令和33年3月31日</td></tr>
<tr><td colspan="3">設計・建設期間</td><td>建設工事請負契約締結日～令和14年2月29日（本施設全体の引き渡しまで）</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">施設の
引き渡し日※1</td><td>本施設のうち、
公園先行供用部</td><td>令和12年2月28日</td></tr>
<tr><td>本施設全体</td><td>令和14年2月29日</td></tr>
<tr><td colspan="3">開園準備期間</td><td>事業者の提案による（各施設の運営業務開始日前日まで）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">維持管理業務・
運営業務
開始日※2・3</td><td>本施設のうち、
公園先行供用部</td><td>令和12年3月31日</td></tr>
<tr><td>本施設全体</td><td>令和14年3月31日</td></tr>
<tr><td colspan="3">維持管理業務・運営業務期間</td><td>各業務開始日～令和33年3月31日</td></tr>
</table>

※1　事業者の提案により、施設の引き渡し日を早めることは可とする。

※2　事業者の提案により、維持管理業務・運営業務の開始日を早めることは可とする。

※3　運営業務のうち、統括管理業務は基本契約締結日より開始するものとする。また、維持管理業務のうち開園準備期間中の維持管理業務及び運営業務のうち開園準備業務は、開園準備期間に実施するものとする。

18.　遵守すべき法令等

事業者は、本事業の実施にあ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。

また、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あたっては、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

前項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、事業者の選定にあたっては、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、サービスの対価の額に加え、施設整備に関する能力、維持管理に関する能力、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 10 日	実施方針（素案）等の公表
3 月 18 日	事業者説明会の開催
3 月 24 日	実施方針（素案）等に関する質問及び意見受付締切
3 月 24 日	実施方針（素案）等に関する個別対話受付締切
4 月 7 日～11 日	実施方針（素案）等に関する個別対話の実施
5 月上旬	実施方針（素案）等に関する質問及び意見への回答、個別対話結果の公表
6 月上旬	実施方針等の公表
9 月中旬	特定事業の選定及び公表
10 月上旬	募集要項等の公表
10 月中旬	募集要項等に関する説明会の開催
10 月下旬	募集要項等に関する第 1 回質問受付締切
10 月下旬	募集要項等に関する第 1 回個別対話受付締切
11 月上旬	募集要項等に関する第 1 回個別対話の実施
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
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
2 月下旬	募集要項等に関する第 2 回個別対話受付締切
3 月上旬	募集要項等に関する第 2 回個別対話の実施
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
5 月下旬	提案審査に係る書類の受付締切

9 月上旬	応募者のプレゼンテーション及びヒアリング
9 月中旬	優先交渉権者の決定及び公表
10 月下旬	基本協定の締結
11 月中旬	特定事業契約（仮契約）の締結
12 月下旬	本契約の締結（建設工事請負契約の区議会の議決）

2. 事業者の募集手続等

(1) 実施方針（素案）等の公表

令和 7 年 2 月 10 日（月）に、実施方針（素案）及び要求水準書（素案）を本区ホームページ上で公表する。

なお、要求水準書（素案）の閲覧資料を、第 8 章第 5 節に記載の問合せ先窓口にて、CD にて貸し出す。閲覧を希望するものは、3)貸出申込に記載の URL より手続きを行うこと。

1）貸出期間

要求水準書（素案）の公表の日～令和 7 年 4 月 11 日（金）

2）貸出場所

第 8 章第 5 節に記載の問合せ先窓口とする。

3）貸出申込

以下より手続きを行うこと。

閲覧資料貸出申込 兼 誓約フォーム

(2) 事業者説明会の開催

令和 7 年 3 月 18 日（火）に事業者説明会を以下のとおり実施する。参加を希望する者は、5)参加申込に記載の URL より手続きを行うこと。

1）実施日

令和 7 年 3 月 18 日（火）14 時から

2）実施場所

教育総合センター研修室 1（たいよう）（世田谷区若林 5 丁目 38 番 1 号）

3）参加資格

本事業の事業者募集に応募することを予定している企業（以下「応募予定者」とする。）とする。なお、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。

4）受付期間

令和 7 年 3 月 7 日（金）正午まで

5）参加申込

以下より手続きを行うこと。

実施方針（素案）等に係る事業者説明会申込フォーム

(3)　実施方針（素案）等に関する質問及び意見の受付

実施方針（素案）等に関する質問及び意見を、次のとおり受け付ける。

1）受付期間：

令和 7 年 3 月 18 日（火）～3 月 24 日（月）午後 5 時まで

2）受付方法：

「様式 1　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。

3）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 7 年 5 月上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（素案）等に関する個別対話の実施

個別対話への参加を希望する応募予定者は、5)参加申込に記載の URL より手続きを行うこと。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。

1）開催時期

令和 7 年 4 月 7 日（月）～令和 7 年 4 月 11 日（金）

2）開催場所

世田谷区役所本庁舎西棟（世田谷区世田谷 4-21-27）

3）参加資格

応募予定者とし、参加人数は 5 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も合計で 5 名以内とする。

4）受付期間

令和 7 年 3 月 18 日（火）～3 月 24 日（月）午後 5 時まで

5）参加申込

以下より手続きを行うこと。

実施方針（素案）等に関する個別対話参加申込フォーム

6）実施目的

公表した実施方針（素案）及び要求水準書（素案）について、応募予定者の理解を促進するとともに、応募予定者の意見を聴取し、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する。

7）回答公表

個別対話の内容は、応募予定者の特殊な技術、ノウハウ等に係るもので、当該応募予定者の権利、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 7 年 5 月上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

応募予定者からの意見等を踏まえ、実施方針（素案）及び要求水準書（素案）の内容を見直し、必要に応じて変更した実施方針及び要求水準書を、令和 7 年 6 月上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 7 年 9 月中旬に、本区ホームページにおいて公表する。なお、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。

(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。

1）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

2）受付方法：

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。

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 3 月上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。

提案書類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、優先交渉権者を決定せず、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、工事監理業務を遂行する設計・建設企業グループ、維持管理・運営企業グループ及び付帯事業実施企業（実施する場合）で構成される事業者との間で、基本契約を締結する。

(3) 建設工事請負契約

本区は、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設計・建設企業グループと建設工事請負契約を締結する。

(4)　維持管理・運営業務委託契約

本区は、本事業の維持管理・運営業務を遂行する維持管理・運営企業グループと維持管理・運営業務委託契約を締結する。

(5)　行政財産の使用の許可

本区は、本施設の一部を有効活用した民間収益施設（付帯事業）を設置する場合、付帯事業実施企業に対し、地方自治法に基づく行政財産の使用の許可を与える。

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

(1)　共通

a　応募者は、設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業、運営企業、付帯事業実施企業（実施する場合）で構成する応募グループとする。

b　応募者は、応募グループを構成する企業（以下「構成企業」という。）の中から代表企業を定め、代表企業が応募手続きを行うこと。

c　応募者は、優先交渉権者として選定された場合は、本事業の維持管理・運営業務を実施する SPC を基本契約締結時までに設立することができる。

d　応募者は、参加表明書において、担当業務並びに代表企業、構成企業の別を明記すること。

(2)　SPC を設立する場合

a　SPC に出資する者は、代表企業又は構成企業とする。なお、代表企業は応募グループ中最大の出資割合を負担するものとする。また、応募グループの代表企業として、参加表明書に代表企業名を明記し、代表企業が応募手続きを行うこと。

b　設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務、運営業務及び付帯事業実施企業（実施する場合）のうち、SPC に出資しない企業を協力企業（以下「協力企業」という。）として応募グループに位置付けるものとする。応募者は、参加表明書において、担当業務並びに代表企業、構成企業及び協力企業の別を明記すること。

c　SPC は、原則として、代表企業、構成企業及び協力企業に維持管理・運営業務を委託又は請け負わせることができる。

d　代表企業及び構成企業以外の者が SPC の出資者になることは可能であるが、全事業期間を通じて、当該出資者の出資比率は出資額全体の 50%未満とする。

2.　業務実施企業の参加資格要件

代表企業、構成企業及び協力企業は、東京電子自治体共同運営電子調達サービス（以下「電子調達サービス」という。）による本区の建設工事等競争入札参加資格若しくは本区の物品買入れ等競争入札参加資格を有している者であり、かつ本業務を適切に実施できる技術、知識及び能力、実績、資金、信用等を備えた企業でなければならない。

また、代表企業、構成企業及び協力企業のうち設計、建設、工事監理、維持管理、運営の各業務を行う者は、(1)　から(5)　に示す各業務を行う者の要件を満たさなければならない。なお、複数の要件を満たす者は、当該複数業務を行うことができる。

ただし、建設業務を行う者及びその関係会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条に規定する親会社と子会社の関係にある者、親会社を同じくする子会社同士にある者、一

方の会社の役員が他方の会社の役員を現に兼ねている者又は一方の会社の役員が他方の会社の管財人を現に兼ねている者をいう。以下同じ。） は、工事監理業務を行うことはできない。

(1) 設計業務を行う者

設計業務を実施する者は、以下の要件を満たすこと。なお、設計業務を複数の設計企業で実施する場合は、以下に示すａ及びｂの要件については、全ての企業が満たし、ｃからｅの要件は、少なくとも１者が満たさなければならない。

a　建築士法（昭和 25 年 5 月 24 日法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所登録を行っていること。

b　電子調達サービスにおいて「建築設計」の順位格付を有すること。

c　電子調達サービスにおいて「建築設計」の順位格付が上位 100 位以内であること。

d　平成 27 年度以降に完了した、官公庁が発注した延床面積 4,000 ㎡以上のアリーナを有する屋内体育施設の実施設計（新築に限る）の元請実績（PFI 事業等での SPC からの請負も含む。）を有する者であること。

e　平成 27 年度以降に完了した、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 2 条に規定される都市公園の実施設計の元請実績（PFI 事業等での SPC からの請負も含む。）を有すること。

(2) 建設業務を行う者

建設業務を実施する者は、以下の要件を満たすこと。

1）建設企業が１者の場合

a　電子調達サービスにおいて「建築工事」A の格付を有すること。

b　経営事項審査の建築工事業に係る総合評定値が 1,500 点以上であること。

c　建築工事業の特定建設業許可を受けていること。

d　平成 27 年度に完了した、官公庁が発注した延床面積 4,000 ㎡以上のアリーナを有する屋内体育施設の建設工事（新築に限る。）の元請実績（PFI 事業等での SPC からの請負も含む。）を有する者であること。

2）建設企業が２者の場合

1)の要件を少なくとも１者が満たすこと。その他の者は次のいずれかを満たすこと。また、設計・建設企業グループで設計・建設 JV を組成する場合は代表構成員（第 1 順位）となる者が 1）の要件を満たすこと。

a　電子調達サービスにおいて「建築工事」A の格付を有すること。

b　電子調達サービスにおいて「電気工事」A の格付を有すること。

c　電子調達サービスにおいて「空調工事」A かつ「給排水衛生工事」A の格付を有すること。

d　電子調達サービスにおいて「造園工事」1 位から 250 位の格付を有すること。

3）建設企業が 3 者以上の場合

1)及び 2）の要件をそれぞれ少なくとも 1 者が満たすこと。その他の者は次のいずれかを満たすこと。また、設計・建設企業グループで設計・建設 JV を組成する場合は代表構成員（第 1 順位）となる者が 1）の要件を、構成員（第 2 順位）となる者が 2）の要件を満たすこと。

a　本区内に本店又は営業所を有し、優先業種区分「建築」に登録され、電子調達サービスにおいて「建築工事」A 又は B の格付を有すること。

b　本区内に本店又は営業所を有し、優先業種区分「電気設備」に登録され、電子調達サービスにおいて「電気工事」A 又は B の格付を有すること。

c　本区内に本店又は営業所を有し、優先業種区分「機械設備」に登録され、電子調達サービスにおいて「空調工事」A 又は B の格付があり、かつ「給排水衛生工事」A 又は B の格付を有すること。

d　本区内に本店又は営業所を有し、優先業種区分「造園」に登録され、電子調達サービスにおいて「造園工事」1 位から 450 位の格付を有すること。

(3)　工事監理業務を行う者

工事監理業務を実施する者は、以下の要件を満たすこと。なお、工事監理業務を複数の工事監理企業で実施する場合は、以下に示す a 及び b の要件については、全ての企業が満たし、c 及び d の要件は、少なくとも 1 者が満たさなければならない。

a　建築士法（昭和 25 年 5 月 24 日法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所登録を行っていること。

b　電子調達サービスにおいて「建築設計」の順位格付を有すること。

c　電子調達サービスにおいて「建築設計」の順位格付が上位 100 位以内であること。

d　平成 27 年度以降に完了した、官公庁が発注した延床面積 4,000 ㎡以上のアリーナを有する屋内体育施設の工事監理（新築に限る）の元請実績（PFI 事業等での SPC からの請負も含む。）を有する者であること。

(4)　維持管理業務を行う者

維持管理業務を実施する者は、以下の要件を満たすこと。なお、維持管理業務を複数の維持管理企業で実施する場合は、以下に示す a の要件については、全ての企業が満たし、b 及び c の要件は、少なくとも 1 者が満たさなければならない。

a　本区の競争入札参加資格を有すること。

b　令和 2 年度以降に官公庁が発注したアリーナを有する屋内体育施設の維持管理業務の受託実績（PFI 事業等での SPC からの受託も含む。）を有すること。

c　令和 2 年度以降に都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 2 条に規定される都市公園又はこれに類する施設に係わる維持管理業務の受託実績（PFI 事業等での SPC からの受託も含む。）を有すること。

(5)　運営業務を行う者

運営業務を実施する者は、以下の要件を満たすこと。なお、運営業務を複数の運営企業で実施する場合は、以下に示す a の要件については、全ての企業が満たし、b 及び c の要件は、少なくとも 1 者が満たさなければならない。

a　本区の競争入札参加資格を有すること。

b　令和 2 年度以降に官公庁が発注したアリーナを有する屋内体育施設の運営業務の受託実績（PFI 事業等での SPC からの受託も含む。）を有すること。

c　令和 2 年度以降に都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 2 条に規定される都市公園又はこれに類する施設に係わる運営業務の受託実績（PFI 事業等での SPC からの受託も含む。）を有すること。

3.　応募者及び協力企業の制限

次のいずれかに該当する者は、応募者となることはできない。

a　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者

b　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがされている者

c　本区から世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 23 世経理第 709 号）に基づく入札参加除外措置を現に受けている者

d　本区から世田谷区指名停止基準（平成 7 年 3 月世経理発第 221 号）に基づく指名停止措置を現に受けている者

e　建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）又は建築士法（昭和 25 年 5 月 24 日法律第 202 号）の規定に従い、監理技術者、主任技術者又は建築士を適正に配置できない者

f　次に掲げる本事業に係るアドバイザリー業務に関与している者及びそれらの関係会社である者。なお、本事業の業務に係わっている者は以下のとおりである。

・株式会社 建設技術研究所

・竹澤建築設計工房

・シリウス総合法律事務所
・永井公認会計士事務所

g　第 2 章第 5 節に記載の審査委員会及び選定委員会の委員並びにその親族（2 親等内の血族及び姻族に限る。）が主宰、役員、顧問及び所属をしている営利団体の者。また、委員が大学に所属する場合において、その委員の研究室に現に所属する者が主宰、役員、顧問及び所属をしている営利団体の者

h　会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 511 条の規定による特別清算開始の申立てをなされていない者であること。破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産の申立てをなされている者

i　法人税、事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者。また、住民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険料等を滞納している者

j　応募者のいずれかで、他の応募者として参加している者。また、応募者のいずれかで、他の応募者と資本面又は人事面において関連がある者

4.　SPC の設立等

応募者は、本事業の事業者に選定され、会社法に定める株式会社として本事業を実施する SPC を設立する場合、本区内に設立すること。なお、事業予定地内に設立することは不可とする。

SPC の株式については、事前に書面により本区の承諾を得た場合、譲渡、担保権等の設定その他の処分を行うことができる。

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、運営企業又は付帯事業実施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、運営企業又は付帯事業実施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、運営企業及び付帯事業実施企業については、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使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

事業者の選定にあたり、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年度に設置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	鈴木法律事務所弁護士
中林 一樹	明治大学復興・危機管理研究所客員研究員 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教授
山﨑 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ＧＡ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の確認や、事業者の経営状況の確認を行うため、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、建設工事施工時、建設工事完成時、維持管理・運営時、付帯事業の各段階において随時実施する。

また、本区のモニタリングにあたっては、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、定期的に会議を行うものとする。

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従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。

配置に関しては、資料2に示す「事業予定地位置図」のとおりである。

所在地	上用賀四丁目36番
敷地面積	31,113.12 ㎡（既開園区域は除く／全体面積41,146.93 ㎡）
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、拡張計画地と既開設上用賀公園面積合計の最大12%）（通常2%＋特例上乗せ10%））
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）（地区計画変更手続き中） 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、「閲覧資料1　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（第1種中高層住居専用地域） 日影時間：4時間、2.5時間　高さ：H=4m（準住居地域）
建築協定	―
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：北側にφ200敷設、西側にφ300敷設、南側にφ300敷設、東側にφ300敷設、 汚水排水：南・北・東側にφ250敷設、西側にφ400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 耐震性貯水槽：東側道路沿い100ｔ

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　特定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、特定事業契約は日本国の法令に従い解釈されることとし、 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、特定事業契約を解徐することができる。
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、特定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. 前項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. 前項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あたり、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、国及び東京都から以下に示す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、本区による補助金・交付金の申請及び会計検査における本区の対応等において、各業務において本区の指示に基づき必要な資料の作成・提出を行うこと。

1. 社会資本整備総合交付金
2. 特別区都市計画交付金

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、通貨

本事業において使用する言語は日本語とし、通貨は円とする。

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年第3回定例会に、また、建設工事請負契約の締結及び指定管理者の指定に関する議案を令和8年第4回定例会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、全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

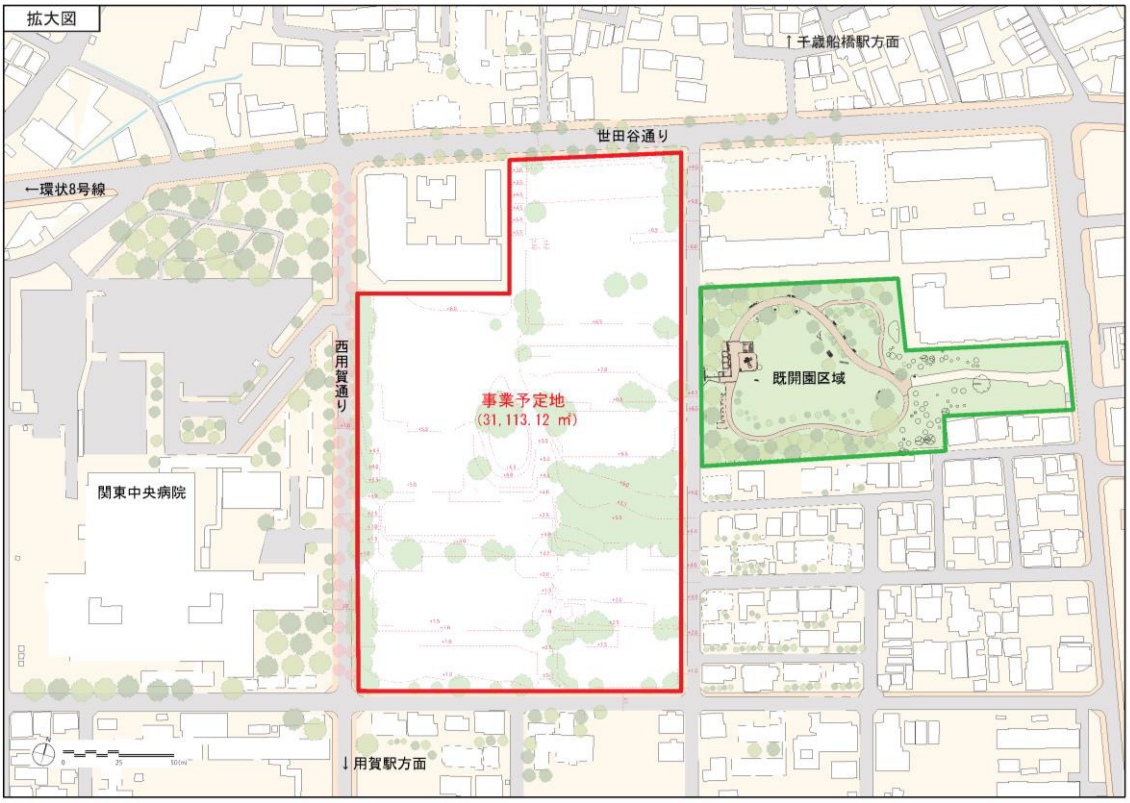
No	リスクの種類		リスクの内容	負担者	
				本区	事業者
1	共通	募集関連書類	募集要項等の誤り・変更	●	
2		応募費用	応募費用に関するもの		●
3		契約締結	本区事由による契約締結の遅延、締結不能	●	
4			事業者事由による契約締結の遅延、締結不能		●
5			建設工事請負契約に関する議会承認が得られない場合の契約締結の遅延、締結不能	●	●
6		行政	本区の政策転換による事業開始遅延・事業中断・特定事業契約解除等	●	
7		税制度	事業者の利益に係る税制度の新設・変更等		●
8			上記以外のもの（消費税の変更を含む。）	●	
9		法制度	本事業に直接関わる法制度の新設・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			上記のうち、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減	●	●

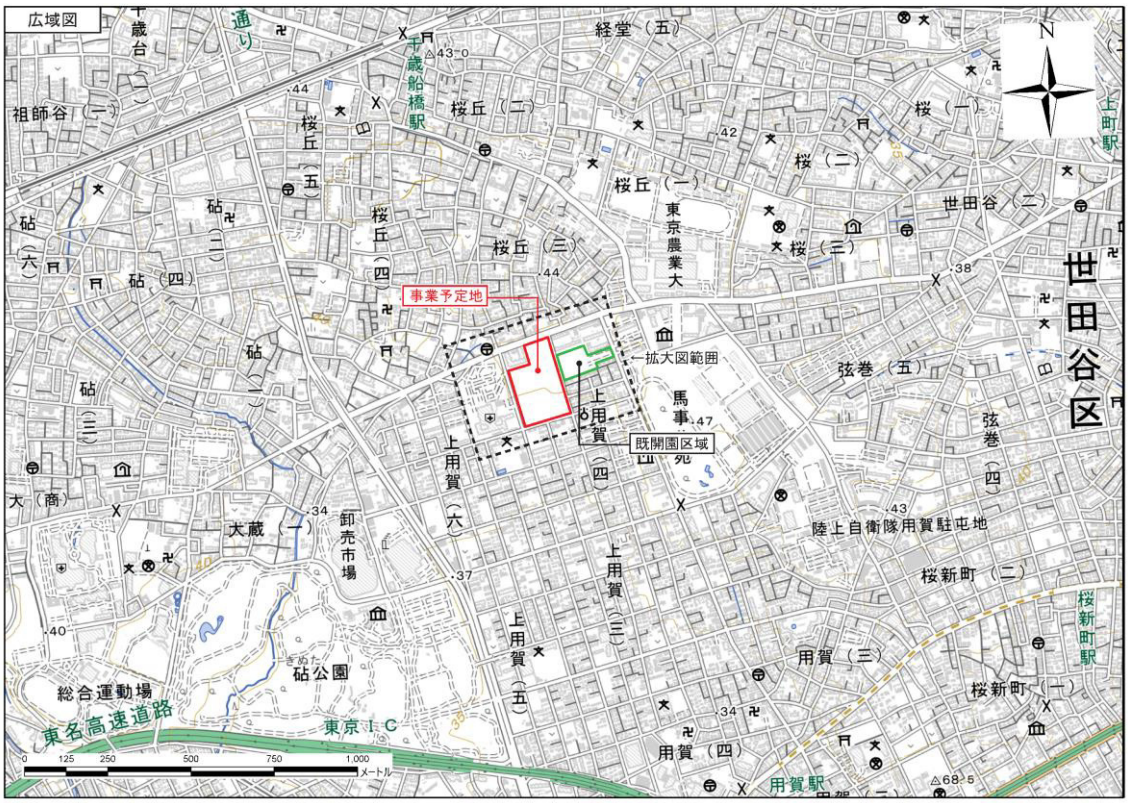
No	リスクの種類		リスクの内容	負担者	
				本区	事業者
25			維持管理・運営期間中の物価変動（インフレ・デフレ）に伴う事業者の費用の増減	●	●
26		要求水準	事業者の実施する設計、建設、維持管理、運営業務の性能未達や契約不適合、不履行によるもの		●
27			上記以外のもの	●	
28		インフラ供給	事業者の事由によるもの		●
29			本区の事由によるもの	●	
30			供給元等の第三者的な事由によるもの	●	
31		債務不履行	本区の債務不履行による事業中断・中止	●	
32			事業者の債務不履行による事業中断・中止		●
33		事業の中断	本区の契約不履行に起因する特定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特定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	設計・建設・工事監理段階	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	あらかじ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		土地の瑕疵	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	●	▲
52		工事監理	工事監理の不備によるもの		●

No	リスクの種類		リスクの内容	負担者	
				本区	事業者
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			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（公用利用及び大会利用を除く。）		●
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		付帯事業	民間収益施設（付帯事業）の整備・運営の実施に伴うもの		●
69	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。

資料　2：事業予定地位置図





上用賀公園拡張事業

要求水準書（素案）

令和７年２月

世　田　谷　区

目　次

第 1 章 総則 1

第 1 節 本事業の目的 1

第 2 節 本書の位置付け 1

第 3 節 本事業の取組方針 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 3
1. 事業の対象となる施設等 3
2. 事業方式 3
3. 事業の対象範囲 5
4. 自主事業について 7
5. 提案施設について 7
6. 民間収益施設（付帯事業） 7
7. 設計説明会等の開催 7
8. 施設の利用形態等の考え方 8
9. 事業者の収入等 9
10. 民間収益施設（付帯事業）に係る許可条件 12
11. セルフモニタリングの実施 14
12. 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 15
13. 事業スケジュール（予定） 16

第 5 節 用語の定義 17

第 6 節 遵守すべき法令等 17

第 7 節 諸条件 18
1. 立地条件 18
2. 敷地条件 19
3. 運営開始期限 19
4. 開館・開場の日時 19
5. 利用料金 20
6. 要求水準の変更 20
7. 各種申請・検査等への協力 20

8. 事業期間終了時の措置 21

第 8 節 業務実施体制 21

第 2 章 設計業務 22

第 1 節 設計業務総則 22
1. 業務の対象範囲 22
2. 業務期間 23
3. 業務実施体制及び業務の進捗管理 23
4. 設計業務完了届の提出 24
5. 設計業務に係る留意事項 24
6. 設計変更について 24

第 2 節 共通事項 25
1. 全体配置計画 25
2. ユニバーサルデザイン 26
3. 周辺環境・地球環境への配慮 27
4. 防災安全計画の考え方 28
5. 周辺インフラとの接続 29
6. サイン計画 30
7. 設計説明会の開催 31
8. 事前調査業務 31
9. 電波障害調査業務 31

第 3 節 建築（体育館）に係る設計業務 32
1. 構造計画の考え方 32
2. 設備計画の考え方 32
3. サイン計画の考え方 40
4. 設計業務対象施設に係る要件 40
5. 設計業務遂行に必要な関連業務 51

第 4 節 公園（広場等・その他屋外建築物）に係る設計業務 53
1. 設備計画の考え方 53
2. サイン計画の考え方 55
3. 設計業務対象施設に係る要件 55
4. 設計業務遂行に必要な関連業務 59

第 3 章 建設業務 61

第 1 節 建設業務総則 61
1. 業務の対象範囲 61
2. 業務期間 61
3. 業務期間の変更 61

第 2 節 共通事項 62
1. 基本的な考え方 62
2. 工事計画策定にあたり留意すべき項目 62
3. 住民・利用者・歩行者等への安全対策業務 62
4. 什器・備品等の調達及び設置業務 63
5. 既存施設の撤去業務 63
6. 近隣対応・対策業務 63
7. 電波障害対策業務 64
8. 施設引き渡しに係る業務 64

第 3 節 建築（体育館）に係る建設業務 65
1. 着工前業務 65
2. 建設期間中業務 66
3. 建設業務遂行に必要な関連業務 67

第 4 節 公園（広場等・その他屋外建築物）に係る建設業務 71
1. 着工前業務 71
2. 建設期間中業務 72
3. 建設業務遂行に必要な関連業務 72

第 4 章 工事監理業務 76

第 1 節 工事監理業務総則 76
1. 業務の対象範囲 76
2. 業務期間 76
3. 業務期間の変更 76

第 2 節 共通事項 76
1. 基本的な考え方 76

第 3 節 建築（体育館）に係る工事監理業務 76
1. 工事監理業務 77

2. 提出書類 77

第 4 節 公園（広場等・その他屋外建築物）に係る工事監理業務 78
1. 工事監理業務 78
2. 提出書類 78

第 5 章 維持管理業務 80

第 1 節 維持管理業務総則 80
1. 業務の対象範囲 80
2. 業務期間 80
3. 維持管理業務仕様書 80
4. 維持管理業務に係る年間業務計画書 81
5. 維持管理業務に係る業務報告書等 81
6. 各種提案 82
7. 業務遂行上の留意事項 82

第 2 節 開園準備期間中の維持管理業務 84

第 3 節 建築物保守管理業務 84
1. 日常（巡視）保守点検業務 84
2. 定期保守点検業務 84
3. 故障・苦情対応 85

第 4 節 建築設備保守管理業務 85
1. 運転・監視業務 85
2. 定期保守点検業務 86
3. 故障・苦情対応 86

第 5 節 什器・備品等保守管理業務 87
1. 什器・備品等台帳の整備業務 87
2. 保守管理業務 87
3. 故障・苦情対応 87

第 6 節 公園等維持管理業務 87
1. 広場等定期保守点検業務 87
2. 植栽管理業務 88
3. 遊具保守点検業務 88
4. 故障・苦情対応 88

第 7 節 環境衛生・清掃業務 89
1. 環境衛生業務 89
2. 清掃業務 89
3. 日常巡視業務 90
4. 廃棄物処理業務 91

第 8 節 警備保安業務 92
1. 防犯・警備業務 92
2. 防火・防災業務 92

第 9 節 修繕業務 93

第 6 章 運営業務 94

第 1 節 運営業務総則 94
1. 業務の対象範囲 94
2. 業務期間 94
3. 運営業務仕様書 95
4. 運営業務に係る年間業務計画書 95
5. 運営業務に係る業務報告書等 95
6. 各種提案 95
7. 業務遂行上の留意事項 95

第 2 節 統括管理業務 100
1. 統括マネジメント業務 100
2. 経営管理業務 100
3. 事業評価業務 101

第 3 節 開園準備業務 102
1. 開園準備業務 102
2. 広報活動及び予約受付業務 103
3. 開園式典及び内覧会等の実施業務 103
4. 上用賀四丁目広場の管理・運営業務 103

第 4 節 施設運営業務 105
1. 総合案内・広報業務 105
2. 総務業務 105
3. 受付対応業務 106
4. 予約受付・使用許可業務 107

5. 備品管理業務 108

第 5 節 駐車場運営業務 108

第 6 節 料金徴収業務 110

第 7 節 地域連携業務 112

1. 基本方針を踏まえた地域連携・魅力づくり業務 112

2. 地域住民等との連携体制の構築業務 113

第 8 節 自主事業（任意） 114

第 9 節 提案施設の運営（任意） 115

第 7 章 民間収益施設（付帯事業）（任意） 116

【添付資料】

資料 1　用語の定義
資料 2　遵守すべき法令等
資料 3　事業予定地位置図
資料 4　本施設コートレイアウト（参考）
資料 5　既存体育施設稼働状況
資料 6　必要諸室リスト
資料 7　什器・備品等リスト（参考仕様）
資料 8　上用賀四丁目広場で使用している備品等リスト
資料 9　電気・機械要求性能表
資料 10　石材に係る資料※1
資料 11　樹木調査結果※2
資料 12　主な維持管理業務項目詳細一覧※3
資料 13　震災時タイムライン
資料 14　風水害時タイムライン※3
資料 15　上用賀四丁目広場管理・運営業務委託仕様書

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

【閲覧資料】

閲覧資料 1　上用賀四丁目地区地区計画
閲覧資料 2　事業予定地現況測量図※4
閲覧資料 3　事業予定地地質調査資料
閲覧資料 4　世田谷区立上用賀公園拡張事業に伴う用賀住宅解体工事

閲覧資料５　子どもアンケート調査結果

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

※1・2　令和７年６月頃の提示を予定している。

※3　2 月 10 日付で区ホームページ上に公開する。

※4　本区にて実施する測量調査が完了したのち、令和 7 年 12 月以降に CAD データの貸出を行う。

第1章　総則

第1節　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世田谷区立上用賀公園（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」、「世田谷区スポーツ推進計画」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 月に策定した。また、基本構想を踏まえ、令和 4 年度より実施したアンケート、ワークショップ、オープンパーク等を通して、「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 月に策定した。

上用賀公園拡張事業（以下「本事業」という。）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2節　本書の位置付け

上用賀公園拡張事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、本区が本事業の実施にあたって、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設の設計・建設・工事監理、維持管理・運営業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「維持管理業務」、「運営業務」の各業務及び「民間収益施設（付帯事業)」の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3節　本事業の取組方針

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

a　広場等

b　体育館

c　その他屋外建築物

d　民間収益施設（付帯事業）

表 1-1　本施設の構成

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">施設</th><th>機能</th><th colspan="2">主なゾーニング・諸室等</th></tr>
<tr><td rowspan="10">本施設</td><td rowspan="10">公園</td><td rowspan="3">広場等</td><td>スポーツ機能</td><td colspan="2">多目的広場</td></tr>
<tr><td>広場・緑地機能</td><td colspan="2">メインエントランス、東側エントランス、子ども広場、いこい・交流の広場、体育館北広場、既存樹林地</td></tr>
<tr><td>防災機能</td><td colspan="2">防災広場</td></tr>
<tr><td rowspan="7">体育館</td><td rowspan="4">スポーツ機能</td><td>利用者エリア</td><td>アリーナ（屋内競技場）（以下「アリーナ」という。）、観覧席・通路、トレーニングルーム、スタジオ、多目的室、浴室等</td></tr>
<tr><td>管理エリア</td><td>管理事務室、放送室、消防分団車庫、倉庫等</td></tr>
<tr><td>共用エリア</td><td>体育館エントランス・ラウンジ、キッズスペース、駐車場等</td></tr>
<tr><td>防災機能</td><td>管理エリア</td><td>大規模備蓄倉庫</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他屋外建築物</td><td colspan="2">屋外トイレ、四阿、屋外倉庫、ごみ置き場等</td></tr>
<tr><td colspan="2">民間収益施設（付帯事業）</td><td colspan="2">事業者の提案による</td></tr>
</table>

2.　事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に準じ、本施設の管理者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、建設工事請負契約、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（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あたっては、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。

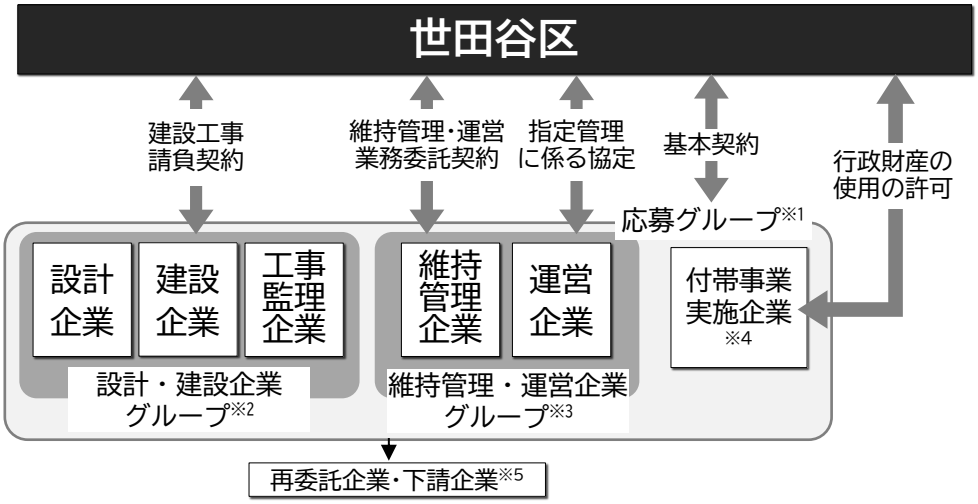


図 1-1　応募グループと契約形態の関係（SPC を設立しない場合のイメージ）

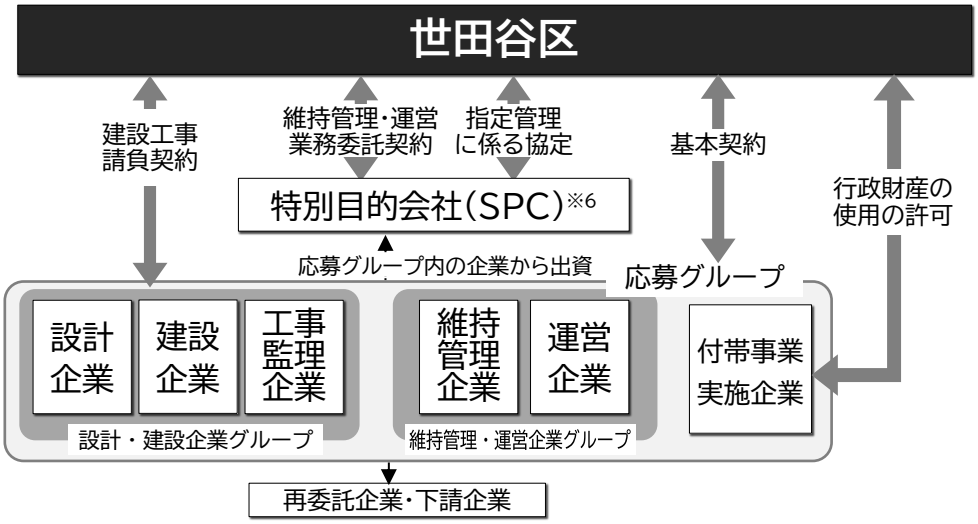


図 1-2　応募グループと契約形態の関係（SPC を設立する場合のイメージ）

※1　応募グループ：本事業において各業務の役割を担う複数の企業（設計企業、建設企業、工事監理企業、維持管理企業、運営企業等）で構成するグループ

※2　設計・建設企業グループ：本事業において本区と建設工事請負契約を締結し、設計業務、建設業務及び工事監理業務を遂行する設計企業及び建設企業、またはそれらにより組成される設計・建設共同企業体

※3　維持管理・運営企業グループ：本事業において本区と維持管理・運営業務委託契約（指定管理に係る協定を含む。）を締結し、維持管理業務及び運営業務を遂行する維持管理企業及び運営企業、またはそれらにより組成される維持管理・運営共同企業体

※4　付帯事業実施企業：本事業において民間収益施設（付帯事業）の整備・運営を実施

する企業

※5　再委託企業・下請企業：本区又は SPC（※6 参照）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から、再委託又は下請を受ける応募グループ外の企業

※6　特別目的会社（SPC）：本事業において事業者が任意に設立する、本事業のうち維持管理業務及び運営業務の遂行のみを目的とする特別目的会社（以下「SPC」という。）SPC を設立する場合、本区は SPC と維持管理・運営業務委託契約（指定管理に係る協定を含む。）を締結することとし、本書類上で契約相手方として記載する維持管理・運営企業グループには SPC の場合も含む。

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

a　事前調査業務

b　設計業務（建築（体育館）に係る設計業務、公園（広場等・その他屋外建築物）に係る設計業務）

c　電波障害調査業務

d　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

a　建設業務（建築（体育館）に係る建設業務、公園（広場等・その他屋外建築物）に係る建設業務）

b　住民・利用者・歩行者等への安全対策業務

c　什器・備品等の調達及び設置業務

d　既存施設の撤去業務

e　近隣対応・対策業務

f　電波障害対策業務

g　施設引き渡しに係る業務

h　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

a　工事監理業務（建築（体育館）に係る工事監理業務、公園（広場等・その他屋外建築物）に係る工事監理業務）

b　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

a　開園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

※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

a　統括管理業務
b　開園準備業務
c　施設運営業務
d　駐車場運営業務
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

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、運営業務に係る年間業務計画書と併せて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、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の上、同意を得るものとする。

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、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、民間収益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の上、同意を得るものとする。

7.　設計説明会等の開催

事業者は、設計業務期間中（基本設計中間時・終了時）に地域住民等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. 施設の利用形態等の考え方

本施設のうち、体育館及び多目的広場の利用形態は、表 1-2 を想定している。公用利用及び大会利用を除き、利用方法は事業者の提案に委ねる。

また、利用が想定される対象施設を表 1-3 に、予約受付の優先順位を表 1-4 に示す。

表 1-2 利用形態の考え方

利用形態	利用形態の考え方
公用利用	本区等が主催又は共催するイベント・催事等による利用。
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（以下、財団という。）が共催等する大会による利用。
団体利用	一般団体等による練習や文化活動による利用。
個人利用	個人による事前の登録なしの都度利用。
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。

表 1-3 利用形態と施設利用

利用形態	体育館							広場等
	アリーナ※1	会議室	トレーニングルーム	スタジオ	多目的室（大）	多目的室（小）	浴室	多目的広場
公用利用※2	○	○	－	－	○	○	－	○
大会利用	○	－	－	－	－	○	－	－
団体利用	○	○	－	－	○	○	－	○
個人利用	○	－	○	○	○	○	○	－
事業者提案による利用	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆

☆：事業者提案による利用は任意とする。

※1：観覧席 750 席程度含む。

※2：駐車場を含めて本区が占有する場合がある（本区が災害対策本部を立ち上げた場合等）

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の対価

本区からのサービスの対価は、次のとおりとする。

1）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・建設・工事監理業務に係るサービスの対価について、建設工事請負契約に定める額を支払う。

2）維持管理・運営業務の対価

本区は、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の対価について、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、本施設（民間収益施設を除く。）のうち、公園先行共用部は、引き渡しを受け、供用開始した部分から、当該箇所に係るサービスの対価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。）を収入として徴収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（民間収益施設を除く。）の利用者からの利用料金を徴収し、収入とすることができる。ただし、本施設のうち、アリーナの利用料金は「利用料金制度」の対象外とし、アリーナの利用料金は本区の収入とする。

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。

1）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。

ただし、施設のうち、アリーナの利用料金は本区が定めるものとし、アリーナの利用料金は本区の収入とする

2）自主事業に係る収入

事業者は、本施設（民間収益施設を除く。）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げを収入とすることができる。

3）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げを収入とすることができる。

4）民間収益施設（付帯事業）に係る収入

事業者は、民間収益施設（付帯事業）による売上げ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）に基づいて設定する。

(5)　光熱水費の負担

維持管理・運営業務の実施に係る光熱水費は、サービスの対価とは別に本区が負担する。

ただし、本施設全体の運営開始から 4 年目（令和 17 年度）以降の光熱水費においては、基準値の超過分は事業者の負担とする。この基準値は、設計業務において事業者が推計する使用量及び令和 14～15 年度における使用量の実績値を用いて、令和 16 年度中に本区と事業者で協議の上、設定するものとする。

また、本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、事業者は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。事業者は、光熱水費の削減方策を応募時の提案書類にて提案するものとし、当該提案内容を履行すること。

なお、光熱水費のうち、消防分団車庫にて使用した部分は事業者の負担から除くものとする。

(6) 減免措置

以下の利用者及び目的における利用料金を減免するものとする。なお、減免措置等に係る条例等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

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（本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　本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　本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）。

2）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

本事業における設計・建設・工事監理業務に係るサービスの対価、維持管理・運営費業務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の対価・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 ※1	使用料 ※2
本施設	スポーツ機能	●	●	●	-	有※3（利用料金収入）	-
	広場・緑地機能 防災機能	●	●	●	-	無	-
民間収益施設（付帯事業）※4		○	○	○	○	有（付帯事業の売上げ）	有
自主事業		-	-	-	-	有（自主事業の売上げ）	有（アリーナのみ）
提案施設		●	●	●	-	有（提案施設の売上げ）	-

●：サービスの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）

※1 事業者が利用者から徴収

※2 事業者が本区へ支払う

※3 アリーナの利用料金は除く（本区の収入とする）

※4 体育館内に設置する場合は、躯体（C 工事）の費用はサービスの対価に含む

10. 民間収益施設（付帯事業）に係る許可条件

事業者は、民間収益施設（付帯事業）の整備・維持管理・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) 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）によるものとする。

(2) 許可期間

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

(3) 使用料

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）に基づき以下のとおりとする。

表 1-6　世田谷区行政財産使用料条例に基づく使用料（参考）

<table>
<tr><th>民間収益施設</th><th>実施方法</th><th>参考金額</th><th>算定根拠※1</th><th>算定の基準とした規模等※2</th></tr>
<tr><td>体育館内の一部を活用した民間収益施設（付帯事業）</td><td rowspan="2">地方自治法第238条の4第7項に基づく行政財産使用許可</td><td>・541,000 円/月
・世田谷区行政財産使用料条例施行規則による減額：5 割
計 270,500 円/月</td><td rowspan="2">世田谷区行政財産使用料条例及び世田谷区行政財産使用料条例施行規則に基づき算定</td><td>使用面積：80 ㎡
建築面積：4,100 ㎡
体育館延床面積：13,300 ㎡
建設費用：13,000 百万円</td></tr>
<tr><td>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）</td><td>・174,000 円/月
・世田谷区行政財産使用料条例施行規則による減額：5 割
計 87,000 円/月</td><td>使用面積：100 ㎡
敷地面積：31,000.0 ㎡</td></tr>
</table>

※1　算定基準日や提案に基づく施設の規模等によって異なり、令和 7 年 2 月 1 日時点での参考金額である。

※2　提案に基づく施設の規模等によって異なる。

11. セルフモニタリングの実施

(1) 共通

a 事業者は、実施する全ての業務及び付帯事業の水準を維持し、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、事業全体のセルフモニタリングを実施すること。

b 事業者は、特定事業契約の締結後、速やかに、事業全般に係る事項についてセルフモニタリング実施計画書（概要）を策定し、本区に提出して確認を受けること。また、設計・建設・工事監理業務及び維持管理・運営業務並びに付帯事業の各段階に係る詳細なセルフモニタリング実施計画書は、各業務の実施前に策定し、本区に提出して確認を受けること。

c セルフモニタリング実施計画書では、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、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。

d 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。

(2) セルフモニタリング報告書

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、施設引き渡し時においてセルフモニタリングを実施し、本区にセルフモニタリング報告書を提出すること。

b 事業者は、維持管理・運営業務及び付帯事業段階において、四半期ごとに 1 回以上のセルフモニタリングを実施し、本区にセルフモニタリング報告書を提出すること。

c セルフモニタリング報告書には、以下の内容を記載すること。

- セルフモニタリングの実施状況
- セルフ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
- 維持管理・運営段階においては、利用者アンケートの結果（年に 1 回以上）

12.　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

以下に示すほか、本区による維持管理・運営業務のモニタリングの詳細等については、維持管理・運営業務委託契約書（案）を参照のこと。

(1)　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の確認や、事業者の経営状況の確認を行うため、本区でモニタリングを行う。

(2)　モニタリングの時期

本区が行うモニタリングは、設計時、建設工事施工時、建設工事完成時、維持管理・運営時、付帯事業の各段階において随時実施する。

また、本区のモニタリングにあたっては、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、定期的に会議を行うものとする。

(3)　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従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。

(4)　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。

13. 事業スケジュール（予定）

事業者は、以下に示す本施設全体の運営業務開始日までに、本施設の開園式典を開催できるよう、適切な運営業務開始日を設定し、本施設の設計・建設工事及び開園準備を行うこと。

公園先行供用部については、基本計画で示す広場等のうち 1 箇所以上（ただし、メインエントランス及び東側エントランスを除く。）とする。区民が憩う・遊ぶなど、日常利用ができる空間として十分な機能を発揮できる区域設定とすること。

また、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長期間開放するなど、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。なお、開園準備業務のうち、「第 6 章　第 3 節　4.　上用賀四丁目広場の管理・運営業務」は、令和 9 年 4 月 1 日より開始するものとする。

表 1-7　事業スケジュール（予定）

<table>
<tr><td colspan="3">基本協定締結</td><td>令和 8 年 10 月頃</td></tr>
<tr><td colspan="3">特定事業契約締結</td><td>令和 8 年 12 月下旬</td></tr>
<tr><td colspan="3">事業期間</td><td>特定事業契約締結日～令和 33 年 3 月 31 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">設計・建設期間</td><td>建設工事請負契約締結日～令和 14 年 2 月 29 日（本施設全体の引き渡しまで）</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">施設の引き渡し日※1</td><td>本施設のうち、公園先行供用部</td><td>令和 12 年 2 月 28 日</td></tr>
<tr><td>本施設全体</td><td>令和 14 年 2 月 29 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">開園準備期間</td><td>事業者の提案による（各施設の運営業務開始日前日まで）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">維持管理業務・運営業務開始日※2※3</td><td>本施設のうち、公園先行供用部</td><td>令和 12 年 3 月 31 日</td></tr>
<tr><td>本施設全体</td><td>令和 14 年 3 月 31 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">維持管理業務・運営業務期間</td><td>各業務開始日～令和 33 年 3 月 31 日</td></tr>
</table>

※1　事業者の提案により、施設の引き渡し日を早めることは可とする。

※2　事業者の提案により、維持管理業務・運営業務の開始日を早めることは可とする。

※3　運営業務のうち、統括管理業務は基本契約締結日より開始するものとする。また、維持管理業務のうち開園準備期間中の維持管理業務及び運営業務のうち開園準備業務は、開園準備期間に実施するものとする。

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　遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、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、「資料 2　遵守すべき法令等」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、添付資料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。

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 1-8　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	31,113.12 ㎡（既開園区域は除く／全体面積 41,146.93 ㎡）
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、拡張計画地と既開園上用賀公園面積合計の最大 12%）（通常 2%＋特例上乗せ 10%）） 容積率
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）（地区計画変更手続き中） 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、「閲覧資料 1　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（第 1 種中高層住居専用地域） 日影時間：4 時間、2.5 時間　高さ：H=4m（準住居地域）
建築協定	―
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：北側にφ200 敷設、西側にφ300 敷設、南側にφ300 敷設、東側にφ300 敷設、 汚水排水：南・北・東側にφ250 敷設、西側にφ400 敷設 ガス：北側：中圧管 300㎜（消防認定外） ：低圧管 150㎜ ：西側：低圧管 200㎜ 電気：北側道路、西側道路より電力供給可能 耐震性貯水槽：東側道路沿い 100t

2. 敷地条件

(1) 敷地の現況

「資料３　事業予定地位置図」、「閲覧資料２　事業予定地現況測量図」を参照すること。なお、現況測量は令和７年 12 月末までに本区が実施予定であり、実施後、CAD データの貸出を行う。

(2) 設備インフラ

周辺インフラの状況について各管理者又は供給事業者等に確認すること。

(3) 敷地の地質及び地盤

「閲覧資料３　事業予定地地質調査資料」を参照すること。

(4) その他整備範囲等

「資料４　本施設コートレイアウト（参考)」を参照すること。

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. 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。ただしあらかじめ本区の承認を得た上で事業者による変更も可能とする。

表 1-9　開館・開場の日時

<table>
<tr><th colspan="2">施設</th><th>開館・開場日</th><th>開館・開場時間</th></tr>
<tr><td colspan="2">公園</td><td colspan="2">常時開放</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>体育館</td><td rowspan="3">12 月 29 日～1 月 3 日を除く</td><td>9 時～21 時※1</td></tr>
<tr><td>駐車場</td><td>8 時 30 分～21 時 30 分※2</td></tr>
<tr><td>多目的広場</td><td>8 時 30 分～21 時
上用賀四丁目広場の開放時間帯を参考として、事業者の提案により無料開放の時間帯を設けること。※3</td></tr>
</table>

※1　体育館の開館時間は 9 時～21 時を基本とするが、事業者の提案により、開館時間を最大で 6 時～22 時とすることを可能する。

※2　駐車場の開場時間は 8 時 30 分～21 時 30 分を基本とするが、事業者の提案により、開場時間を最大で 5 時 30 分～22 時 30 分とすることを可能とする。

※3　子どもの利用が多い時間帯を考慮したうえで、無料開放の時間帯を設けることが望

ましい。

5. 利用料金

本施設（民間収益施設を除く。）に係る利用料金の額は、（仮称）世田谷区立上用賀運動場条例（令和 7 年 9 月制定予定）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。利用料金の額を定める際は、「資料 5　既存体育施設稼働状況」を参考とすること。ただし、本施設のうち、アリーナに係る利用料金の額は、本区が（仮称）世田谷区立上用賀運動場条例（令和 7 年 9 月制定予定）に定めるものとする。

また、事業者が利用料金を徴収する提案施設の設置を提案した場合、別途利用料金を定めるものとする。

6. 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。

a　法令等の変更により業務が著しく変更されるとき

b　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

c　その他業務内容の変更について本区が特に必要と認めるとき

(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、事前に事業者に通知する。要求水準の変更に伴い、建設工事請負契約、維持管理・運営業務委託契約に基づく事業者に支払うサービスの対価を含め各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。

7. 各種申請・検査等への協力

事業者は、本区による補助金・交付金の申請及び会計検査における本区の対応等において、各業務において本区の指示に基づき必要な資料の作成・提出を行うこと。また各種申請等の関係機関との協議内容を本区に報告し、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、現在想定している申請予定の補助金・交付金は、以下に示すとおりである。

1　社会資本整備総合交付金

2　特別区都市計画交付金

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。また、民間収益施設（付帯事業）を設置した場合は、原則として撤去・原状回復するものとする。

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、事業期間終了日の約 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（事業期間終了以外の事由による事業終了時の対応については、基本契約書（案）において示す。）。

ただし、経済合理性を考慮し、事業期間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

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　1.　統括マネジメント業務」において示す。

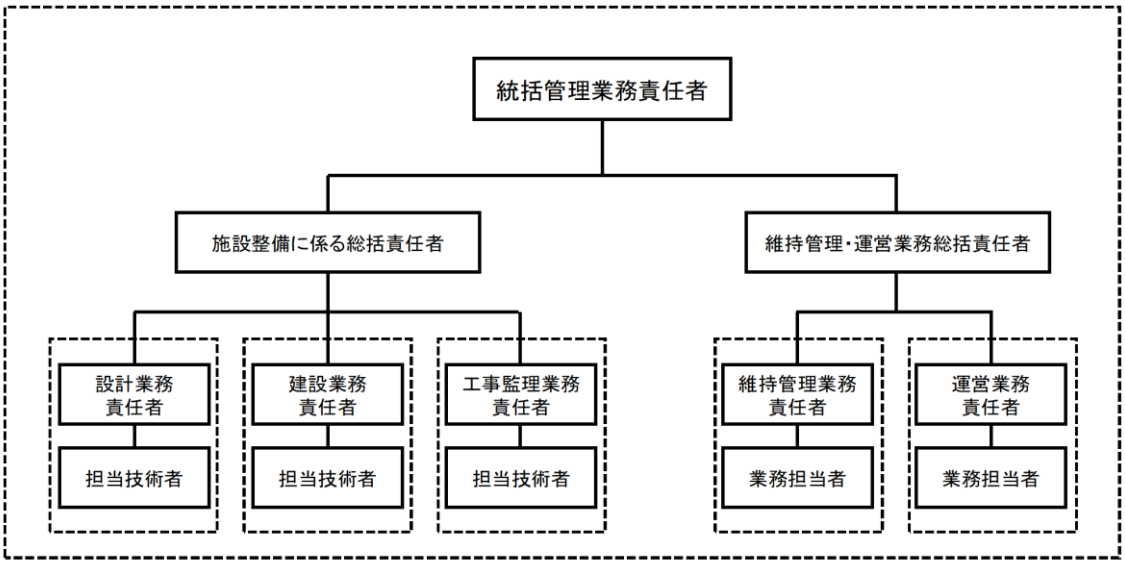


図 1-3　本事業における業務実施体制

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、建設工事請負契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うこと。

a　事業者は、設計業務の遂行にあたり、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（打合せ記録薄）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　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。

h　実施設計は、建設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。

i　実施設計終了時に積算等価格の内訳を明らかにする根拠資料を提出すること。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、工事ごと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。

j　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。

k　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。

l　実施設計に伴う納まり調整は、要求水準書に基づき事業者において行うこと。

m　横断歩道設置等に係る、本区が行う警察協議に協力すること。

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建設工事請負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・提出にあたっては以下の 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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.html

【業務着手前】

a　設計業務計画書（組織体制を含むもの）

b　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）

c　管理技術者及び照査技術者選任通知書

d　重要事項説明

e　実施体制・経歴書

- 管理技術者の経歴等
- 照査技術者の経歴等
- 各主任技術者の経歴等
- 担当技術者の経歴等
- 業務実施体制
- 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）
- 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。

6.　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（設計費、建設工事費、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、サービス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）のゾーニングとすること。

※広場等の名称については仮称である。

b　事業予定地の南北方向及び東西方向をつなぐ主な動線を確保すること。また、管理車両が敷地内を通行できるような園路計画とすること。

c　体育館のエントランスは、防災広場側体育館エントランス（メイン）、北広場側体育館エントランス（サブ）を設けること。

d　体育館駐車場への出入口は西側道路沿いに設けること。

(2)　必要諸室、什器・備品等

1）必要諸室

必要な諸室は、「資料 6　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。

2）什器・備品等

什器・備品等は、「資料 7　什器・備品等リスト（参考仕様）」を参考とし、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）に則って事業者の提案により、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什器・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什器・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。

また、事業予定地内において暫定解放している上用賀四丁目広場で使用している備品等を本事業内で活用する提案も可能とする。提案に際しては「資料 8　上用賀四丁目広場で使用している備品等リスト」を参照すること。なお、活用する場合は、工事期間中の保管場所の確保や移設は事業者が行うこと。

(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。

1）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こと。

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。

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　体育館の地階部分には、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。

2）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、面する壁や柱等が破損しないよう必要な対応を行い、台車等での荷物の搬入に支障のないよう段差を設けないこと。

g　体育館の地階部分には、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・障害者等を含む全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こと。

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。高低差がある地形を生かし、街並み・本施設全体と調和し、周辺住環境に合った公園とすること。また、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。

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地域推進計画（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。また、ZEB 認証(BELS 評価)を設計・工事段階において取得すること。

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。併せて、太陽光発電設備（体育館において 40kW 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。ただし、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・公園灯等による周辺環境に及ぼす影響への配慮

外灯等の設置にあたっては、周辺への光害（照度及びまぶしさ）が発生しないように灯具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等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) 災害時等の機能等の充実

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いることから、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、災害時等の物資集積場所・備蓄物資搬送準備、搬送等を行うための場として活用し、浴室は災害時の利用も想定している。また、公園のメイン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

利用者の利用に際し、階段、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（転落防止柵等）やネットを設けて安全性を確保すること。

観覧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貼る等により、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、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、管理者又は供給事業者への確認、調整を行うこと。また、接続にあたっての工事費用、その他初期費用等が需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 西側道路（西用賀通り）と南側道路の2方向に4t車両が進入可能な出入口を設け、災害時等における 4t 車両の通り抜けが可能な計画とすること。ただし、南側道路への通り抜けが困難な場合、西側道路から、北側道路若しくは東側道路へ通り抜ける計画も可能とする。また、体育館南側には10ｔトラックを横付け可能な空間を設けること。

b 接続箇所及び接続方法は事業者の提案とするが、駐車場の車両出入口は、西側道路からとする。

c 原則として利用者の右折による出入庫は禁止とし、路上表示や看板などで右折の出入庫を禁止する旨を表示すること。

(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、工事にあたっては、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 排水管の設計計画は、排水量の検討を行い、埋設物等を考慮した上で自然勾配によることを基本とし、東京都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、雨水を汚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、道路管理者及び東京都下水道局と協議を行うこと。

c 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、東京都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。

d 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) 電気

a　電線の引き込み方法等は、事業者の提案によるが、供給事業者と協議を行うこと。

(6) ガス

a　災害時に体育館の防災計画上の機能が適切に維持できるよう引き込み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。

(8) 耐震性貯水槽

a　「既設耐震性貯水槽」の位置及び容量については、東京消防庁ホームページを確認すること。 https://firemap.tokyo.dsvc.jp/（東京消防庁マップ）

b　撤去の上新設するか、本施設の計画に制約のない限りは存置も可とする。新設する場合は、「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（平成 13 年 12 月 10 日条例第 68 号）」に則り、計画すること。なお、建物のピットを利用した貯水槽等、既設耐震性貯水槽より設置位置を変更することも可とする。

c　耐震性貯水槽の設計にあたっては、消防車両のアクセス等に留意し、設計内容について所轄消防署と協議すること。

6. サイン計画

a　全体サイン計画として、本施設のサインのコンセプト、配置等を設定し、統合されたデザインとすること。

b　案内表示も含め、本施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、出入口付近等、敷地内の分かりやすい位置に設置すること。

c　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。

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、基本設計終了時の合計 2 回を想定しているが、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 設計説明会開催にあたり、郵送物等による近隣住民への説明会開催周知を行うこと。周知範囲については本区と協議の上決定すること。

c 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。

d 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。

e 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，サービス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、業務に必要となる測量、地盤調査及び土壌調査等を事業者の責任で必要に応じて行うこと。なお、現況測量は令和 7 年 12 月末までに本区により実施予定である。

9. 電波障害調査業務

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。

第3節　建築（体育館）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、提案にあたっては、「閲覧資料 3　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

本施設の設備計画は、「建築設備計画基準」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備の計画を行うこと。

なお、「資料 9　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、近隣住宅、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。

k　光熱水費を区分して把握するため、体育館、消防分団車庫、多目的広場、民間収益施設について、個別に管理できるようにすること。

(2)　電気設備

1）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　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。

2）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こと。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とすること。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　燃料小出槽を設ける場合は、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（シャワー・カランのみとし浴槽を除く。）、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）及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（大）、多目的室（小）、浴室、管理事務室、会議室、消防分団車庫、駐車場、大規模備蓄倉庫、大規模備蓄倉庫からアリーナに至る通路、バリアフリートイレ（体育館内のうち非常時に電気を必要とする室のある階）とする。なお空調はアリーナ、多目的室、管理事務室、会議室を稼働させること。

3）充電設備

a　駐車場に電気自動車用の急速充電器１基（50kw 以上）程度の設置を想定し、事後的に設置が可能となるよう、ブレーカーや配線経路及び分電盤設置スペースの確保等、充電器設備の設置を想定した設計を行うこと。

4）電灯・コンセント設備

a　「資料 9　電気・機械要求性能表」を参照し、電灯・コンセント設備を設けること。

b　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。

c　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。

d　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。

e　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。

f　アリーナ、多目的室（大）、多目的室（小）の館内照明器具は、各種競技が開催できるよう資料 9 に記載の照度を維持し、各種競技に合わせて調光できるものとすること。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。

g　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。

h　体育館外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

i　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。ただし、人感センサーを用いる場合等を除く。

j　多目的広場の屋外照明は、管理事務室で操作できるようにすること。

k　重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。

5）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。

6）構内交換設備

a　「資料 9　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。

b　ダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とすること。

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。

7）情報通信網設備

a　「資料 9　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　「資料 9　電気・機械要求性能表」に示す諸室について、空配管を敷設すること。また、必要に応じて施設管理者及び利用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　a～b 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。

8）時計設備

a　「資料 9　電気・機械要求性能表」を参照し、必要諸室に時計設備を設置すること。

b　親時計を管理事務室に設置し、各室に子時計を設置すること。電波時計も可とする。

9）拡声設備

a　「資料 9　電気・機械要求性能表」を参照し、放送設備として、非常放送、業務放送が可能な設備を設置すること。

b　管理事務室から屋内に個別、一斉放送ができるものとすること。

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。聴覚の不自由な方へは光で伝達できるように、地震速報と連動する回転灯等の機器を設置すること。

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。

10）音響設備

a　「資料 9　電気・機械要求性能表」を参照し、音響設備を設けること。

b　アリーナ及び多目的室（大）、多目的室（小）、スタジオに音響設備を設置すること。

c　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が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、アリーナの音響設備は放送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。

d　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。

e　非常放送を考慮したものとすること。

f　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。

11）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体育館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等のサインを設置すること。

c　防災広場側体育館エントランス（メイン）、北広場側体育館エントランス（サブ）、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、浴室等に押しボタンを設け（「資料９　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ことができる設備とし、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（平成19年3月14日条例第27号）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。

12）テレビ共同受信設備

a　「資料 9　電気・機械要求性能表」を参照し、必要諸室に事業用予定地内にて受信可能な民間放送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。

b　受信料その他受信に要する費用は、事業者負担とする。

13）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。

14）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。

15）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　窓等の開口部等に適宜防犯設備を設置すること。

(3)　空調換気設備

1）空調設備

a　原則として、空調（冷暖房）設備は、「資料 9　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。

2）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。

e　大規模備蓄倉庫は、湿気・カビ対策として、常時換気できる設えとすること。

3）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。

4）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。

5）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

1）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・水圧を常に確保でき、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。

2）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すること。

b　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。

3）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。

4）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、高齢者や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　小便器は自動洗浄とし、そのうち 1 基以上は周囲に手摺を設けること。

e　洗面器は自動水栓（自己発電式）とすること。なお、停電時にバックアップ電池や蓄電等が失われても利用できるよう 1 基は手動とすること。飛散した水が床を汚さないよう配慮すること。

f　バリアフリートイレは、ステンレス製手摺（可動式を含む）、バリアフリー洗面器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、水石鹸入れ、汚物流し（壁付）、傾斜鏡、紙巻器、手摺（L 型及び跳ね上げ）、非常用呼出ボタン、ベビーチェア、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、水石鹸給水栓は、自動式（センサー付）とすること。

g　バリアフリートイレのうち各階 1 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。

h　トイレブース、バリアフリート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。

5）給湯設備

a　運営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等に努め、管理の省力化に配慮すること。

c　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。

6）ろ過設備

a　浴室の各浴槽に対してろ過器を設けること。

b　浴室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。

(5) エレベーター設備

a　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。全てのエレベーターは、利用者の動線に配慮した配置計画とすること。

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　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。

d　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。

(6) 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　体育館の名称を示す看板を体育館外壁又は隣接した位置に 1 箇所以上設置すること。

c　体育館全体の総合施設案内、各階フロアマップ、エレベーター内各階案内サインを設置すること。

d　デジタルサイネージを防災広場側体育館エントランス（メイン）に設けること。

4. 設計業務対象施設に係る要件

(1) 体育館（スポーツ機能）

1）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。

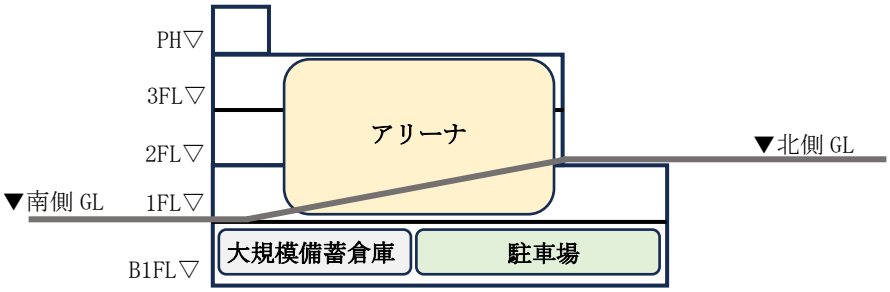


図 2-1　断面ゾーニング（参考）

a　「世田谷区興行場に関する条例（昭和 59 年 9 月 28 日条例第 47 号)」に適合する計画とすること。

b　1 階に防災広場側体育館エントランス（メイン)、2 階に体育館北広場側体育館エントランス（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利用者が一般利用できる等、各諸室について個別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、10t 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。

g　体育館への各入口には、利用者の利便性に配慮して庇等を設けること。

2）利用者エリア

ア　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（他対応)、トレーニングルーム、スタジオ、多目的室（大)、多目的室（小)、会議室、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 10t 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　コートレイアウトについては、「資料 4　本施設コートレイアウト（参考）」を参考とし、運営内容を踏まえ事業者が提案すること。

e　アリーナの天井の高さは 12.5m 以上とすること。

f　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。

g　バスケットボール 2 面のゴールを設けること。

h　障害者の利用にも配慮すること。

i　上足での利用を想定すること。

j　内部仕上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。

k　天井、壁、観覧席等の仕上げは、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。

l　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。

m　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。

n　床材は、車いすスポーツでの利用も想定した仕上とすること。

o　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。

p　壁面沿いの天井部分には、大会サイン等を掲示するための吊りバトン（電動）を 6m×3 本程度設置すること。

q　アリーナの空調や照明は各競技で複合利用できるよう配慮すること。

r　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。

s　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。

t　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。

u　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。

v　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。

w　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と同等の積載荷重を見込むこと。

ウ　器具庫

a　1 階に配置すること。

b　数箇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。

d　上足での利用を想定する。

エ　観覧席・通路

a　観覧席は、アリーナ全体が見渡せる位置に配置し、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 階以上に観覧席（固定式）を合計 750 席程度（車いす席を除く。）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。観覧席以外のスペースについては、長ベンチ等を設置し荷物置き場にも活用できる計画が望ましい。

c　車いす利用者用及び介助者用の観覧席（スペース）を、利用しやすい位置に設置すること。

d　観覧席には、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 階以上の観覧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。

オ　更衣室（男）

a　アリーナ、トレーニングルーム、スタジオ、多目的室等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・平面計画とすること。

c　適切な数のロッカー、洗面器（車いす対応）、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、多目的室等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・平面計画とすること。

c　適切な数のロッカー、洗面器（車いす対応）、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）、洗面器（車いす対応）を設けること。

ク　トレーニングルーム

a　廊下等の外部から内部の様子を確認できるようにすること。

b　ウォーキングやランニング等の有酸素運動、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。

c　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。

d　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。

e　機器・機材の重量や動作に耐えうる床材を選定すること。

f　上足での利用を想定する。

ケ　スタジオ

a　トレーニングルームに隣接させること。

b　廊下等の外部から内部の様子を確認できるようにすること。

c　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。

d　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。

e　軽運動での利用を想定した床材とすること。

f　上足での利用を想定する。

コ　多目的室(大)

a　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設えとすること。

b　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。
c　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。
d　軽運動での利用を想定した床材とすること。
e　ボッチャのコートを 1 面設けること。
f　上足での利用を想定する。

サ　多目的室(小)

a　アリーナ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。
b　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。
c　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。
d　軽運動での利用を想定した床材とすること。
e　上足での利用を想定する。

シ　会議室

a　会議室は、多目的に利用しやすいように配置を工夫すること。
b　最大 50 人程度が利用可能な室として計画すること。
c　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。
d　プロジェクターの投影ができるよう、壁面の仕様に配慮すること。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。
e　会議での利用に配慮し、遮音性を有する仕様とすること。
f　上足での利用を想定する。

ス　浴室

a　「公衆浴場法」や「公衆浴場における衛生等管理要領」、「世田谷区公衆浴場法施行条例　（平成 24 年 3 月 6 日条例第 16 号)」等に適合した計画とすること。
b　体育館利用者だけでなく、地域の方が利用することを想定した配置とすること。
c　浴室、脱衣室、リラックス室等で構成されるものとする。
d　男女別に計画すること。
e　脱衣室には、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・シャワーを設置すること。

f　浴室を 2 階又は 3 階に設置する場合は、浴室前の廊下等に AED を設置すること。

g　浴室内に軽運動が可能なスペース、ヨガマット等を配置すること。

3）管理エリア

ア　共通

a　管理エリアは、管理事務室、医務室、放送室、消防分団車庫、消防分団集会室兼区民開放スペース、警備員詰所、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　防災広場側体育館エントランス（メイン）に面し、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　受付対応業務や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。個人情報を扱うため、プライバシーが確保されるように配慮すること。

e　給湯スペース等を設けること。

f　館内放送用の放送設備を設けること。

g　AED を管理事務室付近の廊下に設置すること。

h　更衣室を男女 1 室ずつ設け、更衣室内に職員用ロッカーを適切な人数分設置すること。

i　倉庫を設け、書類や貸出機器等を保管できるようにすること。

ウ　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　入口から見て手前側を、応急処置等を行うスペースとし、奥側を休養室とすること。休養室は 2 室計画し、各休養室にベッドを 1 台設けること。

c　抗菌性のある内部仕上とし、洗面化粧台を備えること。

エ　放送室

a　アリーナ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。

b　アリーナ用の放送・音響機材を設置すること。

c　防音仕様とすること。

オ　消防分団車庫

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、搬送車庫及び収納スペース、トイレ、洗面台を設けること。

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　搬送車庫は、消防団車両が西側道路に直接出ることができるよう、車庫入口として、大型シャッター（W:2.5m×H2.5m以上）を設けること。

e　屋外からの通用口として、施錠できる扉を設けること。

f　地流しを設けること。

g　光熱水費を測定できる子メーターを設けること。

h　事後的に流し、IHコンロ、換気扇等を備えるミニキッチンを設けられるよう、給排水、換気口等、必要な設備を用意すること。

カ　消防分団集会室兼区民開放スペース

a　消防分団車庫と隣接した位置とすること。

b　最大20名程度が利用できる机、いすを用意すること

c　会議での利用に配慮し、遮音性を有する仕様とすること。

d　消防分団車庫との間は施錠し、区民開放スペース側をシリンダー、消防分団車庫側をサムターンとすること。

e　区民利用を促すため、区民開放スペースと共用部との間はガラス張とし、必要に応じて視線を遮ることができるよう、遮光装置等を設けること。

キ　警備員詰所

a　本施設内の巡回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。

ク　倉庫

a　適宜設けること。

4）共用エリア

ア　共通

a　共用エリアは、体育館エントランス・ラウンジ、キッズスペース、授乳室、トイレ（男）、トイレ（女）、バリアフリートイレ、駐車場、喫煙所で構成されるものとする。

イ　体育館エントランス・ラウンジ

a　公園の賑わい演出、広場等と体育館の一体利用に配慮すること。

b　利用者が交流・休憩できるスペースを設けること。

ウ　キッズスペース

a　子どもが安全に遊べるスペースとして計画すること。

b　土足禁止とすること。

c　仕上や設備等は、子どもや保護者の快適性や安全性に配慮したものとすること。

エ　授乳室

a　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。

b　おむつ替えスペースは、男女共用で利用可能な位置に設けること。

オ　トイレ（男）、トイレ（女）、バリアフリートイレ

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　小便器には、汚垂石又は汚垂タイルを設けること。

e　トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。

f　適宜掃除用具入れを設けること。

カ　駐車場

a　体育館の地階に計画すること。

b　50 台程度駐車可能な計画とし、5 台程度は車いす利用者用、5 台程度を思いやり駐車スペース（駐車マス幅 2.7m 以上 3.0m 以下）として確保すること。また、事業者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　駐車区画は白線等で明確に示し、1 区画ごとに車止め等を適宜設置すること。

d　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。

e　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等で、25 台程度増設可能なスペースを確保すること。

f　大規模備蓄倉庫に収納する物資のための荷捌きスペースを大規模備蓄倉庫に隣接して計画すること。また、荷捌きスペースには、トラックを使用した荷役作業のためのトラックバースを設けること。駐車場は災害時に資材置き場としての使用を想定しているため、トラックバースは、最大限そのスペースが確保でき、なるべく駐車場の利用に支障のない位置に配置すること。

g　4t トラックが大規模備蓄倉庫横の荷捌きスペースまで進入可能な計画とすること。

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。

l　電気自動車用の急速充電器を事後的に設置できるよう、支障のない位置に駐車区画を 1 台分程度設けること。

キ　喫煙所

a　受動喫煙防止に十分配慮した位置に設置すること。

(2) 体育館（防災機能）

1）管理エリア

ア　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　大規模備蓄倉庫から駐車場を経由し、大型エレベーターによって、アリーナへ物資の搬入が可能な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いることから、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　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。

e　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シャッターを設けること。

f　備蓄品の購入及び管理は本区にて行う。

g　コンクリート床とし、防塵対策を施すこと。

h　24 時間利用可能とし、常時は鍵による施錠管理とする。

i　保管する物品の維持や、結露、カビが生じないよう適切に換気を行うこと。

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

a 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。

b 提出図書は全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。

c 書類の作成・提出にあたっては以下の 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。

▼本区との契約に関する書類のダウンロード

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.html

2）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 要求水準書及び提案書類との整合性の確認結果報告書

k その他必要資料

l 電子媒体（CD-R）（ウイルスチェック実施済）

3）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　要求水準書及び提案書類との整合性の確認結果報告書
s　その他必要書類
t　電子媒体（CD-R）（ウイルスチェック実施済）

第4節　公園（広場等・その他屋外建築物）に係る設計業務

1.　設備計画の考え方

公園の設備計画は、「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」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、換気設備の計画を行うこと。

(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。

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、近隣住宅、施設に対しての騒音対策について配慮すること。

(2)　電気設備

a　安全性を確保するのに十分な照度分布を確保できる公園灯を配置すること。また、災害時等に安全な避難経路が確保できるよう、適切な位置にソーラー照明を設置すること。公園灯については周辺住宅への光害へ十分な配慮を行うこと。

b　敷地内の電力供給を処理するのに十分な能力のあるハンドホールを適切な位置に設置すること。

c　公園灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

d　多目的広場の屋外照明は、管理事務室で操作できるようにすること。

(3) 給排水衛生設備

1）給水設備

a　給水設備は、各器具において、必要水量・水圧を常に確保でき、かつ、効率よく使えるシステムとすること。

b　植栽等の維持管理に必要な散水栓を設けること。

c　給水管の分岐箇所、各給水施設の直前に止水栓を設置すること。

2）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すること。

3）衛生器具設備

a　トイレを 1 箇所以上設けること。男女別に加え、バリアフリートイレを設けること。

b　設置するトイレのうち 1 箇所は、男性用大便器 1，小便器 3、女性用大便器 3、バリアフリートイレ 1 以上の規模とすること。また、男性用、女性用トイレそれぞれに子ども用補助便座を 1 基以上設置すること。

c　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。

d　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。

e　衛生器具類は、高齢者や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。

f　原則として洋式便器とすること。

g　バリアフリート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（手すり付）、水石鹸入れ、鏡、非常用呼出ボタン、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。

h　小便器は自動洗浄とし、そのうち 1 基以上の周囲に手摺を設けること。

i　洗面器は自動水栓（自己発電式）とすること。なお、停電時にバックアップ電池や蓄電等が失われても利用できるよう 1 基は手動とすること。飛散した水が床を汚さないよう配慮すること。

j　トイレブース、バリアフリートイレ入口には緊急時非常開錠機能を設けること。

k　非常用呼出ボタンの作動や施錠後一定時間経過時等トイレ内部での異常を知らせるよう、トイレ外壁に警報ランプを設置すること。

l　緊急時に管理事務室に連絡できるよう、外壁に問合せ先を明記した表示板を設置すること。

m　電気分電盤は、いたずらされにくい位置に設置すること。

n　トイレ内の床は濡れても滑りにくい仕上とすること。

o　扉の開閉型は、安全利用のため「常時開放型（使用していない時は扉が開くタイプ）」とすること。ただし、トイレ内に土埃やボールが入ってくる等状況によって「常時閉鎖型」も可とする。

p　扉の鍵は、打掛錠とし、バリアフリートイレには外掛け錠を取り付けること。鍵の仕様については本区と協議すること。

q　トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。

r　トイレ外の泥や土埃を入りにくくするため、出入口付近は舗装面とすること。

4）換気設備

a　施設の用途・目的に応じた適切な換気方式を採用すること。

b　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。

2.　サイン計画の考え方

a　園名板を敷地外部の通りに面して 1 箇所以上設置すること。公園の顔として、メインエントランスにはシンボリックな園名板を設置すること。

b　施設名板及び制札板、園内マップ等を設置すること。

c　高木等については、樹種ごとに 1 箇所以上、デジタルツールを併用した樹木解説サインを設置すること。

d　制札板については、問合せ先を明記するとともに、その他内容を本区と協議の上、各ゾーン 1 箇所を目安に設置すること。必要に応じて、その他植栽帯への立入禁止等の個別の禁止サインについても適切に配置すること。なお、イラストを用いる等誰もが分かりやすい内容とすること。

e　自転車及びバイク駐輪場の位置を明確にするため、駐輪場のサインを設けること。

f　防災ファニチャー（マンホールトイレ等）については説明板を設置すること。

g　その他、利用者に公園の地歴等を紹介するサイン（上用賀公園の地歴や周辺の地形等）等適宜配置すること。

3.　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踏まえ、各施設の配置を決定すること。

b　園路はランニングやウォーキング等の健康づくりに資する配置とすること。

c　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。

d　駐輪場及び車路、園路・広場等の舗装面において、不陸・陥没・水たまりを生じさせないよう配慮して整備すること。

e　舗装材については経年変化、劣化、退色及び極度の汚染する恐れ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、特に歩行者動線上に水たまりを発生させないよう、透水性、若しくは排水性の舗装材の使用や構造に工夫すること。

f　舗装材については、近隣の住環境に配慮した仕上げとすること。

g　駐車場への車両動線並びに安全確保のため、必要な標識・路面表示を適宜整備すること。

h　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。

i　敷地内から周辺道路や隣接敷地への雨水の流出を防ぐために、適切な地盤・排水計画とすること。

j　敷地内の雨水を処理するのに十分な能力のある桝及び排水溝又は暗渠を設けること。なお、敷地内を通る桝及び排水溝には、トラップを設け、虫が発生しにくい構造とすること。

k　雨水の処理は水たまりや冠水が起きないよう配慮するとともに、流出抑制を図ること。雨水流出抑制対策については、「世田谷区豪雨対策行動計画（改定）」を踏まえ、1,000 ㎥／ha 以上の雨水流出抑制を図ること。なお、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。

l　災害時の利用も考慮し、雨水等の利用を図ること。

m　敷地境界には飛び出し防止のため、柵・車止め等を設置すること。住宅に隣接する箇所については、防犯面に考慮した高さのフェンスを設置すること。

n　四阿やベンチ等の休憩施設を適宜配置すること。

o　防災広場以外のエリアに地域住民の健康づくりに資する健康器具を複数基配置すること。

p　敷地内の電力供給を処理するのに十分な能力のあるハンドホールを適切な位置に設置すること。

q　敷地内に残置している石材 5 個（重さ 2～7t 程度）について、活用すること。使用用途に制限はなく、必要に応じて加工してもよい。詳細については「資料 10　石材に係る資料」を参照すること。

(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、在来種の活用等生物多様性

に配慮し、四季を感じられるような植栽とすることを基本とし、本区と協議を行うこと。

b　落葉樹は、雨樋の詰まり等、維持管理上支障をきたすことのないよう植栽するとともに、近隣住宅等にも十分配慮すること。

c　既存樹木については、「資料 11　樹木調査結果」を参照のうえ、可能な範囲で保存・移植等を検討すること。特に西用賀通り沿いについては、現在の景観が大きく損なわれることのないようにすること。

d　敷地南東部（「資料 11　樹木調査結果」参照）に位置する一団で樹木が残る既存樹林地は、施設計画に支障となる樹木のほか、樹木調査の結果、実生木や倒木等の恐れがある樹木を除き、保存すること。また、実生木は伐採すること。

e　既存樹林地は、地域団体等による既存樹木等の自然を活用した子どもの遊びの利用を想定した計画とすること。

f　住宅に隣接する箇所については、目隠しに資する十分な幅・高さの緩衝緑地を設けること。

g　既開園区域とのつながりを意識した植栽とすること。

(3)　スポーツ機能

1）多目的広場

a　体育館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 以上×56m（フットサルコート 2 面分）以上の広さとすること。

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と共に、維持管理時においてもマイクロプラスチック流出抑制を実施しやすいものとすること。

d　多様なスポーツとはフットサル等を想定する。

e　容易に消えない素材にて、フットサルコート 2 面分のラインを引くこと。

f　フットサルコート 2 面の間に仕切りを設けること。

g　高さ 8m以上の防球フェンスで外周を囲むこと、また防球フェンスの周囲に、景観配慮として植栽帯を設けること。

h　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。

i　多目的広場東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。

j　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。

k　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。

l　施錠可能な設えとすること。

(4)　広場・緑地機能

1）公園エントランス（メインエントランス・東側エントランス等）

a　公園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、公園の顔としてふさわしい魅力ある計画とし、イベント等が開催可能なフラットなスペースを設けること。

c　東側エントランスは、既開園区域とのアクセスに配慮した配置とすること。

d　公園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をはじめ、必要な場所に自転車・バイク駐輪場を設置すること。なお自転車駐輪場は公園全体で 250 台以上、バイク駐輪場は適切な台数分とし、利用実態に応じて台数を増減させられる、可変的に使用可能なスペースを設けること。また、周辺道路への駐輪防止策を講じること。

2）いこい・交流の広場

a　メインエントランス及び東側エントランスとのつながりを意識した空間とすること。

b　地域住民の交流の場に資するベンチ等を適宜配置すること。

3）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　設置する遊具については別途提供する「閲覧資料 5　子どもアンケート調査結果」を参考に、周辺公園に設置されている遊具を勘案した上で、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　遊具の設置にあたっては、「遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S:2024)」に基づき、安全領域内には、設置する遊具に応じて、適切な衝撃吸収材を使用すること。

e　時計塔を 1 基以上設置すること。

f　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すること。

(5) 防災機能

1）防災広場

a　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。

b　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、構造物（防災に資する施設を除く）の設置を不可とする。

c　マンホールトイレ 5 基、マンホールトイレ用の防災井戸を 1 基設置すること。その他かまどベンチ等の防災ファニチャーをヘリコプターの発着に支障のない範囲で設置すること。

d　緊急時、救命活動等に用いるため、ヘリコプターの発着に支障のない空地を確保すること。なお、十分な離着陸地帯を確保すること。

2）西側車寄せ

a　体育館地階の駐車場への入庫待ち車両による交通渋滞を抑制するために必要な滞留空間を設けること。

b　災害時に、アリーナへの支援物資を搬出入できるよう、10t トラックが停車可能な荷捌きエリアを設けること。

(6) その他

1）体育館南側車両スペース

a　体育館南側に区民スポーツ大会の開催時等には状況に応じた利用ができるよう臨時駐車スペースを設けるとともに、敷地西側から 10t トラックが進入可能な計画とすること。

4. 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、提出図書は全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・提出にあたっては以下の 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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.html

1）基本設計

a　基本設計図（A1 版・A3 縮小版）

b　基本設計概要書

c　鳥瞰図、透視図

d　数量計算書

e　概算事業費

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　要求水準書及び提案書類との整合性の確認結果報告書

j　その他必要書類

k　電子媒体（CD-R）（ウイルスチェック実施済）

2）実施設計

a　実施設計図（A1 版・A3 縮小版）

b　鳥瞰図、透視図

c　撤去設計図

d　数量計算書

e　概算事業費

f　擁壁構造計算書

g　雨水流出抑制施設検討資料

h　各種技術資料

i　各記録書

j　要求水準書及び提案書類との整合性の確認結果報告書

k　その他必要書類

l　電子媒体（CD-R）（ウイルスチェック実施済）

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、建設工事請負契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設（民間収益施設を除く。）の建設を行うこと。また、既存施設の撤去業務として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、既存樹木の伐採等を必要に応じて行うものとする。

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建設工事請負契約書に定めるものとする。

本施設の建設について、公園先行供用部については令和 12 年 2 月 28 日まで、本施設全体については令和 14 年 2 月 29 日までに工事を完了し、引き渡しを完了すること。

また、対象となる諸室等の引き渡しまでに、什器・備品等の調達・設置を完了すること。

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の上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　建設工事請負契約に定められた本施設の建設のために必要となる業務は、建設工事請負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　建設にあたって必要な関係官公庁との協議に起因する遅延については、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等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.　工事計画策定にあ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、建設工事請負契約書（案）を参照すること）。

c　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。

d　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。

e　既設の仮囲いの活用も可とする。詳細については、本区と協議すること。

f　工事の遂行にあ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）等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。

g　近隣住民等へ工事内容及び作業時間を周知徹底して理解を得るよう努めること。

h　工事期間中の利用者（上用賀四丁目広場を開放する場合は、その利用者を含む）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等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、既開園区域及び公園先行供用部の利用者、並びに工事区域の近隣住民・歩行者・通学する児童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。なお、世田谷通り

を除く事業予定地の接道道路（東側、西側、南側に接道する各区道）は用賀小学校の通学路に指定されていることを考慮すること。

4. 什器・備品等の調達及び設置業務

a 「資料７　什器・備品等リスト（参考仕様）」を参考とし、設計業務にて整理した、必要な什器・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什器・備品等を製作及び設置すること。

b 事業予定地内において暫定解放している上用賀四丁目広場で使用している備品を本事業内で活用する提案も可能とする。提案に際しては「資料 8　上用賀四丁目広場で使用している備品等リスト」を参照すること。なお、活用する場合は、工事期間中の保管場所の確保や移設は事業者が行うこと。

c 什器・備品等の仕様については、事業者の提案をもとに決定する。なお、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。

d 什器・備品等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、調達した什器・備品等については、リース方式で調達した備品を除き、本区の所有物として本区が事業者に無償で貸与する。

e 本施設の什器・備品等設置に際しては、転倒防止対策を充分に施すこと。

f 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 既存施設の概要は、「資料 11　樹木調査結果」、「閲覧資料 4　世田谷区上用賀公園拡張事業に伴う用賀住宅解体工事」を参照すること。

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。

6. 近隣対応・対策業務

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。

a 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。

b　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。

c　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。

d　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。

e　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。

f　設計及び工事期間中において、本事業の情報発信や認知度向上、地域貢献に資する取組みとして、仮囲いや既存樹木等既存資源を活用し、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等、等空間演出に努めること。ただし、実施にあたっては、近隣住民への充分な周知を行い、理解を得ること。

g　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、全て事業者の負担とする。

7.　電波障害対策業務

a　工事に伴い周辺家屋等に電波障害が発生する恐れがある場合は、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（体育館）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設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。

建設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設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・提出にあたっては以下の 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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.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　その他必要書類：１部

k　上記の全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保管すること。

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・提出にあたっては以下の 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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.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（機器承諾願）： 1 部
e　承諾願（残土処分計画書）： 1 部
f　承諾願（産業廃棄物処分計画書）： 1 部
g　承諾願（再資源利用（促進）計画書）： 1 部
h　承諾願（主要工事施工計画書）： 1 部
i　承諾願（生コン配合計画書）： 1 部
j　承諾願（VOC 室内濃度測定計画書）： 1 部
k　報告書（六価クロム溶出試験報告書）： 1 部
l　報告書（各種試験結果報告書）： 1 部
m　報告書（各種出荷証明）： 1 部
n　報告書（マニフェストＥ 票）： 1 部
o　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
p　各種保険の写し： 1 部
q　産業廃棄物処理に関する届： 1 部
r　下請負届： 1 部
s　施工計画書、要領書： 1 部
t　機器納入仕様書（納入仕様書目録含む）： 1 部

u　施工図： 1 部

v　冷媒ガス（特定、指定フロン）に関する届： 1 部

w　その他必要書類： 1 部

x　上記の全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) 完成時業務

1）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「ア 事業者による自主完成検査」及び「イ 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、「ウ 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・提出にあたっては以下の 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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.html

ア　事業者による自主完成検査

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。

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。

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。

イ　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、世田谷区契約事務規則に準じた完成確認、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。

本区は、本区の経理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。

a　完成確認は、本区が確認した完成図書との照合により実施するものとする。

b　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。

c　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。

d　事業者は、本区の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。

e　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。

ウ　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）：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　什器・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（低木以上）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、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、デジタルデータ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　マニフェストＥ票の写し：１部

v　安全・品質関連書類：１部

w　完成検査報告書（事業者によるもの）：１部

x　室内濃度測定報告書：１部

y　法令等に基づく検査済証、届出書等：１部

z　要求水準書及び提案書類との整合性の確認結果報告書：３部

aa　その他必要書類：１部

bb　電子媒体（CD-R）（ウイルスチェック実施済）

2）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（広場等・その他屋外建築物）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。

建設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設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・提出にあたっては以下の 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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.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（国土交通省写真管理基準参照））：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　その他必要書類：１部

k　上記の全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保管すること。

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・提出にあたっては以下の 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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.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　報告書（マニフェストＥ票）：１部
l　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
m　各種保険の写し：１部
n　産業廃棄物処理に関する届：１部
o　下請負届：１部
p　施工計画書、要領書：１部
q　機器納入仕様書（納入仕様書目録含む。）：１部
r　施工図：１部
s　その他必要書類：１部
t　電子媒体（CD-R）（ウイルスチェック実施済）

※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

1）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「ア　事業者による自主完成検査」及び「イ　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、「ウ　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・提出にあたっては以下の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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.html

ア　事業者による自主完成検査

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。

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。

イ　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、世田谷区契約事務規則に準じた完成確認、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。

本区は、本区の経理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。

a　完成確認は、本区が確認した完成図書との照合により実施するものとする。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。

b　事業者は、本区の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。

c　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。

ウ　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（「写真管理基準」（国土交通省）により作成）： 1 部

c　完成図： 一式（製本図 1 部）

d　施工図、製作図： 一式（製本図 1 部）

e　各種保証書（植栽枯れ保証（低木以上）1 年）： 1 部

f　試験成績表： 1 部

g　各種保守点検指導書： 1部
h　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
i　完成写真（専門家の撮影によるものとし、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、デジタルデータ1 部）
j　出来形数量対比表： 1部
k　出来形測定結果表：1部
l　納品伝票： 1部
m　マニュフェストE票の写し：1部
n　建設業退職共済証紙添付状況： 1部
o　安全・品質関連書類： 1部
p　完成検査報告書（事業者によるもの）： 1部
q　法令等に基づく検査済証、届出書等： 1部
r　要求水準書及び提案書類との整合性の確認結果報告書： 3部
s　その他必要書類： 1部
t　電子媒体（CD-R）（ウイルスチェック実施済）

2）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、建設工事請負契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設（民間収益施設を除く。）（本章において、以下同じ。）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建設工事請負契約書に定めるものとする。

本施設の工事監理業務の期間は建設業務と同等とする。

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（体育館）工事、公園（広場等、その他屋外建築物）工事のそれぞれに工事監理者を配置すること。建築（体育館）工事の監理者が全体の調整を取りまとめるものとし、公園（広場等、その他屋外建築物）の監理者は調整に協力すること。

b　建設工事請負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、建設工事請負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　建設にあ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等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（体育館）に係る工事監理業務

事業者は、実施設計図書、建設工事請負契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の「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　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・提出にあたっては以下の 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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.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　その他必要書類：1 部

g　上記の全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　その他必要書類：1 部

c　上記の全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　その他必要書類：1 部

c　電子媒体(CD-R)（ウイルスチェック実施済）

第4節　公園（広場等・その他屋外建築物）に係る工事監理業務

事業者は、実施設計図書、建設工事請負契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の「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　工事監理業務内容は、第 3 節に準じることとする。

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・提出にあたっては以下の 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。

▼本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

・建築工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/006/d00151909.html

・土木工事用

https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/009/002/003/d00131423.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　その他必要書類：1 部

g　上記の全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　その他必要書類：1 部

c　上記の全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　その他必要書類：1 部

c　電子媒体（CD-R）（ウイルスチェック実施済）

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、維持管理・運営業務委託契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設（民間収益施設を除く。）（本章において、以下同じ。）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 12　主な維持管理業務項目詳細一覧」参照）。

事業者は、維持管理業務を実施するにあたっては、最新版の「維持保全業務標準仕様書」（東京都）にも準拠すること。

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　開園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 2 月 28 日、本施設全体は令和 14 年 2 月 29 日より、事業期間終了までとする。

なお、事業者の提案により、施設の引き渡し日及び維持管理業務の開始日を早めることは可とする。

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、実施工程、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、本施設を本区へ引き渡す予定日の 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　本施設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。なお、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。

また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び提案書類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、都市公園法、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

事業者は、維持管理業務の実施結果の分析及び評価をもとに、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、翌年度以降の維持管理業務に係る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維持管理業務に係る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あたって、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、本施設を本区へ引渡す予定日の 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（以下「各業務区分責任者」という。）を定めること。

b 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。

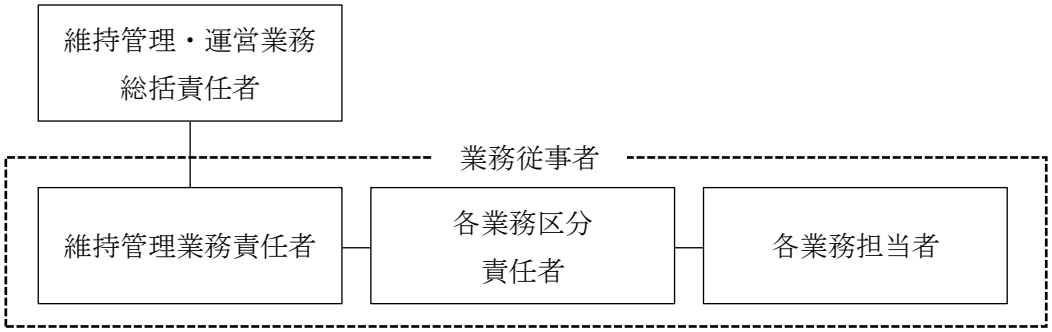


図 5-1 維持管理業務の業務実施体制

(3) 業務従事者

a　事業者は、適切に業務を実施できるよう、維持管理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

a　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、あらかじめ本区と協議し、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　災害時の対応については、「資料 13　震災時タイムライン」「資料 14　風水害時タイムライン」を参照すること。

d　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業務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

a　事業者は、維持管理業務を実施するにあたり、必要に応じて、関係機関への報告や届出を行うとともに、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。

(8)　その他

a　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。

b　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、開園準備期間中に本施設の維持管理業務を行うこと。

a　本施設全体の引き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　「第 3 節　建築物保守管理業務」から「第 8 節　警備保安業務」に準拠しつつ、運営開始前であることを踏まえ、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、美観を維持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、運営業務に支障をきたさないこと。

e　本施設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・苦情対応

a　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、苦情、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。

c　故障、苦情等発生時には、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、建築設備保守管理業務の対象は、「資料 12　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、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、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　各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

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、更新等（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、目詰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 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（フロン排出抑制法）（平成 13 年法律第 64 号、令和 2 年改正）に定める機器の帳票作成及び点検を実施すること。

g 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。

h 各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。

i 各設備の関連法令の規定に従い、点検を実施すること。

j 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・苦情対応

a 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、苦情、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。

c 故障、苦情等発生時には、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

a　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、利用者が安全に什器・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・苦情対応

a　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、苦情、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。

c　故障、苦情等発生時には、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.　広場等定期保守点検業務

a　事業者は、広場等について、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、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　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。

d　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、安全性を損なうことがないよう維持すること。

e　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。

f　マイクロプラスチックの流出等の環境問題に配慮し、日常及び定期的な清掃を実施し、人工芝片の回収を実施する等、マイクロプラスチック流出抑制に取組むこと。

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　枯損木・枝等、倒木や落下の危険があるものは、早期発見及び除去に努めること。

c　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。

d　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。

e　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、目土、養生等を適切に行い、快適に利用できる状態を保つこと。養生のため一定期間、利用者の立ち入りを制限する場合は、養生中である旨を現地掲示する等適切な周知を行うこと。

f　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。

g　樹木等により、照明を遮らないようにすること。

h　必要に応じて樹木診断を行い、樹勢回復作業、植え替え等を適切に行うこと。

i　薬剤の使用にあたっては「住宅地等における農薬使用について」（農林水産省・環境省）を遵守し、肥料等は環境及び安全性に配慮して選定し、散布、使用にあたっては あらかじめ本区と協議するものとする。

3. 遊具保守点検業務

a　事業者は、遊具等について、点検、保守を実施すること。

b　点検、保守にあたっては、都市公園法のほか、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（国土交通省）に基づき実施すること。

4. 故障・苦情対応

a　利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修繕を行うこと。

b　故障、苦情、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。

c　故障、苦情等発生時には、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と協議すること。

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、原則、品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を使用すること。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

a　利用者が快適に本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・いす等の備品の清掃、ごみの収集・処理、側溝、排水枡からの泥やごみの除去等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。

b　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、美観と衛生を保つこと。間仕切り及び錠等についても汚れがないようにすること。

c　本施設内に設置された側溝、排水枡等については、詰まり等がないか日常的に点検、清掃等を実施すること。

(3)　定期清掃業務

a　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。

b　定期清掃の頻度は、対象とする施設ごとの用途や特性に応じ、適切な頻度を提案し実施するとともに、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。

c　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、棚や頭上構造物・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。

d　本施設内に設置された排水管、側溝、排水枡等については、破損、詰まり等がないか、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、本施設内の機能の維持保全のため、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。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。

(1)　利用者との対面による案内

a　利用者からの問合せへの対応（施設案内等）を行うこと。

b　施設利用状況等の把握を行うこと。

c　迷子等の対応を適切に行うこと。

(2)　異常の発見及びこれへの対応

a　本施設出入口、園路、広場、柵、遊具、休憩施設（四阿、ベンチ等）、トイレ、電気・給排水設備、駐車場、植栽等の各施設の状態を把握し、異常を発見した場合、適切に対応すること。

b　泥やごみの堆積等がないか確認し、適切に対応すること。

c　巡視点検日報の作成、補修履歴の記録を行うこと。

(3)　不適切な使用等の発見並びに注意喚起及び是正

a　本施設における危険防止及び秩序維持のため、見回りを行い、必要に応じて利用者への注意・指導を行うこと。

b　不審者・不審物を発見した場合、必要に応じて警察への通報及び本区への報告等、適切な処置を取るとともに、利用者及び近隣住民への注意喚起を図ること。

c　不適切な使用等を発見した場合、必要に応じて警察への通報及び本区への報告等、適切な処置を取ること。

4. 廃棄物処理業務

a　各種関係法令、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、ごみ置き場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、本施設及び敷地外周部において、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･連絡を行うための体制を整えること。

1. 防犯・警備業務

a　体育館及び多目的広場の開館・開場時間内は、業務従事者等が定期的に本施設内を巡回し、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　体育館及び多目的広場の開館・開場時間外は、業務従事者等が定期的に本施設内を巡回し、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　体育館閉館時の出入館管理を行うこと。

d　体育館閉館時の不審者・車両等の侵入防止を行うこと。

e　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。

f　体育館の休館日等、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基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。

g　その他、広場等の屋外においても防犯カメラの設置や機械警備等必要な防犯対策を講じること。防犯カメラを設置する場合は、本区と協議すること。

h　その他、必要な防犯対策を講じること。

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。

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　修繕にあたって体育館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　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、各種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 年及び 15 年を経過した時点で、事業期間における修繕箇所の CAD データ等を本区へ提出すること。

e　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、事業期間終了 2 年前には、本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、事業期間終了時には、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。

f　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、維持管理・運営業務委託契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設（民間収益施設を除く。）（本章において、以下同じ。）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　駐車場運営業務
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。

ただし、運営業務のうち、統括管理業務期間は基本契約締結日より事業期間終了までとする。

また、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。

ただし、開園準備業務のうち、「上用賀四丁目広場の管理・運営業務」は、令和 9 年 4 月 1 日を業務開始日とし、終了時期は事業者の提案によるものとする。

なお、事業者の提案により、施設の引き渡し日及び運営業務の開始日を早めることは可とする。

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、実施方法及び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。運営業務の詳細な内容等は、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、毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、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あたっては、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、自主事業の実施状況・収支状況等）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、許認可書等と合わせて本区に提出すること。なお、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。

また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び提案書類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、運営業務の実施結果の分析及び評価、並びに利用者等の意見及び要望を踏まえて、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に係る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に係る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、運営業務の実施にあたって、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、本施設を本区へ引渡す予定日の 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、総括責任者、運営業務責任者及び運営業務の区分ごとの業務責任者（以下「各業務区分責任者」という。）を定めること。

b　総括責任者、運営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、総括責任者、運営業務責任者、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　体育館及び多目的広場の開館・開場時間内は、運営業務責任者が常駐すること。

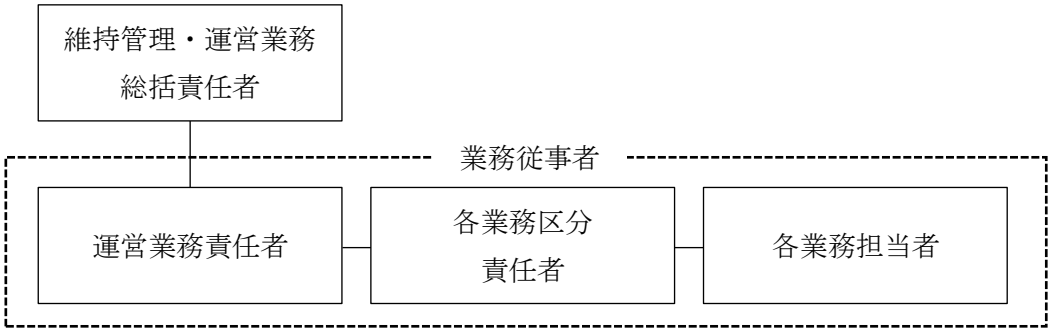


図 6-1　運営業務の業務実施体制

(3) 業務従事者

a　事業者は、適切に業務を実施できるよう、運営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、円滑な運営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。

e　常駐するスタッフとして、自動体外式除細動器（AED）の使用に必要な講習を受けている者を配置すること。

f　トレーニングルームのスタッフとして、スポーツプログラマー、東京都初級パラスポーツ指導員等、スポーツ・パラスポーツ振興に関する資格を取得した者を配置することが望ましい。

(4)　指定管理者制度等

a　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営業務を実施する指定管理者として指定する予定である。

b　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、（仮称）世田谷区立上用賀運動場条例（令和7年9月制定予定）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、運営期間中においても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、労働安全衛生法に基づき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、管理事務室等に簡易な医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　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。なお、災害時の対応については、「資料 13　震災時タイムライン」「資料 14　風水害時タイムライン」を参照すること。

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)　苦情・事故対応

a　事業者は、利用者からの苦情や要望等に対し、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、想定される苦情の内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、本区の確認を得ること。作成したマニュアルは、業務従事者に配布するとともに理解の徹底を図り、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、苦情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苦情等に対して、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、運営業務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。

(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あたり、必要に応じて、関係機関への報告や届出を行うとともに、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

a 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。

b 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 ヶ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　付帯事業実施企業は、民間収益施設の整備・運営にあたり、事業内容や販売品目等に応じ、必要な営業許可の取得又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指導・実施

a　本事業で実施する全ての業務及び付帯事業についてのセルフモニタリングを指導すること。

b　統括管理業務においては、各業務及び付帯事業におけるセルフモニタリングに関して、本事業全体の統括的な視点でセルフモニタリングを実施すること。

(2) 本事業の事業効果の達成状況の検証

a　事業者は、事業者のセルフモニタリングに加え、本事業の実施効果の評価を行うものとする。

b　本事業の実施効果の評価にあたり、要求水準書の「第 1 章　第 3 節　2.　コンセプト（基本計画より）」に記載の、本区が本事業のコンセプトとして掲げる事項（5 項目）に対し、その達成状況を測定・評価するための方法とあわせて提案すること。

c　目標、指標及び測定・評価方法は、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、事業者は、毎事業年度、その達成状況を測定・評価し、本区に報告するものとする。

d　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
- 達成した指標についての、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、本施設の開園式典の準備とともに、当日の式典進行を執り行うこと。開園式典の実施日については、本施設全体の運営業務開始以降の日程で、本区と協議のうえ決定する。

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、実施工程、必要な項目を記載した開園準備業務計画書を作成の上、開園準備業務開始の 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、本業務実施にあ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　本施設の開園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。

f　開園式典等の実施に際して、本区では本事業に対する寄附等を行った一部の参加者に対する優先参加等の取り組みを検討している。こうした取り組みに関して、事業者の持つネットワークを活用した効果的な広報活動の展開等の提案を行うとともに、運営に協力すること。

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、設計が終わった段階から十分な広報・宣伝活動を行うこと。

b　公園先行供用部の運営開始日の 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。なお、本施設全体の運営開始日の 2 ヶ月前までに、施設案内や料金体系等の更新を図ること。

c　公園先行供用部の運営開始日及び本施設の開園式典前までに、本施設の概要を記載した利用案内パンフレット等を作成すること。

d　予約受付・使用許可業務対象施設の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 4 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、作成にあたっては、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。

3. 開園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、区民や本区関係者等を対象とした本施設の開園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　開園式典と併せて、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　開園式典実施後、広く区民が参加できる開園記念イベントを実施すること。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、実施時期についても事業者の提案による。

4. 上用賀四丁目広場の管理・運営業務

a　事業者は、事業期間中において、施工範囲等の工夫により、現在暫定開放している上用賀四丁目広場を長期間開放する等、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。

b　上用賀四丁目広場の管理・運営業務は、令和 9 年 4 月 1 日より開始し、終了時期は事業者の提案によるものとする。

c　事業者は、「資料 15　上用賀四丁目広場管理・運営業務委託仕様書」に準拠し、上用賀四丁目広場を適切に管理すること。

d　上用賀四丁目広場管理・運営業務に関する諸事項について、必要に応じて、現在の受託者である公益財団法人　世田谷区シルバー人材センターとの引き継ぎを円滑に行うこと。

第4節　施設運営業務

1.　総合案内・広報業務

事業者は、本施設の開館・開場日、開館・開場時間、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　開業準備業務で作成したパンフレット等を配布すること。なお、パンフレット等は本施設の設備、運営内容等が変更された場合は見直しを図ること。

c　本施設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。

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、本事業の実施にあ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。

- 運営業務の実施状況
- 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) 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）、世田谷区個人情報保護条例（令和 5 年 3 月 6 日条例第 3 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　本施設の各室等の鍵を第三者の手が届かないよう厳重に管理すること。

f　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。

g　利用者からの意見（苦情、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。

h　本施設への来客・見学者等へは適切に対応すること。

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 本施設のうち、団体利用を受け付ける施設の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。「けやきネット」の詳細の運用については、本区にて公表の「けやきネットガイドブック（第 18 版）」を参照すること。なお、けやきネットを通じて予約受付を行う施設は表 6-1 に示す。

b 区内在住者団体からの抽選申込受付は利用日の属する月の 2 ヶ月前の 1 日～4 日まで受け付けること。抽選申込に対する抽選・確定については、けやきネット上で自動的に行われる。

c b の予約確定後に利用枠が空いている施設については、利用日が属する月の 2 ヶ月前の 6 日から利用日前日まで（区内在住者団体）、2 ヶ月前の 12 日から利用日前日まで（区内在勤・在学者団体）、けやきネットにおいて先着順で受け付けること。

d b、c の予約確定後に、当日空き状況がある場合には、電話又は窓口で先着順に予約を受け付けること。

e キャンセルの受付は、けやきネット上で行うこと。キャンセル料の扱いは以下のとおりとし、利用料通知書に記載し徴収すること。ただし、利用日当日のキャンセルについては、電話又は窓口で直接受け付けること。なお、多目的広場に限り、天候不良（雨天、猛暑等）を理由とする当日キャンセルについてはキャンセル料の徴収を行わないこと。猛暑とは、熱中症警戒アラート又は暑さ指数 31 以上が環境省より発表された場合を指す。

7～6 日前	5～3 日前	2～1 日前	当日
使用料の 20%	使用料の 50%	使用料の 80%	使用料の 100%

f 事業者は、団体の代表者（若しくは団体構成員の方のうち 1 名）に対し、団体利用開始時に利用者登録カードと一緒に、本人確認ができる資料を提示させること。なお、指定する本人確認資料は本区と別途協議の上決定する。

g けやきネットの新規登録及び登録事項の変更に関する書類の提出を、電子又は紙申請で受け付けること。

h 毎年度の本施設の公用利用、大会利用の利用枠を踏まえ、本施設を運営すること。なお、本区にて予定される翌年度の公用利用・大会利用の利用枠は、毎年 12 月中に確定される予定となっている。

i 上記以外の個人利用等の予約受付方法、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。

5. 備品管理業務

事業者は、利用者が本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 駐車場運営業務

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、駐車場の運営業務を実施すること。

(1) 基本事項

a 事業者は、駐車場の利用料金の徴収及び場内誘導を適切に行うこと。

b 事業者の提案により、駐車場の管理運営に必要な駐車場管制装置、料金徴収装置を事業者の負担で設置することが可能である。

c 体育館の休館日は、駐車場も休業すること。

(2) 自動車等整理業務

a 駐車場案内・誘導、満車・空車情報、フロア案内等、必要なサインを適切に設置し、円滑な自動車整理に務めること。

b 入出庫が円滑にでき、混雑が発生しないように運営すること。

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。

d 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、誘導員が 1 名以上常駐すること。また、大会やイベント等の開催に伴う混雑が想定される場合には、路上誘導員を配置すること。

(3) 安全管理業務

a 歩行者、車両双方の事故防止対策を講じること。

b 混雑の想定される大会やイベント開催時には、路上誘導員を配置すること。

c 地震や火災時等の緊急時、非常時の対応を迅速に実施できる体制を確立すること。

d　問題等が発生した場合に利用者が事業者に連絡する方法を確保し、速やかに問題が解決できる対処方法を確立すること。

(4)　利用状況管理業務

a　駐車場の利用状況を把握し、本区に報告すること。

b　業務報告書の提出にあたっては、日別の駐車台数、駐車場料金徴収額及び日別の電気自動車用急速充電器の使用回数、充電量を明記すること。

(5)　施設管理業務

a　発券機・精算機内の駐車券・領収書ロール切れ警報が感知された場合の補充対応を行うこと。

b　駐車券の紛失・折損・読取不能等に伴う駐車料金の徴収対応を行うこと。

c　施設・設備の動作不良と障害の解消に係る対応を行うこと。

d　駐車場管制装置、料金徴収装置に関する緊急時の対応を行うこと。

(6)　臨時駐車スペース運営業務

a　区民スポーツ大会の開催時等においては、本区と協議のうえ、体育館南側の臨時駐車スペースの運営を実施すること。

b　運営にあたっては、スタッフを配置し、料金徴収及び場内誘導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うち、体育館及び多目的広場の利用料金を徴収し、適切に管理すること。なお、利用料金を徴収する提案施設の提案があった場合も同様とする。施設ごとの料金徴収方法は表 6-1 に示す。

また、本事業において、アリーナの利用料金は「利用料金制度」の対象外とするため、アリーナにおいて徴収した利用料金は本区へ納付すること。

表 6-1　施設ごとの利用者からの料金徴収方法

施設	利用区分			
	公用利用	大会利用	団体利用※1	個人利用
アリーナ	けやきネット 又は 窓口支払	窓口支払 又は 振込	けやきネット	券売機等
会議室	けやきネット 又は 窓口支払	－	けやきネット	－
トレーニングルーム ・スタジオ	けやきネット 又は 窓口支払	－	－	券売機等
多目的室（大）	けやきネット 又は 窓口支払	－	けやきネット	券売機等
多目的室（小）	けやきネット 又は 窓口支払	窓口支払 又は 振込	けやきネット	券売機等
浴室	－	－	－	券売機等
多目的広場	けやきネット 又は 窓口支払	－	けやきネット	－※2
（提案施設）	けやきネット 又は 窓口支払	窓口支払 又は 振込	けやきネット	券売機等

※1　団体利用における利用料金の徴収方法は原則としてけやきネットを通じて実施することとするが、当日予約に対する料金徴収方法については、利用日当日の窓口支払又は券売機等とする。

※2　多目的広場における有料の個人利用は受け付けず、公用利用枠、団体利用枠及び事業者提案による利用枠以外の時間は、無料開放とすること。なお、この無料開放とは別に、事業者提案による無料開放の時間帯（表 1-9）も設けること。

a　公用利用に対する利用料金の徴収方法については、けやきネットを通して実施又は利用団体からの利用日当日の窓口支払とすること。

b　大会利用に対する利用料金の徴収方法については、利用団体からの大会当日の窓口支払又は事業者への振込とすること。

c　団体利用に対する利用料金の料金徴収については、けやきネットを通して実施し、2 ヶ月に 1 度、前月、前々月分の施設使用料通知書を利用者へ送付し、徴収すること。施設使用料通知書の仕様は以下のとおりとする。

施設使用料通知書サイズ：横 13 インチ×6 インチ 紙質：圧着はがき　色：2 色

なお、けやきネットへの利用団体の口座振替登録の有無により、徴収した利用料金の収納先が異なることに留意すること（表 6-2）。

また、当日予約に対する料金徴収方法については、利用日当日の窓口支払又は券売機等とすること。

表 6-2　団体利用において徴収した利用料金の収納方法

利用団体	徴収方法	利用料金の収納先	備考
けやきネットに口座振替登録が有る団体	口座振替による引き落とし	本区の口座	アリーナ以外の施設において徴収した利用料金は、収納後約 10 日後を目安に、本区より事業者へ納付するものとする。
けやきネットに口座振替登録が無い団体	施設使用料通知書によるコンビニ払い	事業者の口座	アリーナにおいて徴収した利用料金は、収納後に事業者より本区へ納付するものとする。

d　個人利用に対する利用料金の徴収方法については、券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。

e　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。

f　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。

g　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（身近な課題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に向けた企画、生涯スポーツ社会を体現する機会を提供すること。本区や財団が実施するイベントと住み分けを図ること。

f　事業開始から工事着手までの間の本区主催のオープンパーク等の現地開放イベント(年 3 回程度)に協力すること。

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、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、地域住民、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。

協議内容

a　イベント等の情報共有
b　公園の利活用に係る協議
c　公園利用ルール等の協議／策定
d　周辺との地域連携に関する協議
e　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

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。

a　本区
b　事業者
c　地域住民、利用者
d　地域組織（町会、NPO 等）
e　公園ボランティア団体等
f　関係行政庁、近隣公共施設等
g　その他関係団体（大学、周辺施設）

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。

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、事業の実施にあたっては、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、運営業務に係る年間業務計画書と併せて本区へ提出すること。

自主事業の実施にあたっては、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、魅力・利便性を向上するとともに、本区のスポーツ・地域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等の影響に配慮し、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　自主事業は、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。なお、自主事業に起因するリスクは事業者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本区の負担とする。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以降とすること。

i　アリーナにおける事業者提案による利用枠（自主事業枠）が利用枠全体に占める割合の上限は、平日は 40%、休日は 10%を目安とする。具体的な割合については、本区との協議の上決定することとする。

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あたっては、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あたっては、提案施設が公共施設となることを踏まえ、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）提案内容について本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。

第7章　民間収益施設（付帯事業）（任意）

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、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上、同意を得るものとする。

a　本施設の一部を活用し、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。なお、広場等にこれらの施設を設置する場合は、都市公園法第2 条第 2 項に規定されている公園施設に該当しなければならないことを考慮すること。

b　自動販売機を設置する場合、飲食・物販等の利用者の利便性や快適性に貢献できるものとすること。

c　利用者のニーズへの対応、利便性の向上や多様なスポーツ、レクリエーションの体感に資するものとし、サービスの提供でも可とする。

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。

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あたって、本区から行政財産の使用の許可を取得するものとし、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）に基づく使用料を支払うこと（表 1-6 参照）。

h　民間収益施設として建築物を設置する場合、都市公園法及び施行令に定める建ぺい率に準拠すること。

i　事業期間の終了時、民間収益施設として設置した施設、設備、備品等がある場合は、事業者が自らの費用でその一切を撤去し、原状回復のうえ、本区に明け渡すこと。

資料１ 用語の定義

本要求水準書において使用する用語の定義は、次の通りとする。

(1) 「独立採算事業」とは、本事業のうち、本区が費用を負担しないものとして実施する事業のことをいう。
(2) 「供用開始」とは、本施設の一部又は全部の供用を開始することをいう。
(3) 「公園先行供用部」とは、本施設のうち令和 12 年 3 月 31 日より供用開始となる区域のことをいう。
(4) 「法令」とは、法律・政令・省令・条例・規則、若しくは通達・行政指導・ガイドライン、又は裁判所の判決・決定・命令・仲裁判断、その他公的機関の定める一切の規程・判断・措置等をいう。
(5) 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、雷、地滑り、落盤、地震その他の自然災害、又は戦争、テロリズム、放射能汚染、火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち、通常の予見可能な範囲外のもの（募集要項及び設計図書で水準が定められている場合にはその水準を超えるものに限る。）などであって、本区又は事業者のいずれの責めにも帰さないものをいう。ただし、法令の変更は、「不可抗力」に含まれない。
(6) 「設計図書」とは、要求水準書に基づき、事業者が作成する基本設計図書、実施設計図書その他本施設の設計に係る一切の書類をいう。
(7) 「施工計画書」とは、事業者が作成する本施設等の建設工事等に係る施工手順及び施工方法を記載した書類をいう。
(8) 「完成図書」とは、事業者が作成する本施設の竣工に伴う一切の書類をいう。
(9) 「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
(10) 「日常点検」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。
(11) 「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。
(12) 「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
(13) 「修繕」とは、建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状、又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。
(14) 「更新」とは、劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えることをいう。

(15) 「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上げ材等を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

(16) 「警備」とは、施設内における事故や盗難等の犯罪の発生を警戒し、防止することをいう。

資料 2 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、次に掲げる法律、条例、要領・各種基準のほか、記載のない関係法令等についても、本事業の実施に必要なものは遵守すること。なお、これらの法令等が改正された場合は、改正された内容を遵守すること。

【法律等】

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、土壌汚染対策法、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
bb　公衆浴場における衛生等管理要領等について関連法令
cc　健康増進法

dd　都市緑地法
ee　景観法
ff　その他本事業に係る関連法令等

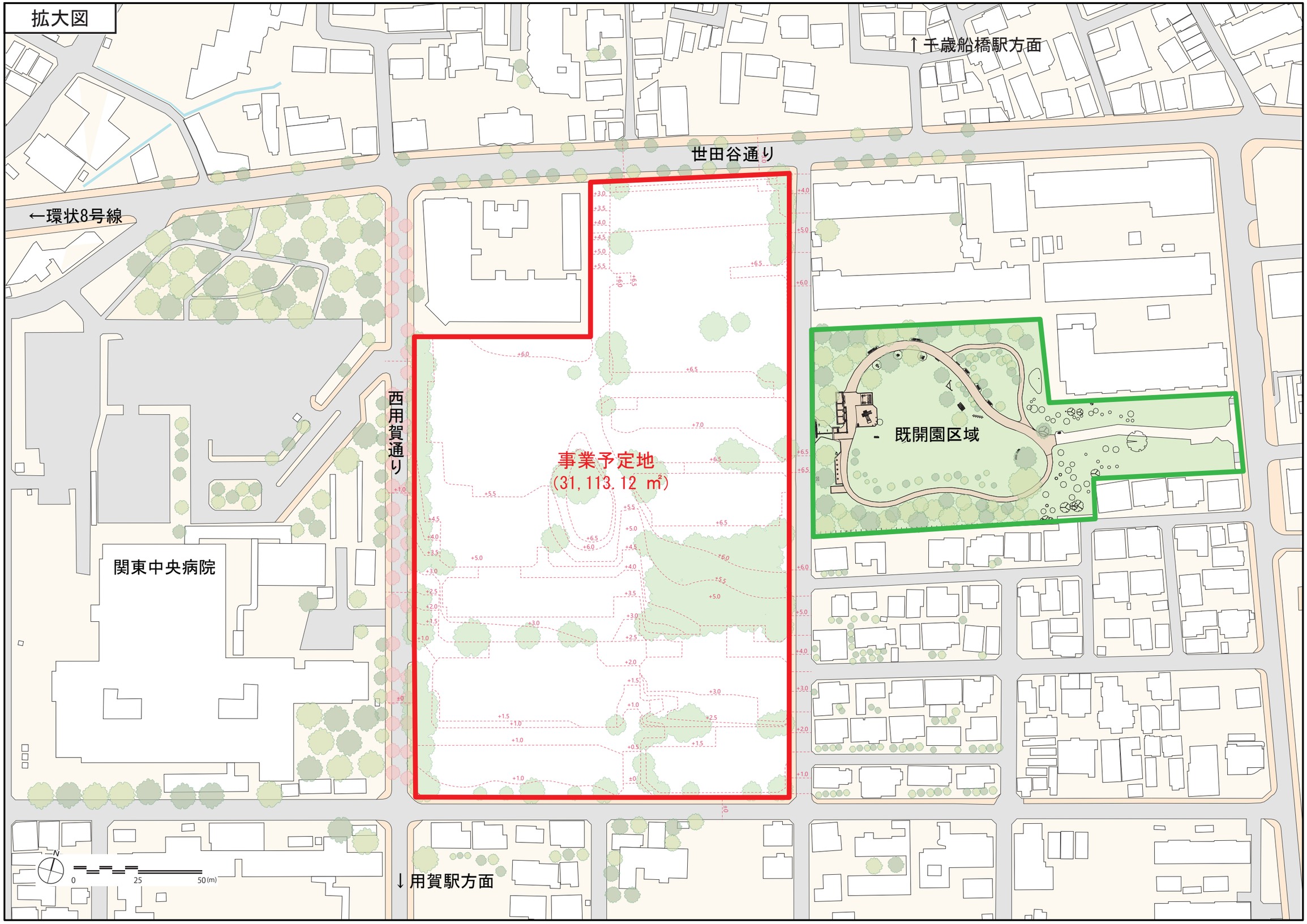
【条例等】
a　東京都建築安全条例
b　東京都火災予防条例
c　東京都駐車場条例
d　東京都ハートビル条例
e　東京都下水道条例
f　東京都福祉のまちづくり条例
g　東京都興行場の構造設備及び衛生措置の基準等に関する条例
h　東京都公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準に関する条例
i　東京における自然の保護と回復に関する条例（自然保護条例）
j　世田谷区興行場に関する条例
k　世田谷区立公園条例
l　世田谷区自転車条例
m　世田谷区個人情報保護条例
n　世田谷区中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例
o　世田谷区建築物の建築に係る住環境の整備に関する条例
p　高齢者、障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

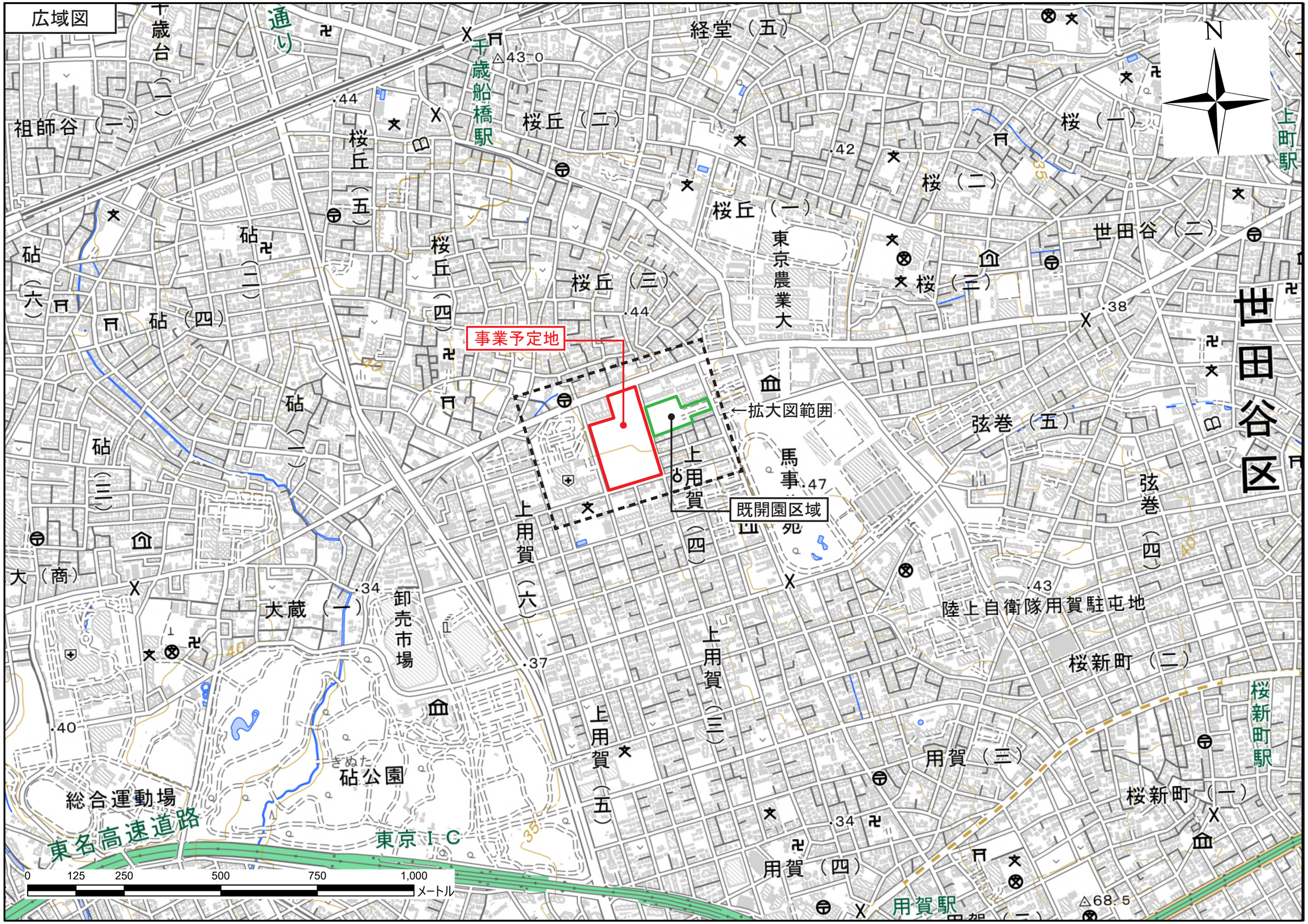
ee　世田谷区豪雨対策基本方針
ff　世田谷区公衆浴場法施行条例
gg　世田谷区防犯カメラの設置及び運用に関する条例
hh　世田谷区公共施設の共通使用手続に関する条例
ii　世田谷区立上用賀運動場条例
jj　その他本事業に係る関連条例等

【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
z　土木材料仕様書（東京都建設局）
aa　東京都下水道設計標準
bb　東京都排水設備要綱
cc　工事に伴う環境調査標準仕様及び環境調査要領（東京都建設局）
dd　環境物品調達方針（公共工事）
ee　東京都建設泥土リサイクル指針
ff　標準構造図集（東京都建設局、世田谷区）
gg　土木材料検査実施基準（世田谷区）
hh　世田谷区公園維持標準仕様書
ii　世田谷区立公園等長寿命化改修計画
jj　世田谷区雨水流出抑制施設の設置に関する指導要綱
kk　都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）
ll　遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S：2024）

資料３　事業予定地位置図



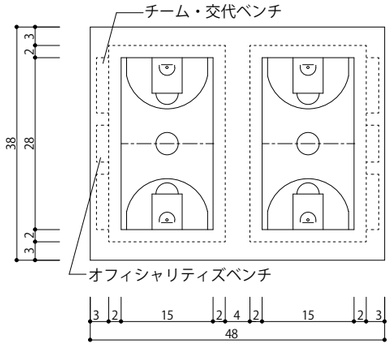

広域図
N
事業予定地
←拡大図範囲
既開園区域
世田谷区
千歳船橋駅
上町駅
桜新町駅
用賀駅
東名高速道路
東京ＩＣ
総合運動場
砧公園
卸売市場
陸上自衛隊用賀駐屯地
東京農業大
馬事
祖師谷（一）
千歳台（一）
桜丘（五）
桜丘（二）
桜丘（一）
桜丘（三）
桜丘（四）
経堂（五）
桜（一）
桜（二）
桜（三）
世田谷（二）
砧（六）
砧（四）
砧（二）
砧（一）
砧（三）
大（商）
大蔵（一）
上用賀（六）
上用賀（四）
上用賀（三）
上用賀（五）
弦巻（五）
弦巻（四）
桜新町（二）
桜新町（一）
用賀（三）
用賀（四）
用賀（二）
0 125 250 500 750 1,000
メートル

下記は、主な想定競技のコートレイアウト目安を示すものであり、敷設ラインについては本区と協議すること。

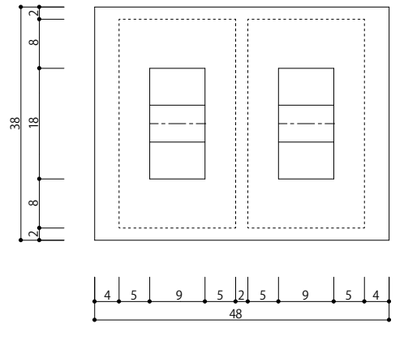
■体育館 ｺｰﾄﾚｲｱｳﾄ(参考)

有効：48m×38m

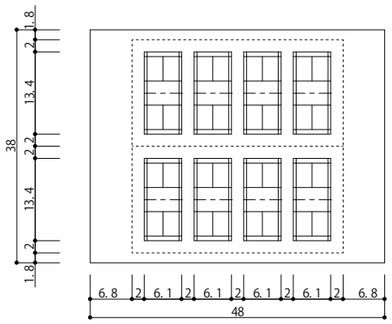
■公式 バスケットボール ２面



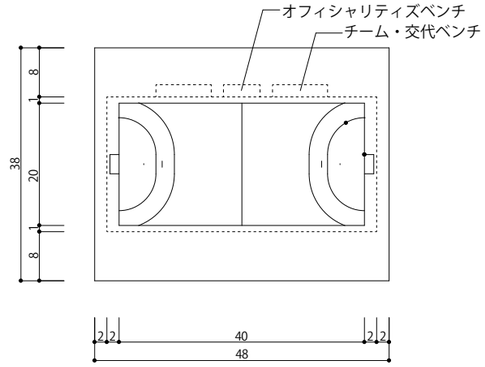
■公式(国際) ６人制バレーボール ２面



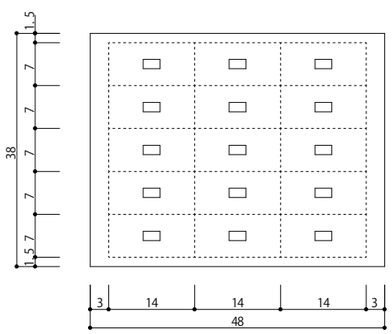
■公式 バドミントン ８面



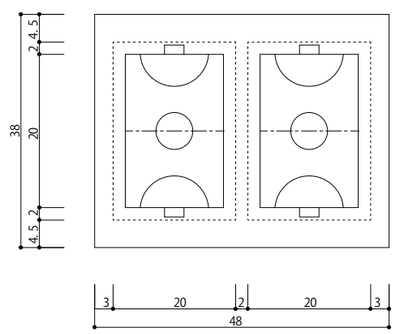
■公式 ハンドボール １面



■公式 卓球 15面



■公式 フットサル（国際試合以外） ２面



【凡例】
競技スペースを示す
内法有効スペースを示す

DOCUMENT. コートレイアウト　SCALE. A-4 1/1000　DATA　NO.

資料5　既存体育施設稼働状況

令和７年２月時点
東京都世田谷区

１．世田谷区体育館について

（１）世田谷区の体育館

世田谷区には、以下７か所の体育館が存在する。

図表　世田谷区に存在する体育館

名称	体育館面積
池尻小学校第２体育館	667 ㎡
総合運動場	1,160 ㎡
大蔵第二運動場	1,080 ㎡
尾山台地域体育館	487 ㎡
北烏山地区体育館	159 ㎡
八幡山小学校地域体育館	410 ㎡
希望丘地域体育館 ※ 平成 31 年竣工	（１階）672 ㎡ （２階）672 ㎡

これら７か所の体育館の中で、本事業で整備予定の体育館と同等規模（中規模）の体育館を備える施設は「総合運動場」と「大蔵第二運動場」である。また、１フロアあたりの規模は異なるものの２層の体育館として「希望丘地域体育館」も参考として掲載する。

（２）総合運動場と大蔵第二運動場の体育施設の概要

１）総合運動場

総合運動場について、本事業において整備する体育館と類似する施設機能として、体育施設及び体育室、トレーニングルーム、会議室兼軽運動室が存在する。これら施設機能について、施設概要、利用時間、利用料金を体系的に整理したものが以下の表になる。

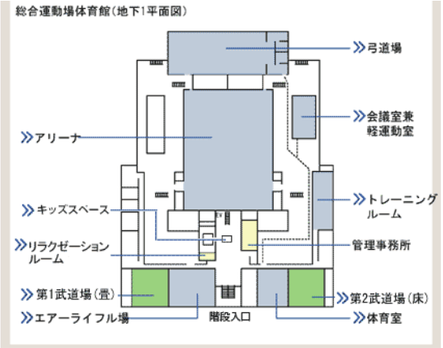
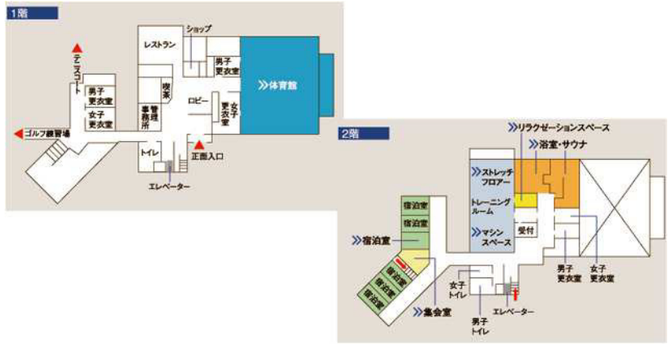
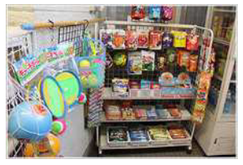
２）大蔵第二運動場

大蔵第二運動場について、本事業において整備する体育館と類似する施設機能として、体育館、トレーニングルーム・マシンルーム、ストレッチフロア、リラクゼーションス

ペースが存在する。これら施設機能について、施設概要、利用時間、利用料金を体系的に整理したものが以下の表になる。

３）希望丘地域体育館

希望丘地域体育館について、本事業において整備する体育館と１フロアの規模は異なるものの、２層の体育館を備えている。施設機能について、施設概要、利用時間、利用料金を体系的に整理したものが以下の表になる。

施設名称		総合運動場			大蔵第二運動場		
所在地		大蔵 4-6-1			大蔵 4-7-1		
施設	平面図						
	建物	構造	規模	竣工	構造	規模	竣工
		RC 造 地上 2 階地下 2 階	延床面積 5, 890. 67 ㎡	昭和 41 年	RC 造 地上 3 階	延床面積 8, 034. 89 ㎡	昭和 55 年
	施設	施設	規模	競技種目	施設	規模	競技種目
		体育館（アリーナ） 	競技フロア　1, 160 ㎡(40m×29m) 観客席 632 席 バスケットボール 1 面 バレーボール 2 面 卓球 21 台 バドミントン 6 面	バスケットボール（大人・少年）・バレーボール・バドミントン・卓球・室内サッカー・バレエ・その他ダンス・ヨガ・気功・太極拳・軽体操・剣道・その他の武道・その他	体育館 	競技フロア　1, 080 ㎡ (30m×36m) 観覧席なし バスケットボール 2 面 バレーボール 2 面 卓球・バドミントン	バスケットボール（大人・少年）・バレーボール・バドミントン・卓球・ジャズダンス・エアロビクス・バレエ・その他ダンス・ヨガ・気功・太極拳・軽体操・剣道・空手・少林寺拳法・その他の武道・その他屋内スポーツ
		体育室 	100 ㎡	ヨガ・気功・太極拳・軽体操・その他の武道・その他屋内スポーツ	トレーニングルーム、マシンスペース 		ランニングマシン・エアロバイク等マシン各種・ダンベルコーナー
		トレーニングルーム 	124 ㎡	コードレスバイク・ラボード・チェストプレス・レッグカール・エクステンション・ダンベルほか	ストレッチフロアー 		
		会議室兼軽運動室 	85 ㎡	スポーツ、レクリエーション団体の打合せ、研修会、軽体操、 ヨガ、気功、太極拳、バレエ、その他ダンス	リラクゼーションスペース 		
		その他　第 1 武道場、第 2 武道場、弓道場、エアライフル場、リラクゼーションルーム、キッズスペース、売店、管理事務所 			その他　集会室（20 名）、浴室・サウナ、レストラン、喫茶、売店、宿泊室、更衣室、管理事務所 		

施設名称		総合運動場			大蔵第二運動場		
サービス	利用時間	全施設　9～12,　12～15,　15～18,　18～21 時			体育館　9～12,　12～15,　15～17,　17～19,　19～22 時		
	利用料金	施設	平日	休日	施設	平日	休日
		アリーナ全面	1 コマ 3h 12, 600 円 全　日　43, 320 円	1 コマ 3h 15, 120 円 全日　51, 960 円	体育館全面	1 コマ 3h 11, 520 円 1 コマ 2h 7, 680 円 全　日　43, 680 円	1 コマ 3h 13, 680 円 1 コマ 2h 9, 120 円 全　日　52, 320 円
		アリーナ半面	1 コマ 3h 6, 300 円 全　日　21, 660 円	1 コマ 3h 7, 560 円 全日　25, 980 円	体育館半面	1 コマ 3h 5, 760 円 1 コマ 2h 3, 840 円 全　日　21, 840 円	1 コマ 3h 6, 840 円 1 コマ 2h 4, 560 円 全　日　26, 160 円
		体育室	1 コマ 3h 1, 620 円 全　日　5, 160 円	1 コマ 3h 1, 800 円 全日　6, 120 円	集会室	9: 00～12: 00 1, 680 円 13: 00～16: 30 2, 520 円 17: 30～22: 00 4, 200 円 全日　6, 720 円	9: 00～12: 00 1, 920 円 13: 00～16: 30 3, 000 円 17: 30～22: 00 5, 040 円 全　日　8. 040 円
		会議室兼 軽運動室	1 コマ 3h 1, 260 円 全　日　3, 960 円	1 コマ 3h 1, 440 円 全日　4, 680 円			
		トレーニングルーム	2h　1h　超過(0. 5h 毎) 高校生相当以上　480 円　240 円　120 円 高齢者(65 歳以上)　150 円　80 円　40 円 障害者		トレーニングルーム	3h　浴室・サウナ付　超過(0. 5h 毎) 高校生相当以上　600 円　1, 050 円　100 円 高齢者(65 歳以上)　250 円　450 円　40 円 障害者　250 円　450 円　40 円	
		駐車場 119 台	1 台 30 分以内 100 円		駐車場 171 台	1 台 30 分以内 100 円 ※ ﾄﾚｰﾆﾝｸﾞﾙｰﾑ定期券割引あり	

施設名称		希望丘地域体育館		
所在地		船橋6-25-1		
施設	平面図	【1階】 【3階】		
	建物	構造	規模	竣工
		RC造・地上3階	延床面積7,051.23㎡	平成31年
	施設	施設	規模	競技種目
		体育館（1階）	競技フロア　約600㎡(30m×20m)＋体育器具庫等 ボッチャ（3面） 剣道（2面） 空手（2面）	社交ダンス・ジャズダンス・フォークダンス・バレエ・軽体操・ヨガ・気功・柔道・剣道・空手・少林寺拳法・太極拳・卓球・ボッチャ
		体育館（2階）	競技フロア　600㎡(30m×20m)＋体育器具庫等 バスケットボール（1面） ミニバスケットボール（2面） バレーボール（1～2面） フットサル（1面）	バスケットボール・バレーボール・バドミントン・フットサル・卓球・社交ダンス・ジャズダンス・フォークダンス・バレエ・軽体操ヨガ・気功
サービス	利用時間	1階体育館 9：00～12：00、12：00～13：00（個人利用：無料開放）、13：00～16：00、16：00～18：30、18：30～21：00 2階体育館 9：00～12：00、12：00～15：00、15：00～16：00（個人利用：無料開放）、16：00～18：30、18：30～21：00		
	利用料金	施設	平日	休日
		1階体育館	9：00～12：00　6,740円 13：00～16：00　7,540円 16：00～18：30　7,540円 18：30～21：00　8,730円 全　日　26,610円	9：00～12：00　8,080円 13：00～16：00　9,040円 16：00～18：30　9,040円 18：30～21：00　10,470円 全　日　31,930円
		3階体育館	9：00～12：00　6,740円 12：00～15：00　7,540円 16：00～18：30　7,540円 18：30～21：00　8,730円 全　日　26,610円	9：00～12：00　8,080円 12：00～15：00　9,040円 16：00～18：30　9,040円 18：30～21：00　10,470円 全　日　31,930円

（3）総合運動場施設の稼働状況

総合運動場の体育館、トレーニングルーム、体育室、会議室兼軽運動室に関して、利用率、分類別利用人数、種目別利用人数、総利用人数、利用料金合計を以下の図表にて示す。

図表　総合運動場　令和3年度体育館稼働状況

月	利用可能回数(回) A※	実利用回数(回) B	利用率(%) B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)								利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	バレーボール	バドミントン	卓球	バスケットボール	体操	武道	フットサル	その他		
4月	186	179	96.2%	46	8	24	101	1,763	216	860	1,761	1,298	324	410	40	1,060	15	1,359	94	4,600	935,490
5月	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6月	238	218	91.6%	26	0	16	176	1,190	0	300	3,168	1,776	518	500	91	995	0	446	332	4,658	1,371,520
7月	45	44	97.8%	44	0	0	0	306	0	0	0	306	0	0	0	0	0	0	0	306	3,534,336
8月	138	117	84.8%	52	0	0	65	1,060	0	0	1,007	525	209	0	152	418	0	416	347	2,067	3,100,044
9月	240	211	87.9%	26	0	0	185	1,552	0	0	2,992	1,184	279	154	226	1,180	268	697	556	4,544	1,367,470
10月	215	183	85.1%	64	0	0	119	2,553	0	0	1,855	1,331	134	364	329	1,065	0	566	619	4,408	909,960
11月	233	209	89.7%	62	0	16	131	2,217	0	216	2,139	831	483	250	194	1,407	180	500	727	4,572	1,152,760
12月	220	185	84.1%	64	0	16	105	3,404	0	300	2,103	667	552	250	780	1,394	0	393	1,771	5,807	907,210
1月	216	176	81.5%	66	0	8	102	3,183	0	270	1,767	704	267	150	93	1,272	120	1,153	1,461	5,220	924,480
2月	220	183	83.2%	50	0	0	133	1,960	0	0	2,268	744	264	26	26	2,061	0	880	227	4,228	1,127,530
3月	248	243	98.0%	54	10	15	164	2,685	550	300	2,850	1,962	436	110	105	1,773	0	876	1,123	6,385	1,448,230
合計	2,199	1,948	88.6%	554	18	95	1,281	21,873	766	2,246	21,910	11,328	3,466	2,214	2,036	12,625	583	7,286	7,257	46,795	16,779,030

※1日＝8回

公用	区が直接公益のために利用した場合（主催・共催事業等）
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合（区の主催・共催事業を除く）
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　総合運動場　令和3年度トレーニングルーム稼働状況

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数（人）	1,021	0	1,018	88	426	979	899	1,000	928	987	1,005	978	9,329
利用料金（円）	222,040	0	200,440	18,510	79,780	187,790	176,090	199,010	180,990	193,640	182,360	177,600	1,818,250

図表　総合運動場　令和3年度体育室稼働状況

月	利用可能回数(回) A	実利用回数(回) B	利用率(%) B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)					利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	軽 体 操	武 道	バレエ・ダンス		その他		
4月	93	80	86.0%	0	51	0	29	0	1,259	0	363	15	159	180		1,268	1,622	102,970
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
6月	119	103	86.6%	3	69	0	31	12	1,462	0	363	24	155	172		1,486	1,837	115,960
7月	9	4	44.0%	1	0	0	3	22	0	0	29	0	0	28		23	51	3,480
8月	60	53	88.0%	0	35	0	18	0	741	0	164	14	49	35		807	905	64,920
9月	120	111	93.0%	0	64	0	47	0	1,463	0	501	99	213	177		1,475	1,964	139,320
10月	116	111	96.0%	8	65	0	38	10	1,595	0	481	19	229	235		1,603	2,086	137,150
11月	116	106	91.0%	0	62	6	38	0	1,467	141	369	10	162	171		1,634	1,977	144,380
12月	111	96	86.0%	0	52	0	44	0	1,204	0	542	111	159	257		1,219	1,746	138,230
1月	112	104	93.0%	3	60	0	41	100	1,532	0	335	75	122	129		1,641	1,967	131,880
2月	112	95	85.0%	0	58	0	37	0	1,323	0	226	22	63	96		1,368	1,549	122,500
3月	124	108	87.0%	0	56	0	52	0	1,422	0	398	13	179	180		1,448	1,820	151,360
合計	1,092	971	88.9%	15	572	6	378	144	13,468	141	3,771	402	1,490	1,660		13,972	17,524	1,252,150

公用	区が直接公益のために利用した場合（主催・共催事業等）
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合（区の主催・共催事業を除く）
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　総合運動場　令和3年度会議室兼軽運動室稼働状況

月	利用可能回数(回) A	実利用回数(回) B	利用率(%) B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)					利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	会議・研修会	体　操	バレエ・ダンス		その他		
4月	94	78	83.0%	0	44	0	34	0	711	0	348	57	31	198		773	1,059	83,700
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
6月	119	102	85.7%	0	61	0	41	0	842	0	389	43	0	239		949	1,231	99,690
7月	12	10	83.0%	0	2	0	8	0	25	0	46	0	0	24		47	71	11,720
8月	60	50	83.0%	1	29	0	20	13	443	0	174	13	0	59		558	630	47,870
9月	119	99	83.0%	3	53	0	43	42	871	0	358	32	17	165		1,057	1,271	99,660
10月	119	107	90.0%	8	54	0	45	10	986	0	445	59	15	219		1,148	1,441	109,160
11月	116	98	84.0%	6	49	11	32	9	896	221	248	80	40	148		1,106	1,374	94,180
12月	111	84	76.0%	1	43	0	40	17	739	0	358	35	20	210		849	1,114	88,520
1月	112	85	76.0%	4	50	0	31	50	899	0	292	0	10	176		1,055	1,241	86,440
2月	111	90	81.0%	0	49	3	38	0	789	23	358	23	0	289		858	1,170	98,020
3月	124	98	79.0%	3	48	0	47	28	756	0	467	129	20	227		875	1,251	110,340
合計	1,097	901	82.1%	26	482	14	379	169	7,957	244	3,483	471	153	1,954		9,275	11,853	929,300

公用	区が直接公益のために利用した場合（主催・共催事業等）
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合（区の主催・共催事業を除く）
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　総合運動場　令和4年度体育館稼働状況

月	利用可能回数(回)A※	実利用回数(回)B	利用率(%)B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)								利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	バレーボール	バドミントン	卓球	バスケットボール	体操	武道	フットサル	その他		
4月	234	225	96.2%	64	6	40	115	2,433	160	1,780	2,082	1,123	239	1,000	197	1,579	250	1,875	192	6,455	1,154,150
5月	248	230	92.7%	96	8	26	100	4,359	211	395	2,840	1,025	378	668	50	1,459	2,400	1,159	666	7,805	989,860
6月	238	210	88.2%	89	0	18	103	3,380	0	325	1,853	1,206	795	320	87	2,428	0	367	355	5,558	926,270
7月	210	190	90.5%	42	0	8	140	1,827	0	400	2,643	1,320	276	500	43	1,935	310	315	171	4,870	1,204,910
8月	223	203	91.0%	69	0	16	118	2,542	0	630	2,662	861	527	920	509	1,593	200	457	767	5,834	1,000,520
9月	239	217	90.8%	59	0	26	132	2,302	0	577	2,689	1,622	604	360	60	1,599	261	475	587	5,568	1,204,640
10月	245	230	93.9%	114	0	0	116	5,920	0	0	2,856	1,255	199	770	191	1,409	1,650	717	2,585	8,776	917,080
11月	239	222	92.9%	71	0	24	127	2,691	0	835	2,301	1,410	947	85	78	1,387	600	369	951	5,827	1,176,740
12月	237	208	87.8%	68	0	16	124	3,798	0	650	2,970	938	280	630	2,007	1,588	0	1,123	852	7,418	1,332,260
1月	224	210	93.8%	95	0	16	99	4,196	0	718	2,238	1,050	227	520	25	1,789	618	1,102	1,821	7,152	869,190
2月	218	204	93.6%	86	0	48	70	3,076	0	2,264	1,475	853	444	785	1,005	1,748		1,719	261	6,815	856,620
3月	247	236	95.5%	79	8	31	118	3,345	600	883	2,978	2,383	413	208	15	1,901	0	1,184	1,702	7,806	1,180,270
合計	2,802	2,585	92.3%	932	22	269	1,362	39,869	971	9,457	29,587	15,046	5,329	6,766	4,267	20,415	6,289	10,862	10,910	79,884	12,812,510

※1日＝8回

公用	区が直接公益のために利用した場合(主催・共催事業等)
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合(区の主催・共催事業を除く)
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　総合運動場　令和4年度トレーニングルーム稼働状況

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数(人)	926	1,084	1,224	1,455	1,626	1,716	1,655	1,563	1,319	1,512	1,795	1,798	17,673
利用料金(円)	172,350	212,380	251,960	308,690	329,440	350,060	335,430	315,720	275,450	310,630	348,960	323,980	3,535,050

図表　総合運動場　令和4年度体育室稼働状況

月	利用可能回数(回) A	実利用回数(回) B	利用率(%) B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)					利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	軽 体 操	武 道	バレエ・ダンス		その他		
4月	117	111	94.9%	0	62	4	45	0	1,648	10	520	72	136	310		1,660	2,178	162,570
5月	124	113	91.1%	2	63	8	40	0	1,538	25	393	0	111	281		1,564	1,956	147,310
6月	118	97	82.2%	0	55	0	42	0	1,360	0	459	12	131	301		1,375	1,819	138,060
7月	112	105	93.8%	0	61	0	44	0	1,503	0	447	40	67	327		1,516	1,950	146,720
8月	124	107	86.3%	4	58	0	45	40	1,331	0	368	0	165	191		1,383	1,739	159,050
9月	120	96	80.0%	0	54	0	42	0	1,275	0	535	97	135	242		1,336	1,810	148,210
10月	124	118	95.2%	4	64	0	50	34	1,606	0	535	54	108	334		1,679	2,175	166,560
11月	120	113	94.2%	0	66	0	47	0	1,497	0	503	21	135	329		1,515	2,000	165,600
12月	116	89	76.7%	2	49	0	38	30	1,150	0	340	4	100	193		1,223	1,520	161,850
1月	112	100	89.3%	3	53	0	44	20	1,292	0	471	38	98	263		1,384	1,783	136,390
2月	112	101	90.2%	0	64	0	37	0	1,529	0	380	20	117	198		1,574	1,909	143,990
3月	123	99	80.5%	0	55	0	44	0	1,344	0	548	60	227	209		1,396	1,892	143,980
合計	1,422	1,249	87.8%	15	704	12	518	124	17,073	35	5,499	418	1,530	3,178		17,605	22,731	1,820,290

公用	区が直接公益のために利用した場合（主催・共催事業等）
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合（区の主催・共催事業を除く）
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　総合運動場　令和4年度会議室兼軽運動室稼働状況

月	利用可能回数(回) A	実利用回数(回) B	利用率(%) B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)					利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	会議・研修会	体　操	バレエ・ダンス		その他		
4月	117	97	82.9%	0	50	4	43	0	869	10	356	51	24	139		1,021	1,235	126,210
5月	124	95	76.6%	6	50	10	29	100	885	126	284	195	10	129		1,061	1,395	90,560
6月	117	95	81.2%	8	46	0	41	42	766	0	376	2	10	220		952	1,184	98,390
7月	115	98	85.2%	3	47	0	48	50	710	0	407	50	8	229		880	1,167	123,540
8月	124	102	82.3%	10	54	0	38	37	782	0	394	118	68	95		932	1,213	102,710
9月	120	103	85.8%	6	47	0	50	194	756	0	503	33	15	233		1,172	1,453	111,830
10月	124	108	87.1%	15	53	0	40	163	988	0	397	65	75	171		1,237	1,548	104,670
11月	120	103	85.8%	9	53	3	38	165	938	70	341	100	40	282		1,092	1,514	106,570
12月	116	96	82.8%	3	42	1	50	11	685	30	485	131	10	213		857	1,211	138,820
1月	112	100	89.3%	3	53	0	44	20	1,292	0	471	38	98	263		1,384	1,783	103,960
2月	112	98	87.5%	3	50	3	42	60	988	24	478	114	35	306		1,095	1,550	110,830
3月	123	102	82.9%	4	46	2	50	77	837	18	581	103	59	303		1,048	1,513	121,640
合計	1,424	1,197	84.1%	70	591	23	513	919	10,496	278	5,073	1,000	452	2,583		12,731	16,766	1,339,730

公用	区が直接公益のために利用した場合（主催・共催事業等）
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合（区の主催・共催事業を除く）
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　総合運動場　令和5年度体育館稼働状況

月	利用可能回数(回)A※	実利用回数(回)B	利用率(%)B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)								利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	バレーボール	バドミントン	卓球	バスケットボール	体操	武道	フットサル	その他		
4月	193	176	91.2%	56	2	16	102	1,942	150	1,000	2,084	504	145	90	23	1,456	310	2,226	422	5,176	945,510
5月	247	226	91.5%	97	0	26	103	7,687	0	1,330	1,859	1,167	207	770	25	2,468	2,000	1,330	2,909	10,876	981,420
6月	237	223	94.1%	68	0	14	141	3,009	0	220	3,382	1,488	443	465	89	1,997	650	916	563	6,611	1,270,500
7月	247	227	91.9%	75	0	16	136	2,912	0	430	2,045	1,574	700	500	104	1,381	0	363	765	5,387	1,171,870
8月	247	230	93.1%	81	0	8	141	3,770	0	270	2,828	666	262	1,246	37	1,213	2,500	410	534	6,868	1,096,010
9月	237	221	93.2%	59	0	33	129	3,327	0	1,530	2,304	1,734	991	455	1,735	1,400	0	376	470	7,161	1,216,740
10月	246	230	93.5%	97	0	16	117	4,955	0	380	2,870	2,592	276	1,234	6	1,643	0	402	2,052	8,205	892,860
11月	239	226	94.6%	73	0	36	117	2,796	0	1,415	2,244	2,592	677	70	32	1,133	250	486	1,215	6,455	1,140,780
12月	206	189	91.7%	70	0	19	100	4,386	0	440	2,023	2,017	138	178	1,128	1,518	0	606	1,264	6,849	858,660
1月	223	208	93.3%	88	0	14	106	3,230	0	714	4,150	1,511	234	300	2,068	934	634	981	1,432	8,094	1,274,780
2月	229	220	96.1%	94	0	56	70	2,702	0	2,826	922	935	485	630	1,111	835	0	2,133	321	6,450	980,800
3月	245	237	96.7%	85	8	26	118	4,036	480	750	1,937	2,029	384	310	22	1,407	180	841	2,030	7,203	1,105,320
合計	2,796	2,613	93.5%	943	10	280	1,380	44,752	630	11,305	28,648	18,809	4,942	6,248	6,380	17,385	6,524	11,070	13,977	85,335	12,935,250

※1日＝8回

公用	区が直接公益のために利用した場合(主催・共催事業等)
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合(区の主催・共催事業を除く)
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　総合運動場　令和5年度トレーニングルーム稼働状況

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数(人)	1,713	1,836	1,916	2,113	2,138	2,108	2,166	1,991	1,740	2,018	2,186	2,282	24,207
利用料金(円)	304,500	315,280	310,690	338,600	314,310	325,320	325,500	293,770	260,980	287,460	325,920	325,140	3,727,470

図表　総合運動場　令和5年度体育室稼働状況

月	利用可能回数(回) A	実利用回数(回) B	利用率(%) B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)					利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	軽 体 操	武 道	バレエ・ダンス		その他		
4月	105	100	95.2%	0	57	0	43	0	1,469	0	378	35	132	126		1,554	1,847	136,340
5月	124	106	85.5%	4	64	1	37	22	1,445	4	364	37	182	132		1,484	1,835	146,330
6月	119	99	83.2%	0	53	0	46	0	1,194	0	426	13	170	170		1,267	1,620	139,010
7月	124	118	95.2%	3	66	0	49	0	1,639	0	591	0	132	372		1,726	2,230	167,680
8月	124	106	85.5%	0	57	0	49	0	1,371	0	392	16	173	162		1,412	1,763	152,970
9月	120	107	89.2%	3	55	0	49	5	1,322	0	554	64	216	207		1,394	1,881	133,900
10月	124	114	91.9%	3	51	28	32	35	1,262	50	451	81	127	215		1,375	1,798	134,440
11月	120	109	90.8%	0	64	0	45	0	1,533	0	480	85	190	145		1,593	2,013	153,980
12月	111	96	86.5%	3	62	0	31	3	1,435	0	357	140	90	95		1,470	1,795	123,320
1月	112	100	89.3%	3	60	0	37	175	1,536	0	451	72	112	144		1,834	2,162	184,090
2月	116	110	94.8%	0	64	0	46	0	1,511	0	666	128	122	335		1,592	2,177	157,330
3月	124	109	87.9%	0	54	0	55	0	1,228	0	857	92	279	410		1,304	2,085	162,040
合計	1,423	1,274	89.5%	19	707	29	519	240	16,945	54	5,967	763	1,925	2,513		18,005	23,206	1,791,430

公用	区が直接公益のために利用した場合（主催・共催事業等）
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合（区の主催・共催事業を除く）
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　総合運動場　令和5年度会議室兼軽運動室稼働状況

月	利用可能回数(回) A	実利用回数(回) B	利用率(%) B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)					利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	会議・研修会	体　操	バレエ・ダンス		その他		
4月	109	94	86.2%	0	48	0	46	0	838	0	397	72	26	183		954	1,235	105,230
5月	124	107	86.3%	9	56	5	37	140	915	130	398	262	45	133		1,143	1,583	105,660
6月	119	94	79.0%	2	45	0	47	30	737	0	445	60	31	227		894	1,212	108,060
7月	124	113	91.1%	10	52	0	51	75	892	0	363	69	21	222		1,018	1,330	111,610
8月	123	103	83.7%	12	52	0	39	185	816	0	343	302	39	91		912	1,344	96,860
9月	120	96	80.0%	11	45	0	40	310	658	0	371	358	37	162		782	1,339	91,680
10月	124	112	90.3%	8	43	28	33	85	796	20	368	72	85	197		915	1,269	103,680
11月	120	105	87.5%	6	52	8	39	50	921	139	503	323	50	177		1,063	1,613	116,500
12月	111	87	78.4%	5	51	1	30	55	846	43	354	200	3	165		930	1,298	89,500
1月	100	77	77.0%	4	36	3	34	45	736	40	395	205	27	140		844	1,216	120,190
2月	116	96	82.8%	3	47	5	41	100	841	45	452	240	17	222		959	1,438	104,120
3月	124	94	75.8%	2	41	3	48	300	694	40	580	395	89	317		813	1,614	121,210
合計	1,414	1,178	83.3%	72	568	53	485	1,375	9,690	457	4,969	2,558	470	2,236		11,227	16,491	1,274,300

公用	区が直接公益のために利用した場合（主催・共催事業等）
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合（区の主催・共催事業を除く）
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

(4)大蔵第二運動場の稼働状況

大蔵第二運動場の体育館、トレーニングルームに関して、利用率、分類別利用人数、種目別利用人数、総利用人数、利用料金合計を以下の図表にて示す。

図表　大蔵第二運動場　令和3年度体育館稼働状況

月	利用可能回数(回) A※	実利用回数(回) B	利用率(%) B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)							利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	バレーボール	バドミントン	卓球	バスケットボール	体操	武道	その他		
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7月	32	32	100.0%	32	0	0	0	1,213	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,130	1,130	729,600
8月	160	103	64.4%	16	10	0	77	499	143	0	937	233	78	0	165	140	0	963	1,579	908,904
9月	300	241	80.3%	40	8	0	193	420	132	0	3,013	1,659	263	0	922	131	0	590	3,565	1,122,590
10月	270	206	76.3%	10	10	26	160	120	61	204	2,706	1,379	319	0	556	186	0	651	3,091	1,062,690
11月	290	252	86.9%	12	8	34	198	170	141	384	3,030	1,583	435	8	409	220	0	1,070	3,725	1,404,350
12月	298	253	84.9%	2	8	30	213	20	140	249	3,114	1,576	366	18	553	300	133	577	3,523	1,579,950
1月	289	240	83.0%	20	12	22	184	180	294	250	2,641	1,073	342	0	743	240	40	927	3,365	1,412,580
2月	250	176	70.4%	0	2	3	169	0	18	45	2,287	984	142	15	590	149	0	470	2,350	1,114,890
3月	0	0	0.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	1,889	1,503	79.6%	132	58	115	1,194	2,622	929	1,132	17,728	8,487	1,945	41	3,938	1,366	173	6,378	22,328	9,335,554

※1日＝10回(9-12,12-15,15-17,17-19,19-22　×半面)

公用	区が直接公益のために利用した場合(主催・共催事業等)
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合(区の主催・共催事業を除く)
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　大蔵第二運動場　令和3年度トレーニングルーム稼働状況

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数(人)	3,747	0	3,483	399	1,715	4,000	4,453	5,151	5,303	5,581	4,676	5,349	43,857
利用料金(円)	2,039,540	0	1,757,880	1,846,100	1,916,600	2,153,640	2,444,170	2,779,180	2,810,180	3,042,570	2,304,170	2,541,710	25,635,740

図表　大蔵第二運動場　令和4年度体育館稼働状況

月	利用可能回数(回)A※	実利用回数(回)B	利用率(%)B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)							利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	バレーボール	バドミントン	卓球	バスケットボール	体操	武道	その他		
4月	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	40	21	52.5%	0	0	0	21	0	0	0	288	56	50	0	32	0	0	150	288	138,610
6月	270	239	88.5%	0	8	54	175	0	127	650	2,956	1,713	301	208	245	168	60	1,038	3,733	1,390,500
7月	308	272	88.3%	16	10	45	201	102	155	400	3,816	1,521	530	7	1,519	191	0	705	4,473	1,562,060
8月	310	284	91.6%	26	4	10	244	369	59	215	3,401	1,689	341	8	722	138	200	946	4,044	1,635,830
9月	300	272	90.7%	55	8	23	184	684	129	234	2,666	1,580	278	0	1,232	141	0	482	3,713	1,253,280
10月	310	279	90.0%	38	6	24	209	954	97	225	2,870	1,588	381	0	851	238	70	1,018	4,146	1,516,620
11月	300	273	91.0%	30	17	58	168	425	313	709	2,506	1,974	321	18	601	194	0	845	3,953	1,359,920
12月	298	271	90.9%	18	6	30	217	155	103	402	2,940	1,731	431	0	484	204	20	730	3,600	1,484,230
1月	304	283	93.1%	26	6	20	231	251	93	245	3,124	1,830	361	0	625	143	0	754	3,713	1,536,630
2月	250	229	91.6%	19	8	7	195	190	101	160	2,416	1,740	229	0	418	143	0	337	2,867	1,295,090
3月	310	292	94.2%	45	2	31	214	562	31	370	3,128	1,405	498	70	1,180	268	0	670	4,091	1,459,390
合計	3,000	2,715	90.5%	273	75	302	2,059	3,692	1,208	3,610	30,111	16,827	3,721	311	7,909	1,828	350	7,675	38,621	14,632,160

※1日＝10回(9-12,12-15,15-17,17-19,19-22　×半面)

公用	区が直接公益のために利用した場合(主催・共催事業等)
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合(区の主催・共催事業を除く)
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　大蔵第二運動場　令和4年度トレーニングルーム稼働状況

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数(人)	5,435	5,900	5,581	6,259	6,154	6,177	6,258	6,160	6,337	7,052	6,153	6,917	74,383
利用料金(円)	2,971,840	3,366,700	3,173,730	3,607,390	3,480,240	3,516,240	3,608,950	3,483,570	3,635,820	3,944,210	2,943,270	3,505,000	41,236,960

図表　大蔵第二運動場　令和5年度体育館稼働状況

月	利用可能回数(回)A※	実利用回数(回)B	利用率(%)B／A	分類別利用回数(回)				分類別利用人数(人)				種目別利用人数　(人)							利用人数合計(人)	利用料金合計(円)
				公用	財団	後援	一般	公用	財団	後援	一般	バレーボール	バドミントン	卓球	バスケットボール	体操	武道	その他		
4月	300	275	91.7%	46	8	4	217	396	135	80	3,226	2,047	435	0	773	90	0	492	3,837	1,456,800
5月	310	280	90.3%	24	8	43	205	238	133	390	2,986	1,920	555	0	533	0	0	739	3,747	1,505,430
6月	270	232	85.9%	17	10	37	168	226	150	520	2,472	1,937	422	0	416	45	150	398	3,368	1,309,350
7月	310	295	95.2%	38	10	4	243	522	163	100	3,381	2,481	401	0	776	126	0	382	4,166	1,579,830
8月	310	284	91.6%	4	6	12	262	30	103	145	3,593	1,778	380	110	632	156	0	815	3,871	1,734,630
9月	300	285	95.0%	66	10	25	184	772	151	245	2,640	2,087	189	0	960	135	0	437	3,808	1,299,950
10月	310	291	93.9%	64	8	24	195	904	130	235	2,735	1,680	515	0	1,070	129	57	553	4,004	1,352,680
11月	300	283	94.3%	17	14	51	201	205	304	815	2,952	2,246	338	0	730	147	150	665	4,276	1,536,010
12月	296	269	90.9%	28	7	19	215	421	102	250	2,857	1,613	434	0	586	164	10	823	3,630	1,484,010
1月	306	284	92.8%	51	8	20	205	565	120	220	2,980	1,450	493	80	744	230	0	888	3,885	1,419,030
2月	260	247	95.0%	32	9	2	204	419	134	40	2,578	1,795	315	0	677	63	0	321	3,171	1,376,160
3月	306	280	91.5%	58	10	31	181	650	149	485	2,539	1,391	487	0	1,082	148	0	715	3,823	1,293,930
合計	3,578	3,305	92.4%	445	108	272	2,480	5,348	1,774	3,525	34,939	22,425	4,964	190	8,979	1,433	367	7,228	45,586	17,347,810

※1日＝10回(9-12,12-15,15-17,17-19,19-22　×半面)

公用	区が直接公益のために利用した場合(主催・共催事業等)
財団	スポーツ振興財団が直接利用した場合(区の主催・共催事業を除く)
後援	区の後援事業で利用した場合
一般	上記のいずれにも該当しない場合

図表　大蔵第二運動場　令和5年度トレーニングルーム稼働状況

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数(人)	7,418	7,631	6,617	7,688	7,822	7,612	7,641	7,455	7,820	8,590	7,578	8,263	92,135
利用料金(円)	4,381,660	4,374,760	3,891,360	4,488,460	4,427,120	4,436,840	4,425,590	4,306,780	4,412,420	4,851,600	3,915,800	4,130,330	52,042,720

(5)希望丘地域体育館の稼働状況

希望丘地域体育館の 1 階体育館、3 階体育館の総利用人数を以下の図表にて示す。

図表 希望丘地域体育館 令和3年度体育館稼働状況

月	1階 体育館							3階 体育館										
	団体利用						個人利用	団体利用						個人利用				
	けやきネット		障害者団体		公用利用			けやきネット		ほっとスクール	青少年交流センター	公用利用			合計			
	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	人数	団体数	人数	人数	人数	団体数	人数	人数	団体	個人	総合計	見学
4	57	2,315	0	0	10	195	77	65	1,286	0	138	0	0	471	3,934	548	4,482	3
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	70	1,646	0	0	12	360	68	77	1,628	24	228	0	0	503	3,886	571	4,457	0
7	81	2,238	0	0	11	329	56	90	2,010	17	261	0	0	717	4,855	773	5,628	1
8	91	2,733	0	0	14	323	133	90	1,835	1	290	0	0	1,005	5,182	1,138	6,320	0
9	68	1,917	0	0	14	344	164	81	1,883	0	352	0	0	688	4,496	852	5,348	0
10	62	1,657	0	0	19	776	51	69	1,419	42	258	2	125	390	4,277	441	4,718	4
11	66	2,387	0	0	16	393	65	73	1,371	54	546	2	170	526	4,921	591	5,512	0
12	66	2,478	0	0	15	420	82	78	1,513	49	225	0	0	516	4,685	598	5,283	0
1	52	1,640	0	0	14	378	100	69	1,497	30	248	1	20	585	3,813	685	4,498	0
2	70	1,751	0	0	11	158	124	64	1,237	17	328	0	0	616	3,491	740	4,231	0
3	72	1,811	0	0	16	486	152	91	1,989	27	386	0	0	573	4,699	725	5,424	0
合計	755	22,573	0	0	152	4,162	1,072	847	17,668	261	3,260	5	315	6,590	48,239	7,662	55,901	8

※令和3年4月12日(月)～4月24日(土)まで、東京都まん延防止等重点処置を受け、20時までの短縮開館。(20時を超える団体利用枠は20時までの利用)

※令和3年4月25日(日)～5月31日(月)まで、緊急事態宣言発令により、休館。

※令和3年6月1日(火)～6月20日(日)まで、緊急事態宣言発令により、20時までの短縮開館。

※令和3年6月21日(月)～7月11日(日)まで、まん延防止等重点処置により、20時までの短縮開館。

※令和3年7月12日(月)～9月30日(木)まで、ま緊急事態宣言発令により、20時までの短縮開館。

※令和4年1月21日(金)～3月21日(月)まで、まん延防止等重点処置発令。(閉館時間に変更なし)

図表 希望丘地域体育館 令和4年度体育館稼働状況

月	1階 体育館							3階 体育館										
	団体利用						個人利用	団体利用						個人利用				
	けやきネット		障害者団体		公用利用			けやきネット		ほっとスクール	青少年交流センター	公用利用			合計			
	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	人数	団体数	人数	人数	人数	団体数	人数	人数	団体	個人	総合計	見学
4	66	1,834	0	0	13	255	73	89	1,804	58	282	0	0	602	4,233	675	4,908	0
5	71	1,708	0	0	12	273	90	91	2,051	37	249	0	0	640	4,318	730	5,048	0
6	71	2,091	0	0	15	406	105	78	1,561	74	272	1	1	538	4,405	643	5,048	0
7	79	2,017	0	0	13	404	148	88	1,936	34	354	1	2	819	4,747	967	5,714	0
8	80	2,343	0	0	16	463	165	85	1,601	0	886	0	0	846	5,293	1,011	6,304	0
9	77	1,944	0	0	21	1,010	112	79	1,737	37	388	1	2	651	5,118	763	5,881	2
10	61	2,063	0	0	18	551	90	82	1,642	80	264	1	32	578	4,632	668	5,300	0
11	69	1,836	0	0	16	762	118	83	1,808	110	332	2	55	601	4,903	719	5,622	0
12	62	1,789	0	0	18	360	63	76	1,577	58	380	1	45	492	4,209	555	4,764	0
1	61	2,072	0	0	12	322	113	73	1,714	55	254	2	100	542	4,517	655	5,172	0
2	62	1,664	0	0	17	402	89	74	1,414	66	354	1	30	521	3,930	610	4,540	0
3	75	2,545	0	0	14	319	109	89	1,839	81	424	0	0	820	5,208	929	6,137	0
合計	834	23,906		0	185	5,527	1,275	987	20,684	690	4,439	10	267	7,650	55,513	8,925	64,438	2

図表 希望丘地域体育館 令和5年度体育館稼働状況

月	1階 体育館							3階 体育館										
	団体利用						個人利用	団体利用						個人利用				
	けやきネット		障害者団体		公用利用			けやきネット		ほっとスクール	青少年交流センター	公用利用			合計			
	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	人数	団体数	人数	人数	人数	団体数	人数	人数	団体	個人	総合計	見学
4	65	2,890	0	0	13	382	154	89	2,002	34	264	0	0	696	5,572	850	6,422	0
5	59	1,715	0	0	14	378	100	89	2,003	55	327	0	0	578	4,478	678	5,156	0
6	72	1,968	0	0	14	438	123	79	1,651	100	291	0	0	461	4,448	584	5,032	0
7	64	2,120	0	0	14	423	165	81	1,505	42	402	0	0	647	4,492	812	5,304	0
8	73	2,418	0	0	15	457	274	80	1,578	0	1,255	0	0	837	5,708	1,111	6,819	0
9	60	2,081	0	0	20	696	122	85	1,761	66	413	2	488	610	5,505	732	6,237	0
10	76	2,710	0	0	18	647	86	86	1,684	79	305	0	0	625	5,425	711	6,136	0
11	67	2,037	0	0	14	299	108	81	1,678	138	455	0	0	645	4,607	753	5,360	0
12	51	2,267	0	0	13	366	85	68	1,498	66	319	1	100	469	4,616	554	5,170	0
1	61	1,585	0	0	12	255	100	74	1,747	52	335	1	61	603	4,035	703	4,738	0
2	78	1,775	0	0	13	393	144	85	1,617	118	522	0	0	599	4,425	743	5,168	0
3	78	2,742	0	0	12	333	123	92	2,162	74	615	0	0	948	5,926	1,071	6,997	0
合計	804	26,308	0	0	172	5,067	1,584	989	20,886	824	5,503	4	649	7,718	59,237	9,302	68,539	0

用途				室数 ※参考	室面積 （㎡） ※参考	合計 （㎡） ※参考	備考
本施設	体育館						
		スポーツ機能					
		利用者エリア					
			アリーナ	1	1,830	1,830	
			器具庫	1	200	200	
			観覧席・通路	適宜	適宜	適宜	観覧席750席程度　長ベンチ含め最大1,000席程度
			更衣室（男）	1	80	80	
			更衣室（女）	1	100	100	
			更衣室（他対応）	2	40	80	
			トレーニングルーム	1	250	250	
			スタジオ	1	160	160	
			多目的室(大)	1	120	120	
			多目的室(小)	1	50	50	
			会議室	1	100	100	
			浴室	1	250	250	男女別に計画すること
		管理エリア					
			管理事務室	1	100	100	更衣室、倉庫を含む
			医務室	1	25	25	休養室2室含む
			放送室	1	15	15	アリーナに隣接させること
			消防分団車庫	1	40	40	
			消防分団集会室兼区民開放スペース	1	40	40	
			警備員詰所	1	10	10	
			倉庫	1	適宜	適宜	
		共用エリア					
			体育館エントランス・ラウンジ	1	適宜	適宜	
			キッズスペース	1	適宜	適宜	
			授乳室	適宜	適宜	適宜	
			トイレ（男）、トイレ（女）、バリアフリートイレ	適宜	適宜	適宜	
			駐車場	1	2,700	2,700	
			喫煙所	適宜	適宜	適宜	
			EV・階段・廊下	適宜	適宜	適宜	
			浴室機械室	適宜	適宜	適宜	
			電気室・機械室	適宜	適宜	適宜	
		防災機能					
		管理エリア					
			大規模備蓄倉庫	1	2,000	2,000	

資料7　什器・備品等リスト（参考仕様）

※ 本一覧の品名及び仕様は参考として示したものであるため、本一覧の記載の有無に関わらず、提案する施設や事業に合わせて、必要な什器・備品等を整備すること。

アリーナ備品

No	諸室	区分	製品名　当初分	品番	数量	単位	メーカー	備考
1	アリーナ	バスケット	バスケット台　オレンジゴール	DA067503	2	対	セノー	プラスチック板　FIBA　LEVELⅡ　JBA装置検定品
2	アリーナ	バスケット	セッティングゲージ	DA060004	2	対	セノー	
3	アリーナ	バスケット	バックボードマーキング　プラスチック板用	DS453000	2	対	セノー	
4	アリーナ	バスケット	ショットクロック	DS400300	2	対	セノー	JBA装置検定品両面表示FIBAルール2018対応5秒以下1/10表示対応マーキングランプ（赤・黄）含
5	アリーナ	バスケット	セッティングゲージ収納運搬台車　2対用	DP200100	1	台	セノー	2対分のセッティングゲージ積載
6	アリーナ	バスケット	工具・部品収納ケース	DP999999	2	個	セノー	
7	アリーナ	バスケット	ファール回数表示器	DS307000	2	対	セノー	JBA装置検定品　スタンド・キャスター式
8	アリーナ	バスケット	オフィシャルテーブル	DS602000	2	台	セノー	バスケットボール競技用　オルタネイティング・ポゼション表示器（DS460000）付
9	アリーナ	バレー	バレーボール用支柱　公式競技用	DE101500	2	組	セノー	大会用　床下300mm　FIVB認定品　JVA推薦品
10	アリーナ	バレー	バレーボール用支柱　ベベルギア式　カーボン製	DE530000	2	組	セノー	一般利用　床下300mm　FIVB認定品　JVA推薦品
11	アリーナ	バレー	支柱カバー	DE201000	2	組	セノー	FIVB認定品　JVA推薦品
12	アリーナ	バレー	バレーボール用アンテナ	DE941100	2	組	セノー	FIVB認定品　JVA公認品
13	アリーナ	バレー	6人制バレーボール用ネット	DE800300	2	張	セノー	FIVB認定品　JVA公認品
14	アリーナ	バレー	バレーボール用ネット（9人制男子）	DE830200	2	張	セノー	JVA公認品
15	アリーナ	バレー	バレーボール用ネット（9人制女子）	DE830300	2	張	セノー	JVA公認品
16	アリーナ	バレー	審判台	DL052000	2	台	セノー	大会用　FIVB認定品　JVA推薦品
17	アリーナ	バレー	審判台	DL012000	2	台	セノー	一般利用　JVA推薦品
18	アリーナ	バレー	線審フラッグ	QV0020	2	組	モルテン	ソフトバレー兼用
19	アリーナ	バレー	選手交替表示板	DS9P5410	2	組	セノー	
20	アリーナ	バレー	ボール置台	DK083000	2	台	セノー	大会用
21	アリーナ	バレー	球技用ネット計測器	DZ910100	2	本	セノー	
22	アリーナ	バレー	支柱運搬車	DE000040	2	台	セノー	2本掛け　大会用3組分
23	アリーナ	バレー	ソフトバレーボール用ネット	DE440000	8	張	セノー	JVA公認品　バドミントンコートにて運用
24	アリーナ	バレー	ソフトバレーボール用アンテナ	DE9B6381	8	組	セノー	
25	アリーナ	バドミントン	兼用支柱	DE452100	8	組	セノー	NBA検定審査合格品
26	アリーナ	バドミントン	バドミントン用ネット	DG801000	8	張	セノー	BWF認定合格品　NBA検定審査合格品
27	アリーナ	バドミントン	審判台	DL204000	8	台	セノー	NBA検定審査合格品　バドミントン・卓球兼用
28	アリーナ	バドミントン	得点板　バドミントン用	DS065000	8	台	セノー	
29	アリーナ	バドミントン	移動式バドミントン支柱	DG230000	8	台	セノー	大会用　BWF認定合格品　NBA検定審査合格品
30	アリーナ	バドミントン	バドミントン用マット　オフィシャルコート	DG902100	8	面	セノー	大会用　BWF認定合格品（認定手続き中）　NBA検定審査合格品
31	アリーナ	バドミントン	バドミントン用サービス高測定器	DG300000	8	組	セノー	大会用　NBA検定審査合格品
32	アリーナ	バドミントン	コート運搬車	HP101000	3	台	セノー	オフィシャルコート収納用　1台にコート3面収納
33	アリーナ	フットサル	フットサル用ゴール	DJ061100	2	組	セノー	
34	アリーナ	フットサル	ゴール運搬車	B3234	2	組	TOEILIGHT	
35	アリーナ	フットサル	フットサル用ネット	DJ810000	2	張	セノー	有結節　100角目
36	アリーナ	フットサル	フットサルゴール用ウエイト	DJ060M27	2	対	セノー	
37	アリーナ	フットサル	フットサルゴール用ウエイト運搬車	DJ060M04	2	台	セノー	
38	アリーナ	ハンドボール	ハンドボール用ゴール	DJ103100	1	組	セノー	JHA検定品
39	アリーナ	ハンドボール	ゴール運搬車	B3234	1	組	TOEILIGHT	
40	アリーナ	ハンドボール	ハンドボール用ネット	DJ830000	1	張	セノー	JHA検定合格品　有結節　100角目
41	アリーナ	ハンドボール	ディフェンスマット	42-850	1	対	三英	W9000（W1500×6枚）×H3000×t50mm
42	アリーナ	卓球	卓球台	10-316K	28	台	三英	有効面積（(8×4mで想定）
43	アリーナ	卓球	卓球台カバー	11-043	28	枚	三英	
44	アリーナ	卓球	卓球ネットサポート	11-555K	28	組	三英	抗菌仕様
45	アリーナ	卓球	卓球用フェンス　フレーム	11-109	188	枚	三英	L1400×W400×H750㎜　アルミ製　（X軸13×4+Y軸25×6）
46	アリーナ	卓球	卓球用フェンス　カバー	11-007K	188	枚	三英	災害時対応タイプ　抗菌仕様
47	アリーナ	卓球	卓球フェンス運搬車	11-078K	6	台	三英	1台当たり40枚積載　抗菌仕様
48	アリーナ	卓球	審判台	DL204000	20	台	セノー	不足8台はバドミントンと兼用
49	アリーナ	卓球	審判台ブース	11-063K	28	台	三英	全国大会用　抗菌仕様
50	アリーナ	卓球	卓球得点板	11-067K	28	台	三英	抗菌仕様
51	アリーナ	卓球	卓球得点板用スタンド	11-050K	28	台	三英	抗菌仕様
52	アリーナ	パラスポーツ	ボッチャボールセットコネクト	DR972000	4	組	セノー	ボッチャ
53	アリーナ	パラスポーツ	レフェリーキット	DR972100	4	組	セノー	ボッチャ
54	アリーナ	パラスポーツ	レクリエーション用ボッチャシート	DR972300	4	枚	セノー	ボッチャ
55	アリーナ	パラスポーツ	スタンダードランプ	DR972200	4	台	セノー	ボッチャ
56	アリーナ	共通備品	電光得点表示装置	DS964000	3	組	セノー	武道競技ソフトウェア追加
57	アリーナ	共通備品	デジタイマ	DS9UX0110	3	台	セノー	
58	アリーナ	共通備品	同上用フロアスタンド	DS9UF004	3	組	セノー	
59	アリーナ	共通備品	得点板　多種目兼用型	DS015100	3	台	セノー	バスケット、バレー
60	アリーナ	共通備品	折り畳み式ボールカゴ	DK9015**	12	個	セノー	
61	アリーナ	共通備品	ボールバー整理台18本掛け	DK011100	3	台	セノー	ﾊﾞﾚｰ（ｶｰﾎﾞﾝ）*6、ﾊﾞﾄﾞﾐﾝﾄﾝ*16、ﾃﾆｽ*4

アリーナ備品

No	諸室	区分	製品名　当初分	品番	数量	単位	メーカー	備考
62	アリーナ	共通備品	フロアーシート軽量ゴムシート	HH912500	114	本	セノー	全面敷込　幅1100mm　L=20m　t1.5mm
63	アリーナ	共通備品	フロアーシート整理台　1100mm幅専用	HH900600	8	台	セノー	16本積載
64	アリーナ	共通備品	フロアシート巻取器	HH900110	4	台	セノー	
65	アリーナ	共通備品	巻心アダプター	HH900200	114	本	セノー	
66	アリーナ	共通備品	シートリフター	HH900400	4	組	セノー	
67	アリーナ	共通備品	VMPステージ リバーシブルデッキ	SPD	24	台	シコ・ジャパン	2440×1220
68	アリーナ	共通備品	VMPステージ脚部	SPS	12	台	シコ・ジャパン	H600/750/900
69	アリーナ	共通備品	デッキ用台車	SAC111	2	台	シコ・ジャパン	15枚搭載可
70	アリーナ	共通備品	脚部台車	SAC122	1	台	シコ・ジャパン	12本搭載可
71	アリーナ	共通備品	ステップ　5段　H760・910mm用	AS-5S	2	台	シコ・ジャパン	
72	アリーナ	共通備品	ステップ　3段　H610mm用	AS-3S	2	台	シコ・ジャパン	3660×2440　H1220/370·1520/1670/1830/1980
73	アリーナ	共通備品	スカート	VM-4661	20	枚	シコ・ジャパン	16枚搭載　1350×2440×H1670
74	アリーナ	共通備品	コアラモップハンガーＡ型（12本掛け）	HT980100	2	台	セノー	
75	アリーナ	共通備品	体育館モップ	HT902090	40	本	セノー	
76	アリーナ	共通備品	モップスペア	HT902190	40	枚	セノー	
77	アリーナ	共通備品	器具運搬車　５００ｋｇ型	AP113000	2	台	セノー	

トレーニングルーム備品

No.	諸室	区分	製品名	品番	数量	単位	メーカー	備考
1	トレーニングルーム	測定機器	全自動血圧計UDEX-i２ Type-I　椅子架台付	LE918220	1	台	セノー	
2	トレーニングルーム	測定機器	インボディ　４７０	LD975900	1	台	セノー	
3	トレーニングルーム	測定機器	精密体重計　ボールタイプ　ＷＢ－１５０Ｐ	LA920900	1	台	セノー	
4	トレーニングルーム	測定機器	ソニックス	BJ996000	1	台	セノー	
5	トレーニングルーム	測定機器	スーブリュームヴィジョンL	BZ954000	1	台	セノー	
6	トレーニングルーム	ストレッチ	ジョイント式人工芝マット　Cleass「クラシス」	BH963000	12	枚	セノー	
7	トレーニングルーム	ストレッチ	クラス・エクステンション	BH961400	1	台	セノー	
8	トレーニングルーム	ストレッチ	アダクター・エクステンション	BH961200	1	台	セノー	
9	トレーニングルーム	ストレッチ	ヒップ・フレックス	BH961300	1	台	セノー	
10	トレーニングルーム	ストレッチ	ショルダー・エレベイション	BH961000	1	台	セノー	
11	トレーニングルーム	ストレッチ	チェスト・エクステンション	BH961100	1	台	セノー	
12	トレーニングルーム	有酸素系	コードレスバイクBFU	BG891000	5	台	セノー	
13	トレーニングルーム	有酸素系	コードレスバイクBFR	BG892000	5	台	セノー	
14	トレーニングルーム	有酸素系	ラボード　NEXT２００	BG282000	6	台	セノー	
15	トレーニングルーム	有酸素系	エリプティカル・クロストレーナー	BG9ASPXA	2	台	セノー	
16	トレーニングルーム	有酸素系	エンテュランスステッパー	BG952100	2	台	セノー	
17	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　フライ　フルウェイト	BB475200	1	台	セノー	
18	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　バックエクステンション　フルウェイト	BB495200	1	台	セノー	
19	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　シーテッド・ロー　フルウェイト	BB415200	1	台	セノー	
20	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　ラットプルダウン　フルウェイト	BB435200	1	台	セノー	
21	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ＋　アブアイソレータ　フルウェイト	BB705200	1	台	セノー	
22	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　アームカール&エクステンション　フルウェイト	BB635200	1	台	セノー	
23	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　チェストプレス　フルウェイト	BB405200	1	台	セノー	
24	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　ショルダープレス　フルウェイト	BB425200	1	台	セノー	
25	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　シーテッド・レッグカール　フルウェイト	BB455200	1	台	セノー	
26	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　レッグエクステンション　フルウェイト	BB445200	1	台	セノー	
27	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　ロータリートーソ&ツイスト　フルウェイト	BB505200	1	台	セノー	
28	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　レッグプレス&カーフレイズ　フルウェイト	BB725200	1	台	セノー	
29	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　アダクション&アブダクション　フルウェイト	BB615200	1	台	セノー	
30	トレーニングルーム	筋力系機器	FUNASISⅡ　トータルヒップ　フルウェイト	BB515200	1	台	セノー	
31	トレーニングルーム	筋力系機器	クロームダンベル　１～10ｋｇ　CD1～10	BE9A4500	1	組	セノー	
32	トレーニングルーム	筋力系機器	ダンベルラック　クロームダンベル10ﾍﾟｱ用	BD9A5786	1	台	セノー	
33	トレーニングルーム	筋力系機器	ラバーセットダンベル　12kg～30kg　SDKR12～30	BE9A0101	1	組	セノー	
34	トレーニングルーム	筋力系機器	ダンベルラック　ラバーセットダンベル専用 10ﾍﾟｱ用	BD9A5600	1	台	セノー	
35	トレーニングルーム	筋力系機器	フラットアジャスタブルベンチ	BN511000	1	台	セノー	
36	トレーニングルーム	筋力系機器	パワーラック	BN561000	1	台	セノー	
37	トレーニングルーム	筋力系機器	パワーラック用フレーム	BN561M01	1	組	セノー	
38	トレーニングルーム	筋力系機器	オリンピック・ラバーイージーバーベルセット200kg	BC9A1102	1	組	セノー	
39	トレーニングルーム	筋力系機器	オリンピック・ラバーイージープレートセット 175kg	BC9A1103	1	組	セノー	
40	トレーニングルーム	筋力系機器	ＮＲ－Ｇ　スミスマシン	BM512000	1	台	セノー	
41	トレーニングルーム	筋力系機器	フラットアジャスタブルベンチ	BN511000	1	台	セノー	
42	トレーニングルーム	筋力系機器	スーバインプレスベンチ	BN502000	1	台	セノー	
43	トレーニングルーム	筋力系機器	オリンピック・ラバーイージーバーベルセット200kg	BC9A1102	1	組	セノー	
44	トレーニングルーム	筋力系機器	エコゴムマット　ジョイント式（Ａ）　グレー　CM-630	BD903A70	72	枚	セノー	
45	トレーニングルーム	筋力系機器	簡易パーテション1.6M型	HZ111000	4	台	セノー	
46	トレーニングルーム	筋力系機器	簡易パーテション2.2M型	HZ121000	15	台	セノー	
47	トレーニングルーム	その他備品	スクワットパッド　SP-1	BT9A4200	3	本	セノー	
48	トレーニングルーム	その他備品	ブラックレザーベルト　S　G3368　S	BT9A3620	3	本	セノー	
49	トレーニングルーム	その他備品	ブラックレザーベルト　M　G3368　M	BT9A3630	3	本	セノー	
50	トレーニングルーム	その他備品	ブラックレザーベルト L　G3368　L	BT9A3640	3	本	セノー	
51	トレーニングルーム	その他備品	ｺﾞﾑｼｰﾄ NEXT・LXE用 2200×900×10mm	BD905200	10	枚	セノー	
52	トレーニングルーム	その他備品	バイク用ゴムシート　リカンベント用	BD904100	10	枚	セノー	

スタジオ備品

No.	諸室	区分	製品名	品番	数量	単位	メーカー	備考
1	スタジオ		エアロビクスマット　ブルー	BH939182	50	枚	セノー	
2	スタジオ		ストレッチポール・ＥＸ	BH952000	50	本	セノー	
3	スタジオ		ステップリーボック	BH9RS003	50	台	セノー	
4	スタジオ		アンチバーストボール　55cm	BH988000	20	個	セノー	
5	スタジオ		アンチバーストボール　65cm	BH988100	20	個	セノー	
6	スタジオ		アンチバーストボール　75cm	BH988200	20	個	セノー	
7	スタジオ		バランスボールラック	BH917900	6	台	セノー	

その他備品

NO.	諸室	区分	製品名	品 番	数量	単位	メーカー	備考
1	アリーナ		下駄箱	S10S0	20	台	サラインテリア	40人用/1台
2	器具庫		棚　中量ラック	RAL762-5	16	個	ナイキ	
3	器具庫		棚　中量ラック	RAL762J-5	4	個	ナイキ	
4	器具庫		トップブレース	天つなぎ金具	6	個	ナイキ	
5	器具庫		ウォールブレース	壁固定金具	20	個	ナイキ	
6	更衣室（男）		6人用更衣ロッカー　ｺｲﾝﾘﾀｰﾝ錠	K32SWR	20	個	サラインテリア	
7	更衣室（男）		ナンバープレート	NO5858	120	個	サラインテリア	
8	更衣室（男）		キーベルト	GSKRV	120	個	サラインテリア	
9	更衣室（男）		木製ベンチ　1人用	SA-BAN450	10	個	サラインテリア	
10	更衣室（女）		6人用更衣ロッカー　ｺｲﾝﾘﾀｰﾝ錠	K32SWR	20	個	サラインテリア	
11	更衣室（女）		ナンバープレート	NO5858	120	個	サラインテリア	
12	更衣室（女）		キーベルト	GSKRV	120	個	サラインテリア	
13	更衣室（女）		木製ベンチ　1人用	SA-BAN450	10	個	サラインテリア	
14	更衣室（他対応）①		6人用ロッカー車いす対応　ｺｲﾝﾘﾀｰﾝ錠	SA32SW6	2	個	サラインテリア	
15	更衣室（他対応）①		6人用ロッカー取っ手付き　ｺｲﾝﾘﾀｰﾝ錠	SA32SR89	1	個	サラインテリア	
16	更衣室（他対応）①		ナンバープレート	NO5858	18	個	サラインテリア	
17	更衣室（他対応）①		キーベルト	GSKRV	18	個	サラインテリア	
18	更衣室（他対応）②		6人用ロッカー車いす対応　ｺｲﾝﾘﾀｰﾝ錠	SA32SW6	2	個	サラインテリア	
19	更衣室（他対応）②		6人用ロッカー取っ手付き　ｺｲﾝﾘﾀｰﾝ錠	SA32SR89	1	個	サラインテリア	
20	更衣室（他対応）②		ナンバープレート	NO5858	18	個	サラインテリア	
21	更衣室（他対応）②		キーベルト	GSKRV	18	個	サラインテリア	
22	トレーニングルーム		受付ローカウンター	SA-L1500	1	個	サラインテリア	
23	トレーニングルーム		受付ハイカウンターカウンター	SA-H900	1	個	サラインテリア	
24	トレーニングルーム		下駄箱	S10S0	3	台	サラインテリア	40人用/1台
25	多目的室(大)		フラップ天板会議テーブル　カーム　樹脂パネル付　棚無	KUY1860P-WH	16	個	ナイキ	
26	多目的室(大)		会議イス　スプライン　サークルメッキ脚	E430-M3	48	個	ナイキ	
27	多目的室(大)		チェアポーター３６０	SK28	2	個	ナイキ	
28	多目的室(大)		ホワイトボード　Ｒ９００シリーズ　回転型　両面無地	BBE1304	2	個	ナイキ	
29	多目的室(大)		下駄箱	S10S0	2	台	サラインテリア	40人用/1台、スリッパを含む
30	多目的室(小)		フラップ天板会議テーブル　カーム　樹脂パネル付　棚無	KUY1860P-WH	8	個	ナイキ	
31	多目的室(小)		会議イス　スプライン　サークルメッキ脚	E430-M3	24	個	ナイキ	
32	多目的室(小)		ホワイトボード　Ｒ９００シリーズ　回転型　両面無地	BBE1304	1	個	ナイキ	
33	多目的室(小)		3人用更衣ロッカー　ｺｲﾝﾘﾀｰﾝ錠	K31SWR	9	個	サラインテリア	
34	多目的室(小)		下駄箱	S10S0	1	台	サラインテリア	40人用/1台、スリッパを含む
35	会議室		フラップ天板会議テーブル　カーム　樹脂パネル付　棚無	KUY1860P-WH	14	個	ナイキ	
36	会議室		会議イス　スプライン　サークルメッキ脚	E430-M3	42	個	ナイキ	
37	会議室		チェアポーター３６０	SK28	2	個	ナイキ	
38	会議室		コラボ家具　会議サポート　演台	FS17-H	2	個	ナイキ	
39	会議室		ホワイトボード　Ｒ９００シリーズ　回転型　両面無地	BBE1304	2	個	ナイキ	
40	会議室		下駄箱	S10S0	1	台	サラインテリア	40人用/1台、スリッパを含む
41	浴室		3人用更衣ロッカー　ｺｲﾝﾘﾀｰﾝ錠	K31SWR	6	個	サラインテリア	
42	浴室		ナンバープレート	NO5858	18	個	サラインテリア	
43	浴室		キーベルト	GSKRV	18	個	サラインテリア	
44	浴室		姿見	SA-1500-D	2	個	サラインテリア	
45	浴室		ストレッチマット	BH947182	4	枚	セノー	
46	浴室		ストレッチポール・ＥＸ	BH952000	4	本	ストレッチポール	
47	管理事務室		デスク　ｉＳ　スタンダードテーブル　センター引き出し無	XEHH127FDN-WH	5	個	ナイキ	
48	管理事務室		チェア　ミトラ２　サークル肘　白脚　白本体　布	LVEB513FA-MT	5	個	ナイキ	
49	管理事務室		収納庫　エディア　３枚引き違い戸　下置き	CW-0911H-3-WW	5	個	ナイキ	
50	管理事務室		収納庫　エディア　３枚引き違い戸　上置き	CW-0911H-3-WW	5	個	ナイキ	
51	管理事務室		収納庫　エディア　シングルベース	CW-900B-W	5	個	ナイキ	
52	管理事務室		壁固定金具　レベル１用	SS-NWT	5	個	ナイキ	
53	管理事務室		耐火金庫　ビジネスセーフ	ZS701EHNN	1	個	ナイキ	
54	管理事務室		シュレッダー	MSR-17MCM	1	個	明光商会	
55	管理事務室		壁掛けホワイトボード　月予定表	BBJ-1210T（2か月仕様）	1	個	ナイキ	
56	管理事務室		壁掛けホワイトボード　行動予定表	BBE1212	1	個	ナイキ	
57	管理事務室（倉庫）		棚　中量ラック	RAL762-5	5	個	ナイキ	
58	管理事務室（倉庫）		棚　中量ラック	RAL762J-5	5	個	ナイキ	
59	管理事務室（倉庫）		トップブレース	天つなぎ金具	4	個	ナイキ	
60	管理事務室（倉庫）		ウォールブレース	壁固定金具	10	個	ナイキ	
61	管理事務室（更衣室）		3人用更衣ロッカー　ダイヤル錠	Z31SSD	4	個	サラインテリア	
62	医務室		インフォントｉ　診察デスク　ストレート	XEHH147F-WH	1	個	ナイキ	
63	医務室		インフォントｉ　ハンギングＦ　パネル付	NR14PE-LBL	1	個	ナイキ	
64	医務室		インフォントｉ　かばん置き台	XEFT-14F-W	1	個	ナイキ	
65	医務室		周辺用品　ハンギングディスプレイアーム	MSA1C-BK	3	個	ナイキ	
66	医務室		デスク　ワークリンク　ＰＣハンガー	XE-OPCN-B	2	個	ナイキ	
67	医務室		医療施設用　ＩＮＦＯＮＴ上棚付サイド収納	STDC18S-B4	1	個	ナイキ	
68	医務室		オフィスチェア　ウィザード３　ハイバック	LBE512F-MT	1	個	ナイキ	
69	医務室		事務用回転イス　ウィザード　サークル肘	LVEBG510	1	個	ナイキ	
70	医務室		オフィスチェア　ピコラ　ミニバック　エコＰＶＣレザー張	E674F-LV	1	個	ナイキ	
71	医務室		医療施設用　病院用ベッド	STD1-34	2	個	ナイキ	
72	医務室		マットレス	SM-85	2	個	ナイキ	
73	医務室		担架	JG983000	1	個	セノ―	
73	放送室		デスク　ｉＳ　スタンダードテーブル　センター引き出し無	XEHH127FDN-WH	2	個	ナイキ	

その他備品

NO.	諸室	区分	製品名	品 番	数量	単位	メーカー	備考
74	放送室		チェア　ミトラ２　サークル肘　白脚　白本体　布	LVEB513FA-MT	2	個	ナイキ	
75	放送室		収納庫　エディア　３枚引き違い戸　下置き	CW-0911H-3-WW	2	個	ナイキ	
76	放送室		収納庫　エディア　３枚引き違い戸　上置き	CW-0911H-3-WW	2	個	ナイキ	
77	放送室		収納庫　エディア　シングルベース	CW-900B-W	2	個	ナイキ	
78	放送室		壁固定金具　レベル１用	SS-NWT	2	個	ナイキ	
79	体育館エントランス・ラウンジ		ロビーチェア　ソロス　ハイシート	RC260SC-BG	10	個	ナイキ	
80	体育館エントランス・ラウンジ		ロビーチェア　ソロス　アームレスチェア	RC260S-BG	20	個	ナイキ	
81	体育館エントランス・ラウンジ		ロビーチェア　ソロス　内コーナーチェア	RC260SC-BG	20	個	ナイキ	
82	体育館エントランス・ラウンジ		パンフレットスタンド　傾斜３列4段	PR842-8	2	個	ナイキ	
83	体育館エントランス・ラウンジ		ベルトパーテーションインタイプ	PST06-S-RE	15	個	ナイキ	
84	体育館エントランス・ラウンジ		傘立て	LB1230-ST	4	個	ナイキ	
85	体育館エントランス・ラウンジ		フリーボックス	SA-46VR	2	個	サラインテリア	
86	体育館エントランス・ラウンジ		券売機	BT-e212→BT-e312	4	個	エルコム	
87	体育館エントランス・ラウンジ		テーブル　フランカ　円形単柱脚　スタンダード天板	KLPB90R-W-S	2	個	ナイキ	
88	体育館エントランス・ラウンジ		リフレッシュ　ミケットチェア　４本脚	E461FFB-M15-PMBK	8	個	ナイキ	
89	キッズスペース		ミュートス２　円形テーブル	SST-MUC900HM10-A	1	個	コクヨ	
90	キッズスペース		ミュートス２　台形テーブル	SST-MUD126HM10-A	2	個	コクヨ	
91	キッズスペース		ミュートス２　ひょうたん形テーブル	SST-MUH168HM10-A	2	個	コクヨ	
92	キッズスペース		ミュートス２　スツール（背もたれ付）	SCK-MU21MM	22	個	コクヨ	
93	授乳室		おむつ交換台	X9033-63W1	2	個	アダル	
94	授乳室		おむつ交換台ダストボックス	X3520-40W1	1	個	アダル	
95	授乳室		授乳用椅子	W9138-1WW1	2	個	アダル	
96	授乳室		テーブル	L9002-35MX	1	個	アダル	
97	大規模備蓄倉庫		逆ネステナー（上下レール無）	VANGNTQ	66	個	エレクター株式会社	
98	大規模備蓄倉庫		L型コンビテナー	LRC80-P	300	個	ヤマト・インダストリー株式会社	扉無仕様
99	大規模備蓄倉庫		看板（白板or黒板）		300	個	ヤマト・インダストリー株式会社	
100	大規模備蓄倉庫		LRC用ゴムベルト（落下防止ベルト）		300	個	ヤマト・インダストリー株式会社	
101	大規模備蓄倉庫		L型コンビテナー	KRC80-P	300	個	ヤマト・インダストリー株式会社	観音扉付仕様
102	大規模備蓄倉庫		看板（白板or黒板）		300	個	ヤマト・インダストリー株式会社	
103	大規模備蓄倉庫		バッテリーカウンターフォークリフト　900kgタイプ	3FB9	1	台	トヨタ	
104	大規模備蓄倉庫		移動式パワーゲート	TRL-10	1	台	センコー商事株式会社	

音響備品

No	諸室	区分	製品名	品番	数量	単位	メーカー	備考
1	アリーナ	アリーナ音響機器	アンテナ・スピコンP	WK-12SYSTEMRACK	1	式	エヌエスイー	移動音響架
2	アリーナ	アリーナ音響機器	システムアンプラックセット	CSWLK-R02	1	台	カナレ	固定音響架（放送室内）
3	アリーナ	アリーナ音響機器	主電源装置	WU-L61	2	台	パナソニック	内１台はアンプラック用機器　　移動音響架（１台）
4	アリーナ	アリーナ音響機器	エアロビクス専用ミキサー	NAP-402 ver.8.0	1	台	エヌエスイー	移動音響架
5	アリーナ	アリーナ音響機器	フリーボックス	WKFB-023B	1	個	エヌエスイー	移動音響架
6	アリーナ	アリーナ音響機器	背面用・フロント用	WK-CN1～14	1	個	エヌエスイー	移動音響架
7	アリーナ	アリーナ音響機器	ワイヤレスチューナー４波	WX-UR504	1	台	パナソニック	移動音響架
8	アリーナ	アリーナ音響機器	ワイヤレスチューナーアンテナ分配器	WX-4910	1	台	パナソニック	固定音響架（放送室内）
9	アリーナ	アリーナ音響機器	ワイヤレスアンテナ　壁・天井取付用	WX-4950A	4	個	パナソニック	アリーナ設置
10	アリーナ	アリーナ音響機器	防球カバー　WX-4950A用	BWK-1K	4	個	プラコー	アリーナ設置
11	アリーナ	アリーナ音響機器	デジタルアンプ	XTI-4002	3	台	クラウン	固定音響架（放送室内）
12	アリーナ	アリーナ音響機器	ピッチコントロール付き　CDプレーヤー	CD-200SB	2	台	ティアック	移動音響架
13	アリーナ	アリーナ音響機器	ラブソンスピーカ　ネット仕様	NS-8master	6	台	エヌエスイー	アリーナ設置
14	アリーナ	アリーナ音響機器	マイク入力パネル（XLRメス　4系統　EIAパネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
15	アリーナ	アリーナ音響機器	映像入力パネル（HDMI/DVI フロント入力パネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
16	アリーナ	アリーナ音響機器	映像出力パネル（HDMI　リアパネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
17	アリーナ	アリーナ音響機器	ワイヤレスインカム	WX-4360B	2	個	パナソニック	ワイヤレスインカムマイク
18	アリーナ	アリーナ音響機器	ワイヤレスハンドマイク	WX-4100B	2	個	パナソニック	ワイヤレスハンドマイク
19	アリーナ	アリーナ音響機器	ワイヤレスマイク用充電器	WX-4450B	1	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電器
20	アリーナ	アリーナ音響機器	ワイヤレスマイク用充電器	WX-4451	4	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電池
21	アリーナ	アリーナ音響機器	ダイナミックマイクロフォン　ハンドマイク	SM-58SE	4	本	シュアー	ハンドマイク
22	アリーナ	アリーナ音響機器	ストレートマイクスタンド	ST-200	2	式	Ｋ＆Ｍ	マイクスタンド
23	アリーナ	アリーナ音響機器	卓上マイクスタンド	DS-12	2	式	トモカ	マイク卓上スタンド
24	アリーナ	アリーナ音響機器	ブルーレイディスクプレーヤー	BD-01	1	台	ティアック	移動音響架
25	アリーナ	アリーナ音響機器	マイクミキサー	MX-113	1	台	ＴＯＡ	移動音響架
26	アリーナ	アリーナ音響機器	平衡型トランス	IT-450	5	個	ＴＯＡ	移動音響架
27	アリーナ	アリーナ音響機器	モニタースピーカ	NS-8SSquarter	2	台	エヌエスイー	放送室内（モニタースピーカ）
28	アリーナ	アリーナ音響機器	モニタースピーカ用ミキサーアンプ	MA-BT240	1	台	ティアック	固定音響架（放送室内）
29	アリーナ	アリーナ音響機器	ミキサーアンプラックマウント金具	AK-RM05	1	個	ティアック	固定音響架（放送室内）
30	アリーナ	アリーナ音響機器	HDMIセレクター　4入力1出力	US-41	1	台	イメージニクス	移動音響架
31	アリーナ	アリーナ音響機器	HVS-41 EIAマウント金具	MK-100	1	個	イメージニクス	移動音響架
32	アリーナ	アリーナ音響機器	ワゴン接続盤	1 AVT-MA-M	1	セット	エヌエスイー	放送室内パッチパネル
33	アリーナ	アリーナ音響機器	ワゴン接続盤	1 AVT-MA-S	1	セット	エヌエスイー	アリーナパッチパネル
34	アリーナ	アリーナ音響機器	HDMIケーブル 2m	HDP-HDP 2m	3	本	イメージニクス	移動音響架
35	アリーナ	アリーナ音響機器	DVI-HDMIケーブル 2m	DVIP-HDP 2m	1	本	イメージニクス	移動音響架
36	アリーナ	アリーナ音響機器	DVI-HDMI用コネクター	DVIP-HDMIS-C	1	個	イメージニクス	移動音響架
37	アリーナ	アリーナ音響機器	マイクケーブル 10m	オーダーメイド製作	4	本	エヌエスイー	
38	アリーナ	アリーナ音響機器	パッチケーブル（NL4ケーブル 3m）	オーダーメイド製作	4	本	エヌエスイー	
39	アリーナ	アリーナ音響機器	パッチケーブル（マイクケーブル 3m）	オーダーメイド製作	2	本	エヌエスイー	
40	アリーナ	アリーナ音響機器	パッチケーブル（BNCケーブル 3m）	オーダーメイド製作	5	本	エヌエスイー	
41	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	音響ラック	CSWLK-R02	1	台	カナレ	移動音響架
42	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	ブランクパネルセット	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
43	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	主電源装置	AV-P250S	1	台	ティアック	移動音響架
44	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	ミキサー	M-243	1	台	ＴＯＡ	移動音響架
45	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	卓上マイク	EC-100M	1	個	ＴＯＡ	移動音響架
46	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	外部入力パネル（入力パネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
47	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	有線チューナー用	EIA 3U棚	1	個	エヌエスイー	移動音響架
48	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	EIA用　引出し	WR-310DP	1	個	ＴＯＡ	移動音響架
49	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	デジタルパワーアンプ　4ch	CT-4150	1	台	クラウン	移動音響架
50	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	ピッチコントロール付き　CDプレーヤー	CD-200SB	1	台	ティアック	移動音響架
51	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	指向性360度　ラブソンスピーカ	NS-8SS master	2	台	エヌエスイー	トレーニング室設置
52	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	スピコン用コンセントプレート	KP-NL4W-I	1	個	エヌエスイー	移動音響架
53	トレーニングルーム	トレーニングルーム音響機器	パッチケーブル（NL4ケーブル 3m）	オーダーメイド製作	2	本	エヌエスイー	移動音響架
54	スタジオ	スタジオ音響機器	アンテナ・スピコンP	WK-12SYSTEMRACK	1	式	エヌエスイー	移動音響架
55	スタジオ	スタジオ音響機器	主電源装置	AV-P250S	1	台	ティアック	移動音響架
56	スタジオ	スタジオ音響機器	エアロビクス専用ミキサー	NAP-402 ver.8.0	1	台	エヌエスイー	移動音響架
57	スタジオ	スタジオ音響機器	フリーボックス	WKFB-023B	1	個	エヌエスイー	移動音響架
58	スタジオ	スタジオ音響機器	背面用・フロント用	WK-CN1～14	1	個	エヌエスイー	移動音響架
59	スタジオ	スタジオ音響機器	ワイヤレスチューナー2波	WX-UR502	1	台	パナソニック	WX-UD500 2個内蔵、移動音響架
60	スタジオ	スタジオ音響機器	ワイヤレスアンテナ　壁・天井取付用	WX-4950A	2	個	パナソニック	移動音響架
61	スタジオ	スタジオ音響機器	デジタルアンプ	XTI-2002	2	台	クラウン	移動音響架
62	スタジオ	スタジオ音響機器	ピッチコントロール付き　CDプレーヤー	CD-200SB	2	台	ティアック	移動音響架
63	スタジオ	スタジオ音響機器	ラブソンスピーカ　ネット仕様	NS-8master	2	台	エヌエスイー	NS-8M910　スタジオ設置
64	スタジオ	スタジオ音響機器	ラブソンスピーカ　ネット仕様	NS-8half	2	台	エヌエスイー	NS-8H910　スタジオ設置
65	スタジオ	スタジオ音響機器	HDMI/DVI フロント入力パネル（映像入力パネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
66	スタジオ	スタジオ音響機器	HDMI　リアルパネル（映像出力パネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
67	スタジオ	スタジオ音響機器	ワイヤレスインカム	WX-4360B	2	個	パナソニック	ワイヤレスインカムマイク
68	スタジオ	スタジオ音響機器	ワイヤレスハンドマイク	WX-4100B	1	個	パナソニック	ワイヤレスハンドマイク
69	スタジオ	スタジオ音響機器	ワイヤレスマイク用充電器	WX-4450B	1	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電器
70	スタジオ	スタジオ音響機器	ワイヤレスマイク用充電池	WX-4451	3	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電池
71	スタジオ	スタジオ音響機器	ブルーレイディスクプレーヤー	BD-01	1	台	ティアック	移動音響架
72	スタジオ	スタジオ音響機器	HDMIセレクター　4入力1出力	US-41	1	台	イメージニクス	移動音響架

音響備品

No	諸室	区分	製品名	品番	数量	単位	メーカー	備考
73	スタジオ	スタジオ音響機器	HVS-41 EIAマウント金具	MK-100	1	個	イメージニクス	移動音響架
74	スタジオ	スタジオ音響機器	HDMIケーブル 2m	HDP-HDP 2m	3	本	イメージニクス	移動音響架
75	スタジオ	スタジオ音響機器	DVI-HDMIケーブル 2m	DVIP-HDP 2m	1	本	イメージニクス	移動音響架
76	スタジオ	スタジオ音響機器	DVI-HDMI用コネクター	DVIP-HDMIS-C	1	個	イメージニクス	移動音響架
77	スタジオ	スタジオ音響機器	スピコン用コンセントプレート	KP-NL4W-I	1	個	エヌエスイー	移動音響架
78	スタジオ	スタジオ音響機器	BNC2個メスコンセント	KP-RUW-W	1	個	エヌエスイー	移動音響架
79	スタジオ	スタジオ音響機器	パッチケーブル（NL4ケーブル 3m）	オーダーメイド製作	2	本	エヌエスイー	
80	スタジオ	スタジオ音響機器	パッチケーブル（BNCケーブル 3m）	オーダーメイド製作	2	本	エヌエスイー	
81	多目的室(大)	多目的室音響機器	アンテナ・スピコンP	WK-12SYSTEMRACK	1	式	エヌエスイー	移動音響架
82	多目的室(大)	多目的室音響機器	主電源装置	AV-P250S	1	台	ティアック	移動音響架
83	多目的室(大)	多目的室音響機器	エアロビクス専用ミキサー	NAP-402 ver.8.0	1	台	エヌエスイー	移動音響架
84	多目的室(大)	多目的室音響機器	フリーボックス	WKFB-023B	1	個	エヌエスイー	移動音響架
85	多目的室(大)	多目的室音響機器	背面用・フロント用	WK-CN1～14	1	個	エヌエスイー	移動音響架
86	多目的室(大)	多目的室音響機器	ワイヤレスチューナー2波	WX-UR502	1	台	パナソニック	移動音響架
87	多目的室(大)	多目的室音響機器	ワイヤレスアンテナ　壁・天井取付用	WX-4950A	2	個	パナソニック	スタジオ設置
88	多目的室(大)	多目的室音響機器	デジタルアンプ	XTI-2002	1	台	クラウン	移動音響架
89	多目的室(大)	多目的室音響機器	ピッチコントロール付き　CDプレーヤー	CD-200SB	2	台	ティアック	移動音響架
90	多目的室(大)	多目的室音響機器	ラブソンスピーカ　ネット仕様	NS-8master	1	台	エヌエスイー	スタジオ設置
91	多目的室(大)	多目的室音響機器	ワイヤレスインカム	WX-4360B	1	個	パナソニック	ワイヤレスインカムマイク
92	多目的室(大)	多目的室音響機器	ワイヤレスハンドマイク	WX-4100B	1	個	パナソニック	ワイヤレスハンドマイク
93	多目的室(大)	多目的室音響機器	ワイヤレスマイク用充電器	WX-4450B	1	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電器
94	多目的室(大)	多目的室音響機器	ワイヤレスマイク用充電池	WX-4451	2	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電池
95	多目的室(大)	多目的室音響機器	パッチケーブル（NL4ケーブル 3m）	オーダーメイド製作	4	本	エヌエスイー	
96	多目的室(大)	多目的室音響機器	パッチケーブル（BNCケーブル 3m）	オーダーメイド製作	5	本	エヌエスイー	

音響備品

No	諸室	区分	製品名	品番	数量	単位	メーカー	備考
97	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	システムアンプラックセット	CSWLK-R02	1	台	カナレ	移動音響架
98	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	主電源装置	AV-P250S	1	台	ティアック	移動音響架
99	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	スピーカ切替器	オーダーメイド製作	1	台	エヌエスイー	移動音響架
100	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	エアロビクス専用ミキサー	NAP-402 ver.8.0	1	台	エヌエスイー	移動音響架
101	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	フリーボックス	WKFB-023B	1	個	エヌエスイー	移動音響架
102	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	背面用・フロント用	WK-CN1～14	1	個	エヌエスイー	移動音響架
103	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	ワイヤレスチューナー2波	WX-UR504	1	台	パナソニック	WX-UD500 2個内蔵、移動音響架
104	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	ワイヤレスアンテナ　壁・天井取付用	WX-4950A	2	個	パナソニック	移動音響架
105	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	デジタルアンプ	XTI-2002	1	台	クラウン	移動音響架
106	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	ピッチコントロール付き　CDプレーヤー	CD-200SB	2	台	ティアック	移動音響架
107	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	ラブソンスピーカ　ネット仕様	NS-8master	1	台	エヌエスイー	NS-8M910　会議室設置
108	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	HDMI/DVI フロント入力パネル（映像入力パネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
109	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	HDMI　リアルパネル（映像出力パネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
110	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	ワイヤレスハンドマイク	WX-4100B	2	個	パナソニック	ワイヤレスインカムマイク
111	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	ワイヤレスマイク用充電器	WX-4450B	1	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電器
112	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	ワイヤレスマイク用充電池	WX-4451	2	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電池
113	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	ストレートマイクスタンド	ST-200	1	式	Ｋ＆Ｍ	マイクスタンド
114	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	卓上マイクスタンド	DS-12	1	式	トモカ	卓上マイクスタンド
115	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	ブルーレイディスクプレーヤー	BD-01	1	台	ティアック	移動音響架
116	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	HDMIセレクター　4入力1出力	US-41	1	台	イメージニクス	移動音響架
117	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	HVS-41 EIAマウント金具	MK-100	1	個	イメージニクス	移動音響架
118	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	HDMIケーブル 2m	HDP-HDP 2m	3	本	イメージニクス	移動音響架
119	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	DVI-HDMIケーブル 2m	DVIP-HDP 2m	1	本	イメージニクス	移動音響架
120	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	DVI-HDMI用コネクター	DVIP-HDMIS-C	1	個	イメージニクス	移動音響架
121	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	スピコン用コンセントプレート	KP-NL4W-I	1	個	エヌエスイー	移動音響架
122	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	BNC2個メスコンセント	KP-RUW-W	1	個	エヌエスイー	移動音響架
123	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	パッチケーブル（NL4ケーブル 3m）	オーダーメイド製作	2	本	エヌエスイー	
124	会議室（間仕切後(1)）	会議室音響機器	パッチケーブル（BNCケーブル 3m）	オーダーメイド製作	2	本	エヌエスイー	
125	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	システムアンプラックセット	CSWLK-R02	1	台	カナレ	移動音響架
126	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	主電源装置	AV-P250S	1	台	ティアック	移動音響架
127	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	エアロビクス専用ミキサー	NAP-402 ver.8.0	1	台	エヌエスイー	移動音響架
128	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	フリーボックス	WKFB-023B	1	個	エヌエスイー	移動音響架
129	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	背面用・フロント用	WK-CN1～14	1	個	エヌエスイー	移動音響架
130	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	ワイヤレスチューナー2波	WX-UR504	1	台	パナソニック	WX-UD500 2個内蔵、移動音響架
131	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	ワイヤレスアンテナ　壁・天井取付用	WX-4950A	2	個	パナソニック	移動音響架
132	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	デジタルアンプ	XTI-2002	1	台	クラウン	移動音響架
133	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	ピッチコントロール付き　CDプレーヤー	CD-200SB	2	台	ティアック	移動音響架
134	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	ラブソンスピーカ　ネット仕様	NS-8master	1	台	エヌエスイー	NS-8M910　会議室設置
135	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	HDMI/DVI フロント入力パネル（映像入力パネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
136	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	HDMI　リアルパネル（映像出力パネル）	オーダーメイド製作	1	式	エヌエスイー	移動音響架
137	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	ワイヤレスハンドマイク	WX-4100B	2	個	パナソニック	ワイヤレスインカムマイク
138	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	ワイヤレスマイク用充電器	WX-4450B	1	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電器
139	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	ワイヤレスマイク用充電池	WX-4451	2	個	パナソニック	ワイヤレスマイク充電池
140	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	ストレートマイクスタンド	ST-200	1	式	Ｋ＆Ｍ	マイクスタンド
141	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	卓上マイクスタンド	DS-12	1	式	トモカ	卓上マイクスタンド
142	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	ブルーレイディスクプレーヤー	BD-01	1	台	ティアック	移動音響架
143	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	HDMIセレクター　4入力1出力	US-41	1	台	イメージニクス	移動音響架
144	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	HVS-41 EIAマウント金具	MK-100	1	個	イメージニクス	移動音響架
145	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	HDMIケーブル 2m	HDP-HDP 2m	3	本	イメージニクス	移動音響架
146	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	DVI-HDMIケーブル 2m	DVIP-HDP 2m	1	本	イメージニクス	移動音響架
147	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	DVI-HDMI用コネクター	DVIP-HDMIS-C	1	個	イメージニクス	移動音響架
148	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	スピコン用コンセントプレート	KP-NL4W-I	1	個	エヌエスイー	移動音響架
149	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	BNC2個メスコンセント	KP-RUW-W	1	個	エヌエスイー	移動音響架
150	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	パッチケーブル（NL4ケーブル 3m）	オーダーメイド製作	2	本	エヌエスイー	
151	会議室（間仕切後(2)）	会議室音響機器	パッチケーブル（BNCケーブル 3m）	オーダーメイド製作	2	本	エヌエスイー	

資料８　上用賀四丁目広場で使用している備品等リスト

NO.	設置場所	商品名	数量	品 番	購入時期
1	多目的広場	セイコー製 ソーラー式電波クロック	1	QLB-450K	令和6年3月
2	多目的広場	移動式バスケットゴール	2	RT-B060922	令和6年10月
3	多目的広場	移動式バスケットゴール用ウェイト	20	RT-B060931	令和6年10月
4	多目的広場	移動式バスケットゴール用ウエイトカバー	2	RT-P171117	令和6年10月
5	多目的広場	フットサルゴールアルミ	2	RT-F011950	令和6年10月
6	多目的広場	フットサルゴールネット	2	RT-N160705	令和6年10月
7	多目的広場	防護マット	4	RT-P170104	令和6年10月

資料9　電気・機械要求性能表

	電灯	コンセント	情報通信			OAフロア	電話		時計	TV受信設備	放送	映像音響	呼出	給水	給湯	空調		備考
	最低照度（Lx）		管理者有線	管理者無線	一般無線		外線	内線								冷房	暖房	
体育館																		
スポーツ機能																		
利用者エリア																		
アリーナ	1000	適宜						○	○	○	○	○				○	○	
器具庫	150	適宜						○			○							
観覧席・通路	500	適宜						○	○		○	○				○	○	
更衣室（男）	200	適宜							○		○		○	○	○	○	○	
更衣室（女）	200	適宜							○		○		○	○	○	○	○	
更衣室（他対応）	200	適宜							○		○		○	○	○	○	○	
トレーニングルーム	500	適宜			△			○	○	○	○					○	○	
スタジオ	500	適宜			△			○	○	○	○	○				○	○	
多目的室(大)	500	適宜			△			○	○	○	○	○				○	○	
多目的室(小)	500	適宜			△			○	○	○	○	○				○	○	
会議室	500	適宜			△			○	○	○	○					○	○	
浴室	200	適宜			△			○	○		○		○	○	○	○	○	
管理エリア																		
管理事務室	750	適宜	△	△		○	○	○	○	○	○		表示	○	○	○	○	
医務室	500	適宜	△					○	○		○			○	○	○	○	
放送室	750	適宜	△	△				○	○	○	○	操作				○	○	
消防分団車庫	150	適宜									○			○		※	※	※事後的に空調を増設できる設備を設けること。
消防分団集会室兼区民開放スペース	300	適宜			△			○	○	○	○					○	○	
警備員詰所	750	適宜	△			○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	
倉庫	150	適宜									○							
共用エリア																		
体育館エントランス・ラウンジ	300	適宜			△			○	○	○	○					○	○	
キッズスペース	500	適宜			△			○	○	○	○		○			○	○	
授乳室	200	適宜							○		○		○	○	○	○	○	
トイレ（男）、トイレ（女）、バリアフリートイレ	200	適宜									○		○	○				※オストメイトは給湯を必要とする
駐車場	150	適宜									○							
喫煙所	200	適宜									○							
EV・階段・廊下	200	適宜									○							
浴室機械室	200	適宜									○							
電気室・機械室	200	適宜									○							
防災機能																		
管理エリア																		
大規模備蓄倉庫	150	適宜									○			○				

【凡例】○：設置（数量は機能に応じて設定）　△：空配管対応

資料13　震災時タイムライン

●前提条件

・ 区と事業者は、震災が発生した場合の対応について、公園の管理運営等に係る委託契約とは別に協力協定（以下、「震災時協力協定」という。）を締結し、この協定において、震災時対応に使用する公園施設の範囲や双方の役割等を定めるものとします。

・ 震災時協力協定は、概ね次の内容とすることとし、詳細については、事業者決定後、両者協議のうえ定めるものとします。

1　区と事業者はあらかじめ協議により震災時対応のタイムラインを作成し、発災時に両者はこれに基づき行動をすること。

2　区と事業者は定期的に合同による図上訓練や実動訓練を行うこと。

3　事業者の職員が震災時協力協定に基づく業務に従事したことにより死亡、負傷、病気が発生し、当該損害が災対基本法に規定する応急措置の活動に従事したもの認められる場合、区は条例に基づきその損害を補償すること。

4　協力協定に基づき、公園施設を震災時対応で使用した場合、区は次の費用について負担すること。

（1）　震災時対応のために委託契約で定める公園の管理運営業務が履行できない期間が生じた場合は、この不履行期間中において、本来の業務が履行されれば支払われる予定であった委託料に相当する費用

（2）　利用料金制をとる施設について、震災時対応のために区民利用を休止した場合、本来であればこの休止期間に得られたと想定される利用料金収入に相当する費用

5　その他、震災時協力協定に基づく災害対応に起因し、経費負担又は営業利益の損失が発生した場合においては、経費の負担者及びその額並びに損失の補償について、法令等の定めがある場合を除き、その都度、両者協議して定めること。

発災後１時間

		発災	15分	30分	1時間
事業者	全体	●来園者の避難誘導 ●施設内アナウンス（落ち着いた行動、無暗に移動せず公園にとどまること等）以降繰り返し放送 ●負傷者の救護、応急対応（必要に応じて関東中央病院へ移送）	●スタッフへの施設被害確認、来園者の負傷等の情報集約の指示	●区災対本部との通信の確保、被害状況の伝達、区災対本部員の到着予定の確認 ●ＦＭせたがやの施設内放送（以降継続）	●区災対本部員への引継ぎ（被害状況、出勤中のスタッフの人数等） ●区災対本部への近隣での大規模火災等の情報の聞き取り ●広場での近隣からの避難者受け入れのための各門の開放、表示物掲示 ●広域避難場所（広場）への避難者の誘導、アナウンス ●建物の安全点検（危険個所発見時は安全な場所へ避難者を誘導）
	エントランス				●妊婦・乳児・高齢者等への対応（エントランス屋内への誘導）
区災対本部	全体	●災害対策本部設置 ●被害状況の把握開始	●災害対策本部会議の設定・準備開始	●公園との通信の確保、区災対本部員の到着予定の伝達 ●体育館施設等の被害状況の確認(災対物資管理部を通じて)	●公園配備の本部員の参集
区災対物資管理部			●物資供給関連施設に係る被害状況等の報告準備	●羽田クロノゲート等の主要な地域内輸送拠点等の被害状況の確認 ●体育館地下倉庫、アリーナ等の被害状況の確認 ●災害時協定事業者等との通信確保	●体育館への人員派遣（準備でき次第）

発災後２～５時間

		2時間	3時間	4時間	5時間	6時間
事業者	全体	施設内アナウンス（無暗に移動せず公園にとどまること等） ＦＭせたがやの施設内アナウンス（以降継続） 負傷者の関東中央病院の医療救護所への誘導、移送 ●ライフラインの点検、ライフラインにかかる各種装置・資機材の作動確認 ●マンホールトイレの設置、住民利用の管理 ●現地災対本部の立ち上げ支援 ●現地災対本部の指示に基づく照明・空調の操作、資機材の提供等（以降継続）	●交通機関の被害・復旧情報の収集、園内放送による避難者への情報提供（以降繰り返し放送） ●近隣の指定避難所の開設状況の確認、避難者の指定避難所への誘導 （自宅被害ない場合は帰宅を呼びかけ） ●現地災対本部とのスタッフの体制の協議	●スタッフの交代シフトの調整 ●出勤していないスタッフの安否確認、交代シフトの伝達		
	エントランス	避難者支援（妊婦・乳児・高齢者等）	●交通機関の復旧の見通しがない場合…帰宅困難者支援（支援物資の配布等）			
区災対本部	全体	●第1回災害対策本部会議(対策方針等の決定)	●園内敷地・施設の救助活動拠点の割り振り、調整 ●支援物資の搬出入のための園内の動線の確保 ●要支援地域、優先輸送計画の立案	●区内の主要な被害状況の取りまとめ？ ●警察・消防・自衛隊による救助活動拠点等のニーズ把握		
	アリーナ（体育館）	●民間人残留者の安全の確保（昼間発災時）	●輸送車両の受け入れの準備			
	アリーナ（諸室）				●警察・消防・自衛隊による救助活動拠点としての受け入れ準備	
	エントランス					
	広場 フトサルコートほか				●警察・消防・自衛隊による救助活動拠点としての受け入れ準備	
災対物資管理部		●体育館への連絡員の派遣	●園内敷地・施設の救助活動拠点の割り振り、調整	●事業者と連携して情報共有 ●支援物資の搬出入のための園内の動線の確保		●指定避難所への備蓄品積載・輸送開始

発災後６～７２時間

		6時間	12時間	24時間	48時間	72時間
事業者	全体	近隣の指定避難所の開設状況の確認、避難者の指定避難所への誘導 （自宅被害ない場合は帰宅を呼びかけ） ＦＭせたがやの施設内放送（以降継続） 負傷者の関東中央病院の医療救護所への誘導、移送 マンホールトイレの住民利用の管理 現地災対本部の指示に基づく照明・空調の操作、資機材の提供等（以降継続）				
	エントランス	帰宅困難者支援（支援物資の配布等）				
区災対本部	全体	●輸送車両の園内誘導 ●搬出入の指揮 警察・消防・自衛隊による救助活動拠点のニーズ把握 園内敷地・施設の救助活動拠点の割り振り、調整			●他自治体、NPO、ボランティアの受け入れ量の把握、 園内敷地・施設の被災者支援活動拠点の割り振り調整	
	アリーナ （体育館）	物資搬入搬出、輸送作業				
	アリーナ （諸室）	警察・消防・自衛隊による救助活動拠点				●撤収
	エントランス			●警察・消防・自衛隊による救助活動拠点		●撤収
	広場 フトサルコートほか	警察・消防・自衛隊による救助活動拠点				●撤収
災対物資管理部		指定避難所への備蓄品積載・輸送 園内敷地・施設の救助活動拠点の割り振り、調整 ●体育館アリーナ（集積・仕分け）の使用準備	●都・国支援物資受領調整		●区備蓄品以外の物資の受領・集積・仕分け ●都・国の備蓄物資の受領・集積・仕分け（羽田クロノゲート）	

発災後４～７日目

		～72時間	4日目	5日目	6日目	7日目
事業者	全体		マンホールトイレの住民利用の管理 現地災対本部の指示に基づく照明・空調の操作、資機材の提供等（以降継続） ●事業再開計画の策定、事業者内調整、再開準備			
区災対本部	全体		輸送車両の園内誘導 搬出入の指揮 他自治体、NPO、ボランティアの受け入れ量の把握、 園内敷地・施設の被災者支援活動拠点の割り振り調整 ●復旧・復興計画にかかる各種調整			
	アリーナ （体育館）		物資搬入搬出、輸送作業			
	アリーナ （諸室）	●警察・消防・自衛隊撤収	●他自治体、NPO、ボランティアによる被災者支援活動拠点			
	エントランス					
	広場 フトサルコートほか					
災対物資管理部			区備蓄品以外の物資の受領・集積・仕分け・指定避難所等への配送 都・国の備蓄物資・支援物資の要望書作成・受領調整・受領・集積・仕分け(羽田クロノゲート) 体育館アリーナ（集積・仕分け）の使用準備			

発災後８日目～４か月目

		7日目	8日目～1か月	2か月目	3か月目	4か月目
事業者	全体		●破損施設等の修理・昨日復旧 マンホールトイレの住民利用の管理 現地災対本部の指示に基づく照明・空調の操作、資機材の提供等（以降継続） 事業再開準備			●一部事業再開
区災対本部	全体		輸送車両の園内誘導 搬出入の指揮 他自治体、NPO、ボランティアの受け入れ量の把握、園内敷地・施設の被災者支援活動拠点の割り振り調整 復旧・復興計画にかかる各種調整			
	アリーナ（体育館）		物資搬入搬出、輸送作業			
	アリーナ（諸室）					●一部事業再開
	エントランス		他自治体、NPO、ボランティアによる被災者支援活動拠点			
	広場 フトサルコートほか			●災害廃棄物　一時集積等		
災対物資管理部			区備蓄品以外の物資の受領・集積・仕分け・指定避難所等への配送 都・国の備蓄物資・支援物資の要望書作成・受領調整・受領・集積・仕分け(羽田クロノゲート) 体育館アリーナ（集積・仕分け）の使用準備			

発災後５か月目以降

		4か月目	5か月目	6か月目	7か月目以降	
事業者	全体	→	マンホールトイレの住民利用の管理 →			
		→	現地災対本部の指示に基づく照明・空調の操作、資機材の提供等（以降継続）			
		→	事業再開準備 →	→		
区災対本部	全体	→	輸送車両の園内誘導 →	→	→	→
		→	搬出入の指揮 →	→	→	→
		→	他自治体、NPO、ボランティアの受け入れ量の把握、園内敷地・施設の被災者支援活動拠点の割り振り調整 →	→	→	→
		→	復旧・復興計画にかかる各種調整 →	→	→	→
	アリーナ（体育館）	→	物資搬入搬出、輸送作業 →	→	●設備復旧、事業再開 →	→
	アリーナ（諸室）	→	事業再開 →	→	→	→
	エントランス	→	他自治体、NPO、ボランティアによる被災者支援活動拠点 →	→	●設備復旧、事業再開 →	→
	広場 フトサルコートほか	→	災害廃棄物　一時集積等 →	→	●設備復旧、事業再開 →	→
災対物資管理部		→	区備蓄品以外の物資の受領・集積・仕分け・指定避難所等への配送 →	→	→	→
		→	都・国の備蓄物資・支援物資の要望書作成・受領調整・受領・集積・仕分け(羽田クロノゲート) →	→	→	→
		→	体育館アリーナ（集積・仕分け）の使用準備 →	→	→	→

仕　様　書

１　件名
上用賀四丁目広場管理・運営業務委託

２　履行場所
上用賀四丁目広場（上用賀四丁目３６番内）ほか

３　履行期間
令和６年４月１日から令和７年３月３１日まで

４　施設概要

敷地面積	グラウンド部分：1409 ㎡ 出入口・駐輪場等：461 ㎡
開園時間	① 8:30～17:30（4・5・8・9 月） ② 8:30～18:00（6・7 月） ③ 8:30～17:00（3・10 月） ④ 8:30～16:30（1・2・11・12 月）
休園日	① 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで） ② その他維持管理上閉園を必要とする日
施設利用	① 個人による利用 ② 団体による利用 ③ 区事業等による利用
利用時間枠	団体利用：土日祝日 10：00～12:00 個人利用：上記団体利用時間枠以外の開園時間

※上記に変更がある場合は、区より連絡する。

５　業務体制
業務開始前に、対象業務の責任者、体制図、緊急連絡先、業務計画表（様式１）を区に提出し、承諾を得ること。

６　対象業務
（１）管理運営業務

ア　開錠・施錠

鍵の管理を厳重に行い、休園日を除き毎日午前 8 時 30 分から利用できるように開園すること。また、閉園時は施設内に人が残っていないことを確認後、出入口ゲート、フェンス門扉、倉庫を施錠すること。（別紙１）

イ　施設点検・修繕

月に一度施設点検を行い、破損箇所や危険箇所を確認した場合は速やかに区へ報告すること。

ウ　備品管理

施設に備え付けの備品類の操作を正確に行うこと。また、備品等の修理及び消耗品の補充が必要な場合は早急に区に連絡すること。

エ　清掃

施設内を清潔に維持するため、ごみや落ち葉などを集めること。

集めたごみや落ち葉などは事業系ごみとして適切に処分すること。

（２）グラウンド整備業務

ア　散水

強風や乾燥により砂埃が立つような状態の場合、または利用者や近隣から要望があった場合は、適宜、散水作業を実施すること。散水作業は、グラウンドに備え付けのスプリンクラーを使用可とする。

イ　整地

利用者がグラウンドを常に良好な状態で利用できるよう、均し板等により定期的な整地を行うこと。

ウ　防塵材散布

砂埃防止のため、必要に応じて防塵材の散布を行うこと。防塵材は区が購入する。

（３）安全管理・受付利用案内等業務

ア　個人利用時の安全管理

個人利用の時間帯は、２時間に１回以上、現地を巡回し、施設内の安全確認を行うこと。他の利用者や近隣の迷惑となるような利用や、危険な利用を見つけた場合は、すぐに注意してやめさせること。

イ　団体利用の予約受付

利用団体の予約受付及び当日の受付・案内を行うこと。予約受付については、以下の運用により行い、個人情報の取り扱いに十分注意して、受付台帳（様式２）を用い、予約状況の管理をすること。

①原則、利用月の２か月前の月の１日から電話にて予約受付を開始する。このとき、１団体あたり予約できる件数は月２件までとする。

②利用日の１か月前の月の１日から、①後に空いている枠の申し込みを可能とする。このとき、１団体あたり予約できる件数は①とあわせて月５件までとする。

③利用日の１週間前の月曜日から、さらに空いている枠の申し込みを可能とする。このとき、１団体あたりの予約可能件数の制限はない。

④予約受付は利用日前日の 9～17 時までとする。前日 17 時までに予約が入らなければ、当日は個人利用枠として開放する。

なお、利用日当日、利用開始時間を３０分過ぎても予約団体が来ない場合はキャンセル扱いとし、個人利用枠として開放する。

ウ　団体利用時の利用者対応・安全管理

団体利用時間中は、スタッフが現地で待機し、利用者対応を行うこと。また、個人利用時と同様、安全管理を行うこと。

エ　現地不在時の対応

現地に受託者が不在の時に、利用者や近隣住民等から連絡があり、現地での対応が必要となった場合は、速やかに現場に向かい対応すること。

オ　周知・案内

利用者に対して周知が必要な情報について掲示物等を作成すること。

（４）その他

ア　問い合わせ等で使用する電話機器・回線等は受託者にて用意すること。なお必要経費は契約金額に含むこと。

イ　履行場所として、必要に応じて区立大蔵第二運動場内休憩所２階を事務室として使用することができる。

ウ　盗難、火災、傷病人等が発生した場合は、速やかに関係機関へ通報するとともに、事件・事故報告書（様式３）により区に報告すること。

エ　施設敷地内で拾得物があった際には、区と協議のうえ、適切に処理すること。

オ　電話対応を含め、利用者には適切な利用についての案内を親切かつ丁重に行うこと。
カ　本件業務の従事者は名札を着用すること。
キ　その他必要に応じ、区と連絡をとり、業務の詳細について協議すること。

6　完了届の提出及び支払方法

受託者は、各月の業務を完了するごとに、直ちに実績報告書（様式４）及び完了届を提出すること。

支払は毎月検査合格後、請求に基づき支払う。

7　特記事項

（１）本業務の履行期間中、「6　対象業務」に記載の業務に関する苦情及び事故に対しては受託者の責任において迅速に対応すること。また、受託者の起因により発生した事故による損害について責任を持って賠償すること。
（２）別紙２「個人情報を取り扱う業務の特記事項」を遵守すること。
（３）別紙３「施設の運営管理業務における環境配慮に関する特記事項」を遵守すること。
（４）別紙４「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」を遵守すること。
（５）本仕様書に定めのない事由等が発生した場合は、その都度、担当課と協議した上で決定すること。

8　担当課

世田谷区スポーツ推進部スポーツ施設課
電話：03－5432－2744

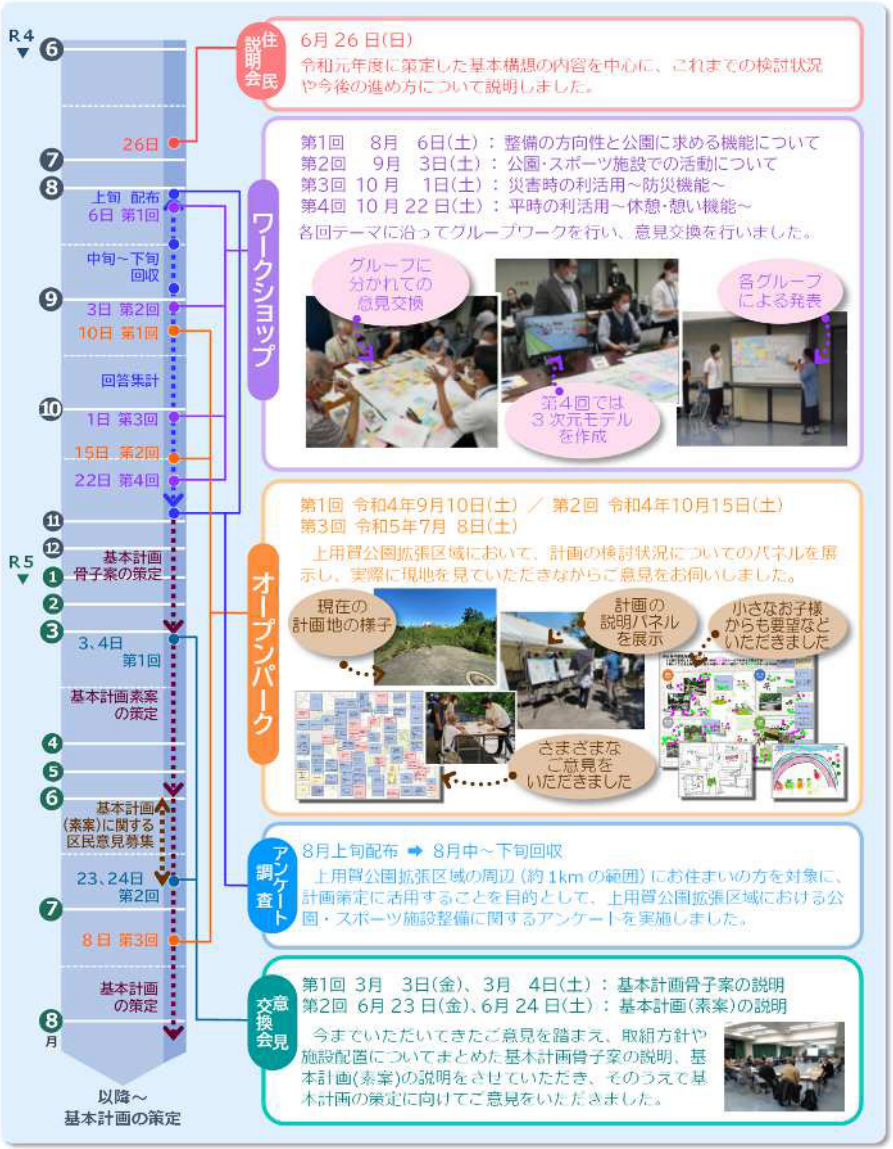
上用賀公園拡張事業基本計画概要版

拡張計画の背景と目的

上用賀公園は、平成28年３月に約1haの公園として開園し、馬事公苑・東京農業大学一帯のみどりの拠点、地域住民の憩いの場として親しまれてきました。区では、隣接する合同宿舎用賀住宅跡地（約3.1ha）を上用賀公園拡張計画地として取得し、その後、計画検討を進めてきました。平成29年3月に「世田谷区立上用賀公園拡張整備基本構想」、令和2年3月に「（仮称）上用賀公園施設整備事業基本構想」をそれぞれ策定し、今回、基本構想を踏まえて施設配置や機能・規模等を具体化した基本計画（案）を取りまとめました。

基本計画検討経過

令和４年度に実施したワークショップ・オープンパーク・アンケート調査や基本計画骨子による意見交換会を次の通り実施し、上用賀公園拡張事業に求められる機能・空間を整理しました。



「（仮称）上用賀公園施設整備事業基本構想」（令和２年３月策定）

基本方針

- 安全・安心の公園づくり
- みどりをつなぎ・ひろげる空間づくり
- スポーツを中心としたレクリエーションの空間づくり

■ 拡張計画の対象範囲

■ 公園拡張計画の進め方（イメージ）

取組方針とコンセプト

基本計画における取組方針

- 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。

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

◆ ゾーニング及び各ゾーンに配置する施設の機能の考え方

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。

防災・減災機能について
緊急輸送道路（世田谷通り）に面していることを踏まえ、体育館内に大規模備蓄倉庫の設置及びアリーナを物資集積場所として活用し、公園内広場は災害ボランティア等や警察・消防・自衛隊の部隊の活動拠点として活用します。また、広域避難場所として指定されていることを踏まえ、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等の災害時に活用可能な機能の導入を検討します。

雨水の流出抑制
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。

【体育館北広場】
○スポーツ施設利用者に加え地域の方々が多様な使い方ができる広場空間を整備します。

【体育館】

○災害時の体育館と防災広場、関東中央病院との連携を考慮するとともに、近隣への影響にも配慮し、計画地の西側に配置します。
○高低差のある地形を活かすことによる街並み・公園全体との調和を図ります。
○地下相当階には、駐車場及び災害時に備えた大規模備蓄倉庫を設けます。

【駐車場】
○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。
○区民スポーツ大会等の開催時は、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、地上部含め、増設可能なスペースを確保します。

【防災広場】
○発災時に多目的な利用ができるオープンスペースとします。

【メインエントランス】
○幹線道路である世田谷通り沿いに広場を形成し、歩行者も交流や休憩ができる開放的な空間を創出します。

【いこい・交流の広場】
○民設カフェ等のサービス・便益施設の誘致を検討するエリアとし、テラス席を設けるなど、子どもから高齢者までの幅広い世代が憩える場を創出します。

【多目的広場】
○体育館との一体的な管理を考慮し、体育館の近くに配置します。
○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える広場を整備します。

【東側エントランス】
○植栽や広い出入口の設置などにより、既存開園区域との一体性を考慮した設えとします。

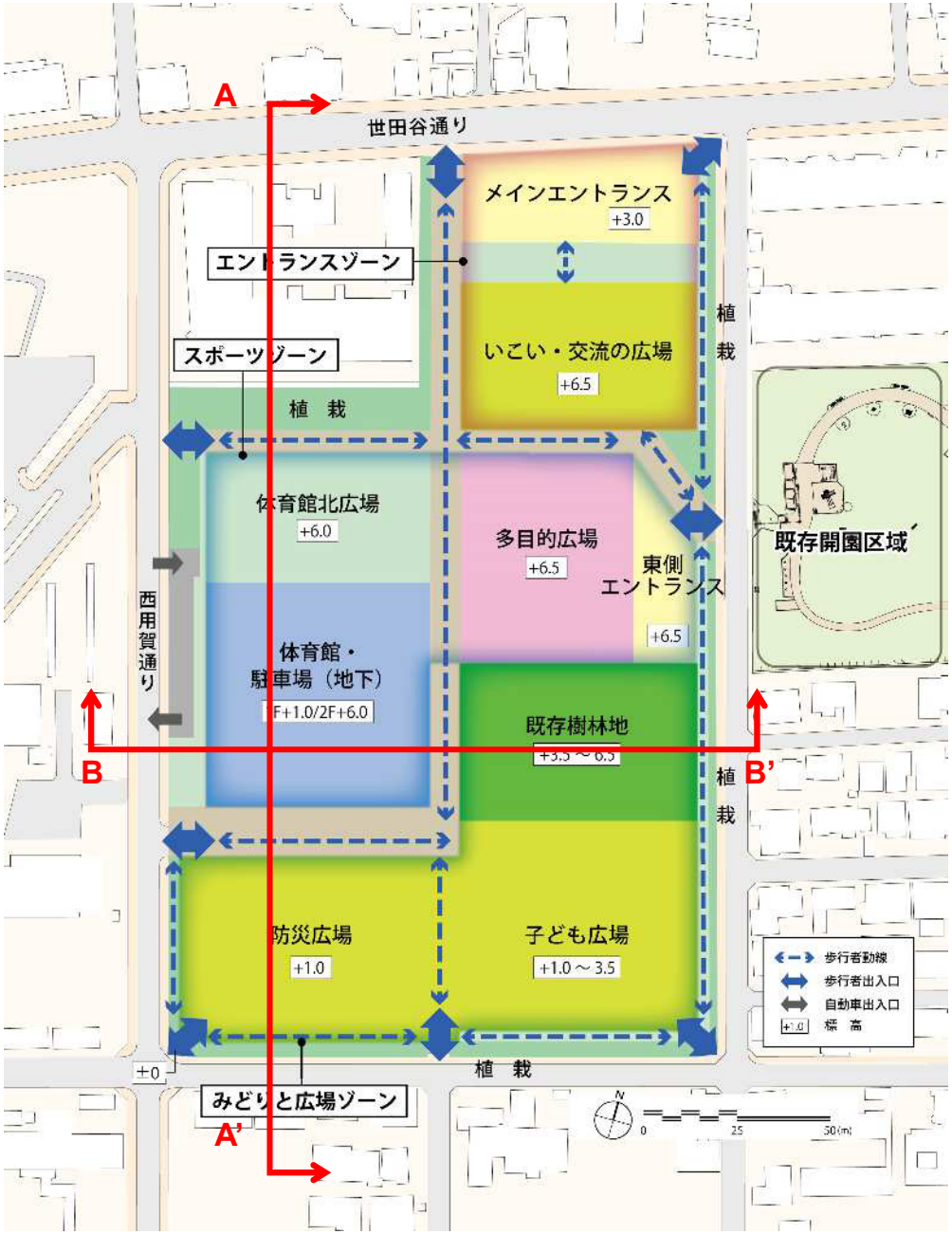
【既存樹林地】
○既存樹木を保全し、自然に触れあえる空間を形成します。

【子ども広場】
○広場や遊具を配置し、子ども達がのびのび遊べる空間とします。
○木陰などで休憩ができるスペースを設けます。

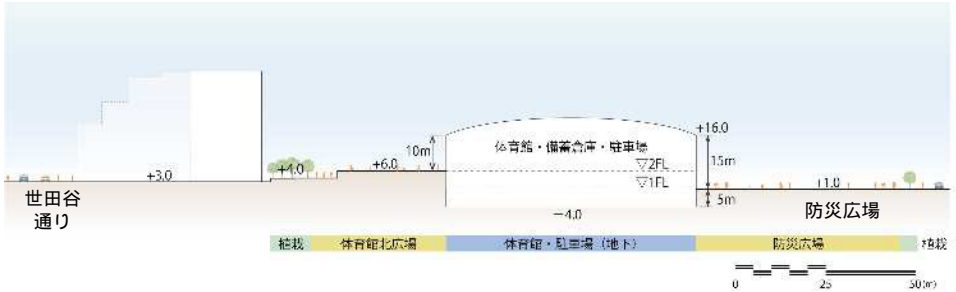
夜間の安全管理
巡回警備や防犯灯の設置など、公園内の夜間の安全・治安維持対策を講じます。

周辺道路の安全対策
既開園区域と拡張計画地の間の道路における安全な横断を確保するため、横断歩道の設置等、公園の利用上、必要な箇所の安全対策について、交通管理者及び道路管理者と協議を進めます。

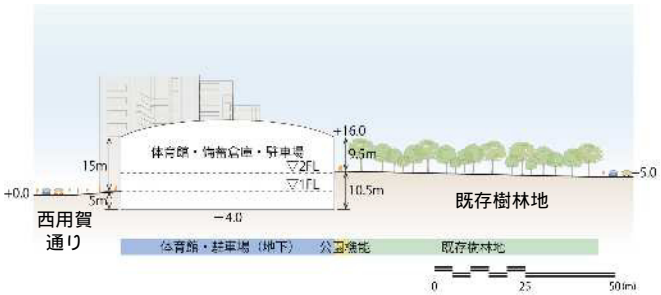
周辺環境への配慮
周辺との緩衝帯として、植栽を設けます。


A
A'
B
B'
世田谷通り
西用賀通り
メインエントランス
+3.0
エントランスゾーン
スポーツゾーン
いこい・交流の広場
+6.5
植　栽
体育館北広場
+6.0
多目的広場
+6.5
東側
エントランス
+6.5
既存開園区域
体育館・
駐車場（地下）
F+1.0/2F+6.0
既存樹林地
+3.5～6.5
防災広場
+1.0
子ども広場
+1.0～3.5
歩行者動線
歩行者出入口
自動車出入口
標　高
±0
みどりと広場ゾーン
N
0
25
50(m)

■ A-A´


世田谷
通り
+3.0
+1.0
+6.0
10m
+16.0
15m
5m
11.0
−4.0
防災広場
植栽
体育館北広場
体育館・駐車場（地下）
防災広場
植栽
0
25
50(m)

■ B-B´


+16.0
9.5m
15m
5m
10.5m
+0.0
−5.0
−4.0
西用賀
通り
既存樹林地
0
25
50(m)

■ スポーツ施設の計画

都市計画の位置づけ

計画地は用途地域による建築物の規制がありますが、本事業によるスポーツ施設の整備と既存の地区計画との整合を図るため、街区単位できめ細やかな市街地像を実現していく制度である地区計画の変更について検討します。

体育館整備の考え方

- 区のスポーツ施設は利用率、抽選倍率がともに高く、区民のスポーツ需要に応えきれていない状況です。
- 区民のスポーツ大会などは、現在、大蔵運動場体育館や大蔵第二運動場体育館などで行われていますが、アリーナの広さが狭小のため、大会スケジュールなど大会運営を工夫しながら行われています。
- 開催できる種目も広さの関係で限られている状況となっています。
- こうしたことも踏まえ、今後、令和１３年に築６５年を迎える大蔵運動場体育館等との機能分担も図りながら、区の拠点スポーツ施設として全区レベルの競技大会等が開催可能なアリーナ面積を持つ中規模体育館を整備します。
- 誰もが多様な運動の機会やスポーツを通して多世代が交流できるようトレーニングジムやスタジオ、多目的室等多様な活動が実施できる空間を整備します。
- バレーボールを行う際、天井の高さは１２．５ｍ程度必要なため、アリーナの天井の高さは、１５ｍ程度とします。

体育館の諸室の検討

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

※　日常的な使用台数は５０～７０台程度とし、車椅子利用者が乗降時に雨風等をしのげるよう高低差のある地形を活かし、体育館地下相当部に整備します。また、区民スポーツ大会等の開催時には、地上部含め増設可能なスペースを確保します。

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、備蓄物資・供給物資の確実な確保・提供に向けた体制整備、既存の輸送拠点（羽田クロノゲート）に加えた新たな輸送拠点の整備のため、全区的な供給を目的とした食料などの備蓄物資や避難所で使用するための段ボールベット、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１，０００㎡
- 指定避難所用間仕切り（テント）　約５００㎡
- 指定避難所用段ボールベッド　約５００㎡

■ 事業計画

概算事業費

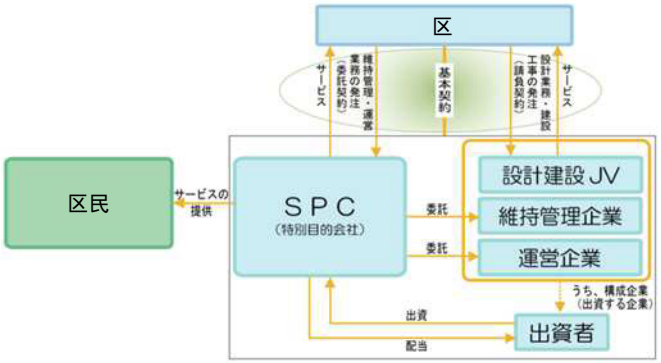
令和５年７月算出

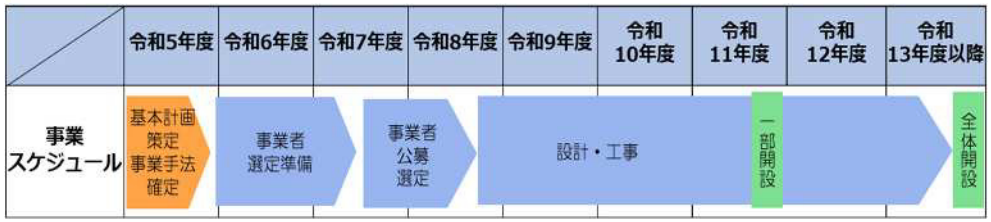
項目	数量	単価	小計（税込）
①公園設計費	－	－	94百万円
②公園整備費	26,860㎡	41.8千円/㎡	1,123百万円
③設計監理費（体育館）	－	－	263百万円
④体育館建設費	13,300㎡	724千円/㎡	9,629百万円
⑤体育館土地造成費	4,140㎡	164千円/㎡	679百万円
合計（税込）			11,788百万円

※ 体育館建設費は、他自治体の類似構造の体育館の価格から、平米あたりの単価を算し、試算している。
※ 公共施設のＺＥＢ化については、今後策定する「公共建築物ＺＥＢ指針」を踏まえ計画していくため、現時点では上記概算には含んでいない。
※ 残土物調査、撤去費用等については、現時点では上記概算には含んでいない。
※ 特定財源として、防災・安全交付金（都市公園等事業）（防災に資する施設整備費の１/２）、特別区都市計画交付金（補助対象事業費から国費（防災・安全交付金）を除いた１/４程度）等を想定。

事業手法

世田谷区公共施設等総合管理計画に基づき、官民連携手法の導入の検討を進めてきました。令和５年５月に策定した基本計画（素案）をもとに、民間事業者への詳細なサウンディング型市場調査を実施しました。本事業の事業手法として、定性的、定量的な評価等から、DBO方式とします。



※ DBO方式：Design Build Operation
デザイン　ビルド　オペレーション
…区が資金調達し、民間事業者が設計・建設・維持運営まで一括して実施

今後のスケジュール