

**（仮称）新たなみさき公園整備運営等事業
業務要求水準書**

令和3年2月1日

大 阪 府 泉 南 郡 岬 町

目 次

第1 総則 1

1. 本業務要求水準書の位置付け	1
2. 事業の目的等	1
(1) 目的	1
(2) PFI 事業導入の考え方	1
3. 本事業の基本的な方向性	2
4. 本事業の概要	3
(1) 事業方式	3
(2) 事業対象範囲	3
(3) 事業期間	4
(4) 実施する業務	5
(5) PFI 事業者の収入	6
(6) 町に支払う使用料等	6
(7) 既存施設	6
5. 業務実施体制	7
6. 関係法令の遵守等	7
(1) 関連する主な法令	7
(2) 適用条例等	8
7. 公園計画の策定	9
8. 事業終了時の措置	9
9. 環境への配慮について	9
10. 地域経済への貢献	10
11. 保険等の付保	10
12. 本業務要求水準書の変更	10
13. 性能規定について	10
14. 秘密の保持	10
15. 提出書類の取り扱い	10
(1) 著作権	10
(2) 特許権	11

第2 公園施設の計画に関する要求水準

1. 公園施設の計画に係る基本条件	12
(1) 事業用地の概要	12
(2) 整備する公園施設	14
2. 公園施設の計画に関する要求水準	15
(1) 共通	15
(2) 全体計画	20
(3) 公園施設（建築）の計画	20

(4) 公園施設（屋外施設等）の計画	26
(5) 公園施設別の要求水準	28
第3 統括管理業務に関する要求水準	32
1. 基本事項	32
(1) 業務の目的	32
(2) 業務区分	32
(3) 業務期間	33
(4) 事業統括責任者の配置と実施体制	33
(5) 業務に係る手続き等	33
2. 業務の要求水準	34
(1) 町との調整業務の要求水準	34
(2) 全体管理業務の要求水準	34
(3) 財務状況報告業務の要求水準	34
(4) その他関連業務の要求水準	34
第4 設計業務に関する要求水準	35
1. 基本事項	35
(1) 設計業務の目的	35
(2) 設計業務の区分	35
(3) 設計業務責任者の配置と実施体制	35
(4) 設計の変更	35
(5) 設計業務期間	35
(6) 業務の手続き等	36
(7) 設計業務に関する補足事項	36
(8) 情報発信のための資料作成	36
2. 業務の要求水準	37
(1) 調査業務	37
(2) 設計業務	37
(3) その他関連業務	38
第5 建設業務に関する要求水準	39
1. 基本事項	39
(1) 建設業務の目的	39
(2) 建設業務の区分	39
(3) 建設業務期間	39
(4) 建設業務責任者の配置及び実施体制	39
(5) 業務の手続き等	39
2. 業務の要求水準	40
(1) 着工前業務	40
(2) 建設業務	40
(3) 完工後業務	41

(4) 什器備品設置業務	42
(5) その他関連業務	42
第6 工事監理業務に関する要求水準	43
1. 基本事項	43
(1) 工事監理業務の目的	43
(2) 工事監理業務の区分	43
(3) 工事監理業務期間	43
(4) 工事監理業務責任者の配置及び実施体制	43
(5) 業務の手続き等	43
2. 業務の要求水準	44
第7 開園準備業務に関する要求水準	45
1. 基本事項	45
(1) 開園準備業務の目的	45
(2) 業務区分	45
(3) 業務期間	45
(4) 開園準備業務責任者の配置及び実施体制	45
(5) 業務に係る手続き等	45
2. 業務の要求水準	46
(1) 運営体制の確立	46
(2) 広報・開園記念行事等実施業務	47
(3) 開園準備期間中の本公園施設の維持管理業務	47
第8 維持管理業務に関する要求水準	48
1. 基本事項	48
(1) 維持管理業務の目的	48
(2) 維持管理業務の区分	48
(3) 維持管理業務の対象範囲	49
(4) 維持管理業務期間	49
(5) 維持管理業務責任者の配置及び実施体制	49
(6) 維持管理業務計画書及び維持管理業務報告書の提出	49
2. 業務の要求水準	50
(1) 共通の要求水準	50
(2) 施設点検保守・修繕業務の要求水準	51
(3) 設備点検保守・修繕業務	52
(4) 公園施設点検保守・修繕業務	54
(5) 清掃業務	56
(6) 警備業務	57
(7) 樹木・植栽等管理業務	57
(8) 修繕・更新業務	58
(9) 什器備品管理業務	59

第9 運営業務に関する要求水準	60
1. 基本事項	60
(1) 運営業務の目的	60
(2) 開園日・開園時間	60
(3) 利用料金及びPFI事業者の収入	60
(4) 近隣組織及び町内施設等との連携	61
(5) 関連団体への加入	61
(6) 災害発生時の対応	62
(7) 運営業務の区分	62
(8) 運営業務の対象範囲	63
(9) 運営業務期間	63
(10) 運営業務責任者の配置及び実施体制	63
(11) 職員等の確保、教育・研修	63
(12) 就業・サービス等に関すること	63
(13) 地元人材等の活用	64
(14) 指定管理者制度の導入	64
(15) 運営業務計画書及び運営業務報告書の提出	64
2. 業務の要求水準	65
(1) 広報・情報発信業務	65
(2) 問合せ対応業務	66
(3) 総務業務	66
(4) 公園施設利用受付業務	68
(5) 個別公園施設の運営業務	69
(6) イベント開催支援業務	69
(7) 災害対応業務	70
(8) 販わい創出事業	70
第10 事業期間終了時の要求水準について	71
1. 事業終了時の引き渡し計画	71
2. 事業終了時の状態の確認	71
3. 事業終了時の措置	71
4. 事業終了時の要求水準	71

添付資料一覧

項目	資料名
別紙 1	現況平面図
別紙 2	魚つき保安林の範囲
別紙 3	既存施設位置図及び一覧
別紙 4	地質調査結果
別紙 5	インフラ整備状況（電気）
別紙 6	インフラ整備状況（上水道）
別紙 7	インフラ整備状況（下水道）
別紙 8	インフラ整備状況（下水道）
別紙 9	設計図書の作成
別紙 10	建設・工事監理業務に係る書類等の作成
別紙 11	公園施設設置管理許可制度における公園使用料の考え方について

第 1 総則

1. 本業務要求水準書の位置付け

本業務要求水準書は、「（仮称）新たなみさき公園整備運営等事業」（以下「本事業」という。）の各業務に関して岬町（以下「町」という。）が、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき、本事業を実施する民間事業者（以下「PFI 事業者」という。）に求める業務の水準（以下「要求水準」という。）を示すものである。PFI 事業者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができる。また、PFI 事業者は、本事業の事業期間にわたり要求水準を遵守しなければならない。

なお、本業務要求水準書は、PFI 法に基づき、本事業を実施する PFI 事業者の募集及び選定に当たり、応募者を対象に交付する募集要項と一体のものとして提示するものであり、応募者に求める事業提案の前提条件を記載したものになる。応募者は、本業務要求水準書の内容を十分理解し、募集要項等に示された諸条件を遵守して提案を行うこと。

2. 事業の目的等

(1) 目的

みさき公園は、昭和 32 年に町が都市公園法に基づく都市公園として開設し、その管理運営は、南海電気鉄道株式会社（以下「南海」という。）が担ってきた。公園内には、動物園、イルカ館、遊具、プールなどが設置され、各時代のニーズに合わせて新たな公園施設の導入により町民だけでなく、大阪府や和歌山県内からも来園者の多い人気の公園となっていた。

しかし、レジャー施設の多様化により来園者は減少の一途をたどり、赤字経営が続いたことから、南海は令和 2 年 3 月末をもって運営から撤退し、みさき公園は 63 年間の歴史に幕を閉じた。

町は、南海撤退後も都市公園存続を最優先する方針とし、みさき公園が持つ集客機能と賑わい拠点としての機能を維持し、町民をはじめ周辺自治体の利用者にも親しまれる「新たなみさき公園」として開園することとした。

本事業は、民間の資金、企画力、経営能力及び技術的能力を積極的に活用して、魅力ある都市公園を実現することにより、まちのにぎわいと交流の創出、及び地域の魅力向上に資することを目的とする。

(2) PFI 事業導入の考え方

町は、PFI 事業導入により、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを技術面及び経営面において積極的に活用し、本公園の設計、建設、維持管理及び運営において、より効率的かつ質の高い公共サービスの提供が図られることを期待している。町は、PFI 事業者に対して、公共サービスの提供に当たっては、町が求める本公園のあり方を十分に理解し、常に町と情報を共有

しながら取り組むことを求める。

3. 本事業の基本的な方向性

町は、新たなみさき公園の整備に当たり、令和2年6月に住民アンケート調査を行った。町は、このアンケート結果をはじめ、今まで寄せられた多くの意見（以下「アンケート調査等」という。）を踏まえ、本公園が目指すべき基本的な方向性について、以下のとおり整理した。本事業の実施に当たっては、以下の基本的な方向性を踏まえ、民間事業者の創意工夫を積極的に取り入れ、魅力ある「新たなみさき公園」の創出を目指していく。

方向性1：アウトドア・レジャーを思いきり楽しめる公園

アンケート調査等では、グランピングやキャンプ場、アスレチックなどのアウトドア関連の充実を求める意見が多く見られた。

例えば、起伏のある広大な敷地を活かしたアウトドアのフィールドとして、また、森の木々を活用したフィールドアスレチックやジップラインの施設として、周辺地域ではここでしか体験できない希少性のあるアウトドア・レジャーを、家族そろって思い切り楽しむことができる公園の創出が期待される。

方向性2：人が集まり、交流する賑わいの公園

レストランやカフェなどの飲食施設の充実や、花火、音楽イベントなどのイベント開催の充実といった、利用者の交流による賑わいある公園を求める意見も多く見られた。

例えば、定期的に開催するマルシェのような泉州地域の豊かな食文化を楽しめるイベントをはじめ、大小さまざまなイベントが開催され、常に人が集まり交流することで、町に笑顔があふれる公園の創出が期待される。

方向性3：みどり豊かな自然に囲まれた憩いと癒しの公園

自然を活かした公園への要望も多く見られた。豊かな植生や大阪湾を取り込む景観など、みさき公園ならではの自然観賞や生き物と触れ合う体験も本公園の魅力であり、みどりあふれる空間において、身も心もリフレッシュできる公園の創出が期待される。

方向性4：親と子が一緒に学び遊べる公園

アンケート調査等の中で、あらゆる世代が楽しめる公園、子供が楽しめる公園という意見も多く見られた。親と子が一緒に学び、遊べる場としての役割も期待される。

親と子が一緒に学び遊べるという観点では、動物園や水族館などの施設の維持を望む声も多くあるが、持続可能な都市公園経営の観点からは実現が難しい面もある。例えば、ITやAIを活用した新しい公園のあり方を模索するなど、これからの時代に沿った魅力的な公園の創出が期待される。

みさき公園は63年間という長きにわたって存在した公園であり、思い出の詰まった公園である。再整備により生まれ変わる「新たなみさき公園」も、小さなころから何度も訪れ、10

年後、20 年後に、人々の思い出に残るような、愛される公園となることを目指し、事業に取り組んでいくことが望まれる。

4. 本事業の概要

(1) 事業方式

本事業は PFI 法に基づく PFI 事業として実施する。

PFI 事業者は、事業契約（PFI 法第 14 条第 1 項の規定に基づき、公共施設等の管理者等である町と選定された民間事業者が設立する SPC（特別目的会社）が締結する契約をいう。以下同じ。）に従って本公園区域全体を対象に、新たなみさき公園としての再整備（施設の設計・建設）を行い、事業期間にわたり維持管理・運営を行う。

公園の再整備に際し、PFI 事業者が新たに設置する公園施設については、事業期間中は施設を所有して維持管理及び運営を行い、事業期間終了後に施設を撤去する B00（Build-Own-Operate）方式及び事業終了後に町に所有権（公園存続に必要なトイレ及び管理施設などに限る。）を移転する BOT（Build-Operate-Transfer）方式により実施する。なお、PFI 事業者が BOT 方式及び B00 方式により整備、維持管理及び運営を行う公園施設を含む敷地については、町が PFI 事業者にも事業期間終了まで設置許可を与えるものとする。なお、設置許可の期間は、提案された事業期間に合わせ、最長 30 年とする。

また、公園全体を一体的に管理するため指定管理者制度を併用し、PFI 事業契約を結んだ PFI 事業者に対し、地方自治法に基づく指定管理者の指定を行うとともに利用料金制を採用する。

本事業は、本公園の運営から得られる収入により事業に係る費用を回収する独立採算型事業を目標として実施する。

PFI 事業者の初期投資に係る財政負担を軽減するため、当面の間、公園内の森林エリアの維持管理（保安林及び隣接する未利用の森林エリアでの樹木・植栽等管理業務）及び公園内に存置された公園施設（主にトイレ及び観光灯台）の維持管理については、PFI 事業者の提案により、その取扱いについて双方協議するものとする。

(2) 事業対象範囲

事業用地（別紙 1：現況平面図を参照）は、都市公園区域として設定されたみさき公園全体（敷地面積：33.4ha）であるが、森林法（昭和 26 年法律第 249 号）による保安林（魚つき保安林）指定の目的を達成する観点から、公園施設の整備に制限を受けない区域及び制限を受ける区域（別紙 2：魚つき保安林の範囲）に分けられる。本事業においては、主に整備可能範囲を事業対象範囲とする。

整備可能範囲 約 31.9ha

整備抑制範囲 約 1.5ha（保安林指定地番の公簿面積により算出）

(3) 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約の効力が発生する日から 10 年以上 30 年以下で PFI 事業者の提案によるものとする。なお、事業期間及び事業実施スケジュールは、次のとおりを予定している。

本格運営とは、町が行う先行開園を PFI 事業者が引き継ぎ、既存施設を活用しながら、公園の維持管理、運営を行うことを言う。本格運営は令和 3 年 12 月頃（契約締結後 3 ヶ月以内）に開始するものとする。

全面開園とは、事業者の提案による新たな公園施設の整備を終え、公園全体を全面的に開園することを言う。全面開園は令和 5 年 12 月頃に行うものとする。

なお、施設整備を段階的に行い、全面開園を待たずに部分的に開園範囲を広げることは可能であるが、全面開園までには提案に基づく公園施設をすべて整備し終え、公園区域全体を開園させる必要がある。

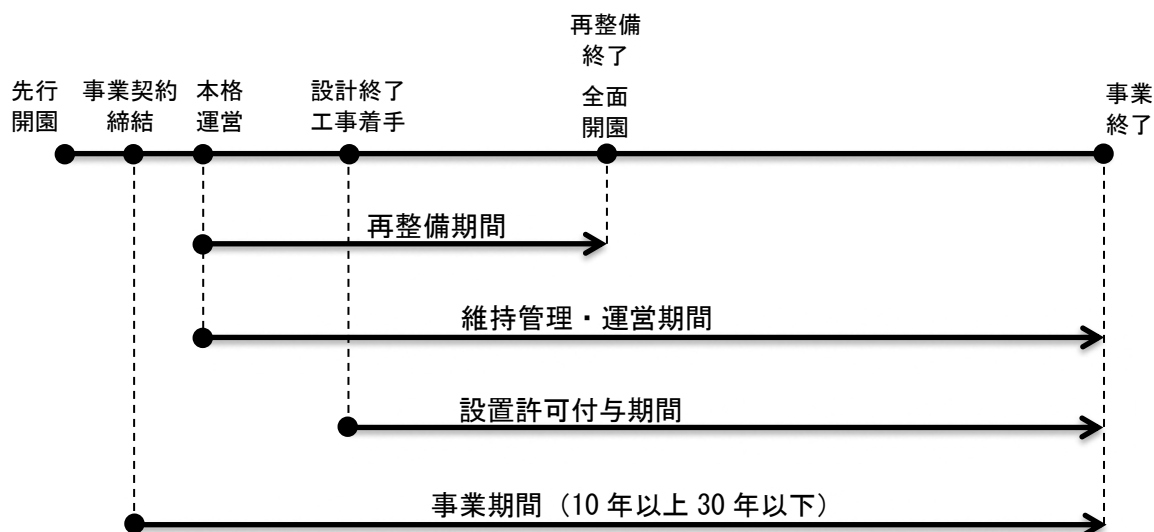


図 1 事業期間のイメージ

表 1 事業実施スケジュール（予定）

スケジュール	時期	備考
先行開園	令和 3 年 4 月頃	町による先行開園。
事業契約締結	令和 3 年 9 月頃	事業契約の締結、指定管理者の指定。
PFI 事業者による本格運営開始	令和 3 年 12 月頃	PFI 事業者による本格運営の開始、公園施設整備事業に着手。
全面開園	令和 5 年 12 月頃	施設整備の終了、全面開園。
事業終了	令和 13 年 8 月頃以降、最長令和 33 年 8 月頃まで	事業契約の終了（事業契約締結から 10 年以上 30 年以内）

(4) 実施する業務

1) 統括管理業務

統括管理業務は、町と PFI 事業者間の調整や本事業における個別の業務全般を統括する業務である。

- ・ 町との調整業務
- ・ 全体管理業務
- ・ 財務状況報告業務
- ・ その他の関連業務

2) 設計業務

設計業務は、本事業を実現するための設計条件、管理の仕様を見通した基本事項や建設に必要なデータを得るとともに、建設する施設内容を基本設計図書及び実施設計図書に取りまとめる業務である。

- ・ 調査業務
- ・ 設計業務
- ・ その他関連業務

3) 建設業務

建設業務は、町が承認した施設を建設期間内に、安全に建設する業務である。

- ・ 着工前業務
- ・ 建設業務
- ・ 完工後業務
- ・ 什器備品設置業務
- ・ その他関連業務

4) 工事監理業務

工事監理業務は、建設業務が建設期間内に、安全に、仕様を満足する建設が行われるよう工事を監理する業務である。

- ・ 工事監理業務

5) 開園準備業務

本業務の全面開園に向けて、開園の準備を行う業務である。

- ・ 運営体制の確立
- ・ 広報・開園記念行事等実施業務
- ・ 開園準備期間中の本公園施設の維持管理業務

6) 維持管理業務

維持管理業務は、事業契約締結から 3 か月以内に開始し、事業期間終了まで、公園利用者が公園施設を安全に、安心して利用できるよう、適切に維持管理を行う業務である。

- ・ 施設点検保守・修繕業務
- ・ 設備点検保守・修繕業務
- ・ 公園施設点検保守・修繕業務
- ・ 清掃業務
- ・ 警備業務

- ・ 樹木・植栽等管理業務
- ・ 修繕・更新業務
- ・ 什器備品管理業務

7) 運營業務

運營業務は、既存施設を活用する場合は事業契約締結から3か月以内に開始し、事業期間終了まで、新規施設を整備する場合は新規施設供用開始から事業期間終了まで、都市公園としての運営を行う業務である。

- ・ 広報・情報発信業務
- ・ 問合せ対応業務
- ・ 総務業務
- ・ 公園施設利用受付業務
- ・ 個別公園施設の運營業務
- ・ イベント開催支援業務
- ・ 災害対応業務
- ・ 賑わい創出事業

(5) PFI 事業者の収入

PFI 事業者が本事業を実施することにより得られる収入は、以下のとおりである。

1) 設置許可に基づき設置する公園施設の収入

- ・ PFI 事業者が設置許可に基づき設置した公園施設において、商品やサービスを提供して得られる収入
- ・ PFI 事業者が設置許可に基づき設置した公園施設を、第三者に利用させることにより得られる収入

2) 公園の利用料金収入（指定管理者制度を導入する範囲）

- ・ 公園施設の使用による利用料金収入

3) 賑わい創出事業による収入

- ・ 公園を使用して行う賑わい創出事業（各種イベント・プログラム等）で得られる収入

(6) 町に支払う使用料等

PFI 事業者が町に支払う使用料等は、町財政に寄与することを考慮のうえ、町が PFI 事業者 に設置許可を与えることによる使用料及び『(5)PFI 事業者の収入』に定める PFI 事業者の収入を対象にして、PFI 事業者の提案に基づき協議のうえ決定する。

(7) 既存施設

現在、町が管理する、既に設置された公園施設（以下「既存施設」という。詳細は、別紙 3：既存施設位置図及び一覧を参照）については、撤去を前提とした提案をすることができる

が、優先交渉権者の決定後に実施する提案内容に関する協議において、提案された既存施設の撤去の可否を決定する。

なお、PFI 事業者は既存施設を撤去の上、新たな施設又は既存施設と同等以上の機能を有する施設を B00 方式及び BOT 方式で整備・維持管理・運営することができる。

また、PFI 事業者が既存施設を活用し、維持管理・運営する提案をする場合は、町は必要に応じて管理許可を設定する。

5. 業務実施体制

PFI 事業者は、本事業全体を、総合的に管理し調整する事業統括責任者及び事業統括副責任者（以下、総称して「事業統括責任者」という。）を配置する。また、本事業の「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「開園整備業務」、「維持管理業務」、「運営業務」の業務ごとに業務責任者を定め、適切な業務実施体制を構築して本事業を実施するものとする。このうち、各業務の責任者は、他の業務責任者を兼ねることができるが、事業統括責任者を兼ねることができるのは、運営業務責任者のみとする。また、公園施設ごとに異なる企業が運営を担うことが想定されるが、この場合は、公園施設ごとに連絡窓口となる運営担当者を配置し、事業統括責任者及び運営業務責任者と個別施設の運営担当者は密に連携を図ること。

業務実施体制は、各業務開始前に町へ届け出るものとする。

なお、事業統括責任者及び各業務責任者、個別公園施設の運営担当者を交代させる場合は、事前に町の承諾を得るものとする。

6. 関係法令の遵守等

PFI 事業者は、本事業を実施するに当たり、関連する各種法令（施行令及び施行規則等を含む）及び条例等を遵守して適切に業務を行う。また、本事業に関連する各種基準及び指針等についても、本業務の要求水準に照らし合わせて、適用又は準用する。

本事業に関する主な関連法令等は、以下に示すとおりである。

(1) 関連する主な法令

- ・ 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
- ・ 地方自治法
- ・ 都市計画法
- ・ 都市公園法
- ・ 建築基準法
- ・ 消防法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 健康増進法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 労働安全衛生法

- ・ 電気事業法
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ 環境基本法
- ・ 騒音規正法
- ・ 振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 土壤汚染対策法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 景観法
- ・ 食品衛生法
- ・ 文化財保護法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 循環型社会形成推進基本法
- ・ 資源の利用の促進に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ 建築物の省エネルギー性能の向上に関する法律
- ・ 公共建築物等における木材利用の促進に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の促進に関する法律
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働基準法
- ・ 製造物責任法
- ・ 食品衛生法
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 特許法
- ・ 著作権法
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律
- ・ その他本事業に必要な関係法令等

(2) 適用条例等

- ・ 岬町立みさき公園条例
- ・ 岬町都市公園条例
- ・ 岬町下水道条例
- ・ 岬町下水道事業受益者負担金条例
- ・ 岬町特定公園施設の設置に関する基準を定める条例
- ・ 岬町暴力団等の排除に関する条例
- ・ 岬町行政財産の使用料徴収条例

- ・ 岬町廃棄物の減量化及び適正処理等の推進に関する条例
- ・ 岬町環境の美化に関する条例
- ・ 岬町個人情報保護条例
- ・ 岬町税条例
- ・ 岬町情報公開条例
- ・ 大阪府屋外広告物条例
- ・ 大阪府福祉のまちづくり条例
- ・ 大阪府安全なまちづくり条例
- ・ 大阪府温暖化の防止に関する条例
- ・ 大阪府景観条例
- ・ 大阪府自然環境保全条例（長松自然海浜保全地区）
- ・ その他本事業に必要な関係条例等

7. 公園計画の策定

優先交渉権者は、事業者選定段階で提出した提案書の内容をもとに、町と協議を行い、施設内容、設計、建設、維持管理及び運営等について決定した計画（以下「公園計画」という。）をとりまとめて提出する。

町は、提出された公園計画の内容について確認し、その内容が要求水準に適合していることを確認した上で承諾し、PFI 事業者と事業契約を締結する。

PFI 事業者は、業務要求水準書及び上記の公園計画の内容（以下「要求水準等」という。）に基づき、新たなみさき公園の整備、維持管理、運営を行うものとする。

なお、PFI 事業者は、町が承諾した場合において、事業期間の途中段階で公園計画の内容を変更することができる。また変更を希望する場合は、変更内容を町と協議し、変更公園計画書を提出する。町は、変更公園計画について確認し、その内容が要求水準に適合していることを確認した上で承諾する。

8. 事業終了時の措置

PFI 事業者は、BOO 方式により整備した施設は撤去し、土地は更地にして事業期間終了日までに町へ返却するものとする。BOT 方式により整備した施設は、事業期間終了日までに町に所有権を移転するものとする。

9. 環境への配慮について

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

さらに、再生可能エネルギーや未利用エネルギーの活用に努めることとする。

10. 地域経済への貢献

地域企業の活用や、地域人材の雇用などに貢献に努めるとともに、地域産品の調達及び販売など、地域資源を積極的に活用することに努めることとする。

11. 保険等の付保

本事業を実施するに当たり、PFI 事業者は、事業期間中にわたって実施する業務から生じる様々なリスクを担保するために火災保険や第三者賠償保険のほか、必要な各種保険等の付保を行う。

12. 本業務要求水準書の変更

町は、PFI 事業者の募集及び選定の段階で提出された事業の提案内容を踏まえて、業務要求水準書の内容を変更することがある。

また、事業期間の途中で、本業務要求水準書の内容について変更が必要となった場合は、町及び PFI 事業者の協議の上で、変更することができる。

13. 性能規定について

本事業の設計、建設、工事監理、維持管理及び運営に関する各業務の要求水準は、原則として各業務の守るべき水準（性能）を規定するものであり、個々の業務を遂行するための作業手順や内容、実施体制等については、要求水準を満たす内容に基づき、PFI 事業者の提案によるものとする。本業務要求水準書に具体的な仕様が示されていない事項については、積極的に創意工夫を発揮することを期待する。

14. 秘密の保持

PFI 事業者は、本事業により知り得た情報を、町の承諾なしに第三者に開示、漏洩せず、また、本事業以外の目的には使用しないものとする。

15. 提出書類の取り扱い

(1) 著作権

町が示した募集要項等の著作権は町に帰属し、応募者又は PFI 事業者が提出した書類の著作権は応募者又は PFI 事業者に帰属する。ただし、本事業期間中において、公表時その他町が必要性を認めたときは、町は提出書類の全部又は一部（公にすることにより応募者又は PFI 事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除く。）を使用できるものとする。設計図書は町が無償利用する権利及び権限を有する。かかる利用の権利及び権限は、本事業契約終了後も存続する。

なお、応募者の提出書類は返却しない。

(2) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を応募者が負担する。

第2 公園施設の計画に関する要求水準

1. 公園施設の計画に係る基本条件

(1) 事業用地の概要

1) 用途地域

用途地域は、第二種住居地域である。

建築基準法上、第二種住居地域においては、劇場、映画館、演芸場及び観覧場などは建築できないが、PFI事業者の提案内容により、都市計画用途区域（近隣商業地域）の変更について必要な検討を行う。

2) 敷地面積

みさき公園の敷地面積は、33.4ha（旧遊園地区域 23.9ha、駅前前園区域 9.5ha）となり、「別紙1：現況平面図」に示す範囲とする。

3) 建築面積

PFI事業者が整備する公園施設の建築面積については、以下に示す本事業での許容建築面積以下となるよう設定する。

表2 公園施設の建築面積

適用法令	施設区分	公園面積に対する建築面積の割合※1
都市公園法 第4条第1項 都市公園法施行令第6条 及び岬町都市公園条例 （昭和43年岬町条例第29号）第2条の4	公園施設として設けられる建築物	2%
都市公園法施行令第6条 及び岬町都市公園条例 （昭和43年岬町条例第29号）第2条の5	休養施設、運動施設、教養施設、 備蓄倉庫等	+10% (12%)
	国宝、重要文化財、重要有形民俗 文化財、特別史跡名勝天然記念物 等	+20% (22%)
	屋根付き広場、壁を有しない雨天 用運動場等	+10% (12%)

4) 建築基準法上の建築面積の制約

第二種住居地域として用途地域指定を行っており、現状の用途地域においては、公園内に既存不適格（野外ステージ観覧席）施設が存置することから、引き続き、建築基準法改正時

(昭和 45 年改正。用途地域に第二種住居地域が設置) の延床面積 (7,616 m²) の 1.2 倍 (9,235.2 m²) を超えるものは設置できない。

なお、都市計画用途区域の変更 (第二種住居地域から近隣商業地域) により、上記の建築面積の制約は解消される見込みである。

5) 容積率

200% (第二種住居地域)

6) 地盤状況

本敷地に関する地盤状況等に関する情報(平成 19 年 7 月 1 日旧イルカ館付近で実施した) 以外は存在しないため、PFI 事業者の負担で必要な調査を実施すること。

7) インフラ設備の状況

公園内のインフラの敷設状況は、表 3 のとおりである。ガス、電気、上水道、下水道の整備状況を別紙の図面等を参照のこと。

表 3 公園内のインフラの敷設状況と問合せ先

インフラ施設	整備状況など	問い合わせ窓口	図面等
ガス	- 公園に隣接する府道と歌山阪南線に地下に都市ガス管が埋設されている。利用に当たっては、問い合わせ窓口を確認すること。 - なお、前公園運営事業者は地元業者からのプロパンガスにて対応している。	大阪ガス株式会社	—
電気	敷地南西側から送電線が引き込まれている。利用に当たっては、問い合わせ窓口を確認すること。	関西電力株式会社	別紙 5
上水道	利用に当たっては、問い合わせ窓口を確認すること。	大阪広域水道企業団 TEL 072-492-4140	別紙 6
下水道	- みさき公園に接続可能な 2 箇所のマンホール (旧水族館側及び府道側) が設置されている。 - 利用に当たっては、問い合わせ窓口を確認すること。	岬町都市整備部 土木下水道課 TEL 072-492-2744	別紙 7 別紙 8

(2) 整備する公園施設

PFI 事業者は、既存施設のほかに、新たなみさき公園の設置目的を果たすために必要な公園施設を、PFI 事業者の提案により整備するものとする。当該公園施設は、都市公園法第2条第2項及び都市公園法施行令第5条に定められた公園施設とする。

公園施設の内容は PFI 事業者の提案に委ねるが、適切な位置に十分な広さをもって整備すること。

表 4 都市公園に整備可能な公園施設

分類	公園施設の種類
園路・広場	園路・広場
修景施設	植栽、芝生、花壇、いけがき、日陰だな、噴水、水流、池、滝、つき山、彫像、灯籠、石組、飛石、その他これらに類するもの
休養施設	休憩所、ベンチ、屋外卓、ピクニック場、キャンプ場、その他これらに類するもの
遊戯施設	ぶらんこ、滑り台、シーソー、ジャングルジム、ラダー、砂場、徒渉池、舟遊場、魚つり場、メリーゴーランド、遊戯用電車、野外ダンス場、その他これらに類するもの
運動施設	野球場、陸上競技場、サッカー場、ラグビー場、テニスコート、バスケットボール場、バレーボール場、ゴルフ場、ゲートボール場、水泳プール、温水利用型健康運動施設、リハビリテーション用運動施設、ボート場、スケート場、スキー場、相撲場、弓場、乗馬場、鉄棒、つり輪、その他これらに類するもの、これらの附属する工作物（観覧席、シャワー等）
教養施設	植物園、温室、分区園、動物園、動物舎、水族館、自然生態園、野鳥観察所、動植物の保護繁殖施設、野外劇場、野外音楽堂、図書館、陳列館、天体・気象観測施設、体験学習施設、記念碑、その他これらに類するもの、遺跡等（古墳、城跡等）
便益施設	売店、飲食店、宿泊施設、駐車場、園内移動用施設、便所、荷物預り所、時計台、水飲場、手洗場、その他これらに類するもの
管理施設	門、柵、管理事務所、詰所、倉庫、車庫、材料置場、苗畑、掲示板、標識、照明施設、ごみ処理場（廃棄物再生利用施設を含む）、くず箱、水道、井戸、暗渠、水門、雨水貯留施設、水質浄化施設、護岸、擁壁、発電施設（環境への負荷の低減に資するもの）、その他これらに類するもの
その他の施設	展望台、集会所、備蓄倉庫、〔耐震性貯水槽〕、〔放送施設〕、〔情報通信施設〕、〔ヘリポート〕、〔係留施設〕、〔発電施設〕、〔延焼防止のための散水施設〕 ※〔 〕内は省令で定めている施設

1) BOT 方式で整備・運営する施設

- ・公園施設のうち、管理事務所及び維持管理が中心となる公園施設は、事業終了後、町が公園施設として管理するものとし、BOT 方式で整備・運営する施設（以下「BOT 施設」という。）として計画すること。

2) BOO 方式で整備・運営する施設

- ・カフェや売店等の便益施設や運動施設等で、収益性があり、運営のウエイトが高い公園施設は、事業終了後に撤去するものとし、BOO 方式で整備・運営する施設（以下「BOO 施設」という。）として計画すること。

3) 必ず整備する公園施設

- ・表 5 に示す公園施設は、必ず整備するものとする。これらの公園施設を、既存施設を利用する場合は、必ずしも新たに整備する必要はないが、広い公園内で複数設置することが望ましい施設については、既存施設を利用した施設のほかにも新たに整備を行うこと。

表 5 必ず整備する公園施設及び公園施設の内容

公園施設名	都市公園法における公園施設の内容
園路・広場	園路及び広場
植栽、花壇等（修景施設）	植栽及び花壇等、公園の景観を構成する施設
休憩所、ベンチ等（休養施設）	休憩できる四阿やベンチ等、公園利用者が休憩できる施設
駐車場、トイレ等（便益施設）	駐車場、駐輪場、トイレ等の施設
管理事務所等（管理施設）	さく、管理事務所、照明施設等の公園を維持管理するために必要な施設
遊具（幼児用遊戯施設）	ぶらんこ、すべり台、砂場等の遊戯施設

2. 公園施設の計画に関する要求水準

(1) 共通

1) 社会性

① 地域への配慮

- ・地域の特性、みさき公園の歴史も踏まえ、新たなみさき公園にふさわしい施設計画を行い、町民に広く親しまれ利用される魅力的な公園を計画すること。
- ・本公園の整備に伴う住民の生活環境への影響に十分配慮し、必要な住民対応を行うこと。

② 景観への配慮

- ・本公園は、豊かな緑地と海岸線が見られる場所にあり、公園東側には、住宅地が隣接していることから、周辺の景観と調和するように、施設の配置、形状、色彩等について「大

阪府景観計画」に十分配慮して計画すること。

- ・ 本事業の基本的な方向性を踏まえ、都市公園における公園施設として、適切な外観を有するものとする。

2) 環境性

① 環境負荷の低減

- ・ 「岬町地球温暖化対策実行計画（平成 31 年 3 月策定）」をふまえ、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制や再生可能エネルギーの導入などの取組に努めること。
- ・ 自然エネルギーの有効活用や、環境性能の高い設備を導入し、省エネルギーや省資源の実現に努めること。
- ・ 本公園及び本公園周辺の自然環境の保全と緑化の推進による地球温暖化対策に努めること。
- ・ 「環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成 12 年法律第 100 号。以下「グリーン購入法」という。）に基づく環境負荷の軽減配慮した物品等の調達に努めること。

② 適正使用・適正処理

- ・ 建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化に努めること。
- ・ オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制、漏洩防止に努めること。

③ エコマテリアル

- ・ シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
- ・ 再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材、解体容易な材料の採用等、資源循環の促進に努めること。

3) 防災性

① 耐震性

- ・ 本公園における公園施設のうち、建築物については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年 3 月国土交通省制定）」に基づき、表 6 の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。
- ・ 建物及び工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。
- ・ その他施設についても、関係法令や条例、各種基準・指針等に従い、必要な耐震性能を確保すること。
- ・ 「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（平成 26 年 6 月国土交通省策定）」に基づき、遊具施設等を設置する場合は、必要な耐震性能を確保すること。

表 6 耐震安全性

部位	分類
構造体	Ⅲ類
建築非構造部材	B類
建築設備	乙類

② 火災対策

- ・ 建築物や工作物等を設置する場合は、燃えにくく、また有毒ガスを発生しない内装材を用いるとともに、用途に適した防災・防火設備を適切に設置すること。
- ・ 関係法令に基づき、防火対策を十分に施し、利用者の生命身体の安全を確保すること。
- ・ 大人数、かつ障がい者を含む子どもや高齢者の避難に配慮し、適切な経路を確保すること。

③ 風対策

- ・ 施設の用途に適した耐風性能を確保すること。
- ・ 風切音等による低周波音の影響に配慮した計画とすること。

④ 雷対策

- ・ 適切な雷保護設備を設置すること。
- ・ 建築物を設置する場合は、建築物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても、落雷の影響がないよう防護されていること。

⑤ 浸水・冠水対策

- ・ 地下室を設ける場合は、浸水・冠水対策を講ずること。
- ・ 電気室等、施設運転上の重要な諸室は、十分な浸水・冠水対策を講じること。
- ・ 強風や台風、浸水等による本公園への影響を最小限にすること。

⑥ 災害対応を踏まえた性能

- ・ 地震発生後の津波来襲に対し、岬町「津波ハザードマップ」を参考に、避難経路を確保し、利用者の安全を守ること。津波以外の災害についても、同様とする。
- ・ 緊急車両及・救援物資搬入車両の動線に配慮し、当該車両が通行する入口や園路は、通行に対応できる整備形態（幅員や形状、段差や障害物、舗装構造等）とすること。
- ・ 防災施設や防災設備を設置する場合は、平常時の公園としての利用に支障がないように配置すること。

4) 防犯対策防犯・安全性

① 防犯対策

- ・ 施設の維持管理・運営方法に合わせた防犯設備を設置し、利用者の安全を守ること。
- ・ ロッカー等、利用者の貴重品・所持品保管場所を設置する場合は、盗難防止対策を十分

に行うこと。

- ・ 防犯のために監視カメラ等を設置する場合は、利用者や近隣住民のプライバシーへ配慮した位置に設置すること。
- ・ 本公園内の夜間の安全性の確保ため、外灯を適切に配置し、防犯に努めること。

② 安全性の確保

- ・ 全ての利用者が本公園の各施設を安全に利用できるように、十分な安全性能が確保されていること。
- ・ 滑りやすい部分では、転倒防止等について十分配慮した計画とすること。

5) 機能性

① 利便性

- ・ 徒歩、自転車、自動車での来訪を考慮し、各利用者の利便性や本公園内の歩車分離について、十分配慮した計画とすること。
- ・ 視認性やデザイン性に優れた案内表示等を適切に配置することにより、利用しやすい公園とすること。

② ユニバーサルデザイン

- ・ ユニバーサルデザインの考え方にに基づき、多くの人が利用できる施設とすること。
- ・ 障がい者や高齢者等、本公園の利用者が、本公園を安全かつ快適に利用できるよう、関係する法令及び条例に準拠して計画すること。
- ・ 本公園の公園施設において、車いすの利用にも配慮した園路を設け、出入口や通路、スロープ幅、走路幅等を計画すること。
- ・ 本公園及び公園施設内を円滑に移動できるよう、必要な案内板・サイン等を設置すること。
- ・ 視覚障がい者、色覚障がい者、聴覚障がい者等に配慮した各種案内・誘導（例えば、電光掲示板等を活用した案内・誘導）、点字案内等を計画すること。
- ・ 外国人の利用を想定した各種案内・表示を行うこと。
- ・ 公園内のサイン計画はピクトグラム等を用いて、子どもや外国人にも分かりやすい計画とすること。

③ 光環境

- ・ 公園の外灯、遊具施設の照明設備は、周辺の住宅等へ配慮したものとする。
- ・ 災害時の利用を想定した照明等の計画とすること。
- ・ 建築物は、自然光を積極的に取り入れ、省エネルギーと開放感の両立を図ること。

④ 熱環境

- ・ 照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。
- ・ 建築物においては、室温及び壁などの断熱構造を考慮することで、室内に発生する表面

結露及び内部結露を抑制すること。

⑤ 空気環境

- ・ 建築物においては、自然通気を得るための開口部を設け、風のとおり道を設けること。
- ・ 建築物においては、機械換気は、必要な換気量、換気回数を確保し、快適で安全な空気の質を確保する換気システムとし、また、室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。

⑥ 騒音・振動対策

- ・ 人の動作又は設備による騒音や振動、駐車場利用車両による騒音・振動、遊具の風切り音による騒音・振動等に対して、心理的又は生理的に不快となる騒音・振動を生じさせないようにすること。

⑦ 情報化対応

- ・ 電源設備は、情報通信システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能させるために、保守性や安全性を確保したものとする。
- ・ 情報システムの将来の更新等に対応できるようにすること。

6) 経済・保全性

① 耐久性

- ・ 耐久性、信頼性の高い設備や機材及び建材を採用すること。
- ・ 遊具等については、耐久性の高い製品を採用するとともに、交換が容易な仕様とすること。
- ・ 建築物や構造物においては、漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上げ材の剥離、膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上げ材の損傷等が生じ難い計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。
- ・ 塩害等への必要な対策を講じること。

② 施設の長寿命化

- ・ 園路や広場、休憩所や駐車場、トイレやベンチ、遊具等の公園施設は、耐久性や耐候性に優れ、長く安全に使うことができ、維持管理コストの削減と安全性に配慮した計画とすること。
- ・ 公園施設のうち、BOT 方式で整備する施設は、事業期間終了後に町が施設を所有して引き続き使用することに配慮した計画とすること。
- ・ PFI 事業者は、事業期間終了時まで、本公園内の全ての公園施設について、経常的な修繕のほか、長期的なライフサイクルコストの削減のために必要な計画的な修繕・更新を行い、要求水準を維持すること。

③ フレキシビリティ

各施設のニーズの変化に容易に対応可能なフレキシビリティの高い計画とすること

④ 保守の作業性

- ・ 公園施設は、清掃、点検及び保守等の業務に応じた作業スペース、作業員休憩スペース、搬出入ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。
- ・ 内外装や設備機器については、清掃、点検及び保守等が容易で効率的に行えるように努めること。
- ・ 設備機器等は、各機器の寿命バランスや互換性の整合を図り、更新作業の効率性に配慮して計画すること。

(2) 全体計画

1) 平面・動線計画

- ・ 広大な公園の利用しやすさを考慮した施設配置、ゾーニングとすること。
- ・ 公共交通機関や自家用車など、想定されるすべての交通手段の利便性に配慮すること。
- ・ 自動車及び歩行者の動線計画については、利便性及び安全性に重視し、管理動線と園路の兼用をできるだけ避けること。
- ・ 災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を確保し、緊急車両の動線にも配慮すること。
- ・ 管理車両や緊急車両の出入口は、適宜、必要な位置に設置すること。

2) 基盤整備

① 敷地造成

- ・ 公園内において造成が必要な場合は、公園としての利用のしやすさや周辺景観との調和、防災や環境保全、コスト等を総合的に検討し、適切な敷地造成計画とすること。
- ・ 計画に際して、周辺の施設や住宅等への影響を低減すること。

② 雨水排水

- ・ 雨水排水に係る施設は、現在の状況を確認した上で、必要な改修を行うこと。なお、雨水排水については、町及び関係機関等関係者と協議を行い、適切に計画すること。

(3) 公園施設（建築）の計画

1) 建築計画

① 配置計画

- ・ 周辺地域住民の生活環境に悪影響を与えないよう配慮した施設配置とすること。
- ・ 利用者が使いやすい配置計画とすること。
- ・ BOT 施設と B00 施設は、別棟の建築物として配置すること。

② 高さ・階数・構造

- ・ 高さ・階数・構造は、PFI 事業者の提案による。

③ 出入口

- ・ 出入口の設置位置は、PFI 事業者の提案に基づくものとするが、利用者の動線を踏まえ使いやすい位置に出入口の設置を行うこと。

④ 仕上げ

- ・ 建築物内外の仕上げについては、諸室の用途、使用頻度、特性を把握した上で、安全面、コスト面に配慮しながら、適切な内外装計画とすること。

⑤ 案内表示

- ・ 利用者の利便性に配慮し、案内表示は、視認性やデザイン性に優れた分かりやすいものとし、理解しやすい案内表示を、適切な位置に設置すること。

⑥ 各施設・諸室計画

- ・ 利用者が安全かつ快適に利用でき、必要な機能が十分発揮されるよう、適切な計画を行うこと。
- ・ 各施設において特に求める要求水準を以下に示す。

a. トイレ

- ・ 公園施設ごとに利用者数や利用内容を考慮し、適切な場所に適切な数のトイレを確保すること。
- ・ トイレは、子どもの利用にも配慮し、一部に、子ども用の便器、洗面台等の設置を検討すること。
- ・ 洋式の大便器は、温水洗浄便座とすること。

b. 多目的トイレ

- ・ 多目的トイレは、車いす利用者が回転しやすい大きさとすること。
- ・ 多目的トイレは、トイレを整備する公園施設に1カ所以上設置すること。

c. 事務室

- ・ 公園施設の内容、規模等を勘案し、必要な場合には、個別の公園施設の運営に必要な事務管理を行う事務室を設けること。
- ・ 事務室には、公園施設の利用者等の受付、施設利用の申し込みや各種案内のための窓口カウンター等を設けること。
- ・ 事務机、椅子、事務用収納棚等、必要な什器備品等を備えること。
- ・ 公園施設に整備する事務室は、公園管理事務所と電話等で連絡できる設備を備えること。

2) 設備計画

建築物の内容により、適切な設備計画を行うこと。各施設の基本的な要求水準は以下のとおりとする。

① 電気設備全般

- ・ 省エネルギー、省資源に配慮した設備を設置すること。
- ・ 主要機器は、緊急時にも操作・点検しやすい場所に設置すること。
- ・ 将来の電気機器・電気容量の増加が想定される施設については、更新や拡張がしやすい計画とすること。
- ・ トイレ・湯沸室等の水を使用する室の下階には、電気室・発電室等を設置しないこと。

a. 電灯設備

- ・ 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
- ・ 非常用照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は関連法規に基づき設置すること。
- ・ 維持管理や設備の更新に配慮し、保守点検や修理、交換が容易に行うことができるように計画すること。
- ・ 電灯設備は、高効率型器具や省エネルギー型器具の採用を積極的に行うこと。
- ・ 適宜、人感センサーや照度センサー等を利用し、消費電力の低減に努めること。

b. 動力設備

- ・ 必要なボイラー、空調機、ポンプ類等の動力機器の制御盤の製作、配管配線、幹線配管配線等を行うこと。

c. 構内配電線路・通信線路設備

- ・ 電力、電話回線の引き込み及びその他の必要な電気設備配管を設けること。

d. 受変電設備

- ・ 受電方式は、提案内容に応じ適切なものとする。
- ・ 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・ 関係法令を遵守するとともに、所轄消防署の指導に従い設置すること。
- ・ 高効率機器を採用すること。
- ・ 高調波対策を講じること。
- ・ 受電方法は、安全性を考慮するとともに、電力供給会社と十分協議の上決定すること。

e. 静止形電源設備

- ・ 受変電設備の制御用電源として、直流電源装置を設けること。
- ・ 無停電電源装置を設けること。

f. 自家発電設備

- ・ 施設内の重要負荷への停電時の送電用として、防災用非常電源・予備電源装置を関係法令に基づき設置すること。

g. 非常用電源設備

- ・ 災害時において、最低限必要となる諸室の照明や設備機器の稼働、携帯電話等の充電等に利用できる非常用電源設備を関係法令に基づき設けること。

h. 構内交換設備

- ・ 公園管理事務所及び各公園施設の事務室に配管配線等を行うこと。
- ・ 必要に応じた回線数とすること。

i. 構内情報通信設備

- ・ 公園管理事務所及び各公園施設の事務室その他必要な諸室には、幹線敷設用ケーブルラックを敷設するとともに、ケーブル、ハブ、スイッチ等のLAN設備機器一式を設置すること。
- ・ 利用が想定される箇所に、公園利用者が利用する無料 Wi-Fi 環境を整備すること。

j. テレビ共同受信設備

- ・ 公園管理事務所及び各公園施設の事務室その他必要な諸室での利用を想定し、共聴設備を設置すること。

k. テレビ電波障害防除設備

- ・ 電波障害に関する事前調査を行い、近隣に電波障害が発生するおそれがある場合は、テレビ電波障害防除設備を設置すること。

l. 中央監視設備

- ・ 各公園施設の事務室に、必要に応じ、施設内の各設備の情報やエネルギーの管理ができる監視設備を設けること。

m. 防犯管理設備

- ・ 防犯対策及び安全性の確保のため、建築物の出入口、適宜監視カメラを設置すること。
- ・ 公園管理事務所に、上記監視カメラの映像による監視及び記録できる設備を設置すること。

n. 自動火災報知設備

- ・ 関係法令等に基づき、自動火災報知設備を設置し、公園管理事務所又は各公園施設の事務室にその受信機を設置すること。

o. 映像設備

- ・ 利用者の利便性に配慮して、電子案内板（デジタルサイネージ）を設置する場合は、災害などの緊急時の状況、施設の利用状況やイベントの実施状況などを表示できる機能を持たせること。

p. 放送設備

- ・ 消防法に定める非常用放送設備を設置すること。
- ・ 公園管理事務所から公園内に放送、呼出し等ができる放送設備を備えること。
- ・ 各公園施設の事務室に公園施設内に放送、呼出し等ができる放送設備を備えること。

q. 時刻表示設備

- ・ 公園管理事務所又は各公園施設の事務室に親時計を設置し、主要な公園施設の必要な諸室その他必要な箇所に子時計を設置すること。

r. 誘導支援設備

- ・ 多目的トイレ、更衣室、シャワー室、授乳室等を設置する場合には、必要な箇所に呼出しボタンを設置し、異常があった場合は公園管理事務所に知らせる設備を設置すること。

s. 自然エネルギー関連設備

- ・ 省エネルギー・省資源への配慮及び停電時等の利用を目的に、太陽光発電施設を設置する場合、設置する太陽光発電施設による電力は自家消費のみを目的とし、売電は行わないこと。
- ・ 太陽光発電施設を設置する場合は、災害発生時において、その電力を諸室の照明、通信機器、携帯電話の充電等、本公園で利用できるようにすること。

② 空調換気排煙設備

- ・ 省エネルギー、省資源に配慮した設備を設置すること。
- ・ 更新やメンテナンスに配慮し、容易に保守点検、改修工事を行うことができるような設備とすること。

a. 熱源機器設備

- ・ 空調用冷熱源・温熱源及び給湯用熱源のシステムは、PFI 事業者の提案によるものとする。
- ・ 燃料の種別は、PFI 事業者の提案によるものとする。

b. 空調設備

- ・ 施設・諸室の用途に応じ、室内環境を考慮した適切な空調システムを採用すること。その方式は、PFI 事業者の提案によるものとする。

c. 換気設備

- ・ 施設・諸室の用途、換気の目的等に応じて、適切な換気方法を選定すること。

d. 排煙設備

- ・ 自然排煙を原則とするが、計画上必要な場合は関係法令に従い、必要に応じて機械排煙設備を設けること。

e. 運転・監視設備

- ・ 公園管理事務所又は各公園施設の事務室に、必要に応じ、各種設備機器の運転・監視ができる監視設備を設けること。

③ 給排水衛生設備

- ・ 省エネルギー、省資源に配慮した設備を設置すること。
- ・ 更新やメンテナンスに配慮し、容易に保守点検、改修工事を行うことができるような設備とすること。

a. 給水設備

- ・ 給水方法は衛生的かつ合理的な計画とすること。
- ・ 給水設備の給水方式は、PFI 事業者の提案によるが、断水や災害時に配慮すること。
- ・ 貯水槽方式を採用する場合は、緊急遮断弁を設けるなど、災害時の水の活用に配慮して計画すること。

b. 排水設備

- ・ 本公園内で発生する汚水（建築物内排水）及び雑排水は速やかに公共下水道へ排水すること。
- ・ 雨水は、本公園内の雨水流出抑制施設に接続して放流すること。
- ・ 常に衛生的環境を維持すること。

c. ガス設備

- ・ 必要に応じて設置すること。
- ・ ガス供給を行う場合は、当該地区のガス供給業者の規定により、必要各所へ安全に配慮した供給を行う計画とすること。

d. 衛生器具設備

- ・ 省エネルギー、省資源に配慮した器具を採用すること。
- ・ 衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。
- ・ 衛生機器設備は、清掃等維持管理に考慮して選定すること。
- ・ 多目的トイレには、おむつ交換台（ベビーベッド）、ベビーチェアを設置すること。
- ・ 多目的トイレは、洋式便器の両側に手すりを付ける場合は、片側の手すりは跳ね上げ手

すりとすること。

- ・ 多目的トイレのうち1カ所以上は、オストメイトのための設備を設置すること。

e. 給湯設備

- ・ シャワー室、授乳室等、温水の利用が想定される諸室を設ける場合には、電気温水器又はガス給湯器を設置すること。
- ・ 子ども、高齢者、障がい者等の利用を考慮し、安全に配慮した設備とすること。

f. 消防設備

- ・ 関係法令及び所轄消防署の指導等に従い、適切な消防設備を設置すること。

④ 昇降設備

- ・ 2階以上となる場合や出入り口から主要な諸室までの高低差が大きい場合など、動線上必要な場所に昇降機を設けること。
- ・ 利用者の動線に配慮した配置計画とすること。
- ・ 公園管理事務所又は各公園施設の事務室に昇降機の運転監視盤、インターホンを設置すること。
- ・ 乗用昇降機は、車いす利用者の利用を可能とする大きさで使いやすい位置に配置すること。
- ・ 各種備品や機材の移動などのために必要な場合は、公園利用者のための乗用の昇降機とは別に、荷物用昇降機を設置すること。

(4) 公園施設（屋外施設等）の計画

1) 配置計画

- ・ 園路や植栽、広場等を適切に配置し魅力ある公園とすること。
- ・ 遊戯施設や運動施設などは、利用者の利便性や安全性に配慮した施設配置とすること。
- ・ 可能な限り死角が生じないよう、園内の見通しの確保に努めること。
- ・ 安全にウォーキングやランニング、サイクリングができる園路を設けること。
- ・ 園路は、都市公園移動等円滑化基準に適合する園路とすること。

2) 施設計画

- ・ 利用者が安全かつ快適に利用でき、必要な機能が十分発揮されるよう、適切な計画を行うこと。

3) 設備計画

① 給水設備

- ・ 本公園内の必要な場所に、必要な水栓、散水栓、消火栓等を設置すること。
- ・ 清掃や維持管理のしやすさに配慮した設備計画とすること。

② 雨水排水設備

- ・ 公園内の雨水の排水処理のために、側溝や管渠等、必要な雨水排水設備を整備すること。
- ・ 清掃や維持管理のしやすさに配慮し、会合枡やマンホール等を適切に設けること。

③ 汚水排水設備

- ・ 公園内の汚水の排水処理のために、必要な汚水排水設備を整備すること。
- ・ 清掃や維持管理のしやすさに配慮し、会合枡やマンホール等を適切に設けること。

④ 電気設備

a. 電灯設備

- ・ 本公園内の主要な動線の範囲、駐車場・駐輪場、及び防犯上有効な箇所に照明を設置すること。
- ・ 防犯の観点から、適切な照度を確保すること。
- ・ 自動点灯及び時間点灯が可能な方式を採用すること。
- ・ LED 灯具、太陽光や風力等の自然エネルギーを利用する灯具を積極的に採用するなど、省エネルギー、省資源に配慮した設備を設置すること。

b. 放送設備

- ・ 本公園内に放送設備を設置すること。
- ・ 放送設備は、非常時にも利用可能なものとする。
- ・ 公園管理事務所から放送できるようにすること。
- ・ 公園施設（建築施設）内にも放送できるようにすること。

c. 時刻表示設備

- ・ 本公園屋外の必要な箇所に時計を設置すること。

d. 防犯管理設備

- ・ 本公園内で設置する必要がある場所には、監視カメラ等の防犯設備を設置し、利用者が安全・安心に利用できるようにすること。監視カメラ等は、利用者や近隣住民のプライバシーに配慮した位置に設置すること。
- ・ 監視カメラの映像等は、公園管理事務所の設備でモニターできるようにすること。

4) 外構

- ・ 都市公園としての魅力向上に資するデザインとすること。
- ・ 外構は、景観形成に配慮し、材質及び色彩の統一性等を図ること。
- ・ 岬町農とみどりの活性化構想（令和2年3月策定）の活性化戦略に配慮した計画とすること。
- ・ 公園と隣接地との境界や、利用者の出入りを禁止する箇所等の管理上必要な箇所については適宜、門扉や囲障等を設置、又は更新すること。

- ・ 利用者の利便性に配慮し、案内表示は、視認性やデザイン性に優れた分かりやすいものとし、理解しやすい案内表示を、適切な位置に設置すること。
- ・ 出入口は、原則として隣接する府道、町道に接続すること。また、南海本線「みさき公園駅」と接続すること。
- ・ 歩行者用の出入口、自動車用の出入口などを適切に設けること。
- ・ 自動車用の出入口のうち、1箇所以上は、大型自動車・建設機械が利用できる出入口とすること。

(5) 公園施設別の要求水準

1) 公園施設の要求水準

個別の公園施設の整備に係る要求水準は以下に示すとおりである。

表 7 個別公園施設の要求水準

公園施設名	要求水準
園路	・ 園路・広場は、岬町特定公園施設の設置に関する基準を定める条例（平成25年岬町条例第8号）に基づき適切に配置すること。園路は、健常者のほか、高齢者や障害者、車椅子、ベビーカー等すべての利用者が快適に利用可能な幅員を確保すること。 ・ 園路には、自動車、自動二輪車、自転車の乗り入れができないようにすること。 ・ 舗装材は、歩行性、透水性、保水性、すべり抵抗、経済性、景観性等の観点から判断した舗装とすること。 ・ 園路の勾配は、「大阪府福祉のまちづくり条例」を遵守すること。 ・ 公園内に自転車の乗り入れを可能とする場合は、歩行者等と動線を分離するなど、安全な動線を計画すること。 ・ 公園及び遊具の維持管理を行うための管理用車両、建設機械及び緊急用車両が通行可能な園路（通路）を適宜設けること。 ・ 既存の園路を利用する場合は、その状態を確認し、安全な状態で利用できるよう、必要な補修を行うこと。 ・ なお、隣接するゴルフ場の維持管理に必要な作業車輛の通行を可能とする園路を設けること。
広場	・ 広場は、子供から高齢者、障がい者など全ての利用者が自由に利用できるものとし、ピクニックやイベント等多目的に利用することを前提に整備すること。 ・ 既存の広場を利用する場合は、その状態を確認し、安全な状態で利用できるよう、必要な補修を行うこと。

公園施設名	要求水準
公園エントランス広場・駅前広場	・ 南海鉄道みさき公園駅から公園までのエリアは、本公園のエントランスと駅前広場の役割を持つことから、その役割にふさわしい規模、仕上げとすること。 ・ 現在コミュニティバスが乗り入れており、引き続き乗り入れが可能な状態とすること。
植栽、花壇等 (修景施設)	・ 植栽を追加する場合は、本公園の気象的環境条件及び土地の環境条件を考慮し、樹種、配置、樹高、幹回りの詳細等については、町と協議して、適切な花木を植えること。 ・ 四季を感じられる花壇を整備するなど、彩り豊かで美しい公園を目指すこと。 ・ 公園内に現存する良好な樹木は、積極的に保全・活用を図りながら、緑豊かな公園を形成すること。
休憩所、ベンチ等 (休憩施設)	・ 本公園の利用者が、適宜休憩できるよう、四阿（あずまや）など公園内に休憩所とベンチを設置すること。 ・ 休憩所、ベンチ等は、利用者のニーズを踏まえ、充実させること。 ・ 東屋やパーゴラ等、日よけや雨よけを適切に設置すること。 ・ 休憩スペースは、雨天時の利用も想定して計画すること。
駐車場、駐輪場 (便益施設)	・ 駐車場は、既存の駐車場をそのまま活用することも可能であるが、海岸沿い（旧イルカ館附近、府道）に移設する案も検討すること。 ・ また、改築、新設する場合は、関連法令等を遵守し、安全及び環境に配慮し、使いやすいものとなるように計画すること。 ・ 公園施設の施設に応じて必要な駐車台数を確保すること。 ・ 十分な台数の障がい者用駐車場（思いやり駐車場。幅員 3.5m 以上）を整備すること。 ・ 駐車場は、関連法令等を遵守し、安全及び環境に配慮し、使いやすいものとなるように計画すること。 ・ 府道や町道等の駐車場の出入口付近に渋滞が生じないように駐車場の配置や出入口及び動線を設定すること。 ・ 駐車場内に路線バスを引き込む場合は、公園内にバス停留所を整備すること。 ・ 自動二輪車、原動機付自転車、自転車等の駐車場を適切に配置すること。

公園施設名	要求水準
屋外トイレ（便益施設）	・ 既存のトイレの他に、想定する利用者数に応じた屋外トイレを整備すること。 ・ 新たに整備する屋外トイレは、利用者が安全に安心して、快適に利用できるトイレとすること。 ・ トイレは、「大阪府福祉のまちづくり条例」に適合するように整備すること。また、非常用ベルを設置するなど、非常時や防犯の対策を適切に行うこと。 ・ 新たに整備する屋外トイレは、男性用、女性用を設置すること。また、多機能トイレを1箇所設けること。多機能トイレは、オストメイト対応として、緊急呼出装置、ベビーシートを設けること。 ・ トイレの衛生器具設備は、損傷に強いものであること。 ・ 新たに整備する屋外トイレの一部には、子ども用の便器、洗面台の設置を検討すること。
管理事務所（管理施設）	・ 公園の管理事務所を設置すること。 ・ 既存施設を活用し、本公園を管理するための管理事務所を設置しても良い。 ・ PFI 事業者は、管理に必要な什器備品を設置すること。 ・ 公園管理事務所と各公園施設の事務室等への電話及び通信回線を敷設すること。 ・ 公園管理事務所には、職員の執務スペースのほか、町職員も利用できる会議室、応接室、公園利用者との対応窓口、トイレ等を整備すること。
倉庫等（管理施設）	・ 公園の管理運営に必要な消耗品や清掃機器や備品類を保管する倉庫を整備すること。 ・ 倉庫は、公園管理事務所の一部として整備しても良い。
門・柵	・ 公園の境界（府道及び町道に面している範囲）には、さく（生け垣等でも良い。）を設置すること。 ・ 公園の外周のさく等について既存のさくを利用する場合は、損傷がないかを確認し、必要に応じて更新すること。 ・ 公園の出入り口には施錠可能な門を設置し、夜間侵入できないようにすること。
手洗い場・足洗い場（便益施設）	・ 必要な箇所に、手洗い場・足洗い場を設置すること。

公園施設名	要求水準
遊具 (遊戯施設)	・ 遊具を整備する場合は、内容に応じ、適切な安全基準を満たしたものを配置すること。 ・ 遊具ごとの間隔を確保し、安全に利用できるようにすること。 ・ 遊具周辺の利用者の安全性に配慮し、適切な対策を行うこと。 ・ 車椅子利用者や身体障がい者などの利用にも配慮した遊具の導入も検討すること。
スポーツ施設 (運動施設)	・ スポーツ施設を設ける場合は、各種スポーツが十分に楽しめる施設とすること。 ・ 観覧席が必要な場合は、関連法令や基準等に基づいた施設とすること。

第3 統括管理業務に関する要求水準

1. 基本事項

(1) 業務の目的

本公園は、町におけるにぎわいと交流の重要拠点であり、広く町民に利用される施設である。そのため、長期間にわたり継続的・安定的に質の高いサービスを提供する必要がある。

統括管理業務は、本公園の設計業務、建設業務、工事監理業務、開園準備業務、維持管理業務、運営業務の各業務の状況等を把握し、適切に統括管理することで、事業期間中にわたり、効率的で質の高いサービスの提供を円滑に実現することを目的として実施する。

(2) 業務区分

事業維持管理責任者は、事業契約書、本書、提案書等に基づき、統括管理業務を実施すること。具体的には、次の業務を実施する。

- ・ 町との調整業務
- ・ 全体管理業務
- ・ 財務状況報告業務
- ・ その他関連業務

1) 町との調整業務

事業統括責任者は、本事業に係る総合窓口として、町と PFI 事業者間の調整等を実施する。町は、事業期間中は事業統括責任者に対して、本事業に係る確認・意見・要望を行う。

PFI 事業者は、町、事業統括責任者及び個別業務責任者（必要に応じて業務担当者）で構成される「みさき公園関係者協議会」（以下、「関係者協議会」という。）を設置し、事業統括責任者が当該協議会の運営を行うこととする。

2) 全体管理業務

統括管理業務責任者は、個別業務間の調整を図り PFI 事業者の意見をとりまとめ、本事業全体を円滑に実施するための全体管理を行う。

また、各業務において作成した文書類を整理して保存・管理する。

3) 財務状況報告業務

本事業が、適正かつ確実に遂行されていることを町が確認するため、事業統括責任者は、本事業に関する財務状況が確認できる書類（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書等）を事業年度ごとに作成し、町へ提出する。また、半期ごとに、当該書類を作成し、町へ提出する。

なお、財務状況報告業務は、本公園の本格運営開始後から行うものとする。

4) その他関連業務

本事業における各業務を円滑に進めるために必要な関連業務を実施する。

(3) 業務期間

事業統括責任者決定日から事業終了まで（令和 13 年 8 月頃～令和 33 年 8 月頃で PFI 事業者の提案による）

(4) 事業統括責任者の配置と実施体制

事業契約締結後、PFI 事業者は速やかに、事業期間全体にわたり本事業の全ての業務を統括し、マネジメントする事業統括責任者及び事業統括副責任者を選定し、町の承諾を得ること。事業統括責任者又は事業統括副責任者を変更する場合も、同様とする。

事業統括責任者には、代表企業が直接雇用する正社員を配置すること。設計・建設・工事監理期間から維持管理・運営期間への移行段階において、代表企業を変更する場合は、事業統括責任者も変更するものとする。変更する場合は、前任及び後任の事業統括責任者は自らの責任において、事業統括責任者の変更後も業務の遂行が滞ることがないように、適切な引継ぎを行うこと。

不測の事態や災害の発生に迅速かつ的確に対応できるよう、開園後は事業統括責任者若しくは事業統括副責任者のいずれか 1 人が本公園に駐在する状態を維持すること。

(5) 業務に係る手続き等

統括管理業務は、町と十分協議しながら進めるものとする。統括管理業務実施の期間中は、必要な時期に次の書類を作成し、提出する。

1) 事業全体スケジュール表の提出

PFI 事業者は、契約締結後速やかに事業全体スケジュール表（各種申請、関係者協議等の工程を含むもの）を作成し、町へ提出して町の承諾を得ること。

2) 統括管理業務計画書の提出

PFI 事業者は、管理方針、管理体制、管理方法及び管理計画を示した要求水準確認計画を含む統括管理業務計画書を作成し、事業契約締結後 30 日以内に町へ提出して町の承諾を得ること。

統括管理業務計画書は、必要に応じて内容を見直すことができる。見直す場合は、見直した内容で統括管理業務を開始する 3 か月前までに、町に提出し、町の承諾を得ること。

3) 統括管理業務報告書の提出

PFI 事業者は、毎月の統括管理業務の実施結果を、要求水準確認項目を含む統括管理業務報告書としてとりまとめ、翌月 20 日までに、町に提出し、町の確認を受けること。

なお、初回の統括管理業務報告書は、事業統括責任者決定日を含む月の翌月 20 日までに提出することを原則とするが、事業統括責任者を決定する日が確定した段階で、町と PFI 事業者が協議の上で、提出日を確定する。

2. 業務の要求水準

(1) 町との調整業務の要求水準

- ・ 事業統括責任者は、日常的に町と積極的にコミュニケーションをとるように努め、事業の進捗や課題等の実施状況を町と共有すること。
- ・ 事業統括責任者は、常に本事業の個別業務の状況を確認し、把握すること。
- ・ 本公園において問題が発生した場合、若しくは問題が発生することが予想される場合は、速やかに状況を把握し、町へ連絡・報告を行うこと。
- ・ 関係者協議会は、設計、建設・工事監理、開園準備、維持管理・運営の各段階において、関係のある業務の責任者及び担当者が参加して、町とともに課題等を協議することを想定しているが、詳細の運営方法については、PFI 事業者の提案による。
- ・ 関係者協議会は、定期的に開催する定例会のほか、町の要請があった場合等には、必要に応じて臨時会を開催すること。

(2) 全体管理業務の要求水準

- ・ 設計から維持管理・運営にわたり、一体的に連携して個別業務を実施し、より質の高いサービスを提供できるよう、個別業務を実施する各業務責任者との調整を行い、適切に円滑な業務の遂行を実現すること。
- ・ 個別業務の実施状況及びモニタリング状況をよく把握し、適切に管理することで、要求水準の未達を防止し、より質の高い町民サービスを提供すること。
- ・ 事業期間中、本事業を一体的かつ安定的に継続していくための方策を提案し、実行すること。本事業の継続性を損なう事象が発生した場合、若しくは発生が予測される場合には、速やかに町に連絡するとともに、対応を協議すること。

(3) 財務状況報告業務の要求水準

- ・ 本事業が計画通りに遂行されていることを確認するため、半期及び事業年度ごとに作成する財務状況が確認できる書類、当初の事業収支計画に経過年度の実績を反映して見直した事業計画、当該年度の実績との差異を分析した資料の各資料を提出すること。
- ・ 町が財務状況の確認のために必要と判断し、報告を求めた場合において、事業統括責任者は、必要な書類等を遅滞なく町に提出すること。

(4) その他関連業務の要求水準

- ・ PFI 事業者は、本事業における各業務を円滑に進めるために必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

第4 設計業務に関する要求水準

1. 基本事項

(1) 設計業務の目的

本公園に公園施設を建設する場合は、PFI 事業者は、要求水準等を満たし、本事業の目的及び基本的な方向性に合致した公園施設を設計することを目的とする。

(2) 設計業務の区分

1) 調査業務

設計業務を行う上で、PFI 事業者が、測量や地質調査等を実施することが必要と判断した場合は、自らの責任と費用負担において実施すること。

2) 設計及び設計関連業務

本業務要求水準書に基づき、設計業務を実施すること。具体的には、次の業務を実施する。

- ・ 基本設計
- ・ 実施設計

3) その他関連業務

本業務要求水準書に基づき、設計関連業務を実施すること。

(3) 設計業務責任者の配置と実施体制

PFI 事業者は、設計業務を総合的に把握し調整を行う設計業務責任者を選定し、設計業務の開始前に町の承諾を得ること。設計業務責任者を変更する場合も同様とする。

また、設計業務責任者は、設計業務を行う担当者の体制を事前に町へ届け出て、承諾を得るものとする。実施体制の構築に当たっては、設計種別ごとに、管理技術者、照査技術者、建築意匠設計技術者、建築構造設計技術者、設備設計技術者及び公園設計技術者等の各技術者を適切に配置するものとし、関係法令等により必要な資格を保有する技術者の配置が必要な場合は、適切に有資格者を配置するものとする。

(4) 設計の変更

実施設計完了後に、要求水準等に適合しない箇所が発見された場合は、PFI 事業者の責任において要求水準等を満たすように変更を行うものとする。

(5) 設計業務期間

契約締結日から PFI 事業者が提案する時期

設計業務の期間は、建設業務、開園準備業務も含め、全面開園（本格運営に必要な設計を含む。）開始までに間に合わせるように PFI 事業者が計画すること。

具体的な設計業務期間については、PFI 事業者の提案により事業契約書に定める。

(6) 業務の手続き等

事前調査業務及び設計業務の実施に当たっては、町及び必要に応じて関係機関等と十分協議しながら進めるものとする。事前調査業務、基本設計及び実施設計業務の着手時及び完了時は、次の書類を町に提出し、確認を受けること。

事前調査業務着手時

- ・ 調査計画書

事前調査完了時

- ・ 調査報告書

設計業務着手時

- ・ 設計業務着手届
- ・ 設計工程表
- ・ 実施体制表
- ・ 設計担当者届
- ・ 技術者経歴書
- ・ 設計業務計画書
- ・ 要求水準確認計画書

設計業務完了時

- ・ 基本設計図書
- ・ 実施設計図書
- ・ 要求水準確認報告書
- ・ 設計業務完了届

(7) 設計業務に関する補足事項

本業務要求水準書に記載した事項は、基本的内容について定めたものであり、これを上回って設計・施工することを妨げるものではない。また、本業務要求水準書に記載されていない事項であっても、都市公園の性能及び機能を発揮するため、当然必要と思われるものについては、PFI 事業者の責任において補足・完備させなければならない。

(8) 情報発信のための資料作成

町が、住民、関係団体、議会等に対して設計の内容や進捗状況に関する説明が必要となった場合、又は町のホームページを通じて、設計内容等に関する情報発信を行う必要性が生じた場合には、町の要請に応じて PFI 事業者が必要な説明資料を作成すること。

2. 業務の要求水準

(1) 調査業務

- ・ PFI 事業者は既存調査について確認した上で、業務を実施する上で必要と判断する調査を実施すること。
- ・ PFI 事業者は、調査に先立ち、調査内容や日程等を記載した調査計画書を作成して町に提出し、確認を受けること。また、事前調査終了後に速やかに調査報告書を提出すること。
- ・ 関係法令等に関する対応、上下水道、電力、通信等供給施設との接続、出入口の設置位置や雨水排水等の流末の設定等に当たっては、PFI 事業者が関係機関との事前相談、協議等を適切に行い決定すること。なお、協議に当たり、町は必要な支援等を行う。

(2) 設計業務

- ・ PFI 事業者は、業務に必要な調査を行い、関係法令や各種基準類に基づいて業務を実施すること
- ・ PFI 事業者は、業務の進捗状況に応じて、町に対して定期的に状況報告を行い、十分に協議しながら設計業務を進めること。
- ・ 状況報告及び協議については、関係者協議会において進めるものとし、定期的に開催する定例会のほか、必要に応じて臨時的に開催する臨時会にて行うこと。
- ・ 建築確認申請のほか、各種許認可の手続きは、その後の事業スケジュールに支障が無いように実施すること。
- ・ 必要な関係機関への届出、申請等に関する諸費用は、全て PFI 事業者の負担で行うこと。

1) 基本設計業務

- ・ PFI 事業者は、業務の実施方法、実施状況及び要求水準の達成状況の確認方法、確認時期等を示した要求水準確認計画書を作成し、着手時の提出書類とともに遅滞なく町に提出し、承諾を得ること。
- ・ 基本設計は、本書及び提案等に基づき、主要な技術的検討を行い、公園及び建築物の構成を具体化した内容とすること。実施設計に移行した場合に、各分野の業務が支障なく進められる主要な技術的検討が十分に行われたものであること。
- ・ PFI 事業者は、業務の進捗状況に応じて、定期的に状況報告を行い、町と十分に打合せを行うこと。

2) 実施設計業務

- ・ 実施設計は、基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要な内容を明示し、PFI 事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。
- ・ PFI 事業者は、業務の進捗状況に応じて、定期的に状況報告を行い、町と十分に打合せを行うこと。

(3) その他関連業務

- ・ 必要な関係機関への届出、各種申請は PFI 事業者の責任で行うこと。
- ・ PFI 事業者は、建築確認申請や構造計算適合性判定、関係法令等に定められた各種申請等の手続を事業スケジュールに支障がないように適切に実施すること。また、町が求める場合は、各種申請や許認可等の書類の写しを、遅滞なく提出すること。
- ・ その他、業務を実施する上で必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

第5 建設業務に関する要求水準

1. 基本事項

(1) 建設業務の目的

本公園に公園施設を建設する場合は、PFI 事業者は、設計業務にて作成した設計図書に従い、要求水準等を満たし、本事業の目的及び基本的な方向性に合致した公園施設を建設することを目的として、建設工事等を行う。

(2) 建設業務の区分

- ・ 着工前業務
- ・ 建設業務
- ・ 完工後業務
- ・ 什器備品設置業務
- ・ その他関連業務

(3) 建設業務期間

設計業務終了後から PFI 事業者が提案する時期

建設業務の期間は、開園準備業務も含め、全面開園に間に合わせるように PFI 事業者が計画する工事完了日までに終了させ、町の確認を終えること。

具体的な建設業務期間については、PFI 事業者の提案により事業契約書に定める。

(4) 建設業務責任者の配置及び実施体制

PFI 事業者は、建設業務を総合的に把握し、調整を行う建設業務責任者を配置すること。建設業務責任者は、建設業務の開始前に町へ届出を行い、承諾を得ること。建設業務責任者を変更する場合も同様とする。

また、各工事においては、建設業法に基づく監理技術者や主任技術者、その他関係法令等に定められる資格者を適正に配置すること。

(5) 業務の手続き等

建設業務の着手時及び完了時は、次の書類を町に提出し、確認の通知を受けること。

【着工前・着工時】

- ・ 工事着工届
- ・ 現場代理人等選定通知書
- ・ 施工計画書
- ・ 要求水準確認計画書

【建設業務期間中】

- ・ 工種別施工計画
- ・ 各種試験結果報告書
- ・ 各種施工状況検査結果報告書
- ・ 施工図

【工事完了時】

- ・ 工事完了届
- ・ 工事記録写真・完成写真
- ・ 完成図
- ・ 要求水準確認報告書 等

2. 業務の要求水準

(1) 着工前業務

- ・ 工事着工に当たり、施工計画や施工方法の検討等に必要な事前調査を実施すること。事前調査に先立ち、調査内容や日程等を記載した調査計画書を作成して町に提出し、町の確認を受けること。また、事前調査終了後に速やかに調査報告書を町に提出すること。
- ・ 工事着工に当たり、地盤改良等の必要性を検討し、必要な場合は、PFI 事業者が行うこと。
- ・ 着工前には、近隣住民に対して適切に情報提供を行い、十分に説明を行うとともに、既存の建物や井戸等の地盤変動影響調査等を行い、工事の円滑な進行と近隣住民の安全を確保すること。
- ・ 本公園における施設の建設によって近隣住民等に及ぼす諸影響を検討し、問題があればPFI 事業者の責任において適切な処置を行うこと。
- ・ PFI 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町に報告すること。
- ・ PFI 事業者は、着工前に詳細工程を含む施工計画書及び業務の実施方法、実施状況及び要求水準の達成状況の確認方法、確認時期等を示した要求水準確認計画書を作成し、着工時の提出書類とともに遅滞なく町に提出し、承諾を得ること。

(2) 建設業務

- ・ 各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って建設工事を実施すること。また、事業者は工事期間中、常に工事記録を整備しておくこと。
- ・ 業務に応じて、各種法令に定める又は適切な資格、経験等を有する技術者を配置すること。
- ・ 工事は、一部開園中に実施することから、工事関係車両の出入口は、公園利用者の安全性が確保できる位置に設けること。また、出入口では交通整理を行い、公園利用者の安全を図ること。

- ・ PFI 事業者は、災害及び事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに町に報告すること。
- ・ 建設業務期間中は、近隣への安全対策について、万全を期すこと。
- ・ 工事を円滑に推進できるように、近隣住民等の関係者に対し、必要な工事状況の説明や整備を十分に行うこと。
- ・ 騒音、振動、悪臭、光害、粉じん発生、交通渋滞等の発生等、建設工事が近隣の生活環境に与える影響がないよう、十分な対応を行うこと。万が一悪影響を与えた場合には、PFI 事業者の責任において対応を行うこと。
- ・ 隣接する建築物、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、PFI 事業者の負担において行うこと。
- ・ 周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、発生した苦情その他については、丁寧に対応すること。苦情の内容、対応状況はその都度町に報告すること。
- ・ 町は、PFI 事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、随時、工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・ PFI 事業者は、工事期間中、町と協議して定める期限までに、月間工程表を作成し、町に提出すること。
- ・ 工事から発生する建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正に処理すること。また、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（以下「建設リサイクル法」という。）について、必要な事項を書面で町に説明・報告すること。
- ・ 工事により、周辺地域への水枯れ等の被害が発生しないように留意するとともに、万一発生した場合には、PFI 事業者の責任において対応を行うこと。
- ・ 工事において、隣接地を借地することが必要な場合は、PFI 事業者の負担で借地すること。町は事業者が借地を行う場合に、必要な支援を行う。
- ・ 日曜日、祝日及び年末年始の工事は、原則として行わないこと。
- ・ 工事の施工時間は、原則として 9 時から 17 時までの間とすること。

(3) 完工後業務

1) 完成検査

① PFI 事業者による完成検査

- ・ PFI 事業者は、自己の責任及び費用において、本公園の公園施設の完成検査及び機器・器具等の試運転等を適切に実施すること。実施に当たっては、事前に町に書面にて通知すること。
- ・ 町は、PFI 事業者が実施する完成検査及び機器・器具等の試運転に立ち会うことができるものとし、事前に町に日程を連絡する。
- ・ PFI 事業者は、完成検査、機器・器具等の試運転の結果を、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて、町に速やかに提出すること。

② 町が実施する完成確認等

- ・ 町は、PFI 事業者による前記「PFI 事業者による完成検査」の終了後、PFI 事業者の工

事完工後の必要な書類の提出を受け、PFI 事業者の立ち合いの下で完成確認を実施する。

- ・ PFI 事業者は、機器・器具及び什器備品の取扱いについて、完成検査時の試運転とは別に、町に対して説明を実施すること。
- ・ 町が完成確認及び要求水準確認報告書の確認を行った結果、本公園の公園施設が本業務要求水準書や提案書等の内容を満たしていないことが明らかになった場合には、町は、PFI 事業者に対し改善措置を求める。その場合、PFI 事業者は改善及び復旧を行うこと。なお、当該改善及び復旧に係る費用は、PFI 事業者が負担すること。

2) 施設管理台帳の作成

- ・ PFI 事業者は、工事完成時の各図書の内容をもとに、施設管理台帳を作成すること。
- ・ 施設管理台帳の記載内容については、町と協議して定めること。

(4) 什器備品設置業務

① 什器備品の設置

- ・ PFI 事業者は、各公園施設の機能や性能を満足させるために必要な什器備品を調達すること。
- ・ PFI 事業者は、公園施設のうち BOT 施設に配置する什器備品について、その仕様や事業実施内容等に合わせて什器備品の調達内容について町に提案し、町の確認を受けること。
- ・ PFI 事業者は、町が完成確認を行うまでに什器備品を設置し、地震対策や動作確認等を完了すること。
- ・ 什器備品の調達に当たっては、グリーン購入（環境に配慮した商品・サービスの購入）を推進すること。

② 什器備品の調達と取扱い

- ・ 什器備品は、PFI 事業者の負担で調達し、PFI 事業者が所有・管理する。
- ・ BOT 施設に配置する什器備品のうち、公園施設の所有権を町に移転する時点で引続き利用可能な什器備品については、その所有権を無償で町に移転すること。

(5) その他関連業務

- ・ その他、業務を実施する上で必要な関連業務がある場合は、適宜行うこと。

第6 工事監理業務に関する要求水準

1. 基本事項

(1) 工事監理業務の目的

工事監理業務は、PFI 事業者が、事業契約書に定める期間内に、実施設計図書にある施設等の施工を完了するため、施工の進捗監理及び品質監理を行い、監理結果を町へ報告などの工事監理することを目的とする。

(2) 工事監理業務の区分

PFI 事業者は、本業務要求水準書、提案書、設計図書に基づき、工事監理を実施すること。具体的には、次の業務を実施する。

- ・ 工事監理業務

(3) 工事監理業務期間

設計業務終了後から PFI 事業者が提案する時期

工事監理業務の期間は、PFI 事業者が計画する工事完了日までに終了させ、町の確認を終えること。具体的な工事監理業務期間については、PFI 事業者の提案により事業契約書に定める。

(4) 工事監理業務責任者の配置及び実施体制

PFI 事業者は、工事監理業務を総合的に把握し、調整を行う工事監理業務責任者を配置すること。PFI 事業者は、工事監理業務責任者を専任し建設業務の開始前に町へ届け出を行い、町の承諾を得ること。

また、工事監理業務責任者を変更する場合も同様とする。

工事監理業務責任者には、その内容に応じ必要な技能を有する者を配置するものとし、工事監理業務の担当者には、建築工事の工事監理担当者と土木工事の工事監理担当者を置くものとする。建築工事の工事監理担当者には、一級建築士の資格を有し、建築基準法に定める工事監理者を配置すること。また、土木工事の工事監理担当者には、都市公園又は類似施設の工事監理、施工管理、発注者支援業務等の実績を有するものを配置すること。

(5) 業務の手続き等

工事監理業務の着手時及び完了時は、次の書類を町に提出し、確認の通知を受けること。

【着工前・着工時】

- ・ 工事監理業務着手届
- ・ 技術者届

- ・ 工事監理業務計画書
- 【建設業務期間中】
- ・ 工事監理報告書
- 【工事完工後】
- ・ 工事監理業務完了届
- ・ 工事監理業務報告書

2. 業務の要求水準

- ・ 工事監理業務は、関係法令や関連基準や指針類に従い、適切に実施すること。
- ・ PFI 事業者は、工事監理の着手に際し、提案内容の詳細説明及び協議を実施するとともに、工事監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ工事監理業務計画書を町に提出し、町の確認を得ること。
- ・ PFI 事業者は、工事監理業務計画書に基づき、本公園の公園施設の工事監理を行うこと。
- ・ 建築工事の工事監理業務の内容は「四会連合協定・建築設計・監理等業務委託契約書」に示される業務とすること。
- ・ 公園等の土木工事の工事監理業務は、大阪府土木部の建設工事検査要領等及び請負工事監督技術基準に準じた内容で実施すること。
- ・ PFI 事業者は、工事監理の状況について、毎月町へ報告すること。また、町が現場の確認及び協議を求めた場合は、その要請に応じること。

第 7 開園準備業務に関する要求水準

1. 基本事項

(1) 開園準備業務の目的

本公園の全面開園に当たり、PFI 事業者は、開園に必要な準備作業と、関係者に開園を周知し、公園利用者の利用を促進するための開園準備業務を行う。

(2) 業務区分

事業契約書、本書、提案書に基づき、開園準備業務を実施すること。具体的には、次の業務を実施する。

- ・ 運営体制の確立
- ・ 広報・開園記念行事等実施業務
- ・ 開園準備期間中の本公園施設の維持管理業務

(3) 業務期間

本格運営までの開業準備業務の期間：事業契約締結時から本格運営の 1 日前、及び全面開園までの開業準備業務の期間：事業者が提案する時期から全面開園の 1 日前

開園準備業務期間は上記を基本とするが、PFI 事業者の提案に基づいて町と PFI 事業者との間で協議した上で、事業契約書において定める。

(4) 開園準備業務責任者の配置及び実施体制

開園準備業務は、統括管理業務を実施する構成員又は運営業務を実施する構成員が実施すること。

PFI 事業者は、開園準備業務を総合的に把握し、業務の調整と管理を行う開園準備業務責任者を配置し、開園準備業務開始前に町の承諾を得ること。開園準備業務責任者を変更する場合も同様とする。なお、開園準備業務責任者は、町が求める要求水準を満たすことを前提に、事業統括責任者又は運営業務責任者を兼ねることを認める。

(5) 業務に係る手続き等

1) 開園準備業務計画書

- ・ PFI 事業者は、開園準備業務開始後速やかに、本書及び提案内容に基づき、開園準備計画書を作成・提出し、町の承諾を得ること。
- ・ 開園準備計画書は、実施体制、開園準備業務の実施内容、開園準備計画を記載するほか、詳細な実施手順、スケジュールに加え要求水準確認計画を示したものとすること。
- ・ 本格運営に向けた開園準備と全面開園に向けた開園準備を区分して示すこと。

2) 開園準備業務報告書

- ・ PFI 事業者は、開園準備業務のセルフ・モニタリング結果を開園準備業務報告書としてとりまとめ、開園準備期間終了月の翌月 20 日までに町に提出し、町の確認を受けること。
- ・ 開園準備報告書は、業務実施結果、要求水準確認報告等を含むものとする。
- ・ 本格運営に向けた開園準備と全面開園に向けた開園準備を区分して示すこと。

2. 業務の要求水準

(1) 運営体制の確立

1) 開園準備計画・諸規則の策定

- ・ PFI 事業者は、本事業の実施に当たって必要な規約・規則やマニュアル（例えば職員等の就業規則、服務規程、施設・設備操作マニュアル、安全管理・危機管理マニュアル、事業継続計画、維持管理・運営の各種業務に必要なマニュアル等をいう。ただし、利用規則を除く。）を作成し、事業統括管責任者等が内容を確認の上、全面開園日の 2 か月前までに町に提出し、承諾を得ること。なお、本格運営段階で必要になる規約・規則やマニュアルは、本格運営開始日の 1 か月前までに町に提出し、承諾を得ること。
- ・ 本格運営開始前に本格運営開始のための準備を行うこと。
- ・ 必要な規約・規則やマニュアルは、業務の内容に合わせ、PFI 事業者の提案により作成すること。
- ・ 規約・規則やマニュアルを変更する場合は、町と協議を行い、町の承諾を得ること。
- ・ PFI 事業者は、規約・規則やマニュアルに基づき、本事業の適切な運営に努めること。

2) 利用予約等の受付体制の準備

- ・ PFI 事業者は、利用予約の受付が必要な業務を行う場合、全面開園前の公園施設利用受付業務開始（事業者の提案によるが、遅くとも全面開園日の 1 か月前までとする）までに予約等の受付体制を構築すること。
- ・ PFI 事業者は、本格運営において利用予約の受付が必要な業務を行う場合、本格運営開始前の予約受付業務開始（事業者の提案によるが、遅くとも本格運営開始日の 1 か月前までとする）までに予約等の受付体制を構築すること。
- ・ PFI 事業者は、施設の利用形態及び施設利用予約の考え方を検討した上で、利用方法、予約方法（予約時期、調整方法、優先順位等）及び利用料金等に関する規則を定めた利用規則を作成すること。
- ・ 利用規則の内容は、町と協議を行い、予約受付業務開始日の 1 か月前までに町に提出し、承諾を得ること。
- ・ 利用予約に情報システムを利用する場合は、公園施設利用受付業務開始までに本格運用のための試験を終了すること。

3) 担当者の教育訓練等

- ・ PFI 事業者は、内覧会の開催日までに、各業務の担当者に対して、本事業に必要な規約・規則やマニュアルの周知徹底を図り、業務内容や機械及び器具の操作、安全管理、接客

対応等、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開園後、円滑な運営を実施すること。

(2) 広報・開園記念行事等実施業務

1) ホームページ開設及びパンフレット作成

- ・ ホームページは、施設案内、予約利用が可能な公園施設の予約が開始できるよう、公園施設利用受付業務の開始前までに開設すること。ホームページの内容は、PFI 事業者の提案によるものとし、事前に町の承諾を得ること。
- ・ パンフレットは、本公園の概要や利用方法等をまとめたものを作成し、公園施設利用受付業務開始までに町に提出の上、承諾を得ること。パンフレットのデザイン、ページ数等は、PFI 事業者の提案によるものとする。
- ・ ホームページ及びパンフレットの内容は、本公園が都市公園であることを理解し、節度ある内容とすること。
- ・ 本格運営段階においては、ホームページ及びパンフレットの内容は、PFI 事業者の提案によるものとし、事前に承諾得ること。

2) 事前広報の実施

- ・ 町民への周知のため、町が作成するホームページ及び広報誌に掲載する記事の作成を始め、新聞社等の報道機関が行う取材等に協力すること。
- ・ 全面開園日の前日までに、内覧会を開催すること。
- ・ 内覧会等の招待者は、町と協議して決定すること。
- ・ 内覧会では、諸室にスタッフを配置し、施設の説明や誘導を行うこと。また、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。

3) 開園記念行事等の実施

- ・ PFI 事業者は、町民や町の関係者等を対象とした開園記念行事を企画し、実施すること。具体的な内容は PFI 事業者の提案によるものとするが、事前に町に企画案を提出し、町の承諾を得ること。
- ・ 開園記念行事等は、本格運営開始時及び全面開園時の計 2 回実施すること。ただし、本格運営開始時は簡易な行事として良い。
- ・ 開園記念行事の招待者は、町と協議して決定すること。

(3) 開園準備期間中の本公園施設の維持管理業務

- ・ PFI 事業者が事業契約締結後から本格運営開始までの期間、また、新たに整備する公園施設については、その竣工後から全面開園前日までの期間、本公園の清掃や巡回等の維持管理を適切に行うこと。

第8 維持管理業務に関する要求水準

1. 基本事項

(1) 維持管理業務の目的

維持管理業務は、事業契約締結から3か月以内に開始し、事業期間終了までの間、公園利用者が安心・安全・快適に公園施設を利用できるように、公園施設の機能及び性能を維持することを目的とする。

(2) 維持管理業務の区分

1) 施設点検保守・修繕業務

建築物を設置した場合、維持管理計画に基づき、施設の点検、保守、修繕等を実施する。

2) 設備点検保守・修繕業務

建築物を設置した場合、当該施設に設置した電気設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備等の設備について、維持管理計画に基づき、運転、監視、点検、保守、修繕等を実施する。

3) 公園施設点検保守・修繕業務

建築物以外の公園施設について、維持管理計画に基づき、点検保守・修繕等を実施する。

4) 清掃業務

本公園を美しく衛生的に保ち、公園施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、実施する。

5) 警備業務

本公園の秩序及び規律の維持、犯罪の防止、火災等の防止、財産の保全及び利用者の安全を目的として実施する。

6) 樹木・植栽等管理業務

本公園に設置した樹木の植栽については、樹木の種類、育成状況、自然環境及び景観に配慮し、剪定、除草などの管理を実施する。

7) 修繕・更新業務

事業期間中にわたり、施設の機能及び性能を維持し、本公園の利用者が安全かつ快適に公園を利用できるよう、公園施設の修繕・更新を実施する。

なお、事業期間中、PFI 事業者が新たに整備し所有する施設及び設備については、大規模修繕も業務に含める。

また、指定管理者制度に基づいて管理する既存の施設に係る大規模修繕については、町と PFI 事業者との協議により実施する。

8) 什器備品管理業務

事業期間中にわたり、本公園の利用者が安全かつ快適に公園を利用できるように、什器備品の管理と修繕、更新を行う。

(3) 維持管理業務の対象範囲

維持管理業務の対象範囲は、公園全域（保安林及び保安林に隣接する森林エリアを除く。）とする。ただし、PFI 事業者から保安林及び保安林に隣接する森林エリアを利用する提案がある場合は、維持管理業務の対象範囲に含める。

(4) 維持管理業務期間

本格運営開始日から事業契約終了まで。

維持管理業務期間は上記を基本とし、事業契約書において定める。

(5) 維持管理業務責任者の配置及び実施体制

PFI 事業者は、維持管理業務を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を選定し、維持管理業務の開始前に町の承諾を受けること。維持管理業務責任者を変更する場合も同様とする。

また、維持管理業務責任者は、維持管理業務の区分ごとに業務担当者を事前に町へ届け出て、承諾を得るものとする。

維持管理業務責任者及び業務担当者並びに各業務の従事者は、その業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者を配置するものとし、関係法令等により資格を保有する者の配置が必要な場合は有資格者を配置するものとする。

なお、各業務にて担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいて、維持管理業務責任者と業務担当者は、兼務することができるものとする。

(6) 維持管理業務計画書及び維持管理業務報告書の提出

PFI 事業者は、維持管理の各業務に対し、要求水準等に基づく事業期間中の維持管理計画を示した維持管理業務基本計画書及び年度ごとの維持管理計画を示した年度維持管理業務計画書を作成し、町に提出すること。

維持管理業務基本計画書は、公園の維持管理開始（本格運営開始）の 1 か月前までに町に提出し、承諾を受けること。また、公園の全面開園の 2 か月前までに、全面開園に向けた内容の見直しを行って再提出し、町の承諾を受けること。年度維持管理計画書は、当該事業年度開始

の1か月前まで（本格運営開始年度及び全面開園実施年度については、業務開始の1か月前まで）に町に提出し、承諾を受けること。

維持管理業務基本計画書及び年度維持管理業務計画書には、下記の内容を含むこと。

- ① 維持管理業務の実施方針
- ② 維持管理業務の内容（要求水準に対する具体的な業務仕様）
- ③ 業務の報告方法
- ④ 苦情等への対応方法
- ⑤ 従業員の配置計画・従事者名簿
- ⑥ 緊急時の対応方法（事件・事故・災害等）及び連絡体制
- ⑦ 要求水準の確認計画（確認方法・確認時期）

PFI事業者は、維持管理業務のセルフ・モニタリング結果等を維持管理業務報告書としてとりまとめ、月1回、町に提出すること。提出日は、報告の対象である月の翌月20日までとする。また、維持管理開始より事業期間の各年度終了日の翌月20日までに年間維持管理業務報告書を町へ提出すること。

維持管理業務報告書には、以下の内容を含むこと。

- ① 業務実施日
- ② 業務実施記録（必要に応じて写真記録）
- ③ 要求水準の達成状況確認記録（確認時期、確認結果）
- ④ 打合せ議事録
- ⑤ 苦情及びその対応結果
- ⑥ その他維持管理業務の実施結果報告に必要な資料

2. 業務の要求水準

（1） 共通の要求水準

- ・ 関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施すること。
- ・ 施設、設備等について、台帳等で適正に管理すること。
- ・ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者及び従業員の健康被害等を未然に防止すること。
- ・ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ・ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源・省エネルギーに努めること。

(2) 施設点検保守・修繕業務の要求水準

1) 業務の内容

① 日常（巡視）保守点検

建築物を巡回し、建築物等が正常な状態か点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行う。また、必要に応じて注油や小部品の取り換え等を行うこと。

② 法定点検

関係法令に定められている点検を行い、建築物等が正常な状態であることを点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。

③ 定期点検

必要な資格や特別な専門知識を有する者により、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等が正常な状態か点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。

④ 修繕・更新

点検等により発見された不具合等に対して、調査、診断、判定を行い、適切な方法により修繕・更新を行うこと。

⑤ 緊急修繕

事故や災害等の緊急事態が発生し、建築物等が破損等した場合、直ちに損傷状況を確認し、町に報告するとともに、必要に応じて修繕・更新を行うこと。

⑥ 苦情対応

建築物等に関する利用者等の苦情・要望に対して、現場調査や初期対応、及び適切な処置を行うこと。

2) 要求水準

＜内壁、外壁（柱を含む）＞

- ・ 仕上材や下地における浮き・剥落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等の防止及び発生時の補修を行うこと。

＜床＞

- ・ 仕上材や下地における浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等のないようにすること。
- ・ その他、諸室の特性に応じた使用に支障のないようにすること。

＜屋根＞

- ・ 漏水のないようにすること。
- ・ ルーフドレイン及び樋が正常に機能するようにすること。

＜天井＞

- ・ 仕上材や下地における浮き・剥落・脱落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング等の防止及び発生時の補修を行うこと。

＜建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）＞

- ・ 所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が保たれるようにすること。
- ・ 各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・

部品の脱落等が起きないようにすること。

- ・ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。

＜階段＞

- ・ 通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。
- ・ 仕上材・手すり等に破損・変形・緩み等がないようにすること。

＜手すり等＞

- ・ ぐらつき、ささくれ等がないこと。

＜その他＞

- ・ 各種公園施設、建築物、工作物等について、適正な性能、機能が維持できる状態に保つこと。
- ・ 建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- ・ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ・ カーテン、ブラインド等が適切に動作する状態とすること。

(3) 設備点検保守・修繕業務

1) 業務内容

① 運転・監視

施設の用途、気候の変化、使用者の快適性等を考慮し、各設備を適正な操作により、効率的に運転・監視する。各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応をとること。

② 法定点検

各設備の関係法令に定められている必要な点検を実施する。点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

③ 定期点検

必要な資格や特別な専門的知識を有する者が、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施する。点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

④ 修繕・更新

点検等により発見された不具合等に対して、調査、診断、判定を行い、適切な方法により修繕・更新を行うこと。

⑤ 緊急修繕

事故や災害等の緊急事態が発生し、設備等が破損等した場合、直ちに損傷状況を確認し、町に報告するとともに、必要に応じて速やかに修繕・更新を行うこと。

⑥ 苦情対応

設備に関する利用者等の苦情・要望に対して、現場調査や初期対応・処置を行うこと。

2) 要求水準

<照明>

- ・ 全ての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。
- ・ 破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。

<動力設備・受変電設備・自家発電設備>

- ・ 全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ・ 識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。
- ・ 自家用電気工作物の保安管理をすること。

<通信（電話・情報・テレビ共同受信等）>

- ・ 全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。
- ・ バックアップが必要なものについては、適切に処置すること。

<飲料水の供給・貯蔵・排水>

- ・ 全ての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であること。
- ・ 全ての設備が完全に機能し、漏水がない状態に維持すること。

<排水とごみ>

- ・ 全ての溝、排水パイプ、污水管、排水管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。
- ・ 全ての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持すること。

<給湯>

- ・ 全ての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。
- ・ 全ての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。

<空調・換気・排煙>

- ・ 全てのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、エネルギー使用量が最小限に抑制でき、温度等が正しく調整されるようにすること。
- ・ 全ての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

<昇降設備>

- ・ 全て必要時に適切に作動するようにすること。
- ・ 監視装置は常時、正常に作動するようにすること。

<運転・監視>

- ・ 設備について、適切な巡視及び計器の値等の確認、監視盤による監視により設備・機器類の制御を適切に行い、安全かつ効率的な運転を行うこと。

- ・ PFI 事業者は、設備・機器等に異常が認められた場合には、あらかじめ定めた対応方法に基づき、必要な措置を講じる。

＜その他＞

- ・ 設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様の変更等が生じた場合には、それを適切に維持管理業務計画に反映させた上で、上記要求水準に応じた保守管理を行うこと。

(4) 公園施設点検保守・修繕業務

1) 業務の内容

① 日常（巡視）保守点検

公園内を巡回し、屋外公園施設が正常な状態か点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。

② 法定点検

屋外公園施設に対して、関係法令に定められている点検を行い、屋外公園施設が正常な状態であることを点検する。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。

③ 定期点検

特別な専門的知識を有する者が、定期的に屋外公園施設の状態を確認し、正常な状態か点検する。異常がある場合は、速やかに正常化に向けた対応を行うこと。

④ 修繕・更新

点検等により発見された不具合等に対して、調査、診断、判定を行い、適切な方法により修繕・更新を行うこと。

⑤ 緊急修繕

事故や災害等の緊急事態が発生し、屋外公園施設が破損等した場合、直ちに損傷状況を確認し、町に報告するとともに、必要に応じて速やかに修繕・更新を行うこと。

⑥ 苦情対応

屋外公園施設に関する利用者等の苦情・要望に対して、現場調査や初期対応・処置を行うこと。

2) 要求水準

＜公園施設全般＞

- ・ 施設の運営に支障をきたすことがなく、安全に安心して公園が利用できるように、巡回、点検、保守、修繕等を適切に実施し、全ての施設・設備を常に良好な状態で維持すること。

と。

<園路・広場>

- ・ 園路は、舗装に不陸や損傷がなく、歩行者の通行に支障がない状態を維持すること。
- ・ 広場が安全に利用できる状態を維持すること。

<埋設配管、側溝、暗渠、排水桝>

- ・ ごみや泥、その他の障害物が外から入らないにすること。
- ・ 雨水が公園内にたまることがないように、適切に排水できる状態を維持すること。

<電気設備>

- ・ 全ての照明が常に正常に作動するように維持すること。
- ・ 正常に作動しない場合は、速やかに器具の修繕・交換等、必要な対応を行うこと。
- ・ 屋外にコンセントを設置する場合、各コンセントが正常に作動するように維持すること。

<柵等>

- ・ 安全上設置する柵等については、定期的に点検を行い、安全性に問題が認められる、若しくは問題が発生することが予想される場合は、速やかに修繕・更新を行うなど適切に管理すること。
- ・ 安全性に問題が認められる場合は、利用者が近づくことがないように、ただちに応急的な対応を行うこと。

<遊具等>

- ・ 遊具や健康遊具等の遊戯施設については、状態を定期的に点検し、塗装、修繕を行い、利用者が安全に利用できる状態を維持すること。
- ・ 必要に応じて精密検査を実施し、良好な状態を保持するように努めること。
- ・ 遊具・健康遊具に異常箇所を発見した場合は、利用者が使用しないよう、ただちに応急的な対応を行うこと。
- ・ 日常の巡回等においては、不適切な利用がなされることがないように、適宜指導等を行うこと。

<駐車場・駐輪場>

- ・ 駐車場、管理用車両の通路、車両出入口の舗装は、著しいひび割れや陥没、ポットホール等がなく、車両の通行に支障がない状態を維持すること。
- ・ 駐車場及び通路の路面標示については、視認できる状態を維持すること。

<その他の施設>

- ・ 水飲み場、ベンチ、テーブル、時計、四阿等の施設について、定期的に点検を行い、必要に応じて塗装や補修等を行い、良好な状態を保持するように努めること。
- ・ 水飲み場や手洗い場は、汚れがなく、清潔な状態を維持すること。
- ・ 異常箇所を発見した場合は、利用者が使用しないよう、ただちに応急的な対応を行うこと。

(5) 清掃業務

1) 業務内容

① 公園施設清掃業務

本公園内の公園施設を清掃する。

② 害虫等防除・駆除業務

関係法令に基づき、適切な方法で害虫等の防除を行う。

③ 廃棄物処理業務

本公園内で発生する廃棄物を、関係法令において定める方法で処理する。

2) 要求水準

① 公園施設清掃業務

- ・ PFI 事業者は、本公園の日常清掃、定期清掃を行うこと。
- ・ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関連法令等に基づき、適正に管理すること。
- ・ 目立ったごみ、汚れがない状態を維持すること。
- ・ 安全で衛生的な環境を常に維持すること。
- ・ 清掃等の必要が生じた場合は、速やかに対応し、利用者から苦情が寄せられることがないようにすること。
- ・ 材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行い、劣化防止に努めること。
- ・ イベントの開催等で特に利用者が多数となることが予測される場合は、適切な数のごみ箱を設置するなど、本公園内外のごみ散乱防止に努めること。
- ・ トイレ等、水まわりの施設はカビや臭いが発生しないよう努め、清潔な状態を保つこと。
- ・ トイレトペーパー等の消耗品は常に利用可能な状態に補充すること。
- ・ 排水口にはごみがつまらないようにすること。
- ・ 公園内の側溝、排水管・污水管、雨水桝等は、ごみや落ち葉による汚れや詰まりがないようにすること。
- ・ 看板や案内表示等が視認できる状態とすること。
- ・ 清掃業務を行う者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・ 業務に使用する資材、消耗品は、品質保証のあるもの（J I S マーク商品等）の使用に努めること。また、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 害虫等防除・駆除業務

- ・ 害虫等は適切に防除し、利用者等の安全、本公園施設の衛生環境の維持を図ること。
- ・ 害虫等が発生した場合は、利用者に危険が及ばないように、必要に応じて駆除を行うこと。なお、やむを得ず農薬等を散布する場合は、周辺への飛散により健康被害や農地への影響を及ぼすことがないように、最大限配慮して散布すること。また、使用する農薬は法令に準拠し、適正に管理すること。

③ 廃棄物処理業務

- ・ 利用者が廃棄するごみは、原則として持ち帰ることを利用者に周知すること。
- ・ PFI 事業者は関係法令に基づき、本公園内で発生する全てのごみの収集・運搬・処理を行い、ごみ・汚れがない状態にすること。
- ・ ごみは、町の指定の方法により分別を行い、適正に処理すること。
- ・ 自動販売機等、販売する者の責任で処分するものについては、適宜、必要な数のごみ箱を設置し、販売する者の負担により収集・運搬・処理を行うこと。

(6) 警備業務

1) 業務内容

本公園内を保全し、利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼすことがないよう、警備業法を順守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。

2) 要求水準

- ・ 本公園の公園施設の用途、規模、開園・開館時間、利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然の防止に努めること。
- ・ 各関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- ・ 警備は、年間を通して終日（24 時間）実施すること。
- ・ 警備方法は、機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行うこと。
- ・ 警備員は、勤務時間中は職務にふさわしい服装を着用すること。また、利用者に対して、不快のない言葉遣いと態度を守ること。
- ・ 定期的に巡回を行い、防犯に努めること。
- ・ イベント開催時等、多くの利用者の利用が予測される場合は、利用者の安全が確保できるよう、必要な警備体制を整え、実施すること。
- ・ 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき、又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、状況を確認し、適切な処置を行った後、速やかに町及び関係機関に報告すること。施設内において異常を発見した場合にも、状況を確認し、利用者の安全確保等、適切な処置を行った上で、速やかに町及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。
- ・ 不審者・不審車両の侵入防止を行うこと。
- ・ 不審者・不審物を発見した場合は、利用者の安全を確保した上で、警察への通報等、適切な処置を行うこと。

(7) 樹木・植栽等管理業務

1) 業務内容

本公園内の樹木・植栽の剪定及び除草、芝生管理を行うこと。

2) 要求水準

- ・ 樹木や植生等の種類、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。

- ・ 美観を保ち、芝刈りや除草を適宜実施すること。
- ・ 使用する薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。やむを得ず農薬を散布する場合は、周辺への飛散により健康被害を及ぼすことのないよう、最大限配慮すること。また、使用する農薬は法令に準拠し、適正に保管すること。
- ・ 樹木等の病虫害の発生状況を確認し、初期の防除に努めること。
- ・ 樹木・植栽等管理業務の作業中は、本公園施設の利用者の安全確保に配慮して作業を行うこと。
- ・ 病虫害等により枯れた場合は、植え替えを行うなど、適正に対応すること。

(8) 修繕・更新業務

1) 業務内容

PFI 事業者は、本公園の公園施設の引渡しから事業期間終了までの間、大規模修繕も含め、本公園の公園施設が正常に機能するために必要な修繕・更新（経常修繕・計画修繕・更新）を行うこと。

なお、町が所有する既存施設の修繕・更新に係る費用は、町と PFI 事業者の協議の上で定める。

2) 要求水準

① 修繕・更新計画の作成、提出

- ・ 事業期間中の「修繕・更新計画」を作成し、計画的に修繕・更新を行うこと。

② 修繕・更新の実施

- ・ PFI 事業者は、修繕・更新計画に従い、計画した年次に必要な修繕・更新を行うこと。当初予定の修繕や更新が必要とならない状態である等、修繕・更新計画に基づいた修繕・更新が合理的でない場合には、今後の計画の見直しを行い、町に報告すること。
- ・ PFI 事業者は、計画された修繕を行う場合、及び緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。

③ 修繕・更新結果の報告

- ・ PFI 事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について町に報告を行うこと。また、必要に応じて、町の立ち合いによる確認を受けること。

④ 施設管理台帳及び完成図面等への反映

- ・ PFI 事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕・更新内容を施設管理台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにすること。

⑤ 修繕・更新計画の見直し

- ・ PFI 事業者は、修繕・更新の履歴や施設の状態を踏まえて修繕・更新計画を適宜見直すこと。

- ・ 修繕・更新計画の見直しを行った場合は、維持管理業務基本計画書及び年度維持管理業務計画書を修正して町に提出し、町の承諾を得ること。

(9) 什器備品管理業務

1) 業務内容

本公園施設に設置する什器備品について点検、保守、修繕、更新等を行うこと。

2) 要求水準

① 什器備品の保守管理

- ・ 利用者が安全に什器備品を利用できる状態を維持すること。
- ・ PFI 事業者は、施設運営上、必要な什器備品を適切に管理し、不具合の生じた什器備品については、随時、修繕・更新等を行うこと。

② 消耗品の管理

- ・ PFI 事業者は、施設運営上、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。
- ・ 消耗品は、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

第9 運營業務に関する要求水準

1. 基本事項

(1) 運營業務の目的

運營業務は、海・みどりの景色を楽しみながら安心・安全にくつろぐことができる場を提供するとともに、魅力あふれる町のにぎわい・交流拠点を運営することを目的とする。

(2) 開園日・開園時間

本公園の開園日・開園時間は、岬町立みさき公園条例において規定する範囲内において PFI 事業者の提案によるものとする。

ただし、1 週間のうち 6 日以上、9 時から 17 時までの時間帯は開園することを基本とする。

なお、上記の開園日、開園時間は、開業前に町の承諾を受けるものとする。

(3) 利用料金及び PFI 事業者の収入

1) PFI 事業者が設置・所有する施設の利用料金

PFI 事業者は、自らが設置・所有する公園施設を利用者に利用させる際の利用料金を設定のうえ、徴収し、収入とすることができる。

なお、利用料金は、本格運営前及び全面開園前の価格設定時、及び事業期間中の価格改定時において、町の承諾を受けるものとする。

① 利用時間の単位

利用時間の単位は、PFI 事業者の提案によるものとする。

② 利用料金の設定

利用料金額は、PFI 事業者の提案によるものとする。

PFI 事業者は、1 回あたりの利用料金のほか、提案により、回数券、月間利用券、年間利用券等の多様な料金の設定をすることができる。ただし、都市公園としての目的や役割を踏まえ、会員のみが利用できるような会員制度の導入は認めない。

③ 利用料金の減免

町が、自らが主催、共催するイベントのために PFI 事業者が設置・所有する公園施設を利用する場合、または、高齢者や障がい者が、PFI 事業者が設置・所有する公園施設を利用する場合、他の利用区分の利用者に対して、利用料金を優遇又は減免を適用することができるものとする。

ただし、適用する優遇内容及び減免割合は、PFI 事業者の提案によるものとする。

④ 利用料金の改定

PFI 事業者は、ニーズの変化や物価変動等を踏まえて、利用料金の体系及び金額を改定することができる。利用料金の改定を行う場合は、あらかじめ町の承諾を受けるものとする。

2) PFI 事業者が設置・所有する施設で実施する事業の収入

PFI 事業者は、自らが設置・所有する公園施設で実施する事業で得られる売上を収入とすることができる。

提供するサービスや商品等の内容、単価等については、都市公園としてふさわしいものである必要があることから、開園準備業務において、町の承諾を受けるものとする。

3) 既存施設の利用料金

PFI 事業者は、本公園の指定管理者として、利用料金制に基づき、町が所有する既存施設のうち、有料とする公園施設（以下「有料公園施設」という。）の利用料金を自らの収入とすることができる。

利用料金は、岬町立みさき公園条例において規定する範囲内において、PFI 事業者の提案によるものとするが、事前に町の承諾を受けるものとする。

① 利用時間の単位

利用時間の単位は、PFI 事業者の提案によるものとする。

② 利用料金の設定

利用料金額は、条例に定める金額を上限として、PFI 事業者の提案によるものとする。

広場などの一部を使用料設定のある有料施設として、その利用に伴い発生する料金と、占用許可を伴わない行為の許可によって発生する料金を PFI 事業者の収入とする予定である。

③ 利用料金の減免

町の利用や、障がい者や高齢者の利用などの区分を設定し、利用料金を優遇又は減免しなければならない。

適用する優遇・減免割合は、岬町立みさき公園条例その他の条例に基づくものとするが、条例が存在しない場合は、PFI 事業者の提案によるものとする。

④ 利用料金の改定

PFI 事業者は、ニーズの変化や物価変動等を踏まえて、利用料金の体系及び金額を改定することができる。利用料金の改定を行う場合は、あらかじめ町の承諾を受けるものとする。

なお、社会情勢の変化等に伴う条例改正により、利用料金の上限額を変更する必要がある場合において、事前に PFI 事業者と協議し、必要がある場合は契約変更等の必要な措置を行う。

(4) 近隣組織及び町内施設等との連携

PFI 事業者は、地域の活性化及び地域の魅力向上を図り、事業の健全なマネジメントと継続的な運営を行うため、町内の各種団体や町内関連施設等との連携や相互協力を図ること。

(5) 関連団体への加入

町は、PFI 事業者に対して、各種協議会、連絡会等の町の関連団体への加入を求めることが

ある。これに係る費用は PFI 事業者が支払うことを基本とする。また、必要に応じて町と PFI 事業者の協議により定める。

(6) 災害発生時の対応

PFI 事業者は、町と災害発生時の対応に関する協定を結び、災害が発生した場合は、当該協定に基づき、公共施設として必要な災害対応を行う。

対応の内容は PFI 事業者の提案をもとに、町と PFI 事業者の協議により決定する。

なお町は、大規模災害発生時に広場などを一時避難施設として利用することを予定している。

(7) 運営業務の区分

1) 広報・情報発信業務

本公園の集客や周知を図るため、チラシやポスター等を作成し、配布する。また、インターネットにホームページを開設し、適切に持管理しながら、本公園の情報を随時発信する。その他、SNS 等を活用し、広報を行うこと。

利用者に対して、本施設の利用に関する案内及び周辺の観光情報等を紹介する。また、周辺の観光情報や「みさき特産品」の情報を紹介し、町の魅力を紹介すること。

2) 問合せ対応業務

PFI 事業者は、公園利用者の問合せに対して、対応及び案内を行うこと。

3) 総務業務

PFI 事業者は、運営業務を実施するうえで必要な庶務業務、その他必要な関連業務を行うこと。

4) 公園施設利用受付業務

PFI 事業者は、町が所有する施設のうち、有料公園施設の運営や無償であっても利用予約等の必要な公園施設について、予約利用等の受付、利用料金の徴取、予約・利用状況の管理や分析等を実施すること。

5) 個別公園施設の運営業務

PFI 事業者が整備する個別の公園施設は、施設の目的に沿って適切に運営を行うこと。

6) イベント開催支援業務

PFI 事業者は、本事業の目的を踏まえて、交流・地域イベントの誘致を積極的に行うとともに、その開催を支援すること。

7) 災害対応業務

災害が発生した場合、利用者の安全確保や誘導を行う。また、公園施設の破損等を直ちに確認し、確認結果を町へ報告すること。

8) にぎわい創出事業

PFI 事業者は、本公園に様々な人が集い、交流することができる場を提供することでにぎわいの創出につなげるため、本公園を活用し、積極的にイベントを主催・共催すること。

(8) 運営業務の対象範囲

運営業務の対象範囲は、公園全域（保安林及び保安林に隣接する森林エリアを含む。）とする。

(9) 運営業務期間

本格運営開始日から事業契約終了まで。

運営業務期間は上記を基本とし、事業契約書において定める。

(10) 運営業務責任者の配置及び実施体制

PFI 事業者は、運営業務を総合的に把握し調整を行う運営業務責任者を選定し、運営業務の開始前に町の承諾を受けること。運営業務責任者を変更する場合も同様とする。

また、運営業務責任者は、運営業務の区分ごとに業務担当者を事前に町へ届け出て、承諾を得るものとする。

運営業務責任者及び業務担当者並びに各業務の従事者は、その業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者を配置するものとし、関係法令等により必要な資格を保有する者の配置が必要な場合は、適切に有資格者を配置するものとする。

なお、各業務にて担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいて、運営業務責任者と業務担当者は、兼務することができるものとする。

(11) 職員等の確保、教育・研修

- ・ 各施設の円滑な運営のため、必要な職能を有する人員を確保すること。
- ・ 職員等を対象とした教育訓練や研修会を定期的に開催し、開園前に準備した各種マニュアルの内容の周知徹底を図ること。
- ・ 利用者に対して不快な印象を与えないよう、服装、態度及び言動には十分留意するよう、従業員教育を行うこと。

(12) 就業・服務等に関すること

- ・ 職員等は、本公園施設内の秩序及び規律を維持し、円滑な業務の遂行に努めること。
- ・ 職員等の勤務時間は、維持管理・運営業務の実施に支障がないよう就業規則をあらかじめ定めておくとともに、勤務形態は関連法令等を遵守すること。

(13) 地元人材等の活用

- ・ PFI 事業者は、維持管理業務及び運営業務の実施に当たり、積極的に地元人材を活用すること。また、可能な限り、町内の企業から必要な資機材、飲食物、消耗品等の調達に努めること。
- ・ PFI 事業者は、障がい者の雇用促進に努めること。

(14) 指定管理者制度の導入

町は、本公園に地方自治法第 244 条に規定する指定管理者制度（利用料金制）を導入して運営を行う。

本公園の設置及びその管理に関する事項並びに指定管理者の指定に関する事項については、PFI 事業者の提案内容により岬町立みさき公園条例に所要の改正を行う予定である。

利用料金については、町が条例等で定める使用料の上限額の範囲内において、町の承認を得て指定管理者が定める。PFI 事業者は、利用者数や事業内容を踏まえ、適切な利用料金を設定し、提案すること。

なお、社会情勢の変化等に伴う条例改正により、利用料金の上限額を変更する場合がある。この場合において、事前に PFI 事業者と協議し、必要がある場合は契約変更等の必要な措置を行う。

(15) 運営業務計画書及び運営業務報告書の提出

PFI 事業者は、運営業務の各業務に対し、要求水準等に基づく事業期間中の運営計画を示した運営業務基本計画書及び年度ごとの運営計画を示した年度運営業務計画書を作成し、町に提出すること。

運営業務基本計画書は、公園の運営開始（本格運営開始）の 1 か月前までに町に提出し、承諾を受けること。また、公園の全面開園の 2 か月前までに、全面開園に向けた内容の見直しを行って再提出し、町の承諾を受けること。年度運営業務計画書は、当該事業年度開始の 1 か月前まで（本格運営開始年度及び全面開園実施年度については、業務開始の 1 か月前まで）に町に提出し、承諾を受けること。

年度運営業務計画書に含まれていない賑わい創出事業を開催する場合には、臨時運営業務計画書を当該日の 10 日前までに、町に提出し承諾を受けること。

長期運営業務計画書及び年度運営業務計画書には、下記の内容を含むこと。

- ① 運営業務の実施方針
- ② 各業務の内容（要求水準に対する具体的な業務仕様）
- ③ にぎわい創出事業の計画
- ④ 業務の報告方法
- ⑤ 苦情等への対応方法
- ⑥ 従業員の配置計画・従事者名簿
- ⑦ 職員研修・教育計画

- ⑧ 緊急時の対応方法（事件・事故・災害等）及び連絡体制
- ⑨ 開園日・開園時間の設定
- ⑩ 利用料金の設定・改定等に関する計画
- ⑪ 事業収支計画
- ⑫ 要求水準の確認計画（確認方法・確認時期）

PFI 事業者は、運営業務のセルフ・モニタリング結果等を運営業務報告書としてとりまとめ、月 1 回、町に提出すること。提出日は、報告の対象である月の翌月 20 日までとする。また、開業年度より事業期間の各年度終了日の翌月 20 日までに年間運営業務報告書を町へ提出すること。

運営業務報告書には、以下の内容を含むこと。

- ① 業務実施日
- ② 業務実施記録（必要に応じて写真記録）
- ③ 要求水準の達成状況確認記録（確認時期、確認結果）
- ④ 打合せ議事録
- ⑤ 苦情及びその対応結果
- ⑥ 公園施設ごとの利用者数、売り上げ、レジ通過者数報告
- ⑦ 公園全体の利用者数、利用者の属性（性別、年代、居住地、利用回数等）等の分析結果
- ⑧ 利用者満足度調査やアンケート調査などの調査結果及びその対応
- ⑨ その他運営業務監視上必要な資料

2. 業務の要求水準

(1) 広報・情報発信業務

1) 業務の内容

① ホームページ等の更新

本公園に関する各種情報を掲載したホームページを、随時更新する。また、SNS を利用し、適時の情報発信を行うこと。

② パンフレット配布・更新

本公園の概要や利用方法等を記載したパンフレットを配布し、随時更新すること。

2) 要求水準

- ・ パンフレットやポスター、インターネットのホームページ、Facebook、Instagram、SNS 等の活用など、多面的な広報活動を行い、本公園を周知し、集客に努めること。
- ・ ホームページは、イベント等の開催情報等について、常に最新の情報を公表するよう、更新を行うこと。
- ・ パンフレットは、運営業務期間中は、適切に利用者等へ配布できる状況を維持し、必要に応じ最新の情報に更新すること。

- ・ ホームページ及びパンフレットの新規作成時、ホームページの大幅な更新やパンフレットの改定時には、PFI 事業者は町にその内容を提示し、承諾を得ること。
- ・ 都市公園として不適切な内容の広報は行わないこと。
- ・ 岬町のブランディングにつながることを意識した広報を行うこと。

(2) 問合せ対応業務

1) 業務の内容

① 窓口対応

利用者のほか、見学者や視察者、来客に対し、適切に案内、情報提供を行うこと。

② 電話対応

電話での各種問合せ等に対して、適切に回答、情報提供を行うこと。

③ 苦情等対応

利用者や近隣住民等からの苦情や要望等を受け、事実確認等を行い、適切かつ丁寧に対応する。対応結果は、町に報告すること。

2) 要求水準

- ・ 各種問合せ、苦情及び要望に対して、適切かつ丁寧な対応を行うこと。
- ・ 各種問合せ、苦情及び要望の内容は、運営業務責任者、各業務の担当者間で確実に共有すること。
- ・ 苦情や要望等を受けた場合は、速やかに町に対応方針等について連絡するとともに、早期対応に努め、適宜町に報告すること。
- ・ 視察の申込があった場合は、視察の可否について町へ相談し、対応すること。
- ・ 各種問合せ、苦情及び要望事項については、その記録（問合せがあった企業名、行政機関名、日時・問合せ内容、対応方針又は対応結果、その他報告が必要な事項）について、整理し、月次の会議等で町へ報告すること。なお、緊急を要するものについては、可能な範囲で、苦情及び要望のあった日に報告すること。
- ・ PFI 事業者は、公園利用者の求めに対して、本施設の利用に関する案内及び周辺の観光情報等の紹介を適切に行うこと。
- ・ 園内の主要な案内は、英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）等の併記を行うなど、訪日外国人旅行客にもわかりやすいものとするに努めること。

(3) 総務業務

1) 業務の内容

① 遺失物等の管理

遺失物、拾得物については、関係法令等に基づき、適切に対応すること。

② 利用者アンケート実施

利用者アンケートを実施し、利用者の意見や要望等を聴取すること。

③ 利用者データ管理

以下の利用者データを集計し、町へ報告すること。

- ・ 施設別や区分別の利用料収入
- ・ 利用状況（施設ごとの利用者数、町外利用者数、営利目的利用者数）
- ・ その他、町が必要とするデータ

④ 安全管理

安全管理に係る業務として事故防止に努める。また、非常時・災害発生時に備え、緊急時の対応、防犯対策、防災対策及び事業継続計画について、職員・従業員に研修を行うこと。

非常時・災害発生時は、安全管理・危機管理マニュアルに基づき行動するとともに、状況を確認・記録し、速やかに町に報告する。安全管理・危機管理マニュアルは、必要に応じて内容を見直し、更新すること。

2) 要求水準

① 遺失物の管理

- ・ 遺失物、拾得物については、利用者に適切に情報提供を行うこと。
- ・ 遺失物、拾得物については、記録簿を作成し、適切に管理すること。

② 利用者アンケート実施

- ・ 利用者アンケートは、初年度は複数回、次年度以降は毎年度1回以上、利用者を対象に実施すること。調査方法、項目、時期については、町とPFI事業者が協議し、決定する。
- ・ PFI事業者は、アンケート調査後、内容を整理・分析し、事業への反映方法・内容等を検討のうえ、町に報告すること。
- ・ アンケート結果は、本公園施設内に掲示するなど、利用者に向け公表すること。

③ 利用者データ管理

- ・ 本公園の各施設別の利用状況を把握し、運営業務報告書にて町へ報告すること。なお、利用状況を把握するデータの細目については、町と協議のうえ決定すること。

④ 安全管理

- ・ 日常的に行う他の維持管理業務と合わせ、本公園の定期巡回を行い、利用者の安全確保に努めること。また、必要に応じて関係機関と連携を図る等、安全確保に努めること。
- ・ 非常時・災害発生時は、職員・従業員が速やかに適切な対応をとることができるよう、定期的に研修を行い、周知徹底を図ること。また教育や研修の結果は運営業務報告書にて報告すること。

- ・ 防災訓練のほか、急病、事故・災害等を想定した救助訓練を実施するなど、緊急時に適切な処置を行うことができるよう、定期的に訓練を実施すること。
- ・ 安全管理・危機管理マニュアルは、適宜、見直・改善を図り、より実践的な内容にステップアップすること。

⑤ その他関連業務

- ・ PFI 事業者は、公園の運営上必要な庶務業務及びその他必要な関連業務を適切に行うこと。

(4) 公園施設利用受付業務

1) 業務内容

① 有料公園施設の利用管理業務

有料の公園施設利用者に対し、利用予約受付、利用の許可、受付カウンターでの利用受付等を行い、利用料金を収受すること。

② 備品管理業務

公園施設の利用のために必要な備品の貸出及び備品の管理を行うこと。

2) 要求水準

① 有料公園施設の利用管理業務

a. 施設の予約及び利用の許可

- ・ 施設の予約状況は常に把握すること。
- ・ 利用規則に従い、予約の受付を行うこと。

b. 利用受付

- ・ 公園管理事務所又は有料公園施設の受付窓口等で利用受付をおこなうこと。
- ・ 利用受付の方法については PFI 事業者の提案に基づき、利用規則に定められた方法による。
- ・ 公園管理事務所又は有料公園施設の受付窓口周辺には、施設の利用方法、利用料金体系、イベント等の開催状況等の情報を分かりやすく表示すること。
- ・ PFI 事業者は、利用者に対して、PFI 事業者が定める利用規則や注意事項等を十分に説明し、事故やトラブルの防止に努めること。
- ・ 高齢者や障がい者等に配慮した受付・案内を行うための教育・訓練を行い、適切に対応すること。
- ・ 多数の利用者が公園管理事務所又は有料公園施設の受付窓口に集中することが想定される場合は、適切な人員配置を行い、対応すること。
- ・ 天候不良等により休館・閉館することが決定した場合は、予約の受付を中止し、速やかに公園管理事務所、有料公園施設の受付窓口、本公園のホームページ等で周知を図ること。また、予約済の利用者に連絡し、予約の取り消しを行うこと。なお、料金を収受している場合は、料金を還付するなど、適切に対応すること。

c. 利用料金の収受

- ・ 利用者からの利用料金収受の方法は、PFI 事業者の提案による。

d. 利用状況の報告

- ・ 利用状況はとりまとめ、毎月町へ報告すること。

② 什器備品貸出業務

- ・ PFI 事業者は、施設の利用内容に合わせて貸し出し可能な什器備品がある場合は、利用者に貸し出すこと。
- ・ PFI 事業者は、什器備品を利用者に貸し出す際に、利用者に対して利用方法を分かりやすく説明すること。
- ・ PFI 事業者は、什器備品貸出簿等により、什器備品の貸出・利用状況を常に把握すること。

(5) 個別公園施設の運営業務

1) 業務内容

PFI 事業者が設置し所有する個別の公園施設を運営し、利用者にサービスや商品を提供すること。

2) 要求水準

- ・ 各施設が都市公園内にある公園施設であることを十分に踏まえ、公園施設の目的、用途を踏まえた適切な運営を行うこと。
- ・ 利用者にとって魅力ある施設となるよう、創意工夫を持って運営すること。
- ・ 提供するサービスや商品の価格は、都市公園の特性を踏まえて、可能な範囲で低廉なものとする。

(6) イベント開催支援業務

1) 業務の内容

PFI 事業者は、本事業の目的を踏まえて、マルシェ、各種企画展等の文化・交流イベント等、子どもから高齢者まで幅広い年齢層が楽しく参加できる交流・地域イベントの誘致を積極的に行う。

また、町や関連団体が主催並びに共催するイベント、第三者が主催するイベントが行われる場合、PFI 事業者は、イベントが円滑に開催できるよう、その支援を行うこと。

2) 要求水準

- ・ 本公園の賑わいを創出し、魅力ある公園となるよう、積極的にイベント開催を誘致すること。

イベントの運営は主催者が実施するが、PFI 事業者は、各種イベントが円滑に実施されるよう、施設内への入退場制限への案内や駐車場の交通整理等について協力を行うとともに、施設の利用方法や備品の使用方法等をイベント主催者に説明するなど、必要な支

援を行う。

- ・ 町が主催、共催、協賛又は後援してイベント等を開催する場合、又は町が認める団体等が主催してイベント等を開催する場合は、適切に協力すること。

(7) 災害対応業務

1) 業務の内容

災害発生時に、公園利用者の安全を確保するための対応を行うこと。

2) 要求水準

- ・ 町は、災害発生時には、本公園事業範囲の全体又は一部で、一般の利用を制限する場合がある。その場合は、町に協力すること。
- ・ 災害発生時には、公園利用者の安全を最優先にした対応を行うこと。
- ・ 災害発生時に適切且つ速やかに必要な対応ができるように、安全管理・危機管理マニュアルを作成すること。災害発生を想定した訓練を定期的の実施し、適宜、安全管理・危機管理マニュアルを見直すこと。
- ・ 非常時・災害発生時は、安全管理・危機管理マニュアルに基づき行動するとともに、状況を確認・記録し、速やかに町に報告すること。

(8) 賑わい創出事業

1) 業務の内容

本公園を魅力的なものとするため、PFI 事業者は、自らが主催又は共催するイベントを本公園にて行うこと。

2) 要求水準

- ・ PFI 事業者は、地域活性化や賑わいの創出等のため、自ら主催・共催するイベント等を積極的に開催し、集客力を高めること。
- ・ 創意工夫を生かしたイベントを開催し、イベント開催支援業務と合わせて、本公園の魅力を十分に高めること。

第 10 事業期間終了時の要求水準について

PFI 事業者は、当該事業期間中の維持管理業務を適切に行うことにより、本事業の終了時においても、本公園の要求水準を満たす良好な状態に保持しなければならない。

1. 事業終了時の引き渡し計画

PFI 事業者は、事業終了の 1 年前までに事業終了時の公園施設の状態、引き渡しまでの準備日程・方法等で構成される引き渡し計画を立て、町と協議し、引き渡し計画を決定するものとする。

また、PFI 事業者は、事業期間終了時まで、次期 PFI 事業者等に円滑に業務を引き継ぐことができるよう、計画的に維持管理業務及び運営業務の引継ぎを行うこと。

2. 事業終了時の状態の確認

町は、「モニタリング計画」に基づき、事業終了時の 6 か月前に本事業の公園施設が要求水準を満たしていることを確認するため、書類検査と実地検査による確認を行う。

3. 事業終了時の措置

事業終了時の措置は、原則として、PFI 事業者は、BOO 施設は撤去し、土地は更地にして事業期間終了日までに町へ返却する。BOT 施設は、事業期間終了日までに町に所有権を移転する。

ただし、BOO 施設については、町又は PFI 事業者の要望があった場合、町と PFI 事業者の協議により、以下の 3 ケースのうち 1 ケースを決定するものとする。

- a. PFI 事業者は公園施設を撤去し、更地にして町に土地を返還する。
- b. PFI 事業者が継続して当該公園施設を利用して事業を実施することを希望し、町が承諾する場合、新たに基本協定等と締結するとともに、設置許可を更新する。
- c. 町が引き継いで運営したい公園施設があり、町と PFI 事業者双方が合意した場合、町へ当該施設の所有権を移転する。その場合、無償譲渡とする。

4. 事業終了時の要求水準

- ・ PFI 事業者は、事業期間終了に当たり、町の立会いの下に、公園施設が要求水準を満たす状態であることについて、町の確認を受けること。当該確認により、公園施設が要求水準を満たしていないことが判明した場合は、町は PFI 事業者に対して適切な修繕措置を講じるように求める。その場合において、PFI 事業者は速やかに修繕を実施し、その結果を町に報告すること。
- ・ PFI 事業者は、上記の修繕措置を行った場合においても、事業終了時までに公園施設が要求水準を満たしている状態となるようにすること。