

(仮称)新潟市アイスアリーナ整備・運営事業

要求水準書(案)

平成 24 年 1 月 30 日

新 潟 市

# 目 次

第1	総則	1
1	本書の位置付け	1
2	本事業の目的等	1
3	本施設の基本理念	2
4	設計・建設，維持管理及び運営サービスの性能規定について	3
5	本事業の施設概要及び事業期間	4
6	業務実施体制	5
7	遵守すべき法制度等	6
8	用語の定義	8
9	光熱水費の負担について	8
10	個人情報の保護及び秘密の保持	8
11	要求水準の変更	9
12	事業期間終了時の要求水準	9
第2	施設整備に関する事項	10
1	一般事項	10
2	基本条件	11
3	施設計画及び動線計画	13
4	施設の機能	15
5	設計業務	24
6	建設業務	25
7	什器・備品等調達・設置業務	27
8	試運転業務	27
9	引き渡し業務	27
第3	施設の維持管理に関する事項	28
1	総則	28
2	建築物保守管理業務	31
3	建築設備保守管理業務	31
4	什器・備品等保守管理業務	32
5	外構等保守管理業務	33
6	清掃・環境衛生管理業務	34
7	警備業務	35
8	修繕業務	35
第4	施設の運営に関する事項	37
1	総則	37
2	施設の運営概要	39
3	施設利用料金等	40
4	受付・貸出業務	40

5	リンク管理・監視業務 .....	41
6	アイススケート普及業務 .....	42
7	管理・広報業務 .....	43
8	送迎バス運行業務 .....	43
9	その他業務（自主事業） .....	44

○資料一覧

番号	名称
資料1	事業用地敷地図【入札公告時に公表】
資料2	事業用地現況測量図【入札公告時に公表】
資料3	地質調査結果【入札公告時に公表】
資料4	提出図書一覧【入札公告時に公表】
資料5	施設予約システム概要【入札公告時に公表】
資料6	利用料金の設定及び取り扱い【入札公告時に公表】

## 第1 総則

### 1 本書の位置付け

本書は、新潟市（以下、「市」という。）が、「(仮称)新潟市アイスアリーナ整備・運営事業」（以下、「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下、「事業者」という。）の募集・選定にあたり、入札参加者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものであり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準（以下、「要求水準」という。）を示し、募集に参加する入札参加者の提案に具体的な指針を与えるものである。

入札参加者は、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ものとするとともに、市は要求水準を事業者選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については、失格とし、さらに、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、特定事業契約（以下、「事業契約」という。）に基づき措置するものとする。

### 2 本事業の目的等

市は、平成18年3月に「新潟市スポーツ振興基本計画（「スポ柳都にいがた」プラン）」の策定を行い、市民ニーズにより的確に対応し、市民のだれもが、いつでも、どこでも、いつまでも、だれとでもスポーツに親しみ、楽しむことができる「スポーツに満ちた明るく豊かな新潟市」の実現を目指している。

また、近年全国的にアイスリンクの数が減少する一方で、スケート競技人口は増加傾向にあり、市においても、冬季のスポーツ環境の充実や、氷上スポーツ競技者の練習環境の確保が望まれている。

上記を踏まえ、市民の健康増進に寄与し、フィギュアスケート、アイスホッケー、ショートトラック、カーリングなどの氷上競技の普及・振興を目的とするとともに、スポーツを軸とした市民の交流、地域の活性化を促進し、氷上競技における日本海側の拠点施設として、スポーツ文化の醸成、市外からの交流人口の拡大を図ることを目的として、(仮称)新潟市アイスアリーナ（以下、「本施設」という。）整備・運営事業を実施する。

### 3 本施設の基本理念

本施設の基本理念を以下に示す。

本事業は、氷上スポーツ・競技における日本海側の拠点施設として、あらゆる人に開かれた施設であるとともに、自然エネルギーの活用やCO<sub>2</sub>削減に積極的に取り組む先進施設であることを、施設全体、事業全体でアピールする施設とする。

基本理念
(ア) 【健康スポーツ】 広く市民の健康スポーツ，交流の場としての施設づくり
① 冬季のスポーツ，体力づくり，教育活動の場としての施設
② レジャー感覚で気軽に立ち寄れる施設
(イ) 【競技スポーツ】 氷上競技の拠点となる施設づくり
① メインリンク，サブリンクの設置により，フィギュアスケート，アイスホッケー，ショートトラック，カーリングなどの各種競技に対応する施設
② 通年営業，早朝・夜間営業による氷上競技者の継続的な練習や競技力向上などが図られる施設
(ウ) 【ユニバーサルデザイン】 全ての人々が快適に楽しめる施設づくり
① 段差解消，エレベーターの設置など，高齢者，障がい者に配慮した施設
② 授乳・おむつがえエリア，乳幼児コーナーの設置など，子育てにやさしい施設
③ 障がい者スポーツに対応した施設
(エ) 【エコリンク】 自然環境にやさしい施設づくり
① 太陽光発電など自然エネルギーの活用を図った施設

## 4 設計、建設、維持管理及び運営サービスの性能規定について

### (1) 施設の設計・建設

「要求水準書」の施設に関する要求水準は原則として施設全体レベル及び機能空間レベルで市が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能空間の具体的仕様、並びにそれらを構成する個々の部位、部品、機器等の性能及び具体的仕様（以下、「具体的仕様等」という。）については、入札参加者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。（例外については「(3) 創意工夫の発揮について」を参照）

### (2) 施設の維持管理計画及び運営計画

「要求水準書」の維持管理業務及び運営業務に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種の業務が達成すべき水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、作業頻度や方法の具体的仕様等については、入札参加者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。（例外については「(3) 創意工夫の発揮について」を参照）

### (3) 創意工夫の発揮について

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

イ 本施設の設置目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。

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

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

## 5 本事業の施設概要及び事業期間

### (1) 施設概要

本施設は、予約状況により24時間対応とする。事業者は、利用者の利便性、施設の効率的な運営を踏まえ、一般利用時間の設定及び休館日の設定を提案すること。

主な施設内容	○メインリンク（30m×60m：国際競技規格） 一般滑走、フィギュアスケート、アイスホッケー、ショートトラックに対応 ○サブリンク（カーリング3レーン相当） カーリング、フィギュアスケートの練習に対応	
延床面積	約5,000～5,500㎡	
利用時間 (提案による)	一般利用時間	(10月～5月) 午前10時～午後6時 (6月～9月) 正午12時～午後6時
	早朝・夜間 利用時間	一般利用時間外は専用利用を中心とし、予約状況により24時間対応。
休館日 (提案による)	月1日及び設備メンテナンスに要する日程度	
利用形態	個人利用	個人利用：メイン及びサブリンクを使った個人利用
	学校の校外活動等	市内小中学校の校外活動等利用
	各種教室	初心者を中心とした各種スケート教室
	専用利用	・練習利用：競技団体等による利用 ・競技会等利用：事業者及びその他の団体が主催する全館貸し切りとした競技会やイベント利用

本施設では、以下の競技種目について競技会利用を想定する。

	メインリンク	サブリンク
競技種目	フィギュアスケート アイスホッケー ショートトラック アイススレッジホッケー	カーリング 車いすカーリング
競技会レベル	地域レベルの競技会	

### (2) 事業期間

設計・建設期間	平成24年10月～平成26年1月末日（開業準備期間を含む）
維持管理・運営期間	平成26年2月～平成41年3月末日

## 6 業務実施体制

### (1) 業務の実施体制

ア 維持管理・運営期間中，事業者は，維持管理業務及び運営業務全般を総合的に把握し，市及び関係機関等との調整及び各業務区分の管理等を行う「施設総括責任者」，維持管理業務の「維持管理総括責任者」，運営業務の「運営総括責任者」の業務実施体制を定め，業務開始の60日前に市に提出し，承認を受けること。また，これらを変更した場合も同様とする。

イ 「施設総括責任者」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限りにおいて，「運営総括責任者」と兼務を可とする。

ウ 「運営総括責任者」は，原則として常駐とする。ただし，その不在時においては，他の常勤職員の中からあらかじめ代理者を定め，代行させることも可能である。

エ 維持管理業務及び運営業務を行うものは，その内容に応じ，必要な知識及び技能を有する者とし，また，法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は，当該資格を有する者が業務を行うものとする。

### (2) 指定管理者制度

市は，本施設を地方自治法第244条2項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項の規定による指定管理者として維持管理・運営期間にわたり指定する予定である。



## 7 遵守すべき法制度等

本事業を実施するにあたって、事業者は関連する各種法令（施行令及び施行規則等を含む）、条例、規則、要綱等を遵守すること。

なお、以下に本事業に関する主な関係法令等を示す。

①法令	<ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 建築基準法</li> <li>(イ) 建築士法</li> <li>(ウ) 建設業法</li> <li>(エ) 都市計画法</li> <li>(オ) 高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）</li> <li>(カ) 消防法</li> <li>(キ) 地球温暖化対策の推進に関する法律</li> <li>(ク) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律</li> <li>(ケ) 下水道法</li> <li>(コ) 水質汚濁防止法</li> <li>(サ) 大気汚染防止法</li> <li>(シ) 騒音規制法</li> <li>(ス) 振動規制法</li> <li>(セ) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）</li> <li>(ソ) 労働安全衛生法</li> <li>(タ) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）</li> <li>(チ) エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）</li> <li>(ツ) 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）</li> </ul>
②新潟県及び新潟市条例等	<ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 新潟県建築基準条例</li> <li>(イ) 新潟県福祉のまちづくり条例</li> <li>(ウ) 新潟市建築関係細則等</li> <li>(エ) 新潟市都市景観条例</li> <li>(オ) 新潟市火災予防条例</li> <li>(カ) 新潟市地下水保全条例</li> <li>(キ) 新潟市下水道条例</li> <li>(ク) 新潟市給水条例</li> <li>(ケ) 新潟市中高層建築物の建築に関する指導要綱</li> <li>(コ) 新潟市公共建築物ユニバーサルデザインガイドライン</li> <li>(サ) 新潟市建築物の環境配慮に関する指導要綱</li> </ul>

施設の設計及び建設にあたっては、建築基準法による他、次の諸基準に準拠すること。

③官庁営繕関係基準等	<ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 建築設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(イ) 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）</li> <li>(ウ) 建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(エ) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）</li> <li>(オ) 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(カ) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> </ul>
------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(キ) 官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(ク) 官庁施設の基本的性能に関する技術基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(ケ) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(コ) 官庁施設の環境保全性に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(サ) 官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）</li> <li>(シ) 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(ス) 建築 CAD 図面作成要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(セ) 工事写真の撮り方（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(ソ) 日本建築学会諸基準</li> <li>(タ) 公共建築工事標準仕様書 建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(チ) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(ツ) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）・（機械設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(テ) 公共建築工事積算基準，数量積算基準，設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）</li> <li>(ト) 下水道施設計画・設計指針と解説（社団法人日本下水道協会）</li> </ul>
④新潟県及び新潟市における設計基準・指針等	<ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 新潟県福祉のまちづくり条例整備マニュアル</li> <li>(イ) 新・新潟市ユニバーサルデザイン推進行動計画</li> <li>(ウ) 新潟市公共建築物ユニバーサルガイドライン</li> <li>(エ) 新潟市環境基本計画</li> <li>(オ) 新潟市地球温暖化対策率先実行計画</li> <li>(カ) 新潟市グリーン調達推進方針</li> <li>(キ) 新潟市地域新エネルギービジョン</li> <li>(ク) 新潟市公共工事環境配慮指針</li> <li>(ケ) 新潟市景観計画</li> <li>(コ) 新潟市緑の基本計画</li> <li>(サ) 新潟市公共施設緑化ガイドライン</li> <li>(シ) 新潟市犯罪のない安心・安全なまちづくり推進計画</li> <li>(ス) 下水道排水設備工事設計・施行基準</li> <li>(セ) 給水装置工事施行指針</li> <li>(ソ) 新潟市道路占用工事施行方法基準</li> <li>(タ) 道路占用工事路面復旧基準</li> <li>(チ) 道路工事施行承認に係る承認基準</li> <li>(ツ) 新潟市公共工事環境配慮指針</li> <li>(テ) 新潟市給水装置工事施行指針 2011 など</li> </ul>
⑤その他参考とすべき資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 外断熱建物に関する性能基準</li> <li>(イ) 床型枠用鋼板デッキプレート（フラットデッキ）設計・施工指針</li> <li>(ウ) 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン</li> <li>(エ) 避難安全検証法の解説</li> <li>(オ) 建築物のための改良地盤の設計及び品質管理</li> <li>(カ) 標準型建具</li> </ul>

## 8 用語の定義

本要求水準において使用する用語の定義は次のとおりとする。

用語	定義
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
点検	建築物等の機能及び劣化等の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
保守	建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の周期的・継続的に行う軽微な作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・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。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えること。
劣化	物理的、化学的及び生物的要因により物の性能が低下すること。ただし、大規模な地震や火災等の災害によるものを除く。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
日常清掃	日又は週を単位として定期的に行う業務をいう。（例：施設内外の床掃除、ちり払い、手すり清掃、ごみ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所・給湯室等の清掃等）
定期清掃	月を単位として定期的に行う業務をいう。（例：施設内外の床洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラスの清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出等）
特別清掃	6ヶ月又は年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務をいう。 （例：照明器具及び電気時計の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、外壁及び外部建具の清掃、除草排水溝及びマンホール等の清掃等）

## 9 光熱水費の負担について

維持管理業務及び運營業務の範囲における光熱水費は、事業者の負担とする。

## 10 個人情報の保護及び秘密の保持

事業者は、業務を実施するにあたって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

## 11 要求水準の変更

### (1) 要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。

イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき。

ウ 市の事由により業務内容の変更が必要なとき。

エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

### (2) 要求水準の変更手続き

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者へ支払う対価を含め事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

## 12 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

また、事業期間終了にあたり、事業者は市と協議の上日程を定め、市の立会いの下に上記の状態の満足についての確認を受けること。

## 第2 施設整備に関する事項

### 1 一般事項

#### (1) 事業者の業務範囲

事業者は、本書に示された要求水準に従って、以下に示す施設整備に係る業務を行う。

- (ア) 設計業務
- (イ) 建設業務
- (ウ) 什器・備品等の調達・設置業務
- (エ) 試運転業務
- (オ) 引き渡し業務

#### (2) 監督員

監督員とは、市より監督員として指名された数名の市職員及び委託職員をいう。

#### (3) 許認可申請等

事業者は、設計・施工にあたって、関係官庁の指導に従い、許可申請、報告、届出等の必要がある場合には、その手続きを速やかに行い、市に報告する。

また、市が関係官庁へ許可申請、報告、届出を必要とする場合、事業者は、監督員の指示に従って必要な資料・書類等を作成・提出する。許認可申請にかかる経費は、すべて事業者が負担するものとする。

## 2 基本条件

### (1) 敷地条件

所在地	新潟市中央区鐘木257番9外
敷地面積	約10,000㎡ (上記一画地76,498㎡のうち、本事業用地10,000㎡以下を事業者にて設定)
用途地域	指定なし(市街化調整区域)
建ぺい率	60%
容積率	200%
防火指定	指定なし(法第22条区域)
日影規制	規制なし
高度地区	指定なし
高さ制限	道路斜線
開発行為	開発許可不要であるが、開発協議は必要

### (2) インフラの整備状況

以下のインフラの接続は、各管理者の定める規則に従い、事業者の負担で整備すること。  
なお、電気、都市ガス、通信については、事業者にて接続箇所・方法等を決定すること。

道路	南側 市道 南7-221号線 (中間地点の交差点より西側 幅員20.1m 両側歩道付き) (中間地点の交差点より東側 幅員14.2m 北側のみ歩道付き) 東側 市道 南7-214号線 (幅員16m 両側歩道付き)
上水道	南側 市道 当該敷地側歩道下にφ150 東側 市道 当該敷地反対側歩道下にφ100
下水道	南側 市道 中間地点の交差点より西側かつ南側歩道下にφ200
雨水排水	南側 市道 中間地点の交差点より西側かつ南側歩道下にボックス600×800が敷設されており、流入可能であるが、当該敷地10,000㎡分すべては許容できない。
電気	南側 市道 当該敷地側歩道より高圧 東側 市道 当該敷地側歩道より低圧
都市ガス	南側 市道 中間地点の交差点より西側かつ南側歩道下にφ200低圧 北側 県道 当該敷地側歩道下にφ300中圧
通信	南側及び東側 市道 当該敷地側歩道よりNTT(メタル及び光ケーブル)引き込みが可能

(3) 敷地現況

敷地形状	<ul style="list-style-type: none"><li>・整備予定地の南東の角地を必ず使用し、隣接する市道に沿って北側80m、西側125mから150mの範囲内で、面積が10,000㎡以下の整形となるように敷地を提案すること。なお、残地の有効活用を妨げない形状とすること。</li></ul> <p>【資料1「事業用地敷地図」参照】</p>
概況等	<ul style="list-style-type: none"><li>・敷地内には、現在、市のアメシロ防除事務所、工事残土及び仮囲いが残置されている。</li><li>・工事残土及び仮囲いは、平成24年9月末日までに排出・撤去する予定である。</li><li>・アメシロ防除事務所の移転・撤去及び整備予定地の整地は、平成24年3月末日までに終了する予定である。</li><li>・整備予定地は、北側駐車場面に合わせて整地する予定である。</li><li>・敷地内は、「新潟市ハザードマップ」において、信濃川氾濫の浸水想定区域（0～50cm未満）となっている。</li></ul>
測量	<ul style="list-style-type: none"><li>・周辺測量図を、【資料2「事業用地現況測量図」】に示す。また、現在、事業区域において簡易な高低測量を予定しており、入札公告時には結果を公表予定である。</li><li>・事業者は、本施設の建設のためにさらに測量が必要と判断した場合は、自らの責任において実施すること。</li></ul>
地質条件	<ul style="list-style-type: none"><li>・現在、事業区域3箇所において地質調査を予定しており、入札公告時には結果を公表予定である。</li></ul> <p>【資料3「地質調査結果」参照】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・当該調査報告書の内容については、事業者の責任において解釈し、利用すること。なお、設計業務の実施にあたり、事業者が必要とする場合に自ら地質調査を行うことも可能とする。</li></ul>
土壌状況	<ul style="list-style-type: none"><li>・市において土壌汚染対策法の第4条第1項に基づく届出を提出し、現在審査中である。</li></ul>
埋蔵文化財	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業区域が決まり次第、市が試掘調査を実施する予定である。（現況では周知の埋蔵文化財包蔵地は確認されていない。）</li></ul>
近隣対策	<ul style="list-style-type: none"><li>・学校に隣接するため、工事時間、工事車両動線について協議を行うとともに、騒音・振動対策を行うこと。</li></ul>

### 3 施設計画及び動線計画

#### (1) 基本要件

項目	要件
(ア)環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エネルギーや資源を無駄なく効率的に使うことのできる設備を採用するとともに、エネルギー管理等による継続的な効果の維持を図ること。</li> <li>・太陽光や風等の自然エネルギーについては、計画地及び施設の特性やコスト面に関する十分な検証を行った上で有効活用を図ること。</li> <li>・断熱や気密性の向上、日射のコントロール、空気調和及び換気方式の工夫等により建物の負担の総合的な削減を図ること。</li> <li>・エネルギー消費の抑制、及びマネジメントシステム等により、施設のランニングコストの低減を図ること。</li> <li>・合理的な耐久性と将来の更新や変化に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保することで施設の長寿命化を図ること。</li> <li>・リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、人体や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境に配慮した建物とするように努めること。</li> <li>・自然豊かな計画地周辺の環境保全、向上に配慮すること。</li> <li>・地域特有の文化性が表出されるよう地場産素材の活用に努めること。</li> </ul>
(イ)機能性への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・諸室の配置については、運營業務内容に配慮した機能的な配置・構成とすること。</li> <li>・「高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」（「バリアフリー新法」）及び「新潟県福祉のまちづくり条例」を遵守し、利用しやすい施設とすること。</li> <li>・結露防止や防カビの対策を十分に行うこと。</li> <li>・設備や各種倉庫の大きさは、機器の入れ替えや備品増のための予備スペース等に留意して計画すること。</li> <li>・清掃及び点検・保全等が容易で効率的に行える施設となるよう工夫すること。</li> <li>・積雪、除雪凍結等に配慮した材料及び製品を採用すること。</li> <li>・落雪、落氷による事故防止、積雪や路面凍結に対する安全性を確保すること。</li> </ul>
(ウ)安全性への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設は市民の誰もが利用する公の施設であるため、施設計画にあたっては利用者の安全に配慮すること。</li> <li>・自然災害や火災等の非常時における防災対策や避難の安全性に配慮した施設とすること。</li> <li>・施設の維持管理及び運営方法と整合した防犯設備を設定し、外部からの人や物の侵入を制御できる計画とすること。</li> <li>・新機材及び新工法の採用にあたっては、信頼性を十分に検証すること。</li> <li>・建設工事にあたっては、搬出入車両の交通問題等、周辺環境への影響に十分留意すること。</li> </ul>



## (2) 施設配置及び動線計画

### ① 敷地全体ゾーニング計画

- ア 整備予定地の南東の角地を必ず使用し、隣接する市道に沿って北側 80m、西側 125m から 150m の範囲内で、面積が 10,000 m<sup>2</sup>以下の整形となるように敷地を提案すること。なお、残地の利用に配慮した形状とすること。
- イ 周辺の病院、学校、公共施設等に配慮した施設配置とすること。
- ウ 周辺道路の適切な位置に出入口を設け、歩行者動線と車両動線が錯綜しない計画とすること。

### ② 施設内ゾーニング及び動線計画

- ア アイススケートや競技への興味・関心を高めるため、来館者が無料でアイススケートを見学できるよう、受付の方法や諸室の配置、工夫を行うこと。
- イ アイスリンク利用者と見学のみ利用者の動線に配慮すること。また、両者が交流できるようなスペースに配慮し、コミュニティの活性化に寄与すること。
- ウ 利用者が立ち入りできるエリアと管理エリアを誰でも容易に認識できるように工夫し、事故等の発生を抑制すること。
- エ 各諸室は、個人利用や専用利用、競技会開催時等によって、多様な使い方ができるよう工夫を行うこと。
- オ 障がい者競技団体等の積極的な利用を踏まえ、バリアフリーに対応し、ユニバーサルデザインに則った動線計画を十分に行うこと。
- カ リンクの負荷特性を考慮したゾーニングとし、省エネルギーに配慮すること。
- キ 建物内は全て禁煙とし、屋外の適切な場所に喫煙スペースを設けること。

## 4 施設の機能

### (1) 構造

「官庁施設の総合耐震計画基準」における下記の水準同等以上とする。

部位	分類	耐震安全性の目標
建築構造体	Ⅲ類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生ずるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。
建築非構造部材	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られる。
建築設備	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。
<p>・積雪単位荷重については、30N/cm以上で垂直積雪量100cm以上を確保することとする（令86H12年建築告示1455による）が、構内除雪業務は事業者が行う業務であることを考慮し、検討すること。</p>		

### (2) 仕上げ

項目	要求水準
(ア) 基本の方針	<p>①維持管理についても十分配慮し、保全・清掃が容易な施設となるよう工夫すること。</p> <p>②仕上げ材料の選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説」に記載される項目の範囲と同等以上にあることを原則とし、各諸室の用途及び利用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適の組み合わせを選ぶように努めること。</p> <p>③特に、壁面等には適切な断熱を確保し、結露防止、空気調和負荷軽減に配慮すること。</p> <p>④「鳥屋野潟南部開発計画」の目指す豊かな自然環境との調和を図ること。</p>
(イ) 外部仕上げ	<p>①鳥類、鼠類及び昆虫類の侵入又は棲み着きを防ぐ構造とすること。</p>
(ウ) 内部仕上げ	<p>①床は、不浸透性、耐磨耗性、耐熱性、耐油性、防滑性があり、かつ平滑で清掃が容易に行える材料・構造とする。</p> <p>②天井、内壁は、耐水性、抗菌性、防かび性のある材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える材料・構造とすること。</p> <p>③内壁については、体育・スポーツ施設の壁材として、人の触れる部分では衝撃や温湿度に対する十分な強度を要する材料を選択するほか、場合によっては破損防止のためのガード等を設けること。</p> <p>④内壁・天井材については、結露対策について十分配慮すること。また、大空間となる部屋、下地材については、関係法令を参照し、地震対策を施すこと。</p> <p>⑤下地に使用する金属は、錆対策を十分考慮し、ステンレス材や亜鉛防煙処理したものをを使用すること。</p>

### (3) 建築設備

#### ① 電気設備

項目	要求水準
(ア) 基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>①本施設及び地域の特性を十分に踏まえ、節電や自然エネルギーの活用等に取り組むこと。</li> <li>②各設備は、機能の拡張性、柔軟性等を考慮すること。</li> <li>③ケーブルラック、配管仕様については、施工場所の耐候性能を考慮して選定し、敷設すること。</li> <li>④エコ電線、エコケーブル等を使用すること。</li> </ul>
(イ) 受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①負荷系統に適した変圧器構成とすること。</li> <li>②消防法、火災予防条例及び所轄消防指導等に従って設置すること。</li> <li>③変電設備は屋内閉鎖式（屋内キュービクル）とし、保守、増設スペース等を確保すること。</li> <li>④省エネルギーを考慮した機器を選定すること。</li> <li>⑤幹線設備として各機能部分、機械室等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理が容易に行えるようにすること。</li> </ul>
(ウ) 自家発電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①自家発電設備は、各関連法規の予備電源装置として設けると共に、施設内の重要負荷への停電時送電用として設置する。</li> </ul>
(エ) 電灯コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①各室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。</li> </ul>
(オ) 照明器具設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①各機能、各室の用途、適性及び意匠を考慮して、適切な機器選定を行うこと。</li> <li>②適正照度の確保、グレアの防止に努めること。</li> <li>③照明器具は、省エネルギー・高効率タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。また、器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。</li> <li>④点滅及び制御方式は、エネルギーの節約、経済性、使用勝手等を考慮したものとする。</li> <li>⑤リンクの照明器具には、競技利用を踏まえたカバーの設置などの安全性に配慮すること。</li> </ul>
(カ) 情報通信設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①施設全体の維持管理・運営方法を確認し、運用システム、機能を検討した上で必要な機能を有する情報システム及び情報通信設備を適宜設置すること。</li> </ul>
(キ) テレビ共同受信システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>①地上デジタル放送、BS放送が受信可能とすること。</li> <li>②本施設の建設に伴い、近隣に電波障がいが発生した場合は、テレビ電波障害防除設備を設けること。</li> </ul>
(ク) 時計設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①必要な箇所に子時計を設置すること。</li> <li>②親時計は事務室に設置し、電波による時刻補正機構付とすること。</li> </ul>
(ケ) 電話設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①事務室から外部との通信できるようにすること。また、本施設内各諸室と事務室との連絡が取れる機能とすること。</li> <li>②施設内連絡用として、内線電話を設置すること。</li> <li>③必要とする場所に、公衆電話を設置すること。</li> </ul>

項目	要求水準
(マ) 電光掲示板	①メインリンクに面して、各競技に対応した電光掲示板を1カ所設置すること。なお、2階観客席及び放送室から見やすい位置とし、競技の運営上見にくい場合は別途モニターを適宜設置するなどの工夫を行うこと。 ②上記機能の制御については、適宜利用しやすい場所に設けること。
(メ) 放送設備	①競技のアナウンスや音楽を放送する放送設備機器を、放送室に整備すること。 ②一斉及び分割放送を可能なものとする。
(ミ) 防犯管理設備	①24時間365日の機械警備を基本とすること。 ②事務室に主防災監視装置（総合監視盤）を設置し、監視カメラ、警報呼出表示、連絡用インターホン等、施設内のセキュリティ情報を統括するシステムを構築すること。

## ② 空気調和設備

項目	要求水準
(ア) 基本方針	①地球温暖化防止等地球環境に配慮し、省エネルギー化を目指した熱源システムを選択すること。 ②安全性、将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯を配慮したゾーニングを行い、快適な空気調和システムを選定すること。 ③熱源機器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。 ④主要な機器類は室内設置とし、将来の機器更新等に対応可能な余裕のある設備スペースとすること。 ⑤各機能部分に要求される適切な静寂性と遮音性を確保すること。
(イ) 空気調和設備	①各空気調和機のシステム及び方式は、熱負荷や換気量などを考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとする。また、空気調和対象室の用途、使用方法、利用時間帯などに配慮したゾーニングを行うこと。 ②各室個別に温湿度調節が可能なものとする。 ③適切な除湿設備を計画し、結露が発生しないようにすること。
(ウ) 換気設備	①諸室の用途、目的に応じた換気システムを採用すること。 ②各給排気口は、粉塵・害虫・雨水の侵入を防止する構造とすること。
(エ) 排煙設備	①建築基準法に従って排煙設備を設けること。 ②機能上支障のない部分は極力自然排煙とすること。
(オ) 自動制御設備	①設備機器類の日常運転や機器管理、異常・警報などの監視の記録システムとして、省力化・効率化を踏まえた設備とすること。

## ③ 給排水設備

項目	要求水準
(ア) 基本方針	①利用者の変動に対して、追従性の優れたシステムとすること。 ②利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。 ③設備の更新に対応できる空間の確保に配慮すること。

項目	要求水準
(イ) 給水設備	①給水システムは、各器具において必要水量、必要水圧が定常的に確保できるシステムとすること。 ②上記については新潟市水道局と協議すること。 ③雑用水は、雨水や軽負荷排水再利用等による水資源の効率的運用、省資源化を検討すること。
(ウ) 給湯設備	①施設内の各機能部分の使用勝手、使用時間帯、使用頻度等を勘案し、効率の良い方式を採用すること。 ②施設の維持管理・運営を十分考慮し、安全性に配慮したシステムの提案を行うこと。
(エ) 排水設備	①施設内で発生する各種の排水を速やかに排出すること。 ②排水は、敷地内に、公共桝に代わる人孔を設け、既設の汚水管に適切に接続すること。 ③上記については新潟市下水道管理センターと協議すること。
(オ) 衛生器具設備	①不特定多数の人々の使用に配慮し、衛生的で使いやすく快適性の高い器具を採用すること。 ②省資源・省エネルギーにも積極的に配慮した器具を設置すること。
(カ) 消火設備	①建築基準法、消防法、新潟市火災予防条例、及び所轄消防署の指導等に従い、各種設備を設置すること。

#### ④ アイスリンク設備

項目	要求水準
(ア) 基本方針	①常時稼働に配慮した経済性、メンテナンス性、CO2 排出量削減に優れたシステムとすること。 ②有害な化学薬品を使用しない機器選定など、利用者の安全、環境に配慮を行うこと。
(イ) 冷却設備	①リンクの冷却設備は、常時氷温を適正に管理できるものとし、良好な状態を維持できるようなシステムを構築すること。
(ウ) リンク設備	①アイスリンクは、製氷車の重量にも耐えうるものとする。 ②メインリンクのフェンスは、アイスホッケー競技に対応するものとする。 ③リンクフェンスは、防錆性、耐久性に配慮すること。

#### ⑤ 防災設備

項目	要求水準
(ア) 基本方針	①事務室に、主防災監視装置（総合監視盤）を設置し、施設内の防災情報を統括するシステムを構築して、日常の防災監視と火災予防に努めること。
(イ) 拡声設備	①非常放送と館内放送の兼用が可能な機器選定を行うこと。
(ウ) 自動火災報知設備・防火・排煙制御設備	①建築基準法、消防法に準じて設置すること。

⑥ その他

項目	要求水準
(ア)搬送設備	①2階以上を設ける場合は、エレベーターを設置すること。 ②エレベーターの仕様は、関連する福祉条例等に準じた仕様とすること。

(4) 外構

項目	要求水準
(ア)基本方針	①敷地内に設置する工作物、樹木などを介して不審者などの侵入を防止できるよう配慮を行うこと。 ②適切な融雪・除排雪対策により、冬季においても適切な機能を確保すること。 ③新潟市公共施設緑化ガイドラインに基づき緑化に努めること。
(イ)構内道路・駐車場	①利用者、通行者の安全性、利便性に配慮すること。 ②必要に応じて周辺道路に出入口を設け、トラック等の搬出入がスムーズにできる道路線形とすること。 ③出入口は、位置、箇所数、出入口幅、歩道幅員、歩道舗装構成等について、関係官庁や近隣施設と十分に協議を行い、安全に配慮した計画とすること。 ④送迎バスの停留所を設置すること。
(ウ)雨水排水	①南側雨水渠への流入については、排出抑制が必要となる。 ②上記については開発行為に準ずる施設を築造すること。また、新潟市下水道管理センターと協議すること。 ③雨水の再利用を計画する場合には、濾過、消毒処理等の適切な処理を行い、安全衛生上支障のないものとする。
(エ)植栽	①外周緑化・用地内緑化を適切に行うこと。なお、樹種については、立地条件に適した選定・提案を行うこと。
(オ)外灯	①施設運営上必要となる外灯を設置すること。 ②点灯制御方式は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
(カ)門扉・フェンス等	①防犯性、視認性、景観性に配慮し、かつ圧迫感の少ないものとする。

(5) サイン

項目	要求水準
(ア)サイン	①建物内及び屋外にはサインを計画し、設置すること。 ②ユニバーサルデザインの概念に沿った、誰もが一見して理解でき、高齢者や障がい者及び外国人等にも情報の共有化が図られ、わかりやすい明瞭なものにすること。 ③耐久性、耐候性のある素材、構造とすること。

(6) 諸室

本施設の基本的な諸室の用途と要求水準を以下に示す。事業者は、本事業の目的を効果的・効率的に達成するため、基本理念に沿った範囲内で、提案する運營業務の内容にあわせて有効と考えられる諸室を計画し、提案すること。

主な諸室	用途と要求水準
エントランス	<p>玄関ホール，受付，物販コーナー【自主事業】等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 玄関，受付，ホールを適切に配置すること。</li> <li>・ 施設案内，利用案内について，わかりやすい掲示を行うこと。</li> <li>・ 利用料金徴収方法は，利用者の利便性を踏まえて事業者にて提案すること。</li> <li>・ 滑走に必要な商品や，スケート関連商品の展示・販売を行うコーナーを設置すること。【自主事業】</li> </ul>
多目的室	<p>スケートを利用しない人の見学スペース 競技会時の役員室等として利用 ミーティング・ルームとしての貸し出し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ エントランスホール，リンク両方からの出入りが可能とし，リンクの見学スペースとして利用できる位置に配置すること。</li> <li>・ リンク側はガラス張りとし，室内側にブラインド等を設置すること。</li> <li>・ 壁面の一面は鏡張りとする。</li> <li>・ 可動間仕切りにより複数室に分割できるものとし，競技会時に柔軟に対応できるようにすること。</li> <li>・ 折りたたみ可能な長机やいすを設置し，適宜収納スペースを設けること。</li> </ul>
トイレ（エントランス用）	<p>来館者・事業者従業員用トイレ</p> <p><input type="checkbox"/> 男性用，女性用，多目的用（男女兼用）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 男性用，女性用を適宜設置するほか，障がい者対応の多目的用トイレ（男女共用）を設置すること。</li> <li>・ 多目的用トイレには，おむつがえ台を設置すること。</li> </ul>
貸靴スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 靴の貸出し及び貸出備品の受付・管理を行う</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 貸靴 2,000 足以上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貸出方法は，対面対応やセルフサービスなど事業者にて提案すること。</li> <li>・ 修理を行うスペースを確保し，スケート研磨機などを設置すること。</li> </ul>
ロッカースペース 履き替えスペース	<p>一般利用者用の手荷物ロッカー スケート靴の履き替えスペース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ロッカースペースと履き替えスペースを適切に配置し，ベンチ等設置すること。</li> <li>・ ロッカーの設置数は，事業者にて提案すること。</li> <li>・ 防犯性に配慮すること。</li> </ul>

主な諸室	用途と要求水準
メインリンク	<p>一般滑走の他，以下を想定したリンク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フィギュアスケート</li> <li>・アイスホッケー</li> <li>・ショートトラック</li> <li>・アイススレッジホッケー</li> </ul> <p>□30m×60m（国際規格）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自由滑走を基本に，各競技に応じたリンク設備・備品を計画すること。</li> <li>・リンクフェンスの出入口は，車いすの利用者に配慮すること。</li> <li>・リンク周辺は，ゴムマットとし適宜休憩用のベンチ等を設置すること。</li> <li>・フェンスは，アイスホッケー競技に対応したフェンスとし，可動式ネットを設置すること。</li> <li>・各競技に対応したオフィシャルブース等を設置し，必要な配線を行うこと。</li> <li>・各競技に対応した電光掲示板を設置すること。</li> <li>・氷中には，アイスホッケー及びショートトラック用の競技ラインの他，事業者にて必要と思われるラインを埋設すること。</li> </ul>
サブリンク	<p>カーリングの他，以下を想定したリンク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スケート教室やフィギュアスケートのコンパルソリー練習等</li> <li>・車いすカーリング</li> </ul> <p>□カーリング3レーン</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フェンスは，利用にあわせて計画すること。</li> <li>・得点板を適切な位置に設置すること。</li> <li>・氷中には，カーリング用の競技ラインを埋設すること。</li> <li>・利用にあわせて，カーリング競技設備が取り外しできるようなシステムとすること。</li> </ul>
軽食コーナー	<p>軽食の販売を行う【自主事業】</p> <p>軽食は，調理を伴わないものとし，利用者の利便性に配慮して設置場所を計画すること。</p>
休憩スペース	<p>軽食コーナーに隣接した休憩スペース</p> <p>事業者にて適宜ベンチ等設置すること。</p>
トイレ(リンク用)	<p>リンク利用者用トイレ</p> <p>□男性用，女性用，多目的用（男女兼用）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・男性用，女性用を適宜設置するほか，障がい者対応の多目的用トイレ（男女共用）を設置すること。</li> <li>・床はゴムマット敷きとし，スケート靴での利用に配慮すること。</li> </ul>



主な諸室	用途と要求水準
子育て支援室	乳幼児の遊び場スペース，授乳スペース
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児と一緒に来館した保護者が，気軽に使えるような位置に配慮すること。</li> <li>・授乳スペースを設けること。</li> <li>・テレビやマットなどの備品を計画すること。</li> </ul>
給湯室	利用者及び事業者用給湯室
	子育て支援室に近接すること。
観客席	観覧スペース
	<p>□1,000席程度（2階：固定式（400席程度）1階：可動式もしくは収納式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2階固定席は，メインリンクが見渡せる位置・形態とすること。</li> <li>・1階は，メインリンク，サブリンク周辺エリアの壁面に設ける収納式もしくは移動式とすること。</li> <li>・ユニバーサルデザインに配慮し，車いすで利用できる観客スペースを確保すること。また，2階への移動は，エレベーターやスロープなど，利用しやすさに配慮すること。</li> <li>・転落防止等の安全対策を行うこと。</li> </ul>
事務室	事業者の執務室等
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付カウンターに近接すること。</li> <li>・執務内容，人数にあわせて，規模，備品等を設定すること。</li> <li>・施設内設備を監視・制御する総合監視盤を設置すること。</li> <li>・事務室内に，休憩スペース，更衣スペース等を適宜設けること。</li> </ul>
救護室	利用者のケガ等の応急処置を行う
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常設ベッド1台，仮設ベッド1台を設置すること。</li> <li>・リンクからアクセスしやすい位置とすること。また，事務室や外部からの救急車の寄りつきも考慮すること。</li> </ul>
選手更衣室	専用利用及び競技会時の選手更衣室・控室 ミーティング・ルームとしての貸し出し
	<p>□4室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ベンチやロッカー等，必要な備品を計画すること。</li> <li>・車いすでの利用にも配慮すること。</li> <li>・更衣以外の利用を踏まえ，室内のレイアウトは考慮すること。</li> </ul>

主な諸室	用途と要求水準
シャワー室	専用利用及び競技会時に選手が利用するシャワー室
	<input type="checkbox"/> 男女各1室 ・選手更衣室からの動線を考慮すること。 ・車いすでの利用に配慮すること。
放送スペース	競技のアナウンスや音楽など
	・メインリンクが見渡せる位置に配置すること。 ・アイスホッケー等のオフィシャルブース等と兼ねてもよい。
製氷車車庫	リンク整備用の製氷車車庫，その他リンク整備機械の収納
	<input type="checkbox"/> 製氷車2台収納 ・製氷車車庫は，リンクに面し，かつ外部との搬出入に配慮すること。 ・製氷車車庫付近には，融雪設備を設けること。 ・床面は，水が溜まることのないように計画すること。
倉庫	アイスホッケー用ゴール，ショートトラック防護マット等各競技に必要な備品の保管，メンテナンス用具の収納等
	・倉庫は，メインリンクとサブリンクの利用内容を考慮し，適宜分散して配置すること。 ・扉の幅は，大型備品の搬出入に対応できるよう配慮すること。
機械室・電気室	冷却設備，電気設備等
その他	廊下，階段，P S等
合計	5,000～5,500 m <sup>2</sup>

駐車場	来館者用駐車場
	<input type="checkbox"/> 普通車100台程度，大型バス2台程度 ・車両動線，歩行者動線に配慮した計画とすること。 ・普通車駐車場のうち障がい者用駐車場について，関係法令以上の台数を設けること。
駐輪場	来館者用自転車・バイク駐輪場
	<input type="checkbox"/> 自転車・バイク50台程度 駐輪場には庇を設けること。
送迎バス停留所	送迎バスの発着場
	バス停には庇，ベンチ等を設置すること。

## 5 設計業務

### (1) 業務内容

- ア 事業者は、監督員の指示に従って業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて、業務を実施すること。
- イ 事業者は、関係法令等に基づき、設計業務を実施すること。
- ウ 事業者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について、監督員と連絡をとり、かつ十分に打ち合わせをして、業務の目的を達成すること。
- エ 事業者は、業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに監督員に、設計図書等を提出するなどの中間報告を行い、十分な打ち合わせを行なうこと。
- オ 事業者は、業務に必要な調査等を行うこと。
- カ 図面、工事内訳等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、監督員の指示をうけること。

### (2) 設計業務計画書の提出

事業者は、設計の着手に際し、入札参加時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、設計業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ「設計業務計画書」を作成し、監督員の承諾を受けること。

### (3) 設計図書の提出

- ア 事業者は、基本設計が完成した段階及び実施設計が完成した段階で、速やかに「基本設計図書」及び「実施設計図書」を監督員に提出し、承諾を受けること。事業者の提出する「基本設計図書」及び「実施設計図書」の内容については、【資料4「提出図書一覧」】のとおりとする。
- イ 事業者は、別途市の定める検査を受けること。
- ウ 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）の計算結果を提出すること。

## 6 建設業務

### (1) 基本的な考え方

事業者は、事業契約に定める期間内に本施設等の建設を行う。その際、特に以下の点について留意し、施工計画を立て、監督員の承諾を得ること。

ア 建設業法等の関連法令を遵守するとともに、建設工事に係る市の施策等を十分理解の上、工事を実施すること。

イ 構内及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮すること。

ウ 工事に伴い近隣地域に及ぼす影響を最小限にとどめるよう努めること。

エ 無理のない工事工程を立てるとともに、適宜近隣施設等に周知し、作業時間に関する了解を得ること。

オ 市の行う周辺インフラ整備工事等で本工事への取り合いがある部分の調整については、事業者が主として調整を行い、調整により費用負担が生じた場合は、明確に市が負担すべき費用以外は、本工事の費用にて負担するものとする。

### (2) 着工前業務

事業者は、実施設計図書について市の検査終了後、本施設の施工を行う。

#### ① 契約締結時

事業者は、工事の開始前に、【資料4「提出図書一覧」】に示す書類を提出すること。

#### ② 施工計画書の提出

事業者は、工事の施工にあたり、以下の「施工計画書」を作成し、市の承諾を得てから工事に着手すること。事業者の提出する「施工計画書」の内容については、【資料4「提出図書一覧」】のとおりとする。

### (3) 工事の管理

#### ① 工事の責任者

事業者は、建築工事の責任者を選任し、現場に常駐させること。また、建築機械設備工事、建築電気設備工事、アイスリンク設備工事等の施工業者の社員の中から担当責任者を選任し、監督員と協議のうえ必要な時期に現場に常駐させること。なお、建築工事の責任者は、工事全体を総括すること。

#### ② 日報及び月報の提出

工事期間中の日報及び月報を作成し提出すること。（工事関係車両台数の集計も含む。月報には、進捗率管理表、作業月報、図書管理月報等、主要な工事記録写真（定点観測写真（上空よりの写真）を含む）を添付する。）

#### (4) 保険の加入

事業者は、建設工事期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。

##### ① 建設工事保険

工事中の施設等に事故が生じた場合、事故直前の状況に復旧する費用の補償を行う。

(ア) 対 象：本事業の工事に関するすべての建設資産

(イ) 補償額：本施設等の再調達金額

(ウ) その他：被保険者を事業者、建設企業（下請業者を含む。）及び市とする。

##### ② 第三者賠償責任保険

工事中に第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償を行う。

(ア) 対 象：本施設等内における建設期間中の法律上の賠償責任

(イ) 補償額：任意

(ウ) その他：被保険者を事業者、建設企業（下請業者を含む。）及び市とし、交差責任担保特約を付けること。

##### ③ その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

#### (5) 検査及び試験

工事に使用する検査及び試験は次のとおり行う。

##### ① 立会検査及び立会試験

使用材料及び機器等について監督員が指示した場合は、立会検査を行うものとする。

##### ② 検査及び試験の方法

検査は、事業者が検査申請書（検査・試験要領書を含む。）を提出し、あらかじめ監督員の承諾を得た検査（試験）要領書に基づいて行う。

##### ③ 検査及び試験の省略

公的、又はこれに準ずる機関の発行した証明書等で成績が確認できる機材については、検査及び試験を省略する場合がある。また、監督員から別途指示がある場合には、事業者の提出する検査・試験成績書をもって代えることができる。

##### ④ 経費の負担

工事に係る検査及び試験の手続きは、事業者において行い、これらに要する経費は事業者の負担とする。

## 7 什器・備品等調達・設置業務

ア 事業者は、本施設の引き渡しの日までに、本施設に規定される機能及び性能を満たすための什器・備品等（事業者所有備品を含む）を、適宜判断して調達、設置を行うこと。

なお、事業者が調達・設置する主な什器・備品等は、以下を想定している。

項目	事業者が調達する什器・備品一覧
貸靴	2,000 足以上（種類・仕様は事業者にて提案）
競技用備品	アイスホッケー用競技備品（ゴール、判定装置等） ショートトラック競技備品（保護マット、トラックマーカ等） カーリング競技備品（可動式ハック、サイドライン、ストーン、ブラシ等） サブリンク用得点板 サブリンク用可動式計時装置
製氷関係機材	製氷車：2 台 サイドカッター：1 台 その他専用機材
修繕機材	スケート靴研磨機：1 台
コインロッカー	衣類・バッグ等収納ロッカー

イ 事業者は、上記アに係り、調達及び設置した什器・備品等について、備品台帳を作成して市に提出すること。

ウ 本施設の運営に際して、上記アに係り調達及び設置した什器・備品等以外にその他必要となる什器・備品等については、事業者が提案に基づき整備し、事業者所有として事業期間中適切に管理すること。

## 8 試運転業務

事業者は、工事の完了後、各種設備の点検・試運転を行い、本施設が設計図書に適合し、施設の運営開始に支障がないことを確認すること。

## 9 引き渡し業務

### ① 完成図書の提出

事業者は、工事の竣工に際して、「完成図書」を作成する。事業者の提出する「完成図書」の内容については、【資料4「提出図書一覧」】のとおりとする。

### ② 引き渡し

工事竣工後、本施設を引き渡しするものとする。

工事竣工とは、本要求水準書に記載された建設工事範囲の工事をすべて完了し、試運転により所定の性能が確認されて、市の完成検査に合格した時点とする。

### 第3 施設の維持管理に関する事項

#### 1 総則

##### (1) 業務の目的

維持管理業務は、本施設の引き渡しから事業期間終了までの間、要求水準書、事業契約書並びに事業契約書締結後に事業者が自ら作成する各種業務計画書に従い、本施設等の機能及び性能等を適正な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。

なお、要求水準書に記載のない事項については、以下に基づき業務を履行すること。

建築保全業務共通仕様書（最新版）	国土交通省大臣官房官庁営繕課監修
公共建築改修工事標準仕様書建築工事編（最新版）	(財)建築保全センター
公共建築改修工事標準仕様書電気設備工事編（最新版）	(財)建築保全センター
公共建築改修工事標準仕様書機械設備工事編（最新版）	(財)建築保全センター

##### (2) 業務期間

業務期間は、本施設の引き渡し日から、平成41年3月31日までとする。

##### (3) 施設の開館時間及び休館日

事業者は、第4の2に示す施設の開館日及び開館時間を考慮に入れて、施設の円滑かつ効率的な運用を妨げないように維持管理業務を実施すること。

なお、施設の清掃、保守点検、修繕等については、市が了承した場合、施設の一部又は全部を休館とすることができる。

##### (4) 業務の区分

- (ア) 建築物保守管理業務
- (イ) 建築設備保守管理業務
- (ウ) 什器・備品等保守管理業務
- (エ) 外構等保守管理業務
- (オ) 清掃・衛生管理業務
- (カ) 警備業務
- (キ) 修繕業務

##### (5) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、建物及び外構施設を含む本施設全体とする。

## (6) 業務実施の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

項目	要求水準
(ア) 基本方針	①維持管理は、予防保全を基本とすること。 ②関係法令等を遵守すること。 ③本施設が有する機能及び性能等を保つこと。 ④作業環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止すること。 ⑤劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。 ⑥省資源、省エネルギーに努めること。 ⑦ライフサイクルコストの低減に努めること。 ⑧環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。

## (7) 業務体制

ア 事業者は、第1の6に示す「施設総括責任者」、「維持管理総括責任者」の他、維持管理業務を行う「維持管理業務従事者」の業務実施体制を定め、業務開始の60日前に市に提出し、承認を受けること。また、これらを変更した場合も同様とする。

イ 「維持管理総括責任者」と「維持管理業務従事者」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限りにおいて、兼務が可能とする。

ウ 「維持管理業務従事者」は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする。

エ 事業者は、業務の一部を、構成員及び協力企業以外の、第三者に委託する場合、あらかじめ市の承諾を受けること。

## (8) 維持管理業務計画書の作成・提出

ア 事業者は、業務の実施に先立ち、各業務についての実施体制、実施内容、実施工程、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を作成し、市の承諾を受けること。

イ 維持管理業務計画書には、8(3)に示す「長期修繕計画書(事業期間全体)」、「単年度修繕計画書(年度ごと)」の修繕計画書をあわせて作成し、提出すること。

ウ 事業者は、維持管理業務開始日90日前までに「維持管理業務計画書(案)」を市に提出して協議を行い、30日前までに「維持管理業務計画書」を市に提出すること。翌年度以降は、次年度の維持管理業務開始日の60日前までに「維持管理業務計画書(案)」を市に提出して協議を行い、30日前までに「維持管理業務計画書」を市に提出すること。

## (9) 業務報告書の作成・提出

ア 事業者は、維持管理業務の履行結果に関する日報を作成、保管し、市の要請があった場合は提出すること。

イ 事業者は、「維持管理業務報告書」として、維持管理業務に係る月報、四半期報告書及



び年度総括書を作成し、市に提出すること。なお、提出すべき内容は、市と協議の上決定すること。

ウ 月報及び四半期報告書は、対象月及び対象四半期終了後10日以内に、年度総括書については当該事業年度終了後60日以内に市に提出すること。

**(10) 非常時及び緊急時対応マニュアルの作成及び対応、訓練の実施**

ア 事故・火災等による非常時及び事故の発生等の緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「非常時及び緊急時対応マニュアル」を作成すること。

イ 事故・火災等が発生した場合は、「非常時及び緊急時対応マニュアル」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、市及び関係機関に報告すること。

ウ 事業者は、年1回「非常時及び緊急時対応マニュアル」に基づき訓練を行うこと。なお、実施にあたっては、事前に市に報告すること。

**(11) 事業期間終了時の対応**

ア 事業期間終了時においては、本施設等を継続しようにできるような適正な性能、機能及び美観が維持されている状態で市に引き渡すこと。

イ 事業者は、本事業期間終了の1年前までに、本書で定める本施設の性能、機能を満たすにあたり補修、修繕、更新等の必要性を検討し、本事業期間終了までに必要な対応を行うこと。

ウ 事業期間の終了に伴い、建築物、建築設備、什器・備品等の状態について検査を行い、市の確認を得ること。また、検査において不備が認められた場合は、適宜修繕等を実施すること。

エ 事業終了時には、維持管理業務に関して必要な事項を説明し、かつ、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供する他、業務の引継ぎに必要な協力を行うこと。

**(12) 保険**

事業者は、自らの負担により、維持管理期間中に第三者の身体、財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償を行う第三者賠償責任保険に加入すること。

(ア) 対象：維持管理業務の実施において事業者が負う法律上の賠償責任

(イ) 補償額：任意

(ウ) その他：被保険者を事業者、維持管理業務を行う企業（下請業者を含む。）及び市とし、交差責任担保特約を付けること。

## 2 建築物保守管理業務

### (1) 業務の内容

事業者は、本施設における建物及び建築設備の機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、要求水準書、事業契約書等に従い、建築物各種の点検、保守、修繕、更新を実施すること。

### (2) 業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、本施設における建物の屋根、外壁、建具(内部・外部)、天井、内壁、床、階段等各部位とする。

### (3) 業務の要求水準

項目	要求水準
(7) 建築物保守管理業務	①適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。 ②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。 ③部材の劣化、破損、腐食、変形、隙間、不陸、ぐらつき等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。 ④結露やカビ発生を防止すること。 ⑤金属部の錆が定常的に発生しない状態を保つこと。 ⑥仕上げ材の変褪色により不快感を与えない状態を保つこと。 ⑦建物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

## 3 建築設備保守管理業務

### (1) 業務の内容

事業者は、本施設の機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、要求水準書、事業契約書等に従い、本施設に設置される電気設備、機械設備、アイスリンク設備等について、建築設備各種の点検、保守、修繕、更新を実施すること。

### (2) 業務の対象範囲

建築設備保守管理業務の対象範囲は、本施設の建築物に設置される各種設備とする。

### (3) 業務の要求水準

項目	要求水準
(7) 運転・監視	①諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。 ②各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、たえず電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努めること。

項目	要求水準
	③運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定する。 ④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、発見した場合は適切な対応を行うこと。
(イ)法定点検	①各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。 ②点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修理、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
(ロ)定期点検	①各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行う。 ②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、修理、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
(エ)劣化等への対応	①劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修理、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。

#### 4 什器・備品等保守管理業務

##### (1) 業務の内容

事業者は、施設運営に支障をきたさないよう、本施設に設置した什器・備品等（事業者所有備品を含む）について点検、保守、軽微な修繕、更新を行い、性能及び機能を維持すること。

##### (2) 業務の対象範囲

什器・備品等保守管理業務の対象となる什器・備品等の範囲は、本施設に設置される什器・備品等（事業者所有備品及びリースで調達した備品も含む）とする。

##### (3) 業務の要求水準

項目	要求水準
(ア)什器・備品等保守管理業務	①点検、保守、軽微な修繕、更新を行い適切に管理すること。 ②市の備品については、備品台帳を作成し、備品の管理を確実にすること。 ③消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。 ④製氷関係機材、競技用備品、貸靴等については、十分な知識を有する者を配置し、適切な維持管理に努めること。 ⑤貸靴は、事業期間にわたって常に使用できる状態で、2,000 足程度を確保しておくこと。また、事業期間終了時には、引き続き使用可能な状態で2,000 足以上を市に引き渡すこと。

## 5 外構等保守管理業務

### (1) 業務の内容

事業者は、施設の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、各部の点検、保守、修繕、更新を実施する。また、敷地内の植栽を適切に保護、育成、処理すること。

### (2) 業務の対象範囲

外構等植栽保守管理業務の対象範囲は、敷地内の外構施設（駐車場、通路、及び外灯等の工作物を含む）、敷地外の新規雨水渠及び敷地内の植栽とする。

### (3) 業務の要求水準

項目	要求水準
(ア) 外構	<ul style="list-style-type: none"><li>①外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。</li><li>②部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。</li><li>③開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。</li><li>④業務の遂行にあたっては、本事業区域内の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。</li><li>⑤利用者の利便性を考慮し、本施設内の除雪及び除雪後の雪の処理を適切に行うこと。</li><li>⑥重大な破損、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。</li></ul>
(イ) 植栽	<ul style="list-style-type: none"><li>①植栽の維持管理にあたっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。</li><li>②植物の種類、形状、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。</li><li>③薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。</li><li>④必要に応じて施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。</li></ul>

## 6 清掃・環境衛生管理業務

### (1) 業務の内容

事業者は、本施設を衛生的に保ち、公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施すること。

### (2) 業務の対象範囲

清掃・環境衛生管理業務の対象範囲は、施設清掃業務、屋外清掃業務(敷地外の新規雨水渠を含む)及び害虫駆除業務とする。

#### 業務の要求水準

項目	要求水準												
(ア)業務全般	<p>①業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し厳重に管理すること。</p> <p>②作業においては、電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。</p> <p>③業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。</p> <p>④業務に仕様する資材・消耗品等は、すべて品質保証のあるもの（JISマーク商品等）を用いること。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。</p>												
(イ)施設清掃業務及び屋外清掃業務	<p>①建物内外の仕上げ面、家具・備品及び屋外施設全面、並びに駐車場等を適切な頻度・方法で清掃すること。</p> <p>②仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合わせた業務計画を立案・実施し、施設的美観と衛生性を保つこと。</p> <p>③日常清掃：日又は週を単位として定期的に行う業務。 定期清掃：月を単位として定期的に行う業務。 特別清掃：6ヶ月又は年を単位として行う定期的な業務と、不定期に行う業務。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>施設清掃業務</th> <th>屋外清掃業務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日常清掃</td> <td>施設内外の床清掃（掃き、拭き）、ちり払い、手すりの清掃、ごみ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器清掃、汚物処理、洗面所の清掃等</td> <td>屋外施設全面の掃き掃除、吸殻及びごみ等の処理等</td> </tr> <tr> <td>定期清掃</td> <td>施設内外の床洗浄、床ワックスの塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラス清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>特別清掃</td> <td>リンク設備の清掃、照明器</td> <td>排水施設及びマンホール</td> </tr> </tbody> </table>		施設清掃業務	屋外清掃業務	日常清掃	施設内外の床清掃（掃き、拭き）、ちり払い、手すりの清掃、ごみ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器清掃、汚物処理、洗面所の清掃等	屋外施設全面の掃き掃除、吸殻及びごみ等の処理等	定期清掃	施設内外の床洗浄、床ワックスの塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラス清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出等		特別清掃	リンク設備の清掃、照明器	排水施設及びマンホール
	施設清掃業務	屋外清掃業務											
日常清掃	施設内外の床清掃（掃き、拭き）、ちり払い、手すりの清掃、ごみ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器清掃、汚物処理、洗面所の清掃等	屋外施設全面の掃き掃除、吸殻及びごみ等の処理等											
定期清掃	施設内外の床洗浄、床ワックスの塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラス清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出等												
特別清掃	リンク設備の清掃、照明器	排水施設及びマンホール											

	具の清掃, 吹出口及び吸込口の洗浄, 外壁及び外部建具の清掃等	等の清掃等
	④出入口付近等は, 雨天時等の水ぬれ・凍結を防止し, 滑りにくい状態を維持すること。 ⑤業務によって発生したごみの施設内の収集・一時保管及び搬出・処分を行うこと。	
(ウ) 害虫駆除業務	①「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき, ゴキブリ, ダニ, その他の害虫を駆除すること。 ②駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。	

## 7 警備業務

### (1) 業務の内容

本施設の秩序及び規律の維持, 盗難・破壊等の犯罪の防止, 火災等の災害の防止, 財産の保全及び利用者の安全を目的とする警備業務を実施すること。

### (2) 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は, 建物及び敷地内の外構施設を含む本施設全体とする。

### (3) 警備方法

警備方法は, 24時間365日の機械警備を基本とし, 必要に応じて有人警備を行うこと。

### (4) 業務の要求水準

項目	要求水準
(ア) 業務全般	①施設の用途, 規模, 開館時間, 利用状況等を勘案して, 適切な警備計画を立案し, 犯罪・災害等の未然防止に努めること。 ②「警備業法」, 「消防法」, 「労働安全衛生法」等関連法令及び監督官庁の指示を遵守すること。 ③必要に応じて, 警備員への適切な指導・研修を行うこと。
(イ) 警備業務	①入退館者の管理を行うこと。 ②不審者の侵入, 不審な車両の進入防止を行うこと。 ③火の元及び消火器, 火災報知器の点検を適切に行うこと。 ④各室各階の戸締まり, 消灯の確認を行うこと。各施設の施錠管理を行い, 鍵の受渡し, 保管及びその記録を行うこと。 ⑤放置物の除去等, 避難動線の常時確保に努めること。 ⑥不審物の発見, 処置に適切に対応すること。 ⑦急病, 事故, 犯罪, 災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応を行うこと。

## 8 修繕業務

### (1) 業務の内容

本施設の引き渡しから事業期間終了までの間, 施設の機能及び性能を維持し, 本施設にお

ける公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設全体の修繕を実施すること。ここでいう修繕は、規模の大小を問わず性能・機能を満足できていない劣化や故障等に対する全ての修繕をいう。

## (2) 業務の対象範囲

建物、建築設備、敷地内の外構施設及び敷地外の新規雨水渠を含む本施設全体とし、各保守管理業務と一体的に実施するものとする。

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。

## (3) 修繕計画の作成

### ① 「長期修繕計画書」の作成

事業者は、事業期間における「長期修繕計画書」を作成し市に提出すること。また、「長期修繕計画書」は「単年度修繕計画」にあわせて、市と協議の上、適宜修正することも可能とする。

### ② 「単年度修繕計画書」の作成

事業者は、業務の実施にあたり、事業年度ごとに、当該年度に計画的に実施する「単年度修繕計画書」を定め、市に提出すること。

### ③ 「事業期間終了後の長期修繕計画書案」の作成

事業者は、事業期間終了後に市が実施する修繕について、「事業終了後の長期修繕計画案」を作成し、事業期間終了前に市に提出すること。

## (4) 修繕に係る確認

事業者は、施設の修繕を行った場合、修繕箇所について、市の立会いによる確認を受けること。維持管理計画書にない修繕又は施設に重大な影響を及ぼす修繕を行う場合、事前に市に対してその内容その他必要な事項を通知し、かつ、市の事前の承諾を得ること。

また、修繕を実施する施工業者等に、市に対する瑕疵担保責任を義務付けること(軽微な修繕を除く)。

## (5) 修繕に係る書面提出

事業者は、施設の修繕を行った場合、当該修繕を完成図書に反映するとともに、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出すること。

また、四半期報告書において当該修繕内容を報告すること。

## 第4 施設の運営に関する事項

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

運営業務は、本施設の引き渡しから事業期間終了までの間、要求水準書、事業契約書並びに事業契約書締結後に事業者が自ら作成する各種業務計画書に従い、良質で魅力的なサービスを提供し、市民等誰でも安全、快適かつ便利に使用できるようなサービス水準等を保持することを目的とする。

#### (2) 業務の区分

- (ア) 受付・貸出業務
- (イ) リンク管理・監視業務
- (ウ) アイススケート普及業務
- (エ) 管理・広報業務
- (オ) 送迎バス運行業務
- (カ) その他業務

#### (3) 業務実施の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として運営業務を実施すること。

項目	要求水準
(ア) 基本方針	①関係法令等を遵守し、必要な手続を行い業務を実施すること。 ②施設利用者のニーズに応え、リーズナブルで利便性の高いサービスを提供すること。特に、障がい者等の利用にも配慮すること。 ③施設を有効活用して、さまざまな人々が集い交流できるスポーツ施設とし、近隣・周辺地域を含むすべての人に親しまれる施設とすること。 ④アイススケート教室や競技会・イベントの運営、支援を通して、氷上スポーツの普及・振興に積極的に寄与すること。 ④創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。

#### (4) 業務体制

##### ① 職員の配置

ア 事業者は、第1の6に示す「施設総括責任者」、「運営総括責任者」の他、運営業務を行う「運営業務従事者」を定め、業務開始の60日前に市に提出し、承認を受けること。

また、これらを変更した場合も同様とする。

イ 各「運営業務従事者」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限りにおいて、兼務が可能とする。

ウ 「運営総括責任者」は、原則的に常駐とする。ただし、その不在時においては、他の常勤職員の中からあらかじめ代理者を定め、代行させることも可能である。



エ 運營業務従事者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。特に、アイススケート全般をとりまく状況を熟知しているものを適切に配置すること。

② 運營業務従事者の教育・研修

ア 供用開始可日から円滑に管理運營業務が実施できるよう、運營業務従事者の教育・研修を十分に行うこと。

イ 事業期間中も定期的に教育・研修を行い、利用者が満足するサービスの提供に努めること。

(5) 運營業務計画書、各年度運營業務計画書の作成、提出

ア 事業者は、業務の実施に先立ち、各業務についての実施体制、実施内容、実施工程、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した「運營業務計画書」を作成し、市の承諾を受けること。

イ 事業者は、運營業務開始日90日前までに「運營業務計画書(案)」を市に提出して協議を行い、30日前までに「運營業務計画書」を市に提出すること。翌年度以降は、次年度の維持管理業務開始日の60日前までに「運營業務計画書(案)」を市に提出して協議を行い、30日前までに「運營業務計画書」を市に提出すること。

(6) 業務報告書の作成、提出

ア 事業者は、運營業務の履行結果に関する日報を作成、保管し、市の要請があった場合は提出すること。

イ 事業者は、「運營業務報告書」として、運營業務に係る月報、四半期報告書及び年度総括書を作成し、市に提出すること。なお、提出すべき内容は、市と協議の上決定すること。

ウ 月報及び四半期報告書は、対象月及び対象四半期終了後10日以内に、年度総括書については当該事業年度終了後60日以内に市に提出すること。

## 2 施設の運営概要

### (1) 運營業務期間

平成26年2月から平成41年3月31日までとする。

### (2) 施設の開館日及び開館時間

本施設は、予約状況により24時間対応とする。事業者は、利用者の利便性、施設の効率的な運営を踏まえ、一般利用時間の設定及び休館日の設定を提案すること。

開館時間 (提案による)	一般利用時間	10月～5月	午前10時～午後6時
		6月～9月	正午12時～午後6時
	早朝・夜間 利用時間	一般利用時間外は専用利用を中心とし、予約状況により24時間対応。	
休館日 (提案による)	月1日及び設備メンテナンスに要する日程度		
年間開館日数	340日以上		

### (3) 利用形態等

#### ① 利用形態

利用形態	考え方	利用時間	
		一般利用時間	早朝・夜間 利用時間
(a) 個人利用	個人利用者が自由に利用することができる形態【予約不要】	○	×
(b) 学校の校外活動等	小中学校の校外活動等により占用する形態【予約必要：随時調整】	○ 一部又は全部	×
(c) 各種教室	事業者が「アイススケート教室運營業務(要求水準事業)」を実施するために施設を占用する形態【前年度中に調整】	○ 一部又は全部	○ 一部又は全部
専用利用	(d) 練習利用	△ 閑散期等	○
	(e) 競技会・イベント等利用	○	○

※学校の校外活動等及び各種教室は、一般利用時間内においては個人利用にも配慮し、

安全を確保して行うこと。

## ② 個人利用以外の受付方法

- ・利用申請は、市民の公平な利用に十分配慮し、指定管理者として事業者が受け付け、許可を行う。
- ・(c)各種教室、(e)競技会・イベント等利用については(e)を優先し、前年度 11 月中までに日程の調整を行う。
- ・(b)学校の校外活動等、(d)練習利用については、(b)、(d)の順に利用を受け付ける。
- ・(d)練習利用は、上記(b)(c)(e)の日程が確定した後に、なお使用に供する予定がない場合に予約を受付けることとする。なお、効率的な利用に配慮しながら、24 時間可能な限り対応すること。
- ・(d)練習利用の予約については先着順を基本とし、公共施設予約システムの活用について市と協議すること。【資料 5 「施設予約システム概要」を参照】
- ・また、市外からの利用も考慮した予約受付方法を市と協議すること。
- ・(c)各種教室の受付方法は、事業者が適切な方法を設定すること。

## 3 施設利用料金等

施設利用料金の設定及び取り扱いについては、【資料 6 「利用料金の設定及び取り扱い」】を参照のこと。

### (1) 施設利用料金等の変更

ア 事業期間中に変更を行う場合には、市の承認を得ること。なお、変更は市が別途定める条例の範囲内で行うことができる。

イ 事業者は、物価の変動、類似施設等の動向を考慮し、市と協議の上、施設利用料金の変更を提案することができる。その提案を受け、市は施設利用料金の変更について、条例等の見直しを行う。

## 4 受付・貸出業務

業務項目	要求水準
(1)受付業務	<ul style="list-style-type: none"><li>・受付業務</li><li>①本施設受付において、様々な利用者が快適でスムーズに利用できるよう人員を配置し、受付・案内を行うこと。</li><li>②受付付近において、施設の利用方法や料金体系、教室の開催情報等について、わかりやすく掲示すること。</li><li>③利用受付方法については、運営方法、利用動向、類似施設の状況等を勘案し、適切と思われる利用受付方法を設定すること。</li><li>④専用利用の予約については、市の公共施設予約システムの活用について市と協議すること。【資料 5 「施設予約システム概要」】</li></ul>

(2)貸出業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用利用の予約受付, スケジュール調整</li> <li>・多目的室等の予約受付, スケジュール調整</li> <li>・貸靴・備品の貸出, 管理, 指導</li> <li>・各種教室の参加申し込み受付</li> </ul>
	<p>①用具の貸出にあたっては, 利用者に応じた適切な用具を選択, 指導できる者を配置すること。</p> <p>②備品及び用具の保管庫からの出し入れ, 組み立て, 返却, 収納等を利用者が行う際, 組み立てやセット方法, 収納の説明及び援助を行うこと。</p>

## 5 リンク管理・監視業務

業務項目	要求水準
(1)安全監視業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アイスリンク利用者の安全管理, 監視</li> </ul>
	<p>①アイスリンク利用者の安全確保及び事故防止のため, リンクサイド又は周辺において監視, 指導を行うこと。</p> <p>②アイスリンクの適正かつ円滑な安全管理のため, 業務責任者(1名), 監視員及び救護員(必要人数)からなる管理体制とすること。なお, それぞれの役割を重複して担うことは可能である。</p> <p>③救護員は公的な機関が実施する救急救護訓練を受けた者とし, これに関する資格を取得していること。</p> <p>④業務内容や緊急時の連絡先, 搬送方法, 連携する医療機関等を定めた「管理マニュアル」を作成し, 安全管理に携わる全ての職員に周知徹底させること。</p> <p>⑤従業員に対して, 安全講習等を行い, 事故の未然防止に努めること。</p> <p>⑥事故が発生した場合は, 応急処置, 連絡, 場内整理を行うこと。</p> <p>⑦災害時には, 利用者の安全確保を第一とし, 迅速かつ適格に避難誘導を行うこと。</p>
(2)リンク管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アイスリンク面の管理, 整備</li> </ul>
	<p>①一般滑走, 各種競技など使用目的にあった氷温, 表面となるよう適正な管理と保守点検を行うこと。また, 日常製氷も随時行い, 氷の状況に応じ散水や手直し作業を行うこと。</p> <p>②アイスホッケー, ショートトラック, カーリングの競技用ライン・ポイントの布設・測量を行い, 適正な管理と保守点検を行うこと。</p>

## 6 アイススケート普及業務

業務項目	要求水準
(1) アイススケート教室 運営業務	<p>初心者を中心としたアイススケート教室の企画，運営</p> <p>①施設を利用して，利用者がスポーツに親しみ，楽しみながら健康増進を図れるような魅力的なプログラムを提案し実施すること。</p> <p>②関係競技団体と連携しながら，氷上競技の普及振興を図り，競技力の向上を図るようなプログラムを提案し実施すること。</p> <p>③各教室の内容・対象者・時間・回数等は，基本方針に沿って利用者の動向，類似施設の状況を参考に設定すること。</p> <p>④一般利用時間内での教室開催は，個人利用者にも配慮し，安全を確保して行うこと。</p> <p>⑤実施にあたっては，専門技能を有したインストラクターを適切に配置し，快適で質の高いサービスを提供すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;各種教室のイメージ&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児教室（3歳～未就学児）</li> <li>・初心者教室（小学生～成人）</li> <li>・初級者教室（成人）</li> <li>・アイスホッケー教室・カーリング教室</li> <li>・中級・選手育成コース（小中学生～成人） など</li> </ul> </div>
(2) 競技会・イベント等 運営業務	<p>・氷上競技の普及振興を目的とした競技会・イベント等の企画，実施</p> <p>・市及びその他団体が主催する各種競技会・イベント等の支援</p> <p>①施設を利用して，利用者がスポーツに親しみ，楽しみながら健康増進を図れるような魅力的なイベントの他，氷上競技の普及振興を図り，競技力の向上を図るため，スポーツ競技会を企画，実施すること。</p> <p>②市及びその他団体が主催する各種競技会及びイベント等について，相互に連携しながら支援を行うこと。</p> <p>③開催にあたっては，内容により，一部占用もしくは全館貸し切りとすること。</p>
(3) 学校の校外活動等	<p>小中学校の校外活動等の受付，調整，活動支援及び営業</p> <p>①小中学校の校外活動等について，市と協力しながら積極的に取り組むこと。</p>
(4) 団体支援業務	<p>①競技団体等の運営支援，情報提供を行うこと。</p>

## 7 管理・広報業務

業務項目	要求水準
(1) 料金徴収業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの利用料金，教室料金等の徴収</li> </ul> <p>①利用料金の徴収方法については，利用者の利便性に配慮して設定すること。</p> <p>②キャンセルポリシーを明確にして，利用料金支払い後にキャンセルが生じた場合の払い戻しについて，事業者にて設定すること。</p> <p>③個人情報やデータの漏洩等の防止に最大限注意を払うものとする。</p>
(2) 管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話等での各種問い合わせへの対応</li> <li>・来客，見学者への対応</li> <li>・利用データの整理・分析</li> <li>・遺失物の管理</li> <li>・利用者の意見（クレーム，要望等）の整理</li> <li>・文書管理</li> </ul> <p>①利用者からの問い合わせや見学について，適切に対応すること。</p> <p>②利用者データの記録，分析を行い，市の求めに対していつでも提出できるように整理を行うこと。データの分析内容は市と協議すること。</p> <p>③拾得物，遺失物は適切に保管し，記録をつけること。</p> <p>④利用者からのクレームや要望等の意見は，事実関係を確認し速やかに対処するとともに，市に報告を行うこと。</p> <p>⑤アンケートの実施等により，利用者の要望等を把握し，サービスの改善・向上に努めること。</p> <p>⑥管理文書については，保存が義務づけられている期間中，適切な方法で管理し，紛失のないように保存すること。</p>
(3) 広報業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設のホームページの管理，運営</li> <li>・本施設の広報活動，誘致活動</li> </ul> <p>①施設の各種情報を含んだホームページを開設し，随時更新を行うこと。なお，サーバーは市とは別に事業者にて確保すること。</p> <p>②教室の開催や校外活動等，競技会や合宿の誘致など，積極的な広報活動を行い，スケートの普及・振興に寄与すること。</p> <p>③施設に関するパンフレット（仕様は事業者の提案による）を作成し，常に配布できるようにすること。また，市配布用に，毎年度1,000部を納めること。</p>

## 8 送迎バス運行業務

業務項目	要求水準
(1) 送迎バス運行業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設利用者のための送迎バスの運行</li> </ul> <p>①新潟駅から本施設間のピストン運行を基本とし，利用者の利便性向上を目的に，事業者にてルートを定めること。</p> <p>②送迎バスの運行は土曜日，日曜日，祝日とし，スケジュールは，利用者想定等を踏まえ，事業者の提案によるものとする。</p> <p>③送迎バスの車種，乗車定員等は，事業者の提案によるものとし，高齢者や障がい者等の乗降を考慮した車種，構造を採用すること。また，冬季の積雪を勘案</p>

	<p>し、適切な装備を行うこと。</p> <p>④送迎バスの運賃は、無料とすること。</p> <p>⑤運転は、適正な免許保持者が行うこと。運転手は、必要に応じて高齢者及び障がい者等の乗降を介助する等の配慮を行うこと。</p> <p>⑥送迎バスは、必要な点検・整備を日常的に行い、常時安全性等の性能を維持すること。</p>
--	--

## 9 その他業務（自主事業）

### (1) 物販・飲食販売業務

#### ① 業務内容

(ア) 物品の販売，道具のアドバイス

(イ) 飲食物の販売

#### ② 物販・飲食販売業務の要求水準

ア 利用者が施設利用時に必要なスポーツ用品等を購入できるよう，これらの物品の販売を行うこと。なお，一部専門的な物品については，カタログ販売なども可とする。

イ 物品の販売にあたっては，店舗を設置しての販売を義務づけるものではなく，事業者の提案に委ねるものとする。

ウ スポーツ用品以外の物品については，事業者の提案とし，市と協議の上，販売することができる。なお，原則として，本施設の利用者の利便性の向上に資するものであること。

エ 飲食物については，調理を伴わない軽食程度の提供又は自動販売機による販売を行うものとし，事業者の提案に委ねるものとする。

### (2) 利用者サービス業務

ア 事業者は，自らの責任において，利用者の利便性を向上させるその他サービスを提案できる。利用者の動向・要望等を踏まえ，事業期間途中からの実施も可とする。なお，実施にあたっては市の了承を得ること。

イ 本業務に係る料金設定は事業者の提案に委ねるものとする。事業者は，本業務から得られる収入を自らの収入とすることができるが，事業者が施設の一部を占有利用する場合，市は事業者に対して行政財産の目的外使用許可を行い，事業者から新潟市行政財産目的外使用料条例に規定する使用料を徴収する。