

深谷グリーンパーク再整備事業
要 求 水 準 書

令和8年6月

(令和8年8月12日修正)

深 谷 市

目 次

I 総則	2
1 本書の位置付け	2
2 要求水準の変更	2
(1) 公募手続き中の変更	2
(2) 公募手続き後の変更	2
II 共通要件	3
1 遵守すべき法制度等	3
2 実施体制	3
(1) 統括責任者の配置	3
(2) 施設整備業務の実施体制	3
(3) 維持管理・運営業務の実施体制	3
3 モニタリングの実施	3
III 施設整備業務に関する要求水準	5
1 基本事項	5
2 共通事項	5
(1) 各種申請業務	5
(2) 交付金申請補助業務	5
3 設計業務	5
(1) 業務対象	5
(2) 整備方針	6
(3) 整備要件	8
(4) 業務	14
4 改修工事・リニューアル工事業務	15
(1) 基本事項	15
(2) 業務	15
5 工事監理業務	16
(1) 基本事項	16
(2) 業務	16
IV 維持管理・運営業務に関する要求水準	18
1 共通事項	18
(1) 業務実施の基本方針	18
(2) 計画書等の作成	18

（３）報告・記録	18
（４）利用者対応	18
（５）災害時対応	19
（６）留意事項	19
2 維持管理業務	19
（１）業務対象	19
（２）維持管理業務要求水準	20
3 運営業務	25
（１）業務対象	25
（２）運営業務要求水準	25
（３）その他	28

【添付資料】

資料番号	資料名
添付資料 0 1	改修必須項目一覧※
添付資料 0 2	令和 6 年度特定建築物定期調査報告書
添付資料 0 3	最終処分場跡地及び指定区域図
添付資料 0 4	既存施設備品一覧表
添付資料 0 5	令和 6 年度主要構造部緊急調査
添付資料 0 6	令和 7 年度配管等劣化状況調査報告書※
添付資料 0 7	工事監理業務仕様書
添付資料 0 8	深谷グリーンパーク管理業務基準書等（R 4 ～R 8 年度）
添付資料 0 9	災害対応業務分類表
添付資料 1 0	案内看板の現況・位置図

【参考資料】

資料番号	資料名
参考資料 0 1	防火区画図
参考資料 0 2	改修履歴・図面※
参考資料 0 3	改修必須項目一覧の参考資料※
参考資料 0 4	既存調査資料
参考資料 0 4-1	令和 5 年度深谷グリーンパーク・パティオ内スライダー等劣化調査報告書
参考資料 0 4-2	令和 6 年度深谷グリーンパーク再整備基本構想
参考資料 0 4-3	令和 6 年度深谷グリーンパーク再整備事業におけるマーケットサウンディング調査結果
参考資料 0 4-4	令和 6 年度深谷グリーンパーク基本計画策定及び PPP/PFI 導入可能性調査業務報告書（概要版）

※印のついた資料は、個別提供資料として希望者に配布します。

【公表済資料（事業概要公表時）】

資料番号	資料名
参考資料 0 1	パティオ平面図・現場写真
参考資料 0 2	平成 7 年度竣工図
参考資料 0 2-1	建築意匠図
参考資料 0 2-2	建築構造図
参考資料 0 2-3	構造計算書
参考資料 0 2-4	構造設計概要書
参考資料 0 2-5-1	造成工事
参考資料 0 2-5-2	公園工事 1
参考資料 0 2-5-3	公園工事 2
参考資料 0 2-5-4	外構工事
参考資料 0 2-6	電気工事
参考資料 0 2-7	機械工事
参考資料 0 3	改修・修繕工事履歴一覧
参考資料 0 4	インフラ現況図
参考資料 0 4-1	道路台帳
参考資料 0 4-2	給水図面
参考資料 0 4-3	排水位置図
参考資料 0 4-4	遺跡地図
参考資料 0 5	既存調査資料
参考資料 0 5-1	平成 2 9 年度長期保全計画 概要版 1
参考資料 0 5-2	平成 2 9 年度長期保全計画 概要版 2
参考資料 0 5-3	令和 5 年度深谷グリーンパーク・パティオ内スライダー等劣化調査報告書
参考資料 0 5-4	令和 6 年度主要構造部緊急調査
参考資料 0 5-5	令和 6 年度深谷グリーンパーク再整備基本構想
参考資料 0 5-6	令和 6 年度深谷グリーンパーク再整備事業におけるマーケットサウンディング調査結果
参考資料 0 5-7	令和 6 年度深谷グリーンパーク基本計画策定及び PPP/PFI 導入可能性調査業務報告書（概要版）

I 総則

1 本書の位置付け

本要求水準書は、本事業の実施に当たり、事業者を求める施設整備業務、維持管理・運営業務に関する要求水準を示すものです。

各要求水準は基本的な考え方及び最低限の条件を示すものであり、具体的な方法・手段等は事業者の提案によるものとします。

2 要求水準の変更

市は、以下に掲げる場合において、要求水準を変更することがあります。

(1) 公募手続き中の変更

本事業においては、募集要項等に関する質問・回答及び競争的対話の結果を踏まえ、内容の明確化、補足又は修正が必要と認められる場合には、要求水準を変更することがあります。

なお、変更を行う場合は、質問回答書、競争的対話結果の公表資料その他市が定める方法により公表します。

(2) 公募手続き後の変更

市は、以下のいずれかに該当する場合において、事業者と協議の上、要求水準を変更することがあります。

要求水準の変更に伴い、事業者に支払う対価を含め契約書の変更が必要となる場合には、必要な契約変更を行います。

- ・法令等の変更により業務が著しく変更されるとき
- ・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
- ・その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

Ⅱ 共通要件

1 遵守すべき法制度等

募集要項の「Ⅱ 事業概要 9 遵守すべき法制度等」に基づき、各種関係法令等を遵守してください。

2 実施体制

(1) 統括責任者の配置

市と事業者間の連絡・調整の円滑化を図るため、契約締結後、事業者は速やかに事業期間全体にわたり本事業の統括を行い、実施状況を管理する統括責任者を1名選定し、市の承諾を得ることとします。統括責任者を変更する場合も同様とします。なお、統括責任者は、施設整備業務責任者及び維持管理・運営業務責任者との兼任を可とします。

(2) 施設整備業務の実施体制

施設整備業務の実施に当たり、施設整備業務責任者1名を配置するとともに、業務内容に応じて以下の必要な知識、技能及び実務経験を有する者を配置してください。

また、法令により資格が必要な場合は、当該資格を有する者を配置してください。

業務	配置予定技術者の要件
設計	・管理技術者を1名配置してください。 ・管理技術者は、一級建築士の資格を有する者としてください。 ・建築、構造、電気設備及び機械設備について、業務内容に応じた担当技術者を配置してください（兼務可）。
改修工事・リニューアル工事	・現場代理人、監理技術者その他必要な技術者を配置してください。 ・監理技術者は、建設業法に基づく適切な資格を有する者としてください。
工事監理	・現場代理人、監理技術者その他必要な技術者を配置してください。 ・監理技術者は、建設業法に基づく適切な資格を有する者としてください。

(3) 維持管理・運営業務の実施体制

維持管理・運営業務を行うに当たり、本事業を確実に履行する体制を構築してください。特に、維持管理・運営業務責任者1名を配置し、自主事業を含めた維持管理・運営の全体を総合的に把握し、マネジメントを行うこととします。

3 モニタリングの実施

市は、本事業の目的を達成するため、要求水準書及び提案書に基づく業務の実施状況を確認します。

事業者は、各業務についてセルフモニタリングを実施し、要求水準の確保及び業務改善に努めるとともに、市が行う確認に協力してください。

なお、モニタリングに関する詳細は、市と事業者との協議の上、設計施工一括請負契約及び指定管理者基本協定において定めることとします。

Ⅲ 施設整備業務に関する要求水準

1 基本事項

本施設は、集客性の向上、安定的な維持管理・運営及び収益構造の改善を図るとともに、多世代が安全かつ快適に利用できる施設として整備してください。

整備にあたっては、施設の老朽化、塩素及び湿気等による劣化の進行を踏まえ、利用者の安全確保を最優先するとともに、点検、補修及び更新が容易に行える構造及び設備計画としてください。また、ライフサイクルコストの縮減、省エネルギー及び環境負荷の低減にも配慮した計画としてください。

2 共通事項

(1) 各種申請業務

業務の実施に際し、関係法令等に基づく申請、届出等を適切に行い、適宜、関係機関との協議状況等を市と共有してください。

(2) 交付金申請補助業務

市が実施する交付金等の申請について、必要な資料作成等の協力をしてください。なお、屋外施設を除き、改修工事・リニューアル工事は同一設計として構いませんが、設計内容がいずれの工事に該当するか区分できるようにしてください。

また、施設整備費用（内訳）について、補助対象経費や区分に応じた集計をしてください。

3 設計業務

(1) 業務対象

① 改修工事

パティオの躯体の更新・修繕及び提案内容に応じた機械設備、什器・備品等の撤去・処分を対象とします。

② リニューアル工事

本事業の目的を達成するため、事業コンセプトに従い実施されるパティオ内の機能更新や導入のために実施される工事、公園（外構を含む。）及び駐車場の改修・修繕工事等を対象とします。

(2) 整備方針

① 外観デザイン・全体配置

- ・ 深谷グリーンパークの特徴である南欧・地中海沿岸風の景観特性を踏まえ、周辺環境との調和、屋内施設と屋外施設の空間的連続性及び統一感に配慮した一体的なデザインとしてください。
- ・ 配置計画にあたっては、花、緑及び水を活用するとともに、植栽、外構及び建築デザイン等を一体的に計画し、リゾート感及び非日常感を感じられる魅力的な景観・外観計画としてください。
- ・ 屋内外の各機能及び公園機能との連携を図り、施設全体の回遊性及び各機能間の連続性に配慮するとともに、駐車場から各機能への円滑なアクセスを確保した計画としてください。
- ・ 車両及び歩行者の動線は可能な限り分離を図り、安全性及び視認性に配慮するとともに、監視性及び防犯性を確保し、死角の少ない安全・安心な配置計画としてください。

② 建築仕様等

- ・ 初めて訪れる利用者でも目的とする機能や施設情報を容易に把握できるよう、分かりやすいゾーニング、諸室配置及び案内サイン計画としてください。
- ・ 季節や利用ニーズの変化に柔軟に対応できる施設構成とし、夏季・冬季の季節転換、設備更新及び清掃等が容易に行える構造及び仕様としてください。
- ・ 仕上げ材及び設備機器は、安全性、防滑性、耐久性及び維持管理性に配慮して選定するとともに、水質管理、清掃、設備更新及び安全点検等が効率的に実施できる仕様としてください。
- ・ 屋内外の空間及び公園機能との機能的な連続性に配慮し、施設内外の円滑な移動及び利用が可能となる建築計画としてください。

③ 改修工事

事業期間を通じて施設の安全性が十分に確保されるとともに、以下の事項に配慮し、機能維持及び長寿命化が図られる計画としてください。

- ・ 「添付資料01 改修必須項目一覧」に示す改修項目を基本とし、これに関わらず事業期間中における計画修繕に係る費用が可能な限り抑制されるよう、施設整備業務において将来の修繕需要を見越した必要な改修を実施してください。
- ・ 「添付資料02 令和6年度特定建築物定期調査報告書」等において是正を要するとされた事項についても、同様に計画してください。
- ・ ④リニューアル工事に記載のとおり、ウォータースライダー及び25mプールが廃止方針であることを踏まえ、提案内容を反映して整理のうえ、適切な設計計画としてください。

④ リニューアル工事

本施設の魅力向上、集客性向上、多世代利用の促進及び収益性向上が図られる計画としてください。計画に当たっては、以下の事項に配慮してください。

- ・本要求水準書に定める機能及び性能を満たすことを原則として、既存建築物、諸室、設備、外構及び公園施設について、新設、増設、改修、更新、撤去、用途変更又は機能転換に関する計画としてください。
- ・施設の配置、諸室構成及び利用用途については固定しません。本事業の目的達成に向け、必要な機能及び性能が確保されるよう創意工夫に溢れた計画としてください。
- ・既存のウォータースライダー及び25mプールについては廃止することとし、これを踏まえた多世代利用、親水機能、交流機能、飲食機能その他本施設の魅力向上に資する機能の提案及び設計をしてください。
- ・屋外施設については、「添付資料03 最終処分場跡地及び指定区域図」に示すとおり、過去の最終処分場跡地として焼却灰が埋設されているエリアが含まれています。青枠のエリアは県の指定区域となっており、土地の形質変更を行う場合は、関係法令に基づく県への事前の届出を行う必要があることに留意してください。赤枠のエリアは安全性及び環境保全の観点から、当該区域における掘削を伴う形質変更は原則として避けてください。

⑤ 什器・備品

- ・本施設の運営上必要となる什器・備品等については、事業者の提案により整備してください。
- ・本施設と一体的に整備する什器・備品等については、改修工事・リニューアル工事として設計図書に反映してください。
- ・それ以外の什器・備品等については、供用開始までに設置し、什器・備品台帳を作成してください。
- ・既存の什器・備品（「添付資料04 既存施設備品一覧表」参照）については、提案内容に応じて継続使用、更新又は撤去を判断し、不要となるものは、関係法令を遵守の上、適切な撤去、処分を行ってください。
- ・施設整備業務において整備した備品の維持管理・運営期間中の取扱いについては、「Ⅳ 維持管理・運営業務に関する要求水準」の備品管理業務によるものとします。

⑥ 一般事項

本施設の改修工事及びリニューアル工事の実施に当たり、次に掲げる事項を踏まえて計画、設計及び施工を行ってください。

ア 安全性の確保

関係法令及び各種基準を遵守し、利用者の安全確保を最優先とするとともに、災害時や緊急時においても安全性が確保される施設計画としてください。

イ 防災機能への配慮

本施設は、深谷市地域防災計画において避難所として位置付けられていることを踏まえ、災害時に避難所として利用できるよう必要な施設機能及び設備機能を備えた計画としてください。

ウ 機能性及び利便性の向上

利用者が快適かつ円滑に利用できるよう、動線計画や施設配置等に配慮し、利便性及び機能性の向上に配慮した計画としてください。

エ 維持管理及び更新への配慮

維持管理に要する負担軽減につながるよう施設及び設備の点検、保守、修繕及び更新が容易に行える計画としてください。

オ ライフサイクルコストの縮減

施設の供用期間全体を通じて、維持管理費、修繕費及び更新費を含めたライフサイクルコストの縮減に資する計画としてください。

カ 省エネルギー及び環境負荷の低減

省エネルギー性能の向上を図るとともに、再生可能エネルギーの活用や省資源化等により、環境負荷の低減に配慮した計画としてください。

キ ユニバーサルデザインへの対応

高齢者、障がい者、子ども等、全ての利用者が安全かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザイン及びバリアフリーに配慮した計画としてください。

ク 耐久性及び長寿命化への配慮

施設及び設備については、耐久性の高い材料・機器を採用し、施設の長寿命化に配慮した計画としてください。

ケ 運営との連携

維持管理・運営業務を見据え、利用者サービスの向上及び効率的な施設運営に資する計画としてください。

コ 将来的な変化への対応

社会情勢や利用ニーズの変化に柔軟に対応できるよう、将来的な機能変更や設備更新等に配慮した計画としてください。

(3) 整備要件

① 改修水準

ア 天井部分

- ・「添付資料 0 5 令和 6 年度主要構造部緊急調査」の結果を踏まえ、必要な改修計画としてください。
- ・天井仕上げ、照明設備、サインその他の二次部材については、落下防止対策その他必要な安全対策を講じてください。

イ 建築・設備

- ・「添付資料 0 6 令和 7 年度配管等劣化状況調査報告書」における、外壁をはじめとする各種建築・設備の調査結果等を踏まえた改修計画としてください。
- ・改修工事の実施に当たっては、事業者が提案する施設利用及び機能構成との整合を図ってください。

- ・改修後は、本施設の継続利用に必要な性能及び機能を確保してください。
- ・屋内外の照明設備については、既設照明を含めLED照明を採用してください。

ウ その他

- ・「添付資料01 改修必須項目一覧」に記載のない事項であっても、事業者の提案内容の実現又は関係法令への適合のために必要となる改修、更新又は撤去については、事業者の責任において実施してください。

② リニューアル水準

既存施設の躯体（構造耐力上主要な部分等）については、原則として改修・変更等を行わないことを想定しています。ただし、施設の機能向上及び性能向上等に資する提案であり、かつ構造上の安全性が十分に担保される場合は、躯体の一部改修・変更を妨げるものではありません。また、季節や利用ニーズの変化に柔軟に対応できる施設計画としてください。

各機能の整備水準は以下のとおりとします。

【屋内施設】

機能	整備水準
エントランスホール	①本施設の玄関口として、花や緑を感じられるようフラワーディスプレイ等の活用を検討するとともに、空間的広がりを意識した魅力あふれる計画としてください。 ②利用者の入出及びエントランスホール全体が見渡せる位置に、施設案内や利用者対応等が行える受付機能を設置してください。 ③屋内の各機能への移動が円滑に行える利用者動線とするとともに、案内サイン、デジタルサイネージの活用等による情報発信の工夫をしてください。 ④屋内・屋外の移動等の中継機能となるよう、待機・待合及び休憩が可能なスペースの確保に努めてください。
レジャー機能	①本施設の中核となる集客機能として位置付け、年間を通じて利用者を惹きつける魅力的な空間としてください。 ②夏季は、家族連れをはじめ多様な利用者が季節を満喫できるウォーターパークとしての機能を充実させるとともに、花と緑に彩られたリゾート感溢れる施設計画としてください。 ③冬季における利用促進及び収益性向上を図るため、レジャー、運動、交流、イベント等の多様な利用に転換可能な施設・設備計画としてください。 ④既存建築との景観的調和を図り、エントランスホールからの空間的連続性に留意し、花や緑を感じられる演出がなされた施設計画としてください。

	⑤利用形態や近年の気象状況等を踏まえ、快適性及び維持管理性に配慮した空調設備その他必要な設備について提案してください。 ⑥季節転換、設備更新及び清掃等が容易に行える構造とするとともに、安全性、監視性、防滑性、防犯性及び維持管理性を備えた施設計画としてください。
サンビーチコスタ（屋外親水空間）	①レジャー機能との一体性・連続性に配慮した施設計画としてください。 ②夏季を中心に、乳幼児から小・中学生、保護者まで幅広い世代が水遊びを楽しむことができる魅力的な親水機能を整備してください。（例えば大型のバケツ等から水が落ちる親水遊具等、多様な水遊びを楽しむことができる計画提案をしてください。） ③利用者の安全性及び快適性に配慮し、水深、水温、防滑性、視認性等を考慮した施設計画としてください。 ④休憩や観覧が可能な空間確保に努めてください。 ⑤公園及び外構のリニューアル工事による花や緑の景観演出効果がサンビーチコスタまで及ぶことを期待します。 ⑥水質管理、清掃、設備更新及び安全点検等が効率的に実施できる計画とし、省エネルギー性及び維持管理性に配慮してください。 ⑦監視性、防犯性及び避難安全性を確保するとともに、案内サインその他必要な設備を適切に配置し、安全かつ円滑に利用できる施設計画としてください。
多世代交流機能	①乳幼児から高齢者まで、多世代が気軽に集い、休憩し、遊びや健康づくり等を行うことができる交流空間としてください。 ②年間を通じて、花や緑による癒しを体感できる魅力的な施設計画としてください。 ③多世代利用に対応した多様な利用形態やイベント・教室等への対応が可能な施設計画としてください。 ④多世代利用の促進及び施設の魅力向上につながるよう、遊具・交流・休憩スペース等、必要な機能が備わった計画としてください。 ⑤すべての利用者が安心して利用できるよう、見守り性、安全性に配慮した空間構成としてください。 ⑥利用形態や近年の気象状況等を踏まえ、快適性及び維持管理性に配慮した空調設備その他必要な設備について提案してください。 ⑦施設計画提案に応じ、更衣室や授乳スペース等の設置の必要性について検討してください。
飲食機能	①利用者が飲食を楽しむことができる機能を確保してください。提供形態、規模及び提供内容は事業者の提案によるものとします。

	②エントランスホール、レジャー機能、多世代交流機能、公園・外構等との連携及び円滑なアクセスに配慮した配置・動線計画としてください。屋外空間を活用した提供も可能とします。 ③提供形態及び想定する利用に応じて、必要な設備や什器・備品を確保してください。 ④花や緑などを活用し、本施設のコンセプトに調和したリゾート感及び非日常感を感じられる魅力的な空間演出について提案してください。
授乳室	①施設全体の配置及び利用動線を踏まえ、各機能から円滑にアクセスできる位置への配置計画としてください。 ②ベビーカー利用者を含め、十分なスペース、出入口幅員及び円滑な動線を確保してください。 ③授乳スペースについては、個室又はカーテン等により適切に仕切るなど、プライバシー、防犯性及び静穏性に配慮した計画としてください。 ④授乳、手洗い及びおむつ交換等を円滑に行うことができる設備について適切に計画してください。 ⑤室内環境は、安全性に配慮した仕上げを採用するとともに、快適に利用できるよう、空調、換気、清掃性及び衛生管理に配慮してください。
更衣室	①レジャー機能及びサンビーチコスタ利用者を想定し、更衣室、ロッカー、シャワー室等を円滑に使用できる施設計画としてください。 ②利用者動線に配慮するとともに、夏季の親水利用及び冬季の利用形態の変化にも対応できる施設計画としてください。 ③利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清潔性、防犯性及びプライバシーに配慮した施設計画としてください。 ④繁忙期においても円滑な利用が可能となるよう、必要な更衣スペース、ロッカーその他収納機能を確保してください。
トイレ	①施設機能提案及び利用者予測に基づき、男女トイレ及びバリアフリートイレを設置してください。 ②バリアフリートイレは、オストメイト対応としてください。 ③便器は、温水洗浄便座付き洋式便器としてください。 ④多目的シート、ベビー設備、緊急呼出設備等を設置し、乳幼児連れ、高齢者、障がい者その他多様な利用者に対応可能な設備計画としてください。
事務所	①確実な施設管理が実施できるよう、施設の全体計画及び利用動線を踏まえて配置してください。

	②施設計画提案及び実施体制等に基づき、事務、打合せ、監視及び電話対応その他必要な業務を確実かつ効率的に行うことができるスペースを確保してください。 ③適正な施設管理及び屋内外を問わずトラブル等への即時対応が可能となるよう視認性等に配慮した施設計画としてください。 ④屋外を含め施設全体の管理及び防犯対応が可能となるよう、防犯カメラ、監視モニター、通信・防災等、必要な設備が整った施設計画としてください。 ⑤デジタル化、省スペース化及び職員の働きやすさに配慮した施設計画としてください。
機械室・電気室等	①施設整備提案に基づき、既存の設備・機器の使用、修繕又は撤去及び新設整備を適切に判断してください。 ②設備及び機器の配置にあたっては、点検、保守、修繕及び更新が容易となるよう、必要な作業スペース及び動線を確保するとともに、将来的な設備更新及び機器搬出入に配慮した計画としてください。 ③騒音、振動、熱、漏水、漏電及び火災等による影響を低減するとともに、事故等の早期発見及び安全な維持管理が可能な施設計画としてください。

【屋外施設】

機能	整備水準
公園（ランドスケープ等）機能	①既存の施設配置、動線、緑地及び遊具等の利用状況を把握・検証し、回遊性の強化及び利便性向上のため、機能の充実を図った施設計画としてください。 ②駐車場から各機能へのアクセスにも配慮した施設計画としてください。 ③花壇その他の植栽については、施設外観に彩りを添えるものや園内回遊を誘引させるような計画とし、宿根草、多年草、一年草等の組み合わせにより年間を通じて花や緑を楽しめる提案を求めます。 ④花や緑の鑑賞に加え、イベント、健康増進及びレクリエーション等の多様な利用に対応できる構成とし、必要なスペースを確保した施設計画とするとともに、コンセントボックスの設置や給排水設備の設置等の検討を行ってください。 ⑤既存の屋外遊具は、パティオ内の施設計画提案との相乗効果に配慮し、新設、更新又は撤去の検討を行ってください。 ⑥多目的広場は調整池機能を有するため、土盛り等による影響を及ぼす変更は原則禁止します。

	⑦ビーチバレーコートは、市では存置を前提としていますが、公園の計画提案を基に協議により決定するものとします。 ⑧パティオのリニューアル計画と景観的な調和及び機能的な連続性に配慮するとともに、パティオ出入口との関係性に配慮した施設計画としてください。
公園（外構・インフラ）機能	①施設計画提案に基づき既設外灯すべてについて、再配置を含めた更新を行ってください。なお、照度は、周辺環境への影響に配慮し、市と調整のうえ決定するものとし、点滅方法等は既設の街灯と同様としてください。 ②ロータリー及び園内通路等の舗装面については、不陸や陥没が生じないように配慮して整備してください。 ③舗装材は、耐久性及び耐候性に優れ、著しい劣化、退色又は汚染が生じにくいものを選定してください。あわせて、水たまりが生じないように、舗装材及び構造に配慮してください。 ④車両及び歩行者のスムーズな通行及び安全確保のため、必要な標識・路面表示を適宜整備してください。 ⑤本施設の雨水処理が適切に行われているか調査・点検を実施し、必要に応じ、側溝等の敷設替えや清掃等を実施してください。 ⑥職員駐車場は移設するものとし、第５・６駐車場からの来訪者を受け入れるための景観整備を計画、実施してください。
駐車場	①施設計画提案及び集客見込みを基に、現駐車場（第５・６駐車場を含む）について、駐車台数の検証を行い、万一、不足する場合、対処方法について市と協議してください。 ②メイン駐車場となる第１駐車場については、屋内施設及び公園の計画提案に基づいた駐車方法及び動線計画としてください。 ③第２駐車場は、調整池機能を有するためかさ上げ等を行うことはできません。 ④自動車と自転車及び歩行者の動線については、可能な限り分離を図り、安全性及び視認性に配慮した設計としてください。 ⑤施設全体の回遊性及び各機能間の連続性に配慮した動線計画としてください。 ⑥現状のまま利用する場合であっても、白線や車止めなどの修繕・更新等を行ってください。
トイレ	①利用者が使用する便器は、温水洗浄便座付き洋式便器としてください。 ②バリアフリートイレは、オストメイト対応としてください。 ③多目的シート、ベビー設備、緊急呼出設備等を設置し、多様な利用者に対応可能な設備計画としてください。

【その他】

機能	整備水準
民間提案施設	①民間収益等を目的とする新たな建築物等を設ける場合は、本施設が市街化調整区域に立地していることを踏まえ、本事業の目的に合致し、関係法令や市の条例等に適合することを前提に、事業者の提案による設置を認めます。なお、設計・建設・許認可取得等に係る費用及びリスクは事業者の負担とします。 ②当該施設の事業期間終了時の取扱いについては、市と事業者が協議の上決定するものとし、市が撤去を求める場合は、事業者の負担により原状回復を行うものとします。

(4) 業務

① 実施内容

本事業の実施に必要な調査を、事業者の責任において事前に行い、基本設計及び実施設計を行ってください。なお、本施設は、市のアスベスト使用実態調査（平成 17 年度実施）において、アスベスト含有建材の使用は確認されていません。

- ・設計業務の着手に当たり、実施体制図、業務着手届及び業務計画書（詳細工程表を含む。）を市に提出してください。
- ・設計業務の内容については市と協議し、協議の内容はその都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認してください。
- ・業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的（月 1 回程度）に報告を行ってください。
- ・設計業務の完了時には、設計図書等を市に提出した上で、市の承諾を得てください。
- ・必要に応じて、建築基準法その他関係法令に基づく手続きを行ってください。
- ・既存の長期保全計画、既存調査資料及び事業者提案を踏まえ、本事業期間及び期間終了後の 10 年間を対象とした長期修繕計画（以下「参考修繕計画」という。）を作成してください。1 百万円/年以上になる修繕・更新は原則長期修繕計画に記載してください。なお、当該修繕計画では、修繕内容がリニューアル工事部分かそれ以外によるものかを判別できるようにしてください。期間終了後の 10 年間を対象とした計画は、審査対象としますが、参考計画として取り扱います。

② 設計図書

設計業務完了時は、以下のとおり設計図書を作成し、市の指示に従い体裁及び部数を整え、提出してください。また、電子データ（CADデータ及びPDF）を併せて提出してください。なお、CADデータはJWCADを使用することとし、他のCADソフトを使用する場合は、事前に市の確認を受けてください。

- ・設計図（特記仕様書、図面リスト、設計図（建築、構造、電気設備、機械設備、外構、施工計画、サイン計画等））
- ・完成予想図（パース）

- ・設計説明書
- ・工事工程表（業務日程）
- ・工事費内訳書
- ・数量調書
- ・各種計算書（構造、設備等）
- ・各種諸官庁申請書類
- ・打合せ記録簿
- ・長期修繕計画
- ・その他必要書類

4 改修工事・リニューアル工事業務

（１）基本事項

設計図書及び施工計画書に基づき、関係法令を遵守のうえ、以下のとおり実施してください。

- ・近隣及び工事関係者の安全確保と環境確保に十分配慮してください。
- ・必要に応じて、関係機関等との調整を行ってください。
- ・事業者の提案内容により不要となる既存施設、設備等については、必要な撤去、処分その他関連対応を、事業者の負担により適切に実施してください。
- ・改修工事とリニューアル工事を一体的に実施する場合は、施工計画書、工程表、完成図書その他の提出書類について、一体の書類として作成・提出することができます。

（２）業務

① 着工前業務

必要な届出、申請等を適切に行うとともに、自らのリスクに応じて必要な保険に加入してください。

工事着工前に、以下の書類を市へ提出してください。

- ・施工計画書
- ・工事実施体制（施工体制台帳）
- ・現場代理人、監理技術者、主任技術者等の通知書（経歴書を添付）
- ・工程表
- ・その他必要となる書類

② 工事期間中業務

施工状況の定期的報告、中間検査及び試験等を適切に実施してください。また、市が検査等への立ち合い、現場確認等を実施する場合、市の求めに応じ必要な説明、協力等を行うとともに、工事内容等に変更が必要となった場合は、市と協議の上対応してください。

工事期間中に、以下の書類を提出してください。

- ・施設管理状況報告書（月報）
- ・産業廃棄物処分計画書、報告書（マニフェスト含む）
- ・各種試験成績書
- ・その他必要となる書類

③ 工事完成後

工事完了後は、関係法令に基づく検査及び機械設備の試運転等、自主検査を実施し、要求水準書等への適合又は補修等の必要性の有無を確認のうえ、以下の完成図書を添え、本施設の引き渡しを行ってください。なお、補修等の必要性が認められた場合は、適切な措置を講じたうえで、その結果も市へ報告してください。

完成図書等の作成及び提出方法は、本章 3（４）②設計図書と同様とします。

- ・工事完成届
- ・完成図
- ・各種試験成績書
- ・完成検査調書（事業者が実施したもの、検査済証その他の検査結果等含む）
- ・各種取扱説明書、保証書等
- ・建築物等の利用に関する説明書（「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」（国土交通省大臣官房官庁営繕部））
- ・工事写真
- ・完成写真
- ・要求水準確認表
- ・その他必要な届出等資料

5 工事監理業務

（１）基本事項

関係法令等を遵守し、設計図書との適合確認及び施工状況の確認を適切に実施してください。

（２）業務

「添付資料 0 7 工事監理業務仕様書」に基づいて業務を行うものとし、以下の書類を提出してください。

- ・工事監理業務計画書
- ・現場代理人、監理技術者、主任技術者等については、通知書（経歴書を添付）を提出してください。
- ・工事監理の実施状況を整理した工事監理報告書を毎月作成し、市へ提出してください。

- ・工事監理報告書には、工事監理の実施内容、工事の進捗状況、主要な協議事項、施工状況の確認結果及び検査結果等を記載してください。
- ・市から要請があった場合には、工事の進捗状況等を市へ報告してください。

IV 維持管理・運営業務に関する要求水準

1 共通事項

(1) 業務実施の基本方針

本要求水準書、指定管理者基本協定書及び提案書に基づき、次のとおり維持管理・運営業務を実施してください。

- ・利用者の安全性、利便性及び快適性の確保に努めてください。
- ・施設及び設備の機能を良好な状態に維持するとともに、効率的かつ効果的な施設運営に努めてください。
- ・維持管理は予防保全を基本とし、劣化による危険及び障害の発生を未然に防止するよう努めてください。

(2) 計画書等の作成

維持管理・運営業務の実施に当たり、実施体制や実施工程等の必要な項目を記載した**維持管理業務計画書及び事業計画書**（自主事業の内容も含む）を作成し、市へ提出してください。

- ・**事業**計画書等の作成は、必要に応じ「添付資料08 深谷グリーンパーク管理業務基準書等（R4～R8年度）」を参考にしてください。
- ・施設の劣化状況、利用状況及び修繕実績並びに参考修繕計画等を踏まえ、長期修繕計画の見直しを行ってください。
- ・計画書の内容を変更する場合は、事前に市へ報告してください。

(3) 報告・記録

- ・事故、故障その他緊急対応を要する事案が発生した場合は、速やかに市へ報告してください。
- ・維持管理業務において実施した点検、保守、修繕等の実施状況について、必要な記録を作成してください。
- ・運営業務の実施状況を記録し、適切に保管してください。
- ・業務日誌、月次報告書及び年次報告書を作成し、市へ提出してください。

(4) 利用者対応

- ・利用者からの問い合わせ、意見、要望及び苦情等に対し、適切かつ誠実に対応してください。
- ・利用者ニーズの把握に努め、その結果を維持管理・運営業務の改善に活用してください。
- ・利用者アンケートその他必要な調査を実施し、利用者満足度の向上に努めてください。

- ・重大な苦情、事故又はトラブルが発生した場合は、速やかに市へ報告するとともに、必要な対応を行ってください。

(5) 災害時対応

- ・災害時において、市及び関係機関と連携し、施設の安全確保及び避難所運営に必要な協力を行ってください。
- ・災害時には、市と連携し、「添付資料09 災害対応業務分類表」に基づき、必要な災害対応業務を実施してください。
- ・災害対応業務に伴う費用負担その他必要な事項については、市と事業者が協議の上定めるものとします。

(6) 留意事項

① 安全管理・危機管理

事故及び災害等の発生防止に努めるとともに、危機管理体制及び対応マニュアルを整備し、発生時には利用者の安全確保等、適切な対応を行ってください。

② 物品等の調達

物品等の調達にあたっては、障がい者就労施設及び市内企業等への配慮に努めてください。

③ 保険への加入

事業者は、自らのリスクに応じて必要な保険に加入してください。

2 維持管理業務

(1) 業務対象

本施設の機能及び性能を良好な状態に維持するとともに、利用者が安全かつ快適に利用できる環境を確保するため、次に掲げる業務を実施してください。

- ① 施設保守管理業務
- ② 清掃業務
- ③ 備品管理業務
- ④ 保安警備業務
- ⑤ 植栽管理業務
- ⑥ 公園管理業務
- ⑦ 環境衛生管理業務
- ⑧ 修繕業務
- ⑨ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 維持管理業務要求水準

業務	要求水準
施設保守管理 業務	①建物の点検及び保守 ア 内壁・外壁（柱を含む） ・仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆・腐食・チョーキング・エフロレッセンスの流出等がない状態に保ってください。 ・漏水・カビ等が発生しない状態に保ってください。 イ 床 ・仕上げ材の浮き・剥がれ・ひび割れ・腐食・極端な摩耗等がない状態に保ってください。 ・各スペースの特性に応じた利用に支障がない状態に保ってください。 ウ 屋根 ・漏水がない状態に保つとともに、ルーフトレン及び樋が正常に機能する状態に保ってください。 エ 天井 ・漏水がない状態に保つとともに、仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆・腐食等がない状態に保ってください。 オ 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等） ・がたつき・緩み等がなく可動部がスムーズに動く状態に保ってください。所定の水密性・気密性・遮断性を保ち、開閉・施錠装置が正常に作動する状態に保ってください。 カ 階段 ・通行に支障及び危険を及ぼさない状態に保つとともに、手すり等に破損・変形・緩み等がない状態に保ってください。 キ 屋根トラス部分その他の高所部分 ・キャットウォーク等を活用して定期的に点検を実施し、腐食、塗装の剥離、錆の発生その他の異常の有無を確認してください。 ②建築設備の運転・監視 ・諸室の用途及び利用者の快適性等を考慮し、各設備を適切な操作により効率よく運転・監視してください。 ・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・時間等を決定してください。

	・ 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その他適切な対応をとってください。 ③建築設備の点検・保守 ・ 電気設備、機械設備、給排水設備、空調設備、防災設備その他施設の運営に必要な設備について、設備系統ごとに日常点検及び定期点検を行い、良好な状態を維持してください。 ・ 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、又は悪影響を及ぼすと考えられる場合には、必要な保守・補修その他適切な措置を講じてください。 ④法令点検・保守 ・ 各設備の関係法令の定めにより点検を実施してください。 ・ 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は、適切に保守を行ってください。
--	---

業務	要求水準
清掃業務	①日常清掃 ア 床・壁・天井・窓ガラス及び付帯施設 ・ 仕上げに応じた適切な方法により、埃・ごみ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態に保ってください。清掃業務はできる限り運営業務の妨げにならないように実施してください。 イ 廃棄物収集・分別・運搬・処理・管理 ・ 施設内から出る廃棄物の収集・分別・運搬・処理・管理を行い、始業前には館内のごみ箱内に廃棄物がない状態にしてください。 ウ 生ごみ処理 ・ 飲食提供業務等に伴い発生する生ごみの処理を適切に行ってください。 エ トイレ ・ 衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保ってください。2回/日以上は実施してください。 ・ 衛生消耗品（トイレットペーパー等）は常に補充された状態にし、洗面台・間仕切り等付帯設備は汚れ・破損のない状態に保ってください。 オ 更衣室・シャワー等 ・ 毛髪・ごみの除去、床面のぬめりの除去をして、清潔な状態を保ってください。

	②定期清掃 ア 床・壁・天井・窓ガラス及び付帯施設 ・日常清掃では対応が困難な箇所について、仕上げに応じた適切な方法により、埃・ごみ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態に保ってください。 イ 害虫駆除 ・ネズミ・ゴキブリ等の駆除を行ってください。殺鼠剤の使用に当たっては、あらかじめ市と協議してください。 ウ 雨水桝・汚水桝・屋上防水ドレン等の清掃を行ってください。
--	---

業務	要求水準
備品管理業務	①必要に応じて備品の更新又は新設を行うとともに、利用者が安全かつ快適に利用できる状態を維持してください。 ②備品台帳を作成し、管理を確実に行ってください。 ③指定管理料により購入した備品の所有権は、市に帰属するものとします。 ④備品の取扱いに関する詳細は、指定管理者基本協定において定めるものとします。

業務	要求水準
保安警備業務	①本施設内への不法侵入を未然に防止してください。 ②警備は機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行ってください。 ③災害等の緊急時には適切で迅速な初期対応をとってください。 ④防火・防災・防犯に配慮した適切な警備を行ってください。 ⑤不法投棄（ポイ捨てを含む。）、不法占拠を予防・防止するための適切な警備を行ってください。 ⑥鍵の受渡し、保管及びその記録を適切に行うとともに、火の元、消火器及び火災報知器の点検を適切に行ってください。 ⑦事故、災害その他緊急事態が発生し、又は発生するおそれがある場合は、関係機関と連携し、必要な対応を行ってください。

業務	要求水準
植栽管理業務	①植栽を良好な状態に維持してください。樹木、芝生、花壇その他の植栽について、それぞれの特性及び生育状況に応じ、剪定、除草、施肥、灌水、病虫害防除その他必要な管理を行ってください。 ②強風等により倒木しないよう管理を行ってください。枯損木、倒木のおそれのある樹木、支障枝その他利用者の安全又は施設利用に支障を及ぼすおそれのある植栽については、適切な措置を講じてください。 ③薬剤散布又は化学肥料の使用に当たっては、関係法令を遵守し、環境及び安全性に十分配慮するとともに、あらかじめ市と協議してください。 ④植栽管理の実施に当たっては、利用者の安全及び通行に配慮してください。

業務	要求水準
公園管理業務	①外構管理 ・舗装、外灯照明、案内板、ベンチ等の初期の機能を維持してください。 ・園路、広場その他の屋外空間及び公園内に設置された施設・遊具・工作物について、日常点検その他必要な管理を行うとともに、利用者の安全性を確保するため巡回点検を行ってください。 ・破損、劣化その他利用者の安全又は施設利用に支障を及ぼすおそれのある箇所を発見した場合は、必要な措置を講じてください。修繕又は更新を行う場合は、歩行者の安全性の確保に十分配慮してください。 ・遊具については、破損、腐食の有無等、安全に利用できることを確認してください。 ②外構清掃 ・敷地内のごみや植栽の落ち葉等が近隣施設に飛散して迷惑を及ぼさないよう、日常的に清掃、水撒き等を行ってください。 ・軽微な虫の死骸等は清掃時に除去してください。 ・敷地内の側溝、排水桝等がごみ・落ち葉等でつまらない状態にしてください。

業務	要求水準
環境衛生管理業務	①施設の用途及び利用状況に応じて、空気環境、給排水設備及び衛生設備等の管理を行ってください。 ②関係法令等に基づき、必要な点検、測定及び管理を適切に実施し、記録を作成・保管してください。 ③昆虫その他の生物による被害を防除するため、必要な措置を講じてください。

業務	要求水準
修繕業務	①小破修繕業務 ・本施設における建築物、建築設備、什器及び備品等について、維持管理・運営期間中に生じた破損、故障、不具合等に係る小破修繕を実施してください。 ・小破修繕業務には、日常的又は突発的に発生する軽微な修繕、部品交換、補修、調整その他施設機能の維持に必要な対応を含むものとします。 ・小破修繕業務に係る費用については、1件あたり200万円（税込）未満かつ年間累計額1,600万円（税込）以内の範囲で事業者が実施するものとします。 ・1件あたり200万円（税込）以上又は年間累計額が1,600万円（税込）を超える修繕については、市と協議の上対応を定めるものとします。 ・実際の年間修繕費の累計額が1,600万円（税込）を下回った場合は、その差額を市へ返還するものとします。 ・10万円以上200万円未満の修繕については、緊急の場合を除き、事前に市と協議してください。 ②計画修繕業務 ・維持管理・運営期間中に実施が必要となる修繕、設備更新及び改修工事等について、長期修繕計画に基づき計画的に実施してください。 ・計画修繕業務には、「添付資料01 改修必須項目一覧」のうち再整備後も必要となる改修工事に加え、事業者提案に基づく修繕、設備更新及び改修工事等を含むものとします。 ・長期修繕計画に含まれない改修工事等が必要となった場合は、市と事業者が協議の上対応を定めるものとします。

業務	要求水準
その他管理業務	①喫煙対策 ・本施設の敷地内（館内を含む。）は、原則として禁煙とします。 ・喫煙場所を設置する場合は、受動喫煙防止に必要な措置を講じてください。 ・喫煙場所の設置に当たっては、施設利用への影響に配慮してください。 ②案内看板に関する業務 ・「添付資料１０ 案内看板の現況・位置図」を踏まえ、案内看板の撤去又は維持の方針を提案し、市の承認を得て決定してください。 ・案内看板を維持する場合は、借地契約の更新その他必要な手続きを行うとともに、適切な維持管理を実施してください。 ・再整備に伴い案内内容と施設内容に変更が生じる場合は、必要に応じて案内看板を更新してください。

３ 運営業務

（１）業務対象

本施設の設置目的及び再整備コンセプトを踏まえ、施設の魅力向上、利用促進及び賑わい創出に資するため、次に掲げる運営業務を実施してください。

- ① 開業準備業務（施設利用条件の設定）
- ② 管理運営業務
- ③ 料金徴収業務
- ④ 自主事業
- ⑤ その他、上記業務の実施に必要な関連業務

（２）運営業務要求水準

業務	要求水準
開業準備業務 （施設利用条件の設定）	①供用時間の設定 ・供用時間は、本施設の設置目的、利用者ニーズ及び利用形態を踏まえ、通年での利用促進及び集客性の向上に資するよう、事業者の提案に基づき設定してください。 ・供用時間の設定に当たっては、利用者の利便性向上に加え、季節や時間帯ごとの利用需要に応じた柔軟な運営について提案してください。 ・実際の供用時間は、事業者の提案を踏まえ、市と協議の上決定するものとします。

	【参考】施設供用開始前の供用時間 パティオ 9：00～21：00 公 園 8：30～21：00 ②休館日の設定 ・休館日は、本施設の設置目的を踏まえ、年間を通じた利用機会の確保及び施設の収益性向上に資するよう、事業者の提案に基づき設定してください。 ・休館日の設定に当たっては、維持管理及び施設運営に必要な日数とのバランスに配慮するとともに、可能な限り利用機会の確保に努めてください。 ・実際の休館日は、事業者の提案を踏まえ、市と協議の上決定するものとします。 【参考】供用開始前の休館日 夏季（7・8月） 休館日なし 夏季以外 火曜日 ③利用料金の設定 ・本施設は利用料金制度を採用します。 ・利用料金は、事業者の提案を踏まえ、市との協議により設定するものとします。 ・利用料金の設定に当たっては、利用促進、適正なサービス水準の確保及び施設の持続的な運営に配慮してください。 ・下記に条例で定める現施設の利用料金の一部を示していますが、利用料金の設定又は見直しを行う場合は、条例改正等を行うこととし、市議会の議決を経た上で適用するものとします。 【参考】施設供用開始前の利用料金（一部抜粋） 一般 2,000円 小・中学生 1,000円 小学校未就学児 無料
管理運営業務	①総務・経理業務 ・本事業に係る財務状況を適切に把握し、予算及び決算に関する経理処理を行うとともに、必要な資料を作成及び管理してください。 ・収入及び支出について適切に管理するとともに、帳簿及び証拠書類を保管してください。 ②利用者対応業務 ・受付、各種案内その他利用者が円滑に施設を利用するために必要な業務を実施してください。

	・利用者の利便性向上のため、キャッシュレス決済及び深谷市地域通貨ネギーに対応してください。 ・施設利用に関する情報発信を行い、利用促進に努めてください。 ・パンフレット、ホームページ、SNSその他の媒体を活用し、本施設の魅力及びイベント情報等を発信してください。 ③提案施設等運營業務 ・事業者は、自ら提案する施設及び機能について、利用者の安全確保を前提として、円滑かつ快適に利用できるよう適切に運営してください。 ・再整備コンセプトに基づき、集客促進及び施設の魅力向上に資する運営を行ってください。
料金徴収業務	①施設等利用許可申請及び利用料金出納業務 ・施設利用に必要な申請受付、利用許可及び利用料金の徴収を適切に実施してください。 ・利用申請書その他必要な書類は、事業者において作成してください。 ・市主催事業については、必要な協力を行ってください。 ②施設等の利用の許可の制限等 ・事業者は、関係条例等に基づき、必要に応じて利用条件を付すことができるものとします。 ・条例等に定める場合には、利用許可の制限、取消し又は利用停止等を行うことができるものとします。 ③利用料金の収受 ・事業者は、利用料金を自己の収入として収受することができます。 ・利用料金の還付については、関係条例及び規則によるものとします。
自主事業	①必須提案事業 本施設の設置目的である「農業振興」及び「健康増進」を踏まえるとともに、レジャー・観光拠点としての魅力向上、利用促進及び賑わい創出に資するため、次に掲げる自主事業を実施してください。 ア 観光振興・交流促進業務 ・市内外からの来訪者の増加に資する事業を実施し、本市での滞在時間が増加するよう努めてください。 ・地域資源を活用したイベント、体験事業及び情報発信等により、本施設の魅力向上に資する取組を行ってください。 イ 花き類の振興及びPR業務 ・花きの振興及びPRに資する取組を実施してください。

	・花きの展示その他花きに親しむことができる取組に配慮してください。 ウ 健康増進業務 ・利用者の健康増進及び体力づくりに資するプログラムを実施してください。 エ 飲食提供業務 ・飲食提供業務は必須とし、食事提供を伴うレストランを設置し運営してください。 ・これに加え、カフェや売店、キッチンカーなどのサービス提供を併せて提案することも可能とします。 ・飲食提供業務は独立採算を原則としますが、事業の継続に支障が生じるおそれがある場合は、業務の継続に向けて市と協議を行うものとします。 ②任意提案事業 ・事業者は、本施設の魅力向上、集客性向上及び利用促進に資する自主事業を提案し、実施することができます。 ・自主事業の実施に当たっては、事前に市と協議し、必要な手続きを行ってください。
--	--

(3) その他

① 自主事業等における経費負担等の整理

自主事業に係る費用負担、収入の帰属、使用料及び手続については、市と事業者が締結する協定等において定めるものとします。なお、必須提案事業、任意提案事業ともに、本施設の魅力向上、集客性向上及び利用促進に資する事業については、施設・設備を整備する際の使用料は原則不要としますが、利用者の利便を目的とした事業（例：一般の自動販売機）については、目的外使用料が必要になります。

② 現指定管理者が実施している自主事業の取扱い

現指定管理者が実施している自主事業については、指定期間の終了に伴い原則として終了する予定です。事業者が当該事業を継続し、又は新たに実施する場合は、市と調整の上、必要な手続きを行ってください。