

22 世紀の丘公園たまり一な屋内遊び場等整備事業

要求水準書

掛川市

令和 5 年 10 月

目次

1	本書の位置づけ	1
2	事業概要	2
1)	事業方式	2
2)	事業期間	2
3)	対象施設の概要	2
4)	業務範囲	3
5)	業務実施体制	4
6)	リニューアル整備業務における配置技術者に関する要求水準	4
7)	適用法令、基準等	7
8)	統括管理業務の概要	8
9)	リニューアル整備業務における対象業務分担	9
10)	市への報告事項等	9
3	たまりーな屋内遊び場等整備計画内容	11
1)	計画施設とその範囲	11
2)	リニューアル整備・管理運営の基本的な考え方	13
3)	リニューアル整備計画方針	14
4)	必要な機能	14
5)	施設計画	15
6)	電気設備に関する性能	16
7)	機械設備に関する性能	18
8)	外構	19
9)	備品	19
10)	他	19
4	設計業務	20
1)	整備対象施設の設計業務及び関連業務	20
2)	事前調査業務及び関連業務	20
3)	その他業務	20
4)	提出書類	20
5)	留意事項	21
5	工事監理業務	22
1)	監理業務の内容	22
2)	提出書類	22
6	施工業務	23
1)	施工業務の内容	23
2)	関係官公署等への届出手続等	23
3)	工事記録	23
4)	施工条件	24
5)	提出書類	24
7	管理運営業務	26
1)	管理運営業務の内容	26
2)	管理運営業務実施期間	26

3)	管理運営業務の要求水準	26
4)	屋内遊び場の入退場管理	26
5)	屋内遊び場の利用料金	26
6)	屋内遊び場の供用日及び供用時間について	27
7)	屋内遊び場の監視・点検業務に関する要求水準	27
8)	再委託の取り扱い	28
9)	違約金	28
10)	損害賠償責任	28
11)	事業実施状況の評価及び協議	29
12)	業務の引き継ぎ等について	29
13)	その他	30
8	自主事業	31
1)	自主事業の概要	31
2)	土地・建物の使用について	31
3)	市が推奨する自主事業の内容	31
4)	自主事業収益の還元	31
9	その他	33
1)	地元企業の活用	33
10	要求水準書の変更に関する事項	34
1)	発注者による変更	34
2)	受注者による変更	34

1 本書の位置づけ

本「22 世紀の丘公園たまり一な屋内遊び場等整備事業要求水準書」（以下、「本書」といいます。）は、22 世紀の丘公園たまり一な屋内遊び場等整備事業（以下、「本事業」といいます。）の各業務について、掛川市（以下、「本市」といいます。）が本事業を実施する民間事業者に対し要求するサービス水準を示したものであり、本事業に係る募集要項等と一体のものとして位置付けるものです。

2 事業概要

1) 事業方式

本事業は、施設再整備の資金調達は市が行い、事業者が設計・建設・維持管理・運営業務等を一体的に行う、DBO (Design Build Operate) 方式により実施します。

2) 事業期間

本事業の内、リニューアル整備業務の期間は本契約締結日から令和7年9月29日まで、管理運営業務の期間は令和7年4月1日から令和18年3月31日までの11年間とします。

3) 対象施設の概要

所在地	掛川市満水 1652 番地
施設建設年月	平成 19 (2007) 年 5 月
敷地面積	20.8ha (開園面積 : 8.7ha)
用途	都市計画公園 (総合公園)
アクセス	東山線「山鼻西」(JR 掛川駅北口バスターミナルより 12 分) より徒歩 30 分
主要施設	芝生広場、多目的広場、研修棟、炭焼き施設、遊具、たまりーな (延床面積 3,182 m ²) 等

4) 業務範囲

本事業に係る業務の範囲は、次のとおりとします。

(1) 統括管理業務

事業期間にわたる全体の統括管理、および各業務に対する管理

(2) リニューアル整備業務

コミュニティ施設（たまり一な）の改修

ア 設計業務

改修に係る実施設計一式（必要な予備設計等含む）

イ 工事監理業務

設計に基づく工事監理業務

ウ 施工業務

改修に係る工事一式

(3) 管理運営業務

22世紀の丘公園全体の管理運営（指定管理業務）

事業期間内の公園及び施設の保守点検、清掃、機械警備等

事業期間内の運営業務、自主事業の実施等

5) 業務実施体制

(1) 統括管理業務体制

契約締結後、受注者は速やかに事業期間全体にわたり本事業の業務全てを統括し、実施状況を管理する統括管理業務責任者を選定し、市の承諾を得ることとします。

統括管理業務責任者を変更する場合も同様とします。

※統括管理業務責任者は、管理運營業務責任者との兼任を可とします。

(2) リニューアル整備業務体制

設計、工事監理、施工ごとに責任者を定め、各業務の着手前に市へ届け出ることとします。責任者を変更する場合においても同様とします。なお、各業務を実施する者は、内容に応じて必要な知識及び技能を有する者とします。また、法令により、業務を実施するための資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該業務を実施することとします。

※各業務における配置技術者についての要求水準は「6) リニューアル整備業務における配置技術者に関する要求水準」の通りです。

(3) 管理運營業務体制

管理運營業務を行うにあたって、事業計画を確実に履行する体制を構築することとします。特に、管理運營業務責任者1人を配置し、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。また、甲種防火管理者等関係法令に定められた人員の選任等を行うこととします。

6) リニューアル整備業務における配置技術者に関する要求水準

(1) 配置技術者の実施体制

受注者は、契約締結後、速やかに次の配置技術者について、「(2) 配置技術者の資格要件」を満たす者を選定し、氏名、経歴等を書面により発注者に提出し、承諾を得ることとします。なお、下記、「ウ 工事監理業務」、及び「エ 施工業務」に関する配置技術者については、工事着手前の提出でも可とします。

ア リニューアル整備業務統括

(ア) 統括代理人

設計業務、工事監理業務、施工業務の相互調整及び統括。

統括代理人の下に、設計業務における設計管理技術者及び工事監理業務における工事監理管理技術者、施工業務における現場代理人、監理技術者及び各施工主任技術者を配置することとします。発注者との定例会議に出席することとします。

イ 設計業務

(ア) 設計管理技術者

統括代理人との兼任も可とします。発注者との設計定例会議に出席することとします。

ウ 工事監理業務

(ア) 工事監理管理技術者

設計管理技術者との兼任も可とします。発注者との現場定例会議に出席することとします。

エ 施工業務

(ア) 現場代理人

現場代理人は、専任とします。発注者との工事定例会議に出席することとします。

(イ) 監理技術者

監理技術者は、専任とします。ただし、現場代理人・統括代理人との兼任も可とします。

(ウ) 施工主任技術者

施工主任技術者は、原則として建築（総合）、電気設備、機械設備の分野ごとに配置することとします。

オ 配置技術者の変更等

業務期間中の統括代理人、設計管理技術者、工事監理管理技術者、現場代理人、管理技術者、施工主任技術者の変更は原則として認めません。ただし、病休・死亡・退職等特別な事情により、その者を配置できなくなった場合には、発注者と協議の上、その者と同等の能力を有する者を選定し、発注者が適当と判断した場合に限り認めるものとします。なお、発注者が配置技術者として不適当であるとみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講ずることとします。

(2) 配置技術者の資格要件

ア リニューアル整備業務統括

(ア) 統括代理人

次の資格要件をすべて満たす者とします。

- ・参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、代表構成員に所属する者
- ・一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有する者

イ 設計業務

(ア) 設計管理技術者

次の資格要件をすべて満たす者とします。

- ・参加表明書等の提出日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者
- ・一級建築士の資格を有する者

ウ 工事監理業務

(ア) 工事監理管理技術者

次の資格要件をすべて満たす者とします。

- ・工事着工日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者
- ・一級建築士の資格を有する者

エ 施工業務

(ア) 現場代理人

次の資格要件をすべて満たす者とします。

- ・工事着工日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、代表構成員に所属する者
- ・一級建築士又は一級建築施工管理技士の資格を有する者

(イ) 監理技術者

次の資格要件をすべて満たす者とします。

- ・工事着工日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、代表構成員に所属する者
- ・監理技術者資格者証（建築一式工事）の交付を受けている者

(ウ) 施工主任技術者

次の資格要件をすべて満たす者とします。

- ・工事着工日以前に、参加者の組織と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有する者。また、共同企業体の場合は、構成員に所属する者
- ・当該分野における施工に必要な資格を有する者

7) 適用法令、基準等

(1) 適用法令

ア 法令等

- ・ 地方自治法
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 都市計画法
- ・ 建築基準法
- ・ 建築士法
- ・ 建設業法
- ・ 消防法
- ・ 景観法
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 電気事業法
- ・ 電気工事士法
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ 電気事業法・電気設備に関する技術的基準を定める省令
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 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）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ その他関連する法令等

イ 条例等

- ・ 静岡県建築基準条例
- ・ 掛川市都市公園条例
- ・ 掛川市都市公園条例施行規則
- ・ 掛川市情報公開条例
- ・ 掛川市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・ 掛川市環境基本条例
- ・ 掛川市廃棄物の処理及び清掃に関する条例

- ・掛川市会計規則
- ・その他関連する条例・規則等

(2) 適用基準

受注者は、調査、設計及び建設の実施にあたり、以下の基準・仕様書等を遵守・参照すること。また、基準・仕様書等については公告時点の最新版を適用すること。なお、下記に記載が無い基準・仕様書等においても発注者が必要と判断する場合はこれを遵守することとします。

- ・公共建築工事標準仕様書（各工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（各工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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）
- ・公共建築設備工事標準図（各工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・工事監理指針（各工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省国土技術政策研究所監修）
- ・昇降機耐震設計・施工指針（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター編集）
- ・工事写真の撮り方（各工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築物の解体工事における外壁の崩落等による公衆災害防止対策に関するガイドライン（国土交通省通達平成 15 年 7 月 3 日）
- ・石綿障害予防規則（平成 17 年厚生労働省令第 21 号）
- ・ユニバーサルデザインを活かした建築設計（静岡県）

(3) 貸与資料

- ・既設図面（意匠、構造、電気設備、給排水衛生設備、空調設備）
- ・備品リスト

8) 統括管理業務の概要

- ・統括管理業務責任者は、事業全体の連絡調整の窓口を担うこととします。
- ・設計・施工段階においては、定期的に市と全構成企業の参加する定例会議を開催し、それに出席することとします。
- ・定例会議においては、各事業の進捗状況・セルフモニタリングの報告等を行ってください。

9) リニューアル整備業務における対象業務分担

大分類	中分類	小分類	業務内容	備考	分担	
					市	事業者
リ ニ ュ ー ア ル 整 備 業 務	設計業務	各種調査	既存施設の資料提供		●	
			既存施設に係る調査	設計業務に必要とされる各種事前調査		●
		設計業務	実施設計業務	改修整備に係る実施設計		●
			その他業務	その他関連する業務		●
	工事監理業務		工事監理業務	改修工事の工事監理		●
	施工業務	建設工事		改修整備に伴う一切の工事等		●
		建設工事に伴う各種申請等の業務		事前協議、申請及び検査実施等業務		●
	開館準備業務	什器備品調達、設置業務		本施設の什器備品		●
		その他調達、搬入業務		その他開館に必要な準備等		●

10) 市への報告事項等

(1) 基本方針

- ・事業者は、各業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的（1回/月以上）に報告を行うこと。
- ・事業者は、必要な各種申請等の手続きに係る関係機関との協議内容を市に報告するとともに、手続き完了後、速やかに各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。
- ・市は、各業務の状況について確認し、事業者に報告を求めることができることとします。
- ・市が議会や市民等に向けて本事業に関する説明を行う場合や、市が必要な行政手続きを行う場合等においては、市の要請に応じて説明用資料を作成するなど、説明に関する協力をを行うこと。

(2) モニタリング・セルフモニタリング

- ・事業者は、設計、工事監理、施工、管理運営の各業務においてサービス水準を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。また、各業務が要求水準を満たしているかを確認するため、セルフモニタリング実施計画書及び要求水準確認計画書（要求水準で定めた各項目及び提案項目を一覧化したチェックリスト：自由書式）を作成し、各業務の着手時まで市に提出し確認を受けること。
- ・各業務の進捗に合わせてセルフモニタリング実施計画書及び要求水準確認計画書の内容を追記・修正した場合は、その部分を速やかに市に提出すること。
- ・事業者は、セルフモニタリング実施計画書及び要求水準確認計画書に基づき、設計、建設、工事監理の各業務を監視し、要求水準を満たしていることを確認すること。その結果

については、要求水準確認記録（チェックリスト及び図面等の根拠資料）を作成し、市に提出すること。

- ・市は、事業者が行う各業務の実施状況についてモニタリングを行うものとし、逐次、確認・立入検査を行うことができるものとします。市が要請したときには、事業者は説明及び報告を行うこと。なお、モニタリングにおける報告・確認等の実施により、事業者が負うべき業務に関する責任が市に転嫁されるものではありません。

（３） 保険の付保

- ・各業務の要求水準に定める保険のほか、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。

（４） 非常時・災害発生時等の対応

- ・事故や災害が発生した場合又は発生が予見される場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取り、市及び関係機関に通報すること。

3 たまりーな屋内遊び場等整備計画内容

1) 計画施設とその範囲

(1) リニューアル整備内容

施設機能及び内装一部改修

(2) 構造・規模

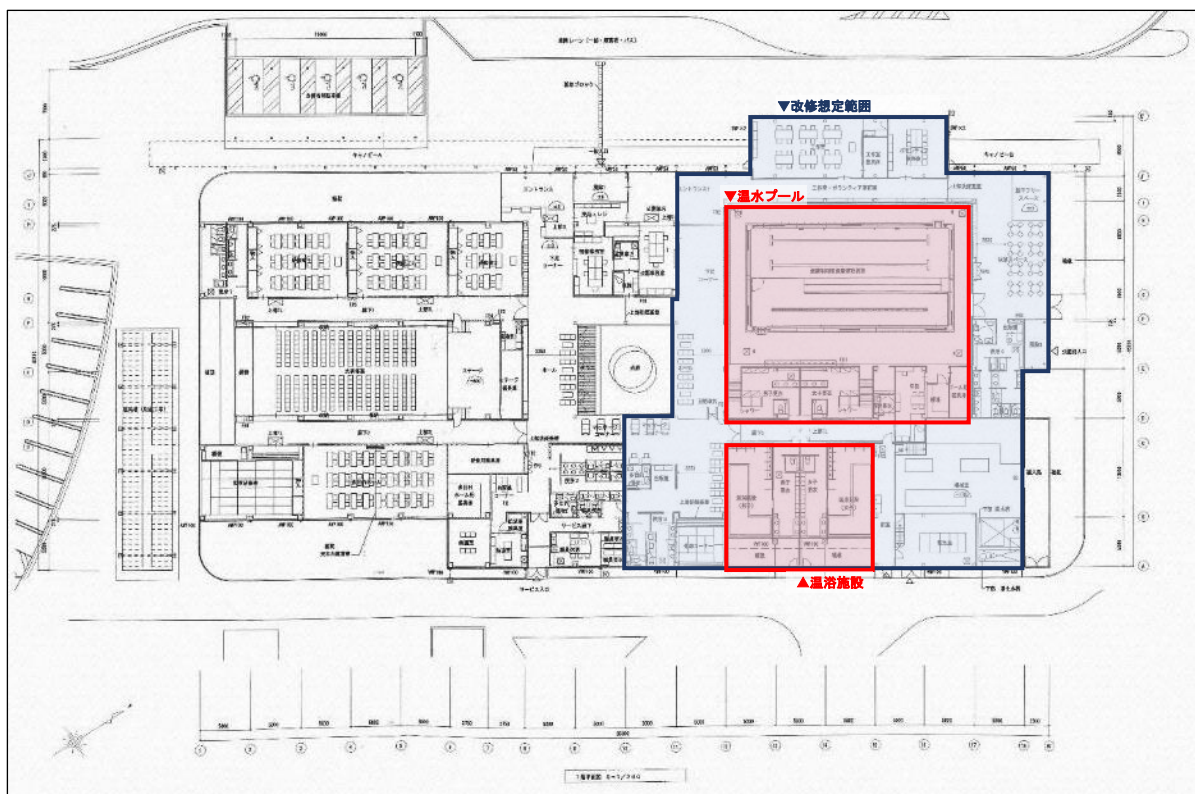
鉄骨造（一部鉄筋コンクリート造） 1階 延べ3,182.02 m²

※今回の改修において構造体の改変は基本的に想定しませんが、提案内容により改変を要する場合は、耐震安全性を確保すること。

(3) 改修対象範囲

たまりーな全体を改修対象範囲とします。ただし、たまりーな内の温水プール・温浴施設エリア（機械室等の温水プール・温浴施設に係る設備撤去を含む）の改修を必須とし、その他の改修（特に改修想定範囲）については、市の財政負担の上限内で、本公園の付加価値を向上させ利用者満足度を高める提案を期待するものとしします。

<たまりーな館内図>



<必須改修箇所>

- ・温水プール 398.13 m²
- ・温水プール 男性更衣室・女性更衣室・監視室・器具庫
- ・温浴施設 131.36 m²
- ・温水プール・温浴施設廃止に伴い不要となる設備撤去(機械室・屋上等) ※別紙「機械設備撤去一覧表」参照

<改修想定範囲>

- ・必須改修箇所
- ・機械室 139.37 m²
- ・工作室 73.87 m²
- ・休憩コーナー 2か所
- ・カフェコーナー
- ・その他(ロビー空間 等)

(4) 主要用途

- ・屋内遊び場や大小の研修室等を有した、生涯学習や健康増進を目的とした多世代が交流する複合施設
- ・必要諸室
 - ①屋内遊び場 新設を想定
 - ②健康増進機能 新設もしくは既設の有効活用を想定
 - ③フリー活用エリア 新設及び既設の有効活用を想定
 - ④大小研修室・多目的ホール 既設を想定
 - ⑤付帯施設 新設及び既設の有効活用を想定
 - ⑥管理事務室、倉庫等 既設を想定

※各諸室の要件は「4) 必要な機能」に示すところによります。

※上記以外の諸室についても、市の財政負担の上限内で、かつ、「2) リニューアル整備・管理運営の基本的な考え方」等に沿った内容であり、本公園の付加価値を向上させ利用者満足度を高める提案を可能とします。

2) リニューアル整備・管理運営の基本的な考え方

(1) 利用者の想定

改修後の利用者（メインターゲット）は以下のように想定します。

区 分	交通手段
近隣住民	徒歩、自転車、自家用車
大人	自家用車 ※市内及び近隣市町住民を想定
子ども（未就園児～小学校低学年）	
高齢者	自家用車、福祉協議会送迎車両（福祉バス）など

(2) リニューアル整備・管理運営の基本的な考え方

ア 主要機能の追加

設備の老朽化・故障に伴い、利用停止している温水プール・温浴施設を撤去し、本市に類似施設がなく市民ニーズの高い屋内遊び場等の機能を追加すること。現在のたまり一なが担っている市民の生涯学習・健康増進機能は一定程度を維持しつつ、公園を訪れる親子連れが雨天時や日差しの強い日等に屋外を避けて屋内で体を動かしたり滞在したりできる施設とします。

イ 公園内に立地する環境を活かすこと

22世紀の丘公園は、大型遊具を有し、親子連れ利用者の非常に多い公園です。他方、現在は、平日・休日の違い、また天候・季節等の環境条件による利用者数の変動が大きくなっています。屋内遊び場等の整備とともに、公園と今回新設する屋内遊び場等を一体的に管理運営することで、親子連れ等が天候等を気にせず一日を過ごせる場所として認知・利用される公園とします。

ウ 多世代にとって居心地の良い施設

たまり一な及び22世紀の丘公園は、子どもから高齢者までの幅広い世代が活用する施設ですが、年代や利用用途により利用エリアが分かれており、世代間や屋内外利用者間の交流機会が多いとは言えない状況でした。屋内遊び場等の整備を機に、多世代の共存と屋内利用者の交流が期待されます。本事業により、多世代が共存できる場所・共有できるサービス・交流機会の創出などの提案を歓迎します。

エ 維持管理しやすい施設

本市は「掛川市公共施設等総合管理計画」に基づき、保有総量の適正化、長寿命化と安全確保、運営管理の適正化を進めています。本事業においては、長期的に快適か

つ安全な環境を保つことができるとともに、ライフサイクルコストを抑えた整備・管理運営を行うものとします。

3) リニューアル整備計画方針

(1) 安全性に関する性能

- ア 耐震性 ・ 建築基準法の基準を満たし、重要度係数 1.25 とします。
※今回の改修において構造体の改変は基本的に想定しませんが、提案内容により改変を要する場合は、耐震安全性を確保すること。
- イ 防火性 ・ 建築基準法令の防火規定を満たすものであること。

(2) 機能性に関する性能

- ア 移動 ・ 誘客交流拠点施設として、利用者全員が安全に施設を利用することができる動線が確保された計画とすること。
- イ 配置 ・ 施設利用者の動線を考慮した配置計画とすること。

(3) 室内環境に関する性能

- ア 共通事項 ・ 各室の使用用途、空間規模を考慮した環境計画とすること。
- イ 光環境 ・ 明るく開放的な施設計画とすること。
- ウ 室内環境 ・ 通年型営業に対応した施設計画とすること。

4) 必要な機能

(1) 屋内遊び場

- ・ 子どもがにぎわう遊び場とすること。
- ・ 「遊び」と「運動」というテーマを基に遊具等の提案をすること。
- ・ 幼児から小学校低学年程度までをメインターゲットとした遊びと運動を考慮すること。
- ・ 屋内遊び場エリアは少なくとも現況の屋内プール部分を充当し、当該部分を中心とした範囲の増加は提案によります。
- ・ 指定管理による屋内遊び場整備・運営と自主事業を連携させたコンテンツ強化提案を歓迎します。

(2) 健康増進機能

- ・ 心身の健康保持のため、体操やダンス、ヨガ等のエクササイズによる心身の健康増進を図る機能を配置すること。
- ・ 健康増進機能の配置場所については提案によるものとし、既存の研修室や多目的ホール等の有効活用または新設のいずれの方法でも可とします。
- ・ なお、エクササイズ教室等は、自主事業として積極的に実施することを期待します。

(3) フリー活用エリア

- ・公園との機能連携を考慮した飲食施設や休憩スペース、ワークショップの実施スペースの設置といった、公園利用者の満足度を向上させる提案をすること。
- ・利用者の憩いの場や交流の場として、居心地が良い空間とする工夫について提案すること。
- ・当該フリー活用エリアの整備は市の負担により行い、飲食施設のための設備設置・運営やワークショップの実施等は自主事業として実施するものとします。

(4) 大小研修室・多目的ホール

- ・既設の活用を想定します。
- ・他機能の整備等に併せ、現在の利用状況の継続性と改善点を考慮した提案をすることも可とします。

(5) 付帯施設（トイレ・ロッカー・授乳室等）

- ・既設設備を有効活用しつつ多世代の利用を考慮し利用形態を整理した提案とすること。
- ・屋内遊び場利用者の利便性を高めるために必要となる設備設置（例：ロッカー等）について提案すること。
- ・子ども用トイレやおむつ交換台、授乳室等、子どもや親子連れの利用者の利便性を高めるために必要となる設備設置について提案すること。

(6) その他（管理事務室、倉庫等）

- ・既設の活用を想定しているが、管理体制・人員等を考慮し、提案すること。

5) 施設計画

(1) 建物

- ・現在の動線や機能の面において、公園の利用風景を著しく壊すことがない建物計画とすること。
- ・施設の目的や機能を考慮し、全ての利用者が快適に利用できるよう、通風、採光、断熱に考慮すること。
- ・施設と公園の連携利用に寄与する半屋外の空間（ウッドデッキやテラス）について自由提案を求めます。

(2) 建具

- ・諸室の使用用途を考慮の上、仕上げは壁又は室の用途に調和したものとすること。

(3) 窓

- ・断熱性・安全性を考慮した提案とし、明るく開放的な建物となるよう配置を計画すること。

(4) 外装

- ・公園内に建設することを十分に考慮し、周囲との調和を考慮した外観デザインや色彩計画とすること。

(5) 内装

- ・諸室に必要な機能を確保するとともに、その使われ方にふさわしい性能を有するものとする。
- ・浴槽等温浴施設の設え（浴槽、水栓等）は撤去し、新規スペースの機能および印象を妨げることのないようにすること。

(6) サイン

- ・建物サイン・施設内部サインについてのサイン計画を示すこと。
- ・ピクトサインを活用するなど、利用者が認知しやすく分かりやすいサイン計画とすること。
- ・各サインは、事業者の提案によるものとし、事業期間中、その機能及び性能を確保すること。

(7) その他

- ・多世代が利用する場として安全・安心を実現するユニバーサルデザイン等を考慮すること。
- ・中庭や屋上スペース等の改修および活用については、公園利用者の満足度を向上させることが見込まれる場合は、提案に応じて許容されるものとします。但し、安全面等の必要な調査・検討は十分に行うこと。なお、当該エリアを活用した事業については、自主事業として実施するものとします。

6) 電気設備に関する性能

(1) 受変電設備

- ・建物に必要な容量を満たす受変電設備を設置し、受電を行うこと。

(2) 電灯設備

- ・照明器具は高効率照明器具を主体とし、各諸室に必要な照度を確保できるように配置すること。
- ・非常照明、誘導灯は、関連法令に基づき設置すること。

(3) 動力設備

- ・各空調機等の設備等、必要な容量を想定し、計画すること。

(4) コンセント設備

- ・各諸室の用途を考慮し、適宜コンセントを配置すること。また、屋外でのイベント等に対応できる設備を適宜配置すること。

(5) LAN設備

- ・本施設の利用者が誰でも接続できるインターネット環境（Wi-Fi 等）を整備すること。また、運營業務上必要なLAN設備を整備すること。

(6) 電話設備

- ・運營業務上必要な箇所、適宜設置すること。

(7) 消防設備

- ・消防法等関係法令に基づき適宜設置すること。

(8) 放送設備

- ・管理事務所より館内に放送できる設備を配置すること。また、屋外でのイベント等に対応できる放送設備を配置すること。

(9) 機械警備設備

- ・機械警備を設置すること。
※管理運營業務に含みます。

(10) その他

- ・管理運營業務におけるメンテナンス性及びランニングコストを考慮した電気設備計画とすること。

7) 機械設備に関する性能

(1) 空調設備

- ・利用者が快適に利用できるよう、適宜設置すること。
- ・既存のプールは冷暖房空調装置を備えていないため、遊び場への改変にあたって必要な空調設備を設置すること。
- ・既存設備の活用・部分的な再利用（既存ダクト等）にあたっては、必要な調査を行うこと。

(2) 換気設備

- ・諸室の用途を考慮し、関係法令に適合するよう設置すること。

(3) 給排水設備

- ・関係機関と協議の上、建物に必要な給排水設備の接続・設置をすること。
- ・浴槽等温浴施設の設え（浴槽、水栓等）は撤去し、廃止する排水管等については臭気の漏洩等のないよう適切な処理を行うこと。以降、既設設備を廃止する際の処理について同様とします。

(4) 衛生設備

- ・利用者が快適に利用できるよう、適宜配置すること。

(5) 排煙設備

- ・関係法令に基づき設置すること。

(6) 給湯設備

- ・必要な給湯設備を適宜配置すること。

(7) 消火設備等

- ・消防法等関係法規に基づき設置すること。

(8) その他

- ・維持管理業務におけるメンテナンス性及びランニングコストを考慮した機械設備計画とすること。
- ・設備室内・屋上において、プール廃止により不要な設備となる濾過装置・循環装置・温水装置は撤去することを基本とします。特に屋内空間においては設備撤去で空いた面積の他機能での活用等により遊び場スペースのゆとりを作ることなど、施設の有効活用を図る提案を期待します。

8) 外構

(1) 施設周り

- ・外構計画は、施設計画と公園の利用連携上の必要な範囲で、提案によるものとします。遊び場利用促進への好影響が見込まれる提案を積極的に評価します。
- ・公園との調和を考慮し、利用者の憩いの場となるような外構計画とすること。

(2) 駐車施設

- ・現状規模や照度環境を維持した駐車場整備の実施を基本とすること。
- ・リニューアル整備後の利用変化に伴う調整については提案によるものとします。
- ・乗用車、バス、身障者用乗用車、それぞれの駐車台数については市と協議の上決定するものとします。
- ・本施設への安全かつ利便性の高い動線が確保できるよう計画すること。

(3) その他

- ・必要に応じ、外灯等を整備すること。
- ・安全対策のために、適宜車止め等を設置し、歩行エリアへの車両の進入を禁止すること。

9) 備品

(1) 遊具

- ・子ども達がみんなで楽しく安全に遊べる遊具を設置すること。
- ・「遊び」と「運動」をテーマとし、幼児から小学校低学年までをメインターゲットとした遊具を設置すること。

(2) 備品

- ・事業期間内の維持管理・運営を行う上で必要な備品等を整備すること。

10) 他

(1) 地域産材の積極活用

「脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律」及び「静岡県公共建築物等の木造化・木質化に関する基準」等を踏まえて、仕上において木材を積極的に使用すること。ただし、使用箇所、材料については、経年劣化が少なく、耐久性の高いものとし、かつ、ライフサイクルコストを抑えた計画とすること。地域資源である森林を活用し、県民生活の中で活かされる環境づくりを進めるため、地域産材（県産材）を活用すること。

4 設計業務

1) 整備対象施設の設計業務及び関連業務

解体工事、建築工事（外構、サインを含む）、電気設備工事、機械設備工事、その他改修工事に関わる設計

2) 事前調査業務及び関連業務

- ・既存建物及び設備調査等、建築設計及び関係法令に基づく申請に必要な事前調査のうち、受注者が必要と判断して行う調査は、受注者の負担において実施することとします。
- ・近隣対策、関係法令に係る協議等

3) その他業務

① 積算業務

- ・建築工事、電気設備工事、機械設備工事、その他改修工事に関わる工事
：工事内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、積算ソフトへの設計項目の入力、単価作成資料の作成、見積徴取、見積検討資料の作成

② 透視図作成及びその修正 外観2枚、内観6枚程度

③ 建築基準法他各種法令等適合確認（構造計算を含む）

④ 関係法令等に関する各種申請書類の作成及び申請手続き業務（確認申請、省エネ法、消防法等）

4) 提出書類

① 設計図（建築、電気、設備、その他改修に関わるもの）

② 積算資料

- ・工事費内訳書
- ・積算数量算出書（積算数量書及び数量計算補助図）
- ・採用単価調書

③ その他資料

- ・各種申請・許可書
- ・構造計算書等設計成果に至った関連資料一式
- ・透視図
- ・コスト縮減チェックリスト
- ・リサイクル計画書
- ・工事工程表
- ・打合せ記録簿

④ 設計業務に関わるデータ資料

- ・積算ソフト（RIBC2）データ

- ・設計図（JWW、PDF）
- ・その他監督員の指示するもの

5) 留意事項

- ・工事内訳書は営繕積算システム RIBC2 にて作成すること

5 工事監理業務

1) 監理業務の内容

- ・工程表を検討し、契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質を確保させること。
- ・施工図、製作見本、模型、見本施工等を検討し、設計図書の内容に適合させること。
- ・工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、受注者から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認するものとします。確認の結果、適切でないと認められる場合には、受注者に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を市に報告するものとします。
- ・工事内容に変更が生じた際は、関係法令に適合することを確認し、市に報告するものとします。設計変更が必要と判断される場合は、市と協議の上、設計変更図の作成、変更工事金額の算出、工事工程の変更等の協議を行うこと。
- ・監理業務期間における関係機関への届出・手続等は、受注者が行うものとし、これらにおける申請手数料等は、受注者の負担とします。

2) 提出書類

- ・監理業務計画書
- ・監理業務日報、施工監理月報などの打合せ記録
- ・その他掛川市監理業務委託仕様書に記載の提出書類を提出すること

6 施工業務

1) 施工業務の内容

- ・各種関連法令及び適用基準等を遵守し、実施設計図書、企画提案書及び要求水準書に基づき改修等工事を実施すること。改修等工事に支障となるため一時的に移動・撤去したものは、受注者の責任において原状復旧を行うこと。
- ・受注者は、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共に、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに市に報告すること。
- ・受注者は、市と協議の上、施工を進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録簿等）に記録し、相互に確認するものとします。
- ・受注者は、施工前に仮設計画及び工事工程表を作成し、市に内容の説明を行い、承諾を得るものとします。
- ・受注者は工事の進捗管理を適切に行い、工程の見直し等必要に応じ、受注者と協議を行うものとします。
- ・工事の内容に変更が生じた場合は、受注者と協議を行うこと。

2) 関係官公署等への届出手続等

- ・本工事に必要な関係官公署その他関係機関への協議、報告、各種許認可、申請業務及び届出・完了手続は、受注者が行うものとします。
- ・関係官公署への届出手続などにあたっては、届出内容等について、予め市に報告し、承諾を得るものとし、手続に必要な費用は、受注者の負担とします。
- ・受注者が、関係官公署等と協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、市に報告するものとします。
- ・その他施工段階における関係機関への届出・手続等は、遅滞なく受注者が行うものとし、これらにおける申請手数料等は、受注者の負担とします。

3) 工事記録

- ・工事写真の撮影は、「工事写真の撮り方（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修／（一社）公共建築協会編集）」の最新版により撮影し、市に提出するものとします。
- ・受注者は、工事現場に工事記録を常に整備すること。

4) 施工条件

- ・工事の作業日、作業時間については、以下を原則とし、工事着手前に市と十分に確認、調整を行い、対応を決定するものとします。
- ・作業時間は、原則8時から18時までとし、原則、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は作業を行わないものとします。
- ・騒音、振動を伴う作業は、原則9時から17時までとし、市をはじめ近隣住民や利用者への事前説明等配慮を行うこと。
- ・騒音、振動を伴わない工事で、夜間作業が有効な工事は、市と事前協議の上、近隣住民や利用者に支障のない範囲で行うものとします。万が一近隣住民や利用者へ影響を与えた場合には、受注者の責任において適切に対応を行うこと。
- ・近隣への騒音、振動などの影響を低減するようにし、関係法令の基準を順守すること。
- ・着手前、施工ステップごとに必要に応じ近隣住民や利用者への説明等適宜対応を行うものとします。
- ・事前調査で把握できなかった事案については、工事監理者と協議を行い、施工中の適切な時期に現場調査を行い、設計図書と相違がある場合には、現場に応じた施工内容を工事監理者に提案し、市と協議の上、施工を進めるものとします。
- ・工事に係る水道光熱費は、受注者の負担とします。その他臨時で生じた経費の清算方法は、市と協議の上、決定するものとします。

5) 提出書類

受注者は、掛川市営繕工事提出書類一覧に記載された書類を市に提出し、確認の通知を受けること。

(1) 着工前・着工時（参考）

- ・工事着工届
- ・施工計画書（工種別含む）
- ・施工図
- ・工程表
- ・現場代理人等選定通知書、各種技術者届
- ・施工体制表及び緊急時連絡表
- ・工事打合記録簿
- ・各種検査結果報告書
- ・下請負人選定通知書
- ・技能士等指定通知書
- ・納入仕様書

(2) 工事完工後 (参考)

- ・ 工事完了届
- ・ 施工業者一覧
- ・ 主要資材一覧 (検収調書含む)
- ・ 官公署届出書類
- ・ 竣工図
- ・ 取扱説明書、保証書
- ・ 工事写真・完成写真
- ・ 試験成績表
- ・ 工事日報
- ・ 高度技術、創意工夫に関する実施状況報告書
- ・ 産業廃棄物関係書類

7 管理運営業務

1) 管理運営業務の内容

- ・自主事業を含めた維持管理・運営に係る業務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。
- ・維持管理においては、本施設の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を維持し、予防保全を基本とし取り組むことを求めます。
- ・運営においては、施設を利用する全ての人が快適に利用できるよう、日頃から十分な準備のもと、業務にあたることを求めます。

2) 管理運営業務実施期間

管理運営業務の実施期間は、令和7年4月1日から令和18年3月31日までの11年間とします。

3) 管理運営業務の要求水準

- ・管理運営業務における要求水準は、別紙「22世紀の丘公園指定管理業務仕様書」及び「22世紀の丘公園指定管理者施設管理業務仕様書」の通りとします。
- ・ただし、本事業において改修する機能・設備に関するものは、本書のほか、提案内容によるものとし、実施にあたっては市と協議の上決定し、指定管理企業と締結する管理運営に関する包括協定において定めるものとします。

4) 屋内遊び場の入退場管理

- ・入退場者の管理を行い、安全に遊ぶことができる適正な入場者数管理を行うこと。
- ・利用者の年齢、市内外在住等の利用者データを収集すること。収集方法の詳細については、市と協議の上決定するものとします。
- ・定期的にアンケート調査を行い、快適な利用環境の確保に努めること。
- ・利用者データ及びアンケート調査の結果は、定期的に市に報告すること。

5) 屋内遊び場の利用料金

- ・屋内遊び場の利用料金については、近隣類似施設の利用料金を考慮した上で、市民が利用しやすく、かつ、持続可能な管理運営に資する利用料金を提案してください。
- ・年齢や市内市外等で異なる利用料金とする提案も可としますが、利用料金の提案の上限額は、市民利用者は400円（消費税及び地方消費税額込み）、市外利用者は市民利用者の2倍までとします。
- ・なお、実際の利用料金の額の設定は、以下のプロセスにより決定するものとします。

- ①利用料金の上限額を、選定事業者が提案した金額を参考に、市と選定事業者が協議の上、掛川市都市公園条例の改正において、同条例に定める予定です。
 - ②利用料金の額は、上記上限額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者である選定事業者が定めるものとします。
- ・利用者から徴収した利用料金収入の取り扱いについてはプロフィットシェア・ロスシェアの考え方を取り入れ、利益とリスクを市・事業者間で分担するものとします。

6) 屋内遊び場の供用日及び供用時間について

屋内遊び場の供用日及び供用時間は下記を想定していますが、市民が利用しやすく、かつ、持続可能な管理運営に資する供用日及び供用時間を提案してください。

供用日：1月5日から12月27日まで（火曜日（その日が休日に当たるときは、直後の休日以外の日）を除く）

供用時間：午前10時から午後5時まで

※供用日及び供用時間は開業後の利用状況や季節等に応じて変更可能なものとします。

7) 屋内遊び場の監視・点検業務に関する要求水準

遊び場の監視・点検については、以下の業務を行うこととします。

(1) 遊び場監視業務

ア 総括監視業務

常に施設全体の管理について注意を払い、施設の監視体制全体の把握と調整を行うとともに、混雑状態や室温等に応じて利用者への注意喚起等適切な措置を講じること。また、事故発生時においては、職員に対して救助作業の適切な指示をするとともに、他の利用者の誘導や場内指令、責任者への連絡を行うこと。

イ 巡視業務

あらかじめ巡視経路を定めて、事故を未然に防ぐことを重点に置くとともに、不審者及び不審物の発見に心がけること。

また、快適に利用できる環境の維持を図るため、利用者に対して利用規制・マナー等を守る旨の働きかけを行うこと。

<巡視対象>

- ・遊び場（遊び場を主とし、ロビー、ゲート周り、授乳室、ロッカー、トイレ等）

(2) 遊具点検業務

遊び場利用者に安心・安全に利用できるよう常日頃より遊具の点検業務を行うこと。

8) 再委託の取り扱い

(1) 全部委託の禁止

受託業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできません。

(2) 部分委託の取り扱い

施設の管理運営を効率的・効果的に行う上で必要と判断される業務は、業務の一部を第三者に委託することができます。

(3) 協働型の部分委託の促進

業務の部分委託を行う際、施設の特定利用団体や支援組織等が「自らの活動の場は自らの手で」という協働の精神に立脚して施設管理業務に参画する意思がある場合は、積極的に当該団体等に対し部分委託することとします。

また、市は市民協働を推進する観点から、協働型の部分委託について、受託者として適格な者を推薦し、受託について協力を求めることがあります。

(4) 多様な担い手の育成

指定管理者は、サービスの向上や事業の実施等について、市民、ボランティア及びNPO等の参画機会を積極的に確保してください。

9) 違約金

- ・安定かつ適切な施設の管理運営を確保するため、指定管理者が正当な理由がなく施設の管理運営を実施しない等の理由で指定を取り消されたときや、指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退したときは、市は指定管理者に対し違約金を請求します。
- ・違約金の額は、指定期間における初年度の指定管理料を12ヶ月で除し、1ヵ月分の概算施設管理運営費を算出した上で、その4ヵ月分に相当する額とします。なお、算出額に千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てるものとします。
- ・納入期限は、市から違約金の請求があった日から30日以内とします。

10) 損害賠償責任

- ・指定管理者は、次のいずれかに該当したときは、その損害を賠償することになります。なお、この場合において違約金の額を超えて市に損害が発生した場合は、市は指定管理者にその賠償金を追加請求します。
 - ①当施設の管理運営の実施に関し、指定管理者の責めに帰すべき理由により、市または第三者に損害を与えたとき。
 - ②市が、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者とする指定を取り消し、または期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、市に損害を与えたとき。
 - ③指定管理者の自己都合により指定管理期間満了前に撤退し、市に損害を与えたとき。

- ・前記②及び③の場合の損害賠償の金額は、指定期間における初年度の指定管理料を365日で除し、1日当たりの概算施設管理運営費を算出した上で、次の指定管理者が決定するまでの期間（日数）を乗じた額とします。また、この日数を算出するにあたり、次の指定管理者が決定するまでの期間中に休館日等が含まれていても、1日として算入するものとします。なお、算出額に千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てるものとします。
- ・市は、施設設置者の責任において、火災のほか必要な損害賠償等の保険に加入します。
- ・指定管理者は、市の損害賠償に対応できるような賠償資力を確保するため、適切な保険に加入してください。
- ・指定管理者は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定の取り消しを受け、または期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、市に対してその損害を請求することができません。

11) 事業実施状況の評価及び協議

- ・市は、市民満足度の高い効率的・効果的な施設の管理運営を確保するため、定期的に施設の管理運営状況について報告を求めるとともに、年度終了時には総合的に指定管理業務の評価を行います。評価結果が思わしくない場合は、市は改善等必要な指示を行います。指定管理者がこれに従わない場合や、事業計画書の内容の履行を怠ったと評価されるときは、指定管理業務の停止や指定の取り消しを行います。また、施設の管理運営上、解決すべき懸案事項がある場合は、その都度、指定管理者と協議します。なお、評価結果は市ホームページ等で情報公開します。
 - ①年度終了時に、仕様書に定める要求水準の達成状況の報告を含め事業報告書の提出を義務づけます。また、施設の月間利用者数等は毎月の報告を義務づけます。
 - ②年度途中においても、市が必要と判断した時には、指定管理者に管理運営状況や収支状況等に関して報告を求めます。
 - ③市は、指定管理者からの各種報告の内容を確認し、必要な措置を行います。また、定期または随時に担当職員による現地調査を実施し、指定管理者への指示、協議等を行います。
 - ④指定管理者には、市からの指示や評価結果に基づく自律的な改善を求めます。
 - ⑤施設において災害、事件・事故等があった場合の報告は、最大限の迅速・正確性を求めます。また、事件・事故等の検証結果から、その後の危機管理体制の見直し・確立等を含む再発防止策の報告を求めます。

12) 業務の引き継ぎ等について

- ・指定管理期間の終了、若しくは指定の取り消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるよう協力していただきます。
- ・現在の指定管理者に代わり、新たに指定管理者となる団体は、現在の指定管理者が当該施設の管理運営のために雇用している従業員のうち、引き続き雇用を希望する者の雇用に可能な限り努めてください。

13) その他

(1) 市の経費負担

次の経費は市が負担します。

- ①現状の機能を回復するための修繕で1件10万円以上の修繕費用（グレードアップは含まない。）
- ②建物の躯体、防水、外装及び基幹的な設備等の改修整備費用
- ③地震その他災害発生時の復旧費用

(2) 禁止事項

次の事項については、禁止します。

- ①市の承認がない事業計画の実施
- ②公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあると認められる行為
- ③集団的または常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められる行為
- ④その他本施設の使用を不相当と認めるとき

(3) 区分会計の独立

指定管理者は、施設の管理運営に関する経理について、自身の団体と独立した会計帳簿等を作成するものとします。

(4) 地震その他災害発生時の取り扱い

当該施設は、地震その他災害発生時の防災拠点となっていますので、有事の際は市が施設を優先利用します。

また、指定管理者には、防災拠点としての機能発揮及び運営について、最大限の協力をしていただくことになります。

なお、協力を要した費用については、市と指定管理者の協議の上、適当と認められる費用について、市が負担します。

(5) 高齢者生きがい活動拠点事業への配慮

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたり、次の高齢者生きがい活動拠点事業への配慮に努めてください。

- ①研修室等使用の優先
- ②掛川市社会福祉協議会の事務室使用
- ③老人クラブ事務局機能の支援

8 自主事業

1) 自主事業の概要

- ・公園屋外部分や多世代が利用する複合施設であること等を活かし、新たな魅力の創出につながる自主事業を積極的に実施することを期待します。
- ・施設の設置目的を十分に理解した上で、公園利用者の満足度を向上させるとともに、持続可能な管理運営に資する自主事業を積極的に提案してください。
- ・自主事業を実施する場合には、自主事業の計画をあらかじめ年度事業計画に定め、事前に市の承認を得るものとします。
- ・自主事業により得た売上は指定管理者の収入となります。自主事業に要する経費（人件費や光熱水費を含む一切の費用）に、市が支払う指定管理料など指定管理業務にかかる収入金を充てることは原則できません。ただし、自主事業の実施により利用料金収入の増加が見込まれる場合は、提案に基づき市と協議した上で、当該自主事業に要する経費の一部に当該利用料金収入増加分と認められる額を充てることのできるものとします。

2) 土地・建物の使用について

指定管理者は、自主事業の実施において本施設を使用するときは、掛川市都市公園条例に定める予定である利用料金を支払わなくてよいものとします。ただし、利用料金を定めない箇所を使用するときは、掛川市都市公園条例に定める使用料を支払うものとします。

3) 市が推奨する自主事業の内容

(1) 特に実施することを期待する自主事業

- ①売店、カフェ機能の設置運営
- ②エクササイズ教室等の利用者の健康増進に資するプログラムの実施
- ③多世代交流に資するプログラムの実施
- ④屋内遊び場のコンテンツ強化事業 など

(2) その他市が推奨する自主事業

- ①簡易テント等のレンタルサービスの実施
- ②研修棟等を活用した農業体験プログラムの実施
- ③炭焼き施設を活用した体験プログラムの実施
- ④多世代による研修室等の有効利用につながるプログラムの実施
例：親子・幼児体操教室、英会話教室、絵画・造形教室、書道教室 等
- ⑤自動販売機の設置 など

4) 自主事業収益の還元

自主事業において見込まれる収益について、その一部を市又は利用者に還元することを期待します。収益の一部を指定管理業務に係る経費に充当する（自主事業の会計から繰り入れる）、

又はイベントや施設修繕・整備を追加的に実施する（会計上は繰り入れない）など、管理運営業務サービスの質的向上に資する具体的な提案を期待します。

9 その他

1) 地元企業の活用

- ・本業務の実施にあたり、掛川市内事業者の育成や地元経済の振興に配慮し、可能な限り、掛川市内に本店又は支店、営業所を有する事業者の活用に努めてください。また、必要な資材、飲食物、消耗品等の調達についても掛川市内の事業者の活用に努めてください。

10 要求水準書の変更に関する事項

1) 発注者による変更

発注者は、事業期間中に次の事由により要求水準書等の見直し、変更を行うことができます。

- ア 法令等の改正により、業務内容が著しく変更されたとき。
- 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たとき。
- ウ 発注者の事由により、業務内容変更が必要なとき。
- エ その他、業務内容変更が特に必要と認められるとき。

要求水準書等の見直しに当たり、発注者は事前に受注者へ通知すること。見直しに伴い、要求水準書等を変更するときは、これに必要な契約変更を行うこと。

2) 受注者による変更

受注者は、要求水準書等に示された内容に対して、変更提案をすることができます。また発注者が適当と判断した変更提案については、要求水準書等に示された内容を変更することができます。なお、変更提案に関しては、以下の事項に留意する必要があります。

- ア 提案により変更された設計内容及びその変更が影響を及ぼす部分についての品質保証など一切の責任は受注者が負うものとします。
- イ 変更提案は、要求水準書等に示された性能と同等以上の性能を確保するものとします。
- ウ 基本的な改修対象範囲・改修の考え方、防災上確保すべき性能を順守することとします。環境保全性・省エネ性、安全性・信頼性、快適性・機能性、耐久性・メンテナンス性、ユニバーサルデザインの全て、又はいずれかについて、要求水準書等と同等以上とする変更提案は、発注者と協議の上、発注者が適当と判断すれば変更を認めることとします。
- エ 工期短縮につながる変更提案は、発注者と協議の上、発注者が適当と判断すれば変更を認めることとします。