

田辺公園拡張整備事業

要求水準書

令和 4 年 10 月

京田辺市

目次

第1 総則	1
1 本書の位置付け	1
2 認定計画提出者の業務範囲	1
3 遵守すべき法令等	1
4 責任者の配置	1
5 新型コロナウイルス感染症対策	1
6 要求水準の変更	1
第2 事業区域及び施設の現況	2
1 田辺公園の敷地面積に対する建築面積の割合	2
2 既存のインフラ等の概要	3
(1) 概要	3
(2) 事業区域の整備状況	4
(3) インフラ整備等状況	5
第3 Park-PFI 事業に関する要求水準	6
1 総則	6
(1) バリアフリーへの対応及びユニバーサルデザインへの配慮	6
(2) 景観への配慮	6
(3) 環境への配慮	6
(4) 開発行為の許可	6
2 公募対象公園施設の設計・整備及び管理・運営業務	7
(1) 共通事項	7
(2) 公募対象公園施設の設計・整備業務	7
(3) 公募対象公園施設の管理・運営業務	8
3 特定公園施設の設計・整備及び工事監理業務	9
(1) 共通事項	9
(2) 特定公園施設に求める整備の水準	10
(3) 既存施設への配慮	14
(4) 特定公園施設の設計業務	15
(5) 特定公園施設の整備業務	16
(6) 特定公園施設の工事監理業務	20
4 利便増進施設の設計・整備及び管理・運営業務	24
第4 指定管理業務に関する要求水準	25
1 総則	25
(1) 基本的事項	25
(2) 実施体制	25

(3) 利用料金の設定等	26
(4) 「管理・運営マニュアル」の作成	27
(5) 管理棟内の備品の管理	27
(6) 管理・運営に関連して指定管理者（認定計画提出者）が行う業務	27
(7) モニタリング及び実績評価	27
(8) 業務区分	28
2 維持管理業務	28
(1) 施設及び設備の保守管理	28
(2) 清掃	29
(3) 警備	29
(4) 施設及び設備の修繕	29
(5) 駐車場及び駐輪場管理業務	30
(6) 植栽管理業務	30
(7) 備品の管理	30
3 運営業務	31
(1) イベント対応	31
(2) 管理棟対応及びサービス対応	32
(3) 調整機関との業務調整	32
(4) 農作物栽培管理・農体験対応	33
(5) 広報	33
(6) 災害発生時等における対応	33
4 自主事業	34
5 その他	34
(1) 指定管理業務開始前に行う業務	34
(2) 保険への加入	34
(3) 監査	34
(4) 暴力団排除の推進	34
(5) 指定期間終了時の対応	35

別添資料一覧

資料番号	別添資料
別添資料 1	事業対象区域の位置図
別添資料 2	用地実測図及び面積表
別添資料 3	想定配置イメージ図面
別添資料 4	地下貯留施設図面
別添資料 5	造成完了図面
別添資料 6	用水路状況
別添資料 7	上水管状況
別添資料 8	下水管状況
別添資料 9	地質調査結果
別添資料 10	京都府内における発掘調査等の取り扱い基準
別添資料 11	試掘調査結果
別添資料 12	管理棟の購入備品一覧
別添資料 13	管理棟の主な設備水準
別添資料 14	土砂災害警戒区域の指定状況
別添資料 15	農作物の取扱い
別添資料 16	令和4年度市内事業者総合評価一覧表
別添資料 17	要求水準書に定める人員配置
別添資料 18	完了図書一覧

第1 総則

1 本書の位置付け

本要求水準書は、田辺公園拡張整備事業（以下「本事業」という。）の公募に当たり必要な事項等を定めた公募設置等指針に加え、本市が本事業に求める基準を示すとともに、より具体的な情報を提供するものである。

2 認定計画提出者の業務範囲

本事業において認定計画提出者が行う業務は、以下のとおりである。

- ① 公募対象公園施設の設置及び管理運営業務
- ② 特定公園施設の設計業務
- ③ 特定公園施設の建設業務
- ④ 特定公園施設の譲渡業務
- ⑤ 特定公園施設の指定管理者制度による管理運営業務
- ⑥ 利便増進施設の設置及び管理運営業務（任意）

3 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、関係法令、条例、規則、要綱のほか、国、京都府及び本市が定める各種基準、指針、解説、ガイドライン等を遵守するものとし、本書に記載していない各種基準等についても、本書の内容に照らし適宜適用すること。関係法令、各種基準等については、常に最新版を確認し適用すること。

4 責任者の配置

本書に規定する以下の責任者は、応募法人又はグループで応募する場合の代表法人及び構成法人から選出すること。なお、公募対象公園施設と特定公園施設の責任者は法令上問題ないのであれば、兼務することはよいこととする。

- ・公募対象公園施設の設計及び施工責任者
- ・特定公園施設の設計責任者、施工責任者、工事監理責任者及び施工監理責任者
- ・指定管理業務の業務責任者

5 新型コロナウイルス感染症対策

新型コロナウイルス感染症拡大を契機に、感染リスクが低い公園の利用価値が高まっていることから、本事業では新しい生活様式を見据えた新たな公園の在り方に応える提案・対策を期待している。

6 要求水準の変更

本市は、事業期間中に、次の事由により、認定計画提出者と協議の上、要求水準を変更する場合がある。

- ・ 法令等の変更により業務内容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。
- ・ 本市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

第2 事業区域及び施設の現況

1 田辺公園の敷地面積に対する建築面積の割合

本事業区域は、都市公園である田辺公園内に位置しているため、都市公園法及び本市公園条例に基づき、田辺公園の敷地面積に対する割合が定められている。

田辺公園の拡張整備区域内に新たに整備することのできる施設の建築面積は、本事業区域の面積を基本として既開園区域の面積は含まないものとして計算するものとする。

事業区域に新たに建築することのできる建築面積

区分	公園内に建築できる公園施設の建築面積	既存施設の建築面積	新たに整備することのできる施設の建築面積
①田辺公園拡張整備事業の開設面積	21,675 m ²	—	—
②開設面積の2%	433 m ²	0 m ²	433 m ²
③特例施設（運動施設、教養施設等） 開設面積の10%	2,167 m ²	0 m ²	2,167 m ²
④特例施設（公募対象公園施設） 開設面積の10%		0 m ²	
⑤特例施設（屋根付広場等） 開設面積の10%	2,167 m ²	0 m ²	2,167 m ²

2 既存のインフラ等の概要

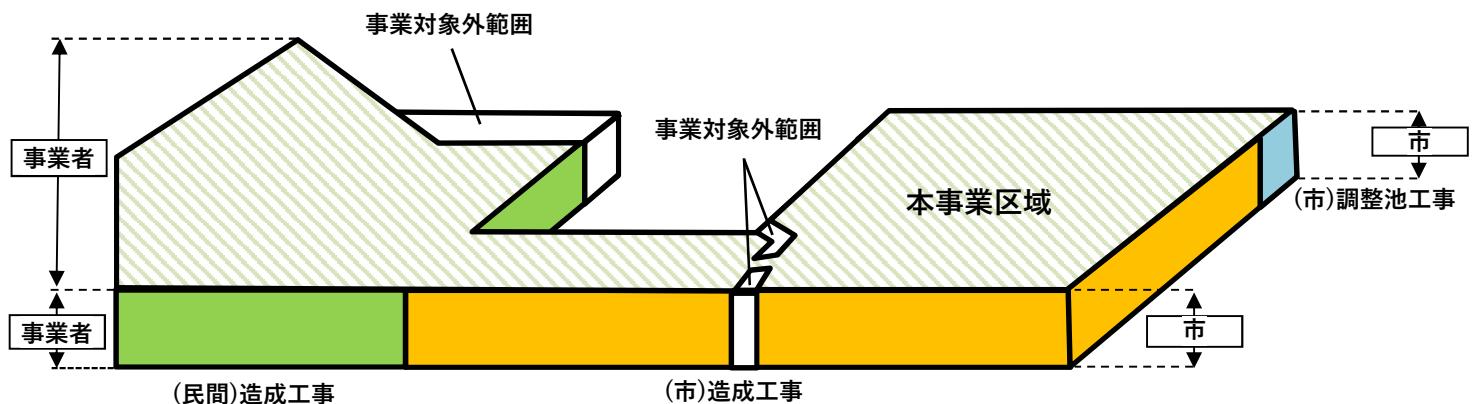
(1) 概要

項目		概要
所在地		京都府京田辺市田辺丸山8
種別		総合公園
面積	既開園区域	約 10.4 ha
	拡張整備区域	約 2.4 ha
事業対象面積		約 2.2 ha
都市計画区域		市街化調整区域
用途地区		都市計画公園（総合公園）
建ぺい率		公園面積に対して最大 2%（通常建ぺい率） ※Park-PFI 制度による建ぺい率の特例の使用可能
主な規制		周知の埋蔵文化財包蔵地（文化財保護法第 93 条第 1 項）（別添資料 11 参考） 土砂災害警戒区域（「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」による京都府指定）（別添資料 14 参考）
公園		5・5・1 0 1 田辺公園
土地所有者		京都府京田辺市
周辺道路		国道 307 号線 府道八幡木津線（山手幹線） 市道興戸三山木線
既開園区域の主な施設		スケートパーク、体育館、プール、多目的運動広場、野球場、テニスコート等

(2) 事業区域の整備状況

事業区域は、現在、調整池工事と造成工事（東側）のみ完了しており、それ以外の公園施設については本事業の整備対象とする。

項目	概要
調整池 (別添資料 4 参考)	<ul style="list-style-type: none">調整池は事業区域の北東部の駐車場の整備予定地の地下に整備されている。（地下貯留ポンプアップ方式）貯留容量は約 456 m³である。
造成等 (別添資料 5 参考)	<ul style="list-style-type: none">対象地の東側は粗造成をしている。想定される園路形状等に応じて造成している。



(3) インフラ整備等状況

事業区域におけるインフラ整備状況と地下埋設物の試掘調査結果は別添資料 2、7・8、9、10・11 のとおりである。ただし、位置図は参考であり、実際の地下埋設物の位置とは異なる可能性があるため、認定計画提出者は、設計・整備を行う際、必ず各事業者に確認を行うこと。各施設の引込み及び接続計画は、認定計画提出者の提案を基に、本市と協議の上で進めること。

項目	概要
測量	・別添資料 2 参考
電気・通信	・関西電力に確認すること。
都市ガス	・大阪ガスに確認すること。
地質状況	・別添資料 9（調整池周辺の地質状況）参考
上水管	<ul style="list-style-type: none"> ・別添資料 7 参考 ・市道興戸三山木線 (DCIP ϕ 200) ・市道犬伏郡塚線 (HIVP ϕ 75) ・水道引込みに係る分担金が発生する可能性がある
下水管（汚水）	<ul style="list-style-type: none"> ・別添資料 8 参考 ・市道興戸三山木線 (VU ϕ 200 $i=5.0\%$) ・1 号人孔（人孔深 2.88、GL=36.67） (呑口高 32.810、吐口高 32.791) ・市道興戸三山木線 (VU ϕ 200 $i=5.1\%$) ・市道犬伏郡塚線 (VU ϕ 200 $i=7.90\%$) ・1 号人孔（人孔深 1.75、GL=37.57） (呑口高 35.850、吐口高 35.828) ・市道犬伏郡塚線 (VU ϕ 200 $i=7.80\%$)
埋蔵文化財	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業区域は、文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）に基づく周知の埋蔵文化財包蔵地に指定されている（別添資料 11）。 ・このため、掘削等を伴う工事に当たっては、同法第 93 条に基づく届出を要するほか、届出の内容に応じて本市が費用を負担し試掘調査を行う場合がある。 ・試掘調査の結果、埋蔵文化財に影響が及ぶと判断される場合、認定計画提出者は、原則として埋蔵文化財を現状保存する方針を踏まえ、埋蔵文化財に影響が及ばない工法等について検討し、本市と協議すること。（別添資料 10） ・協議の結果、計画の変更が困難な場合は発掘調査を行う場合がある。発掘調査に要する費用は、本市が負担するものとする。 ・埋蔵文化財の調査に伴い事業スケジュールに変更が生じる場合は、本市との協議事項とする。

第3 Park-PFI事業に関する要求水準

1 総則

(1) バリアフリーへの対応及びユニバーサルデザインへの配慮

ア 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」を遵守するとともに、「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）」、「京都府福祉のまちづくり条例」、「京田辺市開発行為等に関する条例に係る公共施設等（公園等）の設置等の基準規則」等に定める基準に従うこと。公募対象公園施設についても、同要綱に定める基準を満たすこと。

イ 乳幼児連れの家族や障がいのある人を含む幅広い世代が利用しやすいユニバーサルデザインに配慮すること。

(2) 景観への配慮

ア 公募設置等指針の記載のとおり、京都府屋外広告条例、京田辺市の屋外広告物の規制に関する基準等を定める規則の定めに従うこと。

イ 周辺の農地部分等との取り合い部分については視覚的に違和感のない素材の選定に努めること。

(3) 環境への配慮

ア 第2次京田辺市環境基本計画を定めに従い、脱炭素社会の実現に向けた環境負荷の低減に積極的に努めること。

イ 環境負荷低減に配慮した材料を積極的に採用すること。

ウ 電気・設備機器等については省エネルギータイプを使用すること。

エ イベント開催時の周囲への音伝搬、振動伝搬について検討し、周辺環境への影響を低減する計画とすること。

(4) 開発行為の許可

本事業は、都市計画法第29条第1項に規定する開発行為の許可については、同法施行令第21条第3号「都市公園法第2条第2項に規定する公園施設である建築物」に該当するため、不要である。

2 公募対象公園施設の設計・整備及び管理・運営業務

(1) 共通事項

- ア 認定計画提出者は、本市の指示に従って業務に必要な調査を行い、関係法令に基づき業務を処理すること。
- イ 認定計画提出者は、業務の詳細について本市と連絡を取り、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成すること。
- ウ 認定計画提出者は、適宜、本市から状況の確認を受けるとともに、指摘された内容について、適宜、設計・整備及び管理・運営内容に反映すること。
- エ 認定計画提出者は、本市による状況の確認に積極的に協力すること。

(2) 公募対象公園施設の設計・整備業務

ア 本市への報告等

- (ア) 設計業務の進捗管理は、認定計画提出者の責任で実施し、本市へ報告すること。
- (イ) 本市は、認定計画提出者に設計の検討内容を、いつでも確認できるものとする。

イ 実施体制

認定計画提出者は、別添資料 17 を参考に次に規定する責任者及び担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に本市に報告すること。

(ア) 公募対象公園施設の設計及び施工責任者の配置

公募対象公園施設の設計及び施工責任者は、本事業の目的、趣旨、内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を配置すること。

- a 一級建築士の資格を有する者
- b 本市、特定公園施設の設計責任者、特定公園施設の施工責任者を含めた月 1 回の定期会議と、特定公園施設の施工責任者及び施工担当者と実施する月 2 回程度の現場定期会議に出席し、かつ、会議の運営ができる者
- c 現場で各種立会いを実施し、その施工状況及び品質について適切な判断ができる者
- d 必要に応じて、本事業に関して本市が主催する会議や委員会に出席できる者
- e 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確に対応することができる者

(イ) 公募対象公園施設の設計及び施工担当者の配置

公募対象公園施設の設計及び施工担当者は、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、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者を選出すること。

ウ 設計及び施工内容

- (ア) 公募対象公園施設の設計・整備業務は、公募設置等指針に示した要件を満たすほか、基本協定、Park-PFI に関する実施協定、本要求水準書に基づいて実施すること。
- (イ) 明らかに対象外となる事項を除き、本要求水準書「3 特定公園施設の設計・整備

及び工事監理業務」に示す内容も満たすこと。

- (イ) 原則として、供給処理施設等の地下埋設物の上部には建物は建築できないことに留意すること。
- (エ) 建物は特定公園施設（トイレ等）と別棟とすることを基本とするが、管理棟については合築してもよいものとする。ただし、事業終了後に管理棟への影響がなく解体、撤去が可能な構造とすること。また、修繕時等においても、相互の管理運営に支障がないようにすること。
- (オ) 建物の用途や規模に応じ、特定公園施設のトイレとは別にトイレを設置すること。
- (カ) アルコール類の販売は、公募施設の管理の及ぶ範囲内で可能（午後7時まで）とする。また、園内での自動販売機による販売は禁止とする。
- (キ) タバコの販売は禁止とする。公募対象公園施設を含めた公園内においては受動喫煙防止の観点から喫煙スペースを設けないよう配慮すること。
- (ク) 公募対象公園施設は、認定計画提出者の民設民営により実施することから、施設に必要なインフラ（電気、ガス、水道等）は、原則として、特定公園施設とは独立して設けること。特定公園施設のインフラから接続する場合には、子メーター等を設置し、公募対象公園施設における使用量を個別に把握できるようにすること。なお、必要なインフラ（電気、ガス、水道等）は京田辺市道路占用料徴収条例に基づき道路占用料が必要である。
- (ケ) 公募対象公園施設と一体的に占有できる屋外部分の整備場所は、オープンスペースとしての利用に支障とならないよう配慮すること。
- (コ) 公募対象公園施設の対象面積には建築物の範囲以外に、有料の屋外遊戯施設やカフェを設置した際のオープンテラス等公募対象公園施設の利用者しか利用できない屋外部分の面積も使用料の支払い範囲に含まれるものとする。

エ 公募対象公園施設の撤去（原状回復）

- (ア) 認定計画提出者は、公募対象公園施設の設置許可期間の終了日までに、自らの責任及び費用負担により、公募対象公園施設を撤去し更地にした上で、本市に返還すること。ただし、本市が事前に同意した場合は、この限りではない。
- (イ) 認定計画提出者は、公募対象公園施設の撤去に当たり、事前に原状回復計画書を作成し、本市の承認を受けること。
- (ウ) 公募対象公園施設の撤去（原状回復）に当たっては、設置許可期間の終了日の概ね2年前から、本市との協議を開始すること。

(3) 公募対象公園施設の管理・運営業務

ア 共通事項

- (ア) 公募対象公園施設の営業時間については、午前8時30分から午後10時までの範囲

とする。

- (イ) 持続可能な事業計画とすること。
- (ウ) 公募対象公園施設に関する収支等の運営状況について、定期的に本市に報告すること。また、本市が求めた場合は、速やかに報告すること。
- (エ) 店舗等の入れ替えを行う場合にも、定型・均質化されたものではなく、本事業区域の個性（農とのふれあい）やこだわりの感じられる店舗等の誘致に努めること。
- (オ) 認定計画提出者は、各施設を適切に管理・運営するため日常的に点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ、美観を維持すること。
- (カ) 認定計画提出者は、施設を常に清潔に保ち、かつ、利用者が安全で快適に利用できるよう管理・運営し、関係法令に定める基準を満たすこと。
- (キ) 公募対象公園施設は、認定計画提出者の自己負担により、必要な修繕・更新を計画的に実施すること。
- (ケ) 営業時の音、振動等については、周辺環境に配慮すること。

イ 本市への報告等

- (ア) 認定計画提出者は、毎事業年度市が指定する期日までに、公募対象公園施設の管理・運営業務にかかる事業計画書を作成して市に提出しなければならない。事業計画書を変更したときも同様とする。
- (イ) 認定計画提出者は、毎事業年度終了後速やかに、公募対象公園施設の管理・運営業務にかかる年度業務報告書を作成して市に提出し、市の確認を受けなければならない。

ウ 実施体制

認定計画提出者は、本事業関連書類に従い、別添資料17を参考に公募対象公園施設の管理・運営業務の実施中、公募対象公園施設の管理・運営業務の全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定めなければならない。

3 特定公園施設の設計・整備及び工事監理業務

(1) 共通事項

- ア 認定計画提出者は、各業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- イ 認定計画提出者は、各業務の実施に必要な各種応募（申請）等の手続きについて、関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、認定計画提出者の負担・申請名で申請する各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。
- ウ 認定計画提出者は、各業務に必要な調査を行い、関係法令等に基づいて、業務を処理すること。
- エ 認定計画提出者は、業務の詳細について本市と連絡を取り、かつ、十分に打合せをして、業務の目的を達成すること。

- オ 認定計画提出者は、適宜、本市から状況の確認を受けるとともに、指摘された内容について、適宜、設計内容に反映すること。
- カ 認定計画提出者は、本市による状況の確認に積極的に協力すること。
- キ 本市が議会や市民等（近隣住民も含む）に向けて本事業に関する説明を行う場合や、各種福祉法人等への説明会、国の社会資本整備総合交付金（官民連携型賑わい拠点創出事業）の申請、会計検査の受検を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて協力すること。
- ク 必要に応じて調整機関 一般社団法人京田辺みんなの働くプロジェクト（以下、「調整機関」とする。）と協議を実施し、その意見を適宜、設計内容に反映させること。

（2）特定公園施設に求める整備の水準

特定公園施設として整備を求める各施設の機能や規模等について、公募設置等指針に定めるほか、「京田辺市開発行為等に関する条例に係る公共施設等（公園等）の設置等の基準規則」や本書及び以下に示す整備の水準を満たすこと。特にバリアフリーへの対応及びユニバーサルデザインへの配慮には留意すること。

なお、仮置土の一部は畑・果樹園等への有効活用を期待しているが、使用しない土は処分すること。

植栽樹木、芝生広場等は市への引渡し1年以内に枯死または著しく形姿不良となった場合には、植替えの時期や樹種等について市と認定計画提出者と協議の上、植替え等を行うものとする。なお、植栽樹木、芝生広場等の大部分が枯死するなど、日常管理不足等以外の不可抗力による場合は、認定計画提出者は市と協議し、対応策を講じること。

施設名	整備の水準
公園外周	<ul style="list-style-type: none"> 敷地境界にフェンス等を配し、出入口には門扉等を設けること。 なお、出入口は防犯上や公園内を自転車等が通過交通として使用させないようにも適切な場所に設置すること。
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> 概ね別添資料3に定める位置に駐車場を設置すること。 普通車55台以上、大型車4台以上、おもいやり駐車場3台以上を確保すること。 出入口には夜間に公園への目的外駐車を防ぐためにもスライド式の門扉等を設置すること。 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、区画線を適宜整備すること。 夜間利用者の安全確保のため、適切に照明設備を設置すること。 敷地への進入路は交通管理者及び警察との協議により決定すること。周囲の交通等への影響を考慮するとともに、影響を与える場合には適切な処理を行うこと。
駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> 自転車等が公園内を通路交通として使用しないためにも、出入口・駐車場近くに適切な台数の駐輪場を設置すること。

施設名	整備の水準
芝生広場	<ul style="list-style-type: none"> ・天然芝や人工芝等の整備により、子どもや高齢者、障がいのある人等多世代・多様な人が寛ぎ・憩えるようにすること。 ・多様なイベントが実施可能なように、電気設備や給排水設備等を適宜、設置すること。 ・必要に応じて、芝の維持管理用の散水設備等を整備すること。
園路	<ul style="list-style-type: none"> ・メイン園路は、歩行者、自転車、車イス、ベビーカー等が利用可能な幅員を確保とし、基本的に既に造成された勾配等を活用すること。 ・舗装材は滑り、景観性、経済性、維持管理性、バリアフリー性等の観点から判断した舗装とすること。 ・園路の勾配は「京都府福祉のまちづくり条例」等のバリアフリーに配慮すること。
サイン	<ul style="list-style-type: none"> ・ピクトグラム等を用いながら誰もが一見して理解でき、高齢者、障がいのある人等にもわかりやすい明瞭なものを適切な場所に設置すること。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・男性用（小2、大1）、女性用（大2）、みんなのトイレ（大1）が一体となつたトイレを東側に1基、西側にみんなのトイレ（大1）1基を設置すること。 ・大便器のトイレベースには、ベビーチェアを設置すること。 ・みんなのトイレには、ベビーチェア、緊急呼出装置、おむつ交換台を設置すること。 ・子ども利用にも配慮した設計とすること。 ・大便器は洋式とし、温水洗浄便座とすること。 ・トイレは自動洗浄とすること。
畑・果樹園	<ul style="list-style-type: none"> ・概ね別添資料3に定める位置を参考に畑・果樹園を設置すること。 ・400m²程度のビニールハウスを設置すること。なお1基で400m²を満たす必要はなく、2・3基の合計面積が400m²程度であれば良いものとする。 ・ビニールハウスは、構造や用途によって京都府の建築主事への相談が必要な場合にはそれに応じること。 ・京田辺市の特産品であるお茶やえびいも、田辺ナス等を中心に四季に応じた野菜や花きの栽培から収穫までを体験・学習できる場とすること。 ・畑・果樹園近くに農機具や肥料等を保管可能な鍵付き倉庫を2基程度設置すること。鍵付き倉庫は建築確認申請が不要な規模を想定している。
休憩施設	<ul style="list-style-type: none"> ・公園全体の利用状況に合わせて、来園者が快適にくつろげるよう、ベンチやテーブル、あずまやを適宜設置すること。 ・ベンチやテーブル、あずまやを設置する場合は、原則として容易に動かせない構造にすること。 ・利用者が自由に利用できる折り畳みチェア等の設置も可能であるが、管理棟に人が常駐しない夜間は施設内に収納する等管理面には十分留意すること。 ・水洗い場も適宜、設置すること。

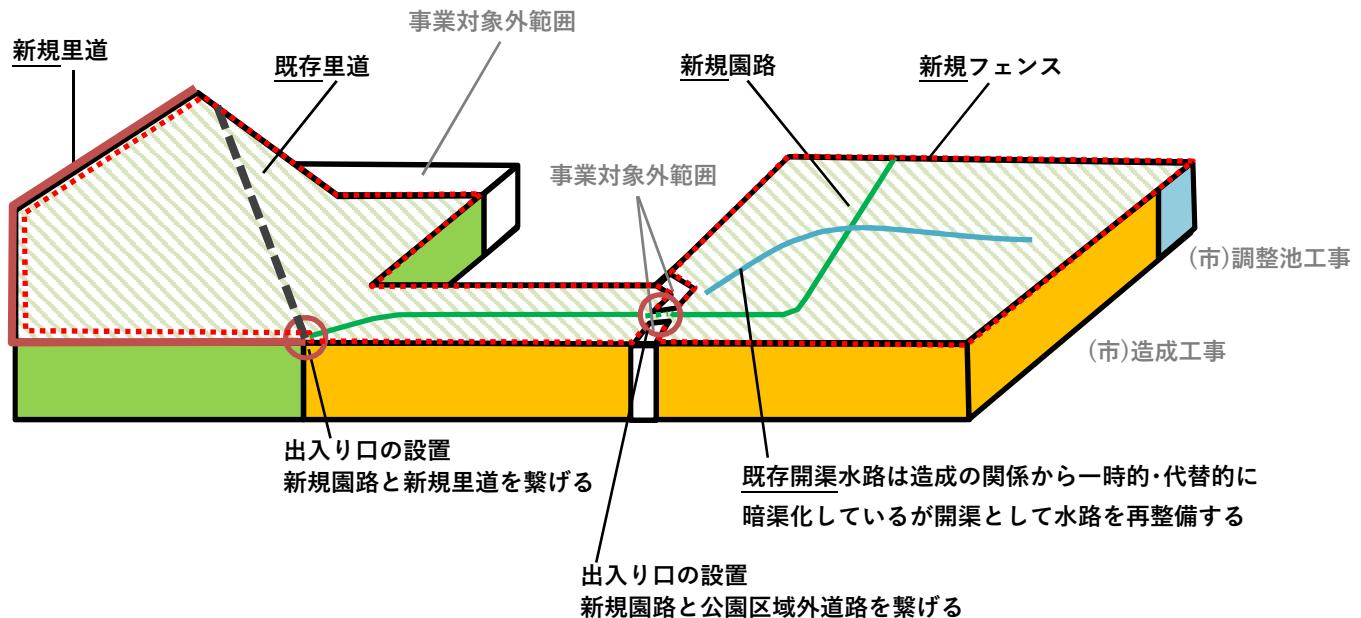
施設名	整備の水準
遊戯施設	<ul style="list-style-type: none"> ・公園全体の利用状況に合わせて、無料のインクルーシブ遊具を2基以上設置すること。 ・遊戯施設を設置する場合は、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改19訂第2版）」（国土交通省）を踏まえ、「遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S:2014）」（一般社団法人日本公園施設業協会）を遵守するとともに、デザイン、素材、色彩等については、周辺環境との調和に配慮すること。
照明施設	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間も安全で魅力的な空間となるよう照明施設を設置すること。 ・照明器具はLED灯とすること。 ・デザイン性、機能性及び省エネルギー性に考慮して整備すること。
樹木・植栽	<ul style="list-style-type: none"> ・来園者にとって、快適で見通しの良い、見た目に楽しい、歩きたくなるような植栽・造園計画とすること。 ・四季折々の花々や植物を設置し四季が感じられるようにすること。

施設名	整備の水準
管理棟	<ul style="list-style-type: none"> ・管理棟内部と外部はスムーズに繋がり一体感があり居心地の良い空間となるようにすること。また、公募対象公園施設と合築する際にも防犯面等を考慮しながら相互利用可能な動線とすること。 ・駐車場からスムーズにアクセス可能な位置に配置すること。 ・概ね70m²程度の管理棟の延べ面積を想定しており、主構造は「京都府：公共建築物等における京都府産木材の利用促進に関する基本方針」に基づき、木造とすること。 ・屋根は切妻屋根や寄棟屋根等といった勾配屋根を使用すること。 ・軒や庇等を使用することで外部空間に一定程度、滞留可能なオープンスペースを設置すること。外部のオープンスペースには必要に応じてウッドデッキ等を設置し、居心地の良い空間にすること。 ・諸室は、公園利用者、農体験者、障がいのある人、調整機関、ボランティア団体等が集まるるスペースとし、区画された多目的室2室以上、受付、給湯室、倉庫とオープンスペース等を想定している。 ・多目的室は1室を備え付けのパーテーションで区切ることで2室として使用可能なようになるなど、諸室の柔軟性・将来性を考慮し、諸室の使用の有無が分かるようなサイン等を設置すること。 ・トイレはみんなのトイレを1基以上設置し、ベビーホルダー、緊急呼出装置、おむつ交換台、オストメイトを設置すること。 ・諸室等の扉は原則引き戸にし、バリアフリー・ユニバーサルデザインには配慮すること。 ・管理棟内の設備は別添資料13を参考にし必要な設備等を整備すること。 ・インターネット回線を配置し、公園内でのイベント案内や利用案内など、積極的に情報発信に努めること。 ・拡張整備区域の防犯対策のためにも、公園内に監視・防犯カメラを設置し、管理棟内で管理・確認できるようになること。 ・管理棟の開園時間内は管理棟から公園内をモニターで確認出来るようにし、管理棟の開園時間外は常時録画できるようになること。 ・別添資料12に基づき管理棟に必要な備品を引渡しまでに適切な場所に設置すること。

(3) 既存施設への配慮

既存施設の里道と水路に配慮した計画とすること。

施設名	既存施設への配慮
里道への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の西側の里道が設置されているが、拡張整備区域の外周にフェンスを覆うことで、既存の里道が通行出来なくなることから、公園区域を一定程度セットバックしてそのセットバック用地に新規里道を市が設置する予定を踏まえた計画とすること。 また、新規里道は公園内に新たに整備する新規園路と緩やかに繋がるようとする計画とし、その接続部分には出入口を設置すること。
水路への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 事業区域の東側に設置されている農業用水路は造成工事の関係上、一時的・代替的に別の水路で暗渠化しているので、別添資料6を参考に、開渠として水路を再整備すること。



(4) 特定公園施設の設計業務

ア 業務期間

設計業務の期間は、公募設置等指針を参考に認定計画提出者が計画すること。具体的な設計期間については、認定計画提出者の提案に基づき、基本協定、Park-PFIに関する実施協定に定めることとする。また、設計の工程について本市と協議を行うこと。

イ 実施体制

認定計画提出者は、別添資料 17 を参考に次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に本市に報告すること。

(7) 特定公園施設の設計責任者の配置

特定公園施設の設計責任者は、本事業の目的、趣旨、内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- a 一級建築士の資格を有する者
- b 公園設計に豊富な経験を有する者
- c 設計業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- d 必要に応じて、本市が主催する会議や委員会に出席できる者
- e 各種課題や本市からの求めに対し、的確に対応することができる者

(4) 特定公園施設の設計担当者の配置

a 特定公園施設の設計担当者は、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。

b 照査担当者（一級建築士の資格を有する者。）を別途配置すること。

ウ 設計に係る留意事項

(ア) 事前調査

事業区域や周辺状況を熟知することを目的とする各種調査を必要に応じて実施すること。

(イ) 各種申請

設計者は、事業スケジュールに支障がないよう、確認申請や構造計算適合性判定等の工事に伴う各種申請の手続きを実施すること。

(ウ) 留意事項

- a 特定公園施設の設計業務は、公募設置等指針に示した要件を満たすほか、基本協定、Park-PFIに関する実施協定、本要求水準書に基づいて実施すること。
- b 特定公園施設の設計責任者は、設計業務着手時に、業務工程表、業務実施体制、設

計条件、毎月の設計進捗状況の報告方法（出来高表等）を含む必要事項を記載した設計業務計画書を提出して本市の承諾を得ること。なお、設計業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度、本市に変更設計業務計画書を提出し承諾を得ること。

- c 設計者は、自らの責任において設計業務の進捗管理を行い、その進捗状況について、定期的に本市に報告すること。
- d 設計者は、特定公園施設の整備予定地における上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等について、設計に必要な範囲で調査するとともに、必要に応じて関係機関との打合せを行い、本市に報告すること。
- e 特定公園施設の設計責任者は、設計完了時に設計図書等を本市へ提出し、承諾を得ること。
- f 設計者は、特定公園施設譲渡契約の締結から引渡しまで、提案内容を遵守すること。
なお、要求水準に変更があった場合はこの限りではない。

エ その他必要な関連業務

上記業務のほか、必要な関連業務がある場合は適宜行うこと。なお、本市による既往調査の結果がある事項についても、認定計画提出者が追加調査を必要と判断する場合は、認定計画提出者の負担において行うこと。

(5) 特定公園施設の整備業務

ア 業務期間

- (ア) 令和 6 年（2024 年）10 月までに供用開始できるように業務期間を設定すること。
- (イ) 準備工事等の着手に当たっては、工事等の内容を事前に本市に確認すること。
- (ウ) 具体的な施工期間については、協議の上で基本協定、Park-PFI に関する実施協定に定めることとする。
- (エ) 認定計画提出者が、認定計画提出者の責任に帰すことのできない事由により工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め、本市と認定計画提出者が協議した上で、本市が対応を決定することとする。

イ 実施体制

認定計画提出者は、別添資料 17 を参考に次に規定する特定公園施設の施工責任者及び施工担当者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に本市に報告すること。

(ア) 特定公園施設の施工責任者の配置

認定計画提出者は、特定公園施設の整備業務全体を総合的に把握し調整を行う施工責任者を定め、業務の開始前に本市に届け出ること。特定公園施設の施工責任者を変更した場合も同様とする。

特定公園施設の施工責任者は、本事業の目的、趣旨、内容を十分踏まえた上で、次

の要件を満たす者を選出すること。

- a 施工业務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- b 必要に応じて、本市が主催する会議や委員会に出席できる者
- c 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者並びに、公募対象公園施設の設計及び施工責任者が運営する月2回程度の現場定例会議及び月1回程度の定例会議に出席できる者
- d 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確に対応することができる者

(イ) 特定公園施設の施工担当者の配置

施工担当者は、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。

ウ 施工に係る留意事項

(ア) 準備調査

特定公園施設の施工責任者は、設計及び施工に当たって必要な調査を実施する場合は、調査着手前に調査計画書を作成し、本市に提出すること。

現地作業を伴う調査を実施する際は、特定公園施設の工事監理責任者又は施工監理責任者若しくは工事監理担当者を適切に配置すること。

(イ) 近隣調整

- a 着工に先立ち、近隣の住民等に工事内容を周知し理解を得るように努めること。
- b 着工に先立ち、必要な調査を十分に行い、騒音、振動等の近隣の生活環境に与える影響を考慮し、状況に合わせ近隣対応を実施すること。また、工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- c 工事中は周辺からの苦情等が発生しないよう十分留意するとともに、万一、苦情等が発生した場合には、本市に報告するとともに特定公園施設の施工責任者又は施工担当者を窓口として、適切に対応すること。
- d 隣接する建物、道路及び公共施設等に損傷を与えないよう十分留意し、万一、工事中に汚損、破損させた場合には、本市に報告するとともに認定計画提出者の負担において補修等を行うこと。
- e 工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、認定計画提出者の責任において対応すること。
- f 敷地境界については、十分な確認を行い、引照点を取って復元すること。
- g 近隣への対応について、事前及び事後にその内容及び結果を本市に報告すること。

(ウ) 施工計画書の提出

特定公園施設の施工責任者は、着工前に施工計画書を作成し、特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者の承認を得た上で、本市に提出すること。

(I) 施工中の留意事項

a 工程表の作成

施工者は、次に示す施工業務に関する工程表を適切な時期に本市に提出すること。

- ・全体実施工工程表
- ・月間工程表
- ・週間工程表
- ・工種別工程表
- ・生産計画工程表

b 各種図面の作成

施工者は、総合図、製作図、施工図、完成図等を作成すること。

c 仮設計画図の作成

施工者は、全体の仮設計画図（仮囲い等）及び工種ごと（掘削時、荷揚げ時等）の仮設計画図を作成すること。

d 工事状況の説明・報告

- ・施工者は、工事状況を本市に毎月報告するほか、必要に応じ工事の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・本市は、いつでも工事現場における施工状況や工事の進捗状況の確認を行うことができるものとする。

e 工事により発生する廃材、廃棄物、建設発生土等の処理

- ・施工者は、工事から発生した廃棄物等について、法令等に定められたとおり適切に処理すること。
- ・施工者は、工事により発生する廃材等については、積極的に再利用できるようにすること。

f 資機材の先行発注

施工者は、工事着工に先立ち資機材を発注する場合は、発注しようとする資機材の内容について、原則として発注する 7 日前までに本市に提出し確認を受けること。

g 作業日・作業時間の遵守

工事の作業日・作業時間については、下記の考え方を目安とするが、工事着手前に、本市や近隣等に確認・調整を行い、対応を決定するものとする。

- ・土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始休暇（12月29日～1月3日）は休日とする。やむを得ず作業を行う場合は、休日作業承諾願いを本市に提出し、承諾を得ること。なお、休日作業に当たっては、本市と協議の上、極力音の出る作業を行わないこととし、近隣へ事前に周知、連絡する等十分配慮すること。

h 工事車両の通行に係る安全管理

- ・工事車両計画は、工事の各段階において、近隣地域等の安全を十分確保した計画とし、事前に本市との協議・調整を行うこと。特に隣接する田辺中学校の登下校時に關しては配慮すること。

- ・工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等との打合せを行い、運行速度や適切な交通誘導員の配置、案内看板の設置、道路の清掃等十分に配慮すること。
- ・交通誘導員は工事用車両出入口ごとに少なくとも1名配置すること。また主要資材搬入時等、特に工事車両の運行量が増加する場合は、1名以上追加配置し、安全管理を徹底すること。
- ・工事車両は事業区域内に駐車すること。ただし、事業区域内に駐車できない場合は、適切な駐車場を確保すること。

i 工事現場の管理等

- ・建設工事を実施する範囲を仮囲いで確実に区画し、区画外に建築資材の仮置きや駐車をしないようにすること。
- ・周辺地域の環境に配慮して、作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。
- ・夜間等における不法侵入を防止する等、工事範囲内の保守管理を行うこと。

j 施行中の安全管理

- ・施工中は、「建築工事安全施工技術指針」、「建設工事公衆災害防止対策要綱建築工事編」等に従い、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努めること。また、同指針等に従うだけでなく、第三者災害の防止対策を事前に十分に検討の上、実施すること。
- ・第三者災害防止対策として、適切な安全誘導員や警備員の配置、工事作業員の新規入場者教育、現場安全パトロールの実施等を徹底し、工事によるトラブルや事故が起きないように努めること。
- ・火気の使用や溶接作業等を行う場合は、火気の取扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備、防炎シート等を設ける等、火災の防止措置を講じること。
- ・シンナー等の薬品の管理については、工事現場、倉庫等での保管を厳重に行い、また、車両に積載した状態でその場を離れる場合は、盗難防止措置を講じること。
- ・工事現場の安全管理において、電気、ガス、給排水、その他危険箇所等の巡視を定期的に実施し、本市に報告すること。

エ 施工完了後

(7) 特定公園施設の施工責任者及び施工担当者による完了検査

- a 機器や器具、備品等の試運転や検査を実施すること。
- b 完了検査及び、機器や器具、備品等の試運転、検査については、それらの実施日の14日前に、特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者並びに本市に書面で通知すること。
- c 本市は、特定公園施設の施工責任者及び施工担当者が実施する完了検査及び、機器等の試運転等に立ち会うことができるものとする。
- d 特定公園施設の施工責任者及び施工担当者は、特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者並びに本市に対し、完了検査及び、機器等の試運転等の結果を検査

済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

(イ) 本市による完成確認

本市は、特定公園施設の施工責任者及び施工担当者による完了検査、試運転等の終了後、施設について、以下の方法により完成確認を実施するものとする。

- a 本市は、特定公園施設の施工責任者及び施工担当者の立会いの下で完了検査を実施するものとする。
- b 特定公園施設の施工責任者及び施工担当者は、完了届を提出し機器、器具、備品の取扱いに関する本市への説明を実施すること。
- c 本市は、公募設置等指針、本要求水準書及び認定計画提出者の提案内容を逸脱していないことを確認し、合格であると判定すれば、認定計画提出者に目的物引渡書の提出を求める。
- d 認定計画提出者は、目的物引渡書、完了図書とともに特定公園施設を本市に引渡すこと。完了図書は、別添資料 18 に定める通りとする。

(ウ) 再検査

特定公園施設の施工責任者及び施工担当者は、本市による完成確認の結果が不合格となった場合は、本市の指示に従って是正、手直し等を行い、再度確認を受けること。

(エ) 施工業務完了手続き

特定公園施設の施工責任者及び施工担当者は、本市による完成確認後、遅滞なく建築基準法第 7 条第 5 項及び第 7 条の 2 第 5 項に規定する検査済証、引継書（建築、土木、公園台帳）を本市に提出するとともに、必要となる諸手続を完了すること。また、認定計画提出者は、業務完了後速やかにコリンズ登録を行うこと。

(6) 特定公園施設の工事監理業務

ア 業務期間

令和 6 年（2024 年）10 月までに供用開始できるように業務期間を設定すること。

イ 実施体制

認定計画提出者は、別添資料 17 を参考に次に規定する特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に本市に報告すること。工事監理責任者と施工監理責任者との兼務を認める。

(7) 特定公園施設の工事監理責任者の配置

特定公園施設の工事監理責任者は、本事業の目的、趣旨、内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- a 建築工事の工事監理業務を一元的に管理し、取りまとめができる者

- b 特定公園施設の施工責任者及び施工担当者、公募対象公園施設の設計及び施工責任者と実施する現場定例会議に出席し、かつ、会議の運営ができる者
- c 現場での各種立会いを実施し、その施工状況及び品質について適切な判断ができる者
- d 必要に応じて、本事業に関して本市が主催する会議や委員会に出席できる者
- e 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確に対応することができる者

(イ) 特定公園施設の施工監理責任者の配置

特定公園施設の施工監理責任者は、本事業の目的、趣旨、内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。

- a 土木工事の施工監理業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
- b 「(ア)特定公園施設の工事監理責任者の配置」b から e を満たす者

(ウ) 特定公園施設の工事監理担当者及び施工監理担当者の配置

必要に応じて、工事監理責任者及び施工監理責任者を補佐する工事監理担当者及び施工監理担当者を配置すること。特定公園施設の工事監理担当者及び施工監理担当者は、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。

ウ 工事監理に係る留意事項

(ア) 業務計画書の提出

特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、工事監理業務着手時に、業務工程表、業務実施体制、工事監理条件、毎月の工事監理進捗状況の報告方法（出来高表等）等の必要事項を記載した工事監理業務計画書を提出して本市の承諾を得ること。なお、工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、本市と協議すること。

(イ) 設計図書の内容の把握

- a 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、本市に報告し、特定公園施設の設計責任者に確認すること。
- b 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、特定公園施設の施工責任者等から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。）確保の観点から技術的に検討し、必要に応じて本市及び設計責任者に確認の上、回答を特定公園施設の施工責任者等に通知すること。

(ウ) 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

- a 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、設計図書の定めにより、特

定公園施設の施工責任者等が作成し、提出する施工図（現寸図・工作図等をいう。）、材料、製作見本、見本施工等が設計図書等の内容に適合しているか検討し、本市に報告すること。また、施工図の検討をより効率的に行うために、特定公園施設の施工責任者が作成する総合図についても検討すること。

b 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、設計図書の定めにより、特定公園施設の施工責任者等が提案又は提出する工事材料、設備機器（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）、それらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、本市に報告すること。

（I）施工と設計図書との照合及び確認

特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、特定公園施設の施工責任者等の行う施工が設計図書の内容に適合しているかについて、対象工事に応じた合理的方法により確認し、本市に報告すること。あわせて、建築基準法及び建築士法による工事監理者並びに建設業法による監理技術者として必要な法手続等を行うこと。

（II）設計図書の内容に適合していることが確認できない場合の措置

a 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、施工や施工図等が設計図書の内容に適合していることが確認できない場合、直ちに特定公園施設の施工責任者等に対してその旨を指摘するとともに、特定公園施設の施工責任者等に対し補修を求めるべき事項等を検討し、本市に報告すること。なお、特定公園施設の施工責任者等の行う施工が設計図書の内容に適合していない場合は、特定公園施設の施工責任者等に対し直ちに補修を指示し、その旨を本市に報告すること。

b 特定公園施設の施工責任者等が必要な補修等を行った場合は、これを確認し、その内容を本市に報告すること。なお、設計図書のとおりに補修できない場合には、特定公園施設の施工責任者等があらかじめ書面で報告し、特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者はそれに係る必要な事項を検討し、本市及び特定公園施設の施工責任者等と協議すること。

（III）工事監理状況の報告

a 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、工事監理の状況を記録した工事監理業務報告書を、本市に提出し確認を受けること。

b 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、毎月の工事監理業務の進捗状況を翌月の5日（ただし、連続した休日等の場合は翌日とする。）までに、監理月報により本市に報告すること。

c 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、特定公園施設の施工責任者等が提出する工事履行報告書の内容について、その内容が適切であることを確認し、結果を本市に報告すること。

d 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、業務完了の通知を行うまで

に、業務完了報告書及びその他書類等（工事監理報告書）を本市に提出すること。

(イ) 各施工段階における検査の方法

各施工段階における検査については、次の確認方法とする。なお、材料検査及び製品検査は、原則として現場にて確認すること。現場検査が困難な場合は、工場検査又は書類検査による確認とする。

- a 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、試験、目視、計測の各行為の現場立会いによる確認を行う。
- b 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、特定公園施設の施工責任者等が行った試験、目視、計測の結果を記した書面による確認を行う。
- c 特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、工事に使用する材料及び製品の品質数量等について検査し、不合格品については、遅滞なく場外に搬出させ、本市に報告する。

(カ) 定例会議の運営業務

特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、本市、特定公園施設の設計責任者、特定公園施設の施工責任者、公募対象公園施設の設計及び施工責任者を含めた定例会議を月 1 回開催すること。また、特定公園施設の施工責任者及び施工担当者、公募対象公園施設の設計及び施工責任者と実施する月 2 回程度の現場定例会議を運営し、その結果を定例会議議事録に取りまとめること。

(ケ) 監理に係るその他業務

特定公園施設の工事監理責任者及び施工監理責任者は、完成図等が現場と整合していることを確認すること。必要に応じて、整備業務における完成図作成の指導を行うこと。

4 利便増進施設の設計・整備及び管理・運営業務

「2 公募対象公園施設の設計・整備及び管理・運営業務」に求める水準と同等とすること。施設ごとに求める水準は以下のとおりである。なお、設置については任意とする。

施設	要求水準
地域における催しに関する情報提供のための看板及び広告塔	<p>【設置条件】</p> <ul style="list-style-type: none">・事業区域における看板及び広告塔の整備について、広告収入を得る目的で第三者広告や協賛金を負担した企業名を表示することは、原則として認めない。ただし、以下に示すものについてはその限りではない。・田辺公園の活性化に資する催し物に関する情報、府下の他の市町における催し物に関する情報又はそれ以外の情報で地域住民の利便の増進に資する、第三者広告等を表示した看板及び広告塔を整備する提案 <p>【デザイン性】</p> <ul style="list-style-type: none">・田辺公園全体として統一感のあるデザインとなるよう、公募対象公園施設や特定公園施設のサイン計画との整合性に配慮すること。・周辺への景観的な影響に配慮した仕様とすること。

第4 指定管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 基本的事項

認定計画提出者は、特定公園施設を整備した後、本事業区域（田辺公園拡張整備区域）の指定管理者として、公募設置等指針、基本協定、指定管理業務に関する協定及び年度協定（事業計画書を含む）、本要求水準書に基づき管理・運営を行うこと。

年度協定の一部である事業計画書は、毎年度、指定管理業務開始の6カ月までに提出し、当該業務の開始前に本市の承諾を得ること。

次の各項目に留意して円滑に実施すること。なお、本市は公園管理者として、必要に応じて指定管理者（認定計画提出者）に対して指示等を行う。

ア 地方自治法（昭和22年法律67号）や京田辺市都市公園条例（昭和52年3月23日条例第1号）及び同条例施行規則（昭和52年12月24日 規則第12号）等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。

イ 京田辺市個人情報保護条例（平成14年3月29日条例第3号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。

ウ 本指定管理業務に関し保有する情報について、京田辺市情報公開条例（平成10年6月22日条例第12号）の趣旨にのっとり、本市が情報公開を行う場合と同様、広く公開に努めること。

エ 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

オ 多彩なイベントの企画・誘致、日常的な賑わいの創出、利用者が快適に過ごすことができる維持管理に努めること。

カ 利用者の意見を管理・運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

キ 省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制する等、環境に配慮した管理を行うこと。

ク 本市及び調整機関と密接に連携を図りながら管理・運営を行うこと。

ケ 指定管理者（認定計画提出者）は、本市による新たな取組、規定改正、調査、施設の現状変更等の実施に当たり、協力を要請された場合は、迅速かつ誠実に対応すること。

コ 指定管理者（認定計画提出者）は、指定管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、一定期間保管し、本市の求めがあったときには閲覧に供すること。

サ 事業区域内において事故等が発生した場合は、所轄の警察署や消防署等の関係機関に速やかに連絡するとともに、本市に対しても速やかに報告すること。

(2) 実施体制

ア 人員配置

(ア) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理・運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を

配置すること。

- (イ) 運営業務について、魅力的なイベントの企画、誘致を行うため、企画立案力や交渉力、実務経験、幅広い人脈などを有する者を配置すること。
- (ウ) 施設管理について、豊富な実務経験を有し、適正な現金管理や会計処理などの事務処理を行うことができる者を配置すること。
- (エ) 職員の勤務体制は、施設の管理・運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにすること。

イ 現地への常駐について

- (ア) 管理棟の開館時間（8：30～17：15）に、別添資料17を参考に業務責任者又は業務副責任者を1名以上管理棟に常駐すること。なお、休日を除く週1日は管理棟を休館日とする予定であるため、管理棟には常駐しなくてよいものとする。
- (イ) 常駐する職員は、設置する管理棟で業務を行うこと。
- (ウ) 年末年始は12月29日～1月3日とし、休館日とする。

ウ 研修等の実施

職員の資質の向上を図るため、次の点に従った研修等を実施するとともに施設の管理・運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

- (ア) 利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心がけること。
- (イ) 職員には施設の管理に必要な接遇や経理事務の研修を実施すること。
- (ウ) 本事業で作成する「管理・運営マニュアル」を基に、緊急時対策（防犯・防災対策等）について職員を指導すること。
- (エ) 事故が生じた場合は速やかに本市に報告し、適正に対応すること。
- (オ) 個人情報の保護について、京田辺市個人情報保護条例を遵守するよう、職員に周知・徹底を図ること。
- (カ) 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

(3) 利用料金の設定等

ア 利用料金の設定

指定管理者（認定計画提出者）は、京田辺市都市公園条例及び同施行令に定める額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で、市長の承認を得て芝生広場の利用料金を設定すること。

イ 利用料金の減免

利用料金の減免について、京田辺市都市公園条例の基準に基づき判断すること。

ウ 利用料金の返還

利用料金の返還について、京田辺市都市公園条例の基準に基づき判断すること。

(4) 「管理・運営マニュアル」の作成

指定管理者（認定計画提出者）は、イベントの誘致・計画に関する方針や使用許可手続、日常的な施設等の管理、災害等の緊急時対策等に関する「管理運営マニュアル」を作成すること。作成に当たっては、本市の確認を受けること。

特に、イベントの誘致、計画に関する方針の作成は、公平性の確保、賑わいの創出及び本事業地の価値向上の観点から、本市と十分に協議した上で取りまとめるこ。

(5) 管理棟内の備品の管理

別添資料12に準じて購入した管理棟内の備品（自主事業等を実施するために認定計画提出者が購入した備品等は除く）については、市の所有物として財産台帳を作成し提出すること、なお、備品については適切に管理すること。

(6) 管理・運営に関連して指定管理者（認定計画提出者）が行う業務

ア 業務報告書等の提出

(7) 業務報告書（月ごと）の提出

指定管理者（認定計画提出者）は、毎月、業務報告書を作成し、本市に提出すること。

(イ) 年度業務報告書及び収支決算書（年度ごと）の提出

指定管理者（認定計画提出者）は、毎年度終了後速やかに年度業務報告書及び収支決算書を作成し、本市に提出すること。

イ 利用者ニーズ把握のための調査等業務

指定管理者（認定計画提出者）は、利用実態を分析するための基礎データを収集するとともに、利用者のニーズを把握するためのアンケート調査等を実施すること。

ウ 自己評価の実施

指定管理者（認定計画提出者）は、利用者等からの意見や満足度等を聴取し、自己評価を行うこと。

エ 本市が実施する業務への協力

指定管理者（認定計画提出者）は、本市の求めに応じ、可能な限り本市が実施する業務に協力すること。

(7) モニタリング及び実績評価

ア モニタリングの実施

本市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施する。

イ 実績評価の実施

本市は、指定管理者（認定計画提出者）が公募設置等計画及び事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、業務実施状況の評価を行う。

ウ 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者（認定計画提出者）の業務が基準を満たしていないと判断した場合、本市は指定管理者（認定計画提出者）が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

(8) 業務区分

指定管理者（認定計画提出者）が実施する業務区分は以下のとおりである。

維持管理	施設及び設備の保守点検
	清掃
	警備
	施設及び設備の修繕
	駐車場及び駐輪場管理
	植栽管理
	備品管理
運営	イベント対応
	管理棟及びサービス対応
	調整機関との調整
	農作物栽培管理・農体験対応
	広報
	災害発生時における対応
自主事業	イベント等の誘致・実施

2 維持管理業務

(1) 施設及び設備の保守管理

- ア 管理棟や調整池、遊戯施設といった各施設の日常的な点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。
- イ 施設を常に清潔に保ち、かつ、利用者が安全で快適に利用できるよう管理・運営し、関係法令に定める基準を満たすこと。
- ウ 建築基準法第12条第2項及び第4項に定める建築物等の劣化状況の点検を行い、本市に報告すること。
- エ 設備の性能、機能保持のため、法定点検等を適切に実施すること。その際、必要な部品、消耗品等の更新を行うこと。(ex 雨水貯留施設の排水ポンプのメンテナンスは10年に1回程度、ビニールハウスの張替えは4年に1回程度実施すること。)

才 必要な資格、知識及び豊富な経験、技能を有する者がそれぞれ保守管理を行うこと。

(2) 清掃

ア 日常清掃・随時清掃

清掃の実施頻度等については、利用者数や利用頻度等に応じて、適切に設定すること。

トイレについては、一般的な商業施設内のトイレと同等程度の清潔さを保つとともに、衛生消耗品類は常に補充された状態にすること。

特にイベント開催時及び開催後の清掃には留意すること。

イ 定期清掃

日常清掃では実施しにくい施設や場所に関しては、施設の利用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。

(3) 警備

巡回による警備により、以下の業務を実施すること。なお、独立したトイレは、年末年始休暇（12月29日～1月3日）以外は、午前9時までに開錠し、午後5時30分には施錠すること。駐車場の門扉は、年末年始休暇（12月29日～1月3日）以外は午前8時30分に開錠し、午後5時30分に施錠すること。なお、公募対象公園施設の営業時間が午後5時30分を超える場合には、営業終了時間の30分後に施錠すること。

(ア) 公園施設（樹木を含む。）の監守

(イ) 火災及び盗難防止

(ウ) 利用者への対応（秩序保持）

(エ) 危険箇所への立入防止

(オ) 公園内の巡回

(カ) 鍵の保管及び引渡し

(キ) 不法占拠、落書き等の監視

(4) 施設及び設備の修繕

ア 応急の修繕

(ア) 指定管理者（認定計画提出者）は、施設、設備等が破損し、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討を行い応急の修繕を実施すること。

(イ) 修繕の実施に当たっては、一件当たり50万円未満の費用を要する修繕については指定管理者（認定計画提出者）が、一件当たり50万円以上の費用を要する修繕については本市が、それぞれ負担する。

イ 計画的な修繕

(ア) 指定管理者（認定計画提出者）は、公園内における施設、設備等が破損、損壊又は老朽化した場合で、安全又は管理・運営上、次年度以降の計画的な修繕により対応可能なものについては、原則として毎年1回、本市が別途指示するときに、修繕項目、

修繕内容、修繕方法、金額、優先順位等を整理し、本市に報告すること。

- (イ) 本市は、前記の結果を基に計画的に実施する修繕項目を選定し、本市及び指定管理者（認定計画提出者）は、予算の範囲内において、次による区分により、次年度以降に修繕を実施するものとする。
 - (ア) 一件当たり50万円以上の費用を要する修繕において、指定管理者（認定計画提出者）が修繕することがより効率的であると認められるものについては指定管理者（認定計画提出者）が、その他については本市が実施することとし、費用負担についてはいずれも本市が負担するものとする。
 - (イ) 一件当たり50万円未満の費用を要する修繕は、指定管理者（認定計画提出者）が実施する。

ウ 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、本市の費用負担とする。なお、災害により発生した被害に対する修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ本市と協議すること。

エ 修繕内容の記録

指定管理者（認定計画提出者）は、修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するための参考とするため、修繕の内容や修繕箇所の写真を記録すること。
また、それらの記録については、年度業務報告書の提出と合わせて本市に提出すること。

(5) 駐車場及び駐輪場管理業務

- ア 利用者が円滑に利用できるように、誘導・案内を行うこと。
- イ 場内で事故等があった場合には適切に対応すること。
- ウ 自転車等が乱雑に配置されていた場合には適切に整理すること。
- エ 公園の目的外利用者は発生しないように適切な取組、発生した場合には適切に処理を行うこと。
- オ 周辺地域において、路上駐車が発生しないように注意すること。

(6) 植栽管理業務

- ア 植栽樹木や芝生等の剪定、除草等の実施に当たっては、公園利用者の安全性等を確保しつつ、適切な時期や方法を選び実施すること。
- イ 事業区域内の定期巡回し、樹木等が倒れた際は速やかに撤去し安全を確保すること。
- ウ 植栽の良好な状態を保つための必要な処置を講じること。

(7) 備品の管理

- ア 指定管理者（認定計画提出者）は、施設の管理・運営に支障を来さないよう、必要な

備品の管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、隨時、修繕及び更新を行うこと。

イ 指定管理者（認定計画提出者）は、京田辺市物品管理規則（平成 16 年 3 月 30 日 規則第 9 号）を始めとする関係法令に基づき適正に管理すること。

※備品とは、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えるものとして次に掲げる物品、原則として取得価格が 1 万円以上の物品をいう。

3 運営業務

(1) イベント対応

ア イベントの企画、誘致

指定管理者（認定計画提出者）は、緑や農にふれあいながら様々な市民が交流できる拠点を目指す本事業地にふさわしい多彩なイベントを積極的に企画、誘致すること。

イ 芝生広場の利用申込（使用許可申請）受付、使用許可、使用許可の取消し、利用料金の收受等

(ア) 指定管理者（認定計画提出者）は、年間のイベント計画（イベント名称、主催者、内容、開催日、準備・撤去期間、使用許可の範囲、想定する料金収入等）を事業計画書の一部として作成し、毎年度、指定管理業務開始の 30 日前までに提出し、当該業務の開始前に本市の承諾を得ること。

(イ) イベント利用申込（使用許可申請）受付、使用許可を行うこと。イベント主催者等が行う申請等について、必要な助言を行うこと。

(ウ) 使用許可申請書等の様式は、京田辺市都市公園条例施行規則（昭和 52 年 12 月 24 日 規則第 12 号）の行為許可申請書（別記様式第 1 号）・変更許可申請書（様式第 2 号）を使用すること。

(エ) 使用許可の内容を台帳に記載し、整理すること。

(オ) イベントの利用申込（使用許可申請）について、次のいずれかに該当すると思われるときは、使用許可に先立ち、本市に事前協議を行い、本市の指示に従うこと。

a 秩序又は風俗を乱すおそれがあるとき。

b 施設又は設備をき損するおそれがあるとき。

c 会合の性質が騒じようを起こすおそれがあるとき。

d その他管理運営上支障があるとき。

(カ) 指定管理者（認定計画提出者）は、特に必要と認められる場合、利用者又は利用申請者に対し、使用許可の全部若しくは一部の取り消し、及び利用方法の制限又は利用停止命令を行うこと。

(キ) 指定管理者（認定計画提出者）は、適正に利用料金を收受し管理すること。

ウ イベント開催時の対応

多くの来訪者が想定されるイベント開催時は、主催者、関係機関（本市を含む）及び

周辺施設管理者と協議の上、イベント内容に応じた誘導員を適切な場所に適正人数组配置し、歩行者、公園利用者及びイベント参加者の安全を確保すること、又はこれらをイベント主催者に促すこと。

イベントの準備・設営、撤去時においては、利用者の安全を確保すること、又はこれらをイベント主催者に促すこと。

(2) 管理棟対応及びサービス対応

ア 受付の対応

- (ア) 管理棟の受付等において、農体験や管理棟内等の会議室の受付等を実施すること。
- (イ) 管理棟内の会議室は基本的に無償で公園利用者に貸し出すこと。

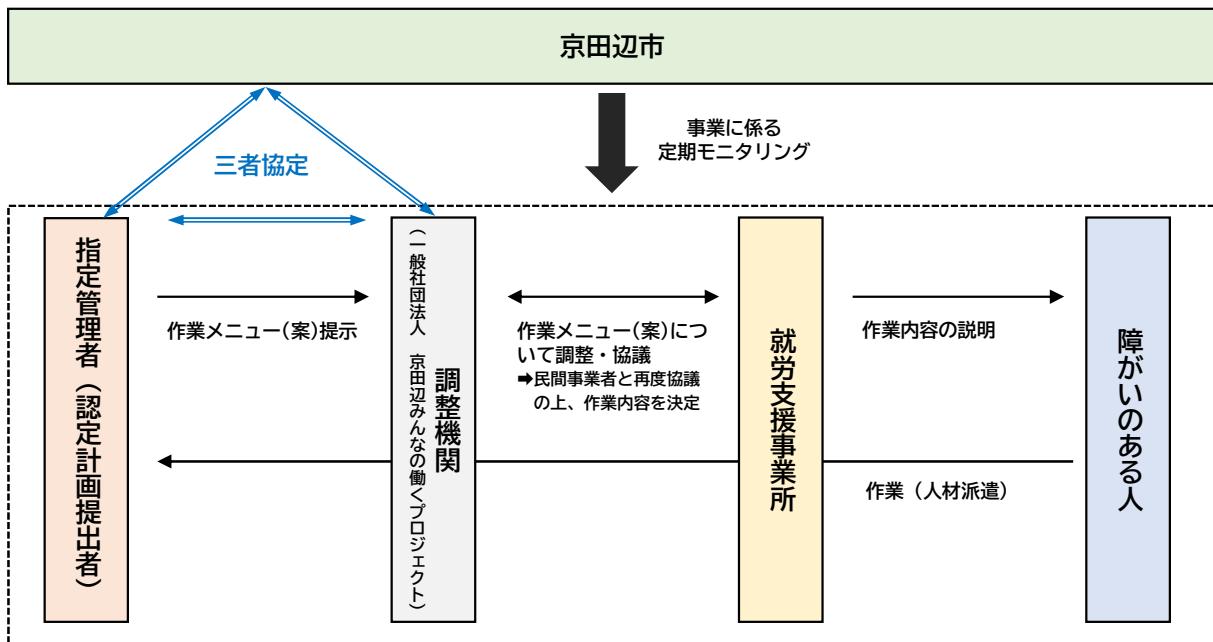
イ その他対応

- (ア) 管理棟において、来園者等に対し、イベントの案内や忘れ物等の各種問合せに対応すること。
- (イ) 電話での問合せや本事業に関する施設見学等について、適切に対応すること。
- (ウ) 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切に対応すること。また、その内容を本市へ報告すること。
- (エ) 監視・防犯カメラで公園内の状況を監視し、状況変化があった場合は、適切に対応すること。
- (オ) 施設、設備等の利用方法を指導すること。

(3) 調整機関との業務調整

市として、本公園の管理運営については、障がいのある人に公園の管理運営の一部を担っていただき、社会的自立に向けた就労訓練・支援の場として位置付けていることから、指定管理者（認定計画提出者）には、公園内における障がいのある人の就労支援に向けた管理運営体制の構築すること。体制構築にあたっては、調整機関を介して市内の就労支援事業所と連携すること。

障がいのある人の施設外就労は、指定管理者（認定計画提出者）と就労支援事業所の間で作業内容の実施可否等の細かい調整が必要となってくる等の課題があるため、調整機関の介入によって複数の就労支援事業所の連携を強化し、一連の作業の分担が可能となることを期待している。



(4) 農作物栽培管理・農体験対応

ア 農作物栽培管理

京田辺市の特産品であるお茶やえびいも、田辺ナス等を中心に四季に応じた野菜や花きの栽培から収穫までを体験・学習できる場にするために、栽培計画を作成し農薬等の購入も含めた農作物の栽培管理及び倉庫の管理を行うこと。

イ 農体験対応

植え付けや収穫等の体験を通して土や緑に触れ合う環境学習や生涯学習の他、収穫した野菜を食べることを通じた食育活動、さらには一連の体験を多世代・多様な人と行うことで交流促進を図る活動を促すために、農体験の利用者の募集、受付及び案内、利用料の徴収、各種調整等を行うこと。

(5) 広報

利用促進を図るため、パンフレットやSNS (YoutubeやTwitter、Instagram等) を活用した情報発信等の幅広い広報活動を積極的に行うこと。

(6) 災害発生時等における対応

気象台から注意報や警報等が発令された場合には、事前に備品等の固定、収納等の必要な措置を行い、災害に備えること。また、天候等の回復後は 園内の巡視により被害の有無を確認し、速やかに本市に報告を行うとともに、二次災害を引き起こさないよう適切に措置すること。

4 自主事業

指定管理者（認定計画提出者）は、指定管理業務としてイベントを誘致するほか、自主事業として自らイベントを主催し、運営することができるものとする。

自主事業としてイベントを主催する場合、主催する指定管理者（認定計画提出者）が、その企画や運営、広報、各種調整を担う等、主催者としての実体を伴うものであること。

自主事業の会計は指定管理業務とは独立させること。

5 その他

(1) 指定管理業務開始前に行う業務

指定管理業務を実施するために事前に必要となる次の業務に要する人件費等の経費は、認定計画提出者が負担すること。

- ア 「管理運営マニュアル」のほか業務に必要な各種規程の作成、本市等との協議
- イ 配置する職員等の確保、研修

(2) 保険への加入

指定管理者（認定計画提出者）は、施設所有者賠償責任保険に加入しなければならない。そのほか、公募設置等指針及び本要求水準書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。なお、管理棟の火災保険については本市が加入する。

(3) 監査

京田辺市監査委員等が本市の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者（認定計画提出者）に対し、実地調査又は必要な記録の提出を求める場合がある。

(4) 暴力団排除の推進

指定管理者（認定計画提出者）は、次に掲げるところにより、暴力団排除を推進すること。

ア 京田辺市暴力団排除条例及びの定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、施設の使用を許可しないこと。なお、この場合においては、あらかじめ本市と協議すること。

イ 京田辺市暴力団排除条例の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、施設の使用の許可を取り消し、又はその使用の許可を受けた者に対し、退去を命ずること。なお、この場合においては、あらかじめ本市と協議すること。

(5) 指定期間終了時の対応

- ア 指定期間が終了するに当たって、適切な引継ぎを行うために、本市と指定管理者（認定計画提出者）は、事業期間終了予定日の2年前を目途として必要な協議を行うものとする。なお、当該引継ぎに要する指定管理者（認定計画提出者）の人事費等の経費は、指定管理者（認定計画提出者）が負担すること。
- イ 認定計画提出者は指定期間終了に当たり、本市の立会いの下で、施設の性能及び機能を発揮できる状態を満足することについて本市の確認を受けること。また、事業期間内に実施した施設の修繕・更新に関する書類を本市に提出すること。指定期間終了前検査において、本要求水準書等で提示した性能及び機能を発揮できない場合、経年劣化による著しい損傷等が確認された場合は、指定管理者（認定計画提出者）に対し適切な修繕措置を講じるよう求める。指定管理者（認定計画提出者）は、速やかに修繕を実施し、結果について本市に報告すること。