

(仮称) 次世代型スポーツ施設整備事業
要求水準書 (案)

令和6年2月

さいたま市

目次

1.	総則	1
1.1.	本要求水準書の位置付け	1
1.2.	基本計画との関係	1
1.3.	事業の目的	1
1.4.	事業の基本的な枠組み	2
1.5.	大規模修繕	3
1.6.	遵守すべき法令等	3
1.7.	著作・特許権等の使用	5
1.8.	要求水準書の変更	6
2.	施設の機能及び性能に関する要求水準	7
2.1.	基本方針	7
2.2.	敷地条件	8
2.3.	施設の計画条件	10
2.4.	建築計画	12
2.5.	構造計画	19
2.6.	設備計画	19
3.	統括管理業務に関する要求水準	26
3.1.	総則	26
3.2.	組織体制	26
3.3.	業務の要求水準	28
4.	設計業務に関する要求水準	31
4.1.	総則	31
4.2.	業務の要求水準	31
5.	建設業務に関する要求水準	33
5.1.	総則	33
5.2.	業務の要求水準	33
6.	工事監理業務に関する要求水準	39
6.1.	総則	39
6.2.	業務の要求水準	39
7.	維持管理業務に関する要求水準	40
7.1.	総則	40

7.2.	業務の要求水準	40
8.	修繕業務に関する要求水準	49
8.1.	総則	49
8.2.	業務の要求水準	49
9.	運営業務に関する要求水準	51
9.1.	総則	51
9.2.	業務の要求水準	51
9.3.	自主事業	60

<別紙>

- 別紙 1 敷地位置図
- 別紙 2 交通量調査書
- 別紙 3 地質調査結果（ボーリング）
- 別紙 4 上下水道現況図
- 別紙 5 与野体育館施設概要図
- 別紙 6 提出図面一覧
- 別紙 7 与野体育館の什器・備品一覧
- 別紙 8 与野体育館概要
- 別紙 9 園内駐車場配置案

1. 総則

1.1. 本要求水準書の位置付け

(仮称)次世代型スポーツ施設整備事業要求水準書(案)(以下「要求水準書(案)」という。)は、さいたま市(以下「市」という。)が、(仮称)次世代型スポーツ施設整備事業(以下「本事業」という。)を実施する事業者(以下「事業者」という。)を募集及び選定するに当たり、入札に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。)を対象に交付する入札説明書と一体のものであり、本事業の設計・建設業務及び維持管理・運營業務について、市が事業者に要求するサービスの水準(以下「要求水準」という。)を示し、入札参加者の提案の具体的指針となるものである。

なお、市は要求水準書(案)の内容を、提案評価及び事業者の事業実施状況評価の基準として用いることとしている。入札参加者は要求水準として具体的な特記仕様のある内容についてはこれを遵守して提案を行うこととし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うものとする。

1.2. 基本計画との関係

(仮称)次世代型スポーツ施設基本計画(以下「基本計画」という。)は、本事業に関する考え方を示したものである。市は基本計画の達成を望むとともに、市が求める要求水準を満たしたうえで入札参加者が創意工夫を発揮した提案を行うことを期待する。

1.3. 事業の目的

本事業は、市が令和5年5月に策定した基本計画に基づき実施するものである。

(仮称)次世代型スポーツ施設(以下「本施設」という。)は、プロスポーツを始めとする「みる」スポーツのイベント・大会やエンターテインメントイベントの開催等による採算の重視とデジタル技術を活用したスポーツ施設の整備により、来街者の増加による地域振興を図るとともに、需要分散による市民や地域クラブの既存施設の利用機会の増加を図ることを目的とするものである。整備に当たっては、地域のスポーツを「する」、「まなぶ」場を充実するために、可能な限り民間力を活用した新たな整備・運営スタイルによるスポーツ環境の充実を図ることとしている。

また、市における大規模公園の整備推進に当たり、その1つに位置付けられている「与野中央公園」については、「みどりと水辺が豊かな居心地の良い空間を創造するとともに、スポーツ・レクリエーション機能の維持・充実を図るため、広場及び複合スポーツ施設等を配置し、地区内外から多くの人々が訪れ交流できる場となる公園」を整備することとしている。

以上を総合的に踏まえ、現在、整備を進めている与野中央公園内に「みるスポーツ」の拠点となる「メインアリーナ」、整備予定地の北約700mに位置し、高い稼働率を維持しながらも老朽化が進み、建替えが喫緊の課題となっている与野体育館の機能を継承する「サブアリーナ」、さらに、「メインアリーナとサブアリーナ」及び「(仮称)次世代型スポーツ施設と与

野中央公園」という2つのつながりを活かした「結節空間」からなる本施設を整備するものである。

本事業は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備の促進に関する法律」平成11年法第117号（以下「PFI法」という。）に基づき実施することを予定しており、施設の設計、建設、運営及び維持管理を一体的に実施することにより、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活かし、ハードとソフトが相乗効果を生み出すような施設計画や事業計画により、本施設に求められる役割・機能が最大限発揮されることを期待するものである。併せて、事業期間全体を通して、民間の資金及び技術的・経営的能力を活用することで、市民ニーズに合致した質の高い公共サービスの提供や効果的・効率的な業務遂行により、市の財政負担の軽減が図られることを期待するものである。

1.4. 事業の基本的な枠組み

1.4.1. 事業対象

本事業では、市が現在整備を進めている与野中央公園内に、「(仮称)次世代型スポーツ施設」を整備するものとする。

本事業のうち、統括管理、設計、建設、工事監理、維持管理、修繕及び運営に係る業務は、PFI法に基づく特定事業の対象とする方針である。

1.4.2. 施設構成の概要

本事業において整備する施設の構成は、下表のとおりとする。

図表1 施設構成の概要

区分	概要
メインアリーナ	<ul style="list-style-type: none"> ・アリーナ ・観客席 ・VIP ルーム ・ラウンジ
サブアリーナ	<ul style="list-style-type: none"> ・競技場 ・観客席
結節空間	※下記のとおり
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・災害備蓄倉庫 ・関係者用駐車場 ・機械室

以下の諸室は複数用途を兼ねたものとして整備することを妨げないものとし、配置区分も事業者の提案に委ねるものとする。

- ・会議室
- ・フィットネススタジオ又はトレーニング室
- ・更衣室、控室等
- ・医務・救護機能
- ・メディア関連機能
- ・管理運営機能
- ・倉庫

等

※ 結節空間とは、メインアリーナとサブアリーナをつなぐロビー（ホワイエ）としての機能を確保しつつ、与野中央公園からもアプローチでき、アリーナでの興行等が開催されていない時においても、日常的にミニイベント等を開催したり、市民等がくつろぐことのできる空間として整備するものである。

1.4.3. 事業期間

本施設の事業期間は次のとおりとする。

図表 2 事業期間

事項	時期
設計・建設期間	事業契約締結日～令和 11（2029）年 4 月
開館準備期間	令和 11（2029）年 5 月～令和 11（2029）年 9 月
供用開始	令和 11（2029）年 10 月
維持管理・運営期間	令和 11（2029）年 10 月～令和 41（2059）年 10 月
事業終了	令和 41（2059）年 10 月

1.5. 大規模修繕

市は、事業者が作成した中長期修繕計画を参考に、本施設について、市が使用状況等を踏まえ、妥当であると判断した場合に、劣化した建物や設備及び外構を竣工時の施設水準に回復させるための大規模修繕を実施する。

なお、大規模修繕の実施時期及び期間は、施設引き渡しから概ね 20 年後の 1 回を想定し、詳細については、あらかじめ事業者と協議により決定するが、大規模修繕期間中の休館に伴う営業補償は行わない。

1.6. 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、以下に記載の主たる関連法令等のほか、事業の実施に伴い必要とされるその他の関連法令や行政計画、ガイドライン等を遵守すること。

なお、改定があった場合は最新版によるものとする。

1.6.1. 法令

- ・ 地方自治法
- ・ 社会教育法
- ・ スポーツ基本法
- ・ 興行場法
- ・ 都市計画法
- ・ 都市公園法
- ・ 建築基準法
- ・ 道路法
- ・ 駐車場法
- ・ 水道法

- ・ 下水道法
- ・ 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律
- ・ 建設業法
- ・ 建築士法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 景観法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 文化財保護法
- ・ 環境基本法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 大気汚防止法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 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）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ 電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法
- ・ 電気事業法
- ・ 電気工事士法
- ・ 電波法
- ・ 消防法
- ・ 警備業法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 石綿障害予防規則
- ・ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- ・ 食品衛生法
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 健康増進法
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 会社法

- ・ 建物の区文所有等に関する法律
- ・ その他関連する法令等

1.6.2. 条例

- ・ さいたま市スポーツ振興まちづくり条例
- ・ さいたま市体育館条例
- ・ さいたま市開発行為の手続に関する条例
- ・ さいたま市風致地区内における建築等の規制に関する条例
- ・ さいたま市建築基準法施行細則
- ・ さいたま市火災予防条例
- ・ さいたま市中高層建築物の建築及び大規模開発行為等に係る紛争の防止及び調整に関する条例
- ・ さいたま市都市公園条例
- ・ さいたま市みどりの条例
- ・ さいたま市建築物駐車施設の附置等に関する条例
- ・ さいたま市防犯のまちづくり推進条例
- ・ さいたま市生活環境の保全に関する条例
- ・ さいたま市環境基本条例
- ・ さいたま市屋外広告物条例
- ・ さいたま市景観条例
- ・ さいたま市だれもが住みよい福祉のまちづくり条例
- ・ さいたま市廃棄物の処理及び再生利用に関する条例
- ・ 埼玉県高齢者、障害者等が円滑に利用できる建築物の整備に関する条例（埼玉県建築物バリアフリー条例）
- ・ その他本事業に関連する条例

1.7. 著作・特許権等の使用

1.7.1. 著作権

市が示した資料の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）は市に帰属し、入札参加者の提出書類の著作権は、入札参加者に帰属する。

ただし、本事業において公表等市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。

なお、入札参加者の提出書類については返却しない。

1.7.2. 特許権等

入札参加者は、提案に当たり、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負担すること。

ただし、市がその方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、事業者がその存在を知らなかったときは、その使用に関する一切の責任を市が負担する。

1.8. 要求水準書の変更

1.8.1. 要求水準書の変更事由

市は、事業期間中に、次の事由により要求水準書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。
- ・ 地震、風水害、新興・再興感染症の流行その他の災害（以下「災害等」という。）の発生や事故により、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。
- ・ 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。

1.8.2. 要求水準書の変更手続き

- ・ 市は、要求水準書を変更する場合、事前に事業者へ通知する。
- ・ 要求水準書の変更に伴い、事業契約書に基づき事業者へ支払うサービス購入費を含め、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。

2. 施設の機能及び性能に関する要求水準

2.1. 基本方針

2.1.1. 施設整備の基本的な考え方

(1) “コンテンツハブ”として地域活性化のエンジンとなる拠点の形成

- ・ メインアリーナは、市民の大規模スポーツ大会はもとより、スポーツを中心とした新たなエンターテインメントを提供できるよう、プロスポーツやコンサート等の興行利用にも対応できる規模・機能とすること。
- ・ 注目度の高いエンターテインメントコンテンツが集積する拠点として、興行主催者やアーティスト等から選ばれる空間づくりを行うこと。
- ・ 域外からもたらされるコンテンツや交流人口の増加に伴う熱量、経済的な価値が地域に還元されるとともに、多様な文化を発信するトレンド基地としての施設整備を行うこと。

(2) “コミュニティハブ”として地域住民のウェルビーイングに寄与する拠点の形成

- ・ サブアリーナは、与野体育館の機能を継承し、市民が日常的に運動できる競技場を整備し、市民の健康増進やスポーツ振興を形成すること。
- ・ 域内交流を促進し、コミュニティの活性化が図られるよう、新たに観客席を設置し、スポーツ大会等の開催ができるようにするとともに、スポーツ以外にも多目的な利用が図られる空間づくりを行うこと。
- ・ 現在の与野体育館においても人気の高い教室等をはじめとして、スポーツ・文化活動から市民活動やビジネスまで多彩なプログラムを創造・展開し、豊かな暮らしを提供できる機能を備えること。

(3) “イノベーションハブ”として利用者の高揚感を高める拠点の形成

- ・ 結節空間は、地域住民をはじめとしたスポーツを「する」、「みる」以外の人でも普段から訪れたい空間とすることを目指し、次世代のトレンドや文化の発信拠点となり得る心地よい空間づくりを行うこと。
- ・ 与野本町駅周辺地区まちづくりマスタープランのリーディングプロジェクトの1つとして位置付けられていることを踏まえ、与野中央公園と本施設とのつながりを活かしながら、様々なヒト・サービス・情報が結びつく、次世代の交流拠点を形成すること。
- ・ 本施設ならではのサービスや体験機会を提供することで、域内と域外の交流を促進し、多様性を生み出す、有機的な価値創造拠点とすること。

(4) 新たな利用価値・利便性の向上に資する最先端のデジタル技術の導入

- ・ 常に最先端のデジタル技術を取り入れるとともに、将来の技術革新にも対応できるような施設整備を行い、施設予約や照会、利用料金収受といった施設利用の円滑化はもとより、施設利用に伴い発生する多種多様なデータをIoTの活用により収集し、それらのデータを

AI等の活用による収集したデータの分析を行うこと。また、その結果を活かして、利用者の個々のニーズに最適化されたサービスの提供、更には周辺住民等への利便性の提供を行うこと。

- ・ 本施設の整備と合わせて進められている「中央区役所周辺の公共施設再編整備事業」におけるDX(デジタル・トランスフォーメーション)の推進にも配慮したデジタル技術の導入を進めること。

(5) 平時から利用可能な防災、環境機能の導入

- ・ 災害等に強い施設とするため、災害等の非常時における防災対策や避難の安全性に対応した施設とすること。また、そのために整備する設備は、災害等の発生時の使用に特化したものではなく、平時から利用できるレジリエンス性の高いものを採用すること。
- ・ ゼロカーボンシティ(2050年二酸化炭素排出実質ゼロ)の実現に向けた市全体での各種取組や「脱炭素先行地域」の選定を受け、市の脱炭素化の取組を先導する施設としての役割や次世代技術の最大限の活用等を念頭に、本施設における脱炭素化に取り組むこと。
- ・ 本施設の整備と合わせて進められている「中央区役所周辺の公共施設再編整備事業」における脱炭素化と合わせたレジリエンスへの取組と連動し、エネルギーの多重化や高効率な熱源の選択、コージェネレーションシステムや蓄熱設備の導入、エリアをまたいだ電力融通等のエネルギー利用等を可能な限り進めること。

2.1.2. 民間ノウハウの発揮

- ・ 要求水準書(案)に示す施設整備の基本的な考え方を満たした上で、それ以外にも、需要動向を勘案した事業者からの提案も可能とする。
- ・ 事業者のノウハウや創意を生かした積極的な提案を強く期待するものである。

2.2. 敷地条件

2.2.1. 敷地概要

敷地概要は次のとおりである。位置は【別紙1 敷地位置図】による。

図表3 本事業の敷地の概要

項目	内容
地名地番	さいたま市中央区鈴谷9丁目
住居表示	さいたま市中央区鈴谷
敷地面積	約 81,000 m ² (与野中央通りの東側含む与野中央公園全体の面積) *都市計画決定上の面積
用途地域	市街化調整区域 *都市施設 (都市公園) として、都市計画決定済
防火地域	指定なし
その他の地域、地区等	景観保全区域
建ぺい率	12%以内 ^{*1} *当該地の建ぺい率は、白地地域の建築形態規制により60%であるが、さいたま市都市公園条例第1条の4第1号の規定により、既存施設を含む他の公園施設と合わせて12%以内である必要
容積率	200%以内
高さ制限	下記注記 ^{*2} 参照
日影規則	5mを超え10m以内の範囲：5時間以上 10mを超える範囲：3時間以上
道路斜線	∠1.5
隣地斜線	20m+∠1.25 隣地境界線までの水平距離に1.25を乗じたものに20mを加えた斜線
北側斜線	なし
壁面後退	なし

※1 公園との調和を図る観点から、建築面積は9,000 m²以内とすること。

※2 周辺環境に配慮する観点から、建築物の高さは、さいたま市開発審査会個別付議基準「市街化調整区域に立地する公共公益施設」において他の公共施設に対し示されている水準を基本とすること。ただし、本施設は、次世代の交流拠点として、市民に「みる」スポーツ、「する」スポーツの場等を提供し、各競技の施設基準を十分に満たす必要があり、さらに、有事の際には、避難者収容能力の大きい災害対応機能（防災機能）を併せ持つため、その限りとししない。

なお、上記水準を超える場合は、機能上、必要最小限の部分にするとともに、隣接する敷地の高度地区による高さ制限を満たすこと。

2.2.2. 道路交通量

【別紙2 交通量調査書】による。

2.2.3. 地盤状況

【別紙3 地質調査結果（ボーリング）】による。

2.2.4. 土壌

調査の結果、本施設の建設予定地内に、汚染土壌の心配はない。

2.2.5. インフラ整備状況

【別紙4 上下水道現況図】による。電気、都市ガス等については各事業者を確認すること。
なお、当該地域の排水は合流方式である。

2.3. 施設の計画条件

2.3.1. 緑化計画

- ・ 公園施設であることを踏まえ、構造・デザインについて与野中央公園内の緑地との調和を図ること。
- ・ 与野中央公園において確保される植栽や芝生の生育に可能な限り影響を与えないようにすること。
- ・ 「さいたま市緑の基本計画」や「さいたま市公共施設緑化マニュアル」に基づき、屋上・壁面も含めた多様な緑化を積極的に行うこと。
- ・ 可能な範囲で、市の木、市の花、市の花木、さいたま市中央区の花を活かした緑化・植栽を検討すること。

2.3.2. 環境配慮計画

- ・ 交通集中や騒音の防止を図り、周辺環境への影響に配慮した施設整備を行うこと。
- ・ 施設整備から運営、将来の施設解体に至るまで、省エネルギー、廃棄物発生抑制等に配慮し、環境負荷低減技術の導入を図り、環境保全に寄与できる施設計画とすること。
- ・ 事業期間内の各段階において、建築物環境配慮制度に基づき「CASBEE さいたま」（さいたま市評価ソフト）による評価を行い、BEE 値（環境性能効率）>1.5（A ランク以上）の確保が確認できるようにすること。
- ・ 二酸化炭素排出量に関しては、「官庁施設の環境保全に関する基準（グリーン庁舎基準）」に基づき、できる限りライフサイクル CO2 排出量の削減に努めること。
- ・ 自然エネルギー等の環境配慮設備については、実用性と共に、利用者へのアピール及び環境啓発にも役立つよう配慮するとともに、維持管理費とのバランスに配慮した計画とすること。
- ・ 廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用を促進する資源循環型社会の構築に向けて、建設工事においてもリサイクル資材の活用に配慮すること。
- ・ 建築計画の検討に当たっては、さいたま市景観計画やさいたま市景観色彩ガイドラインに

則った計画とし、施設の機能や役割、立地条件や周辺特性を把握し、周辺景観と調和するデザインとすること。また、周囲への日陰や圧迫感の低減に配慮すること。

- ・ コンサート等の興行利用を見込んでいるため、周辺への騒音・振動等の影響を極力抑えるよう配慮すること。
- ・ 騒音又は振動の発生源となる設備又は機器類は、より低騒音又は低振動のものを採用し遮音性の高い建物内に設置するとともに、消音器、防音カバー、防音壁の設置、防振ゴムの採用、基礎を堅固なものにする等の対策を講ずること。
- ・ 渋滞等の交通集中を発生させないように、来場者に対する公共交通機関の利用促進、興行主催者と連携した交通分散策を適宜実施すること。
- ・ 与野中央通りから車両の右折による出入場を防止するための環境整備（ポールを設置等）、最寄り駅からの歩行者動線を誘導することを目的とした標識の設置や歩道の整備等は、本施設の供用開始までに市の責任において実施する予定である。
- ・ 本施設内駐車場の設置に当たっては、周辺住宅等隣地への騒音低減のため離隔距離を確保するなど、防音に努めること。
- ・ 本施設内駐車場の排気の影響を考慮すること。また、周辺環境に影響を及ぼすおそれのある事項や、低周波音、光害等であっても、その施設等の配置、形状等について配慮すること。
- ・ 事業者の責めにより、周辺環境に問題が生じたときは、周辺住民と十分に話し合い、相互に協力して円満に解決するよう努めること。

2.3.3. 福祉計画

- ・ 子どもから高齢者まで、障害の有無を問わず、施設を利用する全ての人が、安全で、快適に過ごせるよう、ユニバーサルデザインを取り入れた施設整備を行うこと。
- ・ あらゆる利用者が本施設を円滑に利用できるよう、「さいたま市だれもが住み良い福祉のまちづくり条例整備基準マニュアル」及び「さいたま市ユニバーサルデザイン推進基本指針」等に基づき計画すること。
- ・ 高低差を少なくするなど、子どもから高齢者、障害者まで、誰もが心身の負担が小さく、利用しやすい施設とすること。
- ・ 諸室内でも車いすでの移動や杖での歩行を可能とすること。
- ・ 本施設の設計に当たっては、視認性及び誘導性の高いサイン表示を行い、外国人をはじめ、だれもが分かりやすく利用しやすいものとする。
- ・ 外部及び内部で来館者が利用する主要な場所は、日本語、英語、中国語及び韓国語を表記すること。なお、IS07001、IS07010 に対応できるサインについてはこの限りではない。
- ・ 現在地及び各施設の出入口位置等が容易に分かるよう、適切なサイン計画を行うこと。
- ・ サイン及びその支持体などのデザインは、本施設内及び公園内のデザインに調和したものとし、施設内外を通じて統一性のあるデザインとすること。

- ・ 点字誘導や点字プレート等を用いて、誰にも分かりやすいサイン計画とすること。

2.3.4. 防災計画

- ・ 本施設のさいたま市地域防災計画上の位置付けは、現時点では未定であるが、地震や風水害等大規模災害が発生した際に、さいたま市地域防災計画に位置付ける「二次避難所」としての機能が果たせる計画とすること。
- ・ 大規模災害時のライフライン（水・電力・ガス等）の確保を前提とした設備計画とすること。特に非常用電源については、72時間対応を標準として計画すること。

2.4. 建築計画

2.4.1. 配置計画

(1) 建物配置等

- ・ 建設予定地内に本施設（施設内駐車場を含む）を計画すること。
- ・ 外構等も本事業の範囲とするので、本施設と併せて外構とする範囲の計画も提案すること。
- ・ 市民の大規模なスポーツ大会やプロスポーツ、コンサート等の興行利用等におけるメインアリーナとサブアリーナの一体的な利用に十分に配慮すること。

(2) 建物規模

- ・ 本施設の建築面積は、9,000㎡以内とする。
- ・ 周辺環境に配慮する観点から、建築物の高さは、さいたま市開発審査会個別付議基準「市街化調整区域に立地する公共公益施設」において他の公共施設に対し示されている水準に配慮すること。ただし、本施設は、次世代の交流拠点として、市民に「みる」スポーツ、「する」スポーツの場等を提供し、各競技の施設基準を十分に満たす必要があり、さらに、有事の際には、避難者収容能力の大きい災害対応機能（防災機能）を併せ持つことから、建築物の高さの水準を超える場合は、機能上、必要最小限の設えにすること。また、隣接する敷地の高度地区による高さ制限を満たすこと。高さも含め、極力、コンパクトな建築物とすること。
- ・ 1.4.2の表に定めた条件を満たしたうえで、可能な限り、十分な結節空間のスペースを確保できるような設計とすること。

(3) 建物への入場口

- ・ 入場口の個数は事業者の提案とするが、イベント開催時におけるJR埼京線与野本町駅及び南与野駅、JR京浜東北線与野駅等からの人の流れや来場者の滞留に配慮したものとすること。
- ・ 観客の入場口以外に、選手・出演者（プロスポーツの試合や興行の開催に係るものに限る。）専用入場口を設定し、観客との接触を避けられるようにすること。

(4) 車の動線

- ・ 歩行者の安全に配慮した進入路を確保すること。
- ・ 設計に先立ち、独自の交通量調査等の必要な調査を実施のうえ、駐車待ち渋滞がないことなど、警察と協議すること。
- ・ 大規模な大会の開催時の参加者等の団体バスや興行利用時の大型車両の駐車、車寄せ、荷捌きなどに配慮した動線計画とすること。特に、救急車や消防車等の緊急車両や興行のための大型車両が、搬入口から直接メインアリーナに乗り入れできる車両通路を確保すること。

2.4.2. メインアリーナ

(1) アリーナ

- ・ バスケットボールコートの場合は、2面（国内競技団体基準。国際公式基準では1面）、バレーボールコートの場合は2面（同上）、フットサルコートの場合は2面（同上）、卓球20面（国内競技団体基準）を設置できるようにすること。（※同時に満たすものではない。）
- ・ 競技に支障のない照明設備・配置、壁配色及び床配色とすること。
- ・ 上記に示す各種競技を実施できるよう、専用コートや木製体育床等を施設備品として用意すること。
- ・ 床は、コンクリート土間床とし、アイスリンクの設置にも対応できるものとする。
- ・ イベント準備時等に大型車両（11t車程度）が直接乗り入れ可能な床構造とすること。
- ・ スポーツ大会に応じて適切なウォームアップエリアを確保することとし、サブアリーナの利用も想定すること。
- ・ 障害者のスポーツ大会の開催を可能とすること。

(2) 観客席

- ・ 視認性、避難誘導性等が確保された計画とすること。
- ・ 全ての座席を個席とすること。
- ・ 壁面収納式移動観客席等を設ける場合は固定席からの出入りを可能とすること。
- ・ 一般座席は、各席に背もたれ及びドリンクホルダーを備え付け、400mm以上*の座席幅及び長時間の観覧の場合でも、快適性、利便性を提供できるような座席ピッチを確保すること。
- ・ バスケットボール国際公式試合のセンター1面配置で、固定席、可動席を問わず合計で5,000席以上を確保すること。ただし、アリーナの一部に仮設席等を配置して5,000席以上とする計画も可とする。
- ・ 恒常的に車椅子席（スペース）を確保すること。必要に応じてメインアリーナ座席数の

* 「ホームアリーナ検査要項 2026-27 シーズン新B1用」を参照に定めたものである。

0.5%以上の車椅子席(スペース)の確保を行えるようにすること。また、車椅子席の場所から近い位置に車椅子の観客が利用可能なエレベーター設備を設置すること。

(3) VIP エリア

- ・ 一般の観客席よりもシートやサービスのクオリティが高い VIP 用の居室をメインアリーナ座席数の2%以上が利用できる数を確保すること。
- ・ 試合観戦する座席を備え、それとは別に飲食や談話するスペースやエリアがあるラウンジを、VIP 用の居室と合計でメインアリーナ座席数の5%以上が利用できる数を確保すること。
- ・ VIP エリアへのアクセスは、一般客の入場口から離れた駐車場又は車寄せ等から直接出入りできる等、アクセスにおける各種ホスピタリティ機能を備えた計画とすること。
- ・ VIP エリアに充実した食のサービスが提供できるようセントラルキッチン、パントリー等の諸室からの動線を確保すること。
- ・ VIP エリアのうち身辺警護が必要とされる観客席・諸室については、セキュリティレベルの高い計画とするとともに、観客席に隣接した位置に要人控室を設けること。

2.4.3. サブアリーナ

- ・ 現行の各種競技規則等を踏まえつつ、現在の与野体育館と同等程度の競技場面積(バスケットボールコートの場合は2面、バレーボールコートの場合は2面、バドミントンコートの場合は6面、卓球の場合は20面)を確保すること。(※同時に満たすものではない。)
- ・ 床は、木製フローリングとすること。
- ・ 各種競技を実施するためのライン、支柱穴及び固定器具等を整備すること。
- ・ 競技に支障のない照明設備・配置、壁配色及び床配色とすること。
- ・ 観客席を固定席・可動席を問わず200~500席程度(うち車いす使用者客席は、総数の1%+2席以上)を確保すること。
- ・ 必要に応じて、「別紙5 与野体育館施設概要図」を参照すること。
- ・ 障害者のスポーツ大会の開催を可能とすること。

2.4.4. 結節空間

- ・ 結節空間は、「メインアリーナとサブアリーナ」「(仮称)次世代型スポーツ施設と与野中央公園」をつなぐ役割として、メインアリーナやサブアリーナが利用されていない日においても最大限に活用できるよう、可能な限り十分なスペース確保を図ること。
- ・ 総合案内を設けること。
- ・ 入退館時並びに観客等の休憩時滞留に係る安全性を確保するため、競技時の入口、イベント時のホワイエ、入場者待機スペースとして、動線の交錯を防ぐとともに、観客及び選手の滞留に支障のない空間を確保すること。

- ・ 飲食・物販の提供が可能な商業スペース、イベント開催時の売店・グッズ販売、ミニイベント（マルシェ）等の事業実施、商店街や企業のプロモーション、天候に左右されることなく子どもが遊びや運動ができるスペース（ひろば）等を確保すること。
- ・ メインアリーナ、サブアリーナ又は与野中央公園と連動した多彩なイベントや、結節空間単独でのミニイベントに活用できるよう、センシングや映像技術設備を設置すること。

2.4.5. 諸機能

本節に記載の機能については、「2.4.1 配置計画」の内容を踏まえ、複数用途を兼ねたものとして整備することを妨げないものとし、配置区分も事業者の提案に委ねるものとする。

(1) 会議室

- ・ 通常の会議のほか、スポーツをはじめとした各種教室やプログラムの実施場所、また、ワークスペースとして活用できる場所として複数確保すること。
- ・ 必要に応じて、以下(3)～(7)の機能を兼ね備えることを妨げないものとする。
- ・ 各室には、映写用スクリーンや音声通信設備を備えること。

(2) フィットネススタジオ又はトレーニング室

- ・ フィットネススタジオを設置する場合は、床は、木製フローリングとし、壁面に全身を映し出せる鏡を設置すること。
- ・ トレーニング室を設置する場合は、各種機器により運動負荷を与えることによる体カトレーニングを実施できるようにすること。
- ・ フィットネススタジオ及びトレーニング室は両方又はいずれかを設けること。

(3) 更衣室、控室等

- ・ プロスポーツのチーム毎の利用及びコンサート等での楽屋としての利用を想定し、衛生管理を踏まえて、ロッカー、シャワー、洗面所、付帯トイレを設けること。
- ・ 更衣室、控室等は、可能な限りウォーミングアップエリアに近接した場所に設けること。
- ・ 監督室を更衣室内又は隣接する場所に設けること。
- ・ 1チーム当たり15人程度として4チーム分を想定した規模・設備とすること。また、障害者のスポーツ大会も想定し、フレキシブルな対応が可能な機能を確保すること。
- ・ 施設配置又は運用上、サブアリーナとの共用化が難しい場合は、別にサブアリーナ用の更衣室として、現行の与野体育館と同程度の更衣室（男・女）とオールジェンダー対応の更衣室（多機能トイレとの併用可）を設けること。

(4) 医務・救護機能

- ・ 館内に適切な広さで「医務室」及び「ドーピングコントロール室」として利用可能な部屋

を、トイレの近傍に設置すること。なお、医務室については、観覧者用を兼ねることは可とする。

- ・ 傷病者の移動について、発生場所から医務室及び救急搬送へのスムーズな動線を確保すること。
- ・ ドーピングコントロール室（又は当該機能として使用する部屋）は、観客やメディア、来賓等の部外者が近づくことができない場所に設置すること。

(5) メディア関連機能

- ・ 館内放送用とメディア用（テレビ放映・試合録画等）に分けて専用室を設けること。
- ・ プロスポーツ大会や興行等の開催のために、情報通信環境を整備し、報道関係者にとって利便性の高い施設とすること。
- ・ 記者発表やメディアリリース等、競技以外の利用も想定したスペースを確保すること。
- ・ インタビュー等で使われるミックスゾーンを、選手やチーム関係者がアクセスしやすい場所に確保すること。

(6) 管理運営機能

- ・ 来館者用の応接室・貴賓室及び会議室を設けること。これらの諸室については、イベント開催時や管理運営業務（自主事業の実施を含む。）において使用しないときは、可能な限り、一般利用者向けの貸出に供すること。
- ・ 施設の管理運営者専用の事務室、委託控室（維持管理業務等に従事する者の控室）を適宜設けること。

(7) 大会運営諸室

- ・ 本部室は、円滑な大会等の運営のためにアリーナが見える位置に設けること。ただし、イベント等の実施当たり本部室として使用しない場合には控室、楽屋等として活用することも可とする。また、イベント開催時や管理運営業務（自主事業の実施を含む。）において使用しないときは貸出用会議室として使用することも想定した設えとすること。
- ・ 審判員更衣室は、観客及び報道関係者から隔離された配置とし、男女別に2室以上設置すること。また、シャワー、トイレをそれぞれに設置すること。

(8) トイレ（メインアリーナ、サブアリーナ共通）

- ・ 利用者数の想定に基づき、主催者・選手・関係者用、観客・一般利用者用をそれぞれ適切な数（メインアリーナについては、座席数の3%以上）を適切な位置に設けること。
- ・ さいたま市だれもが住み良い福祉のまちづくり条例整備基準マニュアルに定める「みんなのトイレ」を設置し、収容人数に見合った便器を必要個数確保すること。
- ・ 車いす利用者や子ども、また、性の多様性への配慮等、利用者の状態に応じた使いやすい

トイレとすること。また、女性用トイレにはパウダーコーナーを設けること。

- ・ 競技やイベントの内容により、男女比率が大きく変動することから、フレキシブルな利用が可能な計画とすること。
- ・ 個室については、原則として洋式で整備すること。

(9) 授乳室・乳児用設備（おむつ交換台等）

- ・ 常設の授乳室又は興行時に仮設置ができるような授乳スペースを確保すること。また、乳児用設備（おむつ交換台等）を設置すること。ただし、いずれも上記 2.4.2(8)に記載の「みんなのトイレ」内に設置する場合は、その限りではない。

(10) 器具庫

- ・ 各種競技・催事に必要な什器備品などを、適切に出し入れできる器具庫を設置すること。

(11) 搬出入ヤード

- ・ イベント開催等における積荷や大型動物等の一時的な保管等も想定し、イベント終了後に清掃等の衛生管理が適切に行えるような計画とすること。
- ・ 搬出入ヤードからアリーナへ直接大型車両（11t 車程度）が乗り入れて、荷下ろしが可能となる計画とすること。

(12) 災害備蓄倉庫

- ・ 広さ 150 m²程度、天井高 3.5m 以上、耐荷重 1.5t の災害備蓄用品を補完できる倉庫スペースを整備すること。

(13) 電気室・機械室

- ・ 近隣への配慮として、熱源等の機器は原則室内に設置すること。
- ・ 施設機能に支障をきたすことのないよう浸水対策を講じること。特に、地下に設ける場合は、浸水・冠水について十分に配慮を行うこと。

2.4.6. 外構計画

(1) 基本的な考え方

- ・ 公園施設であることを踏まえ、園内の緑地等との調和を図った外構計画とすること。
- ・ 日常や大会・興行利用時、災害等非常時に支障のない外構計画とすること。
- ・ 計画地内の外構計画は、全て事業者の提案によるものとする。

(2) 車路、機器等搬入スペース

- ・ 市が別に整備する公園園路からのアクセス車路、機器等搬入スペースを計画すること。

- ・ イベント等での大規模興行のための大型トラック、救急車や消防車等の緊急車両が搬入口から直接アリーナに乗り入れできる車両通路を確保すること。
- ・ 後述する駐車場の整備とは別に、VIP 等関係者車両、興行搬出入車両及びサブアリーナ利用者に係る荷下ろし用の車両動線を確保すること。なお、前 2 者については、市が新たに設置する橋梁付近、後 1 者については、市が別に整備する公園内道路のロータリー付近にするなど、動線の重複が最小限になるよう配慮すること。

(3) 駐車場

- ・ 車いす利用者、VIP 等関係者車両及び興行搬出入用車両等の利用を想定した駐車場（以下「施設内駐車場」という。）及び荷さばきスペースを、原則として建物内に設けること。なお、駐車台数については、既往実績等を参考に、事業者の提案によるものとする。
- ・ 一般来場者用の駐車場は施設内に設けないものとする。
- ・ 車いす利用者用の駐車スペースについては、駐車スペースから観戦エリアまで車椅子のまま直接アクセスできる動線計画とすること。
- ・ 施設内駐車場内は適切な駐車位置の区分や車両の進行方向のマーキングを施し、適切な安全対策を取ること。また、騒音の影響で施設近隣から苦情等が発生しないよう配慮すること。
- ・ 放送用駐車場は衛星中継車用対応とし、外構部分において、電源と南の空が確保できる場所にて駐車できるスペースを確保すること。ただし、与野中央公園内の駐車場（以下「園内駐車場」という。）が活用できる場合は、その限りでない。

(4) 敷地内排水設備

- ・ 建物周囲及び建設予定地内の汚水及び雨水を適切に排水できる排水設備を整備すること。
- ・ 汚水、雨水それぞれの排水先については関係当局の指示に従うこと。

(5) 計画地内外灯

- ・ 本施設及び外構の範囲において主要な動線の範囲に外灯を設置すること。
- ・ 利用者の安全確保や円滑な利用なども含め適切な計画をすること。

(6) 計画地内の工作物・樹木の伐採・植栽

- ・ 市が整備する与野中央公園の整備計画を踏まえ、緑を最大限残し、活かす計画とする。また、「さいたま市緑化指導基準」に基づくとともに、環境負荷低減・周辺への環境にも配慮した建築物、駐車場も含めた新たな植栽や屋上・壁面緑化を積極的に行い、施設全体の緑化に努めること。
- ・ 国際大会を開催するに相応しい掲揚柱を設けること。
- ・ 敷地内にある建築物、工作物については、全て撤去処分すること。

- ・ 保存樹木の指定はない。

(7) その他の計画

- ・ 各設備の改修・更新が容易な計画となるよう配慮すること。

2.5. 構造計画

2.5.1. 基本的な考え方

- ・ 構造形式については、構造性能、経済性、工期、建築計画との整合性などを総合的に勘案し、最適な形式を採用すること。
- ・ 観客のジャンプ行為や興行時等の設備等の想定される荷重にも対応した構造とすること。

2.5.2. 耐震性能

- ・ 構造設計に当たっては、「建築基準法」によるほか、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」及び「営繕工事における耐震性強化指針」に基づき、自重、積載荷重、その他の荷重及び地震荷重、風荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。
- ・ 耐震安全性の分類は、構造体はⅡ類、建築非構造部材はA類とすること。
- ・ 免震構造を採用する場合は、免震層より上部の構造体については、在来型の構造計画による場合と同等以上の耐震性能（耐震安全性）を確保することを検証することにより、用途計数による割増を適用しないことができるものとする。

2.5.3. 耐久性能

- ・ 要求水準書に記載のない事項は、「日本建築学会諸基準」を参考にすること。
- ・ なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。
- ・ 振動を伴う機器・器具・什器備品に関しては、振動障害を検討し、構造体と絶縁する等必要に応じて十分な対策を講じること。
- ・ 外部にさらされる鉄筋コンクリート部分は、耐久性に配慮すること。

2.5.4. 基礎構造

- ・ 基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、不同沈下等により建築物に有害な支障を与えることのない基礎形式及び工法とすること。

2.6. 設備計画

2.6.1. 基本的な考え方

- ・ 各法令に準拠するとともに、多様な利活用や運用のニーズに適した設備計画とすること。
- ・ 設備の選択、設置に際して、新興・再興感染症に対応した換気設備など、施設の運営方法

と連携した適切な設備を整備し、運転管理・保守点検・修繕などが安全かつ円滑に行えるような設備計画とすること。

- ・ 環境保全、環境負荷低減を重視し、省エネルギー、省資源、更には管理、運営費の抑制を図ることのできる計画とすること。
- ・ 平時にも非常時にも活用できる電源設備、災害にも強い情報通信設備・ネットワークを整備すること。
- ・ 自然換気、太陽光、太陽熱、地熱など再生可能エネルギー利用に配慮すること。
- ・ 雨水利用に配慮すること。
- ・ 産業用蓄電池やコージェネレーションシステム、蓄熱設備の導入、エリアをまたいだ電力融通等のエネルギー利用等を可能な限り進め、エネルギーの多重化や高効率な熱源の選択を図ること。
- ・ 空調室外機、受変電設備等機器が施設外の公園部分から見えないように配置すること。
- ・ 耐震安全性の分類は、建築設備は甲類（特定の施設）とすること。
- ・ BCP を反映した設備計画とすること。
- ・ LCC（60 年以上）の低減効果の高い施設とすること。
- ・ 特に記載のない設備については、多様な利活用を想定した適切な設備を設置すること。

2.6.2. 電気設備計画

(1) 一般事項

- ・ 電気設備については、「建設設備計画基準（最新版）」、「建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（最新版）」によるものとする。
- ・ 受変電設備・自家用発電設備及び静止型電源設備等主要機器は、屋内設置とすること。
- ・ 各室、共有部等に設ける照明器具、コンセント等の配線工事及び幹線配線工事を行うこと。
- ・ トイレ・湯沸し室等の水を使用する室の下階には、原則として、電気室・発電気室等の室を計画しないこと。

(2) 電灯設備

- ・ 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
- ・ 非常用照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は関連法規に基づき設置すること。
- ・ 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行うこと。
- ・ 各種センサーを利用した、省エネルギー制御を積極的に採用すること。
- ・ 高所に配置された器具は、容易に保守管理できることとすること。
- ・ 外灯は自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- ・ 各室の照明は事務室においても管理できるようにすること。

(3) 動力設備

- ・ ボイラー、空調機、ポンプ類等動力機器の制御基板製作、配管配線、幹線配管配線等を行うこと。
- ・ 動力制御盤は原則として機械室内に設置すること。

(4) 受変電設備

- ・ 受電方式は業務電力とすること。
- ・ 受変電装置は屋内閉鎖型とすること。
- ・ 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・ 消防法、さいたま市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。
- ・ 映像、音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮すること。

(5) 静止系電源設備

- ・ 非常照明、受変電設備の制御用電源として直流電源装置を設けること。
- ・ コンピュータ等の停電時保障用に無停電電源装置を設けること。

(6) 自家用発電設備

- ・ 各関連法規の防災負荷の非常電源として設けるとともに、利用者等の安全性確保のために必要な重要負荷に電源を供給できること。

(7) 被雷設備

- ・ 建築基準法、各関連法規に基づき外部避雷設備と内部避雷設備を設置すること。

(8) 構内交換設備

- ・ 施設管理者、利用者等の相互の連絡手段及び外部との連絡手段として、交換設備を整備すること。システム形式は、停電補償3時間以上のデジタルPBX方式とする。
- ・ 施設管理者用の連絡網を構築できるシステムとする。
- ・ 防災センター、VIP室の電話機は、非常時においても使用可能とする。

(9) 構内情報通信網設備

- ・ 強靱かつ最先端のネットワーク設備を導入すること。また、Wi-Fiを完備すること。
- ・ 将来のデジタル技術の革新にも対応するため、必要な設備が設置できるような設計を行うこと。
- ・ LANを導入すること。ただし無線LANの導入は妨げない。
- ・ 幹線敷設用ケーブルラックを情報機器設置想定室に敷設すること。
- ・ 施設利用者の利便性向上に配慮し、公衆無線による通信環境の向上を図ること。また、公

衆無線 LAN サービス「Saitama City Free Wi-Fi」等のアクセスポイントを設置すること。

(10) 拡声設備

- ・ 消防法に定める非常放送設備を設置すること。
- ・ 非常放送設備以外に、BGM 及びチャイムを備えること。
- ・ 事務室から館内放送ができる設備とすること。
- ・ 市が提供する防災無線を事務室に設置すること。

(11) 誘導支援設備

- ・ エレベーターや多目的トイレ等に押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により中央管理室に知らせる設備を設置すること。

(12) テレビ共同受信設備

- ・ UHF、FM、AM、BS、CS の各種テレビ、ラジオアンテナの設置又は CATV による館内共聴設備を設けること。

(13) 防犯管理設備

- ・ 本施設への全ての進入路とメインアリーナ、サブアリーナ、結節空間の内外、その他全てのパブリックエリアに適宜防犯カメラを設置すること。
- ・ 防犯カメラは、録画機能付かつ即時、状況に対応できるようモニター再生やプリントアウトできること。
- ・ その他、防犯に効果的な設備を事業者の提案により設置すること。

(14) 自動火災報知設備

- ・ 関係法規に基づき設置し、中央管理室に主受信機を設置すること。

(15) テレビ電波障害防除設備

- ・ 事業者は、計画内容によりテレビや携帯電話等の受発信状況の机上検討と事前調査を実施すること。
- ・ 本施設建設に伴い、近隣にテレビや携帯電話等の電波障害が発生した場合は、本事業により電波障害防除対策を行うこと。

(16) 構内配電線路・通信線路設備

- ・ 電力、電話回線の引込み及び外構に供する設備を設けること。

(17) 映像設備

- ・ メインアリーナに、映像及び文字を高精度で表示でき、全ての観客から視認可能な位置に設置された大型映像設備を常設すること。
- ・ 大型映像装置の形式は、壁面ビジョンやリボンビジョン等を用いること。
- ・ 既設装置以外の外部からの信号入力が可能であること。また、デジタル信号の入力に対応し、表示機能を備えていること。
- ・ 運営期間において保守等が容易かつ速やかに行える機器の選定に配慮すること。
- ・ 利用者の利便性向上やサブアリーナ施設及び結節空間との一体的な利用も想定した映像装置の設置について配慮すること。

(18) 音響設備

- ・ メインアリーナ及びサブアリーナには、観客、競技者への実況放送、案内放送、演出用音楽放送、避難誘導放送等を行うための音響設備を設けること。
- ・ 音声が見事に聞こえるための十分な音圧、明瞭度を確保すること。
- ・ 高天井部に設置するスピーカーは、常時の保守点検が容易に行えらるとともに、交換がしやすいように配慮すること。

(19) 中央監視設備

- ・ 中央管理室に監視主装置を設置すること。
- ・ 施設内の各設備運転情報、エネルギー管理ができる監視設備を設けること。
- ・ 負荷種別毎（照明、空調、コンセント等）に電力量を計量し、エネルギーを可視化し管理ができるものとする。

2.6.3. 空調設備計画

(1) 熱源機器設備

- ・ 空調用冷熱源・温熱源及び給湯用熱源のシステムは事業者の提案によること。
- ・ 燃料の種別に関しては事業者の提案によること。

(2) 空調設備

- ・ 気温、気候等の屋内外条件の変化や、利用人数や競技種目、使用形態等の変化等に対応できる空調システムを採用すること。方式は、事業者の提案による。
- ・ 温度管理は各室で行い、中央管理室においても当該エリアを管理ができるものとする。

(3) 換気設備

- ・ シックハウスに配慮し、換気設備を設け、空気環境の測定基準に即した防塵対策を行うこと。

- ・ 駐車場の換気システムについては、空気のおよみがないように配慮すること。
- ・ トイレの換気は原則として単独系統とすること。

(4) 排煙設備

- ・ 自然排煙を原則とするが、必要に応じて機械排煙設備を設けること。

(5) 自動制御設備

- ・ 中央管理室において各種設備機器の運転監視を可能とし、日常点検や維持管理、異常警報等の監視システムを計画すること。
- ・ エネルギーの監視、最適制御システムの導入を図ること。

2.6.4. 給排水衛生設備計画

(1) 給水設備

- ・ 市上水道水による給水設備とすること。雨水利用に伴い設備については、事業者の提案により具体的に計画するものとする。
- ・ 給水方式は、衛生的かつ合理的で経済性に優れた計画とすること。
- ・ 計画する利用用途、規模を踏まえ、給水取出口を計画すること。

(2) 排水設備

- ・ 駐車場にはガソリントラップを設けること。
- ・ 敷地内からの排水（雨水を含む。）は、公共汚水ますから下水本管へ接続すること。

(3) ガス設備

- ・ 必要に応じて設置すること。

(4) 衛生器具設備

- ・ 利用者や室のグレードに適した選択を適宜行うこと。
- ・ 清掃等維持管理に考慮して選定すること。
- ・ 手洗いは、自動水栓を使用すること。
- ・ 小便器は、自動洗浄とすること。
- ・ 大便器は、洋式・温水洗浄便座とすること。
- ・ 水分補給用のウォータークーラー（バリアフリー式）を適宜設置すること。メインアリーナ及びサブアリーナ利用者が使用するものについては、ボトルフィルター式とすること。
- ・ 停電時、災害時にも使用できるものとする。

(5) 給湯設備

- ・ 必要諸室には電気温水器又はガス給湯器にて給湯すること。

(6) 消防設備

- ・ 消火器を適宜設置すること。なお、消火器ボックスは原則として、壁埋め込み式とすること。
- ・ 消防法に準拠した適切な消火設備を設置すること。

(7) エレベーター設備

- ・ 中央管理室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置すること。
- ・ 利用者用エレベーターは、福祉のまちづくり条例整備基準マニュアルに適合するように整備すること。
- ・ 駐車場とアリーナの階が異なる場合には、大型エレベーター（人荷用）を設置するなど搬出入に配慮すること。

3. 統括管理業務に関する要求水準

3.1. 総則

3.1.1. 業務の概要

統括管理業務は、長期間にわたり質の高いサービスを効果的、効率的かつ安定的に提供し続けていくため、事業者が実施する個別業務について、事業の全期間にわたり総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築することを目的とする。

3.1.2. 業務区分

統括管理業務の区分は、次のとおりとする。

- ・ 統括マネジメント業務
- ・ 総務・経理業務
- ・ 事業評価業務

3.2. 組織体制

3.2.1. 基本的な考え方

- ・ 施設を維持管理・運営するに当たって必要な人材を確保・育成し、適切な役割分担のもとで能力を十分に発揮させることにより、効果的かつ効率的に総合力のある組織体制を構築すること。
- ・ 本事業全体を統括する統括管理責任者を配置するとともに、各業務の実施責任体制を明確に確立し、的確に業務を遂行すること。
- ・ 各業務の実施に必要な専門知識や経験、資格を備えたスタッフを配置すること。
- ・ 業務が確実に遂行できるよう、関係法令を遵守し、適切な雇用形態や勤務体制により必要な人員を確保すること。

3.2.2. 組織体制

(1) 統括管理責任者及び業務責任者の配置

ア 統括管理責任者の配置

- ・ 設計、建設、工事監理、維持管理、修繕、運営の各業務全体を総合的に把握し調整を行うため、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、事業期間中、次の要件を全て満たす統括管理責任者を配置すること。
 - 個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
 - 必要に応じて、市が主催する会議等に参加し、事業の状況等を説明できる者
 - 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができる者
- ・ 統括管理責任者は、各々が担うべき役割を確実に遂行できる限りにおいて、個別業務の業務責任者が兼務することができる。なお、設計・建設期間及び維持管理期間で同一の者を配置することは可能とする。

- ・ 統括管理責任者は、原則として構成員又は協力企業から選出することとし、選出に当たっては事前に市の承認を得ること。
- ・ 準備期間及び維持管理期間については、各々が担うべき役割を確実に遂行できる場合に限り、統括管理責任者は、開業準備業務責任者を兼務することができる。
- ・ 統括管理責任者の頻繁な変更は避け、事業期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めること。統括管理責任者を変更する場合には、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引き継ぎ等を行うこと。

イ 業務責任者の配置

- ・ 設計、建設、工事監理、維持管理、修繕、運営の各業務について、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、それぞれの業務の期間を通じ、次の要件を全て満たす業務責任者を各1名配置すること。
 - 担当業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - 必要に応じて、市が主催する会議等に出席し、担当業務の状況等を説明できる者
 - 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な対応ができる者
- ・ なお、建設業務と工事監理業務、運営業務と修繕業務又は維持管理業務の組み合わせを除き、兼務は可能とする。

ウ 市への報告

- ・ 統括管理責任者及び各業務責任者の配置については、各業務の開始前までに市へ報告すること。
- ・ なお、やむを得ず事業期間中に統括管理責任者を変更する場合は、新たな統括管理責任者の勤務開始日までに、速やかに変更内容を市に説明し、市の承諾を得たうえで、統括管理責任者届を提出すること。業務責任者を変更する場合は、新たな業務責任者の勤務開始日までに、速やかに市に業務責任者届を提出すること。

エ 統括管理責任者及び業務責任者の支援体制

- ・ 統括管理責任者又は業務責任者が休暇等で一時的に不在にする間も、各業務が円滑に実施されるよう、必要な支援体制を構築すること。

(2) 業務担当者の配置

- ・ 設計、建設、工事監理、維持管理、修繕、運営の各業務について、事業期間中、各業務の内容に応じて必要な知識及び技能を有する者を、業務担当者として配置すること。また、各業務を遂行するに当たり、法令等により特定の資格を有する者の配置が定められている場合は、当該資格を有する者を業務担当者として配置すること。

- ・ 業務担当者の配置は、事業者の提案によるが、各業務を確実に円滑に実施するために必要な体制をとること。

(3) 緊急時の体制

- ・ 災害、事故、犯罪等により本施設において緊急事態が発生した場合又は発生するおそれのある場合に、直ちに必要な措置を講じることができるよう、事業者内及び市を含む関係者間の緊急連絡体制を構築すること。

3.3. 業務の要求水準

3.3.1. 統括マネジメント業務

(1) 業務内容

市と各構成員及び協力企業等を調整するとともに、個別業務の業務責任者をはじめとする従事者を管理監督する。

(2) 要求水準

ア 統括マネジメント業務

- ・ 統括管理責任者は、必要に応じて市や関係機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、市を含む関係者に対して適切に情報提供する。

イ 業務計画書及び業務報告書の提出

(ア) 業務計画書

- ・ 統括管理責任者は、事業年度ごとに、業務計画書を以下図表 4 に記載の期日までに提出し、承諾を得ること。
なお、内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。
- ・ 年度管理計画書には、各業務の内容、業務実施体制、業務担当者及び資格、緊急時連絡体制、報告事項等の計画を記載すること。

図表 4 業務計画書提出期限

業務	提出期限	
	業務開始初年度のみ	業務開始後
統括管理業務	業務開始前まで	年度開始の 30 日前まで
設計業務	業務開始前まで	
建設業務	業務開始前まで	
工事監理業務	業務開始前まで	
維持管理業務	業務開始の 6 か月前まで	
修繕業務	業務開始前まで	

運營業務	業務開始の6か月前まで	
------	-------------	--

(イ) 業務報告書

- ・ 統括管理責任者は、各業務期間において、個別業務の責任者に図表5のとおり各報告書を作成させ、図表6のと通りの期日までに取りまとめて市に提出すること。
- ・ 各報告書については、各業務区分の内容について記載すること。

図表5 作成する業務報告書

業務	作成する業務報告書
統括管理業務※	年度業務報告書
設計業務	年度業務報告書
建設業務	年度業務報告書
工事監理業務	年度業務報告書
維持管理業務	年度業務報告書、月次業務報告書、日報
修繕業務	年度業務報告書
運營業務	年度業務報告書、月次業務報告書、日報

※設計期間及び建設期間中は不要

図表6 業務報告書の報告内容及び提出期限

報告書	報告内容	提出期限
年度業務報告書	関係主体との協議内容等の記録その他必要な事項（詳細は市と協議により決定）	各年度終了後5月末日まで
月次業務報告書 （維持管理業務）	勤務状況、点検・保守状況、清掃、警備、 行進・修繕記録その他必要な事項	翌月末日まで
月次業務報告書 （運營業務）	勤務状況、貸出状況、稼働率、自主事業開 催状況その他必要な事項	翌月末日まで
日報	日ごとに実施した業務内容	市から要請があった場合

3.3.2. 総務・経理業務

(1) 業務内容

予算作成、経費の執行・管理及び決算管理を行う。

(2) 要求水準

- ・ 市の事前承認を得た予算を適正に執行し、市の求めに応じて速やかに経費の執行状況等を報告できるよう管理し、決算管理を行うこと。
- ・ 各事業年度終了後3か月以内にSPC法に係る会社法上要求される計算書類、事業報告、附

属明細書、監査報告、会計監査報告及びキャッシュフロー計算書を市に提出すること。

3.3.3. 事業評価業務

(1) 業務内容

個別業務についてセルフモニタリングを行い、その結果を市に報告する。

(2) 要求水準

- ・ 事業契約の締結後に、モニタリング実施計画書を作成し、市と協議を行い、市の承諾を得ること。
- ・ 個別業務が要求水準を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- ・ 当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証すること。
- ・ 自らの経営状況について適切なモニタリングを行うこと。
- ・ 個別業務ごとのセルフモニタリングの結果について、年度毎の「業務報告書」に取りまとめ、市に報告すること。
- ・ 安定した施設運営や適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼすおそれのあることが判明した場合は、速やかに市に報告すること。
- ・ セルフモニタリングの結果を個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。
- ・ セルフモニタリングの結果、要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討して年度業務報告書に反映すること。
- ・ モニタリングの結果については、必要に応じて、議会への報告（公表）を行う予定であることから、モニタリングの資料の作成に当たっては、わかりやすさにも留意すること。

4. 設計業務に関する要求水準

4.1. 総則

4.1.1. 業務の概要

設計業務は、本事業に関わる設計、事前・事後調査及び各種関係機関との調整、検査等対応業務を行うことを目的とする。

4.1.2. 業務区分

設計業務の区分は、次のとおりとする。

- ・ 事前・事後調査業務
- ・ 各種関係機関等との調整業務
- ・ 設計及びその関連業務

4.2. 業務の要求水準

4.2.1. 事前・事後調査業務

(1) 電波等障害状況

- ・ 電波障害について調査を行うこと。
- ・ 調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を市に提出し、市の確認を受けること。
- ・ テレビ電波障害については、受信レベル・受像画像等の報告書を作成し、市に提出すること。

(2) 近隣家屋調査

- ・ 事業者は工事着手前及び工事完了後に近隣家屋調査を実施し、調査報告書を市に提出すること。
- ・ 工事完了後の近隣家屋調査において、工事に起因する破損等が認められた場合は市に報告の上、現況復旧に努める等適切に対応すること。

(3) その他調査

- ・ 設計・建設に当たって必要な調査（地盤調査等）を実施すること。

4.2.2. 各種関係機関等との調整業務

- ・ 既存施設等の周辺施設との接続を設計するに当たり、市と十分協議を行うこと。
- ・ 市が行う周辺住民との調整及び説明会等に協力すること。

4.2.3. 設計及びその関連業務

- ・ 設計に当たり、市と内容を協議し設計を進めることとし、定期的に市に検討内容や進捗状

況等を報告すること。

- 周辺住民に対する施設計画の説明については、事業者が実施すること。市は、これに協力するものとする。
- 設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。
- 基本設計及び実施設計時に、市に提出し、確認を得る必要がある図面等については、入札公告時に提示する。
- 設計及び建設業務の品質の確保を図るとともに、維持管理業務における事業の円滑化及びこれらを通じた生産性の向上を図る観点から、事業者は BIM (Building Information Modelling) の活用を提案することができるものとする。

5. 建設業務に関する要求水準

5.1. 総則

5.1.1. 業務の概要

建設業務は、設計図書に基づき、本事業に関わる建設工事、什器備品の調達・設置を行うことを目的とする。

5.1.2. 業務区分

建設業務の区分は、次のとおりとする。

- ・ 本施設の建設及びその関連業務（整備予定地における盛土の撤去を含む）
- ・ 園路等の再舗装業務
- ・ 什器備品調達・設置業務

5.2. 業務の要求水準

5.2.1. 建設及びその関連業務（整備予定地における盛土の撤去を含む）

(1) 基本的な考え方

- ・ 事業契約書に定める期間内に本施設の建設工事を実施すること。
- ・ 事業契約書に定められた本施設の調査、建設及び什器備品設置等の履行のために必要となる業務は、事業者の責任において実施すること。
- ・ 周辺住民に対する建設工事関係の事前説明については、事業者が実施すること。市は、これに協力するものとする。
 - 工事計画策定に当たり留意すべき項目
 - 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照し適切な工事計画を策定すること。
 - 騒音、振動、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
 - 工事内容について、近隣へ周知徹底し、理解を得るよう努めること。
 - 本事業施設及び近隣への対応について、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
 - 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫(特に車両の交通障害・騒音・振動対策)を行うこと。
 - 工事は原則として日曜日及び12月29日から1月3日までの年末年始期間中は行わないこと。

エ 建設に関する各種申請

- ・ 設計時から実施される各種申請に関し、建設段階で必要な申請対応を図ること。
- ・ 建設段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。

(2) 建設工事着手前業務

ア 事前調査等

- ・ 建設工事着手に先立ち、周辺住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・ 「5.2.4. 関連工事との調整」で示すスケジュールも踏まえ、適切な時期に、近隣への説明を実施すること。
- ・ 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、必要な調査を実施し、問題があれば適切な処置を行うこと。

イ 施工計画書等の提出

建設工事着手前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに市に提出して、承諾を得ること。

- ・ 施工計画書 2 部
- ・ 工事実施体制 2 部
- ・ 工事着手届出書（工程表を添付） 2 部
- ・ 現場代理人等選定通知書（経歴書を添付） 2 部

ウ 工事監理業務責任者による承認等

建設工事着手前に建設業務にあたる者が作成した次の書類について、工事監理業務責任者が承認等を行った旨を速やかに市へ書面により報告すること。

- ・ 承諾願（仮設計画書） 2 部
- ・ 承諾届（施工計画書） 2 部
- ・ 承諾届（主要資機材一覧表） 2 部
- ・ 報告書（下請業者一覧表） 2 部
- ・ その他工事施工に必要な届出等 2 部

エ 建設期間中業務

(7) 建設工事

- ・ 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従い、施設の建設工事を実施すること。工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・ 市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・ 建設業法に基づく施工体制台帳を市へ提出すること。
- ・ なお、公共工事に準じ、施工体制台帳へは、各下請け工事業者との契約書の写しを添付すること。
- ・ 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

- ・ 工事中における周辺住民への安全対策については万全を期すこと。
- ・ 工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び記録の整備を十分に行うこと。
- ・ 建設工事完工時には施工記録を施工記録書として用意し、市の確認を受けること。
- ・ 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・ 事業者の責めによる原因により、周辺環境に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責任において苦情処理等を実施すること。
- ・ 建設発生土の処分については、市の公共工事で発生する建設発生土と同様の処分方法にて処分すること。
- ・ 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- ・ 工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ・ 隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- ・ 工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情等については、事業者を窓口として、工程に支障を来さないよう対応すること。
- ・ 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、事業者の責任において対応すること。
- ・ 用地境界について確認し、引照点をとり、復元すること。
- ・ 工事期間中は災害等に対する事前対応を実施し、万が一災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。
- ・ なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。

(イ) その他

- ・ 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとする。
- ・ 建設期間中に建設業務にあたる者が作成した次の書類について、当該事項に応じて工事監理業務にあたる者が承認等を行った旨を速やかに市へ書面により報告すること。
 - 承諾願（機器承諾願） 2 部
 - 承諾願（残土処分計画書） 2 部
 - 承諾願（産業廃棄物処分計画書） 2 部
 - 承諾願（主要工事施工計画書） 2 部
 - 承諾願（生コン配合計画書） 2 部

- 報告書（各種試験結果報告書） 2 部
- 報告書（各種出荷証明） 2 部

オ 完工後業務

(7) 完工検査及び完工確認

完工検査及び完工確認は、本施設を市へ引渡しを行う前段において完了させること。

(4) 実施方法

完工検査及び完工確認は、次の規定に即して実施すること。

ただし、これらの規定のうち該当する業務内容が無い部分についてはこれを適用しない。

(a) シックハウス対策の検査

- ・ 次の「(b)事業者による完工検査」に際して、本施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告すること。
- ・ 測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、自己の責任及び費用負担において、後述「(c)市の完工確認等」までに是正措置を講ずること。

(b) 事業者による完工検査等

- ・ 事業者の責任及び費用において、本施設の完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等を実施すること。
- ・ 機器・器具・什器備品の試運転検査等は、本施設の完工検査以前に実施すること。
- ・ 完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等の実施については、それぞれの検査実施日の14日前までに、市に「実施計画書」として書面で通知すること。
- ・ 市は、事業者が実施する完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転に立会うことができるものとする。
- ・ 機器・器具・什器備品の試運転の結果を、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市に「機器・器具・什器備品の試運転結果報告書」として速やかに提出すること。
- ・ 自ら実施した完工検査が完了後に、速やかに次の書類を市へ提出すること。
 - 工事完了届 2 部
 - 完工検査調書 2 部
 - 揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果報告書 2 部

(c) 市の完工確認等

- ・ 市は、前述「(b)事業者による完工検査等」、機器・器具・什器備品の試運転検査の終

了後、本施設について、次の方法により行われる完工確認を実施する。

- 市は事業者の立会いの下で、完工確認を実施する。
- 機器・器具及び什器備品の取扱に関する市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。

(d) 完工確認後の是正等

- ・ 市は、前述「(c) 市の完工確認等」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めたいうえで事業者へ書面をもって指示する。
- ・ 前記による書面の指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させること。
- ・ 本施設の完工確認において是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を完工図書に反映させること。

(e) 完工図書の提出

- ・ 市による完工確認後に、速やかに完工図書を市に提出すること。
- ・ 提出すべき完工図書については、「別紙6 提出図面一覧」を参照のこと。

5.2.2. 園路等の再舗装業務

(1) 基本的な考え方

- ・ 本施設の建設及びその関連業務の実施に際し、市道第3号線（与野中央通り）から整備予定地を結ぶ橋梁（公園園路）及び整備予定地西側道路（市道500号）（以下「園路等」という。）を工事車両等の搬入・搬出経路として使用する予定である。
- ・ 上記に伴い、園路等の原状回復を目的とした再舗装工事を行うものである。

(2) 業務の詳細

- ・ 本施設の完成までに、園路等の再舗装工事を行うこと。
- ・ 園路等以外の道路施設についても、本施設の建設及びその関連業務により生じた損傷等については、その回復を行うこと。
- ・ 再舗装工事の実施の範囲は、園路等のうち、道路管理者及び後援者管理者が指示した範囲とする。
- ・ 再舗装工事の実施に当たっては、関係法令を遵守し、関連条例、各種基準等を参照し、適切な工事計画を策定すること。

5.2.3. 什器備品調達・設置業務

(1) 基本的な考え方

- ・ 各種関係法令及び法令適用基準等を遵守すること。
- ・ 無理のない調達・設置工程を立てること。

- ・ 本業務により発生する梱包材等の廃棄物の処理等は、各種関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により処分を行うとともに、積極的に再利用を行うこと。
- ・ その他調達・設置に必要な事項について、事業者の責任において実施すること。
- ・ リースによる調達も可能とし、その他の什器備品と同様の維持管理・運営を行うこと。事業終了時には、市によるリース契約の延長又は事業者が同等の什器備品を調達・設置するか等について、市と協議の上決定する。

(2) 業務の詳細

- ・ 市が指定するスポーツ競技に必要となる備品等及び市が求める施設に必要となる備品等は、市と協議の上で備品の内容及び数量のリストを作成し、調達・設置及び設置に必要な据付調整を行うこと。
- ・ なお、サブアリーナにおいて必要な備品は、「別紙7 与野体育館の什器・備品一覧」を参照すること。
- ・ 選定については、市に内容を説明し、市と十分に協議したうえで、行うこと。
- ・ 調達・設置した施設備品については、台帳を作成し、市に提出すること。
- ・ 市が別途発注する工事に係る協力（工程の調整等）を行うこと。
- ・ 市が行う近隣説明会、現場見学会、内覧会等について、市が求める場合には事業説明資料の作成や事業説明等に協力すること。

5.2.4. 関連工事との調整

本事業の実施と同時期に本事業区域や隣接部において、下表に示す関連工事を予定している。このため、事業者は、関連工事の実施主体と工事工程等について調整を行いながら、本事業を実施するものとする。

図表4 関連事業一覧表

番号	実施主体	対象地	R5年度		令和6年度				令和7年度				令和8年度				令和9年度				令和10年度				令和11年度			
			3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
①-1	市(南部公園整備課)	公園西側道路	整備		●供用開始																							
②	事業者	公園西側道路																									再舗装	
③-1	事業者	(仮称)次世代型スポーツ施設																									●供用開始	
③-2	市(スポーツ政策室)	(仮称)次世代型スポーツ施設																										
④	市(南部公園整備課)	与野中央通りからの橋梁																										
⑤	市(南部公園整備課)	与野中央公園(右岸)																									●供用開始	
⑥	市(南部公園整備課)	与野中央公園(左岸)																									公園整備	
⑦	埼玉県	調節池																									整備	

※ 工事実施時期、期間等は現段階の予定であり、今後変更する場合がある。

6. 工事監理業務に関する要求水準

6.1. 総則

6.1.1. 業務の概要

工事監理業務は、設計図書に基づき、本事業に関わる建設工事の工事監理を行うことを目的とする。

6.2. 業務の要求水準

(1) 基本的な考え方

各種関係法令及び法令適用基準等を遵守すること。

(2) 業務の詳細

- ・ 業務内容は「四会連合協定 業務委託書」に記載する業務とする。
- ・ 事業者は、工事監理業務開始に先立ち、監理業務着手届、技術者届のほか、市の指定する書類を提出すること。
- ・ 事業者は、月次業務報告書に加え、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・ 事業者は、市が行う手続き等に際し必要となる図面・その他資料の提供を求められた場合は、速やかに対応すること。
- ・ 事業者は、市の竣工検査に先立ち工事監理者の検査を実施し、不具合が認められた場合は、原則市の竣工検査までには是正状況を確認すること。

7. 維持管理業務に関する要求水準

7.1. 総則

7.1.1. 業務の概要

維持管理業務は、本件引渡日から事業期間終了までの間、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、利用者の安全かつ快適な施設利用に資することを目的とする。

7.1.2. 業務区分

維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

- ・ 建築物保守管理業務
- ・ 建築設備保守管理業務
- ・ 小破修繕業務
- ・ 清掃業務
- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 警備業務
- ・ 植栽維持管理業務
- ・ 外構管理業務

7.2. 業務の要求水準

7.2.1. 建築物保守管理業務

(1) 業務の対象

- ・ 建築物保守管理業務の対象は、本施設とする。
- ・ 本施設の建築物等の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるように、建築物等の点検、保守、修繕を実施する。

(2) 基本的な考え方

ア 日常（巡視）保守点検

- ・ 建築物等が正常な状況にあるかどうか、現場を巡回して観察し、異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。

イ 法定点検

- ・ 関連法令の定めにより、点検を実施すること。点検により建築物が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法（保守、修繕等）により対応すること。

ウ 定期保守点検

- ・ 建築物が正常な状況にあるかどうか、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定の上点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

エ クレーム対応

- ・ 申告等により発見された不具合の修理を行うこと。
- ・ クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ・ クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

(3) 業務の詳細

ア 内壁、外壁（柱を含む。）

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

イ 床

- ・ 仕上材や下地における浮き、剥れ、ひび割れ、腐食、極端な磨耗等のないようにすること。
- ・ フローリングとする場合には、床板のささくれ等により競技に影響がないようにすること。
- ・ その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないようにすること。

ウ 屋根

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

エ 天井

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

オ 建具（扉、窓、窓枠、シャッター、可動間仕切等）

- ・ 所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が保たれるようにすること。
- ・ 各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変色、劣化、錆付き、腐食、結露やカビの発生・部品の脱落等が起きないようにすること。
- ・ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。

カ 階段

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

キ 手摺等

- ・ ぐらつき、ささくれ等がないこと。

ク その他

- ・ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- ・ 排煙窓の手動開放装置前の物品物置や常閉防火戸の開放等、防火・避難関係規定について、常に適法な状態にあるよう自主点検を行うこと。

7.2.2. 建築設備保守管理業務

(1) 業務の対象

建築設備保守管理業務の対象は、本施設の各種建築設備とする。

(2) 基本的な考え方

ア 運転・監視

- ・ 諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ・ 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・時間等を決定すること。
- ・ 各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。

イ 法定点検

- ・ 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。
- ・ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

ウ 定期点検

- ・ 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・対応を行うこと。
- ・ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
- ・ 定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とすること。

エ 劣化等への対応

- ・ 劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。

オ 故障・クレーム対応

- ・ 申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- ・ クレーム、要望（ブレーカー断からの早急な復旧・暑い・寒い等）、情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
- ・ 故障、クレーム発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

(3) 業務の詳細

ア 照明

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

イ 動力設備・受変電設備・自家発電設備

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

ウ 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

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

エ 飲料水の供給・貯蔵・排水

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

オ 排水とごみ

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

カ 給湯

- ・ 全ての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。

- ・ 全ての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。
- キ 空調・換気・排煙
- ・ 全てのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、エネルギー使用量が最小限に抑制でき、温度等が正しく調整されるようにすること。
 - ・ 全ての制御装置が機能し、正しく調整されていること。
- ク エレベータ設備
- ・ 全て必要時に適切に作動するようにすること。
 - ・ 監視装置は常時、正常に作動するようにすること。
- ケ 防災設備
- ・ 全ての防災設備が正常に作動するように維持すること。
- コ その他
- ・ 設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様書の変更等が生じた場合には、それを適切に維持管理計画に反映させた上で、上記要求水準に応じた保守管理を行うこと。

7.2.3. 小破修繕業務

(1) 業務の対象

小破修繕業務の対象は、1件あたり250万円（税込）以下の工事等とする。これを超える工事等が必要な場合は、8に定める修繕業務にて実施するものとする。

(2) 基本的な考え方

本施設の引渡しから事業期間終了までの間、本施設が正常に機能するために必要な修繕・更新を、規模の大小に関わらず全て実施すること。

(3) 業務の詳細

ア 小破修繕業務計画書の作成、提出

- ・ 維持管理業務の業務計画書の作成にあわせ市と協議の上当該事業年度の小破修繕業務計画書を作成し、市へ提出すること。

イ 修繕・更新の実施

- ・ 計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。

ウ 修繕・更新の報告

- ・ 施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

エ 施設台帳及び完成図面等への反映

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

オ 小破修繕業務報告書の作成・提出

- ・ 年度業務報告書の提出にあわせ小破修繕業務報告書を作成し、市に提出すること。

7.2.4. 清掃業務

(1) 業務の対象

清掃業務の対象は、本施設の建物内外部及び外構施設とする。

(2) 基本的な考え方

- ・ 本施設的环境・衛生を維持し、機能及び見た目においても快適な空間を保つこと。
- ・ できる限り業務及び利用者の妨げにならないように清掃を実施すること。
- ・ 利用者からの清掃に関するクレームが発生しないよう適切な業務を遂行すること。
- ・ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- ・ 清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃（日単位から週単位の短い周期で行う清掃）と定期清掃（月単位、年単位の長い周期で行う清掃）を組み合わせで行うこと。
- ・ 業務に使用する資材・消耗品については、グリーン購入法の特定調達物品の使用に努めること。
- ・ 清掃用具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品は全て事業者の負担とすること。

(3) 業務の詳細

(ア) 施設清掃

- ・ 建物内外の仕上げ面（空調吹き出し口等の設備含む）及び家具・什器等を適切な頻度・方法で清掃すること。
- ・ 仕上げ材の性質等に対応した日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組合せた作業

計画を立案・実施し、施設の利用者及び事業者が快適に施設を利用できる美観と衛生性を保つこと。

(イ) 害虫防除業務

- ・ 関係法令に基づき、適切な方法でネズミ・ゴキブリ等の防除を行うこと。

(ウ) 廃棄物処理業務

- ・ 環境に配慮する施設であり、ごみは、原則として持ち帰るということを利用者に徹底すること。
- ・ 必要なごみ箱（自動販売機等物品販売者の責任で処分するもの等）については、満杯にしないよう定期的にチェックすること。
- ・ 関係法令に従い、施設内より発生する全てのごみの収集・運搬・処理を行い、始業前にはごみ・汚れがない状態にすること。
- ・ ごみは、指定の方法により分別を行い、市で定めた方法により処理すること。
 - ・ ごみ置き場は、衛生的に維持すること。

7.2.5. 環境衛生管理業務

(1) 業務の対象

環境衛生管理業務の対象は、本施設とする。

(2) 業務の方針

- ・ 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）に基づいて、本施設の環境衛生管理を行うこと。
- ・ 建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

(3) 要求水準

- ・ 維持管理業務計画書において、年間管理計画及び月間管理計画を作成すること。
- ・ 管理計画に従い、環境衛生管理業務を行うこと。
- ・ 管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定、検査、調査を実施して、その結果を評価すること。
- ・ 測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、館長及び本市に意見を具申すること。
- ・ 管理計画のほか、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。

- ・ 関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
- ・ 関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を館長及び市に具申すること。

7.2.6. 警備業務

(1) 業務の対象

警備業務の対象は、本施設の建物内外部及び外構施設とする。

(2) 基本的な考え方

- ・ 業務の対象となる施設全般を保全し、利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。

(3) 業務の詳細

- ・ 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て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- ・ 警備業法、消防法、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・ 24 時間、365 日施設の警備を行うこと。
- ・ 警備方法は、機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行うこと。
- ・ 大会・イベント時には、利用者の混乱を避け安全が確保できるよう警備体制を整えること。
- ・ 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行ったのち、館長を経由して、市及び関係機関に通報すること。施設内において異常を発見した場合にも、速やかに館長、市及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。
- ・ 不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を行うこと。

7.2.7. 植栽維持管理業務

(1) 業務の対象

植栽管理業務の対象は、本事業で整備する植栽とする。

(2) 基本的な考え方

- ・ 施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、植栽について、点検・維持・保守・修繕・交換処理を行うこと。
- ・ 植栽の管理に当たっては、予め定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を

作成し実施すること。

(3) 業務の詳細

- ・ 緑化等の植物を保護・育成・処理して豊かで美しい環境を維持すること。
- ・ 状況と植物の種類に応じて適切な方法により施肥、散水及び病虫害の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。
- ・ 樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定を行うこと。

7.2.8. 外構管理業務

(1) 業務の対象

外構施設保守管理業務の対象は、本事業で整備する外構施設とする。

(2) 基本的な考え方

- ・ 施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、外構施設について、点検・維持・保守・修繕・交換処理を行うこと。
- ・ 外構施設の保守管理に当たっては、予め定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し実施すること。

(3) 業務の詳細

ア 外構施設

- ・ 外構施設全般
本施設の玄関周り及び敷地案内等の公共性の高い場所・設備は日常的に清潔・美観を保つこと。
- ・ 埋設配管、側溝、暗渠、排水桝
排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにし、きれいにしておくこと。

イ 外灯照明

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

8. 修繕業務に関する要求水準

8.1. 総則

8.1.1. 業務の概要

修繕業務は、本件引渡日から事業期間終了までの間、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、利用者の安全かつ快適な施設利用に資することを目的とする。

8.1.2. 業務区分

修繕業務の区分は、次のとおりとする。

- ・ 一般修繕業務
- ・ 中長期修繕計画策定業務

8.2. 業務の要求水準

8.2.1. 一般修繕業務

(1) 業務の対象

修繕業務の対象範囲は、本施設の建物内外部（付帯設備含む）及び外構施設に係る1件250万円超（税込）の工事、更新等とし、維持管理業務と一体的に実施すること。費用負担は、原則として中長期修繕計画に定めるが、定めのないものについては、事業者の負担とする。

(2) 基本的な考え方

本施設の引渡しから事業期間終了までの間、本施設が正常に機能するために必要な修繕・更新（什器備品の更新を含む）を実施すること。

(3) 業務の詳細

ア 一般修繕業務計画書の作成、提出

- ・ 当該事業年度ごとに作成する「業務計画書」の提出と併せて、市と協議の上、当該事業年度の「一般修繕業務計画書」を作成し、市に提出すること。

イ 修繕・更新の実施

- ・ 計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。

ウ 修繕・更新の報告

- ・ 施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

エ 施設台帳及び完成図面等への反映

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

オ 修繕報告書の作成・提出

- ・ 「業務報告書」の提出にあわせ「修繕に関する報告書」を作成し、市に提出すること。

8.2.2 中長期修繕計画策定業務

(1) 業務の対象

修繕等業務の対象範囲は、本施設の建物内外部（付帯設備含む）及び外構施設とする。

(2) 基本的な考え方

本事業終了後、市が効率的・効果的に適切な修繕に取り組むことができるよう、具体的な計画を策定すること。

(3) 業務の詳細

- ・ 事業開始時から起算して17年度目及び事業終了時に、修繕の必要な箇所について「中長期修繕計画」を策定して市に提出すること。なお、中規模修繕の実施時期及び期間は、施設引渡し後20年程、大規模改修は施設引渡し後40年程とすること。
- ・ 「業務計画書」の作成にあわせ市と協議の上、事業開始時に提出する「中長期修繕計画書」を毎年度確認し、必要であれば変更を行うこと。
- ・ 計画書の内容は、建物や設備の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期や概算事業費を示すものであること。
- ・ 修繕が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
- ・ 特殊機材（すでに製造中止で手に入らないなど）を使用している場合、その内容を示すとともに、代替できる機材があれば表示すること。
- ・ その他、事業終了時に発生している不具合について報告書にまとめること。

9. 運営業務に関する要求水準

9.1. 総則

9.1.1. 業務の概要

運営業務は、アリーナ施設を貸し出し、利用者の利便性を向上するよう支援を行うことを目的とする。

9.1.2. 業務区分

運営業務の区分は、次のとおりとする。

- ・ 貸出・予約受付業務
- ・ 広報・誘致業務
- ・ 来場者案内及び情報提供業務
- ・ 什器備品の管理業務
- ・ 安全管理・防災・緊急時対応業務
- ・ 開館式典等実施業務
- ・ 自動販売機運営業務
- ・ 行政等への協力業務
- ・ 事業期間終了時の引継ぎ業務

9.2. 業務の要求水準

9.2.1. 貸出・予約受付業務

(1) 開館日及び開館時間

- ・ 通年で、午前9時から午後10時まで開館を原則とすること。ただし、事業者の提案により、午前7時から午後11時までの範囲内で各諸室別に延長して設定することができる。
- ・ サブアリーナの一般利用は、12月29日から1月3日までは行わない。ただし、メインアリーナとの一体利用による、興行・営業宣伝活動として貸し出す場合はその限りでない。
- ・ 上記の設定時間を超えて開館する場合、事業者はその都度、市の承諾を得なければならない。
- ・ 本施設の利用時間区分については、「別紙8 与野体育館概要」をはじめとした市内既存施設や国内の類似施設の例を参考に、事業者が提案を行い、市の承認を得ること。
- ・ 市の承認を得た場合には、利用者の利便性や需要動向を検討し、事業者の提案により当初に定めた利用時間区分を変更することも可能とする。
- ・ 夜間等、開館時間以外の利用者の出入りについては、安全管理に十分配慮した上で対応すること。
- ・ 結節空間については、午後10時から午前7時までの間、外部からの出入りができない

ようにすること。

(2) 利用料金

ア 利用料金の考え方

- ・ 本施設の利用料金については、市が条例で規定する額の範囲内において、設定するものであるが、適正な利用者負担の範囲において事業者が提案を行い、市の承認を得ること。なお、市は、必要な場合には条例に規定された額の改正を行う。
- ・ メインアリーナにおける興行利用や営業宣伝利用については、市場性を踏まえた利用料金を設定すること。
- ・ 上記以外の利用については、類似施設における同種事業の実施に係る利用料金等も参考に、施設の規模や設備の内容を勘案したうえで、市民の利用しやすさと適正な受益者負担を考慮した利用料金設定とするよう配慮すること。
- ・ 什器備品の利用料金についても、上記に準じるものとする。
- ・ 適正な利用者負担・施設運営の確保のため、市との協議を踏まえ、利用料金の変更が必要と判断できる場合には、市の承認を得て、利用料金を変更することができる。
- ・ 利用料金の減免については、さいたま市体育館条例及び同施行規則並びにさいたま市障害者の利用に係る公の施設使用料等減免条例及び同施行規則によるほか、サブアリーナにおいては「別紙8 与野体育館概要」を参考に、市と協議の上で、減免基準を定めること。

イ 利用料金の設定

- ・ 上記アに示すもののほか、施設区分ごとに以下のとおり利用料金を設定する。

(ア) メインアリーナ

- ・ スポーツ大会利用等については、メインアリーナの床は体育床（木製）での貸し出しを基本とし、木製床等の設置による追加料金の設定は認めないものとする。

(イ) サブアリーナ

- ・ これまでの与野体育館の利用の継続性に配慮しつつ、類似施設の例を参考に、市民の利用しやすさと適正な受益者負担を考慮した利用料金設定とするよう配慮すること。
- ・ メインアリーナと一体的に利用する興行や営業宣伝目的で利用させる場合にあっては、市場性を踏まえた利用料金を設定できるものとする。

(ウ) 結節空間

- ・ 結節空間を単独で興行利用や営業宣伝を目的に貸切利用させる場合については、市場性を踏まえた利用料金とすること。

- ・ 上記以外の貸切利用（一部を含む。）については、既存施設や類似施設の例を参考に、事業者が提案すること。類似施設における同種事業の実施に係る利用料金等も参考に、施設の規模や設備の内容を勘案したうえで、市民の利用しやすさと適正な受益者負担を考慮した利用料金設定とするよう配慮すること。
- ・ メインアリーナ及びサブアリーナでのイベントと一体的に利用する場合、利用料金は徴収しないものとする。
- ・ 個人が利用する場合は、上記の貸切利用を除き、利用料金は徴収しない。

(エ) その他諸室等

- ・ メインアリーナ及びサブアリーナで開催される興行や営業宣伝に付随して利用されるものについては、市場性を踏まえた利用料金とすること。

ウ 利用料金等の徴収方法等

- ・ 利用者の利便性に配慮して、利用料金等の徴収方法を設定すること。
- ・ 本要求水準書（案）「2.1.1(4)新たな利用価値・利便性の向上に資する最先端のデジタル技術の導入」の趣旨を踏まえ、キャッシュレス決済（現在、市が導入を検討している「デジタル地域通貨」を含む。）を必ず導入するとともに、利用者のキャッシュレス決済の活用を積極的に進めること。
- ・ 施設利用の確実性の確保等（安易なキャンセルの予防等）のために、予約金、延滞金等の仕組みを設定することができる。ただし、指定管理者の権利を有する期間以降の予約については、予約金を収受してはならない。
- ・ 市と協議の上、利用料金等の納期期限及び還付等に関する規程を設けること。

エ 利用料金等の一般への周知

- ・ 利用料金をホームページやパンフレット等により広く周知すること。

(3) 施設貸出業務等

ア 施設貸出業務の考え方

(ア) メインアリーナ

- ・ 事業者は一般受付を利用月の3か月前から実施すること。
- ・ 以下の場合には、施設の優先予約を可能とする。
- ・ 優先予約された行事の日程は、原則として、利用前年度の利用調整会議で確定させるものとする。
- ・ スポーツ大会・興行や営業宣伝による利用を目的として、メインアリーナとサブアリーナを一体で貸し出す場合にあっては、それに代わる市民の一般利用枠を、メインアリーナにおいて確保する措置を講じること。

- ・ 上記措置の実施に当たっては、メインアリーナに体育床を設置すること。また、サブアリーナ利用者（団体）のニーズに合わせ、アリーナ面の柔軟な区割りを行うことや、メインアリーナに代わり諸室を提供することを認めるものとする。
- ・ 上記措置における利用料金は、サブアリーナの興行・営業宣伝利用以外の利用料金を適用すること。
- ・ 優先予約の受付に当たっては、近隣のスポーツ・文化施設（さいたまスーパーアリーナ、さいたま芸術劇場等）におけるイベントの開催予定等の情報を収集・把握した上で、近隣への影響軽減や相乗効果の発揮にも一定の配慮を行うこと。

順位	優先予約開始時期	利用種別
1	利用年度の3年度前の9月1日	国際大会・全国大会・プロスポーツの大会又は興行
2	利用年度の3年度前の9月1日 (利用前年度4月までは仮予約扱い)	市が主催又は経費の一部を負担して共催するスポーツ大会・イベント※
3	利用年度の3年度前の9月1日 (利用前年度4月までは仮予約扱い)	興行主催者によるスポーツ以外の興行・イベント・式典等
4	利用年度の3年度前の9月1日 (利用前年度4月までは仮予約扱い)	事業者が自主事業として実施するスポーツ大会・興行・イベント等
5	利用前年度の9月1日	市内の公益的団体が主催するスポーツ大会・イベント等
6	利用前年度の9月1日	市による上記2以外のイベント等
7	利用前年度の9月1日	スポーツ競技団体等が主管する対外持ち回り大会等

※スポーツ大会・イベントとは、競技スポーツやレクリエーション活動等の身体活動による施設の利用及び前記の活動を観客に見せることを目的とした施設の利用を指すものとする。

(イ) サブアリーナ

- ・ 市民利用中心の施設として、与野体育館の利用形態を踏襲することを基本とする。ただし、次に掲げる利用については、この限りではない。
 - メインアリーナと一体的に利用するスポーツ大会・興行や営業宣伝による利用（この場合、メインアリーナと同じ基準で優先予約できるものとする。）
 - サブアリーナの規模で開催することが適切な、主に市民を対象にしたイベント
 - スポーツの練習・大会等による利用が見込めない場合に、施設の有効活用等を目的に他の利用を図るもの
 - その他、サブアリーナ施設の利用について、市の承認を得たもの

必要に応じて、「別紙8 与野体育館概要」を参照とすること。

イ 利用受付体制の設定

- ・ 本施設が公の施設であることを踏まえ、市の各種施策との連携や透明性の確保に十分配慮して、適切な利用受付体制を設定し、誠意を持って利用受付業務を行うこと。

ウ 利用者の受付・決定

- ・ 事業者は、本施設の設置条例等に定められた方法及び市との事前協議により定めた利用受付方法を「施設利用細則」として定め、それに基づき利用者を決定すること。
- ・ メインアリーナ及び結節空間の利用受付方法は、既存施設や類似利用者を参考に事業者が提案すること。ただし、最先端のデジタル技術の導入という施設の趣旨を十分に踏まえた方法とすること。
- ・ サブアリーナの利用受付方法は、与野体育館の方法を踏襲すること。特に、オンラインの予約については、「さいたま市公共施設予約システム」の導入を基本とするが、事業者は、より利用者の利便性向上に資する方法を提案することができる。
- ・ 利用決定、利用内容の変更、利用の取消については、記録として残すこと。
- ・ メインアリーナ及びサブアリーナについては、事業者において、事前に市と協議の上、利用調整会議を毎年1回開催すること。
- ・ 利用調整会議では、アリーナの優先利用、大会誘致、その他の利用に関することについて、協議の上、決定すること。
- ・ 利用調整に当たっては、近隣のスポーツ・文化施設（さいたまスーパーアリーナ、さいたま芸術劇場等）におけるイベントの開催予定等の情報を収集・把握した上で、近隣への影響軽減や相乗効果の発揮にも一定の配慮を行うこと。
- ・ 利用の内容が次に該当するものは、本施設を利用させないこと。
 - 公序良俗に反する恐れのあるもの。
 - 本施設の構造上又は管理上支障があるもの。

エ 入館及び退館への対応

- ・ 利用者の入館及び退館時の鍵の授受等、施設の開閉方法については、事業者の提案とする。
- ・ 団体利用が多いこと、複数団体が同時に利用していること等に留意し、利用者の利便性及び安全性に十分配慮すること。

(4) 利用支援業務

- ・ 多様な催事にも対応できるよう、催事の内容に応じた設備操作・運営ができるよう必要な技術者を配置し、支援を行うこと。

9.2.2. 広報・誘致業務

- ・ 本施設のプロモーション等の情報提供に必要な資料の作成、配布、管理等を行うこと。
- ・ 本施設のマーク、ロゴ及び商標その他記章等を作成する場合は、市に事前に承認を得ること。
- ・ 本施設の写真データ等を第三者に使用させることができるものとするが、写真データに著作権が存在する場合には、権利者と協議の上、適切に対応すること。
なお、本施設の図面を使用する場合は、事前に県の承認を得ること。
- ・ 本施設のPR及び情報提供のために、必要な媒体の作成、配布、管理等を行うこと。
- ・ 必要な情報を整理し、施設ウェブサイトを開設、更新等すること。
- ・ 施設パンフレット等の作成、県内外の関連施設への提供すること。
- ・ 多様な媒体（新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、パンフレット、ポスター、インターネット、SNS等）を活用した積極的なプロモーションを実施すること。
- ・ 本施設の利用が見込まれる団体等のマーケティング、ターゲティングを実施し、スポーツ大会や興行等の誘致活動を行うこと。
- ・ 誘致活動の実施に当たっては、近隣のスポーツ・文化施設（さいたまスーパーアリーナ、さいたま芸術劇場等）におけるイベントの開催状況等の情報を収集・把握した上で、近隣への影響軽減や相乗効果の発揮にも一定の配慮を行うこと。
- ・ 各種問合せ等に対して、対応すること。
- ・ 営業及び広報活動は、開館前から開始するとともに、開館後も適切な見直しを行うなど、効果的なものとなるよう留意すること。
- ・ 市は、市が作成する媒体への掲載等、可能な範囲で広報・誘致への協力を行うものとする。
- ・ なお、ネーミングライツについては市が別途実施することを想定している。詳細（関連する工事、維持管理等における費用負担・業務分担）については、募集要項公表時に公表する。

9.2.3. 来場者案内及び情報提供業務

- ・ 来館者、見学者等への案内や苦情対応、利用等に関する問合せ等に対して総合案内コーナーを設けるなど適切に対応すること。

9.2.4. 什器備品の管理業務

- ・ 利用予定の什器備品を利用者に貸し出せるよう事前に準備すること。
- ・ 利用者に対して、什器備品の使用方法や注意事項を説明すること。
- ・ 施設利用後には、什器備品が整理・整頓等が行われているか、故障や破損がないか確認を行うこと。

- ・ 什器備品の管理に当たっては、什器備品台帳を作成し、確実に行うこと。
- ・ 備品台帳に記載する事項は、「別紙7 与野体育館の什器・備品一覧」と同等以上のものとする。

9.2.5. 安全管理・防災・緊急時対応業務

- ・ 本施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、事務室に簡易な薬品等の用意を行うとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
- ・ 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には適格に対応すること。
- ・ 災害時に市が緊急に避難場所として本施設を使用する必要があるときは、市の指示により優先して避難者等を受け入れること。

9.2.6. 駐車場等誘導業務

- ・ 本施設の駐車場及び駐輪場（以下「駐車場等」という。）については、施設内駐車場を除き、別紙9の園内駐車場等と共用するものとし、園内駐車場等の管理は、与野中央公園の（指定）管理者が行う。
- ・ 園内駐車場等（別紙9に定める②調節池内臨時駐車場を除く。）は、原則として、公園利用者とサブアリーナの利用者用とする。
- ・ メインアリーナでの興行の開催時においては、施設内駐車場及び園内駐車場のいずれも、車いす利用者、VIP等関係者及び搬出入車両専用とし、原則として、観客用の車両には利用させないものとする。（駐輪場に限り、メインアリーナの利用者も可とする。）
- ・ 上記興行の開催に当たっては、公園の（指定）管理者や興行主催者と、事前に駐車場の利用及び車両の誘導に係る役割分担について協議を行い、役割分担に応じた必要な誘導、案内等を行うこと。

9.2.7. 近隣対応・周辺連携業務

- ・ 本施設の駐車場等については、施設内駐車場を除き、別紙9の園内駐車場等と共用する。
- ・ メインアリーナ及びサブアリーナを一体的に利用した興行の開催時においては、施設内駐車場及び園内駐車場等のいずれも、車いす利用者、VIP等関係者及び搬出入車両専用とし、駐輪場を除き、原則として、観客用の車両には利用させないものとする。

9.2.8. 開館式典等実施業務

(1) 開館式典

- ・ 開館式典（内覧会含む。）を企画し、実施すること。

- ・ 内容は事業者の提案とするが、実施計画について市の事前承認を得ること。
- ・ 招待者の選定については市の指示に従うこと。
- ・ 内覧会では、施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明を行うとともに、安全管理及び誘導を行うこと。

(2) 開館イベント

- ・ 開館式典の実施日以降、市民等が参加できる開館イベントを実施すること。
- ・ 内容については 事業者の提案とするが、本施設にふさわしいイベントを実施すること。
- ・ 事前に実施計画について市の承認を得たうえで実施すること。
- ・ イベント時は、施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明を行うとともに、安全管理及び誘導を行うこと。

9.2.9. 自動販売機運營業務

ア 業務内容

- ・ 事業者は、利用者の利便性向上及び従業員の福利厚生のため、自動販売機を設置し、運営を行うものとする。

イ 業務の基本的考え方

- ・ 事業者は、自動販売機の設置に当たり、常に利用者ニーズの把握と改善を行い、利用促進に努めること。
- ・ 苦情等に対しても適切に対応し、必要に応じて市に報告すること。
- ・ 自動販売機の設置に当たっては、本施設の利用の支障とならないようにすること。

ウ 基本事項

- ・ 自動販売機運營業務は独立採算を前提とする。
- ・ 自動販売機運營業務に供する床については、PFI 法に基づく行政財産の貸付を行うものとする。
- ・ 自動販売機設置床の貸付料の詳細については、入札公告時までには明らかにする。
- ・ 貸付期間は、本事業期間とする。
- ・ 自動販売機運營業務に必要な資格・申請等の取得・更新等は、事業者が実施すること。

エ 要求水準

- ・ 販売品目（アルコール飲料を除く。）、設置台数、設置場所は事業者の提案とするが、市と協議の上、決定すること。
- ・ 自動販売機には、転倒防止の措置を施すこと。

- ・ 使用済容器の回収ボックスを設置し、これらを適正に管理するとともに、当該自動販売機周辺の清潔を保持するために必要な措置を講じること。
- ・ 業務に伴い発生する廃棄物を適正に処理すること。なお、業務により発生するごみ処理費は事業者の負担とする。
- ・ 自動販売機は、省電力やノンフロン対応、ヒートポンプ機の使用など環境負荷を低減した機器にすること。
- ・ 自動販売機は、災害発生時において庫内の飲料を無償で開放できる機器にすること。

9.2.10. 行政等への協力業務

- ・ 与野中央公園の管理者と緊密な連携を図り、一体感のある運営に留意すること。
- ・ 与野中央公園とも連携し、地域にスポーツやイベント等を呼び込む核となる施設として、地域のにぎわいづくりに貢献すること。
- ・ 市による公的利用等による優先予約に協力すること。
- ・ 市の実施する市民向け広報等の編集・発刊等に対し、情報提供や業務実施について協力すること。
- ・ さいたま市民の日（5月1日）における市内公共施設利用料金等の無料化事業（個人利用に関するものに限る。）に協力すること。また、当該月において、市民等が参加しやすいイベントや行事等を行うこと。

9.2.11. 事業期間終了時の引継ぎ業務

- ・ 事業者は、事業期間終了時に、後任の指定管理者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、次期の管理者（以下、「次期事業者」という。）が決定した後、運営期間前に必要な事項の引継ぎを行うこと。
- ・ 引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の2年前から協議を開始すること。
- ・ 事業期間終了の9か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。
- ・ また、運営・維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備し、市に引き渡すこと。
- ・ 事業期間終了時には、市や次期事業者の求めに応じ現地説明、資料の提供、本施設の運営にかかる関係者への紹介など、必要な協力を行うこと。
- ・ 事業期間が終了する際には、事業期間内に許可した内容や利用料金の徴収状況など業務の円滑な引継ぎを行うこと。
- ・ 調達した消耗品の引継ぎに関して、次期事業者と協議すること。
- ・ 本施設各所の鍵を、鍵リストを添えて次期事業者に引き継ぐこと。
- ・ 利用者に貸し付ける什器備品や本施設内に保管する市の財産等について次期事業者と引継書を取り交わすこと。

- ・ 引継ぎを行う際に、什器備品に不足があった場合は、事業者の責任において補充すること。
- ・ 引継ぎに要する経費は、原則として事業者の負担とすること。

9.3. 自主事業

9.3.1. 基本的考え方

- ・ 事業者は、自ら施設利用者となり、以下に想定する事業を企画し、自主事業として実施することができる。
 - 事業者が主催する興行、大会、イベント、スポーツ教室等
 - 本施設の余剰地又は余剰容積等を活用した利用者利便施設の設置や物品販売（自動販売機は除く。）
 - 例：貸しロッカー、ATM、シャワールーム、ランニングステーション、ドッグラン、キッチンカー、ワゴンセール等
 - 本施設の一部を利用した広告宣伝、ホームページや広報誌等印刷物を利用した広告宣伝等
- ・ 自主事業の実施に当たっては、本要求水準書（案）に定める要求水準を確実に充足すること。
- ・ 自主事業は、市民利用に影響を与えない範囲で実施すること。
- ・ 各事業の内容は、市民が広く利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等のみ利用できる又は参加できるものは認めない。

9.3.2. 費用及び料金の設定

- ・ 自主事業の実施に伴う料金は、事業者が徴収するものとする。
- ・ 料金の設定は事業者の提案に委ねる。
- ・ 利便施設を設置する場合は、行政財産の目的外使用に当たるため、市が定める規定に従い、市に行政財産使用料を納入すること。
- ・ 広告掲載スペースを設置する場合は、その内容・形状等により、行政財産の目的外使用又はPFI法に基づく行政財産の貸付に当たるため、市が定める規定に従い、市に使用料又は貸付料を納入すること。

9.3.3. 広告事業

- ・ 事業者は、広告主を探して施設内外及び事業者が開設する施設のウェブサイト、パンフレット等の媒体に広告（施設内外の壁面に設置したデジタルサイネージ等も可能）を掲載することができるものとする
- ・ 広告掲載に当たっては、「さいたま市広告掲載要綱」及び「さいたま市広告掲載基準」に則って行うものとする。