

遊亀公園・附属動物園整備及び管理運営事業

要求水準書

令和8年3月

甲府市

目次

1.	総則.....	1
(1)	本要求水準書の位置付け.....	1
(2)	本事業の基本方針.....	1
(3)	遵守すべき法令等.....	2
2.	共通事項.....	6
(1)	既存施設の概要.....	6
(2)	法令等の遵守.....	9
(3)	事業手法・事業対象エリア.....	9
3.	統括管理業務に関する要求水準.....	11
(1)	総則.....	11
(2)	統括管理業務の要求水準.....	12
4.	Park-PFI による業務に関する要求水準.....	15
(1)	総則.....	15
(2)	公募対象公園施設の設計・施工業務.....	20
(3)	公募対象公園施設の管理運営業務の要求水準.....	24
(4)	特定公園施設の設計・施工業務の要求水準.....	26
(5)	利便増進施設の設計・施工及び管理・運営業務(任意)の要求水準.....	30
5.	指定管理業務に関する要求水準.....	31
(1)	総則.....	31
(2)	開園準備業務.....	45
(3)	公園施設維持管理・運営業務.....	48
(4)	動物園維持管理・運営業務.....	52
(5)	自主事業.....	59
(6)	事業期間終了時の引継ぎ業務.....	61

■別添資料一覧

	資料名	公開可否
1	本事業と本市計画等との関係	公表
2	甲府市遊亀公園・附属動物園整備計画	希望者貸与
3	遊亀公園・附属動物園整備事業に係るサウンディング型市場調査」の対話結果の公表について	公表
4	遊亀公園トライアルサウンディング 意見等集約	公表
5	甲府駅周辺 事業位置図	公表
6	現況全体平面図	公表
7	航空写真	公表
8	公図	公表
9	道路交通センサス調査結果（平成27年度・令和3年度）	公表
10	解体建築物	公表
11	遊亀公園第Ⅰ期整備工事実施設計	希望者貸与
12	動物園工事 仮囲い（ヤード）位置図	公表
13	親水施設整備イメージ	希望者貸与
14	都市計画道路について	希望者貸与
15	上下水道管路図面	希望者貸与
16	遊亀公園・附属動物園 市工事実施・民工事開始可能時期 一覧	希望者貸与
17	設計・施工業務の提出書類一覧	公表
18	地質調査結果	希望者貸与
19	甲府市自主点検マニュアル	公表
20	遊亀公園附属動物園 指定管理者想定管理範囲図	希望者貸与
21	指定管理者モニタリング実施マニュアル	公表
22	災害時における施設利用の協力に関する協定書（案）	公表
23	備品・什器リスト	希望者貸与
24	入園・退園に係る機器及びオペレーション等の本市の考え方	公表
25	入園者数・入園料の実績	希望者貸与
26	駐車台数実績資料	希望者貸与
27	植栽平面図	希望者貸与
27	遊亀公園第Ⅰ期整備工事範囲 樹木現況図	希望者貸与
28	天神川位置図	公表
29	ビオトープ図面	公表
30	本市が実施・協力を予定する主なイベント	公表
31	自動販売機収入実績資料	希望者貸与
32	事業者提出書類等一覧	公表

1. 総則 (1)本要求水準書の位置付け／(2)本事業の基本方針

1. 総則

(1) 本要求水準書の位置付け

本要求水準書(以下、「本書」という。)は、甲府市(以下、「本市」という。)が「遊亀公園・附属動物園整備及び管理運営事業」(以下、「本事業」という。)を実施するに当たり、本市が公募対象公園施設及び特定公園施設として整備を求める施設と各施設に求める機能や規模等について、本事業に応募する事業者に要求する水準を示すものとしします。

なお本書は、「遊亀公園・附属動物園整備及び管理運営事業募集要項(公募設置等指針)」(以下、「募集要項(公募設置等指針)」という。)と一体のものとして提示するものです。

(2) 本事業の基本方針

- ① 募集要項(公募設置等指針)の「1.事業の概要 (2)事業の目的等」に示す内容を踏まえ、その実現に当たり求められる業務を実施するものとしします。
- ② 「遊亀公園あつての附属動物園、附属動物園あつての遊亀公園」と、これまでどおり遊亀公園と附属動物園(以下、一体的に表現する場合に「本施設」という。)が補完関係を保ちつつ、一体となって利活用されるような整備及び維持管理・運営を実施するものとしします。
- ③ 動物園の有する4つの役割(「種の保存」「教育・環境教育」「調査・研究」「レクリエーション」)を理解し、それを発揮するに当たり必要な業務を実施するものとしします。その中で、新規利用者及び利用者満足度の向上に伴うリピーターの獲得に向け、利用者誘致策を常に講ずるものとしします。
- ④ 甲府市の気候特性(猛暑、寒冷)をふまえ、利用者が安全・快適に本施設を利用できるような整備及び維持管理・運営を実施するものとしします。

※本事業に関しては、別添資料1「本事業と本市計画等との関係」・2「甲府市遊亀公園・附属動物園整備計画」・3「『遊亀公園・附属動物園整備事業に係るサウンディング型市場調査』の対話結果の公表について」・4「遊亀公園トライアルサウンディング意見等集約」を併せて参照してください。

1. 総則 (3)遵守すべき法令等

(3) 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、次に掲げる関係法令等を遵守するとともに、提案内容に応じて本業務に必要とされるその他関係法令等を適宜参照してください。また、適用基準、仕様書等については、常に最新版を確認し適用してください。

① 法令

- 地方自治法
- 都市計画法
- 都市公園法
- 都市緑地法
- 景観法
- 屋外広告物法
- 建築基準法
- 消防法
- 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
- 個人情報保護に関する法律その他個人情報保護及び情報公開に関する関係法令
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- 文化財保護法
- 食品衛生法
- 水道法
- 下水道法
- 水質汚濁防止法
- 騒音規制法
- 振動規制法
- 土壌汚染対策法
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 大気汚染防止法
- 悪臭防止法
- 駐車場法
- 道路法
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(ビル管法)
- 地球温暖化対策の推進に関する法律

1. 総則 (3)遵守すべき法令等

- エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律(省エネルギー法)
- 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律(建築物省エネ法)
- 都市の低炭素化の促進に関する法律(エコまち法)
- 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)
- 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)
- 建設業法
- 警備業法
- 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律
- その他、建築士法、労働基準法その他関係する建築関係法令、労働関係法令、男女共同参画関係法令等

② 条例・規則等

- 甲府市建築協定条例
- 甲府市建築協定条例施行規則
- 甲府市建築基準法施行条例
- 甲府市建築基準法施行細則
- 甲府市建築審査会条例
- 甲府市建築物の耐震改修の促進に関する法律施行細則等
- 甲府市国土利用計画審議会条例
- 甲府市都市計画法施行細則
- 甲府市都市計画審議会条例
- 甲府市都市計画公聴会規則
- 甲府市風致地区条例
- 甲府市風致地区条例施行規則
- 甲府市景観条例
- 甲府市景観条例施行規則
- 甲府市緑化の推進及び樹木の保存に関する条例
- 甲府市緑化の推進及び樹木の保存に関する条例施行規則
- 甲府市都市公園条例
- 甲府市都市公園条例施行規則
- 遊亀公園附属動物園規則
- 甲府市移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例
- 甲府市屋外広告物条例
- 甲府市屋外広告物条例施行規則
- 甲府市環境基本条例

1. 総則 (3)遵守すべき法令等

- 甲府市環境保全条例
- 甲府市環境保全条例施行規則
- 甲府市環境審議会規則
- 甲府市暴力団排除条例
- その他関係条例・規則等

③ 各種基準・指針等

- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 官庁施設の防犯に関する基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 機械設備工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 建設工事公衆災害防止対策要綱
- 建設副産物適正処理推進要綱
- 建設リサイクル推進計画
- 建築工事安全施工技術指針
- 建築工事監理業務委託共通仕様書
- 建築工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 建築工事施工の手引き
- 建築工事設計図書作成基準
- 建築工事における建設副産物管理マニュアル
- 建築構造設計基準及び同解説(国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修)
- 建築設計基準及び同解説(建設大臣官房官庁営繕部監修)
- 建築設備計画基準及び同要領
- 建築設備工事設計図書作成基準
- 建築設備設計基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修)
- 建築設備耐震設計・施工指針
- 建築物解体工事共通仕様書
- 建築物の構造関係技術基準解説書
- 建築保全業務共通仕様書
- 公園施設標準設計図集
- 公園緑地工事施工管理基準
- 公共建築改修工事標準仕様書(建築、電気設備、機械設備工事編)
- 公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領(営繕)について
- 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編、設備工事編)
- 公共建築工事共通費積算基準
- 公共建築工事積算基準及び同解説

1. 総則 (3)遵守すべき法令等

- 公共建築工事標準仕様書 建築工事編(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 公共建築工事標準歩掛
- 公共建築工事見積標準書式
- 公共建築数量積算基準
- 公共建築設備数量積算基準
- 再資源化等及び再生資源活用工事実施要領(土木)について
- 敷地調査共通仕様書
- 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
- 社団法人日本電機工業会標準規格(JEM)
- 昇降機技術基準の解説
- 昇降機耐震設計・施工指針(財団法人日本建築センター編集)
- 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- 電気学会電気規格調査会標準規格(JEC)
- 電気設備工事監理指針(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- 都市公園技術標準解説書((一社)日本公園緑地協会)
- 都市公園移動等円滑化基準
- 都市公園における遊具の安全確保に関する指針(国土交通省)
- 公園施設の安全点検に係る指針(案)(国土交通省)
- 都市公園の樹木の点検・診断に関する指針(案)(国土交通省)
- 土木工事施工管理の手引き
- 日本建築学会諸基準
- 日本工業規格(JIS)
- 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- 犯罪の防止に配慮した道路等の構造、設備等に関する指針
- 甲府市土木工事共通仕様書
- 山梨県建設工事必携
- 山梨県委託業務共通仕様書(設計、測量、地質・土質調査、現場技術)
- その他関係基準・指針等

2. 共通事項 (1)既存施設の概要

2. 共通事項

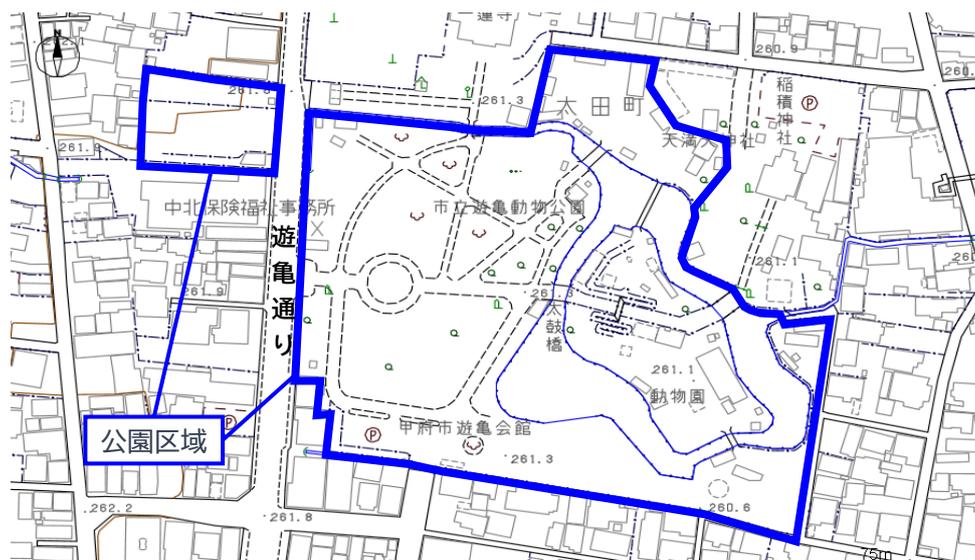
(1) 既存施設の概要

① 位置

本事業の対象区域は、立地適正化計画の重点都市機能誘導区域内にあります。本施設はJR甲府駅から南に約1.8kmに位置する都市公園で、周辺には、武田氏に深い縁のある一蓮寺・稲積神社のほか、甲府市総合市民会館、甲府市立湯田小学校、甲斐清和高校等が存在します。併せて、別添資料5「甲府駅周辺 事業位置図」を参考としてください。



② 公園区域等概要



2. 共通事項 (1)既存施設の概要

	遊亀通り道境より東 20m	左記以東、及び第 2 駐車場
都市計画区域	市街化区域	
用途地域	商業地域	第 2 種住居地域
店舗等	○	床面積 10,000 m ² 以下のもの
遊戯・風俗施設	○	▲(一部条件あり)
建ぺい率/容積率	80%/400%	60%/200%
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 都市公園法・建ぺい率:2% ※特例加算として、教養施設及び公募対象公園施設の合算で +10%、屋根付広場で+10%加算可能 ・ 建築可能面積:約 240 m²(約 72 坪) ・ Park-PFI 導入時 公募対象公園施設建築可能面積 :約 1,000 m²(約 302 坪) 	
防火指定	準防火地域	建築基準法第 22 条区域
都市計画マスタープラン	複合市街化ゾーン:人口集積を維持増加させるよう更なる居住を推進する中で、工業・商業・業務施設等の産業と調和し、利便性の高い市街地を形成するゾーン	
立地適正化計画	重点都市機能誘導区域(甲府駅周辺)	
接道	北側:法定外道路(建築基準法第 42 条第 2 項) 西側:県道 甲府市川三郷線(建築基準法第 42 条第 1 項第 1 号) 東側:北 法定外道路(建築基準法第 43 条第 2 項第 2 号) 南 市道 新湯田(2)線(建築基準法第 43 条第 2 項第 2 号) 南側:東 市道 新湯田(3)線(建築基準法第 42 条第 2 項) 西 市道 遊亀公園南線(建築基準法第 42 条第 1 項第 1 号)	
日影規制(※)	なし	建築物の高さが 10m を超える場合 ・平均地盤面からの高さ 4m ・敷地からの水平距離(d) 5m<d≤10m…5 時間 10m<d…3 時間
都市計画施設	遊亀公園(都市計画法第 11 条第 2 項)	
景観計画	甲府市景観条例、甲府市景観計画	
高さ制限(※)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道路斜線制限適用有(建築基準法第 56 条第 1 項第 1 号) :適用距離 20m、勾配 1.5 ・ 隣地斜線制限適用有(建築基準法第 56 条第 1 項第 2 号) :立ち上げ高さ 31m、勾配 2.5 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道路斜線制限適用有(建築基準法第 56 条第 1 項第 1 号) :適用距離 20m、勾配 1.25 ・ 隣地斜線制限適用有(建築基準法第 56 条第 1 項第 2 号) :立ち上げ高さ 20m、勾配 1.25
屋外広告物条例	甲府市屋外広告物条例(第 2 種禁止地域)	
土壤汚染	工場等が立地していた経緯無し	
交通機関	高速道路:甲府昭和 IC(中央自動車道)(物件の南西約 3.2km) 鉄道:JR 中央線「甲府」駅(物件の北約 1.8km) JR 身延線「南甲府」駅(物件の南東約 1.0km) バス:「遊亀公園」バス停あり(遊亀通り)	

2. 共通事項 (1)既存施設の概要

学校区 (児童・生徒数は、 令和8年1月8日現在)	甲府市立湯田小学校(物件の東約0.4km)児童数107人 甲府市立南中学校(物件の南約1.0km)生徒数396人
指定避難所	甲府市立湯田小学校(物件の東約0.4km)
駐車場(整備前)	164台(第1駐車場:114台、第2駐車場:50台)
関連法規	都市計画法:都市計画公園(近隣公園) 都市公園法:都市公園
ハザードマップ	洪水 浸水想定最大規模0.5m~3.0m未満 液状化 南海トラフ:可能性が高い、曾根丘陵:可能性が高い 揺れやすさ 南海トラフ:震度6強、曾根丘陵:震度7
動物園開園時間	・4月1日~10月31日 午前9時~午後5時 ・11月1日~翌年3月31日 午前9時30分~午後4時30分 ・リニューアル後について、夏季(金土日)は午後9時までの開園実施を検討しています。
動物園休園日	毎週月曜日(祝日の場合はその翌日)、12月29日~翌年1月1日
入園料	リニューアル後の入園料について現在検討を行っています。

※一般的制限等を列挙するものであり、建設する規模等により他の許認可が必要になる場合があるため注意してください。

※土地の詳細 地籍計:32,045.00㎡

ア)遊亀通り東側(動物園、子ども公園、第1駐車場等)

《地番》太田町554-1 《登記地目》公園 《地籍》30,090.00㎡

イ)遊亀通り西側(第2駐車場等)

《地番》太田町36 《登記地目》宅地 《地籍》690.72㎡

《地番》太田町38 《登記地目》宅地 《地籍》483.80㎡

《地番》太田町39 《登記地目》宅地 《地籍》632.48㎡

《地番》太田町40 《登記地目》宅地 《地籍》148.00㎡

※上記のほか、既存施設並びに工事に関する詳細は別添資料6「現況全体平面図」・7「航空写真」・8「公図」・9「道路交通センサス調査結果(平成27年度・令和3年度)」・10「解体建築物」・11「遊亀公園第I期整備工事実施設計」・12「動物園工事 仮囲い(ヤード)位置図」を参照してください。

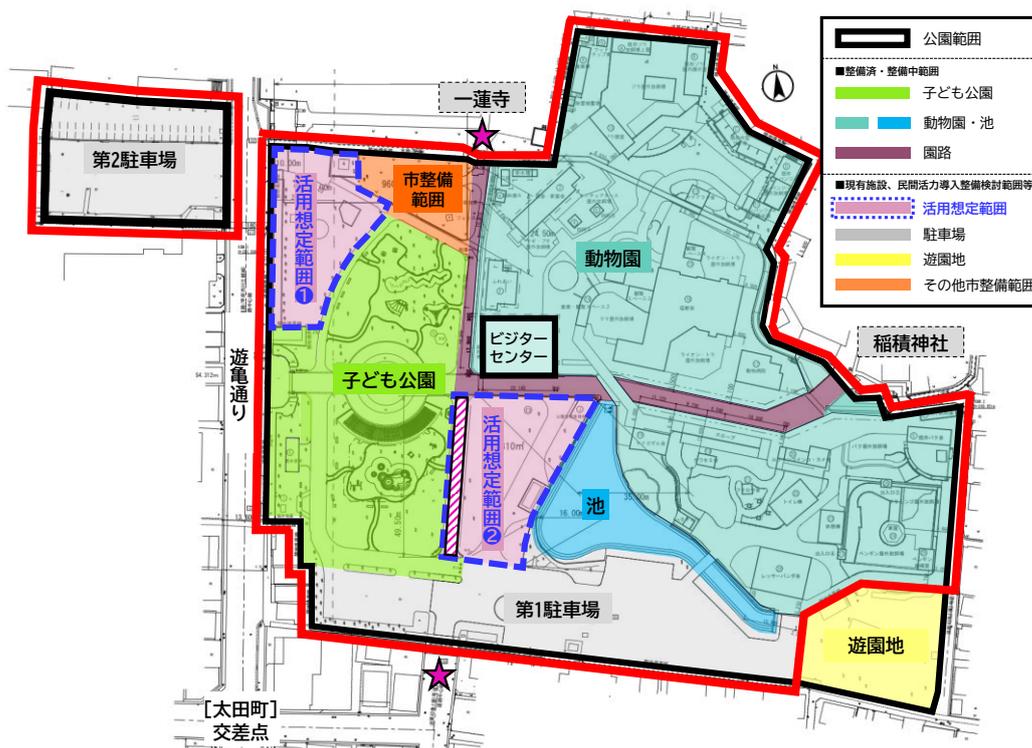
2. 共通事項 (2)法令等の遵守／(3)事業手法・対象エリア

(2) 法令等の遵守

- 本事業の実施に当たっては、必要とされる関係法令及び条例等を的確に把握し、これを遵守するほか、国が定める設計・施工等に掲げる基準に適合するものとします。
- 関係法令等については、本書「1.総則 (3)遵守すべき法令等」を参照してください。
- 本施設の整備に当たっては、関係法令等を遵守し、関係機関等への届出検査など必要な手続きを遅滞なく行ってください。
- 関係機関との協議内容については、本市に適宜報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出してください。
- 本事業の実施に当たり、必要な許認可の取得や手続きについては、認定計画提出者負担により実施してください。

(3) 事業手法・事業対象エリア

本事業の対象となる公園エリア(以下、「事業対象エリア」という。)は、下記の図の赤枠部分を想定しています。遊園地は本事業(Park-PFI 及び指定管理者制度)の範囲外となりますが、指定管理者には本施設の運営において適宜連携を図ることを求めます。



2. 共通事項 (3)事業手法・対象エリア

本事業の主な業務内容・事業手法は以下のとおりです。

業務内容	事業手法
<ul style="list-style-type: none"> 公募対象公園施設の整備(活用想定範囲①・②のいずれか一方の区域内) 特定公園施設の整備(公募対象公園施設を提案する活用想定範囲①・②のいずれか一方の区域) ※「第1・2 駐車場」「園路」「その他市整備範囲(親水施設を予定)」「池と活用想定範囲②及び第一駐車場の境界に設ける転落防止柵・観覧通路」等は本事業とは別で、本市が整備することを想定	Park-PFI
<ul style="list-style-type: none"> 公園の管理運営(「活用想定範囲①・②」「子ども公園」「池」「第1・2 駐車場」「園路」「その他市整備範囲」等) ※特定公園施設の維持管理も含む ※公園内の交番の維持管理等については本事業の対象外	指定管理者制度
<ul style="list-style-type: none"> 動物園の管理運営 ※動物への給餌、獣舎の清掃等、動物の飼育に係る業務以外	指定管理者制度

※その他市整備範囲における、親水施設に関しては別添資料 13「親水施設整備イメージ」を参照してください。

※遊亀公園(活用想定範囲①)の西側は、都市計画道路になっているため、将来的には道路拡幅に伴う面積の減少などの影響が想定されます。現在、当該都市計画道路区間については、事業認可されていないため、具体的な施工計画線は決まっていない状況です。詳細は、別添資料 14「都市計画道路について」を参照してください。

また、活用想定範囲の概要は以下のとおりです。

	面積(概算値)
活用想定範囲①	1,300 m ²
活用想定範囲②	1,600 m ²

3. 統括管理業務に関する要求水準

3. 統括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、本事業に関し、長期にわたって質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けるため、事業関連契約書、本書、応募時の提案書類及び認定計画提出者が作成する統括管理業務計画書に基づき、統括管理業務を実施します。
- 認定計画提出者は、本事業の全体に係る責務を確実に履行するとともに、サービスの質を担保し、快適性・安全面等に留意し業務にあたるよう、構成企業等を含む全ての関係者を適切に統括し、指導、監督及び支援を行ってください。
- 認定計画提出者は、各業務・事業等に重複又はすきま業務が生じないよう適切に統括し、セルフモニタリングを通じ、必要に応じて指導、監督、支援を行ってください。

② 業務期間

業務期間は、実施協定書の有効期間とします。

③ 統括管理業務計画書

- 認定計画提出者は、毎年度(1年度は4月1日から翌年3月31日までとします。以下同じ。)の統括管理業務に当たり、実施体制、実施工程・手順、実施内容等、必要な項目を記載した統括管理業務計画書を作成し、当該業務実施年度の開始の30日前(最初の業務実施年度に係る統括管理業務計画書について、Park-PFIに関する実施協定締結後速やかに)までに、本市に提出した上で承認を得てください。
- 毎年度の統括管理業務計画書の作成に当たっては、各業務・事業等にて作成する計画書等と整合を図り、各個別業務が円滑かつ効果的・効率的に実施できるよう計画してください。
- なお、内容を変更する場合は、事前に本市に届け出て承諾を得てください。

④ 業務実施体制の届出

- 認定計画提出者は、統括管理業務の実施体制(統括管理業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む)を、Park-PFIに関する実施協定締結後、速やかに本市に届け出てください。

⑤ 統括管理業務責任者の配置

- 認定計画提出者は、統括管理業務を確実に円滑に実施するため、統括管理業務責任者を業務期間にわたり1名配置するとともに、自らの責任において適切な業務体制を構築してください。なお、統括管理業務責任者がPark-PFI及び指定管理業務

3. 統括管理業務に関する要求水準

の各責任者を兼務することについては、各々が担うべき役割を確実に遂行できる限りにおいて認めるものとします。

- グループで応募申請する場合、統括管理業務責任者は原則として代表法人から選出してください。
- 認定計画提出者は、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してください。
 - ・ 本事業が、仕様発注ではなく性能発注に基づくサービスの提供であることを十分に理解し、必要に応じて他の従事者にその理解を徹底させることができる者
 - ・ 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
 - ・ 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
- 統括管理業務責任者を変更する場合は、原則として3か月前までに認定計画提出者から本市に申請し、承諾を得るものとします。変更する場合は、業務の引継ぎを十分に行い、事業全体の混乱が生じないようにしてください。

⑥ 業務報告書

- 認定計画提出者は、統括管理業務に係る「統括管理業務報告書」を作成し、各年度の業務終了後60日以内に、指定管理業務の年度業務報告書と併せて、本市に提出してください。報告事項の詳細については、本市と認定計画提出者との協議により決定します。

(2) 統括管理業務の要求水準

① 事業全体の統括業務

- 本事業の目的を踏まえ、施設整備や維持管理及び運営を効率的に実施し、利用者のサービス向上につながる仕組みを構築してください。
- 本事業の目的や使命を本市と共有した上で、事業者としての企業理念及び経営方針について、本市の確認を受けた上で、各構成法人と共有してください。
- 設計・施工業務及び運営・維持管理業務間において、業務全体を一元的に管理するため、各構成法人との連携・役割・責任分担を明確化するように業務実施体制を構築してください。
- 認定計画提出者内部の管理統制方法、各構成法人の管理統制方法を明確にしてください。
- 必要に応じて各業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、各業務間の情報共有や調整・連携を適切に行ってください。また、本事業に関連して、本市や関係機関等との打合せを行った場合、決定事項を簡潔にまとめた記録簿を作成し、関係者と共有するとともに、統括管理業務責任者は必要に応じて本市や関係機関等の主催する会議に出席し、調整の結果を関係者に対して適切に情報提供してください。

3. 統括管理業務に関する要求水準

- ・ 本市との適切なコミュニケーションに努めてください。必要に応じて連絡・調整の窓口となる業務担当者を設置してください。
- ・ 各業務の業務責任者を把握し、各業務責任者の配置状況が確認できる届出を本市に提出してください。なお、各業務の業務責任者が変更となった場合は、速やかに変更後の業務責任者を確認し、本市に届け出てください。
- ・ 統括管理業務責任者が Park-PFI 及び指定管理業務の各責任者を兼務する場合、当該「各業務責任者の配置状況が確認できる届出」にその旨を明示してください。なおこの場合には、「4.Park-PFIによる業務に関する要求水準(4)特定公園施設の設計・施工業務の要求水準 ①総則(ウ)各業務責任者の配置」及び「5.指定管理業務に関する要求水準(1)総則 ④実施体制」に掲げる事前の届出は不要です。
- ・ 各業務において本市に提出する各種計画書、報告書の内容について不備や齟齬がないように確認してください。
- ・ 各業務の業務責任者及び業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導してください。
- ・ 各業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているかを管理できる体制を構築し、機能させてください。
- ・ 各業務のコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたってサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障をきたすような事態が生じないよう、必要な管理体制を構築し、機能させてください。

② 総務・経理業務

(ア) 予算決算業務

- ・ 予算作成、経費の執行・管理及び決算管理を行ってください。
- ・ 本市の事前承認を得た予算を適正に執行し、本市の求めに応じて、速やかに経費の執行状況等を報告できるよう管理し、決算管理を行ってください。

(イ) 書類等の管理及び記録作成業務

- ・ 認定計画提出者は、各業務・事業等から受領した各種書類等、財務書類等及び業務の統括管理のために作成された書類等を適切に整理・保存・管理してください。
- ・ 本市の求めに応じて速やかに閲覧や提出ができるよう、また事業期間終了時に、適正かつ速やかな引継ぎができるよう管理してください。

③ セルフモニタリング業務

- ・ 認定計画提出者は、本事業で実施する全ての業務についてのセルフモニタリング(自己評価)を指導・実施し、その結果を本市に報告してください。なお、セルフモニタリングの内容については、協議の上設定するものとします。

3. 統括管理業務に関する要求水準

- 認定計画提出者は、本事業を構成する全ての業務「設計・施工」「管理・運営」の水準を維持し、改善するよう、各業務のセルフモニタリングを徹底するとともに、その結果を踏まえ、本事業全体のセルフモニタリングを実施してください。また、自主事業におけるセルフモニタリングについても、同様にその実施を徹底してください。
 - 認定計画提出者は、Park-PFIに関する実施協定締結後、本事業全体のセルフモニタリング実施計画書を策定し、本市に提出してください。
 - セルフモニタリング実施計画書では、本書に規定する内容及び本市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法、実施主体等を提案してください。また、実際に提供するサービスが本書に示された水準を達成しているか否かを客観的に確認するための基準を設定してください。
 - 認定計画提出者は、各年度の業務終了後 30 日以内にセルフモニタリング報告書を本市に提出してください。セルフモニタリング報告書には、以下の内容を記載してください。
 - ・ セルフモニタリングの実施状況
 - ・ 各業務における要求水準の達成状況
 - ・ 要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
 - ・ 要求水準未達が発生した場合の改善方策
 - ・ その他、セルフモニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
- ④ その他必要な業務
- その他統括管理を行う上で必要な業務を適切に行い、効果的な業務の履行に努めてください。

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準

(1) 総則

① 業務の基本方針

- 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、関係法令等に基づき業務を処理してください。
- 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、業務の目的を達成してください。
- 設計業務及び施工業務の進捗管理は、認定計画提出者の責任において実施し、統括管理業務責任者が確認の上、本市へ報告してください。
- 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・施工及び管理・運営内容に反映してください。
- 本市は、認定計画提出者が実施する設計の検討内容、作成図書、指示書等についていつでも確認することができます。認定計画提出者は、本市による任意の確認に協力してください。

② 計画及び設計・施工に関する条件等

公募対象公園施設及び特定公園施設は下記の条件で提案してください。

- 公募対象公園施設や特定公園施設等における建築意匠や空間デザイン、色彩、配置、高さ、屋外広告物等については、公園内に現存する建築物や隣接地及び周辺のまちなみと調和した景観づくりに努めてください。なお、本事業における隣接地や周辺のまちなみと調和した景観づくりとは、「本施設が従前から持つ親しみやすさや境界性を活かしながら、新たに整備される公募対象公園施設や特定公園施設の個性と隣接地や周辺のまちなみが溶け合うような景観を形成すること」です。
- 景観に配慮し、導入施設に付随した植栽等の提案も可能とします。
- 一般公衆の自由な利用に供される公共施設として、特定の利用者に限定される施設や、騒音の発生等により他の利用者の公園利用を著しく阻害する、又は周辺住民に迷惑をかけるような施設は望ましくないため、公募対象公園施設は公園への設置にふさわしい施設及び周辺の街区と調和した施設を提案してください。
- 公園利用者が快適に利用できる施設・空間とし、また既存施設の立地や配置等を考慮し、公園利用者や歩行者、車両等に対して機能的で安全な動線を確保してください。
- 施設の配置等については、死角や暗がりをつくらないよう、安全性に配慮するとともに、地域の治安維持や公園及び公園利用者の安全・安心に対するニーズへの対応に努めてください。
- ユニバーサルデザインに配慮し、公園施設の設計に当たっては「1.総則(3)遵守すべき法令等」を参照し、各法令等に適合した計画としてください。

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (1)総則

- 夜間利用も考慮し、公園利用者や駐車場利用車両等が夜間でも安全に利用できる照度を確保してください。
- 本施設に必要なインフラ(上下水道、電気、ガス等)の引込みについては、「募集要項(公募設置等指針)」を参照してください。なお、上下水道に関しては別添資料 15「上下水道管路図面」を併せて参照してください。
- 公募対象公園施設の営業時間中やイベント開催時等における周囲への騒音や振動の伝搬、照明など、計画内容に応じて周辺環境へ影響を与える可能性のある要因について検討し、周辺環境への影響を低減する計画としてください。
- 公募対象公園施設・特定公園施設の工事開始時期については別添資料 16「遊亀公園・付属動物園 市工事实施・民工事開始可能時期 一覧」を踏まえて提案してください。

③ 設計図書等の提出等

- 特定公園施設の設計完了時には、別添資料 17「設計・施工業務の提出書類一覧」に示す設計対象の全ての設計図書等を本市へ提出し、本市の承諾を得てください。
(「4.Park-PFIによる業務に関する要求水準 (4)特定公園施設の設計・施工業務の要求水準 ②設計業務の要求水準 (オ) 設計内容の確認」参照)

④ 工事の着手

- 認定計画提出者は、特定公園施設の工事(準備工事を含む)着手前に、別添資料 17「設計・施工業務の提出書類一覧」に示す書類一式を本市に提出し、内容について承諾を得てください。
- 着工に当たり、必要書類を添付し占用許可申請を行い、公園管理者の許可を得てください。

⑤ 近隣調整

- 着工に先立ち、近隣住民等に工事内容を周知してください。
- 着工に先立ち、騒音、振動、交通渋滞等の近隣の生活環境に与える影響を考慮の上、必要な調査を十分に実施し、状況に合わせ近隣対応を実施してください。また、工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫を行ってください。
- 工事中は周辺からの苦情などが発生しないよう十分注意するとともに、万一、苦情などが発生した場合には、本市に報告するとともに認定計画提出者を窓口として、適切に対応してください。
- 認定計画提出者が近隣住民等に対する工事関係の事前説明を行う場合は、本市に事前に承諾を得てください。また、説明終了後に説明内容について報告してください。
- 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してください。

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (1)総則

⑥ 作業日・作業時間

工事の作業日・作業時間については、次に示す考え方を目安としますが、工事着手前に本市と確認・調整を行い、対応を決定するものとします。

- 作業時間は、概ね午前 8 時から午後 5 時までを基本とし、準備作業や片付けを含むものとします。
- 大きな騒音・振動を伴う作業は、午前 9 時から午後 5 時までとし、事前に近隣へ周知・連絡するなど十分配慮して行ってください。
- 原則、日曜、土曜、祝日、年末年始、夏季休暇及び荒天時を作業可能日から控除します。ただし、やむを得ず作業を行う場合は休日作業承諾願(任意様式)を本市に提出し、承諾を得てください。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、事前に近隣へ周知・連絡するなど十分配慮して行ってください。

⑦ 工事状況の確認等

- 公募対象公園施設、特定公園施設及び利便増進施設の工事状況について、本市の求めに応じて実施する説明、立会い及び中間確認に真摯に対応し、またその結果、工事状況が事業全体計画又は本書、設計図書等の内容を逸脱していることが判明した場合は、本市の是正の求めに対し、真摯に対応してください。(特定公園施設については、「4.Park-PFIによる業務に関する要求水準 (4)特定公園施設の設計・施工業務の要求水準 ③施工業務の要求水準 (オ) 工事状況の確認」参照)

⑧ 工事車両の通行にかかる安全管理

- 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・調整を行ってください。
- 工事出入口や工事車両の運行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者や交通管理者等との打合せを行い、適切な交通誘導員の配置、案内看板の設置、道路の清掃などに十分配慮してください。
- 交通誘導員は少なくとも工事用車両出入口ごとに 1 名配置してください。また主要資材搬入時など、特に工事車両の運行量が増加する場合は、適宜、追加配置し、安全管理を徹底してください。

⑨ 工事現場の管理等

- 必要に応じて現場事務所を設置し、作業期間中は本市が担当者といつでも連絡が取れる状態にしてください。
- 工事を実施する範囲を仮囲いで区画し、区画外に建築資材の仮置きや駐車をしないようにするなど安全対策を徹底してください。
- 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てください。
- 夜間等における不法侵入を防止するなど、工事範囲内の保守管理を行ってください。

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (1)総則

- ・ 段差が生じる部分は摺付け等を行い、安全対策や騒音防止を行ってください。
 - ・ 仮囲いを設置している範囲内は夜間保安灯を設置するなど、安全対策を講じてください。
- ⑩ 工事中の電力等
- ・ 工事中の電力は原則として認定計画提出者が電力会社と個別に契約し、外部から引込むこととします。
 - ・ 工事中の通信回線は認定計画提出者が通信事業者と個別に契約し、外部から引込むこととします。
 - ・ 工事中の給排水は原則として認定計画提出者が本市上下水道局等と個別に契約し、外部から引込むこととします。ただし、それが困難な場合は本市と協議してください。
- ⑪ 工事中の安全確保
- ・ 工事中は、常に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てください。また、第三者災害の防止対策を事前に十分に検討の上、実施してください。
 - ・ 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などを徹底し、トラブルや事故が起きないように努めてください。
 - ・ 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、防災シート等を設けるなど、火災の防止措置を講じてください。
 - ・ 工事中(原状回復のための解体工事を含む)における公園利用者に対する安全確保が不十分と判断される場合、本市は、認定計画提出者に対し是正を求めることができます。
- ⑫ 完成時業務
- (ア) 自主完成検査
- ・ 認定計画提出者は、公園施設に関する全工事の完了に伴い、認定計画提出者の責任及び費用において、自主完成検査及び建築設備、設備インフラ、設備機器等(以下、「設備等」という。)の試運転等を実施してください。
 - ・ 自主完成検査及び設備等の試運転等の実施については、それらの実施日の7日前までに、本市に書面で通知してください。
 - ・ 認定計画提出者は、本市に対して、自主完成検査及び設備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類の写しを添えて報告してください。
- (イ) 市の完了検査
- 特定公園施設について、認定計画提出者は、認定計画提出者による上記の自主完成検査及び設備機器等の試運転等の終了後、別添資料17「設計・施工業務の提出

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (1)総則

書類一覧」に示す完成図書を提出してください。提出時の体裁等については、別途本市の指示によることとします。

当該施設及び設備機器等について、以下の方法により行われる完了確認を実施するものとします。

- ・ 本市は、認定計画提出者及び工事監理責任者(各種工事が設計図書のとおり
に実施されていることの確認等を実施する者)の立会いの下で、完了検査を実施
します。
- ・ 完了検査は、設計図書との照合により実施するものとします。
- ・ 認定計画提出者は、設備等の取扱いに関する本市への説明を、上記の試運転
等とは別に実施してください。なお、各設備等の使用方法について操作・運用
マニュアルを作成し、本市に提出してその説明を行ってください。
- ・ 本市は、検査の結果を認定計画提出者に通知するものとします。
- ・ 認定計画提出者は、本市の行う完了検査の結果、是正又は改善を求められた
場合には、速やかにその内容について是正又は改善し、再検査を受けてくださ
い。なお、再検査の手続きは完了検査の手続きと同様とします。
- ・ 認定計画提出者は、本市による完了検査又は再検査後、是正事項又は改善事
項がない場合には、本市から検査調書を受けるものとします。

⑬ モニタリングの実施

- ・ 本市は、認定計画提出者からあらかじめ提出された書類(別添資料 17「設計・施工
業務の提出書類一覧」に記載のある書類)、その他必要な書類等によりモニタリング
を実施します。
- ・ 認定計画提出者は、本市が実施するモニタリングと連携して、自らの提案書を含め、
公募設置等指針、本書、契約書等を満たしているか、本市が客観的に確認するための
支援を行ってください。
- ・ 本市は、モニタリングの結果、認定計画提出者が要求水準を満たしていないと判断し
た場合は、認定計画提出者に改善要求を行うことができます。認定計画提出者は、本
市の改善要求に対し、自らの責任の上で、速やかに改善措置を講じてください。

(2) 公募対象公園施設の設計・施工業務

① 公募対象公園施設に求める事項

(ア) 提案を求める基本的な条件

基本的な条件は以下のとおりです。

- ・ 遊亀公園・附属動物園の歴史、目指すべき姿やコンセプト等に配慮した計画としてください。
- ・ 周辺施設との景観調和及び都市公園としてのゆとり空間の確保に配慮の上、計画・提案してください。
- ・ 子ども連れから高齢者まで幅広い利用者層に対応した、誰もが利用できる施設としてください。
- ・ 太陽光発電システム、地中熱利用等、カーボンニュートラルを目指すため、再生可能エネルギー利活用を取り入れた提案が可能です。なお、その場合は、周辺環境や景観に配慮した設備としてください。
- ・ 地域経済活性化の視点から、従業員の市内からの採用、市内事業者への発注等に努めてください。
- ・ アルコール類の提供については、本市との協議により決定します。なお、自動販売機によるアルコール類の販売は禁止とし、アルコール類の提供を主たる目的とする施設は認めません。

(イ) 公募対象公園施設の種類

設置可能な公募対象公園施設の種類は、都市公園法第5条の2第1項及び都市公園法施行規則第3条の2に規定されている休養施設、遊戯施設、運動施設、教養施設、便益施設等に該当するもので、物販・飲食機能等、本事業の目的及びコンセプトに合致し、遊亀公園・附属動物園の魅力の向上に資する施設とします。

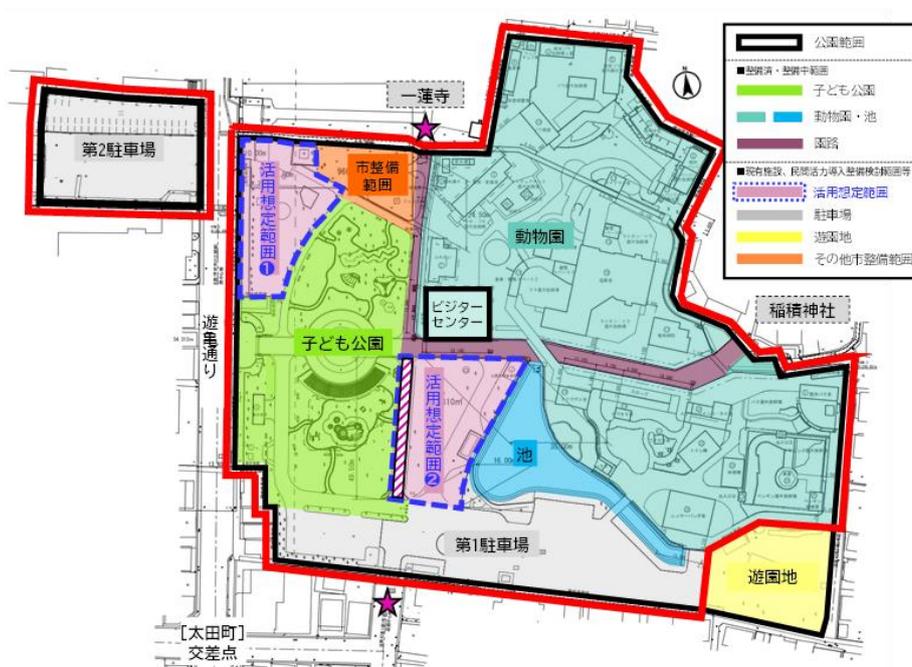
■公園施設及び公募対象公園施設一覧

分類	園路広場	遊戯施設	休養施設	遊戯施設	運動施設	教養施設	便益施設	管理施設	その他の施設
公園施設の種類	舗装 芝生 花壇 いけがき 日陰だな 噴水 水流 池 滝 つき山 崖 灯籠 石組 飛石 その他これらに類するもの	休憩所 ベンチ 野炊場 ピクニック場 キャンプ場 その他これらに類するもの	ぶらんこ 滑り台 シーソー ジャングルジム ラグー 砂場 陸上池 舟遊場 魚つり場 その他これらに類するもの	野球場 路上競技場 サッカー場 ラグビー場 テニスコート バスケットボール場 バレーボール場 ゴルフ場 ゲートボール場 水泳プール 温泉水利用健康運動施設 リハビリテーション用運動施設 ボート場 スケート場 スキー場 相撲場 弓場 乗馬場 競輪 つり船 その他これらに類するもの これらに附属する工作物(観覧車、シャワー等)	植物園 温室 分区分園 動物園 動物舎 水族館 自然生息園 野鳥観察所 動植物の保護繁殖施設 野外劇場 野外音楽堂 図書館 陳列館 天体・気象観測施設 体験学習施設 記念碑 その他これらに類するもの 遺跡等(古墳、城跡等)	売店 飲食店 宿泊施設 駐車場 園内移動用施設 便所 荷物預り所 時計台 水取場 手洗場 その他これらに類するもの	門 柵 管理事務所 駐所 倉庫 車庫 材料置場 畜舎 指示板 標識 照明施設 ごみ処理場 (廃棄物再生利用施設を含む) くず箱 水道 井戸 暗渠 水門 雨水貯留施設 水質浄化施設 護岸 擁壁 発電施設(環境への負荷の低減に資するもの) その他これらに類するもの	展望台 集会所 講堂 [耐震性貯水塔] [放送施設] [情報通信施設] [ペリポート] [保電施設] [発電施設] [延焼防止のための散水施設] ※[]内は省令で定めている施設	
	<p>休養施設、遊戯施設、運動施設、教養施設においては、上記に掲げるもののほか、都庁公園ごとに地方公共団体が条例で定めることができる。</p>								

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (2)公募対象公園施設の設計・施工業務

(ウ)公募対象公園施設の場所

以下に示す活用想定範囲①、②のいずれか一方の区域内で、設置場所を提案してください。



※活用想定範囲②を整備する場合は、利用者が「第1駐車場」から活用想定範囲②を通過し「ビジターセンター」に向かえるような配置としてください。また、公園南出入口(図面下の★)から、一蓮寺本堂(図面上の★)への眺望を確保するため、活用想定範囲②の西側(図の左側)に位置する斜線部分は施設等を建設せず、平地としてください。

本事業の対象区域は、都市公園である遊亀公園内に位置しているため、都市公園法及び甲府市都市公園条例に基づき、遊亀公園の敷地面積に対して新たに整備することのできる施設の建築面積割合が定められています。

遊亀公園内に新たに整備することのできる施設の建築面積は、下表のとおり、本事業の対象区域の面積を基本として計算するものとします。

区分	公園内に建築できる公園施設の建築面積	建築可能上限面積
遊亀公園の敷地面積	32,045 m ²	—
①通常公園施設 ：公園敷地面積の2%	640 m ²	240 m ²
②特例施設(公募対象公園施設、教養施設等) ：公園敷地面積の10%	3,204 m ²	1,000 m ²
※ただし、①通常公園施設を同時に建築する場合、建築可能上限面積は1,000 m ² から①の建築面積を減した面積となる。		
③特例施設(屋根付広場等) ：公園敷地面積の10%	3,204 m ²	3,204 m ²

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (2)公募対象公園施設の設計・施工業務

② 設計・施工業務の要求水準

(ア)実施体制

認定計画提出者は、関係法令等を遵守し設計・施工にあたるとともに、工事着手前に、公募対象公園施設の工事監理責任者を、公募対象公園施設の施工を担う団体以外から選任してください。なお、特定公園施設の工事監理責任者が公募対象公園施設の工事監理責任者を兼ねることは可能とします。認定計画提出者は、公募対象公園施設の設計業務及び施工業務の各業務責任者を実施協定書に基づき配置してください。なお、責任者についてはあらかじめ本市に届け出てください。

また、統括管理業務責任者が各業務責任者を兼務することについては、各々が担うべき役割を確実に遂行できる限りにおいて認めるものとします。

(イ)設計・施工業務にかかる各種届出

本市は、認定計画提出者が行う設計・施工業務が本市の定める要求水準に適合しているかを確認します。認定計画提出者は業務の各段階において、別添資料17「設計・施工業務の提出書類一覧」に示す書類を提出してください。

(ウ)事前調査等業務

認定計画提出者は、本業務に必要な各種調査等業務を、自らの責任と費用負担の上で、必要な時期に適切に行ってください。なお、認定計画提出者は、調査等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(任意様式)を本市に提出し、承諾を得てください。

(工)設計業務

認定計画提出者は、設計の内容や進捗状況を本市に随時報告するとともに、関係法令に係る手続き等について、本市と必要な協議を実施してください。

また、建築基準法第6条の規定に基づき、当該工事着手前に、確認申請書を提出し、確認済証の交付を受けてください。

(オ)設計内容の確認

本市は、認定計画提出者が行う設計業務等が本市の定める要求水準に適合しているかを確認します。

認定計画提出者が行う設計業務等が本市の定める要求水準を満たしていないことが判明した場合、本市は業務内容の改善を求めます。認定計画提出者は、本市の改善要求に対し、自らの責任と費用負担の上で、改善措置を講じてください。

(カ)工事に伴う各種申請業務

認定計画提出者は、工事を実施する上で必要となる調査、関係機関との協議及び法令等に基づく各種許認可取得等の手続きを、自らの責任と費用負担の上で適切に

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (2)公募対象公園施設の設計・施工業務

実施してください。本市は、関係機関協議及び各種許認可等の申請を行うに当たり、必要な支援及び協力をします。

(キ)施工業務

認定計画提出者は、工事等による騒音・振動、車両の運行に対する安全対策及び建物による日照阻害・電波障害・景観等、周辺環境に対する配慮を十分に行い、近隣住民への説明や障害に対する対処等は、認定計画提出者自らの費用負担及び責任の上で行ってください。

4. Park-PFI による業務に関する要求水準 (3)公募対象公園施設の管理運営業務の要求水準

(3) 公募対象公園施設の管理運営業務の要求水準

① 管理運営に伴う各種申請業務

- 認定計画提出者は、業務を実施する上で必要となる調査、関係機関協議及び法令等に基づく各種許認可取得等の手続きを、自らの責任と費用負担の上で適切に実施してください。

② 管理運営における配慮事項

- 選定した公募対象公園施設の種類から対象として想定される利用者はもちろんのこと、周辺住民や地域外からの利用者、子どもから高齢者、家族連れといった多様な公園利用者も対象として想定してください。
- 公募対象公園施設の業態の選定に当たっては、多様な公園利用者の利用のしやすさを重視してください。
- オープンスペースやトイレの設置に当たっては、施設の利用者のみならず、多様な公園利用者にも開放してください。
- その他、多様な公園利用者の満足度向上やニーズへの対応に取り組むこととします。

③ 運営状況の報告

- 公募対象公園施設に関する収支等の運営状況について、本市が求めた場合は、速やかに報告してください。

④ 業務報告書

- 本市と合意した期間の終了後速やかに、業務報告書を提出してください。なお、業務報告書の記載事項及び様式は、設置管理許可時に定めます。

⑤ 運営内容に関する市の承認

- 公募対象公園施設の業種や業態、入店するテナント等の運営内容については、本市と協議の上、承認を得てください。テナントの変更がある場合は、本市と協議を行った上で、本市の承認を得てください。

⑥ 保険の加入

- 本市では、本市が所有・管理する建築物等、また当該物件で行う業務について、公益社団法人全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」や「全国市長会市民総合賠償保険」を付保する予定です。ただし、認定計画提出者により整備を行う公募対象公園施設については上記保険の対象外となることから、当該規模に応じて想定される責任に応じた保険に加入してください。
- なお、加入する保険の種類や内容については、事前に本市の承諾を得るものとします。

4. Park-PFI による業務に関する要求水準 (3)公募対象公園施設の管理運営業務の要求水準

⑦ 解体・撤去(原状回復)

- 認定計画提出者は、Park-PFIに関する実施協定の有効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、本市に返還してください。ただし、本市が事前に同意した場合は、この限りではありません。
- なお、認定計画提出者は撤去の方法、期間等について原状回復計画書を作成して本市に提出し、本市の承認を得てください。

(4) 特定公園施設の設計・施工業務の要求水準

① 総則

(ア) 基本的事項

- ・ 本事業の実施に当たっては、記載した関係法令、条例、規則、要綱のほか、その他国、山梨県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とします。
- ・ また、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とします。

(イ) 特定公園施設に求める事項

- ・ 特定公園施設に求める事項は次のとおりです。芝生広場の整備は必須とし、その他の施設(ベンチ等の休養施設等)の任意提案を可能とします。

特定公園施設の種類	要求水準
・ 芝生広場(必須提案施設)	・ 公募対象公園施設を整備する区域(活用想定範囲①・②のいずれか一方)における、公募対象公園施設の整備部分以外の範囲の一部に、芝生広場を整備してください。
・ その他(任意提案施設)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公募対象公園施設を整備する区域(活用想定範囲①・②のいずれか一方)における、整備の提案が可能です。 ・ 公園全体のより一層の魅力及び利用者の利便性の向上に資する施設を提案することも可能とします。 ・ 周辺環境と調和したデザインとしてください。

(ウ) 各業務責任者の配置

- ・ 認定計画提出者は、特定公園施設の設計業務及び施工業務の各業務責任者を実施協定書に基づき配置してください。なお、責任者についてはあらかじめ本市に届け出てください。
- ・ また、統括管理業務責任者が各業務責任者を兼務することについては、各々が担うべき役割を確実に遂行できる限りにおいて認めるものとしします。
- ・ 実施協定書に定められた特定公園施設の設計・施工のために必要となる業務は、本市が実施することとしている業務を除き、各業務責任者の責任において、必要な有資格者を配置の上で実施してください。

(エ) 業務期間

- ・ 具体的な設計・施工期間については、認定計画提出者の提案に基づき、設計・施工工程を本市と協議の上、定めることとします。

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (4)特定公園施設の設計・施工業務

- ・ 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します。

(オ)保険の加入

- ・ 認定計画提出者は、建設工事・解体工事期間中、自らの負担により保険に加入してください。

② 設計業務の要求水準

認定計画提出者は、本書、募集要項(公募設置等指針)、実施協定書、特定公園施設整備に関する契約書及び公募設置等計画(以下、「協定書等」という。)に基づいて、認定計画提出者の責任において、特定公園施設の設計を実施してください。

(ア)実施体制

- ・ 認定計画提出者は、募集要項(公募設置等指針)「4.公募の実施に関する事項等(1)公募への参加資格 ②応募者の資格」に示す要件を満たす設計業務の管理技術者を配置し、組織体制を整備して、設計業務着手前に以下の書類を提出してください。

ア) 設計業務着手届

- イ) 管理技術者届(設計経歴書を添付してください。)
- ウ) 担当技術者届
- エ) 照査技術者届
- オ) 設計業務工程表
- カ) その他本市が必要とするもの

(イ)事前調査等業務

認定計画提出者は、以下の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(任意様式)を本市に提出し、本市の確認を受けてください。

ア) 測量調査

- ・ 認定計画提出者は、特定公園施設の整備範囲について測量調査を必ず実施してください。なお、調査費用は本市負担対象の一つとします。

イ) 地盤調査

- ・ 認定計画者は、過去の資料(別添資料 18「地質調査結果」)を参照の上、必要に応じて認定計画提出者の費用負担の上、調査を実施してください。

(ウ)設計業務

- ・ 認定計画提出者は、自らの責任と費用負担の上で基本設計及び実施設計を実施してください。本市は設計内容と工事費内訳について精査確認(数量、単

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (4)特定公園施設の設計・施工業務

価設定等が適切か確認するものとし、単価設定については本市が発注する標準単価を基本とします)します。

- ・ また、整備後の維持管理費の低減に配慮した計画としてください。

(工)設計内容の確認

- ・ 本市は、認定計画提出者が行う設計業務等が本市の定める要求水準に適合しているかを確認します。認定計画提出者は、設計完了時に別添資料 17「設計・施工業務の提出書類一覧」に示す書類を提出してください。
- ・ 認定計画提出者が行う設計業務等が本市の定める要求水準を満たしていないことが判明した場合、本市は業務内容の改善を求めます。認定計画提出者は、本市の改善要求に対し、自らの責任と費用負担の上で、改善措置を講じてください。

③ 施工業務の要求水準

(ア)実施体制

- ・ 認定計画提出者は、協定書等及び設計図書に基づいて、認定計画提出者の責任において、特定公園施設の施工・工事監理を実施してください。
- ・ 認定計画提出者は、工事着手前に、特定公園施設にかかる工事の現場代理人、必要な資格を有する主任技術者又は監理技術者を選任してください。また、工事監理責任者を、特定公園施設の施工を担う団体以外の構成団体から選任してください。なお、特定公園施設の工事監理責任者が公募対象公園施設の工事監理責任者を兼ねることは可能とします。
- ・ なお、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理に必要な資格を有する者を配置すべき特定公園施設の工事の場合は、特定公園施設の工事監理責任者とは別に工事監理者を選任することも可能とします。ただし、当該施設の施工を担う団体以外から選任してください。選任した者について経歴書を添えて本市に届け出てください。

(イ)工事に伴う各種申請業務

- ・ 認定計画提出者は、工事を実施する上で必要となる関係機関との協議及び法令等に基づく各種許認可取得等の手続きを、自らの責任と費用負担の上で適切に実施してください。
- ・ 本市は、関係機関協議及び各種許認可等の申請を行うに当たり必要な資料作成等の支援及び協力をします。

(ウ)施工業務

各種関係法令及び土木工事安全施工技術指針(国土交通省)等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従い工事を実施してください。工事監理責任者は別添資料 17

4. Park-PFIによる業務に関する要求水準 (4)特定公園施設の設計・施工業務

「設計・施工業務の提出書類一覧」の基となる工事記録を常に整理しておくこととします。工事施工においては、次の事項に留意してください。

- ・ 特定公園施設の施工に必要と判断される一部既存公園施設の撤去・処分(園路の縁石、アスファルト舗装の撤去、支障位置の樹木の伐木、地下埋設物が発見された際はその撤去等)も実施してください。その際には、撤去・処分計画書を作成してください。
- ・ 工事監理責任者は、工事進捗状況を本市に月1回以上報告するほか、本市から要請があれば工事の事前説明及び事後報告を行ってください。
- ・ 認定計画提出者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験を行ってください。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡してください。
- ・ 本市は、認定計画提出者、工事監理責任者又は建設会社等の施工を担う者が行う工程会議等に立ち会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での工事状況の確認を行うことができるものとします。
- ・ 工事監理責任者は、工事に当たり、既存図面と現状との整合を確認してください。また、工事の実施時において、認定計画提出者が作成した設計図書と現状とで異なる部分があった場合は本市に報告し、対応方針を協議してください。

(工)工事状況の確認

- ・ 本市は、本書「4.Park-PFIによる業務に関する要求水準(1)総則」のとおり、工事状況の確認を行います。工事監理責任者は、別添資料17「設計・施工業務の提出書類一覧」に示す書類を工事の進捗状況に応じて遅滞なく本市に提出してください。

(オ)その他施工に伴い必要となる業務

- ・ 認定計画提出者は、その他施工に伴い必要となる業務を行ってください。

(カ)完了検査

- ・ 本市は、本書「4.Park-PFIによる業務に関する要求水準(1)総則」のとおり、完了検査を行います。

4. Park-PFI による業務に関する要求水準 (5) 利便・増進施設の整備及び管理・運営業務の要求水準

(5) 利便増進施設の設計・施工及び管理・運営業務(任意)の要求水準

「4.Park-PFI による業務に関する要求水準(2)公募対象公園施設の設計・施工業務」及び「4.Park-PFI による業務に関する要求水準(3)公募対象公園施設の管理運営業務の要求水準」に求める水準と同等とします。施設ごとに求める水準は以下のとおりです。なお、設置については任意とします。

施設	要求水準
自転車駐車場、地域における催し等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> <p>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、原則として認めません。ただし、次に示すものについてはその限りではありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 遊亀公園・附属動物園の活性化に資する催し物に関する情報、県下の他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> <p>遊亀公園・附属動物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(「甲府市公共サイン計画」参照)との整合性に配慮してください。</p> <p>周辺への景観的な影響に配慮した仕様としてください。</p>

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

5. 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、令和9年(2027年)4月から、本事業対象範囲の指定管理者として、募集要項(公募設置等指針)、基本合意書、指定管理事業に関する基本協定及び年度協定、本書に基づき管理・運営を行ってください。

本事業全体における指定管理者業務の位置付けは、動物園の飼育動物に対する保全飼育等以外の業務については、本市直営では実施の難しい分野でのサービス水準を高めることにより、利用者満足度の向上に伴うリピーターを含めた利用者数の増加を目指すものです。指定管理者となる認定計画提出者のノウハウに基づく創意工夫に委ねる性能発注により、本施設の効率的な管理とともに、本施設のポテンシャルが最大限発揮されることを期待します。

指定管理者(すなわち、認定計画提出者。以下、「指定管理者」という。)は次の各項目に留意して円滑に業務を実施してください。なお、本市は公園管理者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行います。

- ・ 関係法令並びに条例及び規則の規定を遵守してください。
- ・ 公の施設であることを念頭において、利用に関し公平性を確保してください。また、公の施設を管理運営する者として、日頃から信頼性の向上に努めるものとします。
- ・ 本事業のコンセプトを最大限実現することを目指して、適切な維持管理・運営に努めてください。
- ・ 業務の実施に当たっては、周辺地域の魅力向上とエリア価値の向上に資する取組を期待します。
- ・ 利用者ニーズに対応できるよう、質の高いサービスの提供に努めてください。誰もが公正かつ平等に利用できる施設運営を行うとともに、多くの利用者に親しまれる施設を目指します。
- ・ 自主的・自律的な活動を行うとともに、維持管理・運営の質の向上へ還元してください。
- ・ 本施設の機能を保全するために、定期的なメンテナンスを実施しながら効率的・効果的な維持管理・運営を行い、経費削減に努めてください。また、設備等の修繕台帳を作成してください。
- ・ 公園施設内の各設備においては、法令の定めによる点検(都市公園法、建築基準法、消防法等)を実施するとともに、常に正常な機能を維持できるよう、別添資料19「甲府市自主点検マニュアル」を参考に日常点検を実施してください。

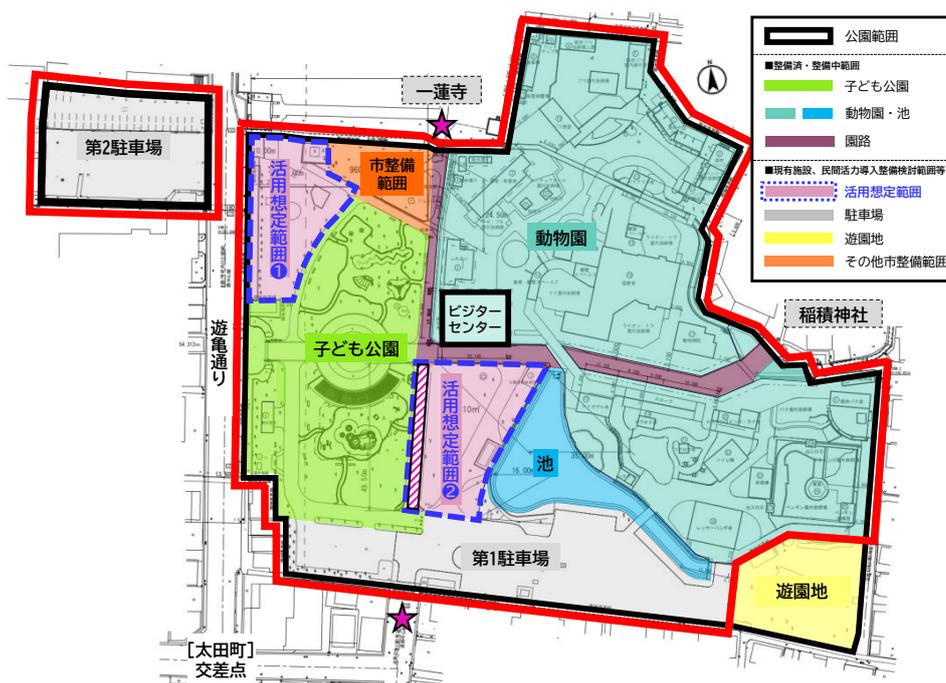
5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

- 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ってください。必要とされる専門知識や技術を有しない場合は、本市の承認を得てその一部を専門業者に委託するなどして、性能及び機能の維持に努めることとします。
- 動物舎や飼育動物に影響のある業務が発生したときには、飼育部門と調整・連携の上で適切に対応するとともに、飼育動物への影響を最小限に留めるように配慮した維持管理を行うこととします。
- 年度事業計画書に基づき適正かつ効率的な運営を行ってください。
- 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に扱ってください。
- 施設・備品の維持管理を適切に行ってください。
- ゴミの削減、省エネルギー、CO2削減等環境に配慮した運営を行ってください。
- 地域住民や関係機関との良好な関係を築くこととします。
- 災害発生時には、本市の指示により本施設を一時的な避難所とする場合や、市民の自主避難の受入れを行う場合があることを理解し、周辺地域の防災力強化等に資する取組に努めるものとします。
- 本書に定める業務内容について、自主事業として提案することは可能です。その場合、費用は指定管理者自らが負担し、指定管理料からは除くものとします。実施に当たっては、本市と協議することとします。

② 管理運営業務の範囲

- 指定管理者が行う業務の範囲は、【整備後の公園施設、及び飼育関連施設を除く動物園内の公園施設(利用者に関わる部分)】を業務範囲(下図中、赤い太枠の範囲内、色の網掛け部分)とします。公園施設維持管理・運営業務には、特定公園施設を含みます。
- なお、図中右下の遊園地は本業務の範囲外ですが、Park-PFIによる業務及び指定管理業務において連携を図ってください。詳細は、別添資料 20「遊亀公園附属動物園 指定管理者想定管理範囲図」を参照してください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則



③ 業務区分

- 指定管理者が実施する業務区分は以下のとおりです。なお、下記に掲げる表にない業務については、本市と指定管理者とで協議するものとします。

(ア) 開園準備業務

業務分類	本市	指定管理者	業務内容
消耗品・什器備品購入	▲	●	必要な消耗品・什器備品の購入とリストの作成。内容については、本市と協議します。
入園・退園に係る機器及びオペレーション等準備業務	▲	●	本市の事前承諾の上、指定管理者提案の内容を実施します。
広告宣伝業務	新聞広告	●	再開園を広く周知するためのメディア等を活用した情報発信とデータ収集。内容については、本市と協議します。
	テレビCM	●	
	インターネット広告	●	
広報業務	ホームページ作成	●	動物園ホームページの開設。内容については、本市と協議します。
	公式 LINE アカウント開設	●	動物園公式 LINE アカウントの開設。内容については、本市と協議します。
	プロモーション動画作成	●	多様な媒体での配信を想定したプロモーション動画の作成。内容については、本市と協議します。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

	オープニングセレモニー及びイベント	▲	●	開園日当日に行うセレモニー及びイベントの企画・実施・運営。内容については、本市と協議します。
清掃業務	建物クリーニング		●	開園前に行う建物清掃業務
展示解説・体験制作業務	多言語音声ガイドアプリ構築	▲	●	展示に関する詳細情報を様々な層の利用者に伝える音声ガイドアプリの構築。内容については、本市と協議します。
	動物の特徴を伝えるための展示	▲	●	動物の特徴を伝えるための展示、備品の準備。内容については、本市と協議します。
	フォトパネル作成	▲	●	来園記念や動物と撮影ができるスペースの作成・準備。内容については、本市と協議します。

(イ) 公園施設維持管理・運営業務の実施区分

業務分類		本市	指定管理者	業務内容	
維持管理	駐車場管理業務	開門・閉門		●	遊亀公園の駐車場門扉の開閉に係る業務
		駐車場整理	▲	●	利用台数調査、利用状況に応じた第1・2 駐車場整理、周辺道路の交通誘導(繁忙期は市と連携して対応)
	植栽管理業務(特定公園施設含む)	施肥・給水		●	地被植物への施肥・給水、肥料の購入・管理
		剪定・除草・伐採		●	植物全般に係る剪定・除草・伐採、備品の購入・管理
		消毒・害虫駆除		●	植物全般に係る消毒・害虫駆除、備品の購入・管理
	施設管理業務(特定公園施設含む)	園路		●	公園園路の清掃・日常点検、修繕
		トイレ		●	公園トイレの清掃、設備の日常点検・修繕、備品の購入・管理
		工作物・外構	▲	●	遊具やベンチなどの工作物や外構の清掃・日常点検、修繕 ※遊具の定期点検は本市で対応
	その他	河川清掃		●	天神川のゴミ清掃
		池の維持管理		●	公園内池の維持管理
運営	利用者業務	利用者・近隣対応		●	利用者・近隣住民からの問合せ・苦情対応
		事故対応		●	利用者の怪我・体調不良、迷子、拾得物などに関する対応
	公園行為・占用許可	▲ (補助)	●	施設の行為・占用許可に係る処理(正ノ木まつり対応含む)※電柱などの占用は本市で対応	

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

(ウ)動物園維持管理・運營業務の実施区分

業務分類			本市	指定 管理者	業務内容
管理 (獣舎)	飼育治 療業務	飼育管理	●		飼育動物に係る飼育管理、飼料 の調達・管理、堆肥運搬
		動物福祉	●		飼育動物に係る環境エンリッチ メント・ハズバンダリートレーニン グの実施など
		診察・治療	●		飼育動物に対する医療行為
	調査・研 究業務	調査・研究	●		飼育動物に対する調査・研究
	植栽管 理業務	施肥・灌水	▲	●	獣舎敷地内の地被植物への施 肥・灌水、肥料の購入・管理
		剪定・除草・伐採	▲	●	獣舎敷地内の植物全般に係る剪 定・除草・伐採、備品の購入・管 理
		消毒・害虫駆除	▲	●	獣舎敷地内の植物全般に係る消 毒・害虫駆除、備品の購入・管理
	施設管 理業務	開錠・施錠	●		動物飼育に係る箇所の開錠・施 錠
		清掃・汚水処理	●		獣舎敷地内の清掃、汚水処理、 感染性産業廃棄物処理、指定場 所への廃棄物運搬
		修繕	●		獣舎に係る施設の修繕(建物、電 気設備、機械設備、工作物、備 品・什器)
		建築物保守管理	●		獣舎建築物各部位の保守・点検
		建築設備保守管 理	●		獣舎に係る電気工作物・水道施 設・消防設備の保守・点検
		備品管理	●		飼育や獣医業務に係る備品等の 購入・管理(公用車両含む)
管理 (獣舎 除く園 内)	植栽管 理業務	施肥・灌水		●	獣舎敷地以外の地被植物への 施肥・灌水、肥料の購入・管理
		剪定・除草・伐採		●	獣舎敷地以外の植物全般に係る 剪定・除草・伐採、備品の購入・ 管理
		消毒・害虫駆除		●	獣舎敷地以外の植物全般に係る 消毒・害虫駆除、備品の購入・管 理

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

業務分類		本市	指定 管理者	業務内容	
管理 (獣舎 除く園 内)	施設管 理業務	開園・閉園		●	動物飼育に係る箇所以外・動物園全体の開園・閉園に係る業務
		巡回		●	開園時間における園内の巡回、トイレ・授乳室の呼出ランプの対応、利用者対応
		機械警備	●		夜間における動物園の機械警備
		清掃・汚水処理		●	獣舎以外の施設の清掃、汚水処理、指定場所への廃棄物運搬
		防火管理	●		防火管理者の選任、防火法に規定する防火管理業務
		建築物保守管理 (日常)		●	獣舎以外の園内建築物各部位の日常的な保守・点検、修繕補修
		建築物保守管理 (定期)	●		獣舎以外の園内建築物各部位の定期的な保守・点検、修繕補修
		建築設備保守管理	●		獣舎以外の電気工作物・水道施設・消防設備の保守・点検(法令点検、定期点検)
		修繕	▲	●	獣舎以外の修繕(建物、園路、電気設備、機械設備、工作物、備品・什器)
		備品及び什器等 保守管理		●	施設管理に係る備品等の購入・管理
	ビオトープ		●	ビオトープの維持管理	
管理 (獣舎 除く園 内)	事務業 務	日動水関係	●		日本動物園水族館協会に係る業務全般
		事故対応	▲	●	利用者の怪我・体調不良、迷子、拾得物などに関する対応
		苦情対応	▲	●	指定管理者が行うが、重要なものについては、報告書を本市に提出し、対応を本市と協議します。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

業務分類		本市	指定 管理者	業務内容	
管理 (獣舎 除く園 内)	受付案 内業務	入園		●	券売機による入園料管理(本市の歳入)、券売機・ゲートの保守管理
		入園料減免	▲	●	遊亀公園附属動物園規則に基づく入園料減免対象者の受付業務
		総合案内		●	窓口・電話における動物園の総合案内
		園内マップ		●	園内マップの作成・補充
		備品・施設貸出		●	車いす、ベビーカー、授乳室、救護室(、レクチャーホール)の貸出
		園内放送		●	迷子、拾得物、閉園に係る園内放送
	広報業 務	情報発信	▲	●	SNS やホームページなどを活用した動物園の広報(公園も含む)。内容については、本市と協議します。
		マーケティング		●	得られたデータを活用し、ファンクリエイイトに努める。
		広報こうふ	●		「ZOO むアップ」の原稿作成など
		報道機関	●		報道機関対応、プレスリリース
	イベント 業務	教育・環境教育	▲	●	教育・環境教育に資するイベントの計画・実施。内容については、本市と協議します。
		レクリエーション	▲	●	動物に関するレクリエーションイベントの計画・実施。内容については、本市と協議します。
		学校行事		●	校外学習等の申請受付・調整、ふれあいの実施
		イベント派遣	●		外部イベント等への飼育動物又は職員の派遣対応
		ふれあい・乗馬体験	●		動物園内におけるふれあい・乗馬体験の実施

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

業務分類			本市	指定 管理者	業務内容
管理 (獣舎 除く園 内)	展示解 説業務	解説ガイド	●		動物に関する園内解説ガイド
		標本展示	▲	●	動物や昆虫等の標本の調達・展 示・管理。内容については、本市 と協議します。
		デジタル展示	▲	●	デジタル技術を活用した環境教 育に資する展示。内容について は、本市と協議します。
	公園行為・占用許可(動物 園内)		▲ (補助)	●	施設の行為・占用許可に係る処 理(正ノ木まつり対応含む)※電 柱などの占用は本市で対応
	災害保 安業務	利用者関係		●	利用者への周知・誘導、動物園 の封鎖、獣舎敷地以外の施設の 安全確認・初期消火
		動物関係	●		獣舎敷地の安全確認・初期消 火、動物の収容・捕獲
		行政関係	●		行政機関との連絡調整、消防へ の救援連絡
その他 業務	AED		●	動物園内の指定箇所における AED の設置・管理	

(工)自主事業

対象施設	本市	指定管理者	業務内容
飲食・物販機能		●	遊亀公園・附属動物園のコンセプトに沿った 飲食・物販施設の設置・運営
イベント機能		●	遊亀公園・附属動物園のコンセプトに沿った イベントの誘致・開催
その他		●	イベント開催、自動販売機設置など

④ 実施体制

- 本施設の管理及び運営について指定管理業務責任者を配置してください。なお、責
任者についてはあらかじめ本市に届け出てください。また、統括管理業務責任者が指
定管理業務責任者を兼務することについては、各々が担うべき役割を確実に遂行で
きる限りにおいて認めるものとします。
- 指定管理業務責任者が常駐する必要はありませんが、適時に対応可能な職員を 1
名以上常駐させてください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

- 指定管理業務責任者は、円滑に運営ができるよう、スタッフに対し適切な指示や指導を行うとともに、必要に応じて研修を受講させるなど、スタッフの資質向上を図るものとしします。
- 安全かつ支障なく業務を執行できる実施体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、維持管理・運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人員を配置してください。
- 維持管理・運営業務におけるサービス内容や利用者ニーズ、利用状況の変化等に応じ適切に対応できる人員配置としてください。
- 法令等で必要とされる資格者の配置及び届出については、指定管理者の責任で行ってください。
- スタッフの新規雇用に当たっては、市内在住者を優先的かつ積極的に雇用することを期待します。

⑤ 指定管理期間

- 指定管理期間は1期から4期を予定しています。原則として、非公募による5年毎の更新とし、5年毎に本市が設置する委員会にて審議を行います。なお、審議の結果によっては、非公募から公募に切り替える可能性もあります。
- 指定管理1期は、以下の期間を基準としますが、準備期間については指定管理者の提案により Park-PFI の設計・施工期間中など以下に示す期間以上の実施も可能とします。

指定管理期間:令和9年4月1日から令和14年3月末まで(5年間)

⑥ 利用に関する事項

(ア)申請に対する受付及び許可に関すること

- ア) 指定管理者は、都市公園法第6条第1項又は第3項の規定(同法第7条第1項第6号に規定する仮設工作物で、遊亀公園・附属動物園の設置目的の範囲内で設けられるものに対する定型的な占用許可に係るものに限る)に基づく占用の許可申請を受け、許可を行ってください。
- イ) 甲府市都市公園条例第5条第1項又は第3項の規定に基づく行為の許可申請を受け、許可を行ってください。
- ウ) 行政財産目的外使用、都市公園法第5条に基づく設置及び同法第6条に基づく占用に関する許可は行うことができません。ただし、同法第7条第1項第6号に規定する仮設工作物で、本施設の設置目的の範囲内で設けられるものに対する定型的な占用許可に係るものを除きます。
- エ) 受付及び許可に係る台帳等を作成し、本施設の利用予定等を管理するとともに本市に許可状況を報告してください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

なお、上記ア)及びイ)について、申請を受け付ける際に疑義が生じた場合、本市と協議を行うこととします。

(イ)利用料金に関すること

- ア) 指定管理者は、甲府市都市公園条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て、遊亀公園及び飼育関連施設を除く動物園内の利用料金を設定してください。また、指定管理者は、外部利用者等の利用マニュアルを作成することとし、その内容については、事前に本市の承諾を得るものとします。
- イ) 都市公園法第6条第1項又は第3項の規定(同法第7条第1項第6号に規定する仮設工作物で、本施設の設置目的の範囲内で設けられるものに対する定型的な占有許可に係るものに限る)に基づく占有許可に係る利用料金を徴収してください。占有許可に係る利用料金は、指定管理者の収入になります。
- ウ) 甲府市都市公園条例第5条第1項又は第3項の規定に基づく行為許可に係る利用料金を徴収してください。行為許可に係る利用料金は、指定管理者の収入になります。
- エ) 甲府市都市公園条例第7条の2第4項の規定に基づく利用料金の減免、及び甲府市都市公園条例第7条の2第5項の規定に基づく利用料金の返還を行ってください。
- オ) 占有許可(都市公園法第7条第1項第6号に規定する仮設工作物のうち、本施設の設置目的の範囲内で設けられるものに対する定型的な占有許可に係るものに限る)及び行為許可に係る利用料金について、利用状況、利用料金等の報告書を作成してください。

(ウ)消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)への対応

- ・ 使用料等(利用料金・自主事業による収入を含む)を収受する場合は、指定管理者と利用者の消費税課税取引となることから、取引相手から適格請求書(インボイス)の交付を求められた際、指定管理者はインボイスを交付し、その写しを保存しておく義務があります。
- ・ インボイス制度の詳細については、国税庁のホームページを確認してください。

(エ)市の優先利用

- ・ 本市は、年間10日程度、本市が主催する行事や社会実験等のため本施設を利用します。指定管理者は、本市の利用にかかる支援及び協力を積極的に行ってください。
- ・ 本市は、翌事業年度分の本市優先利用の年間日程を、毎年2月末までに指定管理者に通知します。指定管理者は、この日程について優先的に利用を承認し、円滑な施設利用に努めてください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

(オ)指定管理者の利用

- ・ 指定管理者は、一般利用を妨げない範囲において自主事業として本施設を優先利用できます。優先利用する場合には、地域振興や環境教育など、本市の施設設置目的に資する利用としてください。特定の参加者が独占し、一般市民の利用機会が著しく制限される利用方法や料金体系は避けてください。

⑦ 提出書類

(ア)管理運営業務仕様書

- ・ 本市は、指定管理者と協議し、管理運営業務仕様書を作成します。なお、当該管理運営業務仕様書は、事前に本市の承認を得た場合を除き、原則として指定管理業務期間において内容の変更を行わないものとします。

(イ)年度事業計画書

- ・ 指定管理者は、毎年2月末までに、翌事業年度の業務水準を達成するために必要な維持管理・運営の体制及び職員名簿、事業の概要及び実施する時期、維持管理・運営業務に係る収支予算の総額及び内訳、その他本市が必要と認める事項を記載した各業務の年度事業計画書を本市に提出し、本市の承認を受けてください。
- ・ また、年度事業計画書は、指定管理業務のモニタリングを実施する際の確認事項を定めたものとします。ただし、年度事業計画書に記載されたとおりに業務を履行したにもかかわらず、その成果が明らかに業務水準未達となった場合、是正方法を講じる必要がある点に留意してください。
- ・ なお、指定管理業務の内容改善に資することを前提として、当該年度事業計画書は、業務水準を達成する限りにおいて、事前に本市の承認を得た上で毎年度変更可能とします。

(ウ)業務報告書等

ア) 管理日誌

指定管理者は、国土交通省「公園施設の安全点検に係る指針(案)」等を遵守し、1日の業務内容(清掃、点検、修繕その他維持管理作業等)や市民・利用者対応(事故や苦情等及び対応状況、拾得物の記録・対応)など日々の管理状況を記録し、本市から要請があった際は、速やかに提示できるようにしてください。なお、市民(周辺住民)や利用者から苦情・要望等を受けた場合は速やかにその内容を検討し、必要に応じて本市に報告・協議し公正かつ迅速な処理を行ってください。

特に、苦情・要望等処理記録及び概算払分指定管理料を執行する修繕記録については、固有の台帳を設けてください。

記載事項(案)は次のとおりとしますが、記載事項の詳細については、本市と指定

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

管理者の協議の上決定します。

- ・ 利用者数、入園料、駐車場利用台数等記録
- ・ 利用料金収入額記録
- ・ 施設管理記録
- ・ 利用者対応記録
- ・ その他必要な事項

イ) 月次業務報告書

指定管理者は、月ごとに月次業務報告書を作成し、翌月 10 日までに本市に提出してください。ただし、本市が認めた場合は、報告対象期間及び提出期日を別に定めることができます。

月次業務報告書の記載事項(案)は次のとおりとしますが、記載事項の詳細については、本市と指定管理者の協議の上決定します。

- ・ 各業務の実施報告
- ・ 利用者数、入園料等の集計(減免団体を含む。)
- ・ 利用料金収入の実績
- ・ 管理運営に係る経費の支出状況
- ・ その他必要な事項

ウ) 年度業務報告書

指定管理者は、年度ごとに年度業務報告書を作成し、各年度の業務終了後 60 日以内に本市に提出してください。

年度業務報告書の記載事項(案)は次のとおりとしますが、記載事項の詳細については、本市と指定管理者の協議の上決定します。

- ・ 管理運営実施報告
- ・ 管理運営体制報告
- ・ 自主事業実施報告(概要、人数、収支等)
- ・ 利用者数、入園料、利用料金収入の実績(集計・分析)
- ・ 管理運営に係る経費の収支状況
- ・ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書又は資金計画に関する資料その他必要な書類(決算確定後速やかに)
- ・ その他必要な事項

エ) その他報告書

指定管理者は、維持管理・運営業務の実施において、次の報告書を随時提出してください。

- ・ 事故等報告書
- ・ 被害状況報告書

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

- ・ その他本市が必要と認める報告書

⑧ モニタリング等の実施

- ・ 指定管理者は「3.統括管理業務に関する要求水準 (2)統括管理業務の要求水準」に示すセルフモニタリングを実施し、業務水準と履行状況を確認してください。
- ・ 本施設の効果的かつ効率的な管理及びサービス向上の観点から、本市と協議の上、アンケート調査等により利用者の満足度、意見等の把握に努めるものとします。
- ・ 調査結果及びその対応策を速やかに取りまとめ、各年度の業務終了後 30 日以内に、本市に報告するとともに、業務改善に努めるものとします。
- ・ 本市は、指定管理者が年度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、本市の「指定管理者モニタリング実施マニュアル」(別添資料 21)に基づき点検、評価等を実施します。これらモニタリング等の結果を踏まえ、本市は、必要に応じて指定管理者に対して指導、助言を行ない、業務の改善を促すとともに、市民サービスの向上を図ります。度重なる指導、助言によっても改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

⑨ 関係法令等の遵守

- ・ 本施設を管理運営するに当たっては、地方自治法、甲府市都市公園条例、同管理規則その他関係法令等の内容を理解し、遵守するものとします。

⑩ BCP 対策(危機管理体制の構築)

- ・ 災害発生等の緊急時対策、防犯・防災対策、事故防止、苦情対応について、マニュアルを作成し、緊急連絡体制の構築など十分な対策を講じるものとします。当該マニュアルについては、事前に本市に提出し確認を受けてください。また、本市と連携した防災訓練及び避難訓練を年 1 回以上実施してください。なお、災害時の対応についてはあらかじめ本市と協議するとともに、本市の方針に従ってください。
- ・ 事故等が発生した場合は、被害者の救護・保護などの応急措置を行うこととします。また、必要に応じ関係機関に連絡を取り対処するとともに、その状況を本市に報告するものとします。
- ・ 重大な事故等については書面で本市に報告し、本市の指示に従ってください。
- ・ 事故等が発生した場合、指定管理者は本市と協力して事故等の原因調査に当たってください。指定管理業務範囲外の対応については、本市と協議の上、その後の処置を決定してください。
- ・ 緊急事態の発生に備え、管理運営を実施する期間は、24 時間対応できる体制をとってください。
- ・ 本施設が指定管理施設であることから、指定管理者と本市は「災害時における施設利用の協力に関する協定書」(別添資料 22)を締結するものとします。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則

⑪ 市への協力等

- 毎年、5月2日～5月5日に実施される「正ノ木まつり」(隣接する稲積神社の祭典)をはじめとして、本施設敷地内及び近隣で開催されるイベント時には本市との連携、本市への協力を行ってください。

⑫ 保険の加入

- 本市では、本市が所有・管理する建築物等、また当該物件で行う業務について、公益社団法人全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」や「全国市長会市民総合賠償保険」を付保する予定です。ただし、指定管理者が行う自主事業等については上記保険の対象外となることから、当該規模等に応じ、想定される責任に応じた保険に加入してください。
- なお、加入する保険の種類や内容については、事前に本市の承諾を得るものとします。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (2)開園準備業務

(2) 開園準備業務

① 基本的事項

- ・ 開園準備業務は、本施設の維持管理運営業務を開始するための準備を行うものです。開園まで適切な準備期間を設け、遅滞なく開園ができるよう、十分な準備を行うものとしします。
- ・ なお、開園準備業務は、指定管理 1 期にのみ実施するものとしします。

② 業務期間

- ・ 指定管理者が提案する日から、本市が指定する開園日(オープニングセレモニー及びオープニングイベント)までとしします。

③ 業務の基本方針

- ・ 遅滞なく開園ができるよう、十分な準備を行ってください。
- ・ 開園時から多くの利用者で賑わうために、本施設を広く周知してください。
- ・ 本施設のコンセプトが実現できるよう準備を行ってください。
- ・ 本市と入念に協議を行ってください。

④ 開園に向けた体制の構築

- ・ 維持管理運営業務の開始に先立ち、本施設の運営に必要な事項の計画や、職員の教育など、体制の構築を行うこととしします。

⑤ 開園準備業務の要求水準

(ア) 消耗品・什器備品の購入

- ・ 本施設の機能及び性能を満たすための消耗品及び什器備品について、本施設の開園前において、別添資料 23「備品・什器リスト」を参考に必要と思われる消耗品・什器備品を調達・設置してください。なお、消耗品・什器備品等については、事前に消耗品・什器備品リストを本市に提出し承諾を得るものとしします。指定管理料の中で購入した消耗品・什器備品等は本市に帰属します。また、自主事業を実施するに当たり必要となる消耗品・什器備品等の購入費用は指定管理者が負担してください。

(イ) 入園・退園に係る機器及びオペレーション等準備業務

- ・ 本施設への入園・退園に係る機器及びオペレーションについては、別添資料 24「入園・退園に係る機器及びオペレーション等の本市の考え方」を参照してください。なお、実施内容は指定管理者の提案によりますが、事前に本市の承諾を得るものとしします。また、開園後は、本業務により調達・構築を行った機器及びオペレーションによって運用を行っていくものとしします。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (2)開園準備業務

(ウ) 広告宣伝業務

本施設の再開園等を広く周知するため、各種メディアによって効果的な広告宣伝を行ってください。なお、可能な限り視聴・閲覧数及び属性の把握に努め、マーケティングに活かすものとします。

【本市が想定するメディアの例】

- ア) インターネット広告・SNS 広告
ターゲット:主に県内を含む近隣都県、主に F1・M1 層
- イ) テレビ CM
ターゲット:主に県内在住者、主に M2・F2 層
- ウ) 新聞広告
ターゲット:主に県内在住者、主に M3・F3 層

(エ) 広報業務

開園前に本施設の PR が十分にできるよう、ホームページ・園内マップ及び SNS サイト等の立ち上げを事前に行ってください。また、プロモーション動画を作成し、開園への機運を高めるとともに、開園当日には記念イベントを行ってください。内容等は指定管理者の提案によりますが、事前に本市の承諾を得るものとします。

- ア) ホームページ開設
 - ・ 本施設のホームページの企画、設計デザインの作成、ホームページの開設及び保守・点検、並びにホームページへ到達させる SEO 対策及びマーケティングに活用するためのアナリティクスの整備を行い、操作マニュアルを作成するものとします。
- イ) 公式 LINE アカウント開設
 - ・ 動物園の LINE アカウントの企画、設計デザインの作成、LINE アカウントの開設及び保守・点検並びに運用を行うものとします。料金プランは「ライトプラン」で契約するものとし、ターゲットリーチ数の変動や LINE の料金形態の変更等がある場合は、本市と協議を行うものとします。
- ウ) プロモーション動画作成
 - ・ 本施設や動物の魅力が十分に伝わるプロモーション動画を、動画配信サイトやスマートフォンでの閲覧を想定し、作成してください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (2)開園準備業務

エ) 園内マップ作成

- ・ 園内マップの作成を行ってください。作成に当たっては、本市と協議することとします。なお、作成した園内マップ等は入園口等の利用者から視認しやすい場所に設置することとし、適宜補充を行ってください。

オ) オープニングセレモニー及びオープニングイベント

- ・ 開園日当日に関係者等を招待したオープニングセレモニーを行い、セレモニー後、以下の企画例を参考に、新たな施設が広く周知されるような、本施設らしいオープニングイベントを行ってください。実施概要や内容等は開園日の3か月前までに本市に提案することとします。

【オープニングイベント内容の例】

- ・ ステージイベント
- ・ 動物園の有する4つの役割(「種の保存」「教育・環境教育」「調査・研究」「レクリエーション)を伝える催し
- ・ 遊亀公園・附属動物園の歴史を楽しみながら学ぶことができる催し
- ・ マルシェ(飲食・物販)
- ・ 工作等ワークショップ
- ・ 動物園や関係者との連携による催し

(オ) 清掃業務

- ・ 本施設の開園前に、主に建物の床面、壁面、ガラス面等の清掃をしてください。

(カ) 展示解説・体験制作業務

ア) 多言語音声ガイドアプリ構築

- ・ 動物や展示物などに関する詳細な情報を様々な層の利用者へ提供できるよう、多言語に対応した音声ガイドアプリを構築してください。内容等は指定管理者の提案によりますが、事前に本市の承諾を得るものとします。

イ) 動物の特徴を伝えるための展示

- ・ 動物が持つ特徴を、実際に体験したり、考えたりすることで分かりやすく伝え、利用者がより興味を持てるような仕掛けや展示、備品の設置を行ってください。

ウ) フォトパネル作成

- ・ 来園記念や、動物と一緒に撮影できるようなフォトパネルの作成、及びフォトスペースの準備をしてください。

(3) 公園施設維持管理・運営業務

① 維持管理業務

(ア) 駐車場管理業務

ア) 開門・閉門

- ・ 駐車場門は午前 8 時 30 分頃に開錠、午後 5 時 15 分頃に施錠(原則。駐車中の車両がある場合は、当該車両が立ち退き次第施錠するものとしませす)してください。
- ・ 開閉・施錠装置が正常に作動する状態を保つこととします。

イ) 駐車場整理

- ・ 利用者数や天候状況等に応じて各駐車場で誘導・案内用の人員を配置してください。混雑時等には車両誘導を行い、場内の混雑緩和に努めてください。なお、混雑時等における第 1 駐車場及び第 2 駐車場敷地以外の誘導等の対応については、本市が協力して実施します。
- ・ 夜間開園やゴールデンウィークなど入園者が特に多い又は駐車場の不足が予想される場合は、本市が近隣施設の駐車場(例:総合市民会館)借用依頼を行う等の対応を想定しています。なお、過去の入園者数並びに駐車台数に関しては、別添資料 25「入園者数・入園料の実績」並びに別添資料 26「駐車台数実績資料」を参照してください。
- ・ 歩行者の安全確保を最優先してください。

(イ) 植栽管理業務

対象となる植物の特性、当該業務の目的及び当該維持管理作業が対象植物に及ぼす影響の強さ等を十分理解し、特に生きものとしての植物に対する細心の注意と愛情をもって業務に当たるよう努めてください。また、各エリアの展示コンセプトに沿った植栽となるように管理することとします。

植栽の現況(一部)については、別添資料 27「植栽平面図」を参照してください。

ア) 施肥・灌水

- ・ 地被植物、各樹木等の特性に応じて、使用する肥料の種類を選定し施肥を適宜行ってください。
- ・ 日照り等による乾燥に伴い、樹種・生育状況等により適切に灌水してください。
- ・ 自動散水施設の設置については、指定管理者の責任において行ってください。また、植栽地全面に行き渡るよう均一に散水するとともに、散水の頻度等については指定管理者の責任において行うこととします。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (3)公園施設維持管理・運営業務

イ) 剪定・除草・伐採

- ・ 美観を保つとともに、利用者及び通行者等の安全を確保するための剪定、刈込及び除草等を行うこととします。また、樹木を伐採する場合は、本市の承諾を得た上で、伐採するようにしてください。
- ・ 剪定は、原則として自然形に仕立ててください。
- ・ 除草は随時行い、施設の利用に支障がなく、かつ快適な環境を維持してください。
- ・ 枯木、倒木、枝の落下等により利用者に危険が及ぶ可能性がないか常に気を配り、必要に応じ周辺の立入りを制限するなどにより安全を確保してください。また倒木は速やかに撤去してください。

ウ) 消毒・害虫駆除

- ・ 施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保ってください。
- ・ 使用薬剤、肥料等は、環境及び安全に配慮して選定してください。

エ) その他

- ・ 芝生地管理について、それぞれの芝生の特性や生育状況等に合わせた適切な管理を行うこととします。芝刈りは芝生の育成状況をみながら適期に行うこととし、低木植込地周辺は、縁切りを行うようにしてください。

(ウ)施設管理業務

公園施設の機能を保全するために、定期的なメンテナンスを実施しながら維持管理費用の抑制を図ることとします。また、設備等の修繕台帳を作成してください。

ア) 園路

- ・ 日常清掃(日又は週を単位として定期的に行うゴミ処理、拭き・掃き掃除、点検等)、定期清掃(月を単位として定期的に行う什器備品の清掃、壁の清掃、照明器具等の清掃等)を行い、常に公園利用者が清潔で、気持ちよく利用できる状態に保ってください。また、不法投棄されたゴミを発見した場合は、現場写真を撮った後に、本市に連絡し指示を仰ぐこととします。

イ) トイレ

- ・ 日常清掃(日又は週を単位として定期的に行うゴミ処理、拭き・掃き掃除、トイレトーパーの補充、異物除去、点検等)、定期清掃(月を単位として定期的に行う什器備品の清掃、壁の清掃、照明器具等の清掃等)を行い、常に清潔で、気持ちよく利用できる状態に維持してください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (3)公園施設維持管理・運営業務

- ウ) 工作物・外構
 - ・ 公園施設の管理運営に支障をきたさないよう点検を適宜行い、必要に応じ、危険回避、修繕を行ってください。また、公園施設の破損、不具合等が発生したときは、速やかに本市に報告を行ってください。
 - ・ 遊具・ベンチ等は定期的に清掃を行ってください。
 - ・ 砂場は定期的に清掃及び異物混入がないか点検を行ってください。
 - ・ 囲障等は破損、転倒の危険がなく、良好な外観を保持してください。
 - ・ 排水設備が適切に機能するように維持管理を行ってください。
- エ) その他
 - ・ 保守管理の記録等を作成し、業務期間中は保管することとします。
 - ・ 業務に使用する用具や資材、消耗品等は、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してください。
 - ・ 業務に使用する用具や資材、消耗品等の調達事業者の負担とし、品質保証のあるもの(JIS マーク商品等)の使用に努めてください。また、国等によるグリーン購入法の特定調達物品を使用する等、地球環境に配慮した物品の使用に努めてください。
 - ・ ゴミ(廃薬品等は除く。)は、所定の場所に収集し、集積してください。分別方法は、本市の指定する方法に従ってください。なお、ゴミは分別処理管理を徹底し、リサイクルを促進してください。
 - ・ 清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用してください。
 - ・ イベント等で発生したゴミ等はイベント等主催者が処理するよう、指定管理者が指導してください。
 - ・ 公園施設内で発生した廃棄物は、分別・収集を行ってください。

(工) その他

- ア) 河川清掃
 - ・ 本施設敷地の外周を流れる天神川(別添資料 28「天神川位置図」を参照のこと)について、公園利用者から視認可能な範囲においては浮遊物の撤去等の簡易なゴミ清掃を行い、良好な景観を維持してください。
- イ) 池の維持管理
 - ・ 水質悪化の原因となるゴミ、浮草、落葉等の水面の浮遊物の撤去を適宜行ってください。また、水質改善に当たり、本市と協議の上、薬剤散布等の対応を行ってください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (3)公園施設維持管理・運営業務

② 運営業務

(ア)利用者業務

ア) 利用者・近隣対応

- ・ 利用者又は電話等による意見、要望及び苦情等を受け付けた場合は、指定管理者が速やかにその内容を検討し、迅速に対応した上で、その記録を残すこととします。また、その内容を本市へ報告し、必要に応じて本市と協議してください。

イ) 事故対応

- ・ 公園施設内での傷病者や迷子の発生時並びに、トイレ及び授乳室の呼出ランプ点灯時等には、現場確認を行うとともに状況に応じて関係機関への連絡を行う等の適切な対処を実施してください。
- ・ 拾得物は、拾得物台帳を作成して管理し、原則として所轄の警察署に届け出てください。

ウ) 公園行為・占用許可

- ・ 指定管理者は、遊亀公園における行為の許可及び占有の許可を受けようとする者の申請を、甲府市都市公園条例に従って受け付け、利用料金等を収受の上、公園施設の行為及び占有を許可するものとします。なお、公園施設の使用状況が管理できる台帳を作成し適切に管理してください。
- ・ 毎年、5月2日～5月5日に実施される「正ノ木まつり」(隣接する稲積神社の祭典)において、本市との連携、本市への協力を行ってください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (4)動物園施設維持管理・運営業務

(4) 動物園維持管理・運営業務

① 維持管理業務

(ア) 植栽管理業務

- ・ 業務範囲は「獣舎」並びに「獣舎除く園内」の両方とします。
- ・ 業務内容は原則、「5.指定管理業務に関する要求水準 (3)公園施設維持管理・運営業務 ①維持管理業務 (イ)植栽管理業務」に準ずることとします。ただし、獣舎内の植栽については各種動物がバックヤードにいる間に限り、業務範囲内とします。なお、獣舎内等の業務については、本市飼育部門の職員と調整・連携の上で安全を図りながら行うこととします。動物の移動等は本市職員が実施します。
- ・ 業務範囲の植栽の現況は、別添資料 27「植栽平面図」に示すとおりです。

(イ) 施設管理業務

ア) 開園・閉園

下記の開園時間に対応して業務を実施してください。

- ・ 4月1日～10月31日 午前9時～午後5時
- ・ 11月1日～翌年3月31日 午前9時30分～午後4時30分まで
- ・ ※夏季(年間20日程度)は午後9時までの延長開園の実施を予定しています。本市の求めに応じて夜間に開園を延長する場合は、延長時間に合わせた業務を実施してください。

イ) 巡回

- ・ 開園時間において、動物園内の全ての施設が良好な状態に保持されていることを確認してください。異常が確認された場合は、必要に応じ適切に処理し、本市へ速やかに連絡を取り指示を受けてください。
- ・ トイレや授乳室の呼出ランプの点灯時には、現場確認を行うとともに状況に応じて関係機関への連絡を行う等の適切な対応をしてください。その他、適宜利用者の対応を行ってください。

ウ) 清掃・汚水処理

- ・ 業務に使用する用具や資材、消耗品等は、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してください。
- ・ 業務に使用する用具や資材、消耗品等の調達事業者の負担とし、品質保証のあるもの(JIS マーク商品等)の使用に努めてください。また、国等によるグリーン購入法の特定調達物品を使用する等、地球環境に配慮した物品の使用に努めてください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (4)動物園施設維持管理・運営業務

- ・ 動物園施設の環境・衛生を維持し、性能及び機能においても快適な空間を維持してください。
- ・ ゴミ(廃薬品等は除く。)は、所定の場所に収集し、集積してください。分別方法は、本市の指定する方法に従ってください。なお、ゴミは分別処理管理を徹底し、リサイクルを促進してください。
- ・ 清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用してください。
- ・ イベント等で発生したゴミ等はイベント等主催者が処理するよう、指定管理者が指導してください。
- ・ 動物園施設内で発生した廃棄物は、分別・収集を行ってください。
- ・ ネズミ、ゴキブリや蚊を含む害虫等を駆除してください。殺鼠剤等の使用に当たっては、あらかじめ本市と協議することとします。
- ・ 廃棄物は、適切な管理を徹底してください。
- ・ 廃棄物の収集運搬及び処分については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及びその他関係法令を遵守し、適正に処理してください。なお、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の規定に基づき、電子マニフェストでの処理をしてください。
- ・ 日常清掃(日又は週を単位として定期的に行うゴミ処理、拭き・掃き掃除等)、定期清掃(月を単位として定期的に行う什器備品の清掃、壁の清掃、照明器具等の清掃等)を組み合わせた作業計画を立案・実施してください。

エ) 建築物保守管理

- ・ 利用者の安全性確保、動物園施設の性能及び機能維持のため、動物園内の建築物各部位について日常的な点検、保守を実施してください。補修を要するようであれば、速やかに処置してください。なお、法定点検については本市が本市の費用負担で実施します。
- ・ 建築物各部位については適宜調査を行い、適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保ってください。
- ・ 金属部の錆び、結露やカビが発生した場合は、即座に対応を図り、必要に応じて、修繕等を行うこととします。
- ・ 開口部(窓、自動扉含む出入口等)が正常に作動(開閉・施錠等)する状態を保ってください。
- ・ 点検、保守、修繕等の実施に際しては、利用者の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないようにしてください。
- ・ 苦情、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処してください。また、苦情等発生時においては、必要に応じて、現場調査、初期対応等の措置を行うこととします。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (4)動物園施設維持管理・運営業務

オ) 修繕

- ・ 指定管理者が修繕を行った場合には、その実施状況を月次業務報告書において報告してください。
- ・ 交換頻度の高い部品や定期的に交換が必要な部品等は、維持管理・運営対象施設内又は近隣に常備し、速やかに交換が可能な体制としてください。
- ・ 点検等により建物や各設備・部品等の修繕等が必要とされた場合には、適切に対応してください。
- ・ 対象は、原則一件当たりの費用が税込 20 万円未満の小規模な修繕とし、これに該当するか否かは、本市が施設の規模等により個別に決定します。なお、税込み 20 万円以上の大規模な修繕は基本的に本市の負担としますが、認定計画提出者による修繕も可能とします。

カ) 備品及び什器等保守管理

- ・ 動物園施設の性能及び機能を維持し、利用者の安全かつ快適な利用を確保するために、適切に点検、保守、修繕等を実施して、常に良好な状態を維持してください。ただし、動物飼育に係る備品・什器等については、本市が保守管理を行うこととします。
- ・ 動物園施設運営に支障をきたさないよう、必要な備品等の管理を行うとともに、日常点検及び定期保守点検を行ってください。不具合の生じた備品は修繕・更新を行ってください。
- ・ 動物園施設の備品については備品台帳を作成し、管理を確実に行ってください。なお、備品台帳に記載する事項は、品名、規格、購入年月日、購入先、金額(単価)及び数量のほか、物品所有権等を含むこととします。毎年 1 回備品台帳と現物とを照合してください。
- ・ 本市が貸与する備品等は、指定管理者に無償で貸与することとします。ただし、指定管理者の故意又は過失により備品等が毀損滅失したときは自己の費用で、当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達することとします。
- ・ 指定管理者は、動物園施設の管理運営上必要な物品を自らの判断で調達できるものとします。指定管理者が準備する備品等は、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとします。また物品購入においては、グリーン購入等のガイドラインを遵守してください。
- ・ 必要な消耗品は不足のないように適宜購入し、在庫を適切に管理してください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (4)動物園施設維持管理・運営業務

キ) ビオトープ

- ・ 動物園施設内にあるビオトープを良好な状態に保ち、生物多様性の保全と自然とのふれあいの促進の達成のため、巡視点検、除草、水位調整等を実施してください。
- ・ 水域・植生の管理は、ビオトープ内の生態系を適切に維持できるような管理を行ってください。
- ・ 定点写真撮影により全体景観の変化の記録等を作成し、業務期間中は当該記録等を保管することとします。
- ・ ビオトープの図面については別添資料 29「ビオトープ図面」を参照してください。

② 運営業務

(ア) 事務業務

ア) 事故対応

- ・ 原則、「5.指定管理業務に関する要求水準(3)公園施設維持管理・運営業務 ②運営業務 (ア)利用者業務 1) 事故対応」に準ずることとします。なお、行った対応は月次業務報告書において本市へ報告してください。

イ) 苦情対応

- ・ 原則、「5.指定管理業務に関する要求水準(3)公園施設維持管理・運営業務 ②運営業務 (ア)利用者業務 1)利用者・近隣対応」に準ずることとします。なお、行った対応は月次業務報告書において本市へ報告してください。

(イ) 受付案内業務

ア) 入園

- ・ 開園時間中は、「5.指定管理業務に関する要求水準(2)開園準備業務 ⑤開園準備業務の要求水準 (イ)入園・退園に係る機器及びオペレーション等準備業務」(別添資料 24 参照)により調達・構築した入園に係る機器の保守管理、また、オペレーションによる運用を行ってください。機器について、万が一故障となった場合、動物園の利用に支障をきたさないように対応してください。
- ・ 徴収した入園料については、本市の収入とします。また、売上及び入園者数に関するデータの管理並びに本市への報告を行ってください。なお、指定管理者は、あらかじめ指定公金事務取扱者として指定を受ける必要があります。本市が定める規則に沿って、指定の手続きを行ってください。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (4)動物園施設維持管理・運営業務

- イ) 入園料減免
 - ・ 運用については、別添資料 24「入園・退園に係る機器及びオペレーション等の本市の考え方」に示すとおりとします。
- ウ) 総合案内
 - ・ 電話や窓口での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこととします。動物園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、適切な対応をするようにしてください。また、その内容を本市へ報告することとします。
- エ) 園内マップ
 - ・ 園内マップの更新を行ってください。更新に当たっては、本市と協議することとします。なお、更新作成した園内マップ等は入園口等の利用者から視認しやすい場所に設置することとし、適宜補充を行ってください。
- オ) 備品・施設貸出
 - ・ ビジターセンターに収容している車いす、ベビーカーは、動物園施設の利用を目的とする場合に限り、貸出ができる状態にしてください。
 - ・ ビジターセンターの授乳室・救護室は、必要としている利用者に貸出をするようにしてください。
- カ) 園内放送
 - ・ 閉園時間の 30 分前に退園を促す園内放送を流してください。また、迷子や落し物、緊急時の際は、状況に応じて園内放送を流すこととします。

(ウ) 広報業務

- ア) 情報発信
 - ・ 動物園施設の集客促進及び利用者の利便性向上に向け、SNS やホームページ等を活用した広報業務(公園含む)を実施するものとします。利用案内やイベント案内、施設概要、連携案件、イベント受付等の情報を、利用者にわかりやすく的確に提供するようにしてください。内容については、本市と協議することとします。
 - ・ イベント等の実施に当たっては、本市と連携し、本市の広報誌等による情報発信に努めるものとします。
 - ・ 動物園施設への観光パンフレットの設置など、本市が行う観光施策へ協力するものとします。
 - ・ マスコミや WEB 等を活用した宣伝活動は、適切な予算内で効率的に行ってください。内容については、本市と協議することとします。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (4)動物園施設維持管理・運営業務

- ・ ホームページや宣伝活動等より、マーケティングに活用するためのデータの収集を行ってください。

イ) マーケティング

- ・ 「5.指定管理業務に関する要求水準 (2)開園準備業務 ⑤開園準備業務の要求水準 (イ)入園・退園に係る機器及びオペレーション等準備業務 / (ウ) 広告宣伝業務 / (エ) 広報業務、5.指定管理業務に関する要求水準 (4)動物園維持管理・運営業務 ②運営業務 (ウ)広報業務」から得られたデータを活用しマーケティングを行い、時季に応じたターゲティングやイベント企画並びに情報発信に努め、ファンクリエイトに努めてください。

(エ) イベント業務

ア) 教育・環境教育、レクリエーション、学校行事等

- ・ 本市が実施する環境教育や動物に係るレクリエーション等のイベントの企画運営に協力してください。本市が想定するイベントは別添資料 30「本市が実施・協力を予定する主なイベント」のとおりです。
- ・ 校外学習等の申請受付や調整を実施してください。
- ・ 多くの利用者が想定されるイベント開催時は、主催者及び本市、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配置し、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とします。
- ・ イベント時の警備体制については、原則として主催者が警備体制を整えることとしますが、指定管理者としても主催者の警備体制を把握し、円滑な運営に寄与するようにしてください。
- ・ 音響機器等を使用する際は、発生する音が飼育動物にストレスを与えることを防ぐため、事前に本市と協議することとします。

(オ) 展示解説業務

ア) 標本展示

- ・ レクチャールームや猛獣舎内の休憩スペースにおける昆虫や魚類、骨格標本等の展示を適宜行うこととします。展示内容については「甲府市公共サイン計画」等に沿った内容とし、事前に本市と協議することとします。ただし、本市では調達ができない展示物やそれに係る備品については、指定管理者において調達するものとします。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (4)動物園施設維持管理・運営業務

イ) デジタル展示

- ・ ICT 等を活用した環境教育や動物に係るデジタル展示及び音声ガイド等を適宜行うこととします。内容について、事前に本市と協議することとします。

(カ) 公園行為・占用許可

- ・ 指定管理者は、遊亀公園附属動物園における行為の許可及び占有の許可を受けようとする者の申請を、甲府市都市公園条例に従って受け付け、利用料金等を收受の上、公園の行為及び占用を許可するものとします。なお、施設の使用状況が管理できる台帳を作成し適切に管理してください。
- ・ 毎年、5月2日～5月5日に実施される「正ノ木まつり」(隣接する稲積神社の祭典)において、本市との連携、本市への協力を行ってください。期間中は、動物園のビジターセンター内「レクチャーホール」を山梨県警が全面的に使用する予定です。その他、詳細は本市と協議及び調整の上、対応してください。

(キ) 災害保安業務

- ・ 動物園施設内で災害が発生した場合、マニュアル(5. 指定管理業務に関する要求水準 (1)総則 ⑩BCP 対策(危機管理体制の構築)を参照)に基づき、施設利用者の安全確認及び災害発生の周知を直ちに行い、速やかに避難誘導を行ってください。
- ・ 利用者の安全確保後、動物園を封鎖し、獣舎敷地以外の動物園施設の安全確認及び初期消火を行ってください。

(ク) その他業務

ア) AED

- ・ 動物園施設には AED を 1 台以上(ビジターセンター受付は必置とします)設置し、必要が生じた際に確実に使用できるように維持管理を行うこととします。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (5) 自主事業

(5) 自主事業

- 指定管理者は、上記事業のほか本施設の利用促進、利便性の向上等を考慮した事業等をあらかじめ本市にその内容を提案し、承認を得た上で実施することができます。なお、自主事業は自己負担で実施される事業かつ独立採算で実施する事業であり、会計は指定管理業務とは別に独立させてください。
- 自主事業の実施を希望する指定管理者は、事前に自主事業の内容について本市と協議の上、本市の承認を得なければなりません。なお、自主事業の内容により、目的外使用許可等が必要になる場合があります。
- 自主事業による収入の一部が、より魅力的な施設整備や施設管理・運営の充実に充当されることを期待します。

① 飲食・物販機能

- 指定管理者は、本施設において、本施設の目的の範囲内で、利用者の利便性を向上させる物品の提供又は販売ができます。この場合、提供又は販売する物品、方法及び料金等について、本市と協議するものとします。

② イベント機能

- 指定管理者は、本施設の目的の範囲内で、賑わいの創出につながるイベントを開催できます。本施設にふさわしい多彩なイベントを積極的に企画、誘致してください。
- 指定管理者の創意工夫により、例えば、地場産品の活用、観光資源・文化的資源の活用、地域企業・地域人材の活用等、地域の活性化に寄与する自主事業が提案されることを期待します。
- 子どもから高齢者まで幅広い年齢層に対応し、誰もが参加できるイベント等の開催を期待します。
- 飼育動物を活用する場合は、本市と協議した上で、本市職員帯同のもと実施するものとします。
- 外部から動物を持ち込む場合は、本市へ事前に相談してください。実施可否を判断の下、本市と協議した上で実施するものとします。

イベントの例	<ul style="list-style-type: none">公園内の子ども公園や芝生広場を活用したイベントの実施動物園内のビジターセンター屋内空間や南園広場を活用したイベントの実施地場産品等を販売するマルシェの開催キッチンカーの出店飼育動物に関係するものや、地場産品等のモノづくり体験ができるワークショップの開催その他賑わい創出事業
--------	---

5. 指定管理業務に関する要求水準 (5) 自主事業

③ その他

- 音響機器等を使用する際は、発生する音が飼育動物にストレスを与えることを防ぐため、事前に本市と協議することとします。
- 飲料・食品・物販等自動販売機の設置や指定管理者が主催するイベント実施等の自主事業によって得られる収入は、指定管理者の自らの収入とします。ただし、都市公園法第5条第1項の規定に基づいて、都市公園施設設置の許可を受け、使用料を負担する必要があります。なお、自動販売機等の設置に当たっては、野生動物の保護に係る取組への寄附機能、災害対応や防犯機能等、本施設の維持管理や公益性に寄与する多面的な機能を有したものの設置を期待します。また、これまでの自動販売機収入の実績については、別添資料 31「自動販売機収入実績資料」を参照することが可能です。

5. 指定管理業務に関する要求水準 (6)事業期間終了時の引き渡し業務

(6) 事業期間終了時の引継ぎ業務

- 公募設置等計画の認定有効期間が終了するに当たって、適切な引継ぎを行うために、本市と指定管理者は、公募設置等計画の認定有効期間終了予定日の2年前を目途として必要な協議を行うものとします。なお、当該引継ぎに要する指定管理者の人件費等の経費は、指定管理者が負担してください。
- 指定管理者は指定管理期間各期の終了に当たり、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てください。また、事業期間内に実施した本施設の修繕・更新に関する書類を本市に提出してください。指定管理期間終了前検査において、本書等で提示した性能及び機能を発揮できない場合、経年劣化によらない著しい損傷等が確認された場合は、指定管理者に対し適切な修繕措置を講じるよう求めます。指定管理者は、速やかに修繕を実施し、結果について本市に報告してください。