

農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業

DB 業務に関する要求水準書

令和 8 年 3 月

名古屋市緑政土木局

別紙 1-1

目次

第1章 総則	1
1. 要求水準書の位置づけ	1
2. 業務内容に関する事項	1
(1) 事業名称	1
(2) 事業の対象となる公園施設等	1
(3) 公園施設等の管理者	1
(4) 本敷地の位置	1
(5) 整備方針	1
(6) 事業内容	2
(7) 事業期間	3
(8) 事業スケジュール	3
(9) 費用負担	3
3. 要求水準の変更	3
(1) 要求水準の変更事由	3
(2) 要求水準の変更手続き	4
4. 本書に記載のない事項等の協議	4
5. 本書の規定の取扱い	4
6. 遵守すべき法令等	4
7. 事業者に係る基本的事項	5
8. モニタリングの実施	6
9. セルフモニタリングの実施	6
10. 各種申請及び手続等	6
11. 保険の付保	7
第2章 施設の機能及び性能に関する要求水準等	8
1. 敷地条件	8
(1) 敷地概要	8
(2) 既存主要施設概要	8
(3) 利用状況	9
(4) 既存インフラ等整備状況	9
(5) 地盤等の状況	9
(6) アスベスト等の状況	10
2. 解体・撤去対象施設	10
(1) 必須対象	10
(2) その他の施設	10
3. 整備対象施設の要求水準	10
(1) 建築・公園施設計画	10
(2) 施設別の要求水準：主要新設施設	14
(3) 施設別の要求水準：既存建築の施設改修（レストハウス）	21
(4) 施設別の要求水準：農業施設（温室・体験農園（畑））	22
(5) 施設別の要求水準：公園施設	22
4. 任意提案施設等	28
第3章 DB 統括管理業務に関する要求水準等	29
1. 総則	29

(1) 業務の概要	29
(2) 業務の区分	29
(3) 実施体制	29
(4) 報告事項	29
2. 業務の要求水準	30
(1) 基本事項	30
(2) DB 業務責任者の業務	30
第 4 章 設計業務に関する要求水準等（建築）	31
1. 総則	31
(1) 業務の概要	31
(2) 業務の区分	31
(3) 実施体制	31
(4) 報告事項	31
(5) 留意点	31
2. 業務の要求水準	32
(1) 事前調査及びその関連業務	32
(2) 設計業務	32
(3) 各種関係機関との調整業務	33
(4) セルフモニタリング業務	33
(5) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務	34
(6) その他設計業務において必要な業務	34
(7) 中間確認	34
第 5 章 設計業務に関する要求水準等（公園）	35
1. 総則	35
(1) 業務の概要	35
(2) 業務の区分	35
(3) 実施体制	35
(4) 報告事項	35
(5) 留意点	35
2. 業務の要求水準	35
(1) 事前調査及びその関連業務	35
(2) 設計業務	36
(3) 各種関係機関との調整業務	36
(4) セルフモニタリング業務	36
(5) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務	37
(6) その他設計業務において必要な業務	37
(7) 中間確認	37
第 6 章 建設業務に関する要求水準等（建築）	38
1. 総則	38
(1) 業務の概要	38
(2) 業務の区分	38
(3) 業務期間	38
(4) 実施体制	38
(5) 報告事項	38
(6) 留意点	38
2. 業務の要求水準	39
(1) 建設工事着手前準備	39
(2) 建設業務及びその関連業務	40
(3) 完工後業務	43
(4) 什器備品等設置業務	44

(5) 施設の引渡し業務	45
(6) 各種関係機関との調整業務	45
(7) セルフモニタリング業務	45
(8) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務	46
(9) その他建設業務において必要な業務	46
第7章 建設業務に関する要求水準等（公園）	47
1. 総則	47
(1) 業務の概要	47
(2) 業務の区分	47
(3) 業務期間	47
(4) 実施体制	47
(5) 報告事項	47
(6) 留意点	47
2. 業務の要求水準	48
(1) 建設業務及びその関連業務	48
(2) 完了検査	49
(3) 各種関係機関との調整業務	49
(4) セルフモニタリング業務	50
(5) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務	50
(6) その他建設業務において必要な業務	50
第8章 既存建築物の改修・解体・撤去等業務に関する要求水準等	51
1. 総則	51
(1) 業務の概要	51
(2) 業務の区分	51
(3) 業務期間	51
(4) 実施体制	51
(5) 報告事項	51
(6) 留意点	52
2. 業務の要求水準	53
(1) 改修・解体・撤去に係る事前調査等及びその関連業務	53
(2) 改修・解体・撤去に係る設計業務	53
(3) 改修・解体・撤去に係る工事着手前業務	54
(4) 改修・解体・撤去工事業務及びその関連業務	55
(5) 完工後業務	55
(6) 各種関係機関との調整業務	56
(7) セルフモニタリング業務	56
第9章 工事監理業務に関する要求水準等（建築）	58
1. 総則	58
(1) 業務の概要	58
(2) 業務の区分	58
(3) 業務期間	58
(4) 実施体制	58
(5) 報告事項	58
(6) 留意点	58
2. 業務の要求水準	59
(1) 工事監理業務	59
(2) 工事監理の報告業務	59
(3) 各関係機関との調整への協力業務	59
(4) セルフモニタリング業務	59
(5) その他工事監理業務において必要な業務	60

第10章 工事監理業務に関する要求水準等（公園）	61
1. 総則.....	61
(1) 業務の概要	61
(2) 業務の区分	61
(3) 業務期間	61
(4) 実施体制	61
(5) 報告事項	61
(6) 留意点.....	61
2. 業務の要求水準	61
(1) 工事監理業務.....	61
(2) 工事監理の報告業務.....	61
(3) 各関係機関との調整への協力業務	62
(4) セルフモニタリング業務.....	62
(5) その他工事監理業務において必要な業務.....	62

第1章 総則

1. 要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、名古屋市（以下、「本市」という。）が、農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業（以下、「本事業」という。）における DB 業務（設計・建設・工事監理）に関して、本市が要求するサービス水準を示したものです。事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守してください。また、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができます。

2. 業務内容に関する事項

(1) 事業名称

農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業

(2) 事業の対象となる公園施設等

戸田川緑地（南地区）※とだがわこどもランドを除く

(3) 公園施設等の管理者

名古屋市長 広沢一郎

(4) 本敷地の位置

所在地：愛知県名古屋市港区春田野一丁目他



「名古屋市都市計画基本図(令和2・3年)」を加工して作成

(5) 整備方針

ア 農業を中心とした訪れたくなる機能の強化

市民がみどりの中で農や自然とふれあい、1日中楽しみながら過ごすことができ、目的地となる公園となるよう、多様な魅力とサービスの充実を図る。

イ 周辺環境の活用

本公園の持つ自然に囲まれた空間や水田が広がる風景、川を眺められる場を確保するなど、自然環境を活用して魅力向上を図る。

ウ 既存施設との一体利用を踏まえた配置

広大な芝生広場やとだがわこどもランド等を有する施設の特長をいかし、施設配置や利用者動線を工夫する等、回遊性を向上させ、一体的に利用しやすい整備を行う。

エ ユニバーサルデザイン、多様性に配慮した既存施設の改修

高齢者や子供連れ、障害者及び要介護者の方々が、園内の各施設に安全にアクセスできるようユニバーサルデザインに配慮した計画とする。

なお、バリアフリーについては、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及び福祉都市環境整備指針に準拠した計画としてください。

オ メンテナンス性及び環境への配慮

施設を長期に利用できるようにメンテナンス性に優れ、ランニングコストの低減に配慮するとともに、省エネ性能の高い機器を導入するなど環境に配慮した計画としてください。

(6) 事業内容

本事業における DB 業務は、統括管理業務、設計業務、建設業務、既存施設の改修・解体・撤去等業務、工事監理業務により構成されます。具体的な業務内容については、本書「第 3 章 DB 統括管理業務に関する要求水準等」から「第 10 章 工事監理業務に関する要求水準等（公園）」等に示します。

ア 統括管理業務

(ア) 統括マネジメント業務

イ 設計業務

- (ア) 事前調査及びその関連業務
- (イ) 設計業務（基本設計・実施設計）
- (ウ) 各種関連機関との調整業務
- (エ) セルフモニタリング業務
- (オ) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務
- (カ) その他設計業務において必要な業務

ウ 新設施設の建設業務

- (ア) 建設工事着工前業務
- (イ) 建設業務及びその関連業務
- (ウ) 完工後業務
- (エ) 什器・備品等設置業務
- (オ) 施設の引渡し業務
- (カ) 各種関係機関との調整業務
- (キ) セルフモニタリング業務
- (ク) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務

(ケ) その他建設業務において必要な業務

工 既存施設の改修・解体・撤去業務

(ア) 改修・解体・撤去に係る事前調査及びその関連業務

(イ) 改修・解体・撤去に係る設計業務

(ウ) 改修・解体・撤去に係る工事着手前業務

(エ) 改修・解体・撤去工事業務及びその関連業務

(オ) 完工後業務

(カ) 各種関係機関との調整業務

(キ) セルフモニタリング業務

(ク) その他改修・解体・撤去等において必要な業務

オ 工事監理業務

(ア) 工事監理業務

(イ) 工事監理状況の報告業務

(ウ) 各関係機関との調整への協力業務

(エ) セルフモニタリング業務

(オ) その他工事監理業務において必要な業務

(7) 事業期間

DB 請負契約締結日から令和 12 年 3 月 31 日まで

(8) 事業スケジュール

事業期間	契約締結日 ~ 令和 12 年 3 月 31 日
設計期間	契約締結日 ~ 各建設業務着手前
建設期間 既存施設の改修・解体等 新設施設の建設	実施設計完了 ~ 令和 12 年 2 月 28 日

※事業期間において、南陽支所仮設庁舎解体工事（令和 10 年 5 月以降）やとだがわこどもランド屋外遊具改修工事（時期未定）が予定されています。

(9) 費用負担

ア 共通

本書に記載された事業者の業務に係る費用については、募集要項等において特段の断りがない限り、その一切を事業者が負担するものとする。

イ 通信費及び光熱水費等の負担

本事業に要する通信費（電話料、テレビ受信料及びインターネット利用に係る費用等）及び光熱水費（電気使用料、水道使用料、下水道使用料及びガス使用料）等については、事業者が負担する。

3. 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

本市は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合があります。

- ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき
- イ 地震、風水害、新型インフルエンザ及び新型コロナウイルス等の感染症の流行その他の災害等の発生、事故等により特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき
- ウ 本市の事由により業務内容の変更が必要なとき
- エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

(2) 要求水準の変更手続き

本市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知します。要求水準の変更に伴い、事業者へ支払う対価を含めて設計・工事請負契約書の変更が必要となる場合は、契約変更を行うものとします。

4. 本書に記載のない事項等の協議

本書及び別紙に記載のない事項があるとき、また、記載事項に疑義があるときは、関係法令等を遵守した上で、本市と事業者で協議して判断を行います。

5. 本書の規定の取扱い

本書の位置付けは、本章1.に記載したとおりであり、本書の要求水準に対して、事業者の技術的能力、独創性に基づく積極的な提案を期待します。

ただし、本書「第2章 施設の機能及び性能に関する要求水準等」から「第10章 工事監理業務に関する要求水準等（公園）」まで、基準等において、仕様その他について具体的に特定の方法等を規定しているにも関わらず、当該特定の方法とは別の方法の採用を検討する場合、事業者は社会性、環境保全性、安全性、機能性、経済性等の観点から同等以上の性能が得られると証明した上で、その内容について本市と協議を行わなければなりません。

また、性能を証明するにあたっては、客観的かつ妥当性を有する資料の提出及び説明をすること、資料の提出及び説明により、当該特定の方法と同等以上の性能が得られると本市が合理的裁量により認めた場合に、事業者は別の方法を採用することができるものとします。なお、事業者は、要求水準書の規定について、当該特定の方法に対して別の方法を採用することができるものとしますが、要求水準書の規定そのものを省く又は略すことは不可能とします。

なお、事業者が事業提案書において別の方法を提案したにもかかわらず、事業者の責めに帰すべき事項により当該別の方法について全部又は一部が不履行となった場合の扱いは、設計・工事請負契約書の特約事項に基づくものとします。

6. 遵守すべき法令等

事業者は、本事業を実施するにあたって、関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等を含む。）、条例（施行細則等を含む。）及び要綱等（以下「関係法令等」という。）を、各業務それぞれの技術者において調査し、遵守してください。

また、本事業が公共施設等の整備であることを踏まえ、「公共建築工事標準仕様書（最

新版) (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)」をはじめとした各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、遵守してください。

なお、これにより難しい場合は、本市と協議し、事業者が各種基準・指針等と同等以上と証明し、本市が認めた場合にはこの限りではありません。

関係法令等は、許認可等手続き上設定される基準日における最新版を採用してください。

なお、許認可等が必要な場合は、事業者の負担により当該許認可等を得ることとします。

また、各種基準・指針等に関して工事着手前までに改定があった場合には、原則として改定した各種基準・指針等を適用してください。このほか、工事着手後の改定については、その適用について本市と協議してください。

「本書及びその別紙」と各種法令及び各種基準・指針等の間に相違がある場合、又は各種法令及び各種基準・指針等の内容に相違がある場合において、遵守すべき内容等については、本市の指示に従うものとします。

事業者は、別紙4「遵守すべき法令等」に基づく関係官公署への申請を始めとする各種許認可等の一覧表(手順、日程等も記載する)、関係法令等及び各種基準・指針等のチェックリストを作成して、本市へ提出してください。各種書類は事前に本市の承認を受けるとともに、申請後は各種許認可等の書類の写しを本市に提出してください。

本工事は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」に規定する対象工事です。

関係法令等及び各種基準・指針等の詳細は、別紙4「遵守すべき法令等」を参照してください。なお、「遵守すべき法令等」の関係法令等のほか、事業者において本事業に適用のある関係法令等を確認した上で、遵守してください。

7. 事業者に係る基本的事項

- (1) 募集要項等の条件を遵守してDB業務の各業務を行ってください。特に、「DB業務」「指定管理」「設置管理許可」の3つの事業手法の組み合わせによる相乗効果を最大限発揮し、募集要項で示している実施方針等を十分に踏まえた事業提案としてください。
- (2) DB請負契約書、本要求水準書などの本事業に関する図書、さらに募集要項の「第3章 5. 遵守すべき法令等」に示す都市公園法をはじめとした本事業に関連する各種法令・条例等を遵守してください。
- (3) DB業務責任者として、各業務に関する相当の知識と経験、必要資格を有する者を配置してください。また、DB業務責任者は事業統括責任者及び他業務責任者等と密に調整しながら、本事業が円滑に遂行されるように努めてください。
- (4) 本市及び関係機関等と十分に協議しながら業務を進めてください。協議の場へは事業統括責任者及びDB業務責任者が同席してください。協議内容について相互に確認を行うため、必ず書面に記録を取りまとめてください。
- (5) 本市は、設計の内容に対し、工期や費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案内容を逸脱しない範囲で、変更を求める事ができるものとします。
- (6) 事業スケジュールに支障がないよう、建築工事に伴う各種手続きを実施してください。

い。

- (7) 対象区域はとだがわこどもランドと隣接しているため、施設管理者（名古屋市子ども青少年局）との協議が必要となります。事業者は施設管理者と協議を行い、必要な対応を行ってください。
- (8) 南陽支所仮設庁舎が撤去、復旧する際は、事業者は事務局とともに施設管理者（名古屋市スポーツ市民局）と協議を行い、必要な対応を行ってください。
- (9) 本市が議会、市民等（近隣住民・関係団体を含む。）に向けた事業説明、各種申請等の行政手続等を行う際に、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

8. モニタリングの実施

本市は、事業者が行う業務の実施状況について、モニタリングを行います。モニタリングの主な内容については、別添資料 D1「モニタリング基本計画書」のとおりとします。

なお、本市は、モニタリングにおける図書等の報告の受領、確認等の実施により、本事業の業務の全部又は一部について、何ら責任を負担するものではありません。

9. セルフモニタリングの実施

事業者は、各業務について本書等を満たしているか、セルフモニタリングを実施してください。

セルフモニタリングは、客観的な視点でのチェックとなる体制を構築してください。

各業務におけるセルフモニタリングの実施方法や内容の詳細は、各章において定めます。

事業者はセルフモニタリング実施計画書を作成し、本市へ報告し、確認を受けてください。

事業者は、各業務の履行に関して要求水準確認計画書を作成し、業務着手前までに本市へ提出するとともに、要求水準及び提案内容を網羅したチェックリスト（別添資料 D2「要求水準等確認チェックリスト（案）」参照）を作成し、本市へ報告し、確認を受けてください。

事業者は、要求水準確認計画書に従い確認を行い、原則として各業務完了 30 日前までにモニタリング基本計画書に記載されている時期に要求水準確認報告書（チェックリスト等を含む。）とともに本市へ報告し、要求水準に適合していることの確認を受けてください。

10. 各種申請及び手続等

事業者は、全ての業務及び供用開始に必要な一切の申請等の手続を行ってください。申請及び手続前に本市へ関係機関との協議内容の説明を行うとともに、本市が必要と認める場合は、申請書等を提出してください。手続完了後、速やかに各種許認可書類等の写しを本市に提出してください。なお、各種申請等の手続に必要な費用は、事業者の負担とします。

11. 保険の付保

事業者の責任と費用負担により付す保険及びその条件は別添資料 D3「事業者が加入すべき保険」のとおりとします。ただし、記載の条件は、充足すべき最小限度の条件であり、事業者の判断に基づき、更に担保範囲の広い保証内容の保険を付保することを妨げるものではありません。なお、事業者が当該保険を付保した時は、その証券又はこれに代わるものを、直ちに本市に提出してください。

第2章 施設の機能及び性能に関する要求水準等

1. 敷地条件

(1) 敷地概要

本敷地の概要は以下のとおりです。詳細については、参考資料1「農業文化園・戸田川緑地(南地区)の現況等」、別添資料D4「事業区域図」及び参考資料2「現況平面図」を参照してください。なお、敷地に関する規制内容や現況については、本事業を実施する事業者にて適宜確認等を行ってください。

表2-1 敷地概要

項目	概要	
所在地	名古屋市港区春田野一丁目ほか	
DB 事業地面積	11.6ha	
	農業文化園	戸田川緑地(南地区)
用途地域等	第2種住居地域	市街化調整区域及び農業振興地域
建ぺい率	60%及び都市公園法第4条及び名古屋市都市公園条例第3条の4及び5の規定のとおり。	都市公園法第4条及び名古屋市都市公園条例第3条の4及び5の規定のとおり。
容積率	200%	-
防火地域	準防火地域	-
高度地区	31m高度地区	-
その他	緑化地域 臨海部防災区域(第2種)	臨海部防災区域(第4種)

(2) 既存主要施設概要

表2-2 既存主要施設敷地概要

施設名	面積 (建築物は延床面積)	用途
農業文化園		
農業科学館	2,499.43 m ²	管理事務所、展示室、研修室、会議室など
フラワーセンター	1,499.11 m ²	栽培展示温室
エネルギー棟	75.13 m ²	フラワーセンター関連施設
花と野菜の農場	2,017.57 m ²	セル苗生産棟、栽培展示温室、花苗育成圃場
モニュメント「ポルツ」	98 m ²	
水車小屋	19.50 m ²	
催しもの広場	1,536 m ²	芝生広場
農作業舎	231.04 m ²	
無料休憩所	99.68 m ²	
花壇	491 m ²	

戸田川緑地（南地区）		
とだがわ陽だまり館	558.00 m ²	売店、無料休憩所
レストハウス	124.20 m ²	売店、無料休憩所
芝生広場	19,000 m ²	
野外ステージ	1,330 m ²	
ピクニック広場	8,000 m ²	野外バーベキュー場
花の丘	2,000 m ²	花壇
体験農園	2,700 m ²	畑
駐車場	17,262 m ²	第 1, 2, 5 駐車場

※建築物の詳細については参考資料 3「既存建築物の概要」参照してください。

(3) 利用状況

既存施設の利用状況については、参考資料 1「農業文化園・戸田川緑地（南地区）の現況等」に示すとおりです。

(4) 既存インフラ等整備状況

既存インフラ（上下水道、電気、ガス等）の状況については、参考資料 4「給水設備現況図」、参考資料 5「汚水排水設備現況図」、参考資料 6「雨水排水設備現況図」、参考資料 7「電気設備現況図」、参考資料 8「ガス設備現況図」を参照してください。なお、接続位置等については、事業者の責任において、供給業者への確認、調整を行い、事業者からの提案をもとに本市と協議の上、決定してください。また、接続にあたっての工事費用、その他の費用等は、事業者の負担とします。

公園管理者以外が管理する既存の許可物件については、参考資料 9「許可物件一覧図面」を参照してください。原則、許可物件に支障のないよう努めることとしますが、やむを得ず支障となる場合は、本市と協議の上、許可物件の管理者と調整してください。

表 2-3 既存インフラ整備状況

インフラ	現状
上水道	上水道整備済
下水道	下水道整備済
都市ガス	都市ガス供給済 (フラワーセンター、とだがわ陽だまり館、温室)
電気	引き込み済 (キュービクル 3ヶ所)

(5) 地盤等の状況

ア 地盤の状況

本敷地の地盤の状況については、参考資料 10「土質ボーリング柱状図」を参考にしてください。ただし、設計において、事業者が必要に応じて地盤の状況を確認するために、事業者の負担により地盤調査を行うことを妨げるものではありません。なお、事業者が行った地盤調査の結果が「土質ボーリング柱状図」の内容を相違しても、要

求水準の変更の対象とはなりません。

イ 土壌汚染の状況

(ア) 本敷地の土壌汚染の状況については、追加資料「地歴調査報告書」を参考に必要な範囲の土壌汚染調査を行ってください。

(イ) 関連して発生する費用については、事業者の負担とします。ただし、土壌汚染調査の結果、土壌汚染が確認された場合は、別途本市と協議を行ってください。

(6) アスベスト等の状況

アスベスト含有の恐れのある建材については、追加資料「アスベスト含有分析調査報告書」及び「建築工事図面一式」等を参考に必要な範囲のアスベスト等調査を行ってください。

2. 解体・撤去対象施設

(1) 必須対象

ア 本事業で解体・撤去を求める建築物については、参考資料3「既存建築物の概要」を参照し、適切に撤去してください。

イ 既存建築物に付随する設備・機器等についても撤去してください。

ウ 杭、基礎等地中残留物や埋設配管、配線及び柵・側溝等についても原則全て撤去してください。撤去後は雨水等の排水計画を行い近隣に影響が出ないように計画してください。

(2) その他の施設

ア 本事業の対象区域における建築物以外の公園施設は、整備計画に合わせて撤去することが可能です。施設の劣化状況やその後の耐久性、活用可能性も考慮し、総合的に判断して決定してください。

イ 外周部を含む樹木について現況調査を行ってください。その際、病虫害・枯損による衰弱が見受けられた樹木については撤去してください。撤去の方法等については伐根を基本としますが、詳細は本市と協議してください。

3. 整備対象施設の要求水準

(1) 建築・公園施設計画

ア 施設配置・動線

(ア) 南北に長い公園敷地やとだがわこどもランドとの隣接などの特性を踏まえ、施設の導入機能等を十分に考慮し、公園全体の魅力や回遊性向上につながる施設配置を計画してください。なお、本市では過去の検討で下記のゾーニングを検討しておりますが、事業者の提案を制限するものではありません。

(イ) 人気の高いとだがわこどもランドに近い駐車場から埋まってしまう、周辺道路で渋滞が発生してしまう問題を解決するため、園内での既存駐車場間のアクセスを向上させ来園者の目的に応じて車両動線が分散させるよう、効果的な施設配置及び駐車場計画を計画してください。

整備や配慮が必要な内容」のみならず、「○整備や配慮をしていくことが望ましい内容」も遵守してください。やむを得ず整備が困難な場合には、代替的な補完的措置を講じてください。

なお、別添資料 D5「福祉都市環境整備指針の適用・解釈等」も適用してください。

(ウ) 事業者選定後、設計時及びその他必要時に、本市が開催するバリアフリー整備相談支援事業「当事者参画の場」において、障害者団体等へのヒアリングや意見交換を行い、本市と協議の上、意見を最大限設計に取り入れてください。なお、当該意見を踏まえた事業費は本事業に含まれるものとします。

(エ) 各施設内は、原則として段差は設けない計画としてください。

ウ サイン計画

(ア) 公園利用者にとってわかりやすい施設とするため、利用者が認知しやすい案内サインを適切に整備してください。

(イ) イベント告知サイン（ポスターケース）を公園内や建物外壁等に適宜設け、来園者への周知に努めてください。なお、イベント告知サインについては、デジタルサイネージの設置等の提案を妨げるものではありません。

(ウ) サインはわかりやすく視認性に優れたものとし、ISO 規格や JIS 規格の案内用図記号、標準案内用図記号ガイドライン等に基づくものとしてください。

また、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児連れの方、子ども、外国人等すべての人に配慮したユニバーサルデザインとしてください。

(エ) デザインや仕様等の意匠性に統一性があり、かつ連続空間と調和し、視認性に優れた形状、寸法、設置位置、表示内容としてください。

(オ) 屋外のサインは、特に堅固で錆の発生しにくい材質としてください。

(カ) サインデザインは、今後修正が可能なよう本市に編集可能なデータで提出するとともに、著作権は本市に帰属させてください。

エ 環境配慮

(ア) 省エネ性能の高い機器の導入や温室効果ガスの排出抑制などに努めるとともに、再生可能エネルギー等の活用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めてください。

(イ) 「環境物品等の調達推進等に関する法律」（平成 12 年法律第 100 号。グリーン購入法）に基づく環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達に努めてください。

(ウ) 「名古屋市公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針」に基づき、建築物の内装や備品等において国産の製材・集成材・合板・木質材料等を積極的に使用した計画に努めてください。同方針に基づき実績報告が求められるため、業務完了時に施設の種類、主な木材使用箇所、木材を使用している部分の延べ床面積（㎡、建築物の場合）、木材使用量（㎥）、国産木材使用量（㎥）、代表的な施設の写真と合わせ、本市に報告してください。

(エ) 建築物は「名古屋市公共施設等総合管理計画」に基づく施設の長寿命化による維持管理コストの平準化や、「公共建築物の環境配慮整備指針（名古屋市住宅都市局）」に基づく環境配慮を考慮した施設整備に取り組むものとし、主要新設施設に対し

ては、延床面積 300 m²以上は BE10.7(ZEB Oriented 相当)、300 m²未満は BE10.8 の水準を確保してください。

- (オ) 建築の冷暖房負荷 (W/m²) の低減を図り、電気、ガス、水道等の光熱水費を極力抑えた計画としてください。
- (カ) 建築物は、断熱や気密性の向上、日射のコントロール、空調及び換気方式の工夫等により、建物の負担の総合的な削減を図るものとしてください。
- (キ) オゾン層破壊防止、地球温暖化防止等地球環境に配慮し、省エネルギー化に努めてください。使用する冷媒は、オゾン破壊係数 0 かつ地球温暖化係数ができる限り小さいものとしてください。
- (ク) 施設等の照明設備による近隣の光害を抑制するよう計画してください。
- (ケ) 廃棄物置場やごみ置場においては、防虫や動物対策を図ることとします。
- (コ) 「なごやまちなか生物多様性緑化ガイドライン」に基づき、生きもののすみか、営巣、休息などに配慮した緑化に努めてください。
- (サ) 「名古屋市役所環境行動計画 2030」に基づき、公共交通機関の利用、エコドライブの実践、大気・水環境の保全、緑化の推進、節水、温室効果ガス排出量削減等の環境配慮の取組みに努めてください。

オ 景観への配慮

- (ア) 「農と自然にふれあい、まなび・あそび・元気になる公園」の実現に相応しい景観形成に配慮した計画としてください。
- (イ) 施設全体の総合的な景観コンセプトを持って設計・建築を行い、全体として調和がとれた景観形成に配慮した計画としてください。

カ 防災・防犯・安全への配慮

- (ア) 本公園は名古屋市地域防災計画において、地震・大規模火災における指定緊急避難場所（広域避難場所）に指定されています。広域防災拠点・広域避難場所としての機能を確保するため、以下のような機能の確保に努めてください。また、防災施設の機能を十分に発揮するため、年に 1 回防災訓練を行い、設営方法及び施設に故障等が無いことを確認してください。

【防災公園としての機能例】

- ・避難用の通路（支援車両の乗り入れ、進入路）
- ・防災トイレ（停電時にも使用できるようなソーラーパネルの設置や断水時に汲み取り可能な機能）
- ・マンホールトイレ
- ・防災ソーラーパネル照明灯
- ・非常用井戸
- ・防災パーゴラ
- ・かまどベンチ

- (イ) 施設の運営を想定した防犯設備を設定してください。
- (ウ) 緊急時又は施設管理者等に限定される操作部については、誤操作等を防止する措置を講ずるよう計画してください。
- (エ) ガラスを採用する部分（新設温室を除く）には、「安全・安心ガラス設計施工指針（一財）日本建築防災協会（2025 年改訂版）」を参考に対策を施す他、強化ガ

ラスや網入りガラス等の採用等、衝突時の安全性確保や飛散防止、防犯対策等の処置を行い、必要に応じてガラス面に衝突防止サインを設置してください。

(オ) 市が落下等の恐れがあると判断する箇所がある場合は、落下防止対策を行ってください。

(2) 施設別の要求水準：主要新設施設

(管理事務所・飲食施設・売店施設・展示室・講習室)

ア 基本要件

(ア) リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、健康障害や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境に配慮した建物とするように努めるとともに、工事使用材料等はグリーン購入に努めてください。

(イ) シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用するとともに、住宅都市局市設建築物（営繕物件）の屋内空気中化学物質濃度測定実施要領に基づき、屋内空気中化学物質の濃度測定を行ってください。

(ウ) 結露防止や防カビ対策を行ってください。

(エ) 設備機器や仕上げ材の選択においては、各機能の用途及び利用頻度、並びに特性を把握した上で最適な組み合わせを選ぶよう努めてください。

(オ) 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めてください。

(カ) 配管・配線・ダクトスペースについては、更新が容易にできるよう共用部に面した位置等に設けるとともに、共用部から容易に点検が可能とする等、点検が容易にできるよう計画してください。

(キ) 設備スペースの大きさは、主要機器の設置スペース、付属機器類の設置スペース、保守管理のスペース、機器の搬入・搬出スペース等に留意して計画してください。

(ク) 新機材及び新工法の採用にあたっては、信頼性を十分に検証するとともに、将来、更新・改修が容易に実施できるよう汎用性が高いものを採用してください。

(ケ) 各種設備等の基礎を設ける場合は、防水改修時において基礎上の設備工事が発生しないよう配慮し、容易に改修できる納まりとしてください。

(コ) 騒音・振動の抑制等により周辺の居住環境の保全に配慮した計画としてください。

イ 構造計画等

(ア) 構造は鉄筋コンクリート造又は鉄骨造（軽量鉄骨造を除く）とし、「市設建築物総合耐震設計基準（名古屋市住宅都市局）」に基づく分類において、構造体はⅢ類、建築非構造部材はB類、建築設備は乙類の耐震性能を確保してください。

(イ) 「市設建築物の長寿命化設計基準（名古屋市住宅都市局）」に基づき、合理的な耐久性と将来の更新や変化に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保することで施設の長寿命化を図ってください。

ウ 維持管理・運営に配慮した施設計画

(ア) 新たに整備する施設については、原則として 80 年以上使用することを目標とし、ライフサイクルコスト低減効果の高い施設としてください。また、施設毎に長期保全計画を作成してください。

- (イ) 維持管理費、運営管理費が増大するような設計・工法は選択しないでください。
将来間仕切壁等の位置等の変更が容易にできなくなる避難安全検証法等の採用はしないでください。
- (ウ) 供用開始後の維持管理についても十分考慮し、清掃及び点検・保全等が容易で効率的に行える施設となるよう工夫してください。
- (エ) 内外に設置された仕上げ材・設備類への日常メンテナンス作業が、安全かつ効率的に行えるよう計画してください。
- (オ) 設備更新における搬入経路の確保を行うとともに、維持管理や機器の更新及び改修時の作業性に配慮して計画してください。
- (カ) 地下に汚水槽を設置する場合、その配置は維持管理（特に清掃時の臭気対策）に配慮して計画してください。また、地下ピット等を雨水流出抑制槽や雨水利用槽として利用する場合、清掃等の維持管理が行いやすい位置に、必要な大きさの沈殿槽等を設けてください。
- (キ) 設計業務段階において、本市が事業者提案に関する運営上の不都合や支障があると判断した事項については、内容を精査し、代替案の提案や修正等、真摯に対応してください。
- (ク) 倉庫等、維持管理・運営に必要と想定される諸室についても適切に整備してください。

エ 外装計画

- (ア) 屋根材及び外壁材は、雨の打撃音等の騒音に対して防音性のある材質とし、施設内への騒音対策を考慮してください。
- (イ) 施設内で利用者が快適に過ごせる断熱性を確保してください。
- (ウ) 防鳥・防虫や鳥害対策として、屋根・庇や梁等の形状や仕上げ材に配慮してください。
- (エ) 外装材及び表面仕上げは耐久性やメンテナンス性（清掃管理を含む）に優れ、意匠にも配慮したものとしてください。
- (オ) 外部にさらされる部分は、雨や強風等に対する耐久性に配慮してください。
- (カ) 汚れ防止を意識した素材やディテールを用いた計画としてください。
- (キ) 外装等の仕上げは、構造躯体の保護を考慮してください。
- (ク) 設備機器等は利用者が触れられないよう工夫し、目隠し板等を設ける場合は、外部の仕上げや周囲の景観と調和した意匠とするとともに、風切り音に配慮した計画としてください。
- (ケ) 手すりの位置、形状、材質及び色彩等は、耐久性・景観性に配慮するとともに、外部の手すり等はさびや腐食を考慮し、ステンレス製としてください。
- (コ) 各出入口には、その機能に応じて外観に調和した意匠、耐久性に配慮した仕上げとして、適切な大きさの庇を設けてください。また、子ども等が昇り降り等することがないよう安全性に十分配慮してください。
- (サ) 使用材料等については、「公共建築工事標準仕様書（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」等の遵守すべき法令等においてJIS等の規格等に基づく旨が記載されている場合、これによることとします。

オ 仕上げ計画

- (ア) 同一仕上げの面は、全面にわたり均一としてください。
- (イ) 経年による変形や著しい変色、塗膜の剥離が生じないものとしてください。
- (ウ) 異なる仕上げの取り合い部分は、適切に見切縁を設ける等、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生及び傷等を防止してください。
- (エ) 鋼製のものは、下地も含め防錆処理を行ってください。
- (オ) 日常行動、物流等による衝撃で欠損や剥離等が生じない仕様としてください。
- (カ) 壁面に設置する各種設備機械（消火器・消火栓ボックスを含む）は、法令等による規定のあるものを除き、壁面に埋め込み、突出させないでください。
- (キ) カーテンを設ける場合は、カーテンレールを設けてください。
- (ク) 壁に取り付ける設備、備品等で転倒防止対策が必要な場合は、必要に応じて留め付け下地を設けてください。
- (ケ) 天井内に隠蔽された各種設備機器は、点検口（600角以上）により点検できるものとしてください。
- (コ) 天井に取り付ける設備、備品等で落下防止対策が必要な場合は、必要に応じて留め付け下地を設けてください。また、設備等を吊下げて設置する場合は、振れ止め等で安全に配慮した構造としてください。
- (サ) 危険な凹凸や粗面な素材を避ける等、怪我をしない形状・材料を使用し、利用者、特に身体の不自由な方への安全性に配慮してください。
- (シ) 自然素材や地場資材の採用を積極的に検討してください。
- (ス) 床面に空調吹出口を設ける場合は、周辺の仕上材と調和させてください。また、ピンヒールの歩行性や硬貨等の落下に配慮し、落下した場合には拾える構造にしてください。
- (セ) 天井面に現れる各種設備機器の配置は、柱のSPAN割からのモジュールを設定して行ってください。
- (ソ) 人の触れる部分の間仕切壁については、事故防止に配慮するとともに、破損防止のため、衝撃に対する十分な強度を有する工法・材料を採用してください。

カ 建具計画

- (ア) 建具は、日常行動及び物流等による衝撃で欠損、剥離、傾き、曲がり、脱落等が生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせないものとしてください。
- (イ) 外部に面する建具は、フッ素樹脂等耐候性の高い塗装仕上げとするとともに下部及び上部（建具が壁面と同面の場合）に水切りを設置し、浸水や壁面汚染防止に努めてください。また、室内への浸水を考慮し、下枠両端にステンレス製水抜きパイプ及び床部に排水溝を設置するとともに可動部が室内に侵入することがない、開閉機構及び開き勝手としてください。
- (ウ) 自動扉を設置する場合は、原則として開口幅 1,200mm 以上のスライド自動扉とし、挟み込み防止、引込み部の巻込み防止等の処置を行う。また安全センサー、扉ガラス衝突防止及び非常時開放装置を設けてください。
- (エ) 屋上への出入口は、屋上防水の立上げの上に設置してください。その場合、容易に出入りできるよう適切に安全ガード付タラップ等を設置してください。
- (オ) 開放できる窓や防虫の必要な室のガラリ等には、網（ステンレス製）戸を設置して

ください。また、鳥の侵入が想定される給気口等については、防鳥網を設置してください。

- (カ) ブラインド又はカーテンの取り付け部分については、隠蔽できるよう、ブラインドボックス又はカーテンボックスを設けてください。
- (キ) 開口部の位置が低い場合は、手すり等を設置し、落下防止の処置を行ってください。
- (ク) シリンダー錠は、グランドマスターキーに対応したロータリーディスクタンブラーシリンダー錠とし、全ての建具（窓は除く。）に設けてください。
- (ケ) 窓に設けるクレセント錠は、防犯ロック付きのクレセント錠としてください。
- (コ) すべての建具の押棒及びレバーハンドルは、抗菌仕様とすること。
- (サ) 施設運営・維持管理を踏まえたキープランを作成し、本市の確認を受けてください。なお、グランドマスターキー、マスターキー及び各出入口キーは、本市の指示する本数を作成するものとします。
- (シ) 使用材料等については、「公共建築工事標準仕様書（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」等の遵守すべき法令等において JIS 等の規格等に基づく旨が記載されている場合、これによることとします。

キ 設備計画

(ア) 共通事項

- a 総合的・経済的な検討を行って整備してください。
- b 使用機器は、極力汎用品から選択するとともに、それぞれの機器が互換性のある製品に統一してください。
- c 高調波抑制対策に努め、受変電設備・設備機器に必要な対策を講じてください。
- d 「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、令和6年度版）」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行ってください。
- e 外部に設備機器を設ける場合は、雨や強風等により機能が損なわれないよう、十分に配慮してください。また、外部からの見え方にも配慮し、目隠し等を設けてください。

(イ) 電気設備計画

- a 照明設備や情報通信設備等は、諸室の用途と特性を考慮して、それぞれ適切な機器を選定し、整備を行ってください。
- b 非常用照明、誘導灯等は関連法令に基づき設置してください。
- c 省エネルギー・高効率・高寿命タイプ（LED 照明等）を利用するとともに、維持管理の容易なものとしてください。
- d トイレ等の人通りの少ない場所等については、人感センサーや照度センサー等により消費電力の低減を図る計画としてください。
- e 照明設備は、施設毎に一括制御できるようにしてください。
- f 施設内で携帯電話が十分受信可能な状況となるよう、アンテナの設置等を適宜行ってください。
- g 管理事務所で用いるネットワーク回線等、諸室の利用形態に合わせて LAN を設置し、既存施設に接続可能なシステムとしてください。

- h コンセント設備は、各諸室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置してください。また、保守管理に必要なコンセント（防水カバー、鍵付き）を屋外に設けてください。
- i 非常用及び一般業務放送用の放送設備を設置してください。
- j 関係法令及び所轄消防署の指導に従い、各種防災設備を設置してください。
- k 録画機能を有する管理用カメラを適切な場所に設置するとともに、管理事務所には防犯監視情報を統括するシステムを構築してください。
- l 電力、防犯、空調等の運転状態等の管理事務室内での適切な監視状態の構築は、事業者の判断によるものとします。
- m 警備設備 ・警備については運営方法と併せて提案してください。
- n ケーブルは、環境に配慮したエコケーブルを採用すること。

(ウ) 空調調和・換気設備計画

- a 主要な機器類（空調、換気、排煙、自動制御等）は室内配置とし、将来の機器更新等に対応可能な余裕のある設備スペースとしてください。
- b 操作しやすく、維持管理が容易な方式としてください。
- c 快適な室内環境が確保できる空調設備を計画するとともに、省エネルギーを考慮し、居室には全熱交換機を設置してください。
- d 天井カセット型エアコンやファンコイルユニット等の天井面に設置する空調設備については、フィルターの清掃性を考慮し、天井高3m以上の箇所に設置されているものについては、自動昇降機能を有するものとしてください。
- e 各諸室の用途、目的に応じた換気システムとしてください。また、シックハウス対策に配慮した換気計画としてください。
- f 関係法令に従い、排煙設備を設置するとともに、諸室環境に応じた適切な排煙方式を選定してください。
- g 機械排煙とする場合の排煙口は、維持管理の容易性を考慮し、自動復帰型としてください。

(エ) 給排水衛生設備計画

- a 利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具としてください。
- b 配管改修時に施設運営の影響が少ない計画としてください。
- c 外構等においても、適切な箇所に給水栓を設置する計画としてください。
- d 給水は、必要箇所に必要水量、水圧が定常的に確保できるシステムとしてください。
- e 給水方式は、衛生的かつ合理的で経済性に優れた計画としてください。
- f 給水系統及び配管材料は、耐震性を考慮したものとしてください。
- g 雨水利用の提案は可能とします。
- h 必要に応じて給湯設備を設置することとしますが、設備の種類については事業者の提案によるものとします。
- i 排水系統、汚水処理設備及び配管材料は、耐震性を考慮したものとしてください。
- j エアコン室内機、ファンコイル等まわりのドレン管の口径は、スライムを考慮してメーカー仕様等でやむを得ない部分以外は 32A以上としてください。エアコン室内機、ファンコイルユニット等の横引きドレン管が詰まった時の清掃用に横引きド

レン管の末端には掃除口及び天井点検口を設けてください。

k 衛生器具は、衛生的で障害者や高齢者等にも使いやすく快適性の高い器具を採用してください。

l 必要箇所に、必要容量のガスを、安全性を確保した上で供給できるシステムとしてください。ガスを使用する場合は、各ガス使用箇所にガス漏れ警報装置を設置し、受信装置を管理事務所に設置してください。

m 関係法令及び所轄消防署の指導等に従い、消防設備を適宜設置してください。なお、特例申請は原則行わないものとするが、特例申請する場合は施設運用上に影響しないことを前提に、その合理性を証明したうえで本市と協議を行ってください。

ク 施設別の要求水準

各施設の種類と内容を下表に示します。

なお、下記施設について、別棟による建築又は複合化による建築かは提案によるものとします。開放的な自然景観を損なわない様、建築規模の過大化を抑えながらも、利用者の利便性や既存の周辺施設との関係性、歩行者動線等を考慮した適切な配置及び施設構成の提案を期待します。

表 2-4 施設別要求水準

施設名称	概要
管理事務所	<p>ア 園内の防犯・防災設備等を集中管理するなど、公園全体を統括する管理事務所としてください。</p> <p>イ 事務室・給湯室・打合せスペース等の機能を有するものとし、それぞれ必要となる規模を計画してください。施設規模は各機能を合わせて120 m²程度を想定していますが、本市が負担する整備費の範囲内で、自由に提案できるものとします。</p> <p>ウ 体験農園等の受付やとだがわこどもランドとの連携を考慮した施設配置を計画してください。</p> <p>エ 0A フロアとし、諸室に必要な、内・外装、電気設備、給排水設備、空調設備、消防設備等を整備してください。</p> <p>オ 各種イベント情報等の掲示スペースを設けてください。</p> <p>カ 指定管理業務に必要な職員が常駐できる執務スペースを確保してください。あわせて給湯スペース、職員更衣室（男女別）等を確保してください。</p> <p>キ 快適な執務環境の確保、執務効率の良い事務機器等のレイアウトに配慮してください。</p> <p>ク 急な傷病者が一時的に待機できるスペースを確保してください。</p> <p>ケ 救急車等の緊急車両が直接アクセスできる計画としてください。</p> <p>コ 公園内のトイレからの警報通信を受信できる設備を設けてください。</p> <p>サ 園内に設置した放送設備を操作する機器を設けてください。</p> <p>シ 駐車場から公園の総合窓口である管理事務所までは移動等円滑化園路として設定し、あらゆる人が快適に利用できる動線、配置、施設計画としてください。</p>

<p>飲食施設</p>	<p>ア 公園利用者に、飲食の提供を通じて憩いを感じるカフェ等の飲食施設を計画してください。</p> <p>イ 規模や仕様、提供形態等は事業者提案によるものとします。ただし、市内農業者の農作物を活用するなど、都市農業の普及啓発につながる企画・提案としてください。なお、施設規模は厨房やバックヤード、客席等を含めて 90 m²程度を想定していますが、本市が負担する整備費の範囲内で、自由に提案できるものとします。</p> <p>ウ 公園のみどりを感じる開放的な空間にするとともに、テイクアウトの利用を踏まえた機能を計画してください。</p> <p>エ 飲食の提供に必要な、内・外装、電気設備、給排水設備、空調設備、消防設備等を整備してください。バックヤードや倉庫等は、事業者の提案により配置してください。</p> <p>オ 本市は躯体や外装及び基幹設備（一次側電源工事、分電盤、床下給排水管、消防法基準に基づく防災設備など）に係る費用を負担し、躯体を除く工事（内装、什器備品等の整備、厨房や空調、給排水、照明等の設備工事など）は事業者の負担で整備してください。</p> <p>カ 事業者負担の整備は、本市負担の整備部分の引渡し後となりますので、引渡しの前に市の完了検査を受けてください。</p> <p>キ 飲食施設の入り口等にカウンターなどの利用者数を計測できる機能を計画してください。</p>
<p>売店施設</p>	<p>ア 公園利用者の利便性向上のための売店としてください。なお、地元産の農産物をはじめ、農業に関連した物品等の販売機能を有する施設としてください。</p> <p>イ 規模や販売商品等は事業者提案によるものとします。ただし、都市農業の普及啓発につながる企画を含んだ提案としてください。</p> <p>ウ 事務室・バックヤード・従業員休憩室等の機能を有するものとし、それぞれ必要となる規模を計画してください。なお、施設規模は各機能を合わせて 450 m²程度（売場 300 m²+バックヤード等 150 m²）を想定していますが、本市が負担する整備費の範囲内で、自由に提案できるものとします。</p> <p>エ 駐車場からのアクセスを考慮するとともに、広場や公園等でのイベントと連携できる施設配置を計画してください。</p> <p>オ 売店施設で購入した商品の飲食や、屋外での移動販売、雨天時における快適な利用等を考慮した施設空間を計画してください。</p> <p>カ 飲食の提供に必要な、内・外装、電気設備、給排水設備、空調設備、消防設備等を整備してください。バックヤードや倉庫等は、事業者の提案により配置してください。</p> <p>キ 本市は躯体や外装及び基幹設備（一次側電源工事、分電盤、床下給排水管、消防法基準に基づく防災設備など）に係る費用を負担し、躯体を除く工事（内装、什器備品等の整備、厨房や空調、給排水、照明等</p>

	<p>の設備工事など)は事業者の負担で整備してください。</p> <p>ク 事業者負担の整備は、本市負担の整備部分の引渡し後となりますので、引渡しの前に市の完了検査を受けてください。</p> <p>ケ 売店施設の入り口等にカウンターなどの利用者数を計測できる機能を計画してください。</p>
<p>展示室・講習室</p>	<p>ア 農業科学館の代替施設として、農に関する展示等で農について学ぶことができる施設及び農に関する講習、研修を行う施設を計画してください。</p> <p>イ 施設規模は倉庫を含めて320㎡程度(講習室90㎡+展示室200㎡+倉庫30㎡)を想定していますが、本市が負担する整備費の範囲内で、自由に提案できるものとします。また、既存の展示物等を活用する場合は、整備期間中の一時保管スペースを考慮した計画としてください。</p> <p>ウ 展示室は、市民や県内外からの公園利用者に向け本市の農業を紹介するとともに、地域農業や食農教育などの農の文化に関するパネル展示や、既存の展示品等の歴史的資源を活用するなど、農の魅力を幅広く伝え、楽しみながら学べる展示を提案してください。また、展示は車いす利用者を含めた誰もが見やすい表示方法としてください。なお、展示内容については、本市と協議の上、決定してください。</p> <p>エ 展示室は、ディスプレイを用いたり、体を動かして学べるなど、多くの人の関心を集め、再訪につなげる施設計画としてください。</p> <p>オ 講習室は小学校1学級(30~40人)の利用を想定した規模及び仕様等を計画してください。</p> <p>カ 講習時に展示物や保管道具を使用する場合を考慮し、展示室と講習室は一体性をもたせた施設配置を計画してください。</p> <p>キ 講習室は、利用用途に応じて柔軟にレイアウトが可能な講習室としてください。また遮音性を確保する等、WEB会議を開催しやすい環境を整備してください。</p> <p>ク 講習室は、0Aフロアとしプロジェクターやパソコンを用いた講習が可能となるよう必要な設備を設けてください。</p> <p>ケ 展示物や学習備品等を保管する倉庫の配置を計画してください。</p> <p>コ 展示室の入り口等に入館者数を計測するカウンターの設置を計画してください。</p>

(3) 施設別の要求水準：既存建築の施設改修（レストハウス）

- ア 既存のレストハウスを、公園の利便性を高める無料の休憩所とする施設改修計画をしてください。第2章の3(2)ア~キに可能な限り準拠するよう努めてください。
- イ ゆとりある快適な空間を確保するとともに、授乳やおむつ交換など多目的に使用できるスペースやカームダウンスペースを確保してください。
- ウ 市設建築物の長寿命化設計基準(名古屋市住宅都市局)に基づき、合理的な耐久性と将来の更新や変化に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保することで施設の

長寿命化を図ってください。

- エ 指定管理期間中において本市による改修の予定はないため、施設外部において改修が必要な箇所も併せた改修計画としてください。
- オ 施設内に自動販売機等の設置は可能ですが、休憩する利用者の利便性を考慮した配置にしてください。
- カ 管理事務所の運営時間中は開放するものとし、夜間は施錠により閉鎖することを想定しています。
- キ レストハウス内のトイレを改修する場合は、第2章の3(5)エの要求水準に準拠してください。
- ク 職員等の常駐を想定しない場合は、緊急時に対応するため、管理事務室と連絡がつかぬ非常通報装置等を設置してください。

(4) 施設別の要求水準：農業施設（温室・体験農園（畑））

ア 新設温室

- (ア) 撤去対象となった温室の代替となる新たな温室を計画してください。
- (イ) 撤去対象外の温室は「栽培用温室」として農作物の育成・栽培のみを目的に利用し、新設する温室は農業体験や収穫体験ができる温室を想定しています。なお、新設する温室にて栽培する作物は提案によるものとします。
- (ウ) 農園と連携した体験プログラムや営農支援プログラム等を開催するなど、従前の利用にとどまらない利活用が可能な機能の企画・提案に期待します。
- (エ) 本市では、鉄骨造ガラス温室を想定しており、鉄部は溶融亜鉛メッキ塗装とするなど、長寿命化に配慮した計画とする。また、遮光、遮熱対策や暖房設備等、年間を通じて栽培ができるよう必要な設備を設置してください。
- (オ) 棟数は提案によるものとし、規模は各棟の合計で800㎡程度を確保してください。なお、上記規模の範囲内であれば、倉庫の設置は可能です。

イ 体験農園（畑）

- (ア) 農体験を提供する畑及び園路の整備を計画してください。
- (イ) ピクニック広場の跡地利用として、既存の炊事棟は現状のまま、収穫野菜や道具の洗い場としての利用を想定しています。
- (ウ) 計画規模は、既存の畑を含めて、南地区全体で4,000㎡以上となるよう計画してください。
- (エ) 畑と周囲の園路は、既存の畑と同様、やわらかな風景を構成するような設計をしてください。

(5) 施設別の要求水準：公園施設

ア 広場

- (ア) 施設規模は、南地区全体で4,000㎡程度とし、売店施設と連携したマルシェの活用や、とだがわこどもランドと連携したイベントの開催、体験農園と連携した交流活動など、他の公園施設と連携し、公園利用の促進につながる舗装広場を計画してください。

- (イ) 位置や箇所数は事業者提案によるものとしますが、イベント開催等、ソフト面を重視した魅力が広がる計画としてください。
- (ウ) 各広場で適切な排水機能を確保するよう計画してください。
- (エ) 各広場の表層は、快適性、耐久性、経済性、景観性、維持管理の容易性等の観点から判断したものとしてください。なお、夏季の暑さにも対応できるよう遮熱性能や、降雨後の早期利用が可能となるような排水性能を考慮した仕様を計画してください。
- (オ) 用途に応じて必要となる電源、給排水等設備等を整備してください。
- (カ) 明るく開放性を有し、かつ夜間も利用できるよう必要な照明を設置してください。

イ 屋外遊戯施設

- (ア) 農業文化園・戸田川緑地の景観に合い、利用者の来園意欲を高め、利用者数や利用者層の拡大に寄与し、遊びの空間としての世界観に統一感のある魅力的な遊戯施設の設置を計画してください。
- (イ) 異なる難易度のアイテムを組み合わせ、子どもたちの能力や年齢に合わせて楽しめる遊具を計画してください。筋力を使いスピードを感じるなど、チャレンジ精神や達成感を得られる遊具の企画・提案を期待します。
- (ウ) 農業公園における遊具であることを考慮し、野菜や果物をデザインコンセプトにするなど、名古屋市を代表するランドマークとなるような、子どもたちが遊びを通じて農に親しむことができる遊具の提案に期待します。
- (エ) 材料は腐食しにくく、耐久性に優れ、維持管理がしやすいよう、部材の交換、修繕が容易な構造としてください。また、交換部品の調達が容易なものとしてください。生産物賠償責任保険加入の製品または、(一社)日本公園施設業協会に加入した製品と同程度の保証内容としてください。
- (オ) 隣接するとだがわこどもランドの遊戯施設と重複しない機能となるよう配慮した計画としてください。

ウ 駐車場

- (ア) 公園が南北に長く、人気の高いとだがわこどもランドの近くの駐車場から埋まってしまう課題の解消のため、施設配置の分散を計画するとともに、各施設の利用を考慮した駐車場配置を計画してください。
- (イ) 既存駐車場を含めて、公園利用者用として普通車 761 台以上（うち車いす利用者用 16 台以上、軽自動車 2 台）、大型バス複数台収容できる規模を確保し、障害者・妊産婦等の優先駐車スペースを複数箇所設けてください。
- (ウ) 既存の駐車場を活用する場合は、ラインの引き直しや舗装の打ち替えなどの改修を行い、新設駐車場も含めて普通車の駐車スペースは、幅員 250 cm 以上、奥行き 500 cm 以上としてください。なお、南陽支所の仮設庁舎解体時には、当該業者により、駐車場として原状回復が予定されています。
- (エ) 利用者との動線が交錯する箇所は、車止め、安全柵、路面標示等の安全対策を実施してください。
- (オ) 飲食施設や売店施設等の搬出入車両の駐車スペース等が必要な場合は公園利用者用とは別に確保してください。

- (カ) 精算機等の駐車場運営に必要な機器は運営事業者の負担により整備してください。
- (キ) 車いす使用者用駐車場は、売店施設や飲食施設等にアクセスしやすいよう、各施設に近い位置に配置してください。
- (ク) 自主事業によるゴミの排出を考慮し、円滑に収集できるようゴミ集積スペースを駐車場付近に配置してください。
- (ケ) 戸田川二重樋門は現況のままの維持管理を想定していますが、事業者負担により、移設等の提案が可能です。
- (コ) 車路と園路が交差する場合は、十分な視認性と安全対策（色分け、注意喚起サイン等）を講じるとともに、歩行者の安全な通行を確保するための横断歩道を設置してください。
- (サ) 駐車場外周の植栽は、隣接する住宅地等との緩衝緑地としての機能を維持するとともに、必要に応じて中高木や低木を補植してください。なお、現状で樹勢が衰退している樹木は、適宜伐採するなど倒木事故等の発生防止に努めてください。
- (シ) 閑散期における駐車場の別用途での利用に関する提案は受け付けます。

エ トイレ

- (ア) 公園の利用者満足度に直結する重要施設としてとらえ、公園利用者の利便性が向上する施設としてください。なお、新設するトイレの施設規模は180㎡程度を想定しており、施設併設などの形態については提案によるものとします。
- (イ) 設置する総便器穴数は、再整備後の利用者数や施設の利用状況等を想定し、本事業の対象敷地内において、計42穴（大便器：26程度、小便器：13程度、バリアフリートイレ：3）以上を確保してください。女性便器穴数が男性便器穴数以上となるよう努めてください。
- (ウ) とだがわこどもランド内の本館や屋外トイレの配置も踏まえて、バランスの良い配置計画としてください。
- (エ) 24時間開放する屋外トイレを1か所設置し、穴数は13穴（大便器：8程度、小便器：4程度、バリアフリートイレ：1）以上としてください。
- (オ) 構造は鉄筋コンクリート造とし、市設建築物総合耐震設計基準（名古屋市住宅都市局）に基づく分類において、構造体はⅢ類、建築非構造部材はB類、建築設備は乙類の耐震性能を確保してください。
- (カ) 衛生面の確保、清掃のしやすさに配慮した床仕上げとしてください。
- (キ) 小便器は自動洗浄とし、洗面器は自動水栓としてください。大便器は洋式とし、24時間開放する屋外トイレを除き、温水洗浄便座としてください。
- (ク) 男女共用のバリアフリートイレを1棟につき1つ以上設けてください。
- (ケ) バリアフリートイレには、オストメイト用設備及び音声案内設備を設けてください。
- (コ) トイレの機能分散を考慮し、男子、女子の大便器ブースにそれぞれ1棟につき1か所以上乳幼児用おむつ交換台、乳幼児用いすの両方又はいずれかを設けてください。
- (サ) 大型ベッド設置型のバリアフリートイレを設置するものとし、設置に際しては、トイレ内での介助者との分離を考慮し、大便器の周りにカーテンを設置してください。

- い。なお、夜間の安全性を考慮し、24 時間開放する屋外トイレには設置しないこと。
- (シ) 公共下水に原則、自然流下で接続してください。
 - (ス) 位置やトイレ数は、南地区全体の利用者の利便性や防犯性、景観性、管理性を考慮した提案を求めますが、管理事務所のトイレは災害時も利用できるものとしてください。
 - (セ) バリアフリートイレに異常を示す表示灯と警報機を設け、管理事務所にいる職員に知らせることができる設備を設けてください。
 - (ソ) バリアフリートイレの扉の鍵は、あらゆる利用者が操作しやすいように上下に2か所設けてください。
 - (タ) トイレトペーパーホルダーの仕様は、24 時間開放するトイレにおいては鍵付き2連式を、それ以外については棚付き2連式を標準とします。
 - (チ) 各ブースや通路等、基準だけにとらわれず、使いやすく余裕をもった施設設計を行ってください。

オ バックヤード

- (ア) 指定管理業務で使用する資材等の保管、剪定枝その他廃棄物等を一時保管するバックヤードを設置してください。
- (イ) 設置管理許可施設で使用する資材等の保管、及び剪定枝その他廃棄物等を一時保管する場合は、該当箇所について管理許可を受けてください。
- (ウ) バックヤードは、公園利用者から見えにくくし、景観に配慮した提案をしてください。

カ 倉庫

- (ア) 指定管理業務で使用する備品等を保管する倉庫を設置してください。
- (イ) 設置管理許可施設で使用する備品等を合わせて保管する場合は、該当箇所について管理許可を受けてください。

キ 案内板、誘導サイン等

- (ア) 公園のエントランス及び駐車場から各公園施設まで円滑に誘導できるサイン計画としてください。
- (イ) 公園全体の配置が分かる案内板を3か所以上設置してください。
- (ウ) 本公園内を円滑に移動できるよう、各公園施設やその他必要な箇所に案内板、誘導サイン等を設置してください。
- (エ) 設計段階等における市との協議のもと、公園利用に関する注意看板を適切に配置してください。
- (オ) サインにはピクトグラムを使用する等、誰にでもわかりやすいものとしてください。
- (カ) サインシートは、耐候性仕様としてください。

ク 植栽

- (ア) 適度に緑陰を創出するとともに、利用者にとって快適で見通しのよい環境としてください。
- (イ) 舗装に近接して樹木を植栽する場合は、植栽する樹木根系に適した植栽基盤の確保、根上がりにより舗装が損傷しないよう植栽樹の大きさを確保するか、舗装か

ら十分に距離を置くなど留意してください。

- (ウ) 公園全体のコンセプトに沿って、各施設との調和及び新たな農業公園としての演出を図るとともに、市民が憩える空間となるように努めてください。
- (エ) 外周植栽を含め、過密化した視認を妨げる樹木を間伐し、既存のまま生かす樹木については、必要に応じて健全な樹木の生育に必要な剪定を実施してください。
- (オ) 老木や病虫害等により樹勢が衰えた樹木は、倒木や落枝による事故や怪我につながるため、樹木の健全度調査を適切に実施して危険木を抽出・伐採し、園内の安全性を確保してください。
- (カ) 植物管理作業のために十分な間隔で散水栓等を整備してください。
- (キ) 公園のエントランスは公園の顔となる、公園利用者の期待感を高める景観形成を行ってください。
- (ク) 生物多様性の保全等のために、本市において植えてはいけない、または植えることを推奨していない外来種を把握した上で、生物多様性の向上にも貢献するような植栽計画を立ててください。外来種の詳細については、名古屋市公式ウェブサイトの「植えてはいけない/植えることを推奨していない外来種について」(※)をご参照ください。

※<https://www.city.nagoya.jp/kurashi/kankyuu/1012463/1034790/1042916.html>

ケ 園路

- (ア) 公共交通機関や自家用車など、想定される全ての交通手段の利便性に配慮してください。
- (イ) 利用者動線と管理車両動線を分離する等、それぞれの利用者の安全を確保してください。
- (ウ) 駐車場から管理事務所までの動線も移動等円滑化園路として設定し、視覚障害者誘導用ブロックを敷設するなど、できるだけ段差、階段のないスロープを活用したバリアフリー園路として整備してください。なお、既存園路を活用する場合は、舗装の打ち換えなどの改修整備を計画してください。
- (エ) 公園内に自転車が入り込まないように駐輪スペースを確保してください。
- (オ) 屋内外ともに災害時の避難動線を確保し、利用者の安全を確保するとともに、緊急車両の動線に配慮してください。
- (カ) 舗装は、美観及び耐久性・防滑性に配慮するとともに、自然材料やリサイクル材料、メンテナンスフリー材料等の採用に係る検討を行い、ライフサイクルコストの低減及び環境負荷低減に効果のある材料を選定してください。
- (キ) 管理車両動線に設置されるマンホール等は耐荷重を持ったものとしてください。

コ 休養施設

- (ア) 利用者が休憩できるようベンチ・テーブルや、夏季の暑さや降雨にも対応できるようあずまや等の施設を適宜設置してください。
- (イ) 年齢や障害の有無等にかかわらず、誰もが利用しやすい施設にしてください。
- (ウ) 材質は腐食しにくく、耐久性に優れたものとしてください。
- (エ) 維持管理がしやすいよう、部材の交換、修繕が容易な構造としてください。また、交換部品の調達が容易なものとしてください。

(オ) 本項イ屋外遊戯施設の周辺に、子どもたちを見守り、休憩ができるよう縁台やベンチを周囲に配置するとともに、縁台は荷物が多い子育て世代にも使いやすい仕様を計画してください。なお、木陰で休憩できるよう高木付近での配置を考慮するとともに、自然な風合いが芝生広場と調和し、耐久性のある再生木材等を採用してください。

サ 給水設備

(ア) 施設の解体、新設及び改修に応じて、必要な給水設備の撤去及び再整備を計画してください。

(イ) 必要な水飲み、散水栓等を設置してください。

(ウ) 清掃や散水、イベント利用などを想定した適切な配置計画としてください。

(エ) 契約者は指定管理者とし、使用料は指定管理料から支払ってください。なお、設置管理許可施設で同契約のものを使用する場合は、使用量に応じた金額を指定管理料に還元してください。

シ 雨水排水設備

(ア) 再整備後の公園全体の流量計算をしたうえで、雨水排水計画を作成し、適切な管径や排水勾配で、必要な柵や側溝等を設置してください。

(イ) 公園は新川流域（特定都市河川流域）に指定されており、「雨水浸透阻害行為許可申請」を行う必要があり、許可申請には雨水貯留浸透施設の整備が必要となります。

(ウ) 「名古屋市雨水流出抑制施設設計指針」（平成 18 年 1 月改訂）及び「【特定都市河川流域】雨水浸透阻害行為許可等のための雨水貯留浸透施設設計・施工技術指針」（令和 7 年 10 月）に基づき、集水面積 100 m²あたり 4 m³の貯留・浸透施設を設け、雨水流出抑制を図る計画としてください。

ス 汚水排水設備

(ア) 施設の解体、新設及び改修に応じて、必要な汚水排水設備の撤去及び再整備を計画してください。

(イ) 公園内の汚水排水設備は、雨水排水との合流式としてください。

(ウ) 契約者は指定管理者とし、使用料は指定管理料から支払いをしてください。なお、設置管理許可施設で同契約のものを使用する場合は、使用量に応じた金額を指定管理料に還元してください。

セ 電気設備

(ア) 施設の解体、新設及び改修に応じて、必要な電気設備の撤去及び再整備を計画してください。

(イ) 原則として日本工業規格（JIS）によって規定されている照度基準に準拠してください。

(ウ) 屋外照明は、原則として「名古屋市緑政土木局 LED 照明技術仕様書」に適合し、本市の形式承認を受けた製品を用いてください。ただし、モニュメント灯やライトアップ用照明等の景観形成を目的とした照明は対象外です。自動点滅器による点滅を基本とし、時間点滅も可能な方式としてください。

(エ) 屋外照明の適正化によって良好な光環境の形成を図り、地球温暖化防止に資する

- 照明器具を使用してください。
- (オ) 照明設備の色温度は、公園全体として統一されたものとし、公園全体での夜間の光による景観形成にも配慮してください。
 - (カ) イベント利用に配慮して、必要な箇所にコンセント盤を設置してください。
 - (キ) 日常、BGM、災害用等に利用できる放送設備を設置してください。周辺環境に配慮するとともに、南地区全体に放送が届くような配置計画としてください。
 - (ク) 自主事業施設も含めて南地区全体で想定される使用容量に応じた高圧受変電設備に更新してください。なお現在は、農業文化園用の電気として、東側道路から高圧で引込み、農業科学館内のキュービクルにて低圧で変換し、フラワーセンターやにじ色農場内に送電しており、戸田川緑地（南地区）の電気として、南側県道から高圧で引込み南域キュービクルにて各施設に送電し、一部はこどもランド東側にある北域キュービクルにてこどもランドや照明灯などに送電しています。
 - (ケ) 受変電設備は、閉鎖型とし屋外に設置してください。
 - (コ) 受変電設備の更新時は、休館日での作業や仮設発電機による電源の確保など、供用している施設が停電により使用できない期間が最小となるよう計画してください。なお、工事の時期や方法について、とだがわこどもランドの施設管理者や市と協議のうえ、決定してください。
 - (サ) 高圧受電の契約者は指定管理者とし、使用料は指定管理料から支払いをしてください。なお、設置管理許可施設で同契約のものを使用する場合は、使用量に応じた金額を指定管理料に還元してください。

4. 任意提案施設等

「第2章 3. 整備対象施設の要求水準」に示す以外の施設提案も可能です。ただし、都市公園法に定められた公園施設に該当するものであり、かつ本市との協議により認められた場合に限り、計画する際は公的基準に従って整備し、耐久性が高く、維持管理コストの少ない施設としてください。

第3章 DB 統括管理業務に関する要求水準等

1. 総則

(1) 業務の概要

事業者が実施する設計業務、建設業務、既存施設の改修・解体・撤去等業務、工事監理業務について、各業務を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ため、事業者は、DB 統括管理業務を実施してください。

ア 「本書及びその別紙のとおり本施設及び成果物を完成させること」を実現するため、施設整備を実施する管理技術者（設計）、監理技術者、管理技術者（工事監理）の業務内容を精査した上で役割分担を適切に行なうとともに、各技術者の能力が十分に発揮できるように、体制整備とその管理を適切に行ってください。特に本施設の品質確保を実現するため、品質確保プロセスを適切に計画、実行し管理してください。

イ 事業者は、管理技術者（設計）、監理技術者、管理技術者（工事監理）が適切に業務を実施するように、それぞれの業務管理を行うものとし、業務間での必要な業務の漏れ、不整合その他の事業実施上の障害が発生しないよう必要な調整を行ってください。

(2) 業務の区分

DB 統括マネジメント業務

(3) 実施体制

事業者は、DB 期間にわたり「DB 業務責任者」を配置し、その氏名その他必要な事項を DB 統括管理業務計画書と合わせて契約締結後 14 日以内に本市に通知してください。また、各業務の「技術者 {管理技術者（設計）、監理技術者、管理技術者（工事監理）、専門技術者}」を配置してください。なお、DB 業務責任者は DB 業務を担当するグループの構成企業から、管理技術者（設計）は設計業務を行う企業から、監理技術者は建設業務を行う企業から、管理技術者（工事監理）は工事監理業務を行う企業から配置してください。管理技術者（工事監理）は監理技術者を兼任することはできません。

(4) 報告事項

ア DB 統括管理業務計画書

事業者は、統括管理業務着手前に DB 統括管理業務計画書を作成し、契約締結後 14 日以内に次に掲げる書類とともに本市に提出して確認を受けてください。

各業務の基本方針業務内容（提案に基づく具体的な内容）

・実施体制図

イ DB 統括管理業務報告書

事業者は、DB 統括管理業務について、次の報告書を翌月 10 開庁日以内に提出してください。

2. 業務の要求水準

(1) 基本事項

- ア 事業全体の業務を一元的に管理できるマネジメント体制を構築してください。
- イ 連絡・調整の窓口となる業務担当者を設置し、本市との適切なコミュニケーションに努めてください。
- ウ 事業者内部の管理統制方法、各構成員の管理統制方法を明確にしてください。

(2) DB 業務責任者の業務

- ア 各構成員の提案・意見を聴取・調整することにより、効率的かつ効果的な事業実施を図ってください。
- イ 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。
- ウ 各業務の技術者 {管理技術者（設計）、監理技術者、管理技術者（工事監理）、専門技術者}を確認し、各技術者届を本市に提出してください。なお、各業務の技術者が変更となった場合は、速やかに変更後の技術者を確認し、本市に届け出てください。
- エ 各業務の技術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。
- オ 本市及び関係機関と協議、打合せ等を行ったときは、その都度内容を書面に記録し、本市と相互に確認した上で、打合せ記録簿として本市に提出してください。協議等の場へは、DB 業務責任者が同席してください。
- カ 維持管理及び運営に配慮した施設整備となっているか十分に確認してください。
- キ 各業務の履行状況を明確に把握し、要求水準を満たしているかを定常的かつ適切に把握・管理できる体制を構築し、機能させてください。
- ク 各業務のコスト管理を適切に行ってください。
- ケ 各業務のセルフモニタリング業務については、DB 業務責任者が取りまとめ、要求水準を満たしているか十分に確認し、必要書類等を本市へ提出してください。
- コ 本書等の変更事項を本市と事前協議した上で、変更事項をまとめた一覧表（各事項の変更金額を含む。）を作成し提出してください。また、一覧表作成後は適宜追記又は修正してください。
- サ 変更金額の根拠資料として、変更事項の数量・単価・金額等の詳細な内容が確認できる内訳書（見積を含む。）や図面等（該当部分が一目でわかるような補足資料を含む。）を作成し提出してください。
- シ 各種協議のスケジュール等の管理、提出物の管理等を行ってください。
- ス その他事業の必要な調整と管理に必要なことを実施してください。

第4章 設計業務に関する要求水準等（建築）

1. 総則

(1) 業務の概要

本事業において整備する施設が「第2章 施設の機能及び性能に関する要求水準等」を満たし、本事業の目的に合致して、公園利用者が安全、快適かつ便利に利用できるサービスを提供可能な施設を設計してください。

(2) 業務の区分

- ア 事前調査及びその関連業務
- イ 設計業務（基本設計・実施設計）
- ウ 各種関係機関との調整業務
- エ セルフモニタリング業務
- オ 障害者団体等へのヒアリング等実施業務
- カ その他設計業務において必要な業務

(3) 実施体制

事業者は、管理技術者（建築設計）を配置し、設計業務計画書と合わせて契約締結後14日以内に本市に通知してください。設計業務実施体制表には、管理技術者（建築設計）のほか、配置する建築意匠、建築構造、電気設備及び機械設備等の専門技術者の記載を必須とし、その他の担当者を配置する場合は、あわせて記載してください。

(4) 報告事項

提出書類については、別紙1-2「DB業務における提出書類一覧」を確認してください。

(5) 留意点

ア 本市との調整

本市と事業者との間で本施設の設計に係る協議を目的とする「設計部会」を開催します。「設計部会」は、本市と協議の上で、定期的（1回/月以上）に定例会を開催するほか、本市の求め等、必要に応じ臨時会を開催します。なお、開催にあたり、会場の確保、資料作成、日程調整等をすべて事業者の負担で行ってください。

本市が設計業務段階で事業者提案に関する運営上の不都合や支障等があったとした事項については、内容を精査し、代替案の提案や修正等、真摯に対応してください。

イ 本市による任意の確認

本市は、事業者に対して設計状況について説明若しくは書類（データを含む。）の提出をいつでも求め、確認することができます。

ウ 進捗管理

設計の進捗管理を事業者の責任において実施してください。なお、事業者は、進捗に遅延が発生した場合、遅延を解消する体制を構築してください。また、進捗状況や本市との協議内容及び設計内容等について、DB業務責任者が把握できるよう管理技

術者（建築設計）に逐次報告を行わせてください。

エ 設計変更について

要求水準及び提案内容等の変更により、設計に変更が生じる場合は、これに対応してください。

オ 関係機関との調整支援

本市が国・県ほか関係機関及び庁内関係者に対して行う報告業務等について協力してください。

カ その他

事業者は、設計業務完了後速やかに、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）利用規約に基づき業務カルテを作成し、本市の確認を受けてください。また、確認後の業務カルテを（一社）公共建築協会 公共建築設計者情報センターへ提出の上、業務カルテ受領書を受け取り、設計業務完了後 10 日以内にその写しを本市に提出してください。

2. 業務の要求水準

(1) 事前調査及びその関連業務

本事業に必要な現況調査、敷地測量、地質調査等、各種調査業務を事業者の責任及び負担において、必要な時期に適切な内容で行ってください。なお、地質調査を行った場合は、調査結果を一般財団法人国土盤情報センターによる検定を受けた上で、登録の手続きを行うとともに、検定証明書を電子データで提出してください。

事業者は、本計画に必要な範囲において、上下水道、ガス、電力等の状況等を調査し、必要に応じて関係機関と協議を行い、本市に報告してください。

事業者が本市の協力を必要とする場合、本市は、資料提供、その他について協力します。

(2) 設計業務

ア 業務の実施

(ア) 事業者は、関係法令等に基づき関係部署と事前相談、協議等を基本設計の初期段階から行ってください。

(イ) 事業者負担により設置する設置管理許可施設は設計業務の対象外とします。

(ウ) 別紙 1-2 で示す基本設計の成果品を本市に提出のうえ、本市の了承を得た後に実施設計に着手できるものとします。

(エ) 基本設計及び実施設計時等において、当該部分の計画趣旨や工事計画等について、近隣住民等への説明を実施してください。実施にあたり、資料作成、必要人員の手配、議事録の作成等を事業者の負担で行うこととし、実施日や参加人数等は本市と協議してください。説明及び近隣対策の実施については、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。

(オ) 建設業務段階において、国土交通省告示第 8 号別添一 1 項三号に定める設計意図伝達業務を行ってください。

イ 積算業務

(ア) 基本設計完了時及び実施設計完了時において、設計内容に基づいた積算を行っ

てください。また、内訳書を作成し提出してください。

(イ) 内訳書は、請負代金内訳書（本事業における内訳書）とします。

(ウ) 内訳書は、RIBC2 により作成してください。（RIBC2 とは、一般財団法人建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」を指す。）

(エ) RIBC2 データ及び印刷物を提出してください。

(3) 各種関係機関との調整業務

ア 事業者は、本業務に必要な協議、各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施してください。なお、協議にあたり、必要に応じて本市は必要な支援等を行います。

イ 上下水道、電気、ガス等インフラ供給元、所轄消防署及び法令等の関係部署等との必要な協議を行ってください。

ウ 申請等の手続きで関係機関等に提出した書類及び関係機関等から受理した許認可書類等について、その写しを本市に速やかに提出してください。なお、正副本の取り扱いは、本市の指示に従ってください。

エ 協議、各種申請等の手続きに必要な費用は、事業者の負担とします。

オ 本事業に伴う計画通知の提出先は、名古屋市住宅都市局建築指導部建築審査課としてください。

(4) セルフモニタリング業務

ア 事業者は、設計業務着手前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を本市と協議の上で作成し、本市に提出するとともに本市の確認を受けてください。なお、内容は「建築（外構含む）」、「構造」「設備（外構含む）」に区分してください。

イ 設計業務における要求水準等確認計画書のチェックリストにおいては、個別の確認項目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類等）、確認時期（設計図書の作成時期等）、確認者及びその他必要な事項を記載してください。また、要求水準の確認における図面等の資料（以下「要求水準確認資料等」という）については、当該部分が一目でわかるように補足資料も併せて作成してください。

ウ 設計業務に係る要求水準等確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、基本設計完了時、その他業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとします。

エ 基本設計完了時、実施設計完了時に、別紙 1-2 「DB 業務における提出書類一覧」に定める図書とともに要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む）を本市へ提出し、要求水準に適合していることの確認を受けてください。なお、設計の各段階において確定することが困難な事項がある場合は、困難な理由を本市に説明した上で「実施設計時（又は施工時）、要求水準に適合するよう対応」する旨を要求水準等確認報告書に明記し、実施設計時（又は施工時）に内容が確定した段階で、改めて本市の確認を受けてください。

(5) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務

事業者は、本市が開催するバリアフリー整備相談支援事業「当事者参画の場」において、障害者団体等へのヒアリングや意見交換を行い、本市と協議の上、意見を最大限設計に取り入れてください。この場合において、当該業務に係る一切の費用は、本事業に含むものとします。

(6) その他設計業務において必要な業務

事業者は、その他設計業務において必要であると考えられる業務を実施してください。

(7) 中間確認

業務終了後に本市による中間確認を行います。なお、建設（解体撤去）業務は設計（解体撤去）業務の中間確認後、建設（建築）業務は、設計（解体撤去、建築）業務の中間確認後、建設業務に着手できるものとします。

第5章 設計業務に関する要求水準等（公園）

1. 総則

(1) 業務の概要

本事業において整備する公園が第2章を満たし、本事業の目的に合致して、公園利用者が安全、快適かつ便利に利用できるサービスを提供可能な公園を設計してください。

(2) 業務の区分

- ア 事前調査及びその関連業務
- イ 設計業務（基本設計・実施設計）
- ウ 各種関係機関との調整業務
- エ セルフモニタリング業務
- オ 障害者団体等へのヒアリング等実施業務
- カ その他設計業務において必要な業務

(3) 実施体制

事業者は、管理技術者（公園設計）及び照査技術者を配置し、設計業務計画書と合わせて契約締結後14日以内に市に通知してください。また、担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を業務計画書により提出するとともに、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとします。

(4) 報告事項

提出書類については、別紙1-2「DB業務における提出書類一覧」を確認してください。

(5) 留意点

ア 本市との調整

第4章の1.(5)アに準じてください。

イ 本市による任意の確認

第4章の1.(5)イに準じてください。

ウ 進捗管理

設計業務計画書に基づき定期的に本市に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行ってください。

エ 設計変更について

第4章の1.(5)エに準じてください。

オ 関係機関との調整支援

第4章の1.(5)オに準じてください。

2. 業務の要求水準

(1) 事前調査及びその関連業務

第4章の2.(1)に準じてください。

(2) 設計業務

- ア 実施設計へ円滑に移行できるよう、「名古屋市設計業務標準仕様書」に定める基本設計を行ってください。基本設計については、事業者負担により設置する設置管理許可施設も含めた設計とします。別紙 1-2「DB 業務における提出書類一覧」で示す基本設計の成果品を本市に提出のうえ、本市の了承を得た後に実施設計に着手できるものとします。
- イ 実施設計において、事業者負担により設置する設置管理許可施設は対象外とします。
- ウ 調査の着手時及び完了時には、調査計画書及び調査報告書を作成（様式は任意）して本市に提出し、本市の確認を受けてください。なお、本市が提供する資料と調査結果に差異がある場合は、調査結果を正とします。
- エ 調査を行うために申請手続きが必要な場合は、事前に本市と協議の上、事業者で実施してください。
- オ 上下水道、電気、ガス等インフラ施設の計画は、関係事業者との事前相談、協議等を適切に行い決定してください。なお、協議にあたり、必要に応じて本市は必要な支援等を行います。
- カ 本市は、事業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、確認します。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ることができます。事業者は、本市の改善要求に対し、自らの責任の上で、改善措置を講じてください。
- キ 設計内容について、「名古屋市設計業務標準仕様書」に定める照査技術者が照査を行い、照査報告書として提出してください。
- ク 設計業務の終了後、単価合意を経て工事着手となります。設計内容の確認・修正期間を十分に考慮してください。

(3) 各種関係機関との調整業務

- ア 申請等の手続きで関係機関等に提出した書類及び関係機関等から受理した許認可書類等について、その写しを本市に速やかに提出してください。なお、正副本の取り扱いは、本市の指示に従ってください。
- イ 協議、各種申請等の手続きに必要な費用は、事業者の負担とします。

(4) セルフモニタリング業務

- ア 事業者は、設計業務着手前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を本市と協議の上で作成し、本市に提出するとともに本市の確認を受けてください。
- イ 設計業務における要求水準等確認計画書のチェックリストにおいては、個別の確認項目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類等）、確認時期（設計図書の作成時期等）、確認者及びその他必要な事項を記載してください。また、要求水準確認資料等については、当該部分が一目でわかるように補足資料も併せて作成してください。
- ウ 設計業務に係る要求水準等確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、基本設計完了時、その他業務の進捗に応じた必要な時期におい

て適宜変更及び見直しを行うものとしします。

- エ 基本設計完了時、実施設計完了時に、別紙 1-2「DB 業務における提出書類一覧」に定める図書とともに要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む）を本市へ提出し、要求水準に適合していることの確認を受けてください。なお、設計の各段階において確定することが困難な事項がある場合は、困難な理由を本市に説明した上で「実施設計時（又は施工時）、要求水準に適合するよう対応」する旨を要求水準等確認報告書に明記し、実施設計時（又は施工時）に内容が確定した段階で、改めて本市の確認を受けてください。

(5) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務

第 4 章の 2. (5) に準じてください。

(6) その他設計業務において必要な業務

事業者は、その他設計業務において必要であると考えられる業務を実施してください。

(7) 中間確認

業務終了後に本市による中間確認を行います。なお、建設業務は設計業務の中間確認後、建設業務に着手できるものとしします。

第6章 建設業務に関する要求水準等（建築）

1. 総則

(1) 業務の概要

建設業務は、設計業務において作成した設計図書に基づいて、新設施設の建設工事を行うとともに、業務中の公園利用者や近隣住民等の安全の確保に努めてください。

(2) 業務の区分

- ア 建設工事着手前業務
- イ 建設業務及びその関連業務
- ウ 完工後業務
- エ 什器・備品等設置業務
- オ 施設の引渡し業務
- カ 各種関係機関との調整業務
- キ セルフモニタリング業務
- ク 障害者団体等へのヒアリング等実施業務
- ケ その他建設業務において必要な業務

(3) 業務期間

建設業務の期間は、令和12年2月28日を遵守するように事業者が計画してください。なお、建設業務の開始は実施設計完了後とします。

(4) 実施体制

事業者は、監理技術者を配置し、契約締結後14日以内に本市に通知してください。建設業務実施体制表には、監理技術者のほか、配置する意匠、構造、電気設備、機械設備等の専門技術者の記載を必須とし、その他の担当者を配置する場合は、あわせて記載してください。電気設備、機械設備の担当者については建設業務を行う構成員から選任せずとも、建設業務を行う構成員の一次下請け企業から選任しても良いものとします。

(5) 報告事項

提出書類については、別紙1-2「DB業務における提出書類一覧」を確認してください。

(6) 留意点

ア 本市との調整

本市と事業者との間で本施設の建設に係る協議を目的とする「建設部会」を開催します。「建設部会」は、本市と協議の上で、定期的（1回/月以上）に定例会を開催するほか、本市の求め等、必要に応じ臨時会を開催します。なお、開催にあたり、会場の確保、資料作成、日程調整等をすべて事業者の負担で行ってください。

イ 本市による任意の確認

本市は、事業者による建設状況について説明若しくは書類（データを含む。）の提出をいつでも求め、確認することができます。

ウ 進捗管理

工事の進捗管理を事業者の責任において実施してください。なお、事業者は、進捗に遅延が発生した場合、遅延を解消する体制を構築してください。また、進捗状況や本市との協議内容及び工事内容等について、DB 業務責任者が把握できるように監理技術者に逐次報告を行わせてください。

エ 設計変更について

建設業務を進める中、要求水準及び提案内容等の変更により、設計に変更が生じる場合は、これに対応してください。

オ 事故対応

工事に関連して事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害が発生しないよう工事現場の安全確保に努め、直ちに本市に通報し、工事事故発生報告書を提出してください。

整備に伴い道路側溝や縁石等に破損又は損傷を与えた場合は道路管理者等の指定する方法等により、事業者の責任及び負担にて復旧を行ってください。

カ 災害対応

名古屋市域において震度 5 強以上の地震が発生したときは、現場の状況を確認し、被害の有無に関係なく、本市へ報告してください。また、震度 5 弱以下であっても地震により被害を受けた場合は、本市へ報告してください。なお、被災後、現場に勤務する事業者の作業員全員が現場を離れる場合は、報告事項を記載した書面を工事表示板設置箇所に掲示してください。

また、南海トラフ沿いの大規模な地震発生の可能性が平常時と比べて相対的に高まった旨の「南海トラフ地震臨時情報」が発表された場合、事業者は、継続的に地震関連情報の収集に努め、工事中の建築物及び仮設物に対し、必要な安全対策措置が実施されているかの確認、及び作業員や必要に応じ第三者に対する安全の再確認を行う等、有事に際しての備えを行ってください。

キ 関係機関との調整支援

本市が国・県ほか関係機関及び市内関係者に対して行う報告業務等について協力してください。

ク その他

事業者は、受注時、登録内容変更時及び完了時に工事实績情報を作成し、本市の確認を受けたのちに、(一財)日本建設情報総合センターに登録し、登録内容確認書を本市に提出してください。

提出書類は、管理技術者（工事監理）が確認を行ったものを提出してください。

2. 業務の要求水準

(1) 建設工事着手前準備

ア 近隣説明・準備調査等

- (ア) 事業者は、建設工事着手に先立ち、公園利用者や近隣住民等に対して工事内容の説明及び建設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してください。
- (イ) 建設工事着手前において、当該部分の計画趣旨や工事計画（仮設計画や車両の搬出入経路、安全計画等）について、近隣住民等への説明を実施してください。また、工事期間中においても、工事計画の節目等に説明を実施し、実施にあたっては、資料作成、必要人員の手配、議事録の作成等を事業者の負担で行ってください。
- (ウ) 事業者は、騒音・振動に関する関係法令等を遵守することはもとより、近隣施設、近隣住民の活動及び生活に支障が無いように安全を確保し、工事騒音、振動等に十分配慮した工事計画で建設工事を実施してください。また、近隣住民等の求めに応じて工事内容の説明を適宜実施してください。
- (エ) 近隣住民等への説明及び近隣対策の実施については、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。
- (オ) 事業者は、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通管理者等と事前協議を行うとともに、交通整理を行う人員を適切に配置してください。

イ 仮設計画

- (ア) 工事区域を明示し、公園利用者の立ち入りを防ぐとともに、工事中の騒音・振動防止等の対策を講じてください。
- (イ) 工事用車両による事故等が発生しないように、工事用出入口や車両通路の配置を考慮し、公園利用者及び職員の通路を確保してください。やむを得ず公園利用者等と工事関係者等の動線交錯が生じる場合は、交通整理員の配置等を行い、安全性と利便性に配慮してください。
- (ウ) 本工事において、公園利用者や周辺住民の利便性や安全性を確保するとともに、防護柵等の設置にあたっては、現場周辺の美装化、工事現場のイメージアップを図るとともに、完成予想図や整備状況等を設置し、公園利用者や周辺住民への広報等に配慮してください。
- (エ) 防護柵が既存の外灯等の障害となる場合や防護柵により夜間の明るさが確保できない場合には、仮設照明等により必要な措置を講じてください。

(2) 建設業務及びその関連業務

- ア 事業者は、各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計・工事請負契約書、「本書及びその別紙」、事業提案書、設計図書、施工計画書及び品質管理計画書に従って施設の建設工事を実施してください。
- イ 事業者は、建設業務開始の15日前までに、建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ工事全体の「総合施工計画書」を作成し、本市の確認を得てください。
- ウ 事業者は、工事にあたって必要となる協議、各種許認可申請、届出等を事業スケジュールに支障がないように事業者の責任において実施してください。
- エ 事業者は、工事期間中、本市と協議して定める期限までに総合工程表に基づく進捗管理及び月間工程表を作成し、本市に提出してください。

- オ 事業者は、建設業務に当たる者が構成員以外の第三者に下請又は委託を行った場合には、速やかに本市に下請負届にて通知してください。
- カ 事業者は、工事期間中、工事進捗に合わせて遅滞なく工事記録を整備してください。
- キ 事業者は、本施設の工事において行う主要な検査及び試験、隠蔽される部分の工事等が実施される時期について、事前にその内容及び実施時期を本市に通知してください。本市は、当該検査等又は試験に立会うことができるものとしします。
- ク 本市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつ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しします。
- ケ モニタリング実施のため、本市が使用する監督員事務所を設置してください。「監督員事務所特記仕様書（名古屋市住宅都市局）」による1号—2（非常駐）としします。
- コ 事業者は、本市の監査に関わる検査等の資料作成等に協力してください。（事業期間終了後も含む。）
- サ 工事期間における市民やメディアへの効果的なPR方法を提案し、本市と協議の上、適宜実施してください。また、現場見学（名古屋市職員向け研修を含む。）や取材への対応（配布資料や説明パネルの作成を含む。）を行ってください。
- シ 事業者は、工事中の騒音・振動・粉塵・臭気・大気汚染・水質汚濁等の影響が生じないように周辺の環境保全に努め、安全等の対策を行ってください。
- ス 騒音・振動を発生する特定建設作業等の施工は、低騒音低振動工法を採用するとともに、さらなる騒音・振動の抑制に取り組んでください。また、騒音振動規制法施行規則等に基づき関係省庁その他関係機関への届出等の手続きを行った上で工事に着手してください。
- セ 工事にあたっては、近隣住民、本施設及び周辺施設等の利用者及び周辺交通に配慮した安全対策を十分に行ってください。
- ソ 工事車両の通行は、近隣に配慮するとともに、進入道路等の交通規制を行う場合や公園内を工事車両が通行する場合は、交通誘導を行う人員を適切に配置してください。
- タ 事業者は、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通整理を行う人員を適切に配置してください。
- チ 車両出入口・周辺道路等の清掃・保全を行い、周辺住民や通行者へ十分配慮してください。
- ツ 工事場所における夜間、休日警備を適切に行ってください。
- テ 樹木については、移植、撤去（伐採・伐根）とも可能です。
- ト 建設工事により発生する建設副産物については、関連する法令・基準等に基づき、適切に処分する適正な処理に努めてください。また、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）に基づき、必要な事項を書面で本市に報告してください。
- ナ 工事計画にあたっては、再生資源利用促進（計画・実施）書及び再生資源利用（計画・実施）書を作成し、本市に報告してください。
- ニ 建設発生土については、処分土の縮減をはかるため、原則、現場内利用としてください。現場内利用ができない場合は、本市と協議の上、処分方法等を決定してくだ

さい。

- ヌ 雨水排水・湧水排水については、工事期間中に問題が発生しないよう、事業者の責で対応してください。
- ネ 地中に単管を打込む場合や掘削、斫り等の作業がある場合は、事前に既設図面で配管等の地中埋設物や躯体埋設管の位置確認を行うと共に、人力により試験的に施工する等、安全な方法にて埋設配管の種類、位置、規格、構造等を目視により確認した上で施工してください。（追加資料「既設図面一式」を参照）
- ノ 業務に伴う電力会社、ガス会社等との調整及び撤去は本事業に含みます。
- ハ 既設の配管・配線を撤去する場合は、計画図を本市へ提出し、確認を受けてください。
- ヒ 事業区域周辺の各種工事等の状況の把握に努め、必要に応じて調整してください。また、周辺住民等への影響に配慮した工事計画を作成してください。
- フ 事前調査を含む本工事において、計画地の掘削等により、出土品や遺跡を発見した場合は、速やかに本市へ連絡するとともに、出土品等の取り扱いを含め、本市の指示に従ってください。
- ヘ 本工事に支障となる予期しない地中障害物等が確認された場合は、直ちに本市へ報告し、その対応を協議するとともに、撤去又は残置する地中障害物等の大きさ、位置等を図面化し、本市に提出してください。

これら従前建築物の基礎等は、令和3年9月30日付環境省通知「第12回再生可能エネルギー等に関する規制等の総点検タスクフォース（令和3年7月2日開催）を踏まえた廃棄物の処理及び清掃に関する法律の適用に係る解釈の明確化について」（以下「令和3年環境省通知」という。）に定められる条件等に基づき、本施設の建設において支障にならない範囲においては存置してよいものとする。ただし、最終的な基礎等の撤去範囲は、令和3年環境省通知に定められる措置を講じたうえで、関係部署との協議により確定するものとする。
- ホ 施工時間について、原則として夜間、土・日曜日及び「国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）」に規定する休日（以下「休日」という。）に施工することはできないものとします。やむを得ない事情により夜間、土・日曜日及び休日に施工する必要がある場合には、本市と協議の上、騒音、振動等近隣住民に十分配慮した工事計画としてください。
- マ 工事期間中における作業員詰め所等を含む現場事務所は、周辺環境を十分に配慮した配置計画としてください。
- ミ 当該施設、当該施設の駐車車両、隣接する民家・施設及び道路工作物等工事対象外のもの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、事業者の責任と負担において行ってください。
- ム 仮設等の撤去後、作業ヤード及び作業通路等の工事で使用した範囲は、速やかに原形復旧を行ってください。特にインターロッキングブロックや柵等に十分注意してください。
- メ 事業者は、本工事にて発電機等を設置するにあたり、必要な工事計画届出書等を作成し、関係省庁に届け出を行ってください。届け出に必要な書類の作成及び電気主

任技術者の手配・費用の一切は事業者の負担にて行ってください。

モ ホで例外的に土・日曜日又は休日に施工する場合には、別添資料 D6「週休 2 日工事の実施について」により、週休 2 日で実施してください。

ヤ 本業務は、建設キャリアアップシステム (CCUS) を活用し実施してください。なお、実施にあたっては、別添資料 D7「建設キャリアアップシステムの活用について」による こととします。

ユ 本業務を行うにあたり、本敷地を現場事務所の設置、工事資材の保管等工事ヤードとして無償で使用することができます。使用にあたっては、防護柵等で区画する等安全策を講じてください。

(3) 完工後業務

ア 完了検査

完了検査は、本施設を本市へ引き渡しを行う前段において完了させてください。

イ 実施方法

完了検査は、次の規定に即して実施してください。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分についてはこれを適用しません。

(ア) シックハウス対策の検査

a 事業者は、完了検査に先立ち、市民利用施設については「住宅都市局施設建築物（営繕物件）の屋内空気中化学物質濃度測定実施要領」により、本施設の対象室における屋内空気中化学物質濃度測定を実施し、その結果を本市に報告してください。なお、事業者が購入する什器・備品設備等についても、搬入後に同様に行うこととします。

b 測定値が、厚生省生活衛生局長通知「室内空気中化学物質の室内濃度指針及び標準的測定法について」に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担により、完工確認までに是正措置を講じてください。

(イ) 事業者による完了検査

a 事業者は、工事の完了後、事業者自身による完了検査、建築基準法等に基づく本施設の完了検査及び機器、器具、什器・備品等の試運転を行ってください。完了検査及び試運転の実施については、その実施日程を 14 日前までに本市に通知してください。

b 空調の温湿度測定については、空調負荷がピークとなる時期（夏季・冬季共）に温湿度測定が必要となるため、引渡し後であっても施設との調整を行った上で実施してください。また、引渡し後に試運転調整や測定することがふさわしいものについても空調の温湿度測定と同様に実施してください。

c 事業者は、本市に対して、完了検査の結果を要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）とともに、検査済証及びその他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告してください。

d 事業者は、工事の完了後、電気事業法に基づき、電気主任技術者の指示を受け、本施設の自家用電気工作物及び施設内の分電盤・動力盤に絶縁抵抗等の性能試験を行い、試験成績書を提出してください。なお、試験に係る一切の費用は本事業

に含みます。

(ウ) 市の完工確認等

- a 本市は、事業者による完了検査報告を受けた後、市自らによる完工確認を行うこととし、事業者は、本市による完工確認に立会い、協力してください。
- b 本市による完工確認については、セルフモニタリング及びモニタリングの結果に基づいて確認、検査を行うものとします。
- c 本市は、完工確認の結果、要求水準等の未達事項について期限を定めた上で、事業者に書面をもって是正や補修等の指示を行うものとします。
- d 本市は、是正事項の対応後に検査結果通知を事業者に書面にて通知するものとします。

(エ) 完工確認後の是正等

- a 事業者は、本市が行う完工確認の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正してください。
- b 事業者は、本市による完工確認及び是正事項対応後、本市から検査結果通知を受けてください。

(オ) 完工図書の提出

本市による完工確認にあわせて完工図書を本市に提出してください。なお、提出すべき完工図書については、別紙 1-2「DB 業務における提出書類一覧」を参照してください。

(カ) 経年検査

建設業務完了 1 年後に経年検査を行ってください。

(4) 什器備品等設置業務

- ア 事業者は、指定管理業務で使用する備品を設置してください。設置する備品は、公園の機能及び性能を満たすために必要なものとしてください。設置管理許可施設の管理運営に必要な備品については、事業者の負担で調達してください。
- イ 設置した備品設備等について、備品台帳を作成し、事前に本市の承認を得て提出してください。備品の取り扱いについては、「農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業 指定管理業務仕様書」を参照してください。
- ウ 什器備品等は、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が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮してください。
- エ 設置に際しては、事前に本市とのスケジュール調整を行ってください。
- オ 什器備品等の設置にあたっては、給水や排水、排気等が必要なものについて適宜、計画して設置してください。
- カ 什器備品等の所有権は、本市に帰属するものとします。
- キ 什器備品等の内容及び数量について、本市が指定しているものを除き、事業者の提案をもとに、本市と事業者で協議の上、適切な内容及び数量を決定し、本市の確認を得てください。
- ク 事業者は、本市が完成確認を行うまでに什器備品を設置し、地震対策や動作確認等

を完了してください。

(5) 施設の引渡し業務

事業者は、本市から完工確認の結果を通知され、完成の確認があった後、引渡し予定日までに本施設を本市に引き渡してください。また、本施設の引渡しの際に市及び施設管理者に対して設備等の操作説明等を行い、操作説明後に操作マニュアル等を書類として本市へ提出してください。

提出書類の内容は、施設管理者と協議の上決定します。

引渡しから12か月以内は、施設管理者からの運用面において必要な操作等の質疑及び確認に対して、誠意ある対応を行ってください。

(6) 各種関係機関との調整業務

ア 事業者は、本業務に必要な協議、各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施してください。

イ 電気、水道、ガス等のインフラ供給元、所轄消防署及び名古屋市の建築審査課、建築指導課、緑政土木局関係部署等との必要な協議を行ってください。

ウ 申請等の手続きで関係機関等に提出した書類及び関係機関等から受理した許認可書等について、その写しを本市に速やかに提出してください。なお、正副本の取扱いは、本市の指示に従ってください。

エ 協議、各種申請等の手続きに必要な費用は、事業者の負担とします。

(7) セルフモニタリング業務

ア 事業者は、建設業務着手前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を市と協議の上で作成し、本市へ提出するとともに本市が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受けてください。

イ 建設業務における要求水準等確認計画書については、管理技術者（建築設計）で作成することが適当と判断する部分については管理技術者（建築設計）に作成させ、管理技術者（工事監理）で作成することが適当と判断する部分については管理技術者（工事監理）に作成させることができます。

ウ 建設業務に係る要求水準等確認計画書のチェックリストについては、設計業務に係る要求水準等確認計画書及び要求水準等確認報告書との整合性を確保してください。個別の確認項目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類、施工現場での測定等）、確認時期（計画書や施工図の作成時期、施工実施時期等）、確認者、その他必要な事項を記載すること。また要求水準確認資料等については、該当部分が一目でわかるように補足資料も併せて作成してください。

エ 建設業務に係る要求水準等確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとしてください。

オ 建設業務完了時に、別紙1-2「DB業務における提出書類一覧」に定める図書とともに本書等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）を本市へ提

出し、要求水準に適合していることの確認を受けてください。

(8) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務

事業者は、市が開催するバリアフリー整備相談支援事業「当事者参画の場」において、必要に応じて障害者団体等へのヒアリングや意見交換を行い、本市と協議の上、意見を可能な限り本事業に取り入れてください。この場合において、当該業務に係る一切の費用は、本事業に含むものとします。

(9) その他建設業務において必要な業務

事業者は、その他建設業務において必要であると考えられる業務を実施してください。

第7章 建設業務に関する要求水準等（公園）

1. 総則

(1) 業務の概要

建設業務は、設計業務において作成した設計図書に基づいて、公園の建設工事を行うとともに、業務中の公園利用者や近隣住民等の安全の確保に努めてください。

(2) 業務の区分

- ア 建設工事着手前業務
- イ 建設業務及びその関連業務
- ウ 完工後業務
- エ 什器・備品等設置業務
- オ 施設の引渡し業務
- カ 各種関係機関との調整業務
- キ セルフモニタリング業務
- ク 障害者団体等へのヒアリング等実施業務
- ケ その他建設業務において必要な業務

(3) 業務期間

建設業務の期間は、令和12年2月28日を遵守するように事業者が計画してください。なお、建設業務の開始は実施設計完了後とします。

(4) 実施体制

事業者は、契約書第19条に規定する監理技術者のほか、施工管理、安全管理及びその他必要とする管理区分の担当区毎に従事する者を定め、現場組織表に記載してください。

(5) 報告事項

提出書類については、別紙1-2「DB業務における提出書類一覧」を確認してください。

(6) 留意点

ア 本市との調整

第6章の1.(6)アに準じてください。

イ 本市による任意の確認

第6章の1.(6)イに準じてください。

ウ 進捗管理

工事の進捗管理を事業者の責任において実施してください。なお、事業者は、進捗に遅延が発生した場合、遅延を解消する体制を構築してください。また、進捗状況や本市との協議内容及び工事内容等について、DB業務責任者が把握できるよう管理技

術者（公園）に逐次報告を行わせてください。

エ 設計変更について

第6章の1.(6)エに準じてください。

オ 事故対応

第6章の1.(6)オに準じてください。

カ 災害対応

第6章の1.(6)カに準じてください。

キ 関係機関との調整支援

第6章の1.(6)キに準じてください。

2. 業務の要求水準

(1) 建設業務及びその関連業務

ア 事業者は、設計図書、土木工事標準仕様書（名古屋市緑政土木局）をはじめとする業務に関連する各図書は必ず工事現場に常備し、熟読してください。また工事期間中、常に工事記録を整理し、確認できる状態にしてください。

イ 進入道路等の交通規制を行う場合には、交通整理を行う人員を適切に配置してください。

ウ 工事中の騒音、振動、臭気、光害、粉塵発生、交通渋滞等の発生等、工事が近隣の環境に与える影響がないよう、十分な対応を行ってください。万が一、悪影響を与えた場合には、事業者の責任において対応を行ってください。

エ 近接する建築物、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、事業者の責任と負担において行ってください。

オ 周辺その他からの苦情が発生しないよう注意すると共に、発生した苦情その他については、丁寧に対応してください。苦情の内容、対応状況はその都度本市に報告してください。

カ 本工事に支障となる予期しない地中障害物等が確認された場合は、直ちに本市へ報告し、その対応を協議してください。

キ 本工事において、公園利用者や周辺住民の利便性や安全性を確保するとともに、仮囲いの設置にあたっては、現場周辺の美装化、工事現場のイメージアップをしてください。

ク リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、健康障害や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境に配慮した建物とするように努めるとともに、工事使用材料等はグリーン購入に努めてください。

ケ 撤去する廃材、建設副産物について、関係法令等に定められた方法により適切に処分してください。

コ 指定管理業務で使用する備品を設置してください。設置する備品は、公園の機能及び性能を満たすために必要なものとしてください。設置管理許可施設の管理運営に必要な備品については、事業者の負担で調達してください。

サ 設置した備品等について備品台帳を作成し、事前に本市の承認を得て提出してください。備品の取り扱いについては、別紙 2-2「指定管理者業務仕様書」を参照してください。

- シ 南北に埋設されている水路カルバートの耐荷重を踏まえた施工計画としてください。
- ス 上下水道、電気等のインフラ切り回しが必要となった場合、とだがわこどもランド等の既存施設への影響を最小限に抑える計画を立て、事業者の負担で実施してください。既存施設の運用に支障をきたした場合は、即座に対応して完全に復旧してください。
- セ 施工時間について、原則として夜間、土・日曜日及び「国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）」に規定する休日（以下「休日」という。）に施工することはできないものとします。やむを得ない事情により夜間、土・日曜日及び休日に施工する必要がある場合には、本市と協議の上、騒音、振動等近隣住民に十分配慮した工事計画としてください。
- ソ セで例外的に土・日曜日又は休日に施工する場合には、別添資料D6「週休2日工事の実施について」により、週休2日で実施してください。

(2) 完了検査

ア 事業者による完了検査

本市による完了検査を受検前に、事業者による機器・器具等の試運転等及び社内検査を適切に実施してください。結果について工事監理業務にて確認を得たうえで、その結果を本市に速やかに提出してください。

イ 本市による完了検査

- (ア) 事業者による完了検査終了後、本市に必要な竣工書類を提出してください。本市の承認後、本市による完了検査を実施します。
- (イ) 機器・器具の取扱いについて、事業者による完了検査時の試運転とは別に、本市に対して説明を実施してください。
- (ウ) 本市による完了検査を行った結果、設計図書や要求水準書等の内容を満たしていないことが明らかになった場合には、本市は、事業者に対し改善要求または改善勧告を行います。その場合、事業者は速やかに改善及び復旧を行ってください。なお、当該是正または改善に係る費用は、事業者が負担してください。

(3) 各種関係機関との調整業務

- ア 事業者は、本業務に必要な協議、各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施してください。
- イ 電気、水道、ガス等のインフラ供給元、所轄消防署及び名古屋市の緑政土木局関係部署等との必要な協議を行ってください。
- ウ 申請等の手続きで関係機関等に提出した書類及び関係機関等から受理した許認可書等について、その写しを本市に速やかに提出してください。なお、正副本の取扱いは、本市の指示に従ってください。
- エ 協議、各種申請等の手続きに必要な費用は、事業者の負担とします。

(4) セルフモニタリング業務

- ア 事業者は、建設業務着手前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を市と協議の上で作成し、本市へ提出するとともに本市が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受けてください。
- イ 建設業務における要求水準等確認計画書については、管理技術者（公園設計）で作成することが適当と判断する部分については管理技術者（公園設計）に作成させ、管理技術者（工事監理）で作成することが適当と判断する部分については管理技術者（工事監理）に作成させることができます。
- ウ 建設業務に係る要求水準等確認計画書のチェックリストについては、設計業務に係る要求水準等確認計画書及び要求水準等確認報告書との整合性を確保してください。個別の確認項目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類、施工現場での測定等）、確認時期（計画書や施工図の作成時期、施工実施時期等）、確認者、その他必要な事項を記載すること。また要求水準確認資料等については、該当部分が一目でわかるように補足資料も併せて作成してください。
- エ 建設業務に係る要求水準等確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しを行うものとしてください。
- オ 建設業務完了時に、別紙 1-2「DB 業務における提出書類一覧」に定める図書とともに本書等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）を本市へ提出し、要求水準に適合していることの確認を受けてください。

(5) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務

第 6 章の 2 (8) に準じてください。

(6) その他建設業務において必要な業務

事業者は、その他建設業務において必要であると考えられる業務を実施してください。

第8章 既存建築物の改修・解体・撤去等業務に関する要求水準等

1. 総則

(1) 業務の概要

既存建築物の改修・解体・撤去等業務（以下「改修・解体・撤去等業務」という。）は、既存建築物の改修、解体及び撤去を行い、廃棄物の適切な処分を行ってください。また、それらに係る設計を行ってください。

(2) 業務の区分

- ア 改修・解体・撤去に係る事前調査及びその関連業務
- イ 改修・解体・撤去に係る設計業務
- ウ 改修・解体・撤去に係る工事着手前業務
- エ 改修・解体・撤去工事業務及びその関連業務
- オ 完工後業務
- カ 各種関係機関との調整業務
- キ セルフモニタリング業務
- ク その他改修・解体・撤去等業務において必要な業務

(3) 業務期間

改修・解体・撤去等業務の期間は、令和12年2月28日を遵守するように事業者が計画すること。

(4) 実施体制

事業者は、改修・解体・撤去設計について、管理技術者（設計）を配置し、改修・解体・撤去設計業務計画書と合わせて当該業務の着手30日前までに本市に通知してください。実施体制表には、管理技術者（設計）についての記載を必須とし、その他の担当者を配置する場合は、あわせて記載してください。なお、設計業務で配置する管理技術者（建築設計）と改修・解体・撤去設計にて配置する管理技術者（設計）は、兼ねることができるものとします。

また、改修・解体・撤去工事について、監理技術者を配置し、改修・解体・撤去工事業務計画書と合わせて当該業務の着手30日前までに本市に通知してください。実施体制表には、監理技術者の記載を必須とし、その他の担当者を配置する場合は、あわせて記載してください。なお、建設業務で配置する監理技術者と改修・解体・撤去工事にて配置する監理技術者は、兼ねることができるものとします。

(5) 報告事項

提出書類については、別紙1-2「DB業務における提出書類一覧」を確認してください。なお、改修業務については、第4章の1(4)及び第5章の1(4)に準ずるものとします。

(6) 留意点

ア 改修・解体・撤去設計業務に係る本市との調整

本市と事業者との間で既存建築物の改修・解体・撤去設計に係る協議を目的とする「改修・解体・撤去設計部会」を開催します。「改修・解体・撤去設計部会」は、本市と協議の上で、定期的(1回/月以上)に定例会を開催するほか、本市の求め等、必要に応じ臨時会を開催します。なお、開催にあたり、会場の確保、資料作成、日程調整等をすべて事業者の負担で行ってください。

イ 改修・解体・撤去設計業務に係る本市による任意の確認

本市は、事業者に改修・解体・撤去設計状況について説明若しくは書類(データを含む。)の提出をいつでも求め、確認することができます。

ウ 改修・解体・撤去設計業務に係る進捗管理

改修・解体・撤去設計の進捗管理を事業者の責任において実施してください。なお、事業者は、進捗に遅延が発生した場合、遅延を解消する体制を構築してください。また、進捗状況や本市との確認、協議等について、DB業務責任者が把握できるよう管理技術者(設計)に逐次報告を行わせてください。

エ 改修・解体・撤去設計業務に係る設計変更について

要求水準及び提案内容等の変更により、設計に変更が生じる場合は、これに対応してください。

オ 改修・解体・撤去設計業務に係る関係機関との調整支援

本市が国・県ほか関係機関及び市内関係者に対して行う報告業務等について協力してください。

カ 改修・解体・撤去工事業務に係る本市との調整

本市と事業者との間で本施設の建設に係る協議を目的とする「改修・解体・撤去工事部会」を開催します。「改修・解体・撤去工事部会」は、本市と協議の上で、定期的(1回/月以上)に定例会を開催するほか、本市の求め等、必要に応じ臨時会を開催します。なお、開催にあたり、会場の確保、資料作成、日程調整等をすべて事業者の負担で行ってください。

キ 改修・解体・撤去工事業務に係る進捗管理

改修・解体・撤去工事の進捗管理を事業者の責任において実施してください。なお、事業者は、進捗に遅延が発生した場合、遅延を解消する体制を構築してください。また、進捗状況や本市との確認、協議等について、DB業務責任者が把握できるよう監理技術者に逐次報告を行わせてください。

ク 改修・解体・撤去工事業務に係る設計変更について

改修・解体・撤去工事を進める中、要求水準及び提案内容等の変更により、設計に変更が生じる場合は、これに対応してください。

ケ 改修・解体・撤去工事業務に係る事故対応

改修・解体・撤去工事に関連して事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害が発生しないよう工事現場の安全確保に努め、直ちに本市に通報し、工事事故発生報告書を提出してください。

コ 改修・解体・撤去工事業務に係る災害対応

名古屋市域において震度 5 強以上の地震が発生したときは、現場の状況を確認し、被害の有無に関係なく、本市へ報告してください。また、震度 5 弱以下であっても地震により被害を受けた場合は、本市へ報告してください。なお、被災後、現場に勤務する事業者の作業員全員が現場を離れる場合は、報告事項を記載した書面を工事表示板設置箇所に掲示してください。

また、南海トラフ沿いの大規模な地震発生の可能性が平常時と比べて相対的に高まった旨の「南海トラフ地震臨時情報」が発表された場合、事業者は、継続的に地震関連情報の収集に努め、工事中の建築物及び仮設物に対し、必要な安全対策措置が実施されているかの確認、及び作業員や必要に応じ第三者に対する安全の再確認を行う等、有事に際しての備えを行ってください。

サ 改修・解体・撤去工事業務に係る関係機関との調整支援

本市が国・県ほか関係機関及び市内関係者に対して行う報告業務等について協力してください。

シ その他

改修・解体・撤去工事に係る提出書類は、管理技術者（工事監理）が確認を行ったものを提出してください。

現場見学（名古屋市職員向け研修を含む。）や取材への対応（配布資料や説明パネルの作成を含む。）を行ってください。

2. 業務の要求水準

(1) 改修・解体・撤去に係る事前調査等及びその関連業務

事業者は、本事業に必要となる現況調査（既存工作物、植栽等を含む。）、土壌汚染状況調査、アスベスト事前調査等、各種調査業務を事業者の責任及び負担において、必要な時期に適切な内容で行ってください。事業者は、本計画に必要な範囲において、上下水道、ガス、電力等の状況等を調査し、必要に応じて関係機関と協議を行い、本市に報告してください。事業者が本市の協力を必要とする場合、本市は資料提供、その他について協力します。

(2) 改修・解体・撤去に係る設計業務

ア 業務の実施

(ア) 事業者は、関係法令等に基づき関係部署と事前相談、協議等を改修・解体・撤去に係る設計の初期段階から行ってください。

(イ) 事業者は、解体撤去される建築物にある什器・備品類の保管計画を策定してください。

(ウ) 本市は、必要があると認めるときは、設計変更を求めることができます。また、事業者として設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容及び概算費用について本市の承諾を得た上で、設計変更を行うことができます。

(エ) 改修・解体・撤去に係る設計時等において、本事業の計画趣旨や工事計画（仮設計画や車両の搬出入経路、安全計画等）について、近隣住民等への説明を実施してください。実施にあたり、資料作成、必要人員の手配、議事録の作成等を事業者

の負担で行うこととし、実施日や参加人数等は本市と協議してください。説明及び近隣対策の実施については、事前及び事後にその内容及び結果を本市に報告すること。

(オ) 改修・解体・撤去工事業務段階において、国土交通省告示第8号別添一 1 項三号に定める設計意図伝達業務を行ってください。

イ 積算業務

(ア) 改修・解体・撤去に係る設計時において、設計内容に基づいて積算してください。

また、内訳書を作成し、提出してください。

(イ) 内訳書は、請負代金内訳書（本事業における内訳書）及び参考代金内訳書（比較用。本市に単価コードがある項目について、コード入力したもの）とします。

(ウ) 内訳書は、RIBC2により作成してください。（RIBC2とは、一般財団法人建築コスト管理システム研究所が開発した「営繕積算システム」を指す。）

(エ) RIBC2 データ及び印刷物を提出してください。

(3) 改修・解体・撤去に係る工事着手前業務

ア 近隣調査・準備調査等

(ア) 事業者は、改修・解体・撤去に係る工事着手に先立ち、公園利用者や近隣住民等に対して工事内容の説明及び建設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してください。

(イ) 改修・解体・撤去に係る工事着手前において、当該部分の計画趣旨や工事計画（仮設計画や車両の搬入経路、安全計画等）について、近隣住民等への説明を実施してください。また、工事期間中においても、工事計画の節目等に説明を実施し、実施にあたっては、資料作成、必要人員の手配、議事録の作成等を事業者の負担で行ってください。

(ウ) 事業者は、騒音・振動に関する関係法令等を遵守することはもとより、近隣施設、近隣住民の活動及び生活に支障が無いように安全を確保し、工事騒音、振動等に十分配慮した工事計画で工事を実施してください。また、近隣住民等の求めに応じて工事内容の説明を適宜実施してください。

(エ) 近隣住民等への説明及び近隣対策の実施については、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。

(オ) 事業者は、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通管理者等と事前協議を行うとともに、交通整理を行う人員を適切に配置してください。

イ 仮設計画

(ア) 工事区域を明示し、公園利用者の立ち入りを防ぐとともに、工事中の騒音・振動防止等の対策を講じてください。

(イ) 工事用車両による事故等が発生しないように、工事用出入口や車両通路の配置を考慮し、公園利用者及び職員の通路を確保してください。やむを得ず公園利用者等と工事関係者等の動線交錯が生じる場合は、交通整理員の配置等を行い、安全性と利便性に配慮してください。

(ウ) 改修・解体・撤去工事において、公園利用者や周辺住民の利便性や安全性を確保

するとともに、防護柵等の設置にあたっては、現場周辺的美装化、工事現場のイメージアップを図るとともに、完成予想図や整備状況等を設置し、公園利用者や周辺住民への広報等に配慮してください。

- (エ) 防護柵が既存の外灯等の障害となる場合や防護柵により夜間の明るさが確保できない場合には、仮設照明等により必要な措置を講じてください。

(4) 改修・解体・撤去工事業務及びその関連業務

ア 解体・撤去対象施設の概要

解体・撤去対象施設は、第2章の2によるものとしします。なお、各解体・撤去対象施設の詳細は参考資料3「既存建築物の概要」を確認ください。

イ 改修・解体・撤去工事要件

- (ア) 第6章の2(2)ア～ユに定めるところとしします。
- (イ) 解体及び撤去は、敷地内に残存する杭等地中残留物、フェンス等も含め全て対象としします。撤去後は、雨水等の排水計画を行い近隣に影響が出ないようにしてください。なお、十分かつ合理的な根拠をもって説明できる場合には既存杭等の存置の協議に応じます。
- (ウ) 地歴調査結果を踏まえて、関係部署との協議及び「土壤汚染対策法に基づく調査及び措置に関するガイドライン(改訂第3.1版)」(令和4年8月,環境省水・大気環境局土壤環境課)に基づき、届出等を行ってください。なお、各種調査に要する期間と費用等については、事業者の責任において適切に見込んでください。
- (エ) アスベスト含有建材は関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処理及び処分を行ってください。ただし、事業者が行う事前調査等によりアスベストが含有していないことが判明した場合は一般建材として適切に処分してください。なお、事前調査等に要する費用、撤去に要する期間と費用については事業者の責任において適切に見込んでください。
- (オ) PCB使用電気機器及びPCB含有シーリング材の有無について調査を行い、含有されていた場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「PCB使用電気機器の取扱いについて」等関係法令を遵守し、本市及び関係行政機関と協議の上、適切な保管方法について提案してください。なお、含有されていない場合の撤去及び処理運搬処分に関する費用については事業者の負担としします。
- (カ) 建設発生土については、処分土の縮減をはかるため、現場内利用に努めるとともに、現場内利用ができない場合は、本市と協議の上、処分方法等を決定してください。

(5) 完工後業務

完工後業務として、次に示す内容を実施してください。

ア 実施方法

改修・解体・撤去工事に係る事業者による完了検査は、改修・解体・撤去等業務の完了後、速やかに実施してください。

イ 実施方法

改修・解体・撤去工事に係る完了検査は、次の規定に即して実施してください。

(ア) 事業者による完了検査

- a 事業者は、改修・解体・撤去工事の完了後、事業者自身による完了検査を行ってください。完了検査の実施については、その実施日程を 14 日前までに本市に通知してください。
- b 事業者は、本市に対して、完了検査の結果を要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）とともに、その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告してください。

(イ) 本市の完工確認等

- a 本市は、事業者による完了検査報告を受けた後、本市自らによる完工確認を行うこととし、事業者は、本市による完工確認に立会い、協力してください。
- b 本市による完工確認については、セルフモニタリング及びモニタリングの結果に基づいて確認を行うものとします。
- c 本市は、完工確認の結果、要求水準等の未達事項について期限を定めた上で、事業者に書面をもって是正や補修等の指示を行うものとします。
- d 本市は、是正事項の対応後に検査結果通知を事業者に書面にて通知するものとします。

(ウ) 完工確認後の是正等

- a 事業者は、本市が行う完工確認の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正してください。
- b 事業者は、本市による完工確認及び是正事項対応後、本市から検査結果通知を受けてください。

(エ) 完工図書の提出

本市による完工確認にあわせて完工図書を本市に提出してください。なお、提出すべき完工図書については、別紙 1-2「DB 業務における提出書類一覧」を参照してください。

(6) 各種関係機関との調整業務

- ア 事業者は、改修・解体・撤去等業務に必要な協議及び各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施してください。
- イ 電気、水道、ガス等のインフラ供給元、所轄消防署及び名古屋市の建築指導課、緑政土木局関係部署等との必要な協議を行ってください。
- ウ 申請及び手続等で関係機関等に提出した書類及び関係機関等より受理した許認可書等の写しを本市に速やかに提出してください。なお、正副本の扱いについては本市の指示によるものとします。
- エ 協議、各種申請等の手続きに必要な費用は、事業者の負担とします。

(7) セルフモニタリング業務

- ア 事業者は、改修・解体・撤去に係る設計業務着手前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を本市と協議の上で作成し、本市に提出するとともに本市の確

認を受けてください。

- イ 改修・解体・撤去に係る設計業務における要求水準等確認計画書については、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、必要な時期において適宜変更及び見直しを行ってください。
- ウ 事業者は、「改修・解体・撤去に係る工事着手前業務」の着手前に要求水準等確認計画書（チェックリストを含む。）を本市と協議の上で作成し、本市へ提出するとともに本市が要求した事業スケジュール等に適合していることの確認を受けてください。
- エ 改修・解体・撤去工事に係る要求水準等確認計画書については、管理技術者（設計）で作成することが適当と判断する部分については管理技術者（設計）に作成させ、管理技術者（工事監理）で作成することが適当と判断する部分については管理技術者（工事監理）に作成させることができます。
- オ 改修・解体・撤去工事に係る要求水準等確認計画書のチェックリストにおいては、個別の確認項目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類、施工現場での測定等）、確認時期（改修・解体・撤去に係る設計図書の作成時期等）、確認者及びその他必要な事項を記載してください。また、要求水準確認資料等については、該当部分が一目でわかるように補足資料も併せて作成してください。
- カ 改修・解体・撤去に係る設計業務完了時に、別紙1-2「DB業務における提出書類一覧」に定める図書とともに要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）を本市へ提出し、要求水準に適合していることの確認を受けてください。なお、設計段階において確定することが困難な事項がある場合は、困難な理由を本市に説明した上で「施工時、要求水準に適合するよう対応」する旨を要求水準等確認報告書に明記し、施工時に内容が確定した段階で、改めて本市の確認を受けてください。
- キ 改修・解体・撤去等業務完了時に、別紙1-2「DB業務における提出書類一覧」に定める図書とともに要求水準等確認報告書（チェックリスト及び要求水準確認資料等を含む。）を本市へ提出し、要求水準に適合していることの確認を受けてください。

第9章 工事監理業務に関する要求水準等（建築）

1. 総則

(1) 業務の概要

設計図書に基づく新設施設の建設業務及び既存施設の改修・解体・撤去等工事業務が要求水準、事業提案書及び遵守すべき法令等に合致し、適切に実施されているかを確認してください。

(2) 業務の区分

- ア 工事監理業務
- イ 工事監理状況の報告業務
- ウ 各種関係機関との調整への協力業務
- エ セルフモニタリング業務
- オ その他工事監理業務において必要な業務

(3) 業務期間

工事監理業務の期間は、引渡日を遵守するように事業者が計画してください。

(4) 実施体制

工事監理業務を行う企業は、「建設業務」又は「改修・解体・撤去等業務の内、施工に係る業務」を行う企業と異なる者としてください。

事業者は、管理技術者（工事監理）を配置し、契約締結後 14 日以内に本市に通知してください。工事監理体制表には、意匠、構造、電気設備、機械設備等の専門技術者の記載を必須とし、その他の担当者を配置する場合は、あわせて記載してください。

(5) 報告事項

提出書類については、別紙 1-2「DB 業務における提出書類一覧」を確認してください。

(6) 留意点

ア 工事監理業務に係る本市との調整

本市と事業者との間で工事監理業務に係る協議を目的とする「工事監理部会」を開催します。「工事監理部会」は、本市と協議の上で、定期的（1 回/月以上）に定例会を開催するほか、本市の求め等、必要に応じ臨時会を開催します。なお、開催にあたり、会場の確保、資料作成、日程調整等をすべて事業者の負担で行ってください。

イ 工事監理業務に係る本市による任意の確認

本市は、事業者が工事監理状況について説明若しくは書類（データを含む。）の提出をいつでも求め、確認することができます。

2. 業務の要求水準

(1) 工事監理業務

- ア 事業者は、工事監理の着手に際し、募集時の事業提案書の詳細説明及び協議を実施するとともに、工事監理業務計画書等に基づき、工事監理を行ってください。
- イ 工事監理業務は、国土交通省告示第8号 別添一第2項第1号及び2号に定められた標準業務に加え、使用材料・機器の仕様及び施工内容・方法等が別紙4「遵守すべき法令等」に記載されている内容と適合していることを確認してください。
- ウ 設計図書及び要求水準（要求水準と事業提案書の間で齟齬がある場合、事業提案書に記載された性能又は水準が要求水準を上回る場合は、該当部分に関して事業提案書の内容を含む。）どおりに本施設が施工されるようにするために必要な業務及び施工に関する品質確保のために必要な業務を行ってください。
- エ 管理技術者（工事監理）が自ら施工状況を実地にて確認しない部位であっても、後から確認できるような記録を行うよう指導することは管理技術者（工事監理）の責務であり、この責務を踏まえ、工事監理業務報告書を作成してください。
- オ 建設業務、改修・解体・撤去等業務に係る要求水準等確認計画書及び要求水準等確認報告書について、本市が要求した性能等に適合していることを確認してください。

(2) 工事監理の報告業務

事業者は、管理技術者（工事監理）に「設計図書及び要求水準（要求水準と事業提案書の間で齟齬がある場合、事業提案書に記載された性能又は水準が要求水準を上回る場合は、該当部分に関して事業提案書の内容を含む。）」と工事との照合及び確認の結果を記録させ、工事監理の状況について、毎月、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況及び器材・施工検査記録（工事監理者が施工状況を確認している様子を撮影した写真）等を含んだ工事監理報告書を作成するとともに、定期的（毎月1回以上）に本市に報告してください。また、本市が必要に応じて工事監理者からの説明、現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じてください。本市への完了検査報告は、管理技術者（工事監理）が事業者を通じて行ってください。

(3) 各関係機関との調整への協力業務

第6章の2(6)、第8章の2(6)等に係る各種関係機関との調整業務に協力してください。申請に係る会議及び申請に立ち合い、内容を把握した上で助言を行ってください。

(4) セルフモニタリング業務

- ア 事業者は、工事監理業務の実施前に要求水準等確認計画書を本市と協議の上で作成し、本市へ提出するとともに本市の要求に適合していることを確認を受けてください。
- イ 工事監理業務に係る要求水準等確認計画書のチェックリストについては、業務の進捗に応じた技術的検討を進めることにより、業務の進捗に応じた必要な時期において適宜変更及び見直しをしてください。
- ウ 事業者は、工事監理業務の完了前に要求水準等確認報告書とともに本市へ報告し、

要求水準に適合していることの確認を受けてください。

(5) その他工事監理業務において必要な業務

事業者は、その他工事監理業務において必要であると考えられる業務を実施してください。

第10章 工事監理業務に関する要求水準等（公園）

1. 総則

(1) 業務の概要

設計図書に基づく新設施設の建設業務及び既存施設の解体・撤去等工事業務が要求水準、事業提案書及び遵守すべき法令等に合致し、適切に実施されているかを確認してください。

(2) 業務の区分

- ア 工事監理業務
- イ 工事監理状況の報告業務
- ウ 各種関係機関との調整への協力業務
- エ セルフモニタリング業務
- オ その他工事監理業務において必要な業務

(3) 業務期間

工事監理業務の期間は、引渡日を遵守するように事業者が計画してください。

(4) 実施体制

工事監理業務を行う企業は、「建設業務」又は「解体・撤去等業務の内、施工に係る業務」を行う企業と異なる者としてください。

(5) 報告事項

提出書類については、別紙 1-2「DB 業務における提出書類一覧」を確認してください。

(6) 留意点

第9章の1.(6)に準じてください。

2. 業務の要求水準

(1) 工事監理業務

- ア DB 請負契約書、本要求水準書及び実施設計成果品を元に工事監理を行ってください。
- イ 工事監理業務は、「土木工事標準仕様書（名古屋市緑政土木局）」に基づき、本市監督員に代わり工事施工状況の確認及び把握等を行い、契約の適正な履行を確保してください。

(2) 工事監理の報告業務

- ア 業務に着手する時は、工事監理業務の実施体制、スケジュール、方法等を含む工事監理業務計画書を提出して事前に本市の承認を受けてください。
- イ 工事期間中は、原則として毎月本市へ監理報告書を提出し、工事監理の状況の確認

を得てください。また、本市の要請があれば随時報告を行ってください。

(3) 各関係機関との調整への協力業務

第7章の2(3)等に係る各種関係機関との調整業務に協力してください。申請に係る会議及び申請に立ち合い、内容を把握した上で助言を行ってください。

(4) セルフモニタリング業務

第9章の2.(4)に準じてください。

(5) その他工事監理業務において必要な業務

事業者は、その他工事監理業務において必要であると考えられる業務を実施してください。