

**富山市総合体育館Rコンセッション事業
要求水準書（案）**

令和5年10月

富山市

目次

1. 総則	1
1.1. 本書の位置づけ	1
1.2. 事業目的	1
1.3. 基本方針	2
1.4. 事業概要	2
1.5. 事業スケジュール	5
1.6. 遵守すべき法令等	6
1.7. 保険	8
1.8. 要求水準の変更	9
1.9. 本書に記載のない事項	9
1.10. その他	10
2. 基本要件	12
2.1. 本施設の概要	12
2.2. 事業者の収入及び費用に関する事項	14
2.3. 指定管理者制度について	15
2.4. 利用料金等に係る要件	16
2.5. 利用調整ルール	17
2.6. 財産の利活用	18
2.7. 追加投資等の取扱い	19
2.8. 改修に係る業務の整理	19
3. 統括管理業務	21
3.1. 業務の概要	21
3.2. 統括管理業務の要求水準	23
4. 期初改修業務	25
4.1. 業務の概要	25
4.2. 期初改修業務に関する要求水準	28
5. 期中改修業務	31
5.1. 業務の概要	31
5.2. 期中改修業務に関する要求水準	32
6. 開業準備業務	35
6.1. 業務の概要	35
6.2. 開業準備業務に関する要求水準	36
7. 維持管理業務	41
7.1. 業務の概要	41
7.2. 維持管理業務に関する要求水準	42
8. 運営業務	48
8.1. 業務の概要	48

8.2. 運営業務に関する要求水準.....	49
9. Bリーグ改修・魅力化改修業務	53
9.1. 業務の概要	53
9.2. Bリーグ改修・魅力化改修業務に関する要求水準.....	55
10. 自主事業.....	57
10.1. 業務の概要	57
10.2. 自主事業に関する要求水準.....	58

用語の定義

劣化	物理的、科学的及び生物的要因により、ものの性能が低下すること。 ただし、地震や火災等の災害によるものを除く。
保全	建築物（設備を含む）及び外構、植栽などの対象物の全体または部分の機能及び性能を使用目的に適合するようにすること。
点検	建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置（修繕、更新等）が必要か否かの判断を行うことをいう。
保守	点検の結果に基づき、建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材、機器、備品等を実用上支障のない状態まで回復させる作業をいう。ただし、保守の範囲に含まれる消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業は除く。
更新	劣化した部位・部材、機器、備品等を同性能・同仕様の新しい物に取り換えること。
改修	修繕、更新の他、劣化した建築物等の性能・機能について原状（事業開始時点の水準）を超えて改善することを総称する用語。改善に資する諸室等やその内部の形状・配置・大きさ・用途の変更ならびに建築資材の変更及び建物に付属する機器を変更する行為も含む。
供用開始	本施設の期初改修及びBリーグ改修・魅力化改修が完了し、利用者への供用が開始されること。

別紙資料一覧

分類	No.	公表区分	名称
竣工図	1	貸与	建築主体意匠工事-1
	2	貸与	建築主体構造工事-1
	3	貸与	電気設備工事-1
	4	貸与	空気調和設備工事-1
	5	貸与	給排水衛生設備工事-1
	6	貸与	外構工事-1
	7	貸与	植栽工事-1
	8	貸与	大型映像設備工事-1
	9	貸与	特殊音響設備工事-1
	10	貸与	特殊照明設備工事-1
	11	貸与	競技時計設備工事-1
計画通知	12	閲覧	計画通知副本一式
	13	貸与	計画通知副本（抜粋：第一面から第五面まで）
	14	貸与	計画通知副本（抜粋：興行場等に係る技術指針）
	15	貸与	計画通知副本（抜粋：排煙計算）
	16	貸与	適合する旨の通知書
	17	閲覧	認定申請書
施設概要書	18	貸与	施設概要書
各種検査報告書	19	貸与	消防用設備等点検結果報告書
	20	貸与	業務委託点検報告書（R4）
	21	貸与	定期点検台帳（総括表）（R4）
	22	貸与	定期点検表（R4）
修繕履歴	23	貸与	修繕記録（H23-R2）
	24	貸与	修繕台帳（H28-R4）
	25	貸与	現指定管理者要望リスト（R5）
改修図	26	貸与	シャワー室換気設備改修工事(H17)-1
	27	貸与	第1アリーナ照明更新工事(H29)-1
	28	貸与	外壁改修工事(H30)-1
	29	貸与	第1アリーナ4面映像装置等設計・制作設置業務
	30	貸与	リノベーション改修業務委託

	31	貸与	LED 照明取替等修繕
仕様書	32	貸与	自動火災報知設備更新業務委託仕様書
	33	貸与	消防用二酸化炭素ボンベ及び泡消火剤更新業務委託仕様書
	34	貸与	第 1 アリーナ音響設備更新業務委託仕様書
	35	貸与	非常放送設備更新業務委託仕様書
	36	貸与	指定管理者仕様書 (R5)
	37	貸与	委託業務仕様書一式
老朽化調査	38	貸与	老朽化調査一式
中長期建物保全計画書	39	貸与	中長期建物保全計画書
B リーグ改修・魅力化改修	40	貸与	令和 4 年度改修可能性調査について
	41	貸与	建築法令等に関する現状の整理
運営面	42	閲覧	備品リスト
	43	貸与	現行の減免要綱について
	44	貸与	利用料金設定について
	45	貸与	広告業務の取り扱い
	46	貸与	富山市広告事業実施要綱
	47	貸与	富山市広告掲載基準
	48	貸与	ネーミングライツの取り扱い

1. 総則

1.1. 本書の位置づけ

本要求水準書（以下、「本書」）は、富山市（以下、「本市」）が、富山市総合体育館 R コンセッション事業（以下、「本事業」）を実施する事業者を募集及び選定するにあたり、応募者を対象に公表する「入札説明書」と一体のものである。また、本事業における設計・改修、開業準備、維持管理、運営、自主事業の各業務について、本市が事業者に要求するサービスの水準を示すことを目的としており、応募者が業務の内容に関して提案を行うにあたって具体的な指針となるものである。

1.2. 事業目的

富山市総合体育館については、これまで指定管理者制度により（公財）富山市スポーツ協会（以下、「スポーツ協会」）が維持管理・運営を行い、スポーツ・レクリエーションの中核施設として市民そしてプロスポーツ等のイベント開催などに広く利用されてきたが、竣工から 20 年以上が経過し、施設の老朽化や管理費の高止まりへの対応が課題となっている。

また、富山駅北エリアでは、2015 年の北陸新幹線開通や 2020 年の富山駅路面電車南北接続開業などを受けて、富山市芸術文化ホール（オーバード・ホール）の中ホールや富山市ブルーバール広場の整備が進み、まちづくりの大きな変革期を迎えている。

富山市が進めるコンパクトシティ戦略のさらなる推進に向けて、富山市総合体育館を中心市街地における集客・交流の中核施設の一つとして位置付け、多様な利用シーンの実現や収益モデルの検討が必要となっている。

本市では、2018 年より富山市総合体育館の民間事業化に向けた検討をスタートし、民間事業者への公募型サウンディング調査や民間活力導入可能性調査等を実施してきた。

さらに、2022 年 10 月にプロバスケットボールの B リーグ 1 部所属の富山グラウジーズが 2026 年に創設される新 B1 リーグへの参入の意志を表明したことで、厳格化される B リーグホームアリーナ検査要項におけるアリーナ基準（以下、「新 B1 アリーナ基準」）への対応も含めて、富山市総合体育館の運営のあり方についてさらなる検討が必要となった。

そこで本事業は、富山市総合体育館の収益化と長寿命化を実現し、新たなまちづくりの中核施設として賑わいを創出する拠点とすることを目的として、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（平成 11 年法律第 117 号）（以下、「PFI 法」）に基づく R（Rehabilitate）方式及び PFI 法第 2 条第 6 項に定める公共施設等運営権（コンセッション）方式による事業として実施するものである。

1.3. 基本方針

本事業の基本方針は以下のとおりである。

I. 新たな価値の創造

市民スポーツの中核施設としての質の向上に加え、プロスポーツをはじめとした観るスポーツやコンサート、コンベンション等これまで以上の興行開催による市民へのエンターテインメントの提供という新たな価値や魅力を生み出す。

II. 持続可能な施設へ

B リーグをはじめとした魅力的なコンテンツや運営権を活用した多様な手法により収益化を図り、施設の長寿命化に向けて施設自らが稼ぐことで財政負担の軽減を図り、持続可能な施設運営を目指す。

III. まちづくりや地域経済への寄与

生まれ変わりつつある駅北エリアにおいて「生まれ変わる施設」として賑わいを波及させ、周辺施設や関係機関等と連携した新たなプロジェクトの展開によるまちづくり、さらには地域経済の活性化を促す。

1.4. 事業概要

1.4.1. 事業方式

本事業の実施にあたっては、施設の収益化と長寿命化を達成するため、設計・改修と維持管理・運営を一体事業として、民間事業者のノウハウや創意工夫を最大限に活用していくこととする。

そこで、本事業は、PFI法に基づき、事業者が自らの提案をもとに施設の設計・改修を行うR方式により実施する。

あわせて、維持管理・運営については、PFI法第2条第6項に定める公共施設等運営権（コンセッション）方式により運営権を設定し、事業者が利用者や観客に対して多様なサービスの提供を行うことを想定する。

これにより、市民サービスの質の向上を図るとともに、民間経営による収益の最大化を図り、本市の財政負担の軽減に繋がることを目指している。

なお、事業者の使用許可権限を付与するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に基づき、公の施設の指定管理者制度を併用することとする。

1.4.2. 対象施設

本事業の対象施設は、以下の2施設とする（以下、「本施設」）。なお、本施設及び事業対象地（巻末資料1）全体に運営権を設定する。

- a. 富山市総合体育館
- b. 富山市3x3バスケットボールコート

1.4.3. 業務範囲

(1) 統括管理業務

- a. 統括マネジメント業務
- b. 総務・経理業務
- c. セルフモニタリング業務
- d. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 期初改修業務

- a. 事前調査・修繕計画策定業務
- b. 設計業務
- c. 各種申請等業務
- d. 期初改修施工業務
- e. 工事監理業務
- f. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 期中改修業務

- a. 年度修繕計画策定業務
- b. 期中改修業務
- c. その他修繕・更新業務
- d. 次期修繕計画立案業務
- e. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

(4) 開業準備業務

- a. 前指定管理者からの引継ぎ業務
- b. 利用規約作成業務
- c. 維持管理・運営業務に係る準備業務
- d. 供用開始前の予約受付業務
- e. 供用開始前の広報・誘致業務
- f. オープニングイベント実施業務
- g. 行政等への協力業務
- h. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

(5) 維持管理業務

- a. 建築物保守管理業務
- b. 建築設備保守管理業務
- c. 什器備品保守管理業務

- d. 清掃業務
- e. 環境衛生管理業務
- f. 警備業務
- g. 駐車場保守管理業務
- h. 植栽管理業務
- i. 外構保守管理業務
- j. 事業期間終了時の引継ぎ業務
- k. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

(6) 運営業務

- a. 予約管理業務
- b. 料金收受業務
- c. 総合案内業務
- d. 安全管理及び緊急時対応に関する業務
- e. 避難所対応業務
- f. 広報・誘致業務
- g. 駐車場管理業務
- h. 行政等への協力業務
- i. 事業期間終了時の引継ぎ業務
- j. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

(7) Bリーグ改修・魅力化改修業務

- a. 事前調査業務
- b. 設計業務
- c. 各種申請等業務
- d. Bリーグ改修・魅力化改修施工業務
- e. 什器備品設置業務
- f. 工事監理業務
- g. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

(8) 自主事業

- a. 飲食・物販業務
- b. 広告業務
- c. ネーミングライツ業務
- d. スポーツ振興業務
- e. エリアマネジメント・地域連携に関する業務

f. その他、本施設の収益性及び魅力向上に資する事業

1.4.4. 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結の日(令和6(2024)年9月を予定)から令和21(2039)年9月末日までとする。

1.5. 事業スケジュール

本事業におけるスケジュールは次のとおりである。

時期	内容
事業契約	令和6(2024)年9月
設計・期初改修期間 ※当期間内で休館期間を設定	令和8(2026)年9月末日までに改修工事を完了及び本施設の引渡しを行い、供用開始すること(ただし、事業者の提案によって本市は当期間について協議に応じるものとする)。
期初の休館期間	休館期間の設定については、令和7(2025)年度の1年間を基本とするが、事業者の提案に基づき、本市及び前指定管理者と協議のうえ、決定する。なお、富山市3x3バスケットボールコートは休館を行わないものとする。
開業準備期間	業務着手時期は事業者の提案に基づき本市と協議のうえ決定し、富山市総合体育館の供用開始までの期間とする。
指定管理者の指定期間	令和8(2026)年4月から事業期間終了までの期間を予定(令和7(2025)年度末までは前指定管理者による維持管理・運営が行われる)。
運営権の設定	引渡し完了時を予定。
維持管理・運営期間	供用開始(早くても令和8(2026)年4月以降)から事業期間終了までの期間とする。 なお、富山市3x3バスケットボールコートについては、休館を行わないため、令和8(2026)年4月より運営を先行開始すること。

※本施設の供用開始時期は事業者の提案によるが、指定管理者の指定期間は、提案内容に関わらず令和8(2026)年4月から事業期間終了までの期間を予定している。

1.6. 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、関係法令、条例、規則、要綱等（以下、「法令等」）を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて参考とすることとする。また、法令等は全て最新版を適用することとする。

本事業の実施に関して特に留意すべき法令等は次のとおりである。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその許認可を取得しなければならない。

(1) 法令・条例等

- 建築基準法
- 都市計画法
- 消防法
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 水道法、下水道法、水質汚濁防止法
- 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
- 騒音規制法、振動規制法
- 土壤汚染対策法、ダイオキシン類対策特別措置法
- 道路法
- 道路交通法
- 駐車場法
- 電波法
- 電気事業法
- ガス事業法
- 食品衛生法
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- 地球温暖化対策の推進に関する法律
- 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
- 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- フロン排出抑制法
- 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律
- 警備業法
- 労働安全衛生法
- 労働基準法
- 建設業法その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- 公共工事の品質確保に関する法律

- 建築物の耐震改修の促進に関する法律
- 地方自治法
- 社会教育法
- スポーツ基本法
- 健康増進法
- 興行場法
- 著作権法
- 個人情報保護に関する法律
- 危険物の規制に関する政令
- 会社法
- 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- 富山県建築基準法施行条例
- 富山県民福祉条例
- 富山県景観条例
- 富山県環境基本条例
- 富山県興行場の公衆衛生上の基準を定める条例
- 富山市景観まちづくり条例
- 富山市環境基本条例
- 富山市興行場法施行条例
- 富山市緑化推進条例
- 富山市水道事業給水条例
- 富山市下水道条例
- 富山市スポーツ施設条例
- 富山市スポーツ施設条例施行規則
- 富山市総合体育館駐車場管理規則
- 富山市総合体育館等の公共施設等運営権に係る実施方針に関する条例
- 富山市情報公開条例
- 富山市個人情報の保護に関する法律施行条例
- その他関係法令及び条例等

(2) 要綱・基準など

- Bリーグホームアリーナ検査要項
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編、解体工事編）
- 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- 官庁施設の基本的性能基準及び同解説

- 建築構造設計基準及び同基準の資料
- 建築設計基準及び同解説
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（分類：構造体Ⅱ類、非構造部材A類、設備乙類）
- 建築工事監理指針
- 電気設備工事監理指針
- 機械設備工事監理指針
- 懸垂物安全指針・同解説（一般財団法人日本建築センター）
- 吊物機構安全指針・同解説（公益社団法人劇場演出空間技術協会）
- 劇場演出空間電気設備指針（一般社団法人電気設備学会・公益財団法人劇場演出空間技術協会）
- 建設大臣官房官庁営繕部監修「建築物修繕措置判定手法」
- 建築工事安全施工技術指針
- 建築工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- 建設副産物適正処理推進要綱
- 富山市グリーン購入調達方針
- （一財）建築保全センター編集の保全業務の実施時における最新版の建築保全業務共通仕様書（国土交通省営繕部監修）
- その他関連要綱及び各種基準

※上記の他、関連する法令、条例、規則、基準・指針等

1.7. 保険

1.7.1. 事業者が加入すべき保険

事業者の責任と費用負担により加入すべき保険及びその条件は以下のとおりとする。

ただし、以下の条件は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とすることを妨げるものではない。

なお、本市の責任による損害等が発生した場合には、本市が別途加入している「建物総合損害共済」及び「市民総合賠償補償保険」で保証するものとする。

(1) 各種改修業務に係る保険

- a. 事業者は、設計業務期間において、損害補償保険等その他必要と考えられる保険に加入すること。
- b. 事業者は、期初改修業務及びBリーグ改修・魅力化改修業務に係る工事中において、建設工事保険、第三者賠償責任保険、火災保険、建設業務等に関する損害補償保険等その他必要と考えられる保険に加入すること。

(2) 維持管理・運営業務等に係る保険

- a. 事業者は、本施設の維持管理・運営業務期間（開業準備期間において運営を先行開始している期間を含む）において、第三者賠償責任保険、火災保険に加入すること。
- b. なお、維持管理・運営業務期間の火災保険の加入については、同等の効果がある手法について事業者が提案し、本市がこれを認めた場合には、これによるものとする。

1.7.2. 上記保険以外の保険

上記各保険以外に、事業者の提案において加入することとされた保険については、事業者提案に定めるところにより加入するものとし、変更する必要があるときは、あらかじめ本市と協議すること。

なお、事業者が当該保険に加入したときは、その証券又はこれに代わるものを、速やかに本市に提示すること。

1.8. 要求水準の変更

1.8.1. 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る。

- a. 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- b. 地震、風水害、大規模な感染症の流行その他の災害（以下、「災害等」）の発生や事故により、特別な業務内容が一定期間必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。
- c. 本市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- d. その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

1.8.2. 要求水準の変更手続き

本市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者に通知する。

要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき事業者に支払うサービス対価を含め、事業契約書の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。

1.9. 本書に記載のない事項

本要求水準書に記載のない事項は、関係法令等を遵守した上で事業者の提案とする。

1.10. その他

1.10.1. 著作権

- a. 本市が示した資料の著作権は本市に帰属し、事業者が提出する書類の著作権は、事業者に帰属する。ただし、本市が必要と認めるときには、本市は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- b. 本市は、設計図などの成果物を自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は本市の委託した第三者に複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせることができるものとする。
- c. 事業者は、本市に対し、建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現することや、建築物を増築し、改築し、修繕し、模様替えにより改変し、又は取り壊すことを許諾するものとする。
- d. 事業者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを保証すること。

1.10.2. 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下、「特許権等」）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理・運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を事業者が負担する。

1.10.3. 提出書類の取扱い

- a. 事業者は、全ての提出書類を本事業が終了するまで適切に保管すること。具体的な保管方法については、本市との協議により決定することとする。
- b. なお、本書に定める提出書類以外の書類についても、必要に応じて本市が提出を求めることがあるため、適切に保管すること。
- c. 本市は、事業者が提出した年度業務報告書等の内容を公表することがある。公表の際は、事前に本市と事業者で公表内容を協議するなど、企業ノウハウの保護の観点から配慮を行うものとする。

1.10.4. 個人情報の保護及び秘密の保持

- a. 事業者は、本事業の実施にあたり個人に関する情報（以下、「個人情報」）を取扱う場合は、富山市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、その取扱いに十分留意し、個人情報の漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるものとする。
- b. 事業者の職員、派遣労働者又は受託事務に従事している者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。本事業

の事業期間が満了し、若しくは契約を解除し、又はその職を退いた後も、また同様とする。

- c. 事業者の職員、派遣労働者又は受託事務に従事している者は、本事業の業務上知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。本事業の事業期間が満了し、若しくは契約を解除し、又はその職を退いた後も、また同様とする。

2. 基本要件

2.1. 本施設の概要

本施設の概要は次のとおりである。詳細については、巻末資料 1 及び別紙 1～18 を参照すること。

2.1.1. 立地条件

事業対象地	①	②	③
土地の所在	富山市湊入船町12番1号	富山市湊入船町10番21号	富山市湊入船町12番1号
施設の立地	富山市総合体育館	富山市3x3バスケットボールコート (その他、民間のスケートパークが立地)	(富山市総合体育館の駐車場)
敷地面積	17,288.66㎡	1,270.60㎡ (うちスケートパーク440㎡)	454.23㎡
都市計画区域	都市計画区域内市街化区域		
用途地域	商業区域		
容積率	400%		
建蔽率	80%		
防火地域	指定なし		
屋外広告物規制	第2種許可地域		
地区計画	とやま都市MIRAI地区		

※事業対象地②の一部については、現在、民間施設のスケートパークが立地している。当スケートパークは運営権に含まれず、管理運営は別途民間企業により実施される。

※事業対象地③については、現在、施設の駐車場として利用されているが、事業者の提案に基づき、財産の利活用による自主事業や追加投資等を行うことができる。

2.1.2. 施設概要

富山市総合体育館	開設：	平成 11 (1999) 年 8 月 (築 24 年)
	建築面積：	12,770.52 ㎡
	延床面積：	28,681.97 ㎡
	構造：	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造
	階級：	地上 3 階 / 地下 1 階
	軒高：	22.04m

	最高高さ： 25.00m 駐車場： 281 台
富山市 3x3 バスケットボールコート	開設： 令和 3 (2021) 年 3 月 (築 2 年) 施設面積： 352.3 m ² コート： 11m×15mの専用コート 1 面 コート床： FIBA 公認の床材を使用

2.1.3. 本施設の諸室等

本施設の諸室等は、次のとおりである。

諸室等	
第 1 アリーナ	
第 2 アリーナ	
1F	フィットネスルーム
	軽運動室
	エントランスプラザ
	エントランスホール 1,2
	スポーツ情報プラザ (TTS)
	研修室 1,2,3
	事務室 (1F)
2F	卓球練習場
	体操練習場
	弓道練習場
	ボクシング室
	ロビー1,2
	プロムナード
	ランニングコース
駐車場	
3x3 バスケットボールコート	
その他共用スペース等	
附属設備	
スポーツ協会事務室 (2F)	

※スポーツ情報プラザについては、現在、トヤマタウントレッキングサイト (TOYAMA TTS) (以下、「TTS」) として運用されているが、事業者の当スペースにおける改修及び

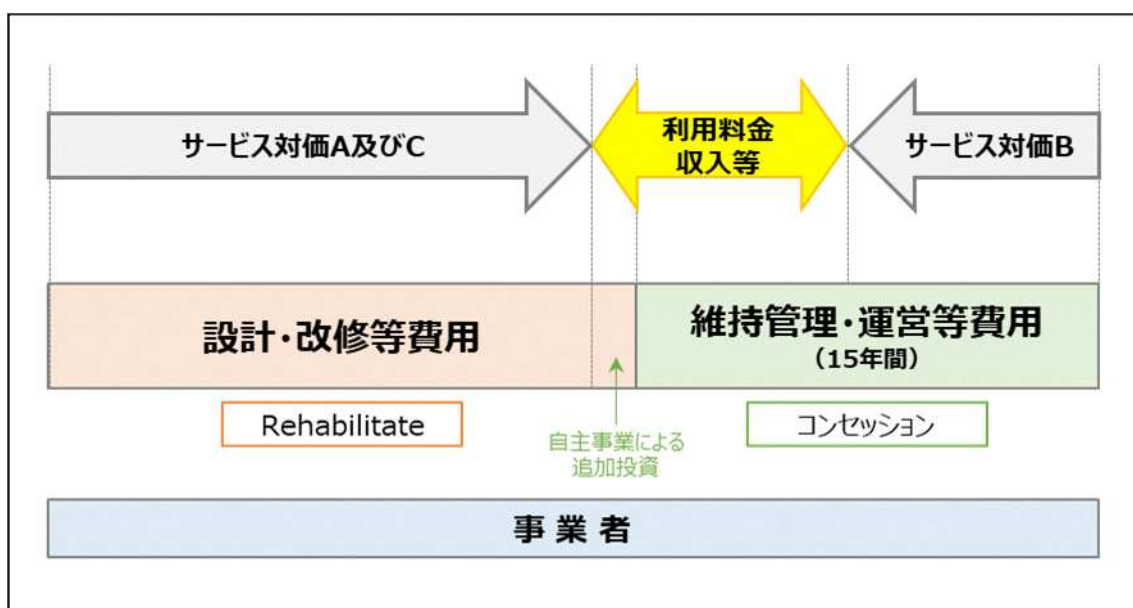
利活用等の提案内容に基づいて、本市・TTS 事業者・事業者との協議により、引継ぎ等の取決めを行うものとする。

※スポーツ協会事務室（2F）については、スポーツ協会の事務室としての利用を継続することとする。取扱いの詳細については、2.6.3「スポーツ協会による事務室利用について」において示す。

2.2. 事業者の収入及び費用に関する事項

2.2.1. 収入に関する事項

事業者の収入については、下図の通りとする。



(1) サービス対価

a. サービス対価 A

本市は、事業者が行う統括管理業務、期初改修業務、期中改修業務に関する費用について、本市が設定した上限金額の範囲内で事業者が提案した金額をもとに、事業契約に定めた金額をサービス対価 A として事業者を支払うものとする。

b. サービス対価 B

本市は、事業者が行う開業準備業務、維持管理業務、運営業務に関する費用について、本市が設定した上限金額の範囲内で事業者が提案した金額をもとに、事業契約に定めた金額をサービス対価 B として事業者を支払うものとする。事業者は、本市による負担総額及び各年度の負担額を提案するものとする。

また、事業者は本市による負担総額を 0 円とする提案をする場合に限り、運営権対価を提案できるものとする。

c. サービス対価 C

本市は、事業者が行う B リーグ改修・魅力化改修業務に関する費用について、本

市が設定した上限金額の範囲内で事業者が提案した金額をもとに、事業契約に定めた金額をサービス対価 C として事業者を支払うものとする。

(2) 利用料金収入

本施設の利用料金は事業者が自らの収入として収受することができる。
詳細については、2.4「利用料金等に係る要件」を参照すること。

(3) 自主事業収入

事業者は、自主事業の収入を自らの収入として得ることができる。

2.2.2. 費用に関する事項

事業者は、本施設の維持管理及び運営について、事業者の利用料金収入等及び本市のサービス対価による事業運営を行う。

なお、光熱水費（電気使用料、水道使用料、ガス使用料等）については、すべて事業者の負担とする。

2.2.3. 事業者の収益等の帰属について

事業者の創意工夫によって生じる収入増及び経費節減による支出減については、原則として事業者に帰属させることとする。

なお、入札時に提出する計画以上の収入に対しては、その一部についてプロフィットシェアを導入することとする。詳細については、巻末資料2を参照すること。

2.3. 指定管理者制度について

本施設は、現在、富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年富山市条例第 309 号）の規定により、富山市スポーツ施設条例（平成 17 年富山市条例第 286 号）や富山市スポーツ施設条例施行規則（平成 20 年富山市規則第 37 号）に基づいて、指定管理者制度による維持管理・運営が行われている。1.5「事業スケジュール」に記載のとおり、令和 7 年度末までは現行の指定管理者制度による維持管理・運営が行われる。

本事業においては、供用開始後、PFI 法に基づく公共施設等運営権（コンセッション）方式により維持管理・運営が行われるが、事業者の使用許可権限を付与するため、指定管理者制度を併用することとする。

本施設に関する施設条例については、事業者の提案を参考として、本市が新たに制定する（以下、「新条例」）。新条例に基づく指定管理者の指定期間を令和 8 年 4 月から事業期間終了日までとし、事業者を指定することとする。

2.4. 利用料金等に係る要件

2.4.1. 利用形態

本施設の利用形態の区分については、下表の区分を基本として、事業者が各区分の定義・設定について提案することができる。なお、興行利用に関する区分については、第1アリーナにおいては必ず設定することとする。

a	興行利用	国際大会・イベント、プロスポーツ、コンサート、コンベンション等を想定。
b	一般利用（個人・団体）	市民利用、競技団体、地域イベント等を想定。

2.4.2. 利用料金体系及び水準

事業者は、本施設における利用料金体系及び水準について、本施設の収益性向上やスポーツ環境の充実に資することを目的として、提案することができる。

なお、2.4.1「利用形態」に示した興行利用に関する区分の利用料金体系及び水準については、事業者の提案に基づき、本市と協議の上で事業者が設定する。

また、2.4.1「利用形態」に示した一般利用に関する区分の利用料金体系及び水準については、事業者の提案を参考として、本市が定める新条例の範囲内で事業者が設定する。

なお、一般利用については、本施設が公の施設であることを踏まえて、市民が利用しやすい利用料金体系及び水準の設定に配慮すること。

2.4.3. 各諸室等における利用料金設定

各諸室等における利用料金設定については、下表の他、料金体系及び水準の設定イメージを示した別紙 44 の考え方に基づいて、事業者が提案することができる。

諸室等	現行の利用料金設定			本事業における 利用料金設定の考え方	
	興行	その他 大会等	個人・ 団体		
第1アリーナ	○	○	○	事業者の提案に基づき、 利用料金設定が可能（現 行で利用料金がない諸室 等についても設定が可 能）	
第2アリーナ	○	○	○		
1F	フィットネスルーム	-	-		○
	軽運動室	-	○		○
	エントランスプラザ	-	-		-
	エントランスホール 1,2	-	-		-
	スポーツ情報プラザ（TTS）	指定管理対象外			
研修室 1,2,3	-	○	-		

	事務室（1F）	-	-	-	
2F	卓球練習場	-	-	○	
	体操練習場	-	○	○	
	弓道練習場	-	○	○	
	ボクシング室	-	○	○	
	ロビー1,2	-	-	-	
	プロムナード	-	-	-	
	ランニングコース	-	-	○	
	駐車場	-	-	○	
	3x3 バスケットボールコート	○	○	○	
	その他共用スペース等	-	-	-	
	附属設備	○	○	-	
	スポーツ協会事務室（2F）	-	-	-	既存機能を継続する

2.4.4. 留意事項

- a. 利用料金の設定、変更を行う場合、事業者は本市への届出を行うこと。
- b. 1.3「基本方針」において示したとおり、新たな価値や魅力を生み出し、本施設の収益化に資する興行の開催・誘致ができるように工夫して利用料金設定を行うこと。
- c. 利用料金の減免について、本市は「スポーツ施設使用料等の減免取扱基準」を本事業において適用しない。
- d. 各諸室等について、それぞれ個別の利用料金設定の他、全館貸出や複数諸室のセット料金、収入変動型の規定など、多様な料金体系について、事業者は提案することができる。
- e. 一般利用における月額料金や回数券の料金体系について、事業者は提案することができる。

2.5. 利用調整ルール

2.5.1. 利用調整ルールについて

本施設の利用調整ルールについては、別紙36に示す現在の本施設の利用調整ルールを参考として、事業者が提案することができる。

2.5.2. 留意事項

- a. 1.3「基本方針」において示したとおり、新たな価値や魅力を生み出し、本施設の収益化に資する興行の開催・誘致ができるように最大限に努めることとする。

- b. 市民による個人及び各競技団体の利用について、本施設の市民スポーツの場としての機能を維持できるように、利用調整ルールにおいて配慮すること。

2.6. 財産の利活用

2.6.1. 財産の利活用について

事業者は、自主事業として、運営権を権原に事業者自ら実施又は第三者に委託することにより、本施設の壁面・床面等を活用して、飲食・物販や広告などのサービスを提供することとする。

また、本施設や本施設の諸室等を対象として、事業者はネーミングライツの獲得に向けた企業等への営業活動を実施することとする。

財産の利活用により得られた収入は、すべて事業者に帰属する。

これらの自主事業としての業務の詳細については、10「自主事業」において示す。

2.6.2. 留意事項

- a. 事業者自ら又は第三者に委託して実施する壁面・床面等の活用については、行政財産目的外使用の許可手続きを不要とする。
- b. また、事業者が本市と賃貸借契約等を締結の上、本施設の一部について第三者に転賃貸借を行うことも可能とする。この場合、本市は事業者から賃貸借による貸付料は徴収しないこととする。
- c. 2.1「本施設の概要」の事業対象地③においても同様の取り扱いとする。

2.6.3. スポーツ協会による事務室利用について

スポーツ協会は、本施設2階の協会事務室を事務室として利用している。本事業の開始後は、本市と事業者、及び事業者とスポーツ協会において、それぞれ賃貸借契約等を締結のうえ、現在の場所において事務室利用を継続することとする。なお、事業者は以下の内容に留意すること。

配置	現在の場所において原則継続することとするが、事業者の提案を踏まえ、本市・スポーツ協会・事業者の協議により定める。
面積	現在の面積を上限として、事業者の提案を踏まえ、本市・スポーツ協会・事業者の協議により定める。
貸付料	本市と事業者、及び事業者とスポーツ協会において、貸付料は発生せず、無償とする。
費用負担	事務所利用に伴う費用については、全てスポーツ協会が負担するものとする。なお、光熱水費については、別途メーターを設置する等により費用を区分するものとする。

その他	備品や書類等の配置・移動・除却等の業務対応は、本市・スポーツ協会・事業者の協議のうえで、本市又はスポーツ協会により実施される。
-----	-----------------------------------------------------------------

2.7. 追加投資等の取扱い

事業者は、要求水準を充足する限り、本市の事前の承認を得たうえで、自らの責任及び費用負担による自主事業として、本施設の収益性及び魅力向上に資する追加投資を行うことができる。

なお、事業期間終了時の引継ぎについては、事業契約書（案）において示す。

2.7.1. 本市の所有となる追加投資

追加投資の対象部分（施設・設備・備品等）は、本市の所有物となり、運営権が及び、追加投資による収入の増加は事業者に帰属する。

追加投資には、施設・設備・備品等の改修・更新及び追加等を含むこととし、具体的な内容については、本市と協議のうえで決定するものとする。

2.7.2. 事業者の所有となる追加投資

事業者は、本事業の実施のために自らが保有する資産等について、新規投資、改修、追加投資を行うことができる。なお、2.1「本施設の概要」の事業対象地③において民間提案施設を整備することができる。

2.8. 改修に係る業務の整理

2.8.1. 改修に係る業務について

本事業の改修に係る業務について、以下のとおり整理する。各業務の要求水準の詳細については、それぞれの章において示す。

業務分類	改修内容	実施時期
期初改修業務 (4章参照)	本市で必須指定した内容について実施する改修 【サービス対価 A 対象】	期初の休館期間を含む供用開始前の期間において実施
期中改修業務 (5章参照)	本市で必須指定した内容について実施する改修 【サービス対価 A 対象】	維持管理・運営期間において実施
その他修繕・更新業務 (5.2.3章参照)	一定の予算に基づいて、事業者が策定する「年度修繕計画書」に基づき実施する修繕・更新業務	

	照)	【サービス対価 A 対象】	
B リーグ改修・魅力化改修業務 (9 章参照)		事業者の提案に基づき実施する新 B1アリーナ基準の充足を目的とした改修 (B リーグ改修) 及び本施設の魅力化を目的とした改修 (魅力化改修) 【サービス対価 C 対象】	期初の休館期間において実施

2.8.2. 留意事項

- a. 期初改修業務及び期中改修業務における本市で必須指定した改修内容については、別紙 39 を参照すること。
- b. 事業者は、期初において、劣化調査を実施し、事業期間を通じた「修繕計画書」を策定すること。
- c. 事業者は、本事業の要求水準を充足し本施設の長寿命化に資すると本市で判断した場合に限り、本市で指定した期初改修及び期中改修の内容や実施時期を見直すことを可能とする。見直しを行う場合は、本市と協議のうえで「修繕計画書」において示し、本市の承認を得ること。なお、見直しに伴うサービス対価の変更は行わない。
- d. B リーグ改修・魅力化改修業務において、本施設の各諸室等については原則現在の機能を維持するものとするが、本施設の収益性及び魅力向上に資する各諸室等の機能変更 (キッズスペース、飲食・物販、コミュニティスペース等) 又は機能の拡大縮小については、事業者の提案に基づき、本市と協議のうえで実施するものとする。
- e. B リーグ改修・魅力化改修業務について、同じく期初の休館期間において実施する期初改修業務と適切に連携・調整のうえで、円滑に改修を実施すること。

3. 統括管理業務

3.1. 業務の概要

3.1.1. 基本的事項

事業者は、本事業全体を安定的かつ円滑に推進するために、統括管理業務を実施すること。事業者が実施する個別業務について、事業の全期間にわたり総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築すること。

3.1.2. 業務区分

事業者は、次の項目について統括管理業務を行うものとする。

- a. 統括マネジメント業務
- b. 総務・経理業務
- c. セルフモニタリング業務
- d. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

3.1.3. 実施体制

(1) 統括管理責任者

- a. 事業者は、本事業全体を統括し、各業務責任者及び他の職員を指揮監督する統括管理責任者を配置すること。
- b. 業務全般に関して本市との連絡調整を行うこと。また、本市と事業者間の会議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図ること。
- c. 統括管理責任者は、原則として代表企業から選出すること。
- d. 統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - ① 本事業に係る個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
 - ② 必要に応じて、本市が主催する会議等に参加し、事業の状況等を説明できる者
 - ③ 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
- e. 統括管理責任者の変更を可能な限り避けることで、事業期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めること。
- f. やむを得ず変更するときは、本市に届け出た上で、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うこと。

(2) 各業務責任者

統括管理責任者は、個別業務の責任者を確認し、個別業務の責任者届を本市に提出すること。個別業務の責任者が変更となった場合は、速やかに変更後の責任

者を確認し、本市に届け出ること。

期初改修に係る設計業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、期初改修に係る設計業務全般を指導・管理する。
期初改修施工業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、期初改修施工に係る業務全般を指導・管理する。
期初改修に係る工事監理業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、期初改修に係る工事監理業務全般を指導・管理する。
期中改修業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、期中改修業務全般を指導・管理する。
開業準備業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、開業準備業務全般を指導・管理する。
維持管理業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、維持管理業務全般を指導・管理する。
運営業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、運営業務全般を指導・管理する。 常勤とすること。運営業務責任者が不在の場合は、代理できる者を配置すること。
Bリーグ改修・魅力化改修に係る設計業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、Bリーグ改修・魅力化改修に係る設計業務全般を指導・管理する。
Bリーグ改修・魅力化改修施工業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、Bリーグ改修・魅力化改修施工に係る業務全般を指導・管理する。
Bリーグ改修・魅力化改修に係る工事監理業務責任者	総括管理責任者の指揮監督の下、Bリーグ改修・魅力化改修に係る工事監理業務全般を指導・管理する。
自主事業責任者	統括管理責任者を自主事業責任者として配置し、自主事業全般を指導・管理する。

(3) 留意事項

- a. 統括管理責任者、期初改修に係る設計業務責任者及びBリーグ改修・魅力化改修に係る設計業務責任者については、事業契約の締結後、速やかに本市に届け出ること。また、その他の各業務責任者については、各業務開始60日前までに本市に届け出るとともに、各業務の開始に支障がない時期までに配置すること。
- b. 各業務の責任者は、原則として構成員又は協力企業から選出すること。
- c. 各責任者の変更にあたっては本市の承認を得ること。

- d. 期初改修に係る設計業務責任者とBリーグ改修・魅力化改修に係る設計業務責任者は兼務することができる。
- e. 期初改修施工業務責任者とBリーグ改修・魅力化改修施工業務責任者は兼務することができる。
- f. 期初改修に係る工事監理業務責任者とBリーグ改修・魅力化改修に係る工事監理業務責任者は兼務することができる。
- g. 期初改修施工業務責任者と期初改修に係る工事監理業務責任者の兼務は認めない。
- h. Bリーグ改修・魅力化改修施工業務責任者とBリーグ改修・魅力化改修に係る工事監理業務責任者の兼務は認めない。
- i. 開業準備業務責任者と運営業務責任者は兼務することができる。
- j. 自主事業責任者については、統括管理責任者を配置すること。

3.1.4. 提出書類

- a. 事業者は、統括管理業務の実施に先立ち、統括管理業務基本業務計画書を作成し、業務開始までに本市の承認を得ること。なお、承認済の統括管理業務基本業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を本市に説明のうえで、変更後の統括管理業務基本業務計画書を本市に提出し、再度本市からの承認を得ること。
- b. 事業者は、毎年度の統括管理業務の実施に先立ち、統括管理業務年度業務計画書を作成し、各年度の業務開始の30日前までに本市の承認を得ること。
- c. 事業者は、各業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、統括管理業務月次業務報告書及び統括管理業務年度業務報告書を作成し、本市に提出すること。なお、事業者は、統括管理業務月次業務報告書については翌月15日までに、統括管理業務年度業務報告書については各事業年度終了後6月末日までに本市に提出すること。

3.2. 統括管理業務の要求水準

3.2.1. 統括マネジメント業務

- a. 統括管理責任者は、必要に応じて個別業務の責任者を集めた会議を開催するなど、各個別業務間の情報共有や業務調整を適切に行う。
- b. 統括管理責任者は、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、これらと調整を行い、関係者に対して適切に情報提供する。
- c. 統括管理責任者は、3.1.4「提出書類」に定める統括管理業務に関する書類を本市に提出すること。
- d. 統括管理責任者は、個別業務の責任者に各業務における提出書類をそれぞれ作成

させ、それぞれの提出期日までに本市に提出し、要求水準の達成状況について確認を受けること。

3.2.2. 総務・経理業務

- a. 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、決算管理を行うこと。
- b. 各事業年度終了後に本市に提出する統括管理業務年度業務報告書と合わせて、会社法上要求される計算書類、事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及びキャッシュフロー計算書を本市に提出すること。

3.2.3. セルフモニタリング業務

- a. 事業契約書の締結後に、本市と協議を行い、セルフモニタリングの実施について計画し、本市の確認を受けること。
- b. 個別業務が要求水準を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- c. 個別業務の基本業務計画書と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証すること。
- d. 自らの経営状況について適切なモニタリングを行うこと。
- e. 個別業務ごとのセルフモニタリングの結果について取りまとめ、本市に報告すること。
- f. 安定した施設運営や適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼすおそれのあることが判明した場合は、速やかに本市に報告すること。
- g. セルフモニタリングの結果を個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス向上に繋げる仕組みを構築すること。
- h. セルフモニタリングの結果、要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討して、翌年度の当該業務年度業務計画書に反映すること。

3.2.4. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

事業者は、その他、統括管理業務を実施するうえで必要な関連業務を実施すること。

4. 期初改修業務

4.1. 業務の概要

4.1.1. 基本的事項

事業者は、本施設の竣工後の使用や経年劣化等により低下した施設の性能や機能を実用上支障のない状態まで回復させるあるいは竣工時の状態に戻す（機能回復）、施設の現状の利用状況に合わせて一部機能・性能を向上または変更する（機能向上・変更）及び既存法令等への適合を適切に図る（既存不適格の解消）ことを目的として、期初改修業務を実施する。

4.1.2. 前提条件

- a. 事業者は、別紙 39「中長期建物保全計画書」に示した本市で必須指定した改修内容について、期初において改修業務を実施すること。
- b. 事業者は、事前調査として劣化調査を実施し、事業期間を通じた「修繕計画書」を策定して本市の承認を得ること。別紙 39 を参考とすること。
- c. 事業者は、本事業の要求水準を充足し本施設の長寿命化に資すると本市で判断した場合に限り、本市で指定した期初改修及び期中改修の内容や実施時期を見直すことを可能とする。見直しを行う場合は、本市と協議のうえで「修繕計画書」において示し、本市の承認を得ること。なお、見直しに伴うサービス対価の変更は行わない。
- d. 期初改修業務の実施においては、施工の安全性確保や効率的な施工進捗のため富山市総合体育館の全館休館を想定している。また、期初改修完了後、事業期間中に休館を要する大規模な改修を行わないことを前提とした改修内容とすること。
- e. 休館中は、一般来館者の利用は中止とするが、スポーツ協会は事務室の使用を続けるため、スポーツ協会事務室（2F）及び使用する通信設備、トイレ等の付帯設備は休館中においても常に利用可能な状態に維持すること。
- f. 改修の実施においては、設備機器の選定や施工時において、省エネルギーに配慮すること。
- g. 期初改修業務の実施にあたって、近隣住民等への説明が必要となる場合は、本市と協議のうえ、事業者が実施すること。
- h. なお、既存不適格の解消に係る改修は、下記のとおりである。

既存不適格の解消	第1アリーナ及び第2アリーナの特定天井、防火シャッターの危害防止機構及び昇降機扉の遮煙性能について、現状の法令等に適合するように改修すること。
----------	-------------------------------------------------------------------------

4.1.3. 業務区分

事業者は、次の項目について期初改修業務を行うものとする。

- a. 事前調査・改修計画策定業務
- b. 設計業務
- c. 各種申請等業務
- d. 期初改修施工業務
- e. 工事監理業務
- f. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

4.1.4. 業務期間

令和 8(2026)年 9 月末日までに改修工事を完了及び本施設の引渡しを行い、供用開始すること（ただし、事業者の提案によって本市は当期間について協議に応じるものとする）。

また、休館期間の設定については、令和 7(2025)年度の 1 年間を基本とするが、事業者の提案に基づき、本市及び前指定管理者と協議のうえ、決定する。なお、富山市 3x3 バスケットボールコートは休館を行わない。

4.1.5. 業務実施体制

- a. 事業者は、3.1.3「実施体制」に基づき、期初改修施工業務責任者、期初改修に係る設計業務責任者及び工事監理業務責任者を配置し、期初改修業務の実施体制を確保すること。

4.1.6. 提出書類

(1) 設計業務

- a. 事業者は、期初改修業務に係る設計業務の実施に先立ち、期初改修業務に係る設計業務基本業務計画書を作成し、業務開始前までに本市の承認を得ること。なお、承認済の期初改修業務に係る設計業務基本業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を本市に説明のうえで、変更後の期初改修業務に係る設計業務基本業務計画書を本市に提出し、再度本市からの承認を得ること。
- b. 事業者は、設計図面の他、期初改修業務に係る設計業務実施に伴う関係主体との協議内容等の記録その他必要な事項について、期初改修業務に係る設計業務報告書として取りまとめ、期初改修業務に係る設計業務終了後、速やかに本市に提出すること。

(2) 施工業務

- a. 事業者は、期初改修施工業務の実施に先立ち、期初改修施工業務基本業務計画書を作成し、業務開始日の 60 日前までに本市の承認を得ること。なお、承認済の基本期初改修施工業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び

事由を本市に説明のうえで、変更後の期初改修施工業務基本業務計画書を本市に提出し、再度本市からの承認を得ること。なお、期初改修施工業務基本業務計画書には、以下の書類を含むものとする。

- ① 事前調査報告書（4.2.1「事前調査・修繕計画策定業務」参照）
 - ② 修繕計画書（4.2.1「事前調査・修繕計画策定業務」参照）
 - ③ 工事工程表
 - ④ 工事着手届
 - ⑤ 工事費内訳明細書
 - ⑥ 仮設計画書
 - ⑦ その他必要書類
- b. 事業者は、改修施工期間中に次の書類を期初改修施工業務月次業務報告書として本市に提出すること。期初改修施工業務月次業務報告書については翌月 15 日までに本市に提出すること。
- ① 月間工事工程表
 - ② 工事進捗状況報告書（毎月の出来高が記載されたもの）
 - ③ 出来高明細書
 - ④ その他必要書類
- c. 事業者は、期初改修施工業務終了時に完工書類として期初改修施工業務報告書を速やかに本市に提出すること。なお、期初改修施工業務報告書には以下の書類を含むものとする。
- ① 工事完了届
 - ② 工事記録写真
 - ③ 完成図書
 - ④ 完成写真
 - ⑤ 化学物質濃度測定結果（6 種）
 - ⑥ その他必要書類

(3) 工事監理業務

- a. 事業者は、期初改修業務に係る工事監理業務の実施に先立ち、期初改修業務に係る工事監理業務基本業務計画書を作成し、業務開始日の 60 日前までに本市の承認を得ること。なお、承認済の期初改修業務に係る工事監理業務基本業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を本市に説明のうえで、変更後の期初改修業務に係る工事監理業務基本業務計画書を本市に提出し、再度本市からの承認を得ること。
- b. 事業者は、期初改修業務に係る工事監理業務基本計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、期初改修業務に係る工事監理業務月次業務報告書（月次工

事監理報告書)及び期初改修業務に係る工事監理業務年度業務報告書を作成し、本市に提出すること。なお、事業者は、期初改修業務に係る工事監理業務月次業務報告書(月次工事監理報告書)については翌月15日までに、期初改修業務に係る工事監理業務年度業務報告書については各事業年度終了後6月末日までに本市に提出すること。

4.2. 期初改修業務に関する要求水準

4.2.1. 事前調査・修繕計画策定業務

- a. 期初改修業務に先立ち、施設及び設備の性能・機能を要求水準に規定する水準に保つために必要な処置(保守、修繕、更新等)を判断するために、事前調査(劣化調査を含む)を実施すること。事前調査にあたっては、本市で策定した中長期建物保全計画書(別紙39)を参考とすること。
- b. 事前調査の結果については、「事前調査報告書」として本市へ提出すること。事前調査報告書には、劣化調査の他、特定天井の改修方法に関する調査内容を含むこと。
- c. 事前調査の体制については、建築担当・電気担当・機械担当をそれぞれ含む実施体制とすること。
- d. 劣化調査については、目視や触診、打診等による調査を基本とし、実施時期及び実施内容については本市と協議のうえで決定すること。
- e. 特定天井の改修方法については、特殊設備等の荷重も含め屋根架構の安全性に留意して計画を検討すること。
- f. 事業者は、事前調査に基づいて、事業期間を通じた「修繕計画書」を策定して本市の承認を得ること。

4.2.2. 設計業務

- a. 事業者は、期初改修に必要となる設計図書を過不足なく作成のうえ、設計業務終了時に設計図書一式を本市へ提出すること。
- b. 建設資材や設備機器類の選定及び具体の改修方法について、十分な時間的余裕をもって本市に提案し、承認を得ること。
- c. 事業者は、設計の進捗に関して、月1回以上本市との協議を行うこと。
- d. 本市との協議・報告・確認にあたっては、設計内容を表すための図面等を用意すること。
- e. 事業者は、設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容について本市に事前の承認を得たうえで、設計変更を行うことができる。

4.2.3. 各種申請等業務

- a. 期初改修業務により、関係官署等との協議や届出、申請、検査等が必要となった際は、事業者が実施すること。
- b. 事業者は、本市が国庫交付金等を充当し改修に関する対価の一部を支払う場合など、本市が必要とする場合において、関連する工事費内訳等の図書や資料の作成等を行い、本市の申請手続きに協力すること。
- c. 関係官署等との協議や届出、申請、検査等は、事前に本市へ内容を報告の上、事業スケジュールに支障がないよう実施すること。

4.2.4. 期初改修施工業務

- a. 事業者は、別紙 39 に示した本市で必須指定した改修内容について、4.2.1「事前調査・修繕計画策定業務」で策定した「修繕計画書」に基づいて、期初改修施工業務を実施すること。
- b. 各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守すること。
- c. 本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- d. 本市は、PFI 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する。
- e. 騒音・振動や悪臭・粉塵及び工事期間中の排水等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- f. 工事期間中、予期せぬ事故等が発生した場合は、応急措置を講じ、速やかに本市へ報告の上、対応策を協議すること。
- g. 工事期間中、予期せぬ改修工事が必要となった場合は、速やかに市へ報告の上、対応策を協議すること。
- h. スポーツ協会事務室（2F）の使用動線は安全に配慮して確保すること。また、各付帯設備の機能を維持すること。

4.2.5. 工事監理業務

- a. 工事監理業務は、「四会連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。
- b. 施工の進捗に合わせ、事業者に対して必要な書類を提出させ、審査を行い、承認するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。
- c. 改修が設計図書に適合しない疑いがある場合には、本市に報告のうえ、事業者に対して指導、指示、是正勧告を行うこと。
- d. 関係機関の検査及び本市の完成確認に立ち会うこと。

4.2.6. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

事業者は、その他、期初改修業務を実施するうえで必要な関連業務を実施すること。

5. 期中改修業務

5.1. 業務の概要

5.1.1. 基本的事項

事業者は、期初改修業務に引き続き、本施設の供用開始以降において建築部位や設備機器類の予期せぬ故障等による施設機能の突然の停止を避けることを目的とし、予防保全の観点から期中改修業務を実施する。

5.1.2. 前提条件

- a. 事業者は、別紙 39「中長期建物保全計画書」に示した本市で必須指定した改修内容について、期中（供用開始後から事業期間終了時まで）において改修業務を実施すること。
- b. 事業者は、4「期初改修業務」で策定した「修繕計画書」に基づき、各年度において「年度修繕計画書」を策定して、本市の承認を得ること。別紙 39 を参考とすること。
- c. 事業者は、本事業の要求水準を充足し本施設の長寿命化に資すると本市で判断した場合に限り、本市で指定した期初改修及び期中改修の内容や実施時期を見直すことを可能とする。見直しを行う場合は、本市と協議のうえで「修繕計画書」において示し、本市の承認を得ること。なお、見直しに伴うサービス対価の変更は行わない。
- d. 期中改修業務は、施設を供用しながら行うことを前提とし、工事を目的とした富山市総合体育館の全館休館は原則行わないものとする。必要に応じて定期休館日及び閉館後の時間を利用すること。
- e. 事業者は、別紙 39 に示した本市で必須指定した改修内容の他、一定の予算に基づいて、「年度修繕計画書」に定めた修繕・更新、及び計画外に必要なが生じた修繕・更新について、「その他修繕・更新業務」として対応すること。

5.1.3. 業務区分

事業者は、次の項目について期中改修業務を行うものとする。

- a. 年度修繕計画策定業務
- b. 期中改修業務
- c. その他修繕・更新業務
- d. 次期修繕計画立案業務
- e. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

5.1.4. 業務期間

供用開始（早くても令和 8(2026)年 4 月以降）～令和 21(2039)年 9 月末日までとす

る。

5.1.5. 業務実施体制

- a. 事業者は、3.1.3「実施体制」に基づき、期中改修業務責任者を配置し、期中改修業務の実施体制を確保すること。

5.1.6. 提出書類

- a. 事業者は、期中改修業務の実施に先立ち、期中改修業務基本業務計画書を作成し、業務開始日の60日前までに本市の承認を得ること。なお、承認済の期中改修業務基本業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を本市に説明のうえ、変更後の期中改修業務基本業務計画書を本市に提出し、再度本市からの承認を得ること。
- b. 事業者は、毎年度の期中改修業務の実施に先立ち、期中改修業務年度業務計画書を作成し、各年度の業務開始の30日前までに本市の承認を得ること。なお、期中改修業務年度業務計画書には、年度ごとに実施する修繕内容を定めた「年度修繕計画書」（5.2.1「年度修繕計画策定業務」参照）を含めて、作成すること。
- c. 事業者は、各業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、期中改修業務月次業務報告書及び期中改修業務年度業務報告書を作成し、本市に提出すること。なお、事業者は、期中改修業務月次業務報告書については翌月15日までに、期中改修業務年度業務報告書については各事業年度終了後6月末日までに本市に提出すること。
- d. 関係官署等との協議や届出、申請等が必要となった際は、事業者が実施すること。
- e. 事業者は、業務終了時において、「劣化診断報告書」及び「次期修繕計画書」を事業終了1年前までに本市に提出すること（5.2.4「次期修繕計画立案業務」参照）。

5.2. 期中改修業務に関する要求水準

5.2.1. 年度修繕計画策定業務

- a. 改修実績や維持管理業務で実施する点検の結果に基づき、年度ごとに実施する修繕内容について年度修繕計画書を策定し、毎年度の年度業務計画書と合わせて本市へ提出し、承認を得ること。
- b. 当該事業年度の年度修繕計画書は、当該年度の改修工事の名称、工事の目的・内容、工事対象部位、工事期間、工事期間中の利用に支障がある場合の必要な対応、工事金額等を記載すること。

5.2.2. 期中改修業務

- a. 事業者は、別紙39に示した本市で必須指定した改修内容について、5.2.1「年修繕

計画策定業務」で策定した「年度修繕計画書」に基づいて、期中改修業務を実施すること。

- b. 必要となる重機、仮設機器等を含む工事計画を策定すること。
- c. 工事動線が利用者動線と交差する場合は、開館時の利用に支障がないように工事機材等の仮置き場を計画し、工事のための休館を行わない計画とすること。
- d. 工事により発生する騒音や振動、粉塵、異臭が施設利用者の利便性、快適性を損なわないよう十分に配慮すること。
- e. 施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について本市に報告を行うこと。必要に応じて本市の立会いによる確認を受けること。
- f. 施設の修繕・更新を行った場合、修繕内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務に活用しやすいようにデータとして整理すること。
- g. 改修内容を施設台帳等に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態がわかるようにすること。

5.2.3. その他修繕・更新業務

- a. 事業者は、別紙 39 で示した本市で必須指定した改修内容の他、一定の予算に基づいて、「年度修繕計画書」に定めた修繕・更新、及び計画外に必要な生じた修繕・更新について、その他修繕・更新業務として対応すること。
- b. その他修繕・更新業務において、什器備品の修繕・更新も行うこと。
- c. その他修繕・更新業務については、毎事業年度において【本市が別途定めた金額（入札説明書公表時において示す）】を下限として事業者が提案し事業契約書において定めた予算額に基づいて、事業者が年度ごとに実施すること。ただし、事業年度中の事業者の負担額が【本市が別途定めた金額（入札説明書公表時において示す）】を超える場合は、本市と協議を行う。

5.2.4. 次期修繕計画立案業務

- a. 事業者は、事業期間終了時において、全ての施設等が本書で示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で本市に引き継げるようにすること。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。
- b. 事業期間終了時において、少なくとも 2 年以内は大規模な修繕又は更新を要しないと本市が判断できる状態を基準に、事業期間終了前の概ね 3 年前より、引渡し時の状態について本市と協議を行うこと。
- c. 事業者は、事業期間終了時において、劣化診断調査を実施し、当該結果を踏まえた「劣化診断報告書」を作成し、事業終了 1 年前までに本市に提出すること。劣化診断調査の方法は、目視や触診、打診等による調査を基本とし、実施時期及び実施内容については本市と協議のうえで決定すること。

- d. 劣化診断調査の結果を踏まえ、「次期修繕計画書」(事業終了後 10 年間)を作成し、事業終了 1 年前までに本市に提出すること。なお、「次期修繕計画書」については、以下の点に留意すること。
- ① 事業終了後 10 年間の修繕時期、概算経費を示すものであること。
 - ② 修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
 - ③ 特殊機材(製造中止による入手困難等)を使用している場合や事業期間中に法令変更などにより既存不適格となった部位などについて、その内容を示すとともに、代替できる機材や方法等があれば提示すること。

5.2.5. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

事業者は、その他、期中改修業務を実施するうえで必要な関連業務を実施すること。

6. 開業準備業務

6.1. 業務の概要

6.1.1. 基本的事項

事業者は、本施設の開業が円滑かつ効果的に遂行できるよう必要な準備業務に取り組むものとする。

事業者のノウハウを活かしたプロモーションや企画、ブランディングにより、市民及び利用者の本施設に対するイメージや価値を高めるとともに、本施設の開業を広く周知し、事業期間を通じて収益性及び魅力を維持向上できるように準備業務を行うこと。

6.1.2. 業務区分

事業者は、次の項目について開業準備業務を行うものとする。

- a. 前指定管理者からの引継ぎ業務
- b. 利用規約作成業務
- c. 維持管理・運営業務に係る準備業務
- d. 供用開始前の予約受付業務
- e. 供用開始前の広報・誘致業務
- f. オープニングイベント実施業務
- g. 行政等への協力業務
- h. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

6.1.3. 業務期間

- a. 開業準備業務の業務期間について、業務着手時期は事業者の提案に基づき本市と協議のうえで決定する。供用開始した時点で開業準備期間は終了する。
- b. なお、指定管理者の指定期間は、令和 8(2026)年 4 月から事業期間終了までの期間を予定している。

6.1.4. 業務実施体制

- a. 事業者は、3.1.3「実施体制」に基づき、開業準備業務責任者を配置し、開業準備業務の実施体制を確保すること。

6.1.5. 提出書類

- a. 事業者は、開業準備業務の実施に先立ち、開業準備業務基本業務計画書を作成し、業務開始日の 60 日前までに本市の承認を得ること。なお、承認済の開業準備業務基本業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を本市に説明のうえ、変更後の開業準備業務基本業務計画書を本市に提出し、再度本市からの承認を得ること。

- b. 事業者は、毎年度の開業準備業務の実施に先立ち、開業準備業務年度業務計画書を作成し、各年度の業務開始の 30 日前までに本市の承認を得ること。
- c. 事業者は、各業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、開業準備業務月次業務報告書及び開業準備業務年度業務報告書を作成し、本市に提出すること。なお、事業者は、開業準備業務月次業務報告書については翌月 15 日までに、開業準備業務年度業務報告書については各事業年度終了後 6 月末日までに本市に提出すること。

6.2. 開業準備業務に関する要求水準

6.2.1. 前指定管理者からの引継ぎ業務

- a. 事業者は、前指定管理者から、本施設の運営に関して必要な業務内容、各種マニュアル等の引継ぎを受けること。
- b. 前指定管理者からの引継ぎ業務は、前指定管理者の指定管理期間が終了する令和 7(2025)年度末までに完了すること。
- c. 引継ぎにあたっては、必要に応じて業務責任者等を本施設に配置して引継ぎを行うこと。
- d. 事業者は、供用開始までに前指定管理者から什器備品の引継ぎを受け、当該什器備品と什器備品台帳(別紙 42)との照合、当該什器備品の使用上の性能等を確認し、供用開始後に適正に業務が履行できる状態にすること。

6.2.2. 利用規約作成業務

- a. 事業者は、2.3「指定管理者制度について」に記載のとおり本市が新たに制定する新条例に基づき、本施設の利用方法について定めた利用規約を作成し、本市の承認を得ること。
- b. 利用規約については、利用料金の設定や収受方法、予約受付方法、利用条件、利用時の注意事項等に関する規則を定めること。
- c. 利用形態、利用料金体系及び水準の設定については、2.4「利用料金等に係る要件」及び別紙 44 を参照して留意すること。
- d. 予約受付方法における利用調整ルールの設定については、2.5「利用調整ルール」及び別紙 36 を参照して留意すること。
- e. 事業者は、利用規約を変更する場合は、本市と協議を行い、本市の承認を得ること。
- f. 利用規約の作成にあたっては、高齢者や障がい者等に配慮した内容とすること。
- g. 事業者は、利用規約を本施設のウェブサイト上で常時閲覧できるようにすること。

6.2.3. 維持管理・運営業務に係る準備業務

(1) 事務室の開設及びスタッフ教育訓練

- a. 事業者は、本施設の開業以降、直ちに円滑な維持管理・運営業務を実施できるように、維持管理・運営業務に係る業務スタッフを配置し、開業に先立って本施設内に事務室を開設すること。
- b. 各業務スタッフに対し、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項について教育訓練を行うこと。

(2) 各種マニュアルの整備・更新

- a. 事業者は、前指定管理者からの引継ぎ内容を踏まえ、本施設の維持管理・運営業務の実施にあたって必要なマニュアルを作成し、供用開始日の30日前までに本市の承認を得ること。
- b. 各種マニュアルを変更する場合は、本市と協議を行い、本市の承認を得ること。

(3) 設備等の試運転及び供用開始前の各種保守点検等

- a. 事業者は、本施設の引渡しから供用開始までの間に、設備等の試運転の実施、及び開業前の各種保守点検等を行うこと。
- b. 事業者は、供用開始前であることを踏まえて、7「維持管理業務」の要求水準に準じて、必要となる建築物や設備等の保守管理、清掃、警備等を行うこと。

(4) 富山市 3x3 バスケットボールコート の 先行 運営 について

- a. 指定管理者の指定期間は、令和8(2026)年4月から事業期間終了までの期間を予定しているが、富山市総合体育館の供用開始が令和8年(2026)4月以降となる場合、富山市3x3バスケットボールコートについて、令和8(2026)年4月より指定管理者としての運営を先行開始すること。
- b. 事業者は、8「運営業務」の要求水準に準じて対応すること。
- c. なお、運営権の設定は、富山市総合体育館の供用開始時（引渡し完了時）を予定している。

6.2.4. 供用開始前の予約受付業務

- a. 事業者は、6.2.2「利用規約作成業務」の利用規約が本市に承認された後に、予約受付業務を開始することができる。
- b. 事業者は、利用規約に定めた予約受付方法に則って、供用開始前の予約受付業務を実施すること。なお、令和8(2026)年4月からの指定管理者に指定されることで、事業者は使用許可権限に基づいて予約受付業務を実施することができる。
- c. 予約受付システムについては、令和7(2025)年度末までに本市において本市内の全

での公共スポーツ施設を対象とした新たな予約受付システムの導入を予定しており、本事業において使用すること（現在使用しているスポーツネットについては廃止を予定）。ただし、事業者において利用者の利便性向上や広報戦略等の観点で独自の予約受付システムの導入を提案する場合は、本市と協議のうえで当該システムを活用することを可能とする。

- d. 利用規約に定めた利用調整ルールに基づいて、別紙 36 を参考とし、年間利用調整を行うこと。
- e. 供用開始後は、8.2.2「運營業務における予約管理業務」として業務を引継ぐこと。

6.2.5. 供用開始前の広報・誘致業務

(1) 施設ロゴ・サインの制作

- a. 本施設のブランディングに資する観点において、開業を広く周知し、本施設のイメージと価値を高めることができる施設ロゴを作成し、本市の承認を得たうえで使用すること。
- b. 改修計画と連携・調整のうえ、本施設における案内や座席・諸室・トイレの配置、動線等を利用者に分かり易く伝え、利用者にとって親しみのあるサインを計画し、使用すること。サインのデザインは、本施設のブランディングに資する観点において、施設ロゴや各種広報コンテンツと調和のとれたものとする。

(2) パンフレットの作成

- a. 事業者は、本施設を紹介するパンフレットを作成し、本施設の供用開始日までに使用できるようにすること。
- b. 利用案内、交通アクセス、本施設の特徴、施設利用上の注意事項等を掲載すること。
- c. 施設ロゴやサインと合わせて統一感のあるデザインとすること。
- d. 料金や利用方法等に変更がある場合は、適宜内容を見直すこと。
- e. 本市の要請に応じて、適宜印刷等の協力を行うこと。

(3) 興行誘致業務

- a. Bリーグの他、プロスポーツなどの観るスポーツやコンサート、コンベンション等の多様な興行開催を目指して、興行コンテンツの誘致のための営業活動に積極的に取り組むこと。
- b. 本施設及び周辺エリアの価値を高め、市民へのエンターテインメントの提供とまちづくりへの寄与を図るために、これまで以上の興行を誘致するための体制の構築や年間スケジュールの企画を行うこと。

(4) ウェブサイトの制作

- a. 本施設の供用開始日の6か月前までに、ウェブサイトを作成させて、随時更新を行うこと。
- b. 事業者は、ウェブサイトにおいて、予約受付システムのリンクの他、本施設における興行イベントやスポーツ教室、飲食・物販サービス等の情報について、常に最新の情報を提供することにより、利用者の利便性を高めること。
- c. ウェブサイトのデザインについては、施設ロゴやサインと合わせて統一感のあるデザインとすること。
- d. 事業者は、情報システムのメンテナンスを適切に行い、セキュリティの確保及び情報漏洩の防止を徹底すること。

(5) SNSアカウントの作成と情報発信

- a. 本施設の供用開始日の6か月前までに、本施設専用のSNSアカウントを作成し、日常的に積極的な情報発信を行うこと。
- b. 各種メディアとの関係構築に努め、施設紹介の動画制作等、多様な媒体を活用した積極的なプロモーションを実施すること。

6.2.6. オープンイベント実施業務

- a. 本施設のリニューアルオープンにあたり、市民や本市関係者等を対象として、本事業の周知や利用者の集客、興行の誘致を目的としたオープンイベントを実施すること。
- b. イベントの実施時期や内容については事業者の提案とするが、事前に企画案を本市に提出し、本市の承認を得ること。
- c. 本施設の他、周辺施設や富山駅北エリアと連携して地域との繋がりを重視したイベント内容とすること。

6.2.7. 行政等への協力業務

- a. 供用開始前における本市、本市教育委員会及び本市の各種スポーツ団体のスポーツ振興事業の取組に際して、事業者は協力すること。
- b. 富山市総合体育館を拠点に活動している総合型地域スポーツクラブ「スポーツクラブ富山」と協議を行い、連携のあり方について調整を図ること。
- c. 本市との迅速な情報伝達や連絡調整体制を構築すること。
- d. 本市の運用している「富山市 LINE 公式アカウント」の積極的な活用等、本市の広報・情報発信に際して、事業者は協力すること。

6.2.8. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

事業者は、その他、開業準備業務を実施するうえで必要な関連業務を実施すること。

7. 維持管理業務

7.1. 業務の概要

7.1.1. 基本的事項

事業者は、引渡しから事業期間終了までの間、本書に従い、本施設の機能及び性能等を常時最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質及び水準等を保持するものとする。

7.1.2. 前提条件

- a. 維持管理業務は、状態基準保全を基本とし、必要な対応を的確な時期に実施することで劣化による危険、障害の発生を未然に防止するものとする。
- b. 運營業務と連携し、施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- c. 事業者は、本書において示す要求水準を満たすとともに、現在本施設において実施している各維持管理業務の委託業務仕様書（以下、「委託業務仕様書」）の基準を充足したうえで、本事業の維持管理業務を行うこと。委託業務仕様書一式については、別紙 37 を参照すること。
- d. なお、委託業務仕様書に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（以下、「共通仕様書」）に準拠し、業務を履行すること。
- e. 各種点検結果について、期中改修業務と適切に連携したうえで、合理的かつ効率的に業務を実施すること。修繕については、5「期中改修業務」に含まれるものとし、維持管理業務においては各種点検及び保守の範囲内において対応すること。

7.1.3. 業務区分

事業者は、次の項目について維持管理業務を行うものとする。

- a. 建築物保守管理業務
- b. 建築設備保守管理業務
- c. 什器備品保守管理業務
- d. 清掃業務
- e. 環境衛生管理業務
- f. 警備業務
- g. 駐車場保守管理業務
- h. 植栽管理業務
- i. 外構保守管理業務
- j. 事業期間終了時の引継ぎ業務
- k. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

7.1.4. 業務期間

- a. 供用開始（早くても令和 8(2026)年 4 月以降）～令和 21(2039)年 9 月末日までとする。
- b. なお、指定管理者の指定期間は、令和 8(2026)年 4 月から事業期間終了までの期間を予定している。

7.1.5. 業務実施体制

- a. 事業者は、3.1.3「実施体制」に基づき、維持管理業務責任者を配置し、維持管理業務の実施体制を確保すること。

7.1.6. 提出書類

- a. 事業者は、維持管理業務の実施に先立ち、維持管理業務基本業務計画書を作成し、業務開始日の 60 日前までに本市の承認を得ること。なお、承認済の維持管理業務基本業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を本市に説明のうえで、変更後の維持管理業務基本業務計画書を本市に提出し、再度本市からの承認を得ること。
- b. 事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、維持管理業務年度業務計画書を作成し、各年度の業務開始の 30 日前までに本市の承認を得ること。
- c. 事業者は、各業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、維持管理業務月次業務報告書及び維持管理業務年度業務報告書を作成し、本市に提出すること。なお、事業者は、維持管理業務月次業務報告書については翌月 15 日までに、維持管理業務年度業務報告書については各事業年度終了後 6 月末日までに本市に提出すること。

7.2. 維持管理業務に関する要求水準

7.2.1. 建築物保守管理業務

(1) 業務の方針

- a. 日常（巡視）保守点検：建築物等が正常な状況にあるかどうか、現場を巡回して観察し、異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。
- b. 法定点検：関係法令の定めにより、点検を実施すること。点検により建築物が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法（保守、修繕等）により対応すること。
- c. 定期保守点検：建築物等が正常な状況にあるかどうか、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定の上点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

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

(2) 要求水準

- a. 別紙 37 のうち、施設管理業務仕様書を満たすこと。

7.2.2. 建築設備保守管理業務

(1) 業務の方針

- a. 運転・監視：諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。運転時期の調整が必要な設備に関しては、本市と協議して運転期間・時間等を決定すること。各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取ること。
- b. 法定点検：各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
- c. 定期点検：各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とすること。
- d. 劣化等への対応：劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。
- e. 関係官署等への対応：関係官署等との協議や届出、申請、検査等が必要となった際は、事業者が実施すること。
- f. 故障・クレーム対応：申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。クレーム、要望（ブレーカー断からの早急な復旧・暑い・寒い等）・情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。故障、クレーム発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに本市に報告すること。

(2) 要求水準

- a. 別紙 37 のうち、施設管理業務仕様書と保守管理業務内容書を満たすこと。
- b. 施設に設置されている電気設備、空調設備、衛生設備、消防設備、自動ドア、エレベーター、中央監視装置、競技施設用特殊機器及びその他の施設附帯設備機器につ

いては、運転及び操作に関する十分な知識を有する者が、設備の状況を把握したうえで機器が故障しないように運転・操作を行うこと。運転・操作中は常時監視すること。

- c. また、これらの設備機器については、動作確認、調整・整備等の日常点検や専門技術を有する者による精密な定期点検等を行い、故障を未然に防ぎ、施設の供用に支障をきたさないよう努めること。

7.2.3. 什器備品保守管理業務

(1) 業務の方針

- a. 業務の対象範囲は、本施設に設置される什器備品全て（消耗品を含む）とし、既存の什器備品として事業者に貸与されるもの（別紙42参照）、Bリーグ改修・魅力強化改修において事業者が新たに調達・設置したもの（リース含む）、事業期間を通じて事業者の追加投資により新たに調達・設置したものが含まれるものとする。
- b. 什器・備品の品質を維持するための適切な点検、保全を行うこと。

(2) 要求水準

- a. 別紙 37 のうち、スポーツ器具保守点検業務仕様書とトレーニング機器保守点検業務仕様書を満たすこと。
- b. 事業者は、運營業務に支障をきたさないよう運営上必要な什器・備品等の品質を維持するための適切な点検・保全を行い、常に良好な状態を維持すること。
- c. 什器備品台帳の管理：事業者は、本施設の什器備品について「什器備品台帳」を作成し、管理を確実に行うこと。既存の什器備品と事業者が新たに調達・設置した什器備品について、台帳の分類を明確にして管理すること。

7.2.4. 清掃業務

(1) 業務の方針

- a. 施設の状態を美しく衛生的に保ち、公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施する。

(2) 要求水準

- a. 別紙 37 のうち、施設清掃業務仕様書を満たすこと。
- b. 興行利用が増えることを想定し、清掃範囲や清掃頻度を適切に設定すること。

7.2.5. 環境衛生管理業務

(1) 業務の方針

- a. 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）（以下、「建築物衛生法」）に基づいて、本施設の環境衛生管理を行うこと。

(2) 要求水準

- a. 測定、検査、調査を実施して、その結果を評価すること。
- b. 測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、本市に意見を具申すること。
- c. 関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
- d. 関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を本市に具申すること。
- e. 廃棄物については、一般廃棄物処理業許可業者に搬出させること。
- f. 一般廃棄物収集運搬については、別紙 37 のうち、一般廃棄物処理仕様書を満たすこと。
- g. 建築物衛生的法に基づき、ネズミ、コウモリ、鳥、昆虫、ダニ、カビ、その他の生物被害等を防除し、本施設内への進入等による被害防止に努めること。

7.2.6. 警備業務

(1) 業務の方針

- a. 本施設の火災、盗難、破壊、不正行為及び加害行為の発見、予防、防止に努め、人命及び財産の安全を保持することを目的とする。

(2) 要求水準

- a. 別紙 37 のうち、警備請負業務仕様書を満たすこと。
- b. 施設警備の実施方法は、機械警備及び異常時の警備員派遣警備とし、不法侵入等の防犯、火災異常に対応できるものとする。
- c. 巡回警備は適宜行うものとし、異常等を発見した時は直ちに初期処置を講じると共に、必要に応じて警察機関及び本市へ連絡すること。

7.2.7. 駐車場保守管理業務

(1) 業務の方針

- a. 本施設の駐車場について、車両の通行や駐車に支障がないように交通安全に留意して管理すること。

(2) 要求水準

- a. 別紙 37 のうち、駐車場等業務仕様書を満たすこと。
- b. 駐車場において、車両の移動・停止・駐車に支障のある障害物、段差があるときはそれを解消すること。
- c. 降雪時は、駐車場及び通路などを除雪し、駐車スペースや通路を確保するものとする。

7.2.8. 植栽管理業務

(1) 業務の方針

- a. 本施設の植栽の美観を保つため、選定・刈り込み・病虫害駆除・施肥、除草、雪釣り・冬囲い等を行う。

(2) 要求水準

- a. 別紙 37 のうち、樹木芝生等管理仕様書を満たすこと。
- b. 緑地は、適切な芝生の養生管理及び雑草除去除草、除草剤の散布による除草並びに必要なに応じて、飾花等により常に美観を確保すること。
- c. 植樹は、施肥、灌水、剪定、防虫駆除及び必要最低限の雪吊り・雪囲いを行い、最良の状態を確保すること。

7.2.9. 外構保守管理業務

(1) 業務内容

- a. 本施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、外構施設について、点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う。

(2) 要求水準

- a. 施設の玄関周り及び敷地案内等の公共性の高い場所・設備は日常的に清潔・美観を保つこと。
- b. 埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにし、清潔な状態を維持すること。
- c. 照明は、必要時に点灯している状態を保つこと。

7.2.10. 事業期間終了時の引継ぎ業務

- a. 事業者は、事業期間終了時まで、本市が指定する者が円滑に業務を引き継げるよう、引継ぎ業務を行うこと。
- b. 本施設の引渡し時の状態や引継ぎ対応については、5.2.4「次期修繕計画立案務」を参照すること。

- c. 事業期間終了時には、本市の要請に応じて、現地説明、各種マニュアル等の資料提供等、必要な協力を行うこと。

7.2.11. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

事業者は、その他、維持管理業務を実施するうえで必要な関連業務を実施すること。

8. 運営業務

8.1. 業務の概要

8.1.1. 基本的事項

事業者は、市民の誰もが安全かつ快適に本施設を利用できるように、良質なサービスを提供すること。また、市民スポーツの中核施設としての質の向上に加え、多様な興行開催による市民へのエンターテインメントの提供が実現されるように、創意工夫を行い運営業務を実施すること。

8.1.2. 業務区分

事業者は、次の項目について運営業務を行うものとする。

- a. 予約管理業務
- b. 料金収受業務
- c. 総合案内業務
- d. 安全管理及び緊急時対応に関する業務
- e. 避難所対応業務
- f. 広報・誘致業務
- g. 駐車場管理業務
- h. 行政等への協力業務
- i. 事業期間終了時の引継ぎ業務
- j. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

8.1.3. 業務期間

- a. 供用開始（早くても令和 8(2026)年 4 月以降）～令和 21(2039)年 9 月末日までとする。
- b. なお、指定管理者の指定期間は、令和 8(2026)年 4 月から事業期間終了までの期間を予定している。

8.1.4. 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日については、以下の現行の内容を基本とするが、利用者の増加や収益性向上の観点から、事業者の提案を受けることとし、本市の承認により決定する。

なお、開館時間の変更について、本市が必要と判断した場合は、事業者は近隣施設等への説明を行うものとする。

- a. 現行の開館時間
 - ・ 富山市総合体育館
 - 午前 9 時～午後 9 時 30 分（日・休日は、午前 9 時～午後 7 時）

- ・ 富山市 3x3 バスケットボールコート
午前 9 時～午後 9 時（日・休日は、午前 9 時～午後 7 時）

- b. 現行の休館日
年末年始（12 月 28 日～1 月 4 日）

8.1.5. 業務実施体制

- a. 事業者は、3.1.3「実施体制」に基づき、運營業務責任者を配置し、運營業務の実施体制を確保すること。

8.1.6. 提出書類

- a. 事業者は、運營業務の実施に先立ち、運營業務基本業務計画書を作成し、業務開始日の 60 日前までに本市の承認を得ること。なお、承認済の運營業務基本業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を本市に説明のうえで、変更後の運營業務基本業務計画書を本市に提出し、再度本市からの承認を得ること。
- b. 事業者は、毎年度の運營業務の実施に先立ち、運營業務年度業務計画書を作成し、各年度の業務開始の 30 日前までに本市の承認を得ること。
- c. 事業者は、各業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、運營業務月次業務報告書及び運營業務年度業務報告書を作成し、本市に提出すること。なお、事業者は、運營業務月次業務報告書については翌月 15 日までに、運營業務年度業務報告書については各事業年度終了後 6 月末日までに本市に提出すること。

8.2. 運營業務に関する要求水準

8.2.1. 共通

- a. 特定の個人や団体等に対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- b. 本業務において得た個人情報等については本業務以外で使用しないこと。
- c. 本市と事業者で定期又は随時に会議を行う等により、密接な情報共有の体制を構築すること。
- d. 高齢者や障がい者等に配慮した運營業務を行うこと。
- e. 省エネルギーに配慮した運營業務を行うこと。

8.2.2. 予約管理業務

- a. 事業者は、利用規約に定めた予約受付方法に則って、予約受付及び予約管理を実施すること。
- b. 予約受付システムについては、6.2.4「供用開始前の予約受付業務」を参照すること。

と。

- c. 利用規約に定めた利用調整ルールに基づいて、年間利用調整を行うこと。
- d. 予約の取消しを行う場合は、事前に市に協議すること。

8.2.3. 料金收受業務

- a. 利用規約の規定に基づき、利用者から利用料金を徴収すること。
- b. 地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用し、事業者の収入として收受する。
- c. 利用料金の徴収方法は、事業者の提案とする。キャッシュレス決済等、利用者の利便性向上に繋がる方法について積極的に提案し、本市の承認を得ること。
- d. 利用規約の規定に基づき、利用の中止や取り消し等に伴う利用料金の還付が発生する場合は、対応すること。
- e. スポーツネットや今後導入予定の新たな予約受付システムによって、本市の他の施設の利用料金を融通する場合の取り扱いについては、本市と協議のうえで決定する。

8.2.4. 総合案内業務

- a. 利用者、利用希望者及び利用予約希望者に対して、本施設の総合的な受付・案内等の窓口機能を提供すること。
- b. 利用者の申請に基づき、施設の附属設備・備品等の貸出を行うとともに、必要に応じて設置方法などの案内を行う。
- c. 窓口や電話、メール等での各種問合せ、施設に関する要望、苦情の処理に適切かつ丁寧に対応すること。

8.2.5. 安全管理及び緊急時対応に関する業務

(1) 利用者の安全管理

- a. 附属設備・備品等による事故を防止するため、適切な使用方法などの利用者指導を必要に応じて行うこと。
- b. 危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者指導を行うこと。
- c. 利用者の事故を未然に防ぐため、必要な監視を行うとともに、安全管理マニュアル等の作成、研修会や講習会の開催等を通じて、管理業務従事職員等への習熟を図ること。
- d. 災害時には、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導等、適切な処置を講ずること。

(2) 施設の安全管理

- a. 施設の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、火気の取扱い及び始末には特に留意すること。
- b. 不審者の侵入を防止するとともに侵入があった場合は、適切な対応により排除すること。

(3) 緊急時の対応

- a. 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網の作成、消防法に定める防火管理者の選任及び必要な各種訓練等を実施し、緊急時に適切に対応できる体制を確保すること。
- b. 事故や災害時等の緊急時においては、本市並びに警察、消防等関係機関へ迅速かつ的確に情報を伝達すること。
- c. 事故が発生した場合は被害者の救済、保護などの応急措置を迅速かつ的確に講じると共に、状況に応じて関係機関への連絡を取り対処すること。
- d. 重大な事故については、直ちに本市へ連絡し、その指示に従うとともに書面においても報告すること。

8.2.6. 避難所対応業務

富山市総合体育館は、富山市地域防災計画において、災害対策基本法に基づく指定緊急避難場所（ただし、洪水時は除く）及び指定避難所に指定されている。

災害時等に本市が本施設に避難所等を開設する際は、事業者は下記の役割を担い、本市の要請に応じて速やかに対応すること。

- a. 避難所等の開設指示があった場合の連絡対応
- b. 避難所等の開設準備（施設の開錠等）に関する事項
- c. 避難者の誘導や収容に関する役割分担
- d. 避難所等の閉鎖に関する事項など

8.2.7. 広報・誘致業務

- a. 6.2.5 章の開業準備業務における供用開始前の広報・誘致業務の要求水準に準じ、業務を引き継いで実施すること。
- b. 各種広報素材（パンフレット・ウェブサイト・SNS アカウント等）を随時更新し、本施設の周知・利用促進に努めること。
- c. Bリーグの他、プロスポーツなどの観るスポーツやコンサート、コンベンション等の多様な興行開催を目指して、興行コンテンツの誘致のための営業活動に積極的に取り組むこと。本施設及び周辺エリアの価値を高め、市民へのエンターテインメントの提供とまちづくりへの寄与を図るために、興行を誘致するための体制や仕組みを構築すること。

- d. 利用者のニーズを把握し、利用しやすい環境づくりに努めること。

8.2.8. 駐車場管理業務

- a. 駐車場については、新条例及び利用規約の規定に基づき、適切に管理すること。
- b. 降雪時は、駐車場及び通路などを除雪し、駐車スペースや通路を確保すること。

8.2.9. 行政等への協力業務

- a. 本市、本市教育委員会及び各種スポーツ団体が実施するスポーツ振興事業の円滑な運営に協力すること。
- b. 本市の要請に応じて、利用者へのアンケート調査を実施し、本市へ提供すること。
- c. 利用実績等のデータを管理し、必要に応じて本市に提出すること。

8.2.10. 事業期間終了時の引継ぎ業務

- a. 事業者は、事業期間終了時まで、本市が指定する者が円滑に業務を引き継げるよう、引継ぎ業務を行うこと。
- b. 本施設の引渡し時の状態や引継ぎ対応については、5.2.4「次期修繕計画立案務」を参照すること。
- c. 事業期間終了時には、本市の要請に応じて、現地説明、各種マニュアル等の資料提供等、必要な協力を行うこと。

8.2.11. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

事業者は、その他、運營業務を実施するうえで必要な関連業務を実施すること。

9. Bリーグ改修・魅力化改修業務

9.1. 業務の概要

9.1.1. 基本的事項

事業者は、新 B1 アリーナ基準の充足を目的とした改修（Bリーグ改修）及び本施設の魅力化を目的とした改修（魅力化改修）を実施すること。Bリーグの他、プロスポーツやコンサート、コンベンション等の多様な興行の開催・誘致に適した施設として改修し、ホスピタリティやエンターテインメント性にあふれる最先端のアリーナ空間とすること。

9.1.2. 前提条件

- a. 事業者は、要求水準を充足し、建築法令等を遵守する範囲内において、事業者の提案に基づき、本市と協議のうえ改修計画を立案し、Bリーグ改修・魅力化改修業務を実施すること。
- b. 事業者は、富山市総合体育館について新B1アリーナ基準を充足する施設に改修することとし、Bリーグと協議のうえ提案を行うこと。また、必要に応じて、改修計画時・改修時・改修完了時においてBリーグとの協議を実施すること。
- c. 令和4年度に本市が実施したBリーグ改修に関する改修可能性調査の結果について、本市において整理した別紙40を参考とすること。
- d. 本施設の建築法令上の現状の整理について、本市において整理した別紙41を参考とすること。
- e. 事業者の提案内容によって、建築基準関係規程における確認申請手続きが必要となる場合は、事業者において対応すること。確認申請書、確認済証及び検査済証は、本施設内に保管すること。
- f. 建築基準法における用途については、現状は「体育館又はスポーツの練習場」であるが、事業者の提案によって用途変更が必要となる場合は、事業者において対応すること。なお、第1アリーナについては別紙14のとおり、計画通知において「興行場等に係る技術指針」として整理されているため、参考とすること。
- g. 興行場法上の取り扱いについては、事業者は本施設について、第1アリーナを対象とする興行場としての許可を受けることとし、手続きを行うこと。なお、上記fと同様に、別紙14を参考とすること。
- h. 事業者の提案内容によって、消防法上の指導を受ける場合は、事業者において対応すること。
- d. その他、Bリーグ改修・魅力化改修業務により、関係官署等との協議や届出、申請、検査等が必要となった際は、事業者が実施すること。

9.1.3. 業務区分

事業者は、次の項目について B リーグ改修・魅力化改修業務を行うものとする。

- a. 事前調査業務
- b. 設計業務
- c. 各種申請等業務
- d. B リーグ改修・魅力化改修施工業務
- e. 什器備品設置業務
- f. 工事監理業務
- g. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

9.1.4. 特記事項

- a. 新 B1 アリーナ基準の充足を前提とし、ホスピタリティ機能を具備する改修を行うこと。
- b. 多様な興行の誘致を実現するために、興行主催者が効率的かつ円滑に興行運営できるような改修を行うこと。
- c. 最先端の ICT 技術等を活用し、利用者の利便性や本施設のエンターテインメント性を向上させる設備や備品の整備を行うこと。
- d. 開業準備業務における広報・ブランディングの計画と連携し、施設内にロゴやサインを配置すること。
- e. 自主事業における収益事業の計画と連携し、本施設の収益性向上に資する改修を行うこと。
- f. 新 B1 基準における「スイートラウンジ」の施設基準については充足したうえで、興行時以外の運用も含めて、飲食・物販機能等の空間の有効活用を図ること。
- g. ユニバーサルデザインやバリアフリーに配慮した施設計画とすること。
- h. 本業務の実施にあたって、具体的な改修内容については事業者の提案とするが、以下の設備等については、本事業における更新・継続使用・配置変更・追加・廃棄等の改修方針について提案を行うこと。
 - ① 大型映像設備
 - ② 4 面映像装置 (H29 更新済。本施設内における再利用又は継続使用を優先して検討すること。)
 - ③ 固定席
 - ④ 第 1 アリーナの特殊照明設備
 - ⑤ 第 1 アリーナの音響設備 (R 元更新済。)

9.1.5. 業務実施体制

- a. 事業者は、3.1.3「実施体制」に基づき、B リーグ改修・魅力化改修業務責任者を配

置し、Bリーグ改修・魅力化改修業務の実施体制を確保すること。

9.1.6. 提出書類

- a. 事業者は、期初改修業務における4.1.6「提出書類」の内容と同様に、Bリーグ改修・魅力化改修業務に係る必要な書類を本市に提出すること。

9.2. Bリーグ改修・魅力化改修業務に関する要求水準

9.2.1. 事前調査業務

- a. 事業者は、Bリーグ改修・魅力化改修業務を実施するうえで必要となる事前調査を事業者の判断により実施すること。
- b. 9.1.2「前提条件」に示した建築法令等の前提条件を満たすうえで、関係官署等との調整・協議を行うこと。

9.2.2. 設計業務

- a. 事業者は、設計業務の着手に際し、本市への提案書の詳細説明及び協議を実施すること。
- b. 事業者は、設計の進捗に関して、月1回以上本市との協議を行うこと。
- c. 本市との協議・報告・確認にあたっては、設計内容を表すための図面・パース等を用意すること。
- d. 事業者は、設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容について本市に事前の承認を得たうえで、設計変更を行うことができる。

9.2.3. 各種申請等業務

- a. Bリーグ改修・魅力化改修業務に係る施設の改修計画により、建築法令等への対応や避難計画、防災設備等について関係官署との協議や届出、申請、検査等が必要となった際は、事業者が実施すること。
- b. 本施設をホームアリーナとする新B1リーグのライセンス申請が行われる際に、事業者は、申請主体に対して、必要となる設計図書の提出や協議について、協力に応じること。
- c. 事業者は、本市が国庫交付金等を充当し改修に関する対価の一部を支払う場合など、本市が必要とする場合において、関連する工事費内訳等の図書や資料の作成等を行い、本市の申請手続きに協力すること。
- d. 関係官署との協議や届出、申請、検査等は、事前に本市へ内容を報告の上、事業スケジュールに支障がないよう実施すること。

9.2.4. Bリーグ改修・魅力化改修施工業務

- a. 4.2.4「期初改修施工業務」の要求水準に準じて、Bリーグ改修・魅力化改修施工業務を実施すること。
- b. 4.2.4「期初改修施工業務」と適切に連携し、円滑かつ安全に留意して施工すること。

9.2.5. 什器備品設置業務

- a. Bリーグ改修・魅力化改修において必要となる什器備品について、事業者の提案に基づき、本市と協議のうえ調達し、設置を行うこと。
- b. 事業者が新たに調達・設置した什器備品について、既存の什器備品台帳との分類を明確にしたうえで、別途台帳を作成し、本市へ提出すること。
- c. 新B1アリーナ基準の充足（スイートルームやスイートラウンジ等）や本施設の魅力化、ホスピタリティ向上に繋がる什器備品の選定に努めること。
- d. リースによる調達も可能とし、他の什器備品と同様の維持管理・運営を行うこと。事業終了時の取り扱いについては、リース契約の延長等について、本市との協議により決定する。

9.2.6. 工事監理業務

- a. 工事監理業務は、「四会連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。
- b. 施工の進捗に合わせ、事業者に対して必要な書類を提出させ、審査を行い、承認するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。
- c. 改修が設計図書に適合しない疑いがある場合には、本市に報告のうえ、事業者に対して指導、指示、是正勧告を行うこと。
- d. 関係機関の検査及び本市の完成確認に立ち会うこと。

9.2.7. その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

事業者は、その他、Bリーグ改修・魅力化改修業務を実施するうえで必要な関連業務を実施すること。

10. 自主事業

10.1. 業務の概要

10.1.1. 基本的事項

事業者は、本事業において新たな価値や魅力を生み出し、本施設の収益化を図るとともに、周辺エリアを含めたまちづくりや地域経済の活性化を促すことを目的として、事業者自らの提案による自主事業を実施することとする。自主事業は独立採算とし、事業者は自主事業の収入を自らの収入として得ることができる。

事業者は、運営権を権原に事業者自ら実施又は第三者に委託することにより、本施設の壁面・床面等を活用して、飲食・物販や広告などのサービスを提供することとする。

その他、本施設の収益性及び魅力向上に資する事業について、自らが企画する自主事業を実施することができる。

10.1.2. 業務区分

事業者は、次の項目について自主事業として実施するものとする。

- a. 飲食・物販業務
- b. 広告業務
- c. ネーミングライツ業務
- d. スポーツ振興業務
- e. エリアマネジメント・地域連携に関する業務
- f. その他、本施設の収益性及び魅力向上に資する事業

10.1.3. 業務期間

- a. 自主事業の業務期間について、業務着手時期については事業者の提案に基づき本市と協議のうえで決定し、令和 21(2039)年 9 月末日までとする。

10.1.4. 業務実施体制

- a. 事業者は、3.1.3「実施体制」に基づき、統括管理責任者を自主事業責任者として配置し、自主事業の実施体制を確保すること。

10.1.5. 提出書類

- a. 事業者は、自主事業の実施に先立ち、自主事業基本業務計画書を作成し、業務開始日の 60 日前までに本市の承認を得ること。なお、承認済の自主事業基本業務計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を本市に説明のうえ、変更後の自主事業基本業務計画書を本市に提出し、再度本市からの承認を得ること。

- b. 事業者は、毎年度の自主事業の実施に先立ち、自主事業年度業務計画書を作成し、各年度の業務開始の 30 日前までに本市の承認を得ること。
- c. 事業者は、各業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、自主事業月次業務報告書及び自主事業年度業務報告書を作成し、本市に提出すること。なお、事業者は、自主事業月次業務報告書については翌月 15 日までに、自主事業年度業務報告書については各事業年度終了後 6 月末日までに本市に提出すること。

10.2. 自主事業に関する要求水準

10.2.1. 共通

- a. 事業者自ら又は第三者に委託して実施する壁面・床面等の活用については、行政財産目的外使用の許可手続きを不要とする。
- b. また、事業者が本市と賃貸借契約等を締結の上、本施設の一部について第三者に転貸借を行うことも可能とする。この場合、本市は事業者から賃貸借による貸付料は徴収しないこととする。

10.2.2. 飲食・物販業務

- a. 事業者は、本施設利用者の利便性及びサービス向上のため、飲食・物販業務（カフェ等の店舗運営、スポーツ用品やグッズ等の販売、イベント時の仮設店舗運営、自動販売機の設置等）を実施すること。
- b. 飲食店舗を整備する場合は、建築法令等を遵守する範囲内において実施すること。
- c. 第三者による利用又は転貸借を行う場合に利用料金や賃料を設定する場合は、料金の設定は事業者の提案とするが、料金の設定にあたっては 2.4「利用料金等に係る要件」に記載のとおり、本施設が公の施設であることを踏まえて、利用料金体系及び水準の設定に配慮すること。
- d. 9「B リーグ改修・魅力化改修業務」における新 B1 基準における「スイート・ラウンジ」の施設基準については充足したうえで、興行時以外の運用も含めて、空間の有効活用を図ること。

10.2.3. 広告業務

- a. 事業者は、本施設の壁面等の活用により、広告事業を実施すること。本施設の収益性向上に資するために広告営業活動を積極的に行うこと。
- b. 広告掲出の場所、数量、形式（デジタルサイネージ等）等の運用については、事業者の提案に委ねるが、事前に本市と協議すること。
- c. 本施設における既存の常設広告について、令和 7 年度までは本市が現在の運用に沿って実施する。既存の常設広告の情報については、参考として別紙 45 に示す。既存の常設広告のスペースにおいては、事業者は令和 8 年度より広告事業を実施

するものとする。なお、既存の常設広告の広告主について、事業者は掲出の継続を求める場合は本市と協議することができる。

- d. 事業者は、本施設の広告事業に係る事務を行うこと。
- e. 事業者は、広告事業の広告主との契約、契約変更を行う場合は、事前に本市と協議すること。
- f. 富山市広告事業実施要綱（別紙 46）第 4 条第 1 項及び富山市広告掲載基準（別紙 47）第 3 条に該当する広告は掲出不可とする。
- g. その他、広告業務に係る取り扱いについて、別紙 45 を参照すること

10.2.4. ネーミングライツ業務

- a. 事業者は、本施設や本施設の諸室等を対象として、ネーミングライツの獲得に向けた企業等への営業活動を実施すること。
- b. 権利を付与される企業等（以下、「ネーミングライツパートナー」）との契約について、事前に本市と協議すること。
- c. ネーミングライツパートナーに対し権利の運用に係る事務を行うこと。
- d. ネーミングライツの期間については、認知度の定着や利用者の利便性を考慮し、事業者は複数年での期間設定に努めるものとする。
- e. その他、留意すべき事項については、別紙48に示す。

10.2.5. スポーツ振興業務

- a. 事業者は、本施設における市民スポーツの中核施設としての質の向上及び利用者増に繋げるために、スポーツ教室・健康増進プログラム等の各種サービス提供を行うこと。
- b. また、本市、本市教育委員会及び本市の各種スポーツ団体が実施するスポーツ振興事業の円滑な運営に協力すること。

10.2.6. エリアマネジメント・地域連携に関する業務

本施設は、まちづくりの大きな変革期を迎えている富山駅北エリアに含まれ、集客力があり観光客も訪れる富岩運河環水公園にも隣接していることから、中心市街地における集客・交流の中核施設の一つとして位置付けられる。

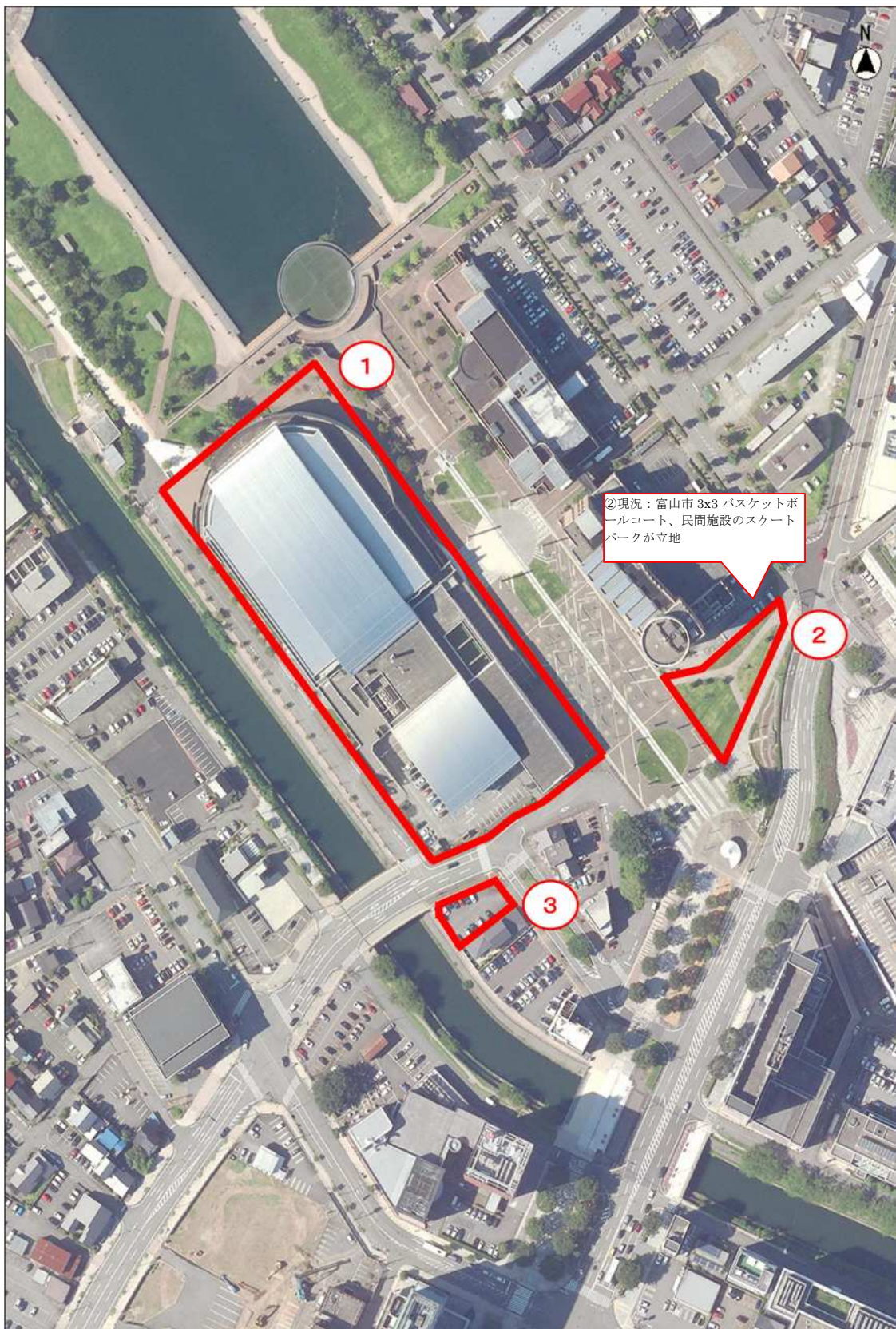
- a. 事業者は、本施設単体のみならず、富山駅北エリアの賑わい創出に寄与し、まちづくりを牽引できるように、事業期間を通じてエリアマネジメントに関する積極的な提案を行うこと。
- b. 事業者は、本施設の周辺の施設・企業・エリアマネジメント活動等と連携・情報共有を図り、本施設の賑わいを周辺エリアに波及させ、本施設及び周辺エリアにおける新たな価値や魅力を生み出す地域連携活動を実施すること。

- c. エリアマネジメント・地域連携の活動の実施にあたっては、事前に本市と協議すること。

10.2.7. その他、本施設の収益性及び魅力向上に資する事業

その他、事業者は本施設の収益性及び魅力向上に資する事業として、自らが企画する自主事業を実施することができる。

- a. 施設への追加投資（2.7「追加投資等の取扱い」参照）
- b. 観覧環境の向上に資する取り組み
- c. 自主興行イベントの開催
- d. 親水広場の活用（本事業の対象施設の範囲外であるが、本施設と連携した利用及び管理に関する積極的な提案を求める）
- e. 省エネルギーに資する環境負荷低減の取り組み
- f. その他、本施設の収益性及び魅力向上に資する事業



1. プロフィットシェアリングについて

事業者の創意工夫によって生じる収入増及び経費節減による支出減については、原則として事業者に帰属させることを想定している。ただし、入札時に提出する計画収入を上回る収入があった場合には、その一部を本事業に還元し、事業者が実施する本施設の魅力向上や市民スポーツ環境の充実に資する取組の財源とすることを想定している。

2. プロフィットシェアリングの対象

毎事業年度の収入

3. プロフィットシェアリングの適用条件

毎事業年度の実際の収入が事業提案時の想定収入を上回った場合について、当該差額のうち事業提案時の収入の15%までの部分はその全部につき事業者に帰属し、それを超える部分がある場合は、当該超過額を還元対象額として、10%の還元割合を下限として事業者の事業提案書に基づき設定した還元割合を還元対象額に乗じて還元額を算定して、本事業に還元するものとする。

4. 還元方法

事業者は、還元額を事業者内に留保し、本施設の魅力向上や市民スポーツ環境の充実に資する取組の財源とする。具体的には、事業者は、還元額が生じた翌年度中に、還元額、用途、還元の実施時期等を定めた還元実施計画を作成し、本市の承認を得ることとし、承認後に還元実施計画に沿って実施することとする。

