

幕張海浜公園
活性化施設整備・運営事業
要求水準書

令和 6 年 3 月

千葉市都市局公園緑地部緑政課

目次

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 第1 | 総則 | 3 |
| 1 | 本書の位置づけ | 3 |
| 第2 | 共通事項 | 3 |
| 1 | 活性化施設の提案で期待する事項 | 3 |
| 2 | 需要圏域・利用者層・利用者数の想定 | 3 |
| 3 | 環境の保全と創造の検討 | 3 |
| 4 | 利用動線・アプローチ・施設配置計画 | 3 |
| (1) | 事業範囲 | 3 |
| 5 | 法令遵守 | 4 |
| (1) | 建築基準法上の敷地設定 | 4 |
| (2) | 千葉市景観条例 | 4 |
| 第3 | 活性化施設の要求水準 | 4 |
| 1 | 設計・建設に関する要求水準 | 4 |
| (1) | 設置を求める公園施設の種類と機能 | 4 |
| (2) | 活性化施設の設置条件 | 5 |
| (3) | 活性化施設の設置にあたって期待すること | 5 |
| (4) | その他要求水準 | 6 |
| 2 | 管理運営に関する要求水準 | 8 |
| 第4 | 管理運営に関する要求水準 | 8 |
| 1 | 管理許可による管理運営 | 8 |
| 2 | 範囲 | 8 |
| 3 | 要求水準 | 8 |
| (1) | 共通事項 | 8 |
| (2) | 管理運営にあたって期待すること | 9 |
| (3) | 施設維持管理 | 9 |
| (4) | 園地維持管理 | 10 |
| (5) | 経営管理 | 11 |

第1 総則

1 本書の位置づけ

本要求水準書（以下「本書」という。）は、千葉市（以下「市」という。）が、幕張海浜公園活性化施設整備・運営事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者を選定するにあたり、市が事業者に要求する公園施設等の水準等を示すものです。なお、要求水準書に規定のない事項又は要求水準書に関し疑義を生じた場合は、市と事業者は誠意をもって協議するものとします。

本書の適用範囲は、次のとおりです。

- ・活性化施設（必須提案、任意提案）

第2 共通事項

1 活性化施設の提案で期待する事項

市が下記に示す要求水準のほか、募集要項に示す活性化施設を具現化する提案（施設配置や形態、機能の複合化等の工夫等、管理運営の場合、地域住民や市民が管理運営に積極的に参画する等の工夫等）を期待します。

2 需要圏域・利用者層・利用者数の想定

幕張新都心を生活圏として、この地域で働く方、暮す方を主たる利用者層として設定しますが、広域公園として本市のみならず幅広い県民利用を想定してください。

3 環境の保全と創造の検討

募集要項のほか、本市が提供する参考資料等を基に、改変難易か所、利用の適・不適、樹木保全か所などを図面化し、活性化施設を整備する上での敷地固有の特性を明らかにしたうえで、保全すべき環境と改変（創造）すべき環境に留意した計画としてください。

4 利用動線・アプローチ・施設配置計画

- ・ 歩行者及び、自転車の動線計画について、安全に配慮したものとしてください。
- ・ 園内の防犯性に配慮した施設配置、植栽計画となるよう工夫してください。
- ・ 公園内の賑わいが、公園の外側の空間からも感じ取れるような工夫をしてください。

(1) 事業範囲

本事業では「添付資料 事業区域図」に示す「にぎわいの広場及びその周辺」を事業範囲とします。

5 法令遵守

募集要項第4・3・(8)に示す法令等を遵守すること。また、特に以下に示す事項を踏まえた計画としてください。

(1) 建築基準法上の敷地設定

本事業においては、活性化施設が一体的に計画・整備され、管理する者と整備する者が同一者であることから、建築物が複数ある施設計画であっても、公園の敷地全体を不可分とすることができるものとします。

(2) 千葉県景観条例

本事業では、千葉県都市景観条例に基づく「幕張新都心景観ゾーン配慮指針」を踏まえた景観形成を図る必要があります。そのため、基本協定決定後、千葉県景観審議会及び千葉県景観アドバイザーの意見聴取に必要な各種図面、計画等の図書一式及びデータを市に提供してください。

第3 活性化施設の要求水準

1 設計・建設に関する要求水準

(1) 設置を求める公園施設の種類の機能

必須提案

募集要項第4・1・(1) 必須提案に示す、以下の①～③の導入を必須とします。また、宿泊事業や婚礼事業に関する施設は不可とします。

- ①公園利用者が利用するメインエントランスの改修
- ②公園利用者に飲食・物販を提供する飲食施設
- ③公園利用者が多様な目的で利用可能な多目的スペース

任意提案

募集要項第4・1・(1) 任意提案に示す施設の提案を可能とします。また、宿泊事業や婚礼事業に関する施設は不可とします。

なお、必須提案及び任意提案に共通して、都市公園は一般公衆の自由な利用に供される公共施設であることから、公共良俗に反する施設や、特定の利用者に限定される施設、騒音の発生等により他の利用者による公園利用を著しく阻害するような施設や周辺環境と調和しない施設の提案は認められません。

(2) 活性化施設の設置条件

活性化施設の設置にあたっては、以下の条件を満たすものとします。

ア 活性化施設

- ・ 活性化施設（必須提案及び任意提案）に訪れたいくなるような業態、デザインとしてください。
- ・ 建築可能面積について、提案に係る施設全体で200㎡～3,000㎡以内とします。
- ・ 建物と外構は、募集要項第3・2・（1）及び（2）に示す本市の考え方を踏まえ、敷地環境の特徴を活かした（周辺環境と一体となり調和した）デザインとしてください。
- ・ 複数の建築物とすることも可能です。複数棟にする場合は、公園の景観や利用者の利便性を考慮した配置としてください。

イ インフラ（電気、ガス、上下水道等）

- ・ 活性化施設内に必要なインフラ（電気、ガス、上水道、宅内排水等）は、事業者の負担にて整備してください。
- ・ 保守及び事業終了時の撤去にかかる費用を負担してください。
- ・ インフラ整備に伴い新たな引き込み等を行うにあたっては、各インフラ管理者と協議を行い、負担金、使用料等が必要となる場合には、事業者が負担してください。

ウ 事業終了時

- ・ 設置許可期間（更新許可期間を含む。）が満了した後、事業者の責任及び負担において活性化施設を撤去し、更地にして返還してください。

(3) 活性化施設の設置にあたって期待すること

- ・ 公園のメインエントランスは、増設予定の改札口の駅前広場として、幕張新都心で働く方、暮す方、また遠方から訪れる方も自然と足を運びたいくなる空間とする提案を期待します。
- ・ 飲食施設は、夕方から夜にかけては、主に幕張新都心を生活圏として働く方が、昼間は幕張新都心で暮らす方が居心地がよいと感じる提案を期待します。
- ・ 多様な目的で利用可能な多目的スペースは、主に幕張新都心を生活圏として働く方が、緑に囲まれた環境で過ごすことを居心地がよいと感じ、また幕張新都心で暮らす方や訪れる方の多様な活動も許容される空間となる提案を期待します。
- ・ 活性化施設に係る任意提案は、幕張海浜公園を幕張新都心のまちづくりに活かす提案となることを期待します。

(3) その他要求水準

ア 共通事項

- ・ 設計の内容と提案内容に相違がある場合、市は提出者に修正を求める場合があります。やむを得ない理由により、提案内容を変更する必要がある場合は、市及び公園管理者と協議の上、提案主旨に逸脱しない範囲で変更できるものとしします。
- ・ 全体を通じ、登録ランドスケープアーキテクト等専門的な知識を有する者の意見を聞いて設計に反映させることとし、市との設計等に係る協議に参加するよう配慮してください。
- ・ ユニバーサルデザインに配慮した提案としてください。
- ・ 整備後の管理修繕費の低減に配慮した計画としてください。
- ・ 当該公園は、千葉県地域防災計画及び千葉市地域防災計画に基づき、緊急時避難発着場及び広域避難場所に指定されているため、震災時利用にも配慮した施設としてください。
- ・ SDGs、グリーンインフラ、CO2削減を推進する取組を行うなど、環境に配慮した提案としてください。
- ・ 活性化施設に係る完成図面は、データにて市へ提出してください。特に市へと寄附する施設（事業終了時に寄附する施設を含む）については、その後の管理に必要となるため、必ず提出してください。

イ 園路

- ・ 周辺エリアと一体となった連続性がある園路としてください。
- ・ 混雑時の各動線の機能性及び安全性に配慮してください。また、非常時における避難経路となる動線を確保してください。
- ・ 舗装材は、雨天時でも滑りにくい素材としてください。
- ・ 路材は、周辺環境や周辺施設との調和に配慮してください。
- ・ イベントや活性化施設による混雑時の安全性等に配慮してください。
- ・ 樹木管理や埋設物管理等に伴うメンテナンス車両の通行や、緊急車両の通行を想定し、通行の可能性がある部分は、幅員、歩行者の安全、舗装使用等に配慮した計画としてください。
- ・ 障害のある方でも円滑にアクセスできるよう必要に応じて、スロープ等を設置してください。

ウ メインエントランス（公園入口）

- ・ メインエントランスには、募集要項第3・2・(2)に示す市の考えをもとに、事業範囲全体を十分活用し、新たな改札口から視認されるような特徴的

な空間（噴水を撤去する等公園が再整備されたことを印象付ける）となるよう配慮してください。

- ・メインエントランスは開放的な空間としてください。

エ 地盤整備

- ・公園内はできるだけフラットあるいは緩やかな勾配になるよう整備してください。ただし、構造上やむを得ない場合、あるいは現地盤を活かすことでより魅力的な空間が提案できる場合などはこの限りではありません。
- ・地盤整備に伴い既存占用物件との取り合わせの位置、高さが変わる場合は、各既存占用物件所有者と協議を行い、許可を得たうえで必要な整備を行ってください。なお、公園施設以外の既存物件の改修にあたっては、当該既存物件の所有者と協議を行い、負担金等が必要となる場合は事業者から既存物件の所有者へ改修等に要する費用を負担してください。
- ・地盤整備にあたっては、排水機能の確保、既存地下施設への浸水対策に十分配慮してください。
- ・整備区域と接合する歩道との間には、原則境界ブロックを設置してください。

オ 植栽（既存樹木含む）

- ・樹木や草花の植栽をすることは可能ですが、既存樹木を積極的に活用した植栽デザインとしてください。また、公園利用者にとって快適で、防犯上も見通しの良い環境としてください。
- ・植栽の配置計画や既存樹木の活用にあたっては、特に登録ランドスケープアーキテクト等専門的な知識を有する者の意見を聞いて設計に反映させてください。
- ・活性化施設整備に伴い支障となる樹木については、伐採も可とします。なお、樹木を伐採する際は極力伐根も含めて行ってください。既存樹木の伐採業務に着手する際には、地域の方に伐採の必要性をご理解いただくための対応をしていただきます。具体的な方法については、本市と協議のうえで決定します。

カ 休憩所、ベンチ

- ・ベンチやテーブル等公園利用者が休憩できる施設の設置も可とします。
- ・什器は原則として常設とし、容易に動かさない構造としてください。

キ 遊戯施設

- ・遊戯施設の提案も可としますが、必須提案施設の存在が引き立つような工夫をすることとし、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第2版）」を踏まえた提案としてください。

ク サイン

- ・ 利用者が認識しやすい位置に、総合案内板を設置することも可とします。なお、具体的な記載内容や配置は別途協議によります。
- ・ 各案内板の表示言語は、日本語・英語の2か国語を原則とし、可能な範囲で中文、韓国語なども標記することが望ましいです。なお、標記については、ピクトグラムを使用するなど視覚的に分かりやすい配慮をしてください。

ケ 照明施設

- ・ 照明施設を整備する場合には、夜間も安全で魅力的な空間となるような照明施設配置としてください。その際、エリアの平均照度を1 lx以上とすることが望ましく、具体的な内容については別途協議によります。
- ・ 照明施設を整備する場合は、災害時に活用できるソーラー式照明灯も含まれることが望ましいです。

コ 既存インフラ

- ・ 既存のインフラについては、整備に影響のある施設は原則として撤去してください。なお、撤去にあたっては、既存の施設に影響が生じないように十分に調査するものとします。

2 管理運営に関する要求水準

活性化施設の営業時間は7：00～24：00の中で提案をお願いします。

活性化施設の管理運営にあたっては、第4・管理運営に関する要求水準を参照してください。

第4 管理運営に関する要求水準

1 管理許可による管理運営

事業者は、幕張海浜公園の社会資本としての価値を向上させる上で、幕張海浜公園をまちづくりのために最大限活用するような管理運営を実施してください。

2 範囲

管理運営の対象となる範囲は、事業提案エリアを対象とします。

3 要求水準

(1) 共通事項

- ・ 10年間以上の比較的長期にわたり、安定した運営が見込め、幕張海浜公園の利用者を飽きさせない工夫をしてください。
- ・ 公園利用者が安全かつ快適に利用できるような管理運営としてください。

(2) 管理運営にあたって期待すること

- ・ 公園全体や公園周辺の空間も活用するイベントの開催や多様な使い方、楽しみ方を促す方策の提案を期待します。
- ・ 幕張海浜公園の管理運営事業者をはじめ、地域住民等の多様な主体との連携方策を期待します。
- ・ 公園の集客に資する情報発信、拡散方法の工夫を期待します。

(3) 施設維持管理

ア 建物維持管理

(ア) 建築維持管理

- ・ 「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）及び「千葉市公園緑地維持標準仕様書」を参考に業務を履行してください。
- ・ 利用者の利便性・快適性の確保に努めてください。
- ・ 施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止してください。
- ・ 施設が有する機能及び性能等を保ってください。
- ・ 合理的かつ効率的な維持管理の実施に努めてください。
- ・ 物理的劣化等による危険・障害等の発見・点検に努めてください。
- ・ 予防保全に努めてください。
- ・ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めてください。
- ・ 施設の長寿命化に配慮してください。

(イ) 建物設備維持管理

- ・ 建築設備に対して、関連法令等の定めや「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、定期点検、保守等を実施してください。
- ・ 建築設備が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう建築設備の運転・監視、点検、保守等を行ってください。正常に機能しない場合、または正常に機能しない恐れが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応を行うとともに、市へ報告してください。

(ウ) 環境衛生管理業務

- ・ 屋内施設内における一般諸室、空調・給排水設備とし、清掃及びゴミ処理、害虫駆除清掃を含むものとし、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）及び労働安全衛生法、水道法、水質汚濁防止法等の関係法令を参考に、施設の環境衛生管理に努めてください。

- ・ 清掃・点検及び検査を行ってください。
- ・ 害虫駆除業務については、噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法で実施してください。
- ・ 可燃ごみ、不燃ごみ（ビン・缶）は、適正に収集・保管してください。
- ・ 保管されたゴミは、県・市に登録された収集者に積み込み運搬・処理・処分させていただきます。
- ・ 収集車への積み込みは迅速・丁寧に扱い、作業後は集積所の清掃を行ってください。
- ・ 収集車及び容器は廃棄物が飛散、流出若しくは悪臭がもれる恐れのないものに限定してください。

(4) 園地維持管理

ア 除草

- ・ 機械式除草又は抜取除草を実施してください。
- ・ 薬剤除草は行わないでください。
- ・ 草類はリサイクルに努め、適正に処分してください。

イ 樹木管理

- ・ 樹木の特性に応じて剪定・刈込を実施してください。
- ・ 照明灯、標識等に対する支障枝（やごかき、車道等の建築限界を侵す下枝剪定を含む。）や落下のおそれのある枯枝等を剪定してください。
- ・ 必要に応じて病虫害防除を実施してください。
- ・ 必要に応じて施肥を実施してください。
- ・ 臨時処置として、マルチング・支柱交換・補植・かん水・衰弱木撤去等を実施してください。台風・災害等で被害が発生した時は速やかに処理してください。また、必要に応じて、樹木診断を実施してください。

ウ 特殊樹木（マツ等）

- ・ 樹木の特性に応じ、芽切り、葉むしりを実施し、樹形を維持してください。

エ 芝生管理

- ・ 年4回以上機械芝刈りを行い雑草の侵入の防止に努めてください。また、必要に応じて日常的な除草などを行ってください。

オ 清掃

- ・ 園路・広場等のゴミを除去し、常に清潔にしてください。なお、ごみ拾いは1日1回以上おこなってください。
- ・ 台風・落葉等によりゴミが発生した場合は速やかに除去してください。

- ・ 落葉清掃については、落葉期には頻度を高めて清掃してください。
- ・ イベント時には、大量のゴミが発生するので適切に対応してください。また、園地隣接道路等についても本市と協力し適宜清掃してください。
- ・ ゴミの処理については、事前に処分方法や処分先等を本市に確認し、適正に処分してください。

カ 巡視・美化

(ア) 園路及び広場・修景施設・休養施設・教養施設・便益施設・管理施設等

- ・ 園内巡視を行い、施設の安全面、衛生面、機能面が確保されるように努め、不具合等が発見された場合は、必要な措置を講じるとともに、不具合等の発見・措置内容を記録し、適宜、本市に報告してください。
- ・ 施設の修繕は、当該施設の所有者が行います。
- ・ 不具合等により公園利用者の安全が確保されない場合は、緊急的に施設の利用を制限する等の措置を講じてください。

(イ) 遊戯施設

- ・ 国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）」を遵守し、利用者が安全・快適に使用できるよう日常及び年1回以上の定期的な点検を実施してください。
- ・ 不具合等により公園利用者の安全が確保されない場合は、緊急的に施設の利用を制限する等の措置を講じてください。

(5) 経営管理

ア 事業計画書、事業報告書等の作成・提出

- ・ 事業計画書、事業報告書等を作成し、本市に提出してください。
- ・ 次年度の事業計画書及び収支計画書を本市が指定する期日までに作成し、本市に提出してください。なお、作成にあたっては、本市と調整を図ってください。
- ・ 事業報告書として次の書類を本市に提出すること。記載する内容は以下のとおりとし、書式は、本市との協議により定めてください。
- ・ 利用実績（利用者数、利用率等）・・・月次、年間ごとに提出
- ・ 事業の実施状況・・・四半期、年間ごとに提出
- ・ 収支決算書等・・・年間ごとに提出
- ・ その他資料の作成等、本市が求める事項について、速やかに対応してください。

イ 業務日報の作成と保管

- ・ 1日の業務内容（点検、清掃等）や特記事項を記した日報等を作成し、保

管してください。

ウ 管理規定・マニュアル等の作成

- ・ 運営管理を行う上で必要となる各種規定、要項、マニュアル等を作成してください。

エ 事業評価の実施

- ・ 利用者満足度調査等により、利用者の意見を聴取するとともに、その結果を分析し、千葉市に報告していただきます。
- ・ 改善が必要な場合は改善方法を提案していただきます。
- ・ 毎年度、自己評価を実施し、千葉市に報告していただきます。
- ・ 毎年度、管理運営状況等について評価を行うことを想定しています。事業者は管理運営状況等について報告していただくとともに、業務評価の結果を踏まえ、必要に応じて業務の改善を図っていただきます。
- ・ 事業者の管理水準が、千葉市の要求する管理水準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行います。それでも管理水準の改善が見られない場合、許可を取り消しすることがあります。

オ 事業終了時の引継ぎ業務

- ・ 管理者は、事業終了時に、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行ってください。