

厚木市ふれあいプラザ再整備事業
要求水準書（案）

令和元年 10 月 31 日

厚 木 市

目 次

第1 総則.....	1
1 本書の位置付け.....	1
2 本事業の目的等.....	1
3 施設の位置づけ.....	2
4 事業方式.....	2
5 事業期間.....	2
6 本事業の性能規定について.....	2
7 事業の範囲.....	3
8 指定管理者の指定.....	4
9 遵守すべき法令等.....	4
10 個人情報の保護及び秘密の保持.....	7
1 1 要求水準書の変更.....	7
1 2 事業期間終了時の要求水準.....	7
1 3 健康増進施設認定制度について.....	7
1 4 用語の定義.....	8
第2 施設整備に係る事項.....	9
1 総則.....	9
2 基本条件.....	10
3 施設整備に関する要求水準.....	14
4 事前調査業務.....	38
5 設計及び設計監理業務.....	38
6 各種申請等業務.....	38
7 既存施設の解体業務.....	39
8 建設工事業務.....	39
9 工事監理業務.....	41
10 備品等調達及び設置業務.....	41
1 1 施設引渡業務.....	42
第3 開業準備に係る事項.....	43
1 総則.....	43
2 開業準備業務.....	44
3 供用開始前の広報活動.....	44
4 供用開始前の予約受付業務.....	45
5 開館式典、内覧会等の実施業務.....	45
6 開業準備期間中の本施設の維持管理業務.....	46
第4 運営に係る事項.....	47
1 総則.....	47
2 施設運営の基本要件.....	53

3	総合案内業務	58
4	利用料金の収受及び還付業務	58
5	施設利用管理業務	58
6	備品等の貸出・管理業務	59
7	プールエリア運営業務	60
8	トレーニングルーム及びスタジオ運営業務	62
9	温浴施設運営業務	63
10	足湯運営業務	64
11	休憩室運営業務	64
12	未病センター運営業務	64
13	スポーツ教室運営業務	65
14	総務業務	66
15	付帯事業	68
16	自主事業	69
第5	施設の維持管理に関する事項	71
1	総則	71
2	建築物保守管理業務	74
3	建築設備保守管理業務	74
4	什器備品等保守管理業務	75
5	外構等保守管理業務	76
6	環境衛生管理業務	77
7	清掃業務	77
8	警備業務	78
9	修繕及び更新業務	79

○資料一覧

資料番号	資料名称
資料-01	現況平面図（用地平面図）
資料-02	敷地求積図（丈量図）
資料-03	地盤調査報告書（「地盤調査図1」「地盤調査図2」）※
資料-04	アスベスト分析結果一覧表※
資料-05	インフラ整備計画 （「道路境界確定図」「現況_電気引き込み位置図」「上水管路情報図」「雨水管敷設図」「污水管敷設図」）
資料-06	余熱供給に関する資料 （「余熱配管経路図」「高温水管切廻し修繕改修図」）
資料-07	諸室機能図
資料-08	提出図書一覧 （「基本設計図書」「実施設計図書」「完成図書」）
資料-09	備品一覧
資料-10	既存建物設計図書（抜粋版）※ （「建築」「構造」「耐震改修」「電気」「給排水衛生」）
資料-11	環境センターの修繕に伴う温水供給停止期間実績
資料-12	各施設の利用形態・利用方法及び利用許可の考え方
資料-13	厚木市公共施設予約システムの概要
資料-14	スポーツ教室等開催実績（H28年度～H30年度）

※地盤調査報告書、アスベスト調査報告書、既存建物設計図書の全項は、厚木市環境事業課にて閲覧可能。上記資料の閲覧を希望する者は、実施方針に記載の問い合わせ先に随時、メール又は電話で申込を行うこと。

閲覧可能期間：令和元年11月1日（金）から11月20日（水）まで

閲覧可能時間：午前10時から午後16時まで（12時から13時を除く）

第1 総則

1 本書の位置付け

本書は、厚木市（以下「市」という。）が、「厚木市ふれあいプラザ再整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定に当たり、入札参加者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものであり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、募集に参加する入札参加者の提案に具体的な指針を与えるものである。

入札参加者は、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るものとする。また、市は、要求水準を事業者選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については、失格とする。さらに、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なければならない。市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、特定事業契約（以下「事業契約」という。）に基づき措置するものとする。

2 本事業の目的等

(1) 本事業の目的

近年、少子高齢社会を迎え、核家族化やライフスタイルが多様化するなど、社会情勢が急速に変化を続けている中、市民の皆様が生涯にわたって住み慣れた家庭及び地域とともに支え合いながら、健康で自立した生活を送ることのできる社会の実現が課題となっていることから、本市では、人口減少・超高齢社会の課題に対応するため、平成28年を地域包括ケア元年と位置づけ、誰もが住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最後まで続けることができる地域包括ケア社会※1の実現に向け、具体的な取組を進めている。

本市が、地域包括ケア社会の実現を目指すとともに、来たるべき災害に備えて安心・安全なまちづくりを推進するため、厚木市ふれあいプラザ（以下「本施設」という。）の整備及び管理運営については、次の「(2) 再整備方針」に掲げるコンセプト及び基本方針に基づき、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」という。）に基づき再整備するものである。なお、整備に当たっては、民間の有する資金やノウハウ等を活用し、効率的な施設の整備及び運営及び維持管理が期待できるPFI事業として実施することを予定している。

※1 地域包括ケア社会とは

人口減少・超高齢社会の課題に対応するため、国は2025年を目途に、高齢者の尊厳の保持と自立生活の支援の目的のもとで、可能な限り住み慣れた地域で、自分らしい暮らしを人生の最期まで続けることができるよう、地域の包括的な支援・サービス（地域包括ケアシステム）の構築を推進している。本市では、平成28年を地域包括ケア元年と位置付け、誰もが住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最期まで続けることができる

地域包括ケア社会の実現に向け、具体的な取組を進めている。

(2) 再整備方針

「地域包括ケア社会」の実現を目指すとともに、来たるべき災害に備えて安心・安全なまちづくりを推進し、支え合う地域づくりに取り組むため、次のコンセプト及び基本方針を掲げ、市民の皆様により親しまれ、より多く利用していただける施設として、ふれあいプラザを再整備する。

ふれあいプラザ再整備計画による施設の再整備方針

【コンセプト】

市民の憩いやにぎわいを創る健康増進拠点

【基本方針】

- 1 健康増進を中心とした複合拠点の形成
- 2 幅広い世代が訪れたい憩いの場の形成
- 3 利便性の高い交通アクセスの整備や適正規模の駐車台数の確保
- 4 地域の防災拠点の形成

3 施設の位置づけ

本施設は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条に基づく「公の施設」として設置する。

4 事業方式

本事業は、P F I 法に基づき実施するものとし、事業者は本施設の整備を行った後、市に所有権を移転し、事業期間中において運營業務及び維持管理業務を実施する B T O 方式 (Build Transfer Operate) とする。

5 事業期間

本事業の事業期間は、次のとおりとする。

施設整備期間	契約締結日の翌日から令和 5 年 5 月まで
開業準備期間	令和 5 年 6 月
運営・維持管理期間	令和 5 年 7 月から令和 21 年 3 月まで（15 年 9 か月）

なお、本施設の供用開始後に、新ごみ中間処理施設の供用（令和 7 年度中）が予定されている。それに伴い、現環境センターから、新ごみ中間処理施設への、余熱エネルギー供給のための配管付替工事を市で実施する予定である。

6 本事業の性能規定について

(1) 施設整備

「要求水準書」の施設に関する要求水準は、原則として施設全体レベル及び機

能空間レベルで市が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能空間の具体的仕様、並びにそれらを構成する個々の部位、部品、機器等の性能及び具体的仕様（以下「具体的仕様等」という。）については、入札参加者が要求水準を満たすような提案を行うものとする。（例外については（3）「創意工夫の発揮について」を参照。）

(2) 運営及び維持管理

「要求水準書」の運営業務及び維持管理業務に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種の業務が達成すべき水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、作業頻度や方法の具体的仕様等については、入札参加者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。（例外については（3）「創意工夫の発揮について」を参照。）

(3) 創意工夫の発揮について

ア 入札参加者は、本書に示されたサービス水準を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を發揮して提案を行うこと。具体的には、建築物のライフサイクルコストの削減、利便性の向上、効果的人員配置やデータの集中管理による保守管理サービスの効率化及び合理化等が例として挙げられる。

イ 本施設の設置目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。

ウ 本事業の目的やサービス水準の維持と矛盾しない限りにおいて、本書に示されていない部分について、施設の利便性、快適性、安全性、効率性を向上させるような提案があれば、市は、その具体性、コストの妥当性について、公共的施設としての適性等に基づいてこれを適切に評価する。

エ 本書において、市が具体的仕様等を定めている部分についても、その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ本事業の目的や当該項目以外のサービス水準の維持と矛盾しないことを入札参加者が明確に示した場合に限り、市は、代替的な仕様の提案も認めるものとする。

7 事業の範囲

(1) 施設整備業務

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務（基本設計及び実施設計）
- ウ 各種申請等業務
- エ 既存施設の解体業務
- オ 建設工事業務（外構及び植栽整備を含む。）
- カ 備品等調達及び設置業務
- キ 工事監理業務
- ク 施設引渡し業務

(2) 開業準備業務

- ア 開業準備業務
- イ 供用開始前の広報活動業務
- ウ 供用開始前の予約受付業務

エ 開館式典、内覧会等の実施業務

オ 開業準備期間中の維持管理業務

(3) 運営業務

ア 総合案内業務

イ 利用料金の収受及び還付業務

ウ プールエリア、トレーニングルーム及びスタジオ利用管理業務

エ 備品等の貸出及び管理業務

オ プールエリア運営業務

カ トレーニングルーム及びスタジオ運営業務

キ 温浴施設運営業務

ク 足湯運営業務

ケ 休憩室運営業務

コ 未病センター運営業務

サ スポーツ教室運営業務

シ 総務業務

ス 付帯事業

セ 自主事業

(4) 維持管理業務

ア 建築物保守管理業務

イ 建築設備保守管理業務

ウ 什器備品等保守管理業務

エ 外構等保守管理業務

オ 環境衛生管理業務

カ 清掃業務

キ 警備業務

ク 修繕及び更新業務

8 指定管理者の指定

市は、供用開始までの間に事業者を本事業の指定管理者として指定する予定である。

9 遵守すべき法令等

事業を実施するに当たって、事業者は、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、規則及び要綱等を遵守すること。また、各種基準及び指針等についても本業務の要求水準に照らし、準備すること。

なお、次に本事業に関する主な関係法令等を示す。

(1) 適用法令

○ 地方自治法

○ 都市計画法

○ 建築基準法

- 建築士法
 - 建設業法
 - 消防法
 - 公衆浴場法
 - 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
 - 健康増進法
 - スポーツ基本法
 - 道路法
 - 駐車場法
 - 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
 - 労働基準法
 - 労働安全衛生法
 - 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
 - 下水道法
 - 水道法
 - 電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
 - 水質汚濁防止法
 - 土壌汚染対策法
 - 大気汚染防止法
 - フロン排出抑制法
 - 騒音規制法
 - 振動規制法
 - 景観法
 - 森林法
 - 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
 - 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
 - エネルギーの使用の合理化に関する法律
 - 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
 - 資源の有効な利用の促進に関する法律
 - 地球温暖化対策の推進に関する法律
 - 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
 - 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
 - 個人情報の保護に関する法律
 - その他、本事業に必要な関連法令等
- (2) 適用条例等
- 神奈川県建築基準条例
 - 神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例
 - 神奈川県海水浴場等に関する条例
 - 公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準等に関する条例

- 厚木市建築基準条例
- 厚木市住みよいまちづくり条例
- 厚木市開発許可等基準条例
- 厚木市景観条例
- 厚木市下水道条例
- 厚木市みんなで守る美しい環境のまちづくり条例
- 厚木市火災予防条例
- 厚木市みんなで支え合う福祉のまちづくり条例
- 厚木市個人情報保護条例
- その他、本事業に必要な関係条例等

(3) 適用要綱・各種基準等

- 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 2018年版 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課）
- 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- 公共建築工事標準仕様書【建築工事編】（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 公共建築工事標準仕様書【電気設備工事編】（ 〃 ）
- 公共建築工事標準仕様書【機械設備工事編】（ 〃 ）
- 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（ 〃 ）
- 建築工事標準詳細図（ 〃 ）
- 公共建築設備工事標準図【電気設備工事編】（ 〃 ）
- 公共建築設備工事標準図【機械設備工事編】（ 〃 ）
- 公共建築工事積算基準（ 〃 ）
- 公共建築数量積算基準（ 〃 ）
- 公共建築設備数量積算基準（ 〃 ）
- 建築保全業務共通仕様書（ 〃 ）
- 建築保全業務積算基準（ 〃 ）
- 官庁施設の総合耐震・津波対策計画基準（ 〃 ）
- 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（ 〃 ）
- 官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（ 〃 ）
- 構内舗装・排水設計基準（ 〃 ）
- 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン（財団法人日本建築センター）
- 健康増進施設認定規定（厚生労働省告示）
- 公衆浴場における衛生管理要綱（厚生労働省）
- 公衆浴場における水質検査基準等に関する指針（厚生労働省）
- 遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通達）
- プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）

- 厚木市消防水利施設設置基準（厚木市消防本部）
- 厚木市洪水浸水ハザードマップ（厚木市）
- その他、本事業に必要な関連要綱・基準等

1 0 個人情報の保護及び秘密の保持

(1) 個人情報

事業者は、本事業を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、「厚木市個人情報保護条例」に基づき、その取り扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じるものとする。

(2) 秘密の保持

事業者は、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本事業の事業期間が終了した後も同様とする。

事業者は、従業者及び請負業者等に対し、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密の保持について必要な措置を講じるものとする。

1 1 要求水準書の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、次の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により、業務が著しく変更されるとき
- イ 災害及び事故等により、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 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

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者へ支払う対価を含め事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

1 2 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

なお、市は、事業期間終了後、本施設の大規模修繕を行う予定である。事業者は、運營業務及び維持管理業務の引継ぎに当たっての必要な協力等を行うこと。

1 3 健康増進施設認定制度について

本施設は、厚生労働省が策定する「健康増進施設認定規定」に則り、運動型健康増進施設の認証を取得することを想定している。本施設の業務実施にあたり、上記規定に記載されている要件を遵守すること。また、事業者は、認証の取得に必要な書類の作成及び申請を行うこと。

1.4 用語の定義

本要求水準において使用する用語の定義は次のとおりとする。

用語	定義
本事業	「厚木市ふれあいプラザ再整備事業」をいう。
事業用地	【資料-01「現況平面図」】に示す事業対象範囲をいう。
本施設	本事業の事業用地内に整備される温水プール、トレーニングルーム、スタジオ、温浴施設等各諸室及び管理共用エリアで構成される本体施設並びに屋外施設及び外構を含む施設全体。
本体施設	本施設の屋外施設及び外構を除く建築物。
環境センター	現施設へ高温水の供給を行っているごみ処理施設。令和7年度まで稼働予定。
新ごみ中間処理施設	環境センターに替わり、本施設へ高温水の供給を行うごみ処理施設。令和7年度より稼働予定。
セルフモニタリング	事業者による業務に対するモニタリング。
業務計画書	毎年度の運營業務及び維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した書類。
業務報告書	毎年度の業務計画書に基づく運営及び維持管理業務の実施結果に関する報告書。業務報告書は、「日報」「月次報告書」「四半期報告書」及び「年次報告書」の4つの報告書で構成される。
機能	目的又は要求に応じてものが発揮する役割。
性能	目的又は要求に応じてものが発揮する能力。
劣化	物理的、化学的及び生理的要因により、物の性能が低下すること。
保全	本施設の建築物等の全体又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	本施設の建築物等の建築状態や減耗の程度等を予め定めた手順により調べること。
保守	本施設の建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業。
補修	部分的に劣化した部位、部材及び機器等を新しいものに取り替えること。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を現状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。

第2 施設整備に係る事項

1 総則

(1) 業務の目的

本業務は、これまでの調査検討を踏まえ、余熱を有効活用した温水プールや温浴施設をはじめ、トレーニングルーム、スタジオ等を整備することにより、『市民の憩いやにぎわいを創る健康増進拠点』として整備することを目的として実施するものである。また、市は本事業をPFI事業として実施することで本施設に対して民間のノウハウを積極的に活用し、設計、建設、運営及び維持管理に関してより効率的かつ質の高いサービスの提供を目指していくものである。

事業者は、本事業の目的を十分に理解の上関係法令を遵守し、施設整備計画及び施設の建設工事を行うものとする。

(2) 基本的な考え方

ア 市民の憩いやにぎわいを創る健康増進拠点施設であることを踏まえ、適切に業務を実施する。

イ 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に配慮する。

ウ 省資源、省エネルギーに考慮すると共に、環境負荷の低減に努める。

エ ライフサイクルコストの削減に努める。

(3) 業務の区分

事業者は、関係法令を遵守し、施設整備業務として次の業務を行う。

ア 事前調査業務

イ 設計業務（基本設計及び実施設計）

ウ 各種申請等業務

エ 既存施設の解体業務

オ 建設工事業務（外構及び植栽整備を含む。）

カ 工事監理業務

キ 備品等調達及び設置業務

ク 施設引渡し業務

(4) 業務期間

施設整備期間は、本施設の引渡日に合わせるよう事業者が計画すること。また、具体的な期間については、事業者の提案に基づき、事業契約に定めることとする。

(5) 監理技術者、主任技術者及び現場代理人

ア 事業者は、設計業務、建設業務ごとに監理技術者（総括責任者）を頂点とし、意匠、構造、電気設備及び機械設備等の専門別の主任技術者（業務責任者）を配置すること。

イ 建設業務は、主体工事である建築工事より主任技術者（業務責任者）及び現場代理人を責任者として配置すること。なお、建設業務における主任技術者（業務責任者）及び現場代理人は兼務可能とする。

ウ 事業者は、業務実施体制について、業務の開始前に市の承諾を得ること。監理技術者（総括責任者）、主任技術者（業務責任者）及び現場代理人を変更した

場合も同様とする。

エ 監理技術者（総括責任者）、主任技術者（業務責任者）及び現場代理人は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

(6) モニタリングの実施

市は、事業者から提出された基本設計図書、実施設計図書、施工計画書、工事監理業務計画書及びその他必要な書類等によりモニタリングを実施する。

(7) 保険

事業者は、設計及び建設工事期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は「事業契約書（案）」を参照すること。

ア 設計業務等に関する損害賠償保険の契約

イ 建設工事保険

ウ 第三者賠償責任保険

エ 火災保険

オ その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

(8) 交付金申請補助

市は、次の交付金を申請することを予定している。事業者は、建設工事業務及び工事監理業務の実施に当たり、市が交付金を申請するために必要な対応を行うこと。

- ・学校施設環境改善交付金（文部科学省）

2 基本条件

(1) 敷地条件（本事業の事業用地）

所在地	神奈川県厚木市金田 1156 番地
敷地面積	約 9,824 m ²
地域区分	市街化調整区域（都市計画法）
用途地域	指定なし
容積率	100%
建ぺい率	50%
高さ制限	なし
防火地域	なし
日影規制	なし
前面道路	北側 幅員約 7.5m 南側 幅員約 11m（水路含む）
交通アクセス	路線バス 金田下宿下車徒歩 7 分 送迎バス無し 小田急線 本厚木駅から約 3 km

(2) 周辺インフラ状況

項目	内容
道路	【資料-05「インフラ整備計画（道路境界確定図）」】参照

	北側 市道B-33号線 幅員約7.5m (1項1号道路) 南側 市道2-48号線 幅員約11m (水路含む) (1項1号道路)
測量	【資料-02「敷地求積図(丈量図)」】参照。 ただし、設計及び建設に際して不足となるものについては、事業者にて調査を行うこと。
地質条件	【資料-03「地盤調査報告書」】参照。 ただし、設計及び建設に際して不足となるものについては、事業者にて調査を行うこと。
電気	【資料-05「インフラ整備計画(現況_電気引き込み位置図)」】参照。 供給業者へ確認、調整を行うこと。敷地内への引き込みにかかる工事費用、その他の初期費用が必要となる場合には、事業者負担とする。
上水道	【資料-05「インフラ整備計画(上水管路情報図)」】参照。 北側道路に150φ 敷設。 引き込み径50φ。 ・水道利用加入金は建替えのため不要。 ・敷地内への引き込み位置変更や解体済み建物(相模貫通道路厚木地区インフォメーションセンター)の給水引き込みの利用等を行う場合は、関係各課と協議の上、事業者にて工事を行うこと。
地下水	地下水の掘削及び利用は認めない
下水道 (雨水)	【資料-05「インフラ整備計画(雨水管敷設図)」】参照。 ・加重平均して流出係数0.5まで敷地東～南側水路に放流可能。 ・雨水調整能力の確保に当たっては、厚木市下水道総務課と協議を行うこと。
下水道 (汚水)	【資料-05「インフラ整備計画(汚水管敷設図)」】参照。 敷地東側、高速道路下の市道B-9号線に150φ 敷設。 ・受益者負担金は建替えのため不要。 ・東側道路公共汚水柵に接続すること。 ・接続に当たっては、関係各課と協議の上、事業者にて工事を行うこと。 ・事業者は、本施設からの排水に必要な工事を行うこと。 ・本施設からの大量排出については、事前に管理者と調整を行うこと。
ガス	都市ガス供給エリアではない。
余熱	【資料-06「余熱供給に関する資料(余熱配管経路図)」、「余熱供給に関する資料(現況_高温水管切廻し修繕改修図)」】参照。

	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の熱源として、環境センターからの高温水を利用すること。 ・本施設の設置当初は現況の配管経路である事業用地南東側より供給される。現況配管は令和元年11月に更新したものであるため、建替えに当たっては、本施設の配管材料として再利用することも可とする。 ・令和7年度中に、新ごみ中間処理施設が建設される予定である。この施設の建設に伴い、高温水は北側の市道B-33号線の新配管経路より供給される。 ・新ごみ中間処理施設から事業用地北東側の取り合い口までの新配管経路は市で整備を行う。事業者は取り合い口より本施設までの配管も整備すること。 ・事業期間（運営期間）中に現況の配管経路から新配管経路への高温水供給元の切り替え作業が発生する。これに伴い、あらかじめ新配管経路の敷設工事又は配管敷き替え作業等が必要となる。 <p><供給条件></p> <table border="1" data-bbox="437 907 1361 1346"> <tr> <td>供給熱源</td> <td>高温水</td> </tr> <tr> <td>熱量</td> <td>5.1GJ/h</td> </tr> <tr> <td>流量</td> <td>循環ポンプ吐出し量：30.4 m³/h</td> </tr> <tr> <td>温度</td> <td>行き 120℃ 帰り 70℃</td> </tr> <tr> <td>常用圧力</td> <td>6～7 kg/cm²</td> </tr> <tr> <td>配管口径</td> <td>Φ100</td> </tr> <tr> <td>供給停止日</td> <td>現状：年間13日 新ごみ中間処理施設：未定（年間7～14日程度と想定）</td> </tr> </table>	供給熱源	高温水	熱量	5.1GJ/h	流量	循環ポンプ吐出し量：30.4 m ³ /h	温度	行き 120℃ 帰り 70℃	常用圧力	6～7 kg/cm ²	配管口径	Φ100	供給停止日	現状：年間13日 新ごみ中間処理施設：未定（年間7～14日程度と想定）
供給熱源	高温水														
熱量	5.1GJ/h														
流量	循環ポンプ吐出し量：30.4 m ³ /h														
温度	行き 120℃ 帰り 70℃														
常用圧力	6～7 kg/cm ²														
配管口径	Φ100														
供給停止日	現状：年間13日 新ごみ中間処理施設：未定（年間7～14日程度と想定）														
埋蔵文化財	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業区域は、埋蔵文化財包蔵地範囲外であるが、解体工事終了後、試掘調査を1週間程度行うことがある。 ・解体及び建設工事中に埋蔵文化財と思われるものを発見したときは、現状を変更することなく速やかに市に報告するとともに「文化財保護法」に基づき、市教育委員会社会教育部文化財保護課へ発見届を提出し、その取扱いについて協議を行うこと。 														

(3) 既存施設の概要

施設名称	厚木市ふれあいプラザ	
延床面積	4,537.09 m ²	
建築面積	3,011.71 m ²	
構造	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造	
階数	地下1階、地上2階建て	
施設構成	温水プール	25mプール×8コース 子ども用プール 15m×9m

	幼児用プール 90 m ² 全体面積 1,700 m ²
浴室	浴槽男女各 12 m ² カラン男女各 7 箇所 全体面積 80 m ²
健康ルーム	トレーニングマシン エアロバイク ストレッチコーナー等 全体面積 160 m ²
大広間・和室	大広間 1 室、和室 2 室 全体面積 約 160 m ²
駐車場	台数 94 台（うち身体障がい者用 4 台）

(4) 施設整備概要

施設全体規模	延べ床面積 4,900 m ² 程度	
建築面積	事業者の提案による。 ただし、敷地内に平置き駐車場を 130 台程度確保すること。	
施設用途	施設	主な用途
	温水プール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 25mプール×6 コース以上 ・ 25m歩行用プール×2 コース ・ 子ども用・幼児用プール ・ 流水プール ・ ジャグジー ・ 更衣室（浴室脱衣室と兼用可） ・ シャワー室 ・ トイレ ・ 採暖室 ・ 監視室（救護室含む） ・ 器具庫 ・ 観覧ギャラリー
	浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 浴室（男女別にそれぞれ最大 40 名が同時利用可能であること） ・ 脱衣室（プール更衣室と兼用可）
	トレーニングルーム及びスタジオ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 想定規模 約 480 m² ・ トレーニングルーム ・ スタジオ（2 室程度） ・ 更衣室（プール更衣室・浴室脱衣室と兼用可）
	休憩室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来館者が休憩できる広間
	軽食コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来館者へ飲み物や軽食を提供するスペース ・ 自動販売機置き場

	飲食コーナー	・来館者が休憩し食事をする事が出来るスペース
	足湯	・屋外からのアクセスできる足湯
	トイレ	・男女別トイレ ・みんなのトイレ（各階1箇所、うち1箇所はオストメイト対応とする）
	駐車場	・台数 130 台程度（うち、身体障がい者用 5 台程度）
	駐輪場	・台数 50 台以上
	消防水利（※）	・プールとは別に 40 t 規模の消防水利を整備すること
	外構（※）	・緑地面積は敷地面積の 10%以上確保すること

※ 消防水利と外構の緑化率について：本事業は厚木市住みよいまちづくり条例の対象から除外されるため、条例による設置要件は発生しない。しかし、民間事業者へはこれらについて設置等を義務付けていることから、本施設においても同等の要件を満たすものとして設置することとする。

3 施設整備に関する要求水準

(1) 共通事項

項目	要求事項
周辺環境	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺環境と調和するよう外観・色彩等に配慮すること。 ・市民の憩いやにぎわいを創る健康増進拠点として幅広い世代が訪れたい憩いの場としてふさわしいデザインとすること。 ・施設の設置目的に対する価値を見分け、市民に愛され長く大切に使用されることを意識すること。
環境保全性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業期間が終了後も本施設を長期間にわたり継続して使用することに配慮し、長寿命化を図ること。 ・建設リサイクル法を厳守し、建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化を図ること。 ・再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材等、資源循環の促進を図ること。 ・自然採光、自然換気ができる諸室の配置をすること。 ・エネルギー効率の高い設備の導入に努めること。 ・在来種を用いるなど地域特性を踏まえた緑化に努めること。 ・建物は、周辺住宅地に圧迫感を与えないように高さ等に配慮した計画とすること。 ・周辺住宅地及び農地に対する光害に配慮すること。
安全性	<ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法及び消防法の関連規定に適合した防災・消火設備を設置すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の指定緊急避難場所として、入浴支援や一時避難場所として使用することを想定している。これらに対応可能な安全性能を確保すること。 ・施設性格上、水の事故の予防に最大限に配慮した計画・設計を行うこと。 ・地震時の落下物やガラスの飛散、排水口への吸い込みに対し、十分な対策を講じること。プール天井については、特に十分な対策を講じること ・プールとは別に 40 t 規模の消防水利を整備すること。設置に当たっては所管消防署と協議を行うこと。 ・施設利用上必要と考えられる部分については、転倒、転落事故防止等の安全性確保に努めること。手摺等は安全性や視認性に配慮すること。 ・耐震安全性は建築基準法によるほか、「官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準」、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」（建設大臣官房官庁営繕部監修）に基づき、次の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。 用途係数 1.25 構造体の耐震性：Ⅱ類 建築非構造部材の耐震性：B類 建築設備の耐震性：乙類 ・建物や工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。 ・強風や浸水、台風等による本施設への影響を考慮すること。 ・燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。
	防犯	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者や施設を保護するために、施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設定し、外部からの人や物の侵入を制御できること。 ・ロッカー等、施設利用者の貴重品・所持品保管場所の盗難防止対策を十分に行うこと。 ・施設利用者のプライバシーへの配慮を充分に行うこと。
機能性	利便性	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行、自転車、自動車等での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。歩車分離について十分配慮された計画とすること。 ・送迎バスやコミュニティバス等に対応できるよう、動線に配慮すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ピロティや庇等を適切に配置し、降雨時でもアプローチしやすい計画とすること。 ・外構は適切な勾配を設けるほか、水はけの良い素材を用い、水たまりができてにくい構造とすること。 ・施設内は様々な利用形態に対応した機能的な動線計画とし、スタッフと一般利用者の動線を明確に区分し、運営が容易な施設とすること。 ・形状や色などを工夫し視認性に優れたサインを適切に配置することにより利用しやすい施設とすること。 ・素足で移動する場所は使用する材料、仕上げの方法等に関して特に考慮すること。
ユニバーサルデザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・不特定かつ多数の人が利用する各施設の利用特性を十分考慮して、円滑かつ快適に利用できるように誘導的基準を満たした計画とすること。 ・各種設備器具、手摺、トイレ、浴室、更衣室等については、高齢者、障がい者等にも十分に配慮した、使いやすい計画とすること。 ・視覚障がい者用の誘導表示や点字案内、非常用警報装置等が適切に計画されていること、
室内環境	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺環境、他室に与える騒音の抑制に努めること。 ・省エネルギーに留意しながら、積極的に自然光を利用し、開放感を演出すること。 ・照明等の設備機器は、発生熱が少ないものを採用すること。 ・給水・給湯設備、排水設備、空調設備、衛生器具設備等については、諸室に必要な環境に対応できる適切な計画とすること。 ・気温・気候等の屋外条件の変化や人数、使用時間、作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。 ・室温及び壁の構造を考慮することで室内に発生する表面結露及び内部結露に耐えられ得る素材を使い、結露水の排水、防錆対策を講じること。また、天井裏に湿気が流入しない措置を講じること。 ・快適な室内環境確保やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気洗浄度を満たす換気システムとすること。 ・プールは塩素ガス濃度について、空気清浄度が確保されていること。 ・アナウンスが聞き取りやすい明瞭度の高い音響環境に配慮すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。
	情報	<ul style="list-style-type: none"> ・電源設備は、通信・情報システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能するために、保守性及び安全性が確保されたものとする。 ・将来のシステム更新、変更等に柔軟に対応可能な配管・配線スペース等を適切に計画すること。
経済性	耐久性	<ul style="list-style-type: none"> ・プールについては、塩素による腐食対策等による構造及び仕上げ、下地等の耐久性を確保すること。また設備関係の機器、盤類等についてプールに面する部分及びピット内等の腐食のおそれがある部分については、腐食対策を行うこと。 ・一般利用者が利用するスペースで使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行ったうえで、交換が容易な仕様とすること。 ・漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくいものとするとともに、修理が容易なものとする。
	維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。 ・設備配管は、部分更新が容易なように考慮されていること。

(2) 全体計画

ア 配置計画・動線計画

- (ア) 建物本体は、既存建物の杭や高温水の配管ルート、周辺環境に配慮した配置計画とすること。
- (イ) 敷地北側の市道B-33号線を主な入口とする。なお、敷地南側の市道2-48号線は、水路を含み接道とみなされるため、出入口等を設けることも可能である。必要に応じて事業者にて適切に所管の警察署と協議を行うものとする。
- (ウ) 歩行者動線と車両動線が錯綜しないよう配慮すること。
- (エ) 車両動線は、適切なサイン表示等により一方通行にするなど、可能な限りトラブルが起りにくい動線とすること。

イ 施設デザイン

- (ア) 建物は市の施設としてその設置目的を理解のうえ、周辺環境に配慮した計画を行うこと。
- (イ) 市民の健康増進拠点としての価値を見分け、市民に長く愛され大切にされるよう、外観のみならず内観においても飽きのこないものとする。
- (ウ) 長期間にわたり建設当初の価値や魅力が失われることのないようよく考

え計画すること。

(エ) 建物の色や高さについて、周辺住宅地に圧迫感を与えないように配慮すること。

ウ 平面・動線計画

(ア) プール利用と健康増進利用など多様な利用形態に対応する機能的な動線計画とし、運営及び管理が効率的な施設とすること。

(イ) 利用者がわかりやすい施設構成とし、かつ、諸室を適切な規模で配置することで長期にわたる維持管理やランニングコストに過大な影響を与えないよう配慮すること。

(ウ) プールレイアウトは、泳ぐことを目的とした利用者とレジャーを目的とした利用者がいることに配慮した配置とすること。

(エ) 屋上テラスなどを設ける場合は周辺住居に対して、施設から視認できないように配慮すること。

(オ) 身体障がい者等のアクセスにも配慮し、バリアフリーや利用者の安全性確保に配慮すること。

(カ) 視認性に優れたサインを適切に配置するなど、誰もが利用しやすい施設とすること。

(3) 用途別の要求水準

事業者は、事業の目的と地域住民の健康増進に寄与することを目的に、運営の内容・方法にあわせて有効と考えられる諸室を計画し、提案すること。運営上、効率的・効果的と考えられる場合は、壁等の区画なく室を一体的に整備することも可とする。参考として、【資料-07「諸室機能図」】に機能模式図を示す。

ア 温水プール	
1 目的	<ul style="list-style-type: none"> 子どもから高齢者、障がい者等を含めた市民の誰もが、健康づくり、体力づくりなど、健康増進運動ができる施設。 個人の一般利用及び専用利用、各種教室等の目的で使用する。 <p>※ なお、公認プールとしては想定していない。</p>
2 整備内容	要求機能 <ul style="list-style-type: none"> ・25mプール（6コース以上） ・25m歩行用プール（2コース） ・流水プール ・子ども用・幼児用プール ・ジャグジー ・更衣室 ・観覧ギャラリー
	任意機能 <ul style="list-style-type: none"> ・その他レジャープール
3 配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・更衣室から直接プールに行ける動線を確保すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・プールから更衣室に行くまでに水気を落とし、湿気を持ちこまないように配慮すること。 ・25mプールは泳ぐプール、25m歩行用プールは歩くプールとして健康増進等を目的にしたプールであり、流水プール、子ども用・幼児用プールは親子で楽しむためのレジャーを目的としたプールとする。これらの特徴をふまえ、それぞれの利用者に配慮した配置計画とすること。 ・自然採光、自然換気ができるようにすること。
4 整備事項	<ul style="list-style-type: none"> ・水温、室温は 27℃～30℃程度を目安とし、実際の利用状況に応じて適切な温度に調整可能なものとする。 ・レジオネラ属菌が発生しない設備とすること。 ・プールサイドは、各プールの大きさ及び事業者の想定するプールの同時最大利用者数を基に、適切な広さの面積を算定すること。 ・プールは循環ろ過式とし、ろ過設備は事業者の提案によるが、維持管理費用の縮減が図られる設備を導入すること。 ・吸い込み事故を未然に防止するため、排水口の吸い込み防止のため二重構造等の安全対策を施された設備とすること。 ・照明計画においては、水中へも監視が行き届くよう、水面での光幕反射を極力軽減するように配慮すること。 ・自然光を取り入れ、開放感がある空間構成とすること。 ・次の項目に配慮した材料の選定を行うこと。 <p>①プールサイドなどの床材</p> <ul style="list-style-type: none"> ・吸水率が低く耐久性の高い材料を使用すること。 ・汚れ、カビが出にくく清掃しやすい材料を使用すること。 ・水に濡れても滑らないノンスリップ性の材料を使用すること。 ・素足で触れても不快感のない（痛い、冷たい等）材料を使用すること。 <p>②壁・天井仕上材</p> <ul style="list-style-type: none"> ・吸水性、吸湿性が少なく、耐水性、耐湿性の高い材料を使用すること。 ・スポーツ施設の壁材として、人の触れる部分では衝撃や温湿度に対する十分な強度を要する材料を使用すること。 ・金属下地材を使用する場合は錆対策を十分に考慮したものを使用すること。 ・防錆、防カビに配慮した材料を使用すること。 ・地震時等の天井崩落防止措置を万全に行うこと。

	<p>③プール槽</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プール槽の構造は、水圧等の外的条件に対して十分な強度をもち、漏水の起きない構造とし、プールの形状、経済性、耐久性、維持管理性を考慮したものとする。
5 構成用途別要求事項	
要求機能	
25mプール	<ul style="list-style-type: none"> ・長さは25m（最大過長値20mm、最大過短値5mm）とすること。 ・水深は1.2m程度、コースの幅は2.0m以上とすること。 ・端壁は立ち上がりを小さくし、高齢者や障がい者等にも利用しやすい構造とすること。 ・プール槽出入り部分の1箇所以上をスロープ、手すり等によるものとし、高齢者や障がい者等にも利用しやすい構造とすること。 ・スタート台、タッチ板は必要としない。 ・他のプールと接続する場合は、それぞれの利用特性を考慮した接続方法とするほか、接続する部分について手すりや柵を設ける等、利用者の安全性を十分確保した構造・仕様とすること。 ・同一プール内で水深の異なる箇所には、転落防止のための措置を講じ、利用者の安全を確保すること。 ・記載がない事項については、財団法人日本水泳連盟プール公認規則の「標準競泳プール」の仕様に準拠すること。ただし、公認プールとする必要はない。
25m歩行用プール	<ul style="list-style-type: none"> ・長さは25m（最大過長値20mm、最大過短値5mm）とすること。 ・水深は1.0m程度、コースの幅は2.0m以上とすること。 ・端壁は立ち上がりを小さくし、高齢者や障がい者等にも利用しやすい構造とすること。 ・プール槽出入り部分の1箇所以上をスロープ、手すり等によるものとし、高齢者や障がい者等にも利用しやすい構造とすること。 ・他のプールと接続する場合は、それぞれの利用特性を考慮した接続方法とするほか、接続する部分について手すりや柵を設ける等、利用者の安全性を十分確保した構造・仕様とすること。 ・同一プール内で水深の異なる箇所には、転落防止のための措置を講じ、利用者の安全を確保すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・記載がない事項については、財団法人日本水泳連盟プール公認規則の「標準競泳プール」の仕様に準拠すること。ただし、公認プールとする必要はない。
子ども用・幼児用プール	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが安全かつ安心して利用できるものとし、水深0.6m程度の深さのプールを整備すること。 ・水深の異なる箇所には、転落防止のための措置を講じ、利用者の安全を確保すること。 ・プールの面積は、事業者の提案による。 ・できるだけ遊戯的要素を加味すること。
流水プール	<ul style="list-style-type: none"> ・親子で楽しめるレジャー要素の高いプールとして形状等に配慮すること。 ・プールの幅や長さ、水深などの規模は事業者の提案による。 ・25mプール（特に泳ぐレーン）との位置関係に配慮すること。
ジャグジー	<ul style="list-style-type: none"> ・プールサイドに設けること。 ・気泡式水流又はジェット水流とし、水温40℃程度とすること。
プールサイド	<ul style="list-style-type: none"> ・不浸透性材料を用い、水際は滑り止め構造とすること。 ・利用者数を基に適切な広さを確保すること。 ・休憩用ベンチ等をプールサイドに設けること。
更衣室	イ 更衣室を参照のこと。
観覧ギャラリー	<ul style="list-style-type: none"> ・プール室外からガラス越しにプール室内を観覧できるギャラリーを設けること。設置する階やその規模は事業者の提案による。 ・椅子等、必要な備品を設置すること。 ・観覧ギャラリーは保護者のみの利用とするなど、写真撮影等によるトラブルが生じないように配慮すること。
洗体用シャワー	<ul style="list-style-type: none"> ・更衣室及びトイレからプールサイドに入る動線上に洗体用シャワー等を設け、衛生面を確保すること。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・濡れた水着のまま利用できるトイレを男女区別して設けること。 ・便器は洋式大便器（洗浄便座付）を基本とする。 ・障がい者等の利用に対応した多目的トイレを1箇所以上設置すること。 ・洗面器は水及び温水が利用できること。 ・利用後に必ず洗体用シャワー設備を通過する動線を確保すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・プールサイドに口洗いと洗眼流しの設備を設けること。

口洗・洗 眼設備	<ul style="list-style-type: none"> 子どもから大人まで利用できるよう、水栓の奥行や高さを考慮すること。 設置数については、プールエリアの利用者数の想定に応じ必要な数を算定すること。
採暖室	<ul style="list-style-type: none"> 床仕上げ、排水方法、暖房方式、換気方法等に配慮し、水溜りが出来ないようにすること。 衛生的な管理、使用ができる構造とすること。 利用者が座って休憩できるようにすること。 利用状況に応じ、適正な温度設定とすること。 規模は適宜設定すること。
監視室・ 救護室	<ul style="list-style-type: none"> プールに面した位置に設け、プールの安全管理、監視、事故防止のため、全体を見渡せる場所に設置すること。 プール日誌の記録等を行うための事務スペースを設けること。 利用者のケガや急病に備え、救護室を設置すること。なお、救護室と監視室は一体的に設置してもよいが、ストレッチャーの動線等を考慮すること。 規模は事業者の提案による。
器具庫	<ul style="list-style-type: none"> プール備品を収納する倉庫をプールサイドに面した位置に設けること。 壁面・天井の結露により床面が濡れないように配慮すること。 カビの発生しにくい構造・設備とすること。 規模は運営に必要なプール備品等を想定して設定すること。
機械室	<ul style="list-style-type: none"> 壁面・天井が結露し、床面が濡れないように配慮すること。 ろ過機械室はウェットゾーン、ドライゾーンからメンテナンス可能なよう考慮されていること。
任意機能	
その他プ ール	<ul style="list-style-type: none"> 事業者の提案により、スライダー等を設けてもよい。 25mプールとの位置関係に配慮すること。
イ 更衣室	
1 目的	<ul style="list-style-type: none"> 本施設利用者の更衣する場所。
2 整備内容	<ul style="list-style-type: none"> 更衣室 トイレ
3 配置計画	<ul style="list-style-type: none"> 更衣室、トイレともに男女別に設けるほか、障がい者等が利用できる多目的更衣室を整備すること。 プール、浴室、トレーニングルーム利用者など様々な利用形態に配慮した配置とすること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・市民がより快適に利用でき、利便性を図られるものであれば、浴室の脱衣所との一体利用として1箇所まとめて設置しても良い。
4 整備事項	<ul style="list-style-type: none"> ・規模については、同時最大利用者数を考慮して設定すること。 ・外部から見通せない構造としプライバシーを確保すること。 ・滑りにくくする等、床の仕上げには安全面と衛生面及び快適性を配慮すること。 ・更衣室と脱衣室を1箇所にまとめる場合、様々な利用形態に対応できるよう配慮すること。 ・ロッカーを設置し、鍵の機能を持たせること。 ・ロッカーの数は同時最大利用者数の想定により、必要数を提案すること。 ・換気に配慮すること。 ・利用者数を考慮し、洗面設備を必要数設けること。また女子用は化粧等のスペースを考慮すること。 ・洗面器は水及び温水が使用できること。 ・ドライヤー等、必要な備品を設置すること。 ・利用者数を考慮し、シャワーブースを必要数設置すること。 ・障がい者等が利用できる多目的更衣室を1箇所以上設けること。 ・障がい者等が利用する多目的更衣室は、施設の様々な利用形態に配慮したものであること。 ・障がい者等が利用する多目的更衣室は、更衣スペース、ロッカー、シャワー、トイレ等の機能を設け、介助者が介助できるスペースを設けること。
ウ 浴室	
1 目的	<ul style="list-style-type: none"> ・運動後の疲労回復や市民の癒し、憩い、交流の場となる施設。 ・災害時の入浴支援施設としての利用を想定すること。
2 整備内容	<ul style="list-style-type: none"> ・浴槽（全身浴を含め、2種類以上） ・サウナ ・水風呂 ・脱衣室
3 配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・癒しの機能を求めるため、騒音に十分配慮すること。 ・施設利用者の利便性に配慮すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・更衣室と脱衣室をまとめる場合は、プール利用者等が着替えを要さず、直接浴室へ行くことができる動線を確保するなど配置計画に配慮すること。
4 整備事項	<ul style="list-style-type: none"> ・浴室は男女別にそれぞれ40人程度が一度に利用できる規模を確保することとし、事業者の提案によるものとする。 ・浴槽は男女別に2種類以上設けることとし、事業者の提案により適切な規模で整備すること。 ・外部から見通せない構造としプライバシーを確保すること。 ・主な浴槽の出入り部分は段差を少なくし、手すり等を設け、高齢者や障がい者等の利用に配慮すること。 ・採光及び換気が十分行うことができるようにすること。 ・脱衣室に水気、湿気を持ち込まないように配慮すること。 ・次の項目を考慮した材料の選定を行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ①浴室の床材 <ul style="list-style-type: none"> ・汚れ、カビが出にくいことで、清掃しやすく耐久性の高い材料を使用すること。 ・水に濡れても滑らない材料を使用すること。 ・素足で触れても不快感のない（痛い、冷たい等）材料を使用すること。 ②壁・天井仕上材 <ul style="list-style-type: none"> ・吸水性、吸湿性が少なく、耐水性、耐湿性の高い材料を使用すること。 ・利用者が触れる部分には衝撃や温湿度に対する十分な強度を要する材料を使用すること。また、感触に配慮すること。 ・防錆、防カビを考慮した材料を使用すること。
5 構成用途別要求事項	
浴槽	<ul style="list-style-type: none"> ・男女別に設置すること。（規模は適宜設定のこと） ・男女別に種類の異なる浴槽を2種類以上設けること。 ・利用者が魅力を感じるものを提案すること。
サウナ	<ul style="list-style-type: none"> ・男女の浴室に接続して各々サウナ室を設けること。 ・床面、内壁及び天井は耐熱性の材料を用いること。 ・サウナの規模は、事業者の提案による。 ・温度は調整できるようにすること。
カラン、シャワー	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数から、必要数を算定し設置すること。 ・快適に利用できるよう個々の間隔に配慮し、仕切り板を設けるなど工夫すること。
脱衣室	<ul style="list-style-type: none"> ・男女別に設置すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・市民がより快適に利用でき、利便性を図られるものであれば、温水プール更衣室との一体利用として1箇所にまとめて設置しても良い。温水プール又は浴室のみを利用する利用客や両方を利用する利用客等、様々な利用形態に配慮すること。 ・外部から見通せない構造とすること。 ・利用者が浴室利用中に、貴重品等を保管できるようにすること。 ・男女別にトイレ、洗面設備、水飲み設備を設置すること。 ・男女別に洗面化粧コーナーを設置すること。また、女性用は化粧等のスペースを考慮すること。 ・洗面器は水及び温水が使用できること。 ・滑りにくくする等、床の仕上げには安全面、衛生面及び快適性を配慮すること。
エ トレーニングルーム及びスタジオ	
1 目的	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の健康づくり、体力づくりなどの場として各種トレーニングができる施設。 ・個人の一般利用並びにスタジオにおける一般専用利用及び各種教室等の利用。
2 整備内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各種トレーニング器具を設置したトレーニングルーム ・スタジオ（2室以上） ・控室等 ・更衣室 ・上記の構成要素により、480㎡以上とする。更衣室を温水プールと兼ねる場合は、更衣室を除いた面積で480㎡を確保すること。
3 配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・運営面を踏まえ事業者の提案による。 ・建物内の諸室へ音や振動が伝わらないよう配慮すること。
4 整備事項	<ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省の運動型健康増進施設の認定を受けること。 ・次の項目に配慮した材料の選定を行うこと。 <p>①床材</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水に濡れても滑らない材料を使用すること。 ・振動や音を吸収し、他へ伝波しない材料・下地材を使用すること。 <p>②壁仕上げ材</p> <ul style="list-style-type: none"> ・遮音できる材料を使用すること。 ・ガラス・鏡は飛散防止フィルム貼にする等、利用者の安全に配慮すること。

5 構成用途別要求事項	
トレーニングルーム	<ul style="list-style-type: none"> 音響装置（BGMを流す程度）を備える。 有酸素系器具を中心に、筋力トレーニング系、ストレッチ系の器具を適宜設置すること。 規模及びトレーニング機器の台数は利用者数の想定より適切に整備するものとし、事業者の提案による。
スタジオ	<ul style="list-style-type: none"> ヨガやダンス等の軽運動の利用を目的としている。 トレーニングルームへ振動・音等が伝わりにくい構造とする。 規模や備品、音響設備等は、運営面を踏まえ事業者の提案による。
控室等	<ul style="list-style-type: none"> インストラクター等の控室を設けること 控室の規模については、事業者の提案による。 スタジオで利用する備品類について保管する場所を設けること。なお、控室と兼用してもよい。
更衣室	<ul style="list-style-type: none"> 市民がより快適に利用でき、利便性を図られるものであれば、温水プールの更衣室との一体利用として1箇所にとまとめて設置しても良い。 トレーニングルーム及びスタジオのみを利用する利用客や両方を利用する利用客等、様々な利用形態に配慮すること。 その他はイ 更衣室を参照のこと。 <p>なお、トレーニングルーム用の更衣室を設ける場合、トイレは必ずしも更衣室内に設置する必要はない。</p>
オ 休憩室	
1 目的	<ul style="list-style-type: none"> 本施設の利用者が床座又は椅子座で休憩しくつろぐことができる施設。 災害時の一時避難場所としても利用されることを想定すること。
2 整備内容	<ul style="list-style-type: none"> 約 250 m²の広さで、分割しても利用できるものとする。
3 配置計画	<ul style="list-style-type: none"> 本施設利用者が休憩することができる動線を計画すること。 軽食コーナーとの動線を考慮し、隣接した位置に設置すること。 利用者、従業員等から内部を見通せる配置とするなど、特定の利用者の占有が起きにくいように配置を工夫すること。
4 整備事項	<ul style="list-style-type: none"> 休憩室の全てを畳敷きとする必要はない。 匂い等がこもらないよう換気に配慮すること。 テーブル、椅子、座卓、座布団等、必要な備品を設置すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・広さが確保されていれば、休憩室の一角にキッズコーナー等を設けることを可能とする。
カ 軽食コーナー	
1 目的	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設利用者へ飲み物や軽食を提供する場。
2 整備内容	<ul style="list-style-type: none"> ・軽食コーナー ・自動販売機置き場
3 配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用者へ飲み物や軽食を提供することを想定した配置とすること。
4 整備事項	<ul style="list-style-type: none"> ・規模は事業者の提案による。 ・給排水、電源を確保すること。 ・飲食物の匂い等がこもらないよう換気に配慮すること。
キ 共用部	
足湯	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外からのアクセスとし、誰もが利用できるわかりやすい場所に設けること。ただし、閉館時の防犯対策が施せるよう配慮すること。 ・20人程度が一度に利用できる規模で事業者の提案による。 ・庇を設け、雨や日差しを避けられるようにすること。
飲食コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・軽食コーナーで購入した商品を飲食するためのスペースとして利用可能であること。 ・テーブル、椅子等、必要な備品を設置すること。 ・飲食による匂い等がこもらないよう換気に配慮すること。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・居室を有する各階に男女別に規模にあわせて適宜設置すること。 ・外部から見通せない構造としプライバシーを確保すること。 ・誰もが快適に利用できるようにユニバーサルデザインに配慮すること。 ・大便器は洋式洗浄機能付き便座とする。 ・小便器は子どもの利用にも配慮しストール型の自動洗浄とする。 ・洗面所を必要数設けること。 ・各階に誰でも利用できるみんなのトイレを設置すること。 ・みんなのトイレは洋式洗浄機能付き便座とし、ユニバーサルデザインを取り入れ車椅子利用者及び乳幼児連れ等にとって使いやすいものとし、収納式ベッド、ベビーチェア、各種警報装置等を設置すること。 ・みんなのトイレのうち1箇所以上はオストメイトを設置すること。
エントランス	<ul style="list-style-type: none"> ・風除室は、確実に風除けができる構造とすること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・スライド式の自動ドアを採用するなどして、車椅子等での出入りに考慮すること。 ・必要な備品を設置すること。
エントランスホール	<ul style="list-style-type: none"> ・運営形態に応じて入口からわかりやすいところにフロント受付を設けること。 ・フロントの位置は、本施設の出入口付近としエントランスホールの一部で、全体的に見渡しの利く位置に設置すること。 ・フロントは子どもから高齢者まで利用しやすい仕様とすること。 ・施設の顔となる空間にふさわしい明るく開放的な空間とすること。 ・イベント、各種教室の利用状況が把握できる工夫をすること。 ・上履き、下足のゾーン分けは事業者提案による。下足入れを設ける場合は適切な数を設けること。
キッズコーナー・授乳室	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児等が遊べるキッズコーナー又はキッズルームを設けること。 ・キッズコーナーには、乳幼児が安全に遊べるよう、床や壁の仕上に配慮すること。 ・キッズコーナーに隣接して授乳室を設けること。
未病センター	<ul style="list-style-type: none"> ・「かながわ未病改善宣言」に基づき、健康イベントの定期開催が可能な未病センターコーナーを設けること。個室とする必要はない。 ・多くの人に利用してもらいやすい場所に設けること。 ・健康に関する相談又は助言を行えるよう保健相談が可能なスペースを確保すること。 ・未病センターに適した機能として、体組成計、自動血圧計、血管年齢計、脳年齢計、骨波計測定器など、5種以上の機器を設置し、簡易な方法による健康状態の把握ができること。 ・その他、神奈川県における未病センター認証要綱を満たすこと。
廊下	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども、高齢者及び障がい者の利用に配慮したものとし、車椅子のすれ違いに支障がない幅とすること。
階段	<ul style="list-style-type: none"> ・踏面幅及び蹴上高さの設定は、高齢者及び障がい者等に配慮し、安全性を考慮した計画とすること。 ・施設の同時利用者等を想定し、円滑に移動でき、また、2階以上に物品を運ぶ際に支障がない幅とすること。

エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者用のエレベーターを1台以上設置し、障がい者対応エレベーターとすること。 ・エレベーターホールはゆとりのあるスペースを確保すること。
ク 管理機能	
事務室、管理室	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の施設運営全般の事務業務を行う執務スペースとして、事業者の想定する運営組織体制に対応して必要となる床面積を確保すること。 ・各種設備システムの管理を行うことができるように配慮すること。管理室として別に設置することも可能とする。 ・急病人や怪我人に備え、救護スペース又は救護室を設け、簡易ベッドを設置すること。 ・運営レポートなどを保管するための書庫等のスペースを確保すること。
会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・10人程度で運営者会議などが行える規模を確保すること。 ・会議テーブル、椅子などの必要な備品を整備すること。
機械室	<ul style="list-style-type: none"> ・機械室の配置、広さ、有効高さ、配置等の経路、機器搬出入経路等の設備スペース及び床荷重に配慮すること。 ・機器の配置は、その機能が効率的に確保できるものとし、人の通行やメンテナンス作業、修理作業に必要な空間を確保すること。
電気室	<ul style="list-style-type: none"> ・増設を考慮した必要な規模を確保すること。 ・原則として、トイレや湯沸し室等の水を使用する室の直下には配置しないこと。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者の利便性の向上に資する施設、維持管理及び運営を円滑に行うために必要な施設（湯沸し室、職員更衣室、リネン庫、清掃員控え室、倉庫など）を適宜設けること。

(4) 外構計画の要求水準

全般	<ul style="list-style-type: none"> ・外構計画については、地域の特性に配慮し、緑化（緑化率10%以上）を図る計画を行うこと。 ・歩行者・自転車・自動車で来館する利用者ができるだけ交差しない計画とすること。 ・道路から敷地への出入口は基本的に2箇所とし、本施設へ続く利用者のアプローチの場とすることを目的とする。出入口を3箇所以上とする場合は、事業者にて協議を行い設置すること。 ・通路、駐車場など利用目的に応じ、耐用性等がある舗装構造等を有すること。
----	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地全体の排水系統との関連に留意し、利用目的に応じた排水施設を設ける等、雨水排水計画に留意すること。 ・送迎バス等が停車できるスペースを設けること ・深夜に自動車や自動二輪車が侵入できないように門扉等を計画すること。 ・本事業区域の地盤の状況を把握のうえ、不同沈下や不陸が発生しないよう、配慮すること。
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の駐車場として敷地内に 130 台程度設置すること。 ・車いす利用者用駐車場を施設に近い場所に 5 台程度設けること。 ・自動二輪車用駐車場を適宜設けること。 ・駐車スペースは、幅 250 cm 以上、長さ 500 cm 以上とし、対面する駐車スペースの隔離距離 600 cm 以上とすること。 ・舗装については、景観及び環境に配慮したものとする。 ・白線等により駐車位置を明示すること。 ・夜間の利用に際して必要な照度を確保すること。 ・順路などが明確にわかるよう適切にサインを設置すること。
敷地外駐車場	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地内の駐車場で不足が生じると判断する場合は、敷地外駐車スペースとして、計画地に隣接する高速道路の高架下を利用することが可能である。 ・高架下の利用に際して、敷地使用料は不要だが、舗装工事、既設排水溝の重耐仕様への変更工事及び高架の剥離防止処理等が必要となり、その費用は事業者負担とする。 ・高架下の利用に当たっては、その範囲や利用方法などが確定後、市が中日本高速道路株式会社への使用許可手続きを行う必要がある。この手続きに必要な書類等の準備は事業者負担にて実施するものとする。 ・利用可能範囲については、【資料-01「現況平面図（用地平面図）」】に示す「高架下駐車場整備可能範囲」を参照すること。 ・整備可能台数は 30 台程度とする。なお、上記利用可能範囲は目安として示すものであり、最終的な整備範囲は事業者が決定すること。整備に必要な調査等は事業者負担にて実施するものとする。
駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> ・駐輪場を 50 台以上設置すること。 ・風や接触等により、自転車が将棋倒しにならないよう配慮すること。

照明	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺の環境、夜間利用等の形態などを十分に考慮したうえで、保安のみならず、景観に配慮し、施設計画、外構計画と調和のとれたものとする。 ・自動点灯及び時間点灯が可能な方式を採用すること。 ・環境負荷低減に配慮した設備を選定すること。 ・周辺住居等に対して、照明器具による光害に配慮をすること。
植栽計画	<ul style="list-style-type: none"> ・植栽計画は、計画する施設との一体感や地域の風土等を考慮し、周辺に影響を与えないよう在来種を用いた計画とすること。 ・できる限り敷地の外周部に緑地帯を設け、環境及び景観の向上を図ること。 ・安全安心対策として、視線を遮らないような樹種の選定を行い、管理すること。 ・照明計画との配置の整合性を図ること。 ・高木、中木、低木をバランス良く配置し、立面的な視覚にも配慮すること。 ・植栽部分への散水ができるようにすること。
ゴミ集積庫	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミ集積庫は、排出するゴミの量を勘案して規模を設定すること。 ・設計時には、関係各課と協議すること。

(5) サイン計画の要求水準

全体	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者や子ども、高齢者、外国人など全ての人に配慮したユニバーサルなサイン計画とすること。 ・分かりやすく、視認性に優れたサインとすること。 ・形だけでなく、カラーユニバーサルデザインにも配慮すること。 ・設置後に、内容を補完するための掲示が必要ないよう十分な検討を行い、計画すること。
外部	<ul style="list-style-type: none"> ・初めて訪れた人のために、事業用地の入口付近のよく見える場所に施設名称を示すサインを設置すること。 ・駐車場の経路等がわかりやすい適切な外部サイン計画を行うこと。 ・景観を考慮したものとする。
内部	<ul style="list-style-type: none"> ・施設案内、室名札の設置など、来館者に対し、親切でわかりやすく、きめ細やかなサイン計画を行うこと。

(6) 構造計画の要求水準

耐震安全性	<ul style="list-style-type: none"> ・構造設計に当たっては、建築基準法による他、「官庁施設の基本的性能基準」、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基
-------	--

	準」に基づき、「人命及び物品の安全性確保が特に必要な施設」で、「多数の者が利用する施設」としての耐震安全性を確保すること。
耐久性能	<ul style="list-style-type: none"> ・振動を伴う機器、器具、備品に関しては、振動障害を検討し、構造体と絶縁する等必要に応じて十分な対策を講じること。 ・プール室内で鉄骨を使用する場合は十分な塩素対策を講じること。
基礎構造	<ul style="list-style-type: none"> ・建物や工作物が不同沈下などを起こさない基礎構造及び工法を採用すること。

(7) 設備計画の要求水準

基本事項	<ul style="list-style-type: none"> ・施設全体の運営・管理方法を確認し、運用や、機能を検討したうえでシステムを決定し、施設の機能の確保を図ること。 ・施設利用者に使いやすく、また、施設管理者には管理・監視及び保守作業の容易な設備・システムとすること。 ・パッシブデザインの積極的な採用に努めること。 ・将来の機器更新などに対応可能な余裕のある設備・配管スペースとすること。 ・使用機材、システム、工法などを十分に検討し、初期投資費用、維持管理費用の縮減を図ること。 ・供給される高温水供給に関連する設備の設計に当たっては市と十分に協議すること。 ・設備機器類の日常運転や維持管理、異常・警報などの監視について省力化・効率化を図ること。 ・高齢者及び障がい者の利用に配慮した設備を設けること。 ・設備から騒音又は振動が発生し、本施設内の執務環境及び施設外の周辺環境あるいは設備機能に悪影響を及ぼすおそれがある場合は、有効な防音、遮音又は防振の措置を施すこと。 ・配管又は機器からの漏水等による水損事故を防止するため、必要に応じて適切な措置を施すこと。 ・設備を構成する機材は、用途及び設置場所に適した性能、品質、強度及び耐久性を有するものとし、効率的なものの使用に努めること。 ・屋外及び湿気のある場所等に設置する機器類等は防水型（防湿型）仕様とすること。 ・地震の際に移動、転倒が起こらないようにすること。
------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ・地震後において復旧利用できる設備とすること。
ア 電気設備	
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・施設全体の運営・管理方法に適合した運用システム及び機能の確保を図ること。 ・施設利用者に使いやすく、平常時に限らず災害時においても安全性の高い設備を確保すること。 ・施設管理者には管理・監視及び保守作業が容易で、信頼性・安全性のある設備及びシステムとすること。 ・省エネルギー及び3R（リデュース、リユース、リサイクル）に配慮し、地球環境の保全に努めること。
電灯コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> ・照明器具は高効率な器具とし、諸室の用途と適性を考慮し、それぞれに適切な機器選定を行うこと。諸室の照度はJIS Z 9110の基準を原則として用途と適性を考慮し設定すること。 ・照明器具は原則として、省エネルギー・高効率タイプを利用するとともに、保守の容易なものとする。また、器具・ランプの種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。 ・保守が行いやすい場所に設置することを原則とし、高所に設置するものについては点検用歩路・オートリフターにより保守が行いやすい計画とすること。 ・人感センサー、照度センサー等を有効に利用することにより消費電力の低減に努めること。 ・非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。また、重要負荷の電源回路には避雷対策を講じること。 ・照明設置には、落下やランプ等の破損による破片の飛散を防止する保護対策が設けられていること。 ・本施設の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。 ・コンセントは用途に適した形式・容量を確保し、本施設内外において適切な位置に配置すること。
幹線動力設備	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設、管理諸室、機械室等の系統別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。 ・ケーブルラック、支持金物、配管仕様については、施工場所の耐候性を考慮して選定し敷設すること（以降、その他の設備についても共通とする）
雷保護設備	<ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法、各関連法規に基づき外部雷保護設備、内部雷保護設備を設置する。

受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・変電設備については、負荷系統に適した変圧器構成とすること。 ・デマンド調整等により電気料金の縮減に努めること。 ・自動力率調整や深夜電力の利用等、電気料金の縮減に配慮すること。 ・災害時の浸水高さについて事前に調査を行い、防水扉にするなどの対策を行うこと。
静止電源設備	<ul style="list-style-type: none"> ・バッテリー内蔵型非常照明の採用の経済的検討を行い、事業者が提案すること。
情報通信設備	<ul style="list-style-type: none"> ・電話交換機を管理事務室に設置し、必要箇所への配管配線工事と電話機の設置を行う。 ・施設内連絡用として、各諸室に内線電話を設置すること。 ・将来の更新・増設などにも容易に対応できるように配慮すること。 ・LANや公衆無線LAN（キャリアWi-Fi、フリーWi-Fi等）の導入は、運営面を考慮のうえ、事業者の提案によるが、市情報政策課と協議を必要とする。
音響設備	<ul style="list-style-type: none"> ・音響設備にはカントリーレーを設けること。 ・温水プールエリア監視室・救護室内に主装置を設置し、スピーカー、ワイヤレスアンテナへの配管配線を行う。主装置は、時勢に則したものを使用すること。 ・トレーニングルーム及びスタジオ室内に主装置を設置し、スピーカー、ワイヤレスアンテナへの配管配線を行う。主装置は、時勢に則したものを使用すること。
放送設備	<ul style="list-style-type: none"> ・業務及び非常用兼用の放送設備を設置すること。
テレビ共同受信設備	<ul style="list-style-type: none"> ・来館者へのサービスに考慮し、本施設の適切な場所に、受信可能な商業放送及び館内共聴設備を整備すること。 ・館内放送及びテレビ放送受信設備（地上波デジタル放送）を設置すること。なお、将来的なケーブル増設にも対応できるように整備すること。
自動火災報知設備	<ul style="list-style-type: none"> ・「消防法」、「建築基準法」及び所轄消防署の指導に基づき各種設備を設置すること。
防犯管理設備	<ul style="list-style-type: none"> ・警備システムについては、機械警備を基本とし、本施設の敷地全体の防犯・安全管理上、必要な箇所に監視カメラを設置し、監視モニター（長時間自動録画機能付き）による一元管理を行う等、一体的に管理できるようにすること。 ・多目的トイレや更衣室等必要箇所に呼出しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音声等により知らせる設備を設置し、事務室に表示装置を設置すること。

電気時計設備	<ul style="list-style-type: none"> ・親時計を事務室に設置し、施設内の必要箇所に用途に応じた小時計を設置すること。 ・自動時刻修正機能付きとすること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の建設に伴い、近隣に電波障害が発生した場合は、テレビ電波障害防除施設を設けること。 ・設計時に事前調査を実施し、また、完成後に事後調査を実施し、受信レベル・受信画質等の報告書を作成し提出すること。
イ 空気調和設備	
共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・オゾン層破壊防止、地球温暖化防止等地球環境に配慮し、環境負荷の低減とエネルギー効率の高い熱源システムを選定し、CO₂の削減と光熱水費の削減を目指すこと。 ・安全性、将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯に配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。 ・プール部に対応する各機器は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。 ・少人数の職員での効率的な管理、運営ができるシステムとすること。
空気調和設備	<ul style="list-style-type: none"> ・プール部の空調に環境センター及び新ごみ中間処理施設からの高温水利用を事業者が検討・提案すること。 ・各空調機のシステム及び型式は、空調負荷や換気量等を考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとする。 ・室内外温湿度条件は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「建築設備設計基準・同要領」を参考とする。また、特殊な温湿度条件を必要とする場合は個別に対応すること。ただし、各プールサイドは、通常の営業時に最適な室温湿度とする。 ・各機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
換気設備	<ul style="list-style-type: none"> ・諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。 ・プールの湿気及び塩素が一般エリアに流入しないよう施設全体のエアバランスを適切に保つ計画とすること。 ・各機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
排煙設備	<ul style="list-style-type: none"> ・極力自然排煙方式を優先し、省コスト化を図ること。
ウ 給排水衛生設備	

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の変動に対して追従性の優れたシステムとすること。 ・ 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を採用すること。点検、メンテナンスによる維持管理が容易なシステムとすること。 ・ 設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮すること。
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給水方式は衛生的かつ合理的な計画とすること。 ・ 給水負荷変動に配慮した計画とすること。 ・ 各機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。 ・ プール水補給を簡易に行えるシステムとすること。
給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給湯、プール及び浴室昇温・保温には、環境センター及び新ごみ中間処理施設からの高温水の利用を検討・提案すること。 ・ 施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。 ・ 各機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。 ・ プールエリア及び浴室の利用形態を考慮した給湯計画を行うこと。 ・ 災害時の入浴支援を行うことを想定している。環境センターからの高温水が停止した際に3日間利用可能な規模のボイラー設備を設置すること。
余熱引込設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境センターからの高温水（約 5.1GJ/h、供給時：約 120℃、復水：約70℃）を受取、機械室内に設置する余熱受入ヘッダーまで高温水を導くこと。 ・ 使用熱量を管理するために、温度計及びカロリーメーターを設置すること。 ・ 新ごみ中間処理施設建設後に余熱引き込みの付け替えが容易になるように計画すること。
排水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雨水は事業用地内に整備される枡や側溝等より適切に排出すること。 ・ 施設内で発生する各種の排水を速やかに下水道に排出し、停電時や災害時を含め、常に衛生的環境を維持できるものとする。
衛生器具設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。衛生器具は人員の規模に応じた適切な数とすること。 ・ 幼児の利用及び幼児同伴のトイレ利用を考慮すること。 ・ 口洗い・洗眼設備などプールサイドに設置する器具は、耐

	水性、耐久性を考慮した選定を行うこと
ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ ガス供給を行う場合は、必要各所へ、当該地区のガス供給業者の規定にしたがい、安全に配慮した供給を行う計画とすること。
消火設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「消防法」、「建築基準法」及び所轄消防署の指導等に従って各種設備を設置すること。
熱源設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 熱源設備は、主熱源機器のエネルギーは環境と光熱水費の抑制に配慮したものとし、事業者提案により設置すること。
循環ろ過設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 循環ろ過設備は、機能性・安全性の両面を経済的に実現できるものを事業者が提案すること。 ・ 計画遊泳者数やプールの用途に応じた能力を設定すること。 ・ 循環ろ過設備は、各プール及び浴室浴槽に分割設置すること。 ・ 浴室の浴槽に対する循環ろ過設備は、「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル」（厚生労働省健衛発第95号平成13年9月11日）に定める構造を有するものとする。プールに対する循環ろ過設備は、「遊泳用プールの衛生基準」の水質基準等に適合するものであること。 ・ 吐出口・取水口等は可能な限りプールの水質が均一になる位置に設けると同時に、吸込み事故防止対策を行うこと。 ・ 自動水質監視装置を設置し、プール水質の維持・管理を行うと同時に、維持管理の省力化を行うこと。 ・ ろ過設備の更新、メンテナンスを考慮した機器配置とすること。 ・ 補給水量の削減を考慮した設備内容とすること。 ・ 薬剤の補給を簡易に行えるシステムとし、かつ消費量を削減できるシステムとすること。また、高度処理装置を有すること。 ・ 水温維持及び設定水温への調整が簡易に行えるシステムとすること。 ・ 塩素臭拡散を防止又は低減できる設備内容とすること。
エ その他	
エレベーター設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者用エレベーターは障がい者・高齢者対応とする。
非常用電源装置（発電機等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入浴支援及び一時避難場所としての利用の際に必要な範囲における照明設備が3日間運転できる発電機と必要に応じて給油タンクを設置すること。

4 事前調査業務

事業者は、要求水準書に記載の事項のほか、計画に必要となる調査を実施した上で設計を実施すること。

5 設計及び設計監理業務

事業者は、各種関係法令及び適用基準等を遵守し、民間の経営ノウハウや技術能力等を活用し、維持管理を考慮した効率的な施設の設計及び設計監理業務を行うこと。

(1) 設計業務（基本設計及び実施設計）

ア 事業者は、本要求水準、提案書等に従って設計業務を行う。実施体制、スケジュール等の内容を含んだ「設計業務計画書」を作成し、市の承認を得ること。

イ 設計業務スケジュールの作成に当たっては、事業者において行うべき許認可取得期間及び市との協議、承認に要する期間を見込むこと。

ウ 事業者は、「設計業務計画書」に基づき、設計者に基本設計及び実施設計を行わせること。

エ 事業者は、設計の内容確認及び進捗に関して、定期的に市と打合せを行うこと。特に基本設計段階において意匠、構造、電気、給排水設備、空調換気設備それぞれにおいて十分な検討の上、市と入念な打ち合わせを行い、実施設計に入るものとする。

オ 事業者は、市との打合せ、報告、確認に当たっては、必要に応じて設計内容を表すための図面、スケッチやパース等を用意すること。

カ 事業者は、基本設計完了時は【資料-08「提出図書一覧(基本設計図書)」】による設計図書等を市に提出し、承諾を得た上で実施設計に入ること。

キ 事業者は、実施設計完了時は【資料-08「提出図書一覧(実施設計図書)」】による設計図書等を市に提出し、承諾を得た後にその成果品として製本及びファイル形式で提出するものとする。なお、設計変更が生じることによりその手続きに影響を与える恐れのある建築確認申請等の手続きは、実施設計図書等について市の承認を得た後に本申請等を行うものとする。

ク 事業者は、設計、工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続きを行うこと。各種申請等の概要について市に事前説明及び事後報告を行うこと。

ケ 市は、設計の内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。

6 各種申請等業務

ア 事業者は、建築確認申請手続きをはじめ建築物を建築しそれを使用することに必要な手続きの一切を行うこと。

イ 事業者は必要な手続きで実施する関係機関との協議に当たってはすべて議事録を作成し、市との打ち合わせの際に議事録の提出とともにその経過を報告するものとする。

ウ 開発審査課との協議により、市街化調整区域内の当該施設の建替えにおいて

は、既存建物の規模及び用途と同等であれば、開発許可申請手続きおよび特定開発事業の承認申請書の提出は不要との回答を得ている。

エ 市が行う事業と同等の事業とみなすために、建築確認申請の際は申請者名を市と事業者の連名にするなどの対応が必要となる。具体的には手続きの際に事業者にて開発審査課と協議を行うものとする。

オ 事業者の提案による新たな用途の追加等を行う場合は、事業者にて開発審査課と協議を行うこと。その場合に必要な期間及び費用は事業者による負担とする。

カ 建築確認申請をはじめとした、施工に先立ち必要となる各種申請や許可手続きの完了後はその写し1部1式を市に提出すること。

キ 高架下を駐車場として利用する場合は、その範囲や使用方法などが確定後、市が中日本高速道路株式会社への使用許可手続きを行う必要がある。この手続きに必要な図面等の作成等に関して協力すること。

7 既存施設の解体業務

ア 施設については、杭は必要箇所を適宜撤去するものとし、基礎から上部の建物及び設備機器についてはそのすべてを解体・撤去すること。なお、建物概要及び構造・設備等については、【資料-10「既存建物設計図書（抜粋版）」】及び現地を確認すること。

イ 敷地南側駐車場の地下にコンクリート製の防火水槽(40t)が埋設されている。これも解体・撤去すること。

ウ 残置された家具什器等備品類については、市が処分するが、必要に応じて市に協力すること。

エ 【資料-04「アスベスト分析結果一覧表」】をもとに、アスベスト含有と判定された建材等は石綿含有廃棄物として適切な処理を行うこと。

オ 令和3年8月末まで既設施設を利用する。

8 建設工事業務

(1) 建設工事業務（外構及び植栽整備含む）

ア 建設工事業務

(ア) 事業者は、建設工事業務の着手までに、建設工事業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ「施工計画書」を作成し、市の承認を得ること。事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、事業契約書、要求水準書、提案書、実施設計図書及び施工計画書に基づいて、本施設の建設工事を実施すること。

(イ) 事業者は、工事に当たって必要となる各種許認可、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すること。

(ウ) 事業者は、工事期間中、市と協議して定める期限までに「月間工程表」及び「週間工程表」を作成し、市に提出すること。

(エ) 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する。

- (オ) 事業者は、着工に先立ち、近隣施設等に対する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すること。
- (カ) 事業者は、工事車両の出入口では、交通整理を行い、安全を図ること。また、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配置すること。
- (キ) 事業者は、工事中の騒音・振動・安全等の対策を行うこと。
- (ク) 事業者は、災害及び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、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに市に報告すること。
- (ケ) 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市に通知すること。市は当該検査又は試験に立会うことができるものとする。
- (コ) 事業者は、工事期間中、常に工事記録を整備すること。
- (サ) 事業者は、市の監査等に関わる検査等の資料作成等に協力すること。
- (シ) 建設工事により発生する建設副産物については、事業者は、関連する基準等に基づき、適正な処理に努めること。又、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市に報告すること。

イ 中間検査業務

- (ア) 事業者は、自ら本施設の中間検査を行うこと。
- (イ) 事業者は、基礎、構造躯体、隠蔽される部分等の検査を十分に行うこと。
- (ウ) 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市に報告し、市との調整を経て確認を受けること。
- (エ) 事業者は、市に対して、各種検査の記録を報告書、写真をもって報告すること。

ウ 工事完了後業務

(ア) 事業者による完了検査

- a 事業者は、工事の完了後、建築基準法等に基づく本施設の「完了検査」を行うこと。完了検査の日程は、事前に市に通知すること。また、関係法令等の検査についても同様とする。
- b 事業者は、関連法令及び基準等に基づき、施設の状態について、空気環境測定、照度測定及び水質管理の各測定を実施すること。
- c 事業者は、市に対して、完了検査の結果を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すること。

(イ) 市による完成検査

- a 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「完成検査」を行う。事業者は、市による完成検査に立会い、協力をすること。
- b 市による完成検査について、事業者はその検査項目及び検査内容の提案を

行うものとし、市がこれらの内容を決定するものとする。

- c 事業者は、市が行う完成検査の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた場合には、速やかに是正を行うこと。この場合に発生する費用は、事業者の負担とする。
- d 事業者は、市による完成検査後、市から「完成確認通知」を受けものとする。
- e 事業者は、国の会計検査等の際は、検査への立会、資料の作成等に協力すること。

エ 完成図書の作成

事業者は、市による完成確認に必要な完成図書を市に提出すること。「完成図書」の内容については、【資料-08「提出図書一覧(完成図書)」】のとおりとする。

9 工事監理業務

- ア 各種関係法令及び法令適用基準等を遵守する。
- イ 事業者は、実施設計図書に基づいた工事が行われているか確認させる工事監理業務を実施設計を担当した設計者に委託すること。
- ウ 事業者は、工事監理業務の着手に際し、監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ「工事監理業務計画書」を作成し、市の承認を得ること。事業者は、「工事監理業務計画書」に基づき、本施設の工事監理を行うこと。
- エ スケジュールの作成に当たっては、施工期間中に行うべき検査や承認に要する期間を見込むこと。
- オ 工事監理業務は、「四会連合協定・監理業務委託契約書」に示された内容とする。
- カ 工事監理者は、工事監理の状況を毎月市に定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行う。
- キ 市への完成確認報告は、工事監理者が行う。
- ク 事業者は、本施設の設計変更及び建設、事業者が行う完了検査の完了、市が行う完成検査の完了を経て、施設の引渡しができる。
- ケ 事業者は、市から本施設の工事の「完成確認通知」を受領した後、引渡し予定日までに所有権を市に移転すること。
- コ 本施設の引渡しの際に市に対して設備等の操作説明等を行うこと。
- サ 市が行う本施設の保存登記等に必要な支援を事業者の負担にて行うこと。

10 備品等調達及び設置業務

- ア 事業者は、事業者による完了検査までに、【資料-09「備品一覧」】を参考として、本施設の機能及び性能を満たすために必要な備品及び本施設運営に必要な備品の調達及び設置を行うこと。
- イ 本事業で整備する備品の調達方法について、買取（購入）方式を基本とするが、リース方式による調達に客観的な合理性があり、かつ市に不利益を及ぼさないと認められる場合は、これを認める。

ウ 本事業で調達した備品については、リース方式により調達した備品を除き、市の所有物として備品シールを貼付けた上、市が定める様式により備品台帳を作成し提出すること。

エ 事業者が実施する維持管理業務に係る資機材については、事業者が自ら調達すること。また、付帯事業及び自主事業を実施するために事業者が調達する備品については、市の所有物とはせず、調達方式は事業者の任意とする。

1.1 施設引渡業務

事業者は、市から本施設の工事の「完成確認通知」を受領した後、引渡し予定日までに所有権を市から本施設等の工事の完工確認通知を受領した後、引渡し予定日までに本施設の所有権を市に移転する手続きを行い、完成図書とともに本施設を市に引き渡すこと。

第3 開業準備に係る事項

1 総則

(1) 業務の目的

事業者は、供用開始後、円滑に運営業務を実施できるよう、供用開始日までの間に必要な準備を行うこと。

(2) 業務の区分

ア 開業準備業務

(ア) 各種マニュアルの整備

(イ) 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練

イ 供用開始前の広報活動

(ア) インターネットホームページの開設

(イ) パンフレットの作成

ウ 供用開始前の予約受付業務

(ア) 予約受付の準備

(イ) 予約受付の開始

エ 開館式典、内覧会等の実施業務

(ア) 開館式典及び内覧会の実施

(イ) 開館記念イベントの実施

オ 開業準備期間中の本施設の維持管理業務

(3) 業務の期間

上記エ、オについては、令和5年6月（本施設の引渡し日の翌日）から令和5年7月末までに実施すること。ア、イ、ウの業務については、事業契約締結日の翌日から供用開始日までの期間で、事業者の提案に委ねる。

(4) 実施体制

ア 事業者は、第4の1(7)に示す「館長」及び開業準備業務の各業務の管理を行う「業務責任者」を配置し、開業準備業務計画書の提出期限（供用開始の8か月前）までに市の承認を得ること。

イ 「業務責任者」は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、原則として、引き続き運営業務及び維持管理業務を行う者とする。

ウ 「業務責任者」は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、他の「業務責任者」を兼ねることができる。

(5) 業務実施上の留意点

ア 事業者は、次の「開業準備業務計画書」及び「開館式典及び内覧会等の実施計画書」を提出し、提出期日までに市の承認を得ること。

項目・内容	提出期日
開業準備業務計画書 (実施体制、実施内容、実施スケジュール等)	インターネットホームページ開設 (供用開始の6か月前までに開設) の2か月前
開館式典、内覧会等の実施計画書 (開館式典及び内覧会、開館記念イベントの実施内容、維持管理内容等)	開業準備業務開始日の2か月前

イ 事業者は、災害時に円滑な対応ができるよう、開業準備期間中に、施設の解除方法など、市に対して関連する必要な設備・機器等の操作説明等を十分に行うこと。

ウ 事業者は、開業準備業務終了時には、「開業準備業務報告書」を市に提出すること。

(6) 保険

事業者は、開業準備期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は「事業契約書(案)」を参照すること。

ア 第三者賠償責任保険

イ 火災保険

なお、開業準備期間の火災保険の付保について、市は、事業者によって付保と同等の効果がある手法についての提案があった場合には、この提案を採用することにより、事業者の付保義務を免除することができる。

2 開業準備業務

(1) 各種マニュアルの整備

ア 事業者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、本業務実施に当たって必要なマニュアルを作成し、「館長」が内容を確認の上、開館式典、内覧会等の実施日の1か月前までに市に提出し承認を得ること。

イ 事業者は、各種マニュアルを変更する場合は、市と協議を行い、市の承認を得ること。

(2) 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練

事業者は、運営業務及び維持管理業務に係る業務従事者を配置し、開館式典、内覧会等の実施日までに、各業務担当者に対して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の教育訓練を行い、供用開始後直ちに円滑な運営を実施すること。

また、(1)に示す各種マニュアルの内容について、開館式典、内覧会等の実施日までに、業務従事者等への周知徹底を図ること。

3 供用開始前の広報活動

(1) インターネットホームページの開設

ア 事業者は、供用開始に当たり、供用開始の6か月前までに本施設のインター

ネットホームページを開設し（第4の14（4）アを参照）、供用開始日より利用が速やかに行われるよう、情報提供を行うこと。

イ 事業者は、インターネットホームページの開設と同時に、電話等による問合せに対応すること。

(2) パンフレットの作成

事業者は、開館式典の実施日までに、第4の14（4）イに示す本施設のパンフレットを作成し、市が広報・PR用として使用する10,000部を市に提供すること。

また、パンフレットのデータ1式を市に提供すること。

4 供用開始前の予約受付業務

(1) 予約受付の準備

ア 事業者は、運営業務の第4の2（3）「施設利用枠及び予約の考え方」に基づき、本施設及び備品の利用について、利用方法、予約方法、利用料金等に関する規則を定めた「利用規則」を作成すること。

イ 事業者は、「利用規則」の作成に当たって、市と協議を行い、「館長」が内容を確認の上、市の承認を得ること。事業者は、「利用規則」について市の承認を得た上で、予約受付を開始することができる。

ウ 事業者は、「利用規則」を本施設に備え利用者が常時閲覧できるようにすること。

エ 事業者は、一般専用利用については、「厚木市公共施設予約システム（マイタウン）」の利用を行う。第4の2（3）キ「厚木市公共施設予約システムについて」を参照し、システムの整備、予約管理等についての動作確認を行うこと。

オ 事業者は、市専用利用、一般専用利用、事業者専用利用について、市と協議・調整を行うこと。

(2) 予約受付の開始

ア 事業者は、「利用規則」を市が承認した後、規定に従って予約を開始すること。

イ 事業者は、一般専用利用の予約受付について、運営業務の第4の5（2）に基づき、「厚木市公共施設予約システム（マイタウン）」により、予約受付を開始すること。

5 開館式典、内覧会等の実施業務

(1) 開館式典及び内覧会の実施

ア 事業者は、開業準備業務期間中に、市が実施する開館式典及び関連行事（テープカットやくすだま割り等のイベントを含む。）の支援を行うこと。

イ 事業者は、開館式典に併せて、内覧会を実施すること。また、内覧会では、施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明や安全管理・誘導を行うこと。

(2) 開館記念イベントの実施

事業者は、開館式典実施後、広く市民が参加できる開館記念イベントを実施すること。実施時期及び具体的な内容は事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、承認を得た上で実施すること。

6 開業準備期間中の本施設の維持管理業務

ア 事業者は、本施設の引渡しから供用開始までの間の本施設の維持管理を行うこと。

イ 事業者は、供用開始前であることを踏まえて、第5に示す維持管理に係る要求水準に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

第4 運営に係る事項

1 総則

(1) 業務の目的

運営業務は、本施設において、市民の健康・体力づくり及び地域の交流に寄与するサービスを提供する他、多世代が利用できる憩いとにぎわいの場として運営されることを目的とする。

(2) 業務の区分

- ア 総合案内業務
- イ 利用料金の収受及び還付業務
- ウ プールエリア、トレーニングルーム及びスタジオ利用管理業務
- エ 備品等の貸出及び管理業務
- オ プールエリア運営業務
- カ トレーニングルーム及びスタジオ運営業務
- キ 温浴施設運営業務
- ク 足湯運営業務
- ケ 休憩室運営業務
- コ 未病センター運営業務
- サ スポーツ教室運営業務
- シ 総務業務
- ス 付帯事業
- セ 自主事業

(3) 業務の対象施設

本事業で整備する建築物及び事業用地内とする。

(4) 対象利用者

個人利用者や団体等を主たる対象とする。

(5) 業務の期間

令和5年7月1日（供用開始日）から令和21年3月31日までとする。

(6) 事業者の収入

運営・維持管理期間において利用者から得る施設利用料、スポーツ教室の利用料は事業者の収入とする。また、付帯事業、自主事業の収入については、事業期間にわたり事業者自らの収入とすることができる。

自主事業の料金設定については、事業者の提案に委ねることとする。ただし提案の際には、一般の民間スポーツ施設等類似施設と比較して著しく高額又は低額な料金とならないよう配慮すること。なお、プール、スタジオ等の施設で行う自主事業の参加料金は、「表4-5 個人利用における利用料金」を含んだ金額とする。

付帯事業における物品販売・飲食提供等の価格設定は、需要を見極めながら独立採算であることを前提に、事業者が適切に設定すること。

駐車場を有料とすることについては、事業者の提案に委ねるものとし、駐車代

金は事業者の収入とする。

本事業におけるサービスの対価、運営収入の対象は次を参照すること。なお、事業者専用利用に係る使用料については、無償とする。

【表 4-1 本事業におけるサービスの対価・運営収入の対象】

事業区分		施設整備	維持管理	運営	運営収入 (事業者が利用者から徴収)
必須事業	温水プール	●	●	●	あり (利用料)
	スタジオ	●	●	●	あり (利用料)
	温浴	●	●	●	あり (利用料)
	スポーツ教室	—	●	●	あり (売上)
	付帯事業	○	○	○	あり (売上)
駐車場 (有料とする場合)		●	○	—	あり (駐車代金)
自主事業		—	○	○	あり (売上)

●：サービスの対価に含まれるもの

○：独立採算事業として、運営収入により賄うもの

(7) 実施体制

事業者は、施設の円滑な管理運営のため、次の「統括責任者」、「館長」、「業務責任者」及び必要な業務担当者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。

ア 統括責任者

(ア) 事業者は、本事業の業務全般を総合的に把握し、市等との調整を行う「統括責任者」を定めること。

(イ) 「統括責任者」は、SPC又は代表企業に所属する者とする。

(ウ) 「統括責任者」は、本事業の目的、趣旨及び内容を踏まえ、必要な知識及び技能を有する者とする。

(エ) 「統括責任者」は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、「館長」を兼ねることができる。

イ 館長

(ア) 事業者は、施設の運営業務及び維持管理業務の全体を総合的に把握する「館長」1名を配置し、開業準備業務計画書の提出期限（供用開始の8か月前）までに市の承認を得ること。また、これを変更する場合は、開業準備業務開始の1か月前（供用開始の2か月前）までに市の承認を得ること。

(イ) 供用開始後、「館長」は、開館時間中は常駐するものとし、館長が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ館長の代理として定めた人員を配置すること。

(ウ) 「館長」は、施設の運営業務及び維持管理業務を統括するため、SPC又は運営業務を担う企業に所属する者とする。

- (エ) 「館長」は、プールの管理運営に関する経験を有し、施設全体の管理運営能力を備える者とする。
- (オ) 「館長」は、各運營業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等を調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。
- (カ) 「館長」は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、運營業務の「業務責任者」の業務の一部を兼ねることができる。

ウ 業務責任者

- (ア) 事業者は、運營業務の各業務の管理等を行う「業務責任者」を配置し、業務開始の2か月前までに市に提出し、承認を得ること。また、これらを変更する場合は、1か月前までに市に提出し、承認を得ること。
- (イ) 「業務責任者」が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ業務責任者の代理として定めた人員を配置すること。
- (ウ) 「業務責任者」は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- (エ) 「業務責任者」は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、他の「業務責任者」を兼ねることができる。ただし、「業務責任者」は事業者の運営方法により複数名とすること。

エ 業務担当者

- (ア) 事業者は、業務担当者として、必要な人員を配置すること。
 - (イ) 業務担当者は、業務内容に応じ、同種の運營業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とする。
 - (ウ) 事業者は、配置人員に関する名簿を事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。
 - (エ) 事務室には開館時間中、常時1名以上の担当者が在席していること。
 - (オ) 運營業務を担当する従業者のうち1名は、防火管理者の資格を有すること。
 - (カ) 運營業務を担当する従業者のうち1名は、医学的基礎知識、運動生理学、健康づくりのための運動の理論についての知識等の資質を備えるものとして健康運動指導士とすること。また、健康運動指導士は常勤とすること。
 - (キ) 業務担当者は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、維持管理に関する業務担当者を兼ねることができる。
- (8) 市及び関係機関との調整
- ア 円滑な運営及び維持管理を行い、利用者へのサービス向上を図ることを目的に、市及び事業者による「運営維持管理協議会」を設置し、事業内容の報告等を行うとともに、市の意見や要望等を踏まえ事業内容の見直し等を市と事業者の協議の上決定する。
 - イ 「運営維持管理協議会」は、月1回の開催を基本とするが、事業の進捗にあ

わせて開催頻度を変更する場合がある。変更する場合には、市と事業者の協議の上決定する。

ウ その他、事業者は、本施設の運営業務及び維持管理業務に関連する会議等について、市の求めに応じて出席すること。

(9) 事故及び非常時の対応

事業者は、安全管理に係る業務として事故防止に努め、事故及び災害発生時に備え、緊急時の対応、防犯対策及び防災対策について、マニュアルを作成し、従業者に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。

ア 事故防止・発生時の対応

事業者は、事故の発生の有無について記録し、速やかに市に報告しなければならない。また、施設利用者に急な病気やけが等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに市に報告を行うこと。

イ 災害発生時の対応

非常時・災害時の対応は、次のとおりとする。

なお、本施設は、「厚木市地域防災計画」において、市の指定緊急避難場所に位置付ける予定である。

(ア) 事業者は、事故及び災害等への対応については、あらかじめ市と協議し、防災計画を策定すること。

(イ) 事業者は、事故及び災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、市の担当者及び関係機関に通報すること。また、本施設に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。

(ウ) 事業者は、本施設内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、市の担当者及び関係機関に通報すること。

(エ) 事業者は、事故及び災害等を想定した避難訓練及び救助訓練を実施し、緊急時に適切な処置を行えるように日頃から訓練しておくこと。

(オ) 事業者は、気象状況による警報発令時及び市内で震度4以上の地震発生時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。

(10) 業務実施上の留意点

事業者は、次の事項を基本方針として運営業務を実施すること。

ア 地方自治法第244条（公の施設）の主旨を遵守すること。

イ 施設利用者のニーズに応え、低廉で利便性の高いサービスを提供すること。

ウ 創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。

エ 利用に当たっては、市民の安全、公平な利用に十分配慮すること。

(11) 業務水準書

事業者は、事業者による提案事項を含めた各業務における業務水準書を作成すること。「館長」は業務水準書の内容を確認の上、市に提出し、本施設の供用開始の2か月前までに、市の承認を得ること。

当該業務水準書は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として運営期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

業務項目ごとの業務水準書の内容がほぼ同様であり、それぞれ別個に作成することが明らかに有益ではないと市が認める場合に限り、複数の業務項目に対して一つの業務水準書として作成することは可能とする。

(12) マニュアルの管理、変更

事業者は、開業準備業務で作成した各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、市の承認を得ること。

(13) 業務計画書（毎年度）

ア 事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、開館日、開館時間、実施体制、実施内容及び実施スケジュール並びに事故及び火災等非常時の対応等必要な事項を記載した各業務の業務計画書を作成すること。「館長」は業務計画書の内容を確認の上、市に提出し、当該事業年度の業務開始前2か月前までに市の承認を得ること。

イ 業務計画書は、本要求水準書及び業務水準書とともに、次項(14)に示す「モニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。

ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

(14) 業務報告書（毎年度）

ア 事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した業務内容について、日報、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成すること。記載内容については、次を基本に、市と協議を行うこと。

種別	記載内容(案)
(ア) 日報	a 利用スケジュール、プログラム実施内容 b 利用者数、利用料金徴収額の集計 c 施設管理記録 d その他必要な事項
(イ) 月次報告書	a 各業務の実施報告 b 利用者数、利用料金徴収額の集計 c 光熱水費記録 d その他必要な事項
(ウ) 四半期報告書	※月次報告書のとりまとめを基本とし、市との協議による。
(エ) 年次報告書	a 各業務の実施報告 b 利用者数、利用料金徴収額の集計・分析 c セルフモニタリング報告書（分析を含む） d 光熱水費記録・分析 e その他必要な事項

イ 各業務報告書は、「館長」は内容を確認の上、月次報告書については、翌月の10日（土、日、休日の場合は次の平日）までに、四半期報告書については、当該四半期の翌月末までに市に提出すること。また、年次報告書については、翌年

度の4月末までに市に提出すること。なお、日報は、事業者が保管し、市の要請に応じて提示すること。

(15) モニタリングの実施

事業者は、運營業務及び維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。

市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時、立入検査等により確認を行う。確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行うので、事業者は速やかに改善措置を行うこと。

なお、事業者は、セルフモニタリングに当たり、次を踏まえること。

ア 業務計画書の作成に当たり、供用開始の2か月前までに、自らの提案書及び要求水準書に規定する内容を踏まえ、自らが実施するセルフモニタリングの時期、項目及び内容、方法等を示した「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、「館長」が内容を確認の上、市の承認を得ること。なお、作成に当たっては、市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮し、市と協議を行うこと。

イ 「セルフモニタリング実施計画書」の作成に当たり、個別業務が要求水準を満た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。また、利用者満足度調査（アンケート方式）等を行い、適切に利用者のニーズを把握し、サービスの向上につなげる仕組みを構築すること。

ウ セルフモニタリングの結果をとりまとめる他、自らの達成度や成果等について分析・評価を行い、市に報告すること。

エ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、改善方法について検討し、翌年度の年間計画書に反映すること。

(16) 保険

事業者は、運営・維持管理期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は「事業契約書（案）」を参照すること。

ア 第三者賠償責任保険

イ 火災保険

なお、運営・維持管理期間の火災保険の付保について、市は、事業者によって付保と同等の効果がある手法についての提案があった場合には、この提案を採用することにより、事業者の付保義務を免除することができる。

(17) 事業期間終了時の対応

事業者は、事業期間終了時に、後任の指定管理者が運營業務及び維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引き継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の4年前から市と協議を開始するものとし、事業期間終了の9か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。

また、事業者は、運營業務及び維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の3か月前までに整備し、市に引き渡すこと。

2 施設運営の基本要件

(1) 供用開始日

令和5年7月1日

(2) 本施設の開館時間等

ア 年間営業日数

年間330日以上とする。

イ 開館時間

開館時間は、9時から22時までを基本とし、市と協議のうえ、季節による開館時間の変更をすることも可とする。なお、イベント等開催時に当たっては、必要に応じ、開館時間の前倒しを行うものとする。

ウ 休館日

原則として、年末年始6日間、施設の修繕等に要する期間、環境センター並びに新ごみ中間処理施設の修繕等に伴う温水供給停止期間とする。ただし、余熱を必要としない施設（トレーニングルーム、スタジオ等）については、温水供給停止期間中であっても運営することも可とする。

なお、新ごみ中間処理施設の定期点検時の温水供給停止期間（連続して年14日以内を想定）については、新ごみ中間処理施設の詳細が決定し次第市と協議すること。環境センターの修繕等に伴う温水供給停止期間の実績については、【資料-11「環境センターの修繕に伴う温水供給停止期間実績」】を参照すること。

(3) 施設利用枠及び予約の考え方

ア 利用形態

本施設の利用形態は、次を想定している。

【表4-2 利用形態】

区分		概要
個人利用		<ul style="list-style-type: none"> 市民の誰もが低廉な料金で自由に施設を利用できる形態であり、予約は不要である。
専用利用	一般専用利用	<ul style="list-style-type: none"> 各種団体等がスポーツやレクリエーション活動のために施設の一部を専用利用する形態であり、予約を必要とする。 事業者以外の者が、本事業の方針に沿った範囲で、イベント等を開催するために施設の一部を専用利用する形態であり、予約を必要とする。
	市専用利用	市が主催又は共催する大会・イベント・催事等のため、施設を全面専用する利用形態。
	事業者専用利用 (スポーツ教室 運営業務)	市が本書に定める「スポーツ教室運営業務」を実施するために、事業者が専用する利用形態。

区分		概要
	事業者専用利用 (自主事業)	本事業の方針に沿ったサービス提供（自主事業）を目的に、予め市より提示する一定の空間的、時間的範囲内で事業者が専用利用する形態。

イ 利用時間枠の考え方

各施設の利用形態及び利用枠（空間枠及び時間枠）については、【資料-12「各施設の利用形態、利用方法及び利用許可の考え方」】を参照すること。

事業者専用利用（スポーツ教室運営業務）枠は、市が予め設定しているため、この枠で要求水準に定める教室等を開催すること。事業者専用利用（自主事業）に関しては、施設毎に枠を設定しており、当該枠内で事業者が自由に教室等を開催することができる。

なお、市と事業者とは運営状況等を踏まえ利用枠の変更について協議することができる。

ウ 利用形態と利用施設

【表 4-3 利用形態と利用施設】

区分	施設			
	温水プール	トレーニングルーム	スタジオ	会議室
個人利用	○	○	○	—
一般専用利用	○	—	○	○
市専用利用	○	○	○	○
事業者専用利用 (スポーツ教室 運営業務)	○	—	○	—
事業者専用利用 (自主事業)	○	○一部※	○	○

※トレーニングルームの一部を利用しての体力測定やトレーニング教室等の提案を想定している。

エ 予約の優先順位

予約が必要となる利用形態の優先順位は【資料-12「各施設の利用形態・利用方法及び利用許可の考え方」】を参照すること。

オ 事前調整の考え方

(ア) 市は、市専用利用については、前年度1月中旬までに、表4-3に示す対象施設で行う日程を市が提示する。

(イ) 事業者は、上記を踏まえ、一般専用利用のニーズを勘案しながら、事業者専用利用の日程について調整を行うこと。なお、事業者専用利用における提案プログラム事業の内容に応じ、優先利用を必要とする場合は市と協議を行うこと。

カ 予約受付の考え方

- (ア) 一般専用利用については、「厚木市公共施設予約システム（マイタウン）」を利用して管理を行うこと。
- (イ) 事業者専用利用における教室等の受付は、事業者が提案する利用形態及び運営方法等にあわせて、事業者が責任をもって実施すること。なお、実施に当たっては、公平な受付に十分配慮するとともに、本施設の窓口の他、インターネットによる予約受付など、利用者の利便性を考慮した方法で行うこと。
- (ウ) 事業者は、第3の3（1）に示すインターネットホームページにおいて、本施設の空き情報等について適宜提供すること。また、窓口等で受け付けた予約についても、速やかに反映すること。
- (エ) 事業者は、個人情報やデータ漏洩の防止を徹底すること。

キ 「厚木市公共施設予約システム（マイタウン）」について

一般専用利用の施設予約について、「厚木市公共施設予約システム（マイタウン）」を利用する。事業者は、【資料-13「厚木市公共予約システムの概要」】を参照し、本システムを使用するための設備の導入及び運用のための経費を負担すること。

- (ア) 一般専用利用の受付には事前に利用者団体登録が必要であることから、事業者は、市が定めた所定の利用者団体登録申込書を窓口で受理し、「厚木市公共施設予約システム（マイタウン）」に入力すること。
- (イ) 一般専用利用の受付の流れは、【表4-4 一般専用利用の受付の流れ】のとおりである。なお、事業者の提案により、市と協議の上、利用者の利便性に配慮した日程の変更も可とする。

【表4-4 一般専用利用の受付の流れ】

日程	予約の流れ
利用する日の3か月前の月（1日から末日）	マイタウンクラブから抽選申し込み
利用する日の2か月前の月（1日）	抽選
利用する日の2か月前の月（2日から末日）	当落確認・本予約
利用する日の2か月前の月の2日から利用当日	マイタウンクラブから空き施設の予約
使用日当日	施設を利用

- (ウ) 事業者は、「厚木市公共施設予約システム（マイタウン）」について、本施設における予約が適切に使用できる状態となるよう管理し、予約に支障をきたすことのないようにすること。
- (4) 利用料金設定の考え方

利用料金については、市が提示する利用料金（表4-5を参照）を基本として、市の承認を得て事業者が定める。事業者は、自らが提供するサービスの水準、近隣の類似施設等の状況を勘案し、利用料金を提案することができる。

ア 利用料金収入の取扱い

- (ア) 運営・維持管理期間について、事業者は、施設利用者が支払う利用料金及び参加者等から得られる収入を自らの収入とするものとする。
- (イ) 市主催の事業においては、参加者等からの収入は市に帰属するものとする。なお、市専用利用の場合、市は、利用料金を設定している施設及び付属施設並びに器具について無償で専用利用する。
- (ウ) 事業者専用利用（スポーツ教室運営業務及び自主事業）の場合、専用使用料は事業者自らの収入となることから実質的に免除となる。
- (エ) 市所有の備品の貸出しは無料とする。ただし、事業者が本施設のサービス向上のために自らの費用で取得・所有し、その備品を貸し出す場合は、適切な額を設定したうえで貸出料を徴収しても良い。

イ 利用料金の水準

- (ア) 利用料金の変更については、市の承認を得ることとする。
- (イ) 事業者は、都度料金（施設を利用する度ごとに支払う料金）のほかに、月額料金等（個人の定期利用や教室、講座及び講習会等への参加の場合）を設定することを可とする。この場合、回数券、月間利用券等による多様な料金設定を認めることとする。
- (ウ) 都度料金については、施設毎の設定のほかに、パッケージ料金等（温水プール、トレーニングルーム、温浴施設を合わせた料金等）を設定することを可とする。
- (エ) 事業者は、より多くの市民が利用しやすいよう、子ども、学生及び高齢者等の利用者に応じた料金を設定することを可とする。
- (オ) 事業者提案プログラムは、多様なプログラムを用意し、その利用料金は、プログラム内容に応じて設定することを可とする。
- (カ) 入会金の徴収は認めない。

ウ 利用料金の徴収方法

- (ア) 事業者は、利用料金の徴収方法について、来館による窓口支払い及び口座引落とし等、利用者の利便性向上及び業務の効率化に資する方法とすること。
- (イ) 事業者は、徴収方法を変更する場合や、新しい徴収方法を導入する場合には、事前に市の承認を得ること。

エ 利用料金徴収額の計算及び報告

事業者は、利用料金の徴収額について、市に提出する業務報告書において報告すること。なお、報告内容には、利用料金の徴収額の内訳（利用者数、利用回数、減免利用者数、減免利用回数等）を含むこと。

【表4-5 個人利用における利用料金】

		大人	小人 (小学生～中学生)	幼児
温水プール	1回あたり	410円	210円	無料
トレーニング	1回あたり	310円	(小中学生は利用不)	利用

ーム			可)	不可
スポーツ教室利用	1回あたり	500円		無料
温浴施設	1回あたり	410円	210円	無料
駐車場(有料とする場合)	1時間あたり	200円		

※駐車場を有料とした場合、本施設の利用者については市及び市周辺の類似公共施設の状況を鑑みて減免すること。

※障がい者の利用料金については免除とする。なお、付添を要する重度の障がい者の介助者についても、同じく免除とすること。

※上記の金額は市内居住者用(在学、在勤含む)料金とし、市外(愛川町及び清川村を除く)居住者用料金は、上記の金額に係わらず市及び市周辺の類似公共施設の状況を鑑みながら、割増料金を設定すること。

【表4-6 専用利用における利用料金】

		専用利用料	時間・㎡単価 (参考)	単価設定の 考え方
温水プール	1時間あたり1コース	900～1,700円程度	—	左記に示す専用利用料金を参考にすること
スタジオ	1時間あたり1室	800～1,200円程度	12円/㎡	分割して利用させる場合は、左記に示す時間・㎡単価を上限として設定することを可能とする。
会議室	1時間あたり1室	300円	—	左記に示す専用利用料金を参考にすること

※温水プールでの専用利用については、当該利用に参加する利用者個人から、個人利用料金を徴収したうえで、専用利用料金を徴収すること。

※上記の金額は市内居住者用(在学、在勤含む)料金とし、市外居住者用料金は、上記の金額に係わらず市及び市周辺の類似公共施設の状況を鑑みながら、割増料金を設定すること。

(5) 光熱水費の負担

ア 熱に関しては、隣接する環境センター及び新ごみ中間処理施設からの高温水を利用することとし、事業者自らの負担はない。

イ 災害時には、市と協議の上、バックアップの熱源設備を使用して被災者へ3日間程度の入浴支援を行うこと。その際の人件費、燃料費、電気代、水道代について市は適切な費用を負担する。災害時以外にもバックアップ熱源を利用することも妨げないが、その際の費用は事業者負担とする。

ウ 電気代、上下水道利用料金については、事業者が運営の効率化や省エネ技術の導入等を図ることにより削減の工夫を果たしたうえで負担する。市は提案に基づいた当該費用相当の金額を事業期間にわたり支払う。

3 総合案内業務

ア 事業者は、開館時間中は受付カウンターに常時人員を配置し、個人利用、一般専用利用、提案プログラムの利用受付を行うこと。なお、受付方法については、施設の運営方法等を考慮した上で、利用者が利用しやすい受付体制を構築すること。

イ 事業者は、受付カウンターにおいて、施設の利用方法、料金体系、施設の利用状況及び教室の開催状況等の情報を分かりやすく表示すること。

ウ 事業者は、利用者に対して事業者が定める施設利用規則及び注意事項等の十分な説明を行い、事故やトラブルの防止に努めること。

エ 事業者は、事故発生時に備え、応急処置の方法や医療機関への連絡が円滑に行うことのできる体制を堅持すること。

オ 事業者は、イベント開催等、混雑時において、混乱を招かないよう適切な人員配置及び対応を行うこと。

カ 事業者は、高齢者及び障がい者等のうち補助を必要とする利用者に対して、円滑な施設利用が行えるよう対応すること。

キ 事業者は、教室、講座及びイベント等の中止や一部施設の利用中止及び休館等の情報の告知について、受付カウンター及びホームページ等にて時期や期間を含め適切に行い、トラブル等が起こらないようにすること。

4 利用料金の収受及び還付業務

(1) 利用料金の収受

ア 事業者は、市の条例等に基づき、施設の利用に対して利用料金の収受を行うこと。

イ 一般専用利用の利用料金は、事業者の提案により現金収受以外の方法の設定も可とするが、利用者の利便性の向上や業務の効率化を図ることが可能な方法（口座引落とし等）とし、事前に市の承認を得ること。

ウ 個人利用の利用料金の収受に当たっては、個人利用券の自動販売機を設置する等、省力化に努めるとともに、売上及び利用者に関するデータを管理すること。

(2) 利用料金の還付

事業者は、市の条例等に基づき、利用の中止や利用の取消し等に伴う、事前に収受した利用料金について、原則として受付窓口等により現金還付を行うこと。

5 施設利用管理業務

(1) 個人利用

ア 事業者は、利用者が支払った利用料金に対する利用時間が守られるように、利用者の入退室管理を行うこと。

イ 備品の保管庫からの出し入れ、組み立て、収納等利用の準備、後片付けは、基本的には利用者が行う。事業者は、必要に応じて支援を行い、事故の防止や施設・設備の破損防止を図ること。

(2) 一般専用利用

ア 一般専用利用は、原則として予約利用とすること。

イ 事業者は、一般専用利用の予約に応じて来館する利用者に対して、利用日当日に受付を行うこと。なお、一般専用利用者が予約日以外に利用を希望する場合は、予約が入っていない場合に限り、先着順に受け付けること。

ウ 事業者は、利用者が支払った利用料金に対する利用時間が守られるように、利用者の入退室の管理を行うこと。

エ 備品の保管庫からの出し入れ、組み立て、収納等利用の準備、後片付けは、基本的には利用者が行う。事業者は、必要に応じて支援を行い、事故の防止や施設・設備の破損防止を図ること。

(3) 市専用利用

ア 事業者は、市専用利用に当たり、利用日当日に受付を行うこと。

イ 市が主催するイベント、催事等の運営については、原則的に主催者が行うものとする。

ウ 事業者は、主催者によるイベント運営が円滑に行われるよう、会場設営やイベント利用以外の部分の運営との調整、事前の打ち合わせ等、施設の通常時の運営業務を行う者として、支援を行うこと。

エ 事業者は、施設の利用方法により特別に官公庁等に届出が必要な場合は、関係法令に従って手続を行うよう主催者等に対し指導を行うこと。

6 備品等の貸出・管理業務

ア 事業者は、利用許可を受けた利用者に備品及び付帯する設備を貸し出すこと。

イ 事業者は、貸出に際し、第3の4(1)で作成した「利用規則」に基づき、利用者に対して適切な利用方法を説明すること。

ウ 事業者は、備品等の保管庫からの出し入れ、組み立て等を利用者が行う際、組み立てやセット方法の説明及び補助を行うとともに、事故の防止や施設・設備の破損防止を図ること。

エ 事業者は、利用終了後、備品等の維持管理及び安全管理のため、事後点検を行うこと。

オ 事業者は、利用者に対し用具保管庫への備品等の収納について指導を行い、常に整理整頓された状態を保つこと。

カ 事業者は、本施設に設置された備品等の点検及び確認等を行い、利用者が常に安全に利用できるようにするとともに、紛失、破損等の際には、速やかに補充等適切な措置をとり、利用者の便益を損なうことのないようにすること。

キ 事業者は、「備品台帳」を作成するとともに、貸出状況を常に把握するほか、維持管理を確実にすること。

7 プールエリア運營業務

(1) 利用に関する支援

- ア 事業者は、プールエリアの利用に当たって、利用者の受付を行うこと。
- イ 事業者は、本施設を初めて利用する利用者に対して利用者登録を行い、器具の利用方法、安全な使い方等を説明・指導すること。
- ウ 事業者は、利用者からの利用方法、健康づくり及び体力づくりの相談に対し、適宜アドバイス等を行うこと。

(2) 管理体制の整備

- ア 事業者は、プールの適切かつ円滑な安全管理のために管理責任者（1名）、衛生管理者（1名）、監視員（適宜）及び救護員（適宜）からなる管理体制を整備し、プールエリアにはプールエリア運營業務に従事する業務担当者を常時2名以上配置すること。各担当者の役割分担と選任の基準は次の通りとする。なお、各々の役割を果たすことができる限りにおいては、各役割を重複して担うことを可とする。

(ア) 総括責任者

プールについて管理上の制限を行使し、関与する全ての従事者に対するマネジメントを総括し、プールにおける安全で衛生的な維持管理及び運営に当たる。選任に当たっては、救助に関する講習を終了し、日本赤十字社及び日本水泳連盟等の救助に関する適正証を有する者とする。

(イ) 衛生管理者

プールの衛生管理の実務を担当する。水質に関する基礎的知識、プール水の浄化消毒についての知識を有し、プール管理のための施設の維持、水質浄化装置の運転管理、その他日常の衛生管理に当たる。選任に当たっては、公的機関が実施するプールの衛生に関する講習会を受講し、これらに関する資格を取得していること。

(ウ) 監視員

利用者の事故防止及び安全確保のため、監視員は公的な機関等が実施する救助方法及び応急手当に関する講習会を受講し、これらに関する資格を取得しているか、又は、同等の能力を有していること。

(エ) 救護員

プールエリア内で傷病者が発生した場合に応急救護にあたる。なお、選任に当たっては、公的な機関等が実施する救急救護訓練を受けた者とし、これらに関する資格を取得していること。

- イ 事業者は、業務内容や緊急時の連絡先、搬送方法、連携する医療機関等を定めた管理マニュアルを整備し、安全管理に携わる全ての職員に周知徹底させること。

(3) 安全管理業務

- ア 「プールの安全標準指針（文部科学省、国土交通省）」等に基づいて適切に管理を行うこと。

イ 事業者は、プールの安全管理に携わる全ての職員に対して、プールの構造設備及び維持管理、事故防止対策、事故発生等緊急時の措置と救護に関し、就業前に十分な教育及び訓練を行わなければならない。

ウ 事業者は、プールにおける事故防止と事故発生時において適切な対応を行うために必要な監視員を配置すること。

エ プール利用者の安全確保及び事故防止のため、水中及び水面を中心にプール場内全域において監視を行うこと。

オ 事故が発生した場合は、救助、連絡及び場内整理を行うこと。また、AEDの設置については、市消防本部救急救命課と協議し備え、救命講習を受講し、救命行為ができるように努めること。

カ 利用者の年齢及び体格等に応じ、利用するプールやエリアを指示し、保護者の付添を求める等の指導を行うこと。幼児及び小学校低学年の一人遊びには特に注意を払い、保護者の監視のもとで遊ぶよう指導すること。

キ プール場内で持ち込み等、禁止事項を行っているもの等について、決まりを守るよう指導すること。

ク 監視員は水着を着用していること。

ケ 監視員は、自らの監視業務の交代時間が過ぎても、交代要員が来るまでは持ち場を離れないこと。

(4) 衛生管理業務

ア 「プールの安全標準指針（文部科学省、国土交通省）」等に基づいて適切に管理を行うこと。

イ 水質の維持管理等の参考にするため、利用者数を常に把握すること。

ウ 不特定多数の者が使用するものについて、必要な衛生的管理を行うこと。

エ 更衣室、シャワー室及びトイレ等は、営業時間中定期的に巡回し、備品類の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品類の補充等を行い、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状態を維持すること。

オ 利用者に対し、化粧は予め落とすことでの利用を求めること。

カ 利用者に対し、おむつが外れていない幼児の利用は控えることを周知すること。

キ レジオネラ属菌に対しては、発生を未然に防止するために、関連法規による基準等を遵守したうえで、より積極的な衛生管理に努めること。

(5) 水質管理業務

ア プールの水質については、関連法規に規定された基準を保つこと。

イ プールの種類や利用頻度に応じて、新規補給水量を循環水の割合に注意する等、適切な水質管理を行うこと。

ウ 水質検査については、関係法規に準拠し実施すること。

エ 水質検査の結果が基準に満たない場合には、市及び保健所に報告するとともに、速やかに改善を図ること。

(6) 薬品管理業務

ア プールの維持管理に用いる消毒剤や測定機器等必要な資材を適切に保管管理すること。また、薬品の保管管理に当たっては、第三者が容易に手を触れられないような措置を取ること。

イ 使用する薬剤が「消防法」及び「労働安全衛生法」に規定する危険物に該当する場合は、これらの法律を遵守すること。なお、プール水の消毒に液体塩素を用いる場合は、塩素ガスの漏出による危害を防止するため、「高圧ガス保安法」、「労働安全衛生法」等の関係法規を遵守し、適切に管理すること。

ウ レジオネラ属菌に対しては、発生を未然に防止するために、関連法規による基準等を遵守したうえで、より積極的な衛生管理に努めること。

(7) その他

流れるプールについては、健康増進を目的として、時間帯により流れに逆らい移動できるように運用することも可とする。ただし、親子で楽しめるレジャープールという目的の達成を阻害しない程度に留めること。

8 トレーニングルーム及びスタジオ運営業務

(1) 利用に関する支援

ア 事業者は、トレーニングルームの利用に当たって、施設の運営方法等を考慮し、利用者が利用しやすい受付体制を構築すること。

イ 事業者は、本施設を初めて利用する利用者に対して利用者登録を行い、器具の利用方法、安全な使い方等を説明し指導すること。また、料金体系、教室の開催状況等の情報を分かり易く提供すること。

ウ 事業者は、利用者からのトレーニング方法、健康づくり及び体力づくりの相談に対し、適宜アドバイス等を行うこと。また、継続利用者に対し健康状態の把握及び体力測定を適切に行い、これらの結果に基づく運動プログラムを提供すること。

エ 体力測定のうち、背筋力等事故発生の危険度が高いものの実施については、利用者に対し機器の使用上の注意を十分に周知すること。

オ 準備運動又は整理運動の方法は運動指導者が直接に指示を行えない場合においても、提示・ビデオ放映等により利用者に対して周知すること。

カ 個々人についての必要な情報（健康状態、体力測定の結果、運動習慣の状況等）を記録する利用者記録カードを用意し、整理・管理すること。また、カードは1年以上保管すること。

キ 高齢者及び障がい者等で補助を必要とする利用者に対しては、円滑な施設利用が行えるように対応すること。

ク 教室の中止や一部施設の利用中止及び休館等の情報の告知は、受付及びホームページ等にて適切に行い、トラブル等を回避すること。

(2) 管理体制の整備

トレーニングルームにはトレーニングルーム及びスタジオ運営業務に従事する業務担当者を常時1名以上配置し、そのうち1名は、トレーニング指導士やスポ

ーツプログラマー等の資格を有する者又は同等以上の能力を有する者を配置すること。

(3) 安全管理業務

ア トレーニングルームの個人利用は、先着順であることから、事業者は、定員を超えた場合については、利用者の入場の管理を行うこと。

イ 事業者は、利用者が快適にトレーニングできるように、利用者の順番を適切に管理し、トラブルがないように努めること。

ウ 事業者は、利用者が安全にトレーニングできるように、トレーニング機器を日常的に点検、確認を行い、故障等の際は、速やかに対応すること。

エ 事業者は、トレーニングに関連する備品は、常に整理整頓し、利用に支障のない状態を保つこと。

オ 事故発生時に備え、応急処置・医療機関への連絡を円滑に行うことのできる体制を堅持すること。

(4) 医療機関との連携

本施設を継続的に利用しようとする者が運動を安全に行えるように、市と協議したうえで、市が提携する医療機関等と連携し、利用者の健康状態の把握を行う体制及び救急時等の必要な場合に医療機関等から医学的処置又は助言が受けられる体制を構築すること。

9 温浴施設運営業務

(1) 管理体制の整備

安全で衛生的な状態を確保するために管理責任者及び衛生管理者を配置すること。なお、管理責任者及び衛生管理者については、プールエリアの管理責任者及び衛生管理者がこれを兼ねることができるものとする。

(2) 衛生管理業務

ア 「公衆浴場法」、「公衆浴場における水質基準等に関する指針(厚生労働省)」、「公衆浴場における衛生等管理要領(厚生労働省)」、「循環式浴槽におけるレジオネラ症対策マニュアル(厚生労働省)」、「公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準に関する条例(神奈川県)」等に基づいて、温浴施設の衛生管理及び測定業務を行うこと。

イ 温浴施設は、営業時間中定期的に巡回し、備品類の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品類の補充等を行い、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状態を維持すること。

(3) 水質管理業務

ア 浴室内で使用する水の水質については、関連法規に規定された基準を保つこと。

イ プールの種類や利用頻度に応じて、新規補給水量を循環水の割合に注意する等、適切な水質管理を行うこと。

ウ 水質検査については、関係法規に準拠し実施すること。

エ 水質検査の結果が基準に満たない場合には、市及び保健所に報告するととも

に、速やかに改善を図ること。

(4) その他

ア 泥酔者等で他の入浴者の入浴に支障を与えるおそれのある者の入浴を制限すること。

イ 浴槽内で体を洗うこと、浴室で洗濯をすることなど、公衆衛生に害を及ぼす恐れのある行為をさせないこと。

ウ 災害時には、市と協議の上、バックアップの熱源設備を使用して被災者への入浴支援を行うこと。

1 0 足湯運營業務

(1) 管理体制の整備

安全で衛生的な状態を確保するために管理責任者及び衛生管理者を配置すること。

(2) 水質管理業務

ア 足湯内で使用する水の水質については、関連法規に規定された基準を保つこと。

イ 足湯の種類や利用頻度に応じて、新規補給水量を循環水の割合に注意する等、適切な水質管理を行うこと。

ウ 水質検査については、関係法規に準拠し実施すること。

エ 水質検査の結果が基準に満たない場合には、市及び保健所に報告するとともに、速やかに改善を図ること。

(3) その他

ア 足湯内で体を洗うこと、洗濯をすることなど、公衆衛生に害を及ぼす恐れのある行為をさせないこと。

イ 混雑時には、特定の利用者が長時間占有することのないよう注意を促すこと。

1 1 休憩室運營業務

ア 自由利用であることから、利用上の注意事項を利用者の確認しやすい位置に掲示すること。

イ 本施設の利用者が快適に休憩しくつろげるよう、休憩室内を整えること。

ウ 利用者の利用後、速やかに当該利用部分の後片付けを行い、次の利用者が快適に利用できる状態を保つこと。

エ 軽食コーナーで提供されるメニューについては、休憩室においても飲食できるようにすること。この場合、利用状況に応じて、飲食可能な場所を休憩室内の一部に限定することも可とする。

オ 休憩室は自由利用を前提とするものの、長時間の占有や不適切な利用が見られる場合は、関係機関に連絡する等適切な処置を行うこと。

1 2 未病センター運營業務

「かながわ未病改善宣言（神奈川県）」に基づき、市民が手軽に健康状態や体力等をチェックし、その結果に基づくアドバイスや「未病改善」の取組のための情

報を受けられる場として未病センターを施設内に整備すること。

ア 未病センターの設置場所、設置規模は事業者の提案に委ねるものとし、市が適否を判断する。なお、必ずしも部屋として整備する必要はなく、間仕切り等で適切に区画したコーナー形式とすることも可とする。

イ 利用者が簡易な方法で健康状態を把握できる測定機器を設置すること。

ウ 利用者が健康について相談でき、かつ助言を受けるためのスペースを用意すること。なお、各種相談・助言等に従事する従業員については原則として市が派遣するが、利用者に対する機器の説明及び簡易な健康相談等については、事業者が配置する健康運動指導士が対応すること。

エ 神奈川県における未病センター認証要綱を満たすこと。

1.3 スポーツ教室運営業務

ア 事業者は、次の施設において、子どもから高齢者までの幅広い年齢層を対象に、気軽に参加でき、楽しみながら健康づくり・体力づくりが可能なスポーツ教室や運動プログラムを企画し、実施すること。なお、【資料-14「スポーツ教室開催実績（H28年度～H30年度）」】を参考にし、同程度以上の教室プログラムを開催すること。

【表4-7 スポーツ教室の基本的な考え方】

施設	対象・内容	条件
温水プール	子どもから高齢者までの幅広い年齢層を対象に、気軽に参加でき、楽しみながら健康づくり・体力づくりが可能なスポーツ教室	・【資料-12「各施設の利用形態・利用方法及び利用許可の考え方」】を参照すること。
トレーニングルーム	健康づくり・体力づくりのためのトレーニング教室、運動メニューの作成、体力測定など	・事業者の提案に委ねる
スタジオ	子どもから高齢者までの幅広い年齢層を対象に、気軽に参加でき、楽しみながら健康づくり・体力づくりが可能な運動プログラム	・【資料-12「各施設の利用形態・利用方法及び利用許可の考え方」】を参照すること。

イ スポーツ教室の実施は、事業者専用利用として、各施設を専用して行うこと。

また、温水プール、トレーニングルーム及びスタジオについても個人利用を妨げない範囲で実施すること。

ウ 事業者は、各プログラムの内容・対象者・時間・回数等を記載した「年間計画書」を、毎年度、1の(14)に示す「業務計画書」とともに提出し、市の承認を得ること。

エ 事業者は、指導に当たって、専門技能を有したインストラクター、講師を適切に配置すること。

オ 事業者は、提案プログラムの実施内容について、利用者の参加動向をみて、

適切に見直しを行うこと。なお、年度途中の変更については、市の承認を得ること。

カ 事業者は、提案プログラムの実施に当たり利用する設備や備品等については、参加者における取り扱いを含めて、責任をもって適切に管理すること。

1.4 総務業務

(1) 施設管理業務

ア 事業者は、施設のマスターキー及び各施設の鍵を厳重に管理するとともに、施設の解錠、施錠を行うこと。

イ 事業者は、空調システムを管理し、施設利用者が快適に施設を利用できるようにすること。

ウ 事業者は、利用者の利便性及び安全性に配慮し、必要な看板や標識等を設置し、利用者の誘導を行うこと。

エ 事業者は、本施設内の混雑及び一部利用者による不適切な利用等、利用者の安全性や快適性に支障をきたすことが想定される場合は、関係機関に連絡する等、適切な処置を行うこと。

オ その他、事業の実施に当たって、事業者は、本施設の管理上、必要と認められる業務を行うこと。

(2) 問合せ対応

事業者は、窓口、電話及びメール等での各種問合せに対し、適切かつ丁寧な対応を行うこと。

問い合わせ等の受付方法については事業者の提案に委ねるものとするが、問い合わせの内容については、各業務担当者間で確実に共有すること。なお、問い合わせへの対応は、開館時間内を基本とする。

ア 窓口対応

事業者は、利用者や視察者等の来客、見学者等に対し、必要に応じた対応を行うこと。

イ 電話対応

事業者は、電話での各種問い合わせ等に対し、必要に応じた対応を行うこと。

ウ 苦情等対応・処理

事業者は、利用者からのクレームや要望等に対し、事実関係を確認の上、速やかに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は市と協議すること。

(3) 遺失物の管理

事業者は、拾得物、遺失物については、記録簿作成の上、関係法令等に基づき適切に対応すること。

(4) 広報業務

ア インターネットホームページの管理、更新

(ア) 事業者は、開業準備業務期間に開設した本施設のホームページを管理し、随時更新を行うこと。

- (イ) 事業者は、ホームページにおいて、「厚木市公共施設予約システム（マイタウン）」へのリンクの他、本施設の空き情報、教室プログラム及びイベントの情報、参加申込み案内などを提供することにより、利用者の利便性を高めること。
- (ウ) 事業者は、本施設の空き情報を適宜更新すること。また、市専用利用、一般専用利用、事業者専用利用の日程決定後、速やかに反映すること。
- (エ) サーバーは事業者において確保すること。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。

イ パンフレットの作成及び配布

- (ア) 事業者は、本施設の概要や利用方法等を記載したパンフレットを作成し、常に配布できるように用意すること。
- (イ) 事業者は、毎年度、市が広報・PR用として使用する必要部数を提供すること。
- (ウ) 内容は、事業者にて作成の上、市の承認を得ることとし、適宜見直すこと。

(5) 庶務業務

ア 利用スケジュール調整

事業者は、イベント、催事等専用利用、教室プログラム等の事業者専用利用のスケジュールについて、市及び各運営業務責任者間で調整し、本施設全体の円滑な運営を実現すること。

イ 利用者アンケートの実施

- (ア) 事業者は、利用者等の意見及び要望を把握し、サービス水準の確保向上に資するため、毎年度1回以上、利用者等を対象にアンケート調査を実施すること。
- (イ) 調査方法、項目、時期については施設の性格、利用形態等に応じて、市と事業者とが協議の上、決定する。
- (ウ) 事業者は、アンケート調査後、事業者は内容についての分析、評価の上で報告書として市に提出するとともに、その後の管理運営業務に適切に反映させること。また、その概要を当該施設内に提示する等により利用者に向け公表すること。

ウ 運営備品等の管理

- (ア) 事業者は、各運営業務の備品について「備品台帳」を作成し、適正に管理を行うこと。
- (イ) 事業者は、備品台帳について、年1回、市に提出すること。

エ 文書管理及び統計・データ管理

(ア) 文書管理

事業者は、文書の管理について保存が義務づけられている期間中、適切な方法で管理し、紛失のないよう保存すること。

- (イ) 統計・データの集計及び分析

事業者は、次の統計データの集計及び分析を行い、業務報告書に記載すること。なお、利用者に関する情報を取り扱う際には、「個人情報の保護に関する法律」及び関係法令を遵守すること。

- a 収入集計（日別、月別、四半期別、年別、事業区分別、利用形態別、施設別）
- b 利用状況表（日別、月別、四半期別、年別、事業区分別、利用形態別、施設別）
- c その他、市の求めに応じた記録やデータ等

1.5 付帯事業

(1) 物品の販売

事業者は、施設利用者の利便性の向上のため、スポーツ用品等の販売を行うこと。なお、店舗を設置しての販売を義務付けるものではない。

ア 基本的な考え方

- (ア) 売店の設置場所、設置規模は事業者の提案に委ねるものとし、市が適否を判断する。
- (イ) 事業者は、施設整備費、光熱水費を含む全ての費用を負担し、独立採算により運営すること。
- (ウ) 事業者は、料金を設定し、本業務から得られる収入を自らの収入とすることができる。なお、市は、事業者に対して行政財産の目的外使用による使用料の徴収は行わない。

イ 業務実施上の留意点

- (ア) 販売品目の形態は事業者の提案に委ねるものとするが、本施設利用者の利便性に配慮されたものであること。

(2) 飲食の提供

事業者は、施設利用者の利便性の向上のため、軽食や飲料等を販売する自動販売機及び販売スペース（軽食コーナー）を設置すること。

ア 基本的な考え方

- (ア) 自動販売機の設置台数、設置場所は事業者の提案に委ねるものとし、市が適否を判断する。
- (イ) 軽食コーナーの設置場所、規模は事業者の提案に委ねるものとし、市が適否を判断する。調理のための電気、水道の使用が可能な設備を用意すること。（ガスを使用するための設備は用意しないこと。）
- (ウ) 軽食コーナーは原則として、有人で飲食を提供することとするが、市と協議のうえ、有人の場合と同等のサービス水準を満たすことができる限りにおいては、他の方法で運営することも可とする。
- (エ) 事業者は、市と協議のうえ、利用者の状況に応じて時間帯を限って運営することも可とする。
- (オ) 事業者は、施設整備費及び光熱水費を含む全ての費用を負担し、独立採算

により運営すること。

- (カ) 軽食コーナーは供用開始後3年間は必ず運営することとし、4年目以降の運営については、3年間の販売実績を基に、その継続や提供方法の変更について市と協議することができるものとする。
- (キ) 事業者は、料金を設定し、本業務から得られる収入を自らの収入とすることができる。なお、市は、事業者に対して行政財産の目的外使用による使用料の徴収は行わない。

イ 業務実施上の留意点

- (ア) 自動販売機の販売品目の形態（缶、ペットボトル、紙パック等）は事業者の提案に委ねるものとするが、資源の再生利用への考慮したものとする。
- (イ) 自動販売機の販売品目は飲料（アルコール飲料を除く。）を基本とするが、その他の販売商品については、市と協議の上設置することができる。
- (ウ) 事業者は、自動販売機設置に伴い発生するごみを適切に処理するため、自動販売機付近に容器回収箱を設置し、ごみの回収を実施するとともに、整理整頓し、清掃を実施すること。
- (エ) 自動販売機の設置に当たっては転倒防止等の措置を施すこと。
- (オ) 自動販売機は、市が防災協定を締結している事業者の自動販売機を一部屋外に設置するスペースを設けること。
- (カ) 軽食コーナーの販売品目は飲料及び軽食（加熱調理したものを含む）を基本とするが、その他の販売商品については、市と協議することができる。

1.6 自主事業

事業者は、施設の利用促進若しくは市民サービスの向上につながる自主事業を計画又は立案し、実施することができる。

ア 基本的な考え方

- (ア) 事業者専用利用（自主事業）の枠が設置されている次の施設において、予め市にその内容を提案し承認を得た上で、自らが企画する自由提案事業として実施することができる。

【表4-8 自主事業実施方針】

実施場所	・温水プール ・トレーニングルーム ・スタジオ
実施可能範囲	事業者専用利用（自主事業）利用枠の範囲内（【資料-12 「各施設の利用形態・利用方法及び利用許可の考え方」】を参照すること）

イ 業務実施上の留意点

- (ア) 事業を実施する際は、スポーツ教室運營業務で実施するプログラム等に供する時間を縮減することのないよう計画すること。また一般利用者の妨げとならないよう、十分配慮すること。
- (イ) 公序良俗に反しないもので、関係法令を遵守し、本施設の設置目的に沿っ

た内容とすること。

ウ その他

- (ア) 事業者は、自主事業の実施内容について、前年度2月までに市に「自主事業計画書」を提出し、承認を受けるとともに、その実績を月報において報告すること。
- (イ) 利用者からの参加費等については、事業者の収入とする。ただし、参加費の額は事業者提案とするが、市場価格等を参考に利用者にとって大きな負担とならないよう配慮すること。

第5 施設の維持管理に関する事項

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、運営及び維持管理期間において、利用者が安心、快適に本施設を利用できるように、要求水準以上の機能及び性能を維持することを目的とする。

なお、本書に記載のない事項については、「国土交通省官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考とし、業務を履行すること。

(2) 業務の区分

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 什器備品等保守管理業務
- エ 外構等保守管理業務
- オ 環境衛生管理業務
- カ 清掃業務
- キ 警備業務
- ク 修繕及び更新業務

(3) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む本施設全体とする。

(4) 業務の期間

令和5年7月1日（供用開始日）から令和21年3月31日までとする。

(5) 負担区分

維持管理業務に必要な消耗品等は、電球、ヒューズ等の設備、備品等に係る消耗品及び衛生消耗品を含め、すべて事業者の負担とする。

(6) 実施体制

事業者は、施設の適切な維持管理のため、次の「業務責任者」及び必要な業務担当者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。

ア 業務責任者

(ア) 事業者は、維持管理の各業務の管理等を行う「業務責任者」を配置し、業務開始の2か月前までに市に提出し、承認を得ること。また、これらを変更する場合は、1か月前までに市に提出し、承認を得ること。

(イ) 「業務責任者」が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置すること。

(ウ) 「業務責任者」は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

(エ) 「業務責任者」は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにお

いては、他の「業務責任者」を兼ねることができる。

イ 業務担当者

(ア) 事業者は、業務担当者として、必要な人員を配置すること。

(イ) 業務担当者は、業務内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し配置すること。

(ウ) 事業者は、配置人員に関する名簿を事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

(7) 業務実施上の留意点

ア 事業者は、定められた要求水準を満たすことに加え、基本方針で挙げられた項目を考慮するとともに、「建築保全業務共通仕様書」の最新版の点検項目を事業者の判断により適宜参考にして、建築物及び建築設備等の維持管理を行うこと。

イ 建築物及び建築設備等の点検周期については、「建築保全業務共通仕様書」に示された点検周期（「3か月に1回」「1年に1回」等）を勘案した上で、適切な保守管理を行なうことを考慮して設定された事業者の提案に委ねるものとする。

ウ 事業者は、業務時間について、利用者の利用や運營業務に支障がないよう、適切に設定すること。

(8) 業務水準書

事業者は、事業者による提案事項を含めた各業務における業務水準書を作成すること。「館長」は業務水準書の内容を確認の上、市に提出し、本施設の供用開始の2か月前までに、市の承認を得ること。

当該業務水準書は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として、維持管理業務期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

業務項目ごとの業務水準書の内容がほぼ同様であり、それぞれ別個に作成することが明らかに有益ではないと市が認める場合に限り、複数の業務項目に対して一つの業務水準書として作成することは可能とする。

(9) 業務計画書（毎年度）

ア 事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。「館長」は業務計画書の内容を確認の上、市に提出し、当該事業年度の業務開始2か月前までに承認を得ること。

イ 業務計画書は本要求水準書及び業務水準書とともに、第4の1(14)に示す「モニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。

ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

(10) 長期修繕計画書

事業者は、8(3)に示す供用開始後30年における「長期修繕計画書」を作成し、本施設の供用開始の2か月前までに、市の承認を得ること。

(11) 業務報告書（毎年度）

ア 事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、日報、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書として作成すること。記載内容については、次を基本に、市と協議を行うこと。

種別	記載内容(案)
(ア) 日報	a 運転日誌・管理記録 b 清掃日誌 c 警備日誌 d その他必要な事項
(イ) 月次報告書	a 各業務の実施報告 b 点検整備記録 c 修繕更新記録 d 光熱水費記録 e その他必要な事項
(ロ) 四半期報告書	※月次報告書のとりまとめを基本とし、市との協議による。
(エ) 年次報告書	a 各業務の実施報告 b 不具合箇所等報告 c セルフモニタリング報告書（分析を含む） d 光熱水費記録・分析 e その他必要な事項

イ 各業務報告書は、「館長」が内容を確認の上、月次報告書については、翌月の10日（土、日、休日の場合は次の平日）までに、四半期報告書については、当該四半期の翌月末までに市に提出すること。また、年次報告書については、翌年度の4月末までに市に提出すること。なお、日報は、事業者が保管し、市の要請に応じて提示すること。

ウ 修繕等の実施により設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映の上、速やかに市に提出すること。

(12) モニタリングの実施

第4の1(14)を参照のこと。

(13) 保険

第4の1(15)を参照のこと。

(14) 事業期間終了時の対応

ア 事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に引き渡すこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいては、経年における劣化は許容するものとする。

イ 事業者は、事業期間終了前には、本施設の状況についてチェックを行い、評価し、本書で定める本施設の性能及び機能を満たすに当たり補修、修繕及び更新等の必要性を検討した上で、事業期間終了までに必要な対応を行うこと。

ウ 事業期間終了3年前までに、施設の状況について具体的に示した報告書とと

もに、事業終了後に市が行う大規模修繕の必要な箇所及び修繕計画について「長期修繕計画書」に反映し、市に提出すること。なお、詳細については、「8 修繕・更新業務」を参照のこと。

エ 事業者は、事業期間の終了に伴い、建築物、建築設備、備品等の状態について検査を行い、市の確認を受けること。また、検査において不備が認められた場合は、事業期間終了までに修繕等を実施すること。

オ 事業者は、事業終了時には、事業期間終了の9か月前から維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。また、事業者は、運營業務及び維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備し、市に引き渡すこと。

2 建築物保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設について、適切な維持管理計画に基づき、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態に保つこと。

(2) 業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、本施設における建物の駆体、屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床及び階段等各部位とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。

イ 部材の劣化、破損、腐食及び変形等について調査、診断及び判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能、機能及び美観が発揮できる状態に保つこと。

ウ 金属部の錆、結露及びカビの発生を防止すること。

エ 開閉、施錠装置及び自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。

オ 建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。

カ 建築物において重大な破損、火災及び事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

キ 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。また、クレーム等発生時には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

ク 保守、修繕及び更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜市に提出すること。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設に設置した電気設備、空気調和設備及び給排水衛生設備等について、適切な維持管理計画に基づき、運転、監視、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態に保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本体施設に設置される各種設備とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 運転及び監視

- (ア) 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。
- (イ) 結露、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。
- (ウ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間及び時間等を決定すること。
- (エ) 各設備の運転中及び操作中又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

イ 法定点検

- (ア) 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。
- (イ) 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、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。

ウ 定期点検

- (ア) 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を実施すること。
- (イ) 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、分解整備及び調整等）により対応すること。

エ 点検、保守、修繕及び更新等

- (ア) 点検や保守において劣化や不具合が発見された場合、緊急度に応じて適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備及び調整等）により迅速に対応すること。
- (イ) 保守、修繕及び更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜市に提出すること。

4 什器備品等保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設に設置した什器・備品等（リースで調達した備品を含む。）について、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態に保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設に設置される什器・備品等（事業者所有備品を含む。）とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 備品の管理

- (ア) 点検、保守、修繕及び更新を行い適切に管理すること。
- (イ) トレーニング機器は、利用者のニーズを踏まえて機器の更新を図ること。

(ウ) 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

イ 備品台帳の整備

事業者は、本施設の備品について「備品台帳」を作成し、適正に管理を行うこと。

5 外構等保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設の外構（屋外施設、外灯等の工作物を含む。）の各部の点検、保守、修繕及び更新並びに植栽の保護、育成、剪定及び植え替え等を実施し、常に良好な状態に保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設の外構（屋外施設、外灯等の工作物を含む。）及び植栽とする。高温水管については、施設の敷地内までを対象範囲とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 外構施設

(ア) 機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。

(イ) 部材の劣化、破損、腐食及び変形等がない状態に保ち、調査、診断及び判定により、迅速に修繕等を行うこと。

(ウ) 開閉及び施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

(エ) 業務の遂行に当たっては、本事業用地内の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。

(オ) 重大な破損及び事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

(カ) 保守、修繕及び更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜市に提出すること。

イ 植栽

(ア) 植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。

(イ) 植物の種類、形状及び生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。

(ウ) 薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

(エ) 必要に応じて施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。

(オ) 美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための草刈り、芝刈り及び除草を随時行うこと。ごみのない清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片及びくぎ等の危険物を除去すること。

ウ 駐車場及び駐輪場

(ア) 駐車場及び駐輪場内の通路、壁、舗装部分、機械部分及び案内表示板などにおいて、ごみや泥のない清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片・くぎ等

を除去し安全面でも考慮すること。

6 環境衛生管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設について、利用者が快適に利用できるように、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以下「ビル管理法」という。）に準じ、衛生管理業務を実施し、常に快適な空間を保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び事業用地内とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

・衛生管理

「ビル管理法」に準じ、衛生管理者を選任し、次の業務を実施すること。

(ア) 年度管理計画及び月間管理計画を作成すること。また、当該計画に従い、衛生管理業務の監督を行うこと。

(イ) 年度管理計画、月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。

(ウ) 年度管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書及びその他の書類を作成すること。

(エ) 監督、測定、検査、調査及び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、その内容及び具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、その都度、「館長」を介して、市に報告すること。

(オ) 関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、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、具体的な改善方法について「館長」を介して、市に報告すること。

7 清掃業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設について、利用者が快適に利用できるように、清掃業務を実施し、常に快適な空間を保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び事業用地内とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 建物内外の仕上げ面、家具、備品及び外構施設等を、適切な頻度、方法で清掃すること。

イ 「水道法」及び「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法令に基づき、受水槽、浄化槽及びその付属部の清掃、点検及び検査を行うこ

と。なお、作業は専門技術者の指導のもと行い、特に水槽内においては、換気等の安全確保に努めること。また、汚れた衣類、器具等で本施設内を汚さないこと。

ウ 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃（日又は週を単位に実施）、定期清掃（月を単位に実施）等を適切に組み合わせ、施設の美観と機能性、衛生性を保つこと。

エ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。

オ 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。

カ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。

キ 業務に使用する資材及び消耗品は事業者の負担とし、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。また、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

ク 本施設で発生するゴミ等の廃棄物は、市の指定する方法に従い、事業者にて適切に搬出し処分すること。

8 警備業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を確保すること。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び事業用地内とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 基本的な考え方

(ア) 本施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪及び事故等の未然防止に努めること。

(イ) 24時間365日、警備を行うこと。

(ウ) 警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。なお、大会、イベント催事等の時には、利用者の安全が確保できるよう警備体制を整えること。

(エ) 「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。

(オ) 急病、事故、犯罪及び火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、速やかに現場に急行して、現状の確認及び適切な処置を行い、「館長」及び関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。

(カ) 不審者の侵入及び不審な車両の進入防止を行うこと。

(キ) 火の元及び消防用設備等の点検を適切に行うこと。

- (ク) 鍵の受渡し、保管及びその記録を行うこと。
- (ケ) 放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。
- (コ) 不審物の発見及び処置に適切に対応すること。
- (サ) 事業者は、必要に応じて警備員への適切な指導、研修を行う体制を整えること。

イ 駐車場及び駐輪場

- (ア) 施設への来場手段の大部分が自家用車であることが予想されることを理解の上、利用者の利便を損ねることのないよう配慮すること。
- (イ) 事業者は、常に駐車場及び駐輪場内の監視を行い、混雑した場合、又は混雑が予想される場合、利用者の誘導、混雑の緩和及び安全の確保について対応を行うこと。
- (ウ) 事業者は、駐車場及び駐輪場内の事故並びに車両の盗難及び車上荒らし等を未然に防止し、常に正常な利用状態を保つこと。
- (エ) 事業者は、常に無断駐車がないようにするとともに、無断駐車などの不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な措置を講じること。
- (オ) 事業者は、本施設周辺の違法駐車を防止するため、利用者への啓発、注意等の必要な措置を講じること。

9 修繕及び更新業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設について、事業期間にわたって機能及び性能を維持し、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、「長期修繕計画書」に基づいて、必要な修繕を規模の大小に関わらず実施し、常に正常に機能する状態を保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び事業用地内とし、各保守管理業務と一体的に実施するものとする。

ここでいう修繕及び更新とは、建物や部品の耐用年数や実際の劣化状況から判断し、長期的な計画を立てた上で行う計画修繕をいう。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 事業者は、維持管理業務の開始に当たって、供用開始後 30 年における「長期修繕計画書」を作成し、本施設の供用開始の 2 か月前までに、「館長」が内容を確認の上、市の承認を得ること。「長期修繕計画書」は、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。

イ 事業者は、「長期修繕計画書」を踏まえ、当該年度に計画的に実施する修繕・更新業務について、毎年度の業務計画書に定め、市に提出すること。

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

エ 事業者は、本施設の修繕及び更新を行った場合、その箇所について市に報告

を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

オ 事業者は、本施設の修繕及び更新を行った場合、その内容を履歴として「施設維持管理台帳」に記録し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕及び更新内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出すること。

カ 市では、事業期間終了後、本施設の大規模修繕を行う予定である。事業者は、事業期間終了4年前までに、施設の状況についてチェックを行い、評価し、修正履歴の他、消耗具合を具体的に示した報告書とともに、事業終了後に市が行う大規模修繕の必要な箇所及び修繕計画について「長期修繕計画書」に反映し、「館長」が内容を確認の上、市に提出すること。また、事業期間終了1年前までに、時点修正を行った「長期修繕計画書」を改めて市に提出すること。

キ 上記の他、事業者は、運營業務及び維持管理業務の引継ぎに当たっての必要な協力等を行うこと。