

成田市余熱利用施設整備運営事業

要求水準書

令和 7 年 4 月

成田市

目 次

1 総則	1
(1) 本事業の背景及び目的	1
(2) 本施設の整備方針	2
(3) 本事業の概要	5
(4) 用語の定義	12
(5) 遵守すべき法制度等	12
(6) 諸条件	16
2 設計業務	20
(1) 設計業務総則	20
(2) 事前調査業務	21
(3) 設計業務	21
(4) 電波障害調査業務	54
(5) 設計業務遂行に必要な関連業務	54
3 建設・工事監理業務	57
(1) 建設・工事監理業務総則	57
(2) 建設業務	57
(3) 工事監理業務	59
(4) 温泉掘削業務	60
(5) 什器・備品等の調達及び設置業務	60
(6) 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）	61
(7) 電波障害対策業務	61
(8) 建設業務遂行に必要な関連業務	61
4 開業準備業務	65
(1) 開業準備総則	65
(2) 開業前の広報活動及び受付業務	66

(3) 開館式典等の実施業務	66
(4) 開業準備期間中の維持管理業務	67
5 維持管理業務	68
(1) 維持管理業務総則	68
(2) 建築物等保守管理業務	72
(3) 建築設備等保守管理業務	74
(4) 什器・備品等保守管理業務	76
(5) 外構等維持管理業務	77
(6) 環境衛生・清掃業務	77
(7) 警備保安業務	81
(8) 修繕業務	82
6 運営業務	83
(1) 運営業務総則	83
(2) 総合管理業務（案内・利用受付・料金収受等）	88
(3) プールエリア運営業務	90
(4) スポーツエリア運営業務	92
(5) 温浴エリア運営業務	93
(6) 自主事業（任意）	94
(7) 提案施設の運営（任意）	95

添付資料

- 資料 1 用語の定義
- 資料 2 事業予定地位置図
- 資料 3 事業予定地敷地図
- 資料 4 地質調査報告書（抜粋）
- 資料 5 基盤施設整備に係る概略設計図書
- 資料 6 温泉調査報告書（抜粋）
- 資料 7 電気・機械要求性能表
- 資料 8 インフラ取合い点（ガス、電気、温水）
- 資料 9 熱供給に関する資料
- 資料 10 主な維持管理業務項目詳細一覧
- 資料 11 維持管理業務範囲図
- 資料 12 成田用水の水質指標項目

参考資料

- 参考資料 1 備品等リスト
- 参考資料 2 学校利用に関する条件
- 参考資料 3 近隣の類似施設の料金設定について

閲覧資料

- 資料 1 新清掃工場関連付帯施設基本設計業務報告書（抜粋）
- 資料 2 新清掃工場関連付帯施設基本設計業務報告書 CAD データ

1 総則

成田市余熱利用施設整備運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、成田市（以下「本市」という。）が成田市余熱利用施設整備運営事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設の設計、建設・工事監理、開業準備、維持管理、運營業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設・工事監理業務要求水準」、「開業準備業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」、「運營業務要求水準」から構成されている。なお、事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力等を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方のみを示すに留め、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。

(1) 本事業の背景及び目的

本市は、令和 4 年 3 月に「新清掃工場関連付帯施設基本計画書」を策定し、成田富里いずみ清掃工場（以下「清掃工場」という。）から発生する熱エネルギーを有効に活用し、還元するため、余熱を温水等として利用する余熱利用施設（以下「本施設」という。）を整備するものとした。令和 4 年度に基本設計及び事業手法の検討を行い、民間の創意工夫等を活用して財政資金の効率的使用や行政の効率化等を図る PPP/PFI 手法の導入可能性を検討したところである。

こうした背景を踏まえ、本市は、本施設の整備及び運営にあたり、「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、民間の資金、経営能力等の活用を図り、効率的かつ効果的な事業実施を図るものである。

(2) 本施設の整備方針

ア 施設整備のコンセプト

本施設整備のコンセプト（目指す目標像、重視する考え方）を、以下に示す。

（１）市民の健康増進のきっかけとなる施設

市民のだれもが、スポーツと温浴を通じてリフレッシュすることができ、健康増進を促す施設となることを目指します。主に、以下の機能を整備します。

運動系	プール（25mプール、幼児用プール等）、 トレーニングジム、スタジオ（フィットネス等）
温浴系	温泉を主体とした温浴施設

（２）地域活性化の拠点となる施設

地域振興施設として、地域コミュニティに資するとともに、市民のニーズに沿った経済的かつ効率的で充実したサービスの提供により、安定した利用者を生み出すことで、地域に活気を与え、地域経済の活力向上に貢献する施設となることを目指します。

（３）地球環境に配慮し地域の自然と共生する施設

脱炭素・循環型社会に向けて、省エネルギーや、余熱・再生可能エネルギーの利用を図ります。具体的には、清掃工場の余熱の有効活用のほか、ZEB Ready（従来建築物の50%以上の省エネを図った建築物）の取得を目指します。また、緑の広がる豊かな地域の景観に溶け込み、地域の自然との共生に配慮します。さらに、来場者のためのEV車充電ステーションの設置を目指します。

（４）安心・安全な施設

ユニバーサルデザインの原則に配慮して、市民のだれもが快適・安全に施設を利用できるとともに、災害時には余熱熱源を生かして、温浴施設の開放など、災害復旧活動の一端を担う施設とすることを目指します。

イ 施設整備の基本方針

本施設整備の基本方針（施設整備に際して重視する観点など）を以下に示す。

（１）安心安全な施設

- ・市民が広く利用する施設、また災害時の自主避難施設となることを想定し、国土交通省が定める“耐震安全性の目標”のうち、一般的な建築物よりも高い仕様を目標とする。

（２）災害に対応できる信頼性のある施設

- ・災害時でも、地域の自主避難施設となること、また最低限の施設運営ができることを目標とし、信頼性のある施設づくりを行う。

	災害時（豪雨、断水等の場合 ※停電以外）	災害時（停電の場合）
目標とする対応	地域の自主避難施設	地域の自主避難施設 最低限の施設運営 (救助や復旧までの期間を最長３日間として想定)
具体策	・地域市民を対象とした自主避難及び在館者を対象とした待機において、休憩広間及び多目的室の開放を想定する。 ・受水槽に非常用給水栓を設け上水を確保する。 ・本施設に電力が供給されている場合、通常の施設運営が可能であるため、断水等の被災した地域市民を対象に、温浴施設の利用提供を想定する。	・地域市民を対象とした自主避難及び在館者を対象とした待機において、休憩広間及び多目的室の開放を想定する。 ・受水槽に非常用給水栓を設け上水を確保する。 ・中圧ガスの引込を考慮して、停電時でも利用可能な電源自立型空調機（GHP）を休憩広間及び多目的室に整備する。 ・車いす利用者等が２階にいる場合を想定し、エレベーター１回程度の稼働を想定する。

（３）快適で居心地のよい施設

- ・採光、通風を適宜取り入れ、利用者にとって居心地の良い空間を目指す。
- ・内外装の一部に木質化等を検討し、ぬくもりのある空間づくりを目指す。
- ・ユニバーサルデザインにより、だれもが利用しやすい施設を目指す。
- ・航空機騒音障害防止地区に位置するため、騒音対策に配慮した計画とする。

(4) 経済性の高い施設

- ・ LCC（ライフサイクルコスト）を考慮して、仕上材料を選定する。特に、プールゾーン、浴室ゾーンは塩素対策が必要なため、材料選定に配慮する。
- ・ 建築的工夫により設備負荷の少ない計画を検討し、ランニングコストの低減を図る。

(5) 環境に配慮した施設

- ・ ZEB Ready の基準を満たし、省エネ性能に優れた施設とする。
- ・ 地域産材の木材を活用し、一部の内外装材や家具への利用を検討する。

(3) 本事業の概要

ア 事業の対象となる施設

本施設は5つのエリアにより構成され、それぞれのエリアにおいて表 1-1 に示す諸室を整備するものとする。本施設には、プールエリア、スポーツエリア、温浴エリア、共用エリア、運営管理エリアの5つのエリアに設ける諸室（以下「必須施設」という。）を設置し、ニーズに応じたサービス機能として必須施設との連携や相乗効果が見込める施設（以下「提案施設」という。）を含むものとする。

なお、必須施設部分の施設規模は延床面積 4,950 m²程度を条件とする。

表 1-1 整備対象施設

導入施設		諸室構成
プールエリア	プール機能 (1,100～1,200 m ² 程度)	・メインプール ・幼児用プール ・採暖プール ・プールサイド
	プール付帯機能	・採暖室、倉庫、監視員室、更衣室（男女各 200 人程度）、だれでも更衣室、プールロビー等
スポーツエリア (400 m ² 程度)		・スタジオ（40～50 人程度の利用） ・トレーニングジム（40～50 人程度の利用） ・更衣室（男女各 100 人程度）
温浴エリア (600～700 m ² 程度)		・露天風呂、内風呂、サウナ、水風呂、多様な浴槽（事業者の提案による）、洗い場（男女各約 200 m²） ・外気浴エリア、脱衣室、湯上りホール（待合等） ・休憩広間（約 120 m²） 等
共用エリア	(仮称)地域交流スペース（70 m ² ）	・地元団体による自動販売機の設置及び不定期の農産物の販売等を想定 ・屋外の憩いの広場を隣接させ、一体的に利用できるものを想定
	多目的室 (100～150 m ² 程度)	・貸会議室、臨時スタジオ、イベント等多目的な利用を想定
	その他共用部	・休憩ラウンジ・談話室（約 50 m²）、プール観覧スペース（30 席程度）、キッズコーナー、授乳室、エントランスホール、下足コーナー、トイレ、エレベーター 等
運営管理エリア		・受付、事務室兼管理室、救護室、休憩・会議室、倉庫等
その他		・機械室、防災倉庫（約 80 m²）、ごみ保管スペース、里山管理事務所（40 m²程度）、屋外用便所、書庫
外構		・一般車駐車場（220～230 台程度 ※多目的広場（臨時駐車場として合算時）、大型バス駐車場（2 台以上）、職員用駐車場

導入施設	諸室構成
	・多目的広場、ロータリー、バス停留所、検診車用スペース（2台程度）、バイク・自転車置き場（バイク15台、自転車30台程度）、憩いの広場
提案施設	・余熱利用施設との連携、相乗効果が見込める機能やEVステーション（※設置を義務付けるものではない）

イ 事業方式

本事業は、PFI法第14条第1項に基づき、本施設の管理者等である本市が、事業者と締結する本事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が、本施設等の設計及び建設等の業務を行い、本市に所有権を移転した後、事業契約により締結された契約書（以下「事業契約書」という。）に定める事業期間が終了するまでの間、維持管理及び運営業務を遂行する方式（BTO: Build Transfer Operate）により実施する。

また、本事業とは別に、本施設を利用して本市小中学校の水泳授業を予定している（以下「学校利用」という。）。なお、学校利用の条件は、「参考資料2 学校利用に関する条件」を参照すること。

ウ 本事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

(ア) 設計業務

- a 事前調査業務
- b 設計業務
- c 電波障害調査業務
- d 設計業務遂行に必要な関連業務
- e その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(イ) 建設・工事監理業務

- a 建設業務
- b 工事監理業務
- c 温泉掘削業務
- d 什器・備品等の調達及び設置業務
- e 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）
- f 電波障害対策業務

- g 建設業務遂行に必要な関連業務
- h その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(ウ) 開業準備業務

- a 開業前の広報活動及び予約受付業務
- b 開館式典等の実施業務
- c その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(エ) 維持管理業務

- a 建築物等保守管理業務
- b 建築設備等保守管理業務（温泉設備及び温水供給設備含む）
- c 什器・備品等保守管理業務
- d 外構等維持管理業務
- e 環境衛生・清掃業務
- f 警備保安業務
- g 修繕業務（※）
- h その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 建築物、建築設備等に係る大規模修繕は、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修、平成5年版）」の記述に準ずる。）。

(オ) 運営業務

- a 総合管理業務（案内・利用受付・料金収受等）
- b プール・スポーツエリア運営業務
- c 温浴エリア運営業務
- d 自主事業（任意）
- e 提案施設の運営（任意）
- f その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

エ 自主事業について

事業者は、本施設の集客力や魅力の向上に資する事業として、本施設等の一部を有効活用した自主事業を、独立採算事業として、本施設等の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができる。

自主事業の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本市へ提出すること。

オ 提案施設について

事業者は、本事業の目的に即し、本施設としての役割を充足する機能等を有する施設や EV ステーションを「提案施設」として、本事業の予定価格の範囲内で提案し、その整備を行うことができる。また、運営収入をもとに、独立採算事業としてその維持管理・運営を行うことができる。

この提案施設は、事業者の提案があれば可能とするもので、実施を義務づけるものではない。なお、法的規制条件や本事業の目的との整合性、公共施設としての本市の関連施策との整合性の観点から実施の可否及び実施可能な範囲について制約がある場合があるため、提案施設について提案を予定する事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本市関係課等と協議を行うものとする。提案施設等に設置した事業者所有の設備・備品等は、原則、事業終了日までに撤去するものとする。なお、本市との協議により残置する場合はこの限りではない。

カ 事業者の収入等

(ア) 本市からのサービス対価

本市からのサービス対価は、次のとおりとする。

a 設計及び建設・工事監理業務の対価

本市は、本施設の設計業務、建設・工事監理業務に係るサービス対価について、事業契約書に定めるところにより事業者に対して、事業期間終了時までの間、一時的及び定期的に支払う。

なお、本市は当該業務の対価の一部に国庫補助金（学校施設環境改善交付金）及び地方債等を活用予定である。

b 維持管理及び運営業務の対価

本市は、本施設の維持管理及び運営業務に係るサービス対価（開業準備業務に係るサービス対価を含む。）について、事業者の提案金額を基に決定した金額（本施設等の利用者から得る収入によって回収できない維持管理及び運営業務費相当額）で、事業契約書に定める額を、本施設引渡し後から事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

(イ) 利用者から得る収入

本市は、事業者を指定管理者に指定することで、地方自治法第 244 条の 2 の規定により、指定管理者に公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収入として収受させることができる「利用料金制度」を導入する。これにより、事業者は、本施設の利用者からの利用料金を収入とすることができる。

また、本施設において、実施する自主事業、提案施設の運営に係る売上等は、事業者の収入とすることができる。

a 利用料金収入

事業者は、本施設において、市長の承認を得て定める額の利用料金を徴収し、収入とすることができる。なお、学校利用による利用料金収入の条件は「参考資料 2 学校利用に関する条件」を参照の上、利用料金収入に含めること。

b 自主事業に係る収入

事業者は、本施設を利用して実施する各種教室等の自主事業を、本施設の維持管理・運営に支障のない範囲で実施することができ、その売上を収入とすることができる。

(ウ) 提案施設の運営に係る収入

事業者は、提案施設の運営による売上を収入とすることができる。

(エ) 利用料金等収入の還元

事業者は、本施設利用者から得る収入が提案時想定を大きく上回った結果、当初期待した以上の事業収益を享受できる場合は、その利益の一部相当を事業者の提案による方法により、本市あるいは市民に還元するものとする。なお、

還元方法は、持続可能又は自律的な収益構造に資するもの（集客向上のための設備の充実等）、利用者にとって有益な催し物（市民無料参加の地域交流イベントの開催等）、本市へのキャッシュバック等、多様な提案を期待する。

キ 使用料等の負担

本施設については、条例に基づき指定管理者制度及び利用料金制度を導入する予定であることから、市は事業者からその使用料等を徴収しないものとする。

ただし、自主事業に係る目的外使用料は徴収するものとし、使用料は成田市行政財産使用料条例（昭和 41 年条例第 43 号）に基づいて設定する。

ク 光熱水費の負担

事業者は、本施設の維持管理及び運営に必要な範囲において、清掃工場から供給される余熱を無償で使用するができる。

また、維持管理及び運営業務の実施に係る光熱水費（自主事業にかかるものを除く）は、本施設の維持管理及び運営業務に係るサービス対価に含め、事業者の提案額に応じて、本市が定期的に支払う。

ケ 減免措置

本施設については、条例に基づき、本市が直接利用する場合（検診、教室等）、障がい者が利用する場合等について、利用料金の減額又は免除を行う予定とする。なお、学校利用に関わる利用料金の減額又は免除は行わないものとする。

本事業におけるサービス対価、運営収入の対象についてまとめたものを表 1－2 に示す。

表 1-2 本事業におけるサービス対価・運営収入の対象

	導入施設		事業形態	サービス対価の対象			運営収入 (利用料金等)	必須/ 提案
				施設 整備	維持 管理	運営		
1	プールエリア		混合型 (料金収入あり)	●	▲	▲	あり (利用料金収入)	必須
2	スポーツエリア	スタジオ		●	▲	▲	あり (利用料金収入)	
3		トレーニングジム		●	▲	▲	あり (利用料金収入)	
4	温浴エリア			●	▲	▲	あり (利用料金収入)	
5	共用エリア	多目的室		●	▲	▲	あり (利用料金収入)	
6		(仮称)地域交流スペース	サービス購入型	●	●	—	なし	
7		その他共用部		●	●	●	なし	
8	防災倉庫			●	●	—	なし	
9	運営管理エリア等、外構			●	●	●	なし	
10	提案施設		独立採算型	●	○	○	あり (民間収益事業による売上)	提案
11	自主事業（水泳教室、フィットネススクール等）			—	—	○	あり (自主事業による売上)	

●…サービス対価に含まれるもの

▲…一部がサービス対価に含まれるもの(運営収入で賄えない部分)

○…独立採算事業として、運営収入により賄うもの

コ 事業スケジュール（予定）

事業契約締結	令和 8 年 3 月頃
事業期間	事業契約締結日 ～ 令和 26 年 3 月末日
設計・建設期間	事業契約締結日 ～ 令和 11 年 10 月末日
開業準備期間	事業者が提案した日 ～ 令和 11 年 11 月末日
施設引渡し日	令和 11 年 10 月 31 日
運営開始日	令和 11 年 12 月 1 日
維持管理期間	施設引渡し日 ～ 令和 26 年 3 月末日
運営期間	令和 11 年 12 月 1 日 ～ 令和 26 年 3 月末日

(4) 用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料 1 用語の定義」において示すとおりとする。

(5) 遵守すべき法制度等

事業者は、本事業の実施に当たり必要とされる関係法令（関連する施行令、施行規則、条例等を含む。）等を遵守しなければならない。また、すべて最新版に準拠するものとする。なお、次に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

ア 環境基本法

イ 温泉法

ウ 公衆浴場法

エ 大気汚染防止法

オ 水質汚濁防止法

カ 浄化槽法

キ 騒音規制法

ク 振動規制法

ケ 悪臭防止法

コ 森林法

サ 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律

- シ 土地収用法または公拓法（公有地の拡大の推進に関する法律）
- ス 都市計画法
- セ 建築基準法、建築士法、建設業法
- ソ 農地法
- タ 農業振興地域の整備に関する法律
- チ 鉱業法
- ツ 特定空港周辺航空機騒音対策特別措置法
- テ 高圧ガス保安法、電気事業法
- ト 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
- ナ 消防法
- ニ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ヌ 土壤汚染対策法
- ネ 宅地造成及び特定盛土等規制法
- ノ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ハ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ヒ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- フ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ヘ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ホ 労働安全衛生法
- マ 地方自治法
- ミ 警備業法
- ム 学校保健安全法
- メ スポーツ振興法
- モ 健康増進法
- ヤ 条例
 - (ア) 千葉県防災基本条例
 - (イ) 千葉県環境基本条例
 - (ウ) 千葉県環境保全条例
 - (エ) 千葉県廃棄物の処理の適正化等に関する条例
 - (オ) 千葉県自然環境保全条例
 - (カ) 千葉県福祉のまちづくり条例
 - (キ) 千葉県屋外広告物条例
 - (ク) 千葉県良好な景観の形成の推進に関する条例

- (ケ) 千葉県公衆浴場法施行条例
- (コ) 成田市環境基本条例
- (サ) 成田市公害防止条例
- (シ) 成田市残土条例(土地の埋立て等及び土砂等の規制に関する条例)
- (ス) 成田市景観条例
- (セ) 成田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- (ソ) 成田市防犯まちづくり推進条例
- (タ) その他関連法令、条例等

【要綱・基準等】

- ア 遊泳用プールの衛生基準について（平成 19 年 5 月 28 日健発第 0528003 号、厚生労働省健康局長）
- イ プールの安全標準指針（平成 19 年 3 月、文部科学省/国土交通省）
- ウ 水浴場水質判定基準（平成 22 年 3 月 11 日環水大水発第 100311003 号「水浴に供される公共用水域の水質調査結果等の報告について」、環境省）
- エ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編令和 4 年度版、電気設備工事編令和 4 年度版、機械設備工事編令和 4 年度版）
- オ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編令和 4 年度版、機械設備工事編令和 4 年度版）
- カ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（平成 18 年版、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ※官庁施設の基本的性能基準は令和 2 年改定
- キ 建築構造設計基準及び参考資料（令和 3 年版、国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ク 建築設計基準及び同解説（平成 18 年版、国土交通大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ケ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（令和 3 年版、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- コ 建築工事安全施工技術指針（平成 27 年版、国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- サ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編、国土交通省）
- シ 建設副産物適正処理推進要綱（平成 14 年 5 月 30 日改正、国土交通省）
- ス ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン（平成 16 年 7 月、国土交通省）

- セ 千葉県遊泳用プール行政指導指針（令和 3 年 10 月 1 日施行、千葉県健康福祉部衛生指導課）
- ソ 千葉県温泉指導要綱（千葉県健康福祉部薬務課）
- タ 公衆浴場における衛生等管理要領（厚生労働省生活衛生局）
- チ 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）
- ツ 公衆浴場における水質基準等に関する指針（厚生労働省生活衛生局）
- テ 建築保全業務共通仕様書（令和 5 年版、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）
- ト AED の適正配置に関するガイドライン（平成 30 年 12 月 25 日一般財団法人日本救急医療財団）
- ナ 成田市グリーン購入基本方針
- ニ その他関連要綱、基準等

(6) 諸条件

ア 立地条件

事業予定地の概要は表 1－3 のとおりである。

表 1－3 事業予定地の概要

項目		概要
所在地		成田市小泉 161 番ほか
対象面積等		55,970 m ² （市道小泉原田下谷津線（以下「アクセス道路」という。）に接する用地 563 m ² を含む。）
土地の所有者		成田市
区域区分		市街化調整区域
用途地域		指定なし
防火地域		指定なし
建蔽率		60%
容積率		200%
道路斜線		1.5
隣地斜線	立ち上がり	20m
	勾配	1.25
北側斜線	立ち上がり	—
	勾配	—
日影規制		—
その他		航空機騒音障害防止区域（事業区域の一部） 埋蔵文化財包蔵地（事業区域の一部）
現況		農地、森林（森林法等に基づく手続きが必要）
接道		新設予定のアクセス道路（工事中、市道認定済）に 6m 以上接道
インフラ整備状況	給水	なし。（良質な水源を確保するため、千葉県環境保全条例に該当しない基準にて、さく井のうえ揚水施設を整備。）
	污水排水	なし。（浄化槽を介して、成田用水土地改良区の水質指標を満たしたうえで、処理水を調整池に放流し、流出抑制をしながら水路へ放流。）
	雨水	市において調整池を整備予定
	都市ガス	清掃工場まで中圧ガス配管 300A が敷設済であり、本事業で必要な容量等の設計を行い、事業者が協議する予定。
	電気	リサイクルプラザ（清掃工場から南へ約 250m の位置）まで整備済みであり、本事業で必要な容量等の設計を行い、事業者が協議する予定。
	熱源	清掃工場内に熱交換器を新設し、蒸気熱源（1,860kg/h、0.5MPa 159℃）を温水（80℃ 900L/min）に変換する。温水熱源を地中埋設配管（清掃工場～前面道路まで整備済の波付鋼管がい装断熱二重架橋ポリエチレン管 100A）を延長して新施設に供給する（市において整備予定）。
関連工事		・令和 7 年 9 月までにアクセス道路工事（盛土まで）完了予定 ・令和 9 年 3 月までに基盤施設整備工事完了予定

イ 敷地条件

本施設が立地する事業予定地の敷地条件に関しては、次に示す添付資料を参照すること。

- (ア) 敷地の現況：「資料 2 事業予定地位置図」及び「資料 3 事業予定地敷地図」
- (イ) 敷地の地質及び地盤：「資料 4 地質調査報告書（抜粋）」
- (ウ) その他敷地に関するもの：「資料 5 基盤施設整備に係る概略設計図書」「資料 6 温泉調査報告書」

ウ 運営開始期限

本施設は事業提案による運営開始日に、運営開始できるよう施設整備を行う。

エ 本施設の利用方法

(ア) 営業日数・営業時間

各施設の営業日・時間等については、年末年始、定期点検期間、定休日を踏まえて、300 日以上営業するものとする。具体的な営業時間については表 1-4 を基本としつつ、事業者の提案などを踏まえ、本市の条例等で定めることとする。また、休館日の設定は、本市と協議の上、事業者の提案によるものとする。

表 1-4 本施設の営業時間の概要

施設名		営業時間
プールエリア		9 時～21 時
スポーツ エリア	スタジオ	9 時～21 時
	トレーニングジム	9 時～21 時
温浴エリア		9 時～21 時
共用 エリア	多目的室	9 時～21 時
	その他共用部	9 時～21 時

(イ) 利用料金

利用料金を設定する施設は、プールエリア、スポーツエリア（スタジオ、トレーニングジム）、温浴エリア及び多目的室とする。

金額は、近隣の類似施設における利用料金を考慮した上で、事業者から提案されたものを、市長の承認をもって定める。（「参考資料 3 近隣の類似施設の料金設定について」参照。）

(ウ) 施設利用方法

a プール

プールについては、自由利用と自主事業におけるプログラムの企画・運営を行うものとする。自主事業においては、すべてのレーンがプログラムで独占されることがないように（学校利用時を除く）、一般利用の水泳や歩行利用も常時できるようにしておくこと。

b スポーツ

スタジオについては、自主事業を中心に各種教室・プログラムの企画・運営を行うものとする。なお、自主事業にて実施するプログラムの空いた時間に自由利用ができるものとする。

トレーニングジムについては、自由利用を原則とする。

c 温浴

温浴については、自由利用を原則とする。

d 共用

多目的室及びその他共用部については、自由利用を原則とする。

オ 感染症等対策

各種感染症の流行等を踏まえ、十分な換気や利用者が密にならない物理的距離の確保等、必要に応じて施設整備に関する対応を講じること。

カ 事業期間終了時の措置

事業期間の終了時、事業者は、本施設から速やかに退去すること。

なお、事業者は、事業契約期間満了後に本市が本施設について継続的に維持管理及び運営業務を行うことができるように、事業契約期間満了日の約 3 年前から本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他

の関係資料を本市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと
(事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書
において示す。)

2 設計業務

(1) 設計業務総則

ア 業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、その設計については、入札時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

- (a) 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。
- (b) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (c) 事業者は、業務に必要となる現況測量、地盤調査等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
- (d) 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編令和7年度版、電気設備工事編令和4年度版、機械設備工事編令和4年度版）」「公共建築設備工事標準図（電気設備工事編令和4年度版、機械設備工事編令和4年度版）」及び日本建築学会制定の標準仕様書を遵守し、業務を遂行するものとする。
- (e) 必要となる関係官庁への許認可申請、報告、届出、その必要図書の作成及び手続き（建築基準法第5条の4に規定される工事監理者を含む）等は、事業者の経費負担により実施する。なお、本事業は土地収用法上の収用にあたる開発行為及び付帯施設であるため、農地転用及び農振除外手続きは不要としている。
- (f) 学校施設環境改善交付金など、本市が必要としている関係官庁への届出・手続きにおいて、必要図書の作成など本市を支援すること。
- (g) 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は国土交通省で公表している官庁営繕の技術基準等を参考にし、本市の確認を受けて進めること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- (h) 本市が議会や市民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合は、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

- (i) 事業者は、契約締結後、速やかに千葉県印旛保健所成田支所（以下「保健所」という。）と温泉掘削等をはじめ、事業内容について調整を行うこと。

イ 業務期間

設計業務の期間は、本施設の運営開始日を基に事業者が計画することとし、具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

ウ 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に次の書類を提出すること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

(ア) 設計業務着手届

(イ) 主任技術者等選任通知書（設計経歴書を添付のこと。）

(ウ) 担当技術者・協力技術者届

エ 設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出するものとする。

(2) 事前調査業務

- (ア) 事業者は、本事業の遂行に際し、設計時における事前調査として、業務に必要なとなる現況測量、地盤調査等の事前調査を実施すること。また、調査に先立ち、調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を本市に提出し確認を受けること。

(3) 設計業務

ア 意匠計画の考え方

(7) 全体配置

全体配置は、敷地全体のバランス、維持管理の方法、セキュリティ対策等を考慮に入れ、次に示す項目に留意して、死角の少ない計画とすること。

事業地の基盤造成等設計成果は、「資料5 基盤施設整備に係る概略設計図書」に示す。

a 施設配置

- (a) 利便性や住民へのサービスの向上に繋がるように機能的でコンパクトな配置、効率良い車両・歩行者動線の確保等に配慮し計画すること。
- (b) 配置計画に当たっては、不審者の監視が容易で、かつ、できる限り死角をつくらない等、利用者の安心感・安全性の確保等に配慮した計画とすること。

b 諸室配置

- (a) 利便性の向上を図るために、分かりやすい平面・空間構成にするとともに、できるだけ目的諸室までの距離を短くする合理的な動線とすること。各諸室は各諸室間の連携・連続性に配慮し、まとめて配置することを基本とすること。
- (b) 利用者の安全を確保するために、ユニバーサルデザインの理念に基づいて整備すること。避難経路は2方向以上確保し、メンテナンス性を考慮した管理動線の確保、受付・プール監視スペース等の管理諸室から適切な監視ができるような配置・設計とすること。

(イ) 必要諸室・備品等

a 必要諸室

本施設の内、必須施設に必要な諸室及び面積は、表 1-1 整備対象施設のとおりとする。なお、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

b 備品等

備品等は、「参考資料1 備品等リスト」によるものとし、「成田市グリーン購入基本方針」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、調達・配置すること。その他運営に際して必要と考えられる備品、

消耗品についても、事業者の提案により、同様に調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、建設・工事監理業務に含めるものとする。

(ウ) 仕上計画

仕上計画は、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく、管理しやすい施設となるよう配慮すること。特に外装は、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化と維持管理・運営コスト削減に貢献するような工夫を図ること。

また、使用材料は健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。資材は汎用性が高いものを選定するなど将来的な修繕を見据え工夫すること。なお、地域産材の木材を活用し、一部の内外装材や家具への利用を検討すること。

a 建物外部

- (a) 歩行者用通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとする。
- (b) 屋根及び地下の外壁面について、漏水を防ぐため十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- (c) 大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、これらを原因とした屋根部の変形に伴う漏水に十分注意すること。
- (d) 換気口及び換気ガラリについては、風、雨又は雪の吹き込みの防止措置を講じること。
- (e) 鳥類がガラス窓に飛び込むのを防止する対策を講じること。

b 建物内部（天井、床、壁及び窓等）

- (a) 汚れにくく、清掃が容易な仕上げとするよう配慮すること。
- (b) 壁の仕上げ材は、施設全体において劣化の少ない耐久性のある設えとすること。なお、消火器等については壁面に埋込むことを基本とし、突起物がないよう計画すること。

- (c) カーテンボックス及びピクチャーレールを必要に応じて適宜設置すること。
- (d) 天井は特定天井に該当しないように計画する、もしくは特定天井に該当する場合には国土交通省が定める技術基準を満たすなど、安全性が十分に確保された仕様とすること。
- (e) 扉は、開閉時の衝突防止、突風対策措置を講じること。
- (f) 窓は、必要に応じて、網戸を設置すること。

(エ) ユニバーサルデザイン

- a 利用者等が本施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、子ども及び介助を必要とする人を含むすべての利用者にとって、安全・安心かつ快適に利用できるよう、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」、「千葉県福祉のまちづくり条例」等の規定に基づき、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- b 外構及び建物内には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとする。本業務におけるユニバーサルデザイン対応への基本的な考え方を表 2-1 に示す。

表 2-1 ユニバーサルデザイン対応における基本的な考え方

項目	基本的な考え方
共通	・施設内の段差をなくす。 ・誘導や案内サインは、点字、ピクトサイン、多言語、フラッシュランプ、ディスプレイによる表示等に対応した内容とし、通行に支障がなく分かりやすい位置に設置する。 ・必要な箇所に両側 2 段の手すりを連続して設置する。手すりは点字付きとする。
駐車場	・優先駐車場をエントランスに近接した位置に設ける。
エントランスホール	・段差を設ける場合には、スロープ等を設置する。なお、リフトを用いて乗降することも考慮する。 ・受付カウンターに座位カウンターを設ける。
廊下	・車椅子使用者に配慮し、通行しやすい十分な通路幅員を確保

	保する。
階段・エレベーター	・2階以上の施設の場合は、エレベーターを設置する。
更衣室	・車椅子使用者や障がい者、介助者を伴う利用者、性別の違う親子等が利用しやすいだれでも更衣室をプールへの出入口に設置する。 ・だれでも更衣室のシャワーブースは車椅子使用者のために広めのブースを確保し、車椅子でも通行可能な床面構造とする。 ・トイレ設備を設ける。 ・温度調整可能なホース型シャワーを整備する。
温浴施設の浴室・洗い場・脱衣室	・高齢者、車椅子使用者や障がい者等が利用できる浴室・洗い場とすること。 ・脱衣室のロッカーは高齢者、車椅子使用者や障がい者等の利用に配慮すること。 ・水栓器具は操作が容易なものを設置すること。 ・浴室・洗い場は、脱衣室から洗い場までの動線において、通路幅の確保、手すりの設置や滑りにくい床材を使用するなど配慮すること。 ・脱衣室の洗面台は天板下を開放し、車椅子が入るスペースを設けること。
トイレ	・車椅子使用者及びオムツ交換に配慮した広いスペースのバリアフリートイレを設ける。
授乳室	・授乳スペース、オムツ交換スペースを設ける。
プール	・滑りにくい床材を使用する。 ・車椅子で入水できるスロープ等を設ける。

イ 周辺環境・地球環境への配慮

(ア) 地域性・景観性

- a 周辺との調和を図りつつ、地域に親しまれる景観を創ること。
- b 車両にて事業地からアクセス道路へ退場する際、交差する優先市道の小泉成毛線との安全対策を講じること。建物は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感のある親しみのあるデザインとし、景観性を重視すること。

- c 建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気等による影響を最大限抑制する計画とすること。

(イ) 環境保全・環境負荷低減

- a 地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用する他、二酸化炭素の吸収源やヒートアイランド現象抑制の観点から、環境負荷低減対策を積極的に図ること。
- b 自然採光の利用、節水器具の採用、中水利用システムの導入、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。
- c 省エネルギー化、再生可能エネルギーや自然エネルギーの活用等を積極的に導入する提案を行うこと。太陽光発電状況を市民が確認できるモニターを設置するなど、環境学習に寄与する設備を設けること。

ウ 構造計画の考え方

本施設の構造計画は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づく「多数の者が利用する官庁施設等」に該当する施設に位置付けることとし、構造体「Ⅱ類」（建築基準法の 1.25 倍）、建築非構造部材「B 類」、建築設備「乙類」の耐震安全性を確保するとともに、建築基準法等の関係法令に遵守すること。

エ 設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準」、に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備の計画を行うこと。

なお、「資料 7 電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

(7) 共通

a 共通設備

- (a) 設置する設備や機材は長寿命かつ信頼性の高いものを使用すること。また、交換・修理が容易な仕様とすること。
- (b) 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。

- (c) 各種機器の集中管理パネルを事務室兼管理室に設置し、一括管理ができるようにすること。
- (d) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とすること。
- (e) 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。
- (f) ZEB Ready の基準を満たし、省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- (g) 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。
- (h) 風水害や落雷、断水、停電、火災等の災害対策を講じること。
- (i) 配管又は機器からの漏水等による水損事故等を防止するため、防水、防湿等の適切な措置を講じること。

(イ) 電気設備

a 受変電設備

- (a) メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。
- (b) 将来の負荷増設を見据え、安全性と信頼性に配慮した受変電設備の計画を行うこと。
- (c) 受電は普通高圧 6.6kV 1 回線とすること。
- (d) 株式会社成田香取エネルギーからの受電を検討すること。

b 非常用発電機設備

- (a) 火災停電時、系統事故停電時等に対応可能な発電機設備を計画すること。また、災害等による停電時の対応として、最低限の施設稼働を 3 日間行うことを想定すること。

c 幹線設備

- (a) 配電盤より分電盤と動力盤へ至る電源と電力幹線の敷設を行うこと。
- (b) 電力幹線配線は、負荷変更に対し拡張性の高いケーブルラックによる配線とすること。
- (c) 幹線の種別は、用途別に分類すること。
- (d) 室内環境とエネルギー性能の最適化を図るため、BEMS（ビル・エネルギー管理システム）の導入を想定すること。（中央監視へ接続）

d 動力設備

- (a) 制御盤の設置は、幹線設備のゾーン計画に合わせて EPS 内及び機械室内等とすること。
- (b) 機器故障等の現地状態監視、遠隔状態監視が簡易に行える設備を計画すること。

e 接地設備

- (a) 電気設備技術基準、通信工事基準に基づいた接地設備を計画すること。
- (b) 受変電設備及び各種電気設備用に接地極を敷設すること。

f 照明設備

- (a) 快適性・経済性・環境性に配慮した照明計画を行うこと。
- (b) 省エネルギー効果が期待できる LED 照明設備を採用すること。昼光が入るゾーンは、センサーにて照度制御を行うこと。
- (c) プールは水泳時、障害光とならない器具配置とすること。
- (d) 温浴施設は色温度の低い光源を使用し、安らぎや落ち着いた空間を演出する照明計画とすること。
- (e) トイレや倉庫等のエリアは、人感センサーを用いた照明制御を採用すること。
- (f) パブリックゾーンの照明は、管理諸室等にて遠隔制御できる集中スイッチを設置すること。
- (g) プール等の塩素環境エリアに設置する器具は、耐塩素仕様の器具を採用し、プールピット内は保守用照明を設置すること。
- (h) 非常用照明は建築基準法により、居室、通路に停電時の避難用照明として設置すること。
- (i) 誘導灯等は消防法により、避難口誘導灯、通路誘導灯、階段通路誘導灯を設置すること。
- (j) 災害時でも利用可能な照明（以下、「災害時用照明」という。）を休憩広間及び多目的室等「資料 7 電気・機械要求性能表」に記載した施設に設置すること。

g コンセント設備

- (a) 施設利用者、保守管理業務、事務作業等の利便性に配慮した計画を行うこと。
- (b) トレーニングジムのフィットネスマシンエリアには、二重床への電源配管を敷設すること。
- (c) 水気のある部分に設けるコンセント等については防水型とし、漏電ブレーカーを使用すること。
- (d) 災害時でも利用可能なコンセント（以下、「災害時用コンセント」という。）を休憩広間及び多目的室等「資料7 電気・機械要求性能表」に記載した施設に設置すること。
- (e) イベントや災害時利用等を想定し、外構や外壁面等にもコンセントを設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。

h 外灯設備

- (a) 夜間の悪戯防止や通行の快適性及び天空への光拡散防止に配慮した計画を行うこと。
- (b) LED 照明設備を採用し、省エネルギーと夜間の虫対策に配慮すること。
- (c) 選定する器具は、下面配光器具を主体とし光の不要な拡散を防止すること。
- (d) 駐車場等に設置するポール照明は、車衝突防止を考慮し、車マス部設置をさけて計画すること。
- (e) 植栽帯に設ける庭園灯等は、コンクリート基礎を設置し、機器選定においては、LED 管球の交換が可能な器具とすること。
- (f) 自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

i 電話・LAN 配管回線設備

- (a) 災害時にも信頼性が確保されるインフラ設備を構築すると共に最新の情報通信技術にも対応できる館内インフラを構築する。
- (b) 構内用電話配管配線を敷設する。施設内の各部屋からの職員応答等、本施設における内線電話設備等の設置及び配管配線工事を行うこと（「資料7 電気・機械要求性能表」参照）。
- (c) 構内用 LAN 配管配線、無線 LAN 配管配線を敷設する。情報通信の「LAN 設備」対象室（「資料7 電気・機械要求性能表」参照）におい

て、有線 LAN 用の配管配線・情報コンセント（中継 HUB を含む）を
設け、無線 LAN（Wi-Fi ルーター含む）が利用できるよう整備するこ
と。

- (d) 公共 WI-FI を整備する。
- (e) トレーニングジムのフィットネスマシンエリアには、二重床への通信用
配管を敷設する。
- (f) ネットワーク技術の革新に対応するため、配置について検討するととも
に配線交換の容易な設備を設置すること。

j 放送設備

- (a) 放送設備は、施設運営時及び非常時に有効に活用できるものとするこ
と。
- (b) 消防法に準拠したスピーカーの設置、放送システム架を構成すること。
- (c) プールは、プール監視室からの放送ができるシステムとすること。
- (d) BGM 演奏装置を設置し、各種エリア毎に個別 BGM 放送が可能なシス
テムを構成すること。
- (e) 年間プログラム制御による自動 BGM 演奏装置を構成すること。
- (f) 本施設の施設内放送設備は、全館内の案内放送並びに、消防法による非
常警報設備としての非常放送用として拡声設備を設置すること。また、
プールを単独でも放送できる機能とすること。なお、放送アンプ架は事
務室兼管理室に設置すること（「資料 7 電気・機械要求性能表」参
照）。

k 電気時計設備

- (a) 電気時計を設置すること。
- (b) 電気時計制御は電波制御方式を採用すること。

l テレビ共聴視設備

- (a) TV アウトレットを設置すること。
- (b) 屋上に UHF,110° CS・BS アンテナを設置すること。
- (c) テレビ放送受信設備（CATV 放送受信設備を含む）の設置及び配管配線
工事を適切に行うこと（「資料 7 電気・機械要求性能表」参照）。

m I T V設備

- (a) 施設運営管理及び防犯対策として ITV カメラを設置し、モニター管理が行えるシステムを構築すること。
- (b) 録画装置を設け、記録時間は通常モードにて 2 週間以上録画画像を保存できる容量を想定すること。
- (c) 外部アウトプットのメディア端子を設置すること。
- (d) 外部に設置するカメラは低照度仕様を採用すること。

n インターホン設備

- (a) 外来受付対応として、エントランスにインターホンを設置すること。また、休館時対応用としてカメラ付ドアホンを設置すること。
- (b) バリアフリースイレ及びエレベーターにインターホン設備を設け、管理室（事務室兼管理室）と相互連絡ができるようにすること。

o 自動火災報知設備

- (a) 消防法に準拠し、感知器の設置、防災監視システムを構成すること。
- (b) 事務室兼管理室に受信盤を設置し、各防災設備の監視を行う計画とすること。
- (c) 火災時には各種連動機器と共に放送設備へ移報を行うこと。

p 防排煙連動制御設備

- (a) 消防法・建築基準法に準拠しシステムを構成すること。

q ガス漏れ警報設備

- (a) ガス使用場所には検知器を設置し、火災受信機との連動を行うこと。
- (b) ガス遮断弁、ガス使用機器電源遮断等と連系する制御配管配線の敷設を行うこと。

r 機械警備用設備

- (a) 営業時間外の夜間及び休館日の建物警備システムとして、機械警備を想定し、遠隔警備に対応可能な計画とすること。

- (b) 本施設内及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、監視モニター（長時間録画機能付）による一元管理を行う等、一体的に管理できるように整備すること。
- (c) 侵入に対して必要場所の警戒を行うため、警戒対象に適合したセンサーを採用すること。

s 太陽光発電設備

- (a) 再生可能エネルギーの積極利用を図り、太陽光発電設備（30kW を想定）を計画すること。また、自立運転が可能なものとする。
- (b) 通常時、太陽光発電による電力を活用して消費電力のピークカットを行い、電気使用基本料金の低減を図り、ランニングコストを削減すること。（デマンドコントロールに活用）
- (c) 停電時、自立運転とし、事務室兼管理室総合盤に設ける非常用コンセント（6口程度を想定）や携帯電話等の通信機器の充電等に活用すること。
- (d) 実物大の教材として、環境教育に活用すること。
- (e) 定期的に点検し、適切に維持管理すること。
- (f) 保証条件、保証期間を適切に設定すること。

(7) 機械設備

a 温水供給設備

- (a) 清掃工場より供給される温水について、プール加温、プール空調、床暖房、浴槽加温、給湯などの温熱源に利用すること。
- (b) 余熱利用を採用する設備は、供給停止時でも施設の運用が可能となるように、必要負荷に対して 100%のバックアップ容量を設定すること（清掃工場の運転状況により温水が供給されない場合に備え、予備の熱源としてボイラー等の必要な設備を設置することを想定）
- (c) 温水供給設備（熱交換機、循環水配管・ポンプ類、タンク）を設置し、清掃工場からの温水を熱源として利用し、熱交換した後の温水は清掃工場に返送する計画とすること。
- (d) 返送する温水には、供給時と同一の水質を保ち返送すること。
- (e) 設置する設備や機材は長寿命かつ信頼性の高いものを使用すること。また、交換・修理が容易な仕様とすること。

- (f) 更新性、メンテナンス性、安全性を考慮した計画とすること。
- (g) 本施設と清掃工場を接続する温水供給管の接続方法は、計画する際には清掃工場側と協議を行うこと。なお、詳細は「資料9 熱供給に関する資料」を参照のこと。

b 空調設備

- (a) プールは一般用途と負荷形態が異なることから、単独の空調機を設置すること。
- (b) 一般居室は、個別に温度・運転の操作ができ、通常のメンテナンスが少ない個別空調システムを選定すること。
- (c) ZEB Ready の基準を満たし、高効率の電気式空冷ヒートポンプ空調機（EHP）の選定を主体として想定すること。
- (d) 停電を伴う災害時に、利用者等の待機場所として想定する室（休憩広間、多目的室等）は、災害に強い中圧ガスが引き込まれていることを考慮し、電源自立型ガス式空冷ヒートポンプ空調機（GHP）を選定し、停電時でも空調利用ができるように配慮すること。なお、当該空調機は、自立運転時に発電も行うことができるため、携帯電話等の通信機器の充電への活用も想定するものとする。
- (e) 原則として、空調（冷暖房）設備は「資料7 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とする。
- (f) プール等の大空間は、自動的に自然換気が図られる等、夏の高温防止対策を講じること。
- (g) 諸室の静音環境を保つような設備計画に努めること。

c 床暖房設備

- (a) 床暖房設備は、利用時に着衣量が減少し、人体への温度差が生じやすいプール及び更衣室廻り、浴室及び脱衣室廻りを想定し、利用者のヒートショック対策の一端を担うよう考慮すること。
- (b) 床暖房システムは、温水床暖房方式とし、給湯・暖房システムと融合させること。

d 自動制御設備

- (a) 中央監視装置を設置し、熱源機、空調機、ろ過器等の運転監視、異常監視を一括で行うこと。
- (b) 個別リモコンを各室に設置すること。
- (c) 事務室兼管理室に集中リモコンを設置し、各室空調機の発停、温度管理を行えるようにすること。

e 換気設備

- (a) 空調対象室は、強制換気による空調熱源エネルギーの損失を低減させる為、全熱交換器を設置すること（第一種換気方式）。
- (b) その他諸室の換気設備は、原則として第三種換気を主とすること。
- (c) シックハウス対策として、対象室は 24 時間換気を行うこと。
- (d) 居室は室ごとに換気を完結させ、インフルエンザやコロナウイルス等感染症での汚染を最小限に抑えられるようにすること。感染症予防として、一時的に利用者が多く見込まれる居室や、無窓で自然換気が困難な室（更衣室・脱衣室等）は、建築基準法を上回る換気量を確保できるように検討すること。

内閣府「感染拡大防止のための効果的な換気について（令和 4 年 7 月）」を参考に、有効な換気量として、一人当たり換気量 30m³/時を目安とし、二酸化炭素濃度を概ね 1,000ppm 以下に維持できるように検討すること。

- (e) プール及び浴室は、湿気・塩素等が廊下に流出することを避けるため、常時負圧となるように排気を行うこと。
- (f) 外気を取り込む換気口には、粉塵などの流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとすること。
- (g) 開放できる窓や吸気口・排気口については、防虫網等の設置により、鳥類及び鼠族、昆虫の進入を防ぐ構造とすること。

f 給水設備

- (a) 施設周辺道路に上水本管がないため、敷地内に井戸を設置し、給水を行うこと。
- (b) 水質基準に適合しているか水質検査により確認すること。

- (c) 給水方式は衛生面、断水時の貯水、同時使用率を考慮して受水槽 + 加圧給水方式とすること。
- (d) 受水槽には、停電時に貯水されている水を利用するために緊急遮断弁・採水栓を設けること。
- (e) 給水設備の各器具において、必要水量・水压を常に確保でき、かつ、効率よく衛生的に供給できるシステムとすること。
- (f) 給水管の凍結防止に配慮すること。

g 給湯設備

- (a) 浴室、プール、更衣室、トイレ洗面器系統の給湯は中央熱源による給湯とすること。
- (b) 熱源は余熱利用と補助熱源（ボイラー等）とする。
- (c) やけど防止策を講じること。
- (d) 衛生的に供給できる計画とすること。

h 排水設備

- (a) 建物内については、汚水と雑排水の2管式として、屋外桟にて合流後、合併浄化槽で処理を行い、調整池に放流すること。
- (b) 合併浄化槽の入槽算定は、“建築物の用途別によるし尿浄化槽の処理対象人数算定基準（JIS A 3302-2000）”に基づき、事業者にて想定した利用者数により処理対象人員を算出して計画すること。
- (c) 飲食施設を設置する場合は、必要に応じて、グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。

i 衛生設備等

- (a) 使用勝手、機能等を十分に留意し、かつ清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- (b) 洗面器は自動水栓、小便器は清掃が容易な壁掛け低リップストール型の個別自動洗浄を採用すること。
- (c) 節水型の機器を選定し、環境等に配慮すること。
- (d) ユニバーサルデザインに配慮し、バリアフリースイレを適宜整備すること。

- (e) 衛生器具類は、児童、高齢者及び障がい者に使いやすいよう配慮すること。
- (f) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- (g) メンテナンスのしやすさを考慮し、地下ピットを設けること。

j 消火設備

- (a) 消防法に則り消火設備を設けること。
- (b) 屋内消火栓設備（易操作型）を設置すること。
- (c) 消火器を設置すること。

k ガス設備

- (a) ガス事業法等の関係法令の定めるところにより計画すること。
- (b) 前面道路内のガス本管より、空調系統と一般系統に分けて供給すること。

l さく井設備

- (a) 給水用の井戸は千葉県環境保全条例の地下水採取規制に基づき設置すること。採水する水質が未確定の為、状況に応じては、ろ過装置、除鉄・除マンガン装置などの設置について検討が必要となることに配慮すること。

m 温泉設備

- (a) 温泉掘削の計画・施工・使用にあたっては、保健所と協議により、詳細検討を進めること。
- (b) 温泉は敷地内の温泉槽に貯湯すること。貯湯した温泉は 40℃程度まで加温し、加圧ポンプにより所定の浴槽に補給すること。

n ろ過設備

- (a) 利用者が快適かつ衛生的に利用できること、利用形態、利用者数に見合った設備とすること。なお、保健所と協議のうえ検討すること。
- (b) 浴槽は水温を常に定温に保つための温度調整機能を設けること。
- (c) ろ過機は浴槽ごとの温度・使用条件などから図 2-1 温泉水系統図のように系統を分けること。

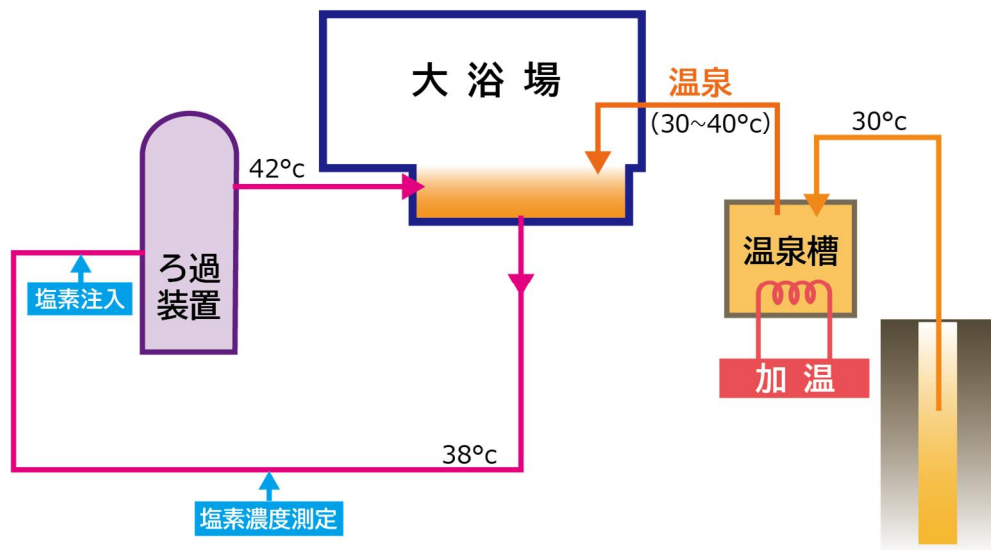


図 2-1 温泉水系統図

- (d) プールの水槽及び風呂の各槽に対してろ過器を設けること。計画入浴者数や浴槽の規模に応じた機器の能力を設定すること。
- (e) 吐水口・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、吸い込み事故防止対策を講じること。

o 中水設備

雨水の有効活用として、中水設備の設置を検討すること。中水利用は、外構の散水や植栽の灌水に限定しての活用とする。

p エレベーター設備

- (a) 2階建て以上とする場合は、エレベーターを1基以上整備すること。
- (b) エレベーターは、建築物の規模、用途、利用人数等に応じて適切な数を計画すること。
- (c) 高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律等の関係法令に適合した計画とすること。また、ユニバーサルデザインの観点から、バリアフリー化や車椅子でも利用しやすいよう工夫を行うこと。また、緊急用の救護にも対応できるよう担架等を使用して乗降することができる仕様とすること。

オ 周辺インフラとの接続

(ア) 接続道路

アクセス道路とする。

(イ) 上水道

- (a) 良質な水源を確保するため、千葉県環境保全条例の許可を必要としない範囲で、成田市環境部環境対策課と協議し、削井のうえ揚水施設を整備すること。
- (b) 給水設備の設計及び施工は、事業者側で実施することとし、計画の際には成田市環境部環境衛生課と協議し、決定すること。

(ウ) 下水道

- (a) 浄化槽を介して調整池に放流し、成田用水の水質指標を満たしたうえで放流すること（「資料 12 成田用水の水質指標項目」参照）。
- (b) 浄化槽及び調整池への排水施設の設計及び施工は、事業者側で実施することとし、計画の際には成田市環境部環境衛生課と協議し、決定すること。

(エ) 雨水排水

- (a) 令和 8 年度迄に本市にて予定している対象地の基盤施設整備工事において、調整池及び事業計画地外への排水設備を整備予定である。よってこの調整池へ接続して排水する計画とすること。詳細は「資料 5 基盤施設整備に係る概略設計図書」にて確認すること。
- (b) 敷地外に雨水が流出することのないよう、雨水枳及び側溝等の排水施設を設けること。
- (c) 雨水排水の処理方法等は、成田市都市部都市計画課で確認すること。

(オ) 電力

- (a) 事業予定地近傍まで電力会社にて引込予定。電力会社と調整し、電力・通信インフラの引込設備を構築すること。
- (b) 工事費用、工事負担金等の受電に関する一切の費用は、事業者の負担とすること。

(カ) ガス

- (a) 事業予定地近傍までガス会社にて引込予定。ガス会社と調整し、事業計画地内へ引込設備を構築すること。
- (b) 工事費用、工事負担金（負担範囲はガスの設計利用容量により異なる）等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とすること。

(キ) 電話

- (a) アクセス道路からの架空線による引き込みを想定するが、具体的には事業者の提案による。現況及び計画は、関係機関に確認のこと。
- (b) 工事費用、工事負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とすること。

(ク) 通信

- (a) 引き込み方法等は事業者の提案による。現況及び計画は、関係機関に確認のこと。
- (b) 工事費用等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とすること。

(ケ) 温水供給管

清掃工場における温水取り合い点の位置及び温度条件等については「資料 9 熱供給に関する資料」にて定める。

カ 防災安全計画の考え方

(ア) 災害時等の施設安全性の確保

- (a) 地震、土砂災害等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。
- (b) 大規模災害発生後、施設の点検と復旧作業が完了し、安全が確保された段階において、本市の住民等が災害等により自宅での入浴が困難となった場合に、温浴施設を一般開放する方針とする。一般開放の諸条件は本市と事業者が別途締結する災害応援協定によるものとする。

(イ) 平時の施設安全性の確保

- (a) 施設利用者の利用に際し、吹抜けや窓ガラス等からの落下の危険性が予想される箇所には、安全柵（落下防止策等）やネット等を設けて、安全性を確保すること。
- (b) ガラス窓のある開口部、屋内の扉等については、強化ガラスの採用や飛散防止フィルムを張る等により、ガラスを割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。また、天井落下防止策を講じ、安全性を確保すること。

(ウ) 保安警備の充実

- (a) 日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全諸室に設けること。
- (b) 防犯上、適切な照明設備を設置すること。特に夜間利用を想定する範囲には、防犯対策を考慮した適切な照度を確保すること。
- (c) 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。

キ 整備対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は、本施設とし、詳細は次に示すとおりとする。

(ア) プールエリア

a 全体

- (a) 死角をなくし、防犯・安全に配慮すること。
- (b) 熱中症対策を講じること。

b メインプール

- (a) 飛び込みをせず、一般遊泳と歩行利用を主目的とすること。
- (b) 多様なプログラムの同時運営を考慮し、8コース程度を想定している。
（一般遊泳・歩行）。なお、各コースにコースロープを設置して区切ることができるようにすること。
- (c) 水深調整は、プールフロア（水深調整台）を想定し、25m×1コース分以上を用意すること。
- (d) プールは長さ 25m、コース幅 2.00m～2.50m（各コースの幅は均等）とすること。

- (e) プールの水深の設定については水中歩行や車いす利用に配慮した高さを目安とし、本市の学校利用が予定されていることを前提に、事業者の提案によるものとする。
 - (f) プールには、児童や高齢者等が入退水しやすい、かつ、障がい者が車椅子で入退水できるよう手すりやスロープ等を設けること。
 - (g) プール内の構造、仕上げ、下地材等については、十分な塩素対策等を講じること。
 - (h) 冬季利用時の快適環境を確保するため、窓からの冷輻射等の防止や結露対策等に十分留意すること。
 - (i) 利用者が、更衣室からプールへ直接行くことができる動線を確保すること。また、プールサイド、更衣室からプールまでの通路等に冷暖房設備を設けること。
 - (j) 適切な水温、室温を維持できるものとし、実際の利用状況に応じて調整可能な設備とすること。
 - (k) プール用車椅子を 2 台用意すること。
 - (l) 施設外部からの視線に配慮してプール配置を計画すること。
 - (m) ビート板等、遊泳における補助器具等を用意すること。
- c 幼児用プール
- (a) 25m プールで泳げない未就学児を連れた子育て世代の利用を想定すること。
 - (b) 水深は 40cm 程度とし、安全対策には十分配慮すること。
- d 採暖プール
- (a) 休憩時の採暖を目的とすること。
 - (b) 床の仕上げについては、滑りにくく清掃がしやすい等、安全面、衛生面及び快適性に配慮したものとする。
- e プールサイド
- (a) 学校利用を想定して、体操するスペース等を確保するために奥行 3～4 m×幅 10m 以上の整列スペースを 3 箇所、合計 100 m²程度のスペースを設けること。
 - (b) 監視台を整備すること。

- (c) 車椅子の乗入れに配慮すること。
- (d) 床は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。
- (e) 壁、天井等は汚れ、カビの発生抑制を考慮し、清掃のしやすい、吸水性が低く、耐久性の高い材料を使用すること。
- (f) ベンチ等必要な備品等を適宜設置すること。
- (g) 冷暖房設備を設けること。

f 採暖室

- (a) 休憩時の採暖を目的とする。プールサイドに面した位置に設けること。
- (b) 床仕上げ、排水方法、暖房方式、換気方法等に配慮し、水たまりができないように設置すること。
- (c) 利用状況に応じ、適正な温度設定ができる設備とすること。
- (d) 衛生的な管理、使用ができる構造・設備とすること。

g 倉庫

- (a) コースロープ、プールフロア等の備品を収納すること。
- (b) プールサイドに面した位置に設けること。
- (c) 壁面・天井が結露し、床面が濡れ、水たまりができないようにすること。
- (d) 壁、天井、床等はカビの発生しにくい構造・設備とすること。
- (e) 棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易な計画とすること。

h 監視員室

- (a) 監視員室は救護室との連携に配慮すること。
- (b) プールを見通せる位置に整備すること。
- (c) プール内設備の操作が可能な仕様とすること。
- (d) プール内放送設備を整備すること。
- (e) プールサイド及び管理諸室側両方から出入りできるようにすること。
- (f) インストラクターの荷物が保管できるスペースを設けること。
- (g) AED（自動体外式除細動器）を設置すること。

i 更衣室（男女）

- (a) プール規模より、ロッカー数男女各 200 人程度を想定すること。

- (b) プールの利用者向けとして十分な広さを確保し、鍵付きロッカー、シャワー室、強制シャワー、トイレ、洗面化粧コーナー、水分補給ができる設備及び必要な備品を適宜設置すること。なお、スポーツエリアの利用者の更衣室との併用も可とし、事業者提案によるものとする。また、学校利用時には、児童生徒及び教員が占用することを想定しており、一般利用者と児童生徒の動線が可能な限り交錯しない工夫をすること。
- (c) 更衣室はプールロビーからアクセスしやすい場所に配置するとともに、出入口は、受付からの監視ができる位置に設けること。
- (d) 更衣室からプールサイドへ向かう動線上に強制シャワー等を設け、子どもから大人、高齢者まで利用できるよう、水栓の奥行や高さに留意すること。また、衛生面に留意すること。
- (e) 室内の広さにはゆとりを持たせ、利用者が密になることを避けること。
- (f) 床の仕上げについては、滑りにくく清掃がしやすい等、安全面、衛生面、快適性に配慮したものとする。
- (g) 利用者が、貴重品等の保管ができるように計画すること。

j だれでも更衣室

- (a) 車いす使用者等の利用を想定し、設備等について提案すること。
- (b) バリアフリートイレを整備すること。だれでも更衣室の専用とはせず、だれでも更衣室に近接し設けることでもよい。

k プールロビー

- (a) プールのエントランス的役割として整備し、待合等の利用も想定すること。
- (b) 水分補給ができる設備を設けること。

l その他

- (a) プールエリアに地元団体が自動販売機を1台設置する予定であるため、自動販売機用のコンセントを設置すること。設置場所については、設計時に市と協議すること。

(イ) スポーツエリア

a スタジオ

- (a) ヨガ、ダンス、太極拳、エアロビクスなど、多様なフィットネスの利用を想定すること。
- (b) 一面以上の壁を鏡張りとする等、ダンスやストレッチ等で、自分の姿が確認できるようにすること。
- (c) 音響設備を備えること。また、音が室外に漏れないよう防音壁にする等適切な対策（遮音等級 D-60、騒音等級 N-30、騒音評価 NC-25 程度）を講じること。
- (d) 分割利用の想定をすること。
- (e) 備品収納用の倉庫を配置すること。

b トレーニングジム

- (a) トレーニングマシンやランニングマシン、エアロバイク、フリーウエイト、ストレッチスペースなどのマシンジム整備を想定すること。なお、設置する器具の種類、個数等は「参考資料 1 備品等リスト」に基づき事業者の提案によるものとする。
- (b) 備品収納用の倉庫を配置すること。
- (c) 体重計、血圧計、心拍計等、健康管理に有効な測定器を設置すること。

c 更衣室（男女）

- (a) 想定利用人数より、ロッカー数男女各 100 人程度を想定すること。
- (b) 室内の広さにはゆとりを持たせ、利用者が密になることを避けること。
- (c) 床の仕上げについては、滑りにくく清掃がしやすい等、安全面、衛生面、快適性に配慮したものとする。
- (d) 利用者が、貴重品等の保管ができるように計画すること。

d その他

- (a) スポーツエリアに地元団体が自動販売機を 1 台設置する予定であるため、自動販売機用のコンセントを設置すること。設置場所については、設計時に市と協議すること。

(7) 温浴エリア

a 浴室全体

- (a) 露天風呂及び内風呂を整備すること。また、露天風呂は目隠し対策等を行い、外部からの視線に配慮すること。
- (b) サウナ及び水風呂を整備すること。
- (c) ジェットバス、水流の発生する浴槽、季節ごとのイベント風呂等の多様な浴槽を整備すること。整備する多様な浴槽の内容については、事業者からの提案によるものとする。
- (d) 温泉を導入すること。
- (e) 男女別に整備すること。
- (f) 健康維持増進効果が得られ、利用者にとって魅力の高い機能を備える各種浴槽等を、適宜設置すること。
- (g) 「公衆浴場における衛生等管理要領」の施設基準に準拠すること。
- (h) 循環式浴槽とする場合は、「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル」に基づく施設とすること。

b 洗い場

- (a) 滑りにくく、清掃しやすい仕上げとすること。
- (b) 温浴施設内の床面、内壁及び天井は耐熱性の高い材料を用いること。
- (c) カラン、シャワーは必要数を算定し、設置すること。
- (d) 浴槽の出入口部分は段差を小さくし、手すりを設ける等、高齢者や障がい者等の利用も想定した計画とすること。

c 外気浴エリア

- (a) サウナや温浴後の休憩場所として、露天風呂に付帯して整備すること。

d 脱衣室

- (a) 男女別に休憩室等の併用をする長時間滞在者（約 3 時間程度）も考慮して、ロッカー数男女各 100 人程度を想定すること。なお、温水プール及びスポーツエリアの利用者の更衣室との併用も可とし、事業者提案によるものとする。
- (b) 男女別にロッカー、洗面化粧コーナー、水分補給ができる設備及び必要な備品を適宜設置すること。
- (c) 脱衣所内にトイレを設置すること。

e 湯上りホール

- (a) 温浴後の休憩、待合等の利用を想定すること。
- (b) 水分補給ができる設備を設けること。

f 休憩広間

- (a) 温浴後の休憩利用を想定し、落ち着いた雰囲気づくりに配慮すること。
- (b) 床は畳敷きとすること。
- (c) 充電スポットを検討すること。なお、平常時は充電の一般利用ができないよう工夫すること。

g その他

- (a) 温浴エリアに地元団体が自動販売機を1台設置する予定であるため、自動販売機用のコンセントを設置すること。設置場所については、設計時に市と協議すること。

(エ) 共用エリア

a エントランスホール

- (a) 施設のメイン出入口として、ロビーの機能も含め、ゆとりをもって整備すること。
- (b) デジタルサイネージ等を整備し、健康情報や利用案内、催事お知らせ、省エネ（太陽光発電状況）等の情報を表示すること。
- (c) ポスター等の掲示場所を設けること。
- (d) イベント時の利用も想定すること。
- (e) 風除室を設置すること。

b 下足入コーナー

- (a) エントランスに併設して整備すること。

c (仮称)地域交流スペース

- (a) 地元団体が自動販売機（6台程度）の設置及び不定期の農産物の販売等を予定している。自動販売機用のコンセントを設置するとともに、設置場所については、設計時に市と協議するものとする。
- (b) 壁は設置せず、パーティションで区切ることができる構造とする。

- (c) スペースの範囲がわかるよう他と床材を変えること。
- (d) テーブル及び椅子を設置すること。
- (e) 農産物の販売の際には、多目的室の机等を利用できる様にすること。
- (f) 手洗い場を整備すること。
- (g) 電子レンジ、ポット等を使える様にコンセントを配置すること。
- (h) 憩いの広場に隣接させ、一体的に利用できるようにすること。
- (i) 利用者動線を考慮し、利用しやすい位置に配置すること。

d 多目的室

- (a) 貸会議室、臨時スタジオ、イベント等多目的な利用を想定して整備すること。
- (b) 分割利用を想定すること。
- (c) 市が主催する成人検診等を想定し、検診車等との連携がしやすい配置を検討すること。
- (d) 音響やプロジェクター、大型スクリーン等の AV 関連機器を設けること。
- (e) 充電スポットを検討すること。なお、平常時は充電の一般利用ができないよう工夫すること。
- (f) 多目的室で使用する備品を収納する倉庫を設けること。

e 休憩ラウンジ、談話室

- (a) プール利用者が利用できるスペースとして整備すること。

f プール観覧スペース

- (a) プール教室の保護者の見学スペース等を想定して整備すること。
- (b) プール全体を見渡せる位置に設置すること。なお、学校利用時には見学者も利用する想定をしている。
- (c) 観覧用のベンチを 30 席程度設置すること。

g キッズコーナー

- (a) 子育て世代を考慮して整備すること。

h 授乳室

(a) 子育て世代を考慮して整備すること。

i トイレ

(a) バリアフリーに配慮すること。

(b) 男女別のトイレのほか、車いす使用者等の利用も想定して、バリアフリートイレを整備すること。

(c) バリアフリートイレのうち1か所はオストメイト対応とすること。

j エレベーター

(a) 2階以上の計画の場合に整備すること。ストレッチャーやフルリクライニング車いすの利用を想定すること。

k その他

(a) 「AEDの適正配置に関するガイドライン（平成30年12月25日一般財団法人日本救急医療財団）を参考に、AEDを適切な場所に適切数を設置すること。

(b) 郵便受けを設置すること。

(オ) 運営管理エリア

a 受付

(a) エントランスからわかりやすい位置に配置すること。

(b) 一般の受付対応に加え、車いす使用者に対応したカウンターを整備すること。

b 事務室兼管理室

(a) 事務室兼管理室内は、施設の管理、運営を行う諸室として整備すること。なお、事務室兼管理室は事業者用のみの設置でよい。

(b) 事務室兼管理室はエントランスホールに面し、受付を設け、施設利用者の訪問を容易に確認できる位置に設置すること。

(c) 受付対応及び利用料金徴収業務等を行うことができるよう、受付カウンターを設置すること。また、個人情報扱うため、プライバシーが確保できるように配慮すること。

(d) 応接や湯沸を併設して整備すること。

c 救護室

- (a) 救護室は監視員室との連携に配慮すること。事務室兼管理室内とし、安全管理・監視・事故防止のため、プール全体を監視しやすい位置に設けること。また、プールサイドへ出入りできる動線を確保すること。
- (b) プール利用者、温浴施設利用者等、館内に救護者が出た場合の応急処置スペースとして整備すること。
- (c) 救急用品を保管すること。
- (d) 救急時の搬出动線に配慮すること。
- (e) 非常用コンセントを設け、非常用電力を供給すること。

d 休憩・会議室

- (a) 職員の休憩や会議を想定して整備すること。
- (b) イベント時のスタッフ控室、臨時講師の更衣・控室等としても使用する計画とすること。

e 倉庫

- (a) 館内備品を収納すること。

(カ) その他

a 機械室

- (a) プール系統及び浴室系統は、バックアップボイラー、熱交換器、ろ過器などを設置すること。
- (b) 館内空調機械を設置すること。(空調機械室)
- (c) 変電設備を設置すること。(電気室)
- (d) 機械室の配置、広さ、有効高さ、機器搬出入経路の確保等の設備スペース及び床荷重に配慮すること。
- (e) 機器の配置は、その機能が効率的に確保できるものとする。また、人の通行や作業スペース等の確保に配慮されていること。
- (f) 将来の機器の更新等にも配慮した配置、搬出入ルートを確保すること。

b 防災倉庫

- (a) 市の防災用備品を備蓄する計画とすること。

- (b) 施設本体と一体の建物とし、屋外からの利用を考慮するが、施設内部からの出入りも可能とすること。
- (c) 面積は 80 m²程度の四角形とし、天井高は 3m 程度とすること。
- (d) 非常時に照明及びコンセントが使用できるようにすること。
- (e) 重量のある保存水やビニールシート等の備蓄を考慮した耐荷重とすること。
- (f) 外部の出入口は、間口 2 m 程度の両外開き扉とし、扉にはストッパーを設置すること。
- (g) 台車による荷物の搬入を行うため、外部の出入口に段差を生じさせないこと。
- (h) 2 t 車による荷物の搬入に考慮した外構計画とすること。
- (i) 備品収納棚を設置すること。

c ごみ保管スペース

- (a) 館内廃棄物を一時保管すること。
- (b) 屋外に設け、ごみ収集車が寄りやすい位置とすること。適切に分別ができ、散乱を防ぐ構造とすること。また、有害鳥獣等による被害防止にも配慮すること。

d 里山管理事務所

- (a) 地元団体が使用する外構管理用事務所兼休憩所として整備し、本施設とは別棟とすること。
- (b) 40 m²程度とし、軽トラック程度の車両を停めることができ、草刈機等を収納することができる倉庫を含むものとする。
- (c) 事務所と倉庫の間には壁を設け、扉で行き来できるようにすること。
- (d) 入退出の施錠管理や清掃は地元団体にて行う。
- (e) シャワー、トイレ、水、お湯が使えるようにすること。
- (f) 空調を整備すること。

e 屋外用便所

- (a) 憩いの広場、多目的広場等の利用者に配慮して整備すること。

f 書庫

- (a) 本市の書類保管場所として、本施設の竣工図書や引渡し書類等を収納する諸室とする。
- (b) 10 m²程度とすること。

(キ) 外構

a 駐車場（一般車）

- (a) 駐車場（臨時駐車場を除く）は、1 台あたり W2.7m×D5.0m程度の多少のゆとりあるスペースを、車路は幅員 6.0m以上を想定すること。
- (b) 車いす用駐車場を 4 台程度整備し、当該駐車スペースならびに建物までの通路には屋根を設けること。駐車スペースは、車両後部からの乗降スペースに配慮し、高齢者、障害者等の移動等の円滑化に関する法律や、千葉県福祉のまちづくり条例に則り、車いす利用者に配慮して、利用しやすいゆとりのあるスペースを確保すること。
- (c) 円滑かつ安全な出入りに配慮するとともに、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置し、外灯（自動点灯及び時間点灯が可能なもの）を適切に配置すること。
- (d) 安全が図られるよう歩車分離を徹底し、場内歩行者動線に十分配慮すること。
- (e) 車両の通行において、敷地内の埋設物を破損しないよう、耐荷重に配慮すること。
- (f) 駐車場の仕上げはアスファルト舗装とし、耐久性及び路面に水たまりが発生しないように配慮すること。
- (g) 駐車区画は白線等で明確に示し、必要となる車止め、車止めポール等を適宜設置すること。

b 駐車場（大型バス）

- (a) 学校利用時の大型バス等の停車スペース 2 台以上を想定して整備すること。
- (b) バスの往来に対しては、安全性に配慮するとともに、歩行者動線にも配慮して計画すること。

c 駐車場（職員用）

- (a) 職員用の駐車場を整備する。本計画では、アクセス道路沿いの事業用地のうち、道路以外の部分を当該スペースとして想定すること。

d 多目的広場

- (a) イベントや遊びなどの多目的な利用ができるものとし、満車時には臨時駐車場として利用できる仕様とすること。

e ロータリー

- (a) 学校利用時の大型バスやコミュニティバスでの来場を想定した広さを確保すること。

f バス停留所

- (a) 雨よけ屋根、ベンチを整備すること。

g 検診車駐車スペース

- (a) 成人検診時の検診車臨時駐車スペースを2台分想定すること。
- (b) 検診車用に200V用コンセントを3つ整備すること。

h バイク・自転車置場

- (a) 自転車置場は、サイクルラックを整備する。
- (b) 円滑かつ安全な出入りに配慮するとともに、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置し、外灯（自動点灯及び時間点灯が可能なもの）を適切に配置すること。
- (c) 駐輪場での安全が図られるよう歩車分離を徹底し、場内歩行者動線に十分配慮すること。
- (d) 本施設の入口付近に設置し、自転車用、バイク用を適宜設け、屋根・照明も設けること。規模・数量については事業者の提案による。
- (e) 駐輪場の仕上げは、コンクリートで舗装すること。

i 憩いの広場

- (a) (仮称)地域交流スペースとの連携利用を想定すること。
- (b) 利用者が屋外で休憩できるようテーブルや椅子を設置すること。

j 植栽計画

- (a) 樹木等を植栽する際には、特色ある配置や樹種とし、できる限り管理の手間がかからず、周辺環境と調和した植栽計画を提案すること。なお、具体的な樹種の選定については、本市と協議を行うこと。
- (b) 落葉樹を設ける場合は、雨樋のつまり等、維持管理上支障をきたすことのないよう計画すること。

k サイン計画

本施設のサイン計画は、次の要件を満たすこと。なお、外部に設ける施設銘板や室名の文言は、設計業務段階において本市に確認すること。

- (a) 案内表示も含め、施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること。
- (b) 誘導や案内は、点字、多言語、フラッシュランプ、ディスプレイによる表示等に対応した仕様とし、通行に支障がなく分かりやすい位置に設置すること。
- (c) 各室名は、分かりやすく表示する等、適切にサイン計画を行うこと。
- (d) 施設銘板及び注意書きの看板等を設置すること。
- (e) 室名称のサインは、すべての諸室に設けること。
- (f) サインは、楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。また、トイレ、階段、スロープ、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとすること。
- (g) 本施設の名称を示す看板をアクセス道路に面し、視認しやすい位置に1か所以上設置すること。

l その他

- (a) 敷地内の雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。
- (b) 雨水の処理は、水たまりや冠水が起きないように配慮するとともに、再利用を図ることを検討すること。
- (c) 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配を確保の上舗装すること。なお、舗装については、想定される車両荷重（災害時の緊急車両等）に十

分耐えうるものとし、不陸・陥没を生じさせないように配慮して整備すること。

- (d) 安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置すること。
- (e) 本事業の全ての敷地出入口において、閉館時には門扉を設置して敷地内への侵入を防止する措置を講じること。
- (f) 空調屋外機等の設置箇所は、音や臭気、景観等に配慮すること。
- (g) 屋外コンセント及び散水栓を適切に配置すること。
- (h) 外構に地元団体が自動販売機を1台設置する予定であるため、自動販売機用のコンセントを設置すること。設置場所については、設計時に市と協議すること。
- (i) 調整池の南側の平地部分は工作物を造らないようにすること。

(7) 提案施設

提案施設は、本施設整備の基本方針に基づき、必須施設との連携・相乗効果が見込める施設とする。なお、必須施設との連携・相乗効果が見込めない施設については整備を認めないものとする。

(4) 電波障害調査業務

事業者は、設計時における事前調査として、電波障害調査を行うこと。なお、調査に先立ち、調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を本市に提出し確認を受けること。

テレビ電波障害については、受信レベル・受像画像等の報告書を作成し、本市に提出すること。

(5) 設計業務遂行に必要な関連業務

ア 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時のそれぞれの段階に次の書類を提出すること。本市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。

また、提出図書はすべてのデジタルデータ（CADデータも含む。）を提出すること。なお、提出部数は各3部とし、体裁等については、別途本市の指示することによる。

(7) 基本設計

- (a) 意匠設計図（A 1 判・A 3 縮小判）
- (b) 構造設計資料
- (c) 設備設計資料
- (d) 備品等リスト・カタログ
- (e) 工事費概算書
- (f) 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- (g) 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- (h) その他必要資料

(i) 実施設計

- (a) 意匠設計図（A 1 判・A 3 縮小判）
- (b) 構造設計図
- (c) 設備設計図
- (d) 備品等リスト・カタログ
- (e) 外観・内観パース
- (f) 工事費積算内訳書・積算数量調書
- (g) 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- (h) 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- (i) その他必要資料

イ 設計業務に係る留意事項

本市は、事業者に設計の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

ウ 設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計、工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一

方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

3 建設・工事監理業務

(1) 建設・工事監理業務総則

ア 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、本施設の建設、工事監理等を行うこと。

イ 業務期間

(ｱ) 業務期間

本施設は令和 11 年 10 月末日までに建設工事を完了すること。

(ｲ) 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする。

(2) 建設業務

ア 基本的な考え方

- (a) 事業契約書に定められた本施設の建設・工事監理のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- (b) 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。

イ 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- (a) 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- (b) 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通安全、渋滞等については、近隣施設等の生活環境等に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- (c) 近隣施設等への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

- (d) 近隣施設へ工事内容を周知徹底して理解を得るよう努めること。
- (e) アクセス道路は、工事開始段階において盛土まで行った状態にある。施設の建設に当たっては、事業者にて鉄板敷き等の仮設通路を整備するなど、工事用車両の耐荷重や市道小泉成毛線の道路汚損への配慮を行うこと。なお、ガス管及び温水管は「資料 8 インフラ取合い点（ガス、電気、温水）」に示す位置まで敷設を行う予定である。
- (f) 対象地周辺の工事スケジュール等の情報を共有し、関係者と調整しながら進めること。なお、令和 11 年 4～11 月頃に本市にてアクセス道路の排水設備及び舗装工事を予定しているため、本市と工程調整のうえ計画すること。

ウ 着工前業務

(ア) 各種申請業務

建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。
市から土地の使用許可を受けること。

(イ) 近隣調査・準備調査等

- (a) 建設工事の着工に先立ち、近隣施設との調整及び建築準備調査等を十分に行い、調査計画書を提出すること。また、近隣施設の理解の基に、工事の円滑な進行を確保すること。建物工事による近隣施設等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建物工事による近隣施設等への影響がないか確認すること。
- (b) 工事概要等を記載したパンフレット等を作成したうえで近隣施設等への説明会等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

(ウ) 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。なお、着工前の提出書類は以下の通り。

【着工前の提出書類】

- (a) 工事実施体制届 1 部
- (b) 工事着工届 1 部

(c) 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）	1 部
(d) 承諾願（仮設計画書）	1 部
(e) 承諾願（工事記録写真撮影計画書）	1 部
(f) 承諾願（施工計画書）	1 部
(g) 承諾願（主要資機材一覧表）	1 部
(h) 報告書（下請業者一覧表）	1 部
(i) 上記のすべてのデジタルデータ	1 式

※ 承諾願は、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出するものとする。

エ 建設期間中業務

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、設計図書及び施工計画書に従って建設業務を実施すること。また、事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。また、工事施工においては、本市に対し、次の事項に留意すること。

- (ア) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況の予定と実績を本市に毎月報告するほか、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。
- (イ) 事業者は、本市と協議の上、必要となる各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。
- (ウ) 本市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、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。

(3) 工事監理業務

ア 着工前業務

(ア) 工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

(a) 工事監理体制届	1 部
(b) 工事監理者選任届（経歴書を添付）	1 部
(c) 工事監理業務着手届	1 部

(イ) 承諾願の提出

工事監理者は、建設企業が作成・提出する施工計画のうち、承諾願に対してその承諾を行った後、本市に提出するものとする。

イ 建設期間中業務

(ア) 工事監理者は、建設企業から報告される工事進捗等、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月１回）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。

(イ) 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

(ウ) 工事監理業務内容は、「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約約款」によることとし、「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約書」に示された業務とする。

(4) 温泉掘削業務

ア 温泉掘削を担う者は、以下に示す要件を満たさなければならない。

(ア) 温泉の掘削工事及び動力装置工事の実績（自ら掘削及び温泉採取の許可申請手続きを行った実績を含む）を有する企業があたること。

(イ) １級さく井技能士を配置すること。

イ 本要求水準書において、２ 設計業務 ２ (3) (3) 設計業務 エ 設備計画の考え方(ウ) 機械設備 m 温泉設備に記載された内容、及び「資料６ 温泉調査報告書」に基づき、事業者にて工事を実施すること。

ウ 本敷地付近はガス田が確認されているため、掘削、揚水施設設置にあたっては、可燃性ガスの存在を留意すること。

(5) 什器・備品等の調達及び設置業務

(ア) 設計図書に基づき、「参考資料１ 備品等リスト」に示す、工事を伴う各種備品等の製作及び設置を工事に含めて行うこと。

(イ) 備品等の仕様については事業者の提案により決定する。

(ウ) 完成検査後、事業者は、本市に対し、備品等の使用方法等に関する説明等を行うこと。

(6) 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）

(ア) 事業者は、近隣施設等に対して次の事項に留意して工事を実施すること。

(a) 工事中における周辺施設の利用者等への安全対策については万全を期すること。

(b) 工事を円滑に推進できるように、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。

(イ) 本市議会において、進捗状況報告を行う際の資料作成に協力すること。

(ウ) 本業務に係る企画、広報等の実施については事業者の提案を基に本市と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

(7) 電波障害対策業務

(a) 工事に伴って周辺家屋等に電波障害が発生するおそれがある場合は、事前に調査を行い、必要な時期に適切にその対策工事を実施すること。

(b) 工事中の電波障害に対処するために中間検査を実施するとともに、本施設等完成後は、事後調査を実施した上で、必要な対策を講じること。

(c) 事業期間内において確認された、本事業の影響による電波障害に対しては誠実に対応し、適切な対策を行うものとする。

(8) 建設業務遂行に必要な関連業務

ア 施工中の提出書類

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、工事期間中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本市に提出すること。

【施工中の提出書類】

(a) 工事打合簿

(b) 協議資料（関係官公庁協議、近隣協議資料）

(c) 公益占用物件等への事故防止対策

(d) 検査・段階確認書

(e) 立会書

- (f) 休日・夜間作業届
- (g) 工程管理（工事工程表・工事進捗状況報告書・工事監理報告書）
- (h) 承諾願（機器承諾願） 1 部
- (i) 承諾願（残土処分計画書） 1 部
- (j) 承諾願（産業廃棄物処分計画書） 1 部
- (k) 承諾願（再資源利用（促進）計画書） 1 部
- (l) 承諾願（主要工事施工計画書） 1 部
- (m) 承諾願（生コン配合計画書） 1 部
- (n) 報告書（各種試験結果報告書） 1 部
- (o) 報告書（各種出荷証明） 1 部
- (p) 報告書（マニフェスト A・B 2・D・E 票） 1 部
- (q) その他必要書類 1 部
- (r) 上記のすべてのデジタルデータ 1 式

※ 承諾願については、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

イ 完成時業務

(ア) 自主完成検査及び完成確認

自主完成検査及び完成確認は、次の「a 事業者による自主完成検査」及び「b 本市の完成確認」の規定に則して実施する。

また、事業者は、本市による完成確認後に、「c 完成図書の提出」に則して必要な書類を本市に提出する。

a 事業者による自主完成検査

- (a) 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転等を実施すること。
- (b) 自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の実施については、それらの実施日の 7 日前までに本市に書面で通知すること。
- (c) 事業者は、本市に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の結果を、建築基準法第 7 条第 5 項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

b 本市の完成確認

本市は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具、備品等の試運転の終了後、当該施設及び設備機器、器具、備品等について、次の方法により完成確認を実施する。

- (a) 本市は、事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
- (b) 完成確認は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- (c) 事業者は、設備機器、器具、備品等の取扱いに関する本市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本市に提出し、その説明を行うこと。
- (d) 事業者は、本市の行う完成確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成確認の手続きと同様とする。
- (e) 事業者は、本市による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成確認の通知を受けるものとする。

c 完成図書の提出

事業者は、本市による完成確認の通知に必要な完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本市の確認を得ること。

【完成時の提出書類】

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| (a) 工事完了届 | 1 部 |
| (b) 検査済証 | 1 部 |
| (c) 工事記録写真 | 1 部 |
| (d) 完成図（建築 ※外構を含む） | 1 式（製本図 1 部） |
| (e) 完成図（電気設備） | 1 式（製本図 1 部） |
| (f) 完成図（機械設備） | 1 式（製本図 1 部） |
| (g) 完成図（エレベーター ※エレベーター設備を設置する場合） | 1 式（製本図 1 部） |
| (h) 完成図（備品等配置表） | 1 式（製本図 1 部） |

- | | |
|---|--------------|
| (i) 完成図（構内通路等の平面図、給水・排水・電気に係る系統図等） | 1 式（製本図 1 部） |
| (j) 備品等リスト | 1 部 |
| (k) 備品等カタログ | 1 部 |
| (l) 完成調書（完成引渡書類、鍵及び工具引渡書、官公署等の許可書類一覧表、保証書を含む） | 1 部 |
| (m) 完成写真 | 1 部 |
| (n) 要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書 | 3 部 |
| (o) その他必要書類 | 1 部 |
| (p) 上記のすべてのデジタルデータ | 1 式 |

4 開業準備業務

(1) 開業準備総則

ア 業務の対象範囲

事業者は、所定の運営開始日に開業できるよう、かつ運営開始後、円滑に業務を実施できるよう、業務実施に必要な人員の配置、業務従事者の研修、運営開始前の広報活動、施設の運営リハーサル等を実施し、施設の開業に向けた準備に万全を期すこと。

イ 業務期間

業務開始日は、本施設の運営開始日を基に事業者が計画することとし、業務終了日は運営開始日前日までとする。なお、具体的な開業準備期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。

ウ 業務遂行上の留意点

- (a) 事業者は、開業準備業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、必要な業務項目を記載した開業準備業務計画書を作成の上、業務開始の2か月前までに本市に提出し、その内容について本市の承諾を受けること。
- (b) 事業者は、施設・設備等の操作マニュアル、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、総括責任者が内容を確認の上、運営開始日の1か月前までに本市に提出し承諾を受けること。なお、マニュアル等の内容については、運営開始日までに業務従事者等に対し周知徹底を図ること。
- (c) 開館式典の実施日までに、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関する教育研修を実施し、運営開始後直ちに円滑な運営が実施できるようにすること。
- (d) 本市が本施設の愛称を募集することとした場合、事業者は、本施設の愛称を募集するとともに、選考に伴う業務を支援すること。なお、愛称を募集する際の具体的な募集時期、募集方法等については、本市と協議のうえ実施すること。
- (e) 事業者は、開業準備業務報告書（実施した事業内容及び実績等、リハーサル等における実施状況、問題点及びその対応状況、改善方法、課題等）を作成し、総括責任者が内容を確認の上、業務終了後、速やかに本市に提出すること。

(2) 開業前の広報活動及び受付業務

ア 広報活動

- (a) 事業者は、本施設の広報業務を実施すること。
- (b) 本施設の各種情報の内容を含んだホームページを開設・運用し、随時最新の情報を発信・案内すること。
- (c) 本施設の概要や利用案内を記載したパンフレット・リーフレット等を作成すること。
- (d) 本市内及び周辺自治体の住民の利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。

イ 利用許可等の準備業務

- (a) 事業者は、利用者の予約受付及び利用許可を適切に行うこと。
- (b) 本施設及び備品の利用については市の承諾が必要であるため、利用方法、利用料金等に関する規則を作成すること。また、利用について予約制を導入する場合は、予約の優先順位、予約調整時期、予約方法、決定方法、公表方法等を定めた規定を作成すること。
- (c) 多目的室の予約受付方法は、成田市が運用する予約システムを利用することもできる。

(3) 開館式典等の実施業務

- (a) 事業者は、開業準備業務期間中に、市民等を対象とした開館記念イベント（以下「開館式典等」という。）を企画し、本市と協議の上、実施する。
- (b) 開館式典は本市が主催し、開館記念イベントは事業者が主催することとし、開館式典等の具体的な内容は事業者の提案によるものとする。
- (c) 事業者は、開館式典等の企画案について、本市の承認を受けた上で実施すること。
- (d) 開館式典と併せて、内覧会を実施すること。内覧会では、施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明や誘導を行うこと。また、効果的な実施のため、利用体験やデモンストレーション等の実施を検討すること。

(4) 開業準備期間中の維持管理業務

- (a) 本施設の引渡しから運営開始までの間、各施設の維持管理業務を実施すること。
- (b) 運営開始前であることを踏まえ、「5. 維持管理業務」に準拠し、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を実施すること。

5 維持管理業務

(1) 維持管理業務総則

事業者は、各種法令・基準に則り、建築物や建築設備など維持管理業務の対象範囲において、予防保全の考えに基づいた点検、保守、修繕及び更新等を実施すること。

ア 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の内容について、その性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること（「資料 10 主な維持管理業務項目詳細一覧」参照）。

なお、維持管理業務の対象範囲は、「資料 11 維持管理業務範囲図」に示す範囲とする。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たり、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 令和 5 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）を参考とすること。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。

- (ア) 建築物等保守管理業務
- (イ) 建築設備等保守管理業務（温泉設備及び温水供給設備含む）
- (ウ) 什器・備品等保守管理業務
- (エ) 外構等維持管理業務
- (オ) 環境衛生・清掃業務
- (カ) 警備保安業務
- (キ) 修繕業務（※）
- (ク) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※建築物、建築設備等に係る大規模修繕は、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修、平成 5 年版）」の記述に準ずる。）。

イ 業務期間

業務期間は、運営開始日より、事業期間終了までとする。

なお、施設引渡し日以降、運営開始日までの維持管理は、開業準備業務に含めて行うこと。

ウ 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等は、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。

なお、維持管理業務仕様書は、本市の承諾を得た上で、本施設を本市へ引き渡す予定日の1か月前の日までに本市へ提出すること。

エ 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本市に提出した上、承諾を受けること。

なお、維持管理業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の2月末日（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については本施設を本市へ引渡す予定日の1か月前の日）までに本市へ提出すること。

- (a) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- (b) 本施設が有する性能を保つこと。
- (c) 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- (d) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- (e) 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者等の健康を確保するよう努めること。
- (f) 多様な利用者やニーズに応じ、きめ細かくかつ柔軟性のある維持管理を行うこと。
- (g) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- (h) 省資源及び省エネルギーに努めること。
- (i) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- (j) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- (k) 故障等によるサービスの中断に係る対応方法を定め、回復に努めること。

- (l) 上記の項目を実現するための具体的な取組について、事業期間中の工程を定め、実施すること。

オ 業務報告書等

事業者は、維持管理業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書を「月報」「年報」として作成するとともに、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

このほか、建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、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に基づく定期調査等の報告書を作成し、本市に提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

カ 各種提案

維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。なお、提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

キ 業務遂行上の留意点

(ア) 法令の遵守

関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

(イ) 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たり、その実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）及び名簿等を含む）を開業準備期間の開始2か月前までに本市に届け出ること。

(a) 事業者は、総括責任者、維持管理業務責任者及び維持管理業務の区分ごとの業務責任者を定めること。

(b) 総括責任者、維持管理業務責任者及び各業務区分責任者を変更した場合には、本市に届け出ること。なお、維持管理業務責任者と各業務区分責

任者、各業務担当者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。

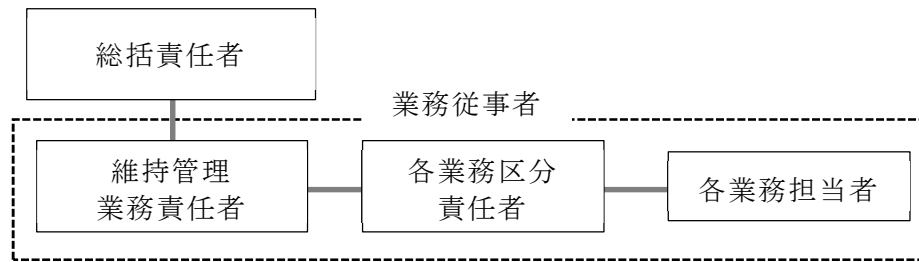


図 5-1 業務実施体制（維持管理業務）

(ウ) 業務従事者

- (a) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、維持管理業務の責任者を選任すること。また、業務区分別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置すること。
- (b) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- (c) 各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。また、事業者は、各業務担当者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督すること。
- (d) 業務従事者で可能な業務において、地元人材を雇用すること。

(エ) 点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(オ) 緊急時の対応

- (a) 1 総則(2) 本施設の整備方針イ 施設整備の基本方針 (2) 災害に対応できる信頼性のある施設に基づき、内容の相互調整を経て、本市と事業者との間で災害応援協定を締結すること。
- (b) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ本市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。

(c) 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。

(d) 事業者は、設備の異常等の理由で、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は業務担当者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

(カ) 協議等

(a) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。

(b) 事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(キ) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

(2) 建築物等保守管理業務

事業者は、本施設の建築物等の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具（内部・外部）等の各部位について、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持すること。

また、建築基準法の定期調査・検査報告（建築）等に準拠するとともに、本施設の完全な運営が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

ア 日常保守点検業務

事業者は、本施設が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見した時は正常化のための措置を行うこと。

特に、以下の事項を調査し、維持管理業務に係る業務報告書（月報）へ掲載し、提出すること。

（a）危険個所の状況

（b）各所点検

腐食・腐朽、変形、摩耗、部材の消失などに注意した点検を行い、必要に応じて専門技術者に委託し、安全点検を行うこと。

イ 定期保守点検業務

事業者は、関連法令の定めるところにより、本施設の建築物等の点検を実施すること。また、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よう努めること。

（a）適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。

（b）部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に補修等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。

（c）金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。

（d）作業時には、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。

（e）建築物において重大な破損、火災、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。

ウ 故障・クレーム対応

（a）利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。

（b）故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。

（c）故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

エ 調整池等の機能保守管理、非常時対応、緊急点検業務

計画地内の調整池等の機能について、利用者の安全確保のための非常時対応等に取り組むこと。

（a）気象情報その他の情報収集を行うものとし、平時は巡視点検を行い、排水ポンプ設備、越流部、放流口等が正常に機能するか確認すること。

- (b) 大雨後において、調整池内の巡視を行い、調整池機能が正常に機能しているか点検し、速やかに本市に報告すること。また、調整池機能の状況について必要に応じて監視を行い、本市へ報告すること。
- (c) 大雨等により調整池が溢水した場合は、退水後、巡視点検、排水柵・管清掃等を速やかに行うこと。なお、当該復旧に係る費用が発生する場合は、本市と事業者との協議により、業務範囲や支払い方法を決定する。

(3) 建築設備等保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備全般に関して、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、エレベーター設備、防火設備）や消防法の定期点検制度（消防用設備等点検、防火対象物の定期点検）等の関連法令等に準拠するとともに、本施設の完全な運営が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

保守管理業務の対象は、「資料 10 主な維持管理業務項目詳細一覧」に示す建築設備（電気設備（電気保安）、空調換気設備、給排水衛生設備、ガス設備、消火設備、エレベーター設備、自動ドア・シャッター設備、プール設備（ろ過装置含む）、温水供給設備（事業予定地敷地内）、温泉温浴設備、その他設備等）とする。

ア 定期保守点検業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- (a) 常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- (b) 点検により建築設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は本施設の運営に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（修繕、更新など（費用負担は修繕業務を参照））により対応すること。
- (c) 建築設備のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、施設利用の安全性を確保すること。

- (d) 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- (e) 施設内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。
- (f) プール設備及び温浴設備については、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。
- (g) 設備保守点検は施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。
- (h) 各諸室の用途や気候の変化に配慮し、適正な操作により各設備を効率よく運転・監視すること。
- (i) 排水ポンプ設備は定期的に点検するものとし、調整池機能の保全のため、梅雨、台風等の降雨量の多い時期の前には必ず行うこと。
- (j) 各設備の関連法令の規定に従い、点検を実施すること。
- (k) 各設備を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な点検を行うこと。

イ 日常保守点検業務

- (a) 始業・終業の日常保守点検対象は事業者の提案によるものとし、自ら定めた点検項目に従い実施すること。表 5-1 に点検項目の例を示す。
- (b) 点検の結果、特に大規模な改修の必要が見込まれるときは、事業者は、見積書を本市に提出し、協議の上、施工すること。
- (c) 故障等が発生した場合、事業者は、速やかに技術者を派遣し、臨時点検を行うこと。

表 5-1 日常保守点検項目(例)

項 目	
ヘアーキャッチャーネット	ろ布（鉋金型）
フートバルブ（弁）	ろ布の目詰り状態
ろ過ポンプ	ろ布の取付け状態
グラントパッキン	定水位弁（フロート）
ベアリングボックス	連成計
水切板	圧力計

廻転音	ろ過タンク・ドレーン
モーター	滅菌装置
廻転方向	配管水漏れ
カップリングボルト	閉止弁パッキング及びピン
電流計	水位計

ウ 故障・クレーム対応

- (a) 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- (b) 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- (c) 故障、クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

(4) 什器・備品等保守管理業務

事業者は、本施設の運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品等を適切に整備し、管理を行うとともに、必要に応じて更新を行うこと。

ア 備品等台帳の整備業務

事業者は、本施設の備品等に関する台帳（品名、規格、金額（単価）、数量等）を作成し、適切に管理すること。

イ 保守管理業務

- (a) 事業者は、本施設の什器・備品等の点検、保守、修繕、更新を定期及び随時実施し、利用者が安全に備品等を使用できる状態を維持すること。
- (b) 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないように購入・補充すること。

ウ 故障・クレーム対応

- (a) 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- (b) 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- (c) 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

(5) 外構等維持管理業務

事業者は、本敷地内の外構等（駐車場、植栽、照明及び工作物等も含む。）に関し、関連法令に準拠するとともに、美観を保ち、年間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。

ア 定期保守点検業務

- (a) 事業者は、本施設の外構等について、日常点検、定期点検及び清掃を行うことにより、障害物、堆積物、ごみ等がなく、施設利用者が快適に利用できる状態を維持すること。
- (b) 損傷・破損・変形、腐食・錆び、塗装の劣化・剥離、欠落等がなく、正常に機能する状態を維持すること。また、異常を発見したときは、保守、補修、更新、修繕等の正常化のための措置を行うこと。
- (c) 駐車場については、車線境界線や行き先表示等の路面標示が適切に認識できる状態を維持すること。
- (d) 長時間の水たまりや排水不良等が発生しないよう維持すること。
- (e) 舗装面においては、段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、安全性を損なうようなことがないよう維持すること。

イ 故障・クレーム対応

- (a) 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- (b) 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- (c) 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

(6) 環境衛生・清掃業務

事業者は、本施設及び敷地を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、本施設におけるサービスが円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。

特に温水プール及び温浴施設については、各種法令・基準に則り、水質衛生管理を適切に実施すること。

ア 環境衛生業務

(7) 共通

- (a) 事業者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき、施設管理上で必要な測定、清掃等の業務を行い、水質、空気環境、騒音、臭気、振動、防虫・防鼠、施設衛生等の管理を適切に行うこと。
- (b) 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- (c) 関係官公署から改善命令を受けたときは、その旨を、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び本市に具申すること。

(イ) 温水プール

- (a) 水質の維持管理等の参考にするため、施設利用者数を常に把握すること。
- (b) 不特定多数の利用者が使用する設備・備品等については、常に衛生的な状態を維持すること。
- (c) 更衣室（シャワー室、トイレ等含む）は、営業時間中定期的に巡回し、常に衛生的かつ快適に利用できるよう、備品類の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品類等の補充等を行うこと。
- (d) プールの水温は、利用者が快適に利用できるよう適切な温度に管理すること。また、プールの水温が均一になるようにすること。
- (e) プールの水質は、関係法規に規定された基準を保つこと。
- (f) レジオネラ属菌の発生を未然に防止し、また、レジオネラ菌を不活性化するために、塩と水の電気分解による殺菌等の方法も含め、より積極的な衛生管理に努めること。
- (g) 水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、速やかに改善を図ること。また、本市及び保健所に報告すること。
- (h) 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、第三者が容易に手を触れられないよう、薬品の保管・管理に留意すること。
- (i) 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、塩素ガスの漏出等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」などの関係法規を遵守し、適切に管理すること。

(ウ) 温浴施設

- (a) 利用者が常に衛生的かつ安全に利用できるよう、温浴施設内は、「公衆浴場法」、「レジオネラ症の知識と浴場の衛生管理（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）」及び「公衆浴場における衛生等管理要領（厚生労働省）」の規定に準拠し、管理すること。
- (b) 事業者は温浴施設内を定期的に巡回し、備品等の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品の補充等を行い、施設内を常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状態に管理すること。
- (c) 浴槽水等の浴室内で使用する水の水質は、関係法規に規定された基準を保つこと。
- (d) 水質検査は、関係法規の規定に準拠し、実施すること。
- (e) レジオネラ属菌の発生を未然に防止し、また、レジオネラ菌を不活性化するために、塩と水の電気分解による殺菌等の方法も含め、より積極的な衛生管理に努めること。
- (f) 浴槽内の温度及び温浴施設内の室温は、利用者が快適に利用できるよう、適切な温度管理を行うこと。

イ 清掃業務

(ア) 共通

- (a) 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に関しては、関連法令等に準拠し、厳重な管理を行うこと。
- (b) 作業の際には、電気、水道等の計画的な節約に努めること。
- (c) 業務終了時には、各室の施錠、消灯及び火気の始末の確認を行うこと。
- (d) 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（J I Sマーク商品等）の使用に努めること。また、「成田市グリーン購入基本方針」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。
- (e) 事業予定地敷地内の温水供給配管について、熱源の安定供給に必要な清掃作業を行うこと。

(イ) 日常清掃業務

- (a) 利用者が快適に本施設を利用できるよう、プールサイド床等・浴室・浴槽等・屋内の床・階段・手すり等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の備品の清掃、ごみの収集・処理等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。
- (b) トイレは、衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理及び洗面所の清掃を日常的に実施し、間仕切り及び施錠等についても汚れないようにすること。

(ロ) 定期清掃業務

- (a) 事業者は、日常清掃では実施しにくい本施設の清掃を定期的に行うこと。定期清掃は、対象とする施設ごとの用途や特性に応じ、適切な頻度を提案すること。なお、定期清掃は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき実施すること。
- (b) 床洗浄・ワックス塗布、マットの清掃、壁面・窓ガラス・建具・照明器具及び換気扇・フィルターの吹出口並びに棚や頭上構造物・屋根裏の梁材（天井を有しない場合）等の塵埃が堆積しやすい箇所等の清掃等を行い、日常清掃では除去しきれない埃、ごみ、汚れ、シミ及び落書き等の除去や、施設の劣化防止処理等を行うこと。
- (c) 温水プールの水槽、温浴施設の浴室・浴槽、脱衣室、更衣室、シャワー室、配管等については、洗浄・殺菌を実施し、衛生的な環境を維持し、感染症等の発生を抑止すること。
- (d) 本施設の敷地内に埋設された排水管、側溝、排水枡等については、破損、破片、詰まり、泥やごみの堆積等がないか、定期的に点検、清掃等を実施すること。なお、外構に散乱する紙くず、落ち葉及び里山管理事務所の清掃については地元団体にて実施する。

ウ 廃棄物処理業務

- (a) 法令・条例等や運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄すること。
- (b) 保管したごみ、廃棄物の散乱、悪臭の発生等を防ぐよう、ごみ保管スペースの管理及び清掃を実施すること。
- (c) 有害鳥獣等による被害防止対策を講ずること。

(7) 警備保安業務

事業者は、本施設を保全し、利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、本施設の内部から敷地周辺まで 24 時間体制による防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

ア 共通

- (a) 本施設の用途・規模・営業時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- (b) 急病・事故・犯罪・災害等、緊急の事態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、応急措置を行うとともに、本市及び関係機関へ通報・連絡を行うこと。
- (c) 不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報及び本市への報告等、適切な処置を取ること。

イ 防犯・警備業務

- (a) 開館時間内は、施設従業者又は警備員が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の予防並びに利用者及び施設従業者等の安全を確保すること。閉館時間中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。
- (b) 夜間及び休館日等、本施設が無人となる際においても、施設の利用区分やセキュリティラインを踏まえた機械警備を行うこと。
- (c) 入口や死角となる場所などに適宜防犯カメラを設置すること。
- (d) 営業時間外の出入館管理を行うこと。
- (e) 営業時間外の建物及び敷地内への不審者・車両等の侵入防止を行うこと。なお、営業時間終了時には、敷地の門扉は施錠すること。
- (f) 機械警備設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。

ウ 防火・防災業務

- (a) 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- (b) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- (c) 火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。

- (d) 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。
- (e) 災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防火管理者が定める防災計画に従い、速やかに対応すること。

(8) 修繕業務

事業者は、建築物、建築設備、外構等について、施設の運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。ただし、ここでいう修繕とは、経常修繕及び計画修繕（トレーニングジム等の器具・備品等の更新を含む）を対象とし、大規模修繕を含まないものとする。

- (a) 事業者は、事業期間終了後の大規模修繕を見据えるとともに、事業期間全体及び事業期間終了後の 15 年間を対象とした長期修繕（保全）計画を作成し、本施設を本市へ引渡す予定日の 1 か月前の日までに本市に提出すること。長期修繕（保全）計画は、事業年度ごとに見直しを行うこと。なお、長期修繕（保全）計画には、事業者が実施する修繕・更新に加え、本市が実施する大規模修繕も含めること。
- (b) 事業者は、長期修繕（保全）計画に基づき、施設の運営に支障をきたさないよう、計画的に修繕を行うこと。また、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。ただし、緊急に修繕する必要がある場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕を実施すること。
- (c) 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。
- (d) 大規模修繕については、事業者が作成する長期修繕計画の内容を踏まえ、本市が直接実施するが、事業者は、事業期間中に大規模修繕が発生しないよう、計画的に修繕を行い、予防保全に努めること。
- (e) 提案施設の修繕は、事業者の負担にて適切に実施するものとする。

6 運営業務

(1) 運営業務総則

ア 業務の対象範囲

事業者は、運営業務仕様書、運営業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び入札時の提案書類に基づき、利用者に適切なサービスを提供するとともに、より効率的な施設運営ができるよう、次の内容の運営業務を実施すること。

運営業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。

(ア) 総合管理業務（案内・利用受付・料金収受等）

(イ) プール・スポーツエリア運営業務

(ウ) 温浴エリア運営業務

(エ) 自主事業（任意）

(オ) 提案施設の運営（任意）

(カ) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

イ 業務期間

業務期間は、運営開始日より、事業期間終了までとする。

ウ 運営業務に係る仕様書

事業者は、運営業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法、本市による履行確認手続等を明確にした運営業務仕様書及び運営マニュアルを作成すること。

具体的な内容等については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。

なお、運営業務仕様書及び運営マニュアルは、本市の承諾を得た上で、本施設を本市へ引き渡す予定日の1か月前の日までに本市へ提出すること。

エ 運営業務計画書

事業者は、毎年度、運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等、必要な項目を記載した運営業務計画書を作成し、本市に提出した上、承諾を受けること。

また、毎年度の運営業務計画書を作成するに当たっては、日頃から利用者等の意見や要望を把握するよう努めるとともに、より良い運営のあり方について検討すること。

なお、運營業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の 2 月末日（最初の業務実施年度に係る運營業務計画書については本施設を本市へ引き渡す予定日の 1 か月前の日）までに本市へ提出すること。

オ 業務報告書

事業者は、運營業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書を「月報」「年報」として作成し本市に提出すること。業務報告書には、諸室別の利用者数、利用料金・売上等の収入状況、利用者からの苦情とその対応状況、実施した事業内容及び実績等を含むものとし、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可書等も合わせて提出すること。

また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

カ 各種提案

事業者は、業務の実施結果並びに利用者等の意見や要望を踏まえて、必要に応じて各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の運營業務計画書に反映すること。

キ 業務遂行上の留意事項

(ア) 法令等の遵守

事業者は、必要な関係法令、技術基準等を充足した運營業務計画書を作成し、これに基づいて業務を実施すること。

(イ) 業務実施体制の届出

事業者は、運營業務の実施に当たって、その実施体制（総括責任者、運營業務責任者及び各業務区分責任者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）、名簿、講習（「警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）」参照）の実績報告書及び損害保険等加入契約書の写し等を含む）を開業準備期間の開始 2 か月前までに本市に届け出ること。

(a) 事業者は、総括責任者、運營業務責任者及び運營業務の区分ごとの業務責任者を定めること。

- (b) 総括責任者、運營業務責任者及び各業務区分責任者を変更した場合には、本市に届け出ること。なお、運營業務責任者と各業務区分責任者、各業務担当者は、要求水準及び関係法令等の充足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。
- (c) 運營業務責任者は基本的に常駐とすること。

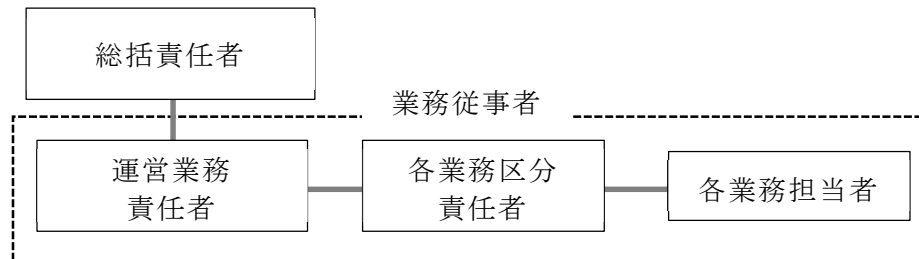


図 6-1 業務実施体制（運營業務）

(ウ) 業務従事者

- (a) 事業者は、適切な業務を実施できるよう、運營業務責任者を選任すること。また、業務区分別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、必要な各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置すること。
- (b) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- (c) 各業務担当者に対して、能力開発研修を定期的に行う等、利用者に満足され、円滑な運營業務を継続的に実施するよう努めること。
- (d) 各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できる服装で、作業に従事すること。また、事業者は、各業務担当者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

(エ) 指定管理者制度等

本市は、本施設を地方自治法第 244 条の規定による公の施設とし、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により、維持管理・運営期間にわたり維持管理及び運營業務を実施する指定管理者として指定する。

(オ) 研修等

- (a) 事業者は、開業準備期間の他、質の高いサービスの提供のために、施設従業者の教育及び研修を継続的に行うこと。
- (b) 実施内容については、運営業務報告書に記載し、本市に報告すること。
- (c) プール監視員に対しては、警備業法及び関連法規に従い、プール監視に係る専門的な知識も含め、開業前に、講習を必ず実施すること。また、救急法については、人工呼吸、心臓マッサージ及び AED の操作について、必ず本施設従業者全員に習得させること。

(h) 安全・衛生管理

- (a) 事業者は、施設従業者の健康診断を年 1 回以上行うこと。
- (b) 本施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて本市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。
- (c) 事業者は、本市及び保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

(き) 緊急時（急病・災害等）の対応

- (a) 事業者は、本施設の利用者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生したときは、応急措置を行えるよう、救護室等に簡易な薬品等を用意するほか、様々なケースを想定して、日頃から訓練を行い備えておくこと。
- (b) 緊急時の救護対応ができるよう、施設内に救護責任者を常駐させること。
- (c) 災害時等の対応として生じた経費や器物破損による修繕費用については、本市と協議して精算を行う。
- (d) 事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に連絡すること。
- (e) 災害が発生した場合の対応マニュアルを本市と協議の上整備し、緊急時の対応について対策を講じること。
- (f) 本市の住民等が災害等により自宅での入浴が困難となった場合に、被災した地域市民を対象に温浴施設の利用提供を想定する。諸条件は本市と事業者が別途締結する災害応援協定によるものとする。なお、事業者は災害応援協定に基づき協力を行うこと。

- (g) 本施設在館中に災害等に見まわれた利用者に対し、待機の場所を提供すること。
- (h) 年1回以上、避難訓練を実施すること。

(ク) クレーム・事故対応

- (a) 事業者は、施設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本市と協議すること。
- (b) 事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、施設従業者に配布するとともに理解の徹底を図ること。なお、マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度施設従業者への徹底を図ること。
- (c) 事業者は、クレームの内容と対処結果についての記録を残し、毎月の業務報告書（運營業務）に記載し、本市へ報告すること。
- (d) 事業者は運營業務の実施に伴い発生した事故、利用者等から寄せられた運營業務に関するクレーム等に対して、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに本市に報告すること。また、事業者の運營業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、本市に速やかに報告し、対応について協議すること。

(ケ) 協議等

- (a) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- (b) 事業者は、各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(コ) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、運營業務を実施するに当たり、関係官公署等へ必要な届出や報告を行うとともに、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

(カ) その他

事業者は、業務の一部を、あらかじめ本市に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができるものとする。

(2) 総合管理業務（案内・利用受付・料金収受等）

ア 総合案内・広報業務

- (a) 事業者は、本施設の開館日、開館時間、施設利用方法、各種教室のプログラム等の総合案内業務及びパンフレット・リーフレットの作成等の広報業務を実施すること。
- (b) 本施設の各種情報の内容を含んだホームページ及び SNS 等を開設・運用し、随時最新の情報を発信・案内すること。
- (c) 本施設に関するパンフレット・リーフレット等を作成し、配布すること。なお、パンフレット・リーフレット等の内容については、適宜更新すること。
- (d) 本市及び周辺自治体の住民の利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報等を行うこと。
- (e) 必要に応じて本市の広報紙への掲載、関係各課等の協力を仰ぐものとする。

イ 利用料金徴収業務

- (a) 事業者は、利用者から本施設の利用料金を適切に徴収すること。
- (b) 利用料金の徴収方法については、受付での現金徴収や自動販売機による現金徴収の他、キャッシュレス決済を導入すること。決済方法は、電子マネー決済、クレジットカード決済、プリペイドカードの発行等、利用者の利便性を考慮し、事業者の提案によるものとする。クレジットカード決済等の際には、個人情報やデータの漏洩等の防止に細心の注意を払うこと。
- (c) 既納の利用料金の返還に係る取り扱いについては市と協議することとする。

ウ 受付対応業務

- (a) 事業者は、受付・利用料金徴収・各種案内等の利用者への対面对応を、利用者の円滑かつ快適な利用がされるよう適切に実施すること。
- (b) 利用者の円滑かつ快適な施設利用の妨げとならないよう、適切かつ丁寧な対応を行うこと。

- (c) 施設の利用方法や料金体系について、利用者に分かりやすく掲示すること。
- (d) 利用者ごとに施設の利用範囲を管理するための対応策を講じること。なお、具体的な対応策の内容は事業者の提案によるものとする。
- (e) 高齢者や障がい者の円滑な利用に十分配慮すること。
- (f) 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ような際には、関係機関に連絡する等、適切な処置を行うこと。

エ 多目的室運營業務

- (a) 事業者は、多目的室の貸出を適切に行うこと。
- (b) 利用者の入室及び退室時の鍵の授受等については事業者の提案とし、本市と協議の上決定すること。
- (c) 利用者には、利用後に片付け・清掃を行い、室内を清潔に保つよう、利用方法を適切に指導すること。
- (d) 利用者の安全性や快適性に支障をきたすことがないように、施設の状態及び利用状況の日常的な点検・巡視等を行うこと。

オ 予約受付・利用許可業務

- (a) 事業者は、利用者の予約受付及び利用許可を適切に行うこと。
- (b) 予約受付方法は、原則として、本市が運用する予約システムを利用することもできる。

カ 備品等管理業務

- (a) 事業者は、利用者が施設利用時に必要な備品及び用具の貸出について、適切に管理すること。
- (b) 備品及び用具の適切な貸出方法を設定し、その内容に基づき管理し、貸し出し状況を適宜把握すること。
- (c) 備品及び用具の倉庫からの出し入れ等を利用者自身が行う場合、組み立てや取り付け方法等の説明及び援助を行うこと。
- (d) 利用者に対し、倉庫への備品及び用具の収納について適切な指導を行い、常に倉庫内を整理整頓された状態に保つこと。

キ 庶務業務

- (a) 事業者は、本施設の運営上必要な庶務業務を適切に行うこと。
- (b) 本施設の利用に関する規則を作成すること。
- (c) 本施設の利用者状況等の統計・データ分析を適宜行うこと。本市より資料の提供依頼があった際には、速やかに対応すること。なお、利用者に関する情報等を取り扱う際には、「個人情報の保護に関する法律」及びその他関連法令を遵守すること。
- (d) 本施設に関する文書を適切に管理すること。
- (e) 電話・窓口対応等、本施設の利用者や見学者等に適切に対応し、サービスの向上に努めること。
- (f) 本施設の各諸室等の鍵の管理を適切に行うこと。第三者の手が届かないよう厳重に管理すること。
- (g) 利用者等の遺失物があった際には、記録をつけ、適切に管理すること。
- (h) 利用者からの意見（クレーム、要望等）は整理し、事実関係を確認の上、速やかに改善対応等を行うこと。また、事業者により判断が困難な場合は本市と協議すること。
- (i) 本施設への来客・見学者・行政視察等へは適切に対応すること。
- (j) 本市からポスターの掲示やチラシ等の配架依頼があった場合は、掲示・配架に協力すること。

ク シャトルバス運行業務

- (a) ルートは、京成成田駅と本施設までの輸送を基本とするが、本市の状況を踏まえ、その他の経由地やルートは事業者の提案によるものとする。
- (b) 施設の営業時間内において、1時間に1本以上を目安に運行すること。
- (c) バスの大きさは、26人乗り程度とすること。
- (d) 運賃は無料とすること。

(3) プールエリア運營業務

事業者は、利用者が快適かつ安全、安心な温水プールの利用が出来るよう運營業務を実施すること。なお、幼児から高齢者まで幅広い年齢層を対象に、コース貸しなど多様な利用形態や気軽に健康づくりや体力づくりに参加できる多種多様なプログラム

を積極的に企画し、運営すること。また、学校利用時において、プール施設の一般利用者との同時利用は行わないこと。

ア 安全管理業務

(ア) 共通

- (a) 利用者の注意事項、利用時間、プールの見取り図等を更衣室及び遊泳者の確認しやすい場所に掲示すること。
- (b) 動物類、その他危険と思われる器具等は施設内に持ち込ませないこと。
- (c) 事故が発生した場合は、救助、連絡、場内の整理を行うこと。また、AEDを備え、救命行為を適切に行うことができる体制を整えること。

(イ) 監視員

- (a) 監視員は、救護室もしくは監視スペース及びプールサイド等の適切な位置に適切な人数を配置し、プール内の安全確保に配慮すること。
- (b) 監視員として配置する者は、十分な泳力のある高校生以上の者であること。
- (c) プール利用者の安全確保及び事故防止のため、水中・水面を中心にプール場内全域において監視を行うこと。
- (d) 利用者の年齢、障がいの有無等に応じ、利用するエリアの指示、保護者や介助者の付き添いを求めるなどの指導を行うこと。
- (e) 利用者の誘導、整理、案内を行うこと。酒気を帯びている者、心身に異常があると認められる者、伝染性の疾患があると思われる者、その他特に不適當と思われる者は入場させないこと。その他、プール場内での禁止事項等を行う利用者について、改善するよう指導すること。
- (f) 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。

イ 衛生管理業務

- (a) プール内への入水前及びトイレの利用後等、利用者にシャワーによる身体洗浄を十分に行わせること。
- (b) プール利用者には、スイミングキャップの着用を義務付けること。
- (c) 利用者数を常に把握し、水質管理の参考情報とすること。
- (d) 不特定多数の利用者が使用する備品等については、必要に応じて清掃を行い、常に衛生的な状態を維持すること。

- (e) 更衣室（シャワー室、トイレ等含む）は、営業時間中定期的に巡回し、常に衛生的かつ快適に利用できるよう、備品類の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品類等の補充等を行うこと。
- (f) プールの水質は、関係法規に規定された基準を保つこと。
- (g) レジオネラ属菌の発生を未然に防止し、また、レジオネラ菌を不活性化するために、塩と水の電気分解による殺菌等の方法も含め、より積極的な衛生管理に努めること。
- (h) 水質検査は、関係法規に準拠し、実施すること。
- (i) 水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、速やかに改善を図ること。また、本市及び保健所に報告すること。
- (j) 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、第三者が容易に手を触れられないよう、薬品の保管・管理に留意すること。
- (k) 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、塩素ガスの漏出等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」などの関係法規を遵守し、適切に管理すること。
- (l) 本施設内で、プールに起因する疾病等が発生した際には、直ちに管轄の保健所に通報し、その指示に従うこと。また、事故発生時には、直ちに関係機関に通報するとともに速やかに保健所に報告すること。

ウ 温度管理業務

- (a) 温水プールの水温は、利用者が快適に利用できる温度を保つこと。
- (b) 温水プール内の室内温度は、利用者が快適に利用できるよう常に適切な温度に管理すること。

(4) スポーツエリア運営業務

ア スタジオ

- (a) 事業者は、スタジオの貸出業務を適切に行うこと。

- (b) スタジオでは、幼児から高齢者まで幅広い年齢層を対象に、気軽に健康づくりや体力づくりに参加できる多種多様なプログラムを積極的に企画し、運営すること。
- (c) 利用者には、利用後に片付け・清掃を行い、室内を清潔に保つよう、利用方法を適切に指導すること。
- (d) 利用者の入室及び退室時の鍵の授受等、室の開閉方法等については、事業者の提案とし、本市と協議の上決定すること。

イ トレーニングジム

- (a) 利用者が安全に各種トレーニング機器を利用できるよう、適切に配置された指導員が機器の使用方法及び使用上の留意点等について、利用者に十分な指導を行うこと。
- (b) 利用者が無理な運動を行わないよう、室内の利用者全体の利用状況等を常に把握できるよう監視体制に配慮すること。
- (c) 各種トレーニング機器について、日常点検として、チェックシートの作成等、外観確認及び動作確認等を毎日行うこと。
- (d) トレーニング機器の種類により対象年齢が異なるため、体の発達や器具の取り扱いに配慮し、安全に利用できるようにすること。
- (e) 利用者には、トレーニング機器使用後、各自が備え付けのタオルで汚れを清掃する等、室内を清潔に保つよう、利用方法を適切に指導すること。

(5) 温浴エリア運営業務

事業者は、利用者が快適かつ安全、安心な温浴施設の利用を図ることが出来るよう運営業務を実施すること。

ア 衛生管理業務

- a 温泉管理を担う者は、以下に示す要件を満たさなければならない。
 - (a) 温泉施設の運営実績（自ら利用許可申請を行った実績を含む）を有する企業があたること。
 - (b) 入浴施設衛生管理者及びボイラー技師を配置すること。

- b 利用者が常に衛生的かつ安全に利用できるよう、温浴施設内は、公衆浴場法、レジオネラ症の知識と浴場の衛生管理、循環式浴槽におけるレジオネラ症対策マニュアル及び公衆浴場における衛生等管理要領の規定に準拠し、管理すること。
- c 事業者は温浴施設内を定期的に巡回し、備品等の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品の補充等を行い、施設内を常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状態に管理すること。
- d 浴槽水等の浴室内で使用する水の水質は、関係法規に規定された基準を保つこと。
- e 水質検査は、関係法規の規定に準拠し、実施すること。
- f レジオネラ属菌の発生を未然に防止し、また、レジオネラ属菌を不活性化するために、塩と水の電気分解による殺菌等の方法も含め、より積極的な衛生管理に努めること。
- g 入浴を介して他者に感染させる恐れのある感染病にかかっている疑いのある者、泥酔者及び他の利用者の快適な利用に支障をきたすことが明らかである者には、施設利用させないこと。
- h 温浴施設内で、浴室に起因する疾病等が発生した際には、直ちに保健所に通報し、その指示に従うこと。また、事故発生時には、直ちに関係機関に通報するとともに速やかに保健所に報告すること。

イ 温度管理業務

- (a) 浴槽内の温度及び温浴施設内の室温は、利用者が快適に利用できるよう、適切な温度管理を行うこと。

(6) 自主事業（任意）

事業者は、本施設の集客力や魅力の向上に資する事業として、本施設の一部を有効活用した自主事業を、独立採算事業として、本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができる。

自主事業の実施に当たっては、次の点に留意して計画を行うこと。

- (a) 本施設の有効活用、集客力・魅力・利便性向上等に資するものとして実施すること。

- (b) 自主事業は独立採算事業として実施することとし、自主事業の実施に必要な経費（維持管理・運営にかかる経費、光熱水費）は、全て事業者が負担すること。ただし、自主事業を実施する際の施設使用料は無償とし、目的外使用の場合は徴収する。
- (c) 自主事業の内容においては、年代や運動強度に応じた様々な教室やプログラム等の実施を期待する。
- (d) プールにおける自主事業においては、学校利用が開始された場合は、学校利用の導入状況を踏まえて計画すること。
- (e) 自主事業において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、自主事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- (f) 事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本市へ提出する。また、毎事業年度の業務計画書に自主事業の実施計画（収支計画を含むもの）を記載するとともに、自主事業の実施段階において、本市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
- (g) 本施設には、地元団体がプールエリア、スポーツエリア、温浴エリア、外構及び(仮称)地域交流スペースに自動販売機を設置する予定であるため、競合しないよう配慮すること。
- (h) 自動販売機の設置に際して、飲食店営業許可が必要となる場合は、事業者が取得すること。なお、自動販売機によるタバコ及びアルコールの販売は認めない。
- (i) ネーミングライツは、自主事業の対象外とする。
- (j) 事業者は、自主事業の実績報告（売上を含むもの）を、運營業務に係る業務報告書に付して提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

(7) 提案施設の運営（任意）

事業者は、本事業の目的に即し、公共施設としての役割を充足する機能等を有する施設を本施設における「提案施設」として、本事業の予定価格の範囲内で提案し、その整備を行うことができる。また、運営収入をもとに、独立採算事業としてその維持管理・運営を行うことができる。

提案施設の運営に当たっては、次の点に留意して計画を行うこと。

- (a) 提案施設の運営の実施に当たっては、提案施設が公共施設となることを踏まえ、本要求水準書のうち該当する事項を準用すること。
- (b) 具体的な運営事業とその内容は、事業者の提案による。
- (c) 提案施設の実施については、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本市関係課等と協議の上、同意を得るものとし、事業者は、提案書にて提案した内容に従って、提案施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。
- (d) 本市は、事業者から提案施設の運営に係る建物及び土地の使用料は徴収しないものとする。
- (e) 提案施設の運営の開始時期は、本施設の運営開始日に合わせることを。