

第 2 期古橋廣之進記念浜松市総合水泳場 (ToBiO)
運営維持管理事業

要求水準書
(修正版)

令和 5 年 7 月 31 日

浜 松 市

目 次

第1章	総則	1
第1節	本書の位置付けについて	1
第2節	事業の概要	1
1	事業の目的	1
2	創意工夫の発揮	2
3	事業方式	2
4	事業の対象範囲	2
5	本施設の概要	3
6	事業のスケジュール（案）	5
第2章	共通事項	6
第1節	関係法令の遵守	6
第2節	関係官公署の指導	7
第3節	モニタリング	7
第4節	指定管理者の指定	7
第5節	統括責任者及び業務責任者	7
第6節	業務担当者	8
第7節	提出書類	8
1	業務計画書	8
2	業務報告書	10
第8節	官公署等申請への協力	11
1	公認プールの再公認に係る手続き	11
2	再公認以外の官公署等への申請	11
第9節	報告	11
第10節	検査	11
第11節	教育訓練	11
第12節	資格者の確保	11
第13節	市との運営協議業務	11
第14節	市及び清掃工場との連携	12
第15節	要求水準の変更	12
第16節	個人情報の保護と秘密の保持	12
1	個人情報の保護	12
2	秘密の保持	12
第3章	改修業務に関する事項	13
第1節	改修業務の総則	13
1	改修業務の対象範囲	13
2	改修業務の前提条件	13
3	実施体制	14
第2節	改修内容	15
1	大規模空間天井の天井脱落対策等	15
2	蛍光灯など全灯具の省エネ改修	15

3	大型映像装置等の改修	15
4	特殊音響装置の改修	16
5	水泳競技運営システム設備	16
6	入退場管理システム	16
7	エレベーターの安全性に関する改修	16
8	選手招集室等の空調改修	16
9	ドライエリアからの搬出入機能追加	17
10	プール可動床の改修	17
11	清掃工場余熱利用の蒸気受入計量器と区分弁、及び電力高圧キャビネットの設置 ..	17
12	機能低下の回復を目的とした改修	17
第3節	設計業務	18
1	設計業務の目的	18
2	報告事項	18
3	要求水準	19
第4節	施工業務	19
1	施工業務の目的	19
2	報告事項	19
3	要求水準	20
第5節	工事監理業務	20
1	工事監理業務の目的	20
2	報告事項	21
3	要求水準	21
第4章	運営業務に関する事項	22
第1節	運営業務の総則	22
1	運営業務の対象範囲	22
2	運営業務の基本的な要求性能	22
第2節	提出物及び実施体制	22
1	提出物	22
2	実施体制	23
第3節	利用形態について	24
1	大会利用	24
2	一般利用	24
3	市民等による専用利用	24
4	事業者による専用利用	24
第4節	施設の開館日、開館時間の設定	25
第5節	施設等利用料金	25
1	施設等利用料金の設定	25
2	施設等利用料金の変更	25
第6節	施設使用規則	26
第7節	余熱供給条件	26
第8節	利用受付業務	26
第9節	安全監視業務	27

第10節	環境管理業務	27
第11節	大会の開催支援業務.....	28
第12節	トレーニングゾーン運営業務.....	28
第13節	駐車場運営業務.....	28
第14節	価値・ブランディング向上業務	29
第15節	余剰スペース活用業務.....	30
第16節	その他の業務	30
1	リニューアルオープン前業務	30
2	利用者アンケートの実施.....	30
3	近隣対応.....	30
4	広告スペースの運営	31
5	違法駐車対策業務	31
6	急病等への対応	31
7	災害時の対応.....	31
8	保険	31
第5章	維持管理業務に関する事項.....	32
第1節	維持管理業務の総則.....	32
1	維持管理業務の対象範囲.....	32
2	維持管理業務の基本的な要求性能.....	32
3	提出物.....	33
4	実施体制	34
第2節	建築物保守管理業務.....	34
第3節	建築設備保守管理業務.....	35
1	運転・監視	35
2	点検、保守等.....	36
第4節	備品保守管理業務	36
第5節	外構施設保守管理業務.....	36
第6節	清掃業務.....	37
1	施設清掃	37
2	貯留槽等清掃.....	37
3	害虫駆除.....	38
第7節	警備業務.....	38
1	警備方法	38
2	定位置警備	38
第8節	事業期間修繕計画書に基づく修繕・更新業務	39
1	前提条件	39
2	事業期間修繕計画書の作成.....	39
3	事業期間修繕計画書に基づく修繕・更新工事.....	40
4	業務終了時の対応	40
第9節	植栽維持管理業務	41
1	施肥、灌水、病害虫の防除等	41
2	剪定、刈り込み、除草等.....	41

3	養生	41
第6章	事業期間終了時の措置に関する事項	42

【添付資料一覧】

資料分類	番号	資料名
建物調査診断報告書	1	令和2年度現況調査業務報告書
特定建築物の定期検査報告書	2	令和3年度定期自主点検(建物劣化診断)調査報告書
竣工図	3-1	建築意匠図
	3-2	建築機械設備図
	3-3	建築電気設備図
熱源供給設備図	4-1	外構トレンチ計画図
	4-2	外構計画図(電気関係)
	4-3	空調設備 配管設備 外構図
改修工事の概要	5-1	改修業務の対象部位
	5-2	改修工事工程表(案)
	5-3	吊り天井落下防止対策工事実施設計図
長期修繕計画に基づく修繕・更新に関する資料	6	長期修繕計画(参考)
修繕改修履歴	7-1	修繕更新履歴
	7-2	屋根補修工事に関する図面等
既存設備機器等の状況	8	備品管理台帳
運営状況	9-1	指定管理者の収支
	9-2	エネルギー消費量の実績
	9-3	団体・大会・イベントの利用・開催実績
	9-4	提案プログラムの実績
	9-5	利用者数の実績
	9-6	利用者アンケート結果
	9-7	第1期事業における利用受付方法
余熱供給に関する事項	10-1	余熱供給条件
	10-2	事業者の責めによる以外の余熱供給の計画外停止時の取り決め
実施体制に関する事項	11	本事業の業務実施体制

【用語の定義¹⁾】

劣化	物理的、科学的及び生物的要因により、ものの性能が低下すること。 ただし、地震や火災等の災害によるものを除く。
保全	建築物（設備を含む）及び諸施設、外構、植栽などの対象物の全体または部分の機能及び性能を使用目的に適合するようにすること。
点検	損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査し、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うこと。
定期点検	当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。
臨時点検	当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検。
日常点検	目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検。
法定点検	関係法令に基づき実施することが規定されている点検。
保守	点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う 消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
運転・監視	建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御すること。
補修	機能・性能を実用上支障の無い状態（許容できる性能レベル）まで回復させること。 本書においては、修繕に含める。
修繕	劣化した部位・部材あるいは機器の性能・機能を原状（初期の水準）あるいは実用上支障のない状態まで回復させること。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取り換え等は除く。
更新	劣化した部位・部材や機器等を同性能・同仕様の新しい物に取り換えること。
改修 ²⁾	劣化した建物等の性能・機能を、原状（初期の水準）を超えて改善すること。 改善に資する居室等やその内部の形状・配置・大きさ・用途の変更ならびに建築資材の変更及び建物に付属する機器を変更する行為も含む。

¹⁾ 特記がない用語は、財団法人建築保全センター編、建設大臣官房官庁営繕部監修『建築物修繕措置判定手法』、財団法人経済調査会、平成5年、p.7、からの引用。

²⁾ 財団法人建築保全センター編、建設大臣官房官庁営繕部監修『建築物修繕措置判定手法』、財団法人経済調査会、平成5年に加筆。

第1章 総則

第1節 本書の位置付けについて

本「第2期古橋廣之進記念浜松市総合水泳場（ToBiO）運営維持管理事業 要求水準書」（以下「本書」という。）は、浜松市（以下「市」という。）が第2期古橋廣之進記念浜松市総合水泳場（ToBiO）運営維持管理事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者の募集・選定にあたり応募者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものである。

本書は本事業の遂行に関し、市が事業者に要求する業務水準を示すものであり、応募者の提案に具体的な指針を与えるものである。

なお、本書に示す業務水準は、市が要求する業務の最低水準であり、この水準を上回る提案を妨げるものではない。応募者は要求水準を満たすことに加え、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うものとする。

第2節 事業の概要

1 事業の目的

古橋廣之進記念浜松市総合水泳場（ToBiO）（以下「本施設」という。）は、フジヤマのトビウオと称された浜松市出身の古橋廣之進翁の功績をたたえ整備した施設であり、平成21年2月、当時のPFI手法を導入してオープンした。本施設は、隣接する清掃工場から余熱や電気を取り入れ、一体的な施設として効率的に運営されている。

本施設は、国際公認のメインプール、飛び込みプールを有しており、これまでの間、日本選手権水泳競技大会やシンクロジャパンオープンなど、我が国を代表する数々の大会が開催されているほか、日本代表や大学水泳部の合宿において毎年のように活用されるなど、水泳競技界からの評価が大変高い水泳場である。

また、東京2020ではブラジルパラ選手団の事前合宿に活用されたほか、アメリカやオーストラリアのダイビングチームの合宿にも利用されており、世界からも優れた水泳場として認知されている。令和8年9月には、2026年愛知・名古屋アジア競技大会（以下「アジア大会」という。）のアーティスティックスイミング競技の会場として使用されることが予定されている。

毎年8月に本施設で開催される「とびうお杯」は、日本水泳連盟が公認する唯一の学童水泳大会であり、世界を目指す子供の登竜門となっている。

さらに、国際公認プールに附帯して、屋外レジャープールや温浴施設、トレーニングジムなどを設置しており、多様なスポーツ活動に年間約33万人が利用している。

本施設は、国際大会も開催可能な「競技力の向上」と、地域住民のスポーツ実施率を高める「健康増進」の両面の機能を併せ持つ新しいタイプの水泳場である。オープンから15年間を第1期事業として進め、高い効果を上げてきた。一方で、設備等の老朽化や利用者ニーズの変化が見られることから、これらの課題解決が今後の運営に求められる。

そのため、本施設の改修、運営及び維持管理の業務を、民間事業者に一括かつ長期的に委託することにより、これまで以上の成果を追求し、令和6年5月からの約14年間を第2

期事業として PFI 法に基づく特定事業を実施する。

2 創意工夫の発揮

事業者は本書に示された要求水準を、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・合理化等が例として挙げられる。

また、事業目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。

なお、本事業の目的や要求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、本施設の利便性・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、公共的施設としての適性等に基づいてこれを事業者選定の審査において評価するものとする。

また、本書において、市が具体的な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応募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。

3 事業方式

本事業は、PFI 法に基づき、RO (Rehabilitate-Operate) 方式により実施する。

具体的には、選定された応募者の構成員（入札説明書Ⅱの3の(1)のアに定義する「構成員」と同義。以下、「構成員」という。）は、会社法に定められる株式会社として特別目的会社（以下「SPC」という。）を設立し、SPC が、本施設の管理者である市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、本施設の改修、運営及び維持管理を一括して受託する。

ただし、改修業務のうち施工業務、並びに維持管理業務のうち修繕及び更新に関し建設工事が発生するものについては、構成員若しくは協力企業（入札説明書Ⅱの3の(1)のアにおいて定義する「協力企業」と同義。以下、「協力企業」という。）の内、施工業務、並びに修繕及び更新に関する業務の担当を予定している企業へ、SPC が当該業務を発注し、従事させることを想定している。したがって、SPC が建設工事に関連して自ら行う必要のある業務は建設工事の発注のみであるため、SPC に建設業法上の許可は不要である。

また、SPC 及び SPC から業務を受託又は請負う企業（両方をあわせて、以下「事業者」という。）の提供する本施設の改修及び維持管理の対象物の所有権は、市に帰属する。

4 事業の対象範囲

事業者が行う業務の範囲は次のとおりとする。

1) 改修業務

- ①設計業務
- ②施工業務
- ③工事監理業務

2) 運營業務

- ①利用受付業務
- ②安全監視業務
- ③環境管理業務
- ④大会の開催支援業務
- ⑤トレーニングゾーン運營業務
- ⑥駐車場運營業務
- ⑦価値・ブランディング向上業務
- ⑧余剰スペース活用業務
- ⑨その他関連業務
(利用者アンケートの実施、事業者が行うべき近隣対応等)

3) 維持管理業務

- ①建築物保守管理業務
- ②建築設備保守管理業務
- ③備品保守管理業務
- ④外構施設保守管理業務
- ⑤清掃業務
- ⑥警備業務
- ⑦事業期間修繕計画書に基づく修繕・更新業務
- ⑧植栽維持管理業務

5 本施設の概要

1) 立地

所在地	浜松市西区篠原町 23982 番地の 1
面積	約 3.5ha
用途 地域等	都市計画区域内市街化調整区域 用途地域指定なし 都市計画公園 第 1 種風致地区
容積率	200%
建ぺい率	60%+10% ※建築基準法第 53 条 3 項二号
交通	東海道本線高塚駅から約 2.2km 国道 1 号線浜名バイパス篠原 IC から約 0.8km



2) 建物の概要

構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地下1階地上2階建
延床面積	約 17,700 m ²
駐車場	186 台 (内訳 一般 135 台 障がい者用 5 台 おもいやり用 3 台 大型・マイクロバス用 9 台 職員用 34 台)
駐輪場	75 台 (本施設北側壁沿い)

3) 本施設の構成

メインプールゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・メインプール 50m×10 コース (国際公認 8 コース) ※25m×9 コース×2 面の短水路使用可能 可動床 (0~3m) ・飛び込みプール (25m×25m、国際公認) ※可動床 (0~5m) ・メイン観覧席 (3,001 席、仮設席・貴賓席・車椅子席・立見席含む) ・大型映像装置 ・採暖室、器具庫
サブプールゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・サブプール 25m×8 コース (国内公認 8 コース) ・サブ観覧席 (2 階席 192 席+プールサイド 112 席) ・採暖室、器具庫
レジャープールゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・各種プール (流れるプール、ウォータースライダー、ジャグジープール等) ・子供プール、幼児プール
プール共通ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・更衣ロッカー室、シャワー室、家族更衣室、プール付属便所等
大会運営ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・大会総務室、審判長室、記録室、貴賓室、放送室、選手控室等
トレーニングゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・ジム、スタジオ、更衣ロッカー室、シャワー室
管理ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・管理事務室、救護室、会議室、倉庫、機械室等
共用ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・エントランスホール、ラウンジ、資料室、物販・飲食店舗、便所、階段、廊下等
外部施設	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場、駐輪場、緑地、歩道等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・日本水泳の歴史資料室

6 事業のスケジュール（案）

基本協定の締結	令和5年12月
仮契約の締結	令和5年12月
契約議案の議会への提出	令和6年2月
事業契約の締結	令和6年2月
準備期間	事業契約締結日～令和6年4月30日
運営・維持管理開始日	令和6年5月1日
運営・維持管理期間	令和6年5月1日～令和20年3月31日
改修期間（設計を除く）	令和6年7月～令和7年12月
リニューアルオープン	令和8年1月4日

第2章 共通事項

第1節 関係法令の遵守

事業者は、本事業を実施するにあたり、PFI法のほか、スポーツ基本法をはじめ必要な関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守すること。

表 関係法令等一覧表(参考)

<ul style="list-style-type: none">・ 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・ 地方自治法・ 都市計画法・ 建築基準法・ 建築士法・ 建設業法・ 水道法・ 下水道法・ 消防法・ 警備業法・ 高圧ガス保安法・ 電気事業法・ 大気汚染防止法・ 水質汚濁防止法・ 騒音規制法・ 振動規制法・ 悪臭防止法・ 労働安全衛生法・ 健康増進法・ 屋外広告物法・ 駐車場法・ スポーツ基本法・ 都市公園法・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律・ 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律・ 浜松市ユニバーサルデザイン条例・ 浜松市都市景観条例・ 浜松市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整に関する条例・ 浜松市火災予防条例・ 浜松市都市公園条例・ 静岡県福祉のまちづくり条例

第2節 関係官公署の指導

改修、運営及び維持管理業務の実施にあたっては、関係官公署の指導等に従うこと。

第3節 モニタリング

市は本事業の目的を達成するため、事業者の提供する施設の改修、運営及び維持管理に係る内容を確認する市職員及び委託職員を指名し、モニタリングを行う。

事業者は、達成すべき本事業の目的を認識したうえで、市が指名した市職員及び委託職員が実施するモニタリングに協力すること。

なお、モニタリングの内容や実施方法等の詳細は、「モニタリング基本計画」に記載する。

第4節 指定管理者の指定

市は、SPCを地方自治法第244条の2第3項の規定による指定管理者として運営期間にわたり指定する予定である。

事業者は、市が定める条例に基づく公の施設の指定管理者としての責務を適切に遂行すること。

第5節 統括責任者及び業務責任者

事業者は、本業務全体を総合的に把握及び統括し、市との調整を行う「全体統括責任者」を定め、事業契約書に定める設計業務開始予定日（以下「設計業務開始予定日」という。）までに経歴書と共に市に届け出ること。全体統括責任者を変更する場合も同様とする。

また、事業者は、「第1章 第2節 4 事業の対象範囲」に定めた各業務の業務統括責任者として、改修業務を統括する「改修業務統括責任者」を設計業務開始予定日までに定め、運営業務を統括する「運営業務統括責任者」及び維持管理業務を統括する「維持管理業務統括責任者」を事業契約書に定める運営・維持管理開始予定日（以下「運営・維持管理開始予定日」という。）までに定めること。

加えて、改修業務、運営業務、維持管理業務の業務範囲ごとに総合的に把握し調整を行う業務責任者を定めること。

同一業務を複数企業で実施する場合、当該業務の業務責任者は、当該業務を実施する各企業の業務遂行状況を把握の上、各企業が当該業務を円滑に遂行し法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。

統括責任者及び業務責任者については以下の要件を満たすこと。

- ①業務統括責任者は、業務実施期間中において常勤とする。全体統括責任者及び業務責任者の常勤・非常勤については事業者の提案による。
- ②全体統括責任者、業務統括責任者及び業務責任者については、業務の開始前に市に届け出ること。全体統括責任者、業務統括責任者及び業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ③全体統括責任者、業務統括責任者並びに業務責任者の具体的要件は特に定めていない

が、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で選出すること。

- ④業務統括責任者の兼任、業務統括責任者と業務責任者の兼任は不可とする。
- ⑤全体統括責任者と業務統括責任者の兼任、及び、各業務の業務責任者の兼任は原則として不可とするが、事業者が合理的な説明を行い本市が承認した場合は可能とする。
- ⑥業務統括責任者については、原則、SPC の従業員もしくは構成員の従業員とし、それ以外の企業の場合は市の承諾事項とする。
- ⑦施工業務責任者及び維持管理業務の修繕及び更新に関し建設工事が発生するものを含む業務の責任者は、原則、SPC の構成員の従業員とし、それ以外の企業の場合は市の承諾事項とする。
- ⑧設計業務責任者及び工事監理業務責任者は、原則、SPC の構成員若しくは協力企業の従業員とし、それ以外の企業の場合は、市の承諾事項とする
- ⑨上 2 項の業務責任者以外の業務責任者については、SPC の構成員若しくは協力企業からの委託企業の従業員とすることも可能とする。

第 6 節 業務担当者

業務を行う者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

第 7 節 提出書類

1 業務計画書

事業者は、改修業務の実施に際し、設計業務開始予定日までに以下の書類を提出すること。

- ・以下を含む実施体制図
 - ・改修業務統括責任者
 - ・各業務の業務責任者
 - ・各設計業務担当者
 - ・各施工業務担当者
 - ・各工事監理業務担当者
- ・改修業務責任者届
- ・改修業務統括責任者に関する経歴書

また、以下の書類を、それぞれの期日までに市に提出し、市の承諾を受けること。

加えて、事業者は改修工事の期間中、施工報告書及び工事監理報告書を毎月市へ提出すること。

表 改修業務に関する業務計画書等

業務名	書類名	期日
設計業務	・設計業務責任者届	設計業務開始予定日まで
	・設計業務責任者に関する経歴書	同上
	・設計業務計画書	設計業務開始予定日の

		30 日前まで
施工業務	・ 施工業務責任者届	事業契約書に定める工事開始予定日まで
	・ 施工業務責任者に関する経歴書	同上
	・ 施工業務計画書	事業契約書に定める工事開始予定日の 30 日前まで
工事監理業務	・ 工事監理業務責任者届	事業契約書に定める工事開始予定日まで
	・ 工事監理業務責任者に関する経歴書	同上
	・ 工事監理業務計画書	事業契約書に定める工事開始予定日の 30 日前まで

加えて、事業者は、改修業務に関する各業務の業務完了時において、以下の書類を遅滞なく市に提出し、市の承諾を受けること。

表 改修業務の業務完了に関する書類

設計業務	・ 設計図書
	・ 各種許認可等の写し
施工業務	・ 工事記録写真
	・ 竣工図
	・ 竣工写真
	・ 産業廃棄物管理票の写し及び内容集計表
工事監理業務	・ 工事監理報告書

事業者は、運營業務及び維持管理業務の実施に際し、運営・維持管理開始予定日の 30 日前までに「業務計画書」を市に提出し、市の承諾を受けること。

なお、業務計画書の内容については、少なくとも以下の事項を含むこと。
業務計画書の記載事項の詳細については、準備期間に市と協議し決定する。

表 業務計画書

運營業務	・ 休館日
	・ 開館時間
	・ 施設利用料金
	・ 利用受付計画
	・ 安全監視計画
	・ 環境管理計画
	・ 大会の開催支援計画
	・ トレーニングゾーン運営計画
	・ 駐車場運営計画
	・ 価値・ブランディング向上業務実施計画
	・ 余剰スペース活用業務実施計画
	・ その他業務計画
維持管理業務	・ 建築物保守管理計画
	・ 建築設備保守管理計画
	・ 備品保守管理計画

	・外構施設保守管理計画
	・清掃計画
	・警備計画
	・事業期間修繕計画書に基づく修繕・更新計画
	・植栽維持管理計画

また、業務計画書は本書とともに、運営及び維持管理業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。

事業者は業務計画書の内容に基づき、運営業務及び維持管理業務に関する年間業務計画書を作成し、対応する事業年度開始の30日前までに市に提出すること。ただし初年度については、運営・維持管理開始予定日の30日前までに市に提出することとする。なお、市の翌事業年度の予算措置に関係する内容を含んだ概略年間業務計画書を前年度の9月末までに提出すること。初年度に関する概略年間業務計画書は、提案書類に代えることとする。

2 業務報告書

事業者は、改修業務の施工業務及び工事監理業務に関する月次報告書及び月次工事監理報告書を、翌月の20日までに提出すること。

加えて事業者は、本施設の運営及び維持管理に関する業務報告書を毎月提出すること。

また、年次総括書についても提出することとするが、提出方法、提出する事項等については、事業開始後において市と協議すること。

なお、年次総括書については、業務の実施状況、施設の利用状況、施設の収支実績、要求水準の達成状況等を記載し報告するものとする。

事業者は、各業務の報告書を、次の表に示すとおり提出すること。

対象の業務	報告書名	提出時期	備考
改修業務の設計業務	月次設計業務報告書	翌月20日まで	
改修業務の施工業務	月次報告書	翌月20日まで	
改修業務の工事監理業務	月次工事監理報告書	翌月20日まで	
運営業務	年次総括書	当該年度終了後15日以内	業務の実施状況、施設の利用状況、施設の収支実績、要求水準の達成状況等を記載し報告するものとする。
	月間業務報告書（月報）	当該月終了後7日以内	
維持管理業務	年次総括書	当該年度終了後15日以内	業務の実施状況、施設の利用状況、施設の収支実績、要求水準の達成状況等を記載し報告するものとする。
	月間業務報告書（月報）	当該月終了後7日以内	

第8節 官公署等申請への協力

1 公認プールの再公認に係る手続き

事業者は、本施設を引き続き公認プールとするための再公認に係る申請図書の作成等の手続きを実施すること。なお、申請に係る費用（再公認料を含む）は、事業者の負担とする。

2 再公認以外の官公署等への申請

事業者は、市が行う官公署等への申請に協力し、市の指示により必要な書類・資料等を作成・提出すること。なお、この協力に係る費用は、事業者の負担とする。

第9節 報告

本施設の運営及び維持管理に関して、市が報告、記録、資料提供を要求する場合は、速やかに対応すること。

第10節 検査

事業者の経営状況監査、運転や整備の点検等を含む運営・維持管理全般に対する立入り検査を行う時は、事業者は、その監査、検査に全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出すること。

第11節 教育訓練

本施設の運営及び維持管理にあたり実際に業務を実施する者に対して、業務の適正な実施に必要な知識と技能について、十分な教育と訓練を行うこと。

第12節 資格者の確保

事業者は、市の人員配置に係らず、本施設の運営及び維持管理に必要な全ての有資格者及び人員を確保すること。

第13節 市との運営協議業務

市と事業者との間で本施設の運営及び維持管理の全般についての協議を目的とする「運営協議会」を毎月1回以上定例的に行うこと。また、必要に応じ随時行うこと。

第 1 4 節 市及び清掃工場との連携

本施設は清掃工場から蒸気及び電力の供給を受けるため、本施設の安定的かつ円滑な運営を実現すべく、事業者は、市と連絡を密にするとともに、必要に応じ、清掃工場の事業者と情報交換を行うこと。

第 1 5 節 要求水準の変更

市は本事業の事業期間中に、法令等の変更、災害の発生、その他特別の理由による業務内容の変更の必要性により、要求水準の見直し及び変更を行うことがある。要求水準の変更に伴い、事業者が行う業務の内容に変更が生じるときには、事業契約書の定めるところにより、所定の手続きを行うものとする。

第 1 6 節 個人情報の保護と秘密の保持

1 個人情報の保護

事業者は、本施設を管理するにあたって知り得た市民等の個人情報を取扱う場合については、漏えい、滅失または毀損の防止等、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じること。

また、運營業務及び維持管理業務に従事している者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない。

2 秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項について、市の事前承諾を得ずに第三者に漏らしてはならない。

第3章 改修業務に関する事項

第1節 改修業務の総則

本改修業務の実施にあたり、SPC は本章に記載する要求水準に基づき、構成員若しくは協力企業の内施工業務の担当を予定している企業（以下「施工企業」という。）へ施工業務を発注し、従事させること。また、このことにより、SPC が建設工事に関連して自ら行う必要のある業務は建設工事の発注のみであるため、SPC に建設業法上の許可は不要である。

1 改修業務の対象範囲

改修業務の対象項目を以下の表に示す。

番号	項目
1	大規模空間天井の天井脱落対策等
2	蛍光灯など全灯具の省エネ改修
3	大型映像装置等の改修
4	特殊音響装置の改修
5	水泳競技運営システム設備の改修
6	入退場管理システム設備の改修
7	エレベーターの安全性に関する改修
8	選手招集室等の空調改修
9	ドライエリアからの搬出入機能追加
10	プール可動床の改修
11	清掃工場余熱利用の蒸気受入計量器と区分弁、及び電力高圧キャビネットの設置
12	機能低下の回復を目的とした改修

なお、上記の改修項目の他に、市は、運營業務のうち価値・ブランディング向上業務又は余剰スペース活用業務の一環として、当該業務における事業者の収入を原資とする本施設の魅力向上のために必要な改修の実施（その改修に必要な設計を含む）について、積極的な提案を期待している。

2 改修業務の前提条件

改修業務に係る工事は、事業契約に定めるリニューアルオープン予定日（以下「リニューアルオープン予定日」という）までに全て実施することとする。なお、可能な限り休館期間を短縮するとともに、運営しながらの工事が可能となるよう配慮した工程や施工計画とすること。

3 実施体制

1) 改修業務統括責任者

- ①事業者は、改修業務統括責任者を含む実施体制図を、業務開始前までに市へ提出すること。
- ②事業者は、改修業務の全体を総合的に把握し、円滑に改修業務を遂行できるよう改修業務統括責任者を定め、業務開始前までに経歴書と共に市に届け出ること。改修業務統括責任者を変更する場合も同様とする。
- ③改修業務統括責任者は専任とし、不在時においても、各業務が円滑に実施される体制を構築すること。

2) 業務責任者

- ①事業者は、改修業務の各業務に関する責任者を定め、業務開始前までに経歴書と共に市に届け出ること。業務責任者を変更する場合も同様とする。なお、各業務の業務責任者は、事業者が必要と考える資格を有していること。
- ②各業務の業務責任者は、改修業務の各業務の担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。

3) 設計業務担当者

事業者は、以下を含む担当者を配置し、設計業務開始前までに実施体制図を市へ届け出ること。なお、電気設備設計主任技術者及び機械設備設計主任技術者はそれぞれ独立して配置し、他の主任技術者との兼務は不可とする。

- ①意匠設計主任技術者
- ②構造設計主任技術者
- ③電気設備設計主任技術者
- ④機械設備設計主任技術者

4) 施工業務担当者

事業者は、以下を含む担当者を配置し、市へ届け出ること。

- ①監理技術者または主任技術者
- ②現場代理人

5) 工事監理業務担当者

事業者は、以下を含む担当者を配置し、市へ届け出ること。なお、電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者はそれぞれ独立して配置し、他の主任技術者との兼務は不可とする。

- ①意匠主任技術者
- ②構造主任技術者
- ③電気設備主任技術者
- ④機械設備主任技術者

第2節 改修内容

1 大規模空間天井の天井脱落対策等

1) 概要

建築基準法施行令等が2014年に制定・改正されたことを受け、メインプール及びサブプール天井に関して、特定天井の解消が必要である。対策の詳細については、「添付資料5-3 吊り天井落下防止対策工事実施設計図」（以下「天井脱落対策の実実施設計」という。）を参照すること。

2) 要求水準

天井脱落対策の実実施設計を基に施工を行うこと。

2 蛍光灯など全灯具の省エネ改修

1) 概要

照明産業界による2030年SSL化率100%を考慮し施設内の照明器具をLED照明等へ改修し、省エネ化を実現する必要がある。

2) 要求水準

①改修対象は、全照明器具（蛍光灯、水銀灯、HIDなど）とする。

②器具の選定は、既存照明器具の竣工時の機能以上とし、かつ、国際水泳連盟（以下、「FINA」という。）によるartistic swimmingの要求である、水面から1mの高さで1500lx以上の照度を確保し、審判員席やスタート台がグレアによる影響を受けないようにすること。

竣工時の設計照度は水面から1mの高さで2500lx以上であり、この照度はテレビなど映像撮影を行う際に必要なものである。その為、必要に応じて満足させるよう仮設対応も可とする。

③管球の交換ではなく、照明器具自体の交換を行うこと。

3 大型映像装置等の改修

1) 概要

大型映像装置等（電光表示設備）について、保守部品供給期限を過ぎたことによる機能維持困難や機能劣化に伴う利用率の低下を踏まえた改修が必要である。

2) 要求水準

①既存大型映像装置（電光表示設備）の竣工時の機能以上とすること。

②FINAによるartistic swimmingの要求である、文字高さ360mmかつ、32文字10行の表示が可能であること。

③湿度、塩素などによる腐食対策を実施すること。

④連携する他設備がある場合、機能を整合すること。

4 特殊音響装置の改修

1) 概要

特殊音響装置設備について、予測される保守部品確保の困難さや技術進歩を考慮し、現行の要求性能に応じた設備改修が必要である。

2) 要求水準

- ①既存特殊音響装置設備の竣工時の機能以上とすること。
- ②湿度、塩素などによる腐食対策を実施すること。
- ③連携する他設備がある場合、機能を整合すること。

5 水泳競技運営システム設備

1) 概要

水泳競技運営システム設備について、予測される保守部品確保の困難さや技術進歩を考慮し、現行の要求性能に応じた設備改修が必要である。

2) 要求水準

- ①水泳競技運営システム設備の竣工時の機能以上とすること。
- ②FINA の定めたルールに適合した製品とすること。
- ③湿度、塩素などによる腐食対策を実施すること。
- ④連携する他設備がある場合、機能を整合すること。

6 入退場管理システム

1) 概要

現行設備の保守性、機能の劣化などを踏まえ、現行の要求性能と運営形態に応じた設備改修が必要である。

2) 要求水準

- ①既存設備の新設時機能以上とすること。
- ②運営形態に適合するシステムとすること。

7 エレベーターの安全性に関する改修

1) 概要

昇降機に関する法令の改正を受け、施設内エレベーター（2基）に関して、現行法規を満足させる必要がある。

2) 要求水準

全てのエレベーターについて、ガイドレール及びレールブラケット、戸開走行保護装置、昇降路内の耐震対策、ピット内の耐震対策等の改修を行い、現行法規に適合させること。

8 選手招集室等の空調改修

1) 概要

選手招集室と選手ラウンジ間にある可動間仕切りを利用し、空間を分割した場合、状況により温度環境に問題が発生しているため、対策を行う必要がある。

2) 要求水準

温湿度設計条件は原設計(26°CDB、50%)による。照明、人員など内部発熱負荷を実態(35W/m²、0.5人/m²)に整合し、必要な空調機器(FCU)の増強、必要に応じた配管系統の改修を行うこと。

9 ドライエリアからの搬出入機能追加

1) 概要

地下1階熱源機械室等の設備保守更新に関し、建物西側ドライエリアでの搬出入作業の容易化要望がある。

2) 要求水準

- ① 自立型スイング式アームクレーンの新設を行うこと。
- ② 必要重量を検討し、妥当性のある機器を選定すること。

10 プール可動床の改修

1) 概要

メインプール仕切り棧橋システムの部品供給終了に伴い、プール可動床システムを更新する必要がある。

2) 要求水準

- ① 修繕及び更新を行う際の部品等の調達しやすさを鑑み、仕切り棧橋システムを国産品に更新する改修を行うこと。

11 清掃工場余熱利用の蒸気受入計量器と区分弁、及び電力高圧キャビネットの設置

1) 概要

責任分界点の設定に伴い必要となる、蒸気区分弁及び電力高圧キャビネットを設置する。また、現在、蒸気取引計量器は、清掃工場側にのみ設置されているが、本施設側でも確認できるようにする。

2) 要求水準

計量器は、以下の仕様を満たすものとし、**取り合い点に**、メンテナンス弁と共に設置すること。

- ① 上限温度 : 320度
- ② 上限圧力 : 0.8Mpa
- ③ 目標測定精度 : ±1%以内

また、清掃工場との責任分界点として、現在設定されている取り合い点(敷地境界付近)に蒸気区分弁及び高圧キャビネットを設けること。なお、区分弁、高圧キャビネットは水泳場側の責任区分とし、確実な動作を担保する定期的な保守を行うこと。**また、蒸気区分弁は機能や操作性及び安全性に問題がないようにすること。**

12 機能低下の回復を目的とした改修

1) 概要

全般的に機能回復を目的とした更新時期及び修繕時期に到達しているものについて、改

修工事として実施する。

2) 要求水準

以下に示す項目について、劣化、機能低下を回復するための改修工事を実施すること。

(電気設備)

- ①ディーゼル発電機(3φ200V230KVA)のピストン、シリンダーヘッドの分解、清掃、オイル交換など。

(空調換気設備)

- ①貫流ボイラ(SB-1-1, 2)の付属機器(給水ポンプ、ブロー装置、薬中など)の修繕
- ②冷却塔(CT-1, 2)の送風機軸受、ボールタップの交換。
- ③プレート式熱交換器(HEX-1, 2, 3)のガスケット付プレート一式の交換。
- ④各種ポンプ類(冷温水、冷却水、オイル、ボイラ補給水)の軸受交換、パッキンやメカニカルシールなどのうち交換が必要と考えられる部品交換
- ⑤全空調機の加湿管交換及びコイル洗浄などによる機能回復。
- ⑥蒸気減圧弁装置の分解清掃。
- ⑦全軸流送風機の軸受交換。
- ⑧空調自動制御制御盤の電源ユニット交換。

(衛生設備)

- ①加圧給水、揚水、水中排水など全ポンプユニットの軸受交換。
- ②受水槽の定水位弁、ボールタップ交換。
- ③全ろ過設備における、濾材交換。
- ④全ろ過設備に含まれる、滅菌装置(電解次亜塩素酸生成装置)の既存メーカー製造中止に伴う、代替の滅菌装置への更新。なお、西部清掃工場では令和11年以降工業塩が精製されなくなる可能性がある。
代替装置を選定する際は、プールの水質が適切な塩素濃度を保つことが可能な装置であることを示すこと。
- ⑤貯湯式電気温水器壁掛型における、Wセンサ及びサーモ、ボールタップの交換。

第3節 設計業務

1 設計業務の目的

設計業務は、大規模空間の天井脱落等を除く改修業務の対象範囲が要求水準を満たし、本事業の目的に沿う施設であり続けることを目的とする。なお、大規模空間天井の天井脱落対策等については、設計業務の対象外とする。

2 報告事項

- ①事業者は、設計業務開始予定日の30日前までに以下の書類を含む設計業務計画書を作成し、市へ提出し、承認を得ること。なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。

・業務工程表

- ・業務着手届
- ②事業者は、設計業務開始予定日までに以下の書類を作成し、市へ提出し、承認を得ること。なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。
- ・設計業務責任者届
 - ・設計業務責任者に関する経歴書
- ③事業者は、必要な設計図書一式を過不足なく作成し、設計業務終了時に市へ提出し、承認を得ること。
- ④事業者は、必要な各種許認可等の写しを市へ提出すること。

3 要求水準

- ①関係法令を遵守の上、業務を遂行すること。
- ②設計業務着手前に、施設の現状を適切に把握するための事前調査・測量を必要に応じて行うこと。
- ③設計の進捗に関して、定期的に市と打合せや報告及び確認を行うこと。打合せ、報告、確認にあたっては、設計内容を表すための図面等を用意すること。なお、市は設計の検討内容について、いつでも事業者を確認することが出来る。
- ④必要に応じて各種申請手続きを行うこと。
- ⑤建設資材や設備機器類の選定及び具体の改修工法について、十分な時間的余裕をもって市に提案し承認を得ること。
- ⑥アジア大会の開催に支障の無い計画とするために、市や組織委員会等の関係者と適宜協議し、調整を図ること。
- ⑦設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容及び概算費用について市に事前に承認を得ること。
- ⑧市は、本要求水準書及び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で、事業者に対して設計変更を要求することが出来る。

第4節 施工業務

1 施工業務の目的

施工業務は、天井脱落対策の実施設計及び設計業務において作成した設計図書に基づいた施工を実施することを目的とする。

2 報告事項

- ①事業者は、工事開始予定日の30日前までに以下の書類を含む施工業務計画書を作成し、市へ説明の上、承認を得ること。なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。
- ・仮設計画書を含む施工計画書
 - ・工事工程表
 - ・業務着手届
 - ・下請業者一覧表
- ②事業者は、工事開始予定日までに以下の書類を作成し、市へ提出し、承認を得ること。

なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。

- ・ 施工業務責任者届
- ・ 施工業務責任者に関する経歴書

③事業者は、業務期間中において、月次施工報告書を毎月市へ提出すること。なお、提出期限は翌月 20 日までとする。

④事業者は、業務完了後に以下の書類を遅滞なく市へ提出し、承認を得ること。

- ・ 工事記録写真：一式
- ・ 竣工図（建築、電気設備、機械設備、昇降機設備）：見開き A3 版製本 3 部、CD または DVD に記録した PDF 及び CAD データー一式
- ・ 竣工写真
- ・ 産業廃棄物管理票（A 票、E 票）の写し及び内容集計表：一式

3 要求水準

①事業者は、関係法令を遵守の上、業務を遂行すること。

②事業者は、品質、工程、安全を適切に管理し、各種関連法令及び指針等を遵守すること。

③事業者は、工事現場に工事記録を常に整備し、市の要求があった際には速やかに開示すること。

④事業者は、予期せぬ事故や修繕工事等が発生した場合は、応急措置を講じた上で速やかに市へ報告すること。なお、対応策については市と十分に協議を行うこと。

⑤事業者は、施工業務期間中少なくとも以下の保険に加入すること。保険金額等については、事業者の裁量に委ねるものとする。

- ・ 建設工事保険
- ・ 第三者賠償責任保険

⑥事業者は、利用者の安全を確保し得る施工計画書を作成すること。

⑦市は、施工体制台帳の提出及び施工体制にかかる事項についての報告を求めることが出来る。

⑧事業者は、主要な検査及び試験、不可視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。この場合において市は、当該検査又は試験に立ち会うことができるものとする。

⑨事業者は、工事終了後に市の完成検査を受けること。また、指摘事項がある場合は適切に対応し、是正が完了していることを市が確認した時点で、業務完了とみなす。

⑩事業者は、その他施工業務において必要と考えられる業務を実施すること。

第 5 節 工事監理業務

1 工事監理業務の目的

天井脱落対策の実施設計及び設計業務において作成した設計図書に基づき、施工業務が適切に実施されているかの確認を目的とする。

2 報告事項

①事業者は、工事開始予定日の30日前までに、以下の書類を含む工事監理業務計画書を作成し、市へ説明の上、承認を得ること。なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。

- ・工事監理のポイント
- ・定例打合せ及び各種日時等を明記した詳細工程表
- ・業務着手届

②事業者は、工事開始予定日までに以下の書類を作成し、市へ提出し、承認を得ること。なお、内容を変更するときは、市の承認を得ること。

- ・工事監理業務責任者届
- ・工事監理業務責任者に関する経歴書

③事業者は、工事の期間中に、月次工事監理報告書を毎月市へ提出すること。なお、提出期限は翌月20日までとする。

④事業者は、工事完了時に、工事監理報告書を市へ提出し、説明を行うこと。なお、市は、随時報告を求めることができる。

3 要求水準

国土交通省告示第98号 別添一「2 工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務」に示す業務を実施すること。

第4章 運営業務に関する事項

第1節 運営業務の総則

1 運営業務の対象範囲

事業者は、大会利用や市民利用等に対して時代のニーズに沿ったサービスを提供できるよう、業務計画書に基づき以下の業務を行うこと。

- ①利用受付業務
- ②安全監視業務
- ③環境管理業務
- ④大会の開催支援業務
- ⑤トレーニングゾーン運営業務
- ⑥駐車場運営業務
- ⑦価値・ブランディング向上業務
- ⑧余剰スペース活用業務
- ⑨その他関連業務

2 運営業務の基本的な要求性能

運営業務の基本的な要求性能を以下に挙げる。

- ①関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い業務を実施すること。
- ②施設利用者のニーズに応え、リーズナブルで利便性の高いサービスを提供すること。
- ③選手や指導者を含むアスリート人材の育成の拠点及び広域的な競技スポーツ活動の拠点となるよう、施設環境を十分に生かし、積極的な大会・合宿利用の誘致、スポーツイベントの開催等を積極的に取り入れた運営を行うこと。
- ④施設を有効に活用して、さまざまな人々が集い交流できる、スポーツ健康増進施設とし、近隣・周辺地域を含むすべての市民に親しまれる施設とすること。
- ⑤スポーツ交流を通じた地域活性化の拠点となるよう、周辺施設との連携や広域での連携に取り組むこと。
- ⑥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。

第2節 提出物及び実施体制

1 提出物

事業者は、次の表に示す書類を市へ提出し、承認を得ること。なお、やむを得ない事情が発生した場合は、市と協議の上、内容を変更することができる。

書類名	提出時期	備考
利用受付業務計画書	運営・維持管理開始予定日の30日前まで	
安全監視業務計画書	同上	
環境管理業務計画書	同上	
大会の開催支援業務計画書	同上	
トレーニングゾーン運営業務計画書	同上	
駐車場運営業務計画書	同上	
価値・ブランディング向上業務実施計画書	同上	
余剰スペース活用業務実施計画書	同上	
概略年間業務計画書	前年度の9月末まで (初年度については、提案書類に代えることとする)	以下の内容を含むこと。 ・翌事業年度の予算措置に関する内容
年間業務計画書	対応する事業年度開始の30日前まで (初年度については、運営・維持管理開始予定日の30日前までとする)	各業務の計画書の内容に基づき作成すること。
日報	常時閲覧可能な状態とする	以下の内容を含むこと。 ・勤務状況 ・各業務の状況
月報	当該月終了後7日以内	以下の内容を含むこと。 ・勤務状況 ・各業務の状況 ・施設の利用状況 ・要求水準の達成状況
年次総括書	年度終了後15日以内	以下の内容を含むこと。 ・勤務状況 ・各業務の状況 ・施設の利用状況 ・施設の収支実績 ・要求水準の達成状況

2 実施体制

1) 運營業務統括責任者

- ①事業者は、運營業務統括責任者を含む実施体制図を、運営・維持管理開始予定日までに市へ提出すること。
- ②事業者は、運營業務の全体を総合的に把握し、円滑に運營業務を遂行できるよう調整等を行う運營業務統括責任者を定め、運営・維持管理開始予定日までに市に届け出る

こと。運營業務統括責任者を変更した場合も同様とする。

- ③運營業務統括責任者は専任かつ常勤とし、その不在時においても、各業務が円滑に実施される体制を構築すること。

2) 業務責任者

- ①事業者は、運營業務の各業務に関する責任者を定め、運営・維持管理開始予定日まで市に届け出ること。業務責任者を変更した場合も同様とする。なお、各業務の業務責任者は、事業者が必要と考える資格を有していること。
- ②各業務責任者は、運營業務の各業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ③配置する人員に対する必要な研修を行うこと。
- ④配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ施設の運営に支障がないようにすること。
- ⑤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。

3) 業務担当者

運營業務の各業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、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。

第3節 利用形態について

1 大会利用

市等が主催する大会等の開催による利用形態。市は、大会利用を本施設の基本的な利用形態と位置付ける。事業者は主催者に本施設内の各施設を有料で一定時間貸与する。市内の学校の水泳大会から国際レベルの大会の開催まで対応できるものとする。メインプールゾーン、サブプールゾーンについては、大会利用を最も優先度の高い利用形態として位置づけ、年度の運営スケジュールの計画を行うものとする。

2 一般利用

市民のだれもが気軽に利用できる料金で自由に施設を利用できる利用形態。本施設の営業時にあっては、いつでも、だれでもが安全で衛生的に施設利用できるプールが最低限度は確保されているものとする。

3 市民等による専用利用

市民による各種団体等が、競技の練習等の目的で本施設の一部を、一定時間独占的に利用できる利用形態。

4 事業者による専用利用

市民等による専用利用による利用施設及び利用時間を除き、事業者は、本施設を活用した大会・合宿の誘致、選手や指導者を含むアスリート人材の育成プログラム、市民の健康

増進や水泳の習得等のニーズに対応するプログラムを一定の条件の下で実施することができるものとする。

第4節 施設の開館日、開館時間の設定

- ①事業者は、現行の開館日、開館時間等を参考にするとともに、利用者のニーズ、施設の整備水準、近隣の類似施設等の利用状況、維持管理業務の実施等を勘案し、開館日、休館日、開館時間を提案すること。なお、原則として、年間331日以上開館するものとし、また、施設の開館時間については、「浜松市都市公園条例」に定められた範囲において提案すること。
- ②休館日の設定にあたっては、施設の適正な維持管理のための保守点検等に要する期間を十分に考慮すること。
- ③大会時等、市が特別な理由があると認める場合、事業者は臨時に開館又は休館、若しくは、開館時間を前後に延長できるものとする。

第5節 施設等利用料金

1 施設等利用料金の設定

- ①事業者は、現行の浜松市都市公園条例（昭和37年浜松市条例第12号）及び浜松市都市公園条例施行規則（昭和37年浜松市規則第9号）に規定する古橋廣之進記念浜松市総合水泳場の施設利用料金、諸室利用料金及び設備利用料金（以下「施設等利用料金」という。）を参考とし、市民及び各種団体が気軽に利用できることに配慮しつつ、施設の整備水準、近隣の類似施設等の利用状況等も勘案し、施設の利用形態に応じた施設等利用料金の金額を提案すること。
- ②国際大会等の大型の大会利用、市内の学校等による小型の大会利用、営利目的での施設利用等、多様な施設の利用形態に対応した利用料金の料金体系及び合理的な金額設定を提案すること。大会利用時等における備品の貸出し及び駐車場整理員の増員等についても考慮すること。
- ③「浜松市都市公園条例」に規定があるものは、その範囲内で設定すること。
- ④施設等利用料金については、時間帯による区分、季節による区分、利用者の年齢層による区分等に応じた設定が可能である。
- ⑤事業者は、施設の有効利用、利用の促進、利用者の利便性の向上、公共性等を考慮し、各種の割引料金を提案することができる。
- ⑥公共的団体の利用については、一定の割引料金の設定を行うこと。
- ⑦一定の料金を払うことにより、一定期間、利用回数に制限を与えない利用形態（いわゆる会員制）は、不可とする。

2 施設等利用料金の変更

事業者は、「浜松市都市公園条例」に定める金額の範囲内で、毎年度の運営業務に関する計画策定時に本市の事前の承諾を得ることにより、施設等利用料金を変更することができる。

また、物価の変動、近隣類似施設等の動向等により市が条例に定める金額の範囲が不適当となった場合は、市と事業者が協議のうえ、条例の見直しについて検討を行うものとする。

第6節 施設使用規則

事業者は、施設の利用に関する利用規則を定め、施設の運営開始に先立ち、市の承認を受けること。施設利用規則を変更する場合も同様とする。施設利用規則は、施設において常時配布・閲覧できるようにしておくこと。

第7節 余熱供給条件

本施設の熱源は、清掃工場から供給される余熱利用の蒸気を利用することとし、事業者は施設規模や設備機能等（改修業務や維持管理業務の対象を含む）に応じて適切な蒸気利用を実施すること。

また、事業者は、維持管理範囲内における各設備、機器を常時適切な状態に維持管理するものとする。

市は、本施設の運営期間中、添付資料 10-1「余熱供給条件」に従い、事業者に対し、余熱により製造した蒸気及び電気を無償で供給するものとし、事業者の責による以外の計画外余熱利用による蒸気の供給停止においては、添付資料 10-2「事業者の責めによる以外の余熱供給の計画外停止時の取り決め」に定める規定により、代替燃料費相当分を事業者に支払うものとする。

なお、本施設には、清掃工場の計画停止及びその他の事由により蒸気が供給されない場合に備え、バックアップ用の熱源設備が導入されており、第1期事業では、清掃工場からの蒸気供給が停止した際には、中央監視設備により、バックアップ熱源容量に応じた、負荷制御を行うシステムとなっている。

第8節 利用受付業務

- ①受付は、利用受付、料金徴収、各種案内及び利用者に対しての各種の対人対応を目的にしており、利用者が円滑かつ快適に施設利用ができるようサービスを提供すること。
- ②利用の受付及び料金の徴収については、チケット自動販売機による現金徴収の他、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の上、省力化に努めるとともに、来場者及び収入についての多様なデータの収集及び管理が行えるシステムを導入し、来場者及び収入のデータの把握、整理、分析を行うこと。なお、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。
- ③受付付近に、掲示板あるいは案内表示システム等を設置し、施設の利用方法、料金体系、当日のイベント及び実施プログラム等の情報を利用者に分かりやすく提供すること。
- ④パンフレットを作成、配布する等、利用者に施設の運営についての情報を的確に提供すること。

- ⑤電話での各種問い合わせの対応、利用者からの苦情、見学者への対応などについても適切に必要な対応を行うこと。
- ⑥高齢者及び障がい者等で介助を必要とする利用者については、円滑な施設利用が可能なように適切な対応を行うこと。
- ⑦予約受付方法、予約手続き及び予約確定（利用許可）等、運用の方法については、現在の方法（添付資料 9-7）を参考に、事業者から提案し、市と協議の上決定すること。なお、本事業では、本施設の更なる価値・ブランディングの向上を図る観点から、国際大会やナショナルチームの合宿等の誘致を重視している。そのため、運用方法については、国際大会やナショナルチームの合宿に関する予約等があった場合には、既存予約の状況を踏まえ、予約の調整等を実施し柔軟かつ積極的に受け入れられるような提案とすること。

第 9 節 安全監視業務

- ①監視員は、監視室等からプールの水域をもれなく監視すること。また、プールサイドの適切な場所に適切な人数を配置し、プールサイド等の安全確保にも配慮すること。
- ②監視員は、応急救護の訓練を受けた者とし、次の資格のうちいずれか一つを有する者を常時 1 人以上おくこと。
 - ・日本体育施設協会が認定する水泳指導管理士
 - ・日本水泳連盟及び日本体育協会が認定する地域水泳指導者
 - ・日本赤十字社が認定する水上安全法救助員または救急法救急員
- ③指導員は適切な位置に適切な人数を配置し、ジム・スタジオ内の安全確保に配慮すること。事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理を行うこと。また、AED（自動体外式除細動器）を備え、救命行為を適切に行える体制を整えること。
- ④事業者は、適切かつ円滑に安全監視業務が遂行できるよう、監視員や指導員以外に安全監視業務に従事する者に対しても定期的に研修を行うなど、適切に人員体制を整えること。
- ⑤利用者の注意事項、利用時間、本施設の見取り図等を入口その他利用者の見やすい場所に掲示すること。
- ⑥多様な年齢層による利用や多様な利用形態が見込まれることから、事故防止のため、利用者の年齢、体格等に応じ、例えば、プールサイド等を利用形態に応じて区画区分して利用させる、保護者の付き添いを求めるなど、適切に指導を行うこと。
- ⑦プール場内での禁止事項等について、決まりを守るよう指導すること。
- ⑧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。

第 10 節 環境管理業務

建築物における環境管理、プール水の管理（水質基準、検査方法等）及びその他本施設
の環境管理、衛生管理については、以下の法令、基準及び指導要綱を遵守すること。

- ①建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ②遊泳用プールの衛生基準について（平成 19 年 5 月 28 日付健発第 0528003 号厚

生労働省健康局長通知)

- ③浜松市遊泳用プール衛生管理指導要綱（平成 8 年 5 月 31 日浜松市告示第 209 号）
- ④プールの安全標準指針（平成 19 年 文部科学省 国土交通省）

第 1 1 節 大会の開催支援業務

- ①各種大会の運営については、主催者が行うものとし、事業者は水泳場の各施設を大会会場として有料で貸与するものとする。
- ②大会利用時においては、大会の参加者等と一般利用客等との混乱が生じないよう、適宜臨時の案内サインを配置し、ポール、ロープ等で動線のコントロールを行う等の対応を行うこと。
- ③事業者は、主催者による大会運営が円滑に行われるよう、会場設営や大会利用以外の部分の運営との調整、事前の打合せ等、施設の通常時の運營業務及び維持管理業務を行う者として、支援を行うこと。
- ④事業者は、施設の大会利用における主催者及び参加者の評価を高めることに努力すること。
- ⑤令和 8 年 9 月 19 日から 10 月 4 日にアジア大会のアーティスティックスイミング競技会場となる予定である。また、アジア大会の開催前にテストイベントの開催が予定されている。事業者は、アジア大会及びそのテストイベントが円滑に行われるよう、会場設営や大会利用以外の部分の運営との調整、事前の打合せ等、施設の通常時の運營業務及び維持管理業務を行う者として、支援を行うこと。

第 1 2 節 トレーニングゾーン運營業務

トレーニングゾーンのジム、スタジオの運営内容については、幅広い層の利用者が気軽に利用できることに配慮の上、事業者の提案によるものとする。

第 1 3 節 駐車場運營業務

- ①駐車場の運営においては、施設への来場手段の大部分が自家用車であることを理解の上、利用者の利便を損ねることのないよう運営すること。
- ②駐車台数が限定されているので、車椅子使用者等の車両を優先的に駐車できるよう配慮すること。
- ③駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止できるよう配慮すること。
- ④駐車場が混雑した場合、または混雑が予想される場合、事業者は安全のため駐車場内及び車両出入口付近に車両を誘導する整理員を配置する等、混雑の緩和、安全の確保について対応を行うこと。
- ⑤大会開催時等で駐車台数の不足が予想される場合は、市の事前の承認を得ることにより、周辺用地を臨時駐車場として利用できる。この場合、車両及び歩行者の円滑で安全な通行を確保すること。

第14節 価値・ブランディング向上業務

本施設は、国際公認のメインプール及び飛び込みプールを有し、全国クラスの大会開催や日本代表合宿、東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会事前キャンプに利用され、令和8年9月～10月にはアジア大会のアーティスティックスイミング競技会場としての利用が予定されるなど、全国的にも知名度のある施設である。

市は、事業者の創意工夫の発揮により、本施設の有する機能や知名度を活かし、スポーツを普及・振興するとともに、利用の促進及び利用者の利便の向上を図り、本施設の更なる価値・ブランディングの向上に資する業務が実施されることを、本事業において最も期待している。

また、市は、価値・ブランディング向上業務の一環として、当該業務における事業者の収入を原資とする本施設の魅力向上のために必要な改修の実施（その改修に必要な設計を含む）について、積極的な提案を期待している。

価値・ブランディング向上業務は、次の3つから構成される。

- ・事業者主導による大会・合宿等の誘致
- ・事業者が主催する大会・イベント及びスポーツ教室等の実施
- ・情報発信及び広告宣伝等の実施

なお、それぞれに実施に当たっては、以下の要件を満たすものとし、市の関連計画との整合性の観点からふさわしいものを想定する。

- ①本施設の設置目的の範囲内において実施すること。
- ②事業者主導による大会・合宿等の誘致に当たっては、一時的なスポーツ大会の誘致だけでなく、例えば企業や大学クラブの合宿等の誘致を積極的に行う等の特色を打ち出すことで、本施設の価値・ブランディングの向上に資する内容とすること。
- ③大会・イベント及びスポーツ教室等については、本事業の目的に適合し、市内の水泳競技者の養成に資するものや、静岡県遠州灘海浜公園におけるスポーツ拠点整備の動向と連携した内容とすること。
- ④誘致する大会・合宿の内容や実施する大会・イベント及びスポーツ教室等のプログラム・回数等の詳細は事業者の提案によるが、実施にあたっては、事前に市の承認を得ることとし、内容の変更を行う場合も同様とする。
- ⑤プールにおける大会・イベント及びスポーツ教室等の実施は、各プールを一時的に利用して行うものとし、メインプール、サブプール及びレジャープール毎に市民による一般利用の状況を勘案の上、市民による一般利用が制限されないよう配慮すること。
- ⑥価値・ブランディング向上業務の実施のため内装工事等を行った場合は、事業期間終了時に原則として原状に復旧するものとする。
- ⑦価値・ブランディング向上業務による収益を事業者自らの収入とすることができる。
- ⑧情報発信及び広告宣伝等については、発信・宣伝する情報の正確性に留意するとともに、用いる媒体の特性に応じて、随時、最新の情報に更新すること。

第15節 余剰スペース活用業務

事業者は、本施設内の余剰面積等（活用されていない時間帯における諸室等を含む）を活用して附帯機能を整備した上で、以下の条件のもと、独立採算で施設利用者の利便性向上に資する業務を実施すること（飲食店、物販店等の運営や自動販売機等を想定するがこれに限らない）。市は、余剰スペース活用業務の一環として、本施設の魅力向上のため、当該業務における事業者の収入を原資とし、附帯機能の整備等の必要な改修の実施（その改修に必要な設計を含む）について、積極的な提案を期待している。

- ①基本的に本施設の利用者を対象とすること。
- ②全て事業者の費用負担において運営を行い、得られる収入についても全て事業者の収入とする。
- ③飲食物の提供を行う場合、提供される飲食の内容は、市民の健康に配慮したものとし、具体的なメニューの内容及び料金については、事業者の提案によるものとする。
- ④物販を行う場合、販売する商品の内容は、水泳等のスポーツに関連するもの、健康増進に関連するもの及び基本的に本施設内で消費される物品、菓子類等とする。具体的な商品内容については、事業者の裁量によるものとする。
- ⑤飲食店や物販店を実施する場合、施設の開館日は営業を行うこと。営業時間については、最短1日6時間（連続しなくても良い）とし、時間帯については事業者の提案によるものとする。また、最長は開館時間とする。
- ⑥第1期事業では大会開催時以外には利用率の低かった諸室等を含む本施設の有する機能を最大限活用する提案を積極的に行うこと。

第16節 その他の業務

1 リニューアルオープン前業務

職員の訓練及び設備機器の試運転等、リニューアルオープン後に円滑な運営が行えるように必要な準備を、リニューアルオープン前に行うこと。

2 利用者アンケートの実施

事業者は、市と協議して本施設で提供するサービスの評価についてのアンケートを実施し、アンケートの集計及び分析結果を業務の月報と共に毎月市に提出すること。なお、アンケートの実施にあたっては、回答率並びに回答者の属性等の観点から、アンケート結果の有効な分析が可能となるよう、ペーパーレスでの実施も含め実施方法を工夫すること。市は、このアンケート内容をモニタリングの資料として利用する。

3 近隣対応

- ①常に適切な運営を行うことにより、近隣住民の信頼と理解、協力を得る。
- ②住民等による意見等があった場合、本市に報告し、その対応について本市に協力する。

4 広告スペースの運営

- ①本施設内の壁面等の適当な位置に、市の事前の承諾を得ることにより、一般企業の広告を掲載する広告スペースを設置し、広告主となる第三者に使用させることができる。
- ②広告スペースに掲載する広告内容、デザイン等については、一定のデザインコードを設定する等し、施設内の美観に配慮したものとなるよう、広告主の協力を得ること。
- ③広告スペースの利用料金収入は、事業者の直接収入とする。

5 違法駐車対策業務

事業者は、周辺の違法駐車を防止するため利用者への啓発等を行うこと。

6 急病等への対応

事業者は、本施設の利用者等の急な病気・けが等に対応できるよう、簡易な薬品、資材等の用意を行うこと。また、急病人発生の対応マニュアルを整備し、従業員に周知する等緊急時の対応について十分な対策を講じること。

7 災害時の対応

事業者は、災害などの発生に対応できるよう、災害時に必要な最低限の資機材等の用意を行うこと。また、災害発生の対応マニュアルを整備し、従業員に周知する等緊急時の対応について十分な対策を講じること。事業者は、災害時等に市が緊急に避難場所として本施設を使用する必要がある時は、市の指示により、優先して避難者等を受け入れることとする。なお、これに要した費用は市が負担する。

8 保険

事業者は、運営期間中少なくとも以下の保険に加入すること。保険金額等については、事業者の裁量に委ねるものとする。

- ①施設賠償責任保険
- ②生産物賠償責任保険
- ③第三者賠償責任保険

第5章 維持管理業務に関する事項

第1節 維持管理業務の総則

本維持管理業務の実施にあたり、事業者は本章に記載する要求水準に基づき、必要に応じて以下の業務における修繕及び更新を計画し、構成員若しくは協力企業の内、修繕及び更新の担当を予定している企業へ修繕及び更新を発注し、従事させること。また、このことにより、SPC が建設工事に関連して自ら行う必要のある業務は建設工事の発注のみであるため、SPC に建設業法上の許可は不要である。

- ・ 建築物保守管理業務
- ・ 建築設備保守管理業務
- ・ 外構施設保守管理業務
- ・ 事業期間修繕計画書に基づく修繕・更新業務

1 維持管理業務の対象範囲

事業者は、施設建築物の機能及び性能を維持し、公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、業務計画書に基づき以下の業務を行うこと。

- ①建築物保守管理業務
- ②建築設備保守管理業務
- ③備品保守管理業務
- ④外構施設保守管理業務
- ⑤清掃業務
- ⑥警備業務
- ⑦事業期間修繕書に基づく修繕・更新業務
- ⑧植栽維持管理業務

2 維持管理業務の基本的な要求性能

維持管理業務の基本的な要求性能を以下に挙げる。

- ①関係法令等を遵守し、必要な手続きを行うこと。
- ②突然の機能停止を防ぐため、予防保全を基本とすること。
- ③施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- ④維持管理の履歴を整理するために、管理台帳を整備すること。
- ⑤創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ⑥施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- ⑦物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ⑧省資源及び省エネルギーの工夫により環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ⑨ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ⑩施設の運営に、柔軟に対応すること。
- ⑪国際大会をはじめ、競技団体等が主催する各種大会開催時の維持管理業務については、通常の業務を前提とするが、円滑な大会運営ができるよう、協力すること。また、大会開催期間中に通常業務に加えて特別に必要とされる業務については、大会主催者(競

技団体等)の負担で業務を追加して行うこと。なお、特別に必要とされる業務の内容は、市及び大会主催者の指示に従うこと。

3 提出物

事業者は、以下の書類を市へ提出し、承認を得ること。なお、やむを得ない事情が発生した場合は、市と協議の上、内容を変更することができる。

書類名	提出時期	備考
建築物保守管理業務計画書	運営・維持管理開始予定日の30日前	以下の内容を含むこと。 ・法定点検の実施時期
建築設備保守管理業務計画書	同上	以下の内容を含むこと。 ・法定点検の対象設備と点検周期及び点検時期 ・設備別の定期点検周期 ・非常時及び異常時の連絡体制
備品保守管理業務計画書	同上	以下の内容を含むこと。 ・備品台帳
外構施設保守管理業務計画書	同上	
清掃業務計画書	同上	以下の内容を含むこと。 ・対象部位と頻度
警備業務計画書	同上	
事業期間修繕計画書に基づく修繕・更新業務計画書	同上	
植栽維持管理業務計画書	同上	
概略年間業務計画書	前年度の9月末まで (初年度については、提案書類に代えることとする)	以下の内容を含むこと。 ・翌事業年度の予算措置に関する内容
年間業務計画書	対応する事業年度開始の30日前まで (初年度については、運営・維持管理開始予定日の30日前までとする)	各業務の計画書の内容に基づき作成すること。
日報	常時閲覧可能な状態とする。	以下の内容を含むこと。 ・勤務状況 ・各業務の状況
月報	当該月終了後7日以内	以下の内容を含むこと。 ・勤務状況 ・各業務の状況 ・要求水準の達成状況
年次総括書	年度終了後15日以内	以下の内容を含むこと。 ・勤務状況 ・各業務の状況 ・要求水準の達成状況

4 実施体制

1) 維持管理業務統括責任者

- ①事業者は、維持管理業務の全体を総合的に把握し、市との調整等を行う維持管理業務統括責任者を定め、運営・維持管理開始予定日までに市に届け出ること。維持管理業務統括責任者を変更した場合も同様とする。
- ②維持管理業務統括責任者は専任かつ常勤とし、その不在時においても、各業務が円滑に実施される体制を構築すること。
- ③維持管理業務統括責任者は、統括責任者としての資質と維持管理業務の業務経験及び業務実施に必要な知識、能力を有する者を配置すること。

2) 業務責任者

- ①事業者は、維持管理業務の各業務に関する責任者を定め、運営・維持管理開始予定日までに市に届け出ること。業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ②業務責任者は、維持管理業務の各業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ③配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ施設の運営に支障がないようにすること。
- ④建築物環境衛生管理技術者、防火管理者、その他各施設の施設・設備の管理に必要な技術者（有資格者）を選任し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- ⑤配置する人員に対する必要な研修を行うこと。
- ⑥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。

3) 業務担当者

業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の維持管理業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とする。

第2節 建築物保守管理業務

- ①事業者は、施設建築物の機能及び性能を維持し、公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、以下の要求水準に基づき建築物各部の定期点検及び日常点検を行い、必要に応じて修繕、更新等の適切な対応を実施すること。

ア. 内壁、外壁（柱を含む）

- ・仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等が無い状態を保つこと。
- ・漏水・カビ等が発生しない状態を保つこと。

イ. 床

- ・仕上げ材の浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等が無い状態を保つこと。
- ・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障が無い状態を保つこと。

ウ. 屋根

- ・漏水が無い状態を保つこと。

- ・ルーフトレン及び樋の詰まり等が無い状態を保つこと。
- エ. 天井
 - ・仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング等が無い状態を保つこと。
- オ. 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・電動式可動間仕切り等）
 - ・がたつき・緩み等が無い状態を保つこと。
 - ・所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が確保された状態を保つこと。
 - ・各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変退色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等が無い状態を保つこと。
 - ・開閉・施錠装置が適切に作動する状態を保つこと。
- カ. 階段
 - ・通行に支障・危険をおよぼす可能性のある、仕上げ材・手摺り等に破損・変形・緩み等が無い状態を保つこと。
- キ. その他
 - ・側溝の詰まりや破損等が無い状態を保つこと。
 - ・上記以外に必要と考えられる全ての部位について、適切な状態を保つこと。
- ②事業者は、建築基準法第12条第2項に定める定期調査を行うこと。なお、調査結果は市へ報告を行うこと。
- ③事業者は、自然災害や火事、事故等が発生した場合、臨時点検を行うこと。
- ④事業者は、日常点検や定期点検、臨時点検の結果について、市へ報告を行うこと。
- ⑤事業者は、日常点検や定期点検の結果、対応が必要になった場合、以下の内容を含む作業計画書を事前に市へ提出すること。また、当該作業終了後に完了写真を含む完了報告書を、遅滞なく市へ提出すること。
 - ・対象となる場所又は部位
 - ・対応の実施時期
- ⑥事業者は、本施設において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する場合は、市と綿密に連携し、被害拡大防止及び早期復旧を図ること。

第3節 建築設備保守管理業務

事業者は、性能及び機能を維持するために、本施設に設置される電気設備、機械設備、消火・防災設備等一般建築設備及び水泳競技運営システム、特殊音響装置設備、電光表示設備、ろ過設備等本施設運営に基づく種々設備について、建築設備管理計画書及び、以下の要求水準に基づき運転・監視、点検、保守等を実施すること。

1 運転・監視

- ①外気温湿度、風雨など気候の変化に伴う外乱や利用人員の変化などに応じ、各施設・部屋の用途の要求条件（水温、水質、温度、湿度、照度など）を満たすよう、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ②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・時間等を決定すること。

- ③各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

2 点検、保守等

- ①事業者は、各設備の関連法令の定めにより、調査や法定点検を実施すること。なお、調査や法定点検の結果は市へ報告を行うこと。
- ②事業者は、各設備が計画された機能を維持できるよう、設備系統ごとに機能及び外観の両面から定期的に点検を行うこと。なお、点検の結果は市へ報告を行うこと。
- ③事業者は、自然災害や火事、事故等が発生した場合、臨時点検を行うこと。
- ④事業者は、点検の結果、設備が正常に機能しないことが判明した場合、また何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な対応を実施すること。
- ⑤事業者は、日常点検や定期点検の結果、対応が必要になった場合、以下の内容を含む作業計画書を事前に市へ提出すること。また、当該作業終了後に完了写真を含む完了報告書を、遅滞なく市へ提出すること。
- ・対象となる場所又は部位
 - ・保守作業の実施時期
- ⑥事業者は、本施設において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する場合は、市と綿密に連携し、被害拡大防止及び早期復旧を図ること。

第4節 備品保守管理業務

- ①「添付資料8 備品管理台帳」に記載する備品に対し、備品保守管理業務計画書及び、以下の要求水準に基づき、管理を行うこと。
- ②事業者は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品を適宜整備し、初期性能を保つように管理を行うとともに、不具合の生じた備品については随時更新を行うこと。なお、本事業で整備又は更新された備品は、物販店舗・飲食店舗において事業者が所有する内装及び什器・備品を除き、市の所有物とする。
- ③事業者は、施設の備品について備品台帳を整備すること。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、単価、数量、購入年月日、購入先を含むこと。なお、消費税金額が分かるように記載すること。

第5節 外構施設保守管理業務

事業者は、外構施設保守管理業務計画書及び、以下の要求水準に基づき、敷地内の外構施設や工作物及び駐車場の各部の点検及び保守等を実施すること。

- ①外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。特に、通行の支障となる不陸や段差が生じない状態を保つこと。
- ②部材の劣化、破損、腐食、変形等について点検を行い、必要に応じて迅速に修繕等を行うこと。
- ③開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ④重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止及び早期復旧を図ること。

- ⑤自転車駐車場に放置された自転車については適正な手続きのうえ、処分を行うこと。
- ⑥駐車場については、駐車場法等で定められた技術的水準を維持すること。

第6節 清掃業務

事業者は、清掃業務計画書及び、以下の要求水準書に基づき、施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施すること。

- ①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に準拠し厳重に管理すること。
- ②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。
- ③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。
- ④全ての清掃作業担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ⑤業務に使用する資材・消耗品は、すべて品質保証のあるもの（JISマーク商品等）を用いること。なお、トイレトペーパーは再生紙率の高いものを使用すること。

1 施設清掃

業務内容	建物内外の仕上げ面、家具・備品及び屋外施設全面並びに駐車場等を適切な頻度・方法で清掃する。	
要求水準	仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組合せた作業計画を立案・実施し、施設的美観と衛生性を保つこと。特に、多数の観客が利用するエントランスホール等の施設特性に配慮すること。	
施設清掃業務の種類	日常清掃	日または週を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床掃除（掃き、拭き）、ちり払い、手すり清掃、吸殻及びごみ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所の清掃並びに屋外施設全面のごみ拾い等
	定期清掃	月を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラスの清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出
	特別清掃	6ヶ月または年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。照明器具及び電気時計の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、外壁及び外部建具の清掃、除草、排水溝及びマンホール等の清掃等

2 貯留槽等清掃

業務内容	建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び水道法等の関係法令に基づき、貯留槽等及びその付属部の清掃・点検及び検査を行う。
要求水準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門技術者の指導のもとに作業を行うこと。 ・ 槽内の作業については、換気等の安全確保に努めること。 ・ 汚れた衣類・器具等で施設内を汚さないこと。

3 害虫駆除

業務内容	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫を駆除する。
要求水準	噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を事業者の選択により採用すること。 駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

第7節 警備業務

事業者は、警備業務計画書及び、以下の要求水準書に基づき、施設の秩序及び規律を維持し、盗撮、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止することにより、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守ることを目的として警備業務を実施すること。なお、警備業務の対象範囲は、建物及び外構を含む本事業敷地全体とする。

- ①施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- ②警備業法、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ③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。
- ④全ての警備員は、厳正な服務規律にのっとり、勤務時間中、職務にふさわしい統一された制服を着用し、利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振舞うこと。

1 警備方法

警備方法は、次のとおりとする。

時間区分	警備方法
開館時間内	有人警備を基本とし、有人警備と機械警備の組合せも可とする。
開館時間外	機械警備のみでも可とする。ただし、施設閉館後においても、退館者等が近隣の迷惑とならないよう適切な警備を行うこと。

2 定位置警備

定められた時間、施設の定位置に常駐し、次の業務を行う。なお、定位置警備にあたる者は、少なくとも同業務にあたっている時間中は巡回業務を兼務してはならない。

1) 入退館者の監視・管理

- ①不審者の侵入・不審な車両の進入防止
- ②施錠管理
- ③鍵の受渡し、保管、及びその記録
- ④文書・物品等の收受及び引継ぎ
- ⑤拾得物・遺失物の管理及び記録
- ⑥急病、事故、災害等発生時の対応

2) 巡回警備

定期的に施設内を巡回し、次の業務を行う。

- ①不審者の侵入・不審な車両の進入防止
- ②火の元及び消火器・火災報知器等の点検
- ③各階各室の戸締り・消灯の確認
- ④放置物の除去等、避難動線の常時確保
- ⑤不審物の発見・処置
- ⑥急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応

第8節 事業期間修繕計画書に基づく修繕・更新業務

事業者は、長期修繕計画（参考）及び、以下の要求水準に基づき、事業期間修繕計画書を作成し、事業期間中にわたって施設の機能及び性能を維持し、公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、修繕・更新業務を実施すること。

1 前提条件

- ①予防保全を前提とし、業務を実施すること。
- ②事業期間修繕計画書に基づく修繕・更新業務は、施設を供用しながら行うことを前提とすること。また、工事中の騒音や振動、粉塵、異臭が施設利用者の利便性、快適性を損なわないよう十分に配慮すること。
- ③事業期間修繕計画書は、業務終了後1年間において、「添付資料6 長期修繕計画（参考）」に記載されている修繕以外の、大規模な修繕が発生しないような計画とすること。

2 事業期間修繕計画書の作成

- ①事業者は、「添付資料6 長期修繕計画（参考）」を基に、自ら事業期間における長期修繕計画書（事業期間修繕計画書）を作成し、修繕及び更新の時期と金額を提案し、令和6年5月1日までに市の承認を得ること。なお、「添付資料6 長期修繕計画（参考）」において、事業期間内に修繕及び更新が計画されている項目（「カテゴリ」欄が「a」の項目）については、事業期間内に修繕及び更新を行うよう計画すること。また、事業期間内における項目毎の修繕及び更新のそれぞれの合計回数については、「添付資料6 長期修繕計画（参考）」において事業期間内に計画されている項目毎の、修繕及び更新のそれぞれの合計回数と、同等または上回る回数を計画すること。
- ②事業者は、リニューアルオープン予定日の1年後の応当日までに運営・維持管理業務年間計画書及び要求水準書等に記載された運営・維持管理業務にかかるサービスの質又は内容を達成するために本施設の修繕を要することが判明した場合、事業期間修繕計画書の見直しを行い（長期修繕計画（参考）「カテゴリ」欄が「b」の項目を含む。）、市の承認を得たうえで、事業期間修繕計画書を改定することができる。なお、改定を行う場合は、事業者は、リニューアルオープン予定日の1年後の応当日までに、その旨を市に通知するとともに、事業期間修繕計画書の見直し案をリニューアルオープン予定日市へ提出すること。その後、事業者は、事業期間修繕計画書の改定のため、現地において見直し案に関する内容の説明を市へ行い、市の承諾を得ること。また、事業期間修繕計画書の改定に伴い、修繕及び更新工事費の増額等、修繕・更新業務を履

行するために事業者には追加費用が発生する場合、事業者は工事費の詳細な内訳書や工事費の根拠資料等を市へ提出し、当該追加費用に関する説明を市へ行うこと。この場合、事業期間修繕計画書の見直しに伴い生じる合理的な追加費用は市が負担する。

- ③事業者は、リニューアルオープン予定日の1年後の応当日の翌日以降（1年後の応当日の翌日を含む）において運営・維持管理業務年間計画書及び要求水準書等に記載された運営・維持管理業務にかかるサービスの質又は内容を達成するために本施設の修繕を要することが判明した場合、事業期間修繕計画書の見直しを行い、市の承認を得たうえで、事業期間修繕計画書を改定することができる。なお、この場合、事業期間修繕計画書の見直しに伴い生じる追加費用は、事業者が負担することとする。

3 事業期間修繕計画書に基づく修繕・更新工事

- ①施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を適切に行うこと。また、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守するとともに、工事関係図書及び工事監理者の指示の内容を施工に関わる者に周知徹底すること。また、工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ②各事業年度開始の30日前までに、年度毎に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、市に提出し、承認を得ること。
- ③工事記録を作成し保管するとともに、市から要請があれば、随時提出すること。また、進捗状況に関して、市の要求に応じて市と打合せを行うこと。
- ④修繕・更新箇所について、市の立会いによる確認及び承認を受けること。
- ⑤修繕・更新した施設の各種図面・機器台帳及び修繕・更新の履歴についてデータ化し、維持管理業務期間中の上半期（9月末日）及び下半期（3月末日）毎に市に提出し、市の承認を受けること。また、当該修繕・更新を最新の図面へ反映し、完成図書として市へ提出すること。なお、提出に際しては市へ説明を行うこと。
- ⑥修繕・更新項目の内、蒸気管の更新等の重要な項目に対する工事については、以下の書類をそれぞれの期日までに市に提出し、市の承認を得ること。

書類名	期日
設計図書	当該工事着手日の30日前まで
少なくとも以下の内容を含む、月次報告書 ・ 詳細工程表における進捗状況 ・ 設計変更が発生する場合の説明 ・ 施工内容と設計図書の照合・確認	当該工事期間中において、翌月の20日まで
工事記録写真	当該工事完了時まで
竣工図	同上
竣工写真	同上
産業廃棄物管理票の写し及び内容集計表	同上

4 業務終了時の対応

- ①事業者は、令和16年に「建築物修繕措置判定手法（編集：財団法人 建築保全センター、発行：財団法人 経済調査会）」に基づき施設の劣化診断調査を行うこと。なお、調査着手日の30日前までに詳細工程表を含む調査計画書を作成し、市へ提出の上、市との協議を通じて、調査着手日までに承認を得ること。

- ②上記の劣化診断調査の結果に基づき、事業期間が終了するまでに実施すべき修繕を、事業者は市と協議の上、実施すること。
- ③事業者は、劣化診断調査の結果及び事業者が行う修繕の計画に基づき、事業終了後15年間の修繕計画を立案し、市の承諾を受けること。

第9節 植栽維持管理業務

事業者は、以下の方針に則り、本事業敷地内の植栽を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい施設内の自然環境を維持することを目的として、植栽維持管理業務計画書及び、以下の要求水準に基づき、植栽維持管理業務を実施する。

植栽の維持管理は、利用者及び通行者の安全に配慮すること。

植物の種類、形状、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。

使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

1 施肥、灌水、病虫害の防除等

施肥、灌水及び病虫害の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。

2 剪定、刈り込み、除草等

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剪定、刈り込み及び除草等を行う。

3 養生

強風で折れないような補強や冬の寒さからの保護のための養生を行う。

第6章 事業期間終了時の措置に関する事項

- ①本施設は、事業期間終了後も同様の目的で運営することを想定している。
- ②事業者は、事業期間終了時において本施設の要求水準を満たす性能及び機能を発揮でき、損傷がない状態で市に引き継ぐこと。但し、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。
- ③事業者は、事業期間終了日の約3年前から本施設の運営・維持管理の各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。
- ④市は、経済合理性を考慮し、事業終了後の本施設の運営・維持管理の各業務について、必要に応じ事業者と協議する場合がある。
- ⑤事業者は、事業期間終了後であっても、市又は市が指定する者に事業の引き継ぎが終了するまでの間は、運営・維持管理の各業務を継続しなければならない。
- ⑥余剰スペース活用業務において、事業者の所有する内装及び什器・備品は、原則として撤去すること。但し、市と協議の上、必要に応じて、残置することも可能とする。また、本施設のその他の部分の営業及び施設の安全・衛生・美観に支障を与えない状態とすること。