

本維持管理・運營業務 要求水準書は、平成16年6月18日公表後、  
質問・回答等を踏まえ修正したものです。

**（仮称）浜松市新清掃工場・新水泳場  
整備運営事業**

**維持管理・運營業務 要求水準書**

平成16年7月15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	運営・維持管理に関する性能規定について	1
1	施設の運営・維持管理	1
2	創意工夫の発揮	1
第3節	計画概要	2
1	建設場所	2
2	敷地面積	2
3	本施設の構成	2
4	運営期間	4
第4節	運営・維持管理業務の対象施設	4
第5節	事業者の業務範囲	4
1	清掃工場の運営・維持管理	4
2	水泳場の運営	4
3	水泳場の維持管理	5
第2章	一般事項	6
第1節	関係法令の遵守	6
第2節	関係官公署の指導	6
第3節	環境影響評価書の遵守	6
第4節	監督員	6
第5節	指定管理者	6
第6節	総括責任者及び業務責任者	6
第7節	業務担当者	7
第8節	提出書類	7
1	業務計画書	7
2	業務報告書	8
第9節	官公署等申請への協力	8
第10節	報告	8
第11節	検査	9
第12節	要求の厳守	9
第13節	教育訓練	9
第14節	資格者の確保	9
第15節	ISO環境マネジメントシステム認証の取得	9
第16節	本市との運営協議業務	9
第17節	清掃工場との運営連絡業務	10
第18節	個人情報の保護と秘密の保持	10
1	個人情報の保護	10
2	秘密の保持	10
第3章	運営・維持管理の条件	11

第1節	運営・維持管理	11
第2節	運営・維持管理提案書の変更	11
第3節	要求水準書記載事項の補足等	11
第4節	契約金額の変更	11
第4章	事業期間終了の引継ぎ時における施設の要求水準	12
第5章	清掃工場の運営・維持管理に関する事項	13
第1節	清掃工場の運営・維持管理に関する基本方針	13
第2節	一般廃棄物等受入れ業務	13
1	廃棄物の受入れ	13
2	受入基準の策定	15
3	廃棄物の確認	16
4	計量	16
5	搬入車両の誘導	16
6	受入れ日時	16
7	料金徴収代行	16
8	本市の検査	17
9	自己搬入への補助	17
第3節	運転管理業務	17
1	基本事項	17
2	運転目標	17
3	稼働計画	18
4	運転管理体制	18
5	備品・什器・物品・用役の管理	18
6	スラグ等の搬出	18
7	副資材，燃料，薬品の受入れ	18
8	搬入廃棄物の性状分析	18
9	スラグ等の性状分析	19
10	最終処分場への運搬	19
11	技術管理者	19
12	緊急時の対応	19
13	労働環境	20
14	防火管理	21
第4節	保守管理業務	21
1	基本事項	21
2	点検	21
3	日常管理	21
4	法定検査等	22
5	その他管理	22
第5節	情報管理業務	22
1	情報管理	22
2	報告	22
3	設計図書管理	22

第6節	環境管理業務.....	22
1	施設の環境基準の遵守.....	23
2	測定・試験等.....	23
3	排出ガス濃度表示板の管理.....	23
第7節	修繕更新業務.....	23
1	基本事項.....	23
2	修繕.....	23
3	改良保全，新技術の採用.....	23
4	啓発施設等の整備.....	24
第8節	余熱利用業務.....	25
1	基本事項.....	25
2	施設内への供給.....	25
3	施設外への供給.....	25
第9節	スラグ等（スラグ，金属類，飛灰）の有効利用業務.....	25
1	基本事項.....	25
2	品質管理.....	26
3	報告.....	27
第10節	その他関連業務.....	27
1	供用開始前業務.....	27
2	見学者対応.....	27
3	警備業務.....	27
4	清掃業務.....	28
5	近隣対応.....	28
6	収集車両基地の維持管理業務.....	28
7	収集車両基地及び水泳場との運営連絡業務.....	28
8	保険.....	28
第6章	水泳場の運営に関する事項.....	29
第1節	水泳場の運営に関する基本方針.....	29
第2節	水泳場の利用形態について.....	29
1	大会利用.....	29
2	一般利用.....	29
3	市民等による専用利用.....	29
4	事業者による専用利用.....	29
第3節	施設の開館日，開館時間等.....	30
1	供用開始日.....	30
2	休館日.....	30
3	施設の開館時間.....	30
第4節	施設利用料金等.....	30
1	施設利用料金の設定.....	30
2	施設利用料金の変更.....	32
第5節	施設使用規則.....	32
第6節	水泳場利用者の利用受付業務.....	32

第7節	水泳場の安全監視業務 .....	33
第8節	水泳場の環境管理業務 .....	33
第9節	大会の開催支援業務 .....	33
第10節	トレーニングゾーン運営業務 .....	34
第11節	提案プログラム提供業務 .....	34
第12節	飲食・物販店舗の運営業務 .....	34
1	飲食店舗の運営業務 .....	34
2	物販店舗の運営業務 .....	35
第13節	駐車場運営業務 .....	35
第14節	その他の業務 .....	35
1	供用開始前業務 .....	35
2	利用者アンケートの実施 .....	35
3	近隣対応 .....	36
4	広告スペースの運営 .....	36
5	違法駐車対策業務 .....	36
6	急病等への対応 .....	36
7	災害時の対応 .....	36
8	保険 .....	36
第7章	水泳場の維持管理に関する事項 .....	38
第1節	水泳場の維持管理に関する基本方針 .....	38
第2節	建築物保守管理業務 .....	38
第3節	建築設備保守管理業務 .....	39
1	基本事項 .....	39
2	運転・監視 .....	39
3	法定点検 .....	39
4	定期点検 .....	39
5	劣化等への対応 .....	39
第4節	備品等保守管理業務 .....	40
1	備品等の管理 .....	40
2	備品台帳の整備 .....	40
第5節	屋外施設保守管理業務 .....	40
第6節	水泳場の清掃業務 .....	40
1	基本事項 .....	40
2	施設清掃業務 .....	41
3	貯水槽，浄化槽等清掃業務 .....	41
4	害虫駆除業務 .....	41
第7節	警備業務 .....	42
1	基本事項 .....	42
2	警備方法 .....	42
3	定位置業務 .....	42
4	巡回業務 .....	43
第8節	修繕更新業務 .....	43

1	基本事項 .....	43
2	修繕更新に係る確認 .....	43
3	修繕更新に係る書面提出 .....	43
第9節	植栽維持管理業務 .....	43
1	基本事項 .....	43
2	施肥，灌水，病害虫の防除等 .....	44
3	剪定，刈り込み，除草等 .....	44
4	養生 .....	44
第10節	駐車場管理業務 .....	44

# 第 1 編 共通事項編

## 第1章 総則

### 第1節 本書の位置付けについて

本「(仮称)浜松市新清掃工場・新水泳場整備・運営事業 運営業務・維持管理業務要求水準書」(以下「本要求水準書」という。)は、浜松市(以下「本市」という。)が(仮称)浜松市新清掃工場・新水泳場整備運営事業(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「募集要項」と一体のものであり、本事業において整備する清掃工場及び水泳場(以下「本施設」という。)の運営業務及び維持管理業務に関して本市が本事業に係る基本契約に基づく運営・維持管理委託契約を締結する選定事業者の構成員により設立される特別目的会社(以下、「事業者」という。)に対して要求するサービスの水準を示し、応募者の提案に具体的な指針を与えるものである。

なお、本市は本要求水準書の内容を、事業者選定における評価及び事業者の事業実施状況評価の基準として用いる。

応募者は、本要求水準書に示されているサービス水準をみたく限りにおいて、自由に提案を行うことができるものとするが、その際には募集要項等において示された諸条件を遵守して提案を行うこと。

### 第2節 運営・維持管理に関する性能規定について

#### 1 施設の運営・維持管理

本要求水準書の施設運営サービス及び施設維持管理サービスに関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種のサービスが達成すべき水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、頻度や方法の具体的仕様については、特記のない限り事業者が上記の性能規定を満たすような提案を行うものとする。なお、具体的仕様等について「要求水準書」で特記のある事項については、これを遵守して提案を行うことを原則とする(例外については「2. 創意工夫の発揮」を参照)。

#### 2 創意工夫の発揮

事業者は本要求水準書に示されたサービス水準を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を発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、本事業の目的やサービス水準の維持と矛盾しない限りにおいて、本要求水準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、本市はその具体性、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、本要求水準書において、本市が具体的仕様等を定めている部分についても、



その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ本事業の目的や当該項目以外のサービス水準の維持と矛盾しないことを応募者が明確に示した場合に限り、本市は代替的な仕様の提案も認めるものとする。

### 第3節 計画概要

#### 1 建設場所

浜松市篠原町地内

#### 2 敷地面積

##### 1) 清掃工場

69,262.60 m<sup>2</sup> (将来施設用地及び設計・建設業務要求水準書に示す道路整備部分を含む)

資料 - 1 「現況測量図(清掃工場)」参照

##### 2) 水泳場

37,842.68 m<sup>2</sup>(アクセス道路拡幅部含む)

資料 - 2 「現況測量図(水泳場)」参照

#### 3 本施設の構成

##### 1) 清掃工場

###### (1) 工場棟

- ・処理方式 : ストーカ式焼却炉 + 電気式灰溶融炉またはガス化溶融炉（シャフト炉式，キルン式及び流動床式）
- ・処理能力 : 年間処理量 121,000t（施設規模は，応募者の提案とするが，最大 150t/24時間×3炉 計 450t/24時間 とする。）  
上記年間処理量とは別に，本市内他清掃工場で発生する焼却灰 15,000t/年の搬入・処理を計画すること。
- ・運転時間 : 24時間連続
- ・系列数 : 3系列
- ・受入廃棄物 : 浜松市内で発生する一般廃棄物等
- ・余熱利用設備 : 清掃工場で発生する余熱を有効利用するために必要な設備及び蒸気タービンによる発電設備(本事業では，スーパーごみ発電は計画しないこととする。)

(2) その他施設

管理棟，収集車両基地，スラグ等一時保管スペース等

(3) 外部施設

駐車場，緑地，歩道等

2) 水泳場

(1) 施設規模

延床面積 16,000m<sup>2</sup>程度( ±10%以内 )とし，具体的な面積は事業者の提案による。

(2) メインプールゾーン

メインプール，飛込みプール，メイン観覧席，大型映像装置，採暖室，器具庫

(3) サブプールゾーン

サブプール，サブ観覧席，採暖室，器具庫

(4) レジャープールゾーン

レジャープール，子供プール，幼児プール

(5) プール共通ゾーン

更衣ロッカー室，多目的更衣室，シャワー室，プール付属便所等

(6) 大会運営ゾーン

大会総務室，役員控室，審判委員室，記録室，賞典室，報道室，放送室，貴賓室，選手招集室，ドーピング検査室等

(7) トレーニングゾーン

ジム，スタジオ，更衣ロッカー室，シャワー室等

(8) 管理ゾーン

管理事務室，監視員室，中央監視室，救護室，会議室，倉庫，機械室等

(9) 共用ゾーン

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

(10) 外部施設

駐車場，駐輪場，緑地，水遊びコーナー，園路，外灯，屋外サイン，雨水調整池等

4 運営期間

運営期間は，平成21年4月1日から平成36年3月31日までとする。

また，清掃工場及び水泳場の供用開始は平成21年4月を予定する（提案においては平成21年4月1日とする。）

第4節 運営・維持管理業務の対象施設

運営・維持管理業務の対象範囲は，各業務区分の要求水準に特に記載のない限り，清掃工場及び水泳場とする。

第5節 事業者の業務範囲

1 清掃工場の運営・維持管理

一般廃棄物等受入れ業務  
清掃工場の運転管理業務  
清掃工場の保守管理業務  
清掃工場の情報管理業務  
清掃工場の環境管理業務  
清掃工場の修繕更新業務  
余熱利用業務（発電及び熱供給）  
スラグ等（スラグ，金属類，飛灰）の有効利用業務  
その他関連業務（供用開始前業務，見学者対応，警備業務，清掃業務，事業者が行うべき近隣対応等<sup>2</sup>）

2 水泳場の運営

水泳場利用者の受付業務

水泳場の安全監視業務  
水泳場の環境管理業務  
大会の開催支援業務  
提案プログラム<sup>1</sup>提供業務  
飲食・物販店舗の運営業務(店舗内装工事及び什器備品の整備を含む)  
駐車場運営業務  
その他関連業務(供用開始前業務,利用者アンケートの実施,事業者が行うべき近隣対応<sup>2</sup>等)

- 1 提案プログラムとは,事業者が水泳場の施設を利用して自らの提案に基づき行う健康増進や初心者向けの水泳の習得等を目的とする有料のプログラムをいう。
- 2 事業者が行うべき近隣対応とは,事業者の実施する運営業務及び維持管理業務に係る近隣からの苦情等への対応及び処置とする。また,近隣とは,「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」第2条第2項第5項に規定される近隣関係住民とする。

### 3 水泳場の維持管理

水泳場の保守管理業務  
・ 建築物保守管理業務  
・ 建築設備保守管理業務  
・ 備品等保守管理業務  
・ 屋外施設保守管理業務  
水泳場の清掃業務  
水泳場の警備業務  
水泳場の修繕更新業務  
水泳場の植栽維持管理業務  
水泳場の駐車場管理業務

## 第2章 一般事項

### 第1節 関係法令の遵守

維持管理・運営にあたっては、「設計・建設 要求水準書 第2章 第1節 関係法令等遵守」等に示される関係法令等を厳守すること。

### 第2節 関係官公署の指導

運営・維持管理にあたっては、関係官公署の指導等に従うこと。

### 第3節 環境影響評価書の遵守

運営・維持管理にあたっては、「浜松市新清掃工場及び新水泳場建設に係る環境影響評価書(平成17年3月公告縦覧予定)」を遵守すること。

### 第4節 監督員

監督員とは、本市より監督員として指名された、本市職員及び委託職員をいう。

### 第5節 指定管理者

本市は、水泳場を地方自治法第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。また、本市は、公の施設である水泳場の設置及びその管理に関する事項について条例で定めるとともに、指定管理者に関する事項として指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を条例で定める予定である。

事業者は、本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6節 総括責任者及び業務責任者

事業者は、清掃工場については運営業務と維持管理業務の両方を総括する「運営維持管理業務総括責任者」を、水泳場については、運営業務を総括する「運営業務総括責任者」及び維持管理業務を総括する「維持管理業務総括責任者」をそれぞれ定めること。また、「第1章 第5節 事業者の業務範囲」に定めた運営・維持管理業務の区分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。

総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。

総括責任者は常勤とする。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。

総括責任者及び業務責任者については、業務の開始前に本市に届け出ること。

各々の業務の総括責任者及び業務責任者を変更した場合も同様とする。

総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。

総括責任者の兼任、総括責任者と業務責任者の兼任は不可とする。

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。

総括責任者については、原則、S P C社員もしくはS P C株主企業の社員とし、それ以外の企業の場合は市の承諾事項とする。

業務責任者については、S P Cからの委託企業の社員とすることも可能とする。

## 第7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。

## 第8節 提出書類

### 1 業務計画書

事業者は、清掃工場及び水泳場の運營業務及び維持管理業務の実施に際し、清掃工場及び水泳場各々について年間及び月間の「業務計画書」を本市に提出し、本市の承諾を受けること。

なお、年間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ものとし、月間業務計画書は、年間業務計画書の内容に準じて作成するものとする。なお、業務計画書の記載事項の詳細については事業開始後に本市と協議し、決定する。

表 年間業務計画書

（清掃工場）	（水泳場）
・受入れ基準	・休館日
・搬入管理計画	・開館時間
・運転計画	・施設利用料金
・点検計画	・大会利用の計画
・修繕更新計画	・提案プログラム実施計画
・環境管理計画	・飲食施設運営計画
・余熱利用計画	・物販施設運営計画
・スラグ等有効利用計画	・建築物保守管理計画

・見学者対応計画	・建築設備保守管理計画
・警備計画	・備品等保守管理計画
・清掃計画	・屋外施設保守管理計画
・収集車両基地維持管理計画	・清掃計画
・その他	・警備計画
	・修繕更新計画
	・植栽維持管理計画
	・駐車場管理計画
	・その他

また、業務計画書は本要求水準書とともに、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。

業務計画書の提出時期は以下のとおりとする。

年間業務計画書は、前年度の2月末までに提出する。なお、本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。

月間業務計画書は、前月の20日までに提出する。

## 2 業務報告書

事業者は、清掃工場及び水泳場の運営・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本市と協議すること。

なお、水泳場の年次総括書については、業務の実施状況、施設の利用状況、施設の収支実績等を記載し報告するものとする。

業務報告書の提出時期は以下のとおりとする。

年次総括書については、当該年度終了後15日以内に提出する。

月間報告書（月報）については、当該月終了後7日以内に提出する。

## 第9節 官公署等申請への協力

事業者は、本市が行う官公署等への申請（水泳場の再公認に係る申請図書の作成等）に協力し、監督員の指示により必要な書類・資料等を作成・提出しなければならない。

この協力に係る費用（水泳場の再公認料を含む）は、事業者の負担とする。

## 第10節 報告

施設の運営・維持管理に関して、本市が報告、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11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12節 要求の厳守

事業者は「設計・建設業務 要求水準書」に示す要求及び設計・建設業務提案図書（参考図書含む）に示す内容を，竣工後，維持管理・運営期間中は厳守すること。厳守できない場合，その改善に係る費用は，全て事業者負担とする。なお，「要求水準書 1 設計・建設業務 かし担保」に係るものは，この限りでない。

## 第13節 教育訓練

清掃工場については，試運転期間中に必要な教育訓練を受けること。なお，運転教育の受講に係る費用は事業者の負担とする。

また，水泳場の維持管理・運営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14節 資格者の確保

事業者は，本市の人員配置に係らず，施設の維持管理・運営に必要な全ての有資格者及び人員を確保すること。

特に清掃工場については，施設の運営及び工事期間中に必要となるボイラ・タービン主任技術者，電気主任技術者等についても必要な全ての有資格者及び人員を確保する。なお，必要となる費用は事業者の負担とする。

## 第15節 ISO環境マネジメントシステム認証の取得

事業者は，本施設の運営・維持管理についてISO14001環境マネジメントシステムに係るマニュアル及び体制を整備し，供用開始後2年以内に認証を取得し，その適正な運用を図ること。また，運用開始後は，環境報告書としてとりまとめを行い，公表する予定である。

## 第16節 本市との運営協議業務

本市と事業者との間で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17節 清掃工場との運営連絡業務

水泳場は余熱及び電力について清掃工場から供給を受けるため、清掃工場と水泳場は施設運営に関して緊密に情報交換を行う必要がある。水泳場の運營業務総括責任者及び維持管理業務総括責任者は、清掃工場の運営維持管理総括責任者と連絡を密にし、水泳場の運営担当者と清掃工場の運営担当者との間で運営についての情報交換を目的とする「運営連絡会」を毎月1回以上定期的に行うこと。また、必要に応じ随時行うこと。

## 第18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、清掃工場及び水泳場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、滅失またはき損の防止等、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また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 運営・維持管理の条件

#### 第1節 運営・維持管理

運営・維持管理業務は、次に基づいて行うものとする。

本要求水準書

設計・建設業務 要求水準書

本事業における事業者の設計・建設業務提案書

本事業における事業者の運営・維持管理業務提案書

その他本市の指示するもの

#### 第2節 運営・維持管理提案書の変更

事業者の行う業務について、契約締結後に要求水準書に適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において要求水準書を満足させる変更を行うものとする。

#### 第3節 要求水準書記載事項の補足等

要求水準書で記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って運営・維持管理を行うことを妨げるものではない。

要求水準書に明記されていない事項であっても、施設の運営・維持管理を行うため、及び「(仮称)浜松市新清掃工場・水泳場整備運営事業 設計・建設業務 要求水準書」に定める設計・建設業務上、当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

#### 第4節 契約金額の変更

第2節、第3節の場合、契約金額の増額等の手続きは行わない。

#### 第4章 事業期間終了の引継ぎ時における施設の要求水準

本市が要求水準書に記載の業務の実施のために継続して使用することに支障のない状態であること。

建物の主要構造部等に、大きな破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

内外の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

主要な設備機器等が当初の設計図書に規定されている基本的な性能（容量，風量，温湿度，強度等計測可能なもの）を満たしていること。ただし，継続使用に支障のない程度の軽度な性能劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

水泳場の物販店舗・飲食店舗については，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。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。

## 第2編 清掃工場編

## 第5章 清掃工場の運営・維持管理に関する事項

### 第1節 清掃工場の運営・維持管理に関する基本方針

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。

予防保全を基本とすること。

設備等の保全台帳を整備するとともに、施設が有する機能及び性能等を保つこと。

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。

施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、作業員、見学者等の健康被害を未然に防止すること。

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。

環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。

ライフサイクルコストの削減に努めること。

施設の運営に対応した維持管理を行うこと。

予防保全の考え方を重視し、施設設備の長寿命化を促進する観点から、事業期間内の大規模な修繕の発生を最大限抑制すること。

運営に必要な計画書等の作成、記録、報告、保管を本市と協議の上、適切に行なうこと。

### 第2節 一般廃棄物等受入れ業務

#### 1 廃棄物の受入れ

本市で発生する一般廃棄物等を受け入れ、適切に処理する。

##### 1) 受け入れ廃棄物

市内で発生する一般廃棄物等

##### 2) 計画ごみ量・質

計画ごみ量・ごみ質は、以下のとおりとする。なお、設計にあたっては、可燃ごみ 100%時（121,000t/年）においても処理が可能となるよう計画し、さらに、以下の計画ごみ量・質を基に、提案する処理方法を踏まえ、処理が可能となるよう計画する。

## (1) ごみの量及び種類

運営期間中のごみの量は、各年度同量（可燃ごみ等 121,000 t/年及び他工場焼却灰 15,000 t/年）とし計画する。これらの内訳は以下を想定する。

項目	年間計画処理量 (t/年)
可燃ごみ	100,580 ( 83.1%)
PET 減容後焼却へ回る分	100 ( 0.1%)
破碎可燃	6,090 ( 5.0%)
下水汚泥	13,870 ( 11.5%)
下水道し渣	70 ( 0.1%)
衛生工場し渣	290 ( 0.2%)
合 計	121,000 ( 100.0%)
他工場焼却灰	15,000

## (2) ごみ組成

可燃ごみ及び破碎可燃のごみ組成を以下に示す。

## ア．可燃ごみ

紙・布類	%	56.1
合成樹脂	%	18.5
木・竹・わら類	%	8.0
厨芥類	%	12.9
不燃物類	%	1.8
その他	%	2.7
計		100.0

## イ．破碎可燃

紙・布類	%	17.2
合成樹脂	%	54.0
木・竹・わら類	%	5.7
厨芥類	%	0.3
不燃物類	%	10.4
その他	%	12.4
	計	100.0
破碎寸法	最大 30cm 程度	

## (3) ごみ質

## ア．可燃ごみのごみ質

	低質ごみ	基準ごみ	高質ごみ
低位発熱量(kJ/kg)	4,605	7,955	11,304
(kcal/kg)	1,100	1,900	2,700
水分(%)	64.0	46.0	38.0
灰分(%)	5.0	6.4	7.0
可燃分(%)	31.0	47.6	55.0

1kcal = 4.1868kJ

## イ．破碎可燃のごみ質

	低質ごみ	基準ごみ	高質ごみ
低位発熱量(kJ/kg)	20,934	24,702	29,308
(kcal/kg)	5,000	5,900	7,000
水分(%)	8.3	11.8	11.1
灰分(%)	31.4	25.8	24.9
可燃分(%)	60.3	62.4	64.0

## ウ．下水汚泥のごみ質

発熱量〔乾物〕(kJ/kg)	17,585
(kcal/kg)	4,200
含水率(%)	82.0

消化は行っておらず、脱水には高分子系薬剤を使用。

## エ．その他

PET 減容施設からの可燃性残さは主にプラスチック類を想定し、また、し渣の含水率は、60%とする。その他、一般的な値を用い計画する。

## (4) 見かけ比重

可燃ごみ（基準ごみ）の見かけ比重：0.2t/m<sup>3</sup>

## 2 受入基準の策定

本市と協議の上、排出地域、性状、形状、内容について、要求水準書及び提案図書（参考図書も含む）に準拠し、基本契約締結までに受入基準を定める。

## 3 廃棄物の確認

搬入時において、受入基準に外れる物の混入に関し、確認を行い、もしも、混入が確認された場合は、適切に除去する。

確認方法は、提案とするが、渋滞等起こらないよう円滑な方法を計画する。

除去した廃棄物は、適正に建屋内に保管し、本市と協議の上、処理を行なう。

万一、受入基準外の廃棄物を受入れた場合、その適正処理及びそれに伴う故障等への対応は、事業者の責任とする。

## 4 計量

受け入れ及び搬出廃棄物について、ごみ計量計算装置を用い、計量し、日報、月報、年報（内容：年月日時分、搬入者、搬出車、ごみ種別、積載重量、車両形式、車両番号、その他必要なもの。）として記録し、管理する。

## 5 搬入車両の誘導

事業者は、安全に搬入が行われるように、プラットフォーム内及び施設周辺において搬入車両を誘導・指示する。また、必要に応じて誘導員を配置する等、適切な誘導・指示を行う。

## 6 受入れ日時

廃棄物の受入れ日時は、以下のとおりとする。

事業者は、ごみを安全かつ適切に受け入れることを可能とする管理・運営方法を提案すること。

表 受入れ日時

	受け入れ時間
本市収集	8:30～17:00 (原則として土・日・祝日除く)
自己搬入	8:30～16:00 (原則として土・日・休日・年末年始除く)
事業系一般廃棄物の搬入	6:30～20:00 (原則として年末年始除く)

## 7 料金徴収代行

事業者は、将来（現行では、許可業者は搬入時の計量に基づき市が別途請求により料金徴収し、自己搬入は無料のため、施設での現金の收受は発生しない）、有料化等により、本施設で料金徴収が発生する場合、料金徴収が必要なごみを清掃工場に



搬入しようとする者から、本市が定める料金を、本市が定める方法で、本市に代わり徴収すること。この記録は、年月日時分、搬入者、搬出車、ごみ種別、積載重量、車両形式、車両番号、徴収料金、その他必要なものとし、月1回、業務報告書に記載し報告すること。なお、徴収した料金は、本市の定める方法によって本市へ引き渡すこと。

## 8 本市の検査

事業者は、本市が許可業者等に対して搬入検査を行なう場合に対して協力する。

## 9 自己搬入への補助

事業者は、直接搬入ごみの荷降ろし時に適切な指示および補助を行うこと。

# 第3節 運転管理業務

## 1 基本事項

労働安全衛生法等関係法令を遵守し、安全かつ快適な作業環境のもとで運転を行う。

常に計画した性能を確保し、安定した施設の運転を行う。なお、業務開始後、建設JVが作成し、本市が承諾した、連続運転計画が記載された「連続運転要領書」を元に連続90日間以上の安定稼動が可能なことを確認すること。

環境保全関係法令、性能保証値及び自主規制値を厳守し、運転を行う。

副資材、薬品、電気、上水、排水等に関しては、経済性を考慮して運転を行う。

また、環境等に影響を与えないようにその管理は適切に行う。

適切な施設の運転及び休止計画を作成し、その計画に沿って運転管理を行う。

運営開始前に、適切な運転管理が行えるよう、十分な体制と必要な人員の教育を行う。

生成工程で発生するスラグ、鉄、アルミニウム類は、放置、野積み等をする事のないよう建屋内に収納し適切に管理する。

積極的に雨水の再利用を図る。

運転に関する要領をまとめた「運転マニュアル」を作成し、本市の承諾を得る。

なお、策定した運転マニュアルについては、施設の運転状態にあわせて随時改善する。

その他、関係法令等を厳守し、運転を行う。

## 2 運転目標

計画処理量を安全、安定的に処理し、定められた品質以上のスラグを生成する。

施設のシステムを十分に理解し、信頼性の高い運転管理を行う。

常に環境監視を行い、周辺環境に影響を与えない運転を行う。

プラント運転データ，電気・上下水・排水，薬品等の用役データ，運転日誌，運転に関する日報・月報・年報等，必要なデータを記録し，管理する。

### 3 稼働計画

1日の運転は24時間とする。

施設の年間稼働日数は，提案した稼働日数を確保する。

施設を休止し点検を行う場合は，本市他清掃工場の運転休止計画と調整を図り，適正処理に影響のない時期，日数を計画し実施する。また，処理が滞ることのないよう事前に本市への連絡体制を整備する。

年間及び月間の運転計画を作成し，業務計画書に記載する。

実施した内容については，月一回，業務報告書に記載し本市に報告する。

### 4 運転管理体制

事業者は，清掃工場を適切に運転するために，運転管理体制を整備する。

事業者は，整備した運転管理体制について業務計画書に記載する。なお，体制を変更した場合は速やかに本市に報告する。

### 5 備品・什器・物品・用役の管理

事業者は清掃工場の年間運転計画，月間運転計画に基づき，経済性を考慮した備品・什器・物品・用役の調達計画を作成し，業務計画書に記載する。また，事業者は調達計画に基づき調達した備品・什器・物品・用役を常に安全に保管し，必要の際には支障なく使用できるように適切に管理する。

### 6 スラグ等の搬出

搬出は，原則として月曜日～金曜日の9:00～16:00のごみ搬入車両の少ない時間で計画する。また，スラグ等の搬出車両の計量については，施設内にて全て実施する。なお，搬出ルートは，業務計画書の記載事項とし，監督員と協議の上，承諾を得たルートにより行う。

### 7 副資材，燃料，薬品の受入れ

原則として月曜日～金曜日の9:00～16:00のごみ搬入車両の少ない時間で計画する。また，副資材，燃料，薬品等の搬入車両の計量については，施設内にて全て実施する。なお，搬入ルートは，業務計画書の記載事項とし，監督員と協議の上，承諾を得たルートにより行う。

### 8 搬入廃棄物の性状分析

事業者は、清掃工場に搬入された廃棄物の性状について、定期的に分析・管理を行う。なお、性状分析は、昭和52年11月4日環整第95号に示される項目・方法とし、分析頻度は、2ヶ月に1回以上とする。

## 9 スラグ等の性状分析

事業者は、清掃工場より搬出するスラグ、飛灰処理物、不燃物残渣、脱塩残渣、金属くず等の量について分析・管理を行う。

事業者は、清掃工場より搬出するスラグ、飛灰処理物、不燃物残渣、脱塩残渣、金属くず等の性状について定期的に分析・管理を行うこと。また、無処理飛灰（乾灰）の性状についても定期的に分析・監理を行うこと。

## 10 最終処分場への運搬

事業者は、清掃工場より回収されるスラグ（事業者及び本市により有効利用されるもの以外）、安定化処理飛灰、不燃物残渣、脱塩残渣等が関係法令、清掃工場の公害防止条件を満たすことを定期的に確認し、清掃工場より最終処分場へ運搬する。

事業者は、処理不適物から選別された最終処分が可能な廃棄物について、清掃工場より最終処分場へ運搬する。

運搬車両の計量については、施設内にて実施する。なお、運搬ルートは、業務計画書の記載事項とし、監督員と協議の上、承諾を得たルートにより行う。

最終処分場への運搬時に、搬出物を落下・飛散させない。

最終処分場への搬入は、原則として土・日・休日・年末年始除く午前8時30分から午後4時00分までの間に行うものとする。また、その処分量、内容について、記録、管理し、本市に報告する。

## 11 技術管理者

施設の運転維持管理に関する技術上の業務は、技術管理者（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（技術管理者）第21条）の総括のもと、適切に行うこと。

なお、運営開始後2年間以上は、廃棄物処理施設技術管理者の資格を有し、廃棄物を対象とした焼却施設（連続式焼却施設75t/炉以上、かつ、2炉以上）の現場総括責任者としての経験を有する技術者を本事業の現場総括責任者かつ廃棄物処理施設技術管理者として配置すること。

## 12 緊急時の対応

地震、風水害、その他の災害時においては、人身の安全を最優先とする。

重要機器の故障や停電等の異常時においては、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑える運転を行う。

地震、台風・大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我などが発生した場合に備えて、自主防災組織を整備すると共に、自主防災組織及び警察、消防、

本市等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告する。

震災時の処理体制等について、本市と協議の上、「災害時発生時対応マニュアル」を作成する。なお、同マニュアルは、積極的に災害廃棄物の処理（受入体制を含め）が可能な計画により作成されたものとする。

緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行うこと。また、訓練の開催については、事前に本市に連絡し、本市の参加について協議すること。

災害等により事故等が発生した場合、計画書に基づき事業者は直ちに、事故の発生状況、事故時の運転記録等を本市に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本市に提出すること。

施設に損害が及んだ場合、安定的な処理の継続を実施するため、調査を行い、復旧策を検討する。

### 1.3 労働環境

#### 1) 基本事項

労働安全衛生法等関係法令に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進する。

施設の安全衛生を確保するため、施設の特性に即した安全衛生管理体制を確立する。

労働災害の発生を防止するため、設備、機器、通路等の安全対策を行う。

安全器材の確保と補充、採光、照明、色彩調節、温度・湿度、換気、空調、騒音・振動対策等を十分考慮し、また、場内の整理整頓及び清潔の保持に努め、施設の作業環境を常に良好に保つものとする。

日常点検、定期点検等を実施し、労働安全・衛生上、問題がある場合は、施設の改善を行う。

「廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」（基発第401号の2、平成13年4月25日）に基づき、運転、点検等の作業の際における作業者のダイオキシン類のばく露防止措置を行う。

#### 2) 安全作業

標準的な「安全作業のマニュアル」を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図る。なお、慣れによる労働災害の発生がないように、適切な管理を行う。設備の改善等を行う場合は、事前に定められたマニュアル等の見直しを行うとともに周知徹底する。

作業を行う場合は、適切な保護具を使用する。また、作業中に事故が発生した場合には、必要な保護具の使用を励行する。なお、保護具は各々の作業に適したものを使用し、常に十分な点検を実施するとともに、必要に応じて更新、修理等を行う。

緊急時についての体制と操作手順を定め、緊急時の対応方法を周知徹底する。

### 3) 安全教育

労働安全・衛生に関する知識，経験，技能等を向上させる安全教育を定期的に行う。

安全確保に必要な訓練を定期的に行う。

訓練に際しては，必要に応じ，本市と協議の上，行うものとする。

## 1.4 防火管理

事業者は消防法等関係法令に基づき，対象施設の防火上必要な管理者，組織等を整備する。

事業者は，整備した防火管理体制について，業務計画書に記載し本市に報告する。なお，体制を変更した場合は速やかに本市に報告する。

事業者は，日常点検，定期点検等の実施において，防火管理上，問題がある場合は，本市と協議の上，施設の改善を行う。

特に，ごみピットについては，入念な防火管理を行う。

## 第4節 保守管理業務

### 1 基本事項

常に十分な性能が発揮できるように設備の機能を維持し，かつその寿命を延ばすための適切な保守管理を行う。なお，ここでいう，保守管理とは，「表 修繕の項目」に示す，点検及び法令で定められた点検をいう。

### 2 点検

点検については，日常点検，定期点検，法定点検等の内容（機器の項目，頻度等）を記載した点検計画を作成し，業務計画書に記載する。

全ての点検は，運転の効率性を考慮し計画する。原則として，同時に休止を必要とする機器の点検及び予備品，消耗品の交換作業は同時に行う。

点検の結果については業務報告書に記載し，本市に報告する。

点検で発生した部材は，放置，野積み等をすることのないよう建屋内に適切に管理し，廃材は，速やかに撤去する。

### 3 日常管理

機器等の故障に際して，迅速に復旧できるように，整備体制を定める。

予備品，消耗品は常に備蓄，確保し，必要の際には支障なく使用できるように適切に建屋内に管理する。

機器台帳を備え、点検等の履歴を記録しておく。

機器等の点検、調整、給油、塗装、清掃を行い、適切に維持する。

保守用機材は常に整備し、使用の際にはその性能を十分に発揮できるように管理する。

#### 4 法定検査等

法律等により定められた法定検査等は、期限を定め適切に実施する。

法定検査にかかる記録は適切に管理し、定められた年数保存する。

#### 5 その他管理

事業者は、見学者ホール・通路の案内展示設備の点検を行い、常に良好な機能を維持すること。また、その他、建築設備・電気等も同じく、点検を定期的に行うこと。特に、第三者が立ち入る箇所については、適切に管理すること。

### 第5節 情報管理業務

#### 1 情報管理

搬入・搬出管理記録、運転管理記録、保守管理記録、環境管理記録、修繕更新記録、余熱利用記録、スラグ等有効利用記録、その他維持管理等、運営に関する記録については、電子ファイル化し、事業期間中保存しておくこと。なお、記録内容・方法及び保存方法及びフォーマット等、引渡基準については、本市の定めによるものとする。

#### 2 報告

搬入・搬出管理記録、運転管理記録、保守管理記録、環境管理記録、修繕更新記録、余熱利用記録、スラグ等有効利用記録、その他維持管理等、運営に関する記録について、業務報告書に記載し、本市に報告すること。また、定期的な報告以外に、本市が要求する場合は速やかに対応すること。

#### 3 設計図書管理

施設建設工事を含め、本事業に関連する設計図書等を適切に保管する。

### 第6節 環境管理業務

## 1 施設の環境基準の遵守

常に環境保全関係法令，性能保証値及び自主規制値を厳守し，周辺環境に影響を与えないように運営管理する。

環境保全関係法令，性能保証値及び自主規制値を遵守できない場合は，事業者の責任において，すみやかに施設の改善を行う。なお，その場合を考慮し，本市に遅滞なく報告する体制を整備する。

法令で定められたダイオキシン類等分析結果の提示，周辺管理調査（大気，悪臭等）結果の提示その他施設の環境に関する業務を適切に行うこと。

## 2 測定・試験等

環境関連における項目に対し，定期的または臨時（法定（通知を含む））及び自主基準（提案内容も含む）による測定・試験等の計画を定め，業務計画書に記載する。事業者は，その計画書に従い，測定・試験等を実施し，その結果を本市に報告する。

## 3 排出ガス濃度表示板の管理

事業者は排出ガス濃度表示板の点検を定期的に行い，適切な管理を行うこと。

## 第7節 修繕更新業務

### 1 基本事項

常に十分な性能が発揮できるように設備の機能を維持するための適切な修繕更新を行う。なお，ここでいう修繕更新とは「表 修繕の項目」に示す補修工事をいう。

### 2 修繕

修繕更新計画を作成し，業務計画書に記載する。なお，修繕更新計画書は，「表 修繕の項目（緊急事故保全是除く）」に示す内容のものについて計画する。

修繕更新の記録を作成し，業務報告書に記載し，本市に報告する。

修繕で発生した部材は，放置，野積み等をすることのないよう建屋内に適切に管理し，廃材は速やかに撤去する。

### 3 改良保全，新技術の採用

改良保全及び施設性能の維持及び向上に対し，採用する新技術については，以下のとおりとする。

管理運営事業期間中の改良保全や新技術の採用については，事業者からの提案とする。

提案内容に関し，財産処分を含め本市において判断・了承する。  
改良保全や新技術の採用により得失が生じる場合，費用は本市と事業者にて協議し，調整する。

4 啓発施設等の整備

事業者は，見学者諸室における展示パネル，パソコンおよびパソコンソフト等の展示ギャラリー製作物の更新について，その機能を下回ることのないよう，事業者の費用で行うこと。なお，更新時期，更新内容については，本市と協議すること。また，見学者ホール・通路の案内展示設備等，必要に応じ修繕を行ない，常に良好な機能を維持すること。その他建築設備・電気等も同じく，点検結果に基づき修繕を行うこと。特に，第三者が立ち入る箇所については，適切に管理すること。

表 修繕の項目

作業区分		概要	作業内容
点検	日常点検	給油・点検清掃など簡易な保全作業により使用設備の維持管理をする。	給油・点検・清掃作業
	定期点検	設備の異常を予知して，定期的に点検（週例，月例3月点検）を行い，故障を未然に防止する。	巡回点検（日常保全のチェックと指導を併せて実施）
補修工事	予 防 保 全	（定期点検整備 オーバー ホール，中間 点検の補修） 設備の異常を予知して，定期的に点検検査または部分取替を行い，突発故障を未然に防止する（原則として固定資産の増加を伴わない程度のものをいう）。	・部分的な分解点検検査 ・給湯 ・調整 ・部分取替 ・精度検査
	更 正 修 理 （ 補 修 ）	設備性能の劣化を回復させる（原則として設備全体を分解して行う修理をいう）。	設備の分解 各部点検 部品の修正または取替 組付 調整 精度チェック
	予 防 修 理	異常の初期段階に，不具合箇所を早急に処理する。	日常保全及びパトロール点検で発見した不具合箇所の修理
	事 後 保 全	緊急事故保全（突発修理） 設備が故障して停止した時，または性能が著しく劣化した時に早急に復元する。	突発的に起きた故障の復元と再発防止のための修理
	通 常 事 後 保 全 （ 事 後 修 理 ）	経済的側面を考慮して，予知できる故障を発生後に早急に復元する。	故障の修理，調整

注記）・表中の業務は，プラント機械・電気設備，建築機械・電気設備のいずれにも該当する。

- ・「(仮称)浜松市新清掃工場・水泳場整備運営事業 設計・建設業務 要求水準書」に定める設計の  
かし及び施工のかしに該当するものは，修繕更新業務外とする。

表 改良保全の内容

作業区分	概要	作業内容
改良修理	設備の体質改善により，信頼性・安全性・操作性・経済性・保全性の向上を図る。	設備の機構や材質に関する改善のための修理
見直し工事	稼働中のラインに対して，計画的に劣化状況を把握し，異常劣化箇所について，最新の技術を取り入れた改良修理を行い，設備の信頼性・保全性の向上を図る。	



## 第8節 余熱利用業務

### 1 基本事項

余熱利用設備を適切に稼働させ、安定した余熱利用（発電、熱供給）を図る。

### 2 施設内への供給

清掃工場及び水泳場に、提案書に示した内容に準拠し、電力及び高温水等を安定的に供給する。なお、その安定供給に対しては、事業者の責任により行なう。電力及び高温水等の供給については、年間及び月間の供給計画を作成し、業務計画書に記載する。供給の結果については、業務報告書に記載し、本市に報告する。

### 3 施設外への供給

清掃工場で発電した電力については、清掃工場及び水泳場への供給を優先するものとし、その後の余剰分については電力会社等へ売電を行うものとする。売電は事業者が売電先、売電価格等の条件について市に提案を行い、本市がそれを承認した場合に、本市が売主となって行うものとする。本市は事業者に、売電により得られる収入相当額を、業務の対価の一部として支払うものとする。将来的に施設外への熱供給を行う場合は、市の指示により行うものとする。これにより事業者の費用負担が増加する場合は、市がこれを負担する。

## 第9節 スラグ等（スラグ、金属類、飛灰）の有効利用業務

### 1 基本事項

生成されたスラグ（万一品質未達のもので生成された場合も含む）は、事業者が自ら提案した量（t/月）について提案した価格（円/t）で購入した後、自らの責任において全量有効利用を行うものとする。なお、購入したスラグを産業廃棄物として処分することは認めない。

事業者が、更なるスラグの有効利用方法を提案し、本市が事業者の提案を承諾した場合には、提案した以上の量のスラグを、事業者の責任において有効利用することは可能である。

生成工程から発生される鉄・アルミニウム等の金属類は、事業者が自ら提案した価格（円/t）において全量有償で購入した後、自らの責任において全量有効利用を行うものとする。飛灰の有効利用を計画する場合も同様とする。

販売に関する宣伝・広告等は、本市と協議の上、全て事業者の責任・負担において行う。

スラグ等の有効利用については、年間及び月間の有効利用計画を作成し、業務計画書に記載する。

## 2 品質管理

### 1) 溶融温度

概ね 1,300 以上で溶融する。

### 2) スラグの性状

一般廃棄物の溶融固化物の再生利用に関する指針（生衛発第 508 号，平成 10 年 3 月 26 日）に示す溶出基準に従うとともに，（社）日本産業機械工業会の提案する「一般廃棄物，下水汚泥等の溶融固化物を用いた道路用骨材（道路用溶融スラグ）」（TR A0017:2002）で示される各項目に示される条件を遵守する。

なお，スラグの含有量基準は，以下のとおりとする。

項 目	含有量基準
カドミウム	150mg/kg 以下
鉛	150mg/kg 以下
六価クロム	250mg/kg 以下
ヒ素	150mg/kg 以下
総水銀	15mg/kg 以下
セレン	150mg/kg 以下
シアン	50mg/kg 以下
フッ素	4,000mg/kg 以下
ホウ素	4,000mg/kg

土壤汚染対策法による重金属測定法による。

### 3) 分析，記録

一般廃棄物の溶融固化物の再生利用に関する指針（生衛発第 508 号，平成 10 年 3 月 26 日）に示す溶出基準項目，（社）日本産業機械工業会の提案する「一般廃棄物，下水汚泥等の溶融固化物を用いた道路用骨材（道路用溶融スラグ）」（TR A0017:2002）で示される各項目に対し，定期的に分析し，その結果を記録する。

### 4) 定期的な分析の実施

事業者は，清掃工場より回収される金属類が，公害防止条件を満たすことを定期的に確認した上で，金属類の資源化を行うこと。

事業者は，清掃工場より回収されるスラグが，公害防止条件を満たすことを定期的に確認した上で，スラグの資源化を行うこと。

### 3 報告

スラグの性状及びスラグ，鉄，アルミニウム等の有効利用先とその量，価格について，適切に記録，管理し，本市が要求した場合は，速やかに報告すること。

#### 第10節 その他関連業務

##### 1 供用開始前業務

清掃工場の供用開始前に，供用開始に向けての準備として必要となるボイラ・タービン主任技術者，電気主任技術者等の設置に係る業務及び試運転期間中の運転訓練等を行うこと。

また，本施設の試運転期間中に発生する廃棄物の運搬業務を行うこと。

##### 2 見学者対応

本事業の意義・目的を十分に理解し，日常において施設の見学をできる限り受け入れ，見学者に施設の稼働状況及び環境に関する規制の遵守状況等の説明を行い，見学者が施設運営についての理解を得るように努める。見学者説明要領書を作成し，本市の承諾を得る。また，見学者用，子供向け用，視覚障害者用のパンフレットを必要部数常備すること。

なお，見学者の受付は本市で行うこととする。

##### 3 警備業務

場内警備を実施し，労働安全及び見学者等の第三者の安全と施設の安全を確保すること。警備業務の対象範囲は，建物及び外構を含む清掃工場用地全体並びに清掃工場用地周辺とする。

施設の用途・規模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。

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。

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。

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。

なお，警備計画については業務計画書に記載する。また，警備結果については，業務報告書に記載し本市に報告する。万一，不審者等の侵入等，問題が起きた場合は，速やかに本市に報告する。

#### 4 清掃業務

見学者等の第三者の立ち入りを考慮し、場内は、常に清掃し、清潔に保つ。なお、清掃は、毎日行なう。

景観を損なわないよう、植栽、環境施設の維持管理（剪定、刈り込み及び除草等）を定期的に行なう。管理業務の対象範囲は、本事業区域内（将来施設用地含む。）の植栽及び環境施設等とする。

清掃に関する年間及び月間の計画書を作成し、業務計画書に記載する。清掃業務の結果については、業務報告書に記載し、本市に報告する。

#### 5 近隣対応

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。

本市が住民等と結ぶ公害防止協定等を十分理解し、これを遵守する。

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。

#### 6 収集車両基地の維持管理業務

事業者は、工場棟及び管理棟と同じく、保守管理、修繕更新、警備、清掃及びその他必要な維持管理業務を行なうものとする。

収集車両基地の維持管理業務については、年間及び月間の計画書を作成し、業務計画書に記載する。維持管理業務の結果については、業務報告書に記載し、本市に報告する。

#### 7 収集車両基地及び水泳場との運営連絡業務

本施設は、収集との連携、余熱利用等の観点から、収集車両基地及び水泳場とは施設運営に関して緊密に情報交換を行う必要がある。清掃工場の総括責任者は、収集車両基地の総括責任者（市職員とする。）、水泳場の運営業務総括責任者及び維持管理業務総括責任者と連絡を密にし、各担当者と清掃工場の運営担当者との間で運営についての情報交換を目的とする「運営連絡会」をそれぞれ、毎月1回以上定期的に行うこと。また、必要に応じ随時行うこと。

#### 8 保険

事業者は運営期間中、第三者損害賠償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。

## 第3編 水泳場編

## 第6章 水泳場の運営に関する事項

### 第1節 水泳場の運営に関する基本方針

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。

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。

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。  
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 水泳場の利用形態について

#### 1 大会利用

本市等が主催する大会等の開催による利用形態。事業者は主催者に水泳場の各施設を有料で一定時間貸与する。本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。本市は、一般利用を水泳場の基本的な利用形態と位置付ける。水泳場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水泳場の施設の一部を、一定時間専用で利用できる利用形態。

#### 4 事業者による専用利用

事業者は、市民の健康増進や水泳の習得等のニーズに対応する提案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3節 施設の開館日，開館時間等

#### 1 供用開始日

水泳場の供用開始日は平成21年4月を予定する（提案においては平成21年4月1日とする。）。事業者は運営の開始に必要な準備を供用開始日までに十分に行うこと。

#### 2 休館日

原則として，年間300日以上開館するものとし，休館日を提案すること。  
 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。  
 休館日の設定については，事業者の提案に基づき，本市が条例で定めるものとする。  
 大会時等，本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し，若しくは休館することができる。

#### 3 施設の開館時間

事業者は，本市内他公共水泳場の開館時間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，開館は午前8時から午前10時の間，閉館は午後8時から午後11時の間を条件として，施設の開館時間について提案すること。  
 大会時等，本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時間を前後に延長できるものとする。  
 開館時間の設定については，事業者の提案に基づき，本市が条例で定めるものとする。

表 本市内他公共水泳場開館時間

北部水泳場	屋内プール：10:00～20:30（7,8月は9:30～20:30） 屋外プール（7,8月）：9:30～17:00
江之島水泳場	屋内プール：10:00～19:00（7,8月は9:00～19:00） 屋外プール（7,8月）：9:00～17:00
可美公園水泳場	屋内プール：10:00～20:30（7,8月は9:00～20:30） 屋外プール（7,8月）：9:00～17:00

### 第4節 施設利用料金等

#### 1 施設利用料金の設定

事業者は，本市内他公共水泳場等の料金を参考とし，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利用料金の金額を提案すること。国際大会等の大型の大会利用、本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。

施設利用料金の金額については、事業者の提案に基づき、本市が条例で金額の範囲を定めるものとする。

施設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。

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。

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。

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、水泳場施設の全ての施設で不可とする。

駐車場の施設利用料金は、1台1回あたり200円以上で提案すること。なお、水泳場の利用者に対する一律かつ一定の割引についても提案すること。

表 本市内他公共水泳場等利用料金

施設名	利用料金						
北部水泳場	<b>【一般利用】</b>						
	一般利用	一般1人1回につき	500円				
		小・中学生 "	250円				
	回数券	一般1人11回につき	5,000円				
		小・中学生11回につき	2,500円				
江之島水泳場	<b>【一般利用】</b>						
	屋外プール・飛込みプール・水の遊び場・水の玉手箱						
	一般利用	一般1人1回につき	350円				
		小・中学生 "	150円				
	回数券	一般1人11回につき	3,500円				
	小・中学生11回につき	1,500円					
屋内プール、屋内徒渉池							
一般利用	一般1人1回につき	350円					
	小・中学生 "	150円					
回数券	一般1人11回につき	3,500円					
	小・中学生11回につき	1,500円					
<b>【専用・練習利用】</b>							
専用 利用	屋外 プール	50m プール	入場料金を徴収する場合	一般	1時間につき	11,310円	
		25m プール		高校以下		8,920円	
	屋外 プール	飛込みプール	入場料金を徴収しない場合	一般	1時間につき	4,490円	
		50m プール		高校以下		3,420円	
	屋内 プール	50m プール	1コース1時間につき		1,100円		
		25m プール	1コース1時間につき		550円		
25m プール		1コース1時間につき		1,100円			
徒渉池		1時間につき		1,450円			



	練習 利用	飛び込み プール	10人まで（10人を超える場合は、10人までごと に） 1時間につき	220円
可美公園水泳場	【一般利用】 当日券 一般1人1回につき 400円 小・中学生 "          200円 回数券 一般1人11回につき 4,000円 小・中学生11回につき 2,000円 団体利用 20人以上1人1回につき、当日券の8割			
浜松アリーナ	【一般利用】 トレーニング室 1人1回につき 400円 軽運動室個人利用 1回につき 400円			

## 2 施設利用料金の変更

事業者は、本市が条例に定める金額の範囲内で、毎年度の運営業務計画策定時に本市の事前の承諾を得ることにより、施設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本市が条例に定める金額の範囲が不適当となった場合は、本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5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、本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6節 水泳場利用者の利用受付業務

受付は、利用者の利用受付、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。

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を設置する等、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。

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。

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。

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。

高齢者及び障害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。

#### 第7節 水泳場の安全監視業務

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。

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

利用者の注意事項，利用時間，プールの見取り図等を入口その他遊泳者の見やすい場所に掲示すること。

複数のプールが設置されているなどにより，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場合は，事故防止のため，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こと。

#### 第8節 水泳場の環境管理業務

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）及びその他水泳場の環境管理，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。

建築物における衛生的環境の確保に関する法律

遊泳用プールの衛生基準（健発第774号 厚生労働省健康局長通知平成13年7月24日）

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）

#### 第9節 大会の開催支援業務

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。

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に，適宜臨時的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。

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，施設の通常時の運営業務及び維持管理業務を行う者として，支援を行うこと。

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。

各種大会の誘致については、本市が主体的に行うものとする。事業者は、各種大会の誘致について本市を支援すること。

## 第10節 トレーニングゾーン運営業務

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11節 提案プログラム提供業務

事業者は、メインプールゾーン、サブプールゾーン、レジャープールゾーン及びトレーニングゾーンを専用利用して、市民の健康増進や水泳の習得等のニーズに対応する提案プログラムを以下の条件の下に実施することができる。

提案プログラムの内容は、本事業の事業目的に適合するものとし、事業者はその内容について事前に本市の承諾を得ること。運営開始後に、内容の変更を行う場合も同様とする。

提案プログラムの実施に係る費用は、全額事業者の負担とし、得られる収入は全額事業者の収入とする。

提案プログラムの料金については、事業者が自由に設定及び変更できるものとする。ただし、本施設が公共施設であることを勘案して、幅広く多数の利用者が利用可能な料金設定となるように配慮すること。

プールにおける提案プログラムの実施は、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とも原則として1/2以上のプール水面積は市民の一般利用のために確保すること。

提案プログラムの実施時間は、開館時間内であればいつでも可能とし、事業者の裁量に委ねるものとする。

## 第12節 飲食・物販店舗の運営業務

### 1 飲食店舗の運営業務

飲食店舗は、基本的に水泳場の利用者を対象とすること。

飲食店舗については、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。

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。

飲食店舗は、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。

## 2 物販店舗の運営業務

物販店舗は、基本的に水泳場の利用者を対象とすること。

物販店舗については、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。

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水泳場場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。

物販店舗は、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。

### 第13節 駐車場運営業務

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が予想されることを理解の上、利用者の利便を損ねることのないよう運営すること。

駐車台数が限定されているので、車いす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。

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。

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。

大会開催時等で駐車台数の不足が予想される場合は、本市の事前の承認を得ることにより、清掃工場用地の将来施設用地を臨時駐車場として利用できる。この場合、臨時的案内サインの設置、整理員の配置等の対応を行い、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 その他の業務

#### 1 供用開始前業務

水泳場の供用開始前に、職員の訓練及び設備機器の試運転等の供用開始後に円滑な運営が行えるように必要な準備を行うこと。

#### 2 利用者アンケートの実施

事業者は、本市と協議して水泳場で提供するサービスの評価についてのアンケート用紙を作成し、これを水泳場内にアンケート回収箱と共に日常的に設置し、利用者からのアンケート結果を回収すること。また、事業者が設置する水泳場のホームページにおいても同様のアンケートを行うこと。事業者は、回収されたアンケートについてこれをとりとまとめ、業務の月報と共に毎月本市に提出すること。本市は、

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

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。  
本市が住民等と結ぶ公害防止協定等を十分理解し、これを遵守する。  
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

水泳場施設内の壁面等の適当な位置に、本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。  
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。  
広告スペースの使用料収入は、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、水泳場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、災害時等に本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、本市の指示により、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本市が負担する。

### 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。

施設賠償責任保険  
生産物賠償責任保険

## 第7章 水泳場の維持管理に関する事項

### 第1節 水泳場の維持管理に関する基本方針

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。

予防保全を基本とすること。

設備等の保全台帳を整備するとともに、施設が有する機能及び性能等を保つこと。

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。

施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。

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。

環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。

ライフサイクルコストの削減に努めること。

施設の運営に対応した維持管理を行うこと。

予防保全の考え方を重視し、施設設備の長寿命化を促進する観点から、事業期間内の大規模な修繕の発生を最大限抑制すること

施設の開館日、開館時間等を考慮に入れて、施設の円滑かつ効率的な利用を妨げないように維持管理業務を実施すること。

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し、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。

### 第2節 建築物保守管理業務

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、建築物各部の点検、保守、補修、更新、修繕等を実施する。

なお、建築物保守管理業務の対象範囲は、建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等各部位とする。

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、迅速に修理・修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。結露やカビの発生を防止すること。

開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。

建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。

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。

### 第3節 建築設備保守管理業務

#### 1 基本事項

事業者は、施設の性能及び機能を維持し、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、水泳場に設置される電気設備、機械設備、監視制御設備及び防災設備等について、適切な設備維持管理計画のもとに運転・監視、点検、対応（保守、補修・修繕、交換、分解整備、調整等）を実施する。

#### 2 運転・監視

各施設・部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視する。

運転時期の調整が必要な設備に関しては、本市と協議して運転期間・時間等を決定する。

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

#### 3 法定点検

各設備の関連法令の定めにより、点検を実施する。

点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修理、交換、分解整備、調整等）により対応する。

#### 4 定期点検

各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行う。

点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、または何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修理、交換、分解整備、調整等）により対応する。

#### 5 劣化等への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修理、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。



## 第4節 備品等保守管理業務

### 1 備品等の管理

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、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。整備・更新された備品については、市の所有物とする。

### 2 備品台帳の整備

事業者は、施設の備品については、備品台帳を作成し、備品の管理を確実に行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量を含むこと。

## 第5節 屋外施設保守管理業務

事業者は、施設の性能及び機能を維持し、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、水泳場用地内の屋外施設（工作物を含む）の各部の点検、保守、補修、修繕、更新等を実施する。

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。

部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・判定を行い、迅速に修理・修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある生じた場合の被害拡大防止に備えること。

## 第6節 水泳場の清掃業務

### 1 基本事項

事業者は、以下の方針に則り、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。

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。

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。

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。

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。

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。

## 2 施設清掃業務

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	a 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
	b 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
	c 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

## 3 貯水槽,浄化槽等清掃業務

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,貯水槽,浄化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	a 専門技術者の指導のもとに作業を行うこと。 b 槽内の作業については,換気等の安全確保に努めること。 c 汚れた衣類・器具等で施設内を汚さないこと。

## 4 害虫駆除業務

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	a 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。 b 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

### 1 基本事項

事業者は、以下の方針に則り、施設の秩序及び規律を維持し、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。

なお、警備業務の対象範囲は、建物及び外構を含む水泳場用地全体並びに水泳場用地周辺とする。

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。

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。

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。

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。

### 2 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。

### 3 定位置業務

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、定位置業務にあたる者は、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。

入退館者の監視・管理

不審者の侵入・不審な車両の進入防止

施錠管理

鍵の受渡し、保管、及びその記録

文書・物品等の収受及び引継ぎ

拾得物・遺失物の管理及び記録

急病，事故，災害等発生時の対応

#### 4 巡回業務

定期的に施設内を巡回し，次の業務を行う。

不審者の侵入・不審な車両の進入防止  
火の元及び消火器・火災報知器等の点検  
各階各室の戸締り・消灯の確認  
放置物の除去等，避難動線の常時確保  
不審物の発見・処置  
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 修繕更新業務

#### 1 基本事項

事業者は，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，施設全体の修繕更新を実施する。

なお，修繕更新業務の対象範囲は，建築物，建築設備，備品等及び屋外施設とし，各保守管理業務と一体的に実施するものとする。

#### 2 修繕更新に係る確認

事業者は，施設の修繕・更新を行った場合，修繕・更新箇所について，本市の立会いによる確認を受けること。

#### 3 修繕更新に係る書面提出

事業者は，施設の修繕・更新を行った場合，必要に応じて当該修繕・更新を完成図書に反映するとともに，使用した設計図，完成図等の書面を本市に提出すること。

### 第9節 植栽維持管理業務

#### 1 基本事項

事業者は，以下の方針に則り，水泳場用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を実施する。

なお，植栽維持管理業務の対象範囲は，本事業区域内の植栽及び緑化施設等とする。

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。

2 施肥，灌水，病害虫の防除等

施肥，灌水及び病害虫の防除等を行い，植栽を常に良好な状態に保つこと。

3 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。

4 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10節 駐車場管理業務

事業者は、駐車場の性能及び機能を維持し、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駐車場の各部の点検、保守、補修、修繕、更新等を実施する。

駐車場を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。  
部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・判定を行い、迅速に修理・修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。  
重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。