小山町温水プール整備・運営事業
要求水準書

令和７年３月

静岡県小山町

目次

1　要求水準書の位置づけ……4
2　本施設の整備の基本方針……4
3　本事業の概要……4
（1）本事業の名称……4
（2）本事業の対象となる公共施設……4
4 本事業の内容……4
（1）事業方式……4
（2）本事業の範囲……4
（3）事業期間……2
（4）事業スケジュール……2
（5）施設概要等……3
5 遵守すべき法制度等……3
（1）法令等……3
（2）県・町条例……4
（3）規格等……4
（4）参考仕様書・参考基準……4
6 施設の機能及び性能等に係る基本要件……4
（1）施設整備に係る要件……4
（2）管理運営に係る要件……4
7 施設整備に関する要求水準……5
（1）施設の要求水準……5
（2）用途別の要求水準……6
（3） 設備計画の要求水準……10
（4）備品計画の要求水準……13
8　設計業務に関する要求水準……14
（1）業務の対象……14
（2）業務期間……14
（3）本事業特有の配慮事項……14
（4）設計体制及び責任者の設置……14
（5）設計業務計画書の提出……15
（6）設計内容の協議等……15
（7）進捗状況の管理……15
（8）設計の変更について……15
（9）業務の報告及び設計図書等の提出……15
(10) 都市計画法 60 条適合証明及び確認申請関係書類等の作成支援……16
(11) 起債関係書類及び国庫補助金申請関係書類等の作成支援……16
9　建設業務に関する要求水準……16
（1）業務の対象……16

（２）業務期間 16
（３）本事業特有の配慮事項 16
（４） 着工前の業務 16
（５）建設期間中の業務 17
（６）建設業務に係る提出書類等 17
１０ 工事監理業務に関する要求水準 18
（１）業務の対象 18
（２）監理業務の内容 18
（３）工事監理体制の報告等 18
（４）工事監理業務計画書の提出 19
（５）工事監理者の遵守事項 19
（６）工事監理業務完了時の提出資料 19
１１ 開業準備業務に関する要求水準 19
（１）開業に向けた準備業務 19
（２）開館式典の開催支援 20
１２ 維持管理業務に関する要求水準 20
（１）基本要件 20
（２）建築物保守管理業務 22
（３）建築設備保守管理業務 22
（４） 外構等保守管理業務 23
（５）清掃業務 23
（６） 警備業務 24
（７）什器 ・ 備品等保守管理業務 24
（８）環境衛生管理業務 25
（9）修繕業務 25
１３ 運営業務に関する要求水準 26
（１）基本要件 26
（２）プール運営業務 28
（３）学校の水泳授業に関する運営業務 29
（４）総合管理業務 30
（５）その他の関連業務 31
１４ 提案事業・自主事業実施業務の要求水準 31
（１）提案事業 31
（２）自主事業（収益事業） 32
１５ 統括管理（プロジェクトマネジメント等）業務の要求水準 32
（１）事業全体の統括管理 32
（２）町によるモニタリング・事業者によるセルフモニタリング 32
（３）保険 33
（４）施設整備に係る瑕疵担保責任 33
１６ 本施設と相乗効果が見込める独創的な自由提案の要求水準 33

（１）対象範囲・内容..... 33
（２）要求水準..... 33
【別紙１】町のモニタリングによる要求水準等未達の措置..... 35
【変更記録】..... 36

１　要求水準書の位置づけ

小山町温水プール整備・運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、小山町（以下「町」という。）が小山町温水プール整備・運営事業（以下「本事業」という。）の実施に当たり、各業務において達成しなければならない水準を示すものである。

また、本事業の公募型プロポーザルに参加を希望する事業者（以下「応募者」という。）は、要求水準書に示されている事項を満たす限りにおいて、本事業に対し自由に提案を行うことができる。

２　本施設の整備の基本方針

町が令和７年２月に策定した「町営温水プール基本計画」のとおりとする。

３　本事業の概要

（１）本事業の名称

小山町温水プール整備・運営事業

（２）本事業の対象となる公共施設

小山町温水プール、外構等

４ 本事業の内容

（１）事業方式

町が資金を調達し、設計・施工・維持管理を民間に一体的に発注する方式とする。

（２）本事業の範囲

本事業において事業者が行う業務範囲は、下記のとおりとする。なお、本プロポーザルで提案を求める「本施設と相乗効果が見込める独創的な自由提案」は、本事業の業務範囲に含めない。

①　設計業務
１）事前調査業務（必要に応じた現況測量、地盤調査等）
２）設計業務（建築基本設計・実施設計）
３）本事業に伴う各種申請等の業務（確認申請等）
４）国庫補助金・起債申請図書作成支援業務
５）その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

②　建設業務
１）建設業務
２）什器・備品の調達及び設置業務
３）近隣対応・対策業務
４）本施設の引き渡しに係る業務
５）その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

③　工事監理業務

1）工事監理業務
2）その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

④　開業準備業務
1）開業に向けた準備業務
2）開館式典の支援業務
3）その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

⑤　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）外構等保守管理業務
4）清掃業務
5）警備業務
6）什器・備品等保守管理業務
7）環境衛生管理業務
8）修繕業務
9）その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

⑥　運営業務
1）プール運営業務
2）水泳授業に関する運営業務
3）その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

⑦　提案事業・自主事業実施業務
1）提案事業
2）自主事業

⑧　統括管理（プロジェクトマネジメント等）業務
1）事業全体の統括管理業務
2）その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

（3）事業期間

本事業の事業期間は、事業契約の締結の日から令和 25 年 3 月 31 日までとする。

（4）事業スケジュール

本事業は、次のスケジュールにより実施することを予定している。

優先交渉権者の選定	令和７年７月 29 日
基本協定の締結	令和７年８月
事業契約（設計業務）の締結	令和７年８月
仮契約(建設業務)の締結	令和８年６月
事業契約（建設業務）の締結	令和８年６月
事業契約の締結（維持管理・運営業務）	令和８年度中
開業準備期間	本施設の竣工後から供用開始まで（提案による）
供用開始	令和９年度中（提案による）
運営・維持管理期間	供用開始日から令和 25 年３月 31 日まで

（５）施設概要等

①整備エリア及び施設基本プラン

整備エリア及び施設基本プランについては、「別図１小山町温水プール整備エリアプラン」のとおりとする

②施設構成（計画概要）

施設構成については、「別図２小山町温水プール施設構成プラン」のとおりとする。

５ 遵守すべき法制度等

本事業を実施するに当たり、遵守すべき法令及び条例等、参考とすべき仕様書等は次のとおりである。このほか、本事業を実施するに当たり必要とされるその他の関連法令等（条例を含む。）及び関連要綱・各種基準等についても最新のものを参照し遵守すること。

なお、解釈に関して基準等の間で相反する等の疑義が生じた場合は、別途町と協議の上、適否について決定するものとする。

（１）法令等

・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
・都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
・学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
・電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
・水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
・道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
・道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
・民法（明治 29 年法律第 89 号）
・商法（明治 32 年法律第 48 号）
・電気通信事業法（昭和 59 年法律第 86 号）
・有線電気通信法（昭和 28 年法律第 96 号）
・公衆電気通信法（昭和 28 年法律第 97 号）

（２）県・町条例

・静岡県建築基準条例（昭和 48 年条例第 17 号）
・静岡県福祉のまちづくり条例（平成 7 年条例第 47 号）
・静岡県環境基本条例（平成 8 年条例第 24 号）
・静岡県生活環境の保全に関する条例（平成 10 年条例第 44 号）
・小山町環境基本条例（平成 25 年条例第 6 号）
・小山町開発行為等に関する規則（平成 24 年規則第 18 号）
・小山町給水条例（平成 10 年条例第 2 号）
・小山町景観条例（平成 27 年条例第 25 号）

（３）規格等

・電気設備に関する技術基準を定める省令（平成９年通商産業省令第 52 号）
・電子情報技術産業協会規格（ＪＥＩＴＡ）
・日本電気工業会規格（ＪEM）
・日本産業規格（ＪＩＳ）

（４）参考仕様書・参考基準

・公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
・日本建築学会諸規準
・建築構造設計基準
・電気設備工事共通仕様書及び同標準図
・建築工事安全施工技術指針
・建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
・建設副産物適正処理推進要綱
・建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕課監修（最新版））
・静岡県土木工事共通仕様書
・静岡県開発行為等の手引き
※ その他、関係法令等を遵守すること。

６ 施設の機能及び性能等に係る基本要件

（１）施設整備に係る要件

① 整備エリアの区域区分
　市街化調整区域　建ぺい率 60%　容積率 200%
② インフラの条件
　事業者は本事業に係る提案内容の検討及び実施にあたり、各種インフラ条件は「別図１小山町温水プール整備エリアプラン」を参照しつつ自らの責任において関係機関や供給事業者への確認を行うこと。
　電気は、敷地内への引込方法について、電力会社へ確認した上で適切に計画すること。
　ガスは、プロパンガス(ＬＰガス)業者へ確認した上で適切に計画すること。
　電話・インターネットは、通信会社へ確認した上で、適切に計画すること。

（２）管理運営に係る要件

① 本施設及び関連する施設の開館日・開館時間
　本施設は一般利用者及び町内の小学校の水泳授業での利用を想定しており、その開館日・開館時間については、事業者の提案に基づいて、町と事業者が協議の上で定めるものとする。なお、最終的には、町の条例・規則・要綱で定めることとする。

学校の水泳授業のスケジュールは「資料１ 学校の水泳授業」に示すとおりとする。

【類似施設の事例】

・一般利用時間　完全入れ替え制　昼の部　10：00～16：00　夜間の部　17:00～20:30

・休館日　　毎週水曜日　12 月 28 日～1 月 4 日

②利用料金

利用料金については、事業者の提案に基づいて、町と事業者が協議の上で定めるものとする。なお、最終的には、町の条例・規則・要綱で定めることとする。 町及び事業者は、毎年度協議の上、当該年度の利用料金を、条例に定める枠内で、協議の上で変更できる。

【類似施設の事例】

区分		金額(税込み)
個人	大人（高校生以上）	500 円
	小人（３歳以上中学生まで）	300 円

7 施設整備に関する要求水準

（１）施設の要求水準

項目	要求事項
平面・配置計画	・「別図１小山町温水プール整備エリアプラン」に示すプランを基本とする。 ・静岡県福祉のまちづくり条例に基づいて計画すること。 ・庇、下屋を配置するなど、降雨時でもアプローチしやすい計画とすること。 ・大型バスの雨天時の乗降の際に、雨に濡れることなく施設に入ることができるよう車寄せ部分を設けること。
デザイン	・周辺環境に配慮した計画を行うこと。 ・長期間にわたり整備時の魅力が失われることのないように計画すること。 ・周囲の田畑への日照に配慮した建物の配置及び形状とすること。 ・小山町景観条例に沿った計画とするとともに、色彩基準に適合すること。 ・窓掃除や施設のメンテナンスを容易に行えるようにすること。
環境保全	・エネルギー負荷の抑制や、建築物の耐用年数の長期化等により、環境負荷の低減を図ること。 ・屋根には 200～250kw 規模のソーラパネルを設置すること。また概ね 100kWh の蓄電池の充電が可能な仕様とすること。蓄電池の設置については本業務の対象外とする。 ・再生資源を活用した建築資材や再生利用、再利用可能な建築資材等、資源循環の促進を図ること。
防災	・建築基準法及び消防法などの関連規定に適合した防災、消火設備を配置すること。 ・水の事故の予防に最大限に配慮した計画、設計を行うこと。 ・地震時の落下物やガラスの飛散、排水溝への吸い込みに対し、十分な対策を講じること。 ・プール室天井は特定天井(軽量アクア天井)とすると共に天井裏の機械換気設備を設けること。 ・施設利用上必要と考えられる部分については、転倒、転落事故防止等の安全性確保に努めること。 ・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。

	・建物や工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。 ・燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防炎、防火設備を設置すること。
防犯	・利用者や施設を保護するために、施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設定し、外部からの人や物の侵入を制御できること。 ・ロッカー等、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。
室内環境	・富士山への眺望を確保すること。 ・省エネルギーに留意しながら、積極的に自然光及び換気を利用すること。 ・給水・給湯設備、排水設備、空調設備、衛生器具設備等については、諸室に必要な環境に対応できる適切な計画とすること。 ・気温・気候等の屋外条件の変化や人数、使用時間、作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。 ・室温及び壁の構造を考慮することで、室内に発生する表面結露及び内部結露に耐えられ得る素材を使い、結露水の排水、防錆対策を講じること。また、天井裏に湿気が流入しない措置を講じること。 ・快適な室内環境確保やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気洗浄度を満たす換気システムとすること。 ・プールは塩素ガス濃度について、空気清浄度が確保されていること。 ・アナウンスが聞き取りやすい明瞭度の高い音響環境に配慮すること。
情報	・電源設備は、通信・情報システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能するために、保守性及び安全性が確保されたものとすること。 ・将来のシステム更新、変更等に柔軟に対応可能な配管・配線スペース等を適切に計画すること。
耐久性	・プールについては、塩素による腐食対策等による構造及び仕上げ、下地等の耐久性を確保すること。プール室内に鉄部を露出しないようにすること。 ・設備関係の機器、盤類等についてプールに面する部分及びピット内等の腐食のおそれがある部分については、腐食対策を行うこと。 ・使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに十分な破損防止対策を行った上で交換が容易な仕様とすること。 ・漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくいものとすると共に、修理が容易なものとすること。
外部動線計画	・車両動線は、適切なサイン表示等により一方通行にするなど、可能な限りトラブルが起こりにくい動線とすること。 ・送迎バス等に対応できるよう、動線に配慮すること。 ・外構は適切な勾配を設けたり、水はけの良い素材を用いたりするなど、水たまりができにくい構造とすること。
整備エリアの計画	・既存施設の動線計画に十分に配慮するとともに、工事期間中においても、可能な限り、既存施設の利用を制限したり、利用者の利便性を妨げたりしないようにすること。

（２）用途別の要求水準

事業者は本事業の目的に合致し、かつ管理運営の内容・方法にあわせて有効と考えられる諸室を計画し提案すること。

① 建物

項目	要求事項
1 目的	・学校の水泳授業を目的に使用する。 ・個人の一般利用及び一般専用利用、各種教室、事業者専用利用等の目的で使用する。
2 整備内容 及び配置計画	・「別図２小山町温水プール施設構成プラン」に示すプランを基本とする。
3 構造及び 目標耐用年数	・鉄筋コンクリート造、鉄骨コンクリート造及び鉄骨造のいずれかによる 30 年以上の目標耐用年数を有すること。 【耐震性能】 ・大規模空間の天井の崩落対策については、平成 25 年８月５日付け「天井脱落対策に係る一連の技術基準告示（国土交通省平成 25 年告示第 771 号他)」に基づき適切な対応を行うこと。 ・大規模空間の照明器具等高所に設置される物についても落下防止策を講じること。 ・機器・備品の設置においても耐震性を考慮し、床および壁固定必要性を十分に検討の上で安全性を確保すること。 【耐久性能】 ・躯体の耐久性能は、法令等を遵守し、長期間、大規模補修が不要となるよう整備すること。 ・鉄骨を使用する場合は、プール室には露出させず、十分な塩素対策を講じること。 ・本書に記載のない事項は日本建築学会諸基準を参考にすること。なお適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することも可とする。
4 整備事項	・衛生基準は、健発第 0528003 号 平成 19 年 5 月 28 日 厚生労働省健康局長「遊泳用プールの衛生基準について」による。 ・水温、室温は、利用状況に応じて適切な温度に調整可能なものとすること。なお、水温は 26℃～31℃の範囲で適切に保つことができるようにすること。 ・レジオネラ属菌が発生しない設備とすること。 ・ろ過設備は 25m プール＋児童プール及び幼児用プールにそれぞれ設ける。 ・ろ過設備は事業者の提案によるが、塩素臭の低減と維持管理費用の縮減が図られる設備を導入すること。(砂ろ過＋塩素処理、カートリッジろ過＋オゾン処理が考えられる。) ・吸い込み等の事故を防止するため、安全対策を施された設備とすること。 ・照明計画においては、水中へも監視が行き届くよう、水面での光幕反射を極力軽減するように配慮すること。 ・次の項目に配慮した材料の選定を行うこと。 1）プールサイドなどの床材 ・吸水率が低く耐久性の高い材料を使用すること。 ・汚れ、カビが出にくく清掃しやすい材料を使用すること。 ・水に濡れても滑らないノンスリップ性の材料を使用すること。 ・素足で触れても痛い、冷たい等、不快感のない材料を使用すること。

	2）壁・天井仕上材 ・音の反響を抑える設計とする。 ・吸水性、吸湿性が少なく、耐水性、耐湿性の高い材料を使用すること。 ・スポーツ施設の壁材として、人の触れる部分では衝撃や温湿度に対する十分な強度を要する材料を使用すること。 ・金属下地材を使用する場合は錆対策を十分に考慮したものを使用すること。 ・防錆、防カビに配慮した材料を使用すること。 ・地震時等の天井崩落防止措置を万全に行うこと。 3）プール槽 ・プール槽の構造は、水圧等の外的条件に対して十分な強度をもち、漏水の起きない構造とし、プールの形状、経済性、耐久性、維持管理性を考慮したものとすること。
5 構成用途別要求事項	
25mプール	・長さは 25m・深さ 1.1m～1.15m(排水勾配確保のため)5 コース、コース幅 2.0mとすること。 ・5 コースの内 2 コースは歩行用を兼ねる。 ・スタート台は設けない。 ・歩行兼用コースに入水するための階段を設ける。 ・歩行兼用コースについてノンスリップ加工を想定する。 ・授業内で 25m プールを横方向に使用することを想定する。
小プール	・12m×4m程度×深さ 0.7～0.75m以内(排水勾配確保のため)とすること。
幼児用プール	・6m×4m程度　深さ 0.3m～0.35m以内(排水勾配確保のため)とすること。 ・滑り台など家族で楽しめ、幼児が安全に利用できる魅力ある遊具を設置すること。
ミストサウナ	・室温は、40～50℃、湿度は 80～100%とする。 ・天井高さは 2.1～2.5m 程度とする。15 人程度を定員とする。 ・短時間で十分な蒸気を供給できるものとする。 ・自動制御装置を搭載し、温湿度の安定性を確保すること。 ・壁は防水性と耐久性を持つ材料（タイル、耐水性の石材等）を使用すること。 ・床は防滑性の高いタイルや耐水加工された素材とし、水が溜まらないよう適切な勾配（約 1～2%）を設けること。 ・スチームの結露や利用後の水が効率よく排水されるよう、排水溝を適切に配置すること。 ・天井は凝結した水滴が垂れないように傾斜(10 度程度)をつけること。 ・換気回数は湿度と温度を一定に保つために換気 1 時間あたり 5～8 回程度とすること。 ・室内の二酸化炭素濃度や不快な臭気を排出するため及び酸素不足を防ぐ排気システムを設置すること。 ・制御システム：温度・湿度を正確に管理するため、自動制御システムを導入するとともに、タッチパネルやリモート操作可能なシステムを設置すること。タイマー設定や緊急停止機能の追加も検討すること。 ・電気配線は防湿性が高い防水配線を使用すること。 ・電気機器はサウナ室外に設置し、感電やショートを防ぐこと。 ・電気系統には必ず漏電ブレーカーを設置すること。 ・スチームジェネレーターは効率の良いものを選定し、運用コストを抑えること。

	・サウナ室自体の断熱性能を高め、熱損失を防止すること。 ・時計、温湿度計を設置すること。
ドライサウナ	・15 人程度を定員とすること。 ・室温は 80～100℃とすること。 ・天井高さは 2.1～2.3m とすること。 ・ 壁材と天井材:耐熱性・断熱性に優れた木材を使用すること。化学物質を含まない自然素材を選び、健康への影響を防ぐこと。 ・床材:防滑性・耐熱性を持つ素材を使用（木材や耐熱タイル）すること。清掃性を考慮し、水が溜まらない設計にすること。 ・均一な温度になるよう、ヒーターの配置と空気循環を考慮すること。 ・照明：間接照明、耐熱性・防湿性を備えた照明、電球色（2700K 前後）の照明とすること。 ・のぞき窓のある外開きのドアとすること。 ・ヒーター周囲に防護柵を設置すること。 ・室内外に緊急停止装置を設置すること。 ・サウナタイマー、温湿度計を設置すること。 ・サウナ室の断熱性を高め、熱損失を最小限に抑えること。 ・壁、天井、床に高性能な断熱材を使用すること。 ・高効率なヒーターを選定し、電力消費を削減すること。 ・サウナ室の断熱性を高め、熱損失を最小限に抑えること。 ・壁、天井、床に高性能な断熱材を使用すること。 ・高効率な電気式ヒーターを選定し、電力消費を削減すること。 ・室内に非常用ブザー等を見やすい位置に設け、事務室へ警報を出すものとすること。 ※ミストサウナ・ドライサウナ以外の遠赤外線低温サウナの提案でも構わない。例えば、ミストサウナの代わりに遠赤外線低温サウナ、あるいは遠赤外線サウナ２室で高温と低温とする。
冷水風呂	・17～20℃程度の給水ができるようする。
トイレ	・便器は洋式大便器（洗浄便座付）を基本とする。 ・洗面器は水及び温水が利用できること。 ・多目的トイレには呼び出しボタンを設け、事務室へ警報を出すものとする。
設備	・サウナ利用後に汗を流すためのシャワー及び水飲み器を設けること。 ・子どもから大人まで利用できるよう、水栓の奥行や高さを考慮すること。 ・プールエリアの利用者数の想定に応じ必要な数を算定して設置すること。
更衣室	・床の仕上げは、安全面と衛生面及び快適性を配慮すること。 ・ロッカーを授業利用と一般利用(鍵付き)を分けて設置すること。 ・ロッカーの数は同時最大利用者数の想定により、必要数を提案すること。
監視室・救護室	・プール日誌の記録等を行うための事務スペースを設けること。
器具庫	・壁面・天井の結露により床面が濡れないように配慮すること。 ・カビの発生しにくい構造・設備とすること。
ホール	・利用者等の待合、見学スペースを確保すること。
機械室及び電気室	・本体とは別棟とし建設コスト低減に努める。なお、塩素系薬剤を収納する建物に鉄骨造を採用しないこと。

	・機械室に設置される大型の設備機器等について、容易に設備更新等が行える配置計画とすること。 ・機器の配置は、その機能が効率的に確保できるものとし、人の通行やメンテナンス作業、修理作業に必要な空間を確保すること。

② 外構

項目	要求事項
全般	・通路、駐車場など利用目的に応じ、耐用性等がある舗装構造等を有すること。 ・敷地全体の排水系統との関連に留意し、利用目的に応じた排水施設を設ける等、雨水排水計画に留意すること。 ・整備計画地の地盤の状況を把握の上、不同沈下や不陸が発生しないよう、配慮すること。 ・照明は周辺の環境、夜間利用等の形態などを十分に考慮した上で、保安のみならず、景観に配慮し、施設計画、外構計画と調和のとれたものとすること。 ・照明は自動点灯及び時間点灯が可能な方式を採用すること。
駐輪場	・駐輪場(10 台以上の駐輪可能)を設置すること。 ・風や接触等により、自転車が将棋倒しにならないよう配慮すること。
駐車場	・本施設専用の駐車スペースに関しては、運営スタッフ等分のほか、水泳授業中のバスの一時的な駐停車スペース（３台分）を計画すること。 ・総合文化会館の利用者も考慮し、敷地内に可能な限り設けること。 ・バスの乗降は安全に配慮し、基本的にはエントランス前とすること。

③ サインの要求水準

項目	要求事項
全体	・障がい者や子ども、高齢者、外国人など、全ての人に配慮したユニバーサルなサイン計画とすること。
屋外	・総合文化会館入口付近及び引き込み道路入口のよく見える場所に施設名称を示すサインを設置すること。 ・駐車場の経路等がわかりやすい適切な外部サイン計画を行うこと。 ・景観を考慮したものとすること。
建物内	・施設案内、室名札の設置など、来館者に対し、親切でわかりやすく、きめ細やかなサイン計画を行うこと。

（3） 設備計画の要求水準

① 基本事項

項目	要求事項
基本事項	・施設全体の運営、管理方法を確認し、運用や機能を検討した上でシステムを決定し、施設の機能の確保を図ること。 ・利用者にとって使いやすく、また、施設管理者には管理、監視及び保守作業の容易な設備やシステムとすること。 ・パッシブデザインの積極的な採用に努めること。 ・省エネルギー及び３Ｒ（ﾘﾃﾞｭｰｽ、ﾘﾕｰｽ、ﾘｻｲｸﾙ）に配慮すること。

	・将来の機器更新などに対応可能な余裕のある設備・配管スペースとすること。 ・使用機材、システム、工法などを十分に検討し、初期投資費用、維持管理費用の縮減を図ること。 ・高齢者及び障がい者の利用に配慮した設備を設けること。 ・配管又は機器からの漏水等による水損事故を防止するため、必要に応じて適切な措置を施すこと。 ・設備を構成する機材は、用途及び設置場所に適した性能、品質、強度及び耐久性を有するものとし、効率的なものの使用に努めること。 ・屋外及び湿気のある場所等に設置する機器類等は防水型（防湿型）仕様とすること。 ・地震の際に移動、転倒が起こらないようにすること。 ・地震後において復旧利用できる設備とすること。

② 電気設備

項目	要求事項
共通事項	・施設全体の運営・管理方法に適合した運用システム及び機能の確保を図ること。 ・利用者にとって使いやすく、平常時に限らず災害時においても安全性の高い設備を確保すること。 ・施設管理者には管理･監視及び保守作業が容易で、信頼性・安全性のある設備及びシステムとすること。
電灯コンセント設備	・照明器具は LED とするとともに、器具やランプの種別を最小限とすることにより、維持管理を容易に行えるようにすること。 ・保守が行いやすい場所に設置することを原則とし、高所に設置するものについては点検用歩路・オートリフターにより保守が行いやすい計画とすること。 ・人感センサー、照度センサー等を有効に利用することにより消費電力の低減に努めること。 ・非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。また、重要負荷の電源回路には避雷対策を講じること。 ・照明設置には、落下やランプ等の破損による破片の飛散を防止する保護対策を設けること。 ・本施設の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。 ・コンセントは用途に適した形式と容量を確保し、本施設内外において適切な位置に配置すること。
幹線動力設備	・各施設、管理諸室、機械室等の系統別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。 ・ケーブルラック、支持金物、配管仕様については、施工場所の耐候性能を考慮して選定し敷設すること（以降、その他の設備についても共通とする。）。
雷保護設備	・建築基準法、各関連法規に基づき、雷保護設備等を設置すること。
太陽光発電	・屋根には 200～250kw 規模のソーラパネルを設置すること。また概ね 100kWh の蓄電池の充電が可能な仕様とすること。 ・余剰電力は売電するものとする。
キュービクル	・太陽光パネルから直接電力を供給するため、電気容量に応じた適切なキュービクルを設置すること。 ・上記電気の不足分を電力会社から受電するに当たり、必要なキュービクルについては、負荷系統に適した変圧器構成とすること。

	・デマンド調整等により電気料金の縮減に努めること。 ・自動力率調整や深夜電力の利用等によって、電気料金の縮減に配慮すること。 ・災害時の浸水に対し、高所への設置や防水扉にするなどの対策を行うこと。
静止電源設備	・バッテリー内蔵型非常照明の採用の経済的検討を行い、事業者が提案すること。
情報通信設備	・将来の更新や増設などにも容易に対応できるように配慮すること。 ・フリーWi-Fi を導入すること。
放送設備	・業務及び非常用兼用の放送設備を設置すること。
自動火災報知設備・防災設備	・「消防法」、「建築基準法」及び消防本部予防課の指導に基づき各種設備を設置すること。
防犯管理設備	・ITV カメラによる監視が必要となる場所にカメラ及び事務室にカラーモニタを設置すること。

③　空気調和設備

項目	要求事項
共通事項	・安全性、将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯に配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。 ・プールエリアに対応する各機器は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。 ・少人数の職員での効率的な管理、運営ができるシステムとすること。 ・各設備機器は保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。
熱源設備	・空気熱源ヒートポンプチラーとする。 ・温水プールの加熱は、ろ過後の正常な水を加熱する。 ・空気熱源ヒートポンプチラーは、プール室内暖房用 40～50HP×2 台及びプール温水加熱用として 50HP×2 台程度を想定している。 ・プール室以外は業務用マルチエアコンを想定している。
空気調和設備	・各空調機のシステム及び型式は、空調負荷や換気量等を考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとすること。 ・室内外温湿度条件は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「建築設備設計基準・同要領」を参考とする。 ・営業時のプール室内温度はプール水温＋1～2 度に保つことで、結露を防ぎ快適性を向上させること。
換気設備	・諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。 ・プールの湿気及び塩素が一般エリアに流入しないよう施設全体のエアバランスを適切に保つ計画とすること。 ・プール室内の湿度を 50～60%に保つよう適切な換気システムを導入すること。 これにより結露やカビの発生を防ぎ、新鮮な空気の供給を確保する。
自動制御設備	・給湯機器、空調機器、換気機器は事務所等で制御が可能とすること。 ・機器等の異常を事務所等に表示できるものとすること。
排煙設備	・自然排煙を基本とする。

④　給排水衛生設備

項目	要求事項

共通事項	・利用者数の変動に対して追従性の優れたシステムとすること。 ・利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。点検、メンテナンスによる維持管理が容易なシステムとすること。 ・設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮すること。
給水設備	・総合文化会館からの進入路下までの配管は町が造成等工事において施工する。 ・計画にあたっては町の関係課との協議を行うこと。 ・給水方式は衛生的かつ合理的な計画とすること。 ・プール水補給を簡易に行えるシステムとすること。
排水設備	・雨水は事業用地内に整備される桝や側溝等より適切に排出すること。 ・プール排水は、河川放流箇所において残留塩素が消失したことを確認すること。 ・汚水及び雑排水は総合文化会館の既存合併処理槽に圧送するよう設備を設ける。既存合併処理槽から総合文化会館からの進入路下までの配管は造成等工事において町が施工する。
衛生環境設備	・衛生的で使いやすく、快適性の高い器具を採用すること。衛生器具は人員の規模に応じた適切な数とすること。 ・幼児の利用及び幼児同伴のトイレ利用を考慮すること。
ガス設備	・ガス供給を行う場合は、必要各所へ、当該地区のガス供給業者の規定に従い、安全に配慮した供給を行う計画とすること。
消火設備	・「消防法」、「建築基準法」及び消防本部の指導等に従って各種設備を設置すること。
循環ろ過設備	・循環ろ過設備は、機能性と安全性の両面を経済的に実現できるものを事業者が提案すること。 ・計画する遊泳者数やプールの用途に応じた能力を設定すること。 ・循環ろ過設備は、25m プール＋小プール、幼児用プールに分割設置すること。 ・プールに対する循環ろ過設備は、「遊泳用プールの衛生基準」の水質基準等に適合するものであること。 ・吐出口と取水口等は可能な限りプールの水質が均一になる位置に設けると同時に、吸込み事故防止対策を行うこと。 ・自動水質監視装置を設置し、プール水質の維持管理を行うと同時に、維持管理の省力化を行うこと。 ・ろ過設備の更新、メンテナンスを考慮した機器配置とすること。 ・補給水量の削減を考慮した設備内容とすること。 ・薬剤の補給を簡易に行えるシステムとし、かつ消費量を削減できるシステムとすること。また、高度処理装置を有すること。 ・水温維持及び設定水温への調整が簡易に行えるシステムとすること。 ・塩素臭拡散を防止又は低減できる設備内容とすること。

（４）備品計画の要求水準

項目	要求事項
共通	・各種什器備品について諸室の仕様、事業実施の内容に合わせて設計業務終了後に提案すること。 ・事業者が実施する維持管理業務に係る資機材は、事業者が自ら調達し事業者の所有とする 。

プール備品	・プールエリアに係る備品については、事業者は、「資料２ プール備品（想定）一覧」を参考に、提案し、設置すること。 ・資料３は、あくまで町が想定する備品計画であり、事業者は、ランニングコストや快適性、使いやすさ等を考慮した上で、品目・個数等を提案すること。より効果的・効率的な備品等の提案を期待する。 ・詳細については、契約後に町と事業者が協議を行った上で決定する。
施設備品	・プール備品以外の備品（事務備品を含む）については、事業者が提案し、設置すること。 ・事業者は、ランニングコストや快適性、使いやすさ等を考慮した上で、品目・個数等を提案すること。より効果的・効率的な備品等の提案を期待する。 ・詳細については、契約後に町と事業者が協議を行った上で決定する。
事業者設置備品	・事業者は、提案事業で用いるための備品を設置すること。 ・事業者設置備品の購入費には、町から事業者に支払われる対価を充当することはできない。提案事業で得られる収入で賄うこと。

８　設計業務に関する要求水準

（１）業務の対象

事業者は、本要求水準書、提案内容、契約書類等に基づき、施設を整備するために必要な基本設計と実施設計を行うこと。また、本事業に伴う各種手続は、事業者の判断により実施すること。

（２）業務期間

設計業務の期間は、事業スケジュールに整合させ、事業者が計画すること。また、具体的な業務期間については、提案内容に基づき契約書類において定める。

（３）本事業特有の配慮事項

町で令和６年度に実施した敷地内の地質調査データは「別図４小山町温水プール建設予定地土質ボーリング柱状図」のとおりである。追加での測量・ボーリング調査等の各種調査は、事業者の責任・費用負担において実施すること。

町への提出書類（着手時・中間時・完了時）に関しては、町のホームページ「入札情報」の「落札した皆様へ」に掲載されている様式を使用すること。

（４）設計体制及び責任者の設置

事業者は、設計業務の責任者を配置し、設計体制と合わせて設計業務着手前に町に報告すること。建築設計業務の責任者は管理技術者として、一級建築士の資格を有し、実務経験が豊富である者（平成 15 年度以降に、業務を完了した官公庁の屋内温水プール又は延床面積 1,500 ㎡以上の屋内体育施設の新築、増築又は改築工事（工種として耐震改修は除くものとし、用途については倉庫に類するものは除く）実施設計の実績を有する者）を選定すること。

担当主任技術者は、意匠（一級建築士）、構造（構造設計一級建築士）、電気設備（設備設計一級建築士又は建築設備士）、機械設備（設備設計一級建築士又は建築設備士の分野毎に配置すること。なお、管理技術者は担当技術者を兼ねることができない。また、管理技術者及び意匠担当技術者は設計企業が直接雇用する者とすること。

（５）設計業務計画書の提出

事業者は、設計業務着手前に詳細工程表を含む設計業務計画書を作成し、町に提出して承認を得ること。

（６）設計内容の協議等

町は事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。事業者は設計に当たり、町と協議を行うこと。

（７）進捗状況の管理

設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。

（８）設計の変更について

設計の変更に関する事項は、事業契約書にて定める。

（９）業務の報告及び設計図書等の提出

事業者は、設計業務計画書に基づき定期的に町に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、基本設計及び実施設計の終了時に、設計図書等を町に提出して承認を得ること。

提出する設計図書等の提出書類は次のア及びイとし、その他必要に応じて事業契約書で定める。なお、設計図書に関する著作権は町に帰属するものとする。

ア 基本設計に係る主な提出書類等

基本設計図書	・設計説明書（意匠計画概要書含む） ・仕様概要書 ・仕上げ概要表 ・面積表及び求積図 ・配置図　・平面図　・断面図　・立面図　・外観及び内観パース ・構造基本設計図　・設備基本設計図
工事費概算書	
資料	各種技術資料 各調査報告書 各記録書（諸官庁協議書、打合せ議事録等）

イ　実施設計に係る主な提出書類等

実施設計図書	・設計説明書　・建物概要書　・仕様書 ・仕上表　・面積表及び求積図　・敷地案内図 ・配置図　・平面図　・断面　・立面図（各面）　・矩計図 ・展開図　・天井伏図（各階）・平面詳細図　・部分詳細図（断面含む） ・建具表　・外構図　・総合仮設計画 ・建築（構造）設計図　・構造計算書 ・設備設計図　・設備設計計算書　・カタログ写し等 ・外観及び内観パース(基本設計と変わらなければ不要) ○建築確認申請図書
工事費見積書	

その他	備品リスト 概略工事工程表 許可等申請、各種届出等 各記録書（諸官庁協議書、打合せ議事録等）

※規格、縮尺、部数、提出方法は、町と事業者が協議して決定する。
※上記のほか、静岡県共通仕様書等に準じた書類及び各契約書の条項に記載されている書類（町と事業者が協議して決定する）。

（10）都市計画法 60 条適合証明及び確認申請関係書類等の作成支援

町が都市計画法 60 条適合証明及び建築確認申請手続きを行うために必要となる資料を作成し、そのほか必要となる中間検査、完了検査等に協力すること。

（11）起債関係書類及び国庫補助金申請関係書類等の作成支援

起債を申請することになった場合には、町において起債申請に必要となる資料（町が示す基準に基づく工事費内訳明細書、図面） を作成し、町に提出すること。

そのほか、国庫補助金申請関係書類、国庫補助金の算定根拠（施設毎の工事費等の積算内訳書等）及びこれらに係る各種資料（図面）等の作成など、町が国庫補助金申請を行うための書類を必要に応じて作成すること。

９　建設業務に関する要求水準

（１）業務の対象

事業者は、本要求水準書、提案内容、契約書類、設計図書等に基づき、準備調査等や、施設の建設、既存施設の解体（解体が必要な場合は外構設備を含む。）及び外構工事等一切の工事を行うこと。

（２）業務期間

具体的な業務期間は、提案内容に基づき事業契約書において定める。

（３）本事業特有の配慮事項

・施設整備の工程においては、総合文化会館を利用する者の安全を確保すること。
・町への提出書類（着手時・中間時・完了時）に関しては、町のホームページ「入札情報」の「落札した皆様へ」に掲載されている様式を使用すること。

（４） 着工前の業務

① 各種申請業務
・事業者は、建設工事に必要となる各種許認可、届出等の手続を事業スケジュールに支障がないように実施すること。町が必要とする場合は、各種許認可等の写しを町に提出すること。
② 近隣調査及び準備調査等
・着工に先立ち、近隣住民及び総合文化会館指定管理者との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な施工と近隣の理解を得て、安全を確保すること。また、必要に応じて、工事に関して近隣への説明会等を実施し、工事内容についての了解を得るよう努めること。
・着工後においては、工事の時間帯や実施曜日等について近隣住民や総合文化会館利用者、催事・大会等に配慮すること。

・本事業の工事が近隣の生活環境に与える騒音、振動、悪臭、粉じん、地盤沈下、水枯れ、及び電波障害等の諸影響についてあらかじめ検討、調査し、合理的に要求される範囲の対策を施すこと。
・近隣対策の実施については、町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。

③　着工時に提出する計画書

・事業者は、工事の着手の前に、建設業務計画書（総合施工計画書、工事全体工程表等）を作成し、町に提出して承認を得ること。

（５）建設期間中の業務

・事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って施設の工事を実施すること。また、事業者は、工事現場に施工記録を常に整備すること。
・事業者は、次に掲げる者を定めて工事現場に配置し、町に報告すること。
　ア 現場代理人
　イ 専任の監理技術者
・現場代理人は、工事現場に常駐し、その運営及び取締りを行うこと。
・監理技術者は本事業に専任で配置とし、施工計画書の作成、工程管理、品質管理その他技術上の管理及び当該工事に従事する者の技術上の指導監督を行うこと。また、監理技術者は、建設業法第 27 条の 18 第 1 項に規定する監理技術者資格者証の交付を受けている者で、監理技術者講習修了証の交付を受けている者とすること。
・事業者は、施工状況を町に毎月報告するほか、町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。
・町は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとし、事業者はこれに協力すること。
・工事を円滑に推進できるよう、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。
・施工記録を用意して、町の完成確認に備えること。
・騒音、振動、悪臭、粉じん、地盤沈下、水枯れ及び電波障害等の諸影響について、十分な対策を施すこと。万一発生した場合は、事業者の責任において適切に対応し、処理すること。
・工事により発生した廃棄物等は、法令等の定めに基づき適切に処理、処分すること。発生した廃棄物等のうち、その再生が可能なものは、積極的に再利用を図ること。
・隣接する物件や、道路、施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
・工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう適切に対応し、処理すること。
・工事現場内の事故災害の発生に十分留意するとともに、周辺地域へ災害が及ばないよう万全の対策を施すこと。
・工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と協議し、運行速度、交通誘導員の配置、案内看板の設置、車両のタイヤの洗浄、道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。
・事業者は、町に業務完成届を提出し、町の履行確認を受けた後に、町に施設の引渡しをすること。
・町から工事の完成確認通知を受領した後、引渡し予定日までに、施設を町に引き渡すこと。また、施設の引渡し時に、事業者は町に対して設備等の操作説明等を行うこと。

（６）建設業務に係る提出書類等

ア 工事開始前の提出書類等

・工事開始前の主な提出書類は、以下のとおり。

建設業務計画書（総合施工計画書、工事全体工程表等）

その他の関係書類一式（町のホームページ「入札情報」の「落札した皆様へ」に掲載されている様式を参照）

※規格、縮尺、部数、提出方法は、町と事業者が協議して決定する。
※上記のほか、静岡県共通仕様書等に準じた書類及び各契約書の条項に記載されている書類（町と事業者が協議して決定する）

イ 工事完成時の主な提出書類（工事完成図書）
・工事完成時の主な提出書類等は、以下のとおり。

工事完了届	
工事記録写真	
完成図	・建築工事分　・各設備分　・土木工事分 ・什器・備品配置
備品リスト及びカタログ	
完成検査調書	事業者が実施したもの
完成写真	
その他の工事関係書類一式	

１０　工事監理業務に関する要求水準

（１）業務の対象

事業者は、本要求水準書、提案内容、契約書類、設計図書等に基づき、本施設を整備するために必要な工事監理を行うこと。

（２）監理業務の内容

① 現場への技術者の派遣
・工程会議、各種打合せ、各工事の現場確認、中間検査、製品検査及び完成検査を実施すること。
② 詳細図の作成
・設計意図の補足図面等の作成を行うこと。
③ 材料、仕様、機器類及び色等の検討
・材料、仕様、機器類及び色等の検討を行うこと。
④ 施工図の検査、承認
・施工図、工作図、原寸図の検査及び照査を行うこと。
・施工要領書、施工計画書の検討及び照査を行うこと。
⑤ 工事の指示
・工事の調整を行うこと。
・工程の検討及び指導を行うこと。
・工事の確認、監督及び検査並びに指導を行うこと。
⑥ 追加、変更工事の処理
・設計変更、追加工事への助言及び資料、図書の作成を行うこと。
⑦ 出来形検査及び町の完成確認等への協力
・出来形検査及び町の完成確認等へ協力すること。
⑧ その他工事監理に必要な業務
・建築基準法等の関係法令に基づく手続等を行うこと。

（３）工事監理体制の報告等

・事業者は、工事監理者を配置し、工事監理体制と合わせて監理業務着手前に町に報告すること。

・工事監理者は、一級建築士の資格を有し、実務経験が豊富である者（延床面積 1,500 ㎡以上の公共建築物にかかる工事監理業務の実績を有する者）を選定すること。また、意匠、構造、電気設備、機械設備の分野別に各担当者を配置すること。

・町への提出書類（着手時・中間時・完了時）に関しては、町のホームページ「入札情報」の「落札した皆様へ」に掲載されている様式を使用すること。

（４）工事監理業務計画書の提出

・事業者は、工事監理業務着手前に工事監理業務計画書を作成し、町に提出して承認を得ること。

（５）工事監理者の遵守事項

・工事監理者は、工事監理業務にあたって設計図書及び建築基準法等関係法規を熟知し、かつ、工事場所内外の状況、工程、工事内容等を十分に把握した上、工事が完全に施工されるよう厳正かつ誠意を持って監理業務を行うこと。

・工事監理者は、施工計画等について十分に検討を行うこと。

・工事監理者は、技術者の月毎の監理内容を町に報告すること。

・工事監理者は、事業者から提出される施工図、材料及び仕上げの見本を検討し、設計図書に合致することを確認すること。

・工事監理者は、完成検査等に際しては、事前に出来形を確認し、各図書等の資料を整備しておくこと。

・工事監理者は、工事の施工内容が設計図書に合致しないと認められる場合は、速やかにその工事の是正等の適正な指示をすること。

・工事監理者は、事業者からの提出書類の内容を審査し、各種工事において承諾、立会を行うこと。

・工事監理者は、工事の施工等について指示又は承認した事項及び設計図書等に示された事項が適正に処理されていることを確認すること。

（６）工事監理業務完了時の提出資料

・工事監理業務完了時の提出資料等は、次のとおり。

業務工程表
管理技術者・主任技術者届
業務実施報告書
その他町が指示する書類（町からの指示内容に係る書類）
町との打合せ議事録等

１１　開業準備業務に関する要求水準

（１）開業に向けた準備業務

・事業者は、供用開始日より速やかに本施設の運営業務及び維持管理業務が開始できるよう、供用開始に先立ち、以下の業務を行うこと。

・事業者は、本施設の維持管理・運営に必要な人材を確保し、各業務担当者に対して、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項について教育訓練を行うこと。

・事業者は、施設使用規則の他、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、本業務実施にあたって必要なマニュアルを作成の上、町に提出し、承認を得ること。また、その内容について、業務従事者等への周知徹底を図ること。

・各種マニュアルを変更する場合は、町の承認を得ること。

（２）開館式典の開催支援

・本施設の供用開始時に、開館式典を開催するため、支援を行う。

１２　維持管理業務に関する要求水準

（１）基本要件

①　業務の対象

事業者は、施設の供用開始から事業期間終了まで利用者が安心して快適に本施設を利用できるように、本施設をその機能及び性能が要求水準どおりに発揮できるように維持すること。

維持管理業務を遂行するにあたっては、本要求水準書のほか、「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考にすること。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。

②　業務期間

本施設の供用開始から事業期間終了までとする。

③　業務の区分

１）建築物保守管理業務
２）建築設備保守管理業務
３）外構等保守管理業務
４）清掃業務
５）警備業務
６）什器・備品等保守管理業務
７）環境衛生管理業務
８）修繕業務※
９）その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※事業期間中の建築物及び建築設備等に係る大規模修繕は、町が実施する方法や町が必要な費用を負担することで実施する方法を想定しているため、本事業の業務範囲に含めない。なお、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。)。

ただし、ライフサイクルコスト削減の観点から、様式 10－５－１、10-５-２の「長期修繕計画書」において大規模修繕見込みも含めた維持管理費について提案すること。

④　業務仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、町と協議の上、業務範囲、実施方法及び町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、町が承諾するものとする。

⑤　年度業務報告書

事業者は、維持管理業務に係る業務報告書（月次報告書、年次報告書）を作成し、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町に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び提案書類との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

この他、建築基準法に基づく定期調査等の報告書を作成し、町に提出すること。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。

⑥　業務遂行上の留意事項

１）基本的事項

事業者は、以下の事項に留意して維持管理業務を実施すること。

a 施設の運営状況に対応した維持管理を行うこと。
b 関係法令等を遵守し、必要な手続きを行うこと。
c 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。
d 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。
e 利用者の健康被害を未然に防止すること。
f 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。
g 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。
h 維持管理費用縮減につながる取り組みを積極的に行うほか、ライフサイクルコスト削減に努めること。
i 予防保全の考え方を重視し、施設設備の長寿命化を図り、また、大規模修繕の時期をできるだけ先延ばしするよう努めること。

2）法令等の遵守

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。

3）業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施にあたって、その実施体制（業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む。）を維持管理業務の開始２ヶ月前までに町に届け出ること。

4）業務担当者

・事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定すること。
・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町に通知すること。
・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。
・事業者は、業務担当者が他に不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

5）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。

6）緊急時の対応

・事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ町と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
・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、町及び関係機関に報告すること。
・事業者は、設備の異常等の理由で、町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作業従事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、町の負担とするが、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。

7）協議等

・協議が必要と判断される事項については、事業者は事前に町と協議すること。
・事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、町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。

8）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町に提出すること。提案の内容については、町と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

9）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。

10）その他

事業者は、業務の一部を、あらかじめ町に書面で申請し、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）建築物保守管理業務

① 業務の対象

事業者は、本施設の建築物等の構造部、仕上げ材、階段、建具（内部・外部）等の各部位について破損、汚損がなく、安全に機能し、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保つよう維持管理すること。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、本施設の完全な運用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。

② 要求水準

・適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。

・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定し、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。・金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。・作業時には、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生じた場合の被害拡大防止に備えること。

・クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。

（３）建築設備保守管理業務

① 業務の対象

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、昇降機、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、本施設の完全な運用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。

② 要求水準

１）運転・監視

・設備保守点検は施設の内外を問わず各施設を巡回し、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。

・諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。

・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。

・特に更衣室とプール室内との温度差は 10 度以内に抑えること。

・プールの水温及びサウナ室温・湿度については、利用者が快適に利用できるよう、適切に管理すること。

・各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

２）法定点検

・各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。

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

３）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を実施すること。

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

４）劣化等への対応

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

（4） 外構等保守管理業務

① 業務の対象

事業者は、本施設の整備エリア内の外構等（植栽、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。

② 要求水準

1）外構

・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・診断・判定により、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
・業務の遂行にあたっては、整備エリア内の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
・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に備えること。

2）植栽

・植栽の維持管理にあたっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
・植物の種類、形状及び生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと 。
・美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための草刈り、除草等を随時行うこと。
・植栽の維持管理については、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
・樹木等により、照明等を遮らないようにすること。
・使用薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

（5）清掃業務

① 業務の対象

本施設及び事業用地内を美しく衛生的に保ち、本施設における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、清掃を実施すること。

② 要求水準

1）業務全般について

・業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
・作業においては電気、水道等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の確認を行うこと。

2）施設清掃

a 業務内容

・建物内外の仕上げ面及び家具・備品等を適切な頻度・方法で清掃する。

b 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、施設の美観と衛生を保つこと。

3） 施設清掃業務の種類

a 日常清掃

・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・サウナ室・水風呂・屋内の床・階段・手すり等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の什器備品の清掃、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。
・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がないようにすること。
・更衣室、シャワー室は、営業時間中定期的に巡回し、備品類の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品類の補充等を行い、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状況を維持すること。
・サウナ室の座面に敷くタオルは、交換を営業時間中に適切に行うとともに洗浄すること。

b 定期清掃

・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。
・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、換気扇・フィルターの吹出口、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。
・温水プールの水槽、サウナ室、水風呂、脱衣場、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。
・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。
・調整池については草刈り、泥やごみの堆積、損傷や漏水がないか、定期的に点検、清掃等を実施すること。

（６） 警備業務

① 業務の対象

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、防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

なお、事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに現場に急行し、町及び関係機関へ通報･連絡を行えるための体制を整えること。

② 要求水準

１）業務全般についての要求水準

・24 時間 365 日、本事業区域内の警備を行うこと。
・本施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。

２）防犯・警備

・警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。また、監視カメラで録画した映像は、適正に保存・管理することとし、町の要求に応じて速やかに閲覧できるようにすること。
・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。
・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。
・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。
・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。

３）防火・防災

・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。
・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。
・急病・事故・犯罪・災害等、緊急の事態が発生したときは、現場に急行し、応急措置を行うこと。
・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。

（７）什器 ・ 備品等保守管理業務

① 業務の対象

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什器・備品等を適切に管理し、必要に応じて更新を行うこと。また、消耗品については、在庫を適切に管理し、不足が無い状態を保つこと。なお、50 万円以下の備品の更新は事業者が行うものとする。

② 要求水準

１）備品等の管理

事業者は、運営に支障をきたさないよう運営上必要な備品を適宜整備して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、修繕等を行い、常に良好な状態を維持すること。消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

２）備品台帳の整備

事業者は、本施設の什器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。

（８）環境衛生管理業務

① 業務の対象

事業者は、本施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本施設におけるサービスが円滑に提供されるよう、関係法令に基づいて、環境衛生業務を実施すること。

② 要求水準

１）業務全般についての要求水準

・関係官庁の立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。
・関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び町の担当者に具申すること。

２）屋内温水プール

・「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省通知）に基づき、管理責任者、衛生管理者を置くこと。衛生管理者は、プールにおける安全及び衛生についての知識及び技能を有するものを充てること。
・事業者は、「遊泳用プールの衛生基準」に基づいて、プールの水質管理を行うこと。
・不特定多数の利用者が使用する設備・備品等について、適切な衛生管理を行うこと。
・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、常に利用者が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。
・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。
・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。
・レジオネラ症に対しては、発生を未然に防止するために、関連法規による基準等を遵守した上で、より積極的な衛生管理に努力すること。

（９）修繕業務

① 業務の対象

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、本施設における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（保全）計画に基づいて修繕を行うこと。なお、ここでいう修繕は計画修繕及び経常修繕であって、50 万円以下が想定される小規模修繕をいう。

② 要求水準

１）経常修繕に関する要求水準

本施設における建築物、建築設備、備品等について、日常的で小規模な修繕を行うこと。必要に応じて、雨漏りの修繕や部品の交換や施設の補修等の修繕を行うこと。

２）計画修繕に関する要求水準

本施設における建築物、建築設備、備品等を長く使用できるよう事業期間全体にわたる「長期修繕計画書」を作成し、長期的な計画を立てた上で修繕を行うこと。特にプールに固有の設備として、プール循環ろ過設備、熱源設備等については、適切な修繕計画を実施することで、公共サービスが円滑に提供されるように心がけること。

3）修繕に係る確認等

・事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、その箇所について町に報告を行い、必要に応じて町の立会いによる確認を受けること。

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

１３ 運営業務に関する要求水準

（１）基本要件

① 業務の対象

事業者は、運営業務仕様書、年度ごとに事業者が作成して町の承認を得た運営業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び提案書類に基づき、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、以下の内容の運営業務を実施すること。

なお、本施設の開業準備期間において、業務実施に必要な人員を配置するとともに、運営スタッフの研修を実施する等、十分な準備を行うこと。

運営業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

② 業務期間

本施設の供用開始から事業期間終了までとする。

③ 業務の区分

1）プール運営業務

2）水泳授業に関する運営業務

3）総合管理業務

4）その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

④ 業務仕様書

事業者は、運営業務の開始に先立ち、町と協議の上、業務範囲、実施方法、町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、町の承認を得るものとする。

⑤ 年度業務計画書

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、町に提出した上、承認を得ること。

また、毎年度の運営業務計画書を作成するにあたっては、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、運営業務計画書は、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営業務計画書については本施設を町へ引き渡す予定日の１ヶ月前の日）までに町へ提出すること。

⑥ 年度業務報告書

事業者は、運営業務に係る業務報告書（本施設の利用状況（施設別の利用者数、利用料・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）を「月報」「四半期報」「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、許認可書等と併せて町に提出すること。また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び提案書類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。

⑦ 業務遂行上の留意事項

1）施設供用
・本施設では、一般利用や専用利用、水泳授業といった複数の利用区分があるほか、町民等は健康増進やリフレッシュなど、幅広い目的で利用することを踏まえて、曜日・時間別のプールのエリア分けなどの供用スケジュールや使用規定を分かりやすく周知すること。
・供用スケジュールの作成にあたっては、曜日や時間帯別のニーズを考慮するとともに、定期的に見直しを行うこと。

2）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営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。

3）業務実施体制の届出
・事業者は、運営業務の実施にあたって、その実施体制（運営スタッフの経歴を明示した履歴書及び資格証書（有資格者の場合）等を含む）を開業準備期間の開始2ヶ月前までに町に届け出ること。
・事業者は、運営業務の全体の総括責任者及び運営業務の区分ごとの業務責任者を定めること。
・総括責任者及び業務責任者を変更した場合には、町に届け出ること。なお、運営業務総括責任者と各業務責任者は、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。
・運営総括責任者は基本的に常駐とすること。

4）業務従事者（運営スタッフ）
・事業者は、適切な業務を実施できるよう、運営業務の責任者を選任すること。また、業務別、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、必要な業務責任者、業務担当者を選任・配置すること。
・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町に通知すること。
・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、円滑な運営業務を継続的に実施するよう努めること。
・業務担当者は、運営スタッフ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、運営スタッフが、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。

5）指定管理者制度
町は事業者を指定管理者に指定し、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、事業者は公の施設の利用者からの利用料を収入とすることができる。

6）研修等
・事業者は、開業準備期間・運営期間において、質の高いサービスの提供のために、運営スタッフ等の教育及び研修を継続的に行うこと。
・実施内容については、運営業務報告書に記載し、町に報告すること。

7）安全・衛生管理
・事業者は、運営スタッフの健康診断を年１回以上行うこと。
・本施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて町に確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、町が定める期間内に改善報告書を町に提出すること。
・事業者は、町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。

8）緊急時（急病・災害等）の対応
・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、事務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。
・災害時等の対応として、その運営に全面的に協力すること。なお、この際に生じた経費や器物破損による修繕費用については、町と協議して精算を行う。
・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、町及び関係機関に連絡すること。
・災害が発生した場合の対応マニュアルを町と協議の上整備し、緊急時の対応について対策を講じること。
・本施設は災害時の一時避難場所としての利用を想定している。本施設が避難所として使用される際には、町の指示に従って適切な対応をすること。

9）クレーム・事故対応
・事業者は、利用者からのクレームや要望等に対し、事実関係を確認の上、速やかに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は町と協議すること。
・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、運営スタッフ等に配布するとともに理解の徹底を図ること。マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度、運営スタッフ等への徹底を図ること。
・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、毎月の運営業務に係る業務報告書に記載し、町へ報告すること。
・事業者は運営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営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町に報告すること。また、事業者の運営業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、町に速やかに報告し、対応について協議すること。
・町と事業者による定例の会議を設定すること。

１０）協議等
・協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に町と協議すること。
・事業者は、各業務の記録を保管し、町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。

１１）関係諸機関への届出・報告
事業者は、運営業務を実施するにあたり、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。

１２）その他
事業者は、業務の一部を、あらかじめ町に書面で申請し、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）プール運営業務

① 業務の対象
事業者は、利用者が快適かつ安全、安心な屋内温水プールの利用ができるよう運営業務を実施すること。
② 要求水準
1）安全管理
・監視員は監視室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、屋内温水プール内の安全確保に配慮すること。

・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。
・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。
・事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理を行う。また、AED を備え、救命行為ができる体制を整えること。
・利用者の年齢、体格等に応じ、利用するプールやエリアの指示、保護者の付き添いを求める等の指導を行うこと。
・プール場内での禁止事項について、決まりを守るよう指導すること。
・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。
・歩行兼用コースを歩行用として利用する際には、歩行用であることをわかりやすく明示及びレーン分けをし、事故の起きない対策を施すこと。

2）衛生管理
・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の洗浄を十分に行わせること。 動線上のバリアフリーに配慮すること。
・屋内温水プール利用者には、スイミングキャップの着用を義務付けること。
・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。
・遊泳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、遊泳させないこと。
・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。
・温水プールの水質の維持管理等の参考のため、利用者数は常に把握すること。
・利用者に対し、原則、化粧はあらかじめ落とした上での利用を求めること。
・プールの水質は、関係法規に規定された基準を保つこと。
・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、より積極的な衛生管理に努めること。
・水質検査は、関係法規に準拠し、実施すること。
・水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、町及び保健所に報告するとともに、速やかに改善を図ること。
・プールの維持管理に用いる消毒剤や測定機器等必要な資材を適切に保管・管理すること。また、薬品の保管管理にあたっては、第三者が容易に手を触れられないような措置をとること。
・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。

3）温度管理
・各プールの水温は、利用者が快適に利用できるよう、常に適切な水温に管理すること。
・プール水面の熱損失を防ぐためのカバーを設置すること
・屋内温水プール内の室内温度については、利用者が快適に利用できるよう、常に適切な室内温度に管理すること。

（3）学校の水泳授業に関する運営業務

① 業務の対象

事業者は、本施設で実施予定の小学校の水泳授業が円滑に実施できるよう、児童の受け入れ、指導補助等の支援を行うこと。

学校の水泳授業のスケジュールは「資料１　学校の水泳授業」に示すとおりとする。

②　要求水準

・学校の水泳授業等での使用については、町等と協議調整し、あらかじめ計画するとともに学校の水泳授業等で使用する場合は一般利用に優先して使用するものとし、プールの一般利用者との同時利用は原則行わないものとする。
・学校の水泳授業等利用時は、専門的知識を有した水泳指導員（インストラクター）を１名以上配置し、水泳指導をすること。
・安全面に十分配慮し、常時１名以上の監視員を配置すること。
・学校の水泳授業等利用時には、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。
・学校の水泳授業の詳細な実施日程や時間帯等については、各事業年度の前年度に町と協議し、決定するものとする。
・低身長の児童生徒への対応として、水深等を考慮し、事業者側で安全対策を講じること。
・「資料１　学校の水泳授業」の「送迎」欄に記載する「大型」の手配(車両及び運転者)は事業者が行い、「中型（29 人乗り運転手含む)」及び「マイクロ（25 人乗り運転手含む)」については町が手配する。

（４）総合管理業務

①　業務の対象範囲・内容

事業者は、本施設の円滑な運営と一層の利用向上に向けた、各種総合的な施設管理業務を適切に行うこと。

② 要求水準

１）総合案内・広報業務総合案内・広報

・事業者は、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。
・サーバーは事業者にて確保すること。また、情報システムのメンテナンスを適切に行い、セキュリティの確保及び情報漏洩の防止を徹底すること。
・事業期間終了時に、事業者（構成員及び協力企業を含む）が有する当該ホームページに関する知的財産権の一切を町に引渡すこと。
・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。
・パンフレットの内容は、事業者にて作成の上、町の承認を得ることとし、適宜見直しを行うこと。
・事業期間終了時に、事業者（構成員及び協力企業を含む）が有する当該パンフレットに関する知的財産権の一切を町に引渡すこと。
・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。

２）利用料金徴収

・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。
・利用料金の徴収方法については、利用者の利便性や業務の効率化を考慮し、事業者の提案に基づき町と協議するものとする。
・町の条例に基づき、利用の中止や利用の取り消し等に伴う事前に収受した利用料金は原則払い戻すこと。利用料金の払い戻し方法は事業者の提案によるものとする。

３）受付対応

・事業者は、本施設内受付における、受付・利用料金徴収・各種案内等の利用者への対面対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。
・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。
・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。
・高齢者や障がい者の円滑な利用に十分配慮すること。

・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。

4）予約受付・利用許可

・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。
・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、事業者から提案し、町と協議の上決定すること。

5）備品貸出

・事業者は、利用者が施設利用時に必要とする備品及び用具の貸出について、適切に管理すること。
・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。
・備品及び用具の保管庫からの出し入れ等を利用者自身が行う場合、必要に応じて、組み立てや取り付け方法等の説明及び援助を行うこと。
・利用者に対し、保管庫への備品及び用具の収納について適切な指導を行い、常に保管庫内を整理整頓された状態に保つこと。

6）庶務

・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。
・本施設の利用に関する規則を作成すること。
・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。町から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。
・本施設に関する文書を適切に管理すること。
・電話対応を適切に行うこと。
・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。
・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。
・本施設への来客・見学者等へは適切に対応すること。

（5）その他の関連業務

① 対象範囲・内容

・事業者は、上記の業務を実施する上で必要な関連業務を実施すること。
・事業者は、町民のスポーツ参加率の向上や健康増進のために町が実施するスポーツ推進・健康増進事業に協力すること。なお、当該事業の実施については本事業の業務範囲に含めない。

１４ 提案事業・自主事業実施業務の要求水準

提案事業…運動施設である本施設の設置目的に合致したスポーツ推進や、健康増進、町民等の交流促進に資するものを言う。
自主事業…物販や自販機設置、レンタル等の利用者の利便性向上に資するものを言う。

（1）提案事業

① 対象範囲・内容

・事業者は、本施設を有効活用した提案事業を、独立採算で本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施すること。

② 要求水準

・提案事業は独立採算として実施することとし、提案事業の実施に必要な経費（維持管理・運営にかかる経費（光熱水費を含まない））は全て事業者の負担とする（プールエリアを使用するものに関しては、施設設備の維持管理に係る費用・光熱水費は町の負担となるが、該当の提案事業を実施するための費用が高額の場合はその限りではない）。
・提案事業の実施にあたって、事業者が町に支払う本施設の使用料の支払いは発生しない。
・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。

・実施することにより、利用促進や利用者の一層の健康増進が期待されるもので、本事業の事業計画に過度の影響を与えないものとすること。
・提案事業の実施内容は、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における提案事業の実施方針を作成し、町へ提出する。また、毎事業年度の業務計画書に提案事業の実施計画（収支計画を含むもの）を記載するとともに、提案事業の実施段階において、町へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
・提案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、提案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。

（２）自主事業（収益事業）

①　対象範囲・内容
・事業者は、本施設の利用者の利便性向上や、本施設の収益性向上を目的とした自主事業を独立採算で本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施すること。

②　要求水準
・自主事業は独立採算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（光熱水費含む）は全て事業者の負担とする。
・提案事業の実施にあたって、事業者が町に支払う本施設の使用料の支払いは発生しない。
・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。
・実施することにより、利用促進や利用者の一層の健康増進が期待されるもので、本事業の事業計画に過度の影響を与えないものとすること。
・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における自主事業の実施方針を作成し、町へ提出する。また、毎事業年度の業務計画書に提案事業の実施計画（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、町へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
・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、提案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。
・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。

１５ 統括管理（プロジェクトマネジメント等）業務の要求水準

（１）事業全体の統括管理

・事業者は、本事業における全ての業務を一元的に統括管理し、町との連絡・調整及び各業務責任者間の調整等を行う統括管理責任者を１名配置すること。なお、統括管理責任者は、他の業務責任者を兼ねることができる。また、必要に応じて事業期間中に交代することができる。
・統括管理責任者は、各業務の計画書、各業務の報告書、セルフモニタリング実施計画書、セルフモニタリング結果報告書を町に提出すること。
・町からの連絡窓口を明確化した上で、問題発生時においては迅速かつ適切な対応を行うこと。

（２）町によるモニタリング・事業者によるセルフモニタリング

・町は、事業者が行う各業務の内容が仕様書等の内容及び提案内容を達成しているか確認する。
・具体的なモニタリング項目及び内容については、事業者が提出する各業務計画書を基に町と事業者が協議の上、モニタリング実施計画書を策定し、内容を確定する。町は、モニタリング実施計画書に基づき、モニタリングを実施する。
・事業者は、本事業の内容を自らが確認及び管理するセルフモニタリングを実施するものとし、仕様書及び提案内容に基づき、確認項目、時期及び確認方法等を示したセルフモニタリング実施計画書に基づき、セルフモニタリングを実施し、結果を町に提出する。
・町は、モニタリングの結果、要求水準を満たしていないと判断した場合には、是正または改善の要求やサービス対価の減額等の必要な措置を行うことができるものとする。モニタリングにおいて要

求水準を満たしていない場合の措置（案）については、別紙１「町のモニタリングによる要求水準等未達の措置」に示す。

・建設業務完了時の完成検査は、下記のとおりとする。

＜建設業務完了の完成検査＞

事業方式によっては、事業者が建築主となることが想定されるが、その場合には、町と事業者が協議の上で、事業方式にあわせて内容を変更する場合がある。

ア　事業者による完成検査

・事業者は、自らの責任及び費用において、完成検査及び設備等の試運転を実施すること。
・完成検査及び設備等の試運転の実施については、それらの実施日の７日前までに町に書面で通知すること。
・町は、事業者が実施する完成検査及び設備等の試運転に立ち会うことができる。
・事業者は、町に対して完成検査及び設備等の試運転の結果を検査済証やその他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

イ　町の完成確認・町は、事業者による前項の完成検査及び設備等の試運転の終了後、施設等について、事業者の立会いの下で、町が承認した設計図書との照合により実施する。

ウ　完成図書の提出

・事業者は、町による完成確認の通知に必要な図書を町に提出すること。

エ　完成確認後の手続

・事業者は、町による完成確認後、建築基準法第 18 条第 18 項に規定する検査済証、引継書を遅滞なく町に提出すること。

（３）保険

・事業者は、建設工事保険や第三者賠償責任保険などの必要と考えられる保険を、提案をした上で、自らの負担により加入すること。
・事業者は、加入した保険の内容を町に報告すること。

（４）施設整備に係る瑕疵担保責任

・建物の瑕疵担保期間は２年間とする。ただし、当該瑕疵が事業者の故意又は重大な過失により生じた場合には、本町が請求を行うことができる期間は 10 年間とする。また、建設設備の機器の瑕疵担保期間は２年間とする。各種防水に関する保証は 10 年間とする。

１６ 本施設と相乗効果が見込める独創的な自由提案の要求水準

（１）対象範囲・内容

・民間事業者ならではの発想で、本事業と相乗効果が見込める独創的な自由提案を募集する（最大３テーマ)。
・町としては、町民へのサービス向上や、賑わい創出、町や総合文化会館等の課題解決、町の財政負担軽減につながる提案を想定しているが、応募者の自由な発想による新しいアイデアや、独創的な提案（ユニークな発想）を期待している。
・事業者からの提案内容に基づき、実現性や継続性、安定性のほか、事業効果や、財政負担などを町が総合的に評価した上で、町が事業実施の有無を決定する。
・法的手続きが必要な場合は、提案内容に準じた手続きを経ることを条件とする。

（２）要求水準

・本プロポーザルでは、詳細な実施計画の提案を求めるものでないが、実現可能性のあるものとし、また、事業者自ら（構成員のうち何れかの場合を含む）が実施できるもののみを提案すること。

・提案にあたっては、町等が得られる具体的な効果を明示すること。金銭的な効果が見込まれる場合にはその効果を定量的に明示すること。
・町の財政負担が伴う計画の場合には、町の財政負担額も明示すること。
・提案内容は、応募者が本事業の実施事業者になることを通じて、本事業と何等かの相乗効果が発揮できるものに限り、それ以外の提案は評価対象としない。提案にあたっては、相乗効果の内容・度合を具体的に提案すること。
・供用開始時期について本事業開始と異なる場合は開始時期を明確にすること。
・自由提案事業は本事業とは別に実施するため、事業者の収支計画（収入・支出ともに）には含めることができない。

【別紙１】町のモニタリングによる要求水準等未達の措置

1　施設整備期間中の要求水準等未達の措置

町はモニタリングの結果、要求水準書の内容及び提案内容等が達成されていないと判断した場合、事業者に改善勧告を行う。事業者は改善勧告を受けた場合、迅速に改善を行う。

町は事業者が改善勧告によっても改善が見込まれないと判断した場合、再度改善勧告を行う。これによっても事業者による改善が見込まれない場合、又は達成が不可能と町が判断した場合、町は事業契約書を解除することがある。

事業者の要求水準書の内容及び提案内容等の未達が原因で本施設の供用開始が遅れた場合、そのことに起因する運営業務の収支に係る一切の損失は事業者が負う。

2　管理運営期間中の要求水準等未達の措置

町は事業者が提供するサービスが要求水準書等の内容及び提案内容を達成しているか確認する。具体的なモニタリング項目及び内容については、契約締結後に事業者が提出する業務計画書を基に町と事業者が協議の上、「モニタリング実施計画書」を策定し、内容を確定する。

町と事業者は、下表の考え方（案）によるモニタリング実施計画書に基づき、事業者が提供するサービスに対し、①日常モニタリング、②定期モニタリング、③随時モニタリングの３種類のモニタリング（事業者によるセルフモニタリングを含む）を実施する。

種類	内容
①日常モニタリング	・日常的に確認する ・事業者がチェック表に基づき自主的にチェックする ・事業者はチェック表を町へ提出し、確認を受ける
②定期モニタリング	・月１回実施する ・町の職員により、事業者の業務遂行状況をチェックする ・町のモニタリングについては、日常モニタリングの結果に基づき、町がチェック項目等を設定する
③随時モニタリング	・必要に応じて実施する ・町の職員により、事業者の業務遂行状況をチェックする ・町のモニタリングについては、チェック項目等は町独自に設定する

※詳細（チェック項目等）は、事業者の提案をもとに決定する

町はモニタリングの結果、要求水準書の内容及び提案内容等が達成されていない場合は、事業者に対して業務改善・復旧に関する勧告を行う。

事業者は町からの改善勧告を受けた場合、直ちに改善計画書を作成し、町に提出する。町は改善計画書により、未達の改善・復旧が可能であると認めた場合、これを承認するとともに、事業者と協議の上、業務改善勧告に対する改善時期を決定する。

改善・復旧の確認ができない場合、町は再度改善勧告の手続きを行うことできるが、以下の場合においては、担当者の変更、業務実施企業の変更を求めることや、契約の一部または全部の終了の手続きに移行する。

ア　事業者から改善計画書の提出がない場合

イ　同一の原因に起因する同一事象での改善勧告が既に２回出されており、改善が不可能と判断される場合

ウ　本事業の実施にあたって重大な支障があると認められる場合

【変更記録】

令和７年７月 10 日　業務対象を変更することから以下のとおり改訂する。

P10　駐車場
前：『バスの乗降は安全に配慮し、基本的にはエントランス前とし、駐停車位置は（３台分）は地下式調整池の上を避けること。』
後：『バスの乗降は安全に配慮し、基本的にはエントランス前とすること。』

P13　排水設備
前：調整池を施工すること。町の想定する事業規模における調整池容量は「別図５小山町温水プール調整池容量算定資料」のとおりで、地下式調整池を想定している。
後：削除

P24　維持管理業務に関する要求水準　（５）清掃業務　b　定期清掃
前：なし
後：追加　調整池については草刈り、泥やごみの堆積、損傷や漏水がないか、定期的に点検、清掃等を実施すること。