

# 野洲市余熱利用施設整備運営事業

## 要求水準書

平成 29 年 10 月

(平成 29 年 12 月 28 日修正版)

野 洲 市

# 目次

<b>第1章 総則</b> .....	<b>1</b>
第1節 本事業の背景及び目的 .....	1
第2節 本事業の基本理念.....	2
第3節 本事業の概要 .....	2
1. 事業の対象となる施設 .....	2
2. 事業方式.....	3
3. 事業の対象範囲 .....	3
4. 事業者の収入等 .....	4
5. 事業スケジュール（予定） .....	7
第4節 用語の定義.....	7
第5節 遵守すべき法制度等 .....	7
第6節 諸条件.....	9
<b>第2章 設計業務</b> .....	<b>13</b>
第1節 設計業務における基本的な考え方 .....	13
1. 意匠計画の考え方 .....	13
2. 周辺環境・地球環境への配慮 .....	15
3. 構造計画の考え方 .....	15
4. 設備計画の考え方 .....	16
5. 周辺インフラとの接続 .....	20
6. 防災安全計画の考え方 .....	21
第2節 設計業務対象施設に係る要件.....	22
1. 温水プール .....	22
2. 温浴施設 .....	24
3. 特産物販売施設 .....	25
4. 管理諸室等 .....	25
5. 共用部等 .....	26
6. 外構等.....	26
7. 敷地外工事 .....	28

8. 提案施設 .....	29
<b>第3節 設計業務遂行に係る要求内容.....</b>	<b>29</b>
1. 業務の対象範囲 .....	29
2. 業務期間 .....	30
3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理 .....	30
4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出.....	31
5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出 .....	31
6. 設計業務に係る留意事項.....	32
7. 設計変更について .....	32
<b>第3章 建設・工事監理業務 .....</b>	<b>33</b>
<b>第1節 業務の対象範囲 .....</b>	<b>33</b>
<b>第2節 業務期間.....</b>	<b>33</b>
1. 業務期間.....	33
2. 業務期間の変更 .....	33
<b>第3節 業務の内容.....</b>	<b>33</b>
1. 基本的な考え方 .....	33
2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目 .....	34
3. 着工前業務 .....	34
4. 建設期間中業務 .....	35
5. 完成時業務 .....	39
<b>第4章 維持管理業務 .....</b>	<b>41</b>
<b>第1節 維持管理業務総則.....</b>	<b>41</b>
1. 業務の対象範囲 .....	41
2. 業務期間.....	41
3. 維持管理業務に係る仕様書.....	41
4. 維持管理業務計画書.....	42
5. 業務報告書等.....	42
6. 各種提案.....	43
7. 業務遂行上の留意点.....	43
<b>第2節 建築物保守管理業務 .....</b>	<b>44</b>
1. 定期保守点検業務 .....	44

2. 故障・クレーム対応.....	45
<b>第3節 建築設備保守管理業務.....</b>	<b>45</b>
1. 定期保守点検業務.....	45
2. 故障・クレーム対応.....	46
<b>第4節 什器・備品等保守管理業務.....</b>	<b>46</b>
1. 什器・備品等台帳の整備業務.....	46
2. 故障・クレーム対応.....	47
<b>第5節 外構等維持管理業務.....</b>	<b>47</b>
1. 外構等定期保守点検業務.....	47
2. 植栽管理業務.....	47
3. 故障・クレーム対応.....	48
<b>第6節 環境衛生・清掃業務.....</b>	<b>48</b>
1. 環境衛生業務.....	48
2. 清掃業務.....	49
3. 廃棄物処理業務.....	50
<b>第7節 警備保安業務.....</b>	<b>50</b>
1. 防犯・警備業務.....	50
2. 防火・防災業務.....	51
<b>第8節 修繕業務.....</b>	<b>51</b>
<b>第5章 運營業務.....</b>	<b>52</b>
<b>第1節 運營業務総則.....</b>	<b>52</b>
1. 業務の対象範囲.....	52
2. 業務期間.....	52
3. 運營業務に係る仕様書.....	52
4. 運營業務計画書.....	52
5. 業務報告書.....	53
6. 各種提案.....	53
7. 業務遂行上の留意事項.....	53
<b>第2節 温水プール運營業務.....</b>	<b>56</b>
<b>第3節 温浴施設運營業務.....</b>	<b>57</b>

第4節	特産物販売施設運營業務	58
第5節	総合管理業務	58
1.	総合案内・広報業務	58
2.	利用料金徴収業務	59
3.	受付対応業務	59
4.	予約受付・利用許可業務	60
5.	備品管理業務	60
6.	庶務業務	60
第6節	自主事業	61

#### 添付資料

資料1	用語の定義
資料2	事業予定地位置図
資料3	事業予定地現況測量図
資料4	事業予定地接続道路現況図
資料5	事業予定地地質調査資料
資料6	維持管理業務項目詳細
資料7	必要諸室リスト（参考）
資料8	什器・備品等リスト（参考仕様）
資料9	電気・機械要求性能表
資料10	余熱供給に関する資料

#### 閲覧資料

閲覧資料1	事業予定地インフラ現況図
閲覧資料2	既存野洲市体育センター建築関連資料

## 第1章 総則

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

### 第1節 本事業の背景及び目的

本市では、環境負荷の少ないエネルギー利用を促進し、かつ、適正なごみ処理を確保することによって、循環型社会の実現を目指している。

「ごみ処理施設整備基本構想（平成 22 年 12 月）」において、余熱利用施設は、利用者の利便性を考慮するとともに、熱収支の把握に基づき、年間を通した確実な熱需要調査及び地域特性、市民のニーズに基づいた施設を計画するとされており、基本構想を基に昨年度には「野洲市余熱利用施設整備基本計画（平成 29 年 3 月）」を策定した。

余熱利用施設は、新野洲クリーンセンター（以下「クリーンセンター」という。）でのごみ焼却に伴い発生する熱エネルギー（回収率 12.59%・熱量 2.2GJ/h）を有効活用し還元するため、熱エネルギーを利用する施設である。市民の健康保持・増進と交流を図り、広く利用対象者を求めるために地域活性化機能も取り入れ、周辺の里山等も含めた地域資源を活用した施設として余熱利用施設を整備することとする。

本事業は、このような背景を踏まえ、余熱利用施設を整備するため、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき、民間の資金、経営能力等の活用を図り、効率的かつ効果的な事業実施を図ることを目指すものである。

## 第2節 本事業の基本理念

本事業は、「余熱エネルギーを活用した野洲市の元気と健康を創出する持続可能な活性化拠点」をコンセプトに、以下に示す基本理念を十分に踏まえて実施するものとする。

- ① 周辺の里山等と一体となり、恵まれた自然・環境のもとで熱回収により生じた余熱エネルギー（温水）を有効利用し、子どもから高齢者まで誰もが元気と健康づくりを体感できる場を提供する。
- ② 周辺の里山や琵琶湖の眺望等を活かし、「いやし」・「ふれあい」・「すこやか」を体感できるリラクゼーションを創出することで、子どもから高齢者まで誰もが交流（コミュニケーション）しやすい場を提供する。
- ③ 本施設を他の類似施設と差別化した特徴ある目的化施設とするため、元気と健康を創出するのに最も効果を期待でき、集客効率の良い「幼児や子ども等」をターゲットとした一貫した健康施設整備を目指す。
- ④ 健康づくりのための運動施設を整備するとともに、子育てを支援できる減農薬や無農薬等をテーマとした良質な農産物、加工品及び食事の提供や食育に取り組む。
- ⑤ 地産地消の推進や観光案内や産業を支援できるアンテナショップとして地域特産品の物販や情報提供を行うとともに、新たなアイデアを活かした取り組みへのチャレンジやイベントなど様々な形で市民が参加できる場を提供する。

## 第3節 本事業の概要

### 1. 事業の対象となる施設

本事業で対象とする施設は、温水プール、温浴施設、特産物販売施設とし（以下「必須施設」という。）、必須施設との連携や相乗効果が見込める施設（以下、「提案施設」という。）を含むものとする（以下、「必須施設」と「提案施設」をあわせて「本施設」という。）

施設区分		機能	備考
本施設	必須施設	温水プール 温浴施設 特産物販売施設	必ず設置する施設 共用部や管理諸室、外構等を含む
	提案施設	必須施設との連携・相乗効果が見込める施設 (例) ・トレーニングジム ・スタジオ ・カフェ等の飲食店 ・売店 ・キッズランド	設置を義務付けるものではない

## 2. 事業方式

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

## 3. 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

### (1) 本施設

#### 1) 設計業務

- ① 事前調査業務（必要に応じて現況測量、地盤調査、土壌調査等）
- ② 設計業務
- ③ 本事業に伴う各種申請等の業務（確認申請等）
- ④ 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・工事監理業務

- ① 建設業務（余熱利用設備及び余熱利用管設置工事等含む）
- ② 既存野洲市体育センター解体・撤去業務
- ③ 什器・備品等の調達及び設置業務
- ④ 工事監理業務
- ⑤ 近隣対応・対策業務
- ⑥ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務



### 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 什器・備品等保守管理業務
- ④ 外構等維持管理業務
- ⑤ 環境衛生・清掃業務
- ⑥ 警備保安業務
- ⑦ 修繕業務（※）
- ⑧ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

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

### 4) 運営業務

- ① 温水プール運営業務
- ② 温浴施設運営業務
- ③ 特産物販売施設運営業務
- ④ 総合管理業務
- ⑤ 自主事業（※）
- ⑥ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※自主事業は、温水プールでの水泳教室等の必須施設を利用する「自主事業（各種教室等）」と提案施設を運営する「自主事業（提案施設の運営）」とがある。また、必須施設の一部を利用した物販も「自主事業（物品等の販売）」となる。

## 4. 事業者の収入等

### (1) 本市からのサービスの対価

本市は、本施設の引き渡し後、本施設の設計及び建設・工事監理業務に係るサービスの対価について、事業契約書に定める額を、事業者に対し、事業期間終了時までの間、一時に及び定期的に支払う。

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

## **(2) 本施設利用者から得る収入**

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

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

（本事業におけるサービスの対価、運営収入の対象は表 1 参照。）

### **1) 利用料収入**

事業者は、本施設について、事業者が本市の承認を受けて定める額の利用料を徴収し、収入とすることができる。

### **2) 自主事業（各種教室等）に係る収入**

事業者は、本施設を利用して実施する自主事業（各種教室等）を本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができ、自主事業に係る売上を収入とすることができる。

### **3) 自主事業（提案施設の運営）に係る収入**

事業者は、提案施設を利用して実施する自主事業（提案施設の運営）を本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができ、提案施設の運営に係る売上を収入とすることができる。

### **4) 自主事業（物品等の販売）に係る収入**

事業者は、物品等の販売による売上を収入とすることができる。

## **(3) 利用料収入の還元**

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

また、市民無料参加の地域交流イベントの開催等、多様な提案も期待する。

## **(4) 使用料の負担**

本市は、事業者から本事業に係る建物及び土地の使用料は徴収しないものとする。

## **(5) 光熱水費の負担**

本施設の維持管理及び運営業務の実施に係る光熱水費（自主事業に係る光熱水費を除く）は、本施設の維持管理及び運営業務に係るサービスの対価に含め、事業契約書に定める額を、事業者に対し、本市が事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

なお、事業者は、本施設の維持管理及び運営業務の実施に必要な範囲において、クリーンセンターから供給される余熱を無償で使用することができる。

また、当該光熱水費は、業務の効率化や省エネ技術の導入等により削減されることを前提に提案されるものとする。

表 1 本事業におけるサービスの対価・運営収入の対象

施設区分		機能	施設整備	維持管理	運営	光熱水費	運営収入 (事業者が利用者から徴収)	使用料 (事業者から本市への支払い)
本施設	必須施設	温水プール	●	●	●	●	あり (利用料収入)	なし
		温浴施設	●	●	●	●	あり (利用料収入)	なし
		特産物販売施設	●	●	○	●	あり (売上)	なし
		自主事業 (温水プールでの教室等)			○	○	あり (自主事業に係る売上)	無償
	提案施設 (自主事業(提案施設の運営))	●	●※	○	○	あり (自主事業に係る売上)	無償	

●…サービスの対価に含まれるもの（費用の一部）

○…独立採算事業として、運営収入により賄うもの

※提案施設の維持管理費のうち修繕・更新に係る費用は事業者負担として運営収入より賄うものとする。

## 5. 事業スケジュール（予定）

事業契約締結	平成 30 年 6 月
事業期間	事業契約締結日～平成 54 年 3 月末日
設計・建設期間	事業契約締結日～平成 32 年 2 月末日 ※既存野洲市体育センター解体撤去：平成 31 年 4 月以降
開業準備期間	本施設引渡し日～平成 32 年 3 月 31 日（概ね 1 ヶ月程度）
維持管理期間	本施設引渡し日～平成 54 年 3 月末日
運営開始日	平成 32 年 4 月中
運営期間	運営開始日～平成 54 年 3 月末日

### 第4節 用語の定義

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

### 第5節 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、PFI 法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成 12 年総理府告示第 11 号。平成 27 年一部改正。以下「基本方針」という。）並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準（最新版）についても、適宜参照すること。

なお、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

#### 【法令・条例等】

- ① 都市計画法
- ② 建築基準法、建築士法、建設業法
- ③ 駐車場法
- ④ 公衆浴場法
- ⑤ 水道法、下水道法
- ⑥ 高圧ガス保安法、電気事業法
- ⑦ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ⑧ 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律
- ⑨ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ⑩ 消防法、警備業法
- ⑪ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律

- ⑫ 水質汚濁防止法、土壌汚染対策法
- ⑬ 騒音規制法、振動規制法
- ⑭ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ⑮ 労働安全衛生法
- ⑯ 条例
  - i) 滋賀県建築基準条例
  - ii) 滋賀県スポーツ推進条例
  - iii) 滋賀県遊泳用プール条例
  - iv) 滋賀県環境基本条例
  - v) だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例
  - vi) 滋賀県公衆浴場法施行条例
  - vii) 野洲市環境基本条例
  - viii) 野洲市下水道条例
  - ix) 野洲市廃棄物の適正処理及び再利用並びに環境美化に関する条例
  - x) 野洲市生活環境を守り育てる条例
  - xi) 野洲市個人情報保護条例
  - xii) 野洲市情報公開条例
  - xiii) 野洲市風致地区内における建築等の規制に関する条例
- ⑰ その他関連法令、条例等

#### 【要綱・基準等】

- ① 野洲市開発行為等に関する指導要綱
- ② 遊泳用プールの衛生基準
- ③ 公衆浴場における衛生管理要綱
- ④ 水浴場水質判定基準
- ⑤ 公衆浴場における水質検査基準等に関する指針
- ⑥ 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）
- ⑦ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- ⑧ 建築構造設計基準及び同基準の資料
- ⑨ 建築設計基準及び同解説
- ⑩ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- ⑪ 建築工事監理指針、電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針
- ⑫ 建築工事安全施工技術指針
- ⑬ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ⑭ 建設副産物適正処理推進要綱
- ⑮ ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン

⑯ 滋賀県グリーン購入基本方針

⑰ その他関連要綱及び基準

## 第6節 諸条件

### (1) 立地条件

本施設が立地する事業予定地の前提条件は、次のとおりである。

- ① 事業予定地 : 野洲市大篠原 3333-2 他 4 筆  
(旧野洲クリーンセンター跡地、既存野洲市体育センター敷地及び周辺地)
- ② 敷地面積 : 旧野洲クリーンセンター跡地 9,366 m<sup>2</sup>  
既存野洲市体育センター 5,586 m<sup>2</sup>  
その他 757 m<sup>2</sup>  
提案により使用可能な敷地\* 2,940 m<sup>2</sup>  
合 計 18,649 m<sup>2</sup>  
(平場面積 : 約 8,700 m<sup>2</sup> 法面面積 : 約 10,000 m<sup>2</sup>)  
※「提案により使用可能な敷地」を使用する際には、境界確定測量が別途必要となる。
- ③ 地域地区等 : 市街化調整区域 風致地区  
(建ぺい率 : 40%、容積率 : 指定なし、建物高 : 15m 以下、壁面後退 道路 2m、その他 1m 以上、緑化率 15% 以上、法面高さ 5m 以下、防火地域 : 指定なし)  
高度地区及び日影規制は対象外
- ④ 接道条件 : 市道野洲クリーンセンター線に接続
- ⑤ 給水 : 北側市道境界沿いに接続
- ⑥ 排水 : 市道野洲クリーンセンター線の幹線 φ 150 に接続すること
- ⑦ ガス : 都市ガス未整備
- ⑧ 電気 : 既存野洲市体育センター敷地境界沿いの既設関電柱 (成橋 68) から供給
- ⑨ その他 :
- i) クリーンセンターへの搬入車両に配慮し、本施設の建設工事中は交通誘導員を配置する必要がある。
  - ii) 果樹園等が存在するため、周辺環境の汚染等がないよう配慮する必要がある。また、進入道路として国道 8 号を利用することとなるが、朝夕の時間帯は近接する工場への通勤者への配慮が必要となる。

- iii) 敷地内には防火水槽が残置されているため、消防協議の上、適切に移設等する必要がある。

## (2) 敷地条件

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

- ① 敷地の現況 : 「資料 2 事業予定地位置図」、「資料 3 事業予定地現況測量図」、「資料 4 事業予定地接続道路現況図」  
 ② 設備インフラ : 「閲覧資料 1 事業予定地インフラ現況図」  
 ③ 敷地の地質及び地盤 : 「資料 5 事業予定地地質調査資料」

## (3) 運営開始期限

本施設は平成 32 年 4 月中に、運営開始できるよう施設整備を行うこと。

## (4) 本施設の運営日・運営時間

本施設の運営日・時間については、表 2 を基本とするが、事業者の提案によるものとする。なお、最終的には、本市の条例・規則・要綱で定めることとする。

なお、休館日の設定に関しては、本市と協議の上、事業者の提案によるものとする。

表 2 施設の運営日・運営時間の概要（予定）

施設名	利用者	開館時間
温水プール	一般利用者（個人／団体）	9 時～21 時
温浴施設	一般利用者（個人）	9 時～21 時
特産物販売施設	一般利用者（個人）	9 時～17 時 朝市の実施時：8 時～17 時

## (5) 市内既存施設の年間利用者数

本市の温水プール及びスポーツ施設の利用者数を表 3 及び表 4 に示す。なお、温水プール「すいむ 8」は平成 28 年度に閉館している。

表 3 市内温水プール「すいむ 8」利用者数（参考）

年度	利用者数	市内・市外利用率	
		市内	市外
平成 27 年度	78,332 人 (内スクール利用者：4,646 人)	45.9%	54.1%
平成 28 年度 (12/1～臨時休館)	60,610 人 (内スクール利用者：3,274 人)	46.5%	53.5%

表 4 市内スポーツ施設利用者数（参考）

既存野洲市体育センター	テニスコート	体育館	屋内テニス	合計
平成 27 年度	3,104 人	13,005 人	1,435 人	17,544 人
平成 28 年度	3,114 人	13,548 人	1,180 人	17,842 人
総合体育館	トレーニング室			合計
平成 27 年度	36,485 人			36,485 人
平成 28 年度	39,113 人			39,113 人

#### (6) 施設の利用料

本施設のうち、温水プール及び温浴施設の利用料は、事業者の提案に基づき、本市が「(仮)野洲市余熱利用施設の設置及び管理に関する条例」で定めるものとする。本施設の運営にあたり、本市及び事業者は、毎年度協議の上、当該年度の利用料を、条例に定める枠内で、本市と事業者が締結する本施設の指定管理業務に関する当該年度の年度協定書に定めるものとする。また、表 5 に利用料金の上限の想定を、表 6 に参考として本市内類似施設の利用料金を示す。

表 5 利用料金

	利用料金（想定）	備考
温水プール	600 円／回	湖南域住民
	提案による	湖南域外住民
温浴施設	600 円／回	湖南域住民
	提案による	湖南域外住民

注) 湖南域とは、野洲市に在住・在勤の方及び守山市・栗東市・草津市に在住の方を指す。

表 6 市内スポーツ施設の利用料金（参考）

施設	利用料金	備考
温水プール「すいむ 8」	600 円／回	平成 28 年度末閉鎖
中主 B&G 海洋センター プール（夏季のみ）	一般 : 200 円／回 中学生以下 : 100 円／回 3 歳以下 : 無料 市内 65 歳以上 : 100 円／回 (回: 午前 9 時～正午、午後 1 時～4 時)	
総合体育館 トレーニング室	湖南域 一般 : 200 円、中・高校生 : 100 円 湖南域外 一般 : 400 円、中・高校生 : 200 円	
既存野洲市体育センター アリーナ（半面） テニスコート	600 円／回（回 : 午前 9 時～正午、 正午～午後 3 時、午後 3 時～午後 6 時、午後 6 時～午後 9 時）	湖南域以外の方は 3 倍



## (7) 既存野洲市体育センターの概要

既存野洲市体育センターの概要は、次のとおりである。

- ① 建築面積：1,426 m<sup>2</sup>
- ② 延床面積：1,260 m<sup>2</sup>
- ③ 設置年度：昭和 61 年
- ④ 建物構造：鉄骨造＋鉄筋コンクリート造
- ⑤ テニスコート、屋外トイレ、ポンプ場、駐車場等を含む

## (8) 余熱利用

本施設の熱源の一部は、クリーンセンターからの温水から得られる余熱を利用することとし、事業者は施設規模や整備内容等に応じて適切な余熱利用を図ることとする。

事業者は、熱交換器等の必要な余熱利用設備を設置し、クリーンセンターからの温水を余熱として利用することとし、熱交換した後の温水はクリーンセンターに返送することとする。また、返送する温水には、他の物質の混入がない状態（供給時と同一の水質）を保ち、温水取合点にて 60℃以上の温度を保つこととする。なお、温水の水質に異常が認められ、クリーンセンターのごみ処理に影響を及ぼすおそれがある場合、本市は温水供給を停止する。使用熱量を管理するため、温度計及びカロリーメーターを設置し、記録できるようにすることとする。

温水取合点は、クリーンセンターの入口境界付近（「資料 10 余熱供給に関する資料参照」とし、事業者は温水取合点から配管を事業予定地内の余熱利用設備までに引き込むこととする。

また、事業者は、クリーンセンターの計画停止及びその他の事由により温水が供給されない場合に備え、熱源としてボイラー等の必要な設備を設置すること。なお、クリーンセンターの計画停止による温水供給の停止期間は、年間約 41 日から 80 日（年末年始を含む。）の予定である（「資料 10 余熱供給に関する資料」）。

その他、クリーンセンターからの温水の利用に関する詳細については、「資料 10 余熱供給に関する資料」を参照すること。

## 第2章 設計業務

### 第1節 設計業務における基本的な考え方

#### 1. 意匠計画の考え方

##### (1) 全体配置

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

- i) 全体配置は、利便性や住民へのサービスの向上に繋がるように機能的な配置、効率良い車両・歩行者動線の確保、施設利用者から眺望の確保等に配慮し計画すること。
- ii) 配置計画にあたっては、不審者の監視が容易で、かつ、できる限り死角をつくらない等、利用者の安心感・安全性の確保等に配慮した計画とすること。
- iii) 隣接するクリーンセンター駐車場からの利用者の動線に配慮すること。
- iv) クリーンセンターへの搬入車両を考慮した動線計画とすること。
- v) 切土及び盛土工事を行う場合は、事業予定地内において土量バランスを図ること。

##### (2) 必要諸室・什器・備品等

###### ① 必要諸室

本施設の内、必須施設に必要な諸室は、「資料7 必要諸室リスト」のとおりとし、面積については参考基準とする。なお、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

###### ② 什器・備品等

什器・備品等は、「資料8 什器・備品等リスト（参考仕様）」に基づき、「国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（グリーン購入法）」に則って調達・配置すること。その他運営に際して必要と考えられる什器・備品、消耗品についても、事業者の提案により、同様に調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、建設業務に含めるものとする。

### (3) 仕上計画

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

また、使用材料は健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。

#### 1) 建物外部

- i) 歩行者用通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとする。
- ii) 屋根及び地下の外壁面について、漏水を防ぐため十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- iii) 大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、これらを原因とした屋根部の変形に伴う漏水に十分注意すること。
- iv) 換気口及び換気ガラリについては、風、雨又は雪の吹き込みの防止措置を講じること。
- v) 施設を地階に配置する場合は、サンクンガーデン等、外気に触れる部分を最大限とることによって、採光と換気に十分留意するとともに、空調設備により湿気対策を十分に講じること。

#### 2) 建物内部（天井、床、内壁、壁及び窓等）

- i) 汚れにくく、清掃が容易な仕上げとするよう配慮すること。
- ii) 壁の仕上げ材は、施設全体において劣化の少ない耐久性のある設えとすること。なお、消火器等については壁面に埋込むことを基本とし、突起物がないうよう計画すること。
- iii) プール内の構造、仕上げ、下地材等については、十分な塩素対策等を講じること。
- iv) プールサイド等は水に濡れても滑らないノンスリップ性の材料を使用すること。
- v) プールサイド、プール内の壁、天井等は、汚れ、カビの発生抑制を考慮し、清掃のしやすい、吸水性が低く、耐久性の高い材料を使用すること。
- vi) カーテンボックス及びピクチャーレールを必要に応じて適宜設置すること。
- vii) 天井は特定天井に該当しないように計画すること。
- viii) 扉は、開閉時の衝突防止、突風対策措置を講じること。

ix) 窓は、必要に応じて、網戸を設置すること。

#### (4) ユニバーサルデザイン

利用者等が本施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、子どもから高齢者・障がい者等を含むすべての利用者等にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること（高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）の認定は不要）。

外構及び建物内には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとする。

## 2. 周辺環境・地球環境への配慮

### (1) 地域性・景観性

地域及び事業予定地周辺との調和を図りつつ、地域に親しまれる景観を創ること。

建物は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感のある親しみのあるデザインとし、景観性を重視すること。

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

### (2) 環境保全・環境負荷低減

本施設は、地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用する他、二酸化炭素の吸収源やヒートアイランド現象抑制の観点から、環境負荷低減対策を図ること。

クリーンセンターの余熱利用、太陽光発電設備（発電能力 10kW 以上）を導入するとともに、自然採光の利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。

また、省エネルギー化を図るため、断熱性について十分配慮した計画とすること。

## 3. 構造計画の考え方

本施設の構造計画は、建築基準法による他、施設の建築構造体及び建築非構造部材について、耐震安全性に配慮し、計画すること。

## 4. 設備計画の考え方

設備計画は、「建築設備計画基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、平成27年度版)」、に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。

なお、「資料9 電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。

### (1) 共通

- i) 設置する設備や機材は長寿命かつ信頼性の高いものを使用すること。また、交換・修理が容易な仕様とすること。
- ii) 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
- iii) 各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。
- iv) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とすること。
- v) 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。
- vi) 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- vii) 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。
- viii) 配管又は機器からの漏水等による水損事故等を防止するため、必要に応じて防水、防湿等の適切な措置を講じること。
- ix) クリーンセンターから供給される温水に関する設備については本市と十分に協議すること。

### (2) 電気設備

#### ① 照明・電灯コンセント設備

- i) 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
- ii) イベントや災害時利用等を想定し、外構や外壁面等にも、コンセントを設置すること。
- iii) 周辺果樹園に配慮し、夜間の害虫対策を実施すること。
- iv) 非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。
- v) 照明器具は、LED照明を基本とすること。
- vi) プール等の特殊照明を含め、保守メンテナンスを十分に考えた計画(キャットウォーク等の配置)とすること。
- vii) 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

- viii) 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。また、事務室等においても電源の一括管理ができることが望ましい。
- ix) 照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。

## ② 情報通信設備

- i) 情報通信の「LAN 設備」対象室（「資料 9 電気・機械要求性能表」参照）において、有線 LAN 用の配管配線・情報コンセント（中継 HUB を含む）を設け、無線 LAN（WiFi ルーター含む）が利用できるよう整備すること。
- ii) ネットワーク技術の革新に対応するため、配線交換の容易な設備を設置すること。
- iii) 配線仕様は、提案時点の最新のものを考えること。

## ③ 誘導支援設備

- i) エレベーター、多目的トイレ等に押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備とし、事務室等に表示盤を設置すること。

## ④ 電話・施設内放送・テレビ受信

- i) 電話、テレビ放送受信設備（CATV 放送受信設備を含む）の設置及び配管配線工事を適切に行うこと（「資料 9 電気・機械要求性能表」参照）。
- ii) 施設内の各部屋からの職員応答等、本施設における内線電話設備等の設置及び配管配線工事を行うこと（「資料 9 電気・機械要求性能表」参照）。
- iii) 本施設の施設内放送設備は、事務室から施設内及び監視室からプール内に放送可能な設備とすること（「資料 9 電気・機械要求性能表」参照）。

## ⑤ 受変電設備

- i) 受変電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。
- ii) 事務室には、各施設の使用電力量（一般照明、空気調和設備等による使用電力を含む。）を簡易に確認できるよう、子メーター等を設置すること。
- iii) 事務室には、デマンド監視システムを設置すること。

## ⑥ 警備・防災設備

- i) 警備システムは、機械警備を基本とし、本施設内及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、監視モニター（長時間録画機能付）による一元管理を行う等、一体的に管理できるように整備すること。

- ii) 緊急事態時において、各諸室から事務室等に即座に連絡がとれるよう通信システムを構築すること。特に、火災発生時には、発報室から、自動的に全施設に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。

### (3) 空調換気設備

#### ① 空調設備

- i) 原則として、空調（冷暖房）設備は「資料 9 電気・機械要求性能表」に示す諸室を対象とする。
- ii) プール等の大空間は、自動的に自然換気が図られる等、夏の高温防止対策を講じること。具体的な空調設備の仕様は、事業者の提案によるものとする。
- iii) その他諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。
- iv) 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努めること。

#### ② 換気設備

- i) 各諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。
- ii) 外気を取り込む換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとする。
- iii) 開放できる窓や吸気口・排気口については、防虫網等の設置により、鳥類及び鼠族、昆虫の進入を防ぐ構造とすること。

#### ③ 自動制御設備

- i) 空調設備と換気設備は、遠方発停制御が可能とすること。

#### ④ 熱源設備

- i) 地球環境やライフサイクルコストに十分配慮したシステムを適切に採用すること。
- ii) 主熱源として、クリーンセンターから供給される余熱の利用を基本とすること。

#### (4) 給排水衛生設備

##### ① 給水設備

- i) 給水設備は、各器具において、必要水量・水圧を常に確保でき、かつ、効率よく使えるシステムとすること。

##### ② 排水設備

- i) 汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。
- ii) 飲食施設を設置する場合は、必要に応じて、グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。
- iii) 冷却装置が備えられている場合、その装置から生じる水は、直接室外へ排出されるか、直接排水溝へ排出されるよう計画すること。

##### ③ 衛生設備等

- i) 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- ii) 衛生器具類は、高齢者及び障がい者にも使いやすく、かつ、節水型の器具を採用すること。
- iii) 多目的トイレは、高齢者及び障がい者が使いやすい仕様とすること。
- iv) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- v) 手洗い設備の排水が床に流れないように工夫すること。
- vi) メンテナンスのしやすさを考慮し、地下ピットを設けること。

##### ④ 給湯設備

- i) 本施設の利用形態を考慮した給湯計画を行うこと。
- ii) 給湯には、ボイラー設備の使用も可とする。
- iii) 施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率の良い方式を採用すること。
- iv) やけど防止策を講じること。

##### ⑤ ろ過設備

- i) プール及び温浴施設の各浴槽に濾過器を設けること。
- ii) プール規模や計画遊泳者数に応じた機器の能力を設定すること。
- iii) 吐水口・取水口等は可能な限りプールの水質が均一になる位置に設け、吸い込み事故防止対策を講じること。



## 5. 周辺インフラとの接続

### ① 接続道路

- i) 接続箇所及び接続方法は、事業者からの提案によるが、施設利用者の車両出入り口は、既存野洲市体育センターの駐車場入り口と概ね同じ位置とすること。
- ii) 本市は、本事業に合わせ、野洲クリーンセンター線の車道補修及び歩道整備を行うことを予定している（本事業の業務対象範囲外）。

### ② 上水道

- i) 給水管との接続方法は、事業者の提案によるが、本市の上下水道課と協議を行うこと。
- ii) 敷地内に旧野洲クリーンセンター用の給水設備が一部残っているため、必要に応じ改修のうえ、利用が可能である。利用しない場合は撤去すること（「閲覧資料1 事業予定地設備インフラ現況図」参照）。

### ③ 下水道

- i) 下水管との接続方法は、事業者の提案によるが、本市の上下水道課と協議を行うこと（「閲覧資料1 事業予定地設備インフラ現況図」参照）。

### ④ 電力

- i) 電線の引き込み方法等は、事業者の提案によるが、関西電力株式会社と協議を行うこと。

### ⑤ ガス

- i) 具体的な使用方法等は、事業者にて供給事業者への確認、調整の上、提案すること。
- ii) 工事費用、工事負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

### ⑥ 電話

- i) 引き込み方法等は、事業者の提案による。

### ⑦ 余熱利用配管

- i) 本施設とクリーンセンターを接続する余熱利用配管の接続方法等は、事業者の提案によるが、本市の道路河川課と協議すること（「資料10 余熱供給に関する資料」参照）。

## 6. 防災安全計画の考え方

### (1) 災害時等の施設安全性の確保

地震、土砂災害等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。

事業予定地は、全域が土砂災害警戒区域に指定され、一部が土砂災害特別警戒区域に指定されている。土砂災害特別警戒区域に建物が及ぶ場合は建築に関する制限がかかる場合があるので、滋賀県砂防課との調整を行うこと。

### (2) 平時の施設安全性の確保

施設利用者の利用に際し、吹抜けや窓ガラス等からの落下の危険性が予想される箇所には、安全柵（落下防止策等）やネット等を設けて、安全性を確保すること。

ガラス窓のある開口部、屋内の扉等については、強化ガラスの採用や飛散防止フィルムを張る等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。また、天井落下防止策を講じ、安全性を確保すること。

### (3) 保安警備の充実

日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全諸室に設けること。また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

## 第2節 設計業務対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は、本施設とし、その詳細は以下に示すとおりとする。

### 1. 温水プール

#### (1) 共通

- i) 「遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通知）」の施設基準を遵守すること。
- ii) 冬季利用時の快適環境を確保するため、窓からの冷輻射等の防止や結露対策等に十分留意すること。
- iii) プールサイド、更衣室からプールまでの通路、足洗い場、シャワー室等に暖房設備を設けること。
- iv) 適切な水温、室温を維持できるものとし、実際の利用状況に応じて調整可能な設備とすること。
- v) 音響設備の整備は、事業者提案によるものとする。

#### (2) 温水プール

- i) メインプールは、25m × 8 コース以上確保すること。水深は 1.15m～1.20m、コース幅は 2.0m 程度とし、ロープを設置する等コース区分を明確にすること。
- ii) メインプールは、水泳競技者の練習用としての利用も想定すること。
- iii) スイミングスクール開催時には、3 コース以上をスイミングスクールとして利用、残りのコースを水中歩行等としての利用とすること。必要に応じて、スロープや階段を設置すること。
- iv) 子ども用プール（水深 0.7m 程度）を 100 m<sup>2</sup>程度整備すること。なお、可動床の導入は不可とする。
- v) 水温は 31℃程度とすること。
- vi) スタート台は取り外し可能なものを 8 台用意すること。なお、スタート台はいずれのコースにも設置可能な仕様とすること。

#### (3) プールサイド

- i) 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。
- ii) 汚れ、カビが出にくく清掃しやすい材料を使用すること。
- iii) 吸水性が低く、耐久性の高い材料を使用すること。
- iv) プールサイドに口洗い、洗眼設備を設けること。子どもから大人まで利用できるよう、水栓の奥行きや高さに留意すること。

- v) 更衣室からプールサイドへ向かう動線上に洗体用のシャワー等を設け、衛生面に留意すること。
- vi) ベンチ等必要な備品等を適宜設置すること。
- vii) 暖房設備を設けること。また、必要に応じ、床暖房設備を設けること。

#### (4) 採暖設備

- i) 必要に応じ、採暖室またはジャグジーを設置すること。
- ii) ジャグジーは温水プールとの併設も可とし、事業者提案によるものとする。
- iii) 床の仕上げについては、滑りにくく清掃がしやすい等、安全面、衛生面、快適性に配慮したものとする。
- iv) 障がい者の利用に十分留意すること。

#### (5) 器具庫

- i) 器具庫は、プールサイドに面した位置に設け、必要な器具等を収納するスペースを確保すること。
- ii) 壁面・天井が結露し、床面が濡れ、水たまりができないようにすること。
- iii) 壁、天井、床等はカビの発生しにくい構造・設備とすること。

#### (6) 更衣室

- i) 更衣室は、男女別に想定利用者数に応じた十分な広さを確保し、ロッカー、シャワー室、トイレ、洗面化粧コーナー、水飲み設備及び必要な備品を適宜設置すること。
- ii) 更衣室は、温浴施設利用者の更衣室との併用も可とし、事業者提案によるものとする。
- iii) 床の仕上げについては、滑りにくく清掃がしやすい等、安全面、衛生面、快適性に配慮したものとする。
- iv) 障がい者の利用に十分留意すること。
- v) 利用者が、貴重品等の保管ができるように計画すること。

#### (7) 救護室

- i) 救護室は、プールサイドに面した位置に設けること。また、監視室と隣接した位置に計画すること。
- ii) プールサイド及び管理諸室側両方から出入りできるようにすること。
- iii) AED を設置すること。

## (8) 監視室

- i) 監視室は、プールサイドに面した位置に設けること。また、救護室と隣接した位置に計画すること。
- ii) 安全管理・監視・事故防止のため、プール全体を監視しやすい位置に設けること。
- iii) プールサイド及び管理諸室側両方から出入りできるようにすること。

## (9) 観覧スペース

- i) 必要に応じ、観覧スペースを確保すること。
- ii) 観覧スペースを設置する場合は、遊泳中の利用者を観覧できるよう、プール全体を見渡せる位置に設置すること。
- iii) ベンチ等必要な備品等を適宜設置すること。

## 2. 温浴施設

- i) 浴室は、男女別に設置し、健康維持増進効果が得られ、利用者にとって魅力の高い機能を備える各種浴槽、サウナ等を、適宜設置すること。なお、具体的な浴槽の種類、機能、配置、規模等は事業者の提案によるものとするが、男女別に毎時間 80 人程度（浴室は 24 人程度の同時利用）が利用できるようにすること。
- ii) 北側琵琶湖方面への眺望確保に配慮すること。
- iii) 浴室は、「公衆浴場における衛生等管理要領（厚生労働省健康局生活衛生課）」の施設基準を準拠すること。
- iv) 循環式浴槽とする場合は、「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル（厚生労働省健康局生活衛生課）」に基づく施設とすること。
- v) 床面、内壁及び天井は耐熱性の材料を用いること。
- vi) カラン、シャワーは、利用者数を想定し、必要数を算定し、設置すること。個々の間隔を考慮し、利用者が圧迫感を感じにくいよう配慮すること。
- vii) 露天風呂を整備する場合には、外部からの視線に配慮した計画とすること。
- viii) 滑りにくい床材とすること。また、浴槽の出入口部分は段差を小さくし、手すりを設ける等、高齢者や障がい者等の利用も想定した計画とすること。
- ix) 温浴施設内に男女別のトイレを設置すること。
- x) 更衣室及び脱衣場は、男女別に想定利用者数に応じた十分な広さを確保し、ロッカー、洗面化粧コーナー、水飲み設備、貴重品ロッカー及び必要な備品を適宜設置すること。なお、プール利用者の更衣室との併用も可とし、事業者提案によるものとする。

### 3. 特産物販売施設

- i) 本市や周辺地域の農産物、加工品等を販売する施設・設備を整備すること。
- ii) 特産物販売施設の維持管理・運営にあたり必要となる集荷場、倉庫及びその他のバックヤード等を適宜配置すること。なお、特産物販売施設の規模は80㎡以上とすること。
- iii) 集荷場・倉庫は、施設利用者から目立たず、荷物の搬出入が行いやすい配置とすること。
- iv) 設計にあたっては、本市の関係団体等から意見を聴取すること。

### 4. 管理諸室等

#### (1) 事務室

- i) 事務室は、施設の管理、運営を行う諸室として整備すること。なお、事務室は事業者用のみの設置でよい。
- ii) 事務室はエントランスホールに面し、施設利用者の訪問を容易に確認できる位置に設置すること。
- iii) 受付対応及び利用料金徴収業務等を行うことができるよう、受付カウンターを設置すること。個人情報扱うため、プライバシーが確保できるように配慮すること。
- iv) カウンター内外の通路（スイング扉等）を設けること。
- v) 事務室に更衣室（男・女）、管理用休憩室、給湯室を設置すること。
- vi) カーテンもしくはブラインドを設置すること。
- vii) OAフロアとすること。

#### (2) 機械室

- i) 機械室の配置、広さ、有効高さ、機器搬出入経路の確保等の設備スペース及び床荷重に配慮すること。
- ii) 機器の配置は、その機能が効率的に確保できるものとする。また、人の通行や作業スペース等の確保に配慮されていること。
- iii) クリーンセンターからの余熱（温水）の利用については、クリーンセンターと十分協議の上、必要機器を設置すること。

## 5. 共用部等

### (1) エントランスホール

- i) 下足入れ、傘立て、靴拭きマットを設置すること。
- ii) 各諸室にスムーズに移動できる動線計画とすること。

### (2) 談話室

- i) 談話室は、1階に設置し、想定利用者数に応じた十分な広さを確保すること。
- ii) 落ちついた雰囲気とし、必要に応じ畳張りのスペースを設けるなど、利用者がくつろげるような施設とすること。
- iii) テーブル、座椅子等必要な備品等を適宜設置すること。

### (3) その他

- i) 十分な倉庫スペースを設けること。
- ii) トイレ（男・女）を各階に設けること。
- iii) 多目的トイレを1ヶ所以上設けること。なお、多目的トイレのうち1ヶ所はオストメイト対応とし、ステンレス手摺、バリアフリー洗面、汚物流し（壁付）、鏡、シャワー（シングルレバー混合水栓）、緊急呼出装置、ベビーシート、水石鹸入れ等を設けること。
- iv) 授乳用のスペースを1ヶ所以上設けること。
- v) 2階建て以上とする場合は、エレベーターを1基以上整備すること。ただし、ユニバーサルデザインの観点から、バリアフリー化や車椅子でも利用しやすいよう工夫を行うこと。また、緊急用の救護にも対応できるよう担架等を十分運べる仕様とすること。
- vi) 主動線となる階段及び廊下に手摺り（点字付き）を設置すること。
- vii) 主動線となる階段の蹴上高さは小学校の児童の利用を想定し計画すること。
- viii) AEDを事務室付近の廊下に設置すること。
- ix) 必要に応じて郵便受けを適宜設置すること。

## 6. 外構等

### (1) 駐車場・駐輪場

- i) 駐車場及び駐輪場は、円滑かつ安全な出入りに配慮するとともに、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置し、外灯（自動点滅及び時間点滅が可能なもの）を適切に配置すること。

- ii) 本施設の利用者等のための駐車場として 115 台分以上を整備し、本施設までのスムーズな動線を確保するよう計画すること。なお、障がい者等用駐車場（4 台分以上）は本施設にアクセスしやすい位置に整備すること。
- iii) 駐車場の仕上げは、アスファルト（透水性）で舗装すること。また、駐車場内での安全が図られるよう場内歩行者動線に十分配慮すること。
- iv) 駐車区画は白線等で明確に示し、必要に応じて車止め、車止めポール等を適宜設置すること。
- v) 駐輪場は、自転車用、バイク用を適宜設け、屋根・照明も設けること。
- vi) イベント開催時等、本施設の利用者が多数の場合には、クリーンセンター内の駐車場を利用することができることとするが、具体的な運用については本市と調整すること（平日及び土曜日は 70 台程度、日曜日及び祝日は 115 台程度を利用可能）。一方で、クリーンセンターでのイベント開催時には、本施設内の駐車場利用について、本市との協議に応じること。

## (2) 植栽計画

- i) 緑化面積は、緑化率 15%（野洲市滋賀県風致地区内における建築等の規制に関する条例施行規則、平成 21 年 4 月）を満たすこと。
- ii) 樹木等を植栽する際には、中高木は避け、できる限り管理の手間がかからない低木を前提とすること。また、周辺の果樹園に影響がない樹種を前提とし、具体的な樹種の選定については、本市と協議を行うこと。
- iii) 落葉樹を設ける場合は、雨樋のつまり等、維持管理上支障をきたすことのないよう計画するとともに、近隣住民等にも十分配慮すること。

## (3) サイン計画

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

- i) 案内表示も含め、施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること。
- ii) 各室名は、分かりやすく表示する等、適切にサイン計画を行うこと。
- iii) 施設銘板及び注意書きの看板等を設置すること。
- iv) 室名称のサインは、すべての諸室に設けること。
- v) サインは、楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。トイレ、階段、スロープ、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとしてもよい。
- vi) 本施設の名称を示す看板を敷地外部の通りに面して 1 ヶ所以上設置すること。



#### (4) その他

- i) 事業予定地内に、コミュニティバスの旋回スペースを設けること。本市では、本施設供用開始後、本施設へのアクセスのためにコミュニティバスの路線変更を計画しており、コミュニティバスの車両は以下の通りである。
  - ・トヨタハイエースコンピューター（12人乗り）
  - ・日野ポンチョ（31人乗り）
- ii) 事業予定地から接続する林道へ、2t車が通れるように進入経路を確保すること。
- iii) 事業予定地内に、クリーンセンターへ導水するポンプ及び受水槽があるため、その機能を阻害しないように配慮すると共に、本施設の着工前にクリーンセンターと協議を行うこと。
- iiii) 既存野洲市体育センター東側の「提案により使用可能な敷地」を駐車場等に使用することが可能である（「資料3 事業予定地現況測量図」参照）。整備内容については事業者の提案によるものとし、駐車場等を整備した場合はその維持管理を本事業にて実施すること（現状維持の場合は、当該敷地は維持管理の対象外とする）。
- v) 敷地内の雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。なお、敷地内を通る排水溝及び暗渠には、トラップを設け、虫が発生しにくい構造とすること。
- vi) 雨水の処理は、水溜りや冠水が起きないように配慮するとともに、再利用を図ることを検討すること。
- vii) 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配を確保のうえ舗装すること。なお、舗装については、想定される車両荷重（災害時の緊急車両等）に十分耐えうるものとする。
- viii) 安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置すること。
- ix) 本事業の安全性を確保するのに十分な囲い及び出入口の門扉、通用口を設置すること。
- x) 空調屋外機等の設置箇所は、音や臭気、景観等に配慮すること。
- xi) 屋外コンセント及び散水栓を適切に配置すること。
- xii) アプローチや屋外通路等は、バリアフリー対応とし、主要な部分は、美観にすぐれ排水性のよい仕上げとすること。

#### 7. 敷地外工事

### (1) 歩行者用連絡橋

- i) クリーンセンター駐車場利用者の利便性を考慮し、必要に応じクリーンセンターと本施設間に歩行者用連絡橋を設置すること。
- ii) 歩行者用連絡橋を設置する場合には、屋根を設置しないこと。また、市道へ直接降りることが可能な動線を確保すること。
- iii) 歩行者用連絡橋の設置にあたっては、本市、クリーンセンターと協議を行うこと。また、クリーンセンター接続部付近の改修工事は本事業内で実施すること。

### (2) 遊歩道

- i) クリーンセンター敷地内の南側の遊歩道から事業予定地内に接続する階段等を整備すること。具体的な整備方法は事業者の提案による。
- ii) クリーンセンター敷地内の北側の遊歩道から市道野洲クリーンセンター線まで接続する水路を渡る橋を整備すること。具体的な整備方法は事業者の提案による。なお、整備にあたっては、本市道路河川課と協議すること。

## 8. 提案施設

提案施設は、本事業の基本理念に基づき、必須施設との連携・相乗効果が見込める施設とする。なお、必須施設との連携・相乗効果が見込めない施設については整備を認めないものとする。

## 第3節 設計業務遂行に係る要求内容

### 1. 業務の対象範囲

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

- i) 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。
- ii) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- iii) 事業者は、業務に必要となる現況測量、地盤調査及び土壌調査等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
- iv) 事業者は、「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）平成 28 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人

公共建築協会編集・発行) や日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。

- v) 必要となる関係官庁への許認可申請、報告、届出、その必要図書の作成および手続き（建築基準法第 5 条の 4 に規定される工事監理者を含む）等は、事業者の経費負担により実施する。
- vi) 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- vii) 本市が市議会や市民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合は、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。
- viii) 事業者は、必要に応じて、土壌汚染対策法に準拠した調査を行うこと。調査及び対応工事が必要となった場合、その費用は本市にて負担する。
- ix) 事業者は、契約締結後、速やかに南部健康福祉事務所（以下「草津保健所」という。）と事業内容について調整を行うこと。

## 2. 業務期間

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

## 3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

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

- i) 設計業務着手届
- ii) 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。）
- iii) 担当技術者・協力技術者届

#### 4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出

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

#### 5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

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

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

##### (1) 基本設計

- i) 意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）
- ii) 構造設計資料
- iii) 設備設計資料
- iv) 什器・備品リスト・カタログ
- v) 工事費概算書
- vi) 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- vii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- viii) その他必要資料

##### (2) 実施設計

- i) 意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）
- ii) 構造設計図
- iii) 設備設計図
- iv) 什器・備品リスト・カタログ
- v) 外観・内観パース
- vi) 工事費積算内訳書・積算数量調書
- vii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- viii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ix) その他必要資料

## 6. 設計業務に係る留意事項

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

## 7. 設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計、工事費、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

## 第3章 建設・工事監理業務

### 第1節 業務の対象範囲

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

### 第2節 業務期間

#### 1. 業務期間

本施設は平成 32 年 3 月までに建設工事を完了すること。

#### 2. 業務期間の変更

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

### 第3節 業務の内容

#### 1. 基本的な考え方

- i) 事業契約書に定められた本施設の建設・工事監理のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ii) 本事業の着手に先立つ近隣住民への説明や調整並びに境界調査は本市が実施する。
- iii) 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。
- iv) 本市が実施する近隣住民への説明等に起因する遅延については、本市がその責めを負うものとする。

## 2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- i) 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- ii) 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境等に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- iii) 近隣住民への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- iv) 近隣住民等へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得ること。
- v) 近隣住民への説明等は、自治会組織に対して実施し、必要に応じ個別の対応を図ること。

## 3. 着工前業務

### (1) 各種申請業務

建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

### (2) 近隣調査・準備調査等

- i) 建設工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。
- ii) 建物工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建物工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。
- iii) 近隣住民等への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

### (3) 工事監理計画書の提出

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

- i) 工事監理体制届： 1部
- ii) 工事監理者選任届（経歴書を添付）： 1部
- iii) 工事監理業務着手届： 1部

#### (4) 施工計画書の提出

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

##### 【着工前の提出書類】

i) 工事実施体制届 :	1 部
ii) 工事着工届 :	1 部
iii) 現場代理人及び監理技術者届 (経歴書を添付) :	1 部
iv) 承諾願 (仮設計画書) :	1 部
v) 承諾願 (工事記録写真撮影計画書) :	1 部
vi) 承諾願 (施工計画書) :	1 部
vii) 承諾願 (主要資機材一覧表) :	1 部
viii) 報告書 (下請業者一覧表) :	1 部
ix) 上記のすべてのデジタルデータ :	一式

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

#### 4. 建設期間中業務

##### (1) 建設業務

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設・工事監理を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本市に対し、次の事項に留意すること。

- i) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に毎月報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ii) 事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。
- iii) 本市は、事業者や建設会社が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- iv) 余熱配管工事については、本市、クリーンセンターと十分協議の上実施すること。



## (2) 既存野洲市体育センター解体・撤去業務

既存野洲市体育センターを解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。ただし、事業者の提案により既存野洲市体育センターを解体・撤去せず、活用することも可能とする。

### 1) 既存野洲市体育センターを解体・撤去する場合

- i) 周辺への騒音や振動には十分配慮すること。なお、解体・撤去業務の対象施設の概要は、「閲覧資料 2 既存野洲市体育センター建築関連資料」のとおりとし、具体的な解体・撤去対象施設は本市と協議を行い決定すること。
- ii) 解体・撤去業務の対象施設内にあるすべての什器・備品等を撤去・処分すること。撤去・処分に当たっては、本市と事前に協議を行うこと。
- iii) 解体・撤去業務の対象施設敷地内の駐車場等のすべてのアスファルト舗装を撤去・処分すること。撤去・処分に当たっては、本市と事前に協議を行うこと。
- iv) 各施設の解体・撤去業務の遂行にあたっては、アスベスト調査を実施すること。なお、調査によりアスベスト等が発見された場合は、処理に必要な追加費用を協議の上、本市が負担することとする。
- v) 解体・撤去業務は原則として平成 31 年 4 月から着工し、工事期間中に完了すること。

### 2) 既存野洲市体育センターを解体撤去せず、活用する場合

- i) 既存野洲市体育センターを解体・撤去せず、活用する場合は、必要駐車台数の確保等、要求水準は全て満たすことが前提条件であり、必要な改修工事は事業者が行うこと。なお、既存野洲市体育センターの体育館及びテニスコート両方の活用、または、それぞれの施設のみの活用も可能とする。
- ii) 事業期間終了時には、既存野洲市体育センターの解体・撤去工事を本市が実施する。
- iii) 事業期間終了時まで適切に維持管理業務（修繕業務含む）を実施すること。なお、修繕が必要な場合は、それに係る費用は、第 4 章第 8 節 iv) に記載の修繕に必要な経費（総額 66,000 千円（税別））とは別途事業者が負担すること。

## (3) 什器・備品等の調達及び設置業務

- i) 設計図書に基づき、「資料 8 什器・備品等リスト（参考仕様）」に示す、工事を伴う各種什器・備品等の製作及び設置を工事に含めて行うこと。
- ii) 什器・備品等の仕様については事業者の提案により決定する。

- iii) 完成検査後、職員等の機器等に関する習熟・訓練期間において、本市からの要請に応じて、メーカー等からの指導員の派遣を受けること。

#### (4) 工事監理業務

- i) 工事監理者は、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月 1 回）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ii) 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- iii) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

#### (5) 近隣対応・対策業務

事業者は、近隣住民等に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- i) 工事中における近隣住民及び利用者等への安全対策については万全を期すこと。
- ii) 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。

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

#### (6) その他

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

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

##### 【施工中の提出書類】

- |                         |     |
|-------------------------|-----|
| i) 工事工程表：               | 1 部 |
| ii) 工事進捗状況報告書：          | 1 部 |
| iii) 工事監理報告書：           | 1 部 |
| iv) 承諾願（機器承諾願）：         | 1 部 |
| v) 承諾願（残土処分計画書）：        | 1 部 |
| vi) 承諾願（産業廃棄物処分計画書）：    | 1 部 |
| vii) 承諾願（再資源利用（促進）計画書）： | 1 部 |
| viii) 承諾願（主要工事施工計画書）：   | 1 部 |

ix) 承諾願（生コン配合計画書）：	1 部
x) 報告書（各種試験結果報告書）：	1 部
xi) 報告書（各種出荷証明）：	1 部
xii) 報告書（マニフェスト A・B2・D・E 票）：	1 部
xiii) その他必要書類：	1 部
xiv) 上記のすべてのデジタルデータ：	一式

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

## 5. 完成時業務

### (1) 自主完成検査及び完成検査

自主完成検査及び完成検査は、次の「①事業者による自主完成検査」及び「②本市の完成検査」の規定に則して実施する。また、事業者は、本市による完成検査後に、「③完成図書の提出」に則して必要な書類を本市に提出する。

#### ① 事業者による自主完成検査

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

#### ② 本市の完成検査

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

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

### ③ 完成図書の提出

事業者は、本市による完成検査の通知に必要な完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本市の指示するところによる。

#### 【完成時の提出書類】

i) 工事完了届 :	1 部
ii) 工事記録写真 :	1 部
iii) 完成図 (建築 ※外構を含む) :	一式(製本図 1 部)
iv) 完成図 (電気設備) :	一式(製本図 1 部)
v) 完成図 (機械設備) :	一式(製本図 1 部)
vi) 完成図 (昇降機 ※昇降機設備を設置する場合) :	一式(製本図 1 部)
vii) 完成図 (什器・備品配置表) :	一式(製本図 1 部)
viii) 完成図 (道路等の平面図、給水・排水・電気に係る系統図等) :	一式(製本図 1 部)
ix) 什器・備品リスト :	1 部
x) 什器・備品カタログ :	1 部
xi) 完成調書 (完成引渡書類、鍵及び工具引渡書、官公署等の許可書類一覧表、保証書を含む) :	1 部
xii) 完成写真 :	1 部
xiii) 要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書 :	3 部
xiv) その他必要書類 :	1 部
xv) 上記のすべてのデジタルデータ :	一式

## 第4章 維持管理業務

### 第1節 維持管理業務総則

#### 1. 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の内容について、その性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること（「資料 6 維持管理業務項目詳細一覧」参照）。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 平成 25 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）を参考とすること。

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

- i) 建築物保守管理業務
- ii) 建築設備保守管理業務
- iii) 什器・備品等保守管理業務
- iv) 外構等維持管理業務
- v) 環境衛生・清掃業務
- vi) 警備保安業務
- vii) 修繕業務
- viii) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

#### 2. 業務期間

業務期間は、本施設を本市へ引き渡した後、事業期間終了までとする。

#### 3. 維持管理業務に係る仕様書

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

#### 4. 維持管理業務計画書

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

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

- i) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ii) 本施設が有する性能を保つこと。
- iii) 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- iv) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- v) 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者等の健康を確保するよう努めること。
- vi) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- vii) 省資源及び省エネルギーに努めること。
- viii) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ix) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- x) 故障等によるサービスの中断に係る対応方法を定め、回復に努めること。
- xi) 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

#### 5. 業務報告書等

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本市に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

この他、建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づく定期調査等の報告書を作成し、本市に提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

## 6. 各種提案

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

## 7. 業務遂行上の留意点

### (1) 法令の遵守

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

### (2) 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、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 ヶ月前までに本市に届け出ること。

### (3) 業務担当者

- i) 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。
- ii) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- iii) 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。
- iv) 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。

### (4) 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。

### (5) 緊急時の対応

- i) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- ii) 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。



- iii) 事業者は、設備の異常等の理由で、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は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、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

#### (6) 協議等

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

#### (7) 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。

## 第2節 建築物保守管理業務

事業者は、本施設の建築物等の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具（内部・外部）等の各部位について、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持すること。また、建築基準法の定期調査・検査報告（建築）等に準拠するとともに、本施設の完全な運営が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

### 1. 定期保守点検業務

事業者は、関連法令の定めるところにより、本施設の建築物等の点検を実施すること。また、建築物等の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。

- i) 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- ii) 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に補修等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- iii) 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- iv) 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。

- v) 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。

## 2. 故障・クレーム対応

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

## 第3節 建築設備保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備全般に関して、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、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、本施設の完全な運営が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

なお、保守管理業務の対象は、「資料 6 維持管理業務項目詳細一覧」に示す建築設備（電気設備（電気保安）、給排水衛生設備、空調換気設備、自動ドア・シャッター設備、消防設備、防火設備、余熱利用設備、プール設備、温浴設備、その他設備等）とする。

### 1. 定期保守点検業務

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

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

- iv) 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- v) 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。
- vi) 余熱利用設備については、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。
- vii) 設備保守点検は施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。
- viii) 各諸室の用途や気候の変化に配慮し、適正な操作により各設備を効率よく運転・監視すること。
- ix) 各設備の関連法令の規定に従い、点検を実施すること。
- x) 各設備を常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的な点検を行うこと。

## 2. 故障・クレーム対応

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

## 第4節 什器・備品等保守管理業務

事業者は、本施設の運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な什器・備品等を適切に整備し、管理を行うこと。なお、ここでいう什器・備品等は「野洲市物品会計規則」に定められている物品のことをいい、取得、保管、供用及び処分に関する取扱いについては、この規則に定めるところによる。

### 1. 什器・備品等台帳の整備業務

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。

## 2. 故障・クレーム対応

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

## 第5節 外構等維持管理業務

事業者は、本敷地内の外構等（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。

なお、本事業にて整備した敷地外の遊歩道の維持管理は本市にて行うため、業務範囲外である。

### 1. 外構等定期保守点検業務

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

### 2. 植栽管理業務

- i) 事業者は、本施設の植栽に関し、植栽の剪定・刈り込み、散水、除草、害虫防除及び施肥等の適切な方法により、整然かつ適切な水準に保つよう、維持管理を行うこと。
- ii) 利用者が安全、快適に利用できる状態を常に維持すること。
- iii) 花壇を設置する場合は、季節ごとの適切な植え替えを行うこと。
- iv) 芝生を整備する場合には、芝刈り、水やり、除草、害虫防除及び施肥等を適切に行い、快適に利用できる状態を保つこと。
- v) 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。

- vi) 樹木等により、照明等を遮らないようにすること。
- vii) 必要に応じて調査、診断を行い、枯木等の除去、植え替え等を適切に行うこと。

### 3. 故障・クレーム対応

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

## 第6節 環境衛生・清掃業務

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

### 1. 環境衛生業務

#### (1) 共通

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

#### (2) 温水プール

- i) 水質の維持管理等の参考にするため、施設利用者数を常に把握すること。
- ii) 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。
- iii) 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。
- iv) プールの水温は、プールの種類ごとに利用者が快適に利用できるよう適切な温度に管理すること。また、プールの水温が均一になるようにすること。
- v) プールの水質は、「滋賀県遊泳用プール条例」に規定された基準を保つこと。

- vi) 水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、速やかに改善を図ること。  
また、本市及び草津保健所に報告すること。
- vii) 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。
- viii) 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。

### (3) 温浴施設

- i) 温浴施設は、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。
- ii) 浴槽等の浴室内で使用する水の水質は、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」の規定に準拠し、適切に管理すること。
- iii) 水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、速やかに改善を図ること。  
また、本市及び草津保健所に報告すること。

## 2. 清掃業務

### (1) 共通

- i) 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等に関しては、関連法令等に準拠し、厳重な管理を行うこと。
- ii) 作業の際には、電気、水道等の計画的な節約に努めること。
- iii) 業務終了時には、各室の施錠、消灯及び火気の始末の確認を行うこと。
- iv) 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）の使用に努めること。また、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」の特定調達物品の使用等、地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

### (2) 日常清掃業務

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

### (3) 定期清掃業務

- i) 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。
- ii) 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。
- iii) 温水プールの水槽、温浴施設の浴室、浴槽、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。
- iv) 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。

### 3. 廃棄物処理業務

- i) 本市の条例や運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄すること。
- ii) 保管したごみ、廃棄物の散乱、悪臭の発生等を防ぐよう、廃棄物庫の管理及び清掃を実施すること。
- iii) 有害鳥獣等による被害防止対策を講ずること。

## 第7節 警備保安業務

事業者は、本施設を保全し、利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、本施設の内部から敷地周辺まで、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、本市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。

- i) 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。
- ii) 営業時間外の出入館管理を行うこと。
- iii) 営業時間外の建物及び敷地内への不審者・車両等の侵入防止を行うこと。

### 1. 防犯・警備業務

- i) 開館時間内は、施設従業者又は警備員が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の予防並びに利用者及び施設従業者等の安全を確保すること。
- ii) 夜間及び休館日等、本施設が無人的なる際においても、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。
- iii) 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。

## 2. 防火・防災業務

- i) 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。
- ii) 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。
- iii) 火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。
- iv) 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。
- v) 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。
- vi) 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。

## 第8節 修繕業務

事業者は、建築物、建築設備、外構等について、施設の運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。ただし、ここでいう修繕とは、経常修繕及び計画修繕をいい、大規模修繕を含まないものとする。

- i) 事業者は、事業期間終了後の大規模修繕を見据えた事業期間全体の長期修繕（保全）計画を作成し、本市に提出すること。なお、長期修繕（保全）計画は、事業年度ごとに見直しを行うこと。
- ii) 具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。
- iii) 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。
- iv) 事業者は、修繕に必要な経費として、総額 66,000 千円（税別）を計上し、事業期間全体での長期修繕（保全）計画を作成すること。なお、毎事業年度の修繕費は、当該長期修繕（保全）計画をもとに支払うこととする。
- v) 提案施設の修繕は、事業者の負担にて適切に実施するものとする。



## 第5章 運營業務

### 第1節 運營業務総則

#### 1. 業務の対象範囲

事業者は、運營業務仕様書、運營業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び入札時の提案書類に基づき、利用者に適切なサービスを提供するとともに、より効率的な施設運営ができるよう、以下の内容の運營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、施設従業者の研修を実施する等、十分な準備を行うこと。

運營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。

- i) 温水プール運營業務
- ii) 温浴施設運營業務
- iii) 特産物販売施設運營業務
- iv) 総合管理業務
- v) 自主事業
- vi) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

#### 2. 業務期間

業務期間は、運営開始日より、事業期間終了までとする。

#### 3. 運營業務に係る仕様書

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

具体的な内容等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

#### 4. 運營業務計画書

事業者は、毎年度、運營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營業務計画書を作成し、本市に提出した上、承認を受けること。

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

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

## 5. 業務報告書

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

## 6. 各種提案

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

## 7. 業務遂行上の留意事項

### (1) 法令等の遵守

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

### (2) 業務実施体制の届出

事業者は、運營業務の実施に当たって、その実施体制（業務従事者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ヶ月前までに本市に届け出ること。

- i) 事業者は、運營業務の全体の総括責任者及び運營業務の区分ごとの業務責任者を定めること。
- ii) 総括責任者及び業務責任者を変更した場合には、本市に届け出ること。なお、運營業務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。
- iii) 運営総括責任者は基本的に常駐とすること。

### (3) 業務従事者

- i) 事業者は、適切な業務を実施できるよう、運營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。
- ii) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- iii) 各業務担当者に対して、能力開発研修を定期的に行う等、利用者に満足され、円滑な運營業務を継続的に実施するよう努めること。
- iv) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できる服装で、作業に従事すること。また、事業者は、業務担当者や施設従業者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

### (4) 指定管理者制度等

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

### (5) 研修等

- i) 事業者は、開業準備期間の他、質の高いサービスの提供のために、施設従業者の教育及び研修を継続的に行うこと。
- ii) 実施内容については、運營業務報告書に記載し、本市に報告すること。

### (6) 安全・衛生管理

- i) 事業者は、施設従業者の健康診断を年 1 回以上行うこと。
- ii) 本施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて本市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。
- iii) 事業者は、本市及び草津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。

### (7) 緊急時（急病・災害等）の対応

- i) 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。

- ii) 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、本市と協議して精算を行う。
- iii) 事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に連絡すること。
- iv) 災害が発生した場合の対応マニュアルを本市と協議の上整備し、緊急時の対応について対策を講じること。

#### (8) クレーム・事故対応

- i) 事業者は、施設利用者からのクレームや要望等に対し、事実関係を確認の上、速やかに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は本市と協議すること。
- ii) 事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、施設従業者に配布するとともに理解の徹底を図ること。マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度施設従業者への徹底を図ること。
- iii) 事業者は、クレームの内容と対処結果についての記録を残し、毎月の業務報告書（運営業務・統括管理業務）に記載し、本市へ報告すること。
- iv) 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本市に報告すること。また、事業者の運営業務・統括管理業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、本市に速やかに報告し、対応について協議すること。

#### (9) 協議等

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

#### (10) 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。

#### (11) その他

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

## 第2節 温水プール運營業務

事業者は、利用者が快適かつ安全、安心な温水プールの利用を出来るよう運營業務を実施すること。

### (1) 安全管理業務

- i) 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、温水プール内の安全確保に配慮すること。
- ii) 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。
- iii) 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。
- iv) 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。
- v) 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などの指導を行うこと。
- vi) 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。
- vii) 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。

### (2) 衛生管理業務

- i) 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。
- ii) 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。
- iii) 利用者数を常に把握し、水質管理の参考情報とすること。
- iv) 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。
- v) 遊泳を介して他者に感染させる恐れのある感染症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。
- vi) 本施設内で、プールに起因する疾病等が発生した際には、直ちに管轄の草津保健所に通報し、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草津保健所に報告すること。
- vii) 利用者に対し、原則、化粧は予め落とすことでの利用を求めること。
- viii) プールの水質は、関係法規に規定された基準を保つこと。
- ix) レジオネラ属菌の発生を未然に防止し、また、レジオネラ菌を不活性化するために、塩と水の電気分解による殺菌等の方法も含め、より積極的な衛生管理に努めること。

- x) 水質検査は、関係法規に準拠し、実施すること。
- xi) 水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、本市及び草津保健所に報告するとともに、速やかに改善を図ること。
- xii) プールの維持管理に用いる消毒剤や測定機器等必要な資材を適切に保管管理すること。また、薬品の保管管理に当たっては、第三者が容易に手を触れられないような措置をとること。
- xiii) 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) 温度管理業務

- i) 温水プールの水温は、利用者が快適に利用できるよう 31℃程度に保つこと。
- ii) 温水プール内の室内温度は、利用者が快適に利用できるよう常に適切な温度に管理すること。

## 第3節 温浴施設運営業務

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

### (1) 衛生管理業務

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

- vi) 入浴を介して他者に感染させる恐れのある感染症にかかっている疑いのある者、泥酔者及び他の利用者の快適な利用に支障をきたすことが明らかである者には、施設利用させないこと。
- vii) 温浴施設内で、浴室に起因する疾病等が発生した際には、直ちに草津保健所に通報し、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草津保健所に報告すること。

## (2) 温度管理業務

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

## 第4節 特産物販売施設運營業務

事業者は、地産地消に寄与するよう特産物販売施設の運營業務を実施すること。

- i) 事業者は、主として本市及び周辺地域で生産された農産物（生鮮品、加工品）等を販売すること。
- ii) 事業者は、商品に応じた販売方法、保存方法を適切に計画・実施すること。
- iii) 事業者は、店頭での接客、販売スペースの設置・整頓、商品の包装・値付け・陳列、レジ業務及び売上管理を行うこととする。ただし、出荷者が持ちこむ商品の包装、値札付け、陳列、残品の引取り等は、出荷者が行うこととすることも可能である。
- iv) 商品に事故が生じないよう留意するとともに、事故発生時の責任の所在を明確にしておくこと。
- v) 特産物販売施設の営業日は、温水プール及び温浴施設の営業日と合わせること。

## 第5節 総合管理業務

### 1. 総合案内・広報業務

事業者は、本施設の開館日、開館時間、施設利用方法、各種教室のプログラム等の総合案内業務及びパンフレット・リーフレットの作成等の広報業務を実施すること。

- i) 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。
- ii) 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。
- iii) 本市内及び周辺自治体の住民の利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。

- iv) 本市は本施設の広報について、必要に応じて本市の広報への掲載、関係各課等の協力を仰ぐものとする。

## 2. 利用料金徴収業務

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。

- i) 利用料金の徴収方法については、受付での現金徴収や自動販売機による現金徴収の他、電子マネー決済、クレジットカード決済、プリペイドカードの発行等、利用者の利便性を考慮し、事業者の提案によるものとする。クレジットカード決済等の際には、個人情報やデータの漏洩等の防止に細心の注意を払うこと。
- ii) 利用料金支払い後の利用者よりキャンセルの申し出があった際には、原則利用料金を払い戻すこと。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. 受付対応業務

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。

- i) 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。
- ii) 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。
- iii) 利用者ごとに施設の利用範囲を管理するための対応策を講じること。なお、具体的な対応策の内容は事業者の提案によるものとする。
- iv) 高齢者や障がい者の円滑な利用に十分配慮すること。
- v) 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・利用許可業務

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。

- i) 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、本市と協議の上決定すること。

#### 5. 備品管理業務

事業者は、利用者が施設利用時に必要な備品及び用具の貸出について、適切に管理すること。

- i) 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。
- ii) 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、組み立てや取り付け方法等の説明及び援助を行うこと。
- iii) 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. 庶務業務

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。

- i) 本施設の利用に関する規則を作成すること。
- ii) 本施設の利用者状況等の統計・データ分析を適宜行うこと。本市より資料の提供依頼があった際には、速やかに対応すること。なお、利用者に関する情報等を取り扱う際には、「個人情報の保護に関する法律」及びその他関連法令を順守すること。
- iii) 本施設に関する文書を適切に管理すること。
- iv) 電話対応を適切に行うこと。
- v) 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。
- vi) 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。
- vii) 利用者からの意見（クレーム、要望等）は整理し、事実関係を確認の上、速やかに改善対応等を行うこと。また、事業者により判断が困難な場合は本市と協議すること。
- viii) 本施設への来客・見学者等へは適切に対応すること。

## 第6節 自主事業

事業者は、本施設を有効活用した自主事業を、本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができる。自主事業には、提案施設の運営業務を含むものとする。

自主事業の実施に当たっては、以下の点に留意して計画を行うこと。

- i) 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。
- ii) 自主事業は独立採算事業として実施することとし、自主事業の実施に必要な経費（維持管理・運営にかかる経費（光熱水費含む））は全て事業者が負担すること。
- iii) 自主事業において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、自主事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- iv) 自主事業の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、本市へ提出する。また、毎事業年度の業務計画書に自主事業の実施計画（収支計画を含むもの）を記載するとともに、自主事業の実施段階において、本市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
- v) 自動販売機の設置に際して、飲食店営業許可が必要となる場合は、事業者が取得すること。
- vi) 事業者は、自主事業の実績報告（売上を含むもの）を、運営業務に係る業務報告書に付して提出すること。