

芽室町営水泳プール等整備事業
要求水準書

令和 2 年 4 月
芽室町

目次

1 総則	1 -
(1) 要求水準書の定義及び位置づけ	1 -
(2) 本事業の目的	1 -
(3) 本事業の基本方針	2 -
(4) 本事業の概要	3 -
(5) 事業方式	4 -
(6) 事業の対象範囲	5 -
(7) 事業者の収入等	6 -
(8) 施設整備に向けた諸条件等	8 -
(9) 事業スケジュール	10 -
(10) 本事業の性能規定について	10 -
(11) 要求水準の変更	11 -
(12) 順守すべき法制度等	12 -
(13) 著作・特許権等の使用	15 -
2 施設整備の機能及び性能等に関する要求水準	16 -
(1) 基本要件	16 -
(2) 建築計画の要求水準	19 -
(3) 構造計画の要求水準	22 -
(4) 必要機能の要求水準	24 -
(5) 設備計画の要求水準	29 -
3 施設の設計、工事監理、建設及び既存水泳プール等解体撤去業務に係る要求水準	33 -
(1) 基本要件	33 -
(2) 設計業務の要求水準	34 -
(3) 建設業務の要求水準	35 -
(4) 工事監理業務の要求水準	37 -
(5) 既存水泳プール等解体撤去業務の要求水準	37 -
4 施設の維持管理に係る要求水準	39 -
(1) 基本要件	39 -
(2) 建築物保守管理業務	41 -
(3) 建築設備保守管理業務	42 -
(4) 外構等保守管理業務	43 -
(5) 什器・備品等保守管理業務	44 -
(6) 環境衛生管理業務（一般諸室）	44 -
(7) 環境衛生管理業務（屋内水泳プールゾーン）	45 -
(8) 清掃業務	46 -
(9) 警備業務	47 -
(10) 修繕業務	48 -
5 施設の運営に係る要求水準	50 -
(1) 基本要件	50 -

(2) 屋内水泳プール運営業務	- 53 -
(3) スタジオ・トレーニングルーム運営業務	- 55 -
(4) 学校利用に関する運営業務	- 55 -
(5) 会議室（地域集会室）運営業務	- 56 -
(6) 総合管理業務	- 56 -
(7) 自主事業	- 59 -

1 総則

(1) 要求水準書の定義及び位置づけ

芽室町営水泳プール等整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、芽室町（以下「本町」という。）が芽室町営水泳プール等整備事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定にあたり参加者を対象に配布する募集要項と一体のものである。要求水準書は、本事業に要求する施設の設計、建設、維持管理、運営業務に関するサービス水準を示すもので、「施設整備の機能及び性能等に係る要求水準」、「施設設計、工事監理及び建設業務に係る要求水準」、「施設の維持管理に係る要求水準」、「施設の運営に係る要求水準」等から構成されている。施設の調査・設計、建設、運営及び維持管理を一体的に行うことによる、事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活かし、町民の健康増進に寄与するサービス提供や教育における適切な体育授業等の提供を念頭にした施設計画や事業計画に期待する。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。

(2) 本事業の目的

芽室町営水泳プールは、平成2年（1990年）の開設以来、芽室町民の健康増進を目的とし、30年間使用されてきた。

現在は経年劣化などにより特に内外装の劣化をはじめ、機械設備については老朽化が著しく、その都度応急的な対応処置を講じてきたものの、抜本的な改善が必要となっている。

また、施設は当初通年でのプール利用を想定しておらず、冬期間はプール部分をゲートボール場としての使用を想定していたが、近年ではプールの通年利用となったことから、暖房能力の不足、外壁サッシの断熱不足による内部結露の発生などが問題となっている。

平成27（2015）年には、芽室町温水プールの今後のあり方について検討するため、検討会議を設置し、11月に「芽室町温水プール改修計画の基本方針」（以下「改修計画基本方針」という。）を策定した。改修計画基本方針では、多額の施設改修経費を掛け改修しても設備更新や修繕経費の発生が予想されるとともに、施設規模が変わらなければ維持管理コストの大きな軽減にならないことから、施設規模を縮小しても建替する方針を決定した。

また、平成31（2019）年3月に策定した「町営水泳プール建替基本構想」（以下「基本構想」という。）及び令和2（2020）年3月に策定した「芽室町営水泳プール建替基本計画」（以下「基本計画」という。）では、町民や事業者のニーズを把握した上で、適正な施設機能や規模設定及び事業手法をまとめた。

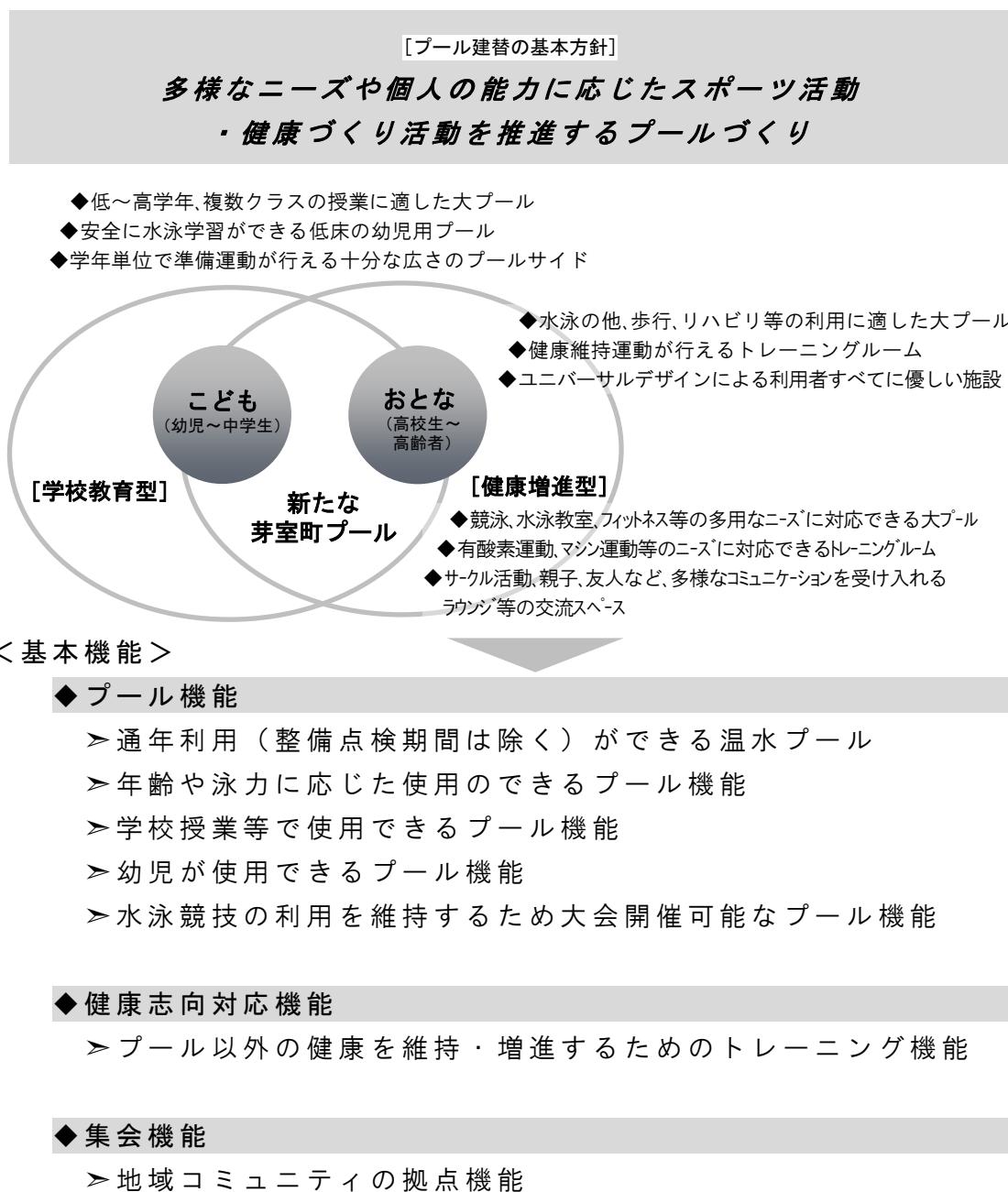
本事業は、新町営水泳プールの整備と既存ストックである社会体育施設等を連携したサービス提供による、地域住民のスポーツ活動や、健康志向に資するスポーツ活動の拡

大など、多様化するニーズに対応することを目的とする。

(3) 本事業の基本方針

本事業の基本方針は、基本計画にて設定したとおり、学校授業等で使用する「学校教育型」及び幅広い年齢層や個人の能力に応じたスポーツ活動に対応する「健康増進型」の機能整備とし、以下を十分に踏まえて実施するものとする。

図 1 芽室町営水泳プール等の整備基本方針・基本機能



（4）本事業の概要

本事業は、施設の老朽化が著しい水泳プールの建替と同時に、隣接する勤労青少年ホームを用途廃止によりコンバージョンし、総合体育館を含めた一体的な施設の運営維持管理を行うために再整備を図るものである。

本事業の対象施設は、施設整備が必要な水泳プールと、水泳プールとともに運営・維持管理が必要な既存社会体育施設（水泳プールと勤労青少年ホーム及び総合体育館を総称して以下「本施設等」という。）から構成されるものとする。

1) 芽室町営水泳プール

本事業において改築を行い、令和17年度（2035年度）までの間、維持管理・運営を行うものとする。

2) 勤労青少年ホーム

本事業において改修を行い、令和17年度（2035年度）までの間、維持管理・運営を行うものとする。

3) 総合体育館

本事業において必要に応じて改装を行い、令和17年度（2035年度）までの間、維持管理・運営を行うものとする。

4) 任意提案施設

事業者の任意提案により実施する任意提案事業に伴う提案施設の整備、運営・維持管理は、全て事業者の負担において実施すること。また、本事業の目的と合致し、整備計画地内に整備することにより、利用者の利用促進や利便性向上、町の財政負担の軽減に寄与するもので、本事業の事業計画に過度の影響を与えない施設とすること。ただし、次の点に留意すること。

- ① 原則として、整備計画地内に本施設等とは別に整備することとし、本事業終了時に容易に解体・撤去できる構造とすること。
- ② 本施設等にて整備する機能と連携させることで、社会体育施設等の機能を向上させるとともに一体不可分と本町が認める場合は、新水泳プール棟又は勤労青少年ホームと同一の建築物とすることができまするものとする。任意提案施設の所有権移転時期は本町と協議するものとし、所有権移転に伴う対価は無償とする。

5) 既存社会体育施設

原則として本事業に付随して別途行われる町と事業者との協議の上、事業者を指定管理者に指定し、令和17年度（2035年度）までの間、事業者に以下の施設の維持管理運営を含む管理業務を実施していただくことを想定している。

＜指定管理予定施設（施設敷地内樹木剪定、草刈り等の維持管理を含む）＞

- ・ 芽室町温水プール（既存施設、新設置施設運営開始までの間）、芽室町健康プラザ、芽室公園（有料公園施設：野球場、庭球場、運動広場）、芽室南公園（有料公園施設：運動広場、庭球場）、南多目的運動公園（有料公園施設：弓道場、ソフトボール場）、芽室町サッカー場、芽室西運動広場（有料公園施設：サッカー場）、美生川河川敷パークゴルフ場、芽室霊園緑地公園パークゴルフ場、東工北1公園パークゴルフ場

表 1 本事業と指定管理協定による管理委託施設

施 設			備 考
芽室公園	①芽室町営水泳プール	※施設改築	◆本事業の対象施設 「本施設等」 ※既存温水プール施設の 解体を含む
	②勤労青少年ホーム	※施設改修	
	③総合体育館	※施設改裝	
	④任意提案施設	※設置義務は無い	
	・「既存温水プール」、「野球場」、「庭球場」、「運動 広場」		
芽室南公園	・「芽室町健康プラザ」、「庭球場」、「運動広場」		⑤既存社会体育施設 ※「指定管理協定」により 維持管理運営の一体的 な委任を想定（改築改 装前の③含む）
南多目的運動公園	・「弓道場（アーチェリー場）」・「ソフトボール場」		
その他	・「芽室町サッカー場」、「芽室西運動広場」、「美生 川河川敷パークゴルフ場」・「芽室霊園緑地公園パ ークゴルフ場」、「東工北1公園パークゴルフ場」		

（5）事業方式

本事業は、民間の企画力及び技術的能力を活用し、公共施設等の管理者である本町が事業者と締結する本事業の実施に係る契約（以下「事業契約書」という。）に従い、施設整備に係る資金調達は町が行い、事業者が本施設等の設計・建設等の業務を行い、事業契約書に定める事業期間中、維持管理・運営業務を遂行する、設計・施工・維持管理・運営業務一括発注方式とする。

なお、本施設等は地方自治法第244条の規定による公の施設とし、公の施設の運営にあたっては、事業者を地方自治法第244条の2第3項の規定による指定管理者として指定する予定である。

(6) 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、以下のとおりとする。

表 2 本事業の対象範囲

大分類	小分類	町営 水泳 プール	勤労青 少年 ホーム	総合 体育館	社会体 育施設 (※ ¹)
設計業務	事前調査業務（現況測量、地盤調査、土壤調査等を含む。）	○	○	△	—
	設計業務	○	○	△	—
	電波障害調査業務	○	—	—	—
	本事業に伴う各種申請等の業務（確認申請等）	○	○	—	—
	国庫補助金申請図書作成補助業務	○	○	—	—
	その他、上記の業務を実施するうえで必要な関連業務	○	○	△	—
建設・工事監理業務	建設業務（勤労青少年ホーム改修工事、総合体育館改修工事を含む。）	○	○	△	—
	什器・備品等の調達及び設置業務	○	○	△	—
	工事監理業務	○	○	△	—
	近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む。）	○	○	—	—
	電波障害対策業務	○	—	—	—
	本施設等の引き渡しに係る業務	○	○	—	—
任意提案施設	その他、上記の業務を実施するうえで必要な関連業務	○	○	△	—
	事業者の提案に基づき、民間の創意工夫による自主事業を行うために、施設整備と一体不可分で整備を行う施設の整備	△	△	—	—
外構工事業務	駐車場整備業務	○	○	—	—
	支障物撤去業務	○	○	—	—
既存水泳プール 解体工事業務	解体工事業務	—	—	—	○
運営業務	一般利用に関する運営業務	○	○	○	○
	スタジオ・トレーニング室運営業務		○		—
	会議室（地域集会機能）運営業務		○	—	—
	学校利用に関する運営業務	○	—	—	—
	総合管理業務	○	○	○	○
	自主事業	△	△	△	△
維持管理業務	その他、上記の業務を実施するうえで必要な関連業務	○	○	○	○
	建築物保守管理業務	○	○	○	○
	建築設備保守管理業務	○	○	○	○
	什器・備品等保守管理業務	○	○	○	○
	外構等維持管理業務	○	○	○	○
	環境衛生・清掃業務	○	○	○	○
	警備保安業務	○	○	○	○
	植栽等管理業務	—	—	—	○
※ ¹ 社会体育施設は原則として事業者を非公募により指定管理者の指定を行うことで、事業者に指定管理者の指定を行うことを想定している。	修繕業務（※ ² 大規模修繕を除く。）	○	○	○	○
	その他、上記の業務を実施するうえで必要な関連業務	○	○	○	○

※¹ 社会体育施設は原則として事業者を非公募により指定管理者の指定を行うことで、事業者に指定管理者の指定を行うことを想定している。

※² 本事業外の業務として、総合体育館及び既存社会体育施設等建築物、建築設備等に係る修繕は、本町が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう修繕とは、1件 10 万円を超える修繕工事とするものとする。

- …必須業務とする項目
- △…事業者の提案に基づき行う業務とする項目
- －…業務を想定していない項目

(7) 事業者の収入等

1) 調査設計・建設に係る対価

町は、事業者に対して、敷地等測量・現況調査・新水泳プール等の設計・工事監理・建設業務に係る対価（撤去設計及び撤去業務に対する対価も含む。以下同じ。）を町が指定する年度当たりの予算の上限額の範囲内で支払うものとする。

また、本事業では公共施設の一部の設計及び建設（工事管理及び解体撤去を含む。）について交付金を活用することを想定しているため、事業者は書類作成等に協力すること。

2) 運営業務により本施設等利用者から得る収入

本町は、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第8項の規定により、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。）を収入として收受させることができる「利用料金制度」を導入するものとする。これにより、事業者は表3の利用料のとおり本施設等の利用者からの利用料を収入とすることができるほか、本施設等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のこととする。

① 利用料収入

事業者は、本施設等について、条例に基づき、事業者が本町の承認を受けて定める額の利用料を徴収することとする。

なお、利用料の設定は事業者の運営方法に基づき、町と事業者の協議により設定する。

② 自主事業（各種教室等）に係る収入

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

③ 自主事業（物品販売等）に係る収入

事業者は、本施設等を利用して、本施設等の運営・維持管理に支障のない範囲で物販等の販売を行うことができ、その売上を収入とすることができるものとする。

④ 任意提案施設における収入

事業者は、町との協議により、本施設等の機能やサービスを向上させるために本施設等に付随して設置すべき施設を整備し、自主事業を行うことができるものとする。また、その売上を収入とすることができるものとする。

3) 維持管理業務に係る対価

本施設等の維持管理及び運営業務に係るサービスの対価は、指定管理者の指定に基づき各年度前に交わす年度協定書等に定める額を、指定管理料として事業者に対し事業期間終了時までの間、定期的に支払うものとする。

なお、指定管理料については、設計業務終了後に事業者からの提案額をもとに、既存の施設の運営・維持管理費等を勘案し、利用者から回収できない維持管理費及び運営業務費相当額とする。

4) 建物及び土地の使用料の負担

本町は、事業者から本施設等に係る建物およ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

本施設等の維持管理及び運営業務の実施にあたり、省エネ技術の導入による光熱水費の削減やCO₂の排出抑制を積極的に行うものとする。

表3 本事業におけるサービスの対価、運営収入等の想定

機能	維持 管理	光熱 水費	運営	利用料等
屋内水泳プール	●	●	▲	500円/回（上限）
トレーニング室	●	●	△	200円/回（上限）
スタジオ	●	●	△	事業者の提案による
会議室	●	●	★	4.2円（税別）・m ² /時間
事務室、共用部、外構等	●	●	●	—
自主事業（各種教室、物品販売、等）	○	○	○	事業者の提案による
民間投資施設（温浴施設、カフェ売店等）	○	○	○	事業者の提案による (提案内容により施設整備を町が負担)

●...サービスの対価に含まれるもの（指定管理委託料として町から支出するもの）

▲...学校教育や健康増進にかかる費用と運営収入による不足分の費用はサービスの対価に含まれるもの
(町内外問わらず一律とする。ただし、子どもや高齢者等に配慮した料金設定とする)

△...町民の健康増進にかかる費用と運営収入による不足分の費用はサービスの対価に含まれるもの

★...町が収受するもの（減免規定は芽室町コミュニティセンター等設置及び管理条例に準ずる）

○...独立採算型事業として、運営収入により賄うもの

※条例改正および町と事業者との協議により設定するものとする。現行の「芽室町営水泳プール設置及び管理条例」では個人使用料400円/回、「芽室町総合体育館設置及び管理条例」では個人使用料200円/回と規定している。

(8) 施設整備に向けた諸条件等

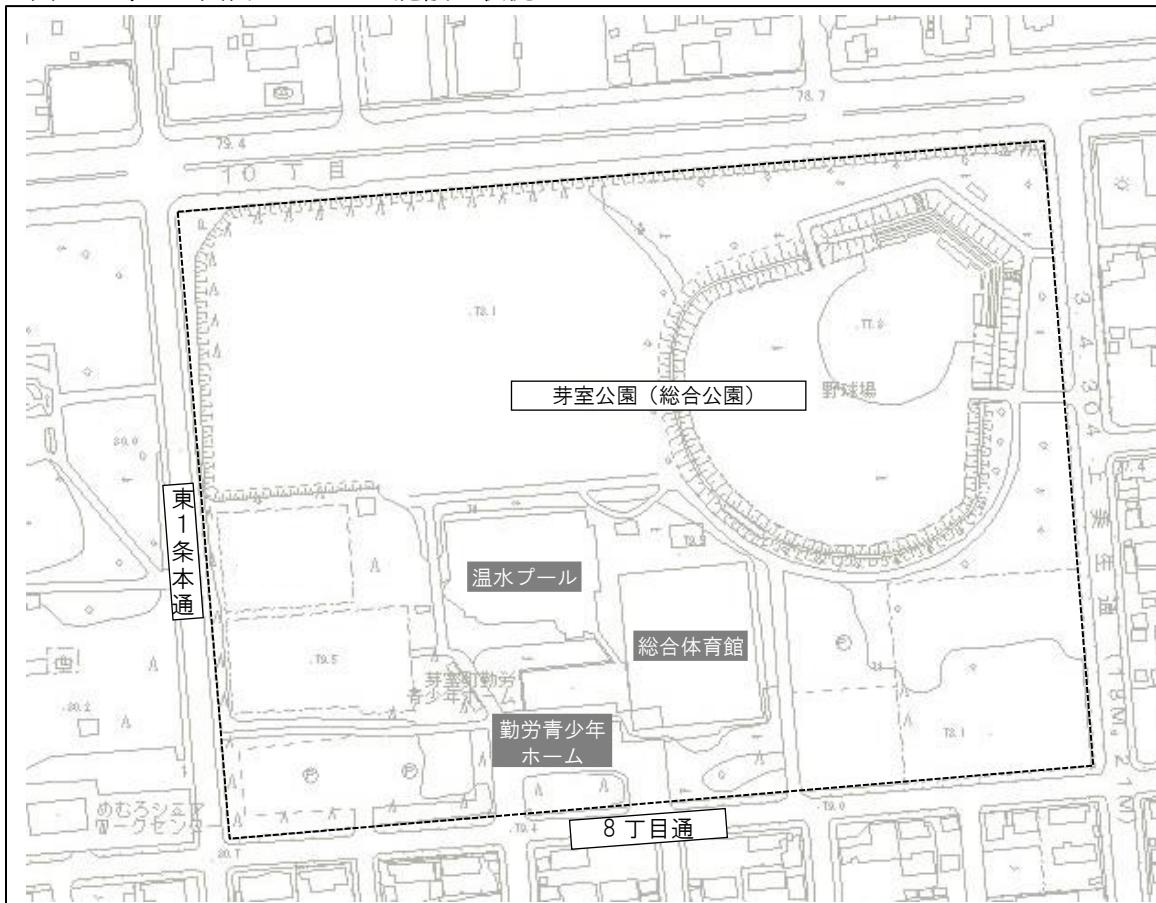
1) 立地条件

本施設等が立地する事業予定地の前提条件は、次のとおりである。なお、その他本施設等が立地する事業予定地の敷地条件に関しては、資料を参照すること。

表 4 立地条件

事業予定地	芽室町東1条8丁目1番地
敷地面積	約45,000m ² のうち（芽室公園内）
土地所有者	芽室町
区域区分	市街化区域
用途地域	第二種住居地域
地域地区	－
その他地区	芽室公園（総合公園）内
前面道路	西側 町道東1条本通 幅員14.54m（両側歩道2.77m、車道9.00m） 南側 町道8丁目通 幅員14.54m（両側歩道2.77m、車道9.00m）
上水	西：本管φ75mm（現接続管）
下水	南：幹線（現接続管）

図 2 芽室公園内のスポーツ施設の状況



2) 運用開始期間

本施設等は令和5年4月1日に運用開始ができるよう施設整備を行うこと。

3) 本施設等の休館日

本施設等の休館日について次の事項に配慮し、提案すること。事業者の提案に基づいて、本町と協議の上、条例により定めるものとする。

- ① 原則として、年間270日以上開館するものとし、休館日を提案すること。
- ② 休館日の設定については、近隣の類似施設等の利用状況も考慮した上で、施設の適正な維持管理のための保守点検に要する期間を十分に考慮すること。
- ③ 大会時等、本町が特別な理由があると認める場合、事業者は臨時に開館又は閉館することができる。
- ④ 会議室の閉館については、現状の地域集会施設の閉館日がないことを踏まえ、事業者選定後に利用者となる地域住民の意向を十分に聞き取り設定するものとする。

4) 本施設等の運営時間

本施設等は本町の小学校等の授業での利用及び一般利用者の利用を想定しており、その運営時間については、表5を要求水準とするが、事業者の提案により延長することができるものとする。事業者は、学校授業の他、利用者ニーズ、施設の整備水準、近隣の類似施設等の利用状況、維持管理業務の実施を勘案し、各施設の開館時間の提案を行うこと。

なお、各施設の設置及び管理条例で開館時間を規定しているが、開館時間及び休館日の設定に関しては、事業者の提案に基づいて、本町と協議の上、条例により定めるものとする。

ただし、会議室の開館時間については、事業者選定後に利用者となる地域住民の意向を十分に聞き取り設定するものとする。

表5 新水泳プール連携施設運営の概要

施設	利用者	開館時間
改築：新水泳プール 改修：勤労青少年ホーム	新水泳プール	一般利用者（個人/団体） (※学校等利用期間の扱い)
	スタジオ・トレーニング室	一般利用者（個人/団体） (条例による)
	会議室（地域集会機能）	一般利用者（個人/団体） (条例による)
総合体育館（第1・第2競技場、研修室等）	一般利用者（個人/団体）	9時～22時 (条例による)

表 6 学校・幼稚園・保育所利用スケジュール

施設	利用スケジュール
新水泳プール	5月下旬～9月上旬の平日：9時～12時（学校授業1限目～4限目）

5) 新水泳プール及び勤労青少年ホームの利用料

新水泳プール及び勤労青少年ホームの利用料の利用料は、表 3を参考にし、次の事項を勘案し、提案をすること。図 1のプール建替基本方針である「健康づくり活動を推進するプールづくり」に資するため、利用者が気軽に利用できるよう考慮するとともに、施設の整備水準、近隣の類似施設等の利用状況等を勘案すること。事業者の提案に基づいて、本町と協議の上、条例により定めるものとする。また、本施設等の運営に当たり本町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町と事業者が締結する、本施設等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。

- ① 施設の有効利用、利用促進、利便性向上等を目的に回数券、定期券、割引料金等を設定することができる。
- ② 利用者を特定化する会員制を導入し、入会金を徴収することはできない。ただし、任意提案施設等において行う自主事業の実施はこの限りではない。
- ③ 新たに整備する会議室は、4.2 円（税別）・m²/時間とし、減免規定については、芽室町コミュニティセンター等設置及び管理条例（平成 17 年 10 月 4 日条例第 28 号）第 7 条の規定を準用する。

（9） 事業スケジュール

本事業は、以下のスケジュールでの実施を予定している。

項目	日程
基本契約（本事業）締結	令和 2 (2020)年 10 月
基本協定（指定管理）締結	
※付随する社会体育施設	令和 2 (2020)年 12 月
調査・設計業務実施期間	令和 3 (2021)年 4 月～令和 4 (2022)年 3 月
整備工事実施期間（建設・改修工事）	令和 4 (2022)年 4 月～令和 5 (2023)年 3 月
整備工事実施期間（外構工事）	令和 5 (2023)年 4 月～8 月
整備工事実施期間（既存プール解体工事）	令和 5 (2023)年 4 月～8 月
指定管理基本協定締結及び指定管理業務期間	令和 5 (2023)年 4 月～令和 20 (2038)年 3 月

（10） 本事業の性能規定について

1) 設計、工事監理及び建設

設計、工事監理及び建設に関する要求水準書は、本町が本事業に求める最低水準を規定す

るものであり、プロポーザル参加者は要求水準書で定める水準と同等又はそれ以上の提案を行うものとする。施設の設計、工事監理及び建設にあたり、要求水準書において仕様が定められている項目については、当該規定を遵守しなければならない。

2) 維持管理及び運営

維持管理及び運営に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種業務の守るべき水準を規定するものであり、個々の業務の実施体制、作業頻度、方法等の具体的な仕様については、プロポーザル参加者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。

3) 創意工夫の発揮について

本「要求水準書」は、本町が本事業に求める最低水準を規定するものである。プロポーザル参加者は、本「要求水準書」に具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して提案を行うこととし、本「要求水準書」に具体的な特記仕様のない内容については、積極的に创意工夫を発揮した提案を行うものとする。性能を規定している事項について、最低水準に規定する水準以上の提案を行った場合には、本町はプロポーザルの審査で適切に評価する。

4) 環境への配慮

事業者は、業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めることとする。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めることとする。

(11) 要求水準の変更

1) 要求水準の変更事由

本町は、以下の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- ・ 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ・ 本町の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

2) 要求水準の変更手続き

本町は、要求水準を変更する場合、事前に事業者に通知する。要求水準の変更に伴い、特定事業契約書に基づく事業者に支払う委託料を含め特定事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

3) 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了時において施設の全てが正常に使用できること、かつ、本「要

求水準書」で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で本町へ引継げるよう維持管理を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

(12) 順守すべき法制度等

本事業を実施するにあたっては、関係する各種法令（施行令及び施行規則を含む）、条例、規則、要綱等を遵守すること。

なお、以下に本事業に関する主な関係法令等を示す

① 法令等

- ・ 地方自治法
- ・ 学校教育法
- ・ スポーツ基本法
- ・ 健康増進法
- ・ 都市計画法
- ・ 都市公園法
- ・ 消防法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 下水道法
- ・ 水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 建築基準法
- ・ 建設業法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 土壤汚染対策法
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律

- ・ 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）
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ・ 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ・ 景観法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 駐車場法
- ・ 自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律
- ・ 電気事業法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働基準法
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ 警備業法
- ・ 食品衛生法
- ・ 遺失物法
- ・ 各種の建築関係資格法及び労働関係法
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律
- ・ 電気事業法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 石綿障害予防規則
- ・ 北海道福祉のまちづくり条例
- ・ 北海道建築基準法施行条例
- ・ 北海道温暖化防止条例
- ・ その他関連法令等

② 各種基準等

- ・ プールの安全標準指針
- ・ 遊泳用プールの衛生基準
- ・ 建築設計基準
- ・ 建築物の構造関係技術基準
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築設備計画基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・ 官庁施設の基本的性能基準
- ・ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準
- ・ 対津波計画基準

- ・ 官庁施設の環境保全性基準
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ 敷地調査共通仕様書
- ・ 公共建築設計業務委託共通仕様書
- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 建築物の解体等に係る石綿飛散防止対策マニュアル
- ・ 北海道建設部土木工事共通仕様書
- ・ 北海道建設部測量調査設計業務等共通仕様書
- ・ 北海道建設部土木施工管理基準
- ・ 日本建築学会諸基準
- ・ その他本事業に必要な関係基準等

③ 町条例等

- ・ 芽室町自治基本条例
- ・ めむろまちづくり参加条例
- ・ 芽室町男女共同参画推進条例
- ・ 芽室町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- ・ 芽室町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- ・ 芽室町暴力団排除条例
- ・ 芽室町財務規則
- ・ 契約に関する規程
- ・ 芽室町総合体育館設置及び管理条例
- ・ 芽室町総合体育館設置及び管理条例施行規則
- ・ 芽室町営水泳プール設置及び管理条例
- ・ 芽室町営水泳プール設置及び管理条例施行規則
- ・ 芽室町コミュニティセンター等設置及び管理条例

- ・ 芽室町コミュニティセンター等設置及び管理条例施行規則
- ・ 芽室町廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- ・ 芽室町廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則
- ・ クリーンめむろ環境基本条例
- ・ クリーンめむろ環境基本条例施行規則
- ・ 芽室町公害防止条例
- ・ 芽室町公害防止条例施行規則
- ・ 芽室町サッカー場設置及び管理条例
- ・ 芽室町サッカー場設置及び管理条例施行規則
- ・ 芽室町都市公園条例
- ・ 芽室町都市公園条例施行規則
- ・ 芽室町移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例

（13）著作・特許権等の使用

1) 著作権

本町が示した公表書類の著作権は本町に帰属し、提出書類の著作権は、プロポーザル参加者・又は事業者に帰属する。ただし、本事業において公表等本町が必要と認めるときは、本町は提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。

2) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を入札参加者が負担する。

ただし、本町が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、入札参加者が特許権等の対象であることを知らなかった場合には、本町が責任負担する。

3) 事業期間終了時の取扱い

事業期間終了時に、事業者（構成員及び協力企業を含む。）が有する本事業により発生した知的財産権（著作権、意匠権等をいう。以下同じ。）の一切を本町に引渡すこと。

2 施設整備の機能及び性能等に関する要求水準

(1) 基本要件

1) 事業の概要

本施設等は、以下の必須事業と提案事業から構成するものとする。また、整備後は一体の施設として管理運営を行うものとして施設及び設備等を計画すること。

各構成要素を機能させるために必要な接続廊下等の空間や各設備等については本要求水準書に示す既定の範囲内において事業者の提案によるものとする。なお、各構成要素の詳細については、「(2) 建築計画の要求水準」を参照のこと。

表 7 事業概要

事業区分			事業概要
必須事業	芽室町総合体育館	改装	◆既存トレーニング室の勤労青少年ホーム又は町営水泳プールへの機能移転 ・第2アリーナの卓球台を現トレーニング室に移設、勤労青少年ホームとの接続
	芽室町営水泳プール	改築	◆2施設の改築、改修による水泳プール他機能の整備 <導入機能等> ・屋内水泳プール、トレーニング室移転、スタジオ、会議室、事務室等
	勤労青少年ホーム	改修	
提案事業（任意提案施設）			◆必須事業との連携・相乗効果が見込める施設の設置（※設置を義務付けるものではない） <施設例> ・温浴施設、カフェ、売店等

2) 改築・改修施設の機能構成

町営水泳プール（改築棟）と勤労青少年ホーム（改修棟）に導入する機能は下表とし、総合体育館も含めた管理運営に適した構成を提案すること。

なお、トレーニングゾーンは総合体育館や屋内水泳プールと併用する利用者が想定されるため、管理運営も含めた機能構成を提案すること。また、会議室は地域コミュニティの場としても活用するため、本施設等が休館日であっても利用できるよう専用の出入口を設けること。

表 8 要求施設の機能構成

ゾーン	諸室等
屋内水泳プールゾーン	・メインプール、幼児用プール、プールサイド、採暖室、倉庫（器具庫）、ミーティング室、入場前シャワー室、更衣室、等
事務室ゾーン	・事務室（更衣室、給湯コーナー、物品庫含む）、監視室、救護室（指導室）
トレーニングゾーン	・トレーニングルーム、スタジオ、備品庫含む
会議室ゾーン	・会議室（地域集会室）、備品庫、専用出入口含む
共用部ゾーン	・風除室、エントランスロビー、休憩室、その他（機械室、電気室）、等

表 9 改築棟・改修棟の基本となる諸室

ゾーン	基本となる諸室	
屋内水泳プールゾーン	メインプール	25m × 10 コース、幅 2.0m、水深 1.15m 以上
	幼児用プール	現状規模程度
	プールサイド	最大小学校 1 学年 3 クラス 120 人程度が体操できる規模
	採暖室	プールサイドに面した位置
	倉庫（器具庫）	プールサイドに面した位置
	ミーティング室	プールサイド及び共用部の双方からアクセスできる位置
	入場前シャワー室	
	更衣室（男女）	シャワー、トイレ、洗面コーナー、ロッカースペース含む
	多目的更衣室	一般更衣室とは別途設置
事務室ゾーン	事務室	従業員更衣室、給湯コーナー、休憩コーナー、物品庫含む
	監視室	事務所内若しくは隣接し設置
	救護室（指導室）	監視室に隣接して設置
トレーニングゾーン	トレーニングルーム	300 m ² 以上、マシン数、配置、仕様等は提案による
	スタジオ	30 人程度の同時利用を想定、1 面は鏡張り
	※その他	※トイレ適宜、更衣室は総合体育館の使用を想定
会議室ゾーン	会議室（地域集会室）	100 m ² 以上、物品庫含む、専用エントランス
共用部ゾーン	風除室	
	エントランスロビー	トイレ、多目的トイレ、授乳コーナー、休憩コーナー等含む
	受付	
	観覧スペース	
	機械室	適宜
	電気室	適宜
	※その他	施設内廊下、改修棟との接続廊下、階段等適宜

3) 施設の想定規模

基本計画では、必要機能に基づく施設面積の想定として、改築棟（屋内水泳プールゾーン、事務室ゾーン、共用部ゾーン）の延べ面積を2,000m²程度と想定し、改修を行う勤労青少年ホームは約624m²の延べ床面積に、トレーニングゾーン、会議室ゾーンをケーススタディとして納めるプランとした。よって、必要機能から構成される改築棟と改修等の想定規模は2,600m²以上（改築棟2,000m²以上）と想定する。

なお、改築棟と改修棟の機能構成及び規模は、既存総合体育館との動線や、事業者の運営も含め提案すること。

表 10 改築棟（屋内水泳プール棟）の想定規模

延べ面積	約 2,000 m ² 程度
建築面積	事業者の提案による

4) 敷地現況及びインフラ接続等

整備候補地のインフラへの接続条件等は以下とする。

表 11 インフラ接続条件

測量	【資料-●「敷地図】】 ・ただし、設計及び建設に際して不足となるものについては、事業者にて調査を行うこと
地質条件	・設計及び建設に際して、事業者にて調査を行うこと
上水道	【資料-●「」】 ・東1条本通への敷設を予定している ・敷地内への引き込みにあたっては、関係各課と協議のうえ、事業者にて工事を行うこと。 ・プールへの大量給水については、他施設との関係があるので、事前に調整を行うこと ・水道利用分担金は事業者の負担とする
下水道 (汚水・雑排水)	【資料-●「」】 ・町道八丁目通への敷設を予定している ・接続にあたっては、関係各課等と協議のうえ、事業者にて工事を行うこと
ガス	・プロパンガス
電気	・供給業者への確認、調整を行うこと、敷地内への引き込みに掛かる工事費用、その他の初期費用は、事業者負担とする。

(2) 建築計画の要求水準

1) 配置計画

① 全体事項

- ア) 本施設等は、既存総合体育館及び勤労青少年ホーム（改修棟）と屋内水泳プール（改築棟）の3施設を通路等で連結した施設配置とすること。なお、総合体育館及び既存水泳プールが稼働しながらの整備となるため、既存施設利用者の安全に配慮するとともに、利用者と工事車両等の動線が交錯しない計画とすること。
- イ) 本施設等の機能は、屋内水泳プール、トレーニングルーム、会議室（地域集会室）、既存総合体育館で構成されることから、それぞれの利用者の利便性に配慮するとともに、安全な施設管理や、町民へのサービス提供等の運営上の機能がより相乗効果を発揮できる施設構成を提案すること。
- ウ) 歩行者動線と車両動線については錯綜しない計画とすること。
- エ) 屋内外ともに災害時の避難動線を確保し利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮した計画とすること。
- オ) 敷地境界からのセットバックや、樹木による緩衝帯の設置など、本整備対象地区周辺への圧迫感をできるだけ軽減すること。
- カ) 基本計画第3章2.（3）柏の木に位置付けのあるとおり、計画上支障となる柏の木の伐採することは認めるが、必要最小限となるように設計時に本町と協議するものとする。クローン再生植樹は、本町が行うものとするが、伐採の時期や手法について本町と事業者において協議するものとする。

② 新水泳プール

- ア) 本施設は【資料-●「本事業対象範囲図】に示す点線内に配置すること。
- イ) 基本計画4章3.（2）に示すJR芽室駅舎北東角から半径1kmの線については、国庫補助の対象となる範囲の条件であったが、令和2年度補助要件では駅舎からの距離の要件はなくなったため、JR芽室駅舎北東角から半径1kmは考慮しないものとする。

2) 平面・施設内動線計画

① 全体事項

- ・ 本施設等内のプール利用や健康増進利用など、多様な利用形態に対応する機能的な動線計画とし、運営・管理が効率的な施設とすること。
- ・ 施設の保安管理に留意し、総合体育館ゾーン及びトレーニングゾーンの利用者動線と屋内水泳プールゾーンの利用者動線を管理できる計画とすること。
- ・ 障がい者等の動線において、バリアフリーや利用者の安全性確保に配慮すること。
- ・ わかりやすい機能構成及び視認性に優れたサインを適切に配置するなど利用しやすい施設とすること。

② 新水泳プール

- ・ 屋内水泳プールは、学校等の授業での利用を想定したゾーニング・諸室配置・動線計画とし、一般利用者との混在に配慮した計画とすること。
- ・ 屋内水泳プールのエントランスには、学校利用時を考慮し、送迎バスの車寄せを確保するなど、児童生徒の乗降車に配慮した計画とすること。なお、送迎バスは最多2台の利用を想定する。
- ・ 建物内は、ウエットゾーンとドライゾーンを明確に区分した平面構成とすること。
- ・ 事務室等から屋内温水プールの水面が見渡せるレイアウトとすること。
- ・ 監視員室等は、死角が無く全体を見渡せる位置に設置し、事故等に対して迅速な対応が可能なように計画すること。
- ・ 外部からプールサイドに直接出入できる管理用の搬出入口を1箇所以上設置すること。

3) 外構・緑地

① 全体事項

ア) 駐車場・駐輪場

- ・ 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を作らない計画とし、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。
- ・ 町営水泳プールは既存施設が稼働しながらの現地建替のため、施設利用者の利便性を損なわないよう勤労青少年ホーム南面の既存駐車場を使用できる計画とすること。
- ・ 駐車場は、既存駐車台数以上を整備し（174台以上、身障者用2台含む）本施設等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、身障者用駐車場は本施設等にアクセスしやすい位置に整備すること。
- ・ 駐車場の仕上げは、アスファルトで舗装すること。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。
- ・ 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。
- ・ 駐輪場（屋根・照明付）は、本施設の入り口付近に設置し、自転車用・バイク用をそれぞれ必要台数分設けること。なお、必要台数は事業者の提案によるものとする。

イ) 緑地等

- ・ 本事業対象区域は芽室公園内にあり、芽室町緑の基本計画においても「守るべき樹木地」として位置づけていることから、公園内緑地の良好な景観との調和に配慮した計画とすること。

4) 仕上

① 新水泳プール、勤労青少年ホーム

- ・ サイン等、ユニバーサルデザインを考慮した仕上げ計画とすること。

- ・ 利用者の健康に配慮したシックハウス対策を行うこと。建物引渡し時の化学物質の濃度測定は「建築工事監理指針」に準じるものとする。

② 新水泳プール

- ・ 仕上材料の選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説」に記載される項目の範囲と同等以上にあることを原則とすること。
- ・ 内外装仕上げ、細部については、供用開始後の維持管理、保全・清掃、メンテナンスコストの低減に十分配慮すること。
- ・ プール施設という特性に配慮した結露防止策、塩素等による腐食防止策、空調負荷軽減策を図ること。下地材として使用する金属は防錆・防腐食対策を十分考慮したものとすること。
- ・ 対外部や屋内水泳プールとその他諸室間等は、結露対策として十分な断熱を行うこと。
- ・ 施設特性上、裸足や裸で触れるゾーンが多いことや、水による事故のおそれのある施設であること等を考慮し、安全な仕上材選定や端部処理等により、利用者の安全に万全を期した内外装計画に努めること。
- ・ プールサイド等の床は利用に相応しい機能性を有し、かつ経済性、メンテナンス性にも配慮したものとすること。
- ・ プールサイド等の壁・天井は、適切な機能性（耐久性、耐水性、耐湿性、防カビ性、耐衝撃性、吸音性能等）を有し、かつ経済性、メンテナンス性にも配慮したものとすること。
- ・ プール本体槽の材料・構造については、耐久性、メンテナンス性、経済性に配慮したものとすること。

③ 勤労青少年ホーム、総合体育館

- ・ 改修、改装する部分において、既存躯体等に影響を及ぼさないこと。

5) 安全・防災・防犯

① 新水泳プール、勤労青少年ホーム

- ・ 地震時の落下物やガラスの飛散、排水口への吸い込みに対し、十分な対策を講じること。
- ・ 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。手摺等は安全性や視認性に配慮すること。
- ・ 諸室の用途に適した防災・消火設備を設置すること。
- ・ 強風や浸水、台風等による本施設等への影響を考慮すること。
- ・ 設備機器類は落雷時に適切に保護可能な対策を行うこと。
- ・ 施設用途や利用形態を考慮した防犯・セキュリティ計画を行うこと。

② 新水泳プール

- ・ 施設の性格上、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。
- ・ プール天井については、落下に特に十分な対策を講じること。
- ・ プールで使用する薬品等は安全に保管でき、かつ、これによる危害の発生を防止すること。

6) バリアフリー・ユニバーサルデザイン

① 全体事項

- ・ 高齢者や障がい者等の利用に配慮し、バリアフリー性能を確保するとともに、ユニバーサルデザインの理念に基づき、年齢、性別、障がいの有無等にかかわらず、全ての利用者が快適・安全に利用できる十分な性能を確保すること。
- ・ 各種設備器具・手摺等については、高齢者、身体障がい者にも十分配慮した使いやすい計画とすること。
- ・ 視覚障がい者、色覚障がい者、聴覚障がい者等に配慮した誘導表示や点字案内、非常用警報装置等を適切に計画すること。

② 新水泳プール

- ・ 高齢者や身体障がい者の入水に配慮されていること。

7) ライフサイクルコスト等

① 全体事項

- ・ 内外装や設備機器の清掃、点検・保守、更新等が容易かつ効率的に行うことができる作業スペース、設備配管スペース、搬入・搬出ルート等を確保すること。
- ・ 軀体や仕上げ部材、設備機器等は、各々の更新時期を考慮のうえ、更新作業が効率的に行うことができるよう適切に分離すること。
- ・ 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
- ・ 利用者スペースに設置する器具類は、耐久性の高い製品を採用し、十分な破損防止対策を行うとともに、交換が容易な仕様とすること。

② 新水泳プール

- ・ 設備関係の機器・盤類等は、原則としてプールに面する部分に取付けないこと。やむをえず取付ける場合には、プールに面する部分やピット内等腐食のおそれがある部分に十分な対策を行うこと。
- ・ 管理諸室は、様々なニーズに容易に対応可能な計画とすること。

(3) 構造計画の要求水準

1) 耐震安全性（新水泳プール）

本施設の構造計画は、次の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建

築学会諸基準、「2015年版建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課他編集）」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」等に準拠すること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

表 12 耐震安全性基準

部位	分類	耐震安全性の目標	備考
建築構造体	III類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている	重要度係数 I = 1.0
建築非構造部材	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている	
建築設備	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている	

2) 基礎構造（新水泳プール）

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。

3) 耐久性能（新水泳プール）

鉄骨を使用する場合は塩素に対する十分な防錆・防腐食対策を講じること。

4) その他

① 新水泳プール

屋内水泳プール等の大空間において、立体トラス等の特殊構造を採用する場合には、その構造に適した構造解析及び計算手法により、安全性が確認でき、滞りなく確認申請及び構造適合性判定の手続きが可能なものとすること。

② 勤労青少年ホーム

勤労青少年ホームの改修は、【資料-●「勤労青少年ホーム耐震診断結果」】の結果をもとに、上記耐震安全性を確保するとともに、外壁等については長寿命化に資する改善や、長寿命かつ信頼性の高い設備への更新を行うこと。また、これらは交換、修理が容易な仕様とすること。

(4) 必要機能の要求水準

- 1) 基本的な性能要件（新水泳プール、勤労青少年ホーム）
 - ① 遮音及び吸音に配慮するとともに、周囲に与える騒音の抑制に努めること。
 - ② 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。
 - ③ 西日や水面への日影の発生等、日射による利用及び観覧への支障が生じないようにすること。
 - ④ 水面への映り込み等を含めて利用・観覧に支障の無い採光、照明計画とすること。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 照明等の設備機器は、発生熱が少ないものを採用すること。
 - ⑦ 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。
 - ⑧ 湿度管理可能な空調や断熱性能を有する壁や屋根構造を考慮し、室内の結露防止、防カビ対策を行うこと。
 - ⑨ 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。
 - ⑩ 衝撃振動、床衝撃音等について、対策を講じること。
 - ⑪ 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。
 - ⑫ 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。

2) 諸室計画等の基本要件（勤労青少年ホーム）

- ① 事業者は、本事業の基本的な目的を踏まえ、利用者の健康増進に寄与することを目的に、運営の内容・方法にあわせて有効と考えられる諸室等を計画し、提案すること。
- ② 運営上、効率的・効果的と考えられる場合は、壁等の区画無く室を一体的に整備することも可とする。

3) 新水泳プール

- ① メインプール
 - ア) メインプールは、25m×10 コース確保。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。
 - イ) コース番号が分かるように、各コースに明示すること。
 - ウ) 水深は 1.15m 以上とし、フラットな底面とすること。
 - エ) 飛び込み台、スタート台を設置すること。
 - オ) 学校利用時の運用を考慮し、職員により移動可能なプールフロアにより、水深を 0.6

m程度に調整できるようにすること。

- カ) 水中歩行に適する深さに調整できるようにすること。
- キ) 競技大会開催可能なプールとすること。ただし、公認仕様は要求水準とはしない。

② 幼児用プール

- ア) 幼児用プールは、既存規模同等を確保すること。
- イ) 幼児用プールの平面形状は、長方形を基本とすること。
- ウ) 水深を 0.4m程度にすること。

③ プールサイド

- ア) プールサイドは、学校利用時の最大規模を想定し、小学校 1 学年単位 3 クラス 120 人程度の児童生徒が準備体操など同時利用に対応できるスペースを設けること。
- イ) プールサイドには口洗い、洗眼設備を設けること。
- ウ) 更衣室からプールサイドへ向かう動線上に上記児童生徒が速やかに利用可能な洗体用のシャワー等を設けること。
- エ) 学校利用時を想定し、上記児童生徒が一斉に体を拭くことができるスペースを確保し、更衣室からプールサイドまでの動線上にバスタオルを置くスペースを確保すること。(ロープ等に掛けることも可)
- オ) ベンチ等必要な備品等を適宜設置すること。
- カ) 暖房設備を設ける。また、必要に応じ、床暖房設備を設けること。

④ 採暖室

- ア) 採暖室は、プールサイドに面した位置に設けること。
- イ) 床仕上げ、排水方法、暖房方式、換気方法に配慮し、水たまりが出来ないよう設置すること。
- ウ) 利用者が座って利用できるようにすること。
- エ) 利用状況に応じ、適正な温度設定ができる設備とすること。
- オ) 衛生的な管理、使用ができる構造・設備とすること。
- カ) 開口部をはじめ室内は障がい者の利用に十分留意すること。

⑤ 倉庫（器具庫）

- ア) 倉庫（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。
- イ) 壁面・天井が結露し、床面が濡れ、水たまりができるないようにすること。
- ウ) 壁、天井、床等はカビの発生しにくい構造・設備とすること。
- エ) 棚等を適宜設置し、物品の出し入れが容易な計画とすること。

⑥ ミーティング室

- ア) 学校授業時に授業見学者が待機できるスペースとして、ミーティング室をプールサイドに設けること。
- イ) ミーティング室は廊下等の共用部より直接出入りができる計画とすること。

⑦ 更衣室

- ア) 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。
- イ) 更衣室は、学校利用時を想定し、一般利用者と児童が混在しないよう工夫すること。
- ウ) 更衣室は、総合体育館、トレーニングルーム、スタジオ利用者の更衣室との併用は不可とする。
- エ) 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こと。
- オ) 障がい者用更衣室は、一般用の更衣室と別途設けること。
- カ) 利用者が、貴重品等の保管ができるように計画すること。
- キ) 多人数が使用できるようにドライヤーを設置すること。
- ク) 冬期間の使用を想定した暖房能力を確保した暖房計画とすること。

⑧ 事務室

- ア) 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。
- イ) 事務室はエントランスロビーに面し、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。
- ウ) 受付及び利用料金徴収業務等を行うことができるよう、受付カウンターを設置すること。また、個人情報を扱うため、プライバシーが確保できるように配慮すること。
ただし、本施設等において1か所の受付とする場合は事務室に受付を設けないこともできるものとするが、受付方法等の提案をすること。
- エ) カウンター内外への出入りが容易にできるようにすること。
- オ) 事務室に更衣室（男女別）、給湯室、物品庫を設置すること。

⑨ 監視室

- ア) 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。
- イ) 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。
- ウ) プールサイド及び事務管理諸室側の両方から出入りできるようにすること。
- エ) 監視室内にインストラクター及び学校利用時の教員が更衣でき、荷物の保管できるスペースを設けること。

⑩ 救護室

- ア) 救護室は、監視室と隣接した位置に計画すること。
- イ) プールサイド及び事務管理ゾーン側両方から出入りできるようにすること。
- ウ) 救護室内に、AED 他必要な備品を設置すること。

⑪ トイレ

- ア) 施設利用者が使用できるトイレを設置すること。
- イ) ユニバーサルデザインに配慮し、多目的トイレを設置すること。
- ウ) プール利用者の使用に考慮し、更衣室から出入り可能とすること。

4) トレーニングゾーン（新水泳プールまたは勤労青少年ホーム）

① トレーニングルーム

- ア) トレーニングルームは、概ね 300 m²以上の規模を確保すること。
- イ) 有酸素系器具を中心に、ストレッチ系、ウェイトトレーニング系の器具をバランスよく設置し、ウレタンマット等を設置すること。
- ウ) ウエイトトレーニングゾーンでの利用を考慮し、壁面の一部に鏡を設置すること。
- エ) 床は電源が必要な多数のトレーニング機器のレイアウト等に柔軟に対応するため OA フロアとすること。
- オ) 体重計、血圧計、心拍計等、健康管理に有効な測定器を設置すること。
- カ) 高齢者向けに安全に設計された低負荷トレーニング機器を設置すること。
- キ) 空調、換気設備を整備すること。
- ~~ケ) 高齢者向けに安全に設計された低負荷トレーニング機器を設置すること。~~
- ケ) 清掃・消毒しやすい仕様とすること。

② スタジオ

- ア) スタジオは、30 人程度が同時に利用できる規模とすること。(100 m²程度)
- イ) 一面以上の壁を鏡張りとする等、ダンスやストレッチ等で自分の姿が確認できるようにすること。
- ウ) 床は上げ床（クッションフロア）等とし、利用者の足腰の負荷を緩和するつくりとすること。
- エ) 音響設備を備える (CD 等対応)。また、音が室外に漏れないよう防音壁にする等、適切な対策を講じること。(遮音等級 D-60、騒音等級 N-30、騒音評価 NC-25 程度)
- オ) 空調・換気設備を整備すること。
- カ) 熱気や湿気がこもらないよう適切な空調・換気設備とすること。
- キ) 清掃・消毒しやすい仕様とすること。

5) 会議室ゾーン（地域集会室）（新水泳プールまたは勤労青少年ホーム）

- ア) 会議室は 100 m²程度とし、利用人数や利用形態に応じ間仕切りできる仕様とすること。10 人程度の会議～40 人程度の地域団体総会懇親会の利用に対応できるように、

間仕切ることができ、飲食可能なスペースとすること。

- イ) 地域の集会機能にも対応するため、十分な収納スペースを設けること。
- ウ) 多様な利用形態に対応するため、床は OA フロアとすること。
- エ) シンク及びコンロ 2 口以上のキッチンを設置し、給湯設備を設けること。
- オ) 地域の集会所として、水泳プール等施設が休館日でも利用できるよう、専用の出入り口を設けること。同様にトイレの利用、他ゾーンとの管理区分を考慮した計画とすること。
- カ) 音が室外に漏れないよう、適切な対策を講じること。(遮音等級 D-50、騒音等級 N-40、騒音評価 NC-35 程度)
- キ) 空調・換気設備を整備すること。
- ク) 会議室は地域コミュニティの場としても活用するため、本施設等が休館日であっても利用できるよう専用の出入口を設けること。
- ケ) 清掃・消毒しやすい仕様とすること。

6) 共用部ゾーン（本施設等）

① エントランスロビー

- ア) エントランスロビーは、学校利用時のクラスの入れ替わりをスムーズに行えるように、待機スペースとして利用できる広さを確保すること。
- イ) 想定利用者数に応じた十分な下足入れ、傘立て、靴拭きマットを設置すること。
- ウ) エントランスロビーから、各諸室にスムーズに移動できる動線計画とすること。

7) 観覧スペース（新水泳プール）

- ア) 観覧スペースは、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。
- イ) 学校利用時には、観覧スペースへの立ち入りができないような配置や、プール内が見えないような措置を講じること。
- ウ) ベンチ等必要な備品等を適宜設置する。

8) 機械室（新水泳プール）

- ア) 機械室は、機械室の配置、広さ、有効高さ、機器搬出入経路の確保等、十分な設備スペースを確保すること。
- イ) 人の通行や作業スペース等の確保に配慮すること。

9) その他（全体事項）

- ア) 十分なスペースの倉庫（備品庫）を設けること。
- イ) トイレ（男女別）、多目的トイレを設けること。
- ウ) 授乳用のスペースを設けること。
- エ) 主動線となる廊下及び階段に手摺りを設置する、また、主動線となる階段の蹴上高

- さは児童の利用を想定し計画すること。
- オ) 本施設等内において水中以外に歩行運動できるルートを提案すること。

(5) 設備計画の要求水準

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30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。勤労青少年ホームのインフラ設備については、初期整備である本事業において更新するものとする。事業期間中は、適切に保守・メンテナンスを行うこととし、事業期間内に不具合が生じた際は本町と協議するものとする。

1) 全体事項

- ア) 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。
- イ) 更新性、メンテナンス性、安全性を考慮した計画とすること。
- ウ) 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。
- エ) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とすること。
- オ) 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。
- カ) 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。
- キ) 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。
- ク) 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。
- ケ) バイオマス発電施設から供給される熱に関する設備については、現行の接続方法を変更しないものとする。

2) 電気設備（新水泳プール、勤労青少年ホーム）

- ① 照明・電灯コンセント設備
- ア) 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。
- イ) 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。
- ウ) 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。
- エ) 照明器具は、LED 照明を基本とすること。
- オ) 特殊照明を含め、保守メンテナンスを充分に考えた計画（キャットウォーク等）と

すること。

- カ) 外灯は、自動点灯及び時間点灯できるよう計画すること。
- キ) 各室において、照明の一括管理ができるようすること。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。
- ク) 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

- ア) 情報通信のネットワーク対象施設において、有線 LAN 用の配管配線・情報コンセント（中継 HUB を含む）を設けておき、無線 LAN（Wi-Fi ルーター含む）が利用できるよう整備すること。
- イ) 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。
- ウ) 配線仕様は、提案時点の最新のもので考えること。

③ 誘導支援設備

- ア) 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・時計

- ア) 電話、テレビ放送受信設備の設置及び配管配線工事を適切に行うこと。
- イ) 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。
- ウ) 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。
- エ) 施設内の各部屋に時計を適切に設置すること。

⑤ 受変電設備・自家発電設備

- ア) 受変電設備及び自家発電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。
- イ) 分電盤においては、電子機器等への被害防止のため、落雷対策（SPD 等）を講ずること。

⑥ 警備・防災設備

- ア) 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。
- イ) 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、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。
- ウ) 緊急事態時において、防災無線の使用や緊急地震速報の受信等が可能な設備を整備すること。

3) 空調換気設備

① 空調設備

ア) 全体事項

- ア. 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。
- ブ. 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。

イ) 新水泳プール

- ア. プールの大空間は、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。

② 換気設備（全体事項）

- ア) 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、シックハウスマッチに十分配慮すること。
- イ) 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こと。
- ウ) 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（新水泳プール）

- ア) 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（新水泳プール）

- ア) 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。

4) 給排水衛生設備

① 給水設備（全体事項）

- ア) 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（全体事項）

- ア) 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。

- イ) 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。
- ウ) 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（全体事項）

- ア) 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。
- イ) 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。なお、学校利用時の小学校低学年の児童に対して十分配慮し、児童の成長過程に合わせた器具を採用すること。
- ウ) 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。
- エ) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- オ) 手洗い設備の排水が床に流れないよう工夫すること。
- カ) 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（全体事項）

- ア) 本施設の利用形態を考慮した給湯計画を行うこと。
- イ) 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。
- ウ) やけど防止策を講じること。

⑤ ろ過設備（新水泳プール）

- ア) 屋内温水プールの各槽にろ過機を設けること。
- イ) 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。
- ウ) 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。

3 施設の設計、工事監理、建設及び既存水泳プール等解体撤去業務に係る要求水準

（1） 基本要件

1) 業務期間

設計業務及び建設工事期間は、次のとおり事業の全体スケジュールに整合させ、事業者が計画する。具体的な設計期間及び工事期間については、事業者の提案に基づき、事業契約書において定める。

なお、事業者は、開業準備期間を勘案し、供用開始予定日（令和5年4月）の2週間程度前までに、建築基準法第7条による工事の完了検査を受け、検査済証を取得すること。

- | | |
|---------------|-----------------------------|
| ① 調査・設計業務 | 令和3年（2021年）4月～令和4年（2022年）3月 |
| ② 工事監理業務 | 令和4年（2022年）4月～令和5年（2023年）3月 |
| ③ 建設・改修等工事 | 令和4年（2022年）4月～令和5年（2023年）3月 |
| ④ 外構工事 | 令和5年（2023年）1月～令和5年（2024年）9月 |
| ⑤ 既存水泳プール解体工事 | 令和5年（2023年）4月～令和5年（2024年）7月 |

2) 業務内容

① 設計業務

事業者は、本「要求水準書」、提案書等に従って調査・設計業務を行う。本施設の設計業務履行のために必要となる業務は、設計業務委託契約書において本町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。

ア) 調査業務

- イ) 基本・実施設計業務
- ウ) その他関連業務

② 建設業務

- ア) 建設工事業務
- イ) 什器備品等調達設置業務
- ウ) 開業準備業務
- エ) 施設引渡業務

③ 工事監理業務

3) 設計責任者、主任技術者及び現場代理人

- ① 事業者は、設計業務及び工事監理業務に設計責任者を配置し、組織体制と併せて設計業務または工事監理着手前に本町に書面で通知すること。
- ② 建設業務は、主体工事である建築工事より主任技術者及び現場代理人を責任者として配置すること。
- ③ 建設業務における主任技術者及び現場代理人は兼務可能とする。
- ④ 業務実施体制について、業務の開始前に本町の承諾を受けること。設計責任者、主任技術者及び現場代理人を変更した場合も同様とする。また、設計責任者、主任技術者

及び現場代理人は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

- ⑤ 設計責任者、主任技術者及び現場代理人の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで選出すること。

4) 保険

事業者は、建設工事期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。また、事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

- ① 建設工事保険
- ② 第三者賠償責任保険
- ③ その他の保険

(2) 設計業務の要求水準

1) 調査業務

事業者は、本施設の設計に伴い必要となる以下の調査を事業者の判断により実施すること。

- ① 敷地測量
- ② 地質調査
- ③ その他必要な調査

事業者は、上記調査を行うにあたり以下の項目について本町と協議の上実施すること。

調査を実施する場合は、着手前に調査計画書を作成し、本町に提出すること。

調査終了時に調査報告書を作成し、本町に提出すること。提出時期については、実施する調査内容に応じて本町と協議すること。

2) 基本・実施設計業務

- ① 事業者は、事業契約締結後、事業契約書、本「要求水準書」及び提案書に基づいて、本施設の設計業務を実施すること。
- ② 事業者は、設計の着手に際し、提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、設計業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ「設計業務計画書」を作成し、本町の承諾を得ること。
- ③ 設計業務の工程計画の作成にあたっては、事業者において行うべき許認可取得期間及び本町との協議、承諾に要する期間を見込むこと。
- ④ 事業者は、「設計業務計画書」に基づき、基本設計及び実施設計を行うこと。
- ⑤ 事業者は、設計の進捗に関して、定期的に本町と打合せを行うこと。
- ⑥ 本町との打合せ、報告、確認にあたっては、設計内容を表すための図面等を用意すること。
- ⑦ 事業者は、基本設計が完成した段階及び実施設計が完成した段階で、速やかに基本設計図書及び実施設計図書を本町に提出し、承諾を受けること。

- ⑧ 事業者は、建築基準法等の法令に基づく各種申請等の手続きについて、本町に対して事前説明及び事後報告を行うとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを提出すること。
- ⑨ 本町は、実施設計の内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。

3) その他関連業務

① 確認申請及び手続等

設計、工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続きを行うこと。本町が必要とする場合は、各種許認可等の写しを本町に提出すること。

② 国庫補助金申請支援

本町は、「社会資本整備総合交付金」を申請（国土交通省）する予定である。事業者は、本町からの要請に基づき書類等の作成に協力すること。

（3）建設業務の要求水準

1) 建設工事業務

① 建設工事

- ア) 事業者は、建設業務の着手までに、建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ工事全体の「施工計画書」を作成し、本町の承諾を得ること。事業者は、事業契約書、本「要求水準書」、提案書、実施設計図書及び施工計画書に基づいて、本施設の建設工事を実施すること。
- イ) 事業者は、現場代理人、監理技術者を配置し、本町に通知すること。また、現場代理人及び監理技術者を現場に常駐させること。
- ウ) 事業者は、工事にあたって必要となる各種許認可、届出等を事業スケジュールに支障がないように事業者の責任において実施すること。
- エ) 事業者は、着工に先立ち、近隣施設等に対する工事内容の説明及び建設準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- オ) 事業者は、工事車両の出入口では、交通整理を行い、回転灯など安全対策を十分図ること。また、進入道路等の交通規制を行う場合は、交通整理を行う人員を配置すること。
- カ) 事業者は、災害及び事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに本町に報告すること。
- キ) 事業者は、本施設の工事において行う主要な検査及び試験、隠蔽される部分の工事等が実施される時期について、事前にその内容及び実施時期を本町に通知すること。本町は当該検査又は試験に立会うことができるものとする。
- ク) 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

- 施工計画に従って施設の建設工事を実施すること。
- ヶ) 事業者は、工事中の騒音・振動・安全等の対策を十分に行うこと。
 - ｺ) 本町は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも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。
 - ｻ) 事業者は、工事期間中、本町と協議して定める期限までに「月間工程表」及び「週間工程表」を作成し、本町に提出すること。
 - ｼ) 事業者は、工事期間中、常に工事記録を整備すること。
 - ｽ) 事業者は、本町の監査等に関わる検査等の資料作成等に協力すること。
 - ｾ) 建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正な処理に努めること。又、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）に基づき、必要な事項を書面で本町に報告すること。
 - ｿ) 改修工事等においては、設計時には想定できなかった内容が発現する恐れが一般的に想定される。実施設計時に想定されていなかった項目の調整にあっては、費用の増加項目と減殺項目を明示し、増減のバランスを図りながら最も有効な整備費の使い方になるように調整を行うこと。調整は、実施設計における工事内訳書を基に変更を行い、本町の承諾を経て設計変更を行うものとする。

② 中間検査業務

- ｱ) 事業者は、自ら本施設の中間検査を行うこと。
- ｲ) 基礎、構造躯体、隠蔽される部分等の検査を十分に行うこと。
- ｳ) 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に本町に報告し、調整を経て確認を受けること。
- ｴ) 事業者は、本町に対して、各種検査の記録を報告書、写真をもって報告すること。

③ 工事完了後業務

- ｱ) 事業者による完了検査
 - a. 事業者は、工事の完了後、建築基準法等に基づく本施設の「完了検査」を行うこと。
完了検査の日程は事前に本町に通知すること。
 - b. 事業者は、関連法令及び基準等に基づき、施設の状態について、健康で衛生的な環境を確認するため、代表的な室について、空気環境測定、照度測定及び水質管理の各測定を実施すること。
 - c. 事業者は、本町に対して、完了検査の結果を検査済証及び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) 町による完工確認

- a. 本町は、事業者による完了検査報告を受けた後、本町による「完工確認」を行う。
事業者は、本町による完工確認に立会い、協力すること。
- b. 事業者は、本町が行う完工確認の結果、要求水準等の未達等により是正を求められた

場合には、速やかに是正を行うこと。

c. 事業者は、本町による完工確認後、本町から「完工確認通知書」を受けるものとする。

ウ) 完成図書の提出

a. 事業者は、本町による完工確認に必要な完成図書を本町に提出すること。

2) 施設引渡業務

- ① 事業者は、本町から本施設の工事の「完工確認通知書」を受領した後、引渡し予定日までに本施設の所有権を本町に移転する手続きを行い、本施設を本町に引渡すこと。また、本施設の引渡しの際に本町に対して設備等の操作説明等を行うこと。
- ② 事業者は、本施設の設計及び建設、事業者が行う完了検査の完了、本町が行う完工確認を経て、本施設の維持管理及び運営業務の実施が可能になった時点で、施設の引渡しができる。
- ③ 施設の登記（表題登記、所有権保存登記等）は本町が行う。事業者は、本町の行う登記事務に対して、必要な協力をすること。

（4）工事監理業務の要求水準

- 1) 工事監理業務は、「建築基準法」及び「建築士法」に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行うこと。
- 2) 事業者は、工事監理の着手に際し、工事監理業務の実施体制、スケジュール等の内容を含んだ「工事監理業務計画書」を作成し、本町の承諾を得ること。事業者は、「工事監理業務計画書」に基づき、本施設の工事監理を行うこと。
- 3) 事業者は、工事監理者に工事監理を行わせ、工事監理の状況について定期的（毎月1回以上）に本町へ報告すること。また、本町が必要に応じて現場の確認及び協議を求めた場合は、隨時応じること。
- 4) 本町への完了検査報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。

（5）既存水泳プール等解体撤去業務の要求水準

1) 既存水泳プール

- ① 新水泳プールの供用を開始した後に既存水泳プール施設の解体及び撤去を行うこと。
- ② 解体及び撤去は、総合体育館への接続する通路（以下「既存渡り廊下」という。）を含む地上部の全てとする。地中については、既存水泳プール及び既存渡り廊下の基礎部及びインフラ設備を対象とする。ただし、跡地利用する際に支障とならず、本施設及び本施設に接続する地下埋設物影響を与えない範囲で町の承諾を得て、存置することができるものとする。
- ③ 関連法令を遵守し、各種基準等を参照し適切な施工計画とすること。
- ④ PCB 使用電気機器及び PCB 含有材の有無について調査を行い、これらが確認され

た場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「電気事業法：PCB 使用電気機器の取扱いについて」等関係法令を遵守し、本町及び関係行政機関と協議の上、適切な処理・保管方法について提案を行うこと。なお、処理・保管にかかる費用は、別途、本町が負担する。

- ⑤ アスベストについては、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、調査を行い、その結果を本町に報告した上で、撤去及び処分するものとする。なお、処分方法については本町と協議を行い、処分費用は、別途本町が負担する。
- ⑥ 施工中における近隣住民への安全対策については万全を期すこと。
- ⑦ 工事現場から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。

4 施設の維持管理に係る要求水準

(1) 基本要件

1) 業務の目的

維持管理業務は、施設の供用開始から事業終了期間まで本施設の利用者が安心、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を目的とする。大規模修繕については、本事業期間においては想定をしていないため、維持管理業に含めないものとする。

なお、本書に記載のない事項については、「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）」を参考とし、業務を履行すること。

2) 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 什器・備品等保守管理業務
- ⑤ 環境衛生管理業務（一般諸室）
- ⑥ 環境衛生管理業務（屋内水泳プールゾーン）
- ⑦ 清掃・消耗品交換業務
- ⑧ 警備業務
- ⑨ 修繕・消耗品交換業務

3) 業務実施の基本方針

事業者は、以下の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

- ① 関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施すること。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。
- ⑦ ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ⑧ 施設の運営に対応した維持管理を行うこと。
- ⑨ 予防保全の考え方を重視し、施設設備の長寿命化を促進する観点から、事業期間内に本町が実施する大規模修繕を発生させないこと。また、事業終了後1年間は大規模修繕を必要としないよう維持管理業務を行うこと。

4) 業務仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本町と協議の上、業務範囲、実施方法及び本

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、本町が承諾するものとする。

5) 年度業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、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、本町に提出した上、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町へ引渡す予定日の1か月前の日）までに本町へ提出すること。

6) 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本町に提出すること。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。

7) 業務遂行上の留意事項

① 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。

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ヶ月前までに本町に届け出ること。

③ 業務担当者

- ア) 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。
- イ) 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町に通知すること。
- ウ) 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。
- エ) 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

- ア) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本町と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- イ) 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、本町及び関係機関に報告すること。
- ウ) 事業者は、設備の異常等の理由で、本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、本町の負担とするが、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。

⑥ 協議等

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

⑦ 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町に提出すること。提案の内容については、本町と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

⑧ 関係諸機関への届出・報告

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

(2) 建築物保守管理業務

1) 業務の目的と対象範囲

適切な維持管理計画に基づき、点検、保守、修繕、更新等を実施すること。業務の対象範囲は、本施設の建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段及び付属物等各部位とする。

2) 要求水準

- ① 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。

- ② 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- ③ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- ④ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。また、クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

(3) 建築設備保守管理業務

1) 業務の目的と対象範囲

本施設に設置した電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備等について、適切な維持管理計画に基づき、運転、監視、点検、保守、修繕及び更新等を実施すること。業務の対象範囲は、本施設の建築物の各種設備とする。

2) 要求水準

① 運転・監視

- ア) 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。
- イ) 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。
- ウ) プールの水温については、利用者が快適に利用できるよう、適切に管理すること。
- エ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、本町と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- オ) 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

- ア) 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。
- イ) 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

- ア) 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。
- イ) 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

- ア) 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) 業務の目的と対象範囲

本施設の外構(屋外施設、外灯等の工作物を含む。)の各部の点検、保守、修繕及び更新、並びに植栽の保護、育成及び剪定等を実施すること。業務の対象範囲は、本施設の外構(屋外施設、外灯等の工作物を含む。)及び植栽とする。

2) 要求水準

① 外構

- ア) 機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- イ) 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。
- ウ) 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- エ) 業務の遂行にあたっては、本敷地内の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- オ) 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

- ア) 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。
- イ) 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。
- ウ) 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、除草等を隨時行うこと。
- エ) 子ども等が死角に入らないよう、適宜下枝払い等を行い、視線を遮らないようにすること。また、樹木によって照明等を遮らないようにすること。
- オ) 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。
- カ) 植栽における病虫害の発生状況の点検及び初期防除に留意すること。やむを得ず農薬を散布する場合には、周辺への飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮すること。また、農薬は適切に保管すること。
- キ) 強風に対する補強や冬季の保温等、必要な養生を行うこと。

(5) 什器・備品等保守管理業務

1) 業務の目的と対象範囲

本施設に設置した什器備品（リースで調達した備品も含む。）及び消耗品（以下「備品等」という。）について、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態を維持すること。業務の対象範囲は、本施設に設置される備品等（事業者所有備品を含む）とする。

2) 要求水準

① 備品等の管理

ア) 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、隨時、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

ア) 事業者は、本事業で調達した備品等のうち、本町が所有者となる備品等について、備品台帳を作成し、管理を確実に行うこと。備品台帳に記載する事項は、年月日、品名、規格、金額(単価)、数量を含むこと。

イ) 事業者は備品の修理・交換についても、本町に修繕・更新計画表を提出し、必要に応じて本町の立会いによる確認を受けること。

(6) 環境衛生管理業務（一般諸室）

1) 業務の目的と対象範囲

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づいて、施設の環境衛生管理を行うこと。業務の対象範囲は、本施設屋内における一般諸室とする。

2) 要求水準

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、次の業務を実施する。

- ア) 年間管理計画及び月間管理計画を作成する。
- イ) 上記計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行う。
- ウ) 上記計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価する。
- エ) 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、総括責任者及び本町の担当者に意見を具申する。
- オ) 管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する

- 書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成する。
- カ) 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。
- キ) 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市の担当者に具申する。

(7) 環境衛生管理業務（屋内水泳プールゾーン）

1) 業務の目的と対象範囲

「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省通知）に基づいて、屋内水泳プールゾーンの環境衛生管理及び測定業務を行うこと。

2) 要求水準

① 管理責任者、衛生管理者の配置

- ア) ア. 「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。管理責任者は、環境衛生管理業務（屋内水泳プールゾーン）の業務責任者とする。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。

② 町への報告

- ア) 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、総括責任者を通じて、本町に報告すること。
- イ) 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、具体的な改善方法について、本町に報告すること。

③ プールの水質管理業務

- ア) 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。

④ 薬品の保管

- ア) 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、管理を行う者以外が容易にアクセスできないようにするよう措置すること。
- イ) 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、高圧ガス取締法、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。

⑤ その他

- ア) 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うえで、より積極的な衛生管理に努力すること。

(8) 清掃業務

1) 業務の目的と対象範囲

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。業務の対象範囲は、本施設の建物内部及び屋外施設とする。

2) 要求水準

① 業務全般についての要求水準

- ア) 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。
- イ) 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- ウ) 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- エ) 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（J I Sマーク商品等）の使用に努めること。また、「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。
- オ) 全ての清掃作業担当者は、職務にふさわしい統一された服装で業務を行うこと。
- カ) 本施設で発生するゴミ等の廃棄物は、本町の指定する方法に従い、適切に搬出・処分すること。

② 施設清掃業務

ア) 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。

イ) 要求水準

- a. 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、標準仕様に沿って作業を実施した場合と同等水準又はそれ以上の施設の美観と衛生性を保つこと。
- b. 更衣室、シャワー室、トイレは、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。

ウ) 施設清掃業務の種類

 a. 日常清掃

 日又は週を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床掃除（掃き、拭き）、ちり払い、手すり清掃、吸殻及びゴミ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所の清掃等

 b. 定期清掃

 月を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラスの清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出等

 c. 特別清掃

 6ヶ月又は年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務をいう。概ね次のような業務をいう。照明器具及び電気時計の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、外壁及び外部建具の清掃、除草、排水溝及びマンホール等の清掃等

③ 害虫駆除業務

 ア) 業務内容

 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、害虫を駆除する。

 イ) 要求水準

 噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を事業者の選択により採用すること。

(9) 警備業務

1) 業務の目的と対象範囲

 本施設の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全を行い、利用者の安全確保を行うこと。業務の対象範囲は、本施設及び事業用地内とする。

2) 要求水準

 ① 業務全般についての要求水準

 ア) 24時間365日、本施設の警備を行うこと。

 イ) 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 警備方法

 ア) 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、14日間保存・管理することとし、本町の要求に応じて速

- やかに閲覧できるようにすること。
- イ) 不審者・不審車両の進入防止を行うこと。
 - ウ) 不審物の発見・処置を行うこと。
 - エ) 火の元及び火災報知機の点検を行うこと。
 - オ) 定期的に巡回を行い、戸締り、消灯及び施設の安全を確認すること。
 - カ) 急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応を行うこと。
また、これらに対応できる体制を確立すること。
 - キ) 鍵の受け渡し、保管及びその記録を行うこと。
 - ク) 拾得物・遺失物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署に届けること。

(10) 修繕業務

1) 業務の目的と対象範囲

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、修繕業務計画書に基づいて、施設全体の修繕を実施する。なお、ここでいう修繕は計画修繕、経常修繕をいう。

業務の対象範囲は、本施設全体とし、各保守管理業務と一体的に実施する。

2) 要求水準

① 経常修繕に関する要求水準

- ア) 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。
- イ) 自主提案により施設整備を行った場合も同様に経常修繕を行うこと。

② 計画修繕に関する要求水準

- ア. 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うえで修繕を行うこと。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。
- イ. 自主提案により施設整備を行った場合も同様に計画修繕を行うこと。

3) 修繕に係る確認等

① 修繕に係る確認

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

② 修繕に係る書面提出

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、完成図等の書面を本町に提出すること。

5 施設の運営に係る要求水準

(1) 基本要件

1) 業務の目的

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

- ① 屋内水泳プール運営業務
- ② スタジオ・トレーニングルーム運営業務
- ③ 学校利用に関する運営業務
- ④ 会議室（地域集会室）運営業務
- ⑤ 総合管理業務
- ⑥ 自主事業

3) 業務実施の基本方針

事業者は、以下の事項を基本方針として、運営業務を実施すること。

- ア) 地域福祉の促進を図るとともに、利用者が安全に楽しく健康増進を図ることができる場を提供することを目的として施設運営を行う。
- イ) 誰もが気軽に利用でき、交流や地域の活性化の拠点となる施設運営を行う。
- ウ) プールやスタジオ等を利用したプログラムの実施等により、利用者の健康促進を図ることを目的とする。
- エ) 本施設等の利用者のニーズに応え、利便性の高いサービスを提供すること。
- オ) 創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。
- カ) 町内の他の運動施設、周辺施設と連携を図ること。

4) 業務仕様書

事業者は、運営業務の開始に先立ち、本町と協議の上、業務範囲、実施方法、本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、本町が承認するものとする。

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、開館日、開館時間、実施体制、実施内容、事故・火災等非常時の対応等の必要な項目を記載した運営業務計画書を作成し、本町に提出した上、承認を受けること。

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

なお、運営業務計画書は、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本町へ引き渡す予定日の1ヶ月前の日。）までに本町へ提出すること。

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本町に提出すること。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。

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。

② 業務実施体制の届出

事業者は、運営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ヶ月前までに本町に届け出ること。

- ア) 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。
- イ) 総括責任者及び業務責任者を変更した場合には、本町に届け出ること。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。
- ウ) 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

- ア) 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。
- イ) 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町に通知すること。
- ウ) 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。
- エ) 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、業務従事者が、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

本町は、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ます。

⑤ 研修等

- ア) 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。
- イ) 実施内容については、運営業務報告書に記載し、本町に報告すること。

⑥ 安全・衛生管理

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

⑦ 緊急時（急病・災害等）の対応

- ア) 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。
- イ) 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、本町と協議して精算を行う。
- ウ) 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、本町及び関係機関に連絡すること。
- エ) 災害が発生した場合の対応マニュアルを本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。

⑧ クレーム・事故対応

- ア) 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町と協議すること。
- イ) 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。

- ウ) 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、本町へ報告すること。
- エ) 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、本町に速やかに報告し、対応について協議すること。
- オ) 町と事業者による定例の会議を設定すること。

⑨ 協議等

- ア) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本町と協議すること。
- イ) 事業者は、各業務の記録を保管し、本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。

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) 屋内水泳プール運営業務

1) 業務の目的

事業者は、利用者が快適かつ安全、安心な屋内水泳プールの利用をできるよう運営業務を実施すること。

2) 要求水準

① 安全管理業務

- ア) 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、屋内水泳プール内の安全確保に配慮すること。
- イ) 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。
- ウ) 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。
- エ) 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

ができるように努めること。

- オ) 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。
- カ) 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。
- キ) 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

- ア) 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。
- イ) 屋内水泳プール利用者には、スイミングキャップの着用を義務付けること。
- ウ) 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。
- エ) 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。
- オ) 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。
- カ) 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。
- キ) 利用者に対し、原則、化粧は予め落とした上での利用を求めるこ。
- ク) プールの水質は、関係法規に規定された基準を保つこと。
- ケ) 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。
- コ) 水質検査は、関係法規に準拠し、実施すること。
- サ) 水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、本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。
- シ) 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。
- ス) 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

- ア) 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。

と。

- イ) 屋内水泳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) スタジオ・トレーニングルーム運営業務

1) 業務の目的

事業者は、利用者が快適かつ安全、安心なスタジオ・トレーニング室の利用をできるよう運営業務を実施すること。

2) 要求水準

① スタジオ運営業務

- ア) スタジオでは、幼児から高齢者まで幅広い年齢層を対象に、気軽に健康づくりや体力づくりに参加できる多種多様なプログラムを積極的に企画し、運営すること。
- イ) 利用者には、利用箇所を各自が備え付けのタオルで汚れを清掃する等、室内を清潔に保つよう、利用方法を適切に指導すること。

② トレーニングルーム運営業務

- ア) 利用者が安全に各種トレーニング機器を利用できるよう、適切に配置された指導員が機器の使用方法及び使用上の留意点等について、利用者に十分な指導を行うこと。
- イ) 利用者が無理な運動を行わないよう、室内の利用者全体の利用状況等を常に把握できるよう監視体制に配慮すること。
- ウ) 各種トレーニング機器について、日常点検としてチェックシートの作成等、外観確認及び動作確認等を毎日行うこと。
- エ) 利用者からのトレーニング内容等についての相談には真摯に対応し、利用者それぞれの特性に応じたトレーニングメニュー等を提示できる体制を整備すること。
- オ) 指導員には、設置するトレーニング機器に対する十分な知識を持ち、指導者にふさわしい資格を有する者を配置すること。
- カ) 利用者には、トレーニング機器使用後、各自が備え付けのタオルで汚れを清掃する等、室内を清潔に保つよう、利用方法を適切に指導すること。

(4) 学校利用に関する運営業務

1) 業務の目的

事業者は、本施設で実施予定の学校、幼稚園、保育所の授業等が円滑に実施できるよう、児童生徒の受け入れ、指導補助等の支援を行うこと。

2) 要求水準

- ア) 学校授業等で使用について、本町等と協議調整し、予め計画するとともに学校事業

- 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する。
- イ) 指導補助員には、水泳指導の経験等、一定の条件を定めること。具体的な条件は本町と協議の上決定するものとする。
 - ウ) 学校等利用時には、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。
 - エ) 学校等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本町と協議し、決定するものとする。
 - オ) 学校等利用時の児童生徒・教員の着替えは、本施設内で行うものとする。
 - カ) 学校等利用時において、屋内水泳プール施設の一般利用者との同時利用の際、安全で円滑な運営が行えるよう同時利用時のプール運営方法について提案すること。
 - キ) 学校等利用時には、一般利用者と児童の動線は交わらないよう配慮すること。なお、児童の入退出は学校側の管理のもと行うこととする。
 - ク) 学校等利用時には、児童の下足はビニール袋等を持参し、各自でロッカーに保管することとし、専用の下足箱等の設置は不要とする。
 - ケ) 学校等利用時には、授業の運用上メインプールを横方向に使用するため、コースロープは事業者側で撤去すること。
 - コ) 低身長の児童への対応として、メインプール使用時には、プールフロア（2コース分程度）を設置することとし、プールフロアの設置・入替は、授業の運用に支障が出ないよう事業者側で行うこと。また、プールフロアの配置は授業の運用方法に合わせ、適宜変更できるようにすること。

（5）会議室（地域集会室）運営業務

1) 業務の目的

事業者は、利用者及び地域住民等が適切に会議室を利用できるよう、会場予約受付や鍵の貸出、セミナー等利用時の机等備品貸出等の業務を適切に行うこと。

2) 要求水準

- ア) 会議室は、町民のサークル活動や地域の集会場としての一般利用の他、事業者による健康増進に資する各種セミナー等を積極的に企画し、運営すること。
- イ) 利用者の入室及び退室時の鍵の授受等、会議室の開閉方法等については、事業者の提案とし、本町と協議の上決定すること。

（6）総合管理業務

1) 業務の目的

事業者は、本施設の円滑な運営と町民等の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 備品等調達設置業務

- ア) 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。
- イ) 現施設で使用する備品の再利用を提案する場合は、施設の内覧等を経たのち、その種類や数量について、本町と協議して決定すること。
- ウ) 事業者が実施する維持管理業務に係る資機材については、事業者が自ら調達し事業者の所有とする。

② 開業準備業務

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。

ア) 実施体制の確立及び業務担当者の教育訓練

- ア. 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。
- イ. 供用開始後も、定期的に教育訓練を実施し、サービスの維持・向上に努めること。

イ) 使用規則及び各種マニュアル等の作成

- ア. 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うえ本町に提出し、承認を受けること。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。
- イ. 各種マニュアルを変更する場合は、本町の承認を得ること。

ウ) ホームページの開設・管理

- ア. 事業者は、本施設に関する各種情報を掲載したインターネットホームページを開設すること。
- イ. 当該ホームページでは、本施設の当日の施設利用状況や催事情報等を知らせる情報提供等を隨時行い、適切に運営すること。なお、本施設の他、「指定管理協定」により維持管理の一体的な委任を想定する「既存社会体育施設」の情報についても、本施設と同様に情報提供を行うものとする。
- ウ. 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。
- エ. 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本町に引渡すこと。

エ) パンフレットの作成・配布

- ア. 事業者は、本施設の概要や利用方法等を記載したパンフレットを作成し、常に配布で

きるよう用意すること。

- b. 本町が使用する200部／年を、供用開始前及び毎年度当初に、本町に納めること。
- c. 内容は、事業者にて作成のうえ、本町の承認を得ることとし、適宜見直しを行うこと。
- d. 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本町に引渡すこと。

③ 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。

- ア) 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、隨時最新の情報を発信・案内すること。
- イ) 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。
- ウ) 本町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。
- エ) 本町は本施設の広報について、必要に応じて本町の広報への掲載、関係各課等の協力を仰ぐものとする。

④ 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。

- ア) 利用料金の徴収方法については、受付での現金徴収とするものとする。ただし、利用者の利便性や業務の効率化を考慮し、現金収受以外の事業者の提案に基づき本町と協議するものとする。
- イ) 本町の条例に基づいた、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。

⑤ 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。

- ア) 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。
- イ) 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。
- ウ) 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。
- エ) 高齢者や障がい者の円滑な利用に十分配慮すること。
- オ) 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。

⑥ 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。

- ア) 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、本町と協議の上決定すること。

⑦ 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。

- ア) 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。
- イ) 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。
- ウ) 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。

⑧ 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。

- ア) 本施設の利用に関する規則を作成すること。
- イ) 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。本町より資料の提供依頼があった際には、速やかに対応すること。なお、利用者に関する情報等を取り扱う際には、「個人情報の保護に関する法律」及びその他関連法令を遵守すること。
- ウ) 本施設に関する文書を適切に管理すること。
- エ) 電話対応を適切に行うこと。
- オ) 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。
- カ) 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。
- キ) 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町と協議すること。
- ク) 本施設への来客・見学者等へは適切に対応すること。

（7）自主事業

事業者は、供用開始にあたって、以下の業務を行うことができる。

1) 基本的な考え方

- ア) 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））は全て事業者の負担とする。
- イ) プログラムの内容等は、本事業の事業目的と合致し、当該事業を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。
- ウ) 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、本町へ提出する。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、本町へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
 - エ) 供用開始にあたって提案したプログラムを実施するにあたり、内容及び料金等については公共施設として著しく逸脱しないよう設定する。なお、これを満たさない場合、当該プログラムを本町が認めない場合がある。また、利用者の動向や要望等を踏まえ、適切に見直しを行うこととする。
 - オ) 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。

2) 事業内容

① 提案プログラム業務

- ア) 事業者は、屋内水泳プール、スタジオ、会議室等において、子どもから高齢者まで幅広い年齢層を対象に、気軽に参加でき、いつでも健康・体力づくりができるプログラムを企画し、提供すること。
- イ) プログラムの内容制限は原則として設けないが、一般的な内容で、誰でも自由に受講できるようなプログラムを提案すること。
- ウ) 指導にあたっては、安全性に十分配慮し、専門技能を有したインストラクターや有資格者等を適切に配置すること。

② 物販業務

- ア) 事業者は、施設利用者の利便性向上を目的として、関連するスポーツ用品及び飲食物等の販売を行うことができる。
- イ) 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。
- ウ) 調理機器を設置する場合は、物販もしくは飲食スペースを設け設置すること。なお、本施設内に飲食スペースを設ける場合は、本町との協議により設置場所等を決定する。また、調理機器、什器・備品については、事業者の負担において設置すること。

③ 自由提案業務

- ア) 事業者は、本施設の利用者に対し、自らの責任において、利用者の利便性を向上、健康増進に寄与するその他サービスを提案できる。

3) 自主事業に係る料金設定

自主事業に係る料金設定は事業者の提案に委ねるものとし、事業者は、本業務から得られる収入を自らの収入とすることができる。なお、施設利用料は別途徴収すること（遊泳を伴

わない自由提案業務を提案する場合は、別途協議により定めるものとする）。

4) 任意提案施設

① 目的

事業者は自主事業を行うため、本事業に支障のない範囲で任意提案施設を整備することができるものとする。

② 要求水準

- ア) 事業区域内で整備すること。
- イ) 自由提案業務を行う任意提案施設は、全て事業者の負担で整備すること。
- ウ) 利用者の利用促進や利便性向上に寄与するものであること。
- エ) 基本的に本施設等とは別棟で整備すること。事業期間終了後に容易に解体撤去できる構造であること。
- オ) 本施設等と一体不可分であることを本町が認めた場合は、新水泳プール棟又は勤労青少年ホーム棟と同一の建築物とみなすことができるものとする。
- カ) 法令に違反しないものとし、許可書等が必要なものは事業者の責で行うこと。芽室町都市公園条例に基づき設置のための公園管理者の許可をとる必要がある。