

津山市久米総合文化運動公園
市民プール整備運営事業

要求水準書（案）

令和6年4月
津山市

【目次】

第1 総則	・ ・ ・ ・ ・ 1
1. 要求水準書の位置付け	
2. 本事業の目的	
3. 本施設整備の基本方針	
4. 施設概要	
5. 事業内容	
6. 遵守すべき法令等	
7. 本事業の性能規定	
8. 個人情報保護及び秘密の保持	
9. 要求水準の変更	
10. 著作・特許権等の使用	
第2 本施設の機能及び性能等に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ 7
1. 基本要件	
2. 機能	
3. 建築計画	
4. 構造計画	
5. 設備計画	
6. 器具・備品等調達設置計画	
第3 本施設の設計、建設及び工事監理に関する要求水準	・ ・ ・ ・ ・ 16
1. 基本要件	
2. 設計業務	
3. 建設業務	
4. 工事監理業務	
第4 本施設の運営に関する要求水準	・ ・ ・ ・ ・ 22
1. 基本要件	
2. 開業準備等に関する業務	
3. 利用許可に関する業務	
4. 設置目的を発揮するための事業に関する業務	
5. 自主事業に関する業務	

第5 本施設の維持管理に関する要求水準	・ ・ ・ ・ ・ 33
1. 基本要件	
2. 建築物保守管理業務	
3. 建築設備保守管理業務	
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	
■用語一覧	・ ・ ・ ・ ・ 43
■別紙	
公認プール施設整備における特記事項	・ ・ ・ ・ ・ 44

第1 総則

1. 要求水準書の位置付け

津山市久米総合文化運動公園市民プール整備運営事業要求水準書（以下、「要求水準書」という。）は、津山市（以下、「本市」という。）が、津山市久米総合文化運動公園市民プール整備運営事業（以下、「本事業」という。）を実施する民間事業者の募集・選定にあたり公表する津山市久米総合文化運動公園市民プール整備運営事業事業者募集要項（以下、「募集要項」という。）と一体のものとなります。

また、現在の津山市久米総合文化運動公園市民プール（以下、「現市民プール」という。）の一般利用や学校プールとしての活用、市内団体との連携等を考慮し、令和6年2月に策定した「津山市久米総合文化運動公園市民プール整備基本計画」に加え、「津山市スポーツ推進基本計画」、「小中学校の将来構想について（提言書）」及び「現市営プールの適正化基本方針」等を踏まえ、本事業を実施する民間事業者（以下、「業務事業者」という。）の募集にあたっての必要な施設機能などを示すものです。

なお、民間事業者の創意工夫、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ることとし、本事業の目的を達成する具体的な方法・手段等は、民間事業者の発想に委ねることとします。

本市は、本事業で対象とする施設（以下、「本施設」という。）の調査・設計、建設、運営及び維持管理を一体的に行うことで、民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活かし、住民の健康増進に寄与するサービス提供や、公認大会を含む水泳競技会における本施設の供用、学校等の体育授業等の提供を念頭にした整備計画や運営計画等に期待するものです。

2. 本事業の目的

本事業は、本市がユニバーサルデザインに基づき、障害の有無に関わらず様々な利用者が使いやすい本施設を久米総合文化運動公園内に整備し、運営することで、スポーツ振興・健康・体力づくりなどを推進し、多世代で多様な利用を可能とした人と地域との交流を促す拠点施設とすることを旨とするものです。

また、公認プール（公益財団法人日本水泳連盟が定めたプール公認規則第3条に規定するプールをいう。以下同じ。）の機能を付加することで、競技レベルの向上、交流人口の増加や地域経済の活性化に寄与することを旨とします。

3. 本施設整備の基本方針

本事業は、「津山市久米総合文化運動公園市民プール整備基本計画」で示したとおり、多世代の利用者が求める健康づくりに対応する「健康増進」の機能、水泳競技会などのスポーツ活動に対応する「スポーツ」の機能、学校授業で利用できる「学校教育」の機能を併せ持った施設を整備し、運営するものとします。なお、本事業の基本方針及び本事業とSDGs（持続可能な開発目標）の関係性は募集要項（案）記載のとおりです。

4. 施設概要

(1) 敷地概要

募集要項（案）に記載の立地条件のとおり。

(2) 施設内容

項目	概要	
主な施設	屋内温水 25m プール、トレーニングルーム、スタジオ等	
延床面積	2,500 m ² 程度	
利用時間	事業者提案による（9 時～22 時の範囲を想定）	
開館日及び休館日	事業者提案による（年次点検時を除き、週休 1 日程度を想定）	
利用形態	一般利用	競技会の利用時を除き、プールの個人利用を常時確保すること
	競技会利用	年間 10 回程度の競技会（公認大会を含む）を開催予定
	学校等利用	詳細は未定であるが、学校授業・合宿等の利用を想定

5. 事業内容

(1) 事業方式

本事業は、民間事業者の企画力・技術的能力・経営能力などのノウハウを活用し、最適かつ効率的で持続可能なサービスについて、民間事業者からの提案を求め、公設民営方式（DBO：Design Build Operate）にて本市の所有となる本施設の整備及び維持管理・運営を一体として発注し実施するものです。

本施設の整備に係る資金の調達は、本市が行います。

なお、運営事業として、民間事業者自らの提案に基づき、本事業の目的及び法令等に適合する範囲内において、自己の責任及び費用（本市の予算額を超える部分）において自主事業を行うことができるものとします。

(2) 業務範囲

本事業の業務範囲は以下のとおりです。

① 設計業務

- ・ 事前調査業務（必要に応じた現況測量、地盤調査、土壌調査、現市民プール調査等を含む）
- ・ 本施設の設計業務（積算業務を含む）

- ・エネルギー関係算出業務及び関連する申請業務（申請書類の作成）
- ・本施設の整備に伴う各種申請等の業務
- ・その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

② 建設業務

- ・本施設の建設業務
- ・現市民プールの解体・撤去業務
- ・器具・備品等調達設置業務
- ・その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

③ 工事監理業務

- ・工事監理業務
- ・その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

④ 運營業務

- ・公の施設としての施設運營業務（屋外附帯施設及び駐車場・外構等を含む）
- ・業務事業者の提案による自主事業の運營業務
- ・開業準備業務（運営開始前の準備に係る業務）
- ・プール公認取得維持業務
- ・運動型健康増進施設認定取得維持業務
- ・事業終了時引継業務
- ・その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

⑤ 維持管理業務

- ・施設保守管理業務（建築設備、屋外附帯施設及び駐車場・外構等を含む）
- ・環境衛生・清掃業務
- ・警備・保安業務
- ・修繕業務
- ・事業終了時引継業務
- ・その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

(8) 事業スケジュール（予定）

本事業の事業期間は、設計業務契約の締結日より令和 24 年 3 月 31 日（予定）までとします。各事業の予定期間を次に示します。

設計期間	令和 6 年 12 月～令和 7 年 8 月
現市民プール解体期間	令和 7 年 4 月～令和 7 年 7 月
本施設建設工事期間	令和 7 年 9 月～令和 8 年 12 月
工事監理期間	令和 7 年 4 月～令和 8 年 12 月
開業準備等期間	令和 9 年 1 月～令和 9 年 3 月
運営及び維持管理期間	令和 9 年 4 月～令和 24 年 3 月（15 年間）

6. 遵守すべき法令等

本事業を遂行するにあたっては、関係する各種法令（施行令及び施行規則を含む）、関連する条例、規則、要綱、基準等を遵守することとします。なお、特に関係する法令等については、次に示します。

【法令等】

- ・ 建築基準法、建築士法、建設業法
- ・ 消防法、警備業法
- ・ 水道法、下水道法
- ・ 都市計画法
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 高齢者、障害者等の異動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ その他関連法令等

【条例等】

- ・ 岡山県景観条例
- ・ 岡山県屋外広告物条例
- ・ 津山市人にやさしいまちづくり条例
- ・ 津山市都市公園条例
- ・ 津山市久米総合文化運動公園市民プール条例
- ・ その他関連条例等

【要綱・基準等】

- ・ 遊泳用プールの衛生基準について
- ・ プールの安全標準指針
- ・ 水泳場水質判定基準
- ・ プール公認規則（公益財団法人 日本水泳連盟 2024 版）
- ・ 公認プール施設要領（公益財団法人 日本水泳連盟 2024 版）
- ・ その他関連基準等

7. 本事業の性能規定

(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は、本市が本事業に求める最低水準を求めるものであり、応募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ってください。なお、本施設の設計、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、当該規定を遵守することとします。

(2) 運営及び維持管理

運営及び維持管理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、応募者がその要求水準を満たすような提案を行ってください。

(3) 創意工夫の発揮

要求水準書は、本市が本事業に求める最低水準を規定するものです。応募者は、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、要求水準書に具体的な特記仕様のない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行ってください。性能を規定している事項について、規定する水準以上の提案を行った場合には、本市は事業者選定基準に基づき適切に評価します。

8. 個人情報の保護及び秘密の保持

業務事業者は、各業務を実施するにあたって知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は毀損の防止等、当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令等を遵守して講じることとします。また、各業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）又は業務従事者であった者は、当該個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこととします。

9. 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

本市は、以下の事由により、本事業の事業期間中に要求水準を変更する場合があります。

- ① 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ② 本市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ③ 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

本市は、要求水準を変更する場合、事前に業務事業者へ通知することとします。また、要求水準の変更に伴い、各業務契約等に基づく業務事業者へ支払う対価を含め、各業務契約等の変更が必要となる場合、必要な変更手続きを行うものとします。

(3) 事業期間終了時の要求水準

指定管理者（地方自治法第 244 条の 2 第 3 項並びに関係する本市条例に基づき指定された、運営業務を行う業務事業者（以下、「運営事業者」という。）及び維持管理業務を行う業務事業者（以下、「維持管理事業者」という。）のグループをいう。以下同じ。）は、

事業期間終了時において本施設の全てが正常に使用できること、かつ、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市へ引継ぐことができるように維持管理を行うこととします。また、事業期間終了の3年前から、引継ぎの条件について本市と協議を行うこととします。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します。

また、指定管理者は、事業期間終了にあたり、本市の立会いの下に、本施設の維持管理の状態について、本市の確認を受けることとします。

10. 著作・特許権等の使用

(1) 著作権

本市が示した公表書類の著作権は本市に帰属し、提出書類の著作権は、応募者に帰属することとします。ただし、本事業において公表等の必要があると認めるときには、本市は応募者に確認の上、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(2) 特許権等

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応募者が負担することとします。

第2 本施設の機能及び性能等に関する事項

1. 基本要件

(1) インフラ等の整備状況と整備条件

項目	内容	
上水道	有	φ75mm 水道メーターは既存のものを利用予定。
下水道	有	現公共柵に接続する。(真空管方式)
井水	無	現状での使用はなし。事業者提案による使用は可。
ガス	無	現状での使用はなし。ガスを使用する場合はLPG ガスでの対応となる。(都市ガスの供給はなし)
電気	有	中国電力(架空線)
通信	有	N T T西日本(架空線)

(2) 地盤状況

ボーリング調査の資料(柱状図)は、別添資料(現レインボープール地質調査資料)によります。設計、建設等の実施にあたり地盤状況の追加調査が必要な場合、設計業務の提案価格に含めるものとします。

(3) 土壌調査

業務事業者は本施設敷地が土壌汚染対策法に該当する場合は、基準に基づく届出等を行い、その取扱いについて関係者と協議を行うこととします。

(4) 測量

設計、建設等の実施に当たり、測量等の追加調査が必要な場合は、設計業務の提案価格に含めるものとします。

(5) 敷地境界

本市は本事業の実施に当たり、敷地境界の確定・測量等を行いません。境界確定等が必要な場合は、設計業務の提案価格に含めるものとします。

(6) 敷地内既存樹木

本事業地内にある樹木等については、現市民プールの解体工事時に、原則全て撤去するものとします。ただし、応募者の提案により一部の樹木を残置することも可とします。

(7) 現市民プール等

現市民プールは、基礎部分も含め原則全て解体（水道メーター及び下水道公共柵を除く）することとします。ただし、残置しても施設機能に支障が生じないものについては、応募者の提案により施設の一部（排水設備、外構の構造物等）を残置することも可とします。

なお、現市民プールの解体前に、現市民プールから電力を供給している施設（別図参照）について、電力供給を継続するための措置を行うこととします。この費用は現市民プール解体費に含めるものとします。

2. 機能

本施設は、次の機能を満たすものとします。

※ 整備する公認プール（国内プール A）についての細目は、諸室を含め、「プール公認規則」、「公認プール施設要領」及び別紙「公認プール施設整備における特記事項」を参照すること。

施設	諸室等	備考
プールエリア	メインプール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 25m × 8 レーン以上 ・ 水深 2m 以上 ・ 可動床（水深 0～2m 以上） ・ 可動床は 4 レーンごとの 2 分割とする。 ・ 公益財団法人日本水泳連盟による公認（国内プール A）を取得すること。 ・ 水泳大会開催時以外は、可動床により一般利用できるプールとして活用する。 ・ プール内の構造・仕上げ・下地等については、十分な塩素対策及び断熱材等による省エネ対策を講じること。
	小プール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主に小学生未満の子どもとその親の利用を想定したプールとすること。 ・ 大きさや水深は応募者の提案による。
	プールサイド	<ul style="list-style-type: none"> ・ 滑りにくい仕上げ材料を選定すること。 ・ 壁・天井及び内装に使用する材料は、汚れ・カビの発生等を抑制する材料を選定し、清掃のしやすさを考慮すること。 ・ 天井材は腐食による落下の恐れがない工法・材料（例：屋根一体型や膜天井等）を選定すること。

	ジャグジー・採暖室	・プールサイドに面した場所に適宜設置すること。
	更衣室・シャワー室	・男女及び多様な性や動線などにも配慮した誰もが使いやすい施設とすること。
	トイレ	・プール利用者専用の男女別一般洋式トイレと多様な性にも配慮した誰もが使いやすい多目的トイレを設けること。
	観覧席	・仮設席を含め、400席程度を確保すること。 ・プールが直接見える場所（屋内・屋外を問わず）に設置するものとするが、プールと空間を共用しても、ガラス等で仕切られた空間としてもよい。また、それらを併用してもよい。
	監視室・救護室	・パーテーション等で区切ることのできる場合は事務室との兼用を可とする。
	多目的室等	・学校授業等の際に利用できるよう、プールサイドに面していることが望ましい。 ※大会開催時は選手控室を兼ねるものとする。
	機器操作室	・計時機器及び放送機器を設置し、操作できる独立した部屋とし、腐食等に留意した構造とすること。 ・機器操作員、放送員及び記録員が操作できる広さを確保すること。
	倉庫・器具庫	・物品の出し入れに容易な計画とし、腐食等に留意した構造とすること。
トレーニング エリア	トレーニングルーム	・各種フィットネスマシン等を設置したトレーニングルームを想定する。 ・マシンの種類や配置、仕様等は応募者の提案による。
	スタジオ	・ダンスやストレッチ、各種健康増進プログラム等を実施することを想定する。 ※大会開催時には、会議室・役員控室等を兼ねるものとする。
	更衣室・シャワー室	・トレーニングエリア利用者に対応する施

		<p>設とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 男女及び多様な性や動線などにも配慮した誰もが使いやすい施設とすること。
共用エリア	エントランス ロビー等	<ul style="list-style-type: none"> 自主事業として実施する物販スペースを含むことも可とし、内容は応募者の提案による。
	トイレ	<ul style="list-style-type: none"> プール利用者以外も利用できる男女別の一般洋式トイレと多様な性にも配慮した誰もが使いやすい多目的トイレを設けること。
	機械室・電気室	<ul style="list-style-type: none"> 維持管理が容易な大きさ、動線を確保し、機器等の更新・腐食への耐久性も考慮すること。
その他エリア	事務室	<ul style="list-style-type: none"> 監視室、救護室等との併用も可とする。 スタッフ用更衣室、給湯室、スタッフ休憩コーナー等は、適宜設置する。
屋外エリア	屋外付帯施設	<ul style="list-style-type: none"> 年間を通じたコンテンツや利用者ニーズを踏まえた魅力的な屋外付帯施設とし、屋内プールなどの主体施設と相乗効果のあるプログラムを想定し、応募者の提案により設置すること。 (例：自主事業として実施する収益施設としても可とする。)
	駐車場	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者用として、概ね 100 台程度の無料駐車場を確保すること。 上記のうち、障害者用を含む多目的駐車場を 2 台分設置すること。 駐輪場（自転車・バイク兼用可）を数台程度分設置すること。 スタッフ用駐車場は、利用者用とは別に適宜設置すること。
応募者提案 スペース		<ul style="list-style-type: none"> その他、応募者の提案により屋内に各種スペースを設置することも可とする。(例：温浴スペース、レジャースペース、飲食スペース、物販スペース、キッズスペースなど) 施設整備対価（設計費、工事監理費、建設工事費（解体工事費を含む）、備品費の合計）の範囲内で整備を行うこと。

3. 建築計画

(1) 共通事項

- ① 熱効率の高い機器、省エネ器具の採用、高い断熱性能を有する建物外皮など省エネを徹底した上で、太陽光発電設備など再生エネルギーの導入による脱炭素化を目指した建築とします。
- ② 複雑で華美なデザイン・特殊な材料等を排除したシンプルなデザインで、建設コストに配慮し、施工が容易なものとしします。また、長寿命化の観点に則して、供用開始後のメンテナンスや維持管理の容易な建築とします。
- ③ 再生資源を活用した建材・木材の利用など、環境負荷の低減について、利用者へのPRや意識啓発が可能な建築とします。
- ④ 運動型健康増進施設の認定を受けることができる施設とします。

(2) 配置計画

- ① 本施設敷地は久米総合文化運動公園内に位置し、都市公園に隣接した立地であることに配慮した配置計画とします。
- ② 屋外空間との連動性を考慮した計画とすることとします。また、送迎バス等の停車位置にも配慮したエントランスとします。

(3) 平面・内部計画

- ① 大会開催時は、選手・大会関係者・観客等の動線を明確に区分できる計画とします。
- ② 一般利用時においても、学校授業利用との併用時の動線を区分できることが望ましい。
- ③ ドライゾーンとウェットゾーンを明確に区分することとします。
- ④ 各諸室は、大会等の非開催時においても利用者ニーズの変化や様々な用途に対応可能なような工夫を凝らしたフレキシビリティの高いものとしします。
- ⑤ 大会等の非開催時や規模に応じて増減撤去できるように、観覧席は固定のものとしなくてよいものとしします。
- ⑥ 本施設内（屋外エリアを含む）は全て禁煙とします。
- ⑦ 機械室や大型屋外設備には、作業用車両が直接着けられる配置とします。
- ⑧ 観覧席やバックヤード等を除き、原則平家建で計画することとします。

(4) 景観

- ① 建築計画、外構計画、緑化計画を含めて、周辺景観と調和するよう、外観・色彩に配慮した計画とします。（必要以上の意匠や緑化を求めるものではない。）

(5) 仕上げ

- ① 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

コストを考慮し、シンプルで機能的なデザインとします。

- ② 結露防止対策、塩素等による腐食防止策、断熱等による空調負荷軽減策を図る。下地材として使用する金属類は防錆・防腐食対策を十分に考慮したものとします。
- ③ 素肌が直接触れるゾーンが多いこと、水による事故のおそれがあること等を考慮し、安全な仕上げ材選定、端部処理等、利用者の安全に万全を期した内外装計画とします。
- ④ 床・壁・天井・プール槽は、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計画とします。
- ⑤ プールの天井材については、耐水性・耐湿性を特に留意し、落下のおそれがない材料を選定することとします。（屋根一体型や膜天井等）
- ⑥ 地元企業や地元製品等を積極的に活用し、地域の活性化に資する材料選定を行うこととします。
- ⑦ プール槽の材料（ステンレス・FRP・コンクリートなど）は品質・維持管理コストなどを総合的に考慮して選定することとします。また、省エネを意識し、槽の断熱化も考慮することとします。
- ⑧ プール可動床は、導入実績・故障の有無・操作性・メンテナンス性を総合的に考慮して提案することとします。

（6）安全性

- ① 水の事故の予防に対して最大限配慮した計画とします。
- ② 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、十分な対策を講ずることとします。また、プールエリア上部の天井は、特定天井となる可能性が高いため、特に安全性に配慮した計画とします。
- ③ 強風や浸水、台風等による影響を配慮した計画とします。
- ④ プールで使用する薬品等は安全に保管・管理できるような計画とし、かつ、これらによる危害の発生を防止するよう配慮することとします。
- ⑤ 緊急時の対応や監視・救護体制のため、監視カメラ、AED等を整備することとします。

（7）ユニバーサルデザイン

- ① ユニバーサルデザインの理念に基づき、年齢・性別・障害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とします。
- ② 多様な性（LGBTQ+）の人が気兼ねなく利用できるよう、男女別だけでなく、誰でも使用できる更衣室、シャワー室、トイレの設置について配慮した計画とします。
- ③ 障害者スポーツの振興を踏まえ、障害者の利用にも配慮した計画とします。
- ④ 各種設備器具・手すり等については、高齢者、障害者にも十分配慮した使いやすい計画とします。
- ⑤ おむつ替えのスペース、幼児用トイレ、授乳スペース等を設置（独立した室でなくス

ペースの兼用も可) し、乳幼児の利用にも配慮した計画とします。

4. 構造計画

(1) 耐震安全性

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）に基づき、以下の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保することとします。

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

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とします。

(3) 耐久性能

躯体等に鉄骨を使用する場合は、塩素に対する十分な防錆・防食対策を講じることとします。

5. 設備計画

(1) 電気・通信設備計画

- ① 将来の電気機器及び電気容量の増加に備え、受変電設備、配電盤内に電灯・動力と予備回路を計画することとします。
- ② 環境・省エネルギーに配慮し、エコマテリアル電線、省エネ型器具等の採用を積極的に計画することとします。
- ③ 設備機器類、照明器具等の日常運転は出来るだけ自動運転化を図り、管理の省力化を図ることとします。
- ④ 可能な限り最大限の太陽光発電設備を計画する。なお、発電した電力は原則、本施設内で消費することとするが、余剰分が発生する場合には売電も可とします。
- ⑤ 屋内及び屋外への放送として、非常放送と業務放送が兼用できる設備とします。
- ⑥ 受変電設備（キュービクル）は可能な限り、屋内設置型とします。ただし、屋外設置

型とする場合は、防錆・耐久性等に配慮した材料とします。

- ⑦ 本施設利用者向けの無料 Wi-Fi 設備を設けることとします。また、同設備の運用費用は運營業務及び維持管理業務に係る対価（以下「指定管理料」という。）に含まれているものとします。

(2) 空調・換気設備計画

- ① 環境負荷の低減とエネルギー効率の高い熱源システム（熱源の選定は応募者の提案による）を選定し、二酸化炭素の削減と光熱水費の削減を目指した計画とします。また、日常の維持管理が容易な設備とするだけでなく、機器の更新にも配慮した空調・換気計画とします。
- ② プールエリアに対応する各機器は、耐塩素に配慮した機器を選定することとします。
- ③ ダクトを設ける場合は、必ず耐塩素対策を講じた計画とします。
- ④ 空調室外機は、近隣に対して高周波・高調波等による損害がないよう考慮することとします。
- ⑤ 新型コロナウイルス感染症等の対策のため、適切な換気を行うことができる換気システムとします。
- ⑥ 空調及び換気設備により発生する気流等が、大会運営等に影響を与えない計画とします。

(3) 給排水衛生設備計画

- ① 配管設備の点検、更新に対応できる空間に配慮することとします。
- ② 腐食の少ない配管材料を選定することとします。
- ③ 熱損失の少ない配管材料または工法を選定することとします。
- ④ 本施設内で発生する各種排水（汚水・雑排水とも）は公共下水道に接続（雨水排水は接続不可）することとします。ただし、屋根を有しない屋外付帯設備部分の雑排水については雨水排水に接続可とします。

(4) プール等循環ろ過設備計画

- ① 循環ろ過設備は、機能性・安全性・経済性を考慮した計画とします。
- ② 計画遊泳者数やプールの用途・槽サイズに応じた能力を設定することとします。
- ③ 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置するとともに、可動床下部のプール水も滞留しないような水循環システムを構築することとします。
- ④ 自動水質監視装置を設置するなど、プール水質の管理を省力化できるシステムを構築することとします。
- ⑤ 補給水量の削減を考慮するとともに、新規補給水量が把握できるよう、プール補給水には専用の量水器等を設置することとします。
- ⑥ 事業者提案において、プール以外に浴槽等を設置する場合は、それぞれ独立したろ過

設備を設けることとします。

- ⑦ 水温維持及び設定水温への調整が簡易に行えるシステムを構築することとします。

6. 器具・備品等調達設置計画

- ① 業務事業者は、本施設の性能・機能（公認プール機能を含む）を満たすために必要な器具・備品・用具（以下、「器具・備品等」という。）を設置することとします。
- ② 器具・備品等は、各諸室の仕様、事業内容等にあわせて提案することとします。器具・備品等の取扱いは、下表に示すとおりとします。
- ③ 器具・備品等の調達方法は、購入又はリース契約によるものとし、下表の条件を満たす範囲において事業者の提案によるものとします。
- ④ 器具・備品等の調達にあたっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づき、グリーン購入（環境に配慮した商品・サービスの購入）を推進することとします。
- ⑤ 器具・備品等の設置・保管にあたっては、本市への引渡しまでに耐震対策や動作確認等を行うこととします。

調達方法	調達主体	所有者	保守・更新の主体	事業終了時の取り扱い	対価の支払有無
器具・備品等 (購入)	事業者	本市	事業者	本市が継続所有	あり
器具・備品等 (リース契約※)	事業者	リース業者	事業者	リース業者へ返還	あり

※ リース契約による器具・備品等の調達については、要求水準書内では施設整備業務として位置づけるものとするが、本事業の基本協定及び指定管理協定においては、運営事業を行う業務事業者（以下、「運営事業者」という。）の判断による器具・備品等の選定が行われているものとして運営業務の一部として取り扱い、リース契約に係る費用は指定管理料に含まれているものとします。

第3 本施設の設計、建設及び工事監理に関する要求水準

1. 基本要件

(1) 業務期間

設計業務契約締結日～令和8年12月（約2年間）

設計業務、建設業務及び工事監理業務のスケジュールは、本事業の全体スケジュールに整合させ応募者が提案することとします。具体的な設計期間及び工事期間については、応募者の提案に基づき、各業務契約書において定めます。

なお、工事監理業務を行う業務事業者（以下、「工事監理事業者」という。）は、運営開始日（令和9年4月）の3ヵ月程度前までに、建築基準法第18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とします。

(2) 業務契約

設計業務、建設業務及び工事監理業務の業務契約は、設計業務委託契約、建設工事請負契約（現市民プール解体工事を含む）及び工事監理業務委託契約のそれぞれで契約する予定です。

(3) 業務内容

ア 設計業務

設計業務を行う業務事業者（以下、「設計事業者」という。）は、要求水準書及びプロポーザル実施時の提案書類（以下「提案書類」という。）に従って設計業務を行うこととします。業務契約書に定められた本施設の設計業務履行のために必要となる業務は、業務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、設計事業者の責任において実施することとします。

- ・ 事前調査業務（必要に応じて現況測量、地盤調査、土壌調査、現市民プール調査等）
- ・ 本施設の設計業務（積算業務を含む）
- ・ エネルギー関係算出業務及び関連する申請業務（申請書類の作成）
- ・ 本施設の整備に伴う各種申請等の業務
- ・ その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

イ 建設業務

建設業務を行う業務事業者（以下、「建設事業者」という。）は、要求水準書及びプロポーザル実施時の提案書類（以下「提案書類」という。）に従って建設業務を行うこととします。業務契約書に定められた本施設の建設業務履行のために必要となる業務は、業務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、建設事業者の責任において実施することとします。

- ・ 現市民プールの解体・撤去業務
- ・ 本施設の建設業務

- ・ 器具・備品等調達設置業務
- ・ その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

ウ 工事監理業務

工事監理事業者は、要求水準書及びプロポーザル実施時の提案書類（以下「提案書類」という。）に従って工事監理業務を行うこととします。業務契約書に定められた本施設の設計業務履行のために必要となる業務は、業務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、工事監理事業者の責任において実施することとします。

- ・ 工事監理業務
- ・ その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

2. 設計業務

(1) 基本業務

ア 業務体制の確立

設計事業者は設計業務に係る主任技術者及び照査技術者を配置し、設計業務着手前に設計業務体制表（様式〇）を本市に提出することとします。

※ 様式の詳細は、要求水準書で示します。以下同じ。

イ 業務計画書の作成

設計事業者は、設計業務着手前に以下の内容を記した設計業務計画書を作成し、本市に提出することとします。設計業務計画書に変更のあった場合も同様とします。

- ① 設計業務計画
- ② 設計業務工程表（設計・積算・各種申請手続工程等を記載）
- ③ その他、設計業務の実施に必要な書類等

ウ 事前調査等の実施

設計事業者は、事前調査として、家屋調査、電波障害調査、敷地高低差の測量等を実施することとします。なお、上記調査等の範囲は、設計・建設等の影響が見込まれる範囲とします。ただし、本市は敷地の測量調査は実施しないこととし、設計・建設等に必要場合は本業務内で実施することとします。

エ 各種申請・許認可取得手続き等の実施

設計事業者は、事業スケジュールに支障をきたさないよう、関係機関等と協議・調整を行い、各種申請・許認可取得の手続き等を行うこととします。

オ 設計図書の作成

設計事業者は、設計業務計画書に基づき、設計業務を行うこととし、業務の進捗に合わせて、建設事業者、運営事業者、維持管理事業者及び本市を交えて定期的に打ち合わせを行うこととします。

なお、設計業務完了時には次の表の書類（2部）を提出することとします。提出図書は全てデジタルデータ（CADデータを含む。）も併せて提出することとします。

図書名	備考
設計概要（※1）	設計コンセプト、パース等を含む
要求水準書との整合性確認書（※2）	任意様式
提案書類との整合性確認書（※3）	任意様式
工事費概算書（※4）	任意様式
意匠設計図	A3版
構造設計図（構造計算書）	A3版（A4ファイル綴じ）
設備設計図	A3版
器具・備品等リスト及びカタログ	A3版
工事設計書（積算書）・積算数量調書	A4ファイル綴じ
外観・内観パース	デジタルデータのみで可
設計図書製本	A3版（2つ折り製本）
省エネルギー関係図書	A4ファイル綴じ
要求水準書との整合性確認書	任意様式
提案書類との整合性確認書	任意様式
設計図書データ	CAD（JW-CAD）及びPDF
計画通知、各種許認可及び届出書	副本（写し）
その他必要な図書	

ただし、※1～4の書類については、詳細設計の着手前に提出すること。

3. 建設業務

(1) 基本業務

ア 業務計画書の作成

建設事業者は、建設業務着手前に各種施工計画書・施工図、材料承諾書等を含む建設業務計画書等を作成し、次の書類とともに本市に提出することとします。建設業務計画書に変更があった場合も、同様とします。なお、その他の詳細については、本市の指示に従うものとします。

- ・ 建設業務計画書
- ・ 建設業務工程表
- ・ 建設業務実施体制表
- ・ 現場代理人・主任技術者届(経歴書を添付)

- ・その他建設業務の実施に必要な書類等

イ 事前調査等の実施

- ① 必要に応じて事前調査等を実施することとします。
- ② 調査等に着手するまでに、周辺住民や関係機関等の理解を得られるよう、十分に調整を行うこととします。
- ③ 調査等の着手に先立ち調査等計画書を作成し、本市に提出することとします。
- ④ 周辺に与える諸影響を検討し、適切な措置を講じることとします。

(2) 建設工事業務及び外構整備業務

ア 基本事項

- ① 関係法令等を遵守し、設計図書および施工計画に従って本施設の建設工事（外構等を含む。以下、「本工事」という。）を実施するものとします。また、建設事業者は工事現場に工事記録等を常に整備することとします。
- ② 本市は、建設事業者が行う定例会議に参加することができる。また、工事現場での施工状況を確認し、指示等を行うことができる。定例会議については、Web での出席対応も可能となるよう、必要な設備を整えることとします。
- ③ 工事中における周辺への安全対策については万全を期することとします。
- ④ 本工事を円滑に推進できるように適時、周辺住民等に対し工事の状況を説明するとともに、工事内容や工程等を掲示するなど、本市と協力して周辺住民へ工事状況の周知を行うこととします。
- ⑤ 本市への提出書類は「津山市建築工事施工管理業務報告要領」によるものとします。
- ⑥ 本工事完了時には施工記録を作成し、本市に提出することとします。

イ 留意事項

- ① 騒音・振動や悪臭・粉塵および地盤沈下等、周辺環境に与える影響について、十分な対応を行うこととします。
- ② 本工事に起因して周辺に悪影響を与えた場合は、建設事業者の責任において適切な措置を講じることとします。
- ③ 本工事にて発生した廃棄物等については、関係法令等に定められたとおり適切に処理、処分することとします。
- ④ 本工事から発生した廃材等については、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ることとします。
- ⑤ 周辺施設等に損傷を与えないように留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修および補償は、建設事業者の負担において行うこととします。
- ⑥ 周辺等からの意見、情報提供等に対して適切に対応するとともに、本市との協議の結果必要と判断される場合には周辺住民向けの説明会等も開催することとします。
- ⑦ 本工事に必要な電力、工事用水等に係る費用は、建設事業者の負担とします。
- ⑧ 本工事に必要な現場事務所等は敷地内に設置し、その費用は建設事業者の負担とし

ます。

ウ 竣工図書の提出

建設事業者は、本市による完成検査に必要な次の表の竣工図書を本市に提出するとともに、「建築設計業務等電子納品要領」及び「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に従い、電子データを提出することとします。なお、提出分とは別に1部を本施設にて保管することとします。

書類	部数	備考
工事写真	1部	着工前、施工中、完成
竣工図	1部	建築・電気・機械・備品類等
施工図	1部	必要に応じて
器具・備品等リスト	1部	
各種保証書	1部	
取扱説明書	1部	
竣工写真	1部	専門カメラマンの撮影によるもの
各種検査済証	1部	
竣工調書	1部	津山市建築工事施工管理業務報告要領による

エ 工事監理事業者による完成検査

- ① 工事監理事業者は、自らの責任および費用において本施設の完成検査、器具・備品等の試運転検査等を実施することとします。
- ② 本市は、工事監理事業者が実施する本施設の完成検査、器具・備品等の試運転に立会うことができることとします。
- ③ 工事監理事業者は、本施設の完成検査、器具・備品等の試運転検査等の結果について、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて本市に報告することとします。

オ 本市の完成検査等

- ① 建設事業者は、工事が完成した際は、工事監理事業者による完成検査を実施した後、本市の様式により「工事完成届」を提出し、本市の完成検査を受けることとします。
- ② 本市は、工事監理事業者による自主検査後に、本市の基準による完成検査を実施するものとしてします。

(3) 現市民プール解体業務

- ① 本施設の建設工事着手に先立って、令和7年4月以降に現市民プールの解体及び撤去を行うこととします。なお、現市民プールは令和7年3月末まで営業する予定です。
- ② 現市民プールの解体及び撤去は、現市民プールの本体及び付属設備並びに屋外プールを含む外構部分の全て（基礎・杭及び地中部分については全て解体撤去）とします。

ただし、駐車場のアスファルト舗装については提案により残置することも可とします。また、外構工作物等については、跡地利用する際に支障とならず、新施設に影響を与えない範囲又は再利用できる部材については、本市の承諾を得て存置することができるものとします。

- ③ 現市民プールが過去使用していた合併処理浄化槽は、撤去済であり、現在は公共下水道に接続済です。
- ④ 現市民プールの解体前に、現市民プールから電力を供給している施設（はなまる亭。別図参照）について、電力供給を継続するための措置を行うこととします。この費用は現市民プール解体費に含めるものとします。
- ⑤ 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とします。
- ⑥ 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」等の関係法令を遵守し、本市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とします。
- ⑦ 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、その結果を本市に報告した上で、撤去及び処分するものとします。
- ⑧ 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とします。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、処分することとします。
- ⑨ その他、本工事と同様の管理を行うこととします。

4. 工事監理業務

(1) 基本業務

- ① 工事監理事業者は、「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とします。
- ② 工事監理事業者は、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、本市の承諾を得るものとします。工事監理事業者は、「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とします。
- ③ 工事監理事業者は、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）に本市へ報告することとします。また、本市が必要に応じて現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じることとします。
- ④ 本市への完了検査報告は、工事監理者が工事監理事業者を通じて行うこととします。

第4 本施設の運営に関する要求水準

1. 基本要件

(1) 運営業務の対象範囲

運営事業者は、業務契約書、要求水準書、提案書類、運営業務仕様書及び運営業務計画書に基づき、利用者に満足していただけるよう、適切なサービスを提供し円滑な運営業務を継続的に実施するとともに、より効率的な施設運営ができるよう、次の内容の運営業務を実施することとします。

また、運営業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て運営事業者が用意し、必要に応じてその都度更新することとします。

- ① 開業準備等に関する業務
- ② 利用許可に関する業務
- ③ 設置目的を発揮するための事業に関する業務
- ④ 利用者の利便性を向上させるために必要な業務
- ⑤ 自主事業に関する業務
- ⑥ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 運営業務期間

運営業務期間は、令和9年4月1日～令和24年3月31日（15年間）とします。

(3) 運営業務仕様書

運営事業者は、運営業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法、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とします。

具体的な内容等については、運営事業者が提案し、本市が承認するものとします。

(4) 運営業務計画書

運営事業者は、毎年度、運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等、必要な項目を記載した運営業務計画書を作成し、本市に提出した上、承認を受けることとします。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とします。

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市へ引渡す予定日の1か月前の日）までに本市へ提出することとします。

(5) 業務報告書

運営事業者は、運営業務において、業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書（本施設の利用状況（施設別の利用者数（自主事業会員の居住自治体別人数を含む）、利用料

金・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、決算報告（修繕積立金残高を含む）を含むものを「月報」「年報」として、維持管理業務を行う業務事業者（以下、「維持管理事業者」という。）と協力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とします。

また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び提案書類との整合性の確認結果報告書についても提出することとします。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・管理することとします。

（６）各種提案

運営事業者は、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とします。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の運営業務計画書に反映することとします。

（７）費用に関する事項

① 建物及び土地の使用料の負担

本市は、運営事業者から本施設に係る建物及び土地の使用料は徴収しないものとします。ただし、自動販売機等の設置に伴う行政財産目的外使用料（下記④）は除きます。

② 光熱水費の負担

運営業務及び維持管理業務の実施に係る光熱水費は、指定管理料に含まれているものとします。ただし、光熱水費の高騰による著しい負担増については、別途協議できるものとします。

③ 納付金の納入（収益還元）

指定管理料については、運営業務（自主事業を含む。）及び維持管理業務に係る費用から本施設の運営（自主事業を含む。）により見込まれる収入を控除した額を想定しています。そのため、指定管理者は、指定管理期間中の年度ごとの指定管理料を除いた収入の合計額が一定の額を超えた場合、その一部を本市の収入とし、本市の指示により納入する等の方法で、収益還元を行うものとします。

なお、納入額の算出方法等の詳細については、事業者からの提案を求めます。

事業者提案の例：指定管理期間中の年度ごとの指定管理料を除いた収入の合計額が〇円を超えた場合、その合計額から〇円を控除した額に 100 分の 30 を乗じて得た額を津山市に納入することとします。ただし、算出した納入額に 10 万円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

④ 納付金の納入（自動販売機）

指定管理者は、自動販売機等を設置する場合、その設置に伴う行政財産目的外使用料及び売上納付金（売上金の 100 分の 12 以上）を本市に納入することとします。

(8) 業務遂行上の留意事項

ア 指定管理者制度

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、運営事業者及び維持管理事業者について地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により、業務期間にわたり運営業務及び維持管理業務を実施する指定管理者として指定する予定です。

指定管理者の指定にあたっては、本事業の実施に向けて、現市民プールの設置条例である「津山市久米総合文化運動公園市民プール条例」を改正した後、関係する条例、規則等に基づき、運営事業者及び維持管理事業者のグループを指定管理者候補者として選定のうえで、本市議会に指定管理者の指定議案を提出する予定です。

なお、運営事業者及び維持管理事業者は、本事業において公募による事業者として選定されるため、指定管理者の指定については公募によらず行うこととします。

イ 法令等の遵守

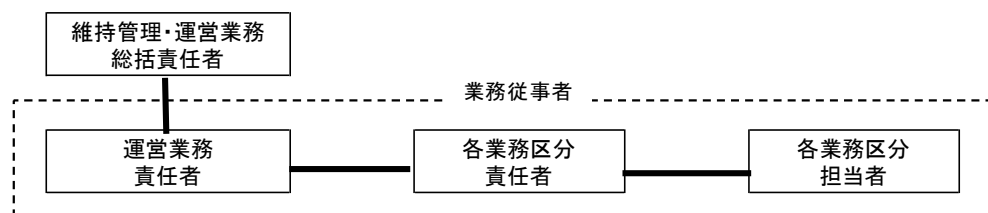
運営事業者は、必要な関係法令、技術基準等を充足した運営業務計画書を作成し、これに基づいて業務を実施することとします。

ウ 業務実施体制の届出

運営事業者は、運営業務の実施に当たって、その実施体制（総括責任者、業務責任者及びその他の業務従事者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）、名簿、講習（「警備業法」参照）の実績報告書及び損害保険等加入契約書の写し等を含む）を開業準備期間の開始 2 か月前までに本市に届け出ることとします。

- ① 運営事業者は、総括責任者、運営業務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とします。
- ② 総括責任者、運営業務責任者及び各業務区分責任者を変更した場合には、本市に届け出ることとします。なお、運営業務責任者と各業務区分責任者、各業務担当者は、要求水準及び関係法令等の充足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とすることとします。
- ③ 運営業務責任者は基本的に常駐とすることとします。

図〇 業務実施体制（運営業務）



エ 業務従事者

- ① 運営事業者は、適切な業務を実施できるよう、運営業務責任者を選任することとします。また、業務区分別、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、

必要な各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置することとします。

- ② 法令等により資格を必要とする業務に従事する者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とします。
- ③ 各業務担当者に対して、能力開発研修を定期的に行うよう努めることとします。
- ④ 各業務担当者は、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とします。また、運営事業者は、各業務担当者が、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・教育することとします。

オ 研修等

- ① 運営事業者は、質の高いサービスの提供のために、業務従事者の教育及び研修を継続的に行うこととします。
- ② 実施内容については、運営業務報告書に記載し、本市に報告することとします。
- ③ 監視員に対しては、警備業法及び関連法令に従い、プール監視に係る専門的な知識も含め、開館期間前に、講習を必ず実施することとします。また、救急法については、人工呼吸、心臓マッサージ及び AED の操作について、必ず業務従事者全員に習得させることとします。

カ 安全・衛生管理

- ① 運営事業者は、業務従事者の健康診断を年 1 回以上行うこととします。
- ② 本施設の運営に関する安全・衛生管理の適正な履行状況について、本市は必要に応じて確認を行うこととします。不適合箇所が指摘された場合、運営事業者は、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とします。
- ③ 運営事業者は、本市及び美作保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じることとします。

キ ユニバーサルデザイン

- ① ユニバーサルデザインの理念に基づき、年齢・性別・障害の有無等にかかわらず、全ての利用者が快適・安全に利用できるよう運営することとします。
- ② 多様な性 (LGBTQ+) の人が気兼ねなく更衣室、シャワー室、トイレ等を利用できるよう配慮することとします。

ク 緊急時（急病・災害等）の対応

- ① 運営事業者は、本施設の利用者等の急病、事故、犯罪並びに災害、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とします。
- ② 緊急時の救護対応ができるよう、本施設内に救護責任者を常駐させることとします。
- ③ 天災時の対応として生じた経費（ただし、開館の自粛や利用者見込の減少等による収入減は除く。）や器物破損による修繕費用については、本市と協議して決定することとします。
- ④ 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とします。

- ⑤ 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とします。
- ⑥ 消防計画に基づき、年1回以上避難訓練を実施することとします。

ケ クレーム対応

- ① 運営事業者は、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とします。また、運営事業者により判断が困難な場合は本市と協議することとします。
- ② 運営事業者は、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、業務従事者に配布するとともに理解の徹底を図ることとします。なお、マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度業務従事者への徹底を図ることとします。
- ③ 運営事業者は、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とします。
- ④ 運営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とします。また、運営事業者の運営業務・統括管理業務の範囲外での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とします。

コ 協議等

- ① 運営事業者は、毎月1回、維持管理事業者と協力して前月の管理運営状況等（業務報告書月報）を作成し、本市に提出して協議することとします。
- ② 運営事業者は、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とします。

サ 関係諸機関への届出・報告

運営事業者は、運営業務を実施するに当たり、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とします。

シ 保険への加入

指定管理者は、募集要項及び要求水準書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入することとします。

加入額については、身体上の損害は、被害者1名につき1億5,000万円以上、かつ、1事故につき3億円以上とし、財物上の損害は、1事故につき100万円以上とします。

なお、本市は本施設について、全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」に加入します。

ス プール管理者の配置

運営事業者は、本施設に、運営業務期間にわたり、プール公認規則第15条に定めるプール管理者を配置することとします。なお、プール管理者配置に関する費用は、指定管理

料に含まれているものとします。

セ 健康運動指導士の配置

運営事業者は、本施設に、運營業務期間にわたり、温水プール及びトレーニングエリア等での健康運動指導士等の指導員を配置し、健康増進プログラム等の企画・運営を実施することとします。なお、健康運動指導士等の配置に関する費用は、指定管理料に含まれているものとします。

ソ その他

- ① 本施設に隣接する民家があるので、騒音・照明には特に配慮することとします。
- ② 運営事業者は、あらかじめ本市に書面で申請し承諾を得た場合、運營業務の一部を第三者に委託することができるものとするものとします。
- ③ 本市は、本施設の施設名に対し、ネーミングライツを導入又は愛称を募集することを検討していますが、詳細については未定です。

2. 開業準備等に関する業務

指定管理者は、指定管理協定締結後から本施設の運営開始までの間に、次の本施設の開業準備等を行うこととします。なお、開業準備等に関する業務の経費は、運営事業者の負担とします。

(1) 開業準備業務

- ① 指定管理者は、開業準備業務着手前に、開業準備業務計画書等を作成し、本市に提出することとします。
- ② 運営事業者は、本施設の運営開始直後から自主事業・各種大会・イベント等が開催できるように、十分な広報活動を行うこととします。
- ③ 指定管理者は、供用開始までの間に、業務従事者に対し供用に支障のないよう、十分な教育及び研修等を行うこととします。

(2) 開業式典及び内覧会等支援業務

- ① 運営事業者は、本施設の運営開始前に、本市が行う開業記念式典及び内覧会に協力することとします。
- ② 運営事業者は、開業記念式典及び内覧会に引き続き、本市が行う運営開始記念イベントに協力することとします。

3. 利用許可に関する業務

(1) 受付対応・利用許可業務

- ① 運営事業者は、本施設内受付における、受付・利用料金徴収・各種案内・利用者の利用許可等の利用者への対面対応を、利用者が円滑かつ快適に利用できるよう適切に実施することとします。
- ② 本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としま

す。

- ③ 利用者ごとに本施設の利用範囲を管理するための対応策を講じることとします。なお、具体的な対応策の内容は運営事業者の提案によるものとするものとします。
- ④ 高齢者や障害者の円滑な利用に配慮することとします。
- ⑤ 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と認めるときは、その者の入場を拒み、またはその者に対して退去を命ずるなど、適切な処置を行うこととします。
- ⑥ 利用許可は、条例を遵守して実施することとします。

(2) 利用料金徴収業務

- ① 運営事業者は、条例に規定する額の範囲内において、あらかじめ本市の承認を得て定めた利用料金を、利用者から適切に徴収することとします。
- ② 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、利用者の利便性を考慮し、運営事業者の提案によるものとします。

(3) 器具・備品等管理業務

運営事業者は、本施設の運営に支障をきたさないよう運営上必要な器具・備品等を適切に整備し、管理を行うとともに、必要に応じて更新を行うこととします。なお、ここでいう器具・備品等は「津山市物品会計規則（昭和40年津山市規則第18号）」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、同規則に定めるところによります。

- ① 運営事業者は、利用者が施設利用時に必要な器具・備品等について、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とします。
- ② 器具・備品等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とします。
- ③ 器具・備品等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とします。
- ④ 利用者に対し、保管庫への器具・備品等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とします。

(4) 庶務業務

- ① 運営事業者は、本施設の運営上必要な庶務業務を適切に行うこととします。
- ② 本施設の利用に関するマニュアルを作成することとします。
- ③ 本施設の利用者状況等（自主事業会員の居住自治体別人数を含む）の統計・データ分析を適宜行うこととします。また、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とします。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とします。

- ④ 本施設に関する文書を適切に管理することとします。
- ⑤ 電話及びメール等の対応を適切に行うこととします。
- ⑥ 本施設の各諸室等の鍵は、第三者の届かないよう厳重に管理することとします。
- ⑦ 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とします。
- ⑧ 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とします。また、運営事業者により判断が困難な場合は本市と協議することとします。
- ⑨ 本施設への来客・見学者・行政視察へは適切に対応することとします。運営事業者は、来客等対応時についても、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営業務を実施することとします。

4. 設置目的を発揮するための事業に関する業務

(1) 広報業務

- ① 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とします。
- ② 本施設の各種情報の内容を含んだホームページ及び SNS 等を開設・運用し、随時最新の情報を発信・案内することとします。
- ③ 本市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等を行うこととします。
- ④ 必要に応じて本市広報紙への掲載、関係各課等の協力を本市に依頼するものとします。

(2) 安全管理業務

ア 共通

- ① 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とします。
- ② 動物類、その他危険と思われる用具等は更衣室等に持ち込ませないこととします。
- ③ 事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理を行うこととします。また、AED を備え、救命行為を適切に行うことができる体制を整えることとします。
- ④ 酒気を帯びている者、伝染性の疾患があると思われる者、その他特に不適當と思われる者は入場させないこととします。その他、プール場内での禁止事項等を行う利用者について、改善するよう指導することとします。

イ 監視員

- ① 救護室もしくは監視スペース及びプールサイド等の適切な位置に、監視員を適切な人数配置し、プール内の安全確保に配慮することとします。
- ② 監視員は十分な泳力のある 18 歳以上の者であることとします。
- ③ 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とします。

- ④ 利用者の年齢、障害の有無等に応じ、利用するエリアの指示、保護者や介助者の付き添いを求めるなどの指導を行うこととします。
- ⑤ 利用者の誘導、整理、案内を行うこととします。
- ⑥ 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自らの持ち場を離れないこととします。

(3) 衛生管理業務

- ① 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とします。
- ② 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とします。
- ③ 利用者数を常に把握し、水質管理の参考情報とすることとします。
- ④ 不特定多数の利用者が使用する備品及び用具については、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とします。
- ⑤ 本施設内で、プールに起因する疾病等が発生した際には、直ちに美作保健所に通報し、その指示に従うこととします。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美作保健所に報告することとします。
- ⑥ 利用者に対し、原則、化粧はあらかじめ落とした上での利用を求めることとします。
- ⑦ プールの水質は、関係法令等に規定された基準を保つこととします。
- ⑧ レジオネラ属菌の発生を未然に防止し、また、レジオネラ属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とします。
- ⑨ 水質検査は、関係法令等を遵守し、実施することとします。
- ⑩ 水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、本市及び美作保健所に報告するとともに、速やかに改善を図ることとします。
- ⑪ 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とします。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とします。
- ⑫ 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とします。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令等を遵守し、適切に管理することとします。
- ⑬ 温水プールの水温は、利用者が快適に利用できる温度を保つこととします。
- ⑭ 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とします。

(4) 利用調整業務

ア 本市の優先利用等調整業務

- ① 本施設で実施することを想定している、本市の小中学校等の水泳授業が円滑に実施できるように、本市教育委員会等と調整を行うこととします。
本施設における学校等の授業での利用については、本事業には含まれず、今後、協議を行う予定です。
- ② 本施設を利用した、本市による占用利用（健康教室、文化教室、子育てイベント等）が円滑に実施できるように、本市と調整を行うこととします。

イ 大会合宿等利用調整業務

- ① 本施設で実施することを想定している、公認水泳大会等（年 10 回程度）が円滑に実施できるように、大会主催者と調整を行うこととします。
- ② 本施設を利用した合宿利用等について、公平かつ効率的な日程調整等を行うこととします。

(5) トレーニングエリア等運營業務

- ① 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とします。
- ② 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に監視体制に配慮することとします。
- ③ 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とします。
- ④ トレーニング機器の種類により対象年齢が異なるため、体の発達や器具の取り扱いに配慮し、安全に利用できるようにすることとします。
- ⑤ 利用者には、トレーニング機器使用后、各自が清掃する等、室内を清潔に保つよう、利用方法を適切に指導することとします。

(6) プール公認取得維持業務

指定管理者は、本施設について、運営開始日までに、プール公認規則及び公認プール施設要領に定める「国内プール A」の公認を受け、運營業務期間にわたりこれを維持することとします。なお、公認（再公認を含む）申請に関する費用は、指定管理料に含まれているものとします。

(7) 運動型健康増進施設認定取得維持業務

指定管理者は、本施設について、運営開始日までに、運動型健康増進施設の厚生労働大臣認定を受け、運營業務期間にわたりこれを維持することとします。なお、認定（期間更新を含む）申請に関する費用は、指定管理料に含まれているものとします。

5. 自主事業に関する業務

運営事業者は、自己の責任と費用により、本施設の設置目的に合致し、かつ本事業の実施を妨げない範囲において、本市の承諾を得て、本施設を有効活用した自主事業を実施することができるものとします。自主事業の実施に当たっては、次の点に留意して計画したうえで行うこととします。

- ① 自主事業は、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ものとします。(無料送迎バスの運行等)
- ② プールにおける自主事業については、大会及び学校授業利用等が開始された場合は、大会予定及び学校授業利用の状況を踏まえて計画することとします。
- ③ 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とします。
- ④ 事業期間全体における自主事業の実施方針を本市へ提出し、あらかじめ承諾を得ることとします。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、あらかじめ承認を得ることとします。
- ⑤ 自動販売機その他売店等の設置に際して、飲食店営業許可が必要となる場合は、運営事業者が取得することとします。
- ⑥ 運営事業者は、自主事業の実績報告(売上額を含む)を、運営業務に係る業務報告書に付して提出することとします。
- ⑦ その他、広域的な利用が見込まれる自主事業の提案を期待します。

第5 本施設の維持管理に関する要求水準

1. 基本要件

維持管理事業者は、各種法令・基準に則り、建築物や建築設備など維持管理業務の対象範囲において、予防保全の考えに基づいた点検、保守、修繕及び更新等を実施することとします。

(1) 業務の対象範囲

維持管理事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、業務契約書、要求水準書、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とします（「資料○ 主な維持管理業務項目詳細一覧」参照）。

なお、維持管理業務の対象範囲は、「資料○ 事業用地敷地範囲図」に示す事業用地範囲全体とします。（資料の詳細は、要求水準書で示します。以下同じ。）

維持管理事業者は、維持管理業務を遂行するに当たり、要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 令和5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）を参考とすることとします。

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

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備保守管理業務
- ③ 外構等維持管理業務
- ④ 環境衛生・清掃業務
- ⑤ 警備・保安業務
- ⑥ 修繕業務
- ⑦ 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

維持管理期間は、令和9年4月1日～令和24年3月31日（15年間）とします。

(3) 維持管理業務に係る仕様書

維持管理事業者は、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とします。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等は、維持管理事業者が提案し、本市が承諾するものとします。

(4) 維持管理業務計画書

維持管理事業者は、毎年度の維持管理業務の開始前に、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、承諾を受けることとします。

なお、維持管理業務計画書は、維持管理業務実施年度の前年度の2月末日（最初の維持管理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か月前の日）までに本市へ提出することとします。

- ① 維持管理は、予防保全を基本とすることとします。
- ② 本施設が有する性能を保つこととします。
- ③ 建築物の財産価値の確保を図るよう努めることとします。
- ④ 合理的かつ効率的な業務実施に努めることとします。
- ⑤ 本施設的环境を安全、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とします。
- ⑥ 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めることとします。
- ⑦ 省資源及び省エネルギーに努めることとします。
- ⑧ ライフサイクルコストの削減に努めることとします。
- ⑨ 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めることとします。
- ⑩ 故障等によるサービスの中断に係る対応方法を定め、回復に努めることとします。
- ⑪ 上記の項目を実現するための具体的な取組について、事業期間中の工程を定め、実施することとします。

(5) 業務報告書等

維持管理事業者は、維持管理業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書を「月報」「年報」として運営事業者と協力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、許認可証及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出することとします。また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び提案書類との整合性の確認結果報告書についても提出することとします。このほか、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とします。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・管理することとします。

(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とします。なお、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とします。

(7) 業務遂行上の留意点

ア 指定管理者制度

第4（本施設の運営に関する要求水準）で記載のとおり、本市は指定管理者を業務期間にわたり運営業務及び維持管理を実施する指定管理者として指定する予定です。

イ 法令の遵守

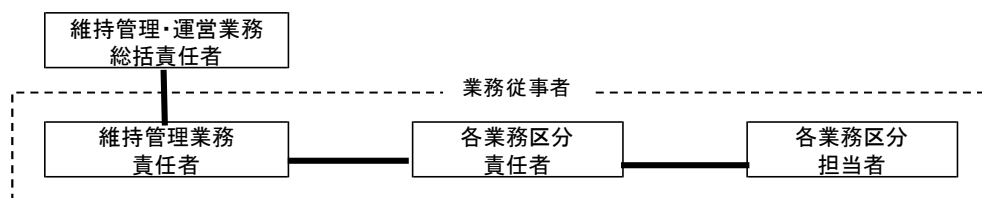
関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施することとします。

ウ 業務実施体制の届出

維持管理事業者は、維持管理業務の実施に当たり、その実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書、資格証書（有資格者の場合）及び名簿等を含む）を開業準備期間の開始2か月前までに本市に届け出ることとします。

- ① 維持管理事業者は、総括責任者、維持管理業務責任者及び維持管理業務の区分ごとの業務責任者を定めることとします。
- ② 総括責任者、維持管理業務責任者及び各業務区分責任者を変更した場合には、本市に届け出ることとします。なお、維持管理業務責任者と各業務区分責任者、各業務担当者は、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、兼務も可能とします。

図〇 業務実施体制（維持管理業務）



エ 業務従事者

- ① 維持管理事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、維持管理業務の責任者を選任することとします。また、業務区分別、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、各業務区分責任者、各業務担当者を選任・配置することとします。
- ② 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、業務従事前にもその氏名及び資格を本市に通知することとします。
- ③ 各業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにしたうえで作業に従事することとします。また、維持管理事業者は、各業務担当者が、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することとします。

オ 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とします。

カ 緊急時の対応

- ① 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ本市と協議し、維持管理業務計画書に記載することとします。
- ② 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とします。
- ③ 維持管理事業者は、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業務担当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とします。この場合の増加費用は、原則維持管理事業者が負担するものとします。

キ 協議等

- ① 維持管理事業者は、運営事業者が毎月1回行う前月の管理運営状況等の報告に協力することとします。
- ② 維持管理事業者は、業務遂行上、別途協議が必要と判断される事項については、事前に本市と協議することとします。
- ③ 維持管理事業者は、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とします。

ク 関係諸機関への届出・報告

維持管理事業者は、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とします。

ケ 故障・クレーム対応

- ① 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とします。
- ② 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とします。
- ③ 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とします。

コ その他

維持事業者は、あらかじめ本市に書面で申請し承諾を得た場合、維持管理業務の一部を第三者に委託することができるものとするものとします。

2. 建築物保守管理業務

維持管理事業者は、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とします。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とします。

- 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とします。
- 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とします。

- ③ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止することとします。
- ④ 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とします。
- ⑤ 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とします。

3. 建築設備保守管理業務

維持管理事業者は、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）等の関連法令等を遵守するとともに、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とします。保守管理業務の対象は、「資料〇 主な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）、空調換気設備、給排水衛生設備、昇降機設備、自動ドア・シャッター設備、消防設備、防火設備、熱供給設備、プール設備（ろ過装置含む）、温浴設備、その他設備等）とします。

ア 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とします。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とします。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこととします。

- ① 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とします。
- ② 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（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とします。
- ③ 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とします。
- ④ 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃することとします。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検査し、必要に応じて交換することとします。
- ⑤ 本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とします。
- ⑥ プール設備及び熱供給関係機器については、錆が発生しないよう細心の注意を払うこととします。
- ⑦ 給水設備（子メーター、電気ケーブル等）の管理を適切に行うこととします。
- ⑧ 設備保守点検は本施設を巡回し、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とします。

- ⑨ 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・監視することとします。
- ⑩ 各設備の関連法令の規定に従い、点検を実施することとします。
- ⑪ 各設備が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とします。

イ 日常保守点検業務

- ① 始業・終業の日常保守点検対象は維持管理事業者の提案によるものとし、自ら定めた点検項目に従い実施することとします。表○に点検項目の例を示します。
- ② 点検の結果、特に大規模な補改修の必要が見込まれるときは、維持管理事業者は、見積書を本市に提出し、協議の上、施工することとします。
- ③ 故障等が発生した場合、維持管理事業者は、速やかに技術者を派遣し、臨時点検を行うこととします。

日常保守点検項目(例)

点検項目	
ヘアーキャッチャーネット	ろ布（鉋金型）
フードバルブ（弁）	ろ布の目詰り状態
ろ過ポンプ	ろ布の取付け状態
グランドパッキン	定水位弁（フロート）
ベアリングボックス	連成計
水切板	圧力計
廻転音	ろ過タンク・ドレーン
モーター	滅菌装置
廻転方向	配管水漏れ
カップリングボルト	閉止弁パッキング及びピン
電流計	水位計

4. 外構等維持管理業務

維持管理事業者は、本敷地内の外構等（植栽、照明及び工作物等も含む。）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とします。

ア 外構等定期保守点検業務

- ① 維持管理事業者は、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とします。
- ② 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とします。また、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とします。

- ③ 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とします。
- ④ 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とします。
- ⑤ 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とします。

イ 植栽管理業務

- ① 維持管理事業者は、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とします。
- ② 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とします。
- ③ 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とします。
- ④ 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とします。
- ⑤ 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とします。
- ⑥ 樹木等により、照明等を遮ることのないようにすることとします。
- ⑦ 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とします。

5. 環境衛生・清掃業務

維持管理事業者は、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とします。特にプールについては、各種法令・基準に則り、水質衛生管理を適切に実施することとします。

(1) 環境衛生業務

ア 共通

- ① 維持管理事業者は、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、水質、空気環境、騒音、臭気、振動、防虫・防鼠、施設衛生等の管理を適切に行うこととします。
- ② 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、協力することとします。
- ③ 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報告することとします。

イ 温水プール

- ① 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とします。
- ② 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とします。
- ③ 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とします。

- ④ プールの水温は、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とします。また、プールの水温が均一になるようにすることとします。
- ⑤ プールの水質は、「岡山県遊泳用プール指導要領」等に規定された基準を保つこととします。
- ⑥ 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とします。また、本市及び美作保健所に報告することとします。
- ⑦ 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・管理することとします。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とします。
- ⑧ 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とします。

(2) 清掃業務

ア 共通

- ① 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等に関しては、関連法令等に準拠し、厳重な管理を行うこととします。
- ② 作業の際には、電気、水道等の計画的な節約に努めることとします。
- ③ 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とします。
- ④ 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とします。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とします。

イ 日常清掃業務

- ① 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、トレーニングエリア、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とします。
- ② トイレは、衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理及び洗面所の清掃を日常的に実施し、間仕切り及び施錠等についても汚れがないようにすることとします。

ウ 定期清掃業務

- ① 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とします。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とします。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を遵守し実施することとします。
- ② 床洗浄・ワックス塗布、マットの清掃、壁面・窓ガラス・建具・照明器具及び換気扇・フィルターの吹出口並びに棚や頭上構造物・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とします。

- ③ 温水プールの水槽、トレーニングエリア、脱衣所、更衣室、シャワー室、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とします。
- ④ 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とします。

(3) 廃棄物処理業務

- ① 法令・条例等に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄することとします。
- ② 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とします。
- ③ 有害鳥獣等による被害防止対策を講ずることとします。

6. 警備・保安業務

維持管理事業者は、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、本施設及び敷地周辺について防犯・警備・防火・防災について24時間体制で適切に実施することとします。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・連絡を行うための体制を整えることとします。

(1) 共通

- ① 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とします。
- ② 営業時間外の出入館管理を行うこととします。
- ③ 営業時間外の建物及び敷地内（常時開放エリアを除く）への不審者・車両等の侵入防止を行うこととします。

(2) 防犯・警備業務

- ① 開館時間内は、業務担当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業務従事者等の安全を確保することとします。
- ② 夜間及び休館日等、本施設が無人となる際においても、施設の利用区分やセキュリティラインを踏まえた機械警備を行うこととします。
- ③ 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とします。

(3) 防火・防災業務

- ① 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とします。
- ② 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とします。

- ③ 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とします。
- ④ 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とします。
- ⑤ 事故・犯罪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い、本市に報告することとします。
- ⑥ 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し、本市に報告することとします。

7. 修繕業務

維持管理事業者は、建築物、建築設備、外構等について、本施設の運営に支障をきたさないよう、次のとおり管理するものとし、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とします。ただし、本項でいう修繕とは、経常修繕及び計画修繕を対象とし、⑥で示す修繕を含まないものとします。

- ① 維持管理事業者は、本施設を指定管理期間終了後も継続して利用することを前提とし、事業期間終了後の大規模修繕を回避することを考慮した事業期間全体の長期修繕（保全）計画を作成し、運営開始日までに本市に提出することとします。
- ② 具体的な修繕方法については、維持管理事業者が提案し、本市が承諾するものとします。
- ③ 維持管理事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立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1部を本市に提出することとします。なお、別に1部は本施設で保管することとします。
- ④ 指定管理者は、経常修繕及び計画修繕に必要な経費として、指定管理料（総額）のうちから75,000千円（参考：5,000千円／年）以上を長期修繕（保全）計画に計上し、年度ごとの修繕計画額を提案することとします。
- ⑤ 上記④で提案された修繕計画額は、本市と協議の上、年度ごとの修繕予算額として定めるものとします。
- ⑥ 上記⑤の修繕予算額を超える修繕（大規模修繕を含む）については、指定管理者と本市との協議の上、適切に実施するものとします。

以 上

用語一覧

ア行

維持管理事業者 本事業の維持管理業務を行う業務事業者

運営事業者 本事業の運営業務を行う業務事業者

カ行

現市民プール 現在の津山市久米総合文化運動公園市民プール

業務契約等 本事業を実施するために必要な一切の事項を定めた業務契約及び指定管理協定

業務事業者 本事業の各業務を行う民間事業者の個称又は総称

業務従事者 本事業の各業務に従事する者

建設事業者 本事業の建設業務を行う業務事業者

工事監理事業者 本事業の工事監理業務を行う業務事業者

公認プール 公益財団法人日本水泳連盟が定めたプール公認規則第3条に規定するプール

サ行

指定管理者 地方自治法第244条の2第3項並びに関係する本市条例に基づき指定された、運営事業者及び維持管理事業者のグループ

設計事業者 本事業の設計業務を行う業務事業者

タ行

提案書類 プロポーザル実施時の提案書類

ハ行

募集要項 津山市久米総合文化運動公園市民プール整備運営事業事業者募集要項

募集要項等 募集要項・要求水準書及び選定基準

本工事 本施設の建設工事

本事業 津山市久米総合文化運動公園市民プール整備運営事業

本施設 本事業で対象とする施設

本市 津山市

ヤ行

要求水準書 津山市久米総合文化運動公園市民プール整備運営事業要求水準書

別紙

公認プール施設整備における特記事項

津山市久米総合文化運動公園市民プール整備運営事業で整備する公認プールについては、公益財団法人日本水泳連盟が2024.4.1に施行した公認プール施設要領第2章1(5)に規定する国内プールAの基準を充足するように設計すること。なお、次のとおり同要領を補足する。

- 1 同要領第2章1(5)に規定する水深については、2m以上とする。
- 2 同要領第2章2に規定する練習施設については、必要なし。
- 3 同要領第2章4(1)に規定する室内プールの天井については、設置することとし、傷まないよう結露しにくい構造及び材料を使うなど結露対策を十分にすること。
- 4 同要領第2章4(5)に規定する採光・照明設備については、窓を設ける場合は大会時に遮光できる構造とすること。
- 5 同要領第2章6に規定するプールサイドの床については、スタート側5m以上、ターン側と左右4m以上の広さで、ノンスリップタイプのタイル張りとするのが望ましい。
- 6 同要領第2章8に規定するオーバーフロー形式については、なぎさ方式（オーバーフローが同一面）を採用すること。
- 7 同要領第2章9及び10に規定する計時機器（自動審判計時装置）及び表示装置については、同要領別表(1)の「国内プールA」の「県大会」の欄を参照すること。
なお、次の(1)～(7)の設備は必須とする。
 - (1) 計時装置
 - (2) レーンボックス
 - (3) タッチプレート（上部感動型）
 - (4) スタート装置
 - (5) スターティングブロック（リレー引継センサー、バックプレート、バックストロークレッジ）
 - (6) リザルトシステム
 - (7) 移動型表示盤若しくは移動型スコアボード（日本水泳連盟指定のもの）

- 8 同要領第2章11に規定する機器操作室については、空調設備（特に除湿機能）を必須とする。位置については、選手のタッチがよく見えるよう配置することが望ましい。

- 9 同要領第2章12に規定する大会必要諸室のうち会議室については、最低でも80人程度収容が必要であるが、大会時にパーテーション等で区切る事ができれば役員控室と審判室を兼ねることができる。選手控室については、プールサイドに面して50人程度が入れる部屋があることが望ましい。ロッカーについては、男女それぞれ50個程度が必要。他の必要諸室については、通常利用しているスペースを大会時に確保できればよい。

- 10 同要領第2章13に規定する観客席については、仮設席を含めて400席程度を有すること。仮設席と固定席の比率は事業者提案による。

以 上