周南緑地整備管理運営事業

要求水準書(案)

（修正版）

令和４年５月９日

（修正版：令和４年５月 31 日）

山口県周南市

目　次

第１章　　総則.....**1**
1　本書について.....1
2　本事業の目的・方針.....1
3　事業の内容.....2
4　業務内容.....4
5　事業方式.....5
6　事業期間.....5
7　事業スケジュール.....6
8　現行の指定管理者からの引継ぎ.....8
9　公益財団法人周南市体育協会との連携.....8
10　市のスマートシティ実現に向けた取組への協力.....8
11　エリアマネジメントへの協力.....8
12　事業期間内の市の整備事業の実施.....9
13　地球環境への配慮.....9
14　遵守すべき法令等.....9
15　個人情報の保護及び秘密の保持.....12
16　要求水準の変更.....12
17　事業終了時の要求水準.....13
18　要求水準書に記載のない事項及び協議.....13
19　著作・特許権等の使用.....13
第２章　　基本要件.....**14**
1　事業区域.....14
2　実施にあたっての留意点.....17
3　新水泳場の設計要件.....18
4　その他整備施設の整備要件.....34
第３章　　統括管理業務に関する事項.....**39**
1　総則.....39
2　要求水準.....41
第４章　　施設整備業務に関する事項.....**44**
1　総則.....44
2　設計業務.....45
3　工事監理業務.....47
4　建設業務.....48
5　解体・撤去業務.....53
6　その他の業務.....56
第５章　　開業準備業務に関する事項.....**57**

1　総則 57
2　要求水準 58
第６章　　運営業務に関する事項 59
1　総則 59
2　運営基本要件 66
3　要求水準 69
第７章　　維持管理業務に関する事項 82
1　総則 82
2　建築保守管理業務 90
3　備品等保守管理業務 92
4　清掃業務 92
5　環境衛生管理業務 94
6　廃棄物処理業務 94
7　警備業務 94
8　園地等保守管理業務 95
9　事業期間終了時の引き渡し業務 98
第８章　　民間提案施設事業に関する事項 101
1　総則 101
2　整備業務 102
3　運営管理業務 102

○ **資料一覧**

資料番号	資料名称
資料１	現況インフラ状況図（市道遠石馬屋線付近）★
資料２	現況測量図等★
資料３	本事業の区域等
資料４	地質調査報告書★
資料５	埋蔵文化財位置図★
資料６	アスベスト調査結果★
資料７	基本設計業務提出図書一覧
資料８	実施設計業務提出図書一覧
資料９	建設業務提出図書一覧
資料 10	新水泳場の什器備品参考一覧
資料 11	陸上競技場の什器備品リスト※入札公告時に示す
資料 12	体育協会貸与備品
資料 13	解体・撤去業務提出図書一覧
資料 14	現況施設一覧及び施設図面★　※一部は入札公告時に示す ①総合スポーツセンター ②陸上競技場 ③野球場 ④屋外水泳場 ⑤補助競技場 ⑥庭球場 ⑦サッカー場 ⑧アーチェリー場 ⑨ソフトボール場 ⑩屋外トイレ
資料 15	総合スポーツセンター屋根現況写真★
資料 16	擁壁配置図★
資料 17	雨水排水図★
資料 18	汚水排水図★
資料 19	給水設備図★
資料 20	電気設備現況図★
資料 21	舗装区分図★
資料 22	管理施設（フェンス）図★
資料 23	公園施設図・暗渠排水図★
資料 24	利用料金等の設定の考え方　※入札公告時に示す
資料 25	ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス概要
資料 26	総合スポーツセンター等仕様

資料 27	園地施錠箇所
資料 28	学校授業支援水準★
資料 29	トレーニング機器一覧
資料 30	体育協会の実施する自主事業概要※入札公告時に示す
資料 31	遊具点検表
資料 32	使用料等の考え方　※入札公告時に示す
資料 33	オイルタンク位置図
資料 34	現施設の維持管理運営費実績
資料 35	現施設の利用実績
資料 36	備品台帳　※入札公告時に示す
資料 37	修繕履歴（平成 26 年度～令和元年度）
資料 38	公園施設の長寿命化計画★
資料 39	民間提案施設事業　設置可能区域図

★のついている資料は、希望者にＤＶＤにて配布する。

受取場所：周南市文化スポーツ課　窓口

受取期間：令和４年５月 11 日（水）～令和４年５月 18 日（水）（土日祝除く）

受取時間：９時～17 時

○　用語の定義

用語	定義
本事業	「周南緑地整備管理運営事業」をいう。
事業区域	中央緑地及び東緑地から交通教育センター及び市民の森を除いた区域をいう。
両公園	中央緑地及び東緑地をいう。
本施設	新たに整備される水泳場等の他、事業区域内にあるスポーツ施設及び園地等すべてをいう。
スポーツ施設	事業区域内にある運動に供する施設をいう。
建築整備施設	事業区域内にあるスポーツ施設のうち、本事業において整備を行う施設をいう。
園地等	道路、駐車場、遊具、休憩施設等をいう。
公園整備施設	事業区域内にある園地等のうち、本事業において整備を行う施設をいう。
新水泳場	事業区域内に新たに整備される屋内水泳場をいう。
既存施設	事業区域内に既に整備されているスポーツ施設及び園地等をいう。
第Ⅰ期整備対象施設	令和７年３月末日に引き渡しをする施設をいう。
第Ⅱ期整備対象施設	令和８年３月末日に引き渡しをする施設をいう。
第Ⅲ期整備対象施設	令和８年 12 月末日に引き渡しをする施設をいう。
モニタリング	事業者による公共サービスの履行に関し、要求水準書及び事業契約書等に従い適正かつ確実なサービス提供の確保がなされているかどうかについて公共サービスの水準を監視（測定・評価）する行為をいう。
セルフモニタリング	事業者による業務に対する自主的なモニタリングをいう。
共通仕様書	国土交通省「建築保全業務共通仕様書」をいう。
貸出備品	市から事業者に貸し付けた備品をいう。
機能	目的又は要求に応じて対象物が発揮する役割
性能	目的又は要求に応じて対象物が発揮する能力
劣化	物理的、化学的及び生理的要因により、対象物の性能が低下すること。ただし、地震や火災等の災害によるものを除く。
保全	建築物（設備を含む）及び諸施設、外構、植栽など本施設の全体又は部分の機能及び性能を使用目的に適合するようにすることをいう。
運転	設備機器等を稼働させることをいう。
監視	設備機器等の状況を監視すること及び制御することをいう。
点検	建築物等の機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べること。
保守	建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続

用語	定義
	的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業をいう。
補修	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態にまで回復させることをいう。
修繕	建築物等の劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替え等は除く。
更新	建築物等の劣化した部位・部材や機器などを新しいものに取り替えることをいう。
大規模修繕	（建築）：建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいう。 （設備）：機器、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。 （土木）：コート・トラック等のサーフェスの全面更新をいう。 ※「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成５年版）の記述に準じ、本施設の外壁、屋上防水、空調設備、配管の全面的な更新のことをいう。

第１章　総則

1　本書について

1-1　位置づけ

本要求水準書（以下「本書」という。）は、周南市（以下「市」という。）が、周南緑地整備管理運営事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、本事業に参加しようとする者を対象に公表する「入札説明書」と一体のものであり、本事業において施設整備水準・サービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、本事業に参加する事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

なお、本書は、市が事業者に要求する最低限の水準であり、本書が示す水準を上回る水準で業務を実施（提案）することを妨げるものではない。また、具体的な仕様などを規定しているものは、提案の条件を揃えるために示したものであり、仕様等の決定については同等以上の性能を有することを条件に、市との協議により確定する。

さらに、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。市による事業実施状況のモニタリングにより、事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、本事業の事業契約（以下「事業契約」という。）に基づき措置するものとする。

本文中、特に主語がない記述については、事業者が行うものとする。

2　本事業の目的・方針

2-1　基本理念

本事業は、令和４年４月に改訂した周南緑地基本計画の内容（スポーツとともにまちの魅力を高め豊かさを育むアメニティパーク」とし「スポーツを起点とした都市の活性化」「公園のある暮らしの実現」「快適・安心・安全な環境づくり」という３つの基本方針とするもの）を踏まえ、公園を利用する人、利用者のために活動する人、地域で生活を営む人など、公園を通じて多くの人々の多様な暮らしを彩るとともに、うつりかわっていく人々の価値観やライフステージ、また、周辺の取組や社会と「調和」し、柔軟な発想のなかで将来にわたり本市の「まちづくりの象徴」になることを基本理念とする。

2-2　方針

本事業は、民間の資金、経営能力及び技術能力を活用し、行政と民間のパートナーシップのもとで、財政資金の効率的かつ効果的活用を図るため、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号、以下「ＰＦＩ法」という。）に基づくものとし、本施設の設計、建設、維持管理及び運営の一部の業務を長期に、かつ、一体的に行うＰＦＩ法に基づき実施するものとし、事業者は、事業区域の維持管理運営を行いながら新水泳場の設計業務及び建設業務を行った後、市に所有権を移転し、事業期間中において運営業務及び維持管理業務を実施するＢＴＯ方式（Build Transfer Operate）及び総合スポーツセンター、陸上競技場等を改修し、事業期間中において運営業務及び維持管理業務を行うＲＯ方式（Rehabilitation Operate）とする。また、国としての 2050 年カーボンニュートラルの実現を念頭に、本事業においては、事業区域全体で二酸化炭素排出量を縮減する取組を行い、先進的な公園とすることを目指す。

3　事業の内容

3-1　事業範囲

本事業は、中央緑地及び東緑地（交通教育センター・市民の森は除く。）を対象とし、以下を行う。

ア　屋外水泳場を除く既存施設について、現指定管理者より業務を引継ぎ、維持管理・運営を行う。

イ　東緑地内に新水泳場を整備し、維持管理・運営を行う。

ウ　建築整備施設及び公園整備施設について、新設又は改修を実施する。

エ　既存施設のうち、屋外水泳場及び中央管理棟について解体する。

本事業における施設区分				整備業務		維持管理運営業務	備考
				新設	改修		
本施設	スポーツ施設	建築整備施設	新水泳場	○		○	
			総合スポーツセンター		○	○	
			陸上競技場	△	○	○	管理棟、スタンド屋根は建替え
			サッカー場		○	○	
			庭球場		○	○	
			屋外トイレ（６箇所）	△	○	○	
		補助競技場				○	
		野球場				○	
		補助サッカー場				○	
		アーチェリー場				○	
		ソフトボール球場				○	
		グラウンド（東第２～５）				○	
	園地等	公園整備施設	野球場東駐車場	○		○	屋外水泳場を解体し、跡地に整備
			陸上競技場西駐車場	○		○	中央管理棟を解体し、跡地に整備
			総合スポーツセンター北西駐車場	○		○	
			ランニングコース	○		○	
			マンホールトイレ	○		○	
			サイン			○	
		メインエントランス				○	平成 30 年開通
		多目的広場				○	
		芝生広場				○	
		桜の森・梅の園				○	
		フレンドパーク				○	
		駐車場				○	
		道路、休憩施設等				○	

※屋外水泳場は令和５年度からは廃止とするため、維持管理・運営は本事業の業務範囲に含まない。

3-2　整備業務の概要

本事業において整備する施設概要は、以下のとおりである。

施設名称		整備概要
スポーツ施設	新水泳場	・公認 25m一般プール及び幼児プールをもつ屋内水泳場を建設する。 ・新水泳場内に総合スポーツセンターにある健康ルームと同等以上のトレーニングルーム等を設ける。(陸上競技場管理棟等の別棟に設けることも可とする。)
	総合スポーツセンター	・施設の照明器具全てをＬＥＤ照明器具に更新する。 ・外壁及び軒天の全面を対象とした改修を行う。タイル劣化部の張替え、塗装仕上材の塗替え、シーリング打ち替えを行う。 ・ステンレス屋根の全面改修を行う。 ・陸屋根露出アスファルト防水の全面改修を行う。
	陸上競技場	・管理棟、スタンド屋根の建替えを行う。 ・トラックフィールドを全天候型舗装とする。 ・フィールドを投てき可能な人工芝とする。 ・ナイター照明柱を４箇所設置する。 ・フィールドに固定式の写真判定機を設置する。 ・フィールド出入口にある門扉等の劣化部を更新する。 ・第３種公認の取得及び必要な備品を設置する。
	サッカー場	・サッカーピッチを人工芝とし、その周囲を全天候型舗装（ゴムチップ舗装）とする。 ・鉄筋コンクリート造の観客席（80 席）を設置する。 ・進入防止のフェンスを設置する。
	庭球場	・コートの人工芝を張り替える。
	屋外トイレ	・建替えや衛生機器の更新を主とした改修を行う。
公園整備施設	野球場東駐車場	・屋外プールを解体撤去し、駐車場を整備する。
	陸上競技場西駐車場	・中央管理棟を解体し、駐車場を整備する。
	総合スポーツセンター北西駐車場	・広場、植栽帯を撤去し、駐車場を整備する。
	ランニングコース	・陸上競技場及び野球場の周回通路の車両との輻輳を回避し、ランニングコースとして舗装等を改修する。
	マンホールトイレ	・総合スポーツセンター近辺に災害時に使用できるマンホールトイレを設置する。

4　業務内容

4-1　業務範囲

事業者が行う業務範囲は、以下のとおりとする。

(1) 統括管理業務

①統括マネジメント業務

②総務・経理業務

③事業評価業務

(2) 施設整備業務

①設計業務

②工事監理業務

③建設業務

④解体・撤去業務

⑤その他の業務

(3) 開業準備業務

①新水泳場に関する開業準備業務

(4) 運営業務

①利用受付業務

②施設管理業務

③プール運営業務

④トレーニングエリア運営業務

⑤大会・イベント等運営支援業務

⑥自主事業

⑦広報・誘致活動

⑧公益財団法人日本陸上競技連盟公認取得申請及び公認再取得業務

⑨公益財団法人日本水泳連盟公認取得申請及び公認再取得業務

⑩災害時対応業務

⑪付帯事業

⑫事業期間終了時の引継業務

(5) 維持管理業務

①建築保守管理業務

②備品等保守管理業務

③清掃業務

④環境衛生管理業務

⑤廃棄物処理業務

⑥警備業務

⑦園地等保全管理業務

⑧事業期間終了時の引渡業務

(6) 民間提案施設事業（提案）

4-2　指定管理者の指定

市は、市議会定例会において、本施設を地方自治法第 244 条に規定する公の施設として指定し、周南市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、事業者を運営・維持管理期間中の指定管理者に指定する。(指定を行う市議会定例会については、令和５年３月定例会への議案提出を予定している。)

4-3　災害時の拠点施設としての機能

中央緑地及び東緑地は、周南市の地域防災拠点として位置づけられており、災害発生時には、市職員や各種防災機関からの派遣職員等が活動する拠点となり、災害時要援護者（けが人、子ども、高齢者、障害者、乳幼児等）のための避難所としての利用も想定している。

事業者は、災害が発生した場合において市の支援行うことを想定する。詳細については第６章に示す。

5　事業方式

本事業は、ＰＦＩ法に基づき実施するものとし、事業期間中、総合スポーツセンター及び陸上競技場等の既存施設の運営・維持管理業務を行いながら、一部改修整備を行うＲＯ方式（Rehabilitation Operate）と、新水泳場の設計業務及び建設業務を行った後、市に所有権を移転し運営・維持管理業務を実施するＢＴＯ方式（Build Transfer Operate）とする。

6　事業期間

本事業の事業期間は、令和５年４月から令和 24 年３月までの 19 年とする。

7　事業スケジュール

本事業のスケジュールは、以下のように区分する。

落札者決定		令和４年 12 月
仮契約		令和５年２月
事業契約の締結		令和５年３月
①第Ⅰ期整備対象施設 ・建築整備施設のうち事業者の提案する施設※１ ・公園整備施設のうち事業者の提案する施設	設計期間	令和５年４月から令和６年３月
	建設・改修期間	令和６年度のうち事業者の提案する期間※２
	引渡し	令和７年３月末日
	維持管理・運営期間	令和５年４月から令和 24 年３月末日 （改修工事により利用できない期間を除く）※２
②第Ⅱ期整備対象施設 ・建築整備施設のうち陸上競技場及び事業者の提案する施設※１ ・公園整備施設のうち事業者の提案する施設	設計期間	令和５年４月から令和６年３月
	建設・改修期間	【陸上競技場】 令和６年８月から令和８年３月末日 【改修施設】 令和７年度のうち事業者の提案する期間※２
	引渡し	令和８年３月末日 ※陸上競技場改修施設のうち一部を令和７年３月末日までに引き渡すことも可とする。
	維持管理・運営期間	令和５年４月から令和 24 年３月末日 （改修工事により利用できない期間を除く）
③第Ⅲ期整備対象施設 ・建築整備施設のうち新水泳場及び事業者の提案する施設※１ ・公園整備施設のうち事業者の提案する施設	設計期間	令和５年４月から令和６年３月
	建設・改修期間	【新水泳場】 令和７年度から令和８年 12 月末日 【改修施設】 令和８年度のうち事業者の提案する期間※２
	引渡し	令和８年 12 月末日
	開業準備期間	【新水泳場】 令和９年１月から令和９年３月
	維持管理・運営期間	【新水泳場】 令和９年４月から令和 24 年３月末日 【改修施設】 令和５年４月から令和 24 年３月末日 （改修工事により利用できない期間を除く）
④その他対象施設	維持管理・運営期間	令和５年４月から令和 24 年３月末日

※１　陸上競技場及び新水泳場は上記で指定したスケジュールで整備することとし、それ以外の建築整備施設及び公園整備施設の建設・改修時期は各年度の建設費・改修費（総合スポーツセンター改修費を除く）を平準化するとともに利用者への影響に配慮するものとし、事業者提案に委ねる。なお、改修施設のうち一部を各年度末若しくは年度当初に引き渡すことも可とし、部分引き渡しをする場合、部分引き渡し対象部分は引き渡し時期に各期整備対象施設に含めるものとする。

※２　建築整備施設及び公園整備施設の建設･改修期間は次に示す建設･改修スケジュール（参考）に示す建設・改修期間を上回らないものとする。ただし、事業者提案により追加で要求水準以上の改修工事を行う場合はこの限りではない。

建設・改修スケジュール（参考）を次のとおり示す。本スケジュールはあくまで市の想定として示すものであり、建設・改修スケジュールは事業スケジュールに示す条件に応じて事業者にて提案すること。

▼引渡し　▼引渡し　▼引渡し

	施設	内容	令和６年度	令和７年度	令和８年度	実施時期	建設・改修期間
Ⅰ期	サッカー場	人工芝敷設、舗装の改修、観覧スタンドの新設（ＲＣ段床）、フェンスの設置				令和６年８月～令和７年３月	８ヶ月
	陸上競技場西駐車場	駐車場整備（中央管理棟解体）				令和６年８月～令和７年３月	８ヶ月
	総合スポーツセンター北西駐車場	駐車場整備				令和６年８月～令和７年３月	８ヶ月
	野球場東駐車場	駐車場整備（既存屋外プール、管理棟解体）				令和６年８月～令和７年３月	８ヶ月
	屋外トイレ	設備及び内部改修				令和６年８月～令和７年３月	８ヶ月
	ランニングコース	ランニングコースの整備				令和６年８月～令和７年３月	８ヶ月
Ⅱ期	陸上競技場	劣化外構の修繕				令和６年１２月～令和７年３月	４ヶ月
		全天候型舗装の敷設、人工芝敷設				令和７年６月～令和８年３月	10 ヶ月
		老朽化施設の建替え（新築）				令和６年 10 月～令和８年３月	18 ヶ月
		照明柱の新設、写真判定機の新設				令和７年８月～令和８年３月	８ヶ月
	総合スポーツセンター	施設照明のＬＥＤ				令和７年４月～令和８年３月	１年
		外壁改修・ステンレス屋根改修・屋上防水改修				令和７年８月～令和８年３月	８ヶ月
	庭球場	舗装改修（人工芝コート張替）				令和７年 12 月～令和８年３月	４ヶ月
Ⅲ期	新水泳場	25m×８レーン、幼児用プール				令和７年５月～令和８年 12 月	20 ヶ月
		新水泳場駐車場整備				令和８年 11 月～令和８年 12 月	２ヶ月

8　現行の指定管理者からの引継ぎ

本事業を実施するにあたって、事業者は現行の指定管理者である公益財団法人周南市体育協会（以下、「体育協会」という。）から適切に引き継ぐこと。なお、事業期間中においても体育協会からの引継ぎ・助言の内容については、契約書・要求水準書に照らして合理的な範囲において実施・協力すること。引継ぎ・助言の内容について、疑義が生じた場合は市と協議すること。

9　公益財団法人周南市体育協会との連携

総合スポーツセンター内事務室のうち、現健康ルームについては体育協会が事務所として使用する。なお、現健康ルームの事務室への変更は本事業の対象外とする。体育協会が利用する事務所の光熱水費は事業者の負担とする。

体育協会は周南市のスポーツ振興に関する事業の実施、本施設の利用調整会議の開催、周南緑地外の市内体育施設の管理等を行う。事業者は、市のスポーツ振興を担う体育協会と連携に努めること。

なお、体育協会との連携において、疑義が生じた場合は市と協議を行うこと。

10　市のスマートシティ実現に向けた取組への協力

市では、事業区域を中心に周陽・遠石地区をスマートシティモデル地区に指定し、スマートシティ実現に向けた取組を検討している。取組の実施にあたり、事業者は協力すること。当該協力にかかる費用については市の取組として実施する場合は市が負担とし、事業者は協力するものとするが、市の取組によって事業者に収益が生じた場合は還元について協議を行う。なお、事業者自らが事業区域内で自主事業として実施する提案については妨げるものではない。

（参考）これまでの市の取組内容については以下ホームページによる

http://www.city.shunan.lg.jp/soshiki/8/　（市・スマートシティ推進課）

11　エリアマネジメントへの協力

市では、周南緑地と周辺の施設やまちづくりとの連携によるエリアマネジメントを検討している。エリアマネジメントの実施にあたり、事業者は協力すること。なお、当該協力にかかる費用負担については、スマートシティ実現に向けた取組への協力同様とする。

※なお、本事業と同一の公園となる西緑地については自然交流ゾーン、横浜・遠石緑地については緩衝緑地ゾーンであり、本事業において事業区域外の緑地との連携については、自主事業・民間提案施設事業の範囲において提案を妨げるものではないがそれぞれの緑地の特性を生かしたものとする。詳細は第６章及び第９章を参照すること。また、公園施設の設置許可期間についてはＰＦＩ法が適用されないことに留意すること。なお、西緑地、横浜・遠石緑地における公園施設の設置許可に係る期間の継続が必要な場合については、要求水準書（案）に示す提案内容の見直しの度に市の評価を受け、市が認める範囲で許可を行う。

12　事業期間内の市の整備事業の実施

周南緑地基本計画に記載する将来像のイメージ図を基に、市では本事業の整備箇所以外の整備について、主に本事業の整備期間を除く事業期間内に実施する予定であるとともに、公園施設長寿命化計画に基づく老朽化施設の更新（本事業における修繕・更新の範囲を越えるもの）も実施する予定である。また、本事業区域は広域防災拠点であることから、防災施設の整備も実施する可能性がある。これらの整備事業の実施に当たっては、市が行う優先順位の設定、工事の円滑な実施等について、市と情報共有・連携・協力体制を構築すること。なお、周南緑地基本計画に記載する将来像のイメージ図を基に市にて整備された箇所や長寿命化計画に基づく施設の更新箇所の維持管理運営については明らかに事業者の負担が増加するもの（例えばトイレの設置個所の増加など）を除き本事業の維持管理運営の事業区域及び本事業範囲に含まれるものとして事業者が実施することとする。

13　地球環境への配慮

施設整備から維持管理運営を通じ、地球環境への負荷低減及びライフサイクルコストの低減に配慮し、さらに脱炭素化の動向を積極的に取り入れ、環境配慮型の施設を目指すこと。

14　遵守すべき法令等

本事業を実施するにあたって、事業者は、設計・建設・解体撤去・工事監理・維持管理運営それぞれの責任者において調査し関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等を含む）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、準拠すること。

各種法令は各々の許認可手続上設定される基準日に最新のものを採用すること。なお、許認可等が必要な場合は、事業者の負担により当該許認可等を得ること。各種基準・指針等に関して工事着工までに改定があった場合には、原則として改定した各種基準・指針等を適用する。また、工事着手後の改定については、その適用について協議する。

本書と適用基準等の間に相違がある場合は、本書を優先する。また、適用基準等の内容に相違がある場合は、市の指示によるものとする。なお、事業者が適用基準等と同等以上と証明し、市が認めた場合にはこの限りではない。

以下に本事業に関する主な関係法令等を示す。

14-1　適用法令

地方自治法
社会教育法
都市計画法
建築基準法
建築士法
建設業法
消防法
高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

健康増進法
道路法
道路交通法
駐車場法
建築物における衛生的環境の確保に関する法律
労働基準法
労働安全衛生法
雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
環境基本法
下水道法
水道法
電波法
水質汚濁防止法
土壌汚染対策法
大気汚染防止法
フロン排出抑制法
ガス事業法
騒音規制法
振動規制法
景観法
都市公園法
警備業法
廃棄物の処理及び清掃に関する法律
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
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
資源の有効な利用の促進に関する法律
地球温暖化対策の推進に関する法律
公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
個人情報の保護に関する法律
文化財保護法
その他、本事業に必要な関連法令等

14-2　適用条例等

山口県建築基準条例
山口県建築基準法施行細則
山口県福祉のまちづくり条例
山口県景観条例
山口県環境基本条例
やまぐちの美しい里山・海づくり条例

山口県環境影響評価条例
山口県環境影響評価条例施行規則
山口県自然環境保全条例
山口県自然環境保全条例施行規則
山口県屋外広告物条例
山口県屋外広告物条例施行規則
周南市建築基準法施行細則
周南市開発行為等の許可の基準に関する条例
周南市開発行為等の許可の基準に関する条例施行規則
周南市景観条例周南市景観条例施行規則
周南市都市公園条例
周南市都市公園条例施行規則
周南市都市公園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
周南市建築物における駐車施設附置等に関する条例
周南市建築物における駐車施設附置等に関する条例施行規則
周南市広域スポーツ拠点地区内における建築物の制限の緩和に関する条例
周南市広域スポーツ拠点地区内における建築物の制限の緩和に関する条例施行規則
周南市建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律施工細則
周南市体育施設条例
周南市体育施設条例施行規則
周南市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例
周南市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例施行規則
その他、本事業に必要な関係条例等

14-3　適用要綱・各種基準等

建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
2020 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）
建築構造設計基準及び参考資料　令和３年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
公共建築工事標準仕様書【建築工事編】（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
公共建築工事標準仕様書【電気設備工事編】（　　〃　　）
公共建築工事標準仕様書【機械設備工事編】（　　〃　　）
公共建築改修工事標準仕様書【建築工事編】（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
公共建築改修工事標準仕様書【電気設備工事編】（　　〃　　）
公共建築改修工事標準仕様書【機械設備工事編】（　　〃　　）
建築工事監理指針（　　〃　　）
電気設備工事監理指針（　　〃　　）
機械設備工事監理指針（　　〃　　）
建築工事標準詳細図（　　〃　　）

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）（　　〃　　）
公共建築工事積算基準（　　〃　　）
公共建築数量積算基準（　　〃　　）
公共建築設備数量積算基準（　　〃　　）
建築設備運転保守管理業務仕様書（　　〃　　）
建築保全業務仕様書（　　〃　　）
建築物解体工事共通仕様書（　　〃　　）
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及び同解説（　　〃　　）
官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（　　〃　　）
構内舗装・排水設計基準（　　〃　　）
体育館等の天井の耐震設計ガイドライン（財団法人日本建築センター）
土木工事共通仕様書（山口県土木建築部）
土木工事施工管理基準（山口県土木建築部）
公認陸上競技場および長距離競走路及び競歩路規程
陸上競技場公認に関する細則
下水道の地震対策マニュアル（公益社団法人日本下水道協会）
プールの安全標準指針（平成 19 年５月文部科学省及び国土交通省）
遊泳用プールの衛生基準（平成 19 年５月厚生労働省通達）
公認プール施設要領（公益財団法人日本水泳連盟）
プール公認規則（公益財団法人日本水泳連盟）
その他、本事業に必要な関連要綱･基準等

15　個人情報の保護及び秘密の保持

15-1　個人情報の保護

事業者は、業務を実施するにあたって知り得た市民等の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、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に準拠して講じること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、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。

15-2　秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

16　要求水準の変更

16-1　要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、事業期間中に本要求水準を変更する場合がある。

ア　法令等の変更により業務が著しく変更されるとき
イ　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

ウ　その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

16-2　要求水準の変更手続き

市は、本要求水準を変更する場合、事前に事業者に通知する。本要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者に支払う対価を含め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。

17　事業終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了後に後任の管理者が維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に明け渡すこととし、新水泳場については少なくとも事業終了後２年以内、その他の施設については事業終了後１年以内において建築物、建築設備等の大規模な修繕又は更新が必要とならない状態を基準に、明け渡し時の状態について市と協議を行うこと。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。

また、事業期間終了にあたり、事業者は市と協議の上日程を定め、市の立会いの下に上記の状態の満足についての確認を受けること。

18　要求水準書に記載のない事項及び協議

要求水準書に記載のない事項及び疑義は、関係法令等を遵守した上で、市と事業者で協議して判断を行う。

19　著作・特許権等の使用

19-1　著作権等

市が示した提出書類の著作権は市に帰属し、提出書類の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、本事業において公表等市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。なお、設計図書は市が無償利用する権利及び権限を有する。かかる利用の権利及び権限は本事業契約終了後も存続する。

なお、入札参加者の提出書類については返却しない。

19-2　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（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、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、市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把握していなかった場合は、市が責任を負担する。

第２章　基本要件

1　事業区域

1-1　立地に関する事項

事業区域の区域面積等は、以下に示すとおりである。

所在地	山口県周南市大字徳山 10405 番地の１、10427 番地　外
事業区域面積	中央緑地：226,000 ㎡　東緑地：304,000 ㎡ （このうち、交通教育センター・市民の森は本事業の対象外）

1-2　土地に関する事項

事業区域の都市計画等にかかる基本条件は、以下に示すとおりである。

項目	内容
地域地区	用途地域：第二種住居地域（容積率 200%、建ぺい率 60%） ※民間提案施設事業として設置できる建ぺい率については周南市都市公園条例によるものとし、第９章で考え方を示す。 防火地域：指定なし 高度地区：指定なし
日影規制	制限を受ける建築物：高さが 10mを超える建築物 冬至日の８～16 時、地盤面から高さ 4.0mの測定面において 5.0mを越え 10.0m以下の範囲：5.0 時間以上 10.0mを越える範囲：3.0 時間以上
接道状況	中央緑地 東側：遠石馬屋線　（幅員 14.4m） 西側：遠石一の井手線　（幅員 15.7m）　※ 南側：遠石三丁目２号線（幅員 10.5～14.9m） 遠石三丁目３号線（幅員 3.0～5.0m） 北側：大迫田代々木線　（幅員 16.0m） 大内周陽１号線　（幅員 8.4m）　※ ※本事業対象外のエリアと接道 東緑地 東側：桜木一丁目１号線（幅員 5.3m） 西側：遠石馬屋線　（幅員 14.4m） 南側：緑が丘１号線　（幅員 4.7m） 北側：桜木一丁目１号線（幅員 5.3m）

1-3　地質状況

ア　資料２「現況測量図等」及び資料４「地質調査報告書」を参照すること。当該資料の内容については、事業者の責任において解釈し、利用すること。なお、設計業務の実施にあたり、事業者が必要とする場合に自らの費用負担により地質調査を行うことも可能とする。

イ　予期できない地下埋設物の存在が明らかになった場合は、市と協議し、指示を受け

ること。また、当該地下埋設物の撤去等に要する費用については、合理的な範囲で市が負担するものとする。

1-4　インフラ条件

事業区域周辺のインフラ接続及び費用負担等については、事業者の判断と責任において、管理者又は供給業者への確認、調整を行い、事業者の提案をもとに市と協議の上、行うこと。また、接続にあたっての工事費用、その他の初期費用等が需要者負担となる場合には、事業者の負担とする。また、事業予定地内にある既設インフラの移設が必要な場合は、事業者の負担とする。

本事業において支障となる電柱については、道路管理者及び電力供給事業者等と協議の上、移設すること。

新水泳場整備区域に接する市道遠石馬屋線のインフラ状況を以下に示す。

項目	内容
①上水道	資料１「現況インフラ状況図」を参照のこと。 ・給水工事については、市及び上下水道局と協議を行い、事業者負担にて工事を行うこと。
②下水道（雨水・汚水）	資料１「現況インフラ状況図」を参照のこと。 ・当敷地からの排水計画汚水量、雨水排水計画、雨水流出抑制等について、事前に市及び上下水道局へ提出して、協議を行うこと。なお、下水本管への接続は、既設管径以下として計画すること。
③電気	中国電力の電柱が新水泳場整備区域に接する歩道にある。。
④都市ガス	資料１「現況インフラ状況図」を参照のこと。
⑤通信	引き込み計画については、事業者の提案による。

1-5　埋蔵文化財の状況

資料５「埋蔵文化財位置図」を参照すること。芝生広場の北西部、東グラウンド（第４・５）の東側に埋蔵文化財が存する。

1-6　既存施設の概要

主な既存施設の概要を以下に示す。

施設等	施設概要	開設年
屋外プール	延床面積：408 ㎡ 50m プール：９コース、幅 20m、水深 1.3～1.5m 25m プール：６コース、 幅 14m、 水深 1.2～1.4m 幼児プール：約 300 ㎡、水深 25～70cm 管理棟：事務室、更衣室、シャワー室、トイレ、機械室	1972 年７月
総合スポーツセンター	延床面積：13,054 ㎡ メインアリーナ：2,835 ㎡(45×63m)　ハンド２面、バスケット３面、バレー４面、バトミントン 15 面、	1992 年９月

施設等	施設概要	開設年
	観客席（固定 2,250 席、移動 5,325 席）、控室４ 多目的ホール：1,575 ㎡(35×45m) バスケット２面、バレー３面、バトミントン８面、柔道４面、剣道 ６面、観客席（固定 408 席）、控室２ 弓道場：近的 28m 10 人立、遠的 60m 6 人立、更衣室 2 カルチャールーム１、健康ルーム１（体育協会の事務室に転用）、講座室１、会議室１、更衣室２、喫茶室１	
陸上競技場	延床面積：1,930 ㎡ トラック：シンダー舗装、１周 400m、８コース、幅 10m フィールド：バミューダ(オーガスタ)張芝、投てき、高跳び、幅跳び等 メインスタンド：ＲＣ２階建て、事務室、会議室、更衣室、便所 スタンド：土盛張芝 収容人数 10,000 人	1971 年３月（メインスタンド 1981 年３月）
庭球場	延床面積：811 ㎡ コート：全天候砂入り人工芝 ８面、硬式軟式兼用(車椅子テニス対応) 管理事務所：３階建て、事務所、休憩室、更衣室、会議室 スタンド：コンクリート造ベンチ付（一部）	2007 年６月
	コート：全天候砂入り人工芝 10.5 面、硬式軟式兼用（車椅子テニス対応） ナイター設備：10 面	2008 年６月
サッカー場	レッドクレイ舗装、ゴール、ネット常設	1990 年７月
補助競技場	トラック 300m	1972 年７月
野球場	延床面積：1,047 ㎡ 内野：シンダー(黒土)舗装 外野：バミューダー張芝 アンツーカ舗装：センター 122m、両翼 100m メインスタンド：ＲＣ造 4,800 人（車椅子用席新設） 内野スタンド：コンクリート造ベンチ付 3,300 人 張出スタンド：1,000 人 外野スタンド：土盛張芝 5,900 人	1971 年６月 (2011 年９月リニューアル済)
アーチェリー場	延床面積：115㎡ ４人立 ４的(90m)	1991 年 12 月
ソフトボール球場	センター 84m、両翼 71m 内野スタンド：コンクリート造、観客 1,000 人、審判室１	1972 年３月
グラウンド（東第２～５）		

施設等	施設概要	開設年
交通教育センター	約 13,000 ㎡	※本事業対象外
駐車場	５箇所 中央緑地：陸上競技場南側 屋外水泳場正面 東 緑 地：総合スポーツセンター東側 総合スポーツセンター西側 桜の森・梅の里北側	
屋外トイレ	６箇所	

2　実施にあたっての留意点

2-1　業務全般

ア　事業者は、各業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。

イ　事業者は、各業務の実施に必要な各種申請等の手続きに関係する関係機関との協議内容を市に報告するとともに、手続き完了後、速やかに各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。

ウ　市は、各業務の状況について、いつでも確認でき、また、事業者に報告を求めることができる。

エ　市が議会や市民等（近隣住民・関係団体も含む）に向けて本事業に関する説明を行う場合や補助金の申請及び市で行う行政手続きを行う場合等、市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

オ　事業者から市への報告書等の提出等については、総括責任者を通じて行うこと。

2-2　地域経済への配慮

事業者は、各業務の実施にあたり市内の地元企業、地元人材、地域資源の活用等により、地域経済の活性化に資するよう努めること。

2-3　文書の管理・保存、情報公開

事業者は、運営業務を行うに当たり作成又は取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、保存すること。

市は、対象文書について、周南市情報公開条例第７条の開示請求があった場合において、当該対象文書を保有していないときは、事業者に対し、当該対象文書を提出するように求めることができる。

なお、以下の場合には、当該対象文書の写しを提出すること。

ア　対象文書の保存に支障が生じるおそれがあるとき

イ　対象文書を業務に使用する必要があり、業務の遂行に著しい支障を生じる恐れがあるとき

ウ　その他正当な理由があるとき

3　新水泳場の設計要件

3-1　整備概要

(1) 新水泳場の構成

新水泳場は、以下に示すエリアにより構成され、市民の利用に供するものとする。

また、トレーニングエリアなど地域住民が気軽に健康増進が図れる施設を設置すること。なお、トレーニングエリアの設置場所は陸上競技場管理棟など、別の場所での設置も提案できるものとする。

延床面積は、トレーニングエリアを含め 2,100 ㎡程度を基本とするが、事業者の提案により増減を認めるものとする。

新水泳場の構成は以下のとおりである。

エリア	室名	備考
プールエリア	25mプール	８コース以上（可動床は整備しない） ※公益財団法人　日本水泳連盟プール公認（25m　一般）の取得が可能な施設とする。
	幼児プール	水深 0.6m程度
	採暖室	
	器具庫	
	監視室	事務室と共用可
	救護室	事務室と共用可
更衣エリア	更衣室	男女別の他、多目的更衣室
	シャワー室	男女別の他、多目的シャワー室
	更衣室内トイレ	
共用エリア	エントランス	
	下足コーナー	
	受付	
	ロビー	
	トイレ	男女別の他、階ごとに多目的トイレ
	観覧スペース	固定席は 30 席程度
	階段・エレベーター	複数階の場合に設置
管理エリア	事務室	職員用更衣室、会議室、給湯室等を含む
	倉庫	
	機械室	
トレーニングエリア（新水泳場に設ける場合）	健康ルーム	総合スポーツセンターの健康ルームと同等以上の機能を有すること
	多目的室	
	更衣室	男女別の他、多目的更衣室
その他	屋上面	太陽光発電パネル設置（20kw 相当）

3-2　建築計画

(1) 基本方針

ア　市民のスポーツはもちろん、健康・福祉・教育といった健やかな活動の拠点のひとつとして年間を通して利用できる施設とし、屋内型のプールとする。

イ　市内小学校のプール授業としても踏まえ誰もが安心・安全で使いやすい施設とする。

ウ　大会利用を考慮し、公認競泳プール（25m一般プール）の認定基準を満足する施設とする。

エ　周辺道路より高い地盤面に位置する見通しの良さなど立地環境を活かして、解放感のある施設とする。また、外観デザイン及び色調は、周辺環境に調和し、スポーツイベントの場としての高揚感を演出できるものとする。

オ　ランニングコストやメンテナンスなど維持管理に配慮し、さらに脱炭素化の動向を積極的に取り入れ、環境配慮型の施設を目指すものとする。

(2) 配置計画

ア　新水泳場は、資料３「本事業の区域等」に示す「整備範囲」内に整備すること。

イ　建築物本体（付帯施設及び外構を除く）は、既存の駐車場を活用することを前提に、敷地の南側に配置することを基本とする。

ウ　敷地西側の市道遠石馬屋線を主要な出入口とし、建築物本体及び駐車場へアクセスできる敷地内通路を設けること。また、南側のメインエントランスから歩行者が新水泳場にアプローチできる通路を設けること。

エ　歩行者動線と車両動線が錯綜しない計画とすること。

(3) 平面・動線計画

ア　プール利用と健康増進利用、福祉的利用、観覧など、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。

イ　ウエットゾーンとドライゾーンを明確に区分する配置とすること。

ウ　監視室は、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。

エ　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か所以上設置すること。

オ　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すること。

カ　身体障がい者等のアクセスにも配慮し、バリアフリーや利用者の安全性確保に配慮すること。

キ　わかりやすい施設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。

ク　複数階とする場合、エレベーターは、車椅子使用者等が移動時に使用することを考慮した配置計画及び仕様とすること。

ケ　自然採光、自然換気、中間期の通風利用など、再生可能エネルギーの活用に工夫すること。ただし、換気窓等については防虫対策を講じること。

(4) 仕上計画

ア　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。

イ　内外装計画は、コスト面も考慮し、シンプルで機能的なデザインとすること。

ウ　共用エリア等に木材を活用し、温かみのある空間形成に配慮すること。

エ　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。

オ　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。

カ　対外部や、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。

キ　サイン等、ユニバーサルデザインを考慮した仕上計画を図ること。

ク　施設の特性上、裸足や裸で触れるゾーンが多いこと、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、端部処理等、利用者の安全に万全を期した内外装計画に努めること。

ケ　プールサイド等の床は、利用に相応しい機能性を持ち、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。

コ　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。

サ　プール上部の天井落下防止に配慮すること。

シ　プール槽の材料・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。

ス　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」に準ずるものとする。

(5) 諸室計画

①　基本的な性能要件

ア　事業者は、本事業の基本的な目的を踏まえ、地域住民の健康増進及び福祉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を計画し、提案すること。

イ　整備や維持管理全般において、二酸化炭素発生等温室効果ガスの排出抑制につとめること。

ウ　運営上、効率的・効果的と考えられる場合は、壁等の区画なく室を一体的に整備することも可とする。

エ　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。

オ　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。
カ　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。
キ　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。
ク　上記を考慮したうえで、積極的に自然光を利用し、省エネルギーと開放感の両立を図ること。
ケ　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。
コ　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。
サ　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。
シ　温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。
ス　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。
セ　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。
ソ　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　プールエリア

室名	要求水準
全般	ア　年間を通じて利用されることから、冬期の快適環境に留意が必要であり、窓からの冷輻射等の防止や結露対策等を十分に行うこと。 イ　水温は 25℃～28℃程度を目安とする。実際の利用状況に応じて適切な温度に調整可能なものとし、省エネルギー、高効率機器の設置に努めること。 ウ　プールサイド、更衣室及び更衣室からプールサイドに至る通路は、床が冷たく不快に感じないようにすること。 エ　利用者や管理者が裸足で出入りする諸室のドア等は足の指をはさまないような構造とすること。 オ　プール室の湿気・臭気が更衣室等に流れ込まないようにするとともに、更衣室等の湿気対策に十分考慮すること。 カ　上記に定める事項以外について、「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省通知）の施設基準に準拠すること。 キ　外部からのプライバシー確保に配慮した設えとすること。

室名	要求水準
25mプール	ア　長さは25m（最大過長値20㎜、最大過短値5㎜）とする。 コース数は８コース以上とすること。 イ　水深は1.35m以上、コースの幅は2.0m以上とすること。 ウ　端壁は立ち上がりを小さくし、高齢者や障害者等にも利用しやすい構造とすること。 エ　プール槽出入り部分の１ヶ所以上を手すり付きのスロープ及び階段によるものとし、高齢者や障がい者等にも利用しやすい構造とすること。 オ　スタート台（着脱式）、タッチ版をプールの両側に設置すること。 カ　上記に定める事項以外について、財団法人日本水泳連盟プール公認規則の「25m一般プール」の仕様に準拠すること。
幼児プール	ア　子どもが安全かつ安心して利用できるものとし、水面の面積は36㎡以上、水深は0.6m程度とすること。 イ　学校授業に支障がない程度で遊戯的要素を加味すること。
プールサイド	ア　プールサイドは、プールの大きさ及び事業者の想定する同時最大利用者数を基に、十分な広さの面積を算定し、確保すること。 イ　学校授業において全児童が一斉に準備体操をするためのスペースは、広めの幅を確保すること。（学校授業において最大３クラス同時利用を想定している。）
採暖室	ア　床仕上げ、排水方法、暖房方式、換気方法等に配慮し、水たまりができないようにすること。 イ　扉には、出入りの際の衝突防止用及び室内確認用の小窓を設けるなどの工夫を行うこと。 ウ　利用者が座って休憩できるようにすること。 エ　利用状況に応じ、適正な温度設定とすること。
器具庫	ア　プール備品を収納する倉庫をプール室に接して設けること。 イ　学校授業利用で使用するビート板100枚程度を保管できるようにすること。 ウ　壁面の結露、床面の水たまりができないように配慮すること。
口洗い・洗眼設備	ア　プールサイドの利便性の高い位置に、口洗いと洗眼流しの設備を設けること。 イ　子どもから大人まで利用できるよう、水栓の奥行や高さを考慮すること。 ウ　設置数については、事業者の想定するプールゾーンの同時最大利用者数を基に必要な数を算定すること。

室名	要求水準
監視室	ア　プール全体を監視しやすい位置に設けること。事務室と一体的に設置することも可とする。 イ　監視員の控え室としても機能すること。
救護室	ア　利用者の急な病気や怪我に備え、応急手当ができるように設置すること。事務室や監視室と一体的に設置することも可とする。 イ　救急時に、救急車の寄りつきや担架が使用できる動線を確保すること。

③　更衣エリア

各室の規模や備品等の数量については、施設の同時最大利用者数や男女比を事業者にて想定し、その数字を基に諸室を提案すること。

室名	要求水準
更衣室	ア　男女を区別し、外部から見渡せない構造とすること。 イ　水たまりができず滑りにくくする等、床の仕上げには安全面と衛生面及び快適性を配慮すること。 ウ　ロッカーには盗難防止のため、鍵の機能を持たせること。 エ　開放できる窓又は換気設備等を有すること。 オ　洗面設備を設けること。
シャワー室	ア　男女を区別し、更衣室に接する位置に設置すること。 イ　シャワーは各々独立したシャワーブースとして設置すること。 ウ　シャワーブースの外に水が流れ出ないような構造とすること。
更衣室内トイレ	ア　濡れた水着のまま利用できるトイレを男女区別して設けること。 イ　大便器は洋式とし、洗浄装置を設置すること。
通過式洗浄設備	ア　更衣室、シャワー室及び更衣用トイレからプールサイドに出る動線上に、洗体用の通過式洗浄設備を設置すること。
多目的更衣室	ア　男女の更衣室とは別に設置し、外部から見渡せない構造とすること。 イ　水たまりができず滑りにくくする等、床の仕上げには安全面と衛生面及び快適性を配慮すること。 ウ　ロッカーには盗難防止のため、鍵の機能を持たせること。 エ　開放できる窓又は換気設備等を有すること。 オ　洗面設備を設けること。
多目的シャワー室	ア　多目的更衣室に隣接して設置すること。 イ　独立した室として設置すること。

室名	要求水準
	ウ　室外に水が流れ出ないような構造とすること。

④　共用エリア

自主事業（任意事業）として物販業務等を実施する場合は、当該エリア内に必要な諸室を整備すること。

室名	要求水準
エントランス	ア　新水泳場の利用者の主たる出入口には風除室を設け、余裕のある間口とすること。 イ　身障者、高齢者等が利用しやすいように段差を設けない等の配慮をすること。 ウ　施設全体の案内及びイベントの状況等を周知する掲示板をホールの見やすい場所に設置すること。
下足コーナー	ア　出入口の近接する位置に設置すること。 イ　シューズロッカーの数は新水泳場の同時最大利用者数を事業者にて想定し、その数字を基に必要数を算定すること。また、盗難防止のため、鍵の機能を持たせること。
受付	ア　受付の位置は、新水泳場の出入口付近とし、全体的に見渡しの利く位置に設置すること。 イ　受付はカウンター形式とし、施設の利用案内、受付対応等を行うこと。カウンターの高さは子どもから高齢者まで利用しやすい高さに配慮すること。 ウ　受付の直近に、チケット自動販売機等を設置すること。
ロビー	ア　受付と連続する位置に設置すること。 イ　明るく開放的でゆとりのある空間とすること。 ウ　テーブル、いす、ベンチ等を適宜設けること。 エ　新水泳場に健康ルームを設置する場合、学校授業の際には、児童と一般利用者の動線が交錯しない計画とすること。
トイレ	ア　利用者数に応じたトイレ・洗面設備を設置すること。 イ　原則として各階に最低１ヶ所ずつ障がい者トイレ（乳幼児連れの利用にも対応）を設置すること。
観覧スペース	ア　プール全体が見渡せる位置に配置すること。 イ　プールのスタート台、水面全体を見渡せるスペースを設置すること。 ウ　固定席は 30 人程度が着席でき全体が見渡せることとするが、固定席以外からもプールが見渡せるような計画に配慮すること。
階段	ア　利用者に応じたスムーズな動線計画とすること。 イ　原則としてすべての階段に、幼少児も考慮した手すりを設置

室名	要求水準
	すること。
エレベーター	ア　複数階で車いす等での円滑な移動に支障がある場合、施設利用者の使いやすい位置にエレベーターを１台以上設置すること。 イ　車いすでの利用に適する仕様を確保すること。 ウ　トランク付きとすること。

⑤　管理エリア

室名	要求水準
事務室	ア　新水泳場の施設運営全般の事務業務を行う執務スペースとして、事業者の想定する運営体制を踏まえた必要となる床面積を確保すること。 イ　従業員更衣室、休憩室、会議室、給湯室等を適宜設置すること。
倉庫	ア　新水泳場で必要となる資機材の収納スペースを十分に確保すること。
機械室	ア　機械室の配置、広さ、有効高さ、配置等の経路、機器搬出入経路等の設備スペース及び床荷重の決定にあたっては、十分な検討を行うこと。 イ　機器の配置は、その機能が効率的に確保できるものとし、人の通行や執務に必要な機器等の設置に支障をきたさないようにすること。 ウ　給気、排気を十分取ること。 エ　防音、防振対策を施すこと。
電気室	ア　原則としてトイレ、湯沸室等の水を使用する室の下階には配置しないこと。

⑥　トレーニングエリア（新水泳場以外にトレーニングエリアを設置する場合も同様）

室名	要求水準
健康ルーム	ア　総合スポーツセンターの健康ルームと同等以上の機能、設備を有すること。
更衣室	ア　男女、多目的を区別し、外部から見渡せない構造とすること。 イ　ロッカーには盗難防止のため、鍵の機能を持たせること。 ウ　開放できる窓又は換気設備等を有すること。 エ　洗面設備を設けること。 オ　男女、多目的ともにシャワーユニットを設けること。
多目的室	ア　スポーツ教育、ダンス等、フレキシブルに活用できる室とすること。

室名	要求水準
	イ　大会時の更衣室や運営諸室としての利用ができる室とすること。 ウ　可動間仕切壁等により、室の使い分けができることが望ましい。

(6) 外構計画

ア　主要な出入口において、バスの通行を可能とするために、市道の切り下げ幅及び出入口の拡張が必要となる。市の関係各課と十分な協議を行い、乗り入れ口の切り下げ範囲の改修を行うこと。

イ　主要な出入口を横断する側溝を改修すること。

名称	要求水準
敷地内道路 ・駐車場	ア　歩行者、車利用者の安全性、利便性に配慮すること。 歩道は車道と分離を行い、車路との横断部には、横断歩道を適宜設置すること。 イ　車両の通行による沈下･不陸及び段差を発生しない構造とすること。 ウ　既存舗装面を有効に活用し、新水泳場利用者用として普通車 80 台以上（そのうち２％を車いす使用者用とすること)、大型バス用５台以上を設置すること（学校授業時はスクールバス用として使用する)。 エ　車いす使用者用は、建物本体の出入口付近に設置すること。 オ　エントランス付近に車寄せを設けること。 カ　関係者用の駐車場を適宜確保すること。
駐輪場	ア　40 台程度の自転車が駐輪可能なスペースを確保すること（オートバイの駐輪も可能とし、駐輪ラックは設置しないものとする)。 イ　屋根を設置すること。
門扉	ア　出入口の既存門扉は撤去し、新たに門扉を設置すること。 イ　車両の出入口付近は、視認性を妨げることのない仕様とすること。 ウ　景観に配慮したものとすること。 エ　出入口には、鍵付きの門扉（レール等を含む。）を設置すること。 オ　出入口付近のアスファルト舗装劣化部は、適切に補修し、車両の出入りに支障がないものとすること。
植栽	ア　新水泳場予定地の外周部等に緑地帯を設け、予定地全体の環境及び景観の向上を図ること。 イ　樹種の選定にあたっては、周辺の気象・土壌条件を考慮の上、地域の自然環境に適合した樹種の選定を行うこと。 ウ　植栽部分への散水ができるよう散水設備を設置すること。
外灯	ア　新水泳場予定地内において、利用者が通行する部分に夜間に一定の照度が得られる外灯を設置すること。 イ　外灯は自動点滅及びタイマー点滅が可能な方式とすること。

名称	要求水準
屋外サイン	ア　はじめて来場する利用者等のために、新水泳場予定地の入り口付近のよく見える場所に、新水泳場の名称を示すサインを設置すること。なお、サインのデザインについては景観に配慮すること
ごみ集積所	ア　ごみ集積所を設けること。 イ　「周南市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」に基づく保管庫を設置すること。

(7) 什器備品計画

ア　事業者が提案する運営内容を踏まえ、必要と考えられる什器・備品を適宜設置すること。

3-3　構造計画

(1) 耐震性能

建築基準法によるほか、「官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準」、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説」（令和３年版：建設大臣官房官庁営繕部監修）に基づき、以下に示す耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。

分類	水準
建築構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A類
建築設備	乙類

※公共建築物構造設計の用途係数基準による用途係数区分は、1.25 とすること。

(2) 基礎構造

基礎構造は良質な地盤に支持させることとし、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

ア　プール室内で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。

イ　本書に記載のない事項は、「日本建築学会諸基準」を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。

(4) その他

ア　屋内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。

イ　天井など２次部材に対する安全性に十分配慮すること。

3-4　設備計画

3-4-1 共通

ア　関係法令及び関係官庁規制・規格等を遵守すること。また、本書に記載のないものについても、関連法規等に従って必要な設備はすべて整備すること。

イ　維持管理における作業性も含め、建築と設備の総合的・経済的な検討を行って計画すること。

ウ　地球環境保全対策を踏まえるとともに、省エネルギーに配慮した計画とすること。

エ　利用者及び維持管理者の安全性や快適性を確保すること。

オ　高齢者や障がい者等も含めたすべての利用者に対し、安全性と利便性を確保すること。

カ　非常時にも安全に使用できる設備とすること。

キ　設計及び施工においては、原則として本書に示す設計基準、仕様書等によることとし、公共施設の標準的水準を確保すること。

ク　プール部に対応・設置する各機器・配線・配管等は耐塩素仕様とし、長寿命化を図ること。

3-4-2 電気設備

(1) 基本要件

ア　各項目の要求を満たすために必要な配管配線工事及び幹線工事を行うこと。

イ　配線は、エコ仕様のものを利用し目的及び使用環境に適したものを使用すること。

ウ　配線は原則電線管に配線し、隠ぺい部は合成樹脂製可とう管、露出部は金属管を使用すること。

エ　ケーブル配線は、必要に応じ、ケーブルラックを使用すること。

オ　使用機器は、極力汎用品から選択するとともに、それぞれの機器が互換性のある製品に統一すること。

カ　盤類は搬入を十分考慮した形状、寸法とすること。

キ　保守点検、更新等、維持管理がしやすいように計画すること。

(2) 受変電設備

ア　受変電盤は、屋内キュービクル式とし、機器の難燃性及び高効率性に配慮すること。

イ　高圧受電とすること。

ウ　電気事業法、労働安全衛生規則等の基準を遵守すること。

エ　受変電室は、有害な場所、プール等の湿気による影響がある場所に設置しないこと。

(3) 電灯設備

ア　長寿命化と省電力化に配慮し、ＬＥＤランプを主体とした照明を採用すること。

イ　照明制御システムの採用を基本とすること。

ウ　配置器具は、容易に保守管理及び交換ができるよう配慮すること。

エ　トイレ等利用者の出入りを伴う場所については、自動点灯・消灯の可能な方式とすること。

オ　外灯は自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

カ　非常照明、誘導灯等は、関係法令等に基づき設置すること。

キ　各室の照明は事務室においても管理できるようにすること。

ク　諸室の用途と適正を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行うこと。

ケ　諸室の照度は、ＪＩＳ照度基準を原則とし、用途と適正を考慮して設定すること。

コ　コンセントは用途に適した形式・容量を確保し、適切な位置に配置すること。

サ　プール関連諸室等、水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意すること。

(4) 幹線・動力設備

ア　ボイラー、空調機、ポンプ類、炉機械室等、適切な数を設置すること。

イ　動力制御盤は、原則として各機械室内に設置すること。

ウ　機器の警報は管理室で受信できることとし、各動力制御は中央管理できるようにすることが望ましい。

(5) 静止型電源設備

ア　非常用照明、受変電設備の操作用電源として直流電源装置を設置すること。

イ　停電時保障用の無停電電源装置等を必要に応じて設置すること。

(6) 発電設備

ア　災害時等に対応するため停電時非常用電源を設置すること。発電設備の能力は、関係法令等に定めのある機器類の予備電源装置として設置するとともに、施設内の重要負荷への停電時送電用として設置したうえで、最低限必要な施設を稼動できるものとすること。

イ　発電装置の仕様は、事務室、トイレ、給湯室等の利用のために最低限必要な設備が、３日間運転できるものとする。なお、発電装置の台数は、事業者の提案に委ねるものとする。

ウ　非常用照明、受変電設備の操作用電源を設けること。

エ　無停電電源装置等を設ける設備は、事業者の提案に委ねるものとする。

オ　20kw 以上の太陽光発電システムを設置すること。また、この他の新エネルギー設備導入についても、設置の是非を検討し積極的な提案を期待する。太陽光や自然エネルギーによる発電設備を導入する場合は、計画地の特性やコスト面を踏まえ提案すること。この場合、発電した電力は本事業区域内で消費すること。

(7) 避雷設備

ア　避雷設備が必要となる場合は、建築基準法及び消防法に基づき設置すること。

(8) 電話設備

ア　外線及び内線通話を基本とし、既存施設との接続を考慮し、必要に応じた回線数とすること。

イ　各諸室に必要に応じて電話端子を設置すること。

(9) 構内情報通信網設備

ア　施設内のネットワーク対応を基本とし、外部情報通信との連携に配慮すること。

イ　原則として有線ＬＡＮを導入すること。

ウ　各諸室に必要に応じてＬＡＮ端子を設置すること。

(10) 情報表示設備

ア　事務室に親時計（同期方法は、事業者の提案に委ねるものとする）を、施設内要所に子時計を設置すること。

(11) プール音響設備

ア　明瞭度に優れ、防湿対策、塩素対策を行った音響機器一式を設置すること。

イ　音響設備は、監視室において操作できるようにすること。

ウ　監視室等にプールサイドで使用するマイク・スピーカ等の機器接続盤を設置すること。基本的にプールサイドには機器接続盤は設けないこと。

(12) 誘導支援設備

ア　エレベーター設備（設置する場合)、多目的トイレ、更衣室等に押しボタンを設け、異常があった場合に、表示窓の点灯と警報音等により、事務室及び総合スポーツセンターの中央監視室に知らせることのできる設備を設置すること。

イ　事業者において必要であると判断する場合には、車いす受付用のインターホン等を設置すること。

(13) テレビ受信設備

ア　事務室において地上デジタル放送が視聴できるよう整備し、直列ユニットまでの配管配線工事を行うこと。

イ　受信料等は事業者が負担する。

(14) 中央監視制御設備

ア　中央制御方式とし、空調設備、昇降機設備、防犯設備、監視カメラ、火災報知機等は事務室での監視及び制御が行うことのできる設備とすること。

イ　監視及び制御についての記録が適切に行うことのできる設備とすること。

(15) 放送設備

ア　消防法に準拠し、火災や地震時などの災害時に備え、自動火災報知と連動した放送設備を設置すること。

イ　非常放送設備機能以外に、ＢＧＭとチャイムが放送できる設備を備えること。

ウ　事務室から館内放送ができる設備とすること。

(16) 自動火災報知設備

ア　関係法令等により、受信機、感知機等を必要な箇所に設置すること。

イ　消防機関への火災通報設備を設置すること。なお、非常放送装置と連動した設備とすること。

ウ　既存施設との接続及び監視を考慮した計画とすること。

(17) 監視カメラ設備

ア　施設の防犯監視を主体とし、大会や催事の進行状況の監視などを目的とした機能を備えること。

イ　設置箇所について、事業者が提案する警備計画に合わせて適切に設置すること。

ウ　監視映像が録画できる装置を設置すること。録画時間や画質等は、後日、画像を確認するのに支障のない程度で、事業者の提案に委ねるものとする。

(18) 機械警備設備

ア　時間外や無人時において、空間センサーや扉開放センサー等の機械警備機器の設置を行うこと。

(19) その他

ア　入退室管理については、鍵による施錠管理（総合スポーツセンターと同仕様）とすること。

イ　各種防災、防犯設備の監視場所は、事務室及び総合スポーツセンターの中央監視室にて計画すること。

3-4-3 空気調和設備

(1) 基本要件

ア　地球温暖化防止等地球環境に配慮し、環境負荷の低減とエネルギー効率の高い熱源システムを選定し、二酸化炭素の削減と光熱水費の削減を目指すこと。

イ　配線は、エコ仕様のものを利用し、目的及び使用環境に適したものを使用すること。

ウ　配線は原則電線管に配線し、隠ぺい部は合成樹脂製可とう管、露出部は金属管を使用すること。

エ　ケーブル配線は、必要に応じ、ケーブルラックを使用すること。

オ　使用機器は、極力汎用品から選択するとともに、それぞれの機器が互換性のある製品に統一すること。

カ　機器類は搬入を十分考慮した形状、寸法とすること。

(2) 空気調和設備

ア　各室の用途に応じ、以下に配慮した空調システムを提案すること。

イ　省エネルギーを考慮した計画であること。

ウ　大空間の空調としてプール利用者、観客に対し、快適性に配慮した計画であること。

エ　天井部の熱気や結露対策、塩素対策を考慮した計画であること。

オ　一般利用時と大会開催時を考慮した計画であること。

カ　温度管理は事務室において一元的に管理できるものとすること。

キ　プール部に対応する各機器は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。

ク　屋外温湿度条件は、建築設備設計基準・同要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）最新版に示された下関の値とすること。

ケ　屋内温湿度条件は、建築設備設計基準・同要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）最新版による。

コ　ドレン排水は原則、雨水桝に接続すること。

(3) 換気設備

ア　シックハウスに配慮し、換気設備等を設け、空気環境の測定基準に則した除塵対策を行うこと。

イ　プールサイドは遊泳者・競技者に対して快適性を考慮して計画し、観覧席は観客の快適性を考慮して用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。

ウ　プール系統のダクト、吊り金具、外装材は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図るこ

と。

エ　プール等の耐塩素エリアからエリア外への流出に考慮した計画とすること。

オ　非空調エリアの換気は対象室に応じた換気方式とし、建物全体のエアバランスを考慮した計画とすること。

(4) 排煙設備

ア　法令に準拠した設備を設置すること。

イ　排煙は自然排煙を基本とするが、必要に応じて機械排煙ができる設備とすること。

(5) 自動制御設備

ア　事務室において各種設備機器の運転監視を可能とすること。

イ　各種設備機器の運転はスケジュール設定が可能なものとすること。

ウ　法令に準拠した設備を設置すること。

3-4-4 給排水衛生設備

(1) 基本要件

ア　利用者の変動に対して追従性の優れたシステムとすること。

イ　利用者の快適性、耐久性及び保守管理の容易さに優れた機器及び器具を採用すること。

ウ　保守点検、清掃等、維持管理に配慮した構造、材質とすること。

エ　設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮すること。

オ　雨水等排水再利用等による水資源の効率的運用、省資源化を図ること。

(2) 給水設備

ア　給水方式は、必要水量を必要圧力で衛生的に供給できるものとすること。

イ　受水槽を設置する場合は、災害時に取り出すことができるよう、緊急遮断弁や防災用給水バルブを整備すること。

(3) 給湯設備

ア　必要温度及び必要湯量を、必要圧力で衛生的に供給できるものを設置すること。

イ　給湯設備を設置する部屋及び方式は、事業者の提案に委ねるものとする。

(4) 排水設備

ア　滞ることなく、速やかにかつ衛生的に排水できるものを設置すること。

イ　建物内の汚水及び雑排水は合流式とし、汚水管に放流する計画とすること。

ウ　プールろ過設備の洗浄排水は一時貯留をし、ポンプアップにて放流する計画とすること。

エ　プール排水は単独系統とし、入替時には許容放流量以下となるように流量を調整して排水を行う計画とすること。

(5) 消火設備

ア　関係法令及び所轄消防署の指導等に従って、各種設備を設置すること。

(6) ガス設備

ア　必要に応じて設置すること。設置の場合は、ガス漏れ等の緊急時対応を考慮した設

備とし、安全性を高めること。

(7) 衛生器具設備

ア　高齢者、障がい者等も含めたすべての利用者が使いやすい器具を採用すること。

イ　節水型の器具を採用すること。

ウ　多数の人が利用する箇所は、非接触型、自動洗浄型の器具を採用すること。

(8) プール循環ろ過設備

ア　循環ろ過設備は、機能性・安全性の両面を経済的に実現できるものとすること。

イ　計画遊泳者数やプールの用途に応じた能力を設定すること。

ウ　循環ろ過設備は、プール及び浴槽に分割設置すること。

エ　オーバーフロー水の再利用ついては十分な能力を有する専用の浄化設備を設置すること。

オ　プールに帯する循環ろ過器及び付帯設備は、厚生労働省健康局長通知「遊泳用プールの衛生基準について（厚生労働省健康局長通知)」の水質基準等に適合するものとする。

カ　吐出口・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こと。

キ　「プールの安全標準指針」に基づき、吸込み事故防止対策を行うこと。

ク　「自動水質監視装置を設置し、プール水質の維持管理を行うとともに、維持管理の省力化を行うこと。

ケ　新規補給水量が把握できるよう、専用の量水器等を設置すること。

コ　補給水量の削減を考慮すること。

サ　薬剤の補給を簡易に行えるシステムとし、かつ消費量を削減できるシステムとすること。

シ　水温維持及び設定水温への調整が簡易に行えるシステムとすること。

ス　機器内部の不純物質除去・殺菌を行うなど、塩素臭拡散を防止又は低減できる設備内容とすること。

(9) 熱源設備

ア　効率性や環境負荷等を考慮し、事業者の提案により設置すること。

3-5　その他

(1) エレベーター設備

ア　利用者数の想定に応じた規模のエレベーター（トランク付き）を必要に応じて設置すること。

イ　設置する場合は、事務室及び総合スポーツセンターの中央監視室に運転監視盤を設置し、エレベーター内にはインターホンを設置すること。

ウ　障がい者や高齢者、車椅子等の利用に配慮した寸法や設備とすること。

(2) 災害時への配慮

ア　災害時にプール水の利用や物資を保管する可能性を踏まえ、ろ過設備機器の配置場所や利用時の動線等に配慮すること。

4　その他整備施設の整備要件

4-1　建築整備施設

(1) 基本方針

建築整備施設の計画方針は、『周南緑地基本計画【改訂版】』（令和４年４月）を参照し、利用者の利便性向上を図るために、施設の更新、改修を行うものとする。

なお、事業者の提案により、『周南緑地基本計画【改訂版】』（令和４年４月）に示す内容及び以下に示す水準を超える施設の更新、改修を行うことも可とする。

(2) 総合スポーツセンター

項目	要求水準
① 照明器具	ア　施設に付随する屋内外の照明器具全てをＬＥＤ照明器具に更新すること。 イ　照明器具の更新にあたり、天井仕上材の補修が生じる箇所は、部分的に天井仕上材を取り換えるなど適切に対処すること。 ウ　照度は、諸室の機能や競技種目に合わせてＪＩＳ照度基準以上を確保すること。 エ　メインアリーナと多目的ホールの工事期間を重複させないなど、利用者に配慮した工事計画とすること。 オ　メインアリーナ及び多目的ホールの照明器具は調光機能を付加するなど、演出や環境に配慮すること。
②外壁・軒天	※外壁及び軒天の全面を対象に以下の改修を行う。 ア　「公共建築改修工事標準仕様書」に準じ、外壁のタイル劣化部、塗装部の劣化部補修を行うこと。 イ　仕上塗材の塗り替えを行うこと。 ウ　外壁及び建具廻りのシーリング打ち替えを行うこと。 エ　東面外壁の塗装改修は、資料６「アスベスト調査結果」を踏まえ、適切に改修を行うこと。外壁劣化部の下地調整材は撤去、健全部の下地調整材は存置を基本とする。
③屋根	ア　ステンレス屋根をカバー工法により全面改修すること。 イ　アスファルト露出防水の全面改修（立上り、ドレン共）を行うこと。 ウ　遠的矢道、近的矢道のアスファルト保護防水部分は、表面塗装（水性トップコート程度）の塗替えを行う。

(3) 陸上競技場

第３種公認陸上競技場の認定基準を満足できる施設の更新、改修を行う。

項目	要求水準
①管理棟	ア　既存の管理棟（スロープを含む）を解体撤去し、管理棟を新設すること。 イ　新設する管理棟に整備する諸室は、既存の管理棟に準ずるが、事業者の提案により機能を付加してもよい。 ウ　健康ルームを設置する場合は、新水泳場の設計要件に準ずる。 エ　屋上に太陽光発電パネルを設置すること。（20kw 以上）
②スタンド	ア　鉄骨屋根を解体撤去し、屋根を新設すること。 イ　コンクリート製スタンド席に樹脂製のスタンドベンチ（個席タイプではない）を設置すること。
③トラック・フィールド	ア　トラックを全天候型舗装に改修すること。ローラーエンボス仕上げゴムチップ複合舗装程度を標準とするが、維持管理に配慮して仕様を決定すること。 イ　フィールドを天然芝から投てき可能な人工芝に改修すること。 ウ　トラック・フィールドに埋設された排水設備を更新し、降雨直後でも使用が可能となる環境を整備すること。 エ　排水設備に人工芝の破片を捕集するフィルター等を設け、事業区域外への破片流出防止に留意すること。 オ　写真判定機と連動するケーブル等の埋設を行うこと。
④照明柱	ア　ナイター照明柱を設置し、夜間においても支障なく利用できる環境を整備すること。 イ　キュービクルの新設が必要な場合は、新設する管理棟に配置するなど、合理的な計画に配慮すること。
⑤写真判定機	ア　トラック競技のゴールタイムの記録計測のために鉄骨構造体などにより固定された写真判定機を設置すること。
⑥外構	ア　トラック・フィールドへの出入口のうち、スタンド寄りの２箇所については、鋼製門扉を鋼製メッシュ門扉に更新すること。残りの２箇所については、塗装劣化部の改修を行うこと。 イ　観覧席後部にある鋼製手すりの塗装劣化部の補修（塗り替え）を行うこと。

(4) サッカー場

項目	要求水準
①サッカーフィールド	ア　サッカーフィールド（105m×68m程度）はクレイ舗装を人工芝（芝厚360μ程度を標準とする）に改修し、サッカーフィールドから側溝までのサッカーフィールド周囲はクレイ舗装から全天候型舗装（ゴムチップ舗装）に改修すること。 イ　側溝に人工芝の破片を捕集するフィルター等を設け、事業区域外への破片流出防止に留意すること。 ウ　残土の処分先は、新水泳場予定地東側の空地とし、他の整備により生じる残土についても同様とする。なお、最終的な残土処分については市が行う。
②観覧スタンド	ア　既存のコンクリート擁壁がある位置に 80 人程度が着席可能で全体が見渡せるように鉄筋コンクリート製の観覧スタンドを整備すること。 イ　既存のコンクリート擁壁は、観覧スタンドとする範囲を撤去すること。
③ネットフェンス	ア　サッカーフィールドへの進入防止として、鋼製ネットフェンスを設置すること。設置位置は資料３「本事業の区域等」に示す。

(5) 庭球場

項目	要求水準
①コート	ア　コートの人工芝を張り替えること。資料３「本事業の区域等」に示す２面については、張り替える必要はない。 イ　側溝に人工芝の破片を捕集するフィルター等を設け、事業区域外への破片流出防止に留意すること。

(6) 屋外トイレ

項目	要求水準
①サッカー場北屋外トイレ	ア　男子トイレ、女子トイレの大便器を和式から洋式に改修する。あわせてトイレブースも更新し、機能上支障のないものとすること。 イ　男女トイレの洗面化粧台を更新し、水栓は自動水栓とすること。 ウ　多目的トイレの衛生機器を更新すること。ベビーシート、おむつ替えシートも設置すること。 エ　衛生機器は省エネ、節水に配慮したものとすること。 オ　衛生機器の改修に伴い仕上材の補修が生じる部分は、適切に改修すること。 カ　屋根先端部、軒天の塗装仕上げの改修を行うこと。

項目	要求水準
②桜の森・梅の里南屋外トイレ	ア　男子トイレ、女子トイレの大便器を和式から洋式に改修する。あわせてトイレブースも更新し、機能上支障のないものとすること。 イ　男女トイレの洗面化粧台を更新し、水栓は自動水栓とすること。 ウ　衛生機器は省エネ、節水に配慮したものとすること。 エ　衛生機器の改修に伴い仕上材の補修が生じる部分は、適切に改修すること。
③陸上競技場南屋外トイレ	ア　既存トイレを解体撤去し、ＲＣユニットトイレ等に建替える。 イ　施設規模は、既存と同等とする。

4-2　公園整備施設

(1) 基本方針

公園整備施設の計画方針は、『周南緑地基本計画【改訂版】』（令和４年４月）を参照し、利用者の利便性向上を図るために、施設の更新、改修を行うものとする。

なお、事業者の提案により、『周南緑地基本計画【改訂版】』（令和４年４月）に示す内容及び以下に示す水準を超える施設の更新、改修等を行うことも可とするが、公園利用者の用に供するもの又は各施設の用に供するものとする。

(2) 駐車場

項目	要求水準
①野球場東駐車場	ア　資料３「本事業の区域等」に示す位置に駐車場を整備すること。駐車台数は、一般車両 240 台程度、バス８台程度を確保すること。 イ　既存屋外プールの建屋、プール層等は全て解体撤去すること。 ウ　整備にあたり支障となる電柱は移設すること。 エ　駐車場から野球場側に人が出入りできる通路を設けること。 オ　夜間利用に配慮し、照明灯を適切に設置すること。
②陸上競技場西駐車場	ア　資料３「本事業の区域等」に示す位置に駐車場を整備すること。駐車台数は、一般車両 60 台程度を確保すること。 イ　中央管理棟は解体撤去し、倉庫は存置とすること。 ウ　存置する倉庫の庇は撤去し、アルミ製の庇（奥行１ｍ程度）を設置すること。
③総合スポーツセンター北西駐車場	ア　資料３「本事業の区域等」に示す位置に駐車場を整備すること。駐車台数は、一般車両 80 台程度を確保すること。 イ　整備にあたり支障となる植栽は撤去処分を基本とするが、撤去前に市と協議の上、決定すること。

※駐車場の整備台数については、上記を標準とするが、公園利用者の利便性に配慮し事業区域全体として整備台数を満たす提案も可能とする。位置や設置の考え方については「第９章　民間提案施設事業に関する事項」を参照すること。

(3) ランニングコース

項目	要求水準
ランニングコース	ア　資料３「本事業の区域等」に示す位置にランニングコースを整備すること。 イ　幅員全体をランニングコースとし、内側走行路と外側走行路で色を分けること。車両用の通路は設ける必要はない。 ウ　既存のアスファルト舗装（70ｍｍ）を撤去し、不陸整正及びカラーアスファルト舗装（脱色アスファルト混合物タイプ）を新設すること。 エ　走路内側の路面に距離表示を行うこと。 オ　車両との交錯がないよう、フレンドパーク前面付近に取り外し可能な車止めを設置すること カ　フレンドパーク東側の既存の駐車場が確保されるよう、中央分離帯（植栽帯）を撤去し、同等の駐車場スペースを設置すること。 キ　見通し確保や利用者への配慮の観点から、コース内側の植栽（カイヅカイブキ、キョウチクトウ）は撤去し、地被類（芝等）とすること。 ク　ソーラーライトによる足元灯を適宜設置し、夜間の利用者に配慮すること。

(4) マンホールトイレ

項目	要求水準
マンホールトイレ	ア　資料３「本事業の区域等」に示す位置にマンホールトイレ５箇所を整備すること。 イ　マンホールトイレは、汚水管に接続するが、汲み取りにも対応できる形式とする。

第３章　統括管理業務に関する事項

1　総則

1-1　本業務の目的

本事業では、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けていくことが重要である。このため、事業者が実施する施設整備業務（設計業務、工事監理業務、建設業務、解体・撤去業務）及び運営業務、維持管理業務（以下「個別業務」という。）について、事業の全期間にわたり各個別業務を総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築することが不可欠である。これを実現するため、事業者は統括管理業務を実施すること。

1-2　業務区分

①統括マネジメント業務
②総務・経理業務
③事業評価業務

1-3　業務期間

本事業契約の締結から令和 24 年３月末日までとする。

1-4　基本方針

ア　自ら又は構成員若しくは協力企業が実施する個別業務を一元的に管理し市及び体育協会等関係団体と協力・連携し、利用者へのサービスの向上、もってはまちづくりに寄与するよう常に留意すること。
イ　個別業務の履行状況を常に明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことがないよう必要な対応を適宜行うこと。また、要求水準未達の事態が生じるおそれがある場合は市に速やかに連絡し、適切な措置を講じること。
ウ　個別業務全体を包括的に捉え、施設整備等業務及び運営・維持管理業務の各業務間において、それぞれ適切な連携体制を構築し、個別業務全体として良質なサービスを提供すること。
エ　個別業務により提供されるサービスの質が、継続的に維持・向上するよう努めること。
オ　各施設全体で個別業務が連携し、相乗効果を発揮するよう努めること。
カ　セルフモニタリングを確実に履行するためのシステムを構築し実施すること。なお、セルフモニタリングのシステム構築に当たっては、市と必要な協議を行うこと。
キ　経営環境の変化に十分に対応できるよう、個別業務にかかる事業収支を適切に管理すること。

1-5　実施体制

ア　統括管理業務を確実かつ円滑に実施するため、事業の全期間にわたり「総括責任者」を１名配置すること。

イ　総括責任者は、個別業務の全体を総合的に把握し、調整を行う。

ウ　事業者は、事業締結後速やかに総括責任者を定め、市に報告すること。なお、変更を希望する場合は市と協議を行い、承認を得ること。

エ　総括責任者は、各々が担うべき役割を確実に遂行できる限りにおいて、個別業務の業務責任者が兼務することも可能である。

オ　総括責任者は、原則として構成企業等の本事業に取り組む自らを含む事業者から選出することとし、選出後は速やかに本市に報告を行うこと。

カ　総括責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

ａ　本事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者

ｂ　必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席し、事業の状況等を説明できる者

ｃ　現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者

キ　総括責任者の変更を可能な限り避けることで、業務期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めること。

ク　やむを得ず変更する場合には、速やかに本市に報告を行うこと。当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、変更後は速やかに本市に報告を行うこと。

ケ　総括責任者のほか、統括管理業務の内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者を業務担当者として配置すること。

1-6　報告事項

(1) 統括管理業務計画書

事前に市と協議を行った上で、各業務に関する計画書を作成し、市の承認を得ること。また、計画内容を変更する場合については、市と協議を行うこと。

なお、業務計画書には、少なくとも次の事項を記載すること。

ア　業務の基本方針

イ　業務内容（提案に基づく具体的な内容）

ウ　実施体制図

(2) 業務報告書

統括管理業務については、以下の報告書を提出すること。

ア　年次業務報告書

2　要求水準

2-1　統括マネジメント業務

(1) 基本的な考え方

ア　本事業の目的や使命を踏まえ、企業理念、経営方針を策定すること。

イ　本事業全体のマネジメント体制を構築すること。

ウ　総括責任者は、市及び関係機関と、各構成員及び協力会社とを調整すること。

エ　総括責任者は、各業務の業務責任者をはじめとする従事者を管理監督すること。

オ　総括責任者は、各業務の履行状況を管理し、本事業全体を適切に機能させること。

カ　総括責任者は、本事業の目的を踏まえ、施設整備を効率的に実施し、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。

(2) 業務の要求水準

ア　本事業の目的や使命を市と共有した上で、事業者としての企業理念及び経営方針について、市の確認を受けた上で、各構成員及び協力会社と共有すること。

イ　施設整備業務及び運営・維持管理業務間において、業務全体を一元的に管理できるように、各構成員及び協力会社との連携・役割・責任分担が明確にわかるように業務実施体制を構築すること。

ウ　事業者内部の管理統制方法、各構成員及び協力会社の管理統制方法を明確にすること。

エ　総括責任者は、必要に応じて各業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。総括責任者は、本事業に関連して、市や関係機関等との打合せを行った場合、決定事項を簡潔にまとめた記録簿を作成し、関係者と共有するとともに、必要に応じて市や関係機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、関係者に対して適切に情報提供すること。

オ　施設整備期間における総括責任者は、維持管理運営業務の内容を十分に把握し、施設の整備内容に反映すること。

カ　総括責任者は、市との適切なコミュニケーションに努めること。必要に応じて連絡・調整の窓口となる業務担当者を設置すること。

キ　総括責任者は、各業務の業務責任者を確認し、各業務責任者届を市に提出すること。なお、各業務の業務責任者が変更となった場合は、速やかに変更後の業務責任者を確認し、市に届け出ること。

ク　総括責任者は、各業務において市に提出する各種計画書、報告書（ＳＰＣとして市に提出するもの）の内容について不備や齟齬がないように確認すること。

ケ　総括責任者は、各業務の業務責任者及び業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。

コ　総括責任者は、各業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているかを管理できる体制を構築し、機能させること。

サ　総括責任者は、各業務のコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないよう、必要な管理体制を構築し、機能させること。

2-2　総務・経理業務

(1) 予算決算業務

ア　予算作成、経費の執行・管理及び決算管理を行うこと。

イ　市の事前承認を得た予算を適正に執行し、市の求めに応じて速やかに経費の執行状況等を報告できるよう管理し、決算管理を行うこと。

(2) 書類等の管理及び記録の作成業務

ア　受領及び作成した文書等の整理・保存・管理を行うこと。

イ　実施した業務について、適宜、文書や写真等で記録を作成し、保存すること。

ウ　建築物及び設備については、それぞれ建築物台帳・設備台帳を作成し、保管すること。

エ　文書等の管理規則又は管理要領を作成し、破損・紛失等のないよう適切に文書等の整理・保存・管理を行うこと。

オ　市の求めに応じて速やかに閲覧や提出ができるよう管理すること。

カ　事業期間終了時に、適正かつ速やかに引き継げるよう管理し、記録を作成・保存すること。

2-3　事業評価業務

事業者は、各業務についてセルフモニタリングを行うとともに、自己評価を行い、その結果を市に報告すること。

(1) 業務の要求水準

ア　事業者は、「セルフモニタリング計画書」を作成し、市の確認を受けること。

イ　事業者は、各業務が要求水準を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入すること。

ウ　年度ごとに１回程度、利用者に対するアンケートを実施し、事業者が提供するサービスに対する利用者の評価を収集・解析・自己評価を行うこと。なお、アンケートの内容は事前に市と調整するとともに、結果については取りまとめて速やかに市に報告すること。

エ　当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、自己評価を行うこと。

オ　事業者の経営状況について適切なセルフモニタリングを行うこと。

カ　自己評価の結果について、個別業務ごとに「事業評価報告書」としてまとめ、毎年翌月末に市に報告すること。ただし、安定した施設運営や適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼすおそれのあることが判明した場合は、速やかに市に報告すること。

キ　自己評価の結果を個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。また、自己評価の結果、事業者として要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討して事業評価報告書に反映すること。

2-4　その他統括管理業務において必要な業務

事業者は、その他統括管理業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

第４章　施設整備業務に関する事項

1　総則

1-1　業務区分

①　設計業務

ア　事前調査業務

イ　設計業務（基本設計・実施設計）

ウ　各種申請等業務

②　工事監理業務

ア　工事監理業務

イ　各種申請等業務

③　建設業務

ア　建設業務

イ　備品等の調達及び設置業務

ウ　施設の引渡し業務

エ　各種申請等業務

④　解体・撤去業務

ア　解体・撤去に係る事前調査業務

イ　解体・撤去に係る設計業務

ウ　解体・撤去工事業務

エ　各種申請等業務

⑤　その他の業務

ア　交付金等資料作成に関する補助

1-2　施設整備期間

ア　設計期間は、各期整備対象施設の供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画すること。なお、設計業務において、市は、基本設計相当の図面完成時に中間確認を行い、実施設計の完成時に完了確認を行うが、定期的に連絡・調整するなど市と連携して業務を遂行すること。

イ　建設期間は、第Ⅰ～Ⅲ期整備対象施設それぞれの供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画すること。

ウ　具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

1-3　業務責任者

ア　事業者は、総括責任者のもと、設計、工事監理、建設業務の区分ごとに業務責任者を定め、業務の開始前に総括責任者が確認の上、市に届出、承諾を受けること。業務責任者を変更した場合も同様とする。

イ　業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

ウ　建設業務は、主体工事である建築工事より、建設業法における主任技術者または監

理技術者、現場代理人を責任者として配置すること。なお、建設業務における主任技術者または監理技術者は、現場代理人を兼務可能とする。

1-4　業務実施の基本方針

ア　事業者は、業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて、事業契約書に定める期間内に建築整備施設及び公園整備施設の建設工事等を実施すること。

イ　事業者は、業務の詳細について市と連絡をとりかつ十分に打合せをして業務の目的を達成すること。

ウ　設計業務及び建設業務の進捗管理は、事業者の責任において実施し、総括責任者の確認のうえ市へ報告すること。

エ　市は、事業者が実施する設計の検討内容、作成図書、指示書等についていつでも確認することができる。事業者は、市による任意の確認に協力すること。

オ　事業者は、市から適時状況の確認を受けるとともに、指摘された内容を適宜、業務内容に反映すること。

1-5　モニタリングの実施

市は、事業者から提出された設計業務計画書、基本設計図書、実施設計図書、施工計画書、解体工事計画書、工事監理業務計画書、その他必要な書類等によりモニタリングを実施する。

事業者は、市が実施するモニタリングと連携して、自らの提案書を含め、入札説明書、本要求水準書、契約書等を満たしているか、市が客観的に確認するための支援を行うこと。

市は、モニタリング確認の結果、事業者が要求水準を満たしていないと判断した場合は、事業者に改善要求を行う。事業者は速やかに改善措置を行うこと。

1-6　保険

事業者は、建設工事・解体工事期間中、自らの負担により保険に加入すること。詳細は「事業契約書（案）」を参照すること。

2　設計業務

2-1　総則

(1) 実施体制

ア　事業者は、設計業務責任者を配置し、設計業務計画書と合わせて設計着手前に市に通知する。

イ　組織体制には、業務責任者（建築士法における一級建築士とする）、建築意匠設計担当者、建築構造設計担当者、電気設備設計担当者、機械設備設計担当者、公園設計担当者の記載を必須とし、その他の担当技術者の配置は任意とする。

ウ　建築意匠設計担当者、建築構造設計担当者、電気設備設計担当者、機械設備設計担当者は、設計する施設の構造、規模に応じて建築士法で求められる有資格者とすること。

(2) 報告事項

① 設計業務計画書

事業者は、設計業務着手前に設計業務計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出し、確認を受けること。

ア 設計業務実施体制表

イ 設計業務工程表

ウ 設計業務責任者届（経歴書添付）

エ 設計業務着手届

② 業務報告書

設計業務については、以下の報告書を提出すること。

ア 年次業務報告書

2-2 要求水準

(1) 事前調査業務（設計）

ア 事業者は、自らの提案において必要となる現況調査（既存工作物、植栽等を含む）、敷地測量、地質調査、電波障害調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切な内容で行うこと。

イ 事業者は、本計画に必要な範囲において、上下水道、ガス、電力、通信等の状況等を調査し、必要に応じて関係機関と協議を行い、市に報告すること。

ウ 事業者が市の協力を必要とする場合、市は資料提供、その他について協力する。

(2) 設計業務（基本設計・実施設計）

① 業務の実施

ア 事業者は、関連する法規制に関する関係部局への事前相談、協議等を基本設計初期段階から行うこと。なお、市は、設計の検討内容について、いつでも事業者に確認できる事とする。

イ 市は、設計内容に対し、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。また、事業者として設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容及び概算費用について市の事前承諾を得た上で、設計変更を行うことができる。

ウ 事業者は、基本設計完了時及び実施設計完了時に、それぞれ事業者が、本業務要求水準書に記載されている要求水準及び事業者が提案書に記載した項目が遵守されているかどうかについて、市に報告及び説明を行うこと。

エ 事業者は、設計の進捗に関して、定期的に市と打合せを行うこと。打合せは月１回程度を想定している。

オ 基本設計時の市との打合せ、報告、確認にあたっては、設計内容を表すための図面、スケッチの他に、新水泳場においては透視図を用意すること。

② 設計計画書及び設計業務完了届の提出

ア 事業者は、現場確認等の事前調査を行った上で、基本設計及び実施設計それぞれについて、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市と協議を行うこと。

a　設計業務着手届

b　詳細工程表

c　組織体制表

d　業務責任者・担当者届（担当毎に、経歴書を添付のこと。）

e　協力技術者届

イ　設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて、市に「設計業務完了届」を提出するものとする。

③　基本設計及び実施設計にかかる書類の提出

ア　基本設計終了時及び実施設計終了時に資料７「基本設計業務提出図書一覧」、資料８「実施設計業務提出図書一覧」に示す書類を提出すること。市は、内容を検査・確認し、その結果（是正がある場合には是正要求書を含む）を通知する。

イ　提出図書の体裁・部数については、別途、市の指示するところによるものとし、電子データの納品については、「電子納品に関する運用基準」によるものとする。

④　積算業務

基本設計完了時及び実施設計完了時において、設計内容に基づいた積算を行うこと。

積算に当たっては補助金の対象内外経費がわかるように整理するものとし、詳細については市と協議すること。

(3) 各種申請等業務

本業務に必要な各種申請等を実施すること。

ア　事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障が無いよう、適切な時期に実施すること。

イ　整備事業にかかる建築確認申請は、特別目的会社を建築主とする確認申請とする。なお、申請を行う際には、事前に市に説明を行い、確認を受けることとし、建築確認済証取得時には、市にその旨報告を行うこと。

(4) その他設計業務において必要な業務

事業者は、その他設計業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

3　工事監理業務

3-1　総則

(1) 実施体制

ア　事業者は工事監理業務責任者を配置し、工事監理業務計画書と合わせて工事監理着手前に市に通知する。

イ　組織体制には、業務責任者（建築士法における一級建築士とする）、建築担当技術者、構造担当技術者、電気設備担当技術者、機械設備担当技術者、公園担当技術者の記載を必須とし、その他の担当技術者の配置は任意とする。

ウ　建築意匠設計担当者、建築構造設計担当者、電気設備設計担当者、機械設備設計担当者は、工事監理を行う施設の構造、規模に応じて建築士法で求められる有資格者とすること。

(2) 報告事項

① 工事監理業務計画書

事業者は、工事着手前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等)、定例打合せ及び各種検査日時等を明記した詳細工程表を含む工事監理業務計画書を作成し、以下の書類とともに、市に提出して確認を受けること。

ア　工事監理体制表

イ　工事監理者選任届（経歴書添付）

ウ　工事監理業務着手届

② 業務報告書

工事監理業務については、以下の報告書を提出すること。

ア　月次業務報告書

イ　四半期次業務報告書

ウ　年次業務報告書

3-2　要求水準

(1) 工事監理業務

ア　事業者は、工事監理の着手に際し、入札参加時の提案書類の詳細説明及び協議を実施するとともに、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、市の承諾を得ること。事業者は、「工事監理業務計画書」に基づき、建築整備施設及び公園整備施設の工事監理を行うこと。

イ　工事監理者は、非常駐も可とするが、建設業務を担う者と進捗状況が確認できる体制を整えることとする。

ウ　工事監理業務内容は、国土交通省告示第 98 号別添一２項に定められた標準業務とする。

(2) 各種報告等業務

ア　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、毎月、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況及び器材・施工検査記録等を含んだ工事監理報告書を作成すると共に、定期的（毎月１回以上）に市に報告すること。また、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。

イ　市への完了検査報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。

(3) その他工事監理業務において必要な業務

事業者は、その他工事監理業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

4　建設業務

4-1　総則

(1) 実施体制

ア　事業者は、建設業務について、建築、電気設備、機械設備、公園等の専門別の主任技術者を配置すること。また、主体工事である建築工事より建設業法における監理技術者または主任技術者及び現場代理人を建設業務責任者として配置すること。なお、

建設業務における監理技術者または主任技術者及び現場代理人は兼務可能とする。

イ　業務実施体制について、業務の開始前に市の承諾を受けること。監理技術者、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、監理技術者、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。

ウ　監理技術者、主任技術者及び現場代理人は、法令に基づき、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。

(2) 報告事項

①　建設工事に係る書類

ア　施工計画書（着手前業務）

事業者は、建設工事着手前に施工計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出して確認を受けること。なお、提出書類は、建設企業、工事監理者、事業者で確認を行ったものを提出すること。

a　工事実施体制表
b　工事着工届
c　現場代理人及び監理技術者届（経歴書添付）
d　工事記録写真撮影計画書
e　仮設計画書
f　詳細工程表
g　主要機器一覧表
h　下請業者一覧表
i　施工体制台帳の写し

イ　建設期間中業務に係る必要書類

事業者は、建設期間中に以下の書類を作成すること。市が提出を要求した場合には速やかに市に提出するとともに、必要な説明を行うこと。なお、提出時の体裁について記載の無いものは、別途指示する。

a　機器承諾書
b　主要機材一覧表
c　工事工程表
d　工事報告書
e　残土処分計画書・実施書
f　産業廃棄物処分計画書・実施書
g　再資源利用（促進）計画書・実施書
h　主要工事施工計画書
i　生コン配合計画書
j　各種試験結果報告書
k　各種出荷証明書
l　マニフェスト
m　その他工事施工に必要な届出等

ウ　完成図書

事業者は、資料９「建設業務提出図書一覧」に示す完成図書を提出し確認を受けること。なお、本建設工事で特許を使用した個所については、「特許一覧表」を作成し提出すること。また、これら図書の保管場所を事業区域の施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示に従うところとする。

②　業務報告書

建設工事については、以下の報告書を提出すること。

a　月次業務報告書

b　四半期次業務報告書

c　年次業務報告書

4-2　要求水準

(1) 建設業務

①　建設工事

ア　事業者は、建設業務の着手までに、前項 4-1(2)に示す「施工計画書」を作成し、市の承諾を得ること。事業者は、事業契約書、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、建築整備施設及び公園整備施設の建設工事を実施すること。

イ　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無いように事業者の責任において実施すること。

ウ　事業者は、建設業務に当たる者が構成員又は協力会社以外の第三者に一部を下請又は委託する場合には、すみやかに市に通知すること。

エ　事業者は、着工に先立ち、近隣施設に対して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　各施設の基本設計及び実施設計完了時や着工前において、当該部分の計画趣旨や工事計画（仮設計画や車両の搬出入経路、安全計画など）について、近隣住民等への説明会を開催すること。工事期間中においても、工事計画の節目等に説明会を開催すること。開催にあたり、資料作成、会場・必要人員の手配、議事録の作成等を事業者の負担で行うこと。

カ　事業者は、近隣施設及び近隣住民の活動及び生活に支障が無いように安全を確保し、工事車両の搬出入経路、騒音、振動等に十分配慮した工事計画で建設工事を実施すること。また、近隣住民等の求めに応じて、工事説明を適宜実施すること。

キ　事業者は、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通管理者と事前協議を行うとともに、交通整理を行う人員を適切に配置すること。

ク　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市に報告すること。

ケ　事業者は、建築整備施設及び公園整備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市に通知すること。市は当該検査又は試験に立会うことができるものとする。

コ　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。

サ　事業者は、工事中の騒音・振動・安全等の対策を行うこと。

シ　市は、事業者が行う工程会議に立会うことができると共に、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。

ス　事業者は、工事期間中、市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、市に提出すること。

セ　事業者は、工事期間中、常に工事記録を整備すること。

ソ　事業者は、市の監査等に関わる検査等の資料作成等に協力すること。

タ　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。また、建設工事にかか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市に報告すること。

チ　建設工事に先立ち、埋蔵文化財の記録保存のための発掘調査の実施が必要となる場合がある。発掘調査は市にて行い、事業者は発掘調査が円滑に行われるよう、協力すること。

ツ　本工事に支障となる予期しない地中障害物等が確認された場合は、直ちに市へ報告し、その対応を協議するものとする。

テ　本工事にあたり、公園敷地内に設置する防護柵は、現場周辺の美装化、工事現場のイメージアップ及び都市景観に配慮したデザインとすること。

ト　市の指定する内容にて請負代金内訳書を作成し、提出すること。

ナ　モニタリング実施のため、市が使用する監督員事務所を設置すること。但し、既存施設内で施設利用者に支障がなく、協議等が可能なスペースを確保できる場合は除く。

ニ　事業区域周辺の各種工事等の状況の把握に努め、必要に応じて調整を行うこと。

②　中間検査（新水泳場を対象とする）

ア　事業者は、自らにおいて新水泳場整備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、十分に検査を行うこと。

ウ　事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市に報告し、調整を経て現地にて確認を受けること。

エ　事業者は、市に対して、各種検査の記録を報告書、写真をもって報告すること。

③　シックハウス対策における検査（新水泳場、陸上競技場管理棟を対象とする）

ア　事業者は完成検査に先立ち、「住宅都市局施設建築物（営繕物件）の屋内空気中化学物質濃度測定実施要領」により、新水泳場及び陸上競技場管理棟の対象室における屋内空気中化学物質濃度測定を実施し、その結果を市に報告すること。なお、事業者が購入する備品についても、搬入後に同様に行うこと。

イ　測定値が、厚生省生活衛生局長通知「室内空気中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について」に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担により、市の完成確認等までに是正措置を講ずること。

④　完成検査業務

ア　事業者は、工事の完了後、建築基準法等に基づく建築整備施設及び公園整備施設の完了検査を行うこと。完了検査の日程は 14 日前までに市に通知すること。

イ　事業者は、市に対して、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。

ウ　市は、事業者による完了検査報告を受けた後、市自らによる完成検査を行う。事業者は、市による完成検査に立会い、協力をすること。

エ　市による完成検査については、モニタリングの結果に基づいて、これらの内容を決定するものとする。

オ　事業者は、市が行う完成検査の結果、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。

カ　事業者は、市による完成検査後、市から完成確認通知を受けるものとする。

キ　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、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。

⑤　完成図書作成業務

事業者の提出する「完成図書」の内容については、資料９「建設業務提出図書一覧」のとおりとする。

⑥　その他

ア　総合スポーツセンターの健康ルームは、令和５年３月から体育協会が事務室として利用する。健康ルームの照明器具改修にあたっては、市、体育協会及び事業者にて事前に協議し、事務室利用に支障がない改修方法とすること。

⑵ 備品等の調達及び設置業務

事業者は、本事業において整備した施設に必要な什器・備品について、調達及び設置を行うこと。

ア　備品及び消耗品の定義は周南市物品管理規則第５条による。

イ　新水泳場の什器備品の設置にあたって、は資料 10「新水泳場の什器備品参考一覧」に示す条件にも考慮しながら、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて適宜、計画して設置すること。

ウ　新水泳場を除く建築整備施設の什器備品について、事業者が調達及び設置する備品等は、資料 11「陸上競技場の什器備品リスト」を参照すること。

エ　水深調節台を除き学校授業利用で特別に使用する備品については学校で用意をするものとし、事業者の調達範囲外とする。

オ　従前の指定管理業務において､体育協会が利用してきた資料 12｢体育協会貸与備品」の備品について使用することができるものとするが、破損等した場合は、事業者の責において再調達すること。

カ　備品の所有権は市に帰属するものとする。

キ　価格、耐用年数、使用頻度、契約内容面から、市が適切と認めるものはリース等によることができる。リースとする場合、最後の契約終了を事業期間終了時に合わせ、事業期間終了後の市への円滑な引継ぎに配慮すること。なお、健康ルームに設置するトレーニング機器、各施設に設置する自動体外式除細動器（ＡＥＤ）はリース契約とすること。

ク　設置した備品について、「備品台帳」を作成して市に提出すること。
ケ　備品台帳に記載した備品に対して市が用意する備品票を什器備品に貼り付けること。
コ　備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
サ　備品の内容及び数量について、事業者の提案をもとに、市と事業者で協議の上、適切な内容及び数量を決定し、市の承認を得ること。
シ　事業者が実施する運営業務及び維持管理業務にかかる資機材については、事業者が自ら調達すること。

(3) 施設の引渡し業務

事業者は、市に建設業務の完了にかかる「業務完了届」を提出後、10 日以内に市から建設業務の完了を証する「業務完了通知書」を受領した後、引渡し予定日までに建築整備施設及び公園整備施設の所有権を市に移転する手続きを行い、本施設を市に引き渡すこと。また、建築整備施設及び公園整備施設の引渡しの際に市に対して設備等の操作説明等を行うこと。

(4) 各種申請等業務

ア　設計時から実施される各種申請に関し、建設段階で必要な申請対応を図ること。
イ　建設段階から必要となる申請がある場合は、適切に実施すること。
ウ　段階的な整備計画等により仮使用申請が必要な場合は、事業者にて対応すること。
エ　申請等にかかる負担金・手数料等の費用については事業者にて負担すること。

(5) その他建設業務において必要な業務

事業者は、その他建設業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

5　解体・撤去業務

5-1　総則

(1) 実施体制

ア　事業者は解体・撤去業務責任者を配置し、業務実施体制について、業務の開始前に市の承諾を受けること。監理技術者、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、監理技術者、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。
イ　監理技術者、主任技術者及び現場代理人は、法令に基づき、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。

(2) 報告事項

①　解体設計に係る書類

ア　解体設計業務計画書

事業者は、解体設計業務着手前に解体設計業務計画書を作成し、以下の書類ととも

に市へ提出し、確認を受けること。

a　解体設計業務実施体制表

b　解体設計業務工程表

c　解体設計業務責任者届（経歴書添付）

d　解体設計業務着手届

イ　必要書類

解体設計終了時に資料 13「解体・撤去業務提出図書一覧」に示す書類を提出すること。市は、内容を検査・確認し、その結果（是正がある場合には是正要求書を含む）を通知する。提出図書の体裁・部数については、別途、市の指示するところによるものとし、電子データの納品については、「電子納品に関する運用基準」によるものとする。

②　解体・撤去工事に係る書類

ア　解体工事施工計画書（着手前業務）

事業者は、解体・撤去工事着手前に解体工事施工計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出して確認を受けること。なお、提出書類は、解体・撤去企業、解体・撤去工事監理者、事業者で確認を行ったものを提出すること。

a　工事実施体制表

b　工事着工届

c　現場代理人及び監理技術者届（経歴書添付）

d　工事記録写真撮影計画書

e　仮設計画書

f　詳細工程表

g　主要機器一覧表

h　下請業者一覧表

i　施工体制台帳の写し

イ　解体・撤去期間中業務に係る必要書類

事業者は、解体・撤去期間中に以下の書類を作成すること。市が提出を要求した場合には速やかに市に提出するとともに、必要な説明を行うこと。なお、提出時の体裁について記載の無いものは、別途指示する。

a　工事工程表

b　工事報告書

c　残土処分計画書・実施書

d　産業廃棄物処分計画書・実施書

e　再資源利用（促進）計画書・実施書

f　主要工事施工計画書

g　各種試験結果報告書

h　マニフェスト

i　その他工事施工に必要な届出等

ウ　完成図書

事業者は、資料９「建設業務提出図書一覧」に示す完成図書を提出し確認を受ける

こと。なお、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示に従うところとする。

③　業務報告書

解体・撤去工事については、以下の報告書を提出すること。

a　月次業務報告書

b　四半期次業務報告書

c　年次業務報告書

5-2　要求水準

(1) 解体・撤去に係る事前調査業務

ア　解体・撤去にあたり必要と考えられる調査を事業者の責任において、必要な時期に実施すること。

イ　各調査においては、法令や各種基準に則り、適切な方法で行うこと。また、必要に応じて、周辺建物及び構造物等の家屋調査（事前・事後）を行うこと。

ウ　事業者が市の協力を必要とする場合、市は資料提供、その他について協力する。

(2) 解体・撤去に係る設計業務

資料 14「現況施設一覧及び施設図面」やその他の既存図を参照し、現地調査の上、数量積算や工事計画に必要な図書を作成すること。

また、市の指定する内容で請負代金内訳書を作成し、提出すること。

(3) 解体・撤去工事業務

ア　建築整備施設及び公園整備施設の整備にあたり、必要となる既存施設及び園地等の解体・撤去を行うこと。

イ　杭及び地下構造物、事業範囲内の埋設配管及び枡等については市が認めるものを除き、原則、全て撤去するものとする。撤去後は雨水等の排水計画を行い近隣に影響が出ないようにすること。

ウ　事業者は、解体・撤去工事の着手までに、解体・撤去業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ解体工事全体の「解体工事施工計画書」を作成し、市の承諾を得ること。事業者は、事業契約書、要求水準書、提案書、実施設計図書及び解体工事施工計画書に基づいて、既存施設及び外構の解体・撤去工事を実施すること。

エ　既設の配管・配線を撤去する場合は、計画図を市へ提出し、確認を受けること。

オ　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無いように事業者の責任において実施すること。

カ　事業者は、建設業務に当たる者が構成員又は協力会社以外の第三者に下請又は委託を行った場合には、すみやかに市に通知すること。

キ　解体・撤去にあたっては、公園内の他施設及び周辺公共施設の利用に配慮した安全対策を十分に行うこと。

ク　事業者は、進入道路等の交通規制を行う場合には、交通整理を行う人員を適切に配置すること。

ケ　事業者は、工事中の騒音・振動・安全等の対策を行うこと。

コ　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市に報告すること。

サ　解体・撤去工事において、出土品、遺跡を発見した場合は、速やかに市へ連絡するとともに、出土品等の取り扱いを含め、市の指示に従うこと。

シ　本工事に支障となる予期しない地中障害物等が確認された場合は、直ちに市へ報告し、その対応を協議するものとする。

ス　既存施設の解体・撤去及び処分については、資料 14「現況施設一覧及び施設図面」を参考に行うこと。「建設業務に関する要求水準」のうち該当する事項を準用すること。なお、施設内残置品がある場合は、市において事前に撤去するので、市に報告すること。

セ　解体・撤去する廃材、発生する建設副産物については、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により適切に処分を行うこと。また、建設工事にかか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市に報告すること。

ソ　ＰＣＢ使用電気機器及びＰＣＢ含有シーリング材の有無について調査を行い、ある場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「ＰＣＢ使用電気機器の取扱いについて」等関係法令を遵守し、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。なお、処理・保管にかかる費用について、資料 14「現況施設一覧及び施設図面」から、合理的に想定される誤差の範囲を超えたものがある場合は、別途協議の上、市が負担する。

タ　アスベストについては、市による事前調査結果を参考に、事業者にて調査を実施して、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により、適切に処分を行うこと。

チ　モニタリング実施のため、市が使用する監督員事務所を設置すること。但し、既存施設内で施設利用者に支障がなく、協議が可能なスペースを確保できる場合は除く。

ツ　事業区域周辺の各種工事等の状況の把握に努め、必要に応じて調整を行うこと。また、周辺住民等への影響に配慮した工事計画を作成すること。

(4) 各種申請等業務

各種申請に関し、解体・撤去段階で必要な申請対応を図ること。

(5) その他解体・撤去において必要な業務

事業者は、その他解体・撤去業務において必要であると考えられる業務を実施すること。

6　その他の業務

6-1　交付金等資料作成に関する補助

市の交付金・補助金の申請に伴う図面・積算書・概要書等を、市からの要請に基づき作成し提出すること。

また、国・県の交付金・補助金に係る検査、会計検査等の際は、検査への立会、資料の作成等に協力すること。

第５章　開業準備業務に関する事項

1　総則

1-1　目的

事業者は、新水泳場について、供用開始に向けて体制構築や研修、自主事業の計画のほか、供用開始時の式典等の支援を行う。

1-2　業務範囲

①　新水泳場に関する開業準備業務

ア　運営業務及び維持管理業務に関する業務計画書等の作成

イ　開館式典及び内覧会の実施

ウ　開館記念イベントの実施

エ　開業準備期間中の維持管理業務

1-3　業務期間

新水泳場の供用開始日までとし、業務開始日については事業者にて提案すること。

1-4　実施体制

(1) 開業準備業務責任者

事業者は、第６章に示す「運営総括責任者（館長）」のもと、「開業準備業務責任者」を配置し、開業準備業務の着手前までに市に届け出ること。なお、開業準備業務責任者は、総括責任者と兼ねることができるほか、運営総括責任者と兼ねることができる。

1-5　業務計画書及び業務報告書

(1) 開業準備業務計画書

事業者は、開業準備業務着手前に、以下に示す開業準備計画書を作成し、市の確認を受けること。

ア　業務実施体制

イ　開業準備業務の実施内容ならびに工程計画

ウ　開館式典、内覧会等の業務計画書(案)

(2) 業務報告書

事業者は、開業準備業務について、毎月末に月次業務報告書、業務終了時に業務報告書を作成し、市に提出すること。

ア　月次業務報告書（進捗状況の報告）

イ　開業準備業務報告書（実施スケジュール、実施内容の報告）

1-6　市との協議

事業者は、「開業準備部会」を設置し、開業準備業務全般について市と協議を行うこと。「開業準備部会」は、市と協議の上、定期的に開催するほか、市及び事業者双方の求め等、必要に応じて臨時会を開催する。

1-7　保険

事業者は、新水泳場の引渡し後から供用開始までの間、自らの負担により保険に加入すること。詳細は入札公告時に示す「事業契約書（案）」を参照すること。

2　要求水準

2-1　新水泳場に関する開業準備業務

(1) 運営業務及び維持管理業務に関する業務計画書等の作成

第６章及び第７章に示す運営業務及び維持管理業務に関する各種計画書を作成し、市の承認を得ること。計画書のとりまとめにあたっては、提案書の内容を市と協議の上、作成すること。

(2) 体制の確立及び従事者の研修

ア　開館式典、内覧会等の実施日並びに各期の供用開始日までに、必要となる備品を設置し、各種設備の調整・確認を行う他、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の教育訓練を行い、運営準備を行うこと。

イ　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し、開館式典の実施日並びに各期の供用開始日までに、業務従事者等へ周知徹底を図ること。

(3) 開館式典及び内覧会の実施

ア　事業者は、市が供用開始前後に実施する新水泳場の開館式典及び関連行事（テープカットやくすだまイベント等を含む。）の実施を支援すること。

イ　招待者の規模は約 200 人程度を想定し、招待者の選定については市の指示に従うこと。

ウ　事業者は、開館式典に併せて、新水泳場の内覧会を実施すること。事業者は施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明や安全管理・誘導を行うこと。

(4) 開館記念イベントの実施

開館式典実施後、広く市民が参加できる開館記念イベントを実施すること。実施時期及び具体的な内容は事業者の提案とするが、新水泳場にふさわしいイベントを企画・実施することとし、新水泳場以外の本施設を一体的に使用したイベントとすることも可とする。なお、事前に企画案を市に提出し、承認を得た上で実施すること。

(5) 開業準備期間中の維持管理業務

新水泳場の引渡しから供用開始までの間に、第７「維持管理業務に関する事項」に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

第６章　運営業務に関する事項

1　総則

1-1　業務区分

①　利用受付業務

ア　受付に関する業務

イ　利用者決定に関する業務

ウ　利用料金徴収等に関する業務

②　施設管理業務

ア　施設管理業務

イ　遺失物・拾得物の処置及び保管業務

ウ　備品管理業務

③　プール運営業務

ア　プール監視業務

イ　プールの水質等衛生管理業務

ウ　学校授業支援業務

④　トレーニングエリア運営業務

⑤　大会・イベント等運営支援業務

⑥　自主事業

ア　事業者主催の公園利活用促進業務

イ　スポーツ教室等実施業務

⑦　広報・誘致活動

ア　インターネットホームページの作成、管理業務

イ　広報活動業務

ウ　イベント誘致業務

エ　ネーミングライツ事業への協力

オ　広告掲示

カ　公園の新たな利用の促進

⑧　公益財団法人日本陸上競技連盟公認取得申請及び公認再取得業務

⑨　公益財団法人日本水泳連盟公認取得申請及び公認再取得業務

⑩　災害時対応業務

⑪　付帯事業

ア　飲食提供業務

イ　利用者サービス業務

⑫　事業期間終了時の引継業務

1-2　対象施設

運営対象は事業区域全体とし、事業区域内のスポーツ施設及び園地等とする。

1-3　業務期間

事業区域全体（新水泳場を除く）：令和５年４月１日～令和 24 年３月末日
（改修工事で利用できない期間を除く）

新水泳場：令和９年４月１日～令和 24 年３月末日

1-4　業務実施の基本方針

事業者は、業務の目的に基づき、以下の事項を基本方針として運営業務を実施する。

ア　第１章「総則」に示す本事業の目的、コンセプト、期待する効果を実現できる運営を行うこと。

イ　地方自治法第 244 条（公の施設）の主旨を遵守すること。

ウ　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。

エ　施設利用者の多様なニーズに応え、低廉で利便性の高いサービスを提供すること。

オ　市民の安全、公平な利用に十分配慮すること。

1-5　事業者の収入

ア　周南市都市公園条例に定める利用料金及び行為許可に関する公園使用料については、事業者の収入とする。周南市都市公園条例に定める設置管理許可に係る使用料及び占用許可に係る使用料は市が直接収受する。

イ　公園使用料を除き、本事業において本施設の利用者から得る利用料金は、事業者の収入とする。詳細は、3-6「自主事業」及び資料 24「利用料金等の設定の考え方」を参照すること。

ウ　総合スポーツセンターについては、市が選挙等の開票所として利用する場合、市は事業者に使用料を支払わないが、市以外が開票所として使用する場合は利用料金を支払う。その際の自主事業などの中止による営業補償等は行わない。なお、全ての選挙等において開票所として総合スポーツセンターを利用するものではない。

1-6　費用の負担

(1) 光熱水費

本事業開始後、維持管理業務及び運営業務の実施に係る光熱水費（電気、水道、ガス等）は、全て事業者の負担とする。

(2) 消耗品等

日常の運営業務に必要な消耗品等は、競技用品、文具、パソコン等を含め、すべて事業者の負担とする。

備品及び消耗品の定義は周南市会計規則第 132 条による。

1-7　実施体制

事業者は、本施設の円滑な管理運営のため、以下の「運営総括責任者（館長）」のほか、運営業務責任者及び必要な業務担当者を配置すること。

配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）や関係法令

との整合を図り、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。

(1) 運営総括責任者（館長）

ア　事業者は、施設の運営・維持管理業務の全体を総合的に把握し、市や関係機関との連絡・調整を行う「運営総括責任者（館長）」１名選任し、業務開始後速やかに、総括責任者に提出すること。なお、総括責任者が内容を確認の上、市に提出し、市の承認を得ること。また、これを変更する場合は、３ヶ月前までに市の承認を得ること。

イ　「運営総括責任者（館長）」は、施設の運営・維持管理業務を統括するため、ＳＰＣ又は運営業務の主体を担う企業が直接雇用する正社員とすること。

ウ　供用開始後、「運営総括責任者（館長）」は、原則としてスポーツ施設の開館時間中は本施設に常駐するものとし、不在の場合は代理の者を選任すること。

エ　「運営総括責任者（館長）」は、スポーツ施設の管理運営に関する経験を有し、本施設全体の管理運営能力、責任能力を備える者とすること。

オ　「運営総括責任者（館長）」は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、第３章に示す総括責任者を兼ねることができる。

カ　「運営総括責任者（館長）」は、維持管理業務及び各運営業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等を調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。

(2) 運営業務責任者

ア　運営業務の区分ごとに総合的に業務を把握し調整を行う運営業務責任者を定め、業務開始後速やかに総括責任者に提出すること。なお、総括責任者が内容を確認の上、市に提出し、市の承認を得ること。運営業務責任者を変更した場合も同様とする。また、運営業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

イ　運営業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで選出すること。また、担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、総括責任者と兼務することは可能とするが、維持管理業務責任者との兼務は認めない。

ウ　トレーニングエリア運営業務の業務責任者は、有効利用促進のため、日本スポーツ協会公認スポーツプログラマー、日本体育施設協会公認トレーニング指導士、日本ウォーキング協会公認ウォーキング指導員等の資格を有し、運営を行う企業の正規職員又は社員を配置し、統括すること。

エ　運営業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従事職員からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置して、開館時間中は常に配置できる計画とすること。

(3) 運営業務担当者

ア　運営業務担当者として、必要な人員を配置すること。各運営業務担当者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の運営業務の経験並びに必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については有資格者を選任し、配置すること。

イ　配置人員に関する名簿を事前に市に届け出ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

ウ　以下の配置は必須とする。

ａ　新水泳場、総合スポーツセンター、庭球場には、救急講習等の修了者または、同等の有資格者（共にＡＥＤ使用法修了含む。）を配置すること。

ｂ　日本体育施設協会公認「体育施設管理士、体育施設運営士」資格及び日本スポーツ協会公認「スポーツ指導員等」「スポーツコーチ１」等の資格を有した者を配置すること。

ｃ　トレーニングエリア運営業務に配置する利用者管理指導員１名は、トレーニング機器の利用や健康の維持増進に精通した者とし、民間スポーツ資格等を有した者が望ましい。

ｄ　学校授業支援業務に従事する指導補助員は水泳指導の実績のある者を１名配置すること。

ｅ　業務に従事する職員のうち１名は防火管理者の資格を有すること。

ｆ　総合スポーツセンターの管理事務室には開館時間中、受付窓口担当として、常時１名以上の担当者が在席すること。

(4) 第三者への委託

運営業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。

第三者に委託する場合は、事業者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、当該委託先からさらに再委託させることはできないものとする。

1-8　現行の指定管理者からの引継ぎ

本事業を実施するにあたって、事業者は現行の指定管理者である体育協会から適切に引き継ぐこと。なお、事業期間中においても体育協会からの引継ぎ・助言の内容については、契約書・要求水準書に照らして合理的な範囲において実施・協力すること。引継ぎ・助言の内容について、疑義が生じた場合は市と協議すること。

1-9　業務計画書

(1) 運営基本計画書（運営開始段階）

事業者は、本施設の運営・維持管理開始にあたり、本要求水準書及び事業者提案書をもとに、運営業務について、運営・維持管理期間中の共通計画として「基本計画書」を作成し、総括責任者が内容を確認の上、運営・維持管理開始の１ヶ月後までに市に提出し、承認を受けること。なお、新水泳場供用開始の２カ月前までに市に改訂版を提出すること。

「基本計画書」は、1-11 に示す提案内容の見直し等の事前に市の承認を得た場合を除き、原則として事業期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

基本計画書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

ア　運営方針
イ　業務実施体制、業務管理体制
ウ　業務責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等
エ　個人情報の保護方針及び保護措置、情報公開方針等
オ　非常時・災害時の対応及び体制
カ　業務実施内容及び方法、スケジュール
キ　職員の研修計画
ク　苦情への対応
ケ　業務報告の内容及び時期
コ　セルフモニタリングの実施方法、反映方法
サ　その他必要な事項

(2) 業務計画書（毎年度）

事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、本要求水準書及び事業者提案書をもとに、業務に必要な事項を記載した業務計画書を作成し、総括責任者が内容を確認の上、業務開始の１ヶ月前まで（初年度については運営業務開始の１ヶ月後まで）に市に提出して承認を得ること。

業務計画書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

また、毎年度の業務計画書の作成にあたっては、第３章「事業評価業務」に示す前年度の「事業評価報告書」の分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

ア　当該年度の運営方針
イ　業務実施体制、従業員名簿
ウ　運営業務の実施計画
エ　自主事業計画
オ　利用促進に関する実施計画
カ　その他必要な事項

1-10　業務報告書

事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、日報、月報、四半期報告書及び年間報告書を作成し、日報以外について総括責任者が内容を確認の上、以下に示す期日までに市に提出すること。

各業務報告書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

種別	記載内容(案)	提出
①日報	ア　利用スケジュール、プログラム実施内容 イ　利用者数記録 ウ　利用料金徴収額記録 エ　施設管理記録 オ　その他必要な事項	※事業者が適切に管理するものとし、市の要請があった場合は速やかに提出すること
②月報	ア　各業務の実施報告 イ　利用者数の集計（減免団体を含む。） ウ　利用料金徴収額の集計 エ　光熱水費記録 オ　その他必要な事項	翌月の 10 日（土、日、休日の場合は次の平日）まで
③四半期報告書	※月報のとりまとめを基本とし、市との協議による。	当該四半期の翌月末まで
④年間報告書	ア　運営実施報告 イ　運営体制報告 ウ　自主事業実施報告（概要、人数、収支等） エ　利用促進に関する実施報告 ウ　セルフモニタリング報告書（事業評価業務による利用者アンケートの分析を含む。） オ　利用者数、利用料金徴収額の集計・分析 カ　光熱水費記録・分析 キ　その他必要な事項	翌年度の４月末まで

1-11　業務の実施

(1) 市及び関係機関との調整

ア　円滑な運営・維持管理を行い、利用者へのサービス向上を図ることを目的に、市、体育協会及び事業者による「運営・維持管理協議会」を設置し、事業内容の報告等を行うとともに、市の意見や要望等を踏まえ事業内容の見直し等を市と事業者の協議の上決定する。

イ　「運営・維持管理協議会」は、事業契約締結後より月１回の開催を基本とするが、事業の進捗にあわせて開催頻度を変更する場合がある。変更する場合については、市と事業者の協議の上決定する。

ウ　その他、事業者は、本施設の運営・維持管理に関連する会議等について、市の求めに応じて出席すること。

(2) 事故・非常時の対応

事業者は、安全管理に係る業務として事故防止に努め、事故及び災害発生時に備え、緊急時の対応、防犯対策及び防災対策について、マニュアルを作成し、従業者に研修を行う

とともに、周知徹底を図ること。

① 事故及び事件発生時の対応

ア 事業者は、事故及び事件の発生の有無について記録し、速やかに市に報告しなければならない。また、施設利用者に急な病気やけが等が発生した時には、警察や消防に通報することも含め適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに市に報告を行うこと。

イ 本施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、救護室に簡易な救急薬品等の救急セットの用意を行うとともに、近隣の医療機関等や公的機関と連携し、的確な対応を行うこと。

② 災害発生時の対応

両公園は、「周南市地域防災計画」において、大規模災害時の県東部における広域防災拠点に位置づけられている。また総合スポーツセンターは避難所位置づけられているなど、災害発生時の対応が求められる。（各施設の位置づけついては、令和４年４月改定の周南緑地基本計画による。）

事業者は、3-10「災害時対応業務」を行うこと。

ア 事業者は、事故・災害等を想定した救助訓練を年１回以上実施し、緊急時に適切な処置を行えるように日頃から訓練しておくこと。

イ 事業者は、本施設内において災害が発生し、または発生するおそれがある場合において、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、市の担当者及び関係機関に通報すること。また、本施設に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。また、市が施設を避難所等として使用する場合、本部の指示に従うとともに、3-10「災害時対応業務」を速やかに行い、避難所等を開設するものとする。

⑶ マニュアルの整備及び従事者の教育訓練

① マニュアルの整備

ア 事業者は、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し、「運営総括責任者（館長）」が内容を確認の上、供用開始後すみやかに市の承認を得ること。

イ 事業者は、自らが作成したマニュアルの内容について、業務従事者への周知を図ること。

② 従事者の教育訓練

事業者は、運営業務に係る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定期的に教育訓練を行い、円滑な運営に努めること。

⑷ セルフモニタリングの実施

ア 事業者は、運営業務及び維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、第３章「事業評価業務」に示すセルフモニタリングを実施すること。

イ　市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時、立入検査等により確認を行う。確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者に是正勧告を行うので、事業者は速やかに改善措置を行うこと。

ウ　事業者は、アンケートやメール等を通じて、利用者からの意見や要望等を聴取し、施設運営上の具体的な課題を把握し、必要な改善努力を行うこと。

(5) 保険

事業者は、運営・維持管理期間中、自らの負担により保険に加入すること。詳細は入札公告時に示す「事業契約書（案)」を参照すること。

(6) 提案内容の見直し

ア　アンケート結果及び社会的ニーズ等を踏まえ、原則として５年に１回運営業務の事業者提案内容の見直し検討を行うこと。

イ　見直しを行う場合、要求水準以上の内容とすることとし、見直した事業者提案内容の実施については市の承認を得ること。見直した事業者提案内容について庁内会議で検討する場合は、ヒアリング等に応じること。

ウ　実施に際して追加で費用が発生するもので市の承認を得られた内容については、具体的な実施の可否について市と協議すること。実施する場合は追加で生じる費用は市の負担とする。

2　運営基本要件

2-1　公園の休場日、本施設の休館日

本施設の休館日は次のとおりとする。

施設	休場日・休館日
両公園	なし
総合スポーツセンター	毎週火曜日及び 12 月 29 日から翌年１月３日まで
総合スポーツセンター以外の両公園内のスポーツ施設	12 月 29 日から翌年１月３日 定期点検日として月１回の休館日を設けることができる

※定期点検等による休館日は、事業者の提案に基づき、市と協議により決定するものとする。

2-2　開館時間

本施設の開館時間は次のとおりとする。

施設	開館時間
新水泳場	午前９時から午後 10 時まで
総合スポーツセンター	午前９時から午後 10 時まで
陸上競技場	改修前：午前９時から日没まで 改修後：午前９時から午後 10 時まで

施設	開館時間
サッカー場	午前９時から午後日没まで
庭球場	（固定照明設備なし） ９時から日没まで （固定照明設備あり） ９時から 21 時まで （管理事務所） ９時から 22 時まで
補助競技場	午前９時から午後 10 時まで
屋外トイレ（６箇所）	
野球場	午前９時から午後 10 時まで
補助サッカー場（多目的広場）	午前９時から日没まで
アーチェリー場	午前９時から日没まで
ソフトボール球場	午前９時から日没まで
グラウンド（東第２～５）	午前９時から日没まで

※フレンドパークについては条例上午前８時半から日没までとしているが常時開放している。

2-3　施設利用方法

各スポーツ施設の施設予約管理は、「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」を利用する。

本予約システムの利用にあたって、導入当初のプログラム経費は市の負担とする。

2-4　利用形態

本施設の利用形態等は次のとおりとする。

区分	利用方法
市専用利用	市が主催又は共催するスポーツに関する大会・イベント等による利用
関係団体専用利用	体育協会及び体育協会所属団体の主催又は共催する大会・イベントによる利用
事業者専用利用	事業者の主催又は共催する大会・イベント等による利用
教室等専用利用	体育協会及び事業者が運営する個人を対象とする各種教室やプログラムによる利用
一般団体専用利用	一般団体による練習等の利用
個人利用	個人の都度利用

各スポーツ施設の利用形態は次の通りとする。

施設		市専用利用	関係団体専用利用	事業者専用利用	教室等専用利用	一般団体専用利用	個人利用
新水泳場	プール	○	○	○	○	○	○
	健康ルーム	－	－	－	－	－	○
	多目的室	○	○	○	○	○	○
総合ｽﾎﾟｰﾂｾﾝﾀｰ	ﾒｲﾝｱﾘｰﾅ	○	○	○	○	○	○
	多目的ホール	○	○	○	○	○	○
	弓道場	○	○	○	○	○	○
	講座室	○	○	○	○	○	－
	会議室	○	○	○	○	○	－
陸上競技場		○	○	○	○	○	○
サッカー場		○	○	○	○	○	－
庭球場		○	○	○	○	○	○
補助競技場		○	○	○	○	○	－
野球場		○	○	○	○	○	－
補助サッカー場（多目的広場）		○	○	○	○	○	－
アーチェリー場		○	○	○	○	○	○
ソフトボール球場		○	○	○	○	○	－
グラウンド（東第2~5）		○	○	○	○	○	－

※健康ルームは年間を通じて個人が自由に使用する形態。

※新水泳場の市専用利用に学校利用を含む。

※多目的室はプールでの大会時に運営諸室として利用する。

2-5　利用料金等

(1) 利用料金体系

本施設の利用料金は、本施設の設置条例で定める金額の範囲内において、市の承認を得て事業者が定める。事業者は、自らが提供するサービスの水準、市内の既存施設、近隣市町の類似施設等の状況を勘案し、利用料金を提案することができる。ただし、施設の利用料金に対して、利用者を特定化する会員制を導入して、入会金を徴収すること及び定期券の販売は認めない。回数券や個人利用をする施設の共通券を販売することは可とする。

詳細については、資料 24「利用料金等の設定の考え方」を参照すること。

(2) 利用料金収入の取扱い

公園使用料を除き、本事業において本件施設の利用者から得る利用料は、事業者の収入とする。

(3) 利用料金の変更

事業者は、市が条例に定める金額の範囲内で、毎年度の運営業務計画策定時に市の事前の承諾を得ることにより、施設利用料金を変更することができる。また、市及び事業者は、物価の変動、近隣類似施設等の動向を考慮し、協議のうえ、施設利用料の変更を提案することができる。提案の協議が整った場合、市は施設利用料の変更について条例等の見直しを行う。

3　要求水準

3-1　利用受付業務

利用者等来館者はもとより、電話等による各種問い合わせに対しても丁寧かつ適切な対応を行うこと。その中で意見、要望及び苦情等を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、迅速に対応したうえで、その記録を残すこと。

利用者対応等の主な業務は、利用区分（一般利用、専用利用とする）に応じた利用者の受付に関する業務、利用者の決定に関する業務、利用料金徴収に関する業務である。

本施設については総合スポーツセンター内、庭球場内管理棟及び新水泳場内での受付において利用受付業務を行うことを原則とするが陸上競技場及び野球場内に事業者が自らの判断で設置する受付において分担することも可能とする。

(1) 受付等に関する業務

①　個人利用に関する主な業務

自動券売機の操作方法の案内、入退場者の確認、利用券の回収、利用料金の徴収等を行うこと。新水泳場や陸上競技場等の個人利用が多く見込まれる施設についての利用料金の収受に当たっては、個人利用券の自動販売機を設置する等、利用者にとっても利便性を高め、かつ、省力化に努めるとともに、売上及び利用者に関するデータを管理すること。

②　一般団体専用利用予約に関する主な業務

各スポーツ施設の施設予約管理は、「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」を利用する。事業者は、資料 25「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス概要」を踏まえ、予約の処理、利用登録・更新手続きの他、予約操作に関する問合せについて対応を行うこと。

③　その他専用利用に関する主な業務

利用年度の前年度において、あらかじめ利用者（市、体育協会所属団体等）から利用希望計画を受領し、この計画書により競技大会等の年間利用の設定を行うとともに、その他の目的で自主的に行う事業等ついて調整を行う。なお、利用者（競技団体等）から利用希望計画の受領及び競技大会等の年間利用調整、利用調整会議については市より別途委託する公益財団法人周南市体育協会にて実施する。

公益財団法人周南市体育協会が実施した利用調整会議を踏まえて専用利用スケジュールを前年度２月末までに市が提示する。

事業者は、市から提示された専用スケジュールを基に、各団体の使用責任者に団体名、大会名、開閉場時間等の必要事項を確認の上、体育施設管理システムを用いて各種施設及び公園の利用許可申請書の受付、利用料金の徴収等を行うこと。

④　施設使用申請に関する主な業務

使用日月の前月の１日より以下業務を実施すること。

ア　附属施設及び器具使用、夜間照明使用等の有無の確認をする

イ　利用者へ施設使用方法の周知とその指導をする。

ウ　周南市体育施設条例施行規則第8条により、使用料を免除又は減免申請する団体については、周南市体育施設使用料減免申請書の記入及び関係書類の提出を依頼する。

⑤　備品貸出等に関する主な業務

施設備品について、適切な管理のもと、希望者への貸出及び回収を行うこと。

利用者に貸出した附属設備等の返却時に個数、不良箇所の確認等を行うこと。確認時に異常が発見された場合は利用者と協議すること。

(2) 利用者の決定に関する業務

利用許可の基準は、原則として以下のとおりとする。優先順位①～④までの調整は利用調整会議で体育協会が調整を行う。ただし、③のうち、年１回程度主要なイベント等を実施する場合は、別途市との協議により優先とすることも可とする。

事業者は⑤一般団体専用利用⑥個人利用の利用受付対応を行うこと。

優先順位	区分	利用方法	優先予約	事前調整	予約受付ｼｽﾃﾑ	随時受付
①	市専用利用	市が主催又は共催するスポーツに関する大会・イベント等による利用	○			
②	関係団体専用利用	体育協会及び体育協会所属団体の主催又は共催する大会・イベントによる利用		○		
③	事業者専用利用	事業者の主催又は共催する大会・イベント等による利用		○		
④	教室等専用利用	体育協会及び事業者が運営する個人を対象とする各種教室やプログラムによる利用（新水泳場については、事業者の教室等専用利用が体育協会の教室等専用利用より優先される。）		○		
⑤	一般団体専用利用	一般団体による練習等の利用			○	
⑥	個人利用	個人の都度利用				○

(3) 利用料金徴収等に関する業務

① 利用料金の徴収等

ア　利用者より施設・設備の利用料金を徴収し、適切に管理すること。

イ　体育施設管理システムで利用料金を計算し、納付書を作成すること。

ウ　利用料金を収納し、納入通知書兼領収書を発行すること。

エ　利用料金の還付は、市の条例に基づき、適切に処理すること。

オ　利用料金は、受付窓口等による現金収受を原則とし、自主事業によるスポーツ教室などについては、市が認める場合は後納を可とする。なお、事業者の提案により現金収受以外の方法の設定も可とするが、利用者の利便性の向上や業務の効率化を図ることが可能な方法（口座引落し等）とし、事前に市の承認を得ること。

カ　現金は紛失などの事故が発生しないよう慎重に扱い、基本的には金融機関に速やかに預けるとともに、やむを得ず管理事務室で保管する場合には、金庫等安全な方法により保管すること。

② 経理処理

徴収した施設・設備の利用料金については、スポーツ教室の受講料等の他の収入金と区別し、市に提出する業務報告書（月次報告書、四半期報告書及び年次報告書）において収支報告を行うこと。なお、報告内容には、利用料金の徴収額の内訳（利用者数、利用回数、減免利用者数、減免利用回数等）を含むこと。

③ 利用料金の免除

ア　利用料金を免除する事由と免除の額については、資料 24「利用料金等の設定の考え方」によるものとする。この基準にない事由で事業者が利用料金を免除する必要があると認める場合は、あらかじめ市の承認を受けるものとする。

イ　利用料金の免除による利用料金収入への影響は、過去の免除実績を勘案して事業者があらかじめ見込んだ上で収支計画を立てるものとし、市はその補填を行わない。

ウ　ただし、上記の資料 24「利用料金等の設定の考え方」に示す減免対象に該当する大会等で、利用期間が 7 日を超える大規模大会等の利用の場合には、市は、その 7 日間を超えた分について、事業者が免除をしなかったならば得べかりし収入額を補填することとする。

エ　利用料金の免除は、利用者の申請により行うものとする。申請は書面によることとし、利用料金免除申請書の様式は事業者が定めるものとする。ただし、障害者が個人利用しようとする場合は、障害者手帳の確認等適切な方法により対処すること。

3-2　施設管理業務

(1) 施設管理業務

ア　開館日、休館日、大会等開催日における業務は、資料 26「総合スポーツセンター等仕様」を参照すること。

イ　施設のマスターキー及び各施設の鍵を管理するとともに、各施設、フレンドパーク横トイレ、野球場トイレ、園路の解錠、施錠を行うこと。園路の施錠個所は資料 27

「園地施錠個所」に示す。なお、翌日早朝利用があり駐車場利用が必要な場合は前日夜施錠をしない、早朝に開錠する等の対応を行うこと。

ウ　空調システムを管理し、施設利用者が快適に施設を使用できるようにすること。

エ　適宜館内を巡回し、不審物の発見や犯罪や事故の未然防止に努めること。

オ　公園及び施設内での遺失物や拾得物があった場合は、遺失物届出表や拾得物保管表を作成し、適切な保管・管理及び処理を行うこと。

(2) 備品管理業務

ア　事業者は、各運営業務の備品について、第７章に示す備品管理台帳を作成し、適切に管理を行うこと。

イ　利用者に貸出した付属設備等の返却時に個数、不良箇所の確認等を行うこと。確認時に異常が発見された場合は利用者と協議すること。

ウ　体育協会の備品及び学校が用意した備品については事業者の業務の対象範囲外とする。ただし、体育協会の備品については体育協会が使用を認めるものについては事業者の責において利用することができる。

3-3　プール運営業務

プール利用者の安全確保にあたり、以下に基づいて管理を行うこと。

(1) プール監視業務

「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省通知）及び「プールの安全標準指針」（文部科学省、国土交通省）に基づいて、プール等の安全管理を行い、事故防止に努めること。

プールの安全を確保するために、施設面の安全確保とともに、運営・維持管理面での管理体制、点検及び監視について、徹底した安全対策を図ること。

また、以下の業務も含めて、必要に応じて適切な対応を行うこと。

ア　プールの水域をくまなく監視する監視員を配置すること。監視員は、泳力があり、心肺蘇生法の実践が可能な者でなければならない。

イ　監理責任者として（社）日本赤十字社水上安全法救助員又は（社）日本赤十字社救急員若しくはこれらの資格に準ずる資格を有する者を１名以上常時配置すること。

(2) プールの水質等衛生管理業務

「遊泳用プールの衛生基準」、「プールの安全標準指針」に基づいて、管理責任者、衛生管理者を配置し、プールの環境衛生管理及び測定業務を行うこと。

①　市への報告

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市に報告すること。

イ　関係官庁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。

ウ　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、具体的な改善方法について総括責任者を通じて市に報告すること。

② プールの水質管理

ア　プール水は、常に消毒を行うこと。また、遊離残留塩素濃度がプール内で均一になるよう管理すること。

イ　浮遊物等汚染物質を除去することにより、プール水を、「遊泳用プールの衛生基準」に示されている水質基準に定める水質に保つこと。また、新規補給水量及び時間当たりの循環水量を常に把握すること。

ウ　プールの種類や利用頻度に応じて、新規補給水量と循環水の割合に注意する等、適切な水質管理を行うこと。

③ 水質検査

ア　水質検査は、「遊泳用プールの衛生基準」に基づいて行うこと。なお、利用者が多数である場合等汚染負荷量が大きい場合には、水質検査の回数を適宜増やすこと。

イ　上記の水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、補水、換水、循環ろ過の改善、塩素剤の注入その他の方法により、速やかに改善を図ること。

④ プール付帯施設（更衣室・シャワー室・便所）の衛生・安全管理

ア　随時点検及び清掃を行い、清潔な環境の維持に努めること。

イ　各室内の床面等に損傷がある場合は、速やかに補修することとし、補修が済むまでは、危険であることを明示して、利用者の安全を確保すること。

⑤ 薬品等の保管

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、薬品の保管管理に当たっては、管理を行う者以外がその室に容易に出入りできないように措置すること。

イ　危険な薬剤を使用する場合は、関係法令を遵守し、利用者に害のないようにすること。

⑥ 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上で、より積極的な衛生管理に努力すること。

(3) 学校授業支援業務

新水泳場の供用開始後、市内小学校のプール授業の実施支援を行うこと。具体的な支援内容については資料 28「学校授業支援水準」に示す。

3-4　トレーニングエリア運営業務

トレーニングエリアの運営にあたっては、トレーニングエリア運営業務責任者のもと以下を行うこと。

ア　健康ルームに、資料 29「トレーニング機器一覧」に示すトレーニング機器を参考とし、同様のトレーニング効果が期待できる機器等設置すること。

イ　健康ルームに常時、利用者管理指導員を１名配置し、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるようにすること。

ウ　安全使用を優先することを踏まえ、初期利用者に対しての安全指導、体力・健康状況の把握、登録、利用カルテ等の作成などを、自主企画・立案すること。業務及び指導

内容は、以下を基本とする。

a　利用者に対する運動機器の取扱い説明の指導・助言。

b　安全（健康面、機器の正しい使用）に充分に配慮した指導・助言。

c　利用者管理。（パソコンにデータの入力）

d　運動機器を使った、各利用者のニーズに合った運動の指導・助言。

e　各種トレーニング講習会（業務責任者を、周南市が主催する各種健康セミナー、講習会、研修会等へ無償で指導講師として派遣し、市民の健康増進の為、その普及・啓蒙を積極的に図る。）

f　利用者に向けての健康に関する情報提供。（毎月健康ルーム内掲示板に掲載）

g　健康ルーム及び多目的室内の清掃・美化作業。

h　利用者増加に向けての各種業務の推進・展開。

i　利用者に対する接客サービスの研修等。

エ　トレーニング機器については、日々の清掃・手入れの他、定期点検、機器の修理・補充等を行うこと。

3-5　大会・イベント等運営支援業務

ア　市が、本施設において大会・イベント（市民体育大会運動会や公式大会等）を行う場合には、入退場の管理、駐車場の車両誘導等の支援業務を行うこと。なお、大会・イベントにおける警備については第７章「警備業務」を参照すること。

イ　一般団体が主催する大会・イベントの運営については、原則的に主催者が行うものとするが、大会・イベントが開催可能になるよう施設の開場については事業者が行うこと。開館時間前の使用については、条例に基づき利用料金を徴収すること。

ウ　大会・イベント時においては、参加者と一般利用者等との混乱が生じないよう、適宜臨時の案内サインを配置し、ポール、ロープ等で動線のコントロールを行う等の対応を行うこと。また、ロッカーや更衣室に関して、混乱が生じないよう、利用区分を設ける等の措置を講じること。

エ　事業者は、主催者による大会運営が円滑に行われるよう、会場設営や大会利用以外の部分の運営との調整、事前の打ち合わせ等、施設の通常時の運営業務を行う者として、支援を行うこと。

オ　事業者は、施設の使用方法により特別に官公庁等に届出が必要な場合は、関係法令に従って手続を行うよう主催者等に対し指導を行うこと。

3-6　自主事業

事業者は、本施設において、以下の自主事業を実施すること。なお、実施にあたっては、独立採算で事業を実施する形態（事業者が主催する大会・イベント、スポーツ教室等）とすること。

(1) 事業者主催の公園利活用促進業務

事業者は自らが主催者となり、屋外の敷地またはスポーツ施設内において、こどもから大人までの各利用者の目的に即したサービスの向上や、新しい価値を得られるなどのコンテンツの提供、地域の活性化及び賑わい創出につながるイベント・講座等を実施すること。

計画・実施にあたっては、これまでの利用実績をもとに、特に稼働が少ない箇所や日時を確認の上、年間利用調整を行い実施すること。

ア　公園利活用促進業務の内容は利用者が快適に利用できるよう、市内にない利活用の方法や新しい技術等のコンテンツを提供できるもののほか、地域の活性化、賑わい創出につながるものとして事業者の提案によるものとする。

イ　イベント・講座等の年間の実施回数は事業者の提案によるものとする。

ウ　地域内事業者（地域まちづくり活動団体、地域企業等）との連携に努めること。

エ　大規模なイベントや公園内複数施設において同日にイベントを開催する場合は競技大会等の利用状況を把握した上で、交通渋滞や会場周辺の混雑に配慮した交通計画を市に提出すること。

(2) スポーツ・遊びの教室等実施業務

市民のスポーツ振興、こどもの居場所づくり、健康増進、もってはにぎわい創出に寄与するため、屋外の敷地またはスポーツ施設において、スポーツ教室や遊びの教室等を開催すること。

各内容は以下を想定するが、詳細な開講計画は事業者の提案に基づき、前年度に市と事業者が協議の上決定する。

ア　市民がスポーツや健康づくり、遊びを行うきっかけとするため、幼児、学生、勤労者、高齢者など様々な対象者に対して、それぞれの関心やニーズに応じた事業を実施すること。

イ　事業の企画、申込受付、開講準備（広報等）、運営、安全管理等は、事業者が行うこと。

ウ　事業の内容、曜日、時間帯の設定は事業者の提案によるものとするが、一般利用者の利用にも配慮しながら、積極的に実施すること。

エ　屋内プールでの事業実施に当たっては、原則として 25mプールの一部を使用することとし、一般利用者用のレーンを確保すること。

オ　参加者から徴収する料金は一般の民間スポーツ施設と比較して高額にならないよう配慮すること。

カ　現在の周南緑地で各種教室を開催している体育協会は、継続して各種教室を開催する。市は、体育協会が実施するプログラム内容を考慮して、事業者が実施する各種教室等の内容を承認することとする。体育協会の実施する各種教室については資料 30「体育協会の実施する自主事業概要」を参照すること。

3-7　広報・誘致活動

(1) インターネットホームページの作成、管理

ア　事業契約締結後速やかに、本施設のインターネットホームページを開設し、両公園のうち事業区域となるエリアや各種施設について、自主事業やイベント、お知らせなどの情報提供を行うこと。

イ　サーバーは事業者において確保すること。事業者は、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。

ウ　ホームページは、適切に更新を行い、最新の情報を提供すること。施設の臨時休館・開館・利用予定状況等の情報については、より広く周知・広報を行うこと。

(2) 広報活動

ア　事業者は、広報・情報発信を正確かつ分かりやすく行うこと。

イ　総合スポーツセンターエントランス等の利用者が見やすい位置に月間の大会スケジュールを掲示すること。掲示方法は提案によるが、利用者が見やすい大きさで掲示すること。なお、中央緑地と東緑地を結ぶ歩道橋、総合スポーツセンター東側駐車場入口付近、メインエントランス南側敷地部分については体育協会が横断幕等を掲示するスペースとして利用する。

ウ　施設の利用案内等を記したパンフレットを作成し、市が広報・PR 用として使用するため原版データ及び年間 300 部を市に納めること。パンフレットの内容は事業者にて作成の上、市と協議を行うものとする。また、事業者においても利用者に配布するなど、積極的に施設の広報・宣伝活動を行うこと。なお、パンフレットの著作権は市に帰属するものとする。

エ　必要に応じて、情報誌等、各事業のチラシ等を作成し、配布すること。

オ　報道機関、地域情報誌等への情報提供に努め、広く広報活動を行うこと

(3) イベント誘致業務

イベント主催者等に対して両運動公園の魅力発信を通じた営業活動を行い、本地域の特性を踏まえたスポーツ大会や各種イベント等が毎年開催されるよう、誘致を行うこと。誘致に際しては市及び体協と協議を行い内容が重複しないようにすること。

(4) ネーミングライツ事業への協力

市では、総合スポーツセンター、新水泳場、陸上競技場等の各施設においてネーミングライツ事業を行う予定であり、その取扱いについては、次のとおりとすること。

ア　広報物等には特定呼称を使用し、その経費は指定管理者である事業者の負担とする。ただし、年度中途で特定呼称が変更となった場合等、既に印刷済みの広報物等の修正等に要する経費は、ネーミングライツ事業者が負担するものとする。

イ　ネーミングライツ事業者が変更となった場合の案内板等の工作物の設置・撤去については、ネーミングライツ事業者が行う。

ウ　各種イベント等開催のため、当該施設の使用許可をする場合には、特定呼称を使用した広報等を徹底させること。

エ　上記以外の場合で、疑義が生じた場合はその都度協議すること。

オ　ネーミングライツパートナーについては本事業者の募集とは別に公募により行う。

(5) 広告掲示

事業者は、広告主を探して施設屋内に広告（施設屋内の壁面に設置したデジタルサイネージ等も可能）を掲載し、料金を徴収することができる。

ア　広告掲載場所、及び広告掲載料の設定は、事業者が定め、予めその内容を市と協議すること。

イ　広告掲載は目的外使用であるため、市が定める規定に従い使用料を市に納入すること。

ウ　広告掲示にあたっては、山口県屋外広告物条例及び周南市屋外広告物に関する事務実施要綱等を参照すること。

(6) 公園の新たな利用の促進

ア　事業者は、スポーツ利用に限定せず、公園の新たな利用を促進するための取組を行うこと。

イ　事業区域内の敷地・施設を活用し自由な発想でだれもが遊ぶ・集う・憩うといったことができるようきっかけづくりの工夫を行うこと。特に、こどもが遊ぶという点については期待する。ただし、実際の実施については都市公園条例・体育施設条例等に基づき行うこと。

ウ　利用者が園路を楽しみながら歩けるよう園路や園路周辺に工夫を行うこと。

※周南緑地基本計画の各方針に示す具体例やイメージ等を参考に、これを実際に事業者自らが公園利用者に向けて実施又は公園利用者・利用者のために活動する人に誘導する仕組みを構築するもの。

【誘導の例】園路の歩行誘導のための塗装や表示、マップや楽しみ方のわかる新たな資料等の作成・設置、各種宣伝、園路と各施設の境界部の植栽の植え替え等の整理よる活動の可視化、施設内外での休憩・読書・ワーキングスペースの設え等

3-8　公益財団法人日本陸上競技連盟公認取得申請及び公認再取得業務

事業者は、改修後の陸上競技場について、公益財団法人日本陸上競技連盟の公認陸上競技場及び長距離競走路ならびに競歩路規程及び陸上競技場公認に関する細則（以下、「公認陸上競技場規程等」という。）に基づく陸上競技場としての認定について、５年ごとに想定される再取得に必要な業務の全てを事業者の負担において実施すること。

ア　陸上競技における大会の実施や公認記録の取得に支障がないよう、計画的に陸上競技場としての公認取得及び公認再取得について実施すること。

イ　常時陸上競技場としての公認規格を維持できるよう維持管理すること。

ウ　公認陸上競技場規程等の改正等により、施設の改変や備品の更新が必要になった際は、速やかに市と協議を行うこと。

3-9　公益財団法人日本水泳連盟公認取得申請及び公認再取得業務

事業者は、新水泳場について、公益財団法人日本水泳連盟のプール公認規則に基づく 25ｍ一般プールとしての認定について、５年ごとに想定される再取得に必要な業務の全てを事業者の負担において実施すること。

ア　水泳における大会の実施や公認記録の取得に支障がないよう、計画的に 25m一般プールとしての公認取得及び公認再取得について実施すること。

イ　常時 25m一般プールとしての公認規格を維持できるよう維持管理すること。

ウ　プール公認規則等の改正等により、施設の改変や備品の更新が必要になった際は、速やかに市と協議を行うこと。

3-10　災害時対応業務

(1) 業務内容

事業者は、地震・大雨・暴風・洪水等の大規模な災害が発生した場合、施設利用者の安全を確保するとともに、市が本施設の避難所の開設を決定した場合は、本施設を避難所として利用できるよう初動対応を行うこと。

ア　事業者は、災害が開館時間外に発生した場合においても、職員が速やかに来館し、施設の安全確認及び施設の開錠を行うことができるように体制を整えること。

イ　事業者は、運営業務開始後１ヶ月以内に、「災害時初動対応実施体制」及び「災害時初動対応マニュアル」を市に提出し、承認を得ること。なお、変更にあたっては、速やかに市に報告、承認を得ること。

ウ　本業務のうち避難所運営にかかる経費については、適正な方法により算出した金額を市が負担する。実施にあたっては、関係法令に則ること。

エ　事業者は、災害が発生した際、速やかに災害時初動対応がとれるよう、防災訓練や施設点検等を行い、定期的に防災・減災対策の確認及び見直しを行うこと。

オ　災害時の対応の詳細については、市と協議の上、決定すること。

(2) 業務分担（案）

業務分担は以下、事業開始後すみやかに役割分担について市と協議を行い、災害時初動対応マニュアルに反映すること。

ア　事業者が行う業務

ａ　施設利用者及び従業員の安全確認、避難誘導

ｂ　初期消火活動等の応急対策

ｃ　施設の安全確認（危険な場合は、屋外等へ避難誘導する。）

ｄ　避難所の開錠（基本的に「運営総括責任者（館長）」もしくは、市職員が安全確認し、開錠する。「運営総括責任者（館長）」等の到着前の開錠は、事前協議の取り決めにより、鍵の保有者が実施する。）

ｅ　施設の設備機器の運転（特に非常用発電設備等）

ｆ　施設の応急復旧作業

ｇ　その他、避難所運営にかかる協力（物資の運搬、防災資機材の設置等）

イ　市が行う業務

a　運営本部の設置、運営
b　災害対策本部との連絡
c　各スペース等の調整（運営本部、避難・居住・共用スペース、災害用トイレ等）
d　けが人への対応、救護支援
e　避難者の人数確認
f　避難者名簿の作成
g　要配慮者、在宅被災者の確認
h　資機材の設置、管理、運用（簡易トイレ、炊き出し等）
i　物資・食材の調達・管理・配布、炊き出し等の実施
j　情報の収集・共有、各種情報（掲示板等）の整理・管理
k　問合せ、取材等への対応
l　入退所者の管理
m　被害情報、復旧情報の収集
n　被災者への自立支援、避難所の閉鎖・縮小についての調整

(3)　「災害時初動対応マニュアル」の作成、更新

ア　事業者は、運営業務開始後１ヶ月以内に、災害時における市と本施設の役割、対応方法等を予め協議すること。

（協議事項）
a　安全確認の方法
b　事前の鍵の管理、開館時間外の開錠方法
c　初期段階の作業内容、関係者の役割（初動対応）分担
d　非常用発電設備等の切り替えなど、施設の動作確認
e　避難者の収容方法（避難スペース等の設定）
f　施設内の利用方法　等

イ　事業者は、事前協議の結果から、本施設及び地域の特性を踏まえた「災害時初動対応マニュアル」を作成し、市の承認を得ること。

ウ　事業者は、災害時初動対応マニュアルについて、市と協同による防災訓練等を通じて、実態に合うよう必要に応じて更新を行うこと。更新にあたっては、市の承認を得ること。

(4)　「避難所運営マニュアル」の作成、更新への協力

ア　事業者は、市が「避難所運営マニュアル」を作成・更新する際、協力すること。

イ　事業者は、避難所運営マニュアルが作成・更新された場合は、「災害時初動対応マニュアル」の更新が必要であるか、速やかに確認・見直しを行うこと。

ウ　事業者は、市と協同による防災訓練等を通じて、避難所運営マニュアルと実態が合っているか確認し、更新の必要がある場合は市に報告すること。

(5)　防災訓練の実施

ア　事業者は、「災害時初動対応マニュアル」及び「避難所運営マニュアル」に基づき、年１回以上の防災訓練を実施し、市に報告すること。

イ　事業者は、避難から避難所立ち上げまでの流れや実際に行う活動を確認し、情報を共有すること。

ウ　事業者は、市と地域団体が防災訓練や打合せ等を実施する際には、協力すること。

3-11　付帯事業

(1) 付帯事業の考え方

ア　事業者は、施設整備費、光熱水費を含む全ての費用を負担し、独立採算により運営すること。

イ　事業者は、料金を設定し、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。

ウ　体育施設の一部を占有使用する場合は、市は事業者に対して行政財産の目的外使用許可を行い、占有面積に応じて事業者から「周南市行政財産の使用料徴収条例」に規定する使用料を徴収する。なお、総合スポーツセンター内の軽食喫茶スペース（現「喫茶みかげ」）において常設で有人の軽食喫茶スペースを運営する場合は、周南市体育施設条例に基づく使用料を徴収する。体育施設以外を使用する場合は「周南市都市公園条例」によるものとする。

エ　実施にあたっては、関係法令に則ること。

(2) 飲食提供業務

ア　事業者は、本施設の特性を十分に理解・把握した上で、総合スポーツセンター内の軽食喫茶スペースにおいて、利用者に飲食等の提供を行うこと。

イ　飲食・休憩スペースは無人での運営を可とするが、大会・イベント時等の利用者が多い日においては、弁当・軽食等の販売やキッチンカーを用意する等の方法で適宜、利用者の利便性を高めるよう飲食を提供すること。なお、大会・イベント時の飲食の提供は飲食・休憩スペース以外の場所とすることも可とする。

ウ　自動販売機を設置する場合は、既存施設において飲料の自動販売機の設置は不可とする。なお、飲食・休憩スペースに飲料の自動販売機の設置が必要となる場合は、公益財団法人周南市体育協会が飲料の自動販売機を設置する。

エ　事業者は、自動販売機設置に伴い発生するごみを適切に処理するため、事業者の設置する自動販売機付近に容器回収箱を設置し、ごみの回収を実施するとともに、整理整頓、清掃を実施すること。

オ　自動販売機の設置にあたっては転倒防止等の措置を施すこと。

(3) 利用者サービス業務

事業者は、各種スポーツ施設内外問わず、本事業の目的の実現と施設利用者の利便性向上を目的として、相乗効果の期待できる事業や業務等を提案し、市の承認を得た上で実施することができる。利用者サービス業務の内容は、日常的な利用者の利便性向上、市内にない利活用の方法提案や新しい技術等のコンテンツを提供できるもののほか、地域の活性化、賑わい創出につながるものとして事業者の提案によるものとする。

なお、事業や業務内容は、公共施設としてふさわしいものとし利用者の動向・要望等を踏まえ、事業期間途中からの実施、内容の変更も可とする。

ただし、新水泳場を除く本施設において事業者の飲料自動販売機の設置は不可とする。

【例】

- スポーツ用品の販売
- スポーツ用品、ウェア、レジャー用品等のレンタル等
- 自動販売機の設置（軽食等）
- 送迎バスの運行（交通手段の限られる子どもや高齢者を対象に，提案プログラムの時間にあわせて運行するなど）

3-12　事業期間終了時の引継業務

事業者は、事業期間終了時に、後任の指定管理者が運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引継に必要な事項の詳細について、事業期間終了前の概ね３年前より協議を開始するものとし、事業期間終了の９か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が使用していた施設管理等に関する資料等を提供すること。

また、運営業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の６か月前までに整備し、市に引き渡すこと。

第７章　維持管理業務に関する事項

1　総則

1-1　業務区分

①　建築保守管理業務

ア　建築物保守管理業務

イ　建築設備保守管理業務

②　備品等保守管理業務

③　清掃業務

ア　施設清掃業務

イ　害虫防除業務

④　環境衛生管理業務

⑤　廃棄物処理業務

⑥　警備業務

⑦　園地等保全管理業務

ア　日常管理業務

イ　植栽管理業務

ウ　園地等保守管理業務

⑧　事業期間終了時の引渡業務

1-2　対象施設

対象は事業区域全体とし、事業区域内のスポーツ施設及び園地等（それぞれ整備中を含む。）とする。

1-3　業務期間

事業区域全体（新水泳場を除く）：令和５年４月１日～令和 24 年３月末日（改修工事で利用できない期間を除く）

新水泳場　　：令和９年４月１日～令和 24 年３月末日

1-4　業務実施の基本方針

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。

ア　利用者が安全かつ快適に利用できるように、建物及び建築設備等の性能及び状態を、常時適切な状態に維持管理すること。

イ　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。

ウ　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。

エ　新水泳場については予防保全を基本とし、機能及び状態を常時適切に維持管理すること。

オ　創意工夫や経験、ノウハウを活かして、効果的かつ効率的に業務を遂行すること。

カ　利用者への配慮を図りながら、環境負荷の抑制や省資源・省エネルギーに最大限努

めることにより、ライフサイクルコストの削減を実現すること。

キ　運営業務と連携し、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。

1-5　業務時間帯

両公園のうち事業区域となるエリアの運営等に支障がないよう、業務区分ごとに業務提供時間帯を設定すること。なお、設定に当たっては、事前に市と協議を行うこと。

1-6　仕様等

(1) スポーツ施設

ア　事業者は、本要求水準を満たすことに加え、基本方針で上げられた項目に配慮するとともに、国土交通省「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の最新版を規範とし、確実性、安全性及び経済性に配慮して維持管理業務を実施すること。

イ　法律で定められた業務並びに書類の作成及び届出を行うこと。

ウ　スポーツ施設の維持管理については、競技団体等との連絡調整等、専門的な知識・技術等が必要となるため、体育施設管理士の資格を有する者にこれを監督させ、業務を円滑に行うこと。

エ　施設内の点検を行い、異状あるいは破損箇所を発見した場合は、直ちに修繕を行うとともに、破損箇所と対応方法を報告すること。対応に時間・技術が必要であり、かつ応急措置では利用者の安全が確保できないなどの問題が発生するおそれのある場合は、直ちに市と協議すること。

オ　新水泳場について、事業者は、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズをあらかじめ把握して、合理的な「長期修繕計画」を立て、修繕・更新等を実施すること。また、定期的に長期修繕計画を見直し、ライフサイクルを見据えた予防保全に努めること。

(2) 園地等

園地等については、資料 26「総合スポーツセンター等仕様」の水準を下回らないものとし、「山口県土木工事共通仕様書」、「山口県業務委託共通仕様書」を遵守すること。

1-7　費用の負担

(1) 修繕費等

①　市の負担区分

事業区域において次に掲げる事項については市が直接執行することとし、これ以外の費用を事業者が負担すること。

ア　新水泳場を除くスポーツ施設及び園地等の原形を変ずる修繕及び模様替

イ　１件 500 千円を超えるスポーツ施設（新水泳場を除く）の修繕及び更新

ウ　１件 100 千円を超える園地等の修繕及び更新

エ　１件 500 千円を超えるスポーツ施設（新水泳場を除く）の備品の修繕及び更新（事業者の自主事業により購入する場合を除く。）

オ　１件 100 千円を超える園地等の備品の修繕及び更新（事業者の自主事業により購入する場合を除く。）

カ　新水泳場において市が用意した備品

キ　その他協議により定める事項

※事業者が自主事業として設置する施設にかかる費用については、事業者が負担すること。

②　事業者の負担区分

事業者が行う修繕は、次のように取り扱う。

総額	ア　新水泳場における修繕等
ア＋イ	イ　既存施設における上記①以外の修繕等

ア　既存施設において、①の市の負担区分に示すが額を超える修繕等が必要と判断されるときは、事業者は市に対して報告を行い、工事の内容等がわかる書類（見積等）を提出すること。なお、当該工事の必要性が認められた場合は、事業者と協議の上、市が別途予算要求して実施することとするが、合理的な判断に基づく事業者よる実施を妨げるものではない。

イ　修繕費で支出できるものは、地方自治法施行規則第 15 条第２項にかかる別記「歳出予算に係る節の区分」で定められた「15 工事請負費」「17 備品購入費」で支出するものに相当するものとする。

ウ　公認陸上競技場規程等が改正されたことに伴う施設の修繕や備品の更新については、修繕業務に関する計画との整合を図りつつ、上記に示す負担区分に基づき市と費用負担について協議のうえ、事業者が実施する。

③ 修繕費等の費用負担まとめ

分担		市	事業者
新水泳場	修繕・更新		○
	市が用意した備品の修繕・更新	○	
	事業者が用意した備品の修繕・更新		○
スポーツ施設（新水泳場を除く）	原形を変ずる修繕及び模様替	○	
	1件500千円を超える修繕及び更新	○	
	1件500千円以内の修繕及び更新		○
	1件500千円を超える備品の修繕及び更新（事業者の自主事業により購入する場合を除く。）	○	
	1件500千円以内の備品の修繕及び更新		○
	事業者の自主事業により購入する備品		○
園地等	原形を変ずる修繕及び模様替	○	
	1件100千円を超える修繕及び更新	○	
	1件100千円以内の修繕及び更新		○
	1件100千円を超える備品の修繕及び更新（事業者の自主事業により購入する場合を除く。）	○	
	1件100千円以内の備品の修繕及び更新		○
	事業者の自主事業により購入する備品		○

(2) 光熱水費

本事業開始後、運営業務及び維持管理の実施に係る光熱水費（電気、水道、ガス等）は、事業者の負担とする。

(3) 消耗品等

日常の維持管理業務に必要な消耗品等は、電球、ヒューズ、非常用発電設備の燃料等の設備・備品等に係る消耗品及び衛生消耗品を含め、すべて事業者の負担とする。なお、消耗品等はグリーン購入法に適合する調達に努めるとともにできる限り市内からの調達に努めること。

備品及び消耗品の定義は周南市物品管理規則第５条による。

1-8 実施体制

事業者は、本施設の円滑な管理運営のため、総括責任者のもと、維持管理業務責任者及び必要な業務担当者を配置すること。

配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法（昭和22年法律第49号）や関係法令との整合を図り、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。

(1) 維持管理業務責任者

ア　事業者は、維持管理業務の区分ごとに総合的に業務を把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、業務開始後速やかに総括責任者に提出すること。なお、総括責任者が内容を確認の上、市に提出し、市の承認を得ること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。また、維持管理業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

イ　維持管理業務責任者の具体的要件資格は不要するが、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。また、担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、運営総括責任者（館長）と兼務することは可能とするが、運営業務責任者との兼務は認めない。

ウ　また、維持管理業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従事職員からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置して、開館時間中は常に配置できる計画とすること。

エ　事故や災害等が発生したときは、速やかに現場に急行して、現状の確認及び適切な処置を行ったのち、市及び関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。

(2) 維持管理業務担当者

ア　維持管理業務担当者として、必要な人員を配置すること。各維持管理業務担当者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の維持管理業務の経験並びに必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し、配置すること。事業者は、配置人員に関する名簿を事前に市に届け出ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

イ　その他、施設の円滑な維持管理のため、必要な人員を配置すること。

(3) 第三者への委託

維持管理業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。第三者に委託する場合は、事業者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、当該委託先からさらに再委託させることはできないものとする。

1-9　現行の指定管理者からの引継ぎ

本事業を実施するにあたって、事業者は現行の指定管理者である体育協会から適切に引き継ぐこと。なお、事業期間を通じ体育協会からの引継ぎ・助言の内容については、契約書・要求水準書に照らして合理的な範囲において実施・協力すること。引継ぎ・助言の内容について、疑義が生じた場合は市と協議すること。

1-10　計画書等

(1) 維持管理基本計画書（運営開始段階）

事業者は、本施設の運営・維持管理開始にあたり、本要求水準書及び事業者提案書をもとに、維持管理業務について、運営・維持管理期間中の共通計画として「基本計画書」を作成し、総括責任者が内容を確認の上、運営・維持管理開始の１ヶ月後までに市に提出し、承認を受けること。なお、新水泳場は供用開始の２カ月前までに市に改訂版を提出すること。改修を行う施設は改修に伴い修正が必要な場合は、改修終了後の供用開始２ヶ月前に改訂版を提出すること。

「基本計画書」は、1-11 に示す提案内容の見直し等の事前に市の承認を得た場合を除き、原則として事業期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

基本計画書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

ア　維持管理方針
イ　業務実施体制、業務管理体制（非常時・災害時を含む）
ウ　業務責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等
エ　業務実施内容及び方法、スケジュール
オ　業務報告の内容及び時期
カ　セルフモニタリングの実施方法、反映方法
キ　長期修繕計画書
ク　その他必要な事項

(2) 業務計画書（毎年度）

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、本要求水準書及び事業者提案書をもとに、業務に必要な事項を記載した業務計画書を作成し、業務開始の１ヶ月前までに市に提出して承認を得ること。

業務計画書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

また、毎年度の業務計画書の作成にあたっては、第３章「事業評価業務」に示す前年度の「事業評価報告書」の分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

ア　当該年度の維持管理方針
イ　業務実施体制、従業員名簿
ウ　第三者委託予定表
エ　業務実施内容及びスケジュールの詳細
オ　当該年度の修繕計画（単年度修繕計画書）
カ　その他必要な事項

(3) 長期修繕計画書（運営開始段階）

ア　事業者は、本施設の供用開始に先立ち、事業期間中の「長期修繕計画書」を作成し、運営・維持管理開始の１ヶ月後までに維持管理基本計画書とあわせて市に提出し、承認を受けること。なお、新水泳場は供用開始の２カ月前までに市に改訂版を提出すること。改修を行う施設は改修に伴い修正が必要な場合は、改修終了後の供用開

始２ヶ月前に改訂版を提出すること。

イ　「長期修繕計画書」の作成にあたっては、ライフサイクルコスト削減や事業期間終了時の要求水準を踏まえ、予測される修繕・更新時期や内容を把握し、事業期間中及び事業期間終了後早期に大規模修繕を行う必要が極力ないように、ライフサイクルを見据えた予防保全に努め、作成すること。

ウ　事業者は、「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況等を踏まえ、供用開始後５年ごとに内容を更新し、市の承認を得ること。

エ　事業者は、事業期間終了３年前までに、事業期間終了後に修繕・更新等が必要と予想される箇所及びその内容、スケジュールについて「次期修繕提案書」を作成し、市に提出すること。また、事業期間終了１年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。

1-11　管理台帳

事業者は、以下に示す「施設管理台帳」及び「備品管理台帳」を作成・記録し、事業期間にわたる全てのデータが容易に確認できるよう電子データ化すること。

(1) 施設管理台帳

ア　事業者は、市が保有する施設データ及び現指定管理者より本施設の維持管理状況を引継ぎ、建築物・建築設備、公園等施設等の保守・不具合・修繕等を一元管理することできるよう、本施設の「施設管理台帳」を作成し、管理を行うこと。

イ　施設管理台帳は、維持管理に応じて適宜更新し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにするとともに、年１回市に提出すること。

ウ　保守・修繕・更新等において完成図書に変更が生じた場合は、随時事業者において変更箇所を反映し、以下の書類を作成すること。修正した図面等は、市の要請に応じて速やかに提出できるよう事業者にて保管すること。

a　竣工図への変更箇所の図示

b　工事内容

c　変更前、変更後の写真

(2) 備品管理台帳

ア　備品及び消耗品の定義は周南市物品管理規則第５条による。

イ　市から事業者に貸し付けた備品（以下「貸付備品」という。）の管理及び諸手続を行うこと。本施設に既に配置されている市所有の備品については、無償で事業者に貸し付けられ、使用できる。

ウ　貸出備品及び本事業で新たに整備した備品について「備品管理台帳」を作成し、管理を行うこと。

エ　備品管理台帳は、維持管理に応じて適宜更新し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにするとともに、年１回市に提出すること。

オ　貸出備品とは別に、事業者自らの負担により調達した備品を配置する場合は、市と予め協議し、その承諾を得ること。

1-12　業務報告書

事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、日報、月報、四半期報告書及び年間報告書を作成し、日報以外について「総括責任者」が内容を確認の上、以下に示す期日までに市に提出すること。

各業務報告書の記載事項は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

種別	記載内容(案)	提出期限
①日報	ア　運転日誌・管理記録 イ　清掃日誌 ウ　警備日誌 エ　その他必要な事項	※事業者が適切に管理するものとし、市の要請があった場合は速やかに提出すること
②月報	ア　各業務の実施報告 イ　保守管理記録（建築、設備、園地等、外構、備品等） ウ　修繕更新実施報告 エ　光熱水費記録 オ　その他必要な事項	翌月の 10 日（土、日、休日の場合は次の平日）まで
③四半期報告書	※月報のとりまとめを基本とし、市との協議による。	当該四半期の翌月末まで
④年間報告書	ア　各業務の実施報告 イ　不具合箇所等報告 エ　光熱水費記録・分析 オ　セルフモニタリング報告書（分析を含む） カ　その他必要な事項	翌年度の 4 月末まで

1-13　業務の実施

(1) 不具合及び故障への対応

ア　点検（法定点検を含む。）及び保守等の実施は、「年度業務計画書」に従って実施するとともに、記録を行うこと。

イ　点検等により建物や設備の修繕、更新等が必要と判断された場合には、適切に対応すること。また、緊急時においては速やかに修繕等を実施し、支障のない状態に回復すること。

ウ　事業者が建物及び各種設備･備品等の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合は、速やかに応急処置を行うとともに、市に報告し、「日報」等に記録すること。なお、軽微なものについては、後日「月報」等の提出をもって報告に代えることができる。

(2) マニュアルの整備

ア　事業者は、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し、供用開始後すみやかにに市の承認を得ること。

イ　事業者は、自らが作成したマニュアルの内容について、業務従事者への周知を図ること。

ウ　事業者は、各種マニュアルを変更する場合は、市と協議を行い、市の承認を得ること。

(3) セルフモニタリングの実施

ア　事業者は、運営業務及び維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、第３章「事業評価業務」に示すセルフモニタリングを実施すること。

イ　市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時、立入検査等により確認を行う。確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者に是正勧告を行うので、事業者は速やかに改善措置を行うこと。

ウ　事業者は、アンケートやメール等を通じて、利用者からの意見や要望等を聴取し、施設運営上の具体的な課題を把握し、必要な改善努力を行うこと。

(4) 保険

事業者は、運営・維持管理期間中、自らの負担により保険に加入すること。詳細は「事業契約書（案)」を参照すること。

(5) 提案内容の見直し

ア　アンケート結果及び社会的ニーズ等を踏まえ、原則として５年に１回維持管理業務の事業者提案内容の見直し検討を行うこと。

イ　見直しを行う場合、要求水準以上の内容とすることとし、見直した事業者提案内容の実施については市の承認を得ること。

ウ　実施に際して追加で費用が発生するもので市の承認を得られた内容については、具体的な実施の可否について市と協議すること。実施する場合は追加で生じる費用は市の負担とする。

2　建築保守管理業務

スポーツ施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑に行われるように、建築物・設備・グラウンド等の点検、保守、修繕を実施すること。

2-1　維持管理の基準

(1) 新水泳場

施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態を維持すること。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、引渡し日からの経年による劣化は許容するものとする。

(2) その他のスポーツ施設

本事業の維持管理運営業務の開始時点における施設の性能及び機能を維持すること。事業期間中に改修等があった施設については、その工事完了時点における性能及び機能を維持すること。

総合スポーツセンター、陸上競技場、サッカー場、庭球場、庭球場、補助競技場、野球場、補助サッカー場、アーチェリー場、ソフトボール球場、グラウンドの仕様は、資料 27「総合スポーツセンター等仕様」を参照すること。

2-2　建築物保守管理業務

(1) 日常点検・保守業務

ア　共通仕様書の「運転・監視及び日常点検・保守」により、建築物が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して目視等により観察し、異状を感じた時には正常化に向けた措置を行うこと。

(2) 定期保守点検業務

ア　共通仕様書の「定期点検等及び保守」を基準に、建築物が正常な状況にあるかどうか目視等を行う他、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定の上点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つこと。

イ　法令等による点検業務や特殊建築物等の定期報告のため点検を実施すること。

(3) 修繕業務

ア　日常保守点検に伴う修繕及び予期せぬ事故等で生じた破損に関する常時修繕を行うこと。

イ　定期保守点検業務に伴う定期修繕を行うこと。

ウ　新水泳場は、1-10 に示す「長期修繕計画書」に基づいて修繕を実施し、その記録を計画書に記載して保管すること。

2-3　建築設備保守管理業務

(1) 運転・監視及び日常点検・保守業務

ア　共通仕様書の「運転・監視及び日常点検・保守」により、諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各建築設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。

イ　各建築設備の稼動中、点検、操作及び使用の障害となるものの有無を点検し、機能の良否を判断の上必要に応じ調整、清掃及び消耗品の取替を行うこと。

(2) 定期点検業務

ア　共通仕様書の「定期点検等及び保守」により、各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検、対応を行うこと。

イ　点検方法等は共通仕様書及びメーカーの保守点検基準によること。

ウ　各設備にかかる関係法令の定めにより、必要となる法定点検を実施すること。

(3) 修繕業務

ア　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。

イ　新水泳場は、1-10 に示す「長期修繕計画書」に基づいて保守・整備を実施し、その記録を計画書に記載して保管すること。

(4) 故障対応

ア　故障発生時には現場調査、初期対応及び処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。

2-4　グラウンド等保守管理業務

スポーツ施設のグラウンド等（陸上競技場のトラック・フィールド、野球場、サッカー場のフィールド、庭球場のコート、補助競技場のフィールド、アーチェリー場、ソフトボール球場、グラウンド等）の点検、保守、修繕を実施すること。

(1) 共通

ア　対象範囲の施設を機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。

イ　人工芝は、適切に突出高さを調整するとともに、平坦性を確保すること。

ウ　改修後の陸上競技場は常時陸上競技場としての公認規格を維持できるよう維持管理すること。

エ　陸上競技場トラックの点検、保守、補修等を行い、適切に管理すること。

オ　陸上競技場各レーンの既設ラインに変形等が生じないよう、保守等を行うこと。

カ　芝生地は、芝生施肥、薬剤散布、除草剤散布を適切に行うこと。

キ　日常保守点検に伴う修繕及び予期せぬ事故等で生じた破損に関する常時修繕を行うこと。

ク　1-10 に示す「長期修繕計画書」に基づいて修繕を実施し、その記録を計画書に記載して保管すること。

3　備品等保守管理業務

ア　本施設に設置した備品及び貸出備品について、利用者の用に供する備品及び消耗品を良好かつ安全な状態に保つため、点検表を作成し、点検、修繕及び更新等等を実施すること。

イ　管理運営上必要な消耗品及び備品を、必要に応じ調達及び補充すること。調達にあたっては、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮し、備品票を什器備品に貼り付けること。なお、備品の修繕・更新の費用負担は 1-7「費用の負担」のとおりとする。

ウ　計量器等、精密機器については、法令に則り定期検査を実施すること。

エ　「備品管理台帳」を適宜更新するほか、年 1 回市に提出すること。

4　清掃業務

4-1　全般

ア　日常清掃、定期清掃、臨時清掃を実施し、常に清潔、美観を保持すること。

イ　環境及び衛生を維持し、機能及び見た目においても快適な空間を保つこと。

ウ　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基づき厳重に管理すること。

エ　業務に使用する資材及び消耗品については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）の特定調達物品等の使用に努めること。

オ　鍵の使用は清掃に必要な部署に限定し、必ず所定の場所へ返却すること。

カ　清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。

キ　満足度等の利用者調査の結果を反映させ、必要に応じ改善を行うこと。

4-2　施設清掃業務

新水泳場、総合スポーツセンター、庭球場管理棟について、良好な環境衛生と美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法規に従い、清掃業務を実施すること。なお、清掃の回数等については、使用頻度に応じて事業者が適切に設定すること。

(1) 日常清掃

ア　施設内（建具を含む。）、外壁、屋根は材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行い、劣化防止に努めること。

イ　玄関周り及び敷地案内等の公共性の高い場所及び設備は日常的に清潔にし、美観を保つこと。また、排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物がつまらないようにし、きれいにしておくこと。

ウ　トイレや更衣室等については日常的に清掃を行い、清潔な状態を保つとともに、消耗品は常に補充された状態を保つこと。

エ　ゴミ箱は、毎日回収し、分別して指定の場所へ集積すること。また、ごみ置き場は常に衛生的な状態を維持すること。

(2) 定期清掃

ア　ダクト内外や機械室等、日常的に清掃が困難な箇所については月計画を立案し、定期的に清掃を行うこと。

イ　総合スポーツセンターの高所窓ガラスについては、年４回（６月、９月、12 月、３月）実施すること。なお、実施にあたっては、高所作業者運転技能修了者を配置することを原則とする。ただし、事前に市に承諾を得た場合、回数及び方法について変更することも可とする。

ウ　総合スポーツセンターのメインアリーナ、多目的ホール、弓道場のフローリングについては、年４回定期清掃を実施すること。

(3) 臨時・特別清掃

ア　大規模大会等の使用がある場合には、その事前・事後に特別清掃を行うこと。

4-3　マット敷き込み清掃業務

総合スポーツセンター内の各出入口にマット等を設置するなどし、常に清潔に施設を保つとともに、屋内シューズと土足区域の別を明確にし、木目フロアの保全を保つことに努めること。

4-4　屋外トイレ清掃業務

事業用地内の屋外トイレ６箇所について、週３日を基本に巡回し、以下の清掃及びトイレットペーパーの補充を適宜行うこと。

(1) 日常清掃

ア　便器及び手洗い（鏡を含む。）、床面は、汚れの程度に応じ、水洗いもしくは洗剤等を併用して汚れを落とすこと。特に、雨天の翌日は、床汚れに注意すること。

イ　手洗いの蛇口、便器の金物、腰のノブ・手すり等利用者が直接触れる場所については、必ず拭き掃除を行うこと。

ウ　トイレ及び周囲のごみ、雑物、汚物等を収集し、市が指定する場所へ集積すること。

(2) 臨時清掃

ア　壁（トイレブース壁部、扉部、壁タイル等)、床面、外構等について、計画的に実施し、できるだけ全トイレをむらなく実施できるように配慮すること。

イ　特に、イベント等開催時においては利用者が多いので、翌日の確認は必ず行い、適切な処理を行うこと。

ウ　床面は、デッキブラシ及び洗剤等を併用し、水洗い（磨き）を行うこと。

エ　便器金物、手洗い蛇口等の磨き、その他タンク等の拭き掃除等、日頃行き届かない部分の美化清掃を行うこと。

オ　トイレ外側周囲の除草、落ち葉清掃のほか、必要に応じて窓ふきを行うこと。

カ　壁及び天井部は塵埃を払うこと。

5　環境衛生管理業務

新水泳場及び総合スポーツセンターは、「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、環境衛生管理を行うこと。また、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

①　空気環境の調整、測定

②　給水の管理

③　排水の管理

④　ねずみ等の防除

6　廃棄物処理業務

ア　事業区域内から発生する全ての廃棄物は、「周南市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」に従って分別し、事業ゴミとして事業者にて適切に処理すること。

イ　生ごみについては、市が指定する場所へ運搬して処理すること。

ウ　施設内の利用においては、ゴミ等の持ち帰りをお願いすること。

エ　総合スポーツセンターの処理の回数は、利用頻度（イベント、大規模大会等開催など）により、その処理量が変動することから、週１回を最低の回数とし、必要に応じてその回数を増やすこと。

7　警備業務

各施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。

ア　新水泳場には、機械設備機器を設置し、夜間、休日及び関係者不在時の警備を行うこと。

イ　総合スポーツセンター、庭球場管理棟の機械警備機器を使用し、夜間、休日及び関係者不在時の警備を行うこと。

ウ　急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、直ちに現

場へ急行し、適切な措置を行ったのち、運営総括責任者（館長）を経由して、市及び関係機関に報告すること。施設内において異常を発見した場合にも、速やかに総括責任者、市及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。

エ　大会・イベント時の警備体制については、原則として主催者が警備体制を整えることとするが、事業者としても主催者の警備体制を把握し、円滑な運営に寄与するものとする。

オ　駐車場の混雑が予想される場合は、近隣の迷惑にならないよう、適宜警備員を配置するなど、安全に配慮した警備体制を整えること。

カ　警備業法、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

キ　不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な措置を行うこと。

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。

ケ　放置自転車など、廃棄したものかどうか疑わしい場合には、都市公園法の監督処分に係る規定に基づき処理することになるため、市と協議すること。

コ　機械警備機器及び監視カメラ設備は、適切に作動するように保守管理を行うこと。

サ　警備日誌を作成すること。

8　園地等保守管理業務

利用者が安全･快適に利用できる状態を維持すること。本事業で整備した園地等については、その工事完了時点における状態を維持すること。

8-1　日常管理業務

利用者の安全性確保及び快適性に配慮し、以下の業務を行うこと。

(1) 巡回管理

ア　事業区域内の巡回を行い、園地等の破損や異常がないかを確認すること。

イ　破損や異常が認められる場合には、応急修繕又は利用停止等の緊急対応を速やかに行い利用者の安全を確保すること。その後の対応については市の指示を受けること。

(2) 清掃

ア　事業区域内のごみ及び雑物の収集を行い、指定する場所に集積すること。

イ　園路、園地、休憩所等公園利用者が多い場所の美化清掃を実施すること。

ウ　落葉時期においては、必要に応じ側溝清掃及び落葉清掃を行うこと。

(3) 除草

ア　除草（草刈）作業及びその集積清掃を行うこと。

イ　草刈については、区域ごとの管理レベルを決定し、計画的なスケジュール管理により効率的に実施すること。

ウ　抜取除草については、植栽地内の不要雑草を根から抜き取るか、抜き取ることが困難な場合は表面の土砂をかき取り土をふるい雑草のみを除去すること。

エ　集積清掃については、草刈後に熊手等を用い、刈草がその場所に残らないように注意しながら集積すること。また、抜取除草後に除草物を集積し、植込地内の表土を均

しておくこと。

オ　除草のみ市が処分を行う。集積場所については別に示す。

(4) その他

ア　業務実施状況については、日報（出面表添付）を作成し、作業写真とともに整理して月報として管理すること。

イ　不法投棄ゴミは、関係機関と調整し適宜除去し、処分すること。

ウ　落書き等による汚損があった場合は、速やかに除去すること。

8-2　植栽管理業務

(1) 樹木管理

ア　事業区域内の高木・中木・低木・特殊樹木・地被類等について、樹木の手入れ、除草、施肥、灌水、病害虫防除を定期的に行うこと。

イ　周南緑地本計画における位置づけや、安全性・美観、周辺のまちとの景観調和等の観点から、事業区域内の樹木を伐採する場合は、市の承諾を得た上で、伐採すること。

ウ　公園内において業務を行う場合、利用者の安全を図るよう十分配慮する。特に作業車輌の運行に当たっては万全の措置をとること。

エ　対象となる植物の特性、当該業務の目的及び当該維持管理作業が対象植物に及ぼす影響の強さ等を十分理解し、特に生きものとしての植物に対する細心の注意と愛情をもって当たるよう努めること。

オ　作業の種類、規模の大きさ等により、必要に応じて当該管理作業に先立ち、市と協議し、見本となる作業を提示すること。

カ　発生する剪除枝葉、残材等は通行等の支障とならないようまとめ、作業後は速やかに処分すること。

キ　残材（剪除枝葉を含む。）は、原則として場内処分とすること。

ク　高木・中木・玉物は車肥とし、生垣低木等については、バラマキとする。また、施肥量は土壌等を考慮し適正に行うこと。

ケ　冬期（予防）及び夏期（治療）について、各１回植栽地全域を行うが、局部的に病害虫が発生した場合は、事業者の責任において行うこと。

コ　自動散水施設の設置については、事業者の責任において行うこと。また、植栽地前面に行き渡るよう均一に散水するとともに、散水の頻度等については事業者の責任において行う。

(2) 芝生地管理

ア　芝生地全体の調整を図り、年間を通じて雑草のない状態を保持すること。

イ　芝刈りは、年３回を目安に行い、作業時期については、芝生の育成状況をみながら適期に行うこと。また、低木植込地周辺は、縁切りを行うこと。

ウ　所定の肥料を芝生面にむらのないよう均一に散布すること。

エ　除草剤散布は、対象となる地被及び雑草の種類、成育段階、除草剤に対する性質等並びに使用する除草剤、その使用方法等について事業者の責任において行うこと。除草剤散布後は、立入禁止の措置を講じる等来園者への安全対策を行うこと。

(3) 非植栽地管理

ア　樹木・株物・施設等を損傷しないよう注意し刈りむらのないよう均一に刈り込むこと。なお、刈込高については、事業者の責任において行うこと。

イ　刈草は毎日指定場所に集積し、まとめて処理するとともに刈跡はきれいに清掃すること。

ウ　除草剤散布は、芝生地管理の除草剤散布に準じて行おうこと。

(4) 花壇管理

ア　花苗、球根は、発育良好で病害虫に侵されていないものを調達すること。

イ　地拵え、植え付け、除草、灌水、施肥、病虫害防除を適切に実施すること。

ウ　花壇縁取り及び修景用低木、花木等は植込地管理の樹木手入に準じて行うこと。

8-3　園地等保守管理業務

(1) 園路・広場施設

ア　利用者の安全・快適な環境づくりのため、路面（舗装）・縁石・階段等の日常点検を実施するとともに補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

イ　利用者の安全・衛生や、植物管理上、給水施設の計画的な点検や補修に努めること。

ウ　排水施設について、良好な排水機能を確保するため、管渠・桝類の日常点検や、流入堆積した土砂等の清掃を行うこと。

(2) 駐車場

ア　利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切に点検、保守、修繕、清掃などを実施すること。

イ　常に正常な駐車場の利用状態を保つこととし、駐車場内の事故等が発生した場合は、速やかに適切な措置を講じること。

ウ　駐車場法等で定められた技術的基準を維持すること。

(3) 便益施設

ア　水のみ場について、利用者の安全・衛生確保のため、日常点検を実施するとともに補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

イ　日常清掃・水洗いなど安全・衛生に配慮し日常使いやすいように便所の管理を行うこと。

ウ　自転車置場について、清掃及び整理整頓を行い、放置車両の整理を適宜行うこと。

(4) 休養施設

ア　ベンチ・四阿等は、日常点検を実施するとともに、補修等を適宜行うこと。

(5) 管理施設

ア　車止め・柵・倉庫の日常点検を実施するとともに、補修等を適宜行うこと。また、安全性に問題が認められる場合は、利用者が近づくことがないよう、ただちに応急的な対応を行うこと。

イ　案内板は、美観を保ち、案内表示が明瞭な状態で維持すること。

ウ　利用者の安全・快適な環境づくりに支障がでないよう、照明施設の日常点検を実施し、ランプ取替え等施設の保全を適宜行うこと

(6) 遊戯施設

ア　遊具・健康遊具等の遊戯施設については、国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第２版)」を遵守し、利用者が安全・快適に使用できるよう日常及び２ヶ月に１回以上の定期的な点検を実施するとともに、必要に応じて補修を行うこと。２ヶ月に１回以上行う定期的な点検は専門技術者が行うことを必須とはしない。点検項目は資料 31「遊具点検表」を参考とすること。なお、別途市が専門技術者に委託し、１年に１回の遊具・健康器具等の点検を行う。

イ　異常を発見した場合は、応急修繕又は利用停止等の緊急対応を速やかに行い利用者の安全を確保し、その後の対応について市の指示を受けること。

9　事業期間終了時の引き渡し業務

事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引き継げるよう維持管理を行うこととし、事業期間終了時の建物（建築、建築付帯設備）については、少なくとも１年以内は修繕または更新を要しないと判断できる状態を基準に、事業期間終了前の概ね３年前より、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。

9-1　市による確認事項

事業期間終了にあたり、事業者は、新水泳場について以下の内容を参考に検査を行い、市の確認を受けること。

事業者は、市の確認により不適合と認められた場合は、事業期間終了までに速やかに修繕等を実施すること。

【新水泳場における確認事項】

部位	確認内容
①本施設の建築本体等	・構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・接合部のボルトのゆるみ等 ・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 ・屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
②その他	・配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 ・配管の水圧、気密等 ・その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。

9-2　引継ぎに関する協議及び支援

市は、事業期間終了後に後任の管理者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、本施設の引渡しに必要な事項について、事業期間終了の約３年前から事業者と協議を開始する。

(1) 引継協議にかかる提出書類

事業者は、引継協議にあたり、以下の資料を提出すること。

区分	提出書類	記載内容
新水泳場	①建物等診断報告書	建築物（設備等を含む）及び諸施設、外構、植栽等本施設の全体について、各部位・部材の消耗具合を具体的に記載すること。
	②次期修繕提案書	事業終了後に必要と考える大規模修繕について、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。
全施設	②修繕記録報告書	事業期間中に行った修繕・更新内容について一覧にするとともに、完成図に図示すること。
	③施設管理台帳	事業期間中に事業者が記録した「施設管理台帳」を整理すること。
	④備品管理台帳	提出時点の「備品管理台帳」を整理すること。

(2) 次期修繕提案書

ア　「次期修繕提案書」は、組合が効率的・効果的に、大規模修繕を含む適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、以下の内容を含むものとする。

a　建築物等の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものであること。

b　修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。

c　特殊機材（製造中止による入手困難等）を使用している場合、その内容を示すとともに、代替できる機材があれば表示すること。

d　その他、事業期間終了時点で発生している不具合について報告書にまとめること。

イ　事業期間終了１年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。

ウ　事業者は、事業期間終了の９ヶ月前から維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、施設管理台帳、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。また、事業者は、運営・維持管理業務の承継に必要な「引継マニュアル」を事業期間終了の６ヶ月前までに作成し、組合に提出すること。

(3) 備品台帳

ア　貸出備品は、別に定められた廃棄の手続きを経て廃棄されたものを除き、事業期間満了時に返還すること。

イ　事業者が、運営・維持管理期間中にサービス購入料にて購入した備品は、すべて市の所有に帰属し、事業期間満了時に市に引渡すこと。

第８章　民間提案施設事業に関する事項

1　総則

1-1　業務の目的

本事業では、中央緑地及び東緑地の公園全体の賑わいの創出やサービスの向上、利用者の利便性の向上を目的として、民間事業者の独立採算による施設の整備・運営を提案・実施することができる。

1-2　整備の基本方針

民間提案施設は周南緑地基本計画における基本方針に基づき、公園づくりを促進し、スポーツ、こどもの遊び、散策など様々な利用者の賑わいや憩いの中核となる施設とする。

設置場所は資料 39「民間提案施設事業　設置可能区域図」に示す設置可能エリアで民間事業者の提案によるものとし、提案できる施設は、都市公園法施行令第５条各号に示す「便益施設」、「運動施設」、「教養施設」、「休養施設」、「遊戯施設」に準ずるものとする。

1-3　整備・運営の基本要件

ア　民間提案施設は、自己負担で実施される事業かつ独立採算で実施する事業であり、提案は任意である。

イ　公園利用者の利便性に供する施設とし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第２条に該当するものを除く。

ウ　便益施設・遊戯施設で設置可能な建ぺい率は事業区域面積の１％以内とし、運動施設・教養施設・休養施設で設置可能な建ぺい率は事業区域面積の５％以内とする。ただし、駐車場予定地に設置する場合は同面積以上の代替駐車場を利便性のよい箇所に別に設置するとともに、周南緑地基本計画において緑地となっている箇所に設置（代替駐車場の設置箇所も含む）する場合は、同等面積を利用者の支障のならないような状態で緑化すること。なお、代替駐車場の設置方法は立体駐車場とすることも可とするが代替駐車場に駐車場利用料金を導入することは不可とする（設置許可施設専用駐車場に対する利用料金の導入を妨げるものではない)。また、設置許可施設の屋上等を緑化することも緑化を行ったとみなす。

エ　実施にあたり、市は都市公園法第５条の規定に基づく設置管理許可を行う。

オ　設置管理許可期間は許可日から令和 24 年３月末日までの期間のうち事業者の提案する期間とする。

カ　運営業務及び維持管理業務の５年毎の見直しの際に本業務についても提案内容を見直し、新たに設置管理許可を申請することも可とする。

キ　市は、設置管理許可により、事業者より周南市都市公園条例で定める額の使用料を徴収する。なお、周南市都市公園条例は変更を予定しているため、使用料ついては資料 32「使用料等の考え方」を参照すること。

ク　事業の実施（整備だけでなく運営も含む）にあたっては、以下の点を期待する。

ａ　ＰＦＩ事業者と連携・協力し、公園の活性化、賑わいの創出につながるイベント

等

b　スポーツ、健康増進等、公園利用者のサービス向上に資する取り組み

c　賑わいづくりを創出するための飲食施設等

d　民間提案施設利用者専用の駐輪及び駐車場の低価格な料金設定

e　子どもを守る 110 番への協力等、地域の防犯への貢献

f　災害時における避難者、避難所への協力等、防災性の向上

2　整備業務

ア　設置場所は、事業区域内で事業者の提案によるものとする。なお、資料 33「オイルタンク位置図」のとおり、敷地内にオイルタンクが埋まっているため、オイルタンク上に民間提案施設を整備する場合、事業者の責任において整備すること。

イ　民間提案施設の整備にあたっては、建築基準法の他、周南市都市公園条例などを遵守するものとする。

ウ　民間提案施設の整備にあたっては周辺景観と調和するよう、外観・色彩に配慮すること。

エ　民間提案施設は、事業期間を通じて民間事業者の所有とする。なお、管理施設を含め市が認めるもの以外の施設は事業期間終了時に原則として原状回復とする。

3　運営管理業務

3-1　基本要件

(1) 供用開始日

民間提案施設日は、新水泳場供用開始までに供用開始することを原則とする。事業者は、運営の開始に必要な準備を供用開始日までに行なうこと。

(2) 施設の開館日及び開館時間

年間における開館日及び開館時間については、民間事業者の提案によるものとする。

3-2　運営業務

料金設定等は民間事業者提案による。

3-3　維持管理業務

事業者の自己負担により、適切に維持管理を行うとともに必要な修繕を計画的に実施すること。