

(仮称) 草津市立プール整備・運営事業

要求水準書(案)

令和元年11月●日

草津市

目次

第1 総則.....	1
1 要求水準書の位置付け.....	1
2 事業目的.....	1
3 基本方針.....	2
(1) スポーツ環境の充実.....	2
(2) 新たなにぎわいの創出.....	2
(3) スポーツ健康づくりの推進.....	2
4 性能規定.....	2
5 事業範囲.....	2
(1) 本施設の整備（設計、建設）業務.....	2
(2) 道路付替業務.....	3
(3) 運営・維持管理業務.....	3
6 事業期間.....	4
(1) 本施設の整備、道路付替期間.....	4
(2) 供用開始日.....	4
(3) 運営・維持管理期間.....	4
7 関係法令等.....	4
(1) 法令.....	4
(2) 条例.....	6
(3) 要綱、基準等.....	7
8 要求水準の変更.....	10
(1) 要求水準の変更事由.....	10
(2) 要求水準の変更手続.....	10
9 事業期間終了時の施設性能に関する要求水準.....	10
(1) 基本的考え方.....	10
(2) 具体的手順.....	10
10 著作権・特許権等.....	11
(1) 著作権.....	11
(2) 特許権等.....	11
11 文書の管理・保存、情報公開.....	11
12 個人情報の保護および秘密の保持.....	11
(1) 個人情報.....	11
(2) 秘密の保持.....	11
13 その他.....	12
(1) 市による任意の確認.....	12
(2) 市との協議.....	12

(3) 市および関係者との調整.....	12
(4) 周辺住民等との調整.....	12
(5) 提出資料の作成等.....	12
(6) 会計検査受検の対応.....	12
(7) 現場視察等の対応.....	12
第2 施設計画に関する要求水準.....	13
1 総則.....	13
(1) 基本要件.....	13
(2) 施設整備の概要.....	16
2 施設計画.....	18
(1) 建築計画.....	18
(2) 室内環境計画.....	22
(3) 各施設・各諸室計画.....	24
(4) 構造計画.....	33
(5) 電気設備計画.....	34
(6) 機械設備計画.....	37
(7) サイン計画.....	40
(8) 器具・備品計画.....	41
第3 本施設の整備（設計、建設）業務に関する要求水準.....	42
1 総則.....	42
(1) 業務対象.....	42
(2) 業務期間.....	42
(3) 業務範囲.....	42
2 本施設の整備（設計、建設）業務.....	42
(1) 設計業務.....	42
(2) 建設業務および工事監理業務.....	49
(3) 開業準備業務.....	53
(4) 本施設の引渡しおよび所有権移転に係る業務.....	55
第4 道路付替業務に関する要求水準.....	56
1 総則.....	56
(1) 業務対象.....	56
(2) 業務期間.....	56
(3) 業務範囲.....	56
2 道路付替業務.....	56
(1) 基本業務.....	56
(2) 道路付替工事.....	57
(3) 工事監理業務.....	58

第5 運営・維持管理業務に関する要求水準.....	59
1 総則.....	59
(1) 基本的な考え方.....	59
(2) 業務対象.....	59
(3) 運営・維持管理業務期間.....	59
(4) 業務範囲.....	59
(5) 施設の開館日等.....	59
(6) 利用形態.....	60
(7) 利用料金制の導入.....	61
2 共通基本業務.....	64
(1) 業務体制の確立.....	64
(2) 業務従事者の配置.....	64
(3) 業務計画書の作成.....	65
(4) マニュアルの整備.....	66
(5) 施設利用規則の整備.....	66
(6) 公園台帳の整備.....	66
(7) 施設管理台帳の整備.....	66
(8) 災害または緊急時等の対応.....	66
(9) 業務報告書の作成.....	67
3 運営業務.....	68
(1) 業務方針.....	68
(2) 利用受付業務.....	68
(3) 広報・情報発信業務.....	70
(4) 大会等開催支援業務.....	71
(5) にぎわい創出業務.....	71
(6) スポーツ健康づくり推進業務.....	72
(7) プール監視等業務.....	72
(8) プール公認更新業務.....	74
(9) 駐車場・駐輪場運営業務.....	74
(10) 周辺施設、関係団体等連携業務.....	76
(11) 物販コーナー等運営業務.....	76
(12) 自由提案事業.....	76
(13) 事業期間終了時引継業務.....	77
4 維持管理業務.....	78
(1) 基本要件.....	78
(2) 建築物保守管理業務.....	78
(3) 建築設備保守管理業務.....	80
(4) 器具・備品等保守管理業務.....	82

(5) 外構等保守管理業務	82
(6) 清掃業務	83
(7) 警備業務	85
(8) 構内除雪業務	86
(9) 修繕・更新業務	86
(10) 植栽管理業務	87
(11) 環境衛生管理業務	87
(12) 事業期間終了時引継業務	88
第6 経営管理に関する要求水準	89
1 事業者に求められる基本的事項	89
(1) 事業者に関する事項	89
(2) 事業の実施体制に関する事項	89
(3) 事業者の財務に関する事項	89
2 事業者の経営等に関する報告	90
(1) 定款の写し	90
(2) 株主名簿の写し	90
(3) 実施体制図	90
(4) 事業者が締結する契約または覚書等	90
(5) 株主総会の資料および議事録	91
(6) 取締役会の資料および議事録	91
(7) 計算書類等	91

【資料一覧】

○添付資料

資料番号	資料名称
別紙 1	整備計画地区域図
別紙 2	インフラ整備状況参考図
別紙 3	雨水排水区域図
別紙 4	ボーリングデータ
別紙 5	道路付替設計図書【平面計画図（案）】
別紙 6	飛込プール参考図
別紙 7	既設農業用水参考図

○添付資料のうち、入札公告時に示すもの

資料番号	資料名称
別紙●	用途地域の変更計画図
別紙●	汚水区画割図
別紙●	造成設計図書
別紙●	道路付替設計図書（平面計画図を除く。）
別紙●	器具・備品リスト
別紙●	関係部署 指示・協議事項一覧

○配布資料（希望する者にデータを配布する。）

資料番号	資料名称
資料 1	野村公園体育館設計成果
資料 2	地質調査成果
資料 3	測量調査成果

第1 総則

1 要求水準書の位置付け

本要求水準書（以下「本書」という。）は、草津市（以下「市」という。）が（仮称）草津市立プール整備・運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の入札、選定に当たり、本事業に求める最低限の水準として要求水準を示し、参加資格者の提案に具体的な指針を与えるものである。

参加資格者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとする。また、市は要求水準を事業者選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については、失格とする。

また、事業者が提案した事業計画等（以下「事業提案書」という。）の内容のうち、本書に示す要求水準を上回るものについては、事業者が実施するに当たっての要求水準の一部として扱うものとする。

なお、事業提案書の内容のうち、本書において実施しなければならないとした事項については、これを達成しなければならない。この場合、他の要求水準との整合については事業者の責任において担保しなければならない。

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。）に基づき措置を講じるものとする。

なお、本書に記載する用語の定義は、事業契約にならうものとし、事業契約で定義されていない用語については、本書の定義による。

2 事業目的

平成29年10月6日付けで、滋賀県（以下「県」という。）から県立スイミングセンターの代替機能を担うプール整備に係る支援市として選定されたことから、令和6年に開催予定の第79回国民スポーツ大会（以下「国スポ」という。）および第24回全国障害者スポーツ大会（以下「障スポ」という。）の競技会場として、また、国スポ・障スポ後の施設利用を見据えて、「スポーツ環境の充実」「新たなにぎわいの創出」「スポーツ健康づくりの推進」の実現を図るための施設として、（仮称）草津市立プール（以下「本施設」という。）を整備することとした。

平成30年11月に策定した「（仮称）草津市立プール整備基本計画」においては、上記を基本方針として掲げ、本施設への導入機能、諸室構成、周辺施設との連携、効果的かつ効率的な事業手法等について検討を行った。

市は、本事業について、「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」（以下「PFI法」という。）に基づく事業として実施することを予定しており、事業期間全体を通して、民間の資金、経営能力および技術的能力を活用するこ

とで、利用者ニーズに合致した質の高い公共サービスの提供や効果的かつ効率的な業務遂行により、市の財政負担の軽減が図られることを期待する。

3 基本方針

事業者は次の基本方針に基づき、本事業を実施すること。

(1) スポーツ環境の充実

- (ア) 国スポ等、水泳競技における大規模大会の開催を可能とし、県および市の競技スポーツの推進に寄与する施設
- (イ) 競技スポーツの基盤を確かなものとし、更なる競技力の向上を図るため、選手の育成・強化が行える施設
- (ウ) 子どもから高齢者まで、障害のある方もない方も、ビギナー（初心者）からアスリート（競技者）まで誰もが利用しやすい施設

(2) 新たなにぎわいの創出

- (ア) 中心市街地のにぎわい創出に貢献する施設
- (イ) 気軽に参加できる様々なイベントの開催によって、新たな交流のきっかけとなる施設
- (ウ) 大規模大会の開催等を通じ、全国から人が集まり、周辺施設の利用も含めて、地域活性化のきっかけとなる施設

(3) スポーツ健康づくりの推進

- (ア) 「健康しが」「健幸都市くさつ」の実現に寄与するために、市民をはじめとする県民の健康づくりにつながる施設
- (イ) 水泳等を通して、健康増進や体力向上、心身のリフレッシュが図れる施設
- (ウ) 水泳や水中ウォーキング等の生涯スポーツやレクリエーション活動の場として一年中利用できる施設

4 性能規定

本書は、市が本事業に求める最低限の水準を規定するものである。

参加資格者は、本書に具体的な仕様のある内容については、これを遵守して提案を行うこととし、本書に具体的な仕様のない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うこととする。

5 事業範囲

本事業の範囲は次のとおりとする。ただし、本業務の実施に当たり、本書および事業提案書で示す内容を満たす上で、その他必要な業務がある場合は、適切に実施すること。

(1) 本施設の整備（設計、建設）業務

ア 設計業務

- (ア) 基本業務
- (イ) 設計業務

イ 建設業務および工事監理業務

- (ア) 基本業務
- (イ) 建設工事（造成、外構整備等を含む。）
- (ウ) 工事監理業務
- (エ) 器具・備品等調達設置業務

ウ 開業準備業務

- (ア) 基本業務
- (イ) 事前広報、利用受付業務
- (ウ) 施設予約システム整備業務
- (エ) 開館式典および内覧会等実施業務
- (オ) 開館準備期間中の本施設の運営・維持管理準備業務
- (カ) プール公認取得業務

エ 本施設の引渡しおよび所有権移転に係る業務

(2) 道路付替業務

ア 基本業務

イ 道路付替工事

ウ 工事監理業務

(3) 運営・維持管理業務

ア 運営業務

- (ア) 基本業務
- (イ) 利用受付業務
- (ウ) 広報・情報発信業務
- (エ) 大会等開催支援業務
- (オ) にぎわい創出業務
- (カ) スポーツ健康づくり推進業務
- (キ) プール監視等業務
- (ク) プール公認更新業務
- (ケ) 駐車場・駐輪場運営業務
- (コ) 周辺施設、関係団体等連携業務
- (ク) 物販コーナー等運営業務
- (シ) 自由提案事業
- (ス) 事業期間終了時引継業務

イ 維持管理業務

- (ア) 基本業務
- (イ) 建築物保守管理業務
- (ウ) 建築設備保守管理業務
- (エ) 器具・備品等保守管理業務
- (オ) 外構等保守管理業務
- (カ) 清掃業務
- (キ) 警備業務
- (ク) 構内除雪業務
- (ケ) 修繕・更新業務
- (コ) 植栽管理業務
- (サ) 環境衛生管理業務
- (シ) 事業期間終了時引継業務

6 事業期間

本施設の整備、道路付替期間および運営・維持管理期間は次のとおりとする。

(1) 本施設の整備、道路付替期間

事業契約締結の日～令和 5 年 7 月末日

事業者は、令和 5 年 7 月末日までに工事を完成させること。

※道路付替業務については、「第 4 道路付替業務に関する要求水準」に基づき、最優先で実施すること。

※開業準備期間を含む。

(2) 供用開始日

令和 5 年 8 月 1 日

(3) 運営・維持管理期間

令和 5 年 8 月 1 日～令和 20 年 3 月末日（14 年 8 か月）

- ・第 1 期：令和 5 年 8 月 1 日～令和 7 年 3 月末日
（国スポ・障スポが終了する年度末まで）
- ・第 2 期：令和 7 年 4 月 1 日～令和 20 年 3 月末日

7 関係法令等

本事業の実施に当たって、事業者は関連する最新の法令、条例、要綱、基準等（以上を総称して「関係法令等」という。）を遵守すること。次に、本事業の関係法令等を示す。

(1) 法令

- ・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）

- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・ 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 宅地造成等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- ・ 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・ 高压ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成 24 年法律第 50 号）
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ・ 公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）
- ・ 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・ 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）

- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- ・興行場法（昭和23年法律第137号）
- ・警備業法（昭和47年法律第117号）
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
- ・食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ・社会教育法（昭和24年法律第207号）
- ・スポーツ基本法（平成23年法律第78号）
- ・児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- ・駐車場法（昭和32年法律第106号）
- ・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・雨水の利用の推進に関する法律（平成26年法律第17号）
- ・自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律（昭和55年法律第87号）
- ・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）
- ・会社法（平成17年法律第86号）
- ・遺失物法（明治32年法律第87号）
- ・その他の関連法令

(2) 条例

- ・滋賀県建築基準条例（昭和47年3月30日滋賀県条例第26号）
- ・滋賀県スポーツ推進条例（平成27年12月14日滋賀県条例第60号）
- ・滋賀県遊泳用プール条例（昭和51年3月30日滋賀県条例第14号）
- ・滋賀県環境基本条例（平成8年3月29日滋賀県条例第18号）
- ・だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例（平成6年10月17日滋賀県条例第42号）
- ・滋賀県流域治水の推進に関する条例（平成26年3月31日滋賀県条例第55号）
- ・滋賀県低炭素社会づくりの推進に関する条例（平成23年3月22日滋賀県条例第12号）
- ・ふるさと滋賀の風景を守り育てる条例（昭和59年7月19日滋賀県条例第24号）
- ・滋賀県行政手続条例（平成7年10月18日滋賀県条例第40号）
- ・滋賀県文化財保護条例（昭和31年12月25日滋賀県条例第57号）
- ・滋賀県青少年の健全育成に関する条例（昭和52年12月23日滋賀県条例第40号）

- ・滋賀県公衆浴場法施行条例（平成7年10月18日滋賀県条例第45号）
- ・滋賀県道路法に基づく県道の構造に関する技術的基準を定める条例（平成24年12月28日滋賀県条例第68号）
- ・湖南広域行政組合火災予防条例（平成10年4月1日湖南広域行政組合条例第45号）
- ・草津市開発行為の手続および基準等に関する条例（平成24年3月30日草津市条例第7号）
- ・草津市建築物の浸水対策に関する条例（平成18年6月30日草津市条例第27号）
- ・草津市が管理する市道の構造の技術的基準等を定める条例（平成25年3月29日草津市条例第15号）
- ・草津市環境基本条例（平成9年7月1日草津市条例第10号）
- ・草津市の良好な環境保全条例（昭和53年7月17日草津市条例第26号）
- ・草津市景観条例（平成24年3月30日草津市条例第8号）
- ・草津市上水道事業給水条例（昭和37年6月15日草津市条例第20号）
- ・草津市下水道条例（昭和56年10月5日草津市条例第37号）
- ・草津市公共下水道事業に係る受益者負担に関する条例（昭和56年10月5日草津市条例第36号）
- ・草津市都市公園条例（昭和63年4月1日草津市条例第18号）
- ・草津市廃棄物の適正処理および再利用ならびに環境美化に関する条例（平成8年7月1日草津市条例第15号）
- ・草津市屋外広告物条例（平成24年6月29日草津市条例第16号）
- ・草津市情報公開条例（平成16年12月27日草津市条例第21号）
- ・草津市個人情報保護条例（平成18年3月31日草津市条例第1号）
- ・草津市暴力団排除条例（平成23年12月27日草津市条例第24号）
- ・草津市自転車等駐車秩序の確立に関する条例（平成5年10月15日草津市条例第25号）
- ・草津市自転車の安全で安心な利用の促進に関する条例（平成26年3月31日草津市条例第13号）
- ・その他の関連条例

(3) 要綱、基準等

- ・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）
- ・建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築構造設計基準及び参考資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・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）
- ・建築設備設計計算書作成の手引（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・建築設備耐震設計・施工指針（独立行政法人建築研究所監修）
- ・構内舗装・排水設計基準及び参考資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課

監修)

- ・雨水利用・排水再利用設備計画基準・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建築設備工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・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）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築工事監理業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ・敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- ・建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建関技第103号）
- ・建築工事安全施工技術指針（建設省営監発第13号）
- ・建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築物修繕措置判定手法（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（国土交通省）
- ・公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事見積標準書式（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事見積標準書式（設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・営繕工事積算チェックマニュアル（国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課）

- ・ 建築設計業務等電子納品要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課施設評価室）
- ・ 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課施設評価室）
- ・ プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）
- ・ 学校環境衛生基準（平成21年文部科学省告示第60号）
- ・ レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（平成15年厚生労働省告示第264号）
- ・ 遊泳用プールの衛生基準（健発第0528003号 厚生労働省健康局長通知）
- ・ 滋賀県グリーン購入基本方針（滋賀県琵琶湖環境部温暖対策課）
- ・ 公共建築物における滋賀県産木材の利用方針（滋賀県琵琶湖環境部森林政策課）
- ・ 防犯カメラの運用に関する指針（滋賀県総合政策部県民活動生活課）
- ・ 淡海ユニバーサルデザイン行動指針（滋賀県健康医療福祉部健康福祉政策課）
- ・ 滋賀県歩道整備マニュアル（滋賀県土木交通部道路課）
- ・ 滋賀県電子納品運用ガイドライン（案）（滋賀県土木交通部）
- ・ 草津市公共建築物の整備に関する基本的な考え方（草津市都市計画部建築課）
- ・ 草津市スポーツ推進計画（草津市教育委員会事務局スポーツ保健課）
- ・ 草津市中心市街地活性化基本計画（第2期）（草津市都市計画部都市再生課）
- ・ 草津市健康幸都市基本計画（草津市健康福祉部健康福祉政策課）
- ・ 第2次草津市みどりの基本計画（改定版）（草津市建設部公園緑地課）
- ・ 草津市公共施設等総合管理計画（草津市総合政策部行政経営課）
- ・ 草津市特定開発行為等に関する指導要綱（草津市都市計画部開発調整課）
- ・ 草津市中高層建築物に関する指導要綱（草津市都市計画部開発調整課）
- ・ 草津市建築工事および建築設備工事の積算基準に関する要綱（草津市都市計画部建築課）
- ・ 草津市建築工事共通費積算基準（草津市都市計画部建築課）
- ・ 草津市「赤ちゃんの駅」推進事業実施ガイドライン（草津市子ども未来部子育て相談センター）
- ・ プール公認規則（公益財団法人日本水泳連盟）
- ・ 公認プール施設要領（公益財団法人日本水泳連盟）
- ・ 道路構造令の解説と運用（公益社団法人日本道路協会）
- ・ 道路の移動等円滑化整備ガイドライン（一般財団法人国土技術研究センター）
- ・ 国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン（一般財団法人建築保全センター）
- ・ 学校施設における天井等落下防止対策のための手引（文部科学省）
- ・ 昇降機技術基準の解説（国土交通省住宅局建築指導課編集協力）
- ・ その他の関連要綱、基準等

8 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。

- (ア) 関係法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- (イ) 市の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- (ウ) その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者と協議を行う。要求水準の変更に伴い、事業契約に基づき事業者に支払うサービス購入料を含め、必要な契約変更を行うものとする。

9 事業期間終了時の施設性能に関する要求水準

(1) 基本的考え方

- (ア) 事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが本書で提示した性能、機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引き継ぐこと。ただし、性能、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。なお、事業期間終了時の本施設については、事業期間終了時から2年以内の大規模な修繕または更新が不要な施設性能を有すること。
- (イ) 事業期間終了時に、事業者（構成員および協力企業を含む。）が有する本事業により発生した知的財産権（著作権、意匠権等）の一切を市に引き渡すこと。

(2) 具体的手順

事業者は、事業期間終了時の1年前までに施設劣化調査等を実施の上、施設劣化調査報告書および長期修繕計画等を市に提出し、確認・指示を受けること。

施設劣化調査および修繕の内容は、次のとおりとする。

- (ア) 施設劣化調査は、目視・触診・打診等の方法による調査とする。ただし、必要に応じて物性調査を行うこと。なお、具体的な施設劣化調査等の調査項目等は、事前に市と協議して定めること。
- (イ) 施設劣化調査報告書の作成に当たっては、客観性の確保に配慮した実施方法とすること。
- (ウ) 施設劣化調査報告書の内容には劣化診断、調査対象部の写真、修繕履歴（事業期間中に要した修繕履歴および当該費用を含む。）、総合調整測定表、許認可書類写し、建築平面図・立面図・断面図等を含むこととする。
- (エ) 事業者は、施設劣化調査および維持管理業務の結果等を踏まえ、「第5-2-(3)業務計画書の作成」に示す業務計画を基に、事業期間終了後15年間の長期修繕計画を再度立案し、施設劣化調査報告書とあわせて市に提出すること。

- (オ) 事業者は、事業期間終了時まで、必要な修繕を実施すること。なお、実施に当たっては修繕計画を市に提出し、確認・指示を受けること。

10 著作権・特許権等

(1) 著作権

事業提案書の著作権は入札参加者に帰属するものとする。ただし、市は、本事業の公表時および市が必要と判断した場合には、落札者の事業提案書の一部または全部を無償で使用できることとする。また、落札者以外の入札参加者の提案については、入札参加者の承諾なく本事業の公表以外の目的には使用しない。なお、提出を受けた書類は返却しない。

(2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、運営方法および維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として事業者が負うこととする。

11 文書の管理・保存、情報公開

事業者は、本事業を行うに当たり作成し、または取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、保存すること。また、市から対象文書の提出を求められた場合は、速やかにこれに応じること。

なお、次の場合には、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が生じるおそれがあるとき。
- (ウ) その他正当な理由があるとき。

12 個人情報の保護および秘密の保持

(1) 個人情報

事業者は、本事業を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、「草津市個人情報保護条例」に基づき、その取扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失および毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じること。

(2) 秘密の保持

事業者は、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本事業の事業期間が終了した後も同様とする。

事業者は、業務従事者および請負業者等に対し、本事業の各業務の履行に関し

て知り得た秘密の保持について必要な措置を講じること。

1.3 その他

(1) 市による任意の確認

市は、事業者に本事業についての説明や書類提出等をいつでも求め、確認することができる。

(2) 市との協議

事業者は、事業期間を通じて、市との間で本事業についての協議を行うための定例会を開催し、会議録の作成等を行うこと。

(3) 市および関係者との調整

市は、市、市スポーツ協会等の関係団体、関係機関等で構成する「関係者協議会」を設置し、本事業についての意見交換を行うことから、事業者は、同協議会に参加し、会議の開催調整、司会・進行、会議録の作成等の支援を行うこと。

(4) 周辺住民等との調整

事業者は、本事業を円滑に推進できるよう、適時、周辺住民等に対して本事業における各業務の実施に係る説明や意見交換等を行うこと。

(5) 提出資料の作成等

関係法令等の規定や補助金交付申請等により市が関係機関等に資料等を提出する必要がある場合は、市の指示に従い作成や修正等を行うこと。

(6) 会計検査受検の対応

本事業は補助金の活用を予定している事業であり、会計検査受検対象となる見込みであるため、受検時は検査資料の作成、検査への同席・技術的助言、関連業者との調整等を行うこと。

(7) 現場視察等の対応

関係団体や関係機関等が本施設を対象とした現場視察や現場研修会等を行う場合は、事業者は、市の指示に従い適切に対応すること。

第2 施設計画に関する要求水準

1 総則

(1) 基本要件

ア 立地条件

	整備計画地			
	プール整備計画地		駐車場整備計画地	
	区域 A	区域 B ※1	区域 C ※1	区域 D
所在地	滋賀県草津市西大路町外地先			
面積	約 13,700 m ²		約 6,200 m ²	
所有者	滋賀県 ※2、草津市			草津市
用途地域	第一種住居地域 ※3	第一種住居地域		
防火指定	指定なし（「建築基準法」第 22 条指定区域）			
高度地区	指定なし			
景観計画	まちなかゾーン、幹線道路軸		まちなかゾーン	
屋外 広告物	第 3 種許可区域 ※4 モデル地区	禁止区域 2		第 3 種許可区域
地区計画	草津駅西地区			
その他	「草津市都市公園条例」第 1 条の 4 の規定により建蔽率は 2%以下（休憩施設、運動施設、教養施設、備蓄倉庫および災害応急対策に必要な施設は+10%） ※5			

※1、※2：道路区域に指定されており、道路付替後、県有地の用地取得の手続きを進める予定

※3：都市計画変更（第一種住居地域（容積率 200%、建蔽率 60%）から近隣商業地域（容積率 300%、建蔽率 80%）への変更）の手続きを進める予定

※4：上記都市計画変更に伴い、第 3 種許可区域から第 2 種許可区域に変更予定

※5：条例改正（建蔽率を変更）の手続きを進める予定

イ インフラ整備状況と整備条件

事業者は次の条件に基づき、提案する施設内容にあわせて各インフラ管理者と協議を行い、事業者の負担において接続等工事を行うこと。なお、次に示す条件は令和元年 5 月 16 日現在の状況であり、事業者の責任において最新の状況等を確認すること。

項目	内容
道路	<ul style="list-style-type: none"> 付替条件は「別紙● 道路付替設計図書」を参照すること。
上水道	<ul style="list-style-type: none"> 県道下笠大路井線（西側）に本管 300mm が敷設されている。 市道西大路 4 号線に本管 150mm が敷設されている。 事業者は本施設への引込みに必要な工事を行うこと。 本施設への大量給水については、事前に管理者と調整を行うこと。
下水道	<ul style="list-style-type: none"> 県道下笠大路井線（西側）に本管 150mm が敷設されている。 市道西大路 4 号線に本管 200mm が敷設されている。 事業者は本施設からの排水に必要な工事を行うこと。 本施設からの大量排水については、事前に管理者と調整を行うこと。
農業用水	<ul style="list-style-type: none"> 整備計画地内に本管 900mm～1,350mm、分水楯が敷設されている。 移設条件は「別紙● 造成設計図書」を参照すること。 既設管については、草津用水土地改良区と協議の上、撤去すること。
ガス	<ul style="list-style-type: none"> 県道下笠大路井線（西側）に本管 200mm が敷設されている。 市道西大路 4 号線に本管 150mm が敷設されている。
雨水	<ul style="list-style-type: none"> 流域は伊佐々川第 5 排水区、第 7 排水区に属する。 雨水調整能力の確保に当たっては、滋賀県土木交通部流域政策局広域河川政策室と協議を行うこと。
通信	<ul style="list-style-type: none"> 市道西大路 4 号線、市道西大路 3 号線に電柱により架空配線されている。
電気	<ul style="list-style-type: none"> 県道下笠大路井線（南側）、市道西大路 4 号線、市道西大路 3 号線に電柱により架空配電されている。
消防水利	<ul style="list-style-type: none"> 市道西大路 4 号線に消火栓が設置されている。 草津警察署移転新築工事に伴い、県道下笠大路井線（西側）に消火栓が設置される予定である。 プール整備計画地内に 40t 級の防火水槽が設置されているため、撤去すること。 消防水利の設置に当たっては、西消防署と協議を行うこと。

ウ 事業区域の概況

プール整備計画地の一部は、現在、行政財産使用許可を受けた者等により人工芝グラウンド等の建築物、工作物等が設けられているが、令和 2 年 3 月末までに行政財産使用許可を受けた者等の責任において全て撤去される予定である。

エ 地盤状況

事業区域の地盤状況について、参加資格者のうち希望する者に、「資料2 地質調査成果」のデータを配布する。なお、設計、建設等の実施に当たり、事業者の負担において追加調査を行うこと。

オ 埋蔵文化財

事業区域は埋蔵文化財包蔵地範囲外である。ただし、工事中に埋蔵文化財と思われるものを発見したときは、現状を変更することなく速やかに市に報告するとともに、「文化財保護法」に基づき、市教育委員会事務局歴史文化財課へ発見届を提出し、その取扱いについて協議を行うこと。

カ 土壌調査

事業者は、「土壌汚染対策法」に基づく届出等を行うこと。
なお、詳細については滋賀県南部環境事務所と協議を行うこと。

キ 測量

事業区域の測量について、参加資格者のうち希望する者に、「資料3 測量調査成果」のデータを配布する。なお、設計、建設等の実施に当たり、追加調査が必要な場合は、事業者の負担において行うこと。

ク 緑化率

緑化率はプール整備計画地、駐車場整備計画地のそれぞれにおいて、面積の3%以上とする。

(2) 施設整備の概要

ア 施設構成

(ア) 基本的な施設構成については、次のとおりとする。

区分		概要
本施設	プール棟	プール施設 ○屋内 50mプール 水深 0m～3.0m（可動床・可動壁を整備すること。） ○飛込兼用屋内 25mプール 水深 0m～5.0m（可動床を整備すること。） ※飛込プールと屋内 25mプールをそれぞれ単独で整備することも可とする。 ○関連諸室 選手控室、会議室、医務室、器具庫 等
		付属施設 飛込ドライランド、トレーニングルーム、スタジオ、キッズスペース 等
		管理・共用施設 受付・事務室、応接室、中央監視室、設備室、倉庫、授乳室 等
	延床面積合計 13,500 m ² 程度	
	外構	駐車場、駐輪場 等
自由提案施設		事業者の任意の提案により、事業者の負担において整備する施設

(イ) 整備計画地内に整備できるプール棟の建築面積は 8,500 m²以内とする。

(ウ) プール棟以外の建築物の建築面積は 700 m²以内とする。

(エ) 自由提案施設をプール棟内に整備する場合は本施設に含む。

イ 自由提案施設

(ア) 事業者の任意の提案により実施する自由提案事業に伴う自由提案施設の整備、運営・維持管理は、全て事業者の負担において実施すること。なお、当該施設において実施される自由提案事業で得られる収入については、全て事業者の収入とする。自由提案事業の詳細については、「第 5-3-(12) 自由提案事業」を参照すること。

(イ) 本事業の基本方針と合致し、整備計画地内に整備することにより、利用者の利用促進や利便性向上、市の財政負担の軽減に寄与するとともに、本事業の事業計画に過度の影響を与えない施設とすること。

(ウ) 原則として、整備計画地内にプール棟とは別に整備することとし、本事業終了時には容易に解体・撤去できる構造とすること。ただし、プール棟内に整備する場合は、プール棟の所有権移転と同時に自由提案施設の所有権も無償

で市に移転すること。

- (エ) プール棟と別に整備する自由提案施設の所有権は事業者にあるものとし、整備に当たっては、事業者は「草津市都市公園条例」の規定に基づき、公園施設設置許可申請書を提出し、市の許可を受けること。設置許可期間は、本施設の引渡日から事業期間終了日（令和20年3月31日）までとする。
- (オ) 事業期間終了時には、自由提案施設を事業者の負担において解体・撤去し、対象敷地を更地で市に返還すること。

ウ 本施設の位置付け

- (ア) 「地方自治法」第244条に規定する公の施設
- (イ) 「都市公園法」第2条第2項に規定する公園施設
- (ウ) 「災害対策基本法」第49条の4に規定する指定緊急避難場所
- (エ) 「災害対策基本法」第49条の7に規定する指定避難所（広域避難所）

エ プールの公認取得

プールは、「プール公認規則」に従い、次の公認を取得すること。

- (ア) 屋内50mプール
 - a 公称50m国内基準競泳プール（種別：国内一般プール・AA）以上
 - b 公称25m国内基準競泳プール（種別：国内一般プール・AA）以上（2面）
 - c 国内基準公認水球プール以上
 - d 国内基準公認アーティスティックプール以上
- (イ) 飛込兼用屋内25mプール
 - a 国内基準飛込プール以上
 - b 公称25m国内基準競泳プール以上

※飛込プールと屋内25mプールをそれぞれ単独で整備することも可とする。

その場合、飛込プールにおいては国内基準飛込プール以上、屋内25mプールにおいては公称25m国内基準競泳プール以上の公認を取得すること。

2 施設計画

(1) 建築計画

ア 配置・外部動線

- (ア) 都市公園に立地することに十分配慮すること。
- (イ) 造成地盤は施設の利便性、安全性等を踏まえた施設配置およびアプローチ動線計画とすること。なお、造成地盤の高さについては、「別紙● 造成設計図書」を参考とし、当該造成地盤高を上限として、事業区域西側の県道下笠大路井線の歩行者等への圧迫感を最小限とする提案を行うこと。
- (ウ) 外部動線は「別紙● 道路付替設計図書」を参考に計画すること。なお、整備計画地への乗入れ部について、事業者の提案に応じて位置を変更することは差し支えないが、関係機関と協議を行い、車両の進入出時における交通の安全性に配慮した位置とすること。また、プール整備計画地に設ける乗入れ部は、1路線につき1か所とし、駐車場整備計画地に設ける乗入れ部は市道西大路4号線に1か所とすること。ただし、プール整備計画地の南側路線からの乗入れは不可とする。
- (エ) プール棟等の出入口の位置およびその数は事業者の提案とするが、駐車場等との位置関係、動線に十分配慮すること。
- (オ) 一般車両と業務用車両との動線交差に配慮すること。
- (カ) 徒歩、自転車、原動機付自転車、自動二輪車および自動車での来訪を考慮し、利用者の利便性に配慮するとともに、歩車分離による歩行者の安全性を確保すること。
- (キ) エントランス付近にはピロティや庇等を適切に配置し、降雨時等でもアプローチしやすい計画とするとともに、利用者の滞留にも配慮すること。
- (ク) プール棟等にスムーズに出入りできるよう、送迎バス等の停車位置に配慮すること。
- (ケ) 緊急車両の動線や寄り付きに配慮すること。
- (コ) 事業区域は住宅地に隣接していることから、周辺への影響を最小限にとどめるよう、利用者動線等に配慮すること。

イ 平面・内部動線

- (ア) 空間構成は、初めて訪れる人にとっても容易に理解できるよう、明快にすること。
- (イ) 様々な用途に対応することができる機能的な平面計画とし、運営しやすい計画とすること。
- (ウ) 大会時等は、観客、大会等関係者、一般利用者等の動線を明確に区分すること。
- (エ) 外部からプールサイドに直接出入りできる管理用の搬入・搬出口を、1か所以上設置すること。

- (オ) ドライゾーンとウェットゾーンを明確に区分すること。
- (カ) 大会関係者等のため、ドライゾーンからプールサイドに出入りできる動線を確保すること。
- (キ) 各諸室は、大会時等以外においてもニーズの変化や様々な用途に対応可能な工夫を凝らしたフレキシビリティの高い計画とすること。
- (ク) 大会等の規模に応じた仮設席の増設等に配慮すること。
- (ケ) 点検・清掃等の維持管理や将来的な修繕・更新を行いやすい計画とすること。
- (コ) プール棟内は禁煙とすること（喫煙室の設置も不可）。なお、屋外に喫煙スペースを設置する場合は、外部から見えにくい位置とするとともに、主要な出入口、利用者の動線や住宅地からも離れた位置とする等、受動喫煙を防止するための適切な措置を講じること。

ウ 景観

- (ア) 歴史や文化、風土等の地域特性に配慮すること。
- (イ) 「草津市景観形成ガイドライン」に基づき、周辺景観と調和するよう、外観・色彩等に配慮すること。周辺景観との調和については、「資料1 野村公園体育館設計成果」を参考とすること。
- (ウ) 周辺景観に配慮した緑化に努めること。
- (エ) 景観アドバイザー制度を活用し、学識経験者の意見について積極的に取り入れること。
- (オ) 周辺からの本施設の見え方やボリュームに配慮し、圧迫感のない計画とすること。
- (カ) 屋上機器スペース等は目隠しフェンスを設置する等、外部からの見え方に配慮すること。

エ 環境

- (ア) 環境負荷およびライフサイクルコスト等の低減に寄与できるものとする。
- (イ) 太陽光パネルや雨水等の自然エネルギーの積極的な利用により、省エネルギーおよび省資源の実現を図ること。なお、利用に当たっては、ライフサイクルコストを把握し、コストメリットを考慮すること。
- (ウ) 再生資源を活用した建材や再生利用・再使用可能な建材の採用、解体が容易な材料の採用等、資源循環の促進を図り、廃棄物の減量に寄与できるものとする。
- (エ) オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制、漏洩防止等に努めること。
- (オ) 周辺施設や周辺住民等へ影響を与えるおそれのある騒音・振動、風害および光害等の軽減を踏まえた適切な施設計画により、生活環境の静粛性の保持に努めること。
- (カ) プール整備計画地の北側に移転が予定されている草津警察署への視線等に配慮した計画とすること。

オ 仕上

- (ア) 仕上材料の選定に当たっては、「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。内外装の仕様については、「資料1 野村公園体育館設計成果」を参考とすること。
- (ウ) 内外装仕上、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。
- (エ) 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。
- (オ) 素肌が直接触れるゾーンが多いことや、水による事故のおそれがあること等を考慮し、安全な仕上材選定、端部処理等、利用者の安全に万全を期した内外装計画とすること。
- (カ) 床・壁・天井・プール槽は、適切な機能性（耐久性、耐水性、耐湿性、防カビ性、耐衝撃性、吸音性能等）を有し、かつ経済性、メンテナンス性にも配慮したものとする。
- (キ) 利用者の健康に配慮したシックハウス対策を行うこと。本施設引渡し時の化学物質の濃度測定は、「建築工事監理指針」に準じること。
- (ク) 漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿の繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、点検および修繕が容易な計画とすること。

カ 社会性

- (ア) 地元企業や地元産品等を積極的に活用し、地域の活性化に資すること。

キ 安全性

- (ア) 地震対策
 - a 十分な耐震性を確保し、利用者の安全を確保すること。
 - b 大空間で大人数を収容する施設として、利用者の安全を確保できるよう、非構造部材や備品等についても、落下や転倒等を防止するための適切な対策を講じること。
- (イ) 火災対策
 - a 燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、各諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。
 - b 火災時において、消火用水としてプールの水を利用できる計画とすること。
- (ウ) 風対策
 - a 風害による周辺への影響を最小限に留めること。
 - b 強風に対する被害防止対策を十分に講じ、各部材の落下・飛散のない構造とすること。

(エ) 雪対策

- a 屋外に設置する設備や工作物の機能確保、配管の凍結対策等を講じること。
- b 落雪、落氷による事故防止、積雪や路面凍結に対する安全性を確保すること。
- c 除雪が容易な計画や仕様の導入、除雪した雪の集積場所の確保等により、融雪・凍結防止に配慮すること。
- d 歩行者または自動車、隣地、損傷のおそれのある工作物等に、氷雪が落下しないよう、屋根形状等について十分な対策を講じること。特に屋根面等は、過度な雪溜まり等が発生しない形状とすること。
- e 雪止め等を設置する場合においても氷雪重量の一部集中を避け、平準・分散化が図られるようにすること。
- f プール棟等の周辺等には、氷雪が落下した場合に備え、施設の機能を阻害しない氷雪の落下スペースを設けること。なお、落下スペースは積雪時に容易に立入禁止にできること。

(オ) 落雷対策

- a プール棟等および部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても、落雷の影響のないよう、防護すること。

(カ) 浸水・冠水対策

- a 浸水・冠水対策について十分配慮すること。
- b コンセント等については、浸水しても支障のないようにできる限り高い位置に設置すること。

(キ) 災害または緊急時等対策

- a 災害時において2方向以上に避難できる経路を確保し、利用者の安全を守ること。
- b 利用者のけが・急病人搬送動線にも配慮すること。
- c 災害時において、公共交通機関の運行停止等による帰宅困難者を受け入れる一時滞在施設および避難が必要な者を受け入れる広域避難所としての位置付けを想定していることに配慮した計画とすること。
- d 災害時においてプールの水を利用できる計画とすること。

(ク) 防犯性

- a 本施設の運営・維持管理方法と整合した防犯設備を設定し、外部からの人や物等の侵入を制御できること。
- b ロッカー等、利用者の貴重品・所持品保管場所の盗難防止対策を十分に行うとともに、利用者のプライバシーにも配慮すること。

(ケ) 利用者に対する安全性

- a 事故の予防に最大限に配慮した計画・設計を行うこと。年齢、性別、国籍、障害の有無等に関わらず、全ての利用者が安全に利用できるよう、十分配慮すること。

- b 滑りやすい部分は、ノンスリップ性能の向上等により転倒防止に十分配慮すること。
- c 観客席は、転倒、転落事故防止等の安全性確保に努めること。
- d プール等で使用する薬品等は安全に保管し、かつ、これによる危害の発生を防止すること。

ク ユニバーサルデザイン

- (ア) バリアフリーのみならず、年齢、性別、国籍、障害の有無等に関わらず、誰もが利用しやすいように配慮すること。
- (イ) 様々な性（LGBT等）の人が気兼ねなく利用できるよう、男女別だけでなく誰でも使用できる更衣室やシャワー室、トイレの設置について配慮すること。
- (ウ) サイン等は見やすく、わかりやすいものとし、視覚障害者、色覚障害者、聴覚障害者等に配慮した誘導表示や点字案内、非常用警報装置等を適切に設置すること。なお、サイン計画の詳細については、事業者決定後、協議を行うこととする。
- (エ) 授乳やおむつ替えのスペース、幼児用トイレ等を設置する等、乳幼児の利用に配慮すること。

ケ ライフサイクルコスト等

- (ア) ライフサイクルコストの最適化を考慮した上で、長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
- (イ) 器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換の容易な仕様とすること。
- (ウ) 清掃および点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート、設備配管スペース等を確保するとともに、維持管理業務従事者等による点検を可能とするため、建築物各部および機器等の点検に使用できる歩廊や階段等を適宜設置すること。
- (エ) 内外装や設備機器については、清掃および点検・保守等を効率的かつ容易に行えるように配慮した計画とすること。
- (オ) 設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新スペースの確保等、更新作業の効率性に留意したものとする。
- (カ) 設備関係の機器・盤類等は原則としてプールに面する部分やピット内等の腐食のおそれのある部分に取り付けないこと。やむを得ず取りつける場合には、十分な腐食対策を行うこと。

(2) 室内環境計画

ア 音環境

- (ア) 遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。
- (イ) プール室内の残響時間は4秒以内とし、アナウンスが聞き取りやすい、明瞭

な音環境を確保すること。

- (ウ) 付属施設、管理・共用施設においては、室内の残響や反響を防止するため、十分な吸音性能を確保する等、会議等の多目的な利用に支障が生じない対策を講じること。

イ 光環境

- (ア) 大会時等の観客等に対するグレアについて対策を講じること。
- (イ) 日射による競技および観覧への支障が生じないように配慮すること。
- (ウ) 大会時等には、自然光の制御を適切に行えること。
- (エ) 大会等に応じて、照度を調整できる設計とすること。

ウ 熱環境

- (ア) 気温・気候等の屋外条件の変化や、利用人数・使用時間・大会等の使用形態の違いに対応できる空調システムとすること。
- (イ) 照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。また、機器等の使用により局所的に発生する熱負荷は、局所空調や換気等により、できる限り発生源の近傍で処理することで、周囲に与える影響を軽減すること。
- (ウ) 室温の調整および断熱性の確保等により室内に発生する表面結露および内部結露を抑制すること。
- (エ) 付属施設、管理・共用施設の各室における利用に配慮した空調システムとすること。

エ 空気環境

- (ア) 快適な利用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、空気清浄度を満たす換気システムとすること。
- (イ) 空調および換気設備により発生する気流が室内での競技等に影響を与えないこと。
- (ウ) 空調および換気設備によるガラリ等の音鳴りに配慮すること。
- (エ) 屋外に面する室の開口部については、ブラインド・カーテンを設置し、網戸を設けること。

オ 衛生環境

- (ア) 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、諸室に必要な環境に応じた適切な計画とすること。
- (イ) 開口部への網戸設置や壁面・天井等の隙間対策、光のコントロール等の検討により、室内への害虫等の侵入防止に十分配慮すること。

カ 騒音・振動

- (ア) 連続振動や衝撃振動、床衝撃音等による心理的不安や生理的不快感等を与えないように対策を講じること。

キ 情報化

- (ア) 電源設備は、通信・情報システムに影響を与えることなく、確実に機能するために、保守性および安全性が確保されたものとする。
- (イ) 通信・情報システムは将来の更新に対応できるものとする。
- (ウ) デジタル化を念頭に I o T等の情報通信技術（ICT）について、将来的な技術革新を見据え、サービスの向上やコスト削減等の観点から、積極的な導入に努めること。なお、導入後はセキュリティ対策や定期的な更新を行うこと。

(3) 各施設・各諸室計画

ア 共通事項

- (ア) 各諸室の天井高は、利用に支障のないよう、適切な高さを確保すること。
- (イ) 各諸室は、必ずしも専用の個室として整備する必要はないが、大会等の運営に支障のないよう、必要な機能を備えること。また、通常時の有効な利用方法について提案を行うこと。
- (ウ) 使用用途に応じて室の出入口は2か所以上とすること。また、扉は引き戸を原則とし、ドアクローザはストップ装置付きとすること。

イ プール施設

室名・項目	要求水準
1) 屋内 50mプール	<ul style="list-style-type: none"> (ア) プールサイズは長さ 50.02m、幅 25.02mとし、プールを分割利用するための可動壁を設置すること。 (イ) 長辺方向については、レーンの幅 2.5mを確保し、レーン数を8レーン以上で、公称 50m国内基準競泳プール（種別：国内一般プール・AA）以上の公認を取得すること。 (ウ) 分割した 25mプールについては、レーンの幅 2.0m～2.5mを確保し、同時に遊泳可能な16レーン以上で、公称 25m国内基準競泳プール（種別：国内一般プール・AA）以上（2面）の公認を取得すること。 (エ) 水深 0m～3.0mに変更可能な可動床を設置すること。なお、想定される利用形態に合わせた水深調整があらかじめ設定されたプリセットパターンを用意し、ボタン操作一つで容易に水深の変更操作を行えるものとし、かつ 10cm 単位以下で手動による無段階調整を行えるものとする。 (オ) スタート台とターンボード（取り外し式）を設置すること。 (カ) 高齢者や身体障害者等の入水に配慮するため、移動式の簡易階段等を備えること。 (キ) 天井の梁等の形状、照明器具の配列等をレーン方向に変更する等、選手の心理的側面にも十分に配慮した計画とすること。

室名・項目	要求水準
	<p>(ク) 両端壁の水面上の立ち上がりは、それぞれ 0.3m とすること。</p> <p>(ケ) プール壁には、休息だなまたは休息用のくぼみを 2 か所設けること。</p>
<p>2) 飛込兼用屋内 25m プール</p>	<p>○飛込兼用とする場合</p> <p>(ア) プールサイズは長さ 25.02m、幅 20m 以上とし、公称 25m 国内基準競泳プールおよび国内基準飛込プール以上の公認を取得すること。</p> <p>(イ) 水深 0m～5.0m に変更可能な可動床を設置すること。なお、想定される利用形態に合わせた水深調整があらかじめ設定されたプリセットパターンを用意し、ボタン操作一つで容易に水深の変更操作を行えるものとし、かつ 10cm 単位以下で手動による無段階調整を行えるものとする。</p> <p>(ウ) 飛込台は 10m (幅 3.5m 以上)、7.5m (幅 2m 以上)、5m (幅 4m 以上)、3m (練習用)、1m (練習用) を整備すること。</p> <p>(エ) 飛板は 3m×2 以上、1m×2 以上を設置すること。</p> <p>(オ) 練習用飛板 1m×2 以上 (取り外し可能な可動式とすること) を設置すること。</p> <p>(カ) 水面の視認性を確保するために、波立装置を設置すること。</p> <p>(キ) 飛込台等レイアウトについては「別紙 6 飛込プール参考図」を参照のこと。</p> <p>(ク) その他、上記「1) 屋内 50m プール」の(オ)～(ケ)に準じること。</p> <p>○飛込兼用としない場合</p> <p>■飛込プール</p> <p>(ア) 水深は最大 5.0m とすること。</p> <p>(イ) その他、上記「○飛込兼用とする場合」の(ウ)～(キ)に準じること。</p> <p>■屋内 25m プール</p> <p>(ア) プールサイズは長さ 25.02m とすること。</p> <p>(イ) その他、上記「1) 屋内 50m プール」の(オ)～(ケ)に準じること。</p>
<p>3) 観客席</p>	<p>(ア) 屋内 50m プールには、2,500 人以上の収容能力 (固定席は 1,250 席以上) を確保すること。</p> <p>(イ) 固定席はわかりやすい位置に座席番号を表示すること。</p> <p>(ウ) 競技等の見やすい位置に来賓席として利用できるスペースを設けること (仮設を認める)。</p>

室名・項目	要求水準
	<p>(エ) 仮設席スペースは、大会時の選手の休憩場所や災害時の待機場所等、多目的な利用に配慮し、適切な広さを確保すること。</p> <p>(オ) 車いす使用者用の観客席は、「だれもが住みたくなる福祉滋賀のまちづくり条例」に定められた整備基準以上の席数を、観覧しやすく、利用しやすい位置に設置することとし、車いす使用者が選択できるよう、適所に分散して設置すること。</p> <p>(カ) 観客席の落下防止の手すりは高さ 1.1m 以上として安全に配慮するとともに、競技等の見やすさに配慮すること。</p>
4) 温浴槽 (採暖室)	<p>(ア) 屋内 50m プールに、15 人以上の利用が可能な温浴槽または採暖室を設置すること。</p> <p>(イ) 飛込兼用屋内 25m プールに、6 人以上の利用が可能な温浴槽(気泡浴槽) および温水シャワーを設置すること。</p> <p>(ウ) 飛込プールと屋内 25m プールをそれぞれ単独で整備する場合、飛込プールについては(イ)の要件を満たすこと。屋内 25m プールについては、6 人以上の利用が可能な温浴槽または採暖室を設置すること。</p> <p>(エ) 効率性の観点から、(ア)～(ウ)のうち可能なものについては兼用設置を可とする。ただし、次の要求水準を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定員について、兼用した温浴槽の最大人数を満足すること。 ・ 飛込プールと兼用とする場合は気泡浴槽とすること。
5) プール サイド	<p>(ア) 屋内 50m プールは、長辺方向 1 辺以上に幅 10m 以上確保すること。</p> <p>(イ) 床暖房設備を設置すること。</p> <p>(ウ) 適切な水勾配を確保し、耐水性があり、滑り転倒防止に留意した防滑性を有するプール用セラミックタイルを使用すること。</p> <p>(エ) 構造はプール回りの配管が点検できるオープンデッキ式とすること。</p>
6) 選手控室	<p>(ア) アクアラウンジに隣接し、プール室内への見通しを確保すること。</p>
7) 審判控室	<p>(ア) 審判の更衣室、控室として機能するよう、ロッカー、椅子、テーブル、ホワイトボードを設置すること。</p> <p>(イ) プールサイドへの動線に配慮すること。</p>
8) アクアラウンジ	<p>(ア) プールサイドおよび選手控室に隣接すること。</p> <p>(イ) コース数分の選手が一行に整列可能な広さを確保すること。</p> <p>(ウ) 通路等のオープンスペースとすることも可とする。</p>
9) 放送・記録室	<p>(ア) プール、スタート台、ターンボードおよび大型映像装置の画面を容易に確認できる位置とすること。</p>

室名・項目	要求水準
	(イ) 役員控室、審判控室に隣接すること。 (ウ) プールサイドに直結する出入口を設けることとし、プールサイド側にガラス窓を設置すること。 (エ) 機器および十分な操作スペースを確保するとともに、プール室内を目視しながら操作できる位置に機器を配置すること。 (オ) プールサイドに設ける仮設の放送・記録スペースと容易に器具を接続できる構造とすること。 (カ) 床仕上は、OAフロアの上、タイルカーペットとすること。
10) 役員控室	(ア) 放送・記録室に隣接した位置とすること。 (イ) 選手が役員控室前を通らない計画とすること。 (ウ) 競技役員の更衣ブースを適宜設けること。 (エ) 床仕上は、OAフロアの上、タイルカーペットとすること。
11) 監視員室	(ア) プールサイドに面した位置に設け、プールサイド側にガラス窓を設けること。 (イ) プール全体の見通しを確保し、利用者にとって判りやすい位置とすること。 (ウ) 可動床および可動壁の制御装置、プールの照明等、各設備機器の副制御装置を設置すること。 (エ) 床仕上は、OAフロアの上、タイルカーペットとすること。
12) 医務室 (ドーピング検査室)	(ア) 治療台を適宜設置すること。 (イ) 事務室や監視員室との位置関係や、救急車の寄り付き、ストレッチャーの動線等に配慮すること。 (ウ) けが人、急病人等の応急処置を行うため、製氷機や救急薬品等を備えること。 (エ) 利用者が認識しやすい位置とすること。 (オ) 大会時はドーピング検査室と兼用とし、検査機器スペース等を確保すること。なお、トイレに近接して配置すること。 (カ) 流し台を設置すること。
13) 会議室	(ア) 大会によって柔軟な利用ができるよう、100人程度収容可能とし、移動間仕切等によりフレキシブルな空間とすること。なお、分割利用時の空調および照明の配置や個別スイッチ等についても配慮すること。 (イ) 研修のためのAV設備等を設置すること。 (ウ) 他の諸室との兼用も可とする。 (エ) 床仕上は、OAフロアの上、タイルカーペットとすること。
14) 記者室	(ア) プールサイドに面した位置に設け、プールサイド側にガラス窓を設けること。

室名・項目	要求水準
	(イ)大会時等に記者が控え、作業できるスペースを確保すること。 (ウ)大会時等は臨時の電話回線、インターネット回線および電源が利用できるようにすること。 (エ)床仕上は、OAフロアの上、タイルカーペットとすること。
15) 器具庫	(ア)各プールから利用しやすい位置とすること。 (イ)プールサイドに器具等を置くことのないよう、十分な広さを確保するとともに、空間を有効利用するため、収納棚を配置すること。 (ウ)大型器具の搬入や外部からの器具等の搬入に配慮すること。 (エ)換気を十分に行い、壁面の結露や床面の水たまりができないように配慮すること。 (オ)利用者が安易に立ち入ることのないように配慮すること。 (カ)大会時には選手用通路として利用できるよう、配置等に配慮すること。

ウ 付属施設

室名・項目	要求水準
1) 全般	(ア)年間を通じて快適に利用できるよう、室内環境に配慮すること。 (イ)素足で歩く部分は、床が冷たい等不快に感じないようにするとともに、出入りするドア等は足の指を挟まないような構造とすること。 (ウ)床の仕上等は水たまりができず滑りにくい仕様とする等、安全かつ衛生的に利用できるものとする。こと。 (エ)プールの湿気・臭気が更衣室等に流れ込まないようにするとともに、湿気対策に十分配慮すること。 (オ)シャワー等の設置数については、事業者の集客予想により、同時使用率や大会時等の集中利用等を勘案して適切な数を設定すること。
2) 更衣室	(ア)男女別とし、外部から見通せない構造とすること。 (イ)男女それぞれ200個以上のロッカーを設置すること。 (ウ)ロッカーはスプリング付きヒンジとして、自動閉扉するものとする。こと。 (エ)洗面台、水飲み設備、トイレ等の必要な機能を備えること。 (オ)ドライヤー、水着脱水機等を適所に備えること。 (カ)衣類、履物の着脱のため、適所にベンチを設置すること。 (キ)男女別で更衣室からプールサイドへの動線を確保すること。

室名・項目	要求水準
	(ク) ウェットゾーン側に前室を設け、ドライゾーンと明確に区分すること。 (ケ) 床面をドライに保つことができる機能を備えること。 (コ) トレーニングルーム等の利用者も使用することを想定し、動線に配慮すること。
3) 多目的更衣室	(ア) 誰もが利用しやすい更衣室を独立して2室以上設けること。 (イ) 多目的トイレを2室以上に設けること。 (ウ) プールへの動線には段差がないようにすること。 (エ) カーテン、ロッカー、シャワーブース、ベッド、ベンチ、手すり等を適所に設置すること。 (オ) 利用者、介助者双方の更衣等に配慮した構造とすること。 (カ) その他、更衣室やシャワー室と同等の配慮を行うこと。
4) シャワー室	(ア) 男女別とし、更衣室に隣接すること。 (イ) シャワーは各々独立したブースとして設置すること。 (ウ) 車いす用ブースや手すり等を設置し、誰もが利用しやすい施設となるように配慮すること。
5) プール付属トイレ	(ア) 更衣室内のトイレとは別に、プールサイドから水着でも利用できるトイレを設置すること。 (イ) 男女別トイレおよび多目的トイレを設置すること。
6) 通過式洗浄設備 (強制シャワー)	(ア) 更衣室およびプール付属トイレからプールサイドに出る動線に配慮し、シャワーを適所に設置すること。
7) うがい設備 ・洗眼設備	(ア) プールサイド等、プールの利用終了者が利用しやすい位置にうがい設備と洗眼設備を適切に設置すること。 (イ) 誰もが利用しやすいよう、水栓の奥行や高さに配慮すること。
8) 飛込 ドライランド	(ア) 飛込プールに近い位置に設置すること。 (イ) 詳細は公益財団法人日本水泳連盟と協議すること。
9) トレーニング ルーム	(ア) 各種機器により運動負荷を与えることによる体力トレーニングを実施する場として設定すること。機器の設置に当たっては、各々の間隔を十分に確保すること。 (イ) 設置機器は、幅広い利用を想定し、有酸素運動マシンや身体各部位の筋力トレーニングマシン、ベンチプレスやスクワット等のフリーウエイト機器、ストレッチマシン等をバランス良く配置すること。 (ウ) ストレッチスペースを適宜設けること。 (エ) 設置機器の重量に応じた適切な床荷重を設定すること。また、設置機器の衝撃を吸収する保護材を設置する等の配慮を行うこと。

室名・項目	要求水準
	(オ)上足での使用を原則とし、下足エリアとの明確な区分を行うこと。
10) スタジオ	(ア)エアロビクスやダンス、ヨガ等、多様なニーズに対応できる仕様とすること。 (イ)壁面鏡やバレエバー等を設置すること。壁面鏡前に衝突防止用の扉を設置すること。 (ウ)音響設備を備え、防音性に配慮すること。 (エ)大会時には選手のウォーミングアップスペースや控室としても利用できるように配慮すること。 (オ)上足での使用を原則とし、下足エリアとの明確な区分を行うこと。 (カ)スタジオ用の棚付き倉庫を設けること。
11) キッズスペース	(ア)乳幼児を安全に遊ばせられるスペースを確保すること。 (イ)目の届きやすい場所に配置するとともに、外部からの見通しを確保すること。 (ウ)授乳室等に近接すること。 (エ)保護者が待機するスペースを適宜設けること。 (オ)乳幼児の利用に適した弾力性のある床材とすること。
12) 見学コーナー	(ア)屋内 25mプールには、プール全体を見渡せる見学コーナーを設置すること。 (イ)いす、ベンチ等を適宜設けること。

エ 管理・共用施設

室名・項目	要求水準
1) 受付・事務室	(ア)ロビーに面して、受付カウンターを設置すること。 (イ)本施設の運営全般の事務業務を行う執務スペースとして、必要なスペースを確保すること。 (ウ)打合せスペース、収納スペース等を確保すること。 (エ)流し台を設置すること。 (オ)監視設備および全館放送を設けること。
2) 職員用休憩室	(ア)利用者からの視線に配慮し、職員数に応じた休憩スペースを設置すること。
3) 職員用更衣室	(ア)職員数に応じた更衣スペースを男女別に設置すること。 (イ)職員用休憩室と出入口を分けること。
4) 応接室	(ア)来賓室としても利用可能とすること。 (イ)来賓席へスムーズに移動できる動線を確保すること。

室名・項目	要求水準
5) 中央監視室	(ア) 設備機器の運転監視、防災監視、I T V監視、機械警備等の主制御装置を設けること。 (イ) 事務室内に設置または事務室に隣接すること。 (ウ) 収納スペース等を確保すること。 (エ) 流し台を設置すること。 (オ) 提案する運営・維持管理体制に対応した、事務室、監視員室等との制御装置の割り当てを行うこと。
6) 設備室	(ア) メンテナンスや将来的な更新等を踏まえて、十分なスペースを確保すること。
7) 倉庫	(ア) 備品を十分に収納できるスペースを確保すること。 (イ) 利用しやすい位置に分散配置すること。
8) 風除室	(ア) 出入口はスライド式自動ドアとすること。
9) ロビー	(ア) 大会時等の集中利用時においても安全性を維持できる広さとする こと。 (イ) 本施設を案内する案内板、およびイベントの状況等を掲示する 掲示板を見やすい場所に設置すること。 (ウ) 明るく開放的な空間とし、休憩スペースとしても機能するよ う、ベンチ、水飲み設備等を設置すること。 (エ) 公衆電話を1台以上設置すること。 (オ) 血圧計や体組成計等の健康測定器具を備えた健康づくりス ペースを設置し、『草津市「くさつ健幸ステーション」推進事業実 施ガイドライン』に登録すること。 (カ) P R等を行う展示スペース(ショーケース)を設置すること。
10) トイレ	(ア) 大会時等の集中利用時においても適切に機能する規模、数を各 階に設置すること。特に女性用トイレの混雑に配慮した計画と すること。 (イ) ベビーチェアや幼児用トイレを設置する等、乳幼児の利用に配 慮すること。 (ウ) 車いす使用者にも配慮した個室の設置について検討すること。
11) 多目的 トイレ	(ア) 各階に2か所以上、トイレと隣接した場所に設置すること。 (イ) 1か所以上はオストメイト対応とすること。 (ウ) 各階に1か所以上はおむつ交換や衣類の着脱時等に使用する折 りたたみ式簡易ベッドを設置すること。
12) 授乳室	(ア) 『草津市「赤ちゃんの駅」推進事業実施ガイドライン』におけ る登録基準を満たすとともに、登録申請を行うこと。 (イ) 利用者のプライバシーに配慮した計画とすること。 (ウ) おむつ交換台を設置すること。

室名・項目	要求水準
	(エ) 流し台を1台設置すること。 (オ) キッズスペースに近接すること。
13) エレベーター	(ア) 2基以上設置すること。 (イ) 車いす使用者等が観客席等へ移動時に使用することを考慮した配置および仕様とすること。 (ウ) 中央監視室に運転監視盤・エレベーター用インターホンを設置すること。
14) 廊下・階段等	(ア) 利用者が利用する階段の手すりは2段式とすること。 (イ) 十分な幅員を持たせる等、大会時等の集中利用時においても安全に利用できる計画とすること。

オ 外構等

項目	要求水準
1) 駐車場・駐輪場	(ア) 利用者用の駐車場は有料とし、200台以上を確保するとともに、出入口にゲートバーを設置すること。 (イ) 車いす優先区画と思いやり区画をプール棟等にアクセスしやすい位置に設けること。 (ウ) 大型バスの駐車スペースを適宜確保すること。 (エ) タクシーや臨時バスの乗降場や乗客の待機場所を適宜設けること。 (オ) 関係者用の駐車スペースを適宜確保すること。 (カ) テレビ中継車および電源車の駐車スペースを各1台以上、プール棟にアクセスしやすい位置に設けること。 (キ) 原動機付自転車および自動二輪車の駐輪場を適宜確保すること。 (ク) 自転車の駐輪場を適宜確保すること。ただし、大会時等の集中利用時においては、自転車の駐輪台数を180台程度確保すること。なお、屋根の設置等、雨避けについて配慮すること。 (ケ) 駐輪場の出入口と駐車場の車両出入口は分離して設けること。 (コ) 自動車の誤操作等による利用者等への加害を軽減できるよう、配置や障壁等の設置に努めること。
2) 外灯	(ア) 主要な動線の範囲および駐車場・駐輪場に設置すること。 (イ) 景観に配慮したデザインとすること。
3) 植栽	(ア) 樹種等は周辺環境との調和やメンテナンス性に配慮したものを選定すること。

項目	要求水準
4) 門扉・フェンス	(ア) プール整備計画地の乗入れ部 1 か所以上に、門扉、袖壁、銘板を設置すること。 (イ) 整備計画地の外周に、高さ 2m以上のメッシュフェンスを設置すること。 (ウ) メッシュフェンスは固定柱方式とし、足掛かりがしにくい形状とすること。
5) ごみ置き場(屋外)	(ア) 耐久性のある材料により壁、屋根で囲われた、独立した構造とすること。 (イ) 保管日数や処理方法に応じた十分な面積を確保すること。 (ウ) ごみ収集作業の動線に配慮するとともに、外部から見えにくい位置とすること。 (エ) 防虫、防臭等の対策を適切に行うこと。
6) 備蓄倉庫	(ア) 防災資材や非常用食を備蓄する倉庫を設置すること。なお、備蓄品については、市が提供する。 (イ) 広さは、13 m ² 以上とすること。
7) 非常用トイレ	(ア) 災害時の非常用トイレとして、整備計画地内に災害時に利用可能なトイレを適宜設置すること。

(4) 構造計画

ア 耐震安全性

関係法令等に準拠するとともに、「官庁施設の基本的性能基準」「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、次の耐震安全性を確保すること。

部位	分類
構造体安全性の分類	Ⅱ類
建築非構造部材耐震安全性能の分類	A類
建築設備の耐震クラス	乙類

- (ア) 耐震安全性を確保するため、自重、積載荷重、地震荷重、風荷重、その他の荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。
- (イ) 大規模空間の天井の崩落対策については、平成 25 年 8 月 5 日付け「天井脱落対策に係る一連の技術基準告示（国土交通省平成 25 年告示第 771 号他）」に基づき適切な対応を行うこと。
- (ウ) 大規模空間の照明器具等高所に設置される物についても落下防止策を講じること。
- (エ) 器具・備品の設置においても耐震性を考慮し、床および壁固定の必要性を十分に検討の上で安全性を確保すること。

イ 基礎構造

- (ア) 建築物、工作物等が不同沈下等を起こさない基礎構造および工法を採用すること。

ウ 耐久性能

- (ア) 本書に記載のない事項は、日本建築学会諸基準を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することも可とする。
- (イ) コンクリートの耐久設計基準強度は、24N/mm²以上とすること。（「建築工事標準仕様書・同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事」に定める「標準」を採用）
- (ウ) 鉄骨を使用する場合は、十分な塩素対策を講じること。

(5) 電気設備計画**ア 基本事項**

- (ア) 照明は利用形態に合わせたパターン点灯が可能なものとする。また、飛込プールの競技者ならびに審判員の目に直接入らないようにし、10m飛込台真上の照明は、輝度もしくは光量が調節可能なものとする。
- (イ) 受変電設備および静止型電源設備等の主要機器は、屋内設置とすること。
- (ウ) トイレ等の水を使用する室の下階には、原則として設備室等を計画しないこと。
- (エ) メンテナンスや将来的な更新等を考慮し、容易に保守点検および交換ができるように計画すること。
- (オ) プール室内に設置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。
- (カ) 環境に配慮し、エコマテリアル電線の採用等を積極的に行うこと。
- (キ) 高効率変圧器および調光システムの採用等、省エネルギー手法を積極的に採用すること。
- (ク) 使用量が分かる電力量計を必要箇所に設置すること。
- (ケ) 大会時等に必要な電気備品・機材等の利用に備えた電源設備を設けること。
- (コ) 電話、テレビ、LAN等の各種設備は、各諸室の利用目的を考慮し、必要な数量を見込むこと。

イ 電灯設備

- (ア) 高効率型器具、省エネルギー型器具（LED照明等）の採用を原則とすること。
- (イ) 配置器具は、容易に保守管理できるように配慮すること。
- (ウ) 外灯は、自動点滅および時間点滅が可能な方式とすること。
- (エ) 各諸室の照明は、事務室においても点滅操作を行えるものとする。
- (オ) 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。
- (カ) 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。

ウ 動力設備

(ア) 動力制御盤は原則として設備室内に設置すること。

エ 電力貯蔵設備

(ア) 「建築基準法」に準拠し、非常照明および受変電操作用として直流電源装置を採用すること。

(イ) 蓄電池はメンテナンスフリーかつ長寿命に配慮すること。

オ 自家発電設備

(ア) 停電対策として、長時間連続運転が可能な非常用発電機を採用すること。

(イ) 屋内設置を基本とし、災害に備えた備蓄燃料が確保できるように考慮すること。

カ 受変電設備

(ア) 映像・音響、情報通信機器等への電源ノイズ障害を考慮すること。

(イ) 増設・更新スペースを確保すること。

キ 静止形電源設備

(ア) 停電によりシステム障害等が想定されるコンピューターには無停電電源装置を設けること。

ク 構内情報通信網設備

(ア) 館内ネットワークに対応し、外部情報通信との連携に配慮すること。

(イ) 公衆用Wi-Fi環境を館内全域に設置すること。

(ウ) LAN配管が必要な場所においては、幹線敷設用ケーブルラックを敷設するとともに、ケーブル、ハブ、スイッチ等のLAN機器・配線の設備一式を整備すること。

ケ 構内交換設備

(ア) 原則、ダイヤルイン方式とし、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内線電話を設置すること。

コ 情報表示設備

(ア) 利用者への各種情報提供のため、プール棟等の出入口から視認性の高い位置にディスプレイを設置し、明るさは500cd以上、ソフトウェアなどで画面の分割ができること、大会等のお知らせや外部映像出力等を投影できるものとする。

(イ) 外部への情報提供のため、前面道路から視認性の高い位置に、単色LED（素子ピッチ5mm程度）以上の電光表示装置等を設置すること。

(ウ) プールサイドに視認性の高い水深表示装置を設置すること。

(エ) 本施設内の要所に時刻合わせ不要な時計を設置すること。

(オ) 飛込プールには、移動式の電光表示装置を設置すること。

サ 大型映像装置

- (ア) 選手名および記録と映像を同時に映し出せる大型映像装置について、屋内 50 mプール用に1面を設置すること。
- (イ) 表示素子は 3in1 フルカラーLEDとし、絵素ピッチは 10mm 以下とすること。
- (ウ) 競技種目、選手紹介、着順、競技タイムを表示できる機能を持つものとする。なお、最低横 32 文字、縦 12 行を表示するものとし、文字高は 360mm 以上とすること。
- (エ) 各種計時機器と連動するシステムとすること。
- (オ) 競技案内、イベント情報、営業案内等を表示できるシステムとすること。
- (カ) 災害時において、聴覚障害者等に各種機器と連動した案内表示が出来る機能を有すること。
- (キ) 大型時計とランニングタイマーを装備すること。

シ 音響設備

- (ア) 屋内各プールに音響設備を設置すること。なお、各プールの音響設備は一括・個別の管理・使用が可能なものとする。また、プールサイドでの操作が可能なものとする。
- (イ) スピーカーは適切な機器を選定するとともに、聞き取りやすさに配慮した配置方式とすること。

ス 拡声設備

- (ア) 非常放送設備機能以外に、BGMとチャイム設備を備えること。
- (イ) 事務室から館内放送ができる設備とすること。

セ 誘導支援設備

- (ア) エレベーターやトイレ、更衣室等に押しボタンを設け、異常があった場合、点灯と警報音等により中央監視室および事務室に知らせる設備を設けること。

ソ テレビ共同受信設備

- (ア) 各諸室に必要な応じてテレビ端子を設けること。

タ テレビ電波障害防除設備

- (ア) 本施設の建設に伴い、周辺に電波障害が発生した場合は、テレビ電波障害防除設備を設けること。

チ 防犯管理設備

- (ア) 本施設の出入口にて、機械設備による監視を可能とすること。
- (イ) 監視カメラ、警報呼出表示、連絡用インターホン等の装置を設置し、本施設のセキュリティ情報を統括するシステムを構築すること。
- (ウ) 監視カメラは事務室等でモニター監視および記録を行える設備とすること。
- (エ) 窓等の開口部を含めた本施設全体について、適宜防犯設備を設けること。

ツ 自動火災報知設備

(ア) プール棟等の自動火災報知設備の受信機を事務室に設置すること。

テ 計時・計測設備

- (ア) 各種競技に対応可能な設備を設置すること（詳細は、「別紙● 器具・備品リスト」を参照すること）。
- (イ) 各プールのプールサイドおよびプール棟内の必要箇所に室内環境を考慮した機器接続盤を設置すること。
- (ウ) 機器は設置時の最新機器とすること。

ト 構内配電線路・通信線路設備

(ア) 電力、電話回線等の引込み点を除き、原則として地中配管配線とすること。

ナ 中央監視設備

- (ア) 本施設内の各設備運転情報やエネルギー管理ができる監視設備を設けること。
- (イ) 中央監視室および事務室に監視設備を設置すること。

(6) 機械設備計画

ア 空調調和・換気設備

- (ア) 基本事項
 - a 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。
 - b 安全性等に考慮し、各諸室の用途・利用時間帯に配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。
 - c 熱源機器の集約化や負荷追従のよいシステムを導入し、保守管理の容易さに優れた機器および器具を採用すること。
 - d 少人数の業務従事者での効率的な維持管理、運営ができるシステムとすること。
 - e 屋外温湿度条件は、「建築設備設計基準・同要領」の最新版に示された彦根の値とすること。
 - f プール室内においては競技に最適な室温湿度に保たれるような空気調整設備を設置すること。なお、水温（25～30℃）が維持可能な設備とし、大会時の室温は水温－2～3℃程度に調整できる設備とすること。
- (イ) 空調設備
 - a 各諸室の用途に応じて、室内環境を考慮した空調システムを採用すること。方式は事業者の提案によるものとする。
 - b 温度管理は中央監視室および事務室において一元的に管理できること。ただし個別に温度管理が必要と思われる室は、個別制御の可能な方式とすること。
 - c ロビーや廊下等は、適宜エリアを区分し、エリア毎に管理可能なものとする。

(ウ) 換気設備

- a シックハウスに配慮し、換気設備を設け、空気環境の測定基準に則した除塵対策を行うこと。
- b 各諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。
- c プールの湿気および塩素がプール室以外のエリアに流入しないよう、全体のエアバランスを適切に保つものとする。

- (エ) 排煙設備
 - a 告示等による排煙設備の設置免除を検討し、設置が必要な場合も自然排煙の確保によるライフサイクルコストの縮減を図ること。
- (オ) 自動制御設備
 - a 中央監視室において各種設備機器の運転監視を可能なものとする。
 - b 各種設備機器の運転はスケジュール設定の可能なものとする。

イ 給排水衛生設備

- (ア) 基本事項
 - a 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。
 - b 利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器および器具を採用すること。
 - c 維持管理を配慮したシステムとすること。
 - d 配管ピットを設ける等、設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮すること。
- (イ) 給水設備
 - a 給水方式は衛生的かつ合理的なものとし、事業者の提案によるものとする。
 - b 給水負荷変動に配慮した計画とすること。
 - c 雨水等の排水再利用による水資源の効率的運用、省資源化を積極的に図ること。
 - d 地下水を利用する場合は、周辺の地下水利用への影響や地盤沈下等に十分配慮すること。
- (ウ) 給湯設備
 - a 必要諸室には電気温水器またはガス給湯器にて給湯すること。
 - b 本施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。
- (エ) 排水設備
 - a 本施設内で発生する各種の排水を速やかに公共下水道に排出し、停電時や災害時を含め常に衛生的環境を維持できるものとする。
 - b 下水道への放流に際しては、関係機関と協議のもと、必要に応じて接続先の管径に即した設備等を敷地内に設け、排水量を調整すること。
- (オ) ガス設備
 - a 必要に応じて設置すること。
 - b ガス供給を行う場合は、当該地区のガス供給事業者の規定に従い、安全に配慮した供給を行うこと。
- (カ) 衛生器具設備
 - a 清掃等の維持管理を考慮して選定すること。
 - b 便器を洋式とする場合は、温水洗浄便座とすること。
 - c 小便器は自動洗浄とすること。

- d 手洗いは自動水栓とすること。
- e トイレは子どもの利用にも配慮すること。
- f トイレの各ブースには擬音装置を設けること。

(キ) プール循環ろ過設備

- a 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。
- b 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。
- c 循環ろ過装置の出口における濁度を 0.1 度以下とすることができる能力を備えること。
- d 循環ろ過装置はプールおよび温浴槽に分割設置すること。
- e 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とともに、吸込み事故防止対策を行うこと。
- f 死に水が発生せず、均一に水流分布すること。
- g 自動水質監視装置を設置し、プールの水質を維持管理するとともに、維持管理の省力化を行うこと。
- h ろ過器の更新、メンテナンスを考慮した機器配置とすること。
- i 補給水量の削減を考慮した設備内容とすること。
- j 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。
- k 水温維持および設定水温への調整を簡易に行えるシステムとすること。
- l 塩素臭拡散を防止または低減できる設備内容とすること。

ウ 熱源設備

- (ア) 空調用熱源および給湯用熱源のシステムは事業者の提案によるものとする。
- (イ) 燃料の種別に関しては事業者の提案によるものとする。

エ 消火設備

- (ア) 関係法令等および所轄消防署の指導等に従い各種設備を設置すること。

オ エレベーター設備

- (ア) 車いす対応とすること。
- (イ) 中央監視室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置すること。
- (ウ) 管制運転は、「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」の表「制御装置の機能」を有するものとする。
- (エ) 利用者の動線に配慮した配置とすること。

(7) サイン計画

- (ア) 整備計画地内の各施設を示すもののほか、公共交通機関の最寄りの乗降場や主要な周辺施設を示すものを適宜設置すること。
- (イ) サイン計画は「資料 1 野村公園体育館設計成果」に準じること。なお、詳細については、市および関係機関と協議を行うこと。

(8) 器具・備品計画

- (ア) 本事業において配置する器具・備品については、「別紙● 器具・備品リスト」に示す器具・備品と同等以上の水準を満たすこと。

第3 本施設の整備（設計、建設）業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務対象

本施設の整備（設計、建設）業務の対象となる範囲および施設は、整備計画地内における全ての建築物、工作物等とする。

なお、「都市公園法」その他関係法令等を遵守して業務を行うこと。

(2) 業務期間

事業契約締結の日～令和5年7月末日

(3) 業務範囲

事業者の業務範囲は「第1-5-(1) 本施設の整備（設計、建設）業務」を参照すること。

2 本施設の整備（設計、建設）業務

(1) 設計業務

ア 基本業務

(ア) 業務体制の確立

事業者は、設計業務責任者を配置し、設計業務体制表と併せて設計業務着手前に設計業務責任者届を市に提出すること（設計者としての経験等、設計に携わる者の実績・経歴を示す書面を添付すること）。

(イ) 業務計画書の作成

事業者は、設計業務着手前に設計業務計画書等を作成し、次の書類とともに市に提出すること。設計業務計画書に変更があった場合も同様とする。

なお、提出書類の詳細は、市の指示するところによるものとする。

- ・設計業務計画書
- ・設計業務工程表（調査工程・基本設計・実施設計・各種申請手続き工程・透視図等の提出時期、その他設計の工程管理に必要な事項を記載）
- ・設計業務実施体制表
- ・設計業務責任者届（設計経歴書）
- ・その他設計業務の実施に必要な書類等

(ウ) 事前調査等の実施

a 事前調査として家屋調査、電波障害調査、敷地高低差測量を実施すること。

なお、上記調査等の範囲は、設計、建設等の影響が見込まれる範囲とする。

b 調査等に着手するまでに周辺住民や関係機関等の理解を得られるよう、十分に調整を行うこと。

c 調査等の着手に先立ち、調査等計画書を作成し、市に提出すること。

d 調査が完了したときは、速やかに調査等報告書を作成し、市に提出すること。

(エ) 各種申請・許認可取得手続き等の実施

事業スケジュールに支障のないよう、関係機関等と協議を行い、各種申請・許認可取得の手続き等を行うこと。

なお、本施設は都市計画法第 29 条第 1 項第 3 号の公益上必要な建築物の建築物の用に供する目的で行う開発行為の対象となるため、開発許可の適用除外となるが、プール整備計画地と駐車場整備計画地をそれぞれ別の開発区域とした上で、「草津市特定開発行為等に関する指導要綱」「草津市中高層建築物に関する指導要綱」および「草津市開発事業の手続および基準等に関する指針」に準拠して計画し、関係部署との協議を行うこと。上記協議において、「別紙●関係部署 指示・協議事項一覧」のとおり意見を附される見込みであるが、提案内容により変更が生じる場合がある。

(オ) 設計図書の作成

基本設計および実施設計完了時には、次の書類を市に提出し、承認を得ること。また、「建築設計業務等電子納品要領」および「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に従い、電子データを市に提出すること。提出図書の仕様および部数は、次のとおりとする。

a 基本設計図書

設計の種類	成果図書	原図	製本部数	摘要
1) 総合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画説明書 ・ 施設整備の方針 ・ 機能の検討 ・ 建築計画 ・ 事業計画 ・ 各室の検討 ・ 配置の検討 ・ 仕様概要書、仕上概要表 ・ 面積表および求積図 ・ 敷地案内図 ・ 敷地現況図（敷地内、隣接施設等含む） ・ 配置図 ・ 平面図（各階） ・ 立面図（各面） ・ 断面図（2面以上） 	A3 1部	A3 二折 A4 3部	データ C D-R OM

		<ul style="list-style-type: none"> ・外構図 ・雨水排水計画図 ・工事費概算書 ・関係法令基準等確認書 			
2) 構造		<ul style="list-style-type: none"> ・構造計画説明書（基本構造計画案含む） ・構造設計概要書 ・工事費概算書 			
3) 設備	a) 電気設備	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設備計画説明書 ・電気設備計画概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料 			
	b) 給排水衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> ・給排水衛生設備計画説明書 ・給排水衛生設備計画概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料 			
	c) 空調換気設備	<ul style="list-style-type: none"> ・空調換気設備計画説明書 ・空調換気設備計画概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料 			
	d) 昇降機等	<ul style="list-style-type: none"> ・昇降機等計画説明書 ・昇降機等計画概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料 			
4) その他		<ul style="list-style-type: none"> ・パース（4面） ・透視図（2面） ・鳥瞰図（2枚） 	A3	A3 各1部 額付	データ CD-ROM
		<ul style="list-style-type: none"> ・概略工程表 ・ライフサイクルコスト検討書 ・省エネ等検討書 ・その他各種比較検討資料 	A3		

	<ul style="list-style-type: none"> ・各技術資料 ・各記録書 			
--	---	--	--	--

b 実施設計図書

成果物等	原図	陽画焼等	製本形態	摘要
a 建築（意匠） <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築（意匠）設計図 仕様書 仕上表 工事区分表 面積表および求積図 法チェック図 敷地案内図 配置図 外構計画 外構詳細図 仮設計画図 平面図（各階） 平面詳細図 天井伏図 屋根伏図・詳細図 基礎伏図・詳細図 展開図 矩計図（主要部詳細） 立・断面図（各面） 断面詳細図 建具図 建具詳細図 部分詳細図 施設サイン計画（外部・内部） ・ 関係法令、基準等確認書 ・ 建築確認申請図書 	各 1 部	1 部 2 部	A1 二折 A3 二折	C D - R OM等
<ul style="list-style-type: none"> ・ 積算業務図書 建築工事積算数量算出表 建築工事積算数量調書 工事費積算調書 見積書比較表（見積書含む） 	各 1 部	ー	A3 または A4	C D - R OM等

中央監視制御設備図 防犯設備図 構内配線経路図 構内通信経路図 部分詳細図 ・電気設備設計計算書 ・計画通知図書（電気設備図書）	各1部 各1部	1部 1部		
・積算業務図書 電気設備工事積算数量算出表 電気設備工事積算数量調書 工事費積算調書 見積書比較表（見積書含む）	各1部	ー	A3 または A4	C D - R OM等
d 機械設備 ・空気調和設備設計図 仕様書 敷地案内図 配置図 機器表 空気調和設備図 換気設備図 排煙設備図 自動制御設備図 屋外設備図 ・給排水衛生設備設計書 仕様書 敷地案内図 配置図 機器表 衛生器具設備図 給水設備図 排水設備図 給湯設備図 消火設備図 厨房設備図 ガス設備図 屋外設備図	各1部 各1部	1部 2部 1部 2部	A1 二折 A3 二折 A1 二折 A3 二折	C D - R OM等 C D - R OM等

イ 設計業務

(ア) 基本事項

a 基本設計

基本設計は、本書および事業提案書に基づいて主要な技術的検討を行い、建築物の空間構成を具体化した内容とすること。また、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められる主要な技術的検討が十分に行われたものとする。

b 実施設計

実施設計は、前述した基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。

(イ) 留意事項

a 西側の農業用水分水柵はサイフォン構造であるため、現況より低い天端高にならず、県道下笠大路井線（西側）の地盤高より高い分水柵となる（詳細は、「別紙7 既設農業用水参考図」を参照すること）。

b プール整備計画地と駐車場整備計画地間における利用者の動線は、原則、市道西大路4号線を横断しないように立体構造とし、プール棟と接続すること。なお、動線の詳細は関係機関等との協議により決定すること。

c 北側墓地（大路井山中墓地）への動線確保のため空地を設けること。

d 整備計画地の乗入れ部の詳細については、関係機関等との協議により決定すること。なお、プール整備計画地の乗入れ部については、西側乗入れ部を入口専用とすること。

(2) 建設業務および工事監理業務

ア 基本業務

(ア) 業務計画書の作成

建設業務着手前に各種施工計画書・施工図、材料承諾書等を含む建設業務計画書等を作成し、次の書類とともに市に提出すること。建設業務計画書に変更があった場合も同様とする。

なお、提出書類の詳細は、市の指示するところによるものとする。

- ・建設業務計画書
- ・建設業務工程表
- ・建設業務実施体制表
- ・現場代理人・主任技術者届（経歴書を添付）
- ・その他建設業務の実施に必要な書類等

(イ) 事前調査等の実施

a 必要に応じて事前調査等を実施すること。

b 調査等に着手するまでに周辺住民や関係機関等の理解を得られるよう、十分に調整を行うこと。

- c 調査等の着手に先立ち調査等計画書を作成し、市に提出すること。
- d 調査等が完了したときには、速やかに調査等報告書を作成し、市に提出すること。
- e 周辺に与える諸影響を検討し、適切な措置を講じること。

(ウ) 竣工図書の作成

a 竣工図書

事業者は、市による竣工確認に必要な次の竣工図書を市に提出するとともに、「建築設計業務等電子納品要領」および「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に従い、電子データを提出すること。なお、これら図書をプール棟内に別途保管すること。

書類	部数	備考
工事記録写真	3部	
竣工図（建築）	4部	原図版：1部、A3縮小版：3部 （設計図を工事の実情に合わせて加筆修正したものを含む。）
竣工図（電気設備）	4部	
竣工図（機械設備）	4部	
竣工図（器具・備品配置）	4部	
施工図	3部	
機器リスト	3部	
器具・備品リスト	3部	
器具・備品カタログ	3部	
竣工検査図書	3部	
揮発性有機化合物の測定結果	3部	
竣工写真	3部	
保全に関する資料	3部	公共建築工事標準仕様書（建築工事編）による。

b 竣工写真の著作権等

- (a) 事業者は、市による竣工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証すること。かかる竣工写真の使用が第三者の有する著作権等を侵害し第三者に対して損害賠償の責任を負い、または必要な措置を講じなければならないときは、事業者がその賠償を負担し、必要な措置を講じるものとする。
- (b) 事業者は、竣工写真の使用について次の事項を保証すること。
 - i) 県および市は、竣工写真を無償で使用することができる。この場合、著作権名を表示しないことができる。
 - ii) 事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、竣工写真が公表されないようにし、かつ、竣工写真が市の承諾しない第三者に閲覧、

複写または譲渡されないようにすること。

(エ) 竣工検査等の実施

a 事業者による竣工検査

- (a) 事業者は、自らの責任および費用において本施設の竣工検査、機器および器具・備品等の試運転検査等を実施すること。
- (b) 市は、事業者が実施する本施設の竣工検査、機器および器具・備品等の試運転に立会うことができることとする。
- (c) 事業者は、本施設の竣工検査、機器および器具・備品等の試運転検査等の結果について、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて市に報告すること。

b 市の竣工確認等

- (a) 市は、事業者による自主検査結果に基づき竣工確認を実施する。
- (b) 事業者は、機器および器具・備品等の取扱いについて、竣工確認後、市に説明すること。

イ 建設工事（造成、外構整備等を含む。）

(ア) 基本事項

- a 関係法令等を遵守し、設計図書および施工計画に従って本施設の建設工事を実施する。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- b 事業者は、市から要請があれば施工の事前説明および事後報告を行うこと。
- c 市は、事業者が行う工程会議に参加することができる。また、工事現場での施工状況を確認し、指示等を行うことができる。
- d 工事中における周辺への安全対策については万全を期すること。
- e 工事を円滑に推進できるように適時、周辺住民等に対し工事の状況を説明すること。
- f 工事完了時には施工記録を作成し、市に提出すること。

(イ) 留意事項

- a 騒音・振動や悪臭・粉塵および地盤沈下等、周辺環境に与える影響について、十分な対応を行うこと。
- b 周辺に悪影響を与えた場合は、事業者の責任において適切な措置を講じること。
- c 工事から発生した廃棄物等については、関係法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- d 工事から発生した廃材等について、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- e 周辺施設等に損傷を与えないように留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修および補償は、事業者の負担において行うこと。
- f 工事により周辺に水枯れ等の被害が発生しないように留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応すること。

- g 周辺道路は通学路に指定されているため、通学時間帯等における児童、生徒等の安全対策を行うこと。
- h 周辺等からの意見、情報提供等に対して適切に対応すること。
- i 工事に必要な電力、水等に係る費用は事業者の負担とする。
- j 本事業と同時期に予定されている草津警察署移転新築工事等について、市や関係機関等と協議を行い、円滑な工事実施に配慮すること。
- k 建設に支障のある整備計画地内の既存構造物等は全て撤去すること。
- l 仮囲い等を活用し、国スポ・障スポ等のPRを行うこと。

ウ 工事監理業務

- (ア) 事業者は、工事監理の状況に関する「工事監理報告書（月報）」を作成し、毎月市に報告すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

エ 器具・備品等調達設置業務

- (ア) 事業者は、本施設の性能、機能を満たすために必要な器具・備品を設置すること。
- (イ) 器具・備品は「別紙● 器具・備品リスト」を基本とし、各諸室の仕様、事業内容等に合わせて提案すること。器具・備品の取扱いは下表に示すとおりとする。
- (ウ) 器具・備品の調達方法は、購入またはリース契約によるものとし、下表の条件を満たす範囲において事業者の提案によるものとする。
- (エ) 自由提案施設において必要な器具・備品については、事業者の責任において調達すること。当該器具・備品の調達に要する費用は、サービス購入料には含めないこと。
- (オ) 本事業の実施に必要であり、「別紙● 器具・備品リスト」に示していない器具・備品については事業者の提案によるものとする。
- (カ) 器具・備品の調達に当たっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（以下「グリーン購入法」という。）に基づき、グリーン購入（環境に配慮した商品・サービスの購入）を推進すること。

- (キ) 器具・備品の設置・保管に当たっては、市への引渡しまでに耐震対策や動作確認等を行うこと。

	調達主体	所有者	保守・更新の主体	事業終了時の取扱い	サービス購入料の支払有無
要求施設の器具・備品（購入）	事業者	市	事業者	市が継続所有	あり
要求施設の器具・備品（リース契約）	事業者	リース業者	事業者	市に無償譲渡 ^{※1}	あり
自由提案施設の器具・備品	事業者	事業者	事業者	撤去 ^{※2}	なし

※1：リース契約で調達した器具・備品は、市に無償譲渡することとして計画すること。

※2：事業者と市の協議により市が器具・備品の全てまたは一部を買い取る場合がある。

(3) 開業準備業務

ア 基本業務

(ア) 業務体制の確立

事業者は、開業準備業務責任者を配置し、開業準備業務体制表と併せて開業準備業務着手前に開業準備業務責任者届を市に提出すること。

(イ) 開業準備業務計画の作成

事業者は、建設工事着手前に開業準備業務計画書等を作成し、次の書類とともに市に提出すること。

なお、提出書類の詳細は、市の指示するところによるものとする。

a 提出時期

本施設の建設工事に着手する前

b 記載項目

(a) 業務実施体制

(b) 業務履行体制

(c) 開業準備業務責任者の氏名・所属・保有資格および略歴

(d) 開業準備業務の実施内容ならびに工程計画

(ウ) 業務報告書の作成

事業者は、開業準備業務に関する日報および月報を「開業準備業務報告書」として作成し、「第 5-2-(9) 業務報告書の作成」に準じて、市に提出すること。

イ 事前広報、利用受付業務

(ア) 事前広報活動

- a 事業者は、供用開始直後から各種大会・イベント等が開催できるよう、十分な広報活動を行うこと。
- b 開業の6カ月前までに本施設のパンフレット等およびWebサイトを作成し、市の広報物やその他各種媒体への情報提供を行う等、施設の広報・宣伝活動を行うこと。
- c その他広報活動に関する事項については、「第5-3-(3) 広報・情報発信業務」に準拠することとする。

(イ) 開業前の利用受付

事業者は、供用開始直後から利用者への供用が開始できるよう、「第5-3-(2) 利用受付業務」に準じて供用開始前から利用受付業務を実施すること。なお、これによらない方法による利用受付が必要になる場合には、暫定的に独自の受付方法を構築し、開業後の業務に支障のないようにすること。

ウ 施設予約システム整備業務

- (ア) 事業者が作成するWebサイトを通して登録・予約ができるよう、「施設予約システム」を整備し、事業期間にわたって維持管理および運用を行うこと。
- (イ) 施設の空き状況の確認から予約の完了まで、利用者等に分かりやすく操作しやすいシステムとすること。
- (ウ) 利用者等が施設予約システムを通じて予約を行う際には、利用者等に対し、利用料金の支払方法等をわかりやすく提示すること。
- (エ) 登録および予約について、常にシステムを適切に管理し、誤作動や遅延等が発生しないようにすること。

エ 開館式典および内覧会等実施業務

(ア) 市が開催する開館式典および内覧会

- a 市は、供用開始前に開館記念式典および内覧会の開催、一定規模の競技大会形式によるリハーサルを実施する予定である。事業者は、当該式典等を企画提案し、市と協議の上で実施内容等を決定すること。なお、競技大会形式によるリハーサルの詳細については、事業者決定後、市および競技者関係団体と協議の上、実施内容を決定する。
- b 事業者は当該式典等の開催準備や当日の運営・後片付け等を行うこと。なお、当該式典等の招待者の選定や案内は市が実施する。

(イ) 開館記念イベント

事業者は、上記開館記念式典および内覧会に引き続き、県民、市民等への本施設の周知や利用促進のため開館記念イベントを開催すること。イベントの詳細については、事業者決定後、市および競技者関係団体と協議の上、実施内容を決定する。その他、事業者からの提案も可とする。

オ 開館準備期間中の本施設の運営・維持管理準備業務

本施設の引渡しから供用開始までの間に、業務従事者に対し供用に支障のないよう、十分な教育・訓練等を行うとともに、「第5 運営・維持管理業務に関する要求水準」に準じて、必要となる運営・維持管理業務を実施すること。

カ プール公認取得業務

「プール公認規則」に従い、次の公認を取得すること。

取得においては、プール公認取得申請（事前審査・本申請）に伴う申請書類の作成一式およびその他申請に必要な業務を行うこと。申請に要する費用（公益財団法人日本水泳連盟に支払う公認料および公認測量者旅費等を含む。）は事業者の負担とする。なお、公認基準を満たすための設備等については常時設置（リースも可）とする。

(ア) 屋内 50m プール

- a 公称 50m 国内基準競泳プール（種別：国内一般プール・AA）以上
- b 公称 25m 国内基準競泳プール（種別：国内一般プール・AA）以上（2面）
- c 国内基準公認水球プール以上
- d 国内基準公認アーティスティックプール以上

(イ) 飛込兼用屋内 25m プール

- a 国内基準飛込プール以上
- b 公称 25m 国内基準競泳プール以上

※飛込プールと屋内 25m プールをそれぞれ単独で整備することも可とする。

その場合、飛込プールにおいては国内基準飛込プール以上、屋内 25m プールにおいては公称 25m 国内基準競泳プール以上の公認を取得すること。

(4) 本施設の引渡しおよび所有権移転に係る業務

事業者は、市から本施設の工事完了確認通知を受領した後、引渡予定日までに本施設の所有権を市に移転する手続きを行い、完成図とともに本施設を市へ引き渡すこと。

第4 道路付替業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務対象

道路付替業務の対象となる範囲および施設は、事業区域内の県道下笠大路井線、市道西大路4号線、市道西大路3号線とする。

(2) 業務期間

事業契約締結の日～令和5年7月末日

※迂回路の整備を予定しており、事業契約締結後速やかに実施すること。なお、詳細は入札公告時に示す。

(3) 業務範囲

事業者の業務範囲は「第1-5-(2) 道路付替業務」を参照すること。

2 道路付替業務

(1) 基本業務

ア 業務計画書の作成

道路付替業務着手前に各種施工計画書・施工図、材料承諾書等を含む道路付替業務計画書等を作成し、次の書類とともに市に提出すること。道路付替業務計画書に変更があった場合も同様とする。

なお、提出書類の詳細は、市の指示するところによるものとする。

- ・道路付替業務計画書
- ・道路付替業務工程表
- ・道路付替業務実施体制表
- ・現場代理人・主任技術者届（経歴書を添付）
- ・その他道路付替業務の実施に必要な書類等

イ 事前調査等の実施

- (ア) 必要に応じて事前調査等を実施すること。
- (イ) 調査等に着手するまでに周辺住民や関係機関等の理解を得られるよう、十分に調整を行うこと。
- (ウ) 調査等の着手に先立ち調査等計画書を作成し、市に提出すること。
- (エ) 調査等が完了したときには、速やかに調査等報告書を作成し、市に提出すること。
- (オ) 周辺に与える諸影響を検討し、適切な措置を講じること。

ウ 竣工図書の作成

(ア) 竣工図書

事業者は、道路管理者による完了検査に必要な次の竣工図書を道路管理者に提出するとともに、「滋賀県電子納品運用ガイドライン（案）【土木工事編】」に従い、電子データを提出すること。

書類	部数	備考
工事記録写真	3部	
完成図面	4部	原図版：1部、A3縮小版：3部
竣工検査図書	3部	
竣工写真	3部	

(イ) 竣工写真の著作権等

- a 事業者は、市による竣工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証すること。かかる竣工写真の使用が第三者の有する著作権等を侵害し第三者に対して損害賠償の責任を負い、または必要な措置を講じなければならないときは、事業者がその賠償を負担し、必要な措置を講じるものとする。
- b 事業者は、竣工写真の使用について次の事項を保証すること。
 - (a) 県および市は、竣工写真を無償で使用することができる。この場合、著作権名を表示しないことができる。
 - (b) 事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、竣工写真が公表されないようにし、かつ、竣工写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写または譲渡されないようにすること。

エ 完了検査等の実施

- (ア) 事業者は、工事完了後、速やかに道路管理者による完了検査を受検し、道路管理者に引継を行うこと。
- (イ) 事業者は、道路管理者が指定する引継図書を作成の上、提出すること。

(2) 道路付替工事

ア 基本事項

- (ア) 業務対象の道路付替工事を「滋賀県一般土木工事等共通仕様書」等に準じて実施すること。
- (イ) 道路付替設計については、市が関係機関等との協議を行う予定である。施工に当たっては、「別紙● 道路付替設計図書」を参考とすること。なお、事業者の提案により修正設計を行う場合は、当該設計図書に示された仕様と同等以上とすること。また、関係機関等との協議が必要となった場合は、事業者の責任において実施すること。

イ 留意事項

- (ア) 騒音・振動や悪臭・粉塵および地盤沈下等、周辺環境に与える影響について、十分な対応を行うこと。
- (イ) 周辺に悪影響を与えた場合は、事業者の責任において適切な措置を講じること。
- (ウ) 工事から発生した廃棄物等については、関係法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- (エ) 工事から発生した廃材等について、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- (オ) 周辺施設等に損傷を与えないように留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修および補償は、事業者の負担において行うこと。
- (カ) 工事により周辺に水枯れ等の被害が発生しないように留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応すること。
- (キ) 周辺道路は通学路に指定されているため、通学時間帯における児童、生徒等の安全対策を行うこと。
- (ク) 周辺等からの意見、情報提供等に対して適切に対応すること。
- (ケ) 工事に必要な電力、水等に係る費用は事業者の負担とする。
- (コ) 本事業と同時期に予定されている草津警察署移転新築工事等について、市や関係機関等と協議を行い、円滑な工事实施に配慮すること。
- (サ) 工事期間中、隣接住居への車両制限が必要となるため、近隣住居のための駐車場整備計画地内への仮設駐車場の確保または民間駐車場の借上げ等を事業者の負担において実施すること。また、隣接住居への動線確保に必要な仮設通路の設置等を行うこと。

(3) 工事監理業務

事業者は、工事監理の状況に関する「工事監理報告書（月報）」を作成し、毎月県および市に報告すること。また、県、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

第5 運営・維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 基本的な考え方

ア 基本方針との整合

事業者は、「第 1-3 基本方針」に沿うよう、本施設を運営・維持管理すること。

イ 指定管理者制度の導入

市は、本施設を公の施設とし、指定管理者制度を導入して運営・維持管理を行う。

本施設の設置、管理および指定管理者に関する事項については、「草津市都市公園条例」および同条例施行規則に定める予定である。

事業者は、本施設の指定管理者として、「地方自治法」第 244 条の 2 第 3 項から第 11 項および同法第 244 条の 4 の規定を承知した上、「草津市都市公園条例」を遵守して業務を遂行しなければならない。

(2) 業務対象

運営・維持管理業務の対象となる施設は、本施設（「第 2-1-(2) 施設整備の概要」参照）とする。

なお、「都市公園法」および関係法令等を遵守すること。

(3) 運営・維持管理業務期間

令和 5 年 8 月 1 日～令和 20 年 3 月末日（14 年 8 か月）

- ・ 第 1 期：令和 5 年 8 月 1 日～令和 7 年 3 月末日
（国スポ・障スポが終了する年度末まで）
- ・ 第 2 期：令和 7 年 4 月 1 日～令和 20 年 3 月末日

(4) 業務範囲

事業者の運営・維持管理業務の範囲は、「第 1-5-(3) 運営・維持管理業務」のとおりとする。

(5) 施設の開館日等

ア 開館日

毎年 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを除き、原則開館日とする。ただし、定期点検日として、月 1 回の休館期間を設けることができ、事業者の提案により休館日を設けることも可とする。

なお、定期点検等による休館日は、事前に市と事業者が協議して決定する。

イ 開館時間

開館時間は、午前 9 時から午後 9 時までを予定している。

なお、事業者は、市の承諾を得て上記の設定時間を超えて開館することができ

る。

(6) 利用形態

本施設の利用形態は、基本的に次のとおりとする。

ただし、利用者に受け入れられやすいことを前提に、時間帯による区分、季節による区分、年齢層による区分、平日・土日祝の区分、入場料徴収の有無等による区分、アマチュアスポーツの利用とそれ以外の利用による区分等、事業者による更なる細分化等の提案を認める。

ア 利用形態の概要

(ア) 一般利用（個人・団体）

- a 低廉な料金体系を前提とする県民、市民の生涯スポーツや健康づくりのための利用であり、「個人利用」と「団体利用」からなる。
- b 個人利用とは、個人利用者が当日の利用受付により、競技の練習や健康づくり等の目的で本施設の一般利用可能範囲を自由に利用できる利用形態である。
- c 団体利用とは、各種団体等の利用者が当日の利用受付や事前の予約受付により、競技の練習、合宿等の目的で本施設の一定範囲を自由に利用できる利用形態である。

(イ) 大会等専用利用

各種団体等の利用者が大会等の目的で本施設の全部または一部を一定期間利用できる利用形態である。

(ウ) 事業者専用利用

事業者が本施設の全部または一部を利用して、スポーツ教室開催および自由提案事業を行うことができる利用形態である。

イ 利用形態の区分（案）

区 分		利用可能 時 間	利用可能 施 設	観客収入 等の帰属
一般利用	個人利用	大会時等以外で、原則、営業時間の範囲内とする。	○プール 大会時等を除き、全コース数の半数以上を個人利用のために確保すること。 ○プール施設の関連諸室等 ○トレーニングルーム・スタジオ	なし
	団体利用	大会時等以外で、原則、営業時間の範囲内とする。	○プール 大会時等を除き、団体利用は事業者専用利用と合わせて全コース数の半数以下とする。 ○プール施設の関連諸室等 ○トレーニングルーム・スタジオ ○飛込ドライランド	なし
大会等 専用利用		原則、営業時間の範囲内とする。 ただし、市と事業者の協議により決定する。	原則、施設全体を優先的に専用利用可能とする。	主催者や誘致者とする。 なお、観覧料の設定は主催者や誘致者の任意とする。
事業者 専用利用		大会時等以外で、原則、営業時間の範囲内とする。	○プール 大会時等を除き、事業者専用利用は団体利用と合わせて全コース数の半数以下とする。 ○プール施設の関連諸室等 ○トレーニングルーム・スタジオ ○飛込ドライランド	なし

(7) 利用料金制の導入

市は、本施設の運営に当たり、「地方自治法」第244条の2第8項に定める利用料金制を導入する予定である。

ア 利用料金の設定

(ア) 事業者は、下表の利用料金の考え方に基づくほか、県民、市民および各種団体が気軽に本施設を利用できることに配慮しつつ、施設の整備水準、近隣類似施設等の利用状況等も勘案し、利用形態にあわせた利用料金の金額を提案すること。

ただし、本施設が県立スイミングセンターの代替機能を担い、広く県民の利用に供するものであるため、市民と市民以外の県民との区分による料金の差は設けないこと。

【利用料金の考え方】

○ 個人利用

	区分 (年齢層、時間帯、季節、平日・土日祝、 入場料徴収の有無、アマチュアスポーツの 利用とそれ以外等)	上限額 (税込) 1人1回
屋内50mプール	事業者提案に委ねる。	
飛込兼用屋内25mプール		
トレーニングルーム		
スタジオ		

- 1 障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する者をいう。）およびその者を介護する者（当該その者1人につき1人に限る。）が個人利用する場合は、5割に相当する額とする。
- 2 65歳以上の者が個人利用する場合は、5割に相当する額とする。

○ 団体利用、大会等専用利用、事業者専用利用

	区分 (年齢層、時間帯、季節、平日・土日祝、 入場料徴収の有無、アマチュアスポーツの 利用とそれ以外等)	上限額 (税込) 1時間当たり	
①屋内 50m プール	50m プール	全面	事業者提案に委ねる。
		1コース	
	25m プール	全面	
		1コース	
②飛込 兼用屋 内25 mプー ル	25m プール	全面	事業者提案に委ねる。
		1コース	
	飛込 プール	全面	

③会議室	
④飛込ドライランド	
⑤トレーニングルーム	
⑥スタジオ	

- 1 県外居住者が利用する場合は、5割に相当する額を加算した額とする。
- 2 県内の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校等が児童または生徒を対象として学校行事またはクラブ活動に利用する場合は、5割に相当する額とする。
- 3 入場料等を徴収しない場合であっても、宣伝その他これに類する目的をもってアマチュアスポーツ以外の利用を行うときは、入場料等を徴収する場合とみなす。

- (イ) 利用料金の金額については、事業者の提案に基づき、市が条例で金額の範囲を定める。事業者は、本事業において料金の徴収を想定する全ての項目（諸室、大型映像装置、貸出設備、器具・備品等）について提案を行うこと。また、広告スペース等の設置を提案する場合は、広告収入についても提案すること。
- (ウ) 事業者は、施設の有効利用・利用促進、利用者の利便性の向上、公共性等を考慮し、各種の割引料金を提案することができることとする。ただし、入会金等を徴収し、一定期間、無制限で施設を利用できるような利用形態の導入は認めない。
- (エ) 市民のスポーツ推進および施設の利用促進を目的として、市が優待制度を設ける場合がある。なお、その場合の利用料金相当分については市が実費にて負担する。

イ 利用料金の取扱い

- (ア) 事業者が、利用料金の徴収および出納業務を行い、徴収した利用料金は事業者の収入とする。ただし、第1期運営・維持管理期間については、徴収した利用料金は市の収入とし、事業者は市への入金業務を行う。
- (イ) 利用料金については、事業者が、市が条例に定める金額の範囲内で変更することができる。利用料金の変更に当たっては、事前に市の承諾を得た上、利用者への十分な周知期間を確保した後、改定料金を適用すること。また、物価の変動、近隣類似施設の動向を考慮し、市と協議の上、利用料金の変更を提案することができる。その提案を受け、市は、利用料金の変更について検討する。

2 共通基本業務

(1) 業務体制の確立

- (ア) 運営業務あるいは維持管理業務に当たる者が各業務の一部を第三者に再委託する場合は、当該第三者に委託する業務範囲と指揮系統を明確にした業務実施体制を確立し、市に届け出ること。
- (イ) 事業者は、本施設を供用開始するまでの間に、業務従事者の配置を決定し、各業務従事者に対して業務内容や設備・機器の操作方法、安全管理、緊急時の対応、接客応対等、業務上必要な事項について教育訓練を行い、供用開始後の円滑な業務履行体制を確立し、市に届け出ること。
- (ウ) 事業期間途中で新たに業務従事者を配置する場合も、上記(イ)に準じた対応を行うこと。

(2) 業務従事者の配置

- (ア) 本施設の円滑な運営・維持管理のため、運営・維持管理業務総括責任者（以下「総括責任者」という。）、運営業務責任者・維持管理業務責任者および必要な業務担当者を配置すること。
- (イ) 人員の配置計画や業務形態は、「労働基準法」や関係法令等との整合を図り、かつ、本施設の運営・維持管理に支障のないようにすること。また、業務従事者のうち1名は防火管理者の資格を有すること。
- (ウ) 業務従事中は名札等を必ず身につけ、共通ユニフォームを着用する等、利用者に本施設の業務従事者であることが明瞭に判別できるようにすること。また、配置する人員に対する必要な研修を行うこと。

ア 総括責任者

- (ア) 事業者は、運営・維持管理業務の全体を総合的に把握し、市および関係機関等との調整を行う総括責任者を定め、運営・維持管理業務の開始前に氏名・所属・保有資格および略歴を市に届け出ること。総括責任者を変更した場合も同様とする。
- (イ) 総括責任者はプールの運営・維持管理に関する豊富な経験を有し、施設全体の運営・維持管理能力を備える者とする。
- (ウ) 総括責任者は、施設の運営・維持管理業務を総括するため、SPCまたは運営業務もしくは維持管理業務を統括する企業が直接雇用する正社員を配置すること。
- (エ) 総括責任者および業務責任者の兼務は妨げない。
- (オ) 総括責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな総括責任者を充てること。また、総括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、他の業務従事者からあらかじめ総括責任者代理として定めた人員を配置して、本施設の開館時間中は常に配置できる計画とすること。

イ 運營業務責任者・維持管理業務責任者

- (ア) 事業者は、運營業務または維持管理業務を総合的に把握し、市および関係機関等との調整を行う業務責任者を定め、運営・維持管理業務の開始前に氏名・所属・保有資格および略歴を市に届け出ること。各業務責任者を変更した場合も同様とする。
- (イ) 各業務責任者は、総括責任者の指揮のもと、運營業務、維持管理業務それぞれを管理するため、SPCまたは運營業務に当たる企業、維持管理業務に当たる企業が直接雇用する正社員をそれぞれ配置すること。
- (ウ) 運營業務責任者と維持管理業務責任者はそれぞれ相互に兼任できない。
- (エ) 各業務責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな業務責任者を充てること。また、各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、他の業務従事者からあらかじめ業務責任者代理として定めた人員を配置して、本施設の開館時間中は常に配置できる計画とすること。

ウ 業務担当者

- (ア) 業務担当者として、必要な人員を配置すること。
- (イ) 業務担当者は、施設の設置目的を理解し、業務内容に応じて、同種の運営・維持管理業務の経験と必要な知識および技能を有する者とし、関係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。
- (ウ) 事業者は、業務担当者に関する名簿（氏名・所属・保有資格等を記載すること。）を事前に市に届け出ること。また、業務担当者に変更があった場合も同様とする。本施設に常駐することなく、定期または不定期に実施する業務に従事する業務担当者については、当該業務を開始する前日までに名簿を市に届け出ること。

(3) 業務計画書の作成

事業者は、運営・維持管理業務実施に当たり、本書および事業提案書をもとに、市と協議の上、運営・維持管理業務計画書を作成し、市の承諾を得ること。運営・維持管理業務計画書に変更があった場合も同様とする。

運営・維持管理業務計画書の構成、提出時期、記載項目は次のとおりとするが、記載項目の詳細については、市と協議の上、決定する。

ア 基本業務計画：運営・維持管理業務の開始の3か月前までに提出

- ・業務実施体制
- ・業務履行体制
- ・総括責任者および各業務責任者、業務担当者の名簿
- ・業務提供内容および実施方法
- ・運営・維持管理期間内の修繕・更新計画（年度単位）
- ・緊急時ならびに要望等への対応および体制

- ・業務に係るセルフモニタリングの内容・方法 等

イ 年度業務計画：各年度の業務開始の1か月前までに提出

- ・業務日程および業務提供時間帯
- ・業務提供内容および実施方法の詳細等
- ・当該年度の修繕・更新計画（月単位）
- ・基本業務計画からの変更の有無 等

(4) マニュアルの整備

事業者は、本施設の設備等の操作・点検マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等の必要なマニュアルを作成し、業務従事者に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。

(5) 施設利用規則の整備

事業者は、施設の利用に関する利用規則を定め、施設の供用開始に先立ち市の承諾を得ること。当該規則を変更する場合も同様とする。当該規則は、施設内ならびに事業者が作成するWebサイト等で常時閲覧できるようにしておくこと。

(6) 公園台帳の整備

事業者は、公園台帳を整備し、事業期間終了時までの運営・維持管理状況に応じて更新するとともに、整備、更新を行った公園台帳を市に提出すること。公園台帳の様式、記載内容等については、市との協議の上、決定すること。

(7) 施設管理台帳の整備

事業者は、施設管理台帳を整備し、事業期間終了時までの運営・維持管理状況に応じて更新・保管し、市の要請に応じて提示すること。施設管理台帳の記載については、一般財団法人建築保全センターの「保全マネジメントシステム」に準ずるものとし、業務終了時に台帳を市に引き渡すこと。なお、引き渡し可能な台帳のデータがある場合は、当該データも市に引き渡すこととする。

(8) 災害または緊急時等の対応

ア マニュアル等の整備

- (ア) 事業者は、災害または緊急時等の対応について定める危機管理マニュアルを作成し、業務従事者に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。当該マニュアルについては、事前に市に届け出て確認を得ること。
- (イ) 事業者は、災害または緊急時等の状況について記録し、市に報告しなければならない。
- (ウ) 災害時等の対応については、あらかじめ市と協議し、防災計画を策定すること。
- (エ) 災害時等において事業の継続や早期復旧を可能とするために、あらかじめ市と協議し、事業継続計画（BCP）を策定すること。

イ 罹災時等の対応

- (ア) 災害または事故等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じるとともに、市およ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適正に取り扱うとともに、救護等に当たること。
- (イ) 本施設内において災害等が発生するおそれがあるときは、直ちに初動の措置を講じ、市および関係機関に通報すること。
- (ウ) 災害または緊急時等を想定した救護訓練等を実施し、災害または緊急時等に適切な処置を行えるよう、日頃から訓練しておくこと。
- (エ) 気象状況による警報発令時には速やかに施設および利用者の安全確認および確保を行うこと。
- (オ) 大規模災害時には、災害対策に係る要員の受け入れや応急的な被災者の受け入れ等について市および関係機関と協議の上、適切に対応すること。

(9) 業務報告書の作成

事業者は、運営・維持管理業務に関する日報、月報、四半期報および年度総括報を運営・維持管理業務報告書として作成し、下記のとおり市に提出すること。

運営・維持管理業務報告書の構成、記載項目は、事業者が実施するセルフモニタリング結果を反映させ、要求水準の達成状況が簡潔に確認できるように記載することとし、詳細については、基本業務計画作成時に市と協議の上、決定する。

- (ア) 日報および月報：翌月 10 日まで
- (イ) 四半期報：当該四半期の翌月 10 日まで
- (ウ) 年度総括報：翌年度の 5 月末日まで

3 運営業務

(1) 業務方針

次の事項を業務方針として運営業務を実施すること。

- (ア) 本施設は、県立スイミングセンターの代替機能を担うプールであり、かつ、市立施設であることに留意し、県民、市民に適切なサービスを提供するとともに、快適な利用環境を確保すること。
- (イ) 特定の団体等に有利または不利になることがないように、利用者の平等な利用を確保すること。
- (ウ) 事故防止、安全管理には、特段の注意義務をもって当たること。
- (エ) 利用者等の意見および要望を把握し、運営業務に反映させるように努めること。
- (オ) 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- (カ) 新たなにぎわいの創出やスポーツ健康づくりを推進するため、YMITアリーナ（くさつシティアリーナ）等の周辺施設、関係団体等と積極的に連携を行うこと。
- (キ) 関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施すること。

(2) 利用受付業務

ア 共通事項

- (ア) 利用受付の主な業務は、利用区分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。
- (イ) 利用者はもとより、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。利用者等から意見、要望等を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、迅速に対応した上、その記録を残すこと。
なお、事業者が指定管理者として対応すべき範囲を超える内容の場合は、速やかに市に報告し、その指示・判断に従うこと。
- (ウ) 利用者のニーズをはじめとする情報や、収入の状況等について多様なデータの収集・管理が行えるシステムを導入し、データの把握、整理、分析を行い、業務報告書において市に報告すること。また、デジタル化を念頭に、IoT等の情報通信技術（ICT）を活用したネットワーク上での混雑状況の把握や予約等を可能とすること。なお、導入後はセキュリティ対策や定期的な更新を行うこと。

イ 利用者の受付に関する業務

- (ア) 一般利用（個人）に関する業務
 - a 当日来場する利用者の入場の効率化と利便性向上を図ること。
 - b 受付付近に掲示板等を設置し、施設の利用方法、料金体系、当日のイベントや実施プログラム等の情報を利用者に対して分かりやすく提供すること。
 - c 受付では、入退場者の確認、利用料金の徴収および施設機能の案内等を行

うこと。

- (イ) 一般利用（団体）に関する業務
 - a 事前予約を受け付け、次項「ウ 利用者の決定に関する業務」に基づき利用の可否を決定すること。
 - b 各諸室等の施設の部分的な利用も可能とする。
 - c 施設に空きがある場合は、当日の利用も受け付けること。
 - d 団体利用規則を定め、当該規則に基づき、利用申込の受付、利用料金の徴収等を行うこと。なお、当該規則は、供用開始に先立ち市の承諾を得ること。当該規則を変更する場合も同様とする。
- (ウ) 大会等専用利用に関する業務
 - a 団体利用の事前予約の受付に先立ち、優先的に予約を受け付けること。
 - b 大会等専用利用の受付は前年度 12 月を目途に終了し、県、市、事業者等による利用調整会議を開催した上、前年度 2 月を目途に日程等を決定し、年度業務計画書において市に報告すること。なお、必要に応じて調整の結果を主催者に連絡し、日程変更や中止等の了承を得ること。
 - c 大会等専用利用時において周辺道路の交通混雑等の発生が想定される場合や、周辺施設と連携して大会等が行われる場合は、周辺施設の管理者や周辺住民、関係機関等と綿密な調整を行い、トラブルがないように徹底すること。事業者は、周辺施設の管理者との間で相互の情報交換を日常的に行うこと。
- (エ) 設備、備品等の貸出に関する業務
 - a 本施設に付属し、利用者の使用に供する目的で整備した設備や備品については、適切な管理のもと、希望者への貸出および回収を行うこと。また、利用料金の定めがある設備・備品は、利用料金の徴収等を行うこと。

ウ 利用者の決定に関する業務

- (ア) 利用者の決定に関する基本的な考え方

事業者は、条例、規則に定められた方法および市と事前に協議して定める運営方針に基づき利用者を決定すること。利用者の決定については、公平性を確保するよう、十分に配慮すること。
- (イ) 優先利用

優先利用とは、一般利用に先立ち利用予約を受け付ける利用形態をいう。

事業者は、次の場合には施設を優先利用させることができる。

 - a 県または市が主催または共催する、あるいは誘致した大会等
 - b 事業者が自由提案事業として使用する場合
 - c 学校、その他優先利用をさせることが適当であると市と事業者が協議の上、判断した場合

エ 利用料金徴収に関する業務

- (ア) 利用料金の徴収

利用者から利用料金を徴収し、適切に管理すること。

(イ) 経理処理

- a 徴収した利用料金については、他の収入金と区別し、毎月収支報告を行うこと。
- b 事前予約で徴収した予約金は、利用完了まで預り金として管理し、キャンセルによる返金に応じること。
- c 第1期運営・維持管理期間においては、毎月の徴収金額を集計し、翌月の第5金融機関営業日までに市の指定する口座に入金すること。

(ウ) 現金の管理

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

(3) 広報・情報発信業務

ア 広報・情報発信業務

広報・情報発信業務については、正確かつ分かりやすく行うこと。

- (ア) 施設案内のパンフレット等を作成し、市に必要な数を提出するとともに、配布等を行うこと。
- (イ) Webサイトを随時、最新の情報に更新すること。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) スポーツ関連情報（イベント、サークル等）の収集と提供を行うこと。
- (カ) 広報・情報発信に際しては、市が推進する「健幸都市づくり」の取組に関する情報を積極的に発信するとともに、「健幸都市くさつ」のロゴマーク等を積極的に使用すること。

イ 利用者等アンケート調査等の実施

利用者等の意見および要望を把握し、サービス水準の確保向上に資するため、アンケート調査等を実施し運営業務に反映させるように努めること。アンケート調査等の結果および対応方法について、その概要をWebサイト等で公表すること。

(ア) アンケート調査の実施

毎年度1回以上、利用者等を対象にアンケート調査を実施すること。

調査方法、項目、時期については、市と事業者とが協議の上、決定する。アンケート調査実施後、事業者は内容についての分析、評価の結果を「第5-2-(9)業務報告書の作成」に示す四半期報に記載し、市に報告すること。

(イ) 意見箱等の設置

上記(ア)とは別に、利用者等の意見および要望を把握するため、意見箱等を

常設すること。回収した意見については、「第 5-2-(9) 業務報告書の作成」に示す月報に記載し、市に報告すること。

ウ 市が実施するネーミングライツ募集への協力

市は、本施設にネーミングライツを導入する予定である。

ネーミングライツにより命名権者が支払う命名権料は市の収入とする。

- (ア) 事業者は、市が実施するネーミングライツの募集に対して資料提供や募集要項案の策定等の協力を行うこと。
- (イ) ネーミングライツの募集に際しては、事業者の応募は妨げない。
- (ウ) ネーミングライツにより決定した本施設の名称やロゴ等の表示の施設への設置費用は命名権者の負担とするが、施設案内等の広報メディア（パンフレット、Webサイト等）への掲載には無償で協力すること。
- (エ) ネーミングライツへの応募がない等の理由で募集を中止した場合は、市民等への公募により愛称募集を行う場合がある。その場合も、上記(ア)から(ウ)と同様に協力を行うこと。

(4) 大会等開催支援業務

ア 大会等誘致支援に関する業務

大会等の誘致は県、市、事業者等が協力して行うこととする。

イ 大会等利用支援に関する業務

- (ア) 大会等の運営については主催者が行うものとし、事業者は主催者の支援を行うこと。
- (イ) 大会時等においては、案内サインやロープ等により、参加者と一般利用者との動線を区分すること。なお、本施設に付属する設備や備品で対応が困難な場合は、大会等主催者の負担とする。
- (ウ) 事業者は、大会等の運営が円滑に行われるよう、主催者と会場設営や交通誘導、駐車場の確保等の事前打合せを行うこと。また、他の大会等や同日に行われる他の施設利用とのスケジュール調整を行うこと。
- (エ) 必要に応じて、警備会社や清掃会社等の手配に協力すること。

(5) にぎわい創出業務

市は中心市街地の活性化の一環として、拠点施設を活用したにぎわいを創出するため、健幸づくりを中心とした市民交流の拡大を目指している。

本施設はこの拠点施設の一つに位置付けられているため、YMITアリーナ（くさつシティアリーナ）等の周辺施設や関係団体等との連携によりイベント等や事業者独自の自由提案事業を実施し、本施設のみならず周辺地域や中心市街地のにぎわい創出を図ること。イベント等の実施に係る費用は事業者の負担とし、得られる収入は運営・維持管理期間を通して事業者の収入とする。

なお、イベント等の実施に当たっては、市が策定した「草津市中心市街地活性化基本計画（第2期）」の趣旨に沿うものであることとし、詳細については、事業

者の提案に基づき市との協議の上、決定する。

(6) スポーツ健康づくり推進業務

ア スポーツ教室等実施業務

- (ア) 県民、市民がスポーツや健康づくりを行うきっかけとするため、プール施設やトレーニングルームを活用して、多様なニーズに応じた教室等の事業を実施すること。例えば、ベビースイミングや高齢者向けの介護・フレイル予防に効果のある水中運動等、最新のニーズに応じたプログラムについて検討すること。教室等のプログラム・回数等の詳細は事業者の提案によるが、内容は県民、市民の交流や社会参加の機会の創出を視野に本事業の目的に適合するものとし、その内容について事前に市の承諾を得ること。内容の変更を行う場合も同様とする。
- (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。スポーツ教室等の実施に係る費用は事業者の負担とし、得られる収入は運営・維持管理期間を通して事業者の収入とする。
- (ウ) 教室等の事業実施に当たっては、一般利用の機会の確保に配慮すること。

イ トレーニングルーム運営等業務

- (ア) 利用者に対し、適切なトレーニング方法を指導し、健康体力づくりについてのアドバイスや相談を実施すること。また、相談内容に応じて、スポーツ教室の案内等を行うこと。
- (イ) 利用者に対し、施設、器具等の適切な使用方法を指導すること。特に初めての利用者に対するビギナー講習は必ず実施し、器具等の誤使用等による怪我の防止に努めること。

(7) プール監視等業務

「遊泳用プールの衛生基準」および「プールの安全標準指針」、「滋賀県遊泳用プール条例」に基づいて、プール施設の安全管理および環境衛生管理を行うこと。

上記関係法令等に基づき管理責任者、衛生管理者、監視員および救護員からなる「プール監視等業務管理体制」を整え、業務計画書に記載し市の承諾を得ること。同管理体制を変更した場合も同様とする。

業務内容を「プール監視等業務管理マニュアル」として整備し、全ての業務従事者に周知徹底を図ること。

ア プール監視業務

- (ア) 開館時間中は常時、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) 監視業務責任者として日本赤十字社が認定する水上安全法救助員または救急法救急員も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。
- (ウ) 救護室には必要な医薬品やAED等を不足・不備のないように常備し、緊急

時の対応に備えること。

イ プールの環境衛生管理業務

(ア) 市への報告

- a 関係法令等に基づき点検、測定結果等は適正に記録し、「第5-2-(9) 業務報告書の作成」に示す月報と併せて市に報告すること。
- b 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、市に報告すること。
- c 関係機関等の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力するとともに検査結果等について市に報告すること。関係機関等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市に報告し確認を受けること。

(イ) プールの水質・水温管理

- a 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に管理すること。
- b 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、新規補給水量および時間当たりの循環水量を常に把握すること。
- c 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。
- d 大会等に応じて適正に水温を調節し、期間中は適切に維持すること。
- e プール室内においては最適な室温・湿度に保たれるよう、適切な室温・湿度管理を行うこと。

(ウ) 水質検査

- a 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、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。
- b 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とし、速やかな改善が困難な場合はプールの利用を中止する等、利用者の健康管理を最優先とする対応を行うこと。

(エ) 更衣室・シャワー室・トイレ等の安全・衛生管理

- a 随時点検および清掃を行い、清潔な環境の維持に努めること。
- b 各諸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立入を禁止する等、利用者の安全を確保すること。

(オ) 薬品等の保管・管理

- a 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、薬品等の保管・管理を行う者以外がその諸室に容易

に出入りできないように措置を講じること。

- b 危険な薬品等を使用する場合は、関係法令等を遵守し、利用者に害のないようにすること。

(カ) その他

レジオネラ症に対しては、発生を未然に防止するために、関係法令等による基準等を遵守した上で、より積極的な衛生管理を徹底すること。

(8) プール公認更新業務

プール公認更新申請に伴う申請書類の作成一式およびその他申請に必要な業務を行うこと。申請に要する費用（公益財団法人日本水泳連盟に支払う公認料および公認測量者旅費等を含む。）は事業者の負担とするが、公認規則等の改定により、公認取得のために施設の改修や備品等の変更・追加等が必要となり別途費用が発生する場合は、市の負担とする。

(9) 駐車場・駐輪場運営業務

ア 実施方針

- (ア) 事業者は、「駐車場・駐輪場管理規程」を定め、常時、場内の監視を行い、駐車場・駐輪場が混雑した場合または混雑が予想される場合は、安全のため場内および車両出入口付近に車両を誘導する整理員を配置する等、混雑の緩和、安全の確保について対応を行うこと。
- (イ) 場内の事故、車両の盗難等の発生を未然に防止し、常に正常な駐車場・駐輪場の利用状態を保つように努めること。
- (ウ) 場内で無断駐車等、不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な処置を講じること。
- (エ) 事業者は、周辺の違法駐車・駐輪を防止するため利用者への啓発、注意等の必要な措置を講じること。

イ 駐車場・駐輪場運営業務

- (ア) 車両の誘導・監視・管理
 - a 入出庫車が円滑かつ安全に入出場できるように適切に対応すること。
 - b 周辺道路の交通混雑等の発生を防止するように適切に対応すること。
 - c 次の車両に対しては、駐車場・駐輪場への入庫を断ること。
 - (a) 駐車場・駐輪場の構造上、駐車が困難な車両
 - (b) 発火性または引火性を有する物品その他危険な物品を積載している車両
 - (c) 駐車場・駐輪場の施設、設備等を汚損し、または損傷するおそれがある車両
 - (d) 不正改造車両
 - (e) その他駐車場・駐輪場の管理に支障をきたすおそれがある車両
 - d 利用者に対し、駐車車両等の盗難防止に留意するよう、啓発に努めること。
- (イ) 利用への対応

- a 常に利用者が安全に利用できるような状態を保つこと。
 - b アイドリングストップの啓発に努めること。
- (ウ) 事故等への対応
- a 放置物、放置車両、不審物等を発見した場合は、適切に処置し、事故等の未然防止に努めること。
 - b 入出庫車による事故・トラブルが発生した場合には、速やかに警察等の関係機関に連絡するとともに、市に報告すること。また、事故・トラブルの発生状況、内容、対応処置等について、業務報告書に記録すること。
- (エ) 大会時等における駐車場・駐輪場の運營業務
- a 事業者は、大会時等には、主催者に対し、駐車場・駐輪場の全部または一部を専用利用させることができる。ただし、大会等期間中に一般利用者を受け入れる場合は、利用スペースを一定規模確保するよう、事前に主催者と調整すること。
 - b 大会時等の駐車場・駐輪場の利用に係る車両誘導や警備等に係る手配および費用は主催者の負担とし、事業者は、「駐車場・駐輪場管理規程」において、大会時等の駐車場・駐輪場の全部または一部の専用利用に当たっての、事業者と主催者の役割分担等を定めること。
 - c 大会時等において駐車場・駐輪場が不足することが想定される場合は、主催者の求めに応じて、事業者は周辺施設の管理者および関係者と協議すること。
 - d 大会時等において周辺道路の交通混雑等の発生が予想される場合は、主催者に対し、利用者等に対する公共交通機関の利用を促すように要請する等、交通混雑や周辺住民等への迷惑の発生を防止するように指導すること。

ウ 駐車料金徴収に関する業務

本施設の駐車場は有料とするが、駐輪場は無料とする。

事業者は、周辺の公共施設や一般駐車場の駐車料金を勘案し、適正な駐車料金の提案を行うこと。

駐車場を除く本施設の利用者に対して、1回の施設利用につき駐車料金割引を行うことを予定しているが、その割引料金等の設定については事業者の提案によるものとする。

(ア) 駐車料金の徴収

- a 入出庫ゲートにより駐車券の発券・回収、料金の徴収に対応すること。
- b 発券機からの現金の回収やつり銭の補充を適宜行い、利用者の利便性を損ねないように管理すること。

(イ) 経理処理

- a 現金は紛失等の事故が発生しないように慎重に扱い、基本的には金融機関に速やかに預けるとともに、やむを得ず事務室で保管する場合には、安全な方法により保管すること。

- b 駐車料金については、他の収入金と区別し、収支報告を行うこと。
- c 第1期運営・維持管理期間においては、毎月の徴収金額を集計し、翌月の第5金融機関営業日までに市の指定する口座に入金すること。第2期運営・維持管理期間における駐車料金は、事業者の収入とする。

(10) 周辺施設、関係団体等連携業務

隣接するYMITアリーナ（くさつシティアリーナ）や草津川跡地公園をはじめとする周辺施設、また草津市中心市街地活性化協議会等の関係団体、関係機関、大学等との連携により、本施設の活用等をきっかけとした新たなにぎわいの創出やスポーツ健康づくりの推進等に向けた取組を積極的に行うこと。

なお、詳細については、事業者の提案に基づき市との協議の上、決定する。

(11) 物販コーナー等運營業務

- (ア) スポーツ用品等の販売コーナーやスポーツ飲料等を販売する自動販売機等を設置し、利用者の利便性の向上に資すること。
- (イ) 物販コーナー等は受付近辺の空きスペースや本施設内の利用者の通行を妨げないスペースに設置し、行政財産の目的外使用許可を取得して運営すること。本施設に別途部屋等を設けテナントとして運営することは認めない。
- (ウ) 物販コーナー等の運営に係る費用は事業者の負担とし、得られる収入は運営・維持管理期間を通して事業者の収入とする。
- (エ) 販売する商品の内容は、事業者の提案によるものとし、事前に市の承認を得ること。

(12) 自由提案事業

事業者は、あらかじめ市に事業の内容を提案し、承諾を得た上、自らが企画する自由提案事業を実施することができる。

自由提案事業は、事業者が任意の提案に基づき独立採算で実施する事業であり、本事業の事業目的と合致し、利用促進や市の財政負担の軽減にも寄与するとともに、本事業の事業計画に過度の影響を与えないものとする。

なお、プール棟の一部を区分所有することや事業主体を別途設立して実施することは認めない。市と事業者で協議を行い、市の承諾を得た場合は、第三者に業務を委託することも可能とする。

ア 自由提案施設の整備

自由提案施設を整備する場合については、「第2-1-(2)-イ 自由提案施設」を参照すること。

イ 自由提案事業実施に伴う利用料金等の取扱い

プール施設内の施設や設備・備品等あるいは本事業の整備計画地の一部を使用して自由提案事業を行う場合（自由提案施設を整備して実施する場合を除く。）は、一般利用者と同様の施設利用料金を指定管理者たる事業者を支払うものとする。

る。また、当該施設利用料金とは別途光熱水費が発生する場合は、当該費用も事業者の負担とする。

ウ 自由提案事業の料金の取扱い

- (ア) 自由提案事業の実施に必要な料金は、事業者が設定すること。ただし、事前に市に届け出て確認を受けること。
- (イ) 料金の設定は事業者の提案に委ねるが、設定に当たっては、本施設が公の施設であることを踏まえ、また、民間施設と比較して高額な料金とならないように配慮すること。
- (ウ) 料金の徴収は事業者が行うが、本施設の他の利用料金とは区別して会計処理し、業務報告書に収支報告を記載すること。自由提案事業の料金は、事業期間を通して全て事業者の収入とする。

(13) 事業期間終了時引継業務

- (ア) 事業者は、事業期間終了後に、次期事業の運営業務が円滑かつ支障なく実施できるよう、市との間で事業期間終了の2年前から協議を開始するものとし、各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を市の求めに応じて提出すること。
- (イ) 事業期間終了前に次期事業者が決定している場合は、市および当該事業者に対し各業務に関する必要な事項について、最新の本施設の各種規定・マニュアルを用いて説明を行うこと。

4 維持管理業務

(1) 基本要件

ア 業務方針

次の事項を業務方針として維持管理業務を実施すること。

- (ア) 「草津市公共施設等総合管理計画」における公共施設等の管理に関する基本的な方針に基づき、計画的な予防保全を行うこと。
- (イ) 本施設が有する性能、機能等を維持すること。
- (ウ) 省エネルギー、省資源に努めること。
- (エ) 予防保全の考え方に基づく建築部位や設備等の更新・保守点検の実施と、その結果に基づく小規模な保守・メンテナンスの実施により、ライフサイクルコストの削減に努めること。
- (オ) 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- (カ) 本施設の環境を安全、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。
- (キ) 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。
- (ク) 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- (ケ) 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。
- (コ) 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。

イ 業務提供時間帯

本施設の運営等に支障のないよう、建築物保守管理、清掃等の業務ごとに実施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。

ウ 点検および故障等への対応

業務計画書に従って点検を行い、その結果、故障等の対応が必要な場合は速やかに実施すること。なお、点検結果および故障等の対応内容について、実施後速やかに市に報告すること。

(2) 建築物保守管理業務

ア 実施方針

本施設の性能、機能を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、建築物等の点検、保守、保全等を実施すること。

(ア) 日常（巡視）保守点検

建築物等が正常な状況にあるかどうか、最新版の「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン」に準じて現場を巡回・観察し、異常を発見したときには正常化に向けた措置を講じること。

(イ) 定期保守点検

建築物等が正常な状況にあるかどうか、目視や測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等

の各部位を常に最良な状態に維持すること。

(ウ) 不具合等への対応

- a 利用者からの申告等により発見された不具合等の修繕を行うこと。
- b 利用者等からの要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c 不具合等の発生時は現場調査、初期対応等の措置を講じ、必要に応じて速やかに市に報告すること。

イ 要求水準

(ア) 全体要件

- a 適正な性能、機能および美観が維持できる状態に維持すること。
- b 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行うこと。
- c 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- d 建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障のないようにすること。
- e 建築物等において重大な破損、火災、事故等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じること。

(イ) 内壁、外壁（柱を含む。）

- a 仕上材や下地における浮き、剥落、ひび割れ、破損、変色、錆付き、腐食、チョーキング・エフロレッセンス等の防止および発生時の修繕等を行うこと。

(ウ) 床

- a 仕上材や下地における浮き、剥れ、ひび割れ、破損、変色、腐食、極端な磨耗等の防止および発生時の修繕等を行うこと。
- b その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないようにすること。

(エ) 屋根

- a 漏水のないこと。
- b ルーフドレインおよび樋について、正常な機能を維持すること。
- c 堆積物、植物、ごみ等の無いこと。
- d 構成部材や設置物の落下、飛散の恐れがないこと。

(オ) 天井

- a 仕上材や下地における浮き、剥落、脱落、ひび割れ、破損、変色、錆付き、腐食、チョーキング等の防止および発生時の修繕等を行うこと。

(カ) 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）

- a 所定の水密性、気密性、断熱性、遮音性を維持すること。
- b 各部にひび割れ、破損、変形、仕上の変色、劣化、錆付き、腐食、結露やカビの発生、部品の脱落等の防止および発生時の修繕等を行うこと。
- c 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を維持すること。

(キ) 階段

- a 通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。

- b 仕上材や手すり等における破損、変形、緩み等の防止および発生時の修繕等を行うこと。

(ク) 手すり等

- a ぐらつき、ささくれ等の防止および発生時の修繕等を行うこと。

(3) 建築設備保守管理業務

ア 実施方針

本施設の性能、機能を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、建築設備等の運転、監視、点検、保守、保全等を行うこと。

(ア) 運転・監視

- a 設備等が正常な状況にあるかどうか、最新版の「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン」に準じて現場を巡回・観察し、異常を発見したときには正常化に向けた措置を講じること。
- b 各諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮した適正な操作により設備等を効率よく運転、監視すること。
- c 運転時期の調整が必要な設備等に関しては、市と協議の上、運転時間等を決定すること。
- d 操作・使用上の障害となるものを発見した場合は除去もしくは適切な方法により対応すること。

(イ) 法定点検

- a 各設備等の関係法令等の定めにより、点検を実施すること。
- b 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には、適切な方法（保守、保全、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

(ウ) 定期点検

- a 各設備等について、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。
- b 点検により設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合また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、保全、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
- c 主要な設備等でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備等においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とすること。

(エ) 劣化等への対応

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

(オ) 故障等への対応

- a 利用者からの申告やアラーム等により発見された軽微な故障の修繕を行うこと。
- b 利用者等からの要望、情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
- c 故障等の発生時には現場調査、初期対応等の措置を講じ、速やかに市に報

告すること。

イ 要求水準

(ア) 照明

- a 全ての照明等が常に正常に作動する状態を維持すること。
- b 破損、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替えること。

(イ) 動力設備・受変電設備・自家発電設備

- a 全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するように維持すること。
- b 識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。
- c 自家用電気工作物の保安管理をすること。

(ウ) 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

- a 全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動する状態を維持すること。
- b バックアップが必要なものについては、適切な措置を講じること。

(エ) 飲料水の供給・貯蔵・排水

- a 全ての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であること。
- b 全ての設備が完全に機能し、漏水のない状態を維持すること。

(オ) 排水・ごみ

- a 全ての溝、排水パイプ、污水管、排水管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。
- b 全ての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップ等に悪臭がない状態を維持すること。

(カ) 給湯

- a 全ての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。
- b 全ての制御装置が機能し、効率が最大になるように正しく調整すること。

(キ) 空調・換気・排煙

- a 全てのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、エネルギー使用量が最小限に抑制でき、温度等が正しく調整されるようにすること。
- b 全ての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

(ク) エレベーター設備

- a 常時、正常に作動する状態を維持すること。
- b 監視装置は常時、正常に作動する状態を維持すること。

(ケ) 防災設備

- a 全ての防災設備が正常に作動する状態を維持すること。

(コ) その他

- a 設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様書の変更等が生じた場合には、それを適切に業務計画書に反映させた上、上記要求水準に応じた保守管理を行うこと。

(4) 器具・備品等保守管理業務

ア 実施方針

本施設の性能、機能を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、器具・備品等について点検、維持、保守等を行い、常に良好な状態を維持すること。

イ 要求水準

(ア) 器具・備品の保守管理

- a 本施設の機能を維持するため、運営上必要な器具・備品について、保守、点検を行うとともに、不具合の生じたものについて修繕・更新を行うこと。
- b 器具・備品については適切に管理を行うこととし、毎年度 1 回施設管理台帳と現物と照合すること。なお、照合が完了した際は、市に報告すること。
- c 器具・備品の修繕・更新については、市に修繕・更新計画書を提出すること。

(イ) 消耗品の管理等

- a 本施設の運営に必要な消耗品は不足のないように適宜購入し、在庫を適切に管理すること。
- b 不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこと。

(5) 外構等保守管理業務

ア 実施方針

- (ア) 本施設の性能、機能を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、外構施設等の点検、保守、保全等を行うこと。
- (イ) 外構施設の保守管理に当たっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画書を作成し実施すること。

イ 要求水準

(ア) 外構施設

a 外構施設全般

- (a) 本施設の運営上必要な外構施設全般について、点検、保守、保全等を実施し、常に良好な状態を維持すること。
- (b) 本施設の出入口等の公共性の高い場所・設備は日常的に清潔・美観を維持すること。

b 埋設配管、側溝、暗渠、排水柵

- (a) 排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにし、良好な状態を維持すること。

- c 外灯照明
 - (a) 全ての照明等が常時、正常に作動する状態を維持すること。
 - (b) 破損、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替えること。

(イ) 駐車場・駐輪場

- a 利用者が安全かつ快適に利用できるように留意し、「駐車場法」等で定められた技術的基準を満たすよう、運営・維持管理期間中、良好な状態を維持すること。

(6) 清掃業務

ア 実施方針

- (ア) 本施設の環境・衛生を維持し、性能、機能および外観においても快適な空間を維持すること。
- (イ) 可能な限り業務および利用者の妨げにならないよう、清掃を実施すること。
- (ウ) 業務に使用する用具および資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準じて厳重に管理すること。
- (エ) 清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃（日単位から週単位の短い周期で行う清掃）と定期清掃（月単位、年単位の長い期間で行う清掃）を組み合わせで行うこと。
- (オ) 清掃用具、洗剤等やトイレトペーパー等の衛生消耗品は全て事業者の負担とし、「グリーン購入法」の特定調達物品の使用に努めること。
- (カ) 電気、水道およびガスの計画的な節約に努めること。

イ 要求水準

- (ア) 共通事項
 - a 施設清掃業務
 - (a) 安全で衛生的な環境を提供すること。
 - (b) 清掃の必要が生じた場合は、速やかに対応すること。
 - (c) 利用者等アンケート調査等の結果を反映させ、必要に応じて改善を行うこと。
 - (d) 材質や仕上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。
 - (e) 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。
 - (f) 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。
 - (g) 特に汚れが著しい場合は、適切な洗剤を使用して清掃すること。
 - b 害虫等防除業務
 - (a) 関係法令等に基づき、適切な方法で害虫等防除を行うこと。
 - c 廃棄物処理業務
 - (a) 環境に配慮した施設であり、ごみは原則として利用者が持ち帰るとい

ことを利用者等に徹底すること。

- (b) 必要なごみ箱（自動販売機等物品販売者の責任で処分するもの等）については、満杯にしないように定期的にチェックすること。
- (c) 事業者は関係法令等に従い、利用者が持ち帰るごみを除き、本施設内で発生する全てのごみの収集・運搬・処理を行い、始業前にはごみ・汚れない状態にすること。
- (d) ごみは、市の定める方法により分別を行い、処理すること。
- (e) ごみ置き場は、衛生的な状態を維持すること。

(イ) 施設別の特記事項

a プール施設

- (a) 大会時等、特に混雑が予測される場合は、主催者に相当数のごみ箱等を設置するように指導し、本施設内のごみの散乱防止に努めること。
- (b) 観客席は常時、清潔な状態を維持すること。
- (c) プール本体、プールサイド等の点検、清掃等を行うこと。プール本体およびプールサイドについては、「プールの安全標準指針」に基づき点検・維持管理を実施すること。
- (d) プール開館中は、利用者が快適、安全に遊泳できるよう、毎日開館前に日常点検、清掃を行うこと。
- (e) 会議室等は、テーブル、机、椅子、備品類について清潔な状態を維持するとともに、整理整頓を行い、利用しやすい状態を維持すること。

b 付属施設

- (a) トレーニングルームやスタジオの床およびトレーニング機器は、こまめに汗をふき取る等、清潔な状態を維持すること。
- (b) 更衣室、トイレ等の水まわりの衛生陶器類や棚等は、適切な方法により、清潔な状態を維持すること。特に、髪の毛等の汚れに留意すること。洗面台・鏡・間仕切等の付帯設備は、汚れ・破損のない状態を維持すること。
- (c) トイレトペーパー等の衛生消耗品は常に補充された状態にすること。
- (d) 排水口のごみ詰まりがないようにし、常にスムーズに排水されるよう、清潔にしておくこと。
- (e) カビ、においの発生しないように努めること。
- (f) 開館時間中の清掃はプライバシーに配慮して行うこと。

c 管理・共用施設

- (a) 共用部分は、仕上に応じた適切な方法により、ほこり、ごみ、汚れ、シミ等を落とし清潔な状態を維持すること。
- (b) 出入口のガラス、マット、カウンター、案内板等は、清潔な状態を維持し、美観を保つこと。

d 外構

- (a) 通路、壁、舗装部分、機械部分、案内表示板等において、ごみや泥のな

い清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片・くぎ等の安全面にも配慮すること。

- (b) 建築物等の周囲、出入口周辺、排水管、污水管、雨水桝等が泥、ほこり、ごみ、落ち葉等の汚れや詰まりのないよう、清潔な状態を維持し、美観を保つこと。
- (c) 定期的に外壁および外部建具の清掃、排水溝およびマンホール等の清掃を行うこと。

(7) 警備業務

ア 実施方針

利用者の安全を守り、サービスの提供に支障のないよう、「警備業法」を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。

イ 要求水準

- (ア) 本施設の用途・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市に提出した上で、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- (イ) 「警備業法」「消防法」「労働安全衛生法」等の関係法令等を遵守すること。
- (ウ) 施設の警備は年間を通して24時間行うこと。
- (エ) 警備方法は機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行うこと。
- (オ) 大会時等には、利用者の混乱を避け安全が確保できるよう、主催者と調整の上、警備体制を整えること。
- (カ) 急病、事故、犯罪、火災等が発生したときまたは発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行った後、市および関係機関に報告すること。本施設内において異常を発見した場合にも、速やかに市および関係機関に連絡する等、適切な初期対応を行うこと。
- (キ) 不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を行うこと。
- (ク) 本施設内における遺失物、拾得物については、「遺失物法」等に基づき適切に処理すること。
- (ケ) 拾得物・遺失物は、拾得物等台帳により管理し、原則として所轄警察署（草津警察署）に届けること。
- (コ) 持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては、一定期間保管した後、処分すること。
- (サ) 廃棄したものが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。
- (シ) 放置自転車または放置原動機付自転車については、「草津市自転車等駐車秩序の確立に関する条例」および同施行規則により適切に処理すること。なお、撤去自転車等の保管場所までの運搬費等、処理に掛かる費用は事業者の負担とする。

- (ヌ) 警備日誌を作成すること。警備日誌は「第5-2-(9) 業務報告書の作成」に示す月報に記載し、市に報告すること。

(8) 構内除雪業務

ア 実施方針

利用者の通行に支障のないようにすること。

イ 要求水準

利用者の利便性を考慮し、整備計画地の除雪および除雪後の雪の処理を適切に行うこと。

なお、除雪方法は任意とする。

(9) 修繕・更新業務

ア 実施方針

事業者は本施設の引渡しから事業期間終了までの間、本施設が正常に機能するために必要な修繕・更新を、規模の大小に関わらず全て実施すること。

イ 要求水準

(ア) 修繕・更新の実施

- a 計画された修繕および施設が正常に機能するために必要な修繕・更新が発生した場合には、関係法令等および必要な手続き、資格等に基づき、速やかに業務を実施すること。
- b 利用者・業務従事者・不審者の故意・過失で生じた破損、その他緊急の修繕・更新が発生した場合には、速やかに業務を実施すること。

(イ) 修繕・更新の報告

- a 施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会による確認を受けること。

(ロ) 施設管理台帳等および完成図面等への反映

- a 施設の修繕・更新を行った場合、修繕内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に反映すること。また、修繕内容を施設管理台帳、公園台帳および完成図面等に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにすること。

(ハ) 長期修繕計画の作成

- a 供用開始から10年を経過した時点で修繕・更新の必要箇所についての長期修繕計画を作成して市に提出すること。
- b 事業期間終了の1年前までには、施設の状況についてチェック・評価し、時点修正を行った長期修繕計画を運営・維持管理業務報告書とあわせて市へ提出すること。
- c 事業期間終了後、市が効果的かつ効率的に適切な修繕・更新に取り組むことができるよう、具体的な修繕計画を作成すること。

d 要求水準

- (a) 建築物等の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕・更新時期を示すこと。
- (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提示すること。
- (d) 万一、事業期間終了時に発生している不具合がある場合は業務報告書にまとめて報告するとともに、事業期間終了後速やかに事業者の責任で解消すること。

(10) 植栽管理業務

ア 実施方針

- (ア) 本施設の性能、機能を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、植栽の点検、維持管理、剪定、植替え等を行うこと。
- (イ) 植栽の維持管理に当たっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画書を作成し実施すること。

イ 要求水準

- (ア) 植栽の維持管理に当たっては、利用者および通行者の安全確保に配慮すること。
- (イ) 植栽を保護・育成・処理して豊かで美しい環境を維持すること。
- (ウ) 植栽の種類と状況に応じて適切な方法により施肥、散水および病害虫の駆除等を行い、良好な状態を維持すること。
- (エ) 使用する薬剤および肥料等は、環境および安全性に配慮すること。
- (オ) 樹木が折れたり倒れたりすることのないように管理し、必要に応じて剪定を行うこと。
- (カ) 継続的に適切な維持管理が困難な場合、対応策について市と協議すること。

(11) 環境衛生管理業務

ア 実施方針

「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、本施設の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。

イ 要求水準

- (ア) 業務計画および臨時に必要と認められた事項について、測定、検査および調査等を実施して、その結果を評価すること。
- (イ) 測定、検査および調査等によって、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、

市に提出すること。

- (ウ) 業務計画のほか、測定、検査および調査等の記録ならびに評価等に関する書類、関係機関等への報告書その他の書類を作成すること。
- (エ) 関係機関等の立入検査の際には、その検査に立ち会い、協力すること。
- (オ) 関係機関等から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業務従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、市に提出すること。

(12) 事業期間終了時引継業務

- (ア) 事業者は、事業期間終了後に、次期事業者の維持管理業務が円滑かつ支障なく実施できるよう、市との間で事業期間終了の2年前から協議を開始するものとし、各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を市の求めに応じて提出すること。
- (イ) 事業期間終了前に次期事業者が決定している場合は、市および当該事業者に対し各業務に関する必要な事項について、最新の本施設の各種規定・マニュアルを用いて説明を行うこと。
- (ウ) 「第1-9-(1) 基本的考え方」に示す施設の全てが本書で提示した性能、機能を発揮でき、著しい損傷がない状態であることを確認し、要求水準を満たす修繕計画書を市に提出し、確認を受けた上、必要な修繕を実施すること。
- (エ) 「第1-9-(2) 具体的手順」に示す、事業期間終了後15年間の長期修繕計画を再度立案し、施設劣化調査報告書とあわせて市に提出すること。

第6 経営管理に関する要求水準

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として、要求水準を満たすとともに自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行することとする。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効果的かつ効率的に実施できる体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理することとする。

1 事業者に求められる基本的事項

(1) 事業者に関する事項

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業遂行を図ることができるよう、次に掲げる事項を満たすこと。

- (ア) 「会社法」に定める株式会社として設立していること。
- (イ) 市内に設立していること。
- (ウ) 定款において、本事業の実施のみを事業者の目的とすることを規定していること。
- (エ) 定款において、監査役を置くことを規定していること。
- (オ) 定款において、株式の譲渡制限を規定していること。
- (カ) 創立総会または株主総会において、取締役および監査役を選任していること。
- (キ) 全ての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者であること。
- (ク) 全ての株主が、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、原則として事業期間他終了するまで株式を保有していること。
- (ケ) 全ての株主が、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、事業期間中、原則として株式の譲渡、担保権の設定その他一切の処分をしないこと。
- (コ) 構成員が事業者の株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有していること。また、代表企業の株主総会における議決権保有割合が他の議決権保有者との比較において最大となっていること。

(2) 事業の実施体制に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効果的かつ効率的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できる実施体制が確保されていること。

- (ア) 各業務の遂行に適した能力および経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- (イ) 各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。
- (ウ) 各業務の効果的かつ効率的な遂行を管理する体制および方法が明確になっており、適切に機能していること。

(3) 事業者の財務に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、健全な財務状況が維持されてい

ること。

- (ア) 健全な財務状況を保持するための財務管理の方針および方策が明確になっており、適切に機能していること。
- (イ) 本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。
- (ウ) 収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。

2 事業者の経営等に関する報告

事業者は、次に掲げるとおり、事業者の経営等に係る書類を提出すること。

(1) 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後 7 日（閉庁日を含む。ただし、期限日が閉庁日の場合はその翌日とする。以下同じ。）以内に市に提出すること。また、定款に変更があった場合には、その変更後 7 日以内に変更後の定款の写しを市に提出すること。

(2) 株主名簿の写し

事業者は、「会社法」第 121 条に定める自らの株主名簿の写しを、事業契約の締結後 7 日以内に市に提出すること。また、株主名簿に記載または記録されている事項に変更があった場合には、その変更後 7 日以内に変更後の株主名簿の写しを市に提出すること。

(3) 実施体制図

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後 7 日以内に市に提出すること。また、本事業に係る実施体制に変更があった場合には、その変更後 7 日以内に変更後の実施体制図を市に提出すること。

(4) 事業者が締結する契約または覚書等

ア 契約または覚書等の一覧

事業者は、本事業に関連して、市以外を相手方として自ら締結し、または締結する予定の契約または覚書等の一覧（事業者または構成員、協力企業もしくはその他企業が締結する保険の一覧も含む。）を、事業契約の締結後 7 日以内に市に提出すること。また、締結し、または締結する予定の契約または覚書等に変更があった場合には、その変更後 7 日以内に変更後の一覧を市に提出すること。

イ 契約または覚書等

事業者は、市以外の者を相手方として契約または覚書等を締結する場合（事業者または構成員もしくは協力企業が保険契約を締結する場合も含む。）には、契約締結日の 14 日前までおよび契約締結後 14 日以内に、当該契約書類または覚書等の写しを市に提出すること。また、当該契約書類および覚書等の内容を変更する場合には、契約変更日の 14 日前までおよび契約変更後 14 日以内に、変更後の

契約書類または覚書等の写しを市に提出すること。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして市が承諾した場合には、提出を省略することができるものとする。

(5) 株主総会の資料および議事録

事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の会日から14日以内に、当該株主総会に提出または提供された資料および当該株主総会の議事録または議事要旨の写しを市に提出すること。

(6) 取締役会の資料および議事録

事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の会日から14日以内に、当該取締役会に提出または提供をされた資料および当該取締役会の議事録または議事要旨の写しを市に提出すること。

(7) 計算書類等

(ア) 事業者は、定時株主総会の会日から14日以内に、次に掲げる計算書類等を市に提出すること。なお、事業者の決算期は毎年3月31日とすること。

- a 当該定時株主総会に係る事業年度における公認会計士または監査法人による監査済みの「会社法」第435条第2項に定める計算書類および付属明細書
- b 上記aに係る監査報告書の写し
- c 当該事業年度におけるキャッシュフロー計算書その他、市が合理的に要求する書類

(イ) 上半期に係る計算書類を毎年11月30日までに市に提出すること。上半期に係る計算書類は、上記(ア)に準じることとするが、監査までは求めないこととする。