

堤根余熱利用市民施設整備事業
要求水準書（案）

令和5年10月27日

川崎市

目 次

第1 総則.....	1
1 本書の位置付け.....	1
2 本事業の目的等.....	1
3 施設の位置付け.....	2
4 事業方式.....	2
5 事業期間.....	2
6 本事業の性能規定について.....	2
7 事業の範囲.....	3
8 指定管理者の指定.....	4
9 遵守すべき法令等.....	4
10 個人情報の保護及び秘密の保持.....	8
11 要求水準書の変更.....	8
12 事業期間終了時の要求水準.....	8
13 用語の定義.....	8
第2 施設の機能及び性能等に係る要求水準.....	10
1 総則.....	10
2 計画方針.....	10
3 基本条件.....	13
4 建築計画の要求水準.....	19
5 構造計画の要求水準.....	27
6 電気設備計画の要求水準.....	27
7 機械設備計画の要求水準.....	30
8 外構計画の要求水準.....	33
9 サインの要求水準.....	35
第3 施設整備業務の要求水準.....	37
1 総則.....	37
2 事前調査業務.....	38
3 家屋調査業務（事前・事後）.....	38
4 設計業務（基本設計及び実施設計）.....	38
5 解体・建設工事業務.....	39
6 工事監理業務.....	43
7 備品等調達及び設置業務.....	43
8 施設引渡業務.....	44
9 近隣住民対応業務（住民説明会対応、陳情対応）.....	44
10 その他施設整備上必要な業務.....	45
第4 開業準備業務要求水準.....	46
1 総則.....	46

2	開業準備業務	47
3	供用開始前の広報活動業務	47
4	供用開始前の予約受付業務	48
5	開館式典、内覧会等の実施業務	48
第5	運営業務要求水準	49
1	総則	49
2	施設運営の基本要件	55
3	統括管理業務	59
4	利用受付業務	61
5	温水プール機能運営業務	63
6	トレーニング機能運営業務	65
7	コミュニティ機能運営業務	66
8	スポーツ教室等運営業務	67
9	総務業務	68
10	物品・飲食物等販売等業務	69
11	災害時初動対応業務	70
12	什器備品等保守管理業務	70
13	自主事業（任意）	71
第6	維持管理業務要求水準	73
1	総則	73
2	建築物保守管理業務	78
3	建築設備保守管理業務	79
4	外構等保守管理業務	80
5	環境衛生管理業務	81
6	清掃業務	81
7	施設保安業務	82
8	駐車場及び駐輪場管理業務	83
9	修繕及び更新業務	84

○資料一覧

資料番号	資料名称
資料-01	事業用地図 CAD データは DVD にて配布
資料-02	インフラ整備図
資料-03	川崎市道水路台帳
資料-04	地質調査報告書①～⑤ DVD にて配布
資料-05	生き物のいる環境づくり DVD にて配布
資料-06	家屋調査範囲図
資料-07	工事車両ルート（案） DVD にて配布
資料-08	既存建物図書 DVD にて配布
資料-09	土壌汚染調査報告書 DVD にて配布
資料-10	アスベスト報告書 DVD にて配布
資料-11	既存空調機器一覧
資料-12	提出図書一覧
資料-13	設備・備品リスト
資料-14	各施設の利用形態・利用方法及び利用許可の考え方
資料-15	利用料金の減額・免除の考え方
資料-16	スポーツ教室・教養等講座開催実績
資料-17	ヨネッティー堤根・王禅寺利用実績（平成 30 年度～令和 4 年度）
資料-18	環境啓発等業務参考資料
資料-19	ヨネッティー堤根利用者交通手段一覧（令和元年度～令和 4 年度）

※DVD にて配布する資料は、川崎市環境局施設建設課にて配布する。資料の配布を希望する者は、実施方針に記載の問い合わせ先に、メール又は電話で申込を行うこと。

配布期間：令和 5 年 10 月 27 日（金）から令和 6 年 2 月 29 日（木）まで

配布時間：午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時を除く）

第1 総則

1 本書の位置付け

本書は、川崎市（以下「市」という。）が、「堤根余熱利用市民施設整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定にあたり、入札参加者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものであり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、募集に参加する入札参加者の提案に具体的な指針を与えるものである。

入札参加者は、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。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、事業契約に基づき措置するものとする。

2 本事業の目的等

(1) 本事業の目的

市において、昭和 57 年に運用を開始した、ヨネッティー堤根（堤根余熱利用市民施設。以下「本施設」という。）は、市民の健康増進・文化振興及び余熱の有効利用を図るとともに、地域住民に余熱利用市民施設として強く根付いており、コロナ禍の令和 4 年度においても、年間約 9.1 万人が利用されている。一方、令和 5 年 4 月時点で築 42 年が経過し施設の老朽化が顕著になってきており、施設機能の維持、保全や修繕等の施設管理の問題が生じているほか、余熱の供給元である堤根処理センターについても、昭和 54 年に稼働を開始し、令和 5 年 4 月時点で築 44 年が経過しており、本施設と同様に施設の老朽化が顕著になっている。堤根処理センターは、令和 5 年度に稼働を停止し、「今後のごみ焼却処理施設の整備方針（平成 23 年 10 月）」に基づき建替工事を実施する予定であり、再稼働までの約 11 年間は本施設において余熱利用ができない状況となる。

これらの背景より、市では、地域住民に求められる余熱利用市民施設を目指し、本施設の整備及び管理運営については、次のコンセプト及び基本方針を掲げ、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき整備を実施する。

(2) 施設整備のコンセプト

『誰もが生き生きと過ごせる健“幸”のたまり場』

基本方針 1 健康増進・体力向上のための施設

プール以外の運動機能を付加することで、各世代のライフステージに合わせた健康増進・体力向上が可能な施設を目指します。

基本方針 2 生きがいを感じられる地域の交流拠点としての施設

子育て世代・親子連れから高齢者、障害者まで誰もが気軽に利用でき、日常生活に生きがいや憩いを提供できる地域拠点施設を目指します。

基本方針 3 環境に配慮した施設

ごみ焼却時の余熱や発電した電気、太陽光等の再生可能エネルギーを積極的に活用し、地球環境に配慮した施設を目指します。

基本方針 4 民間活力を導入した魅力ある施設

民間活力の導入により事業者のノウハウを活用し、運営の効率化、サービス向上を行い、施設利用者にとって使いやすく魅力ある施設を目指します。

3 施設の位置付け

本施設は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条に基づく「公の施設」として設置する。

4 事業方式

本事業は、PFI 法に基づき実施するものとし、事業者は本施設の整備を行った後、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) とする。

5 事業期間

本事業の事業期間は、次のとおりとする。

施設整備期間	契約締結日から令和 10 年 12 月 31 日まで
開業準備期間	業務開始日（事業者提案）から供用開始日まで （本施設を使用して行う開業準備は施設引渡し日翌日から 令和 11 年 3 月 31 日まで）
維持管理及び運営期間	令和 11 年 4 月 1 日から令和 26 年 3 月 31 日まで（15 年） （余熱供給開始は令和 17 年度 10 月を予定している）

なお、本施設の供用開始後に、堤根処理センターの供用（令和 17 年 10 月）が予定されている。それに伴い堤根処理センターから本施設への、余熱エネルギー供給のための事業用地内の配管は事業者が行い、付替工事を事業者が実施する予定である。余熱供給開始前においても処理センターの試運転を予定しており、試運転に際して協力すること。

6 本事業の性能規定について

(1) 施設整備

「要求水準書」の施設に関する要求水準は、原則として施設全体レベル及び機能空間レベルで市が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能空間の具体的仕様、並びにそれらを構成する個々の部位、部品、機器等の性能及び具体

的仕様（以下「具体的仕様等」という。）については、入札参加者が要求水準を満たすような提案を行うものとする（例外については（3）「創意工夫の発揮について」を参照。）。

(2) 運営及び維持管理

「要求水準書」の運営業務及び維持管理業務に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種の業務が達成すべき水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、作業頻度や方法の具体的仕様等については、入札参加者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする（例外については（3）「創意工夫の発揮について」を参照。）。

(3) 創意工夫の発揮について

ア 入札参加者は、本書に示されたサービス水準を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を發揮して提案を行うこと。具体的には、建築物のライフサイクルコストの削減、利便性の向上、効果的人員配置やデータの集中管理による保守管理サービスの効率化及び合理化等が例として挙げられる。

イ 本施設の設置目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。

ウ 本事業の目的やサービス水準の維持と矛盾しない限りにおいて、本書に示されていない部分について、施設の利便性、快適性、安全性、効率性を向上させるような提案があれば、市は、その具体性、コストの妥当性について、公共的施設としての適性等に基づいてこれを適切に評価する。

エ 本書において、市が具体的仕様等を定めている部分についても、その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ本事業の目的や当該項目以外のサービス水準の維持と矛盾しないことを入札参加者が明確に示した場合に限り、市は、代替的な仕様の提案も認めるものとする。

7 事業の範囲

(1) 施設整備業務

ア 事前調査業務

イ 家屋調査業務（事前・事後）

ウ 設計業務（基本設計及び実施設計）

エ 解体・建設工事業務

オ 工事監理業務

カ 備品等調達及び設置業務

キ 施設引渡業務

ク 近隣住民対応業務（住民説明会対応、陳情対応）

ケ その他施設整備上必要な業務

(2) 開業準備業務

ア 開業準備業務

イ 供用開始前の広報活動業務

ウ 供用開始前の予約受付業務

エ 開館式典、内覧会等の実施業務

(3) 運営業務

- ア 統括管理業務
- イ 利用受付業務
- ウ プール機能運営業務
- エ トレーニング機能運営業務
- オ コミュニティ機能運営業務
- カ スポーツ教室等運営業務
- キ 総務業務
- ク 物品・飲食物等販売等業務
- ケ 災害時初動対応業務
- コ 什器備品等保守管理業務
- サ 自主事業（任意）

(4) 維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 外構等保守管理業務
- エ 環境衛生管理業務
- オ 清掃業務
- カ 施設保安業務
- キ 駐車場及び駐輪場管理業務
- ク 修繕及び更新業務

8 指定管理者の指定

市は、供用開始までの間に事業者を本施設の指定管理者として指定する予定である。

9 遵守すべき法令等

事業を実施するに当たって、事業者は、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、規則及び要綱等を遵守すること。また、各種基準及び指針等についても本業務の要求水準に照らし、準備すること。

なお、次に本事業に関する主な関係法令等を示す。

(1) 適用法令

- 地方自治法
- 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
- スポーツ基本法

- 道路法
- 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
- 下水道法
- 水道法
- 電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
- 水質汚濁防止法
- 土壌汚染対策法
- 大気汚染防止法
- フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- 騒音規制法
- 振動規制法
- 景観法
- 森林法
- 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及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
- 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
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- 個人情報の保護に関する法律
- その他、本事業に必要な関連法令等

(2) 適用条例等

- 神奈川県再生可能エネルギーの導入等の促進に関する条例
- 神奈川県スポーツ推進条例
- 神奈川県海水浴場等に関する条例
- 神奈川県土砂の適正処理に関する条例
- 神奈川県景観条例
- 神奈川県公共的施設における受動喫煙防止条例
- 神奈川県資源の循環的な利用等の推進、廃棄物の不適正処理の防止等に関する条例
- 公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準等に関する条例
- 川崎市公衆浴場法施行条例
- 川崎市公衆浴場法施行細則

- 川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例
- 川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例施行規則
- 川崎市飲料容器等の散乱防止に関する条例
- 川崎市飲料容器等の散乱防止に関する条例施行規則
- 川崎市環境基本条例
- 川崎市地球温暖化対策の推進に関する条例
- 川崎市地球温暖化対策の推進に関する条例施行規則
- 川崎市環境影響評価に関する条例
- 川崎市環境影響評価に関する条例施行規則
- 川崎市緑の保全及び緑化の推進に関する条例
- 川崎市緑の保全及び緑化の推進に関する条例施行規則
- 川崎市都市緑地法施行細則
- 川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例
- 川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例施行規則
- 川崎市違法駐車等の防止に関する条例
- 川崎市福祉のまちづくり条例
- 川崎市福祉のまちづくり条例施行規則
- 川崎市建築物における駐車施設の附置等に関する条例
- 川崎市建築物における駐車施設の附置等に関する条例施行規則
- 川崎市道路占用料徴収条例
- 川崎市道路占用規則
- 道路占用許可基準
- 地下埋設物配置基準
- 土地境界確定等取扱規則
- 道路管理者以外の者の行う道路の工事等に関する規則
- 川崎市雨水貯留浸透施設及び保全調整池の標識の設置に関する条例
- 川崎市屋外広告物条例
- 川崎市屋外広告物条例施行規則
- 川崎市都市景観条例
- 川崎市都市景観条例施行規則
- 川崎市建築基準条例
- 川崎市建築基準法施行細則
- 建築基準法に基づく中間検査を行う特定工程及び特定工程後の工程の指定
- 建築基準法第22条による区域
- 川崎市中高層建築物等の建築及び開発行為に係る紛争の調整等に関する条例
- 川崎市中高層建築物等の建築及び開発行為に係る紛争の調整等に関する条例施行規則
- 川崎市水道条例
- 川崎市水道条例施行規程

- 川崎市下水道条例
- 川崎市下水道条例施行規程
- 川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例
- 川崎市火災予防条例
- 川崎市火災予防規則
- 必要な知識及び技能を有する者の指定について
- 火災予防上支障がないと認める構造を有するキュービクル式変電設備等について
- 延焼を防止するための措置が講じられている急速充電設備について
- その他、本事業に必要な関係条例等

(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）
- 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】（ " ）
- 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（ " ）
- 建築物解体工事共通仕様書・同解説（ " ）
- 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（ " ）
- 建築保全業務共通仕様書（ " ）
- 建築保全業務積算基準（ " ）
- 官庁施設の総合耐震・津波対策計画基準（ " ）
- 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（ " ）
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（ " ）
- 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）
- 遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通達）
- プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）
- 公共建築工事特則仕様書（建築工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）
- 公共建築工事特則仕様書（電気設備工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）

- 公共建築工事特則仕様書（機械設備工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）
 - 公共建築工事特則仕様書（建築物解体工事編）（川崎市まちづくり局施設整備部）
 - 建築構造設計基準（川崎市まちづくり局施設整備部）
 - 川崎市地球温暖化対策推進基本計画
- その他、本事業に必要な適用要綱・各種基準

1 0 個人情報の保護及び秘密の保持

(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、「川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づき、その取り扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及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ものとする。

(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、従業者及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ものとする。

1 1 要求水準書の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、次の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により、業務が著しく変更されるとき
- イ 災害及び事故等により、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 市の事由により、業務内容の変更が必要なとき
- エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

(2) 要求水準の変更手続き

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者へ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。

1 2 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了時において、本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へ引継げるようにすること。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。

なお、市は、事業期間終了後、本施設の大規模修繕を行う予定である。事業者は、運営業務及び維持管理業務の引継ぎに当たっての必要な協力等を行うこと。

1 3 用語の定義

本要求水準において使用する用語の定義は次のとおりとする。

用語	定義
本事業	「堤根余熱利用市民施設整備事業」をいう。
事業用地	【資料-01「事業用地図」】に示す事業対象範囲をいう。
整備用地	【資料-01「事業用地図」】に示す整備対象範囲をいう。
本施設	本事業の事業用地内に整備される各諸室及び管理共用エリアで構成される本体施設並びに屋外施設及び外構を含む施設全体。
本体施設	本施設の屋外施設及び外構を除く建築物。
堤根処理センター	蒸気の供給を行うごみ処理施設。令和 17 年度供用予定。
セルフモニタリング	事業者による業務に対するモニタリング。
業務計画書	毎年度の運營業務及び維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した書類。
業務報告書	毎年度の業務計画書に基づく運営及び維持管理業務の実施結果に関する報告書。業務報告書は、「日報」「月次報告書」「四半期報告書」及び「年次報告書」の 4 つの報告書で構成される。
機能	目的又は要求に応じてものが発揮する役割。
性能	目的又は要求に応じてものが発揮する能力。
劣化	物理的、化学的及び生理的要因により、物の性能が低下すること。
保全	本施設の建築物等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。
点検	本施設の建築物等の建築状態や減耗の程度等を予め定めた手順により調べること。
保守	本施設の建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業。
補修	部分的に劣化した部位、部材及び機器等を新しいものに取り替えること。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を現状（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。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えること。

第2 施設の機能及び性能等に係る要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

本業務は、地域住民に求められる、市民の健康の増進と文化の振興が期待できる余熱利用市民施設を目指して、ごみ焼却に伴う余熱を有効利用した温水プールをはじめ、トレーニングルーム、多目的ルーム等を整備することにより、『誰もが生き生きと過ごせる健“幸”のたまり場』をコンセプトとした施設の整備を目的として実施するものである。また、市は本事業をPFI事業として実施することで本施設に対して民間のノウハウを積極的に活用し、設計、解体、建設、運営及び維持管理に関してより効率的かつ質の高いサービスの提供を目指していくものである。

事業者は、本事業の目的を十分に理解の上関係法令を遵守し、施設整備計画を行うものとする。

(2) 基本的な考え方

上記目的を踏まえた上で、以下に本施設の基本的な考え方を記載する。

- ア 余熱を活用したプールに加えトレーニング機能を導入することで、健康増進・体力向上が可能な運動施設。
- イ 子育て世代・親子連れから高齢者、障害者まで誰もが気軽に利用でき、生きがいや様々な世代の利用者の交流の場としての憩いを提供できる地域拠点施設。
- ウ 事業者のノウハウを活用して運営の効率化とサービスの向上を図るとともに、ごみ焼却時の余熱や再生可能エネルギーを活用した、利用者にとって使いやすく魅力ある環境配慮施設。

2 計画方針

(1) 共通事項

ア 機能性への配慮	
(ア) 動線	・ 諸室の配置については、機能及び運用内容に配慮した機能的な配置・構成とすること。
(イ) 室内環境	・ 各諸室の用途（機能）を踏まえ、遮音、防振、気温、換気等の室内環境に配慮すること。 ・ 感染症対策等の観点から、自然換気に加え、各所において対策を取りやすい計画とすること。 ・ シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
(ウ) 利便性	・ ピロティや庇等を適切に配置し、荒天時でもアプローチしやすい計画とすること。 ・ 清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート等の確保に努めること。
(エ) 仕上げ	・ 建物内外の仕上げについては、周辺の建築物や自然環境との調和を積極的に図ること。 ・ 供用開始後の維持管理についても十分考慮し、清掃及び点検・保全等が容易で効率的に行える施設となるよう工夫すること。
(オ) 建築設備	・ 設備スペースの大きさは、主要機器の設置スペース、付

	<p>属機器類の設置スペース、保守管理のスペース、機器の搬入・搬出スペース、将来の増築や設備容量の増強のための予備スペース等に留意して維持管理や更新がしやすい計画とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設備関係の機器、盤類等についてプールに面する部分及びピット内等、塩素による腐食のおそれがある部分については、腐食対策を行うこと。
イ 安全性への配慮	
(ア) 安全	<ul style="list-style-type: none"> ・施設計画及び工事計画に当たっては、施設利用者や管理者、施工関係者、周辺通行者の安全を優先して確保すること。 ・施設利用上必要と考えられる部分については、転倒、転落、事故防止等の安全性確保に努めること。
(イ) バリアフリー及びユニバーサルデザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」をはじめ「川崎市福祉のまちづくり条例」に基づき、高齢者や障害者を含む誰もが利用しやすい公共施設として整備すること。 ・関係法令等に基づき、視覚障害者用の誘導表示や点字案内、非常用警報装置等が適切に計画されていること。 ・各種設備器具、手すり、トイレ等については、高齢者、障害者等にも十分に配慮した、使いやすい計画とすること。
(ウ) 防災・防犯	<ul style="list-style-type: none"> ・地震等の非常時に帰宅困難となった利用者が施設に留まり、最大24時間程度滞在可能な計画とすること。 ・災害時のプール水の活用について考慮すること。 ・洪水ハザードマップ（川崎区版）を参考に、浸水の可能性を考慮して電気室及び機械室等（ろ過機械室を除く）は2階レベル以上に配置するとともに、位置や仕様を適切に計画すること。 ・集中豪雨や台風等の気象現象等による本施設への影響を考慮すること。 ・自然災害や火災等の非常時における防災対策や避難の安全性に配慮した施設とすること。 ・利用者や施設を保護するために、施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設置すること。 ・施設利用者のプライバシーへの配慮を十分に行うこと。
(エ) 新機材・新工法	<ul style="list-style-type: none"> ・新機材及び新工法の採用に当たっては、信頼性を十分に検証すること。
(オ) 周辺環境	<ul style="list-style-type: none"> ・工事に当たっては、搬出入車両の交通による騒音や渋滞、汚染等、周辺環境への影響に十分留意すること。 ・隣接するJRと協議の上、安全性に配慮した計画とすること。
(カ) 近隣施設	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ教室等の送迎時や自主事業開催時等、利用者の車が集中することに配慮した計画とすること。
ウ 地域性への配慮	
(ア) 景観	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺環境と調和するよう建物高さ・外観・色彩等に配慮すること。 ・川崎市景観計画、川崎市都市景観条例に沿った計画とすること。

(イ) 周辺道路	<ul style="list-style-type: none"> 交通渋滞等による周辺道路への影響を最小限にするため、敷地内に車両を引き込む計画とし、敷地内に車両動線を確保すること。
(ウ) 騒音	<ul style="list-style-type: none"> 工事期間中をはじめ供用開始後も周辺住宅に配慮し、騒音の抑制に努めること。
(エ) 周辺環境	<ul style="list-style-type: none"> 整備予定地周辺は住宅地であるため、建物は可能な限り近隣住宅からの距離を確保すること。 外部から施設への視線、及び施設から住宅地への視線に配慮してプール配置を計画すること。
エ 環境への配慮	
(ア) 地球環境	<ul style="list-style-type: none"> 「官庁施設の環境保全性基準」（国土交通省・最終改定令和4年3月25日 国営環第3号）の基準を満たすこと。 建設リサイクル法を厳守し、建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化を図ること。 再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材等、資源循環の促進を図ること。 ヒートアイランド対策として、人工排熱の低減措置、建築物及び地表面等からの高温抑制措置を講じること。 川崎市地球温暖化対策等推進条例等に則り、自家消費用の太陽光発電設備を導入すること。 川崎市建築物等における木材の利用促進に関する方針に基づき、木材使用量（1m²あたり0.005m³）を使用すること。 プール機能を除き、建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令に基づき、設計一次エネルギー消費量の値が、基準一次エネルギー消費量の値に0.7を乗じて得た値以下となること。
(イ) CASBEE川崎	<ul style="list-style-type: none"> CASBEE川崎は、建物全体で性能効率の目標値をA以上とすること。
(ウ) エネルギー・資源の有効利用	<ul style="list-style-type: none"> 自然採光、自然換気を積極的に活用すること。 エネルギー効率の高い設備の導入に努めること。
(エ) 長寿命化	<ul style="list-style-type: none"> 事業期間が終了後も本施設を長期間にわたり継続して使用することに配慮し、長寿命化を図ること。 合理的な耐久性と、将来の更新や変化に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保することで施設の長寿命化を図ること。
(オ) 耐久性	<ul style="list-style-type: none"> 仕上げ材の選択においては、各機能の用途及び利用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適な組合せを選ぶよう努めること。 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
(カ) エコマテリアルの採用	<ul style="list-style-type: none"> リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、健康障害や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境に配慮した建物とするように努めること。
(キ) 創エネルギーの可視化	<ul style="list-style-type: none"> 施設の特性を考慮し、創エネルギー（太陽光等の再生可能エネルギー）量を施設利用者にも可視化できるようにすること。

3 基本条件

(1) 事業用地



位置図

出典：(c) NTT InfraNet に加筆して作成

(2) 敷地条件及びインフラ整備状況

事業用地及び事業用地周辺の敷地条件及びインフラ整備状況は、以下のとおりである（【資料-01「事業用地図」】、【資料-02「インフラ整備図」】、【資料-03「川崎市道水路台帳」】、【資料-08「既存建物図書」】を参照。）。

接続位置及び費用負担等については、管理者又は供給会社へ確認、調整を行うこと。また、接続に当たっての工事費用、引渡しまでの期間に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。

なお、敷地周囲は住宅地となっていることから、居住環境に配慮した施設整備が求められることに留意すること。

地名地番	川崎市川崎区堤根 73 番 1、73 番 7		
敷地面積	事業用地：5,575.76 m ² 整備用地：5,572.46 m ² ※各用地範囲については、【資料-01「事業用地図」】を参照。		
用途地域	準工業地域		
建蔽率	60%		
容積率	200%		
防火地域	準防火地域		
高度地区	第 3 種高度地区：真北 10m + 1.25/1 高さ 20m		
日影規制	5 h / 3 h GL + 4.0m		
前面道路	堤根 1 号線		
	建築基準法上の種類	42 条 1 項 1 号	
	幅員	6.0m	
	一方通行	北から南	
インフラ敷設情報	上水	現状	南武支線高架下 JR 所有地を経由してごみ処理施設前の道路から 50φ引き込み
		整備後	前面道路より引き込み
	下水	現状	前面道路下水道本管へ接続（2か所）
		整備後	前面道路下水道本管へ接続
	ガス	現状	プロパンガス
		整備後	商用ガスを新たに引き込む
	電力	現状	堤根処理センターより高圧電力供給
		整備後	商用電源から高圧電力を新たに受電する
	熱源	現状	堤根処理センターより余熱（蒸気）供給
		整備後	<p>【堤根処理センター供用開始前】 本施設に設置する熱源設備にて運用すること</p> <p>【堤根処理センター供用開始後】 堤根処理センターより蒸気を供給</p> <p>※堤根処理センターからの余熱供給開始時期は令和 17 年 10 月を予定している。余熱供給開始にむけた試運転等、堤根処理センターの稼働準備等に協力すること。</p> <p>※建替え後の J R 高架下の蒸気配管経路は、市負担にて J R より賃貸予定。</p>
その他	<参考>横浜市側：準工業地域 日影高さ 10m超 5 h / 3 h GL + 4.0m		

※ 事業用地内に敷設されている電気、余熱（蒸気）、上水の配線・配管等は敷地境界線で切断し、本事業にて解体撤去を行うこと。

事業用地外である JR 高架下の架空配管は、堤根処理センターにて解体撤去を行う。

(3) インフラ供給会社との事前協議

商用電力の新規受電及びガスの新規引き込みについて、各供給会社と事前協議を行い、2023 年 5 月時点で以下の見解をいただいている。引き込みにあたっては工事が発生するため、実施の際はあらかじめ事業者にて協議を行うこと。

ア 電力供給会社

(ア) 市場 198 号線（横浜市道）より、架空による高圧供給が可能。

(イ) 事業地内に新設柱 1 基（支線あり）を設置。

イ ガス供給会社

(ア) 市場 198 号線（横浜市道）より、低圧 150 mm による供給が可能。

(4) 既存施設の概要（解体施設）

	ヨネッティー堤根	老人休養施設
構造規模	鉄骨造 2階建	鉄骨造 平屋建
面積	1,383.46 m ²	243.42 m ²
竣工年月	昭和 57 年 3 月	昭和 57 年 3 月
機能	プール 25m×6 レーン（深さ 1.1～1.3 m） 幼児用プール（深さ 0.2～0.4m） ギャラリー 更衣室 機械室	大広間（28 帖＋ステージ） 浴室（男女計 22.3 m ² ） 和室（6 帖） ロビー
駐車場	13 台	
その他 外構	フェンス、物置、駐輪場、植栽等	

(5) 施設整備概要

本事業において整備する施設概要は、次のとおりである。

ア 屋内機能

機能	規模	諸室概要
(ア) 温水プール機能	1,200 m ²	25mプール 6 レーン 歩行用プール 子供用プール 等
(イ) トレーニング機能	400 m ²	トレーニングルーム スタジオ 等
(ウ) コミュニティ機能	340 m ²	多目的ルーム 会議室 プール観覧ギャラリー 温浴施設 等
(エ) 管理運営機能他	適宜	事務室 機械室 共用部 等
合計	2,700 m ²	※駐車場やピロティなどは除く

なお、各機能及び合計の面積は上記規模の面積の、±10%を上下限值とする。

これらの値は、必要面積を満たし不必要な規模の増加及び低下を防ぐために設定したものである。上下限値の範囲内においても、各施設の要求水準や目的を満たし、施設運営や利用者にとって有効な計画とすること。

イ 屋外機能

機能	規模・概要
(ア) 緑地	敷地面積の20%以上を確保する（緑化協議による）
(イ) 屋外広場	緑地を確保しつつ、平面広場を設ける
(ウ) 駐車場	50台以上とする
(エ) 駐輪場	関係法令を遵守し、運営を踏まえて台数を設定すること

(6) 配置計画・動線計画

ア 配置計画

- (ア) 竣工から約6年後に敷地東側に近接する堤根処理センターより、余熱（蒸気）を供給予定である。その接続工事が発生することを考慮した計画とすること。また、将来電気の供給ができるように供給経路を整備すること。（要求水準書「第2、6電気設備計画の要求水準」を参照。）
- (イ) 施設や外構は整備用地（【資料-01「事業用地図」】を参照。）に整備すること。ただし、堤根73-7には緑地また屋外広場以外の機能は整備しないこと。
- (ウ) 周辺住宅地への視線・音・光等の影響に配慮した計画とすること。
- (エ) JR線路に隣接した敷地であることから、鉄道近接協議を行い、施工時の配慮事項を踏まえた計画とすること。
- (オ) 周辺の鉄道、住宅、マンション等への眺望について、立地特性を活かした計画とすること。
- (カ) 既存建物の杭については、全数引き抜くことを基本とするが、関係各所と十分に協議を行い、周辺環境に影響が無いと判断された部分は残置を可とする。総事業費を踏まえ、経済的な計画とすること。また、存置する場合は、多角測量により存置杭の位置を測量し、杭伏図を作成すること。作成した杭伏図は市に提出すること。

イ 動線計画

- (ア) 健康増進のための運動利用や各種教室利用による多世代による多様な利用形態に対応した機能的な動線計画とするとともに、運営及び管理が効率的な施設とすること。
- (イ) 利用者がわかりやすい施設構成とし、かつ、諸室を適切な規模で配置することで長期にわたる維持管理やランニングコストに過大な影響を与えないよう配慮すること。
- (ウ) 施設利用者の安全面における監視が容易となるような施設計画とすること。
- (エ) 障害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。
- (オ) 視認性に優れたサインを適切に配置するなど、誰もが利用しやすい施設とすること。
- (カ) 歩行、自転車、自動車等での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。

歩車分離について十分配慮された計画とすること。

(キ) 歩行者動線と車両動線が極力錯綜しないよう配慮すること。

(ク) 車両動線は適切なサイン表示や一方通行とする等により、可能な限りトラブルが起りにくい動線計画とすること。また、前面道路に車両の滞留がないように、敷地内に引き込む計画とすること。

(ケ) 車椅子利用者用駐車施設は屋根付きとし、エントランス近傍に配置すること。車椅子利用者用駐車施設からエントランスまでの動線には屋根付きとし、条例及び必要に応じてスロープ等を計画すること。

(7) 施設デザイン

ア 建物は市の施設としてその設置目的を理解の上、周辺環境に配慮した計画を行うこと。

イ 市民の健康増進拠点としての価値を見分け、市民に長く愛され大切にされるよう、外観のみならず内観においても飽きのこないものにする。

ウ 長期間にわたり建設当初の価値や魅力が失われることのないようによく考え計画すること。

エ 施設は敷地の外周全方位から市民をはじめ、さまざまな人から見られる立地条件のもとにある施設であることを意識したデザインとすること。

オ 施設の利用状況（賑わい）が外部からも感じられつつ、周辺住宅地に対してお互いの視線が気にならないようプライバシーにも配慮した計画とすること。

カ スポーツ施設としての景観を意識し、人を呼び込めるような利用者にわかりやすいエントランスを計画すること。

キ 建物の色や高さについて、周辺住宅地に圧迫感を与えないように配慮すること。

ク 川崎市景観計画、川崎市都市景観条例に沿った計画とするとともに、届出対象行為とする場合は、色彩基準に適合すること。

(8) 仕上げ

ア 共通事項

(ア) 建築材料等は、信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮し、良好な品質を確保すること。

(イ) 清掃や補修、点検等の日常的な維持管理に配慮して、合理的な計画とすること。

(ウ) 内外装計画は、コスト面も配慮しつつ、機能やデザインを考慮すること。

(エ) 地震時の剥落、脱落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材（下地材含む。）とすること。

イ 外部仕上げ

(ア) 周辺環境と調和するよう外観・色彩等に配慮すること。

(イ) 気候や運用面から維持管理が容易な素材を用いて、施設用途に相応しく周辺環境に配慮したデザインを計画すること。

(ウ) 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、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿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ものとするとともに、修理が容易なものとする。

ウ 内部仕上げ

(ア) 使用する材料は、シックハウス症候群の原因となる建材を使用せず、健康に十分に配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、施設の改修及び解体時に環境汚染を引き起こさないよう十分留意すること。

(イ) 工事完成後、「室内空气中化学物質の濃度測定マニュアル」（川崎市まちづくり局施設整備部）に則り測定を行うこと。

(ロ) 利用者、特に身体の不自由な利用者への安全性に配慮し、怪我をするおそれのある壁面や什器の角部や突起部等については、面取りやR処理をすること。また、ガラスや木材等の材料を使用する場合は、破損や劣化によって怪我をしないよう、使用部位や形状に注意すること。

(ハ) 内装は、各室の用途、機能、特性、メンテナンス性等を十分に検討し、それらに相応しい仕上げ、設(しつら)えとすること。

(ニ) 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、諸室の用途に適した防災・防火性能を保持すること。

(ホ) 窓には、運用面を考慮し、適切に網戸を設置すること。

(ヘ) カーテンまたはブラインド及びカーテンボックス、ピクチャーレール等を適宜設置すること（【資料-13「設備・備品リスト」】を参照。）。

(ト) プール内の構造、仕上げ、下地材等については、十分な塩素対策等を講じること。

(チ) プールサイド等は水に濡れても滑らないノンスリップ性の材料を使用すること。

(リ) プールサイド、プール内の壁、天井等は、汚れ、カビの発生抑制を考慮し、清掃のしやすい、吸水性が低く、耐久性の高い材料を使用すること。

(ル) 「川崎市建築物等における木材の利用促進に関する方針」に基づき、木材使用量（1㎡あたり0.005㎡）を使用すること。

(9) その他

ア 一般利用者が利用するスペースで使用する器具類については、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、交換が容易な仕様とすること。

イ 1階にろ過機を置く場合はその入口を止水扉にすること。

ウ 消防法等により設置する消火器は壁面への設置とすること。

エ 敷地内通路の交差点や出入口周辺、建物の死角等、敷地内通路の通行に支障をきたす場所には、カーブミラーや停止線、ハンプ等を設置し、事故防止策を講じること。

オ 敷地内に設置する案内板については、ピクトグラム等を適切に使い、必要な情報が正しく伝わるものにする。

4 建築計画の要求水準

(1) 施設構成と機能の要求水準

機能	諸室等	規模 (㎡)	諸室概要
ア 温水 プール 機能	25mプール	1,200	現状と同等程度の規模とする 6コース+スロープ
	歩行用プール		既存施設利用者の要望により、全長 30~50 m程度
	子供用プール		現状と同等の機能維持とする
	監視室、採暖室、倉庫		運営に必要な機能と規模を確保する
	更衣室		他機能利用者と併用も可とする
イ トレ ニング 機能	トレーニングルーム	400	各種トレーニング等の運動ができる諸室と する
	スタジオ		音響装置を備えるものとする
ウ コミュ ニティ 機能	多目的ルーム	140	多目的に利用できるよう防音仕様とする
	会議室		市民が利用できるものとする
	温浴施設		多様な世代が使用し、ユニバーサルに配慮 された温浴施設（ジャグジー、足湯、サウ ナ等） ※ジャグジーは温水プール機能に含めて配 置することも可とする
	プール観覧ギャラリー	200	25mプールが見渡せる位置に設ける
	キッズルーム又は キッズコーナー		プール観覧ギャラリーに併設する 授乳室を設ける
	無人コンビニスペース		自動販売機程度
	休憩スペース		飲食スペース等
エ 管理 運営 機能他	事務室	適宜	受付を設け、運営に必要な規模とする
	倉庫等	適宜	倉庫のほか運営に必要な諸室を整備
	機械室	適宜	浸水地域を考慮した設置位置とする 必要規模は設備仕様により変動
	共用部	適宜	エントランス、ホール、廊下、階段、エレ ベーター、トイレ等
合計		2,700	※駐車場やピロティなどは除く

(2) 各機能における要求水準

ア 温水プール機能

諸室等	項目	要求事項
(ア) プール 全体	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・更衣室から直接プールに行ける動線を確保すること。 ・更衣室及びトイレからプールサイドに入る動線上に洗体用シャ ワー等を設け、衛生面を確保すること。 ・プールから更衣室に行くまでに水気を落とし、湿気を持ちこま ないように配慮すること。 ・車椅子利用者にも配慮した計画とすること。

諸室等	項目	要求事項
	b 室内環境	<ul style="list-style-type: none"> ・自然採光、自然換気ができるようにすること。 ・天井高さについては、居心地がよく、圧迫感が無いことに加え、省エネ性能に配慮すること。
	c 設備	<ul style="list-style-type: none"> ・水温、室温は 30℃～31℃程度を目安とし、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する。 ・レジオネラ属菌が発生しない設備とすること。 ・プールは循環ろ過式とし、ろ過設備は事業者の提案によるが、維持管理費用の縮減が図られる設備を導入すること。 ・吸い込み事故を未然に防止するため、排水口の吸い込み防止のため二重構造等の安全対策を施された設備とすること。 ・照明計画においては、水中へも監視が行き届くよう、水面での光幕反射を極力軽減するように配慮すること。
	d 仕上げ (壁・天井・ プール槽)	<ul style="list-style-type: none"> ・吸水性、吸湿性が少なく、耐水性、耐湿性の高い材料を使用すること。 ・スポーツ施設の壁材として、人の触れる部分では衝撃や温湿度に対する十分な強度を要する材料を使用すること。 ・プール槽は塗装の剥がれが生じない FRP 等の仕様とすること。 ・金属下地材を使用する場合は錆対策を十分に考慮したものを使用すること。 ・防錆、防カビに配慮した材料を使用すること。 ・安全性を考慮して、吊り天井は不可とする。
(イ) プール サイド	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数を基に適切な広さを確保すること。 ・車椅子利用者に配慮したスペースを設けること。
	b 備品	<ul style="list-style-type: none"> ・休憩用ベンチ等を設けること。 ・遊泳中、タオルや眼鏡等を置けるスペースや設備を適宜設けること。
	c 仕上げ (床材)	<ul style="list-style-type: none"> ・吸水率が低く耐久性の高い材料を使用すること。 ・汚れ、カビが出にくく清掃しやすい材料を使用すること。 ・水に濡れても滑らないノンスリップ性の材料を使用すること。 ・素足で触れても不快感のない（痛い、冷たい等）材料を使用すること。 ・利用者が触れる部分には衝撃や温湿度に対する十分な強度を要する材料を使用すること。また、感触に配慮すること。
(ウ) 25m プール	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・6 コース＋スロープを設けること。 ・長さは25m（最大過長値20mm、最大過短値5mm）とすること。 ・水深は1.2m程度、コースの幅は2.0m以上とすること。 ・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。 ・プール槽出入り部分の1箇所以上をスロープ、手すり等によるものとし、高齢者や障害者等にも利用しやすい構造とすること。 ・他のプールと接続する場合は、それぞれの利用特性を考慮した接続方法とするほか、接続する部分について手すりや柵を設ける等、利用者の安全性を十分確保した構造・仕様とすること。 ・同一プール内で水深の異なる段差が生じる箇所には、転落防止のための措置を講じ、利用者の安全を確保すること。

諸室等	項目	要求事項
		<ul style="list-style-type: none"> 記載がない事項については、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。ただし、公認プールとする必要はない。
	b 備品	<ul style="list-style-type: none"> スタート台、タッチ板は必要としない。
(エ) 歩行用 プール	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> 長さは全長 30m～50m程度とすること。 水深及びコース幅は、事業者の提案による。 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。 プール槽出入り部分の1箇所以上をスロープ、手すり等によるものとし、高齢者や障害者等にも利用しやすい構造とすること。 他のプールと接続する場合は、それぞれの利用特性を考慮した接続方法とするほか、接続する部分について手すりや柵を設ける等、利用者の安全性を十分確保した構造・仕様とすること。 同一プール内で水深の異なる段差が生じる箇所には、転落防止のための措置を講じ、利用者の安全を確保すること。
(オ) 子供用 プール	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> プールの面積及び水深は、事業者の提案による。 子ども（おむつが取れる年齢～7歳程度を対象）が安全かつ安心して利用できるものとし整備すること。 できるだけ子どもが遊びたくなるようにすべり台を設置する等遊戯的要素を加味すること。
(カ) 監視室・ 救護室	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> 監視室には事務スペースを設け、規模は事業者の提案による。 プールに面した位置に設け、プールの安全管理、監視、事故防止のため、全体を見渡せる場所に設置すること。 利用者のケガや急病に備え、救護室を設置すること。なお、救護室と監視室は一体的に設置してもよいが、ストレッチャーの動線等を考慮すること。
(キ) 採暖室	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> 規模は事業者の提案による。 利用者が座って休憩できるようにすること。 衛生的な管理、使用ができる構造とすること。
	b 備品	<ul style="list-style-type: none"> 休憩用ベンチ等を設けること。 温湿計を設けること。
	c 設備、 仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> 床仕上げ、排水方法、暖房方式、換気方法等に配慮し、水溜りができないようにすること。 利用状況に応じ、適正な温度設定とすること。
(ク) 倉庫	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> 規模は運営に必要なプール備品等を想定して設定すること。 プール備品を収納する倉庫をプールサイドに面した位置に設けること。
	b 設備、 仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> 壁面・天井の結露により床面が濡れないように配慮すること。 カビの発生しにくい構造・設備とすること。
(ケ) 更衣室 (1)	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> 規模については、同時最大利用者数を考慮して設定すること。 外部から見通せない構造とし、プライバシーを確保すること。 更衣室、トイレともに男女別に設けるほか、障害者等が利用できる多目的更衣室を整備すること。 多目的更衣室は、施設の様々な利用形態に配慮したものであること。

諸室等	項目	要求事項
	b 備品	<ul style="list-style-type: none"> ロッカーを設置し、ロック機能（鍵や暗証番号等）を持たせること。ただしロッカーの使用料は徴収しない。 ロッカーの数は同時最大利用者数の想定により、必要数を提案すること。 ドライヤー等、必要な備品を設置すること。
	c 設備	<ul style="list-style-type: none"> 換気に配慮すること。 利用者数を考慮し、洗面設備を必要数設けること。また女性用は化粧等のスペースを考慮すること。 洗面器は水及び温水が使用できること。 利用者数を考慮し、シャワーブースを必要数設置すること。 多目的更衣室は、更衣スペース、ロッカー、シャワー、トイレ等の機能を設け、介助者が介助できるスペースを設けること。
	d 仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> 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。

イ トレーニング機能

諸室等	項目	要求事項
(ア) トレーニング機能全体	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> 市民の健康づくり、体力づくりなどの場として各種トレーニング等の運動ができる諸室を整備すること。 合計 400 m²程度とし、諸室の規模は事業者の提案による。 運営に応じて適切に倉庫等を計画すること。 隣接する諸室間をはじめ、建物内の諸室や建物外へ音や振動が伝わらないよう配慮すること。
	b 仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> 床材は、水に濡れても滑らない材料を使用し、かつ、振動や音を吸収し、他へ伝播しない材料・下地材を使用すること。 壁仕上げ材は遮音できる材料を使用し、かつ、ガラス・鏡は飛散防止フィルム貼にする等、利用者の安全に配慮すること。
(イ) トレーニングルーム	a 備品	<ul style="list-style-type: none"> 音響装置（BGMを流す程度）を備える。 有酸素系の筋力トレーニングやストレッチ器具、フリーウェイト系の器具等、多様な世代が使用しやすい諸室となるよう適宜器具を設置すること。 壁面に鏡を設置すること。 トレーニング機器の台数は利用者数の想定より適切に整備するものとし、事業者の提案による。
(ウ) スタジオ	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ヨガやダンス等の軽運動の利用を目的としている。
	b 備品	<ul style="list-style-type: none"> 音響装置（BGMを流す程度）を備える。 壁面の一面に鏡を設置すること。なお、鏡を使用しないときには引き戸等で隠すことが出来る仕様とすること。 規模やその他必要となる備品等は、運営面を踏まえ事業者の提案による。
(エ) 更衣室(2)	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> 規模については、同時最大利用者数を考慮して設定すること。 市民がより快適に利用でき、利便性を図られるものであれば、複数の利用形態との一体利用も可能であり、更衣室(1)にまとめて計画しても良い。 上記以外については、更衣室(1)に準ずる。

諸室等	項目	要求事項
	b 備品	・更衣室 (1) に準ずる。
	c 設備	・必ずしも更衣室内にトイレを設置する必要はない。 ・上記以外については、プール用の更衣室に準ずる。

ウ コミュニティ機能

諸室等	項目	要求事項
(ア) 多目的 ルーム	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・規模については利用形態を考慮して設定すること。 ・床仕上げはフローリングとし、壁、扉については楽器の練習等ができるよう防音仕様とすること。 ・ダンスや楽器（和太鼓等）の利用ができる計画とし、仕様にも配慮すること。 ・専用利用時以外は一般開放し、本施設の利用者の休憩場所としても利用できるように、配置や動線を計画すること。 ・一般利用時に特定の利用者の占有が起きにくいようにすること。 ・利用形態に応じて備品のテーブルや椅子等が利用の妨げにならないよう適切に倉庫等を計画すること。
	b 備品	<ul style="list-style-type: none"> ・テーブル、椅子等、必要な備品を設置すること。 ・壁面の一面に鏡を設置すること。なお、鏡を使用しないときには引き戸等で隠すことが出来る仕様とすること。 ・カラオケ設備の整備は必要としないが、専用利用の際に市民のカラオケ設備の持ち込みを妨げない計画とすること。
(イ) 会議室	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・運営者会議の他、8人程度の会議室利用が可能な規模を確保すること。 ・教養講座、絵画や書道等の教室が開催できる計画とし、仕様にも配慮すること。
	b 備品	<ul style="list-style-type: none"> ・各種講座の開催に必要な会議テーブル、椅子などの備品を整備すること。
(ウ) 温浴施設	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ジャグジーや足湯、サウナ等、利用者が魅力を感じ、多様な世代が使用しユニバーサルに配慮されたものを提案すること。規模は事業者の提案とする。 ・設置場所は温水プール機能に含め、水着で利用できる施設とすることも可とする。この場合、プール機能の面積に付加するものとする。 ・温浴施設用の更衣室を設ける場合は、利用者がより快適に利用でき、利便性を図られるものであれば、プール用の更衣室の兼用を可とする。
	b 備品	<ul style="list-style-type: none"> ・提案に対して必要な備品を設置すること。
	c 仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> ・吸水率が低く耐久性の高い材料を使用すること。 ・汚れ、カビが出にくく清掃しやすい材料を使用すること。 ・水に濡れても滑らないノンスリップ性の材料を使用すること。 ・素足で触れても不快感（痛い、冷たい等）のない材料を使用すること。 ・利用者が触れる部分には衝撃や温湿度に対する十分な強度を要

諸室等	項目	要求事項
		する材料を使用すること。また、感触に配慮すること。
(エ) プール 観覧ギャ ラリー	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・プール室外からガラス越しにプール室内を観覧できるギャラリーを設けること。設置する階やその規模は事業者の提案による。 ・観覧ギャラリーは、事務室や監視室からよく見える位置とするなど、写真撮影等によるトラブルが生じないように配慮すること。
	b 備品	・椅子等、必要な備品を設置すること。
(オ) キッズル ーム又は キッズコ ーナー・ 授乳室	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児等が遊べるキッズルーム又はキッズコーナーを設けること。 ・プール観覧ギャラリーに併設すること。 ・キッズルームに隣接して授乳室を設けること。 ・授乳室はプライバシーに配慮した計画とすること。
	b 備品	・おむつ替え台のほか、必要な備品を設置すること。
	c 設備	・給湯が可能な流し台を設けること。
	d 仕上げ	・キッズルームには、乳幼児が安全に遊べるよう、床や壁の仕上げに配慮すること。
(カ) 無人 コンビニ スペース	a 計画	・自動販売機を設置し、施設の利用者へ飲み物及び軽食を提供することを想定した配置とすること。
	b 設備	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、電源や給排水機能を確保すること。 ・飲食物の匂い等がこもらないよう換気に配慮すること。
(キ) 休憩 スペース	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・無人コンビニスペースで購入した商品を飲食するためのスペースとしても利用可能であること。 ・一般利用時に特定の利用者の占有が起きにくいようにすること。
	b 備品	・テーブル、椅子等、必要な備品を設置すること。
	c 設備	・飲食による匂い等がこもらないよう換気に配慮すること。

エ管理運営機能他

諸室等	項目	要求事項
(ア) 事務室	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・受付を設けること。 ・本施設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組織体制に対応して必要となる床面積を確保すること。 ・各種設備システムの管理を行うことができるように配慮すること。管理室として別に設置することも可能とする。 ・急病人や怪我人に備え、救護スペース又は救護室を設け、簡易ベッドを設置すること。 ・運営レポートなどを保管するための書庫等のスペースを確保すること。
(イ) 倉庫等	a 計画	・必要諸室、各室の規模や設置場所は運営を踏まえて設定すること。
(ウ) 機械室	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・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に配慮すること。 ・機械室に設置される大型の設備機器等について、容易に設備更

諸室等	項目	要求事項
		<p>新等が行える配置計画とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機器の配置は、その機能が効率的に確保できるものとし、人の通行やメンテナンス作業、修理作業に必要な空間を確保すること。 ・災害時の浸水高さについて事前に調査を行い、2階レベル以上に配置すること（ろ過機械室を除く。）。 ・ろ過機械室はウェットゾーン、ドライゾーンからメンテナンス可能な計画とし、1階に設ける場合は止水扉とすること。
	b 仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> ・壁面・天井が結露し、床面が濡れないように配慮すること。
(エ) 電気室	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、プールやトイレ、湯沸し室等の水を使用する室の直下には配置しないこと。 ・災害時の浸水高さについて事前に調査を行い、2階レベル以上に配置すること。
(オ) エントランスホール	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・エントランスホールの主出入口には風除室を設けること。 ・出入口はスライド式の自動ドアを採用するなどして、車椅子等での出入りに考慮すること。 ・運営形態に応じて入口からわかりやすいところに受付を設けること。 ・受付の位置は、本施設の出入口付近としエントランスホールの一部で、全体的に見渡しの利く位置に設置すること。 ・受付は子どもから高齢者、障害者まで利用しやすい仕様とすること。 ・施設の顔となる空間にふさわしい明るく開放的な空間とすること。 ・イベント、各種教室の利用状況が把握できる工夫をすること。 ・上履き、下足のゾーン分けは事業者提案による。下足入れを設ける場合は適切な数を設けること。 ・市が行う、「小型家電」及び「食品ロス対策への協力」における回収箱の設置スペースを設けること。
	b 備品	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な備品を設置すること。
(カ) 廊下	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども、高齢者及び障害者の利用に配慮したものとし、車椅子のすれ違いに支障がない幅とすること。 ・利用者の主動線となる廊下には手すりを設けること。
(キ) 階段	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・踏面幅及び蹴上高さの設定は、高齢者や障害者等に配慮し、安全性を考慮した計画とすること。 ・施設の同時利用者等を想定し、円滑に移動でき、また、2階以上に物品を運ぶ際に支障がない幅とすること。 ・2段手すりを設けるなど、幅広い年代の利用者を想定した計画とすること。 ・階段下からの視線に配慮して、階段の構造や配置を計画すること。
(ク) エレベーター	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者用のエレベーターを1台以上設置し、障害者対応エレベーターとし、ストレッチャーでの利用にも対応すること。 ・利用者（特に障害者）が円滑に施設利用しやすい位置に計画すること。 ・川崎市福祉のまちづくり条例に適合したエレベーターとするこ

諸室等	項目	要求事項
		<p>と。</p> <ul style="list-style-type: none"> エレベーターホールはゆとりのあるスペースを確保すること。
(ケ) トイレ	a 計画	<ul style="list-style-type: none"> 居室を有する各階に男女別に規模にあわせて適宜設置すること。 外部から見通せない構造としプライバシーを確保すること。 誰もが快適に利用できるようにユニバーサルデザインに配慮すること。 川崎市福祉のまちづくり条例に則り、施設内に「車椅子使用者用便房」「オストメイト用設備を有する便房」「乳幼児用設備を有する便房」の個別機能を備えた便房をそれぞれ1以上設置すること（各便房は兼ねてよい。）。
	b 設備	<ul style="list-style-type: none"> 大便器は洋式洗浄機能付き便座とする。 小便器は子どもの利用にも配慮しストール型の自動洗浄とする。 洗面台、鏡を必要数設けること。各トイレの洗面器のうち、1以上には手すりを設けること。 車椅子使用者用便房等、個別機能トイレの洗面では給湯が使用できるよう計画すること。 擬音装置、ベビーチェア等、利用者の利便性や快適性に配慮した設備を導入すること。 個別機能トイレは洋式洗浄機能付き便座とし、ユニバーサルデザインを取り入れ車椅子利用者及び乳幼児連れ等にとって使いやすいものとする。収納式ベッド、ベビーチェア、各種警報装置等を適切に設置すること。
(コ) その他		<ul style="list-style-type: none"> 環境啓発用の掲示設備（サイネージや掲示板）を施設利用者の目に留まりやすい位置設けること。掲示内容については市が用意するため、導入にあたっては市と協議を行うものとする。 上記掲示設備は、創エネルギーの可視化を示すサイネージと兼ねてもよい。 施設利用者の使いやすい位置にウォーターサーバー（ペットボトル削減にむけたマイボトルの利用促進のため）を設けること。 ウォーターサーバー用の電源と給排水設備を設けること。 AED（自動体外式除細動器）を備え、救命行為ができるように努めるとともに、館内等にAEDの設置場所を掲示すること。 施設利用者の利便性の向上に資する施設、維持管理及び運営を円滑に行うために必要な施設（湯沸し室、職員更衣室、リネン庫、清掃員控え室、ごみ置き場等）を適宜設けること。

5 構造計画の要求水準

(1) 耐震安全性

耐震安全性は建築基準法によるほか、「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、「人命及び物品の安全性確保が特に必要な施設」で、「多数の者が利用する施設」として次の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。

耐震性に関する基準は、下記の基準を満たすこと。

ア 構造体の耐震性：Ⅱ類

イ 建築非構造部材の耐震性：B類

ウ 建築設備の耐震性：乙類

(2) 基礎構造

ア 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。

イ 地質調査報告書【資料-04「地質調査報告書①～⑤」】を参考に、液状化等の発生の可能性を予測し、適切な措置を講ずること。なお、追加で地盤調査を行う際には、事業者負担にて調査すること。

(3) その他

ア プール等大空間の構成にあたり、安全性に配慮し吊り天井の採用は不可とする。

イ プール室内や更衣室等塩素の影響があると考えられる諸室においては十分な対策を行うこと。

ウ 振動を伴う機器、器具、備品に関しては、振動障害を検討し、構造体と絶縁する等必要に応じて十分な対策を講ずること。

6 電気設備計画の要求水準

(1) 基本事項

ア 施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮し、節電や自然エネルギーの活用等を取り込んだ計画を行うこと。

イ エネルギー効率の高い機種を選定により、ライフサイクルコストに配慮するとともに消耗品、交換部品の手配やメンテナンス性等、維持管理に配慮した計画とする。

ウ 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。

エ 環境学習の一環として、太陽光発電等による創エネルギー発電量を可視化する仕組みを構築すること。

オ 非常時に帰宅困難となった利用者が、コミュニティ機能の各室で24時間程度の待機が可能となるよう12時間程度使用可能な蓄電池設備を整備すること。

カ 将来、堤根処理センターから電力配線ができるよう、現状の引き込みと同等位置の堤根処理センター側の敷地境界上の取り合い点から受変電設備までの配線経路を整備すること。配線経路（埋設や架空など）については、余熱供給経路を鑑み、事業者の提案による。

キ 洪水ハザードマップ（川崎区版）を参考に、浸水の可能性を考慮して電気室は2

- 階レベル以上に配置するとともに、位置や仕様を適切に計画すること。
- ク プールに面する部分及びピット内等、塩素による腐食の恐れがある部分に設置している設備機器については、腐食対策を行うこと。
- ケ ケーブルラック、配管仕様については施設や諸室の特性を考慮して敷設すること。
- コ エコ電線、エコケーブル等を使用すること。
- サ 見え掛かり部は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとする。
- シ 各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。
- ス 連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。
- セ 関係法令に基づき、各種防災設備を設置すること。
- (2) 電気設備計画の要求水準
- ア 電灯・コンセント設備
- (ア) 各機能、各室の用途、適性、意匠、導入コスト及びライフサイクルコストを考慮して、適切な機器選定を行うこと。
- (イ) 電灯においては諸室の特性に応じ、J I S照度基準を参考に適正照度を確保すること。プールにおいては、水中へも監視が行き届くよう、水面での光幕反射を極力軽減するよう配慮すること。
- (ロ) 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。
- (ハ) 照明器具はL E D器具等、省エネルギー・高効率タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。
- (ニ) 点滅及び制御方式は、エネルギーの節約、経済性、使用勝手等を考慮したものとする。
- (ホ) コンセントは諸室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。
- (ヘ) 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。
- (ヘ) イベント開催時等にテントや移動販売車等による飲食物等の販売に対応できるよう屋外広場の適切な箇所に電源を確保すること。
- (ケ) 周辺住居への光害に配慮した上で、本施設の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。
- イ 受変電設備
- (ア) 商用電源から高圧電力を新たに受電する。
- (イ) 堤根処理センター供用開始後、将来堤根処理センターから受電できるように計画・整備しておくこと。接続工事の際は、堤根処理センターとの協議に応じ、工事の調整に協力すること。なお、堤根処理センターからの配線及び受変電設備への接続工事は、別途工事とする。
- (ロ) 竣工後、いつでも電気自動車充電設備の整備が可能となるよう急速充電器2台分と普通充電器8台分の容量をあらかじめ確保すること。
- (ハ) 浸水対策のため、受変電設備は2階以上の高さに設置すること。

- (オ) 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- (カ) 消防法、火災予防条例及び所轄消防署の指導等に従って設置すること。
- (キ) 省エネルギーやメンテナンス性を考慮した機器を選定すること。
- (ク) 幹線設備として各機能部分、機械室等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理が容易に行えるようにすること。
- (ケ) 電力使用量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行うこと。また、自主事業上、光熱費を別で事業者が負担する必要がある場合は計量区分を設け、電気使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。
- (コ) 将来の更新・増設などに備え、増設用のスペースを確保すること。

ウ 非常電源設備等

- (ア) 非常電源・予備電源装置は関係法令により設置すること。
- (イ) 非常時に特定負荷へ電力供給を行う蓄電池を整備すること。
- (ウ) 非常時の特定負荷は、事務室、多目的室、会議室、休憩スペースにおける非常時に必要と考えられる照明、コンセント、及び多目的室の空調を使用可能とするほか、トイレ、給排水など最低限必要な設備を 12 時間程度使用できるものとする。

エ 情報通信設備

- (ア) 施設内の必要箇所に非常用呼出用の押釦を、事務室に表示盤を設置すること。
- (イ) 施設内で利用者が使用可能な公衆無線 LAN 設備（かわさき w i - f i ）を設けること。なお、設備は事業者で整備し、施設利用者は無料で利用できるものとする。
- (ウ) 電話機、及び諸室への LAN ケーブル敷設に関しては運営を踏まえて適切に整備すること。
- (エ) 将来の更新・増設などにも容易に対応できるように計画する。

オ 放送設備

- (ア) 放送設備は、非常放送設備を兼ねるものとする。
- (イ) 専用の AV 設備等を設置する諸室には、非常放送時に AV 設備等を遮断するカットリレーを設置すること。
- (ウ) 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 テレビ共同受信設備

- (ア) テレビ設備を設置すること。
- (イ) 川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例における電波障害調査を行い、施設完成後の調査を行うこと。
- (ウ) 本施設の建設に伴い、近隣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。調査等にかかる費用は事業者負担とする。

キ 自動火災報知設備

- (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。

ク 警備設備

- (ア) 本施設における施設保安においては、要求水準書「第 6 8 施設保安業務」の業務を実施することを前提に、防犯及び安全性を確保すること。

(イ) 受付その他事業者が必要と考える場所に防犯カメラを設置し、映像は7日間以上録画できる機器とすること。なお、有事の際には警察等へ映像の提供を協力すること。

(ウ) 警報が作動した場合は警備会社に通報され、迅速に対応できるようにすること。

ケ 電気自動車充電設備

(ア) 「イ 受変電設備」で示した台数分の充電設備が設置できるよう、充電設備設置スペースの確保及び配線ルート（空配管等）をあらかじめ敷設しておくこと。

コ 太陽光発電設備

(ア) 川崎市地球温暖化対策等の推進に関する条例等に則り、逆潮流が生じないように配慮した上でより多くの発電量が確保できるよう、常用の自家消費用太陽光パネルを導入すること。

(イ) 太陽光発電量を施設利用者にも可視化できるようにすること。

7 機械設備計画の要求水準

(1) 基本事項

ア 堤根処理センターからの余熱供給開始後の切り替えが容易となるよう、将来を見据えた計画とすること。

イ 環境負荷の低減とエネルギー効率の高いシステムの選定、消耗品、交換部品の手配やメンテナンス性等、維持管理に配慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。

ウ 各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとすること。

エ 連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。

オ 熱源機器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。

カ 給排水管は耐久性に配慮するとともに、腐食等の変形が生じにくいものを使用すること。

キ 環境学習の一環として、創エネルギー（太陽光等の再生可能エネルギー）量を施設利用者にも可視化できる仕組みを構築すること。

ク 洪水ハザードマップ（川崎区版）を参考に、浸水の可能性を考慮して機械室等（ろ過機械室を除く）は2階レベル以上に配置するとともに、位置や仕様を適切に計画すること。

ケ ろ過機械室を1階に設ける場合には、止水扉とすること。

コ プールに面する部分及びピット内等、塩素による腐食の恐れがある部分に設置している設備機器については、腐食対策を行うこと。

サ見え掛かり部は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとすること。

(2) 余熱引込設備

ア 堤根処理センター供用開始後、堤根処理センターから供給される余熱（蒸気）を

熱源として利用する。なお、竣工時に設置した設備等については、堤根処理センターからの余熱供給停止時や緊急時に切り替えることにより継続して使用できる計画とすること。

イ 本施設は余熱を活用した環境配慮施設であることを鑑み、余熱利用範囲及び将来の切り替えや運用を踏まえた全体的なシステムを事業者が検討・提案すること。なお、供給を受けた余熱は本施設利用に限定し、商業利用は行わないこと。

ウ 余熱供給量について、既施設では敷地境界点で圧力約 15kpa、蒸気流量最大 5 t/h（冬）を供給していた。建て替え後の堤根処理センターからも同等以上の蒸気供給が可能であり、本事業で整備する施設の規模や設備の内容等に応じた蒸気を供給する。

エ 事業者は、堤根処理センター側に求める余熱（蒸気）の条件（圧力、温度、最大蒸気流量、敷地境界での接続条件）を、令和 7 年 10 月末までに市に示すこと。

オ 堤根処理センターからの余熱配管は、現状と同等の位置の事業用地東側 JR 高架下より架空にて事業用地内に引き込む。

カ 事業用地内の余熱配管の敷設方法については、施設の配置計画・余熱配管の接続工事時期・安全性・緑化率・維持管理を考慮して事業者にて提案すること。埋設とする場合は定期的なメンテナンス性を考慮しカルバート等で計画し、架空配管とする場合は、美観に配慮し露出配管での敷設は不可とする。

キ 堤根処理センターからの余熱引き込み及び接続が容易となるよう計画すること。取り合い点は現供給位置と同等の敷地境界とし、事業者にて取り合い点まで余熱引込管を敷設すること。接続工事は堤根処理センター側で行う。

ク 使用熱量を管理するために、温度計及びカロリーメーターを設置すること。

(3) 機械設備計画の要求水準

ア 空気調和設備

(ア) 使用方法、導入コスト及びライフサイクルコスト等を考慮のうえ、余熱利用を含め最適なシステムや方式を検討・提案すること。

(イ) 気温・気候等の屋外条件の変化や空気調和対象室の用途、使用方法から冷房・暖房熱負荷や換気量等を考慮して適正な室内環境を維持する計画とすること。

(ウ) プールは、自動的に自然換気が図られる等、夏の高温防止対策を講じること。

イ 換気設備

(ア) 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し、各室毎に制御できるものとする。

(イ) プールの湿気及び塩素が一般エリアに流入しないよう、施設全体のエアバランスを適切に保つ計画とすること。

(ウ) 各給排気口は、粉じん・害虫・雨水の侵入を防止する構造とすること。

(エ) 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。

ウ 給水設備

(ア) 給水システムは、各器具において必要水量、必要水圧が定常的に確保でき、衛

生的な水を汚染されることなく安定して供給するシステムとすることとする。

(イ) 受水槽には緊急遮断弁と非常用の蛇口を設置すること。

エ 給湯設備

(ア) 施設内の各機能部分の使用法、使用時間帯、使用頻度等を勘案し、効率の良い方式を採用し、衛生的な給湯を行うこと。

(イ) 給湯、プールの昇温・保温等において余熱の利用を検討・提案すること。

(ウ) 施設の維持管理・運営を十分考慮し、安全性に配慮したシステムの提案を行うこと。

オ 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を事業者が提案すること。

(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、各プールに分割設置すること。

(エ) プールに対する循環ろ過設備は、「遊泳用プールの衛生基準」の水質基準等に適合するものであること。また、導入機能に応じて「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル」（厚生労働省健衛発第95号平成13年9月11日）に定める構造を有するものとする。

(オ) 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けると同時に、吸込み事故防止対策を行うこと。

(カ) 自動水質監視装置を設置し、プール水質の維持・管理を行うと同時に、維持管理の省力化を行うこと。

(キ) ろ過設備の更新、メンテナンスを考慮した機器配置とすること。

(ク) 補給水量の削減を考慮した設備内容とすること。

(ケ) 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。また、高度処理装置を有すること。

(コ) 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。

(サ) 塩素臭拡散を防止又は低減できる設備内容とすること。

カ 排水設備

(ア) 「雨水流出抑制施設技術指針」「雨水流出抑制協議書作成の手引き」に基づき、適正に計画・施工すること。

(イ) 施設内で発生する各種の排水を速やかに排出すること。

(ウ) 各種排水を衛生的に公共下水道まで導く計画とし、通気管やマンホール等からの臭気により不快を感じないように配慮すること。

(エ) 前面道路下水道本管は横浜市管理の為、計画に当たっては事業者が川崎市上下水道局、及び横浜市環境創造局と協議を行うこと。

キ 衛生器具設備

(ア) 利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。

(イ) 省資源・省エネルギーに積極的に配慮した器具を設置すること。

(ウ) 大便器は洋式とし、温水洗浄式便座を設置すること。

- (エ) 誰もが快適に利用できるようにユニバーサルデザインに配慮すること。
- (オ) 川崎市福祉のまちづくり条例に則り、施設内に、「車椅子利用者用便房」「オストメイト用設備を有する便房」「乳幼児用設備を有する便房」の個別機能を備えた便房をそれぞれ1以上設置すること。(それぞれの便房は兼ねてもよい。)
- (カ) 小便器は子どもの利用にも配慮しストール型の自動洗浄とする。
- (キ) 各トイレの洗面器のうち、1以上には手すりを設けること。
- (ク) 多くの人が利用する箇所については、非接触型自動水栓機器を設けること。
- (ケ) 車椅子利用者用便房等、個別機能トイレの洗面では給湯が使用できるよう計画すること。
- (コ) 擬音装置等、利用者の快適性に配慮した設備を導入すること。

ク ガス設備

- (ア) ガス設備を設置する場合は、使用目的に応じて、利便性、快適性、耐久性に配慮した設備とすること。
- (イ) ガス漏れ警報器や緊急遮断弁等の設置により安全性を高めること。

ケ 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。

コ 熱源設備

- (ア) 環境負荷と光熱水費の抑制に配慮したものとし、事業者提案により設置すること。
- (イ) 設置した設備等については、堤根処理センター供用開始後の余熱供給停止時や緊急時に切り替えることにより継続して使用できる計画とすること。

サ エレベーター設備

- (ア) 2階建て以上とする場合は、ストレッチャーの利用が可能なエレベーターを1基以上設置し、各諸室に車いすで至ることのできる計画とすること。施設の規模に応じて運営時における遊具や備品等の運搬方法、障害者等の動線に留意した台数を提案すること。
- (イ) 運転監視盤及び非常通話受け口は事務室に設置すること。
- (ウ) 川崎市福祉のまちづくり条例に適合したエレベーターとすること。

8 外構計画の要求水準

(1) 基本事項

- ア 「川崎市緑の保全及び緑化の推進に関する条例」に基づき、事業用地の20%以上の緑化率を確保する計画とすること。
- イ 利用者が集中する時間帯等において周辺道路で渋滞が発生しないよう敷地内に適切な車両動線を確保すること。
- ウ 歩行、自転車、自動車等での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。歩車分離について十分配慮された計画とすること。
- エ 敷地内の車両交差、車両と歩行者の交差を可能な限り減らした計画とし、敷地内車路は、ハンプを設けるなど速度低下を促す工夫を行うこと。

- オ 利用者動線の勾配については川崎市福祉のまちづくり条例に適合した勾配とすること。
- カ 外構は適切な水勾配を設けるほか、水はけの良い素材を用い、水たまりがでにくい構造とすること。
- キ 通路、駐車場など利用目的に応じ、耐用性等がある舗装構造等を有すること。
- ク 本事業区域の地盤の状況を把握の上、不同沈下や不陸が発生しないよう、配慮すること。
- ケ 周辺住宅に配慮し、イベント時を除き騒音や臭気の出る常設機能は導入しないこと。

(2) 屋外機能の要求水準

ア 緑地

- (ア) 川崎市緑の保全及び緑化の推進に関する条例」による緑化基準を満たすこと。
- (イ) 「生物多様性川崎戦略」及び【資料-05「生き物のいる環境づくり」(平成 28 年 6 月)】を参考に、生物多様性に配慮した緑地・樹木計画とすること。
- (ウ) 既存樹木の活用にあたっては、倒木の危険性がないか安全性を十分に検討し、落葉など周辺住民に与える影響や管理面も含めて、総合的に検討すること。
- (エ) 新たに植える植栽について、落葉や枝落ちなど周辺に与える影響を考慮した樹種選定や配置を検討の上、緑豊かな計画とすること。
- (オ) 植栽や屋外広場への散水が効率的に行われる計画とすること。
- (カ) J R 東海道線側には高木の設置は行わず、管理しやすい樹木を選定すること。

イ 屋外広場

- (ア) マルシェの開催やキッチンカーの誘致等、多世代の市民が利用できる広場とする。
- (イ) 利用者数の増減に応じて、駐車場の一部を屋外広場と兼用する計画も可とする。

ウ 駐車場

- (ア) 本事業地の特性を踏まえた上で、駐車台数は敷地内で 50 台以上確保し、そのうち 2 台以上を車椅子使用者用とする。
- (イ) 立体駐車場の設置は不可とする。
- (ウ) 車椅子使用者用駐車施設は屋根付きとし、エントランス近傍に配置すること。車椅子使用者用駐車施設からエントランスまでの動線は屋根付きとし、条例及び必要に応じてスロープ等を計画すること。
- (エ) 車椅子使用者用駐車場の整備にあたっては、「川崎市福祉のまちづくり条例」における車椅子使用者用駐車場の整備基準を遵守すること。
- (オ) 本事業地の特性を踏まえた上で、自動二輪車用駐車場は「川崎市建築物における駐車施設の附置等に関する条例」を満たした計画とすること。
- (カ) 車両の敷地入り口は北側、出口は西口とすること。
- (キ) 車両動線は適切なサイン表示や一方通行とする等により、可能な限りトラブルが起きにくい動線計画とすること。
- (ク) 前面道路での車の滞留が起きないように、敷地内に引き込む計画とすること。

- (ケ) スポーツ教室等の送迎時や自主事業開催時等利用者の車が集中する際、前面道路に渋滞が生じず、車両同士が交錯しないなどの対策を講じた計画（敷地内に滞留場所を設ける等）とすること。
- (コ) 白線等により駐車位置を明示すること。
- (カ) 舗装及びラインは、美観及び耐久性・防滑性に配慮したものとする。
- (シ) 夜間の利用に際して、必要な照明器具を設置すること。
- (ス) 敷地内の駐車場出入口に、駐車場の時間貸しに対応した駐車場ゲートを設けること。
- (セ) 精算機への割引認証システムを導入すること。
- (ソ) 駐車場の運営方法について第5の2(5)利用料金等の設定の考え方及び第6の8駐車場及び駐輪場管理業務を参照すること。

エ 駐輪場

- (ア) 駐輪台数は、本事業地の特性上自転車での利用者数が多いことを踏まえ、「川崎市自転車等駐車場の附置等に関する条例」を満たした計画とすること。
- (イ) 敷地内で駐輪場使用者動線と車両動線が極力錯綜しないよう配慮すること。

オ その他

- (ア) JR 線路敷地との境界においては、容易に乗り越えられない仕様のフェンスを設置すること。東側境界に設置するフェンスについて、余熱供給配管等の維持管理の際に往来ができるよう、門扉を設置すること。
- (イ) 外周フェンスは、整備用地内に整備すること。
- (ウ) 防犯性を考慮し外灯を設置すること。外灯は、十分な照度を確保するとともに、夜間における周辺住民への光害にも配慮して適切に配置すること。
- (エ) 敷地内前面道路側に、夜間の歩道通行者を安全に照らす明るさを確保する外灯を適切に計画すること。
- (オ) 排出するごみの量と搬出経路を勘案して、適切な規模のごみ集積場を設けること。
- (カ) 市が設置する牛乳パックと古着を回収する回収箱の設置スペースを、軒下等の非雨掛かり場所に設けること。

9 サインの要求水準

- (1) 「誰もが分かりやすい公共サイン整備に関するガイドライン（令和2年9月一部訂正）」（川崎市）に沿ったサイン整備を行うこと。
- (2) 障害者や子ども、高齢者、外国人など全ての人に配慮したユニバーサルなサイン計画とすること。
- (3) 形だけでなく、カラーユニバーサルデザインにも配慮し、分かりやすく、視認性に優れたサインとすること。
- (4) 総合案内板には、日本語表記に加え、英語のほか、中国語、韓国語を併記すること。また、その他のサインについてはピクトグラムを適切に使い、必要な情報が正しく伝わるよう留意すること。

- (5) 施設内の案内板や各室の入口、ロッカー等利用者が使用する箇所には、点字による表示を設けること。
- (6) 設置後に、内容を補完するための追加掲示が必要ないように十分な検討を行い、計画すること。

第3 施設整備業務の要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

施設整備業務は、要求水準書「第2 施設の機能及び性能等に係る要求水準」を満たし、本事業の目的及び本事業の基本理念及び確保すべき機能の方向性に合致して、市民の健康の増進と地域の交流の場となり、誰もが安全、快適に使用できるサービスを提供することが可能な施設を整備することを目的とする。

(2) 業務の区分

事業者は、関係法令を遵守し、施設整備事業として次の業務を行う。

ア 事前調査業務

イ 家屋調査業務（事前・事後）

ウ 設計業務（基本設計及び実施設計）

エ 解体・建設工事業務

オ 工事監理業務

カ 備品等調達及び設置業務

キ 施設引渡業務

ク 近隣住民対応業務（住民説明会対応、陳情対応）

ケ その他施設整備上必要な業務

(3) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、整備用地全体とする（【資料-01「事業用地図」】を参照。）。

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年12月まで

(5) 監理技術者、主任技術者及び現場代理人

ア 建設工事業務は、監理技術者（総括責任者）、主任技術者（業務責任者）及び現場代理人を責任者として配置すること。なお、監理技術者（総括責任者）及び主任技術者（業務責任者）は、現場代理人と兼務可能とする。また、現場代理人は現場に常駐すること。

イ 事業者は、業務実施体制について、業務の開始前に市の承諾を得ること。監理技術者（総括責任者）、主任技術者（業務責任者）及び現場代理人を変更した場合も同様とする。なお、監理技術者の途中交代は、建設業法に則り特別な場合を除き原則認めない。

ウ 監理技術者（総括責任者）、主任技術者（業務責任者）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。

(6) モニタリングの実施

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

(7) 保険

事業者は施設整備業務期間中、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。

ア 建設工事保険

イ 第三者賠償責任保険

ウ 火災保険

エ その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入すること。

2 事前調査業務

- (1) 事業者は、本施設の解体・設計・施設整備のために必要な調査を事業者の判断により実施すること。調査にかかる費用は事業者負担とする。
- (2) 調査業務着手前に、詳細工程表を含む業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。なお、各種計画書には、責任者を配置した体制を定め、明記すること。
- (3) 調査終了後、調査結果報告書を作成し、市に提出すること。
- (4) 事業用地は JR 東日本の線路に隣接している。設計段階より鉄道会社等と協議を行い、協議結果を随時市に報告すること。施工段階において設計企業は建設企業に協力して鉄道会社の協議に参加し、円滑な事業推進を行うこと。
- (5) 電気、ガスについては各供給会社、上下水道等については川崎市及び横浜市と協議を行うこと。

3 家屋調査業務（事前・事後）

- (1) 【資料-06「家屋調査範囲図」】に示す範囲について、解体前及び建設後に家屋調査を行うこと。
- (2) その他周辺住民等から家屋調査の依頼があった場合は、市と協議の上、家屋調査を実施すること。

4 設計業務（基本設計及び実施設計）

(1) 基本事項

ア 設計業務着手前に、詳細工程表を含む業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。なお、各種計画書には、責任者を配置した体制を定め、明記すること。

イ 各種業務の開始前に業務開始届を、完了後は速やかに業務完了届を市に提出すること。

(2) 基本・実施設計業務

ア事業者は、事業契約書、要求水準書及び提案書に基づいて本施設の設計業務を実施すること。

イ 設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。設計内容について要求水

準チェックリストによる確認を行うとともにその内容の確認及び進捗に関して、定期的に市と打合せを行うこと。

ウ 基本設計において、主要な寸法、おさまり、材料、技術等の検討を十分に行い、空間と機能のあり方に大きな影響を与える項目について、基本方針と解決策が盛り込まれた内容とすること。

エ 基本設計完了後、設計内容が要求水準書及び提案書に適合していることについて市の確認を受け、実施設計業務に移ること。

オ 基本設計完了時は【資料-12「提出図書一覧（基本設計図書）」】による設計図書等を市に提出し、承諾を得た上で実施設計に入ること。成果品として製本及びデータを提出すること。

カ 実施設計は、工事の実施に必要な事業者が工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とすること。

キ 実施設計完了時は【資料-12「提出図書一覧（実施設計図書）」】による設計図書等を市に提出し、承諾を得た後にその成果品として製本及びデータを提出し、工事を着手すること。

(3) 申請等業務

ア 各種申請の敷地は事業用地とする（【資料-01「事業用地図」】を参照。）ただし、容積率、建ぺい率算定の際に堤根 73-7 を除いて満足する計画とすること。

イ 事業者は、建築確認申請をはじめ建築物を建築しそれを使用することに必要な手続きの一切を行うこと。

ウ 市が行うことが合理的と市が判断した申請業務等においては市が行う。市が申請を行う場合は申請に必要な書類作成を支援すること。

エ 事業者は、必要な手続きで実施する関係機関との協議に当たってはすべて議事録を作成し、市との打ち合わせの際に議事録の提出とともにその経過を報告するものとする。

オ 建築確認申請書をはじめとした、施工に先立ち必要となる各種申請や届け出、許可手続き等の完了後はその写し一式をPDF等、市が確認できるデータにて市に提出すること。

5 解体撤去工事・建設工事業務

(1) 基本事項

ア 関連法令等を遵守し、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、本施設の建設工事を実施すること。

イ 工事にあたって必要となる各種許認可、届出等を事業スケジュールに支障がないように事業者の責任において実施すること。

ウ 工事に伴い必要となる有資格者については、関係法令等に則り適切に配置すること。

エ 各工事の着手までに、工事の実施体制、工事工程等の内容を含んだ「施工計画書」を作成し、市の承認を得ること。

オ 川崎市週休2日制確保モデル工事試行実施要領（建築工事編）に則り、工事は原則として土・日曜日、祝日及び年末年始は行わないこと。

カ 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとする。

(2) 工事の留意事項

ア 着工に先立ち、近隣住民との調整、解体及び建築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。

イ 工事に当たっては、騒音、振動、悪臭、公害、粉じん発生、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、工事着手前に住民説明会を行い、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

ウ 騒音及び振動は特に配慮し、敷地境界線上に計測点を設け前面道路への表示を行うとともに、常時記録を行うこと。

エ 騒音振動測定装置は警告灯付きとし、測定値が規定値を超えた場合に現場作業員等が視認できるような装置を設置すること。また、騒音、振動が規定値を超えた場合は一旦作業を中断し、原因を確認後、工事を再開すること。

オ 周辺地域に悪影響を与えた場合は、直ちに市に報告し、事業者の責めにおいて苦情処理等を行うこと。

カ 現在敷地周辺に仮囲いを設置している。着工時に、設置してある既存2m仮囲いを撤去及び処分すること。処分方法等は市と別途協議すること。

キ 堤根処理センターの仮囲いと高さ（3m）を合わせた仮囲いを事業敷地の全周に設置すること。また、仮囲いに工程表を掲示すること。

ク 事業敷地の接道面について、工事中も前面道路を近隣住民が安全に通行できるよう、仮囲いに仮設照明器具を計画すること。

ケ 工事から発生した廃棄物等については、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。

コ 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行うこと。

サ 表土の保全・活用に努めること。

シ 事業用地はJR東日本の線路に隣接している。本施設の設計・解体・施設整備にあたっては、あらかじめ関係各所と協議を行うこと。

ス 隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。

セ 工事車両の出入口では交通整理を行い、安全を図ること。また、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配置すること。

ソ 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、火災、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。

タ 【資料-07「工事車両ルート（案）」】に示すとおり、工事車両は以下のルートを使うことも可能とする。

(7) 工事車両ルート①：堤根処理センター敷地内を通行し、南部支線高架下付近から市道堤根1号線に出るルート

- ・ 車両乗入れにあたり歩道切下げ工事が発生する場合は、各区道路公園センターと協議、必要な手続き等を行うこと。（市道堤根1号線：川崎区、市道堤根2号線：幸区）
- ・ 工事に伴い切下げした部分については、工事終了後に現状復旧すること。
- ・ 切下げ工事、現状復旧等の費用については事業者負担とする。

(i) 工事車両ルート②：堤根処理センター敷地内を通行し、南部支線高架下を通り直接事業地内に行くルート

- ・ 南部支線高架下を使用する場合、使用前に高架構造物への衝突防止対策を行うこと。
- ・ 対策方法について、対策を行う前に市に確認を行うこと。

チ 工事車両について、堤根処理センター敷地内での工事車両待機も可とするが、車両の通行等について、同時期に堤根処理センター解体工事も行われるため、敷地内の使用範囲については、市や堤根処理センター工事請負業者と協議すること。

ツ 工事の進捗状況やお知らせ等を掲載するホームページを作成し、定期的に現場定点写真等を掲載すること。なお、運営時のホームページと同一とする必要はない。

テ 必要に応じて、現場写真（定点写真）及び進捗状況等について情報を市に提供すること。

ト 工事に関する問合せ用のフリーダイヤルを設置し、対応すること。

(3) 解体撤去工事

ア 解体撤去工事は計画地内の全ての建物（杭、基礎、什器備品等を含む。）、フェンスや外灯等の構造物、地下埋設物、埋設配管、事業者の提案による樹木（伐採・抜根。）等とする。【資料-08「既存建物図書」】を参照の上、現地を確認すること。

イ 既存建物の杭については、全数引き抜くことを基本とするが、関係各所と十分に協議を行い、周辺環境に影響が無いと判断された部分は残置を可とする。存置する場合は、多角測量により存置杭の位置を測量し、杭伏図を作成すること。作成した杭伏図は市に提出すること。

ウ 事業用地内の余熱配管及び配線については敷地境界線で切断し、撤去すること。堤根処理センターの解体までに期間を要するため、切断面は適切な処理を施すこと。

エ 一体で整備されている東京電力が所有する南西側敷地の既設の道路境界際のフェンスも本事業で撤去するものとする。

オ 土壌汚染対策法に基づく調査は市が実施済みである。当該法に基づく手続きについては市が行った調査をもとに事業者が行うものとする。【資料-09「土壌汚染調査報告書」】

カ 解体工事による排水を公共下水道管や道路側溝への放流を行う場合には市上下水道局、また横浜市環境創造局と事前協議を行うこと。

キ 既存施設でアスベスト含有が確認されている（【資料-10「アスベスト報告書」】を

参照。)。解体においては、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。処分にかかる費用は、事業者負担とする。

ク 「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」に基づき、適切に回収を行うこと（【資料-11「既存空調機器一覧」】を参照。）。

ケ 解体に伴いPCBが発見された場合は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」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・保管にかかる費用は、別途市が負担する。

コ 近隣に対して、騒音、振動、粉じん等について十分配慮し、重機は低騒音型で排ガス規制対応型とする。

サ ブレーカーは使用しないこと。（ただしハンドブレーカーは可とする）

シ 付近の家屋等には損傷を与えないよう十分留意すること。損傷を生じさせた場合には、事業者の負担において処理すること。なお、損傷等に対する処理方法については、事前の家屋調査の結果をもとに市と協議を行うこと。

ス 発生した産業廃棄物等は建設リサイクル法などの関係法令に従い、適正に処分すること。

セ 石綿含有建材については関係法令等に従い、必要に際し関係部署への届出、廃棄物の処分を適正に行うこと。

ソ 工事終了後は、市の電子納品ガイドライン（建築編・建築設備編）により、電子データを納品すること。

(4) 建設工事

ア 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。

イ 工事現場に工事記録を常備すること。

ウ 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。

エ 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時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。

オ 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（3週）」を作成し、市に提出すること。

カ 監理者立ち会いによる各種検査を実施し、各種検査の記録は報告書、写真をもって報告すること。

(5) 工事完了業務

ア 事業者による完了確認

(ウ) 工事の完了後、建築基準法等に基づく本施設の「完了検査」を受検すること。

完了検査の日程は事前に市に通知すること。また、その他関係法令等の検査についても同様とする。

(エ) 関係法令及び基準等に基づき、施設の状態について、健康で衛生的な環境を確認するため、代表的な室について、空気環境測定、照度測定及び水質管理の各測定を実施すること。

(オ) 事業者は、市に対して、完了確認の結果を検査済証及びその他の検査結果に関

する書面の写しを添えて報告すること。

イ 市による完成検査

(ア) 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、協力をする事。

(イ) 市による完成検査について、事業者はその検査項目及び検査内容の提案を行うものとし、市がこれらの内容を決定するものとする。

(ウ) 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。この場合に発生する費用は、事業者の負担とする。

ウ 完成図書の提出

(ア) 事業者は、完成図書を市に提出すること。「完成図書」の内容については、【資料-12 「提出図書一覧（完成図書）」】のとおりとする。

6 工事監理業務

(1) 工事監理業務

ア 事業者は、「建築基準法」及び「建築士法」に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行うこと。

イ 工事監理業務の着手前に、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、市に提出して承認を得ること。事業者は、「工事監理業務計画書」に基づき、本施設の工事監理を行うこと。

ウ スケジュールの作成に当たっては、施工期間中に行うべき検査や承認に要する期間を見込むこと。

エ 解体撤去工事において、鉄道近接工事等、解体撤去工事が適切に行われているか工事監理を行うこと。

オ 建設工事における工事監理業務は、「四会連合協定・監理業務委託契約書」に示された内容とする。

カ 工事監理者は、工事監理の状況を毎月市に定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行う。

(2) 各種検査

ア 解体撤去工事について、関係法令や鉄道近接工事等に基づき適切に工事が実施されているかどうか検査を十分に行うこと。

イ 建設工事について、基礎、構造躯体、隠蔽される部分等の検査を十分に行うこと。

ウ 監理者は、施工の各段階において適切に検査を行い、市に報告すること。

エ 関係法令に基づき、適切に検査を受検すること。

オ 市への完成確認報告は、工事監理者が行う。

7 備品等調達及び設置業務

(1) 事業者は、【資料-13 「設備・備品リスト」】を参考に、本施設の機能及び性能を満たすために必要な備品及び本施設運営に必要な備品の調達及び設置を行うこと。リス

トには必要最低限と考える備品等を記載しているため、リストに記載以外に必要と考えられるカーテン、ブラインド、網戸、什器・備品、その他について、利便性や運営を考慮の上、事業者の提案により設置すること。

- (2) 「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）」及び「川崎市グリーン購入推進方針（最新版）」に則して調達・設置すること。
- (3) 本事業で整備する備品の調達方法について、買取（購入）方式を基本とするが、リース方式による調達に客観的な合理性があり、かつ、市に不利益を及ぼさないと認められる場合は、これを認める。
- (4) 事業者が実施する維持管理業務に係る資機材については、事業者が自ら調達すること。また、自主事業を実施するために事業者が調達する備品については、市の所有物とはせず、調達方式は事業者の任意とする。
- (5) 什器備品は、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。
- (6) 整備した備品等について備品台帳（リスト）を作成し市に提出すること。

8 施設引渡業務

(1) 施設引渡業務

ア 事業者は、本施設の工事の「検査済書」を受領した後、引渡し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、本施設を市に引渡すこと。また、本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。なお、市が行う本施設の保存登記等に必要な支援を事業者の負担にて行う。

イ 事業者は、本施設の設計及び建設、事業者が行う完了検査の完了、市が行う完成検査の完了を経て、本施設の維持管理及び運営業務の実施が可能になった時点で、施設の引渡しができる。

(2) 完成図書の提出

引渡しに合わせ、完成図書を提出すること。「完成図書」の内容については、【資料-12「提出図書一覧（完成図書）」】のとおりとする。竣工図については市と協議の上、適切な数量を提出すること。これらの図書は、本施設内に保管すること。

9 近隣住民対応業務（住民説明会対応、陳情対応）

(1) 住民説明会対応

ア 周辺住民に対する説明会を工事着手前及び工事に関する適切な時期に開催すること。事業者は、市と共に解体・施工事業者として作業方法等について説明を行うこと。

イ 説明会の開催にあたり、事業者は市と協議のうえ、説明会資料を作成するものとし、その他説明会チラシの配布など必要な事項についても協力するものとする。また、地域住民の要望等により町内会等に説明を行う場合は同席すること。

(2) 陳情対応

ア 周辺住民等から陳情等があった場合には真摯に対応すること。また、観測・記録している情報から本工事の影響と判断される損傷等については敷地外であっても現状復旧すること。

10 その他施設整備上必要な業務

本事業を実施するにあたり、要求水準書及び事業契約で示す内容を満たす上で、その他に施設整備上必要な業務がある場合は、本事業実施に支障がないよう、適切に実施すること。

第4 開業準備業務要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

事業者は、供用開始後、円滑に運営業務を実施できるよう、供用開始日までの間に必要な準備を行うこと。

(2) 業務の区分

ア 開館準備業務

(ア) 各種マニュアルの整備

(イ) 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練

イ 供用開始前の広報活動業務

(ア) インターネットホームページの開設

(イ) パンフレットの作成

ウ 供用開始前の予約受付業務

(ア) 予約受付の準備

(イ) 予約受付の開始

エ 開館式典、内覧会等の実施業務

(ア) 開館式典及び内覧会の実施

(イ) 開館記念イベントの実施

(3) 業務の期間

業務開始日は、本施設の供用開始日を基に事業者が提案することとし、業務終了日は供用開始日までとする。ただし、本施設を使用して行う開業準備は本施設の引渡し日の翌日から令和11年3月31日までに実施すること。

(4) 実施体制

ア 事業者は、第5の1(7)に示す「統括責任者」、「館長」及び開業準備業務の各業務の管理を行う「業務責任者」を配置し、開業準備業務計画書の提出期限（供用開始の8か月前）までに市の承認を得ること。

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し、原則として、引き続き運営業務及び維持管理業務を行う者とする。

ウ 「業務責任者」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、他の「業務責任者」を兼ねることができる。

(5) 業務実施上の留意点

ア 事業者は、「開業準備業務計画書」及び「開館式典及び内覧会等の実施計画書」を提出し、提出期日までに市の承認を得ること。なお、「統括責任者」が「開業準備業務計画書」及び「開館式典及び内覧会等の実施計画書」の内容を確認の上、市に提出し、提出期限までに、市の承認を得ること。

項目・内容	提出期限
開業準備業務計画書 (実施体制、実施内容、実施スケジュール等)	インターネットホームページ開設 (供用開始の6か月前までに開設) の2か月前
開館式典、内覧会等の実施計画書 (開館式典及び内覧会、開館記念イベントの実施内容、維持管理内容等)	開業準備業務開始日の2か月前

- イ 事業者は、災害時に円滑な対応ができるよう、開業準備期間中に、施設の開錠方法など、市に対して関連する必要な設備・機器等の操作説明等を十分に行うこと
- ウ 事業者は、開業準備業務終了時には、「開業準備業務報告書」を市に提出すること。

(6) 保険

事業者は、開業準備期間中、自らの負担により次の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。

ア 第三者賠償責任保険

2 開館準備業務

(1) 各種マニュアルの整備

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、本業務実施に当たって必要なマニュアルを作成し、「館長」が内容を確認の上、開館式典、内覧会等の実施日の1か月前までに市に提出し承認を得ること。

イ 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。

(2) 運営体制の確立及び業務担当者の教育訓練

事業者は、運營業務及び維持管理業務に係る業務従事者を配置し、開館式典、内覧会等の実施日までに、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、接客対応等、業務上必要な事項についての教育訓練を行い、供用開始後直ちに円滑な運営を実施すること。

また、(1)に示す各種マニュアルの内容について、開館式典、内覧会等の実施日までに、業務従事者等への周知徹底を図ること。

3 供用開始前の広報活動業務

(1) インターネットホームページの開設

ア 事業者は、供用開始にあたり、供用開始の6か月前までに本施設のインターネットホームページを開設し(第5の9(2)アを参照)、供用開始日より利用が速やかに行われるよう、情報提供を行うこと。

イ 事業者は、インターネットホームページの開設と同時に、電話等による問合せに対応すること。

(2) パンフレットの作成

事業者は、開館式典の実施日までに、第5の9(2)イに示す本施設のパンフレット

を作成し、市が広報・PR用として使用する1,000部を市に提供すること。

また、パンフレットのデータ1式を市に提供すること。

(3) 広報

事業者は、供用開始日より利用が行われるよう、ホームページやSNS等を活用し十分な広報・宣伝活動を行うこと。

4 供用開始前の予約受付業務

(1) 予約受付の準備

ア 事業者は、運営業務の第5の2(3)に基づき、本施設及び備品の利用について、利用方法、予約方法、利用料金等に関する規則を定めた「利用規則」を作成すること。

イ 事業者は、「利用規則」の作成に当たって、市と協議を行い、「統括責任者」が内容を確認の上、市の承認を得ること。事業者は、「利用規則」について市の承認を得た上で、予約受付を開始することができる。

ウ 事業者は、「利用規則」を本施設に備え利用者が常時閲覧できるようにすること。

エ 事業者は、一般専用利用については、第5の2(4)を参照し、予約管理等が円滑にできるよう必要な動作確認を行うこと。

オ 事業者は、市専用利用、一般専用利用、事業者専用利用について、市と協議・調整を行うこと。

(2) 予約受付の開始

ア 事業者は、「利用規則」を市が承認した後、規定に従って予約を開始すること。

イ 事業者は、一般専用利用の予約受付について、運営業務の第5の2(4)に基づき、予約受付を開始すること。

5 開館式典、内覧会等の実施業務

(1) 開館式典及び内覧会の実施

ア 事業者は、開館式典及び関連行事（テープカットやくすだま割り等のイベントを含む。）を開催すること。開館式典の内容実施時期及び具体的な内容は事業者の提案とするが、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。来賓者についても市と事前に協議を行い決定すること。

イ 事業者は、開館式典に併せて、内覧会を実施すること。また、内覧会では、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。

(2) 開館記念イベントの実施

事業者は、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、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。

第5 運營業務要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

運營業務は、『誰もが生き生きと過ごせる健”幸”のたまり場』である本施設において、市民の健康増進・体力向上と文化の振興を図り、もってその福祉の向上に寄与するため生きがいを感じられる地域の交流拠点としてのサービスを提供するとともに、ごみ焼却に伴う余熱の有効利用を図ることを目的とする。

(2) 業務の区分

- ア 統括管理業務
- イ 利用受付業務
- ウ 温水プール機能運營業務
- エ トレーニング機能運營業務
- オ コミュニティ機能運營業務
- カ スポーツ教室等運營業務
- キ 総務業務
- ク 物品・飲食物等販売等業務
- ケ 災害時初動対応業務
- コ 什器備品等保守管理業務
- サ 自主事業

(3) 業務の対象施設

本事業で整備する建築物及び事業用地内とする。

(4) 対象利用者

個人利用者や団体等を主たる対象とする。

(5) 業務の期間

令和11年4月1日（供用開始日）から令和26年3月31日までとする。

(6) 事業者の収入

ア 維持管理及び運営期間において利用者から得る利用料金、スポーツ教室等の売上、駐車代金は事業者の収入とする。また、自主事業については、独立採算制とし、事業期間にわたり事業者自らの収入とすることができる。

イ 自主事業の料金設定については、事業者の提案に委ねることとする。ただし提案の際には、一般の民間スポーツ施設等の類似施設と比較して著しく高額又は低額な料金とならないよう配慮すること。なお、温水プール機能、トレーニング機能及びコミュニティ機能で行う自主事業の参加料金は、「表5-6 個人利用における利用料金等」を含んだ金額とする。

ウ 物品・飲食物販売等業務で販売する物品・飲食物は、事業者が適切に設定すること。

エ 本事業におけるサービスの対価、運営収入の対象は次を参照すること。なお、物品・飲食物販売業務に係る本施設の目的外使用料は無償とする。

【表5-1 本事業におけるサービスの対価・運営収入の対象】

事業区分		施設整備	維持管理	運営	運営収入 (事業者が利用者から徴収)	事業者から市への支払
必須事業	温水プール機能	●	●	●	あり（プール利用料）	なし
	トレーニング機能	●	●	●	あり（トレーニングルーム利用料・スタジオ利用料）	なし
	コミュニティ機能	●	●	●	あり（会議室利用料・多目的ルーム利用料）	なし
	スポーツ教室等運営	—	—	●	あり（スポーツ教室等売上）	なし
	物品・飲食物販売等	—	—	●	あり（売上）	なし
自主事業（任意）		—	○	○	あり（売上）	あり (実施内容が目的外の場合目的外使用料)

●：サービスの対価に含まれるもの

○：独立採算事業として、運営収入により賄うもの

(7) 実施体制

事業者は、施設の円滑な管理運営のため、次の「統括責任者」、「館長」、「業務責任者」及び必要な業務担当者を配置すること。

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。

ア 統括責任者

- (ア) 事業者は、本事業の業務全般を総合的に把握し、市等との調整を行う「統括責任者」を定めること。
- (イ) 「統括責任者」は、SPC又は代表企業に所属する者とする。
- (ウ) 「統括責任者」は、本事業の目的、趣旨及び内容を踏まえ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- (エ) 「統括責任者」は、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、「館長」を兼ねることができる。

イ 館長

- (ア) 事業者は、施設の運営業務及び維持管理業務の全体を総合的に把握する「館長」1名を配置し、開業準備業務計画書の提出期限（供用開始の8か月前）までに市の承認を得ること。また、これを変更する場合は、開業準備業務開始の1か月前までに市の承認を得ること。
- (イ) 供用開始後、「館長」は、開館時間中は常駐するものとし、館長が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ館長の代理として定めた人員を配置すること。
- (ウ) 「館長」は、施設の運営業務及び維持管理業務を統括するため、SPC又は運営業務を担う企業に所属する者とする。
- (エ) 「館長」は、プールの管理運営に関する経験を有し、施設全体の管理運営能力を備える者とする。
- (オ) 「館長」は、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。
- (カ) 「館長」は、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、運営業務の一部の「業務責任者」を兼ねることができる。

ウ 業務責任者

- (ア) 事業者は、運営業務の各業務の管理等を行う「業務責任者」を配置し、業務開始の2か月前までに市に提出し、承認を得ること。また、これらを変更する場合は、1か月前までに市に提出し、承認を得ること。
- (イ) 「業務責任者」が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ業務責任者の代理として定めた人員を配置すること。
- (ウ) 「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。
- (エ) 「業務責任者」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、他の「業務責任者」を兼ねることができる。ただし、「業務責任者」は事業者の運営方法により複数名とすること。

エ 業務担当者

- (ア) 事業者は、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、業務内容に応じ、同種の運営業務の経験と必要な知識及び技能

- を有する者とする。
- (ウ) 事業者は、配置人員に関する名簿を事前に市に届け出て、市の承認を得ること。
また、人員に変更があった場合も同様とする。
- (エ) 事務室には開館時間中、常時1名以上の担当者が在席していること。
- (オ) 運營業務を担当する従業者のうち1名は、防火管理者の資格を有すること。
- (カ) 業務担当者は、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、維持管理に関する業務担当者を兼ねることができる。
- (8) 市及び関係機関との調整
- ア 円滑な運営及び維持管理を行い、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、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、本施設の運營業務及び維持管理業務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。
- (9) 事故及び非常時の対応
- 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、対応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。
- ア 事故防止・発生時の対応
- 事業者は、事故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、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 災害発生時の対応
- 非常時・災害時の対応は、次のとおりとする。
- (ア) 事業者は、あらかじめ市と協議し、事故及び災害等への対応マニュアル及び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の事業継続計画（BCP）を策定すること。
- (イ) 事業者は、事故及び災害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。
- (ウ) 事業者は、本施設内において災害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、市の担当者及び関係機関に通報すること。また、事故及び災害発生時には、市の対応が円滑に実施されるように支援すること。
- (エ) 事業者は、事故及び災害等を想定した避難訓練及び救助訓練を実施し、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。

(10) 業務実施上の留意点

事業者は、次の事項を基本方針として運営業務を実施すること。

- ア 市民の健康の増進と文化の振興を図り、もってその福祉の向上に寄与するという設置目的に則した運営を行うこと。
- イ 公の施設運営の責務を認識して、市民に平等な利用が確保できる運営を行うこと。
- ウ 利用者に対して、清潔、安全かつ快適な環境を提供すること。
- エ 個人情報の保護を徹底すること。
- オ 効率的な運営を行うこと。
- カ 経費の縮減に努めること。
- キ ごみの減量、リサイクル等環境にやさしい運営を行うこと。
- ク 近隣住民及び近隣事業者等と良好な関係を維持しながら運営を行うこと。
- ケ 利用者の要望を把握するとともに、全体の利益を考慮し、適切に運営を行うこと。
- コ 関係法令を遵守し、的確かつ安全管理運営を行うこと。

(11) 関係許可の申請

- ア 水浴場営業許可申請や公衆浴場営業許可申請（事業者提案により必要な場合）は市が行う。事業者は、市に対して必要な協力を行うこと。
- イ その他、事業者が提案する自主事業等に係る申請も含め、必要となる申請は事業者が行うこと。なお、市が申請することが合理的と市が判断した関係許可については市が申請するが、事業者は市に対して必要な協力を行うこと。

(12) 業務水準書

- ア 事業者は、事業者による提案事項を含めた各業務における「業務水準書」を作成すること。「統括責任者」は業務水準書の内容を確認の上、市に提出し、開業準備業務の1か月前までに、市の承認を得ること。
- イ 当該業務水準書は、事前に市の承認を得た場合を除き、原則として運営期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。
- ウ 業務項目ごとの業務水準書の内容がほぼ同様であり、それぞれ別個に作成することが明らかに有益ではないと市が認める場合に限り、複数の業務項目に対して1つの業務水準書として作成することは可能とする。

(13) マニュアルの管理、変更

- ア 事業者は、開業準備業務で作成した各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、市の承認を得ること。

(14) 業務計画書（毎年度）

- ア 事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、開館日、開館時間、利用料金、実施体制、実施内容及び実施スケジュール並びに事故及び火災等非常時の対応等必要な事項を記載した各業務の「業務計画書」を作成すること。「統括責任者」は業務計画書の内容を確認の上、市に提出し、当該事業年度の業務開始前2か月前までに市の承認を得ること。
- イ 業務計画書は、本要求水準書及び業務水準書とともに、3.（2）に示す「モニタ

リングの実施」の確認事項を定めたものとする。

ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリング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。

(15) 業務報告書（毎年度）

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、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成し、日報以外について「統括責任者」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。

【表 5-2 業務報告書（毎年度）の内容】

種別	記載内容(案)	提出期限
ア 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、利用料金徴収額の集計 (ウ) 施設管理記録 (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
イ 月次報告書	(ア) 各業務の実施報告 (イ) 利用者数、利用料金徴収額の集計 (ウ) 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
ウ 四半期報告書	※月次報告書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
エ 年次報告書	(ア) 各業務の実施報告 (イ) 利用者数、利用料金徴収額の集計・分析 (ウ) セルフモニタリング報告書（分析を含む。） (エ) 事業収支報告書 (オ) 利用者満足度調査報告書 (カ) 業務改善報告書 (キ) その他必要な事項	翌年度の 4 月末まで

(16) 市による評価

市は、3（2）のモニタリングに示す業務サービス水準の確認のほかに、市の規定に基づき評価を実施する。標準的な評価の方法は次のとおりとするが、実施方法や提出書類等の詳細については別途協議する。

【表 5-3 市による評価（予定）】

種類	目的	実施者	実施時期	実施後の対応
年度評価	成果確認	市（所管課）	年度終了後速やかに	・市（所管局）に報告 ・選定評価委員会による確認
	所管課評価の妥当性判断	選定評価委員会	翌年度 5 月末めど	・指定管理者へ通知 ・評価結果の公表

種類	目的	実施者	実施時期	実施後の対応
中間評価 (概ね5年ごと)	成果確認	市(所管課)	5+1年度目/10+1年度目の当初	<ul style="list-style-type: none"> 市(所管局)に報告 選定評価委員会による確認
	所管課評価の妥当性判断	選定評価委員会	5年度目/10年度目の年度評価終了後速やかに	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者へ通知 評価結果の公表 次期の運営手法や次期の使用等の検討
総括評価	制度導入効果の検証	選定評価委員会	指定期間最終年度の前の年度の事業評価後速やかに	

(17) 保険

事業者は、維持管理及び運営期間中、自らの負担により次の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。

ア 第三者賠償責任保険

(18) 事業期間終了時の対応

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及び維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引き継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の4年前から市と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、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。

また、事業者は、運営業務及び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3か月前までに整備し、市に引き渡すこと。

2 施設運営の基本要件

(1) 供用開始日

令和11年4月1日

(2) 本施設の開館時間等

開館時間等については、市が提示する開館時間等を基準として、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、近隣の類似施設等の状況を勘案し、開館時間等を提案することができる。ただし、開館時間等の決定には議会の議決を経た上で市が条例で定める。

ア 年間営業日数

年間330日以上とする。

なお、堤根処理センターのボイラー等定期点検のため、毎年3週間程度蒸気の供給が休止する(時期は年度によって異なることがある)。また、堤根処理センターの修繕・補修に伴い、蒸気の供給が休止することがある。蒸気の供給が休止する期間は、本施設のボイラーを使用して運営すること。

イ 利用時間

(ア) 温水プール機能は、10時から21時(7月1日から8月31日までは9時から21

時) までとするが、事業者提案により上記期間以外も9時から開館することも可とする。

(イ) トレーニング機能及びコミュニティ機能は、9時から21時までとする。

(ウ) 駐車場は8時30分から21時30分までとし、夜間利用は不可とする。

ウ 休館日

12月29日から翌年の1月5日までを休館日とするが、事業者提案により休館期間を短縮することも可とする。

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る。休館期間は、事業者の提案に基づき市と協議により決定する。

(3) 愛称

愛称は「ヨネッティー堤根」を継続して使用するものとする。

(4) 施設利用枠及び予約の考え方

ア 利用形態

本施設の利用形態は、次を想定している。

【表5-4 利用形態】

区分		概要
個人利用		・市民の誰もが低廉な料金で自由に施設を利用できる形態であり、予約は不要。
専用利用	一般専用利用	・個人又は各種団体等がスポーツやレクリエーション活動のために施設の一部を専用利用する形態であり、予約が必要。 ・事業者以外の者が、本事業の方針に沿った範囲で、イベント等を開催するために施設の一部を専用利用する形態であり、予約が必要。
	市専用利用	市が主催又は共催する大会・イベント・催事等のため、施設を全面専用する利用形態。
	事業者専用利用（スポーツ教室等運営業務）	市が本書に定める「スポーツ教室等運営業務」を実施するために、事業者が専用する利用形態。
	事業者専用利用（自主事業）	本事業の方針に沿ったサービス提供（自主事業）を目的に、予め市より提示する一定の空間的、時間的範囲内で事業者が専用利用する形態。

イ 利用時間枠の考え方

各施設の利用形態及び利用枠（空間枠及び時間枠）については、【資料-14「各施設の利用形態、利用方法及び利用許可の考え方」】を参照すること。

なお、市と事業者とは運営状況等を踏まえ利用枠の変更について協議することができる。

ウ 利用形態と利用施設

施設毎の利用形態は、次を想定している。なお、多目的ルーム及び会議室は、専用利用以外の時間を個人利用とすること。また、多目的ルームの個人利用時は、防犯や休憩利用のしやすさの観点から、原則ドアを開けて利用すること。

【表 5-5 施設毎利用形態】

区分		プール	トレーニングルーム	スタジオ	多目的ルーム	会議室	温浴
個人利用		●	●	—	●	●	●
専用利用	一般専用利用	—	—	●	●	●	—
	市専用利用	●	—	●	●	●	—
	事業者専用利用 (スポーツ教室等運營業務)	●	●	●	●	●	—
	事業者専用利用 (自主事業)	●	●	●	●	●	—

●：対象

—：対象外

エ 予約の優先順位

予約が必要となる利用形態の優先順位は【資料-14「各施設の利用形態・利用方法及び利用許可の考え方」】を参照すること。

オ 事前調整の考え方

- (ア) 市は、市専用利用については、前年度1月中旬までに、表5-5に示す対象施設で行う日程を市が提示する。
- (イ) 事業者は、上記を踏まえ、一般専用利用のニーズを勘案しながら、事業者専用利用の日程について調整を行うこと。なお、事業者専用利用における提案プログラム事業の内容に応じ、優先利用を必要とする場合は市と協議を行うこと。
- (ウ) 今後、温水プール機能において学校授業利用を行う場合は、市専用利用として取り扱う。なお、学校授業利用を行うことが決定した際には、事業者は市と役割分担や費用負担の協議を行うこと。

カ 予約受付の考え方

- (ア) 一般専用利用については、事業者が提案する利用形態及び運営方法等にあわせて予約方法について提案し、市と協議の上決定する。なお、提案にあたっては、利用者の利便性のほか、公平な受付に十分配慮し、事業者が責任をもって実施すること。なお、予約受付開始時期は4ヶ月前とする。本施設の窓口の他、電話やインターネットによる予約受付など、利用者の利便性に配慮した方法で行うこと。利用者が著しく増えた場合には、市と協議の上、予約方法の見直し等を行うこと。
- (イ) 事業者専用利用における教室等の受付は、事業者が提案する利用形態及び運営方法等にあわせて、事業者が責任をもって実施すること。なお、実施に当たっては、公平な受付に十分配慮するとともに、本施設の窓口の他、電話やインターネットによる予約受付など、利用者の利便性に配慮した方法で行うこと。
- (ウ) 事業者は、第4の3(1)に示すインターネットホームページにおいて、本施設の空き情報等について適宜提供すること。また、窓口等で受け付けた予約についても、速やかに反映すること。
- (エ) 事業者は、個人情報やデータ漏洩の防止を徹底すること。

(5) 利用料金等の設定の考え方

利用料金等については、市が提示する利用料金等（表 5-6、表 5-7 及び表 5-8 を参照）の範囲内で、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、近隣の類似施設等の状況を勘案し、利用料金等を提案することができる。ただし、利用料金の決定には議会の議決を経た上で市が条例で定める。

ア 利用料金等の収入の取扱い

(ア) 維持管理及び運営期間について、事業者は、施設利用者が支払う利用料金、参加者等から得られる収入及び駐車代金を自らの収入とするものとする。

(イ) 市主催の事業においては、参加者等からの収入は市に帰属するものとする。なお、市専用利用の場合、市は、利用料金を設定している施設及び付属施設並びに器具について無償で専用利用する。

(ウ) 事業者専用利用（スポーツ教室等運營業務及び自主事業）の場合、専用使用料は事業者自らの収入となることから実質的に免除となる。

イ 利用料金等の水準

(ア) 利用料金等の変更については、市の承認を得ることとする。

(イ) 事業者は、都度料金（施設を利用する度ごとに支払う料金）のみを利用料金として収受することを可能とする。この場合、回数券等による多様な料金設定を認めることとする。利用料金に月額料金（個人の定期利用等）の設定は認めない。

(ウ) 都度料金については、施設毎の設定のほかに、パッケージ料金等（プール、トレーニングルームを合わせた料金等）を設定することを可とする。

(エ) 事業者は、より多くの市民が利用しやすいよう、子ども、学生及び高齢者等の利用者に応じた料金を設定することを可とする。

(オ) スポーツ教室等運營業務の料金は、プログラム内容に応じて設定することを可とする。スポーツ教室において収受する料金は、月額料金等（個人の教室、講座及び講習会等への参加の場合）を設定することを可とする。

(カ) 温浴施設の利用に際して利用料金を徴収することは想定していない、ただし、入札説明書に示す対面対話において、提案する温浴施設の概要及び利用料金の設定について確認があった際は、市は温浴施設で利用料金を徴収することを認めることがある。

※事前の対話に際して確認がない場合は利用料金の収受は原則認めない。

(キ) 入会金の徴収は認めない。

(ク) 市所有の備品の貸出しは 1 回最大 2,240 円とする。なお、事業者提案の設備・備品（会議室等の長時間利用者向けのモバイルルーター等の貸し出しや施設内有線 LAN の接続等）については設備利用料金の範囲内で料金を徴収できるものとする。

(ケ) 設置した公衆無線 LAN 設備（かわさき Wi-Fi）は施設利用者が無料で利用できるものとする。

【表 5-6 個人利用における利用料金等】

施設	区分	基本料金		超過料金	
プール	15歳以上の者	1人1回	330円	超過時間 30分までご とに	165円
	3歳以上15歳未満の者（中学生を含む。）	1時間まで	110円		55円
トレーニング グループ	18歳以上の者	1人1回	330円	超過時間 1時間までご とに	110円
	12歳以上18歳未満の者 18歳以上の学生	3時間まで	110円		35円
駐車場	—	1台1時間 まで	350円		

※駐車場は、送迎のための渋滞が発生しないよう、一定時間無料で利用とする。
無料とする一定時間は、事業者が提案すること。

【表5-7 専用利用における利用料金】

施設	金額		
	午前	午後	夜間
	9時～12時	1時～4時	5時～8時 3時間あたり
スタジオ	4,480円	6,720円	6,720円
多目的ルーム	1時間1㎡あたり 13.640円として提案 面積を乗じて算定（端 数切り上げ）	1時間1㎡あたり 16.590円として提案 面積を乗じて算定（端 数切り上げ）	1時間1㎡あたり 18.125円として提案 面積を乗じて算定（端 数切り上げ）
会議室	1時間1㎡あたり 8.003円として提案面 積を乗じて算定（端数 切り上げ）	1時間1㎡あたり 8.357円として提案面 積を乗じて算定（端数 切り上げ）	1時間1㎡あたり 10.414円として提案 面積を乗じて算定（端 数切り上げ）

(6) 光熱水費の負担

ア 隣接する堤根処理センターからの蒸気を利用すること。なお、蒸気供給は令和17年10月から開始するが、堤根処理センターの試運転を令和17年4月から見込んでいる。本施設への蒸気の供給は試運転においても想定していることから、堤根処理センターの試運転にあたって協力を行うこと。

イ 令和17年10月までの蒸気供給前及び堤根処理センターからの蒸気の供給が計画的に休止する期間は、本施設のボイラーを使用すること。ボイラー使用における光熱水費は事業者の負担とする。

ウ 電気代、ガス代、上下水道利用料金については、事業者が運営の効率化や省エネ技術の導入等を図ることにより削減の工夫を果たした上で市は提案に基づいた当該費用相当の金額を事業期間にわたり支払う。

エ 電力は再生可能エネルギー100%の電力を購入すること。

3 統括管理業務

(1) 統括マネジメント業務

ア 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) 統括責任者は、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) 統括責任者は、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) 統括責任者は、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) 統括責任者は、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。

イ 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) 統括責任者は、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。統括責任者は、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) 統括責任者は、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。
- (カ) 統括責任者は、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。
- (キ) 統括責任者は、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。
- (ク) 統括責任者は、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。
- (ケ) 統括責任者は、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。
- (コ) 統括責任者は、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に、必要な管理体制を構築し、機能させること。

(2) モニタリングの実施

- ア 事業者は、運營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、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、市は事業者には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、セルフモニタリングにあたり、次を踏まえること。

(ア) 業務計画書の作成にあたり、供用開始の2か月前までに、自らの提案書及び要求水準書に規定する内容を踏まえ、自らが実施するセルフモニタリングの時期、項目及び内容、方法等を示した「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、「統括責任者」が内容を確認の上、市の承認を得ること。なお、作成に当たっては、市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮し、市と協議を行うこと。

(イ) 「セルフモニタリング実施計画書」の作成にあたり、個別業務が要求水準を満た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。

(ロ) 利用者等の意見及び要望を把握し、サービス水準の確保向上に資するため、毎年度1回以上、利用者等を対象に利用者満足度調査を実施すること。調査方法、項目、時期については施設の性格、利用形態等に応じて、市と事業者とが協議の上、決定する。

(ハ) セルフモニタリングの結果をとりまとめる他、自らの達成度や成果等について分析・評価を行い、市に報告すること。利用者満足度調査結果は、分析・評価を行い、市に報告するとともに、その後の管理運営業務に適切に反映させること。また、その概要を当該施設内に提示する等により利用者に向け公表すること。

(ニ) セルフモニタリングの結果や利用者意見等により業務改善を行った場合は、改善内容とその結果（効果）について「業務改善報告書」を作成し、市に提出すること。また、業務改善の内容については翌年度の年間計画書に反映すること。

4 利用受付業務

(1) 案内業務

ア 事業者は、開館時間中は受付カウンターに常時人員を配置し、個人利用、一般専用利用、スポーツ教室等の利用受付を行うこと。なお、受付方法については、施設の運営方法等を考慮した上で、利用者が利用しやすい受付体制を構築すること。

イ 事業者は、受付カウンターにおいて、施設の利用方法、料金体系、施設の利用状況及び教室の開催状況等の情報を分かりやすく表示すること。

ウ 事業者は、利用者に対して事業者が定める施設利用規則及び注意事項等の十分な説明を行い、事故やトラブルの防止に努めること。

エ 事業者は、事故発生時に備え、応急処置の方法や医療機関への連絡が円滑に行うことのできる体制を堅持すること。

オ 事業者は、イベント開催等、混雑時において、混乱を招かないよう適切な人員配置及び対応を行うこと。

カ 事業者は、高齢者及び障害者等のうち補助を必要とする利用者に対して、円滑な

施設利用が行えるよう対応すること。

キ 事業者は、教室、講座及びイベント等の中止や一部施設の利用中止及び休館等の情報の告知について、受付カウンター及びホームページ等にて時期や期間を含め適切に行い、トラブル等が起こらないようにすること。

(2) 利用料金の収受及び還付業務

ア 利用料金の収受

(ア) 事業者は、市の条例等に基づき、施設の利用に対して利用料金の収受を行うこと。

(イ) 事業者は、利用料金の徴収方法について、券売機、窓口支払い、キャッシュレス決済及び口座引落とし等、利用者の利便性向上及び業務の効率化に資する方法とすること。

(ウ) 事業者は、徴収方法を変更する場合や、新しい徴収方法を導入する場合には、事前に市の承認を得ること。

(エ) 売上及び利用者に関するデータを管理し、統計をとること。

イ 利用料金の還付

(ア) 事業者は、市の条例等に基づき、利用の中止や利用の取消し等に伴う、事前に収受した利用料金について、原則として受付窓口等により現金還付を行うこと。

ウ 利用料金収受額の計算及び報告

(ア) 事業者は、利用料金の収受額について、市に提出する業務報告書において報告すること。なお、報告内容には、利用料金の収受額の内訳（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) 施設利用管理業務

ア 個人利用

(ア) 事業者は、利用者が支払った利用料金に対する利用時間が守られるように、利用者の入退室管理を行うこと。

(イ) 備品の保管庫からの出し入れ、組み立て、収納等利用の準備、後片付けは、基本的には利用者が行う。事業者は、必要に応じて支援を行い、事故の防止や施設・設備の破損防止を図ること。

イ 一般専用利用

(ア) 一般専用利用は、原則として予約利用とすること。

(イ) 事業者は、利用者が支払った利用料金に対する利用時間が守られるように、利用者の入退室管理を行うこと。

(ウ) 事業者は、一般専用利用の予約に応じて来館する利用者に対して、利用日当日に受付を行うこと。なお、一般専用利用者が予約日以外に利用を希望する場合は、予約が入っていない場合に限り、先着順に受け付けること。

ウ 市専用利用

(ア) 事業者は、市専用利用にあたり、利用日当日に受付を行うこと。

(イ) 市が主催するイベント、催事等の運営については、原則的に市が行うものとする。

(ウ) 事業者は、イベント、催事等の運営が円滑に行われるよう、会場設営やイベント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。

(4) 備品等の貸出・管理業務

- ア 事業者は、利用許可を受けた利用者に備品及び付帯する設備を貸し出すこと。
- イ 事業者は、貸出に際し、第4の4(1)で作成した「利用規則」に基づき、利用者に対して適切な利用方法を説明すること。
- ウ 事業者は、備品等の保管庫からの出し入れ、組み立て等を利用者が行う際、組み立てやセット方法の説明及び補助を行うとともに、事故の防止や施設・設備の破損防止を図ること。
- エ 事業者は、利用終了後、備品等の維持管理及び安全管理のため、事後点検を行うこと。
- オ 事業者は、利用者に対し用具保管庫への備品等の収納について指導を行い、常に整理整頓された状態を保つこと。
- カ 事業者は、本施設に設置された備品等の点検及び確認等を行い、利用者が常に安全に利用できるようにするとともに、紛失、破損等の際には、速やかに補充等適切な措置をとり、利用者の便益を損なうことのないようにすること。
- キ 事業者は、「備品台帳」を作成するとともに、貸出状況を常に把握するほか、維持管理を確実に行うこと。

5 温水プール機能運営業務

(1) 利用に関する支援

- ア 事業者は、本施設を初めて利用する利用者に対して、器具の利用方法、安全な使い方等を説明・指導すること。
- イ 事業者は、利用者からの利用方法、健康づくり及び体力づくりの相談に対し、適宜アドバイス等を行うこと。

(2) 管理体制の整備

ア 事業者は、プールの適切かつ円滑な安全管理のために管理責任者（1名）、衛生管理者（1名）、監視員（適宜）及び救護員（適宜）からなる管理体制を整備し、プールエリアにはプールエリア運営業務に従事する業務担当者を常時2名以上配置すること。各担当者の役割分担と選任の基準は次の通りとする。なお、各々の役割を果たすことができる限りにおいては、各役割を重複して担うことを可とする。

(ア) 管理責任者

プールについて管理上の制限を行使し、関与する全ての従事者に対するマネジメントを統括し、プールにおける安全で衛生的な維持管理及び運営に当たる。選任に当たっては、救助に関する講習を終了し、日本赤十字社及び日本水泳連盟等の救助に関する適正証を有する者とする。

(イ) 衛生管理者

プールの衛生管理の実務を担当する。水質に関する基礎的知識、プール水の浄

化消毒についての知識を有し、プール管理のための施設の維持、水質浄化装置の運転管理、その他日常の衛生管理に当たる。選任に当たっては、公的機関が実施するプールの衛生に関する講習会を受講し、これらに関する資格を取得していること。

(ウ) 監視員

利用者の事故防止及び安全確保のため、監視員は公的な機関等が実施する救助方法及び応急手当に関する講習会を受講し、これらに関する資格を取得しているか、又は、同等の能力を有していること。

(エ) 救護員

プールエリア内で傷病者が発生した場合に応急救護にあたる。なお、選任に当たっては、公的な機関等が実施する救急救護訓練を受けた者とし、これらに関する資格を取得していること。

イ 事業者は、業務内容や緊急時の連絡先、搬送方法、連携する医療機関等を定めた管理マニュアルを整備し、安全管理に携わる全ての職員に周知徹底させること。

(3) 安全管理業務

ア「プールの安全標準指針（文部科学省、国土交通省）」等に基づいて適切に管理を行うこと。

イ 事業者は、プールの安全管理に携わる全ての職員に対して、プールの構造設備及び維持管理、事故防止対策、事故発生等緊急時の措置と救護に関し、就業前に十分な教育及び訓練を行わなければならない。

ウ 事業者は、プールにおける事故防止と事故発生時において適切な対応を行うために必要な監視員を配置すること。

エ プール利用者の安全確保及び事故防止のため、水中及び水面を中心にプール場内全域において監視を行うこと。

オ 事故が発生した場合は、救助、連絡及び場内整理を行うこと。

カ 定期的に訓練並びにAED（自動体外式除細動器）の動作確認及び消耗品（除細動パッド、バッテリー）の交換を行い、緊急時に常に使用できる状態としておくこと。また、設置場所が容易に分かるよう館内に案内を掲示すること。なお、AEDの設置は市が1台分行うが、1台を超える必要台数は事業者において用意すること。また、全てのAEDの維持管理について事業者が行うこと。

キ 利用者の年齢及び体格等に応じ、利用するプールやエリアを指示し、保護者の付添を求める等の指導を行うこと。幼児及び小学校低学年の一人遊びには特に注意を払い、保護者の監視のもとで遊ぶよう指導すること。

ク プール場内で持ち込み等、禁止事項を行っているもの等について、決まりを守るよう指導すること。

ケ 監視員は、監視室等からプールの水域をもれなく監視すること。また、プールサイドの適切な場所に配置し、プールサイド等の安全確保にも配慮すること。

コ 監視員は水着を着用していること。

サ 監視員は、自らの監視業務の交代時間が過ぎても、交代要員が来るまでは持ち場

を離れないこと。

シ 泥酔者等で他の利用者の利用に支障を与えるおそれのある者の利用を制限すること。

(4) 衛生管理業務

ア 「プールの安全標準指針（文部科学省、国土交通省）」等に基づいて適切に管理を行うこと。

イ 水質の維持管理等の参考にするため、利用者数を常に把握すること。

ウ 不特定多数の者が使用するものについて、必要な衛生的管理を行うこと。

エ 更衣室、シャワー室及びトイレ等は、営業時間中定期的に巡回し、備品類の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品類の補充等を行い、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状態を維持すること。

オ 利用者に対し、化粧は予め落とした上での利用を求めること。

カ 利用者に対し、おむつが外れていない幼児の利用は控えることを周知すること。

キ レジオネラ属菌に対しては、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めること。

(5) 水質管理業務

ア プールの水質については、関連法規に規定された基準を保つこと。

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

ウ 水質検査については、関係法規に準拠し実施すること。

エ 水質検査の結果が基準に満たない場合には、市及び保健所に報告するとともに、速やかに改善を図ること。

(6) 薬品管理業務

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在庫管理を行い、第三者が容易に手を触れられないような措置を取ること。

イ 使用する薬剤が「消防法」及び「労働安全衛生法」に規定する危険物に該当する場合は、これらの法律を遵守すること。なお、プール水の消毒に液体塩素を用いる場合は、塩素ガスの漏出による危害を防止するため、「高圧ガス保安法」、「労働安全衛生法」等の関係法規を遵守し、適切に管理すること。

6 トレーニング機能運營業務

(1) 利用に関する支援

ア 事業者は、本施設を初めて利用する利用者に対して、器具の利用方法、安全な使い方等を説明し指導すること。また、料金体系、教室の開催状況等の情報を分かり易く提供すること。

イ 事業者は、利用者からのトレーニング方法、健康づくり及び体力づくりの相談に対し、適宜アドバイス等を行うこと。

ウ 高齢者及び障害者等で補助を必要とする利用者に対しては、円滑な施設利用が行

えるように対応すること。

(2) 管理体制の整備

ア トレーニングルームにはトレーニングルーム及びスタジオ運営業務に従事する業務担当者を常時1名以上配置すること。

(3) 安全管理業務

ア トレーニングルームの個人利用は、先着順であることから、事業者は、定員を超えた場合については、利用者の入場の管理を行うこと。

イ 事業者は、利用者が快適にトレーニングできるように、利用者の順番を適切に管理し、トラブルがないように努めること。

ウ 事業者は、利用者が安全にトレーニングできるように、トレーニング機器を日常的に点検、確認を行い、故障等の際は、速やかに対応すること。

エ 事業者は、トレーニングに関連する備品は、常に整理整頓し、利用に支障のない状態を保つこと。

オ 事故発生時に備え、応急処置・医療機関への連絡を円滑に行うことのできる体制を堅持すること。

7 コミュニティ機能運営業務

(1) 多目的ルーム及び会議室運営業務

ア 専用利用に際しては、第5の4の内容を踏まえて適切に貸出を行うこと。

イ 専用利用の時間を除き、利用者が自由に利用できることとする。利用上の注意事項を利用者の確認しやすい位置に掲示すること。

ウ 専用利用及び個人利用後の後片づけは原則利用者が行うものとするが、必要に応じて速やかに当該利用部分の後片付けを行い、次の利用者が快適に利用できる状態を保つこと。

エ 不適切な利用や、個人利用での長時間の占有が見られる場合は、関係機関に連絡する等適切な処置を行うこと。

(2) プール観覧ギャラリー、キッズルーム及び休憩スペース運営業務

ア 利用者が自由に利用できることとする。利用上の注意事項を利用者の確認しやすい位置に掲示すること。

イ 不適切な利用や長時間の占有が見られる場合は、関係機関に連絡する等適切な処置を行うこと。

ウ プールギャラリーにおいて、写真撮影等によるトラブルが生じないように配慮すること。

(3) 温浴施設運営業務

ア 管理体制の整備

安全で衛生的な状態を確保するために管理責任者及び衛生管理者を配置すること。

なお、管理責任者及び衛生管理者については、プールエリアの管理責任者及び衛生管理者がこれを兼ねることができるものとする。

イ 衛生管理業務

(ア) 提案内容に応じて、「公衆浴場法」、「公衆浴場における水質基準等に関する指針

(厚生労働省)」、「公衆浴場における衛生等管理要領(厚生労働省)」、「循環式浴槽におけるレジオネラ症対策マニュアル(厚生労働省)」、「公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準に関する条例(神奈川県)」等に基づいて、温浴施設の衛生管理及び測定業務を行うこと。

(イ) 温浴施設は、営業時間中定期的に巡回し、備品類の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品類の補充等を行い、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状態を維持すること。

ウ 水質管理業務(浴槽等の提案により水質管理業務を要する場合)

(ア) 使用する水の水質については、関連法規に規定された基準を保つこと。

(イ) 浴槽の種類や利用頻度に応じて、新規補給水量を循環水の割合に注意する等、適切な水質管理を行うこと。

(ウ) 水質検査については、関係法規に準拠し実施すること。

(エ) 水質検査の結果が基準に満たない場合には、市及び保健所に報告するとともに、速やかに改善を図ること。

エ その他

(ア) 泥酔者等で他の利用者の利用に支障を与えるおそれのある者の利用を制限すること。

(イ) 公衆衛生に害を及ぼす恐れのある行為をさせないこと。

8 スポーツ教室等運営業務

(1) 事業者は、プール、トレーニングルーム及びスタジオ、多目的ルーム、会議室において、子どもから高齢者までの幅広い年齢層を対象に、気軽に参加でき、楽しみながら健康づくり・体力づくりが可能なスポーツ教室及び教養等講座を企画し、実施すること。なお、【資料-16「スポーツ教室・教養等講座開催実績」】を参考にし、プログラムを開催すること。なお、教養等講座については複数講座を各講座月1回以上実施するものとする。

(2) 受講料金設定にあたっては市の承認を得ることとし、料金等については公共施設として著しく逸脱しないよう設定する。なお、これを満たさない場合、当該事業を市が認めない場合がある。

(3) スポーツ教室及び教養等講座の実施は、事業者専用利用として行うこと。なお、原則、温水プール及びトレーニングルームは部分専用とし、個人利用を妨げない範囲で実施すること。スタジオ、多目的ルーム、会議室は一般専用利用を妨げない範囲で実施すること。

(4) 事業者は、プログラムの内容・対象者・時間・回数等を記載した「年間計画書」を、毎年度、1の(13)に示す「業務計画書」とともに提出し、市の承認を得ること。

(5) 事業者は、指導に当たって、専門技能を有したインストラクター、講師を適切に配置すること。

(6) 事業者は、プログラムの実施内容について、利用者の参加動向をみて、適切に見直しを行うこと。なお、年度途中の変更については、市の承認を得ること。

(7) 事業者は、プログラムの実施にあたり利用する設備や備品等については、参加者における取り扱いを含めて、責任をもって適切に管理すること。

9 総務業務

(1) 施設管理業務

- ア 事業者は、施設のマスターキー及び各施設の鍵を厳重に管理するとともに、施設の解錠、施錠を行うこと。
- イ 事業者は、空調システムを管理し、施設利用者が快適に施設を利用できるようにすること。
- ウ 事業者は、利用者の利便性及び安全性に配慮し、必要な看板や標識等を設置し、利用者の誘導を行うこと。
- エ 事業者は、本施設内の混雑及び一部利用者による不適切な利用等、利用者の安全性や快適性に支障をきたすことが想定される場合は、関係機関に連絡する等、適切な処置を行うこと。
- オ その他、事業の実施に当たって、事業者は、本施設の管理上、必要と認められる業務を行うこと。

(2) 広報業務

ア インターネットホームページの管理、更新

- (ア) 事業者は、開業準備業務期間に開設した本施設のホームページを管理し、随時更新を行うこと。
- (イ) インターネットホームページの作成に当たっては、ウェブアクセシビリティ対応の方針を公開し、障害者などを含め、幅広い利用者が利用できるようにすること。また、定期的にウェブアクセシビリティ評価表の策定・公開をすること。
- (ウ) 事業者は、ホームページにおいて、本施設の空き情報、プログラム及びイベントの情報、参加申込み案内などを提供することにより、利用者の利便性を高めること。
- (エ) 事業者は、本施設の空き情報を適宜更新すること。また、市専用利用、一般専用利用、事業者専用利用の日程決定後、速やかに反映すること。
- (オ) 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。

イ パンフレットの作成及び配布

- (ア) 事業者は、本施設の概要や利用方法等を記載したパンフレットを作成し、常に配布できるように用意すること。内容は、事業者にて作成の上、市の承認を得ることとし、適宜見直すこと。
- (イ) 事業者は、毎年度、市が広報・PR用として使用する必要部数を提供すること。

ウ 情報発信

- (ア) 多世代の来訪を見込み、SNS等様々な媒体で施設の魅力を発信すること。
- (イ) 施設に設置するデジタルサイネージにおいて、施設案内や環境啓発を行うこと。また、市からの情報発信に協力すること。

(3) 問合せ対応

- ア 事業者は、窓口、電話及びメール等での各種問合せに対し、適切かつ丁寧な対応

を行うこと。問い合わせ等の受付方法については事業者の提案に委ねるものとするが、問い合わせの内容については、各業務担当者間で確実に共有すること。なお、問い合わせへの対応は、開館時間内を基本とする。

イ 事業者は、利用者や視察者等の来客、見学者等に対し、必要に応じた対応を行うこと。電話での各種問い合わせ等に対し、必要に応じた対応を行うこと。

ウ 事業者は、利用者からの苦情や要望等に対し、事実関係を確認の上、速やかに対応し、改善等の処置を講ずること。また、事業者により判断が困難な場合は市と協議すること。

(4) 遺失物の管理

事業者は、拾得物、遺失物については、記録簿作成の上、関係法令等に基づき適切に対応すること。

(5) 環境啓発等業務

ア 市は、小型家電回収ボックス、牛乳パック回収ボックス、古着、古布回収ボックスを設置する。回収は市が実施するが、事業者は必要な協力を行うこと。

イ 事業者は、利用者が利用しやすい場所にウォーターサーバーを設置し、管理すること。

ウ 事業者は、市が実施する食品ロス対策で回収した食品を市へ引き渡すこと。頻度は月1回程度を想定する。また、食品提供者の統計（人数・食品数）を実施すること。

エ 事業者は、市が実施する環境啓発（市の環境や廃棄物施策、余熱利用の仕組み等の動画放映、広報物掲示）へ協力すること。

(6) 利用スケジュール調整

事業者は、イベント、市専用利用、プログラム等の事業者専用利用のスケジュールについて、市及び各運営業務責任者間で調整し、本施設全体の円滑な運営を実現すること。

(7) 地域との連携に関する業務

事業者は、近隣住民及び近隣事業者等と良好な関係の維持並びに利用者サービスの向上を目的として、地域及び利用者の意見・要望を把握し、その内容を事業や施設運営に反映させることとする。

10 物品・飲食物等販売等業務

(1) 施設の利用にあたり、水着やトレーニングウェア等を持参しなかった利用者を考慮してスポーツ用品等の販売を行うこと。

(2) 飲み物及び軽食の提供を行うため、自動販売機を設置すること。

(3) 販売ができる範囲（取扱品目、販売場所等）は、市と協議の上、決定することとする。

(4) 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。なお、市は、事業者に対して行政財産の目的外使用による使用料の徴収は行わない。

1 1 災害時初動対応業務

(1) 業務内容

- ア 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こと。
- イ 本施設は指定避難所とならないため、災害時等に本施設に帰宅困難者等が来た場合は受け入れ可否について市に確認すること。市の指示により帰宅困難者等を受け入れない場合は、帰宅困難者等に対し、指定避難所の場所や行き方の案内等の適切な支援を行うこと。
- ウ 市の判断により帰宅困難者等を受け入れる場合、発災後 24 時間は市職員の配置は想定していないため、随時市と情報共有を図りながら事業者にて帰宅困難者等の受け入れ対応を行うこと。
- エ 施設利用者等の帰宅困難者対策用の防災備品を備蓄するなど、災害等の発生時に必要な資機材等を用意し、災害等の発生に対応できるようにしておくこと。
- オ 災害時、24 時間程度の受け入れにかかる費用は事業者負担とする。24 時間以降は本市の指示に従うこと。なお、その費用については別途協議のうえ市の負担とする。
- カ 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。
- キ 災害時の対応の詳細については、運營業務開始前に、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)

- (ア) 安全確認の方法
- (イ) 作業内容、関係者の役割分担
- (ウ) 非常電源設備等の切り替えなど、施設の動作確認
- (エ) 施設内の利用方法 等
- ク 事業者は「災害時初動対応マニュアル」を作成すること。
- ケ 防災訓練等の実施
 - (ア) 事業者は、「災害時初動対応マニュアル」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) 地震等の不測の事態及び停電などの業務に支障を及ぼす事態を想定した講習会受講等を定期的に行うこと。

1 2 什器備品等保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設に設置した什器・備品等（リースで調達した備品を含む。）について、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態に保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設に設置される什器・備品等（事業者所有備品を含む。）とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 備品の管理

(ア) 点検、保守、修繕及び更新を行い適切に管理すること。

(イ) トレーニング機器は、利用者のニーズを踏まえて機器の更新を図ること。

(ウ) 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

イ 備品台帳の整備

(ア) 事業者は、本施設の備品について「備品台帳」を作成し、適正に管理を行うこと。

1.3 自主事業（任意）

事業者は、本施設の利用促進若しくは市民サービスの向上につながる自主事業を計画又は立案し、実施することができる。

(1) 基本的な考え方

ア 事業者専用利用（自主事業）の枠が設置されている施設において、予め市にその内容を提案し承認を得た上で、条例上の基本開館時間以外の時間を活用するなど、施設の設置目的に沿った自主事業を実施することができる。計画の策定に当たっては、本施設がごみ焼却の余熱を活用した地域環境の向上に資する施設であることから、環境啓発やまちづくりの要素も考慮すること。

イ 備品等の設置等、本施設の一部を常時占有した自主事業も実施することができる。その場合は、内容、規模、占有場所は事業者の提案に委ねるものとし、市が適否を判断する。

ウ 具体的な内容として、施設内外を活用したイベント、物品販売、事業者が自らの費用で取得・所有する備品の貸出、有料ロッカーの設置、キッチンカーによる飲食提供、広告の掲出等ができる。なお、広告を掲出する場合は、川崎市屋外広告物条例等を遵守すること。

エ 本施設においてネーミングライツは導入しない。

オ 事業者は、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。

カ 事業者は、料金を設定し、自主事業から得られる収入を自らの収入とすることができる。なお、目的外使用許可による使用料の徴収の有無は、自主事業の内容による。

キ 利用者の動向や社会状況を踏まえ、事業途中からの実施も可とし、適切に見直しを行うこととする。

(2) 業務実施上の留意点

ア 自主事業を実施する際は、一般利用者の妨げとならないよう、十分配慮すること。なお、原則、温水プール及びトレーニングルームは部分専用とし、個人利用を妨げない範囲で実施すること。スタジオは一般専用利用を妨げない範囲で実施すること。

イ 自主事業を行うに当たって必要な設備の設置、備品の購入等に要する初期投資費用も事業者による負担とすること。

- ウ 公序良俗に反しないもので、関係法令を遵守し、本施設の設置目的に沿った内容とすること。
- エ 屋外を使用して行う自主事業の実施に際しては近隣住宅に対して騒音・臭気等の影響がないものを実施するものとし、市と協議の上、必要に応じて近隣住民への事前の周知等を行うこと。
- オ 自主事業において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、自主事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- カ 事業者は、自主事業の実績報告（売上を含むもの）を、運営業務に係る業務報告書に付して提出すること。

第6 維持管理業務要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、運営及び維持管理期間において、利用者が安心、快適に本施設を利用できるように、要求水準以上の機能及び性能を維持することを目的とする。

なお、本書に記載のない事項については、「国土交通省官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考とし、業務を履行すること。

(2) 業務の区分

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 外構等保守管理業務
- エ 環境衛生管理業務
- オ 清掃業務
- カ 施設保安業務
- キ 駐車場及び駐輪場管理業務
- ク 修繕及び更新業務

(3) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む本施設全体とする。

(4) 業務の期間

令和11年4月1日（供用開始日）から令和26年3月31日までとする。

(5) 負担区分

維持管理業務に必要な消耗品等は、電球、ヒューズ等の設備、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。

(6) 実施体制

事業者は、施設の適切な維持管理のため、次の「業務責任者」及び必要な業務担当者を配置すること。

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。

ア 業務責任者

(ア) 事業者は、維持管理の各業務の管理等を行う「業務責任者」を配置し、業務開始の2か月前までに市に提出し、承認を得ること。また、これらを変更する場合は、1か月前までに市に提出し、承認を得ること。

(イ) 「業務責任者」が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業員からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置すること。

(ウ) 「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。

(エ) 「業務責任者」は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、他の「業務責任者」を兼ねることができる。

イ 業務担当者

(ア) 事業者は、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、業務内容に応じ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。
 - (ウ) 事業者は、配置人員に関する名簿を事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。
また、人員に変更があった場合も同様とする。
- (7) 業務実施上の留意点
- ア 事業者は、定められた要求水準を満たすことに加え、基本方針で挙げられた項目を考慮するとともに、「建築保全業務共通仕様書」の最新版の点検項目を事業者の判断により適宜参考にして、建築物及び建築設備等の維持管理を行うこと。
 - イ 建築物及び建築設備等の点検周期については、「建築保全業務共通仕様書」に示された点検周期（「3か月に1回」「1年に1回」等）を勘案した上で、適切な保守管理を行うことを考慮して設定された事業者の提案に委ねるものとする。
 - ウ 事業者は、業務時間について、利用者の利用や運営業務に支障がないよう、適切に設定すること。
- (8) 業務水準書
- ア 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、「統括責任者」が内容を確認の上、運営・維持管理開始の2か月前までに市に提出し、承認を受けること。
 - イ 「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。
 - ウ 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）
 - (ロ) 業務責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等
 - (ハ) 業務実施内容及び方法、スケジュール
 - (ニ) 業務報告の内容及び時期
 - (ホ) セルフモニタリングの実施方法、反映方法
 - (ヘ) 長期修繕計画書
 - (コ) その他必要な事項
- (9) 業務計画書（毎年度）
- ア 事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。
「統括責任者」は業務計画書の内容を確認の上、市に提出し、当該事業年度の業務開始2か月前までに承認を得ること。
 - イ 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。
 - (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

ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリング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。

(10) 長期修繕計画書

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2か月前までに業務水準書とあわせて市に提出し、承認を受けること。

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 「長期修繕計画書」は、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。

エ 事業者は、「長期修繕計画書」を踏まえ、当該年度に計画的に実施する修繕・更新業務について、毎年度の業務計画書に定め、市に提出すること。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

(ア) 施設管理台帳

a 事業者は、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ができるよう、本施設の「施設管理台帳」を作成し、管理を行うこと。

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。

b 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。

- ・竣工図への変更箇所の図示
- ・工事内容
- ・変更前、変更後の写真

(イ) 備品管理台帳

- a 備品及び消耗品の定義は川崎市物品会計規則第6条による。
- b 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。
- c 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。
- d 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。
- e 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。

(11) 業務報告書（毎年度）

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、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書とし日報以外について「統括責任者」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
ア日報	(ア) 運転日誌・管理記録 (イ) 清掃日誌 (ウ) 施設保安日誌 (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
イ月次報告書	(ア) 各業務の実施報告 (イ) 点検整備記録 (ウ) 修繕更新記録 (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
ウ四半期報告書	※月次報告書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
エ年次報告書	(ア) 各業務の実施報告 (イ) 不具合箇所等報告 (ウ) セルフモニタリング報告書（分析を含む。） (エ) 光熱水費記録・分析 (オ) 事業収支報告書 (カ) 利用者満足度調査報告書 (キ) 業務改善報告書 (ク) その他必要な事項	翌年度の4月末まで

※修繕等の実施により設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映の上、速やかに市に提出すること。

(12) 市による評価

市は、第5の3（2）のモニタリングに示す業務サービス水準の確認のほか、市の規定に基づき評価を実施する。標準的な評価の方法は次のとおりとするが、実施方法や提出書類等の詳細については別途協議する。

【表5-3 市による評価（予定）】

種類	目的	実施者	実施時期	実施後の対応
年度評価	成果確認	市 (所管課)	年度終了後速やかに	<ul style="list-style-type: none"> ・市（所管局）に報告 ・選定評価委員会による確認 ・指定管理者へ通知 ・評価結果の公表
	所管課評価の妥当性判断	選定評価委員会	翌年度5月末めど	
中間評価 (概ね5年ごと)	成果確認	市 (所管課)	5+1年度目/10+1年度目の当初	<ul style="list-style-type: none"> ・市（所管局）に報告 ・選定評価委員会による確認 ・指定管理者へ通知 ・評価結果の公表 ・次期の運営手法や次期の使用等の検討
	所管課評価の妥当性判断	選定評価委員会	5年度目/10年度目の年度評価終了後速やかに	
総括評価	制度導入効果の検証	選定評価委員会	指定期間最終年度の前の年度の事業評価後速やかに	

(13) 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。

(14) モニタリングの実施

ア 事業者は、運營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5の3（2）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、市は事業者には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。

(15) 保険

第5の1(17)を参照のこと。

(16) 事業期間終了時の対応

- ア 事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に引き渡すこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいては、経年における劣化は許容するものとする。
- イ 事業者は、事業期間終了前には、本施設の状況についてチェックを行い、評価し、本書で定める本施設の性能及び機能を満たすにあたり補修、修繕及び更新等の必要性を検討した上で、事業期間終了までに必要な対応を行うこと。
- ウ 事業期間終了4年前までに、施設の状況について具体的に示した報告書とともに、事業終了後に市が行う大規模修繕の必要な箇所及び修繕計画について「長期修繕計画書」に反映し、市に提出すること。なお、詳細については、「9 修繕及び更新業務」を参照のこと。
- エ 事業者は、事業期間の終了に伴い、建築物、建築設備、備品等の状態について検査を行い、市の確認を受けること。また、検査において不備が認められた場合は、事業期間終了までに修繕等を実施すること。
- オ 事業者は、事業終了時には、事業期間終了の9か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、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、運營業務及び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か月前までに整備し、市に引き渡すこと。
- カ 上記の他、事業者は、運營業務及び維持管理業務の引継ぎに当たっての必要な協力等を行うこと。

2 建築物保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設について、適切な維持管理計画に基づき、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態に保つこと。

(2) 業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、本施設における建物の躯体、屋根、外壁、建具(内部・外部)、天井、内壁、床及び階段等各部位とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

- ア 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- イ 部材の劣化、破損、腐食及び変形等について調査、診断及び判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能、機能及び美観が発揮できる状態に保つこと。
- ウ 金属部の錆、結露及びカビの発生を防止すること。
- エ 開閉、施錠装置及び自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- オ 建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- カ 建築物において重大な破損、火災及び事故等が発生し、緊急に対処する必要がある

じた場合の被害拡大防止に備えること。

キ クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。また、クレーム等発生時には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。

ク 保守、修繕及び更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜市に提出すること。

ケ 建築基準法第 12 条第 2 項に基づく検査を実施すること。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設に設置した電気設備、空気調和設備及び給排水衛生設備等について、適切な維持管理計画に基づき、運転、監視、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態に保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本体施設に設置される各種設備とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 運転及び監視

(ア) 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。

(イ) 結露、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。

(ウ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間及び時間等を決定すること。

(エ) 各設備の運転中及び操作中又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

イ 法定点検

(ア) 各設備の関係法令の定めによる点検（建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に基づく定期点検等）を実施すること。

(イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。

ウ 定期点検

(ア) 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施すること。

(イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。

エ 点検、保守、修繕及び更新等

(ア) 点検や保守において劣化や不具合が発見された場合、緊急度に応じて適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備及び調整等）により迅速に対応すること。

- (イ) 保守、修繕及び更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜市に提出すること。

4 外構等保守管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設の外構（屋外施設、外灯等の工作物を含む。）の各部の点検、保守、修繕及び更新並びに植栽の保護、育成、剪定及び植え替え等を実施し、常に良好な状態に保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設の外構（屋外施設、外灯等の工作物を含む。）及び植栽とする。堤根処理センターからの余熱配管については、施設の敷地内までを対象範囲とし、堤根処理センターから将来電気を受電できるように設置した配管やカルバート等は保守管理業務の対象とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 外構施設

- (ア) 機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。
- (イ) 部材の劣化、破損、腐食及び変形等がない状態に保ち、調査、診断及び判定により、迅速に修繕等を行うこと。
- (ウ) 開閉及び施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- (エ) 業務の遂行に当たっては、本事業用地内の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- (オ) 重大な破損及び事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- (カ) 保守、修繕及び更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜市に提出すること。

イ 植栽

- (ア) 植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
- (イ) 植物の種類、形状及び生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- (ウ) 薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。
- (エ) 必要に応じて施肥、灌水及び病虫害の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。
- (オ) 美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための草刈り、芝刈り及び除草を随時行うこと。ごみのない清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片及びくぎ等の危険物を除去すること。
- (カ) 本施設内の植栽の落ち葉等が強風による隣地への吹き込み等が最小限となるよう適切に植栽管理を行うこと。また、落ち葉等が前面道路へ吹き込んだ場合は前面道路も含めて適切に管理を行うこと。

ウ 駐車場及び駐輪場

- (ア) 駐車場、機械式ゲート、駐車券発行機、事前精算機、充電設備等の各部について適切に管理すること。
- (イ) 駐車場及び駐輪場内の通路、壁、舗装部分、機械部分及び案内表示板などにおいて、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・くぎ等を除去し安全面でも考慮すること。

5 環境衛生管理業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設について、利用者が快適に利用できるように、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以下「ビル管理法」という。）に準じ、衛生管理業務を実施し、常に快適な空間を保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び事業用地内とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。また、「ビル管理法」に準じ、衛生管理者を選任し、次の業務を実施すること。

ア 年度管理計画及び月間管理計画を作成すること。また、当該計画に従い、衛生管理業務の監督を行うこと。

イ 年度管理計画、月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。

ウ 年度管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書及びその他の書類を作成すること。

エ 監督、測定、検査、調査及び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、その内容及び具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、その都度、「統括責任者」を介して、市に報告すること。

オ 関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について「統括責任者」を介して、市に報告すること。

6 清掃業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設について、利用者が快適に利用できるように、清掃業務を実施し、常に快適な空間を保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び事業用地内とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

- ア 建物内外の仕上げ面、家具、備品及び外構施設等を、適切な頻度、方法で清掃すること。
- イ 「水道法」及び「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法令に基づき、受水槽、浄化槽及びその付属部の清掃、点検及び検査を行うこと。なお、作業は専門技術者の指導のもと行い、特に水槽内においては、換気等の安全確保に努めること。また、汚れた衣類、器具等で本施設内を汚さないこと。
- ウ 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃（日又は週を単位に実施）、定期清掃（月を単位に実施）等を適切に組み合わせ、施設の美観と機能性、衛生性を保つこと。
- エ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- オ 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- カ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- キ 業務に使用する資材及び消耗品は事業者の負担とし、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。また、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。
- ク 本施設で発生するごみ等の廃棄物は、事業者にて適切に搬出し処分すること。本施設から発生する廃棄物の量を抑制するとともに、処理業者による適切な処理のみならず、適切な分別や回収ルートを構築するなど可能な限り資源化していく取組を推進することとする。また、廃棄物の処理に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日法律第137号）を厳守すること。

7 施設保安業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を確保すること。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び事業用地内とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 基本的事項

- (ア) 本施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた適切な施設保安計画を立て、犯罪及び事故等の未然防止に努めること。
- (イ) 安全管理は24時間365日行うこと。
- (ウ) 施設保安方法は、機械施設保安を基本とし、必要に応じて有人施設保安を行うこと。

- (エ) 大会、イベント催事等の時には、利用者の安全が確保できるよう体制を整えること。
- (オ) 「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- (カ) 急病、事故、犯罪及び火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、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い、「統括責任者」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。
- (キ) 不審者の侵入及び不審な車両の進入防止を行うこと。
- (ク) 火の元及び消防用設備等の点検を適切に行うこと。
- (ケ) 消防設備に係る受信機盤を監視し、作動時には直ちに対応することとする。特に、火災発生時には関係機関への通報、消火、排煙、防火に係る機器類の作動確認及び初期消火活動、利用者等の避難誘導など速やかに必要な対応を図ることとする。
- (コ) 鍵の受渡し、保管及びその記録を行うこと。
- (サ) 放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。
- (シ) 不審物の発見及び処置に適切に対応すること。

8 駐車場及び駐輪場管理業務

(1) 業務の目的

本施設の駐車場・駐輪場の利用者の安全を確保し、快適かつ便利に利用できるようサービスを提供すること。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設の駐車場及び駐輪場とする。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 基本的事項

- (ア) 事業者は、常に駐車場及び駐輪場内の監視を行い、利用者の利便を損ねることの無いよう配慮し、混雑した場合、又は混雑が予想される場合、利用者の誘導、混雑の緩和及び安全の確保について対応を行うこと。
- (イ) 施設内駐車場が満車となり、待機車両が発生した場合等は、施設外において、一般車両及び歩行者等への影響が生じないように待機車両に対する適切な整理誘導を行うものとする。
- (ウ) 事業者は、駐車場及び駐輪場内の事故並びに車両の盗難及び車上荒らし等を未然に防止し、常に正常な利用状態を保つこと。
- (エ) 事業者は、常に無断駐車がないようにするとともに、無断駐車などの不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な措置を講じること。
- (オ) 事業者は、本施設周辺の違法駐車を防止するため、利用者への啓発、注意等の必要な措置を講じること。
- (カ) 鉄道敷地に立ち入ることが無いように管理すること。

イ 駐車場の料金徴収

(7) 駐車場は第5の2(4)(5)及び第5の4(2)に基づき適切に料金徴収を行うこと。

9 修繕及び更新業務

(1) 業務の目的

事業者は、本施設について、事業期間にわたって機能及び性能を維持し、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、「長期修繕計画書」に基づいて、必要な修繕及び更新を規模の大小に関わらず実施し、常に正常に機能する状態を保つこと。

(2) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設及び事業用地内とし、各保守管理業務と一体的に実施するものとする。

ここでいう修繕及び更新とは、建物や部品の耐用年数や実際の劣化状況から判断し、長期的な計画を立てた上で行う計画修繕をいう。

(3) 要求水準

事業者は、次を踏まえ、業務を実施すること。

ア 計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合は、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕及び更新業務を実施すること。

イ 事業者は、本施設の修繕及び更新を行った場合、その箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

ウ 事業者は、本施設の修繕及び更新を行った場合、その内容を履歴として「施設管理台帳」に記録し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕及び更新内容を施設台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出すること。