

(仮称) 群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

要求水準書 (案)

令和5年6月

[令和5年9月29日修正]

群馬県

目 次

第 1 総則	14
1 本書の位置付け	14
2 事業目的	14
3 基本方針	14
4 性能規定	14
5 事業範囲	2
6 事業期間	33
7 遵守すべき法令等	33
8 統括責任者の配置	33
9 要求水準の変更	33
10 特許・著作権等の使用	44
11 敷島公園内の公園施設との連携	44
12 地域経済への配慮	44
13 障害者雇用促進の理念を踏まえた人員配置	55
第 2 設計・建設に関する要求水準	66
1 施設整備に係る基本条件	66
2 本施設の概要	88
3 施設計画に関する要求水準	109
4 設計・建設に関する業務	2727
第 3 開業準備業務に関する要求水準	4039
1 総則	4039
2 開業準備に関する業務	4140
3 プール公認取得申請業務	4241
第 4 運営業務に関する要求水準	4342
1 総則	4342
2 本施設の供用日、供用時間等	4746
3 利用料金等	4746
4 貸出・予約受付・利用調整業務	4746
5 広報・PR 業務	5150
6 健康増進支援業務	5251
7 プール監視業務	5352
8 プールの水質等衛生管理業務	5352
9 プール公認更新申請業務	5352
10 駐車場管理業務	5352

11	自由提案事業	5453
12	その他	5655
第5	維持管理業務に関する要求水準	5857
1	総則	5857
2	建築物保守管理業務	6160
3	建築設備保守管理業務	6362
4	備品等管理・更新業務	6564
5	外構等保守管理業務	6665
6	環境衛生管理業務	6766
7	清掃業務	6766
8	警備業務	6867
9	修繕・更新業務	6867
10	植栽管理業務	7069
11	その他	7069
第6	経営管理に関する要求水準	7170
1	事業者に求められる基本的事項	7170
2	事業者の経営等に関する報告	7271

(別紙)

1	本事業敷地の概要 <u>(令和5年9月29日修正)</u>
2	敷地現況図
3	敷地範囲図・求積図
4	敷地測量図
5	地質調査資料
6	埋蔵文化財判定結果
7	アスベスト事前調査資料
8	インフラ整備状況
9	既存水路資料
10	可動床・可動壁検討図
11	配置及び施設構成イメージ図
12	木材活用（木造化・木質化）に向けた検討内容
13	必要諸室及び仕様
14	飛込台レイアウト案
15	工事動線等検討条件イメージ図（参考）
16	プール備品リスト
17	プール電気備品リスト
18	一般什器・備品リスト
19	遵守すべき法令・基準等 <u>(令和5年9月29日修正)</u>
20	敷島エリアグラウンドデザイン案

(別紙) 入札公告時に公表予定

21	利用料金の考え方
----	----------

(参考資料1) 敷島公園水泳場周辺の類似施設状況

(参考資料2) 敷島公園施設の利用実績及び水泳場の大会利用実績

(参考資料3) 敷島公園水泳場の利用状況

(参考資料4) 既存水泳場意匠図

(参考資料5) 既存水泳場構造図

(参考資料6) 飛込プール断面図（設計図）（令和5年8月9日追加）

(参考資料7) 上毛新聞敷島球場改修工事図面（令和5年8月9日追加）

(参考資料8) 受変電設備全体図（令和5年8月9日追加）

(参考資料9) ガス配管引込み図（令和5年8月9日追加）

(参考資料10) 上水配管ルート図（令和5年8月9日追加）

(参考資料 11) 下水配管ルート図 (令和 5 年 8 月 9 日追加)

(参考資料 12) 敷島公園内流域推定図 (令和 5 年 8 月 9 日追加)

(参考資料 13) 電気埋設ルート図 (令和 5 年 8 月 9 日追加)

第1 総則

1 本書の位置付け

本要求水準書（案）（以下「本書」という。）は、「（仮称）群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」（以下「本事業」という。）において、入札公告時に公表する要求水準書を構成する内容のうち、現時点における群馬県（以下「県」という。）の主な考えを記載したものであり、民間事業者による本事業への参入のための検討を容易にすることを目的として公表するものである。

今後の県における検討の進行や、民間事業者から招請する意見等を踏まえて、入札公告までに詳細化し、本書の補完を行うことで、要求水準書として整理する予定である。

なお、本書における用語の意味について特段の記載がない場合、その意味は本事業の実施方針の記載によるものとする。

2 事業目的

群馬県立敷島公園水泳場は、平成8年に完成し、屋内に日本水泳連盟公認50mプール、屋外に日本水泳連盟公認飛込プール、25mプール、幼児プールなどの施設を有しているが、老朽化による影響が顕著になっている。

2029年（令和11年）には第83回国民スポーツ大会・第28回全国障害者スポーツ大会（以下「国スポ等」という。）を群馬県で開催する予定である。しかし、日本水泳連盟公認プール施設要領では、国スポ等を開催するには水深2.00m以上（現50mプールの水深は1.30m～1.75m（競泳））の施設を有することが望ましいとされているほか、観客席必要数及びバリアフリー設備等の最新基準への適用状況が課題となっている。これら諸課題を解決するとともに、県民の健康増進や体力づくり、競技力の向上、群馬県立敷島公園の活性化に向け、新たな屋内水泳場を整備する。

本事業の実施に当たっては、民間事業者の創意工夫やノウハウを活用するため、PFI法に基づく事業として実施することを検討している。

3 基本方針

- ① 全国大会規模の水泳大会の開催を可能にするため、公益財団法人日本水泳連盟の公認競技プールとして整備する。
- ② 競技力の向上や選手育成に寄与する練習拠点となる施設とする。
- ③ 全国障害者スポーツ大会などパラスポーツ大会での使用も考慮し、性別、年齢、障害の有無に関わらず誰もが安全で安心してスポーツを楽しめる共生社会を目指す施設とする。
- ④ 「敷島エリアランドデザイン」を適切に反映するとともに、周囲の環境と調和した施設とする。
- ⑤ 積極的な木材活用等により脱炭素社会の実現に寄与する施設とする。

4 性能規定

本書は、県が本事業に求める施設内容とサービスの最低水準を規定するものである。

入札参加者は、本書に具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して提案を行い、本書に具体的な特記仕様のない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うものとする。

5 事業範囲

事業者の業務範囲は次のとおりとする。ただし、本書で規定する業務（以下「本業務」という。）の実施に当たり、本書および技術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) 設計・建設段階

① 設計業務

- ・ 事前調査業務及びその関連業務
- ・ 設計及びその関連業務（国庫補助金申請図書作成補助等含む）
- ・ 各種申請・許認可取得等に関する業務

② 建設業務（既存施設の解体を含む）

- ・ 着工前業務
- ・ 建設期間中業務
- ・ 竣工後業務

③ 工事監理業務

(2) 開業準備段階

① 開業準備業務

- ・ 開業準備に関する業務
- ・ プール公認取得申請業務

(3) 運営・維持管理段階

① 運営業務

- ・ 貸出・予約受付・利用調整業務
- ・ 広報・PR 業務
- ・ 健康増進支援業務
- ・ プール監視業務
- ・ プールの水質等衛生管理業務
- ・ プール公認更新申請業務
- ・ 駐車場管理業務
- ・ 自由提案事業
- ・ その他

② 維持管理業務

- ・ 建築物保守管理業務
- ・ 建築設備保守管理業務
- ・ 備品等管理・更新業務
- ・ 外構等保守管理業務
- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 清掃業務
- ・ 警備業務

- ・修繕・更新業務
- ・植栽管理業務

6 事業期間

本施設的设计・建設期間、開業準備期間及び運営・維持管理期間は以下のとおりとする。

(1) 既存施設の解体及び設計・建設期間（開業準備期間を含む）（予定）

事業契約締結の日から令和10年10月末

事業者は、開業準備開始日までに、設計図書に定められた工事を完成させ、所定の検査等手続きを完了した上で、県に本施設を引き渡すこと。

現在の指定管理期間は令和6年度末までを想定しているが、既存施設の解体工事の着工時期については、既存施設の利用期間延長を目的に事業者との協議により決定する。

(2) 運営・維持管理期間（予定）

令和10年11月～令和2526年3月31日

7 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、「別紙 19 遵守すべき法令・基準等」に示す法制度等並びに設計、建設、運営及び維持管理業務の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規則等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合のうえ適宜参考にすること。

なお、適用基準が示す性能等を満たすことを条件として、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認める。

8 統括責任者の配置

PFI 事業の実施に当たり、事業者は全体についての総合的な調整を行う統括責任者を配置し、本事業の事業契約締結後速やかに県に通知すること。また、統括責任者を変更する場合も速やかに県に通知すること。

統括責任者は、原則として事業者、構成員又は協力企業が直接雇用する正社員とすること。

9 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

県は、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。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等（以下「災害等」という。）の発生や事故等により、特別な業務内容が継続的に必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ・県の事由により業務内容の変更が必要なとき。
- ・その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 要求水準の変更手続

県は、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、事業契約書に基づき事業者を支払うサービス購入費を含め、事業契約書の変更が必要となる場

合、契約変更を行うものとする。

10 特許・著作権等の使用

(1) 著作権

県が示した図書の著作権は県に帰属し、各入札参加グループの提出書類の著作権は、書類を提出した入札参加グループに帰属する。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、商標権等の日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として入札参加グループが負う。

ただし、県が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、入札参加グループが特許権等の対象であることを知らなかった場合には、県が責任を負う。

11 敷島公園内の公園施設との連携

対象敷地を除く県管理区域について、別途指定管理者を選定することを予定している。県管理区域内の指定管理者、群馬県知事が都市公園法第5条の規定により許可した公園施設の設置者及び管理者及び市管理区域及びその他周辺施設（利根川敷島緑地、敷島浄水場、周辺道路等）の管理者等（以下、「公園関係者」という。）との連携に配慮すること。

なお、既存施設の解体及び設計・建設期間（開業準備期間を含む）は統括責任者が公園関係者との連絡・調整の窓口となり、運営・維持管理期間は統括責任者又は運営業務責任者若しくは維持管理業務責任者が公園関係者との連絡・調整の窓口となること。

(1) 県管理区域内での連携

群馬県民のスポーツ・レクリエーション活動の拠点としての役割を果たすことを目的に、公園関係者と事業期間を通じて適宜連絡・調整を行い、円滑に業務を遂行すること。

また、公園の運営・管理に関する情報共有、公園活性化の活動を企画検討する場として、定期的開催されるマネジメント会議に出席し、各関係者との調整、適切な情報提供、公園活性化に資する提案・協力を行うこと。

(2) 市管理区域及びその他周辺施設との連携

市管理区域及びその他周辺施設（利根川敷島緑地、敷島浄水場、周辺道路等）の管理者等と適宜連絡・調整を行い、敷島エリアの活性化に寄与すること。

(3) 公園内便益施設との連携

都市公園法第5条の規定により許可した民間事業者による公園内便益施設（飲食店及び宿泊施設）について、本施設で開催するスポーツ大会及びイベント等の際に案内・連携を図り、公園利用者及び本施設利用者の増加に努めること。

12 地域経済への配慮

事業者は、設計、建設、運営、維持管理等の各業務の実施にあたっては、積極的な県内企業の活用、県内人材の雇用、県産材（品）の利用等により、地域経済の活性化に資するよう

配慮すること。

脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）及び林業県ぐんま県産木材利用促進条例（平成 31 年 4 月施行）に基づき、本施設の整備にあたり積極的に県産木材を活用すること。

13 障害者雇用促進の理念を踏まえた人員配置

事業者は、誰もが働きやすい環境を整備し、障害者雇用促進の理念を踏まえた人員配置に努めるものとする。

第2 設計・建設に関する要求水準

1 施設整備に係る基本条件

(1) 対象敷地の概要

対象敷地の概要は下表のとおりである。なお、詳細については「別紙1 本事業敷地の概要」、
「別紙2 敷地現況図」、「別紙3 敷地範囲図・求積図」、「別紙4 敷地測量図」を参照すること。

① 対象敷地	群馬県前橋市敷島公園敷地内 敷島公園水泳場敷地（現地建替を前提とする）
② 敷地面積	20,593.47 m ²
③ 都市計画区域内外	前橋都市計画区域 市街化区域
④ 用途地域	第一種中高層住居専用地域 ※建築基準法第48条ただし書きに基づく許可が必要（既存施設は平成7年時点における用途地域：第二種住居地域において同許可を得た上で計画通知に基づき建設されている）
⑤ 防火地域	該当なし
⑥ その他地域地区等	敷島風致地区、公共空地（敷島公園） 建築基準法第22条 法23条区域、河川保全区域
⑦ 建蔽率	60% ※ただし、本敷地は都市公園法第4条第1項の適用を受け、群馬県立公園条例第3条の6において公園施設の建築面積の上限は2%とされているが、同第3条の7の特例に基づき運動施設の場合は15%が建築面積の上限となる。また、都市公園法施行令第8条第1項に基づき条例第3条の8に定める運動施設の割合は55%とされている。
⑧ 容積率	200%
⑨ 日影規制	4時間/2.5時間（測定面の高さ：平均地盤面から4m）
⑩ 道路斜線制限	勾配1.25 適用距離20m
⑪ 隣地斜線制限	勾配1.25 立上り20m
⑫ 北側斜線制限	—
⑬ 接道条件	市道6.0m（西側）
⑭ ハザードマップ 河川氾濫水位	3.0～5.0m未満の浸水 家屋倒壊（河岸浸食、氾濫流）
⑮ 周辺施設等 （県管理）	<ul style="list-style-type: none"> ・公園管理事務所：東方向約60m ・正田醤油スタジアム群馬（陸上競技場）：南東方向100m ・補助陸上競技場：北東方向約50m ・上毛新聞敷島球場（野球場）：北方向約20m ・アースケア敷島サッカー・ラグビー場（サッカー・ラグビー場） ：東方向約170m ・システム・アルファ敷島テニスコート（テニスコート） ：北東方向約180m ・パークホテル楽々園：北方向約230m ・スターバックスコーヒー敷島公園店：南方向約380m
⑯ 周辺施設等 （市管理）	【敷島公園】 バラ園、ボート池、松林、売店など 【利根川敷島緑地】 野球場、ラグビー場、ゲートボール場、キャンプ

	場、ピクニック広場など 【敷島浄水場】
--	------------------------

なお、周辺施設等の現在の管理者は以下のとおりである。

	周辺施設等	管理者
県管理区域	敷島公園	指定管理者
	パークホテル楽々園	都市公園法第5条の規定により許可した公園施設の設置者及び管理者
	スターバックスコーヒー	都市公園法第5条の規定により許可した公園施設の設置者及び管理者
市管理区域	敷島公園	前橋市 建設部 公園管理事務所
	利根川敷島緑地 (スポーツ施設除く)	前橋市 建設部 公園管理事務所
	蚕糸記念館 (敷島公園内)	前橋市教育委員会
	敷島浄水場	前橋市水道局
	利根川敷島緑地 (スポーツ施設)	前橋市 文化スポーツ観光部 スポーツ課
	周辺道路	前橋市 建設部 道路管理課

(2) 地盤等の状況

本事業敷地の地盤等の状況については、「別紙5 地質調査資料」を参照すること。

(3) 埋蔵文化財

本事業敷地における埋蔵文化財の存在可能性については、令和3年に事前確認を実施し、「別紙6 埋蔵文化財判定結果」のとおり、判定基準に基づく「A」の判定結果を得ていることから、開発事業の実施には問題ないものと考えられる。

ただし、判定結果の「所見」欄ただし書きのとおり、工事中に遺構・遺物が発見された場合は、改めて取扱いについて協議が必要である。

(4) 土壌汚染

現時点において、本事業敷地における汚染物質の存在を示唆するような情報は確認されていないが、事業者は自らの施設計画・設計及び施工計画に基づき、土壌汚染対策法及び関係法令等に基づく届出等、必要な手続を行うものとする。

また、事業実施段階で汚染物質の存在が確認された場合は、同法及び関係法令に基づき適切な措置を講じるものとし、リスクの負担については契約書に基づく。

(5) アスベスト

本事業において既存建物解体工事の対象となる現水泳場及び附属建物等におけるアスベストの有無について県は一部の箇所において事前調査を実施している。事前調査の結果については「別紙7 アスベスト事前調査資料」を参照すること。

(6) 各種インフラの整備状況

周辺インフラの状況については、「別紙8 インフラ整備状況」を参照すること。

新水泳場の整備に伴う上水・電力・ガス等の引込み及び下水道その他のインフラ接続にあたっては、事業者はインフラ管理者・各供給事業者と適切に協議ならびに必要な手続を行い、引込み・接続工事等を建設業務の中で適切に実施すること。

利用料金等については、公園全体や周辺施設との負担区分が明確になるよう個別の計量等に配慮するものとし、工事期間中の仮設利用については建設業務、引渡し後の本設利用については維持管理業務において事業者が料金支払いを行うこと。

なお、本事業におけるインフラ接続・利用等に関連して、公園全体の共用インフラ或いは周辺施設への影響等が想定される場合は、速やかに県に報告の上、必要に応じて県・公園管理者・各インフラ管理者等と協議・調整を行い、各業務を遂行すること。

(7) 敷地内水路

本事業敷地の西側（市道沿い）には既存の暗渠水路があり、敷島公園北側の市管理エリア内の水系の下流に位置付けられ、本事業敷地の南側で利根川への排水路の役割を担っている。ただし、公図上では水路敷とはなっていない。

敷地内水路の概要は「別紙9 既存水路資料」による。

2 本施設の概要

(1) 本施設の構成

本施設の概要は以下のとおりである。

区分	概要	
屋内プール	50m プール	<ul style="list-style-type: none">○50m 及び 25m の競泳並びに水球、アーティスティックスイミング等の国内大会時の競技会場として機能することを主とし、競技者の練習場としても機能すること。○一般利用と競技利用を両立するプールとするため、25m プールに分割可能な可動壁、分割した 25m プールそれぞれが独立で水深の調整が可能な可動床（水深 0m 程度～3.0m、駆動部は含まない）を備えること。（「別紙 10 可動床・可動壁検討図」を一例として参照すること）○プールは 10 レーンとし、50m×25m のサイズとすること。また、スタート台とタッチ板（取り外し式、両端壁に設置）を設置すること。○以下の規格を満し（公財）日本水泳連盟「プール公認規則」に基づく公認取得が可能な整備とすること。<ul style="list-style-type: none">・競泳：公称 50m 国内基準競泳プール・競泳：公称 25m 国内基準競泳プール(50m プールを分割して利用する)・水球：国内基準公認水球プール・アーティスティックスイミング：国内基準公認アーティスティックスイミングプール

		<p>○カメラで撮影した映像に基づく泳法の解析や選手への即時指導を可能とするため、天井・プールサイド・水中底面から動画撮影できるカメラ、その制御システム（カメラ制御、遅延再生、録画機能等）、即時指導に活用できる機器（タブレット、モニター等）を設置すること。</p> <p>そのほか、水中と水上を同時に動画撮影できるカメラや、泳法の解析ができるシステム（ソフトウェアを含む）の導入についても可能な範囲で提案すること。</p> <p>対象競技は主に競泳（特定レーンの撮影を想定）とし、水球及びアーティスティックスイミングについては、俯瞰で撮影した映像など併用可能なものを活用する。※</p>
	飛込兼 25m プール	<p>○飛込競技の国内大会時の競技会場として機能することを主とし、競技者の練習場としても機能すること。空き時間には県民の一般利用のプールとしても活用すること。</p> <p>○25m×25m のプールとし、一般利用と競技利用を両立するプールとするため、可動床（水深 0m 程度～5.0m、駆動部は含まない）を備えること。</p> <p>○以下の規格を満し（公財）日本水泳連盟「プール公認規則」に基づく公認取得が可能な整備とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・飛込：国内基準飛込プール <p>○カメラで撮影した映像に基づく演技の解析や選手への即時指導を可能とするため、プールサイドから動画撮影できるカメラ、その制御システム（カメラ制御、遅延再生、録画機能等）、即時指導に活用できる機器（タブレット、モニター等）を設置すること。</p> <p>対象競技は飛込（飛び出しや入水の撮影を想定）とする。なお、十分な機能を満たす範囲において、移動式のカメラやモニターの導入など、一部機器の 50m プールとの併用を可とする。※</p>
	観客席	2,500 席以上（段状の観覧スペースを含む）
その他	整備諸室	更衣室、監視室、救護室（医務室）、会議室、審判員控室、大会運営室、放送室・記録室、選手招集室、表彰準備室、記者室、ドライランド、管理事務室等
延床面積合計		12,350m ² 以上

※設置するカメラ等に関する補足説明

- ・50m プールに設置するカメラについては、天井（固定式）・プールサイド壁面（固定式又は可搬式）・水中底面（可搬式）にそれぞれ必要な台数を設置し、特定レーン全体の動画撮影を可能とする。
- ・飛込兼 25m プールに設置するカメラについては、プールサイド両側壁面（固定式又は可搬式）に設置し、飛込台・飛板からの飛び出しや入水の動画撮影を可能とする。
- ・また、その制御システム（カメラ制御、遅延再生、録画機能等）や、即時指導に活用でき

る機器（タブレット、モニター等）も合わせて設置する。

- ・両プールでの併用やドライランドでの活用を可能とするため、移動式のカメラやモニターを導入することも検討すること。

※カメラの仕様

- ・有効画素：800万画素以上
- ・ズーム倍率：光学ズーム 24倍程度以上+デジタルズーム
- ・画角範囲：水平 74.1°～3.3°程度以上、垂直 46.0°～1.9°程度以上
- ・映像出力：HDMI 及び 3G-SDI
- ・回転範囲：パン動作±175°程度以上、チルト動作-30°～+90°程度以上
- ・IP ストリーミング：JPEG、H.264、H.265
- ・その他：カメラは防水仕様とし、水中以外に固定設置するカメラは一体型またはハウジングに収納すること。水中に設置するカメラは、水圧にも耐えられるよう水中専用ハウジングに収納すること。

(2) 階数・高さ等

新水泳場の建物の階数・高さについては、事業者の提案によるが、周辺環境への影響（敷島公園全体の公共空地としての環境及び隣接する松林への配慮等）・圧迫感の低減等に配慮するとともに、日影規制、電波法上の高さ規制を遵守した計画とすること。

3 施設計画に関する要求水準

(1) 共通

① 社会性

ア 地域性

- ・本事業敷地は敷島公園（県管理エリア）内に位置し、同公園が全ての県民にとって憩いの場として長く親しまれているため、次世代に向けた「敷島エリアランドデザイン」（別紙 20）を適切に反映し、公園全体や周辺地域、周辺施設との連携に十分に配慮した計画とすること。

イ 景観性

- ・本事業敷地は敷島公園（県管理エリア）の主軸を成す松並木に面しており、同公園内の景観形成に重要な位置を占めると同時に、西側では利根川沿いに大きく開けた地域景観・郷土の風景に対しても大きな影響を与える立地であることに鑑み、「敷島エリアランドデザイン」を適切に反映するとともに、周辺環境との調和、良好な地域景観の形成に十分に配慮した計画とすること。
- ・外部仕上げ等においては、美観の維持に十分に配慮すること。

② 環境保全性

ア 環境負荷低減

- ・省エネルギー・省資源を実現し、環境負荷の減少及びライフサイクルコストの低減を図ること。
- ・『二千五十年に向けた「ぐんま 5つのゼロ宣言」実現条例』に基づき、効果的な温室効果ガスの排出削減方策の検討と合わせて再生可能エネルギーの積極的な活用を図ること。

- ・再生可能エネルギーの導入にあたっては「群馬県地球温暖化対策指針（特定建築物編）」に準拠し、その導入規模は同指針 P.7「5 再生可能エネルギー設備から得られる熱及び電気の量とその算出式」の(1)記載の「<導入すべき量>」を最低基準として、事業者の提案によるものとする。

イ 長寿命

- ・「群馬県県有施設長寿命化指針」に定める目標使用年数（新築施設：鉄筋コンクリート造・鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄骨造）に基づき 100 年間の使用を想定し、事業期間が終了した後も、本施設を県が引き続き使用することに配慮すること。
- ・同上指針に基づき、施設整備段階から「長期保全計画」を検討・作成し、設計業務及び建設業務に反映するとともに、維持管理業務における本事業期間中の適切な維持管理の実現ならびに実効的な長期保全計画の策定につなげるものとする。

ウ 適正使用・適正処理

- ・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に努めること。
- ・オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制等に努めること。
- ・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。
- ・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、解体が容易な材料の採用等、資源循環の促進を図ること。

③ 防災性

ア 地震対策

- ・施設として十分な耐震性を確保し、施設利用者の安全を確保すること。
- ・大空間で大人数を収容する施設として、非構造部材、設備や備品等についても、適切な落下対策を講じること。

イ 火災対策

- ・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・防火設備を設置すること。

ウ 風対策

- ・風害による施設本体及び周辺への影響を最小限にすること。

エ 落雷対策

- ・建物及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、落雷の影響が最小限になるよう防護されていること。

オ 浸水・冠水対策

- ・浸水・冠水対策について十分に配慮した計画とすること。
- ・内水氾濫（雨水出水）について、施設内への浸水防止に適切な対策を講じるとともに、電気系機械室や非常用発電設備等、施設の機能維持や災害時対策上重要な諸室・設備の設置位置等についても浸水・冠水対策に配慮した計画とすること。

- ・利根川の氾濫（堤防決壊・越水）等の大規模・広域水害時には極めて大きな浸水深が想定される立地条件に鑑み、在館者等の生命の保護の観点から、適切な避難の確保等に配慮した計画とすること。

カ 緊急時対策

- ・建物内外について災害時の避難動線を確保し利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。
- ・選手及び観客等利用者のけが・急病人搬送動線にも配慮すること。
- ・災害時のプール水利用についても計画すること。

④ 防犯・安全性

ア 防犯性

- ・施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設定し、外部からの人や物の侵入を制御できること。
- ・ロッカー等、施設利用者の貴重品・所持品保管場所の盗難防止対策を十分に行うこと。同時に施設利用者のプライバシーへも配慮を行うこと。
- ・防犯カメラを設置する場合は、防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（平成 17 年 11 月 16 日群馬県決定・平成 26 年 6 月 16 日改定）を遵守すること。

イ 利用者に対する安全性

- ・全ての利用者が安全に施設利用できるように、十分な安全性能が確保されていること。

⑤ 機能性

ア 利便性

- ・歩行、自転車、自動車での来訪を考慮し、施設利用者の利便性に配慮すること。歩車分離について十分考慮された計画とすること。
- ・大会時や一般利用時等、様々な利用に対応した機能的な動線計画とし、選手、大会関係者、観客、一般利用者等の動線を明確に区分した運営が容易な施設とすること。
- ・諸室の配置については、一般利用及び大会利用に配慮した機能的な配置・構成とすること。
- ・土足エリアと土足禁止エリア、及びドライゾーンとウェットゾーンを適切に区分することにより、利用しやすく、管理・運営が容易な施設とすること。

イ ユニバーサルデザイン

- ・バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮し、全ての施設利用者にとって安全かつ快適・円滑な活動空間の整備を図る計画とすること。
- ・計画に当たっては、バリアフリー法関係法令ならびに群馬県「人にやさしい福祉のまちづくり条例」を遵守すること。
- ・県の施設として、県条例に基づく整備基準への適合及び適合証の取得は必須とする。
- ・バリアフリー法に基づく認定の取得は事業者の提案によるものとするが、認定取得の有無にかかわらず、誘導基準を含め、合理的な範囲において極力高水準の施設整備提案を求めるものとする。なお、提案に係る床面積・容積率等の算定に際し、容積率の特例は考慮しないものとする。

- ・観客席等については、「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」(平成29年7月国土交通省)に基づき、車いす対応の観客席の配置や、アプローチが容易な動線計画等とすること。
- ・出入口等については、「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン【改訂版】(国土交通省)」、「群馬県移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例」、「群馬県立都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン」に基づく計画とすること。
- ・視認性に優れたサインを適切に配置することにより利用しやすい施設とすること。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。
- ・子供や高齢者、障がいのある方、性的マイノリティ(LGBTQ等)を含め、誰でも気兼ねなく利用可能な更衣室やシャワー室、トイレの設置等に配慮した計画とすること。

ウ 音環境

- ・遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。
- ・プール室内の残響時間 4 秒以内、NC 40 以下、STI 0.6 以上とし、複数の競技を同時開催しても、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。また、大会時に限らず、通常時の館内放送・非常放送等の聞き取りやすさにも配慮すること。
- ・プール室内以外においては、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。
- ・関係法令に基づき、周辺環境に与える騒音の抑制に努めること。

エ 光環境

- ・競技時のグレアについて対策を講じること。
- ・公式競技利用等の際には自然光の制御が適切に行えること。
- ・公式競技に準拠した照明基準・規格で計画されていること。
- ・様々な競技レベルや利用内容に応じて、フロアの照度を調整できる設計とすること。

オ 熱環境

- ・気温・気候等の屋外条件の変化や、人数・使用時間・作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
- ・照明等の設備機器は、空調負荷が低減されるものを採用すること。
- ・室内温湿度及び壁の構造を考慮することで室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。
- ・プール室内以外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。

カ 空気環境

- ・快適な利用やシックハウス対策に加え、塩素濃度や大人数利用における感染対策に必要な換気量を確保できる換気システムとすること。
- ・空調及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。
- ・空調及び換気設備による吹出口、吸入口、ドアガラリ、外壁ガラリ等の音鳴りに配慮すること。
- ・屋外に面する居室の開口部について、原則、網戸を設けること。

キ 衛生環境

- ・給水設備、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。

ク 振動・騒音

- ・施設利用者及び施設周辺に対して、連続振動や衝撃振動、床衝撃音、騒音等による心理的不安や生理的不快感を生じさせないよう配慮すること。

ケ 情報化対応性

- ・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。
- ・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。
- ・通信・情報システムは大会時等の同時利用に対して、利用者が不自由なく利用できる仕様とする。

⑥ 経済・保全性

ア 耐久性

- ・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。
- ・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。
- ・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計画とするとともに、修繕が容易な計画とすること。

イ フレキシビリティ

- ・さまざまな用途に対応できる工夫を凝らすとともに、県民ニーズの変化に素早く対応可能な、フレキシビリティの高い計画とすること。

ウ 保守の作業性

- ・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、設備配管スペース等の確保に努めること。
- ・内外装や設備機器については、清掃及び点検・保守等が容易で効率的に行えるように努めること。
- ・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など、更新作業の効率性に留意したものとする。

⑦ 地元産業・経済への配慮

- ・積極的な県内企業の参画や県内人材の雇用、県産材（品）の活用等、地元産業・経済へ配慮すること。

(2) 建築計画

① 配置計画

ア 全体配置

- ・周辺環境に配慮し、都市計画との整合を図ること。
- ・都市公園に立地することに十分配慮すること。
- ・対象敷地は敷島公園野球場等の周辺施設と近接していることから、周辺への影響を最小限に止めるよう、施設配置及び利用者動線等に配慮すること。
- ・対象敷地内にある松の木は極力残すよう配慮すること。また、伐採する場合には伐採木の有効活用を検討すること。
- ・本施設の配置は「別紙 11 配置及び施設構成イメージ図」を一例とし、利便性、安全性等を考慮し、主要な園路や水路は避けた施設配置及びアプローチの動線計画とすること。
- ・本施設のエントランス付近には、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。
- ・本施設の出入口の位置及びその数は、駐車場等との位置関係、動線に十分に配慮すること。
- ・「敷島エリアグランドデザイン」を適切に反映すること。

イ 動線計画

- ・本施設への歩行者の主たるアクセスは、東側の松並木の園路を経由してアクセスするものとし、一般利用者は原則として公共交通機関利用（バス：敷島公園バスターミナル又は競技場入口バス停）或いは自動車利用の場合は敷島公園の所定の来園者用駐車場から公園内歩行者動線を経由してアクセスするものとする。ただし、車いす利用者の車両等については本施設に直接アクセス可能な条件とする。
- ・本施設への車両等の主たるアクセスは、野球場北西側の車両進入路及び野球場北側の公園内車路から、野球場西側の外周車路を経由してアクセスするものとする。
- ・車両アクセスの対象として想定する車両等は、車いす利用者車両のほか、タクシー、関係者車両及びVIP車両、大会時のバス・マイクロバス、資機材搬出入及び廃棄物搬出用の貨物車両等とする。ただし、野球場西側の外周車路部分には暗渠水路があることから、重量車両の乗入れにあたっては総重量（輪重）等に留意する必要がある。
- ・緊急車両の動線や寄付きを適切に考慮すること。
- ・本施設東側松林等の歩行者ゾーンは車両進入禁止とし、維持管理車両等については公園管理者の許可を得て必要最小限の乗り入れが可能なものとする。

② 意匠計画

ア 基本・共通事項

- ・「敷島エリアグランドデザイン」を適切に反映するとともに、公園内の周辺環境や地域景観に配慮した外観、デザイン、色彩等を計画すること。
- ・形態、外部仕上げ等については、メンテナンス性に配慮すること。

イ 「木材活用（木造化・木質化）」の方針を踏まえた意匠計画

- ・「林業県ぐんま県産木材利用促進条例」に基づき、プール部分の大空間屋根架構の木造化（鉄骨とのハイブリッド構造を含む）や内外装仕上げにおける木材活用（木質化）

などを通じて、環境負荷低減・低炭素化へ配慮すること。

- ・積極的に県産木材を活用し、「林業県ぐんま」に相応しい施設計画・意匠計画を検討すること。
- ・屋根架構の木造化の検討にあたっては、合理的な構造計画を空間意匠にも生かしたものとすること。
- ・県産木材の活用に係る県としての事前検討内容を「別紙 12 木材活用（木造化・木質化）に向けた検討内容」に示す。

③ 諸室計画（※以下の記述と併せて「別紙 13 必要諸室及び仕様」を参照のこと）

ア 50m プール

- ・プールサイズは長さ 50.02m×幅 25.00m とし、レーン数は 10 レーンとして、（公財）日本水泳連盟「プール公認規則」に基づく「公称 50m 国内基準競泳プール」の公認（10 レーン）を取得できるものとする。
- ・可動壁を備え、長辺方向を 25.02m（25m 公認プール）+3.00m（可動壁部分）+22.00m に 3 分割できるものとし、25m 公認プール部分は長辺方向において（公財）日本水泳連盟「プール公認規則」に基づく「公称 25m 国内基準競泳プール」の公認（10 レーン）を取得できるものとする。
- ・可動壁による分割時の 22.00m 部分は直行方向（短辺方向）にアップダウン用プールとして 8 レーンのコース設定が可能なものとする。
（公財）日本水泳連盟「公認プール施設要領」①競泳競技会用プール施設要領に規定された「国内一般プール・AA」の基準を満たすものとする。
- ・可動床を備え、水深を 0.0～3.0m の範囲で可変できるものとする。
- ・水球プールとして、（公財）日本水泳連盟「プール公認規則」に基づく「国内基準公認水球プール（一般水球プール）」の公認を取得できるものとする。
- ・アーティスティックスイミング競技プールとして、（公財）日本水泳連盟「プール公認規則」に基づく「国内基準公認アーティスティックプール（一般アーティスティックプール）」の公認を取得できるものとする。

イ 飛込兼 25m プール

- ・プールサイズは幅 25.02m×奥行 25.00m 以上とし、可動床を備え、水深を 0.0～5.0m の範囲で可変できるものとする。
- ・飛込プールとして（公財）日本水泳連盟「プール公認規則」に基づく「国内基準飛込プール（一般飛込プール）」の公認を取得できるものとする。併せて、幅方向において 25m 競泳プールとして 8 レーンの設定が可能なものとする。
- ・飛込プールとして（公財）日本水泳連盟「公認プール施設要領」②飛込競技会用プール施設要領に規定された要件を満たすものとする。
- ・飛込台のレイアウトは「別紙 14 飛込台レイアウト案」を参考とすること。

ウ 観客席

- ・観客席は、メインスタンドと対面側観覧スペースを合わせて 2,500 席以上を確保できるものとし、プールへの開けた視野及び空間的一体感など、臨場感のある競技観戦に配慮した計画とすること。
- ・メインスタンドの観客席は 1,500 席以上の固定席とし、背付椅子とすること。1 席当り

の幅は 450 mm 以上、前後間隔は 900 mm 程度とし、2 列前の観客の頭越しにプールの端部が視認できる等、適切なサイトラインの確保に配慮した計画とすること。

- ・観客席の配置構成は、関係法令に準拠し、適切な出入口・通路・階段の計画等を含めて、通常時の観客の入場・退出の安全性・円滑性及び非常時の避難安全性を確保した上で、快適な競技観戦環境に配慮した計画とすること。
- ・関係法令に基づき車いす使用者用観客席を適切に設置すること。設置位置は昇降機からの距離等、車いす使用者のアクセス性に配慮するとともに、選択性を考慮して 1 カ所以上に分散して設置し、同伴者席の設置等にも配慮した計画とすること。
- ・メインスタンドと対面側のプールサイドに観客席としての利用のほか大会開催時の選手の休憩場所等となるよう 1,000 席程度の段状の観覧スペースを整備すること。
- ・メインスタンドとプールサイドとの間の動線について、ドライゾーンとウェットゾーンに配慮した上で、専用動線の設置は任意（事業者提案による）とするが、専用動線を設けない場合においても、競技及び大会運営等に支障なく、移動が可能な計画とすること。

エ プールサイド

プールサイドのスペースは以下に基づき確保すること。

- ・本部席側 10m 以上
- ・本部席対面側 観覧スペースの前面から 7m 程度
- ・50m プールと飛込兼 25m プールの間 10m（以上）
- ・50m プールのターンサイド（飛込プールと反対側） 8m 程度
- ・飛込プール後方 13m 程度（※飛込台、階段及び後方スペースを適切に確保）

オ プール関連諸室

- ・大会運営に必要なプール関係諸室として、大会運営室、放送室・記録室、審判員控室、表彰準備室、医務室（ドーピング検査室兼用）、監視員・指導室、会議室（一部は役員室兼用）、記者室、選手招集室・選手ラウンジ、温浴槽、器具庫を整備すること。
- ・上記と別に、飛込競技者用のドライランドを、利用者の利便性及び運用面に配慮し、飛込プールに近接した位置に整備すること。

カ 更衣関係諸室

- ・更衣関係諸室として選手ロッカー（男女それぞれロッカー数は 200 個以上）、選手用シャワー（男女）、選手用 WC（男女）、多目的更衣室を整備すること。

キ 共用エリア及び管理諸室

- ・共用エリア諸室として、1 階にエントランスホール、ロビー、男子 WC、女子 WC、バリアフリートイレ、2 階に観客席ホワイエ、観客用男子 WC、同女子 WC、同バリアフリートイレを整備すること。
- ・管理諸室として、1 階に管理事務室、その他必要な室を計画すること。

ク 建物出入口

- ・大会時や平時の一般利用等、様々な利用に対応した動線計画に基づき、選手、大会関係者、観客、一般利用者、従事職員、搬出入等の明確な動線区分に応じた出入口を計

画すること。

ケ 大規模大会時の動線

- ・大規模大会時は、選手のセキュリティ確保の観点から、選手及び大会関係者と観客、一般利用者の動線を分離する計画とすること。

コ 機械室関係諸室

- ・機械室関係諸室として、電気室、発電機室、熱源機械室、空調機械室、ろ過機械室、還水槽スペース、消火ポンプ室、その他必要な室・スペースを整備すること。

(3) 構造計画

① 耐震安全性

- ・構造設計に当たっては、建築基準法による他、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、以下の耐震安全性を確保すること。
 - ・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
- ・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。
- ・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とること。また、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。

② 耐久性能

- ・本書に記載のない事項は、日本建築学会諸基準を参考にすること。なお、適用基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認めるものとする。
- ・建築工事標準仕様書／同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める標準を採用する。これに基づき、コンクリートの耐久設計基準強度は 30N/mm^2 以上とすること。
- ・プール室内で鉄骨を使用する場合は十分な塩素対策を講じること。

③ 基礎構造

- ・建物や工作物が不同沈下などを起こさない基礎構造及び工法を採用すること。

④ 木材活用（木造化）に関する事項

- ・プール屋根架構においては、適用する県産木材の材種・特性等を十分に検討し、合理的な木造化計画方針を踏まえた構造計画・設計を実現すること。

(4) 設備計画

① 電気設備

ア 基本事項

- ・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。
- ・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。
- ・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、交換、増設等ができるように計画すること。
- ・プール室内に設置する各機器や配線等は多湿なプール環境に配慮するとともに、耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。
- ・環境に配慮し、エコマテリアルケーブルの採用等を積極的に行うこと。
- ・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。
- ・施設内各所・系統区分ごとの消費電力量を適切に把握・管理するため、電力量計を必要箇所に設置すること。
- ・大会時等に必要な電気備品・機材等の持ち込み等に対応できる電源設備を設けること。
- ・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。
- ・国内一般プール・AAの基準を満たし、公式大会が可能な設備を設置すること。

イ 受変電設備

- ・本施設東側、松並木園路を挟んで位置する既設の屋外受変電設備より、高圧6.6kV 1回線を引込む計画とすること。
- ・受変電盤は、屋内キュービクル式とし、機器の難燃性及び高効率性に配慮すること。
- ・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。
- ・増設・更新スペースを確保すること。

ウ 電灯設備

- ・照明はイベント等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にする。
- ・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。
- ・配置器具は、容易に保守管理できるように配慮すること。
- ・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。
- ・各諸室の照明は、管理事務室においても点滅操作を行えるものとする。
- ・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。
- ・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。
- ・プール用照明設備は日本水泳連盟公認プールとして公式大会の基準を満たす明るさの確保を基本とすること。

エ 幹線・動力設備

- ・動力制御盤は原則として機械室内に設置すること。
- ・幹線ケーブルには、環境に配慮したエコケーブルを採用すること。

オ 電力貯蔵設備

- ・「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。
- ・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。

カ 自家発電設備

- ・各関連法規の予備電源装置及び施設内の必要負荷への停電時送電用として、10 時間以上の連続運転が可能な非常用発電設備を設置すること。
- ・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。

キ 電話設備

- ・外線及び内線通話を基本とすること。
- ・原則としてダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とすること。
- ・各諸室に必要に応じて電話端子を設置すること。

ク 構内情報通信網設備

- ・館内ネットワークの対応を基本とし、外部情報通信との連携に配慮すること。
- ・原則として有線 LAN を導入すること。また、幹線敷設用ケーブルラックを、情報機器を設置する部屋に敷設すること。
- ・各諸室に必要に応じて LAN 端子を設置すること。
- ・観客出入口及び観客席において大規模大会時に使用可能な公衆無線 LAN 環境を整備すること。
- ・サーバー、スイッチ及び AP など、ネットワークを構成する機器の設置スペースを確保するとともに、施設管理用と外部者が設置する設備をセキュリティ上、物理的に区分する間仕切り等を整備すること。

ケ 時刻表示設備

- ・親子式時計システムにより、施設内要所に時刻合わせ不要な時計を設置すること。

コ プール音響設備

- ・選手、観客、審判への明瞭な音声や音響の空間づくりを基本とし、大型映像装置との関係により臨場感と迫力ある演出を目指すものとする。

サ 誘導支援設備

- ・エレベーター、バリアフリースイッチ、更衣室等に押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により警備員室に知らせる設備を設置すること。
- ・バリアフリー設備として、車いす受付用/時間外受付用インターホンの設置を行うものとする。

シ テレビ共同受信設備

- ・地上波/BS/CS/ラジオ等の受信を想定し、各所の TV 端子までの共同受信の構築を基本とすること。
- ・各諸室に必要に応じてテレビ端子を設けること。

ス 構内配電線路・通信線路設備

- ・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。

セ 映像・音響設備

- ・会議室、審判室、選手用ウォーミングアップスペース（多目的スタジオ等）等において、公式大会の招集案内や講演会、説明会等に必要となる拡声を主体とし、必要に応じて映像装置の利用が可能な個別放送システムを設置すること。

ソ 中央監視設備

- ・施設内の各設備運転情報、エネルギー管理ができる監視設備を設けること。
- ・管理事務室にエネルギー管理の監視装置を設置すること。

タ 雷保護設備

- ・建築基準法に準拠し建物高さ 20m を超える部分の雷保護を行うことを基本とすること。また、誘導雷対策に配慮した計画とすること。
- ・外部雷保護設備に関しては法規に則り設置を行うこと。
- ・内部雷保護設備に関しては施設運営上重要な設備や競技の運営上で必要となる設備の保護のため、適切に低圧用 SPD 及び通信用 SPD を必要箇所に設置すること。

チ 太陽光発電設備及びその他の再生可能エネルギー利用設備

- ・「第2の 施設計画に関する要求水準」の「(1)②ア 環境負荷低減」に基づき、太陽光発電設備及びその他の再生可能エネルギー利用設備を設置すること。

② 防災・防犯設備

ア 非常放送設備

- ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）に準拠し、火災や地震時などの災害時に備え、火災報知と連動した非常放送設備機能を備えること。
- ・非常放送設備機能以外に、BGM とチャイムが放送できる設備を備えること。
- ・事務室から館内放送ができる設備とすること。

イ 自動火災報知設備

- ・施設内の自動火災報知設備の受信機を事務室に設置すること。

ウ 防災照明設備

- ・建築基準法に準拠した非常照明の設置を計画すること。
- ・消防法に準拠し、誘導灯の設置を行うこと。
- ・省電力 LED ランプを採用すること。
- ・バリアフリー機能として、誘導灯には音声誘導やフラッシュ機能を備えることを基本とすること。

エ 監視カメラ設備

- ・施設の防犯監視を主体とし、大会時や催事の進行状況の監視なども目的とした監視機

能を備えること。

- ・施設内外に設置する防犯カメラは、録画機能を有するものとし、ホール、プール内及び建物外の四周が死角なく見渡せるように設置し、警備員室で映像を見ることができるようになること。設置場所については、事前に県と協議すること。

オ 機械警備設備

- ・非常通報装置、連絡用インターホン、防犯センサー、電気錠、入退室管理システム等の装置を設置し、施設内の防犯管理設備を計画すること。
- ・管理事務室に機械警備設備の主制御装置を設置すること。また、施設内の防犯監視情報を統括するシステムを構築すること。

カ その他

- ・入退室管理については、鍵による施錠管理とし、運営・維持管理の合理性や防犯管理上の必要性に応じて電気錠を計画すること。
- ・各種防災、防犯設備の主制御装置は、管理事務室にて計画すること。

③ 特殊設備

ア 大型表示装置設備

- ・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を1面以上設置すること。
- ・表示素子は3in1フルカラーLEDとし、画素ピッチは10mm以下とすること。
- ・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。
- ・各種計時機器と連動するシステムとすること。
- ・競技案内、イベント情報、営業案内等各種映像を表示できるシステムとすること。
- ・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できる機能を有すること。
- ・大型時計とランニングタイマーを装備すること。

イ 案内表示設備

- ・行事案内／大会スケジュール／利用案内等を行える案内表示を整備すること。

ウ 自動審判計時装置設備

- ・日本水泳連盟公認プール施設要領「国内一般プール・AA」の各基準に準拠し、本館での公式大会は、競泳（長水路/短水路）/飛込/水球/アーティスティックスイミングに対応した配管配線を行う計画とすること。

エ テレビ等中継対応設備

- ・テレビ等中継用に放送室、マイク設置位置、カメラ設置予定位置、伝送用アンテナ位置にケーブル布設が可能な配管設備等を行う。
- ・テレビ等中継車用駐車スペースには電源盤・端子盤等を設ける。
- ・テレビカメラ設置スペース、実況放送室、伝送用機材設置スペース、ピッチプールサイドなど必要な場所に電源設備を設ける。

- ・中継車駐車スペース、ケーブル設置スペース、テレビカメラ設置スペース、伝送用機材設置スペース、実況放送室など必要な場所に端子盤の設置及び配線ルートを確保する。

④ 空気調和・換気設備

ア 基本事項

- ・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。
- ・設置スペース、イニシャルコスト、ランニングコスト、電力デマンド、環境性、防災性等について配慮した熱源・空調システムとする。冷媒を使用する場合は、オゾン破壊係数ゼロ・地球温暖化係数の低い冷媒を使用すること。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・屋外温湿度条件は、「建築設備設計基準・同要領」の最新版（令和3年版）に示された値とすること。
- ・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。
- ・プールサイドの温熱環境に配慮し、床暖房設備及びヒーター等を適切に計画すること。
- ・本事業における木材活用（木造化・木質化）の方針に対応して、木造構造部材の耐力維持（含水率の適正化に向けた湿度環境制御）や木製仕上材料の腐朽・劣化防止等、木材の健全度維持に配慮した計画とすること。

イ 空調設備

- ・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。
- ・温度管理は管理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。
- ・プール廻りの空調設備については、大空間の空調として効率的なシステムであることに加え、利用者、観客の双方に対して快適性に配慮した計画とし、天井部の熱気溜まりや結露対策、塩素対策を考慮した計画とすること。
- ・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

- ・シックハウスに配慮し、また、大人数利用施設として感染対策に配慮し、ビル管理法の考え方に基づく必要換気量が確保できる換気設備を設け、空気環境の測定基準に則した除塵対策を行うこと。
- ・プールサイドは遊泳者・競技者に対して快適性を考慮して計画し、観覧席は観客の快適性を考慮して用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。
- ・プール系統のダクト、吊り金具、器具、外装材は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を

図ること。

- ・プール等の耐塩素エリアからエリア外への塩素含有雰囲気空気の流出に考慮した計画とすること。
- ・非空調エリアの換気は対象室に応じた換気方式とし、建物全体のエアバランスを考慮した計画とすること。
- ・プールに近接する更衣室などが多湿結露しないような対策を講じること。

エ 自動制御設備

- ・管理事務室において各種設備機器の運転監視及びエネルギー管理を可能とすること。また、事務室においても温度管理や設定ができるシステムとすること。
- ・各種設備機器の運転はスケジュール設定が可能なものとすること。
- ・管理ゾーニング区分ごとに光熱水の使用量が計量及び記録できるようにすること。
- ・法令に準拠した設備を設置すること。
- ・自動制御システムは、将来の改修、機器更新が容易なシステム（オープンシステム）にて構築すること。

オ 排煙設備

- ・法令に準拠した設備を設置すること。
- ・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削減を図ること。

⑤ 給排水衛生設備

ア 基本事項

- ・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。
- ・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。
- ・維持管理を配慮したシステムとすること。
- ・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

- ・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。
- ・給水負荷変動に配慮した計画とすること。
- ・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。
- ・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 排水設備

- ・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。
- ・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。

エ 消火設備

- ・「消防法」、「建築基準法」、「前橋市火災予防条例」、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。

オ ガス設備

- ・必要に応じて設置すること。設置する場合は、ガス漏れ等の緊急時対応を考慮した設備とし、安全性に配慮すること。また、必要に応じて既存ガバナの更新を行うこと。

カ 衛生器具設備

- ・清掃等維持管理を考慮した計画とすること。
- ・洋式便器は、温水洗浄便座とすること。
- ・小便器は自動洗浄とすること。
- ・手洗いは自動水栓とすること。
- ・トイレは子供の利用にも配慮すること。
- ・バリアフリートイレは、群馬県「ひとにやさしい福祉のまちづくり条例」に適合するように整備すること。
- ・オストメイトのための設備及び介護ベッド（長さ 120cm 以上のベッドで大人のおむつ交換をすることができるもの）を設けたバリアフリートイレを 1 つ以上設置すること。
- ・大人数利用施設として、連続利用時の大便器洗浄及び温水式洗浄便座の湯切れに配慮した器具やシステムとすること。

キ 給湯設備

- ・必要諸室への給湯は、セントラル給湯方式、個別給湯方式を適宜選定すること。給湯システムは事業者の提案による。
- ・施設内の各箇所の給湯量、利用頻度等を勘案し、省エネルギーや同時使用を考慮して効率のよい給湯方式を採用すること。

ク プール循環ろ過設備

- ・機能性、安全性及び保全性を経済的に実現できるものとする。
- ・計画遊泳者数やプールの利用方法に応じた能力を設定すること。
- ・ろ過器及び付帯設備は、「遊泳用プールの衛生基準について（平成 19 年 5 月厚生労働省）」を満足すると同時に、国内公認を満足する機能・性能を有すること。
- ・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ともに、吸込み事故防止対策を行うこと。
- ・自動水質監視装置を設置し、プール水質の維持・管理を行うとともに、維持管理の省力化を行うこと。
- ・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。
- ・補給水量の削減を考慮した設備内容とすること。
- ・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。
- ・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。また、日本水泳連盟公認プール施設要領に準拠すること。
- ・塩素臭拡散を防止又は低減できる設備内容とすること。

⑥ 昇降機設備

- ・車いす対応とすること。
- ・管理事務室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置すること。
- ・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。
- ・利用者の動線に配慮した配置とすること。

(5) 外構計画

① 駐車場計画

- ・本事業の敷地内において、周辺環境や歩行者空間とのバランス等に配慮しつつ、適切な台数の駐車場及びバイク置場（自動二輪車及び原動機付自転車用）、駐輪場の整備を行うこと。
- ・一般利用者の駐車場は公園全体として整備している正規の駐車場の利用を原則とするが、車いす利用者向けの駐車場を関係法令に基づき適切に整備するほか、通常時及び大会時の関係車両等の利用を想定した駐車場等の整備を行うものとする。
- ・駐車場計画は、タクシーの寄付きに配慮するほか、大会時の大型バス、マイクロバス、テレビ中継車・電源車、資機材搬出入等サービス車両の運用を適切に考慮すること。
- ・「前橋市建築物における駐車施設の附置等に関する条例」に基づく駐車場附置義務への対応は、本事業敷地内に整備する台数に加え、同条例第9条の隔地設置（概ね300m以内）の特例規定を適用して対応するものとし、公園全体としての既設駐車場整備状況と周辺施設を含めた大会開催時等の駐車場運用を総合的に検討し、関係部局と事前協議等を行った上で、適切に届出手続を行うこと。

② 歩行者用通路

- ・公園内の主要な歩行者動線及び駐車場、周辺道路からの歩行者用通路を整備すること。
- ・可能な限り歩車分離を図り、歩行者の安全確保に十分な対策をとること。
- ・段差が生じる場所及び勾配が5%を超える場所には手すりを設けること。
- ・大会やイベント時の大人数の移動に配慮した広場等のたまりの空間を確保すること。

③ 雨水排水計画

- ・本事業敷地内の雨水を、適切に公共下水道・排水路等に排出できる計画とすること。
- ・前橋市「開発許可制度の手引き」の定める技術基準等を参照し、整備内容等について関係行政と協議を行い、適切な計画とすること。

④ 敷地内外灯

- ・本施設のエントランス付近及び周囲歩道にアプローチを目的とし外灯を設置すること。
- ・その他、施設周囲の空間において、保安・防犯面に配慮した外部照明を計画すること。
- ・外灯は、周辺への光害に配慮した計画とし、公園内の環境に調和したものとする。
- ・自動点滅及び時間点滅が可能な方式を採用すること。

⑤ 植栽計画

- ・本事業敷地内の植栽計画は、敷島公園内の周辺環境・植生等に配慮した上で、「前橋市水と緑のまちをつくる条例」、「前橋市緑の基本計画」ならびに「敷島風致地区」における

許可基準等に基づき適切な植栽計画を検討し、実施すること。

- ・樹種等の選定に当たっては、周辺環境・地域植生との調和や維持管理のし易さ等に配慮すること。
- ・適切に散水・灌水設備等を設置すること。

⑥ サイン計画

- ・形状、素材、色調及び配置等において、周辺地域との調和を図ること。
- ・対象敷地及び本施設に設置するサインは、対象敷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。
- ・サイン計画の詳細については、「敷島エリアランドデザイン」を踏まえ、事業者決定後において県と協議を行うものとする。

⑦ 管理施設計画

- ・対象敷地の外周部には、必要に応じてフェンス、門扉等を計画すること。
- ・管理施設計画の詳細については、事業者決定後、県と協議を行うこと。

(6) 什器備品計画

- ・本事業において配置する器具・備品、配置箇所については、「別紙 16 プール備品リスト」、「別紙 17 プール電気備品リスト」、「別紙 18 一般什器・備品リスト」を参照し、それらに示す器具・備品と同等以上の水準を満たすこと。

4 設計・建設に関する業務

(1) 業務区分

① 設計業務

- ・事業者は、本書に従って、次の設計業務及び関連業務を行う。
 - ・事前調査（設計業務を行う上で必要なもの）
 - ・本施設の設計（基本設計及び実施設計）
 - ・本施設の設計図書・透視図等の作成
 - ・建築確認その他関係法令に基づき必要となる各種申請・許認可取得業務（建設工事の施工そのものに係るものは建設業務において行う）
 - ・工事施工段階における設計意図伝達業務
- ・業務着手に先立ち、上記の内容を含む設計業務に係る要求水準確認計画書を作成し、県の承認を得ること。
- ・基本設計完了時及び実施設計完了時に、設計業務に係る要求水準確認報告書を作成し、県に提出すること。

② 建設業務

- ・事業者は、本書に従って、次の建設工事及びその関連業務を行う。
 - ・各種調査（建設業務を行う上で必要なもの）
 - ・建設工事を実施する上で必要となる各種行政手続・届出・許認可申請業務
 - ・総合施工計画書ならびに工事工程表の作成（調査を実施する場合の工程、躯体・仕上げ・外構・電力設備・通信設備・衛生設備・空気調和設備・昇降機設備等各工事における工程、その他施工の工程管理に必要な事項を記載）

- ・ 建設工事（事業用地造成、事業用地境界からの各種引き込み、外構整備等含む。）
- ・ 歩道敷設工事（事業用地造成、外構整備等含む。）
- ・ 使用材料の詳細に係る確認
- ・ 別工事が発生した場合の調整
- ・ 電波障害対策工事
- ・ 備品の設置
- ・ 業務着手に先立ち、上記の内容を含む建設工事業務に係る要求水準確認計画書を作成し、県の承認を得ること。
- ・ 竣工時に、建設工事業務に係る要求水準確認報告書を作成し、県に提出すること。

③ 工事監理業務

- ・ 事業者は、本書に従って、次の工事監理業務を行う。
- ・ 平成 31 年 1 月 21 日付け国土交通省告示第九十八号別添一の 2 に規定する「工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務」を遵守すること。
- ・ 業務着手に先立ち、上記の内容を含む工事監理業務に係る要求水準確認計画書を作成し、県の承認を得ること。
- ・ 竣工時に、工事監理業務に係る要求水準確認報告書を作成し、県に提出すること。

④ 既存施設の解体・撤去業務

- ・ 事業者は、本書に従って、既存施設の解体・撤去に関する以下の業務を行う。
 - ・ 解体工事計画ならびに解体工事設計図書を作成
 - ・ 解体工事を実施する上で必要な各種行政手続・届出・許認可申請業務
 - ・ 解体工事の実施
 - ・ 解体発生材の適正処分
- ・ 業務着手に先立ち、上記の内容を含む解体・撤去業務に係る要求水準確認計画書を作成し、県の承認を得ること。
- ・ 完了時に、解体・撤去業務に係る要求水準確認報告書を作成し、県に提出すること。

(2) 設計業務

① 基本・共通事項

ア 設計業務体制の構築

- ・ 事業者は設計業務に着手するに当たり、設計業務統括責任者を配置し、下記エに示す「組織体制表」と併せて設計着手前に書面により県に届け出た上で、県の承認を受けること（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）。なお、設計業務責任者は、統括責任者と兼ねることはできるが、建設業務責任者と兼ねることはできない。すること。
- ・ 建築（総合・意匠）、構造、電気設備、機械設備等、求められる設計業務の分野ごとに主任担当者を選任し、その他必要とされる準員を適切に配置して業務を実施すること。
- ・ 設計業務の実施にあたっては、設計会議を定期的を開催するほか、必要に応じて県及び関係団体等と適宜協議を行いながら進めること。

イ 設計業務計画

- ・ 事業者は、設計業務の着手に先立ち、設計業務計画書（業務工程表を含む）を作成し、

県に提出して確認を受けた後に業務に着手すること。

ウ BIM の活用

- ・設計業務の実施にあたり、「ぐんま DX 加速化プログラム」及び「県土整備プラン DX アクション」を参照し、BIM の活用を適切に検討・提案すること。
- ・BIM の活用においては、設計業務のみならず、建設工事段階、維持管理・運営段階を通じた活用を視野に入れた検討・提案を求める。

エ 提出書類等

- ・設計の着手時及び完了時は、次の書類を県に提出して確認の通知を受けること。

【設計業務着手時】

- ・設計業務着手届
- ・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）
- ・組織体制表
- ・設計担当者届（設計経歴書）
- ・要求水準確認計画書

【設計業務完了時】

- ・設計業務完了届
- ・要求水準確認報告書

② 事前調査及びその関連業務

ア 測量

- ・測量については事業者の責任において「別紙 4 敷地測量図」の内容を必要に応じて解釈するとともに、適切に利用すること。なお更に現況測量が必要な場合は、事業者の判断により実施すること。

イ 地盤調査

- ・地質については事業者の責任において「別紙 5 地質調査資料」の内容を必要に応じて解釈するとともに、適切に利用すること。なお更に地質調査が必要な場合は、事業者の判断により実施すること。

ウ 電波障害調査

- ・本業務に必要となる電波障害調査を適切に実施すること。電波障害調査の結果、電波障害対策工事が必要となった場合は、事業者の責任において、電波障害対策を実施すること。

エ 木材活用に係る事前調査等（設計業務関連）

- ・木材活用（木造化・木質化）の方針を踏まえた施設設計を実現するため、建設業務とも適切に連携し、木材の調達・加工・供給の流れ及び所要期間等を十分に調査・検討して、設計業務計画に反映すること。
- ・必要に応じて、群馬県林業振興課や県内森林組合、木材加工関連の組合・企業等とも適

切に協議・調整を行い、関係者間の協調・合意に基づく事業推進に配慮すること。

- ・木材活用（木造化・木質化）に関連して、通常の許認可に加えて必要となる許認可申請手続（耐火検証法、構造設計関連の評定・認定等）について十分に事前検討・確認を行い、設計業務計画に反映すること。

オ その他の調査

- ・事業者は本業務を実施するにあたり、必要と思われるその他調査について、事業者の責任において適切に実施すること。

③ 設計及びその関連業務（国庫補助金申請図書作成補助等含む）

ア 業務の実施

- ・事業者は、設計業務の進捗管理を適切に実施し、会議体等を通じて業務進捗状況や課題、検討内容等を県と共有するとともに、必要に応じて随時報告すること。
- ・県は、設計の検討状況・内容について、いつでも事業者を確認できるものとする。
- ・県は、設計内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。その場合、事業者は、大幅な仕様変更を伴わない限り、契約の範囲内で対応すること。また、事業者として設計変更の必要性が生じた場合は、県の事前承諾を得た上で設計変更を行うことができる。
- ・事業者は、県が議会や利用者団体等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国庫補助金の申請を行う場合等、県の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。
- ・事業者は、基本設計完了時及び実施設計完了時にそれぞれ、要求水準書に記載されている要求水準及び事業者が提案書に記載した項目が遵守されているかどうかについて、県に報告及び説明を行うこと。

イ 設計図書等の提出

- ・事業者は、基本設計及び実施設計の完了時に、次に示す設計図書等（電子データ含む）を県に提出して承認を得ること。電子データの納品については「群馬県 CALS/EC 電子納品ガイドライン」に準拠すること。
- ・提出する設計図書等は、下表を基本とし、最終的に事業契約書で定める。
- ・設計図書に関する著作権は著作権法の定めるところに従い、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとする。ただし、本事業の公表や将来的な改修等、県が必要と認めるときには、県は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- ・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県の確認を受け、実施設計業務に移ることができる。
- ・事業者は、基本設計及び実施設計それぞれについて、県に「設計業務完了届」を提出すること。

■提出書類（案）

基本設計完了時	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計説明書（概要書）：建築（総合/意匠）計画・基本設計概要、構造計画・基本設計概要、電気設備計画・基本設計概要、機械設備計画・基本設計概要、プール特殊設備・備品計画・基本設計概要、外構計画・基本設計概要、その他 ・基本設計図：建築、構造、電気設備、機械設備、プール特殊設備・備品、外構、その他 ・外観透視図：鳥瞰図及び地上レベル主要面各1面以上 ・内観透視図：プール部内観2面、その他施設内主要箇所含め全5面以上 ・工事費概算書 ・打合せ記録（設計会議その他県との会議・打合せ記録、諸官庁事前協議記録等） ・各種事前調査関連報告書 ・要求水準確認報告書（基本設計段階）
実施設計完了時	<ul style="list-style-type: none"> ・実施設計説明書：建築（総合/意匠）、構造、電気設備、機械設備、プール特殊設備・備品、外構・植栽、サイン等付帯工事、その他） ・実施設計図（※各工事特記仕様書を含む）：建築、構造、電気設備、機械設備、プール特殊設備・備品、外構、サイン等付帯工事、備品リスト・カタログ等、その他 ・各種設計計算書：構造計算書、設備設計計算書、その他 ・数量調書 ・外観透視図：鳥瞰2面（周辺を含む中域及び施設近景）及び地上レベル主要面を含め全5面以上 ・内観透視図：プール部内観3面、その他主要室・箇所含め全7面以上 ・完成模型1点（縮尺1:200程度） ・許認可申請・各種届出等の控え（写し） ・打合せ記録（設計会議その他県との会議・打合せ記録、諸官庁事前協議記録等） ・各種事前調査関連報告書 ・「群馬県県有施設庁寿命化指針」に基づく「長寿命化計画書」（設計業務段階） ・BIM関連データ一式（※事業者提案によるものとし、説明書等含む。） ・要求水準確認報告書（実施設計段階）

④ 各種申請・許認可取得業務

- ・事業者は本事業を実施するにあたり、要求水準書及び事業契約書で示す法令及びその他関係法令で必要な申請がある場合は、事業実施に支障のないよう、自らの責任において各種申請等を適切に実施すること。
- ・各種申請等を実施するために必要な関係法令の適用判断や許認可条件、申請手順、所要期間等について、事業者は自らの責任において適切に関係官庁・機関等との事前協議を行い、事業工程に沿った許認可取得を実現すること。
- ・県が本事業を実施する上で必要な申請（県が行うべきもの）を行う際、事業者は資料作成や協議支援等の必要な協力を行うこと。
- ・本施設に係る建築確認申請は、事業者（SPC）を建築主とする確認申請とする。申請を行う際には、事前に県に説明を行い、確認を受けることとし、建築確認済証取得時には、県に報告すること。

(3) 建設業務

① 基本・共通事項

- ・事業者は、以下に基づき、自らの責任において適切に建設業務を実施すること。

② 着工前業務

ア 各種申請・届出手続等

- ・工事に伴う許認可等の各種申請等は事業者の責任において行うこと。ただし、県は、事業者からの要請があった場合、必要に応じて資料の提供その他の協力を行う。

イ 近隣調査・事前調査等

- ・建設工事の着工に先立ち、近隣住民や周辺施設との調整、及び近隣住民、周辺施設、周辺施設の利用者等に与える影響等について事前調査等を十分に行うこと。
- ・近隣住民や周辺施設への説明会等を適切に実施し、近隣住民、周辺施設及び周辺施設の利用者等の理解のもとに、工事を円滑に進めること。
- ・建設工事による近隣住民、周辺施設及び周辺施設の利用者等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建設工事による近隣住民、周辺施設、周辺施設の利用者等への影響がないか確認すること。

ウ 木材活用に係る事前調査等（工事施工関連）

- ・木材活用（木造化・木質化）の方針を踏まえた施設建設を実現するため、設計業務とも適切に連携し、木材の調達・加工・供給の流れ及び所要期間等を十分に調査・検討して、工事施工計画に反映すること。
- ・必要に応じて、群馬県林業振興課や県内森林組合、木材加工関連の組合・企業等とも適切に協議・調整を行い、関係者間の協調・合意に基づく事業推進に配慮すること。

エ 施工計画書等の提出

- ・事業者は統括責任者の下に建設業務責任者を配置し、下記の「工事実施体制」とあわせて建設工事着手前に書面により県に届け出た上で、県の承認を受けること（工事責任者としての経験等、施工に携わる者の実績・経歴を示す書面を添付すること。）。なお、建設業務責任者は、統括責任者と兼ねることはできるが、設計業務責任者と兼ねることはできない。
- ・事業者は、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに県に提出し、了解を得ること。なお、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。
 - ・工事着工届
 - ・総合施工計画書
 - ・全体工事工程表
 - ・工事実施体制
 - ・現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）
 - ・仮設計画書
 - ・使用材料一覧表
 - ・工事下請負届
 - ・工事施工に必要な届出等

- ・要求水準確認計画書（建設業務）
- ・その他

オ 工事施工計画検討条件（工事エリア及び工事動線等）

- ・工事エリア及び工事動線等の参考イメージを「別紙 15 工事動線等検討条件イメージ図（参考）」に示す。
- ・工事エリアは本事業敷地の範囲内において計画し、周辺の公園利用者や野球場等近接施設の運用等に影響が生じないように、仮囲い等を適切に計画すること。
- ・特に東側の松並木沿いや北側の野球場周囲においては、工事エリアの計画範囲を極力合理化することで、公園及び周辺施設の運用に対する影響を低減・抑制するよう検討・提案すること。
- ・工事動線は、西側市道から専用の動線を計画し、公園及び周辺施設の利用者・運用動線との交錯を避ける計画とすること。専用動線の計画・設置・運用にあたっては、道路管理者・交通管理者と適切に協議を行うこと。また、西側市道沿いの暗渠水路に損傷等を生じないように、十分な配慮に基づく計画とすること。
- ・専用の工事動線が構築されるまでの初期段階における資機材の搬入等については、公園管理者と十分に協議・調整を行い、その許可の下に既設の動線を限定的に使用するものとする。

③ 建設期間中業務

ア 基本・共通事項

- ・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。
- ・事業者は、工事現場に工事記録を常に備えること。
- ・事業者は、県から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・県は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができ、かつ、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。
- ・県は必要に応じて、追加の資料の提出を求めることができる。
- ・事業者は、工事中における近隣住民への安全対策については万全を期すこと。
- ・事業者は、工事を円滑に推進できるように、適時、地域住民に対し工事の状況を説明すること。
- ・事業者は、工事完成時には施工記録を用意し、県の承認を得ること。

イ 工事施工における留意点

- ・騒音・振動、悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な検討及び予防的対応を行い、万一周辺地域に悪影響を与えた場合は、事業者の責任において処理すること。
- ・工事から発生した廃棄物・廃材等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ・隣接する建物や、道路、公共施設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。
- ・工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、適切に対応すること。

- ・工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責めにおいて対応すること。
- ・工事に必要な電力、水などに係る費用は事業者の負担とする。
- ・県や関係団体が本施設を対象とした現場研修会等を行う場合は、県の求めに応じ協力すること。

④ 工事完了時及び竣工後の業務

ア 竣工検査及び完成確認

- ・事業者は、次の規定に即して本施設の竣工検査（事業者によるもの）及び完成確認（県によるもの）を、建設工事完了後速やかに実施すること。

(ア) シックハウス対策の検査

- ・事業者は竣工検査に先立ち、本施設の主要諸室におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を県に報告する。なお、備品調達設置業務において設置する備品及び事業者が独自に購入する備品の搬入後も行うこと。
- ・測定値が、厚生労働省の指針値を上回った場合、事業者は自己の責任及び費用負担において、県の完成確認等までに是正措置を講ずること。

(イ) 事業者による竣工検査

- ・事業者は、自らの責任において本施設の竣工検査及び機器・器具の試運転検査等を実施すること。
- ・竣工検査及び機器・器具の試運転検査等の実施については、実施日の14日前までに県に書面で通知すること。
- ・県は、事業者が実施する竣工検査及び機器・器具の試運転検査等に立会うことができるものとする。
- ・事業者は、県に対して竣工検査、機器・器具の試運転検査等の結果を必要に応じ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報告すること。

(ウ) 県による完成確認

- ・県は、「(イ)事業者による竣工検査」の終了後、以下の方法により完成確認を実施する。
- ・県は、事業者の立ち会いの下で、本施設が設計図書及び本書並びに提案書類等の内容を満たしていることを確認する。
- ・事業者は、機器・器具・什器備品等の取扱いに関する県への説明を、「(イ)事業者による竣工検査」時の試運転とは別に実施すること。
- ・県が完成確認を行った結果、本施設が設計図書及び本書並びに提案書類等の内容を満たしていないことが明らかになった場合には、県は事業者に対し是正又は改善を求めることができる。当該是正又は改善に係る費用は事業者が負担すること。

イ 竣工図書の提出

- ・事業者は、県による完成確認に必要な次の竣工図書を県に提出するとともに、「群馬県 CALS/EC 電子納品ガイドライン」に従い、電子データを提出すること。なお、これら図書を本施設内に別途保管すること。

- ・ 工事完了届
- ・ 工事記録写真
- ・ 竣工図（建築/構造/電気設備/機械設備/外構・植栽/プール特殊設備/什器・備品/他）
- ・ 施工図（施設の維持管理、財産管理上必要なものとして県が指定する施工図等）
- ・ 機器リスト
- ・ 鍵リスト（マスターキープラン含む）
- ・ 什器備品リスト及びカタログ
- ・ 竣工検査調書（事業者によるもの：設備の試運転検査記録等を含む）
- ・ 揮発性有機化合物の測定結果
- ・ 竣工写真
- ・ 取扱い説明書及び保証書一式

ウ 備品の設置

- ・ 事業者は、「別紙 16 プール備品リスト」、「別紙 17 プール電気備品リスト」、「別紙 18 一般什器・備品リスト」を参考に、事業提案に合わせて調達すること。
- ・ 事業者の提案により本施設内に附帯施設を整備した場合において必要な備品は、事業者の所有物とすること。なお、事業期間終了時における附帯施設は原則として撤去することとするが、附帯施設の内容によっては県が引き継ぐ方針で協議し、引き渡し時点の状態を確認した上で引き継ぐ可能性を検討する。
- ・ 備品の調達方法（購入・リース方式等）は、下表の条件を満たす範囲において事業者の提案による。

分類	設置主体	所有者	保守・更新の主体	事業終了時の取扱い	サービス購入費の支払有無
備品(購入)	事業者	県	事業者	県が継続所有	あり
備品(リース契約)	事業者	リース会社	事業者	県に無償譲渡※4	あり
県の持込備品	県	県	事業者※2	県が継続所有	あり※3

※4：リース契約で調達した器具・備品は、県に無償譲渡することを前提に計画すること。

※2：~~県の持込備品の更新については、県が判断・実施する。~~

※3：保守費用のみ

- ・ 事業者は、備品の調達に当たって、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）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。
- ・ 事業者は、県への本施設の引渡しまでに設置する備品の耐震対策や動作確認などを行うこと。

エ 県への本施設の引渡し

- ・ 事業者は、県から本施設の完成確認通知を受領した後、引渡し予定日までに本施設の所有権を県に移転する手続きを行い、竣工図書とともに本施設を県に引き渡すこと。

(4) 工事監理業務

① 基本・共通事項

- ・ 工事監理業務は、建築基準法及び建築士法に基づき実施すること。

- ・工事監理業務の期間は、建設業務期間及び既存施設解体期間とする。
- ・工事監理業務の実施にあたっては、工事監理業務責任者を選任・配置するほか、建築・構造・電気設備・機械設備等、必要とされる業務に対応する人員を適切に配置し、各担当者が適切に連携して業務を実施すること。
- ・本事業の工事監理業務は、常駐監理（建築担当 1 名以上、その他は適宜）を原則とし、業務内容は平成 31 年 1 月 21 日付け国土交通省告示第九十八号別添一の 2 に規定する「工事監理に関する標準業務及びその他標準業務」とすること。ただし、既存施設の解体工事においては巡回管理も可とする。
- ・業務の実施にあたっては、「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」、「建築物解体工事共通仕様書」を遵守すること。

② 工事監理業務の実施

- ・業務の着手に先立ち、業務計画書（監理方針書）を作成・提出し、県の確認を得て業務を実施すること。
- ・事業者は、月ごとに「工事監理報告書（月報）」を作成・提出するとともに、会議体等を通じて工事監理業務の状況を県に常に報告し、県の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・工事完了段階においては、建築士法に基づく「工事監理報告書」を提出すると同時に、工事監理業務に関する要求水準確認報告書を提出すること。

(5) 既存施設の解体・撤去業務

① 基本・共通事項

- ・事業契約に定める期間内に、本施設を建設するために支障が無いよう、本事業敷地内に存する既存水泳場及び附属建築物、屋外プールその他の工作物ならびに地下埋設物の解体撤去工事並びにその関連業務を実施すること。
- ・解体・撤去の対象範囲は、本事業敷地内に存する既存水泳場関連の建築物・工作物の地下部分及び基礎、埋設物等を含む全てとする。ただし、既存暗渠水路及び周辺地域に係るインフラ経路等でその機能の維持・継続が必要なものについては、適切に養生・保全等の方策を講じること。
- ・上記に関わらず、施設整備の必要性や止むを得ざる理由等から関係法令に適合する範囲内で地下部分や基礎等の一部存置や再利用等を計画する場合には、事業者の責任において必要な技術的検討、行政協議・手続等を行うものとし、県に事前説明を実施し、了解を得て業務を進めること。
- ・解体撤去工事の実施については国土交通省官房官庁営繕部「建築物解体工事共通仕様書（令和 4 年版）」に準拠すること。

② 事前調査

- ・解体・撤去にあたり必要と考えられる調査を事業者の責任において、必要な時期に実施すること。
- ・各調査においては、法令や各種基準に則り、適切な方法で行うこと。また、必要に応じて、周辺建物及び構造物等の家屋調査（事前・事後）を行うこと。
- ・アスベスト、PCB 含有物、その他有害物質の存在が確認された場合は、速やかに県に報告すること。また、その処理費用等については県と協議を行い、合理的と認められる費

用等については県が負担するものとする。

③ 解体設計業務（解体工事計画の検討及び解体設計図書の作成）

- ・事業者は、既存施設の設計図（竣工図）その他の資料及び事前調査の結果を踏まえ、合理的な解体工事の工法・手順等と併せて、工事エリア内外の安全性確保や周辺環境への影響の低減の観点を含めた解体工事計画の検討を行うこと。
- ・解体工事計画の検討を踏まえ、解体工事内容を必要十分に表現し、数量積算が可能な解体設計図書を作成すること。
- ・設計完了時には、以下に示す設計図書等を県に提出し、確認を受けること。
 - ・解体工事計画概要書
 - ・解体工事設計図一式（※特記仕様書・仮設計画図等を含む）
 - ・解体工事費内訳明細書
 - ・解体工事数量調書

④ 解体工事施工業務

ア 着工前業務

- ・事業者は、既存施設の解体工事着手に先立ち、総合施工計画書及び工程表を作成し、県に提出して確認を受けること。
- ・解体発生材の適正処分に関する検討書・マニフェスト等を提出して確認を受けること。
- ・必要な行政協議及び手続（届出・申請・許認可取得）を自らの責任において適切に実施すること。
- ・近隣説明を適切に実施すること。
- ・公園管理所管部局及び公園管理者（指定管理者）に対する事前説明・協議を行い、了解を得て解体工事に着手すること。

イ 解体工事中業務

(7) 基本・共通事項

- ・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、総合施工計画書及び工種別施工計画書に従って解体撤去工事を実施すること。また、解体撤去工事現場に解体撤去工事記録を常に整備すること。
- ・県から要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・県は、事業者が行う工程会議に立会うことができるものとする。加えて、県が解体撤去工事現場での施工状況の確認を事業者に対し求めた場合には、事業者はこれに誠実に対応すること。
- ・解体撤去工事を円滑に推進できるように、必要に応じて解体撤去工事状況の近隣への説明等を十分に行うこと。
- ・解体撤去工事中は周辺その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、県に速やかに報告するとともに、事業者を窓口として工程に支障をきたさないように処理すること。
- ・用地境界について確認し、引照点を取り、復元すること。

(4) 安全確保及び周辺影響の抑制

- ・解体撤去工事中における近隣や歩行者への安全対策については万全を期すこと。

- ・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ・隣接する建物や、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、解体撤去工事中に汚損、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。
- ・解体撤去工事により周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意すること。
- ・周辺地域に万が一悪影響を与えた場合は、事業者の責任において対応すること。

(ウ) 解体発生材の適正処分及び再利用等

- ・解体撤去工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- ・解体撤去工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。

(エ) その他:不測の事態への対応等

- ・解体撤去工事中に事故が発生した場合、すみやかに県に報告すること。
- ・解体撤去工事中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万が一に火災等により災害が発生した場合には、適切な対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、県及び前橋市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。

ウ 解体工事完了段階の業務

(ア) 事業者による完了検査

- ・解体工事の完了後、事業者は自らの責任において適切に完了検査を実施すること。
- ・事業者による完了検査は、現地における解体工事完了の状況、設計図書との整合確認と併せて、工事記録、発生材の適正処分に関する記録、その他必要書類等の整備状況を含めて、業務要求水準への適合状況について総合的な検査を行うものとする。
- ・完了検査の実施については実施日の7日前までに県に通知するものとし、県は事業者が実施する完了検査に立ち会うことができるものとする。
- ・完了検査の完了後、速やかに完了届を県に提出すること。

(イ) 県による完了確認

- ・県は上記の完了届を受領した日から14日以内に、事業者の立ち会いの下に完了確認を実施するものとする。
- ・県による完了確認は、現地確認と書類等確認を併せて実施し、業務要求水準への適合状況について総合的な確認を行うものとする。
- ・県は、県による完了確認の結果、是正・修補等が必要な場合はこれを事業者に求めることができるものとし、事業者はかかる請求を受けた場合は速やかに是正等の対応を行い、県の追加確認を受けること。

(ウ) 完成図書等の提出

事業者は、県による完了確認後速やかに次の完成図書（電子データ含む）を提出し、確認を受けること。電子データの納品については「群馬県CALS/EC電子納品ガイドライン」に準拠すること。

- ・工事記録一式（工事記録写真・完成写真、発生材の適正処分に関する図書等を含む）

- ・完成図（撤去図）一式
- ・要求水準確認報告書

第3 開業準備業務に関する要求水準

1 総則

事業者は、本施設引渡し後から開業までの間において、本施設の周知やPR等を行う。また、運営・維持管理業務の開始に向けて、必要な体制準備等を行う。

(1) 業務範囲

① 開業準備に関する業務

- ア ホームページ及び予約システム整備業務
- イ 事前広報、利用受付
 - (ア) 事前広報活動
 - (イ) 開業前の利用受付
 - (ウ) 開館式典及び内覧会等への協力、開館記念イベントの実施
- ウ 開業準備期間中の本施設の運営・維持管理業務

② プール公認取得申請業務

(2) 開業準備業務責任者の配置

事業者は、統括責任者の下に開業準備業務責任者を配置し、開業準備業務の着手前までに県に届出ること。なお、開業準備業務責任者は、統括責任者と兼ねることができるほか、運営業務責任者と維持管理業務責任者のいずれかと兼ねることができる。

(3) 開業準備業務計画の作成

事業者は、業務実施に当たり、本書及び提案書類をもとに、県と協議の上、開業準備業務計画書を作成し、県に提出して確認を受けること。

開業準備業務計画書の提出時期、記載項目は以下のとおりとするが、記載項目の詳細については、県と協議の上決定する。

① 提出時期

- ・開業準備業務の開始1か月前

② 記載項目

- ・業務実施体制
- ・業務管理体制
- ・開業準備業務の責任者及び略歴
- ・開業準備業務の実施内容及び検討内容並びに工程計画

(4) 業務報告書の作成・提出

事業者は、開業準備業務に関する月報を業務報告書として作成し、「第4 運営業務に関する要求水準」に準じて、県に提出すること。

(5) 県との協議

事業者は、県との間で開業準備業務の全般についての協議を定期的に行うほか、県から要請があった場合等は、必要に応じて臨時に行う。

2 開業準備に関する業務

(1) ホームページ及び予約システム整備業務

- ・事業者は、本施設を広く県内外に PR するためのホームページを開業の 6 か月前までに作成・公表し、適宜、更新すること。
- ・事業者は、本ホームページ上にインターネットを經由してホームページ上で予約等ができる予約システムを整備し、その維持管理及び運用を行うこと。
- ・予約システムは、施設の空き状況の閲覧や予約、抽選申込みを、パソコンやスマートフォンなどから行えるシステムとする。利用者が予約システムを通じて予約を行う際には、利用者に対し、利用料金の支払方法等をわかりやすく提示すること。
- ・事業者は、常にシステムを適切に管理し、登録及び予約について、誤作動や遅延、情報の漏洩などが発生しないようにすること。
- ・予約システムの稼働に必要なプロバイダ契約等は事業者の負担とする。
- ・事業者は、本ホームページと連携する SNS 等で適宜、イベント情報等を発信すること。
- ・本施設のホームページ及び予約システムは県管理区域のホームページ及び予約システムとリンクし、連携すること。

(2) 事前広報、利用受付

① 事前広報活動

- ・事業者は、開業直後から一般利用やイベント等を行えるよう、十分な PR 活動を行うこと。
- ・事業者は、開業の 6 か月前までに本施設のパンフレット等を作成し、県の広報物やその他各種媒体への情報提供を行うなどして、本施設の広報・宣伝活動を行うこと。
- ・その他広報活動に関する事項については、「第 4 5 広報・PR 業務」を参照すること。

② 開業前の利用受付

- ・事業者は、開業準備期間において、広報、利用予約受付、従事職員への研修等を行い、円滑に本施設の運営業務及び維持管理業務を実施できる体制を整えること。詳細は「第 4 1(6)業務体制」を参照のこと。
- ・事業者は、開業後から利用者への供用が開始できるよう、「第 4 4 貸出・予約受付・利用調整業務」に対応する業務を、供用開始前から実施すること。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をきたすことのないようにすること。

③ 開館式典及び内覧会等への協力、開館記念イベントの実施

ア 開館式典及び内覧会等

- ・事業者は、本施設の開館式典及び関連行事を開業前後に企画し、実施すること。
- ・内容は提案とするが、事前に企画案・実施計画等を県に提出し、県の承諾を得ること。

イ 開館記念イベント

- ・事業者は、開館式典の実施後、県民が参加できる開館記念イベントを実施すること。
- ・内容は提案とするが、本施設にふさわしいイベントを企画すること。
- ・事前に企画案・実施計画等を県に提出し、県の承諾を得ること。

(3) 開業準備期間中の本施設の運営・維持管理業務

事業者は、本施設の引渡しから開業までの間に「第4 運営業務に関する要求水準」以降に準じて、必要となる運営・維持管理を行うこと。

3 プール公認取得申請業務

本施設は公益財団法人日本水泳連盟「競技会及び海外交流規則」に定める公式競技会又は公認競技会の競技場として同連盟が適格と認める公認プールとする必要があるため、公認規則に従い、以下の公認を取得するものとする。

<50m プール>

- ・公称 50m 国内基準競泳プール (10 レーン)
- ・公称 25m 国内基準競泳プール (10 レーン)
- ・国内基準公認水球プール
- ・国内基準公認アーティスティックスイミングプール

<飛込兼 25m プール>

- ・国内基準飛込プール

なお、公認取得申請は事業者が行うこととする。また、公認取得にかかる同連盟との事前協議についても事業者が行うものとする。

運営・維持管理期間を通して上記の公認の取得を必要とする。公認基準を満たすための設備等については常時保有（リースも可）することとする。

第4 運營業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

事業者は、県民の健康増進・生きがいづくりやスポーツを通じた共生社会の推進、競技力向上につながる運営を行う。利用者が安全で快適に利用できるようプール内、プールサイド及び外構等を確認し、万全の体制で臨むこと。

(2) 業務実施の基本方針

事業者は関係法令等を遵守し、必要な手続きを行った上で、業務を実施するとともに、以下の事項を基本方針として運營業務を実施すること。

なお、敷島公園は都市公園であることを踏まえ、都市公園法等の関係法令を遵守して運營業務を行うこと。

① 県民誰もがスポーツに親しむ健康増進・生きがいづくりの場の提供

日常的に県民が利用でき、運動習慣の定着による健康増進が図れる場とするとともに、スポーツを通じた生きがいの創出や子どもが成長できる場として、県民誰もがスポーツに親しむことができる運営を行う。

② スポーツを通じた共生社会の推進を目指す場の提供

年齢や性別、障害の有無により利用が妨げられないよう、あらゆる県民が利用できる場とし、スポーツを通じて人と人との交流や相互理解を深めることを目指した運営を行う。

③ アスリート人材の育成の拠点となる場の提供

選手（特に若い年代）や指導者などのアスリート人材の育成・確保を推進できる施設環境を活かし、本県の選手が全国、世界で活躍できるような取り組みを積極的に行い運営する。

(3) 対象施設

運営対象は対象敷地全体（本施設、屋外駐車場及び外構）とする。詳細は別紙1～4のとおり。

(4) 運営期間

供用開始日～令和26年3月31日（予定）

なお、国スポ等の開催時期は以下を予定している。

大会	開催時期
国民スポーツ大会 リハーサル大会	供用開始～国民スポーツ大会本番までの間
全国障害者スポーツ大会 リハーサル大会	供用開始～全国障害者スポーツ大会本番までの間
国民スポーツ大会	令和11年9月（予定）
全国障害者スポーツ大会	令和11年10月（予定）

(5) 運營業務範囲

運營業務の範囲は次のとおりとする。

- ・貸出・予約受付・利用調整業務
- ・広報・PR業務
- ・健康増進支援業務
- ・プール監視業務
- ・プールの水質等衛生管理業務
- ・プール公認更新申請業務
- ・駐車場管理業務
- ・自由提案事業
- ・その他

(6) 業務体制

事業者は、本施設の円滑な運営のため、統括責任者の下に運營業務責任者及び必要な運營業務主任担当者を配置すること。

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

なお、共通ユニフォームを着用するなどして、利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。

① 運營業務責任者

事業者は、運營業務を総合的に把握し調整を行う運營業務責任者を定め、業務の開始前に書面により県に届け出た上で、県の承認を受けること。運營業務責任者を変更した場合も同様とする。また、運營業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、運營業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで選出すること。また、担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、運營業務責任者は、統括責任者と兼ねることはできるが、維持管理業務責任者と兼ねることはできない。

また開館時間中、運營業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従事職員からあらかじめ責任者代理を定め、常に配置すること。

② 運營業務主任担当者

事業者は、運營業務主任担当者として、必要な人員を配置すること。各運營業務主任担当者は、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、有資格者を選任すること。事業者は、配置人員に関する名簿を事前に県に届出ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

(7) マニュアルの整備等

① マニュアルの整備

事業者は、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成し、県の承諾を得たうえで、従事職員に周知徹底を図る

こと。県の承諾を受けた後にマニュアルを変更する場合は、県との協議を行い県の承諾を得ること。

② 体制の確立及び従業員の研修

維持管理業務開始までの間に、従業員に公の施設の管理業務に従事するものであることを自覚させ、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開業後の円滑な業務履行体制を確立すること。また、事業者は従業員に業務上知りえたことをほかに漏らさせてはならない。個別業務を第三者に再委託する場合には、県の承諾を得てから事業者の責任においてこれらを行うこと。

(8) 指定管理者

県は、本施設を地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の規定による公の施設とし、事業者を同法第244条の2第3項の規定による指定管理者として運営・維持管理期間にわたり指定する。事業者は、県が定める条例に基づく公の施設の指定管理者としての責務を適切に遂行すること。

(9) 運營業務計画書

事業者は、初年度の運營業務の実施に先立ち、開館日、開館時間、実施体制、実施工程、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した「運營業務計画書」を運営期間開始90日前までに県に届出て、運営期間開始前に県の承認を得ること。

上記以降は、当該事業年度開始30日前までに運營業務計画書を提出し、当該事業年度が開始する前に県の承認を得ること。

(10) 運營業務報告書

事業者は、運營業務に関する日報、月報、四半期報及び年次総括書を運營業務報告書として作成すること。なお、運營業務の年次総括書は維持管理業務の年次総括書とともに事業報告書として県に提出すること。

月報については業務を行った月の翌月10日までに、四半期報については当該四半期の翌月10日まで、年次総括書については当該事業年度終了後60日以内に提出すること。日報については、事業者が保管し、県の要請に応じて提出すること。なお、日報には使用時間、気温、水温、残留塩素濃度（日に2回以上）、設備の点検及び整備の状況、利用者数、事故の状況等管理上必要な事項を記録すること。

(11) 施設管理台帳

事業者は、施設管理台帳を整備・保管し、県の要請に応じて提示すること。

(12) 文書の管理・保存、情報公開

事業者は、運營業務を行うに当たり作成又は取得した文書（以下「対象文書」という。）については、群馬県公文書等の管理に関する条例の趣旨に則り、適正に管理し、保存すること。

県は、対象文書について群馬県情報公開条例（平成12年条例第83号）の開示請求があった場合において、当該対象文書を保有していないときは、事業者に対し、当該対象文書を提出するように求めることができる。

また、以下の場合に事業者は、当該対象文書の写しを県に提出すること。

- ・対象文書の保存に支障が生じるおそれがあるとき
- ・対象文書を業務に使用する必要があり、対象文書を使用しなければ業務の遂行に支障を生じる恐れがあるとき
- ・その他正当な理由があるとき

(13) 個人情報の保護及び秘密の保持

① 個人情報

事業者は、運営業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たり、個人情報の保護に関する法律、群馬県個人情報保護条例（平成13年1月1日施行）のほか別途契約書で定める個人情報取扱特記事項を遵守する。

② 秘密の保持

事業者は、業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。また、事業期間終了後も同様の取扱いとする。なお、業務の一部を第三者に委託等した場合も同様の取扱いとする。

事業者は、その役員又は使用する者に対して同様な措置を講じなければならない。

(14) 暴力団排除に係る対応

事業者は、公園の利用から暴力団を排除するため、次に掲げる事項について、対応を徹底すること。

① 利用の不承認・不認可又は取消

事業者は、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる利用（以下「排除対象利用」という。）は、承認・許可しない、又は承認・許可を取り消すこと。

② 該当する疑いがある場合の対応

排除対象利用に該当する疑いがある場合は、事業者は速やかに県へ連絡すること。

③ 利用者への排除措置の周知

事業者は、利用に関する注意事項の掲示等に、「暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる利用と認めた場合は、利用停止又は利用承認・許可を取り消すこと」を追加し、利用者へ周知すること。

④ 不当要求行為への対応

ア 指定管理者に対する不当要求行為の対応

指定管理業務に関し暴力団員等から不要な要求行為を受けた、又は、受けるおそれがある場合は、「指定管理者が公の施設の管理業務からの暴力団排除の措置等に関する要領」第4条に基づき、警察に通報し、き然として対応すること。

イ 暴力団等の疑いがある場合の対応

不当な要求行為を行った者が暴力団等に該当する疑いがある場合は、事業者は速やかに県へ連絡すること。

ウ 再委託者に対する不当要求行為の対応

事業者が業務を再委託している相手方が再委託業務に関し不当要求行為を受けた場合も、アに準じて対応すること。

2 本施設の供用日、供用時間等

(1) 供用日

現施設の供用日は毎年1月5日から12月27日までである。また、現施設は水曜日を休館日としている。供用日は事業者が提案でき、県と協議の上、決定する。ただし、休館日数の提案は現施設の休館日数以下とすること。なお、定期点検等による休館日は事前に県と事業者が協議して決定する。

(2) 供用時間

開館時間は、原則午前10時～午後7時45分（閉館午後8時）とする。

なお、事業者は利用者の要望を受けて、県の承認を得た上で、上記の設定時間によらず開館することを認める。

3 利用料金等

(1) 利用料金体系

利用料金は、群馬県立公園条例（第21条の4 別表第4）に定める金額の範囲内で、事業者があらかじめ県の承認を受けて、設定することができる。

なお、設定にあたっては「別紙21 利用料金の考え方」を参照すること。

(2) 利用料金の取扱い

利用料金は、事業者の収入とする。

(3) 利用料金の変更

事業者は、群馬県立公園条例（第21条の4 別表第4）に定める金額の範囲内で、県の事前の承認を得ることにより、利用料金を変更することができる。

また、物価の変動、近隣類似施設等の動向を考慮し、県と協議の上、利用料金上限額そのものの改定を伴う変更の提案も可能である。県は、提案に基づき利用料金の変更を行う場合は、条例等の改正を行う。

4 貸出・予約受付・利用調整業務

事業者は、運營業務の基本方針に基づき、本施設の運営にあたって、受付等に関する業務を次に掲げる水準で実施すること。

(1) 利用区分

本施設の利用者の利用区分は以下のとおりである。

① 個人利用

利用者が競技の練習や健康づくり等の目的で本施設の一定範囲を自由に利用することが出来るものである。

② コース占用

各種団体等の利用者が競技の練習や合宿等の目的で本施設のレーンを貸切り、自由に利用することが出来るものである。

③ 大会利用

各種団体等の利用者が競技の練習や合宿等の目的で本施設の一定範囲を貸切り、自由に利用することが出来るものである。

④ 事業者専用利用

事業者が本施設の一部又は全部を専用利用してスポーツ教室開催等の自由提案事業を行うことが出来るものである。

(2) 受付等に関する業務

事業者は、県民からの電話での問合せ等への対応も含めて、利用者に対する本施設の利用案内や、利用に関する助言等、県民サービスの向上を図るものとする。また、初めての利用等にも配慮した本施設の利用案内や利用に当たっての助言等を行い、快適な利用環境を提供するものとする。

受付等の主な業務は、以下の利用区分に応じた利用者の受付に関する業務、利用調整、利用者の決定・利用許可に関する業務、備品貸出等に関する業務である。

業務の対象は50mプール、飛込兼25mプール、ドライランドとする。

また、デジタル社会の形成に寄与するため、IoTを活用したネットワーク上の予約等を可能とすること。

なお、下記に示す利用調整や利用受付の方法は現在の状況を示すものであり、本施設の利用状況等を踏まえ、必要な場合は県と協議の上、変更することも可能である。

① 個人利用に関する主な業務

事業者は、自動券売機の操作方法の案内、入退場者の確認、入場券の回収、利用料金の徴収等を行うこと。

ア 利用の受付、利用許可

個人利用の受付は入場券の販売をもってこれに代える。団体利用の場合は、受付で人数を確認して、料金を徴収したうえで、入場券を発行し、利用許可に代える。

② 大会利用及びコース占用に関する主な業務

- ・スポーツ大会等の開催にあたり、円滑な開催決定と効果的な利用を図るために、競技団体など経常的に大会・行事を開催している団体に対して大会開催計画の照会を行う。また、競技力向上、県民のスポーツ振興・健康増進等の観点から、競技団体等の専用利用計画の照会を行い、事業者専用利用を含めた利用調整を行う。
- ・事業者は、利用許可申請書の受付、施設利用の調整、利用料金の徴収等を行うこと。
- ・以下の優先団体の考え方や受付、申込方法は現施設の内容であり、県と事業者及び水泳場を除く県管理区域の指定管理者と協議の上、変更する場合がある。

ア 優先団体等の受付

- ・次の団体及び大会については優先使用を認める。

優先団体	群馬県、群馬県教育委員会、群馬県スポーツ協会加盟競技団体、高体連、中体連等で公園管理者（前橋土木事務所等）が優先使用を認める団体
準優先団体	ア 県内を統括する産業別、業種別の協会、共済・労働・健保組合等（県大会以上の規模で開催される大会） イ 大学（国公立・私立又はこれに準ずるもので、県大会以上の規模で開催される大会） ウ 市町村・市町村教育委員会（県大会以上の規模で開催される大会）

- ・優先団体・準優先団体の使用希望日が重なる場合は、次の優先順位により使用日を決

第1順位	国民スポーツ大会、全日本選手権大会、全国高等学校総合体育大会、全国中学校総合体育大会、国際競技会及びその他これに準ずる大会。
第2順位	公園管理者（前橋土木事務所長）が認めた全国規模のリーグ戦
第3順位	第1順位の大会の関東地区予選会
第4順位	第2順位の大会の県予選会・県選手権大会
第5順位	準優先団体の主催する県大会規模の大会
第6順位	アマチュア競技団体が主催する県選手権大会に準ずる公式大会
第7順位	練習会 講習会（全国、全県を対象とするもの）
第8順位	一般利用

イ 団体及び大会の申し込み

- ・翌年度の4月1日から3月31日までの使用希望について、利用の前年度の12月1日から12月27日まで仮受付を行う。
- ・利用の前年度の1月下旬～2月初旬に利用調整会議を実施し、日程を決定する。

ウ 一般利用者の受付

- ・優先団体等以外の一般利用者の大会利用及びコース占有受付は原則として、優先団体等の利用調整会議の翌日から先着順に受け付ける。
- ・団体によるコース占有使用の場合、使用日までに団体使用登録を行う。

エ 利用許可

事業者は、群馬県立公園条例第21条の3の第3号に規定に基づく行為許可の事務を行う。詳細は、「県立都市公園における行為許可基準」のとおり。

③ 備品貸出等に関する主な業務

事業者は、本施設の備品について、適切な管理のもと、希望者への貸出及び回収を行うこと。

(3) 利用者の決定に関する優先基準

① 国スポ等開催前

50m プール、25m 兼飛込プール、ドライランド等については、供用開始後、国スポ等までの期間に競技力向上を目的とした貸切り利用が行われる予定である。競技力向上を目的

とした利用意向が示されたときは、事業者は以下の優先基準の考え方にに基づき、個人利用の制限や自主事業の調整、開館時間の延長等の協力を行うこと。

■国スポ等開催前における利用形態

区分		水泳場		ドライ ランド	諸室
		50m	25m 兼 飛込		
国スポ等に 向けた利用	強化練習会及び合宿	◎	◎	◎	◎
	競技大会	◎	◎	◎	◎
上記以外の 利用	専用利用	優先団体及び準優先 団体による利用	○	○	○
		一般利用	△	△	△
	個人利用	△	△	△	△
事業者貸切利用		○	○	○	○

(◎＝最優先で利用可能、○＝優先的に利用可能、△＝◎及び○の利用がない時に利用可能)

② 国スポ等開催後

国スポ等開催後の優先基準は以下の考え方にに基づき利用者を決定すること。

■国スポ等開催後における利用形態

区分		水泳場		ドライ ランド	諸室
		50m	25m 兼 飛込		
国スポ等に 向けた利用	強化練習会及び合宿				
	競技大会				
上記以外の 利用	専用利用	優先団体及び準優先 団体による利用	◎	◎	◎
		一般利用	△	△	△
	個人利用	△	△	△	△
事業者貸切利用		○	○	○	○

(◎＝最優先で利用可能、○＝優先的に利用可能、△＝◎及び○の利用がない時に利用可能)

(4) 利用料金徴収に関する業務

① 利用料金の徴収

- ・群馬県立公園条例第 21 条の 4 (利用料金) の規定に基づく利用料金の收受事務を行う。詳細は、「県立都市公園における有料公園施設の利用料金收受事務取扱要領」のとおり。
- ・事業者は、大会利用及びコース占用について、原則として当該利用の前までに利用料金を徴収する。個人利用については、入場券の販売をもってこれに代える。
- ・事業者は、徴収した利用料金について帳簿 (電子化可) を作成し、利用料金の徴収状況が把握できるよう料金区分毎の明細書を作成すること。
- ・利用料金の徴収は、キャッシュレス決済に対応すること。

② 現金の管理

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

(5) 利用料金の減免

- ・事業者は、群馬県立都市公園における許可等の基準に基づき、利用料金の減免事由に該当する事由がある場合は、利用料金を減免することができる。
- ・減免の対象となる利用者が施設利用申し込みを行ってきたときは、利用料金の減免の対象であることとともに減免申請に係る手続きの案内を併せて行うこと。

(6) その他の業務

① 大会等開催への協力

- ・大会等の誘致は県、事業者等が協力して行うこととする。
- ・事業者は、大会等の開催時において、運営に必要な本施設の利用案内や大会等の実施に係る助言及び受入体制の確保等、主催者等への支援を行うとともに、事前準備から事後対応についての一連の支援業務を行うこと。

ア 事前準備

- ・事業者は、会場設営や実施当日の進行等について、主催者等と事前に打ち合わせを行い、設備器具の利用調整や利用案内等、円滑な実施に協力すること。また、当該大会・イベント等の規模に応じて、適切な人員配置を行う等十分な受入体制を確保すること。

イ 当日対応

- ・事業者は、実施当日に設備器具の緊急の利用への対応や、施設の適切な利用の確認等のための巡回・助言を行う等、円滑な進行に協力すること。

ウ 事後対応

- ・事業者は終了後、会場の後かたづけや清掃に関する指導を適切に行うこと。

② 県との調整

- ・県と事業者との間で本施設の運営・維持管理業務の全般についての協議を目的とする「運営・維持管理部会」を開催する。「運営・維持管理部会」は、県と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、県の求め等、必要に応じ臨時会を開催する。その他、県が出席を要請した会議等には、出席すること。

③ その他

- ・事業者は、本施設内の遺失物・拾得物について、記録簿を作成し、保管すること。

5 広報・PR業務

(1) 利用促進業務

事業者は、本施設及び敷島公園の利用促進及び情報提供のために、以下の例を参考に、広報活動に努めることとする。

- ・ホームページによる施設案内、利用案内の作成・更新を行い、随時、最新の情報に更新す

ること。特に、本施設の臨時休館・開館・利用予定状況等の情報については、より広く周知・広報を行い、必要に応じて県と協議すること。

- ・本施設の利用案内等を記したポスター及びパンフレット（リーフレット）を作成し、掲示又は配布すること。
- ・必要に応じて、本施設の利用促進に資する情報誌、各事業のチラシ等を作成し、配布すること。
- ・報道機関、地域情報誌等への情報提供に努め、広く広報活動を行うこと。

① 自己評価の実施

事業者は、「指定管理者制度導入施設の管理運営状況等に係るモニタリングガイドライン」の「指定管理者によるセルフモニタリング」に基づき利用者満足度調査を行う。

利用者満足度調査は年 1 回以上実施することとし、調査方法は県と協議し、決定すること。

調査結果は、直近の月例報告書と併せて、データ等を県に報告すること。

以下の利用者アンケートや意見箱等の設置は利用者満足度調査として想定されるものである。

ア 利用者アンケートの実施

事業者は、アンケート等の実施により利用者等の意見を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について、月毎の業務報告と共に、県に報告すること。

イ 意見箱等の設置

事業者は、利用者からの苦情・要望等については誠実に対応すること。また、その内容や対応について記録し、県に報告すること。

(2) PR 業務

事業者は、スポーツ大会や本施設を活用した各種イベント等が開催されるよう、県が主体となって実施する本施設の利用が見込まれる団体等に対する本施設のPR活動に協力すること。

6 健康増進支援業務

(1) スポーツ教室等実施業務

- ・事業者は、県民のスポーツや健康づくりを行うきっかけとするため、幼児、学生、勤労者、高齢者など様々な対象者に対して、それぞれの関心やニーズに応じた事業を実施すること。
- ・本業務は、自由提案事業における自主事業として実施することとし、「11 自由提案事業 (1) 自主事業」の内容を遵守すること。

(2) 県民の日の無料開放

- ・県民の日（10月28日）は、本施設の無料開放を行う。
- ・利用料金が免除となるのは個人利用に限る。
- ・県民の日の無料開放は自主事業の位置づけとする。

7 プール監視業務

事業者は、プールの個人利用者の安全確保のため、以下の点に留意した監視業務を行うこと。

- ・「遊泳用プール衛生基準について」及び「プールの安全標準指針」（文部科学省、国土交通省）に基づいて、プール等の安全管理を行い、事故防止に努めること。
- ・監視員を配置し、プール水域を漏れなく監視すること。
- ・救護員をプールサイド又は、周辺の適切な位置に相当数配置すること。なお、監視員が兼ねることも可能とする。
- ・監視員は、救助方法、搬送方法、心肺蘇生法等の技法について訓練を受け、利用者の安全確保と人命救助に万全な対応ができるようにすること。
- ・監視員は、業務要領を熟知し、必要な訓練を十分に行い業務中における事故及び建物、備品等の損傷に注意すること。
- ・監視員は、第三者から容易に識別でき、かつ緊急時に入水できるものを着用し、常に清潔を保ち、名札を着用すること。
- ・監視員は人権擁護、プライバシー保護、障害者の対応等利用者に対して公平なサービスの提供に努めること。
- ・一般開放中は定期的に水中、水底の安全確認を行うこと。
- ・疲労による事故防止のため定期的に休憩時間を設けること。
- ・利用者の安全確保と効果的な利用を促進し、自主的、主体的な活動ができるよう環境整備する。また、プール利用にあっては自他の安全に対する注意義務と事故責任の自覚を促すとともに傷病、事故等があった場合は、応急措置を行い必要に応じて救急車を要請すること。
- ・遊泳を通じて人へ感染させるおそれのある感染症にかかっている者、泥酔者及びその他の利用者に迷惑を及ぼすことが明らかである者に対しては特に適切な対応を講じること。

8 プールの水質等衛生管理業務

安全かつ衛生状態の良好な施設環境を保持し、利用者が快適に使用できるよう、主に以下の点に留意した上で、水質検査、給水作業等を実施すること。

- ・事業者は、「遊泳用プール衛生基準について」、「プールの安全標準指針」に基づいて、プールの環境衛生管理及び測定業務を行うこと。
- ・事業者は、プール水の水温を利用者が快適に利用できるよう適切な水温に保持するよう管理すること。
- ・事業者は、プールに起因する感染症等が発生した場合は、速やかに前橋市保健所に通報し、その指示に従うこと。また事故発生時には速やかに関係官公庁等に通報するとともに速やかに保健所に報告すること。
- ・事業者は、万一の事故に備えて従事職員の訓練を定期的に行うこと。

9 プール公認更新申請業務

プールの公認更新にあたって、事業者は、申請書類の作成など必要な諸手続きにかかる事務のほか、申請業務を行うこと。

10 駐車場管理業務

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

- こと。
- ・事業者は、適宜、駐車場内の監視を行う。
 - ・常に正常な駐車場の利用状態を保つこととし、駐車場内の事故等が発生した場合は、速やかに適切な措置を講じること。
 - ・敷島公園の安全で良好な利用を確保するため、敷島公園駐車場の施錠管理を適切に行うこと。
 - ・駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）等で定められた技術的基準を維持すること。
 - ・水泳場の大会・イベント等開催時や公園内他施設の大会・イベント等開催時は当該大会・イベント等の主催者及び公園管理者と連絡調整し、対応すること。また、駐車場管理者とも事前に調整し、当日に交通渋滞等が極力発生しないよう協力すること。

11 自由提案事業

事業者は、本施設の利用を通じてスポーツを普及・振興するとともに、利用者の利便性の向上及び利用者間の交流の促進等を図る観点から、事前に県の承認を得て、自らの創意工夫により自主事業を行うことができ、また、当該事業による収益を自らの収入とすることができる。なお提案は、県や前橋市との関連計画との整合性の観点からふさわしいものとする。

(1) 自主事業

自主事業は、事業者が本施設において、独立採算で実施する形態とし、事業者が主催する大会・イベント、スポーツ教室、ホームページや広報誌等印刷物を利用した広告宣伝等を想定する。

事業者は、自主事業の実施にあたっては、以下の事項に留意すること。

- ・自主事業は本施設の設置目的の範囲内において実施すること。
- ・スポーツ教室、大会・イベント等の実施については、県民の健康増進や、スポーツの普及振興、施設の利用促進に資する内容とする。個人利用との兼ね合いに配慮し、特に、個人利用の多い時期（夏休み・冬休み）や土日祝日での実施については、開催内容について十分に精査すること。
- ・スポーツ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、事前に県の承認を得ること。内容の変更を行う場合も、事前に県の承認を得ること。
- ・大会やイベント時の物販等については、施設利用者の利便性の向上に資する内容とすること。
- ・事業者は、自主事業を実施する場合、事業者専用利用に掛かる利用料金等を支払うこと。
- ・自主事業により内装工事等を行った場合は、事業期間終了時に原則として原状に復旧すること。
- ・国スポ等期間中及びそのリハーサル大会などの期間中は自主事業の実施が困難であることを考慮して計画すること。

(2) 附帯事業

① 附帯事業の内容

事業者は、都市公園法による管理許可又は設置許可を得て、本施設内の余剰面積等を活用して附帯施設を整備した上で、独立採算でトレーニングルーム（ジム）、飲食店、売店、託児施設等の運営やロッカー、自動販売機等の設置による事業を実施することができる。

なお、附帯施設は都市公園法第2条第2項に規定された「公園施設」に該当し、提案する附帯事業は、以下に示す次のいずれかを満たさなければならない。

- ・事業目的に即した施設であること。
- ・利用者の利便性の向上を図ることを目的とする施設であること。
- ・地域住民等の利便性や交流機能の向上に資する施設のうち、本事業の実施に資するものとして県が適当と認めるもの。

各事業の内容は、広く県民が利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等のみ利用できる又は参加できるものは認めない。

② 留意点

- ・設置許可等の期間は、本施設の引渡日から事業期間終了日までとする。
- ・附帯事業は事業者が実施することとし、別途事業主体を設立して実施することや第三者に転貸することは認めない。ただし、県との間で協議を行い、県の承認を得た場合はこの限りではない。

(3) 群馬県都市公園条例による管理許可及び設置許可

自由提案事業は事業者が実施することとし、下記①及び②のとおり、当該事業実施のために必要となる許可申請を行うこと。

- ① 附帯施設を本施設とは独立して整備し、附帯事業を実施する場合
 - ・附帯施設を本施設とは独立して整備する場合、事業者は都市公園法及び群馬県立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、県の許可を受けること。
- ② 附帯施設を本施設と一体のものとして整備し、付帯事業を実施する場合
 - ・附帯施設を本施設と一体のものとして整備する場合、県が当該自由提案施設を本施設とともに所有したうえで、事業者は都市公園法及び群馬県立公園条例に基づき、公園施設管理許可申請書を提出し、県の許可を受けること。

(4) 使用料

事業者が自由提案事業を実施する場合においては、群馬県立公園条例及び群馬県立公園条例施行規則に基づき、使用料を支払うこと。

(5) 費用及び料金の設定

自由提案事業の実施に伴う料金は、事業者が徴収するものとする。料金の設定は提案に委ねるが、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、周辺の民間施設で提供される類似サービスと比較して乖離ある料金とならないよう配慮すること。

(6) 光熱水費の負担

原則として、子メーターを設置して使用量を計測し、これに基づいて算定した附帯事業の実施に係る光熱水費を県に支払う。使用量の計測が困難な場合は、面積割で使用量を定める。

(7) 事業期間終了後の附帯施設の取扱い

附帯施設を本施設とは独立して整備した場合には、施設を撤去し更地にて設置許可を受けた敷地を返還すること。付帯施設を本施設と一体のものとして整備した場合には、内装等を撤去し原状回復の上、県に返還すること。ただし、県との協議により、附帯施設を県が無償

で譲り受ける場合がある。

(8) ネーミングライツ事業への協力

本施設は、事業者決定後にネーミングライツを導入する可能性がある。ネーミングライツを募集する場合、事業者と協議し、広報物等の作成予定時期等を踏まえて実施する。

ネーミングライツ事業を実施する場合の取扱いは以下のとおり。

- ・ネーミングライツによる愛称の使用にあたり、必要な協力を行うこと。
- ・広報物等には特定呼称を使用し、その経費は指定管理者である事業者の負担とする。ただし、年度途中で特定呼称が変更となった場合等、既に印刷済みの広報物等の修正等に要する経費は、変更後のネーミングライツ事業者が負担するものとする。
- ・ネーミングライツ事業者が変更となった場合の案内板等の工作物の設置・撤去については、変更後のネーミングライツ事業者が行う。
- ・事業者は、各種イベント等開催のため、本施設の使用許可をする場合には、特定呼称を使用した広報等を徹底させること。
- ・上記以外の場合で、疑義が生じた場合はその都度協議すること。

12 その他

(1) 県への協力及び競技団体等との連絡調整に関する業務

① 県への協力

- ・事業者は、県が実施する事業について、利用調整、広報・PR、利用者への協力依頼等の必要な協力をする事。
- ・事業者は、県から、本施設の管理運営並びに現状等に関する調査又は作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応をとること。

② 県及び競技団体等との連絡調整

- ・事業者は、県及び競技団体等との連絡調整を行い、以下に示す活動に対して助言を行うこと。
 - ア 各種大会を主管する競技団体等への助言
 - イ 県及び競技団体等が協力して実施する活動の助言
 - ウ 競技団体による地域スポーツ・競技スポーツ指導者の育成に対する助言
 - エ 県による競技団体の育成、連絡、指導育成に対する助言

(2) 緊急時の対応に関する業務

① 事故の処理

- ・事業者は、本施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、マニュアルを作成するとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
- ・人身事故が発生した場合は、事故者の保護に努め、応急措置を行うほか救急車の要請等適切な措置を行うこと。
- ・利用者の金品の盗難、紛争等の事件が発生した場合には、所轄の警察署に通報すること。
- ・事故・事件の内容の如何に関わらず、事故者、被害者又は目撃者から場所、経緯並びに住所、氏名、保護者等を調査し、原因究明に努めるとともに、管理上改善すべき事項については、適切な措置を行うこと。
- ・事故の顛末を事故報告書により県に報告すること。

- ・応急手当用品を常時備えること。
- ・本施設に起因するか若しくはその恐れがある 30 日以上の治療を要する重傷者又は死者の発生する事故が起こった場合、さらに、人的被害が発生しなくても、本施設に起因する 30 日以上の治療を要する重傷者又は死者が発生する恐れのある事故が起こった場合には、当該事故の状況等を事故情報記録にて速やかに県に報告すること。

② 緊急時の対応

- ・事業者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての危機管理マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。また、警察、消防等に要請するような災害等の緊急事態が発生した場合には、直ちに県にその旨を連絡すること。
- ・感染症の流行が深刻である場合、県と協議し、日本水泳連盟や日本フィットネス産業協会のガイドライン等に基づき、感染症拡大防止対策を実施すること。
- ・大規模地震等の大規模災害に備え、「群馬県地域防災計画（震災対策編）」に沿った体制を整えること。なお、備蓄物資量は、避難者 100 名が発災後 3 日間に最低限必要な量以上とすること。

③ 自動体外式除細動器（AED）について

- ・事業者は、緊急時に国の通知（※1）及び一般財団法人日本救急医療財団が作成したガイドライン（※2）の基準に応じた自動体外式除細動器（以下「AED」という。）を備え付けること。
- ・AED は、緊急時に使用できるよう適宜点検を行うこと。
- ・AED 設置場所や緊急連絡先等を掲示し、利用者に周知すること。
- ・備え付けた AED については、一般財団法人日本救急医療財団の財団全国 AED マップに登録を行うこと。

※1 国の通知

- ① 非医療従事者による自動体外式除細動器（AED）の使用について（平成 16 年 7 月 1 日付け厚生労働省医政局長通知）」
- ② 自動体外式除細動器（AED）の適切な管理等の実施について（平成 21 年 4 月 16 日付け厚生労働省医政局長・医薬食品局長通知）」

※2 ガイドライン

- 「AED の適正配置に関するガイドライン（平成 25 年 9 月 27 日公表。一般財団法人日本救急医療財団作成）」

(3) 事業期間終了時の引継業務

事業者は、事業期間終了時に、後任の指定管理者が運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引継に必要な事項の詳細について、事業期間終了前（3年前頃を想定）から県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県に説明するとともに、事業者が使用していた施設管理等に関する資料等を提供すること。

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

第5 維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

事業者は、本施設に対し、劣化に伴う機能低下を防ぎ、また、業務の独自性に配慮し、業務の円滑な遂行、サービス水準の維持、安全性と快適性の確保を目的として、維持管理業務を行うものとする。また、全国レベル等の大規模大会が受入可能な施設として、維持管理に努め、災害時には、本施設に対する被害が最小となるよう、事前に予防措置を講じ、被害があった場合には、速やかにその復旧に努めるとともに県に報告することとする。

(2) 業務実施の基本方針

① 基本方針

- ・本施設の維持管理は予防保全を基本とすること。
- ・安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう適切な管理を行うこと。
- ・日常及び定期的な施設の点検と補修・清掃などの保守管理を行うこと。
- ・本施設の維持管理については、大会・イベント等の開催を考慮した水準を確保すること。

② 業務提供時間帯

事業者は、本施設の運営等に支障がないよう、業務区分ごとに業務提供時間帯を設定すること。なお、設定にあたっては、事前に県と協議を行うこと。

③ 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、計画書に従って速やかに実施すること。

(3) 用語

本施設の維持管理に関する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。

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、化学的及び生物的要因により、性能が低下すること。ただし、地震や火災等の災害によるものを除く。
保全	建築物（設備を含む。）及び外部施設等の対象物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	建築物等の機能状態や減耗の程度等を予め定めた手順により調べる
保守	建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業
運転・監視	設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
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。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替え等を除く。
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。

(4) 対象施設

維持管理対象は対象敷地全体（本施設、屋外駐車場及び外構）とする。詳細は別紙1～4のとおり。なお、本施設の維持管理の境界については、対象敷地を除く県管理区域の指定管理者と協議の上、決定し、供用開始する。

(5) 維持管理期間

供用開始日～令和26年3月31日（予定）

(6) 維持管理業務範囲

維持管理業務の範囲は次のとおりとする。

- ・ 建築物保守管理業務
- ・ 建築設備保守管理業務
- ・ 備品等管理・更新業務
- ・ 外構等保守管理業務
- ・ 環境衛生管理業務
- ・ 清掃業務
- ・ 警備業務
- ・ 修繕・更新業務
- ・ 植栽管理業務

(7) 業務体制

事業者は、本施設の円滑な維持管理のため、統括責任者の下に維持管理業務責任者及び必要な維持管理業務主任担当者を配置すること。維持管理業務責任者は電気保安担当者として敷島公園指定管理者選任の電気主任技術者と連携し、電気工作物を管理すること。

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

プールについて、「遊泳用プール衛生基準について」及び「プールの安全標準指針」に基づき適切な保守管理業務を実施するため、プール管理者及び衛生管理者、設備管理者を置くこと。

① 維持管理業務責任者

事業者は、維持管理業務の区分ごとに総合的に業務を把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、業務の開始前に書面により県に届けた上で、県の承認を受けること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。また、維持管理業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、維持管理業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで選出すること。また、担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、維持管理業務責任者は、統括責任者と兼ねることはできるが、運営業務責任者と兼ねることはできない。

また開館時間中、維持管理業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従事職員からあらかじめ責任者代理を定め、常に配置すること。

② 維持管理業務主任担当者

事業者は、維持管理業務主任担当者として、必要な人員を配置すること。各維持管理業務主任担当者は、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、有資格者を選任すること。事業者は、配置人員に関する名簿を事前に県に届出ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

また、維持管理業務の窓口として常に連絡可能な体制をとるとともに、本施設の円滑な維持管理のために必要な人員を配置すること。

(8) マニュアルの整備等

① マニュアルの整備

事業者は、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成し、県の承認を得たうえで、従事者等に周知徹底を図ること。

県の承認を受けた後にマニュアルを変更する場合は、県との協議を行い県の承認を得ること。

② 体制の確立及び従業員の研修

維持管理業務開始までの間に、従業者に公の施設の管理業務に従事するものであることを自覚させ、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応など、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開業後の円滑な業務履行体制を確立すること。また、事業者は従業者に業務上知りえたことをほかに漏らさせてはならない。個別業務を第三者に再委託する場合には、事業者の責任においてこれらを行うこと。

(9) 維持管理業務計画書

初年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を維持管理期間開始90日前までに県に届出て、維持管理期間開始前に県の承認を受けること。

上記以降は、当該事業年度開始30日前までに維持管理業務計画書を提出し、当該事業年度が開始する前に県の承認を得ること。

なお、維持管理業務計画書においては木材使用部分の点検の方法・周期及び修繕・更新の指針を明記すること。

(10) 維持管理業務報告書

事業者は、運營業務に関する日報、月報、四半期報及び年次総括書を運營業務報告書として作成すること。なお、維持管理業務の年次総括書は運營業務の年次総括書とともに事業報告書として県に提出すること。

月報については業務を行った月の翌月10日までに、四半期報については当該四半期の翌月10日まで、年次総括書については当該事業年度終了後60日以内に提出すること。日報については、事業者が保管し、県の要請に応じて提出すること。また、日報には運転日誌、点検記録、整備・事故記録について記載すること。

(11) 施設管理台帳

施設管理台帳を整備・保管し、県の要請に応じて提示すること。

(12) 文書の管理・保存、情報公開

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

県は、対象文書について群馬県情報公開条例に基づいて開示請求があった場合において、当該対象文書を保有していないときは、事業者に対し、当該対象文書を提出するように求めることができる。

また、以下の場合に事業者は、当該対象文書の写しを県に提出すること。

- ・対象文書の保存に支障が生じるおそれがあるとき
- ・対象文書を業務に使用する必要があり、対象文書を使用しなければ業務の遂行に支障を生じる恐れがあるとき
- ・その他正当な理由があるとき

(13) 個人情報の保護及び秘密の保持

① 個人情報

事業者は、維持管理業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たり、群馬県個人情報保護条例のほか別途契約書で定める個人情報取扱特記事項を遵守する。

② 秘密の保持

事業者は、業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。また、事業期間終了後も同様の取扱いとする。なお、業務の一部を第三者に委託等した場合も同様の取扱いとする。

(14) 事業期間終了時の引継業務

事業者は、事業期間終了後も本施設を利用者が安全に利用でき、機能及び性能が正常に発揮される適切な状態に維持されるよう努めること。

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

また、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、県に引き渡すこと。

2 建築物保守管理業務

事業者は、建築物の内・外部及び構造部分に関して、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、以下に示すとおり建築物等の点検（法定点検含む）、保守、修繕、更新等を行うこと。

(1) 業務の方針

① 日常（巡視）保守点検業務

- ・建築物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回・観察し異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。

② 定期保守点検業務

- ・建築物等が正常な状況にあるかどうか、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うえ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保つこと。

③ クレーム対応

- ・施設利用者からの申告等により発見された不具合の修理を行うこと。
- ・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。
- ・クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行い、必要に応じ速やかに県に報告すること。

(2) 要求水準

① 全体

- ・点検を行う際には高所等を除き、点検箇所になるべく近い位置から原則として目視及び指で触って確認すること。
- ・浮き、ひび割れ等を発見した場合には、落下、転倒などのおそれのあるものは、直ちに立ち入り禁止や簡易な方法により使用上及び安全上支障のない程度に応急措置を講じ、県と協議の上、さらに適切な措置をとること。
- ・劣化を発見した場合には、同様な劣化の発生が予想される箇所を想定し、特に注意して点検を行うこと。
- ・点検を行う際は、出来る限り建築物内外の通行等を妨げず、施設利用に支障をきたさないこと。
- ・木材使用部分については、施設の性能（意匠性の低下を除く）に影響を与える木材の経年変化（腐朽、蟻害、虫害、干割れ、変形、凍害、変色、目やせ、摩耗、傷、凹み、ささくれ、エフロレッセンス、塗装面の劣化、集成材等の接着層の剥離、構造用金物の腐食、接合部の不具合等）に留意し、発生時は速やかに補修を行うこと。

② 内壁、外壁（柱を含む。）

- ・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発生を防止し、発生時には速やかに補修を行うこと。

③ 床

- ・仕上材や下地における浮き、剥れ、ひび割れ、腐食、極端な磨耗等の発生を防止し、発生時には速やかに補修を行うこと。
- ・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。

④ 屋根

- ・漏水のないようにすること。
- ・ルーフドレイン及び樋が正常に機能するようにすること。

⑤ 天井

- ・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、チョーキング等の発生を防止し、発生時には速やかに補修を行うこと。

⑥ 建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）

- ・所定の水密性、気密性、断熱性、遮音性が保たれるようにすること。
- ・各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変色、劣化、錆付き、腐食、結露やカビの発生、部品の脱落等の発生を防止すること。
- ・開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。

⑦ 階段

- ・通行に支障や危険を及ぼすことのないこと。
- ・仕上材や手摺等に破損、変形、緩み等がないこと。

⑧ 手摺等

- ・ぐらつき、ささくれ等がないこと。

(3) その他

- ・劣化により建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- ・建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

3 建築設備保守管理業務

事業者は、建築設備（電気工作物、機械、監視制御及び防災設備等）に関して、そのシステムの操作方法、特性を十分理解し、省エネルギーに配慮した運転管理を行うとともに、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、以下に示すとおり建築設備等の運転、監視、点検（法定点検含む）、保守、修繕、更新等を行うこと。

(1) 業務の方針

① 運転・管理及び日常点検

- ・各施設・部屋の用途、季節、イベント、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適切な操作によって省エネルギーに配慮し、効率よく運転すること。また、木材の劣化が起こらないよう配慮し、空調・換気設備等を運転すること。
- ・本施設の用途等を考慮した上で、各建築設備が適正かつ安全に操作できるか、日常的に効率的な点検を行うこと。
- ・営業時間中に各建築設備が正常に作動するよう、試運転を実施するなど、適切な対応をとること。

② 法定点検

- ・各建築設備に関して、関連法令の定めに従い、法定点検を行うこと。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかな場合、適宜適切な対応（保守・修理、交換、調整等）を行うこと。

③ 定期点検

- ・各建築設備に関して、常に正常な機能を保持するために、設備系統ごとに定期的に必要な点検業務を行うこと。

- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかな場合、適宜適切な対応（保守・修理、交換、調整等）を行うこと。

④ 劣化等への対応

- ・劣化等が確認された場合、調査・診断・判断等を行い、必要に応じて適切な対応（保守・修理、交換、調整等）を行うこと。

⑤ 故障・クレーム対応

- ・施設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理を行うこと。
- ・施設利用者からのクレーム、要望（暑い、寒い等）、情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。
- ・故障、クレーム発生時には現場調査、初期対応、措置を行い、施設管理責任者又は電気主任技術者に報告後、必要に応じ速やかに県に報告すること。

(2) 要求水準

① 共通事項

- ・各設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、異音、漏水、その他の欠陥がなく完全に機能するように維持されていること。
- ・サービスの提供に支障を及ぼすことなく、施設利用者が安全・快適に施設を利用できるような状態が維持されるよう予防保全に努め、消耗品等は必要な予備品をあらかじめ用意のこと。
- ・エネルギー使用量を最小限となるように、日常の運転・保守および調整に努めること。また、エネルギー管理記録（BEMS 装置）を活用し、省エネルギーに対する PDCA サイクルを定期的に行うこと。

② 照明・コンセント等

- ・全ての照明、コンセント等を常に正常な状態に維持すること。
- ・破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。

③ 動力設備・受変電設備・自家発電設備

- ・全ての設備が損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく確実に作動するよう維持すること。
- ・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。
- ・敷島公園自家用電気工作物保安規定を遵守し、自家用電気工作物の保安管理をすること。また、敷島公園指定管理者選任の電気主任技術者と連携し管理すること。

④ 通信（電話・情報・テレビ共同受信等）

- ・全ての設備が損傷、腐食、その他の欠陥がなく確実に作動するよう維持すること。
- ・バックアップが必要なものについては、適切に措置すること。

⑤ 飲料水の供給・貯蔵・排水

- ・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。
- ・全ての設備が正常に機能し、漏水がない状態に維持すること。

⑥ 排水とごみ

- ・全ての溝、排水パイプ、汚水管、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。
- ・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ように維持すること。

⑦ 給湯

- ・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。
- ・全ての制御装置が正常に機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。

⑧ 空調・換気・排煙

- ・全てのバルブ、排気管、その他の機器が正常に作動しながら、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。
- ・全ての制御装置が正常に機能し、正しく調整されていること。

⑨ エレベーター設備

- ・必要時に適切に作動するようにすること。
- ・監視装置は常に正常に作動するようにすること。

⑩ 防災設備

- ・全ての防災設備が正常に作動するように維持すること。

⑪ その他

- ・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、適切に維持管理計画に反映させた上で、上記要求水準に応じた保守管理を行うこと。

4 備品等管理・更新業務

(1) 業務の対象

- ・本施設に設置される備品等とする。

(2) 業務の方針

- ・事業者は備品等について、点検、保守を行うこととし、本事業で設置した備品については県と協議のうえ修繕・更新を実施し、常に良好な状態を維持すること。

(3) 要求水準

① 機材の保守管理

- ・本施設の附帯設備や器具庫内の備品などに、不具合が発生した場合、利用者への影響が大きいため、常に正常に機能するよう、事業者は定期的に点検を行い、不具合発生が予測される場合には、修理、部品交換、分解整備等の適切な方法により予防措置を行うこと。また、不具合が発生した場合には迅速に対応し、可能な限り早急な復旧を目指すこと。

② 備品等の保守管理

- ・本施設における活動に支障をきたさないよう、事業者は備品の管理を行うとともに不具合の生じた備品については、県と協議の上更新を行うこと。なお、本施設における県所有の備品の事業者への貸付については、契約書の中で規定するものとする。
- ・原則として、本施設の維持管理のために必要とされる備品の調達、更新費用は事業者の負担とする。
- ・ルール改正等に伴う競技用備品の調達等については、別途県が予算措置をする。調達の方法等については、県と協議することとする。
- ・その他、必要とされる備品の調達、更新費用については別途協議するものとする。

③ 消耗品の保守管理

- ・事業者は消耗品の在庫を適切に管理し、必要な消耗品を適宜、購入し、本施設の運営・維持管理上、不足がないようにすること。
- ・不具合の生じた消耗品に関しては随時更新を行うこと。

④ 備品台帳の整備

- ・事業者は、本施設における県所有の備品を群馬県財務規則等に基づいて管理すること。
- ・毎年（原則）、県が行う物品の現品確認に協力すること。
- ・事業者は、備品については備品台帳を作成し、管理を適切に行うこと。現施設から引継ぐ備品については、備品台帳にデータを移管すること。

5 外構等保守管理業務

(1) 業務の方針

事業者は、施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、外構施設に関して、次項に示すとおり点検・維持・保守・修繕・交換処理を行うこと。

外構施設の保守管理に当たっては、次項の要求水準を満たすための適切な業務計画を作成のうえ実施すること。

(2) 要求水準

① 外構施設

ア 外構施設全般

- ・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・美観を保つこと。

イ 埋設配管、側溝、暗渠、排水樹

- ・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、良好な状態を保つこと。

② 街灯照明

- ・全ての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。
- ・破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。

6 環境衛生管理業務

(1) 業務の方針

事業者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）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し、次項の要求水準を満たすために環境衛生管理業務を適切に実施すること。

(2) 要求水準

- ・維持管理業務計画書において、年間管理計画及び月間管理計画を作成すること。
- ・管理計画に従い、環境衛生管理業務を行うこと。
- ・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、調査を実施して、その結果を評価すること。
- ・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、統括責任者及び県に提出すること。
- ・管理計画のほか、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。
- ・関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
- ・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、具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、統括責任者及び県に提出すること。

7 清掃業務

(1) 業務の方針

事業者は、本施設における良好な環境衛生、美観の維持を心がけ、施設として快適な空間を保つために、次項の要求水準を満たす日常清掃・定期清掃等を行うこと。清掃はできる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

(2) 要求水準

① 共通事項

ア 日常清掃

- ・日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。清掃回数等は、利用頻度に応じて回数を増やすなど、適切に対応すること。特に、シャワー、トイレ等の水周りについては、衛生等に留意すること。
- ・消耗品は常に補充された状態にすること。

イ 定期清掃

- ・日常清掃では実施しにくい箇所（空調設備等）について清掃を確実にを行うため、必要に応じて業務計画を作成のうえ実施すること。

ウ 害虫防除業務

- ・害虫駆除は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）に基づき作業すること。

- ・駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

エ 廃棄物処理業務

- ・法令等を遵守し、リサイクル・ゴミ減量等に配慮して行うものとする。

② 特記事項

- ・全国規模の大会開催前には、必要な清掃を実施すること。また、プールの水面及び水中に浮遊物などがいない状態とすること。
- ・業務において使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、特に人体に有害な薬品等を扱う場合には、関係法令に準拠した適切な管理を行うこと。
- ・清掃業務にあたる者は、職務に相応しい身なりとすること。

8 警備業務

(1) 業務の方針

事業者は、利用者の利用環境の安全及び本施設内における防犯を確保するために、以下に示すとおり、本施設及び施設敷地内の警備を行い、利用者が安心して利用できる環境確保に務めること。

(2) 要求水準

- ・施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- ・警備業法、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・年間を通じて 24 時間、警備を行うこと。
- ・機械警備を原則とするが、施設の規模、内容等を勘案して、機械警備と巡回警備の組合せ等、最適な警備体制、システムを構築して業務を実施するものとする。
- ・大会・イベント時には、利用者の混乱を避け安全が確保できるよう警備体制を整えること。
- ・急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な措置を行ったのち、統括責任者を經由して、県及び関係機関に報告すること。施設内において異常を発見した場合にも、速やかに統括責任者、県及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。
- ・不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な措置を行うこと。
- ・拾得物・遺失物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署に届けること。
- ・廃棄したものかどうか疑わしい場合には、都市公園法の監督処分に係る規定に基づき処理することになるため、県と協議すること。
- ・警備日誌を作成すること。

9 修繕・更新業務

(1) 業務の方針

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すべて実施することとし、以下に示すとおり計画的な修繕を行うとともに、突発的な不具合にも速やかに対応すること。

また、適切な予防保全を行えるよう、「群馬県県有施設長寿命化指針」に基づき、事業期間

中の長期保全計画を作成し、修繕を実施するものとする。なお、突発的な不具合について修繕する場合は、事前に県に連絡のうえ、実施すること。

(2) 要求水準

① 修繕業務計画書の作成、提出

維持管理業務計画書の作成にあわせ県と協議のうえ当該事業年度の「修繕業務計画書」を作成し、県へ提出すること。

② 修繕・更新の実施

計画された修繕及び本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には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。

③ 修繕・更新の報告

本施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について県に報告を行い、必要に応じて県の確認を受けること。

④ 施設台帳及び完成図面等への反映

本施設の修繕・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に適切に反映させること。また、修繕内容を施設台帳及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。

⑤ 修繕報告書の作成・提出

維持管理業務報告書の提出にあわせ「修繕に関する報告書」を作成し、県に提出すること。

⑥ 長期保全計画策定業務

事業者は、規模の大小にかかわらず、事業期間における長期保全計画を策定し、維持管理業務を開始する6か月前までに県に提出し、県の承認を受けること。

また、「群馬県県有施設長寿命化指針」に基づき、運営開始から5年を経過した時点及び10年を経過した時点で、以下に留意のうえ、修繕・更新等の必要な箇所について上記の長期保全計画を修正して県に提出し、県の承認を受けること。

さらに、事業終了2年前までには、本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保全計画を県に提出すること。

- ・本事業終了後、県が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、具体的な長期保全計画を策定すること。
- ・建物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕・更新時期を示すものであること。
- ・修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
- ・特殊機材（すでに製造中止で手に入らないなど）を使用している場合、その内容を示すとともに、代替できる機材があれば表示すること。
- ・木材使用部分につき、木材特有の経年変化及び変化の要因と注意すべき兆候を示し、保全の要点や点検を行う部位を記載すること。
- ・その他、事業終了時に発生している不具合について報告書にまとめること。

10 植栽管理業務

- ・事業者は植栽の管理に当たって、利用者及び通行者の安全確保に配慮すること。
- ・事業者は状況と植物の種類に応じ、適切な方法により施肥、散水及び病害虫の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。使用薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮すること。
- ・公園内の除草については、除草剤を使用しないこと。また、殺虫剤などの使用については、通知に基づき来園者及び公園周辺に居住する住民の安全確保について十分な注意を要すること。
- ・事業者は樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定を行うこと。
- ・事業者は植栽が枯損した場合には、補植を行うこと。
- ・事業者は適切な管理が困難になると見込まれる場合は、県と対応策について協議すること。

11 その他

(1) 緊急時の対応

- ・「第4 運營業務」の「12(2) 緊急時の対応に関する業務」に基づき、運營業務と連携し、維持管理業務の視点から対応を図ること。

(2) 事業期間終了時の引継業務

事業者は、事業期間終了後も本施設を利用者が安全に利用でき、機能及び性能が正常に発揮される適切な状態に維持されるよう努めること。

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

また、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、県に引き渡すこと

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ものとする。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、各業務を効率的かつ効果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ものとする。

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。

- ①会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として設立していること。
- ②事業者は、群馬県内に設立していること。
- ③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。
- ④定款において、監査役を置くことを規定していること。
- ⑤定款において、株式の譲渡制限を規定していること。
- ⑥創立総会又は株主総会において、取締役及び監査役を選任していること。
- ⑦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。
- ⑧全ての株主が、県の事前の書面による承認がある場合を除き、原則として事業期間が終了するまで株式を保有していること。
- ⑨全ての株主が、県の事前の書面による承認がある場合を除き、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。
- ⑩選定された入札参加者の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、効率的かつ効果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。

- ①各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。
- ②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。
- ③各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及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。

- ①健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。
- ②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。
- ③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

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。）以内に県に提出すること。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県に提出すること。

(2) 株主名簿の写し

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日以内に県に提出すること。また、株主名簿に記載又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県に提出すること。

(3) 実施体制図

本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後7日以内に県に提出すること。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県に提出すること。

(4) 事業者が締結する契約又は覚書等

① 契約又は覚書等の一覧

本事業に関連して、県以外を相手方として自ら締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧（事業者又は構成員若しくは協力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日以内に県に提出すること。また、締結し、又は締結する予定の契約又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県に提出すること。

② 契約又は覚書等

県以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（事業者又は構成員若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日前まで及び事業契約締結後14日以内に、当該契約書類又は覚書等の写しを県に提出すること。また、当該契約書類及び覚書等の内容を変更する場合には、契約変更日の14日前まで及び契約変更後14日以内に、変更後の契約書類又は覚書等の写しを県に提出すること。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県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) 株主総会の資料及び議事録

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又は提供された資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを県に提出すること。

(6) 取締役会の資料及び議事録

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又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを県に提出すること。

(7) 計算書類等

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県に提出すること。なお、決算期は毎年3月31日とすること。

- ・当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及び附属明細書
 - ・上記に係る監査報告書の写し
 - ・当該事業年度におけるキャッシュフロー計算書その他、県が合理的に要求する書類
- 上半期に係る計算書類を毎年11月30日までに県に提出すること。上半期に係る計算書類は、上記に準じるものとする。