

神戸市立ポートアイランドスポーツセンター
再整備事業

要求水準書（案）

【修正版】

令和4年11月

【令和4年12月28日修正】

神戸市

目 次

第 1 総則	1
1 本書の位置付け	1
2 事業目的	1
3 事業方針	1
4 性能規定	2
5 事業範囲	2
6 事業期間	4
7 遵守すべき法令等	4
8 統括責任者の配置	4
9 要求水準の変更	4
10 特許・著作権等の使用	5
11 地域経済への配慮	5
第 2 設計・建設に関する要求水準	6
1 施設整備に係る基本条件	6
2 本施設の概要	7
3 施設計画に関する要求水準	8
4 設計・建設に関する業務	26
第 3 開業準備業務に関する要求水準	33
1 総則	33
2 開業準備に関する業務	34
3 プール公認取得申請業務	35
4 既存施設の管理業務の引継	35
第 4 運営業務に関する要求水準	36
1 総則	36
2 本施設の供用日、供用時間等	38
3 利用料金等	39
4 貸出・予約受付・利用調整業務	39
5 広報・PR業務	43
6 スポーツ振興・健康増進等支援業務	43
7 プール監視業務	44
8 プールの水質等衛生管理業務	44
9 プール公認更新申請業務	44
10 スケートリンク監視業務	45
11 スケートリンク管理業務	45

12	貸靴業務	45
13	駐車場管理業務	45
14	自由提案事業	45
15	その他	47
第5	維持管理業務に関する要求水準	50
1	総則	50
2	建築物保守管理業務	53
3	建築設備保守管理業務	55
4	備品等管理・更新業務	57
5	外構等保守管理業務	58
6	環境衛生管理業務	58
7	清掃業務	59
8	警備業務	60
9	修繕・更新業務	60
10	植栽管理業務	61
第6	経営管理に関する要求水準	62
1	事業者求められる基本的事項	62
2	事業者の経営等に関する報告	62

(別紙)

1	遵守すべき法令等
2	対象敷地現況図（暫定版）
3	地質調査結果
4	インフラ設備現況図（上水道・下水道・ガス）
5	ポートアイランドの活性化参考資料
6	周辺の有料駐車場について
7	必要諸室及び仕様
8	可動床の参考資料
9	仮設席整備計画
10	器具・備品リスト
11	供用日・供用時間の考え方
12	利用料金等の考え方
13	学校利用について
14	災害時における避難所等の開設及び運営について
15	提出図書一覧
16	神戸市立ポートアイランドスポーツセンター 利用状況
17	神戸市立ポートアイランドスポーツセンター 収支状況
18	神戸市立ポートアイランドスポーツセンター 大会実績等
19	<u>神戸市立ポートアイランドスポーツセンター エネルギー使用量</u>
20	<u>神戸市立ポートアイランドスポーツセンター 収入細目</u>

(別紙) 入札公告時に公表予定

地積測量図

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、「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」（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、現時点における神戸市（以下「市」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。

今後の市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

本市では、スポーツ基本法に基づく地方スポーツ推進計画として、「神戸市スポーツ推進計画」を定め、すべての市民、行政、学校・大学、スポーツ団体、民間事業者等が連携・協働し、日常的にスポーツ・健康づくりに取り組む“アクティブシティこうべ”を創ることを目指している。アクティブシティとは、主体的、活動的、健康的な生き方であるアクティブライフを推進する都市のことで、アクティブシティが創られることにより、健康寿命の延伸と市民の生活の質の向上が期待される。

現在の神戸市立ポートアイランドスポーツセンターは、整備から40年以上が経過した現在も、水泳やスケートの幅広い競技者や、多くの市民の皆様にご利用いただいている。一方で、施設の老朽化・陳腐化が進み、そのポテンシャルを十分に発揮できなくなっている。

地方版総合戦略の位置づけを有する「神戸2025ビジョン」では、ポートアイランドにおいては、公共施設などのリニューアルを検討し、まちの活性化の促進につなげていくこととしており、本市では、ポートアイランドスポーツセンターの再整備に向け、地元団体や競技団体、経済団体、学識経験者等を交えた有識者会議を開催し、ポートアイランドスポーツセンター再整備基本計画をまとめ、再整備の基本方針を①競技力の向上（する・みる・ささえるスポーツの推進）、②市民の健康増進、③ポートアイランドの活性化と定めた。

神戸市立ポートアイランドスポーツセンターの機能を継承する、新たな屋内プール・スケートリンク施設（以下「本施設」という）を整備し、3つの基本方針を実現することで、“アクティブシティこうべ”の推進、地域活性化・地方創生を図ることを目的として、本事業を実施する。

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 事業方針

(1) 目指すべき姿

① 競技力の向上（する・みる・ささえるスポーツの推進）

地元競技団体等と連携し、世界で活躍する選手を育成するとともに、競技の裾野を広げ、水泳・スケート競技を通じた市民のスポーツ振興に寄与し、する・みる・ささえるスポーツの推進を図る施設として整備・運営する。

② 市民の健康増進

幅広い世代の方々が、障がいの有無等に関わらず、それぞれの目的やライフスタイルに合わせて気軽にスポーツに親しむことができ、市民の健康増進に寄与する施設として整備・運営する。

③ ポートアイランドの活性化

研究機関や大学、医療関連企業が集積するポートアイランドの特性や、本施設の立地条件等も踏まえ、従来の施設利用者のみならず、多くの人が集い、まちの賑わい創出、ポートアイランドの活性化、さらには都市の魅力向上に寄与する施設として整備・運営する。

(2) 備えるべき機能

①競技及び市民利用を円滑に実施できる施設機能の整備

【プール】

県下の大会を円滑に開催できる機能を備え、全国級の公式大会も開催可能な施設とする（競泳競技は、日本水泳連盟 公認プール施設要領（以下「施設要領」という。）の「国内一般プール・AA」想定）。メインプールは大会利用だけでなく、一般利用（競技の練習、健康増進、レジャー等での個人・団体による利用。以下同じ。）も十分に行える施設とする。

【スケートリンク】

県下の大会を円滑に開催できる機能を備え、全国級の公式大会も開催可能とし、氷質の維持管理を含め、大会利用や一般利用を安全かつ快適に行え、世界で活躍する選手育成から競技の普及、レジャー利用まで幅広く対応できる施設とする。

②施設利用における安全性の確保、ユニバーサルデザインの導入

本施設を利用する全ての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。

③デジタル技術の活用

IoTやICTの積極的な導入に努め、データやデジタル技術の活用を通じて、利用者サービスの向上や運営の効率化を図る。

4 性能規定

本書は、市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
- ・各種申請・許認可取得・国庫補助金申請図書作成補助等に関する業務

② 建設業務

- ・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
- ・既存施設の管理業務の引継

(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
- ・スポーツ振興・健康増進等支援業務
- ・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
- ・スケートリンク監視業務
- ・スケートリンク管理業務
- ・貸靴業務
- ・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

本施設の設計・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) 設計・建設期間（予定）

事業契約締結の日から事業者の提案する期日（ただし、令和9年12月末までとする。）

事業者は、事業者の提案する期日までに、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、市に本施設を引き渡すこと。

(2) 開業準備期間（予定）

事業者の提案による（開業準備業務の実施に必要な期間を確保すること。）

(3) 供用開始日

令和10年1月 ~~土毎10日までとし、事業者の提案を踏まえ、事業者決定後に市と事業者の協議により決定~~までとする。

(4) 運営・維持管理期間（予定）

供用開始日～令和24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1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市に通知すること。また、統括責任者を変更する場合は ~~事前に市の承認を得ること。も速やかに市に通知すること。~~

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

市は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。

- ・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。
- ・市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

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者と協議を行う。要求水準の変更に伴い、

事業契約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

市が示した図書の著作権は市に帰属し、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、市が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、入札参加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、市が責任を負う。

11 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、市内企業の活用、市内人材の雇用、市産材・県産材の利用等により、地域経済の活性化に資するよう配慮すること。

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) 事業敷地の概要

事業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2 対象敷地現況図(暫定版)」を参照すること。

① 対象敷地	神戸市中央区港島中町5丁目1-17
② 用途地域	準工業地域
③ 前面道路	北側：市道 港島12号線 幅員16m(法42条1項1号道路) 東側：市道 港島11号線 幅員16m(法42条1項1号道路) 南側：港湾道路 南側臨海道路 幅員35m(法42条1項5号道路)
④ 敷地面積	約13,189㎡
⑤ 防火・準防火地域	指定なし(法22条区域)
⑥ 高度地域	指定なし
⑦ 日影規制	神戸市民の住環境等をまもりそだてる条例：5h-3h/4m 神戸市ポートアイランド地区日照基準取扱要綱：6h/3m※ ※測定位置は敷地の北側境界線から真北方向に水平距離6m隔てた線上
⑧ 法定建ぺい率	60%(角地緩和により+10%)
⑨ 法定容積率	200、300%
⑩ 地区計画等	ポートアイランド中央地区複合用地用途地区A 大規模集客施設制限地区 航空法第49条の高さ制限の確認が必要な地域

※上記は参考として示すものであり、事業者は、本事業の検討・実施等にあたって、自らの責任において関係機関等への確認を行うこと。

(2) 地盤等の状況

事業敷地の地盤等の状況については、「別紙3 地質調査結果」を参照すること。

(3) 土壌汚染状況

「土壌汚染対策法」(平成14年法律第53号)に基づき、一定規模以上の掘削等が生じる工事については、必要に応じて事前に神戸市への届出を行うこと。

(4) 各種インフラの整備状況

各種インフラの整備については、事業者は提案内容にあわせて各インフラ管理者と協議を行い、事業者の負担で接続等工事を行うこと。また、周辺インフラの状況については、「別紙4 インフラ設備現況図」を参照すること。

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	
メインプール、 メインリンク ゾーン	メインプール (夏季)	長水路 (50m)、短水路 (25m) 兼用の公認プールとする 長水路 (50m)・公認10レーン 短水路 (25m)・公認8レーン以上 可動床とし、水深は最大3mを確保する
	サブプール (夏季)	短水路 (25m)・6レーン以上 水深は最大2mを確保する
	メインリンク (冬季)	60m×30m
	サブリンク (冬季)	18m×28m 程度以上
	観客席	3,000席以上 (固定席3,000席を確保すること) なお、全国級・国際級の大会開催を想定し、仮設席の整備 (固定席と併せて7,000席を目標とする) を計画すること。
	その他	更衣室・シャワー室 (多目的更衣室含む)、トイレ (バリアフリートイレ含む)、競技諸室 (記録室、放送室、選手招集室、役員室)、医務室、ドーピング検査室、採暖室、整氷車倉庫、器具庫
通年プール ゾーン	通年プール	短水路 (25m)・公認8レーン以上 水深は一般利用、競泳利用に対応可能なものとする
	その他	更衣室・シャワー室 (多目的更衣室含む)、トイレ (バリアフリートイレ含む)、器具庫
その他	事務室、監視員室、中央監視室、貸靴室、授乳室、トレーニング室、機械室、附帯施設 (整備を義務付けるものではない)	
延床面積合計	14,000㎡以上	
外構	駐車場、駐輪場、緑地等	

(2) 階数・高さ等

本施設の階数・高さについては、事業者の提案によるが、敷地周辺の建物に対しての圧迫感を低減するとともに、周辺からの視認性への配慮も行い、日影規制、電波法 (昭和25年法律第131号) 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

- ・対象敷地は、現在の神戸市立ポートアイランドスポーツセンター（以下「現施設」という。）の西側近接地であり、現在は駐車場として利用されている。建物北側には老健施設や高層住宅なども近接しており、周辺の生活環境に十分配慮するとともに、プライバシー保護や騒音対策を考慮すること。
- ・本市では、ポートアイランドの活性化に向け、社会情勢を的確に捉え、産学官民連携のもと中長期的な観点での将来像の検討を行っている。本施設を含め、周辺公共施設のリニューアル等の活性化に向けたプロジェクトを展開しており、「別紙5 ポートアイランドの活性化参考資料」を参照の上、関連施策との整合性に配慮したコンセプトを計画すること。

イ 景観

- ・周辺環境との調和に配慮すること。
- ・神戸市景観条例、神戸市都市景観形成基本計画を踏まえたデザインとすること。

② 環境保全性

ア 環境負荷低減

- ・脱炭素社会の実現に向け、省エネルギー・省資源化などにより、Z E B 認証の取得を目指すなど、できる限り環境負荷の低減を図ること。
- ・再生可能エネルギーの積極的な活用を図ること。
- ・C A S B E E 神戸 A ランク以上とすること。

イ 長寿命

- ・ライフサイクルコストの最適化を図り、事業期間が終了した後も、本施設を市が引き続き使用することを考慮した計画とすること。

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、施設利用者等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炎・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 緊急時対策

- ・建物内外に災害時の避難動線を確保し、施設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。
- ・施設利用者等のけが・急病人搬送動線にも配慮すること。
- ・本施設は災害時の緊急避難場所（津波）、避難所となるため、避難者の利用も想定した計画とすること。

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すること。
- ・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にも配慮すること。

イ 利用者に対する安全性

- ・施設利用者が安全に施設を利用できるよう、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。また、夏季（プール）と冬季（スケートリンク）で利用形態が異なることにも配慮した施設とすること。
- ・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

- ・年齢、性別、国籍、障がいの有無等に関わらず、誰もが利用しやすいように配慮すること。
- ・バリアフリーに配慮し、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。

- ・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。
- ・計画に当たっては、兵庫県福祉のまちづくり条例（平成4年兵庫県条例第37号）を遵守すること。
- ・サイン等は見やすく、わかりやすいものとし、視覚障がい者、色覚障がい者、聴覚障がい者等に配慮した誘導表示や点字案内、非常用警報装置等を適切に設置すること。なお、サイン計画の詳細については、事業者決定後、協議を行うこととする。
- ・子どもや高齢者、障がいのある方、性的マイノリティ（トランスジェンダー等）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、トイレを設置すること。
- ・授乳やオムツ替えのスペース、幼児用のトイレや洗面台等を効果的な位置に設ける等、乳幼児の利用に配慮すること。

ウ 音環境

- ・遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。
- ・アナウンスの明瞭度を確保するように努めること。
- ・周辺環境に与える騒音の抑制に努めること。

エ 光環境

- ・競技利用時のグレアについて対策を講じること。
- ・公式競技利用時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・利用時間・作業内容等の利用形態の変化等に対応できる公式競技に準拠した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。
- ・室温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。

カ 空気環境

- ・快適な利用やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気清浄度を満たす換気システムとすること。
- ・空調及び換気設備により発生する気流が室内での競技利用等に影響を与えないこと。
- ・空調及び換気設備によるガラリ等の音鳴りに配慮すること。

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

- ・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及ぼすことなく、確実に機能するために、保守性及び安全性が確保されたものであること。
- ・情報システムの将来の更新に対応できること今後の情報技術の革新に配慮し、拡張性をもたせること。

⑥ 経済・保全性

ア 経済性・耐久性

- ・ライフサイクルコストの低減に配慮し、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。
- ・BIMデータの活用等による合理的な施設整備の推進に努めること。
- ・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、市民ニーズの変化等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、余裕のある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こと。

⑦ 地元産業・経済への配慮

- ・市内企業の参画や市内人材の雇用、市産材・県産材の活用等について配慮すること。

(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。
- ・利便性、安全性等を考慮した施設配置及びアプローチの動線計画とすること。
- ・エントランスの配置については、利用者の主たる交通手段である公共交通機関（市民広場駅）からのアクセス（敷地東側の歩道を南下するというアプローチを想定）を考慮し、

周辺の有料駐車場の配置状況についても参考資料（別紙6）を適宜参照すること。

- ・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易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。

イ 車両等動線

- ・利用者の利便性、安全性等に加え、搬入等施設の維持管理上の効率性を考慮したアクセスとすること。
- ・車両、自動二輪車、原動機付自転車、自転車、徒歩での来訪を考慮し、利用者の利便性に配慮するとともに、歩車分離による歩行者の安全性を確保すること。
- ・タクシーや大型バス等が本施設にスムーズに出入りできるよう、動線、停車位置に配慮すること。
- ・東側の歩行者・自転車道にも出入口を設け、安全でゆとりのあるアプローチ空間の確保に配慮すること。
- ・緊急車両の動線や寄付きを考慮すること。

② 意匠計画

- ・神戸市景観条例、神戸市都市景観形成基本計画を踏まえ、周辺環境に配慮した外観、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。

③ 諸室計画

- ・大規模な公式大会（水泳は施設要領の「国内一般プール・AA」想定）の開催に必要な諸室をバランスよく配置することとし、大会時以外には一般利用に供することも想定すること。
- ・諸室計画は下記のとおりとする。なお、詳細については、「別紙7 必要諸室及び仕様」を参照すること。

ア メインプール（冬季：メインリンク）

- ・レーン数は10レーンとし、プールサイズはW25.00m以上×D50.02m×H3.0mとする。
- ・水深0m程度～3.0m（駆動部は含まない）に可変し、遊泳用と競技用とで同時に利用できるよう分割が行える可動床（冬季はスケートリンクとして利用可能）を設置すること。（「別紙8 可動床の参考資料」を一例として参照すること。）
- ・可動床は水深の無段階調整が可能なものとし、プール全面に設置することとする。各競技の他、想定される一般利用の形態に合わせて水深調整があらかじめ設定されたプリセットパターンを用意し、ボタン操作により利用に合わせた変更操作が容易なものとする。また、動作状況を確認しながら操作できるようにすること。
- ・プールサイドに視認性の高い水深表示装置を設置すること。
- ・スタート台とタッチ板を両側に整備し、いずれも取り外し可能なものとする。
- ・競泳、水球、アーティスティックスイミングの競技利用を想定すること。
- ・競泳プールとしては、公益財団法人日本水泳連盟プール公認規則（以下「公認規則」という。）による「公称50m国際基準競泳プール」の公認（10レーン）を取得し、施設要領

の「国内一般プール・AA」の基準を満たすものとする。また、本事業とは別に市が必要な備品等を調達することで、25mプールとの併用プールとし、分割した25mプールは公認規則分割した25mプールがによる「公称25m国内基準競泳プール」の公認（8レーン以上）を取得できる仕様とすること。すること。

- ・水球プールとしては、公認規則「国内基準公認水球プール」の公認を取得すること。
- ・アーティスティックプールとしては、公認規則「国内基準公認アーティスティックプール」の公認を取得すること。
- ・競泳及び水球等の大会時の競技会場として機能することを主とし、また競技者の練習場としても機能すること。
- ・美観性、耐候性、メンテナンスの容易さ、耐震性、競技への適性を踏まえたプール本体の材質とすること。
- ・各競技に対応した大型映像装置を設置すること（メインリンクと兼用）。
- ・競技や練習に相応しい環境とするため、空調設備や水温（25～30℃）が維持可能な加熱・冷却設備の整備、断熱対策及び防音・遮音等の対策等を講じること。
- ・露出する場合の天井の梁等の形状、照明器具等の配列等をレーン方向に平行とする等、選手の心理的側面にも十分に配慮した計画とすること。
- ・身体障がい者や高齢者等の入水に配慮した移動式の階段等を随時設置できるようにすること。
- ・掲揚ポール又はバトンを6本設置すること。

イ メインリンク（夏季：メインプール）

- ・リンクサイズは60m×30mとする。
- ・スケートリンクは、整氷車の重量にも耐えうるものとする。
- ・自由滑走を基本に各競技に応じたリンク設備・備品を計画する。
- ・リンクフェンスの出入口は、車いすの利用者に配慮する。
- ・リンクフェンスは、防錆性、耐久性に配慮し、ショートトラック競技に対応したコーナー部分を取り外すことができるハイブリッド方式とする。
- ・フェンスは、アイスホッケー競技に対応したフェンスとし、可動式ネットを設置すること。
- ・各競技に対応したオフィシャルブース等を設置し、必要な配線を行うこと。
- ・各競技に対応した大型映像装置を設置すること（メインプールと兼用）。
- ・水中には、アイスホッケー及びショートトラック用の競技ライン（ポイント）の他、事業者にて必要と思われるラインを埋設すること。

ウ サブプール（冬季：サブリンク）

- ・レーン数は6レーン以上とし、プールサイズはW15.40m以上×D25.00m以上×H2.00m以上とする。
- ・競泳競技の大会時にはメインプールの練習施設として活用するほか、水球、アーティスティックスイミングの練習利用を想定すること。
- ・プールサイドに視認性の高い水深表示装置を設置すること。
- ・美観性、耐候性、メンテナンスの容易さ、耐震性、競技への適性を踏まえたプール本体の材質とすること。
- ・快適な利用環境とするため、空調設備や水温（25～30℃）が維持可能な加熱・冷却設備

の整備、断熱対策及び防音・遮音等の対策等を講じること。

エ サブリンク（夏季：サブプール）

- ・リンクサイズは18m×28m程度以上とする。
- ・スケートリンクは、整氷車の重量にも耐えうるものとする。
- ・自由滑走を基本とする。
- ・リンクフェンスは、防錆性、耐久性に配慮し、利用にあわせて計画すること。
- ・氷中には、カーリング（練習用）の競技ラインを埋設すること。

オ 通年プール

- ・レーン数は8レーン以上とし、プールサイズはW20.40m以上×D25.02m×H1.35m以上とする。
- ・競泳利用と一般利用に対応するため、水深調整可能な方式を採用すること。
- ・公認規則による「公称25m国内基準競泳プール」の公認（8レーン以上）を取得すること。
- ・快適な利用環境とするため、空調設備や水温（25～30℃）が維持可能な加熱・冷却設備の整備、断熱対策及び防音・遮音等の対策等を講じること。
- ・身体障がい者や高齢者等が、利用しやすい計画とすること。
- ・身体障がい者や高齢者等の入水に配慮したスロープ等の設備を設置すること。
- ・プールサイドに視認性の高い水深表示装置を設置すること。
- ・通年プール全体を見渡せるギャラリーを設け、いす、ベンチ等を適宜設けること。

カ 観客席

- ・観客席は固定席3,000席以上設置できるように計画すること。臨場感のある観戦ができるよう、プール面から観客席最下段までの距離をできるだけ近づける等の工夫を講じること。
- ・座席1席あたりの幅は450mm以上、奥行きは450mm以上とすること。また、座席の前後の間隔は900mm程度以上とし、2列前の観客の頭越しにプールの端部が視認できる計画とすること。上記の席数を超える固定席は、席数、仕様等事業者の提案によるものとする。
- ・観客席の座席番号、行列等の表示は、わかりやすく読みやすいように配慮すること。
- ・「高齢者、障がい者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」に基づき、車いす使用者用客席数は、観客席総数の0.5%以上設置すること。
- ・車いす使用者用客席は、車いす使用者が選択できるよう、2か所以上の異なる位置に分散して設けること。車いす使用者用客席は、少なくとも同時に2以上の車いす使用者が利用できる専用スペースとして、固定席位置に確保すること。車いす使用者用客席の寸法は、1台につき間口90cm以上、奥行き120cm以上とする。固定位置に設けた車いす使用者用客席の床面又は手すり等には、車いす使用者用客席であることを、座席番号とともに表示すること。
- ・車いす使用者の同伴者席は、車いす使用者用観客席に隣接して設けること。また、客席スペースや構造等により、車いす使用者の同伴者席を隣接して設けられない場合には、車いす使用者用観客席にできるだけ近い位置に設けること。
- ・全国級・国際級の大会開催を想定し、仮設席の整備（固定席と併せて7,000席を目標とする）を計画すること。仮設席整備計画の考え方については、「別紙9 仮設席整備計画」

を参照すること。

キ プールサイド

- ・メインプール及びサブプールのプールサイドの寸法は、観客席からのサイトラインや、大会開催時及び一般利用時の利便性やスケートリンクの設置等を考慮した計画とすること。8m以上の寸法を確保すること。
- ・通年プールのプールサイドの寸法は、大会開催時及び一般利用時の利便性等を考慮した計画とすること。
- ・仕上等、利用者の安全性に配慮した計画とすること。
- ・大規模大会の開催時においては、大会運営に支障がない範囲で、プールサイドの一部に仮設席を設置することも可とする。

ク リンクサイド

- ・リンクサイドは、ゴムマットとし、適宜休憩用のベンチ等を設置すること。
- ・大規模大会の開催時においては、大会運営に支障がない範囲で、リンクサイドの一部に仮設席を設置することも可とする。

ケ プール・スケート関連諸室

- ・プール・スケート関係諸室として、記録室、放送室、選手招集室、役員室、医務室、ドーピング検査室、貸靴室、採暖室、整氷車倉庫、器具庫を整備すること。ただし、運用上支障がない場合は、兼用とすることも可とする。
- ・器具庫は、メインプール・メインリンクゾーン用及び通年プールゾーン用共に、プール、スケートリンク関連機器、備品等を十分に収納できるスペースを確保すること。なお、夏季と冬季で利用形態が異なることを踏まえ、器具庫は本施設とは独立して敷地内に確保してもよい。

コ 更衣室・多目的更衣室

- ・一般利用、大会利用に必要な更衣室（ロッカー、シャワー、トイレ）、多目的更衣室を整備すること。

サ トレーニング室

- ・競技に必要な体力向上、健康増進等を目的に利用できるトレーニング室を整備すること。

シ 管理関係諸室

- ・管理関係諸室として、事務室、監視員室、中央監視室を整備すること。

ス 共用エリア諸室

- ・共用エリア諸室として、エントランスホール・ホワイエ、トイレ、バリアフリートイレ、授乳室等を整備すること。
- *衛生器具の個数は、固定観客席数をベースとして、「日本空気調和衛生工学会サービスレベル2」によって定められた算定方法による個数以上の数を計画すること。

セ 建物出入口

- ・大会や一般利用等、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。

ソ 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。

タ 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、消火ポンプ室等を整備すること。

チ その他

- ・床には段差を設けず、滑りにくい素材を使用し、移動しやすい計画とすること。
- ・観客席の出入口から車いす使用者用客席へ至る観客席内の通路の有効幅員は、120cm以上とし、区間50m以内ごとに140cm角以上の転回スペースを設けること。
- ・観客席の通路に設ける避難経路やトイレ位置を案内表示するサインは、高齢者、障がい者等に分かりやすいように配慮すること。
- ・共用エリアがある階にはそれぞれ1か所以上バリアフリートイレを設置すること。

ツ スケートリンク設備

- ・スケートリンク設備は、凍結等により構造体に影響を与えることが無いようにすること。

(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（昭和25年法律第201号）によるほか、「官庁施設の基本的性能基準及び同技術基準」、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、以下の耐震安全性を確保すること。

- ・重要度係数 : $i=1.25$
- ・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、「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行うこと。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適用すること。なお、適用する基準に示す性能等を満たすことを条件に、適用する基準以外の仕様・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 J A S S 5 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

- ・基礎の不同沈下、床の傾斜、振動を生じさせない基礎構造及び工法を採用すること。
- ・事業敷地の地盤において、確実に施工ができ、工事遅延リスクを軽減できる工法を採用すること。
- ・固い地盤を支持層とした基礎構造とすること。

(4) 設備計画

① 電気設備

ア 受変電設備

- ・電力引込は信頼性の高い受電方式とすること。
- ・負荷系統に適した変圧器構成とすること。また、損失に配慮した効率の良い省エネルギー機器とすること。
- ・受変電設備の保守点検による計画停電時のバックアップ送電可能な系統構成とすること。
- ・点検等による停電が短時間で済む工夫をすること。
- ・受変電設備は、閉鎖型（キュービクル式）とし電気室内に設置すること。
また、大雨による浸水・冠水対策等に配慮した配置・構造とすること。
- ・電気室は、保守性や将来の負荷の拡張性、更新性に配慮すること。
- ・受変電設備の更新時には、停電により施設が使用できない期間が最小となるように計画すること。
- ・変圧器には防振対策を施すなど振動への影響に配慮すること。
- ・電源設備は、通信・情報・音響等に対し、高調波やノイズ等の影響を及ぼさないこと。

イ 電灯設備

- ・長寿命化と省電力化に配慮し、LED照明器具を基本とする。
- ・適正照度の確保、グレア防止に配慮すること。
- ・リンク周辺の照明器具には、競技利用を踏まえたカバーの設置など安全性に配慮すること。
- ・きめ細かい照明点灯区分とパターン設定が可能な照明制御システムの採用を基本とすること。また、プール（スケートリンク）は3段階以上の調光機能を有すること。
- ・照明器具は、容易に保守管理及び交換ができるよう配置等に配慮すること。また、器具の種別を最小限とすることにより維持管理を容易とすること。
- ・外灯は自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- ・諸室の照度は、J I S 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。また、施設計画に応じて遵守すべき条例等（興行場法等）を満足すること。
- ・諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な器具選定を行うこと。
- ・プール及びスケートリンクは大規模な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。照明器具及び配管配線材料等は、高湿度かつ塩素を使用するプール環境に配慮した計画とすること。

- ・利用頻度が少ない場所は人感センサーによる制御とすること。
- ・点灯区分の細分化、センサー制御による点灯など、こまめな消灯ができること。
- ・屋外歩行者通路・駐車場に夜間照明用として外灯を設置すること。
- ・不特定多数が利用可能な場所に設置するコンセントはカバー付（鍵付）とする。

ウ 幹線・動力設備

- ・利用形態に合わせ、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。
- ・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。
- ・消費電力の把握及び分析（中央監視装置・BEMS装置）が出来るよう、各所に電力量計を設置すること。
- ・配管等については施工場所の耐候性を考慮した材料選定とすること。
- ・動力制御盤は、対象負荷の最寄りに設置すること。

エ 電力貯蔵設備

- ・蓄電池はメンテナンスフリーかつ長寿命に配慮すること。

オ 自家発電設備

- ・各関連法規の予備電源及び非常電源として設けるとともに、施設内の必要負荷（重要負荷）への停電送電用として設置する。
- ・屋内設置を基本とし、災害に備えた3日分の備蓄燃料が確保できるようにすること。また、燃料は外部からの補給が容易に行える場所とすること。
- ・燃料はランニングコストに配慮するとともに、調達の容易性をもつ種別とすること
- ・発電装置には防振対策を施すなど振動への影響に配慮すること。
- ・発電機燃料は満油引き渡しとすること。

カ 構内交換設備

- ・諸室に配置する構内交換設備は、使用目的・機能・性能を満足した設備とすること。
- ・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。
- ・各諸室に必要な応じて電話端子及び電話機を設置すること。
- ・各種大会開催時用として臨時の電話回線が確保出来ること。

キ 構内情報通信網設備

- ・諸室に配置する構内情報通信設備は、使用目的・機能・性能を満足した設備とすること。
- ・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。
- ・各諸室に必要な応じてLAN端子を設置すること。
- ・建物内の供用エリアにおいて大規模大会時にも使用可能な公衆無線LAN環境を整備すること。

ク 時刻表示設備

- ・建物内の正確な時刻表示として、電気時計設備を設置すること。

- ・親子式の時計システムにより、施設内要所に時刻合わせ不要な子時計を設置すること。親時計は電波による時刻補正機能を有すること。

ケ 誘導支援設備

- ・誘導支援として、車いす受付用/時間外受付用など、バリアフリー法に基づくインターホンを各所に設置のこと。
- ・バリアフリースイッチ、更衣室等に非常押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により中央監視室等に知らせる設備を設置すること。
- ・エレベーター監視用の配線及びインターホン配線を行うこと。

コ テレビ共同受信設備

- ・地上波/BS・CS110度/CATVの受信を想定し、諸室のテレビ端子までの共同受信の構築を基本とすること。また、機器は4K/8K放送対応とする。
- ・各諸室に必要な応じてテレビ端子を設けること。

サ 構内配電線路・通信線路設備

- ・引込は架空引込とし、構内柱以降は地中化による埋設経路とすること。また、高圧ケーブルは耐水トリー性配慮したケーブルとすること。

シ 映像・音響設備

- ・施設内において、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映像音響設備を設置すること。
- ・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する。また、大型映像装置との連携により臨場感と迫力ある演出を目指すものとする。
- ・スケートリンクサイドから音響設備へ接続できること。

ス 中央監視設備

- ・各設備の運転情報、遠隔制御、エネルギー管理ができる中央監視設備を、中央監視室に設けること。
- ・BACnet方式とし、下位システムを含めて一元管理できるものとする。
- ・表示装置はデスクトップ型とし、発停、状態警報監視、計測計量を行えるものとする。
- ・10分以上のUPSを付属とすること。
- ・保全支援、エネルギー管理・データ収集保存のBEMS機能を有すること。BEMS用表示装置は中央監視装置とは別に設置すること。

セ 雷保護設備

- ・新JIS規格、建築基準法に基づき外部雷保護システムを計画すること。
- ・重要機器への誘導雷保護のため、内部雷保護システムを設置すること。

② 防災・防犯設備

ア 自動火災報知設備

- ・施設内の自動火災報知設備及び自動閉鎖設備の受信機(複合防災盤)を中央監視室等に

- 設置すること。
- ・感知器は自動試験機能付きとすること。

イ 防災照明設備

- ・消防法に準拠し、誘導灯の設置を行うこと。
- ・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。
- ・建築基準法に準拠し、非常用照明の設置を行うこと。
- ・階段室に使用する階段通路誘導灯は人感センサーによる制御とする。

ウ 非常放送設備

- ・消防法に準拠し、火災や地震時などの有事に備え、火災報知と連動した非常放送設備を備えること。
- ・非常放送設備以外に、BGM、チャイム、音声アナウンス等の業務放送ができる設備を備えること。
- ・中央監視室等から館内放送（呼出し放送等）ができる設備とすること。

エ 防犯カメラ設備

- ・施設の防犯・安全監視を主体とし、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及びカメラ配置とすること。
- ・施設内外に設置する防犯カメラは、録画機能（30日以上程度）を有するものとし、ホール、プール（スケートリンク）内及び建物外の四周が死角なく見渡せるように設置し、中央監視室等で映像監視が出来ること。

オ 機械警備設備

- ・非常通報装置、連絡用インターホン、防犯センサーを設置し、施設内の防犯管理設備を計画すること。
- ・中央監視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。

③ 特殊設備

ア 大型映像装置設備

- ・公式大会時の競技自動審判表示を目的とした大型映像装置をメインプール・メインリンクゾーンに設置すること。
- ・大型映像装置はプール（スケートリンク）及び観客席から支障なく表示内容が確認出来るサイズ及び位置とすること。
- ・フルカラーLED（画素ピッチ:10mm以下）とすること。
- ・プールからの湿気や塩素を考慮した製品とし、表示面はIP65（防水規格）をクリアした防水仕様とすること。
- ・システム構成は、競技自動審判計時装置との連動を行い、施設要領「国内一般プール・AA」の各基準に対応すること。また、水球、アーティスティックスイミング、フィギュアスケート、ショートトラック、アイスホッケーの利用にも対応すること。
- ・フィギュアスケートの採点システム（持込対応）からの映像が大型映像装置に映せるこ

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

- ・施設要領「国内一般プール・AA」の各基準に準拠し、本施設での公式大会は、競泳（長水路/短水路）、水球、アーティスティックスイミング、フィギュアスケート、ショートトラック、アイスホッケーに対応した配管配線を行う計画とすること。

④ 空気調和設備

ア 熱源設備

空調用熱源、及びプール水調温用熱源のシステム及び燃料の種別に関しては以下を考慮した上で事業者の提案によるものとする。

- ・地球環境、地域環境に配慮した計画であること。
- ・高効率機器や各種排熱の利用など省エネルギー及びライフサイクルコストを考慮した計画であること。
- ・冗長性、低負荷時の効率に配慮し、適切な台数分割を行うこと。
- ・運転管理、維持管理の容易なシステムであること。また、将来の更新に配慮したシステム、配置を考慮のこと。
- ・屋外に設置する機器は塩害対策を施すこと。

イ 空調設備

各室の用途に応じた空調システムに関しては、以下を考慮した上で事業者の提案によるものとする。

- ・省エネルギー及びライフサイクルコストを考慮した計画であること。
- ・利用時間、負荷特性を考慮し、適切なゾーニングを行うこと。
- ・各室毎に温度調節が可能なものとする。
- ・大空間の空調としてプール利用者、観客に対し、快適性に配慮した計画であること。
- ・熱気や結露対策、塩素対策を考慮した計画であること。
- ・一般利用時と大会利用時を考慮した計画であること。
- ・温度管理は中央管理室等において一元的に管理できること。
- ・プール部に対応する各機器は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。
- ・室内外の温湿度条件は、建築設備設計基準・同要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）最新版による。プール、スケートリンクは、競技に最適な室温湿度とすること。

ウ 換気設備

- ・施設利用者の快適性を考慮して計画し、用途、換気の目的等に応じた適切な換気方式を選定すること。
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律の測定基準に即し、また、感染症に配慮した換気量を確保すること。
- ・プールシステムのダクト、吊り金具、外装材は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。
- ・プール部分は、塩素ガスの除去、水蒸気の除去に配慮した換気回数を確保し、また、耐

- 塩素エリアからエリア外への流出を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。
- ・外気の取り入れは塩害に配慮したフィルターを設置すること。

エ 自動制御設備

- ・省エネルギー及び維持管理の省力化を実現する設備とすること。
- ・中央監視設備（上位システム）により各種設備機器の運転・監視・制御を可能とすること。
- ・管理ゾーニング区分毎に光熱水の使用量が計測・計量できるようにすること。

オ 排煙設備

- ・可能な限り自然排煙方式とし、法令に準拠した設備を設置すること。

カ 冷凍機械設備

- ・スケートリンク製氷のための冷凍機械設備を設置すること。
- ・冷凍機械設備は、常時水温を適正に管理できるものとし、良好な状態を維持できるようなシステムを構築すること。

⑤ 給排水衛生設備

ア 衛生器具設備

- ・節水及び清掃等維持管理を考慮した器具を採用すること。
- ・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。
- ・トイレは子どもの利用にも配慮すること。
- ・バリアフリートイレは、兵庫県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。
- ・水分補給用のウォータークーラーを適宜設置すること。

イ 給水設備

- ・水資源の削減及び衛生面、給水負荷変動に配慮した計画とすること。
- ・給水負荷変動対応として、上水と雑用水の系統分けについて配慮した計画とすること。
- ・給水の引き込み等については、神戸市水道局に協議すること。
- ・給水ポンプ類は停電時にも運転可能とすること。

ウ 排水設備

- ・建物内の汚水及び雑排水は原則合流式とし、公共下水道に放流する計画とすること。
- ・自然勾配での排水が難しい場合は、ポンプアップによる排水とし、停電時にも運転が可能とする事。
- ・公共下水道への放流については、神戸市建設局に協議するとともに、必要に応じて接続先の管径に応じた設備等を敷地内に設け、排水量を調整すること。

エ 給湯設備

- ・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。

オ 消火設備

- ・「消防法」、「神戸市火災予防条例」、「建築基準法」、「神戸市開発指導要綱」、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。

カ 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。

キ 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。
- ・高機能循環ろ過装置（オゾン浄化装置、または紫外線殺菌装置等の高度処理装置を併設したもの）を設置すること。
- ・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、公認規則、施設要領を満足する機能・性能を有すること。
- ・処理水質はその出口における濁度が0.5度以下であること（0.1度以下が望ましい）。また出口には検査のための測定装置を設けること。
- ・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、公認規則に準拠すること。
- ・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 エレベーター設備（車椅子対応）

- ・中央監視室に運転監視盤、かご内からメーカーコールセンターに直接接続するインターホンを設置すること。
- ・施設利用者の動線に配慮した配置計画とすること。

(5) 外構計画

① 駐車場計画

- ・普通自動車（道路交通法（昭和35年法律第105号）第3条に規定する普通自動車をいう。）用として25台程度以上を確保し、原則平面駐車とすること（一般利用者用に供

するものではない。

- ・自転車駐輪場は 50 台以上を確保し、別途原動機付自転車・自動二輪車の停車スペースも 10 台以上を確保すること。自転車駐輪場等は屋根付きが望ましい。
- ・障がい者用駐車場は、兵庫県福祉のまちづくり条例に定められた誘導基準以上の台数を確保し、庇や屋根等により雨を避ける構造とすること。
- ・テレビ中継車及び電源車の駐車を想定したスペースを確保できるよう計画すること。

② 車路、機器等搬入スペース

- ・本施設へのサービス用車路、機器等搬入スペースを確保すること。
- ・タクシーの乗降場所を確保すること。
- ・大会利用時の臨時バスの運行を想定し、バスへの乗降場や乗客の待機場所を確保すること。
- ・タクシー、臨時バスの待機スペースを適宜確保すること。

③ 歩行者用通路

- ・駐車場や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。

④ 雨水排水計画

- ・建物周囲及び建設予定地内の雨水については、神戸市開発行為指導要綱に従って、流出抑制及び適切な措置を実施すること。

⑤ 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。
- ・外灯は、周辺への光害に配慮した計画とすること。
- ・自動点滅及び時間点滅が可能な方式を採用すること。

⑥ 植栽計画

- ・樹種等の選定に当たっては、周辺環境との調和や維持管理のし易さ等に配慮すること。
- ・必要に応じて散水設備を設置すること。

⑦ 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、事業者決定後市と協議を行うこと。

⑧ 管理施設計画

- ・事業敷地の外周部には、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、市と協議を行うこと。

⑨ その他

- ・ 掲揚ポールを3本以上設置すること。
- ・ ごみ置場を屋外に設置すること。耐久性のある材料により壁、屋根で覆われた、独立した構造とすること。

(6) 什器備品計画

本事業において配置する備品、配置箇所等については、「別紙10 器具・備品リスト」を参照すること。

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、次の設計業務を行う。

- ・ 事前調査
- ・ 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

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、市の承諾を得ること。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、市に提出すること。

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。

- ・ 施工工程表の作成（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。）
- ・ 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、市の承諾を得ること。

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、市に提出すること。

③ 工事監理業務

事業者は、本書に従って、工事監理業務を行う。

(2) 設計業務

① 事前調査及びその関連業務

設計時における事前調査として、電波障害、地盤調査については必須とし、その他に関しては、必要に応じ実施するものとする。

事業者は各調査に先立ち、調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を作成し、市に提出すること。電波障害については、受信レベル・受信画像等の報告書を作成し、市に提出すること。

② 設計及びその関連業務

市及び関係団体等と協議をしながら進めること。設計の着手時及び完了時に、次の書類を市に提出して確認の通知を受けること。

（着手前）

- ・ 設計業務着手届
- ・ 設計工程表（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）
（完了時）
- ・設計業務完了届

ア 基本設計

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

(7) 基本設計図書

基本設計図書を基本設計完了時に市に5部提出し、承認を得ること。また、神戸市電子納品運用指針（簡易版）（案）に従い、電子データを市に提出すること。

イ 実施設計

実施設計は、前項の基本設計が承認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容であること。

(7) 実施設計図書

実施設計図書を実施設計完了時に市に5部提出し、承認を得ること。また、神戸市電子納品運用指針（簡易版）（案）に従い、電子データを市に提出すること。

③ 各種申請・許認可取得等に関する業務

各種申請・許認可取得業務に関しては、事業者は設計内容について、市が要求する性能を満たし、かつ事業者の提案内容に適合するものであることを市から確認を得た上で、各種業務を行うこと。

事業スケジュールに支障がないよう、建築確認申請、警察協議等、建築工事に伴う各種許認可取得及び関係機関協議の手続きを行うこと。

また、市が国庫補助金等の申請を行う場合は、市の国庫補助等申請に伴う図面・概要書等を、市からの要請に基づき作成し提出すること。

④ 設計業務についての留意事項

ア 市との調整

市と事業者との間で本施設の設計及び建設の全般についての協議を目的とする「設計・建設部会」を設置すること。「設計・建設部会」は、市と協議のうえ定期的に定例会を開催するほか、市から要請があった場合等は、必要に応じて臨時会を開催すること。

イ 近隣への説明等

事業者は市と協力して工事説明会を行うとともに、必要に応じて、近隣への説明を行う等、近隣住民との調整等を行うこと。

ウ 市による任意の確認

市は事業者に対して設計状況について説明若しくは書類の提出をいつでも求め、確認することができる。

エ 設計体制づくりと責任者の配置

事業者は統括責任者の下に設計業務責任者（設計に当たる者で、設計に当たる者の実績要件を満たす者から選任する）を配置し、組織体制と併せて設計着手前に書面により市に届出ること（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。

オ スケジュール表の提出

事業者は事業契約締結後速やかに、本事業全体の設計から施工（什器備品整備を含む）、施設引渡し、市の所有権取得に対する支援及び必要な許認可の取得、事前協議等を含む工程を示した全体スケジュール表を作成し、市に提出すること。

カ 進捗管理

設計の進捗管理を事業者の責任において実施し、定期的に市に報告すること。

キ 設計変更について

本施設を取り巻く環境の変化や法令等の改正によって、市の要求事項、設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。

(3) 建設業務

建設業務期間中も設計業務期間中に引き続き、「設計・建設部会」を開催すること。

① 着工前業務

ア 事前調査等

- ・建設業務時における事前調査等は、必要に応じ実施するものとする。事前調査等に先立ち、近隣住民との調整等を十分に行い、理解を得て、円滑な進行と近隣の安全を確保すること。
- ・事前調査等に先立ち、調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書を作成し、市の承諾を得ること。
- ・近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な措置を行うこと。
- ・事前調査等が終了したときには、速やかに当該調査に係る報告書を作成のうえ市に提出すること。

イ 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、組織体制とあわせて建設工事着手前に書面により市に届出ること（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。

また、事業者は、建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに市に提出し、承認を得ること。

- ・工事実施体制

- ・工事着工届（工程表を添付）
 - ・現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）
 - ・承諾願（仮設計画書）
 - ・承諾願（施工計画書（各種検査の内容を含む））
 - ・承諾願（主要資機材一覧表）
 - ・報告書（施工体制台帳）
 - ・報告書（下請業者一覧表）
 - ・その他工事施工に必要な届出等
- なお、提出書類の詳細、体裁及び部数などは、別途、市の指示するところによる。

② 建設期間中業務

ア 建設工事

- ・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、市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。
- ・市は、事業者が行う工程会議に立会うことができ、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。
- ・市は必要に応じて、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、市の承認を得ること。

（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、十分な対応を行うこと。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・市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、市の求めに応じ協力すること。

③ 竣工後業務

ア 竣工検査及び竣工確認

竣工検査及び竣工確認は、次の「(ア) シックハウス対策の検査」、「(イ) 事業者による竣工検査」、「(ウ) 市の竣工確認等」の規定に即して実施すること。

ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

(ア) シックハウス対策の検査

- ・事業者は、次の「(イ) 事業者による竣工検査」に先立って本施設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、その結果を市に報告すること。測定は事業者の整備する備品の設置が終わった段階で行うこと。
- ・測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」(厚生省生活衛生局長通知)に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担において、「(ウ) 市の竣工確認等」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、事業者の責任及び費用において、本施設の竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転検査等を実施すること。また、試運転検査等はプール・スケートリンクそれぞれで実施すること。
- ・上記の実施については、それらの実施日の14日前までに市に書面で通知すること。
- ・市は事業者が実施する竣工検査及び機器・器具の試運転に立会うことができる。
- ・事業者は、市に対して竣工検査、機器・器具及び什器備品等の試運転検査等の結果について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) 市の竣工確認等

- ・市は、「(イ) 事業者による竣工検査」の終了後、以下の方法により竣工確認を実施する。
- ・市は、事業者の立会いの下で、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・什器備品等の取扱に関する市への説明を、「(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。
- ・市が竣工確認を行った結果、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、市は、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、市による竣工確認に必要な次の竣工図書を市に提出するとともに、神戸市電子納品運用指針(簡易版)(案)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 1部
- ・工事記録写真 1部
- ・竣工図(建築) 原図版1部/縮小版5部
- ・竣工図(電気設備) 原図版1部/縮小版5部

- ・竣工図（給排水衛生設備） 原図版1部／縮小版5部
- ・竣工図（空気調和設備） 原図版1部／縮小版5部
- ・竣工図（外構・植栽） 原図版1部／縮小版5部
- ・竣工図（什器備品） 原図版1部／縮小版5部
- ・施工図 1部
- ・機器リスト 1部
- ・什器備品リスト 1部
- ・什器備品カタログ 1部
- ・竣工検査調書（事業者によるもの） 1部
- ・揮発性有機化合物の測定結果
- ・竣工写真

なお、竣工写真の著作権等は、次のとおりとすること。

- ・事業者は、市による竣工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証すること。竣工写真の使用が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害賠償の責を負い、又は必要な措置を講じなければならないときは、事業者がその賠償を負担し、必要な措置を講ずること。
- ・事業者は竣工写真の使用について次の事項を保証すること。竣工写真は、市が行う事務及び市が認めた公的機関の広報等に、無償で使用することができる。この場合、著作権名を表示しないことができる。事業者は、あらかじめ市の承認を受けた場合を除き、竣工写真が公表されないようにし、かつ、竣工写真が市の承認しない第三者に閲覧、複写又は譲渡されないようにすること。

ウ 備品の設置

- ・事業者は、「別紙10 器具・備品リスト」を参考に、事業提案に合わせて調達すること。
- ・自由提案事業において必要な備品は、事業者の所有物とすること。
- ・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。
- ・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、市への引渡しまでに耐震対策や動作確認などを行うこと。

分類	設置主体	所有者	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	市	市が継続所有	あり
備品（リース契約）	事業者	リース会社	事業者が取得後、市に譲渡 ^{※1}	あり
市の持込備品 ^{※2}	事業者	市	市が継続所有	なし

※1 リース契約で調達した什器備品は、事業終了時に市に無償譲渡することとして計画すること。

※2 「別紙10 器具・備品リスト」に記載のない市の持込備品がある場合は、その取扱いについて、市と事業者で協議して決めること。市の持ち込み備品の設置は事業者の

負担により実施する。

エ 市への本施設の引渡し

事業者は、市から本施設の完工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市に移転する手続きを行い、完成図とともに本施設を市に引き渡すこと。

(4) 工事監理業務

- ・事業者は統括責任者の下に工事監理業務責任者（工事監理に当たる者で、工事監理に当たる者の実績要件を満たす者から選任する）を配置し、組織体制と併せて工事監理開始前に書面により市に届出ること（工事監理に携わる者の実績・経歴を示す書面を添付すること）。
- ・工事監理業務は常駐監理（建築担当者1名以上、その他は適宜とする。）とし、建築・構造・設備担当者を適切に配置すること。工事監理業務の内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築設計・監理業務委託契約書」に示される業務とすること。
- ・事業者は、工事監理の状況を「工事監理報告書（月報）」にて毎月市に報告し、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

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への協力
- 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

③ 既存施設の管理業務の引継

(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市に届出ること。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、市と協議の上、開業準備業務計画書を作成し、市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、市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日報及び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、それぞれ市に提出すること。

(5) 市との協議

事業者は、市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、市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、本施設を広く市内外にPRするためのホームページを開業の3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経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。

(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3か月前までに本施設のパンフレット等を作成し、市の広報物やその他各種媒体への情報提供を行うなどして、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、市が本施設開業前に実施する開館式典及び関連行事に協力すること。

イ 開館記念イベント

- ・事業者は、開館式典の実施後、市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・実施計画等を市に提出し、市の承諾を得ること。

(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 運營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。

<メインプール>

- ・公称 50m 国際基準競泳プール（10 レーン）
- ・~~公称 25m 国内基準競泳プール（8 レーン以上）~~
- ・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プール

<通年プール>

- ・公称 25m 国内基準競泳プール（8 レーン以上）

なお、公認取得申請は事業者が行うこととする。

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。

4 既存施設の管理業務の引継

事業者は業務の開始に向けて既存施設の指定管理者からの業務の引継とその他の協議を行う。なお、引継に係る経費（研修期間中の人件費等）は事業者の負担とする。~~また、本施設の供用開始前に既存施設において受け付けた予約は事業者が引き継ぐものとする。当該利用に係る利用料（前納金）は、事業者の収入とする。~~

既存施設は、本施設の供用開始前後に閉館を予定している。

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、本施設を水泳、スケート両競技の拠点として、事業方針に掲げる①競技力の向上（する・みる・ささえるスポーツの推進）、②市民の健康増進、③ポートアイランドの活性化につながる運営を行う。

(2) 対象施設

運営対象は本施設を構成するメインプール（冬季はメインリンク）、サブプール（冬季はサブリンク）、通年プール、トレーニング室、関連諸室、外構とする。

(3) 運営期間

供用開始日～令和24年3月31日（予定）

(4) 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
- ・スポーツ振興・健康増進等支援業務
- ・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
- ・スケートリンクの監視業務
- ・スケートリンクの管理業務
- ・貸靴業務
- ・駐車場管理業務
- ・自由提案事業
- ・その他

(5) 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、業務の開始前に市に届出、市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市に届出ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

(6) 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、バリアフリー対応マニュアル、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、市の承諾を得たうえで、従事職員に周知徹底を図ること。市の承諾を受けた後にマニュアルを変更する場合は、市との協議を行い市の承諾を得ること。

② 体制の確立及び従業者の研修

事業者は、運營業務開始までの間に、従業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、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を行うこと。

(7) 指定管理者

市は、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、市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。

(8) 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日前までに市に届出で、運営期間開始前に市の承認を得ること。

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市の承認を得ること。

(9) 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。

月報については業務を行った月の翌月15日までに、四半期報については当該四半期の翌月15日まで、年次総括書については当該事業年度終了後30日以内に提出すること。日報に

については、事業者が保管し、市の要請に応じて提出すること。

(10) 施設管理台帳

事業者は、施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示すること。

(11) 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。）を適正に管理し、保存すること。

市は、対象文書について神戸市情報公開条例（平成13年条例第29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市に提出すること。

- ・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

(12) 個人情報の保護及び秘密の保持

① 個人情報

事業者は、運營業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たり、神戸市個人情報保護条例（平成9年条例第40号）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。

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業日としている。事業者は、神戸市立体育施設条例施行規則の規定に基づき、供用日でない日に供用を行い、又は供用日に供用を行わないことができ、休業日に供用を行うことができる。なお、規則に定める供用日・休業日の変更にあたっては、規則改正の手続きが必要となるため、市と必要な協議を行うこととする。供用日の提案にあたっては、「別紙11 供用日・供用時間の考え方」を参照すること。

(2) 供用時間

現施設の供用時間は午前9時から午後9時までである。事業者は、神戸市立体育施設条例施行規則の規定に基づき、供用時間を変更することができる。なお、規則に定める供用時間の変更にあたっては、規則改正の手続きが必要となるため、市と必要な協議を行うこととする。供用時間の提案にあたっては、「別紙11 供用日・供用時間の考え方」を参照すること。

3 利用料金等

(1) 利用料金体系

利用料金は、神戸市立体育施設条例に定める金額の範囲内で、事業者があらかじめ市の承認を受けて、設定することができる。

なお、設定にあたっては「別紙12 利用料金等の考え方」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、神戸市立体育施設条例に定める金額の範囲内で、市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。なお、変更にあたっては、受益と負担との関係や類似施設などとの均衡、本市財政負担等を考慮して検討する必要があるため、提案どおりの料金設定が実現されるとは限らない。

また、利用料金上限額そのものの改定を伴う変更については、上記の観点による検討に加え、条例改正に係る議会の議決を得る必要がある。

4 貸出・予約受付・利用調整業務

事業者は、運営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

利用者又は利用者の団体が競技の練習や健康づくり、レジャー等の目的で本施設の一定範囲を自由に利用することができるものである。

② 専用利用

各種団体等の利用者が競技の大会や練習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できるものである。なお、プールの専用利用は大会等のやむを得ない場合を除き、レーン数の上限を設定する（現在は最大5レーン）。スケートリンクの専用利用は大会等のやむを得ない場合を除き、個人利用の時間帯（現在は10時～19時）以外に限る。

③ 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できるものである。

(2) 受付等に関する業務

事業者は、市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、市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。

業務の対象はメインプール（冬季はメインリンク）、サブプール（冬季はサブリンク）、通年プール、トレーニング室、会議室とする。

また、デジタル社会の形成に寄与するため、I o T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、必要な場合は市と協議の上、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、利用券の回収、利用料金の徴収等を行うこと。

ア 利用の受付、利用許可

個人利用の受付は利用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、利用券を発行し、利用許可に代える。スケートの団体利用は、事前に受付を行うこととし、団体利用が重なり利用人数が同時に概ね400人を越える見込みの場合は、利用日及び時間の調整を行う。

② 専用利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、市民のスポーツ振興・健康増進、ポートアイランドの活性化等の観点から、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。

ア 利用調整

(ア) プール（メインプール・サブプール・通年プール）

兵庫県水泳連盟・神戸市水泳協会、教育機関など経常的に大会や行事等を開催している団体に対して次年度の利用計画等についての照会をし、大会や事業者専用利用等の日程調整を行う（利用の前年度の12月上旬頃）。決定に際しては、市と協議を行うこと（利用の前年度の1月頃）。

(イ) スケートリンク（メインリンク・サブリンク）

兵庫県スケート連盟・兵庫県アイスホッケー連盟、神戸市スケート協会・神戸市アイスホッケー協会、教育機関など経常的に大会や行事等を開催している団体に対して、利用年度の利用計画等についての照会をし、大会や事業者専用利用等の日程調整を行う（利用年度の7月下旬頃）。決定に際しては、市と協議を行うこと（利用年度の8月下旬頃）。

(ウ) 会議室・トレーニング室

(ア)、(イ)の利用調整において、会議室・トレーニング室・その他関連諸室を利用する場合は、日程調整を行うこと。

イ 利用受付

(7) 利用調整分

利用調整による利用計画の決定後、随時受付を行う。

(4) 通常分

プールは利用調整が終了した後、利用日の6か月前から3ヶ月前まで、スケートリンクは利用調整の終了の日から利用の前日まで随時受付を行う。

(7) プールコース貸し

プールコース貸しは毎月1日から3ヶ月前の1ヶ月分の利用を受け付ける。必要に応じて抽選を行う。

ウ 利用許可

事業者は、神戸市立体育施設条例に基づく許可手続きを行う。

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) 利用料金徴収に関する業務

① 利用料金の徴収

- ・事業者は、専用利用について、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、利用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。

(4) 利用料金の減免

- ・事業者は、本施設の指定管理者として市長の承認を得て定める基準により、利用料金を減免することができる。
- ・利用料金の減免事由及び減免額については、「別紙12 利用料金等の考え方」によるものとする。
- ・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。

(5) その他の業務

① 大会等開催への協力

- ・大会等の誘致は市、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 学校利用への協力

- ・神戸市立義務教育学校港島学園の後期課程が、本施設を学校の授業で利用することを予定している。
- ・事業者は、「(2) ② ア 利用調整」において、学校利用の調整を行う。利用計画等については、「別紙13 学校利用について」を参照すること。

② 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、必要に応じて市と協議すること。
- ・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

ア 利用者アンケートの実施

事業者は、年2回（プール・スケートシーズンで各1回）、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、市に報告すること。

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、その内容や対応について記録し、必要に応じて、市に報告すること。

(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、市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 スポーツ振興・健康増進等支援業務

(1) トレーニング指導業務

- ・事業者は、トレーニング室利用者に対し、施設、器具等の適切な使用方法、適切なトレーニング方法や健康づくりのポイント等を指導すること（初めての利用者に対するビギナー講習の実施を含む。）

(2) ポートアイランドの活性化に関する業務

本市では、ポートアイランドの活性化に向け、社会情勢を的確に捉え、産学官民連携のもと中長期的な観点での将来像の検討を行っており、本施設を含め、周辺公共施設のリニューアル等の活性化に向けたプロジェクトを展開している。また、ポートアイランドは、国内最大のバイオメディカルクラスターを形成し、医療関連企業・団体の集積が進んでいる。これらの状況を踏まえ、従来の施設利用者のみならず、多くの人が集い、まちの賑わいを創出し、ポートアイランドの活性化を図るための取り組みを実施すること。実施内容の詳細については、事業者の提案に基づき市と協議の上、決定する。

(3) 市民の健康増進に関する業務

「神戸市スポーツ推進計画」では、すべての市民、行政、学校・大学、スポーツ団体、民間事業者等が連携・協働し、日常的にスポーツ・健康づくりに取り組む“アクティブシティこうべ”を創ることを目指している。また、本市では、平成29年7月に「健康創造都市KOB E推進会議」を設立し、民間企業や医療関係者等とともに、健康寿命の延伸、健康格差の縮小対策、個人の健康づくり活動と企業の健康経営を通じた市内経済の活性化を目指し、誰もが健康になれるまち「健康創造都市KOB E」を推進している。事業者は、本施設を活用し、市民の健康増進に資する取り組みを実施すること。実施内容の詳細については、事業者の提案に基づき市と協議の上、決定する。

(4) スポーツ教室等実施業務

- ・事業者は、市民のスポーツや健康づくりを行うきっかけとするため、プールやスケートリンク、その他諸室等を活用して、幼児、学生、勤労者、高齢者、障がい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、「14 自由提案事業（1）自主事業」の内容を遵守すること。

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。
- ・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、速やかに神戸市保健所に通報し、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 スケートリンク監視業務

事業者は、スケートリンク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。

- ・スケートリンク利用者の安全確保及び事故防止のため、リンクサイド又は周辺において監視、指導を行うこと。
- ・監視員を配置し、スケートリンク内を漏れなく監視すること。
- ・救護員をスケートリンク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。

11 スケートリンク管理業務

- ・一般滑走、各種競技など使用目的にあった氷温、氷表面となるよう適正な管理と保守点検を行うこと。また、日常整氷も随時行い、氷の状況に応じ散水や手直し作業を行うこと。
- ・アイスホッケー、ショートトラック、カーリングの競技用ライン・ポイントの布設・測量を行い、適正な管理と保守点検を行うこと。

12 貸靴業務

事業者は、本施設内において、スケート靴の貸出を行うこと。貸出料金は事業者の提案とする。提案にあたっては、本施設が公の施設であることを踏まえ、周辺の類似施設、類似サービスと比較して料金設定に乖離が生じないよう配慮すること。なお、利用料金の設定にあたっては、条例改正が必要となるため、本市の議会の議決を得る必要がある。スケート靴や貸出に必要な機材等の調達に係る費用は事業者の負担とし、独立採算とすること（市からのサービス対価に含めないこと）。

13 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。
- ・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。

14 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、利用の促進及び利用者の利便の向上等を図る観点から、事前に市の承認を得て、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、神戸市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（市からのサービス対価に含めない）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、市民の健康増進や、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、事前に市の承認を得ること。内容の変更を行う場合も、事前に市の承認を得ること。
- ・水遊びの機会の提供、水泳の普及・振興、施設の利用促進・PRを目的に、市内小中学校の夏休み期間に併せて、メインプール全面を遊泳用プールとして開放するイベント等を開催すること。
- ・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。

(2) 附帯事業

① 附帯事業の内容

事業者は、本施設及び施設敷地を活用して附帯施設を整備する等した上で、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。附帯事業は独立採算で実施することとし、附帯事業の実施に要する費用は市が支払うサービス対価には含めない。ただし、事業者が附帯施設を整備する場合、本施設の本体工事（外周壁の仕上げやメーターまでの設備配線・配管及び消火設備工事等）に係るものはサービス対価に含む（内装工事は事業者の負担とする。）。

なお、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市が適当と認めるもの。

各事業の内容は、広く市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

- ・附帯事業の実施に当たり、市は、附帯施設を本施設とともに所有したうえで、神戸市公有財産規則（昭和44年規則第43号）の規定に基づき、当該附帯施設部分を事業者に貸し付ける。
- ・貸付期間は、本施設の引渡日から事業期間終了日までとする。
- ・事業者は、貸付料を市に支払い、独立採算にて業務を行うこと。詳細は「別紙12 利用料金等の考え方」を参照すること。
- ・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、市との間で協議を行い、市の承認を得た場合はこの限りではない。

(3) 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。

(4) 光熱水費の負担

附帯事業の実施に係る光熱水費は事業者の負担とする。光熱水費の負担額は、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する。使用量の計測が困難な場合は、面積割で使用量を定める。

(5) 事業期間終了後の附帯施設の取扱い

附帯施設は、内装等の撤去を行った状態で、市に返還すること。ただし、市との協議により、附帯施設を市が無償で譲り受ける場合がある。

15 その他

(1) 市への協力及び競技団体等との連絡調整に関する業務

① 市への協力

- ・事業者は、市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こと。
- ・事業者は、市から、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 市及び競技団体等との連絡調整

- ・事業者は、市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 市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 市による競技団体の育成、連絡、指導育成に対する助言

(2) ネーミングライツ事業への協力

市は、本施設にネーミングライツを導入する予定である。ネーミングライツによりネーミングライツパートナーが支払う命名権料は市の収入とする。

- ・事業者は、市が実施するネーミングライツの募集に対して資料提供等の協力を行うこと。
- ・ネーミングライツの募集に際しては、事業者の応募は妨げない。
- ・ネーミングライツにより決定した本施設の名称やロゴ等の表示の施設への設置費用はネーミングライツパートナーの負担とするが、施設案内等の広報メディア（パンフレット、Web サイト等）への掲載には事業者が無償で協力すること。

(3) 緊急時の対応に関する業務

① 急病等への対応

- ・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。また、利用者、来館者等が死亡、重傷等の重大な事故が起こった場合は、直ちに市にその旨を連絡すること。

② 緊急避難場所・避難所としての対応

- ・当施設は、津波災害時の緊急避難場所及び避難所に指定されていることから、緊急時には所在地の区役所（以下「区役所」という。）と連携し必要な体制をとること。なお、避難施設として利用されている間は通常利用の制限があることを、通常利用者に対して事前に広報・周知すること。
- ・災害時の避難所の開設等により本施設を利用する必要がある場合には、協力すること。災害時における避難所等の開設及び運営については、「別紙14 災害時における避難所等の開設及び運営について」を参照すること。

ア 平時の対応

- ・避難施設としての維持管理（避難施設表示板、避難者受け入れ場所の確保、物資の備蓄その他）をすること。
- ・区役所との連絡体制を確保（担当者、緊急連絡先、休日夜間の施錠状況及び鍵の保管状況等の情報提供）すること。
- ・避難施設対応時の体制を確保（時間外も含めた施設管理・連絡体制、対応時の従業員の役割分担）すること。
- ・区役所との連携による、突発災害時に備えた地域との鍵の共有を検討すること。

イ 避難施設としての対応

- ・台風接近など、事前に災害の恐れがある場合、区役所と連絡をとり必要な体制を確保すること。
- ・原則として区役所からの開設指示に基づき、施設の安全確認及び収容スペースを確保・提供すること。
- ・地震やゲリラ豪雨など、予期しない突発災害時の場合の緊急的な避難所開設体制を確保すること。
- ・自主避難者受入等の対応をすること。
- ・避難施設運営の段階にあつては、施設管理者として安全管理等必要な対応を行うとともに、市より派遣される職員の指示に従い、協力して運営を支援すること。

③ 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、直ちに市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、市と協議し、日本水泳連盟や日本スケート連盟、日本フィットネス産業協会等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。

④ 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・医療食品局長通知）」

※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市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、市に引き渡すこと。

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市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

- ・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、事前に市と協議を行うこと。

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こと。
保守	建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、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

維持管理対象は本施設を構成するメインプール（夏季）、メインリンク（冬季）、サブプール（夏季）、サブリンク（冬季）、通年プール、トレーニング室、関連諸室、外構とする。

(5) 維持管理期間

供用開始日～令和24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。

- ・建物保守管理業務
- ・建物設備保守管理業務
- ・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。

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」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、業務の開始前に市に届出、市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市に届出ること。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、市の承認を得たうえで、従事者等に周知徹底を図ること。

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

② 体制の確立及び従業者の研修

維持管理業務開始までの間に、従業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、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日前までに市に届出て、維持管理期間開始前に市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市の承認を得ること。

(10) 維持管理業務報告書

維持管理業務に関する日報、月報、四半期報及び年次総括書を維持管理業務報告書として作成すること。

月報については業務を行った月の翌月15日までに、四半期報については当該四半期の翌月15日まで、年次総括書については当該事業年度終了後30日以内に提出すること。日報については、事業者が保管し、市の要請に応じて提出すること。

(11) 施設管理台帳

施設管理台帳を整備・保管し、市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。

市は、対象文書について神戸市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市に提出すること。

- ・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、神戸市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いけない。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、市に引き渡すこと。

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。
- ・法令点検のうち公共建築物定期点検については、「建築基準法」及び「神戸市公共建築物の定期点検の実施及び報告に関する要綱」に基づき実施し、神戸市に報告すること。

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市に報告すること。

(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、市と協議の上、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。

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。
- ・ルーフト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、運營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。
- ・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。
- ・各建築設備の運転中において、操作使用上の障害となるものがないよう試運転を実施するなど、適切な対応をとること。
- ・スケートリンク設置時は24時間運転可能とすること。

② 法定点検

- ・各建築設備に関して、関連法令の定めに従い、必要な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（ブレーカー遮断状態からの早急な復旧、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、必要に応じ速やかに市に報告すること。

(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実行すること。

② 照明・コンセント等

- ・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。

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。
- ・自家用電気工作物の保安管理をすること。

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市と協議のうえ修繕・更新を実施し、常に良好な状態を維持すること。

分類	設置主体	所有者	保守・更新の主体	サービス購入費の支払有無
備品（購入）	事業者	市	事業者	あり
備品（リース契約）	事業者	リース会社	事業者	あり
市の持込備品	事業者	市	事業者	あり

(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、市と協議の上更新を行うこと。なお、本施設における市所

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、別途市が予算措置をする。調達の方法等については、市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、本施設における市所有の備品を神戸市物品会計規則等に基づいて管理すること。
- ・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、排水柵

- ・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、統括責任者及び市に提出すること。
- ・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、統括責任者及び市に提出すること。

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。
- ・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

① 共通事項

- ・緊急時には警察等への通報も行うこと。
- ・夜間の警備方法は、機械警備を原則とすること。

② 通常業務

- ・定位置において、部外者の出入状況の確認、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の応対、遺失品管理等を行うこと。
- ・急病の発生等の場合には適切に対応すること。

③ 巡回業務

- ・必要に応じて本施設及び敷地内を巡回し、異常の有無の点検確認を行うこと。
- ・大会・イベント等が開催された場合には、終了後直ちに当該大会・イベント等が行われた各室を巡視し、異常の有無を点検確認すること。
- ・各室の戸締り、消灯等の確認、異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。
- ・設備、その他物品の異常、破損等を発見したときは、直ちに臨機の措置を講ずること。
- ・侵入者・不審者等を発見した場合は、適切に対応すること。

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、事業期間中の長期修繕計画を作成し、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、事前に市に連絡のうえ、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市と協議のうえ当該事業年度の「修繕業務計画書」を作成し、市へ提出すること。

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・更新箇所について市に報告を行い、必要に応じて市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、市に提出すること。

⑥ 長期修繕計画策定業務

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修繕計画を策定し、維持管理業務を開始する6.1か月前までに市に提出し、市の承認を受けること。

また、運営開始から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修繕計画を修正して市に提出し、市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修繕計画を市に提出すること。

- ・本事業終了後、市が効率的・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、具体的な長期修繕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。
- ・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。
- ・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、市と対応策について協議すること。

第6 経営管理に関する要求水準

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として、要求水準を満たすとともに自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行するものとする。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、神戸市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、市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、市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 P F I 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になっており、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、市に提出すること。また、定款に変更があった場合には、その変更後7日以内に変更後の定款の写しを市に提出すること。

(2) 株主名簿の写し

会社法第121条に定める自らの株主名簿の写しを、市に提出すること。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市に提出すること。

(3) 実施体制図

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

(4) 事業者が締結する契約又は覚書等

① 契約又は覚書等の一覧

P F I 事業に関連して、市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日以内に市に提出すること。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市に提出すること。

② 契約又は覚書等

市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市に提出すること。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市に提出すること。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして市が承諾した場合には、提出を省略することができるものとする。

(5) 株主総会の資料及び議事録

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市に提出すること。

(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市に提出すること。

(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市に提出すること。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、市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日までに市に提出すること。上半期に係る計算書類は、上記に準じるものとする。