

長野市温湯地区温泉利用施設
整備・運営 P F I 事業

要 求 水 準 書

平成16年7月12日

長 野 市

目 次

第 1 総則	1
1 本書の位置付けについて.....	1
2 本事業の目的	1
3 施設の設計、建設及び運営上の基本方針	1
4 施設整備、運営及び維持管理サービスの性能規定について.....	2
5 遵守すべき法令等	3
第 2 施設の整備に係る要求水準	5
1 一般的事項.....	5
2 施設全体に係る事項.....	5
3 施設等の機能及び性能等に関する事項	14
4 設計業務及びその関連業務の実施に関する事項	22
5 建設工事及びその関連業務の実施に関する事項	22
第 3 施設の運営に係る要求水準	26
1 一般的事項.....	26
2 施設の休館日及び開館時間	29
3 施設の利用形態.....	31
4 施設利用料金等.....	32
5 温泉・健康維持増進ゾーン運営業務	34
6 老人福祉ゾーン運営業務.....	38
7 休憩ゾーン運営業務.....	42
8 管理共用ゾーン運営業務.....	43
9 駐車場運営業務	45
10 その他の運営業務	45
第 4 施設の維持管理に係る要求水準	48
1 一般的事項.....	48
2 建築物保守管理業務.....	51
3 建築設備保守管理業務	51
4 温泉設備保守管理業務	52
5 備品等保守管理業務.....	53
6 清掃業務	54
7 植栽等維持管理業務.....	55
8 環境衛生管理業務（一般諸室）	56
9 環境衛生管理業務（健康維持増進浴室）	57
10 環境衛生管理業務（温泉施設）	58
11 修繕業務.....	59
12 警備業務.....	59

13 源泉及び当該市有地の維持管理業務	60
14 運営開始後の施設リニューアルについて	61
15 事業期間終了時の状態	61
別表 - 1 各室必要設備・備品一覧表	62
別表 - 2 事業者から市へ提出する設計図書及び竣工図書一覧	63
別表 - 3 資料の一覧	65

第1 総則

1 本書の位置付けについて

本要求水準書は、長野市（以下「市」という。）が長野市温湯地区温泉利用施設整備・運営PFI事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集・選定にあたり入札参加者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものであり、本事業において整備する長野市温湯地区温泉利用施設（以下「本施設」という。）の設計・建設業務及び維持管理・運營業務に関して市が要求するサービスの水準を示し、募集に参加する事業者の提案に具体的な指針を与えるものである。なお、市は、本要求水準書の内容を提案審査及び事業者の事業実施状況のモニタリングの基準として用いる予定である。本要求水準書の内容に違反する提案については、これを失格とする。

2 本事業の目的

市は昭和50年に、温湯地区において日帰り温泉施設を建設し、長年にわたり地区住民はもとより市民に対して、憩いの場を提供してきたが、その後、施設の老朽化が著しくなってきたことや平成8年～9年に近隣に新源泉を掘削したこと等から、この温泉を活用した新しい施設を整備することとする。

施設の整備に当たっては、老人保健福祉計画に基づき、地域福祉の拠点となる老人福祉センターを併設するものとする。

本事業は、本施設が複合施設となることを踏まえ、新たな地域のコミュニティ施設として、子供から高齢者まですべての市民が利用できる「ふれあい・交流」の場と温泉を利用した心身の「健康維持・健康増進」の場を提供することにより、地域の活性化と福祉の増進を図るとともに、民間事業者の優れたノウハウを活用することにより、財政負担の縮減や市民サービスの向上を目的とする。

3 施設の設計、建設及び運営上の基本方針

本施設の設計、建設及び運営上の基本方針は、次のとおりとする。

(1) 訪れる人に優しい施設

バリアフリーに対応し、すべての方に使いやすいユニバーサルデザインの理念に配慮するとともに、複合施設の形態に配慮した、訪れる人に優しい施設とする。

(2) 地球環境に配慮した施設

省資源、省エネルギー、廃棄物の減量及びリサイクルなど地球環境に配慮し、環境負荷の低減に努める施設とする。

(3) 安全で安心な施設

市民の誰もが訪れる施設であることから、利用者の安全性が十分に確保され、安心して気持ち良く利用できる施設とする。

(4) 高齢者福祉及び地域福祉の拠点となる施設

地域福祉活動の場を提供し、地域福祉の促進を図るとともに、高齢者の健康増進・教養の向上を図り、レクリエーションの場を提供する施設とする。

(5) ふれあい・交流が図れる施設

市民の誰もが気軽に利用でき、交流や地域の活性化の拠点となる施設とする。

(6) 健康維持・健康増進が図れる施設

類似施設との差別化を図り、温泉を利用した設備・プログラム等により、市民の健康寿命の延伸を図ることを目的とする施設とする。

(7) 経済性に優れた施設

施設の設計、建設、運営及び維持管理期間中、効率的な運営・維持管理を行い、ライフサイクルコストの削減等、経済性に優れた施設とする。

4 施設整備、運営及び維持管理サービスの性能規定について

(1) 施設の設計・建設

「要求水準書」の施設に関する要求水準は、原則として施設全体レベル及び機能空間レベルで市が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能空間の具体的仕様並びにそれらを構成する個々の部位・部品・機器等の性能及び具体的仕様（以下「具体的仕様等」という。）については、特記のない限り事業者が上記の性能規定を満たすような提案を行うものとする。なお、具体的仕様等について「要求水準書」で特記のある事項については、これを遵守して提案を行うことを原則とする（例外については「(3) 創意工夫の発揮」を参照）。

(2) 運営計画及び施設維持管理計画

「要求水準書」の施設運営サービス及び施設維持管理サービスに関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種のサービスが達成すべき水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、作業頻度や方法の具体的仕様については、特記のない限り事業者が上記の性能規定を満たすような提案を行うものとする。なお、具体的仕様等について「要求水準書」で特記のある事項については、これを遵守して提案を行うことを原則とする（例外については「(3) 創意工夫の発揮」を参照）。

(3) 創意工夫の発揮

事業者は、「要求水準書」に示されたサービス水準を、効率的かつ合理的に満足

するよう、積極的に創意工夫を發揮して提案を行うこと。具体的には、建築物のライフサイクルコストの削減、施設の合理的構成による利便性の向上、効果的人員配置やデータの集中管理による保守管理サービスの効率化・合理化等が例として挙げられる。

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

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

5 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、以下の関連法令等を遵守すること。

- (1) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- (2) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (3) 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）
- (4) 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- (5) 温泉法（昭和 23 年法律第 125 号）
- (6) 温泉法施行令（昭和 59 年政令第 25 号）
- (7) 温泉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 35 号）
- (8) 長野市温泉法施行細則（平成 11 年長野市規則第 5 号）
- (9) 公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）
- (10) 長野市公衆浴場法施行細則（平成 10 年長野市規則第 57 号）
- (11) 長野県公衆浴場法施行細則（昭和 23 年条例第 49 号）
- (12) 長野県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生等の措置の基準に関する条例（昭和 41 年条例第 49 号）
- (13) 長野県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生等の措置の基準に関する条例施行規則（昭和 42 年規則第 5 号）
- (14) 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（平成 6 年法律第 44 号）
- (15) 長野市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例（昭和 53 年長野市条例第 12 号）
- (16) 長野市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則（昭和 53 年長野市規則第 10 号）
- (17) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- (18) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (19) 消防法施行細則（昭和 48 年長野市規則第 29 号）

- (20) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- (21) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- (22) 長野市緑を豊かにする条例（平成 6 年長野市条例第 37 号）
- (23) 長野市の景観を守り育てる条例（平成 4 年長野市条例第 44 号）
- (24) 長野市個人情報保護条例（平成 3 年長野市条例第 32 号）
- (25) その他関係法令、条例、規則及び要綱等

第2 施設の整備に係る要求水準

1 一般的事項

(1) 業務範囲

本施設の整備について、事業者が行う業務は以下のとおりとする。

ア 設計業務

- (ア) 調査業務（周辺家屋影響調査、電波障害調査等）
- (イ) 設計業務（基本設計、実施設計、工事監理）
- (ウ) 建築確認申請等の手続業務及びその関連業務

イ 建設業務

- (ア) 建設工事（温泉引湯工事、外構工事等の付帯工事を含む。）及びその関連業務
- (イ) 備品の整備
- (ウ) 所有権移転業務

2 施設全体に係る事項

(1) 計画地条件

ア 計画地概要

建設場所	長野市若穂綿内1330-3、1330-6（綿内東山工業団地内） （源泉敷地：長野市若穂綿内1830-1、1831-3）
敷地面積	6,244.51㎡
地域指定	工場立地法：工場適地、工場再配置促進法：誘導地域 都市計画法：工業地域
容積率	200%
建ぺい率	60%
接道条件	幹線道路 12m、補助幹線道路 7m
交通	上信越自動車道 須坂長野東ICより約1km JR長野駅から約8km、長野電鉄綿内駅から約1.5km
現況	造成工事 平成8年1月26日竣工 2区画分
所有者	長野市

イ 源泉に関する条件

本施設の源泉 (平成9年11月の調査結果)	所在地 長野市若穂綿内 1830-1、1831-3 敷地 779㎡(市有地) 計画地までの道路最短距離 約600m 源泉深度 1,050m 湧出量 430リットル/分(自噴) 温度 約39.3 泉質 アルカリ性単純温泉 無色透明、弱硫化水素味、塩味を有す 水素イオン濃度、PH8.6 溶存ガス成分なし (資料-8参照)
平成16年3月 湯量調査の結果	湧出量 177リットル/分(自噴) 温度 約40.2 水素イオン濃度 PH7.9
平成16年5月 湯量調査の結果	湧出量 234リットル/分(自噴) 温度 約40.0 水素イオン濃度 PH8.6 (資料-10参照)

(2) 施設の規模、構造

延床面積	2,000㎡以上とし、具体的な面積は事業者の提案による。
建築面積	事業者の提案による。
構造	事業者の提案による。

(3) インフラの整備状況

計画地におけるインフラの整備状況は、下表の通りである。なお、資料・図面等の詳細資料の一覧については、本書末、別表-3「資料の一覧」に示す。

上水道	長野市水道局にて給水管(口径50mm)を敷地内の仕切弁先約1mまで設置(資料-4参照) これ以外は事業者負担
下水道	長野市水道局にて下水道取付管を敷地内約30cmまで設置(資料-4参照) これ以外は事業者負担 温泉水の下水道への排水については資料-12を参照すること。
雨水排水	事業者は敷地内に浸透枡を適切に設置すること(資料-6参照) 雨水オーバーフローについては、排水路(道路側溝)へ排水すること 雨水調整池(工業団地内)は整備済み
ガス	LPG(都市ガス供給なし)
電気	工業団地内に6kVの配電線あり 特別高圧77kV供給可能 (資料-4参照)
消防水利	計画地近傍に消火栓3箇所及び防火貯水槽(60m³)有り(資料-11参照)

1 計画地(綿内東山工業団地)の概要については、資料-5「長野市綿内東山工業団地分譲案内及び長野市綿内東山工業団地の概要」における該当箇所も参照すること。

2 配水負担金及び下水道受益者負担金については、資料-12「配水負担金及び下水道受益者負担金について」を参照し、事業者の費用を算出すること。

(4) 地質調査

ア 地質調査は、市において実施している。資料 - 3「温湯地区温泉利用施設建設地地盤調査委託報告書（平成 16 年 3 月 長野市建設部建築課）」を参照のこと。

イ 事業者は自己の責任において、当該調査報告書の内容を必要に応じて解釈し、適切な設計を行うこと。

(5) 適用基準

ア 施設の設計

施設の設計に当たっては、建築基準法による他、次の諸基準に準拠すること。

- (ア) 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (イ) 建築構造設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (ウ) 建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- (エ) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- (オ) 官庁施設の総合耐震計画基準（建設省大臣官房官庁営繕部監修）
- (カ) 日本建築学会諸基準

また、次の仕様書及び標準図を参照とすること。

- (キ) 長野市建設工事共通仕様書（H13 年版）
（長野市）
- (ク) 公共建築工事標準仕様書 建築工事編（H16 年版）
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ケ) 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編（H16 年版）
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (コ) 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編（H16 年版）
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (サ) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (シ) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ス) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

イ 耐久性能

耐久性能は、本建物が公共的施設であることを考慮すると高い耐久性能が求められており、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）に定める計画運営期間において、標準（大規模補修不要期間 65 年）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 24 N/mm² 以上とすること。

鉄骨工事については、建築工事標準仕様書 / 同解説 J A S S 6 鉄骨工事 (日本建築学会) に準拠すること。

ウ 温泉・健康維持増進ゾーン施設整備に関する基準

温泉・健康維持増進ゾーン施設の整備にあたっては、次の諸基準等に準拠すること。

(ア) 遊泳用プールの衛生基準 (平成 13 年健発第 774 号)

(イ) 公衆浴場における衛生等管理要領 (平成 15 年健発第 0214004 号)

(ウ) 公衆浴場における水質基準等に関する指針 (平成 15 年健発第 0214004 号)

(エ) レジオネラ症を予防するための必要な措置に関する基準等について以下を遵守すること

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ・レジオネラ症防止対策について (厚生労働省) | 平成 11 年 11 月 |
| ・循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル (厚生労働省) | 平成 13 年 9 月 |
| ・レジオネラ症患者の発生時等の対応について (厚生労働省) | 平成 14 年 9 月 |
| ・入浴施設におけるレジオネラ症防止対策の実施状況の緊急一斉点検について (厚生労働省) | 平成 14 年 9 月 |
| ・公衆浴場法第 3 条第 2 項並びに旅館業法第 4 条第 2 項及び同法施行令第 1 条に基づく条例等にレジオネラ症発生防止対策を追加する際の指針について (厚生労働省) | 平成 14 年 10 月 |
| ・公衆浴場における衛生等管理要領等の改正について (厚生労働省) | 平成 15 年 2 月 |
| ・レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針 (厚生労働省) | 平成 15 年 7 月 |

参考：長野県 HP「公衆浴場等の事業者の方が行う浴槽等の衛生管理」及び厚生労働省 HP「旅館・公衆浴場等におけるレジオネラ症防止対策についてのホームページ」も併せて参照のこと。

(<http://www.pref.nagano.jp/eisei/syokuhin/kankyuu/re5.htm>)

(<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/kenkou/legionella/index.html>)

(6) 施設の構成

ア 施設の構成

本施設は「温泉利用施設」と「老人福祉センター」で構成される複合施設であり、「温泉・健康維持増進ゾーン」、「老人福祉ゾーン」、「休憩ゾーン」及び「管理共用ゾーン」の 4 つのゾーンからなる屋内施設と駐車場などの屋外施設から構成される。

イ 屋内施設

(ア) 温泉・健康維持増進ゾーン

浴場 (大浴場、露天風呂、サウナ等各種浴槽)、健康維持増進浴室 (歩行

浴槽または運動浴槽等)、脱衣室、更衣室、福祉浴室 等

(イ) 老人福祉ゾーン

多目的ホール、会議室、作業室、和室 A¹

(ウ) 休憩ゾーン

談話サロン(大広間)、和室 B¹

(I) 管理共用ゾーン

事務室、フロント、従業員休憩室、ロビー、展示コーナー、物販・飲食コーナー、厨房、図書・情報コーナー、シューズロッカー、トイレ、機械室、喫煙室、倉庫

¹：和室については、以下、本書の記述をより明確にするために、老人福祉ゾーンのものを和室 A、休憩ゾーンのものを和室 B とそれぞれ記述する。

ウ 屋外施設

(ア) 駐車場

一般者駐車場、身体障害者用駐車場、バス用駐車場、職員用駐車場

(イ) その他

駐輪場、緑地、歩道、外灯、屋外サイン、浸透枘、ごみ集積場、源泉引湯設備

(7) 施設の独自性の発揮

ア 長野市の温泉施設として、計画地周辺の風土、地域特性を考慮した施設とすること。

イ 施設の設計・建設におけるハード面については、意匠、空間計画、仕上げ材等において、施設の独自性を高める工夫を施すこと。また、地場産木材・石材等を意匠、仕上げ、内装等へ積極的に利用する等の方法により、施設イメージと地域性が整合する配慮を施すこと。

ウ 本施設の利用者のうちの多くを占めると予想される高齢者のニーズに、特段の配慮をすること。

エ 市民の多様なニーズに対応したサービス提供等、施設運営のソフト面における創意工夫との整合性を持つ施設整備を行うこと。

(8) 配置計画及び動線計画

ア 本施設の計画においては、計画地の持つ特性を活用し優れた景観の創造に配慮すること。

イ 主要な機能の相互関係に応じた明快かつ機能的な動線計画を行うこと。

ウ 本施設においては、老人福祉ゾーンのみ開館し、それ以外の温泉・健康維持増進ゾーン等は閉館している日時、及び、老人福祉ゾーンは閉館しているが、それ以外のゾーンは開館している日時の両ケースが存在することとなるが、これら各々の場合においても利用者が円滑に施設を利用することが可能となるようなゾーニング計画とすること。

エ 本施設内は、喫煙室以外の場所は禁煙とする。施設内に適切な換気設備を持つ喫煙室を適宜設けること。

(9) 計画地盤面の設定

計画地盤面は、基本的に現況地盤面とする。整地等は、都市計画法による開発行為に該当する土地の区画形質の変更にあたらぬ範囲内で行うこと。計画地の地盤高については、資料 - 11 に示す。

(10) バリアフリー及びユニバーサルデザインへの対応

ア 本施設の整備にあたっては、バリアフリーに対応し、以下に列挙するユニバーサルデザインの原則にのっとった施設計画を行うこと。

【ユニバーサルデザインの7原則】

- 1 誰にでも公平に使用できる
- 2 使う上での自由度が高い
- 3 使い方が簡単で直感的にわかる
- 4 必要な情報がすぐ理解できる
- 5 うっかりミスや危険につながらぬデザインである
- 6 無理な姿勢をとることなく、少ない力でも楽に利用できる
- 7 利用しやすい空間と大きさを確保する

イ 施設利用者が特別な案内を受けずに容易に目的地まで到達でき、また利用が集中した場合にも安全かつ円滑に移動できる動線、視認性及び誘導性の高いサイン表示を整備すること。

(11) 環境への配慮

ア 建物の負荷特性を考慮した建築・設備計画による各種資源及びエネルギー効率的利用の促進や、熱損失の低減による建築設備の負荷抑制、雨水利用、廃材活用等の積極的な導入により、省資源・省エネルギーに配慮した施設とすること。

イ 施設の一部又は全部の更新による環境負荷を低減するため、耐久性及びフレキシビリティを高めて施設の長寿命化に努めること。

ウ オゾン層破壊物質は、原則として使用を認めない。また、地球温暖化係数の高い温室効果ガスを排出する機器の使用もできる限り回避すること。

エ 人体への安全性やリサイクルの容易さに配慮したエコマテリアルを積極的に導入し、環境負荷の低減に努めること。

オ 長野市緑を豊かにする条例に則り、本施設に必要な緑化を施すこと。以下に緑化条件の概要を示す。

(ア) 建物敷きの緑化面積

敷地面積から建築面積を控除した面積の 10/100 以上を緑化すること。

(イ) 建物敷きの緑化面積に関して、植栽方法による面積の捉え方を下表に示す。

植栽条件		面積算定の考え方
高木のみ の場合	区画されている場合	柵や置石等で区画された土地10㎡につき、植栽時の樹高3m以上の高木を1本以上植栽すると、その区画面積を緑化面積とみなす。
	区画されていない場合	枝や葉が茂る面積を緑化面積とみなす。10m未満の間隔で高木が一行に生育している場合は、各高木間の距離を合計し、それに1mを乗じた面積を緑化面積とみなす。
高木と低木が混栽する場合	柵や置石等で区画された土地20㎡につき、高木1本以上、低木20本以上が植栽された場合、その区画面積を緑化面積とみなす。	
低木のみ の場合	低木等で表面が覆われている土地については、その面積を緑化面積とみなす。 (芝生等の地被植物で覆われた土地については緑地面積とならない。)	

(ウ) 駐車場敷きの緑化

a 緑化面積：出入口を除く敷地の周囲に 60cm 以上の幅で植栽。

b 樹木配置間隔については、以下の通りとする。

- 植栽時、樹高 1m 以上の樹木の場合、樹木間隔は 0.7m 以下とする。
- 植栽時、樹高 1m 未満の樹木の場合、表面を覆うように植栽する。

(イ) SPC は施設の建築確認申請前に、緑化計画届を市に提出すること。

カ 長野市の景観を守り育てる条例に則り、本施設の整備に際して景観等へ配慮すること。以下に本条例の概要を示す。

(7) 建築物及び工作物の配置

- a 道路からの位置については、極力道路から後退し、まち並みの連続性にも配慮して、ゆとりをもたらす沿道空間を確保すること。
- b 隣接地からの位置については、隣接地と協力して、ゆとりをもたらす空間を確保するよう努めること。

(1) 意匠及び規模

- a 周辺の意匠、規模との調和については、地域のもつ特性をふまえ、周辺の基調となる景観に調和したものとすること。また、高さはまち並としての連続性、共通性を持たせるよう考慮するとともに、屋根形態壁面及び低層部分等の意匠にも配慮して周辺と調和するよう努めること。
- b 意匠、形態のまとまりについては、全体を統一感のある意匠・形態とし、同一敷地内の複数の建築物等についても、景観上の共通性、類似性を取り込んだまとまりのあるものとすること。また、屋上設備は、外部から見えないよう工夫すること。

(ウ) 色彩

- a 色彩の調和については、低彩度の色彩を基調とし、けばけばしい色彩を避け、周辺の景観や建築物等と調和するよう努めること。
- b 色使い、色数については、使用する色数をできるだけ少なくするよう努め、色彩相互の調和に配慮すること。

(12) 防災・安全計画

ア 構造体の耐震安全性・耐火性の確保はもちろん、建築非構造部材についても耐震安全性・耐火性、機能維持性の確保に努めて、地震等の自然災害をはじめ非常時における安全性の高い施設とすること。

イ 上記のほか、火災時の避難安全性、設備の機能維持性、耐浸水性、耐風性、耐落雷性、常時荷重に対する性能を確保すること。

ウ 夜間等における不法侵入を防止するなど施設の保安管理にも留意すること。

エ 自動ドア、回転ドア等の設置に際しては、施設利用者の安全確保に留意すること。

(13) その他

ア 近隣への配慮

建設工事にあたっては、騒音、振動、粉塵飛散、搬出車両の交通問題等、周辺環境への影響に十分配慮し、適切な対策を講じること。

イ 積雪等への配慮

本施設の整備に際しては、冬季の積雪等、計画地の地域特性を十分考慮すること。

3 施設等の機能及び性能等に関する事項

(1) 屋内施設

ア 温泉・健康維持増進ゾーン

項目	要求水準等
大浴場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 浴室は男女別に設け、男女各床面積125㎡以上（脱衣室を除く）とし、浴槽はそれに合わせた適切な規模で整備すること。 ・ 健康維持増進効果が得られ、利用者にとって魅力の高い機能を備える各種の浴槽を設置すること。 ・ 気泡浴槽や各浴槽間の温度差利用等の具体的な浴槽の種類、機能、及びレイアウト等は事業者の提案によるものとする。 ・ 主な浴槽の出入り部分は段差を小さくし、手すり等を設ける等、高齢者や障害者等にも利用しやすいバリアフリー構造とすること。 ・ 想定される利用者数を勘案し、適切な規模の洗い場を設けること。
露天風呂	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男女の大浴場に接続して、各々露天風呂を設けること。 ・ ゆったりとくつろげる規模、配置とすること。
サウナ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男女の浴室に接続してサウナ室を設けること。 ・ 高齢者の利用に配慮すること。
健康維持増進浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康維持増進浴室は、利用者の健康維持増進を目的とし、温泉水を利用した浴槽において水中ウォーキング運動ができる機能を備えること。 ・ 事業者は、水中ウォーキング以外の水中運動についても提案を行い、必要な施設・設備の整備を行うことが可能である。 ・ 健康維持増進浴室の利用者は、水着着用とすること。 ・ 健康維持増進浴室は床面積250㎡以上（更衣室を除く）とし、浴槽はそれに合わせた適切な規模で整備すること。 ・ 健康維持増進浴室の衛生確保に関して、温泉水の循環濾過利用等の提案を行うこと。 ・ 水温、室温は27 ～ 30 程度を目安とし、実際の利用状況に応じて適切な温度に調整可能なものとする。 ・ 可動床、流水設備等の採用等、具体的な浴槽の機構、機能、レイアウト等については、事業者の想定する実施プログラムや施設利用形態に応じて、事業者の提案によるものとする。 ・ 浴槽への出入り口の1ヶ所以上は、高齢者の利用を考慮し、スロープ、階段、手すり等を設置すること。 ・ 浴槽清掃用具、浴槽検査資機材や付属品等を保管する器具庫を適切な位置に設置すること。
脱衣室 温泉利用者が利用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 脱衣室は、利用客にとって利便性の高い動線計画とすること。 ・ 水たまりができず滑りにくくする等、床の仕上げには安全面と衛生面及び快適性を配慮すること。 ・ 利用者が浴室利用中、脱衣した衣類等を保管できるロッカーを設置すること。ロッカーの数は当該ゾーンの同時最大利用者数を事業者にて想定し、その数字を基に必要な数を算定すること。なお、事業者は、貴重品等の管理方法及び盗難防止について提案を行うこと。 ・ 男女別に各々トイレ、洗面設備を設置すること。 ・ トイレは、裸体のまま利用できること。 ・ 大便器は洋式とし、洗浄装置を設置すること。 ・ 更衣室と連続させて一体的に整備することは可能である。その場合、健康維持増進浴室又は大浴場のみを利用する利用客や健康維持増進浴室と大浴場の両方を利用する利用客等、多様な利用形態・動線に配慮すること。

項目	要求水準等
更衣室 健康維持 増進浴室の 利用者が利 用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 更衣室は、利用客にとって利便性の高い動線計画とすること。 ・ 水たまりができず滑りにくくする等、床の仕上げには安全面と衛生面及び快適性を配慮すること。 ・ 利用者が浴室利用中、脱衣した衣類等を保管できるロッカーを設置すること。ロッカーの数は当該ゾーンの同時最大利用者数を事業者にて想定し、その数字を基に必要な数を算定すること。なお、事業者は、貴重品等の管理方法について提案を行うこと。 ・ 男女別に各々トイレ及び洗面設備を設置すること。 ・ トイレは、濡れた水着のまま利用できること。 ・ 大便器は洋式とし、洗浄装置を設置すること。 ・ 脱衣室と連続させて一体的に整備することは可能である。その場合、健康維持増進浴室又は大浴場のみを利用する利用客や健康維持増進浴室と大浴場の両方を利用する利用客等、多様な利用形態・動線に配慮すること。
福祉浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前の利用予約による、要介護者及びその家族等の介護者の貸切での自由利用を可能とする独立した福祉浴槽を設置すること。 ・ 介助者が介助できる適切な規模、レイアウトを事業者は提案すること。 ・ 入浴介護の負担軽減のため、電動昇降リフト等を設置すること。 ・ 室内に、障害者用トイレ、脱衣スペース、ロッカー、洗面設備を設けること。
口洗い・洗眼 設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康維持増進浴室の利用者にとって利便性の高い場所に、口洗いと洗眼流しの設備を設けること。 ・ 子供から大人まで利用できるよう、水栓の奥行や高さを考慮すること。 ・ 設置数については、事業者の想定する同時最大利用者数を基に必要な数を算定すること。
救護室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の急な病気やケガに備え、応急手当ができるように設置すること。ただし、事務室等の他室内に一体的に設置してもよい。 ・ 救急時に担架が実用レベルで使用できる動線を確保すること。
監視室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康維持増進浴室利用者の事故防止及び安全確保のため、健康維持増進浴室全域が見渡せる位置に設けること。 ・ ただし、利用者の安全対策を確保した上で、事務室等の他施設と一体的に、監視室を設置することは可能である。
シャワー室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 更衣室から健康維持増進浴室に至る動線上に適切な数のシャワーを設けること。 ・ シャワーは独立したシャワーブースとすること。 ・ 動線上、適切な位置であれば、健康維持増進浴室内に設けることも可能とする。
全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間を通じて利用されることから、冬期の快適環境に留意が必要であり、窓からの冷輻射等の防止や結露対策等を十分に行うこと。 ・ 利用者や管理者が裸足で出入りする諸室のドア等は足の指をはさまないような構造とすること。 ・ 浴場、健康維持増進浴槽等の湿気・臭気が更衣室等に流れ込まないようにするとともに、更衣室等の湿気対策に十分考慮したものとすること。
備品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設の運営・維持管理に必要な家具、備品等を提案し、設置すること。 ・ 最低限、別表 1 に記載される備品等を設置すること。

イ 老人福祉ゾーン

項目	要求水準等
多目的ホール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者を対象とする各種講座、研究会の開催、クラブ活動、及びレクリエーション活動等、多目的に利用可能な空間とすること。 ・ 床面積150m²以上（収納スペースを除く）とすること。 ・ 床はカーペット敷き等、断熱性に優れ、衝撃をやわらげる仕上げとすること。また、机の設置や高齢者の軽運動に適する耐久性を有すること。事業者が想定する利用形態をもとに代替仕様を提案することも可能とする。 ・ パーティションを設置し、2つ以上に分割して利用できるように構造とすること。 ・ 電動スクリーンを設けること。 ・ 施設を利用する高齢者の発表会等の利用に適するステージ（可動式も可）を設けること。 ・ 備品等を収納できる収納スペースを設けること。
会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 床面積50m²以上とすること。 ・ 会議室は、高齢者を対象とする各種講座、研究会の開催、クラブ活動、及びレクリエーション活動に適した構造とすること。 ・ 床はカーペット敷き等、断熱性に優れ、衝撃をやわらげる仕上げとすること。また、机の設置や高齢者の軽運動に適する耐久性を有すること。事業者が想定する利用形態をもとに代替仕様を提案することも可能とする。
作業室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 床面積70m²以上とすること ・ 作業室は、高齢者を対象とする各種講座、研究会の開催、クラブ活動、及びレクリエーション活動に適した構造とすること。 ・ 各種の作業に対応可能なように、流し台、電源コンセント、作業台等の必要設備を設けること。 ・ 床は、作業室の利用形態に合わせて、優れたメンテナンス性、防水性、及び耐久性を有するものとすること。
和室A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 床面積40m²以上とすること。 ・ 和室は、2室に分割して利用できるように構造とすること。 ・ 押入れを設置すること。 ・ 茶道教室の実施に対応するため、水屋等の必要設備を設けること。
備品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設の運営・維持管理に必要となる家具、備品等を提案し、設置すること。 ・ 最低限、別表 1 に記載される備品等を設置すること。

ウ 休憩ゾーン

項目	要求水準等
談話サロン （大広間）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 165m²以上の広さを確保すること。 ・ 本施設を訪れる高齢者から子供まで、各年代層の交流・ふれあいの促進を目的として施設整備を行うこと。 ・ また、温泉・健康維持増進ゾーンを利用した人がゆったりと休憩できるスペースとすること。 ・ 洋室、和室、若しくは、両者組合せの選択を含めて、室内の仕様や意匠については事業者の提案事項とする。 ・ 物販・飲食コーナーにて販売されるメニューについては、利用者のセルフサービス等により、談話サロンにおいても飲食できるようにすること。 ・ 備品等を収納できる収納スペースを設けること。
和室B	<ul style="list-style-type: none"> ・ 畳敷きとし、45m²以上の広さを確保すること。 ・ 物販・飲食コーナーにて販売されるメニューについては、利用者のセルフサービス等により、和室においても飲食できるようにすること。 ・ 2つに分割して利用できるように構造とすること。
備品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設の運営・維持管理に必要となる家具、備品等を提案し、設置すること。 ・ 最低限、別表 1 に記載される備品等を設置すること。

エ 管理共用ゾーン

項目	要求水準等
事務室	<ul style="list-style-type: none"> 本施設の施設運営全般の事務業務を行う執務スペースとして、事業者の想定する運営組織体制に対応して必要となる床面積を確保すること。 老人福祉ゾーン及び温泉・健康維持増進ゾーンの共用の事務所として整備することも可能である。
フロント受付	<ul style="list-style-type: none"> フロント受付の位置は、利用者の動線及び施設管理等を勘案し、適切な位置に設けること。 温泉・健康維持増進ゾーンと老人福祉ゾーンの受付は、兼ねることができ。 フロント受付はカウンター形式とし、施設の利用案内、受付対応等を行うこと。カウンターの高さは子供から高齢者まで利用しやすい高さに配慮すること。 フロント受付の直近に、温泉・健康維持増進ゾーンを利用するためのチケット自動販売機を設置すること。 事務室と一体的に整備することも可能である。
従業員休憩室	<ul style="list-style-type: none"> 施設の運営、維持管理に携わる従業員の休憩室を設置すること。 事業者の想定する運営組織体制に対応して必要となる床面積を確保すること。 休憩室には給湯設備、流し台を設置すること。
ロビー	<ul style="list-style-type: none"> フロント受付と連続する位置に、利用者が交流、談話、休息できるスペースとして設置すること。また、事業者は、必要に応じて、椅子やソファ等の設置を提案できるものとする。 利用者に対し、施設の催し物情報、施設利用情報等を提供する掲示設備を設けること。 明るく開放的でゆとりのある空間とすること。 公衆電話を設けること。
展示コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ロビー内の適切な場所に、展示コーナーを設置すること。 コーナーの展示物として、施設周辺地域及び長野市のコミュニティー情報、老人福祉センターの諸活動の成果品等を、適切に展示できる構造とすること。
物販・飲食コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ロビー内に、日用品、軽食、飲料等を販売するコーナーを適切な位置及び規模で提案すること。 本施設利用者に加え、外部利用者の双方の利便性を考慮した、位置及び構造の施設とすること。 利用者の休憩ゾーンでの軽食、飲食を想定した動線計画とすること。
厨房	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、物販・飲食コーナーにおける業務内容を勘案し、必要に応じて厨房を設置することが可能である。 事業者は、具体的な設備内容について提案すること。
図書・情報コーナー	<ul style="list-style-type: none"> 管理共用ゾーン内の適切な場所に、図書・情報コーナーを設置すること。 ある程度の静穏性を確保できる適切な場所に、読書用の椅子若しくはソファ、テーブル等を設置すること。 健康、高齢者福祉、温泉、教養等に関連する最新の情報を書籍・雑誌等により提供すること。
シューズロッカー	<ul style="list-style-type: none"> シューズロッカーの数は本施設の同時最大利用者数を事業者にて想定し、その数字を基に必要数を算定すること。 盗難防止のため、鍵の機能を持たせること。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> 休憩ゾーンや老人福祉ゾーン等他ゾーンの利用者を含めて、利用者数及び動線を考慮し、トイレ・洗面設備を設置すること。 トイレは、障害者や乳幼児連れの利用にも対応すること。 大便器は洋式とし、洗浄装置を設置すること。
機械室	<ul style="list-style-type: none"> 機械室の配置、広さ、有効高さ、配置等の経路、機器搬出入経路等の設備スペース及び床荷重の決定にあたっては、建築設計と十分な調整を行うこと。 機器の配置は、その機能が効率的に確保できるものとし、人の通行や執務に必要な機器等の設置に支障をきたさないようにすること。

項目	要求水準等
喫煙室	<ul style="list-style-type: none"> 本施設内は、喫煙室以外の場所は禁煙とする。 適切な場所に、適切な換気設備を持つ喫煙室を適宜、設けること。
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> 本施設で必要となる資機材の収納スペースを十分に確保すること。 老人福祉ゾーン、休憩ゾーン、及び管理共用ゾーンの各部屋の机、椅子、その他の備品等を必要に応じて収納するのに適した位置及び大きさとする。
備品	<ul style="list-style-type: none"> 本施設の運営・維持管理に必要となる家具、備品等を提案し、設置すること。 最低限、別表 1 に記載される備品等を設置すること。

オ 設備計画

項目	要求水準等	
共通	<ul style="list-style-type: none"> 施設全体の運営・管理方法を確認し、運用システム、機能を検討したうえでシステムを決定し、施設の機能の確保を図ること。 施設利用者に使いやすく、また、施設管理者には管理・監視及びメンテナンス作業の容易な設備・システムとする。また、将来の機器更新などに対応可能な余裕のある設備スペースとすること。 使用資材、システム、工法などについてライフサイクルコストの低減を図ること。 自然エネルギーの活用、省エネルギー、省資源及び資源再利用に配慮し、地球環境の保全に努めること。 高齢者及び障害者の利用に配慮した設備を設けること。 設備から騒音又は振動が発生し、施設内の執務環境及び施設外の周辺環境あるいは設備機能に悪影響を及ぼすおそれがある場合は、有効な防音、遮音又は振動の措置を施すこと。 配管又は機器からの漏水等による水損事故を防止するために、必要に応じて適切な措置を施すこと。 設備を構成する機材は、用途及び設置場所に適した性能、品質、強度及び耐久性を有するものとし、効率的なものの使用に努めること。 屋外及び湿気のある場所等に設置する機器類等は防水型（防湿型）とすること。 	
電力設備	受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> 負荷系統に適した変圧器構成とすること。 電力設備に事故が発生した場合、その範囲が拡大することのないよう、保護共調を適切なものとする。 健康維持増進ゾーン、老人福祉ゾーン、物販・飲食コーナーについては、個別に電力使用量が把握できるように子メーターを設置すること。（なお、提案サービス業務については、業務内容に応じて子メーターの設置を要求する場合がある）
	自家発電設備	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、各関連法規の予備電源装置として設けると共に、災害時の消防設備等の施設内の重要負荷への停電時送電用として設置すること。
	蓄電池設備	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、建築基準法上の非常照明及び受変電設備等の漏電監視制御、情報通信機器の操作用として設置すること。
	幹線設備	<ul style="list-style-type: none"> 温泉、健康維持増進、老人福祉等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理を容易に行えるようにすること。
	コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> コンセントは各室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に設置すること。
	照明設備	<ul style="list-style-type: none"> 照明器具は、各室の用途と適性を考慮してそれぞれ適切な機器選定を行い、適切な位置に設置し、必要照度を確保すること。 非常照明、誘導灯は、関連法規に基づき設置すること。

項目	要求水準等	
	放送設備	<ul style="list-style-type: none"> 消防法に定める非常放送及び業務放送兼用型（非常電源内蔵）設備を事務室に設置すること。 アンプ付属のマイクロホン及び事務室内リモコンマイクからの呼出放送及び構内電話機からの呼出放送が可能とすること。 施設内及び屋外の必要箇所にスピーカーを設置すること。（別表 - 1 参照）
	テレビ共同受信設備	<ul style="list-style-type: none"> UHF、VHF、AM、FM、BSの各種テレビ、ラジオのアンテナを設置し、必要な室で受信可能とすること。（別表 - 1 参照） 受信設備はデジタル化に対応可能なものとする。
	火災報知設備・防火排煙設備	<ul style="list-style-type: none"> 事務室に主防災監視装置（総合操作盤）を設置し、施設内の防災情報を統括するシステムを構築すること。
	内線電話設備	<ul style="list-style-type: none"> 施設内連絡用として内線電話を設置すること。（別表 - 1 参照）
	非常用呼出設備	<ul style="list-style-type: none"> 必要箇所に非常用呼出用の押釦、事務室に表示盤を設置すること。（別表 - 1 参照）
	機械警備配管設備	<ul style="list-style-type: none"> 構内指定箇所に空間センサー用プルボックス及び事務室に機械警備防犯表示盤を設置するために必要な空配管を設置すること。（別表 - 1 参照）
	構内情報通信設備	<ul style="list-style-type: none"> 事務室等本施設内に設置するコンピューター等のOA機器は相互に接続し、LANを構築すること。 LANの構築にあたってはケーブル等の露出を避け、配線路を予め計画し整備すること。 将来OA機器の設置が予想される室に対しても、LANが構築できるように、配線路を予め計画し整備すること。
空気調和換気設備	空気調和設備	<ul style="list-style-type: none"> 本施設の営業時に利用者及び管理者が定期的に利用する空間、諸室について空気調和を行うこと。 各空気調和機のシステム及び型式は、空気調和負荷や換気量などを考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとする。また、空気調和対象室の用途、使い勝手、利用時間帯などにも配慮したゾーニングを行うこと。
	換気設備	<ul style="list-style-type: none"> 快適で効率的な利用のため、必要な新鮮空気が常に確保されているようにすること。 各室の用途、換気の目的などに応じて、適切な換気方式を選定すること。 各給排気口は、粉塵・害虫等の進入を防止する構造とすること。また、雨水の浸入を防止する構造とすること。 空気調和対象室の換気は省エネルギーに配慮した設備とすること。 湿気による結露・カビの発生の防止に配慮すること。 喫煙室では、十分な換気を取るため、単独で設備を設けること。
	排煙設備	<ul style="list-style-type: none"> 有効な開口部が設置可能な部分は極力自然排煙方式として、省コスト化を図ること。
	自動制御設備	<ul style="list-style-type: none"> 設備機器類の日常運転や維持管理、異常・警報などの監視における省力化・効率化を図ること。

項目	要求水準等	
給排水衛生設備	給水設備	<ul style="list-style-type: none"> 給水は長野市水道局によるものとし、飲料水用と浴槽水の補給水等に分ける等、給水容量、衛生管理面等を考慮し、適切な設備を設けること。 井水の利用は認めない。 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及び器具とすること。 健康維持増進ゾーン、老人福祉ゾーン、物販・飲食コーナーについては、個別に水道使用量が把握できるように子メーターを設置すること。（なお、提案サービス業務については、業務内容に応じて子メーターの設置を要求する場合がある）
	給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> 各室の給湯量、利用頻度等を勘案し、使い勝手に応じた効率のよい方式を採用すること。
	排水設備	<ul style="list-style-type: none"> 汚水、雑排水は、室内分流式とし、室外にて合流式とする。なお、自然流下方式を原則とする。 施設内で発生する各種の排水を速やかに排出し、停電時や災害時も含め衛生的環境を維持できるものとする。
	衛生器具設備	<ul style="list-style-type: none"> 不特定多数の人々に使われる施設であることから、衛生的で使いやすく快適性の高い器具を採用すること。 省資源・省エネルギーにも積極的に配慮した器具を採用すること。
	ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、事業者の提案により設けることとする。
熱源設備	<ul style="list-style-type: none"> 効率性や環境負荷等を考慮し事業者の提案により設けることとする。 	
温泉設備 (1)	<ul style="list-style-type: none"> 大浴場及び健康増進浴槽において、源泉より供給される温泉水を利用するための設備を設けること。 源泉からの温泉水は適切な温度まで加温もしくは減温を行うことを前提とし、必要な加・減温設備を設けること。 本施設への温泉水の供給量が125リットル/分（日平均）まで減少した場合においても、施設の運営に支障がないよう、循環設備等を設けること。 「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」（平成15年厚生労働省告示第264号）に則り、衛生面について十分に配慮すること。 本第2章 2 (1) イ「源泉に関する条件」に示した本施設温泉の源泉の性状に基づき、それに対応した設備内容とすること。 	

1：温泉水の供給量が減少した際の対応について

源泉から本施設へ供給する温泉水量が、125リットル/分（日平均）以下となり、本事業の運営に重大な支障が生じた場合、事業者は速やかに市と協議を行い、対応策を実施すること。温泉水量の減少の対応策として事業者が実施する追加設備の設置、光熱水費等の運営費及び維持管理費の増加分については、市の負担とする。

(2) 屋外施設

項目	要求水準等
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> 合計で普通乗用車120台以上が収容可能な規模の駐車場を設置すること。 車いす使用者用、マイクロバス、大型バス、職員用の駐車場を適宜設置すること。（これらを含めて普通乗用車120台以上収容可能な規模とすること） 車いす使用者用車両の駐車場は施設建物本体の出入口付近に設置すること。 市民の利用する駐車場として適切な舗装、路面サインとすること。 本事業区域の地盤の状況を把握の上、不等沈下や不陸が発生しないよう、適切な地盤改良の措置を行うこと。
駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> 20台以上の自転車及びオートバイが駐輪可能な屋根付駐輪スペースを確保すること。（必要面積算定は自転車の台数を基準とする） 場内通行車両や通行人に対する安全に配慮した配置とすること
緑地	<ul style="list-style-type: none"> 施設用地内に緑地帯を設け、事業区域全体の環境及び景観の向上を図ること。 「長野市緑を豊かにする条例」の特定建築物及び大規模行為に関する要求に則り、敷地の緑化を行うこと。 樹種の選定にあたっては、本施設計画地域の気象・土壌条件を考慮の上、地域の自然環境に適合した樹種の選定を行うこと。 植栽部分への散水ができるよう散水設備を設置すること。
歩道	<ul style="list-style-type: none"> 歩車道の分離を行うこと。 車路との横断部には、横断歩道を適宜設置すること。
外灯	<ul style="list-style-type: none"> 事業区域内において、利用者が通行する部分に夜間に一定の照度が得られるよう外灯を設置すること。 外灯は自動点滅及びタイマー点滅の双方が可能な方式とすること。
屋外サイン	<ul style="list-style-type: none"> はじめて来場する利用者等のために、事業区域の入り口付近のよく見える場所に、本施設の名称を示すサインを設置すること。 サインの表示面積は、合計で10m²以下とすること。 事業区域内に、案内のためのサインを適宜設置すること。
雨水浸透枱	<ul style="list-style-type: none"> 資料 - 6 に則り、敷地内に適切な浸透枱を設け、雨水の排水を図ること。
ごみ集積所	<ul style="list-style-type: none"> 施設用地内に、適切な規模・構造のごみ集積所を設けること。
温泉引湯設備	<ul style="list-style-type: none"> 資料 - 7 に示すルート図に従い、敷地外の源泉から敷地までの送水管を敷設すること。また、送水管敷設工事の詳細については資料 - 13 を参照すること。 原則として、自噴する温泉水を源泉敷地内に設置する貯留槽に一旦、仮貯留し、貯留水を送水する方式を採用すること。 温泉水の送水のために適切な送水ポンプ設備、電源設備を設けること。 源泉敷地外周には、第三者が容易に立ち入ることが出来ないように、施設可能なフェンス等の適切な囲いを設けること。 既存の温泉スタンドは、本設備の運営開始時に廃止する。スタンド上物設備の撤去は、市により行う。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 施設外部部分において、水溜り等ができないように、適切な雨水排水を行うこと。

なお、事業者は必要に応じて、本項「3 施設等の機能及び性能等に関する事項」で要求した各室・設備以外の諸室・設備等の整備に関して提案することが可能である。

4 設計業務及びその関連業務の実施に関する事項

(1) 業務期間

設計業務の期間は、事業の全体スケジュールに整合させ、事業者が計画する。具体的な設計期間については、事業者の提案に基づき事業契約書において定める。

(2) 業務範囲

事業者は、本要求水準書、提案書等に従って設計業務を行う。事業契約書に定められた本施設の設計業務履行のために必要となる業務は、事業契約書において市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施する。

(3) 報告及び設計図書の提出

事業者は、定期的に市に対して設計業務の進捗状況の説明を行う。また、基本設計及び実施設計の完了時に、設計図書等を市に提出し、その内容について確認を受ける。建築基準法に基づく建築確認申請を行う際には、申請前に市に事前説明を行い、確認取得時には市にその旨の報告を行う。

基本設計及び実施設計終了時の事業者提出書類を、本書末、別表 - 2 に示す。

5 建設工事及びその関連業務の実施に関する事項

(1) 業務期間

建設工事の期間は、事業の全体スケジュールに整合させ、事業者が計画する。具体的な工事期間については、事業者の提案に基づき事業契約書において定める。

なお、事業者は、開業準備期間を勘案し、運営開始予定日（平成 18 年 4 月 1 日）の 1 月前までに、建設工事を完了し、建築基準法第 7 条による工事の完了検査を受け、検査済証を取得すること。

(2) 着工前業務

ア 建築工事に伴う各種申請業務

事業者は、建築確認申請等建築工事に伴う各種申請の手続きを、事業スケジュールに支障がないように事業者の責任において実施する。

イ 調査及び近隣対策

事業者は、着工の前に、必要に応じて本施設の建設のための測量及び地質・土壌調査等を行う。また、本施設の建設工事が近隣の生活環境に与える影響を調査し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施する。近隣対策の実施については、市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

ウ 施工計画書等の提出

事業者は、着工の前に、「基本施工計画書」及び「工事全体工程表」を作成し、市に提出する。

エ 許可申請業務について

温泉利用許可申請、公衆浴場経営許可申請、第 2 種社会福祉事業開始の届出、及び引湯管敷設に係る道路占用許可申請については、市が実施する。

(3) 建設期間中の業務

ア 建設工事

事業者は、各種関連法規および労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、同施行令等を遵守し、事業者が作成した設計図書、基本施工計画書及び工事全体工程表に従って本施設の建設工事を実施する。事業者は、工事現場に工事記録を常に整備する。

イ 工事監理

事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行う。工事監理者は、事業者を通じ工事監理の状況を市に毎月報告を行い、また、市の要請に応じて随時報告を行う。

(4) 竣工後業務

ア 竣工検査及び竣工確認

事業者は、前記 5 (1)「業務期間」の項で述べた検査済証の取得後速やかに、本施設の竣工検査及び竣工確認について下記「(ア)事業者による竣工検査」及び「(イ)市の竣工確認」の規定に即して実施すること。但し、そ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) 事業者による竣工検査

- a 事業者は、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等を実施する。
- b 竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転の実施については、それらの実施日の 7 日前に市に書面で通知する。
- c 市は事業者が実施する竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転に立会う。
- d 事業者は、市に対して竣工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転の結果を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。

(イ) 市の竣工確認

市は、事業者による上記(ア)項の竣工検査及び機器・器具・備品等の試運転

の終了後、本施設及び什器備品等について、以下の方法により行われる竣工確認を実施する

- a 市は建設企業及び工事監理者の立会いの下で、竣工確認を実施する。
- b 竣工確認は、市が確認した設計図書との照合により実施する。
- c 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、前項の試運転とは別に実施する。

イ 竣工図書の提出

事業者は、市による竣工確認の通知に必要な竣工図書（本書末、別表 - 2 に示す）を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

ウ 引渡し

事業者は、運営開始予定日（平成 18 年 4 月 1 日）の前日に、市へ施設の引渡しを行うこと。

エ 不動産登記・所有権移転等の関連手続

事業者は、市による竣工確認後、建築完了検査、不動産登記及び移転等に必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施する。

オ 設計・建設業務完了手続

事業者は、不動産登記の完了後、速やかに、設計・建設業務完了届を市へ提出すること。その後、市は、設計業務及び建設業務の履行を確認後、事業者に対して設計・建設業務完了確認書を交付するものとする。

(5) 保険

事業者は、建設期間中、次の保険に加入することとする。

ア 建設工事保険

工事中の施設に事故が生じた場合、事故直前の状況に復旧する費用を補償。

(ア)対象 : 本件工事に関するすべての建設資産

(イ)補償額 : 本件施設等の再調達金額

(ウ)その他 : 被保険者を事業者（SPC）、下請業者、発注者（市）とする。

イ 第三者賠償責任保険

工事中の第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償。

(ア)対象 : 本件施設等内における建設期間中の法律上の賠償責任

(イ)補償額 :

対人 : 1 名あたり 1 億円 , 1 事故あたり 1 0 億円

対物：1事故あたり1億円

(ウ)その他：

被保険者を事業者（SPC）、下請業者、発注者（市）とし交差責任担保特約を付ける。

ウ その他の保険

事業者は、その他必要と考えられる保険を提案することができる。

第3 施設の運営に係る要求水準

1 一般的事項

(1) 運営業務実施の基本方針

事業者は、施設の運営開始から事業期間終了までの間、本要求水準書、事業契約書、並びに事業契約締結後に事業者が自ら作成する各種業務計画書に従い、本施設の運営を行うものとする。また、事業者は、創意工夫やノウハウを積極的に活用し、合理的かつ効率的に業務を実施し、利用者の安全と衛生の確保及び快適性の確保に努めること。

本施設の運営における基本方針を以下に示す。

ア 地域福祉の促進を図るとともに、高齢者の健康増進・教養の向上を図り、レクリエーションの場を提供すべく施設運営を行う。

イ 市民の誰もが気軽に利用でき、ふれあい・交流や地域の活性化の拠点となる施設運営を行う。

ウ 温泉を利用した設備・プログラム等により、市民の健康維持増進、健康寿命の延伸を図ることを目的とする施設運営を行う。

(2) 業務範囲

施設の運営について、事業者が行う業務は以下のとおりとする。

- ア 温泉・健康維持増進ゾーン運営業務
- イ 老人福祉ゾーン運営業務
- ウ 休憩ゾーン運営業務
- エ 管理共用ゾーン運営業務
- オ 駐車場運営業務
- カ その他運営業務

(3) 温泉・健康維持増進ゾーンの運営に関する基準

温泉・健康維持増進ゾーン施設の運営に当たっては、次の諸基準に準拠すること。

- ア 遊泳用プールの衛生基準（平成 13 年健発第 774 号）
- イ 公衆浴場における衛生等管理要領（平成 15 年健発第 0214004 号）
- ウ 公衆浴場における水質基準等に関する指針（平成 15 年健発第 0214004 号）
- エ レジオネラ症を予防するための必要な措置に関する基準等について以下を遵守すること

・レジオネラ症防止対策について（厚生労働省）	平成11年11月
・循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル（厚生労働省）	平成13年9月
・レジオネラ症患者の発生時等の対応について（厚生労働省）	平成14年9月
・入浴施設におけるレジオネラ症防止対策の実施状況の緊急一斉点検について（厚生労働省）	平成14年9月
・公衆浴場法第3条第2項並びに旅館業法第4条第2項及び同法施行令第1条に基づく条例等にレジオネラ症発生防止対策を追加する際の指針について（厚生労働省）	平成14年10月
・公衆浴場における衛生等管理要領等の改正について（厚生労働省）	平成15年2月
・レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（厚生労働省）	平成15年7月

参考：長野県 HP「公衆浴場等の事業者の方が行う浴槽等の衛生管理」及び厚生労働省 HP「旅館・公衆浴場等におけるレジオネラ症防止対策についてのホームページ」も併せて参照のこと。

(<http://www.pref.nagano.jp/eisei/syokuhin/kankyuu/re5.htm>)

(<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/kenkou/legionella/index.html>)

(4) 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期間にわたって指定する。また、市は、公の施設である本施設の設置及びその管理に関する事項について条例で定めるとともに、指定管理者に関する事項として指定管理者の指定の手続き、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を条例で定める。

事業者は、施設の利用許可の制限、入場の制限、行為の制限等、処分性の認められる事務について、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。

(5) 施設使用規則

事業者は、施設の利用に関する利用規則を定め、施設の運営開始に先立ち、市の承諾を受けること。また、施設利用規則を変更した場合も同様とする。

施設利用規則は、施設において常時配布・閲覧できるようにしておくこと。

(6) 個人情報の保護と秘密の保持

ア 個人情報の保護

事業者は、本施設を運営・管理するにあたり知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、または、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

また、運営及び維持管理業務に従事している者または従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない。

イ 秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

(7) 業務体制

ア 事業者は、運營業務の全体の総括責任者及び運營業務の区分ごとの業務責任者を定め、業務の開始前に市に届け出る。総括責任者及び業務責任者を変更した場合も同様とする。

イ 業務を行う者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。

ウ 事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ市の承諾を得て、第三者に委託することができる。

(8) 運營業務仕様書

事業者は、運營業務の開始（予定日：平成 18 年 4 月 1 日）の 3 ヶ月前までに、入札説明書等及び自らの入札提案内容に則り、運營業務の遂行に必要な事項を記載した「運營業務仕様書」を市に提出し、市の承諾を受けること。

(9) 運營業務計画書

事業者は、毎年度の運營業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施スケジュール等の必要な事項を記載した「運營業務計画書」を当該事業年度が開始する 2 ヶ月前までに市に提出し、市の承諾を受けること。

(10) 業務報告書

事業者は、運營業務に関して日報、月報及び年度総括書を業務報告書として作成し、月報については業務を行った月の翌月の 7 日までに、年次総括書については当該事業年度終了後、4 月 30 日までに、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。

年次総括書については、業務の実施状況、施設の利用状況、施設の収支実績等を記載し報告するものとする。

(11) 費用負担

運營業務に要する費用は、光熱水費を含めて事業者の負担とする。

(12) 開業準備

事業者は、老人福祉プログラム及び健康維持増進プログラムの運営等について、施設運営開始直後から円滑に実施するために、施設運営開始に先んじて、必要とな

る人員の配置や運営計画の策定等、必要な開業準備のための措置を施すこと。

また、事業者は、運営開始日の3ヶ月前までに、以下の要件を満足する職員の手配及び配員を完了すること。

ア 1年以上の温泉施設等の運営実績を有する者

公衆浴場法（昭和23年法律第139号）で規定される公衆浴場、及び、遊泳用プール、日帰り・宿泊温泉施設、スーパー銭湯等の運営業務に1年以上従事した実績を有する者

イ 1年以上の高齢者福祉・地域福祉に関する実務実績を有する者

老人福祉法及び介護保険法等に規定する資格者を求めるものではなく、老人福祉ゾーンにおけるプログラムの企画・運営が円滑に遂行できる実務実績を求める。市の想定する人材の例として、以下の(ア)、(イ)を示す。

(ア)老人福祉施設（老人福祉法第5条の3に示される老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人福祉センター、老人介護支援センター）等において、高齢者からの相談対応及び生きがいづくりや介護予防プログラムの企画・運営に1年以上携わった者

(イ)地域において高齢者に対する福祉活動に1年以上携わった者。地区公民館など老人福祉施設における活動であるか否かは問わず、地域における生きがいづくりや介護予防プログラムの企画・運営に携わった者

ウ 健康増進・介護予防の知識を有する者

市の想定する人材の例として、以下の(ア)、(イ)を示す。

(ア)健康増進プログラムの企画・運営・安全確保等を円滑に遂行するために必要な知識を有する者。健康運動指導士、アクアフィットネスインストラクター、温泉利用指導者、温泉入浴指導員等の有資格者。

(イ)高齢者の健康状態を維持し、寝たきりの状態や介護を必要とする状態にならないような、身体の機能訓練や機能回復の知識を有する者

2 施設の休館日及び開館時間

(1) 運営開始予定日

本施設の運営開始予定日は、平成18年4月1日とする。

(2) 休館日

ア 温泉・健康維持増進ゾーン

温泉・健康維持増進ゾーンの休館日については、事業者の提案事項とする。事業者は、既存類似施設におけるメンテナンス等の実績等をもとに、適切な休館日を設

定し、年間の開館日数を提案すること。休館日の設定については、事業者の提案に基づき、市が条例により定めるものとする。

イ 老人福祉ゾーン

老人福祉ゾーンの休館日については、原則として以下の通りとする。

(ア) 日曜日及び土曜日

(イ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(ウ) 1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで

(3) 開館時間

ア 温泉・健康維持増進ゾーン

事業者は、周辺類似施設等の開館時間を参考にするとともに、利用者のニーズ、施設の整備水準、近隣の類似施設等の利用状況、維持管理業務の実施等を勘案し、下表の範囲にしたがって、温泉・健康維持増進ゾーンの開館時間について提案すること。

開館時刻	午前8時 ~ 午前10時
閉館時刻	午後8時 ~ 午後11時

開館時間の設定については、事業者の提案に基づき、市が条例により定めるものとする。

イ 老人福祉ゾーン

老人福祉ゾーンの開館時間については、午前9時から午後9時を原則とする。ただし、利用者から事前に施設利用に関する予約が無い場合には、市の承諾を得て、午後5時に閉館することが可能である。

(4) 老人福祉ゾーン諸室の貸館可能時間について

老人福祉ゾーンの休館日及び開館時間外で、温泉・健康維持増進ゾーンが開館している時間帯において、一般の利用客から利用希望があった場合は、事前予約による有料での利用を認めるものとする。

3 施設の利用形態

(1) 施設利用形態の概要

利用形態		事業者が提供するサービス内容		区分	対象	料金
温泉・健康維持増進ゾーン						
大浴場・露天風呂・サウナ等の利用	利用者が温泉を利用できるようにする		自由利用	一般	有料	有料 <u>2</u>
健康維持増進浴室の利用	利用者が健康維持増進浴室を利用できるようにする 市が要求する健康維持増進プログラム(必須)を提供する 事業者が提案する健康維持増進追加提案プログラムを提供する		専用利用			
福祉浴室の利用	予約により、大浴場等の利用が不便な人が温泉を利用できるようにする		専用利用	長野市民	有料	
老人福祉ゾーン						
会議室、和室Aの利用	相談等の利用	地域福祉活動に係る相談、指導及び調整	利用者からの地域福祉に関する相談への対応、指導、調整を行う	専用利用	長野市在住の六十歳以上の者及び地域福祉活動を行う者	無料
		高齢者の各種相談、福祉サービスの情報提供	高齢者福祉に関する相談への対応、展示コーナー等を利用した福祉サービスの情報提供を行う			
多目的ホール、会議室、作業室、和室Aの利用	講座等への参加	地域ボランティアの育成	ボランティア講座の企画・調整・開催・運営を行う			
		地域福祉活動に関する講習会、研究会等の開催	地域福祉活動に関する講習会、研究会の企画、調整、開催、運営を行う			
		高齢者の身体機能の回復訓練	健康体操等の身体機能回復に関する講座の企画、調整、開催、運営を行う			
		高齢者を対象とする講座、研究会の開催	書道、郷土史等、生きがいづくりを目的とした講座及び地域の特性を生かした講座の企画、調整、開催、運営を行う			
	貸館利用	地域福祉活動に関する集会等を行う者への会場提供	老人クラブ、ボランティアグループ等、地域福祉活動を行う者への会場提供を行う			
高齢者のクラブ活動及びレクリエーション活動の育成		自主活動グループ等の活動促進、会場提供を行う				
		<u>1</u>	老人福祉ゾーン開館日時以外において会場提供を行う	一般	有料	
休憩ゾーン						
談話サロン(大広間)の利用	温泉を利用した利用客が快適に休憩できるスペースを提供する		自由利用	一般	無料	有料
和室B	予約により団体等が利用できるようにする		専用利用			
各ゾーン						
民間事業者の提案するサービス	民間事業者の費用負担、責任において実施される提案サービス(提案サービス業務)の提供(ただし、老人福祉ゾーンでの実施を除く)		提案による	提案による	有料	<u>2</u>
物販・飲食コーナー	民間事業者の費用負担、責任において実施される物販・飲食コーナーを利用する		自由利用	一般		

- 1 老人福祉ゾーンの休館日及び開館時間外で、温泉・健康維持増進ゾーンが開館している時間帯において一般の利用客から利用希望があった場合は、事前予約による有料での利用を認めるものとする。
- 2 利用者は有料にて利用し、その利用料金は事業者の直接収入となる。

4 施設利用料金等

(1) 施設利用料金の設定

事業者は、下表に示す料金の範囲内で、本事業における利用料金を入札時に提案すること。料金の提案に際して、事業者は周辺類似施設の料金等を参考とし、利用者が気軽に利用できることを配慮しつつ、施設の整備水準、近隣の類似施設等の利用状況等も勘案し施設の利用形態に応じた施設利用料の金額を提案すること。決定した利用料金については、市の施設設置条例に規定するものとする。

(ア) 温泉・健康維持増進ゾーン（自由利用の場合）

区分	利用料金	備考	
大浴場・露天風呂・サウナ・福祉浴室・健康維持増進浴室の利用	大人	400円～600円	
	小学生	200円～400円	
	未就学児	0～100円	
	高齢者	200円～400円	60歳以上

上表の利用料の範囲で、利用時間帯別料金設定及び回数券に関する提案も認めるものとする。ただし、一定の料金を払うことにより、一定期間利用回数に制限を与えない利用形態（いわゆる会員制）は不可とする。また、回数券使用時等における1回あたりの施設利用料金の平均は、上表の範囲内となるようにすること。

(イ) 老人福祉ゾーン（老人福祉センター開館日時以外の事前予約における貸館利用の場合）

施設名	利用料金	備考
多目的ホール	10,000円以下	2時間当たり 1区画 1
会議室	6,000円以下	2時間当たり
作業室	6,000円以下	2時間当たり
和室A	3,000円以下	2時間当たり 1区画 1

(ウ) 休憩ゾーン（予約による専用利用の場合）

施設名	利用料金	備考
和室B	3,000円以下	2時間当たり 1区画 1

1 2区画以上のうちの1区画の料金とする。

(I) 本施設の駐車場の利用料金は、無料とする。

(2) 施設利用料金の変更

運営期間中、物価の変動、近隣類似施設等の動向等により、市が条例で定める利用料金の金額が不適切になった場合には、利用料金の変更について市と事業者が協議し、条例の見直しについて検討を行うことができるものとする。

(3) 健康維持増進プログラム（必須）参加料金

ア プログラム参加料金の設定

健康維持増進プログラム（必須）の参加料金は、下表に掲げる額の範囲内において、あらかじめ市の承諾を得て、事業者が定めるものとする。

事業者は、健康維持増進プログラム（必須）の参加料金について、下表に定める金額の範囲内で本事業における利用料金を入札時に提案すること。料金の提案に際して、事業者は周辺類似施設において実施されているプログラムの参加料金等を参考とし、利用者が気軽に利用できることを配慮しつつ、プログラムの内容、近隣施設での類似プログラム等の利用状況等も勘案し、参加料金の金額を提案すること。

健康維持増進プログラム（必須）参加料金設定範囲

区分	参加料金	備考
健康維持増進プログラム	5,000円以下	1期（全8回程度、60分/回）

健康維持増進プログラム（必須）参加料金に加えて、別途、上記(1)ア(ア)項に示した施設利用料金が必要となる。

イ プログラム参加料金の変更

事業者は、上表に定める金額の範囲内で、毎年度の運営業務計画策定時にプログラム参加料金を、あらかじめ市の承諾を得て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等により、上表で定める金額の範囲が不適切になった場合には、市と事業者が協議の上、金額範囲の見直しについて検討を行うものとする。

(4) 施設利用料金等の徴収代行

上記(1)に示す施設利用料金及び(3)健康維持増進プログラム（必須）参加料金については、市の収入とする。事業者はこれら市の収入の徴収を代行するものとし、徴収した収入については、「長野市財務規則」に基づき市へ納めるものとする。

5 温泉・健康維持増進ゾーン運営業務

(1) 健康維持増進プログラム等提供業務

ア 業務の概要

事業者は、温泉・健康維持増進ゾーンにおいて、下表に示すプログラムを実施すること。

No.	プログラム名	要求レベル	プログラム実施頻度	実施場所	実施方式
(1)	健康維持増進プログラム	必須	1プログラム: 全8回/期程度 毎週1回、60分/プログラム程度 上記内容で、 1期5プログラム×年間4期開催	温泉・健康維持増進ゾーン	サービス購入型
(2)	健康維持増進追加提案プログラム	事業者提案	事業者の提案による	温泉・健康維持増進ゾーン	運営段階での独立採算型

イ 温泉・健康維持増進ゾーンにおけるプログラムの開催（必須）

事業者は、温泉・健康維持増進ゾーンにおいて、健康維持増進を目的とするプログラム（以下「健康維持増進プログラム」という。）を、以下の条件の下に実施すること。

(ア) 健康維持増進プログラムの内容は、健康維持増進の目的に適合するものとし、事業者は、水中ウォーキング運動を含む具体的プログラム内容や実施日時等について提案し、事前に市の承諾を得ること。運営開始後に、内容等の変更を行う場合も同様とする。

(イ) プログラム実施に関する要求頻度は以下のとおりとする。

a 1プログラムは、1回60分程度で、毎週1回実施し、プログラム1期あたり全8回程度とする。

b 事業者は、上記プログラムを1期あたり5プログラム並行で、年間4期実施すること。

(合計：5プログラム/期 × 4期/年 = 20プログラム/年)

c ただし、事業者は、上記で要求される年間のプログラム実施延べ時間を下回らないことを条件に、1期あたりの回数や年間の期数等について、代替案を提案することが可能である。

(ウ) プログラム実施時刻については、事業者の提案とする。また、プログラム定員は20～30人程度を標準とし、適切な規模を設定すること。

- (I) 事業者は、健康維持増進プログラムの企画・運営・安全確保等を円滑に遂行するために、健康運動指導士、アクアフィットネスインストラクター、温泉利用指導者、温泉入浴指導員等の有資格者を配置すること。
- (オ) 事業者は、健康維持増進プログラムに関して、企画、調整、講師・必要資機材の手配、利用者の募集・登録事務、会場の設営、実施当日の運営、あとかたづけ等の一切を行うものとする。
- (カ) 健康維持増進プログラムの実施に係る費用は、他の運営費用と同様にまず事業者が支出し、市の支払うサービス購入料の算定の対象とする。また、利用者より得られる収入は、全額市の収入とし、事業者が徴収を代行する。
- (キ) 運営開始後、健康維持増進プログラムの参加者数が定員に対して大幅に下回る状況が生じた場合は、事業者は直ちに市へ報告を行い、その後の対応について協議すること。協議の結果、現状のままのプログラム継続が困難な場合、市の承諾を得た上で、プログラム実施頻度の変更、内容の変更等が実施できるものとする。また、その際、変更によってインストラクターの人件費や会場準備にかかる費用等が削減となる場合は市と事業者は協議を行い、当該費用削減額については市から事業者へのサービス購入料支払額から控除されるものとする。

ウ 事業者提案による追加提案プログラムについて（健康維持増進プログラム）

前項「イ 温泉・健康維持増進ゾーンにおけるプログラムの開催（必須）」で述べた、必須のプログラム開催時間以外の施設開館時間において、事業者は、健康維持増進を目的とした事業者追加提案プログラム（以下、「追加提案プログラム」という）を、以下の条件の下に実施することが可能である。

- (ア) 追加提案プログラムの内容は、健康維持増進の目的・趣旨に適合するものとし、事業者は、具体的プログラム内容、実施日時、開催頻度、定員数等について提案し、事前に市の承諾を得ること。運営開始後に、内容等の変更を行う場合も同様とする。
- (イ) 事業者は、追加提案プログラムに関して、企画、調整、講師・必要資機材の手配、利用者登録事務、会場の設営、実施当日の運営、あとかたづけ等の一切を行うものとする。

(ウ) 追加提案プログラムの実施に係る費用は、全額、事業者の負担とする。また、追加提案プログラムの利用者より得られる収入は全額、事業者の直接収入とする。

(I) 追加提案プログラムの料金については、事業者が決定できるものとするが、公共施設において実施されるプログラムとして、全ての市民が利用しやすい金額の設定に配慮すること。

(2) 安全管理業務

ア 浴場（大浴場、露天風呂、サウナ等）における安全管理

事業者は、浴場の開業時間中、利用者の安全な浴場利用を図るために、定期的な浴場内の見まわり等、安全管理を徹底すること。

イ 健康維持増進浴室における安全管理

(ア) 監視員は、監視室等から健康維持増進浴室の水域をもれなく監視すること。また、健康維持増進浴槽の周辺の適切な場所に適切な人数を配置し、安全確保に配慮すること。

(イ) 監視員は、応急救護の訓練を受けた者とし、次の資格のうちいずれか一つを有する者を常時1人以上おくこと。

- a 日本体育施設協会が認定する水泳指導管理士
- b 日本水泳連盟及び日本体育協会が認定する地域水泳指導者
- c 日本赤十字社が認定する水上安全法救助員又は救急法救急員

(ウ) 利用者の注意事項、利用時間、健康維持増進浴施設の見取り図等を入口その他施設利用者の見やすい場所に掲示すること。

(I) 多様な年齢層による利用や多様な利用形態が見込まれる場合は、事故防止のため、水域を、利用形態に応じて区画区分して利用させること。

(3) 衛生管理業務

ア 浴場（大浴場、露天風呂、サウナ等）における衛生管理

- (フ) 浴場の衛生管理については、「レジオネラ症の知識と浴場の衛生管理」（厚生労働省通知）及び「公衆浴場における衛生等管理要領」（厚生労働省通知）の規定に準拠し、常に利用者が安全かつ衛生的に利用できるよう管理を行うこと。
- (イ) 浴場は、開館時間中、定期的に巡回し、備品類の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品類の補充等を行い、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状況を維持すること。

イ 健康維持増進浴室における衛生管理

- (フ) 時間帯別に利用者数を把握し、水質管理の参考データとして記録・管理すること。
- (イ) 健康維持増進浴槽への入水前及びトイレの利用後等、利用者にシャワーによる身体の洗浄を十分に行わせること。
- (ウ) 唾液やたんを浴槽利用中に処理するためのオーバーフロー溝を設けている場合を除き、オーバーフロー水に唾液やたんを吐かせないこと。
- (エ) 健康維持増進浴槽の利用者には、スイミングキャップの着用を義務づけること。
- (オ) 不特定多数の者が使用する備品などについては、必要に応じて清掃を行い、常に衛生的な状態を維持しておくこと。
- (カ) 浴槽利用を通じて人に感染させるおそれのある感染症にかかっている者、泥酔者及び他の利用者に迷惑を及ぼすおそれがあることが明らかである者には、施設を利用をさせないこと。
- (キ) 健康維持増進浴槽に起因する疾病等が発生したときは、直ちに管轄の保健所に通報し、その指示に従うこと。また、事故発生時には、直ちに関係機関に通報するとともに速やかに保健所に報告すること。
- (ク) 更衣室、シャワー室及びトイレは営業時間中定期的に巡回し、備品類の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品類の補充等を行い、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状況を維持すること。

(4) 温泉・健康維持増進ゾーンの温度管理

ア 浴場（大浴場、露天風呂、サウナ等）における温度管理

- (フ) 浴槽の湯温については、利用者が快適に利用できるよう適切な湯温に管理すること。
- (イ) 浴場の室内温度については、利用者が快適に利用できるよう、適切な室内温度に管理すること。

イ 健康維持増進浴室における温度管理

- (ア) 健康維持増進浴室の水温については、利用者が快適に利用できるよう適切な水温に管理すること。
- (イ) 健康維持増進浴室の室内温度については、利用者が快適に利用できるよう、適切な室内温度に管理すること。

6 老人福祉ゾーン運営業務

(1) 老人福祉ゾーンの運営業務の概要

老人福祉ゾーンにおいて、事業者は以下の8項目の業務項目に対応し、「相談対応等業務」、「会場提供業務」、「講座等運営業務」の3つの種別の業務を行うこと。

No.	業務項目	業務内容	業務種別
1	地域福祉活動に係る相談、指導及び調整	市民からの地域福祉に関する相談への対応、指導、調整	相談対応等業務
2	地域ボランティアの育成	ボランティア講座の企画、調整、開催、運営	講座等運営業務
3	地域福祉活動に関する講習会、研究会等の開催	地域福祉活動に関する講習会、研究会の企画、調整、開催、運営	講座等運営業務
4	地域福祉活動に関する集会等を行う者への会場提供	老人クラブ、ボランティアグループ等、地域福祉活動を行う者への会場提供	会場提供業務
5	高齢者の各種相談、福祉サービスの情報提供	高齢者福祉に関する相談への対応、展示コーナー等を利用した福祉サービスの情報提供	相談対応等業務
6	高齢者の身体機能の回復訓練	健康体操等の身体機能回復に関する講座の企画、調整、開催、運営	講座等運営業務
7	高齢者を対象とする講座、研究会の開催	書道、郷土史等、生きがいづくりを目的とした講座及び地域の特性を生かした講座の企画、調整、開催、運営	講座等運営業務
8	高齢者のクラブ活動及びレクリエーション活動の育成	自主活動グループ等の活動促進、会場提供	会場提供業務

ア 相談対応等業務

高齢者福祉・地域福祉に関して実務経験及び健康増進や介護予防に関する知識を有している人員による利用者からの相談への対応等の業務、及び展示コーナー等を利用した福祉サービスの情報提供業務。

イ 会場提供業務

地域福祉活動に関する集会等を行う者や高齢者の自主活動グループ等に対する老人福祉ゾーン各室の会場提供業務。

ウ 講座等運営業務

地域ボランティアに関する講座、地域福祉活動に関する講習会及び研究会、高齢者の身体活動の回復訓練に関する講座、高齢者を対象とする生きがづくりを目的とした講座及び地域の特性を生かした講座の企画、調整、開催、運営業務。

エ 地域ボランティアとの連携

事業者は、必要に応じて、適宜、地域のボランティア等と連携すること。

(2) 相談対応等業務

ア 事業者は、高齢者福祉・地域福祉に関しての実務経験、及び健康増進や介護予防に関する知識を有する人員を配置し、市民からの相談に対応する窓口を設けること。

イ 事業者は、利用者からの相談に対して、適切な指導を行うとともに、必要に応じて在宅介護支援センター等の専門施設の紹介・斡旋等を行うこと。

ウ 日常的な相談については、基本的にはフロントにおいて対応し、必要に応じて、老人福祉ゾーン諸室のうち使用していない空き部屋を使用し個別対応することを想定する。

エ 事業者は、展示コーナー等を利用して、福祉サービスの情報提供を行うこと。

オ 事業者は、長野市高齢者福祉課と調整をとり、当業務の遂行にあたること。

カ 本業務は、あくまで、本老人福祉ゾーンを自ら訪れる利用者を対象としている。

(3) 会場提供業務

ア 事業者は、多目的ホール、会議室、作業室、和室 A について、地域福祉活動に関する集会等を行う者や高齢者の自主活動グループ等が適切に利用できるような利用の受付等の手続き業務を行い、会場を提供すること。

イ 多目的ホール、会議室、作業室、和室 A で開催される各種講演会、講習会、研究会、クラブ活動、サークル活動等の集会の開催に際しては、適切な準備・調整を実施し、これらの円滑な開催を達成するよう努力すること。

ウ 利用の受付については、一定の規則を設け、公平性を確保すること。

エ 老人福祉ゾーンの会場提供は、原則として 60 歳以上の高齢者もしくは地域福祉活動に関する者であって、長野市在住の者に限るものとし、利用料は無料とす

る。ただし、老人福祉ゾーンの休館日及び開館時間外で、温泉・健康維持増進ゾーンが開館している時間帯においては、長野市在住の60歳以上の高齢者又は地域福祉活動に関する者に限らず一般の利用希望者の事前予約による有料でのゾーン内諸室（多目的ホール、会議室、作業室、和室A）の利用を認めるものとする。

(4) 講座等運營業務

ア 事業者は、老人福祉ゾーンにおいて、下表に示す講座等（以下「老人福祉プログラム」という）を実施すること。

プログラム名	要求 レベル	プログラム 実施頻度	実施場所	実施方式
老人福祉 プログラム	必須	通年講座 （隔週1回、120分/プログラム） 上記内容で2週で10プログラム開催	老人福祉 ゾーンの 各室	サービス購入型

参考までに、長野市における市民活動グループ・サークル活動の現況、及び、長野市生涯学習リーダーバンク（指導員）等に関する情報が記載されている長野市HPアドレスを以下に示す。

<http://www.city.nagano.nagano.jp/ikka/e-gakusyu/HP/index2.htm>

http://www.city.nagano.nagano.jp/ikka/e-gakusyu/group/H15/group_top.htm

<http://www.city.nagano.nagano.jp/ikka/e-gakusyu/leaderbank/leaderbank-top.htm>

イ 老人福祉プログラムの内容は下記(ア)～(ク)に示す事業に適合するものとする。

- (ア) 地域福祉活動に係る相談、指導、及び調整に関すること
- (イ) 地域福祉ボランティアの育成に関すること
- (ウ) 地域福祉活動に関する講習会、研究会等を開催すること
- (エ) その施設を地域福祉活動に関する集会の用に供すること
- (オ) 高齢者の各種相談、福祉サービスの情報提供に関すること
- (カ) 高齢者の身体機能の回復訓練に関すること
- (キ) 高齢者を対象とする講座、研究会等を開催すること
- (ク) 高齢者のクラブ活動及びレクリエーション活動の育成に関すること

ウ 事業者は具体的実施内容や実施日時等について提案し、事前に市の承諾を得ること。運営開始後に、内容の変更を行う場合も同様とする。市の想定するプログラムの例（参考）を下に示す。

参考例：

- (ア) 地域ボランティア人材養成講座、地域高齢者福祉の促進に貢献する講座
- (イ) 健康体操、ヨガ、書道、その他高齢者の生きがい作りに貢献する講座
- (ウ) その他、老人福祉の目的に適合するもの

また、平成15年度に長野市内の既存各老人福祉センターで行われた講座名、定員、及び申込者数実績について、参考として資料 9 に示す。

エ 事業者は、1回120分程度の教室で、隔週1回開催の通年プログラム（全20回程度）を、最低限、1日1プログラム、2週間で合計10プログラム（ただし、同一プログラムを複数日で実施してもよい）実施すること。また、プログラム定員は20～30人程度を標準とし、適切な規模を設定すること。なお、プログラム実施時間については、事業者は、時間拡大を提案することが可能である。

オ 事業者は、老人福祉プログラムに関して、企画、調整、講師・必要資機材の手配、利用者登録事務、会場の設営、実施当日の運営、後片付け等の一切を行うものとする。

カ 老人福祉プログラムの実施に係る費用については、講師の人件費や会場準備にかかる費用は、他の運営費用と同様に事業者が支出し、市の支払うサービス購入料の算定の対象とする。ただし、個別のプログラムにおいて使用する教材費については、事業者がプログラム受講者から実費を直接徴収し、事業者の収入とすることができるものとする。

キ 運営開始後、老人福祉プログラムの参加者数が定員に対して大幅に下回る状況が生じた場合は、事業者は直ちに市へ報告を行い、その後の対応について協議すること。協議の結果、現状のままのプログラム継続が困難な場合、市の承諾を得た上で、プログラム実施頻度の変更、内容の変更等が実施できるものとする。また、その際、変更によって講師の人件費や会場準備にかかる費用等が削減となる場合は市と事業者は協議を行い、当該費用削減額については市から事業者へのサービス購入料支払額から控除されるものとする。

ク 上記の必須の老人福祉プログラムに加えて、利用者からのニーズに対応して、事業者は老人福祉プログラムの追加・拡充について市へ提案することが可能である。その場合、事業者及び市は、各年度の8月末までに次年度に行う追加の老人福祉プログラム（以下、「老人福祉追加プログラム」という。）の内容、日時、及び費用等について協議し、実施については市が決定するものとする。老人福祉追加プログラムの費用については、市が別途負担することとし、毎年度事業者へ支払うものとする。なお、当該追加プログラムの運営については、本項で述べた老人福祉プログラム（必須）の規定に則り行うこととする。

7 休憩ゾーン運営業務

(1) 談話サロン（大広間）の運営について

ア 談話サロン（大広間）は、温泉・健康維持増進ゾーンの利用者が利用後に休憩することはもとより、本施設を訪れる高齢者から子供まで、各年代層の交流・ふれあいの促進を目的として設置されており、運営にあたっては、その目的が達成されることに努力すること。

イ 利用者の利用後、速やかに当該利用部分のあとかたづけを行い、次の利用者が気持ちよく利用できる状態を保つこと。

ウ 物販・飲食コーナーで提供されるメニューについては、利用者のセルフサービス等により、談話サロンにおいても飲食できるようにすること。この場合、利用状況に応じて、飲食できる場所について、談話サロンの一部と限定することは差支えない。

(2) 和室Bの運営について

ア 和室Bは、基本的に施設利用者からの予約による利用申込みにより有料での専用利用を行うことを目的に設置されており、運営にあたっては、その目的が達成されることに努力すること。

イ 事業者は、利用申込みの受付、予約の管理、料金の徴収等、専用利用に関する業務について、業務体制を確立し的確に遂行すること。

ウ 利用者の利用後、速やかに当該利用部分の後片づけを行い、次の利用者が気持ちよく利用できる状態を保つこと。

エ 物販・飲食コーナーにて販売されるメニューについては、利用者のセルフサービス等により、和室Bにおいても飲食できるようにすること。

オ 特定の人の長時間占有について、一定の利用ルールを設ける等の対応を行うこと。

8 管理共用ゾーン運営業務

(1) フロント受付業務

ア フロント受付は、利用者の利用受付、料金徴収、各種案内及び利用者に対しての各種の対人対応を目的にしており、運営にあたっては、利用者の快適な利用がなされることに努力すること。

イ 利用の受付及び料金の徴収については、チケット自動販売機を設置する等、省力化に努めるとともに、売上及び来場者についてのデータ管理が行えるシステムを導入し、売上及び来場者のデータの把握、整理を行うこと。

ウ 施設の利用方法、料金体系及び当日の実施プログラム等の情報について受付フロント付近に掲示する。また、パンフレットを作成する等、利用者に施設の運営についての情報を的確に提供すること。

エ 電話での各種問い合わせの対応、利用者からの苦情、見学者への対応などについても適切に必要な対応を行うこと。

オ 高齢者及び障害者等で介助を必要とする利用者については、円滑な施設利用が可能なように適切な対応を行うこと。

(2) 展示コーナーの運営について

ア 事業者は、展示コーナーにおいて、施設周辺地域及び長野市のコミュニティー情報や施設の講習会等のイベント情報等を掲示すること。掲示物について適切な期間で更新すること。

イ 事業者は、老人福祉センターの諸活動の成果品等を、適切に展示すること。掲示物について適切な期間で更新すること。

(3) 物販・飲食コーナーの運営について

ア 事業者は、施設内の適切な区画に設置する物販・飲食コーナーにおいて、本施設利用者及び外部利用者に対して、喫茶・軽食程度ができる飲食施設、または、日用品、雑誌・書籍、軽食、飲料等のコンビニ程度の商品を販売する物販業務を

行うこと。販売する品目及び料金については、事業者の提案事項とし、事前に市と協議を行い、市の承諾を得ること。

イ 事業者は、販売商品の選択、仕入れ、販売等の物販・飲食コーナーの運営にかかる、全ての業務を自ら行うこと。

ウ 事業者は、適切な商品管理及び衛生管理を行うこと。

エ 事業者は、物販・飲食コーナーの営業時間について、施設内他ゾーンの運営との整合性及び利用者の利便性を勘案し、適切な営業日数及び営業時間を提案すること。

オ 物販・飲食コーナーについては運営段階での独立採算方式とし、その運営にかかる費用は、全て事業者の負担とする。また、収入については、全額事業者の直接収入とする。

カ 市は物販・飲食コーナーについて、事業者による無償での使用を認めるものとする。

キ 物販・飲食コーナーの収益状況等に深刻な問題が生じた際には、事業者は、直ちに市へ報告を行い、その後の対応策について協議すること。協議の結果、現状のままの営業継続が困難な場合、市の承諾を得た上で、営業規模の縮小、営業内容の変更等ができるのものとする。

(4) 図書・情報コーナーの運営について

ア 事業者は、図書・情報コーナーにおいて、書籍・雑誌等の選択、仕入れ、設置、管理等の図書・情報コーナーの運営にかかる全ての業務を行い、本施設利用者に対して、健康、高齢者福祉、温泉、教養等に関する最新の情報を提供し健康維持増進に関する意識の高揚となるような場を設置すること。

イ 図書・情報コーナーについては、開館時間中定期的に巡回し、整理整頓等を行うこと。

ウ 具体的規模等については、事業者の提案事項とする。

エ 図書・情報コーナーの運営にかかる費用は、全て事業者の負担とする。

9 駐車場運営業務

(1) 駐車場の管理運営

- ア 駐車場の運営においては、本施設への来場手段の大部分が自家用車であることが予想されることを理解の上、利用者の利便を損ねることのないよう運営すること。
- イ 駐車場が混雑した場合、または混雑が予想される場合、事業者は安全のため駐車場内及び車両出入口付近に車両を誘導する整理員を配置する等、混雑の緩和、安全の確保について適切な対応を行うこと。
- ウ 高齢者及び車いす使用者等の車両を優先的に駐車できるよう配慮すること。
- エ 駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止できるよう配慮すること。
- オ 冬季の積雪時においては、利用者が安全に駐車場を利用できるように、除雪等の適切な駐車場管理を実施すること。

10 その他の運営業務

(1) 事業者の提案サービス業務

事業者は、本事業の目的に則り、本施設のうち老人福祉ゾーンを除くスペースを利用したサービス業務（以下、「提案サービス業務」という）の実施を提案することが可能である。提案サービス業務として本施設での実施が不可能と市が考えるサービス業務例を、参考として下に示す。

実施が不可能なサービス業務例（参考）	
・ 美容・理髪・診療・治療	
・ その他公序良俗に反する事業	等

なお、レストラン・食堂等の営業については、原則として、物販・飲食コーナーにおいて実施すること。

- ア 提案サービス業務の内容は、本事業の趣旨・目的に適合するものとし、事業者はその具体的実施内容について提案し、事前に市の承諾を得ること。運営開始後に、内容の変更を行う場合も同様とする。

イ 本施設の使用については、あらかじめ事業者は市と協議し市の了承のもとで、提案サービス業務に関して無償で利用できるものとする。

ウ 提案サービス業務の実施に係る費用は、全額事業者の負担とする。また、提案サービス業務の利用者より得られる収入は全額事業者の直接収入とする。

エ 提案サービス業務の利用料金については、事業者が決定できるものとするが、公共施設として全ての市民が利用しやすい金額の設定に配慮すること。

(2) 市との運営協議

事業者は、本施設の運営並びに健康維持増進及び老人福祉プログラムの運営等に関して、毎月一度、市との運営協議会を行うこととする。

(3) 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、簡易な薬品、資材等の用意を行うこと。また、急病人発生の対応マニュアルを整備し、従業員に周知する等緊急時の対応について十分な対策を講じること。

(4) 災害時の対応

事業者は、災害などの発生に対応できるよう、災害時に必要な最低限の資機材等の用意を行うこと。また、災害発生の対応マニュアルを整備し、従業員に周知する等緊急時の対応について十分な対策を講じること。事業者は、災害時等に市が緊急に避難場所として本施設を使用する必要があるときは、市の指示により、優先して避難者等を受け入れることとする。なお、これに要した費用は市が負担する。

(5) 広報宣伝業務

ア 事業者は、市民の利用促進を図るため、積極的かつ効果的に広報・宣伝に関して、定期的活動を行うこと。

イ 事業者は、広報宣伝の具体策について、施設ホームページの開設等の提案を行うこと。

ウ 市は本施設の広報について、「広報ながの」等への掲載、関係各課との連携等の協力を行うものとする。

(6) 利用者ニーズの反映

ア 事業者は、市と協議して本施設で提供するサービスの評価についてのアンケート用紙を作成し、これを本施設内にアンケート回収箱と共に日常的に設置し、利用者からのアンケート結果を回収すること。事業者は、回収されたアンケートについてこれを取りまとめ、業務の月報と共に毎月市に提出すること。

イ 市は、このアンケート内容をモニタリングの資料として利用する。

ウ 事業者は、その他必要と考えられる利用者ニーズの反映の方策について、提案することができる。

(7) 保険の付保

事業者は、運営期間中、以下の保険に加入することとする。

ア 施設賠償責任保険

(ア) 補償額：

対人：1名あたり1億円、1事故あたり10億円

対物：1事故あたり1億円

(イ) 保険料算出の基礎数値（施設面積、施設利用者数等）を明記すること。

イ 生産物賠償責任保険

事業者は、物販・飲食コーナー等でのサービス内容を勘案し、必要に応じて以下の保険に加入すること。

(ア) 補償額：

対人：1名あたり1億円、1事故あたり10億円

対物：1事故あたり1億円(イ) 市を追加被保険者とする保険契約とすること

(ウ) 保険料算出にあたって想定した売上高を明記すること。

ウ その他の保険

事業者は、その他必要と考えられる保険を提案することができる。

なお、運営期間中の普通火災保険については、市が加入する。

第4 施設の維持管理に係る要求水準

1 一般的事項

(1) 維持管理業務実施の基本方針

事業者は、施設の運営開始から事業期間終了までの間、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるように、本施設をその機能及び性能を正常に発揮できる適正な状態に維持することを目的とし、以下の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

- ア 関係法令等を遵守すること。
 - イ 予防保全を基本とすること。
 - ウ 施設が有する機能及び性能等を保つこと。
 - エ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
 - オ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
 - カ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
 - キ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。
 - ク ライフサイクルコストの削減に努めること。
- なお、本要求水準書に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」を参考とし、業務を履行すること。

(2) 業務範囲

事業者は、本施設の維持管理について、以下の業務を行うものとする。

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 温泉設備保守管理業務
- エ 備品等保守管理業務
- オ 清掃業務
- カ 植栽等維持管理業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 修繕業務
- ケ 警備業務
- コ 源泉及び当該市有地の維持管理業務

(3) 温泉・健康維持増進ゾーンの維持管理に関する基準

温泉・健康維持増進ゾーン施設の維持管理に当たっては、次の諸基準に準拠すること。

- ア 遊泳用プールの衛生基準（平成 13 年健発第 774 号）
- イ 公衆浴場における衛生等管理要領（平成 15 年健発第 0214004 号）
- ウ 公衆浴場における水質基準等に関する指針（平成 15 年健発第 0214004 号）
- エ レジオネラ症を予防するための必要な措置に関する基準等について以下を遵守すること

・レジオネラ症防止対策について（厚生労働省）	平成11年11月
・循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル（厚生労働省）	平成13年9月
・レジオネラ症患者の発生時等の対応について（厚生労働省）	平成14年9月
・入浴施設におけるレジオネラ症防止対策の実施状況の緊急一斉点検について（厚生労働省）	平成14年9月
・公衆浴場法第3条第2項並びに旅館業法第4条第2項及び同法施行令第1条に基づく条例等にレジオネラ症発生防止対策を追加する際の指針について（厚生労働省）	平成14年10月
・公衆浴場における衛生等管理要領等の改正について（厚生労働省）	平成15年2月
・レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（厚生労働省）	平成15年7月

参考：長野県 HP「公衆浴場等の事業者の方が行う浴槽等の衛生管理」及び厚生労働省 HP「旅館・公衆浴場等におけるレジオネラ症防止対策についてのホームページ」も併せて参照のこと。

(<http://www.pref.nagano.jp/eisei/syokuhin/kankyuu/re5.htm>)

(<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/kenkou/legionella/index.html>)

(4) 業務体制

ア 事業者は、維持管理業務の全体の総括責任者及び維持管理業務の区分ごとの業務責任者を定め、業務の開始前に市に届け出る。総括責任者及び業務責任者を変更した場合も同様とする。

イ 業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。

ウ 事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ市の承諾を得て、第三者に委託することができる。

(5) 維持管理業務仕様書

事業者は、維持管理業務の開始（予定日：平成 18 年 4 月 1 日）の 3 ヶ月前まで

に、入札説明書等及び自らの入札提案内容に則り、運営業務の遂行に必要な事項を記載した「運営業務仕様書」を市に提出し、市の承諾を受けること。

(6) 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、各業務区分ごとに実施体制、実施内容、実施スケジュール等の必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を当該事業年度が開始する2ヶ月前までに市に提出し、市の承諾を受けること。

(7) 業務報告書

事業者は、維持管理業務に関して日報、月報及び年度総括書を業務報告書として作成し、月報については業務を行った月の翌月の7日までに、年次総括書については当該事業年度終了後、4月30日までに、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。

(8) 費用負担

維持管理業務に要する費用は、光熱水費を含めて事業者の負担とする。

(9) 用語

施設の維持管理に係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。

用語	定義
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、ものの性能が低下すること。ただし、地震や火災等の災害によるものを除く。
保全	建築物（設備を含む）及び外部施設など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などをあらかじめ定めた手順により調べること。
保守	建築物等の初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品の取替え等の軽微な作業。
補修	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させること。
更新	劣化した部位・部材や機器などを新しいものに取り替えること。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を、修理又は更新することにより原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。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。
事後修繕	破損、故障等により部位・部材又は機器の性能・機能において実用上支障が発生した後に行う修繕。
計画的修繕	部位・部材又は機器の耐用年数を考慮し、事前に作成した長期修繕計画に基づき実施される修繕。

2 建築物保守管理業務

(1) 業務内容

建築物各部位の点検、保守等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、本施設の建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段、付属物等各部位とする。

(3) 要求水準

ア 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能が発揮できる状態に保つこと。

イ 結露やカビの発生を防止すること。

ウ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。

エ 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。

オ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務の内容

本施設に設置される電気設備、機械設備、空気調和設備、給排水衛生設備、浄化槽設備、監視制御設備、防災設備及び温泉供給等施設等について、適切な設備維持管理計画のもとに運転・監視、点検、保守等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

建築設備保守管理業務の対象範囲は、本施設の建築物の各種設備とする。

(3) 要求水準

ア 運転・監視

(ア) 各施設・部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。

(イ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等

を決定すること。

- (ウ) 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

イ 法定点検

- (ア) 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。
- (イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

ウ 定期点検

- (ア) 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- (イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

エ 劣化等への対応

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

4 温泉設備保守管理業務

(1) 業務内容

本施設に設置される温泉設備について、適切な設備維持管理計画のもとに運転・監視、点検、保守等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

温泉設備保守管理業務の対象範囲は、本施設の温泉・健康維持増進ゾーンの温泉設備とする。

(3) 要求水準

ア 運転・監視

- (ア) 各施設・部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- (イ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- (ウ) 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

イ 法定点検

- (ア) 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。
- (イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

ウ 定期点検

- (ア) 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- (イ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

エ 劣化等への対応

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

5 備品等保守管理業務

(1) 業務内容

本施設に設置される備品等について点検、保守等を実施する。

(2) 業務の対象範囲

本施設に設置される備品等とする。

(3) 要求水準

ア 事業者は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品を適宜整備

し、管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時、修繕・更新等を行うこと。

イ 事業者は、施設の備品については、備品台帳を作成し、備品の管理を確実に行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、金額、数量を含むこと。

6 清掃業務

(1) 業務内容

本施設の建築物の内部空間及び外部空間の清掃業務を実施する。清掃業務に含まれる業務は、次のとおりとする。

- ア 施設清掃業務
- イ 貯水槽清掃業務
- ウ 害虫駆除業務

(2) 業務の対象範囲

清掃業務の対象範囲は、本施設の建物内部及び屋外施設とする。

(3) 要求水準

ア 業務全般についての要求水準

- (ア) 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し厳重に管理すること。
- (イ) 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- (ウ) 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- (エ) 全ての清掃作業担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- (オ) 業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

イ 施設清掃業務の要求水準

(ア) 業務内容

建物内外の仕上げ面及び家具・備品等を適切な頻度・方法で清掃する。

(イ) 要求水準

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組合せた作業計画を立案・実施し、標準仕様に沿って作業を実施した場合と同

等水準又はそれ以上の施設の美観と衛生性を保つこと。

(ウ) 施設清掃業務の種類

- a 日常清掃：日又は週を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床掃除（掃き、拭き）、ちり払い、手すり清掃、吸殻及びゴミ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所の清掃等
- b 定期清掃：月を単位として定期的に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。施設内外の床洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラスの清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出
- c 特別清掃：6ヶ月又は年を単位として行う定期的な業務と不定期に行う業務をいい、概ね次のような業務をいう。照明器具及び時計の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、外壁及び外部建具の清掃、除草、排水溝及びマンホール等の清掃

ウ 貯水槽清掃業務の要求水準

(ア) 業務内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び水道法等の関係法令に基づき、貯水槽及びその付属部の清掃・点検及び検査を行う。

(イ) 要求水準

- a 水槽内の作業については、換気等の安全確保に努めること。
- b 汚れた衣類・器具等で施設内を汚さないこと。

エ 害虫駆除業務の要求水準

(ア) 業務内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、害虫を駆除する。

(イ) 要求水準

噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を事業者の選択により採用すること。

7 植栽等維持管理業務

(1) 業務内容

計画地内の植栽を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい施設内の自然環境を維持する。

(2) 業務の対象範囲

植栽維持管理業務の対象範囲は、事業者の提案に基づく植栽範囲（建物の周囲、建物内部又は建物の屋上等）における植栽及び緑化施設等とする。

(3) 要求水準

- ア 植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。
- イ 植物の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- ウ 使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。
- エ 施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。
- オ 美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための剪定、刈り込み及び除草等を行うこと。
- カ 強風で折れないような補強や冬の寒さからの保護のための養生を行うこと。

8 環境衛生管理業務（一般諸室）

(1) 業務内容

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づいて、施設の環境衛生管理を行う。

(2) 業務の対象範囲

環境衛生管理業務（一般諸室）の対象範囲は、屋内施設内における一般諸室とする。

(3) 要求水準

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、次の業務を実施する。

- ア 年間管理計画及び月間管理計画を作成する。
- イ 上記計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行う。
- ウ 上記計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価する。
- エ 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その

都度、総括責任者及び市の担当者に意見を具申する。

オ 管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成する。

カ 関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力する。

キ 関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び市の担当者に具申する。

9 環境衛生管理業務（健康維持増進浴室）

「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省通知）に基づいて、健康維持増進浴室の環境衛生管理及び測定業務を行うこと。

(1) 管理責任者、衛生管理者の配置

「遊泳用プールの衛生基準」に基づき、管理責任者、衛生管理者を置くこと。管理責任者は、環境衛生管理業務の業務責任者とする。衛生管理者は、プールにおける安全及び衛生についての知識及び技能を有するものを充てること。なお、プールの規模等に応じ、管理責任者と衛生管理者とを同一の者が兼ねることとしてもよい。

(2) 市への報告

ア 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、総括責任者を通じて本市に報告すること。

イ 関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について総括責任者を通じて本市に報告すること。

(3) 健康維持増進浴室の水質管理業務

事業者は、「遊泳用プールの衛生基準」に基づいて、健康維持増進浴室の水質管理を行うこと。

(4) 水質検査業務

ア 水質検査については、「遊泳用プールの衛生基準」の規定に準拠すること。なお、利用者が多数である場合等汚染負荷量が大きい場合には、水質検査の回数を適宜増やすこと。

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

(5) 薬品の保管

ア 健康維持増進浴室の維持管理に用いる消毒剤や測定機器等必要な資材を適切に保管管理すること。また、薬品の保管管理にあたっては、管理を行う者以外が容易にアクセスできないようにするよう措置すること。

イ 使用する薬剤が消防法及び労働安全衛生法に規定する危険物に該当する場合は、これらの法律を遵守すること。なお、健康維持増進浴室水の消毒に液体塩素を用いる場合は、塩素ガスの漏出等による危害を防止するため、高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）、労働安全衛生法などの関係法規を遵守し、適切に管理すること。

(6) その他

レジオネラ症に対しては、発生を未然に防止するために、関連法規による基準等を遵守した上で、より積極的な衛生管理に努力すること。

10 環境衛生管理業務（温泉施設）

「公衆浴場法」、「公衆浴場法施行条例」、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」、「レジオネラ症の知識と浴場の衛生管理」（厚生労働省通知）、「公衆浴場における衛生等管理要領」（厚生労働省通知）に基づいて、温泉施設の環境衛生管理及び測定業務を行うこと。

(1) 管理責任者、衛生管理者の配置

安全で衛生的な管理を確保するために、健康増進維持浴槽の管理責任者、衛生管理者が温泉施設についても環境衛生管理を行うこと。また、管理責任者は、温泉施設の環境衛生管理業務についても、健康増進維持浴槽に準じて、統括責任者を通じて市に報告すること。

(2) 浴槽水等の水質管理業務

事業者は、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」、「公衆浴場における衛生等管理要領」、に則り、浴槽水等の水質管理・検査を実施すること。

(3) 原水、原湯、上り用湯及び上り用水の水質管理業務

事業者は、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」、「公衆浴場における衛生等管理要領」、に則り、原水、原湯、上り用湯及び上り用水の水質管理・検査を実施すること。

(4) その他

レジオネラ症に対しては、発生を未然に防止するために、関連法規による基準等を遵守した上で、より積極的な衛生管理に努力すること。

11 修繕業務

(1) 業務内容

ア 事業者は、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設全体の修繕業務を実施すること。

イ 事業者は、運営開始後に必要となった事後修繕は、規模にかかわらず全て行うこと。

ウ 事業者は、予防保全の観点から長期修繕計画を提案し、これに則り計画的修繕を行うこと。

エ 長期修繕計画については、毎年度の維持管理業務計画書の作成時に実情に合わせて見直しを行い、維持管理業務計画書の一部として提出すること。

(2) 業務の対象範囲

修繕業務の対象範囲は、建築物、建築設備、備品等及び屋外施設とし、他の維持管理業務と一体的に実施するものとする。

(3) 要求水準

事業期間中にわたって施設の機能及び性能を、当初の設計図書に規定されている基本的な性能を満たし、本要求水準書の要求水準を満足する状態に維持すること。ただし、通常の経年変化等による施設の使用に支障のない程度の軽度の性能劣化を除く。

12 警備業務

(1) 業務内容

本施設の秩序及び規律の維持、盗難・破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を目的とする警備業務を実施する。

(2) 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、本施設の建物内部及び屋外施設とする。

(3) 要求水準

警備方法は以下の業務要求を満たすものとし、具体的な方法は事業者の提案に委ねる。また、機械警備によることも可能である。

ア 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・災害等の未然防止に努めること。

イ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

ウ 定期的に巡回を行い施設の安全を確認すること。

エ 営業時間外の火災の発見、通報を行うこと。

オ 不法侵入者、不審物を発見した場合は、警察への通報等適切な処置を行うこと。

カ 24 時間、365 日本施設の警備を行うこと。（ただし、源泉及び当該市有地は除く。）

キ 開館時間外の出入館管理を行うこと。

ク 開館時間外の不審者の進入防止、進入の発見及び通報を行うこと。

13 源泉及び当該市有地の維持管理業務

(1) 業務内容

本施設へ温泉水を供給する源泉、当該市有地、源泉周囲に設置する囲い、及び源泉から本施設への引湯設備（送水管、送水ポンプ、貯留槽等）について、適切な業務計画のもとに、点検及び保守等を実施すること。

(2) 業務の対象範囲

源泉及び当該市有地の維持管理業務の対象範囲は、本施設の源泉、当該市有地、源泉周囲に設置する囲い、及び源泉から本施設への引湯設備（送水管、送水ポンプ、貯留槽等）の各施設とする。

(3) 要求水準

ア 源泉温泉井については、市において整備した現状の構造及び機能を維持すること。

イ 当該市有地については、市において整備した現状の状態を維持すること。また、事業期間中は、市有地内の除草等を実施し、敷地の環境を良好に保つこと。

ウ 当該市有地周囲に整備した囲いについては、事業者が整備した当初の機能を維持すること。

エ 事業者は、上記の囲いの鍵について、適切に施錠管理を行うこと。

オ 引湯設備については、事業者が整備した当初の機能を維持すること。

14 運営開始後の施設リニューアルについて

温泉・健康維持増進施設の魅力度を将来に渡り長期的に確保していく上で、本事業当初に整備された施設に変えて、もしくは追加して、新種の浴槽設備等の追加整備といった施設リニューアルの必要性が、本施設において将来生じる可能性がある。事業者は、将来、市が施設リニューアルの必要性があると判断した際には、市との協議に応じ、柔軟に施設リニューアルに対処すること。ただし、本施設リニューアルによって発生する諸費用については、別途、市が負担するものとする。

なお、入札時の提案書作成の際には、本項で述べた施設リニューアルの実施を前提とする提案内容としないこと。

15 事業期間終了時の状態

事業期間終了時において、全ての施設が本要求水準書で提示した性能を発揮できる機能を有し、著しい損傷が無い状態で市へ引き継げるようにすること。

別表 - 1 各室必要設備・備品一覧表

市の求める各室の最低限必要な各室設備、備品を示す。事業者は関係法令等に準拠し、その他に必要と判断する設備、備品を設けること。

ゾーン・室名	項目	設 備					備品 (最低限必要なもの)
		T V (本体含む)	電 話	内線電話	放 送	空間センサ 用ボックス	
温泉・健康維持増進ゾーン	大浴場						桶、いす、シャンプー、石鹸、使用済みカミソリ等の廃棄容器、時計(防水仕様)
	露天風呂						桶
	サウナ						温度計、12分間計、時計(防水仕様)
	健康維持増進浴室						コースロープ(浴槽仕切りロープ)等付属備品、休憩用ベンチ、タイマー、監視台、時計(防水仕様)
	脱衣室						体重計、扇風機、ヘアドライヤー、ベンチ、時計(防水仕様)
	更衣室						体重計、扇風機、ヘアドライヤー、ベンチ、脱水機、時計(防水仕様)
	福祉浴槽						桶、いす、シャンプー、石鹸、使用済みカミソリ等の廃棄容器、時計(防水仕様)
	(救護室) 1						救命具、救急薬品、時計
	(監視室) 1						時計
	(シャワー室) 1						シャンプー、石鹸
	器具庫						ビート板等運動補助器具、器具収納ラック、浴槽清掃用具、浴槽検査資機材
トイレ						石鹸	
全般						掲示板	
老人福祉ゾーン	多目的ホール						テーブル、座布団もしくはいす、音響設備(マイク、スピーカー、アンプ等)、電動スクリーン、ビデオプロジェクター、大型テレビ、カラオケ、ビデオデッキ、時計
	会議室						会議用机(折畳式)、いす、ホワイトボード、時計
	作業室						作業用机、いす、ホワイトボード、時計
	和室A						テーブル、座布団、時計
休憩ゾーン	談話サロン(大広間)						テーブル、座布団もしくはいす、音響設備(マイク、スピーカー、アンプ等)、大型テレビ、時計
	和室B						テーブル、座布団、時計
管理共用ゾーン	フロント						時計
	事務室		2台				コピー機、FAX、時計
	従業員休憩室						テーブル、座布団、時計
	ロビー						公衆電話、時計、自動血圧測定器
	図書・情報コーナー						書棚、いす、テーブル
	(厨房) 2						
	洗面所・トイレ						
	機械室						
	出入口						傘立て

凡例) : 必要設備 / : 必要設備(防水仕様)

注) 1: 他室等との一体的整備等も可能。

2: 厨房は必要に応じて建設する。

別表 - 2 事業者から市へ提出する設計図書及び竣工図書一覧

1 基本設計完了時 提出書類

<p>(1) 建築（総合）・基本設計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面積表及び求積図 ・仕上げ表 ・敷地案内図 ・配置図 ・平面図（各階） ・断面図 ・立面図（各面） ・矩計図（主要部詳細図） ・計画説明書 ・工事費概算書 <p>(2) 建築（構造）・基本設計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・構造計画概要書 	<p>(3) 電気設備・基本設計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電気設備計画概要書 ・各種技術資料 <p>(4) 給排水衛生設備・基本設計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給排水衛生設備計画概要書 ・各種技術資料 <p>(5) 空調換気設備・基本設計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空調換気設備計画概要書 ・各種技術資料 <p>(6) 上記(1)～(5)のデジタルデータ</p>
<p>(1)～(6)について、各2部提出すること。</p>	

2 実施設計完了時 提出図書

<p>(1) 設計書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・構造計算書 ・設備設計計算書 ・工事内訳書 ・官公庁打合せ記録 ・その他説明資料等 <p>(2) 図面（建築）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図面リスト ・特記仕様書 ・案内図 ・敷地図 （現況図・測量図） ・概要書 ・外部仕上表 ・内部仕上表 ・面積表 ・配置図 ・立面図 ・断面図 ・矩計図 ・平面詳細図 ・展開図 ・天井伏図 ・床伏図 ・建具表 ・外構図 ・各部詳細図 ・日影図 ・構造特記仕様書 ・及び構造図 ・その他必要図面 	<p>(3) 図面（電気設備）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特記仕様書 ・配置図 ・受変電設備単線結線図 ・受変電設備姿図 ・幹線設備系統図 ・動力制御盤リスト ・電灯分電盤リスト ・幹線・動力設備平面図 ・照明器具姿図 ・電灯・コンセント設備平面図 ・弱電設備系統図 ・弱電設備姿図 ・弱電設備平面図 ・自動火災報知設備系統図 ・自動火災報知設備平面図 ・その他必要図面 <p>(4) 図面（給排水・衛生設備）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特記仕様書 ・機器表 ・器具表 ・樹リスト ・系統図 ・配置図 ・各階平面図 ・詳細図 ・その他必要図面 	<p>(5) 図面 （空調換気設備）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特記仕様書 ・機器表 ・系統図 ・各階平面図 ・詳細図 ・その他必要図面 <p>(6) (1)～(5)のデジタルデータ</p> <p style="text-align: center;">(1)～(6)について、各2部提出すること。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3 竣工図書

提出書類	必要部数
工事完了届	1部
工事記録写真	1部
竣工図（建築）	一式2部（製本図・A3観音・原図1部及びCD-ROM）
竣工図（電気設備）	一式2部（製本図・A3観音・原図1部及びCD-ROM）
竣工図（給排水・衛生設備）	一式2部（製本図・A3観音・原図1部及びCD-ROM）
竣工図（空調和換気設備）	一式2部（製本図・A3観音・原図1部及びCD-ROM）
竣工図（什器備品配置表）	一式2部（製本図・A3観音・原図1部及びCD-ROM）
竣工図（上記各工事合冊）	一式2部（製本図・A3観音1部）
什器備品リスト	2部
設備・什器備品等取扱説明書	2部
什器備品カタログ	2部
竣工写真	1部（外観5カット・内観30カット以上）

別表 - 3 資料の一覧

下表の参考資料を長野市本事業ホームページ上に掲載します。

資料番号	資料名称	資料種類
1 (*)	計画地現況平面図	図面
1 - 2 (*)	土留擁壁断面図	図面
2	用地地積測量図・座標一覧図	図面
3	温湯地区温泉利用施設建設地地盤調査委託報告書	報告書
4	上水道・下水道・電力引込み説明図	図面
5	長野市綿内東山工業団地分譲案内及び長野市綿内東山工業団地の概要	報告書
6	長野市雨水浸透施設技術指針	報告書
7	温泉引湯管ルート図	図面
8	温泉・源泉に関する参考資料 ・温泉分析表（平成9年11月調査結果） ・源泉及び市有地現況説明図	報告書 図面
9	平成15年度長野市老人福祉センター参考資料 ・長野市老人福祉センター事業報告 ・長野市老人福祉センター講座申込状況及び利用状況一覧表	報告書
10 (*)	温湯源泉揚湯試験等調査結果に関する資料 （平成16年5月調査結果） ・揚湯試験等調査結果報告書 ・温泉分析書	報告書 報告書
11 (*)	消防水利及び地盤高説明図	図面
12 (*)	配水負担金及び下水道受益者負担金について	報告書
13 (*)	源泉送水管敷設工事について ・源泉送水管敷設工事詳細説明書 ・平面図及び断面図	報告書 図面

(* 印) 要求水準書(案)公表時から追加・修正・変更等したものを示す。