一宮市屋内プール整備・運営事業

要求水準書

【修正版】

2026 年９月 30 日

一宮市

目　次

１　要求水準書の位置づけ..... 1

２　本事業の概要..... 1
（１）本事業の名称..... 1
（２）本事業の対象となる施設..... 1

３　本事業の内容..... 1
（１）事業方式..... 1
（２）本事業の範囲..... 1
（３）事業期間..... 3
（４）事業スケジュール..... 3

４　遵守すべき法制度等..... 4
（１）法令等..... 4
（２）条例..... 5
（３）基準等..... 5

５　事業用地..... 6
（１）概要..... 6
（２）位置図..... 6
（３）既存建物..... 7
（４）インフラの状況..... 8

６　施設整備に関する要求水準..... 9
（２）全体の要求水準..... 9
（３）プール施設（建物）の要求水準..... 11
（４）駐車場・外構の要求水準..... 15

７　設計業務に関する要求水準..... 16
（１）業務の対象..... 16
（２）業務期間..... 16
（３）本事業特有の配慮事項..... 16
（４）設計体制及び責任者の設置..... 16
（５）設計業務計画書の提出..... 16
（６）設計内容の協議等..... 16
（７）進捗状況の管理..... 16
（８）設計の変更について..... 16
（９）業務の報告及び設計図書等の提出..... 17
（１０）確認申請等..... 17

（１１）起債関係書類及び国庫補助金申請関係書類等の作成 17

８　建設業務に関する要求水準 18
（１）業務の対象 18
（２）業務期間 18
（３）本事業特有の配慮事項 18
（４）着工前の業務 18
（５）建設期間中の業務 19
（６）建設業務に係る提出書類等 19

９　工事監理業務に関する要求水準 21
（１）業務の対象 21
（２）監理業務の内容 21
（３）工事監理体制の報告等 22
（４）工事監理業務計画書の提出 22
（５）工事監理者の遵守事項 22
（６）書類の整理 22
（７）工事監理業務完了時の提出資料 22

１０　開業準備業務に関する要求水準 23
（１）開業に向けた準備 23
（２）一般利用、学校水泳授業の開始に向けた準備 23

１１　施設の運営業務に関する要求水準 24
（１）一般利用 24
（２）利用料金の徴収 24

１２　学校水泳授業の受入業務に関する要求水準 25
（１）基本要件 25
（２）業務内容 26

１３　施設の総合管理業務に関する要求水準 29
（１）基本要件 29
（２）実施体制の整備及び教育訓練 29
（４）情報発信・問い合わせ対応 30
（５）安全・衛生管理 31

１４　施設の維持管理業務に関する要求水準 33
（１）基本要件 33
（２）建築物保守管理 34

（３）建築設備保守管理 34
（４）外構等保守管理 34
（５）清掃 35
（６）警備 35
（７）什器・備品等保守管理 36
（８）修繕業務 36

１５　附帯事業に関する要求水準 37
（１）提案事業 37
（２）民間収益事業 38

１６　統括管理（プロジェクトマネジメント等）業務の要求水準 39
（１）事業全体の統括管理 39
（２）市によるモニタリング・事業者によるセルフモニタリング 39
（３）保険 39
（４）施設整備に係る瑕疵担保責任 39
（５）事業終了時に係る対応 39

要求水準書　関係資料一覧 41

１　要求水準書の位置づけ

「一宮市屋内プール整備・運営事業要求水準書」（以下「要求水準書」という。）は、一宮市（以下「市」という。）が、一宮市屋内プール整備・運営事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）が達成しなければならない水準を示すものである。

また、要求水準書は、市が本事業に求める最低水準を規定するものであり、本事業の公募型プロポーザルに参加を希望する事業者（以下「応募者」という。）は、要求水準書に示されている事項を満たす限りにおいて、本事業に対し自由に提案を行うことができる。

２　本事業の概要

（１）本事業の名称

一宮市屋内プール整備・運営事業

（２）本事業の対象となる施設

①対象となる施設

事業用地に新たに整備する屋内プール

※名称は、（仮称）一宮市屋内プールという。

②施設の範囲

本事業で対象とする施設の範囲は、本要求水準書で定める屋内プール施設の必須機能に加えて、事業者の提案に基づいて一体的に整備する附帯事業に係る機能（合築・別棟を問わない。）及び外構等とし、これらをあわせて、以下「本施設」という。

３　本事業の内容

（１）事業方式

事業方式は、民間活力導入手法のうち非保有手法（例：リース方式）とする。

（２）本事業の範囲

本事業において事業者が行う事項（業務等）は、下記のとおりとする。

①設計業務

１）事前調査（必要に応じた現況測量、地盤調査、土壌調査、地歴調査等）

２）設計（基本設計・実施設計）

３）各種申請等（確認申請等）

４）その他、上記を実施する上で必要な事項

②建設業務

１）建設工事（必要に応じた造成工事を含む。）

２）什器・備品の調達及び設置

３）近隣対応・対策

４）その他、上記を実施する上で必要な事項

③工事監理業務

１）工事監理

２）その他、上記を実施する上で必要な事項

④開業準備業務

１）開業に向けた準備

２）一般利用、学校水泳授業の開始に向けた準備

３）その他、上記を実施する上で必要な事項

⑤施設の運営業務

１）一般利用

２）利用料金の徴収

３）その他、上記を実施する上で必要な事項

⑥学校水泳授業の受入業務

１）学校水泳授業の水泳指導

２）バスでの送迎

３）その他、上記を実施する上で必要な事項

⑦施設の総合管理業務

１）実施体制の整備及び教育訓練

２）情報発信・問い合わせ対応

３）安全・衛生管理

４）その他、上記を実施する上で必要な事項

⑧施設の維持管理業務

１）建築物保守管理

２）建築設備保守管理

３）外構等保守管理

４）清掃

５）警備

６）什器・備品等保守管理

７）修繕

８）その他、上記の業務を実施する上で必要な事項

⑨附帯事業

１）提案事業

ⅰ．スポーツ振興に係る事業

ⅱ．物販事業

２）民間収益事業

３）その他、上記を実施する上で必要な事項

⑩本事業の統括管理（プロジェクトマネジメント等）業務

１）事業全体の統括管理

２）市との協議、市への報告

３）その他、上記を実施する上で必要な事項

（３）事業期間

本事業の事業期間は、事業契約の締結日を起点として、本施設の供用開始後 20 年を経過する月の末日までとする。

（４）事業スケジュール

本事業は、次のスケジュールにより実施することを予定している。

優先交渉権者の選定	2026 年 11 月上旬
基本協定書の締結	2027 年１月
事業関連契約※1 の締結	2027 年３月本契約（２月仮契約）
施設整備期間	2027 年４月頃から本施設の竣工時まで※2
開業準備期間	本施設の竣工後から供用開始まで（提案による。）
供用開始	2029 年４月頃 （民間事業者の提案に基づき、供用開始時期を早くする場合がある。）
本施設の供用期間	本施設の供用開始時点から 20 年を経過する月の末日まで

※1　事業契約書をはじめ、事業の実施に必要となる各種契約書（複数となる場合を含む。）を総称して指す（以下同じ。）。

※2　供用開始までの範囲で、施設整備期間と開業準備期間を重複させることは可とする。

４　遵守すべき法制度等

本事業を実施するにあたり、遵守すべき法令及び条例等は次のとおりである。このほか、本事業を実施するにあたり必要とされるその他の関連法令等（条例を含む。）及び関連要綱・各種基準等についても最新のものを参照し遵守すること。

なお、解釈に関して基準等の間で相反する等の疑義が生じた場合は、別途市と協議の上、適否について決定するものとする。

（１）法令等

・スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）
・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
・都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
・学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
・電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
・高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
・障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（令和３年法律第 56 号）
・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
・水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
・下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
・大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
・道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
・道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
・民法（明治 29 年法律第 89 号）
・商法（明治 32 年法律第 48 号）
・電気通信事業法（昭和 59 年法律第 86 号）

・有線電気通信法（昭和 28 年法律第 96 号）
・公衆電気通信法（昭和 28 年法律第 97 号）
・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
・個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）
・借地借家法（平成３年法律第 90 号）
・その他関係する法令

（２）条例

・愛知県プール条例（昭和 36 年愛知県条例第１号）
・一宮市公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例（平成 16 年 12 月 21 日条例第 37 号）
・一宮市スポーツ施設予約システムの利用に関する規則（令和２年 12 月 21 日規則第 87 号）
・一宮市個人情報保護法施行条例（令和４年 12 月 20 日条例第 37 号）
・一宮市景観条例（令和２年条例第 79 号）
・一宮市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成５年条例第 10 号）
・一宮市環境基本条例（平成 16 年条例第 19 号）
・一宮市防犯カメラの設置及び運用に関する条例（平成 26 年条例第９号）

（３）基準等

・プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省・平成 19 年３月）
・学校環境衛生基準（文部科学省学校保健安全法告示・平成 21 年３月）
・遊泳用プールの衛生基準について（厚生労働省生活衛生局通知・平成４年４月）

５　事業用地

本事業の事業用地は、下記のとおりである。

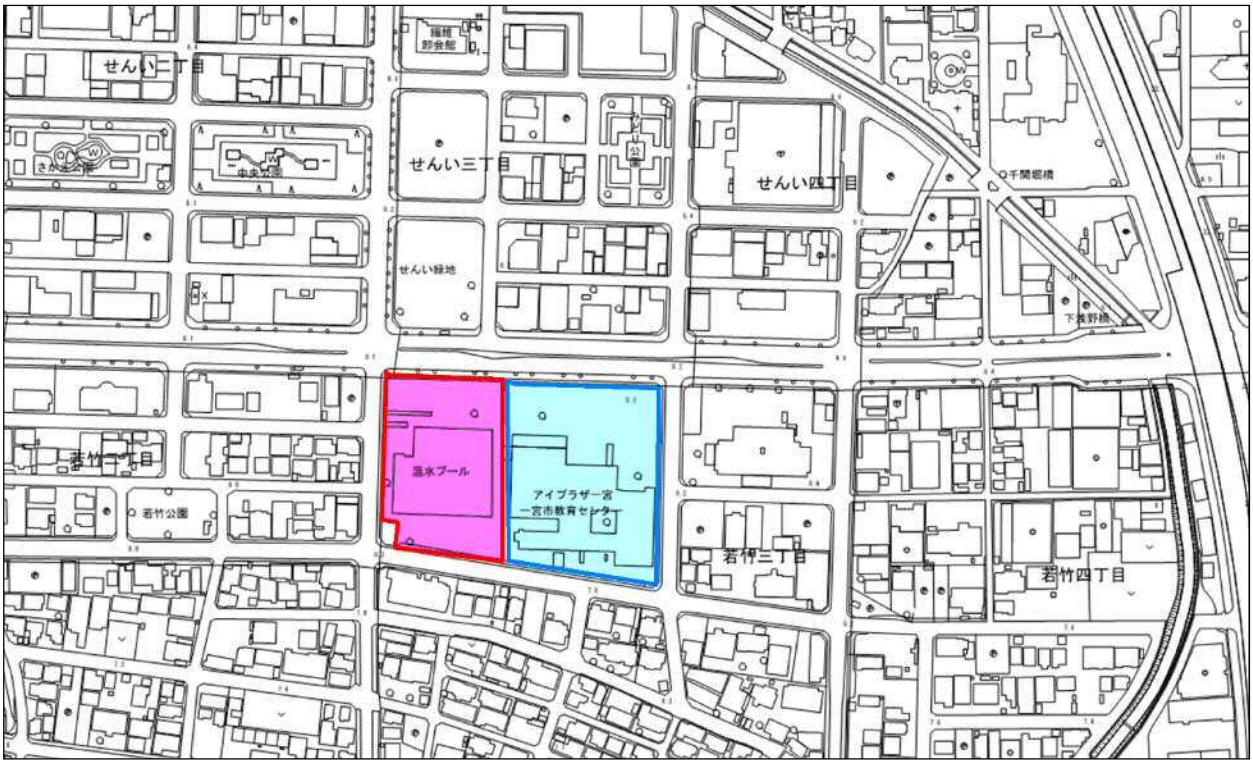
（１）概要

項目	内容
ア　所在地（地番）	愛知県一宮市若竹３丁目１番５号
イ　敷地面積	6,735.61 ㎡
ウ　用途地域	商業地域
エ　建蔽率	80％
オ　容積率	400％
カ　防火指定	指定なし（※建築基準法第 22 条指定）
キ　道路斜線	1.5
ク　隣地斜線	31m+2.5
ケ　日影規制	なし

（２）位置図

※図の赤枠内

※隣接する「アイプラザ一宮」（敷地面積（青枠内）：9,997.94 ㎡）は、市が管理を行っている文化施設である。「アイプラザ一宮」の講堂（ホール棟）は、2026 年８月 31 日をもって廃止となり、以降、取り壊しが予定されている。



【位置図】

【航空写真（一宮市 GIS より）】

（３）既存建物

項目	内容
ア　名称	一宮市温水プール
イ　構造規模	鉄筋コンクリート造２階建て一部鉄骨造
ウ　敷地面積	6,735.61 ㎡
エ　延床面積	3,637.83 ㎡
オ　竣工年月日	昭和 58 年 12 月 24 日

※既存建物の解体撤去は、市が実施する。

（４）インフラの状況

事業者は、本事業に係る提案内容の検討及び実施にあたり、必要に応じて、各種インフラ条件(電気、上水道、下水道、雨水排水、ガス、通信等)に関して、自らの責任において関係機関や供給事業者への確認を行うこと。なお、接続整備に要する費用については、事業者の負担とする。

<table>
<tr><th>項目</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td>電気</td><td colspan="2">引込方法等は、電気供給事業者へ確認を行うこと。</td></tr>
<tr><td>上水道</td><td>①敷地南側
本管 Ø150 ㎜
引込管 Ø75 ㎜× １本
水道メーターØ75 ㎜× １
②敷地西側
本管 Ø200 ㎜
引込管・水道メーターなし
③敷地北側
本管・引込管・水道メーターなし</td><td rowspan="2">募集要項Ｐ18「１２　事業者の募集に関する手続き」「(２) 資料の提供」に記載している資料を参照すること。また、資料の内容及び資料で把握できない事項がある場合には、「募集要項等に関する質問」にて質問を提出すること。</td></tr>
<tr><td>下水道</td><td>①敷地南側
本管 Ø250 ㎜
引込管 Ø150 ㎜× １本
②敷地西側
本管 Ø400～450 ㎜
引込管 Ø150 ㎜× １本
③敷地北側
本管・引込管なし</td></tr>
<tr><td>ガス</td><td colspan="2">東邦ガスによる都市ガス提供地域に位置している。
詳細は、東邦ガス等の供給事業者へ確認を行うこと。</td></tr>
<tr><td>通信（電話・インターネット回線）</td><td colspan="2">引込方法等は、通信事業者へ確認を行うこと。</td></tr>
</table>

６　施設整備に関する要求水準

（１）本施設の構成

本施設の構成は、次のとおり。

・プールエリア（25m×６レーン以上）
・観覧スペース
・更衣室等
・救護室等
・共用エリア
・トイレ
・駐車場・駐輪スペース
・附帯事業（民間事業者の提案に基づいて実施する提案事業、民間収益事業）

（２）全体の要求水準

施設全体に係る要求水準は、次のとおり。

＜共通項目＞

項目	内容
周辺環境・デザイン	・周辺環境と調和するよう外観、色彩等に配慮すること。 ・外観のみならず内観においても飽きのこないものにすること。 ・建物の色や高さは、周辺に圧迫感を与えないように配慮すること。 ・一宮市景観計画及び景観条例に沿った計画とするとともに、必要な届出等の手続きを行うこと。 ・周辺環境に配慮すること。特に、周辺住民に対する音や、光、臭い、渋滞の影響に対する配慮をすること。
環境保全	・諸室の配置やレイアウトを工夫することで空調負荷を軽減するなど、建築計画上の配慮で、エネルギー消費の低減を図ること。 ・エネルギー効率の高い設備の導入に努めること。 ・再生資源を活用した建築資材を使用するなど、幅広い視点で環境負荷低減に努めること。
防災	・建築基準法及び関係法令の規定を満たした耐震安全性を確保すること。 ・建築基準法及び消防法などの関連規定に適合した防災、消火設備を配置すること。 ・施設の性格上、水の事故の予防に最大限に配慮した計画、設計を行うこと。 ・地震時の落下物やガラスの飛散、排水溝への吸い込みに対し、十分な対策を講じること。 ・利用者の転倒、転落事故防止等の安全性確保に努めること。 ・火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。 ・諸室の用途に適した防火設備を設置すること。
防犯	・ロッカー等、利用者の貴重品、所持品保管場所の盗難防止対策を十分に行うこと。 ・利用者のプライバシーへの配慮を十分に行うこと。 ・駐車場については、照明の設置等により保安を確保すること。

項目	内容
利便性	・徒歩、自転車、自動車等での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。 ・送迎バス等に対応できるよう、動線に配慮すること。 ・施設内は利用形態に対応した機能的な動線計画とし、スタッフと利用者の動線を明確に区分し、運営が容易な施設とすること。
安全性	・一般利用や学校水泳授業の受入にあたっては、こどもから高齢者まで多様な利用者が安全に利用できるよう、転倒・転落防止、防犯対策など、安全性の確保に向けた多面的な対策を講じること。
ユニバーサルデザイン	・一般利用や学校水泳授業の受入に使用することを踏まえて、バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮すること。 ・各種設備器具、手すり、トイレ、更衣室等については、高齢者、障がい者等にも十分に配慮した、使いやすい計画とすること。 ・分かりやすく、視認性に優れたサインとすること。
室内環境	・給水・給湯設備、排水設備、空調設備、衛生器具設備等については、諸室に必要な環境に対応できる適切な計画とすること。 ・快適な室内環境確保やシックハウス対策のために必要な換気量を確保すること。 ・プールエリアについては、塩素ガス濃度に関して空気洗浄度が確保されていること。
耐久性	・建物や工作物が不同沈下などを起こさない基礎構造及び工法を採用すること。 ・構造や仕上げ、下地等、設備の機器等については、塩素による腐食や結露による影響について対策を行うこと。 ・利用者が使用するスペースで使用する器具については、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。
維持管理・修繕	・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、更新の効率性に留意したものとすること。 ・設備配管は、部分更新が容易なように考慮されていること。 ・事業期間終了後にも供用を継続する場合を想定し、建築・設備の更新や修繕の容易性を配慮した施設計画とすること。

＜全体計画＞

項目	内容
配置計画・動線計画	・出入口等の設置にあたっては、必要に応じて適切に水路管理者、道路管理者及び所管の警察署と協議を行うこと。 ・歩行者動線と車両動線が錯綜しないよう配慮すること。
平面・動線計画	・諸室を適切な規模で配置することで長期にわたる維持管理やランニングコストに過大な影響を与えないよう配慮すること。 ・プールレイアウトは、一般利用や学校水泳授業における利便性や安全性に配慮すること。なお、市では、本施設での大会や水泳に係るイベント開催は想定していない。 ・利用者の安全面における監視が容易となるような施設計画とすること。

（３）プール施設（建物）の要求水準

①建物の規模

延床面積 1,500～2,000 ㎡（附帯事業分を含む。）

②建物の要求水準

本施設の建物の要求水準は、次のとおり。

項目		内容
ア プールエリア	プール槽	・大きさは、25m×６レーン以上 ・水深については、一般利用や学校水泳授業の受入時において水深 1.3m程度（1.1m～1.3mの間）のレーンと、水深 0.7m程度（0.6m～0.8mの間）レーンを提供できるようにすること。水深の確保方法については、プールフロアにより調整する方法のほか、レーンごとに水深を変更する方法、水深の異なるプール槽を設置する方法、又は可動床による調整のいずれの方法も可とする。 ・水圧等の外的条件に対して十分な強度をもち、漏水の起きない構造とし、プールの形状、経済性、耐久性、維持管理性を考慮したものとすること。 ・吸い込み等の事故を未然に防止するため、安全対策を施された設備とすること。
	プールサイド	・幅２m以上を想定（学校水泳授業の受入時に準備体操等を実施するため、必要なスペース（35 名×４クラス程度）を設けること。なお、プールサイド以外のスペースで対応することも可とする。） ・床材は、汚れ、カビが出にくく清掃しやすいものを使用すること。
	その他	・ガラス窓がある場合には、パーテーションや、カーテン等で他の利用者等からの視線を遮ることができるようにすること。 ・子どもから高齢者、障がい者等を含めた市民の誰もが、健康づくり、体力づくりなど、健康増進運動ができるようにすること。 ・プールから更衣室に行くまでに水気を落とし、湿気を持ちこまないように配慮すること。 ・水温、室温は、利用状況に応じて適切な温度に調整可能なものとすること。 ・レジオネラ属菌が発生しない設備とすること。 ・循環ろ過式とし、ろ過設備は事業者の提案によるが、塩素臭の低減と維持管理費用の縮減が図られる設備を導入すること。また、「遊泳用プールの衛生基準」の水質基準等に適合するものであること。 ・更衣室及びトイレからプールサイドに入る動線上にシャワー等を設けるなど、衛生面を確保すること。

項目	内容
イ　観覧スペース	・学校水泳授業の受入時における見学者のためにプールエリア外の待合スペースなどを確保すること。なお、お互いに確認ができるよう同一フロアに設置すること。 ・椅子等、必要な備品を設置すること。
ウ　更衣室等	・学校水泳授業の受入時に児童が着替えをする部屋（男子用・女子用）は会議室等でも可とし、ロッカーは必ずしも配置する必要はない。ただし、施錠ができる部屋であること。また、ガラス窓等がある場合には、カーテン等で外部からの視線を遮ることができるようにすること。 ・規模については、同時最大利用者数を考慮して設定すること。 ・外部から見通せない構造としプライバシーを確保すること。 ・安全面と衛生面及び快適性を配慮すること。換気に配慮すること。 ・一般利用の利用者を対象としたロッカーを設置し、鍵の機能を持たせること。
エ　救護室等	・学校水泳授業の受入時において、体調不良の児童が一次的に休憩できるスペースとして、救護室等を配置すること。専用の救護室でなくても、学校水泳授業以外の時間は別用途に使用する部屋（会議室等）でも可とする。 ・救護室を使用する児童が発生した場合は、看護者を常駐させること。
オ　共用エリア（通路・エントランス等）	・学校水泳授業の受入時に、一度に、多くの人数の児童が移動することに配慮すること。 ・出入口からわかりやすく、全体的に見渡せる位置に受付窓口を配置すること。 ・２階以上とする場合には、利用者用のエレベーターを１台以上設置し、障がい者対応エレベーターとすること。また、円滑に利用しやすい位置に計画すること。
カ　トイレ	・バリアフリートイレも配置すること。
キ　備品・用具	・一般利用の実施時や学校水泳授業の受入時に使用することを踏まえて、プールフロア等の必要な備品や、ビート板等の用具を必要数設置すること。
ク　その他	・建物の要求水準は、最低限の水準を示すものであり、附帯事業で実施するサービスや、想定する来場者数を考慮して、規模の変更や機能を追加することを妨げるものではない。 ・建築基準法及び同施行令等を遵守し、安全性や耐震性を確保すること。なお、市が避難所に指定することは想定していない。 ・上記の諸室のほかに、監視室や、事務室、会議室等を必要に応じて配置すること。 ・倉庫や器具庫は、備品の数量や、資料の量等に配慮して配置すること。

＜設備計画＞

項目	内容
基本事項	・施設全体の運営、管理方法を確認し、運用や機能を検討した上でシステムを決定し、施設の機能の確保を図ること。 ・使用機材、システム、工法などを十分に検討し、初期投資費用、維持管理費用の縮減を図ること。 ・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、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。 ・湿気のある場所に設置する機器類等は防水型（防湿型）仕様とすること。 ・地震の際に移動、転倒が起こらないようにすること。
電気設備	・管理・監視及び保守作業が容易で信頼性・安全性のある設備及びシステムとすること。 ・非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。 ・建築基準法、各関連法規等に基づき、雷保護設備等を設置すること。 ・受変電設備については、負荷系統に適した変圧器構成とすること。 ・情報通信設備は、将来の更新や増設などにも容易に対応できるよう配慮すること。 ・自動火災報知設備・防災設備は、「消防法」、「建築基準法」及び消防本部の指導に基づき設置すること。 ・建物及び事業用地の防犯や安全管理上で必要な防犯設備を設置すること。
空調換気設備	・安全性、将来性を考慮し、各室の用途・利用時間帯に配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムを選定すること。 ・主熱源機器のエネルギーは環境と光熱水費の抑制に配慮したものとし、事業者提案により設置すること。 ・各空調機のシステム及び型式は、空調負荷や換気量等を考慮して、適正な室内環境を維持することができるものとすること。 ・室内外温湿度条件は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「建築設備設計基準・同要領」を参考とし、特殊な温湿度条件を必要とする場合は個別に対応すること。 ・換気設備は、諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。 ・排煙設備は、極力自然排煙方式を優先し、省コスト化を図ること。
給排水衛生設備	・利用者数の変動に対応できるシステムとすること。 ・給水設備の方式は衛生的かつ合理的な計画とし、給水負荷変動に配慮した計画とすること。 ・給水設備は、プール水補給を容易に行えるシステムとすること。 ・施設内で発生する各種の排水を適切に排出し、常に衛生的環境を維持できるものとすること。プールの排水については、温水プールと同様、汚水として下水道に行うことを想定しているが、適宜、上下水道部に確認した上で適切な計画とすること。また、雨水は側溝等より適切に排出すること。

項目	内容
	・「【要求水準書　別紙】一宮市雨水流出抑制基準（案）」による、一宮市の公共・公益施設としての必要対策量を満たすこと。 ・ガス供給を行う場合は、当該地区のガス供給業者の規定に従い、必要各所へ安全に配慮した供給を行う計画とすること。 ・循環ろ過設備は、機能性と安全性の両面を経済的に実現できるものを、計画する遊泳者数やプールの用途に応じた能力で提案すること。 ・循環ろ過設備は補給水量の削減を考慮した設備内容とすること。 ・水温維持及び設定水温への調整に配慮すること。

＜什器・備品計画＞

項目	内容
共通	・什器・備品について諸室の仕様や用途に合わせて提案すること。 ・施設の維持管理業務に係る資機材は、事業者が自ら調達し事業者の所有とすること。
一般利用、学校水泳授業、提案事業に必要な什器・備品	・利用者ニーズや、ランニングコスト、快適性、使いやすさ等を考慮した上で、品目・個数等を提案して設置すること（事務備品含む。）。
民間収益事業に必要な什器・備品	・事業者は、民間収益事業で用いるための什器・備品を設置すること。 ・民間収益事業で用いるための什器・備品の購入費には、市から事業者に支払われる対価を充当することはできない。

（４）駐車場・外構の要求水準

本施設の駐車場・外構の要求水準は、次のとおり。

項目	内容
ア　駐車場・駐輪スペース	・駐車スペースは、一般車両 70 台分以上を確保すること。 ・学校水泳授業の際には、送迎バスの駐停車に対応できること。必ずしも、バス専用マスの白線を配置する必要はない。 ・道路からの出入り口の設置に関しては、隣接する「アイプラザ一宮」の利用者にも配慮して、交通渋滞や事故の防止に配慮すること。 ・二輪車や自転車で来場する利用者のために駐輪スペースを配置すること。
イ　外構	・本施設の建物の配置や駐車場等に使用しないスペース（余剰スペース）が生じる場合には、余剰スペースについても、無断駐車を防止することや、除草作業を行うなどで適切に管理すること。 ・事業用地内に設置されている像（２体。以下「像」という。）は、市が用地内の南西側（「阿豆良神社旧跡」付近）に移設する計画である（「温水プール」の建物等の解体工事の際に、市が既存の設置場所から移設作業を行う。）。 ・像及び南西の交差点角（事業用地外）に設置されている「阿豆良神社旧跡」に関しては、文化的・歴史的に重要なものである。よって、本施設はこれらとの調和を図り、景観を損なわないようにすること。 ・像及び「阿豆良神社旧跡」に関して地域住民や関係者との対話が必要な場合には、市と連携して対応すること。

７　設計業務に関する要求水準

（１）業務の対象

・事業者は、本要求水準書、提案内容、契約書類等に基づき、施設を整備するために必要な基本設計と実施設計を行うこと。また、本事業に伴う各種手続は、事業者の判断により実施すること。

・採用する事業方式（例：リース方式）によっては、事業者が建築主となることが想定されるが、その場合には、市と事業者が協議の上で、事業方式にあわせて内容を変更する場合がある。

（２）業務期間

・設計業務の期間は、事業スケジュールに整合させ、事業者が計画すること。また、具体的な業務期間については、提案内容に基づき契約書類において定める。

（３）本事業特有の配慮事項

・追加での測量・ボーリング調査等の各種調査は、事業者の責任・費用負担において実施すること。

・市への提出書類に関しては、市のウェブサイトに掲載されている「工事に関する各種様式」等を参考にすること。

・市が実施する既存の温水プールの解体工事にあたって、像の移設場所に関して協議を行うこと。

（４）設計体制及び責任者の設置

・事業者は、設計業務の責任者を配置し、設計体制と合わせて設計業務着手前に市に報告すること。責任者は管理技術者として、一級建築士の資格を有し、設計会社が直接雇用する者で実務経験が豊富である者を選定すること。

（５）設計業務計画書の提出

・事業者は、設計業務着手前に詳細工程表を含む設計業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。

（６）設計内容の協議等

・市は事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。事業者は設計にあたり、市と協議を行うこと。

（７）進捗状況の管理

・設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。

（８）設計の変更について

・設計の変更に関する事項は、事業関連契約にて定める。

（９）業務の報告及び設計図書等の提出

・事業者は、設計業務計画書に基づき定期的に市に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、基本設計及び実施設計の終了時に、設計図書等を市に提出して承認を得ること。

・提出する設計図書等の提出書類は、市と事業者が事業方式を考慮して決定する。なお、設計図書に係る著作権は、事業期間中、本施設の建物を事業者が所有する間は事業者に帰属するものとする。ただし、事業終了後に市が本施設の建物を所有する場合には、当該著作権は事業終了時に市へ無償で移転するものとする。また、事業期間中であっても、市が本施設を公共施設として供用するために必要な場合には、市は設計図書を無償で使用できるものとし、事業者はこれを許諾するものとする。

（１０）確認申請等

・建築基準法に基づく確認申請等（計画通知を含む。）を行う際は、申請前に市の確認を受け、確認済証取得時には、市にその旨の報告を行うこと。

（１１）起債関係書類及び国庫補助金申請関係書類等の作成

・本事業では、公募時点においては、起債や国庫補助金の活用は想定していないが、起債や国庫補助金の活用をすることになった場合は、下記の対応をすること。

ア　起債を申請することになった場合には、市において起債申請に必要となる資料（市が示す基準に基づく工事費内訳明細書、図面、共有スペースの按分等）を作成し、市に提出すること。

イ　国庫補助金を活用することになった場合には、国庫補助金申請関係書類、国庫補助金の算定根拠（施設毎の工事費等の積算内訳書等）及びこれらに係る各種資料（図面）等の作成など、市が国庫補助金申請を行うための書類を必要に応じて作成すること。

８　建設業務に関する要求水準

（１）業務の対象

・事業者は、本要求水準書、提案内容、契約書類、設計図書等に基づき、準備調査等や、施設の建設、及び外構工事等一切の工事を行うこと。

・採用する事業方式（例：リース方式）によっては、事業者が建築主となることが想定されるが、その場合には、市と事業者が協議の上で、事業方式にあわせて内容を変更する場合がある。

（２）業務期間

・具体的な業務期間は、提案内容に基づき事業関連契約において定める。

（３）本事業特有の配慮事項

・建設工事の実施にあたっては、周辺住民や周辺道路の通行者、「アイプラザ一宮」の利用者の安全対策については万全を期すること。

・本事業に係る道路の乗り入れ・切り下げ等に係る費用、道路の雨水排水設備の改修に係る費用、既存インフラ補強に係る費用及び各種インフラ（電気・電話・ガス、電話・その他情報通信関連インフラ）の引込に伴い発生する費用（インフラに係る加入金及び引渡しまでの使用料を含む。）は事業者の負担とする。

・市への提出書類に関しては、市のウェブサイトに掲載されている「工事に関する各種様式」等を参考にすること。

・2027 年８月から９月末頃までの間は、「アイプラザ一宮」講堂の解体工事に伴い、事業用地の一部を解体工事の資材置き場等として使用するため、その点に配慮すること。

（４）着工前の業務

①各種申請業務

・事業者は、建設工事に必要となる各種許認可、届出等の手続を事業スケジュールに支障がないように実施すること。市が必要とする場合は、各種許認可等の写しを市に提出すること。

②近隣調査及び準備調査等

・着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な施工と近隣の理解を得て、安全を確保すること。また、必要に応じて、工事に関して近隣への説明会等を実施し、工事内容についての了解を得るよう努めること。

・着工後においては、工事の時間帯や実施曜日等について近隣住民や「アイプラザ一宮」等の周辺での催事等に配慮すること。

・本事業の工事が近隣の生活環境に与える騒音や、振動、悪臭、粉じん、地盤沈下、水枯れ、及び電波障害等の諸影響についてあらかじめ検討、調査し、合理的に要求される範囲の対策を施すこと。万一これらの事象が発生した場合は、事業者の責任において適切に対応し、処理すること。

・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こと。

③着工時に提出する計画書

・事業者は、工事の着手の前に、建設業務計画書（総合施工計画書、工事全体工程表等）を作成し、市に提出して承認を得ること。

（５）建設期間中の業務

・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書に従って施設の工事を実施すること。また、事業者は、工事現場に施工記録を常に整備すること。
・事業者は、次に掲げる者を定めて工事現場に配置し、市に報告すること。
　ア 現場代理人
　イ 専任の監理技術者
・現場代理人は、工事現場に常駐し、その運営及び取締りを行うこと。
・監理技術者は本事業に専任で配置とし、施工計画書の作成、工程管理、品質管理その他技術上の管理及び当該工事に従事する者の技術上の指導監督を行うこと。また、監理技術者は、建設業法第 27 条の 18 第 1 項に規定する監理技術者資格者証の交付を受けている者で、監理技術者講習修了証の交付を受けている者とすること。
・事業者は、施工状況を市に毎月報告するほか、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ち会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとし、事業者はこれに協力すること。
・工事を円滑に推進できるよう、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。
・施工記録を用意して、市の完成確認に備えること。
・工事により発生した廃棄物等は、法令等の定めに基づき適切に処理、処分すること。発生した廃棄物等のうち、その再生が可能なものは、積極的に再利用を図ること。
・隣接する物件や、道路、公園施設等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損を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、事業者の責任において、工程に支障をきたさないよう適切に対応し、処理すること。
・工事現場内の事故災害の発生に十分留意するとともに、周辺地域へ災害が及ばないよう万全の対策を施すこと。
・工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況を把握し、事前に道路管理者等と協議し、運行速度、交通誘導員の配置、案内看板の設置、車両のタイヤの洗浄、道路の清掃等、十分な配慮を行うこと。
・事業者は、市に工事完了届を提出し、市の履行確認を受けること。
・市から工事の完成確認通知を受領した後、引渡し予定日までに、施設を引き渡すこと。また、施設の引き渡し時に、事業者は市に対して設備等の操作説明等を行うこと。

（６）建設業務に係る提出書類等

・事業者が市に提出する書類は、下記の内容を想定している。具体的には、市と事業者が事業方式を考慮して決定する。

ア　工事開始前の主な提出書類等

・工事開始前の主な提出書類は、以下のとおり。

提出書類等
建設業務計画書（総合施工計画書、工事全体工程表等）
その他の関係書類一式

イ　工事完成時の主な提出書類等（工事完成図書等）

・工事完成時の主な提出書類等は、以下のとおり。

提出書類等
工事完了届
工事記録写真
完成図
・建築工事分
・各設備分
・土木工事分
・什器・備品配置
備品リスト
備品カタログ
完成検査調書（事業者が実施したもの）
完成写真
その他の工事関係書類一式

９　工事監理業務に関する要求水準

（１）業務の対象

・事業者は、本要求水準書、提案内容、契約書類、設計図書等に基づき、本施設を整備するために必要な工事監理を行うこと。

・採用する事業方式（例：リース方式）によっては、事業者が建築主となることが想定されるが、その場合には、市と事業者が協議の上で、事業方式にあわせて内容を変更する場合がある。

（２）監理業務の内容

①現場への技術者の派遣

・工程会議、各種打合せ、各工事の現場確認、中間検査、製品検査及び完成検査を実施すること。

②詳細図の作成

・設計意図の補足図面等の作成を行うこと。

③材料、仕様、機器類及び色等の検討

・材料、仕様、機器類及び色等の検討を行うこと。

④施工図の検査、承認

・施工図、工作図、原寸図の検査及び照査を行うこと。

・施工要領書、施工計画書の検討及び照査を行うこと。

⑤工事の指示

・工事の調整を行うこと。

・工程の検討及び指導を行うこと。

・工事の確認、監督及び検査並びに指導を行うこと。

⑥追加、変更工事の処理

・設計変更、追加工事への助言及び資料、図書の作成を行うこと。

⑦出来形検査及び市の完成確認等への協力

・出来形検査及び市の完成確認等へ協力すること。

⑧その他工事監理に必要な業務

・建築基準法等の関係法令に基づく手続等を行うこと。

（３）工事監理体制の報告等

・事業者は、工事監理者を配置し、工事監理体制と合わせて監理業務着手前に市に報告すること。

・工事監理者は、一級建築士の資格を有し、実務経験が豊富である者を選定すること。

・市への提出書類に関しては、市のウェブサイトに掲載されている「工事に関する各種様式」等を参考にすること。

（４）工事監理業務計画書の提出

・事業者は、工事監理業務着手前に工事監理業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。

（５）工事監理者の遵守事項

・工事監理者は、工事監理業務にあたって設計図書及び建築基準法等関係法規を熟知し、かつ、工事場所内外の状況、工程、工事内容等を十分に把握した上、工事が完全に施工されるよう厳正かつ誠意を持って監理業務を行うこと。

・工事監理者は、施工計画等について十分に検討を行うこと。

・工事監理者は、工事監理状況を工事監理日誌に記載し、市に報告すること。

・工事監理者は、事業者から提出される施工図、材料及び仕上げの見本を検討し、設計図書に合致することを確認すること。

・工事監理者は、工事の進捗状況を常に把握し、毎月末のその進捗状況を市に速やかに報告すること。なお、必要に応じて市から要請があった場合には、随時報告すること。

・工事監理者は、完成検査等に際しては、事前に出来形を確認し、各図書等の資料を整備しておくこと。

・工事監理者は、工事の施工内容が設計図書に合致しないと認められる場合は、速やかにその工事の是正等の適正な指示をすること。

・工事監理者は、事業者からの提出書類の内容を審査し、各種工事において承諾、立会を行うこと。

・工事監理者は、工事の施工等について指示又は承認した事項及び設計図書等に示された事項が適正に処理されていることを確認すること。

（６）書類の整理

・工事監理者は、設計図書等の工事業務に必要な書類等を現場に備え付け、これを整理しておくこと。

（７）工事監理業務完了時の提出資料

・工事監理業務完了時の提出書類等は、市と事業者が事業方式を考慮して決定する。

１０　開業準備業務に関する要求水準

・事業者は、供用開始日より速やかに本施設の運営業務及び維持管理業務が開始できるよう、供用開始に先立ち、以下の業務を行うこと。

（１）開業に向けた準備

・必要な人材を確保し、各業務担当者に対して、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項について教育訓練を行うこと。

・事業者は、施設使用規則の他、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、管理運営にあたって必要なマニュアルを作成の上、市に提出し、承認を得ること。また、その内容について、業務従事者等への周知徹底を図ること。

・各種マニュアルを変更する場合は、市の承認を得ること。

（２）一般利用、学校水泳授業の開始に向けた準備

・ウェブ上での情報発信や、施設のパンフレット等を作成して、一般利用に関する情報発信を開始すること。

・学校水泳授業の受入に関しては、供用開始の前年度に市及び対象校と実施方法等に関して協議を開始すること。開業後も毎年、翌年度の授業計画を市及び対象校と協議すること。また、実施マニュアル等を作成し、市に提出して承認を得ること。

１１　施設の運営業務に関する要求水準

（１）一般利用

・市民等が一般利用（都度払いの料金で利用できるサービスのことを指す。以下同じ。）を気軽に利用できるように、開館時間（学校水泳授業の時間を除く。）は、常に、ニーズにあわせて必要な一般利用のレーンを配置すること。既存の温水プールの利用者が引き続き水泳ができるように、レーンの数はできるだけ多い方が好ましい。

・開館時間・休館日の基準は下記のとおりとする。ただし、事業者の提案により、この基準より長く開館をすることや、より多くの日数を開館することは可能である。

【開館時間・休館日】

区分	基準
開館時間	10：00～20：30
休館日	週１回 年末年始 12 月 28 日～31 日、１月１日～４日 他にメンテナンスに係る休館日を設定することができる（年３日以内）

・一般利用のレーン数は、季節等に応じて変更することは可能である。特に、学校水泳授業が実施されない時期（例：学校の夏季の休業時）に多くすることを期待する。

・予め、一般利用のレーン数等に関する予定表を作成・公表すること。

・利用料金の設定は、事業者の提案に基づいて、市と事業者で協議して決定する。愛知県内の公営の屋内プール（比較的新しく整備されたもの。）の一般利用の金額を考慮して提案すること。上限は、下表の通りとする。下表以外の料金区分及び金額の設定については、事業者の提案によるものとする。なお、上限価格に関しては、消費税率や物価状況等を考慮して、市と事業者とで協議して変更する場合がある。

・利用促進を図る目的で、回数券などの割引サービスを実施することは可能である。

【一般利用の利用料金の区分と上限額】

区分	上限額（消費税及び地方消費税を含む。） ※１日１回あたり
大人（高校生以上）	600 円
大人（小学校２年生以下の者に同伴する場合）	400 円
小学生・中学生	300 円
未就学児	無料

（２）利用料金の徴収

・利用者から本施設の利用料金を適切に徴収すること。徴収方法については、利用者の利便性や業務の効率化を考慮し、事業者の提案に基づき市と協議するものとする。

・市の条例に基づき、利用の中止や利用の取り消し等に伴う事前に収受した利用料金は原則払い戻すこと。利用料金の払い戻し方法は事業者の提案によるものとする。

１２　学校水泳授業の受入業務に関する要求水準

（１）基本要件

・対象校は、施設供用開始時点においては、概ね６.０ｋｍ以内の以下の学校を想定している。

No.	学校名	所在地	児童数※1		クラス数※1		距離※2
1	宮西小学校	大宮４丁目５番 33 号	527	22	18	4	5.4 km
2	貴船小学校	貴船１丁目８番 46 号	486	20	18	6	4.5 km
3	大志小学校	大志２丁目７番６号	204	2	8	2	3.2 km
4	向山小学校	向山町３丁目１番地	594	19	20	3	2.5 km
5	西成小学校	西大海道字障子目 30 番地	306	15	12	3	5.2 km
6	赤見小学校	大赤見字清水 2467 番地	243	4	10	2	4.0 km
7	浅野小学校	浅野字野口 95 番地	500	12	18	3	2.0 km
8	丹陽小学校	三ツ井５丁目 22 番１号	297	21	12	5	2.7 km
9	丹陽西小学校	多加木１丁目 17 番１号	741	29	24	5	1.2 km
10	丹陽南小学校	丹陽町九日市場 2666 番地	475	13	17	2	4.2 km
11	大和東小学校	大和町戸塚字薬師浦 320 番地	696	18	24	4	3.6 km
12	千秋小学校	千秋町佐野字北浦 136 番地	291	12	12	4	5.8 km
13	富士小学校	富士２丁目５番 14 号	429	11	15	2	3.3 km
		小　計	5,789	198	208	45	－

※1：児童数、クラス数は、2025 年５月時点の実績である。左側は通常学級、右側は特別支援学級を示す。
※2：距離は事業用地からの道のり（経路の長さ）である。

【事業用地と対象校（施設供用開始時点）の位置（番号は学校の位置）】　　出典：国土地理院地図

・上記の 13 校のほかにも学校プールが老朽化している小学校があるため、本事業期間中に、市から事業者に対して追加での受入を協議する場合がある。市から追加での受入の依頼があった場合には、可能な限り対応すること。

・年間の最大の総コマ数は、施設供用開始時点においては、下記のように計画している。

計 306 コマ（内訳：「午前：１コマ」×170 日、「午後：１コマ」×136 日）

・学校水泳授業は、夏季、冬季、春季の休業時を除く通年で実施する。

・１コマの水泳授業は、１時間（移動時間を除いた施設での滞在時間）を計画している。

・水泳授業は、対象校ごとの４クラス以内の単位で実施する（授業は、単位あたり年５回実施する。）。

・水泳授業の１時間及び前後 30 分の計２時間は、プールエリア、更衣室として使用する部屋及び救護室・待合スペースとして使用する箇所等は学校水泳授業専有とすること。

・学校水泳授業の際に、本施設内に附帯事業の利用者等の他の来場者が入館する場合には、できるかぎり、共用エリアなどからプール内を視認できないようにすること（カーテンや、パーテーションでの対応も可とする。）。

・対象校とプール間の送迎バスを運行すること。なお、バス会社への再委託は可とする。

・児童の急病、事故、災害等、緊急の事態が発生した場合の対応マニュアルに基づき、教育訓練等により、緊急時の対策を講じること。

（２）業務内容

①学校水泳授業における指導方法

・対象校の指導計画に従い、「小学校学習指導要領（文部科学省）」に基づき、以下のとおり学校教員の指示のもと水泳授業の指導を行う。

ア　指導支援開始前に、当日の指導内容、前回からの引継ぎ事項、対象校の安全管理マニュアル等を確認すること。

イ　水泳授業を安全に行うため、施設・設備・備品・用具等について点検すること。また、水泳授業を見学する児童の安全も確保すること。

ウ　水泳授業を円滑に行うため、施設・設備・備品・用具等の準備を行うこと。

エ　指導実施中に問題があると判断した場合は、速やかに学校教員等に報告し指示を受けること。

オ　水泳授業を安全に行うため、児童に必要な準備運動を行わせること。

カ　水泳授業の指導は、児童の安全面に配慮し、児童が達成感を得られるよう行うこと。

キ　水泳授業の終了時には、児童の状態の確認及び指導内容のふり返りを行い、実施中の様子、反省点、次回の業務実施にあたり必要事項の確認を行い、次回の水泳授業までに対象校に「業務日報」により報告すること。

②指導支援場所の安全管理等

・水泳授業の指導を安全かつ円滑に実施できるよう指導実施場所の安全を確保すること。また、救護室を使用する児童が発生した場合は、看護者を常駐させること。

③水泳授業調整会議の開催

・定期的に、市又は対象校とともに水泳授業調整会議を開催し、水泳授業に必要な打合せを実施すること。また、児童の評価方法に関しても合わせて協議すること。

④指導実施可能日の提出

・市又は対象校と協議し、対象校の意向を十分に踏まえながら、水泳授業の指導実施可能日を設定し、市及び対象校に提出すること。ただし、指導実施可能日を変更せざるを得ない事由が発生した場合は、市又は対象校と協議の上、変更することができる。

⑤責任者及び水泳授業指導従事者の名簿の提出

・選任した責任者（学校水泳授業の受入に関して、従事者に指揮命令を行うとともに、市及び対象校との協議・調整を行う者。）及び水泳授業指導従事者の名簿を市及び対象校に提出すること。

・ただし、水泳授業指導従事者を変更せざるを得ない事由が発生した場合は、対象校と協議の上、変更することができる。

・市及び対象校は、提出された責任者及び指導従事者の名簿を他の目的に使用しない。

⑥事業活動報告書兼業務改善計画書の提出

・学校水泳授業の受入を実施した後に、「事業活動報告書兼業務改善計画書」を作成して提出すること。なお、作成時期は５回分の授業が全て終了した後とし、水泳授業終了後１ヶ月以内に、市及び対象校に提出すること。詳細は、市と事業者で協議の上で決定する。

⑦バスでの送迎業務

・バスでの送迎にあたっては、下記の事項を適切に実施すること。

ア　児童の安全確保を最優先とし、送迎業務を確実に行うこと。

イ　任意保険に必ず加入し、保険証券の写しを市に提出すること。

ウ　万が一事故が発生した場合は、児童の安全確保を最優先し、警察に届けるほか、関係諸機関へ緊急連絡する等、学校教員と連携して対応にあたること。

エ　バスでの送迎業務の実施前に、以下の「バスでの送迎業務に係る必要書類」を市に提出すること。

（ア）業務責任者選任届及び従事者名簿

（イ）業務従事者の運転免許証の写し

（ウ）緊急時の連絡体制

（エ）自動車車検証の写し

（オ）自動車損害賠償責任保険（強制保険・自賠責保険）証明書の写し

（カ）自動車損害賠償保険（任意保険・自動車保険）契約明細書の写し

⑧学校水泳授業の受入業務の執行体制

１）学校水泳授業指導者の選任

ⅰ　水泳授業指導を安全かつ効果的に実施するため、以下のいずれかの資格等を有する者を指導者として選任すること。

（ア）保健体育教員免許保持者

（イ）水泳関係団体が定めた指導に関する資格等の保持者

（ウ）地域・民間クラブその他の団体等において１年以上の指導経験を有する者

ⅱ　指導従事者には（ア）の要件を有し、科学的根拠に基づく合理的指導ができる力量を有する者であることはもとより、学校教育活動であることに留意し、風紀・規律を乱さない者、かつ、水泳授業に関心を持ち、責任感を有し健康な者を選任すること。

ⅲ　指導従事者は、受託者と雇用契約を結んでいる者のみとする。

２）業務従事者等

ⅰ　児童 30 名あたり１名以上の指導従事者を配置すること。

※特別支援学級については対象校と協議の上、配置すること。

ⅱ　児童の監視、巡回を行うための監視員を配置すること。

１３　施設の総合管理業務に関する要求水準

（１）基本要件

・事業者は、年度ごとに事業者が作成して市の承認を得た運営業務計画書、事業関連契約、本要求水準書及び提案書類に基づき、業務実施に必要な人員を配置するとともに、運営スタッフの研修を実施する等、十分な準備を行うこと。

・市と事業者による定例の会議を設定すること。

・公の施設であることを十分に踏まえて、公平・平等な運営を行うこと。

・個人情報を取り扱う場合は、取扱いに十分留意し、漏えい防止や、適切な管理を行うこと。

（２）実施体制の整備及び教育訓練

①実施体制の届出

・事業者は、実施体制を市に届け出ること。

・事業者は、管理運営の全体を総括する管理運営総括責任者（館長）及び業務の区分ごとの業務責任者を定めること。

・管理運営総括責任者（館長）及び業務責任者を変更した場合には、市に届け出ること。なお、管理運営総括責任者（館長）と各業務責任者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。

・管理運営総括責任者（館長）は基本的に常駐とすること。

②業務従事者（運営スタッフ）

・法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を市に通知すること。

・各業務担当者に対して、能力開発研修を定期的に行う等、利用者に満足され、円滑な運営業務を継続的に実施するよう努めること。

・業務従事者は、運営スタッフであることを容易に識別できる服装で、作業に従事すること。また、事業者は、運営スタッフが、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

③教育訓練

・事業者は、開業準備期間及び供用後の期間において、質の高いサービスの提供のために、運営スタッフ等の教育及び研修を継続的に行うこと。

・利用者等の急病、事故、犯罪等の緊急の事態が発生した場合の対応マニュアルに基づき、教育訓練等により、緊急時の対策を講じること。

・防災計画を立案し、災害発生時等には、利用者や児童等を速やかに安全に避難できるように訓練等を実施すること。適宜、市や対象校と連携して防災対応を図ること。

・実施内容については、運営業務報告書に記載し、市に報告すること。

（４）情報発信・問い合わせ対応

①総合案内・広報業務

・事業者は、本施設の各種情報に関するウェブサイトを開設・運用し、随時最新の情報を発信・案内すること。

・サーバーは事業者にて確保すること。また、情報システムのメンテナンスを適切に行い、セキュリティの確保及び情報漏洩の防止を徹底すること。

・本施設に関するパンフレット・リーフレット等を作成し、配布すること。

・利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行うこと。

②受付対応

・事業者は、施設内の受付における、受付・利用料金徴収・各種案内といった利用者への対面対応を利用者の円滑かつ快適な利用がされるよう適切に実施すること。

・利用者の円滑かつ快適な施設利用の妨げとならないよう、適切かつ丁寧な対応を行うこと。

・高齢者や障がい者の円滑な利用に十分配慮すること。

③苦情・クレーム対応

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

・事業者は、発生した事故、利用者等から寄せられたクレーム等に対して、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、内容と対応の結果についての記録を残すとともに速やかに市に報告すること。また、事業者の業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、市に速やかに報告し、対応について協議すること。

④市のスポーツ施設の専用使用受付及び使用料の徴収

・市では、「一宮市スポーツ施設予約システム」（以下「予約システム」という。）で、市のスポーツ施設の専用使用の予約をウェブ上で受付している。本施設では専用使用の実施は想定していないが、他のスポーツ施設に係る予約窓口として以下を実施すること。

ⅰ．予約システムの運用

・予約システムの案内や受付事務を行うなど、予約システムの運用に協力すること。

・受付時間は、開場日の受付窓口の時間内とする。

・条例等に規定された休場日以外で臨時に休場する場合、予約システムの受付の要否については市が指示する。

ⅱ．使用料の徴収委託

・これまで、スポーツ施設のうち指定管理者制度を導入している施設では、指定管理者が受け付けた市直営施設の使用許可及び使用料については、週２回程度、市スポーツ課に報告し、使用料を指定日までに一括して市へ納入していた。しかし、2027 年度から新予約システムへ移行する予定であるため、使用料の取扱方法については、市と事業者の協議により決定する。

ⅲ．予約システムの機器

・予約システムに使用する機器（ＰＣ及びプリンター）についても、2027 年度から新予約システムに移行する予定であるため、市と事業者の協議により決定する。

（５）安全・衛生管理

・愛知県プール条例（昭和 36 年愛知県条例第１号）・同施行規則を遵守し、また、プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省・平成 19 年３月）を参考にして安全管理等の体制を整備すること。

・「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省通知）に基づき、衛生管理者を配置し、プールの水質管理を行うこと。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。

・各種法令等に基づき、施設管理上で必要な測定、検査、調査、報告等の業務を行い、給排水、空気環境、騒音、臭気、振動等の管理を適切に行うこと。

①安全管理

・監視員はプールサイド等の適切な位置に適切な人数の監視員を配置すること。

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

・利用者の注意事項等を利用者の確認しやすい場所に掲示すること。

・事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理を行うこと。また、AED を備え、救命行為ができる体制を整えること。

・利用者の年齢、体格等に応じ、利用するプールやエリアの指示、保護者の付き添いを求める等の指導を行うこと。

・プール場内での禁止事項について、決まりを守るよう指導すること。

②衛生管理

・プール内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。

・不特定多数の利用者が使用する備品等については、必要に応じて清掃を行い、常に衛生的な状態を維持すること。

・遊泳を介して他者に感染させる恐れのある感染病にかかっている疑いのある者、泥酔者及び他の利用者の快適な利用に支障をきたすことが明らかである者には、遊泳させないこと。

・施設内でプールに起因する疾病等が発生した際には、直ちに管轄の保健所に通報し、その指示に従うこと。

・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。

・利用者に対し、原則、化粧はあらかじめ落とした上での利用を求めること。

・レジオネラ属菌の発生を未然に防止し、また、レジオネラ菌を不活性化するために、より積極的な衛生管理に努めること。

・水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、市及び保健所に報告するとともに、速やかに改善を図ること。

・プールの維持管理に用いる消毒剤等必要な資材を適切に保管・管理すること。薬品の保管管理にあたっては、第三者が容易に手を触れられないような措置をとること。

③温度管理

・プールエリアについては、一般利用及び学校水泳授業に適した室内の温度管理を行うこと。

④緊急時（急病・災害等）の対応等

・事業者は、本施設の利用者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生したときは、応急措置を行えるよう、事務室等に簡易な薬品等を用意するほか、様々なケースを想定して、日頃から訓練を行うこと。
・事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に連絡すること。
・災害が発生した場合の対応マニュアルを市と協議の上整備し、緊急時の対策を講じること。
・緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
・避難経路からは常時障害物を取り除いておくこと。
・災害及び火災の発生時又は発生の恐れがある場合は、防災計画に従い、速やかに対応すること。

１４　施設の維持管理業務に関する要求水準

（１）基本要件

①基本的な考え方

・事業者は、施設の供用開始から事業期間終了まで利用者が安心して快適に本施設を利用できるように、本施設をその機能及び性能が要求水準どおりに発揮できるように維持すること。

・業務を遂行するにあたっては、本要求水準書のほか、「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考にすること。

・事業者は、以下の事項に留意して維持管理業務を実施すること。

ア　施設の運営状況に対応した維持管理を行うこと。

イ　関係法令等を遵守し、必要な手続きを行うこと。

ウ　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。

エ　利用者の健康被害を未然に防止すること。

オ　物理的劣化による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

カ　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。

・業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。

・事業期間中は、建築物及び建築設備等に係る大規模修繕※の実施は想定していない。

※大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修、平成５年版）」の記述に準ずる。）。

・本事業の事業期間終了後６ヶ月以内に、建築物や建築設備、外構等の大規模修繕が発生しない状態であること。

・協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に市と協議すること。

・各種法令等に基づき、施設管理上で必要な測定、検査、調査、報告等の業務を行いうこと（例：エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づく定期調査等の対象となる場合には、報告書を作成し、市に提出すること。）。なお、これら書類については保管・管理すること。

・維持管理に係る各業務の記録を保管し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

②実施体制の整備

・事業者は、維持管理業務の実施にあたって、実施体制（業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む。）を市に届け出ること。

・法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を市に通知すること。

・各業務の責任者に、必要に応じた関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

・業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。

・事業者は、業務担当者が他に不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

③緊急時対応

・事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。

（２）建築物保守管理

・事業者は、本施設の建築物等の構造部、仕上げ材、階段、建具（内部・外部）等の各部位について破損、汚損がなく、安全に機能し、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保つよう維持管理すること。
・法令上において必要な調査・検査報告等を行うこと。
・金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
・建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処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

・事業者は、本施設の建築設備全般に関して、法令上の調査・報告等の関連法令等に準拠するとともに、本施設の安全な運用が可能となるように性能及び機能を保つこと。

①運転・監視

・設備保守点検は施設の内外を問わず巡回して修理・改善箇所の有無を確認すること。
・諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転すること。
・各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。

②法定点検

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

③定期点検

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

④劣化等への対応

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

（４）外構等保守管理

・事業者は、本施設の外構等（植栽、工作物等も含む。）に関し、関連法令に準拠するとともに、美観を保ち、事業期間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。

・機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定により、迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
・業務の遂行にあたっては、事業用地内の通行等を妨げず、運営に支障をきたさないこと。
・重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
・植栽をする場合には、植物の種類、形状及び生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
・美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための草刈り、除草等を随時行うこと。
・使用薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

（５）清掃

・本施設及び事業用地内を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃を実施すること。
・業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
・本施設で発生するゴミ等の廃棄物は、市の条例等に従い、適切に搬出・処分すること。
・建物内外の仕上げ面及び家具・備品等を適切な頻度・方法で清掃すること。仕上げ材の性質等を考慮し、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・実施すること。
・更衣室、シャワー室、トイレは、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。

①日常清掃

・利用者が快適に本施設を利用できるよう、プールサイド床等・屋内の床・階段・手すり等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の什器備品の清掃、ごみの収集・処理等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。

②定期清掃

・日常清掃では実施しにくい清掃を定期的に行うこと。定期清掃は、対象とする諸室ごとの用途や特性に応じ、適切な頻度を提案すること。なお、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき実施すること。
・プールの水槽、更衣室等については、洗浄・殺菌を実施し、衛生的な環境を維持し、感染症等の発生を抑止すること。
・敷地内に埋設された排水管、側溝、排水枡等については、破損、破片、詰まり、泥やごみの堆積等がないか、定期的に点検、清掃等を実施すること。

（６）警備

・本施設を保全し、利用者等の安全を守り、運営に支障を及ぼさないように、施設内部から敷地周辺まで、防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。24 時間 365 日の警備を行うこと。
・事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに現場に急行し、市及び関係機関へ通報･連絡を行えるための体制を整えること。

・開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
・警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。また、監視カメラで録画した映像は、適正に保存・管理し、市の要求に応じて速やかに閲覧できるようにすること。
・定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の予防並びに利用者及び職員等の安全を確保すること。

（７）什器・備品等保守管理

・本施設の運営に支障をきたさないよう什器・備品等を適切に管理し、必要に応じて更新を行うこと。
・消耗品については、在庫を適切に管理し、不足が無い状態を保つこと。
・本施設の什器備品等に関する台帳（品名、規格、金額（単価）、数量等）を作成し、適切に管理すること。

（８）修繕業務

・事業期間中にわたって施設の機能及び性能を維持し、本施設におけるサービスが円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、修繕（保全）計画に基づいて修繕（経常修繕・計画修繕）を行うこと。
・修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として記録に残し、市に提出できるようにすること。

①経常修繕

・建築物、建築設備、備品等について、日常的で小規模な修繕を行うこと。必要に応じて、雨漏りの修繕や部品の交換、施設の補修等の修繕を行うこと。

②計画修繕

・長期的な計画を立てた上で修繕を行うこと。特にプールに固有の設備については適切な計画を実施することで、公共サービスが円滑に提供されるように心がけること。

１５　附帯事業に関する要求水準

（１）提案事業

①スポーツ振興事業

ｉ．基本的事項

・スポーツ振興事業は、事業者の提案に基づき実施する事業で、市民が広く利用でき、かつ、市のスポーツ振興や、市民の健康増進に寄与するものとして市が認めたものを指す（例：スイミングスクール、体操教室）。実施の可否は、民間事業者の提案内容を基にサービス内容も考慮して、市と事業者が協議して決定する。有料の会員のみを対象とする事業は、民間収益事業に該当する。
・事業者は、本施設を活用したスポーツ振興事業を、独立採算で本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施すること。

ⅱ．要求水準

・スポーツ振興事業は独立採算として実施することとし、スポーツ振興事業の実施に必要な経費（維持管理・運営にかかる経費（光熱水費含む。））は全て事業者の負担とする（プールエリア・共用エリアを使用するものに関しては、施設設備の維持管理等に係る費用は市から支払う対価の対象となるが、該当の事業を実施するためだけの費用が高額の場合はその限りではない。）。
・スポーツ振興事業の実施にあたって、事業者が市に支払う本施設の使用料の支払いは発生しない。
・本施設の有効活用、集客力・魅力・利便性向上等に資するものとして実施すること。
・実施することにより、利用促進や利用者の一層の健康増進が期待されるもので、本事業の事業計画に過度の影響を与えないものとすること。
・実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間におけるスポーツ振興事業の実施計画を作成し、市へ提出する。また、毎事業年度の業務計画書にスポーツ振興事業の実施計画（収支計画を含む。）を記載するとともに、スポーツ振興事業の実施段階において、市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
・スポーツ振興事業において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、スポーツ振興事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。

②物販事業

ｉ．基本的事項

・物販事業は、本施設の利用者を対象に物販サービスを行うものである。
・事業者は、利用者の利便性向上の観点で、利用者ニーズにあわせて飲料やスイミング関連用品等を販売しなければならない（自動販売機の設置を含む。）。ただし、床面積が５㎡超のものは民間収益事業となる。
・物販事業を実施するにあたって、事業者が市に支払う本施設の使用料の支払いは発生しない。

ⅱ．要求水準

・物販事業は独立採算として実施することとする。自動販売機の設置に係る光熱水費については、個別メーターで管理すること。
・物販事業の実施にあたって、事業者が市に支払う本施設の使用料の支払いは発生しない。

・物販事業の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間における物販事業の実施計画を作成し、市へ提出する。また、毎事業年度の業務計画書に物販事業の実施計画（収支計画を含む。）を記載するとともに、物販事業の実施段階において、市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。

（２）民間収益事業

①基本的事項

・事業者は、本施設の利用者の利便性向上や、本施設の収益性向上を目的とした民間収益事業を独立採算で本施設の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができる。

②要求水準

・民間収益事業は独立採算として実施することとし、実施に必要な経費（光熱水費含む。）は全て事業者の負担とする。負担方法は、募集要項に示すとおり。
・民間収益事業の実施にあたって、事業者が市に支払う本施設の使用料の支払いは発生しない。
・実施することにより、利用促進や利用者の一層の健康増進が期待されるもので、本事業の事業計画に過度の影響を与えないものとすること。
・民間収益事業の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間における事業の実施方針を作成し、市へ提出する。また、毎事業年度の業務計画書に提案事業の実施計画（収支計画を含む。）を記載するとともに、事業の実施段階において、市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
・民間収益事業において発生すると想定されるリスクは本施設の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、民間収益事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。

１６　統括管理（プロジェクトマネジメント等）業務の要求水準

（１）事業全体の統括管理

・事業者は、本事業における全ての業務を一元的に統括管理し、市との連絡・調整及び各業務責任者間の調整等を行う統括管理責任者を１名配置すること。なお、統括管理責任者は、他の業務責任者を兼ねることができる。また、必要に応じて事業期間中に交代することができる。

・統括管理責任者は、各業務の計画書、各業務の報告書、セルフモニタリング実施計画書、セルフモニタリング結果報告書を市に提出すること。

・市からの連絡窓口を明確化した上で、問題発生時においては迅速かつ適切な対応を行うこと。

・施設整備期間、施設の供用開始後のそれぞれにおいて、市との連絡・調整等を行う協議会を開催すること。なお、供用開始後は、四半期ごとに１回以上の開催を基本とする。

（２）市によるモニタリング・事業者によるセルフモニタリング

・市は、事業者が行う各業務の内容が要求水準書等の内容及び提案内容を達成しているか確認する。

・具体的なモニタリング項目及び内容については、事業者が提出する各業務計画書を基に市と事業者が協議の上、モニタリング実施計画書を策定し、内容を確定する。市は、モニタリング実施計画書に基づき、モニタリングを実施する。

・事業者は、本事業の内容を自らが確認及び管理するセルフモニタリングを実施するものとし、要求水準書及び提案内容に基づき、確認項目、時期及び確認方法等を示したセルフモニタリング実施計画書に基づき、セルフモニタリングを実施し、結果を市に提出する。

（３）保険

・事業者は、本事業に必要と考えられる保険を、提案をした上で、自らの負担により加入すること（再委託先の加入を含む。）必ず、加入しなければならないものは、下記のとおり。

　火災保険（火災及び自然災害）、建設工事保険、請負業者賠償責任保険（建設工事期間）、第三者賠償責任保険（施設の管理運営に係る分）、受託者賠償責任保険（施設の管理運営に係る分）、任意保険（バスでの送迎に係る分）

・事業者は、加入した保険の内容を市に報告すること。

（４）施設整備に係る瑕疵担保責任

・建物の建設企業が負う瑕疵担保期間は２年間とする。ただし、当該瑕疵が事業者の故意又は重大な過失により生じた場合には、本市が請求を行うことができる期間は 10 年間とする。また、建設設備の機器の瑕疵担保期間は２年間とする。各種防水に関する保証は 10 年間とする。

（５）事業終了時に係る対応

・市と事業者は、事業期間の途中（供用開始後 15 年を経過した頃を想定）に、事業期間終了後における本施設の供用継続の可否、及び解体・貸付・譲渡等を含む将来の取り扱い方針に関して協議をし、市が継続して本施設の供用を続ける場合には、事業者は、事業期間終了時点に市又は次の管理運営者に引継ぎを行うこと。

・事業終了時に、維持管理業務に係る関係書類・記録一式、施設管理台帳等の引継書類を提出するとともに、円滑に引き継ぎできるように市に対して建築物、建築設備等の取り扱い説明など(取扱説明書・マニュアル等の提出を含む)を実施すること。
・市が継続して本施設の供用を続ける場合には、市が自らの負担で実施する大規模修繕工事に関して必要な協力（資料提供、助言等）を行うこと。
・事業期間終了後に本施設を解体する場合には、市が費用を負担して解体を行うこととする。

要求水準書　関係資料一覧

応募者が希望する場合は、以下の資料を提供する。資料の提供を希望する場合は、様式１－２「一宮市屋内プール整備・運営事業　資料貸与申込書」により申請を行うこと。

手続き方法等の詳細は、募集要項を参照のこと。

【提供資料一覧】

資料番号	資料名
資料１	事業用地に関する資料（図面、地質調査結果）
資料２	事業用地の既存構築物
資料３	インフラ関係資料（上水配管図、下水配管図）
資料４	学校水泳授業の計画
資料５	・「温水プール」の管理運営の実績に係る資料（平成 29 年度～令和元年度） ・「温水プール」の利用者数（令和４年度～６年度） ・令和２年度における「温水プール」指定管理者の公募資料（一宮市スポーツ施設指定管理者業務仕様書）
資料６	市の人口データ（2025 年６月１日時点）