

横浜国際プール再整備事業  
要求水準書(案)

令和7年12月  
(令和8年4月修正版)  
横浜市



## 目 次

第1	総則	1
1	本書の位置づけ	1
2	事業目的	1
3	事業概要	2
4	事業期間	6
5	事業スケジュール	6
6	法令の遵守等	6
7	要求水準の変更	11
第2	施設整備内容に関する事項	12
1	基本方針	12
2	再整備の主な内容	13
3	再整備の留意事項	14
4	ユニバーサルデザインに関する整備内容	14
5	建物全体に共通する整備内容	16
6	エリアごとの施設整備内容	19
	(1) メインアリーナ	19
	(2) サブアリーナ	22
	(3) プールA	22
	(4) 屋内プールの整備（プールB）	24
	(5) スポーツマンガライブラリー、コミュニケーションスペース	27
	(6) トレーニングルーム	27
	(7) 屋外エリア	28
第3	統括管理業務	31
1	業務の概要	31
2	統括管理業務の要求水準	32
第4	施設整備業務に関する事項	34
1	業務の概要	34
2	施設整備業務の要求水準	35
第5	開業準備業務	41
1	業務の概要	41
2	開業準備業務の要求水準	42
第6	運営業務に関する事項	44
1	業務の概要	44
2	運営業務の要求水準	48
第7	維持管理業務に関する事項	61
1	業務の概要	61
2	維持管理業務の要求水準	64
第8	自主事業に係る業務の基準	73
1	業務の概要	73
2	自主事業に係る業務の要求水準	74



## 用語の定義

劣化	物理的、科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）及び外構、植栽等（以下、建築物等という）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	建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置（修繕、更新等）が必要か否かの判断を行うことをいう。
保守	点検の結果に基づき、建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう
修繕	劣化した部位・部材、機器、備品等を実用上支障のない状態まで回復させる作業をいう。ただし、保守の範囲に含まれる消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業は除く
更新	劣化した部位・部材、機器、備品等を同性能・同仕様の新しい物に取り換えること。
改修	修繕、更新の他、劣化した建築物等の性能・機能について原状（事業開始時点の水準）を超えて改善することを総称する用語。改善に資する諸室等やその内部の形状・配置・大きさ・用途の変更ならびに建築資材の変更及び建物に付属する機器を変更する行為も含む。
承認	PFI 事業者から提出される提出物や実施状況等について、契約条件や要求水準に適合していることを市が審査し、認めること。
確認	市が PFI 事業者から提出される提出物や実施状況等が契約条件や要求水準に適合していることをチェックすること。または、PFI 事業者が関係資料を読んで内容を把握することや、関係各署への照会により内容の妥当性を明確化すること。
報告	情報提供が目的であり、承認や確認を必ずしも伴わないもの。

### 要求水準書添付資料について

番号	資料名
別紙 1	竣工図（施設概要書含む）、平面詳細図、E V等位置図、構造計算書（抜粋）
別紙 2	計画通知、許認可資料、防災計画書他
別紙 3	各種点検報告書（消防点検、定期点検）
別紙 4	改修履歴・改修図
別紙 5	事業敷地範囲図、測量図・遊水池台帳他
別紙 6	地質調査資料
別紙 7	劣化台帳（電気、機械、建築）
別紙 8	特定天井範囲図
別紙 9	- 1 横浜国際プールの利活用に関する基本計画策定業務委託報告書（抜粋） - 2 横浜国際プールの利活用に関する基礎調査業務報告書（抜粋） - 3 横浜国際プール再整備事業計画
別紙 10	改修対象区域図（修正）
別紙 11	散策路位置図
別紙 12	- 1 市民意見募集結果 - 2 地域の子どもたちへのアンケート
別紙 13	公開空地位置図、保存緑地位置図
別紙 14	インフラ整備状況図（上下水、ガス、電気）
別紙 15	斜行モノレール設置位置図
別紙 16	ESCO 事業実施概要、完成図他
別紙 17	什器・備品リスト
別紙 18	廃棄備品等リスト
別紙 19	提出図面一覧
別紙 20	既存施設の利用料金
別紙 21	令和 6 年度運営実績・事業収支実績、事業報告書（令和 2 年度～令和 6 年度）、 臨時駐車場使用状況（令和 6 年度～令和 7 年 12 月）
別紙 22	利用に関する情報（令和 6 年度大会等行事一覧・水泳大会の利用見込み）
別紙 23	各スポーツ競技コート大きさ
別紙 24	設備機器メーカー名・情報通信会社一覧

※要求水準書添付資料一式は、CD-ROMにて郵送配布します。配布を希望される場合は様式 3 の内容を記入の上、以下宛にメールで申し込みをお願いします。

#### 【申込先】

株式会社エイト日本技術開発 横浜国際プール担当

メールアドレス：yokohama-isp@ej-hds.co.jp

## 第1 総則

### 1 本書の位置づけ

「横浜国際プール再整備事業に関する要求水準書（案）」（以下「本書」という。）は、横浜市（以下「市」という。）が、横浜国際プール再整備事業（以下「本事業」という。）を実施するPFI事業者を募集及び選定するにあたり、応募者を対象に公表する入札説明書と一体のものとして提示するものである。

本事業に関して前提とする条件や、本事業のうち「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号）（以下「PFI法」という。）に基づく事業における統括管理業務、施設整備業務、開業準備業務、運営業務、維持管理業務、自主事業にかかる業務（以下「個別業務」という。）に関して、市が要求するサービスの最低水準を示すとともに、本事業及び業務内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えるための技術資料を提供するものである。

応募者は、横浜国際プール再整備事業計画及び本書の内容を十分に確認し、提案を行うこと。

### 2 事業目的

横浜国際プール（以下「本施設」という。）は、平成10年7月の開館から27年以上が経過し、施設の老朽化によりプール設備や空調設備等の大規模な設備更新が必要なタイミングを迎えているほか、利用者の安全性確保のためメインアリーナの特定天井脱落対策工事の実施が必要である。また、メインアリーナを夏季はプール、冬季はスポーツフロアとして使用する運営方法に対して経済性の観点からの課題が示されている。

本事業はPFI方式を活用し、民間資金や技術・ノウハウを取り入れることで単なる老朽化対策にとどまらず、さらなる市民サービスの向上及び持続可能な施設運営を目指すこととしている。具体的には、メインアリーナの通年スポーツフロア化やサブプールの機能強化、新たなプールの整備、子どもや親子が楽しめる空間の整備、脱炭素・防災力向上等の再整備を行うことにより、本施設をエリア全体の魅力向上にも貢献し、誰もが共に多様なスポーツを楽しめる「次世代を育む複合型スポーツアリーナ」とすることを目的とする。

### 3 事業概要

#### (1) 事業方式

本事業は、PFI 法に基づく特定事業を実施する民間 PFI 事業者（以下「PFI 事業者」という。）が、メインアリーナの通年スポーツフロア化及びサブプールの機能強化等の施設整備業務を行いながら、PFI 事業者が「地方自治法」（昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に基づく指定管理者として維持管理業務及び運営業務を行う R0（Rehabilitate-Operate）方式で実施する。このうち、新たに整備するプール施設、斜行モノレール、屋外遊具については、PFI 事業者が施設的设计及び建設を行い、市に施設の所有権を移転した後、維持管理・運営業務を行う BTO（Built-Transfer-Operate）方式で実施する。

#### (2) 対象施設

##### ① 立地条件

所在地	神奈川県横浜市都筑区北山田 7-3-1
竣工日	平成10年（1998年）4月1日
事業敷地面積※	75,844㎡（計画通知申請時の敷地面積69,602㎡）
延床面積	35,876㎡
地域地区指定	第2種中高層住居専用地域 第3種高度地区 準防火地域
構造・階数	SRC造 地上3階・地下2階
建ぺい率・容積率	60%・150%
緑化地域	緑化率10%
埋蔵文化財	敷地大部分が埋蔵文化財包蔵地
土砂災害	敷地西側一部に土砂災害警戒区域（急傾斜）、 土砂災害特別警戒区域指定（急傾斜） （神奈川県土砂災害警戒情報システム参照）
街づくり協議地区	港北ニュータウン街づくり協議地区

※横浜市行政地図情報提供システム掲載情報のうち一部を抜粋

※事業敷地図



② 本施設の諸室(現状)(横浜国際プール施設ホームページより)

施設名	主な諸室
メインアリーナ	夏 季：メインプール（50m国際公認プール 水深0 m～3.5m） ダイビングプール（25m国際公認プール 水深5 m） 等 冬 季：スポーツフロア（約90m×37m、観客席約4,000席） 等 観客席：固定席3,922席、車椅子席42席 その他：男子女子更衣室各498個のロッカー、選手控室、 情報コーナー、器具庫 等
サブプール	50m×8コース（国際公認プール 水深0 m～2.5m）、 観客席固定席355席 男子女子更衣室各261個のロッカー 等
サブアリーナ	約32m×19.5m（バスケットボールコート1面、 バレーボールコート1面、バドミントンコート3面）、更衣室 等
多目的ホール	約210 m <sup>2</sup>
トレーニングルーム	有酸素系マシン22台、ストレングスマシン15台、 ストレッチスペース、ドリンク用冷蔵庫を完備 男子更衣室55個のロッカー、女子更衣室50個のロッカー 等
レストラン	133.7 m <sup>2</sup> （平成28年に営業終了）
施設管理関連	メインアリーナ周辺：事務室、事務控室、館長室、応接室、役員室、 放送操作室、医務室、会議室1～3、特別室、警備員室、 休憩室、控室、準備室、放送機材室、中央監視室 等 サブプール周辺：役員室、放送操作室、スタッフルーム、医務室、 休憩室 等
共用部	メインロビー、3階エントランス、 サブプールエントランスホール 等
駐車場	270台
多目的コート（屋外）	テニスコート2面等

### ③ 竣工当時の許認可

本施設は、竣工時に以下の許認可を受けている。本事業を行うことによる許可申請の必要性について、指定確認検査機関又は市所管部署等に確認し、実施すること。

表 1-1 取得済みの許認可について

項目	概要
建築基準法	【法旧第 38 条認定】 新築時に防火・避難（避難施設・直通階段の位置、耐火建築物、特殊建築物等の内装、防火区画）及び構造について認定を受けている。
	【法第 48 条第 2 項ただし書きに基づく許可】 用途について（観覧場・水泳場・体育館・集会場・飲食店・附属自動車車庫）の許可を受けている。
横浜国際港都建設計画高度地区	【横浜市市街地環境設計制度】 敷地内に歩道や広場（公開空地）を設けるなどで、建築物の高さの制限緩和（最高限第 2 種高度地区）の許可を受けている。
横浜市建築基準条例	第 32 条第 3 項（敷地内通路：重複区間の幅員）、第 36 条第 3 項（廊下及び広間の類：区画）、第 38 条第 2 項（直通階段：歩行距離）、第 3 項（直通階段：重複区間）、第 40 条第 1 項（客用の出口の幅）、第 47 条第 1 項（敷地と道路との関係）について許可を受けている。

### (3) 業務概要

#### ① 統括管理業務

- ア 統括マネジメント業務
- イ 総務・経理業務
- ウ 事業評価業務

#### ② 施設整備業務

- ア 設計業務
- イ 施工業務
- ウ 工事監理業務

#### ③ 開業準備業務

- ア 前指定管理者からの引き継ぎ業務
- イ 利用規約作成業務
- ウ 維持管理・運営業務の準備業務
- エ オープニングイベント実施業務

#### ④ 運営業務

- ア 利用受付業務
- イ 広報・誘致業務
- ウ 安全管理・緊急時対応業務
- エ アリーナ運営業務
- オ プール運営業務
- カ トレーニングルーム運営業務
- キ 交流にぎわい創出業務
- ク 大会等の開催等支援業務
- ケ 駐車場管理業務（基本開館時間内）
- コ スポーツ教室実施業務（基本開館時間内）
- サ 屋外遊具運営業務
- シ その他の業務
- ス 工事期間中運営業務
- セ 市による別途工事への協力

#### ⑤ 維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務及び設備機器管理業務
- イ 清掃業務
- ウ 備品管理業務
- エ 保安警備業務
- オ 外構・植栽管理業務
- カ 環境衛生管理業務
- キ 廃棄物処理業務
- ク 修繕計画に基づく修繕・更新業務
- ケ 事業期間終了時の引継業務
- コ その他の業務

#### ⑥ 自主事業に係る業務

- ア 自主事業に係る業務

#### 4 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結の日（令和9年第3回市会定例会に上程し、議決を得る予定）から令和33年（2051）3月末日までとする。

#### 5 事業スケジュール

内容	日程
施設整備期間※1	事業契約日から令和13(2031)年1月末
開業準備期間	事業契約日から令和13(2031)年2月末
改修工事中運営業務期間※1,2	令和10(2028)年4月から令和13(2031)年2月末
リニューアルオープン	令和13(2031)年3月
改修完了後運営業務期間	令和13(2031)年3月から令和33(2051)年3月末
維持管理業務期間	令和10(2028)年4月から令和33(2051)年3月末
事業終了日	令和33(2051)年3月末

※1 令和9年度の運営・維持管理業務については、本事業とは別に選定手続きを実施予定である。

※2 改修工事期間中もできる限り施設を開館し、市民サービスの提供を行うよう配慮すること。なお、本施設の閉館は、市と協議の上、市が認めた場合に限り可能とする。この場合、事業者は、必要性、期間及び再開計画を示した計画案を提出すること。

#### 6 法令の遵守等

本事業の実施にあたっては、関係法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて参考とすること。

##### (1) 法令

- ・ 地方自治法
- ・ 社会教育法
- ・ スポーツ基本法
- ・ 健康増進法
- ・ 興行場法
- ・ 都市計画法
- ・ 建築基準法
- ・ 宅地造成及び特定盛土等規制法
- ・ 道路法
- ・ 駐車場法
- ・ 水道法
- ・ 下水道法
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律

- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 建設業法
- ・ 建築士法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 景観法
- ・ 屋外広告物法
- ・ 文化財保護法
- ・ 土砂災害対策基本法
- ・ 環境基本法廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 騒音規制法振動規制法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壤汚染対策法
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 大気汚染防止法悪臭防止法
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ 再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法
- ・ 電気事業法
- ・ 電気工事士法
- ・ ガス事業法
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- ・ 電波法
- ・ 消防法
- ・ 警備業法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 石綿障害予防規則
- ・ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- ・ 食品衛生法
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 健康増進法
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 会社法
- ・ 建物の区分所有等に関する法律
- ・ その他関連する法令等

## (2) 条例

- ・ 横浜市スポーツ施設条例
- ・ 横浜市興行場法施行条例
- ・ 横浜市開発事業の調整等に関する条例
- ・ 緑の環境をつくり育てる条例
- ・ 横浜市屋外広告物条例
- ・ 横浜市駐車場条例
- ・ 横浜市自転車等の放置防止に関する条例
- ・ 横浜市建築基準条例
- ・ 横浜市下水道条例
- ・ 横浜市水道条例
- ・ 横浜市福祉のまちづくり条例
- ・ 横浜市魅力ある都市景観の創造に関する条例（景観条例）
- ・ 横浜市地区計画の区域内における建築物等の制限に関する条例
- ・ 横浜市火災予防条例
- ・ 横浜市中高層建築物等の建築及び開発事業に係る住環境の保全等に関する条例
- ・ 横浜市生活環境の保全等に関する条例
- ・ 横浜市環境の保全及び創造に関する基本条例
- ・ 横浜市文化財保護条例
- ・ 横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例
- ・ 横浜市電気工作物保安規程横浜市個人情報の保護に関する条例
- ・ 横浜市の保有する情報の公開に関する条例
- ・ 横浜市中企業振興基本条例
- ・ 神奈川県海水浴場等に関する条例
- ・ その他関連する条例、規程等

## (3) 官庁営繕関係の統一基準

### ① 調査・設計・施工関連基準

- ・ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・ 官庁施設の環境保全性に関する基準・同解説
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 建築物解体工事共通仕様書公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 官庁施設の設計業務等積算基準
- ・ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン

- ・ 建築設計基準及び同解説
- ・ 建築構造設計基準及び同解説
- ・ 建築物の構造関係技術基準解説書
- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 敷地調査共通仕様書
- ・ 建築設備計画基準及び同要領
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準
- ・ 電気設備工事監理指針
- ・ 昇降機技術基準の解説
- ・ 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- ・ 公共建築工事積算基準及び同解説
- ・ 公共建築工事標準歩掛り
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 公共建築工事共通費積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 建設工事安全施工技術指針
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏えい防止対策徹底マニュアル（環境省）

## ② 保全関連基準

- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 建築保全業務積算基準
- ・ 個別施設計画（一般公共建築物、保全更新計画）（横浜市）

## ③ 建設リサイクル法関連資料

- ・ 公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領（営繕）について
- ・ 再資源化等及び再生資源活用工事実施要領（土木）について
- ・ 建築工事における建設副産物管理マニュアル

## ④ 維持管理・運営関連資料

- ・ 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- ・ 官庁施設における帰宅困難者対応マニュアル作成の留意事項

## ⑤ その他の各種の基準、指針等

- ・ 建築工事標準仕様書／同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事

- ・ 鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説
- ・ 鉄骨鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱建築工事編
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 建設リサイクルガイドライン
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ 電気学会電気規格調査会標準規格（JEC）
- ・ 社団法人日本電機工業会標準規格（JEM）
- ・ 懸垂物安全指針・同解説
- ・ 床機構安全指針・同解説
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 擁壁設計標準図
- ・ 室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について
- ・ 自転車駐車場整備マニュアル（計画・設計・管理・運営）
- ・ 自転車等駐車場設置技術の手引き検討調査報告書
- ・ 路上自転車・自動二輪等駐車場設置指針同解説
- ・ 駐車場設計・施工指針同解説
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 厚生労働省通知：遊泳用プールの衛生基準
- ・ 文部科学省・国土交通省：プール安全標準指針
- ・ その他関連する建築学会等の基準・指針等

#### ⑥ 市における設計基準・指針等

（※印があるものは、基準、指針等であっても遵守すること）

- ・ 横浜市建築基準法取扱基準集 ※
- ・ 横浜市建築構造設計指針 ※
- ・ 建築局公共建築物構造設計の用途係数基準 ※
- ・ 横浜市の公共建築物における環境配慮基準※
- ・ 横浜市建築局建築設計委託業務共通仕様書
- ・ 横浜市建築局建築工事監理委託業務共通仕様書
- ・ 横浜市建築局建築工事特則仕様書
- ・ 横浜市建築局電気設備工事特則仕様書
- ・ 横浜市建築局機械設備工事特則仕様書
- ・ 電気設備工事施工マニュアル
- ・ 機械設備工事施工マニュアル
- ・ 横浜市公共建築物シックハウス対策ガイドライン ※
- ・ 横浜市建築局所管工事揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定マニュアル ※
- ・ 市工事に伴い排出する建設副産物の処分要領 ※
- ・ 横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針 ※

- ・ 横浜市グリーン購入の推進を図るための調達方針 ※
- ・ 横浜市地球温暖化対策実行計画
- ・ 横浜市土木工事共通仕様書
- ・ 横浜市の公共建築物における木材の利用の促進に関する方針 ※
- ・ 横浜市の公共建築物における木材の利用の促進に関するガイドライン
- ・ 公共建築物省エネルギー運用改善指針
- ・ 建築工事積算要領
- ・ 電気設備工事積算要領
- ・ 機械設備工事積算要領
- ・ 建築工事積算マニュアル
- ・ 消防用設備等設置規則事務審査基準 ※
- ・ 横浜市景観計画
- ・ 港北ニュータウン街づくり協議指針 ※
- ・ 横浜市公共事業景観ガイドライン ※
- ・ 横浜市公共サインガイドライン
- ・ 個人情報取扱特記事項
- ・ 横浜市受水槽施設事前指導に関する要綱※
- ・ 受水槽等給水設備の設計、施工に関する衛生上の指導指針※
- ・ 指定管理者災害対応の手引き ―指定管理者制度導入施設避難場所等開設マニュアル―※
- ・ 横浜市公園施設点検マニュアル

## 7 要求水準の変更

市は、本事業の事業期間中に、法令等の変更、災害の発生、その他特別の理由による業務内容の変更の必要性により、要求水準を変更する場合がある。

要求水準を変更する場合、事前に PFI 事業者へ通知する。また、要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づき PFI 事業者へ支払うサービス購入費を含め、事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。なお、契約金額の増額や債務負担行為の変更を伴う場合は、議決を必要とする。

## 第2 施設整備内容に関する事項

### 1 基本方針

本施設は、新しい市民ニーズ、ライフスタイルに対応した運営方法により、市民のスポーツ実施率の向上や子育て世代を中心とした地域の居場所づくりに寄与する場となることが求められている。また、改修により施設の魅力をさらに高めることで収益性の向上を図るとともに、スポーツによるにぎわいを生み出し、地域経済の活性化に資することも求められている。

再整備にあたっては、バリアフリー動線の確保をはじめ、インクルーシブな視点を踏まえた誰もが使いやすい施設を目指す必要がある。また、市が進める脱炭素化を推進するとともに、近年頻発する自然災害を受け、地域防災力の強化を求める声に応えるためにも防災機能を充実させ、地域全体の価値の向上にも貢献していく必要がある。

こうしたことから、本施設が目指す姿、リニューアルビジョン、再整備の視点を以下に示す。

#### (1) 本施設が目指す姿

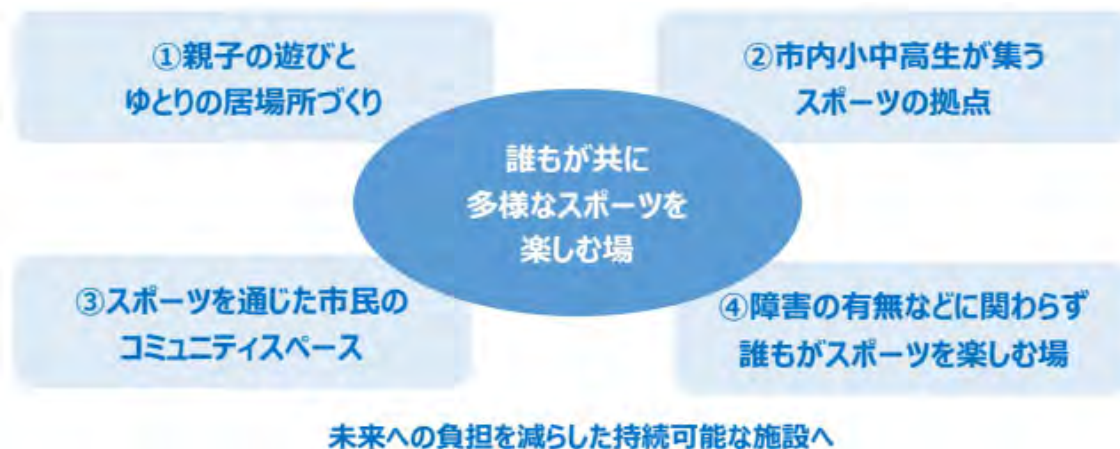
子どもたちが多様なスポーツを体験し 成長する場として  
小さな子どもも一緒に 親子がゆとりの時間を過ごせる場として  
市民の皆様がスポーツを通じた交流を重ね にぎわいが生まれる場として  
そして  
誰もが共に多様なスポーツを楽しめるインクルーシブなスポーツ拠点として  
より開かれた 多くの市民の皆様にご喜ばれる施設へと生まれ変わります

#### (2) 横浜国際プールのリニューアルビジョン

**次世代を育む複合型スポーツアリーナ**  
～子どもが主役の夢とにぎわいが生まれる場所に～

#### (3) 再整備の視点

再整備は、以下の視点を踏まえて実施すること。



## 2 再整備の主な内容

### (1) メインアリーナの通年スポーツフロア化

主な整備項目： 通年スポーツフロアへの改修、観覧席増設、観客席にスイート・ラウンジ席設置、大型映像装置改修・音響設備改修、空調設備改修、特定天井脱落対策

### (2) サブプールの機能強化

主な整備項目： 観客席増設、大型映像装置改修、空調設備更新、バリアフリー動線の新設整備、だれでも更衣室設置、バリアフリースイート設置

### (3) 屋内プールの新設

主な整備項目： 25mプール整備、だれでも更衣室設置、バリアフリースイート設置、多目的ラウンジ整備

### (4) 子どもや親子が楽しめる空間の整備

主な整備項目： メインアリーナ観客席へのファミリー席設置、スポーツマンガライブラリー設置、授乳室設置、コミュニケーションスペース設置、屋外遊具設置

### (5) 脱炭素・防災力向上

主な整備項目： 照明のLED化、太陽光発電設置、かまどベンチ設置、ソーラー街路灯設置

### (6) 人にやさしいアクセス環境の整備

主な整備項目： 斜行モノレール設置

### 3 再整備の留意事項

#### (1) 改修等にあたり遵守するスポーツ施設整備基準

開館から現在までの間には、価値観の多様化や技術革新が進み、ライフスタイルの変化に応じたスポーツの機会の確保や、映像や音声を活用した多様なスポーツ観戦手段等、社会ニーズの変化への対応が求められていることを踏まえ、メインアリーナは、様々なスポーツ興行にも対応するため、アリーナ整備基準において、現在最も要求水準の高い公益社団法人ジャパン・プロフェッショナル・バスケットボールリーグ (B. LEAGUE) が定める最新の「ホームアリーナ検査要項」(以下「ホームアリーナ検査要項」という。)に適合する施設整備を行うこと。また、プール施設については、公益財団法人 日本水泳連盟公認プール施設要領「国内プールA」に対応する施設整備を行うこと。ただし、望ましい観客席数の基準800席に対しては約700席の整備でも可とする。

#### (2) ESCO 事業への配慮

横浜国際プールはESCO(エスコ)事業を導入しており、現在ESCOサービス期間中である(添付資料別紙16)。このため、PFI事業を実施するにあたり、ESCO設備に対する留意事項を以下に示す。

- ア ESCO 設備は、サービス期間中においてはESCO事業者の資産であり、許可なく改修及び撤去等を行うことはできない。サービス期間終了後は、市に無償で譲渡される。
- イ PFI 事業者による改修工事の範囲がESCO設備に及ぶ場合は、ESCO事業者、市と十分に協議を行い、確認を受けた上で行うこと。なお、原則、取り外し・再取り付けとし、撤去は認められない。
- ウ 事業中のESCO事業とは別に過去にもESCO事業を行っている(事業名「青葉区総合庁舎ほか2施設ESCO事業」。以下「旧ESCO事業」という。)。この旧ESCO事業はESCOサービス期間及び補助金に係る処分制限期間が既に終了しており、ESCO設備の所有権は市にあるため、撤去できない等の制限はない。そのため、PFI事業による改修範囲の旧ESCO事業のESCO設備については既存設備同様に改修及び撤去が可能である。
- エ ESCOサービス期間において、ESCO設備の整備・点検項目(日常的な清掃作業及び状態監視は除く)は、ESCO事業者が行う。

### 4 ユニバーサルデザインに関する整備内容

以下にユニバーサルデザインの主な方針を示す。本事業を実施するにあたり、PFI事業者は計画の各段階において利用団体や競技団体等からのヒアリング調査等を主体的に行い、参考とすること。

#### (1) 車いす利用者へのユニバーサルデザイン

- ア 車いす席及び同伴者席は、通路から段差なくアクセスできる場所に確保する。
- イ 各種サインは、車いす利用者の利用に配慮した計画とする。
- ウ 車いす利用者用駐車施設は敷地内に分散配置する。

## (2) 視覚障害者へのユニバーサルデザイン

- ア 視覚障害者の安全かつ円滑な移動を目的として、音声誘導装置や点字サインを、主要な出入口やトイレ出入口に適宜設置する。
- イ 音声誘導装置は、視覚障害者が所持している送受信機により、音声案内を流す電波感知方式の音声誘導装置を設置する。
- ウ 各種サインはロービジョン者、色弱者の利用に配慮した計画とする。

## (3) 聴覚障害者へのユニバーサルデザイン

- ア 災害時に聴覚障害者が取り残される可能性のある授乳室、更衣室等には、フラッシュランプ、デジタルサイネージ等を設置する。
- イ 各種サインは、聴覚障害者の利用に配慮した計画とする。

## (4) 知的、精神、発達障害者等へのユニバーサルデザイン

- ア 心身状況の変化により休息及び休憩が必要となる場合があるため、休憩施設（リラクスペース）を設置する。
- イ 同伴者とともに利用できるトイレを計画する。

## (5) 子ども等へのユニバーサルデザイン

- ア トイレには、ベビーチェア・ベビーシート等を設置したブースを設ける。
- イ 授乳室をロビー等の近傍に配置する。
- ウ ベビーカー置き場、車いす置き場を観客席に近接して配置する。
- エ 一時的にこどもを預けることができる託児サービスの室を整備する。
- オ 北山田駅から横浜国際プールまで経路に、車いす使用者やベビーカー利用者をはじめとする施設利用者へのバリアフリー経路を確保するため、斜行モノレールを整備する。

## (6) 外国人利用者へのユニバーサルデザイン

外国人の来場を想定したサインは、ピクトグラムや多言語、「やさしい日本語」への対応などにより利用に配慮した計画とする。

## (7) ユニバーサルデザイン機能に関する施設案内

本施設におけるユニバーサルデザイン関連の設備や取り組みについて、誰もが必要な情報を容易に取得できるよう、利用者に配慮した計画とする。

## 5 建物全体に共通する整備内容

### (1) 諸室、共有部、水回りの改修内容

本施設で、内装等の改修対象となる箇所は、添付資料別紙10「改修対象区域図」に示す諸室、共用部、水回り、その他の箇所である。

諸室及び共用部の主な修繕・更新内容は表2-1、水回りの修繕・更新の主な内容は表2-2に示すもののうち、既設のものを対象とする。その他部分の修繕箇所と修繕内容は表2-3のとおりとすること。

各部屋の什器・備品類については、什器・備品リスト（添付資料 別紙17）を参考に、各部屋の機能や目的に合わせ、必要に応じて追加設置すること。

諸室等の配置については、施設機能が維持されることを条件に、配置変更等の提案を可とする。その場合、変更後の機能に合わせて、表2-1及び表2-2の修繕・更新を行うこと。

表2-1 諸室・共用部の主な修繕・更新内容

対象箇所	想定する修繕・更新内容
床	・床材改修 ・コンクリート下地修繕
壁	・壁紙 ・塗装等更新 ・巾木更新
天井	・天井材更新 ・点検口設置 ・天井廻縁更新
建具	鍵、ドアノブ、ドアチェックの修繕、塗装
機械設備	既存機器取り外し、再取り付け
電気設備	・照明のLED化（メインアリーナ） ・既存照明取り外し、再取り付け ・スイッチプレート交換
サイン	室名サイン等更新

表 2-2 水回りの主な修繕・更新内容

対象箇所	想定する修繕・更新内容
床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床材改修</li> <li>・コンクリート下地修繕</li> </ul>
壁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タイル浮き等修繕</li> <li>・巾木更新</li> </ul>
天井	<ul style="list-style-type: none"> <li>・天井材更新</li> <li>・点検口設置</li> <li>・天井廻縁更新</li> </ul>
建具	鍵、ドアノブ、ドアチェックの修繕、塗装
トイレブース	更新
カウンター、手すり等	更新
機械設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生器具は全て更新し、和便器は洋便器化すること。</li> <li>・便座は暖房機能付き温水洗浄便座とすること。</li> <li>・オストメイト対応設備を設置すること。</li> </ul>
電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明の LED 化</li> <li>・既存照明取り外し、再取り付け</li> <li>・スイッチプレート交換</li> </ul>
サイン	室名サイン等更新

表 2-3 その他箇所の修繕・更新内容

対象諸室等	想定する修繕・更新内容
多目的ホール	床フローリング修繕
トレーニングルーム	床材修繕
サブアリーナ	床フローリング修繕
プールサイド	防滑加工や防滑シート設置等によりスリップ防止
観客席	老朽化に対応し、床仕上げ更新や手すりの修繕等
テラス 1	床材修繕
デッキ	床材修繕

## (2) 共通の設備

### ① 照明の LED 化

- ア LED 照明への交換が未対応のメインアリーナ (311 台) の照明について LED 照明 (器具含む) に変更すること。
- イ 誘導灯についても LED 化されていないものについて LED 誘導灯に更新を行うこと。
- ウ LED 照明器具については、公共施設用照明器具又はそれに準じた器具とすること。

## ② 通信設備

- ア 公衆無線 LAN（キャリア Wi-Fi、フリー Wi-Fi 等）を利用者（主催者・来館者）の利便性向上目的で整備すること。
- イ 館内各エリアにおいて、運営・維持管理に必要な LAN（有線及び無線）を整備すること。
- ウ 安定した高速回線が必要な事務室や会議室、メディアルーム等の業務用エリアでは、インターネットに接続可能なブロードバンド回線を導入し、有線 LAN ポートを設置すること。
- エ 構内情報通信網設備は、統合 IP ネットワークによる構築を行うなど、将来の設備更新・増設などにも容易に対応できるようにすること。
- オ 幹線敷設用ケーブルラックを情報機器設置想定室に敷設し、効率的な配線管理を可能にすること。

## ③ 機械設備

エレベーター 6 台及び小型荷物用昇降機は、令和 8 年度内に更新する予定であることから、改修の対象外とする。

## (3) その他

### ① アスベスト撤去

令和 6 年度に実施したアスベスト分析調査の結果、アスベスト含有建材が確認されたため、添付資料別紙 9 「横浜国際プールの利活用に関する基礎調査業務報告書」を参照すること。改修工事にあたっては、石綿障害予防規則、大気汚染防止法等の関係法令に基づき、適切な飛散防止措置を講じること。また、除去したアスベスト含有材は、廃棄物処理法に従い、特別管理産業廃棄物として適正に処理すること。

### ② 廃棄物廃棄

廃棄する備品等については、廃棄備品等リスト（添付資料 別紙 18）に基づき市及び PFI 事業者がそれぞれ処分を行う。

## 6 エリアごとの施設整備内容

### (1) メインアリーナ

通年でスポーツフロアを備え、誰もが共に多様なスポーツを楽しめ、また、様々なスポーツ興行や大規模大会も開催されるインクルーシブなスポーツ拠点として、多くの市民の皆様には喜ばれる、より開かれた施設を目指すこと。特にメインアリーナは、様々なスポーツ興行にも対応するため、ホームアリーナ検査要項に適合すること。

#### ① スポーツフロアレベルエリア

##### ア 通年スポーツフロアへの改修

- a プールの機能は廃止し、採暖室、強制シャワー等の不要となる機能、設備は撤去すること。
- b アリーナの既存プールサイド下部構造の固定荷重が  $930\text{kg}/\text{m}^2$ 、プール層床部分は水の重量を含め  $3,920\text{kg}/\text{m}^2$  で設定されている。新設する床仕上げについては、移動観覧席やイベント時の舞台等設置を想定した構造計画とすること。
- c アリーナと共有部、倉庫等を含めて段差が発生しないよう計画すること。やむをえず段差が発生する場合は、出入口部分でスロープ設置により処理すること。
- d 床材には、表2-4に示した種目の利用に適した木製フローリング仕上げを採用すること。テニス利用時には公式大会も開催できる長尺弾性塩ビシートを備えること。
- e アリーナ床は各競技団体と調整を行い、ライン引きを行うこと。一般開放で利用する際に、ラインテープ張りが可能なよう、ポイントマークを配置すること。必要な種目及びコート数は表2-4を参考とすること。
- f 表2-4を参考に、移動式観覧席の配置にも留意しつつ、必要に応じて支柱床金具を設置すること。
- g スポーツフロアは、バレーボールやバドミントンの支柱設置、バスケットゴールの移動、テニス用長尺弾性塩ビシートの展開・収納など、多様な競技に対応できるよう、設備の設置・撤去や収納のしやすさに配慮した計画とすること。
- h 表2-4に示す種目に関する備品については、原則、什器・備品リスト(添付資料 別紙17)にある既存品を再利用することとし、老朽化により PFI 事業者が新たに調達することも可とする。ただし、備品の収納スペースを確保すること。

表2-4 メインアリーナにおいて想定される主な競技とコート数

競技	コート数
バレーボール6・9人制	センター 1面
	多面 4面
バスケットボール	センター 1面
	多面 3面
卓球	多面 48面
バドミントン	多面 20面
フットサル	多面 4面
ハンドボール	多面 4面
テニス	センター 1面
	多面 5面

#### イ ホームアリーナ検査要項に基づく諸室改修

- a スポーツフロアレベルエリア内において、ホームアリーナ検査要項の検査項目に示される必要諸室について、基準要件に従って確保すること。
- b 各諸室には、その機能にふさわしい什器備品類を備えること。
- c 更衣室については、様々なスポーツ興行や、アリーナ及びプールでの大規模大会利用にも対応できるよう、可動式間仕切りを設けて4室以上に分割可能とすること。分割後の各室には、それぞれ個別にアクセスできる動線を確保すること。

#### ② 観客席エリア

##### ア 観覧席増設

- a 固定席・移動観覧席を問わず合計6,000席以上を確保すること。
- b 移動観覧席は収納できるものとし、収納時には各種目のコート利用に支障のないようにすること。
- c 観客席エリアに既存の車いす使用者用客席数以上を確保すること。

##### イ 観客席の床仕上げ等更新

老朽化に対応し、床仕上げ更新や手すりの修繕等を行うこと。

##### ウ スイート・ラウンジ専用席の設置

スイート・ラウンジ専用席を、専用動線でアクセス可能な位置に設置すること。

##### エ ファミリー席の設置

観客席の一部を、親子連れも利用しやすい「ファミリー席」に変更し、親子で楽しめる観客席を作ること。

##### オ 知的、精神、発達障害者等への観戦機会の確保

知的、精神、発達障害等や視覚・聴覚の感覚過敏の方など、当事者及びその家族等が安心して観戦できる方策を興行主等への提案が行えるよう準備すること。

### ③ 設備等改修等

#### ア 大型映像・音響設備改修

現在使用中の電光掲示板、大型映像装置（現状26m×5m）及び音響システムの改修を行い、十分な演出効果が得られる仕様とすること。

天井に設置する場合は、耐荷重等を確認した上で設置を行うこと。

#### イ プール設備撤去

メインプールの設備は原則撤去とする。ただし、供給元の配線用遮断器等の二次側の配線を離線する等、支障のない措置を行う場合には残置することができる。

#### ウ 空調設備改修

- a 通年スポーツフロア化に伴い冷暖房のための空調負荷計算を行ったうえで、メインアリーナ系統の空調の仕様を暖房仕様から冷暖房仕様へ変更等を行い、大会や興行時の使用時にも適した環境整備の改修を行うこと。
- b 各種スポーツ競技時にも運転することを前提に、競技に支障がないよう工夫を行うこと。
- c メインアリーナの改修に伴い熱源設備、エアハンドリングユニット等の改修等を行う。併せて熱源用冷温水管及びヘッダー等の改修を行う。なお、エアハンドリングユニットのうち、AHU-1、AHU-3についてはESCO 事業でインバータ盤を設置しており、改修等を行うにあたってはこれを活かすこと。
- d 冷暖房機能追加による電気設備容量の確認を行い、必要に応じて変圧器等電気設備機器の増設・改修を行うこと。
- e 現在の熱源の台数制御における運転順序はESCO 設備である空冷ヒートポンプチラーを最先発号機としており、吸水冷温水機 RH-2、RA-1 を季節により後発機に設定している。RH-1 は現在休止中のため、更新等する際は RH-1 を優先で行うこと。
- f 各設備はメンテナンス性に優れ、エネルギー効率の高い機器を選定すること。

#### エ 電気設備改修

- a メインアリーナの空調等設備に対応した電気設備へ改修すること。
- b 中央監視システムにおいて改修機器に対応する自動制御の改修を行うこと。
- c 受変電設備について空調等設備改修内容に対応した改修を行うこと。
- d LED 化されていないメインアリーナのメタルハライドランプ等の照明設備（311 台）について、LED 照明（器具含む）に改修すること。
- e メインアリーナ室内にある照明は、天井構造や競技等に影響を与えない方法で安全性に配慮して設置すること。また、照明制御として、各種競技及びスポーツ興行に対応できるような個別制御、グループ制御、パターン制御、調光制御を可とすること。
- f 各設備はメンテナンス性に優れ、エネルギー効率の高い機器を選定すること。

#### オ 消防設備改修

観客席の増設に伴い必要となる消防設備の設置等を行い、消防法に適合するよう整備すること。

#### ④ 特定天井脱落対策

メインアリーナ観客席上部及び大型映像システム上部に、特定天井に該当する吊り天井がある（添付資料 別紙8参照）。建築基準法施行令第39条第3項に基づき大臣が定める技術基準（国土交通省平成25年告示第771号）に適合させるための改修を原則とするが、維持管理、運営において支障がない場合には天井を撤去することも可とする。なお、いずれの場合においても構造耐力上の安全性を検証すること。

#### ⑤ 競技用具の新設・更新

以下の競技用具を更新すること。

- ・バスケットボールゴール（2対）を新設
- ・長尺弾性塩ビシート（テニス用）を更新

### (2) サブアリーナ

プールAとの連絡通路設置について、プールA-①-イ及びエを参照。

### (3) プールA

プール施設については、公益財団法人 日本水泳連盟公認プール施設要領「国内プールA」に対応する施設整備を行うこと。ただし、望ましい観客席数の基準800席に対しては約700席の整備でも可とする。

#### ① プールサイドエリア

##### ア だれでも更衣室、バリアフリースイレ設置

改修前諸室	改修後諸室	改修・設置内容
スタッフルーム2 医務室2 トイレ16 役員室 放送操作室2	スタッフルーム2 医務室2 だれでも更衣室 バリアフリースイレ 役員室 放送操作室2	・医務室は、緊急時の応急処置スペース、ベッド、救急医薬品等を設置すること。 ・だれでも更衣室は、異性の介助者がいても利用できる個室型更衣スペースを設置すること。車いす利用者も対応できるよう、更衣室にはシャワーを設置すること。 ・バリアフリースイレは、福祉のまちづくり条例に適合するバリアフリースイレとすること。

##### イ バリアフリー動線の新規確保

エントランスホールからプールサイド、バリアフリースイレ6・トイレ17までの経路について、バリアフリー経路を新たに確保すること。移動経路の新設に際し、異種用途区画に求められる特定防火設備の性能を満たすこと。

## ウ 温浴槽3の撤去

プール南側にある温浴槽3を撤去してプールサイドを拡張し、ストレッチや待機、休憩等を行うことができるスペースを確保すること。

## エ プールAとサブアリーナ間の連絡通路設置

改修前諸室	改修後諸室	改修・設置内容
放送操作室3	放送操作室3 一部前室	<ul style="list-style-type: none"><li>・ プールAの大会使用時に、隣接するサブアリーナを選手控えスペースとして利用することができるように、放送操作室3を前室として、プールAとサブアリーナ間の連絡通路を設置すること。連絡用通路の設置に際し、異種用途区画に求められる特定防火設備の性能を満たす建具への改修を行うこと。</li><li>・ プール室の塩素を含んだ空気がサブアリーナへ流入しないよう設備改修を行うこと。</li><li>・ 床は耐水性のある素材とし、必要に応じて排水設備を設置すること。</li><li>・ 放送操作室3の改修にあたり、サブアリーナの単独放送、プールとサブアリーナ、メインアリーナとサブアリーナの連動放送が可能となる放送設備の移設、改修を行うこと。</li><li>・ 経路内は、障害のない円滑な移動経路とすること。</li></ul>

## オ プールAとプールB間の接続

大会等利用時に、プールAとプールBを一体的に利用することができるよう、また、外気の影響を極力受けなくて移動できるよう設え等を工夫すること。接続は障害のない円滑な移動経路とすること。

## ② 観客席エリア

### ア バリアフリー動線整備

- 外部と観客席を直接行き来できる風除室5を更新すること。
- 観客席を増席することにより、観客席から2方向避難の確保が必要になるため、屋外に出ることのできる出入口を新たに設置すること。
- 床は段差のないフラット仕上げとし、扉は開閉操作が容易な自動ドア又は軽量ドアとするなど、バリアフリー経路とすること。

### イ 観客席増設

- プールAの観客席数を現状355席から、約2倍の700席程度となるよう、ギャラリー部分等に増設を行うこと。また、増設に伴い、既存の空調設備の能力で空調負荷を賄えるかを確認し、大会等の使用時に適した工夫を行うこと。
- 座席列の前に通路を設置する前通路方式により、安定性を確保したうえで観戦のしやすさを確保すること。

- c ギャラリー部分等で増席する座席については、選手がストレッチ等行えるよう背もたれなしの長ベンチタイプとすること。
- d 車いす使用者用客席は、横浜市福祉のまちづくり条例に適合する客席数を整備すること。また、観客席の一部を一時的に車いす使用者用客席に変更して利用できる工夫を行うこと。
- e 観客席の増設に伴い、必要に応じて壁の改修も可とする。

### ③ 多目的室スペース

改修前諸室名	改修後諸室名	改修・設置内容
レストラン	多目的室	多目的に利用できる室に改修すること。

### ④ 設備

#### ア 大型映像装置改修

- a 日本水泳連盟公認プール施設要領に対応した大型映像装置の改修を行うこと。
- b 画面サイズは既存映像装置以上のものとする。
- c プールからの湿気や塩素を考慮した製品とし、表示面は IP65(防水規格)をクリアした仕様とすること。

#### イ タッチ板設置

長距離の公認記録の計測のためのタッチ板が両端に装着できる仕様とすること。

#### ウ 換気設備更新

プール吹き抜け部分に設置している排風機 (DF-7-1 系統) の更新を行うこと。

#### エ 消防設備

観客席の増設に伴い、必要となる消防設備の設置等を行い、消防法に適合するよう整備すること。

#### オ 光刺激スタート合図システム設置(備品)

聴覚障害者向けに、競技スタートを視覚で知らせる装置を整備すること。

### (4) 屋内プールの整備(プールB)

プールAでの大会開催時のウォーミングアップやクールダウン用や、通年で水泳教室や水中ウォーキング等の利用を想定した「プールB」を新たに整備すること。日本水泳連盟公認プール施設要領に示される、国内プールA (プールA) の練習施設として整備すること。

#### ① 屋内プール新設

- ア 設置場所は、テニスコート周辺において、保存緑地やテニスコート下にある遊水池に干渉しない範囲で整備すること。
- イ 規模は 1,500 m<sup>2</sup>程度で既存施設と別棟とし、周囲と調和した高さ、形態、色彩とすること。

- ウ プールBは、単独で一般利用開放が可能とすること。また、プールAとの一体的な利用ができるよう配慮すること。
- エ だれでも更衣室、バリアフリースイレの付帯設備を持つ、インクルーシブな視点を踏まえた施設とすること。
- オ 利用時のウェットエリアとドライエリアを適切に分けること。
- カ 施設の長寿命化に配慮した計画とすること。
- キ 各諸室の運営に必要な什器・備品類を設置すること。

## ② 諸室別概要

諸室	施設概要
多目的ラウンジ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プールAとの接続部に近接した位置に整備すること。</li> <li>・ プールAでの大会開催時に200人程度が待機、休憩できるスペースと各プール槽を繋ぐ経路を確保すること。</li> <li>・ 大会時等にはプールAと一体的に利用できる工夫を行うこと。</li> <li>・ 多目的ラウンジには冷暖房設備を入れること。</li> </ul>
プール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 長辺方向の長さは25m、5レーンとし、レーン幅は2.5m以上とすること。</li> <li>・ 水深を1.4mとし、オーバーフロー棚を設けること。</li> <li>・ コースロープは幅2.0mと2.5mで設置できること。</li> <li>・ レーンラインは5レーンとすること。</li> <li>・ プールサイドの短辺方向の一方は利用者の待機を想定し3.0m以上とし、他方は2.0m以上とすること。長辺方向も一方は3.0m以上、他方は2.0m以上とすること。</li> <li>・ プールサイドは、転倒防止のため防滑性の高い素材とすること。</li> <li>・ 更衣室からのアクセスは、強制シャワーの動線を確保すること。</li> <li>・ 給水・排水口への吸い込み事故を防ぐ、安全対策を施すこと。</li> </ul>
器具庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プールに隣接して、備品等を格納する器具庫を設置すること。</li> <li>・ 収納想定備品は、レーンロープ5本、巻取機2台、プールフロア1レーン分、台車3台程度である。</li> </ul>
監視員室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プールに隣接して監視員室を設置すること。</li> </ul>
多目的スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大会開催時に100人程度が待機、休憩できるスペースを確保すること。</li> <li>・ 大会時等には一体的な利用することが可能となるよう工夫を行うこと。</li> </ul>
だれでも更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 異性の介助者も利用できる個室型更衣スペースを2室以上設置すること。</li> <li>・ 車いす利用者も利用できるよう、更衣室にはシャワーを設置すること。</li> </ul>
更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 規模、ロッカー数等については適切な数量を設置すること。</li> </ul>
トイレ（バリアフリースイレ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プールサイド、更衣室に近接した位置に、それぞれ適切な数量のトイレを設置すること。</li> <li>・ トイレに近接した位置にはバリアフリースイレを設置すること。</li> <li>・ 便座は暖房機能付き温水洗浄便座とすること。</li> </ul>

受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プールB利用者用の受付を、管理室に隣接した位置に設置すること。</li> <li>・ 受付に隣接して多目的スペースを設置すること。</li> </ul>
管理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入口受付に接して、施設を管理する管理室を設置すること。</li> </ul>
渡り廊下	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付やロビーと接続して、レストランデッキと連絡する渡り廊下を設置すること。</li> <li>・ レストランデッキとプールBは車いす使用者の移動がスムーズに行えるバリアフリーに配慮した渡り廊下で接続すること。</li> </ul>
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車いす使用者にも対応したバリアフリーに配慮した計画とすること。</li> </ul>
スロープ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バリアフリー動線を確保するため、必要に応じてスロープを設置すること。</li> </ul>
設備共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 空調熱源等は増築建物で完結するよう計画すること。</li> <li>・ 高効率空調、高効率給湯器、省エネルギー型器具（LED照明等）の採用とすること。</li> <li>・ プール室内に設置する各機器は耐塩素仕様とし、機器の長寿命化を図ること。</li> <li>・ メンテナンスや将来的な更新等を考慮し、容易に保守点検及び交換ができるように計画すること。</li> <li>・ 中央監視室において各種設備機器の運転監視を可能なものとする。</li> <li>・ 監視カメラを設置し、中央監視室で確認できるようにすること。</li> </ul>
空調設備・換気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 更衣室等管理諸室及びプールサイドには冷暖房空調を入れること。</li> <li>・ 各諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。</li> <li>・ プールの湿気及び塩素がプール室以外のエリアに流入させないこと。</li> </ul>
給排水衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上水給水設備を設置すること。</li> <li>・ 排水方式について建物内は汚水、雑排水分流とし屋外第一桝にて合流とすること。建物外は汚水、雨水分流とし、各下水道本管に放流すること。</li> </ul>
プール設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 循環・濾過器、加温用ボイラー等プール付帯設備を設置すること。</li> </ul>
電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 増築内容に応じて、受変電設備を改修すること。</li> <li>・ 中央監視室で管理ができるようにすること。</li> <li>・ 放送設備は、事務室から各諸室に館内放送、プールAへの放送、非常放送ができる設備とすること。</li> </ul>
消防設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関係法令等及び所轄消防署の指導等に従い各種設備を設置すること。</li> </ul>
サイン計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 室名サインを設置すること。</li> </ul>

#### (5) スポーツマンガライブラリー、コミュニケーションスペース

幅広い世代が自由に訪れ交流ができ、子どもたちがスポーツに親しみ、学習等もできる空間として、少なくとも以下のスポーツマンガライブラリーとコミュニケーションスペースを設置すること。

実施済みの子どもアンケート調査等（添付資料 別紙 12）に加えて、本事業を実施する PFI 事業者は新たに子どもや地域の意見を主体的に収集し、計画の参考にすること。

表 2-5 スポーツマンガライブラリー、コミュニケーションスペース設置

改修後諸室名	改修・設置内容
スポーツマンガライブラリー	<ul style="list-style-type: none"><li>・ スポーツ系マンガを選定し、書架スペースに収納すること。施設外貸出は不可とし、本施設備品として管理すること。また、書架を置かず、館内でのみ閲覧可能な電子書籍とすることも可とするが、著作権法に違反する行為を防止するための措置を講じること。</li><li>・ 読書のために長時間利用することを考慮した閲覧スペースとして、小上がりスペース等を設置すること。</li></ul>
コミュニケーションスペース	<ul style="list-style-type: none"><li>・ コミュニケーションスペースを設置すること。</li><li>・ 椅子・テーブル等、学習や交流ができる什器備品類を設置すること。</li></ul>
授乳室	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 授乳室は、プライバシーに配慮した空間とし、授乳・おむつ替えが可能な設備（授乳用椅子、ベビーベッド、洗面設備等）を備えること。</li></ul>

#### (6) トレーニングルーム

トレーニング機器等について、什器・備品リスト（添付資料 別紙 17）にある使用年数を勘案して更新すること。調達方法については購入又はリース、レンタルのいずれも可とする。

改修内容については、床の改修とすること。

## (7) 屋外エリア

### ① 太陽光発電設備

- ア 屋上等に施設の脱炭素に寄与する、自家消費型の太陽光発電設備を設置すること。ライフサイクルコストも踏まえた提案とすること。
- イ 太陽光発電構造及び設置方式については JIS 基準に準拠すること。
- ウ 必要な配管配線工事を行うとともに、受変電設備は太陽光発電設備を設置することを踏まえた設計とすること。
- エ 太陽光発電設備を設置しても防水性能に影響が出ないような仕様とすること。
- オ 太陽光発電した電力は全量自家消費することとする。

### ② 屋外遊具広場

#### ア 屋外遊具広場の設置

図 2-1 エリア A 及びエリア B において、年齢や発達段階に応じた多様な遊びができるよう、乳幼児・小学生に向けたインクルーシブな屋外遊び場を設置すること。

#### イ 設置概要

- a 児童用遊具については、実施済み子どもアンケート調査等（添付資料 別紙 12）に加えて、本事業を実施する PFI 事業者が新たに子どもや地域の意見を主体的に収集し、計画の参考とし、多様な遊びの方法を取り入れた遊具の整備を行うこと。
- b 地形や環境を活かした遊び場を整備すること。
- c 木陰や休憩スペースを十分に確保すること。
- d 遊具の耐久性・メンテナンス性に優れた素材を使用すること。
- e 既存施設の諸室との一体的な使い方も含め検討すること。
- f エリア A、エリア B 以外の場所への設置提案も可とするが、保存緑地内や敷地内の公開空地には原則設置できない。設置を提案する場合には必要な手続きと対応策も添えて提案すること。

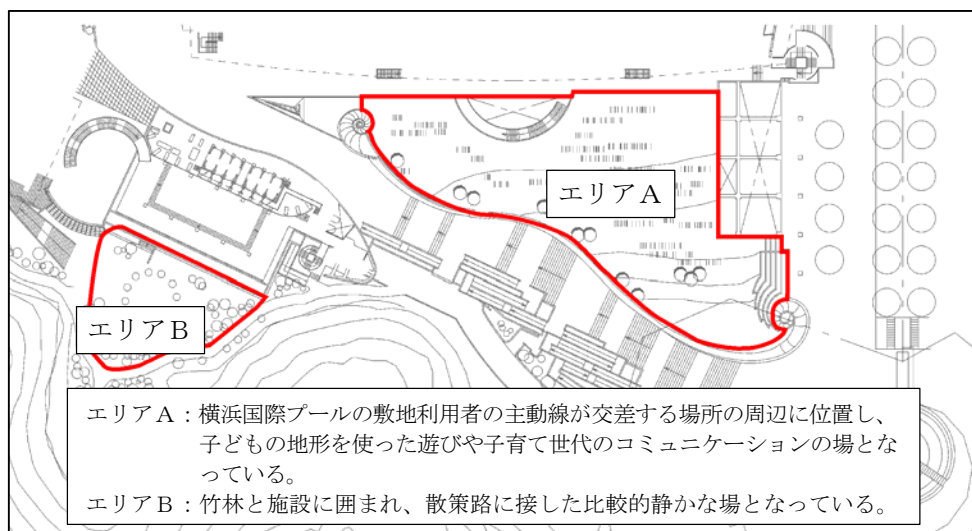


図 2-1 設置遊具の整備方針図

### ③ 斜行モノレール

#### ア 斜行モノレール設置

横浜市営地下鉄グリーンライン北山田駅から横浜国際プールまでの経路に、車いす使用者やベビーカー利用者をはじめとする施設利用者へのバリアフリー経路を確保するための斜行モノレールを設置すること。斜行モノレールは、保存緑地に影響がないよう設置すること。

#### イ 設置概要

- a 車両は16名程度を定員とし、車いすやベビーカーにも対応したものとする。
- b 車両内はエアコン完備であること。
- c 利用者による運転操作は簡易であること。
- d 乗降場は、屋根、乗降ゲートを設置し、乗降口はバリアフリー対応とすること。
- e レール内に人が立ち入らないような安全対策（柵やホームドア等の設置）や、緊急時の対策を講じること。
- f 階段上と階段下の2箇所に乗降場を設置すること。
- g 設置箇所の参考図は添付資料 別紙15に示す。
- h 中央監視室等により、運転監視、連絡が可能とすること。
- i 非常ボタンは、中央監視室等に接続させること。
- j 監視カメラを設置し、中央監視室で確認できるようにすること。

### ④ 防災力向上のための設備

施設を地域の防災訓練等で活用し、日常的に防災意識向上と地域の連携強化を図れるよう、以下のとおり、かまどベンチとソーラー街路灯を必要数設置し、防災啓発活動を実施すること。

#### ア かまどベンチ設置

災害時、帰宅困難者や地域の避難者に対して防災意識の啓発を目的に、屋外広場や公開空地など、施設利用者が集まりやすい地点に設置すること。

#### イ ソーラー街路灯設置

太陽光発電を用いて昼間に蓄電し、夜間に自動発光できる、LED照明を採用した省エネ型街路灯を設置すること。

### ⑤ テニスコート

- ア 既設のテニスコートを改修し、テニスコート2面を新たに設置すること。
- イ テニスコートの車路側出入口部分については、テニスコートの範囲拡張に伴い、既設のゲートを撤去し、横断歩道や誘導ブロック等を設置すること。
- ウ 臨時駐車場としても利用可能として、車いす使用者用駐車スペースを確保する。
- エ 遊水池は点検口を確保すること。
- オ フェンスを適宜に設置すること。ただし、臨時駐車場としても利用可能となるよう工夫を行うこと。

カ 外灯は ESCO 設備であるため、移設を行う場合は ESCO 事業者と協議のうえ、機能・性能に支障が生じないよう適切に再配置すること。また、外灯が足りない場合は LED 照明を増設すること。

#### ⑥ 散策路

ア プールBとテニスコートの間には散策路として必要な幅員を確保すること。

イ 保存緑地側に園路として歩廊（工作物）を設け、多目的ラウンジ側の園路に接続する散策路を設置すること。

ウ 散策路周辺に植栽を復元すること。

#### ⑦ 駐車場

ア 駐車場について、横浜市福祉のまちづくり条例に適合した車いす使用者用駐車区画を増設すること。

イ テニスコートを臨時駐車場としても利用可能として、車いす使用者用駐車スペースを確保する。

ウ ゲート等必要設備の省スペース化を図ること。

### 第3 統括管理業務

#### 1 業務の概要

長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けていくため、PFI 事業者が実施する個別業務について、事業の全期間にわたり総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築することを目的として実施するものである。

##### (1) 業務区分

統括管理業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 統括マネジメント業務
- ② 総務・経理業務
- ③ 事業評価業務

##### (2) 業務実施体制

###### ① 統括管理責任者の設置

ア 業務の全体を総合的に把握し調整を行う統括管理責任者を配置すること。配置にあたっては構成員から選出すること。

イ 統括管理責任者は、統括管理業務の開始の 30 日前までに管理計画書に記載の上、市に提出すること。これらを変更した場合は、管理計画書の変更を行うこと。

ウ 統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえたうえで、次の要件を満たす者を選出すること。

- a 本事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
- b 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席し、事業の状況等を説明できる者
- c 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者

###### ② 業務担当者の設置

ア 業務内容に応じ、適切な業務担当者を配置すること。

イ 統括管理業務の開始の 30 日前までに管理計画書に記載の上、市に提出すること。業務担当者を変更した場合は、管理計画書の訂正を行うこと。

##### (3) 提出資料

###### ① 管理計画書

###### ア 管理計画書

統括管理業務の実施に先立ち、管理計画書及び管理計画書に付随する書類を統括管理業務の開始の 30 日前までに市に届け出て、統括管理業務開始前に市の確認を得ること。

###### イ 年度管理計画書

- a 上記以降は毎年度において、年度開始の 30 日前までに年度管理計画書及びそれに付随す

る書類を提出し、当該業務の開始前に市の確認を得ること。なお、計画の内容に変更が生じた場合は再提出すること。

b 年度管理計画書には、各業務について記載すること。

## ② 管理報告書

### ア 月次管理報告書

業務ごとの評価等、月ごとに月次管理報告書として取りまとめ、翌月末日までに市に提出すること。

### イ 四半期管理報告書

業務ごとの評価等、四半期ごとに四半期管理報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月末日、7月から9月分を10月末日、10月から12月分を1月末日、1月から3月分を4月末日までに、それぞれ市に提出すること。

### ウ 年度管理報告書

業務ごとの評価等、年度管理報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後2か月以内に市に提出すること。

## 2 統括管理業務の要求水準

### (1) 統括マネジメント業務

- ① 市と各構成員及び協力企業を調整するとともに、個別業務の業務責任者をはじめとする従事者を管理監督すること。
- ② 統括管理責任者は、統括管理業務の管理計画書及び管理報告書のほか、個別業務の業務責任者が作成する業務計画書及び業務報告書を確認し、要求水準の達成状況について市に提出すること。
- ③ 上記の業務計画書及び業務報告書に加え、施設整備期間においては、要求性能確認計画書及び報告書を、設計業務責任者、施工業務責任者及び工事監理業務責任者にそれぞれ作成させ、それぞれの提出時期までに市に提出し、要求水準の達成状況について確認を受けること。
- ④ 年度管理報告書には、市が「横浜市中企業振興基本条例」に従い議会への報告を行うために必要な個別業務における発注状況が分かる情報（発注先の企業名、所在地、本社・支店等の別、発注した工種・業務、金額など）について記載させること。
- ⑤ 記載の範囲については、直接発注する業務（1次業務）に加え、再発注する業務（2次業務）までを対象とすること。
- ⑥ 市が議会へ報告する際は、企業ノウハウの保護の観点から配慮を行うものとする。

### (2) 総務・経理業務

- ① 予算作成、経費の執行・管理及び決算管理を行うこと。

- ② 市の事前確認を得た予算を適正に執行し、市の求めに応じて速やかに経費の執行状況等を報告できるよう管理し、決算管理を行うこと。
- ③ 各年度の業務終了後2か月以内に会社法上要求される計算書類、事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及びキャッシュフロー計算書を市に提出すること。

### (3) 事業評価業務

- ① 個別業務についてセルフモニタリングを行い、その結果を市に報告すること。
- ② 事業契約の締結後に、モニタリング実施計画書を作成し、市の承諾を得ること。
- ③ 個別業務が要求水準を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- ④ 当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証すること。
- ⑤ 自らの経営状況について適切なモニタリングを行うこと。
- ⑥ 個別業務ごとのセルフモニタリングの結果について、年度管理報告書に取りまとめ、市に報告すること。
- ⑦ 安定した施設運営や適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼすおそれのあることが判明した場合は、速やかに市に報告すること。
- ⑧ セルフモニタリングの結果を個別業務の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築すること。
- ⑨ セルフモニタリングの結果、要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討して年度管理報告書に反映すること。
- ⑩ 維持管理・運営業務期間において、利用者の利用状況や意見、満足度等を聴取し、利用者モニタリングを実施すること。また、利用者から聴取する意見や満足度等の項目は、横浜市と協議して定めること。なお、PFI事業者の負担により、第三者評価を実施している外部機関の評価を受けることも望ましい。
- ⑪ 横浜市スポーツ施設等指定管理選定評価委員会での評価を受け、業務改善に反映すること。

## 第4 施設整備業務に関する事項

### 1 業務の概要

PFI 事業者は、本施設の竣工後における使用状況や経年劣化等により低下した性能・機能の回復又は向上を図るため、必要な改修工事を実施するとともに、一部施設については新設を行うこと。これらの施設整備業務にあたっては、メンテナンス性、エネルギー効率及びライフサイクルコストに十分配慮した設計とし、市が定める公共建築物における環境配慮基準を遵守すること。

#### (1) 業務区分

施設整備業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 設計業務
- ② 施工業務
- ③ 工事監理業務

#### (2) 業務実施体制

設計業務、施工業務、工事監理業務ごとに、次に規定する業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と合わせて業務着手前に市に報告すること。ただし、工事監理企業は、建設企業と異なる者とする。

##### ① 業務責任者の設置

各業務を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、組織体制と合わせて業務着手前に書面にて市に通知すること。業務責任者を変更した場合も同様とする。

##### ② 業務担当者の設置

- ア 業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- イ 法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。
- ウ メインアリーナ改修やプールB整備の設計業務について、それぞれ異なる業務担当者とする可とする。

### (3) 提出資料

設計業務、施工業務、工事監理業務ごとに、次に規定する計画書等を提出すること。

#### ① 業務計画書

##### ア 業務計画書

- a 業務の実施に先立ち、本施設の設計・施工・工事監理に関する業務計画書及び業務計画書に付随する書類を事業契約後速やかに市に届け出て、市の確認を得ること。
- b 特に、本施設の設計から施工（什器備品設置含む）・引渡し・所有権移転及び必要な許認可の取得を含む工程を示した工程表を含めること。

##### イ 年度業務計画書

- a 上記以降は毎年度において、業務の開始の30日前までに年度業務計画書及びそれに付随する書類を提出し、当該業務の開始前に市の確認を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の確認を得ること。
- b 年度業務計画書は、業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。

##### ウ 要求性能確認計画書

各業務の着手前に、要求水準の個々の内容を確認するための計画書を提出すること。

#### ② 業務報告書

##### ア 年度業務報告書

- a 関係主体との協議内容等の記録その他必要な事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後2か月以内に市に提出すること。
- b 報告事項の詳細については、市との協議により決定することとする。
- c 関係法令上の必要な報告書等を作成し、保管すること。関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管すること。

##### イ 要求性の確認報告書

業務の進捗に応じて、要求水準の個々の内容を確認したことを記す報告書を提出すること。

## 2 施設整備業務の要求水準

### (1) 設計業務

- ① 設計業務着手前に施設の現状を適切に把握するために必要となる事前調査・測量等を行うこと。
- ② 実施済みの子どもアンケート調査等（添付資料 別紙12）に加えて、本事業を実施するPFI事業者が新たに子どもや地域の意見を主体的に収集し、計画の参考にすること。
- ③ PFI事業者は計画の各段階において利用団体や競技団体等からのヒアリング調査等を主体的に行い、参考とすること。

- ④ 設計の進捗に関して、定期的に市と打合せや報告及び確認を行うこと。打合せ、報告、確認にあたっては、設計内容を表すための図面等を用意すること。なお、市は設計の検討内容について、いつでもPFI事業者を確認することが出来る。
- ⑤ 各種申請手続きは事前に市と打合せや報告及び確認を行うこと。竣工当時の許認可（表1-1参照）にも対応すること。
- ⑥ 建設資材や設備機器類の選定及び具体の改修工法について、十分な時間的余裕をもって市に提案し確認を行うこと。
- ⑦ 基本設計及び実施設計図書については、市の確認を得ること。
- ⑧ 設計変更の必要性が生じた場合は、その変更内容及び概算費用について市に事前に確認を得ること。
- ⑨ 市は、本要求水準書及び工期の変更を伴わず、かつPFI事業者の提案を逸脱しない範囲で、PFI事業者に対して設計変更を要求することが出来る。
- ⑩ 市が行う補助金・助成金等の申請について、必要な書類を整理・作成に協力し、事前に市と協議した日時までに提出すること。
- ⑪ 計画、設計を円滑に推進できるように、必要な設計状況の説明等を施設利用者や周辺住民等に行うこと。
- ⑫ 市が行う施設利用者や周辺住民との調整及び説明会等に協力し、市からの要請がある場合には同席すること。

## (2) 施工業務

### ① 基本的な考え方

- ア 事業契約書に定める期間内に本施設の工事を実施すること。なお、工事期間中もできる限り施設を開館できるよう配慮すること。
- イ 施工期間内においても、維持管理・運営業務を行う予定であるため、運営エリアと改修工事エリアを適切に分離し、施工期間内でも市民利用ができる部分を有すること。
- ウ 事業契約書に定められた本施設の調査、工事及び什器備品設置等の履行のために必要となる業務は、PFI事業者の責任において実施すること。
- エ 工事に関する各種申請
  - a 設計時から実施される各種申請に関し、施工段階で必要な申請対応を図ること。
  - b 施工段階から必要となる申請がある場合は、適切に申請を実施すること。
- オ 市は、本要求水準書及び工期の変更を伴わず、かつPFI事業者の提案を逸脱しない範囲で、PFI事業者に対して設計変更を要求することが出来る。
- カ 補助金・助成金等の申請について必要な書類を整理し、事前に市と協議した日時までに提出すること。

### ② 施工計画書等の提出

工事着手前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類と合わせて市に報告すること。

- ア 施工計画書 2部

- イ 工事実施体制 2部
- ウ 工事着手届出書（工程表を添付） 2部
- エ 現場代理人等選定通知書（経歴書を添付） 2部

### ③ 工事監理業務責任者による承認等

工事着手前に施工業務にあたる者が作成した次の書類について、工事監理業務責任者が承認等を行った旨を速やかに市へ書面により報告すること。

- ア 承諾願（仮設計画書） 2部
- イ 承諾届（施工計画書） 2部
- ウ 承諾届（主要資機材一覧表） 2部
- エ 報告書（下請業者一覧表） 2部
- オ 報告書（マニフェスト） 2部
- カ その他工事施工に必要な届出等 2部 等

### ④ 施工時

- ア 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従い、施設の工事を実施すること。工事現場に工事記録を常に整備すること。
- イ 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。
- ウ 建設業法に基づく施工体制台帳を市へ提出すること。なお、公共工事に準じ、施工体制台帳へは、各下請け工事業者との契約書の写しを添付すること。
- エ 市は、PFI 事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- オ 工事中における周辺住民への安全対策については万全を期すこと。
- カ 工事を円滑に推進できるように、施設利用者や周辺住民との調整及び説明会等を実施し、工事説明等を十分に行うこと。
- キ 工事完成時には施工記録を施工記録書として用意し、市の確認を受けること。
- ク 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
- ケ PFI 事業者の責めによる原因により、周辺環境に万一悪影響を与えた場合は、PFI 事業者の責任において苦情処理等を処理すること。
- コ 建設発生土の処分については、市の公共工事で発生する建設発生土と同様の処分方法にて処分すること。工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- サ 工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- シ 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、PFI 事業者を窓口として、工程に支障を来さないようにすると共に近隣等に深厚な影響等が生じる場合には市と対策等について協議を行うこと。

- ス 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、万一火災等により災害が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、工事期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。
- セ 原則として工事中に第三者に及ぼした損害についてはPFI事業者が責任を負うものとする。
- ソ 工事の実施にあたり、既存施設に損害を与えた場合、その修復及び損害についてはPFI事業者が責任を負うものとする。
- タ 施工期間中に施工業務にあたる者が作成した次の書類について、当該事項に応じて工事監理業務にあたる者が承認等を行った旨を速やかに市へ書面により報告すること。
  - a 承諾願（機器承諾願）2部
  - b 承諾願（残土処分計画書）2部
  - c 承諾願（産業廃棄物処分計画書）2部
  - d 承諾願（主要工事施工計画書）2部
  - e 承諾願（生コン配合計画書）2部
  - f 報告書（各種試験結果報告書）2部
  - g 報告書（各種出荷証明）2部

#### ⑤ 完工検査及び完工確認

完工検査及び完工確認は、本施設を市へ引き渡しを行う前段において完了させること。

完工検査及び完工確認は、次の規定に即して実施すること。

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

#### ア シックハウス対策の検査

- a 次の「PFI事業者による完工検査等」に際して、本施設におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を横浜市建築局所管工事揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定マニュアルに基づき測定し、その結果を市に報告すること。
- b 測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、自己の責任及び費用負担において、次項の「市の完工確認等」までには是正措置を講ずること。

#### イ PFI事業者による完工検査等

- a PFI事業者の責任及び費用において、本施設の完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等を実施すること。
- b 機器・器具・什器備品の試運転検査等は、本施設の完工検査以前に実施すること。
- c 完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転検査等の実施については、それぞれの検査実施日の14日前に、市に「実施計画書」として書面で通知すること。
- d 市は、PFI事業者が実施する完工検査及び機器・器具・什器備品の試運転に立会うことができるものとする。
- e 市に「機器・器具・什器備品の試運転結果報告書」を速やかに提出すること。
- f 自ら実施した完工検査が完了後に、速やかに次の書類を市へ提出すること。

- ・ 工事完了届 2 部
- ・ 完工検査調書 2 部
- ・ 揮発性有機化合物 (VOC) 等の室内濃度測定結果報告書 2 部

#### ウ 市の完工確認等

- a 市は、前述「PFI 事業者による完工検査等」、機器・器具・什器備品の試運転検査の終了後、本施設について、次の方法により行われる完工確認を実施する。
- b 市は PFI 事業者の立会いの下で、完工確認を実施する。
- c 機器・器具及び什器備品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こと。

#### エ 完工確認後の是正等

- a 市は、前述「市の完工確認等」の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めたいうで PFI 事業者へ書面をもって指示する。
- b 前記による書面の指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させること。

#### オ 本施設の完工確認において是正等の指示を受けた場合

- a 当該是正工事等の内容を完工図書に反映させること。
- b 市による完工確認後に、速やかに完工図書を市に提出すること。
- c 提出すべき完工図書については、提出図面一覧（添付資料 別紙 19）を参照のこと。

### ⑥ 什器備品設置

- ア 本事業により設置する什器備品を調達し、設置及び整備を施設整備期間中に実施すること（PFI 事業者が運営上必要とする什器備品を適宜調達すること）。
- イ 什器備品の調達時点において、各種競技の最新のルールに対応した備品を調達すること。
- ウ 設営や撤収が行いやすいよう、必要に応じて競技専用の運搬車を調達すること。
- エ 室内空間と調和し、豊かで潤いのある施設環境を形成するような什器備品を設置すること。
- オ 什器備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- カ 本事業における什器備品は既製品の調達を基本とするが、PFI 事業者の提案により同等以上の作り付け等の什器備品を計画することを認める。
- キ 必要に応じて什器備品の設計を行うこと。調達方法としてリース、レンタルも可とする。
- ク 什器備品の設置に当たっては、給水や排水、排気、特殊電源等が必要なものについて適宜、計画して設置すること。
- ケ 「自主事業」において、スポーツ教室を実施する場合には、必要とする什器備品（例：教育用マット、教育用跳び箱、平均台、バランスボール、ヨガマット等）を調達すること。
- コ 市の完工確認までに什器備品に対する耐震対策や動作確認などを行うこと。
- サ 市の完工確認までに什器備品財産管理台帳を作成し市に提出すること。
- シ 各什器備品に管理確認用のシールを貼ること。

### (3) 工事監理業務

- ① 工事監理の状況を「工事監理状況報告書」としてとりまとめ、毎月市に定期報告すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ② 工事監理業務は常駐監理とし、その内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。
- ③ 工事の進捗に合わせ、必要な書類を提出させ、審査を行い、承諾するとともに、必要に応じて指導、指示、是正勧告を行うこと。

## 第5 開業準備業務

### 1 業務の概要

PFI 事業者は、本施設の開業が円滑かつ効果的に遂行できるよう必要な準備業務に取り組むものとする。

#### (1) 業務区分

開業準備業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 前指定管理者からの引き継ぎ業務
- ② 利用規約作成業務
- ③ 維持管理・運営業務の準備業務
- ④ オープニングイベント実施業務

#### (2) 業務実施体制

##### ① 業務責任者

- ア PFI 事業者は、開業準備業務を統括する責任者を含む組織体制図を、開業準備開始予定日までに市へ提出すること。
- イ PFI 事業者は、開業準備業務の全体を総合的に把握し、円滑に開業準備業務を遂行できるよう調整等を行う開業準備業務の責任者及び担当者を定め、開業予定日までに市に届け出ること。開業準備業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ウ 開業準備業務責任者は専任かつ常勤とし、その不在時においても、各業務が円滑に実施される体制を構築すること。
- エ 各業務責任者は、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- オ 配置する人員に対する必要な研修を行うこと。

##### ② 業務担当者

- ア 開業準備業務の各業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の開業準備業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とする。
- イ 法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

#### (3) 提出資料

- ① PFI 事業者は、開業準備業務の実施に先立ち、業務内容や工程表等を示した開業準備業務基本計画書を提出し、市の確認を得ること。
- ② 確認済の開業準備業務基本計画書の内容を変更する場合は、事前に変更する内容及び事由を市に説明のうえで、変更後の開業準備業務基本計画書を提出し、再度市からの確認を得ること。
- ③ PFI 事業者は、各業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について、日報、月次業務報告書及び年度業務報告書を作成し、市に提出すること。なお、PFI 事業者は、開業準備業務

月次業務報告書については翌月末までに、開業準備業務年度業務報告書については業務完了後2か月以内までに市に提出すること。

## 2 開業準備業務の要求水準

### (1) 前指定管理者からの引継ぎ業務

- ① PFI 事業者は、前指定管理者から、本施設の運営に関して必要な業務内容、各種マニュアル等の引継ぎを受けること。
- ② 前指定管理者からの引継ぎ業務は、前指定管理者の指定管理期間が終了する令和9(2027)年度末(予定)までに完了すること。
- ③ PFI 事業者は、供用開始までに前指定管理者から什器備品の引継ぎを受け、当該什器備品と什器備品台帳との照合、当該什器備品の使用上の性能等を確認し、供用開始後に適正に業務が履行できる状態にすること。

### (2) 利用規約作成業務

- ① PFI 事業者は、横浜市スポーツ施設条例に基づき本施設の利用規約を作成し、市の承認を得ること。
- ② 利用規約については、利用料金の設定や收受方法、予約受付方法、利用条件、利用時の注意事項等に関する規約を定めること。
- ③ PFI 事業者は、利用規約を変更する場合は、市と協議を行い、市の承認を得ること。
- ④ 利用規約の作成にあたっては、高齢者や障害者等に配慮した内容とすること。
- ⑤ PFI 事業者は、利用規約を本施設のウェブサイトで常時閲覧できるようにすること。

### (3) 維持管理・運營業務の準備業務

- ① スタッフ教育訓練
  - ア PFI 事業者は、維持管理・運營業務開始後、直ちに円滑な業務を実施できるように、維持管理・運營業務に係る業務スタッフを配置すること。
  - イ 各業務スタッフに対し、業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応等、個人情報の取扱、コンプライアンス、業務上必要な事項について教育訓練を行うこと。
- ② 各種マニュアルの整備・更新
  - ア PFI 事業者は、前指定管理者からの引継ぎ内容を踏まえ、本施設の維持管理・運營業務の実施にあたって必要なマニュアルを作成し、供用開始日の30日前までに市の確認を得ること。
  - イ 各種マニュアルを変更する場合は、市と協議を行い、市の確認を得ること。
- ③ 設備等の試運転及び供用開始前の各種保守点検等
  - ア PFI 事業者は、本施設の引渡しから供用開始までの間に、設備等の試運転の実施及び開業前の各種保守点検等を行うこと。
  - イ PFI 事業者は、供用開始前であることを踏まえて、「維持管理業務」の要求水準に準じて、必要となる建築物や設備等の保守管理、清掃、警備等を行うこと。

#### (4) オープニングイベント実施業務

- ① 本施設のリニューアルオープンにあたり、市民や市関係者等を対象として、本事業の周知や利用者の集客、興行の誘致を目的としたオープニングイベントを実施すること。
- ② イベントの実施時期や内容については PFI 事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、市の承認を得ること。
- ③ 本施設の他、周辺施設や周辺地域と連携して地域との繋がりを重視したイベント内容とすること。

## 第6 運營業務に関する事項

### 1 業務の概要

運營業務は、運營業務開始日から事業期間終了までの間、スポーツ関係団体等と連携し、一般市民から様々なスポーツ興行や催事等まで幅広い利用者のサービス向上・利用促進に努め、利用者の安全かつ快適な施設利用に資することを目的とする。運営にあたり利用者や地域住民からの意見を収集できる体制を設け、改善の参考とする。

リニューアルオープン後の主な管理対象諸室は表6-1のとおりである。運營業務の対象諸室については、それぞれの管理の基準に従って、管理を行うこと。また、関係法令を遵守し、必要な手続きを行うこと。

なお、工事期間中もできる限り施設を開館し、市民サービスの提供を行うよう配慮することとし、工事の施工計画に応じ、(後述する)業務区分ごとに、全体、部分を一時的に閉鎖し、業務を停止することは可とする。

表 6-1 リニューアルオープン後の主な管理対象諸室

<p>主な施設内容</p>	<p>&lt;メインアリーナ&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツフロア 約 3,300 m<sup>2</sup></li> <li>テニスコート 5 面</li> <li>バレーボール、フットサルコート、ハンドボール 4 面</li> <li>バスケットボール 3 面</li> <li>卓球 48 面</li> <li>バドミントンコート 20 面 等</li> <li>・スイート・ラウンジ、更衣室 等</li> </ul> <p>&lt;プールA&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・50m×8コース（一般公認） 観客席 約 700 席</li> <li>プール槽面積 1,050 m<sup>2</sup> (50m×21m)</li> <li>半面 25m：水深 0 m～2.5m まで調整可能</li> <li>半面 25m：2.5m 固定床</li> <li>・更衣室 等</li> </ul> <p>&lt;プールB&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・25m×5 レーン 水深 1.4m</li> <li>・多目的ラウンジ、更衣室 等</li> </ul> <p>&lt;サブアリーナ&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アリーナ 約 624 m<sup>2</sup> 約 32m×約 19.5m</li> <li>バスケットボールコート 1 面</li> <li>バレーボールコート 1 面</li> <li>バドミントンコート 3 面 等</li> <li>・更衣室 等</li> </ul> <p>&lt;トレーニングルーム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・トレーニングルーム面積約 270m<sup>2</sup></li> <li>・更衣室 等</li> </ul> <p>&lt;多目的ホール・諸室&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多目的ホール面積 約 210 m<sup>2</sup></li> <li>・控室 等</li> </ul> <p>&lt;駐車場&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場（一部再整備）</li> </ul> <p>&lt;多目的ルーム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多目的ルーム面積 約 130 m<sup>2</sup></li> </ul> <p>&lt;休憩コーナー&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツマンガライブラリー</li> <li>・コミュニケーションスペース</li> </ul> <p>&lt;屋外施設&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テニスコート（2面）、屋外遊具、斜行モノレール 等</li> </ul>
---------------	---

## (1) 業務区分

運營業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 利用受付業務
- ② 広報・誘致業務
- ③ 安全管理・緊急時対応業務
- ④ アリーナ運營業務
- ⑤ プール運營業務
- ⑥ トレーニングルーム運營業務
- ⑦ 交流賑わい創出業務
- ⑧ 大会等の開催等支援業務
- ⑨ 駐車場運營業務（基本開館時間内）
- ⑩ スポーツ教室実施事業（基本開館時間内）
- ⑪ 屋外遊具運營業務
- ⑫ その他の業務
- ⑬ 工事期間中運營業務
- ⑭ 市による別途工事への協力

## (2) 業務実施体制

### ① 業務責任者

- ア 業務責任者として、施設に常駐する専任の館長を定めること。
- イ PFI 事業者は、運營業務を統括する責任者を含む組織体制図を、運営開始予定日までに市へ提出すること。
- ウ PFI 事業者は、運營業務の全体を総合的に把握し、円滑に運營業務を遂行できるよう調整等を行う運營業務の責任者及び担当者を定め、運営開始予定日までに市に届け出ること。運營業務責任者を変更した場合も同様とする。
- エ 運營業務責任者は専任かつ常勤とし、その不在時においても、各業務が円滑に実施される体制を構築すること。
- オ 各業務責任者は、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- カ 配置する人員に対する必要な研修を行うこと。

### ② 業務担当者

- ア 運營業務の各業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の運營業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とする。
- イ 法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

### (3) 提出資料

#### ① 業務計画書

##### ア 業務計画書

- a 運營業務の実施に先立ち、本施設の運営に関する業務計画書及び業務計画書に付随する書類を運営期間開始の6か月前までに市に届け出て、運営期間開始前に市の確認を得ること。
- b 業務計画書には、各業務について記載すること。

##### イ 年度業務計画書

- a 上記以降は毎年度において、運營業務の開始の30日前までに年度業務計画書及びそれに付随する書類を提出し、当該業務の開始前に市の確認を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の確認を得ること。
- b 年度業務計画書は、運營業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。
- c 年度業務計画書には、各業務について記載すること。

#### ② 業務報告書

運營業務に関する次の業務報告書及び業務報告書に付随する資料を作成し、市に提出すること。なお、報告事項の詳細については、市との協議により決定することとする。

関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管すること。

関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管すること。

##### ア 日報

日ごとに実施した業務内容を日報として取りまとめ、保管し、市の要請に応じて提出すること。

##### イ 月次業務報告書

勤務状況、貸し出し状況、その他必要な事項について、月ごとに月次業務報告書として取りまとめ、翌月末日までに市に提出すること。

##### ウ 四半期業務報告書

勤務状況、貸し出し状況、その他必要な事項について、四半期ごとに四半期業務報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月末日、7月から9月分を10月末日、10月から12月分を1月末日、1月から3月分を4月末日までに、それぞれ市に提出すること。

##### エ 年度業務報告書

勤務状況、貸し出し状況、その他必要な事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後2か月以内に市に提出すること。

## 2 運営業務の要求水準

### (1) 利用受付業務

#### ① 開館時間

本施設の開館時間は午前9時30分から午後9時30分まで（以下、「基本開館時間」という）とする。ただし、市の承認を得て、基本開館時間の延長、諸室別に異なる開館時間とすることができる。

#### ② 利用形態

本施設の利用の形態は、貸切利用と個人利用に分類され、貸切利用は、優先利用と一般利用に分類される。また、減免が適用される利用もある。

##### ア 貸切利用

優先利用の予約は、スポーツ大会、興行及びスポーツ教室等を一般利用受付以前に受け付けること。

一般利用の予約は、原則としてインターネット、電話を利用して申込みを行う「横浜市市民利用施設予約システム」（以下「予約システム」という。）で受け付けること。利用日の前日及び当日の予約については、施設窓口で受け付けること。

なお、受け付けた予約は、予約システムを利用した管理を必須とし、予約システムの端末機等は市の負担により用意する。

##### a 優先利用

スポーツ大会及び興行やスポーツ教室等について優先的に利用を受け付けること。利用調整会議の詳細は⑦利用調整（優先利用）業務を参照。

##### b 一般利用

優先利用以外の貸切利用は一般利用とすること。利用できるのは、アリーナ、サブアリーナ、プールA、プールB、多目的ホール、会議室、テニスコート、その他提案により追加される諸室とする。

##### イ 個人利用

プールA、プールB、トレーニングルーム、その他提案により追加される諸室を個人で利用する場合は、個人利用となる。個人利用において優先利用はない。また、利用にあたっては、予約システム等の予約行為は必要としない。

## ウ 減免利用

横浜市スポーツ施設条例及び同施行規則に定められた減免基準が適用される。

表6-2 令和6年度の減免利用実績

諸室	減免内容	件数	減免金額
プール	施行規則第11条 1項2号（全額減免）	9,773 件	3,903 千円
	施行規則第11条 1項3号（半額減免）	7,300 件	2,497 千円
トレーニング室	施行規則第11条 1項2号（全額減免）	1,738 件	745 千円
	施行規則第11条 1項3号（半額減免）	2,087 件	518 千円
駐車場	条例第14条	3,431 件	1,372 千円

### ③ 利用区分

アリーナ等の施設の基本利用区分（貸切利用）は、次のとおり6区分とする。ただし、PFI事業者は、市の承認を得て、利用区分を細分化して設定することができる。

なお、市が利用区分の見直しを図る場合には理解、協力すること。

表6-3 利用区分(貸切利用)

A区分	B区分	C区分	D区分	E区分	F区分
午前 9:30～ 午前 11:30	午前 11:30～ 午後 1:30	午後 1:30～ 午後 3:30	午後 3:30～ 午後 5:30	午後 5:30～ 午後 7:30	午後 7:30～ 午後 9:30

### ④ 休館日と施設点検日

#### ア 休館日

休館日は、12月29日から翌年1月3日までの年末年始とする。また、PFI事業者は市の承認を得て、休館日に開館することができる。

#### イ 施設点検日

施設点検日は、PFI事業者が市の承認を得て、月1回以内で設定することを原則とするが、諸室において水抜き点検等、やむを得ない事由がある場合には、点検日を別に設けることができる。

なお、本項に定める休館日及び施設点検日に係らず、市が臨時的に修繕や点検等が必要と判断した場合や、選挙・災害等の特殊な事情により施設を利用する必要が生じた場合には、市が利用を制限することがある。その際、室場予約のキャンセル、利用予定者への連絡、選挙管理委員会との連絡調整等、臨時の休館に伴う業務を市の指示に従い、実施すること。ただし、利用を制限する場合であっても、原則として後述する維持管理業務は実施すること。

## ⑤ 利用料金

### ア 利用料金について

本施設の利用料金については、市が横浜市スポーツ施設条例で規定する額の範囲内において、設定するものであるが、適正な利用者負担の範囲においてPFI事業者が提案を行い、市の承認を得ること。なお、市は、必要な場合には横浜市スポーツ施設条例に規定された額の改正を行う。

### イ 利用料金の設定

利用料金の設定に当たっては、既存施設の利用料金（添付資料 別紙20）や類似施設の利用料金を参考に、PFI事業者が設定すること。

適正な利用者負担・施設運営の確保のため、市との協議を踏まえ、利用料金を変更が必要と判断できる場合には、市の承認を得て、利用料金を変更することができる。

利用料金の減免については、「横浜市スポーツ施設条例」及び「横浜市スポーツ条例施行規則」に基づき、市と協議したうえで、減免基準を定めること。

### ウ 利用料金等の徴収方法等

利用者の利便性に配慮して、利用料金等の徴収方法を設定すること。

施設利用の確実性の確保等（安易なキャンセルの予防等）のために、予約金、延滞金等の仕組みを設定することができる。

ただし、指定管理者の権利を有する期間以降の予約については、予約金を収受してはならない。

市と協議の上、利用料金等の納期期限及び還付等に関する規程を設けること。

### エ 利用料金等の一般への周知

利用料金及び什器備品の利用料金をホームページ等により広く周知すること。

## ⑥ 受付業務

### ア 受付業務の内容

受付の主な業務は、貸切利用と個人利用の利用受付であり、そのほか、利用料金徴収や予約システム登録手続きも受付業務に含まれる。また、館内施設の案内、種々の情報案内を行い施設内のコントロールタワーとしての役割を担う。

受付業務に従事する者は、施設内において利用者が最初に利用する部署としての重要性を認識して、当該施設を始めスポーツに関する情報を熟知するとともに、利用者に親切丁寧な対応を行うこと。

なお、受付担当者が一時的に受付ブースを離れる場合でも、他の担当者を配置し、営業時間中に受付ブースが不在にならないようにすること。

- a 施設案内
- b 施設の利用予約の受付
- c 当日の利用予定の管理
- d 利用料金の徴収
- e 予約状況の案内

- f 市内施設の案内
- g 電話対応
- h 館内放送
- I 障害者・高齢者等の来場者の補助及び案内
- j 各種掲示板の管理
- k 来館者及び見学者等への応接（施設の案内）等

## イ 利用受付の流れ

### a 貸切利用

#### i) 優先利用の受付等

優先利用の受付は、利用調整会議により年間利用を調整・決定し受付すること。  
利用調整会議の詳細は⑦利用調整（優先利用）業務を参照。

#### ii) 一般利用の受付等

一般利用は予約システムで予約を受け付ける。利用日の前日及び当日の予約は原則すべて施設窓口で受け付ける。受け付けた予約は予約システムによる管理を必須とする。

#### iii) 料金の徴収

PFI 事業者は、施設の利用前までに利用料金の徴収を行うこと。利用者が利用の許可の取消しを申し出た場合は、横浜市スポーツ施設条例施行規則の規定に基づき、利用料金の返還を行う。なお、市は、必要な場合には横浜市スポーツ施設条例施行規則に規定された利用料金の返還等について改正を行う。

### b 個人利用

#### i) 個人利用の受付

個人利用の受付については、利用当日に施設窓口で受付を行うこと。

#### ii) 料金の徴収

利用当日に入場券の販売等により施設で徴収すること。なお、PFI 事業者は、徴収した全ての利用料金について必要な帳簿を作成すること。

## ⑦ 利用調整(優先利用)業務

- ア PFI 事業者は、事務局として、事前に市と調整の上、「利用調整会議」を毎年2回程度開催し、横浜国際プールの利用方針、優先利用、大会誘致、その他横浜国際プールの利用に関することについて、有識者を含む第三者の委員を選定のうえ、意見を取り入れ、協議のうえ決定すること。なお、利用調整会議の委員は市と協議して決定すること。
- イ 随時、大会・興行等の相談を受け、利用調整を横浜国際プール利用方針（「利用調整会議」で方針決定）に従い審査、受付、利用打合せ等を行うこと。
- ウ 施設の優先利用と一般利用、個人利用の利用日数は、利用に関する情報（添付資料 別紙22）を参考にバランスに十分配慮し、市と協議のうえ決定すること。なお、メインアリーナにおける興行及び営業宣伝以外（スポーツ大会利用等）の利用日数は、施設の年間営業日の1/2（うち土日祝日30日）以上確保すること。

## ⑧ 利用者支援業務

PFI事業者は、施設利用者が円滑な活動ができるよう、必要な指導及び助言等の利用者支援を行うこと。また、ウェブサイト等を活用し、有資格者の配置状況や施設のバリアフリー対応状況等について積極的に情報発信を行い、誰もが利用しやすい環境の整備を行うこと。

なお、本要求水準書における有資格者とは、健康運動指導士、サービス介助士、公益財団法人日本パラスポーツ協会が認定する初級以上のパラスポーツ指導員等をいう。

## ⑨ 用具等貸出業務

### ア 用具等の貸出

PFI事業者は、利用者の活動等の便宜を図るために、本施設の備え付けの備品、用具等を必要に応じて貸し出すこと。

### イ 設営支援

用具等を貸し出す際には、器具庫から用具等を搬出すること。利用者の利便性を重視し、初心者など用具等の使用方法がわからない利用者への支援を行うこと。

また、利用状況に応じて、スポーツフロア防球ネットの操作を行うこと。

## ⑩ 遺失物・拾得物の処置・保管業務

施設内における遺失物・拾得物は、保管表に記入し、適切に管理すること。

## ⑪ 苦情・要望等の取扱業務

利用者から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えること。また、苦情・要望処理報告書を作成し、業務報告書に含めて市へ提出すること。

## (2) 広報・誘致業務

### ① 広報とスポーツ情報の提供

PFI事業者は、施設のPRや情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体を作成・活用し、配布等を行うこと。地域におけるスポーツ活動の促進、支援を目的として、スポーツ情報の収集や提供を市と連携して実施すること。

なお、インターネットによる情報の提供にあたっては、すべての人が安全かつ適切に情報を得られるようセキュリティを確保すること。

また、ホームページ作成にあたっては、「JIS X 8341-3:2016」等のユニバーサルデザイン基準を遵守し作成すること。

下記の取り組みにおける発信情報についてはSNS等においても各種興行情報が確認できる環境を整備すること。

ア 施設ウェブサイトの開設、更新等

イ 施設案内リーフレットの作成・配布

ウ 情報紙等、各事業のチラシ等の作成・配布

- エ 本施設の事業概要又は業務等を紹介する資料の作成・配布
- オ 各種サークルの情報収集と提供
- カ 指導者の人材情報収集と提供
- キ 各種大会、興行、スポーツ教室の情報収集と提供
- ク 電話等での各種問い合わせへの対応
- ケ 来館者及び見学者等への応接（施設の案内）等

## ② 障害者等の利用促進のための情報提供

障害者等による施設の利用促進のため、ウェブサイト等を活用し、施設のバリアフリー状況等について、積極的な情報発信を行うこと。

## ③ 大規模スポーツ興行等の誘致

PFI 事業者は、スポーツ関係団体等と連携し、様々なスポーツ興行や催事等を積極的に誘致すること。

また、興行の開催時は駐車対策及び近隣住民調整について、主催者に協力し実施すること。

## (3) 安全管理・緊急時対応業務

### ① 急病等の対応

PFI 事業者は、本施設の利用者、来場者等の急な病気、けが等に対応できるよう、マニュアルを作成するとともに、AED を設置し、その取り扱いを習熟するほか、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

また、利用者、来場者等の死亡や重傷等の重大な事故が起こった場合は、ただちに市にその旨を連絡すること。

### ② 緊急時の対応

PFI 事業者は、停電や災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についてマニュアルを作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

また、警察、消防等に対応を要請するような災害等の緊急事態が発生した場合には、ただちに市にその旨を連絡すること。

なお、本施設は「横浜市防災計画」において、「広域避難場所」及び災害時の「帰宅困難者一時滞在施設」として規定されている。

PFI 事業者は、市と前事業者が締結している「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を継承し、危機発生時の体制整備を行うこととする。なお、改修工事期間中については協定の締結は行わないものとする。

#### (4) アリーナ運営業務

- ① アリーナの利用受付にあたっては、貸切（優先利用含む）、一般（個人）利用、教室事業の受付・調整・料金徴収を行い、年間運用計画（貸出枠の配分、区画貸出枠、学校・大会枠、興行枠）を策定・公表すること。
- ② 様々なスポーツ興行や催事等に対応する運用規程（搬入出、警備、騒音・近隣配慮、バリアフリー観戦、VIP・メディア動線）を整備し、主催者と運営連携すること。

#### (5) プール運営業務

##### ① プール監視業務

プールの管理にあたっては、神奈川県海水浴場等に関する条例（昭和34年4月条例第4号）、同条例施行規則（昭和34年4月規則第16号）、「プールの安全標準指針」（平成19年3月文部科学省・国土交通省）及び「横浜市プール事故防止標準マニュアル」（平成18年9月横浜市）を順守し、業務を行うこと。

また、プールの水面監視業務は警備業法第2条第1項第1号又は第2号に該当するため、当該業務を外部委託する場合は必ず警備業の認定を受けた業者を選定すること。

##### ア 統括監視業務

常にプール全体の管理について注意を払い、監視体制全体の把握と調整を行うとともに、混雑状態や水温、室温、水質変化等に応じてプール利用及び注意事項の案内を放送等により行うこと。

また、事故発生時においては、監視員に対して救助作業の適切な指示をするとともに、他の利用者の案内・誘導や場内の指令、責任者への連絡を行うこと。

##### イ 監視業務

監視タワーにおいて、施設及び利用者の状況を監視すること。溺者等の救護を必要とする者の早期発見や救助を行い、利用者の事故防止に努めること。

<監視対象>

- ・プールA及びプールB全域（プールサイド含む）

##### ウ 巡視業務

あらかじめ巡視経路を定めて、事故を未然に防ぐことを重点に置くとともに不審者の発見に心がけること。また、快適に利用できる環境の維持を図るため、利用者に対して利用に関する注意事項・マナー等を守る旨の働きかけを行うこと。

<巡視対象>

- ・プールAを主とし、プール入場口、スロープ入場口、オープンデッキ、観客席、エレベーター、温浴槽、採暖室内
- ・プールBを主とし、プール入場口、プールサイド、多目的ラウンジ

## ② プール水質管理業務

PFI 事業者は、厚生労働省が定める最新の「遊泳用プールの衛生基準」（通知（平成 19 年 5 月 28 日健衛発第 0528003 号）、神奈川県海水浴場等に関する条例（昭和 34 年 4 月条例第 4 号）、同条例施行規則（昭和 34 年 4 月規則第 16 号））に基づき、定期的にプール水質検査等を行うとともに、下記の点についても留意し、適切にプールの水質の管理を行うこと。

ア 室内、プール水、採暖室の温度を測定し、管理を行うこと

表 6-4 水温等の目安

水温	29℃（夏季）～30℃（冬季） ただし、競技会・興行時等を除く。
室温	水温±0℃～水温±2℃ 夏季など外気・湿度の高い時期は水温±0℃、冬季など外気・湿度の低い時期は水温±2℃を基本とする。ただし、競技会・興行時等を除く。

イ 水底の沈殿物・異物等の除去を行うこと

## ③ 業務担当者の確保

プールの管理運營業務の担当者として、以下の者を確保すること。

ア プール監視責任者（チーフ）として、日本赤十字社水上安全法救助員（指導員）又は（社）日本赤十字社救急法救急員（指導員）の資格を有する者を 1 名以上常駐させること。

イ 泳力を有し、CPR（心肺蘇生法）を実施できること。また、常時配置する監視人員（レスト・コントロールを含まない。）の過半数は、次に掲げるいずれかの資格を有する者とし、救助に従事するすべての監視員は、これと同等の能力を有するものとする。

- a 日本赤十字社 水上安全法救助員（指導員）
- b （公財）日本スポーツ協会（公財）日本水泳連盟 公認水泳コーチ 1  
（公財）日本スポーツ協会（公財）日本水泳連盟 公認水泳コーチ 2  
（公財）日本スポーツ協会（公財）日本水泳連盟 公認水泳コーチ 3  
（公財）日本スポーツ協会（公財）日本水泳連盟 公認水泳コーチ 4  
（公財）日本スポーツ協会（公財）日本水泳連盟 公認水泳教師  
（公財）日本スポーツ協会（公財）日本水泳連盟 公認水泳上級教師

## (6) トレーニングルーム運營業務

### ① 利用者の安全確保

トレーニングルーム管理業務を実施するにあたっては、適切な能力を有する人員をトレーニング室に配置し、利用者の安全に十分配慮しなければならない。

### ② トレーニング機器備品等の調達、管理

利用者の施設における活動に十分資することのできる機器備品等を調達し、管理を行う。機

器備品等の調達にあたっては、トレーニングの内容は現行の水準以上とすること。また、利用者の安全確保のため日常点検を実施するとともに、専門業者による保守点検を実施すること。

機器備品等は、PFI 事業者の判断で継続して使用することが出来るが、機器備品等の機能が損なわれた場合は、リース等によりトレーニングの内容を維持できれば、市の承認を得て機器備品等を更新せず、廃棄することも可とする。リースの扱いにあたっては、原則事業期間内のリースとすること。事業期間を超えたリースを実施する場合は、事前に書面により市の承諾を得た上で、権利義務の継承が可能な契約とすること。

## (7) 交流にぎわい創出業務

### ① スポーツマンガライブラリー等運営業務

- ア 多くの世代にスポーツの関心や参加の機会を創出する場として、スポーツマンガライブラリー及びコミュニケーションスペースを運営すること。
- イ 市民が自由に利用できる図書空間を整備し、健康促進や生涯スポーツのきっかけを提供すること。
- ウ 実施済みの子どもアンケート調査等（添付資料 別紙 12）に加えて、本事業を実施する PFI 事業者が新たに子どもや地域の意見を主体的に収集し、計画の参考にすること。

### ② まちの魅力向上

- ア 周辺施設との連携によるイベントを企画・実施し、地域住民との協働活動に取り組むこと。
- イ スポーツ振興・健康増進に加え、地域経済の活性化に資する興行やイベントを企画・実施し、地域の団体・企業等との連携を図ること。
- ウ 本施設を拠点としたエリア全体でのスポーツ振興や健康増進等、周辺施設と連携したまちの活性化につながる取組を企画・実施すること。
- エ 本施設を拠点としたエリア全体でのスポーツ振興や健康増進等のまちの活性化につながる市の施策に協力し、市が求める場合には会議の出席や情報提供を行うこと。

### ③ 交流とにぎわい創出のための興行企画・実施

スポーツによるにぎわいを創出するため、様々なスポーツ興行に加え、催事等の多様なイベントを企画・実施し、幅広い世代の利用を促進すること。

## (8) 大会等の開催等支援業務

本施設を活用したスポーツ大会等の開催においては、様々な支援を実施すること。

## (9) 駐車場管理業務(基本開館時間内)

PFI 事業者は、現在料金を徴収している駐車場において、駐車場運営を行うこと。

## ① 利用料金

駐車場の利用料金等は、既存施設の利用料金（別紙 20）及び周辺駐車場の利用料金を参考に指定管理者が定め、あらかじめその内容を市に書面で提出し、承認を得ること。

## ② 利用形態

駐車場は月極めなどの固定期間で貸し出しをしてはならない。

## (10) スポーツ教室実施事業(基本開館時間内)

PFI 事業者は、利用希望者から参加料を徴収してスポーツ教室等（プログラムサービス）を提供すること。なお、PFI 事業者は、スポーツ教室等の実施計画を事前（年間を通じて実施する計画は、前年度の 1 月末日まで）に市に提出し、市の承認を得てスポーツ教室等を開催すること。

スポーツ教室等の設定数等については、「利用調整会議」の利用方針に従って設定すること。ただし、オンラインで提供を行う場合はこの限りではない。

### ① スポーツ教室等の申し込み・受付

PFI 事業者は、各スポーツ教室等について、適切な受付方法やキャンセルの扱い方法を設定すること。

利用者利便性の観点から、インターネットや E メール等を利用した申し込み方法の採用についても積極的に実施すること。

ただし、初心者市民（在住、在勤、在学の横浜市民）を優先する現行の抽選方法と往復ハガキを使用した申し込み方法は原則として継続すること。

### ② 種目の設定

開催する教室等の種目設定にあたっては、これまでの利用状況や区民・地域のニーズ等を参考として、PFI 事業者が設定し、事前に市の承認を得ること。

現在実施している教室等は、これまでの利用実績や利用者ニーズを総合的に考慮した上で、PFI 事業者は、継続開催について検討しなければならない。それ以外の教室については、優先利用枠の範囲内で PFI 事業者の裁量で開催することができる。

ただし、以下に掲げる要件を満たす教室等については、積極的に提供するよう努めなければならない。

ア 教室を通して誰もがスポーツに親しむことのできる多様な機会を提供すること。

イ 健康・体力づくり、介護予防等、様々な健康・身体状況にある高齢者が参加できる教室を提供すること。

ウ 働き世代が継続して参加することのできる時間帯に教室を設定すること。

エ 子育て世代が気軽に参加することのできる教室を提供すること。

### ③ 参加料金の設定

参加料金の設定にあたっては、次の教室実施内容を参考に PFI 事業者が設定し、事前に市の

承認を得ること。

表 6-5 第 3 期教室の種目と参加料の例示 (第 4 期分)

	教室名	参加料 (円/回)	実施場所
プ ー ル 系	児童 I クラス	1,160 円 / 1 回	サブプール
	スイムレッスン初級	1,160 円 / 1 回	サブプール
	シニア水泳教室	1,160 円 / 1 回	サブプール
フ ロ ア 系	幼児体育年中・年長クラス	1,160 円 / 1 回	多目的ホール
	バレトン	1,160 円 / 1 回	多目的ホール
	リフレッシュ健康	810 円 / 1 回	サブアリーナ
	モーニングテニス I	2,320 円 / 1 回	多目的コート
文 科 系	メンタルトレーニング	1,740 円 / 1 回	会議室 1
	初級英会話	1,740 円 / 1 回	会議室 3
	声楽 I	1,160 円 / 1 回	会議室 1

#### ④ 指導者の確保

PFI 事業者は、各教室について適格な能力を有する指導者を確保すること。

なお、PFI 事業者が決まり次第、PFI 事業者が希望する場合は、市は、現在各施設で指導を行っている者やスポーツ協会等を紹介するなど、円滑な引継ぎが行われるよう協力すること。

### (11) 屋外遊具運営業務

#### ① 利用者の配慮

ア 年齢や発達段階に応じて、多様な遊びができるよう乳幼児・小学生を主体とした幅広い年齢層の利用に配慮した運営を行うこと。

イ 利用者や地域住民からの意見を収集できる連絡体制を設け、改善に対応できる仕組みを構築すること。

#### ② アクセシビリティの確保

利用ルールや緊急連絡方法を多様な利用者が理解しやすい形で掲示し、安心して利用できる環境作りを実施すること。

#### ③ にぎわい創出と交流の促進

市内外からのにぎわい創出と交流がもてるシンボルランドマークとしての役割を担えるよう、地域における子育て支援の場や機会の充実を図る場となるよう管理を行うこと。

## (12) その他の業務

### ① ネーミングライツ

市は公共施設に対するネーミングライツ導入に向けた取組みを行っており、PFI事業者の広告業務とは別途に、ネーミングライツに関する協議を行う場合がある。

### ② ユニバーサルデザイン

本施設の利用にあたり、すべての利用者が必要な情報を容易に理解・認識できるよう、案内表示、音声・視覚情報、職員による説明、Webサイト等を活用し、分かりやすく情報提供を行うこと。特に、情報取得に困難を抱える利用者にも確実に情報が届くよう配慮すること。

### ③ 託児サービスの提供

- ア 子育て世代の利用者が教室等に参加しやすい環境を整備するため、現在の利用状況や利用者ニーズを踏まえ、託児サービスの提供を実施すること。
- イ サービスの提供にあたっては、区子ども家庭支援課との連携による一時託児経験者の配置や、保育士などの有資格者を従事させるなど、PFI事業者の責任において、子どもの安全確保を行うこと。
- ウ サービスに係る料金については、教室等の採算性を考慮し、市の承認を得て決定すること。

### ④ 横浜市の行事への協力

市の主催又は共催する行事等について、PFI事業者は協力すること。

### ⑤ 公衆無線LANサービス

- ア 施設内全域の通信環境を安定かつ高品質に整備し、業務運営及び利用者の利便性向上に寄与すること。
- イ 将来の設備更新・増設に柔軟に対応できる統合 IP ネットワークとシステム管理の実現を目指す。
- ウ 通信回線事業者により無償提供されている無線 LAN サービスについては、施設改修後もサービスが継続可能となるよう、改修工事に際し PFI 事業者との協議を行い、通信設備の維持に支障が出ないよう配慮すること。
- エ 統合 IP ネットワーク構築にあたり、適切なネットワークセキュリティ対策を施し、網全体の一元的なシステム管理を実現すること。

### ⑥ 業務メールアドレス

- ア PFI 事業者は、市との連絡用に、複数の施設職員で確認することのできる業務メールアドレスを設定すること。
- イ なお、利用者との調整や問合せ用にメールアドレスを設定する場合は、別に設定すること。

⑦ 横浜市のスポーツ振興に関すること

市におけるスポーツ振興事業の目標・課題について把握・理解し、市のスポーツ振興事業の促進・支援を行うこと。

⑧ 関係機関との連携

本施設の利用団体をはじめ、市、横浜市スポーツ協会等の関係機関及び地域の団体や地域住民との交流・連携に関する取組を行うこと。

⑨ ESCO 事業に関する運營業務

年に1回（改修工事終了後数年間は年に2～3回程度）、横浜国際プールの会議室で開催している ESCO 事業による効果を報告する計測・検証報告会に同席すること。

(13) 工事期間中運營業務

令和10（2028）年4月からリニューアルオープンまでの間は、施設の一部で改修工事を実施しながら施設の運営を行うこと。

運営にあたっては、提案された施工計画に基づいて、運営エリアと改修工事エリアを分離し、安全で快適な市民利用を確保すること。

工事期間中の運營業務は、1 業務の概要（1）業務区分に示すもののうち、実施可能な業務とともに、以下の項目を実施する。

- ① 市民利用エリアにおける騒音・振動・粉塵・臭気の定期的確認や、水質管理強化、清掃・害虫対策頻度増加などの環境管理を十分図ること。
- ② 市民利用エリアについて、建築基準法上の避難規定を遵守するため、場合により仮設ルート設定、消防設備の代替え設置、避難誘導體制強化等を行うこと。
- ③ 工事騒音や搬出入が大きい工程を、市民利用の非ピーク期に集約調整すること。
- ④ 仮設動線設置時の安全確認や、車両の時間帯分離時の誘導體制を確保すること
- ⑤ 施設内のサインについて、迂回動線や使用不可施設など、わかりやすい案内を提供すること。
- ⑥ ウェブ、SNS、予約サイトにおいて、最新の利用可能範囲や注意事項を提出すること。

(14) 市による別途工事への協力

市が本事業の期間中に本事業区域内及び近接エリアにおいて工事がある場合、事前に市と協議・調整を行い、その実施に協力すること。

## 第7 維持管理業務に関する事項

### 1 業務の概要

維持管理業務は、維持管理業務開始日から本件引渡日から事業期間終了までの間、施設の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、利用者の安全かつ快適な施設利用に資することを目的とする。

#### (1) 業務区分

維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

- ① 建築物保守管理業務及び設備機器管理業務
  - ア 修繕業務・予防保全業務の範囲
  - イ 計画立案業務【設備機器管理業務】
  - ウ 報告・連絡・調整業務
  - エ 設備保全業務【設備機器管理業務】
  - オ 運転監視業務【設備機器管理業務】
  - カ 日常点検業務
  - キ 定期点検・整備業務
  - ク 検針業務【設備機器管理業務】
  - ケ 立会い業務
  - コ 斜行モノレール
  - サ 屋外遊具
- ② 清掃業務
  - ア 日常清掃
  - イ 定期清掃
  - ウ 臨時・特別清掃
- ③ 備品管理業務
  - ア 備品の管理
  - イ 備品台帳
- ④ 保安警備業務
  - ア 基本管理事項
  - イ 一般警備業務
  - ウ 受付業務
  - エ 防災・防犯監視業務
  - オ 巡回・施開錠業務
  - カ 緊急時の業務
- ⑤ 外構・植栽管理業務
- ⑥ 環境衛生管理業務
- ⑦ 廃棄物処理業務
- ⑧ 修繕計画書に基づく修繕・更新業務

- ⑨ 事業期間終了時の引継業務
- ⑩ その他の業務

## (2) 実施体制

### ① 業務責任者

- ア PFI 事業者は、維持管理業務を統括する責任者を含む組織体制図を、維持管理開始予定日までに市へ提出すること。
- イ PFI 事業者は、維持管理業務の全体を総合的に把握し、円滑に維持管理業務を遂行できるよう調整等を行う維持管理業務の責任者及び担当者を定め、維持管理開始予定日までに市に届け出ること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ウ 維持管理業務責任者は専任かつ常勤とし、その不在時においても、各業務が円滑に実施される体制を構築すること。
- エ 各業務責任者は、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- オ 配置する人員に対する必要な研修を行うこと。

### ② 業務担当者

- ア 維持管理業務の各業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の維持管理業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とする。
- イ 法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。

## (3) 提出資料

### ① 業務計画書

#### ア 業務計画書

- a 維持管理業務の実施に先立ち、本施設の維持管理に関する業務計画書及び業務計画書に付随する書類を維持管理期間開始の 30 日前までに市に届け出て、維持管理期間開始前に市の確認を得ること。
- b 業務計画書には、各業務について記載すること。

#### イ 年度業務計画書

- a 上記以降は毎年度において、維持管理業務の開始の 30 日前までに年度業務計画書及びそれに付随する書類を提出し、当該業務の開始前に市の確認を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の確認を得ること。
- b 年度業務計画書は、維持管理業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。
- c 年度業務計画書には、各業務について記載すること。

## ② 業務報告書

維持管理業務に関する次の業務報告書及び業務報告書に付随する資料を作成し、市に提出すること。なお、報告事項の詳細については、市との協議により決定することとする。

関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管すること。

関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続を行い、その副本を保管すること。

### ア 日報

日ごとに実施した業務内容を日報として取りまとめ、保管し、市の要請に応じて提出すること。

### イ 月次業務報告書

勤務状況、点検・保守状況、清掃、警備、更新・修繕記録、その他必要な事項について、月ごとに月次業務報告書として取りまとめ、翌月末日までに市に提出すること。

### ウ 四半期業務報告書

勤務状況、点検・保守状況、清掃、警備、更新・修繕記録、その他必要な事項について、四半期ごとに四半期業務報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月末日、7月から9月分を10月末日、10月から12月分を1月末日、1月から3月分を4月末日までに、それぞれ市に提出すること。

### エ 年度業務報告書

勤務状況、点検・保守状況、清掃、警備、更新・修繕記録、その他必要な事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後2か月以内に市に提出すること。

## 2 維持管理業務の要求水準

### (1) 建築物保守管理業務及び設備機器管理業務

PFI 事業者は、本施設を適切に維持管理するとともに施設の設備機能を維持するために、法定点検を含む定期的な点検を確実に実施し、必要な手続きを行うほか、日常的に点検を行い、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を常に提供すること。

業務実施にあたっては、横浜市建築局が策定した「維持保全の手引（令和7年4月）」及び「施設管理者点検マニュアル（令和7年度改訂）」に基づき、施設・設備の定期的な点検を行い、市へ報告すること。

また、設備機器管理業務にあたっては、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」を規範とし、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には適切な方法により対応するとともに、市へ報告すること。

事業期間中において、長期的な視点で施設の機能と性能を維持するため、市と協議の上「長期修繕計画書」を作成し、提出すること。また、建築基準法第12条に基づく点検及び劣化診断調査について、実施時期を市と協議した上でPFI事業者が行い、結果を市へ報告すること。原則、市は報告に基づき工事等を行う。ただし、緊急性のある修繕等については、PFI事業者が修繕業務・予防保全業務の範囲内で必要な修繕等を行うこと。

#### ① 修繕業務・予防保全業務の範囲

修繕費予算は、各年度3,000万円（消費税別）以上とし、指定管理料に含めて提案すること。提案額は、施設の維持管理に必要な水準を踏まえ、合理的かつ効率的な金額とすること。

ただし、1件あたり300万円（消費税別）を超える場合、又は事業年度の提案額を超えた修繕費の取扱いについては、市と指定管理者の協議により、実施の可否及び費用負担を決定する。

#### ② 計画立案業務【設備機器管理業務】

施設の機能と性能を維持するため、管理対象設備の維持管理計画を立案すること。

なお、本施設にはESCO事業が導入されている設備があるため、ESCO設備の運用状況を定期的に確認し、エネルギー削減効果を最大化するよう協力すること。

- ア 運転監視業務計画
- イ 日常点検業務計画
- ウ 定期点検・測定・整備作業計画
- エ 省エネルギー等効果の計測・検証計画
- オ その他、設備管理業務に関する計画

### ③ 報告・連絡・調整業務

#### ア 管理報告書の作成

施設管理日誌、施設管理月報、設備運転日誌、施設点検結果記録表等の報告書を作成し保存すること。

#### イ 関係官公庁等への諸届け業務

資格技術者の選解任届出書、法定点検業務の結果報告書等を作成し提出すること。

### ④ 設備保全業務【設備機器管理業務】

#### ア 手入れ

各設備機器に対して定期的な潤滑油の給油、周期的な消耗品の取替え及び粉塵等の除去・清掃を行い機能の維持に努めること。

#### イ 応急処置

設備機器等に異常を発見し、応急処置をする必要があるときはその波及被害を防止するため、常備する工具類等を用いて処置すること。

#### ウ 修理業務

日常業務に支障をきたさない程度の部品交換等の小修理を行うこと。

### ⑤ 運転監視業務【設備機器管理業務】

設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれに関連する電力、用水、燃料等の需給状態を管理すること。設備に応じて、適切な運転記録をとること。

### ⑥ 日常点検業務

日常の機器運転管理、劣化状況・損傷等の点検、整備を行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

また、プールに関しては、室内の設備の劣化促進を最小限に留めることの出来る環境を維持すること。

### ⑦ 定期点検・測定・整備業務

#### ア 法定点検等

法定点検及び初期性能・機能保持のため、年1回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行うこと。なお、当該費用は、維持管理費に含め、点検等で必要となった消耗品等の更新等については修繕費に含めることとする。点検及び正常に機能しない際の対応等については、適切に記録を残すこと。

なお、横浜市建築局が策定した「維持保全の手引き」及び「施設点検マニュアル」に基づき、PFI事業者が施設・設備の定期的な点検及び市への報告等を行うこと。

#### イ ESCO 事業

ESCO サービス期間において、ESCO 設備の整備・点検項目（日常的な清掃作業及び状態監視は

除く：PFI 事業者が実施）は、ESCO 事業者が行う。ESCO サービス期間終了後、ESCO 設備は市に譲渡されるため、PFI 事業者は ESCO 事業者から整備・点検方法等を引継ぎ、それ以降の修繕及び点検を行うこと。

#### ⑧ 検針業務【設備機器管理業務】

電気、水道、ガス使用量の検針を行い、データの集計、積算等をするとともに、四半期毎に報告、システムへの入力を行うこと。【翌月末】

また、ESCO 事業者は ESCO サービス期間中、事業による省エネルギー効果を計測・検証するため、ESCO 設備及び既存設備からデータを取得する。そのため、PFI 事業者は、関係する改修後の設備の仕様や運用方法について ESCO 事業者との適切な役割分担及び連携体制を構築し、ESCO 事業者へ情報を共有し、データ提供に協力すること。

#### ⑨ 立会い業務

各種法令等に基づいて手続き等を行い、行われる官公庁立ち入り検査に立ち会い、検査官から指摘される事項について処理を行うとともに、検査官からの質問、指摘等に対する確かな応答を行うこと。

また、修理、改良工事等の場合は、市と協議の上、専門業者等の作業に立ち会い、作業内容の把握、異常の発生防止、不具合の早期発見に努めること。

#### ⑩ 斜行モノレール

##### ア 運転管理

運行時間は、原則として本施設の基本開館時間と前後 30 分とする。ただし、利用者の利便性向上等の観点から、事業者の提案により運行時間を延長することができるものとする。変更にあたっては、市の承認を得ること。

斜行モノレールの運転状況、扉の開閉状況、乗降場の状況等を中央監視室のモニターで常時監視できるシステムを維持すること。故障や異常発生時には中央監視室に警報が発報するシステムとすること。

定期安全点検とメンテナンスを実施し、異常箇所は速やかに修繕・交換すること。

メンテナンス計画を整備し、定期点検・清掃・防錆処理を継続的に実施して、斜行モノレールの良好な状態を長期間維持すること。

##### イ アクセシビリティの確保

利用ルールや緊急連絡方法を多様な利用者が理解しやすい形で掲示し、安心して利用できるよう管理を行なうこと。

##### ウ バリアフリー経路の確保

すべての施設利用者が、安全かつ快適に利用できるよう、車いす利用者やベビーカー利用者を含めバリアフリーに十分配慮した管理を行うこと。複数名が同時に利用する際であっても、乗降の安全性と円滑な利用を確保すること。

## エ 安全対策

柵やホームドアを適切に運用し、侵入防止や転落防止等の安全対策を講じること。

## オ 非常時における対応

斜行モノレールには監視カメラを設置し、中央監視室での遠隔監視・操作が可能な体制とすること。また、非常ボタンの作動時には、利用者が中央監視室と直接通話できる機能を備え、迅速かつ適切な対応が行えるようにすること。機器の故障時には速やかに対応し、利用者の安全を最優先に、必要に応じて運行を停止し、安全な避難措置を講じること。

### ⑪ 屋外遊具

定期安全点検とメンテナンスを実施し、異常箇所は速やかに修繕・交換すること。

メンテナンス計画を整備し、定期点検・清掃・防腐処理を継続的に実施して、遊具の良好な状態を長期間維持すること。

## (2) 清掃業務

PFI 事業者は、管理区域にかかる箇所について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、清掃業務を実施すること。

清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

管理区域内で発生した放置自転車等不法投棄物は PFI 事業者の費用により処分を実施すること。

また、プールにおいては、カビや苔・金属部の錆の発生を防止するため、湿気対策を行う（24 時間換気及び夜間・閉館時のプールカバー設置等）など、アリーナ・プールのそれぞれの特性を考慮して、設備維持に効果的な清掃を行うこと。

なお、一時開放時・大会時の動線等を考慮し、汚れやすいところを調査・記録する等により施設が常時清潔な状態を保つよう努めること。施設内を細部にわたり清掃することにより、破損箇所及び破損の恐れのある箇所を事前に発見するように努めること。

### ① 日常清掃

PFI 事業者は、管理区域について日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。清掃回数等の条件は、PFI 事業者が利用頻度に応じて、適切に設定すること。特に、シャワー室、便所等の水周りについては、衛生等について留意すること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。

なお、利用終了後のアリーナ等の床は、原則として利用者が床のモップ掛けを行うこととし、PFI 事業者は利用規則、もしくは利用許可証に利用条件を明記しておくこと。

大会、スポーツ教室、興行等で施設が利用される場合は、原則として運営主に発生したごみ等を処理させるとともに、PFI 事業者はエントランスホール等について簡易的に清掃を行うこと。

<日常清掃の内容>

ア 床面清掃、壁面清掃、ドア類清掃

イ ごみ処理

- ウ 什器備品清掃、窓台清掃
- エ エレベーター扉溝清掃、階段清掃
- オ 流し台清掃、厨芥容器清掃
- カ 洗面台清掃、鏡面清掃、衛生陶器清掃、汚物処理、衛生消耗品補充
- キ フロアマット清掃、排水溝清掃、散水・洗浄
- ク 斜行モノレール内、屋外遊具

## ② 定期清掃

PFI 事業者は、管理区域において日常清掃では実施しにくい次に挙げる清掃等を確実に行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。

表 7-1 参考 「定期清掃の主な範囲と内容」

範囲	内容（回数は参考）
プール A、プール B、エントランス、外構部	・床面修繕、床表面洗浄、床剥離洗浄、繊維床材（しみ取り修繕、カーペット洗浄）、ガラス清掃
ガラス	・2か月に1回
照明器具	・1年に1回
空調吹出口・吸込口	・1年に1回 フィルター清掃含む
ブラインド	・1年に1回
噴水	・滝、泉、霧名噴水の池底のごみ、土砂の取り除き、水垢の除去、小石の洗浄等 ・1年に4回
外周部	・U字側溝、集水樹、遊水池 ・1年に2回
飲料水槽	・1年に1回
排水層	・1年に2回

## ③ 臨時・特別清掃

- ア 繁忙期における休日・大会実施日等に特別巡回あるいは重点清掃をすること。
- イ 施設点検日、休館日等（年間10日程度）に特に汚れがひどい場所を重点清掃すること。

## (3) 備品管理業務

### ① 備品の管理

PFI 事業者は、利用者の施設における活動に支障をきたさないよう、本施設に備え付けの備品の管理を行うこと。

その他、必要とされる備品の調達や更新、不具合の生じた備品の更新については、原則として PFI 事業者が調達すること。備品の廃棄・更新にあたっては、事前に市と協議の上、その承諾を得なければならない。

備品の調達、更新及び修繕については、1件あたり300万円（消費税別）を上限としてPFI事業者が実施し、当該費用については修繕費予算に含むものとする。300万円（消費税別）を超える場合には、市と別途協議すること。

なお、当初から存在した備品（市又は以前の事業者から引き継いだもの）と、期間中に購入等を行った備品を区分して管理し、後者については、市の負担で購入等を行ったものと、PFI事業者の負担において購入等を行ったものを明確に区別して管理する。その上で、当初から存在した備品及び市の負担で購入を行ったものについては、確実に次期の事業者引き継ぐこととし、PFI事業者の負担において新たに購入等を行ったものについては、その帰属はPFI事業者のものとするが、市との協議により、市に所有権を移転することを妨げない。

## ② 備品台帳

PFI事業者は、市の基準に準じて備品台帳を作成し、定期的に更新を行うこと。その際、市の備品（Ⅰ種備品）とPFI事業者の所有する備品（Ⅱ種備品）は、明確に区分しなければならない。備品台帳に記載する事項には、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数、状態等を必ず含めること。なお、備品とは、相当長期間（1年以上）にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、取得価格30,000円以上（税込）の物品をいう。

PFI事業者は更新、新規追加及び廃棄等した備品について、月次事業報告書の提出と併せて市へ報告すること。

## (4) 保安警備業務

PFI事業者は、本施設内及び敷地内の防犯、防火及び防災に万全を期し、機械警備等を用いて、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行うこと。業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示を遵守すること。

### ① 基本管理事項

#### ア 警備業務対象

建物内外及び敷地内（保存緑地等）

#### イ 警備責任者

警備業務の履行にあたり、警備責任者として必要な知識・経験・技能を有した者を選任し、業務体制の時間帯には常駐させること。ただし、勤務体制により宿直勤務明け及び公休日等の正当な理由がある場合はこの限りではない。

### ② 一般警備業務

- ア 警備員は警備業務全般及び施設内外の状況を常時把握して的確に業務運営にあたること。
- イ 火災等の緊急事態が発生したときは、直ちに初期活動、救護活動を行うとともに、市及び関係機関へ緊急連絡、通報を行うほか、本社に対して応援要請を行うこと。

- ウ 鍵の保管管理については、盗難・紛失・破損等に留意し、警備員は責任を持って管理し、月1回は保管鍵の全てについてチェックすること。
- エ その他業務遂行上必要な事務処理を行うこと。
- オ 興行、大会等での来場者誘導業務は興行主催者側とする。ただし、PFI事業者は、十分かつ適切な指導、管理を行うこと。

### ③ 受付業務

- ア 来訪者及び出入者受付と必要な連絡をすること。
- イ 外来文書、電話及び電報の取扱うこと。
- ウ 届出のある休日・時間外の来訪者及び従事職員の鍵の授受を行うこと。
- エ 警備上必要な鍵の保管をすること。

### ④ 防災・防犯監視業務

中央監視室において、常時（24時間体制）各機器の監視を行うことを原則とする。仮眠時間帯であっても、警報受信装置が発報した場合は、速やかに対応処理をすること。

- ア 自動火災報知機、防災監視盤、その他防災機器及び防犯機器の監視を行うこと。
- イ 異常事態発生時の対処を行うこと。

### ⑤ 巡回・施錠業務

巡回の範囲は、駐車場、斜行モノレール、屋外遊具、保存緑地を含む施設全体及び敷地全域とすること。

- ア 施設内外の不審物件、不審侵入者の発見及び措置を行うこと。
- イ 消火器、消火栓等の設備、施設の外見的点検を行うこと。
- ウ 建物、施設の損壊箇所の有無の外見的点検を行うこと。
- エ 指定箇所の出入口及びシャッター、バリカー等の施錠並びに戸締りの確認を行うこと。
- オ 各室の施錠、照明、空調のオン・オフを行う。ただし、残務者がある場合は最終退出者を確認の上行うこと。
- カ 防火扉、非常口等防火設備の機能障害の排除と安全確認を行うこと。
- キ その他、施設の秩序と安全を阻害する事案等の予防と警戒を行うこと。
- ク 原則として、正面玄関等は基本開館時間に開錠、施錠を行うこと。大会利用など特殊な事情がある場合には、利用者のニーズに合わせて、開錠、施錠を行うこと。

### ⑥ 緊急時の業務

火災・盗難等の事故の発生又はそのおそれがある場合は、警察・消防に通報連絡を行うとともに被害を最小限に食い止め、非常事態に適合した迅速かつ正確な緊急措置を講じること。

- ア 現場における消火活動、負傷者の救護その他一時処置を行うこと。
- イ 人命尊重を優先し、適切なる避難誘導、群集整理、その他必要な処理を行うこと。
- ウ 警備員室及び中央監視室との緊密な連絡及び適切な処置を行うこと。
- エ 併発的災害の防止を図ること。

## (5) 外構・植栽管理業務

PFI 事業者は、施設の景観を保持するため、敷地内における施設の外構の清掃及び地面、施設付属物等の維持管理を行うこと。次に示すような敷地内の植栽の管理（除草・草刈、中低木管理、高木管理）を行うこと。

- ① 散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草、草刈を計画的に行い、適切な緑樹の状態を維持すること。
- ② 植栽が事業期間内に枯損した場合は、復元を行うこと。
- ③ 業務の実施にあたっては施設の利用に影響のないように実施すること。

## (6) 環境衛生管理業務

PFI 事業者は、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、常に本施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めること。業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法規を遵守すること。

表 7-2 衛生管理業務の項目と内容

項目（回数は参考）	内容
空気環境測定業務 （1回／2か月）	・ 大気汚染防止法に定められた方法に従い、窒素酸化物の濃度を測定すること。 ・ 施設内で市が指定する測定ポイントにて空気環境測定を行うこと。
鼠・昆虫等防除業務 （駆除2回／年） （保守点検調査10回／年）	・ 忌避剤等を用いた鼠族あるいは衛生害虫の防除及び駆除を行うこと。
飲料水水質検査業務 （1回／年）	・ 飲料水の水質検査を行うこと。

## (7) 廃棄物処理業務

- ① 処理業者に処理を行わせること。
- ② 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、市が構築する回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなど「市役所ごみゼロ」の取組を推進すること。
- ③ 温室効果ガスの削減やごみ排出量の削減など、地球環境に配慮する市の施策や事業に対して、積極的に取組に協力すること。更に必要に応じて、関係機関の査察を受け入れること、及びその他関係法令等を遵守すること。

## (8) 修繕計画書に基づく修繕・更新業務

- ① 事業期間中において、建築基準法第 12 条に基づく点検及び劣化診断調査は、実施時期を市と協議した上で、PFI 事業者が行い、結果を市へ報告すること。計画に基づき、日常的な小規模修繕から緊急かつ必要な修繕・更新まで速やかに実施し、その内容を市へ報告するとともに、施設台帳や完成図面等へ反映させること。修繕履歴を含む維持管理記録（施設台帳や完成図面等）を最新かつ正確に整備し、常に最新の設備・施設状況が把握可能となっていること。
- ② 長期的な視点で施設の機能と性能を維持するため、「長期修繕計画書」を作成し、市と協議の上で提出すること。その中では建物耐用年数や消耗度などから各部分ごとの修繕・更新時期を明示しておくこと。また、特殊機材使用箇所については代替品情報も含め報告し、市に確認を受けること。
- ③ 事業期間終了時には施設の要求水準を満たす状態で引き渡せるよう市が効率的・効果的に適切な修繕に取り組むことができるよう長期修繕計画を提出すること。

## (9) 事業期間終了時の引継業務

- ① 市は事業期間終了後も本施設を継続して公共の用に供する予定である。PFI 事業者は、事業期間終了時に本施設を運営に支障がない状態で市に引き継ぐこと。事業期間終了時、すべての建築部位は、通常の使用において修繕の必要がなく点検・保守のみで事業期間終了後 1 年間の施設運営が可能な状態とすること。引き渡し 3 年前までには目視・触診等による劣化調査等（必要なら物性調査も含む）を実施し、その結果及び長期修繕計画案を市へ提出して確認・指示を受けておくこと。さらに事業終了 1 年前にも必要補修対応検討を実施し、この段階でも詳細報告書提出と承認手続きを行うこと。
- ② PFI 事業者の所有する内装及び什器備品は撤去して市に引き継ぐこと。ただし、市と協議が整った場合ものは引き継ぐことができる。

## 第8 自主事業に係る業務の基準

### 1 業務の概要

PFI 事業者は、さらなる市民サービスの向上及び持続可能な施設運営、エリア全体の魅力向上を促す目的で、自らの提案による自主事業を実施することができる。

#### (1) 業務実施体制

##### ① 業務責任者

- ア PFI 事業者は、自主事業業務の各業務に関する責任者を定め、自主事業業務開始予定日まで市に届け出ること。業務責任者を変更した場合も同様とする。なお、各業務の業務責任者は、PFI 事業者が必要と考える資格を有していること。
- イ 各業務責任者は、自主事業業務の各業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ウ 配置する人員に対する必要な研修を行うこと。
- エ 配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ施設の運営に支障がないようにすること。
- オ PFI 事業者は配置人員に関する名簿を事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

##### ② 業務担当者

運營業務の各業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の運營業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とする。

#### (2) 提出書類

##### ① 業務計画書

###### ア 業務計画書

- a 自主事業業務の実施に先立ち、本施設の自主事業業務に関する業務計画書及び業務計画書に付随する書類を運営期間開始の 30 日前までに市に届け出て、運営期間開始前に市の確認を得ること。
- b 業務計画書には、各業務について記載すること。

###### イ 年度業務計画書

- a 上記以降は毎年度において、自主事業業務の開始の 30 日前までに年度業務計画書及びそれに付随する書類を提出し、当該業務の開始前に市の確認を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に市に届け出て、市の確認を得ること。
- b 年度業務計画書は、運營業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとする。
- c 年度業務計画書には、各業務について記載すること。

## ② 業務報告書

自主事業業務に関する次の業務報告書及び業務報告書に付随する資料を作成し、市に提出すること。なお、報告事項の詳細については、市との協議により決定することとする。

関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管すること。

関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続を行い、その副本を保管すること。

### ア 日報

日ごとに実施した業務内容を日報として取りまとめ、保管すること。また、市の要請に応じて提出すること。

### イ 月次業務報告書

勤務状況、貸し出し状況、その他必要な事項について、月ごとに月次業務報告書として取りまとめ、翌月末日までに市に提出すること。

### ウ 四半期業務報告書

勤務状況、貸し出し状況、その他必要な事項について、四半期ごとに四半期業務報告書として取りまとめ、4月から6月分を7月末日、7月から9月分を10月末日、10月から12月分を1月末日、1月から3月分を4月末日までに、それぞれ市に提出すること。

### エ 年度業務報告書

勤務状況、貸し出し状況、その他必要な事項について、年度業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後2か月以内に市に提出すること。

## 2 自主事業に係る業務の要求水準

- (1) PFI 事業者は、自ら施設利用者となり、興行、イベント等を企画して本施設の一部を有効活用した自主事業として実施することができる。
- (2) 自主事業は、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、開催日数や開催時期等について十分留意し、自ら提案を行うことができる。なお、自主事業の実施に当たっては、事前に市の承認を得ること。
- (3) 広告業務

### ア 広告の募集と掲載

PFI事業者は、広告主を探し、館内及び館外に広告を掲載し、料金を徴収する業務を行うことができる。

広告掲載にあたっては、「横浜市広告掲載要綱」及び「横浜市広告掲載基準」など、市の定める広告関連規定を厳守すること。

### イ 許認可及び手続き

屋外広告物を掲出する場合は、「横浜市屋外広告物条例」に基づく許可申請など、必要な法令遵守及び手続きを適切に行うこと。

広告掲載は施設の行政財産の目的外使用に該当するため、事前に市と協議の上、「行政財産目的外使用許可申請書」を提出し、許可を得ること。

使用開始前に、横浜市公有財産規則に基づく目的外使用料を、市に納入すること。

翌年度も継続して広告掲載を行う場合は、前年度内に更新手続きを行い、目的外使用料の全額一括納入を済ませておくこと。

表 8-1 目的外使用料

	使用料（参考）	
広告	建物壁面	1,000 円 / m <sup>2</sup> ・月
	建物床面	2,100 円 / m <sup>2</sup> ・月
	屋上	2,100 円 / m <sup>2</sup> ・月
	パンフレットスタンド	1,550 円 / 1 台・月

※金額は消費税別

※実際の納入金額は消費税別の金額に消費税率が加算されたものとなります。