

第Ⅲ編 運営編（余熱利用施設）

(仮称) ふじみ野市・三芳町環境センター整備・運営事業
要求水準書
第Ⅲ編 運営編 (余熱利用施設)

【目次】

1. 総 則	1-1
1.1 計画概要.....	1-1
1.1.1 事業の目的.....	1-1
1.1.2 業務名.....	1-1
1.1.3 業務実施場所.....	1-1
1.1.4 業務期間.....	1-1
1.1.5 業務範囲.....	1-1
1.1.6 ユーティリティ条件.....	1-1
1.2 一般事項.....	1-2
1.2.1 要求水準書の遵守.....	1-2
1.2.2 関係法令等の遵守.....	1-2
1.2.3 ふじみ野市への報告・協力.....	1-2
1.2.4 関係官庁への報告・届出.....	1-2
1.2.5 ふじみ野市の検査.....	1-2
1.2.6 関係官公署の指導等.....	1-2
1.2.7 労働安全衛生管理.....	1-2
1.2.8 地元雇用.....	1-3
1.2.9 緊急時対応.....	1-3
1.2.10 業務開始に係る提出書類.....	1-3
1.3 運営条件.....	1-5
1.3.1 運営に関する図書.....	1-5
1.3.2 提案書の変更.....	1-5
1.3.3 要求水準書の記載事項.....	1-5
1.3.4 指定管理者の指定.....	1-5
1.3.5 指定管理期間の満了又は指定を取り消されたとき.....	1-6
1.4 事業期間終了後の措置.....	1-6
1.4.1 業務の引継ぎ.....	1-6
1.4.2 性能に関する条件.....	1-6
1.4.3 本業務の引継ぎに関する条件.....	1-7
1.4.4 その他引継ぎ条件.....	1-7
2. 全体計画	2-1
2.1 施設概要.....	2-1
2.2 指定期間.....	2-1
2.3 運営業務体制.....	2-2
2.4 施設の開館時間.....	2-2
2.5 利用料金の免除.....	2-2
3. 運営業務	3-1
3.1 来場者の受付.....	3-1

3.2 案内・指示.....	3-1
3.3 料金徴収.....	3-1
3.4 諸室の貸出管理.....	3-2
3.5 浴場の管理.....	3-2
3.6 物品販売コーナーの営業.....	3-2
3.7 飲食コーナーの営業.....	3-3
3.8 駐車場及び駐車車両の管理.....	3-3
3.9 清掃.....	3-3
3.10 送迎バスの運行.....	3-4
3.11 健康相談の実施.....	3-4
4. 維持管理業務.....	4-1
4.1 備品・什器・物品・用役の調達.....	4-1
4.2 備品・什器・物品・用役の管理.....	4-1
4.3 点検・検査計画の作成.....	4-1
4.4 点検・検査の実施.....	4-1
4.5 補修・更新計画の作成.....	4-1
4.6 補修・更新の実施.....	4-2
5. 附帯業務.....	5-1
5.1 報告書の作成及び提出.....	5-1
5.2 余熱の確保.....	5-1
5.3 サービスデーの実施.....	5-1
5.4 イベントの企画・開催.....	5-1
5.5 広報宣伝.....	5-2
5.6 利用者ニーズの調査・反映.....	5-2
5.7 警備・防犯.....	5-2
5.8 防火管理.....	5-2
5.9 急病人への対応.....	5-3
5.10 障がい者への配慮.....	5-3
5.11 利用券等の発行.....	5-3

別紙 10

1. 総 則

本編に示す内容は、本事業において整備する余熱利用施設の運營業務に適用する。

1.1 計画概要

1.1.1 事業の目的

第 I 編 1.1 に示すとおり。

1.1.2 業務名

(仮称) ふじみ野市・三芳町環境センター 余熱利用施設運營業務

1.1.3 業務実施場所

ふじみ野市駒林字北伊佐島 1093-3 外

1.1.4 業務期間

- | | |
|----------|-------------|
| (1) 業務開始 | 平成〔 〕年〔 〕月 |
| (2) 運営終了 | 平成 43 年 3 月 |

1.1.5 業務範囲

1.1.6 ユーティリティ条件

第 I 編 2.2.7 に示すとおり。

1.2 一般事項

1.2.1 要求水準書の遵守

事業者は、本業務期間中、要求水準書に示す内容を遵守し、ふじみ野市が要求するサービス水準が満たされるように、関係主体と必要な調整を実施の上本業務にあたる。なお、関係主体との調整は、事業者の責任において行うものとする。

1.2.2 関係法令等の遵守

本業務の履行に当たっては、第 I 編 1.4.3、8.1.2 示す関係法令等を遵守しなければならない。

1.2.3 ふじみ野市への報告・協力

事業者は、施設の本業務に関して、ふじみ野市が指示する報告、記録、資料提供には速やかに対応し協力する。

1.2.4 関係官庁への報告・届出

ふじみ野市が、関係官庁へ報告、届出等を必要とする場合、ふじみ野市の指示に従い、事業者は必要な資料・書類の速やかな作成・提出をする。なお、関連する経費は全て事業者が負担するものとする。

1.2.5 ふじみ野市の検査

本業務の履行状況については、ふじみ野市が適宜、立ち入り検査を行う。その場合の検査又は監査に、事業者は全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出する。

1.2.6 関係官公署の指導等

事業者は、本業務期間中、関係官公署の指導等に従う。

1.2.7 労働安全衛生管理

- (1) 事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、作業員の安全及び健康を確保するために、本業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備する。
- (2) 事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進する。
- (3) 事業者は、施設内の機械設備の日常点検、定期点検等の実施において、労働安全・衛生上、問題がある場合は、ふじみ野市と協議の上、施設の改善を行う。
- (4) 事業者は、作業員に対して、定期的に安全衛生教育を行う。
- (5) 事業者は、安全確保に必要な訓練を定期的に行う。訓練の開催については、事前にふじみ野市に連絡し、ふじみ野市の参加要否について確認する。
- (6) 事業者は、場内の整理整頓及び清潔の保持に努め、常に作業環境を良好に保つ。

1.2.8 地元雇用

事業者は、本業務の実施に当たり、ふじみ野市民又は三芳町民を優先的に雇用する。

1.2.9 緊急時対応

- (1) 事業者は、災害、機器の故障及び停電等の緊急時においては、来場者等を適切に誘導するとともに作業員の避難等人身の安全を最優先する。
- (2) 事業者は、人身の安全を確保した後、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努める。
- (3) 事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧、ふじみ野市への報告等の手順等を定めた緊急対応マニュアルを作成し、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行う。なお、作成した緊急対応マニュアルは、ふじみ野市からの指示のほか、必要に応じ改善すること。
- (4) 事業者は、台風・大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織及び警察、消防、ふじみ野市等への連絡体制を整備する。なお、体制を変更した場合は、速やかにふじみ野市に報告する。
- (5) 事業者は、緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行う。また、訓練の開催については、事前にふじみ野市に連絡し、ふじみ野市の参加について協議する。
- (6) 事故が発生した場合、事業者は直ちに事故の発生状況、事故時の運転記録等をふじみ野市に報告する。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、ふじみ野市に提出する。

1.2.10 業務開始に係る提出書類

事業者は、各業務を開始する前に、次の内容を盛り込んだ運營業務実施計画書を、業務開始前にふじみ野市に提出する。提出した運營業務実施計画書は、ふじみ野市の承諾を受ける。

- (1) 業務実施体制表
- (2) 月間・年間運営計画（開館日程、計画集客人数、広報活動計画などを含む。）
- (3) 運営マニュアル
 - 1) 来場者対応要領
 - 2) 清掃要領
 - 3) 点検・検査計画書
 - 4) 補修・更新計画書
 - 5) 物品、消耗品調達計画書
 - 6) 防火管理、防災管理要領
 - 7) 施設警備、防犯要領

- 8) 広報活動要領
 - 9) 緊急時対応マニュアル
 - 10) 個人情報保護マニュアルを含む。
- (4) その他関連業務実施計画書

1.3 運営条件

1.3.1 運営に関する図書

運営・維持管理は次に基づいて行う。

- (1) 運営・維持管理業務委託契約書
- (2) (仮称) ふじみ野市・三芳町環境センター整備・運営事業 要求水準書
- (3) (仮称) ふじみ野市・三芳町環境センター整備・運営事業 提案書
- (4) その他ふじみ野市が指示するもの

1.3.2 提案書の変更

事業者は、提出された運営・維持管理に関する提案書の内容は原則的に変更できない。ただし、事業期間中に要求水準書と適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において、ふじみ野市の要求するサービス水準を満足させる変更をする。

1.3.3 要求水準書の記載事項

(1) 記載事項の補足等

要求水準書に記載ある事項は、ふじみ野市が要求するサービス水準を示すものであるが、それ以上のサービス水準向上を志向した事業者独自の提案を妨げるものではない。よって、要求水準書に明記されていない事項であっても、施設の性能及び機能を発揮し、ふじみ野市が要求するサービス水準を満足するため、当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させる。

(2) 参考図書の扱い

要求水準書の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すものであるので、事業者はで「(参考)」と記載されたものについて、事業者の責任により補足・完備させなければならない。

(3) 契約金額の変更

前記した(1)、(2)の場合、契約金額の増額等の手続きを行わない。

1.3.4 指定管理者の指定

ふじみ野市は、余熱利用施設を地方自治法第244条の規定による公の施設とし、事業者を地方自治法第244条の2第3項の規定による指定管理者として運営期間にわたり指定する予定である。また、ふじみ野市は、公の施設である余熱利用施設の設置及びその管理に関する事項について条例で定めるとともに、指定管理者に関する事項として指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を条例で定める予定である。

事業者は、ふじみ野市が定める条例に基づく公の施設の指定管理者としての責務を適切に遂行する。

1.3.5 指定管理期間の満了又は指定を取り消されたとき

事業者は、余熱利用施設の運営業務を開始した日から、当該業務期間の満了日又は取り消された日までの間の報告書を提出しなければならない。

1.4 事業期間終了後の措置

1.4.1 業務の引継ぎ

事業者は、指定期間が満了する又は、もしくは指定が取り消された時は、速やかに引継書を作成し、市の指定する期日までに、新たな事業者に引継ぎを行う。

1.4.2 性能に関する条件

事業者は、本業務期間終了後において、以下の要件を満たし、本施設をふじみ野市に引き渡す。なお、引渡に要する費用は、事業者負担とする。

- (1) 余熱利用施設が竣工した当初の性能が確保されており、要求水準書に記載のある業務を継続して実施するため、本施設を使用することに支障のない状態である。
- (2) 建物の主要構造部に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態である。ただし、継続使用に支障のない程度の軽微な汚損、劣化（経年変化によるものを含む。）は除く。
- (3) 内外の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態である。ただし、継続使用に支障のない程度の軽微な汚損、劣化（経年変化によるものを含む。）は除く。
- (4) 主要な設備機器等が当初の設計図書に規定されている性能（容量、強度等の計測が可能なもの）を満たしている。ただし、継続使用に支障のない軽度な性能劣化（経年変化によるものを含む。）については除く。
- (5) 引渡しの前に行う検査から、施設の性能が確保されている。を、以下に示す方法にて確認し、ふじみ野市の承諾を得る。
- (6) 事業者は、全ての設備（機械設備、土木・建築設備（要求水準書 第I編 3.~8.を含む。）について以下の確認を行う。
 - 1) 内外の外観等の検査（主として目視、打診、レベル測定による検査）
 - ① 汚損、発錆、破損、亀裂、腐食、変形、ひび割れ、極端な摩耗等がない。
 - ② 浸水、漏水等がない。
 - ③ その他、異常がない。
 - 2) 内外の機能及び性能上の検査（作動状態の検査を含む。）
 - ① 異常な振動、音、熱伝導等がない。
 - ② 開口部の開閉、可動部分等が正常に動作する。
 - ③ 各種設備機器が正常に運転され、正常な機能を発揮している。
 - ④ その他、異常がない。

1.4.3 本業務の引継ぎに関する条件

- (1) 事業者は、ふじみ野市が、本業務を継続して実施するために、ふじみ野市へ業務の引継ぎを行う。
- (2) 引継ぎ項目は、各施設の取扱説明書（本業務期間中における修正・更新内容も含む。）、要求水準書、運営・維持管理業務委託契約書に基づき事業者が作成する図書に記載されている内容を含む。
- (3) 引継ぎに係る運転指導は、本業務期間中に実施する。とし、事業者は終了日から逆算して運転指導日程を計画する。

1.4.4 その他引継ぎ条件

- (1) 本業務終了時における、上記以外の引渡し詳細条件は、ふじみ野市と事業者の協議により決定する。なお、協議は事業が終了する5年前までに実施する。
- (2) 事業期間終了後における本施設の扱いは、本業務終了3年前までに協議する。

2. 全体計画

2.1 施設概要

(1) 所在地 埼玉県ふじみ野市駒林字伊佐島 1093-3 外

(2) 供用開始日 平成〔 〕年〔 〕月〔 〕日

(3) 施設仕様

1) 構造 RC 造

2) 規模 地上〔 〕階建

3) 建築面積 〔 〕 m^2

4) 延床面積 〔 〕 m^2

(4) 居室構成及び面積

1) 1階

① 〔 〕 〔 〕 m^2

② 〔 〕 〔 〕 m^2

③ 〔 〕 〔 〕 m^2

④ 〔 〕 〔 〕 m^2

⑤ 〔 〕 〔 〕 m^2

※以下、必要に応じ項目を増やし記載する。

2) 2階

① 〔 〕

② 〔 〕

③ 〔 〕

④ 〔 〕

⑤ 〔 〕

※以下、必要に応じ項目を増やし記載する。

2.2 指定期間

平成〔 〕年〔 〕月〔 〕日から平成43年3月31日（〔 〕年〔 〕か月）

2.3 運營業務体制

- (1) 事業者は、要求水準書の内容を遵守するに当たり、必要人員を確保し、役職・役割を考慮の上、運營業務体制を確立する。
- (2) 運營業務体制には、要求水準書の内容を遵守し、余熱利用施設の総括管理を担う、責任者を1名配置する。
- (3) 職員に対しては、本業務開始前に、施設運営に必要な研修を実施する。
- (4) 施設維持管理に必要な資格（電気主任技術者、ボイラ技士、危険物取扱者、防火管理者等）を有する者の適正配置又は電気保安業務委託（電気主任技術者）は、事前にふじみ野市の承認を得て行う。
- (5) 職員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、業務の運営に支障がないように定める。
- (6) 事業者は、整備した業務実施体制について、業務開始前にふじみ野市へ報告する。なお、体制を変更した場合は速やかにふじみ野市に報告する。

2.4 施設の開館時間

- (1) 余熱利用施設の開館時間は、午前9時から午後9時までを基本に、事業者提案とする。
- (2) 開館日数は、熱回収施設の稼働日を考慮の上、事業者提案とする。
- (3) 休業日は、事業者が提案する毎週1回と年始（3日間）を基本とし、事業者提案とする。

2.5 利用料金の免除

- (1) 事業者は、次の者が余熱利用施設を利用する場合は、利用者料金を免除する。
 - 1) 60歳以上のふじみ野市又は三芳町住民で、両市町が発行する優待者証等を持参した者
 - 2) 7歳未満の利用者（なお、親族の同伴を原則とする。）
 - 3) 埼玉県から発行される、身体障がい者手帳、精神障がい者保険福祉手帳、療育手帳のいずれかの交付を受けている者及びその介助者1名
 - 4) その他、市長が認める者
- (2) 上記利用者のうち、1)に係る利用者料金は、1日当たり174名分を上限に、ふじみ野市が事業者に対し補填する。

3. 運營業務

3.1 来場者の受付

- (1) 事業者は、来場者が円滑かつ快適に施設が利用できるよう、利用受付、料金徴収、各種案内及び来場者に対しての対人対応を行う。
- (2) 高齢者及び障がい者等で介助を必要とする来場者には、円滑な施設利用が可能なように適切な対応を行う。
- (3) 徴収料金、来場者数等の受付データは適切に管理する。また、受付データは、来場者の属性（ふじみ野市民、三芳町民、一般利用者及び表 1 に示す区分等）に合わせて整理し管理する。
- (4) 電話での各種問い合わせ、来場者からの苦情等についても、適切に対応する。

3.2 案内・指示

事業者は、受付付近に、掲示板、案内表示システム等を設置し、施設の利用方法、料金体系、イベント等の情報を利用者に分かり易く提供する。

3.3 料金徴収

- (1) 余熱利用施設の利用料金は、事業者の収入とする。
- (2) 事業者は、余熱利用施設を利用する来場者から、ふじみ野市が定める利用料金（改定を含む。）を、徴収しなければならない。
- (3) 施設の利用料金は、2.5 に示す利用料金の免除者を除き、表 1 に示すとおりとする。

表 1 利用者料金（個人利用）

年齢区分	料金
60 歳以上	300 円
16 歳以上～60 歳未満	500 円
7 歳以上～16 歳未満	200 円

- (4) 大広間・和室・多目的室の占有利用は、午前 9 時から午後 9 時までを 3 区分し、1 区分 1 室当たりの占有利用料金は 1,000 円以下とし、事業者提案とする。

表 2 占有室利用料金（個人利用）

利用時間区分	利用時間帯	料金
区分①	[] ~ []	[] 円
区分②	[] ~ []	[] 円
区分③	[] ~ []	[] 円

(5) 施設利用料金の改定に当たっては、ふじみ野市と協議する。

3.4 諸室の貸出管理

- (1) 事業者は、来場者に対し余熱利用施設内の、大広間・和室・多目的室、会議室の貸出に関する受付を行う。
- (2) 会議室の非使用時は、卓球場をはじめ、他の用途にて、来場者に開放する。

3.5 浴場の管理

- (1) 事業者は、浴場が所定の期日及び時刻に開館できるように準備する。
- (2) 日常点検として、定時ごとに巡視点検及び気温、室温、各浴槽の水温・遊離残留塩素濃度を測定する。また、来場者が浴室及び温浴設備が正常に使用できるよう管理する。
- (3) 子供から高齢者までが利用する。を考慮の上、定期的に巡回を実施する。
- (4) 浴場は、第 I 編 8.1.2 に示す関係法令、条例を遵守するよう水質試験（検査）を行うものとする。
- (5) 浴場の環境衛生を保持するため、閉館後清掃を行う。また、休館日を含め週 2 回以上開館前の清掃を行い、月 1 回以上休館日に半日程度の全清掃を行う。
- (6) 浴場の水質を維持するため定期的に水温等測定調査を行う。
- (7) 浴場内にサウナ室を設置する場合は、定期的に温度管理及び巡視を行う。また、サウナ室を衛生的に維持するため、マット交換を定期的に行う。
- (8) 脱衣所に、体重計や血圧計等の計測機器を設置する場合は、点検整備を行う。
- (9) 本節に記載する内容は、浴室に周りの諸室（更衣室、サウナ、露天風呂、便所等）に対しても適用する。

3.6 物品販売コーナーの営業

- (1) 事業者は、余熱利用施設内において、物品や飲食物の販売を行う。ができる。

- (2) 物品や飲食物の提供に係る費用は、事業者の負担とするが、得られる収入は事業者の収入とする。
- (3) 販売する物品の料金は、事業者が設定できるものとする。ただし、公共施設にて販売する。を念頭に検討する。また、料金についてふじみ野市の承諾を得る。
- (4) 物品販売コーナーの営業時間及び休業日は、事業者提案とする。

3.7 飲食コーナーの営業

- (1) 事業者は、余熱利用施設内において、飲食コーナー（レストラン等）を設ける。ができる。
- (2) 提供する飲食の内容は、健康増進を念頭に事業者が提案する。
- (3) 飲食の提供に係る費用は、事業者の負担とするが、得られる収入は事業者の収入とする。
- (4) 物品や飲食物の料金は、事業者が設定できるものとする。ただし、公共施設にて販売する。を念頭に検討する。また、料金についてふじみ野市の承諾を得る。
- (5) 飲食コーナーの営業時間及び休業日は、事業者提案とする。

3.8 駐車場及び駐車車両の管理

- (1) 事業者は、自家用車にて、余熱利用施設に來場する利用者の利便性を損ねる。のないように適切に駐車場を管理する。
- (2) 駐車場が混雑した場合又は混雑が予想される場合、事業者は、利用者の安全確保のため、駐車場内及び車両出入口付近に車両を誘導する整理員を配置する等、混雑の緩和、安全の確保等について対応を行う。
- (3) 車椅子使用者等の車両を優先的に駐車できるように配慮する。
- (4) 駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止できるように配慮する。
- (5) 余熱利用施設の利用者による周辺の違法駐車を防止するため利用者への啓発や違法駐車ができないような措置等の必要な措置を講じる。
- (6) 事業者が管理する駐車場は、余熱利用施設用のほか、建設用地内に整備する駐車場を含む。

3.9 清掃

- (1) 事業者は、第 I 編 8.1.2 に示す関係法令を遵守する。
- (2) 事業者は、施設の日間・月間清掃計画を作成し、施設内を常に清掃し、常に清潔に保つ。
- (3) 來場者の往來・出入りする場所については、常に清潔な環境を維持する。
- (4) 浴場については、各種法令を遵守の上、利用者が安全かつ衛生的に利用できる状態を保つ。
- (5) 施設内の清掃については、仕上げ材の性質等を考慮しつつ、余熱利用施設における諸室の美観と衛生性を保つ。
- (6) 施設外の清掃については、樹木剪定（適宜）、樹木等消毒（適宜）、除草（年 4 回以上）、除雪（必要な場合）等を行い、來場者に不快を与えないようにする。

3.10 送迎バスの運行

- (1) 事業者は、運営期間中、余熱利用施設への送迎バスの運行を行う。よって、ふじみ野市・三芳町の要所に、バス停を設置する。なお、既存バス停の転用は可とする。
- (2) 事業者は、送迎バスの運行に必要な車両及び人員を確保する。
- (3) 送迎バスの車種、乗車定員等は、事業者の提案によるものとするが、高齢者及び障がい者等の乗降に配慮した車種、構造とする。
- (4) 運転手は、適正な免許保持者が行う。運転手は、必要に応じ、高齢者及び障がい者等の乗降の介助を行う。
- (5) 送迎バスは、必要な点検・整備を日常的に行い、常時安全性等の性能を維持する。
- (6) 送迎コースは次の4コースとする。
 - 1) コース① 別紙9に示す現行コース。
 - 2) コース② ふじみ野市大井総合支所 → 東武東上線ふじみ野駅 → 余熱利用施設
 - 3) コース③ 三芳町役場 → 東武東上線鶴瀬駅 → 余熱利用施設
- (7) 現コースは別紙9のとおり運行し、コース②及び③は、午前・午後ともに2往復以上の運行を計画する。
- (8) 余熱利用施設からの出発の際、10分前を目処に、施設内放送により出発案内（1回以上）を行い、利用者が送迎バスに乗り遅れる。のないよう配慮する。
- (9) 送迎バスの運行料金は、利用者から徴収しない（無料とする）。
- (10) 送迎バスの運行に必要なバス停を設置する場合は、バス停を必要基数用意する。また、バス停の設置及び増設に当たっては、ふじみ野市と協議の上、承諾を得る。
- (11) 太陽の家利用者数の実績は、別紙10を参照する。

3.11 健康相談の実施

- (1) 事業者は、余熱利用施設内に、健康相談コーナーを設ける。
- (2) 事業者は、主に60歳以上の施設利用者の健康増進、介護予防に関する相談に対し、必要なアドバイスを実施する。
- (3) 事業者は、施設利用者の健康相談に必要な有資格者を配置する。
- (4) 健康相談の実施頻度は、週3回程度とし、事業者提案とする。

4. 維持管理業務

事業者は、要求水準書 第Ⅱ編 6. に示す内容のほか、本章の内容を遵守し、効率的、経済的な維持管理を実施し、施設の正式引渡時に確認される性能の維持に努めること。

4.1 備品・什器・物品・用役の調達

事業者は、経済性を考慮した備品・什器・物品・用役の調達計画を作成し、ふじみ野市に提出する。

4.2 備品・什器・物品・用役の管理

- (1) 事業者は、調達計画に基づき調達した備品・什器・物品・用役を、常に安全に保管すると。
- (2) 事業者は、必要の際に支障なく使用できるように適切に管理する。
- (3) ふじみ野市が所有する物品については、ふじみ野市の会計規則に基づき管理を行い、廃棄などの対応については、市と協議する。

4.3 点検・検査計画の作成

- (1) 事業者は、点検及び検査を、施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施できるよう、点検・検査計画を策定する。
- (2) 事業者は、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容（機器の項目、頻度等）を記載した点検・検査計画書を作成し、ふじみ野市に提出する。
- (3) 点検・検査計画書は、毎年度、事業期間を通じたものの2種類準備する。
- (4) 事業者は、点検・検査計画をふじみ野市に提出し承諾を得る。
- (5) 事業者は、全ての点検・検査を、余熱利用施設が竣工した当初の性能の維持を考慮し計画する。

4.4 点検・検査の実施

- (1) 事業者は、点検・検査を毎年度提出する点検・検査計画に基づき実施する。
- (2) 日常点検で、異常が発生された場合や事故が発生した場合、事業者は、臨時点検を実施する。
- (3) 点検・検査に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又はふじみ野市との協議により、必要な年数保管する。
- (4) 点検・検査の結果は、点検・検査報告書としてとりまとめ、ふじみ野市に提出する。

4.5 補修・更新計画の作成

- (1) 事業者は、事業期間を通じた本施設の補修・更新計画を作成し、ふじみ野市に提出する。
- (2) 作成した補修・更新計画は、ふじみ野市の承諾を得る。

- (3) 作成に当たっては、施設の長寿命化を実現し、ライフサイクルコストの低減を念頭におく。
- (4) 機器の更新については、各機器の耐用年数を十分に考慮する。
- (5) 事業期間を通じた補修・更新計画は、点検・検査結果に基づき、毎年度更新し、ふじみ野市に提出する。
- (6) 更新した補修・更新計画については、ふじみ野市の承諾を得る。
- (7) 点検・検査結果に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の補修計画を作成し、ふじみ野市に提出する。
- (8) 作成した各年度の補修計画は、ふじみ野市の承諾を得る。
- (9) 事業者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、各設備の性能を維持するための部分取替、調整等である。

4.6 補修・更新の実施

- (1) 事業者は点検・検査結果に基づき、余熱利用施設が竣工した当初の性能を維持するために、必要な補修・更新を行う。
- (2) 補修・更新は、機器の耐久度・消耗状況により、事業者の費用と責任において実施する。ただし、法令改正や不可抗力によるものは、事業者による補修・更新の対象外とする。
- (3) 補修・更新に際しては、工事施工計画書をふじみ野市に提出し承諾を得る。
- (4) 各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又はふじみ野市との協議により決定した年数保管する。
- (5) 事業者が行うべき補修の範囲は、「表3 補修の範囲（参考）」のとおりである。

表3 補修の範囲（参考）

作業区分		概要	作業内容（例）
補修工事	予防保全	定期点検整備	定期的に点検・検査又は部分取替を行い、突発故障を未然に防止する。（原則として固定資産の増加を伴わない程度のものをいう）。
		更正修理	設備性能の劣化を回復させる。（原則として設備全体を分解して行う大がかりな修理をいう。）
		予防修理	異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。
	事後保全	緊急事故保全（突発修理）	設備が故障して停止したとき、又は性能が著しく劣化した時に早急に復元する。
		通常事後保全（事後修理）	経済的側面を考慮して、予知できる故障を発生後に早急に復元する。
			<ul style="list-style-type: none"> ・部分的な分解点検検査 ・給油 ・調整 ・部分取替 ・精度検査 等 設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→調整→精度チェック 日常保全及びパトロール点検で発見した不具合箇所の修理 突発的に起きた故障の復元と再発防止のための修理 故障の修理、調整

※表中の業務は、建築機械設備、土木・建築設備のいずれにも該当する。

5. 附帯業務

5.1 報告書の作成及び提出

- (1) 下記の業務報告書等を毎月及び毎年度、ふじみ野市に提出する。
 - 1) 余熱利用施設の管理業務報告書（毎月、毎年度）
 - 2) 利用料金等の収入実績報告書（毎月、毎年度）
 - 3) 余熱利用施設の管理に係る経費の収支報告書（毎月、毎年度）
 - 4) イベント等の実施状況及び経費の収支報告書（毎月、毎年度）
 - 5) 物販及び飲食コーナー経費の収支報告書（毎月、毎年度）
 - 6) その他報告書
 - ① 水質検査等法定検査報告書（毎月、毎年度）
 - ② 修繕報告書（毎年度）
 - ③ 事故等報告書（毎月、毎年度）
 - 7) ふじみ野市が必要と認める報告書（毎月、毎年度）
- (2) 毎月提出する報告書の提出期限は、毎月 10 日までとする。
- (3) 毎年度提出する報告書の提出期限は、各年度の 4 月 30 日までとする。
- (4) 記録の保管に当たっては、ふじみ野市の指定する電子ファイリングシステムを導入する。

5.2 余熱の確保

- (1) 余熱利用施設の浴場及び館内冷暖房等の熱源は、併設する熱回収施設からの余熱を利用する。
- (2) 熱回収施設からの余熱供給が不可能な場合は、予備ボイラなどにより熱源を確保する。

5.3 サービスデーの実施

- (1) 事業者は、施設利用者数の向上及び地元還元を目的に、余熱利用施設の無料利用が可能となるサービスデーを設ける。
- (2) サービスデーは、1 ヶ月に 1 回を基本に、事業者提案とする。
- (3) サービスデーの実施に係る費用は、事業者負担とするが、サービスデー利用者からの物販収入は、事業者に帰属するものとする。

5.4 イベントの企画・開催

- (1) 事業者は、健康増進やリフレッシュ等をテーマに、余熱利用施設内の諸室を利用した来場者向けイベントを実施する。
- (2) 定常的な来場者に加え、初めての来場者にとっても、健康増進やリフレッシュに資するコンテンツを提案し提供する。

- (3) イベントの実施に係る費用は、事業者負担とするが、得られる収入は事業者の収入とする。
- (4) イベントの実施に当たっては、実施要領書を作成の上、ふじみ野市に必要な説明を行い、承諾を得る。
- (5) 有料にて実施するイベントの利用者料金は、公共施設にて開催する。を念頭に検討する。また、利用者料金については、ふじみ野市の承諾を得る。

5.5 広報宣伝

- (1) 余熱利用施設への集客向上を目的に、積極的に広報・宣伝活動を行う。
- (2) 余熱利用施設の各種情報を含んだ Web サイトを開設し、随時更新を行い、情報発信を積極的に実施する。

5.6 利用者ニーズの調査・反映

- (1) 事業者は、利用者ニーズの把握を目的に、定期的にアンケートを実施する。
- (2) アンケート調査から得られた結果は、運營業務に反映する。
- (3) アンケート結果については、来場者向けに積極的に周知し、アンケート回答率及び協力率の向上を図る。
- (4) アンケートの実施に当たっては、設問内容及び目的について、ふじみ野市に報告し承諾を得る。また、アンケート結果についても、ふじみ野市に速やかに報告する。

5.7 警備・防犯

- (1) 事業者は、本施設の施設警備・防犯体制を整備する。
- (2) 事業者は、建設用地内における警備・防犯範囲について、工場棟（熱回収施設、リサイクルセンター）を運営する事業者と調整し、決定する。また、事業者間での調整の結果、建設用地内において、警備・防犯が及ばない範囲が生じないようにする。
- (3) 事業者は、余熱利用施設の警備・防犯体制及び範囲について、ふじみ野市に報告する。なお、警備・防犯体制及び範囲を変更した場合は速やかにふじみ野市に報告する。
- (4) 事業者は、余熱利用施設の警備・防犯を実施し、開館時間外における不審者の侵入や不審者による施設の破壊や放火等を防ぐ。また、不審者を発見した場合に、警察へ速やかに通報し、適切な措置を講じる。
- (5) 事業者は、建設用地内における、警備・防犯に必要な機器類を用意し、必要な箇所に設置する。
- (6) 事業者は、余熱利用施設の開館又は閉館に伴う、各門の開錠又は施錠を実施する。

5.8 防火管理

- (1) 事業者は消防法等関係法令に基づき、対象施設の防火上必要な管理者、組織等の防火管理

体制を整備する。

- (2) 事業者は、整備した防火管理体制についてふじみ野市に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告する。
- (3) 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題がある場合は、ふじみ野市と協議の上、施設の改善を行う。

5.9 急病人への対応

- (1) 余熱利用施設内に AED を設置する。また、設置した AED には、定期点検を行い、緊急時に使用できるようにする。特に、パッドは大人用、子供用を設置し、バッテリー等使用期限に注意する。
- (2) 事業者は、施設内要所において、救急用具の使用可能な状態に整備しておく。
- (3) 事業者は、施設内において急病人や緊急事態が発生した場合に備え、人工呼吸等の救助法を職員に対し教育・訓練しておく。

5.10 障がい者への配慮

事業者は、車椅子等来場者サービス向上に資する備品等の貸出し及び管理を行う。

5.11 利用券等の発行

- (1) 事業者は、ふじみ野市・三芳町が発行する余熱利用施設の利用券等の発行事務を実施する。
- (2) 利用券等の発行は、ふじみ野市・三芳町に在住する 60 歳以上の者に対し行う。
- (3) 利用券等を発行する際には、申請者の氏名、年齢、住所を、免許証、保険証、住民票等により確認する。その後、申請者に対し、所定の用紙に必要な事項を記載させる。
- (4) 申請に必要な申請書及び利用券等の雛形（電子データ）は、ふじみ野市・三芳町から提供する。申請書、利用券の印刷は、事業者が実施する。
- (5) 事業者は、必要事項が記入された申請書を、ふじみ野市又は三芳町に送付する。また、申請者データ（申請者氏名、申請者数等）について、毎月ふじみ野市又は三芳町に報告する。

(1) 太陽の家への来場者数（実績）

別表 1 太陽の家への来場者数（平成 22 年度実績）

	総数	1 日平均
平成 21 年度	41,675 人	142 人
平成 22 年度	40,380 人	144 人

(2) 健康相談室利用者の実績

太陽の家内に設置されている、健康相談室の利用者実績（平成 22 年度）は、11,141 人（男：5,075 人、女：6,066 人）である。その他、利用内容については、次のとおりである。

1) 疾病について	4,568 人
2) 食事、日常生活	1,663 人
3) 内服薬について	1,517 人
4) 処置（外傷等）	3,146 人
5) 血圧測定	11,061 人
6) その他（身上相談等）	255 人

(3) 送迎バスの利用状況

平成 22 年度の送迎バス利用者実績（3.10 に示すコース①）は、14,089 人である。また、月別実績は、次のとおりである。

別表 2 送迎バスの利用状況（平成 22 年度実績）

	利用者数	月	利用者数
4 月	1,252 人	10 月	1,324 人
5 月	1,138 人	11 月	1,123 人
6 月	1,169 人	12 月	1,149 人
7 月	1,388 人	1 月	1,135 人
8 月	1,445 人	2 月	1,139 人
9 月	1,366 人	3 月	461 人

※平成 23 年 3 月 12 日以降を休業。