

狭山市ふれあい健康センターPFI(R0 方式)事業 要求水準書

令和7年9月

狭 山 市

目 次

1	総則	1
(1)	本要求水準書の位置づけについて	1
(2)	本事業の概要及び目的	1
2	全体概要	2
(1)	事業の対象範囲	2
(2)	事業方式	3
(3)	本施設の概要	3
(4)	事業スケジュール	4
3	共通要件	5
(1)	遵守すべき法令等	5
(2)	モニタリングの実施	6
(3)	指定管理者の指定	7
(4)	個人情報の保護及び秘密の保持	7
(5)	要求水準の変更	7
(6)	著作・特許権等の使用	8
(7)	実施体制の確保	8
(8)	事業計画及び事業報告	9
(9)	その他の共通要件	12
4	改修業務に関する要求水準	14
(1)	基本事項	14
(2)	実施体制	17
(3)	改修業務の内容及び要求事項	18
(4)	改修計画の内容及び要求事項	22
5	維持管理業務に関する要求水準	26
(1)	基本事項	26
(2)	実施体制	27
(3)	維持管理業務の内容及び要求事項	27
6	運営業務に関する要求水準	36
(1)	基本事項	36
(2)	実施体制	37
(3)	施設の利用形態	37
(4)	開館日・開館時間の設定	37
(5)	利用料金	38
(6)	施設使用規程	39
(7)	運営業務の内容及び要求事項	39

【用語の定義】

本要求水準書において用いる用語の定義は、以下に定めるところによる。

用語	用語の定義
本事業	狭山市ふれあい健康センターPFI (R0 方式) 事業をいう。
基本構想	狭山市ふれあい健康センターPFI (R0 方式) 事業基本構想（令和 6 年 10 月）をいう。
実施方針	狭山市ふれあい健康センターPFI (R0 方式) 事業実施方針（令和 7 年 3 月）をいう。
条例	狭山市ふれあい健康センター条例（平成 9 年条例第 12 号）をいう。
本施設	狭山市ふれあい健康センター（愛称：サピオ稲荷山）をいう。
PFI 法	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）をいう。
PFI 事業	PFI 法に基づき実施する事業をいう。
選定事業者	本事業の実施に際して事業契約を締結し、事業を実施する民間事業者をいう。
ダイアプラン	所沢市、飯能市、狭山市、入間市及び日高市の 5 市で構成する広域行政推進体制である埼玉県西部地域まちづくり協議会をいう（「ダイアプラン」はその愛称）。
アスレチックパーク等	運動により楽しみながら身体機能の維持・向上が図れる、例えばアスレチックパーク、クライミングウォール、スケートボードや BMX 等のアーバンスポーツ等をいう。
デジタルコンテンツ	デジタル技術を活用した機能のうち身体機能及び認知機能の向上に資するものをいう。
自主事業	本事業において、PFI 事業として行う必須の事業以外で、選定事業者が本施設の改修・維持管理・運営を独立採算型で実施する事業をいう。
必須提案事業	民間事業者に事業提案を求め、PFI 事業として実施する事業をいう。民間事業者は提案を行うことが必須となる。また、官民の費用分担（改修・維持管理・運営）は事業内容ごとに定める。
任意提案事業	民間事業者に事業提案を求め、提案内容を吟味したうえで PFI 事業として実施する可能性のある事業をいう。民間事業者は提案を行うことは任意となる。また、官民の費用分担（改修・維持管理・運営）は事業内容ごとに定める。

【添付資料】

別紙 1	配置図、平面図
別紙 2	修繕履歴（平成 29 年度から令和 7 年度まで）
別紙 3	什器・備品一覧表
別紙 4	余熱供給条件
別紙 5	利用者数・利用料金の状況（令和 6 年度）
別紙 6	指定管理業務収支表（令和 6 年度）

1 総則

(1) 本要求水準書の位置づけについて

本要求水準書は、本市が本事業を実施する事業者の募集・選定にあたり応募者を対象に交付する「募集要項」と一体のものである。

本要求水準書は本事業の遂行に関し、本市が選定事業者に要求する業務水準を示すものであり、応募者の提案に具体的な指針を与えるものである。

本要求水準書に示す業務水準は、市が要求する業務の最低水準であり、この水準を上回る提案を妨げるものではない。選定事業者は要求水準を満たすことに加え、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を発揮するものとする。

なお、本要求水準書は指定管理業務における要求水準書を兼ねるものとする。

(2) 本事業の概要及び目的

本市は、本施設のあり方について基本構想を取りまとめ、老朽化したプール、浴室及び従来型のトレーニングルームを廃止するとともに、新しい健康増進・交流促進施設として、新たな機能を導入したうえで維持することを決定した。

基本構想では、「多様な人々が相互に支え合い、多世代が楽しみながら健康づくりを行うことができる次世代型・全世代型の拠点」をコンセプトに、新たな機能として、第4次健康日本21狭山市計画に位置付けられた「ポピュレーション・アプローチ※1」、「デジタル化」及び「ライフコース・アプローチ※2」の視点に立ち、年齢、性別、障害の有無等に関わりなく、全ての市民が各ライフステージにおいて健康を享受することができるような機能を導入し、その一部にデジタルコンテンツを活用することとした。

本事業は、当該施設を引き続き健康増進及び交流促進を図る施設として存続するため、PFI(R0方式)事業により、民間事業者のノウハウを活用した必須提案事業と任意提案事業により、新たな機能の導入を含む改修、維持管理及び運営を概ね15年間にわたって行うものである。

※1 ポピュレーション・アプローチ：健康リスクの高さに関わらず集団全体に働きかけること。

※2 ライフコース・アプローチ：胎児期から高齢期に至るまでの人の生涯を経時的に捉えた健康づくり。

2 全体概要

(1) 事業の対象範囲

本事業において、選定事業者が行う業務の範囲は以下のとおりとする。

ア 改修業務

(ア) 設計業務

- a アスレチック機能等設計業務
- b デジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能設計業務
- c a 又は b と親和性の高い機能の設計業務

(イ) 施工業務

(ウ) 監理業務

(I) 解体撤去業務

イ 維持管理業務

(ア) 建築物保守管理業務

(イ) 建築設備保守管理業務

(ウ) 備品保守管理業務

(I) 清掃業務

(オ) 警備業務

(カ) 修繕・更新業務

(キ) 植栽維持管理業務

(ク) 駐車場管理業務

(ケ) その他関連業務

a 環境衛生管理業務

b 外構保守管理業務

ウ 運営業務

(ア) 条例に規定する施設の利用に係る許可に関する業務

(イ) 利用受付業務（利用受付、利用料金徴収、各種案内等の実施）

(ウ) アスレチック機能等運営業務

(I) デジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能運営業務

(オ) (ウ) 及び (I) 以外の機能運営業務

(カ) 駐車場運営業務

- (キ) 価値・ブランディング向上業務
- (ク) その他関連業務
 - a リニューアルオープン準備（オープンセレモニー開催・運営業務含む）
 - b 利用者アンケート
 - c 近隣対応
 - d 広告スペース運営
 - e 違法駐車対策業務
 - f 急病への対応
 - g 災害時の対応
 - h 災害応援受け入れ施設及び帰宅困難者の一時滞在施設としての対応
 - i 保険の付保
 - など

(2) 事業方式

本事業は、PFI 法に基づき、R0（Rehabilitate-Operate）方式により実施するものとして、選定事業者は、新しい機能の導入を含む改修を行った後、事業期間中において、施設の維持管理・運営業務を行うものとする。

(3) 本施設の概要

ア 立地

本事業の対象施設の立地については、以下のとおりである。

表1 立地

所在地	狭山市稲荷山 1-12-3
面積	12,874.80 m ²
用途地域等	市街化調整区域
交通	西武池袋線「稲荷山公園駅」徒歩 1 分 市内循環バス・茶の花号「サピオ稲荷山」バス停 徒歩 1 分
配置	（別紙 1）配置図参照

イ 施設の概要

本事業の対象施設の概要は、以下のとおりである。

表2 施設の概要

施設名称	狭山市ふれあい健康センター（サピオ稲荷山）
種別	保健・福祉施設（一時滞在施設／地域防災計画）
敷地面積	12,874.80 m ²

建築面積	2,379.14 m ² (竣工図)
延床面積	4,767.80 m ² (竣工図)
建築年次	平成9年(1997年、築27年、耐用年数47年)
構 造	鉄筋コンクリート造 地上3階(一部4階)、地下1階
駐車場	乗用車 約80台
主要施設	温水プール、トレーニングルーム、浴室、大広間、研修室、会議室等
設 備	EVあり、車椅子対応トイレあり、段差なし、障害者用駐車場完備

(4) 事業スケジュール

本事業の事業スケジュールは、以下のように想定している。

なお、リニューアル施設の運営開始日については、民間事業者の提案を踏まえ変更となる可能性もあり、令和11年1月からの運営開始を義務付けるものではない。

また、選定事業者は、運営内容の最終確認を兼ねたプレオープンの実施に係る提案を行うことができる。

表3 事業スケジュール

項目	時期
基本協定の締結	令和8年4月
仮契約の締結	令和8年7月
契約議案の議会への提出	令和8年9月
事業契約の締結	令和8年9月
改修準備期間	令和8年10月～令和9年8月
改修期間	令和9年9月～令和10年11月
開館準備期間	令和10年10月～令和10年12月
運営開始日(リニューアルオープン)	令和11年1月 予定
維持管理・運営期間	令和11年1月1日～令和25年3月31日

3 共通要件

(1) 遵守すべき法令等

選定事業者は、本事業を実施するにあたり、PFI 法を始めとする関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守すること。

ア 適用法令

- ・ 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)
- ・ 地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号)
- ・ 建築基準法 (昭和 25 年法律第 201 号)
- ・ 都市計画法 (昭和 43 年法律第 100 号)
- ・ 建築士法 (昭和 25 年法律第 202 号)
- ・ 建設業法 (昭和 24 年法律第 100 号)
- ・ 消防法 (昭和 23 年法律第 186 号)
- ・ 電気事業法 (昭和 39 年法律第 170 号)
- ・ 警備業法 (昭和 47 年法律第 117 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)
- ・ 大気汚染防止法 (昭和 43 年法律第 97 号)
- ・ 水質汚濁防止法 (昭和 45 年法律第 138 号)
- ・ 土壤汚染対策法 (平成 14 年法律第 53 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)
- ・ 労働基準法 (昭和 22 年法律第 49 号)
- ・ 労働安全衛生法 (昭和 47 年法律第 57 号)
- ・ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
(昭和 47 年法律第 113 号)
- ・ 健康増進法 (平成 14 年法律第 103 号)
- ・ 児童福祉法 (昭和 22 年法律第 164 号)
- ・ 屋外広告物法 (昭和 24 年法律第 189 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)
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
(昭和 54 年法律第 49 号)
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律 (平成 27 年法律第 53 号)
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律 (昭和 45 年法律第 20 号)

- ・ 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）
 - ・ 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）
 - ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）
 - ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
 - ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
 - ・ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
 - ・ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
 - ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）
- その他、本事業に関連する法令等

イ 適用条例等

- ・ 埼玉県建築基準法施行条例（昭和 35 年条例第 37 号）
 - ・ 埼玉県屋外広告物条例（昭和 50 年条例第 42 号）
 - ・ 埼玉県福祉のまちづくり条例（平成 7 年条例第 11 号）
 - ・ 埼玉県児童福祉法施行条例（平成 24 年条例第 68 号）
 - ・ 狭山市環境基本条例（平成 9 年条例第 13 号）
 - ・ 狭山市建築基準法施行細則（平成 14 年規則第 12 号）
 - ・ 狭山市協働によるまちづくり条例（平成 30 年条例第 32 号）
 - ・ 狭山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 22 号）
 - ・ 狭山市個人情報の保護に関する規則（令和 5 年規則第 4 号）
 - ・ 狭山市情報公開条例（平成 13 年条例第 17 号）
 - ・ 狭山市情報公開条例施行規則（平成 13 年規則第 37 号）
 - ・ 狭山市行政手続条例（平成 9 年条例第 26 号）
 - ・ 狭山市財産規則（昭和 39 年規則第 13 号）
 - ・ 狭山市行政財産使用料条例（昭和 54 年条例第 15 号）
 - ・ 狭山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年条例第 3 号）
 - ・ 狭山市ふれあい健康センター条例（平成 9 年条例第 12 号）
 - ・ 狭山市ふれあい健康センター管理規則（平成 10 年規則第 2 号）
- その他、本事業に関連する条例等

(2) モニタリングの実施

ア 本市が実施するモニタリング

本市は本事業の目的を達成するため、本市の職員又は本市が別途委託した職員を指名し、選定事業者の提供する施設の改修、維持管理及び運営に係る内容を確認するモニタリングを行う。

選定事業者は、達成すべき本事業の目的を認識したうえで、本市が実施するモニタリングに協力すること。

イ 選定事業者が実施するモニタリング

選定事業者は本事業の目的を達成するため、全ての業務についてモニタリングを行う。
なお、モニタリングの内容については、本市と協議したうえで決定する。

(3) 指定管理者の指定

本市は、選定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維持管理・運営期間にわたって指定する予定である。選定事業者は、公の施設の管理者としての責務を適切に遂行すること。

(4) 個人情報の保護及び秘密の保持

ア 個人情報等の保護

選定事業者は、業務の実施にあたって知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。

また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

イ 秘密の保持

選定事業者は、業務の実施において知り得た事項について、本市の事前承諾を得ずに第三者に漏らしてはならない。

(5) 要求水準の変更

ア 要求水準の変更事由

本市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ・その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

イ 要求水準の変更手続き

本市と選定事業者は、要求水準の変更について協議を行い、合意に至った場合は要求水準を変更する。

要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく選定事業者に支払う対価を含め事業契約書の変更が必要となる場合、契約変更の手続を行うものとする。

なお、契約変更にあたっては狭山市議会での議決が必要となる。

(6) 著作・特許権等の使用

ア 著作権

本市が示した募集要項等の著作権は本市に帰属し、選定事業者が提出した提出物の著作権は、選定事業者に帰属するものとする。

ただし、本市が必要と認めるときには、本市は選定事業者が提出した提出物の全部又は一部を使用できるものとする。

なお、選定事業者が提出した提出物については返却しない。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用・導入する場合は、その使用・導入に関する一切の責任を選定事業者が負う。

ただし、本市が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、選定事業者が特許権等の対象であることを知らなかった場合には、本市が責任を負う。

(7) 実施体制の確保

ア 総括責任者及び業務責任者

選定事業者は、本事業全体を総合的に把握及び統括し、本市との調整を行う「総括責任者」を定めること。

また、選定事業者は、改修業務のうち設計業務を総括する「設計業務責任者」、施工及び解体撤去業務を総括する「施工等業務責任者」、及び監理業務を総括する「監理業務責任者」、維持管理業務を総括する「維持管理業務責任者」並びに運営業務を総括する「運営業務責任者」をそれぞれ定めること。

総括責任者及び各業務責任者については、以下の要件を満たすこと。

- ・ 総括責任者及び業務責任者については、当該業務を開始する前までに経歴書と共に本市に届け出ること。総括責任者及び業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・ 総括責任者及び業務責任者の具体的要件は定めないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で選出すること。
- ・ 複数の業務責任者を兼務することはできない。
- ・ 総括責任者と業務責任者の兼務はできるが、一の業務責任者に限る。
- ・ 業務責任者は、当該業務実施期間中において常勤とする。
- ・ 総括責任者及び業務責任者については、選定事業者の従業員又は構成企業の従業員とする。

- ・構成企業から館長を選任し、リニューアルオープン前（プレオープンを実施する場合はその前）に本市に届け出ること。また、館長を補佐する副館長を選任し、リニューアルオープン前（プレオープンを実施する場合はその前）に本市に届け出ること。なお、館長は1名、副館長は複数名（選定事業者からの提案人数）とし、本施設の運営時間中は館長又は副館長のうち少なくとも1名は勤務していなければならない。

イ 業務担当者

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

ウ 教育訓練

本施設の維持管理及び運営にあたり実際に業務を実施する者に対して、業務の適正な実施に必要な知識と技能について、十分な教育と訓練を行うこと。

エ 有資格者の確保

選定事業者は、本施設の維持管理及び運営に必要な全ての有資格者及び人員を確保すること。

(8) 事業計画及び事業報告

ア 改修業務

(ア) 業務計画書

選定事業者は、改修業務の実施に際し、改修業務に関する各業務の開始までに、以下の書類を本市に提出し、本市の承諾を受けること。

表4 改修業務に関する提出書類（業務計画書）

業務種別	提出書類
設計業務	・設計業務責任者選任届 ・実施体制図 ・業務着手届 ・設計業務計画書（実施工程表含む）
施工・解体撤去業務	・施工等業務責任者選任届 ・実施体制図（工事下請一覧表含む） ・業務着手届 ・施工・解体撤去業務計画書（工事工程表含む）
監理業務	・監理業務責任者選任届 ・実施体制図

	・業務着手届 ・工事監理業務計画書
--	--

(イ) 業務報告書（月次）

選定事業者は、改修業務に関する施工業務、監理業務及び解体撤去業務に係る事業の進捗状況について、月次報告書を提出するものとする。

表5 改修業務に関する提出書類（月次報告）

業務種別	提出書類	提出期限
施工・解体撤去業務	・月次報告書	翌月 20 日
監理業務	・月次報告書	翌月 20 日

(ウ) 業務報告書（完了時）

選定事業者は、改修業務に関する各業務の業務完了時において、以下の書類を遅滞なく本市に提出し、本市の承諾を受けること。

表6 改修業務に関する提出書類（業務完了時）

業務種別	提出書類
設計業務	・完成報告書 ・設計図書 ・数量調書 ・工事費明細書 ・什器備品一覧表 ・什器備品カタログ ・各種許認可等の写し
施工・解体撤去業務	・完成報告書 ・竣工図 ・竣工写真 ・工事記録写真 ・工事工程表 ・什器備品一覧表 ・什器備品配置図 ・什器備品カタログ ・産業廃棄物管理票の写し及び内容集計表
監理業務	・完成報告書

イ 維持管理・運営業務

(ア) 業務計画書

選定事業者は、維持管理・運営業務の実施に際し、年間の「業務計画書」を本市に提出し、本市の承諾を受けること。

年間業務計画書の内容については、維持管理・運営業務に含まれる各業務の着手前までに選定事業者が提出する各業務計画書の内容に基づき、以下の事項を含むものとする。業務計画書の記載事項の詳細については開館準備期間中に本市と協議し、決定するものとする。

年間業務計画書は、本要求水準書とともに、維持管理・運営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。

年間業務計画書は、前年度の２月末までに提出すること。なお、本市の翌事業年度の予算措置に係る内容を含んだ概略年間業務計画書を前年度の９月末までに提出すること。

表７ 維持管理・運営業務に関する業務計画書

業務種別	提出書類
維持管理業務	・維持管理業務責任者選任届 ・維持管理業務計画書 ・実施体制図
運営業務	・運営業務責任者選任届 ・運営業務計画書 ・実施体制図

(イ) 業務報告書

選定事業者は、本施設の維持管理及び運営に関する業務報告書を月、四半期及び年ごとに提出すること。

なお、年次報告書は、業務の実施状況、施設の利用状況、施設の収支実績、要求水準の達成状況等を記載し報告するものとし、提出方法、提出する事項等については、本市と協議すること。

選定事業者は、各業務の報告書を、次の表に示すとおり提出すること。

表８ 維持管理・運営業務に関する報告書

業務種別	提出書類	提出期限
維持管理業務	・年次報告書 ・四半期報告書 ・月次報告書	・当該年度終了後 30 日 ・当該期終了後 10 日 ・当該月終了後 10 日
運営業務	・年次報告書 ・四半期報告書 ・月次報告書	・当該年度終了後 30 日 ・当該期終了後 10 日 ・当該月終了後 10 日

ウ 自主事業

(ア) 業務計画書

選定事業者は、自主事業の実施に際し、年間の「業務計画書」を本市に提出し、本市の承諾を受けること。

年間業務計画書は、前年度の２月末までに提出すること。

表９ 自主事業に関する業務計画書

業務種別	提出書類
自主事業	・ 自主事業実施計画書 ・ 実施体制図 ・ 行政財産使用許可申請書

(イ) 業務報告書

選定事業者は、自主事業に関する業務報告書を月、四半期及び年ごとに提出すること。

なお、年次報告書は、業務の実施状況、施設の利用状況、施設の収支実績等を記載し報告するものとし、提出方法、提出する事項等については、事業開始後において本市と協議すること。

選定事業者は、報告書を次の表に示すとおり提出すること。

表１０ 自主事業に関する報告書

業務種別	提出書類	提出期限
自主事業	・ 年次報告書 ・ 四半期報告書 ・ 月次報告書	・ 当該年度終了後 30 日 ・ 当該期終了後 10 日 ・ 当該月終了後 10 日

(9) その他の共通要件

ア 関係官公署の指導等及び視察対応

- ・ 改修、維持管理及び運営業務の実施にあたっては、関係官公署の指導等に従うこと。
- ・ 国、地方公共団体等の職員等が本施設の視察を求めた場合は、本市と協議のうえ対応すること。

イ 各種申請手続

選定事業者は、本市が行う官公署等への申請、照会事項への回答等に協力し、本市の指示により必要な書類・資料等を作成・提出すること。なお、この協力に係る費用は、選定事業者の負担とする。

ウ 報告・検査

(ア) 報告

本施設の維持管理及び運営に関して、本市が報告、記録、資料提供を要求する場合は、速やかに対応すること。

(イ) 検査

本市が選定事業者の経営状況監査、設備の運転や整備・点検等を含む維持管理・運営全般に対する立入り検査を行う時は、選定事業者は、その監査、検査に全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出すること。

エ 改修期間中における施設維持管理費、光熱水費、通信費等の負担

改修期間中の施設の維持管理に要する費用（消防設備点検費用、受水槽点検費用、機械警備費用等）、光熱水費（電気代、都市ガス代、上下水道代）、通信費（電話料等）その他の必要な費用については選定事業者が負担し、市は、選定事業者の提案に基づいた施設維持管理費等をサービス購入料として支払う。

オ 打合せ記録の作成

選定事業者は、本市及び関係機関と協議を行ったときは、その内容について書面にて記録し、本市と相互に内容を確認するものとする。

カ 保険の付保

選定事業者は、運営期間中少なくとも以下の保険に加入すること。保険金額等については、選定事業者の裁量に委ねるものとする。

なお、選定事業者の提案により下記の保険以外の保険を付保することができる。

(ア) 改修に係る保険

選定事業者は、改修工事中に発生した工事目的物の損害及び第三者に対する対人及び対物賠償損害を担保する保険を付保すること。

(イ) 維持管理・運営業務に係る保険

選定事業者は、本施設の使用、管理、運営の欠陥に起因して派生した第三者に対する対人及び対物賠償損害を担保する保険を付保すること。

4 改修業務に関する要求水準

(1) 基本事項

選定事業者は、改修業務の実施にあたり、以下に記載する要求水準に基づき、構成企業又は協力企業のうち施工業務の担当を予定している企業へ施工業務を発注し、従事させること。なお、選定事業者が建設工事に関連して自ら行う必要のある業務は建設工事の発注のみであるため、選定事業者に建設業法上の許可は不要である。

ア 改修業務の目的・考え方

改修業務の目的は、本施設の竣工後の使用や運用、経年劣化等により低下した施設の性能や機能を初期の状態に戻す（機能回復）とともに、今後の施設の利用形態に合わせて、一部機能・性能を整備（機能変更・向上）することである。

イ 既存施設・設備等の改修又は継続利用

改修計画の立案にあたっては、本市が令和 5 年度に実施した狭山市ふれあい健康センター劣化診断調査報告書（内壁撤去を検討するための構造検討結果を含む）を踏まえて、施設の改修計画の立案を行うものとする。

改修工事の内容は、以下とする。

表 11 改修工事の内容

工事種別	内容
建築工事	・建物外壁改修工事 ・屋上防水工事 ・施設内部改修工事（天井・床・壁等）
設備工事	・空調設備更新工事 ・換気設備更新工事 ・給排水設備工事 ・電気設備工事 ・エレベーター改修工事 ・その他設備工事 ▷ アスレチック設備 ▷ デジタルコンテンツ設備 ▷ 入退場管理システム 等

※余熱利用の継続提案を行う場合は、余熱供給設備に関して、必要な改修を行うこと。

(ア) 建築工事

躯体については、劣化診断報告書を踏まえて撤去する部分を除き、既存部分を継続利用してよい。

(イ) 設備工事

既設配管等の既設設備については、全て取り外し、新設する。

ただし、取り外した設備を本施設内に存置することについては、選定事業者の提案による。

(ウ) 什器備品類

本施設において使用している什器備品を、引き続き使用することができる。

なお、不要な什器備品の撤去・廃棄に係る費用について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき選定事業者が排出事業者として廃棄できるものについては、市は廃棄費用等をサービス購入料として選定事業者に支払うものとする。

ウ 新たな機能の導入について

本事業では、基本構想に示される考え方にに基づき、既存の機能（プール、浴室及び従来型のトレーニングルーム）を廃止するが、引き続き健康増進・交流促進施設として維持するものとする。

新たな機能の導入にあたっては、上位計画である第4次健康日本21 狭山市計画（令和6年度～令和17年度）の基本方針を踏まえ、「全ての市民が心豊かに生活できる持続可能な社会の実現に向け、誰一人取り残さない、社会変化を先取りした実効性のある取組を推進すること」に留意するものとする。

(ア) 基本構想における施設改修の基本方針

<施設の基本コンセプト>

多様な人々が相互に支え合い、多世代が楽しみながら健康づくりを行うことができる次世代型・全世代型の拠点

社会がより多様化することや、人生100年時代が本格的に到来することを踏まえ、様々なライフステージ（乳幼児期、青壮年期、高齢期等）の人の生涯における各段階において、性別の差、年齢の差、障害や疾病の有無、国籍の別に関わらず多様な人が健康づくり活動に取り組める環境を整備する。

また、第4次健康日本21 狭山市計画に位置付けられた、健康無関心層へのアプローチや健康格差の是正を目標とし、健康づくり活動に取り組む市民の裾野を広げるために、一部の利用者に限定されず、より多くの、より多様な人が利用できる施設とし、日常に健康づくりを取り入れられる環境を整備し、行動変容を促す。

a 健康増進及び交流促進に資するもの

本施設の高低差のある空間を最大限に活用した身体活動を伴う健康増進・交流促進機能を備えるものとする。

改修にあたっては、第4次健康日本21狭山市計画に位置付けられた「ポピュレーション・アプローチ」、「デジタル化」及び「ライフコース・アプローチ」の視点に立ち、一部の利用者に限定されず、より多くの人が利用できる機能を整備する。その際、施設の機能の一部にデジタルコンテンツ（eスポーツ※1やAR※2・VR※3技術を活用したスポーツのうち身体機能及び認知機能の向上に資するもの）を活用する。

年齢、性別、障害や疾病の有無、国籍の別に関わらず多様な人が利用できるものとし、ライフステージが変わっても引き続き利用できるような次世代型・全世代型の特徴を持つ機能とする。

※1 eスポーツ(エレクトロニック・スポーツ)：電子計算機を活用したスポーツ

※2 AR(拡張現実)：現実世界とデジタル情報を融合する技術

※3 VR(仮想現実)：デジタル技術により作られた仮想空間を現実世界かのように体験する技術

b 多くの利用者が集い、交流が促進されるもの

子どもから高齢者まで多くの人が楽しんで利用することができる施設とし、多世代・多様な人とのコミュニケーションにより市民相互の交流が生まれ、ソーシャルキャピタルの醸成による健康増進を期待する。

(イ) 施設改修における基本的な考え方

新たに導入する機能に関する本市の基本的な考え方を以下に示す。

改修内容については以下のような想定をしているものの、施設改修にあたっては、民間事業者の自由な発想に基づく提案を期待している。

a アスレチック機能等

- ・子どもとその家族を対象とし、運動により楽しみながら身体機能の維持・向上が図れるアスレチック機能、例えばアスレチックパーク、クライミングウォール、スケートボードやBMX等のアーバンスポーツ等を導入する。
- ・乳幼児が安全・安心に過ごすことができ、ボールや砂場、ブロック等、保護者、兄弟姉妹や友人等との交流を楽しめる機能を導入する。乳幼児向けの手遊び、軽い体操等の講座や自転車・キックボードの乗り方講座等、必ずしも常設しない機能・事業の導入に関する提案を期待する。
- ・アスレチックパークの設置にあたっては、子どもたちの好奇心を刺激して冒険感覚で様々な運動や遊びが体験し楽しめる遊具を配置すること。
- ・アスレチックパークは、対象年齢を小学生以上とした施設のほか、幼児が遊べる施設等についても設置し、大人、高齢者も含めた全世代で遊べるアスレチックパークとして設計すること。
- ・市民の運動不足解消、健康づくり活動の推進にむけたプログラム等の導入を期待する。

b デジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能

- ・年齢、性別、障害や疾病の有無等に関わらず多様な人が利用でき、ライフステージが変わっても身体機能や認知機能の維持・向上が図れる健康増進・交流促進に資する機能を導入する。また、次世代型・全世代型の特徴を持つデジタルコンテンツを一部に導入することとし、従来型のトレーニングルームにデジタルコンテンツを融合したものとして、例えば仮想空間でサイクリングができるものや、モニター越しにインストラクターの指導が受けられるフィットネス、VR ゴーグルを使用してスポーツを疑似体験できる機能や、アスレチックパーク等にデジタルコンテンツを活用した機能、個人が持つ電子機器と連動して、運動履歴の管理や適切なトレーニング方法、運動量、正しい歩様等が分かる機能等を想定している。
- ・当該施設は、e スポーツや AR・VR 技術を活用したスポーツのうち身体機能及び認知機能の向上に資するものを想定している。
- ・健康増進に資する施設として、全世代で運動不足になっている現状を踏まえ、ポピュレーション・アプローチにより、子ども、成人、高齢者等の幅広い世代で利活用できるコンテンツを導入すること。
- ・健康管理等におけるデジタルコンテンツの積極的な活用を期待する。

c a 又は b と親和性の高い機能

- ・その他の機能、例えばデジタルコンテンツの体験イベントが実施できる電子機器を設置する、マッサージチェアを設置する、フラダンスやヨガができる部屋を整備する等、デジタルコンテンツの活用有無を問わず、a 及び b と親和性の高いものを提案することができる。

d その他

- ・本施設の改修にあたっては、a～c の機能の導入により、施設全体の利活用を想定している。

(2) 実施体制

改修業務の実施にあたっては、確実な施工が可能な実施体制を構築するものとする。

ア 改修業務責任者

- ・選定事業者は、設計業務責任者、施工等業務責任者及び監理業務責任者（以下「改修業務責任者」という。）を含む実施体制図を業務開始までに本市へ提出すること。
- ・選定事業者は、改修業務の全体を総合的に把握し、円滑に改修業務を遂行できるよう改修業務責任者を定め、業務の開始までに経歴書と共に本市に届け出ること。改修業務責任者を変更する場合も同様とする。

- ・改修業務責任者は専任とし、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。
- ・改修業務責任者は、改修業務における各業務の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。

イ 改修業務担当者

選定事業者は、以下を含む改修業務担当者（設計業務、施工及び解体撤去業務並びに監理業務に係る業務担当者）を配置し、実施体制図に明記すること。

- ・ 意匠設計主任技術者
- ・ 構造設計主任技術者
- ・ 電気設備設計主任技術者
- ・ 機械設備設計主任技術者
- ・ 監理技術者または主任技術者
- ・ 現場代理人

(3) 改修業務の内容及び要求事項

ア 設計業務

選定事業者は、令和 5 年度に本市で実施した劣化診断調査結果を踏まえて、本施設の改修設計を実施するものとする。

設計にあたって不足する情報については、調査検討を実施し、工事を行うために必要な実施図、詳細図を作成するものとする。

(ｱ) 提出物

a 業務計画書等

- ・ 実施体制図
- ・ 業務着手届
- ・ 設計業務計画書（実施工程表含む）

b 完成報告書等

- ・ 完成報告書
- ・ 設計図書（建築、電気設備、機械設備、昇降機設備）：
見開き A3 版製本、CD または DVD に記録した PDF 及び CAD データー一式
- ・ 数量調書
- ・ 工事費明細書
- ・ 什器備品一覧表
- ・ 什器備品カタログ

- ・各種許認可等の写し

(1) 要求水準

要求水準に示した内容は、新築時の完成図書、令和 5 年度に実施した劣化診断調査結果などにより設定したものであるが、今回の施設改修にあたって、ある程度推定により設定した内容も含まれている。

選定事業者の行う改修設計では、できるだけそれらの項目を明確にした上で、必要な改修内容の精度を高めていくことが望ましく、このような観点から、数量の変更等を含め、提案時から設計内容の変更が起こることを想定している。

- ・選定事業者は、施設を整備するために必要な設計を行う。
- ・各種申請に伴い必要な手続は、選定事業者の責任において実施する。
- ・設計業務責任者は、建築設計一式委託（請負）による設計業務を統括した経験、又はそれに準じる立場で業務を行なった経験のある者とする。
- ・業務の期間は、事業全体のスケジュールに整合した期間とすること。
- ・設計業務責任者は、原則として設計協議の場に常に出席し、設計内容の確認とともに設計業務全体のスケジュール管理、コスト管理、品質管理を行うこと。
- ・設計業務の内容について、本市と協議し、業務の目的を達成すること。また、その協議内容について、その都度書面（打ち合わせ記録簿）に記録し、相互に確認を行うこと。
- ・設計業務に必要な建築物、設備の調査を事前に行うこと。なお、本市が実施した劣化診断調査結果については、別途、貸与するものとする。
- ・調査の実施にあたっては、調査内容、実施日等について、事前に本市と協議すること。
- ・業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- ・詳細工程表を含む設計業務計画書を作成し、本市に提出して確認を受けること。
- ・業務の遂行上必要な各種申請等の手続きを速やかに行うとともに、関係機関との協議内容を本市に報告すること。また、必要に応じて各種許認可の書類の写しを本市に提出すること。
- ・図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序良く整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- ・工事中の設計変更による増減の調整を行う場合、基となる工事費内訳書を適切に整備するため、積算の根拠となる資料を明示し、工事費算出における曖昧な部分をなくすこと。
- ・本市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力すること。
- ・選定事業者は施設整備費の範囲で、より有効な改修工事となるように、改修設計において積極的に提案をすることが望ましい。
- ・本市は必要があると認める場合、選定事業者に対して工期の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案を逸脱しない範囲で、当該施設の設計変更を要求することができる。その場合、面積増や大幅な仕様変更が伴わない限り、契約の範囲内で対応するものとする。

る。一方で、大幅な変更により、選定事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費用等）が発生した時は、本市が当該費用を負担するものとする。一方、費用の減少が生じた時には、本事業の対価の支払額を減じるものとする。

(ウ) 適用すべき仕様書等及び標準図

- ・公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築設備計画基準（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・建築設備設計基準（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（最新版）（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・新築時の設計図書で適用されている仕様書、標準図、規格、規定、指針等の最新版
- ・その他関連する建築学会等の基準・指針。

イ 施工及び解体撤去業務

選定事業者は、設計業務において作成した設計図書に基づき、施設の改修工事を行うものとする。

(フ) 提出物

a 業務計画書等

- ・実施体制図（工事下請一覧表含む）
- ・業務着手届
- ・施工・解体撤去業務計画書（工事工程表含む）

b 完成報告書等

- ・完成報告書
- ・工事記録写真：一式
- ・竣工図（建築、電気設備、機械設備、昇降機設備）：
見開き A3 版製本 3 部、CD または DVD に記録した PDF 及び CAD データ一式

- ・竣工写真
- ・工事工程表
- ・什器備品一覧表
- ・什器備品配置図
- ・什器備品カタログ
- ・産業廃棄物管理票（A 票、E 票）の写し及び内容集計表：一式

(イ) 要求水準

- ・選定事業者は、関係法令を遵守の上、業務を遂行すること。
- ・選定事業者は、品質、工程、安全を適切に管理し、各種関連法令及び指針等を遵守すること。
- ・業務の期間は、事業全体のスケジュールに整合した計画とすること。
- ・選定事業者は、工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・選定事業者は、予期せぬ事故や修繕工事等が発生した場合は、応急措置を講じた上で速やかに本市へ報告すること。なお、対応策については本市と十分に協議を行うこと。
- ・選定事業者は、利用者の安全を確保し得る施工計画書を作成すること。
- ・選定事業者は、整備した什器備品の台帳を整備し、市に提出すること。
- ・選定事業者は、主要な検査及び試験、不可視部分の工事等が実施される時期について、事前にその内容及び実施時期を本市に通知すること。この場合において本市は、当該検査又は試験に立ち会うことができるものとする。
- ・選定事業者は、工事終了後に本市の完成確認を受けること。また、指摘事項がある場合は適切に対応し、是正を行うこと。
- ・完成確認後も、施設のリニューアルオープンまでの開館準備期間について、施設の維持管理を適切に行うこと。
- ・選定事業者は、その他施工業務において必要と考えられる業務を実施すること。

ウ 監理業務

選定事業者は、設計業務において作成した設計図書に基づき、施工業務が適切に実施されているかの確認を目的として、監理業務を実施すること。

(フ) 提出物

a 業務計画書等

- ・実施体制図
- ・業務着手届
- ・工事監理業務計画書
- ・定例打合せ及び各種日時等を明記した詳細工程表

b 完成報告書等

- ・完成報告書

(1) 要求水準

- ・国土交通省告示第八号別添一「2 工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務」に示す業務を実施すること。

(4) 改修計画の内容及び要求事項

ア 施設内

- ・施設周辺を訪れた人が一見して本施設の機能を了知できるサイン等を備えること。
- ・周辺環境と調和し、かつ市民等の関心を惹き付ける外観を有すること。
- ・本施設内部の壁面、天井等については落ち着いた色調とすること。
- ・利用者が利用方法や利用料金を容易に了知できるサイン等を備えること。
- ・転倒しにくく、仮に転倒しても怪我をしにくい床材を採用し、かつ車椅子、電動車椅子、松葉杖その他の障害や疾病のある方の移動の便に供するものを利用している方の通行に支障が無いこと。また、清掃時の効率性にも配慮すること。
- ・廊下や階段には、子どもや高齢者、障害や疾病のある方が移動しやすいよう、手摺りを備えること。その際、その末端部において怪我をしないよう、適切な措置を講じるほか、適所において点字による案内ができること。
- ・複数言語によるサイン等を備え、外国人が利用しやすいよう配慮すること。
- ・窓、ドア、コンセント等については、子どもによる転落や火傷等の事故を防止するための適切な措置を講じること。
- ・空気環境の衛生保持の観点から、通風を確保できるレイアウトとすること。その際、窓の開放に伴い利用者が転落しないよう、事故を予防する対策をとること。
- ・直射日光による熱中症予防やプライバシー保護の観点から、カーテン、ブラインド、衝立等を必要に応じて設置すること。
- ・災害時の避難経路を確保した施設整備とすること。
- ・利用者が靴を脱いで利用する形態とする場合、施錠可能なシューズボックスを備えること。
- ・手荷物等が他の利用者にぶつかることによる怪我や事故等が生じないように、施錠可能な手荷物用ロッカーを備えること。

イ 外構

- ・施設周辺を訪れた人が一見して本施設の機能を了知できるサイン等を備えること。
- ・周辺環境と調和し、かつ市民等の関心を惹き付ける外構を有すること。その際、本施設1階正面エントランス前のオープンスペースについては、稲荷山公園駅と本施設をつなぐ関係性及び連続性に留意した魅力ある外構とすること。

- ・利用者が利用方法や利用料金を容易に了知できるサイン等を備えること。
- ・複数言語によるサイン等を備え、外国人が利用しやすいよう配慮すること。
- ・施設敷地内の舗装、フェンスの補修を行うこと。
- ・既存警備員詰所については、使用しない場合は解体及び撤去を行うこと。
- ・災害時の避難経路を確保した施設整備とすること。
- ・転倒や転落による重大な受傷を予防するための構造又は什器備品を備え、かつ車椅子、電動車椅子、松葉杖などの移動のための補助用具を利用している方の通行に支障が無いこと。
- ・子どもや高齢者、障害や疾病のある方が移動しやすいよう、段差を極力排し、かつ適所に手摺りを備えるほか、点字ブロックによる案内ができること。

ウ 諸室

(ア) 1階

a 既存プール

- ・子どもとその家族を対象とし、天井の高さを活かして運動により楽しみながら身体機能の維持・向上が図れるアスレチック機能等を整備すること。その際、アスレチック機能等のほか、デジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能又はこれらと親和性の高い機能を整備することができる。
 - ・乳幼児が安全・安心に過ごすことができ、保護者、兄弟姉妹や友人等との交流を楽しめる機能を整備すること。
 - ・怪我や熱中症等による急病人を看護する部屋を整備すること。
 - ・水分補給が可能な休憩スペースを設けること。
 - ・現在の空調設備は余熱を利用していることから、余熱利用をしない場合は、空調、給湯等に必要となる代替設備（エネルギー設備）を整備すること。
 - ・天井ガラスのトップライトを撤去し閉塞すること。その際、採光・空調等を十分に検証したうえで、代替となる機能の提案について検討すること。
 - ・25m プール、子どもプール及びヘルシープールを埋め、プールサイドの床とレベルを合わせることができる。（必ずしも穴埋をしなくてもよい。）
- ※上記トップライトの閉塞及び空調の整備並びにプールの穴埋に係る経費については、劣化診断調査報告書における概算費用に含まれている。

b 既存事務室、休憩室、更衣室、軽食喫茶室及びデイサービスルーム

- ・施設管理事務機能については、職員数に応じて什器備品等を配置すること。その際、障害のある職員を雇用することを想定した柔軟な配置とすること。
- ・利用者が誤って施設管理事務機能を有する部屋に入室できない措置を講じること。
- ・既存事務室を施設管理事務機能を有する部屋とする場合、中央監視装置等の施設管理機

器を更新すること。既存事務室外に施設管理事務機能を有する部屋を整備する場合は、その部屋に中央監視装置等を新設（又は移設）整備すること。

- ・既存軽食喫茶室に、自主事業としての飲食機能等のサービス機能を整備する場合、既設調理機器や配管については全て更新すること。飲食機能を整備しない場合でも、既存軽食喫茶室の既設調理機器は撤去・廃棄すること。内部配管等については取り外すこととするが、取り外した配管等を本施設内に存置することについては、本市との協議による。存置した設備等により事故が生じないよう、適切に管理すること。
- ・既存デイサービスルームの既設浴室、キッチンについては、これらを利用しない場合は撤去・廃棄すること。内部配管等については取り外すこととするが、取り外した配管等を本施設内に存置することについては、本市との協議による。存置した設備等により事故が生じないよう、適切に管理すること。
- ・現在の空調設備は余熱を利用していることから、余熱利用をしない場合は、空調、給湯等に必要となる代替設備（エネルギー設備）を整備すること。

※上記既存軽食喫茶室の既設調理機器及び既存デイサービスルームの既設浴室・キッチンの撤去、廃棄、内部配管等の取り外し並びに既存デイサービスルームの既設浴室の穴埋に係る経費については、劣化診断調査報告書における概算費用に含まれている。

(イ) 2階（既存トレーニングルーム、レクリエーションルーム、研修室及び会議室等）

- ・子どもとその家族を対象とし、運動により楽しみながら身体機能の維持・向上が図れるアスレチック機能等、デジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能又はこれらと親和性の高い機能を整備すること。
- ・現在の空調設備は余熱を利用していることから、余熱利用をしない場合は、空調、給湯等に必要となる代替設備（エネルギー設備）を整備すること。
- ・既存トレーニングルーム及びレクリエーションルームの間にある一部の壁の撤去については、劣化診断調査報告書中の構造検討報告書を踏まえ検討すること。

(ウ) 3階

a 既存浴室、大広間及び談話室等

- ・子どもとその家族を対象とし、運動により楽しみながら身体機能の維持・向上が図れるアスレチック機能等、デジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能又はこれらと親和性の高い機能を整備すること。
- ・既存浴室、リラックスポール、これらの配管等については取り外すこと。取り外した配管等を本施設内に存置することについては、本市との協議によるが、存置した設備等により事故が生じないよう、適切に管理すること。
- ・現在の空調設備は余熱を利用していることから、余熱利用をしない場合は、空調、給湯等に必要となる代替設備（エネルギー設備）を整備すること。

- ・既存浴室内部にある一部の壁の撤去については、劣化診断調査報告書中の構造検討報告書を踏まえ検討すること。

※上記壁の撤去については、劣化診断調査報告書における概算費用に含まれている。

b 既存健康遊歩道

- ・本施設の設置目的に照らし、市民の健康増進又は交流促進に資する事業を整備することができる。
- ・事業の提案を行わない場合、劣化診断調査において指摘のある事項（雨水排水等）に係る改修工事については行うこと。

なお、改修工事に伴って既存健康遊歩道を撤去する必要がある場合は、必ずしも当該機能を回復させる必要は無い。

- ・陽の光が注ぎ込む広いガラス面を有することに鑑み、事業の提案を行わない場合でも、3階内装と調和のとれた仕上げとすること。

(I) 4階（屋上）

- ・本施設の設置目的に照らし、市民の健康増進又は交流促進に資する事業を整備することができる。
- ・事業の提案を行わない場合でも、劣化診断調査において指摘のある事項（屋上防水等）に係る改修工事については行うこと。

(オ) 地下（機械室）

- ・機能廃止することに伴い取り外した既設設備等を本施設内に存置することについては、本市との協議によるが、存置した設備等により事故が生じないよう、適切に管理すること。

※上記機能廃止に伴う既設設備等の撤去については、劣化診断調査報告書における概算費用に含まれている。

5 維持管理業務に関する要求水準

(1) 基本事項

選定事業者は、維持管理業務の実施にあたり、以下に記載する要求水準に基づき、維持管理業務を行うとともに、必要に応じて、以下の業務における修繕及び更新を計画し、実施するものとする。

なお、修繕・更新工事の実施に関しては、選定事業者から構成企業、協力企業等での実施を想定し、選定事業者が工事に関連して自ら行う必要のある業務は建設工事の発注のみであるため、選定事業者には建設業法上の許可は不要である。

ア 維持管理業務の基本的な要求性能

維持管理業務の基本的な要求性能は、以下とする。

- ・関係法令等を遵守し、必要な手続きを行うこと。
- ・突然の機能停止を防ぐため、予防保全を基本とすること。
- ・施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- ・維持管理の履歴を整理するために、管理台帳を整備すること。
- ・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。
- ・施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害等を未然に防止すること。
- ・物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ・省資源及び省エネルギーの工夫により環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。

イ 提出物

選定事業者は、維持管理業務の実施にあたり、以下の書類を本市へ提出し、承認を得ること。なお、やむを得ない事情が発生した場合は、本市と協議の上、内容を変更することができるものとする。

表 12 維持管理業務に関する計画書

書類名	提出時期	備考
維持管理業務計画書	業務着手前	法定点検の対象設備と点検周期及び点検時期、設備別の定期点検周期、非常時及び異常時の連絡体制を含むこと
実施体制図	業務着手前	
概略年間業務計画書	前年度 9 月末まで	翌年度の予算措置に関する内容
年間業務計画書	前年度 2 月末まで	年度毎の各業務の計画書の内容に基づき作成

日報	常時閲覧可能な 状態とする	勤務状況、各業務の状況等を記載する
月報	当該月終了後 10 日以内	勤務状況、各業務の状況、要求水準の達成状況等を記載する
四半期報告書	当該月終了後 10 日以内	勤務状況、各業務の状況、要求水準の達成状況等を記載する
年次報告書	当該年度終了後 30 日以内	勤務状況、各業務の状況、要求水準の達成状況等を記載する

(2) 実施体制

維持管理業務の実施にあたっては、適切かつ確実な維持管理が可能な実施体制を構築するものとする。

ア 維持管理業務責任者

- ・選定事業者は、維持管理業務の全体を総合的に把握し、本市との調整等を行う維持管理業務責任者を定め、業務の開始前までに本市に届け出ること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・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。
- ・維持管理業務責任者は、責任者としての資質と維持管理業務の業務経験及び業務実施に必要な知識、能力を有する者を配置すること。
- ・維持管理業務責任者は、維持管理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。
- ・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。
- ・建築物環境衛生管理技術者、防火管理者、その他各施設の施設・設備の管理に必要な技術者（有資格者）を選任し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- ・配置する人員に対する必要な研修を行うこと。
- ・選定事業者は配置人員に関する名簿を事前に本市に届け出て、本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。

イ 維持管理業務担当者

- ・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してすること。

(3) 維持管理業務の内容及び要求事項

ア 建築物保守管理業務

選定事業者は、施設の機能及び性能を維持し、公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、各部の定期点検及び日常点検を行い、必要に応じて、修繕、更新等の対応を実施すること。

要求水準については、以下とする。

(ア) 内壁、外壁（柱を含む）

- ・仕上げ材や塗料について、浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等が無い状態を保つこと。
- ・漏水・カビ等が発生しない状態を保つこと。

(イ) 床

- ・仕上げ材や塗料について、浮き・剥がれ・ひび割れ・腐食、極端な摩耗がない状態を保つこと。
- ・各諸室、機能の特性に応じて、利用に支障がない状態を保つこと。

(ウ) 屋根

- ・漏水がない状態を保つこと。
- ・ルーフトレン及び樋の詰まり等が無い状態を保つこと。

(エ) 天井

- ・仕上げ材や塗料の浮き・剥落・ひび割れ・破損・変形・錆付き・腐食・チョーキング等が無い状態を保つこと。

(オ) 建具（扉・窓・窓枠等）

- ・がたつき・緩み等が無い状態を保つこと。
- ・所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が確保された状態を保つこと。
- ・各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変退色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等が無い状態を保つこと。
- ・開閉・施錠装置が適切に作動する状態を保つこと。

(カ) 階段

- ・通行に支障・危険をおよぼす可能性のある、仕上げ材・手摺り等に破損・変形・緩み等が無い状態を保つこと。

(キ) その他

- ・側溝の詰まりや破損等が無い状態を保つこと。
- ・(ア)～(カ) 上記以外に必要と考えられる全ての部位について、適切な状態を保つこと。

- ・選定事業者は、建築基準法第12条第2項に定める定期調査を行うこと。なお、調査結果は本市へ報告を行うこと。
- ・選定事業者は、自然災害や火事、事故等が発生した場合、臨時点検を行うこと。
- ・選定事業者は、狭山市公共建築物点検マニュアルに基づく日常点検や定期点検、臨時点検の結果について、本市へ報告を行うこと。
- ・選定事業者は、日常点検や定期点検の結果、対応が必要になった場合、以下の内容を含む作業計画書を事前に本市へ提出すること。また、当該作業終了後に完成写真を含む完成報告書を、遅滞なく本市へ提出すること。
 - ▷ 対象となる場所又は部位
 - ▷ 対応の実施時期
- ・選定事業者は、本施設において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する場合は、本市と綿密に連携し、被害拡大防止及び早期復旧を図ること。

イ 建築設備保守管理業務

選定事業者は、性能及び機能を維持するために、本施設に設置される電気設備、機械設備、消火・防災設備等一般建築設備等の、本施設運営に基づく種々設備について、建築設備管理計画書及び以下の要求水準に基づき、運転・監視、点検、保守等を実施すること

(ア) 運転・監視

- ・外気温湿度、風雨など気候の変化に伴う外乱や利用人員の変化などに応じ、各施設・部屋の用途の要求条件（水温、水質、温度、湿度、照度など）を満たすよう、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ・運転時期の調整が必要な設備に関しては、本市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- ・各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応をとること。

(イ) 点検、保守等

- ・選定事業者は、各設備の関連法令の定めにより、調査や法定点検を実施すること。なお、調査や法定点検の結果は本市へ報告を行うこと。
- ・選定事業者は、各設備が計画された機能を維持できるよう、設備系統ごとに機能及び外観の両面から定期的に点検を行うこと。なお、点検の結果は本市へ報告を行うこと。
- ・選定事業者は、点検の結果、設備が正常に機能しないことが判明した場合、また何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な対応を実施すること。
- ・選定事業者は、日常点検や定期点検の結果、対応が必要になった場合、以下の内容を含む作業計画書を事前に本市へ提出すること。また、当該作業終了後に完成写真を含む完成報告書を、遅滞なく本市へ提出すること。
 - ▷ 対象となる場所又は部位

▷ 保守作業の実施時期

- ・選定事業者は、自然災害（地震、台風等）や火事、事故等が発生した場合、臨時点検を行うこと。臨時点検を行った場合で、施設や設備等の機能に特段の異常が認められた場合は、即時に口頭等により本市に報告するとともに、速やかに報告書を作成し本市に報告すること。施設や設備等の機能に特段の異常が認められなかった場合なかった場合でも、点検の結果を口頭等により速やかに本市に報告すること。
- ・選定事業者は、本施設において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する場合は、本市と綿密に連携し、被害拡大防止及び早期復旧を図ること。

ウ 備品保守管理業務

選定事業者は、本市が貸与する備品等について、備品保守管理業務計画書及び、以下の要求水準に基づき、管理を行うこと。

- ・選定事業者は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品を適宜整備し、初期性能を保つように管理を行うとともに、不具合の生じた備品については随時更新を行うこと。なお、本事業で整備又は更新された備品は、自主事業の実施において、選定事業者の費用負担により導入し、所有する内装及び什器備品を除き、本市の所有物とする。
- ・選定事業者は、施設の備品について備品台帳を整備すること。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、単価、数量、購入年月日、購入先及び備付場所を含むこと。なお、消費税額が分かるように記載すること。備付場所等を変更した場合は、都度内容を更新し、最新の状態を保つこと。

エ 清掃業務

選定事業者は、清掃業務計画書及び以下の要求水準書に基づき、施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施すること。

なお、清掃業務の対象範囲は、建物、外構及び駐車場を含む本施設の敷地全体とする。

- ・業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し厳重に管理すること。
- ・作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- ・業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・全ての清掃作業担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用すること。
- ・業務に使用する資材・消耗品は、すべて品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）を用いること。なお、トイレトペーパーは再生紙率の高いものを使用すること。
- ・清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃（日単位から週単位の短い周期で行う清掃）と定期清掃（月単位、年単位の長い周期で行う清掃）を適切に組み合わせて行うこと。

オ 警備業務

選定事業者は、警備業務計画書及び以下の要求水準に基づき、施設の秩序及び規律を維持

し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止することにより、本施設の保全とともに利用者の安全を守ることを目的として警備業務を実施すること。

なお、警備業務の対象範囲は、建物、外構及び駐車場を含む本施設の敷地全体とする。

- ・施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- ・警備業法、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- ・全ての警備員は、厳正な服務規律にのっとり、勤務時間中、職務にふさわしい統一された制服を着用し、利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振舞うこと。

(ア) 警備方法

警備方法については、有人警備、機械警備により、入退館者の監視・管理及び巡回警備等を実施し、火災、盗難の予防・発見、その他の不良行為を排除し、本施設の保全を図ること。

(イ) 警備内容

a 入退館者の監視・管理

入退館者に対する監視・管理業務として、以下の内容を実施すること。

- ・不審者の侵入・不審な車両の進入防止
- ・施錠管理
- ・鍵の受渡し、保管、及びその記録
- ・文書・物品等の収受及び引継ぎ
- ・拾得物・遺失物の管理及び記録
- ・急病、事故、災害等発生時の対応

b 巡回警備

選定事業者は、定期的に施設内を巡回し、以下の内容を実施すること。

- ・不審者の侵入・不審な車両の進入防止
- ・火の元及び消火器・火災報知器等の点検
- ・各階各室の戸締り・消灯の確認
- ・放置物の除去等、避難動線の常時確保
- ・不審物の発見・処置
- ・急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応

カ 修繕・更新業務

選定事業者は、自ら提案し、本市と合意した長期修繕計画に基づき、修繕計画書を作成す

る。公共サービスを円滑に提供するとともに、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、修繕・更新業務を実施するものとする。

また、選定事業者は、導入したデジタルコンテンツの陳腐化等に対応して、コンテンツの更新を行うものとする。

要求水準については、以下とする。

(ア) 修繕業務

- ・選定事業者は、予防保全を前提とし、業務を実施すること。
- ・長期修繕計画書に基づく修繕・更新業務は、施設を供用しながら行うことを前提とすること。
- ・修繕・更新業務中の騒音や振動、粉塵、異臭が施設利用者の利便性、快適性を損なわないよう十分に配慮すること。
- ・長期修繕計画は、業務終了後 1 年間に於いて、大規模な修繕が発生しないよう留意した計画とすること。

a 長期修繕計画書の作成

- ・選定事業者は、自ら事業期間における長期修繕計画書を作成し、修繕及び設備更新の時期と金額を提案し、本市の承認を得ること。
- ・事業期間内における項目毎の修繕及び設備更新のそれぞれの合計回数については、適切な回数を見込んだ計画とすること。

b 長期修繕計画に基づく修繕・更新工事

- ・工事の実施にあたっては、施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を適切に行うこと。
- ・各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守するとともに、工事関係図書及び工事監理者の指示の内容を施工業務に関わる者に周知徹底すること。
- ・工事現場に工事記録を常に整備すること。本市から要請があれば、随時提出すること。
- ・工事着手前に、年度毎に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、本市に提出し、承認を得ること。
- ・修繕・更新箇所について、本市の求めがあった場合は、本市の立会いによる確認及び承認を受けること。
- ・修繕・更新した施設の各種図面・機器台帳及び修繕・更新の履歴についてデータ化し、本市に提出すること。また、当該修繕・更新を最新の図面へ反映し、完成図書として本市へ提出すること。

c 業務終了時の対応

- ・選定事業者は、令和 23 年度中に、事業期間終了から概ね 10 年間の長期修繕計画を本市に提出すること。

(イ) 更新業務

- ・選定事業者は、導入したデジタルコンテンツの陳腐化等に対応して、コンテンツの更新を行うものとする。
- ・選定事業者は、本事業で実施する運營業務等における利用実績等を踏まえ、コンテンツの更新を提案すること。
- ・本市は、選定事業者からの提案を受けて、内容を精査し、本市と選定事業者は、コンテンツの更新にかかる変更契約を都度締結する。
- ・コンテンツの更新費用については、原則として、本市負担とする。
- ・コンテンツ更新費用については、契約に基づき、更新作業の完了後、完成確認に合格することを停止条件として支払いを行うものとする。

キ 植栽維持管理業務

選定事業者は、以下の方針に則り、本事業敷地内の植栽を適切に保護・育成・処理することにより、施設周辺の環境を維持することを目的として、植栽維持管理業務計画書及び、以下の要求水準に基づき、植栽維持管理業務を実施する。

- ・植栽の維持管理は、利用者及び通行者の安全に配慮すること。
- ・植物の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- ・使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

(ア) 施肥、灌水、病虫害の防除等

- ・施肥、灌水及び病虫害の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。

(イ) 剪定、刈り込み、除草等

- ・美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するための剪定、刈り込み及び除草等を行うこと。

(ウ) 養生

- ・強風で折れないような補強や冬の寒さからの保護のための養生を行うこと。

ク 駐車場管理業務

本施設へ自家用車で来訪する利用者のため、駐車場の管理運営について、利用者の利便性、安全性に配慮し、適切な方法により実施する。

- ・自家用車で来訪する利用者の利便を損ねることのないよう運営すること。
- ・車椅子使用者等の車両を優先的に駐車できるよう配慮すること。
- ・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こと。
- ・駐車場が混雑した場合、又は混雑が予想される場合、選定事業者は安全のため駐車場内及

び車両出入口付近に車両を誘導する整理員を配置する等、混雑の緩和、安全の確保について対応を行うこと。

- ・現在、駐車場混雑時には、隣接する稲荷山環境センターの駐車場を臨時駐車場として利用することが可能となっているが、臨時駐車場の運用を行う場合には、本市の事前の承認が必要となるため、車両及び歩行者の円滑で安全な通行を確保するために、管理体制等について協議を行うこと。
- ・利用者整理等のために駐車場の有料化の提案を可能とするが、他の市内公共施設の駐車場の状況を踏まえ、本市と協議のうえ、決定するものとする。なお、有料化にあたっては、条例改正が必要となるため、狭山市議会での議決が必要となる。

ケ その他関連業務

(ア) 環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、以下の業務を実施すること。

- ・年度管理計画及び月間管理計画を作成すること。また、当該計画に従い、衛生管理業務の監督を行うこと。
- ・年度管理計画、月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。
- ・年度管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成すること。
- ・監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、その内容及び具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、本市に報告すること。
- ・関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について、本市に報告すること。
- ・選定事業者は、環境衛生業務の管理記録を作成し、保管すること。

(イ) 外構保守管理業務

選定事業者は、外構施設保守管理業務計画書及び、以下の要求水準に基づき、敷地内の外構施設や工作物及び駐車場の各部の点検及び保守等を実施すること。

- ・外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。特に、通行の支障となる不陸や段差が生じない状態を保つこと。
- ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について点検を行い、必要に応じて迅速に修繕等を行うこと。
- ・開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止及び早期復旧を図ること。

- ・ 自転車駐車場に放置された自転車については適正な手続きのうえ、処分を行うこと。

6 運営業務に関する要求水準

(1) 基本事項

選定事業者は、市民等が時代のニーズに即したサービスを安全・安心に利用できるように、以下に記載する要求水準に基づき、運営業務を実施する。

ア 運営業務の基本的な要求性能

運営業務の基本的な要求性能は、以下とする。

- ・関係法令等を遵守し、必要な手続きを行い、業務を実施すること。
- ・施設利用者のニーズに応え、利便性の高いサービスを提供すること。
- ・ポピュレーション・アプローチによる健康増進につながる施設運営を実施すること。
- ・子どもたちが安全・安心に利用できる施設運営を実施すること。
- ・施設を有効に活用して、さまざまな人々が集い交流できる健康増進・交流促進施設とし、近隣・周辺地域を含むすべての市民に親しまれる施設とすること。
- ・子どもから大人まで多世代の利用・交流を促進し、地域活性化の拠点となるよう、周辺施設との連携や広域での連携に取り組むこと。
- ・創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。

イ 提出物

選定事業者は運営業務の実施にあたり、以下の書類を本市へ提出し、承認を得ること。

なお、やむを得ない事情が発生した場合は、本市と協議の上、内容を変更することができるものとする。

表 13 運営業務に関する計画書

書類名	提出時期	備考
運営業務計画書	業務着手前	
実施体制図	同上	
概略年間業務計画書	前年度 9月末まで	翌年度の予算措置に関する内容
年間業務計画書	前年度 2月末まで	年度毎の各業務の計画書の内容に基づき作成
日報	常時閲覧可能な 状態とする	勤務状況、各業務の状況等を記載する
月報	当該月終了後 10日以内	勤務状況、各業務の状況、施設の利用状況、要求水準の達成状況等を記載する
四半期報告書	当該月終了後 10日以内	勤務状況、各業務の状況、施設の利用状況、要求水準の達成状況等を記載する

年次報告書	当該年度終了後 30 日以内	勤務状況、各業務の状況、施設の利用状況、 要求水準の達成状況等を記載する
-------	-------------------	---

(2) 実施体制

運營業務の実施にあたっては、適切かつ確実な運營業務が可能な実施体制を構築するものとする。

ア 運營業務責任者

- ・選定事業者は、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責任者を定め、業務の開始前までに本市に届け出ること。運營業務責任者を変更した場合も同様とする。
- ・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。
- ・選定事業者は、運營業務責任者を含む実施体制図を業務開始までに本市に提出すること。
- ・運營業務責任者は、運營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。
- ・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。
- ・配置する人員に対する必要な研修を行うこと。
- ・選定事業者は配置人員に関する名簿を事前に本市に届け出て、本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。

イ 運營業務担当者

- ・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。

(3) 施設の利用形態

施設の利用形態は、市民の誰もが気軽に利用できる料金で自由に施設を利用できる利用形態を基本とする。

選定事業者や市民団体等による一部諸室の専用利用については、選定事業者の提案に基づき、実施可能とするが、市民等の一般利用に配慮を行うこと。

(4) 開館日・開館時間の設定

施設の開館日、開館時間については、利用者のニーズ、導入する機能の特性、運營業務の実施等を勘案して選定事業者の提案に基づき市と協議のうえ決定する。

なお、現行の施設の開館日、開館時間に関する規定は条例の規定に基づいているため、提案内容により条例改正が必要となる場合は、狭山市議会での議決が必要となる。

休館日の設定にあたっては、施設の適正な維持管理のための保守点検等に要する期間を十分

に考慮すること。

また、余熱活用を継続する場合には、稲荷山環境センターの定期点検により、余熱供給が停止する期間の運営が難しい場合には、休館することを認める。

その他、事前協議の上、本市が認める場合には、臨時に開館又は休館、若しくは開館時間の延長又は短縮をできるものとする。

(5) 利用料金

本施設の利用料金については、本事業の特性を踏まえて、本市と選定事業者が協議して設定する。

利用料金の設定にあたっては、公の施設として、市民及び各種団体が気軽に利用できる料金水準を設定するとともに、基本構想で示されている受益者負担の考え方を踏まえ、維持管理業務（修繕・更新業務を除く）及び運営業務に係る経費の 30%～70%となるよう設定すること。受益者負担割合の計算方法については次のとおりとする。

なお、提案された利用料金について、本市の同意とともに、狭山市議会での議決が必要となる。

$$\text{受益者負担割合 (\%)} = \frac{\text{利用料金収入}}{\text{維持管理業務(修繕・更新業務を除く)及び運営業務に係る経費}} \times 100$$

※「利用料金収入」及び「維持管理業務（修繕・更新業務を除く）及び運営業務に係る経費」のいずれも、事業契約締結時のものとし、事業期間を通算した額とする。

ア 利用料金の設定

利用料金の設定にあたっては、以下の点に留意すること。

- ・利用料金については、時間帯による区分、季節による区分、利用者の年齢層による区分等に応じた設定を可能とする。
- ・選定事業者は、施設の有効利用、利用の促進、利用者の利便性の向上、公共性等を考慮し、各種の割引料金を提案することができるものとする。
- ・一定の料金を払うことにより、一定期間、利用回数に制限を与えない利用形態（いわゆる会員制）は、採用できない。
- ・その他、実施方針に示した割引制度を適用するものとする。

(7) 地元自治会に交付する無料券

- ・地元自治会に無料で施設を利用できる利用券について、年間 750,000 円相当分を配布するものとする。その際、利用券の作成は選定事業者が行い、利用券の配付は本市が行うものとする。
- ・地元自治会に交付する利用券を使用する無料利用者の施設利用料については、維持管理・運営サービス購入料の中で、想定利用者数（利用金額）を見込み、年度毎に支払うサービス購入料の中で、精算処理を行う。

(イ) ダイアプランの相互利用

- ・ダイアプランの相互利用の対象施設とし、ダイアプラン構成市の市民については、狹山市民と同額の利用料金で利用できるものとし、それ以外の利用者（本市に通勤し、又は通学する者を除く。）は、その1.5倍の利用料金とする。

(ウ) その他の割引

- ・障害者（療育手帳又は身体障害者手帳の交付を受けている者（65歳以上を除く））に対する利用料金の割引を行うものとする。割引率については、現行と同様に100分の50（10円未満は切り捨て）とする。
- ・高齢者（65歳以上）に対する利用料金の割引を行うものとする。割引率については、事業者の提案に基づき市と協議のうえ決定する。
- ・現在適用している、未就学児の無料措置及び中学生以下に対する割引の継続、又は割引を行う場合の割引率については、事業者の提案に基づき市と協議のうえ決定する。

イ 利用料金の変更

- ・選定事業者は、リニューアルオープン後、条例に定める金額の範囲内で、毎年度の運営業務に関する計画策定時に本市の事前の承諾を得ることにより、利用料金を変更することができる。
- ・物価の変動、近隣類似施設等の動向等により本市が条例に定める金額の範囲が不適当となった場合は、本市と選定事業者が協議のうえ、条例の見直しについて検討を行うものとする。

(6) 施設使用規程

選定事業者は、施設の利用に関する利用規程（感染症対策を含む）を定め、施設の運営開始に先立ち、本市の承認を受けること。施設利用規程を変更する場合も同様とする。施設利用規程は、施設において常時配布・閲覧できるようにしておくこと。

(7) 運営業務の内容及び要求事項

選定事業者は、提案したアスレチック機能等、デジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能、及びこれらと親和性の高い機能について、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、安全対策を講じ、適切な人員を配置し、運営業務を実施するものとする。

- ・選定事業者は、利用者が安全・安心に施設を利用できるよう安全対策・安全監視体制を構築するものとし、必要に応じて、適切な位置に適切なスタッフ又は監視カメラ・安全対策を配置又は設置し、施設内の安全確保に配慮すること。事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理を行い、また、AED（自動体外式除細動器）を備え、救命行為を迅速に行える体制を整えること。

- ・選定事業者は、適切かつ円滑に安全監視業務が遂行できるよう、安全監視業務に従事する者に対しても定期的に研修を行うなど、適切に人員体制を整えること。
- ・利用者の注意事項、利用時間、本施設の見取り図等を入口その他利用者の見やすい場所に掲示すること。
- ・多様な年齢層による利用や多様な利用形態が見込まれることから、事故防止のため、利用者の年齢、体格等に応じ、必要に応じて、利用の区分を行う、保護者の付き添いを求めるなど、適切に指導を行うこと。
- ・施設内での禁止事項等について、決まりを守るよう指導すること。
- ・安全監視のスタッフの交代にあたっては、不在の状態が生じないように、確実に実施すること。

ア 条例に規定する施設の利用に係る許可に関する業務及び利用受付業務（利用受付、利用料金徴収、各種案内等の実施）

選定事業者は、施設を利用しようとする者に対して、利用の受付、利用料金の徴収等の利用者受付業務を実施するものとする。

- ・受付は、利用受付、料金徴収、各種案内等であり、利用者が快適に施設を利用できるよう配慮すること。
- ・利用の受付及び料金の徴収については、チケット自動販売機による現金徴収の他、電子マネー決済、クレジットカード決済、交通系 IC カード決済、プリペイドカードの発行等、利用者の利便性に配慮した上で、デジタル化・省力化に努め、来場者及び収入についての多様なデータの収集及び管理が行えるシステムを導入し、来場者及び収入のデータの把握、整理、分析を行うこと。なお、クレジットカード決済等の際には、個人情報やデータの漏洩等の防止に細心の注意を払うこと。
- ・受付付近に、掲示板あるいは案内表示システム等を設置し、施設の利用方法、利用料金体系、当日のイベント及び実施プログラム等の情報を利用者に分かりやすく提供すること。
- ・施設の案内パンフレットを作成・配布する等、利用者に施設の運営についての情報を的確に提供すること。
- ・電話での各種問い合わせの対応、利用者からの苦情、見学者（国、地方公共団体等の議員・職員を含む）への対応などについても適切に行うこと。
- ・高齢者及び障害者等で介助を必要とする利用者については、円滑な施設利用が可能となるよう、適切な対応を行うこと。
- ・予約受付方法、予約手続き及び予約確定（利用許可）等、運用の方法については、必要に応じて、選定事業者から提案し、本市と協議の上決定すること。
- ・本事業において、本施設の更なる価値・ブランディングの向上を図る観点から、大会等を開催する場合は、運用方法について、一般利用者等の状況を踏まえ、予約の調整等を実施し柔軟かつ積極的に受け入れられるような提案とすること。

イ アスレチック機能等運営業務

夏の厳しい暑さや突然の大雨等により、乳幼児を含む子どもを安心して遊ばせることができる機会が減少している。

アスレチック機能等は、子どもとその家族が、屋内で安全・安心に身体機能の維持・向上を図ることができ、また、子ども同士、親同士が交流を広げ、深めることができる。

衛生的で、かつ安全・安心に体を動かせる機能を整備したという前提で、賑わいのある、子どもが連れて行ってほしいと感じるような仕掛けづくりを行うこと。

ウ デジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能運営業務

障害や疾病により思うように体を動かすことができなかつたり、日本語が苦手で、交流する機会が少ない方々の健康増進や交流促進に対する要望が高まっている。

デジタルコンテンツは、老若男女、障害や疾病の有無、国籍に関わらず、多様性に配慮した機能を備えており、この機能を利用することにより、多くの方が交流を広げ、深めることができる。

本施設は、本市が条例により設置した公の施設であり、特定の個人・団体に対して有利・不利な扱いをしないことや、多くの市民が利用する施設を整備することが求められる。

しかし、これだけでは十分ではなく、選定事業者に求められるのは、老若男女、障害の有無、国籍に関わらず、互いに交流でき、かつまた来たいと思う仕掛けを作ること。

エ イ及びウ以外の機能運営業務

本市は、事業者の提案により整備したアスレチック機能等及びデジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能により、基本構想に示したコンセプトの具現化を図るものであるが、これらの機能に限らず、これらと親和性の高いものとして、事業者は、市民の健康増進・交流促進に資する機能を提案するものとする。

健康増進・交流促進のために必要なことは、必ずしも機器や設備の整備だけではない。実効性と共に経済性にも配慮し、例えば設備等を何ら整備しない部屋においてフラダンスやヨガを行うことも妨げない。

実効性及び経済性に配慮した、アスレチック機能等及びデジタル技術を活用した健康増進・交流促進機能と親和性の高い機能を整備すること。特に、これらの機能と共に施設全体を周遊できるものとする。

オ 駐車場運営業務

選定事業者は、本施設へ自家用車で来訪する利用者のため、駐車場の運営について、利用者の利便性、安全性に配慮し、適切な方法により実施する。

- ・自家用車で来訪する利用者の利便を損ねることのないよう運営すること。
- ・車椅子使用者等の車両を優先的に駐車できるよう配慮すること。
- ・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こと。

- ・ 駐車場が混雑した場合、または混雑が予想される場合、選定事業者は安全のため駐車場内及び車両出入口付近に車両を誘導する整理員を配置する等、混雑の緩和、安全の確保について対応を行うこと。
- ・ 現在、駐車場混雑時には、隣接する稲荷山環境センターの駐車場を臨時駐車場として利用することが可能となっているが、臨時駐車場の運用を行う場合には、本市の事前の承認が必要となるため、車両及び歩行者の円滑で安全な通行を確保するために、管理体制等について協議を行うこと。
- ・ 利用者整理等のために駐車場の有料化の提案を可能とするが、他の市内公共施設の駐車場の状況を踏まえ、本市と協議のうえ、決定するものとする。ただし、臨時駐車場については有料化することはできない。
- ・ 有料化にあたっては、条例改正が必要となるため、狭山市議会の議決が必要となる。

カ 価値・ブランディング向上業務

選定事業者は、本施設の価値向上、ブランディングのために、施設でのイベント、広報・PR活動等を実施するものとする。

活用媒体については、事業者提案によるものとするが、少なくとも、本施設の利用促進等につながるよう、施設の特性等を対外的に情報発信、広告宣伝するためにホームページの作成・運営を行うこと。

なお、情報発信及び広告宣伝等については、発信・宣伝する情報の正確性に留意するとともに、用いる媒体の特性に応じて、随時、最新の情報に更新すること。

キ その他関連業務

選定事業者は、その他関連業務として、以下の業務を実施すること。

(ア) リニューアルオープン準備（オープンセレモニー開催・運営業務含む）

- ・ 選定事業者は、職員の訓練、設備機器の試運転、施設の安全確認その他の円滑にリニューアルオープンを行うための必要な準備について、リニューアルオープン前に行うこと。
- ・ 選定事業者は、オープンセレモニーの開催日時、来賓、開催内容等について本市と協議を行い、オープンセレモニーを開催・運営すること。

(イ) 利用者アンケート

- ・ 選定事業者は、本市と協議して、本施設で提供するサービスの評価についてのアンケートを実施し、アンケートの集計結果を業務の月報と共に毎月本市に提出すること。なお、アンケートの実施にあたっては、回答率並びに回答者の属性等の観点から、アンケート結果の有効な分析が可能となるよう、ペーパーレスでの実施も含め実施方法を工夫すること。

また、毎月のアンケート結果の分析、モニタリングとしての利用者満足度調査を半年に1回行い、当該調査月を含む四半期報告と併せて市に報告すること。

(ウ) 近隣対応

- ・常に適切な運営を行うことにより、近隣住民の信頼と理解、協力を得ること。
- ・住民等による意見等があった場合、本市に報告し、その対応について本市と協議すること。

(I) 広告スペース運営

- ・選定事業者は、本施設の一部を使用し、広告貸出スペースを設置することができる。ただし、掲載する広告は、公共施設としての品位を損なわず、かつ景観に配慮するものとする。

なお、広告スペースの貸出にあたっては、狭山市財産規則に基づき、本市へ行政財産の使用に係る申請が必要となるが、行政財産使用料は免除する。

(オ) 違法駐車対策業務

- ・選定事業者は、周辺の違法駐車を防止するため利用者への啓発等を行うこと。

(カ) 急病への対応

- ・選定事業者は、本施設の利用者等の急な病気・怪我等に対応できるよう、簡易な薬品、資材等の用意を行うこと。また、急病人発生に対応マニュアルを整備し、従業員に周知する等、緊急時の対応について十分な対策を講じること。

(キ) 災害時の対応

- ・選定事業者は、災害時等に本市が緊急に避難場所として本施設を使用する必要がある時は、本市の指示により、優先して避難者等を受け入れることとする。なお、これに要した費用は本市が負担する。

(ク) 災害応援受け入れ施設及び帰宅困難者の一時滞在施設としての対応

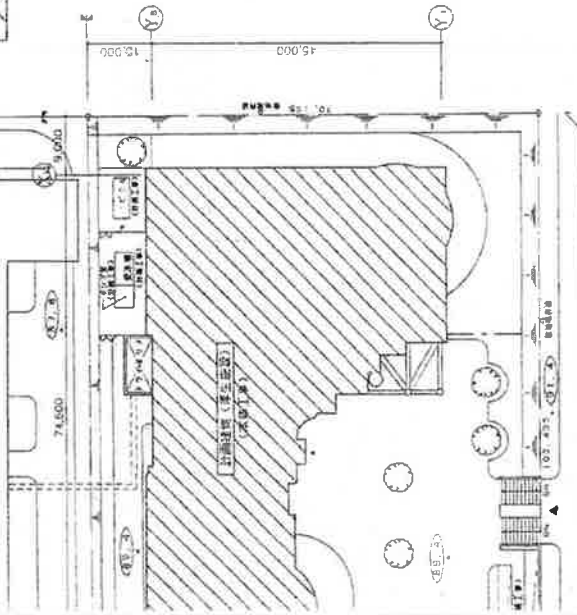
- ・選定事業者は、災害などの発生に対応できるよう、災害時に必要な最低限の資機材等の用意を行うこと。また、災害発生に対応マニュアルを整備し、従業員に周知する等緊急時の対応について十分な対策を講じること。
- ・本市は、本施設を気候変動適応法（平成 30 年法律第 50 号）第 19 条に規定する熱中症特別警戒情報が発表された際の、同法第 21 条に規定する指定暑熱避難施設（クーリングシェルター）に指定する予定である。選定事業者は、熱中症特別警戒情報が発表された際、1 名以上の避難者が一時的に滞在できる、冷房設備を備えた滞在場所を提供すること。



縮尺 1:3,000



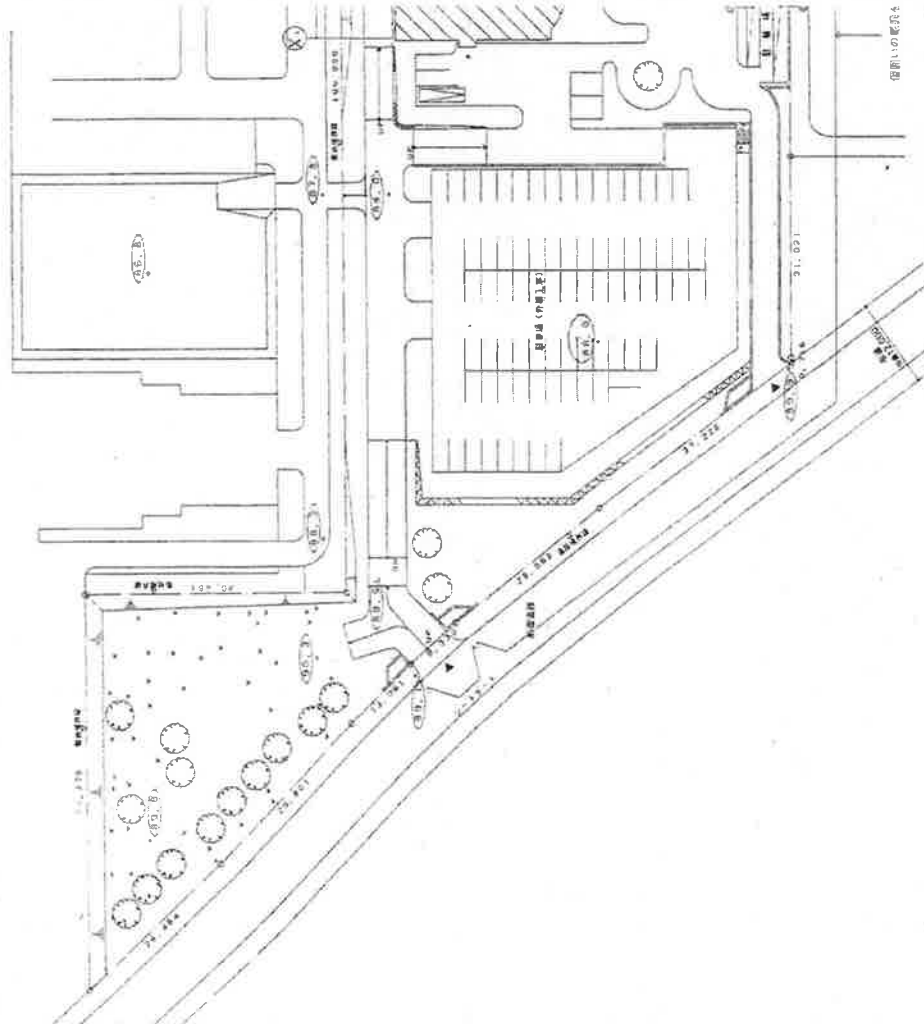
工場棟



縮尺 1:400

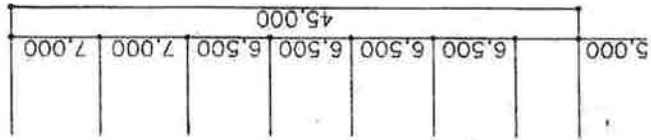
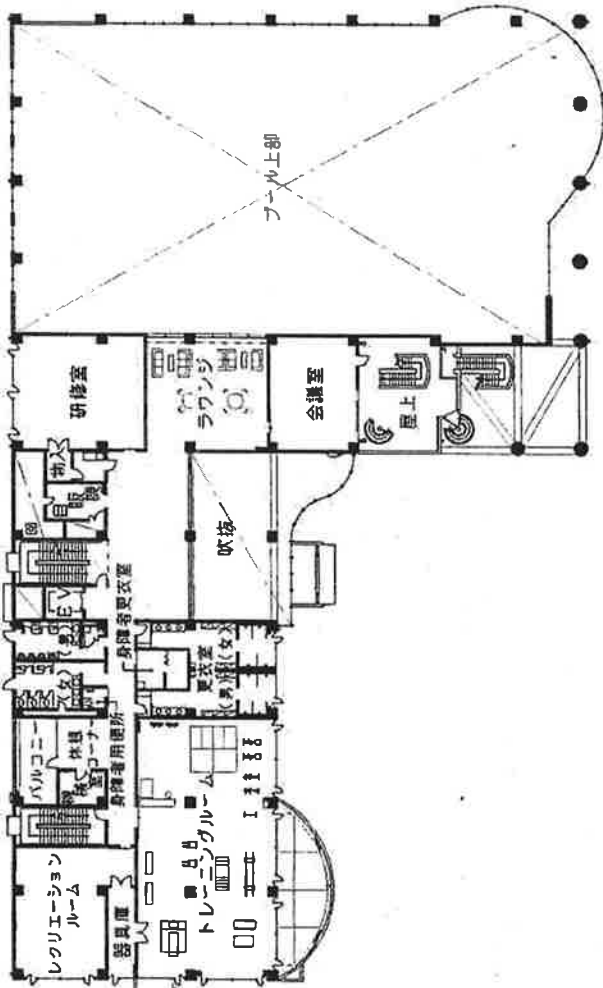
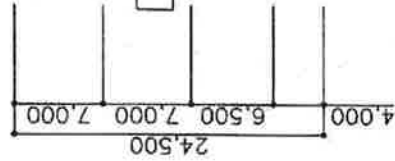
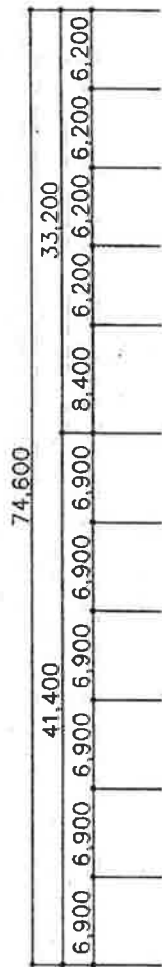
② 図表

階	床面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	柱面積 (㎡)	柱間面積 (㎡)	柱間面積 (㎡)	柱間面積 (㎡)	柱間面積 (㎡)
1 階	256.49	256.49	10.74	10.74	10.74	10.74	10.74
2 階	1,003.07	1,003.07	10.74	10.74	10.74	10.74	10.74
3 階	987.81	987.81	10.74	10.74	10.74	10.74	10.74
4 階	175.29	175.29	10.74	10.74	10.74	10.74	10.74
延床面積 (㎡)	4,767.80	4,767.80	49.50	49.50	49.50	49.50	49.50
柱間面積 (㎡)	2,370.14	2,370.14	10.74	10.74	10.74	10.74	10.74

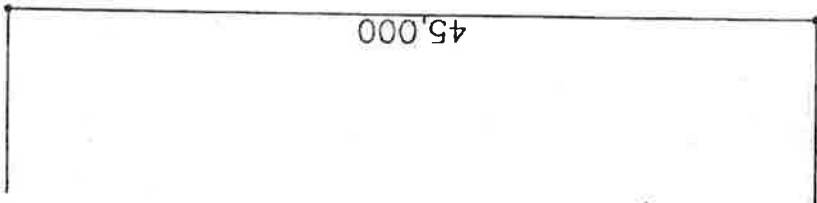
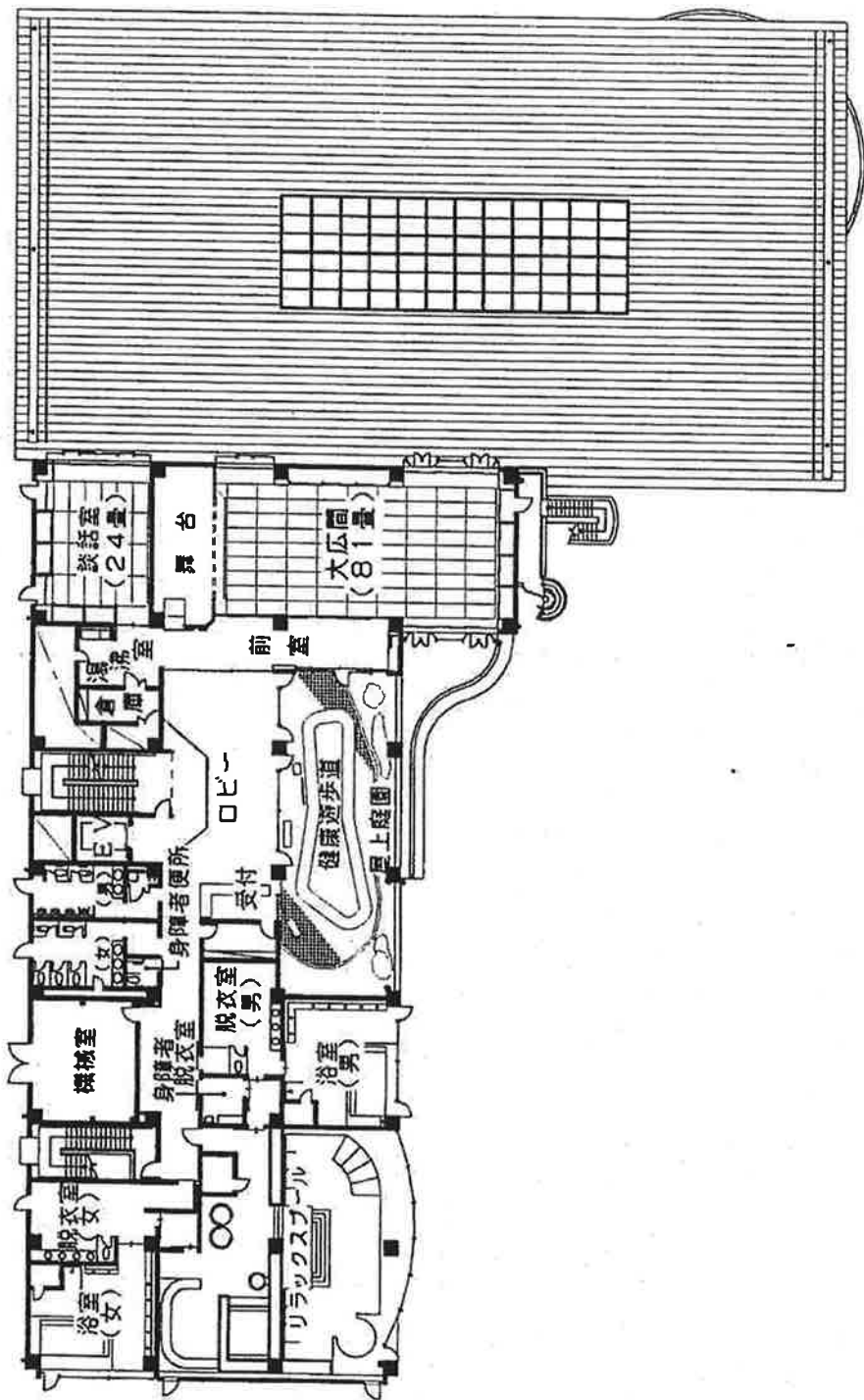
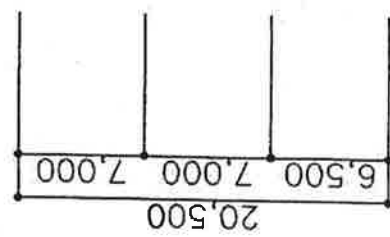
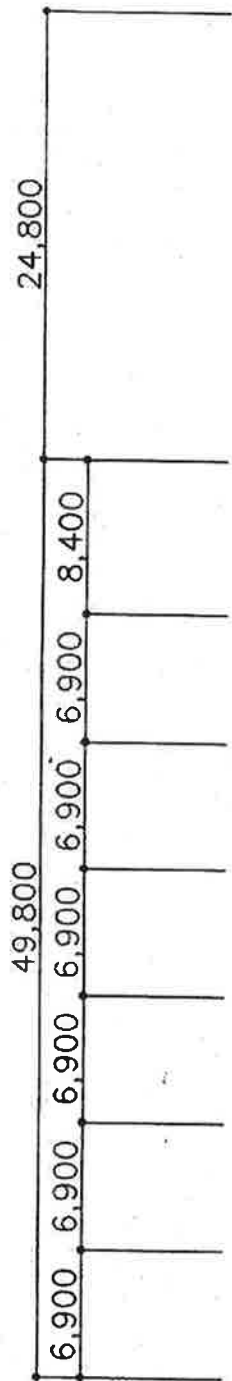


縮尺 1:400

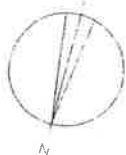
所在地	埼玉県熊谷市熊谷山1丁目12番3
用途	事務所 (市営化調整区域)
敷地面積	12,974.80㎡
建築面積	70㎡
容積率	400%
高さ制限	指定なし



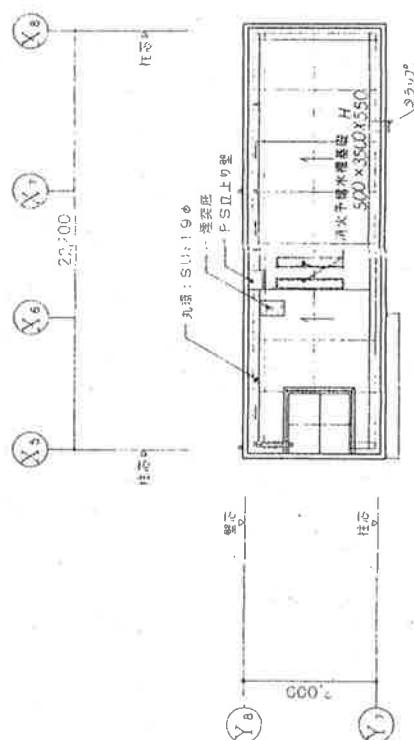
2階平面図 1:400



3階平面図 1:400



4階平面図 1:200



屋根試片: 1:200

- 凡例

鉄研コンクリート部会

コンクリートブロック造

[illegible][illegible]

二、人口政策

○

要
要

に 点字タイトル

「トモに新米」

055	011	(1)	新華書店	1
	11		姓名	圖書

狭山市ふれあい健康センター修繕履歴（平成29年度から令和7年度まで）

令和7年7月3日時点

年度-No.	項目	場所	内容
H29-1	駐車場修理工事	従業員駐車場	駐車場穴ぼこ修繕（アスファルト敷き込み）
H29-2	ユニバーサルグリル交換	1階男性更衣室シャワー天井	グリル交換
H29-3	空調機修理	2階研修室	ドレンパン補修
H29-4	膨張タンク修理	地下機械室	膨張タンクブラダー取替
H29-5	一字熱源水配管部分更新	地下機械室	水漏れによる配管部分更新
H29-6	プール昇温ポンプ修理	地下機械室	ベアリング交換
H29-7	給湯ポンプ修理	地下機械室	メカニカルシール交換
H29-8	膨張タンク修理	地下機械室	膨張タンクブラダー取替
H29-9	ろ過装置電動二方弁交換工事	2階機械室	二方弁交換
H29-10	量水器取替修繕	地下機械室	量水器取替
H29-11	屋内消火栓設備改修工事、消防設備修繕	地下機械室、屋上	消防設備修繕
H29-12	プール天井ガラス飛散防止修繕	プール天井	飛散防止応急処置
H29-13	ボディシャワー貯湯槽 自動制御機器交換	3階機械室	自動制御機器交換
H29-14	FMバルブ・パイロット管交換工事	1階受水槽エリア	FMバルブ・パイロット管交換工事
H29-15	プール天井ガラス交換	1階プール天井	天井ガラス交換
H29-16	流量計取り換え修繕工事	地下機械室	流量計交換
H29-17	モーター交換及びHMオーバーホール工事	1階ヘルシープール内	モーター交換
H29-18	消防設備修繕	館内	誘導灯、バッテリー、消化器交換
H29-19	電磁式薬注入ポンプ交換	2階機械室	薬注入ポンプ交換
H29-20	ランニングベルト交換	2階トレーニングルーム	ランニングベルト交換
H29-21	25mプール内面塗装部分補修工事	1階温水プール	部分塗装
H29-22	貯湯槽ジャケット肉盛り溶接修繕	地下機械室	肉盛り溶接修繕
H29-23	貯湯槽圧力計交換	地下機械室	圧力計交換
H29-24	温水ヒーター部品取替修理工事	地下機械室	部品取替修理工事
H29-25	レッグプレス修理	2階トレーニングルーム	部品交換
H29-26	貯湯槽、一次熱源水配管部分更新	地下機械室	配管部分更新
H29-27	ファンコイル修繕	2階トレーニングルーム	水漏れ修繕（ドレンパン交換）
H29-28	給湯循環配管バルブ交換	2階機械室	配管バルブ修繕
H29-29	電気時計設備修繕	1階事務室	蓄電池交換
H29-30	プール退場機修理	1階プール受付	退場機修理
H29-31	ランニングマシンベルト、表示パネル交換	2階トレーニングルーム	ベルト交換、表示パネル交換
H29-32	シャワー配管点検に伴う建築工事	1階女性シャワー	配管点検に伴う建築工事
H29-33	熱交換器制御系統機器交換工事	地下機械室	昇温用プール系統機器交換
H29-34	プール排煙窓劣化調査	1階温水プール	排煙窓調査
H29-35	感知器交換工事	地下機械室	感知器交換
H29-36	空調機口スナイ修理	2階研修室	口スナイ修理
H29-37	プールのスライダー部分補修	1階温水プール	部分補修
H29-38	トレッドミル修理	2階トレーニングルーム	ベルト交換、パネル基盤交換
H29-39	自動制御機器修繕	地下機械室	ヘルシープール系統 熱交換器制御機器交換
H29-40	自動制御機器修繕	地下機械室	熱源廻り制御 アクチュエータ交換
H29-41	プール天井ガラス飛散防止修繕	プール天井	飛散防止応急処置
H29-42	プール天井ガラス交換	プール天井	天井ガラス交換
H29-43	プールガラス枠転落防止対策他工事	1階温水プール	ガラス枠修繕、スピーカー等ボルトチェック
H29-44	2階身障者更衣室及び女性シャワールーム壁タイル修繕	2階身障者更衣室、女性更衣室	壁タイル修繕
H29-45	正面玄関前インターロッキング修繕	正面玄関前	インターロッキング修繕
H29-46	1階プール女性シャワールーム壁タイル修繕	1階女性更衣室	壁タイル修繕
H29-47	2階女性シャワールーム壁タイル修繕（追加）	2階女性更衣室	壁タイル修繕
H29-48	還水槽上板張り替え工事	地下機械室	上板張り替え
H29-49	自動制御機器修繕	地下機械室	自動制御機器修繕
H29-50	熱交換器用スチームトラップ及びストレーナ交換工事	地下機械室	スチームトラップ及びストレーナ交換
H29-51	メカニカルシール交換	2階機械室	メカニカルシール交換
H29-52	シャワー水栓交換	1階シャワー	シャワー水栓交換
H30-1	ランニングベルト交換	2階トレーニングルーム	ランニングベルト交換
H30-2	プール精算機修理	1階エントランス	精算機修理
H30-3	男子浴槽ポンプベアリング交換修繕	2階機械室	ポンプモーターベアリング交換
H30-4	男子浴槽メカニカルシール交換、補給水ユニット修繕	2階機械室	メカニカルシール交換、補給水ユニット修繕
H30-5	量水器交換修繕	1階事務所前通路	量水器修繕
H30-6	サウナすのこ修繕	3階リラクスパール	すのこ修繕
H30-7	空調機修理	2階研修室	空調機修理
H30-8	床置き水道直結ウォータークーラー更新	2階自動販売機前	本体交換
H30-9	VR3トルソーテーション ベルト交換	2階トレーニングルーム	ベルト交換
H30-10	女子プール脱衣室壁タイル修繕	1階プール女子更衣室	壁タイル修繕
H30-11	プール入場機・退場機修理	1階プール受付	入場機・退場機修理
H30-12	プール精算機 制御PCレンタル代	1階エントランス	制御PCレンタル代、出張作業費
H30-13	1号券売機修理	1階エントランス	修理・出張作業費
H30-14	浴室精算機修理	3階受付	修理・出張作業費
H30-15	給水ポンプユニット修繕	受水槽エリア内	ポンプユニット修繕
H30-16	消防設備修繕	プール男子更衣室 他	非常用バッテリー交換
H30-17	入場機修理	3階受付	浴室入場機修理
H30-18	蛇口修繕	1階女子強制シャワー	蛇口修繕
H30-19	空調機修理	1階事務所、控室	空調機修理

年度-No.	項目	場所	内容
H30-20	一次熱源水減圧弁修繕	地下機械室	減圧弁交換
H30-21	消防設備修繕	全館	消防設備修繕
H30-22	消防設備修繕	全館	消防設備修繕
H30-23	ファンコイル修繕	2階トレーニングルーム	ファンコイル修繕
H30-24	プール天井採光用ガラス交換修繕	プール天井	ガラス交換
H30-25	ランニングベルト交換	2階トレーニングルーム	ベルト交換
H30-26	空調機修理	4階屋上	室外機コンプレッサー交換
H30-27	防火シャッター修繕工事	1階エントランス	非常用バッテリー交換
H30-28	バイク用ペダル交換	2階トレーニングルーム	バイク用ペダル交換
H30-29	プール塗装部分補修	1階温水プール	内面塗装部分補修
H30-30	濾過配管バルブ交換修繕	2階機械室	バルブ交換
H30-31	トレッドミル修繕	2階トレーニングルーム	ディスプレイパネル交換
H30-32	プール精算機修理	1階エントランス	制御PC、プリンター部交換、プログラム開発費
H30-33	浴室精算機修理	3階受付	券券プリンター部一式交換
H30-34	1号券売機修繕	1階エントランス	紙幣識別機修繕
H30-35	ヘルシープール量水器交換	地下機械室	量水器交換
H30-36	ランニングベルト交換	2階トレーニングルーム	ランニングベルト交換
H30-37	管末トラップ修繕	地下機械室	管末トラップ修繕
H30-38	血圧計修理	2階トレーニングルーム	血圧計オーバーホール
H30-39	手洗器用給湯管漏水修繕	3階女子トイレ	漏水修繕
H30-40	女性トイレ天井工事	2階女子トイレ天井	一部天井交換
H30-41	電動三方弁交換工事	地下機械室	三方弁交換
H30-42	各所フェンス補修工事	サビオ敷地内	フェンス交換
H30-43	トレーニング機器修理	2階トレーニングルーム	各種機器修繕
H30-44	プール場内天井各種補修・一部点検	1階温水プール	天井補修と一部点検
H30-45	プール天井漏水補修工事	プール天井	漏水補修工事
H30-46	屋根、外壁取合等シーリング補修工事	3階大広間外壁	シーリング工事
H30-47	プール天井ガラス飛散防止修繕	プール天井	飛散防止修繕
H30-48	濾過配管バルブ交換修繕	2階機械室	バルブ交換
H30-49	オーバーフロー濾過装置空動弁応急修繕	地下機械室	空動弁応急処置
H30-50	配管部分更新	地下機械室	部分更新
H30-51	オーバーフロー濾過装置吐出側 バタフライ弁交換修繕	地下機械室	バタフライ弁交換
H30-52	ヘルシープール濾過装置空動弁交換工事	地下機械室	空動弁交換
H30-53	トレーニング機器 黒平ベルト交換他	2階トレーニングルーム	黒平ベルト交換
H30-54	駐車場出入り口ゲート下レール跡補修工事	駐車場出入口	ゲート下レール跡補修
H30-55	給水ポンプ修繕	受水槽エリア内	給水ポンプ交換
H30-56	冷温水循環ポンプ交換修繕	地下機械室	冷温水循環ポンプ交換（二台）
H30-57	プール天井採光用ガラス交換修繕	プール天井	ガラス交換
H30-58	駐車場出入口キャスターゲート交換修繕	駐車場出入口	駐車場出入口キャスターゲート交換
R1-1	ラインポンプ修理	地下機械室	水漏れ修理（パッキン交換）
R1-2	濾過ポンプ更新	地下機械室	ポンプ交換
R1-3	マッサージチェア修理	3階廊下	幅モーター不具合交換
R1-4	排煙窓ワイヤー修繕	1階売店横	ワイヤー交換
R1-5	エレベーター作動油交換工事	エレベーター機械室	作動油交換
R1-6	消防設備修繕	3階大広間ステージ 他	誘導灯バッテリー交換、煙感知器交換
R1-7	非常照明バッテリー交換	外側非常階段	バッテリー交換
R1-8	重量シャッター修理	1階エントランス	防火シャッター修繕
R1-9	男女浴槽濾過装置交換修繕	2階機械室	ろ過装置交換修繕
R1-10	防煙垂れ壁開閉器交換工事	1階売店上	垂れ壁開閉機交換
R1-11	トレッドミル修理	2階トレーニングルーム	リアローラー交換
R1-12	中央監視装置用UPS交換作業	1階事務室	UPS交換
R1-13	サウナ修理	3階男性浴室	サウナ修理
R1-14	換気扇交換工事	3階給湯室	換気扇交換
R1-15	消防設備修繕	1階プール男性更衣室 他	煙感知器等交換
R1-16	券売機修理	券売機、3階精算機	券売機、精算機故障対応
R1-17	薬液注入ポンプ交換	3階ハーブプール	ポンプ交換
R1-18	機械警備機器配線工事	1階職員用出入口	配線工事
R1-19	男性トイレ扉修繕	1階男性更衣室内トイレ	扉修繕
R1-20	緊急避難情報システム修理	1階事務室	電源ユニット状態確認
R1-21	女性及び障害者更衣室シャワー水栓交換工事	2階女性更衣室、障害者更衣室	水栓交換
R1-22	トレーニングマシンシート張替え	2階トレーニングルーム	シート張替え
R1-23	1号券売機修理	1階エントランス	オーバーホール
R1-24	一次熱源水配管水漏れ修繕	地下機械室	配管更新
R1-25	トレーニングマシン部品交換	2階トレーニングルーム	部品交換
R1-26	プールのスライダー修繕	1階プール場内	スライダー修繕
R1-27	空調整備作業	4階機械室	Vベルト交換
R1-28	プールのスライダー修繕	1階プール場内	スライダー修繕
R1-29	一次熱源水配管水漏れ修繕	地下機械室	配管更新
R1-30	トレーニングマシン部品交換	2階トレーニングルーム	部品交換
R1-31	空調機修理	2階会議室、清掃控室	LEVコイル交換
R1-32	コントローラー用バックアップバッテリー	地下、2階、3階機械室	バッテリー交換
R1-33	補給水配管更新工事	地下機械室	配管更新
R1-34	補給水メーター入替え	4階屋上	メーター交換
R1-35	プール流水装置インバーター交換	地下機械室	インバーター交換
R1-36	2号券売機修理	1階エントランス	紙幣識別装置修理
R1-37	プール天井採光用ガラス飛散防止修繕	1階プール天井	ガラス飛散防止

年度-No.	項目	場所	内容
R1-38	畳表替え工事	3階大広間	畳表替え
R1-39	駐車場縞鋼板張替え	駐車場	縞鋼板張替え
R1-40	大型時計修理	1階プール場内	電池交換、制御基板修理
R1-41	畳表替え工事	3階大広間	畳表替え
R1-42	襖紙張替え工事	3階大広間	襖紙張替え
R1-43	プールゴンドラ床溶接補修工事	1階プール天井	床溶接工事
R1-44	プール各所内面塗装部分補修工事	1階プール場内	部分塗装
R1-45	UPS交換	1階事務室	UPS交換
R1-46	プール天井各所補修工事	1階プール天井	各所補修
R1-47	消防設備修繕	館内	消防設備修繕
R1-48	一次熱源水配管修繕	地下機械室	配管修繕
R1-49	ハーププールポンプ更新	3階機械室	ポンプ更新
R1-50	プール男女洗面化粧台補修工事	1階男女更衣室	洗面化粧台補修工事
R1-51	トレーニングマシン修繕	2階トレーニングルーム	ケーブル交換、ラパークッション交換
R1-52	トレーニングマシン修繕	2階トレーニングルーム	ランニングマシンドライブモーター交換
R1-53	配管修繕	地下、2階、3階機械室	配管部分更新、バルブ交換
R1-54	貯湯槽チャンネルカバー交換修繕	地下機械室	チャンネルカバー交換
R1-55	プール天井採光用ガラス交換修繕	1階プール天井	ガラス交換
R2-1	雨水濾過装置修繕工事	1階給水塔	濾過装置修繕
R2-2	濾過装置修繕	2階機械室	男子濾過ポンプOH修繕
R2-3	温水浴室系統配管バルブ交換（2系統）	2階機械室	バルブ交換
R2-4	砂利敷駐車場区画線引き修繕	駐車場	区画線引き
R2-5	シャワー室ガラスフィルム貼替	2階男女更衣室	ガラスフィルム貼替
R2-6	熱交換器制御（25mプール）系統自動制御機器修繕	地下機械室	モジュトロールモーター交換
R2-7	貯湯槽制御系統自動制御機器修繕	地下機械室	モジュトロールモーター交換
R2-8	プール系統ダンパ操作器交換作業	4階機械室	ダンパモーター交換
R2-9	更衣室系統FCU電動ボール弁交換作業	1階男子更衣室天井	電動ボール弁交換
R2-10	熱源水配管80A漏れ修理	地下機械室	配管修理
R2-11	熱交換器制御（ハーププール）系統自動制御機器修繕	3階機械室	自動制御機器修繕
R2-12	ロビー・エントランス系統自動制御機器修繕	4階機械室	自動制御機器修繕
R2-13	空調機ファンモーター交換	3階女性更衣室	ファンモーター交換
R2-14	精算機、プール退場機、両替機修繕	1階エントランス	ゴム交換、センサー交換、基板交換
R2-15	精算機データ送信不良修理	1階エントランス	データ送信修理
R2-16	オゾン反応処理装置修繕工事	地下機械室	オゾン装置修繕
R2-17	洗濯機修理	地下機械室	排水弁モーター交換
R2-18	空調機修理	1階事務室、研修室、控室	LEVコイル交換
R2-19	プール及びスライダー内面塗装部分補修	1階プール場内	部分塗装
R2-20	プール排煙窓修繕	1階プール場内	排煙窓修繕
R2-21	通路天井修繕	1階事務室前廊下天井	天井修繕
R2-22	消防設備修繕	3階女子脱衣室他	消防設備不良修繕
R2-23	熱交換器逃し弁一次側配管交換	地下機械室	配管交換
R2-24	機械室ダクト・ダンパー交換	4階機械室	ダクト・ダンパー交換
R2-25	熱源水配管漏れ修理	地下機械室	配管漏れ修理
R2-26	既存桜樹木 枝下ろし／伐採作業一式	職員駐車場	桜伐採作業
R2-27	プール男子更衣室天井扇交換	1階プール男子更衣室	天井扇交換
R2-28	一次熱源水配管補修	地下機械室	配管補修
R2-29	給湯ポンプ（バッキン交換）	地下機械室	バッキン交換
R2-30	ダクト・ダンパー交換	4階機械室	ダクト・ダンパー交換
R2-31	消防設備修繕	1階エントランス	消防設備不良修繕
R2-32	給湯ポンプ交換	地下機械室	ポンプ交換
R2-33	プール上部送風管修繕	1階プール場内	穴塞ぎ修繕
R2-34	トレーニングマシン修繕	2階トレーニングルーム	イス調節ガススプリング、マシンバッテリー交換
R2-35	男子更衣室全熱交換器交換工事	1階男子更衣室	全熱交換機交換
R2-36	トイレドア補修工事	1階男子更衣室内トイレ	トイレドア補修
R2-37	緊急呼出表示板修繕	1階事務室	表示板修繕
R2-38	トイレブース工事	1階男子更衣室	トイレブース交換工事
R2-39	ロビー・エントランス系統 温湿度計検出器交換	1階エントランス	温湿度計検出器交換
R2-40	誘導灯信号装置交換工事	1階事務室	誘導灯信号装置交換
R2-41	男性更衣室シャワー水栓交換工事	2階男子更衣室	シャワー水栓交換
R2-42	ガラス交換工事	1階正面玄関	ガラス交換
R2-43	熱源水配管水漏れ修繕	地下機械室	水漏れ修繕
R2-44	ヘルシープール電磁弁、バタフライバルブ交換工事	地下機械室	電磁弁、バタフライバルブ交換
R2-45	ブラインド交換	会議室、研修室、レク室	ブラインド交換
R2-46	プール天井補修	1階温水プール	天井補修
R2-47	エレベーターポンプメカニカルシール交換	1階エレベーター機械室	メカニカルシール交換
R3-1	プールトップライト換気扇防虫網取り付け工事	1階プール天井	防虫網取り付け
R3-2	吸収冷凍機修繕	地下機械室	真空維持部品交換
R3-3	職員通路鉄扉調整	職員通用口	ヒンジ調節
R3-4	消防設備修繕	2階ラウンジ誘導灯他	消防設備修繕
R3-5	女性脱衣所ファンコイル修理	3階女性脱衣所	ファンコイル水漏れ修理
R3-6	3階大広間ファンコイル修理	3階大広間	ファンコイル水漏れ修理
R3-7	桜伐採作業	職員駐車場入口	桜伐採
R3-8	1階ファンコイル修理	1階エントランス	ファンコイル水漏れ修理
R3-9	1階監視室ファンコイル修理	1階プール監視室	ファンコイル水漏れ修理
R3-10	エントランス非常照明機器交換作業	1階エントランス天井	照明機器交換作業
R3-11	プール・風呂濾材交換	プール、風呂、リラクスパール	濾過装置修繕（濾材交換）

年度-No.	項目	場所	内容
R3-12	貯湯槽バルブ交換	地下機械室	貯湯槽高温水入口バルブ交換
R3-13	トレッドミル部品交換他	2階トレーニングルーム	トレッドミルハンドレイル、バイクハンドルバー交換
R3-14	ブラインド取り付け	3階遊歩道前	縦型ブラインド交換
R3-15	リラックスプール濾過装置パッキン交換	3階リラックスプール	パッキン交換
R3-16	エレベーター修繕	エレベーター	ストップバルブ交換
R3-17	濾過機修繕	25mプール濾過器	25mプール濾過ポンプ修繕
R3-18	消防設備修繕	1階事務室内火災受信基盤	消防設備修繕
R3-19	配管修繕	地下機械室	熱源水配管漏れ修理
R3-20	消防設備修繕	1階事務室内火災受信基盤	消防設備修繕
R3-21	男女浴槽自動エア抜き弁交換	2階機械室	自動エア抜き弁交換
R3-22	女子浴槽濾過ポンプメカニカルシール交換	2階機械室	濾過濾過ポンプメカニカルシール交換
R3-23	トレーニングマシン修繕	2階トレーニングルーム	ストレンクスマシン修繕
R3-24	煙感知器交換	2階廊下	煙感知器取り付け
R3-25	男女浴槽塗装修繕	3階男女浴室天井	塗装工事
R3-26	コンプレッサー減圧弁交換	地下機械室	減圧弁交換工事
R3-27	フロートスイッチ修繕	地下機械室還水槽	フロートスイッチ交換
R3-28	ファンコイル修繕	2階会議室、清掃控室	ファンコイル異音修繕
R3-29	ナースコール修繕	1階事務室	ナースコール接触不良修繕
R3-30	プール塗装工事	1階プール	剥離部の塗装
R3-31	濾過機修繕	地下機械室	空動弁交換
R3-32	プール天井修繕	1階プール天井	プール天井鉄骨部ケレン清掃、塗装
R4-1	タイル補修	3階女性浴室内	タイル補修
R4-2	エアコン増設工事	2階会議室	エアコン増設
R4-3	バイクバッテリー交換	2階トレーニングルーム	バイクバッテリー交換
R4-4	プログラムチャイム修繕	1階事務室	プログラムチャイム修繕
R4-5	電気設備工事照明器具交換	3階大広間	照明器具交換
R4-6	プールフロア サイドカバー交換	1階温水プール	サイドカバー交換
R4-7	トレーニングマシン部品交換	2階トレーニングルーム	ドライブベルト、バイクベアリング交換
R4-8	プール場内外壁クラック修繕	1階温水プール	外壁クラック修繕
R4-9	プール天井ガラス交換	1階温水プール天井	ガラス交換
R4-10	プールのスライダー階段修繕	1階温水プール	階段修繕
R4-11	ヒューズダンパー交換	3階機械室	ヒューズダンパー交換
R4-12	エアコン交換工事	1階駐車場警備室	エアコン交換
R4-13	窓口機データ削除	1階事務室	データ削除
R4-14	サーバー機データ削除	1階事務室	データ削除
R4-15	電気設備工事照明器具交換	3階談話室	照明器具交換
R4-16	タイル補修	3階男性浴室内	タイル補修
R4-17	屋外屋根修繕	3階健康遊歩道	屋根修繕
R4-18	給水管固定版修繕	地下機械室	給水管固定版修繕
R4-19	ファンコイルユニット水漏れ修繕	1階フォレスト前通路	水漏れ修繕
R4-20	給水管フランジ部漏水修繕	地下機械室	給水管フランジ部漏水修繕
R4-21	ブラインド交換	2階トレーニングルーム	ブラインド交換
R4-22	空調機修理	1階事務室	空調機修理
R4-23	男子浴槽濾過ポンプ修理	2階機械室	メカニカルシール交換
R4-24	電気設備工事照明器具交換	1階温水プール	照明器具交換
R4-25	リラックスプールのタイル修繕	3階リラックスプール	タイル修繕
R4-26	正面玄関屋根修繕	1階正面玄関	コーキング工事
R4-27	トイレ手洗い自動水栓取替工事	2階男性トイレ	自動水栓取替
R4-28	配管各所部分補修工事	地下機械室	配管水漏れによる部分交換
R4-29	ファンコイル系統冷温水配管漏れ修理	1階エントランス	配管水漏れ修理
R4-30	熱源温水入口バルブ交換	地下機械室	バルブ交換
R4-31	濾過装置修繕	3階機械室	メカニカルシール交換
R4-32	消防設備感知器交換	1階階段上部他	感知器交換
R4-33	トレーニングマシン修繕	2階トレーニングルーム	シートラッチピン交換（リカンベントバイク座面調節ピン）
R4-34	自家発電設備蓄電池交換作業	1階キュービクル	蓄電池交換
R4-35	マッサージチェア修理	3階男性更衣室前通路	座横ホース外れ取付
R4-36	扉修繕	2階男性更衣室	ドアピボットヒンジ交換
R4-37	天井修繕	1階フォレスト前通路	天井一部張り替え
R4-38	トレーニングマシン塗装	2階トレーニングルーム	マシン錆取り、塗装
R4-39	空調機修理	2階研修室	暖房時エラー修理
R4-40	非常用呼出ボタン修理	1階多目的更衣室	呼出ボタン修理
R4-41	桜枝降ろし高所作業	駐車場	桜枝降ろし、片付け作業
R4-42	濾過装置修繕	2階機械室	メカニカルシール交換
R4-43	送風機修理	4階機械室	Vベルト交換
R4-44	屋内消火栓設備改修工事	地下機械室	屋内消火栓改修
R4-45	感知器交換工事	3階談話室押入れ他	感知器交換工事
R4-46	プール東面上部鉄骨梁塗装工事	1階プール場内	鉄骨梁塗装工事
R4-47	男湯天井バスリブ修繕	3階男性浴室	バスリブ修繕
R4-48	給湯管漏水修繕工事	1階事務室前天井	漏水修繕工事
R4-49	一次熱源水配管水漏れ修理	地下機械室	配管交換、水漏れ補強
R4-50	エレベーター修繕工事	エレベーター内	カゴ上着床センサーユニット交換工事
R4-51	プール排煙窓SUSワイヤー交換工事	1階プール場内	排煙窓SUSワイヤー交換工事
R4-52	プレート式熱交換器整備作業	地下機械室	プレート・ガasket交換
R4-53	熱源水ポンプ分解整備	地下機械室	熱源水ポンプ分解整備
R4-54	銀杏高木枝降ろし作業	砂利駐車場	銀杏枝降ろし
R4-55	トレッドミル・バイク修理	2階トレーニングルーム	トレッドミル・バイク修理

年度-No.	項目	場所	内容
R4-56	冷水器交換工事	1階プール場内、2階廊下	冷水器交換
R4-57	オゾン反応処理装置修繕	地下機械室	オゾン反応処理装置 電磁弁修繕
R4-58	タイル浮き補修	2階男女更衣室	タイル浮き補修
R5-1	リラックスプール系統還風機修理	4階機械室	ファン、モーター修繕
R5-2	プール退場機・精算機修繕	1階プール受付	バーコード確認機修繕、制御PC修繕
R5-3	バイク修繕	2階トレーニングルーム	ハンドル、バッテリー交換
R5-4	熱源水ポンプ分解整備	地下機械室	ポンプ分解整備
R5-5	プール補給水ポンプ点検修理	地下機械室	点検修理
R5-6	更衣室天井扇風機交換、更衣室床修繕	1階女子更衣室、2階男女更衣室	1階女子更衣室天井扇風機交換、2階男女更衣室床修繕
R5-7	高温水管漏水修繕	地下機械室	配管更新
R5-8	流し台排水修繕	2階給湯室	液状ハンダ散布
R5-9	空調機修繕	2階研修室	空調機修理
R5-10	ダウンライト交換	1階ロビー	ダウンライト交換（LED）
R5-11	券売機新500円硬貨対応	1階ロビー	新500円硬貨改鑄
R5-12	手洗い自動水栓取替	2階女性トイレ	手洗い自動水栓交換
R5-13	エレベーターバッテリー交換	エレベーター内部	各種バッテリー交換（停電・インターホン・停電灯）
R5-14	事務所前廊下天井修繕、天井内給湯管漏水修繕	1階事務所前廊下	天井張り替え、漏水管修繕
R5-15	冷却水ポンプ分解整備	地下機械室	冷却水ポンプ分解整備
R5-16	レッグプレス修繕	2階トレーニングルーム	ベルト交換
R5-17	呼水槽交換工事、ガス漏れ検知器交換工事	地下機械室	呼水槽交換、ガス漏れ検知器交換
R5-18	券売機修繕	1階エントランス	2号券売機 無停電電源装置交換
R5-19	マッサージチェア修理	3階廊下	幅ベルト交換
R5-20	空調機修理	1階プール監視室	空調機修理
R5-21	貯湯槽一次側配管修繕	地下機械室	配管修繕
R5-22	トレーニングマシンバッテリー交換	2階トレーニングルーム	アークトレーナーバッテリー交換
R5-23	入退場システム不具合対応	1階事務室	サーバー不具合対応
R5-24	濾過装置修繕	2階機械室	女子側濾過装置漏水調査・修繕
R5-25	自動ドア修繕	1階身障者更衣室	トイレ自動ドア装置交換
R5-26	事務所内空調修理	1階事務室	ドレンパン廻り分解清掃
R5-27	ロッカー修繕	1階男女更衣室	ロッカーはかま腐食部補強修理、扉調整
R5-28	プール北面最上部鉄骨梁等錆部修繕	1階温水プール	最上部鉄骨梁等錆部修繕
R5-29	プール各所内面塗装部分修繕	1階温水プール	内面塗装部分補修
R5-30	中庭インターロッキング補修工事	中庭	インターロッキング補修
R5-31	熱源水配管更新工事	地下機械室	配管更新
R5-32	防火シャッター工事	2階冷水器前	連合中継器バッテリー交換工事
R5-33	空調修繕工事	1階男性更衣室	FCU修繕工事
R5-34	トレーニングマシン修理	2階トレーニングルーム	マシン修理
R5-35	冷水器交換	3階リラックスプール	冷水器交換
R5-36	屋外ベンチ修繕	中庭	ベンチ修繕
R5-37	2号券売機オーバーホール	1階エントランス	オーバーホール
R5-38	事務所窓口機レシート文言削除対応	1階事務室	レシート文言削除対応
R5-39	濾過装置修繕	2階機械室	男子浴槽濾過ポンプメカニカルシール交換
R5-40	事務所空調機修理	1階事務室	空調機修繕
R5-41	女子トイレドア修繕	1階プール女子トイレ	ドア修繕
R5-42	プール天井採光用ガラス交換修繕	1階温水プール天井	ガラス交換
R5-43	プール南面送風管上清掃及び鉄骨錆部塗装修繕	1階温水プール	鉄骨梁部塗装
R5-44	プール各所内面塗装部分修繕	1階温水プール	プール内面塗装
R5-45	男子浴槽用補給水弁修繕	3階機械室	男子浴槽用補給水弁修繕
R5-46	マッサージ機修理	3階廊下	部品交換
R5-47	消防設備修繕	地下機械室等	煙感知器他部品交換
R5-48	ドライエリア編鋼板更新工事、受水槽連通管バタフライ弁交換	地下機械室等	編鋼板更新、バタフライ弁交換工事
R5-49	熱源水配管修繕	地下機械室	配管修繕
R5-50	プール用オーディオミキサー修繕	1階プール監視室	オーディオミキサー交換
R5-51	ケヤキ高木枝降ろし	中庭	高木枝降ろし
R5-52	駐車場舗装打ち換え、区画線工事	駐車場	舗装打ち換え、区画線工事
R5-53	女子更衣室床修理	3階女性更衣室	更衣室内床修繕
R5-54	蒸気弁アクチュエーター交換	地下機械室	蒸気弁アクチュエーター交換
R5-55	3階退場機バラック品交換作業	3階受付	退場機バラック品交換
R5-56	濾過装置修繕	2階機械室	メカニカルシール交換
R5-57	ビルマルチエアコン修理	旧デイサービス入口横	室外機修理
R5-58	ボディシャワー用ラインポンプ交換	3階機械室	ラインポンプ交換
R5-59	レクリエーションルーム排煙窓補修工事	2階トレーニングルーム	排煙窓補修
R5-60	エレベーター修繕工事	エレベーター内部	カゴ、乗場ドアシュ等交換
R5-61	プール天井採光用ガラス交換修繕	1階プール天井	ガラス交換
R5-62	非常放送設備修繕	1階事務室	非常放送設備修繕
R6-1	プール系統自動制御機器交換	地下機械室	電動アクチュエーター交換
R6-2	エacon室内機電子膨張弁コイル交換	デイサービス側出入口横	膨張弁コイル交換
R6-3	膨張タンク給水電動ボール弁交換	地下機械室	電動ボール弁交換
R6-4	ヘルシープール濾過ポンプ更新	地下機械室	濾過ポンプ更新
R6-5	熱源水ポンプ修繕	地下機械室	熱源水ポンプ修繕
R6-6	温水メーター交換	1階事務室前廊下	メーター交換
R6-7	外部階段脇タイル張り梁部下地補修工事	中庭	タイルクラック部補修、外壁タイル落下部タイル補修
R6-8	ランニングベルト、ラットプルダウングリップ交換	2階トレーニングルーム	ランニングベルト、グリップ交換
R6-9	1号券売機 新紙幣対応機交換	1階エントランス	新紙幣対応機器交換
R6-10	3階退場機修理	3階受付	ベルト交換 出張作業費
R6-11	熱源水チャッキ弁交換	地下機械室	チャッキ弁交換

年度-No.	項目	場所	内容
R6-12	2号券売機 新紙幣対応機交換	1階エントランス	新紙幣対応機器交換
R6-13	外構フェンス控え柱設置工事	砂利駐車場	フェンス補強
R6-14	温水配管漏水修繕	地下機械室	漏水修繕
R6-15	プール天井採光用ガラス交換修繕	1階温水プール天井	ガラス交換（4枚）
R6-16	給湯ポンプ修繕	地下機械室	メカニカルシール交換
R6-17	身障者更衣室床修繕	3階身障者更衣室	床修繕
R6-18	HEX-2系統自動制御機器交換	地下機械室	機器交換
R6-19	25mオーバーフロー濾過装置ポンプ整備	地下機械室	ポンプモーター分解整備
R6-20	加圧給水装置修繕	受水槽エリア	減圧弁修理
R6-21	浴室床防滑処理	3階浴室	床防滑処理
R6-22	熱源水配管修繕	地下機械室	配管修繕
R6-23	サウナ室修繕	3階各サウナ	サウナ修繕
R6-24	トレッドミル修繕	2階トレーニングルーム	各部品交換
R6-25	空調設備不具合対応	1階エントランス	不具合対応
R6-26	プール採暖室修繕	1階温水プール	ヒーターエレメント交換
R6-27	濾過装置修繕	2階機械室	女子浴槽濾過ポンプメカニカルシール交換
R6-28	濾過装置修繕	2階機械室	男子浴槽濾過ポンプメカニカルシール交換
R6-29	インターロッキング補修工事	中庭	中庭グレーチング脇インターロッキング補修
R6-30	男女トイレドア修繕	1階男女更衣室	トイレドア修繕
R6-31	自動火災報知設備修繕	1階事務室他	熱感知器交換（6か所）
R6-32	加圧給水装置修繕	受水槽エリア	No. 1ポンプ修理
R6-33	3階退場機修理	3階受付	出張作業費
R6-34	加圧給水装置修繕	受水槽エリア	圧力スイッチ交換
R6-35	濾過装置ポンプ修理	地下機械室	25mオーバーフロー濾過装置ポンプ修理
R6-36	プール濾過装置用オゾン装置修繕	地下機械室	オゾン装置修繕
R6-37	マッサージチェア修理	3階通路	幅ベルト交換
R6-38	防煙垂れ壁調査・調整	2階通路	調査・調整
R6-39	プール系統還風機点検調査	4階機械室	点検調査
R6-40	25mプール系統循環ポンプ点検修理	地下機械室	循環ポンプ点検修理
R6-41	建物正面脇R壁上部タイル落下防止工事	中庭	タイル落下防止工事
R7-1	雨水排水ポンプ交換修繕	地下機械室	ドライエリア雨水排水ポンプ交換

狭山市ふれあい健康センター什器・備品一覧表

令和7年9月1日時点

階・諸室	品名	数量	型式・規格・寸法(mm、縦*横*奥行)	備考
屋外	案内看板	2	1500*510	
屋外	案内看板	1	1000*1000	
屋外	案内看板	3	1000*510	
屋外	案内看板	6	470*900*440	
屋外	案内看板	3	770*1200*480	
屋外	物置	1	2050*2200*1850	
屋外	支柱	6	950*520	
屋外	バリケード	4	710*3000*300	
屋外	ワゴン	1	800*1850*800	
屋外	物置	1	2400*3200*2600 イナバ	
屋外	物置	1	2100*3100*1950 タクボ	※撤去・移設せず現況を維持すること。
屋外	ベンチ	1	400*1800*500	
屋外	ベンチ	1	400*1850*550	
屋外	長椅子	1	700*1800*600	搬入口
屋外	ワゴン	1	930*1380*770	搬入口
屋外	靴棚	1	1610*1550*300	搬入口
屋外	コインロッカー	3	1800*900*400	搬入口
地下-機械室	洗濯機	1	東芝 AW-60GM	
地下-機械室	洗濯機	1	Haier JW-U55B	
地下-機械室	作業台	1	750*1200*800	
地下-機械室	電話機	1	Hitachi HI-P6A	
1-共用部分	傘立て	5	500*850*300	
1-共用部分	傘立て	2	980*1300*450	
1-共用部分	整理棚	1	2100*900*450	
1-共用部分	整理棚	1	1020*1260*480	
1-共用部分	整理棚	1	2100*1550*450	
1-共用部分	整理棚	1	1520*940*460	
1-共用部分	車椅子	2		
1-共用部分	モニター	1		
1-共用部分	丸テーブル	2	600*φ900	
1-共用部分	アコーディオンカーテン	2	1800 (高さ)	
1-共用部分	案内看板	1	770*1200*480	
1-共用部分	テーブル	2	700*1800*900	
1-共用部分	ホワイトボード	1	1650*1850	
1-共用部分	ホワイトボード	1	1650*1300	
1-共用部分	会議用テーブル	1	700*1800*450	
1-共用部分	コインロッカー	1	1660*880*300	
1-共用部分	電話台	1	1660*700*400	
1-共用部分	カウンター	1	960*2700*1500	
1-共用部分	椅子	9		
1-デイサービスルーム	アコーディオンカーテン	5	1800 (高さ)	
1-デイサービスルーム	長椅子	2	700*1800*600	
1-デイサービスルーム	長椅子	2	770*2020*500	
1-デイサービスルーム	会議用テーブル	2	700*1800*450	
1-デイサービスルーム	会議用テーブル	1	700*1800*600	
1-デイサービスルーム	血圧計	1	UDEX-i	
1-デイサービスルーム	ベビーベッド	1	870*1240*800	
1-デイサービスルーム	ベビーベッド	1	730*1240*730	
1-デイサービスルーム	マッサージチェア	1		
1-デイサービスルーム	椅子	5		
1-事務室	デスク	8	720*1000*700	
1-事務室	デスク	1	680*1500*750	
1-事務室	デスク	1	720*1600*800	
1-事務室	テーブル	1	680*1500*750	
1-事務室	金庫	1	1050*600*650	
1-事務室	書類棚	2	1100*900*450	
1-事務室	書類棚	3	1150*900*450	
1-事務室	整理棚	1	2200*500*500	
1-事務室	整理棚	1	900*600*300	
1-事務室	整理棚	1	900*550*400	
1-事務室	整理棚	1	770*900*550	
1-事務室	整理棚	1	880*600*400	
1-事務室	整理棚	1	1760*300*300	
1-事務室	整理棚	1	2100*1220*420	
1-事務室	整理棚	1	700*300*700	
1-事務室	整理棚	1	600*400*550	
1-事務室	冷蔵庫	1	シャープ SJ-H12W	
1-事務室	アコーディオンカーテン	1	1800 (高さ)	
1-事務室	シュレッダー	1	GBC M06M	
1-事務室	電子レンジ	1	Panasonic NE-S430F	

階・諸室	品名	数量	型式・規格・寸法(mm、縦*横*奥行)	備考
1-事務室	電気ポット	1	象印 CD-WY	
1-事務室	扇風機	1	ユアザブライムス YF3003P	
1-事務室	扇風機	1	おおたけ MFA30HZ 01M	
1-事務室	掃除機	1	マキタ CL100D	
1-事務室	PCデスク	1	1400*730*800	
1-事務室	受付デスク	1	600*1400*700	
1-事務室	作業台	3	700*700*700	
1-事務室	3回線音声応答装置	1	TAKACOM AT-D39S II	
1-事務室	デジタル交換機	1	HITACHI MXN-BCBTA	
1-事務室	プリンタ	1	キャノン F166500	
1-事務室	モニター	1	ioデータ LCD-AD192SEDSW	
1-事務室	モニター	1	HP	
1-事務室	モニター	1	CENTURY LCD-8000U2	
1-事務室	デスクトップPC	1	HP Pro SFF 400 G9	
1-事務室	PCサーバ	1	富士通 Primergy TX1320 M5	
1-事務室	無停電電源装置	1	APC Smart-UPS 500	
1-事務室	館内放送機器	1	TOA RM-1100	
1-事務室	電話機	5	Hitachi HI-24E-TELSDA	
1-事務室	PC	2	Lenovo IdeaPad 1 1SAMN7	
1-事務室	PC	1	Lenovo IdeaPad 1 L340-1SAPI	
1-事務室	PC	1	Lenovo ThinkPad	
1-事務室	PC	1	Lenovo IdeaPad 1 15ADA7	
1-事務室	PC	1	Lenovo IdeaPad 5 15IIL05	
1-事務室	PC	1	Lenovo IdeaPad Flex 5 15ALC05	
1-事務室	椅子	16		
1-控室	靴棚	1	1580*1200*300	
1-控室	ロッカー	1	1800*450*500	
1-控室	ロッカー (鍵付き)	2	1780*900*550	
1-控室	整理棚	1	1800*870*400	
1-控室	ローテーブル	1	320*1800*600	
1-控室	掃除機	1	Nilfisk VP300eco	
1-控室	フロワ	1	RB-36DA	
1-更衣室	靴棚	1	1580*1200*300	
1-更衣室	物入	1	1800*620*510	
1-更衣室	ロッカー (鍵付き)	5	1800*900*500	
1-更衣室	ロッカー (鍵付き)	2	1800*600*500	
1-喫茶	冷凍庫	1	700*550*500	
1-喫茶	整理棚	1	1880*1200*600	
1-喫茶	冷凍ストッカー	1	エクセレンス MA-6058SL	
1-喫茶	冷凍ストッカー	1	Abitelax	
1-喫茶	冷凍ストッカー	1	日興調理機器	
1-喫茶	冷凍ストッカー	1	テンボスバスターズ TBUF-88-RH	
1-喫茶	食品保存棚	1	日興調理機器	
1-喫茶	カップウォーマー	1	タイジ DA-602	
1-喫茶	長椅子	6	770*2020*500	
1-喫茶	ソファ (L字)	2	600*2880*2200	
1-喫茶	展示棚	1	1180*1820*550	
1-プール	コースロープ	5		
1-プール	コースロープ巻取機	2		
1-プール	監視台	1		
1-プール	赤台	50	1000*2000*400	
1-プール	コインロッカー	16	1720*840*450	女更衣室
1-プール	ベンチ	1	350*1180*400	女更衣室
1-プール	ベンチ	1	350*1480*400	女更衣室
1-プール	コインロッカー	16	1720*840*450	男更衣室
1-プール	ベンチ	2	350*1480*400	男更衣室
1-プール	コインロッカー	2	1720*840*450	障害者更衣室
1-プール	ベンチ	1	350*1480*400	障害者更衣室
1-プール	ベンチ	2	350*1480*400	採暖室
1-プール	デスク	2	740*1060*720	監視員室
1-プール	デスク	1	700*1000*600	監視員室
1-プール	会議用テーブル	1	700*1800*600	監視員室
1-プール	会議用テーブル	1	700*1500*750	監視員室
1-プール	アコーディオンカーテン	1	1800 (高さ)	監視員室
1-プール	ソファ	1	450*1800*600	監視員室
1-プール	ベッド	1	850*2150*950	監視員室
1-プール	冷蔵庫	1	Panasonic NR-B174W	監視員室
1-プール	電子レンジ	1	東芝 ER-Y10	監視員室
1-プール	整理棚	1	1880*880*400	監視員室
1-プール	整理棚	1	1730*480*400	監視員室
1-プール	トランシーバー	8	icom	監視員室
1-プール	02レスキュー	1	SHIMADZU	監視員室
1-プール	救急箱	1		監視員室
1-プール	血圧計箱	1		監視員室
1-プール	ロッカー	3	1800*900*500	監視員更衣室

階・諸室	品名	数量	型式・規格・寸法(mm、縦*横*奥行)	備考
1-プール	洗濯機	1	Panasonic NA-F50B12	倉庫
1-プール	計測タイマー	1		倉庫
1-プール	整理棚	2	1730*760*400	倉庫
1-プール	整理棚	1	1810*880*400	倉庫
1-プール	整理棚	1	1480*800*400	倉庫
1-プール	ポリッシャー	1	アマノ武蔵電機 CMP-80.81S	倉庫
1-プール	ポリッシャー	1	アマノ武蔵電機 CMP-126	倉庫
1-プール	ポリッシャー	1	リンレイ WP-144	倉庫
1-プール	ポンプ	1	四柳 SP-83L	倉庫
1-プール	ポンプ	1	ボンスター PSK-53210	倉庫
2-共用部分	丸テーブル	4	600*φ900	
2-共用部分	ウォータークーラー	1	Nishiyama WMS-D51P2	
2-共用部分	本棚	1	1830*1050*300	
2-共用部分	椅子	14		
2-トレーニングルーム	トレーニング機器	2	ライフフィットネス	トレッドミル
2-トレーニングルーム	トレーニング機器	2	ライフフィットネス	エアロバイク
2-トレーニングルーム	トレーニング機器	1	ライフフィットネス	ヒップアダクター等
2-トレーニングルーム	トレーニング機器	1	ライフフィットネス	レッグカール等
2-トレーニングルーム	トレーニング機器	1	ライフフィットネス	チェストプレス
2-トレーニングルーム	靴棚	1	1560*1200*300	
2-トレーニングルーム	整理棚	1	950*1250*500	
2-トレーニングルーム	整理棚	1	680*450*450	
2-トレーニングルーム	整理棚	1	1800*450*500	
2-トレーニングルーム	演台	1	1000*900*450	器具庫
2-トレーニングルーム	整理棚	2	1800*880*450	器具庫
2-トレーニングルーム	整理棚	1	2100*3300*450	器具庫
2-トレーニングルーム	コインロッカー	2	1800*840*450	器具庫
2-トレーニングルーム	会議用テーブル	1	700*1800*600	器具庫
2-トレーニングルーム	姿見	1	1800*960*450	器具庫
2-トレーニングルーム	靴棚	1	900*1200*400	男更衣室
2-トレーニングルーム	コインロッカー	2	1800*1550*500	男更衣室
2-トレーニングルーム	靴棚	1	900*1200*400	女更衣室
2-トレーニングルーム	コインロッカー	2	1800*1550*500	女更衣室
2-トレーニングルーム	コインロッカー	2	1800*1550*500	障害者更衣室
2-レクリエーションルーム	会議用テーブル	1	700*1800*600	
2-レクリエーションルーム	モップ立て	1	1400 (高さ)	
2-レクリエーションルーム	整理棚	1	1730*1000*480	
2-レクリエーションルーム	整理棚	1	700*600*450	
2-研修室	会議用テーブル	15	700*1800*600	
2-研修室	演台	1	960*900*450	
2-研修室	ホワイトボード	1	1800*1850	
2-研修室	テレビ	1	シャープ LC-42DS5	
2-研修室	テレビ台	1	480*850*520	
2-研修室	椅子	43		
2-研修室	テレビ	1	Hitachi C28-HE77	物入
2-研修室	モニター	1	三菱電機 LCD-32MX40	物入
2-研修室	ビデオプレーヤー	1	シャープ VC-GH20	物入
2-研修室	DVDプレーヤー	1	三菱電機 DVR-BZ130	物入
2-研修室	テレビ台	1	450*750*550	物入
2-研修室	整理棚	1	870*830*550	物入
2-研修室	整理棚	1	1050*800*400	物入
2-研修室	丸テーブル	2	450*φ500	物入
2-研修室	新聞ラック	1		物入
2-会議室	会議用テーブル	8	700*1800*600	
2-会議室	演台	1	960*900*450	
2-会議室	ホワイトボード	1	1800*1850	
2-会議室	エアコン	1	三菱電機 PK-RP80KA17	
2-会議室	電話機	1		
2-会議室	椅子	25		
3-共用部分	椅子	5		
3-共用部分	長椅子	1	700*1780*500	
3-共用部分	電話台	1	1670*700*400	
3-共用部分	コインロッカー	4	1850*900*400	
3-共用部分	ロッカー	2	1850*900*400	
3-共用部分	ロッカー	1	1580*1200*320	
3-共用部分	カウンター (L字)	1	1000*3500*2100	
3-共用部分	アコーディオンカーテン	1	1800 (高さ)	
3-共用部分	マッサージチェア	2	Panasonic EP-MA70	
3-共用部分	整理棚	2	1800*880*450	
3-共用部分	電話機	1		
3-共用部分	健康遊歩道案内板	1	1050*550*450	
3-リネン室	椅子	2		
3-リネン室	会議用テーブル	1	700*1800*600	
3-リネン室	整理棚	1	1800*4150*450	
3-浴室	椅子	1		男更衣室

階・諸室	品名	数量	型式・規格・寸法(mm、縦*横*奥行)	備考
3-浴室	コインロッカー	7	1800*840*450	男更衣室
3-浴室	椅子	2		女更衣室
3-浴室	コインロッカー	6	1800*840*450	女更衣室
3-浴室	コインロッカー	1	1800*840*450	障害者更衣室
3-大広間	ローテーブル	33	330*1800*600	
3-大広間	会議用テーブル	2	700*1800*600	
3-大広間	会議用テーブル	1	700*1800*450	
3-大広間	椅子	8		
3-大広間	整理棚	1	900*650*500	
3-大広間	テレビ	1	シャープ LC-65RX5	
3-大広間	テレビ	1	Pioneer TVM-292	
3-大広間	テレビ	1	三菱電機 LCD-32MX40	
3-大広間	テレビ台	1	400*1500*400	
3-大広間	モニター	1	Hitachi L23-N2	
3-大広間	カラオケ機器	1	オーディオテクニカ ATW-R75a	
3-大広間	カラオケ機器	1	DAM-AD7000	
3-大広間	カラオケ機器	1	DAM-AD4	
3-大広間	カラオケ機器	1	DAM-XG1000 II	
3-大広間	カラオケ機器	1	Panasonic B0-V18	
3-大広間	スピーカー	2	Pioneer	
3-大広間	スピーカー	2	BOSE	
3-大広間	電話機	1		
3-談話室	ローテーブル	4	330*1800*600	
3-湯沸室	整理棚	2	1900*1200*450	
3-湯沸室	整理棚	1	1900*900*450	
3-倉庫	整理棚	1	2100*950*450	
3-倉庫	整理棚	1	2100*3250*450	
3-倉庫	ローテーブル	1	1800*320*450	
3-遊歩道	丸テーブル	2	730*φ600	
4-共用部分	ホワイトボード	1	1800*1800	
4-共用部分	ロッカー	1	1620*920*320	

余熱供給条件

1 供給蒸気条件について

- (1) 狭山市稲荷山環境センター（以下「環境センター」という。）が供給する蒸気条件は、環境センターおよび事業者の取合点で概ね下記に示す数値とする。

ア 蒸気圧力：0.3～0.4MPa（現状）

イ 蒸気温度：155℃（現状）

※環境センター側設備のトラブル等により、蒸気が供給できないおそれがある場合は、協議を行うこと。

- (2) 環境センターは、計画的な炉の停止および炉トラブル発生時等の場合は蒸気の供給を停止する。計画停止時期は以下のとおりである。

事象	停止時期	停止日数
計画停止	9月、2月頃	協議

※参考情報：令和6年度の実績としては、令和6年9月2日から9月14日まで全館休業（プールのみ9月16日まで休業）、令和7年2月1日から2月13日まで全館休業（プールのみ2月15日まで休業）。

- (3) 環境センターは、原則として24時間年間を通じて余熱蒸気を供給する。

2 還水条件について

- (1) 事業者は、環境センターが供給する蒸気の利用に伴い発生したドレンを環境センターへ返送するものとする。

- (2) 事業者は、環境センター側から供給される蒸気を利用するシステムは環境センターへの還水水質が確保できるよう、環境センターからの蒸気による還水を他の還水と混合することなく環境センターへ戻すため、次の点に留意すること。

ア 余熱供給の計画停止/計画外停止中、事業者がバックアップ熱源を稼働した際、事業者側で管理する復水などが、環境センター側へ返送されないこと。

イ 上記アを遵守することがシステム上の条件となるが、バックアップ熱源と余熱供給熱源との切り替え時における配管等の少量の残留水についてはこれを許容する。ただし、水抜き作業等を行い、極力混合を避けること。

3 制御条件について

- (1) 事業者は、「1 供給蒸気条件について」の(1)に示した蒸気条件の範囲内で蒸気を

利用すべく、適切に制御すること。

- (2) 事業者は、環境センターの供給蒸気を円滑に利用するために、環境センター側の蒸気供給に関わり必要と考えられる情報を連絡する。

4 供給蒸気の質について

環境センターが供給する蒸気の質は下記に示すとおりである。

- (1) 蒸気の精製には軟水を用いている。
(2) pH : 10 ~12
(3) 添加剤: 次表のとおり。
(4) 内容に変更が生じる場合、別途協議する。

(使用薬品の使用量、使用方法)

商品名		清缶剤 (タクマシヤン)
薬注方式		連続
薬注箇所		ボイラ給水配管
使 用	基礎投入量	なし
	1 日当り	7.2ℓ／炉
	1 カ月当り	216ℓ／炉
薬注量増減の要因		ボイラ水の ・ pH ・ 電気伝導率

- ・ 使用量は、24 時間/日、30 日/月で算出。
- ・ 補給投入量は、水質分析結果により変更することがある。

5 蒸気および還水受け渡し位置、形状について

- (1) 供給管および返送管の仕様は以下のとおりである。

ア 供給管 管種 SGP125A

イ 還水管 管種 SGP40A

- (2) 受渡し点位置は、敷地境界付近とする。

以上

利用者数・利用料金の状況（令和6年度）

個人

		狭山市						入間市						飯能市・日高市						所沢市						市外						小計
		一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	
プール	人数・度数	14,037	9,308	9,249	359	116	321	10,473	5,568	8,471	500	40	201	5,386	1,684	3,371	257	6	92	11,784	6,399	5,390	742	133	424	2,771	1,567	304	100	24	74	99,151
	金額	5,614,800	1,861,600	1,849,800	71,800	11,600	0	4,189,200	1,113,600	1,694,200	100,000	4,000	0	2,154,400	336,800	674,200	51,400	600	0	4,713,600	1,279,800	1,078,000	148,400	13,300	0	1,662,600	470,100	91,200	30,000	3,600	0	29,218,600
大広間・浴室	人数・度数	2,080	234	8,153	380	14	154	1,380	154	6,623	151	5	99	364	54	1,175	59	11	12	1,504	351	4,077	277	7	214	455	110	154	85	2	67	28,405
	金額	1,040,000	58,500	2,038,250	95,000	1,680	0	690,000	38,500	1,655,750	37,750	600	0	182,000	13,500	293,750	14,750	1,320	0	752,000	87,750	1,019,250	69,250	840	0	341,250	40,700	56,980	31,450	360	0	8,561,180
トレーニング	人数・度数	12,509	9,404	184	184	2	2	8,887	4,667	194	194	34	34	1,828	858	85	0	0	0	3,849	1,734	105	105	1	1	455	5	4	4	0	0	44,805
	金額	2,501,800	940,400	18,400	18,400	0	0	1,777,400	466,700	19,400	19,400	0	0	365,600	85,800	8,500	0	0	0	769,800	173,400	10,500	10,500	0	0	136,500	750	600	4	0	0	7,275,550
合計	人数・度数	28,626	9,542	26,806	923	130	477	20,740	5,722	19,761	845	45	334	7,578	1,738	5,404	401	17	104	17,137	6,750	11,201	1,124	140	639	3,681	1,677	463	189	26	141	172,361
	金額	9,156,600	1,920,100	4,828,450	185,200	13,280	0	6,656,600	1,152,100	3,816,650	157,150	4,600	0	2,702,000	350,300	1,053,750	74,650	1,920	0	6,235,400	1,367,550	2,270,650	228,150	14,140	0	2,140,350	510,800	148,930	62,050	3,960	0	45,055,330

精算金

		狭山市						入間市						飯能市・日高市						所沢市						市外						小計
		一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	
プール	人数・度数	256	301	109	2	2		185	264	211	2	0		50	73	57	0	0		312	389	71	2	2		186	125	15	0	1		2,615
	金額	61,800	37,500	14,200	300	100		47,000	32,300	23,600	200	0		13,000	8,500	9,000	0	0		74,000	46,600	9,700	200	100		69,000	22,800	2,400	0	70		472,370
大広間・浴室	人数・度数	2	0	7	0	0		8	0	5	0	0		5	0	0	0	0		1	2	24	0	0		1	0	1	0	0		56
	金額	240	0	660	0	0		1,320	0	300	0	0		1,200	0	0	0	0		240	120	1,860	0	0		180	0	270	0	0		6,390
トレーニング	人数・度数	96		90	0			36		63	0			61		1	0			58		16	0			2		0	0			423
	金額	10,100		4,500	0			3,600		3,200	0			6,500		50	0			6,000		800	0			300		0	0			35,050
合計	人数・度数	354	301	206	2	2	0	229	264	279	2	0	0	116	73	58	0	0	0	371	391	111	2	2	0	189	125	16	0	1	0	3,094
	金額	72,140	37,500	19,360	300	100	0	51,920	32,300	27,100	200	0	0	20,700	8,500	9,050	0	0	0	80,240	46,720	12,360	200	100	0	69,480	22,800	2,670	0	70	0	513,810

回数券売上

		狭山市						入間市						飯能市・日高市						所沢市						市外						小計
		一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	
プール	人数・度数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
大広間・浴室	人数・度数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
トレーニング	人数・度数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	人数・度数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

回数券利用

		狭山市						入間市						飯能市・日高市						所沢市						市外						小計
		一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	
プール	人数・度数	816	386	430	16	2	2	221	39	112	9	0	0	53	13	37	0	0	0	154	76	70	10	0	0	1	1	1	0	0	0	2,447
	金額	543	45	683	5	0	0	11	0	48	0	0	0	1	2	14	0	0	0	11	2	12	1	0	0	1	1	12	0	0	0	1,392
大広間・浴室	人数・度数	259	136	11	11	0	0	97	61	6	0	0	0	28	10	0	0	0	0	50	23	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	682
	金額	1,618	431	1,249	32	2	0	329	39	221	15	0	0	82	15	61	0	0	0	215	78	105	11	0	0	3	2	13	0	0	0	4,521

付帯設備

		狭山市				入間市				飯能市・日高市				所沢市				市外				小計	金額
		午前	午後	夜間	全日	午前	午後	夜間	全日	午前	午後	夜間	全日	午前	午後	夜間	全日	午前	午後	夜間	全日		
会議室	人数・度数	3,276	3,509	273	0	142	174	16	0	19	26	116	0	22	59	60	0	57	161	47	0	7,957	473,087
	金額	2,907	3,395	611	45	313	319	56	0	111	143	22	0	213	225	19	0	189	104	38	0	8,710	517,857
研修室	人数・度数	1,177	488	826	0	583	185	467	0	141	147	202	0	50	457	136	0	43	118	221	0	5,241	311,606
	金額	7,360	7,392	1,710	45	1,038	678	539	0	271	316	340	0	285	741	215	0	289	383	306	0	21,908	1,302,550

備品 1

		合計
水着	人数・度数	1,317
	金額	131,700
タオル	人数・度数	2,582
	金額	258,200
合計	人数・度数	3,899
	金額	389,900

備品 2

		合計
カラオケ	人数・度数	0
	金額	0
マッサージ機	人数・度数	0
	金額	0
合計	人数・度数	0
	金額	0

集計						
	狭山市	入間市	飯能市・日高市	所沢市	市外	小計
プール	利用者数	35,040	25,634	10,899	25,182	4,843
	利用料金収入	9,523,500	7,204,100	3,247,900	7,363,700	2,351,770
大広間・浴室	利用者数	12,291	8,471	1,692	6,456	887
	利用料金収入	3,234,330	2,424,220	506,520	1,931,310	471,190
トレーニング	利用者数	22,505	13,946	2,809	5,762	465
	利用料金収入	3,475,200	2,270,300	466,450	960,500	138,150
会議室	利用者数	7,058	332	161	141	265
	利用料金収入	419,637	19,739	9,572	8,383	15,756
研修室	利用者数	6,958	688	276	457	331
	利用料金収入	413,691	40,905	16,410	27,171	19,680
レクリエーション	利用者数	2,491	1,235	490	643	382
	利用料金収入	148,104	73,427	29,133	38,230	22,712
水着	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	42,243	31,955	14,407	32,663	10,432
タオル	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	82,819	62,649	28,245	64,037	20,452
カラオケ	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	0	0	0	0	0
マッサージ機	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	0	0	0	0	0
小計	利用者数	86,343	50,306	16,327	38,641	7,173
	利用料金収入	17,339,523	12,127,296	4,318,636	10,425,994	3,050,141

構成率（各機能の小計を100%）						
	狭山市	入間市	飯能市・日高市	所沢市	市外	小計
プール	利用者数	34.5%	25.2%	10.7%	24.8%	4.8%
	利用料金収入	32.1%	24.3%	10.9%	24.8%	7.9%
大広間・浴室	利用者数	41.2%	28.4%	5.7%	21.7%	3.0%
	利用料金収入	37.8%	28.3%	5.9%	22.5%	5.5%
トレーニング	利用者数	49.5%	30.7%	6.2%	12.7%	1.0%
	利用料金収入	47.5%	31.1%	6.4%	13.1%	1.9%
会議室	利用者数	88.7%	4.2%	2.0%	1.8%	3.3%
	利用料金収入	88.7%	4.2%	2.0%	1.8%	3.3%
研修室	利用者数	79.9%	7.9%	3.2%	5.2%	3.8%
	利用料金収入	79.9%	7.9%	3.2%	5.2%	3.8%
レクリエーション	利用者数	47.5%	23.6%	9.3%	12.3%	7.3%
	利用料金収入	47.5%	23.6%	9.3%	12.3%	7.3%
水着	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	32.1%	24.3%	10.9%	24.8%	7.9%
タオル	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	32.1%	24.3%	10.9%	24.8%	7.9%
カラオケ	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
マッサージ機	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
小計	利用者数	43.4%	25.3%	8.2%	19.4%	3.6%
	利用料金収入	36.7%	25.7%	9.1%	22.1%	6.5%

構成率（全体を100%）						
	狭山市	入間市	飯能市・日高市	所沢市	市外	小計
プール	利用者数	17.6%	12.9%	5.5%	12.7%	2.4%
	利用料金収入	20.2%	15.2%	6.9%	15.6%	5.0%
大広間・浴室	利用者数	6.2%	4.3%	0.9%	3.2%	0.4%
	利用料金収入	6.8%	5.1%	1.1%	4.1%	1.0%
トレーニング	利用者数	11.3%	7.0%	1.4%	2.9%	0.2%
	利用料金収入	7.4%	4.8%	1.0%	2.0%	0.3%
会議室	利用者数	3.6%	0.2%	0.1%	0.1%	0.1%
	利用料金収入	0.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
研修室	利用者数	3.5%	0.3%	0.1%	0.2%	0.2%
	利用料金収入	0.9%	0.1%	0.0%	0.1%	0.0%
レクリエーション	利用者数	1.3%	0.6%	0.2%	0.3%	0.2%
	利用料金収入	0.3%	0.2%	0.1%	0.1%	0.0%
水着	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	0.1%	0.1%	0.0%	0.1%	0.0%
タオル	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	0.2%	0.1%	0.1%	0.1%	0.0%
カラオケ	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
マッサージ機	利用者数	-	-	-	-	-
	利用料金収入	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
小計	利用者数	43.4%	25.3%	8.2%	19.4%	3.6%
	利用料金収入	36.7%	25.7%	9.1%	22.1%	6.5%

年齢区分別の割合		狭山市						入間市						飯能市・日高市						所沢市						市外					
		一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者	一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者
プール	人数・度数	42.4%	27.7%	27.6%	1.1%	0.3%	0.9%	41.7%	21.9%	33.5%	2.0%	0.2%	0.8%	49.9%	15.6%	31.3%	2.4%	0.1%	0.8%	47.4%	25.7%	21.7%	3.0%	0.5%	1.7%	57.2%	32.4%	6.3%	2.1%	0.5%	1.5%
	金額	59.6%	19.9%	19.6%	0.8%	0.1%	0.0%	44.5%	12.0%	18.0%	1.1%	0.0%	0.0%	66.7%	10.6%	21.0%	1.6%	0.0%	0.0%	65.0%	18.0%	14.8%	2.0%	0.2%	0.0%	73.6%	21.0%	4.0%	1.3%	0.2%	0.0%
大広間・浴室	人数・度数	21.3%	2.5%	80.8%	4.4%	0.2%	1.8%	16.4%	1.8%	78.8%	1.8%	0.1%	1.2%	21.6%	3.3%	70.3%	3.5%	0.7%	0.7%	23.5%	5.5%	63.3%	4.3%	0.1%	3.3%	51.4%	12.5%	18.7%	9.6%	0.2%	7.6%
	金額	32.2%	1.8%	63.0%	2.9%	0.1%	0.0%	21.4%	1.2%	51.2%	1.2%	0.0%	0.0%	36.2%	2.7%	58.0%	2.9%	0.3%	0.0%	38.9%	4.5%	52.9%	3.6%	0.0%	0.0%	72.5%	8.6%	12.2%	6.7%	0.1%	0.0%
トレーニング	人数・度数	56.7%		42.4%	0.9%		0.0%	64.4%		33.9%	1.4%		0.2%	66.1%		30.9%	3.0%		0.0%	67.7%		30.5%	1.8%		0.0%	98.1%		1.1%	0.9%		0.0%
	金額	72.3%		27.2%	0.5%		0.0%	78.4%		20.7%	0.9%		0.0%	79.8%		18.4%	1.8%		0.0%	80.8%		18.1%	1.1%		0.0%	99.0%		0.5%	0.4%		0.0%
合計	人数・度数	43.3%	14.3%	40.2%	1.4%	0.2%	0.7%	43.8%	12.0%	41.6%	1.8%	0.1%	0.7%	49.7%	11.4%	35.5%	2.6%	0.1%	0.7%	46.4%	18.3%	30.2%	3.0%	0.4%	1.7%	59.5%	27.1%	7.7%	3.1%	0.4%	2.3%
	金額	56.9%	12.1%	29.9%	1.1%	0.1%	0.0%	56.4%	10.0%	32.3%	1.3%	0.0%	0.0%	64.5%	8.5%	25.2%	1.8%	0.0%	0.0%	61.6%	13.8%	22.3%	2.2%	0.1%	0.0%	74.6%	18.0%	5.1%	2.1%	0.1%	0.0%

		合計					
		一般	小中学生	65歳以上	障害者・大人	障害者・小人	介護者
プール	人数・度数	45.0%	24.6%	27.0%	2.0%	0.3%	1.1%
	金額	62.6%	17.5%	18.3%	1.4%	0.1%	0.0%
大広間・浴室	人数・度数	21.3%	3.2%	70.3%	3.2%	0.1%	1.8%
	金額	35.1%	2.8%	59.1%	2.9%	0.1%	0.0%
トレーニング	人数・度数	61.5%		37.1%	1.3%		0.1%
	金額	76.3%		22.9%	0.8%		0.0%
合計	人数・度数	45.2%	14.7%	36.9%	2.0%	0.2%	1.0%
	金額	59.7%	12.0%	26.7%	1.6%	0.1%	0.0%

令和6年度 狭山市ふれあい健康センター 指定管理業務収支表

収入

区分	内容	実績
指定管理料		215,400,000
利用料金収入		47,335,640
	個人：プール、トレーニング、浴室大広間	45,569,140
	団体：レクリエーションルーム、会議室、研修室	1,356,600
	その他利用料金収入	409,900
	(内訳) 水着・タオル貸出し使用料	389,900
	ロッカー・紛失金	20,000
	カラオケ利用料	0
その他収入		320,477
	取得物取得金	136,228
	目的外使用における使用料(光熱水費等)	184,249
雑収入	受取利息	5,318
収入合計		263,061,435

支出

区分(細目)	内容		実績
人件費	常勤職員給与賞与、非常勤職員賃金、福利厚生費		122,986,662
事務費			5,102,147
	事務消耗品費	事務消耗品等	1,513,850
	食料費	会議費等	0
	印刷製本費	発券機ロール紙含む	171,380
	通信運搬費	電話、宅急便、郵便、IT等	327,070
	広告宣伝費	施設案内広告等	0
		HP作成・運用	319,440
		募集費	134,640
	租税公課	印紙代等	0
	旅費交通費	近距離交通費	0
	新聞図書費	新聞定期購読料	42,000
	雑費	一般廃棄物処理等	1,384,951
		小口現金	1,208,816
管理費			92,996,066
	燃料費	草刈り機ガソリン、予備ボイラー用灯油等	0
	光熱水費	電気料(4月から3月分)	27,066,737
		上下水道料(4月から3月分)	21,650,222
		ガス料(4月から3月分)/ボイラー	11,057
	維持管理用消耗品費	施設設備維持管理関係消耗品費等	3,148,291
	手数料	支払手数料、水着タオルクリーニング等	358,821
	保険料	施設賠償責任保険、個人情報漏えい保険	1,135,280
	著作権使用料	館内放送	69,960
	設備保守管理業務費		23,635,018
	雑費	車両駐車利用料	240,000
	修繕費(返還対象)	130万円以下指定管理者負担分	13,738,131
	備品購入費(返還対象)		530,849
	物品借上費(返還対象)		1,411,700
		入退場システム券売機一式	563,663
		施設内観葉植物	95,040
		レンタルマット	85,800
	(内訳)	コピー機	12,249
		AED	140,624
		トレーニング機器	391,564
		AED	122,760
その他支出			29,675,677
		預かり消費税	13,213,177
		一般管理費	16,462,500
	支出合計		250,760,552
収支差引額(収入合計－支出合計)			12,300,883

自主事業

内訳	内容	実績
収入(その他収入)	参加者負担金等	13,940,300
支出(事業費)	講師料等	6,157,169
収支差引額		7,783,131

回数券払戻し

内訳	内容	実績
預り金(狭山市より)		2,588,000
返金額		904,870
狭山市返還額		1,683,130