

【参考資料】

新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設 整備・運営事業

要求水準書 (骨子原案)

令和8年6月1日

別 府 市

資料中に記載している「●」は、現時点では未確定であり、関係機関との協議中及び今後事業者との協議によって決定する項目である。

目次

第1 総則	1
1 本要求水準書（骨子原案）の位置付け	1
2 本要求水準書（骨子原案）の変更	1
3 用語の定義	2
4 著作権・特許権等の使用	5
5 情報の取扱い	5
6 保険	5
7 要求水準書の変更	5
8 地域経済への貢献	6
9 本要求水準書に記載のない事項及び協議	6
第2 事業概要	7
1 事業名称	7
2 本事業の目的	7
3 新湯治・ウェルネスに係る人材育成について	7
4 事業の基本的な枠組み	9
5 事業期間	13
6 事業者の収入・使用料等	14
7 光熱水費の負担	16
8 大規模修繕について	17
9 事業期間終了時の要求水準	17
10 法令、要綱・基準類等	17
第3 本施設の機能及び性能に関する要求水準	20
1 設計条件	20
2 本施設の概要	23
3 施設の機能及び性能等に関する要件	24
第4 統括管理業務に関する要求水準	36
1 業務の基本方針	36
2 統括管理責任者の配置	36
3 業務実施にあたっての留意事項	36
第5 設計業務要求水準	38
1 総則	38
2 事前調査業務	38
3 設計業務	38
第6 工事監理業務要求水準	39
1 総則	39

2 工事監理業務	39
第7 建設業務要求水準	40
1 総則	40
2 建設工事業務	40
3 什器・備品等調達・設置業務	40
4 引渡し業務	41
第8 開業準備業務要求水準	42
1 総則	42
2 実施体制の確立及び業務従事者の教育訓練	42
3 供用開始前の広報活動業務	42
4 供用開始前の予約受付業務	43
5 開業準備期間中の維持管理業務	43
第9 運営業務要求水準	44
1 総則	44
2 温浴施設運営業務	49
3 心身の状態測定・個人プログラム提案業務	50
4 フィットネスジム運営業務	51
5 ウェルネスプログラム提供業務	52
6 ラボエリア諸室管理・連携業務	52
7 飲食提供・物品販売業務	53
8 総合管理業務	55
9 市が実施する人材育成への協力	57
10 自主事業（任意提案）	57
第10 維持管理業務要求水準	60
1 総則	60
2 建築物保守管理業務	61
3 建築設備保守管理業務	61
4 温泉設備保守管理業務	61
5 什器・備品等保守管理業務	61
6 外構等保守管理業務	61
7 清掃業務	61
8 環境衛生管理業務	62
9 警備保安業務	62
10 修繕業務	62
11 事業期間終了時の引継ぎ業務	62
第11 民間提案施設事業	63
1 基本方針	63
2 実施条件	63

3 民間提案施設用地の貸付条件	63
4 民間提案施設の整備・運営に関する事項	64

第 1 総則

1 本要求水準書（骨子原案）の位置付け

本要求水準書（骨子原案）は、別府市（以下「市」という。）が、新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、本施設の設計、建設、開業準備、運営・維持管理等業務について、市が事業者に要求するサービス水準について現時点の考え方を示し、事業を実施する民間事業者に求める具体的な指針を示すものである。

市が進める新湯治・ウェルネスは前例のない新しい取り組みであり、事業効果を高めるためには、ノウハウを有する民間事業者の意見を計画段階から反映する必要がある。よって、「新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設整備・運営事業に伴う事業共創者公募」では、市が作成する本事業の要求水準書策定段階において、助言を行う事業共創者を選定するものとする。

要求水準書等策定後、事業の実施に当たっては、改めて事業実施者の公募を行うことを基本的な方針とする。この際、事業共創者は当該公募に応募することはできない。ただし、市と事業共創者の間で事業内容や役割分担等について協議が整った場合には、「新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設整備運営事業に伴う事業者選定委員会」による審査等を経て、当該事業共創者を事業実施者として決定することができるものとする。

2 本要求水準書（骨子原案）の変更

市は、事業共創者の助言を得ながら、令和9年2月（予定）までに要求水準書を策定する。よって、本要求水準書（骨子原案）は参考資料として示すものであり、今後変更となる可能性がある。

※以降は、事業実施者に求める内容として、現時点で想定される要求水準書（骨子原案）を示すものである。現時点での必要最低限の要求水準を規定するものであり、詳細は、今後の要求水準書策定段階において規定する。なお、本要求水準書は暫定的にPFI（BTO方式）で作成している。

3 用語の定義

要求水準書で使用する用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「用語の定義」において定められた意味を有する。

【用語の定義】

用語	定義
本事業	「新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設整備・運営事業」をいう。
事業者	本事業を実施する民間事業者グループをいう。事業実施者と同義。
民間提案施設事業	本事業のうち、事業用地の一部を利用し、定期借地方式等により実施される、事業者提案において特定された事業をいう
民間提案施設事業者	民間提案施設事業を実施する民間事業者をいう。
事業用地	P20「第3 1 （1）事業用地の前提条件」に示す事業対象範囲をいう。
本件施設	本事業で整備する（仮称）新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設の建築施設、付帯施設、民間提案施設を含む施設全体
本施設	本件施設のうち、民間提案施設を除く施設をいう。
民間提案施設	民間提案施設事業として整備された施設、設備等をいう。
本事業図書	要求水準書、事業者提案書、実施設計図書、完成図書、維持管理計画書及び本事業の実施に関連して作成される全ての図面、仕様書、書類等をいう。
法令	法律・政令・省令・条例・規則、もしくは通知・通達・行政指導・ガイドライン、又は裁判所の判決・決定・命令・仲裁判断、その他公的機関の定める一切の規定・判断・措置・技術的助言等をいう。
運転	設備機器等を稼働させることをいう。
監視	設備機器等の状況を監視すること及び制御することをいう。
点検	建築物等の機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
保守	点検の結果に基づき、初期の性能及び機能を維持する目的で、建築物等の機能の回復または危険の防止のために行う取り替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業（分解整備を含む。※）を行うことをいう。 ※分解整備とは、設備機器等を分解し、設備機器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行うことをいう。なお、周期が1年を超え分解の有無に関係なく行われる点検及び消耗部品の取替えを含むものとする。
修繕	建築物・建築設備・調理設備等の劣化した部位・部材及び機能・性能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる内容を除く。
更新	建築物の劣化した部位・部材や機器などを新しいものに取り替えることをいう。

用語	定義
補修	建築物の劣化した部位・部材の性能、機能を実用上支障のない状態にまで回復させることをいう。
補充	破損や損傷した什器・備品等を新しいものに取り替え、当初と同じ数量に維持することをいう。
大規模修繕	建築物の老朽化に伴い、建築及び建築設備、主要設備の機能が著しく低下し、建築物の使用に当たり支障がきたされるため、改善を目的とした工事。一時的に建物機能（使用）を停止し又は停止しないで行われる工事を大規模修繕とする。 （建築）屋根の防水、外壁の塗装の塗り替えやシーリングの打ち替え等連続する一面全体又は全面に対して行う修繕 （電気）機器、配線の更新を行う修繕 （機械）機器、配管の更新を行う修繕

本要求水準書において、基本計画で示す施設の細目の深度化を図っており、下記のとおり諸室等を設定する。

区分	機能		必要諸室	
			本要求水準書での表記	基本計画での表記
本 件 施 設	健康 温浴 エリア	健康温浴機能	屋内スパ（男女共用）	温浴施設（屋内・屋外）
			屋外スパ（男女共用）	
			脱衣室（男女別）、パウダーコーナー、トイレ等	更衣室、シャワールーム等 その他
			健康相談室	健康相談室
	ラボ エリア	研究機能	データセンター	研究・開発（データセンター等）
			会議室	会議室
			研究事務室	管理・事務等諸室
			多目的室・交流スペース（セミナールーム、個別ブース、研究情報に関する情報発信）	多目的室・交流スペース （セミナールーム、個別ブース、研究情報に関する情報発信）
	温浴 体験 エリア	情報発信機能	カウンセリングルーム	カウンセリングルーム
			情報案内コーナー	情報発信（観光案内）
		温浴機能	屋内スパ（男女共用）	温浴施設（屋内・屋外）
			屋外スパ（男女共用）	
			貸し切り風呂	貸し切り温泉
			脱衣室（男女別）、パウダーコーナー、トイレ等	更衣室、洗い場等その他

区分		機能	必要諸室	
			本要求水準書での表記	基本計画での表記
	共通サービスエリア※	飲食・物販機能	飲食・物販コーナー、休憩室（ラウンジ）	軽食・物販・休憩スペース
		リフレッシュ機能	フィットネスジム、マッサージルーム（リラクゼーションルーム）	フィットネス・マッサージルーム
	管理共用エリア	管理エリア	玄関、受付、下足室、ロビー、トイレ、管理事務室、従業員休憩室、機械室、倉庫等	—
	付帯施設	付帯施設	ウォーキングコース、座禅スペース、駐車場、駐輪場、構内道路、外灯、門扉・門柵、屋外サイン、植栽等	— ※健康温浴エリアの健康温浴機能及び温浴体験エリアのリフレッシュ機能に含めていた「ウォーキングコース（屋外）」は左記項目で表記
	民間提案施設		事業者提案による	事業者提案による

※共通サービスエリア：健康温浴エリア及び温浴体験エリアの共通サービスとして、設置するエリアは事業者提案に委ねるが、市民と来訪者双方が利用可能とすること。

4 著作権・特許権等の使用

(1) 著作権

事業者が提出した提案書類の著作権は、事業者に帰属する。ただし、本事業において公表及びその他市が必要と認める場合、市は事業者の提案書類の一部又は全部を無償で利用できる。

(2) 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の対象となっている工事材料、施工方法、運営方法及び維持管理方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を事業者が負担する。

5 情報の取扱い

(1) 個人情報の保護及び情報公開

事業者は、業務を実施するに当たって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、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等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、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

なお、事業者が保有する情報の公開については、関係法令等の規定に則し、必要な措置を講じること。

(2) 秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

6 保険

事業期間にわたり、事業者が実施する業務において、損害を及ぼした場合に生じた損害を負担するため、事業者は保険に加入すること。

7 要求水準書の変更

(1) 要求水準の変更事由

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。

ア 法令等の変更により業務が著しく変更されるとき

イ 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

ウ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

(2) 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者と協議を行う。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく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、契約変更を行うものとする。

8 地域経済への貢献

事業者は、本事業の実施に当たり、市内事業者及び市内人材等を積極的に活用等し、地域経済の活性化に努めること。

9 本要求水準書に記載のない事項及び協議

本要求水準書に記載のない事項及び疑義は、関係法令等を遵守した上で、市と事業者で協議して判断を行う。

第2 事業概要

1 事業名称

新湯治・ウェルネスに係る研究・実践拠点施設整備運営事業

2 本事業の目的

市では、古くからの湯治文化を継承し、医療・美容・健康をテーマとして特別な体験ができる「コト」を主眼とした新たな観光のかたちとして「新湯治・ウェルネス」を推進している。

本事業は、この「新湯治・ウェルネス」を推進する拠点としての研究・実践拠点施設を、官民連携により整備・運営するものである。本件施設を核として、温泉施設、旅館・ホテル、運動施設・リラクゼーション施設、飲食店等と連携し、市全体で取り組むことにより、産業化を図り、経済波及効果を生み出していくことを目指している。

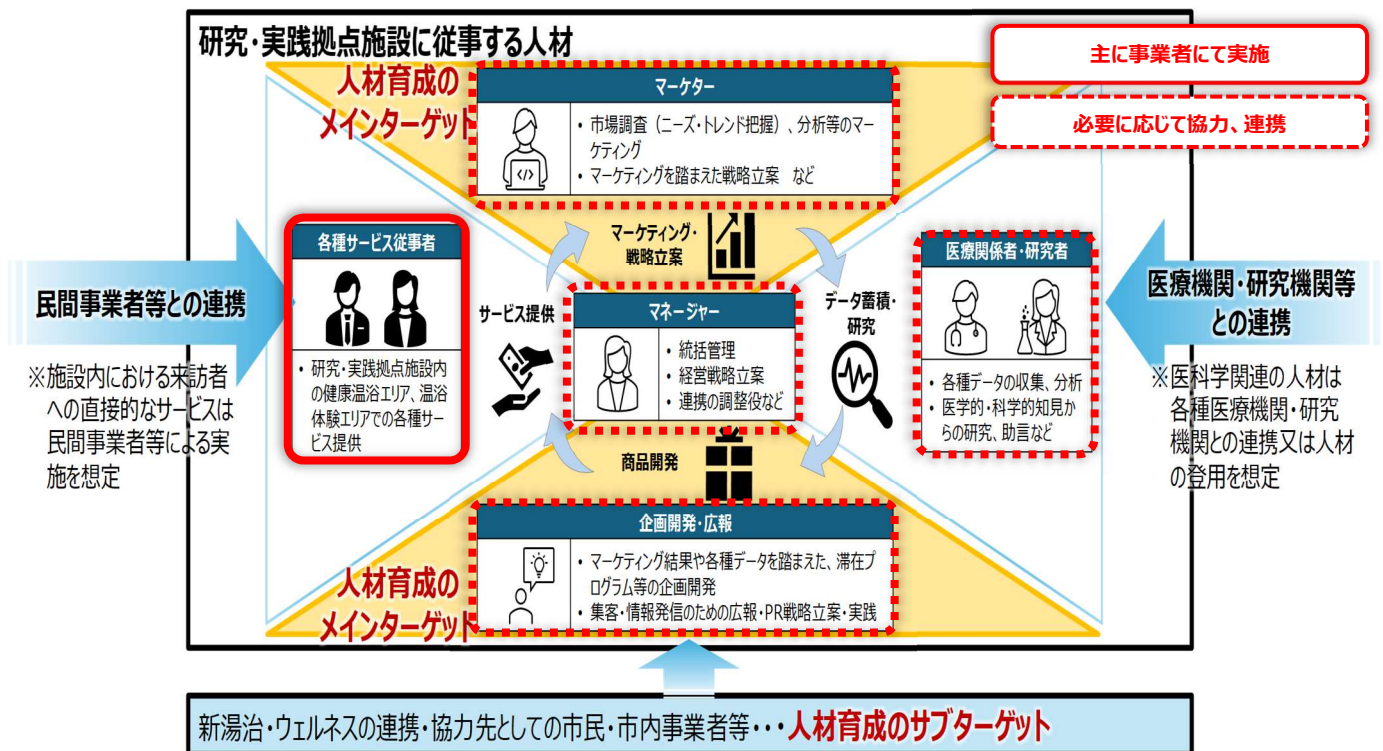
3 新湯治・ウェルネスに係る人材育成について

新湯治・ウェルネスは、一気通貫の戦略のもと、各分野が連携して滞在価値を磨き上げ、社会実装（産業としての定着）を目指している。その推進にあたっては、分野横断型に連携する組織体制が必要である。

そこで本施設に従事する人材として、全体の統括管理や“橋渡し”を円滑に行う「マネージャー」を中心として、新湯治・ウェルネスの実践に不可欠な「マーケティング」や「企画・開発」など、各分野に専門的なスキルを有するスタッフを配置し、連携しながら推進する。

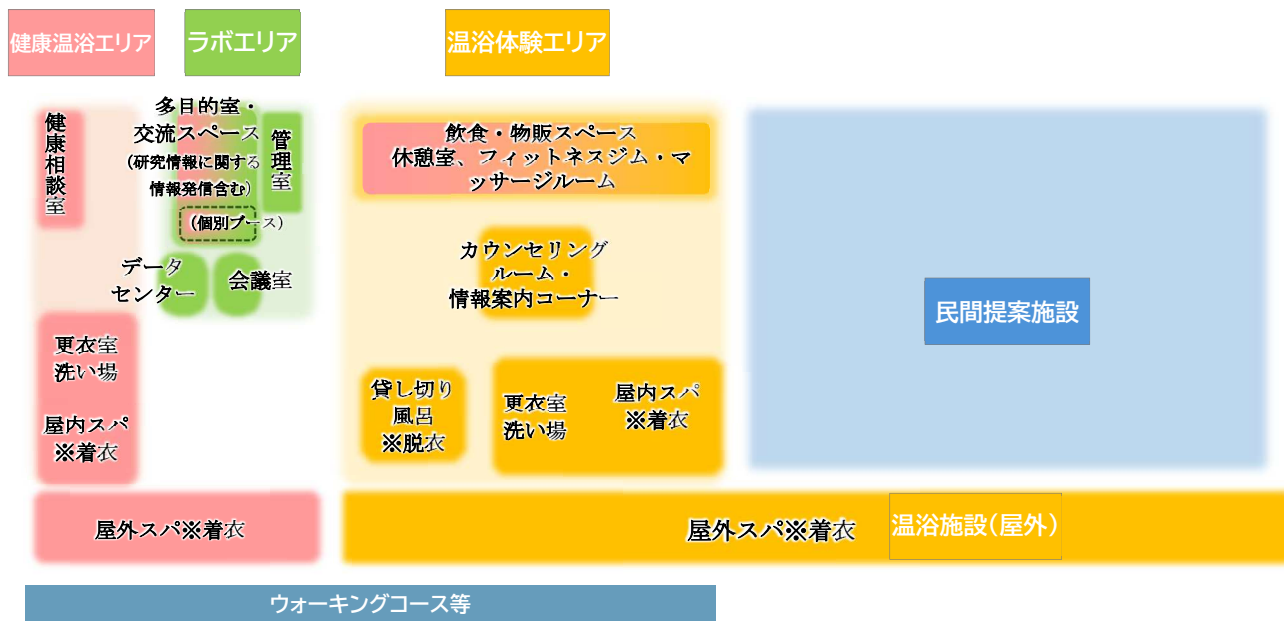
下記の運営体制のうち、「マネージャー」、「マーケター」、「企画開発・広報」は、新湯治・ウェルネスを推進する上で重要なポジションであり、市が主体となって人材育成を行う。また、「データ蓄積・研究」は専門性が求められることから、外部の医療機関等との連携を想定している。

事業者には、本施設の整備や施設内での各種サービスの実施、民間提案施設の実施に加え、市で実施する人材育成への協力を行うものとする。



4 事業の基本的な枠組み

(1) 施設構成の概要



(2) 役割分担

※◎：事業者、○：市、●：医療機関・研究機関等、◇：マーケティング マネージャー 企画開発・広報

区分	施設			役割分担※				備考
				整備	什器・備品調達	維持管理	運営	
本件施設	本施設	健康温浴エリア	健康温浴機能	◎	◎	◎	◎	
				◎	◎	◎	◎	
				◎	◎	◎	◎○ ●	・市、医療機関・研究機関等と連携しながら、事業者にて健康チェック等を実施

区分		施設		役割分担※				備考	
				整備	什器・備品調達	維持管理	運営		
		ラボエリア	研究機能	データセンター	◎	◎	◎	●◇	<ul style="list-style-type: none">医療機関・研究機関及びメーカー・マネージャー等が下記を実施する。<ul style="list-style-type: none">✓温泉効果に関するデータ収集、分析✓顧客ニーズの把握✓プログラム・商品等の企画・開発✓プロモーション戦略の立案・実施 など事業者は、健康データの収集、温泉効果のエビデンスに基づく個人プログラム提供等を行うことにより、研究に連携・協力することを基本とする。
				会議室	◎	◎	◎	◎	
				研究事務室	◎	◎	◎	◎	
				多目的室・交流スペース（セミナールーム）	◎	◎	◎	◎○●	<ul style="list-style-type: none">利用受付など管理は事業者が行う。温泉効果のエビデンスに基づく各種セミナー（健康測定会等）は、市、事業者、医療機関・研究機関等が連携して企画・運営を行う。
				（個別ブース）	◎	◎	◎	◎	
				（研究情報に関する情報発信）	◎	◎	◎	◎○●	<ul style="list-style-type: none">管理は事業者が行う。情報発信は、市、事業者、医療機関研究機関等が実施。
		温浴体験エリア	情報発信機能	カウンセリングルーム	◎	◎	◎	◎●◇	<ul style="list-style-type: none">市、医療機関・研究機関等と連携しながら、事業者にて、カウンセリング及び個別最適化（泉質、入浴方法、食事、運動等）のプログラムを提案する
				情報案内コーナー	◎	◎	◎	◎○	<ul style="list-style-type: none">市と事業者で協力して実施する
			温浴機能	屋内スパ（男女共用）	◎	◎	◎	◎	
				屋外スパ（男女共用）					
				貸し切り風呂	◎	◎	◎	◎	
				脱衣室（男女別）、パウダーコーナー、トイレ等	◎	◎	◎	◎	

区分	施設			役割分担※				備考
				整備	什器・備品調達	維持管理	運営	
	共通サービスエリア	飲食・物販機能	飲食・物販コーナー、休憩室（ラウンジ）	◎	◎	◎	◎	
		リフレッシュ機能	フィットネスジム、マッサージルーム（リラクゼーションルーム）	◎	◎	◎	◎	
		管理共用エリア	玄関、受付、下足室、ロビー、トイレ、管理事務室、従業員休憩室、機械室、倉庫等	◎	◎	◎	－	
		付帯施設	ウォーキングコース、座禅スペース、駐車場、駐輪場、構内道路、外灯、門扉・門柵、屋外サイン、植栽等	◎	◎	◎	－	
	民間提案施設	滞在機能	長期滞在を促し、観光消費額を向上させる施設、高付加価値のサービスを提供する施設、など	◎	◎	◎	◎	・ 提案内容に基づき、事業者が自らの負担・責任において実施する。

(3) 本施設の開館時間及び休館日

本施設の開館時間及び休館日は以下のとおりとする。

項目	開館時間	休館日
健康温浴エリア	10:00～22:00	週 1 日
ラボエリア	今後、関係機関との協議の上決定する	今後、関係機関との協議の上決定する
温浴体験エリア	10:00～22:00	週 1 日
駐車場	24 時間	なし
民間提案施設	事業者の提案による	事業者の提案による

(4) 施設利用料金

本施設の利用料金の考え方については以下のとおりである。

1) 施設利用料金の設定

基本的に事業者の提案に委ねるが、施設の特性を踏まえ、後述の「【別添】利用料金等の考え方について」も参照し、提案を行うこと。

2) 施設利用料金の変更

物価の変動等により、施設利用料金が不適切となった場合には、市は、事業者の提案を受けて、利用料金の変更について協議を行うものとする。

(5) 業務内容

本事業において事業者が行う業務は以下のとおりである。

1) 統括管理業務

2) 設計業務

ア 事前調査業務（各種法令手続き確認を含む）

イ 設計業務（造成設計を含む）

3) 工事監理業務（造成監理を含む）

4) 建設業務

ア 建設工事業務（造成工事を含む）

イ 什器・備品等調達・設置業務

ウ その他申請等補助業務

エ 引渡し業務

5) 開業準備業務

ア 実施体制の確立及び業務従事者への教育訓練

イ 供用開始前の広報活動業務

ウ 供用開始前の予約受付業務

エ 開業準備期間中の維持管理業務

6) 運營業務

ア 温浴施設運營業務

- イ 心身の状態測定・個人プログラム提案業務
- ウ フィットネスジム運営業務
- エ ウェルネスプログラム提供業務
- オ ラボエリア諸室管理・連携業務
- カ 飲食提供・物品販売業務
- キ 総合管理業務
- ク 市が実施する人材育成への協力
- ケ 自主事業（任意提案）

7) 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 温泉設備保守管理業務
- エ 什器・備品等保守管理業務
- オ 外構等保守管理業務
- カ 清掃業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 警備保安業務
- ケ 修繕業務
- コ 事業期間終了時の引継ぎ業務

8) 民間提案施設事業

(6) 事業方式

（事業共創者の提案を踏まえ、市において今後決定する。）

(7) 指定管理者の指定

市は、民間提案施設を除く本施設を地方自治法第 244 条に規定による公の施設とし、事業者を地方自治法第 224 条の 2 第 3 号の規定により、本施設の運営・維持管理期間中の指定管理者に指定する。

なお、民間提案施設事業の施設等は、自然公園法等に基づく手続きを行う。

5 事業期間

- | | |
|-------------|---------------------------|
| ア 設計・建設期間 | 20●年（令和●年）●月～20●年（令和●年）●月 |
| イ 施設引渡し日 | 20●年（令和●年）●月末 |
| ウ 開業準備期間 | 20●年（令和●年）●月～20●年（令和●年）●月 |
| エ 供用開始日 | 20●年（令和●年）●月●日 |
| オ 運営・維持管理期間 | 供用開始日～20●●年（令和●年）●月 |

6 事業者の収入・使用料等

(1) 事業者の収入

本事業における事業者の収入（市からのサービス対価のほか、利用料金収入、飲食・物販等の事業収入、民間提案施設の事業収入など）は次のとおりとする。

区分		施設		事業者の収入		備考	
				サービス 対価	利用料金 収入等		
本件施設	本施設	健康 温浴 エリア	健康 温浴 機能	屋内スパ（男女共用）	○	○	
				屋外スパ（男女共用）			
			健康 温浴 機能	脱衣室（男女別）、パウダーコー ナー、トイレ等	○	-	
				健康相談室	○	-	
		ラボ エリア	研究 機能	データセンター	○	-	
				会議室	○	-	
				研究事務室	○	-	
				多目的室・交流スペース （セミナールーム）	○	○	
				（個別ブース）	○	-	
				（研究情報に関する情報発信）	○	-	
		温浴 体験 エリア	情報 機能 発信	カウンセリングルーム	○	○	
				情報案内コーナー	○	-	
			温浴 機能	屋内スパ（男女共用）	○※	○	※施設整備に係るサービス対価を支払 う（運営独立採算）
				屋外スパ（男女共用）			
				貸し切り風呂	○※	○	同上
				脱衣室（男女別）、パウダーコー ナー、トイレ等	○※	○	同上
		共通サ ービス エリア	飲食・物販機能	○※	○	※施設整備に係るサービス対価を支払 う（運営独立採算）	
			飲食・物販コーナー、休憩室 （ラウンジ）				
	リフ レッシュ 機能	フィットネスジム、マッサージ ルーム（リラクゼーションルー ム）	○※	○	同上		

区分	施設			事業者の収入		備考
				サービス 対価	利用料金 収入等	
	管理 共用エリア	管理 エリア	玄関、受付、下足室、ロビー、 トイレ、管理事務室、従業員休 憩室、機械室、倉庫等	○	-	
	付帯 施設	付帯 施設	ウォーキングコース、座禅ス ペース、駐車場、駐輪場、構内道 路、外灯、門扉・門柵、屋外サ イン、植栽等	○	○※	※駐車場は有料とする
	民間 提案施設	滞 在機 能	長期滞在を促し、観光消費額を 向上させる施設、高付加価値の サービスを提供する施設、など	-	○	

(2) 市からのサービス対価

1) 施設整備業務に係るサービス対価

市は、施設整備業務に係る対価について、事業契約書においてあらかじめ定める額を事業者に対して、本施設引渡し後から事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

2) 運営・維持管理業務に係るサービス対価

市は、独立採算にて実施する物品販売業務及び飲食提供業務を除く本施設の運営・維持管理業務に係る対価について、事業契約書においてあらかじめ定める額を事業者に対して、本施設引渡し後から事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

なお、運営・維持管理業務に係る対価とは、「運営・維持管理業務に係る費用」のうち、利用者から得る「施設利用料金収入」「自主事業の収入」によって回収できない費用を指す。

(3) 利用者から得る収入

1) 施設利用料金収入

本施設の利用に当たり利用者が支払う利用料金は、事業者の収入とする。

2) その他独立採算業務から得る収入

物品販売、飲食提供業務による収入、自主運営事業による収入、民間提案施設事業による収入は、事業者の収入とする。

(4) プロフィットシェア及びロスシェアの考え方

1) 実際の年間収入が想定年間収入を上回った場合（プロフィットシェア）

本施設の供用開始後、当該年度の年間収入が、事業者が想定した年間収入を超過した場合、超過額に一定の割合（還元率）を乗じた金額を市に納付するものと想定し、当該納付額と市が

当初想定したサービス対価の同額を相殺する（実質的には納付相当額をサービス対価から控除する）。

還元率は事業者が事業者選定段階で提案し、市の合意により契約書に規定した率とする。

2) 実際の年間収入が想定年間収入を下回った場合（ロスシェア）

本施設の供用開始後、当該年度の年間収入が、事業者が想定した年間収入を下回った場合、超過額に一定の割合（補填率）を乗じた金額を市は追加で支払う。

市の補填率は●%の範囲内を原則とする。ただし、社会情勢等の変化により、市の補填率の見直しが必要となった場合は、協議により決定する。

(5) 土地の使用料の負担

民間提案施設用地について、事業者は貸付料を支払うこと。

(6) 入湯税

事業者は、民間提案施設において鉱泉浴場を設ける場合は、別府市税条例に基づき、利用者から入湯税を徴収し、市へ納入すること。

(7) 温泉供給使用料

事業者は温泉の供給を有償で受けることができる。温泉の供給を受ける場合は、別府市有温泉施設等の設置及び管理に関する条例（昭和 34 年別府市条例第 17 号）に基づく温泉受給許可申請を行い、使用料を市に納付すること。なお、使用料は条例改正により変更することがある。

官公庁等の公用又は公共用温泉	1 口につき月額 5,500 円
	1 口を超える端数は 1 キロリットルにつき月額 1,100 円

ア 「1 口」とは、昼夜 7.2 キロリットルとする。

イ 月の途中から供給を受けるときは、日割計算をした額とする。

ウ 使用料には、消費税及び地方消費税を含む。

エ 算出した使用料に 10 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

7 光熱水費の負担

ア 維持管理及び運營業務の実施に係る光熱水費（電気、水道、ガス、電話、インターネット通信費等。自主事業等にかかるものを除く。）は、本施設の維持管理及び運營業務に係るサービス対価に含め、事業者の提案額に応じて、市が定期的に支払う。なお、事業者の提案に基づく光熱水費が、著しく実態と異なる場合は、市及び事業者は光熱水費の見直しに関する協議を申し込むことができるものとする。

イ 独立採算事業の遂行に必要な光熱水費は、事業者が負担すること。

8 大規模修繕について

(維持管理・運営期間が未定のため、大規模修繕の扱いについては今後検討)

9 事業期間終了時の要求水準

事業期間の終了時、事業者は、本施設から速やかに退去すること。

事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにすること。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

また、民間提案施設の事業期間終了後の対応については、市と事業者の協議により決定する。

10 法令、要綱・基準類等

(1) 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、次に示す法令等を遵守し、全ての関連施行令・規則等も含むものとする。また、本事業を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む）についても最新のものを参照し、遵守する。

- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 76 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法第 103 号）
- ・ 温泉法（昭和 23 年法第 125 号）
- ・ 公衆浴場法（昭和 23 年法第 139 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 土壤汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 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（平成 13 年法律第 64 号）
- ・ 宅地造成及び特定盛土等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
- ・ 自然公園法（昭和 32 年法律第 161 号）
- ・ 森林法（昭和 26 年法律第 249 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）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）

- ・ 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 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）
- ・ 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）
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- ・ 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和 42 年法律第 149 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）
- ・ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 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）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 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）
- ・ 大分県福祉のまちづくり条例
- ・ 大分県公衆浴場法施行条例
- ・ 別府市景観条例

その他関係法令等適用すべき条例・基準類等

(2) 適用すべき要綱・基準類等

本事業の実施に当たっては、次に示す要綱・基準類（最新版）等を適用する。また、手続等を規定している項目にあっては、これらを参考仕様として準用することとし、市がこれらと同等の効果があると認める場合においては、事業者の提案によることができるものとする。

- ・ 遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省）
- ・ 公衆浴場における衛生等管理要領（厚生労働省）
- ・ 公衆浴場における水質基準等に関する指針（厚生労働省）
- ・ レジオネラ症の知識と浴場の衛生管理（厚生労働省）
- ・ 循環式浴槽におけるレジオネラ症対策マニュアル（厚生労働省 69 健衛発第 95 号平成 13 年 9 月 11 日）
- ・ レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（平成 15 年厚生労働省告示第 264 号）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

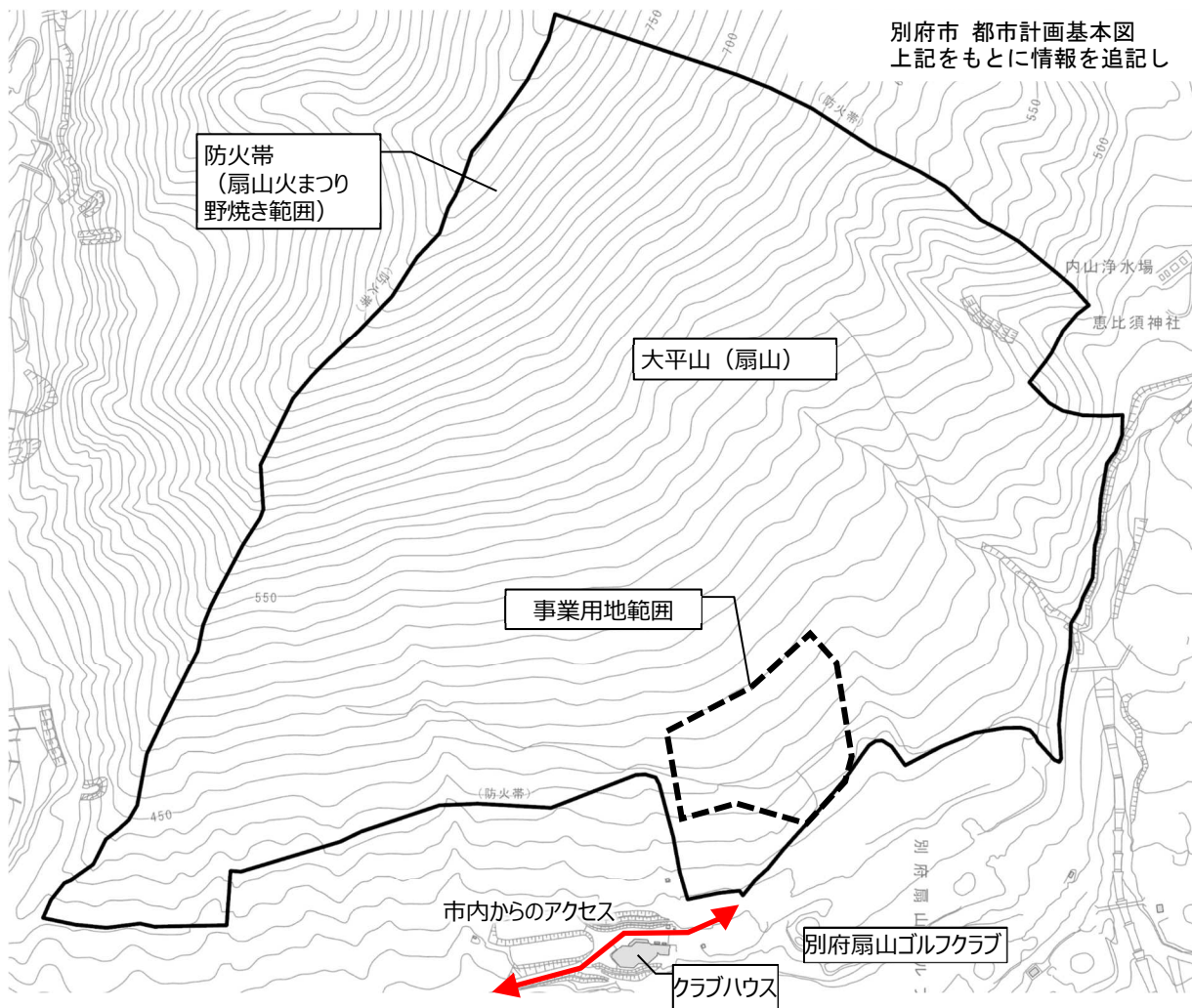
- ・ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
 - ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年建設省経建発第 1 号）
 - ・ 建設副産物適正処理推進要綱（平成 5 年建設省経建発第 3 号）
 - ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
 - ・ 建築構造設計基準及び参考資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
 - ・ 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省国土技術政策総合研究所、国立研究開発法人建築研究所監修）
 - ・ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
 - ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
 - ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
 - ・ 電気設備工事監理指針（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）（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（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
 - ・ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
 - ・ 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
 - ・ 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
 - ・ 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
 - ・ 公共建築工事内訳書標準書式（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
 - ・ 公共建築工事積算基準等関連資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
 - ・ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
 - ・ 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
 - ・ 構内舗装・排水設計基準の資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
 - ・ 土木工事積算基準（国土交通省大臣官房技術調査課）
 - ・ 土木工事標準積算基準書（国土交通省大臣官房技術調査課）
 - ・ 建設汚泥処理土利用技術基準（国土交通省大臣官房技術調査課）
 - ・ 発生土利用基準（国土交通省大臣官房技術調査課）
 - ・ 建設発生土利用技術マニュアル（土木研究センター）
 - ・ 土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房技術調査課）
 - ・ 土木製図基準（土木学会）
 - ・ 土木工事共通仕様書（大分県土木建築部・大分県農林水産部）
 - ・ 植栽工事共通仕様書（大分県）
 - ・ 測量業務共通仕様書（大分県農林水産部・大分県土木建築部）
 - ・ 地質調査業務等共通仕様書（大分県農林水産部・大分県土木建築部）
 - ・ 別府市景観形成ガイドライン
- その他の関連要項及び各種基準等

第3 本施設の機能及び性能に関する要求水準

1 設計条件

(1) 事業用地の前提条件

事業用地の主な前提条件は、次のとおりである。ただし、これらの前提条件は参考として示すものであり、事業者は、本事業の検討・実施等に当たって自らの責任において関係機関等への確認を行うこと。



事業用地		別府市大字鶴見字大平 4550-1 外
面積		約 40,000 m ²
一般事項	区域区分	市街化調整区域
	用途地域	なし
	建ぺい率	20%以下かつ 1 棟当りの建築面積 2,000 m ² 以下 (国立公園第 2 種特別地域)
	容積率	40%以下 (国立公園第 2 種特別地域)

	高さ制限	12m 以下（風致地区第 3 種）
	その他地区	宅地造成等工事規制区域
		風致地区(第 3 種)
		阿蘇くじゅう国立公園（第 2 種特別地域）
		温泉やまなみ景観地域
		地域森林計画対象民有林

(2) インフラ整備の状況

道路	別府市市道扇山～恵美須線を国道 500 号から事業用地との接続部まで整備予定
上水道	別府市上下水道局にて給水管を事業用地付近まで設置予定 ※新規加入金は事業者負担とする。
下水道	別府市上下水道局にて下水道取付管を事業用地付近まで設置予定 温泉水の下水道への排水については、●● ※受益者分担金は事業者負担とする。
雨水排水	雨水オーバーフローについては、排水路（道路側溝）へ排水すること。
ガス	都市ガス敷給予定
電気	近隣より引き込み可能
通信	通信事業者を確認すること。

(3) 温泉の供給に関する条件

温泉供給設備の維持管理（供給に関する設備、事業用地近傍までの温泉管、その他事業用地外に設置された温泉供給に関する設備）については、市が行うものとする。

なお、事業期間中に本施設へ供給する湯量が減少した際は、速やかに市に報告すること。※現時点では関係機関と協議中であり、詳細は事業者との協議により決定する。

1) 基本情報

湯量	●リットル／分
温度	約●℃
泉質	
水素イオン濃度	PH●

2) 所有・管理区分に関する取り扱い

温泉を利用するにあたり、市と事業者の所有・管理区分は下表のとおりとする。

	所有区分	管理区分
市	供給に関する設備、事業用地近傍までの温泉管、その他事業用地外に設置された温泉供給に関する設備	左記所有区分に関する設備の維持管理及び更新、所定の供給湯量と温度の維持管理等
事業者	事業用地内に設置される設備（貯湯タンク、給湯管等）等事業者で設置したもの。	左記所有区分に関する設備等の維持管理及び更新

※管理区分に明記されていない事項は、市と事業者で適宜協議するものとする。

2 本施設の概要

(1) 本施設の構成

本施設は、以下から構成される。なお、要求性能の確保及び衛生面・機能等に支障がなければ本施設の構成を変更してもよい。

【諸室の構成表】

区分		機能		必要諸室	面積
本 件 施 設	健康 温浴 エリア	健康温浴機能		屋内スパ（男女共用）	400 m ² 以上
				屋外スパ（男女共用）	100 m ² 以上（屋外のため、延べ面積に含めない）
				脱衣室（男女別）、パウダーコーナー、トイレ等	事業者の提案による
				健康相談室	60 m ² 以上 （約 15 m ² /室）
	ラボ エリア	研究機能		データセンター	60 m ² 以上 （約 30 m ² /室）
				会議室	60 m ² 以上 （約 6 名/室）
				研究事務室	50 m ² 以上
				多目的室・交流スペース（セミナールーム、個別ブース、研究情報に関する情報発信）	100 m ² 以上
	温浴 体験 エリア	情報発信機能		カウンセリングルーム	60 m ² 以上 （約 15 m ² /室）
				情報案内コーナー	カウンセリングルームと併せて 150 m ² 程度 （配分は提案による）
		温浴機能		屋内スパ（男女共用）	600 m ² 以上
				屋外スパ（男女共用）	3,600 m ² 以上 （屋外のため、延べ面積に含めない）
				貸し切り風呂	120 m ² 以上 （約 30 m ² /室）
				脱衣室（男女別）、パウダーコーナー、トイレ等	事業者の提案による
	共通サ ービス エリア	飲食・物販機能		飲食・物販コーナー、休憩室（ラウンジ）	400 m ² 程度
		リフレッシュ機能		フィットネスジム、マッサージルーム（リラクゼーションルーム）	450 m ² 程度
	管理 共用 エリア	管理エリア		玄関、受付、下足室、ロビー、トイレ、管理事務室、従業員休憩室、機械室、倉庫等	事業者の提案による

区分		機能	必要諸室	面積
		付帯施設	付帯施設	ウォーキングコース、座禅スペース、駐車場、駐輪場、構内道路、外灯、門扉・門柵、屋外サイン、植栽等
		民間提案施設		事業者の提案による
		事業者提案による		事業者の提案による

(2) 本施設の想定規模

延べ面積	本施設は 6,100 m ² 程度とする。 民間提案施設は事業者の提案とするが、全体延べ面積は 16,000 m ² 以下とする。
建築面積	事業者の提案による。

3 施設の機能及び性能等に関する要件

(1) 基本的な考え方

1) ユニバーサルデザインへの対応

- ア 利用者等が本施設を不自由なく安心して利用できることはもとより、子どもから高齢者・障がい者等を含むすべての利用者等にとって、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- イ 外構及び建物内には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとする。
- ウ 主要な案内は、英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）等の併記を行うなど、訪日外国人旅行客にもわかりやすいものとするに努めること。
- エ 視覚障害者に対して、視覚障害者誘導用ブロック、点字等による案内板及び点字表示を動線に沿って適所に設置すること。

2) 造成・配置・動線計画

- ア 造成地盤高は、接続道路の接続高さを考慮の上、事業者が計画すること。
- イ 事業地外との土の搬入・搬出はできるだけ低減すること。
- ウ 地盤対策や雨水排水（防災調整池を含む）、接続道路及び構内通路などの不等沈下対策を適切に行うこと。
- エ 調整池は河川管理者と協議の上、必要の有無を決定すること。必要に応じて、雨水流出抑制機能を確保し、本施設整備に伴う下流域の雨水幹線や雨水枝線等への影響が生じないように計画すること。
- オ 全体配置は、事業用地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策等を考慮し、死角の少ない計画とすること。また、利便性や市民へのサービスの向上に繋がるように機能的・効率的な配置とすること。
- カ 大型バス等の往来も考慮した配置、動線計画とすること。
- キ 本施設と民間提案施設の動線は分かりやすく分離すること。ただし、温浴体験エリアに

については、民間提案施設からもアクセスしやすいように配慮すること。

3) 仕上計画

- ア 仕上計画は、周辺環境及び景観との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく、管理しやすい施設となるよう配慮すること。
- イ 使用材料は対候性等の検討をしたうえで、可能な限り木材など自然素材を取り入れ、温かみのある施設とすること。また、木材については、県産又は市産木材の使用を優先すること。
- ウ 色彩については、アースカラーを基調とした計画とすること。

4) 構造計画

- ア 本施設の構造計画は、建築基準法による他最新の基準等に留意し、施設の建築構造体及び建築非構造部材について、耐震安全性に十分配慮し、計画すること。
- イ 本施設については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、耐震安全性の分類は下表のとおりとする。また、民間提案施設は事業者提案とする

建築物の部分	分類
構造体	Ⅲ類
建築非構造部材	B類
建築設備	乙類

5) 建築設備計画

- ア 設備方式は、施設の持つべき室内環境、立地する地域的条件及び施設の規模に留意し、環境保全性、安全性・信頼性、利便性・操作性、経済性、保全性、耐用性及びバリアフリーについて、総合的に判断して計画すること。
- イ ウェルネス環境を支える高水準な空気調和設備、遮音・照明計画とすること。
- ウ 防災用非常電源・予備電源装置を設置するとともに、施設内の重要負荷へ停電時の送電用として設置すること。
- エ 太陽光など再生可能エネルギーによる発電システムを設置する場合は施設内で自家消費することし、事業終了時の取り扱いについては市と事業者の協議の上決定する。
- オ 一日当たりの使用水量の1/2程度の受水槽を設けること。また、排水設備は、適切に下水道に自然勾配により接続することを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。
- カ 温泉設備については、供給される湯量から適切な設備方式・運用方式を選択すること。また、温泉エネルギー（排湯、排熱等）の高度利用を考慮すること。

6) 防災・安全計画

- ア 強風や浸水、台風等に関する破損・漏水への対策のほか、設備機器類は落雷時に適切に保護可能な対策を行うこと。
- イ 災害時には安全に速やかに避難できる計画とし、諸室の用途に適した防災・消防設備を設置すること。
- ウ 施設の特性を踏まえ、排水口の吸い込みなど、水の事故の予防に最大限に配慮した計

画・設計を行うこと。

7) 景観への配慮

- ア 地域及び事業用地周辺との調和を図りつつ、地域に親しまれる景観を創ること。
- イ 建物は、自然採光や自然換気に配慮し、「観光、レクリエーション景観拠点」にふさわしい優れた景観性を重視すること。
- ウ サインは、親しみやすさに配慮し、施設計画と合わせた統一的なデザインとすること。
トイレ、階段、スロープ、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとしてもよい。
- エ 原則として事業用地内は、植栽及び芝張りなどにより良好な環境の維持に努める。植栽は、極力郷土種を用いること。

8) 環境への配慮

- ア 本施設は、地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用すること。
- イ 施設の利用実態に合わせた空調機器の制御システムを導入すること。
- ウ 自然採光・通風の活用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。
- エ 省エネルギー化を図るため、断熱性について十分配慮した計画とすること。
- オ メーカー、工場及び材料は可能な限り県内業者、県産木材等を使用すること。

9) 近隣への配慮

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

10) 健康増進施設認定制度の適用

厚生労働省では、健康づくりの推進に向けて健康増進施設認定制度を設け、認定施設の普及を図っている。厚生労働大臣が認定する健康増進施設は、「運動型健康増進施設」「温泉利用型健康増進施設」「温泉利用プログラム型健康増進施設」の3種類に分類される。本施設は健康増進のための温泉利用を想定しているため、「温泉利用型健康増進施設」の認定を取得できる内容とすること。なお、認定取得に当たっては、下図に示す要件を満たす必要がある

健康増進施設認定規程（昭和 63 年 11 月 29 日厚生省告示第 273 号）

（温泉利用型健康増進施設の認定要件）

- 1) 運動を安全かつ適切に実践するための設備を備えていること。
- 2) 体力測定及び運動プログラムの提供のための設備を備えていること。
- 3) 生活指導を行うための設備を備えていること。
- 4) 応急処置を行うための設備を備えていること。
- 5) 医療機関と適切な提携関係を有していること。

- 6) 健康増進のための運動プログラムを適切に提供する能力を有する者を配置していること。
- 7) 体力測定、運動指導、生活指導及び応急手当を行う者を配置していること。
- 8) 継続的な利用者に対し健康状態の把握及び体力測定を適切に行い、これらの結果に基づく運動プログラムを提供すること。
- 9) 生活指導を適切に行うこと。
- 10) 申請施設の利用に係る負担が妥当なものであり、かつ、その利用を著しく制限するものでないこと。
- 11) 申請施設が適切に維持管理されていること。
- 12) 温泉利用を実践するための設備を備えていること。
- 13) 温泉利用に関する基礎的な知識及び技術を備えた者を配置していること。
- 14) 温泉利用の指導を適切に行うこと。

(2) 諸室等の要求水準

本施設で必要な機能と想定する諸室の概要を以下に示す。

- ア 事業者は、本事業の基本的な目的を踏まえ、「癒やし」と「科学」によって、市民の健康増進に寄与すること、市民及び市外からの利用者に対して、単なる入浴の提供にとどまらず、心身の回復やリラクゼーション、リトリートを促す滞在体験を提供することを目的に、運営の内容・方法にあわせて有効と考えられる諸室を計画し、提案すること。
- イ 事業者が提案する運営内容を踏まえ、必要と考えられる什器・備品を適宜設置すること。
- ウ 各室の規模や什器・備品等の数量については、施設の同時最大利用者数や男女比を事業者にて想定し、その数字を基に諸室を提案すること。

1) 健康温浴エリア

安全かつ楽しく健康増進を図ることができる場として、主に市民が日常的に利用する施設とする。

諸室	想定する使い方・諸室の性能
【健康温浴機能】	
a. 屋内・屋外スパ	ア 着衣にて水中ウォーキング（健康改善）や湯中健康体操、ジャクジーでのストレッチ（予防・改善）、寝湯、蒸気浴など温泉を活用した予防医療や健康増進プログラムを行う。
	イ 要求水準 （ア）歩行浴やジャクジーなど複数種類の浴槽を備えること。 （イ）傾斜のない歩きやすい構造とすること。また、つかまりながら歩ける工夫をすること。
b. 脱衣室	ア 脱衣室は男女別とし、利用者の利便性の高い動線計画とすること。 イ 水たまりができず、滑りにくい素材とする等、床の仕上げには安全面と衛生面及び快適性を配慮すること。

諸室	想定する使い方・諸室の性能
	<p>ウ 利用者が浴室利用中、脱衣した衣類等を保管できるロッカーを設置すること。（ロッカーの数及び、貴重品の管理方法については、事業者の提案に委ねる）</p> <p>エ 男女別で各々トイレ、洗面設備を設置すること。（各設置数については、想定利用者数を考慮した上で提案に委ねる）</p> <p>オ 大便器は洋式とし、洗浄装置を設置すること。女性便所の便房には消音設備を設けること</p>
c. 健康相談室	<p>ア 計測機器等により利用者の入浴前後の血圧・心拍数等のデータ（以下、「健康データ」という）のチェックを行う。</p> <p>イ 取得したデータは、大学、医療機関・研究機関等が実施する研究データとして活用する。</p>
	<p>ウ 要求水準</p> <p>（ア）利用者が血圧・体温などを自由に測定できる機器（体組成計、血圧測定器など）を備えること。</p>

2) ラボエリア

利用者の健康データを分析・蓄積するとともに、大学・医療機関等と連携した研究を通じて、温泉効果に関するエビデンスを一元的に管理する。これらのエビデンスを活用し、利用者の滞在目的に応じた個別プログラムの提案や、事業者・市民等への効果的な情報発信を行う。

諸室	想定する使い方・諸室の性能
【研究機能】	
a. データセンター	<p>ア 研究機関等が温泉効果のエビデンスを、測定、蓄積、情報共有・発信するサテライトスペース、市内にある温泉効果の情報を一元管理する。</p> <p>イ 測定会などで収集した検体をデータの分析を担う機関に送るための一時的な保管やフリーズドライ等の処理を行う。</p> <p>ウ 分析結果を本施設にフィードバックし、データを蓄積・管理する。</p> <p>エ 事業者や関係機関による研究を通じて明らかとなったデータについて、情報を共有、データの見せ方を検討する。</p>
	<p>エ 要求水準</p> <p>（ア）個別ブース（30 m²/室）2室程度の広さを備えること。</p> <p>（イ）必要に応じて、高スペックのPCやサーバーを備えること。</p>
b. 会議室	<p>ア 本施設を利用する研究機関等が打合せを行う</p>
	<p>イ 要求水準</p> <p>（ア）テーブル、椅子（5名程度）を設けること。</p> <p>（イ）モニターやホワイトボードを備えること。</p>
c. 研究事務室	<p>ア マネージャー、マーケター等が事務作業や商談を行う。</p>

諸室	想定する使い方・諸室の性能
	<p>イ 要求水準</p> <p>(ア) テーブル、椅子（5名程度）を設けること。</p> <p>(イ) 鍵で施錠できる設備を備えること。</p> <p>(ウ) 資料（紙類、検体）を保管する倉庫又は保管スペースを設けること。</p>
d. 多目的室・交流スペース（セミナールーム）	<p>ア 市民・事業者向けの温泉医学や、飲食と健康科学についての講座、来訪者向けの体験プログラムなど、温泉医や保健師等による各種セミナー（入浴の効果など）を行う。</p> <p>イ 健康測定会（採血、尿検査、便検査など）を定期的を開催する。</p> <p>ウ サークル活動など地域の交流スペースとしても活用する。</p>
	<p>エ 要求水準</p> <p>(ア) 30人程度がゆとりをもって収容できること。</p> <p>(イ) プロジェクター、スクリーン、ホワイトボードの設置が可能であるような設えとすること。</p>
e. 多目的室・交流スペース（個別ブース）	<p>ア 月に数回健康測定会を開催する。</p>
	<p>イ 要求水準</p> <p>(ア) 可動性間仕切りにより、多目的室・交流スペース（セミナールーム）と一体利用が可能な設えとすること。</p>
f. 多目的室・交流スペース（研究情報に関する情報発信）	<p>ア 最新の研究に関する情報提供を行う。</p>
	<p>イ 要求水準</p> <p>(ア) デジタルサイネージ等で情報を常時発信できるような設備を備える。</p>

3) 温浴体験エリア

単なる入浴の提供にとどまらず、心身の回復やリラクゼーション、リトリートを促す滞在体験を提供する、世界最高峰のウェルネス拠点としてふさわしい、国内外の高付加価値な体験、サービスを求める客層・ウェルネス層を惹きつける施設とする。

諸室	想定する使い方・諸室の性能
【情報発信機能】	
a. カウンセリングルーム	<p>ア 事前アンケートや健康相談室で記録した健康データ、温泉効果に関する科学的エビデンスを活用し、バイタルデータをもとに、主に来訪者に対して、泉質、入浴方法、食事、運動、睡眠等を統合した個別最適なアドバイス、運動メニューの作成及び滞在プログラム提案を行う。</p>
	<p>イ 要求水準</p> <p>(ア) 分析装置やカウンセリング用のテーブル、椅子を備えたスペース（約15㎡/室）を4室備えること。</p>

諸室	想定する使い方・諸室の性能
b. 情報案内コーナー	ア 最新の研究に関する情報提供、市内の宿泊・温泉・飲食施設等の観光案内を行う。
	イ 要求水準 (ア) 施設全体の案内カウンターを備えること。 (イ) 市内の観光案内のパンフレット等を設置すること。
【温浴機能】	
c. 屋内スパ	ア 温泉を活用し、広々とした屋内プールで、着衣で天候を気にせず温浴を楽しむ。
	イ 要求水準 (ア) ガラス張りの開放感のある屋内温浴を備えること。
d. 屋外スパ	ア 温泉を活用し、着衣で別府湾を眺めながら温浴を楽しむ。
	イ 要求水準 (ア) 別府湾を望む屋外温浴を備えること。
e. 貸し切り風呂	ア 脱衣にて、プライベートな空間で家族やグループなどで温泉を堪能する。
	イ 要求水準 (ア) 貸し切り風呂（浴室・脱衣所で約 30 m ² /室、うち浴室約 16 m ² 程度）を 4 室備えること。
f. 脱衣室	2)健康温浴エリア b. 脱衣室と同様とする。

4) 共通サービスエリア

諸室	想定する使い方・諸室の性能
【飲食・物販機能】	
a. 飲食・物販スペース	ア 医学的・栄養学的知見に基づく軽食や健康食を販売する。(腸内細菌に良い商品、健康状態に応じたパーソナライズメニューの提供など)
	イ 食品、サプリメント、化粧品、音楽、アートなどウェルネスに関する物品を販売する。
	エ 要求水準 (ア) 購入した商品がその場で飲食できるスペースを設けること。
b. 休憩室（ラウンジ）	ア 利用者の休息の場
	イ 要求水準 (ア) 100 m ² 以上とすること。 (イ) 椅子やベンチ、小上がりなどを設け、歓談や飲食ができるスペースを備える。 (ウ) 備品等を収納できる収納スペースを設けること。
【リフレッシュ機能】	

c. フィットネスジム、 マッサージルーム（リラクゼーションルーム）	ア トレーニングで健康づくりを行う、ストレッチやボディケア、マッサージで心身をリフレッシュする。
	イ 要求水準 （ア）トレーニングマシンやストレッチ器具等を備える。

5) 管理共用エリア

諸室	想定する使い方・諸室の性能
【管理エリア】	
d. 玄関	ア 要求水準 （ア）主たる出入口には風除室を設け、余裕のある間口とすること。 （イ）障がい者、高齢者等が利用しやすいように段差を設けない等の配慮をすること。
e. 受付	ア 要求水準 （ア）入館者の利用受付は、利用者の動線及び施設管理等を勘案し、適切な位置に設けること。 （イ）受付の近くに、健康増進機能、温浴機能を利用するためのチケット自動販売機を設置することも可能とする。 （ウ）受付は、事務室と一体的に整備することも可能とする。
f. 下足室	ア 要求水準 （ア）シューズロッカーの数は、事業者の提案に委ねる。 （イ）盗難防止の対策を行なうこと。
g. ロビー	ア 要求水準 （ア）受付と連続する位置に利用者が交流、談話、休息できるスペースとしてロビーを設置すること。 （イ）施設の催し物情報、施設利用情報等を提供する掲示設備を設けること。 （ウ）事業者の提案により、ロビーには椅子等を設置することも可能とする。
h. トイレ	ア 要求水準 （ア）利用者数及び動線を考慮し、便器・洗面設備を設置すること。 （イ）障がい者や乳幼児連れの利用にも対応すること。 （ウ）大便器は洋式とし、洗浄装置を設置すること。女性便所の便房には消音設備を設けること。 （エ）照明には人感センサーを設けること。
i. 管理事務室	ア 要求水準 （ア）事業者の事務室を整備すること。
j. 従業員休憩室	ア 要求水準

	<p>(ア) 従業員の休憩室を整備すること。</p> <p>(イ) 休憩室には、必要に応じて給湯設備、流し台を設置すること。</p>
k. 機械室	<p>ア 要求水準</p> <p>(ア) 機械室の配置、広さ、有効高さ、配置等の経路、機器搬出入経路等の設備スペース及び床荷重の設定にあたっては、建築設計と十分な調整を行うこと。</p> <p>(イ) 機器の配置は、機能が効率的に確保でき、人の通行や執務に必要な機器等の設置に支障をきたさないようにすること。</p>
l. その他	<p>ア 要求水準</p> <p>(ア) 本施設で必要となる資機材の収納スペースを確保すること。</p> <p>(イ) 授乳室、調乳室を整備すること。</p> <p>(ウ) 屋外から直接出入りすることができる倉庫を整備すること。</p> <p>(エ) 屋外に喫煙所を設置すること。</p>

6) 付帯施設

諸室	想定する使い方・諸室の性能
a. ウォーキングコース（屋外）	<p>ア 別府湾を横目に気持ちよく歩くことができる屋外のウォーキングコース イ トレッキングやサイクリングなどで体を動かす。</p>
	<p>ウ 要求水準</p> <p>(ア) ウッドデッキ等の遊歩道を海が臨める方向に配慮して計画すること。</p>
b. 座禅スペース	<p>ア 要求水準</p> <p>(ア) 心と身体を癒すリトリート体験(瞑想・ヨガ)ができるスペースを設けること。</p>
c. 駐車場	<p>ア 要求水準</p> <p>(ア) 普通乗用車●台以上（必要に応じて設置する）が収容可能な駐車場を整備すること。</p> <p>(イ) 職員用の駐車場を適宜設置すること。</p> <p>(ウ) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律の規定に基づき、駐車施設の数に応じて、一定数以上の車いす利用者用駐車施設を設置すること。</p> <p>(エ) 車いす利用者用車両の駐車施設は建物の出入口付近に設置すること。</p> <p>(オ) マイクロバス、大型バス●台以上（必要に応じて設置する）収容可能な駐車場を整備すること。</p> <p>(カ) 市民の利用する駐車場として適切な舗装、路面サインとすること。</p> <p>(キ) 事業用地の地盤の状況を把握の上、不等沈下や不陸が発生しないよう、適切な地盤改良の措置を行うこと。</p>
d. 駐輪場	<p>ア 要求水準</p>

諸室	想定する使い方・諸室の性能
	<p>(ア) ●台以上（必要に応じて設置する）の自転車及びオートバイが駐輪可能な屋根付駐輪スペースを確保すること。（必要面積算定は自転車の台数を基準とする）</p> <p>(イ) 場内通行車両や通行人に対する安全に配慮した配置とすること。</p>
e. 門扉	
f. 外灯	<p>ア 要求水準</p> <p>(ア) 事業用地内において、利用者が通行する部分に夜間に一定の照度が得られるよう外灯を設置すること。</p> <p>(イ) 外灯は自動点滅及びタイマー点滅が可能な方式とすること。</p> <p>(ウ) 遮光ルーバーの設置等、周辺への負担を低減できるよう配慮すること。</p>
g. 屋外サイン	<p>ア 要求水準</p> <p>(ア) 事業用地の入り口付近のわかりやすい位置に、本施設の名称を示すサインを設置すること。</p> <p>(イ) 事業用地内に、案内のためのサインを適宜設置すること。</p> <p>(ウ) サインには、景観を阻害する外観・照明の使用を避けること。</p>
h. 植栽	<p>ア 要求水準</p> <p>(ア) 当該施設のコンセプトに合致する景観への配慮を行うこと。</p> <p>(イ) 事業用地の外周部を緑化し、事業用地全体の環境及び景観に配慮すること。</p> <p>(ウ) 樹種は、郷土樹種を選定すること。</p> <p>(エ) 植栽部分への散水ができるよう散水設備を設置すること。</p>
i. ごみ集積所	<p>ア 要求水準</p> <p>(ア) 事業用地内に、ごみ集積所を設け、保管庫を設置すること。</p>

(3) 什器・備品計画の要求水準

- ア 本施設の機能及び性能を満たすために必要な什器・備品を、適切な数量設置すること。
- イ 什器・備品は、第3 3 (2) 諸室等の要求水準を基に、諸室の仕様、事業者の運営内容に合わせて提案すること。
- ウ 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。
- エ 什器・備品の調達方法は、原則として買取（購入）方式を基本とするが、リース方式による調達に客観的な合理性があり、市に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。
- オ 下記表の什器・備品については、基本的な所有者を市とするが、事業者が専用利用するもの（Ⅲ）及び提案諸室事業のために設置するもの（Ⅳ）については事業者の所有とする。
- カ リース方式で什器・備品を調達する場合、事業期間中の適切なサービス水準の維持・向上や業務遂行上の支障への影響等の観点から、リース契約期間や更新を検討し、市の承諾を得ること。最後のリース契約終了は特定事業契約終了時までとし、事業期間終了後の市への円滑な引継ぎに配慮して期間を設定すること。
- キ 「什器・備品台帳」を、事業契約において準備するものと、事業者専用利用及び提案諸室事業で準備するものに分けて整理し、市に提出すること。

【什器・備品の調達・所有・更新の分担】

区分	建物と付加一体 のもの（Ⅰ）	建物と付加一体 のもの以外 （Ⅱ）	事業者が専用利 用するもの （Ⅲ）		提案諸室事業の ために設置する もの（Ⅳ）
初期調達を行う 者	事業者	事業者	事業者		事業者
所有者	市	市	事業者		事業者
保守・更新を行 う者	事業者	事業者	事業者		事業者
事業終了後の備 品の取り扱い	市が引き続き所 有	市が引き続き所 有	撤去		撤去
初期調達のた めの費用	提案額に含む	提案額に含む	提案額に含む		提案額に含まれ ない(事業者負 担)
更新時の費用	提案額に含む	提案額に含む	提案額に含む		提案額に含まれ ない(事業者負 担)

備考		<ul style="list-style-type: none"> ・フィットネスジム等の備品や機器など ・リースによる調達も含む 	<ul style="list-style-type: none"> ・OA機器などの電化製品 ・清掃器具など 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案諸室事業の運営に必要な機器・備品など
----	--	--	---	---

第4 統括管理業務に関する要求水準

1 業務の基本方針

事業者は、自らが実施する業務を一元的に管理することで、事業期間全体を通じて連携体制を構築し、良質なサービスを提供すること。

また事業期間にわたり、時代のニーズの変化や市民の要望を反映した業務プロセスの再編・再構築を行い、セルフモニタリングを効果的に運用しながら業務の効率化・サービスの質の継続的な維持を図るとともに、本施設全体で相乗効果を発揮するよう努めること。

2 統括管理責任者の配置

- ア 事業者は、業務全体を総合的に把握し調整を行う統括管理責任者を1名配置すること。ただし、本施設の設計・建設期間（開業準備期間を含む）と運営・維持管理期間において異なる者を配置することも可能とするが、業務の引継ぎは適切に行うこと。
- イ 統括管理責任者は原則として構成員から選出することとし、事業契約締結後速やかに選出し、市の承認を得ること。
- ウ 統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で、次の要件を満たす者とする。こと。
 - (ア) 本事業に係る全ての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。
 - (イ) 特に、市の人材育成事業について十分理解し、運営総括責任者（館長）とともに取り組むことができる者。
 - (ウ) 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し市との窓口となり、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。
 - (エ) 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席できる者。
- エ 事業者は、統括管理責任者の変更を可能な限り避けることで、事業期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めること。なお、やむを得ず変更する場合は、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、事前に市の承認を得ること。
- オ 運営業務総括責任者及び維持管理業務総括責任者との兼務は原則不可とするが、施設に常駐する等合理的な理由があると市が判断した場合はこの限りではない。なお、兼務をしない場合、常駐は必須としない。

3 業務実施にあたっての留意事項

- ア 統括管理責任者は、各業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているか管理できる体制を構築し、機能させること。
- イ 統括管理責任者は、必要に応じて個別業務の業務総括責任者を集めた会議を開催する等、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。
- ウ 統括管理責任者は、本事業への意見・苦情・要望等を受ける窓口を明確化した上で、市

とのコミュニケーションを密にしてニーズの把握に積極的に努めるとともに、問題発生時においては迅速かつ適切な対応を行うこと。

- エ 市から個別業務の履行状況に対する確認等の問い合わせがあった場合、速やかに報告等を行うことができる体制を構築し、機能させること。ただし、資料の作成等、対応に相当程度の期間を必要とする場合には、当該期間等について、別途市と調整・協議を行うものとする。
- オ 統括管理責任者は、個別業務の業務責任者が作成する「年度業務計画書」「業務報告書」及びマニュアルや規則等の内容を確認し、市に提出すること。
- カ 統括管理責任者は、従事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こと。
- キ 統括管理責任者は、事業全般のコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないように管理すること。

第5 設計業務要求水準

1 総則

本施設は、「癒やし」と「科学」によって、市民の健康増進に寄与すること、市民及び市外からの利用者に対して、単なる入浴の提供にとどまらず、心身の回復やリラクゼーション、リトリートを促す滞在体験を提供することを目的とした施設として整備すること。

(1) 業務の区分

- ア 事前調査業務（各種法令手続き確認を含む）
- イ 設計業務（造成、建築物・建築設備・温泉設備）
 - （ア）基本設計
 - （イ）実施設計

(2) 業務期間

建設業務期間、開業準備期間を含めて、供用開始日に間に合うように事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき、事業契約書に定める。事業者は、市及び関係機関と協議した上で、事業全体に支障のないよう設計業務の期間を調整・設定し、設計業務を円滑に進めること。

また、設計業務において、基本設計相当の図面完成時に中間確認を行い、実施設計の完成時に完了の確認を行う。

2 事前調査業務

事業者は、自らの提案において必要となる現況調査、測量、地盤調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。また、各種法令手続きを確認すること。事業者が、市の協力を必要とする場合、市は資料の提出、その他について協力を行う。

3 設計業務

(1) 基本要件

- ア 安全性、耐震性、耐久性に配慮し、適切な修繕・更新等を実施しながら、施設の機能を維持できるよう、ライフサイクルコストの最適化を図ること。
- イ 災害時における避難拠点・救護拠点としての自立的機能（非常用電源、通信、備蓄等）を備えること。
- ウ 建築物の仕上げ材及び設備は、日常の清掃、点検、保守作業などの維持管理業務が容易かつ効率的、安全に行えるよう考慮すること。
- エ 長期滞在を前提とした空間設計、仕様選定、付加機能の検討に努めること。
- オ 省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーを利用するなど、運営段階の光熱水費やCO₂の排出を抑制できる施設計画とし、総合的なライフサイクルでの環境負荷低減に努めること。
- カ 防音・防振対策、臭気対策のほか、周辺環境に配慮すること。

第6 工事監理業務要求水準

1 総則

(1) 業務内容

事業者は工事監理者を配置して、毎月市に工事監理報告書にて工事監理の状況を定期報告すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

(2) 工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に以下を含めた「工事監理計画書」を作成し、市に提出すること。

- ア 工事監理主旨書（工事監理のポイント等）
- イ 工事監理業務着手届
- ウ 工事工程表
- エ 工事監理体制表
- オ 工事監理者選任届（経歴書を添付。監理の一部を再委託する場合は、下請負承認願、下請負届も合わせて提出）
- カ 総合定例打合せ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表

2 工事監理業務

(1) 基本要件

工事監理者は、次の工事監理報告書を作成し、毎月10日までに市へ提出すること。

- ア 主要報告事項
 - （ア）工事概況及び工事進捗状況
- イ 工事監理状況報告書事項
 - （ア）協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
 - （イ）事業者のセルフモニタリング、市のモニタリング結果
- ウ 翌月の主要監理課題

第7 建設業務要求水準

1 総則

(1) 業務の区分

事業者は、設計図書、事業契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の建設及び、企画・提案した什器・備品等を整備すること。

ア 建設業務（造成工事、建築工事）

イ 什器・備品等調理・設置業務

ウ 引渡し業務

(2) 業務期間

建設業務の期間は、開業準備業務期間を含め、供用開始日に間に合うように、事業者が計画すること。具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で事業全体に支障のないよう建設期間を調整・設定し、建設業務を円滑に推進すること。

(3) 基本要件

ア 事業契約書に定められた本施設の建設及び什器、備品等の整備のために必要となる業務は、事業契約書において市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。

イ 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者が責任を負う。

ウ 市が実施する近隣説明等に起因する遅延については、市が責任を負う。

エ 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には市が責任を負う。

オ その他、市は事業者に対して指示や必要書類の提出を求めることができる。

2 建設工事業務

(1) 着工前業務

ア 各種届出・申請業務

イ 近隣調査・準備調査等

ウ 施工計画書の提出

(2) 建設期間中業務

ア 建設工事

イ 建設期間中の施工関係書類の提出

(3) 事業者による竣工検査等

3 什器・備品等調達・設置業務

ア 事業者は、本施設の引渡し日までに、本事業を実施するために必要な什器、備品等の調達、搬入・設置を行うこと。

イ 本事業で整備する備品の調達方法について、買取（購入）方式を基本とするが、リース方式による調達に客観的な合理性があり、かつ市に不利益を及ぼさないと認められる場合は、これを認める。

ウ 事業者が実施する維持管理業務に係る資機材については、事業者が自ら調達すること。

4 引渡し業務

事業者は、事業者による竣工検査終了後に、本施設（引渡し対象となる備品類を含む）について、市に引渡しを行うこと。

(1) 市による完成確認

市は、本施設の完成確認を行う。なお、市の確認の実施に当たり、事業者に発生する費用については、事業者の負担とする。市の実施した完成確認を理由として、事業者の責任が軽減されるものではない。

(2) 施設の引渡し

事業者は、完成確認書を受領した後、市に施設を引渡し、所有権移転を行う。なお、この引渡しは日付を明記した書面で行う。

(3) 所有権移転

事業者は、本施設の市への所有権移転を行うこと。

第8 開業準備業務要求水準

1 総則

(1) 業務の区分

- ア 実施体制の確立及び業務従事者への教育訓練
- イ 供用開始前の広報活動業務
- ウ 供用開始前の予約受付業務

(2) 業務の期間

業務期間は、事業契約締結日の翌日から供用開始日までの期間で、事業者提案に委ねる。

(3) 実施体制

事業者は、第9（4）「実施体制」に示す「運営総括責任者（館長）」及び開業準備業務の各業務の管理を行う「業務責任者」を配置すること。「運営総括責任者（館長）」は、開業準備業務計画書の提出期日（開業準備期間開始日の6ヶ月前）までに市の承認を得ること。

業務責任者は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

(4) 業務遂行上の留意点

- ア 事業者は、開業準備業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容、実施スケジュール等の必要な事項を記載した「開業準備業務計画書」を作成すること。また、開業準備業務終了時には「開業準備業務報告書」を市に提出すること。
- イ 事業者は、開館式典及び内覧会の実施にあたり、市と十分協議を行い実施すること。

2 実施体制の確立及び業務従事者の教育訓練

事業者は、運営業務及び維持管理業務に係る「業務従事者」を配置し、供用開始日までに、各業務に従事する者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項についての教育訓練を行い、供用開始後直ちに円滑な運営を実施すること。

また、事業者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、本業務実施にあたって必要と考えるマニュアルを作成し、市の承認を得て、供用開始日までに、業務従事者への周知徹底を図ること。

3 供用開始前の広報活動業務

(1) インターネットホームページの開設・管理

- ア 事業者は、供用開始6ヶ月前までに、本施設に関する各種情報を掲載したインターネットホームページを開設し、供用開始日より利用が速やかに行われるよう、情報提供を行うこと。
- イ サーバーは事業者にて確保すること。また、情報システムのメンテナンスを適切に行い、

セキュリティの確保及び情報漏洩の防止を徹底すること。

- ウ 事業者は、インターネットホームページの開設と同時に、電話等による問合せに対応すること。

(2) パンフレットの作成

- ア 事業者は、供用開始日までに、本施設のパンフレット（A4両面三つ折りを想定）を作成し、配布できるように用意すること。また、市の広報物やその他各種媒体への情報提供を行うなどして、施設の広報・宣伝活動を行うこと。
- イ 事業者は、市が広報・PR用として使用する●部及びそのデータを市に提供すること。また、内容変更の際には、そのデータを市に提出すること。

4 供用開始前の予約受付業務

- ア 事業者は、本施設及び備品の利用について、利用方法、予約方法、利用料金等に関する規則を定めた「利用規則」を作成すること。
- イ 事業者は、「利用規則」の作成にあたって市と協議を行い、「運営総括責任者（館長）」が内容を確認の上、市の承認を得ること。事業者は、「利用規則」について市の承認を得た上で、予約受付を開始することができる。
- ウ 事業者は、「利用規則」を本施設に備え利用者が常時閲覧できるようにすること。
- エ 事業者は、「利用規則」を市が承認した後、規定に従って予約を開始すること。

5 開業準備期間中の維持管理業務

- ア 事業者は、本施設の引渡しから供用開始日までの間の本施設の維持管理を行うこと。
- イ 事業者は、供用開始前であることを踏まえて、第10 維持管理業務要求水準維持管理業務要求水準に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

第9 運營業務要求水準

1 総則

(1) 業務の区分

- ア 温浴施設運營業務
- イ 心身の状態測定・個人プログラム提案業務
- ウ フィットネスジム運營業務
- エ ウェルネスプログラム提供業務
- オ ラボエリア諸室管理・連携業務
- カ 飲食提供・物品販売業務
- キ 総合管理業務
- ク 市が実施する人材育成への協力
- ケ 自主事業（任意提案）

(2) 業務期間

業務期間は、供用開始日より、事業期間終了（令和●（20●）年●月●日）までとする。

(3) 業務の基本方針

事業者は、以下の事項を基本方針として運營業務を実施すること。

- ア 市民が安全に、かつ楽しく健康増進を図ることができる場を提供するとともに、市民同士の交流を促進し、地域活動やにぎわいの創出を通じて、地域活性化の拠点となる施設運営を行うこと。
- イ 市民及び市外からの利用者が、単なる入浴の提供にとどまらず、心身の回復やリラクゼーション、リトリートを促す滞在体験ができるよう、利用者の状態や利用目的に応じた運営を行うこと。
- ウ 温泉効果に関する科学的根拠（エビデンス）を活用するとともに、地域資源を高度に掛け合わせることで、付加価値の高い魅力的なコンテンツの創出を図ること。
- エ 市民への還元を意識しつつ、地域経済への波及効果を生み出すとともに、産業化を通じた持続可能なビジネスモデルの構築を図ること。
- オ 国内外の先進的な知見や水準を視野に入れ、サービス品質や運営手法においてグローバルスタンダードを取り入れること。

(4) 実施体制

- ア 事業者は、適切な業務を実施できるよう、運營業務の全体を総合的に把握し調整を行う「運営総括責任者（館長）」を選任すること。また、業務別の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、必要な「業務責任者」、「業務担当者」を選任・配置すること。な

お、運営総括責任者（館長）と各業務責任者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、兼務も可能とする。

- イ 運営総括責任者（館長）は、本施設の運営業務を統括し、市との調整、連絡のための窓口となること。
- ウ 運営総括責任者（館長）は、本業務の責任者として、運営業務を担う企業が直接雇用する正社員とすること。
- エ 運営総括責任者（館長）及び業務責任者については、開業準備業務着手前までに市の承認を得ること。また、これを変更する場合は 90 日前までに市の承認を得ること。
- オ 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を市に通知すること。
- カ 事業者は、市が主体となって行う新湯治・ウェルネス人材育成事業の支援を行う窓口となる「ウェルネス推進責任者」を選任すること。ウェルネス推進責任者は、必要となる知識を有する者とし、市の人材育成事業担当者らと意思疎通を図り、事業を推進することが出来る者を配置すること。ウェルネス総括責任者は、要求水準及び関係法令等の満足並びに業務の円滑な実施が担保される場合に限り、統括管理責任者に含まれた運営総括責任者（館長）との兼務も可能とする。
- キ 事業者は、第 9 3 (3)「健康相談・個人プログラム提案業務」を円滑に遂行するために必要な知識を有する者（健康運動指導士、アクアフィットネスインストラクター、温泉利用指導者、温泉入浴指導員等の有資格者等）を配置すること。
- ク 供用開始後、運営総括責任者（館長）は、開館時間中は常駐するものとし、不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、あらかじめ他の従業者から代理として定めた人員を配置すること。
- ケ 各業務担当者に対して、定期的に研修を行う等、利用者に満足され、円滑な運営業務を継続的に実施するよう努めること。
- コ 運営総括責任者（館長）、業務責任者及び業務担当者（以下、「運営業務従事者」という。）は、利用者に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接すること。

(5) 運営業務仕様書

- ア 事業者は、運営業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続等を明記した「運営業務仕様書」及び「運営マニュアル」を作成すること。
- イ 運営業務仕様書及び運営マニュアルは、本施設の供用開始の 60 日前までに市の承諾を受けること。
- ウ 運営業務の詳細な内容及びその実施頻度等は、事業者が提案し、市が承諾するものとする。

(6) 運営業務計画書（毎年度）

- ア 事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容及び実施スケジュール

ル等の必要な事項を記載した「運営業務計画書」を作成すること。

- イ 運営業務計画書は、各年度の事業開始日の 30 日前まで（事業初年度にあたっては、供用開始日の 60 日前まで）に市の承諾を受けること。
- ウ 毎年度の運営業務計画書を作成するにあたっては、(10) セルフモニタリングの実施に示すセルフモニタリングの他、日頃から利用者の意見や要望を把握するよう努めるとともに、より良いサービスの提供に向けて検討すること。

(7) 業務報告書等

事業者は、運営業務に係る以下の業務報告書を作成して市に提出すること。各業務報告書の記載事項については、市と事業者の協議の上決定する。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて適切に整理し電子データで保存するものとし、必要に応じ、紙媒体で閲覧できるようにすること。

- ア 日報（事業者にて管理）
- イ 月次報告書（翌月の 10 日（土、日、休日の場合は次の平日）までに提出）
- ウ 四半期報告書（当該四半期の翌月末までに提出）
- エ 年次報告書（翌年度の 4 月末までに提出）

(8) 財務書類の提出

事業者は、各年度の最終日より 90 日以内に公認会計士又は監査法人の監査済財務書類を市に提出し、市に対して監査報告を行うこと。

(9) 業務遂行上の留意点

1) 法令の遵守

- ア 関係法令、関係技術基準等を充足した運営業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。
- イ 事業者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、本業務実施にあたって必要なマニュアルを作成し、マニュアルの内容について、運営業務従事者への周知を図ること。

2) 関係諸機関への届出・報告

- ア 事業者は、運営に係る各業務の業務責任者に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

3) 研修等

- ア 事業者は、安全管理や質の高いサービスの提供のために、開業準備期間より運営業務従事者の教育及び研修を継続的に行うこと。
- イ 実施内容については、運営業務報告書に記載し、市に報告すること。
- ウ 国際的なウェルネス施設としての水準を意識し、ホスピタリティ、静謐性への配慮、利用者の心理的安心感を含めた接遇についても、従事者に対する定期的な教育及び訓練

を実施すること。

4) 安全・衛生管理

ア 本施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、市が定める期間内に改善報告書を市に提出すること。

イ 事業者は、保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

5) 緊急時（急病・事故・災害等）の対応

ア 事業者は、本施設の利用者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生したときは、応急措置を行えるよう、事務室等に簡易な医薬品等を用意するほか、様々なケースを想定して、日頃から訓練を行い備えておくこと。

イ 事故・火災等が発生した場合には、運營業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に連絡すること。

ウ 市が災害時等に本施設を利用する場合は、その運営に全面的に協力すること。なお、この際に生じた経費や器物破損による修繕費用については、市と協議して精算を行う。

エ 災害が発生した場合の対応マニュアルを市と協議の上整備し、緊急時の対応について対策を講じること。

6) クレーム対応

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

イ 事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、運營業務従業者に配布するとともに理解の徹底を図ること。マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度運營業務従業者への徹底を図ること。

ウ 事業者は、クレームの内容と対処結果についての記録を残し、月次報告書に記載し、市へ報告すること。

エ 事業者は、運營業務の実施に伴い発生した事故、利用者等から寄せられた運營業務に関するクレーム等に対して、事実関係を確認し、その発生の原因を特定して、再発防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに市に報告すること。また、事業者の運營業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、市に速やかに報告し、対応について協議すること。

7) 市及び関係機関との調整

ア 円滑な運営・維持管理を行い、利用者へのサービス向上を図ることを目的に、市及び事業者による「運営・維持管理会議」を設置し、事業内容の報告等を行うとともに、市の意見や要望等を踏まえ事業内容の見直し等を市と事業者の協議の上決定する。

イ 運営・維持管理会議は、月1回の開催を基本とするが、事業の進捗にあわせて開催頻度を変更する場合がある。変更する場合については、市と事業者の協議の上決定する。

ウ 事業者は、本施設の運営・維持管理に関連する会議等について、市の求めに応じて出席

すること。

8) 利用者アンケート

- ア 事業者は、本施設に利用者からのアンケートを収集する箱を設置する等の方法により、利用者の意見を聴くこと。
- イ 事業者は、アンケート内容を分析し、各業務の改善に反映させること。
- ウ 事業者は、アンケートで寄せられた苦情、要望に対し回答できるものについては回答し、その経過を市へ報告すること。

(10) セルフモニタリングの実施

- ア 事業者は、運營業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているかどうかセルフモニタリングを実施すること。
- イ セルフモニタリングの結果については、市と協議の上、翌年度以降の運營業務計画書に反映すること。
- ウ 市は、事業者の業務履行状況を確認するため、業務報告書の確認の他、随時、立入検査等により確認を行う。確認の結果、市が業務履行状況を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行う。その場合、事業者は速やかに改善措置を行うこと。詳細は、事業契約書（案）に示す。

(11) 保険

事業者は、運営・維持管理期間中、自らの負担により第三者賠償責任保険に加入すること。
なお、市は運営・維持管理期間中、建物災害共済に加入する。

(12) 消耗品の調達

本施設の運營業務に要する消耗品は、事業者の負担とする。

(13) 事業期間終了時の引継ぎ

第 10 章 11「事業期間終了時の引継ぎ」と同様とする。

2 温浴施設運営業務

事業者は、利用者が快適かつ安全、安心な温浴施設の利用を図ることができるよう運営業務を実施すること。なお、本項で述べる「温浴施設」とは、健康温浴エリアにおける屋内スパ及び屋外スパ、並びに、温浴体験エリアにおける屋内スパ及び屋外スパを指す。

(1) 衛生管理業務

- ア 利用者が常に衛生的かつ安全に利用できるよう、温浴施設内は、「公衆浴場法」、「レジオネラ症の知識と浴場の衛生管理（厚生労働省）」、「循環式浴槽におけるレジオネラ症対策マニュアル（厚生労働省）」及び「公衆浴場における衛生等管理要領（厚生労働省）」の規定に準拠し、管理すること。
- イ 事業者は温浴施設内を定期的に巡回し、備品等の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品の補充等を行い、施設内を常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状態に管理すること。
- ウ 浴槽水等の浴室内で使用する水の水質は、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」、「公衆浴場における衛生等管理要領」の規定に則り、浴槽水等の水質管理・検査を実施し、規定された水質基準を保つこと。
- エ 水質検査は、関係法規の規定に準拠し、実施すること。
- オ 水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、速やかに改善を図ること。また、市及び●●に報告すること。
- カ 浴槽水は、適切に水の入れ替えを行い、衛生面に配慮すること。
- キ レジオネラ属菌の発生を未然に防止し、また、レジオネラ菌を不活性化するために、塩と水の電気分解による殺菌等の方法も含め、より積極的な衛生管理に努めること。
- ク 入浴を介して他者に感染させる恐れのある感染病にかかっている疑いのある者、泥酔者及び他の利用者の快適な利用に支障をきたすことが明らかである者には、施設利用させないこと。
- ケ 温浴施設内で、浴室に起因する疾病等が発生した際には、直ちに●●に通報し、その指示に従うこと。また、事故発生時には、直ちに関係機関に通報するとともに速やかに●●に報告すること。

(2) 温度管理業務

浴槽内の温度及び温浴施設内の室温は、利用者が快適に利用できるよう、適切な温度管理を行うこと。

3 心身の状態測定・個人プログラム提案業務

(1) 計測・データ取得業務

- ア 事業者は、健康相談室において、利用者が自由に利用可能な計測機器等を設置し、入浴前後の健康データを把握できる環境を整備すること。
- イ 健康相談室は、特に市民の健康増進を目的とした日常利用を想定する。
- ウ 利用料金の有無については、事業者の提案によるものとするが、利用料金を設定する場合においては、無料で利用可能な計測機器等を必ず設けること。
- エ なお、健康相談室で収集した健康データについては、カウンセリングルームでの活用・連携を想定していることから、前項までの内容を留意した上で、事業者の提案に応じて、共用とすることを可とする。

(2) 健康データの管理及び活用

- ア 市では、健康データを継続的に蓄積及び閲覧できる仕組み（ICT の活用等）の導入を想定している。事業者は、取得した健康データについて、個人情報の保護に十分配慮した上で、市の取り組みに対して適宜協力すること。
- イ バイオデータ（腸内細菌叢、自律神経、ストレス指標等）を活用する場合は、測定手法、頻度、対象者、同意取得、フィードバック体制を整備した上で、運用を行うこと。
- ウ 施設で蓄積されるエビデンスについては、市として、将来的に食品、IT、美容等の新産業へ展開するためのデータプラットフォームとして、段階的に整備することを想定している。事業者は、上記の取り組みに対し、必要に応じて協力すること。
- エ 上記の運用に必要なデータガバナンス（同意管理、アクセス権限、監査ログ、匿名加工、インシデント対応）を定め、遵守すること。

(3) 健康相談・個人プログラム提案業務

- ア 事業者は、カウンセリングルームにおいて、健康データ及び温泉効果に関する科学的エビデンスを活用し、利用者（市民及び市外利用者）一人ひとりのライフスタイルや滞在目的に寄り添いながら、泉質、入浴方法、食事、運動、睡眠等を統合した個別最適なアドバイス、運動メニューの作成及び滞在プログラムを提案すること。
- イ また、利用者の個人プログラムの提案にあたっては、ターゲット別（国内ワーケーション層、国外の高付加価値なサービスを求める客層、健康意識の高いシニア層等）に、最短 1 週間を基本とする心身のリセットや生活習慣の再構築を目的とした滞在スケジュール例を提示するとともに、運用できる体制（予約・多言語・外部連携）を確保すること。

- ウ 当該プログラムについては、本施設内で完結するものに限らず、市内の関連施設（宿泊施設、温泉施設、飲食店、運動施設等）と連携した内容を含める。
- エ なお、利用者からの健康づくり・体力づくり、介護予防、リハビリテーション等の健康増進に関する相談対応及びプログラム提案にあたっては、フィットネスジムとの連携、共用を行うことを可とする。
- オ ウェアラブルデバイス等を活用し、健康状態の可視化及び利用者へのフィードバックを行うとともに、その手法及び運用方法を整理すること。
- カ 多言語・多文化対応を含む高度な接遇体制を確保すること。
- キ 利用料金の有無については、事業者の提案によるものとする。
- ク カウンセリングルームにおいては、常時1人は人員を配置すること。なお、配置する人員の資格（健康運動指導士、アクアフィットネスインストラクター、温泉利用指導者、温泉入浴指導員等の有資格者等）、専門性及び役割分担については、事業者の提案によるものとするが、利用者に対し適切な助言を行う体制を確保すること。

4 フィットネスジム運営業務

事業者は、利用者が快適かつ安全、安心なフィットネスジムの利用を図ることができるように運営業務を実施すること。

(1) 安全管理業務

- ア 指導員は適切な位置に適切な人数を配置し、フィットネスジム内の安全確保に配慮すること。
- イ 利用者の注意事項、利用時間等を確認しやすい場所に掲示すること。
- ウ 利用者の安全確保及び事故防止のため監視を行うこと。
- エ 事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理を行うこと。また、AEDを備え、救命行為を適切に行える体制を整えること。
- オ 利用者の年齢、体格等に応じ指導を行うこと。
- カ トレーニング器具類の使用方法について指導すること。
- キ 場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。
- ク 指導員の交代時は、業務連絡を密にし、支障をきたさないようにすること。

(2) トレーニング器具類管理業務

- ア トレーニング器具類、備品の調整及び保守点検、清掃等を行い、利用者が安全・快適かつ衛生的に利用できる状態に管理すること。

5 ウェルネスプログラム提供業務

事業者は、以下のプログラムを実施すること。

(1) ウェルネスプログラムの構築

- ア 多目的室・交流スペース、フィットネスジム及び屋外空間等を活用し、幅広い年齢層の市民及び市外からの利用者を対象として、気軽に参加でき、楽しみながら健康づくりや体力づくり、温泉学等を学べる各種プログラムを企画・提供すること。
- イ 具体的には、市民・事業者向けの温泉医学、飲食と健康科学等に関する講座や、市外からの来訪者向けの体験プログラム、温泉医や保健師等によるセミナー、フレイル対策を含む運動プログラム等を実施すること。
- ウ 市民が日常的に利用可能な料金プランや利用形態を設定し、市民の健康寿命の延伸に寄与するものとする。
- エ さらに、別府の地形や自然環境、歴史・文化資源を活かし、マインドフルネスやウォーキング等の自然・文化アクティビティをプログラムに組み込むこと。
- オ プログラムの企画にあたっては、健康相談室で収集した健康データやラボエリアで分析した温泉効果のエビデンス等を積極的に活用し、利用者のニーズに応じた内容とすること。
- カ 市、医療機関・研究機関等が温泉効果のエビデンスに基づく各種セミナー（健康測定会等）を行う際、運営などにおいて協力すること。その際の見守り等はイベント主催者や事業者の負担で行うこと。

(2) 留意事項

指導にあたっては、安全性に十分配慮し、専門技能を有したインストラクターや有資格者を適切に配置すること。

6 ラボエリア諸室管理・連携業務

(1) ラボエリア諸室管理業務

- ア 利用許可を受けた利用者に備品及び附帯する設備を貸し出すこと。貸出に際し、●「利用規則」に基づき、利用者に対して適切な利用方法を説明すること。
- イ 利用に際し、設営物等がある場合には、設営に立ち会い、利用者に対して設営に関する適切な案内を行うとともに、事故の防止や施設・設備の破損防止を図ること。
- ウ 利用終了後、備品等の維持管理及び安全管理のため、事後点検を行うこと。
- エ 破損、紛失等の際には、補修・補充等適切な措置をとり、当該原因者に対し必要に応じて費用負担等の請求を行うこと。

(2) 研究連携業務

- ア 事業者は、大学、医療機関・研究機関等との連携を見据え、諸室の利用ルール、入退室管理、情報管理、試料の一時保管等の運用ルールを整備すること。

- イ また、大学、医療機関等と連携体制について、役割分担、データ提供、成果共有、倫理・法務確認等の流れを整理した上で、運用可能な体制を整備すること。なお、事業者は、健康データの収集、温泉効果のエビデンスに基づく個人プログラム提供等を行うことにより、当該研究に連携・協力することを基本とする。
- ウ 市では、海外の専門研究機関やスパタウン等とのネットワーク構築といった国際連携を想定しており、事業者は適宜協力すること。

7 飲食提供・物品販売業務

1) 飲食提供業務

- ア 健康温浴エリアや温浴体験エリア利用者の便益に供する飲食サービスの提供を行うこと。
- イ 事業者は、飲食・物販スペースにおいて、地元の旬の食材を活かし、心身の状態測定・個人プログラム提案業務と連携し、医学的・栄養学的知見に基づく「新湯治膳（健康状態に応じて提供されるパーソナライズメニュー）」といった、軽食や健康食の開発及び提供を行うこと。
- ウ 訪日外国人観光客の利用も想定し、アレルギー、宗教・文化的制約等への配慮方針（表示・案内を含む）を整備すること。
- エ 飲食店営業許可は事業者が取得すること。
- オ 運営形態は、本施設利用者の利便性に配慮されたものであること。
- カ 中毒等が起らないよう予防に努め、安全な飲食物を提供すること。
- キ アルコール飲料の提供に際しては関係法令に従うこと。また、本施設の趣旨や立地を踏まえた提供方法を検討すること。
- ク 店内は常に整理整頓し、清潔な状態を維持し利用者に不快感を与えないこと。
- ケ 事業者は、巡回・清掃・水質管理・事故対応等を体系化した衛生管理手順書（SOP）を整備すること。

2) 物品販売業務

- ア 来館者に対し、施設利用時に必要な用品の他、食品、化粧品、音楽、アートなどウェルネスに関する物販を行うこと。なお、店舗を設置しての販売を義務付けるものではない。
- イ 上記以外の物品販売については、事業者の任意で提案し、市と協議の上、運営することができる。
- ウ 原則として、本施設の魅力を高めるものであること。特に、本施設の価値向上及び国内外の高付加価値な体験、サービスを求める客層・ウェルネス層を惹きつけるブランディングを意識した商品を販売すること。

3) 自動販売機の設置

- ア 利用者の便益に供する自動販売機の設置を行うことも可能とする。

4) 留意事項

- ア 事業者は、料金を設定し、本業務から得られる収入を自らの収入とすることができる。
- イ 事業者は、物販・飲食コーナーの営業時間について、施設内他ゾーンの運営との整合性及び利用者の利便性を勘案し、適切な営業日数及び営業時間を提案すること。
- ウ 物品販売業務及び飲食提供業務は独立採算とし、事業者は人件費、食材費、まな板や包丁等調理器具、洗剤、調理用ペーパー等消耗品費、光熱水費等の経費を負担し運営すること。
- エ 事業者は、物販販売・飲食提供業務の事業リスクが本事業の実施に影響を及ぼさないようにすること。
- オ 物販販売、飲食提供業務は事業期間にわたり事業を継続すること。ただし、やむを得ない事由と市が判断した場合に限り、市と協議の上、業務形態、規模を変更することは認める。
- カ 実施にあたっては、関係法令に則ること。

8 総合管理業務

(1) 受付対応業務

- ア 事業者は、本施設内受付における、受付・利用料金徴収・各種案内等の利用者への対面対応を利用者の円滑かつ快適な利用がされるよう適切に実施すること。
- イ 受付には、開館時間内において適切に人員を配置し、利用者の受付対応を行うこと。
- ウ 利用者の円滑かつ快適な施設利用の妨げとならないよう、適切かつ丁寧な対応を行うこと。
- エ 高齢者及び障がい者等のうち補助を必要とする利用者に対しては、円滑な施設利用が行えるよう対応すること。
- オ 施設の利用方法や料金体系について、利用者に分かりやすく掲示すること。
- カ 利用者ごとに施設の利用範囲を管理するための対応策を講じること。なお、具体的な対応策の内容は事業者の提案によるものとする。
- キ 一部利用者による不適切な利用等、利用者の安全性や快適性に支障をきたすような際には、関係機関に連絡する等、適切な処置を行うこと。
- ク 1つの窓口で複数エリアの受付対応を行うことも可とするが、円滑な対応ができるように工夫すること。

(2) 利用料金徴収業務

- ア 事業者は、利用者から本施設の利用料金を適切に徴収すること。
- イ 利用料金の徴収方法については、事業者の提案によるものとするが、受付での現金徴収や自動販売機による現金徴収の他、クレジットカード決済等、利用者の利便性を考慮すること。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。
- ウ 利用料金支払い後に利用者よりキャンセルの申し出があった際には、利用料金を払い戻すこと。

(3) 備品管理業務

- ア 事業者は、利用者が施設利用時に必要な備品及び用具の貸出について、適切に管理すること。
- イ 備品及び用具の適切な貸出方法を設定し、その内容に基づき管理し、貸出状況を適宜把握すること。
- ウ 必要に応じて利用者に備品等の組み立てや取り付け方法等の説明及び補助を行うこと。

(4) 総合案内・広報・ブランディング業務等

- ア 事業者は、本施設の開館日、開館時間、施設利用方法、各種プログラム等の総合案内業務及びパンフレット・リーフレットの作成・配布等の広報業務等を実施すること。
- イ あわせて、本施設を「別府＝世界最高峰のウェルネス拠点」として国内外へ発信するた

- めの戦略的 PR 及び誘客活動としてのブランディング業務を実施すること。
- ウ また、市では、国内外の高付加価値な体験、サービスを求める客層・ウェルネス層を惹きつけるマーケティング戦略を継続的に実施することを想定しており、当該戦略を踏まえたサービス提供を行うなど事業者は適宜協力すること。
- エ 開業準備期間に公開した本施設のホームページを適切に管理・運用し、随時最新の情報を発信すること。
- オ 市民及び市外からの利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝、利用促進活動を行うこと。
- カ 多目的室・交流スペースにて、市、医療機関・研究機関等と連携し、市内の関係機関の研究等で明らかになった温泉効果のエビデンス等の最新の研究に関する情報提供や、市内の宿泊・温泉・飲食施設等の観光案内を行うための、情報発信の場所の提供や管理を行う。なお、当該スペースは、施設全体の案内カウンターとして位置付け、基本的に無料開放とし、必要に応じて人員を配置すること。
- キ 情報案内コーナーにおいて、観光案内所及びインフォメーションセンターの兼用の情報提供設備として、掲示板（ポスターの掲示スペースを含む）及びパンフレット棚を設置すること。その上で、市と事業者が協力し、観光情報の提供を行うこと。
- ク 訪日外国人観光客の利用を想定し、衛生・入浴マナー・注意事項について、多言語で分かりやすく掲示・案内すること。

(5) 庶務業務

- ア 事業者は、本施設の運営上必要な庶務業務を適切に行うこと。
- イ 本施設の利用に関する規則を作成すること。
- ウ 受付業務の効率化と利用者の傾向を分析して、利用者向けのサービスの充実を図ること。分析対象は、時間別の利用者数や施設利用料収入の推移などとし、月次での報告を想定しているが、詳細は事業者との協議により決定する。
- エ 利用者に関する情報等を取り扱う際には、「個人情報の保護に関する法律」及びその他関連法令を遵守すること。
- オ 利用者等の遺失物があった際には、記録をつけ、適切に管理すること。
- カ 本施設は、国際認証の取得に向けて段階的に取り組むことを想定している。事業者は、その取り組みに対し、必要に応じて協力すること。

9 市が実施する人材育成への協力

以下について、医療機関・研究機関、市が人材育成のメインターゲットとして位置付けている
 marketer・マネージャー等が行うため、諸室の貸し出しや情報発信の協力などの連携を必要に
 応じて行うこと。

- ア 温泉効果に関するデータ収集、分析（測定会等で収集した検体（血液、便、尿等）につ
いて、研究機関等にデータ分析用として提出するため、送付前の一時的な保管）
- イ 顧客ニーズの把握
- ウ プログラム・商品等の企画・開発
- エ プロモーション戦略の立案・実施

10 自主事業（任意提案）

事業者は、本施設の設置の趣旨を逸脱しない範囲内で、事業者の企画による、各種イベントや
 プログラム等を実施することができる。自主事業は、本施設の維持管理・運営に支障のない範囲
 内で実施するものとし、事業者の独立採算事業として実施すること。

【別添】利用料金等の考え方について

公共施設において利用料金の収受を行う場合は、市が事業者を指定管理者に指定し地方自治法第244条の2の規定により、指定管理者が施設の利用料金を収入として収受できる「利用料金制度」を導入する予定である。

利用料金制度を導入する施設及び当該利用料金の上限は、下表のとおりとする予定である。

ただし、施設使用料等とのバランスを考慮する必要があることから、下表に特記のない施設については、詳細な利用料金の設定（市内・市外、個人・法人、営利・非営利等の利用者区分を含む。）を、事業者の提案によるものとする。

当該利用料金については、条例等の定めるところにより、あらかじめ市の承認を得ること。なお、市は、特別の理由があると認めたものは利用料金を減免することができるものとする。

利用料金の入出金については、施設ごと、利用単位ごと、利用日時、利用時間等に分け、適切に管理を行うこと。

料金別の収入の帰属、納入者、料金の考え方については以下のとおり。

機能		必要諸室	収入の 帰属	納入者	料金の考え方
健康温浴 エリア	健康温浴機 能	屋内・屋外スパ、脱衣 室、パウダーコーナ ー、トイレ等	事業者	利用者	事業者の提案とするが、 市営の施設や近隣類似施 設の料金水準を踏まえ、 市民が利用しやすい利用 料金体系とすること。な お、市民以外の利用者に ついては、市民の利用料 金よりも高く設定するこ と。
ラボ エリア	研究機能	データセンター、会議 室、研究事務室			
		多目的室・交流スペー ス	事業者	利用者	市民及び市内団体等の利 用は、市営の施設や近隣 類似施設の料金水準を踏 まえ、利用しやすい利用 料金体系とすること。そ れ以外の利用については、 市民及び市内団体等の 利用料金より高く設定 すること。

機能		必要諸室	収入の 帰属	納入者	料金の考え方
温浴体験 エリア	情報発信機能	カウンセリングルーム	事業者	利用者	事業者の提案とする。
	温浴機能	屋内・屋外スパ、脱衣室、パウダーコーナー、トイレ等	事業者	利用者	事業者の提案とするが、心身の回復やリラクゼーション、リトリートを促す滞在体験を提供するという施設の目的を踏まえ、提供するサービスや滞在の質に見合った近隣類似施設等の料金水準を上回る料金設定とすること。需要と供給に基づいた、変動料金制の導入なども検討すること。
		貸し切り風呂	事業者	利用者	同上
共通サービスエリア	リフレッシュ機能	フィットネスジム、マッサージルーム（リラクゼーションルーム）	事業者	利用者	事業者の提案とするが、温浴機能との一体的な利用が想定されるため、相互利用を見据えた料金体系を設定すること。
付帯施設		駐車場	事業者	利用者	事業者の提案とする。
プログラム受講料			事業者	利用者	今後市と事業者の協議により決定する
自動販売機の運営による収入			事業者	利用者	
自動販売機の設置に係る行政財産の使用料等			市	事業者	

第 10 維持管理業務要求水準

1 総則

(1) 業務の区分

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 温泉設備保守管理業務
- エ 什器・備品等保守管理業務
- オ 外構等保守管理業務
- カ 清掃業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 警備保安業務
- ケ 修繕業務
- コ 事業期間終了時の引継ぎ業務

(2) 業務期間

業務期間は、供用開始日より、事業期間終了（令和●（20●）年●月●日）までとする。

(3) 業務の基本方針

事業者は、以下の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

- ア 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- イ 本施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- ウ 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- エ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- オ 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者等の健康を確保するよう努めること。
- カ 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- キ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源及び省エネルギーに努めること。
- ク ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ケ 施設の運営に対応した維持管理を行うこと。
- コ 故障等によるサービスの中断に係る対応方法を定め、回復に努めること。
- サ 修繕、更新を行った場合、その内容を履歴として「施設維持管理台帳」に記録し、以後の施設の維持管理に適切に反映すること。

2 建築物保守管理業務

(1) 業務内容

事業者は、本施設の建築物等の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具（内部・外部）等の各部位について、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持すること。また、建築基準法の定期調査・検査報告（建築）等に準拠するとともに、本施設の完全な運営が可能となるように本事業図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務内容

事業者は、本施設の建築設備全般（温泉設備を含む）に関して、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、昇降機、防火設備）や消防法の定期点検制度（消防用設備等点検、防火対象物の定期点検）等の関連法令等に準拠するとともに、本施設の完全な運営が可能となるように、本事業図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

4 温泉設備保守管理業務

(1) 業務内容

本施設に設置される温泉設備及び泉源からの温泉供給等施設について、運転・監視、点検、保守等を実施し、常に良好な状態を維持すること。

5 什器・備品等保守管理業務

(1) 業務内容

事業者は、本施設に設置した什器・備品（リースで調達した備品も含む。）及び消耗品について、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、常に良好な状態を維持すること。

6 外構等保守管理業務

(1) 業務内容

事業者は、事業用地内の外構等（駐車場、植栽、工作物等を含む）に関し、関連法令に準拠するとともに、美観を保ち、安全性を保つよう維持管理すること。

7 清掃業務

(1) 業務内容

本施設及び事業用地内を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃を実施すること。また、本施設で排出された廃棄物について、市の条例や運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄すること。

8 環境衛生管理業務

(1) 業務内容

事業者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」等の関連法令に基づき、施設管理上で必要な測定、清掃等を行い、給排水、空気環境、騒音、臭気、振動等の環境管理、感染症対策を適切に行うこと。

9 警備保安業務

(1) 業務内容

事業者は、本施設を保全し、利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、本施設の内部から事業用地周辺まで、防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

なお、事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに現場に急行し、市及び関係機関へ通報・連絡を行えるための体制を整えること。

10 修繕業務

(1) 業務内容

事業者は、建築物、建築設備、外構等について、施設の機能及び性能を維持し、運営に支障をきたさないよう、各種修繕・更新及び計画修繕業務を行うこと。ただし、ここでいう修繕とは、経常修繕及び計画修繕を対象とし、大規模修繕を含まないものとする。

11 事業期間終了時の引継ぎ業務

市は、事業期間終了後も同様の目的で運営することを想定している。

市は、事業期間終了後に後任の事業者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、本施設の引渡しに必要な事項について、事業期間終了の約3年前から事業者と協議を開始する。事業者は、市が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、本施設の明渡し及び次期事業に向けた引継ぎに当たり、市の支援を行うこと。

(1) 建物劣化調査の実施

(2) 市による確認

(3) 引継ぎに関する協議及び支援

第 1 1 民間提案施設事業

1 基本方針

- ア 事業者は、本事業の目的の実現と市有地の有効活用を図る観点から、事業者の提案により、事業用地の一部を利用して定期借地方式等による民間提案施設を設けることができる。
- イ 事業者のうち民間提案施設事業者は、民間提案施設用地を活用し、自らの責任と費用負担において民間提案施設事業を実施すること。
- ウ 本事業及び民間提案施設事業それぞれの継続性の確保、安定的な事業運営を図る観点から、民間提案施設事業者は、民間提案施設において発生すると想定されるリスクを本事業から分離し、そのリスクを民間提案施設事業者自らがその責において負担すること。
- エ 民間提案施設事業は、民間提案施設事業者が自らの提案に基づき、民間提案施設用地を市から賃借し、実施すること。

2 実施条件

(1) 基本事項

- ア 民間提案施設は、事業用地の一部を利用して配置すること。
- イ 本施設の要求水準に影響しないものとする。
- ウ 本施設（公共施設）との民間提案施設の合築は認めない。

(2) 施設整備の方針

本施設と一体的整備することによる相乗効果の期待できる施設とすること。

本事業の目的及び施設コンセプトの実現に寄与する、高付加価値のサービスを提供する長期滞在型の施設を想定する。

各機能については、囲い込みで終わらない地域への波及効果を工夫すること、地域の文化を感じられるコンテンツを導入すること。

(3) 施設用途・内容の制限

以下の施設は民間提案施設として、計画・整備してはならない

- ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業及び性風俗特殊営業の用に供する施設
- イ 興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）第 1 条に規定する興行場のうち、業として経営される教育上ふさわしくない施設
- ウ 射幸心を刺激する娯楽を目的として不特定多数のものが出入りする施設
- エ 周辺の風紀の維持の観点でふさわしくない施設
- オ その他本事業の目的との適合の観点でふさわしくない施設

3 民間提案施設用地の貸付条件

※下記は、事業用定期借地権の場合の規定を参考として示している。

(1) 借地権の種類

市は、民間提案施設用地に、民間提案施設事業者のために賃借権である定期借地権を設定する。定期借地権の種類は、借地借家法第 23 条第 2 項に定める定期借地（以下「事業用定期借地権」という。）とする。

(2) 貸付を受ける者

民間提案施設用地の貸付を受ける者は、民間提案施設事業者とする。賃借権の譲渡及び転貸借については、市の書面による事前の承諾を得ることなしにできないものとする。

(3) 貸付期間

貸付期間は、10 年以上 50 年未満とし、事業者の提案に委ねるものとする。貸付期間には、民間提案施設事業者による施設建設工事に要する期間及び施設の除却等に要する期間を含むものとする。

(4) 貸付料及び保証金

貸付料は、市が定める基準額以上とし、保証金は、貸付料の 12 ケ月分とする。

貸付料は 5 年ごとに改定するものとする。

なお、預託された保証金は、定期借地権設定契約終了時に無利息で返還する。

(5) 定期借地権の譲渡及び転貸借等

ア 賃借権の譲渡については原則不可とする。

イ 賃借権の転貸借については、事業者の提案した民間提案施設の完成後、市の書面による事前の承諾を得ることにより可能とする。（提案時に転貸先を明示した場合は、事前の承諾は不要とする。）

(6) 民間提案施設事業者の責務

民間提案施設事業者は、市と締結する借地権設定契約に基づき、民間提案施設事業を実施する。

(7) 事業者の責務

民間提案施設事業者が事業契約書に規定される期日までに借地権契約を締結しない場合又は民間提案施設事業者が借地権設定契約の規定に違反し借地権設定契約が解除された場合、事業者は、新たな民間提案施設事業者を選定し、市と借地権設定契約を締結させ、民間提案施設事業を実施させなければならない。民間提案施設事業者は、市と締結する借地権設定契約に基づき、民間提案施設事業を実施する。

(8) 民間提案施設用地の返還

民間提案施設の事業期間終了後の対応については、市と事業者の協議により決定する。

(9) その他

定期借地権設定契約は、公正証書により作成されるものとし、市及び民間提案施設事業者は、契約に必要な手続きに相互に協力する。なお、定期借地権設定契約に係る費用（公正証書作成に係る費用を含む。）は、賃借人である民間提案施設事業者の負担とする。

4 民間提案施設の整備・運営に関する事項

ア 民間提案施設事業者は、提案の内容に基づき民間提案施設の設計業務を行う。民間提案

施設事業者は、設計図書等の作成にあたっては、市と十分に協議を行い、完成前に市の確認を受ける。

- イ 民間提案施設事業者は、民間提案施設に係る建設及び関連業務を行う。民間提案施設事業者は、建設にあたっては、市と十分に協議を行い、着工前、工事期間中及び竣工時に市の確認を受ける。
- ウ 民間提案施設は、遅くとも本施設の供用開始と同時に供用開始させること。
- エ 民間提案施設に係る事業は民間提案施設事業者の独立採算とする。民間提案施設事業者は、民間提案施設において発生すると想定されるリスクについて本施設の運営・維持管理に影響が及ばないように十分な対策を講じる必要がある。