

区部ユース・プラザ(仮称)整備等事業

業務要求水準書(案)

平成13年7月31日

東京都

目 次

第 1 総則

1 施設の設置目的	1
2 本書の位置づけ	1

第 2 施設設計要求水準

1 基本方針	3
2 基本要件	3
(1) 敷地条件	3
(2) 適用法令等	3
(3) 規模等	4
(4) 構成、配置及び全体動線計画等	4
(5) 工事に伴う条件	4
(6) 外溝計画	5
(7) 設備仕様	6
(8) 周辺インフラ整備状況	8
3 新棟施設仕様	8
(1) 基本仕様	8
(2) 文化・学習施設	9
(3) 宿泊施設	11
(4) 一般公開施設（ユース・スクエア）	13
(5) 管理施設	14
(6) 共用施設	14
(7) その他	15
4 既存棟施設仕様	16
(1) 基本仕様	16
(2) 機能変更	16
(3) 設備等更新	18
(4) 法規的追加工事	18
(5) V E 提案及び施設レイアウト変更提案	18

第 3 運営業務要求水準

1 基本的な考え方（運営理念）	21
2 施設提供業務	21
(1) 対象施設	21
(2) 基本的業務内容	22
(3) 開館日及び開館（利用）時間等	23
(4) 利用料金	23
(5) 利用者の決定及び料金の徴収方法	25
(6) その他留意事項	26
3 社会教育事業の実施	28
(1) 業務内容	28

(2) 都と選定事業者の協働と役割分担	-----	29
4 青少年の活動に関する相談の対応、情報の収集・提供	-----	29
(1) 概要	-----	29
(2) 活動に関する相談の対応	-----	30
(3) 活動情報の収集と提供	-----	30
(4) 利用団体相互の交流の促進	-----	30
(5) 活動支援プログラムの作成	-----	31
(6) ボランティアの育成	-----	31
(7) その他	-----	31
5 レストラン・売店の経営	-----	31
(1) レストラン	-----	31
(2) 売店	-----	32
(3) 留意事項	-----	32
6 文化・スポーツ教室等の主催等施設の有効利用	-----	32
(1) 趣旨	-----	32
(2) 業務の内容	-----	32
(3) 留意事項	-----	32
7 営業及び広報活動	-----	32
(1) 営業活動	-----	32
(2) 広報活動	-----	33
(3) 留意事項	-----	33
(4) その他	-----	33
8 その他	-----	33
(1) 夢の島公園内等諸施設との連携	-----	33
(2) 企業協賛金の獲得	-----	33

第4 維持管理業務要求水準

1 修繕業務	-----	35
(1) 経常修繕	-----	35
(2) 計画修繕	-----	35
2 清掃管理業務	-----	35
3 設備機器運転管理業務	-----	37
4 保安警備業務	-----	38
5 植栽管理業務	-----	39

第5 その他

1 施設名称の提案	-----	43
2 運営体制の整備等	-----	43
3 都への報告等	-----	44
4 備品等の整備、更新	-----	44
5 民間提案事業	-----	48
6 説明会の開催及び質問・意見の招請について	-----	49

【別紙】

別紙 1	区部ユース・プラザ面積試算表（全体）	-----	51
別紙 2	区部ユース・プラザ面積試算表（新棟）	-----	53
別紙 3	区部ユース・プラザ面積試算表（既存棟）	-----	55
別紙 4	地盤調査報告書及び基本設計の購入方法	-----	57
別紙 5	工事車両の搬入路	-----	59
別紙 6	貸出物品の一覧	-----	61
別紙 7	料金体系試案	-----	63
別紙 8	社会教育事業の補足説明	-----	67
別紙 9	ユース・スクエアの補足説明	-----	73
別紙10	業務要求水準書（案）についての意見等の受付様式	-----	75

なお、以下の別冊及び参考資料を、都庁第二庁舎 27 階教育庁生涯学習部社会教育課（ユース・プラザ開設準備担当）において配布する。

【別冊】

- 別冊 1 既存棟機能変更に伴う改修一覧
- 別冊 2 既存棟老朽化に伴う設備等の改修一覧
- 別冊 3 既存棟法規的追加工事に伴う改修一覧
- 別冊 4 既存棟長期修繕計画

*ただし、別冊 2 及び 4 については、9 月 3 日（月）以降の配布とする。

【参考資料】

- 参考 1 青年の家関係令規
 - 東京都青年の家条例、同施行規則
 - 東京都青年の家利用申込受付基準、東京都青年の家夏季期間利用申込受付基準
 - 東京都行政手続き条例による審査・処分基準
- 参考 2 夢の島総合体育館関係令規
 - 東京都体育施設条例（抄）、同施行規則（抄）
- 参考 3 東京都青年の家の主催事業等について
- 参考 4 夢の島総合体育館の事業等について
- 参考 5 類似施設に関する資料
 - 国立オリンピック記念青少年総合センター、東京都青少年センター
- 参考 6 社会教育主事の資格の取得について

第1 総則

1 施設の設置目的

区部ユース・プラザ（仮称）は、青少年の自立と社会性の発達を支援することと、生涯学習の振興を図ることの2つの目的を持ち、「民間資金等の活用による公共施設等の整備の促進に関する法律」に基づく特定事業として整備するものである。

(1) 青少年の自立と社会性の発達を支援

青少年期は、社会人として自立するための前段階（準備期）であり、自己を確立し、社会との関係を考えながら社会性を身につけていく時期に当たり、青少年が自分自身を知るとともに、主体的に社会との接点を持っていく経験が必要である。

しかし、近年、少子化や地域の人間関係の希薄化にともない、青少年が社会性を身につけていく上で必要な多様な人々との交流・集団活動の経験や直接体験の機会が不足している。

そこで、青少年の社会性の発達を支援する観点から、多様な人々が集まり、様々な活動を通じて、青少年が集団の中での交流や自己表現を経験することのできる機会と場を提供するために、ユース・プラザを設置する。

(2) 生涯学習の振興

また一方、青少年に限らず、人々が生涯を通じて、自ら学び、文化やスポーツに親しむ機会を充実させていくことは、都民の生活を豊かにし、活力ある社会を築いていく上で大切である。

そのため、都内にある様々な施設等を、都民の生涯学習のための資源として有効に活用していくことが、行政サービスの効率化の観点からも求められている。

そこで、ユース・プラザにおいても、上記の青少年に焦点を当てた施設であることに加えて、その施設や機能を有効に活用し、都民の生涯学習の場としての役割を持たせる。

2 本書の位置づけ

区部ユース・プラザ整備等事業業務要求水準書（以下、「要求水準書」という）は、東京都（以下、「都」という）が、区部ユース・プラザ整備等事業（以下、「本事業」という）の業務を遂行するに当たり、入札に参加しようとする者（以下、「入札参加者」という）を対象に交付する「入札説明書」と一体のものとして、本事業の遂行に関し、都が選定事業者に要求する業務水準を示すものであり、本事業の入札参加者の提案にかかる具体的な指針である。

第2 施設設計要求水準

1 基本方針

- (1) 区部ユース・プラザ(仮称)(以下、「本施設」という。)を構成する2つの施設、つまり、新たに建設される文化・学習施設、宿泊施設(以下、「新棟」という。)と現在の東京都立夢の島総合体育館(以下、「夢の島体育館」という。)を一部改修して整備されるスポーツ施設等(以下、「既存棟」という。)が一体感を持つ施設として整備されること。
- (2) 本施設の立地する東京都立夢の島公園(以下、「夢の島公園」という。)全体及び周辺施設(夢の島公園に立地する「熱帯植物館」及び「夢の島マリーナ」等)との調和、にぎわいの創出や地域の活性化が図れるよう配慮すること。
- (3) 施設の建設・改修に関しては、国土交通省から出されている仕様書(建築工事共通仕様書、電気設備工事共通仕様書、機械設備工事共通仕様書等)、福祉のまちづくり条例及び公共建物の基本方針(東京都財務局営繕部作成)を最大限取り入れ建設等を行うこと。
- (4) 耐久性に配慮した設計・工事等を行い、事業継続性の向上に資する経済的な施設とする。

2 基本要件

(1) 敷地条件

ア 事業計画地 東京都江東区夢の島3番地2

イ 敷地面積 27,022 m²

ウ 区域 都市計画区域(市街化区域)

エ 用地地域 第一種住居地域

オ 防火地域 準防火地域

カ 建ぺい率 60パーセント

キ 容積率 200パーセント

ク その他

(ア) 第2種高度地区

(イ) 日影規制区域(4時間、2.5時間、4メートル)

(ウ) 都市計画公園

(2) 適用法令等

ア 都市公園法(昭和31年法律第79号)

イ 建築基準法(昭和25年法律第201号)

ウ 消防法(昭和23年法律第186号)

エ 都市計画法(昭和43年法律第100号)

オ 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律
(平成6年法律第44号)

カ 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)

キ 社会教育法(昭和24年法律第207号)

- ク 旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）
- ケ 東京都福祉のまちづくり条例（平成 7 年東京都条例第 33 号）
- コ 東京都建築安全条例（昭和 25 年東京都条例第 89 号）
- サ 東京都公園条例（昭和 31 年東京都条例第 107 号）
- シ 東京都屋外広告物条例（昭和 24 年東京都条例第 100 号）
- ス その他関係法令

(3) 規模等

ア 新棟

6,000 m²を上限とする。

具体的には、都民ニーズと施設の効率的運営の均衡に配慮し、6,000 m²の範囲内で選定事業者が提案する面積とする。（提案にあたっては、別紙 2「区部ユース・プラザ面積試算表（新棟）」を参考に本要求水準書第 2-3 に示す「新棟施設仕様」及び第 3「運営業務水準」並びに第 4「維持管理業務要求水準」を踏まえるとともに民間事業者の蓄積した知識、ノウハウを十分に駆使すること。）

イ 既存棟

12,530 m²（現在の夢の島体育館施設規模）とする。

(4) 構成、配置及び全体動線計画等

新棟と既存棟が一体となった文化・学習、スポーツ施設及び宿泊施設等からなる複合施設として、機能的・景観的に調和を図るよう施設全体の配置について充分配慮すること。

ア 動線計画

建物のメイン入口は、公共交通機関（新木場駅や夢の島バス停）や夢の島公園南側駐車場からの利用者の利便性を考慮し、設計すること。

新棟各施設の配置は既存棟の各施設と動線を考慮するとともに、バリアフリーに配慮した設計とすること。

また、施設内のサインは、新棟及び既存棟を含めた全体の動線が分かるように、大きく明瞭なものを計画すること。

イ 分煙計画

施設内は、原則として禁煙とするため、必要に応じて喫煙箇所を指定すること。

ウ レストラン及び売店等の設置

レストラン及び売店については、本施設利用者のみならず夢の島公園等の利用者の利用が図られるような場所に設置すること。

また、必要に応じて自動販売機の設置を行うこと。

エ 避難用スロープ

車椅子利用者の宿泊に備えて、宿泊階からのスロープの設置を設計に入れること。

(5) 工事に伴う条件

ア 地盤調査について

地盤調査は、平成 12 年 2 月に「区部ユース・プラザ（仮称）増築及び改修地盤調査」（報告書）財務局営繕部（株式会社マスダ技建）において実施している。

入札参加者は、必要に応じて別紙4のとおり報告書を購入すること。

入札参加者の責任において、この報告書の内容を解釈し、利用すること。

イ 工事車両の搬入路

工事車両の搬入路（夢の島公園内の通行）については、別紙5のとおりとすること。

ウ 余熱利用

現在、夢の島体育館は、新江東清掃工場からの余熱を利用しており、区部ユース・プラザ開館後の既存棟についても使用が可能である。ただし、清掃工場は平成12年度から東京都23区清掃一部事務組合に移管されており、余熱供給料金について現在都と協議中である。

熱供給料金等具体的な条件及び新棟のエネルギー利用等については、入札説明書（10月上旬）で明らかにする予定である。

エ 建設等に伴う各種申請

建設等に伴う許認可等各種申請は、選定事業者が自己の責任において行うこと。ただし、選定事業者が都に対して協力を求めた場合、都は資料の提出その他について協力するものとする。

オ その他

(ア) 騒音対策

本施設南側には、首都高速湾岸道路やJR京葉線があり、一定程度の騒音があるため、設計に当たっては、騒音対策を施すこと。

(イ) 塩害対策

夢の島公園は、三方を運河に接している臨海部であるため、塩害に配慮した構造工法を取り入れ設計すること。

特に、外部に露出する金属部分については塗装処理等を行うことやコンクリートの打ち放し仕上げをする場合には打ち増し厚さを通常よりも厚くするなどの配慮をすること。

(ロ) メタンガス対策

夢の島は、ゴミの埋立地であることから、メタンガス対策を講じること。

また、以前は海底であったため、プランクトンによるメタンガスも地中層に溜まっている可能性があり、基礎工事等の際は注意すること。

(ハ) 地盤沈下対策

夢の島は現在でも地盤沈下しているため、対策を講じること。

(ニ) ゴミ処理対策

土工事等には、埋設のゴミ対策を講じ事業を推進すること。

(6) 外構計画

本施設が必要とする外構工事については、利用者のサービス向上を考慮し、選定事業者の責任において行うこと。

ア 植栽

本施設は、夢の島公園内にあることから、周囲と景観と調和のとれた植栽を配置すること。

イ 駐車場の設置

5台程度の駐車場を、本施設のメイン入口付近に設置すること。（障害者及び事業用車両等

対応)

ウ 駐輪場の設置

50 台程度の駐輪場を設置すること。

エ 地盤沈下の処置

現在の既存棟外構は地盤沈下が進んでいる箇所が見受けられるため、区部ユース・プラザ開設時には、地盤沈下している箇所の整備を行うこと。

(7) 設備仕様

ア 設備施工

(ア) 一般事項

更新性・メンテナンス性を考慮したものとする。

主要機器は原則として屋内設置とする

風水害・落雷・断水・停電・大火等の災害を考慮して計画する。

施設の各種機器の集中管理パネルを設置する中央管理室を新棟に設け、その室を業務従事者の管理室とする。

(イ) 電気設備

受変電設備、自家用発電設備及び制止型電源設備等主要機器は、屋内配線とする。

(ロ) 機械設備

主要熱電源器とその周辺機器、個別御店制御可能な空調機、送配風機等は屋内設置する。

また、原則としてトイレ・湯沸室等の水を設置する室の下階には電気室・発電室等の室を計画しない。

イ 電気設備

(ア) 電灯設備

各室、共用部等に設ける照明器具、コンセント等の配線工事及び幹線配線工事を行う。

非常照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は関連法規に基づき設置する。

外灯は施設外構部に設置し自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。

(イ) 動力設備

各空調機、ポンプ類等の動力機器の制御盤の製作。配管配線・幹線配管配線等を行う。

動力制御盤は原則として機械室内に設置する。

(ロ) 受変電設備

受電方式は業務電力とする。

(ハ) 自家用発電設備

各関連法規の予備電源装置として設けるとともに、施設内の重要負荷への停電時送電用として設備する。

対象負荷は関連法規を満たすとともに、事務室等の運用上必要な室の照明とコンセント等の設備に送電可能とする。

(ニ) 電話設備

建物内各室に配管等を行う。

(ホ) 情報配管設備

L A Nが導入可能なように、幹線敷設用ケーブルラックをO Aフロアー設置想定室に布設する。

(キ) 電気時計設備

親時計を新棟の中央管理室に設置し、施設内要所に小時計を設置する。

(ク) 放送設備

消防法に定める非常放送設備及び業務連絡放送設備を設置する。

(ケ) テレビ共同受信設備

U H F ・ V H F ・ F M ・ A M ・ B S ・ C S 等が受信できる設備を整備すること。

(コ) 火災報知設備・防火排煙設備

新棟の中央管理室に主受信機を設置する。

(サ) テレビ電波障害防除施設

本施設建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、本工事にてテレビ電波障害防除施設を設ける。ただし、事前事後調査等のテレビ電波障害調査書の提出を行う。

(シ) 配電線路・通信線路設備

電力、電話回線の引き込み及び外構に供する配管回線設置を行う。

(ス) エレベータ設備

新棟の中央管理室に運転監視盤・エレベータ用インターホンを設置する。

(セ) 公衆電話

適宜、公衆電話を設置する。

ウ 機械設備

(ア) 空調設備

新棟の中央管理室においても一括管理ができるようにする。

(イ) 換気設備

建築基準法に基づくとともに、また、熱、水蒸気、油、粉塵、臭気を除去し適切な換気設備を設ける。

(ウ) 排煙設備

建築基準法に基づき設置する。

(エ) 自動制御設備

新棟の中央管理室において各室の空調、換気設備の操作が可能とする。
また、各室において温度調整が可能とする。

(オ) 衛生器具設備

室の使用状況、内装仕様の程度で適宜選択する。

清掃等維持管理を十分考慮して選定する。

(カ) 給水設備

受水層を設けた給水設備の設置をする。

(キ) 排水設備

排水方式は雨水・汚水分流式とする

(ク) 給湯設備

供給箇所は各室の洗面器、流し、浴場、宿泊室の器具とする。

(7) 消火設備等

消防法等関連法規に基づき設置する。

消火器を適宜設置する。

(8) 周辺インフラ整備状況

ア 上水道

敷地周辺の本管 南側 350

東側 150

引込取出本館 東側 150

技術指針の有無 有 「東京都給水条例施工規則」

イ 下水道（汚水）

敷地周辺の本管 東側 200

放流方式 分流式

除外施設の設置義務 必要に応じて東京都東部第一管理事務所との調整が必要

技術指針の有無 有 「東京都下水道条例」

ウ 下水道（雨水）

排水方式 公園内雨水

放流方式 分流式

浸透施設の有無 無

雨水調整池の有無 無

技術指針の有無 有 「東京都下水道条例」

エ 都市ガス

敷地周辺の本管 湾岸道路歩道 中厚 A 200

技術指針の有無 有 「東京ガス社内基準」

オ NTT

既存棟電話交換機室（E棟2階）より引込可能

既存棟の引込配管 31×2本

カ 電気

既存棟電気室（E棟地下1階）より分岐可能

既存棟の引込容量 6.6kv CV60 - 3C

(9) その他

本施設は、平成11年度に基本設計を実施している（坂倉建築研究所）。都としては、この基本設計にとらわれることなく、民間事業者の提案に期待するものであるが、参考として利用する場合には、別紙4のとおり購入すること。

3 新棟施設仕様

(1) 基本仕様

ア 建物の構造強度については、建築基準法に準拠するものとするが、非構造部材についても、

2 (5) オの対策を講じた安全な施設とする。

イ 快適で安全な宿泊・研修を可能とするのに必要な換気、断熱、採光、照明、遮音、防災、放送通信等の設備を備えた施設とする。

ウ 学校・養護学校の児童、生徒等の利用に配慮し、窓、扉、壁、床、照明、家具等について破損又はケガをしにくい仕様とする。

エ 施設のデザインについては、既存棟及び夢の島公園内の他施設との整合性に配慮したものである。

オ 施設の機能として、IT化の進展に対応できる施設整備を行う。

(2) 文化・学習施設

・自主的に活動している青少年団体・サークル及び学校等が、それぞれの目的に従い、音楽・演劇等の練習及び会議・研修等を行うことができる施設とする。			
室名	使用目的	仕様条件	必要備品
音楽室	・バンド、合奏、合唱の練習等での利用を想定する。	(共通) ・天井の高さは音響に配慮したものである。 ・防音レベルは、最低 NC30 とする。	(共通) ・CDデッキ・MDデッキ ・ダブルカセットデッキ等の録音再生機(以下AVセットという。) ・譜面台等
	・Aタイプ (7～8名程度のバンド、合唱のパートの練習)	・電気楽器を使用するバンド等にも対応できる電気容量とコンセントの口数を確保する。	・電子ピアノ ・ドラムセット ・ベースアンプ ・ギターアンプ
	・Bタイプ (60～80名規模の合唱団、50名規模のオーケストラの練習)		・アップライトピアノ
演劇室	・主として演劇活動等に利用できる部屋とするが、音楽活動も行うことができる部屋とする。 ・演劇利用とは、劇団や高校・大学の演劇部等の利用を想定する。 ・音楽利用とは、合唱(60人規模)、合奏、和太鼓、	・防音レベルは、最低 NC30 とする。 ・床はジャズダンス、演劇活動等で生ずる振動を吸収するとともに利用者の膝を痛めないような配慮を求める。 ・壁に音楽・演劇練習に必要な大きさの鏡を設置する。	

A, Bタイプそれぞれ最低1室は必ず設ける。

	<p>ブラスバンド、ミニオーケストラ（30人規模）等の利用を想定する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・壁にバレエ練習用のバーを設置する。 ・演出効果を出すためのスポットライトを整備する。 ・部屋の照明は、調光可能な設備とする。 ・遮光カーテンを設置する。 ・更衣スペースに配慮する。 	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">演劇室は最低1室は設置する。</div>		
会議研修室	<p>・会議、研修（30人規模）での利用を想定する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・防音レベルは、最低 NC35 とする。 ・遮光カーテン 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議研修用机・椅子 ・ホワイトボード ・電動式スクリーン ・マイク付き演台 ・AVセット ・ビデオデッキ
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">和室タイプを最低1室設置する。</div>		
多目的ホール	<p>・発表会、講演会、オーケストラ（80人規模）や合唱の練習、ミニコンサート等の活動を想定する。また、会議・研修（100～120人規模）レセプション会場としての利用</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・パーティションによって区切ること、2室としての利用を可能にする。 ・防音レベルは、最低 NC25 とする。 ・電動式遮光カーテン ・部屋の照明は、調光可能な設備とする。 ・机、椅子を収納する倉庫を設置する。 ・ユースクエアと隣接する形で配置し、扉を開放することで、ユースクエアと一体として機能するようにする。 ・使用する机・椅子、移動式のミニステージは、普段は倉庫（室内）に収納しておくものとする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・机、椅子のセット 100～120人分 ・椅子だけでは 180人分 ・電動式スクリーン ・ポータブルビデオプロジェクター ・AVセット ・グランドピアノ ・ホワイトボード ・移動式のミニステージ

1 ここにあげた音楽室等の他にも全体の面積の範囲内で、需要動向を勘案した事業者からの積極

的な提案も可能とする（例 アトリエ、パソコンルーム等）。以下、各施設についても同じ扱いをするものとする。

2 別紙2「区部ユース・プラザ面積試算表（新棟）」は参考として扱うものであり、同表で示す施設名、個数及び面積は拘束力をもつものではない。以下、各施設についても同じ扱いをするものとする。

(3) 宿泊施設

・本施設を利用する団体及び個人が、宿泊・食事・入浴等、日常生活を快適に過ごすことができる施設とする。

室名	使用目的	仕様条件	必要備品
宿泊室	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設及び近隣提携施設利用者が合宿等で宿泊を行う。 ・宿泊規模は250人程度で適切な規模とする。 (主な利用対象者) ア ユース・プラザ文化施設利用者 ・学習施設、スポーツ施設利用者 (ア) 青少年団体（学生サークル、スポーツ少年団等22才以下の者） (イ) 一般団体（上記以外のサークル、企業等） (ウ) 小・中・高・養護学校 イ 提携施設（辰巳国際水泳場等）利用者 水泳場大会参加者等 ウ その他 臨海部への観光・ビジネス客等 	<ul style="list-style-type: none"> ・全室、トイレ・洗面所を設置する。 ・館内の騒音及び周囲の騒音（高速道路他）が睡眠に支障をきたさないよう宿泊棟の防音に配慮する。（最低NC25） ・壁の防音仕様は隣室の音が聞こえないのに適当なものとする。（最低NC25） ・各部屋の照明は適度な照度を満たすものとする。 ・居室の天井の高さは2.4m以上確保する。 ・冷暖房設備については各室操作可能なものにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・シングルベッド（洋室タイプ） ・靴箱 ・照明器具 ・ワードローブ ・テーブル ・寝具 ・カーテン ・コンセント等
団体タイプ宿泊室 1室4名以上	青少年等団体利用に対する利用を想定した部屋とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・部屋タイプは和室、洋室の2種類とする。 ・和室タイプには布団、座布団等が収納できる押入を備える。 	

	<p style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 養護学校の宿泊訓練での利用を想定し、 10人規模の和室の部屋を最低3室設置する。 (一般の団体も利用可) </p>	<p>(障害者が利用する和室)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入口はスライドドアとする。 ・上がり口まで車椅子で入ることができるスペースを設ける。 ・トイレは健常者、障害者双方が利用できるよう工夫する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・布団類 ・座布団 ・座卓 ・電話
<p>個室タイプ宿泊室</p> <p>シングルルーム</p> <p>ツインルーム</p>	<p>指導者及び個人利用部屋を必要に応じて設置する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・部屋タイプは洋室とする。 ・トイレ、洗面所その他、バス、高速通信回線を設置する。 ・2人部屋に最低2室障害者対応の部屋を設置し、肢体不自由・視覚障害・聴覚障害に対応できる仕様とする。又、室内は車椅子での活動を保障するものとする。 	<p>TV、冷蔵庫、電話</p>
<p>浴場(障害者)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介助を要する身体障害者の入浴及び既存棟浴場使用不可能時期の宿泊者の入浴を想定する。 ・宿泊者の入浴は既存棟の浴場利用を基本とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・浴場は脱衣室、浴室、トイレから構成する。 ・障害者利用に対応できる設計とする。 ・車椅子が通れる間口を確保する。 ・段差を設けない。 ・必要な手摺を設ける。 ・浴室内の洗い場に、カーン、シャワー口、鏡を設置する。 ・浴室及び脱衣室には温度調節可能な給水設備を設置する。 ・浴場は2室(A・B)設置する。 ・浴場Aは同時入浴人数を17人規模とする。 	<ul style="list-style-type: none"> (脱衣室) ・ロッカー ・鏡 ・洗面台等 (浴室) ・風呂用椅子、洗面器

		・浴場 B は同時入浴人数を 12 人規模とする。	
リネン室	・シーツ、布団の予備等を収納し、ベッドメイキング及びシーツの貸出業務を行う。	・シーツ棚、布団棚等を設置する。 ・宿泊階に設置する。	
ランドリー	・宿泊者及び施設利用者が衣類の洗濯、乾燥を行う。	・男女各 1 室を設置する。	・コイン式の全自動洗濯機、乾燥機を 1 室あたり最低 3 台

(4) 一般公開施設（ユース・スクエア）

室名	使用目的	仕様条件	必要備品
ユース・スクエア	<p>・予約なしで日常的に自由に立ち寄れる空間で、ロビーとしての機能も併せ持つ</p> <p>・ユース・プラザに関わる様々な取組や情報が集約的に表現される場として、ユース・プラザを PR し、印象づける役割を持たせる。</p> <p>・利用団体、青少年（個人も含む）をはじめとした来館者の交流、情報交換、簡易なイベントを行う場とする。</p> <p>例：利用している合唱団体のミニコンサート（来館者が自由に見られる） 例：文化・スポーツに関連した簡易な活動や NPO 等が行うワークショップ等への体験参加イベント</p> <p>・利用団体や主催事業の成果の発表（音楽、演劇等のパフォーマンスや展</p>	<p>・エントランス、文化学習施設、共用施設等との動線に配慮し、来館者が気軽に立ち寄りやすい位置に配置する。</p> <p>・自由にくつろげる空間として、明るく開放的な雰囲気とする。</p> <p>・不特定多数の人が集まり、簡易なイベントができるよう、ある程度の広さ（必要に応じて多目的に使えるスペース）と、柔軟性をもった空間とする。</p> <p>・ユース・スクエアにおいては、音の出るイベント等も予想されるため、例えば、多目的ホールを隣接して配置し、必要な場合はユーススクエアと一体感・連続性を持たせて使用可能とするなど、工夫すること。</p> <p>・掲示、展示等に必要なスペースを確保する。</p> <p>・活動の相談を行うことのできるコーナーを工夫する。</p>	<p>・ソファ</p> <p>・椅子</p> <p>・テーブル等</p> <p>・パーテーション</p> <p>・移動式の簡易ステージ</p> <p>・掲示、展示、資料等の配布に必要な掲示板</p> <p>・パンフレットスタンド</p> <p>・ド</p> <p>・吊りレール等</p> <p>・パソコン</p>

<p>示・掲示等による発表等)を行う場とする。</p> <p>・青少年の文化・スポーツ活動に関する各種の情報・資料等を、掲示、展示、配布、閲覧、情報端末操作、対面相談等の方法により提供する。</p>	<p>・情報通信等への対応については、インターネットの利用を含め、パソコン等の端末が利用できるようにするとともに、別に持ち込む情報機器や将来の拡張性にも配慮(端末の設置等)したものとする。</p> <p>・喫茶サービスの提供が受けられるよう配置その他の工夫を行う。</p>
---	--

(5) 管理施設

<p>・受付、案内、施設の管理、運営事務を行う施設とする。</p> <p>・新棟、既存棟の防火・防犯等、監視・安全管理を行う施設とする。</p>			
室名	使用目的	仕様条件	必要備品
受付カウンター	<p>・利用者のチェックイン、チェックアウトの把握及び受付・応接を行う。</p>	<p>・エントランス付近に配置する。</p> <p>・利用者の受付業務ができるカウンターを設置する。</p> <p>・館内への人の出入りが確認できる位置に設置する。</p>	<p>・受付等に必要なる事務、OA備品等</p>
事務室	<p>・ユース・プラザ運営全般に関わる事務を行う。</p> <p>その他、施設利用相談業務・利用予約受付業務・備品貸出業務を行う</p>	<p>・応接コーナーを設置する。</p> <p>ユース・プラザ各施設の予約状況等を管理できるコンピュータを設置する。</p>	<p>・事務机</p> <p>・ユース・プラザ運営事務全般に必要な備品等</p>
中央管理室	<p>・新棟及び既存棟の一元管理を行う。</p> <p>・防災センターとしての役割を果たす。</p> <p>・館内の警備センターとしての役割を果たす。</p>	<p>・火災報知器監視盤、非常放送設備、エレベータ運転監視盤、各設備運転監視盤他、各種機器の集中管理パネルを設置する。</p>	

(6) 共用施設

室名	使用目的	仕様条件	必要備品
機械室	<p>・新棟の増築部分に必要な機械を設置する。</p>	<p>・余熱を利用する場合、余熱供給がストップした時の</p>	

		バックアップ装置は必ず設置する。	
廊下・階段		<ul style="list-style-type: none"> ・ 多人数の使用に配慮し、機能的で使いやすい仕様とし、幅員についても余裕のあるものにする。 ・ 安全で分かりやすい避難動線に配慮する。 	
ラウンジ	・ 談話、休息できるスペースとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊各階に 2 カ所（禁煙・喫煙）設置する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 椅子 ・ テーブル等
エントランス	・ 新棟及び既存棟のメインエントランスとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者が利用しやすいように段差などを設けない。 ・ スライド式の自動ドアで間口に余裕があること。 	・ 傘立て
エレベーター		・ エレベーターは 18 人規模で、障害者対応のものを最低 1 基設置する。	
トイレ		・ 各階の適切な位置に男女別トイレを設置する。	
洗面所	・ 大部屋利用者が効率的に洗面を行うことができる。	・ 宿泊室のあるフロアには洗面所を設置する。	
倉庫	・ 会議・研修室、音楽室で使用する共用備品等を収納する。	・ 研修室等の配置を考慮した部屋の設置を行う。	

(7) その他

	使用目的	仕様条件	備品
レストラン (再調理場を む)	・ 宿泊者、施設利用者及び夢の島公園利用者が食事及び喫茶のサービスを受けることができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 125 名程度が一度に食事ができるようにする。 ・ 少人数利用から団体利用まで対応できるようにテーブルの形態等を工夫する。 ・ 車椅子の人が利用しやすいよう段差は設けない。 ・ 採光などを工夫することで、明るい雰囲気的空間を創り出す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ テーブル ・ 椅子 ・ その他、レストランを運営するにあたって必要な備品

		<ul style="list-style-type: none"> ・ユース・プラザ利用者以外の人が広く利用できるよう、出入口やその他の工夫を行う。 ・レストラン部分に厨房施設・設備を含めるものとする。 	
(再調理場)	<ul style="list-style-type: none"> ・養護学校の児童生徒、アレルギー、宗教上の理由などで通常レストランで提供するメニュー以外の食事を調理する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の加工や再調理ができるコーナーを設置する。(特別な理由により、施設利用者からの申し出がある場合利用できるコーナーとする。) ・洗い場 ・水道、給湯設備等 	<ul style="list-style-type: none"> ・電子レンジ ・電磁調理器 ・フードプロセッサー ・鍋、釜等の調理器具
売店	<ul style="list-style-type: none"> ・ユース・プラザ利用者の利便の向上を図るために物品を販売する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用以外の人に対する販売も想定して、動線及び設置場所を工夫する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・売店に必要な什器、備品等

4 既存棟施設仕様

(1) 基本仕様

- ア 新棟及び夢の島公園内の他施設との整合性に配慮したものとする。
- イ 海岸や高速道路等に近い立地条件を踏まえ、塩害対策、排気ガス対策を考慮すること。
- ウ 老朽した施設・設備、法的に追加すべき改修については、実施すること。
- エ 既存棟から新棟への機能移転に伴い、必要とされる施設を既存棟に設置すること。

(2) 機能変更

既存棟の機能変更は、次のとおりである。詳細については、別冊1のとおりである。

室名	使用目的	既存棟施設名	改修内容	必要備品
第三体育室	次の活動が可能とする。 ア バスケットボール1面 イ バドミントン3面 ウ 卓球10台 エ その他、ダンス・エアロビクス、マーチング練習、体操等の活動が可能とする。	第二体育室A及び第三体育室	<ul style="list-style-type: none"> ・間仕切壁撤去 ・鋼鉄製床組を含む木製床撤去 ・前面フローリング張り ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・バスケットボール ・バドミントン備品 ・卓球備品 ・AVセット等
第四体育室	ダンス・エアロビクス、マ	相撲場	・相撲場更衣室廻	・AVセット等

	マーチング練習、体操等の活動が可能とする。		り壁撤去 ・土俵撤去 ・前面フローリング張り	
剣道場	次の活動が可能とする。 ア 剣道 イ その他、ダンス・エアロビクス、マーチング練習、体操等の活動が可能とする。	剣道場	・絨毯敷きの撤去 ・絨毯部分のフローリング張り	
創作活動室	次の活動が可能とする。 ア クラフト イ 木工 ウ 絵画	事務室・食堂 ・インフォメーションカウンター	・壁の撤去 ・新たな間仕切り設置	・工作用テーブル ・椅子 ・各種工具
会議研修室	会議、研修での利用を想定する。	事務室・食堂 ・インフォメーションカウンター	・壁の撤去 ・新たな間仕切り設置 ・防音レベルはN35を目標とする。 ・遮光カーテン	・机、椅子 ・ホワイトボード ・電動式スクリーン ・マイク付演台 ・AVセット等
浴場	宿泊利用者の浴場利用が可能（無料）とする。ただし、現在のサウナ利用者（日帰り利用者）も利用できるよう（有料）に整備する。	サウナ室	・カラン（温水～冷水）の設置（利用者数を想定し増設する）	・ロッカー ・鏡 ・洗面台等什器 ・風呂用椅子 ・洗面器
保育室	施設利用者の幼児等の保育ができる部屋として設置する。	研修室 廊下	・壁の撤去 ・新たな間仕切り設置	・床・壁材質は安全性に配慮 ・安全な道具の配置
保健室	利用者が怪我・事故の場合に簡単な応急手当ができる部屋として設置する。	研修室 廊下	・壁の撤去 ・新たな間仕切り設置	・ベット ・医薬品等
活動支援室	ユース・プラザの利用団体等の活動を支援する部屋として整備する。	研修室 廊下	・壁の撤去 ・新たな間仕切り設置	・OA機器 ・印刷機（コピー機）

業者控室	選定事業者から委託する業者の控え室として設置する。	研修室 廊下	・壁の撤去 ・新たな間仕切り設置	
------	---------------------------	-----------	---------------------	--

(3) 設備等更新

設備等の更新箇所の概要は、次のとおりである。詳細については、別冊2のとおりである

設備名	改修理由	改修内容	備考
エレベータの更新	経年劣化(25年経過)	現在あるエレベータの撤去及び新設	
蓄電池撤去・新設			
消火配管更新	経年劣化(25年経過) 漏水	消火ポンプ・配管の前面更新	
空調設備機器の撤去・新設	経年劣化(25年経過)		
メタンガス警報機の更新	経年劣化(25年経過)	4カ所設置の警報盤の更新	

(4) 法規的追加工事

夢の島体育館は、昭和51年に開館しているが、その後の建築基準法等の法令変更により規準に達していない施設設備があるが、今般新棟を増築することにより既存棟に遡及するため必要な改修を行う。

法規的設備等の更新箇所の概要は、次のとおりである。詳細については、別冊3のとおりである

設備名	改修箇所	備考
手動開閉装置付排煙口設置	C棟 3カ所	
常時開放型防火扉新設	C棟 廊下	
発電機の撤去・新設	E棟 地階 発電気室	
自火報複合盤の改修	E棟 地階 防災センター	

(5) VE提案及びレイアウト変更提案

(ア) VE提案

上記「3 既存棟施設仕様」について、VE提案を認める。

(イ) 施設レイアウト変更提案

次の事項に考慮した上で提案を認める。

民間事業者の需要調査に基づき必要とされる活動施設が、新棟と既存棟の活動施設との

配置のバランスで既存棟に配置した方がより効果的なもの又は既存棟から削除した方がより効果的なものがあれば既存棟の設計内容を変更し、提案するものとする。

また、施設の構造上、既存棟に配置した方がよいもの又は設計では既存棟に配置してあるが新棟に配置した方がよいものがあれば同様に設計内容を変更し、提案するものとする。

それ以外の施設レイアウト変更提案

上記 以外の部分で施設のレイアウトを変更した方がより効果的であると考えられるもの又は施設を改修した方がよいと考えられるものについても提案できるものとする。

第3 運營業務要求水準

1 基本的な考え方（運営理念）

本施設の設置目的を、効果的、効率的に実現するため、特に以下の観点を重視して運営に当たる。

(1) 誰にでも開かれた親しみやすい施設

使いやすい施設整備と都民の多様なニーズにタイムリーに応える魅力的な運営を心がけ、様々な人々が集う、にぎわいのある施設を目指す。

(2) リーズナブルな利用料金の設定

設置目的の確実な実現と、効率的な運営及び市場動向とのバランス等に配慮し、適正な料金及びサービスの構築を目指す。

(3) 快適なサービスの提供

民間に蓄積されたノウハウやサービス精神を導入し、より快適で良質なサービスの提供を目指す。

(4) 創造と発信の重視

青少年の多様な活動を積極的に支援するとともに、ユース・プラザに蓄積された成果等を広く外に向けてアピールし、青少年の文化創造・発信の拠点を目指す。

2 施設提供業務

(1) 対象施設

ア 文化・学習施設

- (ア) 音楽室
- (イ) 演劇室
- (ウ) 創作活動室
- (エ) 会議研修室
- (オ) 多目的ホール

イ スポーツ施設

- (ア) 第1体育室
- (イ) 第2体育室
- (ウ) 第3体育室
- (エ) 第4体育室
- (オ) 剣道場
- (カ) 柔道場
- (キ) 屋内プール
- (ク) アーチェリー場
- (ケ) 多目的コート
- (コ) スポーツサウナ（浴場を活用）

ウ 宿泊施設

- (ア) 宿泊室
- (イ) ラウンジ

エ その他の施設

- (ア) ユース・スクエア
- (イ) 浴場
- (ウ) ランドリー
- (エ) 保育室
- (オ) 活動支援室（印刷室）
- (カ) 保健室

(2) 基本的業務内容

ア 利用の受付

選定事業者は、文化・学習施設、スポーツ施設、宿泊施設の利用に関する利用受付を行う。

イ 料金の徴収

選定事業者は、文化・学習施設、スポーツ施設、宿泊施設の提供に当たっての料金徴収業務を行う。

ウ 入館及び退館

選定事業者は、施設利用者の入館及び退館に関わる手続（鍵の授受、料金の精算、宿泊者名簿の受領等）を行う。

鍵の整備、貸し出し、回収及び管理に当たっては、団体利用が多いこと、複数団体が同時に滞在・利用していること等に留意し、利用者の利便性及び安全性に十分に配慮すること。

エ 利用者への支援

選定事業者は、施設利用者が円滑な活動及び快適な滞在ができるよう、その支援を行う。

(ア) 用具等の貸出

選定事業者は、利用者の活動等の便宜を図るために、各室の付帯設備以外に必要なと思われる備品、用具等を備え、利用者の希望に応じて貸し出す。

貸し出し物品の選定に当たっては、施設の整備水準、利用者の傾向及び要望、類似施設の状況等を勘案して行う。ただし、別紙 6 に示す物品は必ず含むこととする。

(イ) 活動、生活等に必要施設の提供

選定事業者は、利用者の活動及び滞在の便宜を図るため、下記の施設を利用者に提供する。

- ユース・スクエア
- 浴場
- ランドリー
- 保育室
- 活動支援室（印刷室）
- 保健室

(ウ) その他

その他、活動及び滞在に関わる問い合わせ等への対応を行う。

オ その他窓口業務

選定事業者は、以下の業務を含め、施設利用者、来館者等に対して必要な対応を行う。

電話等での各種問い合わせへの対応

来館者、見学者等への応接（施設の案内等）

施設利用者等に対する駐車券の処理

(3) 開館日及び開館（利用）時間等

ア 開館日

原則として、通年の開館とする。

イ 開館時間

開館時間（来館者等が自由に立ち入れる時間）は、原則として 8:30 ~ 22:30 とする。

なお、選定事業者は、活動施設の利用時間、安全管理等を考慮して、開館時間を延ばすことができる。

また、夜間等、開館時間以外の時間の利用者の出入りにも、安全管理に十分配慮した上で対応すること。

ウ 活動施設の利用時間

活動施設（文化・学習施設及びスポーツ施設）の利用時間は、原則として 9:00 ~ 22:00 とする。これ以外の時間の活動施設の提供については、選定事業者の判断により可能とする。

なお、スポーツサウナの利用開始時間は、遅くとも 13:00 からの提供とする。

エ 宿泊施設のチェックイン及びチェックアウトの時間

選定事業者は、宿泊室のチェックイン及びチェックアウトの時間を設定する。

なお、チェックイン以前及びチェックアウト以後の活動施設の利用希望が想定されるので、チェックイン及びチェックアウトの時間設定や当該利用者の荷物の保管等に配慮すること。

オ 休館等

選定事業者は、以下の理由がある場合は、施設の一部または全てを休館または利用制限することができる。

ただし、その場合は、必要最小限の期間及び施設にとどめるとともに、利用受付との関係に留意し、周知等のための十分な余裕を持って早期に決定すること。

清掃工場の余熱を利用している場合で、清掃工場からの熱供給が停止するとき

計画修繕に基づく修繕工事のとき

その他、選定事業者に合理的な理由があるとき

(4) 利用料金

ア 基本的考え方

文化・学習施設、スポーツ施設及び宿泊施設の利用料金は、別紙 7 に示す料金体系試案を参考として、選定事業者が設定するものとする。

選定事業者は、施設の整備水準、経費、需要の見通し、現行施設（青年の家及び夢の島総合体育館）及び類似施設の状況等を総合的に勘案し、より適切と思われる利用料金体系を設定し提案する。設定に当たっては、施設の設置目的及びその公共性に十分に配慮すること。

料金体系試案は、前述のとおり一つの参考であり、必ずしもこれに縛られるものではないが、以下の点については、別紙の料金体系試案を変更してはならない。

- (ア) 文化・学習施設の利用及びスポーツ施設の団体利用における「青少年団体の利用」及び「一般の利用」の定義、並びに「青少年団体の利用」の場合の料金と「一般の利用」の場合の料金との差を設けること。
- (イ) スポーツ施設の個人利用における「少年」、「青年」、「一般」の定義、並びに「少年」の料金と「一般」の料金との差を設けること。
- (ウ) 宿泊施設の利用における、「少年」、「青年」及び「一般」の定義、並びにこれらの利用において、それぞれの利用料金に差を設けること。

《付帯設備の料金》

また、選定事業者は、施設の利用にともなう付帯設備及び備品等の利用について、施設の整備水準、現行施設及び類似施設の状況等を勘案して、利用料金（無料も可）を設定することができる。

イ 利用料金の割引及び割増等

(ア) 割引

選定事業者は、自己の使用の他、施設の有効利用、利用の促進、利用者の利便性の向上、公共性等を勘案し、各種の割引料金（曜日や時期による割引、複数施設の利用にともなう割引、宿泊者の活動施設料金割引、学校利用の割引等）を設定することができる。

(イ) 割増

文化・学習施設及びスポーツ施設

営業目的での利用に貸し出す場合には、割増料金を設定する。

選定事業者は、設置の目的、本来の対象である自主的な団体等の料金との明確な差、類似施設の状況等を考慮し、その場合の料金を設定し提案する。

営業目的での利用とは、利用者が区部ユース・プラザの文化・学習施設又はスポーツ施設を使用して入場料の徴収又はこれに類する取扱をする活動に使用する場合をいう。

宿泊施設

区部ユース・プラザの文化・学習施設、スポーツ施設または近隣の提携施設（国際辰巳水泳場等）を利用する活動のための宿泊及び区部ユース・プラザが主催する宿泊を伴う講座等以外の宿泊施設の利用（例えば、観光、ビジネス等での利用）について、割増料金を設定する。選定事業者は、設置の目的、本来の対象である区部ユース・プラザの文化・学習施設、スポーツ施設または近隣の提携施設を利用する活動のための宿泊等の料金との明確な差、類似施設の状況等を考慮し、その場合の料金を設定し提案する。

(ウ) 延長料金

選定事業者は、活動施設の利用可能時間の設定等に応じた、活動施設利用料金の延長料金を設定することができる。

ウ その他

選定事業者は、各種のプログラム等をあらかじめセットにしたユース・プラザ利用プラン等の特別プランを設定することができる。

(5) 利用者の決定及び料金の徴収方法

ア 利用の受付

(ア) 利用受付体系の設定

文化・学習施設、スポーツ施設及び宿泊施設の利用受付体系については、選定事業者が設定するものとする。

選定事業者は、以下に示す条件を満たした上で、自らの運営の方法、需要の動向、類似施設の状況、現行施設（青年の家及び夢の島総合体育館）の状況等を勘案し、適切と思われる利用受付体系を設定する。設定に当たっては、公平性及び透明性の確保に十分に配慮すること。

文化・学習施設、スポーツ施設並びに宿泊施設の利用受付時期は原則として同一とする。

ただし、文化・学習施設、スポーツ施設並びに宿泊施設を利用する団体の利用と、それ以外の団体又は個人の利用に差を設ける。後者の受付開始時期は、前者の受付開始時期よりも遅らせること。

また、文化・学習施設、スポーツ施設並びに宿泊施設を利用する団体のうち、青少年団体の利用は、休日等の利用について他よりも一定期間優先して受け付ける。

「青少年団体」とは、22歳以下の者及び大学生が過半数を占める団体をいう。

「休日等の利用」とは、以下の利用をいう。

対象時期	該当する利用
日曜日	当日の宿泊・日帰り 前日（土曜日）の宿泊
祝日	当日の宿泊・日帰り 前日の宿泊
都内の公立学校の長期休業 （春・夏・冬）	当日の宿泊・日帰り 長期休業初日の前日の宿泊

以下に掲げる利用の申込については、随時受け付けること。

- a 東京都又は東京都教育委員会が主催又は共催する事業
- b 区市町村又は区市町村教育委員会が主催又は共催する事業
- c 都内の幼稚園、小学校、中学校、高等学校、盲学校、ろう学校及び養護学校が行う学校教育活動としての利用
- d 全都レベル以上のスポーツ大会や交流・研修事業

スポーツ施設の個人利用については、利用当日の受付とする。

(イ) 受付方法

選定事業者は、来館、電話、郵送、FAX、インターネット等、通常想定される方法を使用した受付の仕組みを設定する。

設定に当たっては、受付可能な時間（インターネットによる24時間受付等）を含め、利用者の便宜を特に考慮すること。

また、選定事業者は、受付及び受付後の確認に必要な書式・様式等を定めることができる。その場合は、利用者の便宜に配慮し、できるだけ簡素なものとする。

(ウ) 空室状況の公開

利用者の申込の利便を図るとともに、利用受付制度の透明性・公平性を確保するため、空室状況については、常に公開すること。

公開に当たっては、インターネット等を活用するなど、誰でも即時に情報を得ることができるよう工夫すること。

また、選定事業者は、適正で効率的な施設提供を行い、より多くの団体に利用機会を提供するために、キャンセル待ちの仕組み等を作ることができる。

(I) 開館前の業務

利用受付業務及び関連する問い合わせ等への対応は、区部コース・プラザ開館の少なくとも12ヶ月前から行う。

選定事業者は、当該期間における、そのための体制と受付の仕組みをあらかじめ確保すること。

イ 利用者の決定

選定事業者は、利用者の決定に係る方法、手続、また、利用を認めない場合等を設定する。

利用者の決定方法については、公平性を確実に担保するよう十分に配慮すること。例えば、公平性を担保する上では、受付順（先着順）等が考えられるが、その場合は多様な受付方法による順位判定の混乱が予想されるので、十分な工夫をする必要がある。

また、時期等により決定方法に差を設けること（例えば、通常は先着順だが、利用の申込が殺到する時期は抽選とする等）も可能とする。

ウ 料金の徴収

選定事業者は、利用者の利便性に配慮して、利用料金の徴収方法を設定する。

また、選定事業者は、施設利用の確実性の確保（安易なキャンセルの予防等）のために、予約金、キャンセル料等の仕組みを設定することができる。

(6) その他の留意事項

ア 案内表示等

当日の施設利用状況や各種の情報を知らせる案内表示システムを設ける等、利用者の館内移動や利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。

イ スポーツ施設

(ア) 屋内プールの監視業務

選定事業者は、屋内プールの利用に当たっての安全を確保するための監視業務を行い、事故防止に万全を期すこと。

(イ) スポーツサウナの受付業務

スポーツサウナは、宿泊者の浴場を兼ねているため、スポーツサウナの受付等に当たっては、混乱の生じないように十分に配慮すること。

ウ 宿泊施設

(ア) 宿泊室の清掃及びベッドメイキング

清掃

選定事業者は、宿泊施設の清掃を行う。

ただし、利用者が事前に希望した場合は、利用者に自主的な清掃を行わせることができる（例えば、少年団体等が、子どもたちへの教育活動の一環として、自ら泊まった部屋の清掃を行わせる場合等）。その場合でも最終的には選定事業者が確認することとする。

ベッドメイキング

- a 選定事業者は、団体タイプの部屋について、リネン類の配付及び回収を行う。
- b 選定事業者は、個室タイプの部屋について、ベッドメイキングを行う。ただし、利用者が事前に希望した場合は、利用者に自主的な作業を行わせることができる（例えば、少年団体等が、子どもたちへの教育活動の一環として、自ら泊まるベッドの準備をさせる場合等）。

(イ) ラウンジ

宿泊者の休憩、懇談等の場として、滞在を快適にするために必要と思われる環境（例えば、テレビ等を見ることができる等）を保つこと。

エ 浴場利用

選定事業者は、既存棟及び新棟の浴場を運営する。

(ア) 既存棟に整備する浴場

スポーツサウナと兼用で運営するため、区部ユース・プラザの宿泊施設利用者以外の利用も可能とするが、区部ユース・プラザの宿泊利用者の利用は、無料とする。宿泊利用者以外の浴場利用については、スポーツ施設の個人利用の料金体系に基づく料金を徴収する。

営業時間は、スポーツ施設の個人利用としての設定に基づくが、区部ユース・プラザの宿泊利用者は 16:00 ~ 23:00 は必ず利用可能とすること。

浴場利用者には、1人1枚以上のタオルを貸し出す。

(イ) 新棟に設置する浴場

原則として、養護学校等の障害者団体等が特別な施設・設備や貸切での利用が必要な場合及び既存棟浴場のみでは不足する場合に運営する。

選定事業者は、浴場の利用可能時間を設定する。ただし、開館日の 16:00 ~ 23:00 は必ず含むこととする。

浴場利用者には、1人1枚以上のタオルを貸し出す。

オ 保育室

文化・学習施設及びスポーツ施設を利用する団体対等が幼児の保育を必要する場合に、保育室を提供する。保育室は、利用団体の責任において利用するものとする。

選定事業者は、保育室の利用に係る手続等を定め、受付及び利用の決定を行う。その際は、利用を希望する団体に対して、利用に当たって事故等のないよう、保育者の確保、幼児の健康状態の把握等を利用団体の責任において確実にを行うことを求めることとする。

カ 活動支援室（印刷室）

区部ユース・プラザの利用団体等が、活動に必要な資料等の作成にともなう O A 機器等の使用、印刷、軽作業等のできる場所として提供する。

活動支援室の利用は無料とするが、用紙等の消耗品の利用に対しては、対価を徴収するこ

とができる。

キ 駐車場の利用

(ア) 夢の島公園駐車場

本施設利用者の駐車は、原則として都立夢の島公園駐車場を利用する。利用に当たっては、同駐車場の定める規則等による。

ただし、本施設の利用者については、以下の駐車場料金が適用されるため、選定事業者は、本施設利用者の駐車券について、必要な処理を行う。

車種	時間	料金
自家用車	8 時間まで	公園駐車場の通常料金
	9 時間 ~ 24 時間まで	1 台 1,000 円
	24 時間以降、	1 台 円
バス	8 時間まで	公園駐車場の通常料金
	9 時間 ~ 24 時間まで	1 台 4,500 円
	24 時間以降、	1 台 円

(イ) 敷地内駐車場

本施設の敷地内に整備する駐車場は、区部ユース・プラザ利用者等の荷物等の積み下ろしにともなう一時的な停車、障害者等自動車の使用が特に必要な者の駐車等の場合に使用する。

ク 急病等への対応

本施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、保健室、事務室等に簡易な薬品等の用意を行うとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行う。

ケ 災害時の対応

選定事業者は、災害時等に、都が緊急に避難場所として区部ユース・プラザを使用する必要があるときは、都の指示により、優先して避難者等を受け入れることとする。

3 社会教育事業の実施

(1) 業務内容

設置の目的に沿った講座等の社会教育事業を実施する。

実施する講座等については、実施前年度の5月～7月に、都、選定事業者、有識者等で構成する社会教育事業等企画委員会を開催して社会教育事業の実施計画を決定する。

選定事業者は、以下の業務を行う。各業務等の考え方及び詳細については、別紙 8 に示すとおりである。

ア 企画立案

イ 社会教育事業等企画委員会への出席（都との協議）

ウ プログラムの作成等

- エ 講師の委嘱
- オ PR及び問い合わせへの対応
- カ 応募受付
- キ 実施当日の準備及び運営
- ク 参加者へのアンケート調査の実施・分析
- ケ 参加者からの実施後の問い合わせ等への対応
- コ 実施結果の都への報告
- サ その他、講座等の趣旨を効果的に実現するため、もしくは準備及び実施を円滑に進めるために必要な業務

(2) 都と選定事業者の協働と役割分担

本事業は、公共性、社会性が強く、行政施策として実施するものであるが、都に蓄積されたノウハウや情報と、民間（選定事業者）のノウハウ、情報及び行動力を合わせ、協働して事業化することで、より効果的・効率的な実施を図るものである。

本事業に係る都と選定事業者の役割分担の基本的な考え方は、以下のとおりである。

ア 企画

社会教育事業等企画委員会は、都が事務局となり設定し、開催する。

イ 準備及び実施

選定事業者は、都に対して、準備及び実施に当たって必要な助言、情報提供を求められることができる。

都は、都に蓄積されたノウハウや情報を選定事業者に提供する。

ウ その他

選定事業者は、必要と思われる場合及び都からの求めがあった場合は、準備及び実施に係る進捗状況を報告する。

都は、随時、東京都の施策の方針等を選定事業者に示す。

4 青少年の活動に関する相談の対応、情報収集・提供（ユース・スクエアの運営）

(1) 概要

ア 趣旨

青少年等の文化・スポーツを中心とした自主的な活動を促進するため、青少年の活動に関わる相談・問い合わせに対応して情報等を提供するとともに、利用団体や青少年（個人も含む）をはじめとした来館者の交流と情報交換の機会や場を提供する。これらの機能を展開する場を「ユース・スクエア」と称する。

ユース・スクエアは、広く若者文化の発信と受信のできる場とするとともに、本施設に関わる様々な取組や情報を集約的に表現する場として、本施設をPRし、印象づける役割を持つ。

業務を行う場所は、日常的に予約なしで自由に立ち寄れる場所で、掲示・展示スペースの他、ミニステージや多目的スペース等を備え、簡易なイベントに使える空間を想定している。

また、ユース・スクエアの企画・運営等に青少年がボランティアとして関わる仕組みをつ

くり、青少年が自主的・主体的に活動する経験ができる場とする。

イ 業務内容及び留意事項

選定事業者は、ユース・スクエアに係る企画、準備、実施業務を行う。

ユース・スクエアの運営に当たっては、設置の目的に基づき、利用団体や訪れる青少年の傾向、本施設の他の事業や関連施設等との連携、社会状況の変化等に常に配慮し、それらに的確かつ柔軟に対応したものとなるよう心がけること。

各業務の考え方及び詳細については、以下の各項及び別紙 9 に示すとおりである。

(2) 活動に関する相談の対応

選定事業者は、文化・スポーツ活動に興味・関心を持ち、何らかの活動を希望する青少年及び自主的に活動するサークル等からの求めに応じて、活動を促すため、又はサークル運営等を効果的・円滑にするために有益と思われる助言、情報提供、関連する施設、機関、団体等の紹介等を対面により行う。

(3) 活動情報の収集と提供

青少年の自主的活動の振興のため、選定事業者は、下記の情報を収集、整理、編集し、掲示、配布等の方法により、広く提供する。

ア 活動情報

文化・スポーツ活動に関して、活動を希望する青少年が参加可能なサークル情報、活動しているサークル・団体等に有益な練習や発表会場についての情報、関連する各種事業やイベント等の情報

イ 団体情報

文化スポーツに関わって活動する団体・NPO 等及び青少年の育成に関わって活動する団体・NPO 等についての情報（名称、特徴、活動内容、連絡先等）

ウ その他の情報

文化・スポーツ等の活動に関心を持つ青少年や利用団体に有益と思われる各種の情報

(4) 利用団体相互の交流の促進

利用団体の活動意欲を高めるとともに、様々な団体等が相互に知り合い刺激し合うきっかけとして、区部ユース・プラザを利用する団体等の交流を促進する。

ア 交流機会の設定

選定事業者は、区部ユース・プラザで活動する団体等に活動成果の発表の機会を年間に 12 回以上、企画し提供する。

発表の機会の設定に当たっては、他の利用者及び来館者等が気軽に見られるように日時、場所、方法、PR 等を工夫するとともに、多様な団体が参加できるようテーマや分野等に配慮すること。状況によっては、多目的ホール等、他の施設を活用して行う。

イ 掲示板等の設置

選定事業者は、利用団体及び利用者相互の情報交換や交流を促進するため、団体等が自主的に情報を提供・収集できる掲示板等を設置・管理する。

ウ その他

選定事業者は、その他目的に照らして効果的と思われる取組を適宜実施する。

(5) 活動支援プログラムの作成

選定事業者は、区部ユース・プラザ、夢の島公園、近隣等を活用した活動プログラムを複数作成し、学校を始めとする利用団体が希望する場合に提供する。

(6) ボランティアの育成

選定事業者は、ユース・スクエアで行われる上記各事業の企画、準備、実施等に青少年が関わることのできる仕組み（計画、PR、募集等）を作り、活動を希望する青少年を受け入れる。

ボランティアの活動に当たっては、活動に関わることでその青少年が自主的、主体的に物事に取り組む経験、他のボランティア等と協力し合って問題を解決する経験等ができるよう、配慮すること。

(7) その他

その他、設置の目的に沿って、ユース・スクエアの趣旨を効果的に実現するために有効と思われるイベント、展示、掲示等を行う。

5 レストラン・売店の経営

(1) レストラン

本施設利用者の利便の向上を図るとともに、施設の魅力を高め、にぎわいを創出するために、食事等を提供する。

ア 対象

主として本施設利用者のために設置するが、公園利用者等に対するサービスも行う。

イ 内容及び料金

選定事業者は、レストランで提供する食事等の内容（メニュー）及び料金を設定する。

ウ 留意点

(ア) 再調理場

養護学校等障害者の利用における再調理・再加工（フードプロセッサー等による粉砕等）の希望、健康上（アレルギー等）及び宗教上の理由等による食事の制限に対応できるよう、再調理場を提供すること。

再調理場の提供に当たっては、事前の申し出・打ち合わせによる確認を行うなどの仕組みを作り、利用者の持ち込みによる事故・トラブル等が発生しないよう十分に注意すること。

(イ) 酒類の提供

酒類の提供は、青少年が多数利用する施設であることにかんがみ、対面による提供とすること。

エ 営業時間

選定事業者は、レストランの営業時間を設定する。

ただし、開館日については、以下の時間を必ず含むこと。

(ア) 朝食 7:00 ~ 9:00（前日に宿泊利用ができない日を除く）

(イ) 昼食 11:30 ~ 14:00

(ウ) 夕食 17:00 ~ 19:00

(2) 売店

本施設利用者の利便の向上を図るために、物品を販売する。

ア 対象

主として本施設利用者のために設置するが、公園利用者等に対するサービスを行うこともできる。

イ 内容

選定事業者は、任意に販売する物品を決めることができる。ただし、施設利用者、特に宿泊利用者の利便に供するよう配慮するとともに、施設の設置目的等に配慮すること。

ウ 留意点

タバコ及び酒類の販売については、青少年が多数利用する施設であることにかんがみ、対面による販売とすること。

エ 営業時間

選定事業者が設定する。設定に当たっては、夜間の飲食物や物品の購入も想定されるので、工夫すること。

(3) 留意事項

レストラン及び売店の営業に伴って発生する廃棄物処理費用や消耗品費用は、選定事業者の負担とする。

6 文化・スポーツ教室等の主催等施設の有効利用

(1) 趣旨

施設の有効利用の観点から、一般の施設利用が少ないことが見込まれる時期（平日等）において、文化・学習施設及びスポーツ施設を活用し、選定事業者のノウハウをいかした事業を実施する。

(2) 業務の内容

施設提供業務及び社会教育事業を妨げない範囲で、広く都民の文化・学習活動、スポーツ活動等の生涯学習機会の充実を図るための各種の事業（文化・スポーツ教室等）を企画・実施する。

(3) 留意事項

本業務を実施する場合は、以下に留意すること。

ア 選定事業者は、原則として参加者からの参加費をもって運営にあたる。

イ 公序良俗に反しないもので、関連する法令を遵守し、設置の目的及び運営理念等に沿った内容とする。

7 営業及び広報活動

(1) 営業活動

選定事業者は、区部ユース・プラザの利用が見込まれる団体等への営業活動を行い、施設のPR及び利用促進に努める。

(2) 広報活動

選定事業者は、施設のPR及び情報提供のために、少なくとも以下の媒体の作成、配布、管理等を行う。

ア インターネットのホームページの開設、更新等

イ 施設案内リーフレットの作成・配布

ウ 情報紙等の定期的な発行（年4回以上）

エ 各事業ごとのチラシ等の作成・配布

オ 必要に応じて、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等の媒体を活用したPR

カ 事業報告書または事業概要等、区部ユース・プラザの業務等を紹介する資料の作成・配布

(3) 留意事項

広報及び営業活動は、開館前から十分な余裕を持って開始するとともに、開館後も適切な見直しを行うなど、効果的なものとなるよう留意する。

(4) その他

都は、東京都教育委員会が作成する媒体への掲載等、可能な範囲で広報活動への協力を行う。

8 その他

(1) 夢の島公園内諸施設との連携

区部ユース・プラザと都立夢の島公園内にある他の施設がお互いに連携することで、それぞれの施設の活性化を図り、公園全体の賑わいを創出するよう努める。

夢の島公園及びその周辺には以下に挙げる4施設があるが、現在都は、それぞれの施設との連携の可能性について検討を開始している。選定事業者は、これらの施設をはじめ、周辺地域にある他の施設との連携についても検討を行うものとする。

夢の島公園内施設（東京都建設局公園緑地部所管）

陸上競技場、多目的コロシウム、バーベキュー場、熱帯植物館及び第五福竜丸展示施設

東京夢の島マリーナ（株東京レポ-センター）

東京辰巳国際水泳場（(財)東京都生涯学習文化財団）

夢の島運動場（江東区健康スポーツ公社）

夢の島競技場、軟式野球場及び少年野球場

(2) 企業協賛金の獲得

本施設における各種事業の実施に当たっては、趣旨に賛同する企業等からの協賛金等を活用し、事業参加者あるいは施設利用者がより低廉な料金で参加あるいは利用できるように努めること。

協賛金の負担者に対しては、事業の実施に当たって協賛社名を掲載すること、チラシ、案内等に広告を載せること等、協賛金額に応じたサービスの提供を行うことができる。

なお、現在、夢の島総合体育館における自主事業においては、趣旨に賛同する企業からの協賛金を獲得し、広報費等に充当している。

第4 維持管理業務要求水準

1 修繕業務

(1) 経常修繕

経常修繕は、建築物等について、損耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させる行為のうち、軽易で経常的に行われる修繕のことで、日常的な点検により発見された都度、修繕・補修を行うことである。

具体的な事例としては、蛍光灯の更新、窓の損傷によるガラスの更新等である。

(2) 計画修繕

計画修繕は、上記(1)以外の修繕で運営・維持管理の期間(20年間)について、建築物・設備等の損耗、劣化を計画的に修繕することである。

ア 新棟

新棟の設計・建設等は選定事業者が実施しているため、新棟の計画修繕は選定事業者がプランを作成し、実施すること。

イ 既存棟

外壁等の計画的な全面塗装や給排水設備の計画的な更新等については、別冊4に計画修繕すべき項目を明示しているので、確実に実施すること。

2 清掃管理業務

(1) 業務対象

屋上を含む全館とユースプラザ敷地内とする。

(2) 業務内容

清掃管理業務については、良好な環境衛生、美観の維持はもとより、建材の健全なる保全を図る。

また、清掃箇所の状況をふまえ、日常清掃と定期清掃を組み合わせで行う。

項目	内容
(3) 要求水準	
ア 日常清掃	
(ア) 床・壁・天井	仕上げに応じた適切な方法により、埃・ゴミ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態に保つ。
(イ) エントランスホール・ラウンジ・1-2スクエア・ギャラリー・廊下・階段等	灰皿、屑入れの内容物処理を行い、容器は清潔な状態に保つ。 入口のガラス、マット、金属部、カウンター、案内板、障壁部分は日常的に清潔・美観を保つ。 ドアノブ、手摺、スイッチ回り等、直接手をふれる箇所は、特に清潔な状態に保つ。
(ウ) 便所・洗面所	衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つ。 トイレットペーパー、石鹸等、衛生消耗品は常に補充された状態に

	<p>する。</p> <p>扉、間仕切壁、洗面台、鏡等の付帯設備は汚れ・破損のない状態に保つ。</p>
(I) 湯沸室	<p>茶殻、ごみ等を適切な方法で処理し、臭気が発生しないよう、清潔な状態に保つ。</p>
(オ) エレベータ	<p>流し台周辺は、整理・整頓し、清潔・美観を保つ。</p> <p>鏡、マット等の付帯設備の汚れ・破損のない状態に保つ。</p> <p>扉の溝は、ゴミ等のつまりがないよう、日常的に点検する。</p> <p>手摺、スイッチ回り等、直接手をふれる箇所は、特に清潔な状態に保つ。</p>
(カ) 事務室・ 文化学習・施設	<p>灰皿、屑入れの内容物処理を行い、容器は清潔な状態に保つ。</p> <p>テーブル、机、椅子、備品類は、清潔な状態に保つとともに、整理整頓を行い、常に利用しやすい状態に保つ。</p>
(キ) 体育室・剣道場 柔道場	<p>土砂、埃を除去し、清潔な状態を保たせるとともに、上足、下足の使い分けを徹底する。</p> <p>器具庫内の整理整頓を行い、常に利用しやすい状態に保つ。</p>
(ク) 浴場 (サウナ含む)	<p>浴槽は毎日清掃を行い、清潔な状態に保つ。</p> <p>カラン、シャワー、鏡等の付帯設備は汚れ・破損のない状態に保つ。</p> <p>石鹸等、衛生消耗品は常に補充された状態にする。</p>
(ケ) 宿泊室	<p>居室内、付帯設備、備品は清潔、美観を保たせるとともに、臭気がかもらないよう、十分換気を行う。</p> <p>シーツ、寝具、タオルは常に点検、交換、洗浄を行い、清潔な状態に保つ</p> <p>バスルームは清潔な状態を保たせるとともに、洗面台、鏡等の付帯設備は汚れ・破損のない状態に保つ。</p> <p>トイレtpーパー、石鹸等、衛生消耗品は常に補充された状態にする。</p>
(コ) レストラン	<p>食品衛生法等、関係法令を遵守する。</p> <p>厨房の排気は本施設、及び周辺施設に悪影響を与えないよう、留意する。</p> <p>テーブル、机、椅子、備品類は、清潔な状態に保つとともに、整理整頓を行い、常に利用しやすい状態に保つ。</p>
(ク) 外構・屋上	<p>排水口周辺の土砂を除去し、排水が詰まらないよう留意する。</p>
イ 定期清掃	<p>下記、()内の回数は参考値とする。</p>
(ア) 床・壁・天井 窓ガラス	<p>仕上げに応じた適切な方法により、埃・ゴミ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態に保つ。</p> <p>石床や弾性床は定期的(月1回)に、洗剤で清掃し床維持材を塗布する。</p>

<p>(イ) プール清掃</p>	<p>窓は定期的（月 1 回）に外側、内側の清掃を行い、清潔な状態に保つ。</p> <p>プールの水槽は定期的（年 3 回）に水を抜き、水垢等を落とし、清潔な状態に保つ。</p> <p>清掃にあたっては、塗装面を痛めないよう十分注意する。</p> <p>プールの開場中は、巡回点検を行い、必要に応じ随時清掃を行う。</p>
<p>(ウ) 照明器具清掃</p>	<p>定期的（年 1 回）に電灯（取り付け金具を含む）の清掃を行い、適正な照度が得られた状態に保つ。</p>
<p>(エ) 害虫駆除・消毒</p>	<p>定期的（年 3 回）に施設内及びロッカー内のゴキブリ、ハエ、蚊、イエダニ、ネズミ等の駆除及び殺菌消毒を行う。</p> <p>使用薬剤は人畜に無害な薬剤を使用する。</p>
<p>(オ) 共同溝清掃</p>	<p>定期的（年 2 回）に共同溝内の泥水をバキューム機等で吸い取り、水で洗浄する。</p> <p>共同溝の規模は下記の通りとする。</p> <p>延長距離 200m</p> <p>幅 3m</p>

3 設備機器運転管理業務

(1) 業務対象

本施設に設置された、下記、設備機器を対象とする。

- ア 中央監視設備
- イ 受変電設備、配電設備、負荷・弱電設備等の電気設備
- ウ 熱源設備及び空気調和設備
- エ 給排水衛生設備
- オ 自動火災報知設備、防排煙設備等消防設備
- カ 昇降機
- キ 機械警備機器
- ク ビル管法に基づく環境保持

(2) 業務内容

施設の機能を維持するとともに、施設利用者が快適に使用できる良質な衛生環境を提供するため、設備機器を確実、安全、有効に運転・監視・点検・対応を行う。業務は大別して、運転・監視業務、日常

巡視点検業務、定期点検・測定・整備業務、図面・記録保管からなる。

項 目	内 容
<p>(3) 要求水準</p> <p>ア 基本方針</p>	<p>適切な運転操作により、良好、衛生的な環境の維持を図る。</p> <p>管理関係法令を厳守し、機器の機能保持のため計画的に保守・点検・整備を実施し、事故防止の安全と機器のライフサイクルを考慮した</p>

イ 運転・監視業務	<p>管理に努める。</p> <p>機器の総合的機能を常に効率的、最良の状態に維持する。</p> <p>経費節減及び省エネルギーの意義に則り経済的運転に努める。</p> <p>設備の適正な運用を図るために行う運転、監視及びこれに関連する電力、用水及び燃料等の需給状態を管理する。</p> <p>関係機器の運転状況を把握し、合理的な運転管理によりランニングコストの低減に努める。</p> <p>設備に応じて適切な運転記録を取る。</p>																		
ウ 日常巡視点検業務	<p>日常の機器運転管理、及び日、週及び月間の点検・整備を行う。</p> <p>点検により、設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には適切な方法により対応する。</p> <p>点検や対応を行う場合は必ず記録を残し、都の責任者から要求があれば速やかに提出できるようにしておく。</p>																		
エ 定期点検・測定 ・整備業務	<p>法令点検及び機能保持のため、年1回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行う。</p> <p>点検により、設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には適切な方法により対応する。</p> <p>点検や対応を行う場合は必ず記録を残し、都の責任者から要求があれば速やかに提出できるようにしておく。</p>																		
オ 図面、記録類保管	<p>図面、記録類は、規程に定められた下記の期間以上丁寧に取扱い汚損、紛失のないよう適切な方法で保存、保管する。</p> <table border="0" data-bbox="555 1218 1214 1704"> <tr> <td>建築、設備関係図面 (配線図、平面図、配管図、各種施行図)</td> <td>永年</td> </tr> <tr> <td>設備機器台帳、計器台帳、工具台帳</td> <td>永年</td> </tr> <tr> <td>官庁届出控、報告控</td> <td>永年</td> </tr> <tr> <td>年間、月例定期点検、測定記録</td> <td>5年</td> </tr> <tr> <td>業務連絡簿</td> <td>3年</td> </tr> <tr> <td>日誌(機器運転日誌、作業日誌)</td> <td>3年</td> </tr> <tr> <td>日誌(透視点検記録)</td> <td>3年</td> </tr> <tr> <td>事故、障害記録</td> <td>3年</td> </tr> <tr> <td>補修、改修記録</td> <td>3年</td> </tr> </table>	建築、設備関係図面 (配線図、平面図、配管図、各種施行図)	永年	設備機器台帳、計器台帳、工具台帳	永年	官庁届出控、報告控	永年	年間、月例定期点検、測定記録	5年	業務連絡簿	3年	日誌(機器運転日誌、作業日誌)	3年	日誌(透視点検記録)	3年	事故、障害記録	3年	補修、改修記録	3年
建築、設備関係図面 (配線図、平面図、配管図、各種施行図)	永年																		
設備機器台帳、計器台帳、工具台帳	永年																		
官庁届出控、報告控	永年																		
年間、月例定期点検、測定記録	5年																		
業務連絡簿	3年																		
日誌(機器運転日誌、作業日誌)	3年																		
日誌(透視点検記録)	3年																		
事故、障害記録	3年																		
補修、改修記録	3年																		

4 保安警備業務

(1) 業務対象

対象範囲は建築物及びその敷地内とする。

(2) 業務内容

施設内安全確認と秩序、規律を維持し、防犯、防火、防災に対する業務を行う。

ア 定位置業務

- (ア) 部外者の出入状況確認
- (イ) 鍵の受渡、保管及び記録
- (ウ) 来訪者の応待、連絡
- (エ) 不審者の発見及び侵入阻止
- (オ) 遺失品管理
- (カ) 警備日誌の作成

イ 巡回業務

- (ア) 各階戸締、消灯確認
- (イ) 侵入者、不審者の発見、排除
- (ウ) 各室、異常の有無の確認
- (エ) 各所の火災予防点検
- (オ) 警備日誌の作成

項 目	内 容
(3) 要求水準	
ア 基本方針	本業務は建物の使用目的、使用内容を充分把握し、警備業法、労働基準法等関係法令及監督官庁の指示を遵守し、館内の秩序、規律の維持に努め、防犯、防火、防災に万全を期し、建物利用者が安心と信頼を抱いて使用し得る環境の確保に務める。
イ 定位置業務	利用者に対し適切な接遇を行い、施設の品位を傷つけないように留意する。
ウ 巡回業務	侵入者、不審者には、特に注意し犯罪の発生を防ぐ。 施設内に異常、侵入者、不審者、不審物、盗難、破壊行為等を発見した場合は、適切な初期対応をとる。 防犯、防災に対して、日頃からの未然防止に努める。

5 植栽管理業務

(1) 業務対象

本施設敷地内の高木、灌木、芝生等の植栽及び、植栽地内を対象とする。

(2) 業務内容

施設敷地内の植栽帯の美観を維持するため、剪定、病虫害駆除、施肥、地枝刈り込み、除草、清掃、灌水、根切り、台風対策、芝生目土等の業務を行う。

項 目	内 容
(3) 要求水準	
ア 基本方針	管理に当たっては、利用者の安全を計るよう十分配慮する。 管理においては、対象となる植物の特性，当核管理作業の目的及び当核管理作業が対象植物に及ぼす影響の強さ等を十分理解し、特に、生き物としての植物に対する細心の注意を持って当たるよう努めるものとする。

イ 剪定

(ア) 高木剪定

使用薬剤、肥料等は環境及び安全性を考慮する。

高木は、適時に剪定を行うものとする。

枯枝、著しく病害虫におかされている枝、通風、採光、架線、人の通行等障害となる枝、折損により危険をきたすおそれのある枝、生育上の不用枝等は剪定し、美観を保たせるとともに施設利用者の安全性も確保する。

樹姿および樹形の仕立ては、原則として自然形仕立とする。

剪定方法は、各々の樹種、形状及び目的に応じて最も適切な方法により行う。

花木類は、原則として落下直後に行う。

夏期剪定は、原則として台風時期以前に完了する。

(イ) 灌木刈り込み

密生したふところ枝をすかし、下枝等の枯枝を取り除き、美観を保たせる。

全体の樹形を考慮しつつ、一定の形になるように刈り込む。

植え込み地内に入って作業する場合は、踏み込み部分の枝を損傷しないように十分注意をして作業を行う。

ウ 病害虫防除

剪定または薬剤により、病害虫を防除する。

アメリカシロヒトリ、テンマクケムシ等の幼令期に枝葉に集団で生活している場合は剪定防止とし、切り取った枝は、速やかに焼却処分する。

薬剤の使用に際しては、農薬関連法規及びメーカー等で定める使用方法を厳守し、人畜の安全及び対象樹木の薬害に十分注意する。

薬剤防除の実施に先立ち対象樹木の種類、病害虫の種類、使用薬剤、薬剤の使用方法及び実施日、天候の状況、施設利用者及び周辺居住者への周知徹底の方法について十分配慮する。

薬剤の使用時刻は、真夏は日中を避けなるべく夕方とする。

エ 施肥

肥料の使用に際しては対象樹木の種類によって適切な方法を取り、人畜の安全及び対象樹木の薬害に十分注意する。

溝及び縦穴の掘削に際しては、樹根に損傷を与えないように注意する。

オ 地枝刈り込み

成長した茎葉を近辺の種目、草花、構造物等を損傷しないよう注意しつつ一定の高さに刈り込む。

地枝が構造物に接する境界部分は縁切りをおこなう。

カ 除草および清掃

除草に際しては雑草の根を残さぬよう根ごと取り除き、低木、草花等に損傷を与えぬよう注意する。

植栽地内の清掃を行い、美観を保つ。

雑草の目立つ6月から10月の間は、特に注意する。

キ 灌 水	季節、天候、植栽の種類を考慮した、灌水を行う。
ク 根切り	植栽の発育を助けるため、古い根を切ることにより、新しい根を発生させる。
ケ 台風対策	台風の襲来時期前に高木の支柱の点検を行ない、不良個所については補修を行い、美観を保つ。
コ 芝生目土	芝生に対し、冬期、葉の隠れるていどの目土を行い、芝生が枯れるのを防ぐ。

第5 その他

1 施設名称の提案

本事業により建設・運営される施設の名称は、名称が施設のイメージの形成・集客関わりが深いこと、また、その商品的な性格に着目し、運営主体となる選定事業者が「ネーミングライト（施設命名権の販売）」を活用し、提案するものとする。

(1) 提案の条件

ア 施設の設置目的および基本コンセプトを踏まえ、施設イメージの向上にできるよう配慮する。

イ 青少年社会教育施設にふさわしくない業種のネーミングは不可とする。

（例：風俗産業等）

ウ ネーミングライト販売に伴う選定事業者の収入については、都が支払うサービス購入料の低減に充当することとする。

(2) 名称決定の手続

ア 民間事業者が平成14年1月に提出する提案書の中で施設名称の提案を行う。

イ 原則として、落札した民間事業者が提案した名称を区部ユース・プラザの正式名称とするが、都がその名称を不適切と判断した場合には、都と選定事業者の協議により別途正式名称を定める。

(3) 留意点

ネーミングライトの効果をより高めるために必要な屋外広告表示については、関係法令の定めによる許可等が必要である。

2 運営体制の整備等

(1) 全般的事項

ア 選定事業者は、本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な運営・維持管理体制を構築するものとする。

イ 運営にあたっては、アウトソーシングなど選定事業者の創意工夫により柔軟かつ効率的な運営体制を整える。

ウ 本施設には、都職員は配置しない。

(2) 社会教育業務に関する職員配置

社会教育事業の実施、ユース・スクエア等の運営については、社会教育に関する専門性が必要であるので、開館日においては、社会教育主事の有資格者（配置後12ヶ月以内の取得も可）を1名以上常駐させること。

ここでいう社会教育主事の有資格者とは、大学において、社会教育法第9条の4第3号に定める社会教育に関する科目の単位を修得した者又は同法第9条の5に定める講習を修了した者をいう。

上記資格を満たした上で、社会教育活動に実績のある団体等を社会教育業務に関する実施主体とすることを認めるが、当該団体は小規模で限定されることが想定されるため、団体を実施

主体とする場合は特別目的会社の構成員には入れなくてもよいこととする。

3 都への報告等

(1) 都への報告

選定事業者は、各事業年度の業務計画書を作成し、事前に都へ提出する。また、各月ごとに業務報告を行うとともに、各事業年度の業務報告書を作成し、事業年度終了後に都へ提出する。

(2) 規則、様式の整備

ア 利用規則の制定

選定事業者は、利用者が施設を利用するにあたって守るべき規則を定める。

宿泊室における男女の同室は、家族及び介助の必要がある利用者の場合を除き認めない。喫煙については、施設内では分煙とし、喫煙場所を指定すること。飲酒については、青少年が利用するの施設であることに配慮し、場所を指定する等の配慮をすること。

これ以外の規則は、以下の観点に基づき選定事業者が定める。

- (ア) 利用者の活動・交流の機会や場所を公平に提供するため。
- (イ) 利用者のプライバシーを確保するため。
- (ウ) 利用者、従業員等の安全衛生を確保するため。
- (エ) 騒音等、他の利用者及び近隣等への迷惑を事前に回避するため。
- (オ) 施設及び備品等の破損、汚損等を防ぐため。
- (カ) 防犯のため。

なお、選定事業者が定めた規則については、都との協議を経た上で公表すること。

イ 規則違反への対応

利用者の故意又は重大な過失による規則違反があった場合は、利用を停止することができる。施設及び備品等の破損については、利用者に対して実費弁償を請求することができる。

ウ 利用規則の改定

利用規則は、必要が生じた場合は都との協議により改定することができる。

(2) 諸様式の整備

選定事業者は、施設利用申込書をはじめ、施設の運営に必要な諸様式を定めるものとする。

4 備品等の整備、更新

(1) 新棟

新棟仕様において示した備品は、最低必要なものを示すものである。民間事業者はユース・プラザ運営上必要な備品は適宜整備するものとする。

又、施設における活動に支障をきたさないよう、事業者は備品の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。

施設名	最低必要備品
音楽室	<p>(共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CDデッキ・MDデッキ・ダブルカセットデッキ等録音再生機(以下「AVセット」という。) ・譜面台 ・その他活動に必要な備品 <p>-----</p> <p>(Aタイプ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子ピアノ ・ドラムセット、ベースアンプ、ギターアンプ <p>-----</p> <p>(Bタイプ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アップライトピアノ
会議研修室	<ul style="list-style-type: none"> ・会議研修用机・椅子(定員に合わせて) ・ホワイトボード ・電動式スクリーン ・マイク付き演台 ・AVセット ・ビデオデッキ
多目的ホール	<ul style="list-style-type: none"> ・机、椅子のセット(100～120人分) ・椅子だけでは(180人分) ・電動式スクリーン ・ポータブルビデオプロジェクター(他室利用可) ・AVセット ・グランドピアノ ・ホワイトボード ・移動式のミニステージ
宿泊室(共通)	<ul style="list-style-type: none"> ・シングルベッド(洋室タイプ) ・靴箱、照明器具、ワードローブ、テーブル、寝具、カーテン、コンセント等
(団体タイプ)	<ul style="list-style-type: none"> ・(和室)布団類、座布団・座卓 ・電話
(個室タイプ)	<ul style="list-style-type: none"> ・TV、冷蔵庫、電話
浴場(障害者)	<p>(脱衣室)ロッカー、鏡、洗面台等</p> <p>(浴室)風呂用椅子、洗面器</p>
リネン室	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な備品
ランドリー	<ul style="list-style-type: none"> ・コイン式の全自動洗濯機、乾燥機を1室につき最低3台
ユース・スクエア	<ul style="list-style-type: none"> ・ソファ、椅子、テーブル等 ・パーテーション

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 掲示、展示、資料等の配布に必要な掲示板、パンフレットスタンド、吊りレール等 ・ 情報検索パソコン ・ 移動式簡易ステージ
受付カウンター	・ 受付等に必要な事務、OA 備品等
事務室	・ ユース・プラザの運営事務全般に必要な事務・OA 備品等
中央管理室	・ 必要な備品
機械室	・ 必要な備品
ラウンジ	・ 椅子、テーブル等、談話、休息に必要な備品
エントランス	・ 傘立て
トイレ	・ 必要な備品
洗面所	・ 必要な備品
レストラン	<ul style="list-style-type: none"> ・ テーブル、椅子 ・ レストラン運営に必要な什器、備品等
再調理場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子レンジ ・ 電磁調理器 ・ フードプロセッサ ・ 鍋、釜等の調理器具
売店	・ 売店運営に必要な什器、備品等
全館	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者案内サイン（各施設の位置・名称） ・ 禁煙サイン ・ 各施設名板 ・ 施設利用案内板（エントランス付近に設置）

(2) 既存棟

現在使用中の備品については、都が無償で選定事業者に譲渡するものとするが、以下の点に留意して整備する。

ア 現在の施設をそのまま利用する場合は、基本的には現在の備品を引き続き使用するが、選定事業者は運営上必要な備品の整備を行う。

イ 新たに整備する施設については、必ず以下に示す備品の整備を行う。

ウ 表にない備品で、事業者が運営上必要とするものは必要に応じて整備を行う。

エ 施設における活動に支障をきたさないよう、事業者は備品の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。

施設名	最低必要備品
第一体育室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電光表示 ・ 長テーブル ・ 折りたたみ椅子

	<ul style="list-style-type: none"> ・跳び箱 ・マット ・その他
第二体育室	<ul style="list-style-type: none"> ・A Vセット（貸し出し） ・その他
第三体育室	<ul style="list-style-type: none"> ・バスケットボール ・バドミントン用支柱、ネット（3組） ・バドミントン用ラケット（24本） シャトル ・卓球台（10台） ・卓球用ネット一式（10組） ・得点板 ・長テーブル ・折りたたみ椅子 ・その他
第四体育室	<ul style="list-style-type: none"> ・A Vセット（貸し出し） ・その他
剣道場	<ul style="list-style-type: none"> ・長テーブル ・折りたたみ椅子 ・その他
柔道室	<ul style="list-style-type: none"> ・長テーブル ・折りたたみ椅子 ・A Vセット（貸し出し） ・その他
屋内プール	
アーチェリー場	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間照明設備
多目的コート	
創作活動室	<ul style="list-style-type: none"> ・工作用テーブル・椅子 ・各種工具（想定活動に応じた用具） （水道設備、電源）
会議研修室	<ul style="list-style-type: none"> ・会議研修用机・椅子（部屋の定員に応じて） ・ホワイトボード ・電動式スクリーン ・マイク付き演台 ・A Vセット
浴場	<ul style="list-style-type: none"> ・脱衣室には、ロッカー、鏡、洗面台等の什器備品・設備 ・風呂用椅子、洗面器
保育室	<ul style="list-style-type: none"> ・室内用遊具（滑り台等） ・幼児用玩具（ブロック等）

	・ベビーベッド
保 健 室	・ベッド2台（カーテンで仕切る） ・ソファー ・薬品及び薬品棚
業 者 控 え 室	・必要な備品
印 刷 室	・印刷機、コピー機 ・裁断機、作業台、印刷製本に必要な備品 ・コンピュータ、プリンター
全 館	・利用者案内サイン（各施設の位置・名称） ・禁煙サイン ・各施設名板

5 民間提案事業

(1) 考え方

選定事業者は、ユース・プラザのにぎわいの創出や公園等近隣施設利用者の利便の向上を図る観点から、自らの創意工夫による事業（以下、「民間提案事業」という）を行うことができる。

なお、民間提案事業も、土地使用料については免除する。

民間提案事業は、選定事業者の自発的な発案に基づく任意の事業である。提案及び実施が必ず必要なものではない。

(2) 施設整備に当たっての留意事項

ア 新棟への増築

新棟に民間提案事業を増設し設置する場合には、新棟各施設や動線計画に調和のとれた施設とし、設置すること。

イ その他施設の新設

新棟及び既存棟以外に新たに施設を建設する場合は、区部ユース・プラザ全体の施設と調和に配慮し、利用者の不便を来さないようにすること。

ウ 事業期間終了後の扱い

民間提案事業により整備された施設については、事業期間終了後、選定事業者の責任において、原則として撤去し、又は都に無償で譲渡するものとする。

(3) 運営に当たっての留意事項

ア 事業場所等に関する法令（都市公園法（昭和31年法律第79号）等）を遵守すること。

イ 公序良俗に反するものは不可とする。

ウ 民間提案事業を実施することにより、全体として都の財政負担が軽減できるものとする。

エ 民間提案事業に係る会計と区部ユース・プラザ本体の会計を別にする等、民間提案事業の実施が、区部ユース・プラザ本体の運営に支障を及ぼすことのないようにすること。

6 説明会の開催及び質問・意見の招請について

(1) 説明会の開催

本業務要求水準書（案）の説明会を、次のとおり開催する。

ア 日時

平成 13 年 8 月 7 日（火）午後 2 時から 2 時間程度

イ 場所

東京都庁第二本庁舎 10 階 201 会議室

ウ 参加者等

(ア) 本事業への参画を希望する民間事業者。ただし、1 社につき 3 名までとする。

(イ) 平成 13 年 8 月 3 日（金）までに、下記(3)の連絡先に事前登録すること。

(2) 意見等の受付及び回答

本業務要求水準書（案）に関する意見又は質問がある場合は、別紙 10 により、電子メール、郵送又は持参により、下記(3)の連絡先に提出すること。

なお、郵送又は持参の場合で意見・質問の内容をパソコンにより作成した場合には、記録したフロッピーディスクも併せて提出すること。

電子メール 及び郵送	平成 13 年 7 月 31 日（火曜日）から 8 月 17 日（金曜日）まで なお、郵送の場合は、平成 13 年 8 月 17 日（金曜日）必着とする。
持 参	平成 13 年 7 月 31 日（火曜日）から 8 月 17 日（金曜日）までの午前 9 時から午後 5 時まで

提出された質問への回答は、9 月 19 日（水）に下記の連絡先で配布する。なお、同日付けで東京都教育庁ホームページにも掲載する。

(3) 連絡先

郵便番号 163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎南側 27 階

東京都教育庁生涯学習部ユース・プラザ開設準備担当 菊池、落合

電話番号 03-5320-6868（ダイヤルイン）

メールアドレス S9000027@section.metro.tokyo.jp

この業務要求水準書（案）は、インターネットでも閲覧が可能である。

東京都教育庁ホームページアドレス <http://www.kyoiku.metro.tokyo.jp/>

区部コース・プラザ面積試算表（全体）

施設名	部屋名	新 棟		既存棟		合 計		備考
		室数	合計面積(m ²)	室数	合計面積(m ²)	室数	合計面積(m ²)	
文化・学習施設	音楽室	4	280			4	280	
	演劇室	1	80			1	80	
	創作活動室			1	54	1	54	
	会議研修室	2	80	5	363	7	443	
	多目的ホール	1	200			1	200	
スポーツ施設	体育室			4	4,312	4	4,312	
	剣道室			1	343	1	343	
	柔道室			1	264	1	264	
	屋内プール			1	2,115	1	2,115	
	アーチェリー場					0	0	屋外施設
	多目的コート					0	0	屋外施設
宿泊施設	宿泊室	65	1,970			65	1,970	
	リネン室	2	30			2	30	
	ランドリー	2	40			2	40	
	浴場	2	100	2	349	4	449	
一般公開施設	コーススクエア	1	280			1	280	
管理施設	事務室	1	200			1	200	
共用施設	廊下・階段等	1	2,200	1	4,390	2	6,590	
	倉庫等			1	340	1	340	
その他	レストラン	1	500			1	500	
	売店	1	40			1	40	
合 計			6,000		12,530		18,530	

区部コース・プラザ面積試算表（新棟）

施設名	部屋名	面積(m ²)	室数	合計面積(m ²)	備 考
	音楽室 1	40	1	40	バンド練習やパート練習可能な仕様
	音楽室 2	40	1	40	バンド練習やパート練習可能な仕様
	音楽室 3	80	1	80	大規模なバンド練習やパート練習可能な仕様
文化・学習施設	音楽室 4	120	1	120	ミニオーケストラ、合唱の全体練習可能な仕様
	演劇室	80	1	80	音楽の利用も可能
	多目的ホール	200	1	200	講演会・公演・レプション・大規模研修・オーケストラ練習等が可能
	会議研修室 1	40	1	40	和室の対応
	会議研修室 2	40	1	40	テーブル・椅子設置
	1人部屋	15	10	150	
	2人部屋	25	15	375	
	2人部屋 (障害者用)	35	2	70	
	4人部屋	35	17	595	
宿泊施設	6人部屋	35	18	630	
	10人部屋 (障害者対応)	50	3	150	
	浴場 (障害者用)	60	1	60	
	浴場 (障害者用)	40	1	40	
	リネン室	15	2	30	宿泊階に設置
	ランドリー	20	2	40	
一般公開施設	コース・スクエア	280	1	280	
管理施設	事務室	110	1	110	
	中央管理室	90	1	90	
	機械室	400	1	400	
共用施設	廊下・階段等	1,500	1	1,500	各階にラウンジ(喫煙可能)を設置(1カ所あたり15m ² 程度)
	エレベーター	300	1	300	
その他	レストラン	500	1	500	障害者に対応できるよう再調理室(10m ²)の設置
	売店	40	1	40	
				6,000	

区部コース・プラザ面積試算表（既存棟）

施設名	部屋名	延べ面積	活動面積		部屋名	延べ面積	活動面積
	創作活動室	54	54				
	会議研修室3	140	140		事務室		
文化・学習施設	会議研修室4	60	60		インフォメーションセンター	417	417
	会議研修室5	55	55		食堂		
	会議研修室6	66	66				
	会議研修室7	42	42				
	第一体育室	2,708	1,411		第一体育室	2,708	1,411
	第二体育室	413	330		第二体育室B	413	330
	第三体育室	897	446		第二体育室A	705	320
					第三体育室	192	126
スポーツ施設	第四体育室	294	294		相撲場	294	294
	剣道室	343	224		剣道場	343	224
	柔道室	264	221		柔道場	264	221
	屋内プール	2.1	2.1		屋内プール	2.1	2.1
	アーチェリー場	屋外施設			アーチェリー場	屋外施設	
	多目的コート	屋外施設			多目的コート	屋外施設	
宿泊施設	浴場（サウナ室）	349	349		サウナ室	349	349
	廊下・階段等	4.39	4.39		階段・廊下等	4.39	4.39
	保育室	55	55				
共用施設	保健室	20	20		研修室・倉庫	340	340
	業者控え室	85	85				
	倉庫等	180	180				
合計		12,53	10,53		合計	12,53	10,53

地盤調査及び基本設計の購入について

地盤調査及び基本設計の購入については、購入申込みをしてから受取まで、1週間程度の時間を要することから、事前に購入部数を申し込みの上、次のとおり入手すること。

1 申込時期

平成13年8月7日(火)から9月28日(金)まで

平成13年8月7日(火)の説明会時に申し込みを受付します。

2 購入金額

(1) 地盤調査(¥9,450- 消費税込)

(2) 基本設計(¥10,500- 消費税込)

3 入手までの期間

申し込みをしてから、1週間程度(下記購入先に確認後引取に行くこと。)

4 申込先及び購入先(受取先)

(1) 地盤調査

(株)マスダ技建(担当 横山・久保)

〒194-0022 東京都町田市森野 6-360

042-728-4511

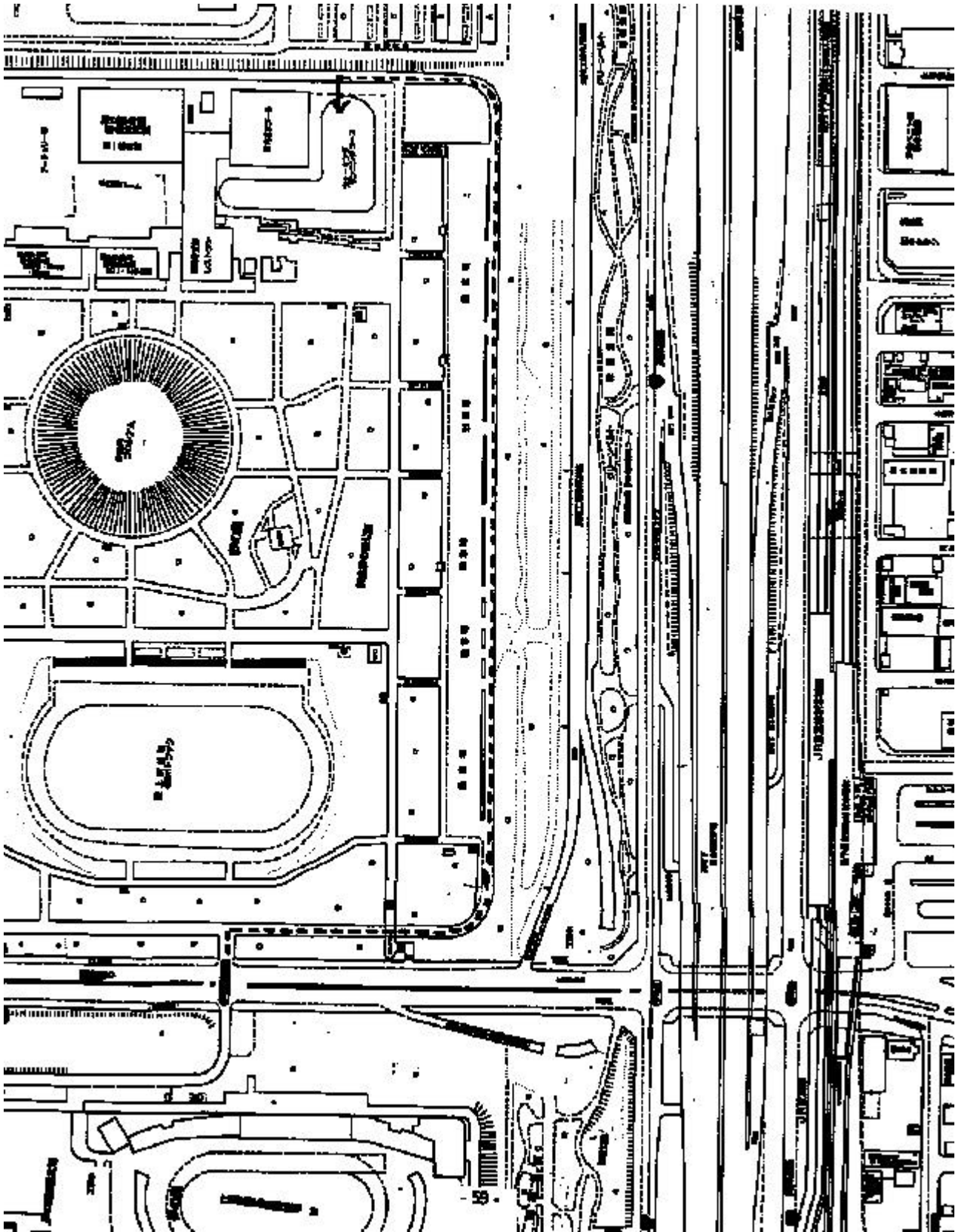
(2) 基本設計

(株)坂倉建築研究所(担当 大森)

〒107-0052 東京都港区赤坂 9-5-12

03-3403-3551

工事車両の搬入路



貸し出し物品の一覧

OHP

書画カメラ

パソコン、ビデオ等の接続・投影が可能なプロジェクター

スライド映写機

ビデオデッキ及びモニターテレビ

スクリーン（移動式）

ビデオカメラ

ビデオカメラ三脚

レーザーディスク、DVDプレーヤー

カセットデッキ（録音可能）

CDラジカセ、MDラジカセ

マイクアンプ（移動可能なもの）及びマイク（ワイヤレス）

マイクスタンド

譜面台

キーボード又は電子ピアノ（移動可能なもの）

指揮棒

電源延長コード

レーザーポインター

台車

料金体系試案

1 文化・学習施設

施設名	面積 (㎡)	一般の利用				青少年団体の利用			
		午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)	全日 (円)	午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)	全日 (円)
音楽室 1	40	1,500	1,500	1,900	3,800	800	800	1,000	1,900
音楽室 2	40	1,500	1,500	1,900	3,800	800	800	1,000	1,900
音楽室 3	80	2,900	2,900	3,800	7,600	1,500	1,500	1,900	3,800
音楽室 4	120	4,300	4,300	5,700	11,300	2,200	2,200	2,900	5,700
演劇室	80	2,900	2,900	3,800	7,600	1,500	1,500	1,900	3,800
創作活動室	54	2,000	2,000	2,600	5,100	1,000	1,000	1,300	2,600
多目的ホール	200	7,100	7,100	9,400	18,800	3,600	3,600	4,700	9,400
会議研修室 1	40	1,500	1,500	1,900	3,800	800	800	1,000	1,900
会議研修室 2	40	1,500	1,500	1,900	3,800	800	800	1,000	1,900
会議研修室 3	140	5,000	5,000	6,600	13,200	2,500	2,500	3,300	6,600
会議研修室 4	60	2,200	2,200	2,900	5,700	1,100	1,100	1,500	2,900
会議研修室 5	55	2,000	2,000	2,600	5,200	1,000	1,000	1,300	2,600
会議研修室 6	66	2,400	2,400	3,200	6,300	1,200	1,200	1,600	3,200
会議研修室 7	42	1,500	1,500	2,000	4,000	800	800	1,000	2,000

「青少年団体の利用」とは、22歳以下の者及び大学生が過半数を占める団体が利用する場合をいう。「一般の利用」とは、「青少年団体の利用」以外をいう。

「午前」とは9:00～13:00、「午後」とは13:30～17:30、「夜間」とは18:00～22:00をいう。

(1) スポーツ施設

ア 団体利用

施設名	面積 (㎡)	一般の利用				青少年団体の利用			
		午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)	全日 (円)	午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)	全日 (円)
第1体育室	1,410	23,000	23,000	32,000	62,000	11,500	11,500	16,000	31,000
第2体育室	330	5,500	5,500	7,700	15,000	2,800	2,800	3,900	7,500
第3体育室	446	7,900	7,900	10,500	21,000	4,000	4,000	5,300	10,500
第4体育室	294	3,200	3,200	4,300	8,500	1,600	1,600	2,200	4,300
剣道場	224	3,200	3,200	4,400	8,500	1,600	1,600	2,200	4,300
柔道場	221	3,200	3,200	4,400	8,500	1,600	1,600	2,200	4,300
アーチェリー場		3,700	3,700	5,200	10,000	1,900	1,900	2,600	5,000
屋内プール		25 m プール 1コース 2h			2,500	25 m プール 1コース 2h			1,300
		初心者用プール 2h			5,900	初心者用プール 2h			3,000

「青少年団体の利用」とは、22歳以下の者及び大学生が過半数を占める団体の利用をいう。「一般の利用」とは、「青少年団体の利用」以外をいう。

「午前」とは9:00～13:00、「午後」とは13:30～17:30、「夜間」とは18:00～22:00をいう。

第1体育室については、上記金額の半額で、片面使用（使用可能面積の2分の1を使用する場合をいう）を認める。

イ 個人利用

施設名	貸し出し単位	一般 (円)	青年 (円)	少年 (円)
第1体育室	1人1回2時間	150	150	70
第2体育室	1人1回2時間	150	150	70
第3体育室	1人1回2時間	150	150	70
第4体育室	1人1回2時間	150	150	70
剣道場	1人1回2時間	150	150	70
柔道場	1人1回2時間	150	150	70
アーチェリー場	1人1回2時間	300	300	140
屋内プール	1人1回	300	300	140
スポーツサウナ	1人1回	650	650	

「少年」とは、学齢1年前の者、小学校の児童及び中学校の生徒をいう。「青年」とは、22歳以下の者及び大学生で、少年以外の者をいう。「一般」とは、少年及び青年以外の者をいう。ただし、屋内プールについては、就学前の者で日常生活でオムツの取れている者を含む。

スポーツサウナについては、「少年」の利用は不可とする。

障害者手帳を提示する者及びこれらの者の1名までの介護者は、無料とする。

3 宿泊施設

下記に示す料金は、区部ユース・プラザの文化・学習施設、スポーツ施設または近隣の提携施設（東京辰巳国際水泳場等）を利用する活動のための宿泊及び区部ユース・プラザが主催する宿泊を伴う講座等のための宿泊についての料金である。

なお、区部ユース・プラザにおいては、家族及び個人の宿泊施設の利用も可能とする。

	1人1泊 (円)		
	少年	青年	一般
団体タイプ宿泊室	600	1,150	2,300
個室タイプ宿泊室	1,000	2,000	4,000

「少年」とは、学齢1年前の者、小学校の児童及び中学校の生徒をいう。「青年」とは、22歳以下の者及び大学生で、少年以外の者をいう。「一般」とは、少年及び青年以外の者をいう。

学齡1年前未滿の者については、宿泊施設使用料金を徴収しない。ただし、1人分のベッドまたは布団を使用する場合は、上記「少年」の料金を徴収する。

「社会教育事業の実施」 補足説明

1 考え方

本項でいう「社会教育事業」は、特に公共性・社会性の強いもので、都の政策的要請を踏まえ、区部ユース・プラザの主催事業として行うものである。

以下に示す観点からの事業を想定している（事業の例は【別表】参照）。

(1) 東京都の施策に連動した事業

【例】「心の東京革命」等施策に関連したもので、施設等を中心にして展開した方が効果的なもの（体験活動、宿泊交流事業、シンボリックな発信事業等）

(2) 青少年の自立と社会性の発達に必要なもので先導的・誘導的な事業

【例】人権問題等社会性の強いもので普及や深化が望まれるもの、NPOとの連携事業等新たな手法を取り入れたもの等

(3) 区市町村等では対応しにくい事業

【例】障害者のスポーツ事業、指導者等育成事業など、施設・設備や専門性、広域性が求められ、区市町村等では対応しにくいもの

2 民間との協働の考え方（民間への期待）

本事業の企画においては、都の政策上の要請に加え、民間（選定事業者）において蓄積された情報や経験、その視点から得られる現場の問題意識等を取り入れ、共に作っていくことにより、多角的にニーズを把握し、より現実や実態に即した企画の実現を目指している。

また、実施に当たっては、民間（選定事業者）のノウハウや情報収集力や機動性、柔軟性を十分に活かし、効率的かつ効果的な事業の実現を期待している。

3 実施方法

(1) 実施の流れ（【別図】参照）

実施する講座等については、実施前年度の5月～7月に、テーマ（趣旨・ねらい）、主たる対象層、人数、延べ日数等について、都と民間事業者とがそれぞれの企画を持ち寄り、都、選定事業者、有識者等で構成する社会教育事業等企画委員会で検討・調整を行い、実施計画を決定する。

社会教育事業等企画委員会で決定された内容に基づき、都は予算要求を行い、事業実施年度にサービス購入料として民間事業者に支払い、民間事業者は主催事業を実施する。

都は、随時、東京都の施策の方針等を選定事業者に示す。

(2) 企画にあたって選定事業者に期待すること

- ・上記の考え方及び都が事前に示す施策の方針等に基づいた企画立案
- ・日頃、現場（ユース・プラザ）にいる中で感じる問題意識に基づいた企画立案
- ・ユース・プラザに訪れる青少年等の傾向、特徴、ニーズ等の把握とそれに基づいた企画立案
- ・夢の島公園内及び近隣の施設、他の文化・スポーツ関連施設等の動向の把握とそれに基づいた

企画立案

4 業務の具体的内容（例）

- (1) 企画立案
 - ・課題の整理
 - ・ニーズの把握
 - ・事業の趣旨・ねらい、主な対象、規模等を企画

- (2) 社会教育事業等企画委員会への出席
 - ・企画の説明
 - ・都との協議

- (3) プログラムの作成等
 - ・実施日時、場所の確定
 - ・当日の時程の作成

- (4) 講師等の委嘱
 - ・講師、指導者等の選定
 - ・打診
 - ・委嘱
 - ・事前打ち合わせ等
 - ・運営スタッフ（ボランティア含む）等の確保、打ち合わせ（趣旨、目的の共通理解）等

- (5) PR及び問い合わせへの対応
 - ・チラシ、ポスター等の作成
 - ・チラシ、ポスター等の配付（都内社会教委育施設、関係機関・施設、その他）
 - ・ホームページでのPR
 - ・その他、各種媒体を活用したPR
 - ・都民等からの問い合わせへの対応

- (6) 応募受付
 - ・参加希望者からの応募への対応
 - ・参加者の決定
 - ・受付の確認、名簿の作成・管理
 - ・必要に応じて、資料・参加案内等の作成、送付

- (7) 実施にむけての準備
 - ・必要な会場・設備・備品等の手配・調整

- ・必要に応じて、教材、配布資料、掲示物等の作成
- ・必要に応じて、関係者、スタッフの打ち合わせ、調整等
- ・必要に応じて、参加者の班編成等

(8) 実施当日の準備及び運営

- ・会場設営
- ・参加者の受付、案内
- ・講師等の対応（直前打ち合わせ、接待）
- ・必要に応じて、司会進行
- ・参加者の健康状態の把握（特に参加者が子供や障害者の場合）及び安全管理
- ・ボランティア等への指示
- ・講師等への謝礼の支払い
- ・会場の片づけ

(9) 参加者へのアンケート調査の実施・分析

- ・アンケート用紙等の作成
- ・依頼、回収
- ・分析、評価

(10) 参加者からの実施後の問い合わせ等への対応

- ・参加後の自主的な活動への支援（情報提供、助言等）
- ・感想、意見、今後の要望等の聴取

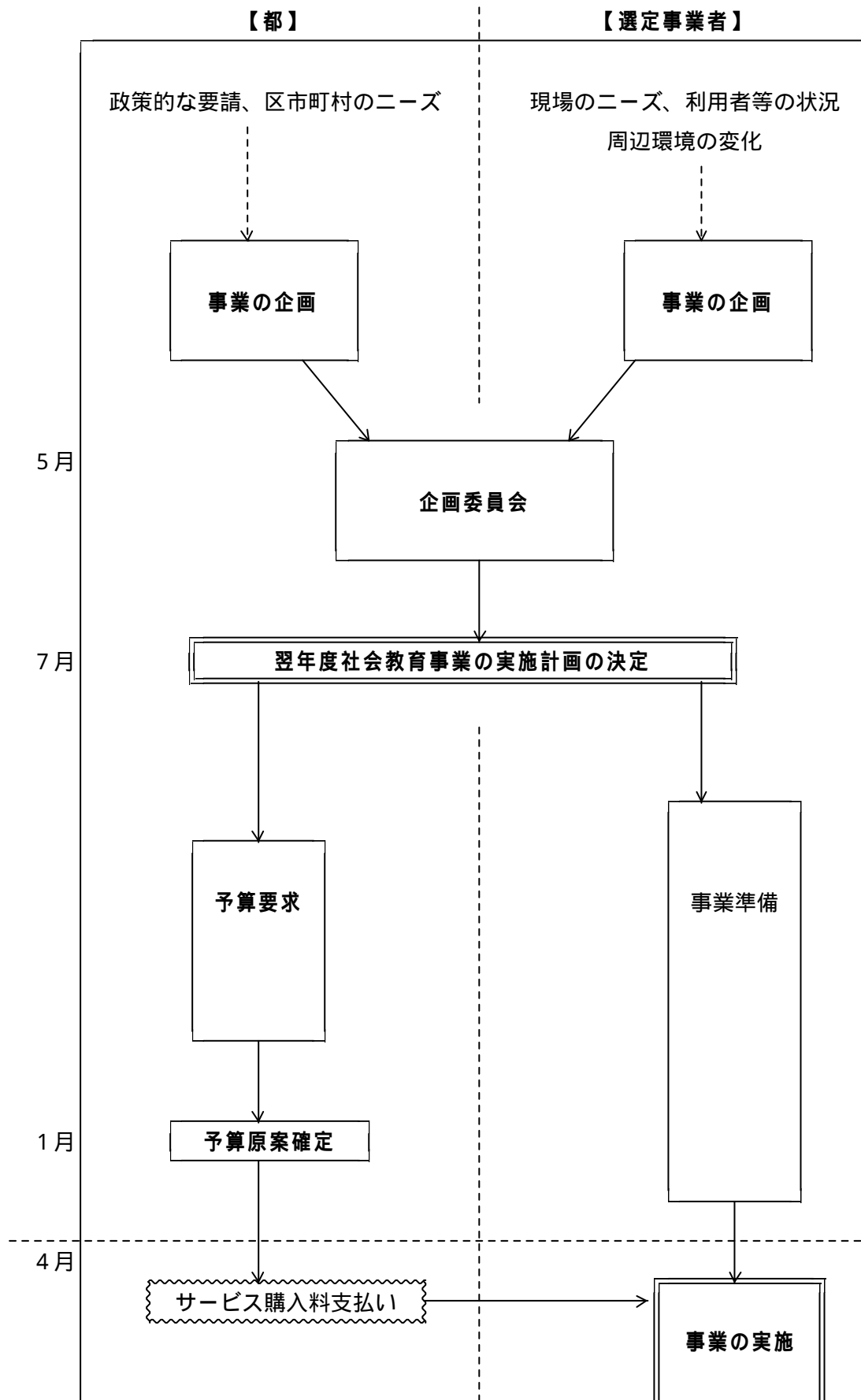
(11) 実施結果の都への報告

- ・実施状況、参加者の状況
- ・成果、反省、課題等事業の評価

(12) その他、講座等の趣旨を効果的に実現するため、もしくは準備及び実施を円滑に進めるために必要な業務

【別図】

社会教育事業 実施の流れ



【別表】

社会教育事業の例

事業名		規模
東京都の施策に連動した事業（「心の東京革命」等）		
キャンペーン等区市町村や民間を巻き込む事業	親子ふれあいキャンペーン事業（親子での体験活動）	1泊2日×3回
啓発のための事業	異世代交流（地域文化体験・担い手育成事業）	日帰り4回
全都に示すシンボル事業	啓発事業（若い親のための講座）	日帰り4回
	シンボル事業（親子・家族関係を考えるシンポジウム）	日帰り1回
	自然体験活動（アドベンチャースクール）	1泊2日+7泊8日+日帰り1回
	社会体験事業（ボランティア等体験事業）	日帰り2回+1泊2日
青少年の自立と社会性の発達に必要なもので、先導的・実験的な事業		
	NPO連携事業（NPO体験入門）	日帰り7回
	青少年企画参画事業（若者インパ・ワメント講座）	実行委員会（6日）+1泊2日
	人権・多文化理解事業（性と人権を学ぶ子どもたちのための講座）	日帰り2回+1泊2日
広域的な事業		
高度・専門的な事業	ユース・パートナー養成事業	1泊2日×2回
	スポーツボランティアワークショップ	日帰り5回+1泊2日
区市町村では対応しにくいもの	障害者スポーツ指導者等育成・研修事業	日帰り7回
	青少年活動プログラム指導者等育成・研修事業	1泊2日×2回
	障害者スポーツ事業（知的発達障害者水泳事業）	日帰り14回
	”（身体障害者水泳事業）	日帰り14回

「ユース・スクエア」 補足説明

1 趣旨についての補足

ユース・スクエアでは、主に以下のような効果等を期待している。

- (1) 区部ユース・プラザで練習・活動するサークル・団体等にとっては、単なる空間の利用に止まらず、区部ユース・プラザを利用する（訪れる）ことが、プラスアルファとして、新たな仲間や情報を得ることにつながる（他の団体と出合いや交流、情報収集、団体からの情報発信、それによる活動への刺激、ネットワークの形成、活動の幅の広がり等）。
- (2) 青少年等区部ユース・プラザを訪れる個人にとっては、様々な活動や活動している団体、人々に出会う場、様々な情報等に触れる場であり、自身の興味関心を確認・充足し実際の活動につながる刺激やきっかけとなる。
また、運営に参加できるボランティア活動の場にもなる。
- (3) 区部ユース・プラザにとっては、区部ユース・プラザのPR及び情報発信の場であると同時に、利用団体や青少年のニーズや関心を知るための一助となる。
また、様々な取組を展開することにより、施設のにぎわいを演出する場の一つとしていく。

2 各業務の例

以下に示す例は、あくまでイメージを喚起するための一助として示す参考である。

業務に当たっては、いたずらにこれらにとられることなく、柔軟に創意工夫を凝らして、その趣旨を実現するよう期待するものである。

- (1) 「活動に関する相談の対応」の例
 - ・合唱サークルに参加したいという、青少年からの相談
 - ・練習試合の相手と会場を探している、というスポーツサークルからの相談
 - ・サークルのメンバーを募集したいが効果的なPR方法がわからない、という相談
 - ・団体主催のイベントを開催したいが、講師等をどのように探したらよいかわからない、という相談
 - ・サークルで学習会をしたいが、関連する分野のNPOを知りたい、という相談
- (2) 「活動情報の収集と提供」の例

上記(1)のような相談に対応するための情報、それら情報を入手するための方法、その他の相談

 - ・情報提供機関等の把握、等を収集・整理し、提供する。
- (3) 「利用団体相互の交流の促進」の例
 - ・日頃、区部ユース・プラザで練習しているいくつかのダンスサークルの簡易な発表会やミニ講演会等を、日曜日等来館者の多い日にユース・スクエアで行う。
 - ・美術や工芸を行うサークル等の作品を、ユース・スクエアで一定期間展示する。
 - ・掲示板を設け、サークル・団体等が記入・作成した、サークル等のメンバー募集、スポーツサー

クル等の対戦相手の募集、劇団の公演のお知らせ等の情報を掲示できるようにする。

(4) 「活動支援プログラムの作成・提供」の例

- ・夢の島公園を使った2～3時間程度のウォークラリーコース
- ・“新木場”を意識した木材を使った3時間程度のクラフトのプログラム
- ・各種ニュースポーツの体験プログラム
- ・NPO等と連携した簡易なワークショップ等のプログラム
- ・手作りの楽器を作り演奏するプログラム

(5) 「ボランティアの育成」に係る活動の例

- ・活動情報の収集、整理、編集等の作業
- ・利用団体の成果発表会の準備・運営
- ・活動支援プログラムの企画・作成作業
- ・社会教育事業等の準備、実施当日の補助
- ・館内掲示物等の作成、点検、整理
- ・配布、展示物の作成、整理

(6) 「その他」の例

- ・NPO等の活動を、展示・掲示、ワークショップ等のミニイベント開催等を通じて青少年に紹介、青少年が社会に参加していくきっかけとする。
- ・日頃ふれる機会の少ない楽器の演奏が体験できるコーナー（イベント）を設ける。
- ・社会教育事業等のレポート及び成果の発表の場として活用し、参加者以外にも広くその成果を紹介する（次の事業のPRにもなる）。
- ・中高生が企画運営するミニイベントや掲示板（中高生の情報発信コーナー）等を設け、青少年と来館者等の接点の一つとする。

平成13年 月 日

業務要求水準書（案）に関する意見書・質問書

区部ユース・プラザ（仮称）整備等事業に関する業務要求水準書（案）について、以下のとおり、意見・質問を提出します。

提出者	団体名		
	部署		
	氏名		
	所在地		
	電話番号		
	ファクシミリ番号		
意見・質問 項目	該当するものを で囲んで ください。 (1) 意見 (2) 質問	タイトル	
		業務要求水準書（案） 該当個所	
内容			

- 注 1 御意見又は御質問は、簡潔かつ具体的に記入してください。
 2 御意見又は御質問は、この用紙 1 枚につき 1 件とします。
 3 御意見又は御質問については、個別にはお答えいたしません。

（日本工業規格 A 列 4 番）