

添付資料 2 スポーツ博物館要求水準書

スポーツ博物館要求水準書

(令和 4 年 4 月変更版)

目次

第1章	スポーツ博物館の事業内容に関する事項	3
1.	スポーツ博物館の由来	3
2.	コンセプト	3
3.	博物館の事業内容（本事業外）	3
(1)	展示・公開	3
(2)	収集・保存	3
(3)	調査・研究	3
(4)	教育普及	4
(5)	交流	4
(6)	スポーツライブラリー	4
第2章	施設整備	4
1.	施設構成	4
2.	建築性能	4
(1)	配置計画	4
(2)	内部諸室計画	4
(3)	動線計画	5
(4)	トイレ計画	5
(5)	サイン計画	5
3.	構造性能	6
4.	電気設備性能	6
5.	機械設備性能	7
6.	別途工事・調達	7
第3章	開業準備・運営	8
第4章	維持管理	8
1.	総則	8
(1)	基本方針	8
(2)	開館期間等	8
(3)	業務の区分	8
(4)	維持管理コスト管理計画書の作成	9
(5)	事業費内訳書	9
(6)	業務の期間	9
(7)	業務の進め方	9
2.	業務の要求水準	10
(1)	建築設備保守管理業務	10
(2)	清掃業務	10
(3)	警備業務	11
(4)	修繕業務	11

第1章 スポーツ博物館の事業内容に関する事項

1. スポーツ博物館の由来

「スポーツの宮様」として親しまれた秩父宮雍仁親王殿下の御逝去後、1953年（昭和28年）に、秩父宮雍仁親王殿下が役職を務めた関係団体や縁故者により「財団法人秩父宮記念会」が設立され、記念事業の一つとして、スポーツ博物館・図書館の建設が計画された。

秩父宮家からは秩父宮雍仁親王殿下が愛用されていたスポーツ用具や調度品、秩父宮親王殿下関係資料（ラグビー群像など）などを寄贈いただき、1959年1月に「秩父宮記念スポーツ博物館」の名称で開館した。

2. コンセプト

日本で唯一の総合スポーツ博物館・図書館として、スポーツの多様な価値を伝え、スポーツ及びスポーツ文化の振興に寄与する。具体的には以下の3点の目的を掲げる。

1. スポーツの多様な価値についての理解を促進する情報発信拠点
2. スポーツに関わる文化的価値の高い資料の収集・保存、継承
3. スポーツ関係の資料を有する博物館等の全国的なネットワークの拠点

スポーツ博物館は、スポーツの多様な価値を伝えるネットワークの拠点として、スポーツ関係団体、他のスポーツ博物館・図書館等との連携を発展させ、国内外の人々へスポーツへの関心・参加を促進する場として、日本におけるスポーツ資料に関する「ナショナルセンター」の機能を果たす。つまり、多くの人々がスポーツを「見る」「知る／学ぶ／考える」ことを通じて、スポーツを「理解する」「支える」層を形成していく。

3. 博物館の事業内容（本事業外）

スポーツ博物館は次の事業を実施する。

（1）展示・公開

国内外の多くの人に日本のスポーツの歴史や文化を理解する機会を提供するとともに、スポーツの多様な価値を具現化し、スポーツを「知る／学ぶ／考える」場とする。展示スペース（実物展示を中心とした常設展示）とオープングャラリー（複製物やデジタル技術を活用した企画展示）を組み合わせることで、相互に補完機能を持たせた魅力的な展示を提供する。

（2）収集・保存

以下の内容を体系的に収集・保存する。

- ① 日本におけるスポーツ及び競技の発展を示すもの
- ② 日本におけるスポーツと社会とのつながりやスポーツ文化の広がりを示すもの
- ③ 日本のスポーツ研究（スポーツ史、スポーツ科学、体育・スポーツ教育など）及び競技の理解のために欠くことができないもの

また、収集テーマとして、スポーツイベント、競技、人物及びデジタル情報を掲げ、これまでのコレクションの継続を図るとともに、国において保全する必要のあるものを対象として、貴重なスポーツ資料の散逸・滅失を防ぐ。

（3）調査・研究

学芸員・司書及び外部専門家との共同研究により、所蔵資料に基づいたスポーツの多様な

価値を伝えるための調査・研究に取り組み、スポーツ資料の保存及びデジタル化を含めた利活用の方法を確立する。

(4) 教育普及

スポーツの多様な価値について人々が理解し、考える機会を提供するため、一般向けの講座・ワークショップ等を実施する。また、子供たちやスポーツ関係者等へ向けたスポーツに関する教育プログラムの開発や、スポーツ資料及び関連情報を取り扱う専門人材の育成に努める。

(5) 交流

各事業を通して、国内外の博物館・図書館、スポーツ関係団体、地方自治体、教育機関や学会、民間企業等と連携・交流し、ネットワークの拠点としての役割を果たす。

(6) スポーツライブラリー

開かれた専門図書館として、研究資料等の利用提供を行う。また、学校教育を含む一般向けの学習支援・スタディーセンターとしての機能を果たす。

第2章 施設整備

1. 施設構成

- (1) 【添付資料3】「スポーツ博物館各室性能表」に記載の必要諸室要求面積の95%以上を確保すること。
- (2) 全体面積としては、建築基準法上の容積対象面積として、2,400㎡の95%以上100%以下とするが、限りなく上限に近付けること。
- (3) (2)の全体面積にはスポーツ博物館が本施設と共用する設備関係諸室（熱源機械室、特高電気室、受水槽室等）の按分面積（下記算定式のとおり）を含むものとする。

共用の按分面積 = $A \times C / B$

A：本施設とスポーツ博物館が共用している設備関係諸室の容積対象面積

B：本施設等の容積対象面積（Aを除く）

C：スポーツ博物館の容積対象面積（Aにあたる部分を除く）

2. 建築性能

(1) 配置計画

- ① 本施設の利用がない日でもアクセスしやすい位置に配置すること。
- ② 本施設の利用時にも開館可能であること。
- ③ 専用の出入口を有し、本施設と博物館エリアを区画し、独立した配置とすること。
- ④ 書庫・前室・収蔵庫及び一時保管庫2は屋上の直下を避けて機能を満たすよう適切に配置する。
- ⑤ 収蔵庫の直上にトイレ、ミニキッチン、雨水排水等の水回りを計画しないこと。また、展示スペースについても、できる限り直上に水回りを避けるように配慮する。

(2) 内部諸室計画

- ① 各室に求める性能及び各室の関連性は、【添付資料3】「スポーツ博物館各室性能表」及び【添付資料4】「スポーツ博物館各室位置関連図」による。

- ② 仕上げの材料は、【添付資料3】「スポーツ博物館各室性能表」に示す参考仕様と同等以上のものとし、耐久性及びメンテナンス性に優れた材料を選定する。
- ③ 前室、収蔵庫、書庫及び一時保管庫2を地階に配置する場合は、できる限り地下外壁面に接した配置を避けること。地下外壁面に接する場合は外壁面に接する部分を二重壁やドライエリアとすること。
- ④ スポーツ博物館部分の躯体や内装下地及び仕上材料（接着剤等を含む。）に使用する材料は有機酸・アルカリ類などの汚染物質を可能な限り含有しないものとする。また、施工中から当該汚染物質の発散を促進し、完成・引渡しまでにできるだけ発散するための期間（枯らし期間）を取ることを。
- ⑤ 本施設等の引渡し前に指定する汚染物質について測定を行うこと。測定対象室及び対象汚染物質は【添付資料13】「建設工事に関する留意事項」を参照のこと。

（3）動線計画

- ① 利用者動線及び展示品等の搬出入動線を確保し、バリアフリーに配慮すること。
- ② 10tトラックが乗り入れ可能な車両の搬出入経路を確保すること。
- ③ 収蔵庫及び一時保管庫2は、前室からのみ直接出入りする計画とすること。
- ④ 収蔵庫及び一時保管庫2への搬入動線は、駐車場（荷捌き・トラックヤード）から管理廊下、前室を経由することとし、搬入物の急激な環境変化を避ける計画とすること。
- ⑤ 展示品、収蔵品の搬出入動線において階が異なる場合は、搬出入用エレベーター（かご内寸 D3,000 mm×W3,500 mm×H3,000 mm、扉開口寸法 W3,500 mm×H3,000 mm）を整備すること。以下⑦において利用者用エレベーターを設ける場合は、搬出入用エレベーターのかご内寸及び扉開口の幅を1,800 mm以上とすることも可とする。
- ⑥ 利用者動線と駐車場（荷捌き・トラックヤード）から前室及び書庫への展示品等の搬出入動線は交錯を避け、分離すること。ただし、各諸室の面積を確保するために管理用及び利用者用階段を共用する動線計画とすることは可とする。
- ⑦ 展示スペース、オープンギャラリー及びエントランスホールを1階以外に設置する場合、利用者用エレベーターを設けること。

（4）トイレ計画

- ① 一般用トイレ
 - ・衛生器具は、ピーク時の同時来館者数想定（80名程度/時）に合わせた必要個数を設けること。なお、職員用トイレを兼ねる。
- ② バリアフリートイレ
 - ・バリアフリートイレを1か所以上設けること。
- ③ その他
 - ・トイレ内には、必要箇所に手すり等を設置する。また、ベビーチェア・ベビーシートを設置したブースを設けること。

（5）サイン計画

本業務要求水準書第2章第4節1. 建築性能（13）サイン計画に記載のほか、以下のものを設置する。

- ① 館名称サインを外壁面等に設置する。
- ② 入口付近にポスター等を掲示できる屋外掲示板（A1サイズポスター2枚並列掲示対応、

本体ステンレス、前面強化ガラス、錠前付、自立型)を設置する。

- ③ スポーツ博物館利用者に分かりやすい場所に館名・開館日・開館時間を表示する。

3. 構造性能

本業務要求水準書第2章第4節2. 構造性能に記載のほか、スポーツ博物館諸室として以下を求める。

- (1) オープンギャラリー、展示スペース及び一時保管庫1の積載荷重について、床の構造計算をする場合の数値は3,900N/m²以上とし、大ばり、柱又は基礎の構造計算をする場合の数値及び地震力を計算する場合の数値については、実況に応じて設定すること。
- (2) 前室、一時保管庫2、収蔵庫及び書庫の積載荷重について、床の構造計算をする場合の数値は9,800N/m²以上とし、大ばり、柱又は基礎の構造計算をする場合の数値及び地震力を計算する場合の数値については、実況に応じて設定すること。
- (3) その他の部屋の積載荷重について、法令等並びに適用基準等により、実況に応じて設定すること。

4. 電気設備性能

- (1) スポーツ博物館の電源（電灯幹線及び動力幹線）は、本施設の用途と共用しない単独系統とすること。また、スポーツ博物館で利用したエネルギー使用量の計測値は中央監視装置で集約できる設備とし、本施設と光熱水費の区分及び按分ができる計画とすること。
- (2) コンセント設備は【添付資料3】「スポーツ博物館各室性能表」を参照とするほか、必要諸室名欄に記載の各室の要求仕様欄を参考として必要なコンセント数を計画する。また、特記がない場合は部屋の4隅に配置するほか、1辺が10mを超える室に関しては、5m程度の間隔ごとに計画すること。
- (3) 照明設備は【添付資料3】「スポーツ博物館各室性能表」に記載の各室の照明器具欄を参考として必要な照明を計画すること。また、特記がない場合はJIS Z 9110:2010 照明基準総則に準じて計画すること。
- (4) 展示スペース及びオープンギャラリーの展示演出照明はライティングダクトに博物館用高演色LEDスポットライトを設置すること。展示スペースは50台、オープンギャラリーは30台とし、機器ごとに調光できること。一般照明は展示演出照明と別系統で設け、平均500ルクス以上を確保し、調光機能を有すること。
- (5) 構内交換設備（電話）については本施設と共通の設備（内線・外線）とし、博物館事務所と防災センターや管理室等と内線電話が可能な設備とするほか、博物館としての外線番号を用意すること。また、外線利用について課金できるシステム構成とすること。
- (6) 有線LANは【添付資料3】「スポーツ博物館各室性能表」に記載の各室の有線LANポート欄に記載の個数を見込むこと。配線は各端末設置箇所からEPS等に適宜集約するほか、インターネットに接続できるように回線事業者の終端装置まで配線を行うこと。ただし、機器はスポーツ博物館にて設置する。
- (7) 利用者用Wi-Fiはエントランスホール、オープンギャラリー及び展示スペースにて利用できるよう部屋の面積及び形状に応じて適宜配線すること。ただし、機器はスポーツ博物館にて設置とし、原則は天井に設置とする。

- (8) 事務室から博物館エリアへの業務放送を行えるようにすること。(非常放送は防災センターが全体として実施する。)
- (9) 事務室からオープンギャラリー、展示スペース及び調査研究室に高音質の BGM を提供できる設備を設置する。事務室に設置する AV 架には CD 等音源や外部入力端子を設けるほか、呼出し用マイクを上記とは別に設置する。
- (10) スポーツ博物館の監視カメラ設備は、本施設等のシステムに組み込み、【添付資料 3】「スポーツ博物館各室性能表」に記載の各室の監視カメラ欄に記載の台数を見込むこと。
- (11) 監視カメラはフル HD (1,920×1,080) 以上の解像度にて、監視か所の状況・用途に応じて適切なフレームレート (10~30 画像/秒) を設定した状態で、スポーツ博物館エリアの録画映像の保存期間を 1 週間以上とすること。
- (12) 事務室には、上記 (10) の監視対象室映像を表示するモニターを設置すること。表示映像の適宜切り替え、カメラ操作に加え、録画映像の検索・再生を行えること。
- (13) 入退室管理システム (電子錠等) は【添付資料 3】「スポーツ博物館各室性能表」に記載の諸室及び搬入用エレベーターを対象とし、入退室記録が残るようにすること。
- (14) 機械警備・防犯設備として赤外線センサーをエントランスホール、調査研究室、前室、収蔵庫、一時保管庫 2、書庫及び展示スペースに設置し、警戒できるようにすること。スポーツ博物館の営業終了後に機能単体で警備をセットできる計画とすること。

5. 機械設備性能

- (1) スポーツ博物館の設備運転監視は本施設等の防災センターで行えること。ただし、空調設備の温湿度設定・発停止・スケジュール管理、前室、収蔵庫、書庫及び一時保管庫 2 の温湿度モニタリング・異常値警報は、事務室でも集中管理できるシステムを構築すること。
- (2) 空調用熱源設備は、独立した運用が可能なシステムを構築すること。なお、熱源機械室及び冷却塔等の室外機置場は、スペースの有効利用を考慮し、本施設と共同利用することも可とする。
- (3) 受水槽及び給水ポンプ、雨水利用設備、排水設備、特殊消火を除く消火設備は、本施設と共同の設備を構築することも可とする。ただし、配管等の系統は単独とすること。
- (4) 各室の設計温湿度条件等は、【添付資料 3】「スポーツ博物館各室性能表」に記載の官庁施設の基本的性能基準の熱環境を参照すること。前室、収蔵庫、書庫及び一時保管庫 2 の空調のバックアップについて適切に計画すること。
- (5) 【添付資料 3】「スポーツ博物館各室性能表」③空調設備に示す特殊フィルターを設置する空調機については、風量を適切に調整できる機能を有するものであること。
- (6) 消火器ボックスは、壁埋込型とすること。
- (7) スポーツ博物館で利用した給水使用量、都市ガス使用量、エネルギー使用量を計量し、本施設と光熱水費の区分及び按分ができる計画とすること。また、計量値は中央監視装置で集約できる設備とすること。

6. 別途工事・調達

以下の項目については JSC が整備するものとし、本事業の範囲外とする。

- (1) エントランスホール及び展示スペースの受付カウンター

- (2) 展示ケース（造り付けを含む。）
- (3) 事務用品、事務機器類（机、椅子、キャビネット、ロッカー、PC・PC周辺機器・複合機、シュレッダー等）（※電話機、ミニキッチン は事業者にて整備すること。）
- (4) 家電類（冷蔵庫・電子レンジ等）
- (5) マット、傘立て
- (6) 収蔵庫及び書庫の保管棚
- (7) 収蔵機能各室の温湿度データロガーシステム、発券システム、Wi-Fi アクセスポイント・スイッチ等機器を含むネットワークシステム（※建物内の LAN 配線は事業者にて整備すること。）
- (8) 防虫設備（文化財虫菌害防止設備等）

第3章 開業準備・運営

スポーツ博物館の運営は原則として JSC が行うこととする。本施設等全体の運営に関する調整については、施設整備の段階で JSC から事業者に対して必要な情報を提供する。なお、JSC と事業者が共同で行う業務は、緊急時の避難誘導業務及び防火管理業務を想定している。

スポーツ博物館の光熱水費及び通信費用（電話基本料金及び使用料金）は、スポーツ博物館の維持管理費の支払期間にあわせて上半期分及び下半期分の年2回、事業者からの請求（実費）をもとに JSC が負担する（本事業のサービス対価には含めない）。

第4章 維持管理

1. 総則

(1) 基本方針

本業務要求水準書第5章維持管理1. 総則(1)基本方針①に記載の「第3章 施設整備」は「【添付資料2】『スポーツ博物館要求水準書』第2章施設整備」に読み替えること。

(2) 開館期間等

開館時間：10：00～17：00（最終受付 16：00）

定期休館日：平日週1日（祝日又は休日の場合翌平日休）

特定休館日：年末年始（12/29～1/3 まで）

不定期休館日：オープンギャラリー及び展示スペースにおける常設統合展のための展示替え期間5日／年（定期休館日1日含む。）

燻蒸及びメンテナンス期間5日／年（定期休館日1日含む。）

年間開館日数：297日以上

ピーク時の同時来館者数想定：80名程度/時

運営人数想定：10名程度

(3) 業務の区分

維持管理業務の区分については、本業務要求水準書第5章第1節2. に記載の業務のうち(3)及び(6)を除くものとする。

(4) スポーツ博物館維持管理コスト管理計画書の作成

事業者は、【添付資料 1 1】「各業務に関する成果物」に基づき、スポーツ博物館維持管理コスト管理計画書を作成し、JSC に提出する。

事業者は、変更金額一覧表と併せて、単価根拠等が十分に説明できる資料を添えて、その内容を JSC に説明するものとする。

(5) 事業費内訳書

「サービス対価の算定及び支払方法」に基づき、維持管理期間における事業費内訳書について、定められた提出時期に JSC に提出する。

(6) 業務の期間

スポーツ博物館を JSC に引渡した翌日（引渡し後の最初の午前 0 時）より、本事業終了までとする。ただし、スポーツ博物館の開館までの期間において、一部の業務内容は、施設が稼働していない前提で、JSC と調整の上、業務内容を変更することができる。

(7) 業務の進め方

維持管理業務計画書及び維持管理業務報告書について、本業務要求水準書の「第 8 章 業務計画書及び業務報告書」に記載のほか、スポーツ博物館として以下を求める。

① 計画書等の作成、提出等

事業者は、要求水準達成状況を自ら確認の上、次の提出書類を、それぞれの提出期日までに JSC に提出して確認を受ける。

提出書類		提出期日
要求水準確認計画書		業務計画書の提出時
業務計画書	業務計画書	業務開始時
	各年度業務計画書	各事業年度当初
修繕業務計画書	長期修繕計画書	業務開始時
	各年度修繕計画書	各事業年度当初
消防計画書		業務開始時
備考		
1. 要求水準確認計画書は、業務計画書の提出に際し、当該計画書等が要求水準を満たしていることを JSC が確認するための資料として作成し、JSC に提出して確認を受ける。		
2. 業務計画書は、本施設に応じた具体的な実施の方法及び手順等について取りまとめたものとする（各諸室等の清掃方法・清掃頻度が分かる清掃作業基準表なども含む）。		
3. 提出書類は本施設等として取りまとめの上、スポーツ博物館単独での業務対象部分が明らかになるよう資料を作成すること。		
4. JSC は、提出書類について、事業者の提出した維持管理業務計画書が、要求水準に照らして適切な内容となっていないと判断される場合は、修正を求めることができるものとする。事業者は、JSC から修正を求められた場合、速やかに修正した計画書等を作成し、再度 JSC に提出して確認を受ける。		

② 電気主任技術者の届出

自家用電気工作物の電気主任技術者の選任は、維持・管理の主体である事業者がスポー

ツ博物館部分を含めた、本施設等を一体的に行うこととする。なお、当該届出等はスポーツ博物館部分のサービス対価には含めない。

③ 報告書の作成、提出等

本業務要求水準書第8章に記載の業務報告書については、スポーツ博物館部分について分けて作成し提出すること。

業務報告書は、本業務要求水準書第8章による資料のほか、本業務要求水準書の達成状況の確認結果（確認時期、確認者、達成状況、是正指示事項及びこれに係る改善状況）も併せて作成、提出すること。提出時期は、年度業務報告書と同じ時期とする。

月次業務報告書の提出と同時に、当該月の日報を電子データに取りまとめ、JSCに提出する。

2. 業務の要求水準

(1) 建築設備保守管理業務

施設整備業務にて設置される【添付資料3】「スポーツ博物館各室性能表」③空調設備に示す特殊フィルターの交換については、維持管理業務の対象外（実施しない）とする。

(2) 清掃業務

- ① スポーツ博物館について、良好な環境衛生、美観の維持、快適な空間を保つこと。
- ② 清掃範囲は、スポーツ博物館のうち、前室及び収蔵庫、一時保管庫2、書庫を除く全てとする。スポーツ博物館の清掃時間については、原則として博物館の営業時間外とするが、実施方法の詳細は事業者の計画に基づき、JSCと協議を行い決定する。
- ③ 清掃業務は利用の妨げにならないように実施すること。

a) 建物内清掃

目に見える埃、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、日常清掃及び定期清掃を組み合わせて、【添付資料5】「スポーツ博物館清掃に係る要求水準」に基づき、衛生的な状態を保つこと。

b) 日常清掃

施設全般について日常的に清掃を行い、施設、備品が常に清潔な状態に保たれるよう、オープンギャラリー・展示スペース・エントランスホール（風除室）・トイレについては週6回程度、その他の清掃範囲については、週3回程度実施すること。

c) 定期清掃

弾性床や硬質床の表面洗浄、剥離洗浄、ワックス掛けや繊維床の全面クリーニング、内部や外部のガラスの全面洗浄、ブラインドや照明器具、空調機器の吹き出し口の清掃など日常清掃では実施しにくい清掃等を定期的に行う。オープンギャラリー・展示スペース・エントランスホール（風除室）・トイレについては年4回程度、その他の清掃範囲については、年2回程度実施すること。

④ その他

- a) スポーツ博物館の廃棄物の収集については、週に3回程度、日常清掃実施時にスポーツ博物館事務室において廃棄物の収集を行い、本施設の廃棄物室へと運搬する。

- b) 日常清掃の際に、トイレトペーパーや水石鹼等の消耗品を、常時不足が生じることのないよう補充すること。
- c) 建築物における衛生的環境の確保のため、定期的にゴキブリ、ダニその他の害虫駆除を実施すること。

(3) 警備業務

- ① 開館時において、不審者や不審物の発見等の異常についてJSCから連絡があった場合は、事業者は速やかに現場に駆け付け、敷地外への誘導等の必要な対応を行うこと。
- ② 閉館時において、機械警備の発報により異常を確認した場合、速やかに現場に急行し、対応にあたること。現場の状況により、JSCに連絡を行い、必要な対応を行うこと。

(4) 修繕業務

要求水準を下回る可能性がある場合には、修繕等の方法で適切な状態に改善する。建物性能劣化と修繕業務の考え方は【添付資料17】「修繕に係る要求水準」に基づき実施すること。JSCから要求水準に満たないとされた場合は、適切かつ直ちに改善する。

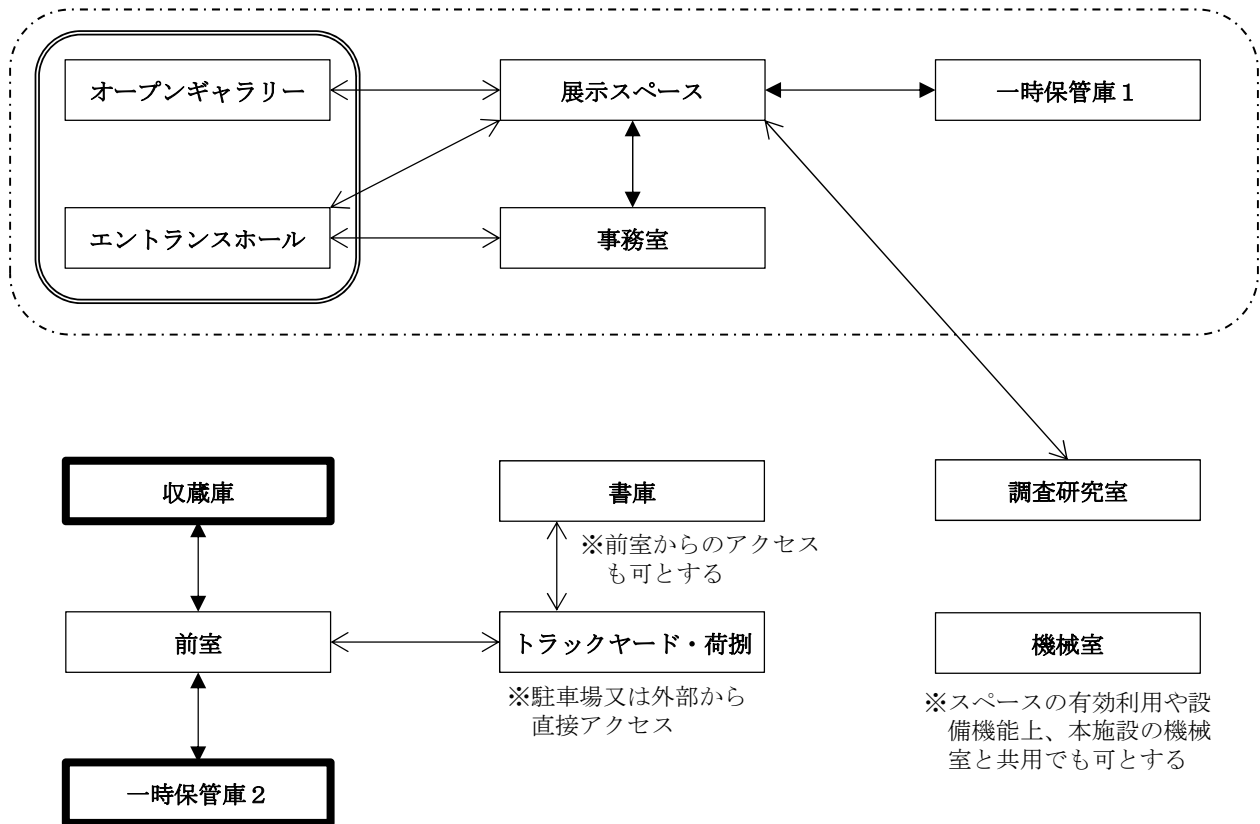
■各室性能表（凡例）

②電気設備		
項目	凡例	説明
照明器具	○	一般照明以外に、高演色LEDスポットライトを設置する室（30台/室）
	◎	一般照明以外に、高演色LEDスポットライトを設置する室（50台/室）
	●	作業上平均500lx程度の照度を要求する室
電源コンセント	◎	標準（部屋の4隅の壁面、部屋スパンが長い場合は中間にも1か所程度）設置のコンセント以外に、展示ケース用フラット型フロアコンセント（縦横3m間隔）を設ける室
	○	（OAフロア用）OAタップ
	※1	対象室入口にて通電ON/OFFができるスイッチ等を有する室
電話・電話機	◎	内線・外線（多機能電話機）を設置する室
	○	内線専用（アナログ電話機）を設置する室
有線LANポート	数字	箇所数
Wifi	◎	管理者用及び来館者用のWi-Fiを整備する室
	●	管理者用のWi-Fiを整備する室
TV回線	数字	箇所数
防犯用設備	○	赤外線センサーを設置する室
	◎	設備の主装置を設置する室（設定の操作・解除等を実施する）
監視カメラ	数字	設置台数
	○	監視用モニターを設置する室
業務放送設備	○	業務放送スピーカーを設置する室
	◎	設備の主装置を設置する室（マイクの操作・音声モニター等を実施する）

③空調設備		
項目	凡例	説明
通常使用	○	官庁施設の基本的性能基準の熱環境に関する性能のI類に準じる
特殊条件使用	○	（通年）温度：23℃±3℃、湿度：55%±5% を維持する必要がある室
特殊フィルター	○	保管する物品等の保存状態に悪影響を及ぼさない環境とするため、アルカリ性ガス及び有機系ガス除去用ケミカルフィルター（常時運転状態で約1年間有効）を設置する必要がある室

④衛生設備		
項目	凡例	説明
給排水	○	給水設備及び排水設備が必要な室
特殊消火設備	○	ガス系消火設備（CO2以外）が必要な室

添付資料4 スポーツ博物館 各室位置関連図



凡例

	隣接	原則隣り合い、直接の扉によって行き来できる室関係を示す。
	近接	動線が可能な限り短いこと、廊下・階段等を介して容易に行き来できる室関係を示す。
		同一階に設置する室を示す。
		壁を設けず一体とする室を示す。
		廊下から直接出入りしない室を示す。

添付資料5 スポーツ博物館清掃に係る要求水準

(1) 建物に共通的な各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準

項 目	部 位	要 求 水 準
建物内部 共通事項	壁	・ 定期的に除塵、部分拭きを行い、埃・汚れが目立たない状態を回復する。
	扉	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
	窓ガラス 扉ガラス	・ 定期的に全面洗浄を行い、汚れが目立たない状態を回復する。
	窓台	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
	カーテン ブラインド 照明器具	・ 定期的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
	吹出口・ 吸込口	・ 定期的に拭きを行い、汚れが目立たない状態を回復する。
	什器備品	・ 日常的に拭きを行い、埃が目立たない状態を維持する。 ・ 定期的に拭きを行い、汚れのない状態を回復する。
建物外部 共通事項	窓ガラス	・ 定期的に洗浄を行い、汚れの目立たない状態を回復する。
	外部建具	・ 定期的に除塵、拭きを行い、埃・汚れが目立たない状態を回復する。

(2) 各室等の用途に応じた各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準

項 目	部 位	要 求 水 準
A エントランスホール / 風除室	床	・ 硬質床は、日常的に除塵、部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れが目立たない状態に回復する。
	フロアマット	・ 日常的に除塵を行い、ごみ、埃、汚れが目立たない状態を維持する。
	扉ガラス	・ 日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持する。
	什器備品 金属部	・ 日常的に除塵を行い、埃が目立たない状態を維持する。
	玄関廻り	・ 日常的に玄関廻りの除塵、部分水拭き等を行い、汚れが目立たない状態を維持し、定期的に玄関廻りの洗浄等により汚れが付きにくい状態を回復させる。
B 事務室	床	・ 繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング、全面クリーニング等により、汚れが目立たない状態を回復する。
	流し台廻り	・ 日常的に洗浄、拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
	什器備品	・ 日常的に除塵を行い、埃が目立たない状態を維持する。 ・ 定期的に拭きを行い、汚れのない状態を回復する。
C 展示スペース	床	・ 繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング、全面クリーニング等により、汚れが目立たない状態を回復する。
D オープンギャラリー	床	・ 硬質床は、日常的に除塵、部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れが目立たない状態に回復する。
E 一時保管庫1 / 調査研究室	床	・ 繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング、全面クリーニング等により、汚れが目立たない状態を回復する。
	什器備品	・ 日常的に除塵を行い、埃が目立たない状態を維持する。

項 目	部 位	要 求 水 準
F 廊下 / エレベーターホール	床	・ 弾性床は、日常的に除塵、部分の水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。
G トイレ	床	・ 弾性床は、日常的に除塵、全面水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。
	扉・便所隔て洗面台・水栓鏡	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
	衛生陶器	・ 日常的に洗浄、拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
H エレベーター	床	・ 弾性床は、日常的に除塵、部分の水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等の清掃により、汚れの付きにくい状態を回復する。
	壁・扉・鏡 操作盤	・ 日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持する。 ・ 定期的に全面拭きを行い、汚れが目立たない状態を回復する。
	扉溝	・ 日常的に除塵を行い、埃の付きにくい状態を回復する。
I 階段	床	・ 弾性床は、日常的に除塵、部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。
	手すり	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
J 設備室等	床	・ 硬質床は、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等の清掃により、汚れが目立たない状態を回復する。
	扉	・ 定期的に拭きを行い、汚れのない状態を回復する。
K 荷捌き・トラックヤード	床	・ 日常的に拾い掃きを行い、汚れが目立たない状態を維持する。
	扉・シャッター	・ 定期的に拭きを行い、汚れのない状態を回復する。

※定期清掃において、移動可能なテーブル、椅子及びソファ等移動して清掃し、作業終了後は原状に復する。

※日常・定期清掃において、オープンギャラリーや展示スペースの展示ケース（造り付けを含む）内外の清掃は行わない。

※「弾性床」、「硬質床」、「繊維床」の表記は、次による。

- (1) 「弾性床」：ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、フローリング等の床をいう。
- (2) 「硬質床」：陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。
- (3) 「繊維床」：カーペットの床をいう。