

浜田市美又温泉美肌観光拠点施設指定管理業務仕様書

目 次

第 1	基本事項	24
1	趣旨	
2	施設の概要	
3	指定期間	
4	関係法令等の遵守	
5	指定管理業務	
6	管理運営の基本方針	
第 2	指定管理業務の内容	26
1	条例第 3 条各号（第 3 号を除く。）に掲げる事業の実施に関する業務	
2	施設、設備又は器具の利用の許可に関する業務	
3	維持管理に関する業務	
4	その他の業務	
第 3	留意事項	31
1	組織・運営体制	
2	一括委託の禁止	
3	調査・指示への対応	
4	業務の継続が困難となった場合の措置	
5	指定管理開始前に行う業務	
6	指定期間終了等による業務引継ぎ	
7	情報の取扱い	
8	障がい者への合理的配慮の提供について	
9	自主事業に関すること	
10	行政財産の目的外使用	
11	業務内容の変更	
12	その他留意事項	
13	疑義等の解決	
第 4	添付資料	35
第 5	お問合せ先	35

第 1 基本事項

1 趣旨

この仕様書は、浜田市美又温泉美肌観光拠点施設条例（以下「条例」という。）に定めるものの外、指定管理者が行う業務の詳細について定めるものです。

2 施設の概要

ア 名称	浜田市美又温泉美肌観光拠点施設
イ 所在地	島根県浜田市金城町追原 31 番地 3（P. 17 資料 1「浜田市美又温泉美肌観光拠点施設 位置図」参照）
ウ 運営開始年月	令和 8 年 12 月予定（令和 8 年 11 月建築予定）
エ 敷地面積	8,130.91 m ² （整備予定計画面積）
オ 延床面積	1,118.70 m ²
カ 建物構造	鉄骨造 平屋建
キ 施設内容	（日帰り入浴施設） 露天風呂、内湯・洗い場、炭酸風呂（女性のみ）、サウナ（3 室）、脱衣室、貸切風呂（3 室（うちバリアフリー対応 1 室、サウナ付き 1 室））、個室休憩室（2 室）、無料休憩室（1 室）、待合コーナー、ロビー・ホール、フロント、事務室、機械室 （屋外） 温泉スタンド、公衆トイレ、にぎわい創出エリア、駐車場 （にぎわい創出エリアについては、指定管理の範囲外） （P. 18～ 資料 2「浜田市美又温泉美肌観光拠点施設関係図面」参照）
ク 開館及び利用時間	(1) 施設の開館又は利用時間は、午前 10 時から午後 9 時までとします。 (2) 必要があると認めるときは、市長の承認を得て前項の開館又は利用時間を変更することができます。
ケ 休館日	(1) 日帰り入浴施設 水曜日 (2) 温泉スタンド 無休 ただし、必要があると認めるときは、市長の承認を得て前項の開館若しくは利用時間を変更し、又は臨時の休館日を設けることができます。
コ 施設の目的	美又温泉等の美肌に関する地域資源を活用し、観光振興の拡大による地域経済の活性化を図るとともに、市民の心身の健康の増進に寄与するため

3 指定期間

条例施行日（令和 8 年 12 月 1 日（想定））から令和 13 年 3 月 31 日まで

4 関係法令等の遵守

浜田市美又温泉美肌観光拠点施設（以下「拠点施設」という。）の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守してください。

なお、指定期間中関係法令に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとします。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）ほか行政関連法規
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほか労働関係法規
- (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- (4) 浜田市美又温泉美肌観光拠点施設条例（令和 7 年浜田市条例第 34 号）
- (5) 浜田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年浜田市条例第 73 号）及び同条例行規則（平成 17 年浜田市規則第 63 号）
- (6) 浜田市情報公開条例（平成 17 年浜田市条例第 20 号）
- (7) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (8) 浜田市暴力団排除条例（平成 24 年浜田市条例第 10 号）
- (9) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (10) 温泉法（昭和 23 年法律第 125 号）
- (11) 公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）
- (12) 公衆浴場法施行条例（昭和 23 年島根県条例第 72 号）
- (13) 浜田市温泉事業条例（平成 17 年浜田市条例第 218 号）及び同条例施行規則（平成 17 年浜田市規則第 157 号）
- (14) 浜田市税条例（平成 17 年浜田市条例第 67 号）
- (15) 浜田市敬老入浴券交付事業実施要綱（令和 3 年浜田市告示第 51 号）
- (16) その他管理運営に適用される法令

5 指定管理業務

指定管理業務は、次のとおりとします。

- (1) 条例第 3 条各号（第 3 号を除く。）に掲げる事業に関する業務
- (2) 拠点施設の施設、設備又は器具（以下「施設等」という。）の利用の許可に関する業務
- (3) 拠点施設の維持管理に関する業務
- (4) その他、拠点施設の運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

6 管理運営の基本方針

拠点施設の管理運営の基本方針は、次のとおりです。

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (2) 施設の効率的・弾力的運営を行うこと。
- (3) 適切な広報を行う等、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (4) 利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- (5) 美肌観光の推進に努めること。

- (6) 管理運営費の節減に努めること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。

第2 指定管理業務の内容

1 条例第3条各号（第3号を除く。）に掲げる事業に関する業務

- (1) 日帰り入浴施設及び温泉スタンドの提供
 - ア 日帰り入浴施設の管理運営に関すること。
 - (ア) 日帰り入浴施設の管理運営（特にレジオネラ菌対策には万全を期するとともに、女性や美容に関心のある方をターゲットとしていることを踏まえた清潔感のある施設運営に留意すること。）
 - (イ) 施設ホームページの開設及び美又温泉のエビデンス等を含めた情報発信
 - (ウ) デジタルサイネージを活用した市政及び地域情報（美肌観光や石見神楽など）の発信
 - イ 温泉スタンドについて
 - (ア) 料金収受
 - (イ) 維持管理（特にレジオネラ菌対策には万全を期するとともに、硬貨詰まりなど利用者に対する配慮を行うこと。）
 - ウ 利用者用トイレについて
 - 維持管理（消耗品の適宜補充を含む。）
- (2) 美肌観光の企画及び情報発信
 - ア 美肌観光の推進について
 - (ア) 美又温泉をはじめとする美肌資源の連携による、美肌をキーワードとした美肌観光の推進を図る。
 - (イ) にぎわい創出エリアに出店する事業者との連携による美肌観光の推進（共同イベントの開催や臨時休業などの情報共有、共用部分の環境美化など）
 - イ 「デジタル温泉手形」（仮称）について
 - (ア) 「デジタル温泉手形」システム（観光客及び市民割引の実施、券売機、POS、会員登録、2次元バーコード発行、予約システム、美肌チェック機器等）の管理運営及び保守管理
 - (イ) デジタル温泉手形の取組に参加する事業者の募集及び連携事業者ごとのコンテンツ登録と管理（2次元バーコードの発行含む。）
 - (ウ) DM機能を活用した情報発信（月1回以上）
 - (エ) ビッグデータ収集と提携事業者との共有
 - (オ) 肌測定器の設置（市が購入予定）及び管理
 - (カ) 美肌関連商品の販売（売店コーナー）
 - ウ 「美肌のまち浜田推進委員会」への参画について
 - (ア) 「美肌のまち浜田推進委員会」へ参画し、「美肌のまち浜田」のブランド向上及びPRに協力する。
 - (イ) 推進委員会が企画する事業等への参加
- (3) その他拠点施設の設置の目的を達成するために必要な事業

2 施設等の利用の許可に関する業務

(1) 利用の許可（条例第 7 条）

施設等を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とする。

(2) 利用の制限（条例第 8 条）

ア 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずることができる。

（ア）利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。

（イ）利用者が条例に違反したとき。

（ウ）利用者が偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。

（エ）温泉スタンドの利用について、浴用以外の商品開発並びに営利目的での利用及び他の施設等への供給を目的とした利用をするとき。

（オ）前（ア）～（エ）までに掲げる場合のほか、施設の管理上特に必要と認められるとき。

(3) 特別設備等の制限（条例第 9 条）

利用者は、施設等に特別の設備をし、又は器具等を搬入して利用するときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

(4) 利用料金の設定等（条例第 11 条、第 13 条）

ア 利用料金の額と、利用料金の減額又は免除については、書面で市に申請し、市の承認を得て基準を設定すること。

イ 利用料金を設定する場合は、その利用料金を適用する最初の利用日までに一定の周知期間を設けることとし、その期間は市と協議して設定すること。

3 維持管理に関する業務

(1) 管理・清掃業務

ア 施設内を常に清潔に保つため、日常的に随時清掃を行うこと。また、衛生消耗品類については、常に補充された状態にすること。

イ 床洗浄ワックス塗布、窓ガラス清掃等日常的に行うことが困難な清掃業務については、利用頻度等に応じて定期的に清掃を行うこと。

ウ 常に良好な環境及び美観が保たれるよう、敷地内の清掃、樹木の剪定等の環境整備を行うこと。

エ 屋外広告物については、適切に保守を行うこと。

(2) 警備保安業務

ア 巡回

施設内外を定期的に巡回し、利用者が安心して利用できるよう防犯及び防火に努めること。

イ 警備

（ア）部外者の出入りの状況を確認し、不審者の発見及び侵入阻止等を適切に行うこと。

（イ）開館時間外は、施設の戸締りや施錠を行うこと。

(3) 設備、施設内の機器類の保守点検業務

ア 附属設備、備品及び器具類については、常に正常に使用できるよう定期的に点検

を行い、適切な保守に努めること。

イ 法令又は専門的な保守点検については、専門業者等へ委託して実施するなど、安全性、確実性及び経済性に配慮すること。

ウ 浴槽の管理にあたっては、公衆浴場法及び公衆浴場法施行条例をはじめとする公衆浴場に関する法令等を遵守し、適切な浴室の衛生管理を行うこと。

エ レジオネラ症防止対策を行うこと。

オ デジタル関連設備（デジタル温泉手形及びデジタルサイネージ）については、適正な保守管理に努めるとともに、美肌のまち浜田推進委員会と連携して美肌観光の推進に向けた運用を行うこと。

4 その他の業務

(1) 利用促進に関する業務

ア 広報活動

ホームページの開設及び更新を行い、施設の魅力や最新の情報を広く発信し、利用促進に努めてください。

イ 利用者ニーズ等の把握

施設の適正な管理と利用者サービスの向上を目的とした利用者アンケートを年1回以上実施してください。

ウ デジタル温泉手形で得られた利用者データを美肌のまち浜田推進委員会と情報共有を行い、美肌観光の推進に努めてください。

(2) 事務処理に係る業務

ア 施設の管理状況及び業務の実施状況を把握するため、施設管理簿、業務報告書その他関係書類を作成し保管してください。

イ その他指定管理業務に必要となる事務については適切に処理してください。

(3) 経理事務

ア 指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にしてください。

イ 管理運営費の収支状況を常に把握し、市の求めに応じていつでも開示できるよう管理簿等の必要な書類を作成し、関係書類と合わせて保管してください。

ウ 収入及び経費については、予算費目ごとに管理、執行することとし、関係法令等に基づいて適切に行ってください。

(4) 事業計画及び事業報告等

ア 事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度2月末日までに、翌年度の管理運営に関する事業計画書及び収支予算書等を作成し、市へ提出してください。また、事業計画書の作成に当たっては、施設の管理運営における有効性の評価と利用促進を図るため、年度ごとの売上高及び利用者数などの目標を設定してください。

(ア) 管理運営の体制

(イ) 管理に要する収支予算

(ウ) 管理運営の内容

(エ) 美肌観光推進に関する計画及び各種業務の計画

(オ) その他市が指示する事項

イ 月次報告書の提出

毎月、次に掲げる事項を記載した月次報告書を作成し、翌月 10 日までに市に提出してください。

(ア) 指定管理業務の実施状況

(イ) 施設利用状況（利用者数、売上高、イベント開催状況、利用状況等）

(ウ) 料金収入の実績

(エ) 美肌観光推進に係る取り組み状況及び自主事業実績

(オ) 修繕費の実績

(カ) その他市が指示する事項

ウ 事業報告書の提出

毎年度終了後、5 月末日までに次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出してください。ただし、修繕費の精算に必要となる書類は、毎年度終了後の 4 月末日までに提出してください。また、市が必要と認めたときは、随時報告してください。

(ア) 指定管理業務の実施状況

(イ) 施設利用状況（利用者数、売上高、イベント開催状況、利用状況等）

(ウ) 料金収入の実績

(エ) 管理運営費用等の収支状況

(オ) 美肌観光推進に係る取り組み状況及び自主事業実績

(カ) 修繕費の実績

(キ) 備品の現在高

(ク) その他、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な書類

(5) 物品の管理業務

ア 備品の管理

(ア) 市が所有する備品は、指定管理者に無償で貸与します。「浜田市財務規則（平成17年浜田市規則第55号）」の例により適切に管理してください。

(イ) 貸与した備品が本来の利用目的に供することができなくなったと認められるとき、又は亡失があったときは、直ちに市に報告してください。

(ウ) 指定期間中に亡失の報告がなく、確認ができない備品があった場合は、別途協議し、指定管理者の責めに負うものと判断されるときは、指定管理者が補填してください。

(エ) 市の所有する備品については、形状の変更、館外への持ち出し又は第三者に貸与及び譲渡を行うことはできません。また、館内においても、保管場所を移動させた場合は、閉館時には元の場所へ戻してください。ただし、市の許可を受けた場合は除きます。

(オ) 指定管理料、利用料金収入及び事業収入による備品の購入は、事前に市と協議してください。

イ 消耗品の管理

施設運営に支障を来たさないよう必要な消耗品を指定管理者が購入してください。

ウ 指定管理者による設備、器具類の設置

指定管理者は、指定管理業務に必要な設備及び器具類を調達（リース契約によるものを含む。）し、設置することができます。この場合において、当該設備又は器具類が施設等に固定するもの若しくは施設等の原状変更を伴うものであるときは、施設等の外観、規格、機能等に変更のない小規模なものを除き、あらかじめ市の承認を得てください。

(6) 環境への配慮

業務を行うにあたり、次の環境への配慮等を行ってください。

ア 電気、燃料等のエネルギー使用量の削減及び廃棄物の発生抑制、減量化

イ 化学物質、廃棄物等の適正処理及びリスク管理の実施による事故抑制

ウ 環境に配慮した商品の購入やサービスの推進

(7) 保険への加入

指定管理者は、指定管理業務に当たり、自らのリスクに対する適切な範囲内で賠償責任保険等に参加してください。

なお、市に施設設置者として瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負いますが、その責任が指定管理者の施設の管理責任に起因したものについては、指定管理者が損害賠償の責任を負うことになります。また、火災、風水害等の保険については、市が加入します。

参考までに、美又温泉国民保養センターの現指定管理者が加入している保険は次のとおりです。

人身事故	1 名につき	3 億円
	1 事故につき	3 億円
物損事故	1 事故につき	1 億円

(8) 災害等への対策及び安全確保

ア 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、利用者の安全対策を講じてください。

イ 消防計画を立てて定期的に必要な訓練を行ってください。

ウ A E D（自動体外式除細動器）1 台を市が配置していますので、職員への使用方法等の研修を実施してください。

エ 施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確に対応してください。

オ 大規模災害等が発生した場合を考慮し、あらかじめ市と協議を行い、適切に対応してください。

カ 災害等緊急事態の発生時には、避難誘導や負傷者・急病人の対応等適切な措置を遅滞なく講じるとともに、速やかに市に状況を報告してください。また、警察署、消防署等の関係機関へ適切に通報してください。

キ 災害等が発生した場合は、再発防止のため、その原因を調査し、市及び関係機関と連携して必要な対策を講じてください。

ク 災害時等において、一時的に拠点施設を避難場所等として市が必要とするときは、協定外の時間帯であっても、施設の利用調整を含め市の要請に応じ緊急の開錠を行ってください。

なお、避難場所として使用したことに伴い管理経費の協定額を超える場合は、別途協議します。

第3 留意事項

1 組織・運営体制

(1) 職員の配置等

ア 管理責任者として、施設長1人を配置してください。

イ 管理運営に係る全従業員（臨時従業員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように適正な人数の従業員を配置してください。また、不測の事態に備えて、代替職員の確保や連絡網の整備に努めてください。

ウ 防火管理者の資格を有する者を配置してください。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本社（部）等の従業員を防火管理者とすることができます。

エ 業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置してください。

(2) 従業員の雇用

従業員の雇用に際しては、市民の雇用に努めてください。

(3) 研修

施設の管理運営に必要な研修を適時実施し、従業員の資質向上に努めてください。

2 一括委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできません。ただし、管理運営業務の一部については、市の承認を受けた上で、専門的な資格、技能を持つ第三者に委託又は請け負わせることができます。

また、指定管理業務の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合は、すべて指定管理者の費用と責任において行うものとします。この場合において、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用については、全て指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用とみなし、指定管理者がこれを負担することとします。

3 調査・指示への対応

(1) 経営状況、管理状況、利用状況等については、市の求めに応じ、直ちに報告してください。

(2) 市は、必要に応じて業務の点検及び実地調査を行い、協定書及び仕様書等に定める目標や水準に達していないなど、改善を要する事項があった場合は、指定管理者に対して改善の指示を行うことがあります。適切に業務が行われていると認められない場合又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合は、指定管理者に対して改善の指示を行うことがあります。

(3) 市は、指定管理者が(2)の指示に従わないとき又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定

めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

- (4) 指定管理者は、市が実施するモニタリングに対し、誠実に対応してください。
- (5) 市は、業務点検等の結果を公表することがあります。

4 業務の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告してください。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難と認められる場合は、市は、法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定の取消し、業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。
- (3) 指定管理者は、(2)による指定の取消し、業務の全部又は一部の停止により生じた損害を市に賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合は、市と指定管理者で協議の上、業務継続の可否等について決定します。
- (5) 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、市に対して指定の取消し、又は指定管理業務の停止を申し出ることができます。
 - ア 市が協定書又はこの仕様書の規定を履行せず、又は違反したとき。
 - イ 市の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被り、業務の継続が困難になったとき。
- (6) 市は、指定の取消し、又は指定管理業務の停止の申出を受けたときは、必要に応じて指定管理者と協議し、その処置を決定します。

5 指定管理開始前（開設準備期間）に行う業務

浜田市議会（令和8年3月定例会議（予定））の議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定します。

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、指定期間開始から円滑に管理運営できるよう人的及び物的体制を整えてください。

本指定管理の開始前の令和8年4月1日から条例施行日の前日（令和8年11月30日を想定）までの間、新規開業に向けた許認可等手続やプレオープン及びオペレーション確認、施設のPR等を行うための業務委託契約を別途締結予定です。

備品については、開設までの間に整備する予定です。

6 指定期間終了等による業務引継ぎ等

- (1) 業務の引き継ぎ

ア 指定期間終了により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、次期指定管理者が円滑かつ支障がなく本施設の業務を遂行できるよう、協力してください。

イ 次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、必要なデータ等を遅滞なく提供してください。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分に留意してください。

ウ 引継ぎの方法や日程等については、市及び指定管理者の協議により決定します。

エ アからウについては、指定管理者の指定の取消しにより業務を引き継ぐ場合も同様とします。

(2) 原状回復

ア 指定期間が終了した場合、又は指定が取り消された場合は、市の指示に従って施設等の原状回復を行ってください。

イ 指定管理者が設置した設備及び器具類については撤去してください。ただし、市が指示し又は認めるときは、この限りではありません。

7 情報の取扱い

情報の取扱いについては次のとおりとし、指定期間終了後及び指定の取消し後においても同様に取り扱ってください。

(1) 個人情報保護

ア 指定管理業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及びその他関係法令等を遵守してください。

イ 個人情報の保護に関する法律を遵守するよう従業員に周知・徹底を図り、個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故を防止し、かつ、適切な管理を行うために必要な措置を講じてください。

(2) 情報公開

公共施設であることを認識し、浜田市情報公開条例の趣旨に則って、管理運営の透明性を高めるよう努めてください。

(3) 情報管理

ア 指定管理業務にあたって作成し、又は取得した文書は、適正な管理を行ってください。

イ 指定管理者及び指定管理業務に従事する者は、業務上知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項については、外部に漏らし、又は他の目的に使用してはいけません。

8 障がい者への合理的配慮の提供について

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）の規定に基づき、主務大臣の対応方針を遵守することに加え、必要に応じ、「障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する浜田市職員対応要領」を踏まえた合理的配慮を提供することに留意しなければなりません。

9 自主事業に関すること

指定管理者は、利用者サービスの向上を図るため、指定管理業務の実施に支障のない範囲で、自らの責任と費用負担により自主事業を実施することができます。

自主事業の実施にあたっては、次の事項に留意してください。

(1) 自主事業を実施する場合は、市に事前協議を行ってください。

(2) 自主事業の実施後、内容及び収支等を市に報告してください。

(3) 自主事業に係る収入は、指定管理者の収入とします。

(4) 行政財産の目的外使用に該当する場合は、市の許可及び使用料の納入が必要と

なります。

10 行政財産の目的外使用

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の目的外使用の許可については市が行います。また、市が行政財産目的外使用許可を行った場合は、当該団体等とも必要に応じて連絡・調整の上、管理運営を行ってください。

11 業務内容の変更

市は必要があるときは、管理業務の内容を変更できるものとします。

なお、このことにより著しく経費の増加が見込まれる場合は、市と指定管理者が協議の上対応を決定するものとします。

12 その他留意事項

(1) 市施策への協力等

ア 市が実施する新たな施策、条例等規定の改正、調査、施設の現状変更等にあたり、指定管理者の協力が不可欠と認めるときは、市の要請に迅速かつ誠実に対応してください。

イ 美肌観光推進にあたり、美肌のまち浜田推進委員会へ参画して他の団体、企業等を連携した取組みを行うとともに、デジタル技術を活用した美肌観光推進に努めてください。

ウ 誘客等においては、浜田自動車道金城スマートインターチェンジの利用促進に努めてください。

(2) 関係団体等との連携

ア 美又温泉旅館組合に加盟し、美肌観光の推進及び美又温泉ブランドの向上に一体となって取り組んでください。

イ 関係団体等と連携しながら運営するため、地域住民及び関係機関、組織団体等との連携を図ってください。

(3) 日帰り入湯税の課税免除

入湯料金が税抜き 1,000 円以下の日帰り入浴客については、平成 31 年 4 月から入湯税の課税免除対象者になっているので留意すること。

(4) 浜田市景観計画の重点地区指定

美又温泉地区は、浜田市景観計画の重点地区に指定され、美又温泉地域景観づくり協定（ふるさと島根の景観づくり条例（平成 3 年島根県条例第 34 号）第 27 条第 4 項の規定に基づく島根県の認定を受けた住民協定）を締結しているため、外観塗装や屋外広告物の設置等を行う場合は注意してください。

浜田市景観計画の詳細は、次の市ホームページを参照してください。

<https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1485232864237/index.html>

「くらし・手続き・まちづくり＞道路・交通・都市計画・地籍調査＞景観＞浜田市景観計画」

(5) 原爆被爆保養所利用事業

原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律に基づいて島根県（以下「県」とい

う。)が実施している原爆被爆保養所利用事業について、現在は美又温泉国民保養センターが助成対象指定保養所に指定されています。日帰り入浴施設の運用開始に当たっては、当該施設を新たに助成対象指定保養所として指定される予定ですので、指定後は指定管理者と県が改めて覚書を締結してください。

13 疑義等の解決

指定管理者は、本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し解決するものとします。

第4 添付資料

- (1) 美肌観光について（別紙 1）
- (2) 浜田市美又温泉美肌観光拠点施設備品リスト（別紙 2）
- (3) 温泉成分等の表示（浜田市美又温泉国民保養センターにおける表示内容）（別紙 3）
- (4) 浜田市美又温泉美肌観光拠点施設 指定管理開始前業務想定（別紙 4）
- (5) デジタル温泉手形について（別紙 5）

第5 お問い合わせ先

浜田市金城支所産業建設課

産業振興係 担当：花田、森川

〒697-8501 島根県浜田市金城町下来原 171 番地

電話 0855 - 42 - 1233

ファクシミリ 0855 - 42 - 0990

電子メール k-sangyou@city.hamada.lg.jp

別紙 1 美肌観光について

1 美肌観光について

「美肌観光」とは、肌の美しさや健康の向上を目的とした観光活動を指します。これは、温泉・スパ・自然環境・食・美容体験などを通じて「美肌になりたい」という願望に応える新しい観光ジャンルの一つで、ウェルネスツーリズムの一部と位置づけられます。

2 美肌観光に対する浜田市取組

浜田市では、美又温泉が「温泉総選挙 2024 美肌部門第 1 位」を獲得するなど、全国に誇れる温泉、農産物や魚介類などの食材などの資源が多数存在しています。これらの資源を「美肌」というキーワードを基に繋ぎ合わせ、旅行企画商品の造成や、新たに掘り起こした資源等に肌に良いというエビデンスを加えて商品開発等を推進するなど、美肌に関連する商品を増やす取組みを行い、将来的に浜田市全体が「美肌のまち浜田」として認知され、新たな美肌観光が生まれることにより、中山間地域における交流人口の拡大及び地域活性化を目指しています。

【想定される美肌資源（一例）】

- ・ 温泉
- ・ 温泉関連商品（温泉水、ミネラルウォーター、化粧品等）
- ・ スッポン（コラーゲン）
- ・ どぶろく（腸内環境の改善効果）
- ・ 石州和紙（あぶら取り紙等）
- ・ 乗馬（乗馬による血行促進や心身のリフレッシュ効果）
- ・ アントシアニン・リコピンを含む食材（ブルーベリー、トマト、柿等）

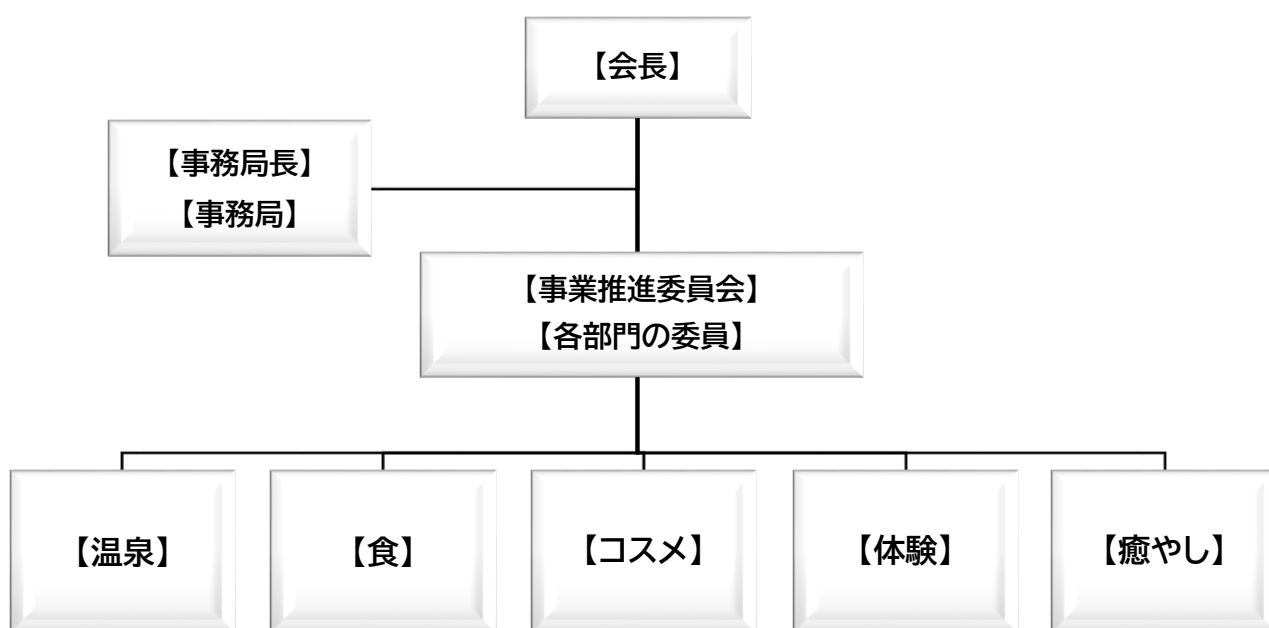
3 美肌観光の推進体制

【組織名】「美肌のまち浜田」推進委員会（令和 6 年 3 月 12 日設立）

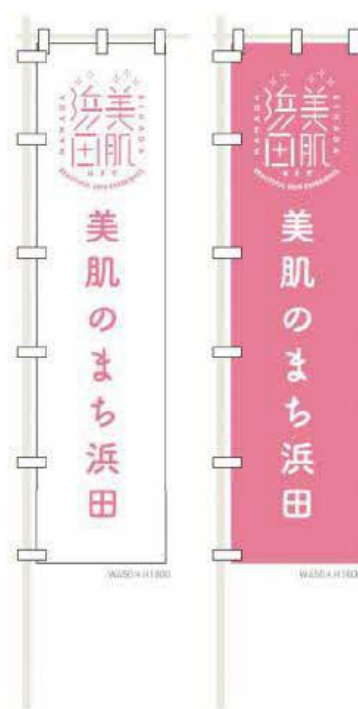
【目 的】浜田市が有する美肌資源を活用した本物志向を満たす（エビデンスを有した）商品開発や有機的連携により「美肌のまち浜田」としてブランド化を図り、お肌に悩みを持つ方や美容に関心のある方を対象とした「美肌観光」を推進することで「交流人口の拡大」「雇用の創出」「地域の活性化」を目指した「美肌産業の形成」による地方創生を目指します。

【ホームページ】<https://bihada-hamada.com/>

【組織図】



【ロゴマーク及び活用例】



別紙2 浜田市美又温泉美肌観光拠点施設設備品リスト（予定）

No.	品 名	数量	配置場所	寸法(W×D)	備考
			部屋名		
1	下足入れロッカー(A)	1	エントランス	900×380	
2	下足入れロッカー(B)	1	エントランス	1200×380	
3	下足入れロッカー(C)	1	エントランス	900×380	
4	下足入れロッカー(D)	1	エントランス	1200×380	
5	チェア	4	ホール・ロビー	600×600	
6	1人掛けソファ	2	ホール・ロビー	730×730	
7	3人掛けソファ	1	ホール・ロビー	2190×730	
8	ソファテーブル	1	ホール・ロビー	600×400	
9	商品棚	1	売店コーナー	1200×450	
10	事務用テーブル	3	事務室	1200×700	
11	事務用チェア	3	事務室	500×500	
12	書類棚	8	事務室	900×400	
13	テーブル	1	事務室	1500×750	
14	チェア	4	事務室	450×450	
15	ロッカー	1	ロッカー室	1600×450	従業員用
16	ベンチ	1	待合コーナー	3500×1000	
17	テーブル	3	無料休憩室	1500×750	
18	チェア	12	無料休憩室	450×450	
19	リクライニングチェア	3	無料休憩室	600×1500	
20	マッサージチェア	2	無料休憩室	800×1500	
21	座卓	6	無料休憩室	1800×600	
22	座布団	36	無料休憩室		
23	洗面用チェア	11	男女脱衣室	400×400	
24	脱衣用ロッカー(A)	19	男女脱衣室	900×455	50人分
25	脱衣用ロッカー(B)	16	男女脱衣室	1350×455	
26	ドライヤー	16	男女脱衣室		
27	ベビーベッド	2	男女脱衣室	1200×600	
28	ベンチ	2	女性脱衣室	1400×450	
29	スツール	5	女性脱衣室	400φ	個室パウダールーム
30	座卓	1	個室休憩室①	1200×800	
31	座椅子	4	個室休憩室①	450×450	
32	座卓	1	個室休憩室②	1200×800	
33	座椅子	4	個室休憩室②	450×450	
34	洗い場用チェア	11	女湯		
35	桶	14	女湯		
36	外気浴用チェア	3	女湯		
35	外気浴用リクライニングチェア	2	女湯		
35	洗い場用チェア	11	男湯		
36	桶	14	男湯		
35	外気浴用チェア	3	男湯		
35	外気浴用リクライニングチェア	2	男湯		
36	洗い場用チェア	2	貸切風呂①		
36	桶	4	貸切風呂①		
35	洗い場用チェア	2	貸切風呂②		
35	桶	4	貸切風呂②		
35	洗い場用チェア	2	貸切風呂③		サウナ付
35	桶	4	貸切風呂③		サウナ付
35	外気浴用チェア	2	貸切風呂③		サウナ付
37	座布団	4	貸切風呂①		
38	座布団	4	貸切風呂②		
39	座布団	4	貸切風呂③		
40	座布団	4	個室休憩室①		
41	座布団	4	個室休憩室①		
42	券売機	2	ロビー・ホール		キャッシュレス対応
43	POS機器	3	受付		
44	パソコン	1	事務室		事務用
45	プリンター	1	事務室		
46	デジタルサイネージ	1	無料休憩室		
47	パソコン	1	事務室		デジタルサイネージ用
	※他に想定されるもの				
48	ドライヤー		貸切風呂①		
49	ドライヤー		貸切風呂②		
50	ドライヤー		貸切風呂③		サウナ付
51	消火器				
52	金庫				
53	電話機				
54	冷蔵庫				
55	洗濯機				
56	掃除機				
57	時計				

※美肌測定器は消耗品のため未記載ですが、デジタル技術を活用した施設運用システムの動作確認のため、当初運用分として10器程度を市において用意する予定です。

※記載している備品等は指定管理開始前(開設準備期間)の令和8年度に購入予定のものであり、変更等がある場合には指定管理者と事前協議いたします。

温泉の成分、適応症・禁忌症及び入浴上の注意			
成 分		適 応 症 ・ 禁 忌 症 及 び 入 浴 上 の 注 意	
1	源泉名	美又温泉	
2	泉 質	アルカリ性単純温泉 (低張性アルカリ性高温泉)	
3	泉 温	源 泉	46.2 ℃
	使用位置		42.0 ℃
4	温泉の成分（本水 1 kg中に含有する成分及び分量）		
(イ) 陽イオン		(ロ) 陰イオン	
成 分	ミリグラム	成 分	ミリグラム
ナトリウムイオン (Na ⁺)	63.5	ふっ化物イオン (F ⁻)	3.2
カリウムイオン (K ⁺)	0.7	塩化物イオン (Cl ⁻)	21.7
カルシウムイオン (Ca ²⁺)	1.6	硫酸イオン (SO ₄ ²⁻)	16.0
		炭酸水素イオン (HCO ₃ ⁻)	1.2
		炭酸イオン (CO ₃ ²⁻)	53.4
		メタけい酸水素イオン (HSiO ₃ ⁻)	79.8
		メタほう酸イオン (BO ₂ ⁻)	0.4
陽イオン計	65.8	陰イオン計	175.7
(ハ) 遊離成分		溶存ガス成分	
非解離成分			
成 分	ミリグラム	成 分	ミリグラム
メ亜ひ酸 (HAsO ₂)	0.0	遊離二酸化炭素 (CO ₂)	0.0
メけい酸 (H ₂ SiO ₃)	0.0	遊離硫化水素 (H ₂ S)	0.0
メほう酸 (HBO ₂)	0.0		
非解離成分計	0.0	溶存ガス成分計	0.0
溶存物質総計 (ガス性のものを除く)		0.24g/kg	成分総計 0.24g/kg
(二) その他の微量成分			
成 分	ミリグラム	成 分	ミリグラム
リチウムイオン (Li ⁺)	0.03m g	カドミウムイオン (Cd ²⁺)	検 出 せ ず ＜0.001m g
マグネシウムイオン (Mg ²⁺)	検 出 せ ず＜0.1 m g	鉛イオン (Pb ²⁺)	検 出 せ ず ＜0.005m g
ストロンチウムイオン (Sr ²⁺)	0.01m g	総水銀 (Hg として)	検 出 せ ず ＜0.0005m g
バリウムイオン (Ba ²⁺)	検 出 せ ず ＜0.01m g	総ひ素 (As として)	検 出 せ ず ＜0.005m g
アルミニウムイオン (Al ³⁺)	0.05m g	臭化物イオン (Br ⁻)	0.06m g
マンガンイオン (Mn ²⁺)	検 出 せ ず ＜0.03m g	よう化物イオン (I ⁻)	検 出 せ ず＜0.05 m g
鉄イオン (Fe ²⁺ +Fe ³⁺)	検 出 せ ず ＜0.04m g	硫化水素イオン (HS ⁻)	検 出 せ ず＜0.1 m g
銅イオン (Cu ²⁺)	検 出 せ ず ＜0.005m g	チオ硫酸イオン (S ₂ O ₃ ²⁻)	検 出 せ ず＜0.01 m g
亜鉛イオン (Zn ²⁺)	検 出 せ ず ＜0.003m g	メ亜ひ酸イオン (AsO ₂ ⁻)	検 出 せ ず＜0.1 m g
温泉成分の分析年月日		令和 5 年 8 月 3 日	
登録分析機関 (名 称)公益財団法人 島根県環境保健公社 (登録番号) 島根県第 2 号		適応症・禁忌症等決定年月日 令和 5 年 8 月 23 日	
決 定 者		島 根 県	
成 分 に 影 響 を 与 え る 項 目			
1 入浴に適した温度に保つため加温しています。 2 衛生管理のため、循環ろ過装置を使用しています。 3 殺菌のため次の薬品を使用しています。 【次亜塩素酸ナトリウム 食品添加物 製造会社 日本ガーリック株式会社】			

別紙 4

浜田市美又温泉美肌観光拠点施設 指定管理開始前業務想定

指定管理開始前（令和 8 年 4 月 1 日から浜田市美又温泉美肌観光拠点施設条例施行日の前日（11 月 30 日想定））までの間、指定管理予定候補者と別途締結予定の業務委託の内容については次のとおり想定しています。

- 1 施設内に配置する備品、消耗品、調度品等の協議、決定
- 2 施設を PR するための宣伝用資材の協議、決定
- 3 日帰り入浴施設開始に向けた関係機関への申請等
- 4 開館及びプレオープン（開館日の 1 週間前を想定）に向けたオペレーションの確認

別紙5 デジタル温泉手形について

個別の2次元バーコードを発行・設置

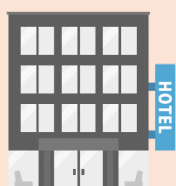
美又温泉外湯



美又温泉旅館



個別2次元
バーコード



ビジネスホテル



個別2次元
バーコード



飲食店



個別2次元
バーコード



観光施設



個別2次元
バーコード



各種ショップ



個別2次元
バーコード

市民割引制度



市報はまだ



個別2次元
バーコード

2次元バーコードからデジタル温泉手形取得
(観光客2~3日間、市民1か月有効)

初回のみ登録必要



- ・性別
- ・年代
- ・居住地
- ・ニックネーム
- ・メールアドレス



入手したデジタル温泉手形を日
帰り入浴施設(外湯)券売機にか
ざすことで割引された入浴券の
発行とともに、**ビッグデータの取
得**を行う。

日帰り入浴施設のターゲット

30代から50代女性で美容等に関心がある方
お肌に悩みのある方

誘客目標(令和10年度)

70,800人(うちデジタル温泉手形37,075人)

温泉手形のメリット(利用者側)



- ・入浴料200円引き
- ・混雑状況の提供
- ・貸切風呂の予約
- ・有料休憩室の予約
- ・美肌測定器の使用
- ・美肌測定履歴管理

温泉手形のメリット(事業者側)

- ・フロント業務の効率化(外湯施設)
- ・市民割引制度の運用が容易(外湯施設)
- ・予約システムなどの併用可能(外湯施設)
- ・ビッグデータを活用した誘客(連携事業者)
- ・ターゲットの可視化と商品開発(連携事業者)
- ・会員サイトを使った情報発信(連携事業者)

開発中のデジタル温泉手形のシステム内容

(1) デジタル関係設備設計業務

「美又温泉外湯施設詳細設計を含む実施計画策定業務」にて策定した実施計画を踏まえ、デジタル関係設備の設計等を行う。

設計等については、次に掲げる業務を含むものとする。

ア デジタル温泉手形（パスポート）の開発について

(ア) 施設業務におけるシステム化要件定義

a 業務フロー整理・課題抽出

利用者の体験視点（手形入手→施設利用→利用履歴など）でプロセスを可視化しつつ、各フローで関わる施設側・システム側の動き（受付、販売、認証、記録、報告）を整理する。

b 施設運用システム化範囲・対象業務定義

温泉手形（温泉手形の入手、利用者認証）、券売機（温泉手形認証、一般入浴キャッシュレス決済、回数券発行など）、混雑状況の可視化、美肌測定（利用者備忘録機能、履歴管理）、分析・レポート業務（履歴データエクスポート）、売上管理（券売機、POS）、顧客管理（会員登録・再来訪分析・属性分析）

c システム機能要件定義

温泉手形（デジタル ID 発行、会員情報の取得・登録、市民及び観光客の区分、利用回数によるステータス（ランク）表示、登録店舗ごとの 2 次元バーコード発行、混雑状況の目安情報提供、貸切風呂及び有料休憩室の事前予約（当日含めず）、券売機（入浴料・貸切風呂・有料休憩室・アメニティ等の販売、温泉手形の読み取りと割引、キャッシュレス決済、売上管理）、POS レジ（商品登録、バーコード発行、売上管理、キャッシュレス決済）、美肌チェックシステム（利用履歴・肌傾向のデータ蓄積と可視化、顧客の肌状態記録、顧客へのレコメンド（お肌の状況に応じたアドバイス））

d データベース要件定義

会員情報（性別、年代、居住地、メールアドレス、DM の設定等）、利用履歴（提携観光施設等の利用日時、美肌測定結果、施設利用履歴など）、売上データ（券売種別、売上、決済手段、POS 登録情報）、履歴ログ（操作履歴、失敗処理、リトライ処理）

e 運用画面や利用履歴の管理画面設計

(a) 施設・店舗向け（温泉手形・券売機画面）、温泉手形の利用回数・有効期限（タイムコード）表示、POS レジ画面、売上集計（日次・月次）出力画面、美肌測定履歴と測定ログ表示

(b) 管理者向け (Web 管理画面)、会員情報参照・編集、データの集計・分析結果 (CSV、PDF)、障害通知・保守状況表示

f 保守体制設計

(a) 保守対象

ソフトウェア (券売機・POS)

ハードウェア (券売機、レジ端末)

(b) 主な設計内容

リモートメンテナンス機能 (ソフトウェア遠隔調査対応)

サポート体制 (一次受付 → 遠隔対応 → 現地対応)

障害監視ツール導入 (死活監視、イベント通知)

スペア機器・代替運用体制 (要検討)

g 各システム連携要件整理

連携対象	連携内容	連携方式想定
券売機⇄DB	購入情報・会員 ID 認証	API (HTTPS)
POS⇄DB	販売履歴・売上情報の登録	API/ローカル DB 連携
美肌システム⇄会員 DB	顧客肌情報取得・結果送信	API+JSON 形式
各機器⇄管理画面	状態監視・設定変更	MQTT/HTTPS

(イ) 美肌会員システム開発

a 各システム連携要件整理 (属性・ランク・退会等)

会員情報の属性 (年齢・性別・肌質など)、ランク (利用実績等による会員ランク) 及び入退会処理を他システムと一貫して管理

b 管理者画面における来館履歴・利用履歴管理機能開発 (帳票出力機能)

会員ごとの来館日、利用施設、美肌測定履歴などを管理し、CSV での帳票出力を行う。

c 管理者画面における利用ポイント管理機能開発 (付与・減算・履歴管理出力機能)

利用実績に応じたポイントの自動付与と特典への利用記録管理。ポイント履歴を帳票出力

d 管理者画面におけるクーポン発行・管理・利用履歴機能開発

施設別・キャンペーン別にクーポンを発行し、温泉手形取得者に配付でき、利用状況を確認し、管理者が状況を把握

e 美肌会員ランク自動昇降機能

利用頻度・回数・ポイントに応じて、会員ランク（例：一般→ゴールド→プラチナ）を自動判定

f 会員向けメール配信機能開発

イベントや特典情報、利用促進のためのメール配信を管理者から限定条件下において配信

g 美肌会員向け混雑状況表示・貸切風呂及び有料休憩室の予約受付システム開発
施設のリアルタイム利用状況から混雑目安情報を会員へ表示。また、貸切風呂及び有料休憩室の事前予約をオンラインで受付（当日含めず）。

h 管理者用ダッシュボード・分析機能開発の全般企画

全体の利用動向、売上、ランク別利用割合、クーポン利用実績などを帳票表示

i 施設運用システム・参加店舗等の紹介サイト等の外部システム連携 API 開発
の検討、施設紹介や参加店舗の情報、イベント情報などを外部 Web サイトと API +JSON 形式にて連携想定

(ウ) 施設運用管理システム (POS) プログラムカスタマイズ開発

a 施設利用・入退館管理機能開発

利用者の入館(会員 ID の読み取り)、温泉手形の有効性チェック、利用者のログ記録（温泉手形の入手先など）

b 物販・地域特産物販売管理機能開発

地域特産品・土産品などの販売管理機能（POS による商品販売）、商品在庫数管理（販売数に連動して自動減算）、商品マスタ管理（分類・価格・消費税区分・在庫）、レジ画面での品目検索／選択販売／数量・割引対応、商品別売上の集計・帳票出力、インボイス制度対応（適格請求書発行）、軽減税率商品の明細処理

c 混雑状況モニタリング機能連携開発

脱衣ロッカーの使用状況と定員比率から混雑レベルを自動判定し、施設の混雑度を定期的に「空いている／やや混雑／混んでいます」などの情報を連携

d 貸切風呂及び有料休憩室予約管理機能連携開発

空き枠確認・予約受付を可能にする。

(a) 要件

- ① 予約枠の時間単位設定（30 分～1 時間単位など）
- ② Web 予約→営業日前日分まで受付可能／リアルタイム登録・同期
- ③ キャンセル・変更対応（予約時間直前制限など）
- ④ 利用者側 Web 予約と施設側 POS 予約の二重予約防止

⑤ 利用開始時のチェックイン処理（鍵引渡し連動など）

e 売上管理・日報/期間報出力機能開発

日次売上・商品別集計・期間別分析などを自動レポート化し、現金／電子決済／クーポン利用などの区分別集計する。

f 会員基盤連携（ポイント・ランク・クーポン利用）機能開発

利用に応じたポイント付与、会員ランク昇降反映、クーポン適用の自動処理

g POS 端末 UI/UX 画面カスタマイズ設計・開発

スタッフが現場で迅速に操作できる直感的 UI の設計・実装

(a) 要件

① 利用者検索→入館受付→商品販売→ポイント・クーポン適用が一連で行える画面遷移

② タッチパネル対応、操作履歴のログ保存

h 管理者向け設定・商品マスタ管理機能開発

管理者が POS から商品情報、価格、消費税をメンテナンス可能にする機能

(エ) 施設運用管理システム（券売機）カスタマイズ開発

a 券種（当日券・回数券・物販等）管理機能開発

券売機で購入できるチケット種別（入館券、回数券、貸切風呂、有料休憩室、アメニティなど）を管理し、発券内容を柔軟に設定可能にする。

b 美肌会員認証連携機能開発

券売機で温泉手形会員を認証し、会員価格やポイント連携を可能にする。

c 美肌会員割引・クーポン対応機能開発

認証済みの美肌会員に対し、ランク別割引やクーポン利用を自動適用する。

d 券売機状態監視・障害通知機能開発

券売機の稼働状況・エラー状態・紙切れ・通信障害などを遠隔監視し、障害発生時には POS へ通知する。

e 発券・精算・つり銭管理機能開発

現金又は電子決済での支払い後、チケット発券とお釣りを正確に処理し、金銭管理も簡易化する。

f リアルタイム売上データの POS 連携機能開発

券売機での売上情報（券種別・金額・決済方法）を POS／会計システムとリアルタイムに共有し、施設全体の売上集計に反映する。

g 券売機 UI/UX 画面設計・開発

多様な利用者（高齢者含む）にも直感的に操作できる券売機の画面設計を行う。

※本業務にて開発したシステム一式を稼働する機器（券売機、PC、デジタルサイネージ、店内及び外部通信関連機器等）については、令和 8 年度予算にて別途入札により調達予定です。

イ デジタル設備建築設計について

(ア) フロント周り・デジタルサイネージ

a デジタル機器設備設計

導入予定のデジタル機器（券売機、デジタルサイネージ、POS 端末等）の機器仕様と設計条件を確定

(a) 設計検討内容

- ① 機器寸法（W×D×H）、重量、電源要件（AC100V／200V）、熱排出量
- ② 通信要件（有線 LAN／Wi-Fi／5G）
- ③ タッチパネルや操作性、安全性（角の処理・転倒防止）設置後のメンテナンス空間（背面点検口など）を確保
- ④ サイネージや券売機は 24 時間稼働を前提とした放熱設計

b デジタル機器設備配置計画

(a) 来訪者・スタッフの導線や視認性を考慮して、フロントロビー・エントランス周辺に機器をオペレーションインフラの観点から最適配置するとともに、混雑状況可視化のために脱衣ロッカーの運用状況をバーコードで把握できるよう、カウンターの建具等を調整すること。

(b) サイネージについては、昼光・照明の反射を考慮した角度設計を行うこと。

c デジタル機器設備配線計画

機器類に必要な電源・LAN・映像ケーブルなどの配線ルート・収納計画を設計段階で確定し、見えない・触れない・将来交換しやすい設計にすること。

d デジタル機器設置に伴う建築内装計画

デジタル機器の設置により影響を受ける内装・造作家具・仕上材・換気などの建築的要素を調整すること。

(a) 計画要素

- ① 機器ビルトイン対応（造作壁内に券売機・サイネージ埋込等）
- ② 壁面補強（重い機器や耐震固定対象）、防振パッド設置

- ③ 天井への吊り下げ設置時の下地補強・耐荷重チェック
- ④ 必要に応じて排熱・吸気ルーバー設置、周囲の通気性確保
- ⑤ 高温になる機器周囲への耐熱性素材への配慮
- ⑥ サイネージ背面壁クロスや映り込み・反射を避ける素材検討
- ⑦ 美観を損なわないよう隠蔽配線・配線ダクトの色調整