

美浜町地域づくり拠点化施設整備事業

要求水準書

平成 31 年（2019 年）2 月

[平成 31 年（2019 年）4 月 26 日修正版]

美 浜 町

目 次

第 1 章 総則	1
第 1 節 本事業の背景	1
第 2 節 本事業の目的	2
第 3 節 本事業の基本理念	2
第 4 節 本事業の概要	2
1. 事業の対象となる公共施設等の名称	2
2. 事業方式	3
3. 事業の対象範囲	4
4. 事業者の収入等	5
5. 付帯事業について	7
6. 収益還元	8
7. 事業スケジュール（予定）	8
第 5 節 遵守すべき法制度等	9
第 6 節 用語の定義	10
第 7 節 諸条件	11
1. 事業予定地の敷地条件	11
2. 本町の入込客数の動向	14
3. 施設の運営等に係る条件	16
第 2 章 設計業務	20
第 1 節 設計業務における基本的な考え方	20
1. 意匠計画の考え方	20
2. 周辺環境・地球環境への配慮	25
3. 構造計画の考え方	26
4. 設備計画の考え方	26
5. 防災安全計画の考え方	30
6. 周辺インフラとの接続	31
第 2 節 設計業務対象施設に係る要件	33
1. 設計業務対象施設の概要	33
2. 設計業務対象施設に係る要件	34
第 3 節 設計業務遂行に係る要求内容	43

1. 業務の対象範囲	43
2. 業務期間	43
3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理	43
4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出	44
5. 設計業務に係る書類の提出	44
6. 設計業務に係る留意事項	46
7. 設計変更について	46
第3章 建設・工事監理業務	47
第1節 業務の対象範囲	47
第2節 業務期間	47
1. 業務期間	47
2. 業務期間の変更	47
第3節 業務の内容	47
1. 基本的な考え方	47
2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目	48
3. 着工前業務	48
4. 建設期間中業務	49
5. 完成時業務	52
第4章 維持管理業務	54
第1節 維持管理業務総則	54
1. 業務の対象範囲	54
2. 業務期間	54
3. 維持管理業務に係る仕様書	55
4. 維持管理業務計画書	55
5. 業務報告書等	56
6. 各種提案	56
7. 業務遂行上の留意事項	56
第2節 建築物保守管理業務	58
1. 日常（巡視）保守点検業務	58
2. 定期保守点検業務	58
3. 故障・クレーム対応	58
第3節 建築設備等保守管理業務	58
1. 日常（巡視）保守点検業務	59
2. 定期保守点検業務	59

3. 故障・クレーム対応.....	59
第4節 外構等維持管理業務.....	60
1. 外構等定期保守点検業務（本施設）.....	60
2. 植栽管理業務（本施設）.....	60
3. 駐車場等管理業務（国整備施設・町整備施設：予定）.....	60
4. 故障・クレーム対応.....	61
第5節 環境衛生・清掃業務.....	61
1. 環境衛生業務（本施設）.....	61
2. 清掃業務.....	61
3. 防虫・防鼠業務（本施設）.....	62
4. 廃棄物処理業務（本施設）.....	63
第6節 警備保安業務.....	63
1. 防犯・警備業務.....	63
2. 防火・防災業務.....	63
3. 安全管理業務.....	64
第7節 修繕業務.....	64
第5章 運営業務.....	65
第1節 運営業務総則.....	65
1. 業務の対象範囲.....	65
2. 業務期間.....	65
3. 運営業務に係る仕様書.....	65
4. 運営業務計画書.....	65
5. 業務報告書.....	66
6. 各種提案.....	66
7. 業務遂行上の留意事項.....	66
第2節 統括管理業務.....	69
1. 統括マネジメント業務.....	69
2. 総務・経理業務.....	70
3. 広報・管理業務.....	71
第3節 地域振興施設運営業務.....	73
1. 基本事項.....	73
2. 出荷者協議会.....	74
3. 地域振興施設の運営.....	74

第4節 防災施設運營業務.....	77
1. 基本事項.....	77
2. ガソリンスタンドの運営.....	77
第5節 地域振興業務.....	77
第6章 提案施設.....	78
1. 基本事項.....	78
2. 要求水準.....	78
第7章 付帯事業.....	79
1. 基本事項.....	79
2. 要求水準（実施条件）.....	79

添付資料

- 資料1 用語の定義
- 資料2 地域づくり拠点化施設の施設構成の概要
- 資料3 事業予定地位置図
- 資料4 事業予定地現況測量図（※CAD データで提供）
- 資料5 事業予定地接続道路計画図
- 資料6 事業予定地周辺地盤調査資料
- 資料7 事業予定地インフラ現況図（上水道、下水道、雨水排水）
- 資料8 整備区域図（案）
- 資料9 什器・備品等リスト（参考仕様）
- 資料10 美浜町地域づくり拠点化整備基本計画

閲覧資料

- 閲覧資料1 地質調査報告書
- 閲覧資料2 事業予定地インフラ現況図（電力・電話・通信）

第1章 総則

美浜町地域づくり拠点化施設整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、美浜町（以下「本町」という。）が、美浜町地域づくり拠点化施設整備事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設の設計、建設・工事監理、維持管理及び運營業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設・工事監理業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」、「運營業務要求水準」から構成される。なお、PFI 事業の持っている本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力及び資金調達能力等を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方のみを示すにとどめ、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。

第1節 本事業の背景

(1) 美浜町地域づくり拠点化整備基本計画の策定

本町は、「JR 美浜駅」「役場・なびあす・はあとびあ」といった公共交通機関と、公共施設とを結ぶ「南北の軸」と JR 小浜線、国道 27 号、町道佐柿・郷市線といった広域圏や町内の生活拠点同士を結ぶ「東西の軸」を二つの大きな軸として、その軸が交わる地点付近に「地域づくり拠点」を整備することにより、中心市街地の活性化や既成市街地の再編、宅地化の促進を図り、「JR 美浜駅」や「地域づくり拠点」と商業・医療・福祉・教育・文化施設及び居住空間とが有機的に結びついた「コンパクト」な市街地が形成されることによって、若者や高齢者をはじめとする地域住民が自動車に過度に依存するのではなく、電車やコミュニティバス、自転車などを行き先や目的に応じて「スマート」に選択し、人々が集い、ふれあうまちづくりの構築を目指している。

本町では、平成 29 年（2017 年）7 月より「美浜町地域づくり拠点化整備基本計画策定委員会」及び「専門部会」を設置し、「町民中心のまちのにぎわい・地域住民の交流拠点」「美浜町の魅力がスマートかつコンパクトなまちづくり拠点」を重点とした『地域づくり拠点化施設（道の駅）』（以下「拠点化施設」という。）の整備について検討を重ね、平成 30 年（2018 年）3 月に「美浜町地域づくり拠点化整備基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定した。

(2) PFI 法第 6 条に基づく民間提案の募集

本町では、「基本計画」や国土交通省（以下「国」という。）が求める「道の駅」の取組方針を基本とし、施設利用者の安全性・利便性の重視をはじめ、ユニバーサルデザインの導入や休憩・沿道サービスの提供、農林水産物の販売・商品化・ブランド化、地域情報の提供等、施設が有する機能が十分に発揮されるとともに、本町の現状や課題を踏

まえ、公民連携だけでなく民民連携により、拠点化施設が、地域の特色を活かした町民の新たないきいき・にぎわいの場が創出できるような場となることを目指している。

そこで、本町は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（以下「PFI 法」という。）第 6 条」に基づく民間提案の募集を行い、厳正なる審査により、応募企業の提案内容を採用（以下「採用提案」という。）した。

第2節 本事業の目的

本事業は、上記の背景を踏まえ、PFI 法に基づく事業として拠点化施設を整備し、その維持管理・運営を行うものであり、民間のノウハウ、経営能力等の活用を図り、長期に渡り地域振興に寄与する施設を提供するとともに、良好な施設の整備や事業コストの削減等、長期的な視点での施設運営及び地域活性化を図るものである。

また、本事業は、2022 年度北陸新幹線敦賀開業を見据え、2021 年度中の供用開始を目指して事業を進めるものとする。

第3節 本事業の基本理念

本事業の基本理念及びコンセプトは、以下に掲げるものとする。

① 基本理念

人々が集い、育み、美（うま）し美浜を体感できるにぎわいの交流拠点づくり

② コンセプト

集う：交流スペースやイベント広場、商業施設など交流機能の整備

育む：子育て交流機能の充実

守る：防災機能の整備

絆ぐ：町内各種施設等の情報発信や「美浜コンシェルジュ」の配置

磨く：美浜の観光資源を発見し紹介する仕組みの整備

第4節 本事業の概要

1. 事業の対象となる公共施設等の名称

本事業の対象となる施設（以下「本公共施設」という。）は、「美浜町地域づくり拠点化施設（道の駅）」とし、以下に掲げる施設により構成するものとする。

（※「道の駅」登録・案内要綱（国土交通省）を満たすもの）

(1) 本事業により整備する公共施設

本事業において事業者が整備し、維持管理及び運営業務を行う公共施設（以下「本施設」という。）。

- ① 休憩施設（地域振興施設用屋内トイレ）
- ② 地域振興施設（飲食施設、農林水産物直売所、日用品・食料品販売所、荷捌き室（作業スペース）、子育て交流施設、交流スペース（多目的スペース）、屋上スペース、公園的広場、屋根付きイベント広場）
- ③ 防災施設（防災備蓄倉庫、ガソリンスタンド）
- ④ 提案施設（※）

※ 「④ 提案施設」とは、事業者が自らのアイデア及びノウハウを活かした整備・運営等を行うことができ、かつ、本事業の目的に即し、公共施設としての役割を充足する機能等を有する施設。

(2) 国整備施設

国土交通省が設置し、本町が管理を行う公共施設であり、本事業において事業者が維持管理業務を行う予定の施設。

- ① 休憩施設（駐車場、トイレ）
- ② 情報発信施設（情報発信施設）
- ③ ベビーコーナー（授乳、おむつ替えスペース）

(3) 町整備施設

本町が設置し、管理を行う公共施設であり、本事業において事業者が維持管理業務を行う予定の施設。

- ① 休憩施設（駐車場）

2. 事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に基づき、本施設の管理者等である本町が、事業者と締結する本事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が本施設の設計及び建設等の業務を行い、本町に所有権を設定した後、事業契約により締結された契約書（以下「事業契約書」という。）に定める事業期間が終了するまでの間、維持管理及び運営業務を遂行する方式（BTO: Build Transfer Operate）により実施する。

なお、本施設及び町整備施設は、地方自治法第 244 条の規定による公の施設とし、これら公の施設の運営に当たっては、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定による指定管理者として指定する予定である。

3. 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、以下のとおりとする。

(1) 本施設

本施設の設計、建設・工事監理業務の実施に当たっては、国整備施設、町整備施設との調整を行うこと。

1) 設計業務

- ① 設計業務
- ② 本事業に伴う各種申請等の業務
- ③ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2) 建設・工事監理業務

- ① 建設業務
- ② 什器・備品等調達設置業務
- ③ 工事監理業務
- ④ 所有権設定に係る業務
- ⑤ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

3) 維持管理業務

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備等保守管理業務
- ③ 外構等維持管理業務
- ④ 環境衛生・清掃業務
- ⑤ 警備保安業務
- ⑥ 修繕業務（※）
- ⑦ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 建築物、建築設備に係る大規模修繕については、本町が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成5年版）の記述に準ずる。）。

4) 運営業務

- ① 統括管理業務

- ② 地域振興施設運営業務
- ③ 防災施設運営業務
- ④ 地域振興業務（※）
- ⑤ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 「④ 地域振興業務」とは、本町の地域振興や農業・観光振興に資する方策を企画し、運営（実施）する業務である。

(2) 国整備施設

1) 維持管理業務（予定）

- ① 外構等維持管理業務
- ② 環境衛生・清掃業務

(3) 町整備施設

1) 維持管理業務（予定）

- ① 外構等維持管理業務

(4) 提案施設について

事業者は、本事業の目的に即し、公共施設としての役割を充足する機能等を有する施設を「提案施設」として、本事業の予算規模の範囲内で提案し、その整備及び維持管理・運営を行うことができる。

この提案施設は、事業者の提案があれば可能とするもので、実施を義務づけるものではない。また、事業予定地の法的規制条件や本事業の目的との整合性、公共施設としての本町の関連施策との整合性の観点から実施の可否及び実施可能な範囲について制約がある場合があるため、提案施設について提案を予定する事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本町関係課等と協議を行うものとする。

4. 事業者の収入等

事業者の収入等は、以下のとおりとする。

（本事業におけるサービスの対価、事業者の収入・負担等の施設ごとの条件は、「資料 2 地域づくり拠点化施設の施設構成の概要」を参照。）

(1) 施設整備費

本町は、本施設の引渡し後、本施設の設計及び建設・工事監理業務に係る費用については、サービスの対価として、事業契約書に定める額を、事業期間終了時までの間、補助金の状況を勘案しながら、事業者に対し、一時に又は定期的に支払う。

(2) 維持管理・運営費

本町は、本公共施設の維持管理及び運営業務に係る費用については、事業者の提案金額を基に決定した金額（「(4) その他の収入」に示す売上又は販売手数料等、及び利用料収入によって賄えない部分）で、事業契約書に定める額を、サービスの対価として、事業者に対し、事業期間終了時までの間、定期的に支払う。

(3) 光熱水費等

本施設に係る光熱水費、電話料金、インターネット通信費は、その一部の費用を、維持管理及び運営業務のサービスの対価に含め、本町が事業者に対し、事業期間終了時までの間、定期的に支払うものとするが、その詳細は以下のとおりとする。なお、供給事業者等との契約及び当該事業者への料金の支払いは、事業者が行うものとする。

1) 光熱水費

本施設に係る光熱水費のうち、飲食施設、日用品・食料品販売所、農林水産物直売所、荷捌き室を除いた施設に係る光熱水費は、維持管理及び運営業務のサービスの対価に含めて事業者が提案するものとするが、実際の支払いに当たっては、事業者の提案金額にかかわらず、その実費相当額をサービスの対価の支払い額とする。

2) 電話料金

本施設に係る電話料金のうち、飲食施設、日用品・食料品販売所、農林水産物直売所、荷捌き室を除いた施設に係る電話料金は、維持管理及び運営業務のサービスの対価に含めて事業者が提案するものとするが、実際の支払いに当たっては、事業者の提案金額にかかわらず、その実費相当額をサービスの対価の支払い額とする。

3) インターネット通信費

本施設に係るインターネット通信費のうち、要求水準書に基づき整備する利用者の無線 LAN に必要な通信費は、維持管理及び運営業務のサービスの対価に含めて事業者が提案するものとするが、実際の支払いに当たっては、事業者の提案金額にかかわらず、その実費相当額をサービスの対価の支払い額とする。

(4) その他の収入

1) 売上又は販売手数料等

本施設において、地域振興施設運営業務及び防災施設運営業務による売上又は販売手数料等は、事業者の収入とすることができる。

2) 利用料収入

本町は、本事業の事業契約締結と同時に、事業者を指定管理者に指定することで、地方自治法第 244 条の 2 の規定により、指定管理者に公の施設の利用に係る料金（以下「利用料」という。）を収入として収受させることができる「利用料金制度」を導

入する。これにより、事業者は、公の施設の利用者からの利用料（子育て交流施設における一時預かりサービスの利用料、交流スペース等における占用利用に係る利用料等）を収入とすることができる。

(5) 施設使用料

本事業では、地域振興施設運営業務の実施にあたり、施設使用料（以下「使用料」という。）として事業期間終了時までの間、使用する施設面積に応じた金額、又は年間売上額の一部を、毎年度、事業者から徴収することとする。

ただし、やむを得ない状況が発生した場合は、協議に応じるものとする。

5. 付帯事業について

事業者は、地域振興業務等の公共事業とは別に、本事業の付帯事業（民間事業）として、事業予定地又はその付近において、事業者の独立採算事業として、付帯施設（民間施設）を整備・運営する事業（以下「付帯施設整備運営事業」という。）、又は本施設を活用した民間収益事業（以下「自主運営事業」という。）を実施することができるものとする。

この付帯事業は、事業者の提案があれば可能とするもので、実施を義務づけるものではない。また、事業予定地の法的規制条件や目的とする公共事業の趣旨との適合性の観点から実施可能な範囲について制限がある場合があるため、付帯事業について提案を予定する事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本町関係課等と協議を行うものとする。

付帯事業は、以下の条件で実施するものとする。また、付帯事業の提案・実施に当たっては、0も参照すること。

(1) 事業予定地内で実施する場合

- ① 付帯事業は独立採算事業とし、当該事業に係る一切の費用は事業者が負担すること。
- ② 付帯事業による収入は事業者の収入として算入することを認めるが、本事業と付帯事業に関する収入及び支出は明確に区分すること。
- ③ 付帯事業は、本事業との相乗効果が期待され、かつ、本公共施設の用途又は目的を妨げない範囲において実施可能とするが、応募者が提案書類にて提案し、本町が許可した事業に限るものとする。
- ④ 事業予定地において付帯施設整備運営事業を実施する場合にあっては、付帯施設を本施設と合築することは不可とし、付帯施設の建設に必要な土地（以下「付帯施設用地」という。）を事業予定地から区分（敷地分割）し、付帯施設用地

について、本町と事業用定期借地権設定契約等を締結し、本町に対し、当該土地の賃借料を支払うこと。

- ⑤ 自主運営事業を実施する場合にあっては、要求水準書に示す施設以外に、自主運営事業を専用とする施設・諸室等を本施設に設けないこととし、本町に対し、当該自主運営事業の売上の一部を使用料として支払うこと。
- ⑥ 付帯事業を行うことにより、本公共施設が本来有すべき機能や事業者が本来行うべきサービスに支障が出ないようにすること。
- ⑦ 付帯事業の終了時、事業者が付帯事業を行うために設置した施設、設備、備品等がある場合は、その一切を撤去して本町に明け渡すこと。

(2) 事業予定地以外の場所で付帯事業を実施する場合

- ① 必要な協議や手続き等は事業者が行うこととし、当該付帯事業で使用する土地・建物等の所有者等と十分協議を行った上で実施すること。また、付帯事業終了時の措置についても、当該所有者等と十分協議を行うこと。

6. 収益還元

本町は、本事業及び付帯事業により、事業者の収入が提案時の想定を大きく上回り、当初期待した以上の事業収益を享受できた場合等において、その一部が本町に還元されることを期待している。

還元方法は、収益の還元や地域振興に資するソフト事業の実施、本施設への再投資等を想定しているが、還元の実施及び方法については、事業者の提案によるものとする。

7. 事業スケジュール（予定）

事業者は、2022 年度北陸新幹線敦賀開業を見据え、2021 年度中に本施設の運用を開始できるよう、本施設の設計・建設及び開業準備を行うこと。なお、運用開始日は、事業者の提案により早めることは可能である。

基本協定締結	2019 年 10 月頃
事業契約締結	2019 年 12 月頃
事業期間	事業契約締結日～2032 年 3 月末日
設計・建設期間	事業契約締結日～2022 年 1 月 31 日（引渡しまで）
開業準備期間	施設引渡し日～2022 年 3 月 30 日
運用開始日	2022 年 3 月 31 日
維持管理期間	施設引渡し日～2032 年 3 月末日
運営期間	運用開始日～2032 年 3 月末日

第5節 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、PFI 法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成 12 年総理府告示第 11 号。平成 27 年一部改正。以下「基本方針」という。）並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準（最新版）についても、適宜参照すること。

なお、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

- ① 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律
- ② 建築基準法、屋外広告物法、都市計画法、道路法、駐車場法、文化財保護法
- ③ 消防法
- ④ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ⑤ 水道法、下水道法、水質汚濁防止法
- ⑥ 食品衛生法、農林物資の規格化等に関する法律、健康増進法、食品表示法
- ⑦ 揮発油等の品質の確保等に関する法律、石油の備蓄の確保等に関する法律
- ⑧ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、大気汚染防止法、悪臭防止法、石綿障害予防規則
- ⑨ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ⑩ 地球温暖化対策の推進に関する法律、エネルギーの使用の合理化に関する法律、資源の有効な利用の促進に関する法律
- ⑪ 電気事業法、電波法、ガス事業法
- ⑫ 騒音規制法、振動規制法
- ⑬ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ⑭ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ⑮ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（マイナンバー法）
- ⑯ 警備業法、労働安全衛生法その他各種のビル管理関係法律
- ⑰ 建設業法その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律
- ⑱ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ⑲ 条例
 - ・ 美浜町水道給水条例
 - ・ 美浜町個人情報保護条例
 - ・ 美浜町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

- ・ 美浜町文化財保護条例
 - ・ 美浜町法定外公共物の管理に関する条例
 - ・ 美浜町下水道条例
- ⑳ その他関連法令、条例等

※ 本町では、本施設及び町整備施設に係る設置管理条例として、美浜町道の駅の設置及び管理に関する条例（仮称）（以下「設置管理条例」という。）を、本事業に係る事業契約の締結と同時に制定する予定である。

【要綱・基準等】

- ① 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ② 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- ③ 建築構造設計基準及び同基準の資料
- ④ 建築設計基準及び同解説
- ⑤ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- ⑥ 建築工事監理指針、電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針
- ⑦ 建築工事安全施工技術指針
- ⑧ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ⑨ 建設副産物適正処理推進要綱
- ⑩ ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン
- ⑪ 美浜町地域防災計画
- ⑫ その他関連要綱及び基準

※ 本施設を木造で提案する場合は、公共建築木造標準計画書、木造計画・設計基準についても遵守すること。

第6節 用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料 1 用語の定義」において示すとおりとする。

第7節 諸条件

1. 事業予定地の敷地条件

(1) 事業予定地の敷地条件

事業予定地の前提条件は、次のとおりである。

- ① 事業予定地：福井県三方郡美浜町郷市、松原地係
- ② 敷地面積：約 12,000 m²
※2019 年度に本町において取得予定
- ③ 地域地区等：都市計画区域
 - ・準工業地域（建ぺい率 60%，容積率 200%）
 - ・商業地域（建ぺい率 80%，容積率 300%）
 - ・近隣商業地域（建ぺい率 80%，容積率 200%）
- ④ 接続道路：北側：町道松原・溝添線（幅員約 6m）
南側：国道 27 号（幅員約 10m）※幅員約 18m に拡幅予定
東側：県道美浜停車場線（幅員約 9m）
- ⑤ 給水：上水道本管（φ 200mm）
- ⑥ 排水：公共下水道（φ 200mm）
- ⑦ その他：本事業は、開発面積が 10,000 m²を超えるため、都市計画法第 29 条の開発許可に該当するが、当該開発許可の手続きは本町が申請を行う。なお、事業者の提案内容により開発許可の変更が必要となる場合でも、変更申請は本町が行うが、事業者は、当該変更申請に必要な支援（図面作成、工事等）を行うこと。

なお、事業予定地の敷地条件に関しては、以下に示す資料を参照すること。

- ① 事業予定地の現況：「資料 3 事業予定地位置図」、「資料 4 事業予定地現況測量図」
- ② 事業予定地の地質及び地盤：「資料 6 事業予定地周辺地盤調査資料」、「閲覧資料 1 地質調査報告書」
- ③ 事業予定地の接続道路・インフラ設備の整備状況：「資料 5 事業予定地接続道路計画図」、「資料 7 事業予定地インフラ現況図（上水道、下水道、雨水排水）」、「閲覧資料 2 事業予定地インフラ現況図（電力・電話・通信）」
- ④ 国整備施設、町整備施設の概要：「資料 8 整備区域図（案）」

(2) 事業予定地周辺の交通の状況（「美浜町地域づくり拠点化整備基本計画」参照）

1) 道路交通量の現況

平成 27 年（2015 年）度に実施された交通センサスによると、計画地の前面道路となる国道 27 号と県道美浜停車場線における現況交通量（24 時間）の調査結果は表 1 のとおりであり、国道 27 号の自動車台数総計（14,676 台）が県道美浜停車場線の同総計（1,872 台）を大きく上回っている。

車種別にみると、国道 27 号における小型車計は 12,843 台、大型車は 1,833 台であり、県道美浜停車場線の小型車計は 1,756 台、大型車は 116 台となっている。

表 1 前面道路の現況交通量：24 時間

	国道 27 号		県道美浜停車場線	
	小型車	大型車	小型車	大型車
前面道路交通量（台/24h）	14,676		1,872	
車種別前面道路交通量（台/24h）	12,843	1,833	1,756	116

2) 計画交通量の推定

前項の交通量をもとに、NEXCO 設計要領より算出された前面道路の設計交通量（2031 年度を想定）を、表 2 に示す。

国道 27 号の交通量は現況より増加傾向に設定されているが、県道美浜停車場線の交通量は減少傾向に設定されている。

表 2 設計交通量（2031 年度を想定）

	国道 27 号		県道美浜停車場線	
	小型車	大型車	小型車	大型車
休日サービス係数※	1.05		1.05	
設計交通量（台/24h）	15,410		1,474	
車種別前面道路交通量（台/24h）	13,486	1,924	1,383	91

※休日サービス係数：平均日交通量から年間 365 日のうち 35 番目程度の交通量を求める係数

3) 鉄道

本町においては、JR 西日本・小浜線が運行しており、近隣の敦賀市や若狭町及び遠方の市町村への主要な連絡鉄道となっている。

美浜駅は、平成 23 年（2011 年）をピークに減少傾向にあったものの、平成 27 年（2015 年）には増加に転じている。東美浜駅は、平成 16 年（2004 年）から微減傾向を示している。

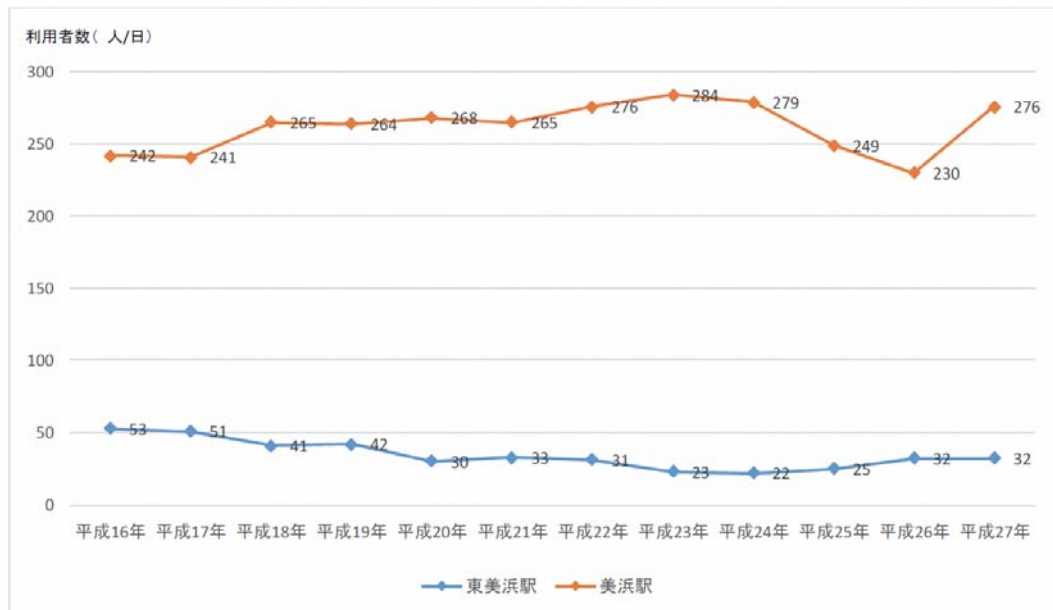


図 1 駅別の 1 日あたり利用者数の推移

4) バス

本町においては、福井鉄道バス（以下「福鉄バス」という。）及び美浜町コミュニティバスが運行しており、近隣の敦賀市や若狭町、及び町内を走る主要路線となっている。

利用者数は、福鉄バスにおいて美浜駅の乗降者が 2 名／便（事業者ヒアリングより）と非常に少なく、美浜町コミュニティバスにおいては、平成 20 年（2008 年）をピークに減少傾向を示している。

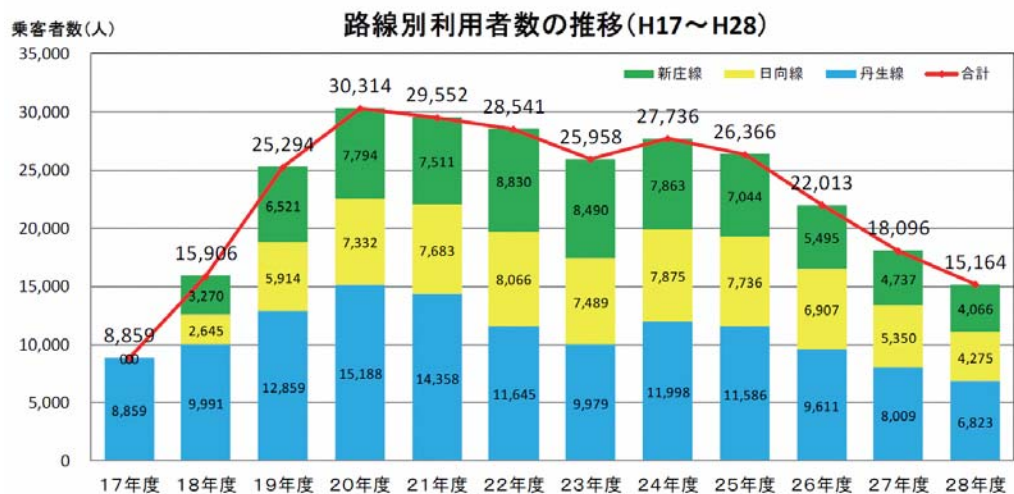


図 2 コミュニティバス利用者数の推移

5) タクシー

現在、美浜駅周辺には、タクシー会社が2社営業している。

6) レンタサイクル

現在、美浜駅構内の（一社）若狭美浜観光協会において、レンタサイクルを貸し出している（アシスト付き自転車あり）。

利用者数は、平成26年（2014年）で154人、平成27年（2015年）で176人、平成28年（2016年）で162人、平成29年（2017年）で211人（事業者ヒアリングより）である。

2. 本町の入込客数の動向

(1) 町内の観光地の動向

本町の観光入込客数（延べ人数）については、年間5万人を超える観光地点が3地点あり、いずれも年々減少傾向にある。若狭町と繋がる三方五湖有料道路「レインボーライン」周辺の年間観光入込客数は3地点のなかで最も多く、平成29年（2017年）は28.6万人となっている。

年間合計は減少傾向にあり、平成26年（2014年）から平成29年（2017年）の4年間で11.8万人と大幅に減少している。

表3 本町の観光入込客数（5万人を超える地点：延べ人数）

観光拠点	平成26年 (2014年)	平成27年 (2015年)	平成28年 (2016年)	平成29年 (2017年)
レインボーライン	34.5万人	34.0万人	30.4万人	28.6万人
海遊バザール千鳥苑若狭美浜 海の駅	14.5万人	14.6万人	10.4万人	9.0万人
があでんばあく五湖の駅	5.8万人	5.3万人	5.7万人	5.4万人
年間合計	54.8万人	53.9万人	46.5万人	43.0万人

資料：福井県観光客入込数（推計）（平成26年～平成29年）

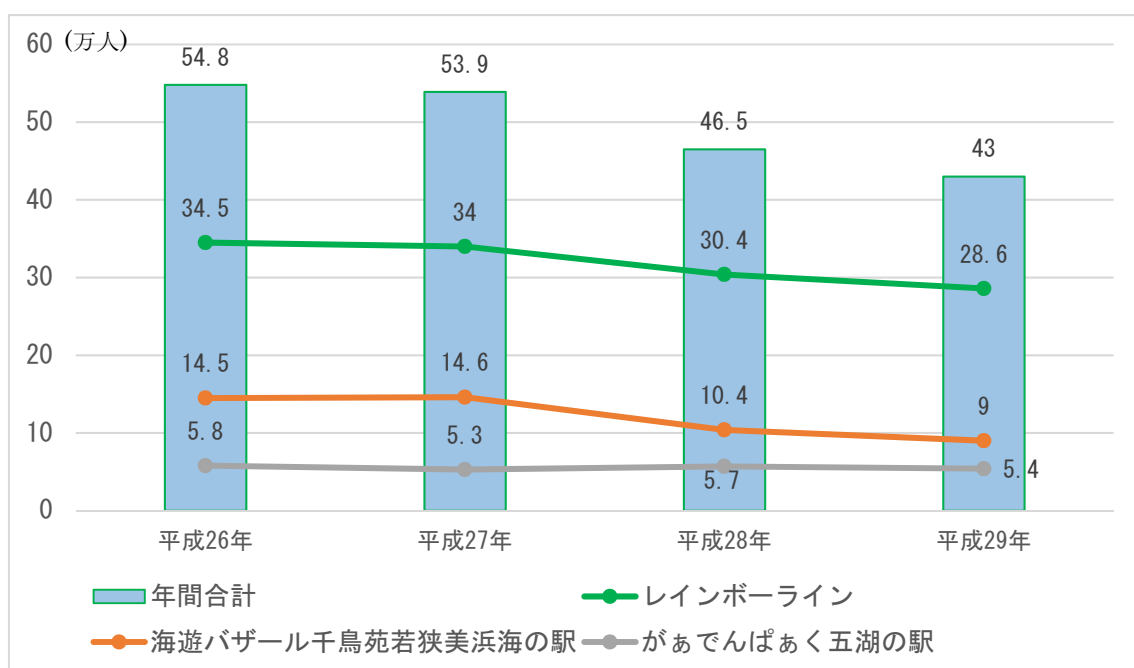


図 3 本町の観光入込客数の推移（5 万人を超える地点：延べ人数）

(2) 町内の目的別入込状況

本町を訪れる観光客は、「自然」観賞目的が多く、これはレインボーラインを訪れる観光客数の推移とほぼ一致するものである。次いで「スポーツ・レクリエーション」、「買物」の順となっているが、年間合計は減少傾向にあり、平成 26 年（2014 年）から平成 29 年（2017 年）の 4 年間で 11.1 万人と大幅に減少している。

しかし、平成 16 年（2004 年）度より体験観光の受け入れを開始してから、ボート体験や地引き網体験等の本町ならではの体験観光客数は伸びを見せている。

表 4 本町への目的別入込状況（延べ人数）

観光目的	平成 26 年 (2014 年)	平成 27 年 (2015 年)	平成 28 年 (2016 年)	平成 29 年 (2017 年)
自然	38.1 万人	37.7 万人	33.1 万人	29.2 万人
文化・歴史	2.9 万人	2.7 万人	6.0 万人	6.1 万人
産業観光	4.2 万人	4.2 万人	4.0 万人	6.1 万人
スポーツ・レクリエーション	20.1 万人	20.5 万人	22.5 万人	19.4 万人
温泉	0 万人	0 万人	0 万人	0 万人
買物	20.4 万人	21.2 万人	16.1 万人	14.9 万人
行・催事	0 万人	0 万人	0 万人	0 万人
イベント	5.4 万人	1.1 万人	2.6 万人	4.3 万人
年間合計	91.1 万人	87.4 万人	84.3 万人	80.0 万人

資料：福井県観光客入込数（推計）（平成 26 年～平成 29 年）

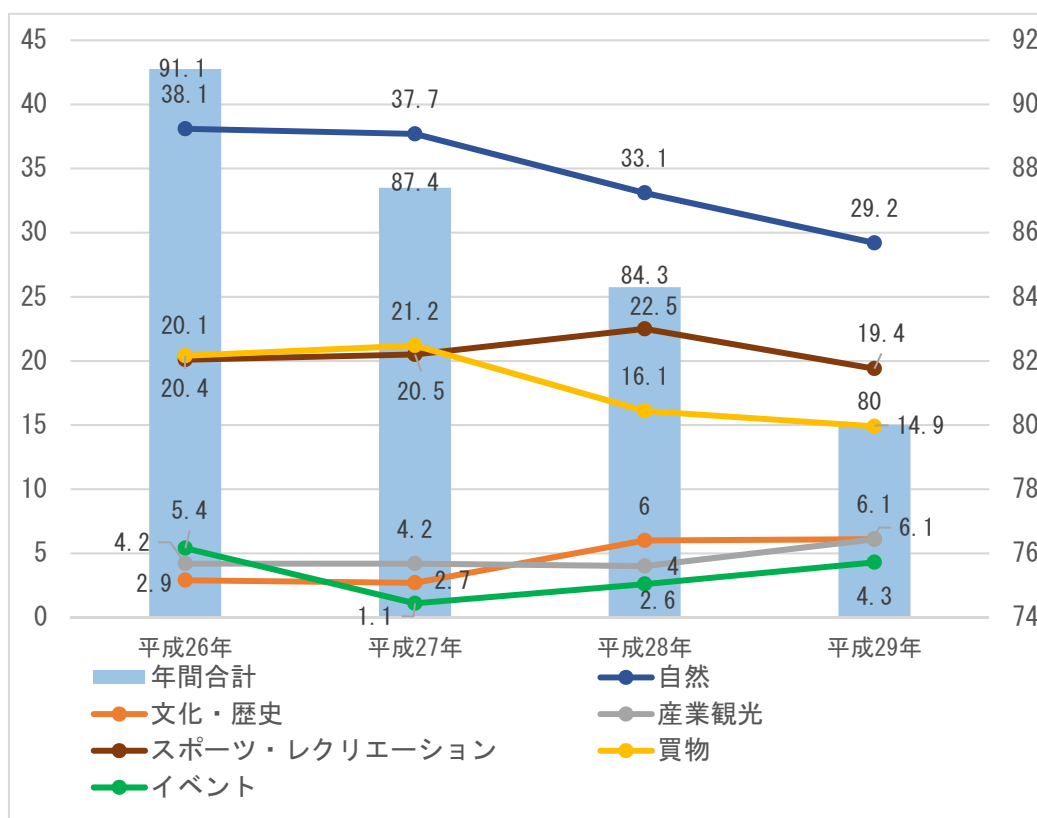


図 4 本町への目的別入込状況（延べ人数）の推移

3. 施設の運営等に係る条件

(1) 施設の運用開始期限

本施設及び付帯施設の全ての施設が、2022 年 3 月 31 日までに運用開始できるよう施設整備を行うこと。

(2) 施設の開館日・開館時間

本公共施設の開館日・開館時間については、国整備施設の休憩施設（駐車場、トイレ）、ベビーコーナー（授乳、おむつ替えスペース）及び町整備施設の休憩施設（駐車場）は 24 時間、年中無休とし、その他の施設は以下の条件の範囲内で事業者の提案によるものとし、その提案に基づき、本町が、設置管理条例に定めるものとする。

- i) 開館時間は、午前 9 時から午後 8 時までを基本とすること。ただし、季節によって開館時間の変更を可能とする。
- ii) 休館日は、事業者の提案によるものとするが、年末年始を除く土曜、日曜、祝祭日は開館（営業）すること。

- iii) 「交流スペース」は、町民等による夜間利用も考慮しつつ、効率的な運用計画を提案すること。

なお、付帯施設（民間施設）を整備する場合、その営業日・営業時間については、事業者の提案によるものとする。

(3) 本施設の利用料等（事業者の得られるサービスの対価以外の収入に係る条件）

1) 共用スペース等の運営における利用料収入（占用利用に係る利用料）

本施設のうち、子育て交流施設、交流スペース、屋上スペース、公園的広場、屋根付きイベント広場については、通常、町民や来訪者等に開放され、自由に（無料で）利用できる施設であるが、団体等が占用して利用する場合に、有料で時間貸しができる施設とする（以下、これらの施設を総称して「共用スペース等」という。）。

この共用スペース等は、「利用料金制度」による運営を行う施設とし、事業者は、団体等の占用利用に係る利用料を収入とすることができる。

当該占用利用に係る利用料は、町内の公共施設（美浜町生涯学習センターなびあす、美浜町保健福祉センターはあとびあ、美浜町総合体育館等）の利用料金を参考に、本施設の利用形態等と合わせて事業者が提案するものとし、その提案に基づき、本町が設置管理条例で定めるものとする。

なお、「利用料金制度」による運営を行うに当たり、本町及び事業者は、毎年度協議の上、当該年度の利用料を、設置管理条例に定める枠内で、本町と事業者が締結する本施設及び町整備施設の指定管理業務に関する当該年度の年度協定書に定めるものとする。

事業者は、本事業の目的や各施設の役割等を踏まえ、本施設が公共施設であることに考慮した利用料の設定を提案すること。

2) 乳幼児等の一時預かりサービスの売上収入

事業者は、子育て交流施設に独立した専用スペースを整備し、当該スペースにおいて乳幼児等の一時預かりサービス（公共サービス）を実施するものとする。当該サービスはテナントにより実施することも可とする。事業者は当該サービスによる売上（サービス提供による収入、テナント賃料の収入）を収入とすることができる。

事業者は、本事業の目的や当該サービスが公共サービスであることを考慮し、類似施設の相場等を踏まえた、適切な料金体系とすること。

3) 提案施設の運営に係る利用料収入

「利用料金制度」による運営を想定した提案施設の提案があった場合には、本町が提案内容を審査し、「利用料金制度」による運営を行う施設として適していると本

町が判断した場合には、事業者の提案に基づき、本町が設置管理条例で、その利用料を定めるものとする。

なお、「利用料金制度」の適否については、提案内容に基づき本町が判断するため、提案施設について提案を予定する事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本町関係課と協議を行うものとする。

4) 農林水産物直売所の運営における売上・販売手数料収入

農林水産物直売所は、事業者が自ら運営を行う施設とするが、その運営（販売）方法については、事業者による直接販売と、「第5章第3節 2.出荷者協議会」を通じた受託販売によるものとする。

直接販売による売上及び受託販売による販売手数料については、事業者の収入とすることができる。

なお、販売手数料の率や金額等については、事業者の提案に基づき、事業者が出荷者協議会会則等で定めるものとする。

5) 飲食施設、日用品・食料品販売所の運営における売上収入

飲食施設、日用品・食料品販売所は、事業者が自ら運営を行う、又は、当該施設を第三者に転貸し、テナントにより運営を行う施設とする。

運営による売上（販売収入、テナント賃料の収入）は、事業者の収入とすることができる。

6) ガソリンスタンドの運営における売上収入

ガソリンスタンドは、事業者が自ら運営を行う施設とする。

運営による売上（販売収入）は、事業者の収入とすることができる。

事業者は、本事業の目的や本施設でのガソリンの販売等が公共サービスであることを考慮し、類似施設の相場等を踏まえた、適切な料金体系とすること。

(4) 本施設の使用料（事業者が負担する施設使用料に係る条件）

1) 地域振興施設の運営

事業者は、地域振興施設運営業務を実施するにあたり、飲食施設、農林水産物直売所、日用品・食料品販売所及び荷捌き室について、本町と定期建物賃貸借契約を締結し、本町に対し、使用料を支払うものとする。

使用料は、以下の計算式により算定した金額に、消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

$$\text{・ 使用料（円／年）} = \text{貸付面積（㎡）} \times \text{貸付面積当たりの使用料（円／㎡）}$$

※貸付面積＝飲食施設、日用品・食料品販売所、農林水産物直売所、荷捌き室の延床面積の合計
※貸付面積当たりの使用料＝事業予定地の土地売買価格を踏まえて設定する金額（定期建物賃貸借契約の締結時において確定するものとし、事業期間中において変更しないものとする。また、提案書の提出時の貸付面積当たりの使用料は、1,500 円／㎡を用いるものとする。）

2) 提案施設の運営

事業者は、事業者が提案した提案施設の運営において、収入の得られる業務を実施する場合、当該提案施設について、本町と定期建物賃貸借契約を締結し、本町に対し、使用料を支払うものとする。

使用料は、上記の 1) に従い、貸付面積を事業者が提案した提案施設の延床面積と読み替え、使用料を設定するものとする。

なお、提案施設の使用料の可否については、提案内容に基づき本町が判断するため、提案施設について提案を予定する事業者は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本町関係課と協議を行うものとする。

(5) 付帯事業に係る使用料

1) 付帯施設整備運営事業

事業者は、事業予定地において付帯施設整備運営事業を実施する場合、本町に対し、土地使用料を支払う。

土地使用料は、美浜町普通財産（土地）貸付料算定基準に基づき、土地面積（付帯施設用地面積）に応じ、以下の計算式により算定する。

$$\begin{aligned} \cdot \text{土地使用料（円／年）} &= \text{固定資産課税台帳登録価格（円／㎡）} \\ &\quad \times \text{当該土地の評価倍率} \times \text{付帯施設用地面積（㎡）} \times 100 \text{ 分の } 6 \end{aligned}$$

※土地使用料は、事業用定期借地権設定契約の締結時において確定するものとし、事業期間中において変更しないものとする。また、提案書の提出時において、当該土地使用料を算出する場合は、本町に問い合わせの上、付帯施設用地面積に係る固定資産課税台帳登録価格及び当該土地の評価倍率を確認するものとする。

2) 自主運営事業

事業者は、本施設において自主運営事業を実施する場合、本町に対し、使用料を支払う。

使用料は、自主運営事業の売上に応じ、以下の計算式により算定する。

$$\cdot \text{使用料（円）} = \text{自主運営事業の売上（税込額）} \times 5\%$$

第2章 設計業務

第1節 設計業務における基本的な考え方

1. 意匠計画の考え方

(1) 全体計画

- i) 事業予定地が JR 美浜駅と国道 27 号に隣接した好立地にあることを活かし、本事業の基本理念の実現に向け、観光拠点としての機能、地域住民の交流・防災拠点としての機能が効果的に実現できるよう、計画すること。
- ii) 事業予定地は、美浜町の中心部に立地し、中心市街地の景観への影響が大きいことから、施設外観への配慮や植栽等の修景により、周辺施設との調和・環境向上を積極的に図ること。
- iii) 施設の外観に地域の伝統的な意匠・材料・形状・色彩を取り入れて景観上の調和を図ること。
- iv) 「地域づくり拠点化施設」の整備により、中心市街地における滞在人口の増加が期待されていることから、一時滞在人口の増加をにらみ、町の防災拠点である町役場を補完し、観光客などの一時滞在者、特に災害に伴う帰宅困難者を対象とした防災機能を配備すること。
- v) 事業予定地周辺の既存住宅地に対し、本施設の利用車両等による騒音等を緩和できるよう計画すること。
- vi) 事業予定地が既存の住宅等と隣接する箇所には可能な限り余裕を持たせ、歩行者動線を敷地外周部に配置したり、目隠しのフェンスや植栽帯等を効果的に配置するなど工夫すること。
- vii) 事業予定地に配置する施設は、周辺環境と調和するよう、低層（1～2 階）で計画すること。

(2) ゾーニング、施設配置・動線計画

1) ゾーニング

- i) 事業者は、「資料 8 整備区域図（案）」に基づき、事業予定地全体を、①本施設整備ゾーン（A ゾーン、B ゾーン、C ゾーン）、②国・町整備ゾーンに区分（敷地分割）した上で、本施設整備ゾーンの範囲内に、第 1 章第 4 節に示す本施設（休憩施設、情報発信施設、地域振興施設、防災施設、提案施設、及び本施設の周辺外構）を計画すること。
- ii) ①本施設整備ゾーンは 3,240 m² とし、A ゾーン（2,150 m²）、B ゾーン（460 m²）、C ゾーン（630 m²）とすること。なお、本施設のうち、公園的広場は B ゾーンに、ガソリンスタンドは C ゾーンに、その他の施設は A ゾーンに、それぞれ整備すること。また、提案施設を提案する場合、その配置は A ゾーン、

- Bゾーン、Cゾーンのいずれも可とするが、提案施設を含めた本施設全体がより効果的に機能するよう、適切な配置を提案すること。
- iii) 事業予定地の計画に当たっては、①本施設整備ゾーン、②国・町整備ゾーンに区分するが、「地域づくり拠点化施設」として、本公共施設が機能的にも景観的にも一体感のある施設となるよう工夫して計画すること。なお、事業予定地内に付帯施設を整備する場合も同様の配慮のもと計画すること。
 - iv) 事業予定地における施設配置や動線計画は、図 5 を踏襲して検討すること。
 - v) 本町が行う都市計画法第 29 条に基づく開発許可は、事業予定地全体で取得するが、事業者が行う本施設の建築確認申請は、①本施設整備ゾーンのみを対象とするものとする。

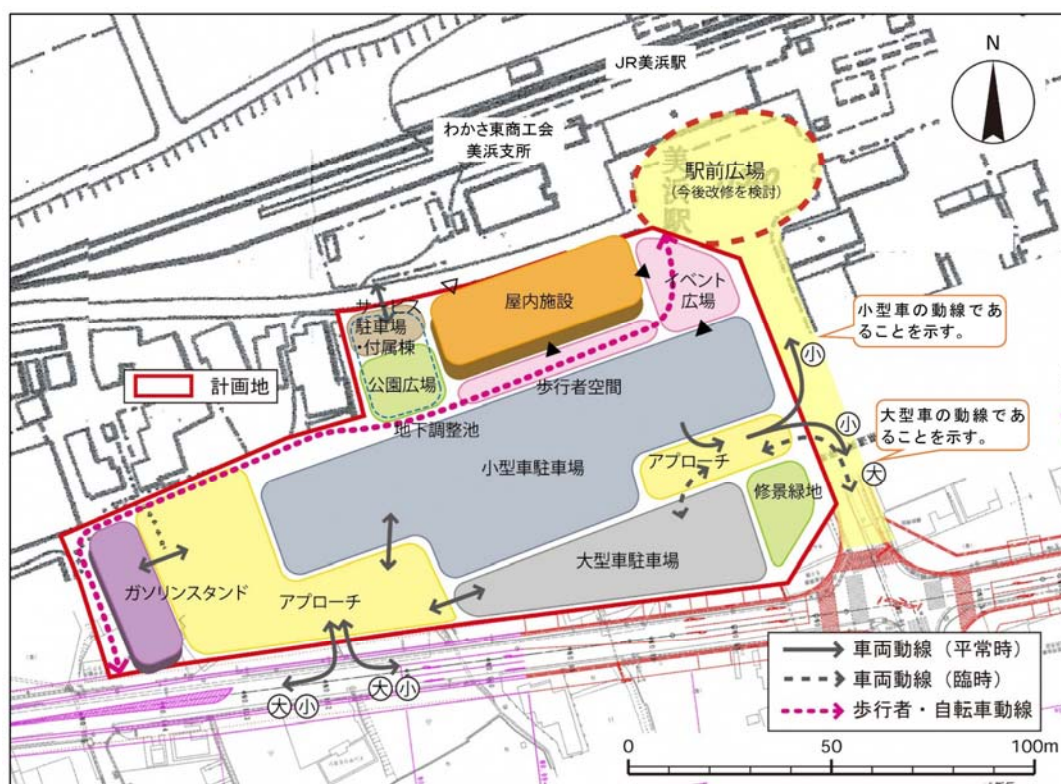


図 5 事業予定地全体のゾーニング図

※基本計画ゾーニング図の計画地及びガソリンスタンド敷地を修正

2) 施設配置

- i) 事業予定地全体として、利用者の安全性や利便性、施設間の相乗効果が図れるよう、各施設の配置等を工夫すること。
- ii) 初めて施設を訪れる人々にとっても、目的とする施設が見え、容易に理解できる、分かりやすい施設配置・空間構成とすること。

- iii) 維持管理・運営段階を視野に入れた施設配置とすること。また、効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制、管理・運営のしやすさに配慮した計画とすること。
- iv) ガソリンスタンドは、事業予定地の西側に配置すること。なお、ガソリンスタンドの車両出入口は図 5 及び「資料 8 整備区域図(案)」のとおりとし、国道から直接、ガソリンスタンドへ出入することは不可とする。
- v) 広場等は、屋内施設との連携を考慮し、建物周辺に設けること。ただし車両の乗り入れを想定する屋根付きイベント広場と、幼児等の安全な利用を想定する公園的広場は一体的な配置としないこと。なお、屋根付きイベント広場は屋内施設、駐車場、JR 美浜駅前広場等、どこからもアクセスしやすい位置に配置し、歩行者の通行動線を確保できるよう計画すること。
- vi) 本町が整備する調整池は、事業予定地の有効利用を優先し地下貯留方式を基本としており、地形を反映して事業予定地北側に設置予定であることに配慮して計画すること。

3) 動線計画

- i) 国及び本町は、接続道路から事業予定地への車両出入口として、「資料 8 整備区域図(案)」に基づき、国道 27 号側及び県道美浜停車場線側それぞれに 1 箇所ずつ設けることを予定している。国道 27 号側は小型車・大型車共に左折・右折進入及び左折・右折退出可能な出入口とする予定である。県道美浜停車場線側は、原則として小型車専用出口とし、臨時に大型車の出入りも可能とはするものの、大型車の駅前広場方面への退出は禁止する予定である。
- ii) 事業者は、地域振興施設へのサービス動線（搬出入、ごみ処理、メンテナンス等）を、町道松原・溝添線側に 1 箇所程度、計画・設置すること（県道美浜停車場線側への設置は不可）。計画に当たっては、サービス車両が集中する時間帯等を考慮し、車両出入りの際の混雑が町道へ影響しないよう配慮すること。また、一般車両がサービス動線を経由して町道松原・溝添線に通り抜けることのないよう計画すること。
- iii) 事業者は、歩行者の利便性を高めるため、敷地内を経由して JR 美浜駅と国道 27 号の往来を安全に行えるように、歩行者空間（敷地内通路）を計画すること。計画に当たっては、事業予定地内にバス停留所を設置することを踏まえ、バス利用者の利便性にも配慮すること。
- iv) 事業者は、利用者の車両動線や物資の搬出入等の動線を考慮した上で、事業予定地内の歩車分離を明確にし、ガソリンスタンド付近の通過にも配慮して、安全性・快適性を確保した計画とすること。

(3) 必要諸室・什器・備品等

1) 必要諸室

本事業に必要な諸室は、第2節にて示すとおりとし、面積については参考基準（公園的広場、屋根付きイベント広場は最低基準）とする。なお、全体のバランスや共用部分・外構の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

2) 什器・備品等

什器・備品等は、「資料 9 什器・備品等リスト（参考仕様）」に基づき、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に則って調達・配置すること。その他運営に際して必要と考えられる什器・備品、消耗品についても、事業者の提案により、同様に調達・配置すること。これらの調達・配置に係る費用は本町が費用負担するものとし、サービスの対価として事業者を支払うものとする。

なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、建設業務に含めるものとする。

ただし、付帯事業を実施するために必要な什器・備品、消耗品は、全て事業者の負担により設置すること。

(4) 仕上計画

仕上計画は、周辺環境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。使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化と維持管理・運営コスト削減に貢献するような工夫を図ること。

また、使用材料は健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成18年）」に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

1) 建物外部

- i) 歩行者等通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとする。
- ii) 漏水を防ぐため、屋根及び地下の外壁面について十分な防水を講じること。
特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- iii) 大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、これらによる屋根部の変形に伴う漏水に十分注意すること。

- iv) 換気口及び換気ガラリについては、風、雨又は雪の吹き込みの防止を配慮すること。
- v) ルーフドレインを設置する場合、その数及び径は、最大降水量、屋根面積等を考慮したものとし、余裕ある処理水量を確保すること。
- vi) 屋根及び外壁の断熱について考慮すること。
- vii) 過大な日射の進入を防ぐため、必要に応じて、窓等の日射遮断について考慮すること。
- viii) ガラス等の外壁面による日射の反射が近隣へ影響を与えないように配慮すること。
- ix) 結露水の処理について考慮すること。
- x) 鳥類及び鼠族、昆虫の侵入並びにそれらの棲み着きを防ぐ構造であること。
具体的には、開放できる窓への防虫網の取り付け、捕虫器の設置、換気用ダクトへの網の取り付け等がなされていること。

2) 建物内部（天井、床、内壁、扉及び窓等）

- i) 木質系材料の特質である「温かみ、柔らかさ、ぬくもり、癒し効果」等を活かし、潤いと安らぎのある空間として、木材を多く採用するよう配慮すること。
- ii) 壁の仕上げ材は、全施設において劣化の少ない耐久性のある設えとすること。
なお、消火器等については壁面に埋込むことを基本とし、突起物がないよう計画すること。
- iii) 可動間仕切壁を設ける場合は、収納が容易（収納時は壁面に納める等、目立たぬよう工夫）で、たわみや緩み等の変形が生じにくく、かつ、防音性にすぐれたものとする。
- iv) 扉は、開閉時の衝突の防止に配慮すること。
- v) 窓は、必要に応じて、網戸を設置すること。
- vi) 床面は滑りにくい材料で仕上げる。水等により濡れる可能性のある床面は、濡れても滑りにくい材料で仕上げる。
- vii) 汚れにくく、清掃が容易な仕上げとするよう配慮すること。
- viii) 事業者の負担で整備を行う部分がある場合は、本町の負担で整備を行う部分と区分して計画とすること。

(5) ユニバーサルデザイン

本施設の利用者等が施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）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

利用者等にとっても、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。

建物が複層階となる場合には、エレベーターを設置すること。

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。

(6) 事業予定地上の既存建築物等の活用

事業予定地上の既存建築物等のうち、国・町整備ゾーンに位置する J A 敦賀美方所有の倉庫の建築物（以下「既存倉庫」という。）は、事業者の提案により、本事業において活用することができるものとする。既存倉庫の活用を提案する場合は、以下の条件を全て満たすこと。

- i) 既存倉庫を活用する場合は、事業者が本施設整備ゾーン（A ゾーンに限る）に移築し、必要な改修工事を実施すること。
- ii) 事業期間終了時まで適切に維持管理業務（修繕業務含む）を実施すること。
- iii) 既存倉庫の移築を行う時期については、国、町と協議・調整を行うこと。
- iv) 事業期間の終了時には、事業期間終了時点の現状有姿で既存倉庫を明け渡すこと。
- v) 事業期間中、既存倉庫の移築・活用により、本町や第三者に損害が発生した場合については、事業者が責任を負うこと。

なお、既存倉庫の活用にあたり、事業者は、本町と使用貸借契約を締結するものとし、本町は事業期間中、既存倉庫を無償で事業者に貸し付けるものとする。本町から事業者への既存倉庫の引渡しは平成●年●月を予定しており、現状有姿（現況渡し）とする。

既存倉庫内に導入可能な施設は、表 5 において、A ゾーン内への配置が条件となっている施設（提案施設を含む）とする。

既存倉庫の活用にかかる費用は、耐震診断・改修等の費用、維持管理・修繕に係る費用を含め、全て事業者負担とするものとする。事業者は、予算規模の範囲内で提案すること。

2. 周辺環境・地球環境への配慮

(1) 地域性・景観性

地域及び事業予定地周辺との調和を図りつつ、地域の求心的な存在として親しまれる景観を創ること。建物は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感のある親しみのあるデザインとし、景観性及び文化性を重視すること。

地域環境への対応としては、視覚的な圧迫感等を和らげる工夫をすること。

また、建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画とすること。

(2) 環境保全・環境負荷低減

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他、二酸化炭素の吸収源やヒートアイランド現象抑制の観点から、対策を図ること。

自然採光の利用、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、各種施設等でエネルギーの効率的な活用ができるよう、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。また、省エネルギー化を図るため、断熱性について十分検討した計画とすること。

3. 構造計画の考え方

本施設の構造計画は、以下の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建築学会諸基準、「2015年版建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課他編集）」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」等に準拠すること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。また、本施設の計画に当たっては、垂直最深積雪量を1.0mとして計画すること。

1) 建築構造体の耐震安全性の分類

道の駅等の各施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」のⅢ類とする。

2) 建築非構造部材の耐震安全性の分類

道の駅等の各施設の非構造部材の耐震安全性能分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」のB類とする。

3) 建築設備の耐震安全性の分類

道の駅等の各施設の建築設備の耐震対策は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」の乙類とする。

4. 設備計画の考え方

設備計画は、「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、平成 27 年版）」に準拠し、以下の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。計画に当たっては、事業者の創意工夫ある提案を期待する。

(1) 共通

- i) 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
- ii) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。
- iii) 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。
- iv) 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- v) 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。
- vi) 必要に応じて凍結防止対策を講じること。
- vii) 各設備については、法令に基づき設置するほか、それらの設備が本来持つ能力、機能を十分発揮できるよう適切に整備すること。
- viii) 飲食施設、日用品・食料品販売所、農林水産物直売所及び荷捌き室に係る光熱水費を区分して把握するため、それぞれの施設に子メーターを設置すること。
- ix) 事業者の負担で整備を行う設備がある場合は、本町の負担で整備する設備と区分して計画すること。

(2) 電気設備

1) 照明・電灯コンセント設備

① 共通

- i) 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。
- ii) イベントや災害時利用等を想定し、広場等の外構や各施設の外壁面等にも、コンセントを設置すること。
- iii) 非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。
- iv) 照明器具は、LED 照明を基本とすること。
- v) 照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。ただし、電球等の取り替えや清掃が容易にできるよう工夫すること。

- vi) 施設環境や最新技術による省エネに十分配慮し、高効率型器具、省エネルギー型器具（省エネルギーセンサーや人感センサー付きの器具等）等を積極的に採用すること。
- vii) 各施設で、照明や電源の一括管理ができるようにすること。
- viii) 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- ix) 町整備施設として予定している再生可能エネルギー施設からの供給の可能性も考慮し、設計すること。

2) 情報通信設備

- i) 本施設内において、事業者用の有線 LAN 用の配管配線・情報コンセント（中継 HUB を含む）を設けること。また、利用者が無線 LAN（Wi-Fi ルーター含む）を利用できるよう、ネットワーク環境を整備すること。
- ii) ネットワーク技術の革新に対応する配線交換の容易な設備を設置すること。
- iii) 配線仕様は、提案時点の最新のものを考えること。

3) 電話・施設内放送・テレビ受信

- i) 電話、施設内放送及びテレビ放送受信設備の設置及び配管配線工事を適切に行うこと。
- ii) 本施設内の施設間の連絡及び外部との連絡ができる電話設備等の設置及び配管配線工事を行うこと。なお、外線については、農林水産物直売所 1 回線、子育て交流施設 2 回線、事務室 2 回線、コンシェルジュ用 1 回線、ガソリンスタンド 1 回線とすること（いずれもファックス回線を兼ねる）。
- iii) 大規模地震発生時に特設公衆電話（災害時有線電話）を使用できるように、配管配線工事を適切に行うこと。
- iv) 施設内放送設備は、各施設内及び災害時に備えて本公共施設全体へ放送可能な設備とすること。

4) 受変電設備

- i) 受変電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。
- ii) 事務室等には、各施設の使用電力量（一般照明、空気調和設備等による使用電力を含む。）を簡易に確認できるようにすること。

5) 警備・防災設備

- i) 警備システムは、機械警備を基本とし、本施設内及び本公共施設全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、監視モニター（長時間録画機能付）による一元管理を行う等、一体的に管理できるように整備すること。

- ii) 監視カメラによる映像は、事務室等でモニターにより常時監視が可能な状態とすること。
- iii) 機械警備システムは、各施設それぞれの管理区分を考慮して計画すること。
- iv) トイレ（多目的トイレを含む）等に非常用呼び出し設備を設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置し、事務室及び各施設の受付等に表示盤を設置すること。
- v) 緊急事態時において、各諸室から事務室等に即座に連絡がとれるよう通信システムを構築すること。特に、火災発生時には、発報施設から、自動的に道の駅ゾーン全体に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。

(3) 空調換気設備

1) 共通事項

- i) 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努めること。
- ii) 厨房の空調及び換気設備の計画に当たっては、天井等が結露しないよう工夫すること。
- iii) 空調設備と換気設備は、遠方発停制御が可能とすること。

2) 空調設備

- i) 各施設の具体的な空調（冷暖房）設備の設置箇所と仕様は、事業者の提案によるものとする。
- ii) 諸室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。

3) 換気設備

- i) 諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。
- ii) 換気扇を設ける等、各諸室においても十分な換気（湿気・結露対策）ができるよう配慮すること。
- iii) 外気を取り込む換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとする。

(4) 給排水衛生設備

1) 給水設備・給湯設備

- i) 給水設備は直圧方式とし、災害発生時にも損傷しないよう、性能や設置位置等に配慮すること。
- ii) 給湯設備は、施設配置に応じ、効率的な方式を採用すること。

2) 排水設備

- i) 汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。
- ii) 厨房では、必要に応じて、グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。

3) 衛生設備等

- i) 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- ii) 衛生器具類は、子どもや高齢者及び障がい者にも使いやすく、かつ、節水型の器具を採用すること。
- iii) 多目的トイレは、高齢者及び障がい者が使いやすい仕様とすること。
- iv) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- v) トイレに設けるすべての衛生器具は、各設置場所の利用方法に適したものとし、手指を触れずに操作可能なものとする（温水便座を除く）。

5. 防災安全計画の考え方

(1) 安全性の確保

- i) 地震等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。
- ii) ガラス窓のある開口部については、飛散防止フィルムを貼る等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。
- iii) 子どもの利用やイベント時の状況等を想定し、屋上、吹き抜け、階段をはじめ、転落防止等の安全対策に十分配慮すること。

(2) 保安警備の充実

- i) 日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全諸室に設けること。

- ii) ドア、窓、シャッターについては、「防犯性能の高い建物部品目録」（防犯性能の高い建物部品の開発・普及に関する官民合同会議（国土交通省、警察庁ほか））を参考に、防犯建物部品を積極的に採用すること。
- iii) 必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

6. 周辺インフラとの接続

周辺インフラとの接続条件は以下のとおりとする。

(1) 接続道路（町道）

- i) 事業者が計画する事業予定地と町道松原・溝添線との接続位置は、「1(2) ゾーニング、施設配置・動線計画」に従い、事業者の提案によるものとする。交差点からの距離を考慮し、適切に計画すること。

(2) 上水

- i) 給水本管との接続位置は、事業者の提案による。県道美浜停車場線又は町道松原・溝添線に埋設されている上水道本管（DIP φ 200mm）から取水すること。なお、本施設整備ゾーンの C ゾーン（ガソリンスタンドの整備用地）については、国道 27 号側から取水することも可能である（HPPE φ 75mm）。
- ii) 水道加入金は、本町が本事業とは別に負担する。
- iii) 詳細は、本町上下水道課と協議を行うこと。

(3) 排水（雨水、污水）

- i) 接続計画については、事業者の提案による。
- ii) 污水は、県道美浜停車場線又は町道松原・溝添線に埋設されている下水道本管（φ 200mm）へ排水すること。なお、本施設整備ゾーンの C ゾーン（ガソリンスタンドの整備用地）については、国道 27 号の歩道に埋設されている下水道本管（φ 200mm）へ排水することも可能である。
- iii) 雨水は、事業予定地の外周の既設水路、もしくは事業予定地内に国又は町が整備する排水路又は調整池に、本町と協議の上、接続すること。
- iv) 本施設の整備に関し、受益者負担金が発生する場合は、本町が負担する。
- v) 詳細は、本町上下水道課との協議を行うこと。

(4) 電力

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案によるが、関西電力株式会社と協議を行うこと。

- ii) 町整備施設として予定している再生可能エネルギー施設からの供給の可能性も考慮すること。

(5) ガス

- i) ガスの供給方法は、事業者の提案による。

(6) 電話・通信

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

第2節 設計業務対象施設に係る要件

1. 設計業務対象施設の概要

本事業に関連する各施設の基本的な構成は、表 5 に示すとおりである。本事業の設計業務対象施設は、「本施設」とし、その詳細は以下に示すとおりとする。

面積については参考基準（公園的広場、屋根付きイベント広場は最低基準）とする。全体のバランスや共用部分・外構の計画等は、事業者の創意工夫による提案を期待する。

表 5 本公共施設の施設構成

分類	施設	内容	延床面積等	配置			
本公共施設	本施設	休憩施設	地域振興施設用屋内トイレ	1,750 m ² 程度	Aゾーン		
		地域振興施設	飲食施設				
			農林水産物直売所				
			日用品・食料品販売所				
			荷捌き室（作業スペース）				
			子育て交流施設				
			交流スペース				
			事務室、その他共用部				
			屋上スペース	300 m ² 程度			
		公園的広場	360 m ² 以上	Bゾーン			
		屋根付きイベント広場	360 m ² 以上	Aゾーン			
		防災施設	防災備蓄倉庫	10 m ² 程度	Aゾーン		
			ガソリンスタンド	固定式ガソリン計量機（両面）：2基以上 灯油計量機：1基	Cゾーン		
		提案施設※2		提案による	A, B, Cゾーン		
		外構	サービス動線（車路・駐停車スペース）、歩行者空間・植栽・緑地等	適宜	適宜		
	※1	国整備施設	休憩施設	駐車場（アプローチ車路を含む）	小型車：36台 大型車：9台 身障者用：1台	国・町整備ゾーン	
				トイレ	男性（小）：5器 男性（大）：2器 女性：11器 身障者用：1器		
			情報発信施設	情報発信施設	200 m ² 程度		
			ベビーコーナー	授乳、おむつ替えスペース			
			外構	歩行者空間・植栽・緑地等			適宜
		※1	町整備施設	休憩施設	駐車場（アプローチ車路を含む）		小型車：72台 大型車：1台 身障者用：2台 二輪車用：4台
				外構	歩行者空間・植栽・緑地等		適宜
付帯施設（民間施設）※2		事業予定地（ただし、本施設整備ゾーン内のみ）又はその付近にて、事業者の独立採算事業として整備・運営等を実施する施設	提案による	提案による			

- ※1 本事業では、事業者が維持管理業務のみを行う予定である。
- ※2 事業者の提案があれば可能とするもので、実施を義務づけるものではない。
- ※3 本事業とは別に、国は、防災施設として非常用トイレ、貯水槽、非常用発電機、備蓄倉庫を、町は、交通連携施設としてEV充電施設（2台）、バス停留所（大型バス1台）、その他の施設として地下調整池、再生可能エネルギー施設を、それぞれ、事業予定地の国整備ゾーン又は町整備ゾーン内に整備し、維持管理を行う予定である。

2. 設計業務対象施設に係る要件

(1) 共通

- i) 高齢者、障がい者等を含む全ての利用者にとっても、安心・安全かつ快適に利用できるように配慮すること。
- ii) 施設エントランスについては、利用者の安全性に配慮すること。また、強風対策として、適宜、主要なエントランス部分に風除室を設置すること。
- iii) 利用者にとって分かりやすい施設環境を確保するため、室名表示板、各種案内板などのサイン計画を適切に行うこと。
- iv) 各室の機能、業務内容等を十分考慮して、分かりやすく、利便性の高い平面・動線計画とすること。
- v) 作業又は搬出入のためのスペースを確保すること。
- vi) 施設の維持管理のための清掃、保守、点検等が効率的かつ安全に行うことができるように配慮すること。
- vii) 避難経路は、簡明なものとし、関係法令に定められた場合以外についても、二方向避難の確保、利用者の避難に配慮すること。
- viii) 休憩施設（地域振興施設用屋内トイレ）、地域振興施設（飲食施設、農林水産物直売所、日用品・食料品販売所、荷捌き室（作業スペース）、子育て交流施設、交流スペース、事務室）は、屋内施設として一体的に整備すること。
なお、屋内施設の延べ床面積は共用部を含め全体で1,750㎡程度とし、サービス内容に応じ、最適な施設構成・面積等を提案すること。また、防災施設（防災備蓄倉庫：10㎡程度）及び屋上スペース（300㎡程度）を設けること。
なお、国整備施設との合築は不可とする。
- ix) 地域振興施設（公園的広場、屋根付きイベント広場）は、屋外施設として、それぞれ360㎡以上の規模で、屋内施設との連携にも配慮して整備すること。
- x) 防災施設（ガソリンスタンド）は、敷地面積630㎡内に、固定式ガソリン計量機（両面）を2基以上、灯油計量機1基を整備することとし、大型車両への給油サービスにも対応できるよう、適切に配置・計画すること。

(2) 休憩施設（地域振興施設用屋内トイレ）

- i) 地域振興施設の利用者向けの屋内トイレ（男性用、女性用、多目的）を設置すること。
- ii) 地域振興施設用屋内トイレの面積は 80 ㎡程度で、以下の構成を想定しているが、本施設の構成やサービス内容等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。

男性用トイレ	5 器（大便器 2 器、小便器 2 器、子ども用 1 器）
女性用トイレ	7 器（大便器 6 器、子ども用 1 器）
多目的トイレ	1 ヶ所

- iii) 男性用・女性用トイレ共に、各トイレブースの全てにベビーチェアを設置すること。
- iv) 快適で明るく、清潔なイメージとなるよう配慮し、すべて洋式トイレとし、洗浄便座付（シャワートイレ）とすること。なお、女性用トイレには擬音装置を設けること。
- v) 手洗い場は、男性用トイレには 2 つ以上、女性用トイレには 3 つ以上の洗面器（うち 1 つは子ども用）を設置し、鏡を設置すること。また、水栓、水石鹸供給栓、ハンドドライヤーは自動式（センサー式）とすること。
- vi) 女性用手洗い場は、化粧直し等の利用環境が便利な施設とすること。
- vii) 多目的トイレは、汚垂に配慮すること。オストメイト対応とし、汚物流し（壁付）、鏡、紙巻器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、手すり・非常用呼び出しボタン、ベビーベット等を設けること。また、水栓、水石鹸供給栓、ハンドドライヤーは自動式（センサー式）とすること。
- viii) 全ての手洗い水栓について、冬場は給湯を必須とすること。
- ix) 監視カメラ等の安全対策設備を設置すること。
- x) 掃除用具入れを男女それぞれ 1 ヶ所ずつ設置し、流し台を設置すること。
- xi) 利用者が衛生的に使用できるよう配慮すること。
- xii) トイレとは別に、折りたたみ式ベビーベットを 1 ヶ所以上設置すること。

(3) 地域振興施設

1) 基本事項

- i) 地域振興施設は、美浜町の主要産業である農林水産物等の地場産品を活かし、農林水産物や加工品の販売、飲食等を通じ、本町の第一次産業の振興や地域資源の開発、地域の魅力・活力の向上を図るための拠点づくりとともに、美浜町内外の人々（多様な目的・年代・客層）が集う地域住民の交流拠点となる施設として整備すること。

- ii) 荷捌き室（作業スペース）や事務室等、施設運営に必要なバックヤードを整備すること。
- iii) 交流スペース、屋上スペース、公園的広場、屋根付きイベント広場は、日常的な憩いの場やイベント等のためのスペースとして必要な広さを確保すること。
- iv) コンシェルジュ用の案内カウンターを設置すること。
- v) エントランス等の共用部を適切に計画すること。
- vi) 地域振興施設の整備には、社会資本整備総合交付金（都市再生整備計画事業）を活用することを想定している。計画に当たっては、町担当者と協議すること。

2) 飲食施設

- i) 本町や周辺地域の農林水産物、加工品等の使用に努めた食事を提供するフードコート及びレストランを整備すること。
- ii) 施設の具体的な整備内容やメニュー構成等は事業者の提案による。
- iii) 車いす利用者や乳幼児を持つ子育て家族が利用しやすく、ゆっくり滞在できる空間づくりを工夫すること。
- iv) 大型観光バスでの団体来訪者利用にも対応できるよう、適切な席数及びスペースを確保すること。
- v) レストランは、地場産品の使用に努め、リピーター確保のための空間づくりなどの工夫に努めること。
- vi) 飲食施設の面積は、フードコート、レストランそれぞれで 230 m²程度を想定しているが、本施設の構成やサービス内容等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。
- vii) 必要に応じ、飲食施設の従業員等のための更衣室・休憩室を設けることも可とする。

3) 農林水産物直売所

- i) 本町や周辺地域の新鮮な農林水産物、加工品、製品等を販売する施設・設備を整備すること。
- ii) 農林水産物直売所の施設の面積は、日用品・食料品販売所及び関連する倉庫を含めて 340 m²程度を想定しているが、本施設の構成やサービス内容等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。
- iii) 捌いた鮮魚を提供する等、展示・加工即売ができ、利用者が購買しやすい設備を備えること。

- iv) 施設の具体的な整備内容や販売サービス内容等については、事業者の提案による。

4) 日用品・食料品販売所

- i) 農林水産物直売所と連携した施設として、地域住民の生活を支える日用品と食材等の販売所としての機能を備えた施設を整備すること。
- ii) 施設の具体的な整備内容や販売サービス内容等については、事業者の提案による。

5) 荷捌き室（作業スペース）

- i) 地域振興施設の維持管理・運営にあたり必要となる集荷場、倉庫及びその他バックヤード等の荷捌き作業スペースを整備すること。
- ii) 荷捌き室の面積は 170 m²程度を想定しているが、本施設の構成やサービス内容等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。
- iii) 荷捌き室は、施設利用者から目立たず、荷物の搬出入が行いやすい配置とすること。

6) 子育て交流施設

- i) 乳幼児・児童を持つ子育て家族の利用を目的とした子育て交流施設を整備すること。
- ii) 子育て交流施設内は土足禁止とし、外履きから内履きに履きかえるスペースを設け、下足入れを設置すること。
- iii) 子育て交流施設の面積は 200 m²程度を想定しているが、本施設の構成やサービス内容等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。
- iv) 子育て交流施設には、大型のおもちゃ等でのびのびと遊べるキッズコーナー、子育て交流コーナー(多目的スペース)、図書コーナー等のスペースを確保し、幼児用トイレ・授乳室等を整備すること。また、一時預かりサービスのための独立した専用スペースを整備すること。
- v) 幼児用トイレには、大便器、小便器をそれぞれ 2 器以上設置し、幼児用の洗面台（洗面器、鏡、水栓、水石鹸供給栓、自動式ハンドドライヤー（センサー式）を設置）を設置すること。大便器はブース空間とするが、保護者からの視線が確保されるよう配慮すること。
- vi) 幼児用トイレは、子育て交流施設を利用しない幼児でも気軽に利用できるよう、配置や動線を工夫して計画すること。

7) 交流スペース

- i) 町民や観光客が気楽に立ち寄り、誰もが利用しやすい空間を形成すること。
- ii) 団体の利用客にも対応しうる多目的スペースとして整備すること。
- iii) 交流スペースの面積は 100 m²程度を想定しているが、本施設の構成やサービス内容等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。
- iv) 施設のエントランス等、利用者の動線が集まる場所に設置すること。

8) 事務室

- i) 施設の管理、運営を行う事務室として整備すること。
- ii) 良好な執務条件の確保や作業効率の向上を目指し、コンパクトな動線計画となるよう、配置を工夫すること。
- iii) 遮音性が高い快適な執務空間の創出、ゆとりのある作業スペースの確保に留意して計画すること。
- iv) 施設運営のための事務スペースに加え、印刷スペース、空調等機械管理スペースを確保すること。
- v) 事務業務における、マイナンバー制度対応（セキュリティ）に配慮した施設計画とすること。
- vi) カーテンもしくはブラインドを設置すること。
- vii) OA フロアとすること。
- viii) その他従業員用の休憩スペース及びトイレ等の設置は、事業者の提案による。

9) 屋上スペース

- i) 屋内施設の屋上に広場を設け、美浜の海・山・町の景観を楽しめるような空間として計画すること。
- ii) 屋上スペースの面積は 300 m²程度を想定しているが、本施設の構成やサービス内容等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。
- iii) イベントの開催場所等としても有効活用し、外部からの利用客が直接アプローチできるような構造とすること。

10) 公園的広場

- i) 幼児や児童が遊び回ることのできる公園的な広場を整備すること。
- ii) 公園的広場は、本施設整備ゾーンの B ゾーンに配置すること。
- iii) 公園的広場の面積は 360 m²以上とすること。
- iv) 芝生や見通しの利く高さ・種類の植栽を植えること。
- v) 水栓、排水溝等も適切に配置・計画すること。

11) 屋根付きイベント広場

- i) 各種イベントを開催し、賑わいや地域交流を演出する施設として、全天候型の屋根付きイベント広場を設置すること。
- ii) 屋根付きイベント広場の面積は 360 m²以上とすること。
- iii) 本町が行う駅前広場の改修に合わせ、一体的な広場として活用できるよう計画すること。
- iv) 朝市等各種イベントの開催や車両乗入れ等に対応可能な屋外仕様の床材を選定すること。コンセントや水栓、排水溝等も適切に配置・計画すること。
- v) 夜間の利用については事業者の提案によるが、夜間利用する場合は照明の設置等、必要な安全性を確保すること。
- vi) 芝張りや舗装方法、ベンチや照明の設置等は、事業者の提案による。

(4) 防災関連施設

1) 基本事項

- i) 避難所（災害時における観光客などの一時滞在者や帰宅困難者の収容施設）としての位置づけを踏まえ、防災備蓄倉庫、ガソリンスタンドを整備すること。
- ii) ガソリンスタンドは、3) に記載の内容に留意しながら、消防法、危険物の規制に関する政令、危険物の規制に関する規則等の各種法令に従って整備すること。

2) 防災備蓄倉庫

- i) 防災備蓄倉庫は屋内施設に設置し（10 m²程度）、避難時に食料、飲料水、毛布、生活用品等の日用品が備蓄できるよう棚等を設えること。
- ii) 防災備蓄倉庫は、屋内施設の閉館時にも屋外から開錠・施錠ができ、備蓄物資の出し入れができるよう計画すること。なお、備蓄物資は本町が準備し、管理を行う。

3) ガソリンスタンド

- i) 防災上の燃料備蓄を兼ねたガソリンスタンドを、事業予定地の西側（国道 27 号沿線：本施設整備ゾーンの C ゾーン）に整備すること。
- ii) ガソリンスタンドの敷地面積 630 m²とする。なお、ガソリンスタンドに設置する事務所（サービスルーム）は 80 m²程度を想定しているが、本施設の構成やサービス内容等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。
- iii) 固定式ガソリン計量機（両面式）を 2 基以上、灯油計量機を 1 基、設置すること。
- iv) 計量機は、アイランド上に設置し、上部にはキャノピーを設けること。

- v) 給油エリアは、ガソリンや灯油等の危険物が浸透しにくく、大型ローリーの荷重に耐えうる構造の舗装とし、適切に傾斜を設け、給油エリアの周囲には排水溝を設けること。
- vi) ガソリン等を含む排水（給油エリア周辺の排水、雨水）は、下水には流さず、油分離装置で油分を除去した後、原則として雨水として処理すること。また、除去後のガソリン等は地下の廃油タンク等に保管した上で、産業廃棄物として適切に処分を行うこと。
- vii) ガソリンや蒸発したガスが事務所（サービスルーム）等の建屋内に侵入しないような構造とすること。
- viii) 防火壁は、地震や事故による倒壊等に配慮した強度を確保すること。
- ix) 専用タンクの容量は 50KL 以上とすること。また、専用タンクの内訳はレギュラー、ハイオク、軽油、灯油とするが、それぞれの貯蔵量は事業者の提案によるものとする。
- x) 地下に埋設するタンクや配管は、危険物の漏えいを検知・検査するための設備等を設ける等、危険物の漏れに対する措置を講ずること。
- xi) ガソリンスタンドの利用車両により、本公共施設の駐車場（アプローチ車路を含む）の安全性や円滑な出入りが阻害されることがないように、留意すること。
- xii) 大型車両やタンクローリー等の燃料補給車両の動線や作業スペースを適切に確保すること。
- xiii) セルフサービス型のガソリンスタンドとすることも可能であるが、運営方法とあわせ、消防法等の各種法令の基準に適合した施設とすること。
- xiv) ガソリンスタンドにおける車両の点検・洗車等サービスや、灯油の地域への配送サービス等は、事業者の提案によるものとする。

(5) 外構・その他

1) 植栽・緑地

- i) 事業予定地の外周部等に、四季を感じることでできる樹木等を植栽し、緑豊かな環境を創造し、施設と植栽（花壇も含む）において空間的な演出を行うこと。
- ii) 落葉樹を設ける場合は、雨樋のつまり等、維持管理上支障をきたすことのないよう計画すること。
- iii) 周辺住宅へのプライバシーに留意し、目隠しとなる植栽帯及びフェンスを適切に設けること。
- iv) 散水用の水栓を設置すること。

2) 歩行者空間

- i) ユニバーサルデザインに配慮し、子ども、高齢者、車椅子利用者等が安全に利用しやすい歩行者空間を形成するものとし、具体的な整備内容は事業者の提案による。
- ii) 降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとする。
- iii) 建物へのアプローチ等はバリアフリー対応とし、主要な部分は、美観に優れた排水性の良い仕上げとすること。

3) サービス動線

- i) 本施設への物資の搬出入やメンテナンス等のサービス車両用の車路、駐停車スペース等を確保すること。
- ii) サービス車両の円滑かつ安全な駐車、通行、出入りに配慮の上、必要な面積を確保すること。
- iii) 仕上げは、排水性・耐久性を考慮したアスファルト舗装とすること。想定される利用状況に対して適切な舗装種別、舗装構成を採用すること。
- iv) 建物への物資の搬出入の際、雨等に濡れないよう、庇を設ける等の配慮をすること。

4) 案内標識（サイン計画）

事業予定地内のサイン計画は、以下の要件を満たすこと。なお、外部に設ける施設名板や室名の文言は、設計業務段階において本町に確認すること。

- i) 利用者を適切に目的の施設へ誘導できるよう、適切にサイン計画を行うこと。
- ii) トイレ、階段、傾斜路、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとすることも可能とする。
- iii) サインは、楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。
- iv) 外国人等の利用を考慮し、できるだけ3カ国語（日本語、英語、中国語）以上による表記とすること。
- v) 案内板及び案内表示は、ユニバーサルデザインの観点から、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること。
- vi) 施設の名称を示す看板を、道路から目立つ位置（敷地内）に設置すること。

5) 外灯

- i) 外構部に設置する外灯・照明はすべて LED 照明とし、ハイブリット灯等、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

- ii) 安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置すること。

6) 廃棄物庫

- i) 本施設の配置や利用者の動線、ごみ出し動線、ごみ収集車両の停車位置及び運搬動線に配慮して、廃棄物庫を適宜設けること。
- ii) 廃棄物庫は有蓋とし、本町の分別に対応し、それぞれ十分なスペースを確保すること。

7) その他

- i) 敷地内の雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。なお、敷地内を通る排水溝及び暗渠には、トラップを設け、虫が発生しにくい構造とすること。
- ii) 雨水の処理は、水たまりや冠水が起きないように配慮するとともに、再利用を図ることを検討すること。
- iii) 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり舗装すること。なお、舗装については、想定される車両荷重に耐えうるものとする。
- iv) 空調屋外機等の設置箇所は、音や臭気、景観等に配慮すること。
- v) 歩道の切り下げや舗装の現況復旧等、道路との取り付けに係る整備に関しては、関係機関との協議に基づき、事業者が行うこと（敷地外工事含む）。

第3節 設計業務遂行に係る要求内容

1. 業務の対象範囲

事業者は、本施設を対象とし、その設計については、応募時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において設計業務を行うものとする。

- i) 事業者は、設計業務の内容について本町と協議し、業務の目的を達成すること。
- ii) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本町に対して定期的に報告を行うこと。
- iii) 事業者は、各種申請等の関係機関との協議内容を本町に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本町に提出すること。
- iv) 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本町の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- v) 本町が議会や町民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国へ交付金の申請を行う場合等、本町の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

2. 業務期間

設計業務の期間は、本施設の引渡し日をもとに事業者が計画することとし、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、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設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に以下の書類を提出すること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

- i) 設計業務着手届
- ii) 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと）
- iii) 担当技術者・協力技術者届

4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本町に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完了したときは、設計業務完了届を提出するものとする。

5. 設計業務に係る書類の提出

事業者は、基本設計終了時及び実施設計終了時に以下の書類を提出すること。本町は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む）を通知する。

また、提出図書はすべてのデジタルデータ（CAD データも含む）も提出すること。なお、提出部数は各 3 部とし、体裁等については、別途本町の指示するところによる。

(1) 基本設計終了時

① 建築（意匠）

- i) 建築（意匠）設計説明書
- ii) 計画概要
- iii) 面積表及び求積表
- iv) 配置図（事業予定地全体の全体平面図）
- v) 建築（意匠）設計図
- vi) 外部・内部仕上表
- vii) 外構設計説明書
- viii) 外構設計図

② 建築（構造）

- i) 建築（構造）設計説明書
- ii) 建築（構造）設計図

③ 電気設備

- i) 電気設備設計説明書（昇降機設備を設置する場合、昇降機設備設計説明書を含む）
- ii) 電気設備設計図

④ 機械設備

- i) 給排水衛生設備設計説明書
- ii) 給排水衛生設備設計図

⑤ その他

- i) 什器・備品リスト・カタログ
- ii) 工事費概算書
- iii) 建設工事工程表
- iv) その他必要図書

⑥ 資料

- i) 設計条件整理資料
- ii) 各種技術資料
- iii) 公官庁等打ち合わせ記録
- iv) 要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書
- v) その他必要資料

(2) 実施設計終了時

① 建築（意匠）

- i) 特記仕様書
- ii) 面積表及び求積表
- iii) 設計概要
- iv) 敷地案内図
- v) 配置図（事業予定地全体の全体平面図）
- vi) 建築（意匠）実施設計図（外構図含む）
- vii) 仕上表
- viii) 完成予想図（外観・内観パース）

② 建築（構造）

- i) 特記仕様書
- ii) 建築（構造）実施計画図
- iii) 構造計算書

③ 電気設備

- i) 特記仕様書
- ii) 敷地案内図
- iii) 配置図
- iv) 電気設備実施計画図
- v) 電気設備設計計算書
- vi) 昇降機設備実施計画図（昇降機設備を設置する場合）

④ 機械設備

- i) 特記仕様書
- ii) 敷地案内図
- iii) 配置図
- iv) 給排水衛生設備実施計画図
- v) 給排水衛生設備設計計算書

⑤ その他

- i) 什器・備品リスト・カタログ
- ii) 工事費積算内訳書・積算数量調書
- iii) 建設工事工程表
- iv) 確認申請関係必要図書
- v) 省エネルギー関係計算書
- vi) その他必要図書

⑥ 資料

- i) 設計条件整理資料
- ii) 各種技術資料
- iii) 官公庁等打ち合わせ記録
- iv) 要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書
- v) その他必要資料

6. 設計業務に係る留意事項

本町は、事業者に設計の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本町から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

7. 設計変更について

本町は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（将来の維持管理費、運営費等）が発生したときは、本町が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業のサービスの対価の支払額を減額するものとする。

第3章 建設・工事監理業務

第1節 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、応募時の提案書類に基づいて、本施設の建設、工事監理等を行うこと。

- i) 建設業務
- ii) 什器・備品等調達設置業務
- iii) 工事監理業務
- iv) 所有権設定に係る業務
- v) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

第2節 業務期間

1. 業務期間

本施設の建設・工事監理業務は、開業準備期間に間に合わせるように 2022 年 1 月末までに完了し、本施設を本町に引き渡すこと。

2. 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本町と事業者が協議して決定するものとする。

第3節 業務の内容

1. 基本的な考え方

- i) 事業契約書に定められた本施設の建設・工事監理等の履行のために必要となる業務は、事業契約書において本町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。
- ii) 本事業の着手に先立つ近隣住民等への説明や調整は本町が実施する。
- iii) 事業予定地の用地買収、境界調査・境界画定、事業予定地上の既存建築物等の解体・撤去は本町が実施する。
- iv) 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、事業者がその責めを負うものとする。

- v) 本町が実施する近隣住民等への説明等に起因する遅延については、本町がその責めを負うものとする。

2. 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- i) 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- ii) 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- iii) 工事期間中のイメージアップと、オープンに向けた集客効果に寄与するよう、本事業の PR を表現した仮囲いを設置する等の工夫を施すこと。
- iv) 近隣住民等への対応について、事業者は、本町に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- v) 近隣住民等へ工事内容等の周知を行い、作業時間等の了承を得ること。
- vi) 国整備施設、町整備施設の工事と本事業との工事について、国、町と協議・調整を行うこと。

3. 着工前業務

(1) 各種申請業務

建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本町に提出すること。

(2) 近隣調査・準備調査等

- i) 建設工事の着工に先立ち、近隣住民等との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む）を十分に行い、近隣住民等の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。
- ii) 建設工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建設工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。
- iii) 近隣住民等への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

(3) 工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに本町に提出して、承諾を得ること。

- i) 工事監理体制届： 1 部
- ii) 工事監理者選任届（経歴書を添付）： 1 部
- iii) 工事監理業務着手届： 1 部

(4) 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、以下の書類とともに本町に提出して、承諾を得ること。

【着工前の提出書類】

- i) 工事実施体制届： 1 部
- ii) 工事着工届： 1 部
- iii) 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）： 1 部
- iv) 承諾願（仮設計画書）： 1 部
- v) 承諾願（工事記録写真撮影計画書）： 1 部
- vi) 承諾願（施工計画書）： 1 部
- vii) 承諾願（主要資機材一覧表）： 1 部
- viii) 報告書（下請業者一覧表）： 1 部
- ix) 上記のすべてのデジタルデータ： 一式

※ ただし、承諾願は、建設工事会社が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本町に提出するものとする。

4. 建設期間中業務

(1) 建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設・工事監理を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本町に対し、以下の事項に留意すること。

- i) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本町に（毎月 1 回程度）報告するほか、本町から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

- ii) 事業者は、本町と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本町に連絡すること。
- iii) 本町は、事業者や建設会社が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- iv) 国整備事業と町整備事業との調整を目的とした合同の総合定例会議を実施することを前提に計画すること。

また、建設工事期間中、事業者は、近隣住民等に対して、以下の事項に留意して工事を実施すること。

- v) 工事中における近隣住民への安全対策については万全を期すこと。
- vi) 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- vii) 本施設の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、事業者は、本工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。
- viii) 建設工事期間中の近隣住民等への説明や対策の実施方法及び内容等は、事業者の提案をもとに本町職員と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

(2) 什器・備品等調達設置業務

- i) 設計図書に基づき、「資料 9 什器・備品等リスト（参考仕様）」に示す各種什器・備品等を設置すること。
- ii) 本リストに掲げる什器・備品等の品目は必須であるが、仕様についてはあくまでも提案の参考として示したものである。そのため、一切のメーカー等を指定するものではなく、このリストに示した仕様以外の什器・備品等についても、提案を妨げるものではない。
- iii) 本リストに示す什器・備品等の調達は、買取（購入）方式を原則とし、リース・レンタルによる調達は不可とする。また、これらの什器・備品等は本町の所有物とする。なお、本リストとは別に、事業者の負担で設置する什器・備品等については、この限りではない。
- iv) 事業者は、本リストに基づき本町の負担で設置する什器・備品等、事業者の負担で設置する什器・備品等について、什器備品台帳を作成し、本町へ提出すること。

- v) 完成検査後、施設従業者等の機器等に関する習熟・訓練期間において、本町からの要請に応じて、メーカー等からの指導員の派遣を受けること。

(3) 工事監理業務

- i) 工事監理者は、工事監理の状況を本町に定期的に（毎月 1 回程度）報告するほか、本町から要請があったときには随時報告を行うこと。
- ii) 本町への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- iii) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

(4) その他

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、本町が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、工事期間中に、以下の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本町に提出すること。

【施工中の提出書類】

- i) 工事工程表： 1 部
- ii) 工事進捗状況報告書： 1 部
- iii) 工事監理報告書： 1 部
- iv) 承諾願（機器承諾願）： 1 部
- v) 承諾願（残土処分計画書）： 1 部
- vi) 承諾願（産業廃棄物処分計画書）： 1 部
- vii) 承諾願（再資源利用（促進）計画書）： 1 部
- viii) 承諾願（主要工事施工計画書）： 1 部
- ix) 承諾願（生コン配合計画書）： 1 部
- x) 報告書（各種試験結果報告書）： 1 部
- xi) 報告書（各種出荷証明）： 1 部
- xii) 報告書（マニフェスト A・B2・D・E 票）： 1 部
- xiii) その他必要書類： 1 部
- xiv) 上記のすべてのデジタルデータ： 一式

※ 承諾願については、建設会社が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本町に提出・報告するものとする。

5. 完成時業務

(1) 自主完成検査及び完成検査

自主完成検査及び完成検査は、以下の「①事業者による自主完成検査」及び「②本町の完成検査」の規定に則して実施する。また、事業者は、本町による完成検査後に、「③完成図書の提出」に則して必要な書類を本町に提出する。

① 事業者による自主完成検査

- i) 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- ii) 自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに本町に書面で通知すること。
- iii) 事業者は、本町に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を、建築基準法第7条第5項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

② 本町の完成検査

本町は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設及び設備機器、器具、什器・備品等について、以下の方法により完成検査を実施する。

- i) 本町は、事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成検査を実施するものとする。
- ii) 完成検査は、本町が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- iii) 事業者は、設備機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する本町への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本町に提出し、その説明を行うこと。
- iv) 事業者は、本町の行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容については是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様とする。
- v) 事業者は、本町による完成検査後、是正・改善事項がない場合には、本町から完成検査の通知を受けるものとする。

③ 完成図書の提出

事業者は、本町による完成検査の通知に必要な完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本町の指示するところによる。

【完成時の提出書類】

- i) 工事完了届： 1 部
- ii) 工事記録写真： 1 部
- iii) 完成図（建築 ※外構を含む）： 一式（製本図 1 部）
- iv) 完成図（電気設備）： 一式（製本図 1 部）
- v) 完成図（機械設備）： 一式（製本図 1 部）
- vi) 完成図（昇降機 ※昇降機設備を設置する場合）： 一式（製本図 1 部）
- vii) 完成図（什器・備品配置表）： 一式（製本図 1 部）
- viii) 完成図（事業予定地全体の全体平面図）
- ix) 什器・備品リスト： 1 部
- x) 什器・備品カタログ： 1 部
- xi) 完成調書（完成引渡書類、鍵及び工具引渡書、官公署等の許可書類一覧表、保証書を含む）： 1 部
- xii) 完成写真： 1 部
- xiii) 要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書： 3 部
- xiv) その他必要書類
- xv) 上記のすべてのデジタルデータ： 一式

(2) 所有権設定に係る業務

事業者は、本町による完成検査後、本施設の引渡し及び所有権設定に必要な登記書類・図面等の作成を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

第4章 維持管理業務

第1節 維持管理業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の性能及び機能を常時適切な状態に維持管理し、利用者が安全かつ快適に本施設を利用でき、かつ、本施設の運営に支障を及ぼすことがないように、本施設を対象に、以下の内容の維持管理業務を実施すること。また、国整備施設、町整備施設については、外構等維持管理業務、環境衛生・清掃業務の一部を本事業の事業範囲とする予定である。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 平成 25 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）にも準拠すること。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

- i) 建築物保守管理業務
- ii) 建築設備等保守管理業務
- iii) 外構等維持管理業務
- iv) 環境衛生・清掃業務
- v) 警備保安業務
- vi) 修繕業務（※）
- vii) その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 建築物、建築設備に係る大規模修繕については、本町が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成 5 年版）の記述に準ずる。）。

2. 業務期間

業務期間は、施設引渡し日より、2032 年 3 月末日までとする。

3. 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本町と協議の上、業務範囲、実施内容、実施方法及び本町による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成し、施設引渡し予定日の２ヶ月前の日までに本町へ提出し、承諾を得ること。

維持管理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、本町が承諾するものとする。事業者は、維持管理業務の内容等について、施設引渡し予定日の６ヶ月前より本町と十分に協議を行った上で、維持管理業務仕様書の提出を行うこと。

4. 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、以下の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本町に提出した上、承諾を受けること。

なお、維持管理業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の２月末日（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については施設引渡し予定日の２ヶ月前の日）までに本町へ提出すること。

- i) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ii) 本公共施設が有する性能を保つこと。
- iii) 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- iv) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- v) 本公共施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者等の快適性を確保するよう努めること。
- vi) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- vii) 省資源及び省エネルギーに努めること。
- viii) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ix) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- x) 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- xi) 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

5. 業務報告書等

事業者は、維持管理業務に係る業務報告書（月次報告書、四半期報告書、年次報告書）を作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可証及び設備管理台帳等と合わせて本町に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。

この他、建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づく定期調査等の報告書を作成し、本町に提出すること。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

6. 各種提案

維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、本町に提出すること。提案の内容については、本町と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

7. 業務遂行上の留意事項

(1) 法令の遵守

関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、その実施体制（業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む）を維持管理業務の開始 2 ヶ月前までに本町に届け出ること。実施体制を変更する場合も同様とする。

(3) 業務従事者

- i) 事業者は、適切な業務を実施できるよう、維持管理業務の責任者を選任すること。また、業務別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築すること。
- ii) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定すること。
- iii) 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本町に通知すること。

- iv) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。また、事業者は、業務担当者が利用者等に不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導・監督・教育すること。

(4) 点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(5) 緊急時の対応

- i) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本町と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- ii) 事故・火災等が発生した場合は、維持管理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、本町及び関係機関に報告すること。
- iii) 事業者は、設備の異常等の理由で、本町から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本町の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

(6) 協議等

- i) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本町と協議すること。
- ii) 事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、本町の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(7) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、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。

(8) その他

事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ本町に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができるものとする。

第2節 建築物保守管理業務

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、本施設の完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

1. 日常（巡視）保守点検業務

事業者は、本施設の建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見した時は正常化のための措置を行うこと。

2. 定期保守点検業務

事業者は、関連法令に準拠するとともに、本施設の建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、観察、測定、点検等により状態を確認すること。また、建築物等の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。

3. 故障・クレーム対応

- i) 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- ii) 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本町に報告すること。

第3節 建築設備等保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備（厨房機器を含む）全般に関して、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、本施設の完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

また、防災施設（ガソリンスタンド）については、消防法第14条の3の2の定期点検（点検記録の作成・保存を含む）及び石油連盟発行「SS施設安全点検記録帳」による自主点検も実施すること。

1. 日常（巡視）保守点検業務

事業者は、本施設の建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。建築設備等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

2. 定期保守点検業務

事業者は、本施設の建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、以下の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- i) 常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- ii) 点検により建築設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は本施設の運営に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新など）により対応すること。
- iii) 建築設備等のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、施設利用の安全性を確保すること。
- iv) サーモスタット等、厨房機器等に内蔵されている安全装置が常に作動しているか、定期的に点検を行うこと。
- v) 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- vi) 受水槽は、関係法令に基づき適切に点検を行うこと。
- vii) 施設内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。
- viii) ガソリンスタンドの給油・注油設備、地下タンク、埋設配管、その他各種設備や空地・建築物等は、計量法及び消防法等に基づき、定期的に点検を行うこと。

3. 故障・クレーム対応

- i) 利用者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- ii) 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。

- iii) 故障、クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本町に報告すること。

第4節 外構等維持管理業務

事業者は、本施設の外構等（植栽、工作物等も含む。）に関し、関連法令に準拠するとともに、美観を保ち、年間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。

また、国整備施設、町整備施設の駐車場及び外構等（植栽、工作物を含む）についての維持管理を実施予定とする。

1. 外構等定期保守点検業務（本施設）

- i) 事業者は、本施設の外構等について、日常点検、定期点検、清掃により、障害物、堆積物、ごみ等がなく、施設利用者が快適に利用できる状態を維持すること。
- ii) 損傷・破損・変形、腐食・錆び、塗装の劣化・剥離、欠落等がなく、正常に機能する状態を維持すること。異常を発見したときは、保守、補修、更新、修繕等の正常化のための措置を行うこと。
- iii) 長時間の水たまりや排水不良等が発生しないよう維持すること。
- iv) 舗装面においては、段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、安全性を損なうようなことがないよう維持すること。

2. 植栽管理業務（本施設）

- i) 事業者は、本施設の植栽に関し、植栽の剪定・刈り込み、散水、除草、害虫防除及び施肥等の適切な方法により、整然かつ適切な水準に保つよう、維持管理を行うこと。
- ii) 利用者が安全、快適に利用できる状態を常に維持すること。
- iii) 花壇を設置する場合は、季節ごとの適切な植え替えを行うこと。
- iv) 芝生を整備する場合には、芝刈り、水やり、除草、害虫防除及び施肥等を適切に行い、快適に利用できる状態を保つこと。
- v) 必要に応じて調査、診断を行い、枯木等の除去、植え替え等を適切に行うこと。

3. 駐車場等管理業務（国整備施設・町整備施設：予定）

- i) 事業者は、国整備施設、町整備施設の駐車場及び外構等（植栽、工作物を含む）に関し、日常点検、定期点検、清掃により、障害物、堆積物、ごみ等がなく、施設利用者が快適に利用できる状態を維持するよう努めること。
- ii) 植栽については、剪定・刈り込み、散水、除草、害虫防除及び施肥等の適切な方法により、整然かつ適切な水準に保つよう努めること。
- iii) 外灯については、駐車場照明を除き日常点検等を行い、適宜、管球交換を行うこと。
- iv) 駐車場照明の保守管理、舗装面の修繕、植栽の植え替えは、国又は町がそれぞれ別途、実施するものとする。

4. 故障・クレーム対応

- i) 利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- ii) 故障・クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) 故障・クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本町に報告すること。

第5節 環境衛生・清掃業務

事業者は、本施設を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、本施設におけるサービスが円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。

また、国整備施設の休憩施設（トイレ）、情報発信施設、ベビーコーナーの各施設・設備等について、環境衛生・清掃業務のうち、日常清掃業務を実施予定とする。

1. 環境衛生業務（本施設）

- i) 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」等の関連法令等に基づき、施設管理上で必要な測定、清掃等の業務を行い、給排水、空気環境、騒音、臭気、振動等の管理を適切に行うこと。
- ii) 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- iii) 関係官公署から改善命令を受けたときは、その旨を、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括管理業務責任者及び本町に具申すること。

2. 清掃業務

(1) 日常清掃業務（本施設・国整備施設）

- i) 利用者が快適に利用できるよう、施設内外の床・階段・手すり等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の什器備品の清掃、ごみの収集・処理等を日常的に実施し、美観と衛生を保つこと。
- ii) トイレは、衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理及び洗面所の清掃を日常的に実施し、間仕切り及び施錠等についても汚れないようにすること。
- iii) 国整備施設については、日常清掃業務とあわせ、施設内の照明器具の目視点検を行い、適宜、管球交換を実施すること。

(2) 定期清掃業務（本施設）

- i) 事業者は、日常清掃では実施しにくい施設の清掃を定期的に行うこと。定期清掃は、対象とする施設ごとの用途や特性に応じ、適切な頻度を提案すること。なお、定期清掃は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき実施すること。
- ii) 施設内外の床洗浄・ワックス塗布、マットの清掃、壁面・窓ガラス・建具・照明器具、換気扇・フィルターの吹出口、棚や頭上構造物・屋根裏の梁材（天井を有しない場合）等の塵埃が堆積しやすい箇所等の清掃等を行い、日常清掃では除去しきれない埃、ごみ、汚れ、シミ及び落書き等の除去や、施設の劣化防止処理等を行うこと。
- iii) 飲食施設の床・天井・内壁・扉等については、洗浄・殺菌を実施し、衛生的な環境を維持し、食中毒や感染症等の発生を抑止すること。
- iv) 排水設備（グリストラップを含む）は、設置した機器の性能に合わせて点検・清掃し、機能が正常に維持されるようにすること。周囲へ臭いを生じないよう清掃を行い、十分な臭気対策を講じること。
- v) 廃水処理施設を設置する場合は、点検・清掃により正常な機能を維持するとともに、処理された排水についての水質検査を行うこと。
- vi) 敷地内に埋設された排水管、側溝、排水枡等については、破損、破片、詰まり、泥やごみの堆積等がないか、定期的に点検、清掃等を実施すること。

3. 防虫・防鼠業務（本施設）

- i) ハチ、クモ、コウモリ、鼠、鳥等、必要に応じて、外壁の内・外側の小動物を取り除くこと。
- ii) 必要に応じて、専門技術者の指導のもと、害虫駆除を行うこと。

4. 廃棄物処理業務（本施設）

- i) 本町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。
- ii) 保管したごみ、廃棄物の散乱、悪臭の発生等を防ぐよう、廃棄物庫の管理及び清掃を実施すること。
- iii) 有害鳥獣等による被害防止対策を講ずること。

第6節 警備保安業務

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、警備保安業務は 24 時間 365 日対応とし、本施設の内部から敷地周辺まで、防犯・警備・防火・防災・安全管理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、本町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。

1. 防犯・警備業務

- i) 地域振興施設の開館時間内は、施設従業者又は警備員が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の予防並びに利用者及び施設従業者等の安全を確保すること。
- ii) 夜間等、本施設に施設従業者等が不在となる際において、施設の利用区分やセキュリティラインを踏まえた機械警備を行うこと。
- iii) 機械警備設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。

2. 防火・防災業務

- i) 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- ii) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- iii) 火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。
- iv) 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。
- v) 災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防火管理者が定める防災計画に従い、速やかに対応すること。
- vi) 消防法に基づく消防計画を作成し、それに即した訓練を実施すること。

3. 安全管理業務

本施設について、事故、不法行為等の防止及び警備を行い、利用者、施設従業者等が安全かつ快適に利用又は業務ができるよう、維持管理業務計画書に基づき安全管理を実施すること。

- i) 取得物、遺失物があつた場合は、保管し記録すること。
- ii) イベント開催等に伴う駐車場混雑時の交通整理を行うこと。
- iii) 不審物、不審者を発見した場合は、警察署への通報等適切な措置をとること。
- iv) 本施設には AED を設置し、必要な時に確実に使用できるように管理すること。
- v) 急病・事故・犯罪・災害等、緊急の事態が発生したときは、現場に急行し、被害拡大の防止に必要な応急措置をとるとともに、消防署等の関係機関への通報を行い、同時に本町に連絡し適切な措置をとること。
- vi) 事故、火災等への対応計画に基づく消火、通報及び避難の訓練を実施すること。

第7節 修繕業務

事業者は、本施設の建築物、建築設備等、外構等の全て（什器備品を含む）について、運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本町に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。

ここでいう修繕は、大規模修繕を含まないものとする。

- i) 事業者は、事業期間終了後の大規模修繕を見据えた事業期間全体の長期修繕（保全）計画を作成し、本町に提出すること。なお、長期修繕（保全）計画は、事業年度ごとに見直しを行うこと。
- ii) 具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本町と協議の上実施すること。
- iii) 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本町の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本町に提出すること。

第5章 運営業務

第1節 運営業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、運営業務仕様書、運営業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び応募時の提案書類に基づき、利用者に適切なサービスを提供するとともに、より効率的な施設運営ができるよう、以下の内容の運営業務を実施すること。

運営業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

- i) 統括管理業務
- ii) 地域振興施設運営業務
- iii) 防災施設運営業務
- iv) 地域振興業務
- v) その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2. 業務期間

業務期間は、統括管理業務については事業契約締結日より、それ以外の運営業務については運用開始日より、2032年3月末日までとする。

また、事業者は、施設の引渡し日から運用開始の前日までを開業準備期間とし、業務実施に必要な人員を配置するとともに、施設従業者の研修を実施する等、十分な準備を行うこと。

3. 運営業務に係る仕様書

事業者は、運営業務の開始に先立ち、本町と協議の上、業務範囲、実施内容、実施方法、本町による履行確認手続等を明確にした運営業務仕様書及び運営マニュアルを作成し、施設引渡し予定日の2ヶ月前の日までに本町へ提出し、承諾を得ること。

具体的な内容等については、事業者が提案し、本町が承認するものとする。事業者は、運営業務の内容等について、施設引渡し予定日の6ヶ月前より本町と十分に協議を行った上で、運営業務仕様書の提出を行うこと。

4. 運営業務計画書

事業者は、毎年度、運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等、必要な項目を記載した運営業務計画書を作成し、本町に提出した上、承認を受けること。

また、毎年度の運営業務計画書を作成するに当たっては、日頃から利用者等の意見や要望を把握するよう努めるとともに、より良い運営のあり方について検討すること。

なお、運営業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の2月末日（最初の業務実施年度に係る運営業務計画書については本施設を本町へ引き渡す予定日の2ヶ月前の日）までに本町へ提出すること。

5. 業務報告書

事業者は、運営業務に係る業務報告書（本施設の利用状況（施設別の利用者数、利用料・売上等の収入状況、利用者からの苦情とその対応状況、実施した事業内容及び実績等）を含むもの）を「月報」、「四半期報」、「年報」として作成するとともに、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可書等と併せて本町に提出すること。また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び、事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

6. 各種提案

事業者は、業務の実施結果並びに利用者等の意見や要望を踏まえて、必要に応じて各種提案資料を作成し、本町に提出すること。提案の内容については、本町と協議の上、翌年度以降の運営業務計画書に反映すること。

なお、需要に応じ業務形態、規模等を本町と協議の上、変更することは認めるが、事業期間内は事業を継続すること。ただし、当該変更に伴いレイアウト変更等が必要と本町が判断した場合は、本町と事業者の協議の上、事業者の負担により変更を行うこと。

7. 業務遂行上の留意事項

(1) 法令等の遵守

事業者は、必要な関係法令、技術基準等を充足した運営業務計画書を作成し、これに基づいて業務を実施すること。

また、事務業務においては、マイナンバー制度対応（セキュリティ）に充分配慮すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、運營業務の実施に当たって、その実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書及び資格証書（有資格者の場合）等を含む）を開業準備期間の開始2ヶ月前までに本町に届け出ること。実施体制を変更する場合も同様とする。

(3) 業務従事者

- i) 事業者は、適切な業務を実施できるよう、運營業務の責任者を選任すること。また、業務別、施設別等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。
- ii) 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本町に通知すること。
- iii) 各業務担当者に対して、能力開発研修を定期的に行う等、利用者に満足され、円滑な運營業務を継続的に実施するよう努めること。
- iv) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できる服装で、作業に従事すること。また、事業者は、業務担当者や施設従業者が、利用者等に対して不快感を与えないような服装、態度、言動で接するように十分指導監督・教育すること。

(4) 研修等

- i) 事業者は、開業準備期間の他、質の高いサービスの提供のために、施設従業者の教育及び研修を継続的に行うこと。
- ii) 実施内容については、運營業務報告書に記載し、本町に報告すること。

(5) 安全・衛生管理

- i) 事業者は、施設従業者の健康診断を年1回以上行うこと。
- ii) 事業者は、飲食施設の運営に従業する者に対して、定期的に細菌検査を行うこと。細菌検査の結果、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染症で食品衛生上支障となる恐れがあると認められる者を飲食施設の運營業務に従事させてはならない。
- iii) 地域振興施設の安全・衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて本町は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、本町が定める期間内に改善報告書を本町に提出すること。
- iv) 事業者は、本町及び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。

(6) 緊急時（急病・災害等）の対応

- i) 事業者は、利用者等の急病、けが、事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生した場合の対応マニュアルを本町と協議の上、整備し、緊急時の対応について対策を講じること。また、応急措置を行えるよう、事務室等に簡易な薬品、資材等を用意するほか、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。
- ii) 災害時等の対応として、その運営に全面的に協力すること。特に大規模災害等の発生時には、施設全体が防災拠点として機能し、一般の利用を制限する場合がある。事業者は、災害発生時の対応を提案し、本町と協議して決定した協力内容に基づき対応すること。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、本町と協議して精算を行う。
- iii) 災害時の本施設の利用等については、本町と事業者との間で協定を結ぶこととする。
- iv) 地域振興施設における異物混入や食中毒及び感染症などの健康被害の発生や、その恐れがある場合は直ちに本町に報告すること。
- v) 事故・火災等が発生した場合には、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、本町及び関係機関に連絡すること。

(7) クレーム・事故対応

- i) 事業者は、施設利用者からの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本町と協議すること。
- ii) 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、施設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、その都度施設従業者への徹底を図ること。
- iii) 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、毎月の業務報告書に記載し、本町へ報告すること。
- iv) 事業者は運営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営業務に関するクレーム等に対して、再発の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町に報告すること。また、事業者の運営業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、本町に速やかに報告し、対応について協議すること。

(8) 協議等

- i) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本町と協議すること。

- ii) 事業者は、各業務の記録を保管し、本町の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

(9) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、運營業務を実施するにあたり、関係官公署等へ必要な届出や報告を行うとともに、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

(10) その他

事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ本町に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができるものとする。

第2節 統括管理業務

1. 統括マネジメント業務

事業者は、長期契約である PFI 事業の特徴及び本事業の基本理念や目標等を踏まえ、本事業を取り巻く環境や情勢、利用者動向の変化等への柔軟な対応を行いながら、本事業全体の統括マネジメントを実施すること。

(1) 事業全体の統括

- i) 事業者は、「基本計画」の実現に資するよう、本事業全体を統括し、マネジメントすること。
- ii) 事業者は、統括管理業務責任者を中心に、事業者が実施する全ての業務を円滑に進めるべく、本事業全体を統括し、マネジメントすること。
- iii) 事業者は、本町、関係機関、事業者、各構成企業及び協力企業との調整、個別業務の業務責任者及び業務従事者の管理監督、個別業務の履行状況の管理を行うこと。
- iv) 統括管理業務責任者は、本事業全体のリーダーとして、常に業務実施に関する状況、問題点、課題を把握し、必要に応じて関係者間の調整や対策を実施すること。
- v) 統括管理業務責任者を変更する場合は、原則として3ヶ月前までに事業者から本町に申請し、承認を得るものとする。変更する場合は、業務の引継ぎを十分に行い、業務全体の混乱が生じないようにすること。

(2) 定例会議の開催・運営

- i) 本町と事業者は、月に1回以上、定例会議を行い、本事業の実施状況や個別業務の状況に係る報告及び意見交換を行うこと。

- ii) 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、業務責任者は、本町の要請によりこれに出席すること。
- iii) 定例会議の出席者は、本町職員、事業者の統括管理業務責任者及び各業務責任者とし、この他本町の要請により業務担当者が出席するものとする。

(3) セルフモニタリングの実施

- i) 事業者は、本事業で実施する全ての業務の水準を維持し、改善するよう、各業務のセルフモニタリングを徹底するとともに、その結果を踏まえ、本事業全体のセルフモニタリングを実施すること。
- ii) 事業者は、事業契約締結後、速やかに、セルフモニタリング実施計画書を策定すること。
- iii) セルフモニタリング実施計画書では、要求水準書に規定する内容及び本町が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。また、実際に提供するサービスが要求水準書に示された水準を達成しているか否かを確認するための基準を設定すること。なお、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- iv) セルフモニタリングの内容については、協議の上設定するものとする。
- v) 事業者は、四半期ごとに1回以上、本町にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、以下の内容を記載すること。
 - ・ モニタリングの実施状況
 - ・ モニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
 - ・ 要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
 - ・ 要求水準未達が発生した場合の改善方策

2. 総務・経理業務

事業者は、財務状況を把握し、本町に報告するための予算・決算等の経理を行うとともに、本事業の実施にあたり必要となる資料の作成・管理等を行うこと。

(1) 事業報告書の作成

- i) 事業者は、事業期間中、「美浜町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」第4条に規定する毎事業年度の事業報告書（収支決算書を含む）を作成し、毎会計年度の最終日から起算して30日以内に本町に提出すること（事業者が指定管理者の指定を受けるまでは、当該事業報告書に準じて作成すること）。

- ii) 本町が要求した時には、事業者は遅滞なくその財務状況を本町に報告しなければならない。

(2) 書類等の管理及び記録の作成

- i) 事業者は、設計、建設・工事監理、維持管理及び運営の各業務から受領した各種書類等、財務書類等及び業務の統括管理のために作成された書類等を適切に整理・保存・管理すること。

(3) 営業許可の取得等

- i) 事業者は、本施設の整備・運営に当たり、事業内容や販売品目等に応じ、必要な営業許可の取得又は登録等を行うこと。

3. 広報・管理業務

事業者は、本施設の円滑な運営のため、次に示す広報・管理業務を実施すること。

(1) 広報

- i) 本施設の周知・PRや集客のための宣伝等の広報を実施すること。
- ii) 本施設のオープンイベントや営業期間中の本施設の宣伝効果を高めるよう、開業準備開始前や運用開始後において、適宜、パンフレット、ポスター、案内映像等を作成し、広報に努めること。
- iii) ホームページ運営をはじめ、旅行会社、新聞社等のマスコミに対して、積極的に情報発信や営業活動を行うこと。
- iv) 周辺の道路・JR等の交通情報、町内・若狭地域全体及び福井県の広域観光情報、イベント情報及び歳時情報等のパンフレット等を陳列し、情報発信に努めること。
- v) 広報の実施に当たっては、実施方法、頻度、内容等について、あらかじめ運営業務計画書にその旨を記載し、事前に町の承認を得ること。
- vi) 広報の形態は事業者の提案によるが、観光客や地域住民等利用者にとってわかりやすく、魅力的な運営形態を提案すること。
- vii) 観光情報は、外国人観光客の利用も想定し、多言語対応、ピクトグラムの導入を図ること。

(2) 施設案内

- i) きめ細かで、地元ならではの情報が提供できるよう、コンシェルジュを常駐させること。

- ii) コンシェルジュの配置時間は、地域振興施設の開館時間内とするが、案内人不在時にも利用者が速やかに情報を得ることができるよう運営すること。
- iii) JNTO（日本政府観光局）による外国人観光案内所の認定を取得する等、外国人観光客に対しても開かれた施設を目指すこと。

(3) 利用者アンケート

- i) 事業者は、年1回以上、本施設の利用者を対象にアンケート調査を行い、利用者の属性、来訪範囲、来訪目的、利用者の満足度、意見等を把握し、施設の運営に係る課題や対応策等の分析を行うこと。
- ii) アンケート調査の実施時期、方法、対象者数等は、客観的かつ適切に利用者及び入居者の動態及び意見が把握できる内容とし、事業者の提案によるものとする。運營業務計画書の年度業務計画にその内容を記載し、本町の承認を得ること。
- iii) アンケート調査の結果は、本町に報告するとともに、維持管理・運營業務の改善に反映すること。

(4) 施設管理

- i) 事業者は、各施設の解錠、施錠を行い、マスターキー及び各施設の鍵を厳重に管理すること。
- ii) 混雑及び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ことが想定される場合は、関係機関に連絡する等、適切な処置を行うこと。
- iii) 空調システムを管理し、利用者が快適に施設を使用できるようにすること。
- iv) 本施設に設置される遊具（屋内、屋外とも）については、安全に利用可能な状態に保つこと。
- v) 拾得物、遺失物を記録の上、届出等の適切な対応を行うこと。
- vi) その他、事業の実施に当たって、各施設の管理上、必要と認められる業務を行うこと。

(5) 什器・備品等保守管理

- i) 事業者は、本町の負担にて設置した什器・備品等について、什器・備品等に関する台帳（品名、規格、金額（単価）、数量等）を作成し、適切に管理すること。
- ii) 事業者は、什器・備品等について、利用者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。

- iii) 事業者は、故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
また、故障、クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本町に報告すること。
- iv) 什器・備品等に関する台帳は、本町の所有物を対象とするが、事業者の所有物（リース・レンタルによるものを含む）がある場合には、それらと区分できるように作成・管理すること。

第3節 地域振興施設運営業務

事業者は、本町及び周辺地域の産業と観光の振興に寄与するため、次に示す地域振興施設運営業務を実施すること。

1. 基本事項

- i) 本町内外の観光・交流拠点として、特産品や飲食の提供、交流活動等を通じて、本町及び周辺地域の活性化に寄与できるよう、飲食施設、農林水産物直売所、日用品・食料品販売所、子育て交流施設、交流スペース、広場等の各施設の運営を実施すること。
- ii) 特産品販売に関する利用者のニーズを反映させ、事業としての効率性を図り、効果を最大化すること。
- iii) 地域振興施設で扱う農林水産物は、原則、美浜町内で生産されたものとし、安定して地元からの供給が確保できる出荷体制の構築に努めること。ただし、気候条件や産地の状況から地元産品の供給が不足する場合は、必要な範囲で周辺地域からの仕入れなどを効果的に活用し、充分かつ魅力的な品揃えを行うこと。
- iv) 農林水産物直売所や出荷者協議会の運営を通じ、本町の農林水産業の生産者の育成に努めること。また、小規模生産者の育成に努めること。
- v) 飲食・物産・物品販売における利用者のニーズを把握し、統計結果を活かした店舗となるように配慮すること。
- vi) 特産品の宣伝広告や販路の拡大を目指した販売活動に努力すること。
- vii) 電子マネー決済、クレジットカード決済等、利用者の利便性を考慮した支払い方法を検討すること。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。
- viii) 地域振興施設で取り扱う販売品や加工品等について、本施設以外での販売やインターネットによる通信販売等を行うことも可能である。

- ix) 近隣の観光施設や既存民間施設と相乗効果が図れるよう配慮すること。

2. 出荷者協議会

- i) 季節ごとの品揃えに配慮し、安定した品質の良い農林水産物等の出荷を促すため、事業者は、地域振興施設への農林水産物等の出荷希望者による協議会（以下、「出荷者協議会」という。）を組成し、出荷者協議会の会員と連携を図り、地域振興施設の運營業務を行うこと。
- ii) 事業者は、出荷者協議会会員が持ち込む農林水産物等の受託販売を行うこと。その場合、事業者は、販売手数料を徴収することができる。
- iii) 事業者は、出荷者協議会の事務局としての役割を担うものとし、事業者の責任で出荷者協議会を運営し、販売方法、販売品目、品質管理等の指導を行い、農林水産物等が滞ることなく供給できるよう運営すること。
- iv) 事業者は、具体的な販売方法や販売手数料等について、出荷者協議会会則等で定めるものとする。

3. 地域振興施設の運営

(1) 飲食施設の運営

- i) 飲食施設（フードコート並びにレストラン）では、地元で生産された食材・加工品等により、その特徴を活かし、美浜ブランドの向上、さらにその他周辺地域も含めた地域振興に寄与するよう、地元食材を中心とした飲食サービスの提供に努めること。
- ii) 農林水産物直売所と連携した地元食材や採れたて食材の提供や、その場で調理する演出を行う等、創意工夫に努めること。
- iii) 車いす利用者や乳幼児を持つ子育て家族が利用しやすく、ゆっくり滞在できる空間づくりを工夫するとともに、大型観光バスでの団体来訪者利用にも対応できるような態勢を整えること。
- iv) レストランは、地場産品の使用に努め、リピーター確保のための工夫に努めること。
- v) メニューについては、事業者の提案に委ねるが、美浜らしさを感じられる産品を利用したオリジナルメニューや商品の開発に努めること。
- vi) 飲食施設の運営は、テナントにより実施することも可能である。その場合であっても、本要求水準書及び応募時の提案書類等に沿った運営を実施すること。

(2) 農林水産物直売所の運営

- i) 農林水産物直売所では、主として本町及び周辺地域で生産された農林水産物（生鮮品、加工品）等の販売に努めること。
- ii) 事業者は、商品に応じた販売方法、保存方法を適切に計画・実施すること。
- iii) 事業者は、店頭での接客、販売スペースの設置・整頓、商品の包装・値付け・陳列、レジ業務及び売り上げ管理を行うこととする。ただし、出荷者協議会が持ちこむ商品の包装、値札付け、陳列、残品の引取り等は、出荷者が行うこととすることも可能である。
- iv) 商品に事故が生じないように留意するとともに、事故発生時の責任の所在を明確にしておくこと。
- v) 捌いた鮮魚を提供する等、展示・加工即売ができ、利用者が購買しやすい設備を備えること。
- vi) 販売サービス内容等については、事業者の提案による。

(3) 日用品・食料品販売所の運営

- i) 農林水産物直売所と連携した施設として、地域住民の生活を支える日用品と食材等の販売所としての機能を充実させること。
- ii) 接客業務やレジ業務等、農林水産物直売所の業務との共有化・合理化を図れるものとする。
- iii) 販売サービス内容等については、事業者の提案による。町民のニーズを柔軟に把握し、反映させること。
- iv) 日用品・食料品販売所の運営は、テナントにより実施することも可能である。その場合であっても、本要求水準書及び応募時の提案書類等に沿った運営を実施すること。

(4) 荷捌き室（作業スペース）の運営（監視・車両誘導・荷卸し支援等）

- i) 事業者は、地域振興施設のバックヤードである荷捌き室（作業スペース、集荷場・倉庫等）において、監視、車両誘導を実施し、必要に応じて、荷卸しの支援等を実施すること。
- ii) 出荷者協議会会員や運送業者等、外部の関係者が荷物の搬出入が行いやすい運用を図ること。
- iii) 日常的に清掃・換気等を行い、清潔かつ衛生的な状態を保持すること。

(5) 子育て交流施設の運営

- i) 乳幼児・児童を持つ子育て家族を対象に、子育て交流施設の運営を行うこと。また、おむつのばら売りサービスを行うこと。

- ii) 子育て交流コーナーは、子育て家族が自由に訪れ、利用できるよう管理を行うとともに、子ども向けのイベントや教室を開催するなど、多様な利活用を図ること。
- iii) 図書コーナーは、乳幼児・児童等の年齢に応じた絵本や保護者向けの書籍等をそろえ、適切に管理すること。
- iv) キッズコーナーは、年齢の異なる子どもたちが安全に楽しく遊ぶことができるよう、適切に管理すること。
- v) 子育て交流施設内に整備する一時預かりサービスの専用コーナーにおいて、乳幼児等の一時預かりサービスを実施すること。対象は1才～6才（未就学児）を含むものとし、本施設利用者が、事前の予約なく利用を申し込んだ場合でも対応できるよう、必要な体制を整備すること。

(6) 共用スペース等の運営

1) 日常管理

- i) 共用スペース等（子育て交流施設、交流スペース、屋上スペース、公園的広場、屋根付きイベント広場）を、町民や来訪者等に開放され自由に利用できる施設とし、適切に管理・運営を行うこと。
- ii) 利用者の安全性や快適性に支障をきたすことがないように、施設の状態及び利用状況の日常的な点検・巡視等を行うこと。
- iii) 子育て交流施設、交流スペース及び屋上スペースは、地域振興施設の開館時間を踏まえ、適切に施設管理を行うこと。

2) 貸館・貸しスペース業務

- i) 共用スペース等は、自由に利用できる施設であることを基本とするが、当該施設の一時的な占有利用に関し、利用管理に係る一連のサービス（貸館・貸スペース業務）を提供すること。
- ii) 事業者は、設置管理条例に基づき、共用スペース等の一時的な占有利用の際の予約管理・利用受付・設営撤収管理等の管理運営を行い、施設、付帯する設備、備品の利用料等を徴収すること。
- iii) 利用者が支払う利用料（イベント利用含む）は、その全額を事業者の収入とし、いずれも入出金の管理を適切に行うこと。
- iv) 具体的な徴収方法及び入出金の管理方法については、事業者の提案によるものとし、事前に本町の承認を得ること。

第4節 防災施設運營業務

1. 基本事項

- i) 事業者は、防災施設として本施設内に整備したガソリンスタンドの運営を実施すること。

2. ガソリンスタンドの運営

- i) 町民や国道 27 号の通過車両等に対し、ガソリンの給油や灯油の販売等を行うこと。
- ii) 営業時間は、地域振興施設と同等以上とすること。
- iii) 消防法に基づき、必要な有資格者を配置し、適切に運営すること。
- iv) セルフサービス型のガソリンスタンドとすることも可能であるが、施設への必要な安全対策とあわせ、消防法等の各種法令の基準に適合した運営を行うこと。
- v) ガソリンスタンドの設置・運営等に関し、「揮発油等の品質の確保等に関する法律」に基づく揮発油販売業者としての登録申請、「石油の備蓄の確保等に関する法律」に基づく石油販売業の届出は、事業者が実施すること。
- vi) ガソリンスタンドにおける車両の点検・洗車等サービスや、灯油の地域への配送サービス等は、事業者の提案によるものとする。

第5節 地域振興業務

- i) 事業者は、町内外へ本町の魅力を発信するとともに、本町の農林水産業・観光等による地域振興や交流活動による地域活性化のための方策を企画・運営すること。
- ii) 業務内容は、事業者の提案によるものとするが、魅力あるまちづくり、交流人口、農林水産業の振興等の本町の抱える政策課題への対応策を提案・実施すること。
- iii) 実施に当たっては、本施設を拠点として実施すること。
- iv) 企画・運営に当たっては、毎年度業務提案書（実施に要する経費等を含む）を提出し、本町と協議し、実施すること。

第6章 提案施設

事業者は、本事業の目的に即し、公共施設としての役割を充足する機能等を有する施設を「提案施設」として、本事業の予算規模の範囲内で提案し、その整備及び維持管理・運営を行うことができる。

1. 基本事項

- i) 提案施設は、公共性が高く、かつ、本公共施設との連携・相乗効果が見込める施設とすること。
- ii) 提案施設の整備及び維持管理・運営に係る費用負担や事業者の収入等の条件は、事業者の提案に基づき、本町との協議により決定するものとするが、本事業の予算規模の範囲内で実施することを条件とする。
- iii) 提案施設において、収入の得られる業務を実施する場合、事業者は、本町に対し、第1章第7節3(4) 2) に示す施設使用料を支払うものとする。
- iv) 提案施設を提案・実施する場合は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本町関係課等と協議を行うものとし、事業者は、提案書にて提案した内容に従って、提案施設の整備及び維持管理・運営を行うこと。

2. 要求水準

- i) 提案施設の整備及び維持管理・運営の実施に当たっては、提案施設が公共施設となることを踏まえ、本要求水準書のうち該当する事項を準用すること。

第7章 付帯事業

事業者は、地域振興業務等の公共事業とは別に、本事業の付帯事業（民間事業）として、事業予定地又はその付近において、事業者の独立採算事業として、付帯施設整備運営事業、又は自主運営事業を実施することができるものとする。

1. 基本事項

- i) 付帯事業は、本公共施設の有効活用、集客力や魅力の向上に資するものとし、本公共施設の整備及び維持管理・運営に支障のない範囲で実施すること。
- ii) 付帯事業は独立採算事業として実施することとし、付帯事業の実施に必要な一切の費用（光熱水費等を含む）は、全て事業者が負担すること。
- iii) 付帯事業の実施に当たっては、付帯施設整備運営事業、自主運営事業のそれぞれについて、第1章第7節3(5)に示す使用料を本町に納付すること。
- iv) 付帯事業において発生すると想定されるリスクは本事業に影響を及ぼさないこととし、付帯事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- v) 付帯事業を提案・実施する場合は、事前に（提案書の提出前に）提案内容について本町関係課等と協議を行うものとし、事業者は、提案書にて提案した内容に従って、付帯事業を実施すること。

2. 要求水準（実施条件）

- i) 付帯事業を実施する場合の設計、建設・工事監理、維持管理及び運営の各業務は、上記の要求水準と同等の水準を確保するよう、事業者の責任で実施すること。
- ii) 付帯事業の実施内容は、事業者の提案によるものとするが、事業者は、あらかじめ事業期間全体における付帯事業の実施方針を作成し、本町へ提出すること。また、毎事業年度の運営業務に係る業務計画書に付帯事業の実施計画（収支計画を含むもの）を記載し、本町の承認を得ること。
- iii) 事業者は、付帯事業の実績報告（売上を含むもの）を、運営業務に係る業務報告書に付して提出すること。
- iv) 付帯施設整備運営事業は、事業予定地（ただし、本施設整備ゾーンのみ）又はその付近で実施することが可能であるが、事業予定地で実施する場合でも、付帯施設を本施設と合築することは不可とする。
- v) 自主運営事業は、本施設のうち、共用スペース等（子育て交流施設、交流スペース、屋上スペース、公園的広場、屋根付きイベント広場）において実施することが可能であるが、当該共用スペース等が、通常、町民や来訪者等に

開放され、また、団体等が占有して利用する施設であることに配慮して実施すること。また、本施設の運営業務の実施に支障のない範囲で、子育て交流施設の一時預かりサービスのための専用スペースや、ガソリンスタンドを有効活用した自主運営事業の実施も可能とする。

- vi) 付帯事業の終了時、事業者が付帯事業を実施するために設置した施設、設備、備品等がある場合は、事業者が自らの費用でその一切を撤去し、原状に復して、本町に明け渡すこと。
- vii) 事業予定地以外の場所で付帯事業を実施する場合、必要な協議や手続き等は事業者が行うこととし、当該付帯事業で使用する土地・建物等の所有者等と十分協議を行った上で実施すること。また、付帯事業終了時の措置についても、あらかじめ、当該所有者等と十分協議を行うこと。