

東御市宿泊交流拠点整備運営事業 要求水準書

令和 7 年12月 5 日
東御市

目次

第1章 総則	1
第1節 本書の位置づけ	1
第2節 適用範囲	1
第3節 事業の目的および事業者の留意点	1
第4節 本事業の概要	2
第5節 関連法令の遵守等	3
第6節 要求水準の見直し	4
第7節 諸条件	4
第2章 施設の整備及び性能などに係る要求水準	5
第1節 基本条件	5
第2節 施設整備の概要	6
第3節 共通事項	17
第3章 設計及び工事監理業務	18
第1節 業務の範囲	18
第2節 基本設計・実施設計業務	18
第3節 工事監理業務	20
第4章 建設業務	21
第1節 業務の範囲	21
第2節 業務期間	21
第3節 業務内容	21
第5章 維持管理業務	26
第1節 維持管理業務総則	26
第2節 建物保守管理業務	28
第3節 建築設備等保守管理業務	29
第4節 外構等維持管理業務	30
第5節 環境衛生・清掃業務	31
第6節 警備保安業務	32
第7節 修繕業務	33
第6章 運営業務	34
第1節 運営業務総則	34
第2節 統括管理業務	37
第3節 各施設の運営業務	40
第4節 自主事業（任意）	42

第7章 提案施設（任意）	43
--------------------	----

【添付資料】

資料1: 遵守する法令等一覧

資料2: リスク分担表

資料3: 災害時における施設使用に関する協定(案)

資料4: 旧井出野屋の写真、図面及び平成8年度の解体時の材一覧表

第1章 総則

第1節 本書の位置づけ

本要求水準書は、東御市(以下「当市」という。)が、東御市宿泊交流拠点整備運営事業(以下「本事業」という。)を実施するにあたり、本事業を実施する民間事業者等(以下「事業者」という。)の募集に関し、本事業の各業務について市が要求するサービス水準を示したものである。

なお、本要求水準書は、本事業の募集要項と一体をなすものである。

第2節 適用範囲

本要求水準書は東御市宿泊交流拠点整備運営事業に適用する。

第3節 事業の目的および事業者の留意点

1 目的

当市には、多彩で魅力ある観光資源が存在しているが、現在、宿泊施設不足等により、観光客の多くが日帰りでの訪問に留まり、観光消費額の伸び悩みの一因となっている。この現状を踏まえ、当市は、宿泊交流拠点施設の整備を通じて、地域内の観光地をめぐる滞在型観光の促進を目指している。滞在型観光の出発地としての東御市宿泊交流拠点(以下「本拠点」という。)を整備、この拠点を核に、ワイン・ツーリズムといった特色ある資源を滞在型・体験型観光として発信することで、当市への来訪客の滞在時間と当市内での1人当たりの消費額の増大を通じ、当市の観光を高付加価値化するとともに、地域の魅力発信と交流人口の拡大を図ることとしている。あわせて、地域の歴史・文化に触れる機会の創出から市民と来訪者との交流を深め、市民が郷土への誇りを育む契機とする。

2 事業者の留意点

事業の実施に当たっては、近隣住民と良い関係を築くとともに、以下の事項を検討の上、企画提案書類に明記すること。提案は必須とし、提案の内容は加点対象とする。加点方法などについては、東御市宿泊交流拠点整備運営事業評価基準(以下「評価基準」という。)を参照すること。

- (1) 地元の事業者・人材・地域資源の活用
- (2) 観光地域づくり法人(日本版DMO)である一般社団法人信州とうみ観光協会と密に連携した、市外・県外の観光業者等への様々なタイプのツーリズムからなる半日・一日の着地型観光プログラムの提案、宿泊客へのこれらのプログラムの紹介及び参加取り纏め等。
- (3) レストランでは可能な限り当市内で生産された食材の活用とともに、東御市産のワイン、地ビール、果実ジュース等を利用客に紹介。
- (4) 特売品ブース等での積極的な市内の農産物等の紹介とともに、当施設の利用者からの声も踏まえ、市内の農家等に対する商品開発の提案。
- (5) 周辺住民の生活への配慮
- (6) 近隣の飲食店、道の駅、宿泊業者等との共存共栄。
- (7) 多目的ホール等での地元住民・他事業者と宿泊者との多様な交流。

なお、本書では、主に要求水準を明記し、加点対象事項は評価基準において明記する。

第4節 本事業の概要

1 用地整備

約19,000㎡の用地の整備(盛土・切土、擁壁又は法面の設置)

(1) 整備対象施設

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の機能及び概要を下記に示す。

客室棟

(2) ロビー棟

(3) 多目的ホール

(4) 温浴施設

(5) 古民家レストラン

(6) 共用トイレ

(7) 第2レストラン

本拠点の運営上本施設が必要ないと判断した場合は、本施設を整備計画から除外することも可能である。

(8) 外構等

- ・駐車場
- ・敷地内通路
- ・植栽
- ・浄化槽
- ・雨水等の流出抑制措置のために必要な施設・設備
- ・電線の引き込み等のライフラインへの接続に必要な設備
- ・その他(外灯、ごみ箱他)

(9) 提案施設(任意)

※「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て、自らの負担で整備・運営等を行うことができ、かつ、本事業の目的に即し、本拠点としての役割を充足する機能等を有する施設。なお、本事業で整備する施設であっても、その規模の増大のために事業者の負担により同種の施設を提案施設として整備することも認める。

2 業務内容

本事業の対象範囲は、以下のとおりとする。

(1) 設計・工事監理業務

- ・事前調査業務(必要に応じて行う、現況測量、地盤調査、土壌調査等を含む。)
- ・基本設計・実施設計業務
- ・本業務に伴う各種申請の業務(当市が委任する業務も含む。)
- ・工事監理業務
- ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 建設に関する業務

- ・用地整備
- ・建設業務
- ・什器・備品等調達設置業務
- ・近隣対応・対策業務
- ・電波障害対策業務
- ・本業務に伴う各種申請の業務(当市が委任する業務も含む。)
- ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(3) 維持管理に関する業務

- ・建物保守管理業務
- ・建築設備保守管理業務
- ・外構施設維持管理業務
- ・環境衛生・清掃業務
- ・警備保安業務
- ・修繕業務
- ・本業務に伴う各種申請の業務(当市が委任する業務も含む。)
- ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(4) 運営に関する業務

- ・統括管理業務
- ・各施設の運営業務
- ・自主事業(任意)
- ・提案施設の運営(任意)
- ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(5) 東御市宿泊交流拠点推進コンソーシアム(仮称)へのオブザーバー参加

当市では、本事業及び本拠点を絡めた観光の高付加価値化への取り組みについて議論する、東御市宿泊交流拠点推進コンソーシアムの設立を予定している。本拠点整備運営事業の事業者が選定された後に、事業者はこの会合(年に複数回の開催を予定)にオブザーバーとして参加し、事業の進捗状況などについて説明するとともに、本拠点の観光の高付加価値化への寄与等について議論すること。

第5節 関連法令の遵守等

事業者が本事業を行うに当たって、別添資料1に掲げる関連法令及び条例、各種基準、指針等を遵守する。これらの関連法令等に基づく担当官庁への許認可の申請／届出のうち、事業者が申請する／届け出るものについては事業者の責任で行う。発注者である当市が申請する／届け出る必要のあるものについては、事業者の事業スケジュールを顧みて当市の担当部局が申請／提出すべき時期を事前に当市に通知するとともに、事業者として最大限協力すること。また、発注者である当市の委任を受けて受注者である事業者が申請する／届け出ることが可能な届出については事業者が申請する／届け出ること。プロポーザルには開発行為の許可等の主要な許認可の申請のスケジュールを示すとともに、基本契約締結後、全ての許認可／届出のスケジュールを当市に提出すること。

第6節 要求水準の見直し

当市は、事業期間中に要求水準の見直しを行うことがある。

当市が要求水準を見直す際の事由は次のとおりである。なお、当市が要求水準を見直すときは、事前に事業者へ通知する。

- ・法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・災害、事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更したとき。
- ・その他、市の事由により業務内容の変更が必要なとき。

第7節 諸条件

1 施設の運営等に係る条件

(1) 施設の開業期限

本拠点及び提案施設(提案事業を実施する場合)が、令和10年7月1日までに開業できるよう施設整備及び開業準備を行うこと。

(2) 本拠点の開館日・開館時間

本拠点の各施設の開館日・開館時間は、事業者の提案による。ピークシーズン、オフシーズン、施設・設備の定期点検、従業員の負担等も考慮の上、理由を明記して提案すること。

本拠点のうちの多目的ホールについても、地元の方々と宿泊客との間の交流イベント等の事業者開催のイベントに利用することを基本とし、開館時期は他の施設と同じくする。

2 災害等発生時の対応

災害等発生時に本拠点の宿泊棟に滞在している宿泊者等を守るため、避難場所の提供、情報提供、物資の提供、安全確保のための適切な対応を行うこと。また、当市は本拠点を災害時の広域避難所に指定する予定である。資料7の案を基に、市と協議の上、災害時における施設使用に関する協定を締結し、この協定に基づき協力すること。

3 保険

事業者は、本事業の契約期間中、自らの負担により必要な保険に加入すること。最低限加入すべき保険については建設工事請負契約書(案)等を参照すること。

4 事業期間終了時の水準

事業期間の終了時、事業者は、施設から速やかに退去すること。

なお、事業者は、事業期間終了後に当市が本拠点について継続的に維持管理及び運営業務を行うことができるように、事業期間終了日の2年前から本拠点の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を当市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと(各契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、各契約書において示す。)

ただし、経済合理性等を考慮し、事業終了後の当該施設の維持管理及び運営業務について、必要に応じ事業者と協議する場合がある。

第2章 施設の整備及び性能などに係る要求水準

第1節 基本条件

1 計画地の概要

計 画 地		長野県東御市新張 479-2番地他		
面 積		約 19,000 m ²	現況用途	原野等
都 市 計 画	用 途 制 限	非線引き都市計画区域 用途地域指定なし 防火指定なし		
	建蔽率	60%	容積率	200%
	道路斜線	1.25(適用距離 20m)	隣地斜線立上り	20m+1.25
埋蔵文化財包蔵地指定		指定なし		
開発行為などの制限		3,000 m ² 以上の開発行為であるので、許可申請が必要		
景観育成重点地域/景観育成特別特区 (長野県景観条例)		浅間山麓景観育成重点地域(沿道地域)に該当 ⇒高さ 13 メートルを超えるもの又は床面積 20 m ² を超える新築の場合に 届出が必要(行為着手 30 日前迄)		
河川区域・河川保全区域 (河川法)		非該当		
土砂災害警戒区域、地すべり防止区域、急傾斜地崩壊危険区域等		土砂災害警戒区域(土砂災害防止法/区域名:熊沢、栗生沢/現象:土石流)に該当 (土砂災害特別警戒区域ではないため特定開発行為の制限や建築物の構造規制等は無し)		
宅地造成等工事 規制区域		該当(一部特定盛土等規制区域)		
土砂災害警戒区域		該当(土石流災害警戒区域)		
交 通 ア ク セ ス		鉄 道:しなの鉄道田中駅から自動車で15分、北陸新幹 線上田駅から自動車で30分 自動車:県道東御嬭恋線から直接アクセス可能 上信越自動車道東部湯の丸I.C.より車で10分		
接 道 道 路		西側:県道94号東御嬭恋線 東側:市道認定外道路		
インフラ施設		上水道 : 県道東御嬭恋線に沿い北側から新張488-5地先付近までDIPφ150配水管 汚水処理:合併処理浄化槽の設置が必要 電気 : 建設予定地東側から引込可能 ガス : プロパンガス		
そ の 他		・本拠点の用地取得は令和7年度中に完了予定 ・計画地の東に用水路		

第2節 施設整備の概要

1 整備対象施設の構成

本事業に関連する各施設の基本的な構成は、次に示すとおりである。当市は30室以上の部屋を持つ宿泊交流施設を期待するが、多目的ホール以外の規模などは、募集要領第2章2(9)のサービス対価の範囲内で事業者の創意工夫による提案を期待する。

分類	施設機能	スペース	区分	規模
必須	客室棟	客室(ヴィラ)	収益施設	2タイプ以上、全部で30室以上を希望 ^{*2}
		客室(デラックス)		事業者提案
		客室(スタンダード)		事業者提案
		廊下		事業者提案
		階段(2階又は3階建ての場合)		事業者提案
	ロビー棟	受付	収益施設	事業者提案
		観光プログラムの案内ブース		事業者提案
		特産品展示ショップ ^{*3}		事業者提案
		事務室・従業員用スペース・倉庫 ^{*4}		事業者提案
	多目的ホール		非収益施設	100㎡以上
	温浴施設			事業者提案
任意	古民家レストラン	ホール	収益施設	事業者提案
		厨房		事業者提案
		特産品展示ショップ ^{*3}		事業者提案
		事務室・従業員用スペース・倉庫 ^{*4}		事業者提案
				事業者提案
	共用トイレ			旅館業法等で定められた数以上で事業者提案
	第2レストラン	ホール		事業者提案
		厨房		事業者提案
必須	駐車場	宿泊客等の利用者用	収益施設の付帯施設	シミュレーションに基づいた事業者提案
		従業員用		
		サービス車両用		
	敷地内通路	施設間移動道		事業者提案
		散策道		事業者提案
	植栽	公園		開発面積合計の6%以上 ^{*5}
		緑地		
		広場		
	合併浄化槽			規則で定められた規模以上で事業者提案
	雨水等の流出抑制措置のために必要な施設・設備			規則で定められた規模以上で事業者提案
	水道の受水槽			シミュレーションに基づいた事業者提案
提案施設	電気室	受変電設備及び非常用自家発電装置	収益施設	契約電力が50kW以上の場合
	その他	外灯、ごみ箱等		事業者提案
	必須施設との連携・相乗効果が見込める施設			事業者提案

- *1 古民家レストランのみは分棟とするが、その他の屋内施設は同じ棟に設置(例:ロビー棟と多目的ホールを同じ建物の中に設置)することも認める。
- *2 提案施設として整備する施設の中の部屋数も併せて30室以上とすることも検討すること。
- *3 特産品展示ショップは1か所のみの設置も可能。
- *4 事務室・従業員用スペース・倉庫は1か所のみの設置も可能。
- *5 都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例(平成16年3月29日条例第23号)第2条参照

2 施設整備の基本方針

(1) 全体計画

- ・東御市及びその周辺の滞在型観光の拠点であり、地域住民と地域外の人々との交流の拠点として、利用者に東御の風土を五感で味わってもらい、周辺景観と調和した魅力的な施設となることを期待している。
- ・本拠点が設置される場所は、農地が中心であることから、各施設は低層を基本とし、八ヶ岳等の眺望を活かすとともに、背景となる湯の丸山等の自然と一体的に溶け込むようなデザインとすること。
- ・本拠点敷地の一部は、盛土構造となるため、敷地内の施設をできるだけ低いものとし、背景となる湯の丸山などの周辺環境と各施設が調和できるよう配置すること。
- ・明るく開放的な雰囲気を持った施設となるよう考慮すること。
- ・外部仕上については、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても配慮し、清掃しやすく管理しやすいものとする。また、雪、低温といったこの地域特有の気候に配慮すること。
- ・「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」等に従い、バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。

(2) 用地整備

- ・地盤及び本拠点の用地の地形等の状況や施設配置計画を踏まえて、用地整備を行うこと。
- ・切土で得られた土で盛土を行うことを基本とする。
- ・盛土を行った場合又は自然地形でも土砂が流れ出す恐れが認められる場合は、法面又は擁壁を整備する。盛土を行った場合は、暗渠排水管を適切に配置すること。

(3) ゾーニング・施設配置・動線計画

- ・駐車場については、県道婦恋線に接する位置に配置すること。
- ・ユニバーサルデザインの観点より、本拠点の施設が誰にでも安全に安心して利用できるように計画すること。
- ・敷地内の各駐車場から施設へアクセスする動線上に、障害となるものはできるだけ設置しない施設計画とすること。
- ・動線計画については、自動車、歩行者の動線及び各施設間の連携に配慮すること。
- ・維持管理・運営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。

- ・本拠点が、利用者の車両動線や施設関係者の搬入車両の動線に配慮され、また、歩車分離を明確にし、安全性を確保した計画とすること。
- ・本拠点内の緑地や散策路から駐車場に利用者が飛び出さないよう、敷地境界には、植栽帯等を適切に配置すること。
- ・駐車場出入口の動線を適切に表示する等、周辺の道路交通への影響が小さくなるように考慮すること。

(4) 仕上計画

- ・計画地の気候条件に適合した仕上計画とすること。また、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。さらに、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。
- ・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。

ア 建物外部

- ・歩行者等通路は、降雨、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。
- ・雨漏りを防ぐため、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。
- ・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及び外壁や金属等の材質劣化に十分注意すること。また、材料・材質等の仕様は、耐久性を考慮したものとする。
- ・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。
- ・過大な日射を防ぐため、必要に応じて、窓等の日射遮断について考慮すること。
- ・ガラス等の外壁面や屋根に利用する材による日射の反射が近隣へ影響を与えたり周囲の景観から浮き出ることのないように配慮すること。
- ・鳥類、鼠及び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、バックヤード出入口のビニールカーテンの設置、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。

イ 建物内部(天井、床、内壁、扉及び窓等)

- ・「公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律」に則り、可能な部分には積極的に木材を活用し、潤いと安らぎのある空間として計画すること。なお、木材は長野県産材をできるだけ活用することを期待する。
- ・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み、突起物がないよう計画することを基本とするが、そのように計画しない場合は、理由を付して提案すること。
- ・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。

- ・扉は、開閉時の衝突の防止に配慮すること。
- ・窓は、必要に応じて、網戸を設置すること。
- ・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。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。
- ・結露水の処理について考慮すること。

(5) サイン計画

- ・施設を円滑に移動できるよう、ユニバーサルデザインを考慮した案内板やサイン等を的確に配置すること。
- ・施設案内板や室名札等のサインは、事業者の提案によるものとし、事業期間中、その機能及び性能を確保すること。
- ・各室の使用目的や仕様条件を考慮し、それぞれ空間構成に相応しい文字の大きさ、書体、色彩を考えた計画とすること。
- ・外国人等の利用を考慮した計画とすること。
- ・案内板・サイン等には適宜ピクトグラムを使用すること。

(6) 什器・備品等

- ・什器・備品等は、「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。なお、什器・備品等は、事業者負担で購入することを認める。その場合、サービス対価で購入したものと事業者負担で購入したものを明確にし、別の帳簿で管理すること。

3 施設の機能及び性能などに係る要求水準

各施設における要件は、次のとおりである。

(1) 客室棟

ア 規模・タイプ

部屋数は30室以上を希望する。ヴィラ(一棟貸し切り)又はヴィラに匹敵するクラスの部屋、デラックス、スタンダードのうちの最低2タイプを整備すること。部屋のクラス、それぞれの部屋の規模、定員及び室数は、事業者の提案による。周辺の同業他社との競合回避も考慮しつつ、提案すること。

イ 設備(その他仕様・性能等)

- ・宿泊室にはバス・トイレ・洗面化粧台を設置することを基本とする。
- ・キーシステム、課金システム、キー連動電源システム等運営上の設備や仕様については事業者の提案に委ねる。
- ・空調システムは、計画地の気候に適合したものとする。システムの熱源・制御方式・加湿等については事業者の提案による。

(2) ロビー棟

ア 規模・スペース

規模は事業者の提案による。ロビー棟には、受付、観光プログラムの案内ブース、特産品展示ショップの設置を想定するが、特産品展示ショップはロビー又は古民家レストラ

ンのどちらか一か所に設置すれば十分である。

事務室・従業員用スペースの設置も想定するが、十分なスペースが確保できれば、必ずしも本施設内でなくてもよい。

イ 設備(その他仕様・性能等)

事業者の提案による。

(3) 多目的ホール

ア 規模等

- ・100㎡以上とする。
- ・宿泊客に加えて地元の方々の利用を想定するので、外部から入りやすい構造とする。

イ 設備(その他仕様・性能等)

- ・宿泊客と地元の方々の多様な交流を想定しているので、その目的に合った内装、設備などとする。

(4) 温浴施設

ア 利用者について

- ・宿泊客用の温浴施設を想定しているが、温浴のみの利用者を受け入れるかどうかは事業者の提案による。入浴のみの利用者を受け入れる場合は、その利用料は、市内の当市所有の温浴施設の利用料と同等とすることを基本とするが、事業者の提案を受けて当市と協議の上決定する。
- ・温浴ゾーンにおいては裸浴による利用を前提とする。

イ 利用水質について

- ・白湯を基本とするが、施設目的に合致している限りにおいて、温泉水の運搬・利用という事業者の提案も可能とする。温泉水を運搬・利用する場合は、利用する温泉水の合併浄化槽への影響も十分予測し、温泉水の処理について現実的な提案を行うこと。

ウ 規模／スペース

- ・規模は事業者の提案による。
- ・男女浴室(浴槽・洗い場・レストスペース等)を備える、露天風呂の設置も期待する。

エ 設備(その他仕様・性能等)

- ・自然換気を十分に行うこと。
- ・床は滑りにくく耐水性のある材料とすること。
- ・維持管理の容易性や耐久性、省エネルギー・省資源、レジオネラ菌対策等について十分考慮した設備システムとすること。
- ・高齢者も利用しやすいように浴槽や洗い場の必要と考えられる箇所に手すりを設置すること。

(5) 古民家レストラン

古民家レストランの整備では、歴史的かつ文化的な古民家の材を利用し、レストランと地元食材をはじめとした売店として改修、再利用することを通じ、古民家の移築・再利用のモデルを示し、移設を伴う古民家再生の流れを作ることを目的としている。このため、他の施設とは異なる棟として、現存する、又は解体された一つの古民家の部材を極力生かして用地内に古民家レストランを建設すること。

ア 利用者及び開業時間

- ・宿泊客の他、非宿泊客も受け入れること。開業時間は事業者の提案を受けて当市

と協議の上決定する。

イ 規模／スペース

- ・規模は事業者の提案とする。ホール、厨房（食品等の保管スペースを含む）の他、特産品展示ショップの設置を想定するが、特産品展示ショップはロビー又は古民家レストランのどちらか一か所に設置することも可能である。食品等保管用のスペースを厨房から独立させて整備するかどうか、その場合の規模についても事業者の提案による。
- ・事務室、従業員用スペースの設置も想定するが、十分なスペースが確保できれば、必ずしも本施設内でなくてもよい。
- ・搬出入の動線が短くなるよう倉庫・搬入口との位置関係に配慮すること。
- ・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。

ウ 部材の調達

部材の調達は次の2つのオプションから提案すること。当市は、用地整備費、設計費、解体費、材の輸送費、古民家レストランの建物の整備費、駐車場整備費、外構工事費、植栽費として350, 635千円の範囲内でサービス対価として支払い可能である。

(ア) 旧稚蚕飼育所内にある旧井出野屋の柱・梁の利用

旧稚蚕飼育所内（東御市八重原3533-752）に置かれている、築100年程度の旧井出野屋を平成8年に解体した際に保管した材のうち、最低、利用可能な柱・梁のうちの7割以上を利用して本拠点内にレストラン棟を整備する。旧井出野屋は、築100年程度の平成8年に解体している。その後、旧稚蚕飼育所内にその材を持ち込み、保管している。なお、旧井出野屋の図面・写真及び平成8年度の解体時の材一覧表とともに資料8に添付している。これらの資料を参考に、旧井出野屋のイメージを残した、本施設の全体ストーリーに合致するデザインの古民家レストランを提案すること。

(イ) 一つの現存の古民家又は解体した古民家の材の利用

事業者が特定し、現所有者の合意の下、解体した材又は解体された材（利用可能な柱・梁のうちの7割以上）を利用して古民家レストランを建設すること。事業者は、現存の古民家の材を利用する場合、古民家の写真、簡単な設計図、利用可能な材一覧を含む、材を利用する古民家の情報も提出すること。解体された材を利用する場合も、当時の写真から推察した設計図等、利用可能な材の一覧等を提出すること。現存の古民家であれば現在の姿のイメージを残しつつ、解体された古民家の材であれば写真等の現存する資料から読み取れるイメージを残した、本施設の全体ストーリーに合致するデザインの古民家レストランを提案すること。

(ウ) 設備（その他仕様・性能等）

- ・事業者の提案による。
- ・食中毒の発生を防止するため、適切な管理ができる設備及び配置とすること。

(6) 第2レストラン

本拠点の運営上本施設が必要ないと判断した場合は、本施設を整備計画から除外することも可能である。

規模、設備などの要求水準は古民家レストランと同じ。整備にあたっての材の制限はない。

(7) 共用トイレ

設置場所、規模、種類、設備は、建築基準法、食品衛生法、旅館業法等で定められた基準を満たす範囲で事業者提案による。

(8) 外構等

・駐車場

ア 規模／スペース

利用客用、従業員用、サービス車両用のスペースを設け、一部駐車スペースでは、ツーリング用の大型バイクも駐車可能とする。

規模は、シミュレーションに基づく事業者の提案による。

イ 設備(その他仕様・性能等)

駐車スペースの舗装は、自然景観に調和し環境の保全に配慮した材料の選定を行う。駐車場に適した外灯を設置し、自動点滅が可能な方式とする。

・敷地内通路

ア 規模／スペース

施設間移動道と散策路を整備する。

施設間移動道は、宿泊客などが迷わないよう、施設間を適切に繋げる距離とする。

散策道は、本拠点用地の南側と北側の隣地に繋がる小道を整備、他は事業者の提案による。

イ 設備(その他仕様・性能等)

施設間移動道は、冬でも宿泊客などが安全に移動できるように工夫する。

散策道は、宿泊客の安全を図りつつ、出来るだけ自然の材を利用して整備する。

・植栽等

ア 規模／スペース

公園、緑地、広場で全開発面積の6%以上とする。

樹木等を可能な限り植栽し、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。

本拠点整備用地の外周部等に、落葉樹を設ける場合は、雨樋・排水水溝のつまり、道路などの周囲への飛散等、維持管理上支障をきたすことのないよう計画すること。

隣地との境界、法面の上の部分等には、利用者の安全等のために、遮蔽物を設置するが、出来るだけ自然木を利用した生け垣とする。

法面等には東信地区に生息する貴重な昆虫のための植物を植え、その植生を維持することを期待する。

イ 設備(その他仕様・性能等)

建物および自然環境との調和を十分考慮して整備する。

植栽にあたっては、その成長に伴い建物に支障がないよう配慮する。

植栽は当市の気候風土に適合し、管理の容易な樹種を選定する。

・浄化槽

ア 規模／設備等

建築物の用途別によるし尿浄化槽の処理対象人員算定基準(日本産業規格 JIS A 3302-2000)などに従い、適切な規模・性能の施設を整備すること。

・雨水等の流出抑制措置のために必要な施設・設備

ア 規模・設備等

長野県流域開発に伴う防災調節池等技術基準(平成7年策定)等に従い、適切な規模・性能の施設を整備すること。

・電線の引き込み等のライフラインへの接続に必要な設備

ア 規模／スペース

電線は県道東御婦恋線側から引き込むこと。災害時等の宿泊客等のライフラインの確保のため、防災用自家発電装置を設置すること。発電装置の規模は、シミュレーションに基づく事業者の提案による。

水道は新張488-5地先付近のDIP φ 150配水管から取水すること。受水槽を設置すること。その容量は、通常の水道必要量及び災害時等の宿泊客のライフライン確保のための必要量のシミュレーションに基づく事業者の提案による。

イ 設備(その他仕様・性能等)

水道の引き込み管の仕様等については、市上下水道課と相談しつつ決めること。

契約電力が50kW以上の場合には受変電設備を設置し、受変電設備及び非常用自家発電装置が入る電気室を設置すること。電気室は、施設利用者から目立たないところに配置し、必要な設備機械等のスペース及び維持管理作業を考慮した余裕あるスペースを確保すること。

・その他(防火施設／設備、ごみ置き場、外灯他)

ア 規模／スペース／その他仕様

- ・消防法で定められた設置基準に基づき、消火栓又は防火水槽を整備すること。
- ・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が、近隣への迷惑が最小限になるように配慮すること。
- ・外構部に設置する外灯・照明は全て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。
- ・建物から発生するごみについて仮置きできるスペース(ごみ置き場)を確保する。規模はシミュレーションに、基づく事業者の提案による。
- ・ごみ置き場は建物に近接した場所で、なるべく目立たない位置とし、管理動線上支障のない位置とする。特に飲食のごみ置き場は他のごみ置き場と区分し、配置や規模、設備について配慮する。
ごみ置き場は雨風により散乱しないよう適切な処置を施すと共に、鳥獣に対する措置を講ずる。
- ・敷地内の雨水を速やかに処理するよう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、清掃管理用の集水桝等を適宜設け、虫が発生しにくい構造とすること。
- ・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。
- ・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、必要な部分は舗装すること。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。

- ・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。
- ・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、関係機関との協議に基づいて行うこと(当該整備に伴い発生する敷地外工事を含む。)
- ・散水用の水栓を適宜設置すること。

(9) 提案施設(任意)

※「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て、自らの負担で整備・運営等を行うことができ、かつ、本事業の目的に即し、本拠点としての役割を充足する機能等を有する施設。なお、本事業で整備する施設であっても、その規模の増大のために事業者の負担により同種の施設を提案施設として整備することも認める。特に、追加の客室を提案施設として整備することを期待する。

なお、施設提案の際は、事前に(提案書類の提出前に)提案内容について当市と協議を行うものとする。

4 構造計画の要求水準

国土交通省が選定する防災拠点としての利用を想定し、災害時に業務の実施を継続できる性能を確保すること。

(1) 建築構造体の耐震安全性の分類

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、令和3年版)」のⅡ類とする。

(2) 建築非構造部材の耐震安全性の分類

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、令和3年版)」のA類とする。

(3) 建築設備の耐震安全性の分類

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、令和3年版)」の乙類とする。

5 設備計画の要求水準

(1) 共通

- ・更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。なお、施設の空調の室外機などの設置に当たっては、利用者からの視点や施設からの眺望に配慮し、目隠しなどの工夫を施すこと。
- ・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カーブルの採用を積極的に行うこと。
- ・自然光の採り込みに際しては、温熱環境対策を行い、空調費等の維持管理費の低減を図るとともに、商品への影響を考慮した計画とすること。
- ・省エネルギー、省資源を考慮し、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- ・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。
- ・必要に応じて風水害や落雷、断水、停電、凍雪害、火災等の災害対策を講じること。
- ・設備機器等仕様は、耐久性を考慮し、腐食及び劣化防止対策を講じること。
- ・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。

- ・機器・配管等のメンテナンスを容易にするため、トイレや厨房は地下ピット構造とし、点検口も設けること。その他、主要な配管・配線又は配管・配線の集中する部分が床下等に隠蔽される場合等は、ピット及び点検口を設けること。
- ・光熱水費メーターは、少なくとも多目的ホール・古民家レストランは、施設ごとに光熱水費を管理できるように対策を講じること。
- ・事業者の負担で整備を行う設備がある場合は、当市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

ア 照明・電灯コンセント設備

- ・照明器具、コンセント等を適切に設置すること。
- ・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。
- ・照明器具は、LED照明とすること。
- ・照明装置には、必要に応じて照明器具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。
- ・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。
- ・諸室ごとに、照明や電源の一括管理ができるようにすること。
- ・外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

イ 情報通信設備

- ・本拠点において、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。
- ・施設利用者が利用できる無料の公衆無線LAN(Wi-Fi)を(必要な配管工事、機器設置及び入線を含む。)設置し、運営することを基本とする。公衆無線LANを設置しない場合は、その理由を明確に示すこと。
- ・ネットワーク技術の革新に対応するため、配線交換が容易な設備を設置すること。
- ・配線仕様は、提案時点の最新のものを考えること。
- ・夜間出入口及び搬入口と事務室の連絡用にインターホンを設置すること。
- ・ロビーにおける決済業務のキャッシュレス化・電子商取引化を積極的に推進するための端末の導入の可否を、想定利用客のキャッシュレス度も踏まえて検討し、導入の可否及び導入する場合は導入するシステムを提案すること。
- ・売上情報・顧客情報の管理を安全かつ容易にするシステムを構築すること。

ウ 電話・施設内放送・テレビ受信

- ・電話及び施設内放送設備を設置すること。
- ・本拠点内の各諸室間の連絡及び外部との連絡ができる電話設備等を備えること。
- ・テレビ放送受信設備については、設置するかどうか、どの施設、それぞれの客室でテレビを視聴できるようにするかどうか等について明確な理由を伴った提案をすること。
- ・施設内放送設備は、各諸室内及び災害時に備えて本拠点計画地全体へ放送可能な設備とすること。

エ 受変電設備

- ・受変電設備は、電気室内に設置し、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。

オ 警備・防災設備

- ・警備システムは、事業者の提案によるが、宿泊客等の利用者の安全が守れるシステムを導入すること。
- ・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。
- ・消防法で定められた設置基準に基づき、宿泊棟には誘導灯・自動火災報知設備等を、その他の設備には用途・面積・構造等により必要な消防設備を設置すること。

(3) 空調換気設備

ア 空調設備

- ・各諸室の具体的な空調(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。
- ・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。
- ・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。
- ・諸室及び宿泊客の散策エリアの静音環境を保つような設備計画に努めること。
- ・空調設備と換気設備は、遠方発停制御が可能とするシステムを基本とするが、事業者が他のシステムを提案する場合は、その理由も記述すること。

イ 換気設備

- ・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。
- ・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。
- ・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

ア 給水設備・給湯設備

- ・屋外には必要に応じて散水栓等を設けること。
- ・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。

イ 排水設備

- ・本拠点からの排水(汚水、雑排水)は合併浄化槽で処理すること。なお、敷地内の排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、ポンプアップは可能な限り行わないこと。
- ・設置義務がない場合も、合併浄化槽の負荷軽減のため、温浴施設のヘア阻集器、レストラン厨房のグリストラップ等の除害設備を設けることを推奨する。除害設備は防

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。

ウ 衛生設備等

- ・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。
- ・衛生器具類は、子どもや高齢者及び身障者等にも使いやすく、かつ、節水型の器具を採用すること。
- ・バリアフリートイレは、高齢者及び身障者等が使いやすい仕様とすること。
- ・トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- ・トイレに設ける全ての衛生器具は、各設置場所の利用方法に適したものとする。

第3節 共通事項

1 要求性能の確認

事業者は、設計、建設の各段階で、施設が要求水準を満たしているかを確認するため、その確認方法、確認時期等を要求性能確認計画書として作成し、実施設計着手時までに 市に提出する。

また、業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を追記・修正した場合は、その部分を速やかに市に提出する。

事業者は、要求性能確認計画書に基づき各業務を監視し、要求水準を満たしていることを確認するため、要求性能確認記録を作成し、当市に提出する。

また、市は逐次、確認・立入検査を行うことができるものとし、市が要請したときには、事業者は説明及び報告を行うこととする。

2 コスト管理表の作成

事業者は、実施設計完了時、造成・建設工事完了時の各段階において、それぞれコスト管理表を作成し、当市に提出する。

事業者は、これに基づきコストの適正な管理を行う。

第3章 設計及び工事監理業務

第1節 業務の範囲

設計及び工事監理に関する業務は、次のとおりである。

- 1 事前調査業務(必要に応じて行う、現況測量、地盤調査、土壌調査等を含む。)
- 2 基本設計・実施設計業務
- 3 本事業の設計・施工に伴う各種申請の業務
- 4 工事監理業務

第2節 基本設計・実施設計業務

1 業務の内容

事業者は、本拠点を対象とし、その設計については、提案書類、基本契約書、設計・工事監理業務委託契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において以下の項目に考慮して設計業務を行うものとする。

- ・事業者は、設計業務の内容について当市と協議し、業務の目的を達成すること。
- ・事業者は、業務の進捗状況に応じ、当市に対して定期的に報告を行うこと。
- ・事業者は、基本契約締結後、必要に応じて、速やかに電波障害調査を行うこと。
- ・事業者は、業務に必要となる現況測量、地盤調査等を事業者の責任で行い、関係法令等に基づいて業務を遂行するものとする。
- ・事業者は、設計・施工業務に伴う各種申請等の関係機関との協議内容を当市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当市に提出すること。
- ・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、当市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。
- ・本拠点の進入口の地盤面の高さ等の計画は隣接する県道東御孺恋線の高さ等を十分考慮することとし、当市等の関係と協議の上、決定すること。
- ・当市が議会や市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、当市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

本拠点の基本設計・実施設計業務は、令和8年 9 月 30日以前で事業者が提案した日までに完了し、設計成果物を当市に引き渡すこと。

3 設計業務体制と管理技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の管理技術者を配置し、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。なお、管理技術者の資格要件は、建築士法による一級建築士とする。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。

- ・設計業務着手届
- ・管理技術者等選任通知書(設計経歴書を添付のこと。)
- ・設計担当者届

4 設計業務計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、設計着手前に設計業務計画書を作成し、当市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 基本設計・実施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。なお、基本設計・実施設計ともに、以下に「設計図一式」と記載のあるものの内容は、令和6年国土交通省告示第8号に示されている「成果図書」における図面の種類及び対象以上のものとする。当市は内容を確認し、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、提出図書は全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 10 部とし、体裁等については、別途当市の指示するところによる。

6 各種申請業務等

本拠点の建設、施工に伴う各種手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること(各種申請に係る手数料等は本業務のサービス対価に含む)。

必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを当市に提出すること。また、各種手続及びそれに要する資料作成等は、必要に応じて関係機関と協議調整を行いながら業務を行うこと。

なお、必要な書類が整い次第、当市からの委任を受けて、県建築課に都市計画法第 29 条の規定に基づく開発許可申請に必要な書類を提出すること。

当市は、交付金について、国へ交付申請する予定である。事業者は、申請を行う上で必要となる図書や資料の作成等を行い、当市の申請手続に協力すること。また、当市が受検する交付金に関わる会計検査の資料作成等に協力すること。

7 基本設計・実施設計業務に係る留意事項

当市は、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、作成する設計成果物及びそれに係る資料並びに当市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。

8 設計変更について

当市は、必要があると認める場合、事業者に対して、履行期限の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本拠点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(設計費用及び工事費)が発生したときは、当市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、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

なお、設計変更箇所の将来の維持管理費及び運営費等の負担については、市及び事業者で別途協議するものとする。

9 設計業務完了時の業務

事業者は、基本設計完了時及び実施設計完了時に、本業務の要求水準書に記載されている要求水準及び事業者が提案書類に記載した項目が遵守されているかどうかについて、当市に報告及び説明を行うこと。

完了後に要求水準書に適合しない箇所が発見された場合は、事業者の責任及び費用負担において要求水準書を満足させる変更を行うものとする。

第3節 工事監理業務

1 業務期間

本拠点の工事監理業務は、施設引渡し日(令和10年9月1日以前で事業者が提案した日)までとする。

2 業務の内容

(1) 基本的な考え方

基本契約書、建築設計・工事監理業務委託契約書に定められた本拠点の工事監理等の履行のために必要となる業務は、これらの契約書において当市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。

(2) 工事監理業務計画書の提出

事業者は、工事監理業務の管理技術者を配置し、造成・建設工事着工前に、工事監理業務計画書を作成し、以下の書類とともに当市に提出して、承諾を得ること。なお、管理技術者の資格要件は、建築士法による一級建築士とする。

- ・工事監理体制届:1部
- ・管理技術者等選任通知書(経歴書を添付):1部
- ・業務着手届:1部

(3) 工事監理業務

- ・工事監理者は、工事監理の状況を当市に定期的に(毎月1回程度)報告するほか、当市から要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・当市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。
- ・工事監理業務内容は、「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、「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。

3 工事監理業務完了時の業務

事業者は、工事監理業務完了時に、本業務の要求水準書に記載されている要求水準及び事業者が提案書類に記載した項目が遵守されているかどうかについて、当市に報告及び説明を行うこと。

完了後に要求水準書に適合しない箇所が発見された場合は、事業者の責任及び費用負担において要求水準書を満足させるよう対応すること。

第4章 建設業務

第1節 業務の範囲

建設業務は、本拠点を対象とし、事業者は、設計成果物、基本契約書、建設工事請負契約書、本要求水準書、応募時の提案書類に基づいて、本拠点の建設を行うこと。

- ア 造成業務
- イ 建設業務
- ウ 什器・備品等調達設置業務エ 近隣対応・対策業務
- オ 電波障害対策業務
- カ 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

本拠点の建設業務は、施設引渡し日(令和10年3月1日以前で事業者が提案した日)までに完了し、本拠点を当市に引き渡すこと。

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、延長期間を含め当市と事業者が協議して決定するものとする。

第3節 業務内容

1 基本的な考え方

- ・基本契約書及び建設工事請負契約書に定められた本拠点の建設等の履行のために必要となる業務は、これらの契約書において当市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ・本事業の着手に先立つ近隣住民等(近隣観光・商業施設を含む。)への説明や調整は当市が実施する。ただし、提案施設に係わる近隣地区住民への説明及び調整、同意の取り付けは、事業者が実施すること。
- ・本拠点の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、事業者の責とする。
- ・当市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、当市の責とし、事業者が実施する本拠点の建設に係わる近隣への対応等に起因する遅延については、事業者の責とする。

2 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- ・関連法令、関連要綱及び各種基準等を遵守するとともに、必要に応じてその他の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。
- ・造成・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、近隣の生活環境や近隣施設の営業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。
- ・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を表現した仮囲いの設置や、工事の進捗状況をホームページやSNS等に公開する等の工夫を施す

こと。

- ・近隣等への対応について、事業者は、当市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・近隣等へ工事内容等を周知徹底して理解を得て、作業時間等の了承を得ること。

3 着工前業務

(1) 近隣対応・対策業務

- ・造成・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。
- ・造成・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、工事完成後についても造成・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。

(2) 施工計画書の提出

事業者は、造成・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当市に提出して、承諾を得ること。

【着工前の提出書類】

- ・工事実施体制届:1部
- ・工事着工届:1部
- ・現場代理人等選任通知書(経歴書を添付):1部
- ・承諾願(仮設計画書):1部
- ・承諾願(工事記録写真撮影計画書):1部
- ・承諾願(施工計画書):1部
- ・承諾願(主要資機材一覧表):1部
- ・報告書(下請業者一覧表):1部
- ・上記のすべてのデジタルデータ:一式

※ただし、承諾願は、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が事業者を通じて当市に提出するものとする。

4 建設期間中業務

(1) 造成・建設工事

各種関連法令、関連要綱及び各種基準等並びに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造成・建設工事を実施すること。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、以下の事項に留意すること。

- ・事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を当市に(毎月1回程度)報告するほか、本市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。
- ・事業者は、当市と協議の上、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、事前に当市に連絡し、承諾を得ること。
- ・当市は、事業者や建設企業が行う工程会議等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等の確認を行うことができるものとする。

また、造成・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。

- ・工事中における近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- ・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。
- ・造成・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当市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。

なお、本業務に係る企画、広報、実施については事業者の提案をもとに当市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・備品等の調達及び設置業務

- ・購入する什器・備品等は、事業者の提案を受け、市が第2世代交付金の補助対象内かどうか確認した上でそれらの購入を承認する。施設の規模、サービスの種類及び水準も考慮して必要な什器・備品等の種類と数を特定して提案すること。
- ・什器・備品等を、事業者の負担で購入することも認めるが、その場合、当市からのサービス対価で購入するものと帳簿で区別して管理すること。
- ・完成検査後、業務従事者等の機器等に関する習熟訓練期間において、必要に応じて、メーカー等からの指導員の派遣を受けること。
- ・なお、開業後の什器・備品の更新費は、原則として市は負担しない。
- ・事業者の費用負担で調達したものは、事業期間終了時に全て本拠点から撤去すること。

(3) 電波障害対策業務

- ・工事に伴って周辺家屋等に電波障害が発生するおそれがある場合は、事前に調査を行い、必要な時期に適切にその対策工事を実施すること。
- ・本拠点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。
- ・事業期間内において確認された、本事業の影響による電波障害に対しても誠実に対応し、適切な対策を行うものとする。

(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、当市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当市に提出すること。

【施工中の提出書類】

- ・工事工程表:1部
- ・工事進捗状況報告書:1部
- ・工事履行報告書:1部
- ・承諾願(機器承諾願):1部
- ・承諾願(残土処分計画書):1部
- ・承諾願(産業廃棄物処分計画書):1部

- ・承諾願(再資源利用(促進)計画書):1部
- ・承諾願(工種別施工計画書):1部
- ・承諾願(生コン配合計画書):1部
- ・承諾願(各種施工図):1部
- ・承諾願(各種材料承諾書):1部
- ・報告書(各種試験結果報告書):1部
- ・報告書(各種品質証明書):1部
- ・報告書(各種出荷証明):1部
- ・報告書(マニフェストA・B2・D・E票):1部
- ・その他必要書類:1部
- ・上記のすべてのデジタルデータ:一式

※承諾願については、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が当市に提出・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「ア事業者による自主完成検査」及び「イ当市の完成検査」の規定に則して実施する。また、事業者は、当市による完成検査前に、「ウ完成図書の提出」に則して必要な書類を当市に提出する。

ア 事業者による自主完成検査

- ・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。
- ・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日前までに当市に書面で通知すること。当市は、事業者が実施する自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転に立ち会うものとする。
- ・事業者は、当市に対して、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、建築基準法に基づく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。

イ 当市の完成検査

当市は、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。

- ・当市は、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。
- ・完成検査は、当市が確認した設計成果物等との照合により実施するものとする。
- ・事業者は、設備機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する当市への説明を、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、当市に提出し、その説明を行うこと。
- ・事業者は、当市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

その内容について是正し、再確認を受けること。なお、再確認の手続は完成検査の手続と同様とする。

- ・事業者は、当市による完成検査後、是正・改善事項がない場合には、当市から検査結果の通知を受けるものとする。

ウ 完成図書の提出

事業者は、当市による完成検査の実施に先立ち、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拠点内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途当市の指示するところによる。

第5章 維持管理業務

第1節 維持管理業務総則

1 業務の範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、基本契約書、維持管理・運営業務委託契約書、本要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本拠点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拠点を利用でき、かつ、本拠点の運営に支障を及ぼすことがないように、本拠点を対象に、以下の内容の維持管理業務を実施すること。

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(令和5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。

- (1) 建物保守管理業務
- (2) 建築設備保守管理業務
- (3) 土木、外構施設維持管理業務エ 環境衛生・清掃業務
- (4) 警備保安業務
- (5) 修繕業務(※)

2 業務期間

業務期間は、施設引渡し日より、令和 25 年3月 31 日までとする。

3 維持管理業務仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、当市と協議の上、業務範囲、実施内容、実施方法及び当市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か月前の日までに当市へ提出し、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、当市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か月前より当市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、当市に提出した上、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か月前の日)までに当市へ提出すること。

- ・維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ・本拠点が有する性能を保つこと。
- ・建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- ・合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- ・本拠点の環境を安全、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。
- ・劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。

- ・省資源及び省エネルギーに努めること。
- ・ライフサイクルコストの低減に努めること。
- ・環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ・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。
- ・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当市に提出すること。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対象となる場合は、報告書を作成し、書面及びデータで当市に提出すること。

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、当市に提出すること。提案の内容については、当市と協議の上、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(維持管理業務責任者及び業務責任者の経歴を明示した履歴書、資格証書(有資格者の場合)及び名簿等を含む。)を維持管理業務の開始2か月前までに当市に届け出ること。実施体制を変更する場合も同様とする。

(3) 業務従事者

- ・事業者は、適切な業務を実施できるよう、維持管理業務全般の管理を行う維持管理業務責任者を選任すること。また、各業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、それぞれ業務責任者を選任すること。
- ・事業者は、業務従事者(維持管理業務責任者、業務責任者及び業務担当者を指す。以下同じ。)への安全教育を徹底し、業務上の危険防止対策を十分行い、労務災害のないように努めること。
- ・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当市に通知すること。
- ・業務従事者は、可能な限り当市在住者を雇用すること。

- ・業務従事者は、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、業務従事者が、施設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

点検及び故障等への対応は、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

- ・事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め当市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- ・事故・火災等が発生した場合又は発生するおそれのある場合は、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、当市及び関係機関に報告し、その指示を受けること。
- ・事業者は、設備の異常等の理由で、当市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業務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、当市の負担とするが、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。
- ・災害等発生時には、「第1章第7節諸条件」に示す施設機能を担い、地域全体の「防災拠点」となる役割を果たすべく、必要な災害対応を行うこととする。
- ・その他、災害時における防災協定に基づく義務を超えた市との協力内容は事業者の提案によるものとし、市及び防災施設管理者、事業者が協議の上、決定した協力内容を超える対応の費用は市が負担する。

(6) 協議等

- ・協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に当市と協議すること。
- ・事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、当市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。
- ・当市が議会や市民等に向けて維持管理の内容に関する説明を行う場合等、当市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。

(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、あらかじめ当市に書面で申請し、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 建物保守管理業務

事業者は、本拠点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、本拠点の健全な運用が

可能となるように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、本拠点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。なお、施設の破損等を発見した場合は、速やかに当市に報告すること。

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、本拠点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

- ・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。
- ・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。
- ・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、速やかに当市に報告すること。

第3節 建築設備等保守管理業務

事業者は、本拠点の建築設備(電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備、厨房機器、放送設備、消防設備、防火設備及び昇降機設備等に係る各種設備機器)等全般に関して、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、本拠点の完全な運用が可能となるように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、本拠点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。なお、施設の破損等を発見した場合は、速やかに当市に報告すること。

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、本拠点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。

- ・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。
- ・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拠点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。
- ・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。

- ・サーモスタット等、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。
- ・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、目詰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。
- ・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。
- ・設置した場合は、グリストラップ等の除害設備の機能が保たれるよう、定期的に点検し、必要に応じて消耗品等を交換すること。

3 故障・クレーム対応

- ・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。
- ・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。
- ・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、速やかに当市に報告すること。

第4節 外構等維持管理業務

事業者は、本拠点の外構等屋外施設に関し、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。

1 外構等屋外施設定期保守点検業務

- ・事業者は、本拠点の外構等について、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。
- ・舗装面、排水施設、工作物、照明設備、遊具・ベンチ等について損傷・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。
- ・駐車場については、車線境界線や行き先表示等の路面標示が適切に認識できる状態を維持すること。
- ・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。
- ・外灯については、日常点検等を行い、必要に応じて管球交換等を行うこと。
- ・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

- ・事業者は、本拠点の植栽に関し、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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

- ・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。
- ・落葉樹を設ける場合は、雨樋・排水溝のつまり、施設周辺への飛散等の支障をきたすことのないよう適切に維持管理を行うこと。

3 故障・クレーム対応

- ・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。
- ・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。
- ・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、速やかに当市に報告すること。

第5節 環境衛生・清掃業務

事業者は、本拠点を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、本拠点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。

1 環境衛生業務

- ・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。
- ・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。
- ・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当市に報告すること。

2 清掃業務

(1) 日常清掃業務

- ・利用者が快適に本拠点を利用できるよう、建物内外の床・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。
- ・トイレは、利用者が衛生的かつ快適に利用できるよう、常に清潔な状態に保つこと。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がないようにすること。また、悪臭が滞留しないようにすること。
- ・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

- ・事業者は、日常清掃では実施しにくい箇所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。
- ・建物内外の床洗浄・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。

- ・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。
- ・排水設備は、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に清掃を行い、十分な臭気対策を講じること。
- ・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。
- ・本拠点の敷地内に埋設された排水管、側溝、集水桝及び調整池等については、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。
- ・貯水タンクは、関係法令に基づき適切に点検を行うこと。

3 防虫・防鼠業務

- ・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。
- ・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

- ・当市の条例や運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄すること。
- ・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。
- ・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、本拠点を保全し、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、本拠点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、当市及び関係機関へ通報・連絡を行うこと。

1 防犯・警備業務

- ・開館日は、業務従事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業務従事者等の安全を確保すること。
- ・休館日等、本拠点が無人となる際は、警備員による警備から機械警備に切り替えることも認める。
- ・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

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す配置図を作成して、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。
- ・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。
- ・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

本拠点について、利用者、業務従事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。

- ・拾得物、遺失物があつた場合は、記録し、届出等の適切な対応を行うこと。
- ・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。
- ・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。
- ・本拠点内には、AEDを設置するものとし、本体及び消耗品の耐用期間を踏まえ適切に更新し、必要な時に確実に使用できるように管理すること。
- ・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、同時に市に連絡し適切な措置をとること。
- ・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、本拠点の建築物、建築設備、什器・備品及び外構等の全てについて、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、当市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。

- ・本施設の機能・性能を維持するために必要となる事業期間内の修繕については、大小を問わず事業者が行う業務に含めるものとする。
- ・本拠点の引渡し以後に予測される修繕・更新の内容や時期を把握し、事業期間全体及び事業期間終了後の15年間を対象に長期修繕計画を作成し、本拠点の引渡し予定日の2か月前の日までに当市へ提出すること。
- ・長期修繕計画は、施設の劣化状況等を踏まえて毎年度、内容を更新すること。
- ・事業者は、長期修繕計画に基づき、施設の運営に支障をきたさないよう、計画的に修繕を行うこと。また、破損や不具合等が生じた場合、当市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、当市が承諾するものとする。
- ・事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、当市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当市に提出すること。
- ・各施設の修繕・更新は、事業者の負担にて実施すること。

第6章 運営業務

第1節 運営業務総則

1 業務の範囲

事業者は、運営業務仕様書、運営業務計画書、基本契約書、維持管理・運営業務委託契約書、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。

- (1) 統括管理業務
- (2) 各施設の運営業務
- (3) 自主事業(任意)
- (4) 提案施設の運営(任意)

2 業務期間

業務期間は、開業日より、令和 26 年3月 31 日までとする。また、事業者は、開業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、業務従事者の研修を実施する等、十分な準備を行うこと。

開業準備期間は、本拠点の引渡し日から限らず、事業者にて必要な期間を設定し、市の承認の得ること。

3 運営業務仕様書

事業者は、運営業務の開始に先立ち、当市と協議の上、業務範囲、実施内容、実施方法、当市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か月前の日までに当市へ提出し、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、当市が承諾するものとする。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か月前より当市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、当市に提出した上、承諾を受けること。

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拠点を当市へ引き渡す予定日の2か月前の日)までに当市へ提出すること。

5 業務報告書

事業者は、運営業務に係る業務報告書(本拠点の利用状況(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、書面及びデータで当市に提出すること。

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、当市に提出すること。提案の内容については、当市と協議の上、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、規模等を当市と協議の上、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、当該変更に伴い施設配置の変更等が必要と当市が判断した場合は、当市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、個人情報保護に十分配慮すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、本施設の規模、サービス水準、スタッフのローテーションを踏まえ、維持管理業務と運営業務にあたるスタッフの配置計画を各部門ごとに作成し、提案書類にこれらを含めること。配置計画には当市内から雇用する予定のスタッフの数も明示すること。

事業者は、運営業務の実施に当たって、その実施体制（統括責任者、運営業務責任者及び業務責任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。）を本拠点引渡し日の2か月前までに当市に届け出ること。実施体制を変更する場合も同様とする。なお、運営業務責任者は基本的に常駐すること。

(3) 業務従事者

- ・事業者は、適切な業務を実施できるよう、運営業務全般の掌理を行う運営業務責任者を選任すること。
- ・統括責任者は、本事業における維持管理及び運営業務全体のリーダーとして、関係者間の調整等を行う。
- ・事業者は、各業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、それぞれ業務責任者を選任すること。
- ・事業者は、業務従事者（統括責任者、運営業務責任者、業務責任者及び業務担当者）への安全教育を徹底し、業務上の危険防止対策を十分行い、労務災害のないように努めること。
- ・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当市に通知すること。
- ・業務従事者は、可能な限り当市在住者を雇用すること。
- ・事業者は、業務従事者に対して、能力開発研修を定期的に行う等、施設利用者に満足され、円滑な運営業務を継続的に実施するよう努めること。

- ・業務従事者は、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、業務従事者が、施設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

- ・事業者は、開業準備期間の外、質の高いサービスの提供のために、業務従事者の教育及び研修を継続的に行うこと。
- ・実施内容については、運営業務報告書に記載し、当市に報告すること。

(5) 安全・衛生管理

- ・事業者は、業務従事者の健康診断を年1回以上行うこと。
- ・事業者は、飲食施設の運営に従事する者に対して、定期的に細菌検査を実施すること。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営業務に従事させてはならない。
- ・本拠点の安全・衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて当市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は、当市が定める期間内に改善報告書を当市に提出すること。
- ・事業者は、当市及び関係機関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

- ・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当市と協議の上、整備し、緊急時の対応について対策を講じること。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。
- ・本拠点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当市に報告すること。
- ・事業者は、当市と協議の上、大規模災害時を想定した事業継続計画(BCP)を策定すること。
- ・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、当市及び関係機関に連絡すること。

(7) クレーム・事故対応

- ・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当市と協議すること。
- ・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、業務従事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、その都度業務従事者への徹底を図ること。
- ・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、当市へ報告すること。
- ・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市に報告すること。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、当市に速やかに報告し、対応について協議すること。

(8) 感染症拡大時の対応

- ・ホテル業における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン(一般社団法人日本ホテル協会、2020年5月)等を基に感染症拡大防止及び拡大時の対応策を策定、スタッフ教育に含めること。

(9) 協議等

- ・協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に当市と協議すること。
- ・事業者は、各業務の記録を保管し、当市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。
- ・県警等、関係機関から協力依頼(監視モニターの映像提供依頼など)があった場合は、市へ連絡及び協議の上適切に対応するとともに、その対応について当市に報告すること。
なお、監視モニターの管理・運営に当たっては、東御市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドラインを遵守すること。
- ・当市や国から照会や調査等にかかる依頼等があった場合は、協力を行うこと。
- ・当市が議会や市民等に向けて運営の内容に関する説明を行う場合等、当市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。

(10) 関係諸機関への届出

事業者は、運営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。

(11) 周辺・近隣対応

事業者は、運営業務に伴い想定される騒音、悪臭、交通渋滞等については、近隣の生活環境や近隣観光・商業施設の営業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。

(12) その他

事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ当市に書面で申請し、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、本事業の目的や方針等を踏まえ、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

- ・事業者は、統括責任者を中心に、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。
- ・事業者は、当市、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およ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。
- ・統括責任者は、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。

- ・統括責任者を変更する場合は、原則として2か月前までに事業者から当市に申請し、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

- ・当市と事業者は、4半期に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。
- ・定例会議の出席者は、当市職員、事業者の統括責任者、運營業務責任者及び維持管理業務責任者とし、その他当市の要請により業務責任者が出席するものとする。
- ・上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、運營業務責任者は、当市の要請によりこれに出席すること。

2 総務・経理業務

事業者は、財務状況を把握し、予算・決算等の経理を行うとともに、本事業の実施及び当市に報告する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

- ・事業者は、事業期間中、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日以内に当市に提出すること。
- ・当市が要求した時には、事業者は遅滞なくその財務状況を当市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

- ・事業者は、設計・工事監理、建設、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。事業期間を通じて保管し、事業終了後は当市に引き渡すこと。

(3) 営業許可の取得等

- ・事業者は、本拠点の整備・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

(1) 広報

事業者は、宿泊客とレストランの利用者の確保のため、集客戦略と効果的・効率的な集客計画を策定し、その一環としての広報戦略と効果的・効率的な広報計画を策定し、これらに基づいた広報を展開すること。

(2) 見学等への対応

- ・事業者は、本拠点の見学者、問い合わせ等に対して、迅速かつ適切に対応すること。
- ・企業・行政機関の見学、問い合わせはその記録(問い合わせがあった企業名・行政機関名、問い合わせ日時、問い合わせ内容、見学日時、見学内容、その他報告が必要な内容)を当市に報告すること。
- ・JNTO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) 施設管理

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

(4) 利用者からのフィードバック

- ・事業者は、利用者からの効果的・効率的なフィードバックを受ける方法を構築し、フィードバックを運営の改善に繋げること。事業者は、フィードバックの受け取り方法およびその活かし方に関する計画を作成し、提案書類に盛り込むこと。

(5) 什器・備品等保守管理業務

- ・事業者は、当市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。
- ・事業者は、上記以外に、本拠点の運営に支障をきたさないよう、施設運営上必要な什器・備品等を適切に調達し、上記と同様、什器・備品等に関する台帳を作成し、管理を行うこと。
- ・什器・備品等に関する台帳は、当市の所有物、事業者の所有物(リース・レンタルによるものを含む)が区分できるように作成・管理すること。
- ・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。
- ・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、速やかに当市に報告すること。

4 事業評価業務

事業者は、本事業で実施する全ての業務についてセルフモニタリングを実施するとともに、本事業の事業効果に関する達成状況等の検証を行い、その結果を当市に報告すること。

(1) 業務の内容

事業者は以下の事業評価業務を実施すること。

- ・セルフモニタリングの実施
- ・本事業の事業効果の達成状況の検証

(2) 本事業の事業効果の達成状況の検証

- ・事業者は、事業効果等に対し、その達成状況の確認を実施すること。
- ・事業者は、事業効果等を達成しているか否かを確認するため、その測定方法等を提案すること。測定に当たっては、運營業務の業務報告書に含まれる各種統計データや、利用者からのフィードバックの結果も有効に活用することが望ましい。なお、評価指標の設定の際は、当市に確認すること。
- ・事業者は、毎事業年度、当市に事業効果等の達成状況の確認結果報告書を提出すること。

と。報告書には、以下の内容を記載すること。

ア 事業効果等の達成状況の確認に係る実施状況及び結果

イ 達成した項目についての、達成内容及び継続的な事業効果等の達成に向けた方策等

ウ 未達の項目についての、未達内容及び達成に向けた課題や改善対応策等

第3節 各施設の運營業務

1 基本事項

- ・当市及び周辺自治体の魅力をさらに高め、観光客の滞在時間の増加に繋げる施設として、また、宿泊客等の本拠点の利用者にとっての当市の玄関口としての施設として、周遊の促進に寄与する運営とし、東御市の観光業とともに繁栄する施設を目指すこと。本施設の運営にあたっては下記に留意すること。
- ・地元の特産品(土産品、工芸品等)の取扱い(調達及び販売等)及び新商品の開発については、地元生産者等(生産団体を含む。以下同じ。)と相談し、良好な関係を築くこと。
- ・宣伝広告や販路の拡大を目指した販売活動に努めること。
- ・本施設で取り扱う販売品等について、インターネットでの紹介サイトを構築するなど、他の方法での当市内の特産品のPRに努める。
- ・周辺の既存民間施設と競合しないように工夫し、相乗効果が図れるよう配慮すること。
- ・決済業務におけるキャッシュレス・電子商取引を積極的に導入すること。

2 各施設の運営

(1) 客室等

タイプ別の客室の利用料金等については、事業者が提案し、当市と協議の上定める。

(2) ロビー棟

ア 受付

本拠点の顔である受付では、それぞれの宿泊客に合った接客を行い、宿泊客による本拠点に関する質問等に誠実に対応する。また、料金の徴収等の受付に求められる全業務を実施する。

イ 観光プログラムの案内ブース

本ブースを、宿泊客の体験型・着地型観光への出発点とすることで、信州とうみ観光協会を中心に作り上げる滞在型・体験型・目的＋αの観光商品が実際に利用されるようにする。このため、当市及びその周辺の観光資源に関する知識を有するスタッフをロビー棟に配置するとともに、必要に応じて宿泊客への、地域の観光ガイド・地域通訳案内士・地域の観光資源の関係者への紹介等を通じ、観光商品が使われるようにする。

ウ 特産品展示ショップ

本ショップでは、地元産ワインなどの特産品をそろえ、気に入ってもらった食品・飲み物を気軽に買えるようにするとともに、展示ショップの特産品にその生産者の情報を紐づけ、宿泊客がそこを訪れたくなるようにする。加えて、信州とうみ観光協会等とも連携しつつ、地元の生産者との間で新商品の開発に向けた協議を行う。

なお、特産品展示ショップを本施設ではなくレストランのみに設置することも認め

るが、その場合は、ロビーを訪れた客をレストラン内のショップに誘導できるようにする。

(3) 多目的ホール

多目的ホールは、宿泊客と地元の方々との交流の場として利用するが、利用時間外は地元の方々の活動にも利用できるように努める。地元の方々の活動を受け入れる場合は、その予約方法、利用日・時間、利用料等の案を策定し、当市と協議する。

当市は、多目的ホールにおいて以下の活動が展開されることを期待している。事業者は、これらに留意して、多目的ホールの活用計画を策定、提案書類に含める。

- ・地元の方々と観光客との間の様々な交流を促進する。昼間は地元の方々と宿泊客が一緒にヨガなどに取り組んだり懇談したりといった自然な交流を演出する。
- ・自然な交流を、地元の方々から宿泊客への、宿泊客から地元の方々への情報・アイデア共有、地元住民と観光客、特にリピーターとの間の協働した取り組みにもつなげる。例えば、地域の食材を利用した共同の創作料理づくりや、観光客が企画段階から参画した新しい体験型・滞在型観光プログラムの開発といった、地域の新たな魅力づくりにつなげる。
- ・宿泊客が比較的多い夕方は、地元の方々から宿泊客向けに、祢津地域といった東御市内の特定の地域の歴史、湯の丸高原の植物、ワインや東御市の食の多様性などについての説明会を実施する。
- ・着地型の観光プログラムに参加する観光客向けには、出発前に多目的ホールで地元のガイド・通訳がお出迎え、和やかな雰囲気の中で行程や見どころの説明を行う。

(4) 温浴施設

裸浴による利用を前提にする。

宿泊客以外の利用を認めるかどうかは事業者が提案し、当市の承認を得る。本施設のみ利用を認める場合、利用時間、利用料等は、事業者が提案し、当市と協議の上決定する。

(5) 古民家レストラン

本施設の整備は、歴史的かつ文化的な古民家を移設し、レストランと地元食材をはじめとした売店として改修、再利用することを通じ、古民家の移築・再利用のモデルを示し、移設を伴う古民家再生の流れを作ることも目的としている。このため、本拠点全体の運営収支等に加え、本施設のみ運営収支等を当市に報告する。更に、古民家の所有者・再利用に関心のある方々の相談にも乗り、空き家相談窓口との連携も図る。なお、この業務をフロントで実施することも認めるが、その場合は、本施設担当とフロントの担当が十分に連絡調整し、相談者が迷わないような体制を構築する。

事業者は、本レストランの営業時間、提供する食事の料金等については、事業者が提案し、当市と協議の上定める。

本施設の運営方法は、本拠点全体のコンセプトを基に、以下の当市の期待を考慮の上、運営計画を作成、提案書類に含めること。

- ・レストランのメニューは、季節の地元食材で構成し、郷土料理や発酵食、ワインとの

ペアリングなども展開する。

- ・地場商品の売店では、浅間山を代表する山々からの豊かな恵みで育てた野菜や果物はもちろん、ワイン、地ビール、果実ジュース、チーズ、鶏肉、牛肉、さらには羊肉の販売を行い、レストランのメニューで使われた食材をそのまま購入することも可能にする。
- ・古民家が紡いできた“時間”と、地元の風土が育てた“食材”を五感で体験する場所を創造し、ここでしか味わえない“地のもの”を、食卓にも、暮らしにも持ち帰れる空間を提供することで、地域経済の循環だけでなく、「人と地域の循環」も生み出す場所を目指す。
- ・古民家＋地元食材という組み合わせは、インバウンド向けに非常に魅力的であるので、インバウンドにも魅力のある空間・メニューとする。

なお、本レストランへの特産品展示ショップの設置は任意とするが、本レストランには設置しないでロビー棟等に設置する場合は、ショップに置かれている商品の写真入り一覧をテーブルに置く等により、提供メニューに利用されている地元食材を紹介、ショップでの在庫について案内するなど、ショップと連携した運営とすること。

(6) 第2レストラン

事業者が本施設を整備した場合、本レストランでも、可能な限り当市内の食材を利用したメニューを用意する。

第4節 自主事業(任意)

事業者は、本拠点の一部を有効活用した自主事業を、独立採算事業として、本拠点の運営・維持管理に支障のない範囲で実施することができる。

自主事業の実施に当たっては、以下の点に留意して計画を行うこと。

- ・自主事業の実施に当たり、事前に当市に実施方針、実施計画書、事業計画を提出し、承認を得ること。
- ・本拠点の有効活用、集客力や魅力の向上に資するものとして実施すること。
- ・自主事業は独立採算事業として実施することとし、自主事業の実施に必要な経費や光熱水費等は全て事業者が負担すること。
- ・自主事業において発生すると想定されるリスクは本拠点の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、自主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。・自主事業の実施に関し、事業者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合、市又は第三者が被った損害を賠償することとし、損害賠償に係る負担に備えるため、自主事業の実施内容に応じ、自己の費用で適切な保険に加入すること。
- ・自主事業の実施内容は、事業者の提案によるものとする。事業者は、あらかじめ事業期間全体における自主事業の実施方針を作成し、当市へ提出する。また、毎事業年度の業務計画書に自主事業の実施計画(収支計画を含むもの)を記載するとともに、自主事業の実施段階において、当市へ事業計画を提出し、承認を得るものとする。
- ・事業者は、自主事業の実績報告(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。

第7章 提案施設(任意)

提案事業実施企業は、本拠点の整備・運営等に係る事業の実施に資する事業で、本拠点の用途及び目的を妨げない範囲において、本拠点整備用地の一部を有効活用し、地域活性化及び利用者の利便性の向上に寄与する機能を有する提案施設を整備し、提案事業を行うことができる。本事業で整備すべき施設の規模を増大させるために提案施設を整備することも可能とする。なお、この提案施設(提案事業)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。

1 基本事項

- ・提案施設は、本拠点との連携・相乗効果が見込める施設とすること。
- ・提案施設は、本拠点とは分棟を基本とし、一敷地一建物の原則に配慮して計画すること。
- ・提案施設の整備及び維持管理・運営に要する費用は、全て提案事業実施企業が負担する独立採算型にて実施すること。
- ・提案事業実施企業は、当市に対し土地賃貸借料を支払うものとする。
- ・自主事業において発生すると想定されるリスクは本拠点の運営・維持管理に影響を及ぼさないこととし、自主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。
- ・自主事業の実施に関し、事業者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合、市又は第三者が被った損害を賠償することとし、損害賠償に係る負担に備えるため、自主事業の実施内容に応じ、自己の費用で適切な保険に加入すること。
- ・提案施設を設置する場合は、事前に(提案書類の提出前に)提案内容について当市と協議の上、同意を得るものとし、提案事業実施企業は、提案書類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。
- ・提案事業実施企業は、事業報告書(収支決算書を含む)を毎年当市に提出すること。