

第6セクターによる
三股町交流拠点施設整備事業

【要求水準書】
(案)

令和7年5月

宮崎県三股町

目次

第1章 全体の重要事項に関する説明.....	1
1. 本書の位置付け	1
2. 本事業の概要及び要件	1
(1) 公の施設.....	2
(2) 民間施設.....	2
3. 段階的整備について	2
4. 事業手法等について	3
5. 募集事業の実施体制について.....	4
6. 町民交流施設の諸室構成.....	5
7. 周辺インフラの状況.....	6
(1) 上水道.....	6
(2) 下水道.....	6
(3) 電気	6
(4) 都市ガス.....	6
(5) 県道33号線の改良事業について	7
8. 遵守すべき法律等.....	7
9. 本事業の業務範囲.....	8
10. 募集事業にかかる業務期間.....	10
11. 要求水準書の見直しと変更.....	10
12. 契約期間終了時の水準	10
第2章 本施設の整備水準	11
1. 基本的な考え方	11
(1) 本事業のねらい	11
(2) テーマ.....	11
(3) スローガン	12
(4) ターゲット	12
(5) マスターコンセプト	12
(6) デザインコンセプト	12
(7) 導入機能の基本的な考え方.....	13
2. 施設整備に関する基本的事項.....	15
(1) 共通の配慮事項	15
(2) 「広場／屋根付きスペース」の配慮事項.....	15
(3) 「駐車場／駐輪場／バス停」の配慮事項.....	16
(4) 土地の記憶の継承	16
(5) 「アクセス動線・沿道景観」の配慮事項.....	16
第3章 設計業務に関する要求水準.....	16

1. 業務の対象.....	16
2. 業務体制	16
3. 設計協議会.....	17
4. 業務内容	17
(1) 設計業務計画書の作成	17
(2) 設計業務のながれ	17
(3) 事前調査業務.....	17
(4) 町民の参加機会の確保	18
(5) 設計図書の作成	18
(6) 国庫補助金申請等支援業務.....	19
(7) その他.....	19
第4章 工事監理業務に関する要求水準	19
1. 工事監理業務の内容	19
(1) 業務の対象	19
(2) 業務体制.....	19
(3) 業務内容	19
第5章 建設業務に関する要求水準.....	20
1. 業務の対象.....	20
2. 業務体制	20
3. 業務内容	20
(1) 建設業務計画書の作成	20
(2) 建設業務のながれ	20
(3) 提出書類.....	21
第6章 運営業務に関する要求水準.....	22
1. 総則.....	22
(1) 業務の対象	22
(2) 運営事業者を求める提案.....	22
(3) 業務の対象範囲	22
(4) 業務内容	22
(5) 運営業務の経費に充てる収入	23
(6) 指定管理業務の事業収支報告について.....	24
(7) 個人情報の保護と秘密の保持	24
2. 運営業務の基本的要件	24
(1) 開場時間、閉鎖日	24
(2) 施設使用料	24
3. その他.....	24
(1) 供用開始準備業務	24
第7章 維持管理業務に関する要求水準（合同会社が担う業務）	25

(1) 施設及び設備の維持管理業務	25
(2) 備品等管理業務	25
(3) 清掃業務	26
(4) 警備業務	26
(5) 植栽管理業務	26
第8章 運営プロマネに関する要求水準（合同会社が担う業務）	26
(1) 本事業全体のマネジメント	26
(2) 各事業者との連絡調整	26
(3) セルフモニタリング	27
第9章 商業交流施設（民間収益事業）に関する要求水準	28
(1) 商業交流施設における基本方針	28
(2) 商業交流施設の提案要件	28
(3) 公的資金の検討について	28
(4) 事業用地の取扱い	28
リスク分担表	29

第1章 全体の重要事項に関する説明

1. 本書の位置付け

本書は、三股町（以下「町」という。）が「三股町交流拠点施設整備（以下「本事業」という。）」を実施するにあたり、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・運営・維持管理等に関する水準を示すものである。また、本書は、本事業に参加するもの（以下「応募者」という。）を対象に示す「事業実施及び事業者募集等に関する方針（以下「方針」という。）」と一体のものである。なお、本事業は、事業者の創意工夫・アイデア・ノウハウ・技術力を最大限活かすため、各要求水準については、基本的な考え方と最低限として求める水準のみ設定することとし、その水準を達成するための手法及び手段等については、事業者に委ねる姿勢を取っている。

2. 本事業の概要及び要件

本事業は、町が令和3年11月に策定した三股町交流拠点施設整備事業基本計画（以下「基本計画」という。）の第1章に記述する交流拠点施設整備事業のねらいを実現するため、五本松団地の跡地であった下表事業対象地を有効に活用し、三股の暮らしの魅力を高める新しい拠点を整備する事業である。町民ニーズから導き出した「学び」「子ども子育て」「健康づくり」「買い物と食」の4つの機能を導入する交流施設として、町民交流施設及び屋外施設の整備を行う。

また、公の施設と合わせて、民間施設として商業交流施設の整備も視野に入れている。商業交流施設については基本計画に定めるとおり、4つの機能のうち「買い物と食」の機能をメインとする施設であるが、町民の暮らしを支える生活利便施設としての役割、地場産業の振興に寄与する役割、地域内経済を循環させる役割を想定している。商業交流施設については応募者の任意提案であるが、公の施設と民間施設との連携による相乗効果を生み出し、経営的視点を取り入れた持続可能なまちづくりの実現のために積極的な提案を期待するものである。

表：事業対象地

事業対象地	三股町大字樺山字五本松3271-2
敷地面積	約2.2 ha
用途地域	第二種住居地域
容積率	200%
建ぺい率	60%

本事業において、公の施設と民間施設の区別は以下のとおりとする。以下、公の施設と民間施設を合わせて「本施設」といい、公の施設を「本公共施設」という。

(1) 公の施設

参照：方針 P3

1) 町民交流施設

町民交流施設は、「学び」「子ども子育て」「健康づくり」「買い物と食」の4つの機能を有した複合施設とし、駐車場及び駐輪場で構成される施設とする。多様な活動を行い易くする空間や、多世代間の交流が生まれ易くする空間など「利用しやすい空間」とする。なお、4つの機能のうち「買い物と食」の機能については、利用者の利便性向上に資するカフェ等の付帯的事業のほか、キッチンカーの誘致、マルシェの開催といった運営事業者による自主事業での実施を想定している。

後述するように、本事業は段階的に整備することとしており、町民交流施設については第1段階で約500㎡、第2段階で約1500㎡と二つの棟に分けて整備する。

2) 屋外施設

屋外施設は、屋根付き広場、芝生広場、屋外トイレ、駐車場及び駐輪場で構成される施設とする。町民交流施設と一体となって4つの機能を発揮する。

町民参加型でコミュニティガーデンを作るなど手作り感を大事にし、協働のまちづくりを象徴する柔軟性の高いパブリック空間とする。

(2) 民間施設

1) 商業交流施設

4つの機能のうち「買い物と食」の機能をメインとし、買い物及び飲食機能を有した商業施設と付帯駐車場で構成される施設とする。

町民の暮らしを支える生活利便性施設としての役割と、地域内経済を循環させる役割を担うため、商工会をはじめ、町内事業者との連携により「稼ぐ」ことで、地場産業の発展・振興に寄与するものを期待する。

2) 事業要件

商業交流施設については、本公共施設との一体的土地利用による相乗効果が生み出されること、並びに、商業交流施設の整備・運営に伴うリスクが、本公共施設の安定かつ円滑な実施に影響を及ぼさないことを前提に、事業者の責任において実施できる。

事業方式は、定期借地権方式を想定している。まちづくり合同会社みまた（以下「合同会社」という。）は、商業交流施設に関する整備・運営リスクは負わない。なお、商業交流施設は他の施設との合築はせず、所有及び管理区分を明確に分けることを基本とする。

3. 段階的整備について

参照：方針 P3

本事業は段階的に整備することとし、本施設の段階ごと整備区分は下表に示す。なお、本事業全体のうち、主に第1段階の施設整備とその運営の実施に向け取り組む事業と、任意提案である第3段階

に係る事業を合わせて「募集事業」と定義する。

整備区分	整備内容	整備期間と時期の想定
本公共施設	第1段階 町民交流施設（1棟目） ・床面積 500 m ² 以上 ・利用者駐車場、駐輪場	設計建設：令和7年度下半期～ ※設計建設で履行期間約2年とする。 運営：令和10年度上半期～
	屋外施設 ・屋根付き広場 1,000 m ² 以上 ・芝生広場 5,000 m ² 以上 ・屋外トイレ 100 m ² 以上 ・園路及び利用者駐車場、駐輪場	
	第2段階 町民交流施設（2棟目） ・床面積 1,500 m ² 以上 ・利用者駐車場、駐輪場	設計建設：令和9年度上半期～ ※設計建設で履行期間約2年とする。 運営：令和11年度下半期～
民間施設	第3段階 商業交流施設	※整備期間と時期は提案による

※任意提案である整備区分「第3段階」の整備期間と時期について、第1段階又は第2段階の整備期間と並行して整備する提案を妨げるものではない。

4. 事業手法等について

本事業は、LABV方式から発想を得た民主主義的意思決定の仕組みを持つ合同会社にプロジェクトマネージャーの役割を与えつつ、合同会社及び事業者が設計、建設、運営を一体的に行い、公の施設の所有及び資金調達には町が行うDBO方式により実施する。

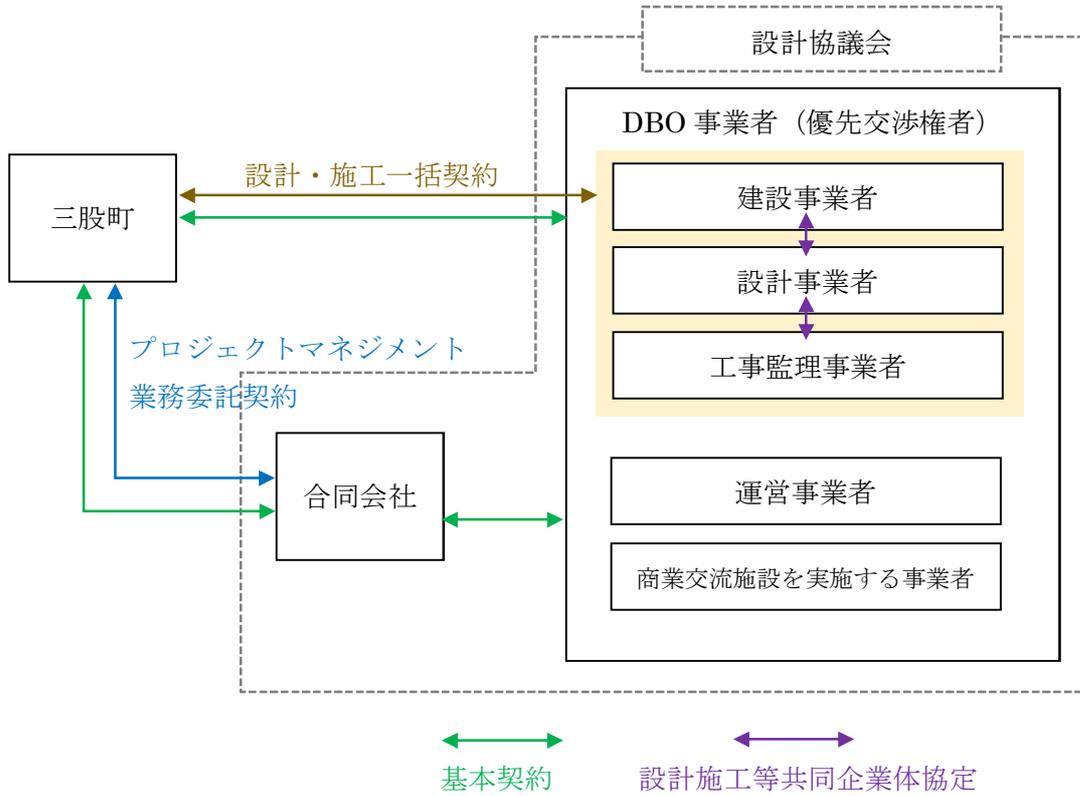
合同会社が担うプロジェクトマネジメント業務については、方針に定めるとおり「設計プロマネ」と「運営プロマネ」に区分している。このうち設計プロマネは、本事業とは別に合同会社に対して業務委託することとしており、合同会社は設計に関する協議の場として設計協議会を設置し、事務局を担うこととする。協議の円滑な進行と発展的な意見の融合のためには、事業者の積極性と協調性の発揮を期待する。

次に、運営プロマネにおいて重要な業務として、供用開始後のセルフモニタリングがある。地域密着型官民連携のあり方を実践の中から見出すためには、官民連携の枠の内側から、時には外側から、柔軟に立ち位置を変えながら、直接的かつ俯瞰的に事業の実態を捉えられる存在が必要である。実態を詳細に捉え、見えてきた課題や可能性を現場にフィードバックすることが、三股町ならではの地域密着型官民連携の構築のカギを握る。モニタリングの結果を事業の改善につなげることにおいても、合同会社及び事業者の積極性と学びの姿勢は欠かせない。

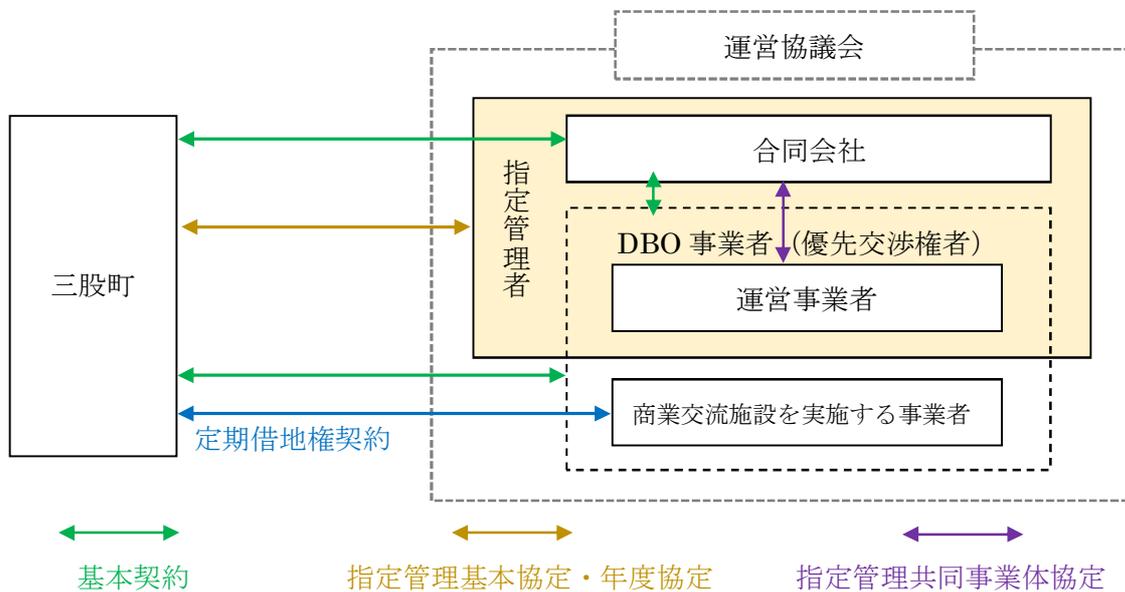
5. 募集事業の実施体制について

募集事業の実施体制は次の図のとおりとする。

【設計建設期間】



【指定管理期間】



6. 町民交流施設の諸室構成

段階的整備に伴って、町民交流施設を2棟に分けて整備することとしている。町民交流施設の諸室構成及び棟ごとの振り分けは、下表の通りとする。なお、表中の記号は、「○=必須」、「△=必須ではない」を表している。また、町民交流施設の利便性向上に資するものについては、表に示す区分以外の部屋の整備を提案することができる。

区分	部屋の面積	部屋数	1棟目	2棟目	想定される用途、設備の要件
会議室	100～200 m ²	2～3	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・会議や、セミナー、各種教室の実施のほか、イベント利用として、芝生広場、屋根付き広場との一体利用を考慮する。 ・ホワイトボードの設置や稼働間仕切りなど、使い勝手を向上させる工夫を取り入れる。
音楽室（防音）	50～100 m ²	1～2	△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・バンド演奏、和太鼓、ダンス等の練習及び発表の場を想定している。 ・部屋の外側から内側の様子が分かるように観覧窓やモニター、音響設備を備え、壁には大きな鏡を設置するなど、機能性を高めること。
和室	50～100 m ²	1～2	△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・お茶、お花等の教室、ヨガ等の軽い運動教室、親子のふれあい等での利用を想定している。 ・茶道、花道の稽古ができるよう、一部には「茶室」としての要件を備えること。
学習室 （ミーティングルーム）	25～50 m ²	3～5	△	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティング、企画会議、SNSでのライブ配信、オンライン学習、自習、少人数の教室等の利用を想定している。 ・主な用途やメインユーザーを想定し、会議室との機能的重複を避けること。
ギャラリー スペース （多目的ルーム）	100～200 m ²	1～2	○	△	<ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習やワークショップ等の作品の展示機能、アーティストによるアートイベントの実施、屋外施設と連動したイベント会場としての利用を想定している。 ・独立した展示室の整備に限らず、開放的なスペースとして整備する等、使う人のアイデアが活性化するよう拡張性のある空間の提案を求める。
コミュニティキッチン	50～100 m ²	1	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・料理教室、食のイベント、離乳食レシピ教室、栄養教室等の利用を想定している。 ・町民交流施設内に設けず、屋外施設に調理場を設置する提案も可とする。

運動交流スペース	100～200 m ²	1	△	○	・運動教室、健康に関するイベント、子どもの体力づくり、高齢者の元気づくり等の利用を想定している。 ・ロッカー、シャワールーム等、利便性を高める設備を備えること。
事務スペース	25～50 m ²	1	△	○	2 棟目に事務スペースを設置する提案をする場合、1 棟目では、管理人1名以上が常駐できる場所を暫定的に確保すること。この場合、2 棟目完成後に事務スペースを移動することを踏まえ、空いた暫定事務スペースの用途を変更し有効活用する提案をすること。
共用スペース等					利用者の利便性や管理者の効率性を考慮し、トイレ、水回り、倉庫を適切に配置すること。

7. 周辺インフラの状況

各インフラの整備状況は次のとおりである。詳細は事業者において確認のうえ、計画すること。

(1) 上水道

事業対象地北側 県道 3 3 号線：HI-VPφ150

事業対象地東側 町道五本松 2 5 号線：HI-VPφ150、VPφ75

事業対象地南側 町道五本松 2 3 号線：VPφ75

事業対象地西側 町道五本松 2 4 号線：HI-VPφ150

(2) 下水道

事業対象地北側 県道 3 3 号線：VUφ150

事業対象地東側 町道五本松 2 5 号線：VUφ150

事業対象地南側 町道五本松 2 3 号線：VUφ150

事業対象地西側 町道五本松 2 4 号線：VUφ150

(3) 電気

敷地内に移設できない電柱 1 本及び支線 1 本がある。

この電柱から事業対象地東側宅地分譲地の地下埋設ケーブルに接続されている。

(4) 都市ガス

無し

(5) 県道33号線の改良事業について

事業対象地北側に接する県道33号線については、宮崎県都城土木事務所により歩道設置を伴う道路改良工事が予定されている。

8. 遵守すべき法律等

事業者は、本事業の実施に際し、各関係法令等を遵守するものとする。主な法令等は、次のとおりであるが、事業者の提案内容により遵守する法令等がほかにある場合は、その法令も含まれる。

(1) 消防法（昭和23年法律第186号）	(26) 宅地造成等規制法（昭和36年法律第191号）
(2) 道路法（昭和27年法律第180号）	(27) 地球温暖化対策の推進に関する法律 （平成10年法律第117号）
(3) 水道法（昭和32年法律第177号）	(28) エネルギーの使用の合理化に関する法律 （昭和54年法律第49号）
(4) 下水道法（昭和33年法律第79号）	(29) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 （昭和45年法律第137号）
(5) 警備業法（昭和47年法律第117号）	(30) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律 （昭和54年法律第20号）
(6) 建設業法（昭和24年法律第100号）	(31) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 （平成12年法律第91号）
(7) 駐車場法（昭和32年法律第106号）	(32) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成12年法律第91号）
(8) 社会教育法（昭和24年法律第207号）	(33) 個人情報の保護に関する法律 （平成15年法律第57号）
(9) 学校教育法（昭和22年法律第26号）	(34) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
(10) 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）	(35) 景観法（平成16年法律第110号）
(11) 電気事業法（昭和39年法律第170号）	(36) 地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律 （平成19年法律第40号）
(12) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）	(37) 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（平成11年法律第117号）
(13) 労働基準法（昭和22年法律第49号）	(38) 公共工事の品質確保の促進に関する法律 （平成17年法律第18号）
(14) 地方自治法（昭和22年法律第67号）	(39) その他、本事業に関する関係法令等
(15) 都市計画法（昭和43年法律第100号）	
(16) 道路交通法（昭和35年法律第105号）	
(17) 文化財保護法（昭和25年法律第214号）	
(18) 高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）	
(19) ガス事業法（昭和29年法律第51号）	
(20) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）	
(21) 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）	
(22) 振動規制法（昭和51年法律第64号）	
(23) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）	
(24) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）	
(25) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）	

9. 本事業の業務範囲

参照：方針 P3~4

本事業の業務範囲は、以下のとおり。なお、表中の記号「●」は、その業務に関して責任を持つ実施主体を示す。「○」は、実施主体の方針や求めに応じて、業務に協力するものを示す。

業務分類	業務項目	業務内容	備考	分担			
				町	合同会社	構成事業者	
設計・建設に関する業務	調査業務	既存資料の提供	・測量、交通量調査等の成果物	●			
		各種測量、地盤調査				●	
		その他現地調査等				●	
	企画業務	全体計画	・拠点全体の計画、企画提案のブラッシュアップを行う ・運営者（合同会社を含む）の意向の実現性を整理する ・設計協議会への参加、資料作成		○	●	
	設計業務	基本設計、実施設計	・基本設計は全体を対象とする。ただし、第3段階（商業交流施設）の提案がない事業者が選定された場合は、商業交流施設を含む全体について土地利用計画を検討し、整備場所を明らかにする ・実施設計は第1段階のみ行う（第3段階の提案がある場合は、事業者自らの負担で実施する） ・運営者（合同会社を含む）の意向を図面に反映する ・設計協議会への参加、資料作成			●	
	申請業務	開発行為、建築確認申請	・開発行為については、県との事前協議により開発行為には該当しないと思われるが、正式に該当しないことを確認する取扱協議を行う必要がある			●	
	工事監理業務	工事監理	・建設業務を行うものが兼ねることはできない			●	
	建設業務	解体撤去工事	保存長屋やゾウさん滑り台を活用する場合は、解体撤去工事は不要				●
		建設工事					●
		建設工事に伴う各種申請等					●
竣工検査、引渡				●		●	
備品、什器類の調達		・運営者（合同会社を含む）の意向を反映する				●	
運営に関する	運営計画策定業務	事業計画の企画立案、業務マニュアルの作成	・合同会社の意向を反映する		○	●	
	施設利用許可等業務	利用案内、施設貸出及び利用調整業務、利用料金	・利用に関する問い合わせ対応 ・事業者、町民、各種団体等の施設利用に関する調整		●		

	務	等收受業務	・利用料金は、合同会社が収受する。			
	運営協議 会業務	運営協議会の開催、情報 発信	・運営協議会の開催及び運営 ・情報発信に関する企画及び実施		●	○
	事業実施 業務	目的事業	・町の依頼に基づき企画実施する事業 ・参加者負担金は、主催する運営事業者が収受する ・必要に応じ、町自ら又は合同会社による実施も想定	○	○	●
主催事業		・要求水準書に基づき企画実施する事業 ・参加者負担金は、主催する運営事業者が収受する ・必要に応じ、合同会社による実施も想定		○	●	
自主事業 (指定管理業務外)		・指定管理業務に支障のない範囲で、運営事業者が独立採 算で実施する事業 ・カフェ等飲食店及び雑貨等小売店の経営 ・自動販売機の設置 ・必要に応じ、合同会社による実施も想定		○	●	
維持管理に 関する業務	維持管理 計画策定 業務	維持管理に関する年間 計画の立案、業務マニユ アルの作成			●	
	日常管理 業務	備品等管理業務	・備品保管、メンテナンス ・備品貸出、台帳作成		●	
		設備の日常管理、光熱水 費支払い業務	・上下水道設備、電気設備及び通信設備等の日常管理、メ ンテナンス ・上下水道料金、電気料金等の光熱水費及び通信費の支払		●	
	保守点検 業務	建物、設備、外構の保守 及び点検	・各種関係法令に基づく必要な保守点検 ・日常点検		●	
	修繕業務	建物、設備、外構の修繕 及び記録	・1件あたり30万円(税込み)以下の経常修繕を対象と し、大規模修繕は町にて実施する ・これ以外に修繕が必要になった場合、被害の拡大防止策 を講じ、必要な修繕の内容・費用等を町に報告する		●	
	清掃業務	日常清掃、定期清掃、特 別清掃	・清掃 ・有償ボランティア等町民参加型の清掃作業 ・廃棄物の収集・運搬・搬出及び処理等		●	
	警備業務	夜間及び閉鎖日の警備			●	
植栽管理 業務	除草、剪定、保全	・剪定、樹木等の手入れ、害虫対策 ・有償ボランティア等町民参加型の除草作業		●		
合同会社 の業務	運営プロ マネ	運営業務全般の調整			●	
		セルフモニタリング業 務	・合同会社によるセルフモニタリング ・構成事業者はこれに最大限の協力を行う ※設計プロマネは、本事業とは別に町が合同会社に業務委		●	○

			託を行うが、係る事業者の協力は本事業に含む			
		町及び商工会との連絡調整			●	
商業交流施設に関する業務	事業計画	事業計画以下の項目は任意とする。	・定期借地契約により町から土地を借り、建物を整備し事業を営む計画を立てる ・単年度事業収支の見込み、返済計画を立てる。			(●)
	資金調達		・金融機関等からの資金調達を行う。 ・活用可能な補助事業等公的資金が想定される場合は、可能な限り町も協力する。	(○)		(●)
	許認可等取得		・定期借地契約の締結			(●)
	設計、建設					(●)
	運営					(●)

※商業交流施設に関する任意提案をしない事業者が選定された場合、町、合同会社、事業者の三者で商業交流施設の事業化の検討を行う。

10. 募集事業にかかる業務期間

第1段階に係る各業務期間は、下表とする。

項目	期間
設計・工事監理・建設に関する業務	議会の議決日～令和10年3月
供用開始準備業務	令和10年2月～4月
供用開始	令和10年4月(オープニングセレモニーは、町政施行80周年に合わせて5月開催予定)
指定管理業務	令和10年4月～令和15年3月(5年間)

11. 要求水準書の見直しと変更

町は、業務期間中において、法令等の変更、災害の発生、その他特別の理由による業務内容の変更の必要性により、要求水準書の見直し及び変更を行うことができる。

要求水準書の変更に伴い、事業者が行う業務内容や事業者を支払う対価に変更が生じるときは、必要な契約変更を行うものとする。

12. 契約期間終了時の水準

合同会社は整備対象施設について、当該施設の維持管理業務を適切に行うことにより、事業期間終了時に要求水準を満たす良好な状態に保持していることとする。

第2章 本施設の整備水準

1. 基本的な考え方

本施設の整備については、基本計画に定めた以下の要点を基本とする。なお、本章に示す整備水準は、本事業の整備完了をもって満足させるものであり、募集事業の整備によって整備水準のすべてを満足することは求めない。また、商業交流施設（民間収益事業）を実施しなければ満たすことができないと認められる水準については、必須要件とはしない。

(1) 本事業のねらい

本事業では「暮らし」に焦点を当て、「暮らしが息づく場をつくり、三股の暮らしの魅力を高める」ことを事業のねらいとしている。本町がこれまで人口増加してきた背景には立地条件や生活利便性の高さなどの相対的魅力によって選ばれてきた傾向があるが、本事業では相対的魅力に加えて「三股で暮らしたい」という絶対的魅力を生み出すことを目標に掲げている。交流拠点を整備することで、三股に愛着を持ち、三股の暮らしを楽しむ人たちの多様なコミュニティが育ち、その人たちの日々の動きそのものが三股町の魅力になることを目指している。

(2) テーマ

本事業では、検討を開始した平成30年から「健康と交流と賑わいの拠点づくり」をテーマに掲げている。検討開始から間もなくコロナ禍に見舞われ、人々の価値観は大きく変化している。ここであらためて、本事業における「健康」「交流」「賑わい」について示す。

健康	<ol style="list-style-type: none"> 1. やすらぎある健やかな暮らしを求め、精神的、身体的に健康でありたいと願う、誰にも共通する普遍的志向である 2. 健康志向は共感性が高く、また、行動を起こすきっかけになる 3. 水資源や農産物など三股の自然環境がもたらす多くの恵みは、健康な暮らしの源である 	「健康」は生き生きとした暮らしに欠かせない重要な要素
交流	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人と人とのふれあいや顔の見える関係性が自然と生まれている様子が交流であり、交流はコミュニティ形成の種である（リモートによる交流も含まれる） 2. 同一の目的で行動する人たち（集団内）の交流のほか、行動する人の様子とそれを見る人との関係性も「広義の交流」と捉える 3. 人たちを魅了する自然景観、三股の自然の恵みである農産物や、その生産者と消費者など、自然を媒介として人と人との多様な交流が育まれることにも目を向ける 	「交流」があることで暮らしは豊かになる
賑わい	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目的の有無にかかわらず、個人あるいは集団がそれぞれに多様な時間消費行動を行うことで、人たちの姿が視覚的に認識される様子を賑わいと捉える 2. 日常の中で、多様な交流が同時に複数存在する状態 	「賑わい」が持続することで暮らしが息づく

(3) スローガン

本事業では、まちづくり基本条例の理念を「**町民とともに考え、町民とともに進める**」という言葉に込めてスローガンに掲げ、取り組みの姿勢として徹底している。事業手法についても「ともに」の考え方を基本に据え「**地域密着型官民連携**」の実現を目指す。

(4) ターゲット

本事業では、「**町民の暮らし**」をターゲットとし、「暮らしの一部分に交流拠点での時間を取り入れることで、みまたの暮らしに潤いと豊かさを与えること」を目指す。

(5) マスターコンセプト

町民ワークショップの意見をもとに「**五感に優しい、居心地の良いまちのたまり場**」をマスターコンセプトとする。

(6) デザインコンセプト

本事業によって三股の暮らしの魅力や価値を生み出すために必要となる機能導入、施設整備、運営等に関する考え方について、次のように整理している。

機能的要素	機能デザイン	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維持管理がしやすくアップデートが容易で、時代やニーズの変化に対し、柔軟性や耐久性がある機能 2. 多様な人の「やってみたい」ことを「やっている」状態に変換する、使い勝手に優れた機能 3. 世代ごと、地域ごとのニーズに即した、心身ともに健康的な暮らしを支える利便的機能
	役割デザイン	<ol style="list-style-type: none"> 1. 多様な人の「やってみたい」気持ちを応援し、それぞれのライフスタイルの実現を支援する役割 2. まちづくり事業を企画する構想力と、それを実践する行動力を備え、持続的に活動しながら、三股の暮らしをおもしろくする役割 3. 三股の暮らしの魅力を発信する役割
情緒的要素	空間デザイン	<ol style="list-style-type: none"> 1. 五感で感じる居心地の良さがあり、無意識に人が惹きつけられる構造的魅力を持つ空間 2. 各空間領域の境界が緩やかで、屋内が屋外に対して、拠点がまちに対して開かれ、人のつながりが生まれやすい空間 3. 土地が持つ歴史的背景や人の記憶、周辺環境との調和を読み解き、場所性が表現された空間
	居場所デザイン	<ol style="list-style-type: none"> 1. アクセスがしやすく、個あるいは集団がそれぞれの居場所を手軽にストレスなく確保できること 2. 明確な利用目的を持たない来訪に対してオープンであること 3. 休憩や飲食ができる場が備えられ、時間消費しやすいこと

(7) 導入機能の基本的な考え方

本事業で導入する「**学び機能**」「**子ども子育て機能**」「**健康づくり機能**」「**買い物と食の機能**」の4つの機能の基本的な考え方について、次のように整理する。

学び機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. これまでの生涯学習事業を通じた学びに加えて、幅広い世代が学びに触れることができる機能を導入する。 2. 知的欲求が満たされ、自己実現の達成感が味わえることにより「心の健康」の保持増進に寄与する。
子ども子育て機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「支援」というよりは、子どもや子育てする親自身が楽しめる機能を導入する。 2. 子育ての楽しさを日常的に感じられることにより「心の健康」の保持増進に寄与する。
健康づくり機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 幅広い世代が交流しながら運動や健康づくりができる場をつくる。 2. 交流しながら楽しく体力づくりに励むことで「体の健康」の保持増進に寄与する。
買い物と食の機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 暮らしに欠かせない生活利便施設として、買い物、飲食機能を導入する。 2. 拠点周辺だけでなく、町全体の暮らしをターゲットとして、公共交通との連携や移動販売等による交通弱者の買い物支援体制を構築する。

なお、4つの機能を導入することにより、どのような暮らしの魅力を創出することを目指しているのか、そのイメージを以下に示す。

学び機能 ⇒ 【暮らしの魅力】 学ぶ人が増える 仲間ができる 成長できる

①「学ぶ人が増える」＝多様な「学び方」

- ・個人の知的欲求に応える学びの提供や、オンラインで学べる環境づくりに取り組む。学習スペース、WI-FI環境など一人でも利用しやすい施設を整備し、気軽に参加できる内容のセミナーを開催するなど、より多くの人暮らしの中に「学び」の時間を持つことにつながる取り組みを実施する。
- ・学びの視点で、様々な人にとっての第三の居場所をつくり、個人も含めた多様な人が「学び」を通じて交流拠点に集まるようになり、ちょっとしたきっかけや偶然の出会いから、新たな交流が生まれることを目指す。
- ・地域コミュニティでの学習会など、地域活動の場としても利用しやすい環境を整える。

②「仲間ができる」＝交流を目的とした「学び」

- ・学びを通じて同じ趣味を持つ人や多世代の人のつながりが生まれるよう、交流が活発になることを目的とした「学び」の場を作る。文化活動や体を動かす時間を仲間と楽しく過ごすことで、共通の生きがいを持つ仲間を増やすことに繋がり、教える人と教わる人、教わる人同士の交流が深まる。
- ・講師及び参加者ともに高齢者が主となる傾向があるため、年齢層や男女の参加比率など偏

らないよう、参加者の層を広げる工夫が必要である。参加者を拡大するため、教えることができる人を増やし、教室の種類を増やすことにも取り組む。

- ・日頃の練習の成果を発表する場、創作したものを展示する場を設け、学びの目標となる自己表現の機会を作る。

③「成長できる」＝成長を目的とした「学び」

- ・「スキルを高めたい」「教える側になりたい」そのような声も聞かれる。資格取得やインストラクター、講師の養成など、そのような学びに対するニーズもある。そこで、向上心や自己実現欲求に応える「学び」を提供し、町民の目標の達成や夢の実現を支援する。
- ・自己研鑽の為に、日々の暮らしの中に学びの時間を確保して取り組む人を主なターゲットとする。
- ・専門性が求められる「学び」を提供するため、ノウハウを持つ民間事業者と連携する必要がある。
- ・上記②で示した講師の育成につながる学びの場でもある。町民自らが学ぶ力を高め、町民同士が学び合える環境を整える上で必要な「学び」である。

子ども子育て機能 ⇒【暮らしの魅力】子育ての喜びを共有できる

- ・特定の対象に対する「支援」ではなく、親自身が子育てを楽しめる環境づくり、子ども自身が遊びや学びを通じて生き生きと成長できる環境づくりを進める。
- ・子育て世代の人たちが日頃の不安や悩みを打ち明けたり、子育てに役立つ情報を共有したりすることが日常的にできる交流の場を設ける。日頃から不安やストレスを解消できることで、相談や支援が必要な状態になることを未然に防ぐ。
- ・親子のふれあいや子どもの遊び場については、天候に左右されない広々とした屋内空間や屋根付きスペースに対するニーズが強いため、そのニーズに応える施設を整備し、親子や子ども同士でのびのびと過ごせる場を創出する。
- ・子育ての取り組みを幅広く進める上では、新しいアイデアや柔軟な発想が求められるため、民間との連携を検討する。

健康づくり機能 ⇒【暮らしの魅力】仲間とともに健康づくりができる

- ・健康意識を高め健康づくりに励む人たちを増やすため、軽いトレーニングやウォーキングなど、日常のなかで仲間たちと楽しく健康づくりができる環境を整備する。
- ・また、子どもの健康という視点では、スポーツ等を通じた体力づくりに加えて、専門的な知識を有するインストラクターによるトレーニングや栄養指導など、丈夫でケガしにくい体づくりができる環境を整備し、高齢者だけでなく幅広い世代の健康づくりに資する施設として整備する。
- ・新しいアイデアや柔軟な発想を求め、民間発案を取り入れた官民連携を検討する。

買い物と食の機能 ⇒ 【暮らしの魅力】車に頼らず暮らしやすくなる

- ・「買い物と食」の機能については、運營業務を実施する中で他の機能を補完し実施することが想定されることから、他の機能との相乗効果が期待できる観点を取り入れるものとする。
- ・商業交流施設の整備による商業機能導入のもう一つの目的としては、商工会を中心に地元事業者と連携し地場産業を活性化させる狙いがある。地場産品の魅力を分かりやすく発信し、地域内経済を循環させる役割を担いながら、三股の自然の恵みである農産物が手に入る場、暮らしに欠かせない買い物の場として、暮らしを支える商業基盤をつくる。
- ・車を運転できる人たちの目線だけでなく、車を運転できない人たちの目線で生活利便性を考え、日々の生活に欠かせない買い物と食の機能を導入する。
- ・歩いて暮らせる生活利便性の高さを実現するには、コミュニティバスのネットワークにより拠点と各地域を結ぶほか、交通弱者を対象とした買い物支援を行う必要もある。

2. 施設整備に関する基本的事項

(1) 共通の配慮事項

① 土地利用の考え方

- ・三股町を象徴するランドマークとなるよう、ゆとりややすらぎが感じられる空間整備を意識する。
- ・人や車の流れの変化、日照・騒音等の環境の変化に留意し、周辺の住環境に与える影響を十分考慮する。
- ・「賑わいのにじみ出し効果」を狙い、ソトに向けて賑わいが伝わるゾーニングを意識する。
- ・駅や役場、総合文化施設等との拠点間の連動性を意識し、中心地ゾーン内に人の流れを生み出すことを意識した施設配置や歩行空間の整備を検討する。
- ・町内に限らず、近隣自治体も含めて公共施設、民間施設の立地状況を把握し、他にはない独自性のある機能導入を目指す。
- ・ビオトープ（水辺、緑）やグリーンインフラ等による環境的配慮を行う。

② 施設計画の考え方

- ・空間はできる限りオープンな空間とし、空調設備だけに頼らないパッシブな空間を意識する。
- ・非常時や災害時も想定し、有効に機能を発揮できるような施設整備を意識する。
- ・効果的にサインを配置するなど、交流拠点への誘導機能も十分検討する。

(2) 「広場／屋根付きスペース」の配慮事項

- ・屋根付きスペースを望む声が多く、天候に左右されにくい屋外空間を設置する。
- ・イベント利用時には、屋根の下に出店を並べることも想定し、表層の仕上げを検討する。
- ・災害時の屋根下空間の利活用についても検討する。
- ・親水施設やミストの設置など、暑熱対策を検討する。

(3) 「駐車場／駐輪場／バス停」の配慮事項

- ・駐車場の配置は来客者の利便性のほか、歩道の歩行者や自転車の安全確保にも配慮する。
- ・駐車場を複数に分けて配置する場合は、いったん公道に出なければ回れないということが起きないように、敷地内で車の移動ができるように連絡通路等を設ける。
- ・コミュニティバスの乗降所を設け、乗降所から各施設へのアクセス性に配慮するなど、コミュニティバスの利便性を高める工夫を行う。
- ・学校や部活動、各種団体等の集合や乗り合わせ場所としての利用も想定し、広い意味での交通結節機能を想定する。
- ・駐車場にも樹木など緑を配置し、周辺住宅地へ配慮するとともに、維持管理にも配慮しながら極力緑化する。
- ・表層を透水性舗装とするなど、雨水流出対策についても検討する。

(4) 土地の記憶の継承

- ・既存の長屋や滑り台、樹木等の土地の記憶の継承につながるものは極力保存し活用すること。

(5) 「アクセス動線・沿道景観」の配慮事項

- ・総合文化施設からのアクセス動線を意識し、交流拠点への見通しや動線に配慮した施設配置とすること。
- ・広場内には遊歩道を作り、散歩やウォーキングの利用を促すよう回遊性を持たせる。
- ・県道33号線（都城北郷線）の沿道景観を意識し、景観的に魅力ある空間デザインを目指す。

第3章 設計業務に関する要求水準

1. 業務の対象

設計を担当する事業者（以下「設計事業者」という。）は、契約に基づき、施設を整備するために必要な基本設計、実施設計を行う。また、設計業務の遂行上必要となるインフラ調査、地盤調査、土壌調査、電波障害事前調査、周辺家屋影響調査等を実施する。

設計協議を行う場として、合同会社を事務局とする設計協議会を設置する。設計事業者は、設計協議会が円滑に進むよう事務局である合同会社と連絡を密にし、協議に必要な資料の作成を行う。また、本事業にかかる国庫補助事業の申請等に必要な資料等について、町からの依頼に基づき資料作成を支援するものとする。

2. 業務体制

設計事業者は、提案内容を実施するために必要となる意匠、構造、設備、ランドスケープ等の担当

技術者を配置するとともに管理技術者及び照査技術者等の業務遂行に必要な責任者を配置すること。なお、管理技術者と照査技術者を同一のものが兼ねることは認めない。また、設計業務体制の構築にあたっては、各技術者の責任範囲を明確にし、分業したものが設計図書としてまとまるよう統一的な品質管理が可能な体制とすること。

監理技術者及び照査技術者は、実施設計が完了するまでの間、原則として変更を認めない。

3. 設計協議会

合同会社は、設計プロマネにおいて、運営事業者の意向や町民ニーズを設計に反映させることを目的として、設計協議会を設置する。設計事業者は、設計協議会を開催する事務局である合同会社と連携して、設計協議会の開催頻度や開催時期を調整し、設計協議会を想定した業務スケジュールを検討する。また、設計事業者は、設計協議会での協議に必要な資料の作成を行う。

4. 業務内容

設計事業者の業務内容は、「第1章 9 本事業の業務範囲」の表に示すとおりであるが、以下のことについて説明を加える。

(1) 設計業務計画書の作成

設計事業者は業務着手後、速やかに、工程表、業務体制、進捗管理の方法等を含む必要事項を記載した設計業務計画書を作成し、合同会社を介し町に提出すること。設計業務計画書の内容を変更するときは、町の承諾を受けなければならない。

(2) 設計業務のながれ

- ・設計事業者は、要求水準書及び企画提案をもとに、設計協議会に諮る協議資料を作成する。
- ・設計協議会において、運営者等その他の事業者の意見を反映し、基本設計の基本的事項を盛り込んだ方針（以下「設計方針」という。）を立てる。
- ・設計方針について、設計事業者と合同会社が町に説明し、町の承諾を得る。
- ・設計事業者は設計方針に基づき、設計協議会において運営者等の意見を反映しながら、基本設計及び実施設計の図書を作成する。
- ・設計事業者は、合同会社を介して町と協議のうえ、業務期間中に仕様を確定すること。

(3) 事前調査業務

設計事業者は、設計に伴い必要となるインフラ調査、地盤調査、土壌調査、電波障害事前調査、周辺家屋影響調査等を実施する。設計事業者は調査に先立ち、調査内容や調査方法、調査項目等について町及び合同会社と協議する。

(4) 町民の参加機会の確保

設計事業者は、本事業の内容を町民に周知するとともに設計内容に町民の意見を反映するため、ワークショップ等の町民参加の場を設けること。また、近隣住民に対して整備内容を説明する機会を確保し、理解を得るよう努めること。なお、町及び合同会社は、町民参加の場及び整備内容説明の場に対して主体的に関与し、意見調整及び同意の取り付けに協力する。

(5) 設計図書を作成

設計事業者は、以下に示す設計図書等を作成する。

【基本設計】

- ・ 説明書
- ・ 仕様書
- ・ 仕上表
- ・ 案内図
- ・ 配置図
- ・ 仮設計画図
- ・ 各種面積等一覧図
- ・ 平面図
- ・ 断面図
- ・ 立面図
- ・ 日影図
- ・ 内観及び鳥瞰パース
- ・ 概算工事費内訳
- ・ 協議記録（設計協議委員会の意見反映が分かる記録）
- ・ その他

【実施設計】

- ・ 説明書
- ・ 仕様書
- ・ 仕上表
- ・ 案内図
- ・ 配置図
- ・ 仮設計画図
- ・ 各種面積等一覧図
- ・ 平面図
- ・ 断面図
- ・ 矩計図
- ・ 展開図

- ・天井伏図
- ・詳細図
- ・立面図
- ・日影図
- ・設備図
- ・構造計算書
- ・設備設計計算書
- ・積算関係図書
- ・什器備品リスト
- ・維持管理に関する資料
- ・許認可等申請資料及び各種届出資料
- ・協議記録（官公庁との協議及び設計協議会の意見反映が分かる記録）
- ・その他

(6) 国庫補助金申請等支援業務

設計事業者は、町が行う国庫補助金の申請や会計検査の受検に対して、町の求めに応じ必要な資料の作成を行うこと。

(7) その他

建築基準法に基づく建築確認申請等必要な法定手続きは、あらかじめ町に説明したうえで設計事業者自ら行うものとする。

第4章 工事監理業務に関する要求水準

1. 工事監理業務の内容

(1) 業務の対象

工事監理を担当する事業者（以下「工事監理事業者」という。）は、契約に基づき、工事監理業務を行う。

(2) 業務体制

工事監理事業者は、工事監理業務の責任者を配置すること。工事監理業務の責任者は、建設工事が完了するまでの間、原則として変更を認めない。

(3) 業務内容

事業者は、建設工事業務を設計図書と照合し、それが設計図書のとおり実施されていることを確認する工事監理業務を行う。工事監理業務は、「業務委託書（基本業務委託書）」（四会連合協定 建

築設計・監理等業務委託契約約款調査研究会（発出）における「工事監理に関する業務」に示された業務とする。

事業者は、工事監理の状況を毎月合同会社及び町に報告する。

第5章 建設業務に関する要求水準

1. 業務の対象

建設を担当する事業者（以下「建設事業者」という。）は、契約に基づき、本施設の建設業務及び関連業務を行う。

2. 業務体制

建設事業者は、管理技術者、主任技術者及び担当技術者を配置し、建設業務体制を構築すること。監理技術者及び主任技術者は、工事完了までの間、原則として変更を認めない。

3. 業務内容

（1）建設業務計画書の作成

建設事業者は業務着手前に、工程表、業務体制、進捗管理の方法等を含む必要事項を記載した建設業務計画書を作成し、合同会社を介し町に提出すること。建設業務計画書の内容を変更するときは、町の承諾を受けなければならない。

（2）建設業務のながれ

建設事業者の業務内容は、「第1章 9 本事業の業務範囲」の表に示すとおりであるが、以下のことについて説明を加える。

①近隣対応

- ・建設事業者は、工事内容を近隣へ周知徹底し、理解を得るよう努めること。
- ・近隣住民及び工事関係者の安全確保と騒音、振動、臭気等の環境確保に配慮すること。

②工事中

- ・建設事業者は、設計図書及び建設業務計画書に従って建設工事を行う。
- ・建設事業者は、工事監理事業者を通じ、町に対して定期的に施工管理状況の報告を行う。
- ・町は、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。

③町民の参加機会の確保

建設事業者は、本事業に対する町民の関心及び期待感を高め、まちづくりの機運を醸成するた

め、現場見学会やワークショップ等の町民参加の場を設けること。

④検査対応

- ・建設事業者は、建設工事完了後速やかに、事業者自らの責任及び費用において、関係法令に基づく各種検査及び要求水準書に示された内容が満たされていることを確認する竣工検査を実施する。
- ・建設事業者は、検査済証その他の検査結果を添えて町に報告する。
- ・建設事業者は、什器備品類の設置を行い、竣工図書と合わせて町による竣工確認検査を受ける。
- ・町は、竣工確認検査を実施し検査合格を確認した後、引き渡しを受ける。

(3) 提出書類

建設事業者は、以下に示す書類等を作成する。

【着手時】

- ・建設業務計画書
- ・工事実施体制
- ・施工体制台帳
- ・工事着手届
- ・現場代理人等選任通知書
- ・材料承認願い
- ・その他必要となる書類

【工事中】

- ・月間工程表
- ・工程会議記録
- ・工事監理報告書
- ・その他必要となる書類

【完了時】

- ・工事完成届
- ・竣工図
- ・各種試験成績書
- ・出荷証明書、規格証明書等
- ・什器備品リスト
- ・竣工検査調書
- ・各種取扱説明書、保証書
- ・工事写真
- ・要求水準確認表
- ・メンテナンス及び長期修繕計画に関する資料
- ・その他必要となる書類

第6章 運営業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の対象

運営を担当する事業者（以下「運営事業者」という。）は、契約に基づき、「第2章 本施設の整備水準 1 基本的な考え方」を踏まえ、「学び機能」「子ども子育て機能」「健康づくり機能」「買い物と食の機能」の4つの機能に基づく良質で魅力的なサービスを提供する。

業務実施及び町との連絡調整については、合同会社との連携を図ること。

(2) 運営事業者を求める提案

本施設は、まちを元気にしたいと活動する多様な主体が、アイデアを実践する場として整備するものである。また、潜在的なプレーヤーを掘り起こし、多くの町民や町内事業者に活躍機会を与えることを目指している。運営事業者には、自らをプレーヤーとした優れた企画を求めるに加えて、潜在的なプレーヤーの掘り起こしにつながる企画や人々の社会参画及び人材育成に繋がる企画の提案を期待する。

運営に投じた公的資金によって、どのように人の活動を活性化することができるのか深く掘り下げつつ、探究的視点を持って継続的に取り組む提案を求める。

(3) 業務の対象範囲

運営業務の実施場所は、駐車場を含む本施設全体で実施可能とする。

(4) 業務内容

合同会社及び運営事業者の業務内容は、「第1章 9 本事業の業務範囲」の表に示すとおりであるが、以下のことについて説明を加える。

①運営業務計画書の作成

運営事業者は、要求水準書及び提案書に基づき、運営業務計画書を作成し、合同会社を介し町に提出すること。作成にあたっては、合同会社と綿密な打ち合わせを行い、円滑な事業実施が可能となるよう計画を立てること。なお、運営業務計画書の内容を変更するときは、合同会社と協議し、町の承諾を受ける必要があるか、合同会社が判断する。

②運営業務の実施体制

指定管理共同事業者の代表事業者は、合同会社とする。

運営事業者において、統括責任者を配置し、合同会社との連絡調整を行うこと（複数の運営事業者で運営業務を実施する場合は、統括事業者から選出する）。

これ以外にも、運営事業者は、業務区分ごと又は一つのソフト事業ごとに必要に応じて責任者を配置し、連絡体制、責任の所在や役割分担を明確にすること。

③運営協議会

指定管理共同事業者が行う事業に町民ニーズを反映させることを目的として、運営協議会を設置する。運営事業者は、運営協議会の事務局である合同会社と連携して、運営協議会の開催頻度や開催時期を調整し、運営協議会を想定した運営業務計画を立てる。運営事業者は、運営協議会での協議に必要な資料の作成を行う。

④目的事業

町からの依頼に基づき運営事業者が実施するソフト事業（講座・イベント・プログラム等）は、第1段階での実施は想定していない。目的事業の内容は、町と運営事業者及び合同会社との協議により定め、第2段階以降に運営事業者が実施する。

⑤主催事業

「第2章 本施設の整備水準 1 基本的な考え方 (7) 導入機能の基本的な考え方」を踏まえ、提案に基づき運営事業者がソフト事業を企画実施する。

⑥自主事業

指定管理業務に支障のない範囲で、運営事業者自らの責任、費用負担、投資等によって興行又はその誘致、飲食・物販等に関するテナント等運営事業を行うことができる。

(5) 運営業務の経費に充てる収入

①指定管理料

運営業務に充てる指定管理料は、町が支払う指定管理料のうち、維持管理業務及び運営プロマネに係る合同会社が担う業務に係る費用を除いた額とする。

②利用料金収入

施設及び設備の利用料金収入は、合同会社の収入とする。そのため、運営事業者が行う運営業務の経費に充てることはできない。なお、運営事業者が実施する主催事業及び自主事業において施設及び設備を利用する場合、利用料は徴収しない。

③目的事業・主催事業による収入

運営事業者が企画し主催者として実施する目的事業・主催事業にかかる参加者負担金は、運営事業者の収入とする。

④自主事業による収入

指定管理業務に支障がなく、施設の利用を妨げない範囲において、事業者が企画して実施する事業にかかる利用者負担金、飲食物販等の売上又はテナント料等その他の収入は、当該自主事業にかかる費用負担と責任を負う事業者の収入とする。ただし、生じた利益を指定管理業務に還元する仕組みの提案を求めることとする。

(6) 指定管理業務の事業収支報告について

指定管理業務の事業収支報告については、合同会社が担う業務に係る収支と運営事業者が担う業務に係る収支の内訳が分かるように整理し、それぞれの収支状況を明らかにすること。なお、合同会社の利用料収入及び運営事業者の目的事業・主催事業の収入並びに自主事業からの収益還元等を加えた単年度の指定管理業務全体の決算において利益または損失が発生した場合、合同会社と統括事業者の協議により処分方法を決定することとする。その際、必要に応じて町との協議を行うこととする。

(7) 個人情報の保護と秘密の保持

運営事業者は、業務を実施するにあたって知り得た利用者等の個人情報を取り扱う場合において、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理に必要な措置を講じなければならない。また、業務に従事する者、又は、従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用してはならない。なお、運営事業者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

2. 運営業務の基本的要件

(1) 開場時間、閉鎖日

本施設の開場時間は、午前9時から午後10時までとする。また、閉鎖日は、12月29日から1月3日までとする。ただし、町と協議のうえ変更することができる。

(2) 施設使用料

本施設の施設使用料は、指定管理候補者選定後において、運営に関する協議及び調整を図りながら別途定める。

3. その他

(1) 供用開始準備業務

供用開始準備業務は、町が合同会社に業務委託する設計プロマネに含まれる。運営事業者は、合同会社が行う供用開始準備業務に協力することとする。

第7章 維持管理業務に関する要求水準（合同会社が担う業務）

指定管理共同事業体のうち合同会社は、本施設の円滑な運営の確保や利便性及び安全性の維持を目的に、指定管理期間終了までの間、法令で定められたものはもとより、定期的かつ自主的に点検業務等を行い、施設の性能及び機能を適切に維持する。また、施設のトータルLCCの観点から、適切で計画的な予防保全を行うことで、低廉かつ効率的な維持コストを目指すものとする。

その他、専門性の求められる維持管理を除く施設の清掃や植栽の手入れなどは、ちょっとした仕事づくりにつなげることで、維持管理においても町民活躍の機会を生み出し、町民自らが施設を守る機会をつくることによって施設への愛着につなげることに努める。

（1）施設及び設備の維持管理業務

①維持管理計画について

企画設計及び建築の段階からライフサイクルコストの縮減に努め、長期間にわたる施設全体のライフサイクルコストに配慮した維持管理計画を立案する。

光熱水費の管理等を含めた適切なエネルギーマネジメントを行う。

②維持管理について

維持管理は予防保全を基本とし、外観上清潔で、かつ、景観上美しい状態を保つ。各設備については、各施設、部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性、省エネルギー性等を考慮に入れて、適正な方法によって効率よく運用する。

③施設点検、設備点検について

施設点検は、常に正常な機能を維持できるよう、法定点検及び定期点検を含め設備系統ごとに定期的に点検を実施する。また、劣化等について調査、診断及び判定を行い、設備等の破損、腐食、変形、漏水等、また、金属部の錆、結露、カビの発生を防止するとともに、昇降機、扉等建具が常時円滑に作動することなど利用者の妨げとならないよう配慮した点検方法を計画し、実施する。

諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視する。各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は除去もしくは適切な対応をとる。

（2）備品等管理業務

施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品を適宜点検、保守、更新、修繕等を実施して管理を行う。

施設利用者の安全上支障がないよう備品を管理する。なお、不具合が生じた備品については、随時、補修等を行い、修繕不能な程度まで性能及び機能の低下した備品については随時更新を行うことで、常に良好な状態を維持する。

施設の備品については備品台帳を作成し、管理を確実にを行う。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量、配置（保管）場所を含む。また、消耗品については、在庫等を適切に管

理し、過不足がないようにする。

(3) 清掃業務

施設及び敷地について、目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持し、見た目心地よく、衛生的な施設であるよう努め、本施設におけるサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう清掃業務を実施する。なお、個別箇所毎に定期清掃及び特別清掃を組み合わせて実施する。

業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓できるよう機能とオペレーションを整え、業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末を必ず行うこと。

清掃作業担当者は、職務にふさわしい制服等を着用することとし、人体に有害な薬品等は厳重に管理できる仕組みを整える。

(4) 警備業務

施設用途、規模等を勘案して適切な警備計画を立案し、犯罪及び事故等の未然防止に努めること。また、施設における火災、盗難の防止及び不法行為の警戒等を通じて本事業の円滑な運営に寄与することを目的として、防犯に係る警備システム（機械警備等）を導入すること。

(5) 植栽管理業務

良好な景観を保つため、適切に除草等の除去、灌水を行うこと。樹木類は、公道及び隣地への影響を考慮して、事故やトラブルが起きないように適切に剪定を行うこと。

第8章 運営プロマネに関する要求水準（合同会社が担う業務）

運営プロマネは、運営事業者や運営業務に関わる協力事業者、商業交流施設（民間収益事業）を行う事業者等が実施する各業務を、円滑かつ効果的に実施できるよう、町及び各業務を担当する事業者と連絡調整を行うものである。また、地域密着型官民連携の構築を実現すべく、現場の実態を詳細に捉え、課題や可能性を現場にフィードバックするため、セルフモニタリングを行う。合同会社は、各業務を担当する事業者の士気向上につながるよう、適切な連携等を行い、町のパートナーとして安定的かつ継続的な公共サービスの提供に貢献することを目指す。

運営プロマネに関する提案については、運営業務に関する提案を行う構成事業者が任意で提案することができる。

(1) 本事業全体のマネジメント

合同会社は、事業全体を先導する役割を担う適切なプロジェクトマネージャーを定め、継続的で安定したサービス提供に努める。

(2) 各事業者との連絡調整

プロジェクトマネージャーを中心として円滑に業務を遂行するため、町及び運営事業の統括事業

者、その他の事業者との連絡・調整体制等の仕組みを構築する。意思伝達及び指示命令系統を確立することにより、事故発生時や災害時などの非常時においても、状況に応じて主体的に対応できる体制を構築することとする。

(3) セルフモニタリング

合同会社が行うセルフモニタリングのイメージは以下のとおりである。なお、以下の内容は、現時点で町が考える内容であり、実際のセルフモニタリングの実施要領は、今後、合同会社が定める。

①評価の観点

- ・地域経済効果の測定 地域内の消費動向、雇用創出、地元事業者への影響などを分析し、地域経済に対する効果を評価する。
- ・地域コミュニティへの影響評価 地域住民の交流促進、地域文化の継承、地域課題の解決等、地域コミュニティに与える影響を評価する。
- ・持続可能性の評価 中長期的に地域活性化に貢献できるか、環境への負荷は少ないかなど、持続可能性の観点から評価する。

②評価の手法

- ・データ分析 利用者数、事業収支、情報発信の状況など幅広くデータを収集・分析し、定量的な評価を行う。地域経済への波及効果や地域住民の行動変容などを把握するために、統計データやアンケート調査、インタビュー調査などを実施する。
- ・フィールドワーク 指定管理の現場において、活動状況や地域住民の反応を直接観察する。地域住民や商工会員へのヒアリングを行い、定性的な情報を収集する。
- ・有識者会議による評価 モニタリング結果を有識者会議とも共有し、専門的知見による客観的な評価を行う。技術的な側面や他事例との比較についても、有識者による意見を参考にする。
- ・意見交換会の開催 町民及び商工会員との意見交換会を開催し、指定管理に対する意見や要望を収集する。町民等がモニタリングに参加できる仕組みを構築し、地域全体の視点を取り入れる。

③結果の活用

- ・フィードバックと改善 モニタリング結果を指定管理者内の事業者間で共有し、改善につなげる。定期的に事業者間協議を行い、事業計画の見直しや事業のブラッシュアップを図る。
- ・情報公開と共有 モニタリング結果を地域住民や商工会員に公開し、透明性を確保する。モニタリング結果を幅広くまちづくり全体に活用し、まちづくり施策の推進に寄与する。

第9章 商業交流施設（民間収益事業）に関する要求水準

商業交流施設については、本公共施設との一体的土地利用による相乗効果が生み出されること、商業交流施設の整備・運営に伴うリスクが、本公共施設の安定かつ円滑な実施に影響を及ぼさないことを前提に、事業者の責任において実施できるものとする。

町は、商業交流施設に対して基本計画に定めるとおり、町民の暮らしを支える生活利便施設としての役割と、地場産業の振興に寄与する役割、地域内経済を循環させる役割を期待する。

（1）商業交流施設における基本方針

暮らしに欠かせない生活利便施設として、買い物及び飲食機能の導入を期待する。また、本施設の周辺だけでなく、町全体の暮らしをターゲットとして、公共交通との連携や移動販売等による交通弱者の買い物支援体制を構築し、車の運転ができないことによる暮らしにくさの解消も視野に入れている。

事業対象地への来場者に対する利便性や快適性を高め、日常の暮らしに欠かせない場に資する事業とし、本事業の効用を阻害又は低下させないものとする。また、商業交流施設の整備・運営によって「学び」「子ども子育て」「健康づくり」「買い物と食」の各機能が融合し、コンテンツの量及び質ともに向上することを期待する。商業交流施設の整備によって、事業に参画する商工会や地元事業者が活性化し、地場産業全体が活性化する提案を求める。

（2）商業交流施設の提案要件

商業交流施設は、定期借地権方式を想定している。

商業交流施設を実施する意向を持つ事業者は、実現性を十分検討したうえで、事業内容、施設整備の内容、事業計画まで提案することができる。商業交流施設を提案しない場合においても、商業交流施設に係る事業用地を示したゾーニングの提案は必須とする。

なお、商業交流施設を提案しなかった事業者が選定された場合、町、合同会社、事業者の三者で商業交流施設の事業化について検討することとする。

（3）公的資金の検討について

商業交流施設は、独立採算の民間収益事業として提案を求めるが、町が行う公的資金の検討の結果、公的資金確保の目途が立った場合、提案事業者と協議のうえ、提案内容の全部又は一部を公共事業として実施するよう事業方式を見直すことがある。

（4）事業用地の取扱い

町は、商業交流施設用地に、定期借地権を設定する。貸付期間は、15年以上30年未満とし、事業者の提案に委ねる。貸付期間には、建設工事及び撤去工事の期間を含む。

貸付面積は、4,000 m²を上限とし、町へ支払う借地料は月当たり120円/m²以上で事業収支計画を試算すること。なお、実際の借地料は選定された事業者と協議のうえ定める。

リスク分担表

○：リスクが顕在化した場合に原則として負担を負う
 空欄：リスクが顕在化した場合に原則として負担を負わない

	種 類	内 容	リスク分担			
			町	合同会社	事業者	
共通	制度関連 リスク	要項等の誤り	○			
		法令・制度等 の変更	本事業に直接的に影響を与える法令及び制度等の変更によるもの	○		
			上記以外の法令及び制度等の変更によるもの		※1	※1
		税制の変更	合同会社及び事業者の利益に影響を与える税制の変更によるもの		※1	※1
			消費税率の変更によるもの	○		
			本事業に直接的に影響を与える税制変更によるもの	○		
			上記以外の税制変更によるもの		※1	※1
	政治リスク	町の政策変更や事業に対する議会の承認が得られないことによるもの	○			
	行政リスク	町内部の合意形成が得られないことによるもの、事業の執行体制上の問題等によるもの	○			
	社会的 リスク	住民問題	事業そのものに対する反対運動、訴訟等により生じた損害および費用	○		
			事業者・合同会社の提案による事業実施に対する反対運動、訴訟等により生じた損害および費用		※1	※1
		地域連携	町と自治公民館、商工会等の各種団体等、交通機関、行政機関との連携上の問題に起因するもの	○		
			上記以外の自治公民館、商工会等の各種団体等、交通機関、行政機関との連携上の問題に起因するもの		※1	※1
		環境の保全	設計・建設による環境への悪影響			○
維持管理による環境への悪影響				○		
運営による環境への悪影響				※1	※1	
第三者賠償		事業者が実施する調査・工事による騒音・振動・地盤沈下等によるもの			○	
		設計・建設の不備によるもの			○	
		維持管理の不備によるもの		○		
	運営の不備によるもの		※1	※1		
経済 リスク	金利	市場金利の変動によるもの			○	
	物価変動	物価の変動による費用増加、損害等	※2	※2	※2	
	資金調達	民間資金の確保が必要な場合で、その資金調達ができない場合の損害等			○	
債務 不履行 リスク	事業の中止・ 延期	町の指示によるもの	○			
		合同会社の事業放棄、破綻によるもの		○		
		事業者の事業放棄、破綻によるもの			○	
		事業者が起こすトラブル、人員不足等によるもの			○	
	合同会社の能力 のリスク	合同会社の能力不足等による事業の停滞、経済性の悪化		○		
事業者の能力	事業者の能力不足等による事業の停滞、経済			○		

		のリスク	性の悪化			
	不可抗力 リスク	天災等	暴風、豪雨、洪水、地震、噴火、騒乱、暴動、 パンデミックその他自然的又は人為的な事象 で町、合同会社、事業者のいずれの責めにも帰 すことができないもの	※3	※3	※3

	種 類	内 容	リスク分担			
			町	合同 会社	事業 者	
契約前	契約締結 リスク	契約未締結・ 事業遅延	議会の議決が得られないことによるもの	※4	※4	※4
			合同会社の特別社員総会の議決が得られない 等、合同会社内の合意形成が得られないこと によるもの		○	
			町の契約内容変更の要望により契約締結がで きない又は時間がかかることに関するもの	○		
			事業者の契約内容変更の要望により契約締結 ができない又は時間がかかることに関するもの			○
設計 ・建設段階	設計業務 リスク	測量・調査の不備	町が実施した測量・調査によるもの	○		
			事業者が実施した測量・調査によるもの			○
		設計協議会	設計協議会の運営上の不手際に関するもの	※5	※5	※5
		設計	設計の不備、瑕疵によるもの			○
		設計変更	設計の合意後の町の指示・判断によるもの	○		
			事業者の判断によるもの			○
		設計等費用の 超過	町の指示・判断によるもの	○		
			事業者の判断によるもの			○
	建設業務 リスク	土地の瑕疵	事業用地の土壌汚染、地盤沈下等の不具合、不 測の地下埋設物等による工事への影響	○		
		工事完了の遅 延	町の指示・変更によるもの	○		
			上記以外による完工遅延			○
		工事費増減	町の指示による工事費の増減	○		
			上記以外による工事費の増減			○
		性能	要求水準不適合（施工不良を含む）			○
一般的損害	引渡し前に生じた工事目的物、使用材料、その 他関連工事に関する損害			○		
工事監理	工事監理上の過失、不手際等による工事内容・ 工期等への影響			○		
管理運営 段階	管理運営 共通 リスク	供用開始の遅 延	町の事由による遅れに関するもの	○		
			合同会社の事由による遅れに関するもの		○	
			上記以外による遅延			○
		支払遅延等	業務対価の支払いの遅延・不能によるもの	○		
		業務内容変更	町の判断による業務内容変更によるもの	○		
			合同会社の判断による業務内容変更によるもの		○	
			事業者の判断による業務内容変更によるもの			○
		性能	要求水準不適合		※1	※1
		技術革新	技術革新等に伴う施設・設備の陳腐化のうち、 町の指示により発生する増加費用	○		
			上記以外の技術革新等に伴う施設・設備の陳腐 化により発生する増加費用		※1	※1
施設瑕疵	瑕疵担保期間内			○		
	瑕疵担保期間経過後	○				
運営業務 リスク	運営費増減	町の指示、要望による運営費の増減	○			
		合同会社の指示、要望による運営費の増減		○		

			上記以外による運営費の増減			○	
	需要予測		想定していた需要予測を下回ることによるもの		※1	※1	
	運営協議会		運営協議会の運営上の不手際に関するもの	※5	※5	※5	
	利用者事故		町の指示等に起因する事故に関するもの	○			
			合同会社の指示等に起因する事故に関するもの		○		
			上記以外の事故に関するもの			○	
	利用者トラブル		利用者からの苦情等のうち、施設の設置者である町の責任が問われるもの	○			
			上記以外の利用者からの苦情等に関するもの		※1	※1	
	事業の遅延・中断・中止		町の指示、判断等に起因する事業の遅延、中断又は中止に関するもの	○			
			合同会社の指示、判断等に起因する事業の遅延、中断又は中止に関するもの		○		
			上記以外の上記の事業の遅延、中断又は中止に関するもの			○	
	維持管理業務リスク	維持管理費増減	町の指示、要望による維持管理費の増減	○			
				上記以外による維持管理費の増減		○	
		修繕費増大		想定以上の修繕が発生し、修繕費が予想を上回った場合	○		
		施設及び什器・備品の損傷		事業者が管理上の注意義務を怠ったことにより発生した火災、事故等による施設等の損傷、紛失		※1	※1
		セキュリティ		町の事由による新たな追加対応によるもの	○	○	
			上記以外のもの			○	
引継段階	引継ぎリスク	施設の性能確保	指定管理期間終了時における施設の性能確保に関するもの		○		
		引継ぎ手続き	事業の終了手続きに関する諸費用の負担及び精算手続きに伴うもの		※1	※1	

- ※1 合同会社及び事業者の役割分担に応じて、責任を負う。ただし、共同企業体として、双方が共同連帯してリスクの拡大防止に努める。
- ※2 物価変動に一定程度の下降又は上昇があった場合には、一定調整する。具体的な調整方法については、各種契約書等に定める。
- ※3 不可抗力事由により発生する追加費用その他損害に係る町及び事業者・合同会社の負担については、各種契約書等に定める。
- ※4 議会議決が得られないことにより各種契約等の締結が中止又は遅延された場合には、それまでに町及び事業者及び合同会社が負担した費用はそれぞれの負担とする。
- ※5 原則、協議会の事務局を担う合同会社が責任を負うが、事業者による会議資料等の提出遅れ、町における意思決定等の遅れ等の合同会社に寄らない原因がある場合は、原因者が責任を負う。