

三股町交流拠点施設整備
第6セクターPFI事業

要 求 水 準 書

宮崎県 三股町

令和6年9月

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
3 応募事業者に期待する事項	2
4 遵守すべき法律等	2
5 本事業の業務範囲	3
6 契約期間	3
7 特別目的会社の組成及び契約期間中の維持	3
8 要求水準の変更	4
9 契約期間終了時の水準	4
第2章 プロジェクトマネジメント業務に関する要求水準	5
1 プロジェクトマネジメント業務の基本方針	5
2 プロジェクトマネジメント業務の内容	5
第3章 企画・設計・工事監理業務に関する要求水準	6
1 企画・設計・工事監理業務の基本方針	6
2 企画・設計・工事監理業務の内容	8
第4章 建設・施工管理業務に関する要求水準	10
1 建設・施工管理業務の基本方針	10
2 建設・施工管理業務の内容	10
第5章 維持管理業務に関する要求水準	12
1 維持管理業務の基本方針	12
2 維持管理業の内容	12

第6章 運営業務に関する要求水準	15
1 運営業務の基本方針	15
2 運営業務の内容	15
3 運営業務の要件	16
4 運営業務に期待する効果	17
第7章 附帯及び自主事業に関する要求水準	18
第8章 業務要求水準一覧	19

第1章 全体の重要事項に関する説明

1 本書の位置付け

三股町（以下「町」という。）は、「三股町交流拠点施設整備 第6セクターPFI事業（以下「本事業」という。）」について、民間の資金、経営能力及び技術的能力の活用により、本事業の目的である「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の整備を行うにあたり持続可能なまちづくりの実現に向けた効果を最大限に引き出すため「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。以下「PFI法」という。）に基づく事業として実施することを予定している。

本書は、町が本事業を実施するにあたり、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・維持管理等に関する水準を示すものである。なお、本事業は、PFI手法の持つ本来の特性である、事業者の創意工夫・アイデア・ノウハウ・技術力・資金調達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の要求する水準のみ記載することし、その水準を達成するための手法及び手段等については、事業者の発想に任せることとする。

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（以下「ねらい」という。）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として、「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い、本事業とは別に整備する商業交流施設との有機的な連携を図り、相乗効果の創出により、持続可能なまちづくりの実現に向けた効果を最大限に引き出すことを期待するものである。

表：事業対象地及び対象施設

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

なお、本事業は、PFI方式を採用し、民間経営資源活用原則のもと、応募事業者の高い技術力や魅力的な公共空間の形成力の実現の場を創出する。さらに、町と応募事業者双方の協議により、最適なリスク分担を行い、本事業全体の最適・効率化を図り、町民の満足度を高めることを目的とする。

また、本事業において、整備を行う施設と行わない施設の区別は以下のとおりとする。

（1）整備を伴う施設

【町民交流施設及び屋外施設（以下「町民交流施設等」という。）】

1) 事業概要

町民交流施設は、学び機能・子ども子育て機能を有した文化交流施設と、健康づくり機能を有した健康交流施設で構成される複合施設とし、屋外施設は、パブリック空間機能を有した広場及び屋根付きスペースと、駐車場及び駐輪場で構成される施設とする。

このうち、文化交流施設については、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、特別な機能を持たせない「多用途空間提供機能」を有した「利用しやすい空間」とし、健康交流施設については、運動や健康増進など、「特定目的達成機能」を有した「特定のニーズや目的に合わせた空間」とする。

また、広場及び屋根付きスペースについては、町民参加型で芝生広場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。駐車場及び駐輪場については、面積が広く空間デザインへの影響も大きいため、樹木等の緑を適切に配置し、拠点全体の雰囲気を損なわない統一感のあるものとする。

2) 事業要件

プロジェクトマネジメント、企画・設計・工事監理、建設・施工管理、維持管理、運営

(2) 整備を伴わない施設

【商業交流施設】

1) 事業概要

買い物及び飲食機能を有した商業交流施設及び商業交流施設に付随する駐車場。

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とする。

2) 事業要件

独立採算に直接かかわる業務以外で、本書にて要求する水準に影響を与える事業として実施するもの。

3 応募事業者に期待する事項

本事業は、地域密着型による官民連携手法の活用により、行政サービスを始めとする様々なサービスを提供する交流拠点施設等を整備するとともに、民間資本やノウハウの導入等を活用することで、より低廉かつ質の高い公共サービスを継続的に提供し、町民や町内事業者の活躍機会を創出すると同時に、町内経済及び地域経済を活性化することを目的としています。

応募事業者には、これら本事業の趣旨を理解した上で、市場原理に基づく有効的かつ効果的な取り組みを期待するものである。

4 遵守すべき法律等

応募事業者は、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、応募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）	

5 本事業の業務範囲

本事業の業務範囲は、プロジェクトマネジメント業務、企画・設計・工事監理業務、建設・施工管理業務、維持管理業務及び運営業務とする。

6 契約期間

本事業は、整備期間を約 2 年、維持管理・運営期間を 20 年間とする。

7 特別目的会社の組成及び契約期間中の維持

本事業の実施を目的に町が契約締結する特別目的会社（以下「ＳＰＣ」という。）は、契約期間中、適切な運営が行えるよう体制を明確にし、これを維持し、安定した業務実施を行うものとする。

8 要求水準書の見直しと変更

町は、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に変更が生じるときは、PFI法に基づく事業契約書の規定に基づき、所定の手続きを行うものとする。

9 契約期間終了時の水準

事業者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することとする。

第2章 プロジェクトマネジメント業務に関する要求水準

1 プロジェクトマネジメント業務の基本方針

プロジェクトマネジメント業務は、企画・設計・工事監理、建設・施工管理、維持管理及び運営業務にかかる特定事業、その他事業者による附帯事業や自主事業等の各業務（以下「各業務」という。）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の構成員との連絡や調整を行うものである。実施に際しては、各業務を担当する事業者の構成員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的とする。

2 プロジェクトマネジメント業務の内容

（1）本プロジェクト全体のマネジメント

事業期間ごとに、複数業務に関する包括的なマネジメントを行い、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こととする。

（2）町及び各業務責任者との連絡調整

各業務を担当する事業者との連絡窓口を担い、円滑に業務を遂行させることとする。

また、事業全体として継続的に機能するよう、課題に対する対応策等について各業務責任者と調整を行うこととする。さらに、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には、効率性・迅速性を重視した町及び各業務担当の事業者との連絡・調整体制等の仕組みを構築するとともに、災害時などの場合にも、率先して対応できる仕組み・体制を構築することとする。

（3）事業全体に関するセルフモニタリングの実施

安定的かつ継続的な事業実施につながるよう、セルフモニタリングの仕組みを構築、運用し、SPCの財務管理と併せて、町と適切に共有できるような報告書等を作成し、町へ定期的な報告を行う。

また、利用者を対象に、本施設において提供するサービスの評価に関するアンケート等を適宜実施することとする。

第3章 企画・設計・工事監理業務に関する要求水準

1 企画・設計・工事監理業務の基本方針

企画・設計・工事監理業務は、必要な事前調査を的確に実施し、「令和3年度三股町交流拠点施設整備事業基本計画」に基づき、「学び機能」「子ども子育て機能」「健康づくり機能」「買い物と食機能」の4つの機能を充足する施設の企画・設計・工事監理を行うことを目的とする。

また、町民交流施設等の企画・設計・工事監理にあたっては、町民交流施設等を整備し、「学び」「子ども子育て」「健康づくり」「買い物と食」の4つの機能を織り交ぜた事業を官民連携で取り組むことで、みまたのまちづくりに主体的に参画する人を増やすこと、行政主導で行われてきたまちづくりに民間ならではの柔軟性や機動力を取り入れ、多様な参画者が「やりたいこと」に挑戦できるステージをつくることや、ライフサイクルコストの縮減に留意することとする。

その他、適切な業務実施となるような業務体制を構築するとともに、緊急時にも対応可能な業務体制を構築することや、適切に業務を遂行するために、責任の所在を明確にした有効的な責任体制を構築することとする。

なお、町民交流施設等に導入する4つの機能については、以下を基本とする。

(1) 【導入機能】「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、より多くの人が暮らしの中に「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、創作したものを見せる場を設け、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 ii 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。

(2) 【導入機能】「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。

(3) 【導入機能】「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が求められるため、民間発案を取り入れた官民連携を検討する。

(4) 【導入機能】「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、運営業務を実施する中で、附帯事業若しくは自主事業の要素が強く、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。

- ・「買い物と食」機能が十分に発揮されるためには、今後段階的に整備する予定となっている商業交流施設での実施が期待されるものである。商業交流施設の整備予定場所は、町民交流施設等の運動性に留意したゾーニングレイアウトとする。
- ・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 企画・設計・工事監理業務の内容

(1) 事前調査業務の実施

設計に先立ち、必要に応じて対象となる事業地に関するインフラ調査、地盤調査、土壤調査、電波障害事前調査、周辺家屋影響調査等を、民間事業者の責任において必要に応じて行う。調査終了時には調査報告書を作成し、町に提出すること。

(2) 設計図書の作成

事業者は、基本設計及び実施設計の図書等を提出することを前提とし、事業を円滑に進めるうえで必要な書類を町に提出すること。なお、町が事前に作成した基本計画の内容（以下、配慮事項参照）は、本事業の要求水準の参考資料として位置付けること（商業交流施設及び付随する駐車場については、ゾーニングレイアウトのみ。）。

また、基本設計及び実施設計において提出する設計図書等を、「別紙1 提出する図書」に示す。

【参考：施設の配慮事項（令和3年度 三股町交流拠点施設整備事業 基本計画より一部抜粋）】

a. 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運動性を意識し、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。

b. 「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。

c. 「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、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。
- ・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。

d. 土地の記憶の継承

- ・既存樹木等の土地の記憶の継承につながるものは極力保存すること。

e. 「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に配慮すること。
- ・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。

（3）工事監理

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に実施されていること確認する工事監理業務を履行すること。

第4章 建設・施工管理業務に関する要求水準

1 建設・施工管理業務の基本方針

建設業務は、施設の運営に携わる町民や事業者の「やりたいこと」を把握し、そのことを実現しやすくする空間を持つ施設にするとともに、時代とともに変化するニーズに対しても、しなやかに適応できる空間づくりとすることを前提とし、事業費の上限のなかで求められる空間や機能を現実化するために、トータルコストや環境面・エネルギー面などに配慮した建築構造、設備とする施設整備を行うことを目的とする。

施工管理業務は、各施設の内容に沿った適切な工事監理を行うことを目的とする。また、町が工事の進捗状況を把握できるように報告体制や進捗の可視化を整えることとする。

その他、適切な業務実施となるような業務体制を構築するとともに、緊急時にも対応可能な業務体制を構築することや、適切に業務を遂行するために、責任の所在を明確にした有効的な責任体制を構築することとする。

2 建設・施工管理業務の内容

(1) 建設業務

対象地において基本計画上整備を予定している町民交流施設、屋外施設及び商業交流施設の内、本事業では町民交流施設及び屋外施設の整備を対象とする。

建設業務にあたっては、トータルコストや環境面・エネルギー面などへの配慮を検討した上で、適切な技術を活用して進めることとする。建設業務にあたって提出する図書等を、「別紙1 提出する図書」に示す。

什器・備品については、長期的な観点から、効率的な維持管理につながる方法を検討することとする。なお、要求水準を満たすために必要な什器・備品については、費用も含めて、提案書に記載すること。

その他、参考とする施設諸元を下表に示す。

□施設諸元

建築面積	約 2,000 m ²
構 造	木造平屋建
諸 室	特定事業の要求水準を満たすことができる諸室とすること
その他の	自然災害時、防災機能・災害対応機能を発揮することに留意すること

(2) 施工管理業務

事業者は、適正な整備業務のための品質の管理を行うものとし、整備前、整備中、整備後のリスクを洗い出し、その対処方法を明らかにするものとし、管理技術者、各主任担当技術者及び担当技術者を定め、町に通知すること。また、工事の進捗状況を隨時把握するため、効率性の高い業務報告体制を構築することとする。

施工にあたっては、近隣住宅への騒音に配慮した施設整備とすることとする。

なお、施工管理業務において提出する図書等を、「別紙1 提出する図書」に示す。

(3) 工事進捗状況の可視化

事業者は、工事の進捗状況を隨時把握するため、効率性の高い業務報告体制を構築することとする。また、工事の進捗は、常時、グラフ等により可視化し、いつでも町が確認できるようにすることとする。

(4) 所有権移転手続

町民交流施設等は、BT0方式を基本とする。事業者は、整備施設を町に引き渡す際に、町が所有者となる表示登記及び所有権保存登記に必要な事務を行うものとする。

第5章 維持管理業務に関する要求水準

1 維持管理業務の基本方針

事業者は、対象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、契約終了時までの期間、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こと。適切な業務実施となるような業務体制を構築するとともに、緊急時にも対応可能な業務体制を構築することや、適切に業務を遂行するために、責任の所在を明確にした有効的な責任体制を構築することとする。

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で施設への愛着につなげることに留意することとする。

2 維持管理業務の内容

事業者は、契約期間中において下記に示す主な業務を適切に遂行するものとし、関係書類等を適切に作成し、定められた期日に提出すること。また、必要に応じて町から提出又は報告の依頼がある場合は、速やかかつ適切に作成し、提出すること。

(1) 整備施設及び設備の維持管理業務（保守、更新、修繕）

・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ることとし、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こと。

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こと。また、適宜見直しを行うこと。

・修繕について

修繕は本事業の対象とするが、大規模修繕に至らないように適切に管理すること。

その他、事業期間終了時に、事業期間終了後10年までの長期修繕計画書を適切に作成すること。そのために、適切な計画作成の体制を整えること。

・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こと。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転させ、その監視をすること。

・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こと。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、実施すること。

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、監視すること。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こととし、運転時期の調整が必要な設備に関しては、町と協議して運転期間・時間等を決定すること。

・対応体制について

異常が生じた際は速やかに対応できるよう各責任者、点検業者等との連絡体制を構築し、適切な方法（保守、修正、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。

(2) 外構施設維持管理業務

施設の性能及び機能を維持し、安全上、美観上、適切な状態に保つこととし、部材の劣化、破損、腐食及び変形等について調査、診断及び判定を行い、迅速に補修等を実施することで、所要の性能、美観及び機能を維持すること。

利用者等の妨げとならないよう配慮した作業方法を計画し、実施すること。

(3) 備品維持管理業務

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こと。

施設利用者の安全上支障がないよう備品を管理すること。なお、不具合が生じた備品については、隨時、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こと。

施設の備品については備品台帳を作成し、管理を確実に行うこと。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）場所を含むこと。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こと。

(4) 清掃・環境管理業務

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、見た目に心地よく、衛生的な施設であるよう努め、本件施設における公共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こと。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こと。

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

理できるよう仕組みを整えること。

(5) 警備・安全管理業務

物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処できるよう体制を整えること。また、クレーム等発生時には現場調査、初期対応等の措置を行い、結果を速やかに町に報告すること。

建築物において重大な破損、災害、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

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。

第6章 運営業務に関する要求水準

1 運営業務の基本方針

本拠点施設は、まちを元気にしたいと活動する多様な主体から生み出されるアイデアを「やってみる」場として、幅広い世代のコミュニケーションの活性化に資するソフト事業が展開されていくことを本事業の根幹とし、「学び」「子ども子育て」「健康づくり」「買い物と食」に関連する行政サービスのうち、まちづくりとして官民連携で取り組むことができるものを抽出し、民間の発想により質の高いソフト事業が展開されていくことを方針とする。

また、運営に掛けたお金が、どのように人の活動を活発にしているかを意識し、人と人が時間と経験を共有することによって人を育て、まちを成長させることを目指す。

なお、本事業においては、「学び」、「子ども子育て」及び「健康づくり」機能については特定事業とし、「買い物と食」の機能については、附帯事業及び自主事業とし、特定事業として実施するそれぞれの機能に対する運営業務の基本方針は以下のとおりとする。

(1) 「学び」機能

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こと、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」の保持増進に寄与していくことを、本特定事業の基本方針とする。

(2) 「子ども子育て」機能

「支援」というよりは、子どもや子育てる親自身が楽しめる機能を導入し、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」の保持増進に寄与していくことを、本特定事業の基本方針とする。

(3) 「健康づくり」機能

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り、交流しながら楽しく体力づくりに励むことで「体の健康」の保持増進に寄与していくことを、本特定事業の基本方針とする。

2 運営業務の内容

本事業における運営は、官と民との様々なリスクが適切に移転（分担）できるものとし、官民連携事業の最大の効果を発生させる提案とする。

事業者は、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運営業務を実施すること。

具体的には、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。

その他、事業者は、運営業務において、日報・月報による業務遂行の記録及び自己評価を記した業務報告書（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、実施した業務内容及び実績等）を含むもの）を作成するとともに、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町に提出すること。

3 運営業務の要件

特定事業として実施するそれぞれの機能に対する運営業務の要件は、以下の内容に該当することとする。

（1）「学び」機能

「学び機能」の特定事業の要件は、以下の内容に該当することとする。

● 「学ぶ人が増える」＝多様な「学び方」

- ・気軽に参加できる内容のセミナーを開催するなど、より多くの人が暮らしの中に「学び」の時間を持つことにつながる取り組みを実施すること。

● 「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」の場をつくる取り組みを実施すること。
- ・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取り組みを実施すること。

● 「成長できる」＝成長を目的とした「学び」

- ・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取り組みを実施すること。

（2）「子ども子育て」機能

● 子育ての喜びを共有できる

- ・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に取り組むこと。
- ・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取り組みを実施すること。

（3）「健康づくり」機能

● 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、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づくりに取り組むこと。
- ・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、丈夫でケガしにくい体づくりができる環境づくりに取り組むこと。また、高齢者だけでなく幅広い世代の健康づくりに資する取り組みを実施すること。
- ・既存の保健事業についても、民間との連携によってより高い健康増進効果を目指した取り組みを進めること。

4 運営業務に期待する効果

本事業は、「町民活躍のステージ」を創出することを目的として、「自分らしい暮らし方ができるまち」の拠点となることや、まちを元気にしたいと活動する多様な主体から生み出されるアイデアを「やってみる」場としてこの交流拠点を活用し、幅広い世代のコミュニケーションを活性化していくことを目指している。

この内、特定事業は、「町民の暮らし」等に焦点を当てた事業に継続的に町民が参加し、町民同士が特定事業のこと等に関して様々な話をするような雰囲気・関係が醸成されること、その中の意見等を踏まえた取り組み等によって、より充実して豊かな事業が展開されていくことを期待する。

第7章 附帯及び自主事業に関する要求水準

附帯及び自主事業の実施については、特定事業における各業務の要求水準により期待される効果に対し、定性的及び定量的な向上に寄与し得る事業とする。また、あわせて応募事業者の収益性向上及び安定した経営に資する事業とする。

特に、運営業務の中で、「買い物と食」の機能に対する特定事業を選定しないことから、「買い物と食」の機能に関しては、附帯事業による積極的な実施を推奨する。なお、「買い物と食」の機能に関する基本方針及び要件は以下のとおりとする。

(1) 「買い物と食」の機能における基本方針

「買い物と食」の機能を導入する施設については、暮らしに欠かせない生活利便施設として、本事業とは別に段階的に整備する商業交流施設が想定されるところであるが、附帯及び自主事業として町民交流施設等において実施することを妨げるものではない。また、町民交流拠点施設等周辺だけでなく、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、本機能導入によって車に頼らず暮らしやすくなる暮らしの魅力を創出することを目指す。

(2) 「買い物と食」の機能における要件

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としての定着化に資する業務とし、各特定事業の効用を阻害又は低下させないものとする。

また、本事業においては、「学び」、「子ども子育て」及び「健康づくり」機能との相乗効果が生じることを念頭に実施し、商工会を中心とした地元事業者との連携による地場産業活性化に資する事業とすること。

第8章 業務要求水準一覧

業務	業務内容	町の考え方	要求水準
プロジェクトマネジメント業務	事業全体のマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・定例会等を設置し、月1回程度の町との情報共有を行う。 ・町に対する連絡窓口を明らかにする。 	<p>◎プロジェクトマネジメントを担う事業者は、円滑に業務を遂行するために、町との効率的かつ迅速な連絡・調整を可能とする体制及び仕組みを構築すること。</p> <p>◎提出書類（実施計画書、業務計画書、報告書）について、継続性の観点から内容を確認すること。</p>
	事業全体に関するセルフモニタリングの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者を対象に、本施設において提供するサービスの評価に関するアンケート等を適宜実施することとする。 	<p>◎事業全体の業務実施状況について町に報告すること。</p> <p>◎安定的かつ継続的な事業実施につながるよう、セルフモニタリングの仕組みを構築すること。</p>
企画・設計・工事監理業務	業務体制及び責任体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> ・対象施設の開業に対して遅延等を起こさない、品質を確保した業務体制を整える。 ・業務を遂行するための責任者の所在を明らかにする。 	<p>◎適切な業務実施となるような業務体制を構築するとともに、緊急時にも対応可能な業務体制を構築すること。</p> <p>◎適切に業務を遂行するために、責任の所在を明確にした有効的な責任体制を構築すること。</p>
	企画・設計	<ul style="list-style-type: none"> ・対象地の状況等を適切に把握して企画設計を行う。 ・基本計画で設定した機能導入、施設の配慮事項に留意した計画とする。 ・ライフサイクルコストの縮減を図ること。 	<p>◎施設利用者や周辺住民等が快適に利用できる空間形成とすること。</p> <p>◎本事業の目的を十分に達成することができる施設の配置や空間形成に配慮すること。</p> <p>◎地球温暖化や建物の長寿命化に配慮されたものとすること。</p>
	工事監理	<ul style="list-style-type: none"> ・建設工事業務が設計図書通りに履行されているか確認する。 	—

業務	業務内容	町の考え方	要求水準
建設・施工管理業務	業務体制及び責任体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象施設の開業に対して遅延等を起こさない、品質を確保した業務体制を整える。 ・ 業務を遂行するための責任者の所在を明らかにする。 	<p>◎適切な業務実施となるような業務体制を構築するとともに、緊急時にも対応可能な業務体制を構築すること。</p> <p>◎適切に業務を遂行するために、責任の所在を明確にした有効的な責任体制を構築すること。</p>
	工事進捗状況の可視化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 町が工事の進捗状況を把握できるように報告体制や進捗の可視化を整える。 	<p>◎工事の進捗状況を隨時把握するため、効率性の高い業務報告体制を構築すること。</p> <p>◎工事の進捗は、常時、グラフ等により可視化し、いつでも町が確認できるようにすること。</p>
	施設引渡業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 整備施設の引渡しや開業を効率よく実施できる工夫をすること。 	<p>◎整備施設を町に引き渡す際に、町が所有者となる表示登記及び所有権保存登記に必要な事務を行うものとし、整備施設の引渡し時期は、民間事業者の提案する事業方式に併せて、適切な時期を想定し、実行すること。</p>
	建設工事業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ トータルコストや環境面・エネルギー面などに配慮した技術を活用すること。 ・ 要求水準を満たす特定事業が実施される施設とすること。 	<p>◎本整備にあたっては、トータルコストや環境面・エネルギー面などへの配慮を検討した上で、適切な技術を活用して進めること。</p> <p>◎自然災害時、防災機能・災害対応機能を発揮することに留意する</p> <p>◎什器・備品については、長期的な観点から、効率的な維持管理につながる方法を検討すること。</p> <p>◎近隣住宅への騒音に配慮した施設整備とすること。</p> <p>◎特定事業の性能水準を満たすことができる諸室とすること。</p>

業務	業務内容	町の考え方	要求水準
維持管理業務	業務体制及び責任体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を遂行するための責任者の所在を明らかにする。 	<p>◎適切な業務実施となるような業務体制を構築するとともに、緊急時にも対応可能な業務体制を構築すること。</p> <p>◎適切に業務を遂行するために、責任の所在を明確にした有効的な責任体制を構築すること。</p>
	施設及び設備の維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・常に清潔で美しい状態を維持すること。 ・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効果的な業務実施に努めること。 ・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。 	<p>◎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こと。なお、予防保全は、LCC の削減効果も同時に発揮できるものとすること。</p> <p>◎各設備について、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転し、その監視をすること。</p> <p>◎施設を適切に維持管理するための警備を実施すること。</p> <p>◎関係法令等を遵守すること。</p>
	ライフサイクルコスト縮減方法の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・施設が有する機能及び性能を保つこととし、特に、企画設計及び建築の段階において、ライフサイクルコストの縮減に努める提案をすること。 	<p>◎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ることとし、エネルギー提供方法に創意工夫を行い、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こと。</p> <p>◎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こと。また、適宜見直しを行うこと。</p>
	環境保全及び安全性確保	<ul style="list-style-type: none"> ・環境に配慮した維持管理業務を実施し、劣化による危険等への対策を十分に講じること。 	<p>◎環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止及び省資源・省エネルギーに努めること。</p> <p>◎物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。</p>

業務	業務内容	町の考え方	要求水準
維持管理業務	施設点検	<ul style="list-style-type: none"> ・破損、腐食、変形、漏水等がないなど、安全に本施設の供用が可能となるよう施設内外の劣化状況の点検、保守、更新(部品等の取替え)、修繕を実施し、金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。 ・開閉、施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。 ・点検等の業務時に、施設運営の妨げとならないよう配慮した実施を行うこと。 	<p>◎破損、腐食、変形、漏水等がないよう、また、金属部の錆、結露、カビの発生を防げるよう、施設内外の劣化状況の点検、保守、更新、修繕について、適切な頻度で実施できるよう計画し、実施体制を整えること。また、異常が生じた際は、速やかに対応できるようにすること。なお施設点検には、法定点検及び定期点検を含むこと。</p> <p>◎扉等の開閉に関する機能が常に円滑に作動するよう定期的な点検を行うこと。また、異常が生じた際は、速やかに対応できるようにすること。</p> <p>◎利用者等の妨げとならないよう配慮した点検方法を計画し、実施すること。</p>
	設備点検	<ul style="list-style-type: none"> ・設備点検は、施設の内外を問わず各施設を巡回し、修理・改善箇所、清掃等に気を配り、施設の維持管理に努めること。 ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法(保守、修正、交換、分解整備、調整等)により対応すること。 	<p>◎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、監視すること。</p> <p>◎各設備は関係法令の定めにより点検を実施することとし、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施し、劣化等について調査、診断及び判定を行い、適切な方法(保守、修正、交換、分解整備、調整等)により迅速に対応すること。なお施設点検には、法定点検及び定期点検を含むこと。</p> <p>◎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こと。</p> <p>◎運転時期の調整が必要な設備に関しては、町と協議して運転期間・時間等を決定すること。</p>

業務	業務内容	町の考え方	要求水準
維持管理業務	修繕及び修繕計画について	・建物、建築設備及び外構施設について、劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を回復させること。	◎建築物の躯体について建物の一側面、連続する一面全体または全面に対して行う修繕、及び、同様に整備された設備機器について機器系統全ての更新（劣化した部位・部材や機器などを新しく取り替えること）を行うこと。 ◎小規模修繕及び中規模修繕について、設定範囲を明確に提案すること。 ◎事業期間終了時に、事業期間終了後 10 年までの長期修繕計画書を適切に作成すること。そのために、適切な計画作成の体制を整えること。
	外構維持管理業務	・施設の性能及び機能を維持し、対象施設における公共サービスが円滑に提供され、施設利用者や施設関係者等が安全かつ快適に利用できるよう、敷地内の外構施設の各部の点検、保守、更新、修繕を実施すること。 ・敷地内の植栽等を適切に保護・育成・処理し、使用する薬剤等は環境に配慮したものにすること。	◎施設の性能及び機能を維持し、安全上、美観上、適切な状態に保つこととし、部材の劣化、破損、腐食及び変形等について調査、診断及び判定を行い、迅速に補修等を実施することで、所要の性能、美観及び機能を維持すること。 ◎利用者等の妨げとならないよう配慮した作業方法を計画し、実施すること。
	備品維持管理業務	・施設の性能及び機能を維持し、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、整備施設に設置される備品等の点検、保守、修繕、更新を実施すること。 ・施設の備品についての管理状況を町が共有できるよう記録すること。	◎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こと。 ◎施設利用者の安全上支障がないよう備品を管理すること。なお、不具合が生じた備品については、隨時、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隨時更新を行うことで、常に良好な状態を維持すること。 ◎施設の備品については備品台帳を作成し、管理を確実に行うこと。また、消耗品については、在庫等を適切に管理し、不足がないようにすること。

業務	業務内容	町の考え方	要求水準
維持管理業務	清掃・環境衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・法定による清掃及び施設利用者に不快感を与えないように清掃を行うこと。 ・業務に使用する用具及び資材は常に整理整頓に努めること。 ・清掃作業員には、公共施設のイメージを損なわないように配慮した格好で作業を行うこと。 	<p>◎清掃・環境管理業務の対象範囲は、整備施設とし、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づいて、整備施設の環境衛生管理を行うこと。</p> <p>◎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、見た目に心地よく、衛生的な施設であるよう努め、本件施設における公共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こと。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こと。</p> <p>◎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。</p> <p>◎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よう仕組みを整えること。</p>
	災害及び事故等発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時または事故の際に被害の拡大を防止できるよう対策すること。 	<p>◎建築物において重大な破損、災害、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。</p>
	故障・クレーム等発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。 ・クレームは、町とも共有し、同じクレームが何度もおきないようにすること。 	<p>◎クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処できるよう体制を整えること。また、クレーム等発生時には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。</p>
運営業務	施設運営	<ul style="list-style-type: none"> ・長期的な契約において、民間の創意工夫を最大限に發揮した運営内容とすること。 	<p>◎事業期間中において、民間による施設機能の魅力化や地域経済の好循環の実現を図ること。</p> <p>◎利用者が楽しめて、心地よく過ごせる滞在時間を長くするような演出を行うこと。</p>

業務	業務内容	町の考え	要求水準
運営業務	「学び機能」に関する特定事業	<ul style="list-style-type: none"> 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こと、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」の保持増進に寄与していくこと。 	<ul style="list-style-type: none"> より多くの人が暮らしの中に「学び」の時間を持つことにつながる取り組みを実施すること。 学びを通じて同じ趣味を持つ人や多世代の人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」の場をつくる取り組みを実施すること。参加者の層を広げる取り組みを実施すること。 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取り組みを実施すること。
	「子ども子育て機能」に関する特定事業	<ul style="list-style-type: none"> 子どもや子育てする親自身が楽しめる機能を導入し、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」の保持増進に寄与していくこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 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に取り組むこと。 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取り組みを実施すること。
	「健康づくり」に関する特定事業	<ul style="list-style-type: none"> 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り、交流しながら楽しく体力づくりに励むことで「体の健康」の保持増進に寄与していくこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 健康意識を高め健康づくりに励む人たちを増やすため、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づくりに取り組むこと。 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、丈夫でケガしにくい体づくりができる環境づくりに取り組むこと。また、高齢者だけでなく幅広い世代の健康づくりに資する取り組みを実施すること。 既存の保健事業についても、民間との連携によってより高い健康増進効果を目指した取り組みを進めること。
	各機能共通	<ul style="list-style-type: none"> 本施設整備及び特定事業（附帯及び自主事業含む）は、「町民活躍のステージ」を創出することを目的とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 特定事業に継続的に町民が参加し、町民同士が特定事業のこと等に関して様々な話をするような雰囲気・関係が醸成されること、その中の意見等を踏まえた取り組み等によって、より充実して豊かな事業が展開されていくこと。

別紙1 提出する図書

1. 基本設計において提出を求める図書

提出図書は全ての電子データ（CAD データは jww 及び dxf 形式、word、Excel 及び全ての pdf データ）も提出する。図書の記載内容については、適時、町と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な図書については、町と協議の上、提出を行うこと。

表1 基本設計において提出を求める図書（その1）

成果物等		部数※	備考
1 建築（総合）	計画説明書		A3 版カラー
	仕様概要書		
	仕上概要書		
	面積表及び求積図		
	敷地案内図		
	配置図		
	平面図（動線計画を含む。）		
	断面図		
	立面図		
	工事費概算書		
2 建築（構造）	構造計画説明書		
	構造設計概要書		
	工事費概算書		
3 電気設備	電気設備計画説明書		
	電気設備設計概要書		
	工事費概算書		
	各種技術資料		
4 機械設備	給排水衛生ガス設備計画説明書		
	給排水衛生ガス設備設計概要書		
	空調換気設備計画説明書		
	空調換気設備設計概要書		
	工事費概算書		
	各種技術資料		

※ 提出部数については、適時、町と事業者で協議を行い調整の上、決定する。

表2 基本設計において提出を求める図書（その2）

成果物等	部数※	備考
5 園地、外構等	部数※	
計画説明書		
基本設計平面図		
造成計画平面図		
施設計画平面図		
植栽計画平面図		
供給処理設備計画		
主要断面図		
主要施設の構造イメージ図		
工事費概算書		
6 その他	部数※	
鳥瞰図、外観パース、内観パース		
その他工事費概算書		
工程表		
関係法令チェックリスト		
その他確認申請・協議等に必要な図書		
その他発注者が指示する図書		

※ 提出部数については、適時、町と事業者で協議を行い調整の上、決定する。

2. 実施設計において提出を求める図書

提出図書は全ての電子データ（CAD データは jww 及び dxf 形式、word、Excel 及び全ての pdf データ）も提出する。図書の記載内容については、適時、町と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な図書については、町と協議の上、提出を行うこと。

表 3 実施設計において提出を求める図書（その 1）

成果物等	部数*	備考
1 共通		
設計図面（白焼図）		A 1 版製本
設計図面（白焼図）		A 3 縮小版製本
設計図面簡易製本		A 3 縮小版製本
2 建築（総合）		
建築物概要書		A1 版製本
仕様書		
仕上表		
面積表及び求積表		
敷地案内図		
配置図		
平面図		
断面図		
立面図		
矩計図		
展開図		
天井伏図		
平面詳細図		
部分詳細図		
建具表		
工事費概算書		
各種計算書		
その他確認申請・協議等に必要な図書		

* 提出部数については、適時、町と事業者で協議を行い調整の上、決定する。

表4 実施設計において提出を求める図書（その2）

成果物等	部数※	備考
3 建築（構造）		
仕様書		
構造基準図		
伏図（柱や梁、建物の基礎等）		
軸組図		
部材断面表		
部分詳細図		
構造計算書		
工事費概算書		
その他確認申請・協議等に必要な図書		
4 電気設備		
仕様書		
敷地案内図		
配置図		
受変電設備図		
幹線系統図		
電灯・コンセント設備図		
動力設備図		
通信・情報設備系統図		
通信・情報設備図		
火災報知等設備系統図		
火災報知等設備図		
屋外設備図		
工事費概算書		
各種計算書		
その他確認申請・協議等に必要な図書		

※ 提出部数については、適時、町と事業者で協議を行い調整の上、決定する。

表5 実施設計において提出を求める図書（その3）

成果物等	部数*	備考
5 機械設備		
(1)給排水衛生設備		
仕様書		
敷地案内図		
配置図		
給排水衛生ガス設備配管系統図		
給排水衛生ガス設備配管図		
消火設備系統図		
消火設備図		
その他設置施設設計図		
機器・器具表		
部分詳細図		
屋外設備図		
工事費概算書		
各種計算書		
その他確認申請・協議等に必要な図書		
(2)空調換気設備		
仕様書		
敷地案内図		
配置図		
空調設備系統図		
空調設備図		
換気設備系統図		
換気設備図		
その他設置施設設計図		
部分詳細図		
屋外設備図		
工事費概算書		
各種計算書		
その他確認申請・協議等に必要な図書		

* 提出部数については、適時、町と事業者で協議を行い調整の上、決定する。

表6 実施設計において提出を求める図書（その4）

成果物等	部数*	備考
6 園地、外構等		
実施設計平面図		
割付平面図		
造成平面図		
施設平面図		
植栽平面図		
供給処理設備平面図		
造成断面図（必要に応じて園路断面図、排水断面図）		
各種施設の構造図		
図面及び工事仕様書に基づく施工数量や材料の計算書		
実施設計の検討に伴う応力や容量の計算書		
その他各種計算書		
工事費算出書		
実施設計説明書		
その他確認申請・協議等に必要な図書		

* 提出部数については、適時、町と事業者で協議を行い調整の上、決定する。

表7 実施設計において提出を求める図書（その5）

成果物等	部数*	備考
7 その他		
鳥瞰図、外観パース、内観パース		
什器備品等の仕様書		
工事費内訳書		
金入り原本		
金抜き原本		
積算資料		
数量計算書、代価表、見積比較表、見積書		
設計概要説明資料		A4版
工程表		
関係法令チェックリスト		
各種モニタリング等に必要な図書		
その他確認申請・協議等に必要な図書		
その他発注者が指示する図書		

* 提出部数については、適時、町と事業者で協議を行い調整の上、決定する。

3. 建設業務及び施工監理業務において提出を求める図書

提出図書は全ての電子データ（CAD データは jww 及び dxf 形式、word、Excel 及び全ての pdf データ）も提出する。図書の記載内容については、適時、町と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な図書については、町と協議の上、提出を行うこと。

表 8 建設業務・施工監理業務において提出を求める図書（その 1）

建設業務	
着工前	<ul style="list-style-type: none"> ・事前調査計画書 ・事前調査報告書 ・施工計画書 ・工事実施体制 ・工事着工届（工程表を添付） ・現場代理人等選定通知書（経歴書・資格者証写しを添付） ・安全・訓練等の活動計画書 ・承諾願（仮設計画書） ・承諾願（主要資機材一覧表） ・承諾願（下請業者一覧表） ・承諾願（施工体系図、施工体制台帳の写し） ・その他工事施工に必要な届出等
建設期間中	<ul style="list-style-type: none"> ・承諾願（機器承諾願） ・承諾願（工種別施工計画書） ・各種試験結果報告書 ・各種施工状況検査結果報告書 ・各種出荷証明報告書 ・施工図 ・品質管理資料 ・出来形管理資料 ・安全・訓練等の活動報告書 ・安全・訓練等の実施状況報告 ・その他必要な図書・資料等
完工後	<ul style="list-style-type: none"> ・工事完了届 ・工事記録写真 ・完成写真 ・完成図（建築）一式 ・完成図（電気設備）一式 ・完成図（空調換気排煙設備）一式 ・完成図（給排水衛生設備）一式 ・完成図（什器備品配置表）一式 ・完成図（園地、外構等）一式 ・建築資材リスト ・設備機器リスト ・完成検査調書 ・機器試験成績書等 ・揮発性有機化合物の測定結果報告書 ・品質管理資料 ・出来形管理資料 ・その他必要な図書・資料等 ・パンフレット(カラー版)

表9 建設業務・施工監理業務において提出を求める図書（その2）

施工監理業務	
着工前	・施工監理業務計画書
	・施工監理業務着手届（工程表を添付）
	・技術者届（組織体制表を添付）
	・技術者経歴書（資格証写し）
施工監理 業務期間中	・月間工事工程表
	・月間工事報告書
	・月間工事監理報告書
	・その他施工監理に必要な届出等