

「大川の駅」（仮称）整備・運営事業

要求水準書（案）

令和5年12月15日

大川市

## 目次

第1章 総則	1
1. はじめに	1
2. 本事業の目的	1
3. 事業コンセプト	2
4. 施設区分	3
5. 用語の定義	7
6. 事業概要	8
(1) 事業範囲	8
(2) 事業方式	9
(3) 事業期間	10
(4) 指定管理者の指定	10
7. 事業実施体制	10
8. 性能規定	11
(1) 統括管理業務	11
(2) 設計、建設及び工事監理業務	11
(3) 開業準備、維持管理及び運営業務	11
(4) 創意工夫の発揮について	12
9. 遵守すべき法令等	12
(1) 法律（政令及び省令等の下位法令も含む）	12
(2) 福岡県及び大川市の定める条例・規則等	13
(3) 官庁営繕関係基準等	13
(4) 各種指針・ガイドライン等	14
(5) 補助金・交付金要綱等	14
10. 個人情報の保護及び秘密の保持	14
(1) 個人情報の保護	14
(2) 秘密の保持	14
(3) 情報公開	14
11. 光熱水費の負担	15
12. 環境への配慮	15
13. 地域経済への貢献	15
14. 市が行うモニタリングへの協力	16
15. 保険	16
16. 著作権・特許権等の使用	16
(1) 著作権	16
(2) 特許権等	16
17. 感染拡大防止の取組	16
18. SDGs（持続可能な開発目標）への対応	16
19. 要求水準の変更	16

(1) 要求水準の変更事由	17
(2) 要求水準の変更手続き	17
20. 事業期間終了時の施設の引渡しについて	17
第2章 施設の機能及び性能等に係る要求水準	18
1. 基本条件	18
(1) 事業用地	18
(2) 敷地条件及びインフラ整備状況	18
2. 「大川の駅」の施設整備概要	20
(1) 機能配置の基本方針	20
(2) 建築構成	21
(3) 施設デザイン	22
(4) 建築材料	22
(5) 配慮事項	22
(6) 案内・サイン	23
3. 道の駅の機能及び性能等に係る要求水準	24
(1) 整備方針	24
(2) 施設計画上の要求水準	24
4. 川の駅の機能及び性能等に係る要求水準	39
(1) 整備方針	39
(2) 川の駅の区域内の土地の占用について	39
(3) 川の駅の区域内の土地における工作物の新築、改築若しくは除去又は土地の掘削等について	39
(4) 川の駅の区域内における営業活動について	39
(5) 施設ごとの要求水準	41
5. 外構計画の要求水準	42
(1) 整備方針	42
(2) 敷地造成について	43
(3) 施設計画上の要求水準	43
6. 構造計画の要求水準	46
(1) 耐震安全性	46
(2) 基礎構造	46
(3) 構造計画	46
7. 電気設備計画の要求水準	46
(1) 基本事項	46
(2) 電気設備計画の要求水準	46
8. 機械設備計画の要求水準	48
(1) 基本事項	48
(2) 機械設備計画の要求水準	49
9. 案内・サインの要求水準	50
10. 什器・備品計画の要求水準	50

(1) 業務範囲	50
(2) 基本的事項	50
第3章 統括管理業務に関する要求水準	52
1. 統括管理業務の内容	52
2. 統括管理業務の期間	52
3. 基本条件	52
(1) 統括管理業務の基本条件	52
(2) 統括管理業務の区分	52
(3) 統括管理責任者の配置	53
(4) 統括管理責任者の変更	53
(5) 統括管理業務に係る計画書、報告書の提出	53
4. 要求水準	55
(1) 統括マネジメント業務	55
(2) 予算・決算業務	56
(3) 業務の記録作成及び文書等の管理業務	56
(4) 事業評価業務	57
第4章 設計業務に関する要求水準	58
1. 総則	58
(1) 業務対象範囲	58
2. 業務期間等	58
3. 業務の実施	58
(1) 設計業務についての留意事項	58
4. 業務体制	59
5. 設計計画書及び設計業務完了届の提出	59
(1) 設計計画書	59
(2) 設計業務完了届	59
(3) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出	59
6. 事前調査業務	59
7. 施設に係る設計業務	59
8. 工事開始までに必要な関連諸手続き	60
(1) 事前協議等	60
(2) 申請等業務	60
(3) 各種申請手数料	60
(4) 交付金申請等支援	60
第5章 工事監理業務に関する要求水準	61
1. 総則	61
(1) 業務内容	61
(2) 業務体制	61
(3) 工事監理計画書の提出	61
2. 工事監理業務	61

(1) 工事監理報告書の作成、提出	61
(2) 工事監理業務の実施	61
(3) その他	62
第6章 建設業務に関する要求水準	63
1. 総則	63
(1) 業務対象範囲	63
(2) 業務期間	63
(3) 業務期間の変更	63
(4) 基本方針	63
(5) 業務の実施	63
(6) 保険	64
(7) 起工式	64
2. 建設工事業務	64
(1) 着工前業務	64
(2) 建設期間中業務	65
(3) 完成後業務	65
3. 引渡業務	66
(1) 市による完成確認検査	66
(2) 施設の引渡し	67
第7章 各種什器・備品調達等業務に関する要求水準	68
1. 総則	68
(1) 業務対象範囲	68
(2) 業務の実施	68
第8章 開業準備業務に関する要求水準	69
1. 開業準備業務の内容	69
2. 開業準備業務の期間	69
3. 基本条件	69
(1) 開業準備業務の区分	69
(2) 開業準備業務の基本条件	69
(3) 開業準備業務に係る計画書・要求水準確認記録の提出	70
(4) 保険	71
4. 要求水準	71
(1) 維持管理及び運営体制確立業務	71
(2) 開業前の広報活動及び予約受付業務	71
(3) 開館式典実施支援等業務	73
(4) 開業前の維持管理業務	74
5. 留意事項	74
第9章 維持管理業務に関する要求水準	75
1. 維持管理業務の内容	75
2. 維持管理業務の期間	75

3. 維持管理業務の対象範囲	75
4. 基本条件	75
(1) 維持管理業務責任者及び業務担当者の配置	75
(2) 維持管理業務の区分	76
(3) 維持管理業務に係る計画書、報告書の提出	77
(4) 第三者への委託	79
(5) モニタリング	79
(6) 保険	79
5. 要求水準	79
(1) 道の駅	80
(2) 川の駅	89
第10章 運営業務に関する要求水準	91
1. 運営業務の内容	91
2. 運営業務の期間	91
3. 運営業務の概要	91
(1) 道の駅の運営業務	91
(2) 川の駅の運営業務	91
(3) その他の運営業務	91
4. 運営業務の基本方針	91
(1) 基本方針	91
5. 運営業務の基本条件	92
(1) 本施設の営業日・営業時間	92
(2) 実施体制	93
(3) 運営パターン	95
(4) 運営業務に係る計画書及び報告書の提出	101
(5) 第三者への委託	102
(6) モニタリング	103
(7) 保険	103
6. 道の駅運営業務の要求水準	103
(1) 地域振興機能運営業務の要求水準	103
(2) アクティビティ機能運営業務の要求水準	107
(3) 道路休憩機能運営業務の要求水準	109
(4) 道路情報発信機能運営業務の要求水準	109
7. 川の駅運営業務の要求水準	110
(1) 親水機能運営業務の要求水準	110
8. その他業務の要求水準	111
(1) 維持管理・運営総括業務の要求水準	111
(2) 広報業務の要求水準	115
(3) 自主イベント事業	116
(4) 総務業務の要求水準	116

(5) 安全管理業務の要求水準 .....	118
(6) 関係団体連携業務の要求水準 .....	119
(7) 自動販売機管理業務の要求水準 .....	119
第 1 1 章 事業期間終了時の要求水準 .....	120
1. 総則 .....	120
2. 事業期間終了による引継ぎの要求水準 .....	120
(1) 事業期間終了時の原状回復義務 .....	120
(2) 事業期間終了による引継ぎに係る手続き .....	120
(3) 事業終了時の明渡し条件 .....	120

【資料一覧】

資料番号	資料名称
資料1	事業区域図
資料2	事業区域（川の駅ゾーン）
資料3	基本設計業務提出図書一覧
資料4	実施設計業務提出図書一覧
資料5	着工前の提出書類一覧
資料6	施工前の提出書類一覧
資料7	建設工事 建設期間中の提出書類
資料8	建設工事 工事完了時の提出書類
資料9	建設工事 引渡し時の提出書類
資料10	インフラ状況確認図（その1）
資料11	インフラ状況確認図（その2）
資料12	ボーリングデータ
資料13	工所用道路整備図
資料14	交通量調査結果
資料15	備蓄品リスト
資料16	什器・備品リスト ※募集要項等の公表時に併せて公表予定

※上記資料に係る現況測量図（CADデータ）はC Dデータにて配布するので、希望する者は、大川の  
 駅整備振興課振興係にあらかじめ電話連絡の上、受け取りに来ること。

※上記資料に含まれる図面は令和5年11月時点における最新のものであり、今後変更となる可能性  
 がある。

## 第1章 総則

### 1. はじめに

本要求水準書は、大川市（以下「市」という。）が、「大川の駅」（仮称）整備・運営事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者を募集及び選定するに当たり公表する「募集要項等」と一体的なものであり、本事業において市が要求する施設整備水準及びサービス水準（以下「要求水準」という。）を示し、応募者の提案に具体的な指針を与えるものである。

応募者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるものとする。

市は要求水準を事業者選定の過程における審査条件として用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については、失格とする。

また、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。なお、市による事業実施状況のモニタリングにより、要求水準を達成していないことが確認された場合は、特定事業契約に基づき措置を講じる。

### 2. 本事業の目的

市では、「環有明海地域（※）」において、有明海沿岸道路、九州佐賀国際空港、三池港といった重要なインフラの整備・拡張により、地理上「扇の要」に位置する市への国内外からアクセスが大きく向上していることを好機と捉え、この地域を愛する人々が、人口減少、少子化・超高齢社会において、これからも、この地域で暮らし続けるために必要不可欠である基幹産業を振興する拠点として、さらには、この地域の魅力を広くプロモーションし、国内外の多くの人々に、この地域のファンとなっていただくためのきっかけとなる拠点として、「道の駅」と「川の駅」の機能を併せ持つ（仮称）「大川の駅」（以下単に「大川の駅」という。）の整備に取り組んでいる。

この拠点づくりのためには、木工のまち大川らしさが表現された施設とすること、良質な食サービスの提供をはじめ、今後更に経済的なつながりの強化が期待される環有明海地域の優れた資源を県や市町村の境にとらわれず積極的に取り入れるなど、来訪者を満足させる施設・空間として整備・運営する必要がある。

このため、従来の公共施設の整備・運営方法とは異なり、設計、建設、工事監理、開業準備、維持管理、運営及び統括管理を一括して性能発注することにより、民間事業者のノウハウを発揮し、事業の効果を最大限に高める、DBO方式を採用して実施するものである。

（※）有明海を囲む周辺地域。大川市と密接な関係のある福岡県南及び佐賀県地域をはじめ、有明海沿岸道路の開通により、人やモノの往来が活発化することで、結びつきが強まる熊本県や長崎県にも及ぶ広域的な地域。

### 3. 事業コンセプト

#### 1. 木工を核としたインテリア産業の魅力を体感できる

- ・ 木工を核としたインテリア産業（以下「木工インテリア産業」という。）のまち大川らしさが、建築、インテリア、什器、エクステリアなど、整備予定地内の随所に感じられるものとなります。
- ・ 本公募事業外として、開業後1年乃至2年程度先目途で、同敷地内に、木工インテリア産業の魅力発信や産業競争力強化に資する拠点（（仮称）「広域的地域振興拠点機能施設」）を設置・開業予定です。

#### 2. 良質な食サービスの提供

- ・ 「大川の駅」は、道の駅としての機能も併せ持ちますが、来訪者の多くが「道の駅」に期待するものは、やはり「食」です。
- ・ 地産地消に加え、来訪者が満足する食サービスの提供を目的とします。

#### 3. 筑後川リバーサイドの広々としたオープンスペースを活かし、リフレッシュできる場所に

- ・ 雄大な筑後川の流れを眺め、自然が豊かで広々としたオープンスペースで、来訪者が思い思いに過ごし、リフレッシュできる場所にします。

#### 4. 夜にも人が目指せる場所に

- ・ ライトアップされた筑後川昇開橋を眺めつつ、テラスなどで夜風を感じながら飲食し、会話を楽しむことができる場所にします。
- ※夏休みやイベント時などの夜間需要を喚起しやすい日、時期を想定します。

#### ※本事業範囲外

- ・ 「大川の駅」とアクセス道路を挟んで南側に、相乗効果を生む民間事業を誘致し、一体的にまちづくりを行うことで、大都市圏居住者や外国人観光客など国内外多くの人々の誘客を図ります。

4. 施設区分

導入機能	施設又は整備内容	自由提案	役割分担 (◎：事業者／○：市／●：国)				備考		
			整備	什器・備品調達	維持管理	運営			
道の駅ゾーン	地域振興	飲食		◎	◎	◎	◎	事業者の独立採算（ただし、厨房機器除く什器・備品調達費及び整備費は市が負担）	
		産直・物販	直売所、物産販売所		◎	◎	◎	◎	同上
			加工施設	○	◎	◎	◎	◎	設置する場合は事業者の独立採算
		木工クラフト振興	クラフトショップ		◎	◎	◎	◎	事業者の独立採算（ただし、什器・備品調達費及び整備費は市が負担）
			屋内型キッズパーク		◎	◎	◎	◎	
		環有明海魅力発信	観光案内所兼インフォメーションセンター		◎	◎	◎	○・◎ ※	※観光案内所の運営は本事業範囲外 ※本施設のインフォメーションセンターの運営は事業者
	広域情報発信・交流スペース（多目的スペース）			◎	◎	◎	◎ ※	※広域情報発信・交流スペース（多目的スペース）の利用受付等	
	共通	トイレ、ベビーコーナー		◎	◎	◎	—		
	眺望・アクセス	展望デッキ		○・◎ ※	◎	◎	—	※設計は事業者が行い、建設は市が行う ※河川管理者との協議が必要	
	アクティビティ	大屋根付き広場		◎	◎	◎	◎		
屋外活用エリア				◎	◎	◎	◎	必須で整備する施設 ・園路、植栽、休憩所、照明等 ・屋外型キッズパーク ・サイクルステーション ・RVパーク ・ドッグラン（川の駅ゾーンで整備する場合は必須でない）	
			○	◎	◎	◎	◎	自由提案による収益施設など。設置する場合は事業者の独立採算	

導入機能	施設又は整備内容	自由提案	役割分担 (◎：事業者／○：市／●：国)				備考
			整備	什器・備品調達	維持管理	運営	
道路休憩	来訪者用駐車場		◎	◎	◎	—	
	駐輪場		◎	◎	◎	—	
	電気自動車用急速充電器		◎	◎	◎	—	
	トイレ		◎	◎	◎	—	
	ベビーコーナー		◎	◎	◎	—	
道路情報発信	道路情報発信		◎	◎	◎	—	
事務的機能	従業員事務室		◎	◎	◎	◎	
	会議室		◎	◎	◎	◎	
	従業員用更衣室、従業員用休憩室・給湯室、従業員用トイレ、機械室等		◎	◎	◎	◎	
	従業員用駐車場		◎	◎	◎	—	
防災機能	備蓄倉庫		◎	○・◎ ※	◎	—	※備蓄品の調達は市が行い、その他調達は事業者が行う。
	太陽光発電施設		◎	◎	◎	—	
	非常用発電設備		◎	◎	◎	—	
	広域災害時の自衛隊等待機所		—	—	—	—	駐車場を活用する
	ヘリポート		◎	◎	◎	—	
インフラ等	一次造成		○	—	—	—	市が行う、道の駅ゾーンにおける盛土、地盤対策等
	二次造成		◎	—	—	—	事業者が行う、施設計画を実現するに当たり必要となる建物配置や敷地内排水計画等のための盛土、擁壁など基盤整備
	インフラ引込・配線・配管		◎	◎	◎	—	

導入機能	施設又は整備内容	自由提案	役割分担 (◎：事業者／○：市／●：国)				備考	
			整備	什器・備品調達	維持管理	運営		
道の駅ゾーン	インフラ等		◎	◎	◎	—		
	その他	舗装		◎	◎	◎	—	
		敷地内管理道路、園路		◎	◎	◎	—	
		植栽、フェンス等		◎	◎	◎	—	芝張りを含む
		休憩スポット		◎	◎	◎	—	
	バス停留所		◎	◎	◎	—	路線バスの停留所及び待合スペース	
川の駅ゾーン	親水機能	高水敷整正		●	—	◎	—	大規模災害による被災施設の復旧等については、河川管理者と市による協議を行い実施
		保護工		●	—	◎	—	同上
		護岸		●	—	◎	—	同上
		管理用通路		●	—	◎	—	同上
		坂路		●	—	◎	—	同上
		階段		●	—	◎	—	同上
		浮棧橋		◎	◎	◎	—	・舟運や災害時の防災船着き場として活用 ・整備に当たっては河川管理者との協議が必要
		野芝		◎	—	◎	—	整備に当たっては河川管理者との協議が必要
		防犯灯		◎	◎	◎	—	同上
		管理車両用駐車場		◎	◎	◎	—	同上
		水辺学習・体験施設		◎	◎	◎	◎	同上
		水辺学習・体験事業（ソフト）		—	—	—	◎	・筑後川や有明海の水辺の魅力を体感できる学習会やイベントなどの実施 ・利用料金を有料とする場合には、「河川空間のオープン化」が必要
	洗い場		◎	◎	◎	—	・主に水辺学習・体験事業用の洗い場 ・整備に当たっては河川管理者との協議が必要	

導入機能	施設又は整備内容	自由提案	役割分担 (◎：事業者／○：市／●：国)				備考
			整備	什器・備品調達	維持管理	運営	
川の駅ゾーン 親水機能	舟運事業 (ソフト)		—	—	—	○ (◎) ※	※舟運事業は、市が別途舟運事業者に委託するため、事業者は舟運イベント企画及び予約受付のみ実施
	ドッグラン	○	◎	◎	◎	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>道の駅ゾーンで整備する場合には必須ではない</li> <li>整備に当たっては河川管理者との協議が必要</li> </ul>
	休憩スポット		◎	◎	◎	—	整備に当たっては河川管理者との協議が必要
	川の駅ゾーンと展望デッキを結ぶアクセス通路		◎	—	◎	—	整備に当たっては河川管理者との協議が必要
	自由提案	○	◎	◎	◎	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>例：トイレほか利便性を高める施設など</li> <li>整備に当たっては河川管理者との協議が必要</li> </ul>

※河川管理者は、「国土交通省 九州地方整備局 筑後川河川事務所」となる。

## 5. 用語の定義

要求水準書で使用する用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「用語の定義」において定められた意味を有する。

用語	定義
特定事業	公共施設等の整備等に関する事業であり、民間の経営能力及び技術的能力を活用することにより効率的かつ効果的に実施されるものをいう。
P F I 法	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）をいう。
D B O 方式	D B O（Design Build Operate の略）方式は、公共が資金を調達し、設計（Design）、建設（Build）、運営（Operate）を一括して事業者に委ねる方式をいう。
J V	共同企業体。民法上の組合。
建設 J V	本事業の設計業務、建設業務及び工事監理業務に当たる者により組成される J V。
運営 J V	本事業の開業準備業務、維持管理業務及び運営業務に当たる者により組成される J V。
統括管理 J V	本事業の統括管理業務に当たる者により組成される J V。
S P C	特別目的会社。特定の事業の実施のみを目的として設立される株式会社。
運営 S P C	本事業の開業準備業務、維持管理業務及び運営業務を実施することのみを目的として設立される S P C。
構成員	本事業の設計業務、建設業務、工事監理業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務及び統括管理業務の各業務に当たる者であり、市から直接業務を受託又は請け負う企業をいう。運営 S P C を設立する場合は、設計業務、建設業務、工事監理業務及び統括管理業務に当たる者に加え、運営 S P C に出資し、運営 S P C から直接業務を受託又は請け負う企業をいう。
協力企業	運営 S P C を設立する場合に、運営 S P C に出資はせず、運営 S P C から直接業務を受託又は請け負う企業をいう。
応募者	本事業の各業務に当たる、構成員（運営 S P C を設立する場合には構成員及び協力企業）により構成される、本事業への応募企業グループ（コンソーシアム）をいう。
事業者	市と本事業の特定事業契約を締結する民間事業者
事業用地	資料 1「事業区域図」に示す事業対象範囲をいう。
道の駅	地域振興機能、眺望・アクセス機能、アクティビティ機能、道路休憩機能、道路情報発信機能、防災機能、事務的機能等から構成される。
川の駅	親水機能から構成される。
地域振興機能施設	飲食、産直・物販、木工クラフト振興、環有明海魅力発信及び共通機能から構成される。
本施設	本事業により整備・運営される公共施設である「大川の駅」をいう。道の駅及び川の駅から構成される。
（仮称）広域的 地域振興拠点機 能施設	市の基幹産業である木工インテリア産業の「木工万能産地」としての強みなどの魅力を、主に消費者、特に大都市圏居住者や外国人観光客をターゲットとして強く訴求する拠点であると同時に、これまで取引等のなかった異分野産業との連携等による事業革新など産業の競争力強化にも資する拠点となる施設をいう。本施設の敷地内に整備予定であるが、本事業の範囲外。 具体的な機能は今後検討を進めるが、令和 10 年度乃至令和 11 年度の開業を予定している。
基本協定	優先交渉権者決定後に、市と優先交渉権者が締結する協定であり、特定事業契約締結に向けた基本的な事項について定めるものをいう。

用語	定義
基本契約	事業者に本事業を一括で発注するために、市と事業者が締結する契約をいう。
設計・建設工事請負契約	基本契約に基づき、市と、本事業の設計業務、建設業務及び工事監理業務に当たる者が締結する契約をいう。
維持管理・運営委託契約	基本契約に基づき、市と、本事業の開業準備業務、維持管理業務及び運営業務に当たる者（運営SPCを設立する場合は運営SPC）が締結する契約をいう。
統括管理委託契約	基本契約に基づき、市と、本事業の設計・建設期間中及び開業準備期間中に実施される統括管理業務に当たる者が契約する締結をいう。
特定事業契約	基本契約、設計・建設工事請負契約、維持管理・運営委託契約及び統括管理委託契約の総称をいう。
道の駅ゾーン	川裏側（堤内地側）で、道の駅を整備する部分をいう。
川の駅ゾーン	川表側（堤外地側）で、川の駅を整備する部分をいう。
法令等	法律・政令・省令、条例・規則若しくは通知・通達・行政指導・ガイドライン又は裁判所の判決・決定・命令・仲裁判断その他公的機関の行う一切の判断、措置若しくは技術的助言等をいう。
設計図書	要求水準書に基づき、事業者が作成する基本設計図書、実施設計図書及び関連する一切の書類をいう。
完成図書	事業者が作成する本施設の竣工に係る一切の書類をいう。
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視及び制御すること。
点検	関係法令等の定めにより、法定点検を実施すること並びに建築物等の性能及び機能並びに劣化等の状態を一つ一つ調べることをいい、性能及び機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置の必要性を判断することを含む。
保守	建築物等の必要とする性能及び機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の周期的・継続的に行う軽微な作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器等の性能及び機能を原状又は実用上支障のない状態まで回復させること。
更新	劣化した部位・部材又は機器等を新しい物に取り替えること。
劣化	物理的、化学的及び生物的要因により物の性能及び機能が低下すること。ただし、大規模な地震又は火災等の災害によるものを除く。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
セルフモニタリング	事業者自らによる業務に対するモニタリングをいう。
大規模修繕	（建築）：建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいう。 （電気）：機器又は配線の全面的な更新を行う修繕をいう。 （機械）：機器又は配管の全面的な更新を行う修繕をいう。

## 6. 事業概要

### (1) 事業範囲

事業者が行う本事業の業務範囲は次のとおりである。

#### 1) 統括管理業務

- ① 統括マネジメント業務
- ② 予算・決算業務
- ③ 業務の記録作成及び文書等の管理業務

- ④ 事業評価業務
- 2) 設計業務
- 3) 建設業務
- 4) 工事監理業務
- 5) 開業準備業務
  - ① 維持管理及び運営体制確立業務
  - ② 開業前の広報活動及び予約受付業務
  - ③ 開館式典実施支援等業務
  - ④ 開業前の維持管理業務
- 6) 維持管理業務
  - ① 道の駅の維持管理業務
    - a 建築物保守管理業務
    - b 建築設備保守管理業務
    - c 什器・備品等保守管理業務
    - d 土木・外構等保守管理業務
    - e 環境衛生管理業務
    - f 清掃業務
    - g 備蓄倉庫管理業務
    - h 警備業務
    - i 修繕・更新業務
  - ② 川の駅の維持管理業務
    - a 親水機能維持管理業務
- 7) 運營業務
  - ① 道の駅の運營業務
    - a 地域振興機能運營業務
    - b アクティビティ機能運營業務
    - c 道路休憩機能運營業務
    - d 道路情報発信機能運營業務
  - ② 川の駅の運營業務
    - a 親水機能運營業務
  - ③ その他の運營業務
    - a 維持管理・運営総括業務
    - b 広報業務
    - c 自主イベント事業
    - d 総務業務
    - e 安全管理業務
    - f 関係団体連携業務
    - g 自動販売機管理業務

(2) 事業方式

本事業は、PFI法に準じて実施するものとし、事業者が、本施設の設計、建設、工事監理、開業準備、維持管理、運営及び統括管理を一括して行うDBO方式により実施する。

### (3) 事業期間

本事業の事業期間は、特定事業契約の効力を発する日から令和25年3月31日までとする。なお各業務は次のスケジュールで行うことを予定している。

事業者は、遅くとも令和10年3月中に開業することとする。事業者は、本施設の開業日間に合うように、設計業務、建設業務、工事監理業務、開業準備業務及び統括管理業務を計画し、実施すること。設計・建設期間及び開業準備期間は、事業者が提案すること。

項目	実施時期・期間
基本協定の締結	令和7年1月
特定事業契約の仮契約締結	令和7年2月
特定事業契約に係る議会の議決	令和7年3月
特定事業契約（本契約）の締結	令和7年3月
設計・建設期間	特定事業契約の締結日から竣工・引渡しまで
開業準備期間	開業日まで
開業日	令和10年3月中
維持管理・運営期間	開業日から令和25年3月31日

### (4) 指定管理者の指定

市は、本施設を地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条に規定する公の施設として指定し、大川市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第18号）に基づき、維持管理・運營業務に当たる者を維持管理・運営期間中の指定管理者に指定することを想定している。

## 7. 事業実施体制

特定事業契約締結後、事業者は速やかに「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「開業準備業務」、「維持管理業務」、「運營業務」及び「統括管理業務」の各業務に当たる企業間で調整を行い、各業務に業務責任者1名を定め、各業務の開始前に市の承諾を得ること。各業務責任者を変更する場合は、あらかじめ市の承諾を得ること。また、各企業間、各業務責任者間で調整を行い、統括管理業務の実施期間中（本事業の設計・建設期間中及び開業準備期間中が該当）は、本事業の業務全てを統括する「統括管理責任者」（後述【第2章 施設の機能及び性能等に係る要求水準】参照）1名を、市の承諾を得て配置すること。「統括管理責任者」を変更する場合についても各業務責任者の変更の例によること。

また、維持管理及び運営に当たっては、「維持管理・運營業務総括責任者」（後述【第10章8（1）維持管理・運営総括業務の要求水準】参照）1名を、市の承諾を得て配置すること。「維持管理・運營業務総括責任者」を変更する場合についても各業務責任者の変更の例によること。

なお、各業務責任者の配置要件など、詳細については後述【第2章 施設の機能及び性能等に係る要求水準】以降に示す。

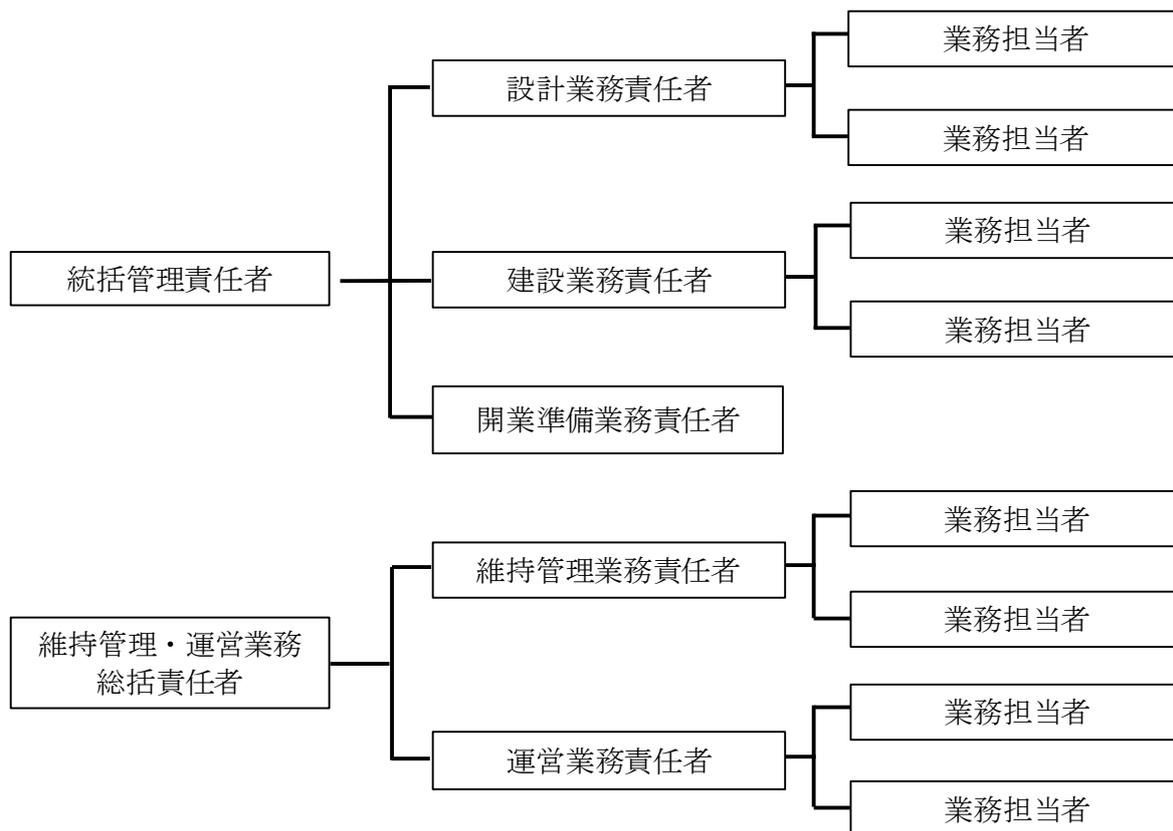


図 実施体制図

## 8. 性能規定

### (1) 統括管理業務

統括管理業務に関する要求水準は、原則としてこれに含まれる各種の業務が達成すべきサービス水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、作業頻度及び方法の具体的仕様（以下「サービスの具体的仕様」という。）については、応募者がその要求水準を満たす提案を行うものとする。（例外については「(4) 創意工夫の発揮について」を参照。）

### (2) 設計、建設及び工事監理業務

設計、建設及び工事監理業務に関する要求水準は、原則として施設全体単位及び各機能施設・空間単位で市が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能施設・空間の具体的仕様並びにそれら施設・空間を構成する個々の部位、部品、機器等の性能及び機能等の具体的仕様（以下「施設空間等の具体的仕様」という。）については、応募者がその要求水準を満たす提案を行うものとする。（例外については「(4) 創意工夫の発揮について」を参照。）

### (3) 開業準備、維持管理及び運営業務

開業準備、維持管理及び運営業務に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種の業務が達成すべきサービス水準を規定するものであり、サービスの具体的仕様については、応

募者がその要求水準を満たす提案を行うものとする。（例外については「(4) 創意工夫の発揮について」を参照。）

#### (4) 創意工夫の発揮について

- ・応募者は、要求水準を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を発揮して提案を行うこと。具体的には、建築物のライフサイクルコストの削減、来訪者の利便性・満足度の向上、効果的な人員配置又はデータの集中管理による保守管理サービスの効率化・合理化等が例として挙げられる。
- ・本事業の目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。
- ・本事業の目的や要求水準の維持と矛盾しない限りにおいて、要求水準書に示されていない部分について、施設の利便性、快適性、安全性若しくは効率性又は来訪者の満足度を向上させるような提案があれば、市は、その具体性、コストの妥当性及び公共施設としての適性等に基づいて適切に評価する。
- ・要求水準書において、市が施設空間等の具体的仕様及びサービスの具体的仕様を定めている部分についても、それと同等又はそれ以上の性能を満たし、かつ、本事業の目的や当該項目以外の要求水準の維持と矛盾しないことを応募者が明確に示した場合に限り、市は代替的な仕様の提案も認めるものとする。

## 9. 遵守すべき法令等

本事業を実施するに当たって、事業者は関連する最新の各種法令等を遵守すること。

以下に本事業に関する主な法令等を示す。

### (1) 法律（政令及び省令等の下位法令も含む）

- 1) 建築基準法
- 2) 都市計画法
- 3) 景観法
- 4) 消防法
- 5) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 6) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- 7) 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- 8) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- 9) エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
- 10) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- 11) 脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- 12) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- 13) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- 14) 資源の有効な利用の促進に関する法律
- 15) 建築士法
- 16) 建設業法
- 17) 電気事業法

- 18) 下水道法
- 19) 水道法
- 20) 河川法
- 21) 道路法
- 22) 道路交通法
- 23) 駐車場法
- 24) 屋外広告物法
- 25) 文化財保護法
- 26) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 27) 騒音規制法
- 28) 振動規制法
- 29) 水質汚濁防止法
- 30) 土壤汚染対策法
- 31) 大気汚染防止法
- 32) 労働基準法
- 33) 労働安全衛生法
- 34) 警備業法
- 35) 食品衛生法
- 36) 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律
- 37) 日本農林規格等に関する法律
- 38) 個人情報保護に関する法律

**(2) 福岡県及び大川市の定める条例・規則等**

- 1) 福岡県建築基準法施行条例
- 2) 福岡県建築基準法施行細則
- 3) 福岡県福祉のまちづくり条例
- 4) 福岡県都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例
- 5) 福岡県都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例施行規則
- 6) 久留米広域市町村圏事務組合火災予防条例
- 7) 筑後川流域景観計画

**(3) 官庁営繕関係基準等**

- 1) 公共建築工事標準仕様書【建築工事編】（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 2) 公共建築工事標準仕様書【電気設備工事編】（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 3) 公共建築工事標準仕様書【機械設備工事編】（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 4) 建築設計基準及び同解説（国土交通省官房官庁営繕部監修）
- 5) 建築構造設計基準及び参考資料 令和3年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- 6) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 7) 構内舗装・排水設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 8) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 9) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 10) 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- 11) 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監修）
  - 12) 建築工事設計図書作成基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - 13) 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - 14) 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - 15) 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - 16) 公共建築工事内訳書標準書式（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - 17) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - 18) 公共建築設備工事標準図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - 19) 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - 20) 営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - 21) 日本建築学会諸基準
  - 22) 視覚障害者誘導ブロック設置指針・同解説（日本道路協会）
  - 23) 昇降機技術基準の解説（一般財団法人 日本建築設備・昇降機センター、一般社団法人 日本エレベーター協会）
  - 24) 駐車場設計・施工指針 同解説（社団法人日本道路協会）
  - 25) 駐車場等への充電施設の設置に関するガイドライン（国土交通省）
- (4) **各種指針・ガイドライン等**
- 1) 「道の駅」登録・案内要綱（国土交通省）
  - 2) 「道の駅」のトイレの改善に関するチェックポイント（国土交通省）
  - 3) 「道の駅」第3ステージ 新「道の駅」のあり方検討会（国土交通省）
  - 4) 「遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S:2014」一般社団法人 日本公園施設業協会
  - 5) 「地方航空局における場外離着陸許可の事務処理基準」国土交通省
- (5) **補助金・交付金要綱等**
- 1) 農山漁村振興交付金（農林水産省）
  - 2) 社会資本整備総合交付金交付要綱（国土交通省）
  - 3) デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生拠点整備タイプ）（内閣府）

## 10. 個人情報保護及び秘密の保持

### (1) 個人情報の保護

事業者は、業務に当たり知り得た個人情報を取り扱う場合は、関連法令等に従い、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。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。

### (2) 秘密の保持

事業者は、業務に当たり知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

### (3) 情報公開

- 1) 事業者が保有する情報の公開については、関係法令等の規定に従い、必要な措置を講ずること。
- 2) 市は、本事業に当たり市が作成し、又は取得した文書について、大川市情報公開条例（平成12年10月条例第20号）の公開請求があった際に公表する場合がある。この場合において、市は、公開請求書文書に関連して事業者が作成し、又は取得した文書（以下「当該関連文書」という。）について、事業者に対し、当該関連文書を提出するように求めることができる。また、事業者は、市からの提出を求められたときは、これに従わなければならない。

なお、事業者のノウハウに基づき作成した資料について、事業者の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると想定される場合は、市は事業者の意見を求めることができる。

- 3) 以下の場合には、当該関連文書の写しを提出すること。
  - ① 対象文書の保存に支障が生じるおそれがあるとき。
  - ② 対象文書を業務に使用する必要があり、業務の遂行に著しい支障を生じるおそれがあるとき。
  - ③ その他正当な理由があるとき。

## 1.1. 光熱水費の負担

本施設の光熱水費は、事業者の独立採算によるものについては、その全額を事業者が負担するものとする。

それ以外の光熱水費は、特定事業契約においてあらかじめ定める額を、開業準備業務に係る対価並びに維持管理及び運営業務に係る対価として、事業者を支払う。

自然採光及び自然通風を有効に活用するほか、LED照明及び高効率設備機器の採用など光熱水費の削減を図り、環境負荷低減に寄与すること。

## 1.2. 環境への配慮

業務に当たっては、カーボンニュートラル、省エネルギー・省資源及び再生可能エネルギーの活用に積極的に取り組むこと。

廃棄物の発生抑制及びリサイクルの推進に努め、廃棄物について適正に処理すること。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

維持管理・運営コストの縮減に配慮した設計を行うこと。

## 1.3. 地域経済への貢献

事業者は、設計、建設、開業準備、維持管理及び運営業務の実施に当たり、必要な資機材、飲食物及び消耗品等の調達や人材の雇用に際して、地元事業者及び地元人材の活用等により、地域経済の活性化に資するよう配慮すること。

また、市は、事業を通じた障がい者の雇用の促進にも期待する。

#### 14. 市が行うモニタリングへの協力

市は、本事業の各業務について、要求水準の達成状況等を確認するため、業務報告書の確認の他、随時の立入検査等によりモニタリングを行う。事業者は、市が行うモニタリングに対して協力すること。

モニタリングの結果、要求水準を満たしていないと市が判断する場合は、市は事業者には是正勧告を行う。事業者は速やかに改善措置を講じること。

#### 15. 保険

事業者は、業務に起因する損害賠償のリスクに備え、事業期間にわたり保険に加入すること。加入すべき保険の詳細は、募集要項等とあわせて公表する「特定事業契約書（案）」を参照のこと。

#### 16. 著作権・特許権等の使用

##### (1) 著作権

市が示した資料の著作権は市に帰属し、応募者が提案し提出した書類（以下「提案書類」という。）の著作権は応募者に帰属する。ただし、本事業において、特定事業契約締結後に、市が必要と認めるときには、市は提案書類の全部又は一部を使用できるものとする。

なお、応募者の提案書類については返却しない。

##### (2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権及びその他日本国の法令に基づき保護されるべきこれらに類する権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を応募者が負担する。

#### 17. 感染拡大防止の取組

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）をはじめとする感染症の感染予防及び感染拡大防止を徹底するため、本施設の設計、建設、工事監理、開業準備、維持管理、運営及び統括管理の各段階において、新しい生活様式や業務関係団体が公表する感染予防対策に関するガイドライン等を参考に、感染予防及び感染拡大防止に取り組むこと。

#### 18. SDGs（持続可能な開発目標）への対応

市は、人と人がつながり、新たな価値を創造し、支え合い共生しながら人と自然に調和したまちを目指し、持続可能なまちづくりを進めており、SDGsの達成に向けて取り組んでいる。業務の実施に当たっては、SDGsに基づく取組に配慮すること。

#### 19. 要求水準の変更

(1) **要求水準の変更事由**

市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- 1) 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき
- 2) 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されるとき
- 3) その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

(2) **要求水準の変更手続き**

市は、要求水準を変更する場合、あらかじめ事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、特定事業契約書に基づき事業者へ支払う対価を含め特定事業契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

**20. 事業期間終了時の施設の引渡しについて**

後述【第11章 事業期間終了時の要求水準】を参照すること。

## 第2章 施設の機能及び性能等に係る要求水準

### 1. 基本条件

#### (1) 事業用地

本事業の事業用地は、資料1「事業区域図」を参照すること。なお、事業用地の南側に有明海沿岸道路大野島ICからアクセス道路が整備予定である（※アクセス道路は開業までに開通予定）。

#### (2) 敷地条件及びインフラ整備状況

事業用地周辺の敷地条件及びインフラ整備状況は、以下のとおりである。接続位置及び費用負担等については、管理者又は供給業者へ確認し、調整を行うこと。また、接続に当たっての工事費用、引き渡しまでの期間に必要となる費用は、事業者の負担とする。

表 敷地条件及びインフラ整備状況

敷地面積		<ul style="list-style-type: none"> <li>道の駅：約 43,000 m<sup>2</sup> うち、市が別途整備する予定の（仮称）広域的地域振興拠点機能施設：約 1,600 m<sup>2</sup></li> <li>川の駅：約 8,400 m<sup>2</sup>（河川区域内）</li> </ul>
土地利用現況		農地（圃場整備済）
法規制の指定状況	都市計画法	<ul style="list-style-type: none"> <li>非線引き都市計画区域内（用途地域指定なし）に位置。</li> <li>建ぺい率/容積率：70% / 200%</li> <li>福岡県の開発許可制度に基づく申請や審査が必要。</li> <li>大川市都市計画マスタープラン大野島地区の地域別構想において、大野島の北端において道の駅・川の駅構想を明記。</li> </ul>
	景観法	<ul style="list-style-type: none"> <li>筑後川の景観計画として、平成22年10月1日に景観法を活用した「筑後川流域景観計画」を策定。水郷の景域に位置づけられるとともに、筑後川河川両岸より200mの範囲として河川景観の保全ゾーンに位置づけられる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>水郷の景観：水辺環境の保全を行うとともに、今ある水郷景観への影響を最小限に抑えるよう配慮を求め、中低層建築物と田園、水辺が調和した美しく穏やかな水郷景観の保全に向けた配慮を求める。</li> <li>河川景観保全ゾーン（筑後川・宝満川）：河川沿いの区域は、住民が散策を楽しむ貴重で身近な水辺空間である。周辺では市街地や田園など、個々の景域の特性を踏まえつつ、上流から下流まで連続する河川景観として、河川沿いからの見え方に配慮を求め、心地よい潤いある空間の保全と周囲の景観との調和を図る。</li> </ul> </li> </ul>
	河川法	<ul style="list-style-type: none"> <li>道の駅の計画地は、堤防等の河川管理施設付近において土地の形状の一部改変が必要。</li> <li>計画施設、構造物や盛土等については、河川管理施設の破損等につながることをないように河川管理者との調整・協議を行いながら計画を進める想定。</li> </ul>
	埋蔵文化財	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和5年度に市が試掘調査を実施した結果、なし。</li> </ul>

接道状況	西側：内開中通小佐井開線 東側：大野島北廻り堤防線 北側：大野島北廻り堤防線 南側：上野西切服部開線 本施設に接するアクセス道路は開業までに開通予定。	
交通アクセス	有明海沿岸道路 大野島 IC より約 500m	
インフラ	上水道	整備済み（給水管の口径：南側 φ75mm、西側 φ75mm）
	電力・通信	現況は電力・通信事業者の確認のこと。
	ガス	都市ガスの供給エリアではない。
	汚水処理状況	合併処理浄化槽により処理。放流先は既存クリークとする。
	雨水排水状況	クリークに接続し排水処理。
井水	事業範囲内での有無は不明。	
地盤状況	資料 12「ボーリングデータ」 ※地盤対策を令和 6 年度に実施予定	
交通量	資料 14「交通量調査結果」	
周辺施設	筑後川総合運動公園、大川市ふれあいの家、佐野常民と三重津海軍所跡の歴史館、筑後川昇開橋、デ・レーケ導流堤、古賀政男記念館・生家	

## 2. 「大川の駅」の施設整備概要

### (1) 機能配置の基本方針

「大川の駅」の施設の計画に当たっては、各機能を単に隣接させるだけではなく、各機能の特性を踏まえた上で、相互の機能が有機的に連携しつつ、相乗効果が最大限発揮されるような、事業者の創意工夫のある提案を期待する。

表 施設・機能一覧表

分類	機能		敷地面積
道の駅	地域振興機能	飲食機能	約 43,000 m <sup>2</sup> ・うち、市が別途整備する予定の (仮称) 広域的地域振興拠点機能 施設：約 1,600 m <sup>2</sup>
		産直・物販機能	
		木工クラフト振興機能	
		環有明海魅力発信機能	
		共通	
	眺望・アクセス機能		
	アクティビティ機能		
	道路休憩機能		
	道路情報発信機能		
	事務的機能		
防災機能			
川の駅	親水機能	約 8,400 m <sup>2</sup> (河川区域内)	

### (2) 機能配置

#### 1) 配置計画

- ・地域振興機能施設の設置場所は事業者が提案することとするが、筑後川への眺望を確保するとともに、各機能と連携し相乗効果を発揮できる場所に設置すること。
- ・堤内地の堤内クリーク付近に設置する工作物の位置については、「堤内地の堤脚付近に設置する工作物の位置等について」（平成6年5月31日建設省河治発40号 治水課長通達）を遵守すること。また、堤外地の堤防付近に設置する工作物についても、河川管理施設等構造令、河川敷地占用許可準則、工作物設置許可基準、河川砂防技術基準等の各種基準を遵守すること。
- ・堤内クリークから16m以内は、堤防に影響を与える可能性のない施設を配置すること。例えば、調整池、搬入通路、緑地帯及びバックヤード等が考えられる。なお、整備に当たっての留意事項については、後述【本章5（2）敷地造成について】を参照すること。
- ・市が、川裏側（道の駅ゾーン側）に整備を予定している、（仮称）広域的地域振興拠点機能施設の整備用地として、約1,600 m<sup>2</sup>を道の駅ゾーン側に確保すること。なお、（仮称）広域的地域振興拠点機能施設の配置は、事業者の提案を踏まえたものとなるが、本施設の整備・運営中の施工が想定されるため、（仮称）広域的地域振興拠点機能施設の施工が本

施設の整備・運営に大きな影響が生じないような場所に、これらの施設間の連携にも配慮しつつ、整備予定地を確保すること。

- ・日照、通風等に配慮し、周辺の良い環境づくりに資する配置とすること。
- ・周辺環境やアクセス等を考慮した適切かつ合理的な配置とすること。
- ・回遊性を高めた施設配置とすること。
- ・地域振興機能施設は、建物からも緑地の魅力が感じられ、多様なイベントを開催しやすく、屋内と屋外が一体的に活用できる施設配置とすること。
- ・日中の不審者対策や夜間の不法侵入の防止に向けて死角の少ない配置計画とすること。
- ・高齢者や身体障がい者、子ども等を含む全ての施設利用者にとって、安全、安心かつ快適に利用できるユニバーサルデザインに配慮した配置とすること。

例：思いやり駐車ますの設置、通路への屋根や庇の設置 等

- ・作業又は搬出入のためのスペースを確保する等、維持管理のための清掃、保守、点検等が効率的かつ安全に行うことができるように配慮すること。
- ・駐車場は、各機能との往来がしやすい位置に配置すること。
- ・駐車場出入口は2箇所とし、設置位置については、市と協議を行うこと。
- ・大型車駐車スペース、小型車駐車スペースを区分し、提案により限定された施設利用のための利用等がある場合は、配置位置を明確に区分すること。
- ・ヘリポートの位置は、東側出入口付近に近接すること（資料1「事業区域図」に概ね示す位置）。
- ・敷地内は、喫煙コーナーを除き、全面禁煙とすること。
- ・本施設の西に位置する住居に配慮した配置計画とすること。
- ・屋外1か所に雨に濡れずに喫煙することが可能な喫煙コーナーを設けること。位置について、受動喫煙防止の観点から、人の動線を避け、煙が建物内に入り込まない場所とし、目隠し板等で区画すること。

## 2) 動線計画

- ・歩道と車道を明確に分離して、歩行者も車両も安全に利用できる動線計画とし、車道を横断する箇所は、横断指導線などで通行位置を明確化し、安全性に配慮すること。
- ・来訪者動線及び関係者動線（従業員、物品等の搬出入、廃棄物の搬出、バス等の各種車両）を考慮し、相互の動線が錯綜しない計画とすること。
- ・来訪者が集中する時間帯等に周辺の道路交通への影響を極力おさえるため、車両のスムーズな流入入ができる駐車場と出入口の配置計画を図ること。

## (2) 建築構成

- ・道の駅の基本機能（道路休憩機能及び道路情報発信機能）と地域振興機能の合築又は分棟については、事業者が提案すること。
- ・分棟として整備する場合は、施設間をつなぐ連絡通路の設置など、相互に利用しやすい施設となるよう工夫すること。
- ・初めて訪れる人にとっても目的とする場所が容易に認識でき、分かりやすい諸室配置、空間構成とすること。

- ・諸室を機能的かつ効率的に配置すること。
- ・施設ごとに営業日時が異なる場合、来訪者が営業時間外の施設内に立ち入ることができないよう、施設区分毎に管理できるようにすること。
- ・災害時に活用を想定する機能・施設は、「大川市総合防災ハザードマップ（2022年4月1日更新）」に示す最大浸水深を考慮して計画すること。

### (3) 施設デザイン

- ・市の基幹産業である木工インテリア産業のブランディングにつながる施設デザイン（外観、内装など）とし、「大川らしさ」が感じられる統一性のあるものとする。
- ・外観は、周辺との調和を図るなど地域の景観にも配慮すること。
- ・筑後川や筑後川昇開橋、デ・レーケ導流堤、大野島の自然環境の眺望を活かした空間演出を行うこと。
- ・展望デッキや屋上テラス等、眺望を楽しむことができる場所を設けること。
- ・建築計画、外構計画及び緑化計画は、周辺と調和するデザインや色彩及び素材を採用すること。
- ・鳥類、鼠類及び虫の侵入や棲みつきを防止するための対策は、外観を損なわない工夫を施した上で実施すること。

### (4) 建築材料

- ・建築材料等は、耐久性、耐候性及び耐衝撃性の面で優れたものとする。
- ・維持管理が容易な素材とすること。

### (5) 配慮事項

#### 1) ユニバーサルデザイン

- ・関係法令等の趣旨を把握した上で、全ての来訪者が、安全・安心かつ快適に利用できる施設として整備すること。
- ・視覚障がい者用の音声誘導や点字案内、非常用警報器等が適切に計画されていること。
- ・トイレ等の衛生設備、手摺及び各種設備器具は、高齢者、障がい者等にも十分に配慮した、使いやすい計画とすること。

#### 2) 安全性

- ・事業用地が洪水浸水想定区域、高潮浸水想定区域及び津波浸水想定区域であることを踏まえ、自然災害に対する防災対策や避難の安全性に配慮した施設とすること。
- ・施設利用上必要と考えられる部分については、転倒、転落事故防止等の安全性確保に努めること。
- ・敷地内に24時間防犯カメラを複数台設置すること。
- ・子どもが安全に施設等を利用できるよう配慮すること。

例：子どもが衝突する可能性がある開口部に使用するガラス等について、破損時のけが防止に配慮した仕様とする 等

- ・ 来訪者が利用するスペースで使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- ・ 来訪者のプライバシーへの配慮を十分に行うこと。

### 3) 環境配慮・ライフサイクルコストの縮減

- ・ 関係法令等の考え方を踏まえ、環境に配慮した施設計画とすること。
- ・ 再生資源を活用した建築資材や再利用可能な建築資材等、資源循環の促進を図ること。
- ・ カーボンニュートラルの観点から、省エネルギー、省資源、再生可能エネルギーの活用に積極的に取り組み、自然エネルギーを有効に活用するほか、エネルギー効率の高い設備の導入に努める等、環境負荷低減を図ること。
- ・ 清掃及び点検・保全等を容易にかつ効率的に行うことができるなど、維持管理・運営コストの縮減に配慮した設計を行うこと。

### 4) 地域への配慮

- ・ 本施設から出る様々な音、臭気、振動、光等に対して配慮した計画とすること。
- ・ 工事に当たっては、搬出入車両の交通による騒音、渋滞、汚染等、周辺環境への影響に十分留意すること。

## (6) 案内・サイン

- ・ 施設案内、誘導、注意喚起のための案内・サインを適宜設置すること。
- ・ 安全性に配慮した素材、形状とするとともに設置位置についても通行者等の安全性や利便性に配慮した位置とすること。
- ・ 周辺環境、景観に調和したデザインとすること。
- ・ 外国人観光客の利用を考慮した計画とし、案内・サインの主要部分には英語を併記すること。
- ・ 案内・サインに使用するピクトグラム記号は『「道の駅」登録・案内（国土交通省）』を参考とすること。

### 3. 道の駅の機能及び性能等に係る要求水準

#### (1) 整備方針

- ・国土交通省が定める「道の駅」登録・案内要綱」を満たす施設とすること。
- ・国土交通省が示す「『道の駅』第3ステージ」の考え方に基づき、インバウンド観光拠点、防災拠点、あらゆる世代が活躍する地域センター等の機能を発揮する施設とすること。

#### (2) 施設計画上の要求水準

道の駅の施設計画上の要求水準を以下に示す。

表 道の駅の施設計画上の要求水準

##### 1) 地域振興機能

機能	施設	施設規模	要求事項
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の内装、家具、照明、店舗什器、食器などに、大川が誇る木工を核としたインテリアをはじめ、「環有明海地域」や筑後七国（※）をはじめとする筑後川流域の質の高い工芸品等を使用し、これらを十分に活かすことができる施設とすること。 （※）筑後七国：福岡県南部筑後地方のうち、5市2町（柳川市・八女市・筑後市・大川市・みやま市・大木町・広川町）の広域連携組織の名称。</li> <li>・建物の階数は事業者が提案すること。ただし、平屋建ての場合であっても、筑後川の眺望を活かす空間演出を行うこと（例えば、屋上オープンテラス等。後述する展望デッキとの兼用可。）。</li> <li>・夜間営業時の照明による演出性について趣向を凝らすこと。</li> <li>・高効率設備機器を採用し、環境負荷低減に配慮すること。</li> <li>・飲食機能施設と産直・物販機能施設のバックヤードについては、その機能を損なわない限りにおいて、両施設のバックヤードを兼用する提案を妨げるものではない。この場合のバックヤードの施設規模は、600㎡未満とすること。</li> <li>・地域振興機能は、食に関するサービスなど多くの来訪者が本施設に期待する機能であり、その施設配置は本施設全体の回遊性に大きな影響を与える。このため、来訪者の利便性や施設運営の効率性と合わせて、回遊性にも留意したものとすること。</li> </ul>
共通の要求事項			

機能	施設	施設規模	要求事項
飲食機能	飲食施設 (レストラン、カフェ)	1,500 m <sup>2</sup> 以上 ※バックヤード含む	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「環有明海地域」や筑後七国をはじめとする筑後川流域ならではの食材を上手く活用し、その魅力を引き出す調理等により、来訪者の満足度を高める食のサービスを提供する飲食施設を整備すること。</li> <li>・飲食施設の形態（レストラン、フードコート等）、食事の提供形態（フルサービス、セルフサービス等）は、事業者が提案すること。なお、飲食施設の形態及び食事の提供形態については、いずれかを選択しなければならないということではなく、全体としての施設規模要件を満たす中で複数の形態の組み合わせとすること（例：〇〇m<sup>2</sup>についてはレストラン、〇〇m<sup>2</sup>についてはフードコートなど）も当然に可であることを申し添える。</li> <li>・ただし、フードコートの場合であっても、内装、什器及び食器などのインテリアにこだわった質の高い空間で、多彩な飲食を楽しむ場所とすること。</li> <li>・ペットの同伴が可能なスペースを確保すること（ただし、展望デッキや大屋根付き広場等に同スペースを確保する場合にはこの限りでない。）。</li> <li>・テイクアウト機能を設けること。</li> <li>・夜間営業時には積極的に酒類及び酒肴を提供すること。また、屋外利用者が暖を取るための配慮を行うこと。</li> <li>・運営に当たり必要となるバックヤード、倉庫、荷捌場、冷蔵室及び冷凍室等は事業者の提案により配置すること（左記施設規模に含む）。</li> <li>・市は躯体部分、建築付帯設備（空調設備を含む）及び木工インテリアのまち大川らしい質の高い空間を創出するための、内装の整備及び什器・備品（厨房機器等のバックヤードに設置される来訪者の目に触れないものは除く。）調達にかかる費用を支払う。</li> </ul>
産直・物販機能	直売所、物産販売所	直売所、物産販売所合計で1,000 m <sup>2</sup> 以上 ※バックヤード含む	<p>○共通事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置は、以下の直売所及び物産販売所それぞれの要求事項を満たした上で、事業者が提案すること。</li> <li>・市は躯体部分、建築付帯設備（空調設備を含む）及び木工インテリアのまち大川らしい質の高い空間を創出するための、内装の整備及び什器・備品（バックヤードに設置される来訪者の目に触れないものは除く。）調達にかかる費用を支払う。</li> </ul> <p>○直売所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主に市内又は周辺で生産された新鮮な農産物、水産物、畜産物及びその加工品等を販売する施設とすること。</li> <li>・バックヤードには、出荷者が持ち込む商品へのラベル貼りやバーコード貼り等に対応できるスペースを確保すること。</li> <li>・上記のほか、事業者が管理及び販売に当たり必要と判断する設備（例：持ち込まれた農産物の洗浄を行うためのもの）をバックヤードに設置すること。</li> <li>・出荷者同士のコミュニケーションのためのスペースを設けること。</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
			<p>○物産販売所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主に市内又は「環有明海地域」や筑後七国をはじめとする筑後川流域の食材等の地域資源を活用して加工・製造した飲食を中心とした物産等を販売する施設とすること。</li> <li>・飲食施設におけるサービス内容との差別化に期待する。</li> <li>・原則テイクアウトとする。</li> <li>・夜間営業時に酒類及び酒肴を提供することも可。また、屋外利用者が暖を取るための配慮を行うこと。</li> <li>・事業者が必要と判断する場合は、物産等の管理及び販売に必要な設備をバックヤードに配置すること。</li> </ul>
	【加工施設 任意】	事業者の 提案に委ねる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加工施設の設置は任意とし、その運営は事業者の提案を基本とする。</li> <li>・加工施設を設置する場合は、本施設ならではの特産品の開発や製造、地元食材をいかした特産品メニューの開発に資する施設として整備すること。</li> <li>・事業者の独立採算とする。</li> </ul>
木工クラフト 振興機能	クラフト ショップ	事業者が提案 すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大川周辺で製造された木工クラフトや「環有明海地域」や筑後七国をはじめとする筑後川流域の質の高い工芸品等の販売を行うセレクトショップとすること。</li> <li>・前述の産直・物販機能に併設することを基本とする。</li> <li>・洗練されたクラフト商品と調和した内装、什器・備品とすること。</li> <li>・本施設で使用されるインテリア、木製遊具・玩具等の一部について、クラフトショップで購入可能とすることが望ましい。</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
	屋内型キッズパーク	50 m <sup>2</sup> 以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが、木製遊具・玩具等に触れ合いながら遊ぶことができる屋内遊び場スペースとすること。</li> <li>・設置する木製遊具・玩具等は、市内又は福岡・大川家具工業会、大川建具事業協同組合若しくは大川木材事業協同組合に所属する事業者が製造したもの及び市内又は大川家具商業会に所属する事業者が販売するものを優先的に採用すること。</li> <li>・施設内容、設置する木製遊具・玩具等の詳細は事業者が提案すること。</li> <li>・設置する木製遊具・玩具等の一部について、前述のクラフトショップで購入可能とすることが望ましい。</li> <li>・利用対象年齢として、幼児～小学校低学年を想定した施設とすること。</li> <li>・障がい児の利用にも配慮すること。</li> <li>・付き添いの保護者が、子どもを見守ることができるよう配慮すること。</li> <li>・配置は事業者が提案すること。</li> <li>・利用料金の有無は事業者が提案することとするが、利用料金を有りとする場合には、無料で利用可能な部分も設置すること。</li> <li>・通常時は利用料金を無しとし、イベント時のみ有りとする提案も可とする。</li> <li>・利用料金を有りとする場合は、利用案内や利用料金收受等を行う受付窓口を設置すること。利用者の利便性を損なわない限りにおいて、他の受付窓口と兼用することも認める。</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
環有明魅力発信	観光案内所兼インフォメーションセンター	100㎡以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内ほか「環有明海地域」や筑後七国をはじめとする筑後川流域の産業・観光情報発信拠点となる観光案内所とすること。</li> <li>・外国人観光客への対応のための機能も持たせること。</li> <li>・併せて本施設の利用案内等の窓口となるインフォメーションセンターとしても利用できる施設とすること。</li> <li>・エントランスから主要施設への経路上など、来訪者から目につきやすく、利用しやすい位置に配置すること。</li> <li>・観光案内所に係る運營業務は、市又は大川観光協会が行うことを想定しており、事業者は観光案内所の運営者と連携して必要な協力をすること。</li> <li>・事業者は、本施設のインフォメーションセンターに係る運營業務を行うこと。</li> <li>・観光案内所及びインフォメーションセンターの兼用の情報提供設備として、掲示板（ポスターの掲示スペースを含む）及びパンフレット棚を設置すること。</li> </ul> <p><b>【観光案内所に係る施設の要求水準】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・案内員（1・2名程度）が案内を効果的に行うことができるカウンター等を設けること。</li> <li>・来訪者が自由に産業・観光情報を閲覧・検索等できる端末等（大型モニター（75～85インチを想定）3台程度）を設置するためのスペースを設けること。</li> <li>・なお、大川観光協会が所有するデジタルサイネージを設置することを想定する。</li> </ul> <p><b>【インフォメーションセンターに係る施設の要求水準】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有人とするか無人とするかを含め、詳細は事業者が提案することとするが、対応の不備についてクレームにつながらないようにするなど、運営上の工夫とあわせて、来訪者の利便を損なわないようにすること。</li> <li>・本施設の他機能の利用に関する窓口（例：利用料金の収受など）を兼ねることもできる。</li> </ul>
	広域情報発信・交流スペース (多目的スペース)	会議等の開催時に最大300㎡程度を確保できる規模	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環有明海地域の資源を活用した企画展や物産展のほか、環有明海地域の関係者等が集まる会議会場など、様々な用途で利用可能な屋内の広域情報発信・交流スペースを設置すること。</li> <li>・事業者は、広域情報発信・交流スペースの利用促進のためのPRを積極的に実施するとともに、利用受付を行い、利用者から利用料金を収受すること。</li> <li>・観光案内所兼インフォメーションセンターに併設すること。</li> <li>・規模について、会議等の開催時に、観光案内所兼インフォメーションセンターのスペースの一部を活用することにより、それとあわせて最大300㎡程度を確保できるようにすること。</li> <li>・会議室として利用する際は、定員100名程度の利用を想定すること。また、机、椅子等の収納スペースを確保すること。</li> <li>・音響設備及び展示設備を備えること。</li> <li>・屋外空間と連続した利用が可能なものとすること。</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
共通	トイレ	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路休憩機能施設と地域振興機能施設を分棟により整備する場合は、地域振興機能施設のトイレは、道路休憩機能のトイレとは別に設置すること。</li> <li>・道路休憩機能施設と地域振興機能施設を合築により整備する場合は、利便性を損なわない限りにおいて、両施設のトイレを兼用する提案を妨げるものではない。兼用の場合は、道路休憩機能施設としてのトイレの基数以上を設置すること。</li> <li>・基数は下記のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>【男性用トイレ】</li> <li>小便器 10 基以上</li> <li>大便器 9 基以上</li> <li>便器（大型ブース） 1 基以上</li> <li>オストメイト設備 1 基以上</li> <li>洗面器 3 基以上</li> <li>【女性用トイレ】</li> <li>大便器 15 基以上</li> <li>便器（大型ブース） 1 基以上</li> <li>オストメイト設備 1 基以上</li> <li>洗面器 6 基以上</li> <li>パウダーコーナー10 基以上</li> <li>【子どもコーナー便器】 2 基以上</li> <li>【多機能トイレ】 1 箇所以上</li> </ul> </li> <li>・なお、2階建て以上として整備する場合は、トイレは、各階に設置すること。前述に示すトイレの便器数を満たしたうえで、各階に設置する基数の内訳は事業者が提案することとするが、滞在数が多いと想定される階にはより多く設置するなど、利便性に配慮すること。</li> <li>・配置場所は事業者が提案することとするが、利用者の利便性を考慮したものとする。</li> <li>・掃除用具入れを男性用トイレ、女性用トイレにそれぞれ1か所設置すること。</li> <li>・多機能トイレとは別のジェンダーフリートイレの設置については、事業者の提案に委ねる。</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
	ベビーコーナー	20 m <sup>2</sup> 以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「サービスエリアや「道の駅」における子育て応援の今後の取組方針」（国土交通省 平成30年9月28日記者発表）に沿って、授乳コーナー、おむつ交換スペース等で構成するベビーコーナーを配置すること。</li> <li>・なお、道路休憩機能施設と地域振興機能施設を合築により提案する場合、来訪者の利便性を損なわない限りにおいて、両施設のベビーコーナーを兼用する提案を妨げるものではない。兼用の場合は、施設規模を30 m<sup>2</sup>以上とすること。</li> <li>・おむつ交換台を設置し、利用者の動線と衛生面に配慮した配置とすること。</li> <li>・カーテン等で間仕切ることができる授乳スペースを確保すること。</li> <li>・プライバシー及びセキュリティに十分に配慮すること。</li> <li>・男女いずれも利用しやすい場所に設置すること。</li> </ul>

## 2) 眺望・アクセス機能

機能	施設	施設規模	要求事項
展望デッキ		600 m <sup>2</sup> 以上	<p>○整備の目的と市と事業者の役割分担</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・筑後川等の眺望を楽しむことができ、道の駅ゾーンと川の駅ゾーンとのアクセスを向上させる観点から展望デッキを整備する。</li> <li>・事業者は、盛土構造、堤防安定対策、地盤改良、展望デッキ施設に係る一連の設計を行うこと。</li> <li>・展望デッキの整備にかかる一連の工事は、事業者の設計を踏まえ、市において施工する。</li> <li>・展望デッキの整備に係る河川管理者との協議は、市において対応するが、必要に応じて事業者も協力すること。</li> <li>・事業者の提案を踏まえ、展望デッキの位置及び規模・形状を検討した段階で、河川管理者との協議を市が全面的に行う。事業者は、必要な図面の作成など、市が河川管理者と行う協議に協力すること。</li> <li>・河川管理者との協議結果次第では、事業者が提案した設計の変更が生じる場合がある。この場合、事業者は設計変更を行うこと。なお、設計変更に伴う費用負担については、市と事業者との協議により決定する。</li> </ul> <p>○設計上の要件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・眺望・アクセス機能として、川裏側の所定の範囲内（資料1「事業区域図」参考）で配置すること。形状は事業者提案に委ねる。</li> <li>・地域振興機能と連絡通路等で接続し、来訪者の展望デッキへのアクセス動線を確保することも可能とする。なお、連絡通路等の形状、施工方法等については、事業者が提案すること。</li> <li>・展望デッキを地域振興機能施設と連絡通路等で接続しない場合は、地域振興機能施設から展望デッキへのアクセス動線をバリアフリー基準に準拠し、配置すること。</li> <li>・ゆっくり滞在することができる空間を設けること（例えば、テーブル、ソファなどのエクステリアの配置など）。</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・歩行者動線と展望動線が錯綜しないよう、十分な滞留空間を確保すること。</li> <li>・車いす、ベビーカー、自転車利用者（押し歩きを前提とする）の利用も想定する。</li> <li>・照明は、夜間の営業時も想定し、歩行に支障ない照度を確保すること。また、景観照明による演出に努めること。</li> <li>・地域振興機能施設と並び本施設のシンボルとなるとともに、地域振興機能施設と調和したデザインとすること。</li> <li>・環境、景観等に配慮し、周辺の施設と調和するものとする。</li> <li>・安全対策として防護柵等を景観に配慮しつつ配置すること。</li> <li>・営業時間終了後の立ち入りを制限するため、入り口には自由な立ち入りを禁止する看板、容易に侵入することを防ぐ柵等を設置すること。</li> <li>・事業期間中に大規模な修繕を必要としないものとする。</li> <li>・堤防構造との取り合いが発生するため、構造、計画、配置に関して既存の堤防の位置づけも踏まえた設計とすること。</li> <li>・堤防敷の断面形状を確認し、工作物の配置位置について留意すること。</li> <li>・堤防の安定性を確保するための十分な対策の検討を図ること。</li> <li>・事業者の提案内容により、堤内クレーク等の改変を要する場合には、市及び河川管理者と協議を行い、現状の機能回復として堤内クレークの設計を行うこと。</li> </ul> <p>○構造要件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（再掲）盛土構造とすること。</li> </ul>

### 3) アクティビティ機能

機能	施設	施設規模	要求事項
大屋根付き広場		3,000 m <sup>2</sup> 程度 うち屋根付き 広場 600 m <sup>2</sup> 以上	<p>○基本的な要件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種イベントの実施や、キッチンカー・屋台等の出店により集客を図り、賑わいを生む空間とするとともに、来訪者が心地よく滞在できる空間となるよう整備すること。</li> <li>・事業者や市及び市内団体が主催するイベントのほか、市及び市内団体が属する広域で活動する団体等が主催するイベントも想定する。</li> <li>・設置場所は事業者が提案すること。ただし、地域振興機能施設と相互に連携し、一体的な空間活用が可能となる配置とすること。</li> <li>・夜間営業時の利用を想定した設備を整備し、照明による演出性について趣向を凝らすこと。</li> </ul> <p>○舗装</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・詳細は事業者が提案することとするが、施設全体として統一的なデザインとなるよう景観に配慮すること。</li> <li>・ステージの設置やキッチンカー等の乗り入れ等も想定し、耐久性や防滑性に優れた安全な舗装構成とすること。</li> </ul> <p>○インフラ等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント時の利用を想定した、防水の電源や水栓等を確保すること。</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
			<p>○大屋根</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雨や日差し対策として大屋根付き広場内に大屋根を設置すること。</li> <li>・大屋根の高さは、イベント実施に支障がない高さとし、開放感のある空間とすること。</li> <li>・大屋根の構造、配置については、事業者が提案することとする（地域振興機能等の施設から張り出したものとするか、他の施設と切り離され独立したものとするかなど）。</li> <li>・屋根素材は、透光性のある素材とし、メンテナンス性・耐久性等に優れ、関係法令等に適合した素材とすること。</li> <li>・柱の位置及び形状については、来訪者の動線を妨げず、イベント等での利用のしやすさに配慮すること。</li> <li>・大屋根の下のスペースについて、イベントで使用しない時間は、可搬式のイスやテーブルなどのエクステリアを設置し、来訪者が自由に利用できるようにすること。</li> </ul>
	園路、植栽、休憩所、照明等	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川に囲まれた特別な環境を、それぞれのライフスタイルで楽しみながら滞在する空間として、屋外活用エリアにおける施設配置を踏まえ、来訪者の利便性を高めるための、園路、植栽、休憩所のほか、夜間営業時の利用も想定し、照明を整備すること。</li> <li>・屋外での滞在や活動を想定して芝張りを行うこと。人工芝を基本とするが、一部について天然芝とする提案も可とする。</li> <li>・人工芝においては、マイクロプラスチックの流出抑制対策を施すこと。</li> <li>・芝を張る範囲は事業者が提案すること。</li> </ul>
屋外活用エリア（必須施設）	屋外型キッズパーク	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが外遊びを楽しむことができる施設として屋外型キッズパークを設置すること。</li> <li>・イベント時に仮設遊具を設置する等の提案も可とする。</li> <li>・屋外での多様な遊びを可能とする空間とすること。詳細は事業者が提案すること。</li> </ul> <p>【提案例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ アスレチック遊具や起伏のある地形を活かした遊具</li> <li>✓ 水遊び場（なお、利用する水については衛生面に配慮すること）</li> <li>など</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金の有無は事業者が提案することとするが、利用料金を有りとする場合には、無料で利用可能な部分も設置すること。</li> <li>・通常時は利用料金を無料とし、イベント時のみ有料とする提案も可とする。</li> </ul>
	サイクルステーション	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大野島・大詫間を合わせた「島」を、自転車で一周する際の起終点とすることなどを期してサイクルステーションを設置すること。</li> <li>・設置場所は、地域振興機能施設との合築含め、事業者が提案することとするが、堤防道路とのアクセスがよい位置とすること。</li> <li>・サイクルステーションには下記の機能を設けること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 休憩・給水機能</li> <li>➤ 空気入れ等のメンテナンス機能</li> </ul> </li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ サイクリングルートのご案内機能</li> <li>▶ レンタサイクル機能</li> <li>▶ 利用者用駐輪場</li> </ul>
	R V パ ー ク	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安心して快適に車中泊が出来る場所としてRVパークを設置すること。</li> <li>・設置場所及び区画数等は事業者が提案すること。</li> <li>・電源設備の利用は可能とし、野営行為、調理等の火気の使用は禁止とする。</li> <li>・無人で受付可能なものとする。</li> </ul>
	ド グ グ ラ ン	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川の駅ゾーン内に設置する場合は、道の駅ゾーンへの設置は必須ではない。</li> <li>・屋外に設置すること。</li> <li>・糞尿の処理（ゴミ箱の設置・管理等）を行うこと。</li> <li>・設置場所・規模を含め、詳細は事業者が提案すること。</li> <li>・犬がドッグランの外に出ないように、柵及び二重の出入口を設けるほか、水場等、安全快適な施設とすること。</li> <li>・ドッグランの利用上の注意点を周知する看板等を設けること。</li> <li>・有料とするか無料とするかは事業者が提案することとするが、有料とする場合は、利用案内や利用料金収受等を行う受付窓口を設置すること。</li> <li>・ワンヘルス（One Health）に関する啓発及び情報発信並びに「ワンヘルス宣言事業者」としての登録に努めること。</li> </ul>
屋 外 活 用 エ リ ア （ 自 由 提 案 ）		事業者の提案に委ねる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の自由な提案により、本施設の設置目的に合致することを原則として、屋外の空間を有効活用し、来訪者の満足度向上等に寄与する施設を設置することができる。提案に当たっては、木工を代表とする大川ならではの資源を活用したものが望ましい。</li> <li>・独立採算により実施すること。有料施設等を設置して収益事業として実施することも可とする。</li> <li>・本施設開業後、段階的に設置することも可とする。</li> <li>・常設ではなく、イベント時等の仮設とすることも可とする。</li> <li>・事業者が提案する施設の必要性に応じて、専用の駐車場を設置すること。なお、RVパーク以外での車中泊は禁止とする。</li> <li>・直火は可能とするが、範囲を指定するとともに、必要な安全性を確保すること。</li> </ul> <p><b>【提案例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ テイクアウトやテラス席のあるカフェ</li> <li>✓ モルック（※）コート <ul style="list-style-type: none"> <li>※フィンランド発祥のスポーツ。木製の棒「モルック」を投げ、木製のピン「スキットル」を倒す。本場では、サウナとビールを楽しみながらプレイされる気軽なスポーツ。</li> </ul> </li> <li>✓ バレルサウナ（樽型の木製サウナ小屋）</li> <li>✓ 直売所、物産販売所で食材等を購入し、BBQを楽しむことができる施設</li> <li>✓ 薪ストーブのレンタルができるキャンプ場</li> <li>✓ セーザイゲーム※</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
			※本物の木を使用したゲームで、暮らしに欠かせない木材に触れ、木のことを遊びながら学べる木育ゲーム など

#### 4) 道路休憩機能

機能	施設	施設規模	要求事項
道路休憩機能	トイレ	事業者が提案すること ※道の駅登録要件を満たした基数とすること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道の駅登録上の道路休憩機能施設として、24時間利用可能なトイレを設置すること。</li> <li>・トイレは、駐車場からアクセスしやすい配置とすること。</li> <li>・夜間の防犯対策に配慮し、出入口照明の照度を高め、監視用の防犯カメラ等を設置するなど安全対策を講じること。</li> <li>・便器、洗面器等は利用者の動線に配慮した配置とすること。</li> <li>・子どもの利用に配慮した計画とすること。</li> <li>・トイレの基数は下記のとおりとする。</li> </ul> <p><b>【男性用トイレ】</b>            小便器 7基以上            大便器 5基以上            便器（大型ブース） 1基以上            オストメイト設備 1基以上            洗面器 3基以上</p> <p><b>【女性用トイレ】</b>            大便器 20基以上            便器（大型ブース） 1基以上            オストメイト設備 1基以上            洗面器 4基以上            パウダーコーナー 6基以上</p> <p><b>【子どもコーナー便器】</b> 1基以上  <b>【多機能トイレ】</b> 1箇所以上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業中利用可能とする部分 260㎡以上</li> <li>・道路休憩機能施設と地域振興機能施設を合築により提案する場合は、前述の地域振興機能施設のトイレの要求事項を参照すること。</li> <li>・掃除用具入れを男性用トイレ、女性用トイレにそれぞれ1か所設置すること。</li> <li>・多機能トイレとは別のジェンダーフリートイレの設置については、事業者の提案に委ねる。</li> </ul>
	ベビーコーナー	10㎡以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「サービスエリアや「道の駅」における子育て応援の今後の取組方針」（国土交通省 平成30年9月28日記者発表）に沿って、授乳コーナー、おむつ交換スペース等で構成するベビーコーナーを配置すること。</li> <li>・24時間利用可能とすること。</li> <li>・夜間の防犯対策に配慮し、出入り口の照明を明るくし、監視用の防犯カメラ等の安全対策施設を設置する。</li> <li>・おむつ交換台を設置し、利用者の動線と衛生面に配慮した配置とすること。</li> <li>・カーテン等で間仕切ることができる授乳スペースを確保すること。</li> <li>・プライバシー及びセキュリティに十分に配慮すること。</li> <li>・道の駅の道路休憩機能施設と地域振興機能施設を合築により提案する場合は、前述の地域振興機能施設のベビーコーナーの要求事項を参照すること。</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項										
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女いずれも利用しやすい場所に設置すること。</li> </ul>										
	来訪者用駐車場	右記のとおり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・24時間利用可能とすること。</li> <li>・夜間の防犯対策に配慮し、監視用の防犯カメラ等の安全対策施設を設置すること。</li> <li>・出入口は2箇所とし、設置位置については、市と協議を行うこと。</li> <li>・駐車ます数は、下記に示す台数以上とすること。</li> </ul> <p style="text-align: center;">必要駐車ます数（単位：台）</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>小型車</th> <th>大型車</th> <th>身体障がい者</th> <th>思いやり</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>合計</td> <td style="text-align: center;">259</td> <td style="text-align: center;">事業者が提案 すること</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車、二輪車、自転車、徒歩等での来訪を考慮し、それぞれの利便性に配慮するとともに、歩車分離について十分配慮された計画とすること。</li> <li>・駐車場は、本施設への来訪が集中する時間帯に前面道路において渋滞が生じないよう、適切な車両動線を確保すること。</li> <li>・車両出入口部分については、必要に応じ安全対策及び渋滞対策（駐車待ち車両滞留スペースや動線表示など）を講じた配置とすること。</li> <li>・駐車場内の動線を分かりやすく表示した案内板の設置など、来訪者の利便性を考慮した計画とすること。</li> <li>・身体障がい者用及び思いやり駐車ますは、道路休憩機能施設や地域振興機能施設に近接した位置とすること。</li> <li>・身体障がい者用及び思いやり駐車ますは、道路休憩機能施設や地域振興機能施設の出入口まで屋根を設置すると共に、車いす利用者等がスムーズに移動できるように段差がなく、経路に配慮した計画とすること。</li> <li>・駐車場からの経路には、必要に応じて車いす用のスロープを設置すること。</li> <li>・駐車場には照明設備を設置し、夜間における照度を適切に確保するなど安全性について配慮すること。</li> </ul>	名称	小型車	大型車	身体障がい者	思いやり	合計	259	事業者が提案 すること	7	3
名称	小型車	大型車	身体障がい者	思いやり									
合計	259	事業者が提案 すること	7	3									
	駐輪場	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車の利用の障害とならない場所に設置すること。</li> <li>・自転車 18 台程度、自動二輪車 19 台程度を想定するが、事業者の提案によるものとする。</li> <li>・自転車について、ロードバイクタイプにも一定配慮した計画とすること。</li> </ul>										
	電気自動車用急速充電器	2 台以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来訪者用駐車場に、電気自動車の充電のための急速充電器を設置すること。</li> <li>・充電器の設備内容及び設置場所は事業者が提案すること。</li> </ul>										

### 5) 道路情報発信機能

機能	施設	施設規模	要求事項
道路情報発信	道路情報発信	必要最小限のものとして事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「道の駅」登録・案内要綱（国土交通省）の要件を満たすこと。</li> <li>・道路休憩機能施設のエントランスと兼ねることを基本とし、必要最小限のものとする。</li> <li>・24時間利用可能とすること。</li> <li>・防犯カメラ等を設置し安全に利用できること。</li> <li>・周辺の道路情報を提供すること。</li> <li>・災害発生時には、モニター等の情報提供設備や掲示板等を活用し、利用者に対して災害に関する情報の提供に努めること。</li> </ul>

### 6) 事務的機能

機能	施設	施設規模	要求事項
事務的機能	従業員事務室	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の維持管理・運営を行う従業員の執務のための事務室として設置すること。</li> <li>・事業者が自ら事務室として使用するものであることから、従業員の人員や業務内容等を想定し、事業者にとって使いやすいレイアウトとすること。</li> </ul>
	会議室	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主に、事業者が会議等に利用するための会議室を設置すること。</li> </ul>
	従業員更衣室	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の維持管理・運営を行う従業員用の更衣室を設置すること。</li> <li>・男女別に設けること。</li> <li>・来訪者の動線や視界と交錯しないこと。</li> </ul>
	従業員休憩室・給湯室	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の維持管理・運営を行う従業員用の休憩室及び給湯室を設置すること。</li> <li>・来訪者の動線や視界と交錯しないこと。</li> </ul>
	従業員トイレ	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の維持管理・運営を行う従業員用のトイレを設けること。</li> <li>・男女別に設けること。便器の基数等の詳細は提案が提案すること。</li> <li>・一般来場者の動線や視界と交錯しないこと。</li> </ul>
	電気室・機械室	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運営に当たり必要な電気設備や機械設備を配置するための電気室、機械室を必要に応じて設置すること。詳細は事業者が提案すること。</li> <li>・2階以上（平屋で計画する場合は屋上）に配置するなど、浸水被害を避けることができる配置・性能とすること。</li> </ul>
	従業員用駐車場	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の従業員のための駐車場を設置すること。</li> <li>・30台程度を想定するが、本施設の維持管理・運営に支障のない範囲において事業者の提案によるものとする。</li> </ul>

## 7) 防災機能

機能	施設	施設規模	要求事項
防災機能	備蓄倉庫	10 m <sup>2</sup> 以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設は道路利用者等の一時的な避難場所とする。指定一般避難所とはしない。</li> <li>・280人程度の3日間分の備蓄品を収納する倉庫とすること。備蓄品の購入・更新は市で実施する【参考：資料15：備蓄品リスト】。</li> <li>・2階以上（平屋で計画する場合は屋上）に配置するなど、浸水被害を避けることができる配置及び性能とすること。</li> <li>・災害時に備蓄品の搬出入を円滑に行うことが可能な位置に配置するものとし、道の駅の他の機能と合築の場合であっても、市が鍵等により適切に管理することができ、独立した運用が可能となるようにすること。</li> <li>・災害時協力は、事業者の費用負担において行うことを前提とし、その内容は事業者の提案に基づき、市との事前協議を経て決定するが、災害発生時の商品提供など、過度に負担が生じない範囲で市に協力をを行うことを期待する。</li> </ul>
	太陽光発電設備	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電力供給や再生可能エネルギーの利活用のため、太陽光発電設備を設置すること。</li> <li>・発電容量は、事業者が提案すること。</li> <li>・太陽光発電設備の設置により、本施設的美観上、特にアピールすべき部分のそれを損なうことがないよう留意すること。</li> </ul>
	非常用発電設備	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害等による停電時の電力供給を行うため、非常用発電設備を設置すること。</li> <li>・発電容量及び発電設備内容は事業者の提案によるが、停電時に24時間程度の運営の維持に最低限必要な容量（特に冷蔵庫及び冷凍庫並びにPOSシステム等）を確保すること。</li> <li>・2階以上（平屋で計画する場合は屋上）に配置するなど、浸水被害を避けることができる配置及び性能とすること。</li> </ul>
	広域災害時の自衛隊待機所		<ul style="list-style-type: none"> <li>・広域災害時の自衛隊待機所として、来訪者用駐車場の活用を想定する。</li> </ul>
	ヘリポート	1箇所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地は20m×20m以上を確保すること。</li> <li>・国土交通省作成の「地方航空局における場外離着陸許可の事務処理基準」を踏まえた配置とし、緊急車両が活動しやすい場所とすること。</li> <li>・ヘリポートは、資料1「事業区域図」に示す位置付近に設置すること。</li> </ul>

上記施設規模に関し、「程度」とあるものは、提示した値の±10%までの範囲で設定すること。「以上」とあるものは、提示した値を下限として設定すること。以下同じ。

また、上記は主要な機能・施設のみを提示しており、共用部をはじめとして上記以外に必要な機能・施設については、事業者において想定し、整備すること。

#### 4. 川の駅の機能及び性能等に係る要求水準

##### (1) 整備方針

- ・道の駅と連携し、九州一の大河である筑後川が干満差日本一の有明海に注ぎこむ立地を活かした「水辺」の魅力を来訪者が体感できる空間とすること。
- ・市は、「かわまちづくり計画」を策定中であり、「大川の駅」整備推進協議会における承諾の後、令和6年度5月頃に登録申請を予定している。
- ・川の駅の区域は河川区域であり、本事業の実施に当たっては、河川に関する法令等の規定を遵守しなければならない。

##### (2) 川の駅の区域内の土地の占有について

- ・川の駅の区域内の土地について、市において河川法第24条の土地の占有の許可に係る申請を行い、河川管理者より土地の占有の許可を受けることとする。
- ・当該許可を受けた後、当該許可に付された条件及び別途市が河川管理者と締結する管理協定に基づき、事業者と維持管理・運営委託契約を締結する。事業者は当該契約に基づき、川の駅に係る業務を行うこととする。

##### (3) 川の駅の区域内の土地における工作物の新築、改築若しくは除去又は土地の掘削等について

- ・川の駅の区域内の土地において工作物を新築、改築又は除却しようとする場合には、河川管理者より河川法第26条の許可を受ける必要がある。
- ・当該工作物は、洪水時の流下を阻害することがないように可搬式とするなど、河川管理者の許可基準を満たす必要がある。
- ・また、川の駅の区域内の土地において土地の掘削、盛土若しくは切土その他土地の形状を変更する行為又は竹木の栽植若しくは伐採をしようとする場合には、河川法第27条の許可を受ける必要がある。
- ・これらの許可に係る申請は、事業者の提案に基づき市が行うこととする。市は、河川管理者より許可を受けられるよう最大限努めるが、事業者の提案内容の実現を市が保証するものではないことに留意すること。

##### (4) 川の駅の区域内における営業活動について

- ・川の駅の区域内における営業活動を行おうとする場合には、河川法第24条の許可に係る許可基準に適合するために「河川空間のオープン化」が必要となる。
- ・具体的には、河川管理者及び市等で構成される協議会の活用などにより地域の合意形成を図った上で、都市・地域再生等利用区域の指定を受け、河川法第24条の占有許可を申請し、許可を受けるもの。詳細は、下記を参照すること。

国土交通省ホームページ

<https://www.mlit.go.jp/river/riyou/main/kasenshikichi/index.html>

- ・市は、本施設の開業までの間に、上記「地域の合意形成」を図った上で都市・地域再生等利用区域の指定を受けることを目指し、取組を推進することとしている。



図 河川空間のオープン化が適用される条件（出典：国土交通省ホームページ）

(5) 施設ごとの要求水準

川の駅については、資料2「事業区域（「川の駅」ゾーン）」を参照すること。事業者には、道の駅と共に、地域の魅力向上や活性化に資する水辺を活かした空間づくりを期待する。高水敷整正、保護工、護岸、管理用通路、河川敷への乗り入れ坂路及び階段の整備は国が行う。

その上で、川の駅の施設計画上の要求水準を以下に示す。

表 川の駅の施設計画上の要求水準

機能	施設	施設規模	要求事項
親水機能 (川の駅ゾーン)	共通	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記について留意すること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 前述(1)から(4)に留意すること。</li> <li>➤ 営業時間外であっても散歩などの通常利用が可能となるようにすること。</li> <li>➤ 川への転落を防止するための注意喚起として看板の設置等の対策を行うこと。</li> <li>➤ 毎年9月～3月は、海苔養殖業への影響を防ぐため、コンクリート打設や土砂流出のおそれのある施工等に関し、関係漁協との協議が必要となる。</li> </ul> </li> </ul>
	浮棧橋	右記のとおり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主に遊覧を目的とした小型船（概ね次の規模を想定。船長16m、船幅3.5m、総トン数12t、18人乗り。）1隻を係留できる規模とすること。</li> <li>・舟運利用者の安全対策に配慮すること。</li> <li>・洪水時の流水の阻害を防止し、河川管理上支障をきたさないようにするため、撤去可能な構造とすること。</li> <li>・事業期間中に大規模な修繕を必要としない耐久性とすること。</li> </ul>
	野芝	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高水敷に天然芝の芝張りを行うこと。</li> <li>・芝を張る範囲は事業者が提案すること。</li> </ul>
	防犯灯	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来訪者の転落防止及び防犯対策のため、堤防上に防犯灯を設けること。</li> </ul>
	管理車両用 駐車場	小型車2台程度 駐車可能なスペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理用通路に面して設けること。</li> <li>・舗装材は事業者の提案による。</li> <li>・面積は小型車2台程度が駐車可能なものとする。</li> </ul>
	水辺学習・ 体験施設	事業者が提案 すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・詳細は、事業者が提案すること。</li> </ul> <p><b>【提案例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 有明海の干満差が生み出す干潟を体感できる干潟体験プール</li> <li>✓ 干潟の生物の観察会</li> <li>✓ 海苔養殖について学習するための展示など</li> </ul>

機能	施設	施設規模	要求事項
			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 宝島（デ・レーケ導流堤と川の駅の間にある洲）探検</li> <li>・開業後、段階的に整備することも可とする。</li> </ul>
	ドッグラン	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前述の道の駅ゾーンに設置する場合は必須ではない。</li> <li>・前述の道の駅ゾーン中のドッグラン箇所の記述を参照すること。</li> </ul>
	洗い場	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・詳細については事業者が提案することとするが、水辺学習・体験施設の内容に応じて泥や砂等を洗い流せるものとする。</li> </ul>
	休憩スポット	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あずまや、ベンチ、エクステリア等を整備すること。</li> </ul>
	川の駅ゾーンと展望デッキを結ぶアクセス通路	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川の駅ゾーンと展望デッキを結ぶアクセス通路（階段・スロープ等）を設置すること。</li> <li>・設置場所は、展望デッキからの連続性を考慮すること。</li> <li>・展望デッキの整備に係る河川管理者との協議結果により、本アクセス通路について事業者が提案した設計内容から変更が生じる場合がある。この場合、事業者は河川管理者との協議結果を踏まえた設計変更を行うこと。なお、当該設計変更に伴う費用負担については、市と事業者との協議により決定する。</li> </ul>
	自由提案	事業者の提案に委ねる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の自由な提案により、来訪者の利便性や満足度を高めるための施設を設置することができる。</li> <li>・独立採算とすること。利用料金の収受は可とする。</li> <li>・常設ではなくイベント時等の仮設とすることも可とする。</li> <li>・本施設開業後、段階的に設置することも可とする。</li> </ul> <p><b>【提案例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ トイレ（汚水が河川に流出しないようにすること） など</li> </ul>

## 5. 外構計画の要求水準

### (1) 整備方針

- ・国土交通省が定める「道の駅」登録・案内要綱」を満たす施設とすること。
- ・県が定める開発行為に係る許可基準等を踏まえ、適正に計画・施工すること。
- ・「筑後川流域景観計画」に基づき緑化・環境の保全や整備に努めること。

- ・各施設の機能を踏まえたゾーニングを行い、地域振興機能施設との連携に配慮した動線計画とすること。

## (2) 敷地造成について

- ・市は、一次造成として、道の駅ゾーンの盛土、地盤改良等を行う。
- ・具体的には、事業区域内を南北に縦断するクリーク及び西側のクリークの一部を埋立の上、付け替え工事を行い、堤内クリークと堤防の安定性を踏まえ、堤内クリークから16.0m離隔を確保した範囲の地盤改良及び敷地の整地を踏まえた盛土とする。
- ・一次造成では、原則として、堤内クリークから16mの範囲は盛土、地盤改良は行わない。ただし、事業者提案による展望デッキに係る設計内容により、展望デッキに影響する範囲の地盤改良は市が行う。
- ・堤内クリークから16m以内に建築物及び構造物を整備する場合は、堤防に影響を与えないよう、事業者において必要な対策を行うこと。
- ・事業者は、下記(3)の二次造成を行うこと。

## (3) 施設画上の要求水準

外構の要求水準を以下に示す。

表 外構の要求水準

機能	施設等	施設規模	要求事項
インフラ・給排水等整備	二次造成	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者が提案する施設計画を実現するに当たり必要となる、建物配置や敷地内排水計画等のための盛土、擁壁など基盤整備を行うこと。</li> <li>・提案内容において、堤防や堤内クリークの構造に影響が想定される場合は、河川管理者と協議し、必要となる対策を踏まえた基盤整備を行うこと。</li> </ul>
	インフラ引込・配線・配管	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施に必要なインフラ（上下水、電力・通信）の引込・配線・配管を行うこと。</li> <li>・本公募事業外の（仮称）広域的地域振興拠点機能施設の配置位置までの系統についても配慮すること。</li> <li>・敷地内に電柱及び通信柱等が確認され、本施設に影響が生じる場合は、管轄の事業所と調整を行うこと。</li> </ul>
	雨水排水	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雨水を十分に処理する能力のある排水溝や暗渠を設けること。</li> <li>・降雨強度式は、市と調整を行った上で決定すること。</li> <li>・雨水は、アクセス道路に流出しない雨水系統とすること。</li> </ul>

機能	施設等	施設規模	要求事項
			<ul style="list-style-type: none"> <li>雨水は、敷地西側、東側、北側のクリークへの放流を可能とするが、放流先となる既存のクリークの能力を確認すること。</li> <li>放流部は環境配慮の観点からゴミ等の流出防止に配慮した形状とすること。</li> </ul>
	汚水排水	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業用地は公共下水道計画区域外のため、本施設の規模に応じた合併浄化槽を設置すること。</li> <li>処理水はクリークに放流となる。排水処理に当たっては、建築基準法施行令第32条の汚水処理性能に関する技術的基準を厳守すること。</li> </ul>
	雨水流出抑制施設	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画により雨水流出量の増加及び既存クリークの能力を超過する場合は雨水流出抑制を目的とした施設を設置すること。</li> <li>雨水流出抑制施設は、地下利用や駐車場等も可とするが、雨水系統の検討内容により雨水放流先となるクリーク管理者と協議を行うこと。</li> </ul>
	散水用設備	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>植栽管理管理に資する散水設備を設置すること。</li> <li>散水方式については、維持管理や本施設の運営に支障のない方式とすること。</li> </ul>
	耐震性貯留槽	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>消防法令等に定められた基準を踏まえ、消防水利確保のための耐震性貯留槽を設置すること。</li> </ul>
その他（道の駅ゾーン）	舗装	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>敷地内の舗装及びラインは、美観及び耐久性・防滑性に配慮したものとすること。</li> <li>水はけの良い素材を用い、水たまりがでにくい構造とすること。</li> <li>敷地内の通路部分は雨天時においても滑りにくい仕様とすること。</li> <li>大型車両が走行する箇所（大型車駐車場、バス乗降スペース）は、想定される大型車両の交通量を考慮した舗装断面計画とすること。</li> <li>駐輪場は、コンクリート舗装とすること。</li> <li>視覚障がい者に配慮し、耐久性の高い点字ブロックを適切に設置すること。</li> </ul>
	敷地内管理用道路、園路	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>本施設の維持管理及び運営を行う事業者のための管理用道路を整備すること。</li> <li>管理用道路は、来訪者の車両動線との分離を極力図ること。</li> <li>来訪者が敷地内を散策するための園路を整備すること。</li> </ul>

機能	施設等	施設規模	要求事項
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・園路に、清掃等の維持管理の車両を進入させる場合は、幅員、舗装構成は車両対応とし、舗装材の耐久性に配慮すること。</li> <li>・園路に車両が進入するおそれのある箇所は、可動式車止めの設置を行うこと。</li> </ul>
	植栽・柵等	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物、施設のほか周辺環境、景観とも調和するよう本施設内の緑化に努めること。</li> <li>・屋外での滞在や活動の場としての活用を想定して、芝張りを行うこと。基本は利活用や維持管理費の低減に配慮することを前提として人工芝とする。</li> <li>・人工芝は、環境配慮の観点からマイクロプラスチック流出防止を図ること。</li> <li>・芝を張る範囲は事業者が提案すること。</li> <li>・樹木の選定、植える場所についても、建物、施設のほか周辺環境、景観上との調和に配慮すること。</li> <li>・選定する樹木の一部に、福岡・大川家具工業会地域材開発部会が普及に取り組む「センダン」を含めること。</li> <li>・木工インテリア、クラフトに使用される樹種を選定することが望ましい。</li> <li>・樹木の名称等が分かる樹木銘板を付置すること。</li> <li>・樹木に加え、建物、施設のほか周辺環境、景観上との調和に配慮した上で、季節の花々を積極的に植栽すること。</li> <li>・適宜、外周に柵等の進入防止施設を設置すること。</li> </ul>
	休憩スポット	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あずまや、ベンチ、エクステリアなど、利用者が休憩できるスポットを本敷地内に適宜配置すること。</li> </ul>
	バス停留所(待合スペース含む)	事業者が提案すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設は公共交通機関であるバスの乗り入れを想定していることから、バス停留所(待合スペース)を設置すること。</li> <li>・配置及び面積規模は、バスの円滑かつ安全な駐車、通行、出入りを可能とする場所及び規模として事業者が提案すること。</li> <li>・バス利用者の利便性に配慮して、バスシェルターやベンチ等を備えた待合スペースを整備すること。</li> <li>・詳細は市及びバス運行事業者との協議による。</li> </ul>

## 6. 構造計画の要求水準

### (1) 耐震安全性

- 耐震安全性は建築基準法によるほか、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づく耐震安全性の分類を以下のとおりとすること。

表 耐震安全性

	道の駅	大屋根
構造体の耐震安全性	Ⅲ類	Ⅲ類
建築非構造部材の耐震安全性	B類	B類
建築設備の耐震安全性	乙類	乙類

### (2) 基礎構造

- 建物などの工作物が不同沈下等を生じない基礎構造及び工法を採用すること。

### (3) 構造計画

- 本施設の構造形式については事業者の提案とする。
- 大屋根付き広場の大屋根は、大規模な無柱空間を確保することが可能な構造計画とすること。

## 7. 電気設備計画の要求水準

### (1) 基本事項

- 本施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画とすること。
- エネルギー効率の高い機種の選定により、ライフサイクルコストに配慮するとともに、消耗品、交換部品の手配やメンテナンス性等、維持管理に配慮した計画とすること。
- 将来のシステム更新、変更等に柔軟に対応可能な配管・配線スペース等を適切に計画すること。
- 本施設及び地域の特性を踏まえ、節電や自然エネルギーの活用等に取り組むこと。
- ケーブルラック、配管仕様については施設や諸室の特性を考慮して敷設すること。
- EM（エコマテリアル）電線・ケーブルを使用すること。
- 見え掛かり部は、形状、材質及び色彩等の意匠に配慮したものとすること。
- 各機器の寿命バランス及び互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとすること。
- 事業者が独立採算による施設と、それ以外の施設（市が対価を支払う対象となる施設。後述【第10章5（3）1）表 施設毎の運営パターン】参照）ごとの光熱費が計量できる計画とすること。

### (2) 電気設備計画の要求水準

#### 1) 電灯・コンセント設備

- 各機能、各室の用途、適性及び意匠を考慮して、適切な機器選定を行うこと。

- ・適正照度の確保、グレアの防止に努めること。
- ・照明器具は、発生熱が少ないものを採用すること。
- ・照明器具は、省エネルギー・高効率タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものを採用するよう配慮し、入手が難しい電球及び器具は使用しないこと。
- ・照明器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。
- ・点滅及び制御方式は、省エネルギー、経済性、使いやすさ等を考慮したものとする。
- ・コンセント設備は各室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。
- ・水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意すること。
- ・イベント時等において、テント設置や移動販売車等による飲食物等の販売に対応できるよう、大屋根付き広場等の屋外の適切な箇所にも電源を確保すること。
- ・本施設の防犯、安全等を考慮し、屋外にも照明器具を設置すること。

## 2) 動力設備

- ・防災設備や空調機器等の各種設備に応じた動力機器の制御盤の設置、配管配線等を適切に行うこと。

## 3) 受変電設備、幹線設備

- ・ハザードマップの浸水深を考慮し、浸水被害を避けるために必要な対策を講じること。
- ・負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- ・消防法、火災予防条例及び所轄消防指導等に従うこと。
- ・火災予防を考慮した機器を選定すること。
- ・幹線設備は、各機能部分、機械室等のゾーン別に幹線系統を明確にし、維持管理を容易に行うことができるようにすること。
- ・電力使用量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行うこと。
- ・事業者が独立採算による施設と、それ以外の施設（市が対価を支払う対象となる施設。【第10章5（3）1）表 施設毎の運営パターン】）の光熱水費を区分して把握するため、独立採算施設の電気使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。

## 4) 情報通信設備

- ・代表電話（代表窓口）を設置すること。
- ・代表以外の個別の問い合わせ電話（窓口）の設置については、利便性等を考慮したうえで、事業者が提案すること。
- ・従業員事務室は、LAN が利用できるようケーブルを敷設すること。
- ・道の駅内で来訪者が無料で利用できる公衆無線 LAN 設備を整備すること。

## 5) 放送設備

- ・非常用放送設備を兼ねるものとする。
- ・専用の AV 設備等を設置する諸室には、非常放送時に AV 設備等を遮断するカントリーレーを設置すること。

- ・アナウンスが聞き取りやすい明瞭度の高い音響環境に配慮すること。
- ・全館放送のほか、大屋根付き広場や来訪者用駐車場を含む外構に対しても放送ができるようにすること。
- ・近隣家屋への騒音に配慮して計画すること。

#### 6) テレビ共同受信設備

- ・事務室において地上デジタル放送が視聴できるよう整備すること。
- ・受信料等は事業者が負担すること。

#### 7) 警備設備

- ・後述【第9章5（1）8）警備業務】に示すとおり、本施設における警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。
- ・各種センサー等の機械警備設備の設置に当たっては、事務室において一元管理（監視及び入切）を行うことができる計画とすること。
- ・本施設内の必要な箇所に防犯カメラを設置すること。
- ・防犯カメラの映像は、1週間以上録画できる機器とすること。

#### 8) 中央監視設備・防災設備

- ・中央監視盤、総合防災盤は、従業員事務室に設置することとし、本施設全体の管理を行うこと。
- ・監視方法は、監視員の常駐、機械監視、遠隔監視など、効果的な監視方法を求める。
- ・機械監視、遠隔監視など、監視員が常駐しない場合は、緊急時の即応性を確保する等、支障のない体制を構築すること。
- ・自動火災報知設備の感知器は関係法令等に基づいて設置し、警報が作動した場合は自動的に警備会社に通報するものとする。
- ・その他防災設備についても関係法令等に基づき設置すること。

### 8. 機械設備計画の要求水準

#### (1) 基本事項

- ・本施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に配慮した計画を行うこと。
- ・各室の用途・利用時間帯を配慮したゾーニングを行い、快適な空気調和システムを選定すること。
- ・熱源機器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。
- ・見え掛かり部分は、形状、材質、色彩等の意匠に配慮したものとする。
- ・更新性、メンテナンス性に配慮し、容易に保守点検、改修工事を行うことができるよう計画すること。
- ・給排水管は耐久性に配慮するとともに、腐食等の変形が生じにくいものを使用すること。
- ・気温・気候等の屋外条件の変化や人数、使用時間、作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。

- ・連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。

## (2) 機械設備計画の要求水準

### 1) 空気調和設備

- ・使用方法、コスト等を考慮し、最適なシステムや方式を選定すること。
- ・空気調和対象室の用途、使用方法から冷暖房熱負荷や換気量等を考慮して適切な室内環境を維持する計画とすること。
- ・事務室からの集中制御により、各室の運転／停止、個別タイマー設定、グループ毎（室用途、方位により適切に分類する）の温度設定等の操作が行うことができる計画とすること。

### 2) 換気設備

- ・諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な方式を選定すること。
- ・感染症対策等の観点からも、各所において適切に換気が可能となるようにすること。
- ・各室ごとに制御できるものとし、外調機・中央換気等の場合は、来館者ゾーンと管理ゾーンに分けること。
- ・各給排気口は、粉塵、害虫及び雨水の侵入を防止する構造とすること。
- ・諸室は、快適な室内環境確保やシックハウス対策のために必要な換気量を確保すること。

### 3) 給水設備

- ・給水方式は、受水槽式を想定する。
- ・災害時の生活用水の確保手段とすることも想定し、非常用給水栓を設置すること。
- ・給水システムは、各器具において必要水量、必要水圧が定常的に確保でき、衛生的な水を汚染されることなく安定して供給するものとする。
- ・植栽などへの散水が効率的に行うことができるよう考慮すること。
- ・雑用水は、雨水や軽負荷排水再利用等により水資源の効率的運用及び省資源化を図ること。
- ・水道使用量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行うこと。
- ・事業者が独立採算による施設と、それ以外の施設（市が対価を支払う対象となる施設。【第10章5（3）1）表 施設毎の運営パターン】）の光熱水費を区分して把握するため、独立採算施設の水道使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。

### 4) 給湯設備

- ・使い勝手、使用時間帯、使用頻度等を勘案し、効率の良い方式を採用し、衛生的な給湯を行うこと。
- ・維持管理及び運営を十分考慮し、安全性に配慮したシステムの提案を行うこと。

### 5) 排水設備

- ・本施設内で発生する各種の排水を適切に排出できるものとする。

- ・浄化槽により適切に処理すること。
- ・通気管やマンホール等からの臭気により不快を与えないよう配慮すること。

#### 6) 衛生器具設備

- ・来訪者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れたものとする。
- ・省資源・省エネルギーにも積極的に配慮したものとする。

#### 7) ガス設備

- ・ガス設備を設置する場合は、使用目的に応じて利便性、快適性、耐久性に配慮すること。
- ・ガス漏れ警報器や緊急遮断弁等を設置すること。
- ・ガス使用量が簡易に確認できるように、メーターの設置を行うこと。
- ・独立採算による施設と、それ以外の施設（市が対価を支払う対象となる施設。【第10章 5（3）1）表 施設毎の運営パターン】）の光熱水費を区分して把握するため、独立採算施設のガス使用量が把握できるように子メーターを設置すること。

#### 8) エレベーター設備

- ・施設を2階建て以上とする場合は、エレベーターを少なくとも1基以上設置すること。
- ・施設の規模に応じて運営における設備や備品等の運搬方法、障がい者等の動線に留意した台数とすること。
- ・運転監視盤及び非常通話受け口は事務室に設置すること。

### 9. 案内・サインの要求水準

- ・形状や色彩等を工夫し、障がい者や高齢者にも分かりやすく視認性に優れたサインを適切に配置すること。
- ・主要なサインについて、外国人観光客の利用にも配慮し、日本語表記に加え英語表記を併記すること。また、各所に掲示する注意喚起等の説明文は、英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）表記を併記すること。
- ・本施設内の案内板や各建物の入口には、点字による表示を設けること。
- ・現在地及び各施設の出入口位置等が容易に分かるように、適切に外部サインを設置すること。

### 10. 什器・備品計画の要求水準

#### (1) 業務範囲

- ・必要な什器・備品は、事業者が調達し、設置すること。

#### (2) 基本的事項

- ・事業者が調達し、設置する想定什器・備品は、資料13「什器・備品リスト」のとおりである。同等以上の性能及び機能を有するものであれば代替することも可とする。
- ・リースによる調達を可とする。

- ・設置した備品について、施設ごとに「什器備品台帳」を作成し、市に提出すること。
- ・什器・備品台帳に記載した什器・備品に対して、什器・備品標示シールを什器・備品に貼り付け、適切に維持管理すること。
- ・什器・備品は、安全や健康を害するおそれがなく、環境に配慮されたものを選定すること。
- ・事業者が行う維持管理・運營業務において、一時的に使用する資機材については、事業者が自ら調達すること。
- ・事業者が調達する什器・備品のうち特殊性のあるものについては、操作・運用マニュアルを作成の上、市に提出し、本施設の完成確認時に操作・運用の説明を行うこと。

## 第3章 統括管理業務に関する要求水準

### 1. 統括管理業務の内容

本事業は複数の機能から構成される施設であり、業務内容も多岐にわたることから、事業全体の状況把握と調整が事業者に強く求められる。また、本事業はDBO方式という特性上、業務に係る契約が設計・建設工事請負契約と維持管理・運営委託契約の2つに分かれ、事業者の構成員も設計・建設に関する企業群と維持管理・運営に関する企業群の大きく2つに分類されうるが、本事業の効果的な実施のためには、それぞれの業務を行う企業が相互に連携することが非常に重要となる。

これらを踏まえ、統括管理業務は、設計・建設期間及び開業準備期間を通じて、設計、建設、工事監理及び維持管理・運営開始を見据えた開業準備の状況把握と業務間の調整等を行った上で、設計・建設に関する企業群と維持管理・運営に関する企業群が効果的に連携して事業の円滑かつ確実な推進を行うことができるよう、一元的な管理を行うものである。

### 2. 統括管理業務の期間

特定事業契約の締結日～開業日まで

### 3. 基本条件

#### (1) 統括管理業務の基本条件

- ・事業者は、設計・建設期間及び開業準備期間を通じて、本事業に係る業務を一元的に管理することで、契約管理及び業務管理に関する市の負担を軽減するよう常に留意すること。
- ・事業者は、設計、建設、工事監理及び開業準備の各業務（以下本章において「個別業務」という。）の履行状況を明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことのないよう必要な対応を行うこと。
- ・要求水準未達の事態が生じた場合又は生じる蓋然性が高いと判断する場合には、市に速やかに連絡し、適切な措置を講じること。
- ・事業者は、設計・建設期間及び開業準備期間を通じて、適切な連携体制を構築すること。
- ・セルフモニタリングを確実に履行するための仕組みを構築し、実施すること。セルフモニタリングの仕組みの構築に当たっては、市と協議すること。
- ・市は、本施設において、適切かつ確実にサービスが提供されているか確認するためモニタリングを実施する。

#### (2) 統括管理業務の区分

次のとおり

- ・統括マネジメント業務
- ・予算・決算業務
- ・書類等の管理及び記録の作成業務
- ・事業評価業務

### (3) 統括管理責任者の配置

事業者は、統括管理業務を確実かつ円滑に実施できるよう、設計・建設期間及び開業準備業務期間を通じて、「統括管理責任者」1名を配置すること。

- 1) 「統括管理責任者」は、構成員から選出することとし、特定事業契約締結後、速やかに市に報告の上、承諾を得ること。
- 2) 「統括管理責任者」は、本事業の目的及び趣旨並びに内容を十分に踏まえた上で、次の要件を満たす者とする。こと。
  - ① 個別業務を一元的に統括管理し、本事業をとりまとめることができる者
  - ② 必要に応じて市が主催する会議に出席できる者
  - ③ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
  - ④ 立場が必ずしも同一ではない企業から構成される事業者内部において、客観的・中立的な立場を維持し、各種課題の解決に向けた調整能力を発揮し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
- 3) 設計・建設業務と開業準備業務間において、本事業の目的及び趣旨に齟齬がないよう、市及び構成員（運営SPCを設立する場合は市並びに構成員及び協力企業）と十分連携すること。
- 4) 「統括管理責任者」は、原則として、個別業務の責任者及び管理技術者との兼務は不可とする。ただし、市の承諾を得る場合には、この限りでない。
- 5) 「統括管理責任者」は、「維持管理・運營業務総括責任者」と同一の者とするを可とする。
- 6) 常駐は必須としない。

### (4) 統括管理責任者の変更

- 1) 市は、「統括管理責任者」がその職務の執行につき著しく不相当と認められるとき、事業者に対し、その理由を明示した書面により、「統括管理責任者」の変更を要請することができる。
- 2) 事業者は、前項の要請を受けたときは、14日以内に新たな「統括管理責任者」を選出し、市の承諾を得なければならない。
- 3) 事業者は、「統括管理責任者」の変更を可能な限り避けるよう努めなければならない。ただし、やむを得ない事由により「統括管理責任者」を変更する必要があるときは、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、あらかじめ市の承諾を得ること。

### (5) 統括管理業務に係る計画書、報告書の提出

#### 1) 統括管理業務計画書

事業者は、提案に基づき、下表の項目を含む構成で統括管理業務計画書を作成し、市に提出し、市の承諾を得ること。記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上決定する。

統括管理業務計画書（年度計画）の作成に当たっては、個別業務において作成する各計画書と整合を図り、各業務が円滑かつ効率的・効果的に実施できるよう計画すること。

以下の場合には、市と協議の上、統括管理業務計画書の修正を行い、市に提出し、市の承諾を得ること。

- ・統括管理業務計画書の記載内容の変更を要する場合。
- ・市が統括管理計画書の記載内容を不適切と判断する場合。

表 統括管理業務計画書

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
業務計画書 【長期計画】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：特定事業契約の締結日～開業日まで</li> <li>・提出時期：特定事業契約締結後、速やかに市へ提出すること。</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・統括管理業務の実施方針</li> <li>・統括管理業務の内容（個別業務の管理方針及び管理方法を記載すること）</li> <li>・実施体制</li> <li>・その他統括管理業務計画上必要な事項</li> </ul> </li> </ul>
業務計画書 【年度計画】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：当該事業年度</li> <li>・提出時期：毎事業年度の開始1月前まで (変更を要する場合は、その1月前まで)</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業年度の統括管理業務の実施時期及び内容</li> <li>・その他当該事業年度統括管理業務計画上必要な事項</li> </ul> </li> </ul>

## 2) 統括管理業務報告書

事業者は、下表の項目を含む統括管理業務報告書を作成して市に提出するとともに、市に業務報告書の内容について直接説明すること。なお、記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上、決定する。

表 統括管理業務報告書

報告	対象期間、提出時期、記載項目
四半期報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：当該四半期</li> <li>・提出時期：当該四半期終了後、30日を経過する日まで</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・統括管理業務の実施報告</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> </li> </ul>
年次報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：当該年次</li> <li>・提出時期：当該年度終了後、30日を経過する日まで</li> <li>・記載項目：※四半期報告書のとりまとめを基本とし、市との協議による。</li> </ul>

## 4. 要求水準

統括管理業務の要求水準を以下に示す。

以下に具体的な仕様が記載されていない事項については、市は事業者が積極的に創意工夫を発揮することを期待する。

### (1) 統括マネジメント業務

#### 1) 業務内容

- ・個別業務全体の統括
- ・定例会議の開催・運営等
- ・維持管理業務及び運營業務への引継ぎ

#### 2) 統括マネジメント業務の要求水準

##### ① 個別業務全体の統括

- ・事業者は、事業コンセプトの実現に向けて、個別業務全体を統括し、マネジメントすること。
- ・「統括管理責任者」は、設計・建設期間中及び開業準備期間中のリーダーとして、常に個別業務の実施に関する状況並びに問題点及び課題を把握し、関係者間の調整や問題点及び課題に対応すること。
- ・個別業務において、業務全体を一元的に管理できるように、事業者内部の連携体制並びに役割分担及び責任分担が明確に分かるように業務管理体制を構築すること。
- ・「統括管理責任者」は、必要に応じて個別業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。
- ・「統括管理責任者」は、本事業に関連して、設計・建設期間中及び開業準備中に、後述【第10章8（6）関係団体連携業務の要求水準】に示す内容への取組が必要となった場合は、適切に対応すること。
- ・「統括管理責任者」は、予定される維持管理業務及び運營業務の内容を十分に把握し、設計業務及び建設業務に適切に反映されるよう調整すること。
- ・「統括管理責任者」は、市との適切なコミュニケーションに努めること。なお、必要に応じて連絡・調整の窓口となる業務担当者を設置すること。
- ・「統括管理責任者」は、個別業務の責任者を確認し、個別業務責任者届を市に提出すること。
- ・「統括管理責任者」は、個別業務の責任者及びその指揮監督を直接受ける個別業務担当者が個別業務を円滑に遂行し、関係法令等を遵守するよう管理・監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ・「統括管理責任者」は、個別業務の責任者が作成する「年度業務計画書」及び「年度業務報告書」を確認し、市に提出すること。各種計画書・報告書の詳細については、後述【第4章 設計業務に関する要求水準】から【第8章 開業準備業務に関する要求水準】に示す。

- ・「統括管理責任者」は、個別業務の責任者が作成するマニュアルや規則等を確認し、市に提出すること。
- ・「統括管理責任者」は、個別業務の履行状況を明確に把握し、常に要求水準を満たしているか管理できる体制を構築し、機能させること。
- ・「統括管理責任者」は、個別業務ごとの収支管理を適切に行い、資金不足等により事業の安定的実施に支障を来す事態が生じないよう必要な管理体制を構築し、機能させること。

## ② 定例会議の開催・運営等

- ・市と事業者は、四半期ごとに1回以上、定例会議を行い、本事業全体及び個別業務の履行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、原則として、市職員、「統括管理責任者」及び各個別業務の業務責任者とする。市は、必要に応じて業務担当者の出席を求めることもある。
- ・「統括管理責任者」ほか各個別業務の責任者は、市の要請により、上記定例会議以外の会議等に出席すること。

## ③ 維持管理業務及び運営業務への引継ぎ

- ・「統括管理責任者」は、開業後も一体的なサービスが提供されるよう、「維持管理・運営業務総括責任者」や各業務責任者等に対して、業務上必要な事項に関する引継ぎを行うこと。

## (2) 予算・決算業務

### 1) 業務内容

- ・本事業全体の予算編成及び執行・管理並びに決算報告を行う。

### 2) 予算・決算業務の要求水準

- ・市の事前承諾を得た予算を適正に執行し、市の求めに応じて速やかに執行状況等を報告できるよう管理し、報告すること。
- ・運営SPCを設立する場合、事業者は、定時株主総会の会日から1月以内かつ各事業年度末より3月以内に、当該事業年度に係る計算書類等のほか、公認会計士又は監査法人の監査報告書及びその他市が合理的に要求する書類を市に提出し、市の要求に応じて必要な説明を行うこと。
- ・なお、運営JVを組成する場合でも、上記運営SPCを設立する場合と同等の措置を講ずること。

## (3) 業務の記録作成及び文書等の管理業務

### 1) 業務内容

- ・統括管理業務において実施した内容について、文書及び写真等で記録した上で台帳を作成する。
- ・統括管理業務において受領及び作成した文書・台帳等の整理、保存及び管理を行う。

- ・個別業務において実施した内容の文書及び写真等による記録及び台帳作成並びに個別業務において受領及び作成した文書・台帳等の整理、保存及び管理を個別業務の業務責任者に適切に行わせるとともに、その保存及び管理状況を確認する。

## 2) 業務の記録作成及び文書等の管理業務の要求水準

- ・文書等の管理に係る規則を作成し、破損・紛失等のないよう適切に文書等の整理、保存及び管理を行うこと。
- ・市の求めに応じて速やかに閲覧及び提出ができるよう管理すること。

## (4) 事業評価業務

### 1) 業務内容

事業者は、個別業務についてセルフモニタリングを行うとともに、自己評価を行い、その結果を市に報告する。

あわせて、開業後の維持管理及び運営業務に関するセルフモニタリングの実施計画を作成する。

### 2) 事業評価業務の要求水準

- ・事業者は、個別業務のセルフモニタリングを行うこと。あわせて、個別業務が要求水準を満たしていることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- ・セルフモニタリングの結果、事業者として要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討し、必要な対応を行うこと。
- ・事業者は、開業前までに「セルフモニタリング実施計画書」を作成し、市の確認を受けること。

## 第4章 設計業務に関する要求水準

### 1. 総則

#### (1) 業務対象範囲

- 1) 事前調査業務
- 2) 施設に係る設計業務
  - ① 基本設計
  - ② 実施設計
- 3) 工事開始までに必要な関連諸手続き

### 2. 業務期間等

- ・設計業務の期間は、建設業務に要する期間を考慮して、供用開始日に間に合うように事業者が計画すること。
- ・事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計業務の期間を調整
  - ・設定し、本業務を円滑に推進すること。
- ・具体的な設計期間は、事業者の提案に基づき特定事業契約書に定める。
- ・市は、基本設計の完成時に中間確認を行い、実施設計の完成時に完了確認を行う。

### 3. 業務の実施

#### (1) 設計業務についての留意事項

- ・事業者は、設計業務の内容について市と協議し、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、市に対して定期的に報告を行うこと。
- ・事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行すること。
- ・事業者は、各種申請等の手続きに関係する関係機関との協議内容を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市に提出すること。
- ・市は、設計の検討内容について、いつでも事業者を確認及び協議できることとする。なお、関連する法規制に関する関係機関への事前相談、協議等を基本設計初期段階から行うこと。
- ・事業者は、作成する設計図書及びそれに関する資料並びに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。
- ・図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、市の指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- ・市が議会や市民等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等、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。
- ・建築士法に基づく重要事項説明及び書面の交付を行うこと。

## 4. 業務体制

- ・事業者は、業務体制について「統括管理責任者」による内容確認の後、設計業務責任者を配置し、設計計画書と合わせて設計着手前に市に通知すること。
- ・組織体制には、設計業務責任者、建築意匠設計担当者、建築構造設計担当者、電気設備設計担当者、機械設備設計担当者、造成設計担当者の記載を必須とし、その他の担当技術者の配置は任意とする。
- ・統括管理責任者をはじめとする事業者の責任において設計の進捗管理を実施すること。

## 5. 設計計画書及び設計業務完了届の提出

### (1) 設計計画書

事業者は、現場等の事前確認を行った上、設計業務の着手前に、次の設計計画書を作成し、市と協議を行うこと。

[設計計画書の構成]

- ・設計業務着手届
- ・工程表
- ・業務実施体制
- ・管理技術者・担当技術者届（担当毎に経歴書を添付のこと）
- ・協力技術者届（協力者の概要及び一覧表を添付のこと）
- ・設計業務方針

### (2) 設計業務完了届

基本設計業務及び実施設計業務が完了したときは、それぞれについて、市に「設計業務完了届」を提出すること。

### (3) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計完了時に資料3「基本設計業務提出図書一覧」の書類、実施設計完了時に資料4「実施設計業務提出図書一覧」の書類を提出すること。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。

## 6. 事前調査業務

事業者は、自らの提案において必要となる現況調査（既存工作物等を含む）、家屋調査、電波障害調査、測量、地盤調査等の各種調査業務を、事業者の責任において必要な時期に適切に行うこと。

事業者が市の協力を必要とする場合、市は資料の提供その他の協力をする。

## 7. 施設に係る設計業務

前述【第2章 施設の機能及び性能等に係る要求水準】に基づき、事業者は基本設計及び実施設計を行うこと。

## 8. 工事開始までに必要な関連諸手続き

### (1) 事前協議等

- ・事業者は、本事業の施設整備に必要となる諸手続きを遅滞なく行うこと。
- ・円滑に施設整備を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。
- ・関係機関との事前協議において、市の協力が必要な場合、市は協力する。

### (2) 申請等業務

#### 1) 施設建設に伴う申請等の実施

- ・事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- ・建設工事に伴う各種申請等について、関係法令等による必要な手続き全てについてリストを作成し、あらかじめ市の確認を受けること。
- ・本施設に係る建築確認申請は、市を建築主とする。なお、同申請を行う際には、あらかじめ市に説明を行うこと。
- ・建築確認済証取得時には、市にその旨報告を行うこと。

### (3) 各種申請手数料

#### 1) 開発許可

- ・申請手数料は、事業者の負担とする。

#### 2) 建築確認

- ・建築確認申請、構造計算適合性判定、建築物エネルギー消費性能適合性判定等の各種申請手数料は、事業者の負担とする。

### (4) 交付金申請等支援

本事業に関して市が必要とする交付金申請に関する支援を行うこと。また、市が説明会を開催する際、支援を行うこと。

## 第5章 工事監理業務に関する要求水準

### 1. 総則

#### (1) 業務内容

事業者は、工事監理業務を行う者（以下「工事監理者」という。）を通じて本工事の監理状況を毎月、市に工事監理報告書にて定期報告し、市の要請があった際には随時報告を行うこと。

#### (2) 業務体制

- ・事業者は、業務体制について「統括管理責任者」による内容確認の後、工事監理業務責任者を配置し、工事監理計画書と合わせて工事監理業務着手前に市に通知すること。
- ・組織体制には、工事監理業務責任者、工事監理担当者（意匠、構造、電気、機械及び造成）の記載を必須とし、その他の担当技術者の配置は任意とする。
- ・統括管理責任者をはじめとする事業者の責任において土木工事及び建設工事の進捗管理を実施すること。

#### (3) 工事監理計画書の提出

事業者は土木工事及び建設工事着工前に、工事監理実施方針（工事監理のポイント等）、総合定例打合せ及び主要検査日程等を明記した工程表等、次の内容を含む「工事監理計画書」を作成し、市と協議すること。

- ・工事監理者選任届（経歴書を添付）
- ・工事監理実施方針
- ・工事工程表（総合定例打合せ及び主要検査日程等を明記したもの）
- ・工事監理体制表

### 2. 工事監理業務

#### (1) 工事監理報告書の作成、提出

工事監理者は、「工事監理計画書」に従い、本工事の工事監理に関する報告書を作成し、市に報告を行うこと。工事監理報告書には以下の内容を記載すること。

- ・主要報告事項（工事概況、工事進捗状況）
- ・工事監理状況報告事項（協議、指示、承諾、立会、検査等の状況）
- ・次月の主要監理課題 等

#### (2) 工事監理業務の実施

##### 1) 工事監理業務における留意点

- ・本施設の工事完了時に実施する「竣工検査」の結果報告は、工事監理者が行う。
- ・工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。ただし、工事監理者が行う施工計画の検討・助言も、本工事の全てを対象として行う。

(3) その他

建築士法に基づく重要事項説明及び書面の交付を行うこと。

## 第6章 建設業務に関する要求水準

### 1. 総則

#### (1) 業務対象範囲

事業者は、設計図書、特定事業契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づいて、敷地の造成、施設の建設を行い、企画・提案した什器・備品等を整備すること。

- 1) 建設工事業務
- 2) 引渡業務

#### (2) 業務期間

- ・建設業務期間は、開業準備期間を考慮し、供用開始日に間に合うように、事業者が計画すること。
- ・具体的な建設業務期間については、事業者の提案に基づき特定事業契約書に定める。
- ・事業者は、関係機関と十分協議した上で事業全体に支障のないよう建設業務期間を調整・設定し、本業務を円滑に推進すること。

#### (3) 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、その旨を請求した場合は、延長期間を含め市と事業者が協議して決定するものとする。

#### (4) 基本方針

##### 1) 本事業における基本姿勢

- ・特定事業契約書に定められた本施設の建設及び什器・備品等の整備のために必要となる業務は、特定事業契約書において市が行うこととする業務を除き、事業者の責任において行うこと。
- ・建設に当たって必要な関係機関の協議に起因する遅延については、事業者が責任を負うこと。
- ・市が行う近隣説明等に起因する遅延については、市が責任を負う。
- ・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、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には市が責任を負う。
- ・市内事業者を積極的に活用し、地域経済の活性化の貢献に努めること。
- ・その他、市は事業者に対して指示や必要書類の提出を求めることができることとする。

#### (5) 業務の実施

##### 1) 建設業務についての留意事項

- ・関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- ・騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他の建設工事が周辺環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。

- ・近隣対応について、事業者は市に対して、あらかじめその内容を、事後にその結果を報告すること。
- ・近隣に対し工事内容について周知徹底して理解を得るとともに、作業時間について近隣の了承を得るよう努めること。
- ・工事に伴う影響（特に車両通行による交通障害、騒音及び振動）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- ・工事は、原則として土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日には行わないこと。

## 2) 業務体制

- ・事業者は、業務体制について「統括管理責任者」による内容確認の後、建設業務責任者を配置し、施工計画書と合わせて建設工事着手前に市に通知すること。
- ・組織体制には、監理技術者の他、電気設備、機械設備等の専門別の責任者を配置すること。
- ・建築主体工事から現場代理人を置き、事業者の責任において建設の進捗管理を実施する。

## (6) 保険

- ・工事の施工に伴い、第三者に損害を及ぼした場合に生じた損害を負担するため、事業者は第三者賠償保険に加入すること。
- ・不測かつ突発的な事故による損害を負担するために、建設工事保険に加入すること。

## (7) 起工式

起工式を行うこと。起工式の主催は事業者とし、式に伴う費用は事業者が負担するものとする。

## 2. 建設工事業務

### (1) 着工前業務

#### 1) 各種届出・申請業務

- ・確認申請等建築工事に伴う各種届出・申請を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- ・各種届出・申請とそれへの応答に係る書類の副本・写し等を市に提出すること。

#### 2) 近隣調査・準備調査等

- ・着工に先立ち、近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な推進と近隣の理解及び安全を確保すること。
- ・建物及びその工事によって近隣に及ぼしうる影響を検討し、問題が想定されるのであれば適切な措置を行うこと。
- ・近隣への説明を行い、工事工程等についての上承を得るよう努めること。

### 3) 施工計画書の提出

- ・事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、資料5「着工前の提出書類一覧」、資料6「施工前の提出書類一覧」の書類とともに市に提出すること。
- ・ただし、建設企業はまず工事監理者にこれらを提出し、その承諾を受けた後、工事監理者より市に提出・報告させること。

## (2) 建設期間中業務

### 1) 建設工事

- ・各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、「設計図書」及び「施工計画書」に従って本施設の建設工事を実施すること。
- ・事業者は工事記録を常に整備し、工事現場に備え置くこと。
- ・事業用地にある既存工作物等については、事業者の責において撤去解体すること。
- ・建設工事の施工に当たっては、市又は近隣住民に対し、以下の事項に留意すること。
  - ・事業者は、工事状況を市に毎月報告するほか、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。
  - ・市は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場において施工状況の確認を行うことができることとする。
  - ・工事中における当該工事関係者及び近隣への安全対策について万全を期すこと。
  - ・事業者は、工事中の騒音・振動・安全等の対策を行うこと。
  - ・工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明及び調整を十分に行うこと。
  - ・電柱の移設手続き、水道引き込み手続きの費用は事業者が負担すること。
  - ・建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準等に基づき、適正な処理を行うこと。
  - ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（通称建設リサイクル法）に基づき、必要な事項を書面で市に報告すること。
  - ・関連する道路工事等との施工工程調整を密に行うこと。

### 2) その他

- ・事業者は、建設期間中に公共工事標準仕様書、工事監理指針にもとづく書類のほか、資料7「建設工事 建設期間中の提出書類」の書類を当該事項に応じて遅滞なく市に提出すること。
- ・ただし、建設企業はまず工事監理者にこれらを提出し、その承諾を受けた後、工事監理者より市に提出・報告させること。

## (3) 完成後業務

### 1) 室内空气中化学物質の濃度測定

- ・建物引渡し時の揮発性有機化合物（ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、スチレン）の室内濃度は、厚生労働省が定める指針値（「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について」（平成12年6月30日 生衛発第一〇九三号））に準じるものとする。

- ・事業者は、室内空気が上記の指針値以下であることを確認し、その測定結果を提出した上で引渡しをすること。
- ・測定する諸室は、主要な居室（建築基準法第2条第4号に規定する居室をいう。以下同じ。）とする。
- ・指針値が定められた揮発性有機化合物について指針値以下であれば何ら問題がないということではないため、指針値が定められていないものも含め人体に影響を及ぼしうる物質を極力減らす努力をすること。

## 2) 竣工検査及び試運転の実施

事業者は、本施設の工事完了後、試運転を行うこと。その上で、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び機器類の試運転等（以下「竣工検査等」という。）を、市による完成確認検査の前までに実施すること。なお、これらは、建設企業及び工事監理者の立ち会いの下で実施すること。

また、建築基準法その他関係法令に規定される各種検査及び本要求水準等との整合を確認するために事業者が提案に基づき独自に実施する検査等の各種証明書等をあらかじめ取得すること。

## 3) 道の駅登録手続の支援

事業者は、市が国土交通省へ提出する道の駅登録に関する書類の作成を支援すること。

## 4) 各種交付金申請書類の作成

事業者は、市が申請する各種交付金申請書類の作成を支援すること。

## 3. 引渡業務

事業者は、本施設が完成し、本施設の維持管理及び運営業務を開始できる状態となった時、本施設（引渡対象となる什器・備品類を含む）について、市に引渡しを行う。

### (1) 市による完成確認検査

- ・市は、本施設の完成確認検査を行う。
- ・市が完了確認検査を行うに当たり、事業者に発生する費用については事業者の負担とするとともに、当該検査を理由として事業者の責任が軽減されるものではない。

#### 1) 完成確認検査の対象

完成確認検査の対象は以下に示すものとする。

- ・設計業務、工事監理業務、建設業務及び各種什器・備品調達等業務が全て完了していること。
- ・開業準備業務が完了していること。
- ・維持管理及び運営業務を開始できる状態にあること。
- ・特定事業契約書、要求水準書等に規定する事業者が市に提出すべき書面等が遺漏無く提出されていること。

- ・引渡時に必要な完成図書について、市の確認を受けること。

## 2) 完成確認検査の方法及び手続き

- ・完成確認検査の受検に当たっては、その実施日の14日前までに市に書面で通知すること。
- ・市は、上記1)について、実地及び書面により検査する。
- ・完成確認検査は、建設企業及び工事監理責任者の立ち合いの下、行う。
- ・事業者は、検査の結果不合格となった場合には、市担当者の指示に従って是正等を行い、再検査を受けること。再検査の手続きは完成確認検査の手続きと同様とする。
- ・事業者は、設備、機器、器具、什器・備品等の取扱いに関し、市に対して十分に説明すること。

## (2) 施設の引渡し

- ・事業者は、完成確認検査合格の後、市に引渡しを行う。
- ・引渡しは日付を明記した書面により行う。

### 1) 引渡時に必要な完成図書

- ・事業者は、引渡時に資料9「建設工事 引渡し時に提出する書類」の完成図書（製本及びファイル止め）を提出する。
- ・本施設内に完成図書の保管場所を確保すること。

## 第7章 各種什器・備品調達等業務に関する要求水準

※各種什器・備品調達等業務は、建設工事業務の一部として実施するもの。

### 1. 総則

#### (1) 業務対象範囲

事業者は、維持管理業務及び運営業務を行う上で必要となる各種什器・備品等を提案し、調達・設置を行うこと。

##### 1) 業務内容

- ① 各種什器・備品の調達・設置業務
- ② 各種什器・備品の台帳作成業務

##### 2) 各種什器・備品の概要

主要な什器・備品の概要については、以下のとおりである。

#### 【各種什器・備品の概要】

名称	対象什器・備品
産直・物販機能施設 什器・備品	陳列棚、販売台、台車、その他必要な備品
飲食機能施設 什器・備品	テーブル、椅子、食器類、台車、その他必要な備品
事務室 什器・備品	机、椅子、その他必要な備品

#### (2) 業務の実施

##### 1) 業務期間

- ・各種什器・備品調達等業務の期間は、引渡しに間に合うように事業者が計画すること。
- ・事業者は、関係機関と十分協議した上で事業全体に支障のないよう業務期間を調整・設定し、円滑に推進すること。

##### 2) 調達に関する留意事項

- ・建物の内装、家具、照明、店舗什器及び食器などに、大川が誇る木工を核としたインテリアをはじめ、「環有明海地域」や筑後七国をはじめとする筑後川流域の質の高い工芸品等を調達・設置すること。
- ・上記に当たっては、「商標登録第 5949075 号 大川家具」からの調達にも一定配慮するよう努めること。

## 第8章 開業準備業務に関する要求水準

### 1. 開業準備業務の内容

- ・開業準備業務は、本施設の運営開始のための準備を行う業務であり、事業者は開業まで適切な開業準備期間を設け、遅滞なく開業ができるよう、十分な準備を行うこと。
- ・事業者は市や関係機関等との協議を行うとともに、円滑に開業できるように市や関係機関等と協力して開業準備業務を行うこと。

### 2. 開業準備業務の期間

開業日まで。

なお、後述3（1）のうち、「維持管理及び運営体制確立業務」及び「開業前の広報活動及び予約受付業務」については、特定事業契約締結日から開業日までの期間で、後述3（2）以降に規定する事項を遵守した上で開業準備業務開始日を定め、実施すること。

「開館式典実施支援等業務」については、事業者が提案する開業日を踏まえ、市と協議のうえ実施日時を決定する。

「開業前の維持管理業務」については、本施設の引渡し日から開業日まで実施すること。

### 3. 基本条件

#### (1) 開業準備業務の区分

次のとおり。

- ・維持管理及び運営体制確立業務
- ・開業前の広報活動及び予約受付業務
- ・開館式典実施支援等業務
- ・開業前の維持管理業務

#### (2) 開業準備業務の基本条件

##### 1) 開業までの管理体制

- ・事業者は、開業準備業務着手に当たり、開業準備業務責任者を1名定め、「統括管理責任者」による内容確認の後、開業準備業務開始の2月前までに市の承諾を得ること。
- ・開業準備業務責任者は、上記開業準備業務の区分ごとに業務責任者を定め、「統括管理責任者」による内容確認の後、開業準備業務開始の2月前までに市の承諾を得ること。  
あわせて、開業準備業務に必要な人員を配置すること。
- ・事業者は、「統括管理責任者」による内容確認の後、市の承諾を得た上で、後述【第10章8（1）維持管理・運営総括責任者の要求水準】に示す「維持管理・運営業務総括責任者」1名を配置すること。なお、開業準備業務責任者は、「維持管理・運営業務総括責任者」と同一の者とするを可とする。「維持管理・運営業務総括責任者」の配置に係る基本条件については、後述【第10章8（1）維持管理・運営総括責任者の要求水準】を参照すること。

- ・事業者は、「統括管理責任者」による内容確認の後、市の承諾を得た上で、後述【第9章4（1）維持管理業務責任者及び業務担当者の配置】及び【第10章5（2）実施体制】に示す「維持管理業務責任者」及び「運營業務責任者」を配置すること。「維持管理業務責任者」及び「運營業務責任者」の配置に係る基本条件については、後述【第9章4（1）維持管理業務責任者及び業務担当者の配置】及び【第10章5（2）実施体制】を参照すること。
- ・開業準備業務開始前に、実施体制について「統括管理責任者」による内容確認の後、市に実施体制図を提出して市の承諾を得ること。
- ・開業準備業務期間中は原則として「開業準備業務責任者」の常駐を必須とするが、特別な事業により不在となる場合にはあらかじめ代理の者を選任すること。

## 2) 設備（建築期間中に調達する建築設備を除く）、什器・備品等の準備

- ・事業者は、開業に必要な設備（空調設備、衛生設備及び厨房設備等の【第2章10 什器・備品計画の要求水準】に規定する建設期間中に調達する建築設備を除く。以下同じ。）、什器・備品等を準備すること。
- ・設備、什器・備品等について、【第2章10 什器・備品計画の要求水準】に示す「什器備品台帳」を作成し、市へ提出すること。
- ・独立採算として、事業者の負担で準備した設備及び什器・備品等は事業者の所有とする。

## (3) 開業準備業務に係る計画書・要求水準確認記録の提出

### 1) 開業準備業務計画書及び開館式典実施計画書の作成・提出

- ・事業者は、要求水準書及び提案内容に基づき、下表の項目を含む構成により開業準備業務計画書及び開館式典実施計画書を作成し、「統括管理責任者」による内容確認の後、市に提出し市の承諾を得ること。
- ・記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上、決定する。
- ・開業準備業務計画書は、開業準備業務開始日の1年前までに提出すること。
- ・開館式典実施計画書は、開業準備業務開始日の半年前までに提出すること。

表 開業準備業務計画書及び開館式典計画書

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
開業準備業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：開業準備業務開始日～開業日まで</li> <li>・提出時期：開業準備業務開始日の1年前まで</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施方針</li> <li>・開業準備業務の内容</li> <li>・実施体制</li> <li>・実施スケジュール</li> <li>・要求水準確認計画</li> <li>・その他開業準備業務計画に必要な事項</li> </ul> </li> </ul>
開館式典実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出時期：開業準備業務開始日の半年前まで</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施方針</li> <li>・開館式典及び内覧会の内容</li> <li>・開館記念イベントの内容</li> </ul> </li> </ul>

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
	・その他必要な事項

## 2) 開業準備業務報告書

事業者は、開業準備業務終了後に、業務報告書を「開業準備業務報告書」としてとりまとめ、「統括管理責任者」による内容確認の後、開業日後 30 日以内に市に提出すること。

## (4) 保険

- ・事業者は、開業準備業務期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は、募集要項等とあわせて公表する「特定事業契約書（案）」を参照すること。
  - ・第三者賠償責任保険
  - ・火災保険
- ・市は、開業準備期間中の火災保険の付保について、事業者によって付保と同等の効果がある手法について提案があった場合は、この提案を採用することにより事業者の付保義務を免除する。

## 4. 要求水準

開業準備業務の要求水準を以下に示す。

以下に具体的な仕様が記載されていない事項については、市は事業者が積極的に創意工夫を発揮の上、事業コンセプトに合致し、来訪者を満足させる運営につなげるものとするを期待する。

### (1) 維持管理及び運営体制確立業務

#### 1) 各種マニュアルの整備

- ・事業者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル、大屋根付き広場の利用規則等その他本業務実施に当たり必要となるマニュアルを作成し、「統括管理責任者」による内容確認の後、開業準備業務開始日の 1 月前までに市に提出し市の承諾を得ること。

#### 2) 運営体制の確立及び業務担当者への教育訓練

- ・事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る「業務担当者」をあらかじめ配置し、各業務に従事する者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客応対等、業務上必要な事項についての教育訓練を行い、開業後直ちに円滑な運営が可能となるよう準備すること。
- ・上記 1) に示す各種マニュアルの内容について、あらかじめ「業務担当者」への周知徹底を図ること。

### (2) 開業前の広報活動及び予約受付業務

#### 1) インターネットホームページ及び SNS による広報活動

- ・事業者は、開業に当たり、開業の2月前までに本施設のインターネットホームページ（スマートフォン対応のホームページを含む。以下「ホームページ」という。）及び各種 SNS アカウントを開設し、広報活動に積極的に努めること。
- ・ホームページ及び各種 SNS には、本施設に関する情報を掲載するほか、広く関心を集めるための情報発信を継続的に行うこと。
- ・ホームページの使用言語は日本語を基本とするが、多言語での表記にも対応すること。
- ・使用する他言語の種類については事業者の提案とするが、少なくとも英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）は必須とする。
- ・ホームページ及び各種 SNS による広報活動の具体的な内容は事業者の提案によるものとし、開業の4月前までにその内容の計画について市に提出すること。
- ・開業告知として主にパースを使用することも許容するが、実際の本施設及びサービスコンテンツの撮影等が可能となり次第、速やかにそれらを使用したものに移行すること。
- ・サーバの確保、ドメインの取得等は事業者が行い、市、国土交通省及び福岡県等のホームページへのリンクを張ること。
- ・事業者は、ホームページの開設と同時に、電話等による問合せに対応すること。

## 2) パンフレット等広告媒体作成

### ① パンフレット作成

- ・事業者は、開業前にパンフレットを作成すること。作成期限については、市と協議の上、定めるものとする。
- ・パンフレットは、環有明海地域及び筑後地域の産業・観光振興施設（道の駅含む）や市内観光施設等への設置のほか、視察者への配布等の活用を想定する。
- ・開業告知用として主にパースを使用して作成するもの、開業後にも使用しうる実際の本施設及びサービスコンテンツを撮影等して作成するもののいずれも想定する。
- ・記載内容やデザイン、構成は事業者の提案とし、市と協議の上、定めるものとする。
- ・日本語バージョンのほか、多言語ごとのバージョンも作成すること。
- ・作成する多言語の種類については事業者の提案とするが、少なくとも英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）は必須とする。
- ・パンフレットは、日本語バージョンについては、●部及びそのデータを市に引き渡すこと。日本語以外のバージョンについては、データのみ市に引き渡すこと。  
※●については、募集要項等の公表時に示す。

### ② ポスター作成

- ・事業者は、開業前にポスターを作成すること。作成期限については、市と協議の上、定めるものとする。
- ・記載内容やデザインは事業者の提案し、市と協議の上、定めるものとする。
- ・日本語バージョンのほか、多言語ごとのバージョンも作成すること。
- ・作成する多言語の種類については事業者の提案とするが、少なくとも英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）は必須とする。

- ・ポスターは、日本語バージョン●部、日本語以外バージョン●部、及びそれぞれのデータを市に引き渡すこと。

※●については、募集要項等の公表時に示す。

### ③ その他広告媒体の活用

- ・事業者は、その他効果的と考えられる広告媒体の活用による広報にも積極的に努めること。

## 3) 開業前の予約受付業務

### ① 予約受付の準備

- ・事業者は、本施設について今後制定されるべき条例・規則に基づき、本施設の利用方法、予約方法等を定めた「(仮称)利用の手引き」を作成すること。
- ・事業者は、「(仮称)利用の手引き」について「統括管理責任者」による内容確認の後、市に提出し、市の承諾を得ること。
- ・事業者は、「(仮称)利用の手引き」を本施設に備え置くとともに、本施設のホームページで常時閲覧できるようにすること。
- ・事業者は、予約受付に先立ち、先行予約、自主イベント事業による事業者提案利用について、市と協議すること。
- ・事業者は、予約受付については、本施設のホームページにおいて利用状況の確認や予約ができるよう、システムの整備、予約管理等についての動作確認を行うこと。

### ② 予約受付の開始

- ・事業者は、「(仮称)利用の手引き」を市が承諾した後、規定に従って、事前予約が必要な施設の利用に当たっての利用者からの予約受付を開始すること。

## (3) 開館式典実施支援等業務

### 1) 開館式典及び内覧会等の実施の支援

- ・事業者は、市が実施する開館式典及び関連行事（テープカットやくすだま割り等のイベントを含む。）の支援を行うこと。
- ・なお実施主体は市とするが、実施時期及び具体的な内容は事業者の提案とする。本施設にふさわしい式典等を企画・実施すること。
- ・開館式典の参加者については、市と協議して決定すること。
- ・事業者は、開館式典に併せて、内覧会を実施すること。
- ・内覧会では、施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明や安全管理及び・誘導を行うこと。

### 2) 開館記念イベントの実施

- ・事業者は、開館記念式典後、開館記念イベントを実施すること。
- ・実施時期及び具体的な内容は事業者の提案とするが、あらかじめ企画案を市に提出し、市の承諾を得た上で実施すること。

#### (4) 開業前の維持管理業務

- ・事業者は、本施設の引渡し日から開業日までの間の本施設の維持管理を行うこと。
- ・事業者は、後述【第9章 維持管理業務に関する要求水準】に準じ、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

### 5. 留意事項

事業者は、開業後、円滑に維持管理業務及び運営業務を遂行することができるよう、その他必要となる準備を行うこと。

## 第9章 維持管理業務に関する要求水準

### 1. 維持管理業務の内容

事業者は、本施設の開業から事業期間終了時まで、本施設への来訪者及び従業員が、安全かつ快適に利用するため、本施設の機能及び性能が本書に示す要求水準を満たすように維持管理すること。

維持管理業務は、以下に配慮して実施すること。

- ・各施設の効率的な維持管理に努めること。
- ・各施設は安全かつ快適な状態を維持すること。
- ・感染症の感染拡大の防止、予防を図ること。
- ・劣化等による危険及び障害を未然に防止し、施設や設備の長寿命化を図ること。
- ・省エネルギー、省資源など環境負荷を低減し、環境汚染等の発生を防止すること。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・来訪者からクレームや要望等を受けた場合には、迅速にかつ誠意をもって対応すること。

### 2. 維持管理業務の期間

開業日～令和25年3月31日

### 3. 維持管理業務の対象範囲

業務の対象範囲は、本施設全体とする。

### 4. 基本条件

#### (1) 維持管理業務責任者及び業務担当者の配置

事業者は、運営施設の円滑な維持管理のため、下記1)の「維持管理業務責任者」及び必要な業務担当者を配置すること。

業務従事中は名札等を必ず身につけ、本施設の関係者であることを来訪者が容易に判別できるようにすること。

#### 1) 維持管理業務責任者

- ・事業者は、維持管理に係る業務区分ごとの管理等を行う「維持管理業務責任者」を維持管理業務区分ごとに配置し、開業準備業務期間開始の2月前までに、「統括管理責任者」による内容確認の後、市に提出し、市の承諾を得ること。また、これを変更しようとする場合は、その1月前までに市の承諾を得ること。なお、開業後は、「維持管理・運営業務総括責任者」による内容確認の後、市に提出し、市の承諾を得るものとする。
- ・「維持管理業務責任者」は、必要に応じて、前述【第8章3(2)開業準備業務の基本条件】に示す、開業準備業務の実施に当たり必要となる各種業務責任者（例：開業前の維持管理業務に係る責任者など）と同一の者とする可とする。

- ・「維持管理業務責任者」は、構成員（運営SPCを設立する場合は構成員又は協力企業協力企業）のうちから選出すること。
- ・「維持管理業務責任者」は、法令等により資格を必要とする業務を行う場合には、当該必要となる資格を有すること。
- ・「維持管理業務責任者」は、その維持管理業務区分に係る管理能力及び業務遂行に必要な専門的知識があり、その維持管理業務区分に係る責任を主として担うことができる者とする。
- ・「維持管理業務責任者」が不在となる場合には、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、あらかじめ他の従業者から代理として定めた者を配置すること。
- ・「維持管理業務責任者」は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいて、他の維持管理業務区分に係る「維持管理業務責任者」を兼ねることができる。
- ・「維持管理業務責任者」と「維持管理・運營業務総括責任者」との兼務については、後述【第10章8（1）維持管理・運営総括業務の要求水準】に示す。

## 2) 維持管理業務担当者

- ・事業者は、「維持管理業務担当者」として、必要な人員を配置すること。
- ・「維持管理業務担当者」は、業務内容に応じ、同種の維持管理業務の経験並びに必要な知識及び技能を有する者とする。
- ・「維持管理業務担当者」は、関係法令等により資格を必要とする業務を行う場合には、必要となる資格を有すること。
- ・事業者は、開業前においては「統括管理責任者」、開業後においては「維持管理・運營業務総括責任者」による内容確認の後、配置人員に関する名簿をあらかじめ市に届出し、市の承諾を得ること。人員に変更があった場合も同様とする。
- ・「維持管理業務担当者」は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、他の維持管理業務区分に係る「維持管理業務担当者」を兼ねることができる。
- ・維持管理業務担当者については、地元人材の優先的な雇用に努めること。

## (2) 維持管理業務の区分

次のとおり。

### 【道の駅の維持管理業務】

- ・建築物保守管理業務
- ・建築設備保守管理業務
- ・什器・備品等保守管理業務
- ・土木・外構等保守管理業務
- ・環境衛生管理業務
- ・清掃業務
- ・備蓄倉庫管理業務
- ・警備業務
- ・修繕・更新業務

### 【川の駅の維持管理業務】

- ・親水機能維持管理業務

なお、事業期間内に、市の負担による大規模修繕を想定していない。

### (3) 維持管理業務に係る計画書、報告書の提出

#### 1) 維持管理業務計画書

事業者は、本書及び提案書に基づき、下表の項目を含む構成で維持管理業務区分ごとに維持管理業務計画を作成し、開業前においては「統括管理責任者」、開業後においては「維持管理・運営業務総括責任者」による内容確認の後、市に提出し、市の承諾を得ること。記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上、決定する。

以下の場合には市に確認の上、維持管理業務計画書の修正を行い、市に提出し承諾を得ること。

- ・維持管理業務計画書の提出後、記載内容に変更があった場合。
- ・市により維持管理業務計画書の記載内容が不適切と判断された場合。

表 維持管理業務計画書

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
業務計画書 (維持管理業務) 【長期計画】 (事業期間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：開業日～令和 25 年 3 月 31 日</li> <li>・提出時期：開業の 3 月前まで (変更の場合はその 1 月前まで)</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施方針</li> <li>・実施体制（従業員の配置計画等）及び管理体制</li> <li>・業務責任者並びに業務に当たり必要となる有資格者及びその経歴・有する資格等</li> <li>・業務実施内容及び方法、スケジュール</li> <li>・事業期間中の修繕計画</li> <li>・非常時・災害時の対応及び体制</li> <li>・従業員の研修計画</li> <li>・苦情への対応</li> <li>・業務報告の内容及び時期</li> <li>・セルフモニタリングの実施方法及び反映方法</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> </li> </ul>
業務計画書 (維持管理業務) 【年度計画】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：当該事業年度</li> <li>・提出時期：毎事業年度の開始 1 月前まで (変更の場合はその 1 月前まで)</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該年度の運営方針</li> <li>・業務実施体制及び従業員名簿</li> <li>・維持管理業務の実施計画</li> <li>・当該年度の修繕計画</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> </li> </ul>

#### 2) 長期修繕計画書

事業者は、開業後 30 年における「長期修繕計画書」を作成し、本施設の開業日の 2 月前までに市に提出すること。市はその内容について確認し、適当であると認めた場合に承諾を行う。詳細は、【本章 5 (1) 9) 修繕・更新業務】を参照のこと。

### 3) 維持管理業務報告書

事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、日報、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成し、「維持管理・運營業務総括責任者」による内容確認の後、下表に示す期日までに市に提出すること。

各業務報告書の記載項目は下表のとおりとするが、詳細については、市と事業者の協議の上、決定する。

表 維持管理業務報告書

報告	対象期間、提出時期、記載項目
日報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：当該日</li> <li>・提出時期：事業者が適切に管理するものとし、市の要請があった場合は速やかに提出すること</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転日誌</li> <li>・日常の維持管理記録</li> <li>・清掃日誌</li> <li>・警備日誌</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> </li> </ul>
月次報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：当該月</li> <li>・提出時期：当該月の翌月10日（土、日、祝日の場合は次の平日）まで</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務の実施報告</li> <li>・保守管理記録</li> <li>・修繕更新記録</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> </li> </ul>
四半期報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：当該四半期</li> <li>・提出時期：当該四半期終了後、30日を経過する日まで</li> <li>・記載項目：月次報告書のとりまとめを基本とし、市との協議による。</li> </ul>
年次報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：当該年次</li> <li>・提出時期：当該年度終了後、30日を経過する日まで</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務の実施報告</li> <li>・不具合箇所等報告</li> <li>・セルフモニタリング報告書（分析を含む）</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> </li> </ul>

### 4) 文書等の保管・管理

- ・事業者は、各種の計画書・報告書を整理し、市の要請に応じて、速やかに提示することができるよう、事業期間を通じて保管・管理すること。
- ・修繕等の実施により設計図書に変更が生じた場合は、当該変更を設計図書に反映の上、速やかに市に提出すること。

### 5) 業務遂行上の留意点

- ・事業者は、関係法令等に則り、定められた要求水準を満たすことに加え、事業コンセプトで挙げられた項目を考慮するとともに、「建築保全業務共通仕様書」の最新版の点検項目を事業者の判断により適宜参考にして、建築物・建築設備等の維持管理を行うこと。

- ・建築物・建築設備等の点検周期については、「建築保全業務共通仕様書」に示された点検周期（「3月に1回」「1年に1回」等）を勘案した上で、適切な保守管理を行なうことを考慮して、事業者が提案すること。
- ・点検により建物や設備の修繕・更新が必要と判断された場合には、適切に対応すること。
- ・事業者が建物及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合は、速やかに応急処置を行うとともに、市に報告し、「日報」等に記録すること。なお、軽微なものについては、後日「月報」等の提出をもって報告に代えることができる。
- ・維持管理業務及び運営業務により排出される廃棄物（定期清掃、排水溝や受水槽等の清掃、刈り込みや剪定による廃棄物を含む。）は、事業者において適切に管理及び処分すること。
- ・事業者は、維持管理業務を行う時間帯について、来訪者の利用や運営業務に支障がないよう、適切に設定すること。

#### (4) 第三者への委託

- ・維持管理業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市に書面で届出し、市の承諾を得ること。
- ・この場合、事業者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保すること。

#### (5) モニタリング

- ・事業者は、維持管理業務についてセルフモニタリングを行うこと。
- ・セルフモニタリングは、後述【第10章8（1）6）④事業評価業務】の例によること。
- ・市は、事業者の維持管理業務に係るサービス水準を確認等するため、業務報告書の確認の他、随時の立入検査等によりモニタリングを行う。
- ・市によるモニタリングの結果、維持管理業務に係るサービス水準を満たしていないと市が判断した場合は、市は事業者には是正勧告を行う。事業者は速やかに改善措置を講じること。

#### (6) 保険

事業者は、維持管理業務期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は、募集要項等とあわせて公表する「特定事業契約書（案）」を参照すること。

- ・第三者賠償責任保険
- ・火災保険

なお、市は、維持管理業務及び運営業務期間の火災保険の付保について、事業者によって付保と同等の効果がある手法についての提案があった場合は、この提案を採用することにより、事業者の付保義務を免除する。

## 5. 要求水準

維持管理業務の要求水準を以下に示す。

以下に具体的な仕様が記載されていない事項については、事業者が積極的に創意工夫を発揮の上、事業コンセプトに合致し、来訪者を満足させる維持管理に寄与することを期待する。

## (1) 道の駅

### 1) 建築物保守管理業務の要求水準

#### ① 建築物保守管理業務の対象範囲

建築物保守管理業務の対象範囲は、道の駅ゾーン内の建物の躯体、屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床及び階段等の建築物の各部位とする。事業者は、道の駅ゾーンの機能及び性能を維持し、来訪者が安全かつ快適に利用できることを目的に、建築物の日常点検、定期点検及び修繕・更新を行うこと。

要求水準を以下に示す。

#### ② 建築物保守管理業務内容

##### a 日常点検

- ・事業者は、建築物が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、日常点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つこと。

##### b 定期点検

- ・事業者は、建築基準法第12条第2項に規定される点検を行うこと。

##### c 修繕・更新

- ・事業者は、「長期修繕計画書」に基づき、修繕・更新を行うこと。
- ・事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要となる修繕・更新は、その規模にかかわらず実施すること。

#### ③ 要求水準

事業者は、以下を踏まえ、業務を実施すること。

- ・適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査、診断及び判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。
- ・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。
- ・建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- ・建築物において重大な破損、火災及び事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
- ・保守、修繕及び更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、市に提出すること。

#### ④ 建築物保守管理記録の作成

- ・事業者は、建築物保守管理記録を作成し、保管すること。
- ・点検、修繕、更新内容等は、月報に記載すること。
- ・修繕等の実施により設計図書に変更が生じた場合は、当該変更を設計図書に反映の上、速やかに市に提出すること。

### 2) 建築設備保守管理業務の要求水準

#### ① 建築設備保守管理業務の対象範囲

業務の対象範囲は、道の駅ゾーン内に設置される各種設備とする。

#### ② 建築設備保守管理業務内容及び要求水準

##### a 運転・監視

- ・諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、来訪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及び監視すること。
- ・結露及びカビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。
- ・運転時期の調整が必要な設備について、市と協議して運転期間及び時間等を決定すること。
- ・各設備の運転中、操作中、使用中又は点検作業中に障害となりうる事象の有無を確認し、発見した場合は除去又は適切な対応を取ること。

##### b 法定点検

- ・各設備について、関係法令等に従い点検を実施すること。
- ・法定点検により設備が正常に機能しないことが明らかとなった場合、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備及び調整等)により対応すること。

##### c 定期点検

- ・各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期点検を実施すること。
- ・定期点検により、設備が正常に機能しないことが明らかとなった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法(保守、修繕、交換、分解整備及び調整等)により対応すること。

##### d 修繕・更新

- ・事業者は、「長期修繕計画書」に基づき、修繕・更新を行うこと。
- ・事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要となる修繕・更新はその規模にかかわらず実施すること。

#### ③ 建築設備保守管理記録の作成

- ・事業者は、管理記録を作成し、保管すること。
- ・点検、修繕、更新、事故内容等は、月報に記載すること。

- ・修繕等の実施により設計図書に変更が生じた場合は、当該変更を設計図書に反映の上、速やかに市に提出すること。

### 3) 什器・備品等保守管理業務の要求水準

#### ① 業務対象

来訪者が安全かつ快適に施設を利用でき、より良いサービスが常に円滑に提供されるように、本事業で使用する什器・備品等について点検、修繕及び更新等を行い、適切に管理すること。

#### ② 什器・備品等保守管理業務内容及び要求水準

##### a 日常点検

- ・事業者は、什器・備品等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、日常点検表に記録するとともに、常に最良な状態に保つこと。
- ・屋内に遊具を設置する場合は、安全点検簿やチェックリスト等を設け、毎日点検を実施すること。

##### b 定期点検

- ・什器・備品等について、常に正常な機能を維持できるよう、定期的に点検を実施すること。
- ・計量器等の精密機器については、法令等に従い定期検査を行うこと。
- ・消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。
- ・屋内に遊具を設置する場合は、より詳細な点検として記録を取り、改善すべき点が発見されたときは迅速に対応すること。

##### c 修繕・更新

- ・事業者は、「長期修繕計画書」に基づき、修繕・更新を行うこと。
- ・事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要となる修繕・更新は、その規模にかかわらず実施すること。

#### ③ 什器備品台帳の作成・管理

事業者は、什器・備品等について、市が定める様式により「什器備品台帳」を作成し、管理を確実にすること。

### 4) 土木・外構等保守管理業務の要求水準

#### ① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、屋外空間であるアクティビティ機能のほか道の駅ゾーンの外構等（駐車場・駐輪場及び外灯等の工作物を含む。）、植栽及び各種インフラ設備のほか、事業者が設計し、市が建設施工を行う展望デッキを含む。

#### ② 土木・外構等保守管理業務内容

- a 日常点検
  - ・土木・外構等が正常な状態にあるかについて、各種法令等に従い、測定等により確認し、その良否を判定の上、日常点検表に記録すること。
  - ・土木・外構等の各部位を常に最良の状態に保つこと。
- b 定期点検
  - ・土木・外構等が正常な状態にあるかについて、各種法令等に従い、測定等により確認し、その良否を判定の上、定期点検表に記録すること。
  - ・外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。
- c 修繕・更新業務
  - ・「長期修繕計画書」に基づき、修繕・更新を行うこと。
  - ・事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要となる修繕・更新は、その規模にかかわらず実施すること。

### ③ 要求水準

- a 大屋根付き広場
  - ・機能上及び安全上、適切な状態に保つこと。
  - ・事業期間を通じて利用に支障がないよう、適切な点検を行うこと。
  - ・清掃等により、美観の維持に努めること。
- b 工作物（門、照明、外灯、看板、屋外遊具等）
  - ・機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。
  - ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査、診断及び判定を行い、その結果に応じて迅速に修繕し、部材の劣化、破損、変形等がない状態に保つこと。
  - ・重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
  - ・屋外に遊具を設置する場合は、安全点検簿やチェックリスト等を設け、毎日点検すること。また、より詳細な点検として、各種法令に従い、定期点検を行い記録し、改善すべき点が発見されたときは迅速に対応すること。
- c 園路、駐車場、コンクリート及びアスファルト舗装面
  - ・日常点検及び定期点検により、コンクリート及びアスファルト舗装面に段差・凹凸、障害物、堆積物、及びゴミ等がなく、歩行者や車両の通行に支障がない状態に保つこと。
  - ・駐車場や道路標識等のマーキングを利用できる状態に保つこと。
  - ・駐車場は、日常点検及び定期点検により、舗装面等に段差・凹凸、障害物、堆積物、及びゴミ等がなく、歩行者や車両の通行に支障がない状態に保つこと。
  - ・長時間水たまりや排水不良などが発生しないようにすること。

d 埋設管、側溝、排水溝等

- ・ゴミや泥、その他障害物を除去し、常に適切に機能が発揮できる状態に保つこと。
- ・必要に応じて排水溝の清掃を行うこと。

e 植栽等

- ・植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。
- ・快適な休憩空間と施設の景観が維持されるよう、植物の種類、形状及び生育状況等に応じて、せん定、刈り込み、灌水、除草、施肥、病虫害防除及び養生等の適切な方法による維持管理を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。
- ・植栽が、通路、車路、駐車場及び標識・看板等の視認の支障とならないようにすること。
- ・薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定し、使用に当たっては、あらかじめ市と協議すること。
- ・季節ごとに適切な花の植え替えを行うこと。
- ・必要に応じて調査及び診断を行い、枯木等の除去又は植え替え等を適切に行うこと。
- ・樹木に付置された樹木銘板について、歩行者から確認しやすいよう、適切に維持すること。

f 展望デッキ

- ・展望デッキは、日常点検、定期点検により障害物、堆積物及びゴミ等がなく、来訪者が快適に滞在し、通行できる状態を維持すること。
- ・損傷、腐食、塗装の劣化・剥落、錆及びその他欠陥がなく、正常に機能する状態に保つこと。

④ 土木・外構等保守管理業務記録の作成

- ・事業者は、管理記録を作成し、保管すること。
- ・点検、修繕、更新、事故内容及び植栽管理記録等は、月報に記載すること。
- ・修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、当該変更を設計図面に反映すること。

5) 環境衛生管理業務の要求水準

① 環境衛生管理業務の対象範囲

業務の対象範囲は、道の駅ゾーンとする。

② 環境衛生管理業務内容及び要求水準

事業者は、以下を踏まえ、業務を実施すること。

- ・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及び清掃等を行い、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。
- ・主に建物内において、ネズミ及びゴキブリ等の害虫の駆除を行うこと。
- ・関係官公署の立入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又は勧告等の行政指導を受けた場合は、その旨を、市に周知するとともに、具体的な改善方法を、「維持管理・運営業務総括責任者」による内容確認の後、市に提出し、市の承諾を得た後、当該改善方法を実行すること。

### ③ 環境衛生管理記録の作成

事業者は、環境衛生管理記録を作成し、保管すること。

## 6) 清掃業務

### ① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、道の駅ゾーンとする。

### ② 要求水準

#### a 基本的な考え方

- ・来訪者が快適に本施設を利用できるよう、清潔かつ快適な環境を保つこと。
- ・仕上げに応じた適切な方法により、埃・ゴミ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態を保つこと。
- ・建物内外の仕上げ面、什器・備品及び土木・外構等を、適切な頻度及び方法により清掃すること。
- ・仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃（日又は週を単位に実施）、定期清掃（月を単位に実施）等を適切に組み合わせ、施設的美観、機能性及び衛生性を保つこと。
- ・使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に従い厳重に管理すること。

#### b トイレ

- ・衛生器具・陶器類は適切な方法で清潔な状態を保つこと。
- ・衛生消耗品（トイレットペーパー、石鹼等）は補充を欠かさないこと。
- ・洗面台、間仕切り及び施錠等の付帯設備の汚れ・破損のない状態を保つこと。

#### c 遊具・玩具等

- ・遊具・玩具や備品等の整理整頓を、必要に応じて随時行うこと。
- ・遊具・玩具及び柵等の来訪者が触れる部分の消毒を1日1回以上行うこと。

#### d 廃棄物の管理及び処分

- ・道の駅ゾーンで発生する一般廃棄物は、関係法令等に従い、事業者において適切に管理及び処分すること。
- ・維持管理業務により発生する産業廃棄物は、関係法令等に従い、事業者において適切に管理及び処分すること。
- ・保管する廃棄物による悪臭を防ぐこと。
- ・保管する廃棄物が、通路や非常口を塞ぐことがないようにすること。

### ③ 清掃業務実施上の留意点

- ・業務は、複数の機能からなる本施設の特性を認識し、施設管理に支障を来さぬよう実施すると共に、来訪者の安全を確保するための措置を講じること。
- ・業務実施中は、塵埃を飛散させないように十分注意し、来訪者及び従業員等の関係者の迷惑にならないよう実施すること。
- ・業務に使用する機械器具及びワックス等の諸材料については、乳幼児への影響、建物の各床材質の特性を十分検討の上、最適な清掃資材を使用すること。
- ・新製品等については十分試験を行い使用するものとし、施設的美観及び良好な環境を確保するため、常に積極的な調査研究に努めること。
- ・業務実施中は火災防止に十分留意し、ガソリン等の引火性危険物及び毒性のあるものは使用しないこと。
- ・電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- ・業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・業務に使用する資材・消耗品は事業者の負担とし、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。
- ・「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

### ④ 清掃記録の作成

事業者は、清掃記録を作成し、保管すること。

## 7) 備蓄倉庫管理業務の要求水準

### ① 業務内容

- ・本施設は災害発生等の非常時における道路利用者等の一時的な避難場所とすることを想定するほか、市内指定避難所等に供給する備蓄品の保管倉庫としての機能を持つ。毛布や簡易食料、飲料水等の備蓄品は、市が調達し、搬入する。
- ・これらの備蓄品について、災害発生等の非常時に市の職員が直ちに搬出できるよう管理すること。
- ・事業者は、備蓄品について定期的に状態を確認し、紛失や損傷等を確認した場合は、速やかに市に連絡すること。
- ・備蓄品の補充及び更新は市が行う。
- ・事業者が備蓄品の調達について提案をする場合は、市と協議し、市の承諾を得ることと、当該備蓄品を市が調達することとする。

### ② 要求水準

- ・備蓄品の状態を定期的に確認し、適切に管理すること。
- ・備蓄品は常に整理整頓し、災害発生等の非常時には直ちに避難者等へ提供できるよう管理すること。
- ・備蓄倉庫は、定期的に清掃し、清潔な状態を保つこと。

## 8) 警備業務

### ① 警備業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、道の駅ゾーンとする。

### ② 警備業務内容

機械警備及び人的警備により、火災及び盗難の予防及び発見並びにその他不良行為を排除し、来訪者が安全かつ快適に利用し、又は従業員等の関係者が業務を行うことができるようにすること。

- ・火災及び盗難の予防、発見及び防止
- ・徘徊者、挙動不審者及び不法侵入者等の発見及び退居命令又は抑留
- ・営業終了後の窓及び門扉等の施錠確認
- ・不必要電灯の消灯
- ・営業終了後の水道給水栓、凍結防止栓及びガス栓の開閉確認
- ・その他非常事態発生時における処置

### ③ 要求水準

#### a 基本的な考え方

- ・本施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等も勘案し、来訪者の安全性を考慮した適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- ・機械警備は24時間365日行うこと。
- ・警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて人的警備を行うこと。
- ・繁忙期及びイベント等時には、来訪者の安全確保のため特に警備体制を整えること。
- ・閉館時間においては、機械警備により施設への不審者の侵入、不法行為等の予防を行うとともに、発見した場合は警察署への通報及び市に連絡し適切な措置をとること。
- ・「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等の関係法令等並びに関係官公庁の指示等を遵守すること。
- ・事故や火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、警備員が直ちに現場に急行して、現状の確認及び適切な処置を行うことができる体制を整えるとともに、事故の拡大防止に努めること。
- ・事故の状況確認後は、関係機関への報告のほか、「維持管理・運営業務総括責任者」又は指定された緊急連絡者に連絡を行うことができる体制を整えること。
- ・不審者の侵入及び不審車両の進入の防止を行うこと。
- ・火の元及び消防用設備等の点検を適切に行うこと。
- ・鍵の受渡し、保管及びその記録を行うこと。
- ・放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。
- ・不審物及び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。
- ・遺失物及び拾得物について、遺失物法等の関係法令等に従い適正に措置すること。
- ・事業者は、必要に応じて警備員への適切な指導及び研修を行う体制を整えること。

b 駐車場・駐輪場

- ・事業者は、常に駐車場・駐輪場内の監視を行い、混雑する場合の来訪者の誘導、混雑の緩和及び安全の確保について対応を行うこと。
- ・事業者は、駐車場・駐輪場内の事故、車両の盗難及び車上荒らし等を未然に防止し、常に正常な利用状態に保つこと。
- ・事業者は、長期間の無断駐車がないようにするとともに、発見した場合は、速やかに適切な措置を講じること。
- ・事業者は、本施設周辺の違法駐車を防止するため、来訪者への啓発、注意等の必要な措置を講じること。

c 交通誘導警備

- ・繁忙期及びイベント等により混雑する場合は、駐車場の出入口等に「交通誘導員」を適切に配置し、駐車場整理・誘導を行うこと。
- ・入場待ち渋滞が前面道路等の交通に影響することがないように、適切に駐車車両を誘導すること。
- ・交通誘導員は、その業務内容に応じ必要な知識及び技能を有する者を配置すること。

④ 警備管理記録の作成

事業者は、管理記録を作成し、保管すること。

9) 修繕・更新業務

① 修繕・更新業務の対象範囲

修繕・更新業務の対象範囲は、道の駅ゾーンとし、各保守管理業務と一体的に実施するものとする。

修繕及び更新業務は、長期的な計画を立てて行うこと。

② 修繕・更新業務内容

a 業務開始前

- ・維持管理業務期間中に予測される修繕・更新時期や内容を把握し、開業後 30 年における「長期修繕計画書」を作成し、「維持管理・運営業務総括責任者」による内容確認の上、開業の 2 月後までに市に提出し、市の承諾を受けること。
- ・「長期修繕計画書」の作成に当たっては、本書に規定する内容を踏まえ、修繕・更新時期や内容を予測し、事業期間中及び事業期間終了後早期に大規模修繕を行う必要がないよう、ライフサイクルコストの低減を図るものとする。

b 業務期間中

- ・施設の性能及び機能を維持するために必要となる修繕については、軽重問わず事業者が行うこと。

- ・事業者は、少なくとも事業期間終了後1年以内は、建築物及び建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、「長期修繕計画書」に基づき、事業期間終了までに計画的に必要な修繕等を行うこと。
- ・「長期修繕計画書」に基づき、道の駅の運営に支障を来さないよう、計画的に修繕を行うこと。
- ・道の駅が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、関係法令等に基づき、速やかに修繕・更新業務を実施すること。
- ・「長期修繕計画書」について、道の駅の劣化状況等を踏まえ、開業後5年ごとに内容を更新し、市の承諾を得ること。
- ・修繕・更新を行った場合、その箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。
- ・修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として「施設維持管理台帳」に記録し、完成図面等に反映すること。
- ・常に最新の道の駅の状態が分かるように管理し、市の求めに応じて速やかに完成図面等の書面を提出すること。

c 事業期間終了時

- ・事業者は、事業期間終了3年前までに下記「建物等診断報告書」及び「次期修繕提案書(案)」を市に提出するとともに、引渡しについて市と協議を開始すること。
  - ✓ 道の駅の状況についてチェック・評価し、事業期間中の修繕履歴及び消耗具合を具体的に示した「建物等診断報告書」。
  - ✓ 事業終了後に市が行う大規模修繕の必要な箇所を整理するとともに、当該大規模修繕後の長期修繕計画についての「次期修繕提案書(案)」。
- ・事業期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を市に提出すること。
- ・事業者は、維持管理業務及び運営業務を引継ぐに当たり必要となる協力を行うこと。

③ 修繕・更新実施記録の作成

- ・事業者は、修繕・更新実施記録を作成し、保管すること。
- ・修繕・更新の内容等は、月次報告書にも記載すること。

(2) 川の駅

1) 親水機能維持管理業務

① 親水機能維持管理業務の対象範囲

本業務の対象範囲は、川の駅ゾーン全体とする。

② 親水機能維持管理業務内容

a 清掃業務

- ・適切な頻度及び方法で清掃すること。

- ・日常清掃（日又は週を単位に実施）、定期清掃（月を単位に実施）等を適切に組み合わせ、施設の美観と機能性、衛生性を保つこと。
- ・業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努めること。
- ・人体に有害な薬品等は関係法令等に従い、特に河川に流出することのないよう、厳重に管理すること。
- ・一般廃棄物及び産業廃棄物は、関係法令等に従い、事業者にて適切に管理・処分すること。
- ・洪水等の事業者の責めに帰さない理由による堆積ゴミ等の処理については、河川管理者、市及び事業者の協議により決定する。

b 植栽管理業務

- ・除草等の植栽管理を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。
- ・農薬及び除草剤は使用しないことを基本とする。

c 点検・巡回及び軽微な補修業務

- ・川の駅ゾーン全体について、日常点検及び定期点検を行い、正常な状態にあるかどうか確認を行うこと。
- ・事業者は、川の駅ゾーン全体について異常（破損及び汚れ等）があることを発見した場合は、速やかに市に報告を行うこと。その上で、軽微な補修（階段、手摺り、スロープ等の河川空間の利用に資するもの）は事業者において行うこと。
- ・河川への転落防止並びに危険行為及び迷惑行為防止のため、啓発看板等を設置し、来訪者に対し注意喚起すること。
- ・川の駅において、不審者並びに危険行為及び迷惑行為をする者等を発見した場合は、警察署への通報及び市に連絡し、適切な措置を講じること。

d 事業者が自由提案施設として設置した工作物の保守管理及び修繕・更新業務

- ・事業者が、自由提案施設として設置した工作物については、事業者において適切に管理を行うとともに、性能及び機能を維持するために必要となる修繕・更新等についても軽重問わず事業者が行うこと。

e その他

- ・川の駅ゾーンにおいて国が整備する施設が大規模災害等により被災した場合の復旧等については河川管理者と市による協議を行い実施する。

③ 親水機能維持管理記録の作成

事業者は、親水機能維持管理記録を作成し、保管すること。

## 第10章 運營業務に関する要求水準

### 1. 運營業務の内容

運營業務は、本施設の機能及び性能を活用し、来訪者が安全かつ楽しく滞在できるとともに、本施設のコンセプトが実現するようサービスを提供する業務である。

### 2. 運營業務の期間

開業日から令和25年3月31日まで

### 3. 運營業務の概要

事業者は、以下の運營業務を実施すること。

#### (1) 道の駅の運營業務

- 1) 地域振興機能運營業務
- 2) アクティビティ機能運營業務
- 3) 道路休憩機能運營業務
- 4) 道路情報発信機能運營業務

#### (2) 川の駅の運營業務

- 1) 親水機能運營業務

#### (3) その他の運營業務

- 1) 維持管理・運営総括業務
- 2) 広報業務
- 3) 自主イベント事業
- 4) 総務業務
- 5) 安全管理業務
- 6) 関係団体連携業務
- 7) 自動販売機管理業務

### 4. 運營業務の基本方針

#### (1) 基本方針

- ・環有明海地域及び筑後川流域の居住者のほか、大都市圏居住者及び外国人観光客など国内外から多く来訪者を集客すること。
- ・大川市をはじめとする「環有明海地域」や筑後七国など筑後川流域の地域資源の魅力を効果的に発信すること。特に、大川市の基幹産業である木工インテリア産業の活用及び発信に努めること。
- ・地産地消に加え、来訪者が満足する食サービスの提供を目的とすること。
- ・来訪者が、雄大な筑後川の流れを眺め、自然が豊かで広々としたオープンスペースで思い思いに過ごし、リフレッシュできるように配慮すること。

- ・夜間需要を喚起し、ライトアップされた筑後川昇開橋を眺めつつ、テラスなどで夜風を感じながら飲食し、会話を楽しむことができる場所として夜にも人が目指すことができる場所とすること。
- ・来訪者の意見、感想などを積極的に収集した上で、分析及び考察し、その内容を運營業務に反映させ、また、維持管理業務に関するものについては関係する「維持管理業務責任者」に連絡して維持管理業務に反映させることにより、常にサービス改善に努め、来訪者の満足度を高めること。
- ・市内各種関係団体（大川商工会議所、大川観光協会、市内木工インテリア産業関連団体、市内農漁業団体等）のほか、魅力的なサービスを提供する民間事業者等と連携することで集客力及びサービスの質を向上させ、来訪者の満足度を高めることを期待する。
- ・主に市内又は周辺の1次产品及び2次産品を活用し、集客力のある商品やメニューを開発し、提供すること。
- ・道の駅ゾーン内に本公募事業外として市が別途整備する（仮称）広域的地域振興拠点機能施設と相互連携を図ることで、来訪者の満足度を更に高めることを期待する。
- ・本施設へのアクセス道を挟んだ南側敷地に、別事業として市が誘致する民間事業者と必要に応じて連携し、市が行おうとする一体的にまちづくりに協力すること。
- ・本施設は官民連携方式により整備・運営する公共施設として、官民の双方の強みの発揮や弱みの補完を実現することが期待されていることを常に念頭に置き、運営を行うこと。

## 5. 運營業務の基本条件

### (1) 本施設の営業日・営業時間

- ・本施設の営業日・営業時間を下表に示す。
- ・各施設のうち特に指示するものを除き、具体的な営業日、休業日及び営業時間は、事業者の提案に基づき、市と協議の上、決定する。
- ・営業日の中で、別途、定期点検等による数日間の閉館日を設けることは、市との協議の上、可とする。
- ・災害等の事業者の責めに帰さない事由により営業ができない場合は、市との協議の上、対応を決定すること。

表 営業日・営業時間

区分	導入機能	施設	年間の営業日	営業時間	
道の駅	地域振興	飲食	原則土曜・日曜・祝日は営業すること	原則1日8時間以上営業すること ※1	
		木工クラフト振興			レストラン、カフェ
					クラフトショップ 屋内型キッズパーク
		環有明海魅力発信			観光案内所兼インフォメーションセンター
					広域情報発信・交流スペース（多目的スペース）
共通	トイレ・ベビーコーナー				

区分	導入機能	施設	年間の営業日	営業時間	
	産直・物販	直売所、物産販売所			
		加工施設【任意】	事業者の提案	事業者の提案	
	眺望・アクセス	展望デッキ	原則土曜・日曜・祝日は営業すること	原則1日8時間以上営業すること ※1	
	道路休憩	来訪者用駐車場、トイレ等	原則年中無休	24時間	
	道路情報発信	道路情報発信	原則年中無休	24時間	
	アクティビティ	必須機能	大屋根付き広場	原則土曜・日曜・祝日は営業すること	原則1日8時間以上営業すること ※1、2
			園路、植栽、休憩スポット、照明等	原則年中無休	原則24時間
			サイクルステーション	原則土曜・日曜・祝日は営業すること	原則1日8時間以上営業すること
			屋外型キッズパーク、RVパーク	原則年中無休	原則24時間
			ドッグラン（川の駅に整備する場合は必須ではない）	事業者の提案	事業者の提案
	自由提案	事業者の提案	事業者の提案		
事務的機能	従業員事務室、従業員用駐車場	事業者の提案	事業者の提案		
川の駅※3	親水機能	川の駅全般（川の駅への出入り、散策路など）、洗い場、浮棧橋、管理車両用駐車場、休憩スポット	原則土曜・日曜・祝日は営業すること	通常は日没まで夜間営業については、地域振興機能施設の営業時間に合わせることを	
		水辺学習・体験施設	事業者の提案	事業者の提案	
		ドッグラン（道の駅に整備する場合は必須ではない）	事業者の提案	事業者の提案	
		自由提案	事業者の提案	事業者の提案	
外構	その他	外構全般	原則年中無休	原則24時間	

※1：飲食機能施設及び物産販売所施設の一部及び本施設内へのキッチンカー・屋台等の出店並びに川の駅については、夜間需要が高まる期間（例えば、夏季休暇等の大型連休、イベント時など）の夜間営業について提案すること。具体的な夜間営業の日数及び営業時間については、事業者が提案すること。

※2：飲食機能施設又は産直・物販機能施設の営業中又は本施設内でのキッチンカー・屋台等の出店中は、大屋根付き広場内のエクステリアを利用できるようにすること。

※3：営業時間外であっても、散歩などの通常利用が可能となるようにすること。

## (2) 実施体制

### 1) 運營業務責任者等の配置

事業者は、本施設の円滑な運営のため、下記2)～3)の「運營業務責任者」及び業務担当者を配置すること。

業務従事中は名札等を必ず身につけ、本施設の関係者であることを来訪者が容易に判別できるようにすること。

## 2) 運營業務責任者

- ・事業者は、運営に係る業務区分ごとの管理等を行う「運營業務責任者」を運營業務区分ごと（具体的な区分について事業者が提案すること。）に配置し、開業準備期間開始の2月前までに、「統括管理責任者」による内容確認の後、市の承諾を得ること。また、これを変更する場合は、1月前までに市の承諾を得ること。なお、開業後は、「維持管理・運營業務総括責任者」による内容確認の後、市に提出し、市の承諾を得るものとする。
- ・「運營業務責任者」は、必要に応じて、前述【第8章3（2）開業準備業務の基本条件】に示す、開業準備業務の実施に当たり必要となる各種の業務責任者（例：開業前の広報活動及び予約受付業務など開業準備期間中の運営準備に係る責任者）と同一の者とする可とする。
- ・「運營業務責任者」は、構成員（運営SPCを設立する場合は構成員又は協力企業）のうちから選出すること。
- ・「運營業務責任者」は、関係法令等により資格を必要とする業務を行う場合には、必要となる資格を有すること。
- ・「運營業務責任者」は、その運營業務区分に係る管理能力及び業務遂行に必要な専門的知識があり、その運營業務区分の責任を主として担うことができる者とする。
- ・「運營業務責任者」が不在の場合は、あらかじめ代理として定めた人員を配置すること。
- ・「運營業務責任者」は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいて、他の運營業務区分に係る「運營業務責任者」を兼ねることができる。
- ・「運營業務責任者」と「維持管理・運營業務総括責任者」との兼務については、後述【第10章8（1）維持管理・運営総括業務の要求水準】に示す。

## 3) 運營業務担当者

- ・事業者は、運營業務担当者として、必要な人員を配置すること。
- ・「運營業務担当者」は、担当する運營業務内容に応じて必要な知識及び技能を有する者とする可とする。
- ・「運營業務担当者」は、関係法令等により資格を必要とする業務を行う場合には、必要となる資格を有すること。
- ・事務室には営業時間中、常時1名以上の業務担当者が在席していること。
- ・運營業務担当者のうち少なくとも1名以上は、防火管理者の資格を有すること。なお、「運營業務責任者」から防火管理者を選任することも可とする。

- ・事業者は、開業前においては「統括管理責任者」、開業後においては「維持管理・運営業務総括責任者」による内容確認の後、配置人員に関する名簿をあらかじめ市に提出し、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。
- ・「運営業務担当者」は、各々が担うべき役割を的確に行うことができる限りにおいては、他の運営業務区分の「運営業務担当者」を兼ねることができる。
- ・「運営業務担当者」には、地元人材の優先的な雇用に努めること。

### (3) 運営パターン

#### 1) 施設ごとの運営パターン

施設ごとの運営パターンについて、下記に示す。

表 施設ごとの運営パターン

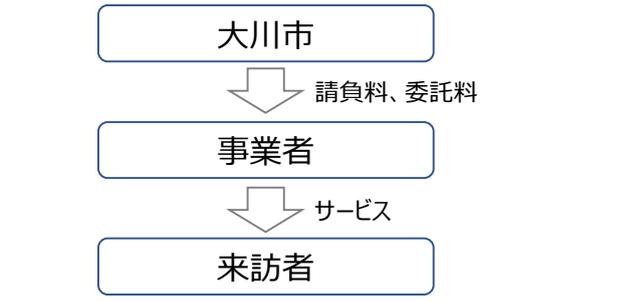
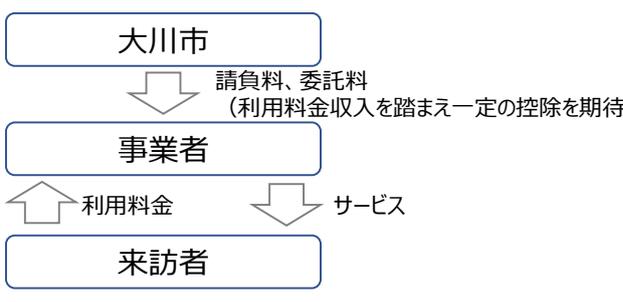
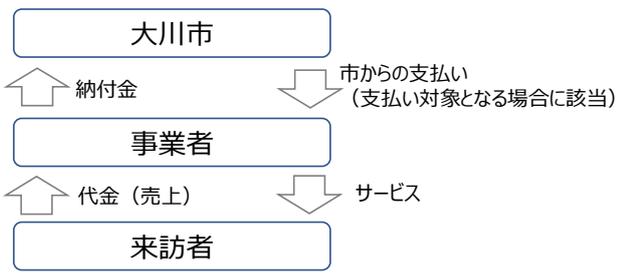
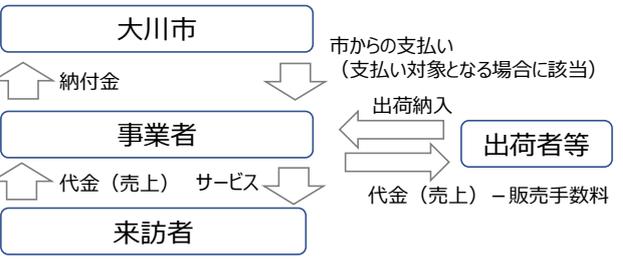
導入機能	施設 (又は整備内容等)	事業者の収入			市への支払い	運営パターン ※後述	備考	
		市の支払い	利用料金収入	売上 (利用料金収入除く)	納付金 (売上の一部還元)			
地域振興	飲食	レストラン、 カフェ	○ ※1		○	○	C	※1 躯体、設備（空調含む。以下本表において同じ。）、内装、什器・備品（バックヤードに設置される来訪者の目に触れないものは除く。以下本表において同じ。）
	産直・物販	直売所	○ ※1		○	○	D	※1 躯体、設備、内装、什器・備品を対象
		物産販売所	○ ※1		○	○	C	※1 躯体、設備、内装、什器・備品を対象
		加工施設 【任意】		(○) ※1		(○) ※2	C	※1 貸出を行う場合の利用料金収入 ※2 加工品等の販売売上は、産直・物販の売上を含める
	木工クラフト振興	クラフトショップ	○ ※1		○	○	D	※1 躯体、設備、内装、什器・備品を対象
		屋内型 キッズパーク	○	(○) ※1	(○) ※2	(○) ※2	B (+C)	※1 利用料金の有無は事業者提案 ※2 事業者が実施するイベント等に伴う売上
	環有明海魅力発信	観光案内所兼インフォメーションセンター	○				A	
		広域情報発信・交流スペース（多目的スペース）	○	○ ※1	(○) ※2	(○) ※2	B (+C)	※1 貸出に伴う利用料金収入

導入機能	施設 (又は整備内容等)	事業者の収入			市への 支払い	運営 パターン ※後述	備考		
		市の 支払い	利用料金 収入	売上 (利用料金 収入除く)	納付金 (売上の一 部還元)				
							※2事業者が実施するイベント等に伴う売上		
	共通	トイレ、ベビーコーナー	○			A			
眺望・アクセス	展望デッキ	○ ※				A	※設計及び維持管理を対象		
アクティビティ	屋外活用 エリア	大屋根付き広場	○	○ ※1	(○) ※2	(○) ※2	B (+C)	※1貸出に伴う利用料金収入 ※2事業者が実施するイベント等に伴う売上	
		必須 機能	園路、植栽、休憩所、照明等	○				A	
			屋外型キッズパーク	○	(○) ※1	(○) ※2	(○) ※2	B (+C)	※1利用料金の有無は事業者提案 ※2事業者が実施するイベント等に伴う売上
			サイクルステーション	○	○ ※1	(○) ※2	(○) ※2	B (+C)	※1レンタサイクルの貸出等に伴う利用料金収入 ※2事業者が実施するイベント等に伴う売上
			RVパーク	○	○			B	
			ドッグラン ※川の駅ゾーンに設置の場合は必須でない	○	(○) ※1	(○) ※2	(○) ※2	B (+C)	※1利用料金の有無は事業者提案 ※2事業者が実施するイベント等に伴う売上
			自由提案			○	○	C	
道路休憩	駐車場（来訪者用）・駐輪場	○				A			
	電気自動車用急速充電器	○	○			B			
	トイレ・ベビーコーナー	○				A			
道路情報発信	道路情報発信	○				A			
事務的機能	従業員事務室	○				A			
	会議室	○				A			
	従業員更衣室、従業員休憩室・給湯室、従業員用トイレ、機械室等	○				A			
	従業員用駐車場	○				A			
防災機能	備蓄倉庫	○				A			
	太陽光発電施設	○				A			
	非常用発電設備	○				A			

導入機能	施設 (又は整備内容等)	事業者の収入			市への 支払い	運営 パターン ※後述	備考	
		市の 支払い	利用料金 収入	売上 (利用料金 収入除く)	納付金 (売上の一 部還元)			
	広域災害時の自衛 隊待機所	—	—	—	—	—	駐車場を活用	
	ヘリポート	○				A		
インフラ等	二次造成	○				A		
	インフラ引込・配 線・配管	○				A		
	雨水排水、汚水排 水、流出抑制施 設、散水用設備、 耐震性貯水槽	○				A		
	舗装	○				A		
その他	敷地内管理道路、 園路	○				A		
	植栽、フェンス等	○				A		
	休憩スポット	○				A		
	バス停留所	○				A		
親水機能	必須施設	国が整備 する施設	○ ※1				A	※1 事業者による維 持管理業務が支払 対象
		浮棧橋、野 芝、防犯 灯、管理車 両用駐車 場、洗い場 休憩スポッ ト、川の駅 ゾーンと展 望デッキを 結ぶアクセ ス通路	○				A	
		水辺学習・ 体験施設	○	—	—	—	A	
		水辺学習・体験事 業(ソフト)	○	(○) ※1			A (+B)	※1 利用料金の有無 は事業者提案 ・利用料金を有りと する場合は「河川 空間のオープン 化」が必要
		舟運事業 (ソフト)	○ ※1				A	※1 舟運事業は、公 募外事業として市 が別途舟運事業者 に委託するため、 事業者は舟運イベ ントの企画及び予 約受付のみ実施
		ドッグラン ※道の駅ゾーンに 設置の場合は必須 でない	○	(○) ※1	(○) ※2	(○) ※2	B (+C)	※1 利用料金の有無 は事業者提案 ※2 事業者が実施す るイベント等に伴 う売上
		自由提案			○	○	C	

※運営パターンの区分については、下表を参照すること。

表 運営パターンの区分

運営パターンA【サービス購入型】	運営パターンB【混合型】
	
<p>運営パターンC【独立採算型①】 (主に飲食機能のほか、屋外活用エリアでの自由提案による施設など)</p>	<p>運営パターンD【独立採算型②】 (主に直売所など)</p>
	

※運営パターンについて、上記のいずれの区分にも該当しない場合も想定される。このため、個々の運営方式については、市と協議の上で決定することとする。

## 2) 施設利用料金

### ① 指定管理者制度の活用及び利用料金の上限

- ・本施設への入館料及び来訪者用駐車場は無料とする。
- ・市は、維持管理・運営業務に当たる者を地方自治法第244条の2に規定する指定管理者として指定することを想定する。また、「利用料金制」（指定管理者が公の施設の利用料金を収入として収受できることとするもの）の導入を想定する。
- ・利用料金制を導入する各施設及びその利用料金の上限は、下表のとおり。
- ・利用料金の詳細設定（具体的な額のほか、市内か市外か、個人か法人か、営利か非営利か等の利用者区分により利用料金に差をつけるなど）は、事業者の提案について市と協議し、市の承諾を受け、決定する。なお、市は、特別の理由があると認めたものについて利用料金を減免することができる。
- ・環有明海魅力発信機能施設内の広域情報発信・交流スペース（多目的スペース）及び大屋根付き広場の利用料金は、事業者の提案によるものとするが、市民及び市内団体等の利用については低廉な価格設定に努めること。また、それ以外の者の利用については、市民及び市内団体等の利用料金より高く設定すること。
- ・利用料金の入出金については、施設単位、利用者数単位（例：個人、団体等）、利用日時単位及び利用時間単位（例：1時間利用、半日利用等）等に区分し、適切に管理を行うこと。

表 施設ごとの利用料金の上限

導入機能		施設	利用料金の上限	備考	
地域振興	産直・物販	加工施設 【任意】	利用料金の有無含め、事業者が提案		
	木工クラフト振興	屋内型キッズパーク	利用料金の有無含め、事業者が提案		
	環有明海魅力発信	広域情報発信・交流スペース（多目的スペース）の貸出	市民及び市内団体等の利用は上限●円/時間 上記以外の利用料金については、事業者が提案		
アクティビティ	屋外活用エリア	必須機能	大屋根付き広場	市民及び市内団体等の利用は上限●円/時間 上記以外の利用料金については、事業者が提案	
			屋外型キッズパーク	利用料金の有無含め、事業者が提案	
			サイクルステーション	事業者が提案	
			R Vパーク	事業者が提案	
			ドッグラン	利用料金の有無含め、事業者が提案	
道路休憩	電気自動車用急速充電器	事業者が提案			
親水機能	水辺学習・体験施設（ソフト）、自由提案	利用料金の有無含め、事業者が提案	利用料金を有りとする場合は「河川空間のオープン化」が必要		

※表記の利用料金は税込金額であり、消費税率は10%を前提としている。

※表中の●については、募集要項等公表時に示す。

## ② キャッシュレス決済の導入

- ・本施設内の決済においては原則キャッシュレス決済を導入すること。
- ・外国人観光客のキャッシュレス決済環境にも配慮すること。

## 3) 納付金

- ・事業者は、売上に一定の割合を乗じて算定する額を納付金として市に還元すること。
- ・施設等ごとの納付金割合の下限は下表のとおり。事業者が実施するイベントについて、売上が生じる場合は、当該売上也納付金の対象とする。
- ・納付金について、経営が安定するまでの一定期間は減免する提案や、売上高に応じて納付金割合を変動させる提案も妨げない（後述【表 納付金の提案例】参照）。

- ・納付金割合は、社会情勢等の変化も踏まえ、5年に1回、市又は事業者の要請により見直しの可否等について協議を行うことができるものとする。
- ・上記にかかわらず、社会情勢等の激変が生じた場合、市又は事業者は、必要に応じ、納付金割合等に関する協議を相手方に申し込むことができるものとする。

表 納付金

導入機能		施設等	納付金割合の 下限	
地域振興	飲食	レストラン、カフェ	売上の●%	
	産直・物販	直売所、物産販売所	売上の●%	
		加工施設		
	木工クラフト振興	クラフトショップ	売上の●%	
屋内型 キッズパーク	事業者がイベントを実施する 場合の当該イベント	売上の●%		
環有明海 魅力発信	広域情報発信・交流 スペース（多目的スペース）	事業者が実施するイベント	売上の●%	
アクティ ビティ	屋外活用 エリア （必須 機能）	大屋根付き広 場	事業者が実施するイベント	売上の●%
		屋外型キッズ パーク	事業者がイベントを実施する 場合の当該イベント	売上の●%
		サイクルステ ーション	事業者がイベントを実施する 場合の当該イベント	売上の●%
		ドッグラン	事業者がイベントを実施する 場合の当該イベント	売上の●%
	自由提案	事業者が提案する収益施設 又は事業者がイベントを実施 する場合の当該イベント	売上の●%	
親水機能	ドッグラン ※道の駅ゾーンに設置の 場合は必須でない	事業者がイベントを実施する 場合の当該イベント	売上の●%	
	自由提案	事業者が提案する収益施設 又は事業者がイベントを実施 する場合の当該イベント	売上の●%	
その他		上記のほか、本施設において 事業者が実施する自主イ ベント事業	売上の●%	
		自動販売機	売上の●%	

※表中の●については、募集要項等の公表時に示す。

表 納付金の提案例（※参考）

売上高	納付金	
	開業●年目まで	開業●年目以降
売上 億円未満	売上の( )%	売上の( )%
売上 億円以上 億円未満	売上の( )%	売上の( )%
売上 億円以上	売上の( )%	売上の( )%

#### 4) その他留意事項

本事業での利用料金の収受は、指定管理者の業務（使用許可）として行うことを基本とする。なお、事業者が提案する事業の内容について、市が目的外使用と判断する場合は、大川市行政財産使用料条例（昭和 45 年 4 月条例第 10 号）に基づき、目的外使用許可として、市が使用料を徴収する。

#### (4) 運營業務に係る計画書及び報告書の提出

##### 1) 運營業務計画書

事業者は、運營業務の実施に先立ち、以下の資料を市に提出し、承諾を得ること。

- ・運營業務全体計画書は、開業前においては「統括管理責任者」、開業後においては「維持管理・運營業務総括責任者」による内容確認の後、開業の 3 月前までに市に提出し、開業前までに市の承諾を得ること。なお、内容を変更しようとする場合は、変更しようとする箇所を明示した資料を市に提出し、市の承諾を得ること。記載項目の詳細については、市と事業者の協議の上、決定する。
- ・運營業務年度計画書は、実施年度開始の 30 日前までに市に提出し、実施年度開始前までに市の承諾を得ること。なお、内容を変更しようとする場合は、変更しようとする箇所を明示した資料を市に提出し、市の承諾を得ること。
- ・臨時のイベント等を行う場合は、臨時運營業務計画書を作成すること。臨時運營業務計画書は、臨時運營業務開始の 1 月前までに市に提出し、その開始前までに市の承諾を得ること。

表 運營業務計画書

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
運營業務全体計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：開業～令和 25 年 3 月 31 日</li> <li>・提出時期：開業の 3 月前まで</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施方針</li> <li>・実施体制（従業員の配置計画等）及び管理体制</li> <li>・維持管理・運營業務総括責任者及び運營業務責任者並びに業務に当たり必要となる有資格者及びその経歴・有する資格等</li> <li>・運營業務実施内容及び方法、スケジュール</li> <li>・維持管理・運営総括業務の内容（維持管理及び運營業務の管理方針及び管理方法を記載すること）</li> <li>・個人情報の保護方針及び保護措置</li> <li>・情報公開方針等</li> <li>・非常時・災害時の対応及び安全管理体制</li> <li>・従業員の研修計画</li> <li>・苦情への対応</li> <li>・故障等への対応</li> <li>・環境負荷低減への取り組み</li> <li>・業務報告の内容及び時期</li> <li>・セルフモニタリングの実施方法、反映方法</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> </li> </ul>
運營業務年度計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象期間：当該事業年度</li> <li>・提出時期：毎事業年度の開始 1 か月前まで</li> <li>・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該年度の運営方針</li> <li>・業務実施体制、従業員名簿</li> </ul> </li> </ul>

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運營業務の実施計画</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>
臨時運營業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出時期：臨時運營業務開始1月前まで (臨時業務実施開始まで1月に満たない場合には、臨時運營業務計画作成後速やかに提出)</li> <li>・ 記載項目：臨時運營業務の実施時期、内容、実施体制及び実施行程等必要な事項</li> </ul>

## 2) 運營業務報告書

- ・ 事業者は、運營業務計画書に基づき実施した内容について、日報、月報、四半期報告書及び年間報告書を作成し、「維持管理・運營業務総括責任者」による内容確認の後、下表に示す期日までに市に提出すること。
- ・ 運營業務報告書の記載事項は下表のとおりとするが、詳細については、市と事業者の協議の上、決定する。
- ・ 来訪者の安全にかかわる苦情が発生した場合は、当日中に市に報告すること。

## 3) 書類の保管・管理

事業者は、運營業務計画書及び運營業務報告書を整理し、市の要請に応じて、速やかに提示することができるよう、事業期間を通じて保管・管理すること。

表 運營業務報告書

種別	提出時期	記載内容
日報	事業者が保管し、市の要請に応じて提出すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設運営記録</li> <li>・ 来訪者数記録</li> <li>・ 利用料金収受額記録</li> <li>・ 売上高及びレジ通過者数記録</li> <li>・ 出荷者からの持ち込み等記録</li> <li>・ 苦情及びその対応策</li> <li>・ イベント実施記録</li> <li>・ 会議実施記録</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>
月次報告書	翌月10日(土、日、祝日の場合は次の平日)まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日報のとりまとめを基本とする。</li> <li>・ 光熱水費記録</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>
四半期報告書	当該四半期終了後、30日以内	月次報告書のとりまとめを基本とする
年次報告書	当該年度終了後、30日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来訪者数の集計及び分析</li> <li>・ 利用料金収受額の集計及び分析</li> <li>・ 売上高及びレジ通過者数の集計及び分析</li> <li>・ 出荷者からの持ち込み等の集計及び分析</li> <li>・ 利用者アンケート結果の分析</li> <li>・ セルフモニタリング報告</li> <li>・ 光熱水費の集計及び分析</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

## (5) 第三者への委託

- ・運營業務の一部について、事業者はあらかじめ市に書面で申請し、承諾を受けた場合、第三者に委託することができる。
- ・第三者に委託する場合は、事業者の責任において当該業務の確実な履行や委託する業務に係る関係法令等の遵守を確保すること。

#### (6) モニタリング

- ・事業者は、運營業務についてセルフモニタリングを行うこと。
- ・セルフモニタリングは、後述【第10章8(1)6)④事業評価業務】の例によること。
- ・市は、事業者の運營業務に係るサービス水準を確認等するため、業務報告書の確認の他、随時の立入検査等によりモニタリングを行う。
- ・市によるモニタリングの結果、運營業務に係るサービス水準を満たしていないと市が判断する場合、市は事業者には是正勧告を行う。事業者は速やかに改善措置を講ずること。

#### (7) 保険

事業者は、運營業務期間中、自らの負担により次の保険に加入すること。詳細は募集要項等とあわせて公表する「特定事業契約書（案）」を参照すること。

- ・第三者賠償責任保険
- ・火災保険

なお、市は、運營業務期間の火災保険の付保について、事業者によって付保と同等の効果がある手法についての提案があった場合は、この提案を採用することにより、事業者の付保義務を免除する。

### 6. 道の駅運營業務の要求水準

運營業務のうち、道の駅運營業務の要求水準を以下に示す。

以下に具体的な仕様が記載されていない事項については、事業者が積極的に創意工夫を発揮し、事業コンセプトに合致し、来訪者を満足させるた運営に寄与することを期待する。

#### (1) 地域振興機能運營業務の要求水準

##### 1) 飲食機能

- ・「環有明海地域」や筑後七国をはじめとする筑後川流域ならではの食材を活用し、その魅力を上手く引き出す調理等により、来訪者を満足させる食サービスを提供すること。
- ・サービスの提供形態（フル or セルフ等）は事業者が提案すること。
- ・季節ごとの特別メニューの提供に積極的に努めること。
- ・メニューごとの日々の売上について、各責任者をはじめとした運營業務関係者と日々共有し、常にサービス改善及び売上向上のための端緒とすること。
- ・テナントを入店させる場合は、地元事業者を優先的に入店させるよう配慮すること。
- ・テイクアウト容器等は、環境負荷低減に配慮したものとする。
- ・テイクアウト利用後の利用を想定したゴミ箱を適切に設置すること。

- ・飲食機能施設は、大川が誇る木工インテリア産業の魅力を発信するショーケースとしての役割を有する。このため、飲食機能施設で使用する家具及び什器等のインテリアの一部について、来訪者の購買行動につなげるための仕組みを提案すること。

## 2) 産直・物販機能

### ① 直売所

#### a 取扱商品

- ・市内で生産された農産物、水産物及び畜産物並びにこれらを材料として使用する加工品及び市内で加工・製造された加工品等について、優先的に取り扱うこと。
- ・「環有明海地域」や筑後七国をはじめとする筑後川流域で生産された農産物、水産物及び畜産物並びにこれらを材料として使用する加工品及びこれらの地域で加工・製造された加工品等も取り扱うこと。
- ・ワンヘルズ認証を受けた農林水産物及び加工品等の取扱いに配慮すること。

#### b 事業者の役割

- ・事業者は、市内で生産又は加工・製造等された商品の販売額を増やすための取組を積極的に行うこと。
- ・事業者は、本直売所に係る出荷者として登録のある出荷者（以下「登録出荷者」という。）が持ち込む商品の受託販売を行うこと。
- ・事業者は、できる限り欠品することのないよう、随時搬入を可能とするための登録出荷者との連絡体制等を整備すること。
- ・事業者は、登録出荷者に対し、日々の入込客数や商品販売状況に係るABC分析等の情報提供等を通して、出荷に関する助言を行い、売上向上を図ること。

#### c 販売方法等

- ・登録出荷者に対し、商品について衛生的に取り扱うことを周知等すること。
- ・登録出荷者に対し、来訪者の立場になって考え、来訪者が購入しやすい荷姿とするよう努めることを周知等すること。
- ・登録出荷者に対し、荷姿について傷まないように工夫するよう周知等すること。
- ・登録出荷者より、生産に使用した農薬及び肥料の使用履歴並びに実践した衛生管理の記録の提供を受け、保管すること。
- ・登録出荷者からの上記記録の提供について、登録出荷者が無理なく実施できる方法を検討し、提案すること。
- ・登録出荷者が持ち込む商品に、残留農薬基準の超過がないようにするための対策を検討し、提案すること。
- ・レジ業務及び売上管理を行うこと。
- ・登録出荷者に対し、商品の値付け、値札発行・貼付、包装、陳列、値札付け及び残品の引き取りは登録出荷者が行うよう周知等すること。
- ・処分品、見切り品等の取り扱いについては事業者の提案とする。

- ・残品については、飲食機能施設等において活用する等、本施設内での積極的な活用を期待する。
- ・販売代金について、一定の期間（月1回以上とする）ごとに一括して清算し、販売手数料を控除した金額を速やかに登録出荷者の指定口座に振り込むこと。
- ・荷受時間等その他必要な事項は、事業者と登録出荷者の合意により決定すること。
- ・商品に事故が生じた場合は、原則、その商品を持ち込んだ登録出荷者の責任とすること。ただし、事業者が明らかに善良なる販売管理者の注意義務を怠った場合は、事業者の責任とすること。
- ・環有明海地域及び筑後川流域にある道の駅等と連携し、相互に代表的な商品を紹介し、販売しあうなどの取組を期待する。

#### d 販売手数料

- ・受託販売に係る販売手数料は、下表【表 販売手数料】に示す区分に応じた販売手数料の下限の範囲内で、事業者の提案によるものとする。
- ・販売手数料は、市内登録出荷者に配慮したものとする。
- ・冷蔵、冷凍若しくは加温が必要な場合又は集荷等を行う場合等の追加手数料については、下表【表 販売手数料】に示す販売手数料に上乘せすることを認める。具体的な内容については事業者の提案とするが、市内登録出荷者に配慮したものとする。
- ・販売手数料については、社会情勢等の変化も踏まえ、2年に1回、市又は事業者の要請により見直しの可否等について協議を行うことができるものとする。協議に当たっては、登録出荷者の意見を聴取することとする。

表 販売手数料

区分	事業者が得る販売手数料の下限	
	市内登録出荷者	市外登録出荷者
生鮮品	売上の●%	市内登録出荷者より高く設定すること。
加工品	売上の●%	同上

※表中の●については、募集要項等の公表時に示す。

#### e 出荷者協議会の設置及び運営【任意】

- ・出荷者協議会の設置は任意とする。
- ・出荷者協議会を設置する場合は、事業者が事務局としての役割を担い、事業者の責任において運営すること。市は、設置及び運営のために必要な協力を行う。
- ・出荷者協議会を設置する場合、事業者は、その運営方法、体制、手数料及び会費等について、市と協議の上、定めること。また、必要となる規約・規則等を作成し、市の承諾を得ること。

## ② 物産販売所

a 取扱商品

- ・市内の食材等を活用し、加工・製造した飲食を中心とする物産等について、優先的に取り扱うこと。
- ・「環有明海地域」や筑後七国をはじめとする筑後川流域の食材等を活用し、加工・製造された物産等についても取り扱うこと。

b 販路開拓

- ・本施設の代表的な商品の全国的な認知及び売上向上のため、オンライン販売及び本施設以外の施設等における販売を積極的に行うこと。
- ・本施設以外の販路による売上は、産直・物販機能施設における売上に合算するものとし、当該合算後の売上に対して納付金割合を乗じたものを納付金とする。

③ 加工施設【任意】

- ・加工施設の設置は任意とし、その運営は事業者の提案を基本とする。
- ・加工施設を設置する場合は、本施設ならではの特産品の開発や製造（2次加工）、地域の食材をいかした特産品メニューの開発に係る提案を期待する。
- ・加工施設を設置する場合の運営においては、地元事業者等との連携を期待する。
- ・加工施設の貸出は可とするが、貸出に係る一切の責任は事業者が負うものとする。

3) 木工クラフト振興機能

① クラフトショップ

- ・大川周辺で製造された木工クラフトのほか、「環有明海地域」や筑後七国をはじめとする筑後川流域の質の高い工芸品等の販売を行うセレクトショップを運営すること。
- ・洗練されたクラフト商品の魅力が最大限に高まるよう陳列方法などを工夫すること。
- ・クラフト商品に施された職人等の技術や商品の魅力等について、販売員が自らの言葉で解説することができるように努めること。
- ・本施設で使用されるインテリア、木製遊具・玩具等の一部について、購入可能とすることが望ましい。

② 屋内型キッズパーク

- ・子どもが、木製遊具・玩具等に触れ合いながら遊ぶことができる屋内遊び場スペースを運営すること。
  - ・「木育」の要素を積極的に取り入れること。
- ・（再掲）設置する木製遊具・玩具等は、市内又は福岡・大川家具工業会、大川建具事業協同組合若しくは大川木材事業協同組合に所属する事業者が製造したものと及び市内又は大川家具商業会に所属する事業者が販売するものを優先的に採用すること。
- ・（再掲）利用料金の有無は事業者が提案すること（通常時は無料とし、有料イベントを実施する提案も可とする。）。
- ・（再掲）設置する木製遊具・玩具等の一部について、クラフトショップで購入可能とすることが望ましい。

- ・（再掲）利用対象年齢を、幼児～小学校低学年として想定すること。
- ・（再掲）障がい児の利用にも配慮すること。
- ・子どもが安全に利用できるよう配慮すること。
- ・人員の常時配置を必須としないが、安全に配慮すること。

#### 4) 環有明海魅力発信機能

##### ① 観光案内所兼インフォメーションセンター

- ・（再掲）観光案内所の運営は、事業者ではなく市又は大川観光協会が行うことを想定しているが、事業者は、観光案内所の運営者と連携し、必要な協力をする。
- ・インフォメーションセンターは、本施設全体の利用案内及び来訪者からの問い合わせへの対応等を行うこと。
- ・本施設のインフォメーションセンターは、有人とするか無人とするかを含め、詳細について事業者が提案すること。
- ・対応の不備についてクレームにつながらないようにするなど、来訪者の利便を損なわないよう運営すること。
- ・（再掲）インフォメーションセンターは、本施設内他施設の利用に関する窓口（例：利用料金の収受など）を兼ねることもできる。

##### ② 広域情報発信・交流スペース（多目的スペース）

- ・利用受付を行い、利用者から利用料金を収受すること。
- ・利用受付は、利用者に「使用許可申請書」を提出させて行うこと。
- ・利用受付時に利用料金を収受すること。
- ・使用許可は、「使用許可決定通知書」を交付して行うこと。
- ・使用許可申請書及び使用許可決定通知書の受け渡しは、デジタル手続きによることも可能とすること。具体的な方法については、事業者の提案について、市と協議の上、決定する。
- ・利用当日は事務所に人員を配置し、利用者の呼出しに速やかに対応できるようにすること。

#### (2) アクティビティ機能運営業務の要求水準

##### 1) 大屋根付き広場

- ・マルシェやキッチンカー・屋台等の出店やステージ設置によるイベントを積極的に開催し、集客を図ること。
- ・イベントの開催に当たっては、運営業務年度計画書に記載し、あらかじめ市の承諾を受けるものとする。
- ・臨時のイベント等を行う場合は、臨時運営業務計画書を提出し、あらかじめ市の承諾を受けるものとする。

##### ① 来訪者が快適に滞在する空間演出

- ・大屋根付き広場には、イス・テーブル等のエクステリアを配置し、来訪者が快適に滞在することができる空間を演出すること。

## ② 利用受付等

- ・事業者は、大屋根付き広場を利用者に貸し出し、利用受付、利用料金收受等の運営を行うこと。
- ・利用料金は、前述【表 利用料金等の上限】に示すとおり。
- ・市が主催するイベントのために利用する場合は、利用料金は免除とする。
- ・利用料金の減免の適用に当たっては、本人確認を確実にすること。
- ・利用受付時に資機材等の貸出を行う場合には、使用方法及び返却方法等についての確に案内を行うこと。

## ③ イベントの実施

### a 共通事項

- ・イベント開催時には、周辺への騒音・振動、周辺道路の交通渋滞、イベント参加者の安全等に十分に配慮して実施すること。
- ・イベント開催決定後、イベントに係る広報に協力すること。
- ・イベント期間中の来訪者の安全性を確保するため、来訪者動線の確保等を行うこと。
- ・天候不良等によりイベントを中止する場合は、速やかにホームページ等で周知を図ること。

### b 市が主催する又は市が認めるイベントの準備及び開催協力

- ・市が主催する又は市が認めるイベントについて、事業者は、当該イベントの準備及び開催が円滑に実施できるよう、事前の見学、設営、関係者駐車場の確保及び駐車場内の交通整理に協力すること。

### c 事業者によるイベント企画・実施

- ・事業者は、大屋根付き広場を活用したイベントを自らも企画し、実施すること。詳細は、後述【本章8（3）自主イベント事業】を参照すること。

## 2) 屋外活用エリア【必須施設】

### ① 屋外型キッズパーク

- ・子どもが外遊びを楽しむことができる施設としての屋外の遊び場を運営すること。
- ・利用料金は無料とすることを基本とするが、事業者の提案により、有料の遊具等を設置することも可能である。
- ・通常時は利用料金を無料とし、イベント時のみ有料とする提案も可とする。
- ・イベント時に仮設遊具を設置することも可能である。
- ・利用者の安全が確保されるよう安全管理体制を整えること。
- ・水遊び場を設ける場合は、利用する水の衛生管理を行うこと。

### ② サイクルステーション

- ・大野島・大詫間を合わせた「島」を、自転車で一周する際の起終点とすることなどを期してサイクルステーションを運営すること。
- ・利用者に対して、無料の休憩所を提供すること（駐輪機能含む）。
- ・利用者の申し出に応じて、給水サービスを提供すること。利用料金の収受については事業者が提案すること。

- ・利用者の申し出に応じて、空気入れ等のメンテナンス機器を貸し出すこと。利用料金の収受については事業者が提案すること。
- ・利用者に対して、サイクリングルートのご案内を行うこと。サイクリングルートについては事業者が提案すること。
- ・外国人観光客に対応するため、案内等の多言語表記に努めること。
- ・利用者の申し出に応じて、レンタサイクルの貸出を行うこと。利用者から利用料金を収受すること。料金収受の方法については、事業者が提案すること。
- ・レンタサイクルは、大人向けと子ども向けを区分するとともに、電動アシスト自転車を数台設置すること。
- ・レンタサイクルの貸出に係る注意事項を利用者に説明するとともに、貸出前後に安全点検及びメンテナンスを行うこと。

### ③ RVパーク

- ・安心して快適に車中泊ができる場所としてRVパークの運営を行うこと。
- ・無人で受付可能なものとする。

### ④ ドッグラン

- ・利用者に対し、利用上の注意点やマナー、衛生面で留意すべき点等について周知すること。
- ・ワンヘルス（One Health）に関する啓発や情報発信並びに「ワンヘルス宣言事業者」としての登録に努めること。

## 3) 屋外活用エリアにおける自由提案

- ・事業者の自由な提案により、本施設の設置目的に合致することを原則として、屋外の空間を有効活用し、来訪者の満足度向上等に寄与する施設を運営することができる。
- ・提案に当たっては、木工を代表とする大川ならではの資源を活用したものが望ましい。
- ・前述【第2章3（2）施設計画上の要求水準】を参照すること。
- ・屋外活用エリアにおける自由提案施設の運営のため必要となる一切の許認可等は事業者の責任と費用によって行うこと。
- ・屋外活用エリアにおける自由提案施設の運営により、その他の運営業務に支障が出ないようにすること。

### (3) 道路休憩機能運営業務の要求水準

- ・前述【第9章 維持管理業務に関する要求水準】を踏まえ道路休憩機能に係る維持管理業務を確実に実施すること。
- ・国土交通省が定める「サービスエリアと道の駅における子育て応援の取組方針」を踏まえ、事業者は、おむつのばら売り等の子育て支援に関するサービス提供を提案すること。

### (4) 道路情報発信機能運営業務の要求水準

## 1) 道路情報発信

- ・「道の駅」登録・案内要綱（国土交通省）に示される「案内・サービス施設」として運営すること。
- ・24時間利用可能とすること。
- ・災害発生時には災害情報の提供に努めること。

## 7. 川の駅運營業務の要求水準

### (1) 親水機能運營業務の要求水準

#### 1) 共通の要求水準

- ・前述【第2章4. 川の駅の機能及び性能等の要求水準】を参照すること。
- ・来訪者の安全が確保されるよう安全管理体制を整えること。
- ・台風通過や集中豪雨等の予報があり、筑後川の水位上昇や洪水が発生するおそれがある場合は、来訪者に早めの避難を促すとともに、川の駅ゾーンを閉鎖の上、工作物を速やかに撤去すること。
- ・かわまちづくりに積極的に関与すること。

#### 2) 水辺学習・体験の場としての活用

##### ① 水辺学習・体験施設の運営

- ・利用時は、利用者の安全確保のため、安全管理体制を整えること。

##### ② 水辺学習・体験事業（ソフト事業）の実施

- ・筑後川や有明海の水辺の魅力を体感できる学習会やイベントなどを実施すること。

##### 【提案例】

- ✓ 有明海の干満差が生み出す干潟を体感できる干潟体験プール
- ✓ 干潟の生物の観察会
- ✓ 海苔養殖に関する学習展示
- ✓ 宝島（デ・レーケ導流堤と川の駅の間にある洲）探検 など

#### 3) 舟運事業（ソフト事業）

- ・舟運事業は、公募外事業として市が別途既存の舟運事業者へ委託する。
- ・事業者はこのイベントの企画及びその予約受付を行うこと。

#### 4) ドッグラン

- ・前述【本章6（2）2）④ドッグラン】の例によること。

#### 5) 自由提案

- ・自由提案施設の運営のため必要となる一切の許認可等は事業者の責任と費用によって行うこと。
- ・自由提案施設の運営により、その他の川の駅運營業務に支障が出ないようにすること。

## 8. その他業務の要求水準

### (1) 維持管理・運営総括業務の要求水準

#### 1) 基本条件

- ・事業者は、維持管理・運営期間を通じて、本事業に係る維持管理及び運営業務を一元的に管理することで、契約管理及び業務管理に関する市の負担を軽減するとともに、開業後の来訪者の満足度の向上に寄与するよう常に留意すること。
- ・事業者は、維持管理及び運営業務の履行状況を明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことのないよう必要な対応を行うこと。
- ・要求水準未達の事態が生じた場合又は生じる蓋然性が高いと判断する場合には、市に速やかに連絡し、適切な措置を講じること。
- ・事業者は、維持管理・運営期間を通じて、適切な連携体制を構築提供すること。
- ・事業者は、事業期間全体にわたり、来訪者の動向及びニーズの変化を踏まえ、本施設において提供されるサービス内容の継続的な見直し及び質の向上を図ること。
- ・セルフモニタリングを確実に履行するための仕組みを構築し、実施すること。セルフモニタリングの仕組みの構築に当たっては、市と協議すること。
- ・市は、本施設において、適切かつ確実にサービスが提供されているか確認するためモニタリングを実施する。
- ・経営環境の変化に十分対応できるよう、事業収支を適切に管理し、経営状況に応じてサービス内容及び対価の見直しを適切に行うことができる仕組みを構築すること。

#### 2) 維持管理・運営総括業務の区分

次のとおり

- ・総括マネジメント業務
- ・予算・決算業務
- ・業務の記録作成及び文書等の管理業務
- ・事業評価業務

#### 3) 維持管理・運営業務総括責任者の配置

- ・事業者は、維持管理・運営業務の全体を総合的に把握し、維持管理・運営総括業務を確実かつ円滑に実施できるよう、維持管理・運営期間を通じて、「維持管理・運営業務総括責任者」を1名定め、「統括管理責任者」による内容確認の後、開業準備業務開始の2月前までに市の承諾を得ること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、構成員から選出すること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、本事業の目的及び趣旨並びに内容を十分に踏まえた上で、次の要件を満たす者とする。こと。
  - ① 維持管理及び運営業務を一元的に管理し、本事業をとりまとめることができる者
  - ② 必要に応じて市が主催する会議に出席できる者
  - ③ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者

- ④ 立場が必ずしも同一でない企業から構成される事業者内部において、客観的・中立的な立場を維持し、各種課題の解決に向けた調整能力を発揮し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
  - ⑤ 維持管理・運營業務を総合的に把握し調整する経験及び能力を有するとともに、地域の事情に精通し、幅広く施設の管理・運営を行うことができる者
- ・維持管理業務と運營業務間において、本事業の目的及び趣旨に齟齬がないよう、市及び構成員（運営SPCを設立する場合は市並びに構成員及び協力企業）と十分連携すること。
  - ・「維持管理・運營業務総括責任者」は、原則として、各業務責任者との兼務は不可とする。ただし、市の承諾を得る場合には、この限りでない。
  - ・開業時間中は原則として「維持管理・運營業務総括責任者」の常駐を必須とするが、特別な事情により不在となる場合は、あらかじめ代理の者を選任すること。

#### 4) 維持管理・運營業務総括責任者の変更

- ・市は、「維持管理・運營業務総括責任者」がその職務の執行につき著しく不相当と認められるとき、事業者に対し、その理由を明示した書面により、「維持管理・運營業務総括責任者」の変更を要請することができる。
- ・事業者は、前項の要請を受けたときは、14日以内に新たな「維持管理・運營業務総括責任者」を選出し、市の承諾を得なければならない。
- ・事業者は、「維持管理・運營業務総括責任者」の変更を可能な限り避けるよう努めなければならない。ただし、やむを得ない事由により「維持管理・運營業務総括責任者」を変更する必要があるときは、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、あらかじめ市の承諾を得ること。

#### 5) 維持管理・運営総括業務に係る計画書、報告書の提出

- ・前述【第10章5（4）運營業務に係る計画書及び報告書の提出】に記載のとおり。

#### 6) 要求水準

- ・以下に具体的な仕様が記載されていない事項については、市は事業者が積極的に創意工夫を発揮することを期待する。

##### ① 総括マネジメント業務

###### a 業務内容

- ・維持管理及び運營業務の総括
- ・定例会議の開催・運営

###### b 総括マネジメント業務の要求水準

###### a) 維持管理及び運營業務の総括

- ・事業者は、事業コンセプトの実現に向けて、維持管理及び運營業務を総括し、マネジメントすること。

- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、維持管理及び運営業務中のリーダーとして、常に各業務の実施に関する状況並びに問題点及び課題を把握し、関係者間の調整や問題点及び課題に対応すること。
- ・維持管理及び運営業務において、業務全体を一元的に管理できるように、事業者内部の連携体制並びに役割分担及び責任分担が明確に分かるように業務管理体制を構築すること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、必要に応じて、維持管理及び運営業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、本事業に関連して、後述【（６）関係者協議会開催業務の要求水準】に示す関係者協議会が開催される場合は、当該関係者協議会に必要に応じて出席し、関係者に対して適切に情報提供すること。なお、「維持管理・運営業務総括責任者」が出席できない場合は、代理の者を出席させること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、市との適切なコミュニケーションに努めること。なお、必要に応じて連絡・調整の窓口となる業務担当者を設置すること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、維持管理及び運営業務の各業務責任者を確認し、各業務責任者届を市に提出すること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、維持管理及び運営業務の各業務責任者及びその指揮監督を直接受ける各業務担当者が各業務を円滑に遂行し、関係法令等を遵守するよう管理・監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、維持管理及び運営業務の各業務責任者が作成する「年度業務計画書」及び「年度業務報告書」を確認し、市に提出すること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、維持管理及び運営業務の各業務責任者が作成するマニュアル及び規則等を確認し、市に提出すること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、維持管理及び運営業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満たしているか管理できる体制を構築し、機能させること。
- ・「維持管理・運営業務総括責任者」は、維持管理及び運営業務ごとの収支管理を適切に行い、資金不足等により事業の安定的実施に支障を来す事態が生じないよう必要な管理体制を構築し、機能させること。

#### b) 定例会議の開催・運営

- ・市と事業者は、四半期ごとに1回以上、定例会議を行い、本事業全体並びに維持管理及び運営業務の履行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、原則として、市職員、事業者の「維持管理・運営業務総括責任者」及び各業務責任者とする。市は、必要に応じて業務担当者の出席を求めるところもある。

- ・「維持管理・運営業務総括責任者」ほか各業務責任者は、市の要請により、上記定例会議以外の会議等これに出席すること。

## ② 予算・決算業務

### a 業務内容

- ・本事業全体の予算編成及び執行・管理並びに決算報告を行う。

### b 予算・決算業務の要求水準

- ・市の事前承諾を得た予算を適正に執行し、市の求めに応じて速やかに執行状況等を報告できるよう管理し、報告すること。
- ・運営SPCを設立する場合、事業者は、定時株主総会の会日から1月以内かつ各事業年度末より3月以内に、当該事業年度に係る計算書類等のほか、公認会計士又は監査法人の監査報告書及びその他市が合理的に要求する書類を市に提出し、市の要求に応じて必要な説明を行うこと。
- ・なお、運営JVを組成する場合でも、上記運営SPCを設立する場合と同等の措置を講じること。

## ③ 業務の記録作成及び文書等の管理業務

### a 業務内容

- ・維持管理・運営総括業務において実施した内容について、文書及び写真等で記録した上で台帳を作成する。
- ・維持管理・運営総括業務において受領及び作成した文書・台帳等の整理、保存及び管理を行う。
- ・業務において実施した内容の文書及び写真等による記録及び台帳作成並びに業務において受領及び作成した文書・台帳等の整理、保存及び管理を業務の業務責任者に適切に行わせるとともに、その保存及び管理状況を確認する。

### b 業務の記録作成及び文書等の管理業務の要求水準

- ・文書等の管理に係る規則を作成し、破損・紛失等のないよう適切に文書等の整理、保存及び管理を行うこと。
- ・市の求めに応じて速やかに閲覧及び提出ができるよう管理すること。
- ・事業期間終了時に、適正かつ速やかに引継ぐことができるよう記録を作成し、保存及び管理すること。

## ④ 事業評価業務

### a 業務内容

- ・事業者は、統括管理業務において作成したセルフモニタリングの実施計画に基づき、維持管理及び運営業務についてセルフモニタリングを行うとともに、自己評価を行い、その結果を市に報告する。

## b 事業評価業務の要求水準

- ・事業者は、維持管理及び運営業務のセルフモニタリングを行うこと。あわせて、維持管理及び運営業務が要求水準を満たしていることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- ・セルフモニタリングの結果、要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討し、必要な対応を行うこと。
- ・本施設の開業後、年1回以上、後述【(4) 総務業務の要求水準】に示す来訪者詳細アンケート調査を実施し、その後の維持管理・運営業務に適切に反映させること。
- ・維持管理及び運営に関する当初の業務計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、「運営評価シート」を作成の上、自己評価を行うこと。また、自己評価の結果を分析し、維持管理及び運営業務の内容に反映するなど、来訪者の満足度向上につなげる仕組みを構築すること。
- ・自己評価の結果、要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討し、翌年度の各業務の業務計画書に反映すること。
- ・本事業の経営状況について、第三者機関の活用による確認を行う等、適切にモニタリングを行うこと。また、「維持管理・運営業務総括責任者」は、構成員（運営SPCを設立する場合は構成員及び協力企業）それぞれ本事業以外も含めた経営状況についても注視すること。
- ・上記のモニタリング及び注視により、本事業の安定的な実施に支障を来すおそれがみとめられる場合は、市に対して説明を行い、必要な対応を行うこと。
- ・開業から5年毎を目途に、社会情勢の変化や来訪者のニーズも踏まえ本事業の内容全体を中間評価し、必要に応じて維持管理及び運営業務の内容に反映すること。

## (2) 広報業務の要求水準

### 1) ホームページ及びSNSによる広報

- ・ホームページ及び各種SNSは、基本的に開業準備業務で作成したものを活用することを想定するが、必要に応じて、市と協議の上、これを改定すること。
- ・運用については、前述【第8章4(2) 開業前の広報活動及び予約受付業務】を参照すること。

### 2) パンフレット及びポスター等広告媒体作成

- ・本施設をPRするためのパンフレット及びポスターは、基本的には開業準備業務で作成したものを活用することができるが、必要に応じて市と協議の上で、これを更新すること。
- ・更新を行った場合、データを市に引き渡すこと。更新後、市に引き渡す印刷物の部数については、協議の上、定める。

### 3) その他広報

- ・事業者は、上記のほか、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、交通機関や旅行会社等の広告等の各種広告媒体を活用して、積極的にを行うこと。

- ・活用する広告媒体、広告頻度、掲載予定の内容などについて、運營業務計画書に記載すること。

#### 4) 集客に向けた営業活動

- ・集客に向けた営業活動を積極的に行うこと。
- ・集客に向けた営業活動に当たっては、運營業務計画書に記載すること。

#### 5) 視察等対応

- ・視察について、原則としてあらかじめ申し込んでいただくこととし、本施設のホームページ上に視察申込フォームを設けること。
- ・視察の申込があった場合、その内容（申込のあった行政機関名・企業名、問合せ日時、問合せ内容など）を事業者は遅滞なく市に報告すること。
- ・視察対応後、事業者は、その記録（日時、対応内容など）を市に報告すること。
- ・市内小中学校の社会科見学や職場体験活動等への協力を行うこと。

### (3) 自主イベント事業

- ・事業者は、独立採算により、広域情報発信・交流スペース（多目的スペース）及び大屋根付き広場などを活用し、自主イベント事業（イベント及び講習会などの企画・実施等）を実施すること。
- ・自主イベント事業の内容は事業者が提案すること

#### 【提案例】

- ✓ マルシェイベント
- ✓ 夕焼けコンサート
- ✓ 早朝ヨガ
- ✓ 夜間ビアガーデン
- ✓ 夜間の屋台等営業

### (4) 総務業務の要求水準

#### 1) 予約受付業務

- ・事業者は、事前予約が必要な施設の利用に当たっての利用者からの予約受付を行うこと。
- ・運用については、前述【第8章4（2）開業前の広報活動及び予約受付業務】を参照すること。

#### 2) 来訪者詳細アンケート調査

- ・事業者は、年1回以上、来訪者詳細アンケート調査を行い、来訪者の属性、出発地、来訪目的、利用満足度、意見等について収集及び集計・分析し、運營業務に反映し改善に努めること。
- ・来訪者詳細アンケート調査の結果及び運營業務改善等について、市に報告すること。

- ・来訪者詳細アンケート調査の調査項目及び実施方法等は、市と協議の上、決定すること。
- ・なお、上記来訪者詳細アンケート調査の実施にかかわらず、日常的に来訪者の意見、感想などを積極的に収集した上で、分析及び反省し、その内容を運營業務に反映させること。また、維持管理業務に関するものについては関係する維持管理業務責任者に連絡して維持管理業務に反映させることにより、常にサービス改善に努め、来訪者の満足度を高めること

### 3) 苦情・要望・事故対応

- ・事業者は、想定される苦情内容と適切な対処方法について、マニュアルを作成し、従業員等に配布するとともに理解の徹底を図ること。
- ・本施設に関する苦情・要望・事故に対し、迅速かつ適切に対応すること。
- ・対応した結果等（日時、内容、対応状況、再発防止措置、その他報告が必要な内容）について記録し、市に報告すること。
- ・本事業の範囲外で苦情・要望を受けた場合は、速やかに市に報告し、対応について協議すること。
- ・本施設内において、来訪者の目につきやすい場所にアンケートボックスを設置し、日々回収し、整理の上、市に報告すること。

### 4) 広域災害発生時の対応

本施設は、広域災害時の防災拠点機能として活用されうるものであり、自衛隊等が広域災害対応のために本施設を利用する場合、一定期間にわたり本施設の一部が営業不能となる場合がある。事業者は、これを踏まえて運營業務を行うこと。

#### ① 災害時協力

- ・本施設は指定一般避難所ではないが、道路利用者等の一時的な避難場所とすることを想定する。
- ・災害発生時においては、本施設に滞在する者を安全性の高い場所に誘導すること。
- ・災害時協力は、事業者の費用負担において行うこととし、その内容は事業者の提案に基づき、市と協議の上、決定する。事業者は、災害発生時の商品提供など、過度に負担が生じない範囲で市に協力すること。
- ・協議により決定した災害時協力の内容を超える対応を市の依頼に基づき行った場合の費用は、市との協議により決定した費用を市が負担する。
- ・一時避難者の受入れによる施設等の破損、汚れ等に対する修繕等については、市がその費用を負担する。なお、事業者が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、事業者がその費用を負担すること。
- ・災害時協力の期間については事業者が提案することとするが、市は、災害発生日を含め3日間を期待する。

#### ② 市又は関係団体による災害対応活動への協力

- ・広域災害時には、市又は関係機関（国、県、警察及び自衛隊等）が、本施設において災害対応活動を行う場合がある。この場合、事業者は市の指示に従い、必要な協力（本施設からの事業者の退去を含む）を行うこと。
- ・上記のほか、災害の規模・内容によっては、本施設の運営の全部又は一部の実施が制限される場合があることを理解し、市に協力すること。

### ③ 営業損失補償

- ・独立採算として行う業務については、原則として災害時に発生する営業損失は補償の対象としない。
- ・事業者の提案に基づく「災害時協力」によって生じる営業損失について、原則として協力期間中（又は事前協議において定めた期間）については補償の対象としない。
- ・事業者の提案に基づく「災害時協力」が、災害発生日から4日目以降（又は事前協議において定めた期間を超えて）も続く場合の営業損失については市が補償するが、補償内容については、市と事業者が協議の上、決定する。
- ・市は、事業者が行う「市又は関係団体による災害対応活動への協力」に伴う営業損失について補償する。補償の対象とする期間は、原則として災害対応活動への協力の開始日から災害対応活動への協力の終了までとするが、補償内容については、市と事業者が協議の上、決定する。
- ・前項の営業不能となる日数が、災害対応活動への協力の開始日から4日目以降も続く場合は、営業損失の補償に代え、事業者が市へ支払う納付金の減額について市と協議することができることとする。

### 5) 従業員の教育及び研修

- ・来訪者の満足度を高く保ち、質の高いサービスを継続的に提供するため、マニュアル等を作成し、定期的に従業員等の教育及び研修を行うこと。
- ・来訪者に対して不快な印象を与えないよう、服装、態度及び言動には十分に留意するよう従業員教育を行うこと。

### 6) 庶務業務その他の必要な関連業務

- ・事業者は、運營業務の実施上、必要な庶務業務その他の必要な関連業務を行うこと。

### (5) 安全管理業務の要求水準

- ・本施設の営業時間は、前述【第9章5（1）8）】警備業務】に基づき、従業員が定期的に巡回し、事故、施設等の損傷及び盗難等を予防するとともに、来訪者及び従業員の安全を確保すること。
- ・本施設には、AED（自動体外式除細動器）を設置し、必要な時に確実に使用できるように管理及び訓練を行うこと。
- ・急病人等が発生した場合に備え、上記AEDのほか救急用品を適切に保管し、急病人等への対応ができるようにする。また、近隣の医療機関等や公的機関と連携し、的確に対応すること。

- ・急病人等が発生した場合は、症状によっては119番へ通報し、救急隊が迅速に救急現場に到着できるよう誘導すること。また、同時に市及び関係機関に連絡し、適切な措置を講じること。
- ・防火管理者を選任し、消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練を定期的実施すること。
- ・事故、火災等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じるとともに、警察署や消防署等の関係機関への通報及び市に連絡し、適切な措置を講じること。
- ・駐車場での車中泊は禁止とし、看板設置等により来訪者に周知すること。

## (6) 関係団体連携業務の要求水準

事業者は、関係団体等と連携し、円滑な運営を行うこと。主な関係団体は次のとおり。

### 1) 市内各種関係団体

- ・事業者は、市内各種関係団体（大川商工会議所、大川観光協会、大川市内木工インテリア産業関連団体及び市内農漁業団体等）と連携し、相互協力を図ること。
- ・市内各種関係団体より連携に関する要請があった場合には、市と協議した上、連携を図ること。
- ・事業者は、市内各種関係団体と連携した取組を希望する場合には、あらかじめ市と協議した上、市内各種関係団体すること。

### 2) 環有明海地域の産業・観光振興を行う団体

- ・環有明海地域の連携を図る取組に積極的に協力すること。  
例：環有明海地域の道の駅における「有明アライアンス」(※)の取組  
(※)環有明海地域の道の駅が連携し、物産の相互融通や共同の商品開発等により、「有明ブランド」の構築を目指す取組の総称
- ・上記協力が運営に影響を及ぼす場合には、市に協議すること。

### 3) 全国「道の駅」連絡会及び九州・沖縄「道の駅」連絡会

- ・事業者は、全国「道の駅」連絡会及び九州・沖縄「道の駅」連絡会に加入すること。
- ・加入に要する費用は事業者負担とすること。
- ・全国「道の駅」連絡会及び九州・沖縄「道の駅」連絡会における市と事業者の役割分担については、市と協議すること。
- ・全国「道の駅」連絡会及び九州・沖縄「道の駅」連絡会で決定された事項が運営に影響を及ぼす場合には、市と協議すること。

## (7) 自動販売機管理業務の要求水準

- ・来訪者の利便性を考慮し、本施設の敷地内に自動販売機を設置すること。
- ・自動販売機の運営は、事業者の独立採算により行うこと。
- ・自動販売機は、来訪者のニーズに応じ多様な商品を販売することができる。ただし、アルコール飲料については原則認めないこととする。
- ・ゴミ箱を付置すること。

## 第 1 1 章 事業期間終了時の要求水準

### 1. 総則

事業者は、事業期間終了時において、本施設が本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市に引き渡すこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、通常損耗及び経年劣化は許容する。

### 2. 事業期間終了による引継ぎの要求水準

#### (1) 事業期間終了時の原状回復義務

- ・事業者は、維持管理業務を適切に実施し、事業終了時に要求水準を満たす状態で引き継ぐこと。
- ・故意又は過失により生じた損傷などについては原状回復義務を負うが、通常損耗及び経年劣化については、原状回復義務を負わないこととする。

#### (2) 事業期間終了による引継ぎに係る手続き

##### 1) 明渡し計画書

- ・事業者は、事業終了日の2年前から、事業期間終了時における本施設の明渡し方法について、市と協議を行うこと。
- ・事業者は、市との協議結果を踏まえ、明渡し計画書を作成し、事業終了日の1年前までに、市に提出すること。

##### 2) 物件状態確認結果報告

- ・事業者は、施設、什器・備品及びその他の物件の状態が要求水準を満たす状態か検査を行い、その結果を報告書にとりまとめ、事業終了日の1年前までに市に提出すること。要求水準を満たしていないことが判明した場合は、事業者は事業終了時までに修繕及び更新等を行い、その結果を市へ報告すること。

##### 3) 引継マニュアル

- ・事業者は、維持管理業務及び運営業務の引継ぎに係る「引継マニュアル」を、事業期間終了の3月前までに作成し、市に提出すること。

#### (3) 事業終了時の明渡し条件

- ・事業者が所有する設備及び什器・備品等は撤去し、原状回復して本施設を明け渡すこと。なお、本施設において継続して市が使用したい設備及び什器・備品等があり、事業終了日の2年前から行う協議において、市と事業者が合意した場合は、当該設備及び什器・備品等は市へ無償譲渡すること。
- ・事業期間終了後の運営事業者（以下「次期運営者」という。）が決定した後、事業期間終了前に必要な事項の引継ぎ（現地説明、資料の提供及び関係者への紹介等を含む。）を行うこと。引継ぎに要する経費は、原則として事業者の負担とし、次期運営者と協議するこ

と。主に引継ぐべき資料を以下に示すが、これら以外にも、市と協議の上、必要な資料を引継ぐこと。

- ① 設備及び什器・備品等の保守管理に関する資料
- ② 設備及び什器・備品等の操作要領
- ③ 申し送り事項等
- ④ 完成図
- ⑤ その他引継ぎに必要な資料等

- ・上記引継に当たっては、次期運営者と引継書を取り交わすこと。
- ・市が支払う経費によって事業者が取得した物品（消耗品等）は、事業期間終了時に、市と協議の上、市又は市の指定する者に引継ぐこと。
- ・本施設内各所の鍵を、鍵リストを添えて次期運営者に引継ぐこと。
- ・引継ぎを行う際に、設備及び什器・備品等に不足があった場合は、事業者の責任において補充すること。
- ・事業期間内に事業者が許可を付与した事件の内容や利用料金収受の状況などについても確実に引継ぐこと。
- ・事業期間終了後の自由提案施設の取り扱いについては、市との協議により決定する。なお、事業期間終了時に、市が当該自由提案施設を不要と判断した場合は、事業者の負担により当該自由提案施設の設備及び什器・備品等を撤去の上、引き渡すこと。