

(別添資料)

指宿地域交流施設整備等事業

要求水準書

平成 15 年 5 月

指 宿 市

【目次】

総則	1
1 . 本書の位置付け	1
2 . 事業目的・方針	1
3 . 関連法令等の遵守	2
4 . 本事業の業務内容	2
地域交流施設の設計・建設に関する要求水準	4
1 . 施設の立地条件	4
2 . 標準仕様	4
3 . 建築計画	5
4 . 建築付帯設備計画	8
5 . 施設の設計業務	10
6 . 施設の建設業務	11
7 . 工事監理業務	12
地域交流施設・道の駅・都市公園の維持管理業務に関する要求水準	13
1 . 総則	13
2 . 地域交流施設の維持管理業務	16
3 . 都市公園の維持管理業務	18
4 . 道の駅の維持管理業務	19
地域交流施設の運営業務に関する要求水準	20
1 . 総則	20
2 . 特産物販売業務	21
3 . 地域情報発信業務	23
4 . 民間事業者の自由提案による自主運営事業	23
《添付資料》	
添付資料-1：計画平面図	
添付資料-2：敷地用地実測図	
添付資料-3：地質調査報告書（抜粋）	
添付資料-4：周辺インフラ現況図	
添付資料-5：都市公園・道の駅 工程表	
添付資料-6：近隣類似施設実績	
添付資料-7：地域特産物（生鮮品・加工品）リスト	
添付資料-8：都市公園における許容建築面積の特例	
添付資料-9：都市公園・道の駅 概要	
添付資料-10：予想立寄者数	
《閲覧資料》	
閲覧資料-1：都市公園 実施設計図	
閲覧資料-2：交通量調査資料	

総則

1 本書の位置付け

本「要求水準書」は、指宿市（以下「市」という。）が、指宿地域交流施設整備等事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するに当たり、入札に参加しようとするものに配布する「入札説明書」と一体のものである。

本要求水準書は、本事業を実施するに当たり事業者に要求する水準を示すものであり、応募者はこの水準を満たさなければならない。

2 事業目的・方針

本事業は、「都市公園」「道の駅」「地域交流施設」により構成される複合的な整備事業である観音崎公園整備事業の一環として実施する事業であり、市が設置・管理する都市公園内において、地域交流の活性化施設として、休憩、物販、地域情報発信等の機能を持った「地域交流施設」を民間事業者のノウハウを十分活用して、効率的に整備、維持管理、運営を図ることを目的としている。

加えて、市が設置・管理を行う「都市公園」及び国土交通省が設置し、市が管理を行う「道の駅」の維持管理業務も民間事業者の事業範囲とすることにより、観音崎公園全体の一体的・効率的な管理を図ることを目的とするとともに、施設利用者に対する公共サービスの向上を期待するものである。

また、本事業の実施にあたり、市は、地域産業の振興、地域の雇用拡大等、地域の活性化に貢献・寄与することを目指している。

なお、地域交流施設は、指宿市民や市外からのさまざまな訪問客など幅広い施設利用者に供するため、以下の機能を持った施設を想定している。

- (1) 高齢者や障害者等をはじめとする、あらゆる施設利用者が快適に安心して利用できる施設とし、ユニバーサルデザインの思想に沿った施設づくりを行うこと。
- (2) 地域の特産品や地場で生産された生鮮品（農林水産物等）を展示販売することによって、商工業、農林水産業の振興を図り、あわせて、生産者の生きがいくくりにも寄与する施設
- (3) 本市の宿泊案内、観光地情報、イベント情報等を広域的に紹介する、ナビゲーション的役割を担う施設
- (4) 民間事業者のノウハウや創意工夫が発揮される自由提案に基づく業務を含んだ、都市公園の便益及び休養施設の機能を有する施設
- (5) 省エネルギー、省資源に十分配慮するとともに、ライフサイクルコストの削減を考慮した施設計画とすること。

3 関連法令等の遵守

民間事業者は、地域交流施設の設計、施工、維持管理、運営及び都市公園・道の駅の維持管理を行うに当たって、次の必要とされる関係法令等を遵守すること。

建築基準法

消防法

都市計画法

都市公園法

道路法

高齢者、障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビル法）

食品衛生法

労働安全衛生法

労働基準法

鹿児島県建築基準法施行条例

鹿児島県福祉のまちづくり条例

鹿児島県屋外広告物条例

指宿市公園条例

指宿市緑化条例

電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令

その他関係法令等

建設リサイクル法

4 本事業の業務内容

本事業の業務内容は以下のものとし、次節以降に各業務の要求水準を示す。

(1) 地域交流施設

施設の設計・建設業務

- a 施設の設計及びその関連業務
- b 施設の建設及びその関連業務
- c 工事監理業務
- d 建築確認申請等の手続き業務及び関連業務（必要となる官庁への諸手続きを含む。）
- e 施設の所有権移転に関する業務

施設の維持管理業務

- a 建物保守管理業務（点検・保守、修繕）
- b 建築設備保守管理業務（点検・保守、運転・監視、修繕）
- c 清掃業務（建物内部及び敷地内の清掃）
- d 植栽・外構維持管理業務
- e 警備業務

施設の運營業務

- a 特産物販売業務

- b 地域情報発信業務
- c 民間事業者の自由提案による自主運營業務

(2) 都市公園

公園の維持管理業務

- a 休養・修景施設保守管理業務（点検・保守，修繕）
- b 休養・修景施設設備保守管理業務（点検・保守，運転・監視，修繕）
- c 清掃業務（公園内の清掃業務）
- d 植栽・外構維持管理業務
- e 警備業務

(3) 道の駅

施設の維持管理業務

- a 建物保守管理業務（点検・保守，軽微な修繕）
- b 清掃業務（建物内部及び敷地内の清掃業務）
- c 植栽・外構維持管理業務
- d 警備業務

地域交流施設の設計・建設に関する要求水準

1 施設の立地条件

(1) 建設計画地

指宿市小牧字磯 52 番地他

(2) 敷地面積

地域交流施設敷地：1,050 m²（都市公園：12,000 m²の内数）

(3) 地域地区等

区域：都市計画区域

用途地域：指定なし

建ぺい率：2.0%（都市公園法により都市公園敷地面積の2.0%。ただし、都市公園法に基づき、都市公園における許容建築面積の特例措置がある。なお、特例措置については（添付資料-8）を参照のこと。）

容積率：400%

(4) 敷地及び地質

設計の資料として、「敷地平面図」（添付資料 - 1）「敷地用地実測図」（添付資料 - 2）「地質調査報告書」（添付資料 - 3）を参照する。事業者は、本件施設の設計及び建設のために更に地質調査が必要な場合は、事業契約締結後、事業者の判断により実施すること。

(5) 周辺インフラ整備状況

設計の資料として、「周辺インフラ現況図」（添付資料 - 4）を参照する。

なお、添付資料は参考であり、事業者の判断・責任において管理者に確認すること。

2 標準仕様

(1) 設計及び施工においては、原則として最新版の「建築工事共通仕様書」、「建築設計基準及び同解説」、「建築設備基準・同要領」、「電気設備工事共通仕様書」及び「機械設備工事共通仕様書」（いずれも国土交通省（旧建設省）大臣官房官庁営繕部監修）の各仕様書の第一章（「一般共通事項」）及び各章の第1節（「一般事項」）を共通仕様として用いること。

(2) 建設工事共通仕様書の上記以外の部分についても、基本的に公共施設の標準的水準を示すものとして参考とすること。

3 建築計画

市として、本事業に最低限必要とする施設要求水準は次のとおりとする。

(1) 全体規模

延べ面積（法床）	650m ² 以上とする
構造	事業者の提案による
階数	事業者の提案による

(2) 各機能・諸室計画

	諸室	規模	用途・機能	参考備品等
外部施設ゾーン	エントランス広場 (屋外テラス)	適宜	<ul style="list-style-type: none"> 来場者を迎え入れる場所であり、賑わいの創出に考慮すること。 都市公園及び道の駅の駐車場と地域交流施設の施設配置に考慮すること。 生鮮野菜などの青空市場的な使用も考慮すること。 	事業者の提案による。
	サインポール		<ul style="list-style-type: none"> 本件施設敷地内に設置すること。位置は事業者の提案によること。設置費用は初期投資に係る費用に含まれる。 	事業者の提案による。
	モニュメント		<ul style="list-style-type: none"> 道の駅敷地内の添付資料1に示す位置に設置するものとする。設置費用は初期投資に係る費用には含まれない。 	
特産物販売ゾーン	地域特産物販売コーナー	200 m ² 程度	<ul style="list-style-type: none"> 市郡内の生鮮品・加工品を販売する場所 レジコーナーを設けること。 倉庫，ゴミ庫，検品室を設けること。 	陳列棚，陳列棚（移動式），冷凍倉庫，冷蔵・冷凍ショーケース，レジ台，レジスター（ポスシステム付），その他事業者の提案による。
	地域情報発信コーナー	適宜	<ul style="list-style-type: none"> 地域情報を取扱う場所。 エントランスホール及び事務室に隣接して設けること。 	デスクトップパソコン，その他事業者の提案による。
自主運営ゾーン	自主運営コーナー	200m ² 程度	<ul style="list-style-type: none"> 事業者の提案による自主運営事業を行う場所 施設の一体的利用に考慮し，施設全体のイメージを損なわないよう配慮すること。 	事業者の提案による。
休憩ゾーン	休憩室	120m ² 以上	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者が休憩する場所 	テーブル，椅子，その他事業者の提案による。
	休憩室（小）	40m ² 以上	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用者が休憩する場所 	テーブル，椅子，その他事業者の提案による。

共用ゾーン	エントランスホール	適宜	・施設の出入口として機能し、賑わいの創出に考慮すること。	事業者の提案による。
	事務室	適宜	・市の人員（1名）とSPCに必要な面積を確保すること。 ・給湯スペースを考慮すること。	机，椅子，キャビネット，その他事業者の提案による。
	便所	適宜	・施設利用者のための便所。ただし，職員用便所を兼ねることも可能とする。 ・男子便所，女子便所を各1ヶ所以上設けること。 ・高齢者，身障者の利用を考慮すること。	事業者の提案による。
	倉庫	適宜	・清掃用具，その他を保管する場所	事業者の提案による。
	E V・階段・通路等	適宜	・高齢者，身障者の利用を考慮すること。	事業者の提案による。

1：面積についての「程度」とは±10%とする。

2： の部屋については，都市公園法に基づく許容建築面積の特例措置が受けることが可能。

なお，特例措置については（添付資料 - 8）を参照のこと。

（3）仕上計画

明るく開放的な雰囲気を持った施設となるよう考慮すること。

外部仕上については，周辺環境との調和を図るとともに，維持管理についても配慮し，清掃しやすく管理しやすいものとする。また，塩害及び強風に配慮すること。

内部仕上については，各室の使用目的を考慮しそれぞれ空間構成に相応しい計画とするとともに維持管理についても配慮し，清掃しやすく管理しやすいものとする。

使用材料は，耐久性や経済性を十分考慮し，ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに，建設時，改修時及び解体時における環境汚染防止に配慮すること。

指宿への北の玄関口としてのアピールを考慮し、地域性と現代性にマッチした外観デザインとすること。

（4）備品計画

本事業に最低限必要な備品は前述のとおりとする。事業者は提案した備品の機能及び性能を，事業期間中確保すること。

各室の使用目的や仕様条件を考慮し，それぞれ空間構成に相応しい備品を採用すること。

備品については，一部リースも可能とする。

（5）サイン計画

施設案内板や室名札等のサインは，事業者の提案によるものとし，事業期間中，その機能及び性能を確保すること。

各室の使用目的や仕様条件を考慮し，それぞれ空間構成に相応しい文字の大きさ，書体，色彩を考えた計画とすること。

外国人等の利用を考慮した計画とすること。

サインポール及びモニュメントについては、指宿への北の玄関口としてのアピールを考慮し、地域性と現代性にマッチしたデザインとすること。ただし、モニュメントの建設・設置については別途工事とし、事業者の経費には含まない。

(6) 構造計画

施設の耐震性能は、常時、使用上の支障を起こす有害な変形・振動が生じない構造とし、大地震時に建物は崩壊せず、人命の安全確保が図れることとする。また、接合部は十分な強度を有するとともに、必要な剛性と粘りをもつこととする。

施設の計画耐用年数は、22年以上とすること。

4 建築付帯設備計画

(1) 基本方針

更新性，メンテナンス性に考慮したものとすること。

省エネルギー，地球環境保全に考慮すること。

建築及び設備の総合的，経済的計画に配慮すること。

屋外に設置する機器等は塩害及び強風に配慮すること。

利用者の安全性，利便性を確保すること。

快適な執務及び作業環境を確保すること。

自主運営ゾーンは，各設備とも別途メーター等を取り付け，利用料金を明確に区分すること。

(2) 電気設備

受変電設備

- ・ 受変電設備を設置し，受電，変電を行うこと。
- ・ 引き込み柱からの配管配線については景観を考慮し，地下埋設とする。

幹線動力設備

- ・ キュービクルから各動力制御盤に至る幹線敷設及び各動力盤から空調機，冷蔵・冷凍ショーケース等への配管配線工事を行うこと。
- ・ キュービクルから各電灯盤への配管配線工事を行うこと。配管配線については景観を考慮し地下埋設とする。

電灯・コンセント設備

- ・ 各電灯盤から照明器具，コンセント等への配管配線工事を行うこと。
- ・ 高効率型器具，省エネルギー型器具等の採用を積極的に行うこと。
- ・ 高所に設置する器具はメンテナンス性に考慮すること。
- ・ 外灯は，自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- ・ 非常照明，誘導灯は関連法令に基づき必要に応じ設置すること。

電話設備

- ・ 施設内連絡用及び外部との通話ができるように配管配線工事を行い，電話機を設置すること。
- ・ 電話の設置個所は事業者の提案とする。
- ・ 公衆電話を1台以上設置し，配管配線工事を行うこと。(24時間利用可能とする。)

放送設備

- ・ 関連法令に基づき，必要に応じ警報設備又は非常放送設備を設置し，配管配線工事を行うこと。
- ・ 施設案内用放送設備(兼用も可能とする。)を設置し，配管配線工事を行うこと。

自動火災報知設備

- ・ 関連法令に基づき，必要に応じ受信機，感知器等を設置し，配管配線工事を行うこと。

テレビ共聴設備

- ・ UHF，VHF，BSに対応したアンテナを設置し，配管配線工事を行うこと。
- ・ テレビの設置個所は事業者の提案とする。

インターホン設備

- ・ 通用口にドアホンを設け，親機は事務室に設置すること。

監視カメラ設備

- ・ 施設内必要個所に監視カメラ設備を設置し配管配線工事を行うこと。
- ・ 監視カメラやモニターの設置個所は事業者の提案とする。

防犯設備

- ・ 夜間の防犯設備は機械警備を基本とし，防犯設備，監視設備を設置すること。

情報通信設備

- ・ 地域情報発信コーナーに光ファイバーケーブルが引込み可能なように，必要な配管工事を行うこと。

(3) 給排水設備

給水設備

- ・ 市が敷地内に引き込む予定の配管から分岐し，取り出しを行うこと。受水槽の設置・容量については事業者の判断によるものとする。

排水設備

- ・ 汚水，雑排水は施設規模に応じた合併浄化槽を設け，市が敷地内に設置済みの最終柵に接続すること。
- ・ 雨水は市が敷地内に設置済みの最終雨水柵に接続すること。

衛生器具設備

- ・ 衛生面，節水面に考慮した機器の採用を積極的に行うこと。
- ・ 高齢者や障害者にも配慮すること。

消火設備

- ・ 関連法令に基づき，消火設備を設置すること。

(4) 空調設備

空気調和設備

- ・ 室内環境を考慮した空調方式を考慮すること。
- ・ 省エネルギー，地球環境保全に考慮した空調方式の採用を積極的に行うこと。
- ・ 燃料の種別及び空調方式は事業者の提案による。

換気設備

- ・ 室内環境を考慮した換気設備を各室に設置すること。

5 施設の設計業務

(1) 業務内容

施設の設計については、入札時に提出した基本計画に基づき、事業者の責任において実施設計を行うものとする。

事業者は、市が行った測量調査、地質調査以外で必要となる調査については事業者の責任で行い、関連法令に基づいて、業務を行うものとする。

事業者は業務の詳細及び当該工事の範囲について、市と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。

事業者は業務の進捗状況に応じて、設計図書等を提出するなどの中間報告をし、市と十分な打合せをしなければならない。

図面、工事内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、市の指示を受けなければならない。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。

建築確認申請のほか、各種許認可の手続を事業スケジュールに支障がないように実施すること。また、必要に応じ各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。

(2) 手続書類の提出

事業者は業務に着手する時は、次の書類を提出して市の承諾を受けること。

- ・ 設計業務着手届
- ・ 主任技術者届（設計経歴書添付）
- ・ 協力技術者届

業務が完了したときは、設計業務完了届を提出するものとする。

(3) 設計図書の提出

事業者は設計完了時には、次に示す図書を市に提出し、市に内容の確認を受ける。各設計図書は順序よくとりまとめ、整理統合すること。

設計図面	（原図及び製本5部、A3縮小版：原図及び製本5部）
工事費内訳書	（原図）
見積り・積算資料	（原図）
構造計算書	（原図及び製本3部）
設備設計計算書	（原図及び製本3部）
官公庁打合せ録	（原図）
基本設計報告書	（原図及び製本10部）

6 施設の建設業務

(1) 基本方針

事業契約に定める期間内に施設等の建設工事を実施するものとする。その際特に以下の点について留意し、施工計画を立て、市の承認を得ること。

必要な関連法令を遵守すること。

近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮すること。

適切な工事工程を立て、地域住民に工事概要等を周知すること。

都市公園及び道の駅の工事と輻輳する場合は、事前に調整すること。

騒音、振動の伴う作業は、原則として日曜祝日は行わないこと。

(2) 着工前業務

建設工事に必要な各種申請等の手続を事業スケジュールに支障がないように実施するものとする。また、必要に応じ各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。

着工に先立ち十分な施工計画を立て、市の承諾を得ること。

地域住民の理解を得るとともに、建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行及び安全を確保すること。

(3) 建設期間中業務

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施するものとする。

市が要請したときは、事業者は、工事施工の事前説明及び事後報告を行うこと。また、市は工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

事業者は、定期的に市から施工監理の状況の確認を受けるものとする。

工事中の安全対策及び地域住民との調整等(工事中に新たに生じたテレビ電波障害対策を含む。)は、事業者において十分に行うこと。

事業者は、工事完成時には施工記録を整備して、現場で市の確認を受けること。

(4) 竣工業務

建築物に関する完了検査等、必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

工事完了後、市に業務完了届を提出して市の履行確認を受けること。また、施工完了後、各種設備の点検・試運転を行い、施設の運営開始に支障がないことを確認すること。

市の履行確認後、所有権移転及び不動産登記に必要な手続き業務を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

7 工事監理業務

(1) 業務内容

事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行うこと。

市への完成確認報告は工事監理者が行うものとする。

工事監理業務は「民間(旧四会)連合協定監理業務委託契約約款」によることとし、その業務内容は「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示された業務とする。

地域交流施設・道の駅・都市公園の維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

施設の機能を維持し、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、また、利用者にとって、より快適な施設利用ができるように、建物・設備及び外構等の性能及び状態を常時適切な状態に維持管理すること。

(2) 業務実施の考え方

業務の実施に当たっては、事業期間を通じて次のことに考慮した維持管理業務計画書（以下「計画書」という。）を作成し、実施すること。また、毎事業年度の開始前に年間計画書を作成し、市に提出した上で実施すること。

維持管理は、予防保全を基本とすること。

環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止すること。

建築物（付帯設備を含む。）が有する性能を保つこと。

劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。

省資源、省エネルギーに努めること。

ライフサイクルコストの削減に努めること。

建築物等の財産価値の確保を図ること。

環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。

故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。

～ の項目について、事業期間中の工程を定め、実施すること。

(3) 業務の対象

次の業務ごとに区分し、この要求水準書に定めるとおりとする。

地域交流施設の維持管理業務

- a 建物保守管理業務（点検・保守，修繕）
- b 建築設備保守管理業務（点検・保守，運転・監視，修繕）
- c 清掃業務（建物内部及び敷地内の清掃）
- d 植栽・外構維持管理業務
- e 警備業務

都市公園の維持管理業務

- a 休養・修景施設保守管理業務（点検・保守，修繕）
- b 休養・修景施設設備保守管理業務（点検・保守，運転・監視，修繕）
- c 清掃業務（公園内の清掃業務）
- d 植栽・外構維持管理業務
- e 警備業務

道の駅の維持管理業務

- a 建物保守管理業務（点検・保守，軽微な修繕）
- b 清掃業務（建物内部及び敷地内の清掃業務）
- c 植栽・外構維持管理業務
- d 警備業務

事業者はこの要求水準書に加え，「建築保全業務共通仕様書（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修，以下「保全業務共通仕様書」という。）」（最新版）に準じて業務を行うこととする。この要求水準書，保全業務共通仕様書の両方に記載がある場合は，この要求水準書を優先し，保全業務共通仕様書のみに記載がある場合も業務を行うものとする。

（４）点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は，計画書に従って速やかに実施すること。

（５）維持管理業務責任者

事業者は，維持管理業務責任者を配置すること。維持管理業務責任者は，維持管理業務を総合的に把握し調整すること。維持管理業務責任者は兼務でも構わない。

事業者は，法令等により資格を必要とする業務の場合には，各有資格者を選任するものとする。

（６）業務体制の届出

業務の実施に当たっては，その実施体制及び各業務担当者を市に届け出ること。

（７）業務報告書

事業者は施設の日々の維持管理業務を正確に反映した報告書を月１回，維持管理業務報告書として市に提出すること。

（８）非常時の対応

事故・火災等への対応についてあらかじめ市と協議し，防災計画を策定するものとする。

維持管理業務責任者は，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取るとともに，市及び関係機関に通報すること。

（９）災害時の対応

施設内において災害が発生したとき，又は発生するおそれがあるときは，直ちに，初期措置を講じ，施設管理担当者及び関係機関に通報すること。

（１０）法令等の遵守

必要な関連法令，技術基準等を充足した計画書を作成し，それに基づき業務を実施するものとする。

(11) 費用負担

水光熱費について、道の駅以外は事業者の負担とすること。ただし、地域交流施設の水光熱費はサービス料の対象外とする。

(12) 用語の定義

点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べること。機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じ対応措置を判断することを含む。

保守

建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。

清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

修繕

建築物及び設備機器等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

なお、この要求水準書に記載されている用語については、保全業務共通仕様書に定義されている用語と同一とする。

2 地域交流施設の維持管理業務

(1) 建物保守管理業務（点検・保守，修繕）

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> 地域交流施設（屋内外仕上げ，建具，エレベーター等） 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じ，調査・診断を行い，適宜修繕等を行う。（大規模修繕は除く。） エレベーターは関連法令に基づき維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 所要の性能及び機能を保つこと。 各部位毎に，破損，はがれ，割れ，破れ，錆び，腐食，漏水等がないこと。 その他，施設利用に支障をきたさないこと。 日常点検，定期点検を組合せ，業務を実施すること。

(2) 建築設備保守管理業務（点検・保守，運転・監視，修繕）

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> 地域交流施設の各種設備 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じ，調査・診断を行い，適宜修繕等を行う。（大規模修繕は除く。） 運転監視 日常巡視点検 定期点検・測定・整備 運転日誌，点検記録及び整備・事故記録等の作成，保管 	<ul style="list-style-type: none"> 所要の性能及び機能を保つこと。 施設利用に支障をきたさないこと。 日常点検，定期点検を組合せ，業務を実施すること。

(3) 清掃業務（建物内部及び敷地内の清掃）

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> 地域交流施設 エントランス広場 その他敷地内 	<ul style="list-style-type: none"> 地域交流施設の内部及び外部の清掃 便所の清掃（トイレトペーパー及び消毒用品の補充を含む） ネズミ，害虫等の駆除 エントランス広場，その他敷地内の清掃 ゴミ，空缶及び空瓶等の回収並びに処理 必要な資材・機材 	<ul style="list-style-type: none"> 見た目に心地良く，衛生的であること。 ゴミ等が飛散し美観を損ねることを防止すること。 日常清掃，定期清掃を組合せ，業務を実施すること。

(4) 植栽・外構維持管理業務

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> 敷地内植栽 	<ul style="list-style-type: none"> 敷地内植栽等への散水，剪定，刈込み 敷地内の施肥，除草 必要な資材・機材 	<ul style="list-style-type: none"> 植栽を良好な状態に保ち，害虫や病気から防御すること。 風等により倒木しないように管理すること。 施肥，除草等は計画的に行うこと。 薬剤散布，化学肥料の使用に当たっては関連法令を遵守し周辺環境に配慮すること。
<ul style="list-style-type: none"> エントランス広場 排水設備等 サイン等 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じ，調査・診断を行い，適宜修繕等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 所要の性能及び機能を保つこと。 日常点検，定期点検を組合せ，業務を実施すること。

(5) 警備業務

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> 地域交流施設 その他敷地内 	<ul style="list-style-type: none"> 日常の場内点検及びパトロール 夜間の機械警備 	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な巡回を行い，安全を確認すること。 不審物，不審者を発見した場合は，警察への通報等適切な処置をとる

		<p>こと。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 拾得物，遺失物を保管し記録すること。・ 火災などの緊急事態が発生した場合には，現場に急行し応急措置を行うとともに，市及び関係機関に連絡，通報すること。
--	--	---

3 都市公園の維持管理業務

(1) 休養・修景施設保守管理業務（点検・保守，修繕）

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 休養施設 ・ 休憩施設 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じ，調査・診断を行い，適宜修繕等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所要の性能及び機能を保つこと。 ・ 日常点検，定期点検を組合せ，業務を実施すること。

(2) 休養・修景施設設備保守管理業務（点検・保守，運転・監視，修繕）

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 公園内の各種設備（街灯等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じ，調査・診断を行い，適宜修繕等を行う。 ・ 運転監視 ・ 日常巡視点検 ・ 定期点検・測定・整備 ・ 運転日誌，点検記録及び整備・事故記録等の作成，保管 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所要の性能及び機能を保つこと。 ・ 日常点検，定期点検を組合せ，業務を実施すること。 ・ 外灯の点灯時間は日没から 21：00 までとすること。それ以外の点灯については民間事業者の提案によるものとする。

(3) 清掃業務（公園内の清掃業務）

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場 ・ 舗装面 ・ 排水設備等 ・ 休養施設，休憩施設 ・ 門扉，サイン等 ・ その他公園内 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 休養施設，休憩施設，門扉，サイン等の清掃 ・ 駐車場及び敷地内の清掃 ・ ゴミ，空缶及び空瓶等の回収並びに処理 ・ 清掃等に必要な資材・機材 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見た目に心地良く，衛生的であること。 ・ ゴミ等が飛散し美観を損ねることを防止すること。 ・ 日常清掃，定期清掃を組合せ，業務を実施すること。

(4) 植栽・外構維持管理業務

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 公園内植栽 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 敷地内植栽等への散水，剪定，刈込み ・ 敷地内の施肥，除草 ・ 花の植替え（約 200 m²，年 4 回） ・ 苗は市より支給 ・ 必要な資材・機材 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 植栽を良好な状態に保ち，害虫や病気から防御すること。 ・ 風等により倒木しないように管理すること。 ・ 施肥，除草等は計画的に行うこと。 ・ 薬剤散布，化学肥料の使用に当たっては関連法令を遵守し周辺環境に配慮すること。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場 ・ 舗装面 ・ 排水設備等 ・ 門扉，サイン等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じ，調査・診断を行い，適宜修繕等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所要の性能及び機能を保つこと。 ・ 日常点検，定期点検を組合せ，業務を実施すること。

(5) 警備業務

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場 ・ その他公園内 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常の場内点検及びパトロール ・ 夜間の場内点検及びパトロール(1 回/1 日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的な巡回を行い，安全を確認すること。 ・ 不審物，不審者を発見した場合は，警察への通報等適切な処置をとること。 ・ 拾得物，遺失物を保管し記録すること。 ・ 火災などの緊急事態が発生した場合には，現場に急行し応急措置を行うとともに，市及び関係機関に連絡，通報すること。

4 道の駅の維持管理業務

(1) 建物保守管理業務（点検・保守，軽微な修繕）

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報提供施設 ・ 便所 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 軽微な修繕 ・ 緊急を要する故障等の応急処理 ・ 電球類の交換（駐車場等の照明は除く。） ・ 浄化槽維持管理（法定点検含む。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所要の性能及び機能を保つこと。 ・ 可動部が支障無く動くこと。

(2) 清掃業務（建物内部及び敷地内の清掃業務）

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報提供施設 ・ 便所 ・ 駐車場 ・ その他敷地内 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報提供施設，便所の清掃（トイレトペーパー及び消毒用品の補充を含む） ・ 駐車場及び敷地内の清掃 ・ ゴミ，空缶及び空瓶等の回収並びに処理 ・ 必要な資材・機材 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見た目に心地良く，衛生的であること。 ・ ゴミ等が飛散し美観を損ねることを防止すること。 ・ 日常清掃，定期清掃を組合せ，業務を実施すること。

(3) 植栽・外構維持管理業務

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 敷地内植栽 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 敷地内植栽等への散水 ・ 敷地内の除草 ・ 必要な資材・機材 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 植栽を良好な状態に保つこと。

(4) 警備業務

対象	業務内容	要求水準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報提供施設 ・ 便所 ・ 駐車場 ・ その他敷地内 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常の場内点検及びパトロール ・ 夜間の場内点検及びパトロール(1回/1日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的な巡回を行い，安全を確認すること。 ・ 不審物，不審者を発見した場合は，警察への通報等適切な処置をとること。 ・ 拾得物，遺失物を保管し記録すること。 ・ 火災などの緊急事態が発生した場合には，現場に急行し応急措置を行うとともに，市及び関係機関に連絡，通報すること。

地域交流施設の運営業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の目的

施設の運営業務実施にあたり，市民及び市外からの訪問客など幅広い施設利用者に対する公共サービスの向上を期待するとともに，地域産業の振興，地域の雇用拡大等，地域の活性化に貢献・寄与することを目指すものである。

(2) 業務の対象

特産物販売業務

地域情報発信業務

民間事業者の自由提案による自主運営事業

(3) 運営日数

年間運営日数

- ・ 年間 350 日以上は最低限運営すること。

休業日

- ・ 土曜，日曜，祝祭日及び年末年始以外で，民間事業者の提案による。

(4) 運営時間

9：00～18：00 は最低限運営すること。それ以外については，民間事業者の提案による。

(5) 運営業務責任者

事業者は運営業務責任者を置くこと。運営業務責任者は，運営業務を総合的に把握し，調整すること。運営業務責任者は兼務でも構わない。

(6) 業務体制の届出

業務の実施に当たっては，その実施体制及び各業務担当者を市に届け出ること。

(7) 業務報告書

事業者は施設の日々の運営業務を正確に反映した報告書を月 1 回，運営業務報告書として市に提出すること。

(8) 法令等の遵守

必要な関連法令，技術基準等を充足した計画書を作成し，それに基づき業務を実施すること。

(9) その他

運営時間内については区域外への騒音に配慮すること。

利用者確保のため，パンフレット作成，ホームページ開設等による広報・宣伝を行うこと。

周辺地域の活性化を推進するため，地元での雇用促進及び地元食材の積極的な利用に努め

ること。

季節によつての運営時間帯の変更は可能とする。ただし、運営期間中の運営時間帯の変更は市と協議すること。

市が、地域活性化のためのイベント等の企画を行う場合は、事業者はイベント等の実施に必要な協力を行うこと。

事業者は、地域活性化のためのイベント等を行うことも可能とする。

イベント等によっては、運営時間帯の変更も可能とする。

2 特産物販売業務

(1) 業務内容

出荷者協議会の会員が持ち込む特産物（生鮮品・加工品）の販売代行を行うこと。

特産物については、荷受、値札発行、陳列・整理、レジ業務（販売代行）及び売上の管理を行うこと。なお、特産物の包装（ラッピング）、値札付け及び残品の引取りは出荷者が行う。

特産物の持込みは、出荷者が行う。ただし、生鮮品等の特産物が不足する場合は、事業者が直接仕入れることも可とする。

また、荷受時間等その他必要な事項については、運営協議会で別途定めるものとする。

出荷者への販売代金は半月分を一括して精算し、速やかに会員の指定口座に振り込むこと。なお、振込手数料は、出荷者の負担とする。

市への施設使用料は3か月分を一括して精算し、速やかに市の指定口座に振り込むこと。

出荷者が持込んだ農産物等の包装用フィルム及び値札は事業者が準備し、出荷者に販売すること。

(2) 取扱う特産物及び販売手数料

販売する特産物の種類、民間事業者の収入となる販売手数料及び市の収入となる施設使用料は次に示すとおりとする。具体的な特産物は（添付資料-7）を参照のこと。

区分	分類	PFI事業者 販売手数料	施設使用料 (市の収入)
市・郡内の生鮮品	・指宿市郡内で生産される農林水産物 ・指宿市郡内で生産される花卉・観葉植物類	売上の20% 以内 保冷庫使用の 場合は5%上乗 せ	売上の5% 以上 左記の内数
市・郡内の加工品	・市郡内で製造され、許可を受けた加工食品 ・指宿ブランド産品協会に加盟している会員の生産品 ・市郡内で生産される工芸品・民芸品 ・農産加工組合が製造する商品	売上の25% 以内 保冷庫使用の 場合は5%上乗 せ	売上の5% 以上 左記の内数
県内の加工品	・県内で生産される観光土産品	売上の40% 以内 保冷庫使用の 場合は5%上乗 せ	売上の15% 以上 左記の内数

(3) 要求水準

商品については衛生的に取扱い，荷姿についても傷まないよう工夫すること。

商品に応じた販売方法，保存方法を行うこと。

商品に事故が生じた場合は，原則，委託者の責任とする。ただし，明らかに事業者が善良なる管理者の注意義務を怠った場合は，事業者の責任とする。

指宿地区の特産品を優先して販売するよう努めること。

出荷者協議会の会員が持ち込む特産品については，品質等の劣化及び商品に不具合がある場合を除き，受入を拒むことはできないものとする。

利用者に対し，不快な印象を与えないように服装，態度及び言動等には十分に留意すること。（従業員教育を行うこと。）

(4) 運営協議会

市は，運営上の諸問題の解決や業務内容に係る調整を図り，特産物販売業務の効率的かつ円滑な運営を推進するため，市，事業者，出荷者協議会で組織する運営協議会を設置する予定である。なお，運営協議会（以下「協議会」という。）の概略（案）は以下のとおり。

協議会の組織構成は，市，事業者責任者及び担当者，出荷者協議会役員とする。

協議会の開催は，構成員からの申し出により随時開催する。

協議事項等は，次のとおりとする。

- ・ 取り扱う特産物に関すること。
- ・ 荷受時間等に関すること。
- ・ その他特産物販売業務運営に関する全般的な事項

事業者及び出荷者協議会は，の協議事項に関する決定若しくは変更を行おうとする場合は，協議会に諮り承認を得ること。

(5) 出荷者協議会

市は，農産物や加工品等の安定供給を行うとともに，出荷者相互の親睦と融和及び来訪者との交流促進を図るため，出荷者協議会を設置する予定である。なお，出荷者協議会の概略（案）は以下のとおり。

出荷者協議会の会員は，指宿市郡内に住所を有する，自ら生産又は加工している者で，地域交流施設の運営方針等に賛同するもので構成する。また，その他の者で県特産の加工品等を扱うものについては，運営協議会の承認を得て会員となることができる。

組織会員として，いぶすき農協，商工会議所，ブランド産品協会，漁協組合及び農産加工組合等が加入できる。

出荷者協議会は，次の事業を行う。

- ・ 農産物等の生産計画及び出荷調整に関すること。
- ・ 消費者等の調査及び研究に関すること。
- ・ 農産物等の普及及び宣伝に関すること。
- ・ 会員相互の資質並びに技術を研鑽するための視察及び研究会の開催及び参加
- ・ その他，出荷者協議会の目的を達成するための事項

3 地域情報発信業務

(1) 業務内容

事業者は、本施設の利用者に対し、本市の宿泊案内、観光地情報及びイベント情報等を紹介すること。

事業者は、市、県及び近隣市町村の観光案内パンフレット等を陳列すること。

事業者は、指宿市観光協会と連携を密にすること。

(2) 要求水準

地域情報発信業務のスペースを確保すること。

市内の施設へ観光客を円滑にナビゲートする業務を行うこと。

道の駅の情報提供施設等を活用し、利用者の利便性を図ること。

観光客等から情報提供を依頼された場合は、速やかに対応し親切丁寧に案内すること。

利用者に対し、不快な印象を与えないように服装、態度及び言動等には十分に留意すること。（従業員教育を行うこと）

4 民間事業者の自由提案による自主運営事業

民間事業者は、自らの提案により、自主運営事業を実施することができるものとする。自主運営事業は、公共用地、公益施設利用の観点から、地域活性化や市民の利便性向上等に寄与すること。

(1) 業務内容

自主運営事業を実施するときは、事前に市の許可を得ること。

自主運営事業に係る収入、費用等を特産物販売業務及び地域情報発信業務と明確に区分した上で、月次の収支報告書を作成し、当該月終了後1ヶ月以内に市に報告すること。

地域交流施設整備費を実質的に市が負担していることに鑑み、民間事業者は使用面積に応じた施設使用料を市に支払うこと。

なお、運営開始初年度の施設使用料は850円/㎡・月とし、3年毎に物価変動を勘案し見直しを行うものとする。

市への施設使用料は3か月分を一括して精算し、速やかに市の指定口座に振り込むこと。

自主運営事業に関し必要な一切の許認可及び届出等は、事業者の責任と費用において行うこと。

(2) 要求水準

自主運営事業を実施することにより、特産物販売業務及び地域情報発信業務に支障が出ることは認められない。

自主運営事業と特産物販売業務及び地域情報発信業務とは明確に区分し、管理・運営することを条件とする。

自主提案事業で行う事業は、特産物販売を圧迫しない事業とすること。

利用者に対し、不快な印象を与えないように服装、態度及び言動等には十分に留意すること。（従業員教育を行うこと）

添付資料

No	資料名称
1	計画平面図
2	敷地用地実測図
3	地質調査報告書（抜粋）
4	周辺インフラ現況図
5	都市公園・道の駅 工程表
6	近隣類似施設実績
7	地域特産物（生鮮品・加工品）リスト
8	都市公園における許容建築面積の特例
9	都市公園・道の駅 概要
10	予想立寄者数

閲覧資料

No	資料名称
1	都市公園 実施設計図
2	交通量調査資料