

②

(仮称)道の駅「八千穂高原IC」

整備事業

業務要求水準書

令和4年8月
佐久穂町

目 次

| | |
|--|----|
| 第1章 総則 | 1 |
| 第1節 要求水準書の位置づけ | 1 |
| 第2節 事業の概要 | 2 |
| 1. 「道の駅」の基本機能 | 2 |
| 2. 事業コンセプト | 2 |
| 3. 事業方式 | 3 |
| 4. 事業期間 | 3 |
| 5. 本事業の対象地 | 4 |
| 6. 本事業対象地の交通量及び商圈 | 4 |
| 7. 本事業の対象業務 | 4 |
| 8. 事業者の自由提案による自主運営事業 | 4 |
| 第3節 本事業の特色 | 5 |
| 1. ビジターセンター（観光案内所） | 5 |
| 2. 一時避難場所としての利用 | 5 |
| 3. 交流促進施設 | 5 |
| 第4節 要求水準の確認 | 6 |
| 第5節 要求水準の変更 | 7 |
| 1. 要求水準の変更 | 7 |
| 2. 要求水準の変更に伴う事業者との契約等の変更 | 7 |
| 第6節 関連法令の遵守等 | 7 |
| 第7節 その他 | 10 |
| 1. 全国「道の駅」連絡会、関東「道の駅」連絡会及び信州「道の駅」交流会への参加 | 10 |
| 2. 町内各種関係団体との連携 | 10 |
| 3. 用語 | 11 |
| 第2章 施設整備業務に関する要求水準 | 12 |
| 第1節 基本方針 | 12 |
| 1. 基本方針 | 12 |
| 第2節 施設の立地条件等 | 13 |
| 1. 本施設の立地条件 | 13 |
| 2. インフラ施設整備状況 | 13 |
| 3. 車両の動線等 | 13 |
| 第3節 整備対象施設の内容 | 14 |
| 1. 対象施設 | 14 |
| 2. 業務の範囲 | 14 |
| 第4節 本施設の設計の意図 | 15 |
| 1. 施設の配置 | 15 |
| 2. 設計の意図 | 16 |

| | |
|----------------------------------|----|
| 第5節 町が求めること－実施設計への技術協力 | 20 |
| 1. 技術協力の期間 | 20 |
| 2. 提案内容 | 21 |
| 第6節 町が求めること－建設業務 | 22 |
| 1. 業務期間 | 22 |
| 2. 提案内容 | 22 |
| 3. 業務の特記事項 | 22 |
| 4. 業務の確認事項 | 23 |
| 5. 業務の流れ | 25 |
| 第7節 開業準備業務 | 26 |
| 1. 開業準備の期間と内容 | 26 |
| 第3章 維持管理業務に関する要求水準 | 27 |
| 第1節 基本方針 | 27 |
| 1. 基本方針 | 27 |
| 2. 用語 | 28 |
| 第2節 共通事項 | 28 |
| 1. 業務計画書（維持管理業務） | 28 |
| 2. 業務報告 | 29 |
| 3. 図面、記録等の保管 | 30 |
| 4. 実施体制 | 30 |
| 5. 故障等への対応 | 30 |
| 6. 苦情等への対応 | 30 |
| 7. 廃棄物処理 | 30 |
| 8. その他 | 30 |
| 第3節 維持管理業務内容 | 30 |
| 1. 業務の対象 | 30 |
| 2. 業務の範囲 | 31 |
| 3. 建物保守管理業務 | 31 |
| 4. 建築設備保守管理業務 | 32 |
| 5. 清掃業務 | 33 |
| 6. 敷地内の維持管理業務 | 34 |
| 7. 自主運営事業 | 35 |
| 第4節 町が求めること－高い水準での維持管理と町内事業者との連携 | 35 |
| 1. 業務期間 | 35 |
| 2. 提案内容 | 35 |
| 第4章 運営業務及び財務に関する要求水準 | 37 |
| 第1節 基本方針 | 37 |
| 1. 基本方針 | 37 |
| 2. 施設名称 | 37 |

| | |
|---|----|
| 3. 用語..... | 37 |
| 第2節 施設運営条件..... | 38 |
| 1. 指定管理者の指定..... | 38 |
| 2. 指定管理者の収入..... | 38 |
| 3. 災害発生時..... | 38 |
| 4. 全国「道の駅」連絡会、関東「道の駅」連絡会及び信州「道の駅」交流会..... | 39 |
| 5. 町内各種関係団体との連携..... | 39 |
| 第3節 共通事項..... | 39 |
| 1. 業務計画書（運營業務）..... | 39 |
| 2. 業務報告..... | 40 |
| 3. 運営体制..... | 41 |
| 4. 開館日数..... | 41 |
| 5. 開館時間..... | 42 |
| 6. 什器・備品等..... | 43 |
| 第4節 町が求めることー親しまれる施設運営..... | 43 |
| 1. 業務の対象..... | 43 |
| 2. 業務の範囲..... | 43 |
| 3. 運營業務..... | 43 |
| (1) 情報発信施設、ビジターセンター（観光案内所）運營業務..... | 44 |
| (2) 地域振興施設運營業務..... | 45 |
| (3) 自動販売機、移動販売車の管理業務..... | 48 |
| (4) 交流促進施設運營業務..... | 48 |
| (5) 広報業務..... | 48 |
| (6) 総務業務..... | 50 |
| (7) 安全管理、警備業務..... | 52 |
| (8) 事業者の自由提案による自主運営事業..... | 53 |
| (9) 本事業全体の統括業務..... | 53 |
| (10) 開業準備業務の要求水準..... | 54 |
| 4. 財務..... | 54 |

(仮称) 道の駅「八千穂高原IC」整備事業業務要求水準書

(仮称) 道の駅「八千穂高原IC」整備事業業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、佐久穂町（以下「町」という。）が、（仮称）道の駅「八千穂高原IC」整備事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、本事業を実施する民間事業者等（以下「事業者」という。）を募集及び選定する上で、本事業提案に参加しようとする者に配布する募集要項及び審査基準書と一体をなすものである。

第1章 総則

第1節 要求水準書の位置づけ

要求水準書は、本事業の実施にあたり事業者が行う「施設整備に関する業務」、「維持管理に関する業務」及び「運営及び財務に関する業務」の最低限の水準を定めたものであり、応募者はこの要求水準を満たさなければならない。

応募者は、要求水準書の規定範囲内で、本事業に関して自由な提案をすることができる。

なお、本事業では事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力等を最大限に活かすため、要求水準書には、基本的な考え方のみを示し、目標を達成する方法、手段等は、事業者の発想に委ねる。

事業者から提案された内容が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容が本事業の要求水準に優先する。

町は、本要求水準を選定委員会の審査条件として用いる。このため、審査段階で要求水準に達しないと判断される提案は失格とする。

また、この要求水準については、選定された事業者による経営期間全般にわたり適用され、町が時期を定めて行う経営状況調査の基準となる。その調査により、業績が要求水準に未達と判断された場合は、町の経費負担の減額等の措置が取られる場合がある。

本要求水準書は、次の4章で構成されている。

第1章 総則

前提となる本事業の概要を説明する。

第2章 施設整備業務に関する要求水準

施設の建設に関する要求水準を説明する。

第3章 維持管理業務に関する要求水準

供用開始後の施設に関連する維持管理業務の要求水準を説明する。

第4章 運営業務及び財務に関する要求水準

供用開始後の施設に関連する運営及び財務に関する業務の要求水準を説明する。

第2節 事業の概要

1. 「道の駅」の基本機能

「道の駅」は、道路利用者のための「休憩機能」、道路利用者や地域の方々への道路情報、地域情報の提供を行う「情報発信機能」、地域の特色を取り入れた活力ある地域づくりを行う「地域連携機能」の3つの機能を併せ持つ施設である。

本事業は、南佐久地域で初めて設置される「道の駅」を整備し経営するものである。経営にあたっては、事業者のノウハウ、経営能力等を活かし、長期に渡って地域振興に寄与しつつ、周辺の自然環境と調和した施設運営及び地域活性化を図るものである。

町は、国土交通省の「「道の駅」登録・案内要綱」に従って、本事業で整備する駐車場、トイレ等の「休憩施設」、道路情報と地域情報を提供する「情報発信施設」、及び地域の農林水産物や加工品等の販売や飲食を提供し、地域住民の日常生活にも役立つ「地域振興施設」を併せ持つ「道の駅」として登録申請する予定である。

また、「道の駅」に対する災害時での防災機能としての期待が高まりを見せる中、災害時には道路利用者や地域住民等が避難する一時避難場所としての機能も備えていく。

<表1-1：「道の駅」の基本機能と想定している導入施設>

| 「道の駅」の基本機能 | 基本的な考え方 | 導入（予定）施設 |
|-----------------|------------------------------|--|
| 休憩機能 | 誰もが安全に、かつ快適に24時間利用できる休憩施設の整備 | 駐車場、トイレ (長野県整備) |
| 情報発信機能 | きめ細かな情報を提供する情報発信拠点の整備 | 情報発信施設（長野県整備） ビジターセンター（町整備） |
| 地域連携機能 (町整備) | にぎわいと活力を創造する広域交流拠点の整備 | 地域振興施設 ① 直売所 テナント（飲食に係る施設、地域住民の日常生活にも役立つ物販施設） 交流促進施設 ② アウトドア活動拠点施設 |
| (町整備) | 災害に備えた防災機能の整備 | 非常用発電設備、防災備蓄設備 |

注) 施設位置は、「(仮称)道の駅「八千穂高原IC」配置図、建物平面図及び立面図(令和4年8月29日時点)」を参照のこと。

2. 事業コンセプト

計画予定地は、茅野市から麦草峠を経て、群馬県を經由し埼玉県へと通じる国道299号に面し、長野県上田市から山梨県韮崎市を結ぶ国道141号の清水町交差点まで500mの距離にある。

中部横断自動車道が「八千穂高原IC」まで開通したことで、首都圏からの利便性も大幅に向上した。

こうした良好な道路環境を活かし、「道の駅」には町はもとより南佐久地域の「玄関

口」として、道路情報だけではなく、地域の観光情報等を広く発信しながら、「観光拠点」としての役割を求めていく。

そこで、町では「道の駅」に「ビジターセンター（観光案内所）」を設置するとともに、国内アウトドアブランド「mont-bell」を展開するモンベルグループの参画を得て、本事業を推進することとした。町や南佐久地域には国内でも有数の山岳である「八ヶ岳」をはじめ、「白駒の池」や「苔と原生林」などの特徴ある自然環境があり、スキー場やキャンプ場などのアウトドア施設も多数整備されていることから、「道の駅」にはこれらの観光拠点を訪れる際に必要な情報やサービスを提供する「アウトドア活動の拠点」としての機能も付与する。

こうした観光面による地域活性化はもちろんのこと、地域住民もアウトドア活動に接する機会が増えることで、健康増進や生活の質の向上、アウトドアを通じた交流人口の増加や、移住と定住の促進など「新たなコミュニティを生み出す拠点」として、多方面にわたる効果が期待できる。

加えて、町や南佐久地域の商品を幅広く販売しながら、「子育て世帯が屋内でゆっくりと過ごせる環境」、「愛犬家が伸び伸びと過ごせる環境」、「災害時の一時避難場所としての環境」も提供したい。

また、計画地南側には千曲川の支流、一級河川「大石川」が流れているが、千曲川を含めた周辺の区域について、国から「八千穂地区かわまちづくり」計画の登録認定を受けている。同計画に基づく整備は、「道の駅」との相乗効果を考慮し進めることとする。

なお、上記のコンセプトの詳細は、提供する資料の「（仮称）道の駅「八千穂高原IC」基本計画」、「佐久穂町ランドデザイン作成業務報告書」「八千穂地区かわまちづくり計画」に記載されている。

3. 事業方式

「道の駅」計画地の所有者である町が資金調達を行い、建設及び開業の準備は事業者が請け負う。

開業後は、事業者が引き続き維持管理業務、運営及び財務に関する業務を行う。

建物の設計については、町が株式会社モンベルの関連会社である株式会社ネイチュアエンタープライズに委託して行っているため、それを用いる。

4. 事業期間

事業期間は、町と事業者の間で締結する契約日から、施工者については令和6年6月30日を、施設運営者については令和17年1月31日までを契約の期間とする。

ただし、契約締結や指定管理者の指定に関しては、佐久穂町議会の議決をもって決定するものとする。

また、施設運営業務については、事業期間中の維持管理、運営及び財務に係る業務が良好に行われた場合には、新たな事業計画等を審査した上で継続できるものとする。

なお、各業務の実施期間は、次のとおり予定しているが、事業者には早期の開業を期

待する。

| | |
|--------------|--------------------------------------|
| ①基本協定締結 | 令和4年11月 |
| ②施設整備（設計）（※） | 令和4年5月～令和5年3月 |
| ③施設整備（建設） | 令和5年5月～令和6年6月末 |
| ④引渡し | 令和6年7月 |
| ⑤供用開始（開業） | 令和6年8月 |
| ⑥維持管理、運営等 | 令和6年8月～令和17年1月31日 （開業から約10年間とする。） |

※建物の設計は、株式会社ネイチュアエンタープライズが担当する。

5. 本事業の対象地

本事業の対象地は、募集要項の2頁のとおりである。

6. 本事業対象地の交通量及び商圈

本事業対象地の交通量及び商圈については、提供する資料の「（仮称）道の駅「八千穂高原IC」基本計画」に示すとおりである。

7. 本事業の対象業務

本事業の対象業務は、募集要項の2頁～3頁のとおりである。

維持管理業務、運営及び財務に関する業務に係る光熱水費は、事業者が負担するものとする。

ただし、アウトドア活動拠点施設部分の光熱水費は、その対象から除くこととする。

また、本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、できる限り光熱水費の削減に努めるようにする。

8. 事業者の自由提案による自主運営事業

事業者は、自らの提案により自主運営事業を実施するものとする。

提供する資料を参考に本事業の目的に沿って、例えば、地場産品や地域の観光と文化的資源の活用、耕作放棄地での農業体験、地域人材の育成と雇用の創出、モンベルグループと連携したアウトドア体験やイベントの実施等、町の活性化に寄与する自主運営事業を提案するものとする。

この自主運営事業提案が、本事業の目的に適合しない場合や採算性が望めないと判断された場合には、提案を不採用とすることがある。

また、自主運営事業として実施できない事業は次のとおりである。

- ① 騒音、振動、塵芥、視覚的不快感、悪臭、電磁波又は危険物等を発生若しくは使用する等、周囲に迷惑を及ぼすような事業
- ② 風俗営業又はそれに類する事業、犯罪に関わる若しくは助長する事業、深夜営業を

主とする事業、公序良俗に反する事業、その他の周辺地域の品位や価値を損なう事業

③ 住宅

④ その他、周辺地域における風致の維持に影響を及ぼすおそれがある事業

第3節 本事業の特色

1. ビジターセンター（観光案内所）

「道の駅」の登録に必要な道路情報などの「情報発信機能」としての役割に加え、南佐久地域の玄関口となる立地特性を踏まえ、観光やアウトドア施設、各種イベント等の情報提供を幅広く行い、一帯の滞在や周遊促進を図ることを目的とする。

事業者は、「道の駅」を拠点とした自然との触れ合いや、地域資源を活用した観光体験や農業体験など、きめ細かな地域情報等の提供を行い、利用者に訴求する情報発信を行うよう努めるものとする。

また、南佐久郡内の町村との連携を積極的に図り、観光情報の共有に努めるものとする。

なお、ビジターセンターの運営にあたっては、人件費に係る経費のみ町が負担することとする。

2. 一時避難場所としての利用

「道の駅」は、災害発生時の一時避難場所としての役割も期待される施設であるため、災害時には道路利用者や地域住民等が避難できるよう設計段階から考慮をしている。

一例を上げると

① 「道の駅」の2階フロアを一時避難場所として開放する。

② 災害物品等の備蓄をする。

③ 車中泊に対応できるよう、駐車台数を相当数確保する。 など

これらを踏まえ、事業者は災害発生時の一時避難場所の開設及び運営に協力するものとする。

なお、災害発生時の事業者の協力内容は、事業者の提案を基に町と事業者が協議の上、決定することとする。

避難者の受け入れに要した費用は、町が所要の実費を負担するものとする。

3. 交流促進施設

「道の駅」の2階フロアを一時避難場所として開放する一方、普段は道路利用者や地域住民等の憩いの場として活用する。

事業者は、提供する資料の「（仮称）道の駅「八千穂高原IC」配置図、建物平面図及び立面図（令和4年8月29日時点）」や「第1章 第2節 2. 事業コンセプト」を参考にしながら、平時での利用方法を提案することとする。

なお、交流促進施設運営業務の内、無償で提供するサービス（施設の維持管理費は除く）部分の人件費については、町が負担をするものとする。

第4節 要求水準の確認

事業者は、施設整備に関する業務、維持管理に関する業務、運営及び財務に関する業務のそれぞれに、要求水準を満たす計画書や報告書等を提出するものとする。提出する主な計画書、報告書等については、表1-2に示すとおりとする。

なお、事業者は、表1-2に示すもののほか、業務の実施上必要となる計画書、報告書等がある場合は、これを作成し提出するものとする。

また、企画提案書以外の様式は契約締結に向けた協議の中で決定することとする。

<表1-2：事業者が作成・提出する主な計画書・報告書等>

| 名称 | | 計画書・報告書等の内容 | 備考 |
|-------------------|----------|----------------------------------|--------------------|
| 企画提案書 | | 事業者の募集の際、町に提出する提案資料 | - |
| 施工計画書 | | 長野県営繕工事の手引きに準じた総合施工計画書及び工種別施工計画書 | 第2章、第6節 5. (1) |
| 工事実施工程表 | | 出来高比率を記入した横線式工程表 | 第2章、第6節 4. (1) |
| 進捗状況報告書 | | 建設代金に係る出来高による進捗状況報告書 | |
| 月間工程表 | | 月ごとの工事工程表 | 第2章、第6節 4. (4) |
| 完成図 | | 工事目的の建築及び土木の状態を明瞭かつ正確に表現したもの | |
| 開業準備計画書 | | 運営開始までの開業準備計画 | 第4章、第4節 3. (10) |
| 業務計画書 (維持管理業務) | 作業計画 | 維持管理業務全般の基本業務計画 | 第3章、第2節 1. |
| | 長期業務計画 | 業務期間中の維持管理業務計画 | |
| | 年度業務計画 | 各年度の維持管理業務計画 | |
| 業務報告書（維持管理業務） | | 業務日誌、点検記録、光熱水費負担額等の維持管理業務内容の報告書 | 第3章、第2節 2. |
| 業務計画書 (運営業務) | 作業計画 | 運営業務全般の基本業務計画 | 第4章、第3節 1. |
| | 長期業務計画 | 運営期間中の運営業務計画 | |
| | 年度業務計画 | 各年度の運営業務計画 | |
| | 臨時業務実施計画 | 年度実施計画等に含まれない臨時のイベント等の運営業務に関する内容 | |
| 業務報告書（運営業務） | | 業務日誌、各施設の売上、入場者数等の運営業務内容の報告書 | 第4章、第3節 2. |
| 財務書類・年間業務報告書 | | 会社法に規定する財務書類及び年間業務報告書 | 第4章、第4節、 4. (1) |
| 半期に係る財務書類 | | 半期ごとの財務報告 | |

第5節 要求水準の変更

町は、事業期間中に要求水準の見直しを行うことがある。

1. 要求水準の変更

町が要求水準を見直すときは、事前に事業者へ通知する。

町が要求水準を見直す際の事由は次のとおりである。

- ① 法令等の変更により、業務内容が著しく変更される時
- ② 災害、事故等により、特別な業務内容が常時必要な時、又は業務内容が著しく変更した時
- ③ 町の事由により業務内容の変更が必要な時
- ④ その他、業務内容の変更が特に必要と認められる時

2. 要求水準の変更に伴う事業者との契約等の変更

町と事業者は、要求水準の変更に伴い契約内容に変更が生じる場合は、協議の上、事業者との契約を変更できるものとする。

第6節 関連法令の遵守等

事業者は、本事業を行うにあたって、関連する各種法令（施行令及び施行規則等を含む。）及び条例等を遵守する。

また、各種基準及び指針等についても本業務の要求水準に照らし合わせて、適用又は準用する。

本事業に関する主な関連法令及び基準類は、次に示すとおりである。

【関連する主な法令】

- 地方自治法
- 都市計画法
- 建築基準法
- 建築士法
- 建設業法
- 消防法
- 河川法
- 道路法
- 駐車場法
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 食品衛生法
- 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律

- 農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律
- 健康増進法
- 薬事法
- 不当景品類及び不当表示防止法
- 計量法
- 種苗法
- 消費者契約法
- 製造物責任法
- 労働安全衛生法
- 労働基準法
- 水道法
- 下水道法
- 農地法
- 農業振興地域の整備に関する法律
- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- 資源の有効な利用の促進に関する法律
- エネルギーの使用の合理化に関する法律
- 電気事業法
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 大気汚染防止法
- 水質汚濁防止法
- 土壌汚染対策法
- 騒音規制法
- 振動規制法
- 悪臭防止法
- 景観法
- 屋外広告物法
- 地球温暖化対策の推進に関する法律
- 警備業法
- 個人の情報の保護に関する法律
- 大規模地震対策特別措置法
- 大規模小売店舗立地法
- 長野県福祉のまちづくり条例
- 屋外広告物条例
- 食品衛生法施行条例
- 佐久穂町個人情報保護条例
- その他、関係する法令、条例等

【関連する主な基準類】

- 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省）
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省）
- 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省）
- 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）
- 官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省）
- 公共建築設計業務委託共通仕様書（国土交通省）
- 建築工事監理業務委託共通仕様書（国土交通省）
- 建築工事安全施工技術指針（国土交通省）
- 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）（国土交通省）
- 建設工事公衆災害防止対策要綱（土木工事編）（国土交通省）
- 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）
- 公共建築工事標準書式（国土交通省）
- 公共建築木造工事標準仕様書（国土交通省）
- 建築設計基準（国土交通省）
- 建築構造設計基準（国土交通省）
- 木造計画・設計基準（国土交通省）
- 敷地調査共通仕様書（国土交通省）
- 建築設備計画基準（国土交通省）
- 建築設備設計基準（国土交通省）
- 建築保全業務共通仕様書（国土交通省）
- 開発許可制度運用指針（国土交通省）
- C A D製図基準（案）（国土交通省）
- 高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計基準（国土交通省）
- 道路設計要領（設計編）（国土交通省）
- 道路構造令の解説と運用（（公社）日本道路協会）
- 杭基礎設計便覧（（公社）日本道路協会）
- 杭基礎施工便覧（（公社）日本道路協会）
- 道路土工要綱（（公社）日本道路協会）
- 道路土工－盛土工指針（（公社）日本道路協会）
- 道路土工－擁壁工指針（（公社）日本道路協会）
- 道路土工－軟弱地盤対策工指針（（公社）日本道路協会）
- 道路土工－仮設構造物工指針（（公社）日本道路協会）
- 駐車場設計・施工指針・同解説（（公社）日本道路協会）
- 防護策の設置基準・同解説（（公社）日本道路協会）

- 土木製図基準（(公社) 土木学会）
- 河川管理施設等構造令（(公社) 日本河川協会）
- 電気設備工事監理指針（(一社) 公共建築協会）
- 機械設備工事監理指針（(一社) 公共建築協会）
- 開発許可制度の解説（長野県）
- 設計、地質、土質調査、測量各業務共通仕様書（長野県）
- 長野県営繕工事の手引き（長野県）
- 土木工事共通仕様書・施工管理基準（長野県）
- 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）
- 大規模小売店舗を設置する者が配慮すべき事項に関する指針（経済産業省）
- 電気自動車・プラグインハイブリッド自動車のための充電設備設置にあたってのガイドブック（経済産業省・国土交通省）
- 犯罪の防止に配慮した道路、公園、駐車場及び駐輪場の構造及び設備に関する指針（長野県）
- 佐久穂町公共建築物等における木材利用促進方針（佐久穂町）
- その他の関連要綱及び各種基準

第7節 その他

1. 全国「道の駅」連絡会、関東「道の駅」連絡会及び信州「道の駅」交流会への参加

全国「道の駅」連絡会は、全国のブロック「道の駅」連絡会から構成される組織で、「道の駅」に関する情報交換、相互の連携による、「道の駅」の質の確保や向上を目的としている団体である。

また、ブロック「道の駅」連絡会は全国で9つあり、関東では関東「道の駅」連絡会として、利便性の向上、利用促進、質の向上等を目的に活動している。

事業者は、全国、関東の連絡会及び長野県の交流会に参加し、他の「道の駅」と連携して、必要な取組の協力を行うものとする。会議は、必要に応じて（年数回程度）実施しており、事業者は、「道の駅」関係者として会議への参加が必要となる。

なお、会費は全国「道の駅」連絡会が概ね年間2万円、関東「道の駅」連絡会が概ね年間5万円、信州「道の駅」交流会は年会費未定である（いずれも令和3年度時点）。

2. 町内各種関係団体との連携

事業者は、町内の各種関係団体（地元自治会、佐久穂町商工会、佐久穂町観光協会、農業生産者等）との連携や相互協力を図り、地域の活性化に貢献するよう努めることとする。

3. 用語

要求水準書で用いる用語の定義は、表 1－3 に示すとおりとする。

なお、要求水準書において個別業務特有の用語の定義がある場合は、各業務の要求水準の記述箇所にて定義する。

<表 1－3：用語の定義>

| 用語 | 定義 |
|------------|--|
| 道の駅 | 国土交通省の「「道の駅」登録・案内要綱」に定める一定水準以上のサービスを提供できる休憩施設をいう。 |
| 基本設計 | 建築基本設計、土木概略設計及び予備設計をいう。 |
| 実施設計 | 建築実施設計、土木詳細設計をいう。 |
| 多機能トイレ | 「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン【改訂版】」(国土交通省)に示される「多機能便房」と同等の機能を有するトイレをいう。 |
| 全国「道の駅」連絡会 | 全国「道の駅」連絡会は、全国のブロック「道の駅」連絡会から構成される組織で、「道の駅」に関する情報交換、「道の駅」相互の連携などにより、「道の駅」の質の確保や向上を図り、もって各地域の地域振興及び利用者サービスの向上に寄与することを目的としている連絡会をいい、全国「道の駅」連絡会の構成員であるブロック「道の駅」連絡会は全国で9つある。 |
| 関東「道の駅」連絡会 | 「道の駅」の企画から、運営に至る多くの事項等について、駅相互の連絡を図り、利便性の向上、利用促進、質の向上等に寄与することを目的として、一般社団法人関東地域づくり協会に事務局を置く、関東1都8県（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、長野県）の「道の駅」の連絡会をいう。 |
| 木質化 | 「佐久穂町公共建築物等における木材利用促進方針」第2条に定義される、建築物の内装及び外壁など主要構造部以外に木材を使用することをいう。 |

第2章 施設整備業務に関する要求水準

第1節 基本方針

1. 基本方針

本事業に係る施設（以下「本施設」という。）は、道路利用者への良質で付加価値の高いサービスを提供するとともに、地域住民の日常生活における交流の場として活用ができるよう想定している。「新たなコミュニティを生み出す拠点」、また良好な道路環境やアウトドア資源を活かし「観光の拠点」「アウトドア活動の拠点」としての機能も併せ持つものである。

本施設は、下記に示す整備の基本方針に沿って、株式会社ネイチュアエンタープライズが設計業務を進めている。

施工者は、この成果品に従い業務にあたることを前提とする。

なお、本事業は長野県と町が共同で整備する一体型の「道の駅」であることを申し添える。

- 国土交通省の「道の駅」への登録ができるように整備する。※
- 地方創生の拠点施設として、町の活性化に寄与し、親しみやすく便利で、安全、安心に利用できるよう整備する。
- 周辺の景観、環境に配慮するとともに、町及び南佐久地域の自然環境を有効に活用できるように整備する。
- 国道141号と299号、中部横断自動車道といった地方幹線道路の結節点という環境を活かした広域的な交流拠点として整備する。
- 休憩施設、情報発信施設及び地域振興施設の各施設が連携することで、利便性の向上をはじめとする相乗効果や魅力を発揮できるように、動線、機能及びデザインの一体感を図る。
- 「佐久穂町公共建築物等における木材利用促進方針」に基づき、地域産木材を利用した木質化の推進を図る。
- 過度に高価な建材や設備の使用を控え、維持管理費用の低減にも配慮し、長寿命でライフサイクルコストの低減が期待できる設計とする。
- ゴミの削減やCO₂の排出抑制、省エネルギー、再生エネルギーの活用、リサイクルの推進、自然光による採光等、環境に配慮した施設の整備を図る。
- 乳幼児、高齢者、身体障がい者等の全ての施設利用者（以下「施設利用者」という。）が、安心、安全かつ快適に利用できるユニバーサルデザインとする。
- 災害時には、防災機能の役割を期待されることから、平常時の機能だけでなく、災害時の機能も両立できるような施設整備を行う。

※道の駅登録・案内要綱：<http://www.mlit.go.jp/road/Michi-no-Eki/pdf/guidance.pdf>

(国土交通省道路局)

第2節 施設の立地条件等

1. 本施設の立地条件

本施設の立地条件は、表2-1に示すとおりである。

<表2-1：本施設の立地条件>

| 条件 | 内容 |
|------|---|
| 敷地現況 | 本施設が立地する敷地の現況平面図は、提供する資料の「現況平面図」に示すとおりである。 |
| 地盤 | 本施設が立地する敷地の地盤条件は、提供する資料の平成30年度に行った「地盤調査報告書」に示すとおりである。 |

2. インフラ施設整備状況

各インフラ施設の整備は、表2-2のとおり予定している。

これら各インフラ施設から本施設との接続に必要な整備は、本事業で行うものとする。

なお、都市ガスは供給されていないため、ガスを利用する場合は、LPガス使用を前提とする。

<表2-2：インフラ施設整備状況>

| インフラ施設 | 内容 |
|---------|---|
| 上水道 | 佐久水道企業団による上水道の供給を行っており、事業対象地に接続している国道299号に沿って、事業対象地に直接引き込める管径100mmの配水管が敷設されている。 |
| 下水道（污水） | 南佐久環境衛生組合が管理する国道299号に敷設されている下水道管に接続する。 |
| 電力 | 国道299号沿いの電柱から分岐する。 本事業敷地内は、地中化を予定している。 |
| ガス | LPガスとする。 使用等については、運営に携わる事業者の提案による。 |
| 電話 | 電話の引き込み方法等については、事業者の提案による。 本事業敷地内は、地中化を予定している。 |
| 光ケーブル等 | 光ケーブル等の引き込み方法等については、事業者の提案による。 本事業敷地内は、地中化を予定している。 |

3. 車両の動線等

車両の動線等は、提供資料No7「（仮称）道の駅「八千穂高原IC」車両動線概略図」に示すとおりであるが、今後長野県が行う実施設計において、より具体的に示される予定である。

第3節 整備対象施設の内容

1. 対象施設

本事業での整備対象施設は、表2-3にある「地域振興施設」、「情報発信施設」の内ビジターセンター、「防災機能」となり、参考に長野県が整備する施設と土木及び外周工事の内容を掲載しておくこととする。

＜表2-3：建設業務の対象＞

| 項目 | 整備対象施設 | 主な施設の構成 |
|---------------|---------------------|---|
| 建築 | 【地域振興施設】 | にぎわいと活力を創造する広域的な交流拠点として、下記の施設を整備する。 ・直売所 ・テナント ・交流促進施設 ・アウトドア活動拠点施設 ・屋外交流イベント広場（大屋根部分） ・各建物をつなぐ通路 |
| | 【情報発信施設】 | ・ビジターセンター |
| | 【防災機能】 | ・災害時のための非常用発電設備 ・防災備蓄設備 |
| | 【休憩施設】 (長野県整備) | (町整備建設業務の対象外施設) ・24時間利用可能なトイレ |
| | 【情報発信施設】 (長野県整備) | (町整備建設業務の対象外施設) ・交通情報や広域的な道路状況等に関する情報発信を行う。 |
| 土木 ・ 外周 | 駐車場 | (町整備建設業務の対象外施設) 長野県が実施設計を行い、長野県が施工する。 |
| | 植栽 外周工事 | 別途、町が実施設計と施工を実施する。 |
| | 道路改良 | (町整備建設業務の対象外施設) 長野県が国道299号に右折レーンを設置し、併せて道路改良を行う。 |

注) 施設位置は、「(仮称)道の駅「八千穂高原IC」配置図、建物平面図及び立面図(令和4年8月29日時点)」を参照のこと。

2. 業務の範囲

整備対象施設に関する業務の範囲は、次のとおりである。

- ① 設計への技術協力
- ② 建設業務
- ③ 開業準備業務

第4節 本施設の設計の意図

1. 施設の配置

「第1章 第2節 2. 事業コンセプト」や「第2章 第1節 1. 基本方針」等を踏まえて、株式会社ネイチュアエンタープライズが下記の方針に沿って施設配置計画案を具体化している。

① 配置方針

- ・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。
- ・施設利用者にとって、安心、安全かつ快適に利用できるようユニバーサルデザインに配慮する。
- ・施設エントランスについては、施設利用者の安全性に配慮する。
また、強風対策として、主要なエントランス部分には風除室を設置する。
- ・施設利用者にとって分かりやすい施設環境を確保するため、室内表示板、各種案内板等のサイン計画を適切に行う。
- ・各室の機能、業務内容等を十分考慮して、分かりやすく、利便性の高い平面、動線計画とする。
- ・施設利用者、職員、従業員、物品等の搬出入、廃棄物の搬出等の動線を適切に分離する。
- ・避難経路は簡明なものとし、関係法令に定められた場合以外についても、二方向避難の確保、施設利用者の避難に配慮する。
- ・作業又は搬出入のためのスペースを確保する等、施設の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。
- ・防災機能としての役割も期待されることから、平常時の機能だけでなく、災害時の機能も両立できるような施設配置計画とする。
- ・駐車場は、ゆとりをもって通行や駐車が行えるようスペースを設け、入口専用、出口専用と出入口を分けることで、周辺の道路交通への影響を抑えるように考慮する。
- ・交通の要としての機能が最大限生かされるよう、路線バス等の乗り入れが可能となる駐車場の動線を考慮するとともに、路線バス等の乗降スペースを確保する。
- ・地元製品のPRや直売等の販促イベント、アウトドア活動を活かした地域の交流促進に向けたイベント等の実施が可能な屋外交流イベント広場を「道の駅」敷地内に確保する。

② 参考図

提供する資料の「(仮称)道の駅「八千穂高原IC」配置図、建物平面図及び立面図(令和4年8月29日時点)」に示すとおりとする。

2. 設計の意図

建築施設の仕様は、次のとおりである。

① 全体規模

延床面積 : 約2,900㎡ (町が整備する建物部分から屋外交流イベント広場の面積を除いた面積)

各施設の凡その面積は、表2-4に示すとおりである。

<表2-4:各施設的面積>

| 機能 | 施設名 | | 面積 | 備考 |
|--------|-----------------|------------------------------|------|----------------|
| 休憩機能 | 24時間利用可能なトイレ | | 120㎡ | 長野県整備 (対象外) |
| 情報発信機能 | 24時間利用可能な情報発信施設 | | 60㎡ | |
| 地域連携機能 | A棟 | アウトドア活動拠点施設 | 864㎡ | |
| | B棟 | 直売所、テナント | 664㎡ | |
| | | 通路等共用部分 | 292㎡ | |
| | | トイレ(1階部分) | 84㎡ | |
| | | 交流促進施設 (授乳室、トイレ、管理事務所を含む) | 844㎡ | |
| 情報発信機能 | ビジターセンター | | 144㎡ | |
| 地域連携機能 | 屋外交流イベント広場 | | 220㎡ | (大屋根部分) |

なお、B棟の「直売所、テナント及び通路等共用部分」を配置する地域振興施設1階と、「交流促進施設」を配置する地域振興施設2階の施設ごとの面積は、事業者の提案内容によりそれぞれの面積を確定するものとする。

② 主体構造、基礎、外観

i) 主体構造

鉄骨造

ii) 基礎

地盤調査の結果を基に基礎の種別、種類の検討を行う。

iii) 外観

地元の木材や石材を積極的に取り込むよう努める。

③ 内部及び外部仕上げ

i) 基本的事項

- ・内部及び外部仕上げは、周辺環境との調和を図り、ライフサイクルコストの削減に努めるとともに、維持管理についても留意し、清掃や管理が容易となるよう配慮するものとする。
- ・使用する材料は、ホルムアルデヒド等の揮発性有機化合物等の化学物質削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮する。

- ・建具のガラスについては、安全性を考慮する。なお、人体衝突に対する安全性を確保すべき箇所については、「ガラスを用いた開口部の安全設計指針（建設省住宅局監修）」による。

ii) 内部仕上げ

- ・内装仕上げ材は、主体構造との調和に配慮し、諸室の用途及び利用内容や形態等の特性に考慮した組み合わせとする。
- ・床面は滑りにくい材料で仕上げる。水等により濡れる可能性のある床面は、濡れても滑りにくい材料で仕上げる。
- ・汚れにくく、清掃が容易な仕上げとするよう配慮する。
- ・扉は、開閉時の衝突の防止に配慮する。

iii) 外部仕上げ

- ・歩行者等通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとする。
- ・外部仕上げについては、使用材料や断熱方法等の工法を検討し、建物の長寿命化を図る。
- ・外部に面する建築非構造部材の材料及び工法は、大規模地震時の変形、経年劣化等によって、はく落しないよう十分考慮したものとする。
- ・見上げ面、ひさしの鼻等に仕上げを行う場合の材料及び工法は、はく落しないよう十分考慮したものとする。
- ・屋根及び外壁の断熱について考慮する。
- ・過大な日射の進入を防ぐため、必要に応じて、窓等の日射遮断について考慮する。
- ・ガラス等の外壁面による日射の反射が近隣に影響を与えないように配慮する。
- ・結露水の処理について考慮する。
- ・吸気口及び排気口、冷却塔及び煙突等は、安全に配慮し十分な距離を確保して配置する。
- ・換気口及び換気ガラリについては、風、雨又は雪の吹き込みの防止に配慮する。
- ・煙突等は、稼動時の安全性を考慮して、位置、高さ等を設定する。
- ・ルーフドレインの数及び径は、最大降水量、屋根面積等を考慮したものとし、余裕ある処理水量を確保する。

④ 設備

i) 基本的事項

- ・省エネルギー、省資源を考慮した設備とする。
- ・更新性、メンテナンス性を考慮したものとする。
- ・配管スペース、配線スペース及びダクトスペースは、垂直及び水平の連絡並び

に安全性を考慮した適切な位置に配置する。

- ・照明機器、吹出口等の居室に設置する設備については、適切な室内環境の確保とともに、居室の用途等に応じて、空間のフレキシビリティ、意匠性等について配慮する。
- ・スイッチ、コンセント等については、利用者及び利用方法を考慮し、使いやすい設置位置、設置個数、形状等を採用する。

ii) 電気、電話及び水道の使用料の計量区分

電気、電話及び水道の使用料に関しては、休憩・情報発信施設、地域振興施設、アウトドア活動拠点施設及びその他の施設でそれぞれ区分して計量できるようにする。

iii) 各機能と設備

各機能と設備は、表 2-5 に示すとおりである。

<表 2-5 : 各機能・設備計画>

| 設備 | 要求事項 |
|--------|---|
| 給水設備 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業対象地に接している国道299号に敷設されている配水管（φ100mm）から敷地内に給水する。 ・ 当該配水管から敷地内への供給に向けた給水方法については、事業者の提案によるものとし、提案内容について、町と協議し決定するものとする。 ・ 地震等の影響による断水時にも一時的に利用できる緊急遮断便等の設備を設けた受水槽を設ける。また、受水槽から直接給水が可能な水栓を設けることとする。 ・ 敷地内の植栽への散水や交流イベント広場等での水の利用を考慮し、使いやすい位置に適切な個数の水栓等を設置する。 ・ 給水設備等の内容で必要がある場合には、町及び佐久水道企業団と協議するものとする。 |
| 給湯設備 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域振興施設に貯湯式の湯沸器を設置する。 ・ アウトドア活動拠点施設に瞬間式の給湯器を設置する。 |
| 消防用設備 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 消火栓および消火器は関係法令に基づき設置する。 ・ 火災報知機は関係法令に基づき設置する。 ・ 防火水槽40 tを関係法令に基づき2基設置する。 ・ その他消火に必要な設備は、事業者の判断で設置する。 |
| 污水排水設備 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設から発生する污水排水は、国道299号に敷設されている公共下水道に接続する。 |

| 設備 | 要求事項 |
|------------|---|
| 電気設備 | <ul style="list-style-type: none"> • コンセント等、その他必要となる電気設備については、事業者の提案による。 • 電気設備に起因する波及事故を防止するための必要な対策を講じる。 • 本施設で利用することを前提とする太陽光発電設備を設置する。太陽光発電設備の稼動状況をモニタリングするため、発電量、気温、日射量等の計測機器を設置する。 • 交流イベント広場等で使用できるよう、外部にコンセントを設置する。コンセントの設置箇所、設置数については、事業者の提案による。 |
| 非常用電源設備 | <ul style="list-style-type: none"> • 災害時において、道路利用者や地域住民等の一時避難所としての利用も予測されるため、外部との通信に必要な機器、本施設の必要な居室の照明、給水のためのポンプ、トイレ等、災害対応に必要な施設の稼動を72時間程度維持できる連続運転が可能な非常用電源設備とする。 |
| ガス設備 | <ul style="list-style-type: none"> • ガス漏れ警報装置を各ガス設備対象室に設置する。 • ガス耐震遮断弁を設置する。 • ガスボンベの設置は関係法令に従い行うこととする。 |
| 空調・換気設備 | <ul style="list-style-type: none"> • 室内環境を快適に保持するとともに、省エネルギー、地球環境保全を考慮した空調方式を積極的に採用する。 |
| 昇降設備 | <ul style="list-style-type: none"> • 屋内階段及び高齢者、障がい者等の移動等の円滑化に向けたエレベーター1基を設置する。 |
| 情報通信設備、その他 | <p>【電話設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 施設内の連絡及び外部との通話ができる電話を設置する。 • また、「道の駅」の登録に必要な24時間利用できる公衆電話を設置する。 <p>【放送設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 施設及び敷地内案内用放送設備、警報設備、非常用放送設備を設置する。 <p>【テレビ共聴設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 必要となる各施設でテレビの共聴設備を設置する。 <p>【防犯カメラ】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 地域振興施設内および駐車場の必要箇所に24時間稼動する防犯カメラを設置し、モニターによる常時監視を可能とする。撮影内容は録画し、その保管期間は7日間とする。設置箇所は、事業者の提案による。 <p>【夜間・休館日の防犯警備】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 機械警備を基本とし、必要な機能、設備を設置する。 <p>【情報設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> • LANを構築し、必要となる各室に事業者が利用する情報コンセントを設置する。 • 施設利用者が利用できる公衆無線LAN (Wi-Fi) を設置する。 <p>設置機種については、町と協議して決定する。</p> |

| | |
|------------|--|
| 情報通信設備、その他 | <ul style="list-style-type: none"> 町内畑地区に整備されている光ファイバーケーブルから、「道の駅」施設内に光ファイバーケーブルを敷設する。 <p>【情報機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> アウトドア活動拠点施設に併設されるビジターセンターには、情報提供に必要なデジタルサイネージ等の情報機器を設置する。 <p>【案内設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ビジターセンターには、地域イベント等に関する案内や予約受付等が可能となるよう案内員を1～2人程度配置でき、さらに「道の駅」案内・登録要綱に示される案内人が案内を効果的に行うためのカウンター等の設備を設置する。 |
| その他関連設備 | 要求事項 |
| 什器・備品 | <ul style="list-style-type: none"> 事業者は事業期間中、什器・備品の機能及び性能を確保する。 各室の使用目的や使用条件を考慮し、それぞれにふさわしい什器・備品を採用する。 什器・備品等は台帳を作成して管理する。 |
| サイン計画 | <ul style="list-style-type: none"> 施設内を円滑に移動できるよう、必要な案内板、サイン等を設置する。 案内板、サイン等は統一したデザインで整備する。 案内板、サイン等は日本語のほか、外国人の利用に配慮した表記を行う。 案内板、サイン等に使用するピクトグラム記号は、「道の駅」案内・登録要綱を参考とする。 |

⑤ 環境対策

i) 景観対策

事業対象地を含む畑地区の自然環境と調和し、違和感のないデザインにするとともに、周辺景観になじむ素材を採用するなど、必要な対策を行う。

ii) 照明対策

本施設の照明による周辺への影響に配慮する。

iii) 騒音対策

大店法の環境配慮基準に沿った対策を講じ、区域外への騒音の影響を低減する。

第5節 町が求めること－実施設計への技術協力

1. 技術協力の期間

基本協定を締結した日の翌日から施設整備に関する業務の契約を締結する日までの間とし、町、株式会社ネイチュアエンタープライズ、事業者との三者会議（オンラインを含む）へ月2回程度出席すること。

ただし、この期間は無償にて応じるものとする。

2. 提案内容

事業者は、本施設を目指す基本方針や特色に沿った施設全体の整備(施工)、運営の実現に向け必要となる事項を実施設計に的確に反映していく上で、必要な技術提案を設計者、町に対して、次の3つの段階に区切って行うこと。

(1) 実施設計とのすり合わせ

要求水準書に記載されている「事業者からの提案」を求めている内容のうち、施設の実施設計に関係する事項に関する具体案を示し、提供する資料の「(仮称)道の駅「八千穂高原IC」配置図、建物平面図 及び立面図(令和4年8月29日時点)」に関する課題及び検討事項の解決に向けた調整に協力すること。

提案内容の一例をあげると次のとおりである。

- ① 地域振興施設に必要な諸室の用途および面積の検討
- ② アウトドア活動拠点施設に併設するビジターセンターに必要な諸室の用途および面積の検討
- ③ 地産材とすることが可能な建築資材の提案 他

なお、この技術協力の時期は、基本協定を締結した日の翌日から令和4年12月末を予定している。

(2) 実施設計中間案作成段階

実施設計中間案作成段階において、下記の観点から施工時の課題となる事項を抽出し、その対応策についての技術提案を行うこと。

- ① 各種環境(施工)条件を踏まえた課題と対策提案
- ② 国道管理者(県)が行う工事等の関連事業との間に生じ得る支障とその対策
- ③ ライフサイクルコスト縮減に向けての対策提案
 - ・ 施工費の縮減
(品質は同等でコストが縮減する項目、品質が向上しコストが縮減する項目)
 - ・ 維持管理費の縮減
- ④ 施工期間の短縮につながる手法の提案
- ⑤ 施設運営の効率化、目標実現に必要な建築物とするための対策提案

(3) 実施設計図書原案作成段階

実施設計図書の原案作成された段階において、施工計画や工程計画立案に関連する下記の項目に関する技術提案を行うこと。この技術協力の時期は、令和5年2月初旬から令和5年3月初旬を予定している。

- ① 数量及びコスト管理に関する事項
 - ・ 積算業務における工事数量及び工事単価の検証
 - ・ 検証に基づくコスト縮減策の提案

② 工程管理に関する事項

実施工程表作成にあたっての課題の抽出と対策提案を行う。

下記の項目を例として提案を行う。(長野県営繕工事の手引き参照)

- ・各工種の工程との取合い及び期間
(建築工事、電気設備工事、機械設備工事等の工程の把握と調整)
- ・仮設準備期間
- ・気象条件、風土、慣習等の影響(積雪、各種規制等)、施設の利用計画等
- ・材料及び労働力の手配
- ・施工計画書、施工図及び見本等の作成に要する期間及び承諾時期
- ・主要機材製作所決定期間、製作期間及び現場搬入時期
- ・電気、給水、ガス等の引込み時期
- ・試験の実施時期及び期間等
- ・工程表原案の作成

③ 施工計画全般に関する事項

- ・総合施工計画、工種別施工計画検討上の課題箇所及び問題点の抽出と対策の提案
- ・同計画書原案の作成

④ 工事着手前必要手続に関する協力

- ・工事着手前に必要となる諸手続のスケジュール案を提示するとともに、設計者と協議の上で分担可能な事項を提案

第6節 町が求めることー建設業務

1. 業務期間

町と事業者の間で締結する本事業の実施に関する契約の締結日から、建設業務については令和6年6月30日までを契約の期間とする。

ただし、契約締結に関しては佐久穂町議会の議決をもって決定するものとする。

2. 提案内容

事業者は、業務期間が約1年2か月と決められた中で、工期を厳守していく工夫やノウハウを提案すること。

3. 業務の特記事項

(1) 工事監理者等との連絡調整

① 工程会議等の開催

事業者は、工程などについて協議検討するため、原則として毎週1回以上、町立会いの下、工程会議を行うこと。

② 工事監理者との連絡調整

事業者は、町又は工事監理者の求めに応じて、随時、施工状況に関する説明を行い、基本設計及び実施設計意図が適正に施工内容に反映されるよう留意すること。

③ 長野県若しくは町が別途契約する工事監理者との連絡調整

事業者は、建設工事期間中、長野県若しくは町が別途契約する工事監理者との連絡調整を行い、工事監理業務が円滑に実施できるように尽力すること。

④ 関係者協議会への参加と協力

町は、工事の円滑な推進、複数の事業者が相互に関与する課題の解決・調整等を目的として、実施設計者、工事監理者、施工者及び本工事に関連する業務の実施主体（長野県若しくは町が別途契約する工事監理者及び施工者等を含む）の参加する関係者協議会を毎月1ないし2回の頻度で開催する予定である。

事業者はこの会議に参加するとともに、会議運営に協力すること。

4. 業務の確認事項

① 事業契約書に定める期間内に本施設の建設業務を完了させること。

② 事業契約書に定められた本施設の建設履行のために必要となる業務は、事業者の責任において実施すること。

③ 事業の前提となる事柄に関する近隣住民や自治会等への説明及び調整・同意の取り付け等は町が実施するものとし、事業者は、町からの要請に応じてこれに協力するものとする。

④ 町が実施する近隣説明等に起因する遅延については、町の責務とする。

⑤ 建設にあたって必要な法令等に基づく許可・確認等及び関係官庁との協議は事業者が行い、これに起因する遅延については、事業者の責とする。

⑥ 施工計画策定にあたり事業者が留意すべき項目を示す。

- ・ 関係法令を遵守し、関連要綱、各種基準等により適切な計画を策定すること。
- ・ 騒音、振動、粉塵等の公害発生及び交通渋滞等、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を考慮した近隣対応を実施すること。
- ・ 近隣への対応について、事業者は町に対して事前又は事後にその内容及び結果を報告すること。
- ・ 事業者は、近隣へ工事内容を説明し、了承を得ること。
- ・ 工事に伴う近隣への影響（車両の交通障害、騒音、振動、粉塵、地盤沈下等）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。

(1) 建設工事

① 建設工事は、実施設計書及び変更契約に基づいた変更設計書を履行すること。

② 建設業法に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体制図を作成し、町に提出すること。

③ 「建築」「設備」の区分ごとに、出来高比率を記入した工事実施工程表を作成し、

町に提出すること。

- ④ 建設に係る代金額及び出来高を算出し、その出来高による進捗状況報告書を工事期間中に提出すること。

なお、提出時期は町と協議して定めるものとする。

- ⑤ 前記の区分ごとに月間工程表を作成し、前月末日までに町に提出すること。

(2) 使用材料の詳細に係る確認

事業者は、建設工事において、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、町及び株式会社ネイチュアエンタープライズにその内容を提示し確認を得るものとする。

調整の必要が生じた場合は、町及び株式会社ネイチュアエンタープライズと協議すること。

(3) 申請及び届出

建設工事の完了及び供用開始に必要な申請及び届出を行うこと。

(4) 完成図の作成

完成図は、建設工事完了時における工事目的物かつ建築物及び土木構造物の状態を明瞭かつ正確に表現したものとし、次により作成すること。

- ① 完成図は、建設工事完了後、町に3部提出する。提出時の体裁及び電子データの形式については、別途、町が指示するものとする。

(5) 地方創生拠点整備交付金等

本事業の施設整備費の一部について、地方創生拠点整備交付金（内閣府）等の申請を予定しているものである。

よって、当該制度等による交付金などを受ける事業であることを十分理解し、事業者は交付金等の対象施設区分及び整備費が明確になるよう、関係書類や図面の作成に協力するものとする。

(6) 施設の保全に関する資料

保全に係る資料は、施設及び施設が備える機器等の維持管理、運営に必要な一切の資料（完成図、設計計算書、メーカーの保証書、官公庁届出書等）とし、建設工事完了後、町に提出すること。

提出時の体裁、電子データの形式、部数等については、別途、町が指示するものとする。

(7) 施工写真

建設工事着工前、工事中及び完成写真を撮影すること。

撮影枚数は、別途、町が指示するものとする。

なお、業務着工前、工事中及び完成写真の撮影者との契約にあたっては、次の事項を条件とすること。

- ① 業務着工前、工事中及び完成写真は、町が認めた公的機関の広報に無償で使用することができるものとする。この場合において、著作者名を表示しないことができるものとする。
- ② 次に掲げる行為をしてはならない。
ただし、あらかじめ町の承諾を得た場合は、この限りでない。
 - ・業務着工前、工事中及び完成写真を公表すること。
 - ・業務着工前、工事中及び完成写真を他人に閲覧、複写又は譲渡すること。

(8) 工事期間中の排水方法

現場にて濁水が発生した場合は、関係機関との協議の上、法令等に則った排水方法とし、必要な防止対策を講じること。

特に、佐久水道企業団水源地には、十分配慮すること。

(9) 工事に必要な電気、水道、ガスの調達

事業者は、建設工事期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等は自己の責任及び費用において調達すること。

5. 業務の流れ

(1) 着工前

- ① 建設工事に必要な各種申請等の手続きは、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、必要に応じて各種許認可等の写しを町に提出すること。
- ② 工事着工予定日までに、品質計画、施工の具体的な計画を定めた施工計画書、工事実施工程表を町に提出し、町の承認を得るものとする。
- ③ 工事に着手しようとする場合は、工事着工届を提出し、町の承認を得るものとする。
- ④ 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とする。

(2) 工事期間中

- ① 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に従って施設の建設工事を実施するものとする。
- ② 町が要請したときは、事業者は工事施工の事前説明及び事後報告を行うこととする。
また、町は工事現場での施工状況の確認を随時行うことができるものとする。

- ③ 工事中の安全対策及び地域住民、道路通行者との調整等は、事業者の責任で行うこととする。

(3) 竣工時

- ① 完了検査等必要な手続業務等を事業スケジュールに支障がないよう実施すること。
- ② 工事完了後、町に完了届を提出して町の検査確認を得ること。
また、施工完了後、各種設備の点検及び試運転等を行い、施設の運営開始に支障がないことを確認すること。

第7節 開業準備業務

1. 開業準備の期間と内容

施工者は、施設運営者と共に、契約後から施設引渡しまでの期間、本事業の開業に向け必要な準備を行う。

また、この間に実施される開業に向けた町との協議に出席するものとする。

第3章 維持管理業務に関する要求水準

第1節 基本方針

1. 基本方針

本施設は、「新たなコミュニティを生み出す拠点」「観光の拠点」「アウトドア活動の拠点」を目指して整備する施設である。

維持管理に携わる事業者は、下記の基本事項を踏まえながら、事業者としての維持管理業務の実施方針を定めた上で、業務を遂行すること。

① 平常時における維持管理の基本事項

平常時における維持管理業務の遂行にあたっての基本事項は、次のとおりとする。

- 維持管理は、事後保全ではなく予防保全を基本とし、各施設が有する性能を正常に保つこと。
- 本施設の財産価値の確保を図ること。
- 合理的かつ効率的に業務を実施すること。
- 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者等の安全を確保するとともに、健康被害の防止に努めること。
- 劣化等による危険及び障害の未然防止を迫及すること。
- 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、迅速な回復に努めること。
- 省資源化及び省エネルギー化を図ること。
- 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を迫及すること。
- クレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速にかつ誠意をもって対応すること。

② 災害時における維持管理の基本事項

災害時における維持管理業務の遂行にあたっての基本事項は、次のとおりとする。

- 災害等の発生が予測される場合は、本施設の被害が最小となるよう事前に予防措置を行うこと。
- 災害が発生した場合、事業者は安全を確認した上で直ちに本施設の点検を行い、被害状況を速やかに町に報告すること。
- 被災した場合には、被害の拡大防止及びその復旧に努めること。
- 災害が発生し、町から一時避難場所としての求めがあれば、受入れを行い、協力すること。
- 災害発生時の事業者の協力内容は、事業者の提案内容を踏まえるものとし、避難者の受け入れに要した費用は、町が所要の実費を負担するものとする。

2. 用語

本施設の維持管理に係る要求水準において使用する用語の定義は、表3-1に示すとおりとする。

＜表3-1：維持管理に係る用語＞

| 用語 | 内容 |
|-------|--|
| 日常点検 | 建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭、その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。 |
| 定期点検 | 当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門知識を有するものが定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。 |
| 保守 | 点検結果に基づき、建築物の機能の回復又は危険防止のために消耗部品の取替え、注油、塗装、その他これに類する軽微な作業をいう。 |
| 運転、監視 | 施設稼動条件に基づき、建築設備を稼動させて、その状況を監視し、制御することをいう。 |
| 修繕 | 建築物、外構及び設備機器等の劣化した部分、部材並びに低下した性能及び機能を現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。 |

第2節 共通事項

1. 業務計画書（維持管理業務）

事業者は、業務実施にあたり、実施体制、全体工程及び業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書（維持管理業務）を作成し、町に提出し承認を得ること。

業務関係者が本施設に常駐して行う業務について事業者は、業務関係者の労務管理について適切に行うよう計画すること。

また、次の場合は、町に確認の上、業務計画書（維持管理業務）を修正し、再度提出すること。

- ① 業務計画書（維持管理業務）の提出後、記載内容に変更が生じた場合
 - ② 町により業務計画書（維持管理業務）の記載内容が不適切と判断された場合
- 業務計画書（維持管理業務）の構成、提出時期及び記載項目は、表3-2に示すとおりとする。

<表3-2：業務計画書（維持管理業務の構成）>

| 内容 | 業務計画書（維持管理業務）の構成 |
|--------|--|
| 作業計画 | <p>事業者は、「第3章 第3節 2. 業務の範囲」に記されている業務別に、次の項目を記載した作業計画を立て、開業前に町に提出し承認を得ること。</p> <p>(ア) 業務実施日程（全体業務及び業務別予定工程表を示し必要部分の調整を行ったもの）</p> <p>(イ) 業務別管理体制</p> <p>(ウ) 各業務別の業務担当者名簿、責任者及び必要な有資格者の経歴、資格等</p> <p>(エ) 維持管理業務内容及び実施方法、実施範囲及び作業手順等</p> <p>(オ) 維持管理業務実施の周知内容及び方法</p> <p>(カ) 業務報告の内容及び時期</p> <p>(キ) 故障等への対応</p> <p>(ク) 苦情等への対応</p> <p>(ケ) 環境負荷低減への取組</p> <p>(コ) 非常時、災害時の対応及び安全管理体制</p> <p>(サ) 想定外の事態が発生した場合の対応</p> <p>(シ) その他業務計画上必要な事項</p> |
| 長期業務計画 | <p>事業者は、次の項目を記載した長期業務計画を立て、開業前に町に提出し承認を得ること。</p> <p>(ア) 事業期間中の建築、土木施設及び外周施設の点検、保守、修繕業務の実施時期及び内容</p> <p>(イ) その他長期の維持管理業務計画上必要な事項</p> |
| 年度業務計画 | <p>事業者は、次の項目を記載した年度業務計画を立て、毎事業年度の開始前に、町に提出し承認を得た上で実施すること。</p> <p>(ア) 当該年度の建築、土木施設及び外周施設の点検、保守、修繕業務の実施時期及び内容</p> <p>(イ) その他当該年度の維持管理業務計画上必要な事項</p> |

2. 業務報告

月ごとに業務報告書（維持管理業務）を作成し、町に提出すること。

なお、業務報告書（維持管理業務）には、次の資料を添付する。

- ① 業務日誌
- ② 点検、保守、主な修繕等実施記録（必要に応じて写真記録）
- ③ 打ち合わせ記録
- ④ 苦情及びその対応策
- ⑤ 施設ごとの光熱水費負担額
- ⑥ その他業務監視上必要な資料

その他業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、遅滞なく町に報告し、町から要請があった場合は、速やかに報告を行うこと。

3. 図面、記録等の保管

事業者は、維持管理業務計画、報告、保守、点検等で作成した図面等を事業期間中にわたって適切に保管し、事業期間終了後に町に引き渡すこと。

また、町から要請があった場合は閲覧等に応じること。

4. 実施体制

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、総合的に維持管理業務を把握し、必要な調整等を行う役割を担うことから、建築施設の維持管理等の経験等を有している者を選任すること。

なお、事業者は法令等により資格を必要とする維持管理業務を行う場合は、各有資格者を選任すること。

5. 故障等への対応

事業者は、設備等の故障等により施設利用者へのサービスが中断した場合は、サービスの再開に向けて早急に対応すること。

また、再発防止等の必要な措置を行い、対応の結果と合わせて速やかに町に報告すること。

6. 苦情等への対応

事業者は、施設利用者から寄せられた維持管理に関する苦情等に対して、再発の防止

措置を含め、誠意をもって迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに町に報告すること。

なお、事業者の維持管理業務範囲外に関する苦情等を受けた場合は、町に速やかに報告し対応について協議するものとする。

7. 廃棄物処理

事業者は、業務の実施に伴い発生する廃棄物を適切に処理すること。

なお、処理の運用にあたっては、町の指示に従うこと。

8. その他

事業者は、維持管理業務の一部又は全部を、あらかじめ町に書面で申請し、承諾を受けた場合、第三者に委託することができるものとする。

なお、その際は、可能な限り佐久穂町内に事業所を有する事業者とするよう努めるものとする。

第3節 維持管理業務内容

1. 業務の対象

本業務は、（仮称）道の駅「八千穂高原IC」を対象として実施すること。

2. 業務の範囲

維持管理業務の範囲は、次のとおりとする。

- ① 建物保守管理業務（日常点検、定期点検、保守、修繕）
- ② 建築設備保守管理業務（日常点検、定期点検、保守、運転・監視、修繕）
- ③ 清掃業務（建築及び敷地内）
- ④ 建築及び敷地内の維持管理業務（日常点検、定期点検、保守、修繕、草刈、除雪）

3. 建物保守管理業務

（1）業務の目的、内容

本施設の機能及び性能を維持し、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、業務計画書（維持管理業務）に基づき、建築物の日常点検、定期点検、保守及び修繕を実施する。

（2）要求水準

建物保守管理業務の要求水準は、表3-3に示すとおりである。

<表3-3：建物保守管理業務の要求水準>

| 施設箇所 | 要求水準 |
|------|--|
| 屋根 | <ul style="list-style-type: none"> • 雨漏りがないこと。 • ルーフドレイン、樋等が詰まっていなこと。 • 金属部分が錆び等で腐食していないこと。 • 仕上げ材の割れ、浮き、ふくれ、変形がないこと。 • 砂塵などの堆積がないこと。 • 雑草が生えていないこと。 |
| 外壁 | <ul style="list-style-type: none"> • 漏水、雨漏り、コケ、カビ、結露等が発生していないこと。 • 仕上げ材や塗料の浮き、著しい変退色、劣化、剥離、ひび割れ、破損、変形、錆び、腐食、チョーキング、エフロエッセンスの流出等がないこと。 • シーリング材は破断、垂れ、変形等がなく機能を保っていること。 |
| 建具 | <ul style="list-style-type: none"> • がたつき、緩み等がなく、可動部が円滑に動くこと。 • 定められた水密性、機密性及び耐風圧性が保たれること。 • ガラスが破損、ひび割れしていないこと。 • 自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。 • 開閉、施錠装置が正常に作動すること。 • 各部にひび割れ、破損、変形、仕上げ材の著しい変退色、劣化、錆び、腐食、結露やカビの発生、部品の脱落等がないこと。 |

| | |
|-------|---|
| 天井・内壁 | <ul style="list-style-type: none"> • ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。 • 仕上げ材や塗料の浮き、はがれ、著しい変退色、劣化、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆び、腐食、チョーキング等がないこと。 • 機密性を要する部屋においては、機密性が保たれていること。 • 漏水、カビ、結露の発生がないこと。 |
| 床 | <ul style="list-style-type: none"> • 仕上げ材のひび割れ、浮き、ふくれ、腐食又は磨耗及びはがれ等がないこと。 • 防水仕様を要する部屋においては、漏水がないこと。 • 各スペースの特性に応じた利用に支障がないこと。 • 出入口付近には、必要に応じて、靴ふきマットを設けること。 |

4. 建築設備保守管理業務

(1) 業務の目的・内容

本施設の機能及び性能を維持し、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう業務計画書（維持管理業務）に基づき、建築設備の日常点検、定期点検、保守、運転、監視、修繕を実施すること。

各設備は、関連法令に基づき適正に保守管理を行うこと。

(2) 要求水準

建築設備保守管理業務の要求水準は、表3-4に示すとおりである。

<表3-4：建築設備保守管理業務の要求水準>

| 施設・設備 | 要求水準 |
|------------------|---|
| 空調、換気設備 | <ul style="list-style-type: none"> • すべての空調及び換気設備が、振動、騒音、温湿度、異臭、圧力等の異常がなく、正常に機能する状態を維持すること。 • 定期的にすべての空調及び換気設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔かつ衛生的な状態を保持すること。 |
| 照明設備 | <ul style="list-style-type: none"> • すべての照明設備が正常に機能する状態を維持すること。 • 損傷、腐食、その他の欠陥がある場合は、速やかに対処すること。 • すべての照明設備を定期的に清掃し、半年に1回程度照度を測定し、必要な照度が得られているかを確認すること。 |
| 電気設備 | <ul style="list-style-type: none"> • すべての設備が正常に機能する状態を維持すること。 • 漏電、損傷、腐食、油漏れ、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。 • 識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持すること。 • 波及事故等を起こさないように、適切な維持管理を行うこと。 |
| 情報通信設備、その他の電気製品等 | <ul style="list-style-type: none"> • すべての設備が正常に機能する状態を維持すること。 • 損傷、腐食、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。 • AEDを設置し、機能する状態を維持すること。 |

| | |
|---------|---|
| 汚水・排水設備 | <ul style="list-style-type: none"> すべての溝、排水パイプ、汚水管、排水管、下水溝及びゴミトラップ等が正常に機能する状態を維持すること。 つまり、たわみ、漏れ、腐食、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。 |
| ガス設備 | <ul style="list-style-type: none"> ガス管がしっかり固定され、漏れがないように維持すること。 すべての安全装置と警報装置が正常に機能する状態を維持すること。 |
| 給水設備 | <ul style="list-style-type: none"> 漏れがないようにすること。 すべての給水設備が正常に機能する状態を維持すること。 損傷、腐食、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。 サービスの提供に支障をきたすことなく、かつ、施設利用者が安全、快適に利用できる状態を維持すること。 |
| 消防用設備 | <ul style="list-style-type: none"> 消防用設備が正常に機能する状態を維持すること。 損傷、腐食、その他の欠陥がある場合は速やかに対処すること。 サービスの提供に支障をきたすことなく、かつ、施設利用者が安全、快適に利用できる状態を維持すること。 |
| 防災備蓄設備 | <ul style="list-style-type: none"> 災害発生時、すぐに利用できるように防災備蓄設備を管理すること。 町が準備する資機材の保管状態を定期的に確認し、必要に応じて整理整頓すること。 資機材の紛失、損傷等の問題を確認した場合には、町に速やかに連絡し、対応について協議すること。 |
| 非常用発電設備 | <ul style="list-style-type: none"> 災害発生時に、速やかに運転できるように管理すること。 |
| 光熱水費 | <ul style="list-style-type: none"> 維持管理業務及び運営業務の実施に係る光熱水費は、事業者が負担すること。 ただし、アウトドア活動拠点施設部分は除くこととする。 施設ごとの使用料が区分されるよう計量機器等を設置すること。 太陽光発電設備からの光熱水費の削減効果は、月ごとに事業計画に反映すること。 地震等の災害発生時における町又は関係機関の災害活動等に起因する光熱水費は、町が負担することとする。 |

5. 清掃業務

(1) 業務の目的・内容

本施設について、清潔かつ衛生的に保つことを目的として、業務計画書（維持管理業務）に基づき、日常の清掃業務、定期清掃業務を実施するものとし、その内容は表3-5に示すとおりである。

<表3-5：清掃業務の内容>

| 業務 | 内容 |
|--------|---------------------------------------|
| 日常清掃業務 | 施設利用者が快適に本施設を利用できるよう、日常的に清掃業務を実施すること。 |

| | |
|--------|--|
| 定期清掃業務 | <p>次の業務においては、定期的に清掃業務を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 床面定期清掃業務：床面の材質に応じた方法により、年3回以上清掃を行うこと。 ガラス清掃業務：年2回以上、ガラス清掃を行うこと。 特殊設備定期清掃業務：実施設計を行う上で、特殊設備が必要になった場合は、清掃を定期的に行うこと。 トイレ定期清掃業務：年4回以上衛生陶器類、洗面台、床、間仕切り壁等の清掃を行う。 |
|--------|--|

(2) 要求水準

清掃業務の要求水準は、表3-6に示すとおりである。

<表3-6：清掃業務の要求水準書>

| 業務 | 要求水準 |
|---------------------|---|
| 日常清掃 (全般) | <ul style="list-style-type: none"> 施設利用者が快適に施設を利用できるよう、清潔かつ快適な施設環境を保つこと。 床、壁等に見えるゴミ、埃、汚れ、シミ及び落書き等がないこと。 |
| 日常清掃 (トイレ) | <ul style="list-style-type: none"> 衛生陶器類は適切な方法で衛生的な状態を保持すること。 衛生消耗品(トイレットペーパー等)は常に補充すること。 洗面台、間仕切り及び施錠等付帯設備の汚れや破損がないこと。 |
| 日常清掃 (ゴミ・廃棄物の処置) | <ul style="list-style-type: none"> 町の運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄すること。 保管したゴミ、廃棄物による悪臭や、通路や非常口を塞ぐことがないようにすること。 |
| 定期清掃 (全般) | <ul style="list-style-type: none"> 日常清掃では除去しきれない埃、ゴミ、汚れ、シミ及び落書き等を除去すること。 ワックスがけ等により、施設の劣化防止処理等を適宜行うこと。 |
| 定期清掃 | <ul style="list-style-type: none"> 雨水ます、汚水ます、屋上防水ドレイン等に破損、破片等がないか定期的に点検し、必要に応じて清掃すること。 |
| 害虫、鳥獣等対策 | <ul style="list-style-type: none"> 本施設内に害虫、野鼠等が侵入しないよう適切な措置を行うこと。 本施設建築物等に昆虫、鳥獣等が営巣しないよう適切な措置を行うこと。 薬剤(殺虫剤、殺鼠剤等)の使用にあたっては、あらかじめ町と協議すること。 |

6. 敷地内の維持管理業務

(1) 業務の目的・内容

敷地内の日常点検、定期点検、保守及び修繕を行うことにより、機能、安全を維持し、施設利用者が安心、快適に施設を利用できることを目的として、業務計画書(維持管理業務)に基づき、敷地内の維持管理業務を行うこと。

(2) 要求水準

敷地内の維持管理業務の要求水準は、表3-7に示すとおりである。

<表3-7：敷地内の維持管理業務の要求水準>

| 施設 | 要求水準 |
|------------------|---|
| 駐車場 | <ul style="list-style-type: none"> • 駐車場は、日常点検、定期点検により、障害物、堆積物、ゴミ等がなく、施設利用者が快適に利用できる状態を維持すること。 • 車線境界線や行き先表示等の路面表示が適切に認識できる状態を維持すること。 • 長時間の水たまりや排水不良などが発生しないよう維持すること。 • 段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、安全性を損なうことがないよう維持すること。 • 積雪等により、施設利用者が安全性を損なうことがないよう維持すること。 |
| 各種サイン、案内板、フェンス等 | <ul style="list-style-type: none"> • 各施設が、正常に機能する状態を維持すること。 • 損傷、腐食、汚れ、落書き、塗装の劣化・剥落、錆び等がないように維持すること。 |
| 埋設配管、側溝、暗渠、排水ます等 | <ul style="list-style-type: none"> • 破損、破片、詰まり、泥やゴミの堆積物がないか定期的に点検し、必要に応じて清掃すること。 |
| 植栽・法面 | <ul style="list-style-type: none"> • 施設利用者が安全、快適に利用できる状態を常に維持すること。 • 散水、施肥、剪定、刈り込み、除草等を適切に実施すること。 • 花壇を設置する場合は、季節ごとの適切な植え替えを行うこと。 • 必要に応じて調査、診断を行い、枯木等の除去、植え替え等を適切に行うこと。 |
| 屋外交流イベント広場 他 | <ul style="list-style-type: none"> • 日常点検により、ゴミ等がなく、施設利用者が安全、快適に利用できる状態を常に維持すること。 • ドッグラン、遊具を設置した場合は、定期的に清掃と点検をすること。必要により保守点検を行うこと。 |

7. 自主運営事業

事業者の提案によって自主運営事業を実施する場合に発生する維持管理は、上記の要求水準と同等の水準を確保するよう、事業者の責任で実施すること。

第4節 町が求めること—高い水準での維持管理と町内事業者との連携

1. 業務期間

維持管理業務については、開業日から町と指定管理者の間で締結する本事業の契約終了日である令和17年1月31日までとする。

ただし、事業期間中の維持管理、運営及び財務に係る業務が効果的、効率的かつ安定的に行われた場合には、新たな事業計画等を審査した上で継続できるものとする。

2. 提案内容

事業者は、維持管理を高い水準で継続して行えるノウハウや工夫を提案すること。

また、直営で行う部分については従業員体制や有資格者の配置について等、委託で行う部分については佐久穂町内に事業所を有する事業者をどのくらい選定できるか、又は佐久穂町外の事業者を選定することの優位性等を提案すること。

第4章 運営業務及び財務に関する要求水準

第1節 基本方針

1. 基本方針

本施設は、「新たなコミュニティを生み出す拠点」「観光の拠点」「アウトドア活動の拠点」を目指して整備する施設である。

施設運営者は、下記の基本事項を踏まえながら、事業者としての運営業務及び財務の実施方針を定めた上で、業務を遂行すること。

なお、実施方針に関しては、施設相互の位置関係や利用者動線等を勘案し、総合的な施設利用計画図としても整理し、提案するものとする。

<施設の運営業務及び財務の基本事項>

- 公益的施設であることを常に念頭において、公正な運営を行うこと。
- 施設利用者等の意見を運営内容に反映させ、その満足度を高めるように努めること。
- 将来にわたり、地域住民や来訪者に利用される施設運営を心がけること。
- 合理的かつ効率的な運営に努めること。
- ゴミの削減、省資源化及び省エネルギー化等、環境に配慮した運営に努めること。
- 農業振興、観光振興等を通じて、雇用の創出や地域振興に貢献、寄与すること。
- 町及び南佐久地域の資源との有機的な連携を図り、交流活動を促進すること。
- 地域情報や観光情報の発信、イベントの開催等において、町の施策に協力すること。
- 災害発生時における災害活動等が発生した場合は、事業者は町に協力すること。
- 「道の駅」連絡会等での情報交換に努めること。
- 適正な財務管理を行うこと。

2. 施設名称

本施設の正式名称は、開業日の6か月前までに町が事業者に対し通知することとする。

3. 用語

本施設の運営に係る要求水準において使用する用語の定義は、表4-1に示すとおりとする。

<表4-1：運営に係る用語>

| 用語 | 内容 |
|-----|--|
| 生鮮品 | 生鮮品品質表示基準（平成12年3月31日 農林水産省告示第514号）による。ただし、これによらない食品についても町との協議により、生鮮品として取り扱うことができるものとする。 |
| 加工品 | 加工食品品質表示基準（平成12年3月31日 農林水産省告示第513号）による。ただし、これによらない食品についても町との協議により、加工品として取り扱うことができるものとする。 |

第2節 施設運営条件

1. 指定管理者の指定

町は、本施設を地方自治法第244条の2第3項の規定による公の施設とし、維持管理、運営及び財務に関する業務にあたっては、関係法令等に定めるところにより所定の手続きを経て、施設運営者を指定管理者として指定することとする。

2. 指定管理者の収入

本事業における指定管理者の収入は次のとおりとし、町からの財政負担は含めないものとする。

- ① 本施設（直売所、自動販売機、移動販売車 等を含む）の運営業務に係る売上金。
ただし、アウトドア活動拠点施設部分については、町が指示する額を収入とし、代わりに光熱水費の負担を事業者に求めないこととする。
- ② 本施設内の屋外交流イベント広場及び2階部分を利用させる場合の利用料金。
なお、利用料金の上限は町条例で定めることとし、指定管理者はその範囲内であれば自由に利用料金を決めることができるものとする。
ただし、その場合も事前に町の承認を得ることとする。
- ③ 自主提案による自主運営事業により得られる対価。
ただし、自主運営事業の内容については、事前（事業着手の1か月前を目安）に町と協議すること。

3. 災害発生時

「道の駅」に対する災害時での防災機能としての期待が高まりを見せる中、本施設においても公共施設として必要な災害対応を行うものとする。

災害発生時の事業者の協力内容は、事業者の提案を基に町と事業者が協議の上、決定することとする。

避難者の受け入れに要した費用は、町が所要の実費を負担するものとする。

なお、災害対応を行うことにより、一定期間にわたり「道の駅」の全施設又は一部施設が利用不能になることを前提として業務にあたるものとする。

① 事業者の協力

- ・道路利用者や地域住民等の一時避難場所として受け入れを行い、町に協力すること。
- ・協力内容は、事業者の提案を基に町と事業者が協議の上、決定することとする。

② 営業損失補償

- ・事業者が災害対応に協力することで被る営業損失は、町と事業者が協議の上、補償内容を決定することとする。

③ その他

- ・開業後、町から指示があった際は、事業継続計画（BCP）を策定すること。

4. 全国「道の駅」連絡会、関東「道の駅」連絡会及び信州「道の駅」交流会

事業者は、全国「道の駅」連絡会、関東「道の駅」連絡会及び信州「道の駅」交流会への参加と対応を行うこと。

- ① 運營業務責任者（駅長、マネージャー等）は、全国「道の駅」連絡会、関東「道の駅」連絡会及び信州「道の駅」交流会の会員として会議に出席し、連絡会の活動に協力すること。
- ② 全国「道の駅」連絡会、関東「道の駅」連絡会及び信州「道の駅」交流会における町と事業者の役割分担については、町と協議すること。
- ③ 全国「道の駅」連絡会、関東「道の駅」連絡会及び信州「道の駅」交流会で決定した事項が、運営に影響を及ぼす場合には、町と協議して対応方針を決定すること。
- ④ 全国「道の駅」連絡会、関東「道の駅」連絡会及び信州「道の駅」交流会の会費は、事業者が負担すること。

5. 町内各種関係団体との連携

事業者は、町内の各種団体（地元自治会、佐久穂町商工会、佐久穂町観光協会、農業生産者等）との連携や相互協力を図り、連携した取組を実施する際は、事前に町と協議すること。

また、連携や相互協力に関する要請事項があった場合も、町と協議し対応を決定すること。

第3節 共通事項

1. 業務計画書（運營業務）

事業者は、業務実施にあたり、実施体制、全体体制、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書（運營業務）を作成し、町に提出し承認を得ること。

業務関係者が本施設に常駐して行う業務について、事業者は業務関係者の労務管理について適切に行うよう計画すること。

また、次の場合は、町に確認の上、業務計画書（運營業務）を修正し、再度提出すること。

- ① 業務計画書（運營業務）の提出後、記載内容に変更が生じた場合
- ② 町により業務計画書（運營業務）の記載内容が不適切と判断された場合
ただし、軽微な業務の場合において、町の承諾を得た場合はこの限りではない。
業務計画書（運營業務）の構成、提出時期及び記載項目は、表4-2に示すとおりとする。

<表 4-2：業務計画書（運営業務の構成）>

| 内容 | 業務計画書（運営及び財務業務）の構成 |
|----------|--|
| 作業計画 | <p>事業者は、「第4章 第4節 2. 業務の範囲」に記されている業務別に、次の項目を記載した作業計画を立て、開業前に町に提出し承認を得ること。</p> <p>(ア) 業務実施日程（全体業務及び業務別予定工程表を示し必要部分の調整を行ったもの）</p> <p>(イ) 業務別運営体制</p> <p>(ウ) 各業務別の業務担当者名簿、責任者及び必要な有資格者の経歴、資格等</p> <p>(エ) 運営業務の内容及び実施方法、実施範囲及び作業手順等</p> <p>(オ) 運営業務実施の周知内容及び方法</p> <p>(カ) 業務報告の内容及び時期</p> <p>(キ) 苦情等への対応</p> <p>(ク) 非常時・災害時の対応及び安全管理体制</p> <p>(ケ) 想定外の事態が発生した場合の対応</p> <p>(コ) その他業務計画上必要な事項</p> |
| 長期業務計画 | <p>事業者は、次の項目を記載した長期業務計画を立て、開業前に町に提出し承認を得ること。</p> <p>(ア) 事業期間中の運営業務の実施時期及び内容</p> <p>(イ) その他長期の運営業務実施計画上必要な事項</p> |
| 年度業務計画 | <p>事業者は、次の項目を記載した年度業務計画を立て、毎事業年度の開始前に、町に提出し承認を得た上で実施すること。</p> <p>(ア) 当該年度の運営業務の実施時期及び内容</p> <p>(イ) その他当該年度の運営業務実施計画上必要な事項</p> |
| 臨時業務実施計画 | <p>年度業務計画以外の運営業務（臨時に行うイベント等を含む）の実施にあたっては、実施体制、実施工程等必要な事項を記載した「臨時業務実施計画」を当該運営業務開始前に作成し、町に提出し承認を得た上で実施すること。</p> <p>町への「臨時業務実施計画」の提出は、当該運営業務開始前1か月前を原則とすること。</p> <p>ただし、当該運営業務開始1か月前までに想定されていないイベント等の運営業務については、運営企画が明確になった時点で速やかに「臨時業務実施計画」を提出すること。</p> |

2. 業務報告

月ごとに業務報告書（運営業務）を作成し、町に提出すること。

なお、業務報告書（運営業務）には、次の資料を添付すること。

- ① 業務日誌
- ② 業務実施記録（必要に応じて写真記録）

- ③ 打ち合わせ記録
- ④ 苦情及びその対応策
- ⑤ 売上、レジ通過者数報告（直売所、テナント等の施設別）
- ⑥ その他運營業務監視上必要な資料

（本事業の成果指標、経営の安定度の指標など、必要な項目を事業者提案に基づき町と協議して定める。）

別途、業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、遅滞なく町に報告すること。

また、町から要請があった場合は、速やかに報告を行うこと。

3. 運営体制

本施設の運営に係る職務内容及び要求人員（ビジターセンター、直売所、テナント及び自主運営事業に要する人員は含まない。）は、次のとおりである。

- ① 運營業務責任者（駅長、マネージャー等）： 1人（常勤）
- ② 企画、販売業務等責任者： 1人
- ③ 一般事務、会計事務等担当者： 1人（常勤）

上記要求人員は、それぞれの業務について要求水準を確保した上で、各業務の担当者が協力、支援を行うことで、効率的な運営を行うことを期待して示す最低限の要求人員であり、上記以外の人員配置と区分は、事業者が提案する運營業務が適切に実行できるよう配置すること。

運營業務責任者（駅長、マネージャー等）は、運營業務を総合的に把握し、調整する役割を担い、地域の実情に精通し、幅広く本施設の運営を行うことのできる者を選任すること。

企画、販売業務等責任者は、事業の企画や販売促進業務に精通し、運營業務責任者を補助できる経営能力に優れている者を選任すること。

運營業務責任者及び運営マネジメント責任者以外の従業員は、町の雇用促進に寄与することを目的として、町内在住者から積極的に採用するよう努めることとする。

事業者は、提案により法令等に基づく資格を必要とする運營業務を行う場合には、必要な有資格者を選任するものとする。

4. 開館日数

本施設の開館日数は、表4-3に示すとおりとする。

具体的な開館日、休館日については、事業者の提案によることとする。

災害等の事業者の責に帰さない正当な理由により開館できない場合は、町との協議の上、決定することとする。

<表4-3：施設ごとの開館日>

| 施設名称 | | 年間の開館日 | 備考 |
|--------|--|------------------------|---|
| 道の駅 | 【休憩施設】 ・ 駐車場 ・ 長野県が整備する24時間利用可能なトイレ 【情報発信施設】 ・ 長野県が整備する24時間利用可能な情報発信施設 | 年中無休 | |
| | 【情報発信施設】 ・ ビジターセンター 【地域振興施設】 ・ 直売所 ・ テナント ・ 交流促進施設 | 事業者の提案によるが335日以上を基本とする | 休館日は、月2回、年末年始の内3日及び本施設の定期的な点検、補修、修繕等に起因した休館日を3日程度と想定している。 |
| 自主運営事業 | | 事業者の提案による | |

※アウトドア活動拠点施設の開館日、休館日については、運營業者、町、指定管理者とで別途協議することとする。

5. 開館時間

本施設の開館時間は、表4-4に示すとおりとする。

具体的な開館時間（開始時間、終了時間、休憩時間等）は、事業者の提案による。

<表4-4：施設ごとの開館時間>

| 施設名称 | | 年間の開館時間 | 備考 |
|--------|--|-----------|-------------------------------------|
| 道の駅 | 【休憩施設】 ・ 駐車場 ・ 長野県が整備する24時間利用可能なトイレ 【情報発信施設】 ・ 長野県が整備する24時間利用可能な情報発信施設 | 24時間 | |
| | 【情報発信施設】 ・ ビジターセンター 【地域振興施設】 ・ 直売所 ・ テナント ・ 交流促進施設 | 8時間以上 | 事業者の提案によるが、午前10時00分から午後6時00分を基本とする。 |
| 自主運営事業 | | 事業者の提案による | |

※アウトドア活動拠点施設の開館時間については、運營業者、町、指定管理者とで別途協議することとする。

6. 什器・備品等

運營業務の実施にあたり事業者の提案によって必要となる什器・備品、消耗品（事務用品等を含む。）は、事業者が開業日までに整えることとする。

第4節 町が求めること一親しまれる施設運営

1. 業務の対象

本業務の対象は、「道の駅」を対象として実施するものである。

2. 業務の範囲

運營業務の範囲は次のとおりとする。

【運営に関する事項】

- ① 情報発信施設、ビジターセンター（観光案内所）運營業務
- ② 地域振興施設運營業務（「直売所」「屋外交流イベント広場」を含み、アウトドア活動拠点施設部分については、維持管理業務を主な業務とする。）
- ③ 広報業務
- ④ 総務業務
- ⑤ 安全管理、警備業務
- ⑥ 自動販売機、移動販売車の管理業務
- ⑦ 交流促進施設運營業務（主に、「道の駅」施設の2階部分。）
- ⑧ 事業者の自由提案による自主運営事業
- ⑨ 本事業全体の統括業務
- ⑩ 開業準備業務（施工者、施設運営者共、本事業開業に向け必要な準備を行う。）

【財務に関する事項】

- ① 財務帳票の作成及び管理業務

3. 運營業務

運營業務について、施設ごとの運営イメージ(収益の有無)を表4-5に示す。

<表4-5：施設ごとの運営イメージ（収益の有無）>

| 導入機能 | 導入施設 | 収益 (金銭の授受) | |
|--------|---------------------------------------|---------------|---|
| | | 有 | 無 |
| 情報発信機能 | ・ビジターセンター ・長野県が整備する24時間利用可能な情報発信施設 | | ○ |
| 地域連携機能 | ・直売所 | ○ | |
| | ・テナント | ○ | |
| | ・事務室、控室 | | ○ |

| | | | |
|-----------|-------------|---|---|
| | ・交流促進施設 | ○ | ○ |
| | ・屋外交流イベント広場 | ○ | ○ |
| RVパーク | | ○ | |
| 電気自動車充電設備 | | ○ | |
| 自動販売機 | | ○ | |
| 移動販売車 | | ○ | |
| 自主運営事業 | | ○ | |

(1) 情報発信施設、ビジターセンター（観光案内所）運営業務

① 業務の目的・内容

「道の駅」の登録に必要な道路情報などの「情報発信機能」としての役割に加え、南佐久地域の玄関口となる立地特性を踏まえ、観光やアウトドア施設、各種イベント等の情報提供を幅広く行い、一帯の滞在や周遊促進を図ることを目的とする。

事業者は、「道の駅」を拠点とした自然との触れ合いや、地域資源を活用した観光体験や農業体験など、きめ細かな地域情報等の提供を行い、利用者に訴求する情報発信を行うよう努めるものとする。

また、南佐久郡内の町村との連携を積極的に図り、観光情報の共有に努めるものとする。

なお、ビジターセンターの運営にあたっては、人件費に係る経費のみ町が負担することとする。

② 要求水準及び提案内容

(ア) 長野県が整備する24時間利用可能な情報発信施設

- ・事業者は、情報発信施設において、施設利用者に対して、道路情報をはじめとする広域的な交通情報の発信に努めること。
- ・情報発信のための専用の室又はコーナーには、交通、観光、地域等の各種パンフレットやチラシを陳列すること。

(イ) ビジターセンター（観光案内所）

- ・事業者は、ビジターセンターにて施設利用者に対して、町や南佐久地域が有する広域的な観光情報、イベント情報及び地域への誘導効果を高めるきめ細かな地域情報等を発信し、本施設の総合的なインフォメーションセンターとしての機能を発揮できるよう運営すること。
- ・情報発信の形態は事業者の提案（アウトドア活動拠点施設の運営業者に委託する提案も可とする）によるが、施設利用者にとって分かりやすく、魅力的かつタイムリーな形態となるよう努めるものとする。
- ・開館時間内は、情報発信のための室又はコーナーに、地域の案内ができるように案内員を配置すること。

- ・案内員は、親切丁寧な対応を心掛けるとともに、案内員の配置時間、日数等は事業者の提案とするが、案内員不在の時にも利用者が速やかに情報を得ることができるよう配慮すること。
- ・町、観光協会、観光団体、八千穂地区かわまちづくり推進関連団体等と連携し、協力体制を構築するとともに、本施設を核として地域への積極的な誘導を図ること。

(2) 地域振興施設運営業務

(アウトドア活動拠点施設部分については、維持管理業務を主な業務とする。)

① 業務の目的・内容

地域振興施設に町及び南佐久地域の農産物、加工品等の売り場や地域住民の日常生活に役立つ店舗を設けることで、「道の駅」ににぎわいを作り出し、立ち寄る楽しみを提供していく。

出品者には、生き甲斐づくりから事業の拡大までを念頭に出品する楽しみを感じてもらい、道路利用者には、町や南佐久地域の特産品等に触れながら、見る楽しみ、選ぶ楽しみを感じてもらうことで、また訪れたいくなる、インターネットやふるさと納税サイトで検索したくなるきっかけづくりを行う。

また、地域住民が日頃から利用しやすい環境やサービスを心がけ、日常生活に欠かせない施設としていく。

そのような創意工夫にあふれた「道の駅」の顔となる施設を目指している。

② 要求水準及び提案内容

(ア) 直売所（農林水産物・加工品等物販施設）の運営

町及び南佐久地域内で生産された農林水産物（生鮮品、加工品）等を中心に販売し、その他の地域で作られた商品を加えながら生鮮品、加工品等を販売する物販施設を運営すること。

i) 販売方法等

- ・商品の陳列方法は、施設利用者が手に取りやすく、一目で分かるよう工夫すること。
- ・町及び南佐久地域にある商品を活かしながら、特色のある売り場とすること。
- ・商品については衛生的に取り扱い、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、保存方法を適切に行うこと。
- ・町及び南佐久地域の生産物を優先して販売するよう努めるとともに、出品しようとする町及び南佐久地域の生産者（以下「地域生産者等」という。）の確保と拡大に努めること。
- ・事業者は、地域生産者等から徴収する販売手数料の設定等にあたっては、町と協議すること。
- ・事業者は、販売品の整理、レジ業務及び売上の管理などを行い、その他の運営方

法は事業者の提案による。

- ・商品に事故が生じた場合は、原則、出品者の責任とする。ただし、明らかに事業者が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。
- ・事業者の仕入れた商品についての責任は、事業者の責任とすること。
- ・事業者は、地域生産者等が持ち込んだ農産物に、残留農薬が基準を超過することのないよう対策を講じること。対策の内容は、事業者の提案による。
- ・地域生産者等の販売代金は、一定の期間ごと一括して精算し、速やかに地域生産者等の指定する金融機関口座に振り込むこととする。
一定の期間とは、月1回以上とする。
- ・荷受時間等その他必要な事項は、事業者と地域生産者等の合意により決定すること。
- ・取り扱う商品は事業者の選択に任せるが、町内及び南佐久地域で生産された品を取り扱うように努めること。また、地域振興施設の設置目的に明らかに反するものについては販売を行わないこと。
- ・施設利用者に対して、不愉快な印象を与えないよう、服装、態度及び言動には十分留意するよう、従業員教育を十分に行うこと。
- ・町は、出品者の募集、確保や情報発信等に対する支援を行うものとする。

ii) 販売促進

町及び南佐久地域の生産物等の知名度向上や販売促進に向けて、事業者には様々な形で販売促進に期待することとする。

(イ) テナントの運営

道路利用者や地域住民等の来訪者の需要に応えられるテナント運営を行うこと。

i) 運営形態

運営形態は事業者の提案とするが、次の内容を考慮すること。

- ・テナントの数は、提供する資料の「(仮称)道の駅「八千穂高原IC」配置図、建物平面図及び立面図(令和4年8月29日時点)」を参考に、「第2章 第4節 2. 設計の意図 表2-4:各施設の面積」にある地域振興施設直売所及びテナントの面積664㎡に概ね収まるよう提案すること。

また、その際は「直売所」との動線を考慮し、通路等共用部分の面積を変更する場合は、その趣旨を説明すること。

提供する資料の「(仮称)道の駅「八千穂高原IC」配置図、建物平面図及び立面図(令和4年8月29日時点)」の建物平面図をわかりやすいサイズにして用い、図示にて提案すること。

- ・飲食等事業者を入店させる場合は、可能な限り町及び南佐久地域、又は佐久圏域管内の事業者を優先するよう努めること。

なお、飲食に伴う休憩スペースは、後段の「(4)交流促進施設運營業務」を考

慮しながら、地域振興施設の2階に配置することも可能である。

- ・利用者に対して不愉快な印象を与えないよう、服装、態度及び言動には十分留意するよう、従業員の教育を行うこと。

ii) 賃料の取り扱い

テナントを入店させる提案においては、事業者がテナントから賃料を徴収するのが一般的であるが、その賃料の額については、事業者の提案により、町と協議して決定することとする。

(ウ) その他の地域振興施設（屋外交流イベント広場、交流促進施設等）の貸し出し

本施設のうち、事業者から屋外交流イベント広場、交流促進施設等を貸し出し、利用料金の徴収を行う提案があれば、町は利用料金の上限を町条例で定めることとし、事業者はその範囲内であれば自由に施設の利用料金を決めることができるものとする。

これらの施設は、次の方針で運営する。

- ・事業者は、屋外交流イベント広場、交流促進施設等の利用受付、貸出、利用料金收受等の業務を行うものとする。
- ・利用の内容、範囲については、作業計画に基づくものとする。

なお、利用料金は、利用面積（最低面積、最大面積の設定）や利用者（町内・町外、個人・法人、営利・非営利等の利用者区分 等）を考慮し、事業者の提案によるものとする。

(エ) イベント等の実施

i) 町が実施するイベント等

町又は町が認めた団体等が、地域振興やコミュニティ活性化などのイベント等を実施する場合は、事業者はイベント等の実施に積極的に協力するものとする。

なお、イベント等開催のための経費などは、町又は町が認めた団体等が負担することとする。

ii) 事業者が実施するイベント等

事業者は、地域振興や地域貢献のためのイベント等を自ら企画し、本施設を有効に活用するものとする。

なお、イベント等の開催にあたっては、業務計画書にその旨を記載し、事前に町の承認を得るものとする。

また、業務計画書で予定した以外のイベント等を行う場合には、「臨時業務実施計画書」を当該イベント等の開催前に町に提出し、承認を得た上で実施すること。町への「臨時業務実施計画書」の提出は、イベント等開催1か月前を原則とするが、1か月前までに想定されていないイベント等については、運営企画が明確になった時点で、速やかに「臨時業務実施計画書」を町に提出すること。

(3) 自動販売機、移動販売車の管理業務

① 業務の目的・内容

施設利用者の利便性を考慮し、「道の駅」敷地内に自動販売機を設置するとともに、テナント運営で不足していると思われる売り場面積の確保や新規若しくは不定期で出店を望む販売業者に移動販売車での販売を促し、販路の拡大を行っていくこととする。

② 要求水準及び提案内容

- ・自動販売機及び移動販売車の経費は事業者が負担し、売上金は事業者の収入とすることができる。
- ・自動販売機、移動販売車での販売内容は、事業者の提案とする。

(4) 交流促進施設運營業務

① 業務の目的・内容

16ページ（第2章第4節）表2-4中に記載の地域振興施設B棟の2階フロアを一時避難場所として開放する一方、普段は道路利用者や地域住民等の憩いの場として活用することとし、事業者の提案によっては貸し出すことも可能とする。事業者は、提供する資料の「（仮称）道の駅「八千穂高原IC」配置図、建物平面図及び立面図（令和4年8月29日時点）」や「第1章 第2節 2. 事業コンセプト」を参考にしながら、平時での利活用方法を提案するものとする。なお、交流促進施設運營業務の内、無償で提供するサービス部分の人件費については、町が負担をするものとする。

② 要求水準及び提案内容

- ・事業者は「子育て世帯が屋内でゆっくりと過ごせる環境」を実現させながら、有事の際は150人程度の方が一時避難できる仕組みを提案すること。
- ・提供するサービスは、有償、無償は問わないこととする。
- ・町が6月に行った公式LINEアンケート（回答者約200名）では、「飲食スペース、シャワールーム、子どもを遊ばせながら親がくつろげる場所、雨の日に子どもが遊べる場所、ボルダリングの壁を設置して欲しい。」などの意見が寄せられた。
- ・提供する資料の「（仮称）道の駅「八千穂高原IC」配置図、建物平面図及び立面図（令和4年8月29日時点）」の建物平面図をわかりやすいサイズにして用い、図示にて提案すること。

(5) 広報業務

① 業務の目的・内容

事業者は、次の広報業務を検討し、効率のよい宣伝、広報の方法を町に提案し、実施すること。

ただし、オープニングイベントは必ず実施することとする。

- ・パンフレット、ポスター等の作成
- ・ホームページの制作、管理及び運営（スマートフォンに対応させること）
- ・見学受付、問い合わせ対応
- ・情報発信
- ・集客に向けた営業活動

② 要求水準（実施する場合）及び提案内容

(ア) パンフレット、ポスター等の作成

本施設を紹介するパンフレット、ポスター、専用封筒を作成すること。

本業務に係る「道の駅」開業までにかかる経費は、町が負担することとする。

i) パンフレット

- ・開業1か月前までにパンフレットを作成し、配布の準備をすること。
パンフレットのページ数、数量は事業者の提案によることとするが、パンフレットのデザインは、事前に町と協議すること。
- ・パンフレットは、運営期間を通じて施設利用者等に配布できるようにすること。
- ・パンフレットは日本語とし、主要部分には英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）を併記するよう努めること。
- ・運営期間中、町と協議の上で必要に応じて改定すること。

ii) ポスター

- ・開業1か月前までにポスターを作成し、掲示及び送付の準備をすること。
- ・ポスターは日本語でフルカラーとし、主要部分には英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）を併記するよう努めること。
- ・送付先については、町と協議し決定すること。

iii) 専用封筒

- ・開業までに角2・長3サイズの専用封筒を作成すること。
- ・運営期間を通じて利用できる状況を維持すること。
- ・封筒のデザイン、ロゴ等は事業者の提案により、町と協議の上、決定することとする。

(イ) ホームページの制作、管理及び運営

本業務に係る「道の駅」開業までにかかる経費の負担は、町と協議の上、決定することとする。

- ・開業1か月前までに、本施設のホームページ及びスマートフォン対応のホームページを立ち上げ、管理及び運営をすること。
- ・主要部分には英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）を併記するよう努めることとする。
- ・掲載情報やデザインは事業者の提案によるが、見る人にとって分かりやすく、

見やすいデザインにするなどの工夫を行うとともに、開業2か月前までにホームページの内容を町に提出し、承認を得ること。

- ・ホームページに掲載するイベント情報や施設情報等について、週1回は更新することとする。
- ・ホームページは、運営期間中に町と協議の上で必要に応じて改定すること。
- ・ドメインの取得等は事業者が行い、町及び関係団体のホームページへのリンクを張ること。

(ウ) 見学受付、問い合わせ対応

- ・本施設の見学者、問い合わせ等に対して、迅速かつ丁寧に対応し、サービスの向上に努めること。
- ・見学、問い合わせ等があった場合は、その記録（問い合わせがあった団体名、受付日時、見学日時、内容、その他報告が必要な事項）を町に報告すること。

(エ) 情報発信

- ・事業者は、旅行会社や新聞社等のマスコミに対して、積極的に情報発信を行うこと。
- ・フェイスブック、インスタグラムなどのソーシャルネットワークサービスを活用し、幅広い年齢層に情報発信を行うこと。
- ・情報発信にあたっては、情報提供先、情報発信頻度、情報提供を予定している内容について、あらかじめ業務計画書（運營業務）にその旨を記載し、事前に町の承認を得ること。

(オ) 集客に向けた営業活動

- ・事業者は、集客に向けた営業活動を積極的かつ精力的に行うこと。
- ・営業活動にあたっては、業務計画書（運營業務）にその内容を記載し、町の承認を得ること。

(カ) オープニングイベント

- ・開業にあたって、オープニングイベントを実施すること。
- ・オープニングイベントの日程及び内容については、町と協議の上、決定すること。
- ・オープニングイベント開催に係る経費の負担は、町と協議の上、決定するものとする。

(キ) その他

- ・事業者のノウハウを活かした独自性のある宣伝、広報方法を提案すること。

(6) 総務業務

① 業務の目的・内容

本施設の円滑な運営を行うため、次の総務業務を実施すること。

- ・ 来訪者の意見、満足度等の分析
- ・ クレーム、事故の対応
- ・ 災害発生時の対応
- ・ 職員、従業員等の教育及び研修
- ・ 庶務業務等

② 要求水準及び提案内容

(ア) 来訪者の意見、満足度等の分析

- ・ 事業者は、常に利用者の来訪目的、頻度、満足度、意見等について分析し、運営業務の改善に反映することとする。
- ・ 施設利用者の意見、満足度等を把握する方法は、事業者の提案によるものとし、業務計画書（運営業務）の年度業務計画書にその内容を記載し、町の承認を得るものとする。
- ・ 事業者が分析した結果と今後の運営業務方針について、町に報告すること。

(イ) クレーム、事故の対応

- ・ 事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、職員、従業員等に配布するとともに、研修等を通じて理解の徹底を図ること。
- ・ 本マニュアルは運営期間中に適宜内容を見直し、その都度、職員及び従業員等への周知、徹底を図ること。
- ・ 事業者は、クレームの内容と対処結果についての記録を残し、毎月の業務報告書（運営業務）に記載し、町に報告すること。
- ・ 事業者は、運営業務の実施に伴い発生した事故、施設利用者等から寄せられた運営業務に関するクレーム等に対して、再発防止措置を含め、迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに町に報告すること。
- ・ 事業者の運営業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合、町に速やかに報告し、対応について協議すること。

(ウ) 災害発生時の対応

災害発生時の事業者の協力内容は、事業者の提案を基に町と事業者が協議の上、決定することとする。

避難者の受け入れに要した費用は、町が所要の実費を負担するものとする。

(エ) 職員、従業員等の教育及び研修

質の高いサービスを持続的かつ安定的に提供するため、職員、従業員等の教育及び研修を継続的に行うこと。

実施内容については、業務報告書（運営業務）に記載し、町に報告すること。

(オ) 庶務業務等

事業者は、上記以外の運営業務実施上、必要な庶務業務及びその他必要な関連業務を行うこと。

(7) 安全管理、警備業務

① 業務の目的・内容

本施設について、事故、火災、盗難、不法行為等の防止及び警備を行い、施設利用者、職員等が安全かつ快適に利用又は業務ができるよう、業務計画書（運営業務）に基づき、安全管理・警備を実施すること。

② 要求水準及び提案内容

(ア) 安全管理

- ・地域振興施設等の開館時間中は、施設職員が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の予防並びに施設利用者や施設職員の安全を確保すること。
- ・拾得物、遺失物があった場合は、保管し記録すること。
- ・イベント開催等に伴う駐車場混雑時の交通整理を行うこと。
- ・不審物、不審者を発見した場合は、佐久警察署への通報等、適切な措置を講じること。
- ・本施設にはAEDを設置し、必要なときに確実に使用できるように管理すること。
- ・急病人等が発生した場合は、傷病の程度によって119番への通報を行い、同時に町及び関係機関に連絡し適切な措置を講じること。
- ・事故、火災等へ迅速に対応できるよう、消火、通報及び避難に係る訓練を、定期的に実施すること。
- ・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、最寄りの消防署等の関係機関への通報を行い、同時に町に連絡し適切な措置を講じること。
- ・AIを活用した安全管理が可能か検討すること。

(イ) 警備業務

- ・地域振興施設等の閉館時間中は、機械警備により本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、町及び佐久警察署等の関係機関への通報を行うこと。
- ・駐車場の混雑により、国道299号の通行に支障が生じる場合は、誘導のための人員を配置し、円滑な誘導に努めるものとする。
- ・AIを活用した警備業務が可能か検討すること。

(8) 事業者の事由提案による自主運営事業

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とする。

公益施設の利用促進の観点から、実施にあたっては、交流の促進によるにぎわいや活力の創造、施設利用者の利便性向上等に寄与するものとする。

また、自主運営事業に係る実施方針は以下に示すとおりである。

- ① 自主運営事業を実施する場合は、事前に町と協議することとする。
- ② 自主運営事業に係る収入、費用等は、それ以外の業務（直売所、テナント等の運営業務）と明確に区分した上で、月ごとの業務報告書（運営業務）において、町に報告することとする。
- ③ 事業者は、自主運営事業の実施に伴い、利用者から料金を徴収し、自らの収入とすることができるものとする。
- ④ 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を基本とすること。
- ⑤ 自主運営事業を実施することにより、それ以外の業務に支障を及ぼすことのないようにすること。
- ⑥ 自主運営事業の実施に際して、利用者に対し、安全を確保し、不快な印象を与えないように十分留意すること。

(9) 本事業全体の統括業務

① 業務の目的・内容

事業者は、本事業を取り巻く環境や情勢、施設利用者の動向変化等への柔軟な対応を図りつつ、全事業の遂行を統括し、業務要求水準書や事業契約書に定められた全ての業務について、誠実かつ適切に実行すること。

また、町との必要な情報交換やその他関連事業者等との調整等を円滑かつ確実に実施するため、事業者は「統括業務」を実施するものとする。

② 要求水準及び提案内容

- ・事業者は、運営業務責任者を中心に、事業者が実施する全ての業務を円滑に進めるべく統括すること。
 - ・事業者は、運営業務責任者を中心に、本事業全体の統括業務の中心的な役割として、常に業務実施に関する状況、問題点、課題を把握し、必要に応じて関係者間の調整や対策を講じること。
 - ・事業者は実施体制を変更する場合は、原則として2か月前までに町へ報告し、承認を得るものとする。
- 変更する場合は、業務の引継ぎを十分に行い、業務全体の混乱が生じないように努めるものとする。

(10) 開業準備業務の要求水準

事業者（施設運営者）が行う開園準備業務に関しては、次の2つの期間に分けて必要な準備を行うものとする。

なお、開業準備計画書は、開業1年前を目途に町に提出し、開業準備は、町が開業準備計画書を確認した日をもって着手するものとする。

① 契約後から施設引渡しまでの期間

事業者は、契約後から施設引渡しまでの期間に実施される開業に向けた町との協議に出席するものとする。

また、町、株式会社ネイチュアエンタープライズ等と協力しながら、開業に向けて必要な準備を進めることとする。

② 施設引渡しから開業までの期間

事業者は、開業までに適切な準備期間を設け、遅滞なく開業ができるよう、十分な準備を行うこととする。

4. 財務

(1) 財務帳票の作成及び管理業務

① 業務の目的・内容

事業者の財政状況を町に報告するために必要な資料の作成、経費管理、備品管理等を行うこと。

② 要求水準

- ・事業者は、事業期間中の各事業年度最終日より3か月以内に、公認会計士又は監査法人による監査を受けた会社法第435条第2項に定める計算書類及びその附属明細書並びに年間業務報告書を町に提出すること。
- ・町は、当該監査報告及び年間業務報告書を公開できるものとする。
- ・事業者は、事業期間終了に至るまで、半期に係る財務書類を作成し、速やかに町に提出するものとする。
- ・町が要求した時には、事業者は遅滞なくその財務状況を町に報告することとする。