

# 桶川市道の駅整備事業

## 要求水準書

令和4年4月6日

令和4年4月20日修正

令和4年6月10日修正

埼玉県桶川市



## 《 目 次 》

I. 総 則 .....	1
1. 本要求水準書の位置付け .....	1
2. 本事業の目的 .....	1
3. 事業の基本条件 .....	3
4. 適用法令等 .....	9
5. その他 .....	11
II. 統括管理業務に関する要求水準 .....	15
1. 共通事項 .....	15
2. 全体統括業務 .....	15
3. 経理・財務報告業務 .....	16
4. セルフモニタリングの実施業務 .....	16
III. 施設整備業務に関する要求水準 .....	18
1. 共通事項 .....	18
2. 本施設の整備水準 .....	21
3. 設計等業務 .....	43
4. 建設業務 .....	45
5. 工事監理業務 .....	48
IV. 開業準備業務に関する要求水準 .....	49
1. 共通事項 .....	49
2. 運営体制の構築等業務 .....	50
3. 開業関係イベントの実施業務 .....	51
4. 事前広報業務 .....	52
5. 開業準備期間中の維持管理業務 .....	53
6. 農産物直売所、観光物産館、加工所の運営準備業務 .....	54
V. 維持管理業務に関する業務水準 .....	56
1. 共通事項 .....	56
2. 建築物維持管理業務 .....	59
3. 設備保守管理業務 .....	60
4. 外構施設維持管理業務 .....	61
5. 清掃業務 .....	62
6. 安全管理・警備業務 .....	64
VI. 運営業務に関する業務水準 .....	65
1. 共通事項 .....	65
2. 物販施設運営業務 .....	72
3. 飲食施設運営業務 .....	78

4. 観光情報提供施設運営業務 .....	79
5. イベントスペース及びドッグラン等の利用管理業務 .....	80
6. 自動販売機の管理業務 .....	81
7. イベント等の実施業務.....	82
8. 広報業務 .....	83
9. 総務業務 .....	84

---

## I. 総 則

### 1. 本要求水準書の位置付け

桶川市道の駅整備事業（以下「事業」又は「本事業」という。）は、「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 7 月 30 日法律第 117 号）」（以下「PFI 法」という。）に準じて行う事業であり、桶川市道の駅整備事業 要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、桶川市（以下「市」という。）が、事業の業務を遂行するにあたり、公共施設等の管理者等である市が、本事業に係る契約（以下「事業契約」という。）を締結する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する業務の水準その他の事項を示したものである。

要求水準書は、事業を実施するにあたり本事業に求める施設の整備水準及びサービスの提供水準を示すものであり、事業者は、この要求水準を満たす限りにおいて、事業に関し自由に提案を行うことが出来るが、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。また、要求水準書は、事業者の募集及び選定にあたり、事業の応募者を対象に交付する募集要項と一体のものとして提示するものであり、応募者が提案を行うにあたっての具体的な指針となるものである。

なお、本事業のこれまでの取組みについては別添 1 のとおりである。要求水準書は、これらの取組みの経緯及び結果に基づき、作成されたものである。

### 2. 本事業の目的

市においては、平成 27 年に、市域の北部を横断する首都圏中央連絡自動車道（以下「圏央道」という。）の埼玉県内の区間が全線開通し、平成 28 年には、市域の西部を縦断する国道 17 号上尾道路（以下「上尾道路」という。）の I 期区間（宮前 IC～桶川北本 IC）が全線開通（一部暫定二車線）している。また、市の中央部を国道 17 号が南北を縦断し、県道川越栗橋線（県道 12 号線）が東西を横断している。

市は、こうした広域交通網の結節点という交通利便性を活かし、不特定多数のドライバーの安全運転への寄与や市の地域活性化の拠点として活用することを目的とし、「魅力発信」「交流拠点」「防災拠点」の役割を掲げ、本事業を推進するため、『桶川市「道の駅」基本構想（平成 24 年）』を策定した。

また、道の駅のテーマ及びコンセプトを定め、施設整備とゾーニングの方針及び事業の進め方等をまとめた『桶川市「道の駅」基本計画（平成 26 年）』（以下「基本計画」という。）を策定した。

平成 27 年には、国土交通省関東地方整備局より地域活性化の拠点となる企画の具体化に向け、地域での意欲的な取組みが期待できる『重点「道の駅」候補』に選定された。この選定を受け、国からの支援の一環として、『道の駅おけがわアドバイザー会議』が実施され、専門家の方々から道の駅整備に対するご意見をいただいている。

平成 29 年には、基本計画等の既往計画や専門家の方々からのご意見を基に、国土交通省関東地方整備局大宮国道事務所（以下「国道管理者」という。）との一体型整備による計画の具現化を図ることを目的に、相互に連携・調整された土地利用計画、基盤整備計画及び建築物基本構想を検討し、パブリック・コメントを実施した上で、『桶川市「道の駅」整備計画』（以下「整備計画」という。）を策定した。併せて、整備計画の内容を

踏まえ、国と市との間で「道の駅『(仮称) おけがわ』事業に関する協定書」を締結した。

同年には、民間活力導入の可能性についても検討し、平成 30 年には、その検討結果を踏まえ、本事業を、より効率的・効果的に実施していくため、民間活力を導入する方針を決定した。

本事業は、これまでの検討に基づき、民間活力を導入し、新たに設置する道の駅（以下「本道の駅」という。）の整備・運営を行うものである。

本事業において、市は、道路利用者に対する休憩の場、市の地域資源をアピールし地域の魅力を伝える情報発信の場、訪れる人々と地域の人々が交流する新たな憩いの場としての道の駅の実現を目指すとともに、広域交通網の結節点に位置する防災拠点の実現を目指している。

また、本道の駅の整備・運営を通じ、休憩施設の利便性向上、地域の特色を生かした農業振興・商工業振興・観光振興、地域関連団体との協働や地域資源を活用したコミュニティーの形成を期待するものである。

なお、本事業における整備の方針について以下に示す。

### **整備の方針**

#### **【全体コンセプト】**

- ・ べに花や宿場町などの地域資源の発信と周辺の自然環境と調和した憩いの場の形成

#### **【休憩機能の利便性向上】**

- ・ 高齢者、妊婦、子ども連れ、ペット連れ、サイクリスト等、全ての利用者が使いやすい配慮

#### **【農業振興・商工業振興】**

- ・ 消費者ニーズの把握と生産者へ反映する仕組み作り
- ・ 地域の特色を活かした 6 次産業化の拠点
- ・ 観光協会や農業者と連携した農商工連携の推進

#### **【観光振興・コミュニティー機能】**

- ・ 広域交通網の結節点という利点を活かした市内観光の入り口
- ・ 宿場町という歴史や文化、べに花等の地域資源の活用

#### **【防災施設】**

- ・ 広域交通網の結節点という利点の活用や、近隣の広域防災拠点施設との連携
- ・ 平時の機能を災害時にも最大限活用

### 3. 事業の基本条件

#### 3.1 事業の実施方法に関する事項

##### (1) 事業方式

本事業は、公共施設等の管理者等である市が、事業者と締結する事業契約に従い、事業者が施設の設計・建設から維持管理・運営までを一体で行なう DBO(Design Build Operate)方式で実施する。

また、本事業は、必要な事業費を市が負担することにより実施するが、物販施設、飲食施設の維持管理及び運営については、事業者が事業で得られる収入により必要な費用を充当する独立採算型事業として実施する。

なお、市は、維持管理・運営にあたっては、本施設を地方自治法第 244 条に定める公の施設と位置づけ、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づく指定管理者として指定する予定である。

##### (2) 事業期間

- ・ 本事業の事業期間は、事業契約の効力を発する日（市議会の議決の日）から令和 22 年 3 月 31 日までとする。なお、各業務の実施期間は、次の通り予定している。

表 1 事業スケジュール（案）

基本協定の締結	令和 4 年 9 月上旬
仮契約の締結	令和 4 年 10 月上旬
事業契約の締結 (指定管理者基本協定を除く)	令和 4 年 12 月頃（市議会の議決）
指定管理者の指定 指定管理者基本協定の締結	令和 6 年 6 月頃（市議会の議決）
施設整備（設計・建設）	事業契約の締結日～令和 7 年 1 月頃
引渡し	令和 7 年 1 月頃
開業日	令和 7 年 3 月頃
維持管理・運営	開業日～令和 22 年 3 月 31 日（約 15 年間）

##### (3) 事業手法

- ・ 本道の駅は、国道管理者と市が連携して整備する直轄一体型道の駅である。

#### 3.2 事業の内容に関する事項

##### (1) 特定事業

- ・ 事業者は、本事業に関して、次の業務を行う。
- ・ 各業務は、必要な調査、申請、届出その他の行政手続き、事業を円滑に実施するための調整の一切の業務を含むものとする。
  - 統括管理業務
  - 施設整備業務
  - 開業準備業務
  - 維持管理業務
  - 運営業務

## (2) 自主事業

- ・ 事業者又は構成員もしくは協力企業（以下「事業者等」という。）が本事業の効用を高める収益事業を実施する場合、又は地域貢献等の非収益活動を行う場合、事業者等は、その責任において、提案した自主事業を実施することができる。
- ・ 自主事業の内容は別添 3 のとおりとする。

## 3.3 施設の整備運営内容に関する事項

### (1) 道の駅の機能

- ・ 本道の駅の機能は、道の駅の基本機能である休憩機能、情報発信機能、地域連携機能に防災機能を加えた各機能を有するものとし、その内容は次のとおりとする。

表 2 道の駅の機能

機能		内容
基本機能	休憩機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が無料で24時間利用できる十分な容量をもった駐車場、清潔なトイレ、子育て応援施設（ベビーコーナー）等の休憩するための機能</li> <li>・ 24時間利用可能な休憩機能（駐車場、トイレ）は、国道管理者が整備</li> </ul>
	情報発信機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 道路及び地域に関する情報（道路情報、地域情報、緊急医療情報等）を提供する機能</li> </ul>
	地域連携機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農産物直売所、観光物産館などの地域振興を促す機能</li> <li>・ 本道の駅での利用者への多様なサービスを通じて、桶川市内外の交流を促進し、活力ある地域づくりを共に行うことを期待</li> </ul>
防災機能		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大規模災害が発生した際に対応する機能</li> <li>・ 国土交通省による「防災道の駅」の認定に必要な防災機能</li> </ul>
	物流拠点機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プッシュ型支援を受けるための、物資の集積及び物流拠点機能</li> <li>・ 大規模災害発生時に、圏央道等を介して大型車両等により逐次届けられる物資を集積、また搬出するまでの間、物資を一時的に保管する機能</li> <li>・ 物資の種別等や発送先を管理する機能</li> </ul>



## (2) 事業区分

市と国道管理者の事業の範囲について、以下の通り区分される。

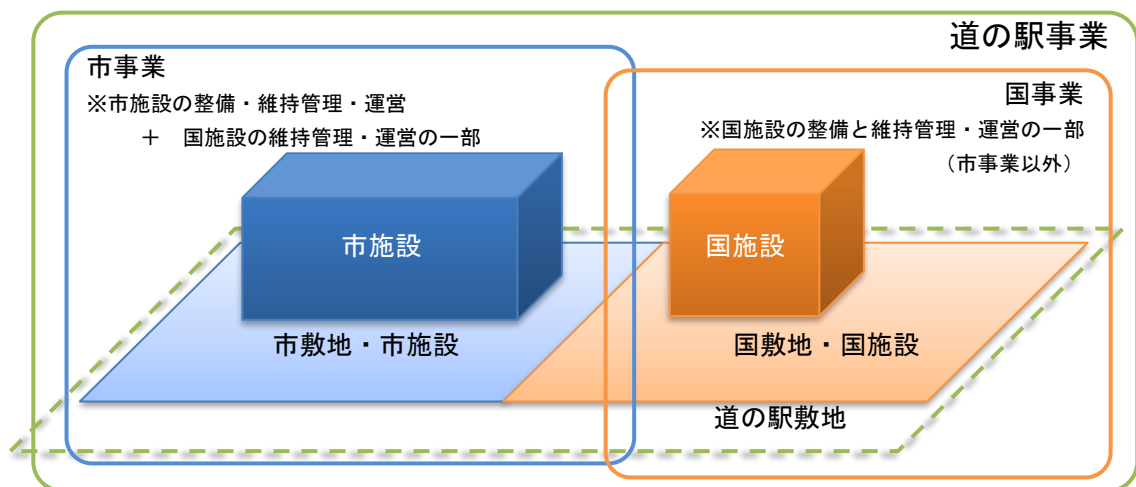


図 1 事業区分のイメージ

表 3 事業区分に係る用語

用 語	内 容
道の駅敷地	直轄一体型道の駅を整備する事業用地であり、市及び国道管理者がそれぞれ所有する土地で構成される
道の駅施設	直轄一体型道の駅施設全体
道の駅事業	直轄一体型道の駅施設全体（市敷地及び国敷地を含む）の整備及び運営を行なう事業の総称
市敷地 （又は「本敷地」）	道の駅敷地のうち、市が整備する土地の範囲
市施設 （又は「本施設」）	道の駅施設のうち、市が整備し、所有する施設 一部施設は、国敷地の占用許可を受けて設置する
市事業 （又は「本事業」）	道の駅事業のうち、市施設の整備、維持管理、運営に加え、市が実施する国施設の維持管理、運営を行なう特定事業として選定する事業
国敷地	道の駅敷地のうち、国道管理者が整備する土地の範囲
国施設	道の駅施設のうち、国道管理者が整備し、所有する施設 主として、道路休憩施設となる駐車場、トイレ、情報提供施設
国事業	道の駅事業のうち、市が実施する国施設の維持管理、運営を除く、国施設の整備、維持管理、運営を実施する事業

※ 本事業において実施する国施設の維持管理、運營業務の想定については、表 5 に示すとおりだが、その詳細は、今後国道管理者と市で締結される予定の協定又は覚書により、確定する見込みである。

### (3) 対象施設別の業務分担の区分

- 道の駅事業に係る整備、維持管理、運営の各業務分担の区分は表4に示すとおりである。

表4 市・国道管理者と事業者の業務分担

対象施設		業務分担の区分 (※1)						
分類	施設	本敷地			国敷地 (※2)			他
		整備	管理	運営	整備	管理	運営	整備
物販施設	農産物直売所	○	◎	◎				
	観光物産館	○	◎	◎				
	最寄品販売コーナー	○	◎	◎				
	加工所	○	◎	◎				
	共用部（レジ、バックヤード等）	○	◎	◎				
飲食施設	飲食施設	○	◎	◎				
休憩施設	休憩所	○	○	○				
	観光情報提供施設	○	○	●○				
	交通情報提供施設	■	■○	■	■	■○	■	
	赤ちゃんの駅	○	○	—				
	トイレ	○	○	—				
	24 時間トイレ				■	■○	—	
	公衆電話 (※3)				■	◎	—	
管理施設及び共用部 (※4)	事務室	○	○	—				
	更衣室・従業員休憩所、従業員トイレ等	○	○	—				
	共用部（エントランス、通路等）	○	○	—				
	設備スペース	○	○	—	■	■	—	
	搬入スペース	○	○	—				
防災施設	防災倉庫				■	■	■	
	防災トイレ				■	■	■	
	非常用発電設備	○	○	—	■	■	—	
駐車場	駐車場	○	○	—	■	■○	—	
	車両用通路	○	○	—	■	■○	—	
	歩行者用通路	○	○	—	■	■○	—	
	駐輪場	○	○	—				
	自転車用スタンドラック	○	○	—				
	歩行者用屋根				○	○	—	
	付属施設（照明・案内標示他）	○	○	—	■	■	—	
外構・広場・緑地	イベントスペース	○	○	○				
	ドッグラン	○	○	○				
	緑地その他	○	○	—	■	■	—	
	インフラ引込配管・配線	○	○	—	■	■	—	

対象施設		業務分担の区分 (※1)						
分類	施設	本敷地			国敷地 (※2)			他
		整備	管理	運営	整備	管理	運営	整備
インフラ等	調整池（雨水貯留施設、雨水浸透施設等）	○	○	—	■	■	—	
その他	河津桜看板				○	○	—	
	道の駅案内看板（県道 12 号線）							○ (※5)
	桶川市農業センター（以下「農業センター」という。）敷地内道路							○ (※6)
	川田谷生涯学習センター（以下「生涯学習センター」という。）までの通路							○ (※7)
	仮通路（解体撤去）	○ (※8)						

- ※1. 業務分担の凡例  
○：DBO 事業， ◎：DBO 事業（維持管理・運営独立採算型），  
●：DBO 事業外（市実施）， ■：DBO 事業外（国道管理者実施）
- ※2. 国敷地  
・ 国敷地の施設のうち、事業者が維持管理を行う業務内容については、表 5 の通りである。
- ※3. 公衆電話  
・ 公衆電話は NTT との業務委託契約に基づき事業者が設置する予定である。設置場所の整備については国道管理者が他の工事と併せて行なうものとする。
- ※4. 管理施設及び共用部  
・ 物販施設及び飲食施設の運営のために必要な事務室や従業員の更衣室や休憩所などは、物販施設、飲食施設の一部として整備するものとし、その他の施設のために利用する部分とは別に、独立採算型事業としてその収入から維持管理・運営費を充当する。
- ※5. 道の駅案内看板  
・ 県道 12 号線に設けられる施設であり、本事業において設置を行う。
- ※6. 農業センター敷地内道路  
・ 農業センター敷地内に設けられる道路であり、本事業において設置を行う。
- ※7. 生涯学習センターまでの通路  
・ 生涯学習センター敷地内に設けられる通路であり、本事業において設置を行う。  
・ 道の駅の物販施設、飲食施設、休憩施設、管理施設及び共用部（以下「地域振興施設」という。）側から生涯学習センター敷地側の橋台パラペット前面までの維持管理についても本事業に含める。
- ※8. 仮通路  
・ 市敷地内に設けられている仮通路であり、本事業において解体、撤去及び処分を行う。

表 5 国敷地内に設置する施設のうち事業者が行う主な維持管理業務

施設	維持管理の内容
交通情報提供施設	施設の軽微な補修 <sup>(※)</sup> 、日常清掃、電球・蛍光灯の取り替え。 なお、交通情報提供施設は、市敷地内にも整備する予定であるが、整備、維持管理、運営の分担は、国敷地内の交通情報提供施設と同じとする。
24 時間トイレ	施設の軽微な補修、日常清掃、トイレットペーパーの補給、電球・蛍光灯の取り替え。 なお、トイレットペーパーや電球・蛍光灯などの消耗品の調達も本業務に含むものとする。
公衆電話	公衆電話に関する日常清掃・故障時の連絡、料金回収、電話帳準備、利用案内、両替等
駐車場、車両用通路、歩行者用通路	日常清掃
歩行者用屋根	維持管理全般
河津桜看板	維持管理全般

※ 施設の軽微な補修

- ・ 軽微な補修の定義については、新たな材料の調達を要しない範囲での修繕とすることを想定しているが、その詳細は、今後国道管理者と市で締結される予定の協定又は覚書により、確定する見込みである。

## 4. 適用法令等

本事業の実施に当たっては、下記に示すほか、関連する法令及び施行令、施行規則、条例、規則、要綱等を遵守する。また市が策定する各種計画に従い計画を行うこと。

### 4.1 法令・施行令等

- ・ 都市計画法
- ・ 建築基準法
- ・ 建設業法
- ・ 消防法
- ・ 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
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 景観法
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 環境基本法
- ・ 水道法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 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
- ・ 農業振興地域の整備に関する法律
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 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
- ・ 警備業法
- ・ 健康増進法
- ・ 動物の愛護及び管理に関する法律
- ・ その他、関係する法令等

### 4.2 条例等

- ・ 埼玉県建築基準法施行条例
- ・ 埼玉県景観条例
- ・ 埼玉県ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例
- ・ 埼玉県福祉のまちづくり条例
- ・ 桶川市建築基準法施行細則
- ・ 桶川市建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律施行細則
- ・ 桶川市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- ・ 埼玉県雨水流出抑制施設の設置等に関する条例
- ・ その他、関係する条例等

### 4.3 適用基準等

- ・ 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）
- ・ 建築工事標準詳細図（国土交通省）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（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）
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（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）
- ・ 公共建築工事積算基準（国土交通省）
- ・ 公共建築数量積算基準（国土交通省）
- ・ 公共建築設備数量積算基準（国土交通省）
- ・ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省）
- ・ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省）
- ・ 改訂建築物のライフサイクルコスト（国土交通省）
- ・ 建築物修繕措置判定手法（国土交通省）
- ・ 埼玉県開発許可制度の解説
- ・ 埼玉県土木工事实務要覧
- ・ 埼玉県土木委託業務実務要覧
- ・ 埼玉県土木工事設計変更ガイドライン
- ・ 埼玉県建築工事实務要覧
- ・ 埼玉県建築工事委託業務実務要覧
- ・ 埼玉県建築・設備工事設計変更ガイドライン
- ・ 埼玉県電光式屋外広告物設置ガイドライン
- ・ 埼玉県地球温暖化対策に係る事業活動対策指針
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 「道の駅」登録・案内要綱（国土交通省）
- ・ 桶川市合併処理浄化槽設置指導要綱
- ・ 桶川市開発行為等に関する指導要綱
- ・ 桶川市開発行為に関する工事検査要綱
- ・ その他関連する基準類・指針計画等

## 5. その他

### 5.1 要求水準書の変更

- ・ 市は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。
  - 法令等の変更により、業務の内容を著しく変更する必要がある場合
  - 災害や事故等により、業務の内容を著しく変更する必要がある場合
  - 市の事由により、業務の内容を著しく変更する必要がある場合
  - その他、市が、業務の内容を著しく変更することを特に必要と認める場合
- ・ 市は、以上の事由により要求水準を変更する場合、事前に事業者へに通知する。
- ・ 必要に応じ、事業契約書に基づく市が事業者へに支払う対価を含めた事業契約書の変更を行う。

### 5.2 事業期間終了時の取扱い

#### (1) 事業期間終了時の状態と責務

##### ①. 事業期間終了時の状態と責務

- ・ 原則として、事業期間終了時、事業者は、施設、什器備品、その他物件の状態が、要求水準を満たしたものでなければならない。
  - a. 経年劣化、通常損耗
- ・ 施設、什器備品、その他の物件の自然的な劣化、損耗等（以下「経年劣化」という。）、及び事業者の通常の使用により生ずる損耗等（以下「通常損耗」という。）が最小となるよう、事業期間中において、事業者は適切に維持管理を行わなければならない。
- ・ 事業期間終了時において残存する経年劣化、及び通常損耗に対して、事業者は自らの責任において修繕等を行う。
- ・ 市は経年劣化及び通常損耗への修繕等以外を、事業者へに求める場合がある。この場合、市は費用の負担を行い、事業者はこれに応じ、協力しなければならない。
- b. 事業者の施設
- ・ 事業者は、事業期間終了時において、自らの負担により準備した施設、什器備品、その他の物件があるときは、当該物件を直ちに除去し、市の確認を受けなければならない。ただし市が認めた場合はこの限りではない。

##### ②. 市への明け渡し

- ・ 事業者は、前項に定めた要件を満たしたうえで、事業期間終了時に、市に施設、什器備品、その他の物件を明け渡すものとする。

##### ③. 事前準備

- ・ 事業者は、事業期間終了の3年前から、事業期間終了時における道の駅の明け渡し方法について市と協議を行うこと。

## **(2) 施設の状態確認**

- ・ 事業者は、事業期間終了にあたり、施設、什器備品、その他の物件が要求水準を満たした状態であるかの検査を行い、報告書にとりまとめ、市へ提出すること。市は、当該報告書等を用いて施設の状態を確認する。
- ・ 確認の結果、これらが要求水準を満たしていないことが判明した場合は、事業者は事業期間終了までに補修、修繕及び更新等を実施し、その結果を市に報告すること。

## **(3) 資料等の引継ぎ**

- ・ 事業者は、事業期間終了時に、市もしくは市が指定した第三者に対して、維持管理・運営業務を継続して実施するために必要な事項を説明すると共に、以下の書類・記録等を含む必要な資料等を引き継ぐこと。
  - 施設管理台帳
  - 備品台帳
  - 設備・備品の操作要領
  - 申し送り事項
  - 完成図
  - その他、関連する資料一式

## **5.3 情報の取扱い**

### **(1) 個人情報の取扱い**

- ・ 事業者が本事業を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法等法令を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。
- ・ また、事業者は、本事業の遂行により知り得た個人情報の漏洩、滅失、き損の防止、並びに本人からの開示の申出、苦情及び異議の申出への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理の確保を図るために、市の個人情報保護条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表するものとする。

### **(2) 情報公開**

- ・ 事業者が本事業を行うにあたり作成し、又は、取得した文書等で事業者が管理しているものの公開については、市の情報公開条例の趣旨に沿った取扱規程等を作成し、公表するものとし、適正な情報公開に努めること。
- ・ 情報の公開に当たって、文書等の写しの交付を行う場合で、当該写しの交付に要する費用の負担を公開の申出者に求めるときは、その旨を前項の取扱規程等に定めるものとする。

### **(3) 文書の管理・保存**

- ・ 文書は、全て正確かつ迅速に取り扱い、常にその経過を明らかにし、事務能率の向上に役立つよう適正な処理に努めること。
- ・ 文書は、個人情報の保護に留意して適切に管理すること。



#### (4) 守秘義務

- ・ 事業者は、本事業により知り得た一切の情報を、第三者に開示、漏洩せず、又は本事業以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。事業期間終了後も同様とする。

### 5.4 知的財産権

#### (1) 知的財産権の使用

- ・ 事業者は、特許権、実用新案権、意匠権、著作権その他法令に基づき保護される知的財産に関する権利（以下「知的財産権」という。）を本事業において使用するとき、その一切を自らの責任において実施しなければならない。

#### (2) 提出書類の使用

- ・ 事業者及び公募型プロポーザルの応募者が市に提出、提供する事業提案書、成果物等の事業に係る一切の提出書類に関し、必要がある場合は、市はこれらの情報を無償で利用できるものとする。成果物は、市が無償利用する権利及び権限を有する。係る利用の権利及び権限は、本事業契約終了後も存続する。

### 5.5 国敷地との工事の調整

- ・ 国敷地における国事業は次のとおり実施される予定である。事業者は本敷地に設ける駐車場、各インフラ設備等の設計、工事を行うにあたり適切な時期に取り合い等の調整を行わなければならない。
  - 令和4年度～令和5年度頃 設計
  - 令和5年度～令和6年度頃 工事
- ・ 事業の実施にあたり、国道管理者等の利害関係者との間において開かれる調整会議等に事業者は出席する。これに伴い、事業者は、必要に応じて資料等を自らの負担において作成すること。

### 5.6 事業の実施体制

- ・ 事業者は、本事業の各業務の実施にあたり、以下のとおり体制を構築すること。本事業の業務実施体制の詳細は、別添11「事業の実施体制」に示す。
  - 事業契約締結後、事業者は速やかに事業期間全体にわたり本事業の業務全てを統括し、マネジメントする統括管理業務責任者及び統括管理業務副責任者（以下総称して「統括管理業務責任者等」という。）を選定し、市の承諾を得ること。統括管理業務責任者等を変更する場合も同様とする。
  - 統括管理業務責任者等は、代表企業から選出すること。
  - 事業者は、「設計等業務」、「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」の業務ごとに責任者を定め、各業務開始前に市へ届け出て、市の承諾を得ること。各業務責任者を変更する場合においても同様とする。

- 各業務の責任者は、要求水準の内容を満たす場合において、他の業務責任者を兼ねることができるものとする。ただし、建設業務責任者と工事監理業務責任者は兼ねる事できない。
- 各業務に従事する者は、当該業務内容に対する必要な知識及び技能を有するものを選定すること。また、法令により、業務を実施するための資格が定められている場合及び本要求水準書において特に定められている場合は、当該資格を有する者に当該業務を実施させること。
- 事業者は、開業までに、「道の駅」駅長を選出し、市へ届け出て市の承諾を得ること。
- 駅長は、市民や利用者と直接接する業務であるとともに、情報発信を担うことから、道の駅の運営において重要な役割を担える者を選出する。

## 5.7 保険

- ・ 事業者は、事業期間中、自らの負担により必要な保険に加入すること。市が事業者に対し、最低限加入を求める保険については、事業契約書（案）に示す。

## 5.8 感染症対策

- ・ 事業者は、自らの負担により、新型コロナウイルス感染症に代表される感染症の感染拡大の対策、予防のために、官公庁又は業界関連団体等が制定したガイドラインを適用又は準用し、施設整備、開業準備、維持管理及び運営の各業務を行うこと。
- ・ 昨今における新型コロナウイルス感染症対策等を踏まえ、ウィズ・アフターコロナ時代に適した、農業・観光・産業振興、コミュニティー拠点のあり方について、民間事業者のノウハウ、知見を活かした施設整備、運営に関する提案が為されることを市は期待する。

## II. 統括管理業務に関する要求水準

---

### 1. 共通事項

#### 1.1 業務の目的

統括管理業務は、本事業の開始時点から終了時点までの長期にわたり、事業全体の状況把握と調整を行い、安定的で持続可能な事業を実現する業務である。

#### 1.2 業務期間と業務概要

##### (1) 業務期間

- ・ 統括管理業務は、事業契約締結後から事業終了時まで行う。

##### (2) 業務概要

- ・ 統括管理業務の範囲は次の通りとする。
- ・ 全体統括業務
- ・ 経理・財務報告業務
- ・ セルフモニタリングの実施業務

#### 1.3 提出図書

- ・ 提出図書は別添 13 に示す通りとする。

### 2. 全体統括業務

#### 2.1 業務の目的・内容

事業者は、長期契約である本事業の特徴を踏まえ、全事業の遂行を統括し、また市との必要な情報共有や、構成員、協力企業等との調整等を円滑且つ確実に実施する全体統括業務を実施するものとする。

#### 2.2 要求水準

- ・ 事業者は、統括管理業務責任者を中心に、事業者が実施する「施設整備」「開業準備」「維持管理」「運営」の各業務を円滑に進めるべく統括すること。
- ・ 統括管理業務責任者は、本事業全体のリーダーとして、常に業務実施に関する状況、問題点、課題を把握し、関係者間の調整や対策を実施すること。
- ・ 統括管理業務責任者等を変更する場合、事業者は、原則として変更する3か月前までに、市に変更を届け出て承諾を得ること。
- ・ 統括管理業務責任者等の変更にあたっては、業務の引継ぎを十分に行い、業務全体の円滑な推進に支障をきたさないようにすること。

### 3. 経理・財務報告業務

#### 3.1 業務の目的・内容

事業者の、財務状況の整理、経費管理、備品管理及び関連する資料の作成等を行い、市に報告する。

#### 3.2 要求水準

- ・ 事業者は、自らの財務状況を把握し、その状況を市に報告すること。提出図書に関する定例の提出時期及びその内容は、別添 13 を参照とする。
- ・ 事業者は、自らの財務状況を把握し、市が要求した場合は、支出及び収入の明細を含む財務関係資料等を、速やかに提出すること。

### 4. セルフモニタリングの実施業務

#### 4.1 セルフモニタリングの位置付け

セルフモニタリングとは、事業者により提供される公共サービスの水準（要求水準書に示す要求事項）を、事業者自らが監視（測定・評価）する行為をいう。モニタリングには、セルフモニタリングの他に、市が事業者に対して実施するものがあり、それぞれ、事業者による公共サービスの履行に関し、事業契約に従い適正かつ確実なサービスの提供の確保がなされているかどうかを確認するために行うものである。

本業務は、このうちの事業者が行なうセルフモニタリングの実施を求めるものである。

なお、市は、市が実施するモニタリングの結果、本施設の施設整備業務、維持管理業務、運営業務等の各業務が適切に実施されていないと判断される場合、事業者に改善要求を行なうとともに、その状況により、対価の減額その他の措置を講じる。

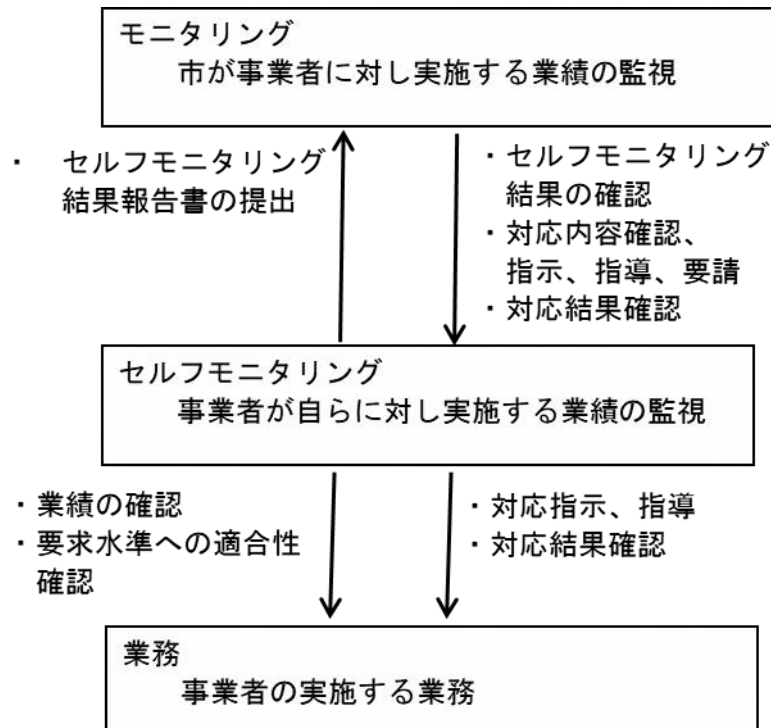


図 2 セルフモニタリングの位置付け

## 4.2 業務の目的・内容

事業者は、施設整備状況、維持管理状況、運営状況が、要求水準書で示された水準に達しているかを定期的にセルフモニタリングし、改善・監督するとともに、市によるモニタリングが円滑に行われるよう、資料の作成、実施の調整等の協力を行う。

## 4.3 要求水準

- ・ 事業者は、セルフモニタリングを実施し、要求水準の達成状況を確認するとともに、必要な改善措置を行って、要求水準を維持し続けること。
- ・ 事業者は、別添 13 に求める業務計画書にて、要求水準を確認するための計画を立案の上、同別添資料に示す報告書にて各業務の要求水準が達成されていることを明確化すること。
- ・ 事業者は、市の実施するモニタリングに協力すること。

### III. 施設整備業務に関する要求水準

#### 1. 共通事項

##### 1.1 基本条件

###### (1) 事業用地の概要

表 6 事業用地の概要

項目	市敷地	国敷地	備考
所在地	埼玉県桶川市大字川田谷地内		
敷地面積	約 1.2ha	約 1.7ha	計約 2.9ha
都市計画	区域区分	市街化調整区域	同左
	建蔽率	60%	同左
	容積率	200%	同左
	日影規制	5・3/4m	同左
現況の土地利用	造成済み	造成中	時間/高さ
土地の所有者	桶川市	国道管理者、桶川市	

- ・ 事業者は、本事業の実施にあたり必要となる条件等について、事前に市に確認すること。

##### 1.2 敷地条件

###### (1) 周辺インフラ整備状況

表 7 インフラの整備状況

インフラ施設	内容
上水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 敷地東側：市道第 15 号線に管径 φ150 mm の給水管</li> <li>・ 別添 8 参照</li> </ul>
下水道（污水）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 近隣に公共下水道はない</li> </ul>
雨水排水	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 石川川が暗渠として国敷地を通っており、暗渠への接続柵が本敷地との管理境界に設けられる予定</li> <li>・ 本施設の雨水を、雨水流出抑制施設からこの接続柵に接続して石川川に放流可能</li> <li>・ 一部の雨水排水は、雨水流出抑制施設から上尾道路の側道に敷設されている側溝を介して石川川に放流可能</li> </ul>
電力、通信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 敷地北側：市道第 68 号線に、東京電力及び NTT 東日本の電力線及びメタル通信線が通線</li> <li>・ 敷地東側：市道第 15 号線に、東京電力及び NTT 東日本の電力線及びメタル通信線が通線</li> </ul>
ガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 都市ガスは供給されていない</li> </ul>
接道	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 敷地北側：市道第 68 号線</li> <li>・ 敷地西側：上尾道路</li> <li>・ 敷地南側：国敷地</li> </ul> <p>国敷地の計画図は国道管理者の道路協議資料参照</p>

## (2) 地盤状況

- ・ 事業計画地内のボーリングデータを別添 7 に示す。

## (3) 前面道路

- ・ 道の駅敷地の主たる前面道路となる上尾道路は、国道 17 号バイパスとして供用済みの新大宮バイパス～熊谷バイパス間を繋ぐ道路である。
- ・ 上尾道路は 2 期に分けて建設される予定であり、道の駅の敷地に接する I 期区間（埼玉県さいたま市西区宮前町（新大宮バイパス接続）～埼玉県桶川市川田谷）は供用済み（一部区間は暫定二車線で開通）であり、II 期区間（埼玉県北本市石戸宿～埼玉県鴻巣市箕田（熊谷バイパス接続））は平成 23 年度に事業化され、現在事業中である。

表 8 交通量

区間	交通量（台/日）	備考
I 期	16,889	平日 24 時間交通量 （平成 27 年道路交通センサス,上尾市堤崎 101）
	38,100～54,400	計画交通量 （令和 2 年度事業評価監視委員会資料より）
II 期	37,100～46,300	計画交通量（平成 42 年度推計） （令和 2 年度事業評価監視委員会資料より）

## (4) 高速道路

- ・ 本道の駅は、開業後、国土交通省が実施する、「高速道路の休憩施設の不足解消に向けた社会実験」の対象となることが発表されている。

### 1.3 施設概要

#### (1) 施設内容

表 9 施設内容

分類	施設	施設面積	合計面積
道の駅	地域振興施設	物販施設 820 m <sup>2</sup> 程度	建築施設 1,750 m <sup>2</sup> 以上
		飲食施設 550 m <sup>2</sup> 程度	
		休憩施設 140 m <sup>2</sup> 程度	
		管理施設及び共用部 適宜	
	防災施設	適宜	—
	管理施設	950 m <sup>2</sup> 程度	屋外施設 約 12,000 m <sup>2</sup> (敷地内の建築面積含む)
	駐車場	2,730 m <sup>2</sup> 程度	
	外構・広場・緑地	4,800 m <sup>2</sup> 程度	
	インフラ等	—	
	その他	—	
	自主事業施設	提案による	上記に含む

- ・ 「程度」「以上」の意味は次の通り
  - 程度：提示した値の+20%から-5%までの範囲で設定
  - 以上：提示した値を下限として設定
- ・ 各施設の規模は、市が整備計画策定時に整理した想定面積等を反映したものであるが、これによらない施設規模の提案があった場合で、その提案の内容及び根拠が合理的であると判断される場合、市による承諾を条件に、異なる施設規模を有する提案を採用する場合がある。
- ・ 整備計画に示された施設ごとの面積のうち、表 9 に示した施設面積以外については、参考値とする。
- ・ ここにいう自主事業施設とは、道の駅の空きとなる床を活用して行う施設をいう。

#### (2) 施設の開館予定時間

- ・ 地域振興施設及び自主事業施設の開館時間は、事業者の提案に基づくものとし、市と事業者の協議の結果を、今後制定する設置管理条例に反映する予定である。

表 10 施設開館予定時間

分類	施設	開館時間	開館日
道の駅	地域振興施設	物販施設	300 日/年以上 (年末年始を除く土曜、日曜、祝日は開館) 詳細は提案による
		飲食施設	
		休憩施設	
		管理施設及び共用部	
	防災施設	—	—
	管理施設	—	—
	駐車場	24 時間	365 日
	外構・広場・緑地	—	—
	インフラ等		
	その他	—	—
	自主事業施設	提案による	提案による



## 2. 本施設の整備水準

### 2.1 基本的な考え方

#### (1) 整備コンセプト

桶川市「道の駅」基本計画（平成 26 年 12 月）及び桶川市「道の駅」整備計画（平成 29 年 1 月）に示す基本方針やコンセプト、桶川市「道の駅」整備事業に係る民間活力導入可能性調査報告書の内容、その他市の各種計画の内容等を踏まえ、道路利用者へ質の高い休憩サービスを提供して交通安全の向上を図るとともに、多面的な情報発信、農業や観光の振興、また隣接地の施設の有機的な連携等による地域の活性化、災害発生時の災害対応活動等、道路利用者に加えて市民にも多様なサービスを提供する施設を整備する。

#### (2) 共通の整備水準

##### ①. 社会性

###### a. 地域性

- ・ 敷地内の各施設が連携するだけでなく、隣接する城山公園（公園・みどりの拠点）、生涯学習センター（コミュニティー拠点）、農業センターといった公共施設や石川川沿いの河津桜、また宿場町の面影を残す旧中山道沿いの町並みやホンダエアポート、べに花等、市内にある地域性を有する観光資源との相乗効果により多面的な魅力を発揮できる計画とすること。

###### b. 景観性

- ・ 敷地周辺の景観に調和した意匠及び景観対策を行うこと。
- ・ 施設周辺の土地利用状況や、地域資源等への視認性（ビューポイント）に配慮した計画とすること。
- ・ 宿場町としての歴史・文化からイメージされる造形的要素を活かすなど、桶川らしさを表現した意匠を有する施設が計画されることを、市は期待する。

##### ②. 環境保全性

###### a. 施設の長寿命化

- ・ 事業期間終了後も市が引き続き使用することに配慮し、長寿命化を見据えた施設計画とすること。
- ・ 市では、目標耐用年数を木造の場合 40 年、鉄骨造または鉄筋コンクリート造では 60 年としている。
- ・ 低廉、高品質かつメンテナンスが容易な施設となる計画、材料・機器を採用の上、事業期間終了時まで計画的な修繕・更新を行い、要求水準を維持すること。

###### b. 適正使用・適正処理

- ・ 省エネルギー設備や仕組みの導入、資材や物品等による 3R 推進、地産地消等により、開発に伴う環境負荷の逡減に努めること。
- ・ 桶川市ゼロカーボンシティ宣言に従い、本事業における二酸化炭素の排出量削減に寄与する取り組みを行うこと。
- ・ 本施設に用いる材料は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号グリーン物品購入法）に基づき推奨されるものを使用することを基本とすること。

**c. 周辺環境保全性**

- ・ 日照、通風、騒音、光害、水質・空気・自然環境の確保や生物多様性などに配慮し、周辺の良い環境の保全に資する事業計画とすること。
- ・ 特に、夜間における騒音や照明が、近隣住民の生活や、周囲の農作物の育成に影響を与えないよう配慮すること。

**③. 安全性**

**a. 防災性**

- ・ 防災道の駅として必要な機能を有すること。なお、防災道の駅と登録するに際し、本要求水準書に示すもの以外に必要な機能または設備が生じた場合は、市との協議によるものとする。
- ・ 災害発生時には、地域防災計画に基づき、物流拠点機能を担う施設となる予定であることから、これを踏まえた道の駅の計画を行うこと。
- ・ 災害時の運営における市、事業者及び関係者の役割は、別添 12「災害発生時の役割分担」の通りであり、これを踏まえた施設の計画を行なうこと。
- ・ 防災機能に関する施設及び設備は、可能な範囲で常用施設として活用可能とする施設配置及び運用計画とする等、運用面並びに費用面で合理的な計画となるものとする。
- ・ 緊急車両及び救援物資搬入車両の動線や寄付きにも配慮し、当該車両が通行する入口や通路は、当該車両の通行に対応できる整備形態（幅員や形状、段差や障害物、舗装構造等）とするほか、本施設の役割や整備の内容等に合わせ、耐震、耐火災、対浸水・冠水、耐風、耐雪、対雷に適切に配慮した計画とすること。

**b. 機能維持性**

- ・ 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、二方向避難経路の確保、避難距離の最短化、十分な幅で段差のない避難経路の確保等、高齢者、障害者、妊婦、子供、外国人等を含む施設の全ての利用者（以下「施設利用者」という。）の直感的で容易な避難に配慮すること。
- ・ 道の駅敷地内に駐車待ち車両の滞留スペースを設ける、あるいは駐車場出口後の動線を適切に表示する等、周辺の道路交通への影響が小さくなるように配慮すること。
- ・ 敷地周辺が通学路であることを鑑み、施設出入口の一旦停止、安全運転の啓発等、敷地周辺の児童の通行の安全確保に十分に配慮した提案を行うこと。
- ・ 適切な案内誘導設備の設置、自転車の通行経路の設定等、施設内の歩行者の安全確保に配慮すること。

**c. 防犯性**

- ・ 防犯上の観点から、道の駅の利用者、地域住民、ドライバーが安全に、安心して利用できる計画とすること。
- ・ 以上のほか、地域における事故や犯罪の予防、抑止につながる施設整備となる提案を市は期待する。

**④. 機能性**

**a. 利便性**

- ・ 効率的に各施設にアクセスでき、利用しやすい施設配置計画、建築計画、外構計画とすること。
- ・ 事業者は、別添 10 を参考として、国敷地と本敷地との相互一体的な利用が可能な計画を立案し、市及び関係者と調整の上で実施すること。

- ・ 隣接する生涯学習センター及び農業センターに通じる経路は、敷地の高低差を勘案し、容易なアクセスを可能とする工夫を行うとともに、道の駅からこれらの施設への経路の案内を行うこと。
  - ・ 城山公園や石川川沿いの河津桜等、近隣の施設等へのアクセスが施設利用者に促されるよう、効果的な案内や誘導を行うこと。
  - ・ 施設利用者の移動円滑化を図るため、案内誘導は一貫した考え方（サインシステム）及び意匠、各種案内板、視覚障害者誘導用ブロック、点字及び音声誘導設備等を活用し、直感的にわかりやすいものとする。また、海外からの訪問客等の利用に配慮したものとする。
  - ・ 看板に用いるサインは十分に理解しやすい施設環境を確保するため、次の規格を用いることを原則とする。
    - ① 第一優先：「道の駅登録・案内要綱（以下「登録案内要綱」という。）」に示すサイン
    - ② 第二優先：道路の移動円滑化整備ガイドライン
    - ③ 第三優先：JIS等に定めるサイン類（可能な限り独自意匠は採用しない）
  - ・ 適切な雨水処理、植栽の十全な管理、衛生的な環境の維持等、施設利用者が快適に利用できる施設となるよう計画、運営すること。
- b. バリアフリーデザイン**
- ・ 施設利用者にとって、安心、安全で障壁なく快適に利用できるバリアフリーデザインとすること。
  - ・ バリアフリー整備に関する各種ガイドラインを踏まえ、十分に配慮された設計・計画とすること。
  - ・ 施設利用者の移動が極力直感的に理解でき、移動することのできる簡潔な動線計画とすること。

## 2.2 施設全体の整備水準

### (1) 建築

#### ①. 環境保全性

##### a. 環境負荷低減性

- ・ 使用する材料は、施設利用者、及び従業員への健康被害が生じないよう、使用する材料や換気等に関して適切に配慮すること。
- ・ ホルムアルデヒドを発散する恐れがある材料を用いる場合は、ホルムアルデヒドの放散等級区分が F☆☆☆☆であること。
- ・ 熱負荷の低減を図る、採光を有効に活用する等により省エネルギー・省資源に寄与すること。

#### ②. 安全性

##### a. 機能維持性

- ・ ガラス面には飛散防止に関する措置を行う、またエントランスは、高齢者の転倒防止対策や弱視者のガラス衝突防止対策を施す等、施設利用者の安全に配慮すること。

#### ③. 機能性

##### a. 利便性

- ・ 運営時を見据え、各施設やバックヤード等のレイアウトと施設相互の関係性を十分考慮した動線計画を行うこと。
  - ・ 国敷地との移動が容易であり、また動線に無理の生じない計画とすること。
  - ・ 道の駅から生涯学習センターの駐車場へと接続する歩行者用通路を整備すること。なお、現況の市敷地と生涯学習センターの高低差は概ね 3m 程度であり、この間を移動等円滑化経路（昇降機設備含む）として整備しなければならない。
    - 別添 2「配置計画案」に示すように、市は、市敷地の東側に地域振興施設を配置することを想定している。この計画に準じたものとする場合の移動等円滑化経路は、地域振興施設内に昇降設備を、地域振興施設から生涯学習センターの駐車場までを橋梁とすることができる。
    - 生涯学習センター駐車場までの歩行者用通路の整備は、生涯学習センターの敷地内の整備も含めて、本事業に含むものとする。
    - また、生涯学習センター側の橋台までを本事業の維持管理の範囲とする。
    - 詳細は、担当課との協議により決定するものとする。
  - ・ 各施設、室の機能、業務内容、相互の関係性等を十分考慮し、可能な限り直感的にわかりやすい平面及び動線計画とすること。
- ##### b. バリアフリーデザイン
- ・ 移動等円滑化経路においては、買い物カート等が安全、円滑に通行できるものとする。
  - ・ 国等の示す各種の基準に従い、床の段差を解消するように努めること。

#### ④. 建築材料の整備水準

- ・ 過度に高価な材料、工法の使用は避け、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、意匠、環境等の特性を考慮したものとする。
- ・ 床面は滑りにくく、清掃が容易で、かつ耐久性のあるものを用いること。濡れる可能性のある床面は、施設利用者の転倒防止に寄与する材料を用いること。
- ・ 仕上げ等の劣化・損傷が利用者等に被害を与えないものであること。

## (2) 構造

### ①. 耐震

- ・ 防災機能を有する建築物の耐震性能は、「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準（平成 6 年 12 月 15 日国土交通省告示 2379 号）」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年 3 月 29 日国営計第 126 号/国営整第 198 号/国営設第 135 号）」に準拠するものとし耐震安全性の分類は次のとおりとする。

表 11 耐震安全性

部位	分類
構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A 類
建築設備	甲類

- ・ 不特定多数の者が利用する室の天井及びガラス面は、防災機能を持たない場合にあっても A 類に相当する性能を有すること。

### ②. 耐火災

- ・ 本施設が防災施設であることを鑑み、適切な耐火性能とすること。
- ・ 防災設備の点検を定期的に行い、その結果を市に報告すること。

### ③. 耐浸水・冠水

- ・ 想定される大規模な水害が発生した際において、施設内の防災関連設備に水が流入しないよう、敷地・建物・設備の計画を行うこと。
- ・ 外部に設けられる工作物、植栽、土等が浸水・冠水等により流出し、周辺に大きな被害を生じさせない計画とする。

### ④. 耐風

- ・ 構造体、非構造部材、設備等について、「官庁施設の基本的性能基準（平成 25 年 3 月 29 日国営整第 197 号/国営設第 134 号）」に基づく分類Ⅱの耐風性能と同等以上の性能を確保すること。

### (3) 設備

#### ①. 一般事項

- a. 環境保全性
  - ・ 施設の長寿命化
    - 良好な室内環境を維持、制御できるものとするとともに、居室に設置する設備は、居室の用途等に応じて、空間のフレキシビリティ、意匠性等についても配慮すること。
  - ・ 施設の使用・適正処理
    - 水道・電気・ガス料金については、管理区分ごとの使用料が明確になるよう子メーター等を設置すること。
- b. 安全性
  - ・ 機能維持性
    - 線路、管路を埋設する場合は、上部及びその周辺に生じる荷重、及び地震等による変形を考慮し、また管理時における掘削等により損傷が生じない計画とすること。
    - 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保全性を考慮した適切な位置に配置すること。
- c. 機能性
  - ・ バリアフリーデザイン
    - スイッチ、コンセント、リモートコントローラー等は、使用者、使用方法、使用環境を考慮し、使いやすい位置、個数、形状等を採用すること。
- d. インフラの引き込みに関する整備水準
  - ・ 電気、水道、通信等のインフラの引き込みに要する一切は、本事業に含まれるものとする。

#### ②. 電気設備

- a. 電灯設備
  - ・ 各室の利用形態や環境に応じ、適切な灯具形状・器具、照度、演色性等となる照明計画を行うこと。
  - ・ 屋内は可能な範囲で自然採光も有効活用した計画とすること。
  - ・ 外構及び駐車場の照明設備は、夜間の交通・歩行等の安全性に配慮すること。
  - ・ 照明器具は、省エネルギー型の製品の採用や、容易に交換ができるよう配慮し、入手が難しい電球及び器具は極力使用しないこと。なお、原則として器具はLEDとする。
  - ・ 高所にある照明器具は、容易に保守管理ができるよう配慮すること。
  - ・ 管理区分ごとに照明の一括管理ができるようにすること。
  - ・ 各室において照明の管理ができるようにすること。
  - ・ 外構及び駐車場の照明設備は、自動点灯及び時間点滅が可能な方式とすること。
  - ・ トイレ等、人が不在となることが多い場所は、人感センサー等を設けること。
- b. コンセント設備
  - ・ カバー・カギ付とする、或いは保護回路を設ける等、必要に応じて安全面を考慮すること。
  - ・ 共用部には適切な維持管理ができるよう適宜コンセントを設けること。
- c. 動力設備
  - ・ 各空調機、ポンプ類等の動力制御盤を設けること。

- d. **受変電配電設備**
  - ・ 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行うこと。
  - ・ 物販、飲食施設、イベントスペースのコンセント設備、電気自動車（以下「EV」という。）用急速充電設備、その他個別に計測が必要となる箇所には、電気使用量を計測するための機器を設けること。
- e. **非常用電源設備・無停電電源設備**
  - ・ 外部通信及び情報管理のための機器、事務室等の災害対応に必要な居室の照明、非常用コンセント、その他災害対応に必要な設備・系統の回路（以下「非常用電源回路」という。）に電力を供給すること。
  - ・ 洪水時の浸水等により、非常用発電設備、非常用発電施設用燃料タンク、無停電電源設備等による電力供給機能が損なわれないように十分に配慮すること。
  - ・ 非常用発電設備は、非常用電源回路下に設けられる設備が 72 時間以上連続して維持できる発電施設及び燃料タンク等を擁すること。
  - ・ 非常用発電設備及び非常用発電施設用燃料タンクを屋外に設置する場合は景観に配慮して計画すること。
  - ・ 停電時に、自動的に非常用電源回路に切り替えられる機能を有する設備とすること。
- f. **避雷設備**
  - ・ 建築基準法に基づき必要に応じて設置すること。
- g. **EV 用急速充電機設備**
  - ・ 本敷地の駐車場に、電気自動車の充電のための 1 台分以上の急速充電器を設置すること。
- h. **電話設備**
  - ・ 外線電話機は事務室に設置し、外線及び内線は公共施設内の各室（物販施設、飲食施設、観光情報提供施設を想定）相互に送受信できるものとする。
  - ・ 各室に内線電話機を設けること。
  - ・ 施設別の電話使用料が明らかにできるものとする。
- i. **公衆電話設備**
  - ・ トイレ（国敷地内）に公衆電話を設置すること。
- j. **情報通信設備**
  - ・ 施設内に LAN を構築すること。
  - ・ 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こと。
  - ・ 施設利用者が利用できる公衆無線 LAN（Wi-Fi）を設置すること。
- k. **放送設備・警報設備**
  - ・ 構内案内用となる放送設備、及び警報設備を設置すること。
  - ・ 警報設備は関係法規に基づき設置し、事務室に主受信機及び表示盤等を設けること。
- l. **テレビ共同受信設備**
  - ・ 地上デジタル放送による受信設備を設けること。
- m. **緊急通報設備**
  - ・ トイレ等には利用者に異常が生じた時のために、その事実を外部に知らせるための設備を設け、迅速な対応が取れるように必要な諸室に表示盤等を設けること。

### ③. 空気調和設備

- a. **空気調和設備**
  - ・ 各室の用途・目的に応じたゾーニングを行ったうえで、各室の適切な環境を構築・維持可能な空調システムを採用すること。
  - ・ 各室において操作できるものとする。
  - ・ 管理区分ごと一括管理ができるようにすること。



- b. 換気設備
  - ・ 各室にて操作できるものとする。
  - ・ 管理区分ごとに一括管理ができるようにすること。
- c. 排煙設備
  - ・ 建築基準法に基づき、必要に応じて設置すること。

#### ④. 給排水衛生設備

- a. 受水設備
  - ・ 受水槽及び加圧ポンプを設置する構成を基本とする。
  - ・ 受水槽は景観に配慮すること。
  - ・ 受水槽は6面点検が行える構造とするほか、適切な維持管理を行うことのできる構成とすること。
  - ・ 災害時に受水槽から非動力で直接給水が可能な水栓を設けること。
- b. 給水設備・配水設備
  - ・ 敷地内の植栽への散水、イベントスペース、ドッグラン等での利用、及び清掃時の利用等を考慮し、使いやすい位置に適切な個数の水栓を設けること。
  - ・ 物販施設、飲食施設、イベントスペース、その他個別に計測が必要となる箇所の水道使用量を計測するための機器を設けること。
- c. 給湯設備
  - ・ 事務室及び赤ちゃんの駅に貯湯式の湯沸機を設置すること。
- d. 汚水処理設備・排水設備
  - ・ 汚水排水の水質管理基準に適合するよう、浄化槽設備、排水管路、及び必要に応じ汚泥貯留槽設備、薬剤注入設備、流量調整槽等の付属設備を適切に整備し、管理すること。
  - ・ 汚水発生量の平準化を図る等により、浄化槽による排水処理の負荷を軽減することに努めること。
  - ・ 油脂を含む汚水を排水する場合は、オイルトラップやグリストラップを設ける等、必要に応じた適正な前処理を行うこと。
- e. 衛生設備
  - ・ 清掃等維持管理を十分考慮した機器を選定すること。
  - ・ 多機能トイレにはオストメイト対応設備を設けること。
  - ・ 衛生対策、特に臭気対策には十分に配慮した計画とすること。

#### ⑤. ガス設備

- ・ LPGによるガス供給を受ける場合、事業者はLPGボンベ庫等を整備すること。
- ・ ガスを使用する設備を提案する場合は、ガス漏れ警報装置を各ガス設備対象室に設置し、受信機を事務所に設置すること。
- ・ ガス耐震遮断弁を設置するほか、ガスボンベの設置は関係法令に従い行うこと。

#### ⑥. 消防設備

- ・ 関係法令及び所轄消防署の指導等に従い、各種設備を設置すること。

#### ⑦. 昇降機設備

- ・ 車椅子利用者が利用できるエレベーターを設けること。
- ・ 管理事務室に運転監視盤及びエレベーター用インターホンを設置する。

## ⑧. 警備設備

- ・ 無人警備に応じた設備（機械警備等）を設けるものとする。警報は契約する警備会社に通報され、迅速に対応できる契約とすること。
- ・ 24 時間撮影した画像を取得の上録画する防犯カメラを設置すること。この画像は事務室等で常時監視が可能なものとし、その保存期間は 10 日間以上とする。設置箇所は事業者の提案する箇所とする。
- ・ 通報の入電時の対応は事業者が実施するものとし、必要に応じて市と調整するものとする。

## (4) 外構

### ①. 一般事項

- a. 機能維持性
  - ・ 樹木等の成長に伴う工作物への影響や、視界を遮ることによる景観、安全への影響が生じないように配慮すること。
- b. 利便性
  - ・ バリアフリーデザイン
    - 勾配・傾斜の最小化を図る等の高齢者や障害者の移動円滑化を図りつつも、歩車の分離が明確化され、各々の交通の安全が確保できる計画とすること。
    - 点状ブロックは、道路の移動円滑化ガイドラインによらず、黄色以外のものを提案することが出来る。ただしこの場合、弱視者が点状ブロックを確実に認識できる一定以上の明度差等が汚損した状態であっても確保できるものとする。
    - 国等の示す各種の基準に従い、床の段差を解消するように努めること。
- c. 外構材料の整備水準
  - ・ 過度に高価な材料、工法の使用を避け、主体構造との調和に配慮し、対象となる施設の用途及び利用内容や形態等の特性を考慮したものとする。
  - ・ 歩道、車道は滑りにくく、耐候性・耐汚染性が高く、清掃が容易で、かつ耐久性のあるものを用いること。濡れる可能性のある場所は、施設利用者の転倒防止に寄与する材料を用いること。
  - ・ 材料の劣化・損傷が利用者等に被害を与えないものであること。

### ②. 管理施設

- a. ごみステーション
  - ・ 敷地内に、一時的にごみを保管する、ごみ仮置場を設けること。
  - ・ 臭いの拡散、野生動物による散乱等が生じないよう計画すること。
- b. 搬入スペース
  - ・ 事業者は商品搬入・搬出用の業務用駐車場を設けること。
  - ・ 商品の搬入出にあたり必要となるスペースを設けること。
- c. 従業員駐車スペース
  - ・ 事業者は、各施設の必要な面積を確保したうえで、本敷地内に従業員用の駐車スペース（駐車場・駐輪場）を整備することができる。
  - ・ 本敷地の外に従業員の駐車スペースを確保する場合は、事業者の責任により調達・準備すること。

### ③. 駐車施設

- a. 駐車場
  - ・ 共通
    - 事業者は、整備計画に基づき、それぞれ、道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）に定める普通自動車（以下「一般車」という。）用駐車場 86 台以上、身障者用駐車場 2 台以上、EV 用駐車場 1 台以上を設置すること。
    - 車両の通行に供する場所は、適切な舗装種別、舗装構成による舗装を行うこと（市はアスファルト舗装を想定している）。併せて必要な路面標示を行うこと。

- 一般車の円滑且つ安全な駐車、通行、出入りに配慮した計画とすること。
- 駐車場の機能を十分に確保することを前提に、緑化の可能性を検討すること。
- 災害が生じた際は、災害対応活動場所として活用する場合があるため、災害対応活動に活用しやすい計画とすること。
- ・ **身障者用駐車場**
  - 他の駐車ますと、区分できるよう、適切に路面標示を行うこと。
- ・ **EV 用駐車場**
  - EV を充電するための駐車場を、一般車用駐車場とは別に設けること。
  - 給電設備のほか、EV 用駐車場を運用するために必要な設備を併せて設けること
  - 他の駐車ますと、区分できるよう、適切に路面標示を行うこと。

## b. 通路、出入口

- ・ **通路**
  - 車両用通路は、一般車、二輪車、商品等の搬入用車両、市内循環バス（べにばな GO・中型以上）、及び自転車の通行が安全にできるよう設けること。車両用通路は、自転車も通行することを想定するが、駐車場内においては、動線の錯綜がないよう、安全性に配慮し、自転車専用の通路の整備の必要性にも配慮すること。
  - 歩行者用通路は、歩行者、車椅子利用者が安全に通行できるように整備すること。
  - 事業者は、本敷地の駐車場の車両用通路と、国敷地に整備する駐車場の車両用通路とを、南側出入口を介して円滑に接続すること。
  - 事業者は、本敷地の歩行者用通路と、国敷地に整備する歩行者用通路とを、円滑に接続すること。
- ・ **北側出入口**
  - 事業者は、本敷地の北側に接する市道第 68 号線からの出入口を設けること。
  - 災害が生じた際は、災害対応活動場所として活用する場合があるため、災害対応活動に活用しやすい計画とすること。なお、災害対応活動の内容については、別添 12 災害発生時の役割分担に示す。
- ・ **東側出入口**
  - 事業者は、本敷地の東側に接する生涯学習センターへの歩行者用（車椅子利用者も含む）出入口を設けること。
- ・ **南側出入口（国敷地との接続）**
  - 国敷地と本敷地の間の出入りのため、南側出入口を設けること。
  - 主に、上尾道路からの小型車が本敷地の駐車場に出入りすることを想定しているが、将来的に市内循環バスの出入りが可能な幾何構造を採用すること。

## c. 駐輪場

- ・ **二輪車用駐車場**
  - 事業者は、二輪車用駐車場（8 台以上）を整備すること。
- ・ **自転車用駐車場**
  - 事業者は、自転車用駐車場を設置すること。
  - 敷地外から自転車用駐車場に至る経路は、他の車両、歩行者の通行の支障とならず、安全に配慮されたものとする。
  - 利用台数等は事業者の提案によるものとする。

- 自転車用駐車場、自転車用スタンドラックを利用するサイクリストの利便性を高めるための備品（例えば、高圧の空気入れ、工具等）が供えられることを期待する。
- ・ 自転車用スタンドラック
  - 事業者は、自転車用スタンドラックを設置すること。
  - 規模は 20 m<sup>2</sup>程度とし、規格は事業者の提案によるものとする。
- d. 市内循環バス停留所
  - ・ 駐車場内の通路に面し、安全且つ利用しやすい位置に、バスベイ及びバス停留所を設けること。駐車場内の通行車両と動線を分けるなどの工夫により、定時性の確保に努めること。
  - ・ バス停留所は、市内循環バスが利用するものであり、本道の駅の運営開始後、従前の市内循環バスのルートを道の駅に乗り入れるルートに変更した場合に、使用されるものである。
  - ・ バス停留所にはベンチを設けるものとする。
- e. 付属施設（上屋）
  - ・ 歩行者用通路上屋
    - 歩行者用通路に上屋を設けること。整備範囲は、地域振興施設から、国敷地側の上屋までの間、及び身障者用駐車場上屋から地域振興施設までの間とする。
    - 通路上屋は国敷地側の上屋と接続するものとし、意匠性等の整合性を図ること。
  - ・ 身障者用駐車場上屋
    - 身障者用駐車場には上屋を設置すること。
    - 身障者用駐車場上屋が国敷地にも設けられる場合は、意匠性等の整合性を図ること。
  - ・ 二輪車用駐車場上屋
    - 二輪車用駐車場には上屋を設置すること。
  - ・ 市内循環バス停留所上屋
    - 市内循環バス乗降者の安全な滞留、乗降に資するために、市内循環バス停留所に上屋を設けること。
- f. 付属施設（案内誘導施設）
  - ・ 事業者は、本敷地に設置される車両や歩行者用の案内誘導施設（館名板、懸垂幕用設備、案内用掲示板、案内誘導用看板、サインポール、路面標示、点状ブロック、矢印板等）を適宜設置する。この際、国敷地に設けられる案内誘導施設との整合を十分に図り、計画すること。
  - ・ 案内誘導の手段、設置箇所等は、事業者の提案によるが、表示は、関連する基準類、ガイドラインに準じたものを基本とする。
  - ・ 上尾道路利用者、及び敷地外からも見やすい位置に、施設名称がわかる看板を必要に応じ設置すること。
  - ・ 車両案内誘導施設
    - 事業者は、車両の安全な交通を確保するため、車両の進行を誘導するための看板やサイン類を整備すること。
    - 駐車場内の車両誘導用の看板やサイン類は、夜間の視認性を確保すること。
    - 駐車場及び道路の出入口が容易に認識できるよう、駐車場内の案内板や路面標示を工夫すること。
  - ・ 歩行者案内誘導施設
    - 事業者は本敷地内の円滑・安全で快適な利用に資するための歩行者誘導用看板、点状ブロック等の案内誘導施設を整備すること。

- g. 付属施設（交通安全施設）
- ・ 事業者は、車両や歩行者の安全を適切に確保するため、必要に応じ、車止め・安全柵等を設けること。

#### ④. 外構・広場・緑地

##### a. イベントスペース

- ・ 各種イベントを開催し、賑わいや地域交流を創出するイベントスペースを整備すること。
- ・ イベントスペースの一部には大屋根（580 m<sup>2</sup>程度）を設けること。
- ・ イベントスペースは、夜間も利用することができるよう、照明の設置等、必要な対策を施すこと。
- ・ イベントスペースには防水コンセント、水栓を設けること。
- ・ その他、舗装方法、ベンチ、照明、またペグの設置を見据えた外構床の構造、イベントスペースの利用範囲を明確化するための外構床の区画線等の付属施設は事業者の提案による。
- ・ イベントスペースの運用に要する備品類は自主事業として事業者が供えること。
- ・ 災害時はプッシュ型支援の資材一時保管場所等として使用する場合があることを踏まえた計画とすること。

##### b. ドッグラン

- ・ 事業者は本敷地内にドッグランを設けること。
- ・ ドッグランの面積は緑地と兼ねることとし、既往計画や利用者の状況等を考慮して、適切な規模を設定するものとする。
- ・ 犬がドッグランエリア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、安全快適な施設となるよう整備すること。
- ・ 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。

##### c. 緑地、その他

- ・ 事業者は敷地外周部、駐車場周辺等に、景観に配慮した緑地を整備すること。植樹する場合の樹種は、将来的な維持管理のしやすさに配慮したものを選定すること。なお、道の駅敷地の東側に続く、石川川に沿って植樹されている河津桜との連続性や一体性に配慮し、本敷地の一部に河津桜を植樹すること。
- ・ 緑地については有効活用するものとし、可能性がある場合には、通路を設け、適宜、植栽、ベンチ、遊具等、施設利用者の憩いの場や、小さな子供が気軽に遊べる施設を設置することについて検討すること。
- ・ 本敷地に現存するプラタナス（1本）は、事前に樹木の状態を確認し、そのまま活用すること。

#### ⑤. 調整池

##### a. 雨水排水路、雨水貯留設備（本敷地）

- ・ 事業者は「埼玉県雨水流出抑制施設の設置等に関する条例」に基づき適切な規模、構造の雨水流出抑制施設を設けること。
- ・ 場内に降った雨水の敷地外流出抑制のため浸透トレンチを用いるほか、地下式の貯留施設に一旦雨水を貯留した後、下流（国敷地）の石川川に放流すること。
- ・ 石川川暗渠及び上尾道路側道の側溝への接続位置は、別添 10 に示す位置とすること。

#### ⑥. 屋外照明設備

- ・ 駐車場、外構・広場・緑地、その他必要な場所に屋外照明設備を設置し、夜間の交通、通行等の安全性について配慮すること。屋外照明器具は原則として LED 照明とする。

## 2.3 本事業に関連する施設整備等

### (1) 国敷地内設置施設

#### ①. 歩行者用通路上屋

- ・ 国敷地内の歩行者用通路の一部を占用し、上屋を設けること。上屋の整備に係る費用は、本事業の対価に含める。
- ・ 歩行者用通路上屋の設置位置は、別添 10 に示す位置とすること。
- ・ 歩行者用通路上屋は、市敷地側の上屋と接続するものとし、意匠性等の整合性を図ること。

#### ②. 河津桜看板

- ・ 事業者は、看板を製作し、国敷地内東側に設置すること。看板に記載・表示する内容は市との協議による。また詳細な設置場所は国道管理者との協議による。

### (2) その他の市敷地外の施設整備

#### ①. 道の駅案内看板

- ・ 県の所有する県道 12 号線（川越栗橋線）の敷地において、登録案内要綱に定める道の駅のピクトグラム、本施設の名称、距離を付した案内看板を 4 か所程度設ける。
- ・ 案内看板の設置を本業務に含めるものとし、案内看板の設置に要する費用は、本事業の対価に含めるものとする。
- ・ 案内看板の設置に係る費用は、本事業の対価に含める。なお、維持管理は本事業の対象外である。

#### ②. 農業センター敷地内道路

- ・ 農業センターの敷地において、農業センターの建築基準法上の接道となる市道第 15 号線までの敷地内道路及び歩行者用通路を整備する。
- ・ 敷地内道路の整備範囲は、現在の農業センター入口門扉から、市道第 15 号線への経路とし、コンクリート及びアスファルト舗装の表層を撤去の上、市の定める基準に従い、舗装を行うものとする。
- ・ 歩行者用通路の整備範囲は、現在の農業センター入口門扉から、道の駅の通路までとする。
- ・ その他の空地は車両防護柵の設置、植栽等を行うものとし、以上の整備内容、範囲のイメージは別添 9 のとおりとする。
- ・ 敷地内道路、及び歩行者用通路の整備を本業務に含めるものとし、整備に要する費用は、本事業の対価に含めるものとする。
- ・ 敷地内道路及び歩行者用通路の整備に係る費用は、本事業の対価に含める。なお、維持管理は本事業の対象外である。

#### ③. 生涯学習センターまでの通路

- ・ 生涯学習センターの敷地と、道の駅の地域振興施設とを接続する通路を設けること。
- ・ 通路の整備に係る費用は、本事業の対価に含める。



- ・ 通路内に橋梁区間を設ける場合は、生涯学習センター側に整備される橋台までを、通路内に橋梁区間を用いない場合は、生涯学習センターとの敷地境界までを、それぞれ本業務の維持管理業務として含めるものとする。
- ・ 本事業の維持管理の範囲に含める。

### (3) 解体撤去

#### ①. 仮通路

- ・ 市敷地内にある上尾道路と農業センター敷地を繋ぐための仮通路の解体、撤去及び処分を行うこと。
- ・ 仮通路の構造については、幅員 7m（車両幅員 5m、歩道幅員 2m）、延長約 70m である。舗装構成は、表層：再生密粒度アスコン t=5cm、上層路盤：再生粒調碎石（RM-40） t=20cm、下層路盤：再生碎石（RC-40） t=20cm、である。仮通路の詳細を別添 9-2 に示す。
- ・ 解体、撤去の時期については、本事業の施設整備に影響が出ないようにするとともに、仮通路ができるだけ長期間使用できるよう配慮すること。
- ・ 解体、撤去及び処分に要する費用は、本事業の対価に含めるものとする。

## 2.4 諸室の整備要件

### (1) 管理施設の整備水準

共用部	
事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 道の駅を管理、運営するために必要な事務を行う居室として整備する。</li> </ul> <p>○ 基本機能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務室は、執務する人員に合わせ、必要な面積とすること。なお、市は、通常の営業時では最低3名程度が執務することを想定しているが、事業拡大による増員や事業繁忙期を踏まえた、余裕のある空間を確保すること。</li> <li>・ 従業員更衣室、休憩スペース、従業員用トイレを設けること。なお、独立採算事業の従業員のためのスペースは、独立採算事業のなかで整備するものとし、事業者の負担により、事務室とは別に整備すること。</li> <li>・ 市の防災行政無線の戸別受信機の設置を設置するスペースを確保すること。</li> </ul>
エントランスホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 風除室を設けること。</li> <li>・ 泥落とし用のマット、カサ立て等により、雨水等を施設内に持ち込まないよう配慮する。</li> </ul>
廊下・階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多人数の使用に配慮し、機能的で使いやすい仕様とし、幅員についても余裕のあるものとする。</li> <li>・ 分かり易い位置に、AED（自動体外式除細動器）を1台設置する。</li> <li>・ 円滑に清掃が行えるようコンセントを適切に設置する。</li> </ul>
管理用倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要に応じ、管理運営上の什器、備品、各種設備の補修点検用器具、補修材料等の保管を行う管理用倉庫を設けること。</li> <li>・ コンセントを1室につき1箇所以上設置すること。</li> </ul>

(2) 各室の整備水準

① 物販施設					
用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>農産物直売所</li> <li>最寄品販売コーナー</li> <li>共用部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>観光物産館</li> <li>加工所</li> </ul>	規模	820 m <sup>2</sup> 程度	レジ、バックヤード等含む
諸室要件	農産物直売所 観光物産館 最寄品販売コーナー	主に市内で生産された農畜産物(生鮮品、加工品)、特産品及びその加工品等、ならびに地域住民の日常生活に必要となる物品を販売する居室 <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者が提案する運営内容を踏まえ、施設形態は事業者の提案による。</li> <li>市は、躯体整備に要する費用を対価として支払う。事業者は、内装に要する費用を事業者の独立採算事業として整備する。</li> </ul>			
	加工所	主に市内で生産された農畜産物等を加工品として製造又は調理し、販売する施設 <ul style="list-style-type: none"> <li>なし</li> </ul>			
	共用部	物販施設、飲食施設に用いるバックヤード、倉庫等 <ul style="list-style-type: none"> <li>必要となるバックヤード、倉庫等は事業者の提案により配置すること。</li> </ul>			
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>商品や納入される農産物等の搬入口と保管場所、加工所及び直売所の間の幅員を十分に確保し、これらが適切につながる動線を計画とすること。</li> </ul>			
設備要件	農産物直売所 観光物産館 最寄品販売コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>インフラに関する各種費用の取り扱いは表4に示す業務区分に従うものとする。ただし、計画段階での使用量の想定に誤りがある等、事業者に帰すべき事由により設備容量が不足した場合の対策費は、その全額を事業者の負担とする。</li> <li>事業者は、設備(空調設備を含む)に要する費用を、事業者の独立採算事業として整備すること。</li> </ul>			
	加工所	<ul style="list-style-type: none"> <li>なし</li> </ul>			
	共用部	<ul style="list-style-type: none"> <li>なし</li> </ul>			
什器備品等	農産物直売所 観光物産館 最寄品販売コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は、什器・備品に要する費用を、事業者の独立採算事業として整備すること。</li> </ul>			
	加工所	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は、什器・備品に要する費用を、事業者の独立採算事業として整備すること。</li> </ul>			
	共用部	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は、什器・備品に要する費用を、事業者の独立採算事業として整備すること。</li> </ul>			

② 飲食施設				
用途	・ 飲食施設	規模	550 m <sup>2</sup> 程度	厨房等含む
諸室要件	飲食施設	施設利用者に食事を提供する居室 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設利用者に食事を提供する居室として整備する。</li> <li>・ 市が示す施設規模を目安に整備するものとし、座席の配置や収容可能な利用者数の設定は、事業者が提案すること。</li> <li>・ 事業者が提案する運営内容を踏まえ、施設形態は事業者の提案による。</li> <li>・ 市は、躯体整備に要する費用を対価として支払う。事業者は、内装に要する費用を事業者の独立採算事業として整備する。</li> <li>・ 厨房施設、サービスルーム、専用のトイレ等は必要に応じ事業者の提案により配置すること。</li> <li>・ 事業者は、内装に要する費用を、事業者の独立採算事業として整備すること。</li> </ul>		
設備要件	飲食施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ インフラに関する各種費用の取り扱いは表４のとおりとする。ただし計画段階で使用量が不明等の理由で事業者の責で設備容量が不足した場合の対策事業費は、その全額を事業者の負担とする。</li> <li>・ 事業者は、設備（空調含む）に要する費用を、事業者の独立採算事業として整備すること。</li> </ul>		
什器備品等	飲食施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者は、什器・備品に要する費用を、事業者の独立採算事業として整備すること。</li> </ul>		

③ 休憩施設					
規模	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 休憩所</li> <li>・ 赤ちゃんの駅</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 案内・サービス施設</li> <li>・ トイレ</li> </ul>	用途	140 m <sup>2</sup> 程度	
諸室要件	休憩所	施設利用者が休憩するための居室			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域振興施設の開館時間中、無料で休憩できる空間を設けること。</li> <li>・ 施設利用者が休憩するスペースを十分確保できる場合は、休憩所と飲食施設の客席と兼ねることが出来る。但しこの場合、事業者は、これらを兼ねるに伴う衛生管理上の懸念が生じない計画・運営を行うものとする。</li> </ul>			
	案内・サービス施設	登録案内要綱に規定する「案内・サービス施設」として、観光情報等を提供する居室			
		○ 観光情報提供施設 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市の主要な観光情報提供拠点のひとつとして、市内の観光情報や広域観光情報を発信する施設となるよう整備すること。</li> <li>・ 併せて、本施設のインフォメーションセンターやビジターセンターとして利用できる施設とすること。</li> <li>・ 情報を発信するための案内員 1～2 名程度が案内を効果的に行うことのできるカウンター等を設けること。</li> <li>・ 案内員を配置しない場合も想定し、観光情報提供施設のカウンター等の設備を検討すること。</li> <li>・ エントランスからトイレ等の主要施設への経路上や物販施設の中心に設けるなど、多くの利用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>・ 施設利用者が意識せずとも観光情報提供施設（観光案内窓口や受付等）まで導かれる工夫を図ること。</li> </ul>			
		○ 道路情報提供施設、交通安全情報案内施設 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国道管理者が整備する道路情報提供施設の設置スペースを確保すること。</li> </ul>			
赤ちゃんの駅	赤ちゃんの駅	埼玉県「赤ちゃんの駅」登録事業実施要綱に規定する「赤ちゃんの駅」として、乳児の授乳、おむつ替え等を行うための居室			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 埼玉県「赤ちゃんの駅」登録事業実施要綱に従い、「赤ちゃんの駅」として登録すること。</li> <li>・ 男女共用スペース…おむつ替え、授乳のスペースを設けること。</li> <li>・ 女性専用スペース…授乳のスペースを設けること。</li> </ul>			

設備要件	トイレ	<p>施設利用者のためのトイレ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 女子トイレにはパウダーコーナーを設けるなど、使いやすさに配慮した施設とすること。</li> <li>・ 男子トイレ及び女子トイレ、各々の大便器ブースの1つ以上にベビーチェアを設置すること。</li> <li>・ ブースの入り口付近には内部設備を案内する表示を設けること。</li> <li>・ 地域振興施設の開館時間中に、施設利用者が使用できるものとする。</li> </ul>
	休憩所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ なし</li> </ul>
	案内・サービス施設	<p>○ 観光情報提供施設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 単方向情報提供設備 … モニターや情報端末等、観光情報提供に必要な機器を設置すること。</li> <li>・ 双方向情報提供設備 … 施設利用者に対する遠隔での案内、及び、人を介さずに自動で観光情報の提供を行うシステム等の情報提供機器を設けるものとし、詳細は事業者の提案による。</li> </ul> <p>○ 道路情報提供施設、交通安全情報案内施設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国道管理者が整備する道路交通情報提供施設（モニター施設）用の配管、及び使用電力量を計測するための機器を設けること。</li> </ul>
	赤ちゃんの駅	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 男女共用スペースには、給水給湯設備、排水設備、換気設備を設けること。</li> <li>・ 女性専用スペースには、換気設備を設けること。</li> </ul>
什器備品等	トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域振興施設利用者用のトイレとして、必要な数の衛生器具を設けること。</li> <li>・ 衛生機器は全て自動水栓とすること。</li> <li>・ 大便器は洋式とし、温水洗浄便座付とすること。</li> <li>・ 小便器は低リップタイプとすること。</li> <li>・ 掃除用流しを設けた掃除用具入れを1箇所以上設け、清掃用の防水コンセントを設置すること。</li> <li>・ 防犯や非常時に対応できる設備等を整備すること。</li> </ul>
	休憩所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要に応じソファ等設けること。</li> <li>・ 什器備品等は事業者の提案による。</li> </ul>
	案内・サービス施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パンフレットの一時保管等に用いる棚を設けること。</li> <li>・ 市の情報を掲載する掲示用のボード、パンフレットラックを設けること。</li> <li>・ その他必要に応じて事業者は提案すること。</li> </ul>
	赤ちゃんの駅	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 男女共用スペースには、おむつ交換台、棚を設けること。</li> <li>・ 女性専用スペースには、授乳用の椅子、棚を設けること。</li> </ul>
設備要件	トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者の提案による。</li> </ul>

## 3. 設計等業務

### 3.1 共通事項

#### (1) 業務の目的

設計等業務とは、本施設の整備に係る一式の設計を行う業務である。これには、業務を完遂するために必要な調査、申請及び届出のほか、設計に伴う近隣調整、関係官公署・事業者等との調整、設計図書の市への提出等、設計に要する一切の業務を含むものとする。

#### (2) 業務期間

- ・ 設計等業務の期間は、事業契約締結日からとする。終了日は、建設業務の終了日が令和 7 年 1 月 31 日であることを踏まえ、事業者の提案によるものとする。
- ・ 事業者は基本設計の期間、実施設計の期間を明記した概略工程表を提案に含めるものとする。

#### (3) 協議調整

##### ①. 周辺住民、利害関係者への説明、協議調整

- ・ 事業者は、市が実施する関係機関（警察、国道管理者等）との協議に関し、市の要請に基づき資料等の作成、準備の協力を行うこと。
- ・ 事業者は、市が行う道の駅登録申請に必要となる設計図、資料等を必要に応じ提供すること。

##### ②. 申請・手続き・届け出等

- ・ 事業者は、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無いよう実施すること。なお、国敷地は全域、道路法による道路となるため、国敷地内に建築物を整備する際、道路内建築許可申請が必要となる。
- ・ 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。

#### (4) 提出図書

- ・ 提出図書は別添 13 に示す通りとする。

#### (5) 配置技術者

- ・ 事業者は、設計等業務を統括する主任技術者を配置すると共に、それぞれの施設の特性に応じ、必要な資格を有する担当技術者（一級建築士、技術士等）を配置すること。

#### (6) 打合せ

- ・ 業務実施期間中、市に対して業務実施内容の説明、報告、協議調整を随時行うこと。

#### (7) 完了検査

- ・ 基本設計業務、実施設計業務、各々の業務が完了した場合は、市に完了報告を行ったうえで、市の検査を受けること。
- ・ 実施設計業務は、基本設計業務の完了検査の結果、市が完了を認めた後に着手することができる。

### 3.2 調査業務の要求水準

- ・ 事業者は、本事業に係る工事の設計、並びに本事業の実施に関して必要な調査のうち、市が結果を提供する調査を除き、必要となる全ての調査を実施すること。

### 3.3 設計等業務の要求水準

- ・ 事業者は、公募型プロポーザルに応募した際に提出した事業提案書に基づき基本設計及び実施設計を行うこと。
- (1) **基本設計（概略設計・予備設計）**
- ・ 基本設計（建築基本設計（建築基準法に定める建築物を建築するための設計）、外構概略設計及び予備設計（建築設計範囲を除く本敷地内の造成、土工、舗装、防護柵、屋外照明等を建設するための設計））は、建築物及び外構の全体像を概略的に示すものとする。
  - ・ 基本設計後において、各分野の業務が支障なく進められるだけの、主要な技術的検討が十分に行われる内容とすること。
  - ・ 主要寸法、主要なおさまり、主要な材料等の空間と機能のあり方に大きな影響を与えると考えられる項目についての基本方針と解決策が盛り込まれた内容とすること。
- (2) **実施設計（詳細設計）**
- ・ 実施設計（建築実施設計・外構詳細設計）は、前記の基本設計が確認された後、これに基づき、工事の実施に必要な内容を明確化し、事業者が工事内訳明細書を作成するために十分な内容とすること。



## 4. 建設業務

### 4.1 共通事項

#### (1) 業務の目的

建設業務とは、本施設の整備に係る施設の一式の建設工事及び什器・備品の調達をいう。これには、これらに必要な調査、申請及び届出のほか、建設工事に伴う関係各所との調整、近隣対応、完成図書の市への提出等、建設事業に起因する一切の業務を含むものとする。

#### (2) 業務期間

- ・ 建設業務の終了日は、令和 7 年 1 月 31 日までとする。

#### (3) 協議調整

##### ①. 近隣住民、利害関係者への説明、調整

- ・ 事業の前提となる事項（事業実施そのものに係る事項）の近隣住民への説明、調整等は、市が実施する。なお、事業者は、市からの要請に応じてこれに協力するものとする。市が実施する近隣説明等に起因する遅延に伴い生じる追加費用及び損害は、市の負担とする。
- ・ 工事の実施にあたり必要な近隣住民、利害関係者への説明、調整等は事業者の責任で行い、承諾を得たうえで事業を進めるものとする。なお、調整等を行う場合、事業者は市に対して事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

##### ②. 申請・手続・届出等

- ・ 事業者は、本建設業務にあたり必要となる、法令等に基づく許可・申請・確認・手続等、またこれに伴う関係官庁との協議を行うこと。
- ・ JACIC（財団法人日本建設情報総合センター）が運営管理するコリンズ（CORINS）に登録すること。

#### (4) 提出図書

- ・ 提出図書は別添 13 に示す通りとする。

#### (5) 建設業務の事業管理に係る事項

##### ①. 建設業務の施工体制管理

- ・ 事業者は、建設業法に基づく施工体系図、及び施工体制台帳を作成し、市へ提出すること。施工の体制が変更された場合、事業者は、遅滞なく市に変更された施工体系図及び施工体制台帳を提出しなければならない。
- ・ 事業者は、建設業法に基づき、必要に応じて専任の監理技術者もしくは主任技術者を任命、配置しなければならない。

##### ②. 建設業務の進捗管理

- ・ 事業者は、「建築」「設備」「外構」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、市に提出すること。
- ・ 事業者は、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。提出時期は市と協議して定める。
- ・ 前記の区分ごとに月間工程表を作成し、前月末日までに市に提出する。

### ③. 建設業務の使用材料の確認

- ・ 事業者は、設計及び建設工事において、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容については、その内容を市に提示し確認を得ること。調整の必要が生じた場合は、市と協議する。

### ④. 建設業務の現場管理

- ・ 事業者は、建設業務期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等について自己の責任及び費用において調達すること。

## (6) 打合せ

- ・ 市は、建設期間中に行われる工程会議に立ち会うことができる。また必要に応じ工事現場での施行状況の確認を行うことができる。
- ・ 市が検査、会議、現場等に立ち会う場合、事業者は協力すること。

## (7) 検査

### ①. 事業者による完成検査

- ・ 事業者は、自己の責任及び費用において、本施設の完成検査及び機器・器具等の試運転等を適切に実施すること。実施にあたっては、事前に市に書面にて通知すること。
- ・ 市は、事業者が実施する完成検査及び機器・器具等の試運転に立ち会うことができる。事業者は、事前に市に日程を連絡すること。
- ・ 事業者は、完成検査、機器・器具等の試運転の結果を、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて、市に速やかに提出すること

### ②. 市が実施する完成確認等

- ・ 市は、事業者による前項「事業者による完成検査」の終了後、事業者の工事完工後の必要な書類の提出を受け、事業者の立ち合いの下で完成確認を実施する。
- ・ 事業者は、機器・器具及び什器備品の取扱いについて、完成検査時の試運転とは別に、市に対して説明を実施すること。
- ・ 市が完成確認及び要求水準確認報告書の確認を行った結果、本施設が本要求水準書等の内容を満たしていないことが明らかになった場合には、市は、事業者に対し改善要求または改善勧告を行う。その場合、事業者は改善及び復旧を行うこと。なお、当該是正または改善に係る費用は、事業者が負担すること。

## (8) その他の事項

- ・ 近隣及び工事関係者の安全確保と騒音、振動、臭気等の環境確保に十分配慮すること。
- ・ 近隣住民との調整や各関係機関との調整を十分行い、工事の円滑な進行や常駐警備員を配置するなど安全を確保すること。
- ・ 工事や工程の工夫等により、工期の順守と短縮を図ると共に、適時近隣に周知して作業時間に関する了解を得ること。
- ・ 事業者は、本施設建設の着実な履行に向け、適宜、建設工事保険等に参加すること。

## 4.2 建設業務に関する要求水準

### (1) 着工前

- ・ 事業者は、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こと。また、必要に応じて各種許認可等の写しを市に提出すること。
- ・ 事業者は、工事に着手する場合は工事着工届（別添 14）を提出し、市の承諾を得ること。
- ・ 事業者は、工事着手前において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。国道管理者が行う工事等の関連事業との間に支障が生じる可能性がある場合は、事前に調整するものとする。
- ・ 必要となる什器・備品・消耗品等の数量、種別を、予め事業者は市に提案し、市の承諾を得るものとする。

### (2) 建設期間中

- ・ 事業者は、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い建設工事を実施すること。
- ・ 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。
- ・ 事業者は、市が要請した場合、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随時行うことができるものとする。

### (3) 完成時

#### ①. 本施設の引渡し及び所有権移転

- ・ 事業者は、市から本施設の工事の完成確認が完了した旨の通知を受領した後、引渡し予定日までに本施設の所有権を本市に移転する手続き等、必要な手続きを行い、本施設を市に引き渡すこと。

## 5. 工事監理業務

### 5.1 共通事項

#### (1) 業務の目的

工事監理業務とは、建設業務に係る成果物が設計図のとおりであることを確認し、また施工図、使用材料等の適合性、妥当性を評価し、建設事業者に対して指導を行う業務である。

#### (2) 業務期間

- ・ 工事監理業務の業務期間は建設業務と同様とする。

#### (3) 提出図書

- ・ 提出図書は別添 13 に示す通りとする。

#### (4) 配置技術者

- ・ 建築工事の工事監理者は、建築基準法及び建築士法に定める工事監理者であること。

#### (5) 完了検査

- ・ 工事監理業務が完了した場合は、市に完了報告を行ったうえで、市の確認を受けること。

### 5.2 工事監理業務の要求水準

- ・ 工事監理者は、施工の適切な段階で、関連基準及び要求性能確認計画書に基づき、設計図面に従い適切に施工されていること、また所定の性能が確保されていることを確認・検査すること。
- ・ 市は、必要に応じて立ち入り検査を行う。工事監理者はこれに立ち会うものとする。
- ・ 工事監理者は、市があらかじめ定めた時期において工事の進捗状況等を報告するほか、市から要請があった場合には適時報告、説明等を行うこと。

## IV. 開業準備業務に関する要求水準

---

### 1. 共通事項

#### 1.1 業務の目的

開業準備業務は、本施設の維持管理・運営開始のための準備を行う業務である。事業者は開業まで適切な開業準備期間を設け、遅滞無く開業ができるよう、十分な準備を行うものとする。また、開業日までの施設の維持管理も行うものとする。なお、業務の実施にあたっては、事業者自らが責任を持って行うこと。

#### 1.2 業務期間と業務概要

##### (1) 業務期間

開業準備業務の業務期間は、事業者が提案する日～開業日（開業式典・イベント終了時）までとするが、詳細は事業者の提案による。

##### (2) 業務概要

開業準備業務においては、道の駅の開業及びその後の維持管理・運営が円滑に実施できるよう、以下の業務を行う。

- ・ 什器・備品の調達業務
- ・ 運営体制の構築業務（運営体制の構築、運営マニュアル等の作成等）
- ・ 開業関係イベントの実施業務
- ・ 事前広報業務
- ・ 開業準備期間中の維持管理業務
- ・ 農産物直売所、観光物産館、加工所の運営準備業務

#### 1.3 提出図書

- ・ 提出図書は別添 13 に示す通りとする。

## 2. 運営体制の構築等業務

### 2.1 業務の目的・内容

事業者は、運営業務の実施にあたり必要な体制を構築し、マニュアル等の作成の上、従業員の研修等を行うものとする。また、必要な場合には、農産物直売所の出荷者による組織の設立と運営を行うものとする。

- ・ 運営体制の構築業務
- ・ 規則・マニュアル等の作成業務

### 2.2 要求水準

#### (1) 運営体制の構築業務

- ・ 事業者は、道の駅事業の内容に合わせて運営に必要な体制を検討し、従業員を確保すること。
- ・ 法令等に定める必要な資格保有者を従業員等として確保し、従事させること。
- ・ 利用規則及び運営マニュアル等を用いて十分な従業員教育を行い、開業までに安全かつ円滑に事業が開始できる体制を構築すること。

#### (2) 利用規則・運営マニュアル等の作成業務

- ・ 事業者は、運営業務の開始に先立ち、施設引渡し予定日の1か月前までに、道の駅事業全体の運営に係る事項、個別の施設ごとの運営に係る事項等、本施設の運営に必要な事項を具体的にまとめた「運営マニュアル」を作成し、市の承諾を受けること。
- ・ 事業者は、イベントスペースの利用に係る規則・手続きを検討し、「貸出スペース等に係る利用規則」を作成し、市の承諾を受けること。
- ・ 事業者は、非常時、災害時において、本事業の継続又は早期復旧を実現するため、「道の駅の事業継続計画（BCP）」を市との協議調整の上作成し、施設引渡し予定日の1か月前までに市に提出すること。
- ・ 事業者は、観光情報提供施設で行われる業務が円滑に行われるよう、自らのほか、市又は観光協会の職員の利用も想定した「観光情報提供施設運用マニュアル」を市と協議調整の上作成し、施設引渡し予定日の1か月前までに市に提出すること。

### 3. 開業関係イベントの実施業務

#### 3.1 業務の目的・内容

本施設が開業するにあたる開業関係の式典等を実施する。

- ・ 開業関係イベントの準備業務
- ・ 開業関係イベントの開催業務

事業者を求める開業関係イベントは以下の通りであり、その詳細は、事業者の提案に基づいて実施する。

- ・ 開業前イベント
  - 関係者及びメディア向け内覧会
  - 地域住民向けプレオープン
- ・ 開業式典
- ・ 開業イベント

#### 3.2 要求水準

##### (1) 開業関係イベントの準備業務

- ・ 関係者のスケジュール調整に時間を要するイベントの実施概要（式次案、招待者、その他の概要）を、開業予定日の6か月前までに市に提案し、市と協議の上実施内容を施設引渡し日までに確定すること。
- ・ 招待客の選定及び招待の方法等について、市と協議の上、決定すること。
- ・ 開業関係イベントに招待する関係者に対して、必要な場合には事業者が自ら費用を負担すること。なお、市が開業式典に招待する関係者（国道管理者、埼玉県、その他の関係者等）の費用について事業者が負担する必要はない。

##### (2) 開業関係イベントの開催業務

- ・ 事業者は、開業関係イベントが円滑に実施されるよう、会場の設営を行ない、イベントを開催すること。
- ・ 開業関係イベントの実施に際し、駐車場の混雑により、周辺道路の通行に支障が生じる場合は、周辺道路の交通の安全のために、交通誘導等のための人員を配置すること。

## 4. 事前広報業務

### 4.1 業務の目的・内容

- 本施設の集客のための宣伝、広報等、次の広報業務を実施する。
- ・ 施設名称（愛称）に関するデザインの作成
- ・ パンフレット、ポスター等作成
- ・ ホームページ制作、管理（スマートフォン対応）
- ・ 情報発信

### 4.2 要求水準

#### （１） 施設名称に関するデザインの作成

- ・ 市が決定した本施設の名称を踏まえ、ロゴマーク及びロゴタイプを作成すること。なお、本施設の正式名称は、開業日の１年前までに決定し、事業者提示する。
- ・ 作成したロゴマークは、事前広報業務で作成するパンフレット、ポスター、ホームページにおいて活用すること。
- ・ 施設整備段階で整備する施設の看板や案内表示等に反映すること。

#### （２） パンフレット、ポスター等作成

事業者は本施設を紹介するパンフレット、ポスターを作成すること。なお、作成する部数は事業者の提案とする。

##### ①. パンフレット

- ・ 事業者は、自らの責任において、開業１か月前までにパンフレットを作成すること。パンフレットのデザイン、記載内容、ページ数は、事業者の提案に基づき、市と協議の上定める。
- ・ パンフレットの主要部分の言語は、日本語のほか、英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）を併記すること。
- ・ 開業に先立ち、パンフレットは市により市役所等において住民向けの配布用に配置されるが、事業者は自らの利害関係者等に対して配布する等、事前広報に努めること。

##### ②. ポスター

- ・ 事業者は、自らの責任において、開業１か月前までに、ポスター（フルカラー）を作成すること。ポスターのデザイン、記載内容、サイズは、事業者の提案に基づき、市と協議の上定める。
- ・ ポスターの主要部分の言語は、日本語のほか、英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）を併記すること。
- ・ 市内の主要な公共施設に掲示するとともに、県内、首都圏において、積極的に掲示を行なうこと。なお具体的な掲示場所の選定に当たっては、市と協議を行うこと。



### (3) ホームページ制作、管理

- ・ 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、SNS サイト等（以下「ホームページ等」という。）を立ち上げ、管理・運営すること。
- ・ ホームページ等の主要部分の言語は、日本語のほか英語、韓国語、中国語（簡体字・繁体字）を併記すること。
- ・ 記載内容やデザインは事業者の提案によるが、開業 2 か月前までにホームページ等の内容を市に提出し、承諾を得ること。
- ・ ホームページ等には、開業情報の掲載を行うこと。
- ・ 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、埼玉県のホームページへのリンクを張ること。

### (4) 情報発信

- ・ 開業に先立ち、事業者は旅行会社、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。

## 5. 開業準備期間中の維持管理業務

### 5.1 業務の目的・内容

本施設引き渡し後、開業日までの間に、清掃や修繕等の維持管理業務を実施する。

### 5.2 要求水準

- ・ 維持管理業務における各種要求水準を満たすように実施すること。

## 6. 農産物直売所、観光物産館、加工所の運営準備業務

### 6.1 業務の目的・内容

#### (1) 農産物直売所

- ・ 農産物直売所の運営にあたり、市内の農畜産物の生産者を出荷者として募り、農産物直売所への出荷体制及び販売体制を構築し、開業日から販売できるよう準備を行う。

#### (2) 観光物産館

- ・ 観光物産館の運営にあたり、市の担当部署及び観光協会等の関係者と連携し、取り扱い商品の準備を行い、開業日から販売できるよう準備を行う。

#### (3) 加工所

- ・ 加工所の運営にあたり、市内の事業者（企業や店舗等）と連携し、取り扱う商品の開発等の準備を行い、開業日から加工品が販売できるよう準備を行う。
- ・ 道の駅への関心を高めることも目的として、事業期間中、市民参加による、商品開発やレシピ募集（コンテスト）、試食会などのイベントが実施されることを市は期待する。なお、当該イベントを開業関係イベントとして開催する場合、その準備作業は、開業関係イベントの準備業務として実施する。

### 6.2 要求水準

#### (1) 農産物直売所の運営準備

- ・ 開業1か月前までに、農畜産物の出荷できる体制を構築すること。
- ・ 開業日から農畜産物を販売できるよう、準備すること。
- ・ 出荷者との間で契約等を締結する場合は、その内容について、事前に市の承諾を得ること。
- ・ 事業者の提案により、出荷者で構成する組織（以下、出荷者組織等）を設立することができる。出荷者組織等を組成する場合は、組織運営に係る規約について、事前に市の承諾を得ること。
- ・ 出荷者組織等は、事業者が事務局となり運営すること。

#### (2) 観光物産館の運営準備

- ・ 市の担当部署及び観光協会等の関係者と連携し、開業1か月前までに、観光物産館にて取り扱う商品を選定すること。新たな商品の開発を行う場合、市内の企業や店舗、生産者等と連携を図ること。
- ・ 事業者は、上記商品を開業日から販売できるよう、準備すること。

#### (3) 加工所の運営準備

- ・ 市内の企業や店舗、生産者等と連携し、開業1か月前までに、取り扱う商品の開発を行い、6次産業化の推進に努めること。市は、市内の企業や店舗等との連携において、必要な支援を行う。

- ・ 事業者は、開発した商品を開業日から販売できるよう、準備すること。

## V. 維持管理業務に関する業務水準

---

### 1. 共通事項

#### 1.1 業務の目的

維持管理業務は、本施設の機能が十全に発揮され続けることができるように、建築物、土木・外構構造物、設備、植栽等、一切の施設について、点検、修繕、保守、監視、清掃を行う業務をいう。

#### 1.2 業務期間と業務概要

##### (1) 業務期間

維持管理業務の期間は、開業日～事業終了時までとする。ただし、施設の引き渡しから開業日までの間は、開業準備業務の一環として維持管理業務を実施する。

##### (2) 業務概要

本業務は、道の駅敷地内において、市施設、及び市が国道管理者との協定又は覚書に基づき管理の委託を受けた国施設を対象として実施するものであり、具体的な業務は次のとおりである。

- ・ 建築物維持管理業務
- ・ 設備保守管理業務
- ・ 外構維持管理業務
- ・ 清掃業務
- ・ 安全管理・警備業務

なお、対象とする施設は表 4 の維持管理欄において、○及び◎としている施設となる。

#### 1.3 提出図書

- ・ 提出図書は別添 13 に示す通りとする。

## 1.4 維持管理業務に関する用語

維持管理業務に関して使用する用語の定義は、次の通りとする。

表 12 維持管理に係る用語

用 語	内 容
日常点検	建築物、設備、及び外構の損傷、変形、腐食、異臭、その他の異常の有無を点検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	建築物、設備、及び外構を定期的に点検調査することをいい、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行う。この点検には、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、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、設備、及び外構の機能の回復又は危険の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、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、設備、及び外構の、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。
大規模修繕	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、及び設備における機器、配線の全面的な更新を行う修繕をいい、「建築物修繕措置判定手法（建設大臣官房官庁営繕部監修（平成5年版）」の記述に準じる。

## 1.5 維持管理の基本方針

本施設において、道路利用者の交通の安全、快適な休憩、地域の活性化、及び災害発生時の対応活動等が円滑に実施できるよう、施設や設備は常に要求水準を満たす状態で維持するものとする。また、感染症等への対策を常時十分に行うこと。

### （１） 平常時における維持管理の基本方針

平常時における維持管理業務の遂行にあたっての留意事項は、次の通りとする。

- ・ 適時適切な点検、維持修繕、交換等により各施設の性能を保つ。
- ・ 予防保全を基本とし、また維持管理に係る基準を策定したうえで、その実行による結果と対処の履歴を管理・評価し、予防保全を行うための指針とする。
- ・ 作業環境を良好に保ち、施設利用者の安全を確保するとともに健康被害の防止に努める。
- ・ 劣化等による危険・傷害の未然防止に努める。
- ・ ライフサイクルコストの削減に努める。
- ・ 環境負荷の低減及び環境汚染等の発生防止に努める。
- ・ 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。
- ・ 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、処置を迅速且つ誠意をもって行う。

## (2) 災害時における維持管理の基本方針

災害時における維持管理業務の遂行にあたっての留意事項は、次の通りとする。

- ・ イベントスペースは、災害時にはプッシュ型支援物資の一次集積、積み下ろし、積み替え場所として機能する。
- ・ 駐車場は、災害対応及び支援を行うための車両の駐車場所、及び物資の積み下ろし、積み替え、一時仮置場として機能する。
- ・ 事務所の一部は、災害情報の収集、交換、指示、調整、並びに支援物資の移動・集積管理、発送等の指示拠点として機能する。
- ・ 事業者は、市が一般住民や道路利用者の施設の利用を制限し、災害救助活動を最優先とする施設利用を行うことを了解し、災害活動の障害とならないよう維持管理業務を行う。

### 1.6 故障等への対応

- ・ 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。
- ・ 故障等によりサービスが中断した場合は、再発の防止等の必要な措置を行い、対応の結果と併せて市に報告すること。

### 1.7 災害発生時の対応

- ・ 事業者は、災害等の発生が予測される場合、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うえで直ちに施設の点検を行い、被害状況を速やかに市に報告すること。
- ・ 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。
- ・ 支援物資の集積等の災害対応活動により発生する破損や汚れ等の修復に要する費用について、事業者の負担を要しない。ただし、事業者が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、事業者が費用を負担すること。

### 1.8 大規模修繕

- ・ 本事業に大規模修繕は含まない。

## 2. 建築物維持管理業務

### 2.1 業務の目的・内容

本施設の機能及び性能を維持し、施設利用者が安全且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、保守及び修繕等の建築物維持管理業務を実施する。

### 2.2 要求水準

建築物維持管理業務の要求水準を表 13 に示す。

表 13 建築物維持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"> <li>・ 雨漏りがない。</li> <li>・ ルーフドレン、樋等が詰まっていない。</li> <li>・ 金属部分がさび、腐食していない。</li> <li>・ 仕上げ材の割れ、浮き、ふくれ、変形がない。</li> <li>・ 砂塵などの堆積がない。</li> <li>・ 雑草が生えていない。</li> </ul>
外壁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 漏水、雨漏り、コケ、カビ、結露等が発生していない。</li> <li>・ 躯体、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、エフロレッセンスの流出等がない。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
建具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ がたつき、緩み等がなく、可動部が円滑に動く。</li> <li>・ 定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれている。</li> <li>・ ガラスが破損、ひび割れしていない。</li> <li>・ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。</li> <li>・ 開閉、施錠装置が正常に作動する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 使用期限内の消火器等が必要な場所に設置されている。</li> </ul>
天井・内壁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ボード類のたわみ、割れ、外れがない。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 気密性を要する部屋において気密性が保たれている。</li> <li>・ 漏水、カビ、結露の発生がない。</li> </ul>
床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 防水仕様を要する部屋において、漏水がない。</li> <li>・ 各スペースの特性に応じた利用に支障、危険がない。</li> </ul>
階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通行に支障、危険がない。</li> <li>・ 仕上げ材や塗料の浮き、はがれ、劣化、剥落、ひび割れ、破損、変形、発錆、腐食、チョーキング等がない。</li> <li>・ 手摺等に破損、変形、錆び、腐食、緩み等がないこと。</li> </ul>

### 3. 設備保守管理業務

#### 3.1 業務の目的・内容

本施設の機能及び性能を維持し、施設利用者が安全且つ快適に利用できることを目的に、設備の点検、定期点検、運転・監視、保守、修繕等の設備保守管理業務を、関連法令に基づき適正に行う。

#### 3.2 要求水準

設備保守管理業務の要求水準を表 14 に示す。

表 14 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"> <li>全ての空調・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している。</li> <li>定期的に全ての空調・換気設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔且つ衛生的な状態を保持している。</li> </ul>
照明設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての照明設備が正常に機能し、適切な照度が確保されている状態を維持している。</li> <li>損傷、腐食、その他の欠陥が生じていない。</li> </ul>
電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての設備が正常に機能する状態を維持している。</li> <li>漏電、損傷、腐食、油漏れ、その他の欠陥がない。</li> <li>識別が必要な機器が常に識別可能な状態にある。</li> <li>波及事故等を起こさないよう、適切な維持管理が行われている。</li> </ul>
情報通信設備、 その他電気製品等	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての設備が正常に機能する状態を維持する。</li> <li>損傷、腐食、その他の欠陥がない。</li> <li>AEDを設置し、機能する状態を維持する。</li> </ul>
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての給水設備が正常に機能する状態を維持している。</li> <li>漏水及び損傷、腐食、その他の欠陥がない。</li> <li>サービスの提供に支障をきたすことなく、且つ施設利用者が安全、快適に施設を利用できる状態が維持されている。</li> </ul>
汚水排水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>浄化槽、全ての枡、排水管、トラップ等が正常に機能する状態を維持している。</li> <li>詰まり、たわみ、漏れ、腐食、その他の欠陥がない。</li> </ul>
ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボンベがしっかり固定され、漏れがないように維持されている。</li> <li>全ての安全装置と警報装置が正常に機能する状態を維持している。</li> <li>有効期限内の消火器が備えられている。</li> </ul>
昇降設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>昇降機が正常に機能する状態を維持している。</li> <li>損傷、腐食、その他の欠陥がない。</li> <li>サービスの提供に支障をきたすことなく、且つ施設利用者が安全、快適に利用できる状態を維持している。</li> </ul>
消防用設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>消防用設備が正常に機能する状態を維持している。</li> <li>損傷、腐食、その他の欠陥がない。</li> <li>サービスの提供に支障をきたすことなく、且つ施設利用者が安全、快適に利用できる状態を維持している。</li> </ul>
非常用電源設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害発生時に、要求水準に定める条件で72時間程度の連続運転ができるように管理されている。</li> </ul>



## 4. 外構施設維持管理業務

### 4.1 業務の目的・内容

外構施設の点検、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に「業務計画書（維持管理業務）」に基づき維持管理業務を行う。

### 4.2 要求水準

外構施設維持管理業務の要求水準を表 15 に示す。

表 15 外構施設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"> <li>・ 駐車場は、日常点検、定期点検により、障害物、堆積物、ごみ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。</li> <li>・ 車線境界線や行先表示等の路面標示が適切に認識できる状態を維持する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、安全性を損なうようなことがないよう維持する。</li> </ul>
通路	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ インターロッキング等の脱落、損傷等顕著な損傷がない。</li> <li>・ 段差や浮き、傾き、表面の劣化等により施設利用者の円滑な通行を損ねていない。</li> </ul>
屋外照明設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 表 14 に示す「照明設備」のとおりとする。</li> </ul>
各種サイン、案内板、休憩施設、フェンス等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各施設が、正常に機能する状態を維持する。</li> <li>・ 損傷、腐食、汚れ、落書き、塗装の劣化・剥落、錆び等がないこと。</li> </ul>
埋設配管、暗渠、排水柵等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 破損、破片、詰まり、泥やごみの堆積等がないか定期的に点検し、必要に応じて清掃する。</li> </ul>
植栽	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 植栽が車両の走行、歩行者の安全及び移動の障害となっていない。</li> <li>・ 植栽が通路、車路、駐車場、標識・看板等の視認の支障となっていない。</li> <li>・ 快適な休憩と施設の景観が維持されるように、散水、施肥、剪定、刈り込み、除草等を適切に実施している。</li> <li>・ 花壇を設置する場合は、季節ごとの適切な植え替えを行っている。植え替えに際し、地域性を持たせる植栽を行っている。</li> <li>・ 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っている。</li> </ul>

## 5. 清掃業務

### 5.1 業務の目的・内容

本施設について衛生的に保つことを目的とし、「業務計画書（維持管理業務）」に基づき日常清掃業務、定期清掃業務、害虫・鳥獣等対策業務を実施する。清掃業務の内容を表 16 に示す。

表 16 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。
定期清掃業務	次の業務においては、定期的に清掃業務を実施する。 ・ 床面定期清掃業務：床面の材質に応じた方法により、適切な回数の清掃を行うこと。 ・ ガラス清掃業務：適正な回数のガラス清掃を行う。 ・ 特殊設備定期清掃業務：浄化槽の清掃及び汚泥引き抜きを定期的に行うこと。 ・ トイレ定期清掃業務：給排水衛生器具類、建具類、床、間仕切り壁、備品等について、適正な回数の清掃を行うこと。
害虫・鳥獣等対策業務	・ 害虫、鳥獣等により、業務及び施設利用者に影響が生じないよう対策を行うこと。

### 5.2 要求水準

清掃業務の要求水準を表 17 に示す。

表 17 清掃業務の要求水準

業務	要求水準
日常清掃（全般）	・ 施設利用者が快適に施設を利用できるよう、清潔且つ快適な施設環境を保つこと。 ・ 床、壁等に見えるごみ、埃、汚れ、シミ及び落書き等がないこと。
日常清掃（トイレ）	・ 衛生器具・陶器類は適切な方法で清潔な状態を維持する。 ・ 衛生消耗品（トイレットペーパー、石鹸等）は常に補充する。 ・ 洗面台、間仕切り及び施錠等付帯設備の汚れがないこと。
日常清掃（ごみ、汚泥、廃棄物の処置）	・ 市の条例や運用に従い、適切に分別、収集、保管及び廃棄する。 ・ 保管したごみ、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。
定期清掃（全般）	・ 日常清掃では除去しきれない埃、ごみ、汚れ、シミ及び落書き等を除去する。 ・ 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。 ・ 浄化槽等の汚泥を適時適切に処理する。
定期清掃（雨水桝、汚水桝、屋上ドレン等）	・ 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。
害虫・鳥獣等対策	・ 本施設内に害虫、野鼠等が進入しないよう適切な措置を行う。 ・ 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。 ・ 薬剤（殺虫剤、殺鼠剤等）の使用にあたっては、予め市と協議する。

業務	要求水準
国道管理者のトイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国道管理者のトイレに使用するトイレトペーパー、石鹼、洗剤等の消耗品等が常時備えられている。</li> <li>・ 本項は、本業務における対価に含める。</li> </ul>

## 6. 安全管理・警備業務

### 6.1 業務の目的・内容

本施設について、事故、火災、盗難、不法行為等を防止し、施設利用者、職員等が安心安全且つ快適に利用又は業務ができることを目的に、「業務計画書（維持管理業務）」に基づき安全管理・警備業務を実施する。

### 6.2 要求水準

安全管理・警備業務の要求水準を表 18 に示す。

表 18 安全管理・警備業務の要求水準

業務	要求水準
安全管理業務	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 情報発信機能施設、魅力発信機能施設及び地域連携機能施設の開館時間は、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利用者及び施設職員の安全を確保する。</li><li>・ 取得物、遺失物があった場合は、保管し記録する。</li><li>・ イベント開催等に伴う駐車場混雑時の交通整理を行う。</li><li>・ 不審物、不審者を発見した場合は、警察署等関係機関への通報を行う。</li><li>・ 本施設には AED を設置し、必要が生じた際に確実に使用できるように維持管理する。</li><li>・ 急病人等が発生した場合に備え、救急備品などを準備し、また急病人等への対応ができるようにする。</li><li>・ 急病人等が発生した場合は、傷病の程度によっては 119 番への通報を行い、同時に市及び関係機関に連絡し適切な措置をとる。</li><li>・ 事故、火災等への対応計画に基づく消火、通報及び避難の訓練を実施する。</li><li>・ 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とるとともに、桶川消防署等の関係機関への通報を行い、同時に市に連絡し適切な措置をとる。</li></ul>
警備業務	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 情報発信機能施設、魅力発信機能施設及び地域連携機能施設の閉館時間においては、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、発見した場合は市及び上尾警察署等関係機関への通報を行う</li><li>・ 駐車場の混雑により、周辺道路の通行に支障が生じる場合は、周辺道路の交通の安全のために、交通誘導等のための人員を配置する。</li></ul>

## VI. 運營業務に関する業務水準

---

### 1. 共通事項

#### 1.1 業務の目的

運營業務は、本施設を活用し、利用者が安全かつ楽しく利用できるように、各種商品の販売や観光情報や道路情報の提供など、市内外の交流や、魅力ある地域づくりに寄与する多様なサービスの提供を行う業務である。

#### 1.2 業務期間と業務概要

##### (1) 業務期間

運營業務の期間は、開業日～事業終了時までとする。

##### (2) 業務概要

本業務は、道の駅敷地内において、市施設、及び市が国道管理者との協定又は覚書に基づき管理の委託を受けた国施設を対象として実施するものであり、具体的な業務は次のとおりである。

- ・ 物販施設運營業務
- ・ 飲食施設運營業務
- ・ 観光情報提供施設運營業務
- ・ イベントスペース及びドッグラン等の利用管理業務
- ・ 自動販売機管理業務
- ・ イベント実施業務
- ・ 広報業務
- ・ 総務業務

対象とする業務範囲は表 4 の運営欄において、○及び◎としている施設となる。

#### 1.3 提出図書

- ・ 提出図書は別添 13 に示す通りとする。

## 1.4 用語

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 19 に示す通りとする。

表 19 運営に係る用語

用語	内容
生鮮品	生鮮食品品質表示基準(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市との協議により、販売手数料の区分における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市との協議により、販売手数料の区分における加工品として取り扱うことができるものとする
市内生産品	次の生鮮品・加工品を含む物品を市内生産品という。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 桶川市に住所又は事業所を有する者が生産・加工・製造するもの。</li> <li>・ 桶川市内で生産・加工・製造するもの。</li> <li>・ 桶川市内で生産・加工・製造したものを主な材料とするもの。</li> </ul> なお、上記の判定が難しい物品については、出荷者との協議の上、個別物品ごとに判断して定める。
市外生産品	次の生鮮品・加工品を含む物品を市外生産品という。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 桶川市の周辺市町村に住所又は事業所を有する者が生産・加工・製造するもの。</li> <li>・ 桶川市の周辺市町村で生産・加工・製造するもの。</li> <li>・ 桶川市の周辺市町村で生産・加工・製造したものを主な材料とするもの。</li> </ul> なお、上記の判定が難しい物品については、出荷者との協議の上、個別物品ごとに判断して定める。
桶川市観光協会推奨品	桶川市観光協会に申請し、認定された生産品。

## 1.5 運営の基本方針

### (1) 基本方針

「つなぐ つながる つなげる 道の駅 べに花の郷 おけがわ」をテーマとした事業としての趣旨を踏まえ、以下の方針に基づき、市の魅力の発信、市内外の交流の促進を目指す。

- ・ 市民のほか、市外からの観光客等の幅広い施設利用者の交流促進につなげる。
- ・ 桶川市及び周辺市域の地域の魅力・観光情報を効果的に発信する。
- ・ 地域の関連団体との連携・協働による魅力あるサービスを提供する。
- ・ 集客を高め、賑わいを創出することで、市の産業振興及び雇用の拡大等地域の活性化に貢献・寄与する。
- ・ 施設利用者にとって魅力的な施設運営を実施する。
- ・ 防災道の駅として、地震等を中心とした災害発生に備える運営を行うとともに、災害発生時における災害対応活動に協力する。

## (2) 運営における事業者への期待事項

### ①. 地域の関連団体との協働に関する方針

#### a. 市内各種関係団体との連携

- ・ 市内の各種関係団体（桶川市商工会、桶川市観光協会、地元農業団体等）との連携や相互協力を図ることで地域の活性化に寄与するとともに、得られた市の情報、協働が施設利用者に魅力的なサービスの提供につながることを期待する。

#### b. 桶川市商工会への参画

- ・ 道の駅が市内産業の活性化により一層寄与していくために、市は事業者が桶川市商工会に参加することを期待する。

#### c. 桶川市観光協会推奨品の活用

- ・ 桶川市観光協会は推奨品の認定を行っており、認定制度の改定を行い、より魅力的な推奨品を拡充していく予定である。市は事業者がこの推奨品の PR を行いながら、積極的に活用することを期待する。

#### d. 教育機関との連携

- ・ 市と包括連携協定を締結している教育機関（大学）と連携を図り、例えば商品開発の場面等で、積極的な取り組みが行われることを期待する。

### ②. 地域の魅力の育成と発信

#### a. 桶川市の地域資源の活用機能

- ・ 地域資源、イベント、アクティビティ等の情報のほか、道路交通情報や地域連携により得られる情報をとりまとめ、利用客毎のニーズに沿ったきめ細やかな観光、イベント、アクティビティプランの提案、案内、紹介を行うことで、地域資源が最大限活用されることを期待する。
- ・ 情報の取得は、一般的な観光情報だけではなく、可能な限り広範なニーズに応えられるよう、十分配慮して多面的な情報を収集し、併せてこれを整理、提供、発信できる環境の構築に努めるものとする。
- ・ 加えて、本施設内における設備やチラシ、あるいはインターネット等の各種メディアといった受動的な案内だけに頼るのではなく、口コミ、ポスティング等の能動的な案内についても期待する。

#### b. 賑わいの創出

本施設は、大きな賑わいを創出し、市の活性化に寄与することが強く期待されている。次に例示するような賑わいの創出に寄与しうる方策を整理したうえで、その具体的な手段の提案を期待する。

- ・ 本施設に加え、市や周辺地域の有する資源、サービス等を活用し、利用者が再び訪れ、得たいと感じることのできる体験を提供する。
- ・ 市内 1 次及び 2 次産品や製品、6 次産業化による製品等を開発及び活用し、施設利用者が再び購入したいと思える商品を提供する。
- ・ 関係者の協力を得た積極的な販売活動等により、施設利用者が楽しいと感じられるサービスを創出する。
- ・ 店舗運営者、地元事業者や周辺住民と施設利用者によるコミュニティ、あるいはドッグラン等の施設利用者同士によるコミュニティ等、本施設を活用したコミュニティが形成されるよう促し、また本施設や市が身近な隣人と感じることのできる雰囲気醸成する。
- ・ 城山公園（城山公園バーベキュー場等）及び隣接した生涯学習センター、農業センターに設けられた、サービス施設への商品、情報、サービス等の提供を通じた相互連携を図ることで賑わいを創出し、また各施設の利用及び利便性の向上等を図る。

## 1.6 施設運営条件

### (1) 公の施設の使用料

本施設のうち、イベントスペースについては、公の施設の使用許可に基づき、使用料の徴収を行う施設とする。市は、地方自治法第 244 条の 2 の規定により、指定管理者が施設の使用料を収入として収受できる「利用料金制度」を導入する予定である。

事業者は、イベントスペース以外の施設について、イベントや集会、収益事業等に利用ができるスペースを提案し、公の施設の使用料を徴収できるエリアを増やすことができる。

使用料の水準は、利活用が進み、道の駅が賑わいを見せるよう、周辺の市が管理する公共施設と同等の水準として設定するものとする。なお、徴収する使用料の設定（市内、市外、個人、法人、営利、非営利等の利用者区分や、屋根の有無や目につきやすさ等の条件区分による使用料の差別化など）は事業者の提案によるものとし、協議の結果を設置管理条例に反映する予定である。

利用料金は、条例で定める使用料を上限に、事業者が設定する金額について、あらかじめ市から承認を得る必要がある。市内の各種団体の利用が促進されるような提案を期待する。

なお、設置管理条例で定めるところにより、利用料金を減免する場合がある。

### (2) 開館日数

本施設の開館日数は、次の通りとする。具体的な開館日、休館日については事業者の提案に基づき、市と協議の上決定する。

表 20 施設ごとの開館日

施設名称		年間の開館日	備考
道の駅	地域振興施設	300 日以上	年末年始を除く土曜、日曜、祝日は開館すること

### (3) 開館時間

本施設の開館時間は、次の示す通りとする。具体的な開館時間（開始時間、終了時間、休憩時間等）は事業者の提案に基づき、市と協議の上決定する。

表 21 施設ごとの開館時間

施設名称		開館時間	備考
道の駅	地域振興施設	8 時間以上	取り扱う商品の内容や夏季、冬季の日照時間の相違も踏まえ、適切な時間帯を提案すること。



#### (4) 施設ごとの運営方式

##### ①. 施設ごとの運営方式

運営業務は、施設ごとに表 22 に示す運営方式で運営する。また、運営方式 A から E までの概要について表 23 に示す。

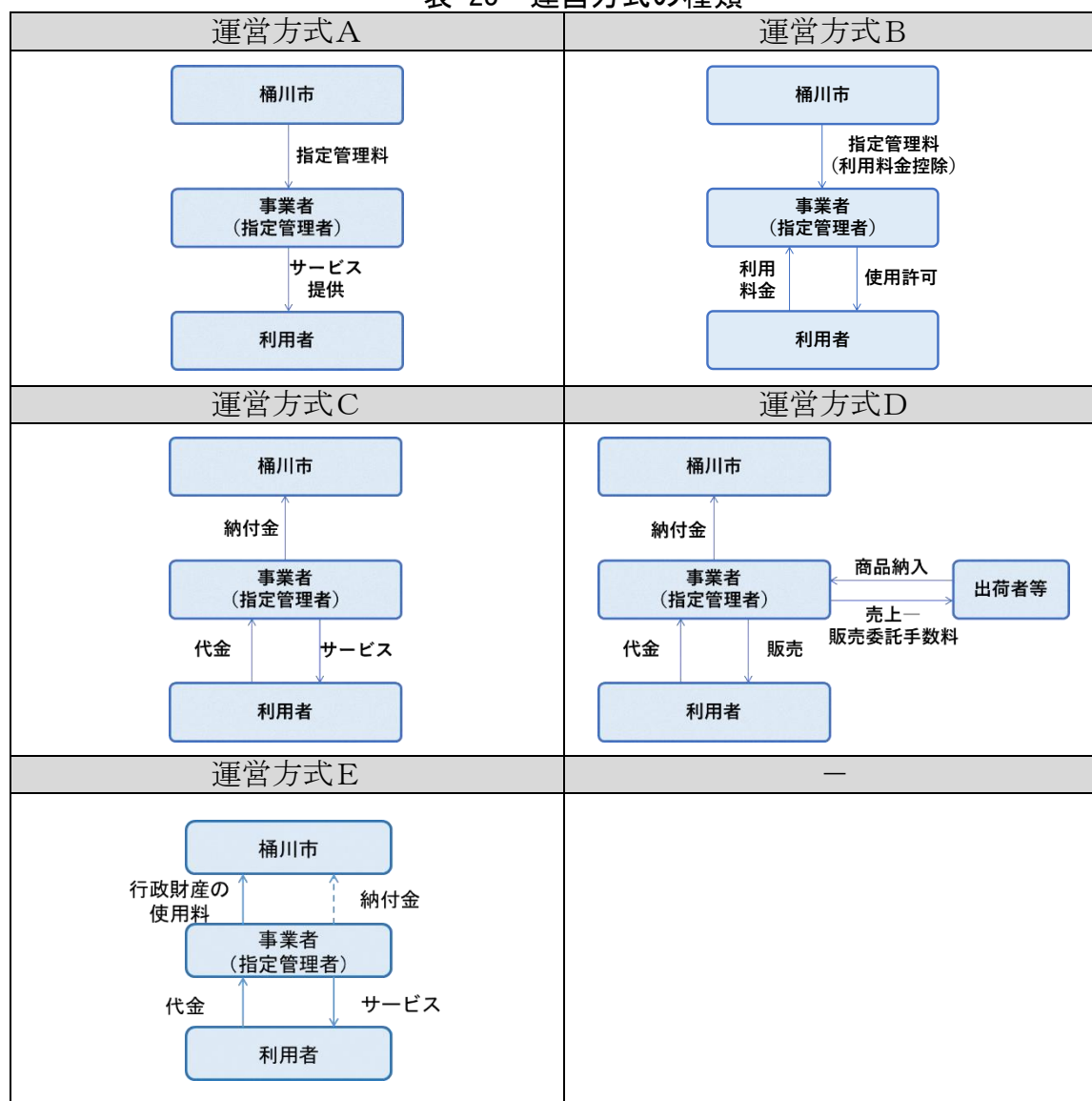
表 22 施設ごとの運営方式

導入施設	収 益		運営業務 独立採算	運営方式
	有	無		
物販施設（農産物直売所）	○		○	D
物販施設（農産物直売所を除く）	○		○	C
飲食施設	○		○	C
イベントスペース（※1）	○			B
自動販売機	○		○	E
上記以外の施設（休憩施設、管理施設及び共用部、防災施設、駐車場等、利用料金も含め、収入を得ることを目的としない施設）		○		A

※1. イベントスペース以外の施設で利用料金を徴収する提案があった場合、その施設を含む。

※2. 自主事業については、別添 3 を参照すること。

表 23 運営方式の種類



## ②. 運営に係る留意点

- ・ 実際に採用する事業スキームは、表 23 に示す運営方式が基準となるものと考えられるが、業態によっては、いずれにも当てはまらず調整が必要になることが想定される。そのため、運営方式は、市との協議の上で確定すること。
- ・ 物販施設及び飲食施設を第三者に貸付又は転貸することは認めない。
- ・ 施設の一部を第三者へ業務委託する場合は、可能な限り桶川市内の物販事業者や飲食事業者を優先的に活用すること。
- ・ 物販施設、飲食施設への、既存店舗の多店舗展開の店舗としての出店やフランチャイズチェーンとしての出店は認めない。

## (5) 災害発生時の対応

本道の駅の防災機能は、災害時の物流拠点機能として活用される施設である。

市又は警察や自衛隊等の団体が、災害対応のために本施設を利用する場合、一定期間にわたり道の駅の全施設又は一部施設が利用不能になる場合がある。事業者は、これを踏まえて、運営を行うこと。

### ①. 事業者の協力

- ・ 本施設は災害対策基本法に定義される指定避難所ではないが、道路利用者等の一時的な避難場所としての利用される可能性が高い。本施設に訪れた避難者には、指定避難所への案内を行うものとするが、一時的に本施設に留まらざるを得ない利用者がいる場合には、可能な範囲で施設を利用させるとともに、市への連絡を図ること。
- ・ 市又は警察や自衛隊等の団体が、災害対応のために本施設を利用する場合、施設を休業させる等の協力を行うこと。
- ・ 事業者は、災害発生時の商品提供など、負担のない範囲で市に協力を行うこと。協力内容及び負担は、事業者の提案に基づき、市と事業者が協議の上決定するものとし、両者は協定を締結する。

### ②. 営業損失補償

- ・ 独立採算型運營業務において災害時に発生する営業損失は、原則として補償の対象とならない。
- ・ ただし、道の駅施設において市又は警察や自衛隊等の団体が災害対応活動を行うことが原因で営業不能と判断される状態が、災害発生日から4日目以降も続く場合は、合理的な範囲での営業損失の補償の内容及び納付金の減免等について協議できるものとする。
- ・ 市が被災地として大きな被害を受けておらず、日常の施設運営が可能な状況で災害対応活動を行う場合は、上記に関わらず、1日目からの対応について協議できるものとする。

## (6) 市内各種関係団体との連携

- ・ 事業者は、市内の各種関係団体（桶川市商工会、桶川市観光協会、地元自治会等）との連携や相互協力を図ること。
- ・ 市内各種関係団体から連携や相互協力に関する要請があった場合は、市と協議したうえで、連携を図ること。
- ・ 事業者から市内各種関係団体と連携した取組みを実施する提案があった場合は、事前に市と協議したうえで、連携を図ること。

## 2. 物販施設運営業務

### 2.1 業務の目的・内容

#### (1) 業務の目的

物販施設は、市の特性を活かした生鮮品や加工品、市内生産品を中心に市外生産品も含めた産品（以下「市内・市外生産品」という。）の提供を通じて、市の活性化に寄与することを目的とする施設であり、物産販売所、観光物産館、最寄品販売コーナー、加工所の運営業務を実施する。

物販施設の運営は、事業者の独立採算で実施する。

#### (2) 各施設の運営内容

本項において対象とする施設及び運営内容については次のとおりである。

表 24 物販施設の各施設の運営内容

施設	運営内容
農産物直売所	地元の生産者による新鮮野菜を中心とした農産物の委託販売を行なう
観光物産館	桶川市の特産品を集めて、広く PRするとともに、商品を販売する
最寄品販売コーナー	生活必需品（日用品や食品等）を揃えて販売する
加工所	市内の産品等を使った加工品を製造又は調理し、販売する

### 2.2 要求水準

#### (1) 物販施設の運営

- 各施設の一体感ある運営を行い、桶川らしさを体現できる魅力ある施設運営とすること。

#### (2) 販売される物品

- 市内で生産された一次生産品（農畜産物（生鮮品））、これを材料に含む二次産業品（農畜産物（加工品））を販売すること。また、「桶川市障害者就労施設からの物品等の調達方針」を踏まえ、市内の障害者就労施設で生産された二次生産品を積極的に販売すること。
- 桶川市観光協会推奨品を積極的に販売すること。
- 地域住民の需要も考慮し、市内生産品のほか、市外生産品、及びその二次産業品を販売すること。
- 地域住民の日常生活に必要となる物品を販売すること。
- 販売される物品が安心安全であることを、購買者に伝える工夫を行うこと。

#### (3) 農産物直売所の運営

##### ①. 販売計画の立案

- 事業者は市内で生産される産品の種類や数量の拡大を図るような販売計画を示すこと

## ②. 事業者の役割

- ・ 事業者は、事前に農産物直売所の出荷者として募集・登録した出荷者（以下「登録出荷者」という。）が持ち込む市内・市外生産品の受託販売を行うこと。
- ・ 事業者は登録出荷者に対して、販売方法、販売品目、作付け準備等への助言を行い、開業後、市内・市外生産品が滞ることなく供給できるようにすること。
- ・ 事業者は、登録出荷者による市内・市外生産品が欠品することのないよう、随時、登録出荷者からの生産品の搬入が可能な連絡体制等を整備すること。

## ③. 販売

- ・ 事業者は、登録出荷者が持ち込む市内・市外生産品以外の品物の仕入れ、販売を行うことができる。
- ・ 市内で生産された産品を優先して取扱うよう努めること。なお、現段階で調達が可能と考えられる一次生産品（農畜産物（生鮮品））は、べに花、生乳等、また二次産品（農畜産物（加工品））はこれら等を加工した商品であるが、事業者は登録出荷者とも調整しながら、取り扱う産品の種類や数量の拡大を図れるよう取り組むこと。
- ・ 取り扱う商品の品質を高めるため、例えば事業者による講習会等を行うように努めること。
- ・ 事業者は市内で生産された農畜産物等の一次生産品、これを原材料に含む二次産品を、一定量取り扱わなければならない。取扱量及びその比率は、事業者の提案によるものとする。
- ・ 提案された取扱量及びその比率は、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、見直しの協議を行うことができる。
- ・ 商品については衛生的に取り扱い、荷姿についても痛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。
- ・ 事業者は、登録出荷者が持ち込む市内・市外生産品について、レジ業務及び売り上げ管理を行うこと。登録出荷者が持ち込む市内・市外生産品の包装、値札付け、陳列及び売れ残り品の引き取りは登録出荷者が行う。
- ・ 登録出荷者が持ち込んだ市内・市外生産品の売れ残り品については、飲食施設にて活用する等、道の駅内での積極的な活用を事業者に期待する。
- ・ 登録出荷者が持ち込む市内・市外生産品については、品質等の劣化及び商品に不具合がある場合を除き、受け入れること。
- ・ 登録出荷者が持ち込んだ市内・市外生産品に、残留農薬の基準の超過がおこら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ものとする。
- ・ 農産物の生産に使用した農薬・肥料の使用履歴及び実践した衛生管理の記録を登録出荷者から回収し、保存すること。
- ・ 登録出荷者の販売代金は、一定の期間（月1回以上とする）ごとに一括して清算し、速やかに登録出荷者の会員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。
- ・ 事業者は、登録出荷者が持ち込む市内・市外生産品を、自ら売り場で販売することに協力すること。
- ・ 登録出荷者が持ち込んだ市内・市外生産品に事故が生じた場合は、原則、その生産品を持ち込んだ登録出荷者の責任とする。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。

#### ④. 出荷者の登録管理

- ・ 季節ごとの品揃えに配慮し、安定した品質の良い市内・市外生産品の出荷を促すため、事業者は出荷者を募り、連携を図りながら運營業務を行うこと。
- ・ 出荷者は登録制とし、事業者はその管理を行うこと。また、市内の出荷希望者は基本的には誰でも出荷できるようにすること。なお、出荷者は個人及び法人を問わないものとする。
- ・ 事業者が登録出荷者を募集するにあたり、提示する資料や誓約事項等の内容については、事前に市に提出し、承諾を得ること
- ・ 登録出荷者への集荷の仕組みの導入を行うなど、移動が困難な出荷者でも気兼ねなく出荷できるように工夫し、多くの出荷者が登録されるようにすること。

#### ⑤. 出荷者組織等の組成

- ・ 事業者は、登録出荷者による出荷者組織等を組成することができる。出荷者組織等を組成する場合は、市は、出荷者組織等のオブザーバーとして参加するとともに、その組成・運営に必要な協力・支援を行う。
- ・ 出荷者組織等を組成する場合、事業者は、その運営の事務局としての役割を担い、事業者の責任において出荷者組織等を運営すること。
- ・ 出荷者組織等を組成する場合、事業者は、その運営方法、体制、手数料や会費の取り扱い等の詳細について、市と協議を行い定めること。また、必要な規約や規則を作成し、市の承諾を得ること。

### (4) 観光物産館の運営

- ・ 事業者は、桶川市観光協会推奨品をはじめ、市内の特産品や土産物品等を観光物産館で販売すること。
- ・ 市及び観光協会と連携し、市ならではの特産品を仕入れ、販売すること。
- ・ 運営準備期間と同様に、市内の企業や店舗、生産者等と連携を図り、定期的な商品開発に努めること。
- ・ 桶川市観光協会推奨品を来場者の目に付く位置に展示し販売するなど、市内外へのPRに努めること。
- ・ 桶川市観光協会推奨品を優先して取扱うよう努め、桶川市観光協会推奨品を、一定以上、取扱うこと。取扱量及びその比率は、事業者の提案によるものとする。
- ・ 提案された取扱量及びその比率は、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、見直しの協議を行うことができる。
- ・ 事業者の提案により、市の周辺の自治体における特産品の販売を行う事もできる。
- ・ 商品に応じた販売方法、保存方法で取扱うこと。

### (5) 最寄品販売コーナーの運営

- ・ 事業者は、生活必需品（日用品や食品等）の買い物に関する周辺住民の利便性を高めるため、生活必需品を仕入れ、販売すること。
- ・ 買い物客の購買実態や将来需要を把握したうえで、周辺住民が利用しやすい商品を取り扱うこと。
- ・ 商品に応じた販売方法、保存方法で取扱うこと。

### (6) 加工所の運営

- ・ 事業者は、市内産の農畜産物を活用し、桶川ならではの魅力的な加工品を製造又は調理し、販売を行うこと。
- ・ 事業者は、市内で産出された生乳や、市内の出荷者から持ち込まれる農産物等、市内の産品を用いた6次産業化の提案、及び推進に努めること。

- ・ 事業者は、特に、桶川市の特産品である生乳を活用した、例えば、ジェラートやバターなどの加工品の開発及び販売を通じた、桶川産生乳のブランディングの実現に大いに努めること。
- ・ 加工所の運営においては、桶川市内の企業や店舗、農産物の出荷者等とも連携を図ること。

## 2.3 納付金等

事業者は、物販施設及び飲食施設の運営にあたり、売上に一定の料率を乗じて算定する額を納付金として市に納付すること。

納付金は、市内産品等の積極的な販売を促進するため、販売する商品の種類に対応する納付金の料率を減じるものとし、物販施設に関する料率は表 25 に示す値を下限値とし、事業者の提案によるものとする。

また、登録出荷者が持ち込む商品の販売委託手数料については、表 25 に示す料率で算定される金額以下で、登録出荷者が魅力を感じる価格を事業者の提案に基づき設定するものとする。

販売手数料は、市内生産者の確保、拡大の観点から、市内生産者に配慮した価格体系とすること。

納付金の料率は、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協議を行うことができるほか、急激な社会環境の変化や需要変化が生じた場合、必要に応じ市と事業者は、納付金の料率等について協議を行うことができるものとする。

表 25 物販施設の販売手数料及び納付金

施設区分	商品区分	品目区分	販売委託手数料の上限値 (目安値※ <sup>1</sup> )	納付金の料率の 下限値
物販施設	生鮮品	1-a. 登録出荷者が持ち込む生鮮品のうち、「桶川市観光協会推奨品」に指定された商品（生鮮品）	20% (※ <sup>2</sup> )	売上の 2%
		1-b. 事業者の仕入れ品のうち、「桶川市観光協会推奨品」に指定された商品（生鮮品）	—	
		1-c. 登録出荷者が持ち込む生鮮品（市内）	20%	売上の 3%
		1-d. 事業者の仕入れ品のうち、桶川市で生産された生鮮品	—	
		1-e. 登録出荷者が持ち込む生鮮品（市外）	20%	売上の 4%
		1-f. 事業者の仕入れ品のうち、桶川市外で生産された生鮮品	—	
	加工品・ 工芸品	2-a. 登録出荷者が持ち込む加工品・工芸品のうち、「桶川市観光協会推奨品」に指定された商品（加工品・工芸品）	25%	売上の 2%
		2-b. 事業者の仕入れ品のうち、「桶川市観光協会推奨品」に指定された商品（加工品・工芸品）	—	
		2-c. 登録出荷者が持ち込む加工品・工芸品（市内）	25%	売上の 3%
		2-d. 登録出荷者による生鮮品（市内）を事業者が加工した加工品・工芸品	—	
		2-e. 事業者が市内の企業等と協力して加工した加工品・工芸品	—	
		2-f. 事業者の仕入れ品のうち、桶川市で生産された加工品・工芸品	—	
		2-g. 登録出荷者が持ち込む加工品・工芸品（市外）	25%	売上の 4%
		2-h. 上記以外の加工品・工芸品	—	
	最寄品	3-a. 上記以外の事業者の仕入れ品で、地域住民の日常生活に必要となる商品	—	売上の 5%
	その他	4-a. 上記以外の事業者の仕入れ品	—	売上の 7%

※1 「販売委託手数料の上限値」に示す値は、委託販売方式による販売委託手数料率の上限値を示す。販売委託手数料は、販売された持ち込み品に対して発生するものとし、売れ残り品の委託販売品の販売委託手数料をゼロとする。また、一で示した項は、買取販売方式により販売する品目を示す。

※2 販売委託手数料の上限値は、それぞれ生鮮品 20%、加工品・工芸品 25%として設定しているが、可能な範囲で低廉な手数料とすることを求める。なお、この上限値は目安であるため、この値を超える合理的な理由がある場合は、超過を認める。

※3 本事業における最寄品とは、一般的なスーパーマーケット等において取り扱う品目に相当する商品とし、詳細は、事業者の提案により定める。

※4 「その他」に該当する商品には、例えば、いわゆる買回り品、専門品などが相当する。

※5 作業の簡素化などを目的に、料率の下限値を満足する形で品目区分を集約することは差し支えない。ただし、「桶川市観光協会推奨品」及び「市内生産品」の販売状況が確認できるよう商品管理を行うこと。

※6 品目区分が複数設定できる商品については、より低い料率の区分に含めて良い。



## 2.4 道の駅以外での販売による販売促進

市内特産品等の知名度を高めるとともに、販売促進のため、インターネット通販や、城山公園バーベキュー場での出張販売（実施する場合は、桶川市都市公園条例に従う必要がある）等、道の駅以外での販路の開拓を積極的に行うこと。

また、事業者が加工した加工品・工芸品を、「桶川市ふるさと納税制度」の記念品として取り扱うことができるようにする。

なお、道の駅以外での販売や通販の売上は物販施設の売上に合算するものとし、この合算された売上に対して表 25 に示す料率を乗じたものを納付金として計算する。

## 3. 飲食施設運営業務

### 3.1 業務の目的・内容

- ・ 地域の特性を活かした飲食の提供を通じて、市の活性化に寄与することを目的とする施設の運営業務を実施する。
- ・ 飲食施設の運営は、事業者の独立採算で行うものとする。

### 3.2 要求水準

- ・ 飲食施設の業態は事業者の提案とするが、公共事業の一貫として整備する施設として、適正な運営を行うこと。
- ・ 物販施設（主に農産物直売所）と連携して食材調達を行うなど、創意工夫をもって運営をすること。
- ・ 食材等の地産地消に努めること。
- ・ 桶川らしさを感じられる製品を利用したオリジナルメニューや商品の開発に努めること。
- ・ 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、従業員教育を行うこと。
- ・ 首都圏からの観光客等の利用が想定されることから、それらの利用者のニーズに合わせたコンセプト、メニュー、サービスの提供に配慮すること。

### 3.3 納付金

事業者は、飲食施設の運営にあたり、売上に一定の料率を乗じて算定する額を納付金として市に納付すること。

納付金は、市内産品等の積極的な活用を促進するため、販売する商品の種類に対応する納付金の料率を減じるものとし、飲食施設に関する料率は表 26 に示す値を下限值とし、事業者の提案によるものとする。

また、納付金の料率は、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協議を行うことができるほか、急激な社会環境の変化や需要変化が生じた場合、必要に応じ市と事業者は、納付金の料率等について協議を行うことができるものとする。

表 26 飲食施設の納付金

施設区分	商品区分	品目区分	納付金の料率
飲食施設	飲食メニュー	市内で生産された生鮮品・加工品が使われている飲食メニュー（地産地消メニュー）	売上の 3%
		その他の飲食メニュー	売上の 5%

## 4. 観光情報提供施設運営業務

### 4.1 業務の目的・内容

事業者は、道の駅として、市内及び周辺地域の広域観光情報を発信するとともに、本施設のインフォメーションセンターやビジターセンターとしての観光情報提供施設（観光総合窓口）を運営する。

### 4.2 要求水準

- ・ 事業者は、観光情報提供施設において、施設の利用者に対して、市内・周辺地域の広域観光情報、イベント情報等を発信し、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。
- ・ 案内員がいなくとも、利用者が情報収集できるように、ソーシャルネットワークサービスやデジタルサイネージ等のオンライン型案内機器等、ICTを活用した、効果的な非接触型の観光案内の提案、積極的な採用を行うこと。
- ・ 事業者は、観光情報提供施設に掲示する観光情報案内のためのポスター掲示、パンフレット等の管理を行なうこと。
- ・ 事業者は、市職員や観光協会職員、ボランティアガイド等の外部の案内員が本施設を利用する場合、当該職員と連携、協力すること。
- ・ 事業者は、施設利用者のニーズに応じた観光情報を幅広く収集・整理し、市や観光協会が提供する観光情報と相乗効果が発揮されるような独自の観光情報の提供を行なうこと。

## 5. イベントスペース及びドッグラン等の利用管理業務

### 5.1 業務の目的・内容

様々な活用が可能なイベントスペース及びドッグランの利用者管理を行う。  
休憩施設や緑地等スペースなどの一部を利用者に使用させる提案がある場合、その施設についても合わせて利用管理を行う。

### 5.2 要求水準

#### (1) イベントスペースの利用管理業務

イベントスペースの利用管理及び休憩施設や緑地等スペースなどの一部を利用者に使用させる提案がある場合の利用管理は、イベントスペースの利用管理業務の要求水準に従うものとする。

なお、本要求水準の内容は、設置管理条例の制定に伴い変更する場合がある。この場合、明らかに費用が増減する場合を除き、指定管理料の変更は行わない。

##### ①. 施設の予約及び利用の許可

- ・ 施設の予約は、電話又は道の駅のホームページもしくは電子メールにて受け付けること。
- ・ 「利用許可申請書」及び「利用許可決定通知書」を作成の上、利用の許可を行うこと。
- ・ 申請書及び決定通知書の受け渡し方法については、直接来場しなくても申請や決定通知の受取が可能なものとし、市と協議の上で決定すること。

##### ②. 利用受付

- ・ 利用当日は、管理事務所に人員を配置し、または呼出しに応じて速やかに対応できるようにすること。
- ・ 利用受付の方法については、事業者の提案によるものとする。
- ・ 事業者は、利用者に対して、事業者が定める利用規則や注意事項等を十分に説明し、事故やトラブルの防止に努めること。

##### ③. 利用の中止

- ・ 天候不良等により施設が利用できなくなった場合は、利用の受付を中止し速やかにホームページ等で周知を図ること。
- ・ 予約済の利用者に連絡し、予約の取り消しを行うこと。料金を収受している場合は、料金を還付するなど、適切に対応すること。

##### ④. 利用料金等の設定

- ・ 利用料は、VI 1.6 (1) を参考に、事業者が提案する金額とすること。

##### ⑤. 利用料金の収受

- ・ 電話やホームページ又は電子メールでの予約後、管理事務所での利用受付時（利用開始前）に、利用者から利用料金を収受すること。
- ・ 市が提示する利用料金の減免等の基準に従い、その条件を証する書類を確認すると共に、本人確認等を行った等を行った上で、減免措置を実施すること。

#### (2) ドッグランの利用管理業務

- ・ ドッグランは、自由に利用できるものとし、利用料は無料とする。
- ・ 事業者は、ドッグランの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、利用者へ十分に周知を図るものとする。

## 6. 自動販売機の管理業務

### 6.1 業務の目的・内容

施設利用者の利便性を考慮し、事業者の提案により、本施設の用途、目的を妨げない範囲で、道の駅敷地内に自動販売機を設置できるものとする。

自動販売機の管理運営は、事業者の独立採算で行うものとする。

### 6.2 要求水準

- ・ 自動販売機において、多様な利用者のニーズに合わせた商品の販売を行うこと。ただし、自動販売機によるアルコールの販売は認めない。
- ・ 設置する自動販売機の一部は、災害時に無料で飲料提供を行う自動販売機とすること。

### 6.3 料金等

- ・ 事業者は、行政財産の使用許可により、自動販売機を本敷地内に設置することができる。
- ・ 行政財産の使用料は、「桶川市行政財産の使用料に関する条例施行規則（平成8年5月9日（規則第19号）」に定める額とする。
- ・ 事業者は、前項に示す行政財産の使用料のほか、自動販売機の売上に一定の料率を乗じて算定した金額を、自動販売機設置に係る納付金として提案することができる。

## 7. イベント等の実施業務

### 7.1 業務の目的・内容

#### (1) 市が実施するイベントへの協力

市又は市が認めた団体等は、本施設のイベントスペースを利用して地域活性化、防災訓練等のためのイベント等を開催することがある。市または市が認めた団体等が地域活性化、防災訓練等のためのイベント等を実施する場合、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、道の駅において市が主体となり実施を想定するイベントは現段階においては「桶川べに花まつり」であるが、今後、イベントは増える可能性があるものとする。

#### (2) 事業者等が実施するイベントの開催

市は、事業者が、地域活性化等のため、自ら又は第三者が主催するイベント等を積極的に開催し、にぎわいを創出することを期待している。

イベントの開催にあたっては、業務計画書にその旨を記載し、事前に市の承諾を受けるものとする。業務計画書で予定した以外の臨時のイベント等を行う際には、「臨時業務計画書」を当該イベント開催前に市へ提出し、承諾を得たうえで実施する。

事業者が開催するイベントに係る費用は、その収入により賄うものとする。

### 7.2 要求水準

#### (1) 市が実施するイベントへの協力

- ・ 市又は市が認めた団体等が本施設のイベントスペースにおいてイベントを行う場合、事業者は、イベントの準備及び開催が円滑に実施できるよう、事前の会場見学、会場設営、関係者駐車場の確保、駐車場内の交通整理への協力を行うこと。
- ・ イベント開催決定後、イベント等の広報に協力すること。
- ・ イベント期間中の利用者の安全性を確保するため、利用者の動線の確保等を行うこと。

#### (2) 事業者等が実施するイベントの開催

- ・ 事業者は、道の駅のにぎわい創出に資するイベントを積極的に開催すること。
- ・ 事業者自らが主催するイベントのほか、第三者が主催するイベントも積極的に誘致し、少なくとも週末は何らかのイベントが開催されているにぎわいある道の駅を目指すこと。
- ・ 臨時業務計画書は、事業者又は第三者が実施するイベントのいずれの場合も提出すること。

## 8. 広報業務

### 8.1 業務の目的・内容

本施設の集客のための宣伝、広報等次の広報業務を実施する。

- ・パンフレット、ポスター等作成
- ・ホームページ制作、管理（スマートフォン対応）
- ・見学受付、問い合わせ対応
- ・情報発信

### 8.2 要求水準

#### （１）パンフレット、ポスター等作成、管理

- ・本施設を紹介するパンフレット、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、環境、状況に沿い、事業者は必要に応じてこれを更新しなければならない。

#### （２）ホームページ等の管理

- ・ホームページ等は、基本的には開業準備業務で作成したものを活用するものとするが、時世、環境、状況の変化に従い事業者は必要に応じてこれを更新すること。
- ・ホームページや SNS に、イベント情報や施設情報等を最低週 1 回程度の書き込み（更新）を行うこと。

#### （３）見学受付、問い合わせ対応

- ・事業者は、本施設の見学者、問い合わせ等に対して、迅速且つ適切に対応し、サービスの向上に努めること。
- ・事業者は、見学、問い合わせがあった場合は、速やかに市に報告すること。必要に応じ、市は見学等に同席する場合がある。
- ・事業者は、見学、問い合わせに応じた場合、その記録（問い合わせがあった企業名・行政機関名、問い合わせ日時、問い合わせ内容、見学日時、見学内容、その他報告が必要な内容）を市に報告すること。

#### （４）情報発信

- ・事業者は、開業後も引き続き旅行会社、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。
- ・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（運営業務）にその旨を記載、改定し、活動の事前に市の承諾を得ること。

## 9. 総務業務

### 9.1 業務の目的・内容

本施設の円滑な運営を行うため、事業者は、次の総務業務を実施する。

- ・ 利用者アンケート調査
- ・ 苦情・要望・事故対応
- ・ 従業員等の教育及び研修
- ・ 庶務業務等

### 9.2 要求水準

#### (1) 利用者アンケート調査

- ・ 事業者は、年1回以上、利用者アンケート調査を行い、利用者の来訪範囲、来訪目的、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。
- ・ 利用者アンケート調査の実施時期、方法、対象者数等は、客観的且つ適切に利用者の動態及び意見が把握できる内容とし、事業者の提案によるものとする。
- ・ 「年次業務計画書（運営業務）」にその内容を記載し、市の承諾を得るものとする。
- ・ 事業者は、利用者アンケート調査の結果及び調査結果を踏まえた業務内容の変更・改善等について市に報告するとともに、次年度の運営業務に反映すること。

#### (2) 苦情・要望・事故対応

- ・ 事業者は、想定される苦情・要望の内容と対応方法についての苦情・要望対応マニュアルを作成し、従業員に配布するとともに理解の徹底を図ること。
- ・ 本マニュアルは維持管理・運営期間中に適宜内容を見直し、その都度従業員への周知徹底を図ること。
- ・ 本事業の維持管理・運営期間中に事故等があった場合には、警察や救急等の必要な機関への連絡等を行うこと。また、他の利用者に二次被害が生じないよう、安全を確保すること。
- ・ 維持管理・運営に関する苦情等があった場合は、再発の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市に報告すること。
- ・ 本事業の維持管理・運営とは関連のない苦情等を受けた場合、市に速やかに報告し対応について市と協議すること。
- ・ 施設内において、施設利用者の目につきやすい場所に、施設利用者のご意見を伺うためのアンケートボックスを設置し、定期的に回収、整理の上市に報告すること。

#### (3) 従業員等の教育及び研修

- ・ 継続的に質の高いサービスを提供するために、職員の教育及び研修を定期的に行うこと。

#### (4) 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。