

# 佐原広域交流拠点改修運営等事業

## 要求水準書（案）

令和6年3月6日

香取市

# 目次

用語の定義.....	vi
第1章 総則.....	1
1 要求水準書の位置づけ.....	1
2 事業の目的.....	1
3 事業の対象施設・業務.....	1
4 業務内容.....	3
5 事業期間・スケジュール.....	4
6 河川区域に伴う要件.....	4
(1) 河川区域内の土地の占有.....	4
(2) 河川区域内の工作物の新築・改築・除却及び土地の形状変更等.....	5
(3) 河川区域内の付帯施設運営並びに付帯事業.....	5
(4) 運営開始後の工作物の新築等.....	5
(5) 都市・地域再生等利用区域（河川空間のオープン化）について.....	5
7 国との役割分担.....	5
8 要求水準書の変更.....	6
(1) 要求水準の変更の手続き.....	6
(2) 要求水準の変更に伴う事業契約等の変更.....	6
9 事業終了時の引き継ぎ.....	6
10 要求水準書に記載のない事項及び協議.....	6
11 指定管理者の指定.....	6
12 適用法令等.....	6
(1) 法令等.....	7
(2) 条例等.....	7
(3) 適用基準等.....	8
13 個人情報の保護及び秘密の保持.....	8
14 保険.....	9
15 費用の負担区分等.....	9
第2章 統括管理業務に関する事項.....	10
1 総則.....	10
(1) 本業務の目的.....	10
(2) 基本方針.....	10
(3) 業務の実施.....	10
2 統括マネジメント業務.....	11
(1) 基本的な考え方.....	11
(2) 業務の要求水準.....	11
3 財務報告書の提出.....	12

4	関係者協議会等の運営	12
(1)	関係者協議会の運営	12
(2)	運営・維持管理協議会の運営	12
5	事業評価業務	12
第3章	設計・改修等工事業務に関する事項	14
1	総則	14
(1)	基本的な考え方	14
2	整備要求水準	14
(1)	耐震性能及び耐久性能	14
(2)	内部及び外部仕上げ	15
(3)	建築設備及び土木仕様	15
3	改修等工事における留意事項	16
(1)	施工中の配慮	16
(2)	河川区域に伴う要件	16
4	実施体制	16
(1)	設計業務	16
(2)	改修等工事業務	17
5	設計業務	17
(1)	基本事項	17
(2)	事前調査等業務	17
(3)	改修等設計業務	18
6	改修等工事業務	18
(1)	基本事項	18
(2)	改修等工事業務	19
(3)	その他業務	20
第4章	維持管理業務に関する事項	21
1	総則	21
(1)	基本方針	21
(2)	実施体制	23
(3)	第三者への委託	23
(4)	業務計画書の作成、提出	23
(5)	業務報告書の作成、提出	25
(6)	業務の実施	25
(7)	修繕・更新費について	26
2	建築物維持管理業務	26
(1)	業務の範囲	26
(2)	要求水準	26
3	建築設備維持管理業務	27
(1)	業務の範囲	27

(2) 要求水準	28
4 清掃業務	29
(1) 業務の範囲	29
(2) 要求水準	29
5 土木施設維持管理業務	30
(1) 業務の範囲	30
(2) 要求水準	30
6 修繕更新業務	31
(1) 基本的な考え方	31
(2) 要求水準	31
7 事業終了時の引き継ぎ業務	32
(1) 建物劣化調査への協力	32
(2) 市による確認事項	32
(3) 引き継ぎに関する協議及び支援	33
第5章 運営業務に関する事項	35
1 総則	35
(1) 基本方針	35
(2) 施設運営条件	35
(3) 業務内容	37
(4) 実施体制	39
(5) 第三者への委託	40
(6) 業務計画書の作成、提出	40
(7) 業務報告書の作成、提出	41
(8) 業務の実施	41
2 水辺交流センター（川の駅）運営業務	42
(1) 業務の方針	42
(2) 業務の範囲	42
(3) 要求水準	43
3 地域交流施設（道の駅）運営業務	45
(1) 業務の方針	45
(2) 業務の範囲	45
(3) 要求水準	45
4 外構施設運営業務	48
(1) 業務の範囲	48
(2) 要求水準	48
5 安全管理業務	49
(1) 業務の範囲	49
(2) 要求水準	49
6 広報業務	49

(1) 業務の範囲.....	49
(2) 要求水準.....	50
7 総務業務.....	52
(1) 業務の範囲.....	52
(2) 要求水準.....	53
8 付帯施設運営業務、付帯事業.....	53
9 事業終了時の引き継ぎ業務.....	53

■別添資料一覧

別添資料1	主な本件施設及び業務対象施設
別添資料2	事業対象地・事業対象施設の概要
別添資料3	現状の課題
別添資料4	改修等工事一覧表
別添資料5	現事業要求水準書
別添資料6	貸与備品リスト
別添資料7	利用者数・売上高等データ
別添資料8	光熱水使用量

■貸出資料一覧

貸出資料1	竣工時建築図（抜粋）
貸出資料2	修繕等履歴

※貸出資料の貸出を希望する参加者は、実施方針に示す市の担当問い合わせ先に連絡の上で、窓口にて受け取ること。貸出期間は令和6年3月末日までとする。

※なお、貸出資料は本事業実施以外の目的には使用しないこと。貸出資料の受け取りにあたっては、様式3「貸出資料に係る誓約書」を持参すること。

## 用語の定義

佐原広域交流拠点改修運営等事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）で使用する用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「用語の定義」において定められた意味を有する。

用語	定義
市	香取市をいう。
県	千葉県をいう。
国	特記なき場合、国土交通省関東地方整備局利根川下流河川事務所をいう。
河川管理者	国土交通省関東地方整備局利根川下流河川事務所をいう。
本事業	「佐原広域交流拠点改修運営等事業」をいう。
現事業	現在、本件施設で実施されている佐原広域交流拠点 P F I 事業をいう。
事業者	市と事業契約を締結し、本事業を実施する者をいう。
現事業者	現在、本件施設で実施されている佐原広域交流拠点 P F I 事業の事業者である、P F I 佐原リバー株式会社をいう。
本事業区域	本施設全体をいう。
本件施設	本施設及び国所有施設の建築本体、建築設備、付帯設備、土木施設、植栽等をいう。
本施設	本事業において維持管理を行う建築施設、土木施設及びそれに付随する施設をいう。
建築施設	建築施設の建築本体、建築設備、及びそれに付随する設備等をいう。
土木施設	建築施設以外の本施設内の施設をいう。
付帯施設	独立採算運営を目的に新たに設置する施設をいう。
付帯事業	新たに施設を設置せずに独立採算運営を行う事業をいう。
完成図書	竣工図を含む本件施設の竣工時の完成図書等をいう。
保全※1	建築物（設備を含む）及び諸施設、外構、植栽など本件施設の全体又は部分の機能及び性能を使用目的に適合するようにすることをいう。
運転	設備機器等を稼働させることをいう。
監視	設備機器等の状況を監視すること及び制御することをいう。
点検※1	建築物等の機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
保守※1	点検の結果に基づき初期の性能及び機能を維持する目的で建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業（分解整備含む。※2）を行うことをいう。
修繕※1	建築物・建築設備等の劣化した部位・部材及び機能・性能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる内容を除く。
補修※1	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態にまで回復させることをいう。

用語	定義
改修※1	劣化した建物等の性能・機能について原状（初期の水準）を超えて改善すること。
更新※1	建築物等の劣化した部位・部材や機器などを新しいものに取り替えることをいう。

※1 保全、点検、保守、修繕、補修、改修や更新に係る定義は、「建築物修繕措置判定手法（監修：国土交通省大臣官房官庁営繕部、発行：一般財団法人建築保全センター）」及び「平成31年度版 建築物のライフサイクルコスト第2版（監修：国土交通省大臣官房官庁営繕部、発行：一般財団法人建築保全センター）」を参考に整理。

※2 分解整備とは、設備機器等を分解し、設備機器等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業を行うことをいう。なお、周期が1年を超え分解の有無に関係なく行われる点検及び消耗部品の取替えを含むものとする。

## 第1章 総則

### 1 要求水準書の位置づけ

要求水準書は、市が、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定するにあたり、応募者の提案並びに市が選定する事業者の事業遂行に係る具体的な指針であり、応募者に交付する募集要項と一体のものとして、事業者に要求する業務の水準を示すものである。

応募者は要求水準書に規定されている事項（以下「要求水準」という。）を満たす限りにおいて、本事業に関し提案を行うことができる。

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

また、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。市による業績監視により事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、別に定める規定に基づき、サービス対価の減額あるいは契約解除等の措置がなされることがある。

なお、佐原広域交流拠点は防災拠点としての機能を持つものであり、災害時には一部施設を除き防災活動を優先して一般の利用を規制する場合や、要求水準書に規定されている事項の実施を制限する場合がある。

また、本施設は国所有施設や国と市の合築施設を含むことから、維持管理・運営の実施にあたっては、別途定めるものとする。

### 2 事業の目的

現事業は、「佐原広域交流拠点整備事業基本方針」に基づき、4つの拠点機能（防災拠点機能、水辺利用拠点機能、文化交流拠点機能、交通拠点機能）を一体的に整備したもので、平成22年3月に施設の供用が開始された。15年間の維持管理・運営期間満了後の令和7年4月以降も引き続き、拠点機能の維持・向上を図るため、本事業を行うものである。

### 3 事業の対象施設・業務

次に、本事業の対象施設及び業務を示す。

【主な本件施設及び業務対象施設】

施設		所有	底地 権原	維持 管理	運営	独立 採算	占用 施設	備考	
(1)大階段		国	国	○	×		○		
(2)地域交流施設前法面				○	×		○		
歩行者・自 転車道等	(3)車両用坂路	国	国	○	×		○		
	(4)歩行者用坂路(ハリアフリー)			○		○			
	(5)広域自転車道			○		○			
MIZBE ステ ーション	(6)ヘリポート	国	国	×	×				
	(7)大型駐車場			○	○		○		
	(8)資材置場(芝生広場)			○	※1		○		
	(9)資材置場			×	×				
	(10)場内道路(市道部分)			×	×		○		
(11)植栽帯	×	×							
(12)車両倉庫・建設機械倉庫		国	国	×	×			構造：S造1階 延床面積：約360㎡	
河川利用情 報発信施設 (川の駅)	(13)車両倉庫	国	国	×	×				
	(14)河川情報室			×	×			構造：S造2階	
	(15)屋外建設機械展示場			×	×			延床面積：約1,490㎡	
	(16)建設機械倉庫			×	×			(水辺交流センター との合築建物)	
(17)さわらホール	×	×							
(18)交流広場		国	国	○	○				
水辺交流セ ンター (川の駅)	(19)水防倉庫	市	国	○	○		○	構造：S造2階 延床面積：約830㎡ (河川利用情報発信 施設との合築建物)	
	(20)情報収集室(多目的研修 室)			○	○				
	(21)水防従事者休憩室(クラ ブハウス・シャワー室・ロッ カー室)			○	○	○	○		
	(22)水防従事者控室(地域物 産館)			○	○	○	○		
	(23)水防学習備品倉庫(レン タサイクル)			○	○		○		
	(24)屋外水防従事者用トイレ			○	×				
地域 交流 施設 (道 の 駅)	地域 振興 施設	市	市	○	○	○		構造：S造2階 延床面積：1,110㎡	
				○	○	○			
	交通 安全 施設			(27)便所・休憩所・情報コー ナー	○	○			
(28)駐車場		○	○		○	普通車146台(障がい 者対応4台) 大型車22台 大型自動二輪20台			
(29)エントランス広場		市	国	○	△		○		
(30)修理ヤード		市	国	○	○		○		
河川 環境 施設	利用 ゾ ン (親 水)	国	国	(31)ふれあい水路・水辺	○	×		○	
				(32)観察用通路・礫場	○	×		○	
				(33)カヌー乗り場	○	△	△	○	
		(34)河川敷臨時駐車場	市	○	○		○		

河川環境施設	利用ゾーン (湿地)	(35) 観察用通路	国		○	×		○	通常は立入禁止	
		(36) 湿地			○	△	△	○		
	佐原河岸	(37) 航路	国	国	×	×				
		(38) 環境護岸			○	×		○		
		(39) 船舶昇降スロープ			○	○		○		
		(40) ボートヤード			○	△		○		
		(41) 係留栈橋			市	○	○			○
		(42) 舟運発着所			国	○	○			○
		(43) 水辺広場				○	△	△		○
		(44) ボードウォーク				○	×			○
		(45) 転落防止柵				○	×			○
		(46) 散策路				○	×			○
		(47) 佐原ドック				○	×			○
		(48) 巡視船栈橋				×	×			
(49) 緊急船着場	国	国	○	×			○			

○：業務に含む △：事業者提案により業務に含む ×：業務に含めないものの別途協議可

※1 現在活用を検討中であり、募集要項等公表時に示す。

#### 4 業務内容

##### (1) 統括管理業務

- ① 統括マネジメント業務
- ② 財務報告書の提出
- ③ 関係者協議会等の運営
- ④ 事業評価業務

##### (2) 設計・改修等工事業務

- ① 設計業務
- ② 改修等工事業務

##### (3) 維持管理業務

- ① 建築物維持管理業務
- ② 建築設備維持管理業務
- ③ 清掃業務
- ④ 土木施設維持管理業務
- ⑤ 修繕更新業務
- ⑥ 事業終了時の引き継ぎ業務

##### (4) 運営業務

- ① 水辺交流センター（川の駅）運営業務
- ② 地域交流施設（道の駅）運営業務
- ③ 外構施設運営業務
- ④ 安全管理業務
- ⑤ 広報業務
- ⑥ 総務業務

⑦付帯事業

⑧事業終了時の引き継ぎ業務

## 5 事業期間・スケジュール

本事業のスケジュールは以下のとおりとする。

事業契約の締結		令和6年12月
①市が単独で実施する事業  (別添資料4「改修等工事一覧表」に示す工事項目3～19、21～33、37、38)	設計・改修等工事期間	令和7年4月から令和8年3月末日の内、事業者の提案する期間(※2)
	引き渡し(※1)	令和8年2月末日
	維持管理・運営期間	令和7年4月～令和22年3月末日 (改修等工事により利用できない期間を除く)
②国と市が一体で実施する事業  (別添資料4「改修等工事一覧表」に示す工事項目1、2、20)	設計・改修等工事期間	(※3)
	引き渡し(※1)	(※3)
	維持管理・運営期間	令和7年4月～令和22年3月末日 (改修工事により利用できない期間を除く)
③国の実施後に実施する事業  (別添資料4「改修等工事一覧表」に示す工事項目34～36)	設計・改修等工事期間	(※3)
	引き渡し(※1)	(※3)
	維持管理・運営期間	令和7年4月～令和22年3月末日 (改修工事により利用できない期間を除く)

※1 原則、引き渡しは改修等工事箇所ごとに行うこととする。上表内に示す引き渡し期限は、各事業のすべての改修等工事箇所の引き渡しが完了する期限である。

※2 設計・改修等期間は上表に示す設計・改修等期間を上回らないものとする。ただし、事業者提案により追加で要求水準以上の改修工事を行う場合はこの限りではない。

※3 実施時期及び引き渡し期限については調整中であり、市との協議の上、決定する。

なお、現状では、事業開始から概ね3年以内の実施することを想定しているため、提案にあたっては令和7年4月から令和10年3月末日までの間で計画すること。

## 6 河川区域に伴う要件

本事業区域は、国の管理する利根川の河川区域であり、業務の実施にあたっては、河川法の規定を遵守しなければならない。

特に注意すべき点については次のとおりである。

### (1) 河川区域内の土地の占用

現事業区域内の国の敷地において、市は河川管理者から河川法第24条の規定により土地の占

用許可を得ている。本事業期間においても市は河川管理者から河川法第 24 条の規定により土地の占有許可を得る予定としている。また、占用地において、市は占有の許可条件に基づき事業者と使用契約を締結する。事業者は、河川法に基づく許可内容及び条件を遵守する必要がある。

## **(2) 河川区域内の工作物の新築・改築・除却及び土地の形状変更等**

本事業区域内では、工作物を新築・改築・除却するにあたり、河川管理者から河川法第 26 条第 1 項の規定により許可を得る必要がある。ただし、高規格堤防特別区域内については、河川法第 26 条第 2 項に許可を要しない行為に係る規定がある。

また、本事業区域内では、土地の掘削、盛土若しくは切土その他土地の形状を変更する行為又は竹木の栽植をしようとするにあたり、河川管理者から河川法第 27 条第 1 項の規定により許可を得る必要がある。ただし、高規格堤防特別区域内については、河川法第 27 条第 2 項に許可を要しない行為に係る規定がある。

この許可については、事業者の提案に基づき市が河川管理者から許可を得るものとする。事業者は手続きに必要な資料の作成等について、主体的に市に協力すること。

## **(3) 河川区域内の付帯施設運営並びに付帯事業**

事業者の実施する付帯施設の運営業務並びに付帯事業のうち、本事業区域内の国の敷地で行うものについては市が占有許可を受ける目的の範囲内で行うものであり、市は付帯施設の運営業務並びに付帯事業の内容も含めた占有申請を河川管理者に行うものである。

また、付帯施設の運営業務並びに付帯事業に伴う前項の許可についても市が河川管理者に申請して許可を得る必要がある。

## **(4) 運営開始後の工作物の新築等**

運営業務開始後に、工作物の新築、改築、除却などの工事や、新たな占有目的等の追加がある場合は、改めて市が河川管理者に申請して許可を得る必要がある。

## **(5) 都市・地域再生等利用区域（河川空間のオープン化）について**

本事業区域内では、河川法の特例として河川区域内の国有地において民間事業者が営業活動を行うことができるよう、市から河川管理者に要望し、都市・地域再生等利用区域（河川空間のオープン化）指定手続きを行う予定である。具体的な手続きは、河川管理者及び市等で構成される協議会の活用などにより地域の合意形成を図った上で、都市・地域再生等利用区域の指定を受けるものである。

なお、占有期間は原則 10 年間であり、事業期間内で延長することを想定している。

## **7 国との役割分担**

広域交流拠点のうちの国と市の施設については、一体となって運営する必要があるため、国と市の役割分担については、別途定める。

また、災害時の対応については第 4 章、第 5 章にて別途定める。

## 8 要求水準書の変更

市は、事業期間中に要求水準の見直しを行うことがある。次に、要求水準の変更に係る手続きを整理し、これに伴う事業者の対応を規定する。

### (1) 要求水準の変更の手続き

市は、要求水準を見直し、その変更を行うことがある。要求水準の見直しにあたって、市は、事前に事業者に連絡する。

市は、次の事由により要求水準の見直し等を行う。

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

### (2) 要求水準の変更に伴う事業契約等の変更

市と事業者は、要求水準の変更に伴って、これに必要な事業契約の変更、サービス対価の支払額の変更を行う。

## 9 事業終了時の引き継ぎ

事業者は、事業期間終了後に後任の管理者が維持管理業務及び運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、事前に引き継ぎ期間を設けて対応すること。

また、事業期間終了時には、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に明け渡すこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。

詳細については、第4章及び第5章に示す。

## 10 要求水準書に記載のない事項及び協議

要求水準書に記載のない事項及び疑義は、関係法令等を遵守した上で、市と事業者で協議の上、判断を行う。

### 11 指定管理者の指定

市は、市議会定例会において、本施設を地方自治法第244条に規定する公の施設として指定し、香取市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、事業者を本事業期間中の指定管理者に指定する。(指定を行う市議会定例会については、令和6年12月定例会への議案提出を予定している。)

### 12 適用法令等

本事業の実施にあたり、事業者は関連する関係法令、条例、規則、要綱等を遵守すること。

なお、いずれも最新版によることとし、各々の規定に相違がある場合は、より水準の高い規定を

適用する。

また、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて参考とすること。

### (1) 法令等

建築基準法

建築士法

建設業法

河川法

都市計画法

景観法

道路法

道路交通法

駐車場法

電気事業法

ガス事業法

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）

水道法

下水道法

電波法

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）

地球温暖化対策の推進に関する法律

消防法

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）

エネルギー使用の合理化等に関する法律（省エネルギー法）

土壤汚染対策法

騒音規制法

振動規制法

水質汚濁防止法

大気汚染防止法

悪臭防止法

廃棄物の処理及び清掃に関する法律

建築物における衛生的環境の確保に関する法律

労働基準法

労働安全衛生法

警備業法

### (2) 条例等

香取市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例

千葉県建築基準法施行条例

千葉県福祉のまちづくり条例  
遊具の安全に関する基準（(社) 日本公園施設業協会）  
その他関連法令等

### (3) 適用基準等

公共建築工事共通仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）  
公共建築工事共通仕様書（電気設備工事編）（           "           ）  
公共建築工事共通仕様書（機械設備工事編）（           "           ）  
公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（           "           ）  
公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（           "           ）  
公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（           "           ）  
建築工事標準詳細図（           "           ）  
公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（           "           ）  
公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（           "           ）  
公共建築工事積算基準（           "           ）  
公共建築数量積算基準（           "           ）  
公共建築設備数量積算基準（           "           ）  
建築保全業務共通仕様書（           "           ）  
建築保全業務積算基準（           "           ）  
建築物解体工事共通仕様書（           "           ）  
官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（           "           ）  
官庁施設の基本的性能基準及び同解説（           "           ）  
土木工事共通仕様書（千葉県・最新版）  
官庁営繕の技術基準（国土交通省官庁営繕ホームページ）  
官庁施設の環境保全性基準  
建築構造設計基準及び同解説  
建築設備設計基準及び同解説  
建築設計基準及び同解説  
河川敷地占用許可準則  
工作物設置許可基準  
河川管理施設等構造令  
河川砂防技術基準（案）  
河川区域内における樹木の伐採植樹基準  
その他関連基準等

### 1.3 個人情報の保護及び秘密の保持

事業者は、業務を実施するにあたって知り得た利用者等の個人情報の取扱いについて、漏えい、滅失、き損の防止等、個人情報の適正な管理のために必要な措置を、関連法令に準拠して講じること。

業務に従事する者、又は従事していた者は、個人情報のみだりに他人に知らせたり、不当な目的に利用したりしてはならない。

#### 14 保険

事業期間にわたり、事業者が実施する業務において、損害を及ぼした場合に生じた損害を負担するため、事業者は保険に加入すること。事業者が付保する保険の詳細は、募集要項公表時に示す。

#### 15 費用の負担区分等

- ① 独立採算事業に係る光熱水費を除き、光熱水費については市がサービス対価に含めて事業者を支払う。独立採算事業は、表【主な本件施設及び業務対象施設】に示すとおりとする。本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、電気やガスなどのエネルギーや水使用量の削減、また、廃棄物の削減等に努めること。参考として別添資料8「光熱水使用量」にこれまでの光熱水使用量を示す。
- ② 運營業務の実施に必要な消耗品（トイレットペーパー、清掃等に使用する薬剤・洗剤等を含む。）の補充調達や、備品の調達・更新は、全て事業者の負担とする。なお、消耗品等はグリーン購入法に適合する調達に努めるとともにできる限り市内からの調達に努めること。
- ③ 維持管理業務に必要な消耗品（電球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品を含む。）の調達及び運營業務に必要な備品の修繕等は、全て事業者の責において対応する。

## 第2章 統括管理業務に関する事項

### 1 総則

#### (1) 本業務の目的

本事業では、長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けていくことが重要である。このため、事業者が実施する設計・改修等工事業務及び維持管理業務、運営業務（以下「個別業務」という。）について、事業の全期間にわたり各個別業務を総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築することが不可欠であることから、本事業を総合的に管理・運営すること。

#### (2) 基本方針

- ① 自ら又は構成企業若しくは協力会社が実施する個別業務を一元的に管理し、市及び国、県と協力・連携し、利用者へのサービスの向上、ひいてはまちづくりに寄与するよう常に留意すること。
- ② 個別業務の履行状況を常に明確に管理・把握し、要求水準未達の事態を招くことがないよう必要な対応を適宜行うこと。また、要求水準未達の事態が生じるおそれがある場合は市に速やかに連絡し、適切な措置を講じること。
- ③ 個別業務全体を包括的に捉え、設計・改修等工事業務及び運営・維持管理業務の各業務間において、それぞれ適切な連携体制を構築し、個別業務全体として良質なサービスを提供すること。
- ④ 個別業務により提供されるサービスの質が、継続的に維持・向上するよう努めること。
- ⑤ 各施設全体で個別業務が連携し、相乗効果を発揮するよう努めること。
- ⑥ 適正かつ確実なサービスの提供を確保するよう、サービスの水準を監視（測定・評価）するセルフモニタリングを確実に履行するためのシステムを構築し実施すること。なお、セルフモニタリングのシステム構築にあたっては、市と必要な協議を行うこと。
- ⑦ 経営環境の変化に十分に対応できるよう、個別業務にかかる事業収支を適切に管理すること。

#### (3) 業務の実施

- ① 統括管理業務を確実かつ円滑に実施するため、事業の全期間にわたり「統括責任者」を1名配置すること。
- ② 統括責任者は、個別業務の全体を総合的に把握し、調整を行う。
- ③ 事業者は、事業締結後速やかに統括責任者を定め、市に報告すること。なお、変更を希望する場合は市と協議の上、承認を得ること。
- ④ 統括責任者は、各々が担うべき役割を確実に遂行できる限りにおいて、維持管理業務又は運営業務の業務責任者（支配人）が兼務することも可能である。
- ⑤ 統括責任者は、原則として構成企業等の中から、本事業に取り組む自らを含む事業者から選出することとし、選出後は速やかに本市に報告を行うこと。
- ⑥ 統括責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出

すること。

- ア 本事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
  - イ 必要に応じて、市が主催する会議や委員会に出席し、事業の状況等を説明できる者
  - ウ 現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
- ⑦ 統括責任者の変更を可能な限り避けることで、業務期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めること。
  - ⑧ やむを得ず変更する場合には、統括責任者を変更する理由及び新たに統括責任者となる者について、速やかに市に報告を行うこと。当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引き継ぎ等を行うとともに、変更後は速やかに市に報告を行うこと。

## 2 統括マネジメント業務

### (1) 基本的な考え方

- ① 本事業の目的や使命を踏まえ、企業理念、経営方針を策定すること。
- ② 本事業全体のマネジメント体制を構築すること。
- ③ 統括責任者は、市及び関係機関と、各構成企業及び協力会社とを調整すること。
- ④ 統括責任者は、各業務の業務責任者をはじめとする従事者を管理監督すること。
- ⑤ 統括責任者は、各業務の履行状況を管理し、本事業全体を適切に機能させること。
- ⑥ 統括責任者は、本事業の目的を踏まえ、業務を効率的に実施し、利用者のサービス向上につながる仕組みを構築すること。

### (2) 業務の要求水準

- ① 本事業の目的や使命を市と共有した上で、事業者としての企業理念及び経営方針について、市の確認を受けた上で、各構成企業及び協力会社と共有すること。
- ② 設計・改修等工事業務及び運営・維持管理業務間において、業務全体を一元的に管理できるように、各構成企業及び協力会社との連携・役割・責任分担が明確にわかるように業務実施体制を構築すること。
- ③ 事業者内部の管理統制方法、各構成企業及び協力会社の管理統制方法を明確にすること。
- ④ 統括責任者は、必要に応じて各業務の業務責任者を集めた会議を開催するなど、各業務間の情報共有や業務調整を適切に行うこと。統括責任者は、本事業に関連して、市や関係機関等との打合せを行った場合、決定事項を簡潔にまとめた記録簿を作成し、関係者と共有するとともに、必要に応じて市や関係機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、関係者に対して適切に情報提供すること。
- ⑤ 統括責任者は、維持管理・運営業務の内容を十分に把握し、施設の整備内容に反映すること。
- ⑥ 統括責任者は、市との適切なコミュニケーションに努めること。必要に応じて連絡・調整の窓口となる業務担当者を設置すること。
- ⑦ 統括責任者は、各業務の業務責任者を確認し、各業務責任者届を市に提出すること。なお、各業務の業務責任者が変更となった場合は、速やかに変更後の業務責任者を確認し、市に届

け出ること。

- ⑧ 統括責任者は、各業務において市に提出する各種計画書、報告書（事業者として市に提出するもの）の内容について不備や齟齬がないように確認すること。
- ⑨ 統括責任者は、各業務の業務責任者及び業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ⑩ 統括責任者は、各業務の履行状況を明確に把握し、提供するサービスの質が常に要求水準を満足できているかを管理できる体制を構築し、機能させること。
- ⑪ 統括責任者は、各業務のコスト及び収支管理を適切に行い、事業期間にわたりサービスが安定的に提供され、資金不足等により事業の安定的継続に支障を来たすような事態が生じないよう、必要な管理体制を構築し、機能させること。

### 3 財務報告書の提出

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1項から第3項に掲げる財務書類及び年間業務報告書を市に提出すること。市は、当該監査報告及び年間業務報告書を公開することができるものとする。

事業者は、事業期間の終了に至るまで、半期に係る財務書類を作成し、作成後速やかに市に提出するものとする。

また、市が要求したときは、事業者は遅滞なく、その財務状況を市に対して報告しなければならないものとする。

### 4 関係者協議会等の運営

#### (1) 関係者協議会の運営

事業者は、本事業の諸問題の迅速な解決と良好な運営を図るため、市及び関係組織等と「関係者協議会」を設置し運営する。

「関係者協議会」は、年4回の開催を基本とするが開催頻度を変更する場合がある。変更する場合については、市と事業者の協議の上、決定する。

#### (2) 運営・維持管理協議会の運営

事業者は、円滑な運営・維持管理を行い、利用者へのサービス向上を図ることを目的に、市及び事業者による「運営・維持管理協議会」を設置し、事業内容の報告等を行うとともに、市の意見や要望等を踏まえ事業内容の見直し等を市と事業者の協議の上、決定する。

「運営・維持管理協議会」は、事業契約締結後より月1回の開催を基本とするが、事業の進捗にあわせて開催頻度を変更する場合がある。変更する場合については、市と事業者の協議の上、決定する。

その他、事業者は、本施設の運営・維持管理に関連する会議等について、市の求めに応じて出席すること。

### 5 事業評価業務

- ① 事業者は、各事業年度の開始日の1か月前までに（初年度については本事業契約の締結日後速やかに）、「セルフモニタリング計画書」を作成し、市の確認を受けること。
- ② 事業者は、各業務が要求水準を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入すること。また、当初の事業計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、自己評価を行うこと。

## 第3章 設計・改修等工事業務に関する事項

### 1 総則

#### (1) 基本的な考え方

##### ① 改修等工事の内容

事業者は、別添資料4「改修等工事一覧表」に示す内容に基づき、拠点機能の維持・向上や良好なサービス提供に寄与する施設整備を目指すこと。本要求水準書に記載のない内容については、別添資料5「現事業要求水準書」の（第2章 4節 設計業務（建築）及び5節 設計業務（土木））を参照の上、現事業同等以上の整備を前提とし、市と協議の上、決定すること。

##### ② 本事業における改修等工事対象の基本的な考え方

本事業における改修等工事の対象は、劣化や更新時期の経過により運用上危険が生じる可能性のある個所などの「安全性の確保」「催事、サービスの安定運営」「次期大規模改修より前に必要となる劣化対応」について優先的に実施するものとする。

また、本事業における改修等工事の対象箇所については、設計・改修等工事業務終了から5年間の修繕・更新業務ができるだけ発生しないような改修等工事業務を実施するものとする。

##### ③ 賑わいの創出

子育て世代に魅力的な施設整備を行うため、親子連れにとっての利便性向上に向けた必要機能の拡充や、子どもと一緒に訪れたくなるような施設整備を行う。

また、デザイン面・ソフト面で佐原地区の資源である利根川の景観を活かす工夫を行い、河川空間を活かした機能を充実させるとともに、体験型事業の充実を図る。

以上の観点から、賑わいを創出する施設となるよう整備する。

##### ④ 環境配慮・ライフサイクルコストの削減

エネルギー使用量を削減するため、LED照明や高効率設備機器の採用など、省エネルギー・省資源に積極的に取組み、SDGs（持続可能な開発目標）やカーボンニュートラルの考え方に即した環境負荷低減に配慮する。

また、維持管理・運営コストを考慮した設計や、汎用性に配慮した設計とする。

### 2 整備要求水準

#### (1) 耐震性能及び耐久性能

本施設は現事業において、下記の要求水準を満たすように整備されているため、本事業で行う設計・改修等工事においても同水準を満たすこと。

##### ① 耐震安全性

「官庁施設の総合耐震計画基準」に基づき、次のとおりとする。

項目	水辺交流センター (川の駅)	地域交流施設 (道の駅)
構造体	Ⅱ類	Ⅲ類
建築非構造部材	A類	B類
建築設備	甲類	乙類

## (2) 内部及び外部仕上げ

### ① 基本的事項

- ア 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、管理しやすい施設となるように配慮する。
- イ 使用する材料は、ホルムアルデヒドなど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。
- ウ 外部仕上げについては、使用材料や断熱方法等、工法を検討し、建物の長寿命化を図る。
- エ 建具のガラスについては、安全性を考慮すること。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）」によること。
- オ 音響施設等を設置する場合は、周囲の諸室に対して音漏れに十分配慮した計画とする。

### ② 内部仕上げ

- ア 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。
- イ 汚れにくく、清掃が容易な仕上げとするよう配慮する。
- ウ 廃棄物を再生利用したもの等環境負荷の少ない材料の活用に配慮する。
- エ 取手は、レバーハンドルとする等高齢者、障害者等が操作しやすいよう配慮する。
- オ 開閉時の衝突の防止に配慮する。
- カ 内部仕上げについては、官庁施設の基本的性能基準に定める室内環境性の基準に基づくものとする。

### ③ 外部仕上げ

- ア 外部に面する建築非構造部材の材料及び工法は、大地震時の変形、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。
- イ 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。
- ウ 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。

## (3) 建築設備及び土木仕様

### ① 建築設備の基本的な考え方

- ア 省エネルギー、省資源を考慮した設備とする。
- イ 更新性、メンテナンス性を考慮したものとする。

ウ 地球環境及び周辺環境に考慮した計画とする。

## ② 土木の設計方針

ア 利根川の自然環境の保全や復元に配慮すること。

イ 耐久性や維持管理性及び安全対策を十分考慮すること。

ウ 施設は、ユニバーサルデザインに基づき、高齢者、障害者等を含む全ての施設利用者の円滑な利用に配慮したものとする。

エ 遮蔽が必要な箇所については、植樹による遮蔽など景観に配慮すること。

オ 緑化にあたり、樹種の選定にあたっては、周辺地域の植栽計画等との調和を考慮するとともに、周辺地域へ支障をきたすことのないよう、維持管理に配慮したものとする。

カ 管理上及び安全確保の面から人の立ち入りの制限が必要とされる箇所については、フェンス等を設置し、容易に敷地へ進入できないような措置を講じること。堤防表への夜間の立ち入りについて注意を促すため、必要に応じて看板等を設置すること。

## 3 改修等工事における留意事項

### (1) 施工中の配慮

既存の備品類については、改修等工事完了までの期間、現位置に保管するものとする。ただし、工事に伴い損傷等の影響が懸念される場合は、市の承諾を得て、仮保管場所へ移動し、必要な養生等を事業者の責任にて行うこと。

また、毀損、損傷が発生した場合は、管理者及び市に直ちに連絡し、その指示に従うこと。

なお、物販施設営業の継続に可能な限り配慮し、工事を実施すること。

### (2) 河川区域に伴う要件

本事業区域は、国の管理する利根川の河川区域（一部区域は高規格堤防特別区域）であり、土木の設計にあつては、第1章6に示す「河川区域に伴う要件」に適合すること。

また、高水敷、堤防表法面は、河川の増水に伴い冠水することがあるため、出水期における施工を原則として行わないとともに、維持管理、安全対策を考慮した計画とすること。

なお、横利根水位観測所の平成30年から令和4年の5か年の非出水期（11月から5月）の最大水位はY.P. +2.143mである。

また、同観測所の平成23年から令和3年までの11年間水位の平均は豊水位Y.P. +2.03m、平水位Y.P. +1.98m、低水位Y.P. +1.94m、濁水位Y.P. +1.90m、同期間の平均水位はY.P. +1.98mである。

## 4 実施体制

事業者は、設計業務、改修等工事業務の実施にあたり、次の技術者を配置すること。

### (1) 設計業務

① 設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある管理技術者を1名配置すること。

② 建築、構造、電気設備、機械設備の各主任担当技術者を1名配置すること。各主任担当技術者の兼務は可とする。

③ 管理技術者と各主任担当技術者の兼務は認めない。

- ④ 管理技術者及び各主任担当技術者は、一級建築士とすること。ただし、電気設備、機械設備の主任担当技術者は建築設備士も可とする。
- ⑤ 管理技術者及び各主任担当技術者については、設計業務完了までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ市の確認を得ること。

## **(2) 改修等工事業務**

- ① 改修企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある現場代理人、主任技術者又は監理技術者を配置すること。
- ② 主任技術者又は監理技術者は、一級建築施工管理技士、一級電気工事施工管理技士、一級管工事施工管理技士又はこれらと同等以上の資格を有する者とする。
- ③ 主任技術者又は監理技術者は、改修等工事完成までの間、原則として変更を認めない。なお、退職、病気、死亡等の事情によりやむを得ず変更する場合は、本書に示す配置予定技術者の要件を満たし、かつ当初の者と同等以上の者を配置することとし、あらかじめ市の確認を得ること。
- ④ 現場代理人、主任技術者又は監理技術者の配置要件は建設業法をはじめとする関係法令並びに市の諸基準による。

## **5 設計業務**

### **(1) 基本事項**

- ① 事業者は、本施設の改修等工事に関する設計を行う。
- ② 事業者は、設計業務着手に先立ち、設計業務計画書を市に提出すること。
- ③ 事業者は、諸室レイアウトの変更が必要となった場合や意匠に関わる計画方針については、設計業務着手後速やかに市と協議の上、確認を得ること。
- ④ 事業者は、改修等工事期間中の既存施設の一部使用に関し、使用の範囲、期間等について、市と協議・確認の上、設計を進めること。
- ⑤ 業務実施にあたり、第1章12(3)「適用基準等」に示す各種基準等に準拠すること。
- ⑥ 事業者は、要求水準書及び提案書類の仕様を変更する場合は、仕様が同等以上であることを確認できる比較資料を市に提出し、市と協議の上、市の確認を受けること。

### **(2) 事前調査等業務**

- ① 事業者は、本施設の状態を把握し設計業務の前提条件とするため、本施設及び既存資料に関し必要な調査を行うこと。令和7年3月31日までに現地調査を行う場合は、現事業者と日程を調整の上で実施すること。
- ② 事業者が設計業務を実施する中で、資料の内容に疑義や実態との相違が生じた場合は、速やかに市と協議すること。
- ③ 事業者は、自らが提案する本施設の設計、施工にあたり必要となる各種届出及び申請等の業務を適切な時期に実施すること。

- ④ 事業者は、その他設計業務に必要となる業務について実施すること。

### (3) 改修等設計業務

- ① 事業者は、本施設の改修等工事に関する設計を行う。なお、要求水準及び提案内容確認表の書式は業務着手の前に市と協議の上、確認すること。
- ② 事業者は、設計業務完了時には、事業契約書に基づき設計業務完了届及び設計図書等を市に提出し、承諾を得ること。
- ③ 事業者は、設計業務が完了したときに市による設計図書等の検査を受けること。なお、事前に市の設計図書等のチェック及び必要な協議等を行うため、設計図書等は検査の1か月前までに事前提出すること。
- ④ 実施設計業務の成果は設計図書として、主に次に示す設計図、その他資料（「設計図書等」という。）を取りまとめること。
- ⑤ 提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。提出図書は、電子データ（CADデータ、PDF）も提出すること（CADデータについては、JWW形式にて提出すること）。

#### 【設計図書等】

- ・設計図書（特記仕様書、図面リスト、設計図（建築、構造、電気設備、機械設備、サイン計画、外構、土木、解体、施工計画等必要な図面））
- ・完成予想図（パース）
- ・工事工程表（業務日程）
- ・業務週報
- ・工事費内訳書
- ・数量調書
- ・各種計算書（構造、設備等）
- ・各種調査等報告書
- ・各種諸官庁申請書類
- ・打合せ記録簿
- ・要求水準及び提案内容確認表
- ・その他必要書類

## 6 改修等工事業務

事業者は、設計業務において作成し、市による検査を受けた設計図書に基づいて、改修等工事業務を行うこと。

### (1) 基本事項

- ① 関連法令等を遵守すること。
- ② 近隣及び施設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。
- ③ 近隣住民との調整や関係各機関との調整を十分行い、工事の円滑な進行や交通誘導警備員を配置するなど安全を確保すること。

- ④ 工事や工程の工夫等により、工期の順守と短縮を図るとともに、近隣住民への周知すること。
- ⑤ 事業者は設計図書及び施工計画書に従って本施設の改修等工事を行うこと。

## (2) 改修等工事業務

### ① 着工前業務

- ア 特定事業者は、改修等工事に先立ち、詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類を添付の上、市に提出し、承諾を受けること。
  - ・ 施工計画書
  - ・ 工事実施体制（施工体制台帳）
  - ・ 工事着手届
  - ・ 現場代理人、監理技術者、主任技術者等の通知書（経歴書を添付）
  - ・ 仮設計画書
  - ・ 工事記録写真撮影計画書
  - ・ 主要資機材一覧表
  - ・ 下請業者一覧表
  - ・ その他必要となる書類
- イ 工事の記録簿の作成を行い、常に工事現場に整備すること。
- ウ 各種届出、申請、許認可等の書類の写し等を市に提出すること。
- エ 周辺環境や交通、通行者の安全対策を十分に講じること。
- オ 本施設の改修等工事に関し、建設工事保険等に加入すること。

### ② 改修等工事期間中の業務

- ア 事業者は、各種法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書等に従う適切な改修等工事を実施すること。
- イ 事業者は、定期的に施工管理状況の報告を行う。報告は、毎月の月報に取りまとめること。
- ウ 事業者は、改修等工事期間中及び改修等工事業務完了後に事業者が行う検査又は試験について、事前に市に実施日等を通知すること。なお、市は当該検査又は試験に立ち会うことができるものとする。
- エ 市は、改修等工事期間中に行われる工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- オ 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。
- カ 市は、改修等工事期間中、施工状況の説明等を要請する場合がある。この場合、事業者は、書面等により施工状況の説明を行うこと。
- キ 業者は、工事の記録簿の作成を行い、常に工事現場に保管する。事業者自らが実施する完成検査の後、改修等完成図書とともに整理し、市に提出すること。
- ク 工事着工後に現場状況により変更を要する事態が発生した場合は、設計者、市等と協議の上、工程等を再検討し、要求性能を達成すること。
- ケ 改修等工事期間中は、次の書類を市に提出し、確認又は承諾を得ること。
  - ・ 機材等承諾願い
  - ・ 産業廃棄物処分計画書、報告書（マニフェスト含む）

- ・コンクリート配合計画書
- ・各種試験成績書
- ・各種出荷証明書
- ・その他必要となる書類

### ③ 改修等工事完成後

- ア 事業者は、本施設の改修等工事完成後速やかに、事業者自らの責任及び費用において、建築基準法その他関係法令に基づく各種検査、及び自主検査、本施設開設に必要な試運転等を実施し、その内容を市に書面にて通知すること。事業者は自主検査の結果により必要な修補等を行うこと。
- イ 事業者は、自主検査の結果を、各種法令に基づく検査結果に関する書面の写しを添えて、市に報告すること。
- ウ 事業者は、自主検査の実施及び市への報告後、改修等完成図書と併せて市による完成確認検査を受けること。
- エ 市は、事業者から完成確認検査の申し入れを受けた後、完成確認検査を実施し検査合格を確認した後、事業者より本施設の引渡しを受け、引き渡しから1か月以内に、事業者に改修等工事業務完了の確認を通知する。
- オ 改修等完成図書は原則以下とし、詳細については市と協議の上、整理すること。提出時の体裁、部数等は、別途市の指示するところによる。提出図書は、電子データ（CADデータ、PDF）も提出すること（CADデータについては、JWW形式にて提出すること）。

#### 【改修等完成図書等】

- ・工事完成届
- ・竣工図（建築・外構、構造、電気設備、機械設備、土木、解体）
- ・各種試験・調査等報告書
- ・工事費内訳書
- ・完成検査調査（特定事業者が実施したもの、その他の検査結果等含む）
- ・各種取扱説明書、保証書等
- ・建築物等の利用に関する説明書（「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」（国土交通省大臣官房官庁営繕部））
- ・工事写真
- ・竣工写真
- ・要求水準及び提案内容確認表
- ・その他必要な届出等資料

### (3) その他業務

- ア 建築基準法により、工事監理者を定めなければならない工事が発生する場合は、適切な工事監理を行い市に報告すること。

## 第4章 維持管理業務に関する事項

### 1 総則

#### (1) 基本方針

##### ① 基本的な考え方

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、次のとおりとする。

- ア 維持管理は、事後保全ではなく予防保全を基本とすること。
- イ 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こと。
- ウ 建築物（付帯設備を含む。）が有する性能を保つこと。
- エ 劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
- オ ライフサイクルコストの削減に努めること。
- カ 環境負荷の低減及び環境汚染等の発生防止に努めること。
- キ 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。
- ク 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、処置を迅速に行うこと。

##### ② 災害時における維持管理の基本的な考え方

###### ア 災害時・非常時の対応

- a 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。
- b 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。
- c 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。

###### イ 防災拠点としての維持管理

- a 本施設は、災害時には水防活動や災害救助活動の防災拠点として機能する。このため事業者は、地域交流施設（道の駅）を除いて一般住民の利用を制限し、水防活動や災害救助活動を最優先とする施設利用を行うことを理解し、水防活動や災害救助活動の障害とならないよう維持管理業務を行うものとする。
- b 水防活動や災害救助活動により発生する破損や汚れ等については、原則として市が責任を負うものとするが、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責任を負う。事業者は、市の責任により発生した破損や汚れ等の修復に必要な事項とその旨を請求した場合は、市及び事業者が協議の上、決定する。

##### ③ 維持保全計画について

本施設は竣工より約 15 年経過しており、本事業期間開始時には第 1 期事業募集時に設定した施設耐用年数 40 年に対し半分近くの期間を経過しての事業開始となる。大規模修繕を行わずに本施設を竣工から 40 年使用することを基本とすることから、定期的な保守点検等による機能維持や破損の修繕など、適正な維持管理を行うことにより機能維持を図り、合理的、経済的機材の選定や更新性、保全性の工夫やトータルコスト削減に努めるものとする。

#### ④ 補修・修繕について

事業者は、本施設の機能・性能を維持するため、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズをあらかじめ把握した上で合理的な「長期修繕計画書」を作成し、修繕業務を実施すること。修繕業務は、毎年度の「長期修繕計画書」により実施するものとする。

補修・修繕・更新においては、特に次の点に留意すること。

- ア 事業期間中は、建築設備・機器等について適切な修繕により支障のない程度まで回復するほか、適宜部品等を含め新しいものに交換し、当初の性能レベルを維持すること。なお、周期的又は継続的に行う点検における注油、小部品の取替作業のほか、塗装その他軽微な修繕は、各保守管理業務とする。
- イ 事業者は、少なくとも本事業終了後1年間は、建築物、建築設備等、土木施設の補修・修繕・更新が必要とされない状態を基準に、「長期修繕計画書」に基づき、事業期間終了まで計画的に必要な修繕等を行うこと。ここでいう修繕は、建築物（建築・屋根の防水）及び建築設備について、破断や破損等をした一部の修繕、及び故障した単体備品の修繕や修繕に伴う取替えなどの行為を含むものとする。一時期に全面的に修繕する行為は「大規模修繕」とし、本事業では想定しない。
- ウ 事業者は、「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況や当該年度の修繕実施結果等を元に毎年度内容を更新し、市の承認を得ること。なお、大きな差異が発生する場合は、市と協議を行うこと。
- エ 計画された修繕及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕が発生した場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕業務を実施すること。

#### ⑤ 大規模修繕の考え方

市は、通常の保守・修繕がなされた場合、事業期間中に大規模修繕が発生することを想定していない。よって、事業者は適切な保守・修繕業務等を行い大規模修繕の発生を抑止すること。ただし、建築物・建築設備・それに付随する施設において、主要設備等の機能が著しく低下し、大規模修繕を行わないと事業運営に支障を来すものと市が判断した場合、市は、事業者にて実施した定期的な保守・修繕履歴等を確認した上で、事業者の帰責範疇を超えるものと合理的な理由により認定した場合は、市において対応する。

○大規模修繕（「建築物修繕措置判定手法（建築保全センター）」より）

（建築）：建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいう。

（電気）：機器、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。

（機械）：機器、配管の全面的な更新を行う修繕をいう。

○本定義の解釈

◆建築：（例）屋根の防水

全面的に修繕する行為は「大規模修繕」であり、破断や破損等した一部を補修する行為は「修繕（本事業）」となる。

◆電気：（例）照明器具

全面的に修繕する行為は「大規模修繕」であり、故障した1台もしくは複数台を修繕に基づき交換する行為は「修繕（本事業）」となる。

◆機械：(例) 空調機

全面的に修繕する行為は「大規模修繕」であり、故障した1台もしくは複数台を修繕に基づき交換する行為は「修繕(本事業)」となる。

※例えば今後の事業期間の間に、空調機が1年に1台ずつ故障し、1台ずつ更新(取替)する行為は、「大規模修繕」ではなく「部分修繕」であり、結果として事業期間内で全数が更新(取替)となっても、あくまで「部分修繕」の積み重ねとなる。

## (2) 実施体制

維持管理業務の実施にあたっては、次の者を配置すること。

なお、本業務は、事業者が提案した長期修繕計画に沿った修繕を実施しつつ、施設状態を考慮しながら修繕実施時期などについて効率的に見直しを行うことを想定することから、中長期の視点で修繕計画の適切な見直しを行える体制を構築すること。

### ① 維持管理責任者(1名)

ア 維持管理責任者は、本事業の維持管理業務全般を掌握し、運転や点検等の指揮監督をすること。また、利用不可や運営業務への影響を最小限となるよう、運営業務責任者(支配人)と連絡・調整を行うこと。

イ 維持管理責任者は、維持管理業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。

ウ 維持管理責任者は、開館時間内は本施設内に常駐するものとし、不在の場合は代理の者を選任すること。

エ 事故や災害等が発生したときは、速やかに現場に急行して、現状の確認及び適切な処置を行ったのち、市及び関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。

### ② 業務主任

ア 本業務の遂行に応じて、業務主任を適切に配置すること。

イ 配置にあたって、法令等により資格を必要とする業務の場合は、各有資格者を選任すること。

ウ 業務主任は、業務区分の複数を兼務することは可能とする。

## (3) 第三者への委託

維持管理業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。第三者に委託する場合は、事業者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、当該委託先からさらに再委託させることはできないものとする。

## (4) 業務計画書の作成、提出

事業者は、業務実施にあたり、実施体制、全体工程、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、市に提出し承諾を受けること。ただし、軽微な業務の場合において、市の承諾を得た場合はこの限りでない。業務関係者が施設に常駐して行う業務においては、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、市に確認の上、業務計画書（維持管理業務）を修正し再度提出すること。

- ・業務計画書（維持管理業務）の提出後、記載内容に変更があった場合
- ・市により業務計画書（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次のとおりとする。

#### ① 業務計画書

事業者は、次の項目について、第1章4「業務内容」に示す業務別の業務計画書を業務開始前に市へ提出すること。

- 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)
- イ 業務別実施内容
- ウ 業務別管理体制
- エ 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
- オ 維持管理業務提供内容及び実施方法、実施範囲、作業手順等について
- カ 維持管理業務実施の周知内容及び方法について
- キ 業務報告の内容及び時期について
- ク 苦情等への対応について
- ケ 環境負荷低減への取り組み
- コ 非常時・災害時の対応及び安全管理体制について
- サ 想定外の事態が発生した場合の対応について
- シ その他業務計画上必要な事項

#### ② 長期修繕計画書

事業者は、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズをあらかじめ把握して、合理的な「長期修繕計画」を作成し、市に提出すること。

また、事業期間終了後の「長期修繕計画書（事業期間後参考）」も作成し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにすること。

- ア 「長期修繕計画書」は、対象物の耐用年数や修繕周期、消耗度等に照らし、各部位・仕上げ・機器別に数量・単価を設定し、修繕時期、概算費用を示すものとする。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、市が承諾するものとする。
- イ 「長期修繕計画書」は、施設の劣化状況や当該年度の修繕実施結果を基に毎年度内容を更新し、市の承認を得ること。
- ウ 「長期修繕計画書（事業期間後参考）」は、事業期間中の長期修繕計画書の更新に合わせて毎年度見直しを行うこととし、第4章7（3）に示す「次期修繕提案書」の目的を踏まえたものとする。

#### ③ 年度業務計画書

事業者は、次の項目について記載し、各年度業務開始前に市へ提出すること。

- ア 業務日程及び業務提供時間帯
- イ 業務提供内容及び実施方法の詳細等について
- ウ 前項②イに示す「長期修繕計画書」の見直しにより、当該年度に実施すべき改修工事、経常修繕内容

エ その他年度ごとの業務実施計画上必要な事項

## (5) 業務報告書の作成、提出

### ① 業務報告書

事業者は、月ごとに業務報告書を作成し、市に提出する。業務報告書には次の資料を添付すること。

ア 業務日誌

イ 点検記録(必要に応じて写真記録)

ウ 打合せ議事録

エ 苦情及びその対応結果

オ その他業績監視上必要な資料

### ② その他業務報告

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、遅滞なく市に報告すること。

## (6) 業務の実施

### ① 現事業者からの引き継ぎ

事業者は、維持管理業務の履行にあたり、施設本体の引き渡し状態、設備等の稼動状況のほか、現事業者が使用した維持管理マニュアル等の内容及び留意事項、取り扱い方法等について、市又は現事業者を確認を行うこと。

### ② 苦情への対応

事業者は、利用者等から寄せられた維持管理に関する苦情等に対し、再発の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市に報告する。事業者は、適用範囲外に関する苦情等を受けた場合、市に速やかに報告し、対応について協議すること。

### ③ 廃棄物処理

事業者は、業務に伴い発生する廃棄物を処理すること。

### ④ 図面・記録等の保管、更新

事業者は、市から貸与された図面、記録等を事業期間中、汚損、紛失のないよう保管、更新し、事業期間終了後返却すること。

また、市から要請があった場合は、いつでも閲覧に応じること。

### ⑤ 維持管理業務に係る記録の管理

ア 事業者は、維持管理業務に必要な書類や記録等を、汚損や紛失のないように保管し、市からの求めがあった場合には、いつでも閲覧等できるようにすること。

イ 事業者は、建築物・建築設備等の補修・不具合・修繕・更新等を一元管理することできるよう「施設管理台帳」を整備・保管し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにすること。

ウ 「施設管理台帳」は、事業期間にわたる全てのデータが容易に確認できるよう電子データ化すること。

エ 補修・修繕・更新等において完成図書に変更が生じた場合は、随時事業者において変更箇所を反映し、次の書類を作成すること。修正した図面等は、市の要請に応じて速やかに提

出できるよう事業者にて保管すること。

- a 竣工図への変更箇所の図示
- b 工事内容
- c 変更前、変更後の写真

## (7) 修繕・更新費について

### ① 1件50万円（税込）未満のもの

事業期間中の本施設及びその他施設における修繕・更新費について、修繕・更新にかかる費用が1件50万円（税込）未満のもの（以下「小修繕」という。）は、各年度合計150万円（税込）（令和7年度については50万円（税込））を上限額と定め、市の承認を受けて、計画的に執行すること。

### ② 1件50万円（税込）以上のもの

修繕・更新が必要となる時期の参考とするため、事業者は、本事業で改修工事を実施する範囲について長期修繕計画を提案すること。

長期修繕計画や施設の状況を踏まえ、本施設における1件50万円（税込）以上の修繕・更新が必要となる場合、又は、設備等の不具合を検知した場合に、市は、事業者からの事前報告に基づき、事業者と協議する。

協議により、市が修繕・更新の実施が必要と判断した場合、本事業外の行為として「修繕・更新に関する覚書」に基づき、事業者が修繕・更新を実施する。

修繕・更新に要する費用は、サービス対価とは別に事業期間中合計2,150万円（税込）を上限額とし、支払方法の詳細は「修繕・更新に関する覚書」に規定する。

## 2 建築物維持管理業務

### (1) 業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

#### ① 日常保守点検業務

各施設が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して視覚、聴覚、臭覚及び触覚により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行うこと。

#### ② 定期保守点検業務

各施設が正常な状況にあるかどうか視覚、聴覚、臭覚及び触覚のほか、測定等により各施設の状態を確認し、その良否を判定の上点検表に記録するとともに各施設の各部位を常に良好な状態に保つものとする。

### (2) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

#### ① 屋根

- ア 雨漏りがないこと。
- イ ルーフドレイン、樋等が詰まっていないこと。
- ウ 金属部分が錆び、腐食していないこと。

エ 仕上げ材の割れ、浮き、ふくれ、変形がないこと。

オ 砂塵などの堆積がないこと。

カ 雑草が生えていないこと。

## ② 外壁

ア 漏水、カビ、結露等が発生していないこと。

イ 仕上げ材や塗料の浮き、変退色、劣化、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング、エフロレ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。

## ③ 建具（内・外部）

ア がたつき、緩み等がなく、可動部がスムーズに動くこと。

イ 定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。

ウ ガラスが破損、ひび割れしていないこと。

エ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。

オ 開閉、施錠装置は、正常に作動すること。

カ 各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変退色、劣化、錆付き腐食、結露やカビの発生、部品の脱落等がないこと。

## ④ 天井・内壁

ア ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。

イ 仕上げ材や塗料の浮き、はがれ、変退色、劣化、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング等がないこと。

ウ 気密性を要する部屋において気密性が保たれていること。

エ 漏水、かび、結露の発生がないこと。

## ⑤ 床

ア 仕上材のひび割れ、浮き、ふくれ、腐食又は摩耗及びはがれ等がないこと。

イ 防水性能を必要とする室において、漏水がないこと。

ウ 各スペースの特性に応じた利用に支障がないこと。

## ⑥ 階段

ア 通行に支障、危険をきたさないこと。

イ 仕上げ材、手摺等に破損、変形、緩み等がないこと。

ウ ぐらつき等機能に問題ないこと。

### 3 建築設備維持管理業務

#### (1) 業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

##### ① 日常保守点検業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して視覚、聴覚、臭覚及び触覚により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行う。

##### ② 定期保守点検業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうか視覚、聴覚、臭覚及び触覚のほか、設備の運転、停

止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つものとする。

## (2) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

- ① 空調・換気設備
  - ア 空調・換気設備が完全に作動し、事業者により想定された温度・湿度等が正しく調整されていること。
  - イ 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、正常に運転されていること。
  - ウ 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、清潔かつ衛生的な状態が保持されていること。
- ② 照明設備
  - ア 非常照明を含む全ての照明、コンセント等が事業者により想定された性能を保ち、正常に機能すること。
  - イ 損傷、腐食、その他の欠陥がないこと。
- ③ 動力設備、受変電設備
  - ア 全ての設備が正常な状態にあり、漏電、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動すること。
  - イ 識別が必要な機器については、常に識別可能な状態にあること。
- ④ 通信設備
  - ア 全ての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動すること。
- ⑤ 排水とゴミ
  - ア 全ての溝、排水パイプ、汚水管、排水管、下水溝、ごみトラップなどは、つまり、たわみ、漏れがなく、腐食していないこと。
- ⑥ ガス設備
  - ア ガス管がしっかり固定され、完全に漏れがないこと。
  - イ 全ての安全装置と警報装置が完全に機能すること。
- ⑦ 給水設備
  - ア 完全に機能し漏れが一切ないこと。
- ⑧ 給湯設備
  - ア 全ての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水の漏れが一切ないこと。
- ⑨ 消防用設備等保守点検業務
  - ア 消防用設備等が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に機能するように維持されていること。
  - イ 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、快適に施設を利用できるような状態が維持されていること。
- ⑩ 給水設備保守点検業務

- ア 給水設備正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に機能するよう維持されていること。
- イ 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、快適に施設を利用できるような状態が維持されていること。

#### 4 清掃業務

##### (1) 業務の範囲

業務の範囲は、建築施設及び建築設備の次の清掃業務とする。

###### ① 日常清掃業務

本施設について、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、必要に応じて清掃を行う。

###### ② 定期清掃業務

- ア 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。
- イ ガラス清掃業務 : 年1回以上ガラス清掃を行う。
- ウ 特殊設備定期清掃業務 : 特殊排水設備が事業者により提案及び設置された場合、清掃及び汚泥搬出を定期的に行う。
- エ 便所定期清掃業務 : 年4回以上衛生陶器類、洗面台、床、間仕切り等の清掃を行う。

##### (2) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

###### ① 日常清掃（全般）

- ア 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。
- イ 床、壁等に、目に見える埃、ゴミ、汚れ、シミ、落書きがない。

###### ② 日常清掃（便所）

- ア 衛生陶器類は適切な方法で衛生的な状態にある。
- イ 衛生消耗品（トイレットペーパー等）は常に補充されている
- ウ 洗面台、間仕切り等付帯設備の汚れ、破損がない。

###### ③ 日常清掃（ゴミ・廃棄物の処置）

- ア 市の規則に従い、適切に、分別、収集、保管、廃棄がされていること。
- イ 保管したゴミ・廃棄物が異臭を放ったり、通路や非常口をふさいだりすることがないようにすること。

###### ④ 定期清掃（全般）

- ア 日常清掃では除去しきれない埃、ゴミ、汚れ、シミ、落書き等が除去されること。
- イ ワックスがけ等により、施設の劣化防止処理等が適宜行われること。

###### ⑤ 定期清掃（雨水桝、汚水桝、屋上防水ドレイン等）

- ア 破損、破片等がないか定期的に点検がなされ、必要に応じて清掃がなされること。

###### ⑥ 害虫・鳥獣対策

- ア 施設内に害虫・野鼠等が侵入しないよう、また昆虫・鳥獣が建築物に営巣しないよう適切な防止・除去が行われること。
- イ 薬剤（殺虫剤・殺鼠剤等）の使用にあたっては、あらかじめ市と協議すること。

## 5 土木施設維持管理業務

### (1) 業務の範囲

業務の範囲は、本事業区域の建築、建築設備以外の全ての区域における次の業務とする。

① 保守点検業務（従来型公共事業において設計・建設を行った部分を除く）

ア 建築の外構施設、工作物の保守・点検、その他一切の保守管理業務

イ 河川環境施設、その他工作物の保守・点検、その他一切の保守管理業務

② その他

ア 巡回（利用者の安全確保）、清掃、塵芥処理（佐原河岸、利用ゾーンの水面を含む）

なお、利用ゾーン（親水）と利用ゾーン（湿地）の維持管理範囲の面積は、約10haである。

イ 植栽管理：堤防法面等の除草工及び植木等の植栽維持工

ウ 不正使用への対応・対策、害虫・鳥獣対策等

なお、利用ゾーン（親水、湿地）については、観察用通路など利用者の通行及び利用者の防犯上の観点から視界を確保するための除草以外の植栽管理や害虫・鳥獣対策を想定していない。

エ 洪水等、事業者の責めに帰さない理由（洪水等に起因しない自然の土砂堆積も含む）で、利用ゾーン（親水）の水路において堆積土砂によりカヌー等の利用上及び湿地環境形成上の水深が確保できなくなった場合には、市及び事業者が対策方法等について協議の上、決定する。

オ 夜間や洪水時の車両の高水敷への進入禁止

③ 高水敷等の洪水による堆積ゴミ等の処理

洪水等、事業者の責めに帰さない理由（横利根水位観測所による水防団待機水位（指定水位）（Y. P+2. 10m）以上に水位が上昇した場合で高水敷や佐原河岸水面へのゴミ等の堆積が著しい場合）による堆積ゴミ等の処理は、市及び事業者が対策方法等について協議の上、決定する。  
なお、平常時における日常的な維持管理による収集ゴミは事業ゴミとして事業者が回収、処理を行う。

洪水等、事業者の責めに帰さない理由により、佐原河岸、利用ゾーン関連施設に破損、紛失等が発生した場合には、市及び事業者が対策方法等について協議の上、決定する。

参考として、横利根水位観測所において水防団待機水位（指定水位）を越えたのは平成7年から平成18の12年間で21回（41日）、このうちはん濫注意水位（警戒水位）（Y. P+2. 85m）を越えたのは9回（12日）である。

なお、事業区域の高水敷高は概ねY. P. +2. 00mである。

### (2) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

① 全般

ア 機能、安全、美観上適切な状態に保たれていること。

イ 本施設入口周り等の公共性の高い場所、設備は日常的に清潔、美観を保たれていること。

ウ 各種サイン、ゴミ集積所等の機能は安全で適切な状態にあること。

② 外構路面

ア 外構路面は、定期的に清掃し、障害物、泥、砂利、ごみ等がなく、通行がスムーズに行える状態に保たれていること。

③ 埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等

ア 埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等は、常に適切に機能が発揮できる状態にあること。

イ 排水設備、溝、水路等は、ゴミ、泥、その他の障害物による詰まりがない状態にあること。

ウ 排水設備、溝、水路等は、施設外部から野ネズミ等の小動物が容易に進入できないような措置がとられていること。

④ 樹木・芝生

ア 本施設敷地内の樹木（高木、中木）は強風等による倒木対策としての支保工等を施すこと。必要に応じて剪定、施肥、病害虫薬剤散布を行い、適正な生育状態を保持するとともに、立ち枯れ樹木は植栽の適する時期に植え替えを行うこと。

イ 佐原河岸の水辺広場、M I Z B Eステーションの資材置場（芝生広場）、法面等の除草は、利用上適正な状態を保持すること。

ウ 法面の除草、刈り込み等は、治水機能に支障がないよう刈り取り時期を考慮して行うこと。

⑤ 塗装

ア フェンス、転落防止柵、その他の塗装を行う場合は、機能、安全、美観上適切な状態に保たれていること。

⑥ その他

ア 車両用坂路への夜間や洪水時の車両の進入を防止すること。

## 6 修繕更新業務

### (1) 基本的な考え方

事業者は、事業期間内において、各種備品を含む本施設の機能・性能を維持するため、事業者が「長期修繕計画書」を作成した上で、効率的・効果的に施設の修繕・更新を行うこと。

ここでいう経常修繕は、本施設を良好な状態で維持運営するための修繕・更新であり、市は予防保全の考え方に基づき「建築物のライフサイクルコスト（建築保全センター）」に記載された方法で修繕費の算出を行っていることから、同様の考え方による事業者の良好な修繕・更新の実施を期待している。

### (2) 要求水準

① 事業者は「長期修繕計画書」に基づき、施設の運営に支障をきたさないよう、計画的に修繕・更新を行うこと。

② 事業者は、「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況や当該年度の修繕実施結果を基に毎年度内容を更新し、市の承認を得ること。なお、大きな差異が発生する場合は、市と協議を行うこと。

③ 計画された修繕・更新以外及び施設が正常に機能するために必要な緊急の修繕・更新が発生した場合には、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕業務を実施すること。

- ④ 事業者は、本施設の修繕・更新を行う前に、修繕工事等計画書（修繕工事等の内容、対象箇所図、写真、図面、使用材料、概算工事費内訳書等）を前年度末まで（令和7年度は4月末まで）に市に提出し、確認を受けること。
- ⑤ 事業者は、本施設の修繕・更新を行った場合、実施内容について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。
- ⑥ 事業者は、本施設の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として「施設管理台帳」に記録し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。また、修繕内容を施設管理台帳等の電子媒体及び竣工図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるようにすること。

## 7 事業終了時の引き継ぎ業務

市では、事業期間終了後、本施設の劣化状況にあわせて大規模修繕等を行う予定である。事業者は、市が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、本施設の引き渡しにあたり、市の支援を行うこと。

### (1) 建物劣化調査への協力

事業者は、市が実施する本施設の劣化調査に対して、必要な資料（表【引き継ぎ協議にかかる提出書類】に記載するもののほか、躯体に関する健全度の調査や設備の性能試験等を想定）の提供や次の建物劣化調査準備に協力すること。

項目	協力内容
①事前準備	ア ヒアリング、書類調査のための会議室等打ち合わせ場所の確保 イ 入室についての事前周知 ウ 電気室、機械室及び盤類の鍵（マスターキー）、脚立の準備
②書類準備	ア 図面（建築、電気、空調、衛生、昇降機、その他、CADデータがあるものは電子データとも）、過去の修繕工事書類（修繕箇所及び金額が明示されているもの）、法定点検を含む各種点検業務委託の点検結果報告書の準備 イ 建築物の現状の不具合等の事前ヒアリング
③調査準備	ア 保護具（安全靴、ヘルメット、安全帯、作業服等） イ 工具等（打診棒、クラックスケール、照明点検棒、ライト等）

### (2) 市による確認事項

事業者は、事業期間の終了に伴い、次の内容の検査を行い、市の確認を得ること。

また、検査において不備が認められた場合は、適宜修繕等を実施すること。

部位	確認内容
①建築本体	ア 構造上有害な鉄骨の錆・傷等 イ 接合部のボルトのゆるみ等 ウ 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 エ 屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
②建築設備・配管等	ア 配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等

部位	確認内容
	イ 配管の水圧、気密等 ウ 換気機器の風量測定や空調機器の能力等 エ その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。
③土木施設	ア 構造上有害な鉄骨の錆・傷等 イ 接合部のボルトのゆるみ等 ウ 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック、はく離等 エ アスファルト路面の通行に支障となる隆起、亀裂等 オ 配管、排水設備の腐食、損傷等 カ その他土木設備が要求水準を満たしているか

### (3) 引き継ぎに関する協議及び支援

- ① 市は、事業期間終了後に後任の管理者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、本施設の引渡しに必要な事項について、事業期間終了の約3年前から事業者と協議を開始する。
- ② 事業者は、事業期間終了3年前までに、次の書類を市に提出すること。

#### 【引き継ぎ協議にかかる提出書類】

提出書類	記載内容
(ア) 修繕記録報告書	事業期間中に行った修繕・更新内容について一覧にするとともに、完成図に該当箇所を図示すること。
(イ) 施設管理台帳	事業期間中に事業者が記録した「施設管理台帳」を電子データで提出すること。
(ウ) 備品管理台帳	事業期間中に事業者が記録した「備品管理台帳」のほか、事業期間中に行った更新内容について一覧にするとともに、消耗具合を具体的に記載すること。
(エ) 次期修繕提案書	事業終了後に必要と考える大規模修繕について、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。

- ③ 「次期修繕提案書」は、市が効率的・効果的に、大規模修繕を含む適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、事業者が作成する「長期修繕計画書(事業期間後参考)」を基に、次の内容を含むものとする。
  - ア 建物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕・更新時期、それに要する必要金額等を示すものであること。
  - イ 修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものであること。
  - ウ 特殊機材(製造中止による入手困難等)を使用している場合、その内容を示すとともに、代替できる機材があれば表示すること。
  - エ その他、事業期間終了時点で発生している不具合について報告書にまとめること。
- ④ 事業期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。
- ⑤ 事業者は、事業期間終了の6か月前から維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに

に、施設管理台帳、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。また、事業者は、運営・維持管理業務の承継に必要な「引き継ぎマニュアル」を事業期間終了の6か月前までに作成し、市に提出すること。

- ⑥ 事業期間終了後1年間について、維持管理企業が連絡窓口となり、引き継ぎ先からの問い合わせ等のサポート業務を実施すること。

## 第5章 運營業務に関する事項

### 1 総則

#### (1) 基本方針

民間事業者は、次の基本的な目標を十分理解し、施設利用者にとって魅力的でかつ安心して施設を利用できる環境を確保することを目的に運營業務を行うこと。

- ① 公共施設全体で連携・統一が図られた魅力的で効率的な運営管理を行うこと。
- ② 本事業区域全体の安全管理、警備、案内、広報、総務業務を行うこと。
- ③ 収益施設の堅実な経営と質の高いサービスの提供を行うこと。
- ④ 災害時における災害対策活動と連携した運営管理を行うこと。

#### (2) 施設運営条件

本施設の運営条件は、次のとおりとする。

##### ① 開館日

本施設の開館日は次のとおりとする。

なお、具体的な開館日（開館日数及び休館日等）については、事業者の提案によるものとする。災害等、事業者の責に帰さない合理的な理由により開館できない場合には、市と協議の上、決定する。

施設名称		年間の開館日	備考
水辺交流センター（川の駅）		310日以上	付帯施設、付帯事業は含まない
地域交流施設 （道の駅）	地域振興施設	350日以上	物販施設、飲食施設（現フードコート）
	交通安全施設	年中無休	—
河川環境施設	利用ゾーン（親水）	310日以上	—
	佐原河岸	310日以上	舟運発着所は舟運事業者の営業日とする

##### ② 開館時間

本施設の開館時間は、次のとおりとし、利用者の利便性を考慮し、効率的かつ効果的な施設の運営を図ることを基本とする。

なお、具体的な開館時間（開始時間及び終了時間、休憩時間等）については事業者の提案によるものとする。

施設名称		開館時間	備考
水辺交流センター（川の駅）		7時間以上	付帯施設、付帯事業は含まない
地域交流施設 （道の駅）	地域振興施設	7時間以上	物販施設は9時間以上、 飲食施設は10時間以上
	交通安全施設	24時間	—
河川環境施設	利用ゾーン（親水）	6時間以上	—
	佐原河岸	7時間以上	舟運発着所は舟運事業者の営業時間とする

##### ③ 入館料及び利用料金等

本施設への入館料は、無料とする。研修施設、レンタサイクル、ロッカー、シャワー室、情報収集室（多目的研修室）、係留栈橋等の施設利用料は、市が事業者を指定管理者に指定し地方自治法第 244 条の 2 の規定により、指定管理者が施設の利用に係る料金を収入として収受できる「利用料金制度」を導入することを予定している。利用料金の上限は、表【入館料及び利用料金等】のとおりとする予定であるが、徴収する料金は事業者の提案によるものとし、あらかじめ当該利用料金について市の承諾を受ける必要がある。

なお、市又は事業者が認めたものについては無料とする。

また、事業者の提案により運営期間中にイベント及び企画展等を実施する場合、それらへの入場料等については市との協議の上、決定する。

【入館料及び利用料金等】

施設名称		利用料	利用単位	備考
水辺交流センター (川の駅)	情報収集室（多目的研修室）	350 円	1 時間あたり	午後 5 時以降は 520 円
	水防従事者休憩室 (クラブハウス・シャワー室、ロッカー室)	380 円	1 回	—
	レンタサイクル	500 円	1 回	最大 1 日(営業時間内)
佐原河岸	船舶昇降スロープ	1,800 円	1 艇 1 日当たり	—
	係留栈橋	500 円	1 回	船舶昇降スロープ利用者は無料

#### ④ 災害時

大規模災害発生時等、本施設が水防拠点としての機能を発揮する場合には、河川利用情報発信施設（川の駅）、水辺交流センター（川の駅）、MIZBEステーション等は一般利用者の利用を規制し、災害対策を優先して施設を運営する場合があるものとする。

なお、地域交流施設（道の駅）は上記の制約を受けないものとするが、車両倉庫、河川利用情報発信施設（川の駅）、水辺交流センター（川の駅）と連携し、自主的な災害支援を行うこととする。

参考として国では、昭和 56 年から令和 3 年の過去 40 年間で、「非常体制」が発生したのは昭和 56 年 8 月、平成 23 年 3 月の 2 回である。平成 23 年 3 月の東日本大震災では、河川利用情報発信施設は国の T E C - F O R C E の待機所として、営業が停止されている。

ア 市が、水辺交流センター（川の駅）を水防センターとして使用開始・終了する場合は次のとおりである。

- a 市に水防本部又は災害対策本部が設置され、本部より使用の指示が出たとき使用開始とする。
- b 本部より使用終了の指示が出たとき終了とする。

イ 水辺交流センター（川の駅）において想定している水防活動としては次のとおりである。

- a 本部の指示により土嚢を作るため、水防団員や市職員が参集し、作業を行う。
- b 作った土嚢は、一時水防倉庫に保管も可能とする。

- c 作った土嚢は、指示により必要な場所へ運搬する。
- d 基本的には土嚢作りとするが、その他やむをえない事情により、本部より指示の出た水防活動も行う。

### (3) 業務内容

本事業の運営業務の項目と業務の概要は次のとおりである。

業務項目	業務目的	業務内容
①水辺交流センター (川の駅) 運営業務	水辺交流センター (川の駅) に整備する各種施設の平常時の活用として、佐原河岸関連の水面利用便益施設等を運営する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水面利用促進</li> <li>・観光振興</li> <li>・総合管理</li> </ul>
②地域交流施設 (道の駅) 運営業務	「道の駅」として登録している地域交流施設について運営する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通安全施設</li> <li>・地域振興施設</li> </ul>
③外構施設運営業務	佐原河岸等の水辺施設や駐車場、その他の外構施設について運営する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・河川環境施設</li> <li>・M I Z B E ステーション</li> </ul>
④安全管理業務	本事業区域全体の各種利用施設の安全管理及び警備を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全管理</li> <li>・警備</li> </ul>
⑤広報業務	観光振興のためのPR、地域情報の発信を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報発信</li> <li>・イベントの開催</li> <li>・見学受付・問合せ対応等</li> <li>・クレーム処理</li> </ul>
⑥総務業務	本事業全体の総務業務を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務業務</li> <li>・備品管理</li> <li>・災害等発生時の対応</li> <li>・庶務業務</li> </ul>

本事業の各運營業務運営方式は次のとおりである。

施設		本事業			収益(金銭の授受)		独立採算	運営パターン		
		改修後用途	維持管理	運営	有	無				
MIZBE ステーション	大型駐車場	—	○	○		○		A		
	資材置場(芝生広場)	—	○	※1		○		※1		
水辺交流センター	水防倉庫	—	○	○		○		A		
	情報収集室(多目的研修室)	—	○	○	○			C		
	水防従事者休憩室(クラブハウス・シャワー室・ロッカー室)	飲食施設	○	○	○		○	D		
	水防従事者控室(地域物産館)	飲食施設	○	○	○		○	D		
	水防学習備品倉庫(レンタサイクル)	—	○	○	○			C		
地域交流施設	地域振興施設	物販施設・飲食施設(現フードコート)	物販施設	○	○	○		○	B	
		特産品直売所	飲食施設	○	○	○		○	D	
	交通安全施設	便所・休憩所・情報コーナー	—	○	○		○		A	
		駐車場	—	○	○		○		A	
エントランス広場		—	○	△	△			C		
修理ヤード		—	○	○		○		A		
河川環境施設	利用ゾーン(親水)	カヌー乗り場	—	○	△		○		A	
		河川敷臨時駐車場	—	○	○		○	△	A	
	利用ゾーン(湿地)		—	○	△		○	△	A	
	佐原河岸	船舶昇降スロープ		—	○	○	○		C	
		ボートヤード		—	○	△		○		A
		水辺広場		—	○	△	△		△	D
		係留栈橋		—	○	○	○			C
舟運発着所		—	○	○		○		A		

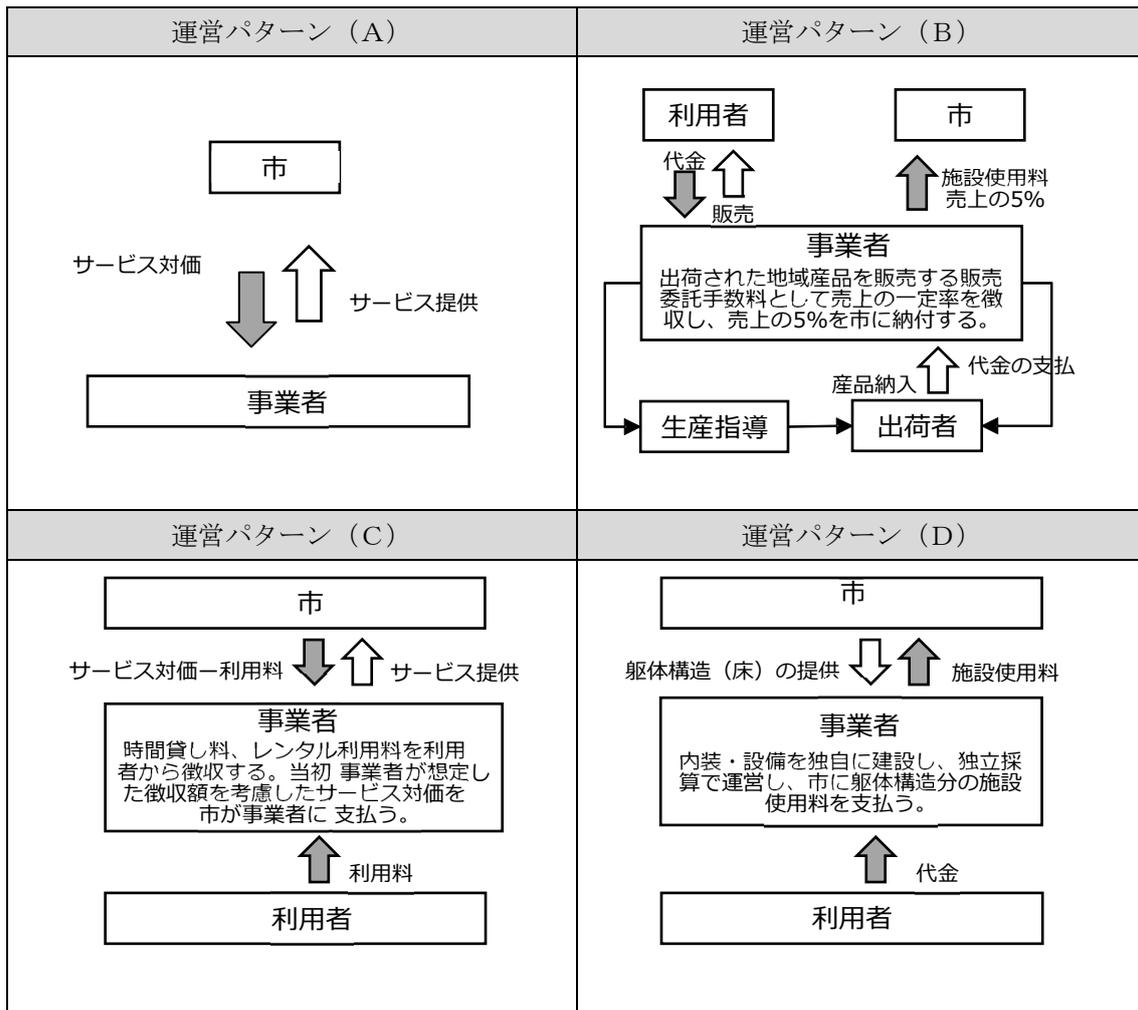
○：業務に含む

△：事業者提案により業務に含む

A・B・C・D：図【運營業務の運営形態パターン】に示す

※1：現在活用を検討中であり、募集要項等公表時に示す。

本事業の運營業務における運営形態パターンは次のとおりである。



【運營業務の運営形態パターン】

#### (4) 実施体制

運營業務の実施にあたっては、次の者を配置すること。

##### ① 運營業務責任者（支配人）（1名）

- ア 運營業務責任者（支配人）は、本事業の運營業務全般を掌握し、各業務の運営管理や調整について指揮監督をすること。また、市や関係機関の他、維持管理業務責任者と連絡・調整を適切に行い、サービスの維持向上に努めること。
- イ 運營業務責任者（支配人）は、地域の事情に精通し、幅広く施設の運営を行うことのできる経験者とする。
- ウ 運營業務責任者（支配人）は、開館時間内は施設内に常駐するものとし、不在の場合は代理の者を選任すること。
- エ 事故や災害等が発生したときは、速やかに現場に急行して、現状の確認及び適切な処置を行ったのち、市及び関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。

##### ② 業務主任等

- ア 本業務の遂行に応じて、次の施設に業務主任及び業務従事者を配置すること。

施設名		主な職務内容	業務主任	業務従事者
水辺交流センター（川の駅）		受付、案内業務、安全管理、警備業務、総合案内、休憩スペースの運営、警備業務	1名	提案による
地域交流施設 （道の駅）	地域振興施設	安全管理、警備業務	1名	提案による
	交通安全施設			

- イ 業務主任は、職務内容に関する相当の知識と経験を有する者とする。
- ウ 業務主任は、各施設に開館時間内は常駐するものとし、不在の場合は代理の者を選任すること。
- エ 配置にあたって、法令等により資格を必要とする業務の場合は、各有資格者を選任すること。
- オ 業務主任及び業務従事者の採用は、公募による地元（香取市）採用を基本とし、熱意のある人を採用することを期待する。

### (5) 第三者への委託

運営業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得ること。第三者に委託する場合は、事業者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、当該委託先からさらに再委託させることはできないものとする。

### (6) 業務計画書の作成、提出

事業者は、業務実施にあたり、実施体制、全体工程、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（運営業務）を作成し、市に提出し承諾を受けること。ただし、軽微な業務の場合において、市の承諾を得た場合はこの限りでない。業務関係者が施設に常駐して行う業務においては、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、市に確認の上、業務計画書（運営業務）を修正し再度提出すること。

- ア 業務計画書（運営業務）の提出後、記載内容に変更があった場合
  - イ 市により業務計画書（運営業務）の記載内容が不適切と判断された場合
- 業務計画書（運営業務）の構成、提出時期及び記載項目は次のとおりとする。

#### ① 業務計画書

事業者は、次の項目について、第1章4「業務内容」に示す業務別の作業計画を業務開始前に市へ提出する。

- 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）
- イ 業務別実施内容
- ウ 運営業務別運営管理体制
- エ 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
- オ 運営管理業務提供内容及び実施方法、実施範囲、作業手順等について
- カ 運営業務実施の周知内容及び方法について
- キ 業務報告の内容及び時期について
- ク 苦情等への対応について

- ケ 非常時・災害時の対応及び安全管理体制について
- コ 想定外の事態が発生した場合の対応について
- サ その他業務計画上必要な事項

② 長期実施計画

次の項目について記載し、業務開始前に市へ提出すること。

- ア 事業期間中の運営業務の方針等の企画・立案及び実施時期
- イ その他長期の運営業務実施計画上必要な事項

③ 年度業務計画書

次の項目について記載し、各年度業務開始前に市へ提出すること。

- ア 業務日程及び業務提供時間帯
- イ 業務提供内容及び実施方法の詳細等について
- ウ その他年度ごとの業務実施計画上必要な事項

## (7) 業務報告書の作成、提出

① 業務報告書

事業者は、月ごとに業務報告書を作成し、市に提出する。業務報告書には次の資料を添付すること。

- ア 業務日誌
- イ 打合せ議事録(必要に応じて写真記録)
- ウ 各施設の売上と入場者数等
- エ 苦情及びその対応結果
- オ その他業績監視上必要な資料

② その他業務報告

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、遅滞なく市に報告すること。また、市から要請があった場合は、速やかに報告を行うこと。

## (8) 業務の実施

① 現事業者からの引き継ぎ

事業者は、本施設の運営業務の履行にあたり、施設本体の引き渡し状態、設備機器等の稼働状況のほか、現事業者が使用したマニュアル等の内容及び留意事項等について、市又は現事業者に確認を行うこと。

② 什器備品の確認・調達

- ア 事業者は、運営業務の開始日までに、運営業務及び維持管理業務を実施する上で必要な什器備品の確認、調達を行うこと。
- イ 市より無償貸与する什器備品を、別添資料6「貸与備品リスト」に示す。
- ウ 別添資料6「貸与備品リスト」に示す什器備品は、事業者の責において確認の上使用することとし、使用しない場合は、当該備品の取扱いについて市と協議を行うこと。
- エ 事業者は、本事業で使用する什器備品(新規で調達したものを含む。)について、香取市財産管理規則に基づき「備品台帳」を作成し、事業開始後速やかに市に提出すること。

オ 「備品台帳」は、市への提出を踏まえて汎用性のある電子データとし、事業期間にわたる運営・維持管理において容易に確認できるようにすること。

③ 開館準備

事業者は、維持管理・運営業務の開始にあたり、機器の動作確認や従事者の研修等を行うこと。

## 2 水辺交流センター（川の駅）運営業務

### (1) 業務の方針

① 基本的考え方

水辺交流センター（川の駅）は、香取市水防センター（以下「水防センター」という。）として整備したものであり、災害時には、MIZBEステーションを中心とした水防活動の拠点施設となるものである。

また、平常時には、その有効活用を図るものとし、河川利用情報発信施設（川の駅）と一体的に運営するものである。

さらに、佐原河岸における水面利用の促進と利用ゾーン（親水）における自然環境学習等の便利施設として、市の都市再生・地域活性化に寄与するように運営することを目的としている。

② 災害発生時の運営方針

災害発生時等、本施設が防災拠点としての機能を発揮する場合には、一般利用者の利用を規制し、災害対策を優先して施設を運営する場合があるものとする。

なお、水防倉庫利用のための車両が施設内走行する場合があるものとする。

災害発生時に水防センターとしての機能を優先する施設は次のものを想定している。

ア 水防の情報収集室（多目的研修室）としての多目的研修室の利用

イ 水防従事者休憩室（クラブハウス・シャワー室・ロッカー室）としての休憩スペースの利用

ウ 水防従事者控室（地域物産館）としての飲食施設の利用

エ 水防従事者案内所としての総合案内所の利用

災害発生時には、本施設職員は、水防活動の円滑な実施のため、可能な協力を行うものとする。

なお、水防活動に伴う営業補償は行わない。

### (2) 業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

項目		内容
① 水面利用促進	ア 地域住民活動・環境学習支援	情報収集室（多目的研修室）を配置し、利用ゾーン（親水）、水辺交流センター（川の駅）利用者や地域住民の利便性の向上を図る。
	イ 休憩スペースの運営	プレジャーボート、カヌー等利用者の便利施設として、休憩の場やシャワー、ロッカー、便所等の機能を提供する。
	ウ 佐原河岸と修理ヤードの運営	船舶昇降スロープ、係留棧橋、ボートヤード、舟運発着所の機能が安全に利用できるよう一体的に運営を行う。修理ヤ-

項目		内容
		ドは、カヌーやプレジャーボート等の簡易な修理が行えるよう利用者等へ必要なサービスを行う。
	エ 飲食施設（眺望レストラン）の運営	市内外及び県外からもこの店を目的に訪れる客層を集客し、利根川を眺めながら食事を楽しむ体験を提供する。地場食材を使用し、季節に合わせたメニューを用意し、旬の味を楽しんで頂く。なお、大規模災害発生時には、水防団活動支援施設としても機能できるものとする。
② 観光振興	ア 総合案内所の運営	市の観光振興に資するため、常設の総合案内所を運営し総合案内業務を行う。
	イ レンタサイクルの運営	来訪者が広域自転車道から利根川の水辺空間を満喫できるよう、また、中心市街地へのアクセスに活用できるようレンタサイクル業務の運営を行う。
③ 総合管理		本施設の総合管理を水辺交流センター（川の駅）内で行う。

### (3) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

項目		要求事項及び水準
① 水面利用促進	ア 地域住民活動・環境学習支援	a. 多目的研修室の受付、貸出等の運営業務を行う。事業者は自ら、船舶免許講習会等を企画し、多目的研修室を利用することは可能である。 b. 事業者は表【入館料及び利用料金等】に示す、利用料を徴収できる。
	イ 休憩スペースの運営	a. プレジャーボート利用者等のロッカー・シャワー等の受付、貸出等の利用運営を行う。 b. ロッカーの貸出や利用形態は事業者の提案による。 c. 事業者は、表【入館料及び利用料金等】に示す利用料を徴収できる。
	ウ 佐原河岸と修理ヤードの運営	a. 船舶昇降スロープ、係留栈橋、ボートヤード、舟運発着所を一体的に運営管理し、安全管理を含めたスムーズな船舶の昇降等ができるように佐原河岸全体の運営を行う。 b. 事業者は表【入館料及び利用料金等】に示す、利用料を徴収できる。 c. カヌーやプレジャーボート等の利用者が緊急的な修理等に利用できるように修理ヤードの運営を行う。
	エ 飲食施設（眺望レストラン）の運営	a. 道路利用者や観光客、地域住民を主な対象とした「地域振興型飲食施設」を運営すること。 b. 大型バスによる観光客利用に対応可能な客席数を用意すること。

項目		要求事項及び水準
		<p>c. 地元農家で作った旬の野菜を使い、安心、安全な料理を提供すること。</p> <p>d. 消費者に地元食材を使用していることが分かるようにすること。</p> <p>e. 季節ごとにメニューを提案し、四季を感じられる旬の素材をメニューに取り入れること。</p> <p>f. 「丁寧」「手作り」「健康」のイメージを大切にすること。</p> <p>g. 店づくりについては、コンセプトを明確にし、内装や器などにもこだわること。</p> <p>h. 施設使用料は、売上の5%とする。(※1)</p> <p>i. 現在地域交流施設内にある飲食機能(現フードコート)を、原則として水防従事者控室(地域物産館)へ変更するため、内装を変更し、隣接する水防従事者休憩室(クラブハウス)との一体利用を図ること。</p> <p>j. 屋外スペース等への飲食スペースの拡張利用等も可能とする。</p> <p>k. 店舗面積は約280㎡、座席数は90席程度確保すること。</p> <p>k. 別添資料7「利用者数・売上高等データ」に、これまでの利用者数を示す。</p>
② 観光 振興	ア 総合案内所の運営	<p>a. 総合案内所は、利用者の受付・案内に関わる業務を行う。案内人は地域に偏りのない親切な情報提供に心がけること。</p> <p>b. 常に最新の観光情報や舟運情報を利用者に提供できるよう、提供する情報の質の向上を図ること。</p>
	イ レンタサイクルの運営	<p>a. レンタサイクル20台以上及び修理部品、自転車の保守用工具等を整備し、良好に使用できるよう運営及び維持管理を行うこと。</p> <p>b. 事業者は、表【入館料及び利用料金等】に示す利用料を徴収できる。また、市内の同様の事業者と協力し合い運営することも市と調整を行った上で可能とすること。</p> <p>c. 乗り捨てが可能なシステムとするなどによる利便性向上を期待する。</p>

項目	要求事項及び水準
③総合管理	a. 総合管理事務は、本事業が利用者にとって良好なサービスが得られるよう、各施設全体の総合的な運営を行うこと。 b. 人員の配置は、空き時間を利用して他の業務を行うなど、効果的な管理を行うとともに、本施設が一体的に機能するよう役割分担を明確にした運営を行うこと。 c. 全体の責任者は、広く施設の運営に通じた経験豊かなものとし、市と必要に応じて連絡を行いながら、運営すること。

※1 使用料の納付上限額等の設定を検討している。詳細は募集要項公表時に示す。

### 3 地域交流施設（道の駅）運営業務

#### (1) 業務の方針

地域交流施設（道の駅）は、国道 356 号に接する交通条件を活かし、都市と農村が交流できる拠点とするとともに、地域情報の提供や食味体験、物産の展示などを通して地場製品のPRを行う地域振興施設と、道路利用者の利便施設や憩いの場としての交通安全施設、車両倉庫・河川利用情報発信施設（川の駅）・水辺交流センター（川の駅）等と一体的に市の都市再生・地域活性化に寄与するよう運営することを目的としている。このため次の業務を行う。

#### (2) 業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

項目	内容
①交通安全施設	道路利用者の交通安全や道路情報の提供に資するため、便所、休憩所・情報コーナーを24時間オープン施設として運営する。
②地域振興施設	ア 物販施設（地場特産品展示販売施設）の運営 地場の生鮮野菜や果物の販売促進を通じて、都市と農村の交流を図り地域住民や来訪者に新鮮・安全な食品を提供し、地元農業の育成に寄与する。 地元で生産される加工食品等の販売促進を通じて、地元住民や来訪者に地域の商品の良さをPRし、地場産品生産者の育成に寄与する。 道路沿道立地を活かし、立ち寄り客に生活利便商品等を提供する。
	イ 飲食施設（カフェ）の運営 本件施設への訪問者が、イベント参加や買い物の合間に飲食をしながら休憩を取ることのできる空間を提供する。

#### (3) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

項目	内容
①交通安全施設	a. 施設全体が快適に、特に便所が清潔に保たれていること。情報コーナーを設置し、本施設のPRや地域情報、交通安

項目	内容
	<p>全情報を発信すること。</p> <p>b. 工事やメンテナンス等以外には年中無休 24 時間オープン施設であること。このため、特に深夜の安全管理について、国道からの視界確保や、監視カメラ等を設置するなど留意するとともに、事故発生時における通報・連絡体制を適正に整備し維持すること。</p>
<p>② 地域振興施設</p>	<p>ア 物販施設（地場特産品展示販売施設）の運営</p> <p>a. 季節毎の品揃えに配慮し、安定した品質のよい地元農林水産物の出荷を促すため、市が組織する道の駅水の郷さわら出荷者協議会（以下「出荷者協議会」という。）の会員へ作付け指導を行うなど、地場産品生産者と連携を図り運営すること。出荷者協議会の概略は、表【地域交流施設（道の駅）運營業務での販売委託手数料、施設使用料】のとおり。</p> <p>b. この出荷者協議会の会員が持ち込む、生鮮野菜・果物、地域物産品の委託販売物については、品質等の劣化及び商品に不具合がある場合を除いて、受入を拒否することはできない。</p> <p>c. 事業者は、物販施設を経営し、出荷者協議会の会員からの生鮮野菜・果物、地域物産品の委託販売を行う。事業者は、販売委託手数料を徴収し、市に対して売り上げの5%を施設使用料として支払うものとする。（※1） 販売委託手数料及び施設使用料については、表【地域交流施設（道の駅）運營業務での販売委託手数料、施設使用料】のとおり。</p> <p>d. 飲食施設（現フードコート）を物販機能へ変更するため、内装を変更し、隣接する物販施設との一体利用を図ること</p> <p>e. エントランス広場をはじめとする屋外スペース等を活用したイベント販売等を企画し、販売促進に努めること。また、市が地域活性化のためのイベント等の企画を行う場合は、事業者は協力すること。</p> <p>f. 施設利用者のアンケート調査を実施（1回/年以上）し、調査結果を運営に反映し、魅力的な販売施設であることを心がけること。</p>
	<p>イ 飲食施設（カフェ）の運営</p> <p>a. 現在物販施設として使用している特産物直売所にカフェを新設するため、内装を変更すること。</p> <p>b. 地場の食材や地域のコンセプトを味覚やデザインに取り入れた集客性のあるメニューを考案すること。</p> <p>c. 施設使用料は、売上の5%とする。（※1）</p> <p>d. 店舗面積は約75㎡、座席数は20席程度確保すること。</p>

※1 使用料の納付上限額等の設定を検討している。詳細は募集要項公表時に示す。

※出荷者協議会の概略

- ア) 出荷者協議会の会員は、市内に住所を有する、自ら生産又は加工している者又は法人で、地域交流施設（道の駅）の運営方針等に賛同するもので構成する。また、その他の者で生鮮品又は加工品等を扱う者については、出荷者協議会の承認を得て会員となることができる。
- イ) 出荷者協議会は、次の事業を行う。
- ・農産物の普及宣伝に関すること。
  - ・会員相互の資質並びに技術を研鑽するための視察及び研究会の開催及び参加
  - ・その他、出荷者協議会の目的を達成するために必要な事項

【地域交流施設（道の駅）運營業務での販売委託手数料、施設使用料】

区分		分類	販売委託手数料 (事業者の収入)	施設使用料 (市の収入)
生 鮮 品	市内	・市内で生産される農 林水産物 ・市内で生産される花 卉、観葉植物類	売上の18%以内で事業者の提案による ※保冷庫使用の場合は2%以内の上乗せで事業者の提案による	売上の5% ※左記の内数 (※1)
	市外	・市外で生産される農 林水産物 ・市外で生産される花 卉、観葉植物類	上記に5%の上乗せ	売上の5% ※左記の内数 (※1)
加 工 品	市内	市内で製造され、許可を受けた加工食品等	売上の23%以内で事業者の提案による ※保冷庫使用の場合は2%以内の上乗せで事業者の提案による	売上の5% ※左記の内数 (※1)
	市外	市外で製造され、許可を受けた加工食品等	上記に5%の上乗せ	売上の5% ※左記の内数 (※1)

※1 使用料の納付上限額等の設定を検討している。詳細は募集要項公表時に示す。

- ア) 商品の持込み、包装、値札付けは出荷者協議会の会員が行うが、包装用フィルム及び値札は、事業者が準備し出荷者に販売すること。
- イ) 商品に事故が生じた場合は、原則委託者の責任とするが、善良なる管理者の注意義務を怠った場合は事業者の責任とするので、商品の取り扱いには十分注意すること。なお、物販施設で販売する商品は、委託販売物以外の商品を事業者が自ら仕入れて販売することも可能であり、事業者が決定するものとするが、地元生産者、商品供給者の提案を踏まえて、市の産物を中心に販売するなど、地場産物を優先して販売するよう努めること。この場合、施設使用料は上表による。
- ウ) 事業者は物販施設面積の25%以内の床面積において、希望があれば市及び出荷者協議会と協議の上、上記の委託販売物以外の販売を行うことができるものとし、施設使用料として売上の5%を市へ支払うものとする。また、天候不良などの要因で出荷者協議会の会員からの供

給が不十分な場合は、25%を超える床面積で上記の委託販売物以外の販売を行うことができるものとする。

#### 4 外構施設運営業務

##### (1) 業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

項目		内容
① 河川環境施設	ア 佐原河岸	第5章2に示すとおり、佐原河岸は修理ヤードと一体的に管理運営する。
	イ 利用ゾーン（親水）	利用ゾーン（親水）内のカヌー乗り場及び河川敷臨時駐車場を他の関連施設と併せて一体的に運営管理する。
②M I Z B Eステーション		大型駐車場を地域交流施設（道の駅）や水辺交流センター（川の駅）と一体的に運営管理する。

##### (2) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

項目		要求事項及び水準
① 河川環境施設	ア 共通	a. 利根川を活かした水上スポーツ体験の実施を行う場合、備品購入費用の負担主体については市と協議の上、決定する。
	イ 佐原河岸	a. 佐原河岸は修理ヤードと一体的に管理運営する。船舶昇降スロープ、係留棧橋、舟運発着所へは、夜間の進入防止等、安全管理を行うこと。 b. なお、将来、プレジャーボート等の利用需要が増大した場合には、市と協議の上、市は、ボートヤード（駐艇場）の増設を行う場合があるものとする。 c. 利便性向上、安全性確保の観点から、係留棧橋の改修及び増設を期待する。 d. 河川敷臨時駐車場付近に気軽にできるスポーツの場として、スケートボードパークやバスケットゴールの設置を期待する。
	ウ 利用ゾーン（親水）	a. 利用ゾーン（親水）内のカヌー乗り場及び河川敷臨時駐車場の安全管理を行うこと。 b. カヌー乗り場は、夜間の進入防止等、安全管理を行うこと。
②M I Z B Eステーション		a. 大型駐車場の安全管理を行うこと。

## 5 安全管理業務

### (1) 業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

項目	内容
①安全管理	施設職員の勤務時間内（施設の開館時で地域交流施設（道の駅）の交通安全施設のための開館時間を含まない）においては、施設職員が適宜、本事業の公共施設内を巡回し、事故、施設の損壊、資料の損壊や盗難の予防・通報を行う。 駐車場等の混雑時の交通整理を行う。
②警備	施設職員の勤務時間外においては、機械警備により水辺交流センター（川の駅）及び地域交流施設（道の駅）（以下、本件建築物という。）並びにその周辺への不審者の侵入等の予防・通報を行う。

### (2) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

項目	要求事項及び水準
①安全管理業務	a. 施設職員は、勤務時間内に適宜本事業の公共施設内を巡回警備すること。 b. 施設職員は、施設内の事故、施設の損壊、資料の損壊や盗難の予防に努めること。 c. 事故の発生、不審者の施設侵入、盗難、破壊行為の早期発見に努めること。 d. 事故や事件等が発見された場合、利根川下流河川事務所、市、警察、その他必要な機関に迅速に通報がなされること。 e. 事業者が行うイベント時等の交通混雑時には、駐車場等の案内、交通整理を行うこと。
②警備	a. 警備機器は、通用口及び収蔵室（その他、事業者が提案する箇所）に設置され、施設職員の勤務時間外は常時（夜間、日曜・祭日を含む。）適切に機能していること。 b. 展示施設等に対する落書き等を防止するため、抑止効果等を目的として、必要に応じて監視カメラ等を設置する。 c. 本件建築物並びにその周辺で不審者の侵入、落書き等のいたずらの抑止効果を目的として、必要に応じて監視カメラ等を設置する。 d. 事故の発生、不審者の施設侵入、盗難、破壊行為の早期発見に努めること。 e. 事故や事件等が発見された場合、利根川下流河川事務所、市、警察、その他必要な機関に迅速に通報がなされること。

## 6 広報業務

### (1) 業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

項目		内容
① 情報 発信	ア パンフレット・ポスター 等作成	本施設に関するパンフレット・ポスター、専用封筒を作成する。
	イ ホームページ制作・管理	本施設に関するホームページを制作・管理する。
	ウ 情報提供	イベント、展示替えなどの情報を必要に応じて、テレビ、新聞等のマスコミ並びに旅行者等に対して提供する。 新聞社や旅行者等へ情報提供する場合は、事業者はその目的、提供用資料の内容について市に事前に説明し、確認を受けること。
	エ 営業活動	集客に向けた営業活動（活動範囲、活動方法）については、事業者の提案によるものとし、市に事前に説明すること。
②イベントの開催		事業者は、業務計画書（運営）に従って河川事業に関する普及啓発及び市観光振興事業等地域住民との交流を目的としたイベントを適宜開催する。 リニューアルオープンイベントは事業者の費用にて実施する。
③見学受付・問合せ対応等		見学事前予約受付は、団体（引率者を含め15名以上を団体とする。）及び障害者とその同伴者、地方自治体等の施設利用者（以下、団体等という。）に対して実施する。 問合せ対応については、開館時間中、電話、FAX等で対応する。
④クレーム処理		来場者などからの電話、郵便、メール等による直接のクレームの受付及び対応を行う。 クレームへの適切な対応が事業者で判断できない場合は、市と協議の上、対応を決定する。

## (2) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

項目		内容
① 情報 発信	ア パンフレット・ポスター 等作成	a. リニューアルオープンイベントの2か月前までに、ポスター（フルカラー：1,000枚、主要部分は日本語、英語列記、B1サイズ）を用意する。 掲示場所及び配布先は市と協議の上、決定する。 なお、送付費用は事業者の負担とする。 b. リニューアルオープンイベントの1か月前までにパンフレット（ページ数及びサイズ、数量は

項目	内容
	<p>事業者の提案による) を次のとおり 5 種類用意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本語版 (フルカラー)</li> <li>・英語版 (フルカラー)</li> <li>・北京語版 (フルカラー)</li> <li>・広東語版 (フルカラー)</li> <li>・韓国語版 (フルカラー)</li> <li>・タイ語版 (フルカラー)</li> </ul> <p>c. 開業までに、角 2 の封筒を用意する。(封筒のデザイン、ロゴ等については、事業者の提案による。)</p> <p>d. パンフレットの各数量は運営期間中に来訪者へ十分配布できる量を常に確保し絶やさないものとする。</p>
イ ホームページ制作・管理	<p>a. 事業者が本施設に関するホームページを日本語と英語で立ち上げること。</p> <p>b. 携帯サイトのホームページを日本語で立ち上げること。内容については事業者の提案による。</p> <p>c. ドメインの取得等は事業者が行い、市及び国土交通省関東地方整備局利根川下流河川事務所のホームページにリンクをはること。</p> <p>d. ホームページの内容については、公表前までに提出し、市の確認を受けること。</p> <p>e. ホームページの内容は、事業の主旨等の観点から適切なものとする。</p> <p>f. ホームページの内容は、必要に応じて適宜更新すること。</p> <p>g. ホームページの内容については、運営期間中も適宜市と協議・相談すること。</p>
ウ 情報提供	<p>a. 事業者は、旅行者や新聞社等情報提供先や情報発信頻度、情報提供用資料のフォーマットについて、業務計画書 (運營業務) にその旨を記し、あらかじめ市の確認を受け、情報発信を行うものとする。</p>
エ 営業活動	<p>a. 事業者は、業務計画書 (運營業務) に営業活動の計画を記し、あらかじめ市の確認を受け、集客に向けた営業活動を行うものとする。</p>
②イベントの開催	<p>a. 事業者は、業務計画書 (運營業務) に従ってイベ</p>

項目	内容
	<p>ントを開催する。</p> <p>b. 事業者は、イベントを行う際に業務計画書（運營業務）にその旨を記し、あらかじめ市の確認を受けるものとする。イベントの内容及び当日の段取り等については、少なくともイベント実施1か月前には市の確認を受けるものとする。</p>
③見学受付・問合せ対応等	a. 問合せ者等に対して、迅速かつ適切に対応し、サービス向上に努めること。
④クレーム処理	<p>a. 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、業務計画書(運營業務)にその旨を記し、あらかじめ市の確認を受けるものとする。</p> <p>b. 業務計画書(運營業務)に記されたクレーム内容と適切な対処についてはマニュアル化し、施設職員に配布するとともに理解の徹底を図ること。</p> <p>c. マニュアル化されたものについては、運営期間中、適宜内容更新を行い、その都度施設職員に理解の徹底を図ること。</p> <p>d. 事業者は、クレームの内容と対処について記録を残し、市に提出すること。なお、提出の頻度、フォーマットについては、業務計画書(運營業務)にその旨を記し、あらかじめ市の確認を受け、クレーム処理を行うものとする。</p>

## 7 総務業務

### (1) 業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

項目	内容
①財務業務	市の財務状況を市に報告するために必要な資料の作成、経費管理等を行う。
②備品管理	<p>本施設に設置の什器備品について、必要に応じて更新・調達し、運營業務に支障がないように管理を行う。</p> <p>「備品台帳」を毎年更新し、市に提出する。</p>
③災害発生時の対応	<p>洪水などの災害発生時には、本施設が「地域交流施設（道の駅）」を除いて、市及び国による水防拠点として利用されることを前提に、市の通告（通知）を受け対応することとする。</p> <p>また、災害発生時には、市及び国等が行う災害対策活動に協力す</p>

項目	内容
	る。
④庶務業務	上記①～③以外の運営上必要な総務業務（庶務業務）を行う。

## (2) 要求水準

要求事項及びその水準は、次のとおりとする。

項目	要求事項及び水準
①財務業務	<p>a. 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1項から第3項に掲げる財務書類及び年間業務報告書を市に提出する。市は、当該監査報告及び年間業務報告書を公開することができるものとする。</p> <p>b. 事業者は、事業期間の終了に至るまで、半期に係る財務書類を作成し、作成後速やかに市に提出するものとする。また、市が要求したときは、事業者は遅滞なく、その財務状況を市に対して報告しなければならないものとする。</p>
②備品管理	<p>a. 本施設の什器備品について、適切に使用できるように点検、数量管理等を行うこと。</p> <p>b. 什器備品は、必要に応じて更新、新規調達を行うこと。</p> <p>c. 事業者は、什器備品（更新したものを含む。）について、香取市財産管理規則に基づいて「備品台帳」を更新し、毎年4月末までに市に提出すること。</p>
③災害発生時の対応	<p>a. 災害等発生時には、本施設が速やかに災害対策施設としての機能が発揮できるよう、災害等発生時における事業者の対応について、業務計画書（運営業務）の中に記載し、市の確認を受けた上で、災害等発生時には記載内容に基づく対応を行う。</p>
④庶務業務	<p>a. 上記①～③以外に含まれない円滑な運営を行うための総務業務を行うこと。</p>

## 8 付帯施設運営業務、付帯事業

民間事業者の提案によって付帯施設の運営業務、付帯事業を実施する場合は、付帯施設の運営業務、付帯事業以外の事業との連携を図るとともに、上記要求水準と同等の運営水準を保持し、事業者の独立採算により運営する。

付帯施設運営業務、付帯事業にかかる施設使用料は市と協議の上、決定する。

## 9 事業終了時の引き継ぎ業務

市では、事業期間終了後、本施設の劣化状況にあわせて大規模修繕等を行う予定である。事業者は、市が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、本施設の引き渡しにあたり、市の支援を行うこと。