

ニセコひらふ地区シンボル空間整備運営事業
要求水準書（案）

令和8年（2026年）3月

倶知安町

目 次

第 1 総則.....	1
1. 本書の位置づけ.....	1
2. 本事業の概要.....	1
(1) 事業名称.....	1
(2) 事業の背景と目的.....	1
(3) 本事業のコンセプト.....	1
(4) 事業の構成と事業方式.....	2
(5) 事業スケジュール.....	2
(6) 事業の概要.....	4
(7) 事業者の範囲外の業務.....	4
(8) 事業実施体制.....	4
(9) 事業の実施にあたって遵守すべき根拠法令等.....	5
第 2 本事業の概要.....	7
1. 敷地条件.....	7
2. 施設条件.....	9
(1) 施設内容.....	9
(2) 周辺インフラ整備状況.....	9
(3) 地盤状況.....	9
(4) 土壌汚染状況.....	9
第 3 事業全体に関する要求水準.....	11
1. 統括管理の要求水準.....	11
(1) 業務の目的.....	11
(2) 実施区分.....	11
(3) 期間.....	11
(4) 実施体制.....	11
(5) 業務に関する手続き.....	12
(6) 要求水準.....	12
第 4 特定事業対象施設整備運営事業に関する要求水準.....	14
1. 設計業務に関する要求水準.....	14
(1) 業務の内容.....	14
(2) 業務の期間.....	14
(3) 業務の実施体制.....	14
(4) 基本条件.....	14
(5) 各施設の要求水準.....	18
(6) 設備に関する要求水準.....	20
(7) 基盤整備に関する要求水準.....	22
(8) 法令手続支援業務に関する要求水準.....	23
(9) 留意事項.....	24
2. 建設・工事監理業務に関する要求水準.....	24

(1) 業務の内容.....	24
(2) 業務の期間.....	24
(3) 業務の実施体制.....	24
(4) 基本条件.....	24
(5) 要求水準.....	25
(6) 留意事項.....	27
3. 維持管理業務に関する要求水準.....	27
(1) 業務の内容.....	27
(2) 業務の期間.....	28
(3) 業務の実施体制.....	28
(4) 基本条件.....	28
(5) 要求水準.....	30
4. 運営業務に関する要求水準.....	35
(1) 運営業務の区分.....	35
(2) 開業準備業務の要求水準.....	35
(3) 運営業務の要求水準.....	37
5. 事業終了時の要求水準.....	44
(1) 事業終了時の要求.....	44
(2) 事業終了時の手続.....	44
(3) 事業終了時の明渡し条件.....	45
(4) その他.....	45
第5 特定事業の付帯事業（民間事業）の要求水準.....	46
1. 特定事業対象施設への民間施設合築事業の要求水準.....	46
(1) 事業の目的.....	46
(2) 事業の期間.....	46
(3) 実施体制.....	46
(4) 基本条件.....	46
(5) 要求水準.....	46
2. 町有地を活用した民間施設設置事業の要求水準.....	46
(1) 事業の目的.....	46
(2) 要求水準等.....	46
第6 平面駐車場整備事業に関する要求水準.....	48
1. 設計・建設業務に関する要求水準.....	48
(1) 業務の内容.....	48
(2) 業務の期間.....	48
(3) 業務の実施体制.....	48
(4) 基本条件.....	48
(5) 要求水準.....	50
(6) 留意事項.....	52
第7 平面駐車場管理運営事業に関する要求水準.....	54
1. 運営・維持管理業務に関する要求水準.....	54

(1)	業務の内容.....	54
(2)	業務の期間.....	54
(3)	業務の実施体制.....	54
(4)	基本条件.....	54
(5)	要求水準.....	56

第1 総則

1. 本書の位置づけ

ニセコひらふ地区シンボル空間整備運営事業要求水準書要求水準書（以下「本要求水準書」という。）は、倶知安町（以下「本町」という。）がニセコひらふ地区シンボル空間整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施するPFI事業者等を募集及び選定するにあたり、民間事業者に対して交付する募集要項と一体のものとして、本事業の各業務について本町が要求するサービス水準を示したものである。

2. 本事業の概要

(1) 事業名称

ニセコひらふ地区シンボル空間整備運営事業

(2) 事業の背景と目的

本町は、ひらふスキー場第1駐車場（以下「第1駐車場」という。）周辺を、国際的リゾート地であるニセコひらふ地区の中心的な賑わいを担う「シンボル空間」と位置づけている。

しかしながら、第1駐車場における歩行者の安全性の低下、アッパーヒラフ地区全体の交通混雑、シンボル空間に人を惹きつけるリゾートコア施設の不足、ウィンターシーズンとグリーンシーズンの観光入込の繁忙期と閑散期の差といった課題は依然として解消されていない。

これらの課題が未解決であることは、通年型の国際リゾート地としての発展を阻害し、地域交流や経済活動にも悪影響を及ぼすおそれがある。

このため本町は、シンボル空間において、PFI事業として実施する①観光地域交流・交通拠点施設整備運営事業、PFI事業の付帯事業として民間事業者が実施する②観光地域交流・交通拠点施設への民間施設合築事業、③町有地を活用した民間施設設置事業、これらの関連公共事業として実施する、④平面駐車場整備事業、⑤平面駐車場管理運営事業、を一括で実施する事業グループ（以下、「事業者」という。）を公募し、公民の連携と適切な役割分担のもと一体的に事業を推進する。

これにより、課題の着実な解決を図るとともに、シンボル空間の利用者に安全で快適な滞在・交流の機会を提供する基盤を整え、世界水準の国際リゾート地形成の礎とすることを目的とする。

(3) 本事業のコンセプト

ア ハード対策：整備コンセプトと整備方針

(ア) 整備コンセプト

世界水準のオールシーズン型国際リゾートエリアの中心地区として、ゲストとホストが快適な時間を過ごし、様々な交流が促進される空間の形成

(イ) 整備方針

【方針1】安全性の高い「交通拠点」の形成と機能強化

- ・歩行者と車両が施設的に分離したバス乗降場の整備
- ・待合空間、観光案内所等の整備

【方針2】利用客優先の駐車場整備

- ・適正規模の公共的駐車台数の確保
- ・景観に配慮した駐車場の整備
- ・代替駐車場の確保や段階的整備による整備期間中の駐車台数確保

【方針3】観光客と住民の満足度や利便性、交流を支える機能の導入

- ・中長期滞在客の滞在満足度を高める機能の導入
- ・住民が日常的に気軽に利用できる空間・機能の導入
- ・様々な交流が促される空間・機能の導入

【方針4】シンボル空間としての「広場機能」の整備

- ・季節ごとの様々なイベントが開催できる快適な広場空間の整備
- ・羊蹄山を背景に記念撮影できる視点場の整備

イ ソフト対策：駐車場等の利用の工夫

- ・ひらふスキー場駐車場（アッパーヒラフの公共駐車場）の有料化
- ・スキー場利用客以外の車両のアッパーヒラフ外への誘導
- ・路線バス、シャトルバス、空港連絡バス等のダイヤ調整等の工夫
- ・宿泊施設の送迎車両の流入抑制の工夫

(4) 事業の構成と事業方式

本事業は、以下のとおりの構成とする。

ア 特定事業

観光地域交流・交通拠点施設（以下、「特定事業対象施設」という。）整備運営事業
：PFI方式（BTO方式）、PFI事業者を指定管理者として指定することを予定。

イ 特定事業の付帯事業（民間事業）

特定事業対象施設への民間施設合築事業：事業用定期借地権方式
町有地を活用した民間施設設置事業：町有地売却方式

ウ 関連公共事業

平面駐車場整備事業：設計施工一括発注方式（DB方式）
平面駐車場管理運営事業：指定管理者方式（利用料金制、独立採算方式）

(5) 事業スケジュール

ア 特定事業

施設整備（設計・建設）業務期間	令和9年(2027年)4月～
引渡し期限	令和12年(2030年)11月30日
維持管理・運營業務開始	令和12年(2030年)12月1日
供用開始日	令和12年(2030年)12月1日
事業終了	令和43年(2061年)3月31日

イ 特定事業の付帯事業（民間事業）

(ア) 特定事業対象施設に合築する民間施設

事業用定期借地権設定	工事の開始までに設定（PFI事業者提案による）
------------	-------------------------

施設整備（設計・建設）期間	令和9年(2027年)4月～
町有地使用開始日	事業者提案による
維持管理・運営開始	令和12年(2030年)12月1日
供用開始日	令和12年(2030年)12月1日
事業終了	令和43年(2061年)3月31日

(イ) 町有地を活用した民間施設

町有地取得日	工事の開始まで（町と土地活用事業者との協議により決定）
供用開始日	原則、令和12年(2030年)12月中（町と土地活用事業者との協議により決定）
事業終了	事業終了期間は定めないが、令和43年(2061年)3月31日までは、賑わい形成のための事業を継続すること。

ウ 関連公共事業

(ア) 平面駐車場（ゾーンA）：再整備

施設整備（設計・建設）業務期間	令和9年(2027年)4月～
引渡し期限	令和12年(2030年)11月30日
供用開始日	令和12年(2030年)12月1日
維持管理・運營業務開始	令和12年(2030年)12月1日
維持管理・運營業務終了	令和17年(2035年)3月31日

(イ) 平面駐車場（ゾーンC）：増設整備

施設整備（設計・建設）業務期間	令和9年(2027年)4月～
引渡し期限	令和12年(2030年)11月30日（但し、前倒し可能）
供用開始日	令和12年(2030年)12月1日（但し、前倒し可能）
維持管理・運營業務開始	令和12年(2030年)12月1日
維持管理・運營業務終了	令和17年(2035年)3月31日

※令和12年(2030年)11月30日以前の維持管理・運営は、本町が実施。

(ウ) 平面駐車場（ゾーンD）：再整備

施設整備（設計・建設）業務期間	令和9年(2027年)4月～
引渡し期限	令和12年(2030年)11月30日（但し前倒し可能）
供用開始日	令和12年(2030年)12月1日（但し、前倒し可能）
維持管理・運營業務開始	令和12年(2030年)12月1日
維持管理・運營業務終了	令和17年(2035年)3月31日

※令和 12 年(2030 年)11 月 30 日以前の維持管理・運営は、本町が実施。

(6) 事業の概要

本事業を実施する事業者は、以下の業務を実施する。

ア 統括管理

- ①本町との調整
- ②全体マネジメント
- ③エリア整備計画作成
- ④エリアマネジメント

イ 特定事業対象施設整備運営事業

- ①設計業務
- ②建設業務
- ③工事監理業務
- ④維持管理業務
- ⑤運営業務

ウ 特定事業の付帯事業（民間事業）

- ①特定事業対象施設への民間施設合築事業
- ②町有地を活用した民間施設設置事業

エ 関連公共施設に係る事業

(ア) 平面駐車場整備事業

- ①設計業務
- ②建設業務
- ③工事監理業務

(イ) 平面駐車場管理運営事業

- ①維持管理業務
- ②運営業務

(7) 事業者の範囲外の業務

次の業務については、事業者の範囲外とする。

- ①平面駐車場の令和 12 年(2030 年)11 月 30 日以前の維持管理・運営（本町が実施予定）
- ②特定事業対象施設の観光案内所、地域情報コーナー、特産品販売所の運営
(別事業者が運営予定)

(8) 事業実施体制

本事業に係る基本協定締結後、以下の実施体制を構築すること。

①代表企業は、本事業の「統括管理責任者」1 名、「統括管理副責任者」を設置し、事業間の調整を図ること。

- ②「特定事業対象施設整備運営事業」、「特定事業対象施設と民間施設合築事業」、「町有地を活用した民間施設設置事業」、「平面駐車場整備事業」、「平面駐車場管理運営事業」、の事業ごとに事業責任者 1 名を設置すること。

③統括管理責任者、統括管理副責任者、各事業責任者は、各事業開始前に本町の承諾を得ること。統括管理責任者及び各事業責任者を変更する場合は、事前に本町の承諾を得ること。

④統括管理責任者と統括管理副責任者を除いては、兼務ができるものとする。

(統括管理責任者が、特定事業対象施設整備運営事業責任者を兼務、特定事業対象施設整備運営事業と特定事業対象施設と民間施設合築事業の責任者の兼務など)

)

(9) 事業の実施にあたって遵守すべき根拠法令等

本事業の実施に関して遵守すべき主な関係法令は次のとおり。今後、新たに適用対象となる法令が追加された場合、または既存法令が改正・施行された場合には、その定めに従い適切に対応する。

- ・民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）
- ・借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）
- ・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- ・水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 4 号）

- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律(平成 27 年法律第 53 号)
- ・屋外広告物法 (昭和 24 年法律第 189 号)
- ・会社法 (平成 17 年法律第 86 号)
- ・建物の区分所有等に関する法律 (昭和 37 年法律第 69 号)
- ・電波法 (昭和 25 年法律第 131 号)
- ・景観法 (平成 16 年法律第 110 号)
- ・その他関連法令、倶知安町及び北海道の関係条例や規則等

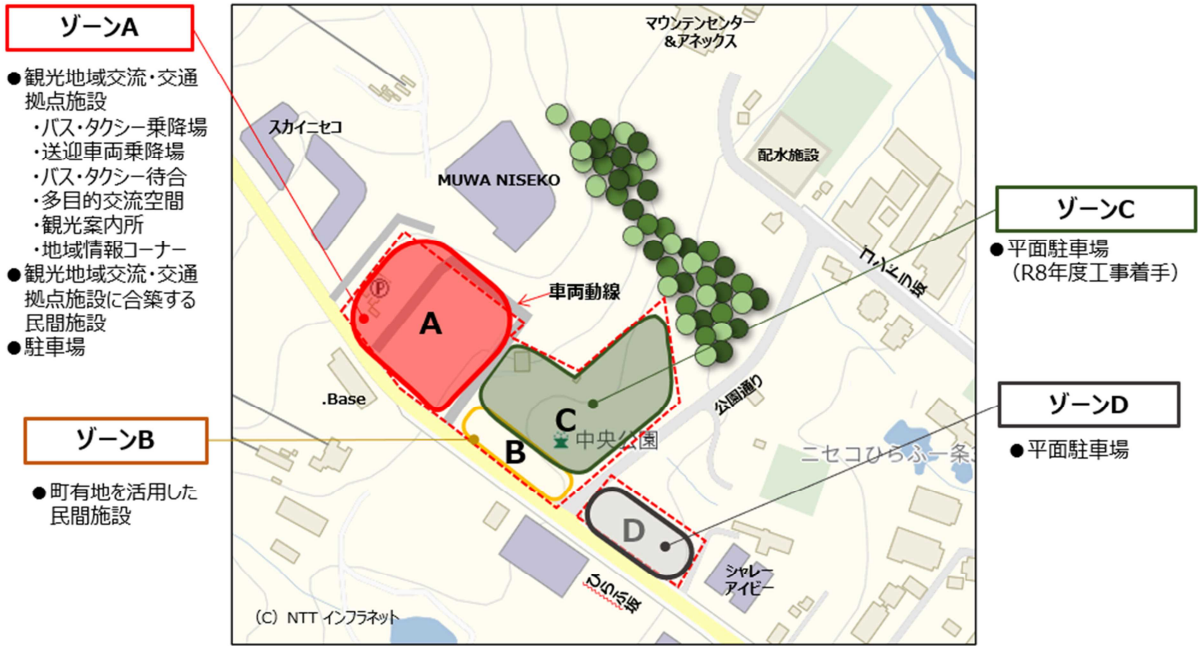
第2 本事業の概要

1. 敷地条件

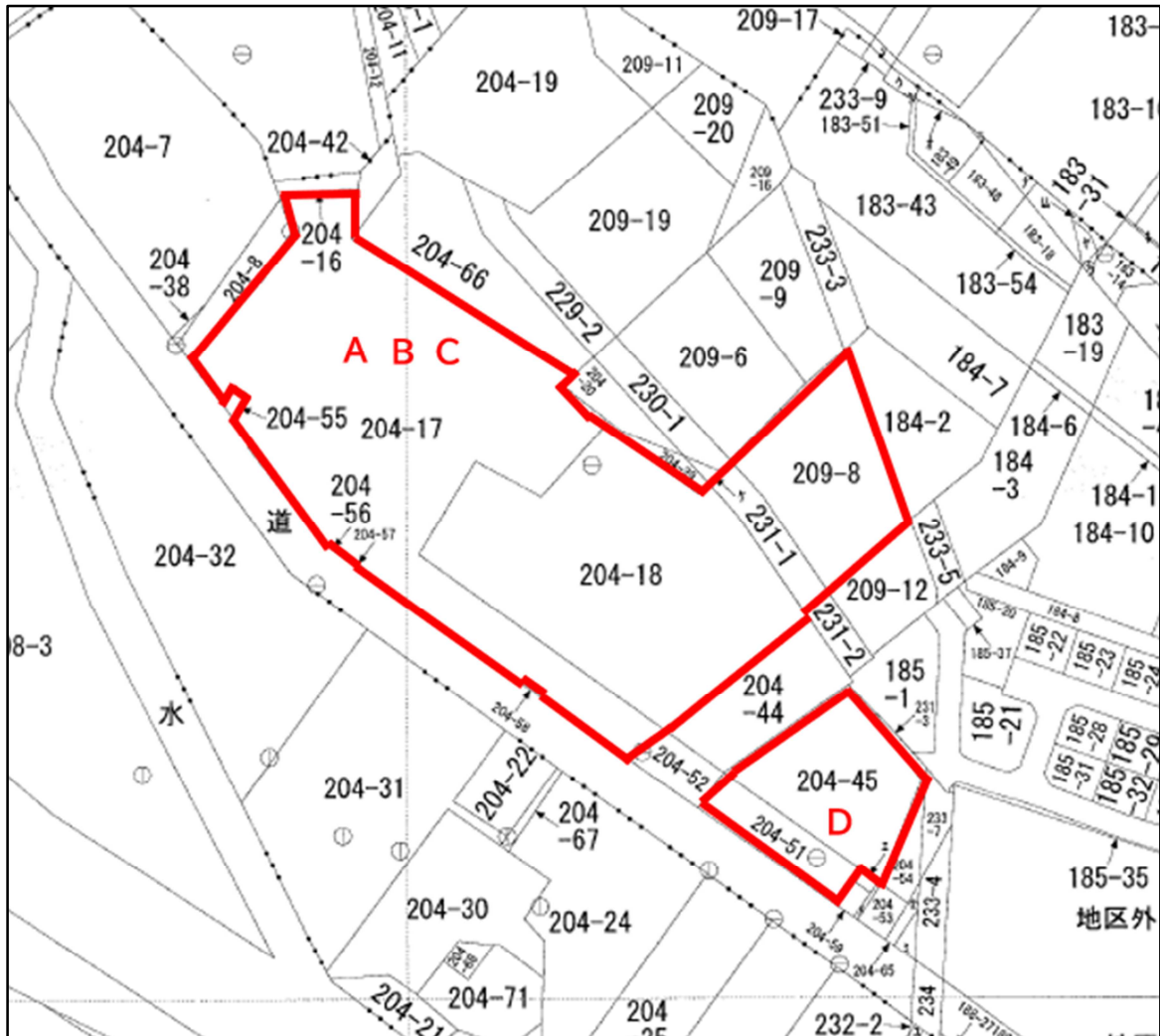
本事業を実施するための敷地（以下「事業敷地」という。）は、敷地位置図、地籍図及び別紙 測量調査図に示すとおりである。また、事業敷地に係る条件は 次のとおりである。

エリア	ゾーン A・B・C	ゾーン D
地目	宅地	宅地
所在地	倶知安町	倶知安町
用地面積	24,139 m ²	3,790 m ²
道路条件	南西：道道（幅員 15.5m） 南東：町道（幅員 11.5m） 区域内：町有地上の通路（建築基準法 42 条 1 項 3 号）（幅員 7.0m）	南西：道道（幅員 15.5m） 北東：町道（幅員 11.5m）
地番	北海道虻田郡倶知安町 ニセコひらふ 1 条 3 丁目 204-17、204-18、209-8、231-1	北海道虻田郡倶知安町 ニセコひらふ 1 条 3 丁目 204-45、204-51、231-3
都市計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 倶知安準都市計画区域【センタービレッジ地区】 ・ ヒラフ高原景観地区【センタービレッジ地区】 ・ 特定用途制限地域【観光 I 地区】 	
容積率	300%	
建蔽率	40%	
道路斜線勾配	1.5	
隣地斜線勾配	1.2	
その他制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ 景観地区における開発行為の制限、建築物の行為の制限及び形態制限を遵守すること。 ・ 特定用途制限地域における用途制限を遵守すること。 	
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事期間中もエリア内でバス乗降所の機能を確保すること。 ・ ゾーン A・B の各施設の設置位置・敷地設定は事業者提案による。 ・ ゾーン A・B に整備する（公共・民間）各施設に係る附置義務駐車施設の必要台数は、ゾーン A に整備する公共の平面駐車場に集約し、当該駐車場の収容台数に算入する。 ・ 現ウエルカムセンター（民間施設）は建設工事前に民間事業者が撤去予定だが、事業者提案により変更可。 ・ ゾーン B は、平面駐車場（舗装）で売買する。 	

敷地位置図



地籍図



2. 施設条件

(1) 施設内容

区分	主要機能	規模
特定事業対象施設	バス・タクシー乗降場、スキー場利用者等車寄せ、バス・タクシー待合、多目的交流空間、観光案内所、地域情報コーナー等	2,600 m ² 程度
関連公共施設	平面駐車場 (ゾーン A)	100 台程度
	平面駐車場 (ゾーン C) : ※既設 100 台程度からの増設	150 台程度
	平面駐車場 (ゾーン D)	80 台程度
特定事業対象施設と合築する民間施設	物販・飲食、リゾート連携機能等	事業者提案による
町有地を活用した民間施設	賑わい施設等	事業者提案による

(2) 周辺インフラ整備状況

ア 周辺道路状況

位置	名称	幅員		
		総幅員	歩道	車道
ゾーン A・B・D 南西側	道道ニセコ高原比羅夫線 (ひらふ坂)	15.5m	3.5m×両側	5.5m
ゾーン B・C 南東側	町道ニセコ高原山田線 (公園通)	11.5m	2.5m×片側	5.5m
ゾーン A と BC 間	町有地上の通路 (建築基準法42条1項3号)	7.0m	-	-

接道については、「別紙_接道条件」を参照すること。

イ 上下水道

- ①現況及び計画は、別紙 上水配管図、別紙 下水道台帳を参照すること。
- ②給水本管からの引き込み、及び公共下水道への接続については事業者の提案による。

ウ 電話・電気・ガス

引き込みについては、事業者の提案による。

(3) 地盤状況

地盤の状況は、別紙 地質調査結果を参考とし、施設の設計及び建設工事において事業者が必要と判断した場合、事業者の責任と費用負担で事業者が地盤調査を行うこと。

(4) 土壌汚染状況

本町は、事業敷地について、土壌汚染のおそれのある土地利用履歴はない。

(5) バス・送迎車及び駐車場利用実態

バス・送迎車及び駐車場利用実態は、別紙 バス・送迎車及び駐車場利用実態調査結果」を参考とすること。

(6) 駐車場有料化社会実験結果

駐車場有料化社会実験結果を参考資料として提示する。ただし、有料化にあたって社会実験の方法を推奨することではない。事業者の自由な提案を求める。

第3 事業全体に関する要求水準

1. 統括管理の要求水準

(1) 業務の目的

本事業は、シンボル空間を世界水準の国際リゾート地形成の礎とすることを目的に、公共事業及び民間事業を公民の連携と適切な役割分担のもと一体的に推進するものである。

このため、事業者は、地域の特性を踏まえ、長期間にわたり継続的・安定的に質の高いサービスを提供する必要がある。

統括管理は、PFI 事業として実施する観光地域交流・交通拠点施設の整備運営事業、PFI 事業の付帯事業として実施する観光地域交流・交通拠点施設への民間施設の併設事業、町有地を活用した民間施設の設置に係る事業、これらの関連公共事業として実施する、平面駐車場の整備事業及び運営事業の各事業の状況等を把握し、適切に統括管理することで、事業期間中にわたり、効率的で質の高いサービスの提供を円滑に実現することを目的として実施する。

(2) 実施区分

各種契約書、本書、提案書等に基づき、統括管理を実施すること。具体的には、次の事項を実施する。

- ①本町との調整
- ②全体マネジメント
- ③エリア整備計画作
- ④エリアマネジメント

(3) 期間

令和9年(2027年)4月1日～令和43年(2061年)3月31日

(4) 実施体制

本事業全体の基本協定締結後、事業者は速やかに、本事業の全ての事業を統括し、マネジメントする統括管理責任者及び統括管理副責任者（以下、「統括管理責任者等」という。）を選定し、本町の承諾を得ること。統括管理責任者または統括管理副責任者を変更する場合も同様とする。統括管理責任者等には、代表企業が直接雇用する正社員を配置すること。

なお、統括管理責任者等は、本町が求める要求水準を満たすことを前提に、特定事業対象施設整備運営事業、特定事業対象施設に合築する民間施設に係る事業、町有地を活用した民間施設の設置に係る事業、平面駐車場の整備事業及び運営事業の責任者を兼ねることを認める。また、各事業責任者の兼務も可能とする。（例：特定事業対象施設整備運営事業、特定事業対象施設に合築する民間施設に係る事業の責任者の兼務）

代表企業を変更する場合は、統括管理責任者等も変更できるものとする。変更する場合は、前任及び後任の統括管理責任者等は自らの責任において、統括管理責任者等の変更後も業務の遂行が滞ることがないように、適切な引継ぎを行うこと。不測の事態や災害の発生

に迅速かつ的確に対応できるよう、開業後は統括管理責任者もしくは統括管理副責任者のいずれか1人は、本事業に係る施設に常駐すること。

実施体制を支援する組織については、以下のとおりとする。

- ・全体協議会（本町と各事業者が参加し、各事業の設計、建設・工事監理、開業準備、維持管理・運営の各段階において、関係のある事業責任者及び担当責任者が参加し、業務の進捗やセルフモニタリング結果を反映した要求水準確認記録、業務報告書等業務段階に応じた内容を報告・協議する会。

（５）業務に関する手続き

統括管理は、本町と十分協議しながら進めるものとする。統括管理実施の期間中は、必要な時期に次の書類を作成し、提出する。

ア 事業全体スケジュール表の提出

事業者は、契約締結後速やかに事業全体スケジュール表（各種申請、関係者協議等の工程を含むもの）を作成し、本町へ提出して本町の承諾を得ること。

イ 統括管理計画書の提出

事業者は、契約締結後30日以内に、管理方針、管理体制、管理方法等の管理計画、要求水準確認計画を示した統括管理計画書を作成し、本町へ提出して本町の承諾を得ること。

統括管理計画書は、必要に応じて内容を見直すことができる。見直す場合は、見直した内容で統括管理を開始する3ヶ月前までに、本町に提出し、本町の承諾を得ること。

ウ 統括管理報告書の提出

事業者は、毎月の統括管理の実施結果を、要求水準確認記録を含む統括管理報告書としてとりまとめ、翌月10日までに、本町に提出し、本町の確認を受けること。

なお、初回の統括管理報告書は、統括管理責任者決定日を含む月の翌月10日までに提出することを原則とするが、統括管理責任者を決定する日が確定した段階で、本町と事業者が協議の上で、提出日を確定する。

（６）要求水準

ア 業務の内容

（ア）本町との調整業務

①統括管理責任者等は、本事業に係る総合窓口として、本町と事業者間の調整等を実施する。本町は、事業期間中は統括管理責任者等に対して、本事業に係る確認・意見・要望を行う。

②事業者は、本町、統括管理責任者等及び個別事業責任者で構成される全体協議会を設置し、統括管理責任者等が全体協議会の運営を行うこととする。

（イ）全体マネジメント

統括管理責任者等は、個別事業間の調整を図り、事業者の意見を取りまとめ、本事業全体を円滑に実施するための全体マネジメントを行う。

（ウ）エリア整備計画作成

事業者は、本事業に係る提案内容をとりまとめたエリア整備計画を作成する。

（エ）エリアマネジメント

事業者は、本町、(一社) 倶知安観光協会、(一社) ニセコひらふエリアマネジメント等の関係機関と連携して、エリアマネジメント計画を作成し、エリアマネジメント活動を継続的に実施する。

イ 業務の要求水準

(ア) 本町との調整

- ①統括管理業務責任者等は、日常的に本町と積極的にコミュニケーションをとるよう努め、事業の進捗や課題等の実施状況を本町と共有すること。
- ②本事業において問題が発生した場合、もしくは問題が発生することが予想される場合は、速やかに状況を把握し、本町へ連絡・報告を行うこと。
- ③全体協議会を設置する。全体協議会における本町の確認・意見・要望は、速やかに反映し、改善に努めること。運営方法については、事業者の提案による。

(イ) 全体マネジメント

- ①各事業について、設計から維持管理・運営にわたり、一体的に連携して個別業務を実施し、より質の高いサービスを提供できるよう、各事業及び個別業務を実施する各業務責任者との調整を行い、適切に円滑な業務の遂行を実現すること。
- ②個別業務の実施状況及びセルフモニタリング状況をよく把握し、適切に管理することで、要求水準の未達を防止し、より質の高い町民サービスを提供すること。
- ③事業期間中、本事業を一体的かつ安定的に継続していくための方策を提案し、実行すること。本事業の継続性を損なう事象が発生した場合、もしくは発生が予測される場合には、速やかに本町に連絡すると共に、対応を協議すること。

(ウ) エリア整備計画作成

- ①事業者は、本事業に係る提案内容を踏まえて、整備コンセプト、実施体制、施設配置、施設計画、動線計画、事業スケジュールなどを取りまとめたエリア整備計画を作成する。
- ②①で作成したエリア整備計画は、地域住民・関係者を対象とする地域説明会を開催し、計画内容をわかりやすく説明すること。

(エ) エリアマネジメント

- ①事業者は、本町、(一社) 倶知安観光協会、(一社) ニセコひらふエリアマネジメント等で構成する協議体を設けること。協議体の運営方法は事業者提案による。
- ②事業者は、事業内容、実施体制、実施スケジュール、KPI等を整理したエリアマネジメント計画(長期、年次)を作成し、公表すること。
- ③②で作成したエリアマネジメント計画は、地域住民・関係者を対象とする地域説明会を開催し、計画内容をわかりやすく説明すること。

第4 特定事業対象施設整備運営事業に関する要求水準

1. 設計業務に関する要求水準

(1) 業務の内容

設計業務は、施設、設備、外構について、次に示す調査及び設計を行うと共に、各種交付金や補助金等の申請についての支援を行うものである。

- ①事前調査
- ②基本設計
- ③実施設計
- ④各種許可申請及び届出業務
- ⑤本町が行う各種交付金・補助金等申請の支援

(2) 業務の期間

設計業務の期間は、開業に間に合わせるようにPFI事業者が計画すること。具体的な設計期間についてはPFI事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(3) 業務の実施体制

PFI事業者は、設計業務を統括する設計業務責任者1名を配置すると共に、1級建築士などの必要な資格を有する担当技術者を配置すること。

(4) 基本条件

ア 敷地設定

特定事業対象施設及び特定事業対象施設と合築する民間施設を一体の建物として扱い、必要な敷地の設定を行うこと。

イ 事前調査

測量調査結果は、「別紙_測量調査図」、地質調査は、「別紙_地質調査結果」の内容を参照すること。なお、当該資料の内容については、PFI事業者の責任において解釈し利用すること。設計業務の実施に当たり、PFI事業者が必要とする場合には、自ら調査を行うこと。

ウ 基本設計

土地利用のゾーニングは、「ひらふシンボル空間整備基本計画」の内容を参考すること。敷地設定及び施設配置はPFI事業者提案による。

基本設計から実施設計に移行する際には、各分野の業務が支障なく進められるよう主要な技術的な検討を十分に行うこと。

PFI事業者は、業務着手前に基本設計業務計画書を作成し、本町に提出し承諾を得ること。なお、基本設計完了時には、基本設計業務報告書を本町に提出し承諾を得ることとし、報告書の内容は以下とする。提出時の体裁、提出部数は本町より別途指示をする。

- ①基本設計説明書
- ②意匠設計図
- ③構造設計図
- ④設備設計概要書・各種計算資料
- ⑤設備主要機器・器具プロット図
- ⑥什器備品リスト・カタログ
- ⑦工事費概算書
- ⑧概略工事工程表

- ⑨鳥観図・外観イメージパース
- ⑩要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ⑪事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ⑫その他書類
- ⑬上記の全てのデジタルデータ

エ 実施設計

PFI 事業者は、業務着手前に実施設計業務計画書を作成し、本町に提出し承諾を得ること。なお、実施設計完了時には、実施設計業務報告書を本町に提出し承諾を得ることとし、報告書の内容は、以下とする。提出時の体裁、提出部数は本町より別途指示をする。

- ①実施設計説明書
- ②意匠設計図
- ③構造設計図
- ④設備設計図
- ⑤什器備品リスト・カタログ
- ⑥外観・内観パース
- ⑦工事費積算内訳書・積算数量調書
- ⑧要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ⑨事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ⑩その他必要図書
- ⑪各行政機関との打合記録、その他全打合せ記録
- ⑫上記の全てのデジタルデータ

オ 施設配置計画

- ①特定事業対象施設及び特定事業対象施設と合築する民間施設の機能を一体化し、区分所有建物として同一建物として施設配置を検討すること。
- ②ニセコひらふ地区の象徴的な施設として、多くの利用者の来訪を促すため、ひらふ坂（道道ニセコ高原比羅夫線）からの視認性に優れた施設配置とすること。
- ③計画地の南東側から望む羊蹄山の景観を活かし、来訪者がその眺望を楽しめるよう施設を配置すること。
- ③多様なイベントを開催しやすく、屋内と屋外が一体的に活用できる施設配置とすること。
- ④特定事業対象施設及び特定事業対象施設に合築する民間施設の機能が相互利用を誘導できるよう、施設機能間の連携利用がしやすい施設配置とすること。また、歩行距離や動線の円滑化など、歩行者の利便性・安全性にも配慮すること。
- ⑤外国人、高齢者や身体障がい者、子ども等を含む全ての施設利用者にとって、安全、安心かつ快適に利用できるユニバーサルデザインに配慮した施設配置とすること。
- ⑥避難経路は、簡明なものとし、法令等に定められた場合以外についても、二方向避難を確保し、施設利用者の避難に配慮すること。

- ⑦喫煙スペースは、屋外に1箇所、雨や雪に濡れずに喫煙することが可能となるように設けること。また、受動喫煙防止の観点から、人の動線を避けるとともに、煙が建物内に入り込まないように施設との位置に留意して配置すること。
- ⑧ゾーンAの除雪動線を考慮した配置とすること。
- ⑨ゾーンA南東側の町有地上の通路は、建築基準法第42条第1項第3号に規定する接道に該当するため整備は可能とするが、整備にあたっては接道機能を確保すること。

カ 外構

ゾーンAの除排雪動線を考慮した配置とすること。

キ 建物の構造・耐震性能

建物の耐震性能は、「国家機関の建築物及びその附属施設の位置、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、次表に示す耐震安全性を満たす施設とすること。

対象部位	耐震安全性の分類
構造体	Ⅱ類
建築費構造部材	B類
建築設備	乙類

ク 建物の外観

- ①倶知安町景観地区条例に沿った建物とすること。
- ②建物の意匠については、周辺のひらふ坂からセンタービレッジの街並み風景に調和した建築デザインや色彩、素材とすること。
- ③建物にニセコひらふ地区らしさ（羊蹄山・ニセコ連峰の山岳景観や雪原・森林など）を連想させたり引き立てる意匠を凝らすなどデザイン性を考慮すること。ニセコひらふ地区の象徴的な施設として、地域の建築物の形態意匠の模範となるような建物デザインとすること。

ケ 内部及び外部仕上げ

内部及び外部仕上げの選定に当たっては、可能な限り道産木材の活用に努めること。また、環境への配慮のほか維持管理についても留意し、清掃や管理のしやすい施設となるように配慮すること。

(ア)内部仕上げ

- ①環境にやさしい自然素材として、内装材に木材を積極的に使用すること。
- ②各室の機能及び利用内容等の特性に配慮したものとする。
- ③床面は滑りにくい材料で仕上げる。特に、水掛かりとなる場所の床面は、濡れても滑りにくい材料で仕上げる。また、汚れにくく、清掃がしやすい仕上げとすること。
- ④扉は開閉時の衝突防止に配慮すること。

- ⑤ 出入り口等のガラス面で衝突のおそれのある部分は、衝突防止、飛散防止の安全対策を行うこと。

(イ) 外部仕上げ

- ① 外壁の仕上げは、意匠性、快適性、コスト、メンテナンス性等を考慮の上、本施設に適したものを提案すること。
- ② 歩行者等通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとする。
- ③ 屋根及び外壁は断熱・遮熱の対策を講じること。
- ④ 大雨や台風等の風水害、積雪や吹雪等による屋根及び外壁の変形、剥落、漏水がないように計画すること。
- ⑤ 落雪・つらら防止、融雪排水、路面凍結防止、屋根雪処理計画を設計に組み込み、バス乗降場・主動線の安全域を確保すること。
- ⑥ 室内環境の快適性に対する配慮として、必要に応じて、窓等には日射を遮蔽するための対策を講じること。
- ⑦ 周辺地域に対して、日光の反射による障害を与えないよう対策を講じること。
- ⑧ 換気口や換気ガラリについては、風、雨、雪の吹込み防止の対策を講じること。
- ⑨ 鳥類、虫の侵入や棲みつきを防止するため、窓に網戸の設置、換気口への防虫網の設置等の対策を講じること。
- ⑩ 雨樋やルーフトレインを設置する場合は、最大降水量、屋根面積等を考慮した数及び径とし、余裕ある排水能力を確保すること。

コ 設備計画

- ① 「俱知安町地域再生可能エネルギー導入ビジョン」（令和6年3月）を踏まえて、太陽光発電システムの設置など、省エネ、再エネに配慮した設備を計画すること。
- ② 省エネ性能は「ZEB Oriented 相当」とすること。
- ③ ランニングコストの削減のため、施設特性等の機能面に加えて環境的な配慮からも、必要な箇所に必要な空調管理が可能となる計画とすること。
- ④ 省資源、省エネルギー、ランニングコスト、メンテナンス性、設備更新の容易さ等を考慮した計画とすること。⑤ 自然採光を取り入れる等、照明負荷の低減を考慮した計画とすること。
- ⑥ 凍結防止対策を行うこと。
- ⑦ 電気、ガス、水道等の使用量を管理区分ごとに把握できるよう計画すること。

サ 什器・備品の提案・選定

PFI 事業者は、本施設に必要な什器・備品を提案し、町と協議のうえ、選定すること。なお、什器・備品は本町に帰属し、費用は、本事業の事業費に含まれるものとして、PFI 事業者が負担すること。

シ 施設の構成・規模

ニセコひらふ地区シンボル空間整備基本計画を踏まえた、施設の構成・規模は、次表のとおりである。表に示す規模は目安であり、PFI 事業者の提案内容に応じて適宜調整すること。

ただしPFI事業者の提案により各施設の面積及び合計面積を変更する場合は、要求水準が達成されることを示すとともに、その妥当性を示すこと。

施設	整備面積
バスバース	850 m ² 程度
タクシーバース	
スキー場利用者等車寄せ	
バス・タクシー待合室	300 m ² 程度
多目的交流空間	400 m ² 程度
観光案内所	200 m ² 程度
特産品販売所	
地域情報コーナー	
ベビーコーナー	20 m ² 程度
男女トイレ・多目的トイレ	75 m ² 程度
事務室・休憩室・倉庫・電気機械室	280 m ² 程度
廊下、エスカレータ、エレベータ、階段	適宜
合計	2,600 m ² 程度

ス 各種許可申請業務

PFI事業者は、事業スケジュールに支障がないよう各種許可申請及び届出の手續を適切に行うこと。また、関係機関等への届出、申請等に必要な諸費用は、本事業の事業費に含めること。

セ 各種交付金・補助金等の申請支援・活用

特定事業対象施設は、各種補助金等の活用を想定しており、本町が申請する各種補助金等申請書類の作成を支援すること。また、PFI事業者においても積極的に補助金等の活用を検討すること。

(5) 各施設の要求水準

各施設に関する要求水準を以下に示す。なお、これらの施設は、特定事業対象施設の目的を達成するために必須な施設として定めるものである。階数及び高さに関しては、関係法令を遵守して提案すること。

施設	要求水準
バスバース タクシーバース スキー場利用者等車寄せ	<ul style="list-style-type: none"> ・バスバースは、スイッチバック式を採用し、コンパクトな施設とすること。 ・バスバース数は、6バース以上とすること。 ・タクシーバース数は、2バース以上とすること。 ・スキー場利用者用等車寄せ（送迎車両含む）として、10バース程度を整備すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・バス・タクシー待合室から直結する位置に乗降場を設置すること。 ・待合から雨や雪、吹雪等に晒されないで乗車できるように配置すること。 ・ピロティ構造を採用する場合には、①乗降場にロードヒーティングを設置するなど利用者の安全性に配慮すること、また、乗降者の風雪曝露の低減を図るような工夫を図ること。
バス・タクシー待合室	<ul style="list-style-type: none"> ・100人程度が同時にバス待ちできるようにすること。 ・長尺物（スキー板）や大型荷物の置場を人の動線外に確保すること。 ・肘掛付ベンチ等、立上りを補助しやすい座席形態を基本とし、優先席や車いすの通行や待機ができるスペースを確保すること。 ・運行情報（時刻・遅延等）は誰にでも分かりやすい位置と表示で提供すること。 ・携帯端末用の充電（AC/USB等）を感電・転倒防止に配慮して設置すること。 ・利用者が無料で利用できる公衆無線LAN（Wi-Fi）を提供すること。
多目的交流空間	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時には、住民が気軽に歓談でき、落ち着いて作業もできるコワーキング機能を備えること。 ・スキーシーズンの混雑時には、飲食利用者の増加に対応し、フードコート補助席やバス待合補助席として円滑に転用できること。 ・イベント活用できるようテーブルや椅子を容易に移動・収納でき、屋内イベントやワークショップに適したレイアウトへ迅速に切り替えられること。 ・利用者が無料で利用できる公衆無線LAN（Wi-Fi）や電源等を整備すること。
観光案内所 特産品販売所 地域情報コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・観光案内所、特産品販売所、地域情報コーナーは一体的な空間として配置すること。 ・ニセコひらふ地区の魅力を発信する「情報発信拠点」として観光総合案内窓口を設置すること。 ・本町及びニセコひらふ地区の特産品を販売するための什器を設置すること。 ・案内ブースやチラシの配架、タッチパネルディスプレイ等を用いた映像設備等を設けること。
ベビーコーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準

	(H29.3、国土交通省)で示される「大規模な授乳室」程度の広さを確保すること。
男女トイレ・バリアフリートイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・男性用トイレ大便器3基以上、小便器3基以上、洗面器3基以上 ・便器は水洗式とし、原則として全て温水洗浄便座付き洋式便座とすること。 ・女性用トイレ大便器5基以上、洗面器3基以上 ・バリアフリートイレ(男女共用)1箇所以上 ・本基数は公共施設に係る必要数量をいう。合築する民間施設に係る必要数量は、別途これに加えるものとする。
事務室・休憩室・倉庫・電気機械室	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室は、本施設の管理・運営に従事する従業員が使用する事務所を設けること ・休憩室・倉庫・電気機械室は、一般利用者の動線や視界と交錯しないこと。 ・倉庫は、多目的交流空間で必要とするテーブル・椅子(約300席)を収納できる広さとすること。
エスカレータ エレベータ	<ul style="list-style-type: none"> ・エスカレータは、大型荷物を持った利用者が安全に乗降できる踏段幅および手すり性能を確保すること。 ・エレベータは、スキーやスノーボードを携行した利用者が安全に乗降できる寸法を確保すること。 ・利用者検知による省エネ運転が可能であること。
廊下、階段	<ul style="list-style-type: none"> ・必要箇所に手すりを連続して設置すること。 ・踏面・蹴上げはつまずきにくい寸法とし、段鼻識別を行うこと。(階段) ・車椅子と歩行者がすれ違える幅を確保すること。(廊下)

(6) 設備に関する要求水準

ア 一般事項

- ①更新性、メンテナンス性に配慮した維持管理しやすい計画とすること。
- ②「倶知安町ゼロカーボン戦略」を踏まえて、省エネ、再エネに配慮した設備とすること。
- ③太陽光、風力などの再生可能エネルギーの活用といった環境配慮型設備の利用に取り組むこと。
- ④建物内の温度、湿度及び照度をコントロールできるようにすること。
- ⑤主要機器は原則として屋内設置とすること。
- ⑥雪害、風水害、落雷、断水、停電及び大火等の災害を考慮して計画すること。
- ⑦管理区分ごとの光熱水費が明確となるよう子メーター等を設置すること。

イ 電気設備

(ア) 照明

- ①各施設の利用形態・空間に応じた適切な照明計画とするとともに、自然採光も有効活用しながら計画すること。
- ②照明器具については、省エネルギー型の製品や容易に交換ができる製品を採用するよう配慮し、入手が難しい電球及び器具は使用しないこと。
- ③LED 照明とすること。
- ④非常照明、誘導灯（バッテリー内蔵型）は、関連法令に基づき設置すること。
- ⑤各諸室にて操作できるものとするが、事務室においても一括管理ができるようにすること。

(イ) 受変電設備

- ①受変電設備は、メンテナンスしやすいように配慮すること。
- ②引き込み柱からの配管配線については周辺景観に配慮すること。
- ③電気負荷容量は施設の電気機器や電気器具の同時利用を鑑みて支障のないよう設定すること。

(ウ) 電話設備

- ①施設内の連絡及び外部との通話ができる電話を設置すること。電話は本施設内の各諸室相互に発信・受信ができるものとする。
- ②ダイヤルイン方式とすること。

(エ) 情報通信設備

- ①建物内で Wi-Fi などの無線 LAN が利用できるようにすること。
- ②無線 LAN の導入形式は、諸室ごとの設備仕様に基づくものとする。なお、個人情報情報の漏洩防止等、セキュリティに配慮して決定すること。
- ③施設利用者の利便性向上に配慮し、建物周辺や緑地等で利用可能なフリーWi-Fiを整備する等通信環境の向上を図ること。

(オ) 配電線路・通信線路設備

電力・電話回線の引込み及び外構に供する配管配線を設置すること。

(カ) コンセント設備

- ①建築設備設計基準（※）及び施設の用途に応じて必要となるコンセント数を設置すること。

※国土交通省官庁営繕部及び地方整備局等が官庁施設の営繕を実施するための基準として制定したもの。

- ②共用部分は、清掃等に支障のないよう適切な箇所に設置すること。
- ③外構部（建物外壁部も含む）には、維持管理上必要な電源を適切に確保すること。

(キ) 放送設備

- ①施設内の連絡、呼び出し、BGM 用として放送設備を設けること。
- ②事務室より全館及び各施設単位、各諸室単位での放送を可能とする設備とすること。
- ③消防法等関係法規に基づき非常放送設備を設置すること。

(ク) 緊急通報設備

多機能トイレに、施設利用者の異常事態の発生を外部に知らせるための設備を現地及び事務所に設け、迅速な対応が取れるようにすること。

(ケ) 警備設備

- ①24 時間稼働する防犯用監視カメラを必要箇所に設けること。
- ②無人警備に応じた設備（機械警備等）を設置すること。
- ③建造物侵入や火災などの異常発生に関する情報が、警備会社に通報され、迅速に対応できるような契約とすること。

ウ 機械設備

(ア) 空調設備

- ①各諸室にて操作できるものとするが、事務室においても一括管理ができるようにすること。
- ②省エネルギー、環境負荷低減に配慮した空調方式の採用に積極的に取り組むこと。

(イ) 換気設備

- ①換気設備を設け、空気環境の測定基準に則した対策を行うこと。
- ②各諸室にて操作できるものとするが、事務室においても一括管理ができるようにすること。

(ウ) 排煙設備

建築基準法に基づき設置すること。

(エ) 排水設備

- ①敷地内排水方式は雨水・汚水分流式とすること。
- ②汚水の排水先は公共下水道管とする。
- ③雨水の放流先は調整池を介して、本町管理の排水路とする。
- ④十分な臭気対策を行うこと。

(オ) 給湯設備

- ①全ての水栓で湯を使用できるようにすること。ただし、維持管理のみに使用する水栓は除く。
- ②給湯方式は、湯の用途、使用量を考慮し選定すること。
- ③環境や省エネルギーに配慮した高効率な給湯設備とすること。

(カ) 消火設備等

消防法等関係法規に基づき設置すること。

(キ) エスカレータ、エレベータ設備

- ①各種法規に準拠したエスカレータ、エレベータ設備を設けること。
- ②エスカレータは、大型荷物を持った利用者が安全に乗降できる踏段幅および手すり性能を確保すること。エレベータは、スキーやスノボを携行した利用者が安全に乗降できる寸法を確保すること。
- ③利用者検知による省エネ運転が可能であること。

(7) 基盤整備に関する要求水準

ア 整地

- ①地質調査等の結果を踏まえ、必要な地盤対策を行うこと。対策費は、本事業の事業費において工事を行なうこと。

- ②地盤対策について、工法はPFI事業者提案によるものとするが、予測可能な挙動に対して、建築物、その他各施設の機能が損なわれないよう対策を行うこと。

イ 雨水排水

- ①駐車場として適切な雨水排水処理を行うこと。
- ②排水先は、既存の流末能力を把握の上、既存流末に影響のない計画を立案すること。

ウ 植栽

- ①施設と調和する緑化に努め、環境及び景観の向上を図ること。
- ②樹種については、周辺環境に調和するものとし、景観や通行者等の安全、将来的な維持管理のしやすさに配慮した樹種を選定すること。

エ 電気設備（外灯）

- ①敷地内に適宜外灯を設置すること。
- ②外灯は制御可能な方式とすること。

オ 安全施設

安全確保のため、適宜、車止め・安全柵等を設けること。

カ 案内・サイン

- ①施設案内及び周辺案内のためのサインを適宜設置すること。
- ②安全性に配慮した素材、形状とするとともに、設置位置についても通行者等の安全に配慮した位置とすること。
- ③周辺環境・景観に調和したデザインとすること。
- ④日本語・英語併記とする。
- ⑤施設の主要箇所に視覚障害者や聴覚障害者等に配慮した文字情報や、必要に応じて音声による案内設備を設置すること。

キ 敷地内舗装

- ①歩行者通路は、雨天時にも滑りにくい仕様とすること。
- ②歩行者通路に水溜りなどができないよう、適切な排水処理を施すこと。
- ③周辺環境に調和した素材・デザインとすること。

ク 除雪・堆雪

除雪ルート、堆雪スペースに配慮した外構計画とすること。

ケ その他

運営・維持管理に必要な駐車スペース、搬入口を設けること。

(8) 法令手続支援業務に関する要求水準

- ①PFI事業者は、業務実施にあたり必要となる各種法令手続について、各関係団体と調整の上、調査・申請・届出・協議等を実施すること。
- ②各種法令手続等に係る費用は本事業の事業費に含めること。

(9) 留意事項

ア 関係機関との協議

- ①法令等に関する協議、上下水道、電気、通信等のインフラとの接続、搬入路の設置位置及び雨水排水等の流末の設定等に当たっては、PFI 事業者が関係機関との協議・調整等を行うこと。
- ②関係機関等との協議では、本町は PFI 事業者へ必要な支援等を行う。

イ 地域への説明

PFI 事業者は、設計の重要段階ごとに地域説明を行い、意見を踏まえて計画を適切に更新しつつ事業を進めること。

ウ その他の留意事項

PFI 事業者は、本町へ定期的に状況報告を行い、事業スケジュールに支障がないよう協議を行いながら業務を進めること。

2. 建設・工事監理業務に関する要求水準

(1) 業務の内容

建設業務・工事監理業務は、本施設の建設及び工事監理を確実かつ安全に行うものである。併せて、建設に必要な事前調査業務（各種測量調査、関係機関との調整）及びその他関連業務（各種申請、手続等）を含むものとする。

(2) 業務の期間

建設業務の期間は、開業に間に合わせるように PFI 事業者が計画すること。具体的な期間については PFI 事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(3) 業務の実施体制

PFI 事業者は、建設業務を統括する建設業務責任者 1 名及び工事監理業務を統括する工事監理業務責任者 1 名を配置するとともに、1 級建築士などの必要な資格を有する担当技術者を配置すること。

(4) 基本条件

ア 建設業務の基本条件

事業契約書に定める期間内に本施設の建設工事を完了させること。また、事業契約書に定められた本施設の建設工事履行のために必要となる業務は、PFI 事業者の責任において実施すること。

建設に当たって法令等に基づく許可・届出等及び関係機関等との協議は PFI 事業者が行うこと。

イ 工事監理業務の基本条件

建設業務が、法令等や実施設計に基づき適正に実施され、事業スケジュールに支障なく、安全かつ正確に進捗していることを確認すること。

(5) 要求水準

建設業務・工事監理業務の要求水準を以下に示す。

なお、具体的な仕様が記載されていない事項については、PFI 事業者の提案によるものとする。

ア 建設業務・工事監理業務共通の要求水準

(ア) 着工前の要求水準

- ①PFI 事業者は、着工前の事前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。
- ②着工予定日までに、品質計画、施工の具体的な計画を定めた施工計画書（工事实施工程表、建設業法に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体制図、要求水準確認計画書、その他施工計画において必要な事項等）を本町に提出し承諾を得ること。
また、PFI 事業者は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し、必要に応じて各種申請等の写しを本町に提出すること。
- ③工事に着手する場合は、着工届を提出し本町の承諾を得ること。

(イ) 施工中の要求水準

- ①PFI 事業者は、法令等や工事の安全等に関する指針等を遵守し、実施設計図書及び施工計画書に従って施設の建設工事を実施すること。
- ②PFI 事業者は、業務の進捗状況に応じて、本町に対し定期的に状況報告を行い、本町と協議しながら業務を進めること。
- ③本町は、PFI 事業者が行う工程会議に立ち会う場合がある。また、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。
- ④本町は、必要に応じて、追加の資料の提出を求めることができるものとする。

(ウ) 完了時の要求水準

- ①PFI 事業者は、自己の責任及び費用において、施設の完成検査及び各設備の点検・試運転を行い、施設の運営開始に支障がないことを確認すること。本町は、PFI 事業者が実施する完成検査及び各設備の点検・試運転に立ち会うことができるものとする。
- ②PFI 事業者は、完成届を本町に提出し、本町の立会いの下で完成確認を実施すること。
- ③本町が完成確認及び要求水準確認記録の確認を行った結果、本施設が要求水準を満たしていないことが明らかになった場合には、本町は、PFI 事業者に対し是正又は改善を求めることができるものとする。その場合、PFI 事業者は、是正又は改善を行うこと。なお、当該是正又は改善にかかる費用は、PFI 事業者が負担すること。
- ④PFI 事業者は、本町から施設の完成確認通知を受領した後、施設の所有権を本町に移転する手続を行い、本町に施設を引き渡すこと。
- ⑤PFI 事業者は本町と、完工時までに区分所有施設に係る管理規約（管理組合の組織、共用部分の管理・維持費負担、使用細則、議決方法、規約変更手続等を含む）について協議を行い、その結果を文書で取りまとめ合意するものとする。

イ 建設業務の要求水準

(ア) 建設工事

- ① 関連法令等を遵守すること。
- ② PFI 事業者は、建設業法に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体制図を作成し、本町へ提出すること。
- ③ PFI 事業者は、「建築」、「設備」、「土木・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本町に提出すること。なお、区分ごとに月間工程表を作成し、前月末日までに本町に提出すること。
- ④ PFI 事業者は、出来高による進捗状況報告書及び要求水準確認記録を毎月月末に本町に提出すること。
- ⑤ PFI 事業者は、工事現場に工事記録を常備すること。

(イ) 使用材料の詳細に係る確認

PFI 事業者は、建設資材、内装資材等について、材料の色、柄、表面形状等の詳細に係る内容を、本町に提出し承諾を得ること。調整の必要が生じた場合は、本町と協議すること。

(ウ) 申請及び届出

PFI 事業者は、工事の完了及び供用開始に必要な申請及び届出を行うこと。

(エ) 竣工図書の作成

竣工図書は、建設工事完了時の状態を明瞭かつ正確に表現したものとし、竣工後に本町に提出すること。竣工図書の内容は以下に示すものを基本とし、部数や体裁等については、別途、本町が指示する。

- ① 工事記録写真
- ② 竣工図（土木・外構）
- ③ 竣工図（建築）
- ④ 竣工図（電気設備）
- ⑤ 竣工図（機械設備）
- ⑥ 竣工図（什器・備品配置表）
- ⑦ 什器・備品リスト
- ⑧ 什器・備品カタログ
- ⑨ 完成調書
- ⑩ 完成写真
- ⑪ 設計及び建設・工事監理業務に係る要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ⑫ その他必要書類
- ⑬ 上記のすべての電子データ

(オ) 施設の保全に係る資料の作成

保全に係る資料は、施設及び施設が備える機器等の維持管理、運営に必要な一切の資料（メーカーの保証書、官公庁届出書類等）とし、竣工後、本町に提出すること。

(カ) 施工写真

- ① PFI 事業者は、着工前、施工中及び完成時の写真を撮影すること。撮影枚数は、別途、本町が指示する。なお、撮影した写真は、本町が認めた公的機関の広報に無償

で使用することができるものとする。この場合において、著作者名を表示しないことができるものとする。また、PFI 事業者は次に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ本町の承諾を得た場合は、この限りでない。

- ②着工前、施工中及び完成時の写真を本町の承諾なく、公表すること。
- ③着工前、施工中及び完成時の写真を本町の承諾なく、他人に閲覧、複写又は譲渡すること。

(キ) 施工中の排水方法

現場にて発生する濁水は、関係機関と協議の上、法令等に則った排水方法とし、必要な対策を講じること。

(ク) 工事に必要な電気、水道、ガスの調達

PFI 事業者は、建設工事期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等は自己の責任において調達すること。なお、費用については事業費に含むものとする。

ウ 工事監理の要求水準

- ①PFI 事業者は、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を配置すること。本町が必要と認め、立ち入り検査を行う場合は、工事監理者が立ち会うこと。
- ②工事監理業務の内容は「(旧) 四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約書」に示される業務とし、建築工事監理業務委託仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部（最新版））、工事監理ガイドライン（国土交通省）に準拠して実施すること。
- ③工事監理業務責任者は、工事監理報告書を作成し、毎月月末に本町に対し状況報告を行うこと。また、本町が必要に応じて工事現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じること。

(6) 留意事項

- ①PFI 事業者は、着工前に近隣住民に対して適切な情報の提供及び説明を行い、工事の円滑な進行と近隣住民の安全を確保すること。また、PFI 事業者は近隣への対応について、事前及び事後に、その内容及び結果を本町に報告すること。
- ②PFI 事業者は、工事に伴う近隣の生活環境等への対策を行うこと。PFI 事業者の責めに帰すべき事由による近隣の生活環境等への悪影響に係る損失補償の費用は、PFI 事業者の負担とする。
- ③日曜日、祝日及び年末年始の工事は、原則として行わないこと。週休 2 日を原則とすること。また、工事の施工時間は、原則として午前 9 時から午後 5 時までの間とすること。道路の交通規制等との関係上、やむを得ず前記以外の期間又は時間に実施する場合には、事前に本町と協議すること。
- ④冬期間（12 月 20 日～翌年の 3 月 31 日迄）は屋外工事を実施しないこと。
- ⑤本町と PFI 事業者は、本事業の設計業務、建設業務、工事監理業務について協議を行うことを目的とする設計・建設協議会を定期的を開催すること。

3. 維持管理業務に関する要求水準

(1) 業務の内容

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

また、維持管理業務は、以下に配慮して実施すること。

- ①施設の効率的な維持管理に努めること。
- ②施設は安全、快適かつ衛生的な状態を維持すること。
- ③予防保全を基本とし、施設や設備の長寿命化を図ること。
- ④省エネルギー、省資源に努めること。
- ⑤ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ⑥施設利用者からクレームや要望等を受けた場合は、迅速かつ誠意をもって対応すること。

(2) 業務の期間

令和 12 年(2030 年)12 月 1 日から令和 43 年(2061 年) 3 月 31 日 (30 年 4 カ月間)

(3) 業務の実施体制

- ①PFI 事業者は、維持管理業務を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者 1 名を配置すること。
- ②維持管理業務責任者は、維持管理業務の区分ごとに業務担当者を選定し、維持管理業務開始前に本町の承諾を得ること。業務担当者を変更する場合についても同様とする。
- ③業務担当者は、業務内容に応じ、必要な知識、技術及び技能を有する者を配置すること。また、法令等により必要な資格を保有する者の配置が必要な場合は、適切に有資格者を配置すること。
- ④維持管理業務責任者及び業務担当者は、本町が求める維持管理業務の要求水準を満たすことを前提に、他の業務担当者を兼ねることを認める。

(4) 基本条件

ア 維持管理業務の区分

本書に基づき、維持管理業務を実施すること。具体的には、以下の業務を実施すること。

- ①建物等保守管理業務
- ②設備保守管理業務
- ③外構保守管理業務
- ④清掃業務
- ⑤除排雪業務
- ⑥植栽管理業務
- ⑦什器・備品管理業務
- ⑧図面・記録等管理業務

なお、事業期間内における本町の負担による大規模修繕については、施設の損傷状況を踏まえて別途検討するものとする。PFI 事業者は、事業期間終了時まで維持管理業務を行い、要求水準を満たすこと。

ここでいう大規模修繕とは、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い、設備については、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。

また、本施設の屋根・屋上防水の全面更新及び各施設の空調設備、給排水設備の一部更新については、建物等保守管理業務の対象とする。

イ 維持管理業務に係る計画書、報告書の提出

(ア)維持管理業務計画書

PFI 事業者は、提案書等に基づき、以下の表の記載項目を含む構成で維持管理業務区分ごとに維持管理業務計画書を作成し、施設引渡しの1か月前までに本町に提出し承諾を得ること。

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

- ①維持管理業務計画書の提出後、記載内容に変更があった場合。
- ②本町により維持管理業務計画書の記載内容が不適切と判断された場合。

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
維持管理業務 計画書 【長期計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 30年4カ月 ・提出時期： 施設引渡しの1か月前まで (変更内容による業務開始日の1か月前まで) ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施方針 ・維持管理業務の内容及び実施方法（保守管理、清掃、点検、事業期間終了時までの修繕・更新計画等） ・実施体制（従業員配置計画等） ・緊急時対応計画（事故、災害発生時等） ・BCP計画 ・要求水準確認計画 ・その他長期維持管理業務計画上必要な事項
維持管理業務 計画書 【年度計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 当該事業年度 ・提出時期： 毎事業年度の開始前まで ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業年度の維持管理業務の実施時期及び内容 ・その他当該事業年度維持管理業務計画上必要な事項

(イ)維持管理業務報告書

PFI 事業者は、施設の日々の維持管理業務を正確に記録した報告書を月 1 回、維持管理業務報告書として本町に提出すること。

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
維持管理業務 報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 当該月 ・提出時期： 当該月翌月 10 日まで ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・業務日報（日常（巡回）保守点検結果） ・点検・保守等実施記録 ・苦情及びその対応策 ・維持管理経費 ・要求水準確認記録 ・その他業績監視に必要な資料

（５）要求水準

維持管理業務の要求水準を以下に示す。

具体的な仕様が記載されていない事項については、本町は PFI 事業者が積極的に創意工夫を発揮し、基本方針に合致した町民及び来訪者に広く利用される魅力的な施設の維持管理が実現することを期待する。

本施設の機能及び性能を維持し、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、維持管理業務計画書に基づき建物等の日常点検、定期点検、保守及び修繕を行うこと。

維持管理業務の要求水準を以下に示す。

ア 建物等保守管理業務の要求水準

本施設の機能及び性能を維持し、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、維持管理業務計画書に基づき建物等の日常点検、定期点検、保守及び修繕を行うこと。

項目	業務内容	要求水準
日常（巡回） 保守点検	建物等を巡回し、建物等が正常な状態か点検すること。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について、適切に調査・診断・判断を行い、その結果に基づき迅速に修繕・更新等を実施し、本書に示す機能や性能、美観を維持すること。 ・扉や窓の開閉、施錠等が正常に作動する状態を保つこと。 ・建物等に重大な破損、火災、事故等が発生した場合は、速やかに被害拡大防止に努めること。
法定点検・ 定期点検	法令等に定められている必要な点検を行うこと。また、定期的に測定等により建物等の状態を確認し、建物等が正常な状態か点検すること。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。	
修繕・更新	維持管理業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと。維持管理業	

	務計画書に記載がない場合も、必要に応じて修繕・更新を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・保守点検作業は、施設利用者の通行等を妨げず、また運営業務に支障をきたさないように実施すること。 ・修繕・更新は、開館時間外に実施すること。緊急性等に応じ、やむを得ず開館時間に実施する場合は、施設利用者の安全や通行等を確保すること。
緊急保守・修繕	施設利用者等の故意や過失で建物等の破損等が生じた場合は、必要な保守・修繕を行うこと。	

イ 設備保守管理業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
運転・監視	各諸室の用途、気候の変化、施設利用者の快適性等を考慮し、各設備を適正かつ効率的に運転・監視すること	<ul style="list-style-type: none"> ・各設備を適正かつ効率的に運転すること。 ・各設備が正常に作動するよう監視すること。
法定点検・定期点検	法令等に定められている必要な点検を行うこと。また、定期的に測定等により設備の状態を確認し、設備が正常な状態か点検すること。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に不具合や障害となりうるものを確認した場合は、除去等の適切な対応をとること。 ・点検により、設備が正常に機能しない、又は機能しなくなることが明らかになった場合は、正常に機能するよう適切な対応をとること。
修繕・更新	維持管理業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと。維持管理業務計画書に記載がない場合も、必要に応じて修繕・更新を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・設備の不具合等が発見された場合は、緊急度を確認し、当該緊急度に応じた適切な方法により、修繕・更新を行うこと。
緊急保守・修繕	施設利用者等の故意や過失で設備の破損等が生じた場合は、必要な保守・修繕を行うこと。	

ウ 外構保守管理業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
点検・保守	施設内を巡回し、外構が正常な状態か点検すること。異常がある場合は正常化に向けた対応を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に支障をきたすことがないよう、点検・保守、修繕・更新等を実施し、常に良好な状態を維持すること。
修繕・更新	維持管理業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと。維持管理業	

	務計画書に記載がない場合も、必要に応じて修繕・更新を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・埋設配管、側溝、暗渠及び排水樹は常に機能する状態を維持すること。
緊急保守・修繕	施設利用者等の故意や過失で外構の破損等が生じた場合は、必要な保守・修繕を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・外灯照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。正常に作動しない場合は、速やかに器具の修繕・交換等、必要な対応を行うこと。 ・駐車場については、駐車ます区画線、車線境界線、行き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こと。 ・舗装面については、長時間の水たまり、排水不良、段差、ひび割れ、わだち堀れ、ポットホール等により安全を損なうことがないように維持すること。 ・照明設備、ベンチ、工作物等について、損傷、破損、変形、腐食、塗装の劣化・剥離等がなく、正常に機能する状態を維持すること。異常を発見した時は、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、正常に機能するよう対策を行うこと。

エ 清掃業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
清掃業務	施設利用者が快適に本施設を利用できるよう建物内外部及び外構を清掃すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・安全で衛生的な施設の維持に努めること。 ・清掃等の必要が生じた場合は、速やかに対応すること。 ・建物内外部は、材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃を行い、美観の維持、劣化防止に努めること。 ・イベントの開催時等、施設利用者が多数となることが予測される場合は、適切な数のごみ箱を

		<p>設置する等、ごみの散乱防止に努めること。また、本事業に起因して周辺の敷地にごみが散乱した場合には、PFI事業者の責任と負担にて収集を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ごみ、空き缶及びペットボトル等の分別回収及び処理を行うこと。
害虫・鳥獣等対策	法令等に基づき、適切な方法で害虫・鳥獣等の防除を行うこと	<ul style="list-style-type: none"> ・ネズミ、害虫等は施設利用者に危害が及ばないように適切に防除し、施設利用者等の安全、本施設の衛生環境の維持に努めること。
廃棄物処理	本施設内で発生する廃棄物を適切な方法で処理すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・PFI事業者は、法令等に基づき、本事業用地内で発生する全てのごみの収集・運搬・処理を行い、開業時間前までにごみ・汚れがない状態にすること。 ・ごみは、環境負荷低減のため、分別とリサイクルにより適切に処理すること。 ・自動販売機等で販売する飲料等の缶やペットボトル等は、可能な限りリサイクルするものとし、処理しきれないものについては、PFI事業者において適切に処分すること。 ・施設利用者が快適に利用できるよう、本施設外からのごみの持込みと不法投棄防止に向けた対策を行うこと。

オ 除排雪業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
除排雪業務	敷地内及びバス通路の除排雪を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行者が安全・快適に施設を利用できるよう施設入口及び敷地内動線の除排雪を行うこと。

		<ul style="list-style-type: none"> ・バスが安全・円滑にバス乗降場を利用できるよう敷地内のバス動線の除排雪を実施すること。 ・除排雪にあたっては、本事業区域全体との連携を図り実施すること。
--	--	---

カ 植栽管理業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
植栽管理業務	本事業用地内の樹木・植栽の管理を行い、周辺環境及び景観の向上を図り、施設利用者が安全、快適に施設を利用できる状態を常に維持すること	<ul style="list-style-type: none"> ・樹木等の種類、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。また、枯木等の除去、植替え等を適切に行うこと。 ・美観を保ち、草刈や除草を適宜実施すること。 ・使用する薬剤及び肥料等は、環境及び施設利用者の安全性に配慮して選定・使用すること。 ・樹木・植栽管理業務の作業中は、施設利用者の安全確保に配慮すること。 ・風等による倒木が発生することのないように管理すること。

キ 什器・備品管理業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
什器・備品管理業務	本施設に設置する什器・備品について点検、修繕、更新等を行い、適切に管理すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・PFI 事業者は、什器・備品の管理台帳を作成し管理するとともに、不具合の生じた什器・備品については、適宜、修繕、更新等を行うこと。 ・施設利用者が安全に什器・備品を利用できる状態を維持すること。

ク 図面・記録等管理業務要求水準

項目	業務内容	要求水準
----	------	------

図面・記録等 管理業務要求 水準	維持管理業務計画、報告、保守・ 点検等で作成した図面・記録等を 保管すること。事業期間終了後 に、保管していた計画、報告、保 守・点検記録等は本町に引き渡す こと。	・維持管理業務計画、報告、保 守・点検等で作成した図面・記 録等を事業期間中にわたり適切 に保管し、必要に応じて図面等 の更新を行うこと。また、本町 から要請があった場合は閲覧等 に応じること。
------------------------	---	---

4. 運營業務に関する要求水準

(1) 運營業務の区分

運營業務は、開業後に円滑な運営ができるよう準備を行う、①開業準備業務と、開業後
確実に円滑な業務を実施する、②運營業務に区分できる。

(2) 開業準備業務の要求水準

ア 業務の内容

PFI 事業者は、開業までに適切な準備期間を確保し、開業後、円滑に業務を開始できる
よう、以下の業務を行い、十分な準備を行うこと。また、開業準備に関して開業準備計画
書（案）を作成し、開業6ヶ月前を目途に本町へ提出すること。

- ①開業準備業務
- ②広報業務
- ③開業準備期間中の本施設の維持管理業務

イ 業務の期間

施設の設計完了日～令和12年(2030年)11月30日

ウ 業務の実施体制

PFI 事業者は、施設全体が円滑に開業できるよう開業準備業務責任者1名を配置するこ
と。

エ 基本条件

(ア)開業準備業務の区分

- ①開業準備業務（各種マニュアルの整備等）
- ②広報実施業務
- ③開業準備期間中の本施設の維持管理業務

(イ)開業準備業務に係る計画書・要求水準確認記録の提出

a 開業準備業務計画書の作成・提出

- ①PFI 事業者は、本書及び提案内容に基づき、開業準備業務計画書（案）を作成し、本
町に提出し承諾を得ること。
- ②開業準備業務計画書（案）は、開業予定年月日の1年前までに提出すること。

- ③開業準備業務計画書（案）は、業務実施体制、開業準備業務の実施内容のほか、開業までの準備が円滑に進むよう実施工程、項目、手順等を記載すること。

b 要求水準確認記録の作成・提出

PFI 事業者は、開業準備業務が適切に要求水準を達成しているかを確認の上、要求水準確認記録を作成し、開業準備業務が終了した月の翌月 10 日までに本町に提出して確認を受けること。

c 設備（空調設備、衛生設備等の建築設備を除く）、什器、備品等の準備

- ①PFI 事業者は、空調設備、衛生設備等の建築設備を除く、本施設の開業に必要となる設備（以下「開業設備」という。）、什器、備品等を準備すること。
- ②開業設備、什器、備品について、開業設備・什器・備品台帳を作成し、本町へ提出すること。
- ③その他、PFI 事業者の負担で準備した開業設備、什器、備品は PFI 事業者が所有する。

オ 要求水準

開業準備業務の要求水準を以下に示す。

なお、具体的な仕様が記載されていない事項については、PFI 事業者の提案によるものとする。

(ア)開業準備業務の要求水準

- ①開業準備業務責任者は、本町と開業準備業務について定期的に協議を行うことを目的とする開業準備協議会を開催すること。
- ②開業準備業務責任者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル、運営マニュアル等本事業の実施に当たって必要なマニュアルを作成し、開業の 60 日前までに本町に提出し承諾を得ること。作成したマニュアルは、供用開始までに従業員に周知徹底を図ること。
- ③各種マニュアルを変更する場合は、本町と協議を行い承諾を得ること。
- ④従業員の就業規則及びサービス規程を定め、本事業の適切な運営に努めること。

(イ)広報業務の要求水準

a ホームページの開設

- ①開業の 4 か月前までに、本施設のホームページを開設し、管理・運営すること。
- ②ホームページ内容は、事業者提案によるが、バス運行状況や多目的交流空間の予約利用状況、イベント開催の情報は掲載すること。
- ②使用する言語は日本語を基本とするが、訪日外国人等の来客にも配慮した多言語対応とすること。
- ③記載内容やデザインは PFI 事業者の提案によるものとし、開業の 6 か月前までにホームページの内容を本町に提出すること。

b パンフレット・ポスター等広告媒体

【パンフレット・ポスター】

- ①開業の 2 か月前までにパンフレットを作成すること。

- ②使用する言語は日本語を基本とするが、訪日外国人等の来客にも配慮した多言語対応とすること。
- ③記載内容やデザインはPFI事業者の提案によるものとし、開業の4か月前までにパンフレット・ポスターの内容を本町に提出すること。
- ④ポスターは、開業までに掲示、送付すること。具体的な掲示、送付先は本町と協議して決定すること。

【その他の広告媒体】

PFI事業者は、ソーシャルネットワークサービスの活用や各種交通機関等への広告など、効果的に本施設を周知する手法の採用に努めること。

(ウ)開業準備期間中の本施設の維持管理業務の要求水準

施設の所有権を本町に移転してから開業前日までの期間、施設の清掃を行う等、維持管理を適切に行うこと。

(3) 運營業務の要求水準

ア 業務の内容

PFI事業者は、本施設の開業から事業期間終了時まで、本施設の機能及び性能を活用し、ニセコひらふ地区のシンボル空間にふさわしいサービスの提供などを本書に示す要求水準を満たすように運營業務を行うこと。

イ 業務の期間

令和12年(2030年)12月1日～令和43年(2061年)3月31日

ウ 業務の実施体制

- ①PFI事業者は、運營業務を総合的に把握し調整を行う運營業務責任者を1名配置すること。
- ②運營業務責任者は常勤とし、運營業務を総合的に把握し調整する役割を担い、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を選任すること。
- ③運營業務責任者は、施設の運營業務及び維持管理業務を統括するため、PFI業者又は運營業務担当企業が直接雇用する正社員とすること。
- ④運營業務責任者は、運營業務の区分ごとに業務担当者を選定し、運營業務開始前に本町の承諾を得ること。業務担当者を変更する場合についても同様とする。
- ⑤運營業務責任者は、運営マネジメント業務担当者を選定し、運營業務開始前に本町の承諾を得ること。運営マネジメント業務担当者を変更する場合についても同様とする。なお、運営マネジメント業務担当者は、運營業務責任者を補佐し、各業務担当者間の調整や問題・課題の把握と解決を図る役割を担うものとし、運營業務責任者が不在の場合はその代理として業務に当たること。
- ⑥運営マネジメント業務担当者は、施設の運営を行うことのできる経験者を選定すること。

- ⑦運営マネジメント業務担当者及び各業務担当者は、運営業務の要求水準を満たすことを前提に、他の業務担当者を兼ねることを認める。
- ⑧各業務担当者及び運営業務に携わる従業員は、町民を優先して雇用するよう努めること。
- ⑨法令等により資格を必要とする運営業務を行う場合には、有資格者を配置すること。
- ⑩冬季間、バス乗降所には、誘導員を配置し、安全を確保すること。
- ⑪観光案内所の営業時間中、外国人利用者への対応が可能となるよう電話通訳サービス、小型音声翻訳機又はタブレット端末等の多言語音声翻訳サービス等の機能の導入を、町及び事業者と協議すること。なお、観光案内所・特産品販売所・地域情報コーナーの建築物と一体となった什器以外は、別途運営事業者が準備する。

エ 基本条件

(ア) 施設開館日・開館時間

- ①本施設の開館日及び開館時間を次表に示す。具体的な開館日、休館日及び開館時間（開始時間、終了時間等）については、PFI 事業者の提案を基に本町と PFI 事業者で協議し、決定するものとする。

年間の開館日	開館時間
365 日	ウインターシーズン 16 時間
	グリーンシーズン 11 時間

- ②災害等、PFI 事業者の責めに帰すことができない正当な理由により開館できない場合は、本町と協議の上、対応を決定すること。

(イ) 施設利用料金

- ①本施設の入場料は無料とすること。
- ②公共施設において利用料金の收受を行う場合は、本町が PFI 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料金を収入として收受できる「利用料金制度」を導入する予定である。
- ③利用料金制度を導入する施設及び当該利用料金は、以下のとおりとするが、利用料金の設定（町内・町外、大人・子どもの設定）は、PFI 事業者の提案によるものとする。当該利用料金については、条例等の定めるところにより、あらかじめ本町の承認を得ること。なお、本町は、特別の理由があると認められたものは利用料金を減免することができるものとする。

施設	利用料金の上限	利用単位	備考
多目的交流空間	PFI 事業者の提案による	1 回 あたり	利用時間は PFI 事業者の提案とする。

(ウ) 運營業務の区分

PFI 事業者は、以下に示す運營業務を実施すること。

- ① 運営マネジメント業務
- ② 総務業務
- ③ 広報業務
- ④ 安全管理・警備業務
- ⑤ 財務管理業務
- ⑥ 関係者協議会開催業務
- ⑦ バス等調整業務
- ⑧ バス・タクシー乗降場運用業務
- ⑨ バス・タクシー待合室運用業務
- ⑩ 多目的交流空間運營業務

(エ) 運營業務に係る計画書、報告書の提出

a 運營業務計画書

PFI 事業者は、提案書等に基づき、下表の項目を含む構成で運營業務区分ごとに運營業務計画を作成し、施設引渡しの1か月前までに本町に提出し承諾を得ること。以下の場合には本町に確認の上、運營業務計画書の修正を行い、本町に提出し承諾を得ること。

- ① 運營業務計画書の提出後、記載内容に変更があった場合。
- ② 本町により運營業務計画書の記載内容が不適切と判断された場合。

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
運營業務 計画書 【長期計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 30年4カ月 ・提出時期： 施設引渡しの1か月前まで (変更内容による業務開始日の1か月前まで) ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施方針 ・運營業務の内容 ・実施体制（従業員の配置計画等） ・苦情等への対応 ・緊急時対応計画（事故、災害発生時等） ・要求水準確認計画 ・その他長期維持管理業務計画上必要な事項
運營業務 計画書 【年度計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 当該事業年度 ・提出時期： 毎事業年度の開始前まで ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業年度の運營業務の実施時期及び内容 ・その他当該事業年度運營業務計画上必要な事項
臨時運營業務 計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 運營業務計画【年度計画】以外の運營業務（臨時に行うイベント等を含む。）の実施 ・提出時期： 臨時運營業務開始1か月前まで

	<p>(臨時運營業務実施開始日までの期日が1か月に満たない場合には、臨時運營業務計画後速やかに提出)</p> <p>・記載項目： 臨時運營業務の実施時期、内容、実施体制及び実施行程等必要な事項</p>
--	--

b 運營業務報告書

PFI 事業者は、運營業務のセルフモニタリング結果を運營業務報告書としてとりまとめ、下表の項目を含む運營業務報告書を作成し、本町に提出し確認を受けること。提出とあわせて、本町と月次運營業務報告を行うこと。

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
月次運營業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 当該月 ・提出時期： 当該月翌月 10 日まで (変更内容による業務開始日の1か月前まで) ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・月次総括 ・利用料金収入 ・運営経費 ・利用者数 ・バス発着数 ・イベント、運営関係会議等実施記録・予定 ・苦情等への対応 ・要求水準確認記録 ・年度末は、当該年度の利用料金、運営経費、利用者数、バス発着数等の総計を記載すること。資料として、上記の日別データを添付すること。

(オ)その他

a 定例会議

PFI 事業者は、月次運營業務報告書の提出に合わせ、本町と運營業務についての報告・調整を行う定例会議を開催すること

b 町内各種関係団体との相互協力

PFI 事業者が、町内の各種関係団体との相互協力や連携に関する提案を本町にする場合、又は、町内各種関係団体から相互協力や連携に関する提案が PFI 事業者にあった場合には、本町と協議すること。

オ 要求水準

運營業務の要求水準を以下に示す。

具体的な仕様が記載されていない事項についても、本町はPFI事業者が積極的に創意工夫を発揮し、町民及び観光客に広く利用される魅力的な施設運営が実現することを期待する。

(ア) 運営マネジメント業務

- ① 運営マネジメント業務担当者は、常に運営業務実施に関する状況、問題点及び課題を把握し、必要に応じて各業務担当者間の調整等、問題点及び課題の解消に向けた対応を行うこと。
- ② 運営マネジメント業務担当者は、要求水準及びPFI事業者の提案を実現するための運営業務計画書を作成し、本町へ提出すること。また、運営業務のセルフモニタリングを実施し、その結果を含む運営業務報告書を作成し、本町へ提出すること。
- ③ 本町とPFI事業者との協議及び会議には、運営マネジメント業務担当者は、原則として出席すること。

(イ) 総務業務

a 利用者アンケート調査

PFI事業者は、利用者アンケート調査等により、施設利用者の意見・要望を把握し、運営業務の改善に努めること。

b クレーム・事故対応

- ① PFI事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、従業員に配布するとともに理解の徹底を図ること。
- ② クレームに対しては迅速かつ適切に対応すること。対応した結果を記録（日時、内容、対応状況、再発の防止措置、その他報告が必要な内容）し、本町に報告すること。
- ③ PFI事業者の運営業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合は、本町に速やかに報告し対応について協議すること。

c 従業員の教育及び研修

- ① 施設利用者に対して不快な印象を与えないよう、従業員の服装、態度及び言動、ソーシャルネットワークサービス等による情報発信等に十分留意し、施設利用者の満足度及び質の高いサービスを提供するため、応対マニュアル等を作成し、従業員の適切な教育及び研修を行うこと。実施した内容は本町に報告すること。
- ② 業務従事中は、施設利用者に従業員であることが判別できるようにすること。

d 庶務業務、その他必要な関連業務

PFI事業者は、運営業務の実施上、必要な庶務業務及びその他必要な関連業務を行うこと。

(ウ) 広報業務

a イベント開催

- ① PFI事業者は、地域活性化等のため自らの企画によるイベント等を積極的に開催すること。特にグリーンシーズンの観光入込の底上げに資する取り組みを実施すること。
- ② イベント開催に当たり、運営業務計画書に記載し、事前に本町に承諾を得る

こと。運營業務計画書に記載がない場合は、臨時運營業務計画書をイベント等開催の1か月前までに本町に提出し承諾を得ること。

- ③イベントを告知して集客に努めること。
- ④イベント開催時には、周辺への騒音・振動、周辺道路の交通渋滞、イベント参加者の安全等に十分に配慮して実施すること。
- ⑤本町又は本町が認めた団体等が本施設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場合には、PFI事業者は本町に協力すること。

b 見学受付・問合せ対応

- ①本施設への問合せ、見学等に対して、迅速かつ適切に対応すること。
- ②問合せ、見学等は、記録（問合せの行政機関名、企業名、問合せ日時、問合せ内容、見学日時、見学内容、その他報告が必要な内容）を本町に報告すること。

c 情報発信

- ①PFI事業者は、インターネット、ソーシャルネットワークサービス、その他の媒体により、積極的に情報発信を行うこと。
- ②情報発信に当たっては、情報発信の頻度、情報提供先、情報提供を予定している内容について運營業務計画書に記載し、本町の承諾を得ること。
- ③ホームページは、イベント情報や施設情報等の書き込み（更新）を随時行い、対象施設の集客に努めること。
- ④ホームページは、運営期間途中、本町と協議の上で必要に応じてリニューアルを行うこと。
- ⑤パンフレット・ポスター等広告媒体で使用する言語は日本語を基本とするが、訪日外国人等の来客にも配慮し、他言語化対応とすること。
- ⑥パンフレット・ポスター等広告媒体は、運営期間途中、本町と協議の上で必要に応じてリニューアルを行うこと。
- ⑦パンフレットは、運営期間全体を通じて施設利用者等へ供給できる状況を維持すること。

d 外部利用・集客に向けた営業活動

- ①PFI事業者は、施設の外部利用や集客に向けた営業活動を積極的に行うこと。特にグリーンシーズンの観光入込の底上げに資する活動を実施すること。
- ②営業活動に当たっては、運營業務計画書に記載し本町の承諾を得ること。

(エ)安全管理・警備業務

a 安全管理

- ①本施設の開館時間においては、従業員が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等を予防するとともに、施設利用者及び従業員の安全を確保すること。
- ②不審物、不審者を発見した場合は、警察署への通報等、適切な措置をとること。
- ③拾得物、遺失物があった場合は、遺失物法等の各種法令等に基づき適正な手続を行うこと。
- ④本施設にはAED（自動体外式除細動器）を設置し、必要な時に確実に使用できるように管理及び訓練を行うこと。なお、設置に関する調整は、本町と協議すること。

- ⑤救急事案が発生した場合は、疾病の程度によっては 119 番への通報を行い、救急隊が迅速に救急現場に到着できるよう誘導すること。また、同時に本町及び関係機関に連絡し適切な措置をとること。
- ⑥防火管理者を選任し、消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練を定期的実施すること。
- ⑦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、警察署や消防署等の関係機関への通報及び本町に連絡し適切な措置をとること。

b 警備

本施設の閉館時間においては、機械警備等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、発見した場合は警察署への通報及び本町に連絡し、適切な措置をとること。

(オ) 財務管理業務

- ①PFI 事業者は、その財務状況を本町に報告するため、必要な資料の作成、経費管理、備品管理等を行うこと。
- ②PFI 事業者は、各事業年度最終日より 2 か月以内に、公認会計士又は監査法人による監査を受けた会社法第 435 条第 2 項に定める各事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書を本町に提出すること。本町は当該監査報告及び事業報告を公開できるものとする。
- ③PFI 事業者は、事業期間満了に至るまで、半期に係る財務書類を作成し、作成後速やかに、本町に提出すること。
- ④PFI 事業者は、本町が要求した際は、遅滞なくその財務状況を本町に報告すること。

(カ) 関係者協議会開催業務

- ①PFI 事業者は、本事業の運營業務等にかかる諸問題の迅速な解決と良好な運営を図るため、PFI 事業者、本町及び PFI 事業者又は本町が認めた機関等で構成する関係者協議会を設置し事務局を務め運営すること。
- ②関係者協議会の開催は、必要に応じて若しくは本町又は関係者協議会会員からの開催要請がある場合には、速やかに開催すること。

(キ) バス等調整業務

PFI 事業者は、バスバース及びスキー場利用者用車寄せの運用効率を確保するため、バス運行事業者及び送迎車両運行事業者と協議体を設け、継続的に協議を行うこと。なお、協議体においては、本施設のバスバースを使用するバスの運行状況がリアルタイムに情報発信する方法について協議すること。

(ク) バス・タクシー乗降場運用業務

- ①PFI 事業者は、バスやタクシーの入出庫について必要な管理を行い、混雑時・臨時時を含め滞留を発生させない運用を行うこと。

- ②PFI 事業者は、車両事故を発生させないよう、冬季間には車両誘導員を配置するなど、安全管理を行うこと。
- ③PFI 事業者は、施設内及び周辺道路に渋滞・滞留を生じさせないために必要な対策を実施すること。

(ケ)バス・タクシー待合空間運用業務

バスおよびタクシーの入出庫状況について、リアルタイムで待合空間内に視認性の高い表示および音声等により利用者へ案内すること。

(コ)多目的交流空間運用業務

- ①PFI 事業者は、利用者が着座して休憩・交流できるよう、十分な座席数・テーブルを確保し、誰もが安心安全に利用できるような環境を維持すること。
- ②トーク、ワークショップ、ポップアップ展示、地域活動等の小規模イベントや展示を企画し、安全管理を十分に行い、円滑に実施できるよう運用すること。
- ③会議に使用できるよう、可動什器・可動間仕切り・電源・Wi-Fi・プロジェクタ等をセットアップできる体制を整えること。

5. 事業終了時の要求水準

(1) 事業終了時の要求

PFI 事業者は、事業期間中は本施設の維持管理業務を適切に実施し、事業終了時に本町の求める要求水準を満たす状態で、本町に引き継ぐものとする。

なお、原状回復については、故意や不注意により生じた損傷などは、回復義務を負うが、通常損耗や経年劣化は、回復義務を負わないものとする。

(2) 事業終了時の手続

ア 事前準備

- ①PFI 事業者は、事業終了日の3年前から、事業期間終了時における本施設の明渡し方法について、本町と協議を行うこと。
- ②PFI 事業者は、協議結果をまとめた明渡し計画書を作成し、事業終了日の1年前までに、本町に提出すること。

イ 本施設の状態の確認等

PFI 事業者は、本施設の状態が要求水準を満たした状態であるか検査を行い、報告書にとりまとめて、事業終了日の1年前までに、本町に提出すること。本町は、提出された報告書等を確認し、確認の結果、本施設が要求水準を満たしていないことが判明した場合は、PFI 事業者は事業終了時まで補修、修繕及び更新等を実施し、その結果を本町へ報告すること。

ウ 資料等の引継ぎ

PFI 事業者は、事業終了時に、本町もしくは本町が指定した第三者に対して、維持管理業務及び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、以下の書類や記録等を含む必要な資料等を引き継ぐこと。なお、保管していた図面・記録等は、本町に引き渡すこと。

- ①設備・備品等の保守管理に関する資料

- ②設備・備品等の操作要領
- ③申し送り事項等
- ④その他、引継ぎに必要な資料等

(3) 事業終了時の明渡し条件

PFI 事業者が所有する設備・什器・備品等は撤去し、原状回復して本施設を明け渡すこと。なお、本町が継続して使用したい設備・什器・備品等があり、事業終了日の3年前から行う協議において、本町とPFI事業者が合意した場合は、当該設備・什器・備品等は本町へ無償譲渡すること。

(4) その他

事業終了後の本施設の維持管理業務及び運営業務について、本町が継続してPFI事業者に行わせることを希望する場合、又はPFI事業者が継続して行うことを希望する場合は、本町とPFI事業者は協議を行う。なお、協議スケジュールについては、別途、本町とPFI事業者で検討する。

第5 特定事業の付帯事業（民間事業）の要求水準

1. 特定事業対象施設への民間施設合築事業の要求水準

(1) 事業の目的

特定事業の付帯事業として、特定事業対象施設に民間施設を併設することにより、相互補完による機能強化・回遊性向上・滞在時間の増加を図ることで、当該施設の魅力を向上させ、エリアのシンボルにふさわしい拠点とすることを目的とする。

(2) 事業の期間

特定事業の期間に準ずる。ただし、特定事業期間終了後の取り扱いは、本町との協議により決定する。

(3) 実施体制

特定事業対象施設への民間施設合築事業の責任者を1名配置すること。施設整備および施設の管理運営に係る担当者は、特定事業の担当者と兼任しても差し支えないものとし、両業務が一体的に連携できる体制を構築すること。

(4) 基本条件

- ①設計、建設・工事監理については、特定事業対象施設に準ずる。
- ②管理、運営は、民間事業者の判断による。

(5) 要求水準

- ①配置機能は、ニセコひらふ地区シンボル空間整備基本計画の内容を尊重すること。
- ②合築施設は、特定事業対象施設と外装材・色彩・サイン等において統一感・一体性を確保すること。
- ③特定事業対象施設と合築施設の共用部は最小限とし、セキュリティラインの明確化、動線分離（来訪者／バックヤード）および避難経路の独立性を確保する設計とすること。
- ④共用部の維持管理費は面積按分を原則とし、実態に応じた本町と事業者の協議により最終決定すること。
- ⑤民間施設に配置する機能は、ウインターシーズンのみならず、グリーンシーズンも利用できるよう配慮すること。

2. 町有地を活用した民間施設設置事業の要求水準

(1) 事業の目的

本事業は、特定事業の付帯事業として町有地を活用し、民間施設設置事業によりひらふ坂に賑わい機能を配置することで、特定事業対象施設および周辺エリアの魅力・価値の向上に資することを目的とする。

(2) 要求水準等

- ①令和12年(2030年)12月中にひらふ坂に面して賑わい施設のオープンすること。

- ②令和 43 年(2061 年) 3 月 31 日までは、ひらふ坂に面した賑わい施設の機能を配置すること。
- ③ひらふ坂に面した賑わい施設は、ウインターシーズンのみならず、グリーンシーズンも利用できるよう配慮すること。
- ④ニセコひらふ地区全体の動線を考慮した施設配置とすること。

第6 平面駐車場整備事業に関する要求水準

1. 設計・建設業務に関する要求水準

(1) 業務の内容

ア 設計業務

設計業務は、次に示す調査及び設計を行う。

- ①事前調査
- ②基本設計
- ③実施設計
- ④各種申請業務等

イ 建設業務・工事監理業務

- ①建設業務
- ②工事監理業務
- ③建設必要な事前調査業務（各種測量調査、関係機関との調整など）
- ④その他関連業務（各種申請、手続など）

(2) 業務の期間

令和9年(2027年)4月～令和12年(2030年)11月30日

ただし、各ゾーン別の業務期間は、下表のとおりとする。

なお、設計及び建設工事の期間は、以下の駐車場開業に間に合わせるように駐車場整備事業者が計画すること。

ゾーン	業務期間
A・D	令和9年(2027年)4月～令和12年(2030年)11月30日
C	令和9年(2027年)4月～令和11年(2029年)11月30日

(3) 業務の実施体制

駐車場整備事業者は、駐車場整備事業全体を統括する駐車場整備事業責任者、設計業務を統括する設計管理技術者、建設工事を統括する建設工事責任者、及び工事監理業務を統括する工事監理業務責任者を各1名配置すること。

(4) 基本条件

ア 設計業務の基本条件

(ア) 敷地設定

- ①ゾーンA、C、Dについて必要な敷地設定を行うこと。
- ②ゾーンAについては、特定事業対象施設及び特定事業対象施設と合築する民間施設を除く位置に設定を行うこと。
- ③ゾーンCについては、現中区配水施設廃止後の土地を活用して駐車場を増設することに留意した設定とすること。

(イ) 駐車場規模

ゾーンA、C、Dの駐車場で330台以上の駐車台数を確保すること。

区分	整備内容	規模
ゾーンA	平面駐車場（再整備）	100台程度

ゾーンC	平面駐車場（既存約100台から増設）	150台程度
ゾーンD	平面駐車場（再整備）	80台程度

(ウ) 事前調査

設計業務にあたり、駐車場整備事業者が必要とする場合には、自ら調査を行うこと。

(エ) 基本設計

- ①各ゾーンのゾーニングは、「ひらふシンボル空間整備基本計画」の内容を参考すること。設置位置、敷地設定は駐車場整備事業者の提案による。
- ②基本設計から実施設計に移行する際には、業務が支障なく進められるよう主要な技術的な検討を十分に行うこと。
- ③業務着手前に基本設計業務計画書を作成し、本町に提出し承諾を得ること。なお、基本設計完了時には、基本設計業務報告書を本町に提出し承諾を得ることとし、報告書の内容は、以下とする。提出時の体裁、提出部数は本町より別途指示をする。
 - ・外構基本設計説明書
 - ・外構基本設計図
 - ・工事費概要書
 - ・要求水準書との整合性の確認結果報告書
 - ・事業提案書との整合性の確認結果報告書その他書類
 - ・上記の全てのデジタルデータ

(オ) 実施設計

駐車場整備事業者は、業務着手前に実施設計業務計画書を作成し、本町に提出し承諾を得ること。なお、実施設計完了時には、実施設計業務報告書を本町に提出し承諾を得ることとし、報告書の内容は、提出時の体裁、提出部数は本町より別途指示をする。

- ・外構実施設計説明書
- ・外構実施設計図
- ・工事費積算内訳書・積算数量調書
- ・要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ・事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ・その他必要図書
- ・上記の全てのデジタルデータ

(カ) 各種申請手続き

事業実施に必要な各種申請手続きを実施すること。

イ 建設業務の基本条件

契約書に定める期間内に本施設の建設工事を完了させること。また、契約書に定められた本施設の建設工事履行のために必要となる業務は、駐車場整備事業者の責任において実施すること。

建設に当たって法令等に基づく許可・届出等及び関係機関等との協議は駐車場整備事業者が行うこと。

ウ 工事監理業務の基本条件

建設業務が、法令等や実施設計に基づき適正に実施され、事業スケジュールに支障なく、安全かつ正確に進捗していることを確認すること。

(5) 要求水準

ア 設計業務の要求水準

- ①利用者がストレスなく入出庫・乗降できるよう、十分な車室寸法および通路幅を確保すること。(例：車室 2.7m×6.0m程度、通路幅員 6.0m程度など)
- ②駐車場の勾配は、利用者の安全および車両の利用性に配慮したものとすること。
- ③車両及び歩行者動線に支障のない駐車場計画とすること。
- ④駐車及び通路機能に必要な路面標示を行うこと。
- ④メンテナンス性を考慮した舗装種別、舗装構成を検討すること。
- ⑤除雪作業動線の確保や、適切な堆雪場所および排雪方法を考慮した計画とすること。
- ⑥駐車場には照明を設置し、夜間の安全・防犯を考慮した証明計画とすること。
- ⑦駐車場内の動線をわかりやすく表示した案内板の設置など、利用者の利便性に考慮した計画とすること。
- ⑧法面の計画および処理については、関係法令・技術基準に適合させるとともに、倶知安町景観計画の「開発行為に関する景観形成基準」を遵守すること。
- ⑨ゾーン A の駐車場の一部 (500 m²程度) は、イベント広場としての使用に支障のない勾配とすること。

イ 建設・工事監理業務の要求水準

(ア)建設業務・工事監理業務共通の要求水準

a 着工前の要求水準

- ①駐車場整備事業者は、着工前の事前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。
- ②着工予定日までに、品質計画、施工の具体的な計画を定めた施工計画書（工事実施工程表、建設業法に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体制図、要求水準確認計画書、その他施工計画において必要な事項等）を本町に提出し承諾を得ること。
また、駐車場整備事業者は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し、必要に応じて各種申請等の写しを本町に提出すること。
- ③工事に着手する場合は、着工届を提出し本町の承諾を得ること。

b 施工中の要求水準

- ①駐車場整備事業者は、法令等や工事の安全等に関する指針等を遵守し、実施設計図書及び施工計画書に従って施設の建設工事を実施すること。

- ② 駐車場整備事業者は、業務の進捗状況に応じて、本町に対し定期的に状況報告を行い、本町と協議しながら業務を進めること。
- ③ 本町は、駐車場整備事業者が行う工程会議に立ち会う場合がある。また、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。
- ④ 本町は、必要に応じて、追加の資料の提出を求めることができるものとする。

(ウ) 完了時の要求水準

- ① 駐車場整備事業者は、本町による施設の完成検査を受けること。
- ② 本町が完成検査及び要求水準確認記録の確認を行った結果、本施設が要求水準を満たしていないことが明らかになった場合には、本町は、駐車場整備事業者に対し是正又は改善を求めることができるものとする。その場合、駐車場整備事業者は、是正又は改善を行うこと。なお、当該是正又は改善にかかる費用は、駐車場整備事業者が負担すること。

イ 建設業務の要求水準

(ア) 建設工事

- ① 関連法令等を遵守すること。
- ② 駐車場整備事業者は、建設業法に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体制図を作成し、本町へ提出すること。
- ③ 駐車場整備は、出来高比率を記入した工事実施工程表を作成し本町に提出すること。なお、月間工程表を作成し、前月末日までに本町に提出すること。
- ④ 駐車場整備事業者は、出来高による進捗状況報告書及び要求水準確認記録を毎月月末に本町に提出すること。
- ⑤ 駐車場整備事業者は、工事現場に工事記録を常備すること。

(イ) 申請及び届出

駐車場整備事業者は、工事の完了及び供用開始に必要な申請及び届出を行うこと。

(ウ) 竣工図書の作成

竣工図書は、建設工事完了時の状態を明瞭かつ正確に表現したものとし、竣工後に本町に提出すること。竣工図書の内容は以下に示すものを基本とし、部数や体裁等については、別途、本町が指示する。

- ① 工事記録写真
- ② 竣工図（土木・外構）
- ③ 完成調書
- ④ 完成写真
- ⑤ 設計及び建設・工事監理業務に係る要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ⑥ その他必要書類
- ⑦ 上記のすべての電子データ

(オ) 施工写真

- ① 駐車場整備事業者は、着工前、施工中及び完成時の写真を撮影すること。撮影枚数は、別途、本町が指示する。なお、撮影した写真は、本町が認めた公的機関の広報

に無償で使用することができるものとする。この場合において、著作者名を表示しないことができるものとする。また、駐車場整備事業者は次に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ本町の承諾を得た場合は、この限りでない。

- ②着工前、施工中及び完成時の写真を本町の承諾なく、公表すること。
- ③着工前、施工中及び完成時の写真を本町の承諾なく、他人に閲覧、複写又は譲渡すること。

(カ) 施工中の排水方法

現場にて発生する濁水は、関係機関と協議の上、法令等に則った排水方法とし、必要な対策を講じること。

(キ) 工事に必要な電気、水道、ガスの調達

駐車場整備事業者は、建設工事期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等は自己の責任において調達すること。なお、費用については事業費に含むものとする。

(ク) 工事期間中のバス乗降場及び駐車場機能の確保

- ①駐車場整備事業者は、工事期間中も整備区域内でバス乗降場の機能を確保すること。
- ②工事期間中もゾーン A において駐車場を確保すること。駐車台数は、駐車場整備事業者の提案による。

ウ 工事監理の要求水準

- ①駐車場整備事業者は、工事監理者を配置すること。本町が必要と認め、立ち入り検査を行う場合は、工事監理者が立ち会うこと。
- ②工事監理業務の内容は、国土交通省「土木工事共通仕様書」および関連する積算基準（標準歩掛）に準拠して実施すること。
- ③工事監理業務責任者は、工事監理報告書を作成し、毎月月末に本町に対し状況報告を行うこと。また、本町が必要に応じて工事現場の確認及び協議を求めた場合は、随時応じること。

(6) 留意事項

- ①駐車場整備事業者は、着工前に近隣住民に対して適切な情報の提供及び説明を行い、工事の円滑な進行と近隣住民の安全を確保すること。また、駐車場整備事業者は近隣への対応について、事前及び事後に、その内容及び結果を本町に報告すること。
- ②駐車場整備事業者は、工事に伴う近隣の生活環境等への対策を行うこと。駐車場整備事業者の責めに帰すべき事由による近隣の生活環境等への悪影響に係る損失補償の費用は、駐車場整備事業者の負担とする。
- ③日曜日、祝日及び年末年始の工事は、原則として行わないこと。週休 2 日を原則とすること。また、工事の施工時間は、原則として午前 9 時から午後 5 時までの間とすること。道路の交通規制等との関係上、やむを得ず前記以外の期間又は時間に実施する場合には、事前に本町と協議すること。
- ④冬期間（12 月 20 日～翌年の 3 月 31 日迄）は屋外工事を実施しないこと。

- ⑤本町と駐車場整備事業者は、本事業の設計業務、建設業務、工事監理業務について協議を行うことを目的とする設計・建設協議会を定期的を開催すること。

第7 平面駐車場管理運営事業に関する要求水準

1. 運営・維持管理業務に関する要求水準

(1) 業務の内容

ア 運営業務

- ①利用料金徴収業務
- ②利用者対応業務
- ③安全管理業務

イ 維持管理業務

- ①駐車場設備の設置、保守、管理業務
- ②舗装等の保守管理業務
- ③清掃業務
- ④除排雪業務

(2) 業務の期間

令和12年(2030年)12月1日～令和17年(2035年)3月31日

(3) 業務の実施体制

駐車場管理運営事業者は、駐車場管理運営事業全体を統括する駐車場管理運営事業責任者を1名配置すること。

現地の管理体制は事業者の提案によるものとするが、トラブル・機器障害・利用者対応等が発生した場合には、速やかに現地へ駆け付けられる対応体制を常時確保すること。

(4) 基本条件

ア 対象施設

第4 平面駐車場整備事業で整備する以下の平面駐車場とする。

区分	整備内容	規模
ゾーンA	平面駐車場（再整備）	100台程度
ゾーンC	平面駐車場（既存約100台から増設）	150台程度
ゾーンD	平面駐車場（再整備）	80台程度

イ 管理運営方法

- ①本町は、駐車場管理運営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料金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。
- ②駐車場管理運営事業者（以下、「駐車場指定管理者」という。）は、駐車場の利用料金をもって、駐車場運営設備の設置、更新及び保守点検、場内清掃、巡回監視、機器故障への対応、利用者からの照会・苦情対応、並びに運営業務に係る事務処理等を行い、独立採算制により本事業を運営するものとする。
- ③駐車場の営業時間及び利用料金は、駐車場指定管理者が提出する事業計画及び提案内容を参考とし、本町と協議のうえ決定するものとする。なお、利用料金の設定にあたっては、当該料金を条例事項とする観点から、本町において必要な条例の制定又は改正を行い、その規定に基づき適用するものとする。

- ④ゾーン A の駐車場の一部については、イベント広場として活用する場合がある。当該活用にあたっては、本町及び特定事業対象施設の指定管理者等と協議のうえ、日程、利用範囲、必要な措置等を調整するものとする。

ウ 運営・維持管理業務に係る計画書、報告書の提出

(ア) 運営・維持管理業務計画書

駐車場指定管理者は、提案書等に基づき、下表の項目を含む構成で運営・維持管理業務計画を作成し、施設運営開始の1か月前までに本町に提出し承諾を得ること。以下の場合には本町に確認の上、運営・維持管理業務計画書の修正を行い、本町に提出し承諾を得ること。

- ① 運営・維持管理業務計画書の提出後、記載内容に変更があった場合。
- ② 本町により運営・維持管理業務計画書の記載内容が不適切と判断された場合。

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
運営・維持管理 業務計画書 【長期計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 4年4カ月 ・提出時期： 管理運営の1か月前まで (変更内容による業務開始日の1か月前まで) ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施方針 ・運営・維持管理業務の内容 ・実施体制 ・収支計画 ・苦情等への対応 ・緊急時対応計画(事故、災害発生時等) ・要求水準確認計画 ・その他運営・維持管理計画に必要事項
運営・維持管理 業務計画書 【年度計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 当該事業年度 ・提出時期： 毎事業年度の開始前まで ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業年度の運営・維持管理業務の実施時期及び内容 ・当該年度の収支計画 ・その他当該事業年度運営・維持管理業務計画に必要事項
臨時運営・ 維持管理 業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 運営・維持管理業務計画【年度計画】以外の運営・維持管理業務(臨時に行うイベント等を含む。)の実施 ・提出時期： 臨時運営・維持管理業務開始1か月前まで (臨時運営・維持管理業務実施開始日までの期日が1か月に満たない場合には、臨時運営・維持管理業務計画後速やかに提出) ・記載項目：

	臨時運営・維持管理業務の実施時期、内容、実施体制及び実施行程等必要な事項
--	--------------------------------------

(イ) 運営・維持管理業務報告書

駐車場指定管理者は、運営・維持管理業務のセルフモニタリング結果を運営・維持管理業務報告書としてとりまとめ、下表の項目を含む運営・維持管理業務報告書を作成し、本町に提出し確認を受けること。提出とあわせて、本町と月次運営・維持管理業務報告を行うこと。

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
月次運営・維持管理業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間： 当該月 ・提出時期： 当該月翌月 10 日まで (変更内容による業務開始日の1か月前まで) ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・月次総括 ・利用料金収入 ・運営経費 ・利用台数 ・イベント、運営関係会議等実施記録・予定 ・業務日報（日常（巡回）保守点検結果） ・苦情等への対応 ・要求水準確認記録 ・年度末は、当該年度の利用料金、運営・維持管理経費、利用台数等の総計を記載すること。 資料として、日別データを添付すること。

(5) 要求水準

ア 運営業務

(ア) 利用料金徴収業務

- ①利用料金の徴収方法は、駐車場指定管理者の提案による。
- ②駐車場指定管理者は、条例に基づいて定められた利用料金を適正に収受し、不正利用の防止、誤徴収・過徴収の防止に努めるものとする。
- ③収受した料金（現金、キャッシュレス決済等）は、駐車場指定管理者の責任において適切に管理し、料金データ及び入金記録を整理・保存するものとする。
- ④条例、町が定める基準等に基づく利用料金の減免については、駐車場指定管理者が適切に減免処理を行い、その記録を保存するものとする。特別な減免要請が発生した場合は、町と協議のうえ対応する。

(イ) 利用者対応業務

- ①駐車場指定管理者は、利用者からの苦情及び問い合わせに迅速かつ適切に対応するため、24時間対応可能な連絡窓口を設置し、常時受け付けるものとする。苦情等が発生

した場合は、その内容、対応状況及び結果を記録し、月次報告書に添付して町へ提出するものとする。

- ②駐車場指定管理者は、場内における違法駐車その他の迷惑行為を防止するため、必要に応じて警察署と連携し適切な措置を講ずるものとする。また、状況に応じて、注意喚起・警告措置を行い、秩序の維持に努めるものとする。

(ウ)安全管理業務

- ①駐車場指定管理者は、駐車場内の安全を確保するため、定期的に安全巡回を実施するものとする。巡回においては、転倒の恐れがある危険箇所、路面の陥没、段差等の異常等について確認し、異常を認めた場合には、必要に応じて応急措置を講ずるとともに、町へ速やかに報告するものとする。
- ②駐車場指定管理者は、防犯対策として、監視カメラの正常な作動及び録画データの保全を適切に行うものとする。

イ 維持管理業務

(ア)駐車場設備の設置、保守、管理業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
設置	駐車場の運営、維持管理に必要な設備、機器を設置すること。	・必要な機器を駐車場指定管理者が選定し、本町の承認を得て、設置すること。入庫が円滑にでき、入庫待ち列が生じない設備・機器を選定すること。
保守点検	設置した設備・機器について、必要な保守点検を行うこと。また、定期的に設備・機器の状態を確認し、設備・機器が正常な状態か点検すること。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。	・設備・機器の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に不具合や障害となりうるものを確認した場合は、除去等の適切な対応をとること。 ・点検により、設備・機器が正常に機能しない、又は機能しなくなることが明らかになった場合は、正常に機能するよう適切な対応をとること。
修繕・更新	維持管理業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと。維持管理業務計画書に記載がない場合も、必要に応じて修繕・更新を行うこと。	・設備・機器の不具合等が発見された場合は、緊急度を確認し、当該緊急度に応じた適切な方法により、修繕・更新を行うこと。
緊急保守・修繕	駐車場利用者等の故意や過失で設備・機器の破損等が生じた場合は、必要な保守・修繕を行うこと。	

ウ 舗装等保守管理業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
----	------	------

点検・保守	施設内を巡回し、舗装等が正常な状態か点検すること。異常がある場合は正常化に向けた対応を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> 施設の運営に支障をきたすことがないように、点検・保守、修繕・更新等を実施し、常に良好な状態を維持すること。
修繕・更新	維持管理業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと。維持管理業務計画書に記載がない場合も、必要に応じて修繕・更新を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場については、駐車ます区画線、車線境界線、行き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こと。 舗装面については、長時間の水たまり、排水不良、段差、ひび割れ、わだち堀れ、ポットホール等により安全を損なうことがないように維持すること。
緊急保守・修繕	駐車場利用者等の故意や過失で舗装等の破損等が生じた場合は、必要な保守・修繕を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> 照明設備、工作物等について、損傷、破損、変形、腐食、塗装の劣化・剥離等がなく、正常に機能する状態を維持すること。異常を発見した時は、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、正常に機能するよう対策を行うこと。

(ウ) 清掃業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
清掃業務	駐車場施設利用者が快適に施設を利用できるよう清掃すること。	<ul style="list-style-type: none"> 敷地内におけるゴミ、落葉、汚れ等を定期的に除去すること。 雨水桝及び側溝について、土砂堆積や詰まり等の有無を定期的に点検し、必要に応じて清掃・除去を行い、排水機能の確保に努めること。

(エ) 除排雪業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
除排雪業務	敷地内の除排雪を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場の安全な通行及び利用を確保するため、適時に除雪作業を実施すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・車両動線、歩行者動線、出入口部等の利用頻度の高い箇所を優先して作業すること。 ・積雪により駐車区画や車路の利用に支障が生じるおそれがある場合は、排雪作業を行い、場内の機能を保持こと。 ・除雪・排雪作業に際しては、利用者及び作業者の安全を確保すること。 ・特定施設や平面駐車場を一括で実施するなど効率的な除雪・排雪を行うこと。
--	--	--

ウ 事業終了時の要求水準

(ア) 事業終了時の要求水準

駐車場指定管理者は、事業期間中は本施設の維持管理業務を適切に実施し、事業終了時に本町の求める要求水準を満たす状態で、本町に引き継ぐものとする。

なお、原状回復については、故意や不注意により生じた損傷などは、回復義務を負うが、通常損耗や経年劣化は、回復義務を負わないものとする。

(イ) 事業終了時の手続

a 事前準備

駐車場指定管理者は、事業終了日の1年前から、事業期間終了時における本施設の引継ぎ方法について、本町と協議を行うこと。

b 本施設の状態の確認等

駐車場指定管理者は、本施設の状態が要求水準を満たした状態であるか検査を行い、報告書にとりまとめて、事業終了日の6ヶ月前までに、本町に提出すること。本町は、提出された報告書等を確認し、確認の結果、本施設が要求水準を満たしていないことが判明した場合は、駐車場指定管理者は事業終了時まで補修、修繕及び更新等を実施し、その結果を本町へ報告すること。

c 資料等の引継ぎ

駐車場指定管理者は、事業終了時に、本町もしくは本町が指定した第三者に対して、維持管理業務及び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、以下の書類や記録等を含む必要な資料等を引き継ぐこと。なお、保管していた図面・記録等は、本町に引き渡すこと。

① 申し送り事項等

② その他、引継ぎに必要な資料等

(ウ) 事業終了時の引き継ぎ条件

駐車場指定管理者が所有する設備等は撤去し、原状回復して施設を引き継ぎすること。

(エ) その他

事業終了後の施設の維持管理業務及び運営業務について、本町が継続して駐車場指定管理者に行わせることを希望する場合、又は駐車場指定管理者が継続して行うことを希望する場合は、本町と駐車場指定管理は協議を行う。なお、協議スケジュールについては、別途、本町と駐車場指定管理で検討する。