

山江村官民共創地域振興拠点施設
「栗の駅」事業
要求水準書

令和8年4月
【令和8年5月8日修正】
山江村

目 次

第1章	総則	6
(1)	本書の位置付け	6
(2)	本事業の目的	6
第2章	事業内容に関する事項	7
(1)	事業者の業務範囲	7
(2)	事業期間	9
(3)	事業方式	11
(4)	指定管理者の指定	11
(5)	本事業の性能規定	11
第3章	法令等	12
(1)	法令等	12
(2)	適用条例等	13
第4章	個人情報の保護及び情報公開	13
第5章	事業実施に当たっての留意点	13
(1)	光熱水費の負担	13
(2)	要求水準書の変更	14
(3)	村モニタリングへの協力	14
(4)	秘密の保持	14
(5)	保険	14
(6)	財務書類の提出	14
(7)	事業期間終了時の要求水準	14
第6章	施設機能及び性能等に係る要求水準	16
(1)	計画方針	16
(2)	基本条件等	18
	【栗の駅事業】 1) 商業・にぎわいゾーン、コミュニティゾーン	
(1)	基本条件	18
(2)	屋内施設の要求水準	19
(3)	構造計画の要求水準	19
(4)	電気設備計画の要求水準	20
(5)	機械設備計画の要求水準	20
(6)	外構計画の要求水準	20
(7)	什器備品の要求水準	20
	【栗の駅事業】 2) 産業支援ゾーン	
(1)	基本条件	21
(2)	屋内施設の要求水準	22
(3)	構造計画の要求水準	23
(4)	電気設備計画の要求水準	23
(5)	機械設備計画の要求水準	25
(6)	外構計画の要求水準	27
(7)	什器備品の要求水準	28
	【再生可能エネルギー事業】	
(1)	基本条件	29
(2)	構造計画の要求水準	33
(3)	電気設備計画の要求水準	33
(4)	機械設備計画の要求水準	35
(5)	外構計画の要求水準	35
(6)	什器備品の要求水準	35
第7章	整備業務要求水準	37
	【栗の駅事業】 1) 商業・にぎわいゾーン、コミュニティゾーン	
(1)	総則	37
(2)	設計・工事監理業務	38

(3)	工事業務	38
	【栗の駅事業】 2) 産業支援ゾーン	
(1)	総則	41
(2)	設計・工事監理業務	41
(3)	工事業務	43
	【再生可能エネルギー事業】	
(1)	総則	46
(2)	設計・工事監理業務	48
(3)	工事業務	49
第8章	維持管理業務要求水準	52
	【栗の駅事業】 1) 商業・にぎわいゾーン、コミュニティゾーン	
(1)	総則	52
(2)	建築物保守管理業務	55
(3)	建築設備保守管理業務	55
(4)	外構等保守管理業務	56
(5)	備品等保守管理業務	57
(6)	清掃業務	58
(7)	環境衛生管理業務	59
(8)	警備業務	60
	【栗の駅事業】 2) 産業支援ゾーン	
(1)	総則	61
(2)	建築物保守管理業務	64
(3)	建築設備保守管理業務	65
(4)	外構等保守管理業務	66
(5)	備品等保守管理業務	67
(6)	清掃業務	67
(7)	環境衛生管理業務	68
(8)	警備業務	69
	【再生可能エネルギー事業】	
(1)	総則	71
(2)	設備保守管理業務	74
(3)	外構等保守管理業務	74
(4)	備品等保守管理業務	75
(5)	モニタリング・遠隔監視業務	76
(6)	清掃業務	76
(7)	修繕・更新業務	77
(8)	その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務	778
第9章	運営業務要求水準	78
	【栗の駅事業】 1) 商業・にぎわいゾーン、コミュニティゾーン	
(1)	総則	78
(2)	施設運営の基本要件	82
(3)	運営管理業務	82
	【栗の駅事業】 2) 産業支援ゾーン	
(1)	総則	83
(2)	施設運営の基本要件	87
(3)	運営管理業務	87
	【再生可能エネルギー事業】	
(1)	総則	
(2)	施設運営の基本要件	92
(3)	運営管理業務	92

【用語の定義】

本募集要項において用いる用語の定義は、以下に定めるところによる。

用語	用語の定義
本村	山江村をいう。
本事業	山江村官民共創地域振興拠点施設「栗の駅」事業をいう。
P F I 法	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）をいう。
B T O 方式	Build Transfer Operate の略。公共施設等の建設（Build）を行い、竣工時に施設の所有権を公共へ移転（Transfer）した上で、民間が事業期間中その運営（Operate）を行う方式をいう。
P F I 事業	PFI 法に基づき実施する事業をいう。
選定事業者	本事業の実施に際して事業契約を締結し、事業を実施する民間事業者をいう。

【資料】

別添資料 1	山江村石蔵活用拠点整備基本計画
別添資料 2	山江村再生可能エネルギー導入計画
別添資料 3	山江村再生可能エネルギーの導入に関するゾーニング(区域分け)計画書
別添資料 4	山江村地球温暖化対策実行計画
別添資料 5	事業配置図
別添資料 6	山江村官民共創地域振興拠点施設「栗の駅」整備事業新築工事設計図面
別添資料 7	山江村官民共創地域振興拠点施設「栗の駅」整備事業新築工事金抜内訳書 (修正)
別添資料 8	栗選果場他解体工事設計図面
別添資料 9	栗選果場他解体工事金抜内訳書

第1章 総則

(1) 本書の位置付け

本要求水準書は、山江村（以下「村」という。）が、山江村官民共創地域振興拠点施設「栗の駅」事業（以下、「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するに当たり、応募者を対象に交付する「募集要項」と一体のものであり、本事業において村が要求する水準（以下「要求水準」という。）を示し、募集に参加する応募者の提案に具体的な指針を与えようとするものである。

応募者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができるとともに、選定された決定事業者は、本事業の事業期間にわたって本要求水準を遵守しなければならない。

(2) 本事業の目的

本事業は、将来人口2,600人規模（2040年頃）においても持続可能な自治経営に向けて、山江村官民共創地域振興拠点施設「栗の駅」を核に、産業及びにぎわい創出を目指すものである。

当該施設には、①商業・にぎわいゾーン、②コミュニティゾーン、③6次化ゾーン、④産業支援ゾーンを集約し、主幹産業である農業振興と地域住民の生活支援を同時に実装する。また、雇用も含めた村内付加価値額の増額と拠点運営の安定化のために、太陽光発電・蓄電池・EVチャージャーを導入する。なお、これらエネルギー設備は、加工施設のBCPや電力コスト平準化、来訪者増加による消費創出など、地場産業支援及び生活サービス維持の基盤として位置づけるものである。

第2章 事業内容に関する事項

(1) 事業者の業務範囲

当該事業において事業者が実施する業務範囲は、次のとおりである。

【栗の駅事業】

- 1) 商業・にぎわいゾーン、コミュニティゾーン
 - ① 施設整備業務
 - ア 設計・工事監理業務
 - ・調査業務
 - ・申請等業務
 - ・工事監理業務
 - ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務
 - イ 建設工事業務
 - ・着工前業務
 - ・建設期間中の業務
 - ・備品等調達設置業務
 - ・完成後業務
 - ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務
 - ② 施設維持管理業務
 - ア 建築物保守管理業務
 - イ 建築設備保守管理業務
 - ウ 外構等保守管理業務
 - エ 備品等保守管理業務
 - オ 清掃業務
 - カ 環境衛生管理業務
 - キ 警備業務
 - ク その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務
 - ③ 施設運営業務
 - ア 運営管理業務
 - イ 使用許可等に関する業務
 - ウ 使用料の徴収業務
 - エ 自主事業
 - オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務
- 2) 産業支援ゾーン
 - ① 施設整備業務
 - ア 設計・工事監理業務
 - ・調査業務

- ・設計業務
- ・申請等業務
- ・工事監理業務
- ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

イ 建設工事業務

- ・着工前業務
- ・建設期間中の業務（既存建築物の解体工事含）
- ・備品等調達設置業務
- ・完成後業務
- ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

② 施設維持管理業務

ア 建築物保守管理業務

イ 建築設備保守管理業務

ウ 外構等保守管理業務

エ 備品等保守管理業務

オ 清掃業務

カ 環境衛生管理業務

キ 警備業務

ク その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

③ 施設運営業務

ア 運営管理業務

イ 使用許可等に関する業務

ウ 使用料の徴収業務

エ 自主事業

オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

【再生可能エネルギー事業】

① 施設整備業務

ア 設計・工事監理業務

- ・調査業務
- ・設計業務
- ・申請等業務
- ・工事監理業務
- ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

イ 工事業務

- ・着工前業務

- ・建設期間中の業務
- ・備品等調達設置業務
- ・完成後業務
- ・その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

② 施設維持管理業務

- ア 設備保守管理業務
- イ 外構等保守管理業務
- ウ 備品等保守管理業務
- エ モニタリング・遠隔監視業務
- オ 清掃業務
- カ 修繕・更新業務
- キ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

③ 施設運營業務

- ア 運営管理業務
- イ エネルギーマネジメント業務
- ウ 使用許可等に関する業務
- エ 自主事業
- オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 事業期間

本事業に係る事業期間は、事業契約等締結日から令和28年3月末までの期間とする。

【栗の駅整備事業】

① 商業・にぎわいゾーン、コミュニティーゾーン

設計・建設期間	事業契約締結	～	令和9年2月
維持管理・運営期間	令和9年4月	～	令和28年3月

② 産業支援ゾーン

設計期間	事業契約締結	～	令和9年2月
解体工事期間	令和8年8月	～	令和9年2月
建設期間	令和9年6月	～	令和10年2月
維持管理・運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

【再生可能エネルギー事業】

① 系統用蓄電池

設計・及び建設期間	事業契約締結	～	令和9年2月
維持管理・及び運営期間	令和9年4月	～	令和28年3月

② 太陽光発電設備

1. 山江村体育館

設計・及び建設期間	事業契約締結	～	令和 9年2月
維持管理・及び運営期間	令和9年4月	～	令和28年3月

2. 屋形多目的集会所

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

3. 万江体育館

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

4. ゲートボール場

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

5. 章鹿倉保育園

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

6. 万江保育園

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

7. 旧黎明館

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

8. 健康の駅

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

9. 議会棟

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

10. 万江小学校

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

11. 山江中学校武道館

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

12. 歴史民俗資料館

設計・及び建設期間	令和9年 4月	～	令和10年2月
維持管理・及び運営期間	令和10年4月	～	令和28年3月

③ EVチャージャー

設計・及び建設期間	事業契約締結	～	令和 9年2月
維持管理・及び運営期間	令和9年4月	～	令和28年3月

(3) 事業方式

本事業は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」(以下、PFI法という。)第8条第1項の規定に基づき村が選定した民間事業者(以下「決定事業者」という。)が、対象施設の建設・運営業務を事業契約書に定める事業期間中にわたって維持管理業務を遂行する、BTO方式(Build Transfer Operate)により実施する。

(4) 指定管理者の指定

村は、村議会の議決を得て、公共施設等を地方自治法第244条に規定する公の施設として指定し、決定事業者を同法第244条の2第3項の規定による指定管理者に指定する予定である。

(5) 本事業の性能規定

① 設計及び建設業務

設計及び建設業務に関する要求水準は、原則として施設全体レベル及び機能空間レベルで村が要求する機能及び性能を規定するものであり、施設全体及び各機能空間の具体的仕様、並びにそれらを構成する個々の部位、部品、機器等の性能及び具体的仕様(以下「具体的仕様等」という。)については、応募者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする(例外については、下記③「創意工夫の発揮について」を参照)。ただし、「商業・にぎわいゾーン」、「コミュニティゾーン」の建設工事及び「産業支援ゾーン」の既存建築物解体工事については設計が完了しているため、村が示す具体的仕様に基づいて施工するものとする。

② 維持管理及び運営業務

維持管理業務及び運営業務に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種の業務が達成すべき水準を規定するものであり、個々のサービスの実施体制、作業頻度や方法の具体的仕様等については、応募者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする(例外については、下記③「創意工夫の発揮について」を参照)。

③ 創意工夫の発揮について

- ア 応募者は、要求水準書に示されたサービス水準を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を發揮して提案を行うこと。具体的には、建築物のライフサイクルコストの削減、利便性の向上、効果的人員配置やデータの集中管理による保守管理サービスの効率化・合理化等が例として挙げられる。
- イ 公共施設等の設置目的を踏まえ、その実現のための提案を積極的に行うこと。
- ウ 本事業の目的やサービス水準の維持と矛盾しない限りにおいて、要求水準書に示されていない部分について、施設の利便性、快適性、安全性、効率性を向上させるような提案があれば、村はその具体性、コストの妥当性、公共的施設としての適性等に基づいてこれを適切に評価する。
- エ 要求水準書において、村が具体的仕様等を定めている部分についても、その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ本事業の目的や当該項目以外の要求水準の維持と矛盾しないことを応募者が明確に示した場合に限り、村は代替的な仕様の提案も認めるものとする。

第3章 法令等

事業を実施するに当たって、決定事業者は関連する最新版の各種法令（施行令及び施行規則等を含む。）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準・指針等についても本業務の要求水準に照らし、遵守すること。

なお、以下に本事業に関する主な関係法令等を示す。

（1）法令等

- ・ 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）
- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 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）
- ・ 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）
- ・ 工場立地法（昭和 34 年法律第 24 号）
- ・ 農業振興地域の整備に関する法律（昭和 44 年法律第 58 号）
- ・ 農地法（昭和 27 年法律第 229 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
- ・ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 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）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 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）
- ・ 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）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 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）
- ・ 外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 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）
- ・ 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）
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 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）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）
- ・ その他、本事業に関連する法令等

（2）適用条例等

- ・ 熊本県建築基準条例（昭和 46 年条例第 38 号）
- ・ 熊本県屋外広告物条例（昭和 39 年条例第 66 号）
- ・ 山江村行政手続条例（平成 7 年条例第 18 号）
- ・ 山江村公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年条例第 20 号）
- ・ その他、本事業に関連する条例等

第 4 章 個人情報の保護及び情報公開

決定事業者は、業務を実施するに当たって知り得た村民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令等に準拠して講じること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

なお、決定事業者が保有する情報の公開については、関係法令等の規定に則し、必要な措置を講じること。

第 5 章 事業実施に当たっての留意点

（1）光熱水費の負担

維持管理業務、運營業務に係る光熱水費は決定事業者が負担する。

(2) 要求水準書の変更

村は事業期間中に要求水準書を変更することがある。以下に、要求水準書の変更に係る手続きを示すとともに、これに伴う契約変更の対応を規定する。

① 要求水準書の変更手続き

(ア) 村は事業期間中に次の事由により要求水準書の変更を行う。

- ・法令の変更等により業務内容を変更する必要があるとき
- ・災害、事故等により特別な業務を行う必要があるとき
- ・その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき

(イ) 変更の手続きについては、事業契約書で定める。

② 要求水準の変更に伴う契約変更

(ア) 村と決定事業者は、要求水準書の変更に伴い、決定事業者が行うべき業務内容が変更されたときは、必要に応じ、事業契約書の変更を行うものとする。

(イ) 詳細については、事業契約書で定める。

(3) 村モニタリングへの協力

村は、維持管理業務及び運營業務の各業務において、決定事業者の要求水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時立入検査等により確認を行う。決定事業者は、村が実施するモニタリングに対して協力すること。

確認の結果、村が要求水準を満たしていないと判断したときは、村は決定事業者には是正勧告を行う。決定事業者は速やかに改善措置を行うこと。

(4) 秘密の保持

決定事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(5) 保険

事業期間において、決定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保険に加入すること。

(6) 財務書類の提出

決定事業者は、毎会計年度の株主総会終了後から1か月以内に、当該会計年度に係る監査済計算書類等を村に提出すること。

(7) 事業期間終了時の要求水準

決定事業者は、維持管理・運營業務を適切に行い、本事業の事業期間終了時においても引き続き公共施設等が使用できるよう要求水準書で示す良好な状態を保持し村に引き渡すこと。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。

また、決定事業者は、本事業の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業務の引き継ぎに協力すること。

第6章 施設機能及び性能等に係る要求水準

(1) 計画方針

① 事業目的と成果志向

山江村の特産品「やまえ栗」を核とした地域振興拠点施設「栗の駅」に、①商業・にぎわいゾーン、②コミュニティゾーン、③6次化ゾーン、④産業支援ゾーンを集約し、生活必需機能の確保と産業の高付加価値化を同時に実装する。脱炭素・資源代替に資する製品・技術の社会実装と地域産業の創出を成果とする。

② エネルギー最適化とBCP

太陽光発電・蓄電池等を組み合わせ、自家消費最適化と自立運転により停電時も重要機能（照明・通信・安全設備等）を継続する。非常時は地域支援（非常用給電等）に活用する。

③ 環境配慮・ゼロカーボン

建築物省エネ法に基づく基準を上回る水準の省エネルギー性能を計画すること。上回り幅、達成手順、検証方法は決定事業者提案とする。

④ 安全・法令遵守（化学・労安・防災）

労働安全衛生・消防・化学物質管理等の適法性を確保し、必要に応じて防爆・有機溶剤等に対応。安全管理計画・訓練・監査を運用に組み込む。

大項目	項目	計画方針
機能性への配慮	①動線	<ul style="list-style-type: none"> 諸室の配置については、運用内容に配慮した機能的な配置構成とすること。
	②室内環境	<ul style="list-style-type: none"> 各諸室の用途（機能）を踏まえ、遮音、防振、温度、湿度、換気等の室内環境に配慮すること。 感染症対策等の観点から、自然換気に加え、各所において対策を取りやすい計画とすること。 シックハウス対策のため、人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
	③利便性	<ul style="list-style-type: none"> 清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート等の確保に努めること。
	④仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> 建物内外の仕上げについては、周辺の建築物や自然環境との調和を積極的に図ること。 供用開始後の維持管理についても十分考慮し、清掃及び点検・保全等が容易で効率的に行える施設となるよう工夫すること。
	⑤建築設備	<ul style="list-style-type: none"> 設備スペースは、主要機器・付属機器類の設置、保守スペース、機器の搬入・搬出、将来の増築や設備容量の増強の予備スペースに留意して計画すること。
安全性への配慮	①安全	<ul style="list-style-type: none"> 施設計画及び工事計画に当たっては、施設利用者や管理者、施工関係者、周辺通行者の安全を優先して確保すること。 施設利用上必要と考えられる部分については、転倒、転落、事故防止等の安全性確保に努めること。
	②バリアフリー及びユニバーサルデザイン	<ul style="list-style-type: none"> 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」等に基づき、誰もが利用しやすい公共施設として整備すること。
	③防災・防犯	<ul style="list-style-type: none"> 地震等の災害が発生した時に帰宅困難となった利用者が避難することができる計画とすること（非常時における電源確保等の配慮を含む）。現時点では、一時避難場所としての位置づけを想定している。 集中豪雨や台風等の気象現象等による本施設への影響を考慮すること。 自然災害や火災等の非常時における防災対策の安全性に配慮した施設とすること。 利用者や施設を保護するために、施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設置すること。 施設利用者のプライバシーへの配慮を十分に行うこと。
	④新機材・新工法	<ul style="list-style-type: none"> 新機材及び新工法の採用に当たっては、信頼性を十分に検証すること。
地域性への配慮	①景観	<ul style="list-style-type: none"> 周辺環境と調和するよう建物の高さ・外観・色彩等に配慮すること。
	②騒音	<ul style="list-style-type: none"> 工事期間中をはじめ運営開始後も周辺住宅に配慮し、騒音の抑制に努めること。
	③周辺環境	<ul style="list-style-type: none"> 建物の配置等については周辺環境を十分に配慮すること。
環境への	①地球環境	<ul style="list-style-type: none"> 建設リサイクル法を厳守し、建設副産物の発生を抑

配慮		<p>制するとともに、建設副産物の再資源化を図ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材等、資源循環の促進を図ること。 第6次山江村総合振興計画の趣旨に基づき「エネルギーの導入」の推進に向けた取組を図ること。
	②負荷の抑制	<ul style="list-style-type: none"> 外壁や屋根の断熱やサッシ等の気密性の向上、日射のコントロール、空調及び換気方式の工夫等により建物の負担の総合的な削減を図ること。
	③エネルギー・資源の有効利用	<ul style="list-style-type: none"> 感染症対策を踏まえた上で、自然採光、自然換気を積極的に活用すること。 エネルギー効率の高い設備の導入に努めること。 太陽光発電設備などの再生可能エネルギーの積極的な利用促進を図ること。
	④長寿命化	<ul style="list-style-type: none"> 事業期間が終了後も本施設を長期間継続して使用することに配慮し、長寿命化を図ること。 合理的な耐久性と、将来の更新や変化に配慮したゆとりとフレキシビリティを確保することで施設の長寿命化を図ること。
	⑤耐久性	<ul style="list-style-type: none"> 仕上げ材は、各機能の用途及び利用頻度、並びに各部位の特性を把握した上で、最適な組み合わせを選定し、長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
	⑥エコマテリアルの採用	<ul style="list-style-type: none"> リサイクルされた材料やリサイクルしやすい材料、健康障害や環境への影響の少ない材料を採用し、人と環境に配慮した建物とするように努めること。
	⑦施設のランニングコストの低減	<ul style="list-style-type: none"> 計画地及び施設の特性を考慮し、省エネルギー化やランニングコストの低減を図ること。
その他	①SDGs	<ul style="list-style-type: none"> 村では、持続可能な開発目標（SDGs）の推進にも寄与していく方針であることから、本施設においてもSDGsの推進を図ること。

(2) 基本条件等

【栗の駅事業】

1) 商業・にぎわいゾーン、コミュニティゾーン

(1) 基本条件

公共施設等の施設概要

公共施設等の概要は以下のとおりである。

ア 立地に関する事項

所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田甲 1384-1
敷地面積	3,508 m ²
建物面積	312.29 m ²
建物用途	飲食・販売施設
敷地の所有	山江村
地域地区	都市計画区域外

建蔽率/容積率	—
---------	---

イ 屋内施設

(直売所)

機能	規模	概要
直売所	103.59 m ²	
会議室	13.25 m ²	
コミュニティルーム	29.82 m ²	
バックヤード	16.57 m ²	
事務室	19.87 m ²	
トイレ	29.82 m ²	
合計	212.92 m ²	実用途に供する部分

(カフェ)

機能	規模	概要
カフェ	99.37 m ²	
合計	99.37 m ²	実用途に供する部分

ウ 屋外施設

機能	規模	概要
ふれあい広間	69.21 m ²	
広場	1,006.4 m ²	
石蔵・池	108 m ²	
噴水	12 m ²	
駐車場	16 台	
再エネ設備	20kW	太陽光発電設備等
防災機能	215kWh	蓄電池など

下記の「P19・(2) 基本条件・②施設デザイン」から「P20・(6) 外構計画の要求水準」は、「別添資料6」及び「別添資料7」で村が示す具体的仕様とする。

また、新築工事に係る木工事の一部(木構造)は「山江村産材」を使用することとし、詳細については村と選定事業者で協議する。「別添資料7・金抜内訳書(修正)・No.18～19・(木構造)」参照。

- ① 施設デザイン
- ② 仕上げ
- ③ その他

(2) 屋内施設の要求水準

- ① 主な機能
- ② 整備方針
- ③ 施設規模・動線計画
- ④ 諸室・機能の要求水準

(3) 構造計画の要求水準

- ① 耐震安全性
- ② 基礎構造
- ③ その他

(4) 電気設備計画の要求水準

- ① 基本事項
- ② 電気設備計画の要求水準

(5) 機械設備計画の要求水準

- ① 基本事項
- ② 機械設備計画の要求水準

(6) 外構計画の要求水準

- ① 外構計画全般
- ② アプローチ
- ③ 駐車場

(7) 什器備品の要求水準

① 什器備品全般

- ア 決定事業者は、公共施設等に必要な什器・備品について、調達及び設置を行うこと。
- イ 設置した備品について、「什器備品台帳」を作成して村に提出すること。
- ウ 什器備品台帳に記載した備品に対して、備品標示シールを什器備品に貼り付け、適切に維持管理すること。
- エ 備品の調達は買取方式を基本（村の所有物とする）とし、リース方式等による調達は原則として認めないものとするが、客観的な合理性があり、村に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。
- オ 備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- カ 決定事業者が実施する維持管理・運營業務に係る資機材については、決定事業者が自ら調達すること。
- キ 本事業の事業期間終了後に後任の管理者が運営・維持管理業務を実施できるよう、備品（維持管理・運營業務に係る資機材を含む）についても後任の管理者への引き継ぎを前提とすること。

② A E D（自動体外式除細動器）

- ア 利用者の安全安心確保のため、「A E Dの適正配置に関するガイドライン」を参照し、A E Dを設置すること。
- イ 設置にあたっては、屋内施設の開館時間内は、全ての時間帯でガイドラインに適合するA E D利用が可能となるよう、施設の利用実態に応じて時間帯で設置場所を変えるなどの工夫を行うこと。

【栗の駅事業】

2) 産業支援ゾーン

(1) 基本条件

① 公共施設等の施設概要

公共施設等の概要は以下のとおりである。

これらの値は、必要面積を満たし、不必要な規模の増加を防ぐために設定しており、各施設の要求水準や目的を満たした上で、施設運用や利用者にとって有効な場合は、それらの計画意図を明示して提案することも可能とする。

ア 立地に関する事項

所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田乙 5
敷地面積	1,254 m ²
建物面積	380 m ²
建物用途	産業支援施設
敷地の所有	山江村
地域地区	都市計画区域外
建蔽率/容積率	—

イ 屋内施設

機能	規模	概要
産業支援	380 m ²	
合計	380 m ²	

ウ 屋外施設

機能	規模	概要
産業支援	874 m ²	
合計	874 m ²	

② 施設デザイン

ア 施設機能の特性を表現したデザインとするなど、村民に愛され、村民が親しみやすい意匠とすること。

イ 建築計画、外構計画、緑化計画を含めて、計画地に相応しい景観とすること。

ウ 建物においては、周辺住宅地に圧迫感を与えず、周辺住居のプライバシーに配慮した位置、周辺住居の日照と維持管理しやすさに配慮した高さとする。

③ 仕上げ

(共通事項)

ア 建築材料等は、信頼性のあるものとするとともに、安全性、経済性等を考慮し、良好な品質を確保すること（要求水準を満たす範囲で構造条件の指定なし）。

イ 清掃や補修、点検等の日常的な維持管理に配慮して、合理的な計画とすること。

ウ 内外装計画は、コスト面も配慮しつつ、機能やデザインを考慮すること。

エ 地震時の剥落、脱落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材（下地材含む。）とすること。

(外部仕上)

- ア 周辺環境と調和するよう外観・色彩等に配慮すること。
- イ 気候や運用面から維持管理が容易な素材を用いて、施設用途に相応しく周辺環境に配慮したデザインを計画すること。
- ウ 漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくいものとするとともに、修理が容易なものとする。

(内部仕上)

- ア 使用する材料は、シックハウス症候群の原因となる建材を使用せず、健康に十分に配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、施設の改修及び解体時に環境汚染を引き起こさないよう十分留意すること。
- イ 利用者への安全性に配慮し、怪我をするおそれのある壁面や什器・遊具の角部や突起部等については、面取りやR処理をすること。また、ガラスや木材等の材料を使用する場合は、破損や劣化によって怪我をしないよう、使用部位や形状に注意すること。
- ウ 内装は、各室の用途、機能、特性、メンテナンス性等を十分に検討し、それらに相応しい仕上げ、設えとすること。
- エ 燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火性能を保持すること。

④ その他

- ア 引き戸等の建具は、強い衝撃等を受けても外れないような構造とすること。また、安全に配慮した計画とすること。
- イ 耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- ウ 消防法等により設置する消火器は壁面への設置とすること。
- エ 公共施設等内は様々な利用形態に対応した機能的な動線計画とし、運営が容易な施設とすること。
- オ 敷地内通路の交差点や出入口周辺、建物の死角等、敷地内通路の通行に支障をきたす場所には、カーブミラーや停止線を設置し、事故防止策を講じること。
- カ 敷地内に設置する案内板については、必要な情報が正しく伝わるものとする。

(2) 屋内施設の要求水準

① 主な機能

- ア 産業支援

③ 整備方針

本事業の運営は、原則として本事業の決定事業者が行うことを前提に、施設整備を行うこと。

③ 施設規模・動線計画

ア 大型機器等を設置することを前提とした天井高とすること

イ 建物の出入口は、駐車場から分かりやすい位置に設置することを基本とする。必要に応じて、それ以外の箇所にも設置することができる。

④ 諸室・機能の要求水準

(産業支援)

諸室の用途	<ul style="list-style-type: none"> • 事務室 • 会議室 • 作業場 • 保冷库 • 農業用機械等置場 • トイレ (男・女・多目的)
配置及び動線計画における留意点	<ul style="list-style-type: none"> • 動線を確保し、事業に関わる運用を円滑に行うこと。 • 安全にも十分留意し作業ができるよう、設備を整備すること。
仕様における特記事項	<ul style="list-style-type: none"> • 周辺住民等の生活環境に影響を及ぼさないよう措置をとること。 • その他騒音に十分留意すること。

(3) 構造計画の要求水準

① 耐震安全性

ア 耐震安全性は建築基準法によるほか、「官庁施設の基本的性能基準」、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、「人命及び物品の安全性確保が特に必要な施設」で、「多数の者が利用する施設」として次の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。なお、公共施設として使用期間を60年以上と想定していることから、耐久性・耐候性のある材料を使用し計画すること。

イ 耐震性に関する基準は下記基準を満たすこと。

- 構造体の耐震性：二類
- 建築非構造部材の耐震性：B類
- 建築設備の耐震性：乙類

② 基礎構造

ア 建物や工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。

イ 液状化等の発生の可能性を予測し、適切な措置を講ずること。

③ その他

大空間の構成に当たり特定天井とする場合は安全性に配慮した計画とすること。

(4) 電気設備計画の要求水準

① 基本事項

- ア 施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画を行うこと。
- イ エネルギー効率の高い機種を選定により、ライフサイクルコストに配慮するとともに消耗品、交換部品の手配やメンテナンス性等、維持管理に配慮した計画とする。
- ウ 将来のシステム更新、変更等に柔軟に対応可能な配管・配線スペース等を適切に計画すること。
- エ 電気、水、ガスなどの省エネルギー化やランニングコストの低減を図ること。
- オ 太陽光発電設備などの再生可能エネルギーの積極的な利用推進を図ること。
- カ 公共施設等及び地域の特性を踏まえ、節電や自然エネルギーの活用等に取り組むこと。
- キ ケーブルラック、配管仕様については施設や諸室の特性を考慮して敷設すること。
- ク 見え掛かり部は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとする。
- ケ 各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。
- コ 連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。
- サ 避雷設備は建築基準法、関連法規に基づき設置することとするが、既存樹木の高さや配置より、屋外広場の利用者に配慮した適切な避雷対策を行うこと。

② 電気設備計画の要求水準

(電灯・コンセント設備)

- ア 各機能、各室の用途、適性、意匠、導入コスト及びライフサイクルコストを考慮して、適切な機器選定を行うこと。
- イ 適正照度の確保、グレアの防止に努めること。
- ウ 照明器具は、省エネルギー・高効率タイプを利用するとともに、メンテナンスの容易なものとする。
- エ 照明器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。
- オ 点滅及び制御方式は、エネルギーの節約、経済性、使用勝手等を考慮したものとする。
- カ コンセントは諸室の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。
- キ 水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意すること。
- ク イベント開催時等にテントや移動販売車等による飲食物等の販売に対応できるよう適切な場所に電源を確保すること。
- ケ 公共施設等の防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。

(動力設備)

防災設備や空調機器等各種設備に応じた動力機器の制御盤の設置、配管配線及び幹線配管配線等を適切に行うこと。

(受変電設備)

- ア 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- イ 消防法、火災予防条例及び所轄消防署の指導等に従って設置すること。
- ウ 変電設備は積雪・ハザード等の条件を考慮し、安全性を確保することのできる形式及び配置とし、保守、増設スペース等を確保すること。
- エ 省エネルギーやメンテナンス性を考慮した機器を選定すること。
- オ 幹線設備として各機能部分、機械室等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理が容易に行えるようにすること。
- カ 電力使用量が簡易に確認できるよう、メーター（スマートメーター）の設置を行うこと。また、事業者の提案により計量区分を設け、電気使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。
- キ 系統からの電力供給が途絶えた場合でも、蓄電池もしくは太陽光発電設備から、電力供給を行えるよう設計すること。供給方法は電気自動車充電設備を活用したV2h充放電設備の整備もしくは非常用コンセント盤の整備のどちらかを満たすものとする。

（発電設備）

発電設備の能力は、関係法令等に定めのある機器類の予備電源装置として設置すること。

（情報通信設備）

- ア 事務室に代表電話機を、その他諸室に子機の設置及び配管配線工事を行うこと。
- イ 電話機は通話内容の録音機能、不在時のメッセージ及びナンバーディスプレイ応答機能を有すること。
- ウ 内線電話及びインターホン設備を設置すること。

（5）機械設備計画の要求水準

① 基本事項

- ア 施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に配慮した計画とすること。
- イ エネルギー化・脱炭素を念頭に熱源システムや高効率機器を選択すること。
- ウ 各室の用途・利用時間帯を配慮した快適な空気調和システムを選定すること。
- エ 熱源機器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。
- オ 見え掛かり部分は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとする。
- カ 更新性、メンテナンス性に配慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。また、節水性能の高い製品を使用すること。
- キ 気温・気候等の屋外条件の変化や人数、使用時間、作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
- ク 連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。

② 機械設備計画の要求水準

(空気調和設備)

- ア 村における夏季及び冬季の気候、使用方法、導入コスト及びライフサイクルコスト等を考慮した、最適なシステムや方式を選定すること。
- イ 空気調和対象室の用途、使用方法から冷房・暖房熱負荷や換気量等を考慮して適正な室内環境を維持する計画とすること。
- ウ 決定事業者の提案により、事務室からの集中制御により、諸室の運転や温度設定等の操作が行えるなど、運用面を考慮した効率的な計画を行うこと。ただし、諸室ごと温度設定・管理ができるようにすること。
- エ 適切な除湿設備を計画し、結露が発生しないようにすること。
- オ 主要な出入口には、エアカーテンの設置を検討すること。

(換気設備)

- ア 諸室の用途、換気の目的等に応じて適切な換気方式を選定すること。
- イ 諸室ごとに制御できるものとする。
- ウ 各給排気口は、粉じん・害虫・雨水の侵入を防止する構造とすること。
- エ 快適な室内環境確保やシックハウス対策のために必要な換気量を確保するとともに、空気洗浄度を満たす換気システムとすること。

(給水設備)

- ア 給水システムは、各器具において必要水量、必要水圧が定常的に確保でき、衛生的な水を汚染されることなく安定して供給するシステムとすること。
- イ 植栽への散水や屋外での給水が効率的に行われるよう考慮すること。
- ウ 節水機器の導入などにより、水資源の効率的運用、省資源化を図ること。
- エ 利用区分等により水道使用量の計量区分を設け、水道使用量が把握できるよう水道メーターを設置すること。

(給湯設備)

- ア 施設内の各機能部分の使用勝手、使用時間帯、使用頻度等を勘案し、効率の良い方式を採用し、衛生的な給湯を行うこと。
- イ 施設の維持管理・運営を十分考慮し、安全性に配慮したシステムの提案を行うこと。

(排水設備)

- ア 施設内で発生する各種の排水を速やかに排出すること。
- イ 排水は、整備する污水管に適切に接続すること。
- ウ 各種排水を衛生的に排水処理施設まで導く計画とし、通気管やマンホール等からの臭気により不快を感じないように配慮すること。
- エ 計画に当たっては決定事業者が村の環境保全課と協議を行うこと。

(衛生器具設備)

- ア 利用者の快適性、耐久性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。

- イ 省資源・省エネルギーに積極的に配慮した器具を設置すること。
- ウ 大便器は洋式とし、温水洗浄式便座を設置すること。
- エ 小便器は自動洗浄とし、トイレ用水栓は温水付自動水栓とすること。

(ガス設備)

- ア ガス設備を設置する場合は、使用目的に応じて、利便性、快適性、耐久性に配慮した設備とすること。
- イ ガス漏れ警報器や緊急遮断弁等の設置により安全性を高めること。
- ウ ガス使用量が簡易に確認できるように、メーターの設置を行うこと。また、利用区分等により計量区分を設け、ガス使用量が把握できるように子メーターを設置すること。

(自動制御設備)

- ア 設備機器類の日常運転や機器管理、異常・警報等の監視の記録システムとして、省力化・効率化を踏まえた設備とすること。

(6) 外構計画の要求水準

① 外構計画全般

- ア 外周フェンスを計画する場合は景観に配慮したデザインとすること。
- イ 外灯は防犯性等を考慮し、十分な照度を確保するとともに、夜間における周辺住居への光害にも配慮して適切に配置すること。
- ウ 利用者がにぎわう場所となる部分については適切に防音壁を設置すること。
- エ 利用者が集中する時間帯等において周辺道路で渋滞が発生しないよう敷地内に適切な車両動線を確保すること。
- オ 歩行、自転車、自動車等での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。歩車分離について十分配慮された計画とすること。
- カ 外構は適切な勾配を設けるほか、水はけの良い素材を用い、水たまりができてにくい構造とすること。

② アプローチ

- ア 車両出入口については、現状の道路断面を考慮のうえ、県道からの出入りとすること。
- イ 敷地内は歩車動線の分離に配慮した計画とすること。
- ウ 敷地内通路の工夫や誘導看板等を設置し、周辺道路への集中や混雑が発生しないよう対策を講じること。

③ 駐車場

- ア 駐車台数は公共施設等の利用者を想定し、敷地内で20台程度確保すること。
- イ 舗装及びラインは、美観及び耐久性・防滑性に配慮したものとする。

(7) 什器備品の要求水準

① 什器備品全般

- ア 決定事業者は、公共施設等に必要な什器・備品について、調達及び設置を行うこと。
- イ 設置した備品について、「什器備品台帳」を作成して村に提出すること。
- ウ 什器備品台帳に記載した備品に対して、備品標示シールを什器備品に貼り付け、適切に維持管理すること。
- エ 備品の調達は買取方式を基本（村の所有物とする）とし、リース方式等による調達は原則として認めないものとするが、客観的な合理性があり、村に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。
- オ 備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- カ 決定事業者が実施する維持管理・運營業務に係る資機材については、決定事業者が自ら調達すること。
- キ 本事業の事業期間終了後に後任の管理者が運営・維持管理業務を実施できるよう、備品（維持管理・運營業務に係る資機材を含む）についても後任の管理者への引き継ぎを前提とすること。

② AED（自動体外式除細動器）

- ア 利用者の安全安心確保のため、「AEDの適正配置に関するガイドライン」を参照し、AEDを設置すること。
- イ 設置にあたっては、屋内施設の開館時間内は、全ての時間帯でガイドラインに適合するAED利用が可能となるよう、施設の利用実態に応じて時間帯で設置場所を変えるなどの工夫を行うこと。

【再生可能エネルギー事業】

(1) 基本条件

① 公共施設等の施設概要

公共施設等の概要は以下のとおりである。

これらの値は、必要面積を満たし、不必要な規模の増加を防ぐために設定しており、各施設の要求水準や目的を満たした上で、施設運用や利用者にとって有効な場合は、それらの計画意図を明示して提案することも可能とする。

ア 立地に関する事項

1. 系統用蓄電池

所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田丁 2470-34
敷地面積	4,722 m ²
敷地の所有	山江村
地域地区	山田地区

2. 太陽光発電設備

1	山江村体育館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田甲 1353-1
	延床面積	183,423 m ²
	建物用途	体育館
	屋根形状	横葺き金属
地域地区	山田地区	
2	屋形多目的集会所	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江乙 633
	延床面積	491 m ²
	建物用途	集会所・廃校
	屋根形状	瓦・金属屋根
地域地区	万江地区	
3	万江体育館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江甲 912-1
	延床面積	1,478 m ²
	建物用途	体育館
	屋根形状	アーチ・金属屋根
地域地区	万江地区	
4	ゲートボール場	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江甲 407-2
	延床面積	37 m ²
	建物用途	スポーツ施設
	屋根形状	アーチ
地域地区	万江地区	
5	章鹿倉保育園	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田乙 2030
	延床面積	674 m ²
	建物用途	保育園
	屋根形状	縦葺き金属

	地域地区	山田地区
6	万江保育園	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江甲 932-8
	延床面積	271 m ²
	建物用途	保育園
	屋根形状	縦葺き金属
	地域地区	万江地区
7	旧黎明館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田丁 26
	延床面積	319 m ²
	建物用途	介護予防拠点施設
	屋根形状	瓦
	地域地区	山田地区
8	健康の駅	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字甲 1373-1
	延床面積	479.8 m ²
	建物用途	福祉施設
	屋根形状	金属屋根
	地域地区	山田地区
9	議会棟	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田甲 1356-1
	延床面積	533 m ²
	建物用途	事務所
	屋根形状	金属屋根
	地域地区	山田地区
10	万江小学校	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江甲 931
	延床面積	1,801 m ²
	建物用途	小学校
	屋根形状	金属屋根・陸屋根
	地域地区	万江地区
11	山江中学校武道館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田丁 60
	延床面積	461 m ²
	建物用途	体育館・公民館
	屋根形状	金属屋根
	地域地区	山田地区
12	歴史民俗資料館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田甲 1360
	延床面積	1416 m ²
	建物用途	資料館
	屋根形状	アルミ金属屋根
	地域地区	山田地区

3. EV チャージャー

所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田甲 1384-1 他
敷地面積	583 m ²

敷地の所有	山江村
地域地区	山田地区

イ 屋外施設

1. 系統用蓄電池

機能	規模	概要
系統用蓄電池	8,000 kWh	
防災機能	—	EV 充電器、コンセント盤設置等

2. 太陽光発電設備

1	山江体育館		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	97kW	太陽光発電設備等
	防災機能	10 kWh 以上	蓄電池等
2	屋形多目的集会所		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	13 kW	太陽光発電設備等
	防災機能	10 kWh 以上	蓄電池等
3	万江体育館		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	9 kW	太陽光発電設備等
	防災機能	10 kWh 以上	蓄電池等
4	ゲートボール場		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	29kW	太陽光発電設備等
	防災機能	10 kWh 以上	蓄電池等
5	章鹿倉保育園		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	13kW	太陽光発電設備等
	防災機能	10 kWh 以上	蓄電池等
6	万江保育園		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	4kW	太陽光発電設備等
	防災機能	10 kWh 以上	蓄電池等
7	旧黎明館		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	9 kW	太陽光発電設備等
	防災機能	10 kWh 以上	蓄電池等
8	健康の駅		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	12 kW	太陽光発電設備等
	防災機能	10 kWh 以上	蓄電池等
9	議会棟		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	13 kW	太陽光発電設備等

	防災機能	10 k Wh 以上	蓄電池等
10	万江小学校		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	55 k W	太陽光発電設備等
	防災機能	10 k Wh 以上	蓄電池等
11	山江中学校武道館		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	13 k W	太陽光発電設備等
	防災機能	10 k Wh 以上	蓄電池等
12	歴史民俗資料館		
	機能	規模	概要
	再エネ設備	13 k W	太陽光発電設備等
	防災機能	10 k Wh 以上	蓄電池等

3. EV チャージャー

機能	規模	概要
EV 充電器	1 台	EV 急速充電器
EV 充電車優先駐車所	1 台	

② 施設デザイン

- ア 施設機能の特性を表現したデザインとするなど、村民に愛され、村民が親しみやすい意匠とすること。
- イ 建築計画、外構計画、緑化計画を含めて、計画地に相応しい景観とすること。
- ウ 建物においては、周辺住宅地に圧迫感を与えず、周辺住居のプライバシーに配慮した位置、周辺住居の日照と維持管理しやすさに配慮した高さとすること。

③ 仕上げ

(共通事項)

- ア 設備材料等は、信頼性のあるものとともに、安全性、経済性等を考慮し、良好な品質を確保すること（要求水準を満たす範囲で構造条件の指定なし）。
- イ 清掃や補修、点検等の日常的な維持管理に配慮して、合理的な計画とすること。
- ウ 発電により発生した余剰電力は村内で優先的に消費するものとし、トラッキング付き非化石証書を発行すること。なお、余剰電力が村内で消費し切れない電力については、この限りではない。
- エ 電力への申請や機器の構成など、逆潮流ができるような対応を行うこと。なお、設備稼働時期を考慮して、導入当初は逆潮流無しでの申請を行い、事業開始後、逆潮流有への変更申請を行ってもよいものとする。

(太陽光パネル設置仕上)

- ア 屋根を活用して設置する機器については、耐震強度を十分に確保し、JIS C 8955 に基づき、地域特性に応じた耐震クラス A 以上を確保すること。

(PCS・蓄電池設置仕上)

- ア 床面や壁面等へのアンカーを利用した機器設置を行う場合、地域特性に応じた耐震強度を十分に確保すること。
- イ 防災機能を確保すべく、停電が発生した際も自立して運転する機能を有する機器を導入すること。また、導入機器からの発電電力および蓄電池からの電力を避難者等が使用できるよう、コンセント盤を設置するなどの対策を行うこと。
- ウ 発電実績を計測する計測機器およびシステムの異常等を検知する遠隔モニタリング装置を導入すること。

④ その他

- ア 耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
- イ 消防法等により設置する消火器は壁面への設置とすること。
- ウ 公共施設等内は様々な利用形態に対応した機能的な動線計画とし、運営が容易な施設とすること。
- エ 敷地内に設置する案内板については、必要な情報が正しく伝わるものにする。

(2) 構造計画の要求水準

① 耐震安全性

- ア 耐震安全性は建築基準法によるほか、「官庁施設の基本的性能基準」、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、「人命及び物品の安全性確保が特に必要な施設」で、「多数の者が利用する施設」として次の耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。なお、公共施設として使用期間を60年以上と想定していることから、耐久性・耐候性のある材料を使用し計画すること。
- イ 耐震性に関する基準は下記基準を満たすこと。
 - 構造体の耐震性：二類
 - 建築非構造部材の耐震性：B類
 - 建築設備の耐震性：乙類

② 基礎構造

- ア 建物や工作物が不同沈下等を起こさない基礎構造及び工法を採用すること。
- イ 液状化等の発生の可能性を予測し、適切な措置を講ずること。

(3) 電気設備計画の要求水準

① 基本事項

- ア 施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に対しても十分に配慮した計画を行うこと。
- イ エネルギー効率の高い機種を選定により、ライフサイクルコストに配慮するとともに消耗品、交換部品の手配やメンテナンス性等、維持管理に配慮した計画とする。

- ウ 将来のシステム更新、変更等に柔軟に対応可能な配管・配線スペース等を適切に計画すること。
- エ 電気、水、ガスなどの省エネルギー化やランニングコストの低減を図ること。
- オ ケーブルラック、配管仕様については施設や諸室の特性を考慮して敷設すること。
- カ 見え掛かり部は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとする。
- キ 各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。
- ク 連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。
- ケ 避雷設備は建築基準法、関連法規に基づき設置することとするが、既存樹木の高さや配置より、屋外広場の利用者に配慮した適切な避雷対策を行うこと。

② 電気設備計画の要求水準

(電灯・コンセント設備)

- ア 各機能、各室の用途、適性、意匠、導入コスト及びライフサイクルコストを考慮して、適切な機器選定を行うこと。
- イ 適正照度の確保、グレアの防止に努めること。
- ウ 点滅及び制御方式は、エネルギーの節約、経済性、使用勝手等を考慮したものとする。
- エ 非常用コンセント盤は避難時の運用方法を考慮し、それぞれ適切な位置に配置すること。
- オ 水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意すること。

(動力設備)

防災設備や空調機器等各種設備に応じた動力機器の制御盤の設置、配管配線及び幹線配管配線等を適切に行うこと。

(受変電設備)

- ア 負荷系統に適した変圧器構成とすること。
- イ 消防法、火災予防条例及び所轄消防署の指導等に従って設置すること。
- ウ 変電設備は積雪・ハザード等の条件を考慮し、安全性を確保することのできる形式及び配置とし、保守、増設スペース等を確保すること。
- エ 省エネルギーやメンテナンス性を考慮した機器を選定すること。
- オ 幹線設備として各機能部分、機械室等ゾーン別に幹線系統を明確化し、維持管理が容易に行えるようにすること。
- カ 電力使用量が簡易に確認できるよう、メーター（スマートメーター）の設置を行うこと。また、事業者の提案により計量区分を設け、電気使用量が把握できるよう子メーターを設置すること。
- キ 系統からの電力供給が途絶えた場合でも、蓄電池もしくは太陽光発電設備から、電力供給を行えるよう設計すること。供給方法は電気自動車充電設備を活用した

V 2 h 充放電設備の整備もしくは非常用コンセント盤の整備のどちらかを満たすものとする。

(4) 機械設備計画の要求水準

① 基本事項

- ア 施設の持つべき性能が十分に確保され、周辺環境に配慮した計画とすること。
- イ エネルギー化・脱炭素を念頭に熱源システムや高効率機器を選択すること。
- ウ 熱源機器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。
- エ 見え掛かり部分は、形状、材質、色彩等意匠性に配慮したものとする。
- オ 更新性、メンテナンス性に配慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。また、節水性能の高い製品を使用すること。
- カ 連続振動や衝撃振動、床衝撃音等により人に心理的不安や生理的不快感を与えないよう配慮すること。

② 機械設備計画の要求水準

(自動制御設備)

- ア 設備機器類の日常運転や機器管理、異常・警報等の監視の記録システムとして、省力化・効率化を踏まえた設備とすること。

(5) 外構計画の要求水準

① 外構計画全般

- ア 外周フェンスを計画する場合は景観に配慮したデザインとすること。
- イ 利用者がにぎわう場所となる部分については適切に防音壁を設置すること。
- ウ 歩行、自転車、自動車等での来訪を考慮し、各利用者の利便性に配慮すること。歩車分離について十分配慮された計画とすること。
- エ 外構は適切な勾配を設けるほか、水はけの良い素材を用い、水たまりがでにくい構造とすること。

② アプローチ

- ア 車両出入口については、現状の道路断面を考慮すること。
- イ 敷地内は歩車動線の分離に配慮した計画とすること。

(6) 什器備品の要求水準

① 什器備品全般

- ア 決定事業者は、公共施設等に必要な什器・備品について、調達及び設置を行うこと。
- イ 設置した備品について、「什器備品台帳」を作成して村に提出すること。
- ウ 什器備品台帳に記載した備品に対して、備品標示シールを什器備品に貼り付け、適切に維持管理すること。

- エ 備品の調達は買取方式を基本（村の所有物とする）とし、リース方式等による調達は原則として認めないものとするが、客観的な合理性があり、村に不利益を及ぼさないと認められる場合はこれを認める。
- オ 備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定するよう配慮すること。
- カ 決定事業者が実施する維持管理・運営業務に係る資機材については、決定事業者が自ら調達すること。
- キ 本事業の事業期間終了後に後任の管理者が運営・維持管理業務を実施できるよう、備品（維持管理・運営業務に係る資機材を含む）についても後任の管理者への引き継ぎを前提とすること。

第7章 整備業務要求水準

【栗の駅事業】

1) 商業・にぎわいゾーン、コミュニティゾーン

(1) 総則

①業務の目的

整備業務は、「施設の機能及び性能等に係る要求水準」を満たし、本事業の目的及び本事業の基本理念及び確保すべき機能の方向性に合致して、誰もが安全、快適に利用できるサービスを提供することが可能な施設を整備することを目的とする。

②業務の区分

- ア 設計・工事監理業務
- イ 工事業務
- ウ 備品等調達設置業務
- エ 完成後業務
- オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

③業務の対象範囲

イ 屋内施設

(直売所)

機能	規模	概要
直売所	103.59 m ²	
会議室	13.25 m ²	
コミュニティルーム	29.82 m ²	
バックヤード	16.57 m ²	
事務室	19.87 m ²	
トイレ	29.82 m ²	
合計	212.92 m ²	実用途に供する部分

(カフェ)

機能	規模	概要
カフェ	99.37 m ²	
合計	99.37 m ²	実用途に供する部分

ウ 屋外施設

機能	規模	概要
ふれあい広間	69.21 m ²	
広場	1,006.4 m ²	
石蔵・池	108 m ²	
噴水	12 m ²	
駐車場	16 台	
再エネ設備	20kW	太陽光発電設備等
防災機能	215kWh	蓄電池など

④ 保険

決定事業者は施設整備業務期間中、自らの負担により保険に加入すること。

(2) 設計・工事監理業務

① 調査業務

要求水準書、決定事業者提案等に基づき、施設を整備するために必要な調査を実施すること。設計に伴う必要な調査や法的手続、届出等は、決定事業者の責任により実施すること。

② 申請等業務

決定事業者は、工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続を行うとともに、各種検査を受検し、合格すること。手続に当たっては事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

③ 工事監理業務

決定事業者は、建築工事にあたって「建築基準法」及び「建築士法」に規定される工事監理者を定め、工事監理を決定事業者自らもしくは委託事業者で実施する予定である。

④ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

ア 村は、公共施設等の引渡し時に交付金を充当し、施設整備の対価の一部を支払うことを想定している。決定事業者は、交付金申請を行う上で必要となる図書や資料の作成等を行い、村の申請手続に協力すること。

イ 設計の変更に関する事項は事業契約等にて定める。

ウ 村が、村民等を対象として、建物概要等を説明する説明会の開催を行う際は、村の要望に基づき協力すること。

(3) 工事業務

① 業務の対象

各種関連法令等を遵守し、要求水準書、事業契約等、設計図書、事業者提案等に基づき、建設工事及び関連業務を行う。

② 基本要件

ア 期間中にやむを得ない事情がない限り、事業契約等に定める期間内に、建設工事を実施するものとし、建設にあたって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、決定事業者が責任を負うこと。

イ 騒音、振動、悪臭、公害、粉じん発生、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。決定事業者は村に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

ウ 工事は原則として年末年始は行わないこと。

- エ 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、決定事業者が責任を負うものとする。
- オ 工事に伴う許認可等の申請手続は決定事業者の責任において行うこと。
- カ 工事に伴い必要となる有資格者については、関係法令等に則り適切に配置すること。

③ 工事監督員

- ア 決定事業者は、建築・土木工事にあたり、「山江村工事請負契約約款」に基づき監督員を定める予定である。当該工事における監督員の権限は、約款第9条に規定した事項である。
- イ 決定事業者は、建築・土木工事の着手に際し、工事監理者及び監督員へ提案書類及び実施・詳細設計図書の詳細説明及び協議を実施すること。

④ 着工前業務

- ア 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- イ 建設工事着工前に建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ総合施工計画書を作成し、工事監理者が承諾の上、村に提出すること。

⑤ 建設期間中の業務

(建設工事)

- ア 工事現場に工事記録を常備すること。
- イ 工事の履行報告（工程会議）として、工事着工後、履行状況については毎月1日に工事監理者及び監督員に提出すること。なお、休日の場合は、日程について工事監理者及び監督員と協議すること。
- ウ 村は、決定事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- エ 周辺地域に悪影響を与えた場合は、直ちに村に報告し、決定事業者の責めにおいて苦情処理等を行うこと。
- オ 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- カ 工事により発生する掘削土や廃材等について、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- キ 隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、決定事業者の負担において行うこと。
- ク 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、火災、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、村の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。

⑥ 完成後業務

(各種検査)

(ア) 事業者による自主完成検査

- ア 自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転検査等の実施について、あらかじめ村に書面で通知の上、検査を実施すること。
- イ 村は、決定事業者が実施する自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転に立会うことができるものとする。
- ウ 決定事業者は、村に対して自主完成検査、機器・器具、備品等の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

(イ) 村の完成検査等

- ア 村は、決定事業者による自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転検査の終了後、公共施設等について決定事業者及び工事監理者（建築工事）及び監督員（土木工事）の立会いの下で、完成検査を実施するものとする。なお、建設工事業務のうち、施設建設工事と外構工事の引き渡し時期をずらして設定する場合は、それぞれの完成時に検査を行う。
- イ 完成検査は、村が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- ウ 機器・器具、備品等の取扱いに関する村への説明を前項の試運転とは別に実施すること。
- エ 村が行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続は、完成検査の手続と同様とする。

(完成図書)

引渡しに合わせ、完成図書を工事監理者の承諾の上、提出すること。

⑦ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

本体事業を実施するに当たり、要求水準書及び事業契約書等で示す内容を満たす上で、その他に施設整備上必要な業務がある場合は、本体事業実施に支障がないよう、適切に実施すること。

【栗の駅事業】

2) 産業支援ゾーン

(1) 総則

① 業務の目的

整備業務は、「施設の機能及び性能等に係る要求水準」を満たし、本事業の目的及び本事業の基本理念及び確保すべき機能の方向性に合致して、誰もが安全、快適に使用できるサービスを提供することが可能な施設を整備することを目的とする。

② 業務の区分

- ア 設計・工事監理業務
- イ 工事業務（既存建築物の解体工事含）
- ウ 備品等調達設置業務
- エ 完成後業務
- オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

③業務の対象範囲

ア 屋内施設

機能	規模	概要
産業支援	380 m ²	
合計	380 m ²	

イ 屋外施設

機能	規模	概要
産業支援	874 m ²	
合計	874 m ²	

ウ 解体建築物（詳細は、「別添資料8」及び「別添資料9」参照。）

機能	規模	概要
倉庫	16.40 m ²	C B造、平屋建
栗選果場	826.26 m ²	鉄骨造、2階建
農林水産物処理加工施設	335.79 m ²	鉄骨造、平屋建
合計	1,178.45 m ²	

④ 保険

決定事業者は施設整備業務期間中、自らの負担により保険に加入すること。

(2) 設計・工事監理業務

① 調査業務

要求水準書、事業者提案等に基づき、施設を整備するために必要な調査を実施すること。設計に伴う必要な調査や法的手続、届出等は、決定事業者の責任により実施すること。

② 設計業務

(業務体制)

ア 調査業務及び設計業務着手前に、詳細工程表を含む計画書を作成し、村に提出して承認を得ること。なお、各種計画書には、責任者を配置した体制を定め、明記すること。

(公共施設等の設計業務の実施)

- ア 設計業務は、契約時の要求水準を基に、村と十分に協議を行い実施するものとし、村は設計業務の検討内容について、決定事業者にいつでも確認することができるものとする。
- イ 基本設計は、要求水準書及び決定事業者の提案等に基づいて主要な寸法、おさまり、材料、技術等の検討を行い、建築物の空間構成を具体化した内容とすること。また、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるだけの主要な技術的検討が十分に行われたものであること。加えて、基本設計完了時、設計内容が要求水準書及び提案書に適合していることについて村の確認を受けること。
- ウ 実施設計は、上記の基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。なお、工事費内訳書の書式・内容等の詳細については、村と協議すること。

(設計業務期間)

設計業務の期間は、公共施設等の供用開始時期に間に合わせるように決定事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき決定する。

(設計図書の作成)

- ア 決定事業者は、公共施設等（建築物等）の基本設計完了時は、基本設計図書を村に提出し、承諾を得た上で実施設計に入ること。成果品として製本及びデータを提出すること。
- イ 決定事業者は、公共施設等（建築物等）の実施設計完了時は、実施設計図書を村に提出し、承諾を得た後にその成果品として製本及びデータを提出すること。
- ウ 成果品は、下記のとおりとする。

設計図書	設計図面
	内訳書（数量根拠がわかる資料を含む。）
	見積書等（3者見積比較表を含む。）
	積算根拠資料一式
	構造計算書（構造計算を行った場合に限る。）
その他	村が必要と認めるもの

① 申請等業務

決定事業者は、設計、工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続を行うとともに、各種検査を受検し、合格すること。手続に当たっては事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

② 工事監理業務

決定事業者は、建築工事にあたって「建築基準法」及び「建築士法」に規定される工事監理者を定め、工事監理を決定事業者自らもしくは委託事業者で実施する予定である。

③ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

ア 村は、公共施設等の引渡し時に交付金を充当し、施設整備の対価の一部を支払うことを想定している。決定事業者は、交付金申請を行う上で必要となる図書や資料の作成等を行い、村の申請手続に協力すること。

イ 積算業務は、最新の単価を用いること。

ウ 設計の進捗管理を決定事業者の責任において実施すること。

エ 設計の変更に関する事項は事業契約等にて定める。

オ 村が、村民等を対象として、建物概要等を説明する説明会の開催を行う際は、村の要望に基づき協力すること。

カ 建設工事期間中、工事監理を実施する工事監理者（決定事業者）に対し、設計伝達業務を行うこと。

(3) 工事業務

① 業務の対象

各種関連法令等を遵守し、要求水準書、事業契約等、設計図書、事業者提案等に基づき、建設工事及び関連業務を行う。

② 基本要件

ア 期間中にやむを得ない事情がない限り、事業契約等に定める期間内に、建設工事を実施するものとし、建設にあたって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、決定事業者が責任を負うこと。

イ 騒音、振動、悪臭、公害、粉じん発生、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。決定事業者は村に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

ウ 工事は原則として年末年始は行わないこと。

エ 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、決定事業者が責任を負うものとする。

オ 工事に伴う許認可等の申請手続は決定事業者の責任において行うこと。

カ 工事に伴い必要となる有資格者については、関係法令等に則り適切に配置すること。

③ 工事監督員

ア 決定事業者は、建築・土木工事にあたり、「山江村工事請負契約約款」に基づき監督員を定める予定である。当該工事における監督員の権限は、約款第9条に規定した事項である。

イ 決定事業者は、建築・土木工事の着手に際し、工事監理者及び監督員へ提案書類及び実施・詳細設計図書の詳細説明及び協議を実施すること。

④ 着工前業務

- ア 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- イ 建設工事着工前に建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ総合施工計画書を作成し、工事監理者が承諾の上、村に提出すること。

⑤ 建設期間中の業務

(建設工事)

- ア 工事現場に工事記録を常備すること。
- イ 工事の履行報告（工程会議）として、工事着工後、履行状況については毎月1日に工事監理者、及び監督員に提出すること。なお、休日の場合は、日程について工事監理者、及び監督員と協議すること。
- ウ 村は、決定事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- エ 周辺地域に悪影響を与えた場合は、直ちに村に報告し、決定事業者の責めにおいて苦情処理等を行うこと。
- オ 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- カ 工事により発生する掘削土や廃材等について、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- キ 隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、決定事業者の負担において行うこと。
- ク 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、火災、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、村の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。

(解体工事)

- ア 工事現場に工事記録を常備すること。
- イ 工事の履行報告（工程会議）として、工事着工後、履行状況については毎月1日に工事監理者、及び監督員に提出すること。なお、休日の場合は、日程について工事監理者、及び監督員と協議すること。
- ウ 村は、決定事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- エ 周辺地域に悪影響を与えた場合は、直ちに村に報告し、決定事業者の責めにおいて苦情処理等を行うこと。
- オ 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- カ 工事により発生する掘削土や廃材等について、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。

- キ 隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、決定事業者の負担において行うこと。
- ク 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、火災、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、村の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。

⑥ 完成後業務

(各種検査)

(ア) 事業者による自主完成検査

- ア 自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転検査等の実施について、あらかじめ村に書面で通知の上、検査を実施すること。
- イ 村は、決定事業者が実施する自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転に立会うことができるものとする。
- ウ 決定事業者は、村に対して自主完成検査、機器・器具、備品等の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

(イ) 村の完成検査等

- ア 村は、決定事業者による自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転検査の終了後、

公共施設等について決定事業者及び工事監理者（建築工事）及び監督員（土木工事）の立会いの下で、完成検査を実施するものとする。なお、建設工事業務のうち、施設建設工事と外構工事の引き渡し時期をずらして設定する場合は、それぞれの完成時に検査を行う。
- イ 完成検査は、村が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- ウ 機器・器具、備品等の取扱いに関する村への説明を前項の試運転とは別に実施すること。
- エ 村が行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続は、完成検査の手続と同様とする。

(完成図書)

引渡しに合わせ、完成図書を工事監理者の承諾の上、提出すること。

⑦ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

本体事業を実施するに当たり、要求水準書及び事業契約書等で示す内容を満たす上で、その他に施設整備上必要な業務がある場合は、本体事業実施に支障がないよう、適切に実施すること。

【再生可能エネルギー事業】

(1) 総則

① 業務の目的

整備業務は、「施設の機能及び性能等に係る要求水準」を満たし、本事業の目的及び本事業の基本理念及び確保すべき機能の方向性に合致して、誰もが安全、快適に使用できるサービスを提供することが可能な施設を整備することを目的とする。

② 業務の区分

ア 設計・工事監理業務

イ 工事業務

ウ 備品等調達設置業務

エ 完成後業務

オ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

③ 業務の対象範囲

1. 系統用蓄電池

所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田丁 2470-34
敷地面積	4,722 m ²
敷地の所有	山江村
地域地区	山田地区

2. 太陽光発電設備

1	山江村体育館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田甲 1353-1
	延床面積	183,423 m ²
	建物用途	体育館
	屋根形状	横葺き金属
	地域地区	山田地区
2	屋形多目的集会所	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江乙 633
	延床面積	491 m ²
	建物用途	集会所・廃校
	屋根形状	瓦・金属屋根
	地域地区	万江地区
3	万江体育館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江甲 912-1
	延床面積	1,478 m ²
	建物用途	体育館
	屋根形状	アーチ・金属屋根
	地域地区	万江地区
4	ゲートボール場	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江甲 407-2
	延床面積	37 m ²
	建物用途	スポーツ施設

	屋根形状	アーチ
	地域地区	万江地区
5	章鹿倉保育園	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田乙 2030
	延床面積	674 m ²
	建物用途	保育園
	屋根形状	縦葺き金属
	地域地区	山田地区
6	万江保育園	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江甲 932-8
	延床面積	271 m ²
	建物用途	保育園
	屋根形状	縦葺き金属
	地域地区	万江地区
7	旧黎明館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田丁 26
	延床面積	319 m ²
	建物用途	介護予防拠点施設
	屋根形状	瓦
	地域地区	山田地区
8	健康の駅	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字甲 1373-1
	延床面積	479.8 m ²
	建物用途	福祉施設
	屋根形状	金属屋根
	地域地区	山田地区
9	議会棟	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田甲 1356-1
	延床面積	533 m ²
	建物用途	事務所
	屋根形状	金属屋根
	地域地区	山田地区
10	万江小学校	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字万江甲 931
	延床面積	1,801 m ²
	建物用途	小学校
	屋根形状	金属屋根・陸屋根
	地域地区	万江地区
11	山江中学校武道館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田丁 60
	延床面積	461 m ²
	建物用途	体育館・公民館
	屋根形状	金属屋根
	地域地区	山田地区
12	歴史民俗資料館	
	所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田甲 1360
	延床面積	1416 m ²

建物用途	資料館
屋根形状	アルミ金属屋根
地域地区	山田地区

3. EV チャージャー

所在地	熊本県球磨郡山江村大字山田甲 1384-1 他
敷地面積	583 m ²
敷地の所有	山江村
地域地区	山田地区

④ 保険

事業者は施設整備業務期間中、自らの負担により保険に加入すること。

(2) 設計業務・工事監理業務

① 調査業務

要求水準書、事業者提案等に基づき、施設を整備するために必要な調査を実施すること。設計に伴う必要な調査や法的手続、届出等は、事業者の責任により実施すること。

② 設計業務

(業務体制)

ア 調査業務及び設計業務着手前に、詳細工程表を含む計画書を作成し、村に提出して承認を得ること。なお、各種計画書には、責任者を配置した体制を定め、明記すること。

(公共施設等の設計業務の実施)

- ア 設計業務は、契約時の要求水準を基に、村と十分に協議を行い実施するものとし、村は設計業務の検討内容について、決定事業者にいつでも確認することができるものとする。
- イ 基本設計は、要求水準書及び事業者の提案等に基づいて主要な寸法、おさまり、材料、技術等の検討を行い、建築物の空間構成を具体化した内容とすること。また、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるだけの主要な技術的検討が十分に行われたものであること。加えて、基本設計完了時、設計内容が要求水準書及び提案書に適合していることについて村の確認を受けること。
- ウ 実施設計は、上記の基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要であり、工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。なお、工事費内訳書の書式・内容等の詳細については、村と協議すること。

(設計業務期間)

設計業務の期間は、公共施設等の供用開始時期に間に合わせるように決定事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき決定する。

(設計図書の作成)

- ア 事業者は、公共施設等（建築物等）の基本設計完了時は、基本設計図書を村に提出し、承諾を得た上で実施設計に入ること。成果品として製本及びデータを提出すること。
- イ 事業者は、公共施設等（建築物等）の実施設計完了時は、実施設計図書を村に提出し、承諾を得た後にその成果品として製本及びデータを提出すること。
- ウ 成果品は、下記のとおりとする。

設計図書	設計図面
	内訳書（数量根拠がわかる資料を含む。）
	見積書等（3者見積比較表を含む。）
	積算根拠資料一式
	構造計算書（構造計算を行った場合に限る。）
その他	村が必要と認めるもの

③ 申請等業務

事業者は、設計、工事及び供用開始に必要な一切の申請及び手続を行うとともに、各種検査を受検し、合格すること。手続に当たっては事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

④ 工事監理業務

決定事業者は、建築工事にあたって「建築基準法」及び「建築士法」に規定される工事監理者を定め、工事監理を決定事業者自らもしくは委託事業者で実施する予定である。

⑤ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

- ア 村は、公共施設等の引渡し時に交付金を充当し、施設整備の対価の一部を支払うことを想定している。事業者は、交付金申請を行う上で必要となる図書や資料の作成等を行い、村の申請手続に協力すること。
- イ 積算業務は、最新の単価を用いること。
- ウ 設計の進捗管理を決定事業者の責任において実施すること。
- エ 設計の変更に関する事項は事業契約等にて定める。
- オ 村が、村民等を対象として、建物概要等を説明する説明会の開催を行う際は、村の要望に基づき協力すること。
- カ 建設工事期間中、工事監理を実施する工事監理者（決定事業者）に対し、設計伝達業務を行うこと。

(3) 工事業務

① 業務の対象

各種関連法令等を遵守し、要求水準書、事業契約等、設計図書、事業者提案等に基づき、建設工事及び関連業務を行う。

② 基本要件

- ア 期間中にやむを得ない事情がない限り、事業契約等に定める期間内に、建設工事を実施するものとし、建設にあたって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、決定事業者が責任を負うこと。
- イ 騒音、振動、悪臭、公害、粉じん発生、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。決定事業者は村に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- ウ 工事は原則として年末年始は行わないこと。
- エ 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとする。
- オ 工事に伴う許認可等の申請手続は決定事業者の責任において行うこと。
- カ 工事に伴い必要となる有資格者については、関係法令等に則り適切に配置すること。

③ 工事監督員

- ア 決定事業者は、建築・土木工事にあたり、「山江村工事請負契約約款」に基づき監督員を定める予定である。当該工事における監督員の権限は、約款第9条に規定した事項である。
- イ 決定事業者は、建築・土木工事の着手に際し、工事監理者及び監督員へ提案書類及び実施・詳細設計図書の詳細説明及び協議を実施すること。

④ 着工前業務

- ア 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保すること。
- イ 建設工事着工前に建設業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ総合施工計画書を作成し、工事監理者が承諾の上、村に提出すること。

⑤ 建設期間中の業務

(建設工事)

- ア 工事現場に工事記録を常備すること。
- イ 工事の履行報告（工程会議）として、工事着工後、履行状況については毎月1日に工事監理者、及び監督員に提出すること。なお、休日の場合は、日程について工事監理者、及び監督員と協議すること。
- ウ 村は、決定事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- エ 周辺地域に悪影響を与えた場合は、直ちに村に報告し、決定事業者の責めにおいて苦情処理等を行うこと。
- オ 工事から発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
- カ 工事により発生する掘削土や廃材等について、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- キ 隣接する道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、決定事業者の負担において行うこと。

- ク 工事期間中は火災や地震等の災害に対する事前対応を実施し、火災、災害等が発生した場合には、適切な事後対応を実施し、関係者の安全確保に努めるとともに、村の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。なお、建設期間中の不可抗力による追加費用等の負担に関しては、事業契約書にて詳細を示すものとする。

⑥ 完成後業務

(各種検査)

(ア) 事業者による自主完成検査

- ア 自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転検査等の実施について、あらかじめ村に書面で通知の上、検査を実施すること。
- イ 村は、決定事業者が実施する自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転に立会うことができるものとする。
- ウ 決定事業者は、村に対して自主完成検査、機器・器具、備品等の試運転の結果を必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

(イ) 村の完成検査等

- ア 村は、決定事業者による自主完成検査及び機器・器具、備品等の試運転検査の終了後、
- 公共施設等について決定事業者及び工事監理者（建築工事）及び監督員（土木工事）の立会いの下で、完成検査を実施するものとする。なお、建設工事業務のうち、施設建設工事と外構工事の引き渡し時期をずらして設定する場合は、それぞれの完成時に検査を行う。
- イ 完成検査は、村が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- ウ 機器・器具、備品等の取扱いに関する村への説明を前項の試運転とは別に実施すること。
- エ 村が行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続は、完成検査の手続と同様とする。

(完成図書)

引渡しに合わせ、完成図書を工事監理者の承諾の上、提出すること。

⑦ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

本体事業を実施するに当たり、要求水準書及び事業契約書等で示す内容を満たす上で、その他に施設整備上必要な業務がある場合は、本体事業実施に支障がないよう、適切に実施すること。

第8章 維持管理業務要求水準

【栗の駅事業】

1) 商業・にぎわいゾーン、コミュニティゾーン

(1) 総則

① 業務の目的

施設維持管理業務は、維持管理・運営期間において、利用者が安心、快適に公共施設等を利用できるように、要求水準どおりの機能及び性能を維持することを目的とする。

② 業務内容

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 備品等保守管理業務
- エ 清掃業務
- オ 警備業務
- カ 環境衛生管理業務
- キ 外構等保守管理業務
- ケ その他、上記の業務を実施する上で必要な業務

③ 業務期間

業務期間は、公共施設等の供用開始日から、令和28年3月末日までとする。

④ 業務の体制範囲

業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む公共施設等全体とする。

⑤ 業務実施体制

決定事業者は、施設の適切な維持管理のため、下記の業務責任者及び業務従事者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。

(維持管理総括責任者)

ア 決定事業者は、施設の維持管理業務の全体を総合的に把握し、村や関係機関との連絡・調整を行う維持管理総括責任者1名を配置する。

イ 維持管理総括責任者は、各維持管理業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。

ウ 維持管理総括責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、維持管理業務の業務責任者を兼ねることができる。

(業務責任者)

- ア 決定事業者は、上記に示す各業務の管理等を行う業務責任者を配置し、業務開始の2か月前までに村に提出し、承認を得ること。また、これらを変更する場合は、変更の1か月前までに村の承認を得るものとする。
- イ 業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、業務従事者からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置すること。
- ウ 業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- エ 業務責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

(業務に従事する者)

- ア 決定事業者は、業務に従事する者として、業務従事者を配置すること。
- イ 業務に従事する者は、業務内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し配置すること。
- ウ 決定事業者は、業務責任者及び業務従事者の配置人員名簿を事前に村に届け出て、村の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。
- エ 維持管理に関する業務従事者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、運営に関する業務従事者を兼ねることができる。ただし、責任範囲を明確にし、利用者の利便性や施設運営に対する印象を損なわないように配慮すること。

(再委託)

- ア 決定事業者は、維持管理業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、維持管理業務の一部を委託する場合は、あらかじめ村の承認を得た上で、第三者に委託することができる。
- イ 維持管理業務の一部を委託した場合は、決定事業者の責任において、当該委託事業者がこの要求水準書の各条項に規定する事業者の義務と同様の義務を負うよう、必要な措置を講じること。

⑥ 業務遂行上の留意点

- ア 決定事業者は、関係法令に則り、定められた要求水準を満たすことに加え、基本方針で挙げられた項目を考慮し、建築物・建築設備等の維持管理を行うこと。
- イ 建築物・建築設備等の点検周期については、適切な保守管理を行うことを考慮して、事業者の提案に委ねるものとする。
- ウ 決定事業者が実施する維持管理業務及び運営業務により排出される廃棄物（定期清掃、排水溝や受水槽等の清掃、刈り込みや剪定による廃棄物を含む。）については、決定事業者にて管理・処分すること。
- エ 決定事業者は、業務時間について、利用者の利用や運営業務に支障がないよう、適切に設定すること。

オ 落葉樹の落ち葉については、強風による隣地への吹き込み等が最小限となるよう配慮すること。

⑦ 保険

決定事業者は、維持管理・運営期間中、自らの負担により保険に加入すること。

⑧ 計画書、報告書等の作成、提出

(業務仕様書)

- ア 決定事業者は、公共施設等の供用開始日の2か月前までに事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成し、村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 当該業務仕様書は、事前に村の承認を得た場合を除き、原則として、維持管理業務期間に、内容の変更を行わないものとする。
- ウ 業務項目ごとの業務仕様書の内容がほぼ同様であり、それぞれ個別に作成することが明らかに有益ではないと村が認める場合に限り、複数の業務項目に対して一つの業務仕様書として作成することは可能とする。

(業務計画書)

- ア 決定事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。業務責任者の確認を得たうえで、当該事業年度の業務開始2か月前までに村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 業務計画書は本要求水準書及び業務水準書とともに、⑨に示す「セルフモニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。
- ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

(業務報告書)

決定事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書として作成すること。記載内容については、村と協議を行うこと。

⑨ セルフモニタリングの実施

- ア 決定事業者は、維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。
- イ セルフモニタリングの結果は、業務責任者の確認を得たうえで、毎年度の年次報告書とともに提出すること。
- ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに村への報告の上で改善方法について検討し、改善するとともに、翌年度の年間計画書に反映すること。

⑩ 事業終了時の引渡し

決定事業者は、本体事業の事業期間終了時において、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村に引き渡すこととし、引渡し時の状態について村と協議を行うこと。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。

(2) 建築物保守管理業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等に設置される各種設備とする。

② 業務の内容

(日常点検)

維持管理業務は、維持管理・運営期間において、利用者が安心、快適に公共施設等を利用できるように、要求水準どおりの機能及び性能を維持することを目的とする。

(定期点検)

ア 決定事業者は、建築基準法第12条第2項に関わる点検を実施し、報告書を作成すること。

③ 要求水準

ア 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。

イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。

ウ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。

エ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。

オ 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。

カ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある生じた場合の被害拡大防止に備えること。

キ 保守、修繕、更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜村に提出すること。

ク 危険箇所を発見した場合は、迅速に応急処置等の安全対策を講じたうえで、速やかに村に報告すること。

(3) 建築設備保守管理業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等に設置される各種設備とする。

② 業務内容及び要求水準

(運転・監視)

ア 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。

イ 結露、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。

- ウ 運転時期の調整が必要な設備に関しては、村と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- エ 各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は、除去又は適切な対応をとること。

(法定点検)

- ア 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。
- イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

(定期点検)

- ア 建築基準法第12条第4項に係る点検を実施すること。
- イ 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施すること。
- ウ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
- エ 放送設備については、年1回、点検を実施すること。

③ 建設設備保守管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検、修繕、更新、事故内容等は、月次報告書に記載すること。なお、修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

(4) 外構等保守管理業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等の外構及び植栽等とする。

② 業務内容

(日常点検)

- ア 決定事業者は、外構等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

(定期点検)

- ア 外構等が正常な状態にあるかどうか、測定等などにより確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

③ 要求水準

(屋外施設)

- ア 利用期間において、機能上、安全上、適切な状態に保つこと。
- イ 毎年度の利用開始時、利用終了時のほか、必要に応じて点検を行うこと。

(工作物（門、照明、外灯、看板等）)

- ア 機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。
- イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕を行い、部材の劣化、破損、変形等がない状態に保つこと。
- ウ 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

(駐車場、コンクリート又はアスファルト塗装面)

- ア コンクリート表面・舗装面等に段差や凹凸がなく、歩行者や車両の通行に支障がない状態を保つこと。
- イ 駐車場や道路標識等のマーキングは、利用できる状態に保つこと。

(埋設管、側溝、排水桝等)

- ア ごみや泥、その他障害物を除去し、常に適正に機能が発揮できる状態に保つこと。
- イ 公共施設等用地内の雨水流出抑制対策施設について、村・決定事業者・民間収益事業者の間の協議に基づき、その管理を行い、常に適正に機能が発揮できる状態を保つこと。
- ウ 必要に応じて排水溝の清掃を行うこと。

(植栽等)

- ア 植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。
- イ 植物の種類、形状、生育状況等に応じて、せん定、刈り込み、灌水、除草、施肥、病虫害防除、養生等の適切な方法による維持管理を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。
- ウ 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定し、散布、使用に当たっては、あらかじめ村と協議すること。

④ 外構等保守管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。

(5) 備品等保守管理業務

① 業務の対象範囲

本事業において決定事業者が設置した什器備品等とする。

② 業務内容及び要求水準

(日常点検)

決定事業者は、什器備品等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、常に最良な状態に保つこと。

(定期点検)

- ア 什器備品等について、常に正常な機能を維持できるよう定期的に点検を実施すること。
- イ 計量器等、精密機器については、法令に則り定期検査を実施すること。
- ウ 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

(什器備品台帳の管理)

決定事業者は、公共施設等の備品について村が定める様式により「什器備品台帳」を作成し、管理を確実に行うこと。

③ 備品等保守管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検・検査内容等は、月次報告書に記載すること。

(6) 清掃業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

② 業務内容及び要求水準

(基本的な考え方)

- ア 建物内外の仕上げ面、家具・備品及び外構施設等を、適切な頻度・方法で清掃すること。
- イ 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃（日又は週を単位に実施）、定期清掃（月を単位に実施）等を適切に組み合わせ、施設の美観と機能性、衛生性を保つこと。
- ウ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。また、廃棄物の管理及び処分に必要なゴミ置き場等についても適宜設置し、管理すること。

(廃棄物の管理及び処分)

- ア 公共施設等で発生するゴミ等の廃棄物は、村の指定する方法に従い、決定事業者にて適切に搬出・処分すること。
- イ 維持管理業務により発生する産業廃棄物は、専門業者により法令等に基づき行うこと。

③ 業務実施上の留意点

- ア 業務は、火器等を取り扱う施設であることを認識し、施設管理に支障がないよう実施するとともに、職員の安全を確保するための措置を講ずるものとする。

- イ 業務実施中は、塵埃を飛散させないように十分注意し、職員及び一般来館者の迷惑にならないよう実施するものとする。
- ウ 業務に使用する機械器具及びワックスなどの諸材料については、業務従事者への影響、建物の各床材質の特性を十分検討の上、最適な清掃資材を使用するものとする。
- エ 業務実施中は火災防止に十分留意し、やむを得ない場合を除き、ガソリン等の引火性危険物及び毒性のあるものは使用しないものとする（なお、清掃業務の実施にあたって車両移動等が必要な場合に、ガソリン車等による移動を妨げるものではない）。
- オ 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- カ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- キ 業務に使用する資材・消耗品は決定事業者の負担とし、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。また、「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）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

④ 清掃記録の作成

決定事業者は、清掃記録を作成し、保管すること。

(7) 環境衛生管理業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

② 業務内容及び要求水準

(建築物)

- ア 年度管理計画及び月間管理計画を作成すること。また、当該計画に従い、衛生管理業務の監督を行うこと。
- イ 年度管理計画、月間管理計画及び臨時に必要なと認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。
- ウ 年度管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成すること。
- エ 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、その内容及び具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、その都度、業務責任者を介して、村に報告すること。
- オ 関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について業務を介して、村に報告すること。

③ 環境衛生管理記録の作成

ア 決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。

(8) 警備業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

② 業務内容及び要求水準

(業務内容)

機械警備及び巡回警備により、火災、盗難の予防・発見、その他の不良行為を排除し、公共施設等の保全を図ること。

- 火災及び盗難の予防、発見並びにその防止
- 徘徊者、挙動不審者、不法侵入者等の発見及び退居命令又は抑留
- 窓、門扉等の施錠点検
- 不必要電灯の消灯
- 水道給水栓、凍結防止栓、ガス栓等の点検
- その他非常事態発生時における処置

(基本的な考え方)

- ア 公共施設等の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- イ 24時間365日（うるう年の場合は366日）、警備を行うこと。
- ウ 警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。なお、繁忙期（春、夏、冬の長期休暇期間及びゴールデンウィーク期間等を想定）及びイベント催事等の時には、利用者の安全が確保できるよう警備体制を整えること。
- エ 屋内施設の開館時間外の出入館管理を行うこと。
- オ 公共施設等用地の閉鎖を行わないことを前提とした夜間の防犯対策を行うこと。
- カ 「警備業法」、「消防法」、「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- キ 事故や火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、警備員が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える体制を整えるとともに、事故の拡大防止に努めること。
- ク 事故の状況確認後は、関係機関への報告のほか、業務責任者又は指定された緊急連絡者に連絡を行える体制を整えること。
- ケ 不審者の侵入、不審な車両の進入防止を行うこと。
- コ 火の元及び消防用設備等の点検を適切に行うこと。
- サ 鍵の受渡し、保管及びその記録を行うこと。
- シ 放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。
- ス 不審物の発見、処置に適切に対応すること。
- セ 決定事業者は、必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- ソ 決定事業者は、防犯カメラによる公共施設等の監視及びカメラのコントロールを一元管理すること。

(駐車場の警備)

- ア 決定事業者は、常に駐車場等内の監視を行い、混雑した場合又は混雑が予想される場合、利用者の誘導、混雑の緩和、安全の確保について対応を行うこと。
- イ 決定事業者は、駐車場等内の事故、車両の盗難、車上荒らし等を未然に防止し、常に正常な利用状態を保つこと。
- ウ 決定事業者は、常に無断駐車がないように巡回し、無断駐車などの不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な措置を講じること。
- エ 決定事業者は、公共施設等周辺の違法駐車を防止するため、利用者への啓発、注意等の必要な措置を講じること。
- オ 決定事業者は、駐車場の収容台数を踏まえた上で、利用者に対し、公共施設等全体について、車以外の交通手段も積極的に利用するように周知を行い、周辺道路に渋滞を起こさないように努めること。

③ 警備管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。

(9) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

本体事業を実施するに当たり、要求水準書及び事業契約書等で示す内容を満たす上で、その他に維持管理上必要な業務がある場合は、本体事業実施に支障がないよう、適切に実施すること

【栗の駅事業】

2) 産業支援ゾーン

(1) 総則

① 業務の目的

施設維持管理業務は、維持管理・運営期間において、利用者が安心、快適に公共施設等を利用できるように、要求水準どおりの機能及び性能を維持することを目的とする。

② 業務内容

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 備品等保守管理業務
- エ 清掃業務
- オ 警備業務
- カ 環境衛生管理業務
- キ 外構等保守管理業務
- ケ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

③ 業務期間

業務期間は、公共施設等の供用開始日から、令和28年3月末日までとする。

④ 業務の体制範囲

業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む公共施設等全体とする。

⑤ 業務実施体制

決定事業者は、施設の適切な維持管理のため、下記の業務責任者及び業務従事者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。

(維持管理総括責任者)

ア 決定事業者は、施設の維持管理業務の全体を総合的に把握し、村や関係機関との連絡・調整を行う維持管理総括責任者1名を配置する。

イ 維持管理総括責任者は、各維持管理業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。

ウ 維持管理総括責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、維持管理業務の業務責任者を兼ねることができる。

(業務責任者)

ア 決定事業者は、上記に示す各業務の管理等を行う業務責任者を配置し、業務開始の2か月前までに村に提出し、承認を得ること。また、これらを変更する場合は、変更の1か月前までに村の承認を得るものとする。

イ 業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、業務従事者からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置すること。

ウ 業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

エ 業務責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

(業務に従事する者)

ア 決定事業者は、業務に従事する者として、業務従事者を配置すること。

イ 業務に従事する者は、業務内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し配置すること。

ウ 決定事業者は、業務責任者及び業務従事者の配置人員名簿を事前に村に届け出て、村の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

エ 維持管理に関する業務従事者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、運営に関する業務従事者を兼ねることができる。ただし、責任範囲を明確にし、利用者の利便性や施設運営に対する印象を損なわないように配慮すること。

(再委託)

- ア 決定事業者は、維持管理業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、維持管理業務の一部を委託する場合は、あらかじめ村の承認を得た上で、第三者に委託することができる。
- イ 維持管理業務の一部を委託した場合は、決定事業者の責任において、当該委託事業者がこの要求水準書の各条項に規定する事業者の義務と同様の義務を負うよう、必要な措置を講じること。

⑥ 業務遂行上の留意点

- ア 決定事業者は、関係法令に則り、定められた要求水準を満たすことに加え、基本方針で挙げられた項目を考慮し、建築物・建築設備等の維持管理を行うこと。
- イ 建築物・建築設備等の点検周期については、適切な保守管理を行うことを考慮して、事業者の提案に委ねるものとする。
- ウ 決定事業者が実施する維持管理業務及び運營業務により排出される廃棄物（定期清掃、排水溝や受水槽等の清掃、刈り込みや剪定による廃棄物を含む。）については、決定事業者にて管理・処分すること。
- エ 決定事業者は、業務時間について、利用者の利用や運營業務に支障がないよう、適切に設定すること。
- オ 落葉樹の落ち葉については、強風による隣地への吹き込み等が最小限となるよう配慮すること。

⑦ 保険

決定事業者は、維持管理・運営期間中、自らの負担により保険に加入すること。

⑧ 計画書、報告書等の作成、提出

(業務仕様書)

- ア 決定事業者は、公共施設等の供用開始日の2か月前までに事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成し、村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 当該業務仕様書は、事前に村の承認を得た場合を除き、原則として、維持管理業務期間に、内容の変更を行わないものとする。
- ウ 業務項目ごとの業務仕様書の内容がほぼ同様であり、それぞれ個別に作成することが明らかに有益ではないと村が認める場合に限り、複数の業務項目に対して一つの業務仕様書として作成することは可能とする。

(業務計画書)

- ア 決定事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。業務責任者の確認を得たうえで、当該事業年度の業務開始2か月前までに村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。

- イ 業務計画書は本要求水準書及び業務水準書とともに、⑨に示す「セルフモニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。
- ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

(業務報告書)

決定事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書として作成すること。記載内容については、村と協議を行うこと。

⑨ セルフモニタリングの実施

- ア 決定事業者は、維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。
- イ セルフモニタリングの結果は、業務責任者の確認を得たうえで、毎年度の年次報告書とともに提出すること。
- ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに村への報告の上で改善方法について検討し、改善するとともに、翌年度の年間計画書に反映すること。

⑩ 事業終了時の引渡し

決定事業者は、本体事業の事業期間終了時において、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村に引き渡すこととし、引渡し時の状態について村と協議を行うこと。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。

(2) 建築物保守管理業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等に設置される各種設備とする。

② 業務の内容

(日常点検)

維持管理業務は、維持管理・運営期間において、利用者が安心、快適に公共施設等を利用できるように、要求水準どおりの機能及び性能を維持することを目的とする。

(定期点検)

- ア 決定事業者は、建築基準法第12条第2項に関わる点検を実施し、報告書を作成すること。

③ 要求水準

- ア 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能、美観が発揮できる状態に保つこと。

- ウ 金属部の錆、結露、カビの発生を防止すること。
- エ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- オ 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- カ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。
- キ 保守、修繕、更新を行った内容について、「施設維持管理台帳」に記録し、適宜村に提出すること。
- ク 危険箇所を発見した場合は、迅速に応急処置等の安全対策を講じたうえで、速やかに村に報告すること。

(3) 建築設備保守管理業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等に設置される各種設備とする。

② 業務内容及び要求水準

(運転・監視)

- ア 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。
- イ 結露、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。
- ウ 運転時期の調整が必要な設備に関しては、村と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- エ 各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は、除去又は適切な対応を取ること。

(法定点検)

- ア 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。
- イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

(定期点検)

- ア 建築基準法第12条第4項に係る点検を実施すること。
- イ 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施すること。
- ウ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。
- エ 放送設備については、年1回、点検を実施すること。

③ 建設設備保守管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検、修繕、更新、事故内容等は、月次報告書に記載すること。なお、修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

(4) 外構等保守管理業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等の外構及び植栽等とする。

② 業務内容

(日常点検)

ア 決定事業者は、外構等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

(定期点検)

ア 外構等が正常な状態にあるかどうか、測定等などにより確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

③ 要求水準

(屋外施設)

ア 利用期間において、機能上、安全上、適切な状態に保つこと。

イ 毎年度の利用開始時、利用終了時のほか、必要に応じて点検を行うこと。

(工作物(門、照明、外灯、看板等))

ア 機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。

イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕を行い、部材の劣化、破損、変形等がない状態に保つこと。

ウ 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

(駐車場、コンクリート又はアスファルト塗装面)

ア コンクリート表面・舗装面等に段差や凹凸がなく、歩行者や車両の通行に支障がない状態を保つこと。

イ 駐車場や道路標識等のマーキングは、利用できる状態に保つこと。

(埋設管、側溝、排水桝等)

ア ごみや泥、その他障害物を除去し、常に適正に機能が発揮できる状態に保つこと。

イ 公共施設等用地内の雨水流出抑制対策施設について、村・決定事業者・民間収益事業者の間の協議に基づき、その管理を行い、常に適正に機能が発揮できる状態に保つこと。

ウ 必要に応じて排水溝の清掃を行うこと。

(植栽等)

ア 植栽の維持管理に当たっては、利用者及び通行者の安全に配慮すること。

イ 植物の種類、形状、生育状況等に応じて、せん定、刈り込み、灌水、除草、施肥、病虫害防除、養生等の適切な方法による維持管理を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。

ウ 薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定し、散布、使用に当たっては、あらかじめ村と協議すること。

④ 外構等保守管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。

(5) 備品等保守管理業務

① 業務の対象範囲

本事業において決定事業者が設置した什器備品等とする。

② 業務内容及び要求水準

(日常点検)

決定事業者は、什器備品等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、常に最良な状態に保つこと。

(定期点検)

ア 什器備品等について、常に正常な機能を維持できるよう定期的に点検を実施すること。

イ 計量器等、精密機器については、法令に則り定期検査を実施すること。

ウ 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

(什器備品台帳の管理)

決定事業者は、公共施設等の備品について村が定める様式により「什器備品台帳」を作成し、管理を確実に行うこと。

③ 備品等保守管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検・検査内容等は、月次報告書に記載すること。

(6) 清掃業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

② 業務内容及び要求水準

(基本的な考え方)

- ア 建物内外の仕上げ面、家具・備品及び外構施設等を、適切な頻度・方法で清掃すること。
- イ 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃（日又は週を単位に実施）、定期清掃（月を単位に実施）等を適切に組み合わせ、施設的美観と機能性、衛生性を保つこと。
- ウ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。また、廃棄物の管理及び処分に必要なゴミ置き場等についても適宜設置し、管理すること。

(廃棄物の管理及び処分)

- ア 公共施設等で発生するゴミ等の廃棄物は、村の指定する方法に従い、決定事業者にて適切に搬出・処分すること。
- イ 維持管理業務により発生する産業廃棄物は、専門業者により法令等に基づき行うこと。

③ 業務実施上の留意点

- ア 業務は、火器等を取り扱う施設であることを認識し、施設管理に支障がないよう実施するとともに、職員の安全を確保するための措置を講ずるものとする。
- イ 業務実施中は、塵埃を飛散させないように十分注意し、職員及び一般来館者の迷惑にならないよう実施するものとする。
- ウ 業務に使用する機械器具及びワックスなどの諸材料については、業務従事者への影響、建物の各床材質の特性を十分検討の上、最適な清掃資材を使用するものとする。
- エ 業務実施中は火災防止に十分留意し、やむを得ない場合を除き、ガソリン等の引火性危険物及び毒性のあるものは使用しないものとする（なお、清掃業務の実施にあたって車両移動等が必要な場合に、ガソリン車等による移動を妨げるものではない）。
- オ 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- カ 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- キ 業務に使用する資材・消耗品は決定事業者の負担とし、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。また、「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）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

④ 清掃記録の作成

決定事業者は、清掃記録を作成し、保管すること。

(7) 環境衛生管理業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

② 業務内容及び要求水準

(建築物)

- ア 年度管理計画及び月間管理計画を作成すること。また、当該計画に従い、衛生管理業務の監督を行うこと。
- イ 年度管理計画、月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価すること。
- ウ 年度管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成すること。
- エ 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、その内容及び具体的な改善方法を明らかにした文書を作成し、その都度、業務責任者を介して、村に報告すること。
- オ 関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について業務を介して、村に報告すること。

③ 環境衛生管理記録の作成

- ア 決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。

(8) 警備業務

(1) 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

(2) 業務内容及び要求水準

(業務内容)

機械警備及び巡回警備により、火災、盗難の予防・発見、その他の不良行為を排除し、公共施設等の保全を図ること。

- 火災及び盗難の予防、発見並びにその防止
- 徘徊者、挙動不審者、不法侵入者等の発見及び退居命令又は抑留
- 窓、門扉等の施錠点検
- 不必要電灯の消灯
- 水道給水栓、凍結防止栓、ガス栓等の点検
- その他非常事態発生時における処置

(基本的な考え方)

- ア 公共施設等の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、利用者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
- イ 24時間365日(うるう年の場合は366日)、警備を行うこと。

- ウ 警備方法は、機械警備を基本とし、必要に応じて有人警備を行うこと。なお、繁忙期（春、夏、冬の長期休暇期間及びゴールデンウィーク期間等を想定）及びイベント催事等の時には、利用者の安全が確保できるよう警備体制を整えること。
- エ 屋内施設の開館時間外の出入館管理を行うこと。
- オ 公共施設等用地の閉鎖を行わないことを前提とした夜間の防犯対策を行うこと。
- カ 「警備業法」、「消防法」、「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。
- キ 事故や火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、警備員が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える体制を整えるとともに、事故の拡大防止に努めること。
- ク 事故の状況確認後は、関係機関への報告のほか、業務責任者又は指定された緊急連絡者に連絡を行える体制を整えること。
- ケ 不審者の侵入、不審な車両の進入防止を行うこと。
- コ 火の元及び消防用設備等の点検を適切に行うこと。
- サ 鍵の受渡し、保管及びその記録を行うこと。
- シ 放置物の除去等、避難動線の常時確保に努めること。
- ス 不審物の発見、処置に適切に対応すること。
- セ 決定事業者は、必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- ソ 決定事業者は、防犯カメラによる公共施設等の監視及びカメラのコントロールを一元管理すること。

(駐車場の警備)

- ア 決定事業者は、常に駐車場等内の監視を行い、混雑した場合又は混雑が予想される場合、利用者の誘導、混雑の緩和、安全の確保について対応を行うこと。
- イ 決定事業者は、駐車場等内の事故、車両の盗難、車上荒らし等を未然に防止し、常に正常な利用状態を保つこと。
- ウ 決定事業者は、常に無断駐車がないように巡回し、無断駐車などの不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な措置を講じること。
- エ 決定事業者は、公共施設等周辺の違法駐車を防止するため、利用者への啓発、注意等の必要な措置を講じること。
- オ 決定事業者は、駐車場の収容台数を踏まえた上で、利用者に対し、公共施設等全体について、車以外の交通手段も積極的に利用するように周知を行い、周辺道路に渋滞を起こさないように努めること。

(3) 警備管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。

(9) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

本体事業を実施するに当たり、要求水準書及び事業契約書等で示す内容を満たす上で、その他に維持管理上必要な業務がある場合は、本体事業実施に支障がないよう、適切に実施すること

【再生可能エネルギー事業】

(1) 総則

① 業務の目的

施設維持管理業務は、維持管理・運営期間において、利用者が安心、快適に公共施設等を利用できるように、要求水準どおりの機能及び性能を維持することを目的とする。

② 業務内容

- ア 設備保守管理業務
- イ 外構等保守管理業務
- ウ 備品等保守管理業務
- エ モニタリング・遠隔監視業務
- オ 清掃業務
- カ 修繕・更新業務
- キ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

③ 業務期間

業務期間は、公共施設等の供用開始日から、令和28年3月末日までとする。

④ 業務の体制範囲

業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む公共施設等全体とする。

⑤ 業務実施体制

決定事業者は、施設の適切な維持管理のため、下記の業務責任者及び業務従事者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが明瞭に判別できるようにすること。

(維持管理総括責任者)

ア 決定事業者は、施設の維持管理業務の全体を総合的に把握し、村や関係機関との連絡・調整を行う維持管理総括責任者1名を配置する。

イ 維持管理総括責任者は、各維持管理業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。

ウ 維持管理総括責任者は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、維持管理業務の業務責任者を兼ねることができる。

(業務責任者)

- ア 決定事業者は、上記に示す各業務の管理等を行う業務責任者を配置し、業務開始の2か月前までに村に提出し、承認を得ること。また、これらを変更する場合は、変更の1か月前までに村の承認を得るものとする。
- イ 業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、業務従事者からあらかじめ責任者代理として定めた人員を配置すること。
- ウ 業務責任者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- エ 業務責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

(業務に従事する者)

- ア 決定事業者は、業務に従事する者として、業務従事者を配置すること。
- イ 業務に従事する者は、業務内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し配置すること。
- ウ 決定事業者は、業務責任者及び業務従事者の配置人員名簿を事前に村に届け出て、村の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。
- エ 維持管理に関する業務従事者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、運営に関する業務従事者を兼ねることができる。ただし、責任範囲を明確にし、利用者の利便性や施設運営に対する印象を損なわないように配慮すること。

(再委託)

- ア 決定事業者は、維持管理業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、維持管理業務の一部を委託する場合は、あらかじめ村の承認を得た上で、第三者に委託することができる。
- イ 維持管理業務の一部を委託した場合は、決定事業者の責任において、当該委託事業者がこの要求水準書の各条項に規定する事業者の義務と同様の義務を負うよう、必要な措置を講じること。

⑥ 業務遂行上の留意点

- ア 決定事業者は、関係法令に則り、定められた要求水準を満たすことに加え、基本方針で挙げられた項目を考慮し、設備等の維持管理を行うこと。
- イ 設備等の点検周期については、適切な保守管理を行うことを考慮して、事業者の提案に委ねるものとする。
- ウ 決定事業者が実施する維持管理業務及び運営業務により排出される廃棄物（定期清掃、排水溝や受水槽等の清掃、刈り込みや剪定による廃棄物を含む。）については、決定事業者にて管理・処分すること。
- エ 決定事業者は、業務時間について、利用者の利用や運営業務に支障がないよう、適切に設定すること。

⑦ 保険

決定事業者は、維持管理・運営期間中、自らの負担により保険に加入すること。

⑧ 計画書、報告書等の作成、提出

(業務仕様書)

- ア 決定事業者は、公共施設等の供用開始日の2か月前までに事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成し、村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 当該業務仕様書は、事前に村の承認を得た場合を除き、原則として、維持管理業務期間に、内容の変更を行わないものとする。
- ウ 業務項目ごとの業務仕様書の内容がほぼ同様であり、それぞれ個別に作成することが明らかに有益ではないと村が認める場合に限り、複数の業務項目に対して一つの業務仕様書として作成することは可能とする。

(業務計画書)

- ア 決定事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。業務責任者の確認を得たうえで、当該事業年度の業務開始2か月前までに村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 業務計画書は本要求水準書及び業務水準書とともに、⑨に示す「セルフモニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。
- ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

(業務報告書)

決定事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書として作成すること。記載内容については、村と協議を行うこと。

⑨ セルフモニタリングの実施

- ア 決定事業者は、維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。
- イ セルフモニタリングの結果は、業務責任者の確認を得たうえで、毎年度の年次報告書とともに提出すること。
- ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに村への報告の上で改善方法について検討し、改善するとともに、翌年度の年間計画書に反映すること。

⑩ 事業終了時の引渡し

決定事業者は、本体事業の事業期間終了時において、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村に引き渡すこととし、引渡し時の状態について村と協議を行うこと。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。

(2) 設備保守管理業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等に設置される各種設備とする。

② 業務内容及び要求水準

(運転・監視)

ア 諸室の用途及び気候の変化等を勘案し、利用者の快適性を考慮に入れて、適正な操作によって各設備を効率よく運転、監視すること。

イ 結露、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。

ウ 運転時期の調整が必要な設備に関しては、村と協議して運転期間・時間等を決定すること。

エ 各設備の運転中、操作又は使用中及び点検作業中に障害となりうるものの有無を確認し、発見した場合は、除去又は適切な対応をとること。

(法定点検)

ア 各設備の関係法令の定めにより点検を実施すること。

イ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

(定期点検)

ア 建築基準法第12条第4項に係る点検を実施すること。

イ 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検を実施すること。

ウ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

エ 放送設備については、年1回、点検を実施すること。

③ 建設設備保守管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検、修繕、更新、事故内容等は、月次報告書に記載すること。なお、修繕にて設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映すること。

(3) 外構等保守管理業務

⑤ 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等の外構等とする。

⑥ 業務内容

(日常点検)

ア 決定事業者は、外構等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

(定期点検)

ア 外構等が正常な状態にあるかどうか、測定等などにより確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、外構等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

⑦ 要求水準

(屋外施設)

ア 利用期間において、機能上、安全上、適切な状態に保つこと。

イ 毎年度の利用開始時、利用終了時のほか、必要に応じて点検を行うこと。

(工作物(門、照明、外灯、看板等))

ア 機能上、安全上及び美観上、適切な状態に保つこと。

イ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕を行い、部材の劣化、破損、変形等がない状態に保つこと。

ウ 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。

(駐車場、コンクリート又はアスファルト塗装面)

ア コンクリート表面・舗装面等に段差や凹凸がなく、歩行者や車両の通行に支障がない状態を保つこと。

イ 駐車場や道路標識等のマーキングは、利用できる状態を保つこと。

(埋設管、側溝、排水桝等)

ア ごみや泥、その他障害物を除去し、常に適正に機能が発揮できる状態を保つこと。

イ 公共施設等用地内の雨水流出抑制対策施設について、村・決定事業者・民間収益事業者の間の協議に基づき、その管理を行い、常に適正に機能が発揮できる状態を保つこと。

ウ 必要に応じて排水溝の清掃を行うこと。

⑧ 外構等保守管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。

(4) 備品等保守管理業務

① 業務の対象範囲

本事業において決定事業者が設置した什器備品等とする。

② 業務内容及び要求水準

(日常点検)

決定事業者は、什器備品等が正常な状態にあるかどうか、測定等により確認し、その良否を判定の上、点検表に記録するとともに、常に最良な状態に保つこと。

(定期点検)

ア 什器備品等について、常に正常な機能を維持できるよう定期的に点検を実施すること。

イ 計量器等、精密機器については、法令に則り定期検査を実施すること。

③ 備品等保守管理記録の作成

決定事業者は、管理記録を作成し、保管すること。また、点検・検査内容等は、月次報告書に記載すること。

(5) モニタリング・遠隔監視業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等に設置される各種設備とする。

② 業務内容及び要求水準

各設備の稼働状況を24時間体制で監視し最適な運用を図ること。

(遠隔監視システム)

決定事業者は、オンラインによる稼働状況の常時監視を行い、異常検知時には速やかに現場対応または復旧措置を講じること。

(運用データ管理)

決定事業者は、発電量、充放電量、市場取引状況等のデータを蓄積・分析し、月次・年次報告書として村に提出すること。

(6) 清掃業務

① 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

② 業務内容及び要求水準

(基本的な考え方)

ア 設備・備品及び外構施設等を、適切な頻度・方法で清掃すること。

イ 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。また、廃棄物の管理及び処分に必要なゴミ置き場等についても適宜設置し、管理すること。

(廃棄物の管理及び処分)

- ア 公共施設等で発生するゴミ等の廃棄物は、村の指定する方法に従い、決定事業者にて適切に搬出・処分すること。
- イ 維持管理業務により発生する産業廃棄物は、専門業者により法令等に基づき行うこと。

③ 業務実施上の留意点

- ア 業務は、化学薬品や火器を取り扱う施設であることを認識し、施設管理に支障がないよう実施するとともに、職員の安全を確保するための措置を講ずるものとする。
- イ 業務実施中は火災防止に十分留意し、やむを得ない場合を除き、ガソリン等の引火性危険物及び毒性のあるものは使用しないものとする（なお、清掃業務の実施にあたって車両移動等が必要な場合に、ガソリン車等による移動を妨げるものではない）。
- ウ 作業においては電気、水道及びガスの計画的な節約に努めること。
- エ 業務終了後は、施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- オ 業務に使用する資材・消耗品は決定事業者の負担とし、品質保証のあるもの（JISマーク商品等）の使用に努めること。また、「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）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。

④ 清掃記録の作成

決定事業者は、清掃記録を作成し、保管すること。

(7) 修繕・更新業務

① 修繕・更新業務の対象範囲

業務の対象範囲は、公共施設等及び公共施設等用地内とする。

② 業務内容

(予防保全)

ア 各種設備の有寿命部品を計画的に更新し、突発的な稼働停止を防ぐこと。

(事後修繕)

ア 事故発生時には速やかに修繕を行い、売電収入や設備機能への損失を最小限にとどめること。また、修繕費用は原則として事業者の負担とする。

(大規模修繕)

ア 大規模修繕は、各種設備設置後10年、20年で行うものとする。ただし、系統用蓄電池は、10年で行うものとする。

(外構等の修繕・更新業務)

ア 駐車場など外構部分については、15年を目安に適宜修繕、更新業務を行うこととする。

(8) その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

本体事業を実施するに当たり、要求水準書及び事業契約書等で示す内容を満たす上で、その他に維持管理上必要な業務がある場合は、本体事業実施に支障がないよう、適切に実施すること

第9章 運營業務要求水準

【栗の駅事業】

1) 商業・にぎわいゾーン、コミュニティゾーン

(1) 総則

① 業務の目的

施設運營業務は、飲食施設、販売施設等に関する業務を行う。加えて、地域における雇用創出に寄与できる企業としても運営されることを目的とする。

② 業務内容

- ア 運営管理業務
- イ 使用許可等に関する業務
- ウ 使用料の徴収業務
- エ 自主事業

③ 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む公共施設等全体とする。

④ 業務期間

業務期間は、公共施設等の供用開始日から、令和28年3月末日までとする。

⑤ 決定事業者の収入

- ア 自主事業及び便益機能の収入については、事業期間中、決定事業者自らの収入とすることができる。
- イ 自主事業の料金設定については、事業者の提案に委ねるものとする。ただし提案の際には、類似施設と比較して著しく高額又は低額な料金とならないよう配慮すること。
- ウ 便益機能における物品販売等の価格設定は、需要を見極めながら独立採算であることを前提に、決定事業者が適切に設定すること。

⑥ 業務実施体制

決定事業者は、施設の円滑な管理運営のため、下記の運營業務責任者、業務責任者及び業務を遂行するために必要な業務従事者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが判別できるようにすること。

(運營業務統括責任者)

- ア 決定事業者は、施設の維持管理業務・運営業務の全体を総合的に把握し、村や関係機関との連絡・調整を行う者を運営業務責任者として1名を配置し、供用開始日の2か月前までに村の承認を得ること。また、供用開始後、これを変更する場合は、変更の1か月前までに村の承認を得るものとする。
- イ 供用開始後、運営業務責任者は、開館時間中は常駐するものとし、運営業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ運営業務責任者の代理として定めた人員を配置すること。
- ウ 運営業務責任者は、決定事業者又は運営業務を担う企業が直接雇用する正社員とすること。
- エ 運営業務責任者は、公共施設等全体の管理運営能力を備える者とする。
- オ 運営業務責任者は、各運営業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等を調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。
- カ 運営業務責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、運営業務の業務責任者を兼ねることができる。ただし、全ての業務責任者を兼ねることはできない。

(業務責任者)

- ア 決定事業者は、運営業務の各業務の管理等を行う業務責任者を配置し、供用開始日の2か月前までに村の承認を得ること。また、供用開始後、これらを変更する場合は、変更の1か月前までに村の承認を得るものとする。
- イ 業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ業務責任者の代理として定めた人員を配置すること。
- ウ 業務責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

(業務に従事する者)

- ア 決定事業者は、業務に従事する者として、業務従事者を配置すること。
- イ 業務に従事する者は、業務内容に応じ、必要な経験、知識及び技能を有する者とする。
- ウ 決定事業者は、業務責任者及び業務従事者の配置人員名簿を事前に村に届け出て、村の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。
- エ 事務室には開館時間中、常時1名以上の業務に従事する者が在席していること。
- オ 業務に従事する者のうち1名は、防火管理者の資格を有すること。
- カ 業務従事者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、維持管理に関する業務従事者を兼ねることができる。

(再委託)

決定事業者は、運営業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、運営業務の一部を委託する場合は、あらかじめ村の承認を得た上で、第三者に委託することができる。

また、運營業務の一部を委託した場合は、決定事業者の責任において、当該委託事業者がこの要求水準書の各条項に規定する事業者の義務と同様の義務を負うよう、必要な措置を講じること。

⑦ 業務実施上の留意点

決定事業者は、次の事項を基本方針として運營業務を実施すること。

- ア 地方自治法第 244 条（公の施設）の主旨を遵守すること。
- イ 創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。
- ウ 利用に当たっては、村民の安全、公平な利用に十分配慮すること。

⑧ 非常時等の対応

決定事業者は、安全管理に係る業務として事故防止、感染症等対策並びに防災及び防犯対策に努め、事故、災害等発生時に備え、緊急時の対応方法についてのマニュアルを作成し、業務従事者への周知徹底を図ること。

（事故・災害への対応）

- ア 決定事業者は、事故・災害の発生の有無について記録し、速やかに村に報告すること。
- イ 施設利用者に急な病気や怪我等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況及び対応について記録し、直ちに村に報告を行うこと。
- ウ 決定事業者は、災害が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取ること。
- エ 決定事業者は、公共施設等内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、村の担当者及び関係機関に通報すること。

（事故・災害への対策）

- ア 公共施設等に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。
- イ 決定事業者は、緊急時に適切な処置を行えるよう、事故・災害等を想定した救助訓練を実施すること。
- ウ 決定事業者は、気象状況による警報発令時及び震度 4 以上の地震発生時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。

（感染症等への対応）

- ア 感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて、村や保健所等に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐこと。
- イ 感染症等の発生時の対応について、村や保健所等と連携し、対応方針を定めておくこと。

⑨ 保険

決定事業者は、維持管理・運営期間中、自らの負担により保険に加入すること。

⑩ 計画書、報告書等の作成、提出

(業務仕様書)

- ア 決定事業者は、公共施設等の供用開始日の2か月前までに事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成し、運營業務責任者の確認を得たうえで、村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 当該業務仕様書は、事前に村の承認を得た場合を除き、原則として、運營業務期間、内容の変更を行わないものとする。

(業務計画書)

- ア 決定事業者は、毎年度の運營業務及び維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。運營業務責任者の確認を得たうえで、当該事業年度の業務開始2か月前までに村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 業務計画書は本要求水準書及び業務水準書とともに、⑪に示す「セルフモニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。
- ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

(業務報告書)

- ア 決定事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成すること。記載内容については、下記を基本に、村と協議を行うこと。
- イ 業務報告書は、運營業務責任者の確認を得たうえで、月次報告書については、当該月終了後10日以内に、四半期報告書については当該四半期終了後の30日以内に村に提出すること。また、年次報告書については当該年度終了後の30日以内に村に提出すること。

(マニュアルの管理、変更)

決定事業者は、作成した各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、村の承認を得ること。

⑪ セルフモニタリングの実施

- ア 決定事業者は、運營業務のサービス状況を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。
- イ セルフモニタリングの結果は、業務責任者の確認を得たうえで、毎年度の年次報告書とともに提出すること。

- ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに村への報告の上で改善方法について検討し、改善するとともに、翌年度の年間計画書に反映すること。

⑫ 事業期間終了時の対応

決定事業者は、事業期間終了時に、後任の管理者が運營業務及び維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の5年前から村と協議を開始するものとする。また、決定事業者は、運營業務及び維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の3か月前までに整備し、村に引き渡すこと。

(2) 施設運営の基本要件

① 基本事項

選定事業者はニーズに即したサービスを安全・安心に利用できるように、以下に記載する要求水準に基づき、運營業務を実施する。

(3) 運営管理業務

① 事業計画・管理等業務

- ア 各事業の業務状況を踏まえて、日別・週別の事業計画を立案し、スケジュールの作成を行う。
- イ 人員配置、業務時間、仕入れ等のタイミングを最適化すること。
- ウ 計画と実績を常に比較し、トラブル発生時は迅速に調整し、進捗管理および調整を行うこと。

② 品質管理業務

- ア 製品図面や顧客要求に基づいて規格を定め、管理図や検査基準書を作成し、品質基準設定を行うこと。
- イ 受入検査・工程内検査・最終検査を行うこと。
- ウ 不良品の原因を「人・機械・方法・環境」の観点から分析し、再発防止に努めること。
- エ 検査員のスキル育成や作業標準書（SOP）の整備を行うこと。

③ 設備管理・保全業務

- ア 清掃・給油・摩耗点検などの日常点検・定期点検を行うこと。
- イ 突発故障への迅速対応と、IoT・センサーなどを活用した故障前兆を捉える予知保全を両立すること。

④ 労務管理・安全衛生

- ア 人員計画を作成し、繁忙期・閑散期に応じて最適な人員配置を行い、残業を抑制すること。
- イ 新人教育、安全手順の徹底、OJT（職場訓練）の強化すること。

- ウ 安全管理体制を整備し、ヒヤリハット報告、KY（危険予知）活動、保護具の仕様を徹底すること。
 - エ 労働時間の適正化、メンタルケア、健康診断の実施し、健康管理すること。
- ⑤ 原価・コスト管理業務
- ア 仕入れ原価・人件費・設備費・光熱費などを詳細に分析し、原価構成の把握を行うこと。
 - イ 工程短縮、ロス削減、調達先の見直しなどを実施し、コストダウンを図ること。
- ⑥ 環境・エネルギー管理業務
- ア 法令順守を徹底し、廃棄物処理法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法などへの対応すること。
 - イ 5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）を行い、現場の見える化と効率化を推進すること。

【栗の駅事業】

2) 産業支援ゾーン

(1) 総則

- ① 業務の目的
- 施設運営業務は、産業支援施設に関する業務を行う。加えて、地域における雇用創出に寄与できる企業としても運営されることを目的とする。
- ② 業務内容
- ア 運営管理業務
 - イ 使用許可等に関する業務
 - ウ 使用料の徴収業務
 - エ 自主事業
- ③ 業務の対象範囲
- 業務の対象範囲は、建築物及び外構施設を含む公共施設等全体とする。
- ④ 業務期間
- 業務期間は、公共施設等の供用開始日から、令和28年3月末日までとする。
- ⑤ 決定事業者の収入
- ア 自主事業及び便益機能の収入については、事業期間中、決定事業者自らの収入とすることができる。
 - イ 自主事業の料金設定については、事業者の提案に委ねるものとする。ただし提案の際には、類似施設と比較して著しく高額又は低額な料金とならないよう配慮すること。

- ウ 便益機能における物品販売等の価格設定は、需要を見極めながら独立採算であることを前提に、決定事業者が適切に設定すること。

⑥ 業務実施体制

決定事業者は、施設の円滑な管理運営のため、下記の運營業務責任者、業務責任者及び業務を遂行するために必要な業務従事者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが判別できるようにすること。

(運營業務統括責任者)

- ア 決定事業者は、施設の維持管理業務・運營業務の全体を総合的に把握し、村や関係機関との連絡・調整を行う者を運營業務責任者として1名を配置し、供用開始日の2か月前までに村の承認を得ること。また、供用開始後、これを変更する場合は、変更の1か月前までに村の承認を得るものとする。
- イ 供用開始後、運營業務責任者は、開館時間中は常駐するものとし、運營業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ運營業務責任者の代理として定めた人員を配置すること。
- ウ 運營業務責任者は、決定事業者又は運營業務を担う企業が直接雇用する正社員とすること。
- エ 運營業務責任者は、公共施設等全体の管理運営能力を備える者とする。
- オ 運營業務責任者は、各運營業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等を調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。
- カ 運營業務責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、運營業務の業務責任者を兼ねることができる。ただし、全ての業務責任者を兼ねることはできない。

(業務責任者)

- ア 決定事業者は、運營業務の各業務の管理等を行う業務責任者を配置し、供用開始日の2か月前までに村の承認を得ること。また、供用開始後、これらを変更する場合は、変更の1か月前までに村の承認を得るものとする。
- イ 業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ業務責任者の代理として定めた人員を配置すること。
- ウ 業務責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

(業務に従事する者)

- ア 決定事業者は、業務に従事する者として、業務従事者を配置すること。
- イ 業務に従事する者は、業務内容に応じ、必要な経験、知識及び技能を有する者とする。

- ウ 決定事業者は、業務責任者及び業務従事者の配置人員名簿を事前に村に届け出て、村の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。
- エ 事務室には開館時間中、常時1名以上の業務に従事する者が在席していること。
- オ 業務に従事する者のうち1名は、防火管理者の資格を有すること。
- カ 業務従事者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、維持管理に関する業務従事者を兼ねることができる。

(再委託)

決定事業者は、運營業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、運營業務の一部を委託する場合は、あらかじめ村の承認を得た上で、第三者に委託することができる。

また、運營業務の一部を委託した場合は、決定事業者の責任において、当該委託事業者がこの要求水準書の各条項に規定する事業者の義務と同様の義務を負うよう、必要な措置を講じること。

⑦ 業務実施上の留意点

決定事業者は、次の事項を基本方針として運營業務を実施すること。

- ア 地方自治法第244条（公の施設）の主旨を遵守すること。
- イ 創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。
- ウ 利用に当たっては、村民の安全、公平な利用に十分配慮すること。

⑧ 非常時等の対応

決定事業者は、安全管理に係る業務として事故防止、感染症等対策並びに防災及び防犯対策に努め、事故、災害等発生時に備え、緊急時の対応方法についてのマニュアルを作成し、業務従事者への周知徹底を図ること。

(事故・災害への対応)

- ア 決定事業者は、事故・災害の発生の有無について記録し、速やかに村に報告すること。
- イ 施設利用者に急な病気や怪我等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況及び対応について記録し、直ちに村に報告を行うこと。
- ウ 決定事業者は、災害が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取ること。
- エ 決定事業者は、公共施設等内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、村の担当者及び関係機関に通報すること。

(事故・災害への対策)

- ア 公共施設等に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。
- イ 決定事業者は、緊急時に適切な処置を行えるよう、事故・災害等を想定した救助訓練を実施すること。

- ウ 決定事業者は、気象状況による警報発令時及び震度 4 以上の地震発生時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。

(感染症等への対応)

- ア 感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて、村や保健所等に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐこと。
- イ 感染症等の発生時の対応について、村や保健所等と連携し、対応方針を定めておくこと。

⑨ 保険

決定事業者は、維持管理・運営期間中、自らの負担により保険に加入すること。

⑩ 計画書、報告書等の作成、提出

(業務仕様書)

- ア 決定事業者は、公共施設等の供用開始日の 2 か月前までに事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成し、運營業務責任者の確認を得たうえで、村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 当該業務仕様書は、事前に村の承認を得た場合を除き、原則として、運營業務期間、内容の変更を行わないものとする。

(業務計画書)

- ア 決定事業者は、毎年度の運營業務及び維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。運營業務責任者の確認を得たうえで、当該事業年度の業務開始 2 か月前までに村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 業務計画書は本要求水準書及び業務水準書とともに、⑪に示す「セルフモニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。
- ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

(業務報告書)

- ア 決定事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成すること。記載内容については、下記を基本に、村と協議を行うこと。
- イ 業務報告書は、運營業務責任者の確認を得たうえで、月次報告書については、当該月終了後 10 日以内に、四半期報告書については当該四半期終了後の 30 日以内に村に提出すること。また、年次報告書については当該年度終了後の 30 日以内に村に提出すること。

(マニュアルの管理、変更)

決定事業者は、作成した各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、村の承認を得ること。

⑪ セルフモニタリングの実施

- ア 決定事業者は、運營業務のサービス状況を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。
- イ セルフモニタリングの結果は、業務責任者の確認を得たうえで、毎年度の年次報告書とともに提出すること。
- ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに村への報告の上で改善方法について検討し、改善するとともに、翌年度の年間計画書に反映すること。

⑫ 事業期間終了時の対応

決定事業者は、事業期間終了時に、後任の管理者が運營業務及び維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の5年前から村と協議を開始するものとする。また、決定事業者は、運營業務及び維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の3か月前までに整備し、村に引き渡すこと。

(2) 施設運営の基本要件

② 基本事項

選定事業者はニーズに即したサービスを安全・安心に利用できるように、以下に記載する要求水準に基づき、運營業務を実施する。

(3) 運営管理業務

⑦ 事業計画・管理等業務

- ア 各事業の業務状況を踏まえて、日別・週別の事業計画を立案し、スケジュールの作成を行う。
- イ 人員配置、業務時間、仕入れ等のタイミングを最適化すること。
- ウ 計画と実績を常に比較し、トラブル発生時は迅速に調整し、進捗管理および調整を行うこと。

⑧ 品質管理業務

- ア 製品図面や顧客要求に基づいて規格を定め、管理図や検査基準書を作成し、品質基準設定を行うこと。
- イ 受入検査・工程内検査・最終検査を行うこと。
- ウ 不良品の原因を「人・機械・方法・環境」の観点から分析し、再発防止に努めること。
- エ 検査員のスキル育成や作業標準書（SOP）の整備を行うこと。

⑨ 設備管理・保全業務

- ア 清掃・給油・摩耗点検などの日常点検・定期点検を行うこと。
- イ 突発故障への迅速対応と、I o T・センサーなどを活用した故障前兆を捉える予知保全を両立すること。

⑩ 労務管理・安全衛生

- ア 人員計画を作成し、繁忙期・閑散期に応じて最適な人員配置を行い、残業を抑制すること。
- イ 新人教育、安全手順の徹底、O J T（職場訓練）の強化すること。
- ウ 安全管理体制を整備し、ヒヤリハット報告、K Y（危険予知）活動、保護具の仕様を徹底すること。
- エ 労働時間の適正化、メンタルケア、健康診断の実施し、健康管理すること。

⑪ 原価・コスト管理業務

- ア 仕入れ原価・人件費・設備費・光熱費などを詳細に分析し、原価構成の把握を行うこと。
- イ 工程短縮、ロス削減、調達先の見直しなどを実施し、コストダウンを図ること。

⑫ 環境・エネルギー管理業務

- ア 法令順守を徹底し、廃棄物処理法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法などへの対応すること。
- イ 5 S活動（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）を行い、現場の見える化と効率化を推進すること。

【再生可能エネルギー事業】

(1) 総則

① 業務の目的

施設運営業務は、エネルギー事業の業務を行う。加えて、地域における雇用創出及び電気小売業をはじめとしたエネルギーの地産地消に寄与できる企業としても運営されることを目的とする。

② 業務内容

- ア 運営管理業務
- イ エネルギーマネジメント業務
- ウ 使用許可等に関する業務
- エ 自主事業
- オ 余剰電力の村内優先活用
- カ その他運営上必要な業務

③ 業務の対象範囲

業務の対象範囲は、各種設備及び外構施設を含む公共施設等全体とする。

④ 業務期間

業務期間は、公共施設等の供用開始日から、令和 28 年 3 月末日までとする。

⑤ 決定事業者の収入

- ア 自主事業及び便益機能の収入については、事業期間中、決定事業者自らの収入とすることができる。
- イ 自主事業の料金設定については、事業者の提案に委ねるものとする。ただし提案の際には、類似施設と比較して著しく高額な料金とならないよう配慮すること。
- ウ 便益機能における物品販売等の価格設定は、需要を見極めながら独立採算であることを前提に、決定事業者が適切に設定すること。

⑥ 業務実施体制

決定事業者は、施設の円滑な管理運営のため、下記の運營業務責任者、業務責任者及び業務を遂行するために必要な業務従事者を配置すること。

なお、業務従事中は名札等を必ず身につけ、また、共通ユニフォームを着用するなどして利用者に施設職員であることが判別できるようにすること。

(運營業務統括責任者)

- ア 決定事業者は、施設の維持管理業務・運營業務の全体を総合的に把握し、村や関係機関との連絡・調整を行う者を運營業務責任者として 1 名を配置し、供用開始日の 2 か月前までに村の承認を得ること。また、供用開始後、これを変更する場合は、変更の 1 か月前までに村の承認を得るものとする。
- イ 供用開始後、運營業務責任者は、開館時間中は常駐するものとし、運營業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ運營業務責任者の代理として定めた人員を配置すること。
- ウ 運營業務責任者は、決定事業者又は運營業務を担う企業が直接雇用する正社員とすること。
- エ 運營業務責任者は、公共施設等全体の管理運営能力を備える者とする。
- オ 運營業務責任者は、各運營業務責任者等の関係者間の業務や事業内容等を調整し、施設のサービスの向上を図ること。また、業務プロセスの再編・再構築や各業務に従事する職員の教育研修等を行い、業務の効率化・サービスの質の向上を図ること。
- カ 運營業務責任者は、各々が担うべき役割を確実にを行うことができる限りにおいては、運營業務の業務責任者を兼ねることができる。ただし、全ての業務責任者を兼ねることはできない。

(業務責任者)

- ア 決定事業者は、運營業務の各業務の管理等を行う業務責任者を配置し、供用開始日の 2 か月前までに村の承認を得ること。また、供用開始後、これらを変更する場合は、変更の 1 か月前までに村の承認を得るものとする。

- イ 業務責任者が不在の場合は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ業務責任者の代理として定めた人員を配置すること。
- ウ 業務責任者は、各々が担うべき役割を確実に実行することができる限りにおいては、他の業務責任者を兼ねることができる。

(業務に従事する者)

- ア 決定事業者は、業務に従事する者として、業務従事者を配置すること。
- イ 業務に従事する者は、業務内容に応じ、必要な経験、知識及び技能を有する者とする。
- ウ 決定事業者は、業務責任者及び業務従事者の配置人員名簿を事前に村に届け出て、村の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。
- エ 事務室には開館時間中、常時1名以上の業務に従事する者が在席していること。
- オ 業務に従事する者のうち1名は、防火管理者の資格を有すること。
- カ 業務従事者は、各々が担うべき役割を確実に実行することができる限りにおいては、維持管理に関する業務従事者を兼ねることができる。

(再委託)

決定事業者は、運營業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、運營業務の一部を委託する場合は、あらかじめ村の承認を得た上で、第三者に委託することができる。

また、運營業務の一部を委託した場合は、決定事業者の責任において、当該委託事業者がこの要求水準書の各条項に規定する事業者の義務と同様の義務を負うよう、必要な措置を講じること。

⑦ 業務実施上の留意点

決定事業者は、次の事項を基本方針として運營業務を実施すること。

- ア 地方自治法第244条（公の施設）の主旨を遵守すること。
- イ 創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。
- ウ 利用に当たっては、村民の安全、公平な利用に十分配慮すること。

⑧ 非常時等の対応

決定事業者は、安全管理に係る業務として事故防止、感染症等対策並びに防災及び防犯対策に努め、事故、災害等発生時に備え、緊急時の対応方法についてのマニュアルを作成し、業務従事者への周知徹底を図ること。

(事故・災害への対応)

- ア 決定事業者は、事故・災害の発生の有無について記録し、速やかに村に報告すること。
- イ 施設利用者に急な病気や怪我等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況及び対応について記録し、直ちに村に報告を行うこと。

- ウ 決定事業者は、災害が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取ること。
- エ 決定事業者は、公共施設等内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、村の担当者及び関係機関に通報すること。

(事故・災害への対策)

- ア 公共施設等に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。
- イ 決定事業者は、緊急時に適切な処置を行えるよう、事故・災害等を想定した救助訓練を実施すること。
- ウ 決定事業者は、気象状況による警報発令時及び震度4以上の地震発生時には速やかに施設の安全確認及び確保を行うこと。

(感染症等への対応)

- ア 感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて、村や保健所等に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐこと。
- イ 感染症等の発生時の対応について、村や保健所等と連携し、対応方針を定めておくこと。

⑨ 保険

決定事業者は、維持管理・運営期間中、自らの負担により保険に加入すること。

⑩ 計画書、報告書等の作成、提出

(業務仕様書)

- ア 決定事業者は、公共施設等の供用開始日の2か月前までに事業者による提案事項を含めた各業務における業務仕様書を作成し、運営業務責任者の確認を得たうえで、村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 当該業務仕様書は、事前に村の承認を得た場合を除き、原則として、運営業務期間、内容の変更を行わないものとする。

(業務計画書)

- ア 決定事業者は、毎年度の運営業務及び維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した業務計画書を作成すること。運営業務責任者の確認を得たうえで、当該事業年度の業務開始2か月前までに村に提出すること。村はその内容について確認し、承諾を行う。
- イ 業務計画書は本要求水準書及び業務水準書とともに、⑩に示す「セルフモニタリングの実施」の確認事項を定めたものとする。
- ウ 毎年度の業務計画書の作成に当たっては、前年のセルフモニタリングの分析及び評価を基に、業務品質向上を踏まえた内容とすること。

(業務報告書)

- ア 決定事業者は、毎年度の業務計画書に基づき実施した内容について、月次報告書、四半期報告書及び年次報告書を作成すること。記載内容については、下記を基本に、村と協議を行うこと。
- イ 業務報告書は、運營業務責任者の確認を得たうえで、月次報告書については、当該月終了後 10 日以内に、四半期報告書については当該四半期終了後の 30 日以内に村に提出すること。また、年次報告書については当該年度終了後の 30 日以内に村に提出すること。

(マニュアルの管理、変更)

決定事業者は、作成した各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、村の承認を得ること。

⑪ セルフモニタリングの実施

- ア 決定事業者は、運營業務のサービス状況を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。
- イ セルフモニタリングの結果は、業務責任者の確認を得たうえで、毎年度の年次報告書とともに提出すること。
- ウ セルフモニタリングの結果により、要求水準未達の恐れがあると判断した場合は、速やかに村への報告の上で改善方法について検討し、改善するとともに、翌年度の年間計画書に反映すること。

⑫ 事業期間終了時の対応

決定事業者は、事業期間終了時に、後任の管理者が運營業務及び維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の 5 年前から村と協議を開始するものとする。また、決定事業者は、運營業務及び維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の 3 か月前までに整備し、村に引き渡すこと。

(2) 施設運営の基本要件

① 基本事項

選定事業者はニーズに即したサービスを安全・安心に利用できるように、以下に記載する要求水準に基づき、運營業務を実施する。

(3) 運営管理業務

① 事業計画・管理等業務

- ア 各事業の業務状況を踏まえて、日別・週別の事業計画を立案し、スケジュールの作成を行う。
- イ 人員配置、業務時間、仕入れ等のタイミングを最適化すること。

- ウ 計画と実績を常に比較し、トラブル発生時は迅速に調整し、進捗管理および調整を行うこと。
- ② 品質管理業務
- ア 製品図面や顧客要求に基づいて規格を定め、管理図や検査基準書を作成し、品質基準設定を行うこと。
 - イ 受入検査・工程内検査・最終検査を行うこと。
 - ウ 不良品の原因を「人・機械・方法・環境」の観点から分析し、再発防止に努めること。
 - エ 検査員のスキル育成や作業標準書（SOP）の整備を行うこと。
- ③ 設備管理・保全業務
- ア 清掃・給油・摩耗点検などの日常点検・定期点検を行うこと。
 - イ 突発故障への迅速対応と、I o T・センサーなどを活用した故障前兆を捉える予知保全を両立すること。
- ④ 労務管理・安全衛生
- ア 人員計画を作成し、繁忙期・閑散期に応じて最適な人員配置を行い、残業を抑制すること。
 - イ 新人教育、安全手順の徹底、O J T（職場訓練）の強化すること。
 - ウ 安全管理体制を整備し、ヒヤリハット報告、KY（危険予知）活動、保護具の仕様を徹底すること。
- エ 労働時間の適正化、メンタルケア、健康診断の実施し、健康管理すること。
- ⑤ 原価・コスト管理業務
- ア 仕入れ原価・人件費・設備費・光熱費などを詳細に分析し、原価構成の把握を行うこと。
 - イ 工程短縮、ロス削減、調達先の見直しなどを実施し、コストダウンを図ること。
- ⑥ 環境・エネルギー管理業務
- ア 法令順守を徹底し、廃棄物処理法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法などへの対応すること。
 - イ 5 S活動（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）を行い、現場の見える化と効率化を推進すること。