

神石高原町仙養ヶ原森林公園整備等事業

要求水準書

平成26年6月

広島県 神石郡 神石高原町

【目次】

1	本要求水準書の位置付け	1
2	本事業における要求水準の考え方	1
3	設計業務に関する要求水準	1
4	建設業務に関する要求水準	3
5	維持管理業務に関する要求水準	4
6	運營業務に関する要求水準	6
7	その他	7

1 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、神石高原町（以下「町」という。）が、仙養ヶ原森林公園整備等事業（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あたり、事業者の募集に申込みを行う者（以下「応募者」という。）に配布する「募集要項」と一体のものである。

本要求水準書は、本事業に関して、町が要求する公園施設の整備内容及び運営・維持管理業務の水準を示すものであり、応募者はこの水準を満たさなければならない。

2 本事業における要求水準の考え方

本事業においては、公園施設の運営事業という特性から、民間事業者の経営資源、ノウハウや創意工夫により施設整備及び運営コストを大きく縮減する一方で、良質なサービス提供についても同時に実現することが必要である。

このため、施設設計や建設、維持管理及び運営に関する具体的な方法等について、町による仕様の特定は必要最小限とし、実施方針に反しない範囲において、民間事業者の提案を最大限に取り入れることを基本とする。

なお、本件施設の段階的な整備を行うことは可能であるが、その場合にあっても、各段階でこの要求水準を遵守することが必要である。

3 設計業務に関する要求水準

（1）設計業務期間

- ①施設の供用開始に間に合うよう民間事業者が計画すること。
- ②具体的な設計期間については、民間事業者の提案に基づき契約書に定める。

（2）業務の実施

- ①民間事業者は、設計着手前に設計業務の責任者を記載した書類を作成し提出すること。（様式自由）
- ②設計上必要となる資料等がある場合は、町に問い合わせること。
- ③民間事業者は、設計完了後に次の書類を提出し、町の承認を得ること。
 - ア 計画平面図
 - イ 設計図
 - ウ 工事費内訳書
 - エ 設備・備品等リスト（カタログ等）
 - オ その他設計内容が分かる書類
- ④設計の進捗管理は、民間事業者の責任において実施し、町はその内容について、いつでも確認することができるものとする。

(3) 設計内容別要求事項

①基本的な考え方（基本理念）

「ヒトと動物，自然との共生」をテーマとして施設整備を行う。

これは，本公園内に整備しているドックラン施設での愛犬との癒しの空間の提供や救助犬・セラピー犬の育成をはじめとした「犬の殺処分ゼロ」への取り組みを行っていること，また，森の中での歩行や運動により，リラクゼーション効果を得ることのできる，科学的に検証された森林浴効果といわれる「森林セラピー」の基地に本町が認定され，本公園内にセラピーロードを設置したこと，更には，本公園内に絶滅危惧種に指定されている高原植物「オグラセンノウ」を移植しており，その保護を行っていること等，ヒトや動物，自然の「命を慈しむ」取り組みに注力していることを踏まえ，ヒトや動物，自然との交流や新たな発見等を通じて，自然と共生する社会に親しみ，理解を高める機会を提供する場所を目指す観光コミュニティパークとして整備する。

このことは，単なる施設（ハード）のリニューアル化ではなく，来園者に，施設を活用した「命の大切さ」を学ぶ体験や交流イベントの開催（ソフト）等を提供することにより，その価値に共感していただくことである。

これにより集客を図り，交流人口を拡大することにより新たな雇用の創出や観光産業をはじめとした地域産業の活性化の拠点施設として機能することを目指す。

②整備すべき施設・設備及びその規模

ア 次の施設を整備すること。

施設の規模は，本事業の事業区域（本公園全域）を有効に活用する規模のものとするが，具体的な施設の規模については，民間事業者からの提案により協議の上，契約書に定めるものとする。

(ア) 交流の場づくり

自然や動植物等とふれあうことができ，子供から高齢者まで，あらゆるライフステージの人が楽しめ，体験できる場を整備すること。

(イ) 地域農業の振興及び町のPR

地元産の農作物・加工品等を販売，又は地元の食材を利用した料理等を提供できる場を整備すること。

イ 施設の整備にあたっては，次の事項に配慮すること。

- ・雨水，污水排水が支障なく行えること。
- ・緑地保全，景観，生活環境等への配慮を行うこと。
- ・高齢者や障害者に配慮し，ユニバーサルデザインを極力取り入れること。
- ・安全標識や誘導灯の設置等，安全対策を講じること。
- ・案内板（サイン），植栽は応募者の提案により可能とする。

4 建設業務に関する要求水準

(1) 建設業務期間

契約書において定めた供用開始時期に間に合わせるものとする。

(2) 業務の実施

契約書において定められた本事業の実施のために必要となる建設工事（以下「本件工事」という。）は、民間事業者の責任において実施すること。

(3) 工事期間別要求内容

①着工前

ア 民間事業者は、本件工事に伴う各種申請手続を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

イ 民間事業者は、町の協力のもと事前に近隣等への説明を実施し、工事工程等について了解を得ること。

ウ 本件工事に伴う調査及び施工にあたり、必要となる関係官公署及び地元関係者に対する手続、届出、説明会等は、町の承諾を得て行うこと。

エ 民間事業者は、本件工事着手前に、工事目的物を完成するために必要な手順や工法等について、次の事項を盛り込んだ施工計画書及び着工届を町に提出すること。変更の場合も変更に関する事項について変更計画書を提出すること。

- ・計画工程表
- ・現場組織表
- ・施工方法
- ・施工管理計画
- ・段階確認に関する事項
- ・緊急時の体制及び対応
- ・安全、訓練の活動計画
- ・施工体制
- ・現場代理人、主任技術者又は監理技術者等指名届
- ・主要資材購入先名簿及び下請負人名簿

オ 建設期間中、工事に起因して第三者に損害が発生する場合に備え、その損害を補填することができる保険に加入することが望ましい。

②建設期間中

ア 民間事業者は、事故防止及び安全確保の観点から関係法令等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って本件工事を実施し、その円滑な進捗に努めること。

イ 隣接する道路を一時的に使用する場合は、関係機関と協議するとともに、当該道路の交通に支障をきたさないよう、また短期間で終了するよう施工すること。

- ウ 無理のない堅実な工事計画に基づき、本件工事を予定の工期で完成させること。
- エ 本件工事の施工にあたって、振動、騒音等に関し、周辺の環境に支障を与えないようにすること。
- オ 合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- カ 本件工事中、第三者に危害を与えないよう十分注意して施工すること。万一、トラブルが発生した場合には、自らの責任において処理すること。
- キ 民間事業者は、本件工事の施工に伴う監理を責任をもって行い、工事監理状況を町に毎月1回以上報告すること。なお、町は、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。
- ク 本件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方法により適切に処理、処分すること。
- ケ 暴力団等から不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、その旨を直ちに町に報告し、所轄の警察署に届け出るとともに、民間事業者は町及び所轄の警察署と協力して不当介入の排除対策を講じること。
- コ 本件工事の実施に際して、事業区域外の用地が必要となった場合は、民間事業者自らの責任で確保すること。

③完成時

- ア 民間事業者は、民間事業者の責任及び費用において、完成検査及び導入設備の試運転等を実施すること。
- イ 民間事業者は、次の完成図書を町に提出すること。
 - ・ 工事完成通知書
 - ・ 工事記録写真
 - ・ 完成図
 - ・ 完成調書（産業廃棄物管理票、各種試験成績表、関係官公署及び地元関係者に対する手続等。）及び着工前・完成後の全景写真
- ウ 町は、民間事業者立会いの下で、完成検査を実施する。

5 維持管理業務に関する要求水準

(1) 維持管理業務期間

供用開始後、事業期間終了までとする。

(2) 業務の実施

①維持管理業務の実施にあたっては、事業期間を通じて次の内容に配慮した「維持管理業務計画」を策定し、実施すること。

- ア 維持管理作業について実施体制を確立し、責任者を明確にすること。
- イ 施設利用者が快適に本件施設を利用することが可能な状態を保つこと。

- ウ 本件施設内の衛生環境を快適に保つこと。
 - エ 設備の故障等によるサービスの中断に係る対応を予め定めたマニュアルを策定し、迅速な回復に努めること。
 - オ 本件施設のうち長期にわたって使用する建築物及び設備等の施設について、長期的な維持管理改修計画を策定すること。
- ②町は、「維持管理業務計画書」を受け取った後、本件施設に係る立ち入り検査（供用開始前の検査、供用開始後の定期又は随時のモニタリング調査等）を実施し、維持管理体制の確認を行うとともに、随時報告を求めることができるものとする。これに伴い、民間事業者は、立ち入り検査及び報告の求めに対し協力すること。
- ③維持管理業務の実施にあたっては、運営業務と併せて「維持管理・運営業務報告書」を作成し、町に対して毎月報告を行うこと。
- ④維持管理業務における要求水準は契約書に定めるものとし、民間事業者は、事業期間中、その所要の性能及び機能を保つこと。

（3）維持管理業務内容

①日常維持管理業務

- ア 環境保全の観点から、本件施設内にゴミその他を放置しないよう管理すること。
- イ 施設の機能を維持し、利用者の快適性を確保するよう定期的に清掃を実施すること。
- ウ 清掃の方法は、箇所毎に清掃の方法と頻度を定め、これに従い実施すること。
- エ 清掃業務の実施体制を確立し、実施に対する責任を明確にすること。
- オ 本件施設内では利用者から排出されるゴミの放置等により汚損しないよう注意を払うとともに、汚損した場合は、水洗浄等の清掃を行い、速やかに原状回復すること。
- カ 本件施設内で発生するゴミは、本事業の整備区域内で処分することなく、民間事業者の費用と責任において適正に処分すること。
- キ 民間提案施設に係る火災保険に加入することが望ましい。

②日常保守・修繕業務

- ア 施設及び設備等が正常な状態にあるかどうか現場を巡視すること。
- イ 施設及び設備等が本来の機能を果たさない状況にある場合は、速やかに修繕等の措置を行うこと。
- ウ 本件施設の保守点検作業について、長期修繕も含めて具体的計画を立て、定期的に実行すること。
- エ 施設及び設備について、予め定めた期間ごとに定期点検を行い、故障等を事前に予防すること。
- オ 消耗部材は、定期的に保守・交換を行うこと。

③維持管理に係るクレーム対応

- ア 利用者からの申告等によって発見された施設・設備の修繕を速やかに行うこと。
- イ 施設・設備の元々の仕様により即座に対応が出来ない場合は、利用者に対して状況を説明し、理解を得ること。
- ウ 事故等につながる大きな不具合等の場合は、速やかに必要な措置を講じ、町に対して報告を行うこと。
- エ 維持管理期間中、業務に起因して第三者に損害が発生する場合に備え、その損害を補填することができる保険に加入することが望ましい。

④一般管理業務

- ア 「維持管理・運營業務報告書」を作成して、毎月、町に提出すること。また、毎月の報告を総括して、1年に1回「年間維持管理・運營業務報告書」を町に提出すること。なお、報告書において報告する内容・項目は契約書に定める。
- イ 維持管理業務を通じて得られた経験・情報に基づき、維持管理作業の改善を行うこと。また、改善を実施した場合は、報告書において町に報告すること。

6 運營業務に関する要求水準

(1) 運營業務期間

供用開始後、事業期間終了までとする。

(2) 業務の実施

- ①運營業務の実施にあたっては、事業期間を通じて施設利用者が快適に本件施設を利用できる環境とするよう配慮した「運營業務計画」を策定し、実施すること。
- ②町は、「運營業務計画書」を受け取った後、本件施設に係る立ち入り検査（供用開始前の検査、供用開始後の定期又は随時のモニタリング調査等）を実施し、運営体制の確認を行うとともに、随時報告を求められるものとする。これに伴い、民間事業者は、立ち入り検査及び報告の求めに対し協力すること。
- ③施設利用者が本件施設に係る利用料金をできるだけ容易に支払うことのできる仕組みを導入すること。
- ④運營業務における要求水準は契約書に定めるものとし、民間事業者は、事業期間中、その所要の水準を達成するよう努力すること。

(3) 運營業務内容

①日常運營業務

- ア 民間事業者は、本事業を公共サービスとして実施するもので、不当な利用制限項目を設けたり、正当な理由なく特定の者のみに有利な取扱いをすることなく、来園者の平等な利用を確保すること。

イ 民間事業者は、本件施設の利用者に対し、利用受付及び施設使用許可を行うとともに利用料金等を徴収すること。

ウ 民間事業者は、不適切な施設利用を行う利用者に対し注意を促し、改善に努めること。

エ 民間事業者は、イベント開催等により積極的に利用者を募集する等、適切な措置をとること。

②安全対策業務

ア 安全管理上、緊急時における利用者との緊急連絡方法の確保等により連絡体制を確立するとともに、事故発生時等には迅速な対応を行うこと。

イ 施設利用中の事故等、不測の事態に備え、救助支援体制を整えること。

ウ 施設の利用者に対し、本件施設利用の遵守事項及び安全に関する啓発活動を実施すること。

③運営に係るクレーム対応

ア 利用者からの申告等によって発見された運営上の不具合について、速やかに対応を図ること。

イ 設備の仕様や事業契約等によって即座に対応できない場合は、利用者に対して状況を説明し、理解を得ること。

ウ 盗難等が発生した場合は、現場の確認及び利用者からの聞き取りを行い、速やかに警察に連絡するなど、適切な対応を行うこと。

④一般管理業務

ア 「維持管理・運営業務報告書」を作成して、毎月、町に提出すること。また、毎月の報告を総括して、1年に1回「年間維持管理・運営業務報告書」を町に提出すること。なお、報告書において報告する内容・項目は契約書に定める。

イ 運営業務を通じて得られた経験・情報に基づき、運営手法や対処法等の改善を行うこと。また、改善を実施した場合は、報告書において町に報告すること。

⑤その他

ア 本件施設の運営（変更を含む。）にあたって、地元関係者等に説明する必要がある場合は、町と協議の上、実施すること。

7 その他

(1) 事業期間終了時の取り扱いについて

①事業期間終了時までには、町と民間事業者はPFI事業の継続の要否について協議するものとする。

②PFI事業を終了する場合は、民間事業者は全ての本件施設を撤去することを基本とする。ただし、町と民間事業者の協議により、これを町へ譲渡することも可能とする。