

今宿野外活動センターリニューアル事業

要求水準書

令和6年9月24日

福岡市

内容

第1 総則.....	1
1 本書の位置づけ.....	1
2 本事業の目的.....	1
3 性能規定.....	1
4 本事業の基本要件.....	1
5 遵守すべき法令等.....	4
6 要求水準の変更.....	12
7 事業の枠組み.....	12
第2 「既存施設等リニューアル事業」に関する要求水準.....	16
1 事業範囲の考え方.....	16
2 施設整備（DB契約部分）の契約に係る基本的な考え方.....	16
3 既存施設の建替・改修に関する要求水準.....	18
4 業務実施にあたっての要求水準.....	24
第3 「指定管理事業」に関する要求水準.....	27
1 基本事項.....	27
2 契約関係と費用負担.....	27
3 指定管理業務の要求水準.....	29
4 モニタリング.....	34
第4 「新たな魅力創出事業」に関する要求水準.....	36
1 基本事項.....	36
2 契約関係と費用負担.....	37
3 業務実施にあたっての要求水準.....	38
4 財産権及び私権の設定.....	42
5 モニタリング.....	42
第5 「全体マネジメント」に関する要求水準.....	44
1 基本事項.....	44
2 業務の要求水準.....	45
第6 その他.....	48
1 事業終了時の要求水準.....	48

【別添資料】

- 別添資料 1 : 敷地所有現況図
- 別添資料 2 : 既存施設現況図
- 別添資料 3 : 既存インフラ施設図
- 別添資料 4 : 過年度地盤調査結果
- 別添資料 5 : 舗装工面積図
- 別添資料 6 : 土木構造物標準図集
- 別添資料 7 : 園路照明配置図
- 別添資料 8 : 既存施設建替・改修位置図
- 別添資料 9 : 既存施設の改修方針
- 別添資料 10 : 各業務仕様書および委託説明書等
- 別添資料 11 : 市別途契約工事の契約スケジュール
- 別添資料 12 : 既指定管理における設備点検・清掃等の内容
- 別添資料 13 : エリア区分の考え方
- 別添資料 14 : 貸付料等設定エリア
- 別添資料 15 : 普通河川占用許可申請書（工作物の新築等許可申請書）
- 別添資料 16 : サイン位置図
- 別添資料 17 : 利用者アンケート
- 別添資料 18 : 土砂崩れ復旧工事の概要・位置図
- 別添資料 19 : 土砂災害警戒区域図
- 別添資料 20 : 自然公園法における公園事業範囲
- 別添資料 21 : 自然公園法に係る Q&A
- 別添資料 22 : 今宿野外活動センターの管理運営状況
- 別添資料 23 : 管理運営業務の要領（案）
- 別添資料 24 : 移設備品一覧
- 別添資料 25 : アスベスト調査結果
- 別添資料 26 : 今宿姪浜線路線バス関係資料

【貸与資料】

- 貸与資料 1 : 国有林野有償貸付契約書

第1 総則

1 本書の位置づけ

本要求水準書は、今宿野外活動センターリニューアル事業（以下、「本事業」という。）において、応募者が提案書類を作成するにあたり、前提条件及び福岡市（以下、「本市」という。）が求める本事業に係るサービス水準を定めるとともに、事業内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えるための技術資料を提供するものです。

応募者は、本書の内容を十分に確認した上で、提案を行ってください。

2 本事業の目的

本事業は、民間活力等を活用し、今宿野外活動センター（以下、「本施設」という。）のリニューアル及び管理運営事業を行うことを目的とします。

3 性能規定

本要求水準書は、本市が求める最低水準を規定するものであり、応募者のより高い性能の提案を妨げるものではありません。

要求水準として具体的な特記仕様が規定されている内容については、これを遵守し、規定されていない内容については、積極的に創意工夫を凝らした提案をしてください。

4 本事業の基本要件

（1）対象施設の概要

本施設の概要は図1-1及び表1-1に示すとおりです。また、敷地所有の詳細は、「別添資料1：敷地所有現況図」を参照してください。

(2) 既存施設

本施設の主な既存施設は表 1-2 のとおりです。詳細は「別添資料 2 : 既存施設現況図」及び「別添資料 3 : 既存インフラ施設図」を参照してください。

表 1-2 主な既存施設

施設名	設置年	構造	面積 (㎡)	備考
セントラルロッジ	S47	RC 造	1,067	
体育館	S47	RC 造、一部 S 造	707	
キャンプセンター	S47	RC 造、一部 S 造	333	
ファミリーロッジ A 棟	H 1	木造	57	12 名用
ファミリーロッジ B 棟	H 1	木造	51	12 名用、計 3 棟
ファミリーロッジ C 棟	H 1	木造	24	10 名用
固定テント	S47	木造土台	28	上部テント、8 名用、8 張
野外調理場	S47	S 造、CB 造	23/36	計 3 棟
野外便所	S47/H4	RC 造、CB 造	—	計 4 棟
【その他の施設】 自由広場、営火場(4か所)、ピザ窯上屋、入口案内所、倉庫(4か所)、車庫、プロパン庫、まき小屋、受水槽ポンプ室、じゃぶじゃぶ池、藤棚、駐車場				

(3) 地盤の状況

既存施設等リニューアル事業において実施する新たな施設整備等に伴い、地質調査を必要とする場合は、関連法令に基づいて、事業者の責任の上で実施してください。なお、費用については、公募要綱に示す事業者が応募時に提案する金額の上限に含みます。

新たな魅力創出事業において実施する新たな施設整備等に伴い、地質調査を必要とする場合は、関連法令に基づいて、事業者自らの費用負担及び責任の上で実施してください。なお、過去の近隣における地質調査結果は、「別添資料 4 : 過年度地盤調査結果」を参照してください。

(4) 国有林野の活用条件

本施設の一部(約 1,817 ㎡)は、現在、本市が福岡森林管理署より有償貸付契約を締結したうえで使用しています。

詳細な位置については、「別添資料 1 : 敷地所有現況図」を参照してください。

なお、国有林野を活用する場合は、本市と協議のうえ、「貸与資料 3 : 国有林野有償貸付契約書」に規定された事項を遵守する必要があります。

(5) 土砂災害警戒区域等の状況

本施設の一部は福岡県が指定する土砂災害特別警戒区域及び土砂災害警戒区域に指定されています。「別添資料 19: 土砂災害警戒区域図」を参照してください。土砂災害特別警戒区域には、居室を有する新たな建築物の提案は不可とします。また、土砂災害警戒区域には、建築物の規制はありませんが、土砂災害発生の可能性等に配慮してください。

なお、土砂災害警戒区域については、福岡県において、令和5年度に新たに区域指定のための調査を行う箇所の抽出が行われており、本施設の一部が対象箇所に指定されています。

また、福岡県においては、令和6年度より抽出した箇所の現地調査に着手し、順次、土砂災害警戒区域等の指定が予定されており、新たに土砂災害特別警戒区域に指定された場合は、建築物の構造の規制など、必要な措置を講じる必要があります。詳細は、福岡県のHPを確認、または県土整備部 砂防課 土砂災害対策係（電話：092-643-3678）に確認してください。

（6）再生可能エネルギーについて

本市では、地球環境への配慮のため、脱炭素社会の実現に向けた取組みを進めており、本施設においても再生可能エネルギーとして太陽光発電設備の設置を導入します。

（7）廃棄物の削減等

本事業に伴う廃棄物の減量及び資源物のリサイクルに努めてください。なお、維持管理・運営に伴う廃棄物の処理は指定管理業務に含みます。

（8）土壌汚染の状況

過去、本施設において、現在までのところ、土壌汚染対策法に規定する特定有害物質の使用・貯蔵等の履歴がないことを確認しております。なお、事業者において、土地の形質の変更を行う場合は、土壌汚染対策法第4条第1項の規定に基づき、工事着手の30日前までに、本市の環境部局（環境局環境保全課）に届出を行ってください。

5 遵守すべき法令等

（1）関係する法規制

本施設が位置する場所に関係する施設の新築や改築等にかかる法規制は下記のとおりです。

表 1-3 施設の新築・改築に係る法規制

関連法令等	制限概要	内容等
都市計画法 第34条	市街化調整区域の 開発行為の制限	・下記の自然公園法の公園事業範囲であれば、開発許可は不要。
自然公園法	自然公園法上の第3種特別地域に指定されており、かつ「園地」「野営場」の用途として、公園事業の承認を受けている。	左記記載のとおり、用途が指定されており、現在の宿泊者上限は本施設全体で330人となっている。 (参考)事業範囲内の付帯施設 【園地】 ・休憩所※1、展望施設、案内所、野外の運動場（小規模なものに限る）、水泳場、舟遊場（小規模なものに限る）、駐車場、公衆浴場、公衆便所、野外劇場及び植物復元施設 【野営場※2】

		<ul style="list-style-type: none"> ・広場、園地、休憩所※1、案内所、野外の運動場（小規模なものに限る）、舟遊場（小規模なものに限る）、駐車場、公衆浴場、公衆便所及び野外劇場 ※1 休憩所には、調理を伴う軽飲食の提供を含む。 ※2 野営場の主な宿泊施設は、テントサイト(フリーテントサイト及び固定テントサイト)、オートキャンプサイト、コテージサイトとなっており、旅館業法の旅館・ホテル営業は行うことができません。
	上記条件に適合する場合でも、色彩等の制限がかかる。	建築物の色彩について原色を避けることと、形態については、背景となる自然風景と調和するように協議する必要がある。また、施設の設置する照明については、動光、点滅を避けること。
国有林野の管理経営に関する法律 国有財産法	国有林部分の利活用の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・「別添資料1:敷地所有現況図」に範囲を記載する。 ・ソフト的な利活用は可能とするが、固定物の設置は不可。(詳細は協議が必要)
砂防法	隣接する七寺川付近は県が指定する砂防指定地の範囲であり、禁止行為及び制限行為あり	<ul style="list-style-type: none"> ・「福岡県砂防指定地等管理条例」に定める禁止及び制限行為については事前に協議が必要。

本施設は、自然公園法に規定する公園事業に位置付けられるものであり、都市計画法第 29 条第 1 項に基づき開発許可は不要ですが、開発にあたっては事前に「開発行為等適合証明申請書」を住宅都市局建築指導部開発・建築調整課に提出する必要があります。詳細は本市 HP を確認してください。

なお、自然公園における規制（許可・届出）については、福岡県の HP を確認するとともに、本施設における自然公園法の制限内容等に関しては、「別添資料 21：自然公園法に係る Q&A」を参考にしてください。

また、本施設は埋蔵文化財包蔵地に該当しておらず、文化財保護法に基づく手続きの必要はありません。

表 1-4 宿泊施設の営業に係る法規制

関連法令等	左記法令等における各種工作物の取扱い	所要の手続等
建築基準法	・常設テント 膜構造の建築物に該当	確認申請が必要
	・簡易なキャンプテント 一時的な使用を目的として設置し、使用後は毎回畳む簡易なキャンプテントは建築物に該当しない	確認申請は不要
	・トレーラーハウス	具体的な施設の計画に基づき、個別に建築物に該当するか否かを判断
旅館業法	・常設テント 上記常設テントの取扱いによる	【旅館業営業許可申請時】 ・建築基準法に基づく検査済証の写しおよび消防法に適合していることを証する書類（適合通知書）の写しの添付が必要（原本確認）
	・簡易なキャンプテント 上記簡易なキャンプテントの取扱いによる	【旅館業営業許可申請時】 ・建築基準法に基づく検査済証の写し及び消防法令に適合していることを証する書類（適合通知書）の写しの添付は不要。 ただし、申請前に建築基準法で定義する「建築物」に該当しないことの確認は必要。
	・トレーラーハウス	【旅館業営業許可申請時】 ・建築物に該当する場合、建築基準法に基づく検査済証の写しおよび消防法に適合していることを証する書類（適合通知書）の写しの添付が必要（原本確認） ・建築物に該当しない場合、建築基準法に基づく検査済証の写し及び消防法令に適合していることを証する書類（適合通知書）の写しの提出は不要。 ただし、申請前に建築基準法で定義する「建築物」に該当しないことの確認は必要。

(2) 留意事項

本事業において建築する建築物の計画通知及び確認申請は、本市の建築主事に行ってください。

(3) その他、遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、提案内容に応じて、以下の関係法令、条例、規則等、各種基準・指針等を遵守してください（最新版を適用することとし、事業期間中に変更された場合は、変更後の内容への対応について本市及び事業者で協議を行うこととします）。なお、以下に記載の有無に関わらず、本事業に必要な法令等及び各種基準、指針等を遵守してください。

① 法令等

- ・ 建設業法
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・ 建築基準法
- ・ 建築士法
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 消防法
- ・ 地方自治法
- ・ 駐車場法
- ・ 都市計画法
- ・ 航空法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ 森林法
- ・ 食品衛生法
- ・ 国有財産法
- ・ 旅館業法
- ・ 環境影響評価法
- ・ 文化財保護法
- ・ 借地借家法
- ・ 下水道法
- ・ 水循環基本法
- ・ 水道法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ・ 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ・ 景観法

- ・ 電気事業法
- ・ 電波法
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生規則
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・ 警備業法
- ・ 食品衛生法
- ・ 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令
- ・ 著作権法
- ・ 石綿障害予防規則
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・ その他関係する法令等

② 条例・規則等

- ・ 福岡市立今宿野外活動センター条例
- ・ 福岡市立今宿野外活動センター条例施行規則
- ・ 福岡市会計規則
- ・ 福岡市開発行為の許可等に関する条例
- ・ 福岡市契約事務規則
- ・ 福岡市契約事務規則の特例を定める規則
- ・ 福岡市行政財産使用料条例
- ・ 福岡市建築基準法施行条例
- ・ 福岡県公害防止等生活環境の保全に関する条例
- ・ 福岡市個人情報保護条例
- ・ 福岡市情報公開条例
- ・ 福岡市福祉のまちづくり条例
- ・ 福岡市緑地保全と緑化推進に関する条例
- ・ 福岡市旅館業法施行細則
- ・ 福岡市宿泊税条例
- ・ 福岡市暴力団排除条例
- ・ 福岡県食品衛生法施行条例
- ・ 福岡市公有財産規則
- ・ 福岡市火災予防条例
- ・ 福岡市環境基本条例
- ・ 福岡市都市景観条例
- ・ 福岡市屋外広告物条例
- ・ 福岡市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例

- ・ 福岡市建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行細則
- ・ 福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例
- ・ 福岡市水道給水条例
- ・ 福岡市節水推進条例
- ・ 福岡市下水道条例
- ・ 福岡市再生水利用下水道事業に関する条例
- ・ その他関係する条例等

③ 官庁営繕の技術基準及び各種基準・指針等

- ・ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ・ 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
- ・ 官庁施設の環境保全性基準
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 官庁施設の防犯に関する基準
- ・ 建築設計基準
- ・ 建築設計基準の資料
- ・ 建築構造設計基準
- ・ 建築構造設計基準の資料
- ・ 構内舗装・排水設計基準
- ・ 構内舗装・排水設計基準の資料
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 建築設備計画基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画
- ・ 木造計画・設計基準
- ・ 木造計画・設計基準の資料
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 公共建築木造工事標準仕様書
- ・ 建築物解体工事共通仕様書
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築工事標準単価積算基準
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 公共建築工事共通費積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）

- ・ 公共建築工事積算基準等関連資料
- ・ 敷地調査共通仕様書
- ・ 公共建築設計業務委託共通仕様書
- ・ 官庁施設の設計業務等積算基準
- ・ 建築工事監理業務委託共通仕様書
- ・ 建築工事安全施工技術指針
- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 建築工事設計図書作成基準の資料
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 建設リサイクル推進計画
- ・ 建設リサイクルガイドライン
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 駐車場設計・施工指針
- ・ 環境配慮型官庁施設（グリーン庁舎）計画指針
- ・ 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
- ・ マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン
- ・ 光害対策ガイドライン（環境省 水・大気環境局大気環境課大気生活環境室）
- ・ 室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について
- ・ 平成 25 年度における建設工事事務事故防止重点対策の実施について
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 建築物の構造関係技術基準解説書
- ・ 建築工事監理指針
- ・ 建築改修工事監理指針
- ・ 電気設備工事監理指針
- ・ 機械設備工事監理指針
- ・ 建築工事標準仕様書・同解説
- ・ 昇降機技術基準の解説
- ・ 建築物のライフサイクルコスト
- ・ 擁壁設計標準図
- ・ ガラスを用いた開口部の安全設計指針
- ・ 建築物修繕措置判定手法
- ・ 建築・設備維持保全計画の作り方
- ・ 土木工事数量算出要領
- ・ 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）
- ・ 日本産業規格（J I S）

- ・ 日本農林規格（J A S）
- ・ 日本電機工業会規格（J E M）
- ・ 電気学会電気規格調査会標準規格（J E C）
- ・ 内線規程(一般社団法人 日本電気協会)
- ・ 配電規程(一般社団法人 日本電気協会)
- ・ 高圧受電設備規程(一般社団法人 日本電気協会)
- ・ 遊具の安全に関する規準(一般社団法人 日本公園施設業協会)
- ・ 自然公園等施設技術指針（環境省）
- ・ 福岡県国定公園の許可、届出等の取扱要領
- ・ その他関連する建築学会等の基準・指針等

④ 福岡市における各種基準・指針等

- ・ 土木工事共通仕様書及び区画線設置工事共通仕様書
- ・ 土木工事の施工管理の手引き
- ・ 設計業務等共通仕様書
- ・ 測量調査業務共通仕様書
- ・ 地質・土質調査業務共通仕様書
- ・ 建築工事施工の手引き
- ・ 建築設計チェックリスト【新営工用】
- ・ 建築設計チェックリスト【改修工用】
- ・ 外壁改修工事マニュアル
- ・ 福岡市建築・設備工事写真撮影要領（福岡市）
- ・ 建築工事写真撮影の手引き（福岡市）
- ・ 化学物質の室内空気中の濃度測定要領
- ・ 完成図書等作成要領（建築工事編）
- ・ 施設台帳（電子データ）作成要領（設計・工事編）
- ・ 建築設備工事施工の手引き（福岡市）
- ・ 完成図書等作成要領（設備工事編）
- ・ 設計チェックリスト（電気編）
- ・ 設計チェックリスト（機械編）
- ・ 福岡市電子納品の手引き（土木業務編）
- ・ 福岡市電子納品の手引き（土木工事編）
- ・ 福岡市電子納品の手引き（建築・設備業務編）
- ・ 福岡市電子納品の手引き（建築・設備工事編）
- ・ 福岡市請負工事監督規程
- ・ 福岡市旅館等設置規制指導要綱
- ・ 福岡市雨水流出抑制指針（福岡市道路下水道局指針）
- ・ 福岡市市有建築物の環境配慮整備指針（福岡市）
- ・ 福岡市グリーン購入ガイドライン

- ・ 福岡市建築物環境配慮制度
- ・ 福岡市建築物環境配慮に関する指導要綱
- ・ 雑用水道技術指針
- ・ 防犯環境設計指針
- ・ 福岡市バリアフリー基本計画
- ・ 外国人への情報提供の手引き
- ・ 福岡市公共施設の耐震対策計画
- ・ 福岡市内の公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針
- ・ 福岡市公共建築物等木材利用ガイドライン
- ・ 福岡市総合設計制度取扱要領
- ・ 福岡市 新・緑の基本計画
- ・ 公園施設標準設計図集
- ・ 福岡市環境配慮指針
- ・ 福岡市建築物シックハウス対策ガイドライン
- ・ 福岡市地域防災計画
- ・ 福岡市業務継続計画
- ・ 福岡市福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル
- ・ 福岡市消防設備等の技術基準（総論）（各論）
- ・ 認知症の人にもやさしいデザインの指針
- ・ 福岡市合成洗剤対策実施要綱
- ・ その他関連する基準・指針等

6 要求水準の変更

（１）要求水準の変更事由

本市は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合があります。

- ・ 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- ・ 地震、風水害、感染症の流行その他の災害等の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ・ 本市の事由により業務内容の変更が合理的に認められるとき。
- ・ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

（２）要求水準の変更手続き

本市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者と協議の上、通知します。また、要求水準の変更に伴い、必要に応じて、事業実施協定書等の変更を行うものとします。

7 事業の枠組み

（１）本事業の事業範囲及び業務分担

本事業の官民の業務分担の基本的な考え方は、以下のとおりとします。

① **既存施設等リニューアル事業**

- ・ 「事業者が実施する」とは、事業者が本市と契約する設計施工一括契約（以下、「DB契約」という。）において設計・工事を実施することを指します。
- ・ 「本市が実施する」とは、本市が別途契約（以下、「市別途契約」という。）において設計・工事を実施することを指します。

【業務分担について】

- ・ 事業者が実施する業務における整備・改修には、新たな魅力創出事業と一体的で効率的な整備が行われる事を期待します。
- ・ 本市が実施する業務は、区分「既存施設の建替・改修等」における老朽化した施設等の解体撤去とします。

【費用負担について】

- ・ 費用負担については、表 1-5 のとおりです。

② **指定管理事業**

- ・ 管理運営業務のうち市企画事業については、施設の維持管理や日中の施設利用者の対応など基本的な管理業務を引き続き維持するものとします。
- ・ 管理運営業務のうち指定管理者企画事業については、自然体験機能の実現に向け事業者の創意工夫により実施してください。

③ **新たな魅力創出事業**

- ・ 宿泊機能や地域連携機能の実現に向けた取り組みについて、必ず提案を求めるものとします。
- ・ 任意の機能については、コンセプトの実現に向けた取組みを踏まえて、事業者の自由な発想のもとに提案を求めるものです。

表 1-5 官民の業務分担の考え方

種別	区分	考え方	主な実施内容	事業分担		費用負担
				本市	事業者	
既存施設等リニューアル事業	共通事項	・基本的な整備に係る計画	・施設全体の配置計画 ・各施設間の動線計画(緊急車両動線含) ・自然環境と調和したデザイン・景観の計画 ・安全・防犯・防災計画 ・ユニバーサルデザイン ・施設計画		○	本市
	インフラ施設再整備	・本施設に必要な機能の確保・回復に係る基本的な整備	・園路整備(主動線のみ) ・電気(埋設工事含) ・給水設備(すべての配管を更新撤去) ・排水設備 ・照明計画		○	本市
		・新たな魅力創出事業に関する整備	・事業者の追加提案において実施する施設整備		○	事業者
	既存施設の改修・解体	・老朽化した施設の解体撤去	・セントラルロッジ、ファミリーロッジ、キャンプセンター等の解体撤去	○		本市
		・老朽化した施設の改修	・体育館の改修		○	本市
	既存施設の建替・改修等	・指定管理事業の実施に当たり必要な機能の確保・回復に係る基本的な整備	・セントラルロッジの建替 ・野外便所の建替 ・野外調理場の建替 ・サイン更新		○	本市
・上記のうち、新たな魅力創出事業と一体的な整備が期待される施設の整備		・事業者の追加提案において実施するその他の施設整備(新たな魅力創出事業利用部分)		○	事業者	
指定管理事業	市企画事業	・本市が施設の管理運営に必要な内容を具体的に定めた業務	・施設全体の維持、保守管理(建築物、設備、物品等) ・環境維持(清掃、環境保全、樹木管理、水質検査等) ・保安警備		○	本市
	指定管理者企画事業	・本市が施設の管理運営に必要な概要を定め、事業者の創意工夫により実施する業務	・自然体験プログラムの運営(年24回以上) ・体育館の利用促進 ・情報発信・広報		○	本市
新たな魅力創出事業	共通事項	・新たな魅力創出事業の整備に係る計画	・既存施設リニューアル事業の共通事項のうち、施設の配置計画、施設の動線計画、自然と調和したデザイン・景観の計画、安全・防犯・防災計画、ユニバーサルデザインと同様の内容とする。		○	事業者
	・事業者の創意工夫によるエリアの有効活用及びポテンシャルの発揮による魅力向上	【必須の機能】 ・新たな宿泊機能(テントサイト30区画以上) ・地域連携機能 ・飲食、物販機能 ・自由広場における遊具設置 ・駐車場整備・運営 【任意の機能】 ・自然体験のアクティビティ ・体育館の余裕床の活用 ・本施設の設置目的を踏まえて、事業者の自由な発想のもとに提案を求める機能		○	事業者	
その他	全体マネジメント・統括		・事業全体の総合調整、全体マネジメント、統括管理業務 ・開業準備		○	事業者

(2) 施設の責任分担について

リニューアル後の施設については、基本的には本市に帰属し、なお指定管理事業として事業者が実施する修繕は管理に関する基本協定及び実施協定に規定します。詳細は「公募要綱_別紙9：今宿野外活動センターの管理に関する実施協定書（案）」を参照してください。

新たな魅力創出事業において事業者が新たに整備した建築物や工作物、及び追加整備した施設（取り外し可能な設備や備品など）については、事業者に帰属し、修繕は事業者が実施し、事業終了後は事業者にて撤去復旧するものとします。ただし、本市と事業者の協議により、本市が無償で譲り受ける場合があります。

なお、新たな魅力創出事業において、本市が建物を事業者に貸し付ける場合、貸付部分の維持管理や改修等に要する費用は全て事業者が負担することとします。詳細は、行政財産貸付契約等によるものとします。

第2 「既存施設等リニューアル事業」に関する要求水準

1 事業範囲の考え方

既存施設等リニューアル事業の事業範囲の考え方は表 1-5 のとおりです。

- ・ DB 契約において実施する設計業務及び工事業務については、本要求水準書に従い、本事業に必要な整備・改修を実施してください。
- ・ 既存施設等リニューアル事業に伴い、令和 7 年 4 月から営業休止を想定します。なお、営業休止期間の詳細については、事前に本市と協議することとします。

2 施設整備（DB 契約部分）の契約に係る基本的な考え方

（1）施設整備の整備対象及び契約形態

本市の費用負担で実施する施設整備は、対象業務により、i）市別途契約、ii）DB 契約、の異なる契約形態となります。

① 市別途契約による施設の整備の取り扱い

本市は、「別添資料 8：既存施設建替・改修位置図」に示すとおり、既存施設等の解体・撤去工事を行います。

② DB 契約による施設の整備の取り扱い

具体的な仕様等については、事業者提案を踏まえて、本市と事業者が協議の上で設計・施工を進めます。

（2）共通事項

既存施設の概要は、「別添資料 2：既存施設現況図」「別添資料 3：既存インフラ施設図」を参照してください。ただし、別添資料については、参考資料として提供するものであり、本市は資料の内容と実際の状況について保証するものではありません。事業者は、その使用にあたっては、事前に内容を十分確認するとともに、使用に関する一切の責任を負うものとします。本市は、既存施設の図面に重大な誤りがあることが判明した場合を除き、その使用に関して一切の責任を負わないものとします。

① 配置計画

- ・ 本施設全体で統一感のある魅力的な空間となるよう、各施設の配置を計画してください。
- ・ 建て替える施設は、土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）を避け、配置してください。

② 動線計画

- ・ 各施設間の利用者の動線、特にセントラルロジと体育館との間で行き来がしやすい動線を計画してください。

- ・ 緊急車両用スペース及び各施設への車両動線は、本施設の利用者の安全性に配慮して確保してください。

③ デザイン・自然環境との調和

- ・ 関連する条例等に準じるだけでなく、本施設が魅力的な施設となるよう、本施設全体で統一感のある質の高いデザインとしてください。また、市民から永く親しまれるよう、周辺の自然環境に調和したランドスケープや緑空間の再整備に配慮してください。

④ 安全・防犯・防災計画

- ・ 本施設又は周辺地域における火災や土砂災害などの災害発生に備えて、容易かつ安全に避難することができるよう施設等を計画してください。特に障がい者、子ども、高齢者、外国人など自力で避難することが困難な利用者や、円滑かつ迅速な避難の確保を図るため支援を要する利用者には十分に配慮してください。
- ・ 本施設に用いる材料については、燃えにくく有毒ガスを発生しない材料を使用するとともに、災害発生時を想定して安全性を確保してください。
- ・ 消防用設備等については、関係法令等及び所轄消防機関の指導に従い、適宜設置してください。
- ・ 避難誘導のためのサインを適切に設置してください。
- ・ 地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性を確保してください。
- ・ 施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全管理に配慮してください。

⑤ ユニバーサルデザイン

- ・ 子どもから高齢者、障がい者、外国人まで、誰もが心身の負担が少なく、利用しやすい施設としてください。また、視認性及び誘導性の高いサイン表示など、誰もがわかりやすく利用しやすいバリアフリーやユニバーサルデザインに配慮してください。

⑥ 施設計画

- ・ 構造は、木造を基本とし、70年以上、建物を利用することを考慮してください。
- ・ 設備更新や大規模改修などを踏まえた計画としてください。
- ・ 本施設の計画にあたっては、耐久性、対候性に優れた使用とし、雨や強風等により機能が損なわれないよう十分配慮してください。

⑦ その他

屋外露出となる分電盤、プルボックス等を設ける場合は原則として、SUS製（メラミン焼付塗装又は粉体塗装）とします。

3 既存施設の建替・改修に関する要求水準

(1) 本事業における建替・改修対象及び契約形態

本市の費用負担で実施する既存施設の建替・改修等の対象となる施設の整備は、表 2-1 のとおりです。

位置については、「別添資料 8：既存施設建替・改修位置図」を参照してください。

また、各施設整備の契約スケジュールについては、「別添資料 11：市別途契約工事の契約スケジュール」を参照してください。

表 2-1 既存施設の改修概要及び業務分担

No.	施設名称	設置年	施設概要	建替・改修部位 (本市の費用負担分)	業務分担	
					本市	事業者
1	セントラルロッジ	S47	RC 造	解体の上新築	○	●
2	体育館	S47	RC 造、一部 S 造	改修		●
3	キャンプセンター	S47	RC 造、一部 S 造	解体の上撤去	○	
4	ファミリーロッジ A 棟	H 1	木造	解体の上撤去	○	
5	ファミリーロッジ B 棟	H 1	木造	解体の上撤去	○	
6	ファミリーロッジ C 棟	H 1	木造	解体の上撤去	○	
7	固定テント	S47	木造土台	解体の上撤去	○	
8	野外調理場	S47	S 造、CB 造	解体の上新築	○	●
9	野外便所	S47/H4	RC 造、CB 造	解体の上新築	○	●
10	第 1 営火場			解体の上新設	○	●
11	第 2 営火場			解体の上撤去	○	
12	第 3 営火場			解体の上撤去	○	
13	第 4 営火場			解体の上撤去	○	
14	ピザ窯上屋			解体の上撤去	○	
15	入口案内所			解体の上撤去	○	
16	倉庫			解体の上撤去	○	
17	車庫			解体の上撤去	○	
18	プロパン庫			解体の上撤去	○	
19	まき小屋			解体の上撤去	○	
20	受水槽ポンプ室			解体の上撤去	○	
21	じゃぶじゃぶ池			解体の上撤去	○	
22	藤棚			解体の上撤去	○	

○・・・本市が解体を行うもの

●・・・事業者が新築、改修するもの

(2) 建替・改修対象施設の改修内容に関する要求水準

① セントラルロッジ

- ・ 建替後のセントラルロッジのエントランス及びその他出入口は、各施設や新たな魅力創出事業により設置される施設等との間を行き来しやすい位置に配置するとともに、駐車場からの主要な動線を考慮して配置してください。
- ・ セントラルロッジ周辺に緊急車両用スペースを配置し、緊急車両以外が駐車できないよう工夫してください。また、本施設内での負傷者等の搬送が容易になるよう配慮して配置してください。
- ・ 表 2-2 に示す各諸室を設置し、開館時間外は外部に面する扉・窓等の建具は施錠できるものとしてください。ただし、開館時間外でも利用可能なトイレを設置してください。
- ・ 日常点検、定期点検などメンテナンスのしやすさを考慮した上で、照明・コンセント・空調設備・換気設備や各種法令で求められる設備等を設置してください。

- ・ 3kw 以上の太陽光発電設備を設置し、自家消費することを基本としてください。なお、設置する設備等の種類は事業者の提案によります。
- ・ コンセント設備は各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してください。
- ・ 照明器具は諸室の用途と適性を考慮して、それぞれ適切な機器選定を行ってください。
- ・ 照明は高効率型器具、省エネルギー型器具（LED 照明等）を採用し、人感センサーや照度センサーを有効に活用することにより、消費電力を低減する工夫を行ってください。
- ・ セントラルロッジにおいて、無線 LAN サービスのアクセスポイントを適宜設置してください。なお、施設の利用者が Wi-Fi ネットワークへの良好な接続環境を確保でき、かつ利用しやすい形態とし、適切なセキュリティ対策のうえ、無料で提供するものとします。
- ・ 固定電話を設置してください。なお、外線の回線数は事業者の提案によります。
- ・ 放送設備（非常放送、一般兼用）を設置し、事務室等で一括管理できる設備としてください。また、放送設備は、本施設内の利用者に聞こえるようスピーカーを設置し、放送できるようにしてください。
- ・ 空調設備及び換気設備は、各諸室の用途、利用人数、使用形態等を考慮し、適切なシステムを採用してください。
- ・ 衛生器具は、衛生的で障がい者や高齢者等にも使いやすく快適性の高い器具を採用してください。また、省エネルギーや省資源にも積極的に配慮した器具を採用してください。
- ・ 福岡市市有建築物の環境配慮指針に基づき、ZEB Oriented 相当以上の性能としてください。
- ・ 内装等の木質化が可能と判断される部分については、木質化を図るよう努めることとし、原則、福岡市内及び市近郊で生育・伐採された地域産の木材を活用してください。なお、内装等の木質化とは、建築物の新築、増築、改築にあたり、天井、床、壁、窓枠等の室内に面する部分及び外壁等の屋外に面する部分に木材を利用することをいいます。
- ・ 耐震性能については、「建築基準法」による他、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」や「福岡市公共施設の耐震対策計画」に基づき、自重、積載荷重、その他の荷重及び地震荷重、風荷重に対して、構造耐力上十分に安全な計画とすること。なお、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づく以下の耐震性能を満足すること。
 - ・ 重要度係数： $i=1.25$
 - ・ 構造体の耐震性：Ⅱ類
 - ・ 建築非構造部材の耐震性：A 類
 - ・ 建築設備の耐震性：甲類

表 2-2 セントラルロッジ整備内容詳細

名称	規模等	要求水準
事務室	50 m ² 程度	a) 仕上げは用途に応じた機能を満足しつつ簡素化を図るものとする。 b) 室内の音の残響・反響等の音環境に配慮した仕上げとする。 c) 接客受付用のカウンターを設ける。 d) 利用者の軽いケガ等の処置等が可能なスペースを設ける。
更衣室	10 m ² 程度	a) 管理用に設ける。 b) ロッカーを 8 人分設ける。

給湯室	5 m ² 程度	a) 冷蔵庫や電子レンジ等の備品を事業者の責任で調達し、設置しても良い。
倉庫	50 m ² 程度	a) 「別添資料 24:移設備品一覧」および事業者が調達する備品を収容可能な棚を適宜設ける。
研修室	95 m ² 以上	a) 屋内研修用に最大 40 名程度が同時利用可能な室とする。 b) 間口と奥行きを小さくすること。 c) 什器備品用に倉庫を隣接させる。
トイレ	適宜	a) 施設利用者用に適宜設ける。なお、セントラルロッジ閉館時間に利用できるトイレも計画する。 b) 複層階の施設として設置する場合は、各階に設ける。 c) 便器数は施設規模を考慮し設定する。 d) バリアフリートイレを 1 以上設ける。 e) バリアフリートイレには非常呼び出しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯と警報音等により事務室等に知らせる設備を設置すること。 f) バリアフリートイレの室内には、ベビーチェア・ベビーベッド・オストメイト用設備を設置する。 g) 非接触のセンサー手洗いを設ける。 h) 換気設備、非接触のセンサー照明設備を設ける。 i) 便器は洋式で暖房便座・温水洗浄便座・擬音装置の機能を有しているものとする。
玄関・通路	適宜	a) 車いす利用者等の利用に配慮すること。 b) 玄関出入口用の録画機能付き監視カメラを設け事務室にモニターを設置する。 c) 必要に応じて手すり等を設置する。 d) A E D (自動体外式除細動器) 用ボックスを 1 以上設置する。
屋根や庇付きの空間	100 m ² 程度	a) セントラルロッジ閉館後や雨天時等にも、着替えや荷物整理等に利用できる屋根や庇付きの空間を設ける。 b) 水はけや清掃性にも配慮した空間とする。
機械室・倉庫・ゴミ置場等	適宜	適宜設ける。
その他		a) 複層階の施設とする場合は、昇降機等を適切に設ける。 b) 事業者の追加提案において実施する施設整備は提案に委ねる。

② 体育館

- ・ 「別添資料 9：既存施設の改修方針」に基づき、外装改修工事を行ってください。
- ・ 表 2-3 に示すとおり、ポーチ・玄関・ホールについてはスロープや手すりなどを設け、バリアフリー対応としてください。
- ・ 現会議室及び現男女トイレは、改装後トイレにすることとし、バリアフリートイレを 1 以上設けてください。
- ・ セントラルロッジの解体に伴い、体育館における消防用設備等の取り扱いが変わることを踏まえ、関係法令等及び所轄消防機関の指導に従い、消防用設備等を適宜設置してください。
- ・ 体育館にはバスケットゴールを備えてください。また、必要に応じて、その他の競技に必要な設備を備えてください。
- ・ 既設の高天井用 LED 照明を除き、電気設備は LED 化することとし、人感センサーや照度センサーを有効に活用することにより、消費電力を低減する工夫を行ってください。また電気

配線については、可能な範囲で更新してください。

- ・ 消防設備やスピーカー等、その他の設備は耐用年数を考慮し、更新を行ってください。なお、更新範囲は可能な範囲とし、本市と協議し決定することとします。
- ・ 内装等の木質化が可能と判断される部分については、木質化を図るよう努めてください。

表 2-3 体育館整備内容詳細

名称	規模等	要求水準
ポーチ・ 玄関・ ホール	—	a) スロープを設け、階段なしでスムーズに施設が利用できるように改修する。 b) 適宜手すり等を設ける。 c) 車いす等の動線及び回転半径などに配慮する。 d) 雨天時に滑りにくいよう配慮する。
トイレ	適宜	a) 現会議室及び現男女トイレを改修する。 b) 適切に靴の脱ぎ替えができる計画とすること。 c) 便器数は施設規模を考慮し設定する。 d) バリアフリートイレを1以上設ける。 e) バリアフリートイレには非常呼び出しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯と警報音等によりセントラルロッジの事務室等に知らせる設備を設置すること。 f) バリアフリートイレの室内には、簡易ベッド・オストメイト用設備を設置する。 g) 非接触のセンサー手洗いを設ける。 h) 換気設備、非接触のセンサー照明設備を設ける。 i) 洋式で暖房便座・温水洗浄便座・擬音装置の機能を有しているものとする。

③ 野外調理場

- ・ 表 2-4 に示すとおり、野外調理場を1棟以上設置してください。野外調理場は、流し、調理台等で構成し、食材や調理用具の置き場、調理中の休憩場所、雨天時の利用の集中、イベントでの活用など、整備する本施設の利用状況等を想定して設計してください。設置場所については、本市との協議により決定してください。
- ・ 食事の準備を行う場所であることから衛生が保てる施設内容としてください。

表 2-4 野外調理場整備内容詳細

名称	規模等	要求水準
野外調理場	床面積 30 ㎡以上	a) 床面は、清掃しやすい仕上げとし、2～5%の傾斜をつける。 b) 建物構造及び材料は、火と水を使用するため、下面工及び床面は耐火耐水性のあるものとし、外壁や上部工は、自然環境との調和という観点から木造とする。 c) 洗い場部分には、水栓（水道蛇口）、流しのほか調理台を設ける。流しや調理台は、子どもの利用を考慮した高さとするか、または、踏み台を設ける等の工夫を行う。 d) 水道蛇口は8口以上設ける。 e) 排水溝は、厨芥類がつかまらないよう工夫した構造のものとし、溜桝にスクリーンを兼ねたステンレス籠などを設置する。 f) かまどが8基以上の焼き場を1以上設ける。 g) 段差がなく濡れても滑りにくい床面とし、調理台・洗い場等はこどもや車いす使用者が使いやすい高さで近づきやすい形態とする。調理台、洗い場等の間は、車いす使用者が支障なく移動できるよう90cm通路を確保する。

		<p>h) 夜間でも使用できるように照明器具を設置する。</p> <p>i) 照明は省エネルギー型器具（LED 照明等）を採用し、必要に応じ、人感センサーや照度センサーを有効に活用することにより、消費電力を低減する工夫を行う。</p>
--	--	---

④ 営火場

- ・ 野外調理場に近接して営火場を1以上設けてください。営火場は中心部に直径2 m程度の営火を焚く部分を設け、その外側に1から1.5m程度の同心円状に熱に強い石あるいは耐火レンガを張ってください。また、消火の際に使用する水が速やかに排水されるように水抜きを設けてください。
- ・ 営火部分の周囲は十分な空間をとり、すり鉢状の芝生地やベンチを設けてください。ベンチを設ける際は、夜間の利用を考慮し、通路幅の確保に留意してください。

⑤ 野外便所

- ・ 野外便所を3棟以上設置し、少なくとも1棟以上はバリアフリートイレを設けること。また、全棟において洋式化を図るものとし、可能な範囲でユニバーサルデザインへの配慮を図るものとしてください。
- ・ テントサイトを含む他の施設との位置関係に配慮し、わかりやすい場所に自然景観を損ねることがないように配置してください。
- ・ 衛生器具は、衛生的で障がい者や高齢者等にも使いやすく快適性の高い器具を採用してください。また、省エネルギーや省資源にも積極的に配慮した器具を採用してください。
- ・ 照明は省エネルギー型器具（LED 照明等）を採用し、人感センサーや照度センサーを有効に活用することにより、消費電力を低減する工夫を行ってください。
- ・ 新築する野外便所の設置場所については、本市との協議により決定してください。

表 2-5 野外便所整備内容詳細

名称	規模等	要求水準
野外便所	適宜	<p>a) バリアフリートイレを1以上設ける。</p> <p>b) 便器等の数は各棟、以下の数量以上とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 男子トイレ（大便器1、小便器2、手洗器1） ・ 女子トイレ（大便器2、手洗器2） ・ 掃除流し1 <p>なお、バリアフリートイレは以下の数量以上とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 男子トイレ（大便器1、小便器3、手洗器2） ・ 女子トイレ（大便器3、手洗器3） ・ 掃除流し1 <p>c) バリアフリートイレには非常呼び出しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯と警報音等によりセントラルロッジの事務室等に知らせる設備を設置してください。</p> <p>d) バリアフリートイレの室内には、簡易ベッド・オストメイト用設備・おむつ交換台を設置する。</p> <p>e) 非接触のセンサー手洗いを設ける。</p> <p>f) 換気設備、非接触のセンサー照明設備を設ける。</p> <p>g) 洋式で暖房便座・温水洗浄便座・擬音装置の機能を有しているものとする。</p>

⑥ 給水設備

- ・ 給水配管については、引込み以降、園内すべての配管を更新・撤去してください。なお、給水配管の撤去には、高架水槽の撤去も含まれます。
- ・ 給水方式については、施設の特性を踏まえ、高架水槽による給水方式や加圧給水ポンプによる給水方式など、衛生的かつ合理的な方式を採用することとし、事業者の提案によることとします。
- ・ 給水設備は、散水、水飲み、手洗い、清掃、天然芝・植栽等への水やり、イベント利用などに配慮し、適切な位置に設置してください。

⑦ 排水設備

- ・ 汚水は速やかに直接公共下水道に排出できるものとし、既設汚水排水設備の流用をすることができるとします。なお、分流式としてください。また、不使用管は撤去もしくは閉塞してください。
- ・ 雨水は既設雨水排水設備の流用を原則とします。なお、分流式としてください。
- ・ 排水設備の設置は、「福岡市下水道排水設備技術基準」に従い、整備してください。

⑧ 園路

- ・ 園路は、日常の維持管理、施設の補修、救急活動等のための管理用道路として利用できるよう整備するものとし、施設の配置計画や動線計画などを踏まえて、「別添資料5：舗装工面積図」を基本とし、舗装してください。
- ・ 園路の舗装に係る性能・仕様等については、「別添資料6：土木構造物標準図集」を基本とし、事業者の提案によるものとします。

⑨ 電気設備

- ・ 受変電設備は、既設流用とします。ただし、施設の活用状況に合わせ、増設、改造することを妨げるものではありません。なお、更新する場合は警報や盤面数について本市と協議してください。
- ・ 園内の配電線は、PAS 及び PAS 以降の全ての配電線を更新・撤去することとし、更新後は地中埋設方式としてください。なお、配電線の撤去には、電柱の撤去も含まれます。
- ・ 新たな魅力創出事業にて設置する施設までの電気設備については、事業者において供給事業者と協議の上、新たな魅力創出事業にて設置する構内柱まで、低圧引き込みを行うか、其々の使用量を図ることのできるメーター等を設置してください。

⑩ 照明計画（園路）

- ・ 照明器具は、効率的な器具とし、デザイン性や維持管理のしやすさに配慮してください。
- ・ ランプ等の破損による破片の飛散を防止する保護対策を設けてください。
- ・ 園路照明は利用者の安全に配慮し、園路をガイドできるように配置してください。照明器具の型式は事業者の提案によるものとし、個数、配置等は、「別添資料7：園路照明配置図」

を基本とし、配置してください。園路照明は地中埋設配線により給電する方式としてください。

⑩ サイン

- ・本施設内の既設のサインの盤面を、統一感のあるデザインに更新してください。なお、更新対象のサインは、「別添資料 16：サイン位置図」に記載のものとし、関係法令、ガイドライン等に従うとともに、誰にも見やすく分かりやすいサイン計画及びデザインとしてください。
- ・外国人に配慮した多言語表示を行ってください。多言語表示の基本は日本語と英語とし、必要に応じて、中国語（簡体）、韓国語を加えてください。
- ・ISO 規格や JIS 規格の標準案内用図記号等を積極的に活用し、「福岡市公共サインマニュアル」等を参考に、本市と協議の上、サイン計画を行ってください。
- ・デザインの決定にあっては、事業者が提案を行い、本市の承認を得てください。
- ・サインは、耐久性、耐候性のある素材や仕様のものを使用してください。

4 業務実施にあたっての要求水準

(1) 共通事項

① 業務責任者の配置

- ・事業者は、本業務（既存施設等リニューアル事業に係る業務をいう。）を確実かつ円滑に実施するため、本業務全体の履行期間を通じて業務の全体を総合的に把握し、調整を行う業務責任者を「既存施設等リニューアル事業」を実施する企業から 1 名定め、配置してください。
- ・業務責任者は、現場に常駐する必要はありませんが、常時連絡が取れる状態としてください。
- ・業務責任者は、次の要件を満たすものを選出してください。
 - － 本業務を一元的に統括管理し、取りまとめることができる者
 - － 原則、本業務に関する本市との協議に出席し、進捗状況等を説明できる者
 - － 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確な意思決定ができる者
 - － 本事業において、業務責任者として専任で従事できる者
- ・本業務の進捗状況や段階等やむを得ない理由により、業務責任者を適切な者に変更することは可としますが、それ以外の事由での変更は可能な限り避け、本業務全体の履行期間における業務遂行の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、事前に変更に関する本市の承諾を得ることとします。

② 事業者の連帯責任

本業務にかかる債務は「既存施設等リニューアル事業」を実施する企業の連帯責任とします。

③ 書類の提出

福岡市契約事務規則に定める着手届・完了届のほか、監督員の指示により、各業務における着手届・完了届を提出してください。

(2) 設計業務

① 改修概要の変更

本要求水準書を満足する場合は、事業者の提案内容に応じて、表 2-1 に定める既存施設の改修概要の変更を提案できるものとし、変更内容は、図面及び内訳書で明示する必要があります。なお、変更は本市が認める場合に限るものとし、詳細は本市と協議の上で決定します。ただし、この場合でも DB 契約の契約金額の範囲内とします。

② 設計業務の実施

事業者は、公募要綱記載事項のほか、「別添資料 10：各業務仕様書および委託説明書等」に基づき、以下に掲げる既存施設等リニューアル事業のための設計等を行ってください。

- 各種調査業務
- 基本設計業務
- 実施設計業務
- 積算業務
- 設計に伴う各種申請手続き業務

また、事業者は「別添資料 10：各業務仕様書および委託説明書等」に示す提出図書のほか、設計内容が市の定める要求水準を満たしていることが確認できるようチェックリスト等を作成し、提出してください。なお、チェックリスト等は任意の様式としますが、市と協議の上、要求水準の項目ごとに判断基準を設定し、要求水準を満たしていることが確認できる方法を提案してください。

③ 設計内容の確認

本市は、事業者が行う設計業務等が本市の定める要求水準に適合しているか確認します。事業者が行う設計業務等の水準が本市の定める要求水準を満たしていないことが判明した場合、本市は業務内容の改善を求めます。事業者は、本市の改善要求に対し、自らの費用負担及び責任の上で、改善措置を講じてください。

④ 設計内容の検査

本市は、DB 契約に基づき、完了検査を行います。

(3) 工事業務の実施

① 工事業務の実施

事業者は、市別途契約の工事との調整・協力に関して、定期的な工事進捗や作業について確認を行う会議体の設立を行ってください。

事業者は、(2) で作成した設計成果物及び「別添資料 10：各業務仕様書および委託説明書等」に基づき、工事（各種申請、届出等一切の付帯業務を含む）を行ってください。

各種書類の作成、管理や会議開催等、事業遂行の様々な場面において ICT 利活用によるオンライン化及びペーパーレス化を積極的に図り、効率的な事業実施に努めてください。

また、事業者は「別添資料 10：各業務仕様書および委託説明書等」に示す提出図書のほか、

工事内容が市の定める要求水準を満たしていることが確認できるようチェックリスト等を作成し、提出してください。なお、チェックリスト等は任意の様式としますが、市と協議の上、要求水準の項目ごとに判断基準を設定し、要求水準を満たしていることが確認できる方法を提案してください。

② 工事検査

本市は、DB契約に基づき、完了検査及び事業者が申請する場合には部分払い検査を行います。

(4) 履行場所

設計業務：福岡市中央区天神1丁目8-1

(財政局アセットマネジメント推進部又は市民局スポーツ推進部スポーツ施設課)

工事業務：福岡市中央区天神1丁目8-1

(財政局アセットマネジメント推進部又は市民局スポーツ推進部スポーツ施設課)

第3 「指定管理事業」に関する要求水準

1 基本事項

「公共施設の指定管理」を実施する指定管理者は（以下「指定管理者」という。）、利用者が安全かつ快適に使用できるよう、本要求水準書に従い、常時適切に管理運営してください。

(1) 業務範囲の考え方

指定管理事業の業務範囲の考え方は表 1-5 のとおりとします。

指定管理事業については、本市と指定管理者が管理運営に関する基本協定を締結します。

(2) 指定管理区域の設定

今宿野外活動センターのうち新たな魅力創出事業を実施するエリア（貸付エリア）を除く区域が、指定管理の対象となります。

(3) 営業日、営業時間

現在の営業日・営業時間を踏襲した上で、指定管理者による提案を可能とします。なお、提案は、現在の営業日・時間と、同等以上とする必要があります。

表 3-1 現在の営業日・営業時間

休館日	・毎週月曜日(休日の場合は翌日) ※7月21日から8月31日までにある日を除く ・年末年始(12月29日～1月3日)
利用時間	・4～9月:午前9時から午後6時30分 ・10～3月:午前9時から午後4時30分

2 契約関係と費用負担

(1) 管理運営業務（市企画事業・指定管理者企画事業）

① 契約関係

管理運営業務を実施するにあたり、以下の協定締結等を行います。

ア 指定管理者の指定の議決

本市は、提案に基づく協議及び諸手続きが整った後、指定管理者の指定に係る議案を直近の福岡市議会に提出する予定です。

イ 今宿野外活動センターの管理運営に関する基本協定及び実施協定の締結

指定管理者の指定に係る議決後、本市と指定管理者は、今宿野外活動センターの指定管理区域の管理運営に関する基本協定を締結します。

また、今宿野外活動センターの管理運営に関する基本協定に基づき、本市と指定管理者は、毎年度、今宿野外活動センターの管理運営に関する実施協定を締結します。

② 費用負担

本市は、公共施設の管理運営に係る経費を、予算の範囲内で指定管理者へ支払います。

ア 指定管理料の執行

公共施設の管理運営に係る経費は、原則として、本市からの指定管理料によって指定管理者が執行することとします。

指定管理料には、本要求水準書「第3 3 指定管理業務の要求水準」に示す業務に係る人件費、事務費、維持管理費、電気料金、水道料金、修繕費、備品購入費、委託料等のすべてを含んでいます。

イ 指定管理料

指定管理期間中は、毎年度、本市と指定管理者との協議の上で、指定管理料を決定します。

ウ 指定管理料の支払い時期

指定管理料の支払いは、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、金額や支払い時期及び支払い方法は、「今宿野外活動センターの管理に関する実施協定書」において定めます。

エ 指定管理料の管理

指定管理者は、経理規定を作成し、経理事務を行ってください。

本市は、必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行います。

オ 利用者負担金の徴収

今宿野外活動センターの入場自体を有料とすることは想定していませんが、指定管理企画事業に係る利用者負担金を徴収することは指定管理者の提案によるものとし、具体的な有料範囲及び金額の設定については、本市と協議の上で決定するものとします。

なお、利用者負担金については、指定管理者の収入とします。

(2) 自主事業

管理運営業務や新たな魅力創出事業の他にも、基本協定締結後に、管理運営業務の実施を妨げない範囲において、自主事業を提案し、本市の承認の上で自己の責任により実施することができます。その際の費用は指定管理者が負担しますが、利用者から一定の利用者負担金を徴収することも可能とします。また、利用者負担金については、指定管理者の収入とします。自主事業の考え方は「別添資料 23：管理運営業務の要領」を参照してください。

なお、施設を占有する場合は、行政財産貸付契約等によるものとし、表 4-2 に定める使用料・貸付料を本市に支払う必要があります。

3 指定管理業務の要求水準

(1) 業務責任者の配置

- ・ 事業者は、本業務（指定管理事業に係る業務をいう。）を確実かつ円滑に実施するため、本業務全体の履行期間を通じて業務の全体を総合的に把握し、調整を行う業務責任者を「指定管理事業」を実施する企業から1名定め、配置してください。
- ・ 業務責任者は、現場に常駐する必要はありませんが、常時連絡が取れる状態としてください。
- ・ 業務責任者は、次の要件を満たすものを選出してください。
 - 本業務を一元的に統括管理し、取りまとめることができる者
 - 原則、本業務に関する本市との協議に出席し、進捗状況等を説明できる者
 - 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確な意思決定ができる者
 - 本事業において、業務責任者として専任で従事できる者
- ・ 本業務の進捗状況や段階等やむを得ない理由により、業務責任者を適切な者に変更することは可としますが、それ以外の事由での変更は可能な限り避け、本業務全体の履行期間における業務遂行の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、事前に変更に関する本市の承諾を得ることとします。

(2) 管理に関する基本的な考え方

- ・ 本施設は、野外活動、自然教育等を通じて市民の心身の健全な発達と豊かで潤いのある生活の形成に寄与するために設置しており、これに沿った適切な管理運営を行ってください。
- ・ 効率的な施設の運営及び管理を行ってください。
- ・ 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行ってください。
- ・ 施設の運営にあたっては、広く市民、利用者の意見を聞き、利用者の満足と理解を得られるよう常に施設の運営改善と工夫を凝らしてください。
- ・ 事故防止等、利用者及び従業員の安全を十分に確保してください。
- ・ 土砂災害特別警戒区域に指定されていることを踏まえ、台風の接近や大雨が予想される際には利用者に注意を促し、市と協議のうえ、施設の閉館など必要な対策を講じてください。
- ・ 個人情報の保護を徹底してください。
- ・ 施設の運営にあたっては、自然との調和を図り環境に優しい施設として、ごみの削減、省エネルギー等、環境に配慮した運営を図ってください。
- ・ 管理運営費の削減に努めてください。

(3) 市企画事業（施設の維持管理等）に関する要求水準

① 施設の維持管理

- ・ 施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全に努めてください。また、施設や設備等の不具合を発見した際には、速やかに対応（軽微な修繕、安全対策等）してください。
- ・ 施設内の巡回を行い、園路沿いの落石・倒木等の危険箇所を早期に発見してください。
- ・ 通路及び登山道等の点検や草刈り・転石除去等により、利用者の安全を確保してください。
- ・ 点検、清掃の実施回数、頻度は、既指定管理業務の水準と同等以上の回数を事業者の提案により実施するものとします。既指定管理業務の実施回数等は「別添資料 12：既指定管理にお

ける設備点検・清掃等の内容」を参照してください。

② 保守管理

ア 建築物の保守管理

- ・建築物については、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、良好な状態を維持してください。

イ 建築・機械設備の保守管理

- ・建築・機械設備（給排水設備、消防用設備、自家用電気工作物等）については、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、良好な状態と機能を維持してください。

ウ 物品等の保守管理

a) 備品の保守管理

- ・備品とは、購入価格が概ね税込5万円以上かつ耐用年数が2年以上のものをいい、指定管理料で購入した備品は、本市に帰属するものとします。適宜指定管理者が購入し、管理を行ってください。
- ・10万円以上の備品の購入については、本市と協議してください。
- ・物品管理簿等にて管理を行ってください。
- ・破損、不具合の生じたものに関しては随時更新を行ってください。

b) 消耗品

- ・適宜指定管理者が購入し、管理を行ってください。

c) 現施設に付属する備品

- ・現施設から移設する備品については、「別添資料24:移設備品一覧」を参照し、不足するものについては、事業者が調達・設置してください。修繕は事業者が実施し、事業終了後は事業者にて撤去復旧するものとします。ただし、市と事業者の協議により、市が無償で譲り受ける場合があります。
- ・解体する既存施設に付属する備品については、「別添資料24:移設備品一覧」に記載するものを除き、本市が当該建物の撤去までに処分しますが、事業者が希望する場合、当該備品の譲渡受けを本市に提案することができます。その場合、事業者は、解体工事が始まるまでに当該備品を既存施設から運び出し・保管する必要があります。

③ 環境維持管理

ア 建物清掃

- ・施設的环境を維持し、快適な環境を保つよう適宜、各建物の清掃業務を行ってください。
- ・洗剤、ワックス、トイレトペーパー等は、環境に配慮した製品を使用してください。
- ・施設の清掃時間、清掃頻度などは施設利用者の妨げにならないように留意してください。
- ・ごみ処分等については、廃棄物に関する関係法令等を遵守するとともに、資源回収等にも留意してください。

イ 施設環境保全

- ・利用者の安全と美観の保持を図るため、施設の清掃や補修を行ってください。
- ・園路・通路・建物周囲における除草や土砂の除去等を含む清掃・補修を行ってください。
- ・柵等工作物の補修を行ってください。

ウ 樹木・草地等管理

- ・園路沿いの樹木の剪定及び害虫防除を行うとともに、枯木・倒木の除去等を行ってください。
- ・草地管理として、草刈等を行ってください。

エ 消毒作業

- ・建物及び受水槽等の消毒を行ってください。

④ 保安警備

- ・施設内の秩序を維持し、事故・破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生並びに、不法・不良行為を警戒・防止し、利用者の安全を守るとともに財産の保全を図るため、施設の特性に応じ保安警備業務を適切に行ってください。

(4) 市企画事業（施設の運営）に関する要求水準

① 人員配置

- ・人員配置にあたっては、以下の要件を満たした配置計画としてください。
- ・施設管理上必要な人員の配置・勤務形態については、責任者・副責任者・野外活動指導員各1名のほか、施設の管理運営に支障がないよう適切な要員配置を行ってください。
- ・市民の貴重な財産としての自然豊かな今宿野外活動センターを、全域にわたり総合的に管理していく上で必要な知識と経験を有した人材を配置してください。
- ・施設の利用時間中は、管理事務所を無人にしないようにしてください。
- ・混雑が予想される場合には、対応できる適切な人員を配置してください。
- ・自然災害時など、緊急時に危険箇所等を把握し、早急に適切な対応ができる人員を配置してください。

② 災害への対応

- ・事前に危険箇所を把握し、災害が発生する恐れのあるときは施設の調査を実施し、災害発生時は速やかに応急措置を行ってください。
- ・施設内で災害が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ災害対応マニュアルを作成してください。

③ 記録・保存等

- ・指定管理者は「別添資料 23：管理運営業務の要領（案）」に示すとおり日報や定期点検等の記録を作成し適宜提出してください。

④ 施設の利用申込等の受付・許可

- ・ 施設の専用利用及び行為に関する申込・許可等は、福岡市今宿野外活動センター条例及び同条例施行規則に基づき適切に処理してください。
- ・ 施設の利用に伴う設備・用品類の利用受付及び貸出等の承認を行ってください。

⑤ 利用者への対応

- ・ 窓口や、場内案内、各種問合せへの対応を行ってください。
- ・ 急病人や負傷者が発生した場合の救急対応を行ってください。
- ・ 高齢者や障がい者が施設を利用する上での支援を行ってください。
- ・ 施設等の安全で適正な利用のための指導、助言及び相談を行ってください。
- ・ 要望、苦情等への対応を行ってください。

(5) 指定管理者企画事業に関する要求水準

① イベントなどの運営

- ・ 本施設が有する資源はもとより、博多港を見下ろすロケーションや水遊びができる七寺川、近接する叶岳や高祖山のハイキングコースなど、周辺の自然環境等を活かしながら、市民の野外活動、自然教育、環境教育等に資するプログラムを事業者の創意工夫により、年間 24 回以上、企画・立案し、実施してください。事業の実施にあたっては、関係法令を遵守するとともに、利用者アンケートを通じて満足度等の調査を行ってください。

② 体育館の利用促進

- ・ 体育館については、本施設の利用者はもとより、スポーツ団体の利用を誘致するなど、スポーツ利用等の促進を図ってください。
- ・ 施設の利用を行う者から、福岡市今宿野外活動センター条例及び同条例施行規則に基づき使用料を徴収又は減免の手続きを行い、利用券又は許可書を交付してください。
- ・ 体育館の利用にあたっては、利用料金制を導入し、当該使用料収入は事業者に帰属するものとします。なお、利用料金の額については、本市が条例で定める上限額の範囲内とし、市長の承認を得て事業者が定めるものとします。また、上限額については、福岡市立西体育館の上限額と同額とする予定です。
- ・ 利用料金制の導入等については、現条例には規定されておらず、条例改正は、事業者決定後、令和 7 年 9 月の福岡市議会において議案を提出する予定です。

③ 情報発信・広報

- ・ 地域の情報、自然体験活動等に関する資料を幅広く収集整理し、施設を利用する市民や市民団体に情報を提供してください。
- ・ 施設の配置やイベント情報を記載したパンフレットの作成、施設の利用案内や事業に関する情報をインターネット等で発信する等、様々な媒体を通じて、積極的に施設利用者へ情報を提供するように努めてください。

(6) その他の要求水準

① 管理業務の再委託について

- ・清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは可能ですが、管理に関する業務を一括して第三者へ委託することはできません。
- ・なお、委託の相手方は、「福岡市競争入札参加停止等措置要領」に基づく競争入札参加停止中又は排除措置中の者は委託先にすることができません。
- ・また、委託した管理業務の適切な執行について、指定管理者は監督及び確認を行ってください。

② 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書を毎年2月末日までに作成し、本市に提出してください。

③ 人材育成・職員研修

指定管理者が施設の性格を踏まえ、利用者に対し適切に対応できるよう、接遇、体験活動のあり方、他施設の動向等に関する研修を定期的実施してください。

④ 苦情対応

利用者及び周辺住民からの苦情に対しては、対応する体制を整備するとともに、真摯かつ誠実に対応し再発防止に努めてください。

⑤ 事故発生時の対応

事故発生時の対応並びに損害賠償の責務は以下のとおりとします。

- ・指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償することとします。
- ・施設内で事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を本市に報告してください。

⑥ 災害発生時の対応

災害発生時の対応並びに損害賠償の責務は、以下のとおりとします。

- ・指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償することとします。
- ・施設内で災害が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ災害時対応マニュアルを作成するとともに、災害時には直ちにその旨を本市に報告してください。

⑦ 公共交通機関の利用促進への対応

本施設と JR 今宿駅、福岡市地下鉄姪浜駅を結ぶ路線バス（今宿姪浜線乗合バス なぎさ号）については、沿線の地域住民、交通事業者、行政の三者により、利用促進に取り組んでおり、指定管理者は、利用促進に係る協議や施策の実施に協力してください。

なお、利用促進の取組みについては、「別添資料 26:今宿姪浜線乗合バス関係資料」をご参照

ください。

⑧ 本市への報告義務

以下に掲げる事項が発生した場合には、速やかに本市へ報告してください。

- ・取り扱う金品を亡失又はき損した場合
- ・施設及び物品が滅失し又はき損した場合
- ・指定管理者の定款等に変更があった場合
- ・人員の配置、勤務形態等の変更
- ・事業計画の重要な部分を変更する場合など

⑨ その他

ア 市民への周知

指定管理者は、指定管理者の名称と連絡先、本市の所管課名と連絡先を施設内に表示し、またはパンフレット等に明記するなど、指定管理者が管理運営している本市の施設である旨、明示してください。

イ 様式について

各種報告の記載事項については、協定等で具体的に定めるものとします。

ウ 疑義について

指定管理者は、この要求水準書に規定するもののほか、各業務内容について疑義が生じた場合、本市と協議し決定するものとします。

エ 指定期間終了にあたっての引継事務

指定管理者は指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく今宿野外活動センターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行ってください。

4 モニタリング

本市は、事業実施協定締結時に定める「指定管理者モニタリング実施要領」に基づき、事業評価を行います。

(1) 事業報告書等の提出

指定管理者は、以下の報告書等を本市に提出してください。なお、報告書等の提出期限及び記載事項については、協定等において定めます。

① 月次報告書

- ・利用者数、イベント参加者数等
- ・使用料（利用料金）の収入実績
- ・施設の修繕等の状況

- ・利用者からの苦情、要望等の内容及びその対応

② 事業報告書

- ・管理運営業務及び自主事業の実施状況並びに収支状況
- ・施設の利用状況
- ・使用料（利用料金）の収入実績

③ その他

- ・利用者アンケート結果
- ・指定管理調査票（自己評価）
- ・業務実施に係るマニュアル等（整備した場合）
- ・災害時や不測の事態発生時の対応状況等の報告書
- ・その他、本市が必要と認めるもの

(2) モニタリングの実施

① 本市によるモニタリング

モニタリングの実施時期や項目については、協定等において定めます。

② 指定管理者によるセルフモニタリング

- ・指定管理者は、維持管理業務の遂行状況、運営業務の遂行状況、財務状況について、要求水準に沿った活動指標、成果指標および実施時期を定めたモニタリング計画書を作成し、本市の承認を受けてください。
- ・モニタリングの実施方法については、客観的かつ効果的な内容を提案してください。

③ 評価委員会によるモニタリング

本市の評価が適切に行われているかを確認するため、3年に1回（1回目は令和10年度に実施予定）、第三者を交えた評価委員会を開催します。

(3) 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、本市は、指定管理者に必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

第4 「新たな魅力創出事業」に関する要求水準

1 基本事項

公募要綱に示す本事業の目的等を踏まえ、事業対象地の有する機能及び利便性の向上を図る観点から、事業者は、自らの費用負担及び責任の上で要求水準書に従い、新たな魅力創出事業を行ってください。

なお、「新たな魅力創出事業」のうち、必須提案事項については、本事業のコンセプトの実現に向けた取組みにおいて本市が本施設の設置目的の達成に特に資すると考える機能であり、事業者の創意工夫により実施してください。また、任意提案事項については、コンセプトの実現に向けた取組みを踏まえて、事業者の自由な発想の元に提案を求める機能であり、事業者の創意工夫により実施することができるものとします。

(1) 事業エリアの範囲

「別添資料 13：エリア区分の考え方」に示す平坦地および河川支流エリアについては、特に提案を求めることとします。なお、樹林地および傾斜地などにおける提案を妨げるものではありません。

(2) 事業範囲の考え方

新たな魅力創出事業の業務範囲の考え方は表 1-5 のとおりとします。

新たな魅力創出事業の実施にあたり、占有する必要がある区域は、本市と事業者で、行政財産貸付契約等の締結に向けて協議するものとします。新たな魅力創出事業の内容の考え方は「別添資料 23：管理運営業務の要領」を参照してください。

(3) 施設の整備条件

新たな魅力創出事業として建築物を新設する場合は、公共性が高いと本市が判断した施設に限り整備可能とします。提案にあたっては、施設全体の調和と連携に配慮し、幅広く市民が利用できる計画としてください。

また、事業者自らの提案に基づき、設置・所有及び管理運営する施設の新設は、事業エリア（「別添資料 20：自然公園法における公園事業範囲」の開発区域）の範囲内であれば提案可能です。ただし、建築基準法等の法令を遵守し、大幅な樹木の伐採等自然環境や景観に悪影響を及ぼさない範囲内とすることとし、整備にあたっては本市と協議の上で実施してください。

なお、本施設の敷地内には、無料で市民に開放する 2,000 m²以上の芝生の平地を確保する必要があります。

(4) 入場料・宿泊料金等の設定

駐車場や駐輪場等、民間提案事業に係る利用者負担金を徴収することは事業者の提案によるものとしますが、様々な層のニーズに対応することとし、誰もが利用し易い料金体系としてください。具体的な有料範囲、金額の設定については、本市と協議の上で決定するものとします。

(5) その他

行政財産貸付契約等を締結する予定の土地又は建築物については、現状での引き渡しのため、現地の除草、伐採等やその費用負担について本市は対応しません。また、公募要綱等記載事項と現況が異なる場合には、現況を優先します。

2 契約関係と費用負担

(1) 契約関係

新たな魅力創出事業の実施に必要となる区域は、本市と事業者で、下表に示す使用目的に応じた行政財産貸付契約等の締結に向けて協議するものとします。なお、「必須の機能」及び従来の機能に資する活用をする場合は、事業者から第三者への転貸を可能とします。

表 4-1 使用目的別の行政財産の契約形態

貸付箇所	建物所有の有無	契約/許可形態	契約期間の考え方
土地	建物の所有を目的とする場合	借地借家法第 23 条第2項に基づく事業用定期借地権設定契約	建物整備期間(一時使用目的による土地賃貸借)と管理運営期間(事業用定期借地権設定)は別契約
	建物の所有を目的としない場合	地方自治法第 238 条の4第2項第4号に基づく土地賃貸借契約 (※借地借家法は適用されない)	工作物等の整備期間と管理運営期間は同一契約
		地方自治法第 238 条の4第7項に基づく目的外使用許可	1 年毎の使用許可 (転貸等を行えません)
既存建物	—	借地借家法第 38 条第2項に基づく定期建物賃貸借契約	建物整備期間(一時使用建物賃貸借)と管理運営期間(定期建物賃貸借)は別契約

※事業者の提案内容によっては、上記によらない契約形態をとる場合があります。

(2) 費用負担

事業者は、「新たな魅力創出事業」を独立採算で実施するとともに、本市と締結する行政財産貸付契約等に基づき、以下の貸付料等に前年度の売上額(消費税及び地方消費税を除く)の3%に相当する額を加算した額を本市へ支払ってください。また、貸付料等を設定しているエリアについては、「別添資料 14: 貸付料等設定エリア」を参照してください。

現時点で貸付料を設定していない土地及び建築物については、事業者選定後、貸付料を設定します。また、契約等締結の前に不動産価格評価の有効期限が失効する物件については、再評価を行い、貸付料を再設定するものとします。

なお、貸付料等の支払い方法については、本市との協議の上で決定します。原則として3年ごとに不動産価格の再評価を行い、評価額が変動した場合は、使用料・貸付料の額を見直すこととします。

表 4-2 使用料・貸付料

契約/許可形態		使用料および貸付料設定(年額)
土地	目的外使用許可	七寺川東側横の雑種地 : 112.8 円/m ² 七寺川西側横の雑種地 : 106.2 円/m ² 砂利敷 : 124.5 円/m ² オートサイト A : 117.9 円/m ² 第4営火場 : 124.5 円/m ² 体育館 : 131.1 円/m ²
	土地賃貸借契約	じゃぶじゃぶ池 : 112.8 円/m ² オートサイト B : 124.5 円/m ² オートサイト D : 124.5 円/m ² 自由広場(平坦地) : 124.5 円/m ² 自由広場(傾斜地) : 112.8 円/m ² ファミリーロッジ5号棟 : 117.9 円/m ² 第1営火場 : 124.5 円/m ² キャンプセンター : 124.5 円/m ² 第1駐車場 : 300.0 円/m ² セントラルロッジ : 131.1 円/m ² 林地 : 19.8 円/m ²
建物	定期建物賃貸借契約 (管理運営期間中)	体育館:2,226 円/m ² (税別、土地分は含まず別途計上) セントラルロッジ:未定(建物完成後に評定)

※事業用定期借地権設定契約(建物の所有を目的とする場合の管理運営期間中)を締結する場合の土地の貸付料は、別途、市が評定するものとします。

3 業務実施にあたっての要求水準

(1) 共通事項

- ・既存施設リニューアル事業の共通事項のうち、①配置計画、②動線計画、③デザイン・景観、④安全・防犯・防災計画、⑤ユニバーサルデザインと同様の内容としてください。

(2) 提案事項

① 必須の機能

ア 新たな宿泊機能

- ・ テントサイト 30 区画以上の宿泊機能を提供してください。
- ・ 温水シャワーが利用できる施設を 1 箇所設置してください。

イ 地域連携機能

本施設の周辺を含めた地域の活性化に資する、地域農産物等の提供や地域と交流するイベントなどを実施してください。

ウ 飲食、物販機能

本施設の利用者や地域住民が利用できるカフェ・物販機能を提供してください。

エ 遊具等設置

誰もが気軽に楽しめる遊具の設置など、本施設を象徴する新たな魅力の創出について提案してください。

オ 駐車場整備・運営

- ・ 本施設の利用者用の駐車場を整備してください。整備する駐車場の台数や位置については、本施設全体の機能や利用者の利便性、日帰り利用等に配慮し、事業者において適切に確保してください。なお、駐車場には区画線を明示してください。
- ・ 本施設の駐車場を維持管理してください。また、本施設の敷地内ならびに隣接する道路への違法駐車対策を講じてください。
- ・ 駐車料金を設定する場合、日帰りの利用者に対しては入場後3時間までは300円（利用時間が3時間を超える場合は、300円に当該超過時間1時間までごとに100円を加えて得た額）を上限としてください。

カ その他特記事項

駐車場のほか、新たな魅力創出事業に係る利用者負担金を徴収することや徴収の手法は事業者の提案によるものとします。具体的な有料範囲、金額の設定については、本市と協議の上で決定します。

② 任意の機能

ア 自然体験アクティビティ

事業者は、七寺川など本施設の資源や地形などを活かした自然体験アクティビティに寄与する施設整備等の提案をすることができます。

イ 体育館の余裕床の活用

事業者は、体育館において、スポーツ利用に供さない時間帯や余裕部分（フロア面積の半分未満）において、自由な発想のもとに活用の提案をすることができます。

ウ その他特記事項

七寺川および砂防指定地において工作物の設置等を行う場合は、河川における工作物の新築等許可申請および砂防設備の占用許可申請を行う必要があります。詳細は、「別添資料 15：普通河川占用許可申請書（工作物の新築等許可申請書）」を参照してください。

(3) 業務実施にあたっての要求水準

本市と事業者は、「新たな魅力創出事業」を下表に示す役割分担で実施し、各業務の要求水準は以下のとおりです。

表 4-3 新たな魅力創出事業の役割分担

業 務 内 容	業 務 分 担	
	本市	事業者
事前調査等業務		○
設計業務(建築)		○
設計内容の確認	○	
工事に伴う各種申請業務		○
魅力創出施設の設置工事業務		○
工事状況の確認	○	
新たな魅力創出事業の管理運營業務		○
魅力創出施設の修繕業務		○
貸付期間終了後の原状復旧業務		○

① 事前調査等業務（本市が提示した調査資料以外に事業者が必要とする場合）

事業者は、本業務に必要な各種調査業務を、自らの費用負担及び責任の上で、必要な時期に適切に行ってください。

事業者は、調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査要領書（様式は任意）を本市に提出し、確認を受けてください。

② 設計内容の確認

本市は、「新たな魅力創出事業」を実施する者（以下、「魅力創出企業」という）が行う設計業務等が本市の定める要求水準および事業者の提案内容に適合しているか、確認します。また、公募要綱に示す『『新たな魅力創出事業』に係る施設等の整備費』について、設計内容が提案価格を満たしていることを確認します。事業者は、整備費の妥当性を客観的に判断できる方法を提案し、事前に本市の確認を受けてください。

魅力創出企業が行う設計業務等が本市の定める要求水準等を満たしていないことが判明した場合、本市は業務内容の改善を求めます。魅力創出企業は、本市の改善要求に対し、自らの費用負担及び責任の上で、改善措置を講じてください。

③ 工事に伴う各種申請業務

事業者は、工事を実施する上で必要となる調査、関係機関との協議及び法令等に基づく各種許認可取得等の手続きを、自らの費用負担及び責任の上で適切に実施してください。本市は、関係機関協議及び各種許認可等の申請を行うにあたり必要な支援及び協力をします。

④ 魅力創出施設の設置工事業務

事業者は、「既存施設等リニューアル事業」及びその他、本市が実施する整備業務と協力しながら、魅力創出施設の設置工事を行ってください。

なお、事業者は、工事等による騒音・振動、車両の運行に対する安全対策及び建物による

日照障害・電波障害・景観等、周辺環境に対する配慮を十分に行い、障害に対する対処等は、事業者自らの費用負担及び責任の上で行ってください。

⑤ 工事状況の確認

工事期間中、本市は、施工状況や設計内容と工事内容との間に齟齬が生じていないかどうか等について、事業者の確認を行い、必要に応じて、施設整備工程における会議への参加や建設現場への立ち入り等を行います。

設計内容と工事内容との間に齟齬が生じていた場合、本市は業務内容の改善を求めます。事業者は、本市の改善要求に対し、自らの費用負担及び責任により、改善措置を講じてください。

⑥ 新たな魅力創出事業の管理運営業務

ア 管理運営に伴う各種申請業務

事業者は、業務を実施する上で必要となる調査、関係機関協議及び法令等に基づく各種許可取得等の手続きを、自らの費用負担及び責任の上で適切に実施してください。

イ 新たな魅力創出事業の管理運営計画書

事業者は、年度ごとに新たな魅力創出事業の管理運営の実施計画を記載した計画書を作成の上、事前に本市へ提出し承認を得てください。計画書の提出時期は、開業初年度においては開業の3カ月前まで、開業2年日以降は前年度の2月末日までとします。

なお、同計画書の記載事項は、事業実施協定の中で定めます。

ウ 料金に関する事務

料金の徴収に当たっては、収入簿を作成し、会計年度毎に整理してください。

エ 職員の配置

- ・開園時間中は新たな魅力創出事業で活用するエリア内を管理できるよう職員を配置してください。
- ・職員に対して、施設の運営に必要な研修を実施してください。

オ その他

- ・管理責任者を配置し、その者の氏名を本市に報告してください。
- ・緊急、防犯、防災対策マニュアルを作成し、職員に指導を行うとともに本市に報告してください。
- ・個人情報保護の体制を取り、職員に周知徹底を図ってください。

⑦ 魅力創出施設の修繕

魅力創出施設の修繕は、事業者自らの費用負担及び責任の上で実施してください。

4 財産権及び私権の設定

① 財産権

魅力創出施設の財産権は、別段に定めのある場合を除き、魅力創出企業に帰属します。

② 私権の設定

事業者が設置する魅力創出施設には、私権を設定することができません。

5 モニタリング

本市は、貸付等期間中にモニタリングを実施し、新たな魅力創出事業の整備及び管理運営に対する事業評価を行います。

(1) 事業報告書等の提出

魅力創出企業は、以下の報告書等を本市に提出してください。なお、報告書等の提出期限及び記載事項については、行政財産貸付契約等締結時に定めます。

① 月次報告書

- ・利用者数等
- ・収入の実績

② 事業報告書

- ・実施状況並びに財務諸表等の収支状況
- ・施設の利用状況

(2) モニタリングの実施

① 本市によるモニタリング

市が実施するモニタリングは、魅力創出企業によるセルフモニタリング結果を確認するものとします。

② 魅力創出企業によるセルフモニタリング

- ・魅力創出企業は、施設整備の遂行状況、管理運営業務の遂行状況、財務状況について、要求水準に沿った活動指標、成果指標および実施時期を定めたモニタリング計画書を作成し本市の承認を受けてください。
- ・モニタリングの実施方法については、客観的かつ効果的な内容を提案してください。

③ 評価委員会によるモニタリング

本市の評価が適切に行われているかを確認するため、3年に1回（1回目は2年目に実施）、第三者を交えた評価委員会を開催します。

(3) 要求水準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、本業務が適切に実施されていないと判断した場合、本市は、事業者に

必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合は、行政財産貸付契約等を解除することがあります。

第5 「全体マネジメント」に関する要求水準

1 基本事項

(1) 業務の目的

長期間にわたり質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けていくため、事業者が実施する既存施設等リニューアル事業、指定管理事業及び新たな魅力創出事業について、事業の全期間にわたり総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築することを目的として実施するものとします。

(2) 業務区分

「全体マネジメント」の業務区分は、次のとおりとします。

- ・ 統括管理業務
- ・ 総務・経理業務
- ・ 事業評価業務

(3) 実施体制

① 統括管理責任者の配置

以下の事項に留意した上で、業務の全体を総合的に把握し調整を行う統括管理責任者を配置してください。

- ・ 統括管理業務を確実かつ円滑に実施するため、事業期間を通じて、統括管理責任者を1名配置すること。なお、施設等に常駐する必要はないが、常時連絡がとれる体制としてください。
- ・ 統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出してください。
 - － 事業にかかる個別業務を一元的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
 - － 必要に応じて、本市が主催する会議や委員会に出席し、事業の状況等を説明できる者
 - － 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確な意思決定が可能となるよう努めることができる者
- ・ 統括管理責任者は、原則として代表企業から選出することとし、選出にあたっては事前に本市の承諾を得てください。
- ・ 「設計・建設期間」と「維持管理・運営期間」など事業の時点により統括管理責任者を適切な者に変更することは可としますが、それ以外の事由での変更は可能な限り避け、業務期間における統括管理業務の質の維持、向上の確保に努めてください。やむを得ず変更する場合には、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、事前に変更に関する本市の承諾を得てください。
- ・ 各事業担当者が担うべき役割を確実に遂行できるよう、統括管理責任者は、個別事業の業務責任者を兼務することはできません。

(4) 統括管理業務計画書

統括管理責任者は、業務実施にあたり、要求水準及び提案した業務水準をもとに、本市と協

議の上、統括管理業務計画書を作成し、本市の確認を受けてください。統括管理業務計画書の提出時期と主な記載事項は以下のとおりとし、詳細は本市と事業者で協議の上決定するものとします。

① **基本計画：事業実施協定締結までに提出**

- ・ 事業工程
- ・ 業務実施体制
- ・ 統括管理責任者及び各業務責任者、業務担当者、必要な有資格者の経歴・資格等
- ・ 業務内容及び実施方法
- ・ 業務報告の内容及び時期
- ・ 苦情等への対応
- ・ 非常時・災害時の対応及び体制
- ・ 個別事業に係るセルフモニタリングの内容・方法 等

② **年度実施計画：各年度の業務着手までに提出**

- ・ 業務日程及び業務提供時間帯
- ・ 業務提供内容及び実施方法の詳細 等

(5) **統括管理業務報告書**

統括管理業務報告書及び統括管理業務報告書に付随する資料を作成し、各年度の業務終了後5月末日までに本市に提出してください。なお、報告事項の詳細については、本市との協議により決定するものとします。

(6) **その他**

関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成し、保管するものとします。また、関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管するものとします。

2 業務の要求水準

(1) **統括管理業務**

① **業務内容**

本市と事業者を調整するとともに、個別事業の業務責任者をはじめとする従事者を管理監督するものとします。

② **要求水準**

統括管理責任者は、統括管理業務計画書及び統括管理業務報告書のほかに、個別事業の業務責任者が作成する本市への提出書類のすべてを確認し、本市に提出してください。

(2) **総務・経理業務**

① 業務内容

予算作成、経費の執行・管理及び決算管理を行うものとします。

② 要求水準

各事業年度終了後3か月以内に本市が求める内容の本事業の財務状況に関する資料を本市に提出し、経営状況について報告してください。なお、本事業の財務状況に関する資料の書式及び提出すべき事項については、本市及び事業者との協議により、別途定めるものとします。

(3) 事業評価業務

① 業務内容

指定管理事業、新たな魅力創出事業についてのセルフモニタリング結果を踏まえ、事業全体のセルフモニタリングを行うとともに、自己評価を行い、その結果を本市に報告するものとします。

② 要求水準

ア 全期間共通事項

- ・基本協定締結後に、個別事業に係るセルフモニタリングの内容・方法等について本市の承認を受け、統括管理業務計画書の基本計画に記載してください。
- ・自らの経営状況について適切なモニタリングを行ってください。
- ・個別事業ごとに当初の業務計画と実際の実施状況や達成度、その成果等について検証し、自己評価を行い、その結果について、統括管理業務報告書に取りまとめてください。
- ・安定した施設運営や適正かつ円滑な業務執行等に影響を及ぼすおそれのあることが判明した場合は、速やかに本市に報告してください。

イ 維持管理・運営期間

- ・各事業年度において1回程度、事業者が提供するサービスへの評価を収集・解析・自己評価を行ってください。
- ・自己評価の結果を個別事業の内容に反映するなど、利用者のサービス向上につなげる仕組みを構築してください。また、自己評価の結果、要求水準未達のおそれがあると判断した場合、改善方策について検討して年度管理報告書及び年度実施計画に反映してください。

(4) 開業準備

① 広報・宣伝業務

- ・指定管理者変更の周知

事業者は、本施設の指定管理者の変更について、事業実施協定締結後なるべく早い時期に利用者等に周知するための広報および連絡等を行うこととし、方法・時期・期間等については本市および現指定管理者と協議の上、適正に行うものとします。

- ・広報・宣伝メディアの作成

事業者は、提案した運営内容に合わせてパンフレット等を作成し、積極的かつ効果的な広

報・宣伝活動を行うよう努めるものとします。

② **開業準備業務に必要な費用の負担**

開業準備業務に必要な費用は、本書および実施契約に特段の定めがない限り、全て事業者の負担とします。

③ **その他必要な業務**

事業者は、本書に記載の準備業務以外に、本施設の設置目的を達成するために自らが必要と判断する業務がある場合は、適用される関係法令等を遵守した上で、利用者や周辺住民等の安全性や利便性に配慮し、適正に実施するものとします。

第6 その他

1 事業終了時の要求水準

事業者は、事業を適切に行うことにより、本市が所有する施設は、事業期間終了後も引き続き施設を使用できるよう、要求水準書に示す良好な状態に保持してください。

指定管理期間終了後、事業期間終了までの間に、事業者は、原則として魅力創出施設を撤去の上で整地する必要があります。復旧に係る費用は、事業者の負担とします。ただし、これによりがたい場合は本市との協議の上で決定します。