

大村市自然共生型アウトドア施設整備・管理運営事業

要求水準書

令和6年7月

大村市

総則

1 事業範囲

- (1) 設計業務
- (2) 整備業務
- (3) 維持管理及び運営業務

2 事業期間

- (1) 設計業務 令和6年9月上旬～令和6年11月下旬(約3ヶ月)
- (2) 整備業務 令和6年11月中旬～令和7年6月下旬(約7ヶ月)
- (3) 維持管理及び運営業務 令和7年7月中旬～令和12年3月31日

3 関係法令

自然公園法、建築基準法、森林法、長崎県立自然公園条例(普通区域)、地方自治法、個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行令、大村市個人情報の保護に関する法律施行条例、大村市個人情報の保護に関する法律施行細則その他本事業に必要な法令

4 本事業の性能規定

(1) 設計及び整備業務

設計及び整備に関する要求水準は、本市が本事業に求める最低水準を求めるものであり、提案者は要求水準書で定める水準と同等又はそれ以上の提案を行ってください。なお、本施設の設計及び整備に当たり、要求水準書において仕様が定められている項目については、当該規定を遵守してください。

(2) 維持管理及び運営業務

維持管理及び運営に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種業務の守るべき水準を規定するものであり、個々の業務の実施体制、作業頻度、方法等の具体的な仕様については、提案者がその要求水準を満たすような提案を行ってください。

(3) 創意工夫の発揮

提案者は、要求水準書に具体的な記載のある内容については、これを遵守して提案を行うこととし、要求水準書に具体的な記載のない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行ってください。

5 個人情報の保護及び秘密の保持

事業者は、各業務を実施するに当たって知り得た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、当該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を遵守してください。また、各業務に従事する者(以下「業務従事者」という。)又は業務従事者であった者は、当該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りません。

6 施設全体に関する要求水準

- (1) 利用者の動線に配慮した施設としてください。
- (2) 欧州安全基準等の国際標準に準じる基準を満たすなど、利用者の安全性を確保した施設としてください。
- (3) サインを適切に配置するなど、初めて訪れる利用者にとっても目的とする施設が容易に認識できるような分かりやすい施設構成となるように配慮し、利用者が利用しやすい施設としてください。

設計に関する事項

1 基本事項

- (1) 準拠すべき法令及び欧州安全基準等の国際標準に準じる基準を満たす規格設計としてください。
- (2) 設計業務着手に先立ち、詳細工程表を含む設計業務計画書を提出してください。

2 業務範囲

事業者は、要求水準書及びプロポーザル実施時の提案書類に従って業務を行ってください。業務契約書に定められた本施設の業務履行のために必要となる業務は、業務契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施してください。

- (1) コース、ルート及びアウトドア施設の設計
- (2) その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

3 業務の要求水準

- (1) 事業地内であれば規模、数量等の指定はありませんが、自然環境に配慮し、森林を最大限活かした自然共生型アウトドア施設づくりを行ってください。
- (2) 6歳程度から大人まで幅広い年齢を対象としてください。
- (3) 必要に応じて関係機関と打合せを行ってください。
- (4) 維持管理及び運営業務との関連を十分考慮し、持続的な運営が実現可能な内容の提案をしてください。

4 本市で実施する業務

本市において、管理棟の建築、遊歩道の整備、市有林の整備及び清掃を実施します。

5 技術提案を求める範囲

- (1) 自然共生型アウトドア施設のコンセプト及びイメージ
- (2) 自然共生型アウトドア施設のレイアウト、整備内容及び規模機能
- (3) 自然共生型アウトドア施設の概要図、構造図及びデザイン
- (4) 自然共生型アウトドア施設の安全基準及び維持管理に関する考え方

整備に関する事項

1 基本事項

- (1) 関連法令等を遵守してください。
- (2) 近隣及び関係者の安全確保と騒音、振動、臭気等の環境確保に配慮してください。
- (3) 近隣住民との調整や関係機関との調整を十分行い、整備の円滑な進行や常駐警備員を配置するなど安全を確保してください。
- (4) 野岳湖公園の施設利用者に配慮し、業務を実施してください。
- (5) 整備や工程の工夫等により、期間の遵守と短縮を図るとともに、近隣住民への周知を徹底して作業時間に関する了解を得てください。
- (6) 整備に当たって必要な申請等の各種申請手続を事業の進捗に支障がないように実施してください。

2 業務範囲

事業者は、要求水準書及びプロポーザル実施時の提案書類に従って業務を行ってください。業務契約書に定められた本施設の業務履行のために必要となる業務は、業務契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施してください。

- (1) 樹木調査
- (2) コース、ルート及びアウトドア施設の整備
- (3) 場内整備
- (4) サイン製作及び設置
- (5) 利用者装備品、運営用備品等調達設置
- (6) マニュアル作成及びスタッフ研修
- (7) その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

3 業務の要求水準

- (1) 事業者は設計図書及び整備計画書に従って整備を行ってください。
- (2) 整備の記録簿の作成を行い、常に整備現場に設置してください。
- (3) 整備期間中及び整備業務完了後に事業者が行う検査又は試験について、事前に市に実施日等を通知してください。なお、市は当該検査又は試験に立ち会うことができるものとします。
- (4) 市は、整備期間中に行われる工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも整備現場での施行状況の確認を行えることとします。
- (5) 市が検査、会議、現場等に立ち会う場合、事業者は協力することとします。
- (6) 事業者は整備業務完了後速やかに、事業者自らの責任及び費用において検査を実施し、要求水準書に示された内容が満たされている事を確認してください。
- (7) 検査の報告を受けた後、市は、要求水準書に基づき適切に建設されたことを確認するための、確認検査を実施します。

(8) 確認検査において要求水準との不整合又は未達部分が認められる場合は、事業者は速やかにこれに対応するものとし、必要に応じ完了図書の修正等を行ってください。

4 本市で実施する業務

本市において、管理棟の建築、遊歩道の整備、市有林の整備及び清掃を実施します。

5 技術提案を求める範囲

- (1) 自然共生型アウトドア施設のコンセプト及びイメージ
- (2) 自然共生型アウトドア施設のレイアウト、整備内容及び規模機能
- (3) 自然共生型アウトドア施設の概要図、構造図及びデザイン
- (4) 自然共生型アウトドア施設の安全基準及び維持管理に関する考え方

維持管理及び運営に関する事項

1 大村市自然共生型アウトドア施設の維持管理及び運営に関する基本的な考え方

事業者は、大村市自然共生型アウトドア施設を維持管理及び運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- (1) 大村市自然共生型アウトドア施設は、豊かな自然を活かした森林体験を通じて、来訪者との交流、地域の魅力発信及び観光振興を図り賑わいの創出を目指す施設であるので、その設置理念に基づき維持管理及び運営を行ってください。
- (2) 特定の個人や団体等に対して、公平に取扱い、有利又は不利になるような取扱いをしないでください。
- (3) 効率的かつ効果的な維持管理及び運営を行うとともに、経費の削減に努めてください。
- (4) 安全かつ安心して施設の利用ができるよう、適切な維持管理及び運営を行ってください。
- (5) 利用者の視点に立った維持管理及び運営を行い、サービスの向上を図ってください。
- (6) 個人情報適切な管理を行ってください。(別紙1「個人情報取扱特記事項」のとおり。)
- (7) 関係法令を遵守してください。
- (8) 近隣のため池及び用水路の管理を行っている団体へ配慮してください。

2 事業者が行う業務範囲

(1) 維持管理に関すること。

- ① 施設保守管理業務
- ② 環境衛生及び清掃業務
- ③ 警備及び保安業務
- ④ 修繕業務
- ⑤ 備品の維持管理業務
- ⑥ その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

※ 野岳湖公園と兼用する駐車場及びトイレの維持管理については、業務範囲に含まれないものとしませんが、近隣施設との連携事項として協議することを予定しています。

(2) 運営に関すること。

- ① 公の施設としての施設運営業務
- ② 開業準備業務
- ③ 利用促進に関する業務
- ④ 事業者の提案による自主事業の運営業務
- ⑤ その他、上記業務を実施する上で必要な関連業務

3 業務の要求水準

- (1) 適切な講習等を受講した者や経験を有する者が運営業務を行ってください。
- (2) 安全で適切な利用が図られるようにマナーやルール等の周知を行ってください。
- (3) 利用者の怪我等がないよう、十分注意して運営してください。
- (4) 市民の利便性向上に向け、大村市電子地域通貨「ゆでぴ」の加盟店に登録してください。

4 提案を求める範囲

(1) 利用料金

利用料金の額については、類似施設の利用料金を勘案し提案してください。なお、事業者からの提案内容を踏まえて、市条例に規定することを想定しています。

(2) 利用料金等の収益還元

令和7年度から令和11年度における利用料金等の収益(消費税及び地方消費税を除く。)の総額に対する還元率について提案してください。なお、年度が進むごとに営業努力により、還元率を増加していただくことを期待します。

(3) 市民の雇用

市民の雇用確保への配慮や雇用後の処遇に関する提案者の考え方を提案してください。

(4) 観光振興への取組

市内の観光行政や周辺施設との連携、市の物産品の活用、地域の観光情報の効果的な発信に向けた取組などについて提案してください。

(5) 保険への加入

維持管理及び運営業務に関する保険への加入をし、内容について提案してください。なお、保険に係る費用は、事業者の負担とします。

(6) 受付時間、開館時間及び休館日

受付時間、開館時間及び休館日については、利用者の利便性を考慮した上で提案してください。なお、事業者からの提案内容を踏まえて、市条例に規定することを想定しています。

5 事業者が行う維持管理及び運営の基本的事項

(1) 受付業務時間

受付時間は、事業者提案によるものとしていますが、午前9時から午後5時までの範囲内を想定しています。なお、時間等の変更の必要が生じた場合は、市が決定するものとします。ただし、窓口受付時間以外の時間であっても、漏水、事故、災害等の緊急対応すべき場合は、常に対処しなければなりません。

(2) 維持管理及び運営業務の一括委託等の禁止

事業者は、維持管理及び運営業務の一部委託等についてあらかじめ市による承諾を得た場合を除き、当該業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。

また、維持管理及び運営業務の一部を他に委託し、若しくは請け負わせる場合又は物品等を購入する場合は、大村市内に本社、支店、営業所等を有する業者に当該業務を委託し、若しくは請け負わせ、又は当該業者から物品等を購入するよう努めてください。

(3) 守秘義務

事業者は、維持管理及び運営業務を実施するに当たって業務上知り得た内容を、第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定管理期間の終了後も同様とします。

(4) 備品、消耗品等の取扱い

事業者に貸し付ける備品等の使用及び保管には十分注意してください。

また、今回の募集において追加する業務にかかる備品等については、事業者の費用により購入又は調達し、本業務実施の用に供するものとします。なお、その備品等が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、事業者は、自己の費用で当該備品等を購入又は調達してください。

なお、事業者が自ら購入し、又は搬入し、保管を要する備品等については、事業者の所有

とします。この場合において、事業者は、その購入又は搬入の都度、市に報告するものとし、市と事業者との協議により両者が合意した場合、事業者は、市又は市が指定する者に対して当該備品等を引き継ぐことができるものとし、

(5) 文書の管理及び保存

事業者は、維持管理及び運営業務を実施するに当たって作成し、又は受領した文書等は、適正に管理し、及び保存してください。

なお、指定管理期間の終了後は、市又は市が指定する者に引き継ぎを行ってください。

(6) 環境への配慮

事業者は、維持管理及び運営業務を行うに当たっては、次のような環境への配慮に努めることとします。

ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制

イ 廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理

ウ 環境負荷の低減に配慮した物品の購入（グリーン購入の推進）。

(7) 近隣施設への配慮

隣接する野岳湖公園の者との連携に配慮してください。

6 開館時間等

(1) 開館時間 事業者提案による（午前9時から午後5時までの範囲内を想定しています。）

(2) 休館日 事業者提案による（大村市野岳湖公園条例施行規則第7条第3項に規定している日（12月29日から翌年1月3日まで）を想定しています。）

7 事業計画書

本施設の設置目的を達成するため、積極的に市場調査等を行い、事業計画を策定してください。

(1) 地域、関係団体等と密に連携を図ってください。

(2) 本施設が所有する設備、機能、特色を十分活用した、積極的な企画運営を行ってください。

(3) 利用者のニーズを把握し、運営に反映させ、利用者サービスの向上に努めてください。

(4) 来訪者との交流、地域の魅力発信及び観光振興を図り賑わいを創出する場として、市民ニーズに沿った運営に努め利用の促進を図ってください。

(5) 大村市全体の観光振興を図るため、市内施設との連携や本施設の利用客の増加に資する宣伝、周知活動を計画し、実行してください。

8 モニタリング

市は、維持管理及び運営業務の円滑な運営を確保するため、維持管理及び運営業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。

市は、事業者が維持管理及び運営の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認める場合は、事業者の維持管理及び運営状況を把握するため、必要に応じて監視、指導、改善その他の必要な指示を行い、事業者がこれに従わないときは、業務の停止又は指定の取消しを行うことがあります。

(1) 利用者アンケートの実施

事業者は、サービスの向上などの効果があったかどうかを厳正に評価し、検証する観点から、利用者アンケート等により、意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状

況について市に報告するものとします。

(2) 事業者による自己評価

事業者は、維持管理及び運営業務について業務計画との整合が取れているかどうか等の自己評価を行い、事業計画とのかい離がある場合は、早期に原因究明を行い、対策を講じてください。

9 事業報告書等の提出

事業者は、維持管理及び運営業務の適正を期するため、毎月及び毎年度終了後、市が指定する日までに、維持管理及び運営業務の実施結果及び収支結果その他の維持管理及び運営業務の全般的な履行状況を記載した事業報告書等を提出するものとします。

10 突発的事故等に関すること

(1) 時間外、休日等の体制

事業者は、時間外、休日等における緊急修繕、災害、事故等に対応するため、連絡体制を十分に整備してください。

(2) 突発的事故等への対応

事業者は、突発的事故等が発生した場合、直ちに現地調査を実施し、利用者の安全確保を図るとともに、市に報告してください。また、危険箇所については、被害拡大防止のため応急措置も行ってください。特に、火災、台風等により被害が大きい場合は、常に市との連携を行い、市の指示に従うものとします。

(3) 予防措置

ア 消防訓練等

事業者は、日頃から消火設備の点検及び整備を行い、職員の防災教育を実施することで、防災に対する意識及び体制の向上を図るものとします。また、避難経路の確保状況、可燃物の放置状況等を点検するものとします。

イ 台風等への事前対応

事業者は、台風等があらかじめ予測される場合においては、事前に施設等を点検し、予防措置を講じてください。

11 維持管理及び運営経費等

(1) 維持管理及び運営に係る経費

事業者は、施設の利用料金、物品販売収入、その他本施設を利用した収益事業等の収入をもって、本施設の維持管理及び運営に要する全ての経費に充てるものとします。ただし、災害等による大規模な損害等が発生した場合は、協議の上対応を決定するものとします。

(2) 利用料金

本施設の維持管理及び運営業務に伴う収入については、利用料金収入等が事業者に帰属する利用料金制を採用します。なお、利用料金の額については、事業者からの提案内容を踏まえて、市条例に規定することを想定しています。

(3) 利用料金等の収益還元

事業者は、利用料金等の収益の総額（消費税及び地方消費税を除く。）に規定の還元率を乗じた額（千円未満切捨て）を大村市に支払うものとします。

(4) 収益の還元納付

収益の還元納付は、決算に基づき算出された額を年度協定書に定める期日までに大村市に

納めるものとしします。

(5) 修繕等

- ① 本施設における施設・設備等は破損、損傷又は老朽化などの場合で、安全管理上早急に修繕等を行う必要が生じた場合は、市に報告し、適切な対応を行うこととします。
- ② 修繕等の実施にあたり、原則として1件10万円未満のものは事業者が負担することとします。それ以外のものについては、あらかじめ市と協議するものとしします。
- ③ 修繕等を実施した場合は、記録を残すものとしします。

(6) 保険

施設の維持管理及び運営上もたらされる賠償責任は、事業者が負うものとし、事業者が加入する賠償責任保険において対応してください。なお、その保険料は、事業者の負担とします。

1.2 収支状況等

事業者は、経理を行うに当たり会計諸帳簿等を備え、適正に処理するものとしします。

1.3 施設の維持管理及び運営に伴う人員確保について

- (1) 法令等に定めがある場合、当該定められた人員を配置してください。
- (2) 施設の特性を考慮し、利用者の利便性を損うことがないよう、適正な職員を配置してください。

1.4 立入検査について

市は必要に応じ、施設、付属設備、物品、各種帳簿等及び維持管理及び運営の実施等について検査を行うものとし、事業者は合理的な理由なく、これを拒否できません。

1.5 利用の促進

事業者は、利用促進を図るためのプロモーションや情報提供のために、下記事項を基本とした事業等を民間事業者のノウハウ、経験を活かし、適宜実施してください。

- (1) インターネット上のホームページ掲載と更新
- (2) パンフレット等の作成、更新及び配布
- (3) 広告や報道機関等を活用した広報活動

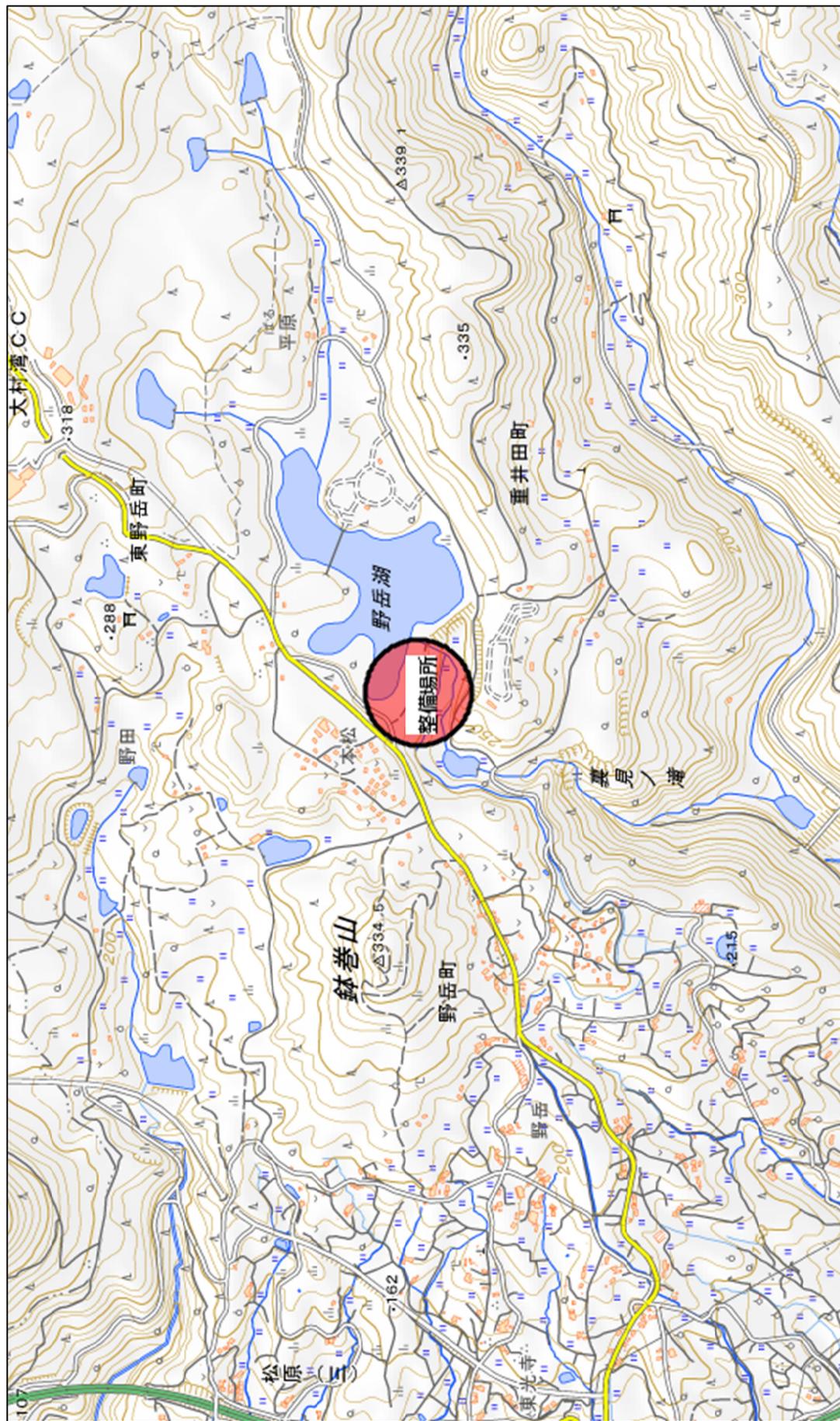
1.6 自主事業

- (1) 事業者は、2に規定する業務のほか、大村市自然共生型アウトドア施設の本来の効用を高めるため事業者自らが企画した事業を行うことができます。この場合において、事業者は、事前に市長の承認を得てください。
- (2) 自主事業は、施設の魅力向上や地域振興、観光振興等に資する内容としてください。

1.7 協議

事業者は、この要求水準書に規定するもののほか、維持管理及び運営業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は、市と協議して決定するものとしします。

位置図



個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務（以下「管理業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第2条 乙は、大村市（以下「甲」という。）の指示又は承諾がある場合を除き、管理業務に関して知り得た個人情報を当該業務を処理する目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(従事者への周知等)

第3条 乙は、管理業務に従事する者（資料等の運搬に従事する者を含む。以下「従事者」と総称する。）に対し、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報の内容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こと、個人情報の不当な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

2 乙は、管理業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(適正な管理)

第4条 乙は、管理業務を処理するために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により行わなければならない。

(複写及び複製の制限)

第6条 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、管理業務を処理するために甲から提

供を受けた個人情報記録された資料等を複写し、及び複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、管理業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾がある場合を除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(事故発生時における報告)

第8条 乙は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(実地調査等)

第9条 甲は、この協定による個人情報の安全確保の措置の実施状況について必要があると認めるときは、実地に調査し、乙に対して必要な資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(資料等の返還等)

第10条 乙は、管理業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等を、当該業務の完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

別紙 2

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	事業者
物価変動	物価変動に伴う経費の増	協議により定める	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域、住民 及び施設利用者 への対応	地域との協調		○
	施設管理及び運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの要望等への対応		○
	上記以外	○	
法令等の変更	施設管理及び運営に影響を及ぼす法令等変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令等変更		○
税制度の変更	施設管理及び運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
需要の変動	利用者の減少等による収入減		○
市都合による事業変更	市の都合により、施設管理若しくは運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事業による増加経費負担	○	
自主事業	自主事業の運営によるもの		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設及び設備の修復による経費の増加並びに事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等提案者が提案した内容の誤りによるもの		○

種 類	内 容	負 担 者	
		市	事業者
資金調達	経費の支払遅延（市→事業者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（事業者→市）によって生じた事由		○
維持管理費	日常的な修理及び維持管理業務に係る費用		○
	施設内の光熱水費の費用（共用部を除く。）		○
	事務器具及び消耗品の購入に係る費用		○
	当初導入の備品及びその備品の維持管理に係る費用		○
施設・設備等の損傷	経年劣化によるもの（1件当たり10万円未満又は事業者の責に負うもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件当たり10万円未満又は事業者の責に負うもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
施設・設備等の修繕等	小規模な修繕等（1件10万円未満）		○
	大規模な修繕等（1件10万円以上）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
利用者等への損害賠償	施設等の設計、整備、維持管理及び運営上の瑕疵によるもの		○
	上記以外のもの	協議により定める	

種 類	内 容	負 担 者	
		市	事業者
保険加入	火災保険等	○	
	利用者等に係わる損害賠償保険（施設賠償保険）		○
広報活動	本市広報媒体への掲載（市広報紙、市ホームページ等）	○	
	上記以外		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい及び犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○