

道の駅整備事業
要求水準書(案)

令和8年4月
三芳町

目 次

第 1 章 総則.....	1
1 要求水準書の位置付け.....	1
2 事業の目的.....	1
3 事業の概要.....	1
4 業務実施体制.....	2
5 遵守すべき法令及び条例等.....	3
第 2 章 事業用地の概要及び状況.....	5
1 施設の立地条件.....	5
2 周辺環境.....	5
3 周辺インフラの整備状況.....	5
第 3 章 設計業務に関する要求水準.....	6
1 業務の内容.....	6
2 設計業務の期間.....	6
3 設計業務の実施体制.....	6
4 基本条件.....	6
5 各施設に関する要求水準.....	11
6 設備に関する要求水準.....	14
7 基盤整備に関する要求水準.....	17
8 法令手続支援業務に関する要求水準.....	19
9 留意事項.....	20
第 4 章 建設・工事監理業務に関する要求水準.....	21
1 建設・工事監理業務の内容.....	21
2 建設・工事監理業務の期間.....	21
3 建設・工事監理業務の実施体制.....	21
4 基本条件.....	21
5 要求水準.....	21
6 留意事項.....	24
第 5 章 開業準備に関する要求水準.....	25
1 開業準備業務の内容.....	25
2 開業準備業務の期間.....	25
3 開業準備業務の実施体制.....	25
4 基本条件.....	25

5 要求水準.....	26
第 6 章 維持管理業務に関する要求水準	28
1 維持管理業務の内容.....	28
2 維持管理業務の期間.....	28
3 維持管理業務の実施体制.....	28
4 基本条件.....	28
5 要求水準.....	30
第 7 章 運営業務に関する要求水準.....	34
1 運営業務の内容.....	34
2 運営業務の期間.....	34
3 運営業務の実施体制.....	34
4 基本条件.....	34
5 要求水準.....	40
第 8 章 事業終了時の要求水準.....	47
1 事業終了時の要求.....	47
2 事業終了時の手続.....	47
3 事業終了時の明渡し条件.....	47
4 その他.....	47
別紙 1 計画位置図、計画区域図	48
別紙 2 インフラ施設整備状況図	51

第 1 章 総則

1 要求水準書の位置付け

本要求水準書（以下「本書」という。）は、三芳町（以下「町」という。）が道の駅整備事業（以下「本事業」という。）を実施する DBO 事業者を募集及び選定するに当たり、民間事業者を対象に交付する募集要項と一体をなすものであり、本事業において町が要求する施設整備水準及びサービス水準を示したものである。

2 事業の目的

- (1) 道路利用者へ休憩場所の提供や道路情報の発信を行うことにより、安全で快適な道路交通環境を提供する。
- (2) 世界農業遺産に認定された「武蔵野の落ち葉堆肥農法」を広く周知させる。当該農法の歴史的価値などを体感できる「世界農業遺産ミュージアム」等の施設を配置し、町独自の魅力を発信する「道の駅」として、交流人口の拡大及び地域経済の活性化を図る。
- (3) 近年の気候変動に伴う自然災害の激甚化・頻発化を鑑み、町民の安全・安心な生活基盤を確保するため「防災道の駅」としての機能整備を推進する。広域的な防災ネットワークの一翼を担い、地域レジリエンス（国土強靱化）の向上を実現する。
- (4) 三芳らしさを感じられ、ここでしか得られないサービスの実現に向け、町が主体で実施する以上の効率化と財政負担の軽減効果を期待し DBO 方式を採用する予定であり、民間事業者の経験とノウハウを活用してより質の高いサービスを提供する。

※本事業のコンセプトや施設設計の方針等の詳細は、三芳町 HP を参照すること。

（三芳町 HP URL）

<https://www.town.saitama-iyoshi.lg.jp/bousai/douro/chiikikasseikahassinkouryuukyoten.html>

3 事業の概要

(1) 事業範囲

DBO 事業者が行う本事業の業務範囲は以下のとおりである。

- ア 設計業務
- イ 建設業務
- ウ 工事監理業務
- エ 開業準備業務
- オ 維持管理業務
- カ 運營業務

(2) 事業方式

本事業は、町が施設の所有権を持ち、民間事業者（以下、「DBO 事業者」という。）が設計・建設・運営を一体的に遂行し、より効率的かつ柔軟な公共施設整備・運営する DBO 方式（Design（設計）・Build（建設）・Operate（運営））を予定している。

(3) 事業スケジュール

本事業は、次のスケジュールで行うことを予定している。

基本協定の締結	令和9年1月上旬
仮契約の締結	令和9年1月下旬
事業契約締結（町議会の議決）	令和9年3月
施設整備（設計・建設）	事業契約締結日～令和12年度上半期
開業準備	開業前1年程度
開業	令和12年度下半期
維持管理・運営	開業日から令和33年3月31日（約20年間）

4 業務実施体制

事業契約締結後、DBO事業者は速やかに「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「開業準備業務」、「維持管理業務」、「運営業務」の各業務を実施する構成企業間で調整を行い、各業務に業務責任者1名を定め、業務開始前に町の承諾を得ること。各業務責任者を変更する場合は、事前に町の承諾を得ること。また、構成企業間、各業務の責任者間で調整を行い、事業期間全体にわたり、本事業の業務全てを総括する「統括責任者」1名を、町の承諾を得て配置すること。統括責任者を変更する場合についても業務責任者の変更の例と同様とする。また、下記の責任者、担当者のほか、地域振興施設の運営に必要な人員について別途、配置すること。（配置人数については、事業者からの提案とする）

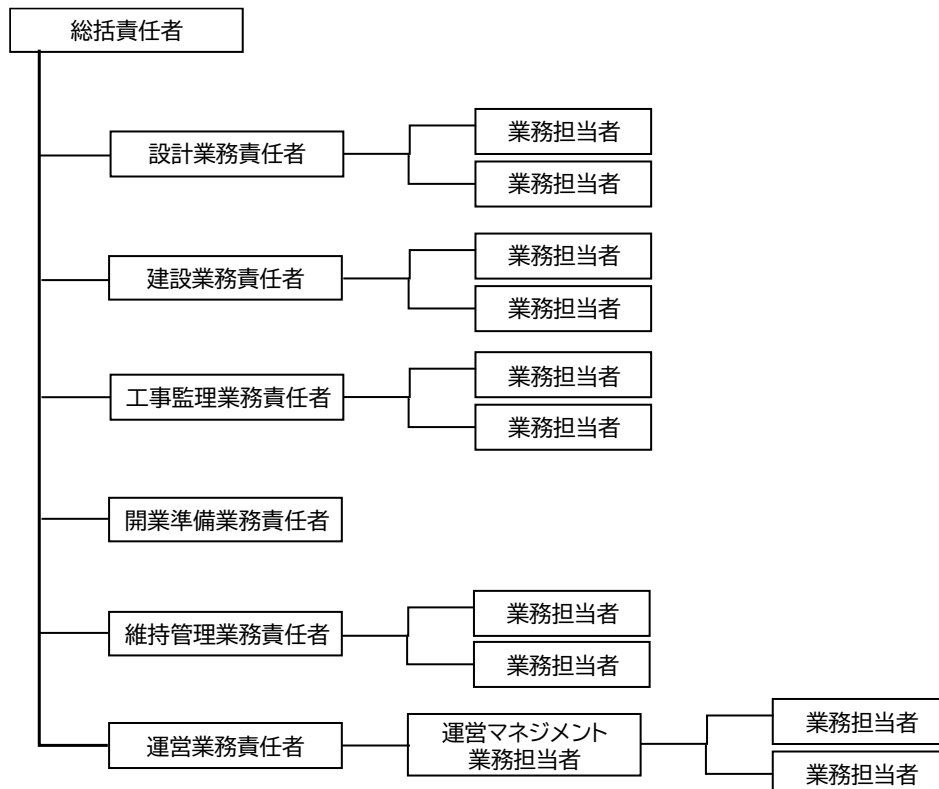


図1 業務実施体制図

5 遵守すべき法令及び条例等

本事業を実施するに当たって、DBO 事業者は、関連する各種法令等（施行令、施行規則等を含む。）、埼玉県及び三芳町の条例、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事業の要求水準に照らし、参照すること。遵守すべき法令、基準等は次に示すとおりである。

- (1) 建築基準法
- (2) 建築士法
- (3) 消防法
- (4) 都市計画法
- (5) 地方自治法
- (6) 道路法
- (7) 駐車場法
- (8) 景観法
- (9) 屋外広告物法
- (10) 文化財保護法
- (11) 大規模小売店舗立地法
- (12) 建設業法
- (13) 電波法
- (14) 水道法
- (15) 下水道法
- (16) 電気事業法
- (17) ガス事業法
- (18) 騒音規制法
- (19) 振動規制法
- (20) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（略称：バリアフリー法）
- (21) 食品衛生法
- (22) 労働安全衛生法
- (23) 労働基準法
- (24) 農地法
- (25) 農業振興地域の整備に関する法律
- (26) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（略称：建設リサイクル法）
- (27) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- (28) 資源の有効な利用の促進に関する法律
- (29) エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- (30) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- (31) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（略称：ビル管法）
- (32) 大気汚染防止法
- (33) 水質汚濁防止法

- (34) 土壌汚染対策法
- (35) 悪臭防止法
- (36) 警備業法
- (37) 大規模地震対策特別措置法
- (38) 個人情報の保護に関する法律
- (39) 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- (40) 「道の駅」登録・案内要綱（国土交通省）
- (41) 「防災道の駅」の選定要件
- (42) 埼玉県建築基準法施行条例
- (43) 埼玉県地球温暖化対策推進条例（埼玉県 CASBEE）
- (44) 埼玉県福祉のまちづくり条例
- (45) 埼玉県高齢者、障害者等が円滑に利用できる建築物の整備に関する条例（略称：埼玉県建築物バリアフリー条例）
- (46) 三芳町開発指導要綱
- (47) マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（国土交通省 水管理・国土保全局 下水道部）
- (48) ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例
- (49) 埼玉県雨水流出抑制施設の設置等に関する条例
- (50) その他、関連する法令等
- (51) 開発行為等の町及び埼玉県の関係条例や規則、また上記全ての法令に係る関連施行令や施行規則等（町に係わる関連条例等は、DBO 事業者の要請がある場合、これを開示する）

第 2 章 事業用地の概要及び状況

1 施設の立地条件

事業用地（以下「本事業用地」という。）の概要は、下表のとおりである。なお、詳細は「別紙 1 計画位置図、計画区域図」を参照すること。

(1) 土地利用計画関連

以下のとおりである。

項目	内容
計画地	埼玉県入間郡三芳町上富地区（別紙 1 計画位置図参照）
敷地面積	全体 2.87ha（別紙 1 計画区域図参照） 内、外周道路 0.7ha 道の駅 2.17ha
区域区分	市街化調整区域
容積率	100%
建ぺい率	60%
農地	農業振興地域内農用地区域
農地区分	第 1 種農地
文化財	埋蔵文化財包蔵地域、三富開拓地割遺跡

2. 周辺環境

以下のとおりである。

項目	内容
主なアクセス道路	町道幹線 13・14 号線、町道上富 69 号線、 三芳スマート IC（下り）
立地環境	敷地付近に高圧鉄塔あり
アクセス道路交通量	三芳スマート IC 出入口交通量（約 12,000 台/日）

3. 周辺インフラの整備状況

以下のとおりである。（別紙 2 参照）

項目	内容
電気	敷地周辺の道路に東電柱有り
上水	敷地周辺の道路に給水本管（φ150）敷設済
下水	町道上富 69 号線に雨水管・排水構造物敷設済、三芳 PA 下り線先区間に污水管（Φ250）敷設有り
ガス	町道上富 69 号線に都市ガス（中圧管 φ200）

第 3 章 設計業務に関する要求水準

1 業務の内容

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

- (1) 事前調査
- (2) 基本設計
- (3) 実施設計
- (4) 各種許可申請及び届出業務（建築基準法第 6 条建築確認申請、都市計画法施行規則第 60 条適合証明等）
- (5) 町が行う各種交付金・補助金等申請の支援

2 設計業務の期間

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

3 設計業務の実施体制

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

4 基本条件

(1) 事前調査

地質調査は、町で過年度に実施したボーリング調査資料（柱状図）の内容を参照すること。また、現況地盤高は、令和 7 年度に実施した地形測量図を参照すること。なお、当該資料の内容については、DBO 事業者の責任において解釈し利用すること。設計業務の実施に当たり、DBO 事業者が必要とする場合には、自ら調査を行うこと。

ボーリング調査資料（柱状図）及び地形測量図は募集要項とともに三芳町ホームページ上に公表する。

(2) 基本設計

造成計画や道路、駐車場や調整池などの基盤整備については、町が令和 7 年度に策定した（仮称）地域活性化発信交流拠点整備計画の条件を基に、コスト縮減に努め、効果的な設計内容を提案すること。

設計においては、町と協議を行いながら進めること。

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

DBO 事業者は、業務着手前に基本設計業務計画書を作成し、町に提出し承諾を得ること。なお、基本設計完了時には、基本設計業務報告書を町に提出し承諾を得ることとし、報告書の内容は、国土交通省告示第 15 号別添一 1 設計に関する標準業務 一基本設計に関する標準業務 ロ成

果図書（1）戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書のとおりとする。

基本設計とは：建築主から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器の種別と品質、建築物の内外の意匠等を検討し、建築主が求める建築物の機能や仕様などを基に、建築場所における周辺環境や各種法令に基づく規制、水道、電気などの供給状況などをもとに、設計の条件を整理した上で、建築物が備えるべき機能や設備、デザイン等を概略的にまとめて図化或いは仕様書や説明書として作成します。

（3）実施設計

町と協議した最終案基本設計の条件等を採用し、実施設計を実施すること。

D B O事業者は、業務着手前に実施設計業務計画書を作成し、町に提出し承諾を得ること。なお、実施設計完了時には、実施設計業務報告書を町に提出し承諾を得ること。報告書の内容は、国土交通省告示第 15 号 別添一 1 設計に関する標準業務 二実施設計に関する標準業務 ロ成果図書（1）戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書のとおりとする。

実施設計とは：工事施工者が設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができるように、また、工事費の適正な見積りができるように、基本設計に基づいて、設計意図をより詳細に具体化し「基本設計」を基に工事施工者が実際に建築工事を行うことができるように、詳細な図面や仕様書を作成する業務となります。

（4）施設配置計画

- ア 町の西の玄関口として、多くの道路利用者の来訪を促すため、三芳スマートインターチェンジからの視認性に優れた施設配置とすること。
- イ 計画地周辺は、世界農業遺産の循環型農業「武蔵野の落ち葉堆肥農法」による耕作地の空間広がることから、季節ごとの美しい風景を来訪者が楽しめる施設配置とすること。
- ウ 樹木の植栽を施すことにより、夏の日差しが強く暑い日でも来訪者が運転で疲れた体を木陰で休められるよう配慮すること。
- エ 建物からも緑地の魅力が感じられ、多様なイベントを開催しやすく、屋内と屋外が一体的に活用できる施設配置とすること。
- オ 道路休憩施設及び地域振興施設の相互利用を誘導できるよう、施設間の連携利用がしやすい施設配置とすること。また、歩行距離や動線の円滑化など、歩行者の利便性・安全性にも配慮すること。
- カ 施設利用者や従業員の車両、物品等の搬出入車両、ごみの搬出車両、バスの車両動線を考慮し、歩道と車道を明確に分離して、安全を確保した施設配置とすること。
- キ 高齢者や身体障がい者、子ども等を含む全ての施設利用者にとって、安全、安心かつ快適に利用できるユニバーサルデザインに配慮した施設配置とすること。
- ク 避難経路は、簡明なものとし、法令等に定められた場合以外についても、二方向避難を確保し、施設利用者の避難に配慮すること。
- ケ 喫煙スペースは、屋外に 1 箇所、雨に濡れずに喫煙することが可能となるように設けること。また、受動喫煙防止の観点から、人の動線を避けるとともに、煙が建物内に入り込まないよう施設との位置に留意して配置すること。

(5) 建物の構造・耐震性能

建物の耐震性能は、「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準（平成6年12月15日国土交通省告示2379号）」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年3月29日国営計第126号/国営整第198号/国営設第135号）」に準拠するものとし、次表に示す耐震安全性を満たす施設とすること。

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

(6) 建物の外観

- ア 建物の意匠については、周辺の風景等に調和した建築デザインや色彩、素材とすること。
- イ 建物に三芳らしさを連想させる意匠を凝らすなどデザイン性を考慮すること。

(7) 内部及び外部仕上げ計画

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

内部仕上げ

- ア 環境にやさしい自然素材として、内装材に木材を積極的に使用すること。
- イ 各室の機能及び利用内容等の特性に配慮したものとすること。
- ウ 床面は滑りにくい材料で仕上げる。特に、水掛かりとなる場所の床面は、濡れても滑りにくい材料で仕上げる。また、汚れにくく、清掃がしやすい仕上げとすること。
- エ 扉は開閉時の衝突防止に配慮すること。
- オ 出入口等のガラス面で衝突のおそれのある部分は、衝突防止、飛散防止の安全対策を行うこと。

外部仕上げ

- ア 外壁の仕上げは、意匠性、快適性、コスト、メンテナンス性等を考慮の上、本施設に適したものを提案すること。
- イ 歩行者等通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとすること。
- ウ 屋根及び外壁は断熱・遮熱の対策を講じること。
- エ 大雨や台風等の風水害による屋根及び外壁の変形、剥落、漏水がないように計画すること。
- オ 室内環境の快適性に対する配慮として、必要に応じて、窓等には日射を遮蔽するための対策を講じること。
- カ 周辺地域に対して、日光の反射による障害を与えないように対策を講じること。
- キ 換気口や換気ガラリについては、風、雨、雪の吹込み防止の対策を講じること。

- ク 鳥類、鼠類、虫の侵入や棲みつきを防止するため、窓に網戸の設置、換気口への防虫網の設置等の対策を講じること。
- ケ 雨樋やルーフトレインを設置する場合は、最大降水量、屋根面積等を考慮した数及び径とし、余裕ある排水能力を確保すること。
- コ 当該地域は土埃が発生しやすいため、駐車場や地域振興施設等の維持管理・運営に支障が無いよう防砂対策を行うこと。

(8) 設備計画

- ア 本施設は、地球温暖化防止の観点から、ZEB Ready に適合する建築物とすること。ZEB 技術については、必要なエネルギー量を減らすパッシブ技術を積極的に採用し、建築的な取り組みや省エネルギー、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、脱炭素や環境保全性、経済性に配慮した熱源、エネルギー等を採用すること。
- イ ランニングコストの削減のため、施設特性等の機能面に加えて環境的な配慮からも、必要な箇所に必要な空調管理が可能となる計画とすること。
- ウ 省資源、省エネルギー、ランニングコスト、メンテナンス性、設備更新の容易さ等を考慮した計画とすること。
- エ 自然採光を取り入れる等、照明負荷の低減を考慮した計画とすること。
- オ 凍結防止対策を行うこと。
- カ 電気、ガス、水道等の使用量を管理区分ごとに把握できるよう計画すること。

(9) 屋内及び屋外施設の構成・規模

整備計画における施設の構成・規模は、次表のとおりである。表に示す規模は目安であり、DBO 事業者の提案内容に応じて適宜調整すること。DBO 事業者の提案により各施設の面積及び合計面積を変更する場合は、要求水準が達成されることを示すとともに、その妥当性を示すこと。

また、道の駅登録に必要な施設及び設備を整えるため、設計する際には、国土交通省が策定した「道の駅」登録・案内要綱を参照すること。

分類	施設	規模
道路休憩施設	駐車場	約 7,600 m ²
	トイレ	約 270 m ²
	情報発信	約 20 m ²
	ベビーコーナー	約 40 m ²
地域振興施設	世界農業遺産ミュージアム	約 400 m ² (うち展示面積 約 340 m ² 没入型シアター約 60 m ²)
	インビテーションセンター (町の紹介)	約 130 m ²
	多目的室 (研修室)	約 70 m ²
	その他 (倉庫、受付等)	約 80 m ²
	キッズスペース (屋内遊具)	約 80 m ²
	飲食施設、その他 (倉庫、厨房、事務所等)	約 340 m ²
	物販・アンテナショップ (農産物直売所等)	約 340 m ²
	共用部 (ホール、階段、事務所、倉庫等)	約 250 m ²
	屋上	提案による
緑地	芝生・雑木林	開発面積の 25%以上
多目的広場	屋根付きステージ等	約 210 m ²
	多目的広場・歩道 (屋根付きステージ等含む)	約 3,880 m ²
その他	バス停留所	—
	サイクルステーション	—
	防災倉庫防災倉庫	—
	防災用井戸	1 基
	非常用電源	—
	サービスヤード	提案による
	調整池	約 1,400 m ²
	外周道路・外周歩道	約 7,200 m ²

(10) 各種許可申請業務

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

(11) 道の駅登録手續の支援

DBO 事業者は、町が国土交通省へ提出する道の駅登録及び防災道の駅選定に関する書類の作成を支援すること。

(12) 各種交付金・補助金等の申請支援・活用

本施設は、各種補助金等の活用を想定しており、町が申請する各種補助金等申請書類の作成を支援すること。また、DBO 事業者においても積極的に補助金等を活用すること。

5 各施設に関する要求水準

各施設に関する要求水準を以下に示す。なお、これらの施設は、本事業の目的を達成するために定めるものである。階数及び高さに関しては、関係法令を遵守して提案すること。

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

区分	施設	要求水準
道路休憩施設	駐車場	<ul style="list-style-type: none"> ・小型車（約 160 台以上）、大型車（約 17 台以上）、バリアフリー駐車場（約 3 台）を設置すること。 ・EV（約 3 台以上）を設置すること。 ・二輪車駐車場（約 6 台以上）を設置すること。 ・駐輪場を設置すること。 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者（町のサービス対価：光熱費含む）
	トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・道の駅を訪れた誰もが 24 時間利用可能とすること。 ・子育て世代と高齢者や障がい者などが利用者しやすいトイレとすること。 ・『「道の駅」のトイレの改善に関するチェックポイント(国土交通省)』の「新設・改築(改修)編の必須項目」を遵守するとともに「望ましい項目」についても可能な限り対応すること。 ・提案する施設の状況に応じた適切な規模を提案すること、参考に整備計画で算出した基数を以下に記す。 <ul style="list-style-type: none"> ・便器は水洗式とし、原則として全て洋式便座とすること。 ・男小 10 基、男 9 基、女 33 基 ・バリアフリートイレは、身体障がい者及び介助者それぞれの性別に関係なく同時に入室できるとともに、子ども連れの利用者等、誰でも利用可能な多機能トイレとして、男女のトイレそれぞれに 1 ブース（大型ブース(9 m²)) を設けること ・施設整備費用負担：町 ・什器費用負担（消耗品を含む）：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者（町のサービス対価：光熱費含む）
	情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ・24 時間利用可能な情報提供施設とすること。 ・町や周辺地域の道路・観光情報等を発信する機能とすること。 ・案内ブースやチラシの配架、タッチパネルディスプレイ等を用いた映像設備等を設けること。 ・町の農業・歴史・文化等の紹介や、定期的に地域資源の PR 企画を組むことができるような紹介コーナーを設けること。なお、設置に際しては、その内容について関係機関と調整を図ること。 ・独立した部屋以外にコーナー設置も可とする。専用の部屋は必須としない。 ・施設整備費用負担：町 ・什器費用負担（消耗品を含む）：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者（町のサービス対価：光熱費含む）
	ベビーコーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・24 時間利用可能なベビーコーナー（40 m²程度） ・高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（H29.3、国土交通省）で示される「大規模な授乳室」程度の広さを確保すること。 ・施設整備費用負担：町 ・什器費用負担（消耗品を含む）：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者（町のサービス対価：光熱費含む）
地域振興施設	<ul style="list-style-type: none"> ・世界農業遺産ミュージアム ・インビテーション 	<ul style="list-style-type: none"> ・小中学生が社会科見学可能な広さと動線を設けること。なお、現行の社会科見学では、クラス別対応としている。 ・道の駅だけでなく周辺の地域振興へと繋ぐ工夫を設けること。 ・案内表示やキャプション等標示物について、日本語の表示のほか多言語（英語、中国語、韓国語等）対応とすること。 ・以下のゾーンを設けること。

<p>ンセンター（町の紹介）</p> <p>・多目的室（研修室）</p> <p>・その他（倉庫、受付等）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 没入型シアターゾーン 2. 世界農業遺産ミュージアムゾーン 3. 町の紹介ゾーン 4. 多目的ゾーン 5. 体験ゾーン 6. その他 <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1. 没入型シアターゾーン（60 m²程度） <ul style="list-style-type: none"> ・没入感ある映像をスクリーン等に投影するとともに、五感に働きかける工夫により、町の歴史や農業について疑似体験できる、40人程度収容可能なシアターを設けるものとする。 ・料金設定、上映時間や規格、入場方法（自由入場か時間整理券等を設けるか）については、提案後に別途協議を行うものとする。 2. 世界農業遺産ミュージアムゾーン（340 m²程度） <ul style="list-style-type: none"> ・A～Dについての展示を行う。展示手法はパネル、写真、模型、実物資料、レプリカなどの静態展示やデジタルコンテンツを活用したインタラクティブ展示など来訪者に伝わりやすく楽しみながら体験できるコンテンツを提案すること。 <ol style="list-style-type: none"> A.三芳町の世界農業遺産（武蔵野の落ち葉堆肥農法）を知り、三芳町の農業を学ぶことができる B.国際連合食糧農業機関(FAO)の紹介 C.三芳町以外の日本の世界農業遺産に関する紹介 D.世界の世界農業遺産に関する紹介 ・A～Dを通して、食と健康をテーマに農産物直売所や飲食施設と連携し、展示から食体験へとつながるような仕組みを設けること。 ・AとBは常設展示とし、CとDは更新や展示替えを適宜行うことができるよう工夫すること。 3. 町の紹介ゾーン（130 m²程度） <ul style="list-style-type: none"> ・三芳町の文化、歴史、農業の魅力を紹介、発信するものとする。 ・a～dについて展示を行う。展示手法としてはパネル、写真、模型、実物資料、レプリカなどの静態展示やデジタルコンテンツを活用したインタラクティブ展示など来訪者に伝わりやすく楽しみながら体験できるコンテンツを提案すること。 <ol style="list-style-type: none"> a.三芳町の歴史（旧石器遺跡時代～） b.三富開拓の歴史と農地形成 c.地域文化の紹介：竹間沢車人形、お囃子、里神楽、川越いも、狭山茶、みよし野菜、藍染めなど d.みよし野ガーデン里山探訪：旧島田家住宅、三富新田のケヤキ並木、多福寺、木の宮地蔵堂、三富開拓地割遺跡など ・道の駅で完結することなく、三芳町内への周遊に繋がる仕掛けづくりを提案する。 4. 多目的ゾーン（70 m²程度） <ul style="list-style-type: none"> ・道の駅や世界農業遺産についての視察研修等に対応できる、40人程度収容可能なスペースを確保するものとする。 ・研修室として利用しないときは壁面を移動する等により、展示スペースと一体利用し、展示に即した各種イベントやワークショップが開催可能な空間とする。 5. 体験ゾーン <ul style="list-style-type: none"> ・雑木林を活用しながら、屋内外で町の文化・歴史を体験できる空間演出を行う。 6. その他（共用部） <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて倉庫、受付等を設けるものとする。 ・施設整備費用負担：町
--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ・内装、什器費用負担（消耗品を含む）：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	キッズスペース（屋内遊具）	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが安心して遊ぶことができる遊具スペース（80㎡程度） ・対象は乳幼児から6歳程度（未就学児）とすること。 ・インクルーシブ遊具を採用するなど、障がい児等を含めた多様な利用者に配慮した遊具も設置すること。 ・ユニセフが推進する「子どもにやさしい町づくり事業（CFCI）」の考えに配慮すること・保護者が容易に子どもたちの状況を把握でき、各年齢の子どもたちが安全に施設を使用できる提案とすること。 ・ベンチや椅子などを適宜配置し、保護者が休憩できるよう配慮すること。 ・施設整備費用負担：町 ・什器費用負担（消耗品を含む）：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	物販・アンテナショップ（農産物直売所等）	<ul style="list-style-type: none"> ・町の食品・食材・特産品などの販売や販売促進、PRをまとめて行う物販施設とすること。 ・肉や魚等、魅力ある生鮮食品や加工品を扱う施設とすること。 ・地元企業の技術、資源・ノウハウを活かすことで、利用者にとっても魅力的な商品の提供すること。 ・別途、倉庫、冷蔵・冷凍庫の冷凍機の設置スペースを設けること ・その他、集客力のあるテナント提案も期待する。 ・施設整備費用負担：町（躯体のみ） ・内装、什器費用負担（消耗品を含む）：DBO 事業者 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	飲食施設	<ul style="list-style-type: none"> ・地元農産物を使ったメニューの提供 ・世界農業遺産登録地等の地場産品を使った料理の提供 ・施設整備費用負担：町（躯体のみ） ・内装、什器費用負担（消耗品を含む）：DBO 事業者 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	屋上	<ul style="list-style-type: none"> ・南側に広がる地割を望めるテラスを設けること ・屋上を有効利用した提案も可能とする ・施設整備費用負担：町 ・外装：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	共有部	<ul style="list-style-type: none"> ・ホール、階段、事務所、倉庫等を設けること。 ・施設整備費用負担：町 ・内装・什器費用負担（消耗品を含む）：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
緑地	芝生・雑木林	<ul style="list-style-type: none"> ・武蔵野の雑木林を再現した緑地を整備すること。 ・世界農業遺産ミュージアムの体験ゾーンとしての役割に配慮すること。 ・「埼玉県緑化計画」、「三芳町開発行為等指導要綱」の緑化基準を満たすため、面積の25%以上の面積とすること。 ・イベント等多目的な利用が可能な芝生広場を配置すること。 ・屋外で子どもが安心して遊ぶことができる遊具スペースを確保すること。 ・「みよしフォレスト・シティ構想」の推進の一環として、道の駅利用者と落ち葉掃き体験などを通じて雑木林を育てる提案とすること。 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営負担：町・DBO 事業者
多目的広場	屋根付きステージ等	<ul style="list-style-type: none"> ・各種イベントに対応できる屋外・半屋外イベント広場機能とすること。 ・夏場の暑さ対策（屋根、ベンチなど）を講ずることとする。 ・イベント開催しやすい形態（国内外の世界農業遺産の催事、キッチンカー、マルシェなど）とすること。 ・災害時には防災広場として一時避難スペースや仕分けスペースとしても活用することを想定すること。 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者

	多目的広場・歩道	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント開催しやすい形態（国内外の世界農業遺産の催事、キッチンカー、マルシェなど）、配置とすること。 ・管理通路、歩行者通路などを設置すること。 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
その他	バス停	<ul style="list-style-type: none"> ・路線バスが停車可能なバス停を配置すること。 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	サイクルステーション	<ul style="list-style-type: none"> ・公共交通と連携し、拠点周辺の観光資源との周遊を実現させる配置・施設とすること。 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	防災備蓄用倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災道の駅」選定制度を参考に、必要な整備を行うこと。 ・防災拠点として災害時、避難者の保存用の飲料水・食料、日用生活品を備蓄し、災害時の飲料水や一般給水として3日間程度使用できるようにすること。 ・災害時に円滑な荷物等の搬出入が可能なよう、建物内外からアクセスできる位置に配置すること。また、独立した運用が可能なよう、鍵等の設置により管理者が適切に管理を行える仕様とすること。 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	防災用井戸	<ul style="list-style-type: none"> ・非常用電源装置及び燃料（軽油）を貯蔵する燃料タンクを設置し、災害による停電時に、3日間程度の必要最低限の電力供給を可能とすること。 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災道の駅」選定制度を参考に、必要な整備を行うこと。 ・非常用電源装置を設置し、停電時にもトイレが使えるようにすること。 ・道の駅・道路利用者の一時避難を想定し、バイオトイレやマンホールトイレを設置する。 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者
	サービスヤード	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の円滑な運営を支える業務専用スペースを設置すること。（主に商品の搬入・荷捌き、冷凍冷蔵庫、従業員の出入口などに利用） ・施設整備費用負担：町
	調整池	<ul style="list-style-type: none"> ・自然排水が出来る施設とすること。 ・造成計画と整合性を図ること。 ・調整池の排水は隣接する水路（道の駅整備に伴い改修）とすること。 ・建物の排水を浸透トレンチ・桝、浸透井戸で調整池容量を削減することも可能である。 ・調整池を有効利用した提案も可能とする ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：DBO 事業者（町のサービス対価）
	外周道路・外周歩道	<ul style="list-style-type: none"> 別紙1資料 計画図参照 ・施設整備費用負担：町 ・維持管理・運営費用負担：町

6 設備に関する要求水準

(1) 一般事項

- ア 更新性、メンテナンス性に配慮した維持管理しやすい計画とすること。
- イ 省エネルギー、再生可能エネルギーの活用など、環境に配慮した設備とすること。
- ウ 建物内の温度、湿度及び照度をコントロールできるようにすること。
- エ 主要機器は原則として屋内設置とすること。

- オ 風水害、落雷、断水、停電及び大火等の災害を考慮して計画すること。
- カ 管理区分ごとの光熱水費が明確となるよう子メーター等を設置すること。

(2) 電気設備

ア 照明

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

イ 受変電設備

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

ウ 非常用電源装置設備

- (ア) 災害時に道路休憩施設内のトイレ、休憩所、情報提供コーナー、地域振興施設内トイレ給水のためのポンプ、その他 DBO 事業者の提案による一時避難場所とするスペース等の災害対応に必要な施設に対し、3 日間程度稼動を維持できる非常用電源装置設備を設置すること。
- (イ) スマートフォン等の情報通信機器の充電にも対応できるようにすること。

エ 電話設備

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

オ 情報通信設備

- (ア) 建物内で Wi-Fi などの無線 LAN が利用できるようにすること。
- (イ) 無線 LAN の導入形式は、諸室ごとの設備仕様に基づくものとする。なお、個人情報の漏洩防止等、セキュリティに配慮して決定すること。
- (ウ) 施設利用者の利便性向上に配慮し、敷地内で利用可能なフリー Wi-Fi を整備する等通信環境の向上を図ること。
- (エ) Wi-Fi 設備等、情報通信設備の導入においては、町財政デジタル推進課へ事前に協議を行

うこと。

カ 配電線路・通信線路設備

電力・電話回線の引込み及び外構に供する配管配線を設置すること。

キ コンセント設備

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

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

(イ) 共用部分は、清掃等に支障のないよう適切な箇所に設置すること。

(ウ) 外構部（建物外壁部も含む）には、維持管理上必要な電源を適切に確保すること。

(エ) 屋根付きステージ等、多目的広場でのイベントの開催時等に使用することができる屋外コンセントを設置すること。

ク 放送設備

(ア) 施設内の連絡、呼び出し、BGM用として放送設備を設けること。

(イ) 事務室より全館及び各施設単位、各諸室単位での放送を可能とする設備とすること。

(ウ) 消防法等関係法規に基づき非常放送設備を設置すること。

ケ 緊急通報設備

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

コ 警備設備

(ア) 24時間稼働する防犯用監視カメラを必要箇所に設けること。

(イ) 無人警備に応じた設備（機械警備等）を設置すること。

(ウ) 建造物侵入や火災などの異常発生に関する情報が、警備会社に通報され、迅速に対応できるような契約とすること。

(3) 機械設備

ア 空調設備

(ア) 各諸室にて操作できるものとするが、事務室においても一括管理ができるようにすること。

(イ) 省エネルギー、環境負荷低減に配慮した空調方式の採用に積極的に取り組むこと。

イ 換気設備

(ア) 換気設備を設け、空気環境の測定基準に則した対策を行うこと。

(イ) 各諸室にて操作できるものとするが、事務室においても一括管理ができるようにすること。

ウ 排煙設備

建築基準法に基づき設置すること。

エ 雨水排水設備

(ア) 敷地内排水方式は雨水・汚水分流式とすること。

(イ) 汚水の排水先は町が新設予定の公共下水道管とする。なお、町上下水道課と協議等を行うこと。

(ウ) 雨水の放流先は調整池を介して、町管理の排水路とする。管理者である町と協議（道路交通課、上下水道課）を行うこと。

(エ) 十分な臭気対策を行うこと。

オ 給湯設備

(ア) 提案に応じて、給湯設備を設ける。

(イ) 給湯方式は、湯の用途、使用量を考慮し選定すること。

(ウ) 環境や省エネルギーに配慮した高効率な給湯設備とすること。

カ 消火設備等

消防法等関係法規に基づき設置すること。

キ 厨房設備

DBO 事業者提案により、飲食施設に厨房設備を設置すること。

7 基盤整備に関する要求水準

7-1 外周道路

(1) 造成

ア 現況地盤高は、令和7年度に策定した整備計画の内容を基にすること。

イ 既存の測量図及び DBO 事業者が実施した調査結果を踏まえ、必要な地盤対策を行うこと。対策費は、本事業の事業費において工事を行うこと。

(基本設計時：基礎の地質調査資料 実施設計時：DBO 事業者が実施した調査結果)

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

エ 道路の設計は、「道路構造令の解説と運用」や「道路設計の手引き（道路編）」を参照し行うこと。

道路構造は、三芳スマートインター整備に伴い整備した町道上富 69 号線を基準とする。

(標準断面図は別紙 1 に添付)

：道路構造令、道路区分 4 種第 3 級：設計速度 V=30km/h

：構造令に照らし合わせると曲線部において設計速度 30km/h における横断勾配が最低 6.0%の片勾配

(2) 電気設備（外灯）

ア 道路照明については、設計段階で町と協議し決定する。

(3) 雨水処理

ア 町道の雨水排水は、調整池へ流入できるよう適切な計画とする。

イ 町道の計画高、造成計画から調整池で処理できないエリアについては、浸透柵・浸透トレント処理すること。

7-2 道の駅

(1) 造成

ア 現況地盤高は、令和7年度に策定した整備計画の内容を基にすること。

イ 既存の地質調査及びDBO事業者が実施した調査結果を踏まえ、必要な地盤対策を行うこと。対策費は、本事業の事業費において工事を行うこと。

（基本設計時：基礎の地質調査資料 実施設計時：DBO事業者が実施した調査結果）

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

(2) 雨水排水

ア 「三芳町開発行為等指導要綱（令和5年4月1日）（以下、「指導要綱」という。）」の基準に準拠し、必要な規模（1haあたり950㎡）の調整池を設置すること。また、当該エリアの水循環の維持・保全、調整池のコスト縮減等、浸透トレンチ、浸透柵、浸透井戸を設置する工夫も行うこと。

イ 整備エリアに降った雨は、指導要綱に準拠した規模の側溝・雨水管渠を設置し、調整池に流入させる構造とする。

ウ 出水時、調整池からの放流は排水先の排水路（別紙2参照）に影響しないようフラップゲートを設けること。なお、放流先の排水路については、別紙2に示す暗渠化を想定している。

エ 雨水排水の処理方法、調整池の規模等について町関係課と協議等を行うこと。

(3) 植栽

ア 施設と調和する緑化に努め、ガーデンツーリズムの玄関口となるよう、植栽環境及び景観に配慮すること。

イ 緑化基準に基づいた面積を維持すること。また、沿道植栽についても同様とする。

ウ 景観や通行者等の安全を確保に配慮すること。

エ 樹種については、武蔵野の雑木を主体とした構成とするため、コナラ、クヌギ、ハンノキを主体とすること。また、要所でサクラなどの季節を感じる樹種も検討すること。

オ 地域振興施設周辺では緑に囲まれた雰囲気を持たせるため、成木を配置する。それ以外の緑地については、苗木植栽を行うことでもよい。

(4) 電気設備（外灯、駐車場照明）

- ア 道の駅内において、適宜外灯を設置すること。
- イ 町道のエリアについて、設計段階で町と協議し決定する。
- ウ 交通の円滑化や事故を防止するため、適切な照度を確保すること。
- エ 外灯は自動点灯及びタイマー点灯が可能な方式とすること。
- オ 電灯の照明の色については、電球色とするなど、武蔵野のイメージにふさわしい色合いを選定すること。

(5) 安全施設

- 安全確保のため、適宜、車止め・安全柵等を設けること。

(6) 案内・サイン

- ア 施設案内のためのサインを適宜設置すること。
- イ 安全性に配慮した素材、形状とするとともに、設置位置についても通行者等の安全に配慮した位置とすること。
- ウ 周辺環境・景観に調和したデザインとすること。
- エ 日本語での表記を基本とするが、外国人の利用を考慮し、案内・サイン等の主要部分には多言語（英語、中国語、韓国語等）を併記すること。
- オ 案内板・サイン等に使用するピクトグラム記号は、「道の駅」登録・案内要綱（国土交通省）を参考とすること。
- カ 施設の主要箇所に視覚障がい者や聴覚障がい者等に配慮した文字情報や、必要に応じて音声による案内設備を設置すること。

(7) 敷地内舗装

- ア 歩行者通路は、雨天時にも滑りにくい仕様とすること。
- イ 歩行者通路に水溜りなどができないよう、適切な排水処理を施すこと。
- ウ 周辺環境に調和した素材・デザインとすること。
- エ 駐車場、車道、歩行者通路について識別しやすい仕様とすること。また、視覚障がい者に配慮し、点字ブロックを適切に設置すること。

(8) その他

- 業務に必要な駐車スペース、搬入口を設けること。

8 法令手続支援業務に関する要求水準

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

9 留意事項

(1) 関係機関との協議

ア 法令等に関する協議、上下水道、電気、通信等のインフラとの接続、搬入路の設置位置及び雨水排水等の流末の設定等に当たっては、DBO 事業者が関係機関との協議・調整等を行うこと。

イ 関係機関等との協議では、町は DBO 事業者へ必要な支援等を行う。

(2) その他の留意事項

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

第4章 建設・工事監理業務に関する要求水準

1 建設・工事監理業務の内容

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

2 建設・工事監理業務の期間

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

3 建設・工事監理業務の実施体制

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

4 基本条件

(1) 建設業務の基本条件

事業契約書に定める期間内に本施設の建設工事を完了させること。また、事業契約書に定められた本施設の建設工事履行のために必要となる業務は、DBO 事業者の責任において実施すること。建設に当たって法令等に基づく許可・届出等及び関係機関等との協議は DBO 事業者が行うこと。

(2) 工事監理業務の基本条件

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

5 要求水準

建設業務・工事監理業務の要求水準を以下に示す。

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

(1) 建設業務・工事監理業務共通の要求水準

ア 着工前の要求水準

(ア) DBO 事業者は、着工前の事前調査等を十分に行い、工事の円滑な進行及び安全を確保すること。

(イ) 着工予定日までに、品質計画、施工の具体的な計画を定めた施工計画書（工事実施工程表、建設業法に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体制図、要求水準確認計画書、その他施工計画において必要な事項等）を町に提出し承諾を得ること。また、DBO 事業者は必要な各種申請等の手続を事業スケジュールに支障がないように実施し、必要に応じて各種申請等の写しを町に提出すること。

(ウ)工事に着手する場合は、着工届を提出し町の承諾を得ること。

イ 施工中の要求水準

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

(イ)DBO 事業者は、業務の進捗状況に応じて、町に対し定期的に状況報告を行い、町と協議しながら業務を進めること。

(ウ)町は、DBO 事業者が行う工程会議に立ち会う場合がある。また、工事現場での施工状況の確認を随時行うことができるものとする。

(エ)町は、必要に応じて、追加の資料の提出を求めることができるものとする。

ウ 完了時の要求水準

(ア)DBO 事業者は、自己の責任及び費用において、施設の完成検査及び各設備の点検・試運転を行い、施設の運営開始に支障がないことを確認すること。町は、DBO 事業者が実施する完成検査及び各設備の点検・試運転に立ち会うことができるものとする。

(イ)DBO 事業者は、完成届を町に提出し、町の立会いの下で完成確認を実施すること。

(ウ)町が完成確認及び要求水準確認記録の確認を行った結果、本施設が要求水準を満たしていないことが明らかになった場合には、町は、DBO 事業者に対し是正又は改善を求めることができるものとする。その場合、DBO 事業者は、是正又は改善を行うこと。なお、当該是正又は改善にかかる費用は、DBO 事業者が負担すること。

(エ)DBO 事業者は、町から施設の完成確認通知を受領した後、町に施設を引き渡すこと。

(2) 建設業務の要求水準

ア 建設工事

(ア)関連法令等を遵守すること。

(イ)埼玉県建築工事实務要覧及び埼玉県土木工事实務要覧に基づくこと。

(ウ)DBO 事業者は、建設業法に基づく施工体制台帳に係る書類及び施工体制図を作成し、本町へ提出すること。

(エ)DBO 事業者は、「建築」、「設備」、「土木・外構」の区分ごとに出来高比率を記入した工事実施工程表を作成し町に提出すること。なお、区分ごとに月間工程表を作成し、前月末日までに町に提出すること。

(オ)DBO 事業者は、出来高による進捗状況報告書及び要求水準確認記録を毎月月末に町に提出すること。

イ 使用材料の詳細に係る確認

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

ウ 申請及び届出

DBO 事業者は、工事の完了及び供用開始に必要な申請及び届出を行うこと。

エ 竣工図書の作成

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

- (ア) 工事記録写真
- (イ) 竣工図（土木・外構）
- (ウ) 竣工図（建築）
- (エ) 竣工図（電気設備）
- (オ) 竣工図（機械設備）
- (カ) 竣工図（什器・備品配置表）
- (キ) 什器・備品リスト
- (ク) 什器・備品カタログ
- (ケ) 完成調書
- (コ) 完成写真
- (サ) 設計及び建設・工事監理業務に係る要求水準書との整合性の確認結果報告書
- (シ) その他必要書類
- (ス) 上記のすべての電子データ

オ 施設の保全に係る資料の作成

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

カ 施工写真

DBO 事業者は、着工前、施工中及び完成時の写真を撮影すること。なお、撮影した写真は、町が認めた公的機関の広報に無償で使用することができるものとする。

キ 工事に必要な電気、水道、ガスの調達

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

(3) 工事監理の要求水準

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

6 留意事項

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

第 5 章 開業準備に関する要求水準

1 開業準備業務の内容

DBO 事業者は、開業までに適切な準備期間を確保し、開業後、円滑に業務を開始できるよう、以下の業務を行い、十分な準備を行うこと。また、開業準備に関して開業準備計画書（案）を作成し、開業 1 年前を目途に町へ提出すること。

- (1) 開業準備業務
- (2) 広報・開業記念行事等実施業務
- (3) 開業準備期間中の本施設の維持管理業務

2 開業準備業務の期間

開業 1 年前程度

3 開業準備業務の実施体制

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

4 基本条件

(1) 開業準備業務の区分

- ア 開業準備業務（各種マニュアルの整備等）
- イ 広報・開業記念行事等実施業務
- ウ 開業準備期間中の本施設の維持管理業務

(2) 開業準備業務に係る計画書・要求水準確認記録の提出

ア 開業準備業務計画書の作成・提出

(ア) DBO 事業者は、本書及び提案内容に基づき、開業準備業務計画書（案）を作成し、町に提出し承諾を得ること。

(イ) 開業準備業務計画書（案）は、開業予定年月日の 1 年前までに提出すること。

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

イ 要求水準確認記録の作成・提出

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

(3) 設備（空調設備、衛生設備等の建築設備を除く）、什器、備品等の準備

ア DBO 事業者は、空調設備、衛生設備等の建築設備を除く開業に必要となる設備（以下「開業設備」という。）、什器、備品等を準備すること。

イ 開業設備、什器、備品について、開業設備・什器・備品台帳を作成し、町へ提出すること。

ウ DBO 事業者の負担で準備した開業設備、什器、備品は DBO 事業者が所有する。

5 要求水準

開業準備業務の要求水準を以下に示す。

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

(1) 開業準備業務の要求水準

- ア 開業準備業務責任者は、町と開業準備業務について定期的に協議を行うことを目的とする開業準備協議会を開催すること。
- イ 開業準備業務責任者は、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル、運営マニュアル等本事業の実施に当たって必要なマニュアルを作成し、開業の 60 日前までに町に提出し承諾を得ること。作成したマニュアルは、供用開始までに従業員に周知徹底を図ること。
- ウ 各種マニュアルを変更する場合は、町と協議を行い、承諾を得ること。
- エ DBO 事業者は、開業準備記念行事及び内覧会の開催までに、各業務担当者に対して業務内容や安全管理、接客対応等、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開業後、円滑な運営を実施すること。
- オ 従業員の就業規則及び服務規程を定め、本事業の適切な運営に努めること。

(2) 広報・開業記念行事等実施業務の要求水準

ア ホームページの開設

- (ア) 開業の 4 か月前までに、本施設のホームページを開設し、管理・運営すること。
- (イ) 使用する言語は日本語を基本とするが、外国人の来客にも配慮すること。
- (ウ) 記載内容やデザインは DBO 事業者の提案によるものとし、開業の 6 か月前までにホームページの内容を町に提出すること。

イ パンフレット・ポスター等広告媒体作成

【パンフレット・ポスター】

- (ア) 開業の 2 か月前までにパンフレットを作成すること。
- (イ) 使用する言語は日本語を基本とするが、外国人の来客にも配慮すること。
- (ウ) 記載内容やデザインは DBO 事業者の提案によるものとし、開業の 4 か月前までにパンフレット・ポスターの内容を町に提出すること。
- (エ) ポスターは、開業までに町内の主要な公共施設に掲示するとともに県内、首都圏において積極的に掲示を依頼すること。なお、具体的な送付先は町と協議して決定すること。

【その他の広告媒体】

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

ウ 開業記念行事等の実施

- (ア) DBO 事業者は、町が実施する町民や町関係者等を対象とした開業記念行事の支援を行

うこと。また、DBO 事業者は開業記念行事に併せて本施設の内覧会を実施すること。具体的な内容は DBO 事業者の提案によるものとするが、開業の 6 か月前までに町に開業記念行事及び内覧会の業務計画書を提出し、町の承諾を得ること。

(イ) 開業記念行事及び内覧会等の招待者の選定は、町と協議すること。

(ウ) 内覧会では、施設内にスタッフを配置し、施設の説明や誘導を行うこと。

(3) 開業準備期間中の本施設の維持管理業務の要求水準

施設の所有権を町に移転してから開業前日までの期間、施設の清掃を行う。

第 6 章 維持管理業務に関する要求水準

1 維持管理業務の内容

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

また、維持管理業務は、以下に配慮して実施すること。

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

2 維持管理業務の期間

開業日から令和 33 年 3 月 31 日（約 20 年間）

3 維持管理業務の実施体制

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

4 基本条件

(1) 維持管理業務の区分

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

- ア 建物等保守管理業務
- イ 設備保守管理業務
- ウ 外構保守管理業務
- エ 清掃業務
- オ 植栽管理業務
- カ 什器・備品管理業務
- キ 図面・記録等管理業務
- ク 防災備蓄用倉庫管理業務

なお、事業期間内は、町の負担による大規模修繕は想定していない。DBO 事業者は、

事期間終了時まで維持管理業務を行い、要求水準を満たすこと。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備については、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。

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

(2) 維持管理業務に係る計画書、報告書の提出

ア 維持管理業務計画書

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

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

(ア) 維持管理業務計画書の提出後、記載内容に変更があった場合。

(イ) 町により維持管理業務計画書の記載内容が不適切と判断された場合。

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
維持管理業務計画書 【長期計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間：約 20 年間 ・提出時期：施設引渡しの 1 か月前まで (変更内容による業務開始日の 1 か月前まで) ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施方針 ・維持管理業務の内容及び実施方法（保守管理、清掃、点検、事業期間終了時までの修繕・更新計画等） ・実施体制（従業員の配置計画等） ・緊急時対応計画（事故、災害発生時等） ・要求水準確認計画 ・その他長期維持管理業務計画に必要事項
維持管理業務計画書 【年度計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間：当該事業年度 ・提出時期：毎事業年度の開始前まで ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業年度の維持管理業務の実施時期及び内容 ・その他当該事業年度維持管理業務計画に必要事項

イ 維持管理業務報告書

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

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

(3) その他（災害発生時の維持管理業務）

災害発生時の維持管理業務の遂行に当たっての基本条件は、以下のとおりである。

- ア 災害等の発生が予測される場合、施設の被害が最小となるよう事前に予防措置を行うこと。
- イ 災害が発生した場合、DBO 事業者は安全を確認した上で、直ちに本施設の点検を実施し、被害状況等を速やかに町へ報告すること。
- ウ 本施設が被災した場合は、被害の拡大防止及びその復旧に努めること。
- エ 災害が発生し、一時避難を目的とする来訪者がいた場合は、受入れを行うこと。
- オ DBO 事業者は、本施設における一時避難者の受入れに際して可能な限りの協力（以下「災害時協力」という。）を行うこと。災害時協力の詳細は、第 8 章運営業務に関する要求水準の総務業務に関する要求水準に示す。
- カ 町又は関係機関が、本施設において災害復旧等の活動（以下「災害対応活動」という。）を行う場合は、町の指示に従うこと。災害対応活動の詳細は、第 7 章運営業務に関する要求水準の総務業務に関する要求水準に示す。

5 要求水準

維持管理業務の要求水準を以下に示す。

具体的な仕様が記載されていない事項については、DBO 事業者が積極的に創意工夫を発揮し、町民及び来訪者に広く利用される魅力的な道の駅の維持管理を期待する。

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

維持管理業務の要求水準を以下に示す。

(1) 建物等保守管理業務の要求水準

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

項目	業務内容	要求水準
日常（巡回） 保守点検	建物等を巡回し、建物等が正常な状態か点検すること。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について、適切に調査・診断・判断を行い、その結果に基づき迅速に修繕・更新等を実施し、本書に示す機能や性能、美観を維持すること。 ・扉や窓の開閉、施錠等が正常に作動する状態を保つこと。 ・建物等に重大な破損、火災、事故等が生じた場合は、速やかに被害拡大防止に努めること。 ・保守点検作業は、施設利用者の通行等を妨げず、また運営業務に支障をきたさないように実施すること。 ・修繕・更新は、開館時間外に実施すること。緊急性等に応じ、やむを得ず開館時間を実施する場合は、施設利用者の安全や通行等を確保すること。
法定点検・定期点検	法令等に定められている必要な点検を行うこと。また、定期的に測定等により建物等の状態を確認し、建物等が正常な状態か点検すること。異常がある場合は、正常化に向けた対応を行うこと。	
修繕・更新	維持管理業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと。維持管理業務計画書に記載がない場合も、必要に応じて修繕・更新を行うこと。	
緊急保守・修繕	施設利用者等の故意や過失で建物等の破損等が生じた場合は、必要な保守・修繕を行うこと。	

(2) 設備保守管理業務の要求水準

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

(3) 外構保守管理業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
点検・保守	施設内を巡回し、外構が正常な状態か点検すること。異常がある場合は正常化に向けた対応を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> 施設の運営に支障をきたすことがないように、点検・保守、修繕・更新等を実施し、常に良好な状態を維持すること。 埋設配管、側溝、暗渠及び排水桝は常に機能する状態を維持すること。
修繕・更新	維持管理業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと。維持管理業務計画書に記載がない場合も、必要に応じて修繕・更新を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> 外灯照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。正常に作動しない場合は、速やかに器具の修繕・交換等、必要な対応を行うこと。
緊急保守・修繕	施設利用者等の故意や過失で外構の破損等が生じた場合は、必要な保守・修繕を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場については、駐車ます区画線、車線境界線、行き先表示等の路面標示が適切に認識できる状態を維持すること。 舗装面については、長時間の水たまり、排水不良、段差、ひび割れ、わだち堀れ、ポットホール等により安全を損なうことがないように維持すること。 照明設備、ベンチ、遊具、工作物等について、損傷、破損、変形、腐食、塗装の劣化・剥離等がなく、正常に機能する状態を維持すること。異常を発見した時は、点検、保守、修繕及び更新等を実施し、正常に機能するよう対策を行うこと。

(4) 清掃業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
清掃業務	施設利用者が快適に本施設を利用できるよう建物内外部及び外構を清掃すること。	<ul style="list-style-type: none"> 安全で衛生的な施設の維持に努めること。 清掃等の必要が生じた場合は、速やかに対応すること。 建物内外部は、材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃を行い、美観の維持、劣

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

(5) 植栽管理業務の要求水準

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

(6) 什器・備品管理業務の要求水準

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

		る状態を維持すること。
--	--	-------------

(7) 図面・記録等管理業務の要求水準

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

(8) 防災備蓄用倉庫管理業務の要求水準

項目	業務内容	要求水準
防災備蓄用倉庫管理業務	災害発生時に道路利用者が一時避難することを想定し、町が準備する毛布や簡易食料、飲料水等の備蓄品を、災害発生時に町の職員がすぐに利用できるように管理する。 DBO 事業者から備蓄品の提案がある場合は、町と事前に協議し、承諾を得ることで、当該備蓄品を防災倉庫に保管することができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・備蓄品の状態、数量等を定期的に確認し、適切に管理すること。 ・備蓄品は常に整理整頓し、災害発生時には、町の指示に従い速やかに施設利用者等へ提供できるよう管理すること。 ・防災倉庫は、定期的に清掃し、清潔な状態を保つこと。 ・備蓄品は、定期的に状態を確認し、紛失や損傷等の問題が発生した場合は、速やかに町に連絡すること。 ・簡易食料、飲料水等、賞味期限があるものは、賞味期限日が到来する年度の前年度の4月までに、町に連絡すること。

第 7 章 運営業務に関する要求水準

1 運営業務の内容

DBO 事業者は、本施設の開業から事業期間終了時まで、本施設の機能及び性能を活用し、地元農産物などを使った料理の提供、世界農業遺産の循環型農業「武蔵野の落ち葉堆肥農法」の情報提供など、本書に示す要求水準を満たすように運営業務を行うこと。

2 運営業務の期間

開業日から令和 33 年 3 月 31 日（約 20 年間）

3 運営業務の実施体制

- (1) DBO 事業者は、運営業務を総合的に把握し調整を行う運営業務責任者を 1 名配置すること。
- (2) 運営業務責任者は常勤とし、運営業務を総合的に把握し調整する役割を担い、地域の事情に精通し、幅広く施設の運営を行うことのできる経験者を選任すること。
- (3) 運営業務責任者は、運営業務の区分ごとに業務担当者を選定し、運営業務開始前に町の承諾を得ること。業務担当者を変更する場合についても同様とする。
- (4) 運営業務責任者は、運営マネジメント業務担当者を選定し、運営業務開始前に町の承諾を得ること。運営マネジメント業務担当者を変更する場合についても同様とする。なお、運営マネジメント業務担当者は、運営業務責任者を補佐し、各業務担当者間の調整や問題・課題の把握と解決を図る役割を担うものとし、運営業務責任者が不在の場合はその代理として業務に当たること。
- (5) 運営マネジメント業務担当者は、施設の運営を行うことのできる経験者を選定すること。
- (6) 運営マネジメント業務担当者及び各業務担当者は、運営業務の要求水準を満たすことを前提に、他の業務担当者を兼ねることを認める。
- (7) 各業務担当者及び運営業務に携わる従業員は、町民を優先して雇用するよう努めること。
- (8) 法令等により資格を必要とする運営業務を行う場合には、有資格者を配置すること。
- (9) 本施設の営業時間中、外国人利用者への対応が可能となるよう電話通訳サービス、小型音声翻訳機又はタブレット端末等の多言語音声翻訳サービス等の機能の導入を行うこと。

4 基本条件

(1) 施設開館日・開館時間

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

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

分 類	施 設	年間の開館日	開館時間
道路休憩施設	駐車場	365 日	24 時間
	トイレ		
	情報発信		
	ベビーコーナー		
地域振興施設	世界農業遺産ミュージアム	355 日／年以上（年末年始を除く土曜、日曜、祝日は開館）、詳細は提案による	1 日 8 時間程度、詳細は提案による
	インビテーションセンター（町の紹介）		
	多目的室（研修室）		
	その他（倉庫、受付等）		
	キッズスペース（屋内遊具）		
	飲食施設、その他（倉庫、厨房、事務所等）		
	物販・アンテナショップ（農産物直売所等）		
	共用部（ホール、階段、事務所、倉庫等）		
	屋上		
緑地	芝生・雑木林	－	－
多目的広場	屋根付きステージ等	詳細は提案による	詳細は提案による
	多目的広場・歩道		
その他	バス停留所	－	－
	サイクルステーション	詳細は提案による	詳細は提案による
	防災倉庫	－	－
	防災用井戸		
	非常用電源		
	サービスヤード	詳細は提案による	詳細は提案による
	調整池	－	－
	外周道路・外周歩道	365 日	24 時間

(2) 運営パターン

施設ごとの運営業務のスキーム及び DBO 事業者の収入、町への支払いは次表を基に実施すること。

分 類	施 設	サービス 対価※1	事業者 ※2	町
道路休憩施設	駐車場	○	○	
	トイレ	○	○	
	情報発信	○	○	
	ベビーコーナー	○	○	
地域振興施設	世界農業遺産ミュージアム		○	
	インビテーションセンター (町の紹介)		○	
	多目的室(研修室)		○	
	その他(倉庫、受付等)		○	
	キッズスペース(屋内遊具)		○	
	飲食施設、その他(倉庫、厨房、事務所等)		○	
	物販・アンテナショップ(農産物直売所等)		○	
	共用部(ホール、階段、事務所、倉庫等)		○	
	屋上		○	
緑地	芝生・雑木林		○	
多目的広場	屋根付きステージ等		○	
	多目的広場・歩道		○	
その他	バス停留所		—	—
	サイクルステーション		○	
	防災倉庫		○	—
	防災用井戸		○	—
	非常用電源		○	—
	サービスヤード		○	—
	調整池		○	—
	外周道路・外周歩道		—	○

※1 サービス対価(町がDBO 事業者に支払う維持管理費、光熱費)。

※2 DBO 事業者の収益から維持管理費を負担。

※3 世界農業遺産ミュージアム、インビテーションセンター、多目的室(研修室)の利用料金はDBO 事業者の提案による。

(3) 施設利用料金

- ・道の駅の入館料及び駐車場は無料とする。
- ・なお、DBO 事業者が、地域振興施設内の飲食施設及び物販・アンテナショップ以外を活用して、料金の徴収を行う提案がある場合、当該スペースには地方自治法第244条の2の規定により、指定管理者が施設の利用料金を収入として収受できる「利用料金制度」の導

入を予定している。その際の利用料金は、使用面積や徴収する利用料金を考慮した DBO 事業者の提案によるものとし、当該利用料金については、あらかじめ町の承認を得ること。

(4) イベント料金

- ・ イベント料金は DBO 事業者の提案とする。
- ・ イベント料金は、あらかじめ町と協議し承認を得ること。

(5) 納付金

納付金は、下記に示す総売上の一部を、DBO 事業者が町へ納付するものである。

納付金は、道の駅が安全・安心・持続的に運営できるよう施設の大規模修繕のための積立を想定しており、町への納付金は年間 10,000,000 円程度を想定している。また、世界農業遺産ミュージアム、町の紹介ゾーンにおいて町の職員が DBO 事業者の配置人員の代わりとして運営に関わったことによる人件費については、月次運営業務報告書に明細を記載し、納付金と合わせて町へ納付すること。

納付金は、DBO 事業者が運営する飲食施設、物販・アンテナショップ（農産物直売所等）、世界農業遺産ミュージアム、インビテーションセンター、多目的室（研修室）、屋外施設の屋根付きステージ等、多目的広場や緑地（芝生・雑木林）での農業・里山体験のイベントでの総収入（売上高）から納付するものとする。納付金は、以下に示す総売上の範囲内で DBO 事業者の提案とする。

- ・ 総売上 2 億円超 3 億円以下＝売上の 3.3%～5%の範囲内
- ・ 総売上 3 億円超 4 億円以下＝売上の 2.5%～3.3%の範囲内
- ・ 総売上 4 億円超＝売上の 2.5%以上

(6) 運営業務の区分

DBO 事業者は、以下に示す運営業務を実施すること。

- ア 運営マネジメント業務
- イ 総務業務
- ウ 広報業務
- エ 安全管理・警備業務
- オ 財務管理業務
- カ 関係者協議会開催業務
- キ 休憩施設運営業務
- ク 地域振興施設運営業務
- ケ 提案事業運営業務

(7) 運営業務に係る計画書、報告書の提出

ア 運営業務計画書

DBO 事業者は、提案書等に基づき、表 1 の項目を含む構成で運営業務区分ごとに運営業

務計画を作成し、施設引渡しの1か月前までに町に提出し承諾を得ること。

以下の場合には町に確認の上、運營業務計画書の修正を行い、町に提出し承諾を得ること。

(ア) 運營業務計画書の提出後、記載内容に変更があった場合。

(イ) 町により運營業務計画書の記載内容が不適切と判断された場合。

表1 運營業務計画書

計画書	対象期間、提出時期、記載項目
運營業務計画書 【長期計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間：20年間 ・提出時期：施設引渡しの1か月前まで (変更内容による業務開始日の1か月前まで) ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施方針 ・運營業務の内容 ・実施体制（従業員の配置計画等） ・苦情等への対応 ・緊急時対応計画（事故、災害発生時等） ・要求水準確認計画 ・その他運營業務計画上必要な事項
運營業務計画書 【年度計画】	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間：当該年度 ・提出時期：每当該年度の開始前まで ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の運營業務の実施時期及び内容 ・その他当該年度運營業務計画上必要な事項
臨時運營業務 計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間：運營業務計画【年度計画】以外の運營業務（臨時に行うイベント等を含む。）の実施 ・提出時期：臨時運營業務開始1か月前まで (臨時運營業務実施開始日までの期日が1か月に満たない場合には、臨時運營業務計画後速やかに提出) ・記載項目：臨時運營業務の実施時期、内容、実施体制及び実施行程等必要な事項

イ 運營業務報告書

DBO事業者は、運營業務のモニタリング結果を運營業務報告書としてとりまとめ、表2の項目を含む運營業務報告書を作成し、町に提出し確認を受けること。提出とあわせて、町と月次運營業務報告を行うこと。

表2 運營業務報告書

報告	対象期間、提出時期、記載項目
月次運營業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・対象期間：当該月 ・提出時期：当該月翌月10日まで ・記載項目： <ul style="list-style-type: none"> ・月次総括（運營業務） ・売上高 ・打合せ議事録 ・苦情及びその対応策 ・レジ通過者数 ・イベント、運営関係会議等業務実施記録・予定 ・運営経費 ・要求水準確認記録 ・その他業績監視に必要な資料 ・年度末時は、当該年度の売上高、レジ通過者数、運営経費等の総計を記載すること。

(8) その他

ア 定例会議

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

イ 関東「道の駅」連絡会

DBO事業者は、一般社団法人 関東地域づくり協会が設置する関東「道の駅」連絡会へ参加し、活動すること。

(ア) 運營業務責任者は、関東「道の駅」連絡会の会議に出席し、連絡会の活動に協力すること。

(イ) 関東「道の駅」連絡会における町とDBO事業者の役割分担については、町と協議すること。

(ウ) 関東「道の駅」連絡会で決定した事項が運営に影響を及ぼす場合には、町と協議すること。

(エ) 関東「道の駅」連絡会の会費は、本事業の事業費で負担する。

ウ 町内各種関係団体

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

エ 関係機関などとの防災協定

本施設は、「防災道の駅」へ選定されることを前提とした整備を行うため、DBO事業者は「防災道の駅の選定要件」における運営上必要な協力を行うこと。

なお、この他の本施設に関連して町と関係機関などが防災協定を結ぶ場合についても、内容を協議した上で協力すること。

オ 災害発生時の対応

(ア) 防災備蓄用倉庫

a DBO事業者は、防災備蓄用倉庫に備蓄している毛布や簡易食料、飲料水等をすぐに提供又は利用できるように、町の指示に基づき、開錠や備蓄品の移動等の協力を行う。

(イ) 災害発生時におけるDBO事業者の協力

災害発生時におけるDBO事業者の協力は、以下のとおりである。

a 災害発生時に滞在中の利用者を、安全性の高い場所に誘導すること。

b 災害が発生し、一時避難を目的とする来訪者がいた場合は、受入れを行うこと。

c DBO事業者は、一時避難者の受入れに際し、町と事前協議の上、決定した災害時協力をを行うこと。災害時協力の詳細は、総務業務に関する要求水準に示す。

d 町又は関係機関が、災害対応活動を行う場合は、町の指示に従うこと。災害対応活動の詳細は、総務業務に関する要求水準に示す。

(ウ) 営業損失補償

一時避難を受け入れたことによるDBO事業者の営業損失補償は、以下のとおりである。

a DBO事業者の提案に基づく災害時協力によって生じる営業損失は、災害発生日を

- 含め3日間(又は事前協議において定めた期間)は原則として補償の対象としない。
- b DBO 事業者による災害時協力が、災害発生日から4日目以降(又は事前協議において定めた期間を超えて)も続く場合の営業損失額は町が補償するが、補償の内容については、町とDBO事業者が協議の上、決定する。
 - c 前項の収益施設が営業不能となる日数が、災害発生日又は災害対応活動の開始日から4日目以降も続く場合は、営業損失額の補償に代え、DBO事業者が町へ支払う金額の減免等について町と協議できるものとする。

5 要求水準

運営業務の要求水準を以下に示す。具体的な仕様が記載されていない事項についても、町はDBO事業者が積極的に創意工夫を発揮し、町民及び来訪者に広く利用される魅力的な道の駅の運営が実現することを期待する。

(1) 運営マネジメント業務

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

(2) 総務業務

- ア 利用者アンケート調査
 - DBO事業者は、利用者アンケート調査等により、施設利用者の意見・要望を把握し、運営業務の改善に努めること。
- イ クレーム・事故対応
 - (ア) DBO事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処についてのマニュアルを作成し、従業員に配布するとともに理解の徹底を図ること。
 - (イ) クレームに対しては迅速かつ適切に対応すること。対応した結果を記録(日時、内容、対応状況、再発の防止措置、その他報告が必要な内容)し、町に報告すること。
 - (ウ) DBO事業者の運営業務の範囲外での事故や苦情等を受けた場合は、町に速やかに報告し対応について協議すること。
- ウ 災害発生時の対応
 - (ア) 災害時協力
 - a 災害時協力は、DBO事業者の費用負担において行うことを前提とし、その内容はDBO事業者の提案に基づき、町との事前協議を経て決定する。なお、事前協議にて決定した災害時協力の内容を超える対応費用及び災害発生日から4日目以降の一時避難受入れに係る対応費用は、町とDBO事業者の協議により決定した費用を町が負担す

る。

- b 本施設の一部避難者の受入れによる施設や設備の破損、汚れ等に対する補修・修繕等については、町がその費用を負担する。なお、DBO 事業者が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、DBO 事業者がその費用を負担すること。
- c 災害時協力の期間は DBO 事業者の提案によるが、町は、災害発生日から 3 日間を目安とした提案を求める。

(イ) 町又は関係団体による災害対応活動への協力

- a 災害時には、町又は関係機関（警察、消防、自衛隊等を含む）が、本施設において災害対応活動を行う場合がある。この場合、DBO 事業者は町の指示に従い、必要な協力（施設からの退去を含む）を行うこと。
- b 上記のほか、災害の規模・内容によっては、公共施設として運営業務の全部又は一部の実施が制限され、施設の運営が町に移管される場合があることを理解し、町に協力すること。

エ 従業員の教育及び研修

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

オ 庶務業務、その他必要な関連業務

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

(3) 広報業務

ア イベント開催

- (ア) DBO 事業者は、地域活性化等のため自らの企画によるイベント等を積極的に開催すること。
- (イ) イベント開催に当たり、運営業務計画書に記載し、事前に町に承諾を得ること。運営業務計画書に記載がない場合は、臨時運営業務計画書をイベント等開催の 1 か月前までに町に提出し承諾を得ること。
- (ウ) イベントを告知して集客に努めること。
- (エ) イベント開催時には、周辺への騒音・振動、周辺道路の交通渋滞、イベント参加者の安全等に十分に配慮して実施すること。
- (オ) 町又は町が認めた団体等が本施設を利用して地域活性化、防災訓練等のためのイベント等を開催する場合には、DBO 事業者は町に協力すること。

イ 見学受付・問合せ対応

- (ア) 本施設への問合せ、見学等に対して、迅速かつ適切に対応すること。
- (イ) 町内小中学校の社会科見学や町内中学校の中学生職場体験活動等への協力を行うこ

と。

- (ウ)問合せ、見学等は、記録（問合せの行政機関名、企業名、問合せ日時、問合せ内容、見学日時、見学内容、その他報告が必要な内容）を町に報告すること。

ウ 情報発信

- (ア)DBO 事業者は、旅行会社、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、インターネット、ソーシャルネットワークサービス、公共交通機関等への広告、チラシなど、積極的に情報発信を行うこと。
- (イ)情報発信に当たっては、情報発信の頻度、情報提供先、情報提供を予定している内容について運營業務計画書に記載し、町の承諾を得ること。
- (ウ)ホームページは、イベント情報や施設情報等の書き込み（更新）を随時行い、対象施設の集客に努めること。
- (エ)ホームページは、運営期間途中、町と協議の上で必要に応じてリニューアルを行うこと。
- (オ)パンフレット・ポスター等広告媒体で使用する言語は日本語を基本とするが、外国人の来客にも配慮すること。
- (カ)パンフレット・ポスター等広告媒体は、運営期間途中、町と協議の上で必要に応じてリニューアルを行うこと。
- (キ)パンフレットは、運営期間全体を通じて施設利用者等へ供給できる状況を維持すること。

エ 集客に向けた営業活動

- (ア)DBO 事業者は、集客に向けた営業活動を積極的に行うこと。
- (イ)営業活動に当たっては、運營業務計画書に記載し町の承諾を得ること。

(4) 安全管理・警備業務

ア 安全管理

- (ア)本施設の開館時間においては、従業員が定期的に巡回し、事故、施設の損傷、盗難等を予防するとともに、施設利用者及び従業員の安全を確保すること。
- (イ)不審物、不審者を発見した場合は、警察署への通報等、適切な措置をとること。
- (ウ)拾得物、遺失物があった場合は、遺失物法等の各種法令等に基づき適正な手続を行うこと。
- (エ)本施設には AED（自動体外式除細動器）を設置し、必要な時に確実に使用できるように管理及び訓練を行うこと。
- (オ)救急事案が発生した場合は、疾病の程度によって 119 番への通報を行い、救急隊が迅速に救急現場に到着できるよう誘導すること。また、同時に町及び関係機関に連絡し適切な措置をとること。
- (カ)防火管理者を選任し、消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練を定期的実施すること。
- (キ)事故、火災等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置をとるとともに、警察署や消防署等の関係機関への通報及び町に連絡し適切な措置をとること。

(ク)調整池の底面を利用する場合は、降雨時に速やかに利用者の退避を呼びかけ、利用者がいないことを確認し、門扉等を施錠すること。

イ 警備

本施設の閉館時間においては、機械警備等により本施設への不審者の侵入、不法行為等の予防を行うとともに、発見した場合は警察署への通報及び町に連絡し、適切な措置をとること。

(5) 財務管理業務

ア DBO 事業者は、その財務状況を町に報告するため、必要な資料の作成、経費管理、備品管理等を行うこと。

イ DBO 事業者は、事業期間満了に至るまで、半期に係る財務書類を作成し、作成後速やかに、町に提出すること。

ウ DBO 事業者は、町が要求した際は、遅滞なくその財務状況を町に報告すること。

(6) 関係者協議会開催業務

ア DBO 事業者は、本事業の運營業務等にかかる諸問題の迅速な解決と良好な運営を図るため、DBO 事業者、町及び DBO 事業者又は町が認めた機関等で構成する関係者協議会を設置し事務局を務め運営すること。

イ 関係者協議会の開催は、必要に応じて若しくは町又は関係者協議会会員からの開催要請がある場合には、速やかに開催すること。

(7) 道路休憩施設運營業務

施設の軽微な補修や日常的な清掃、トイレトペーパーの補給、電球・蛍光灯の取り替え等の日常管理や消耗品の調達を行うものとする。

ア 駐車場

(ア) DBO 事業者は、駐車場利用車両による道路交通への影響を最小限に抑えるため、混雑時などは誘導員を配置する等、必要な対策を適切に実施すること。また、降雪時等は、除雪及び路面凍結対策等を実施すること。

(イ) 週末や祝日、イベント開催時等の多くの施設利用者が想定される場合は、駐車場に誘導員を配置して施設利用者の安全を確保すること。

(ウ) 駐車場での車中泊は原則禁止とし、看板設置等により施設利用者に周知すること。

イ 情報発信施設

(ア) 情報発信施設は、「道の駅登録・案内要綱」(国土交通省)に示される「案内・サービス施設」として運営すること。

(イ) 道路利用者へ渋滞・規制等の道路交通情報を提供するため、大型ディスプレイや QR コード等による個人所有端末を用いた 24 時間利用可能な道路情報提供コーナーを提供すること。

(ウ) 災害発生時には、モニター等の情報提供設備や掲示板等を活用し、施設利用者に対

して災害に関する情報の提供に努めること。

ウ トイレ

(ア) 常清掃

- ・衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つこと。
- ・衛生消耗品（トイレトペーパー等）は常に補充された状態にすること。
- ・洗面器・間仕切り等付帯設備の汚れ・破損のない状態に保つこと
- ・消耗品（清掃用具、洗剤等の資機材やトイレトペーパー等の衛生消耗品）は常に補充された状態にすること。

(イ) 定期清掃

- ・消耗品は清掃用具、洗剤等の資機材やトイレトペーパー等の衛生消耗品は常に補充された状態にすること。

エ 公衆電話

(ア) 24 時間利用可能な公衆電話を地域振興施設敷地内に設置し運営すること。

(イ) 災害発生時には災害優先電話となることを踏まえ、本施設の運営に支障が無いような位置に配置すること。

(8) 地域振興施設運營業務

ア 物販・アンテナショップ

(ア) 季節ごとの旬の農産物を多く揃えること。

(イ) 町内を中心とした農産物を販売すること。

(ウ) 特に品薄となることが多い午後については、出荷時間やパッケージング野菜へのシフトなどにより、品物を充実させること。

(エ) 肉や魚等、魅力ある生鮮食品や加工品を取り扱うこと。

(オ) お客様に対して、調理方法等の案内を行うなど、丁寧な接客を行うこと。

(カ) 地元利用者のため可能な限り日用品等の販売を行うこと。

(キ) 地元農家等からの集荷を優先するよう努めること。

(ク) 地元団体や町内事業者と連携して、商品開発を行い、物販・アンテナショップでの提供に努めること。また、開発したご当地グルメについては、町内事業者が各々の店舗で提供することを可能とすること。

イ 飲食施設

(ア) 飲食施設は、フードコート、レストラン、カフェ等とし、町内の良質な農産物を使用した食事の提供に努めること。

(イ) 町内事業者と連携して、ご当地グルメの開発を行い、飲食施設での提供に努めること。また、開発したご当地グルメについては、町内事業者が各々の店舗で提供することを可能とすること。

(ウ) 大型車両の駐車も多く見込まれることから、トラックドライバーのニーズに対応した営業時間及びメニュー等も提案すること。

(エ) 町内事業者の出店についても可能な限り配慮すること。

ウ キッズスペース

- (ア) 主な利用対象者は乳幼児から6歳程度（未就学児）までとする。
- (イ) ユニセフが推進する「子どもにやさしい町づくり事業（CFCI）」の考えに配慮し、運営に反映させること
- (ウ) ランニングコストに配慮した運営とし、施設を常時見守るための人員の配置は必須ではない。

エ 多目的室

- (ア) 多目的室としてフレキシブルに利用できる運営を行うこと。
- (イ) 多様な年齢層の利用に配慮すること。
- (ウ) 世界農業遺産の循環型農業「武蔵野の落ち葉堆肥農法」など、「農業・食文化を育てる」を実現するような施設運営に努めること。

オ 世界農業遺産ミュージアム

(ア) 没入型シアターゾーン

- ・ 没入感ある映像をスクリーン等に投影するとともに、五感に働きかける工夫により、町の歴史や農業の疑似体験を実現できること。
- ・ 料金設定、上映時間や規格、入場方法（自由入場か時間整理券等を設けるか）については、提案後に別途協議を行うものとする。

(イ) 世界農業遺産ミュージアムゾーン・A～D についての展示を行う。展示手法はパネル、写真、模型、実物資料、レプリカなどの静態展示やデジタルコンテンツを活用したインタラクティブ展示など来訪者に伝わりやすく楽しみながら体験できるコンテンツを提案すること。また、ミュージアムゾーンへは町の職員1名程度の派遣を予定しており、町の職員と連携した運営を行うこと。

A. 三芳町の世界農業遺産（武蔵野の落ち葉堆肥農法）を知り、三芳町の農業を学ぶことができる

B. 国際連合食糧農業機関(FAO)の紹介

C. 三芳町以外の日本の世界農業遺産に関する紹介

D. 世界の世界農業遺産に関する紹介

- ・ A～D を通して、食と健康をテーマに物販・アンテナショップや飲食施設と連携し、展示から食体験へとつながるような仕組みを設けること。・ A と B は常設展示とし、C と D は更新や展示替えを適宜行うことができるよう工夫すること。

(ウ) 町の紹介ゾーン

- ・ a～d について展示を行う。展示手法としてはパネル、写真、模型、実物資料、レプリカなどの静態展示やデジタルコンテンツを活用したインタラクティブ展示など来訪者に伝わりやすく楽しみながら体験できるコンテンツを提案すること。また、町の紹介ゾーンへは町の職員1名程度の派遣を予定しており、町の職員と連携した運営を行うこと。

- a.三芳町の歴史（旧石器遺跡時代～）
 - b.三富開拓の歴史と農地形成
 - c.地域文化の紹介：竹間沢車人形、お囃子、里神楽、川越いも、狭山茶、みよし野菜、藍染めなど
 - d.みよし野ガーデン里山探訪：旧島田家住宅、三富新田のケヤキ並木、多福寺、木の宮地蔵堂、三富開拓地割遺跡など
- ・本施設で完結することなく、三芳町内への周遊に繋がる仕掛けづくりを行うこと。

カ 多目的広場(屋根付きステージ等を含む)

キッチンカーやマルシェ等のイベントやステージ設置による催し物等の開催により集客を図り、道の駅の賑わいを創出すること。

キ 緑地

- (ア) 景観や通行者等の安全が確保できるよう沿道植栽を含め適切な管理を行うこと。
- (イ) 植樹した武蔵野の雑木（コナラ、クヌギ、ハンノキ）については、町や関係団体等連携しながら維持管理を行うこと。なお、詳細については町および関係者と今後調整を図っていくものとする。
- (ウ) 地域振興施設周辺では緑に囲まれた雰囲気を持たせるため、成木を配置する。それ以外の緑地については、苗木植栽を行うことでもよい。
- (エ) 大型遊具等の賑わいを誘発するような施設を設置するなど道路利用者の目を引く工夫を検討すること。

ク 駐車場

- (ア) DBO 事業者は、駐車場利用車両による道路交通への影響を最小限に抑えるため、混雑時などは誘導員を配置する等、必要な対策を適切に実施すること。また、降雪時等は、除雪及び路面凍結対策等を実施すること。
- (イ) 週末や祝日、イベント開催時等の多くの施設利用者が想定される場合は、駐車場に誘導員を配置して施設利用者の安全を確保すること。
- (ウ) 駐車場での車中泊は原則禁止とし、看板設置等により施設利用者に周知すること。

(11) 自動販売機の管理業務 →維持管理にも記載する場合、何を運営とするか

- ア 施設利用者の利便性を図るため、DBO 事業者の提案により、本施設の施設機能を阻害しない範囲で、敷地内に自動販売機を設置できるものとする。
- イ 清涼飲料水やタバコ等、対象施設内に設置する全ての自動販売機を対象とする。
- ウ 設置業者からの使用料及び収益については、指定管理者の選定時に指定管理者の収入として算出し、指定管理料に反映させるものとし、町は徴収しない。
- エ 設置する自動販売機の一部は、緊急時に無料で飲料提供を行う自動販売機とすることが望ましい。

第 8 章 事業終了時の要求水準

1 事業終了時の要求

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

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

2 事業終了時の手続

(1) 事前準備

ア DBO 事業者は、事業終了日の 2 年前から、事業期間終了時における本施設の明渡し方法について、町と協議を行うこと。

イ DBO 事業者は、協議結果をまとめた明渡し計画書を作成し、事業終了日の 1 年前までに、町に提出すること。

(2) 本施設の状態の確認等

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

(3) 資料等の引継ぎ

ア DBO 事業者は、事業終了時に、町もしくは町が指定した第三者に対して、維持管理業務及び運営業務を継続して実施するために必要な事項を説明すると共に、以下の書類や記録等を含む必要な資料等を引き継ぐこと。なお、保管していた図面・記録等は、町に引き渡すこと。

イ 設備・備品等の保守管理に関する資料

ウ 設備・備品等の操作要領

エ 申し送り事項等

オ その他、引継ぎに必要な資料等

3 事業終了時の明渡し条件

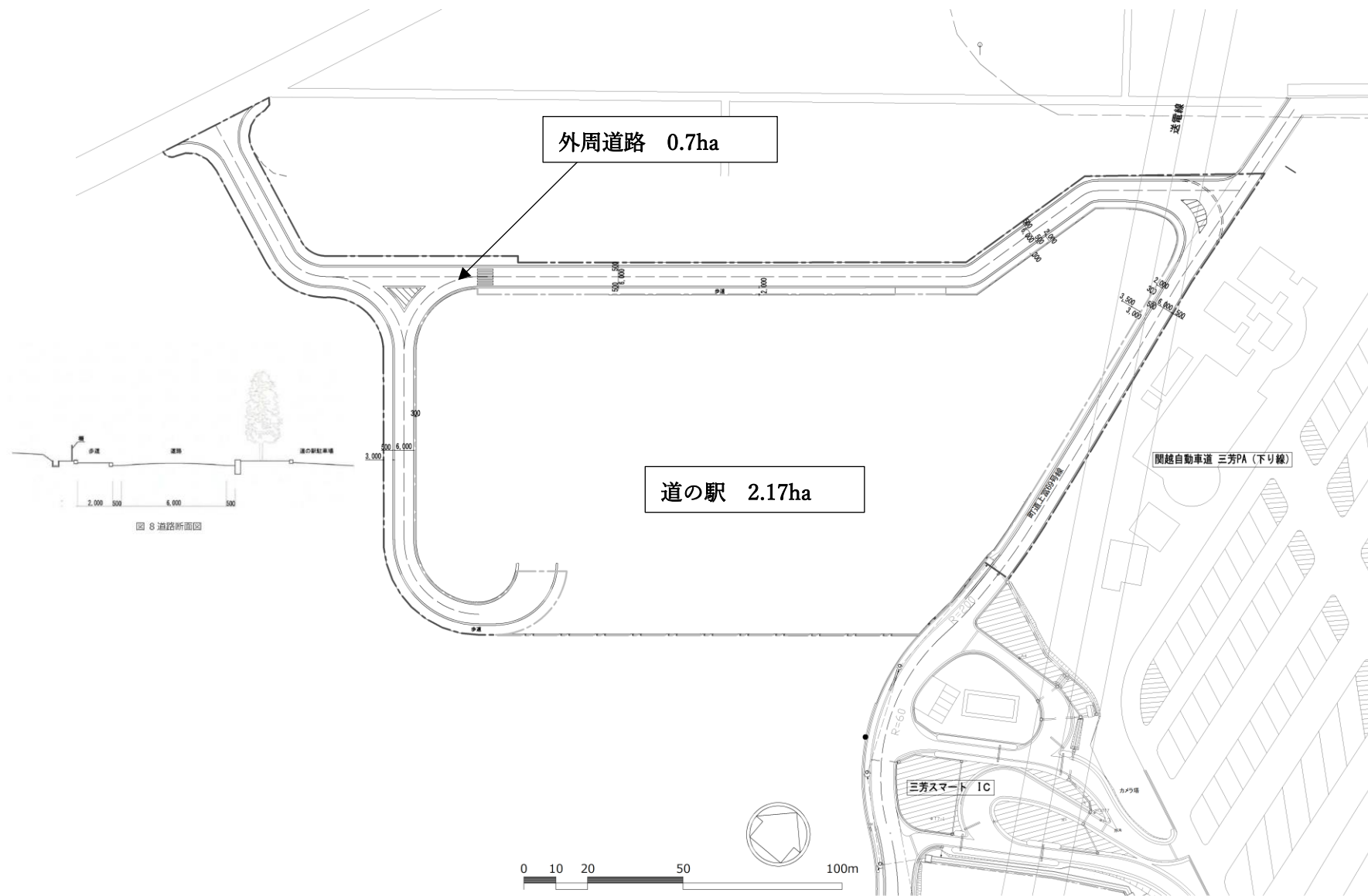
DBO 事業者が所有する設備・什器・備品等は撤去し、原状回復して本施設を明け渡すこと。なお、町が継続して使用したい設備・什器・備品等があり、事業終了日の 2 年前から行う協議において、町と DBO 事業者が合意した場合は、当該設備・什器・備品等は町へ無償譲渡すること。

4 その他

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

別紙 1 計画位置図、計画区域図 (写真: Google Earth)





三芳スマートインターチェンジ(スマート IC)の概要



別紙2 インフラ施設整備状況

