

宮妻峡エリア再整備事業

要求水準書

令和8年2月

四日市市

目 次

I	総則	1
1	本要求水準書の位置づけ	1
2	本事業の概要	1
3	遵守すべき法令等	3
4	業務内容等	7
II	公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項	9
1	施設概要	9
2	モデルプランの提示	9
3	対象エリア及びゾーン	9
4	エリア及びゾーン内での各種法規制等	10
5	対象施設の概要等	14
6	施設要件	15
III	施設整備業務に関する要求水準	23
1	施設整備業務における共通事項	23
2	各種調査業務	24
3	設計業務	25
4	関係機関等協議業務	27
5	工事監理業務	28
6	施工業務	29
IV	維持管理・運営業務に関する要求水準	33
1	維持管理・運営に係る事項	33
2	業務の内容	34
3	経費に関する事項	35
4	その他	36
5	事業内容詳細	37
V	自主事業	43
1	自主事業に関する基本的な考え方	43
2	自主事業の業務事例等	43
3	自主事業の提案における留意点	43
4	利用料金制の対象施設の収益還元に関する留意点	44
VI	品質の確保に関する要求水準	45
1	業務品質の確保に関する基本的な考え方	45
VII	参考資料	46

I 総則

1 本要求水準書の位置づけ

この要求水準書は、宮妻峡エリア再整備事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、四日市市（以下「本市」という。）が事業者に要求するサービスの水準を示すものです。

2 本事業の概要

（1）本事業の目的

宮妻峡は、四日市市（以下「本市」という。）の西部に位置し、鈴鹿国定公園の豊かな自然に恵まれた市内で唯一の渓谷となっています。また、春の山桜、夏の新緑、秋の紅葉と四季折々の景色や自然、山登り、キャンプ等の野外活動を通して満喫することができ、年間5千人程度の来訪があります。

本市では昭和53年に宮妻峡ヒュッテを建設し、自然と親しむ健全な憩いの場を提供してきましたが、耐用年数が近づいたことで宮妻峡ヒュッテの除却を進めるとともに、宮妻峡ヒュッテと隣接する宮妻峡キャンプ場を含めた新たな観光施設の整備に向け検討を進めてきました。

本事業は、新たな観光施設により更なる誘客を図るとともに、地域に根差した観光資源として地域の活性化に資することを目的として実施します。

また、四日市市総合計画（2020～2029）においては、誘客につなげる多様な資源の活用として、本市の自然に恵まれた環境を生かし、若者世代やファミリー層等が仲間で気軽に集い、快適な屋外レジャー活動を楽しめるよう、誘客につなげるための手法について記載されています。

本募集では、本市の観光資源として確立していくため、民間事業者のノウハウやアイデアを活用し、効果的かつ効率的な施設運営を行うことを目的に、運営段階を見越して施設整備をすることができるDBO方式を採用し、その事業者を公募型プロポーザル方式により公募します。最も優れた提案を行った参加者を本事業の受託候補者とします。

本事業の実施により、更なる集客及び収益を獲得し、独立採算制を目指した安定した運営を続けていくことで、再整備された宮妻峡が本市の観光資源のひとつとして確立し、宮妻峡を起点に地域活性化へ貢献することを期待しています。

数値目標

- ・契約最終年度までの年間来訪者数 1万人以上（1月～12月）

(2) 本事業のコンセプト・方向性

宮妻峡の自然に恵まれた環境を生かし、更なる誘客を図るため、本事業のコンセプトは以下のとおりとします。

豊かな自然資源の魅力を高め、ファミリー層や若者世代を中心とした来訪者の居心地が良い観光拠点の再整備

またコンセプトの実現に向けて、再整備において検討・配慮すべき事項を3つの方向性として示します。

<コンセプトを実現するための3つの方向性>

① 最低限の整備で豊かな自然環境を生かす

宮妻峡では、豊かな自然のなかでの野外活動が主に来訪する目的となっている。整備を最低限の内容とすることで豊かな自然環境を生かした野外活動を充実させる。

② 滞在環境の改善・向上による、何度も来訪したくなる魅力的な場を創出する

既存来訪者からのニーズ（野外活動に関する管理機能の強化、トイレ等のサービス機能の向上）も踏まえながら、メインターゲットであるファミリー層、若者世代を中心とした来訪者が過ごしやすく活動しやすい滞在環境とすることで、何度も来訪したくなる場を創出する。

③ 水沢地区内の地域連携や周辺観光施設等との広域連携

地域住民や周辺の観光施設等との連携により水沢地区全体の更なる魅力の向上や新たな来訪の機会を創出する。

3 遵守すべき法令等

(1) 法令・条例等

本事業の実施にあたっては、以下の関係する法令・条例及び要綱・各種基準等（以下「関係法令等」という。）を遵守し取組むものとします。

なお、事業期間内に関連法令等に改正等が生じた場合には、当該改正後の法令を遵守し取組むものとします。

①法令

<砂防・土砂災害関連>

- ・砂防法（明治30年法律第29号）
- ・土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）
- ・宅地造成及び特定盛土等規制法（昭和36年11月7日法律第191号）
- ・宅地造成等規制法の一部を改正する法律（令和4年法律第55号）
- ・森林法（昭和26年法律第249号）

<自然・景観関連>

- ・文化財保護法（昭和25年法律第241号）
- ・森林法（昭和26年法律第249号）
- ・都市公園法（昭和31年法律第79号）
- ・自然環境保全法（昭和47年法律第85号）
- ・自然公園法（昭和32年法律第161号）
- ・県立自然公園条例（昭和33年3月31日三重県条例第2号）
- ・三重県自然環境保全条例（平成15年3月17日三重県条例第2号）
- ・景観法（平成16年法律第110号）
- ・屋外広告物法（昭和24年法律189号）

<建設関連>

- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・都市計画法（昭和43年法律100号）
- ・建築士法（昭和25年法律202号）
- ・建設業法（昭和24年法律第100号）
- ・道路法（昭和27年法律第180号）
- ・道路交通法（昭和35年法律第105号）
- ・駐車場法（昭和32年法律第106号）
- ・水道法（昭和32年法律第177号）
- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- ・電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・浄化槽法（昭和58年法律第43号）

<労働関連>

- ・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ・下請代金支払遅延防止法（昭和 31 年法律第 120 号）
- ・雇用保険法（昭和 49 年法律第 106 号）
- ・労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）
- ・健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）
- ・中小企業退職金共済法（昭和 34 年法律第 160 号）

<災害防止及び環境保全関連>

- ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・土壤汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）
- ・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）（平成 12 年法律第 100 号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
- ・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ・循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
- ・三重県産業廃棄物の適正な処理の推進に関する条例（平成 20 年 10 月 24 日三重県条例第 41 号）

<維持管理運営関連>

- ・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・会計法（昭和 22 年法律第 35 号）
- ・農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）
- ・その他関係法令

②四日市市条例等

- ア 四日市市開発許可等に関する条例（平成 19 年 12 月 21 日条例第 54 号）
- イ 四日市市建築基準法施行細則（昭和 53 年 1 月 23 日規則第 6 号）
- ウ 四日市市建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律施行細則（平成 17 年 12 月 1 日規則第 84 号）
- エ 四日市市景観条例（平成 19 年 12 月 21 日条例第 53 号）
- オ 四日市市法定外道路、水路その他の公共物の使用及び管理に関する条例（平成 14 年 3 月 28 日条例第 20 号）
- カ 四日市市会計規則（昭和 39 年 6 月 1 日規則第 25 号）
- キ 四日市市使用料及び加入金の徴収に関する条例（昭和 39 年 3 月 31 日条例第 16 号）
- ク 四日市市公契約条例（平成 26 年 10 月 6 日条例第 17 号）
- ケ 四日市市契約施行規則（昭和 39 年 3 月 31 日規則第 12 号）
- コ 四日市市公有財産規則（昭和 39 年 10 月 15 日規則第 39 号）
- サ 四日市市情報公開条例（平成 12 年 9 月 29 日条例第 63 号）
- シ 四日市市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月 23 日条例第 33 号）
- ス 四日市市個人情報管理規程（平成 27 年 10 月 6 日訓令第 8 号）
- セ 四日市市暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 31 日条例第 9 号）
- ソ 四日市市環境基本条例（平成 7 年 3 月 30 日）
- タ 四日市市都市公園条例（昭和 38 年 3 月 25 日条例第 10 号）
- チ 四日市市都市公園条例施行規則（平成 16 年 12 月 28 日規則第 42 号）
- ツ 四日市市使用料及び加入金の徴収に関する条例（昭和 39 年 3 月 31 日条例第 16 号）
- テ 四日市市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月 23 日条例第 33 号）
- ト 四日市市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年 3 月 28 日条例第 9 号）
- ナ 三重県建築基準条例（昭和 46 年三重県条例第 35 号）
- ニ その他関係条例・規則等

（2）基準等

①官庁営繕関係基準等

- ア 日本建築学会諸基準（一般社団法人日本建築学会）
- イ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（（旧）建設省大臣官房官庁営繕部監修）
- ウ 建設工事講習災害防止対策要綱（建築工事編）（国土交通省）
- エ 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- オ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省）
- カ 建築設計基準及び同解説（国土交通省）
- キ 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省）
- ク 建築設計基準（国土交通省）
- ケ 建築構造設計基準（国土交通省）
- コ 建築設備計画基準（国土交通省）

- サ 建築設備設計基準（国土交通省）
- シ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（国土交通省）
- ス 官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（国土交通省）
- セ 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説（国土交通省）
- ソ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省）
- タ 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省）
- チ 官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省）
- ツ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）
- テ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
- ト 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）
- ナ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省）
- ニ 建築工事標準詳細図（国土交通省）
- ヌ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省）
- ネ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省）
- ノ 建築工事監理指針（国土交通省）
- ハ 電気設備工事監理指針（国土交通省）
- ヒ 機械設備工事監理指針（国土交通省）
- フ その他関係する基準・指針等

②四日市市・その他における設計基準・指針等

- ア 四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年2月5日告示第28号）
- イ 四日市市工事検査規程（昭和48年8月31日訓令甲第14号）
- ウ 四日市市建築工事監理業務委託特記仕様書
- エ 三重県公共工事共通仕様書（令和5年11月改定）【土木工事のみ】
- オ 三重県業務委託共通仕様書【土木工事のみ】
- カ 公共工事標準請負契約約款（国交省）
- キ その他の関連要綱・各種基準等

（3）他の基準等

キャンプ場の整備・運営にあたっては、以下の基準等を参考にするものとします。

- ①オートキャンプ場建設・管理運営マニュアル（一般社団法人日本オートキャンプ協会令和4年）

4 業務内容等

(1) 事業者の主な業務

事業者が行う主な業務は、以下のとおりを想定しています。

表1 業務内容の概要

大分類	中分類	小分類	業務内容
施設整備業務 (設計・施工)	設計業務	各種調査等	植生調査、既存施設活用の可能性調査
			給水調査、雨水・排水調査、その他調査
		設計業務	土木施設設計（用地造成を含む）
			建築施設設計（付帯施設設計を含む）
			各種申請業務
	施工業務	関係機関等協議業務	各種法規制に関する協議、調査、申請
		工事監理業務	工事監理業務
		既存建築物の解体工事等 土木・建築・関連施設工事 近隣対応・対策業務 その他関連業務（西エリアの安全対策整備等）	既存建築物の解体工事等
			土木・建築・関連施設工事
			近隣対応・対策業務
			その他関連業務（西エリアの安全対策整備等）
維持管理・運営業務 (指定管理)	維持管理業務	供用開始準備業務	供用開始準備行為、備品等の調達・設置業務、パンフレット作成等 PR
		保守管理業務	施設、設備の巡視・点検、清掃、建物の定期点検、浄化槽の点検・清掃等
			保安警備
			内部川からの取水施設（受水槽含む）の管理
		建築物等管理業務	植栽管理（樹林地、オートキャンプサイト周辺）
			管理棟、トイレ棟の建築物・設備、その他施設（工作物）等
			修繕・更新 (1件30万円以上の大規模修繕を除く)
	運営業務	備品等管理業務	備品等の管理
		キャンプ場等の施設の運営業務	使用の許可等に関する業務 指定管理者としての使用の許可等の実施
			利用料金の徴収等
			運営計画策定
			利用者対応（受付、案内、問合せ等）
		情報発信業務	会計等庶務業務等 情報発信・PR等に関する業務（HPの作成・管理を含む）
		その他の業務	緊急時対応、利用者統計等
	自主事業（独立採算事業）		自主事業の立案・企画・実施

(2) 自主事業について

事業者が独自に提案する施設（以下、提案施設という。）を設置し活用することや自ら企画し有料のイベント等を実施することは可能です。可能な自主事業の事例はV-2 自主事業の業務事例等に示します。

なお、自主事業を行うにあたり、行政財産目的外使用許可が必要な場合は、速やかに指定管理者が本市に申請するとともに、行政財産の目的外使用料を支払うこととします。

(3) 事業者の収入

本市は、施設整備に係るサービス対価を事業者に支払い、維持管理・運営事業者に維持管理・運営に係るサービス対価を四日市市会計規則（昭和39年6月1日規則第25号。以下「会計規則」という。）に基づき支払います。具体的な支払方法、支払時期については、基本契約後に事業予定者に提示する工事請負契約書（案）、指定管理者基本協定（案）において示します。

①施設整備に係るサービス対価

施設整備の初期投資（設計・工事監理・施工並びに既存施設の解体等）に係るサービス対価とし、具体的な支払方法、支払時期については、基本契約後に事業予定者に提示する工事請負契約書（案）、指定管理者基本協定（案）において示します。

②維持管理・運営に係るサービス対価

開業準備にあたり調達・設置する施設設備品（キャンプ場の備品、事務所の什器等）に係るサービス対価とし、具体的な支払方法、支払時期については、基本契約後に事業予定者に提示する工事請負契約書（案）、指定管理者基本協定（案）において示します。

なお、施設に要する経費（人件費、管理費、一般管理費等）については、利用料金制を導入するため、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を、自らの収入とすることができます。利用料金の上限については、令和8年6月議会において制定予定の条例に規定します。また、消費税率の変更に伴い条例改正する場合があります。

本事業は利用料金等の収入だけで維持管理・運営事業を実施する独立採算制での運営とします。指定管理者は利用者から徴収する利用料金及び自らが企画・実施する各事業による収入等をもって、必要な経費を賄うものとします。剰余金は自らの利益とすることができますが、収益還元に対する考え方を提案してください。

表2 事業者の収入概要

業務名	サービス対価	原資	業務内容例	支払方法
施設整備業務	サービス対価A	四日市市	設計、工事監理、施工、既存建築物の解体	一括払い 前払いの対象
維持管理・運営業務 (指定管理料)	サービス対価B	四日市市	施設設備品（キャンプ場の備品、遊具、事務所の什器等）の調達・設置	完了後一括支払い
	利用料金制	利用料金(利用者)	開業開始準備、維持管理、運営、水光熱費（電気、上水、下水（浄化槽を含む）、インターネット通信等 オートキャンプサイト、有料駐車場の運営業務	事業者から本市へ 収益還元の対象
	自主事業	事業者	事業者の提案による	

II 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項

1 施設概要

(1) 施設の種類

(仮称) 四日市市宮妻峡キャンプ場ほか

(2) 供用開始日（予定）

西エリア：令和9年3月31日（令和8年度中）、東エリア：令和10年3月31日（令和9年度中）

2 モデルプランの提示

本市では、本事業のモデルプランを作成しているため、参考資料6として提示します。

事業者提案においては、後述の「4 エリア及びゾーン内の各種法規制等（1）施設整備及び維持管理・運営の考え方」及び「6 施設要件（2）各ゾーンの要件」内のそれぞれにある「②導入機能」を踏まえ、自由な発想で提案してください。

なお、事業者提案はモデルプランに沿う必要はありません。

3 対象エリア及びゾーン

対象エリア及びゾーンは図1のとおり例として示します。なお、ゾーンの範囲及び位置については、事業者による提案を妨げるものではありません。

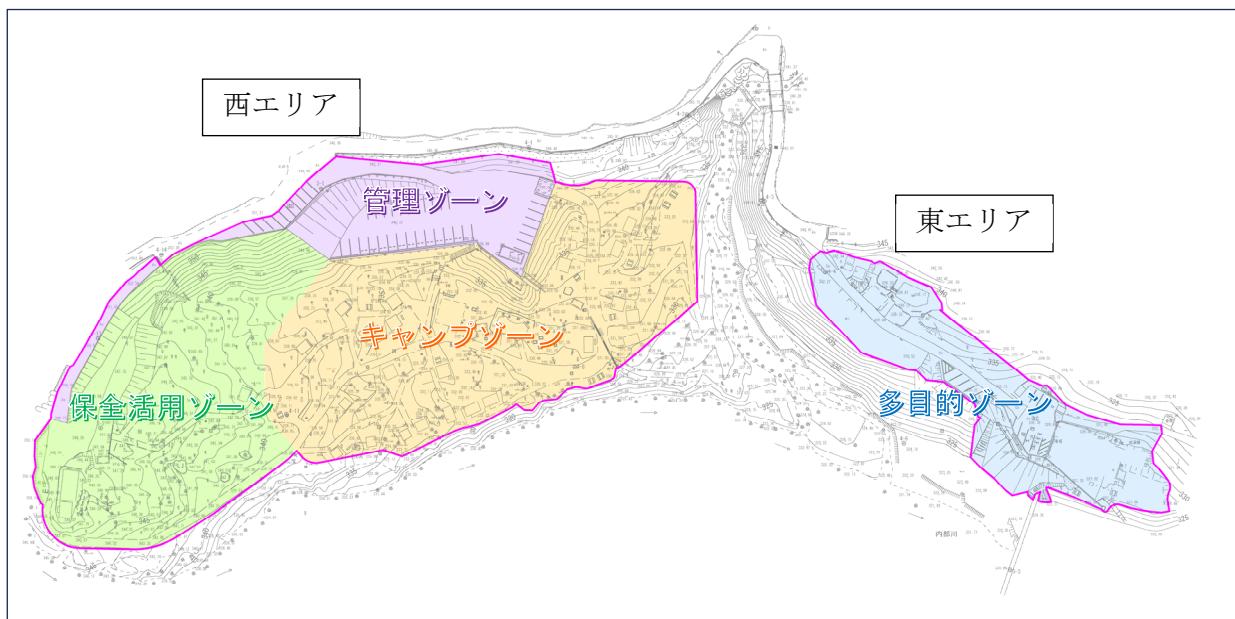


図1 対象エリア・ゾーンの全体図（例）

4 エリア及びゾーン内での各種法規制等

エリア及びゾーン内における各種法規制等の前提条件は、以下のとおりです。

なお、敷地に関する規制内容やインフラ整備状況については、過去に本市で調査した結果を提供したうえで、追加で必要な事項については本事業を実施する事業者にて事前に各種調査を実施することとします。

インフラの接続整備に関しては、事業者が提案する施設整備に合わせて各供給事業者等と協議を行うものとします。

なお、接続整備に要する費用については、事業者の負担とします。

表3 敷地条件概要

エリア・ゾーン	西エリア			東エリア
	①管理ゾーン	②キャンプゾーン	③保全活用ゾーン	
事業用地	四日市市水沢町冠山 22 番の一部、28 番地の一部 (四日市市所有、地目：山林)			
地域地区等	<ul style="list-style-type: none"> ・都市計画区域外 ・砂防指定地 ・特定盛土等規制区域 ・地域森林計画対象民有林 ・自然公園第2種特別地域(鈴鹿国定公園) 	<ul style="list-style-type: none"> ・都市計画区域外 ・砂防指定地 ・土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域 ・特定盛土等規制区域 ・地域森林計画対象民有林 ・自然公園第2種特別地域(鈴鹿国定公園) 	同左	同左
敷地面積	約 14,800 m ²			約 3,000 m ²
建ぺい率、容積率	20%、40% (鈴鹿国定公園、自然公園第2種特別地域による制限)			
高さ制限	13m以下 (鈴鹿国定公園、自然公園第2種特別地域による制限)			
近接道路	市道認定道路 (水沢宮妻峠線)			
その他の法規制等	<p>【水源の確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道水源保護区域外となっており四日市市上下水道局の許可の対象外。 ・従来通り山からの自然水を活用する場合、既存取水口の改善により水源を確保。飲用水は、環境整備で確保が必要。 <p>【流末排水】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場の表面排水と浄化槽の浄化水の排水については、既存の吐出口から内部川へ排水。 			<p>【水源の確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同左 <p>【流末排水】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存側溝を経由し内部川へ排水

エリア・ゾーン	西エリア			東エリア
	①管理ゾーン	②キャンプゾーン	③保全活用ゾーン	④多目的ゾーン
その他の法規制等	<ul style="list-style-type: none"> 対象エリアは、鈴鹿国定公園における自然公園法第2種特別地域に該当すること、公園事業区域として認可されていることから、三重県に対して事業計画の変更申請の有無について確認が必要。 「よっかいの自然」によると、多様な動植物の生息がみられるため、生息場への配慮が必要。 開発許可制度による開発許可は、3000 m²以上で事前申請、1 ha 以上で開発許可申請（約6か月）が必要。また、開発面積4000 m²以上は、洪水調整容量の検討が必要となる可能性があるため、整備内容について、四日市市への確認が必要。 砂防指定区域内であるため、許可申請の有無について三重県への確認が必要。 対象エリア内に土砂災害防止法における区域指定があるため、許可申請の有無について三重県への確認が必要。 盛土規制法において、許可申請の有無について三重県への確認が必要。 対象エリアは高低差の大きいエリアであるため、三重県建築基準条例第6条（崖条例）の規制を踏まえた建築物の配置が必要。 対象エリアは都市計画区域外であり建築基準法第41条の2に基づき、建築基準法第43条の接道義務が生じない。 			
地盤状況	参考資料-3 「地盤調査結果（旧宮妻峡ヒュッテ周辺）」			
インフラ整備状況	<p>①道路 ア 対象エリアの北側に市道認定道路（水沢宮妻峡線）が整備されているが、対象区域は都市計画区域外であり建築基準法第41条の2に基づき、建築基準法第43条の接道義務が生じない。</p> <p>②上水 ア 内部川から取水し沈砂池、受水槽を経由する系統と直接旧宮妻峡バンガロー・キャンプ場（トイレ等）へ配水される系統の2系統がある。 イ 野外のトイレ・炊事場で利用されており、旧宮妻峡ヒュッテでは、野外のトイレ・炊事場に加え、建物内の入浴施設等で利用されていたが、両施設とも生活用水（雑用水）的利用となっており飲用としての利用を想定して整備されていない。</p> <p>③下水 ア 宮妻峡（バンガロー・キャンプ場）では、水洗トイレが整備されており、浄化槽により下水処理が行われている。</p> <p>④電気 ア 宮妻峡（バンガロー・キャンプ場）では、電柱から引き込み供給されている。 イ 詳細については、供給事業者への確認、調整が必要。</p> <p>⑤ガス ア 供給区域外であり、プロパンガス等による供給が必要。 イ 詳細については、供給事業者への確認、調整が必要。</p>			

※条例・規則等の規制については、前述のI-3を参照してください。

(1) 施設整備及び維持管理・運営の考え方

<全体のエリア・ゾーンの考え方>

①対象エリア及び業務範囲は、図1に示すキャンプ場の再整備を主体とする西エリアと旧宮妻峠ヒュッテの跡地活用を中心とする東エリアに分けています。対象エリアには「管理ゾーン」、「キャンプゾーン」、「保全活用ゾーン」、「多目的ゾーン」に分けるものとします。また、西エリアには必ず「管理ゾーン」及び「キャンプゾーン」を配置し、募集要項に記載するゾーンの目的を達成できる整備としてください。ただし、西エリア、東エリアに重複するエリアを配置しても構いません（例：西エリア、東エリアの両方に「キャンプゾーン」を配置）。また同範囲に異なるゾーンを配置しても構いません。

②各ゾーンの考え方については下表のとおりです。

なお、ゾーンの範囲や位置はモデルプランによらず、事業者提案の範囲とします。

ゾーンの名称	目的・概要	想定される機能
管理ゾーン	来訪者の受付や区域内の管理・運営を行うゾーン。 また、保全活用ゾーンの利用者や周辺の登山利用等 を目的とする来訪者への対応も行う。	・管理棟 ・トイレ ・駐車場
キャンプゾーン	オートキャンプサイト利用者のためのゾーン。キャンプサイト利用者に必要な機能を備える。	・オートキャンプサイト ・トイレ ・炊事場 ・遊歩道（園路）
保全活用ゾーン	最小限の整備を行うゾーン。オートキャンプサイト とは異なる用途で自然を楽しめる場所を提供する。	・遊歩道（園路）
多目的ゾーン	事業者や地域住民がイベント等を開催することを 想定したゾーン。多様なイベント開催が可能な場所 を提供する。	・トイレ ・駐車場

③自主事業で整備した施設等については、事業終了後には事業者が撤去するものとします。

<各設備の考え方>

①給水方式は、既存と同様の受水槽式（水源からの配水を一旦受水槽で受け、各施設に配水する方式）を採用します。ただし、基本設計において、給水経路、必要な水圧及び給水量を確認し、必要に応じて新設受水槽を設置するものとします。浄化槽についても、目標とする年間来場者数（10,000人以上）を受容できる整備をしてください。また、利用者へのサービス向上を目的として飲用水が提供できる環境整備を行ってください。なお、浄水器等の浄水装置により飲用水の提供の場合は、必ず検査機関による水質検査を実施するとともに、該当する関係機関の許可をとるようにしてください。参考資料－7給水設備計画を参照してください。

②電気の引込場所は、西エリアは既存分電盤、東エリアは新設するトイレ付近の電柱からとし、管理棟、トイレ、防犯カメラ等に配電してください。各ゾーンへの配電は、事業者の提案によるものとします。参考資料－8電気設備計画を参照してください。

- ③雨水排水は、既存の雨水排水が地形に沿って北から南に流下し内部川に放流していることを踏まえ、同位置からとします。ただし、施設配置や利用者動線等を考慮し、排水位置を見直すことが望ましい場合はその限りではありません。参考資料－9 排水（雨水・汚水）設備計画を参照してください。
- ④汚水排水は、浄化槽にて処理し内部川に放流します。ただし、必要に応じて複数個所の設置を認めますが、浄化槽の処理水は東エリア、西エリアそれぞれの流末で、1か所に集水してから放流するものとします。参考資料－9 排水（雨水・汚水）設備計画を参照してください。なお、浄化槽の設置に際しては地元協議が必要です。
- ⑤本施設につながる市道において土砂崩れ等の災害があり一時的な通行止めとなった場合や、有害鳥獣により被害が想定される場合には、本市と協議するものとします。

5 対象施設の概要等

モデルプランに基づく本事業の対象施設の概要は、以下のとおりです。

表4 対象施設の概要

対象施設等		概要	設計・施工	維持管理 ・運営
①管理ゾーン				
1	管理棟	事務室、トイレ、シャワールーム、ランドリールーム	○	○
②キャンプゾーン				
1	オートキャンプサイト	サイトへのアクセス車路を含む	○	○
2	トイレ	男子小便所、男子大便所、女子大便所、多目的便所	○	○
3	炊事場	シンク、作業台、かまど又はコンロ台	○	○
4	遊歩道（園路）	トイレ、炊事場へのアクセス	○	○
③保全活用ゾーン				
1	遊歩道（園路）	オートキャンプサイトとは異なる活動が可能な場所	○	○
④多目的ゾーン				
1	トイレ	男子小便所、男子大便所、女子大便所、多目的便所	○	○
2	多様なイベント開催が可能な場	広場等	○	○
⑤その他・既存施設				
1	駐車場	エントランス機能（ゲートや料金徴収システム等） 有料、無料は問わない	○	○
2	案内サイン	施設内案内サイン	○	○
3	撤去解体	既存の建築物（バンガロー、山の家、受付所、炊事場、トイレ、倉庫等）及びその他構造物（擁壁、給水設備、側溝等）等	○	—
4	内部川からの取水施設（事業区域外）	取水口、取水管、沈砂池、受水槽 ※必要に応じて改良	○	○
5	浄化槽		○	○
6	電気		○	○
7	自動販売機	必要に応じて設置	—	○

6 施設要件

(1) 共通指針

①自然環境・景観への配慮

ア 自然に恵まれた環境を生かし、若者世代やファミリー層等が仲間で気楽に集い、快適なレジャー活動を楽しめる空間づくりとするものとします。

イ 既存平場、既存樹等を活用することや、急傾斜地で既存樹や岩が多いエリアもあり、できる限り現況地形を生かした計画としてください。

ウ 整備及び維持管理・運営に際しては、環境への配慮をしてください。

②バリアフリー・ユニバーサルデザイン対応

ア 三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例整備マニュアルにできる限り配慮してください。

イ 英語併記する等多言語対応としてください。

③運営面への配慮

ア 本事業の目標が達成できるような運営内容としてください。

イ 利用者のニーズに応じた運営を行ってください。

ウ 設計・施工の段階から利用者の安全・安心を確保することに配慮し、運営段階においても安全確保を徹底してください。

④その他

ア 車両の動線は本事業区域内に配置し、ゾーン間の通行及びゾーンから市道へ通行できるようにしてください（袋小路のような形状としないこと）。

イ 造成高さの設定は、現地を十分に踏査し、切土・盛土の施工位置や施工高さ等を考慮して実施設計を進めてください。

ウ 利用者に危険が及ばないように法面勾配を設定してください。

(2) 各ゾーンの要件

各ゾーンにおける必要な機能の要件について以下のとおり示します。

管理ゾーン

①設置対象区域（約 2,400 m²）

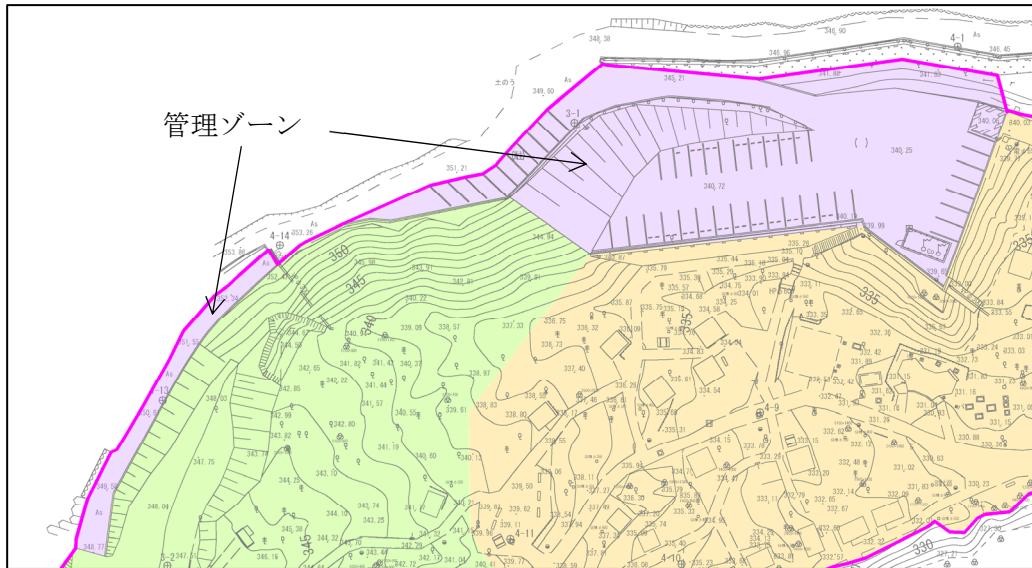


図2 モデルプランにおける管理ゾーンの設置対象区域

※上図はあくまで例であり、事業者の提案内容により範囲・位置を提案してください。

②導入機能

ア 管理棟

- ・平屋かつ延べ面積 100 m²程度から 200 m²未満の建築物としてください。構造は事業者の提案とします。
- ・施設の供用時間中は常時利用可能な計画としてください。
- ・維持管理・運営業務の中核として、キャンプ場等の受付窓口、事故や災害時の緊急窓口とし機能させるものとします。利用者向けのホールや休憩スペース、各種情報提供や本市PRの機能を付加したスペースを設けてください。
- ・管理棟内において、施設の供用時間内に、利用者からの対応が常時可能な体制を取れる機能としてください。キャンプ場の宿泊利用が見込まれる際には24時間利用者への対応が常時可能な体制がとれる機能を配置してください。常時であるかどうかは問いません。
- ・管理棟内に男子便所、女子便所、多目的便所を設置してください。便所は三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例整備マニュアル「男子及び女子便所」コンパクトタイプ程度とし、本事業のトイレ設備について、以下同様とします。
- ・管理棟内に男性用、女性用それぞれのシャワールームを設置してください。
- ・管理棟内に授乳室を設置してください。設置においては、三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例整備マニュアル「授乳場所等」に基づき適切に設備を保持することとしてください。
- ・管理棟内にランドリールームを設置してください。
- ・管理棟に付随してプロパンボンベ置場を必要に応じて設置してください。

- ・維持管理に要する用具や機器及び出水時・土砂災害における防災器具を格納してください。格納に倉庫が必要な場合は設置してください。
- ・キャンプ場利用者へのレンタル用品、キャンプ用品、販売品（薪や炭、日常品、食料品）及びその券売機を設置する場合には、事業者が独自に提案する自主事業とします。これらの格納場所や一時的に保管する倉庫等については、事業者が自主事業で設置する施設とみなします。ただし、事業終了後には事業者が撤去するものとします。

イ 駐車場の設置

モデルプランでは駐車場が含まれていますが、駐車場機能は任意のゾーンに配置することとしていますので、後述「駐車場、案内板について」で要件を確認してください。

キャンプゾーン

①設置対象区域（約 7,000 m²）

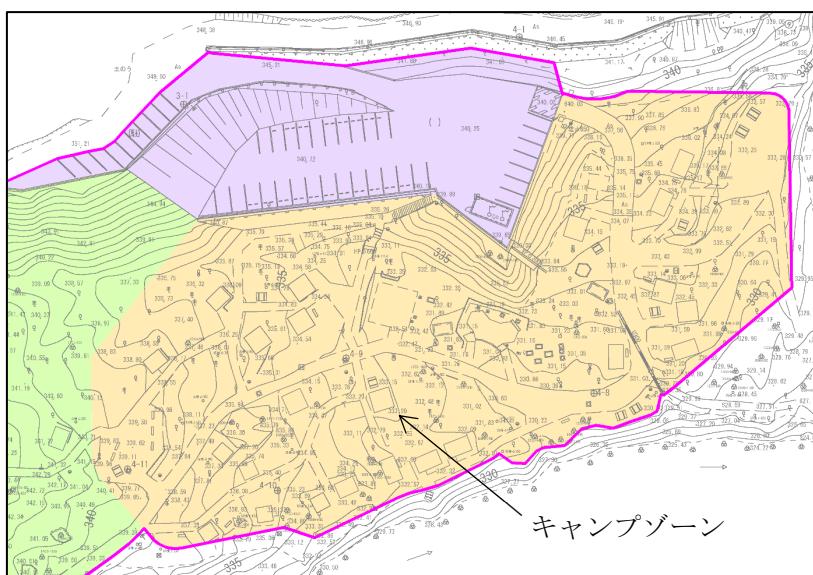


図3 モデルプランにおけるキャンプゾーンの対象区域

※上図はあくまで例であり、事業者の提案内容により範囲・位置を提案してください。

②導入機能

ア オートキャンプサイトの設置

- ・既存のバンガローを解体した跡地等の平場を活用するほか、既存樹により各サイトを分ける等既存地形を活用したサイトを整備してください。
- ・自然林の環境を生かすため、砂舗装もしくは芝生等とし、施設整備を極力抑えテント設営が容易な整備としてください。
- ・快適な滞在空間を形成するため害虫（ヒル等）及び害獣対策を行ってください。
- ・区画サイト、フリーサイトは提案の範囲としますが、1サイトの規模は利用者同士の滞在環境を考慮したうえで最低 50 m²程度、サイト数は 14 サイト以上収容可能なものとしてください。具体的な計画は、事業者の提案によるものとします。
- ・ペット同伴による利用等も可能とします。ただし、その場合は他の利用者の迷惑にならないよう周知を徹底する等、適切な配慮を行ってください。具体的な計画は事業者の提案によります。

イ ゴミ箱の設置

- ・ゴミ箱はまとめて搬出できるよう場所、構造等に配慮してください。

ウ AC 電源の提案

- ・付加価値を高めるため、オートキャンプサイトにAC電源を設置することができます。

エ トイレの設置

- ・男子便所、女子便所、多目的便所を設置してください。
- ・整備は目標来訪者数を想定した整備としてください。
- ・無償での使用のほか、使用負担金を徴収することができる。その管理・運営方法は事業者の提案によります。

なお、本市が使用する場合や災害に係る避難利用の場合の使用料免除のほか、使用料の免除、減額についても条件や手法を事業者で提案するものとします。

- ・設置場所は各サイトからのアクセス性に配慮してください。

オ 炊事場及び炭捨場の設置

- ・上水施設（シンク等）、照明施設を備えた共同で利用できる炊事場を設置してください。
- ・整備は目標来訪者数を想定した整備としてください。
- ・炭捨場を併設してください。
- ・無償での使用のほか、使用負担金を徴収することができる。その管理・運営方法は事業者の提案によるものとします。

なお、本市が使用する場合や災害に係る避難利用の場合の使用料免除のほか、使用料の免除、減額についても条件や手法を事業者で提案するものとします。

- ・設置場所は各サイトからのアクセス性に配慮してください。

カ 通路（車路）

- ・オートキャンプサイトに車両の乗入ができるよう、サイトにたどり着くまでの車路を整備してください。位置は事業者の提案によるものとします。
- ・園路の出入口は、2か所以上としてください。幅員、勾配は、車両等の通行を考慮し関係法令等を踏まえたものとしてください。

キ 遊歩道（園路）

- ・キャンプ場内を適宜結ぶ園路幅2m程度（歩行者用）を設置してください。位置は事業者の提案によるものとします。
- ・勾配が急な箇所には階段工を設置する等、歩行者の快適性に配慮してください。

保全活用ゾーン

①設置対象区域（約 5,400 m²）

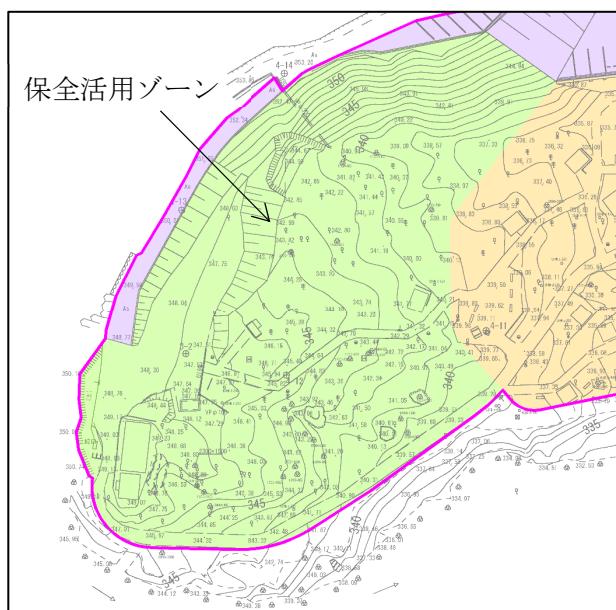


図4 モデルプランにおける保全活用ゾーンの対象区域

※上図はあくまで例であり、事業者の提案内容により範囲・位置を変更してください。

②導入機能

ア 活動空間の整備

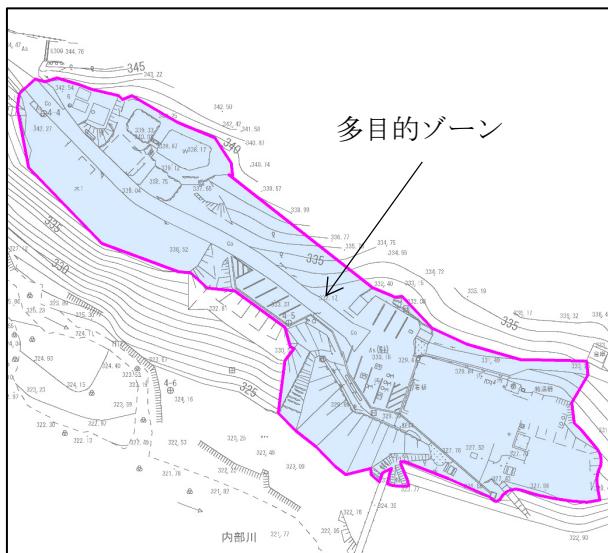
- ・大径の樹木の伐採は極力避け、自然探索等楽しめる場所とし、「自然のまま」を基本とします。
ただし、特段な危険因子が想定される場合は、除去してください。
- ・ゾーン内の活動空間を確保するため、不陸箇所を整正し平場を確保することは可能とします。

イ 安全対策（法面工事）

- ・管理ゾーンに隣接する法面部分について、安全対策として法面工事を実施してください。
工法、施工計画等については事業者で提案するものとします。

多目的ゾーン

①設置対象区域（約 3,000 m²）



- ・西エリアの駐車場には、管理者用、受付窓口用、思いやり駐車場の駐車スペースも含めて駐車場の台数を確保してください。
なお、現在はゴールデンウィークや夏休み期間といった繁忙期に駐車場が不足している状況であることを申し添えます。
- ・西エリア、東エリアともに、有料とする場合は、出入口ゲートを設けることができます。事業者が提案する料金収受システムと連携を図るものとします。
- ・付加価値を高めるためEV対応の充電器を設置することができます。
- ・登山利用の来訪者向けに、地元から要望のあった無料駐車場を設置してください。
- ・身体障がい者用も含めて駐車台数を確保してください。
- ・東エリアの駐車場はキッチンカーやイベント等の活用を想定してください。

イ 案内サイン等

- ・本事業の対象エリア内に施設案内サイン及び誘導サインを設置してください。
- ・IC、国道、県道からの案内標識は、再整備の対象に含みません。

(3) 既存施設の解体撤去

①設置対象区域（西エリア・東エリア）

詳細図は、参考資料－10 既存施設の解体撤去対象図を参照ください。なお、解体撤去の範囲は提案できるものとします。

②基本方針及び導入機能

ア 西エリア

- ・バンガロー（木造 15 m²程度、26 か所）、トイレ（木造 40 m²程度）
- ・炊事場 A（S 造 60 m²程度）、山の家（S 造 45 m²程度）
- ・その他及びこれらに付随する施設等

イ 東エリア

- ・炊事場 B（S 造 45 m²程度）、倉庫（木造 3 か所）、受付所（木造 115 m²程度）

ウ その他

- ・既存樹は、撤去対象の施設を除き原則活用するものとしますが、計画上支障となる場合は、本市と協議したうえで伐採及び除根を行ってください。
- ・景石がある場合には、計画上支障がない場所に移設（場内処理）してください。なお、事業費低減等を目的として、安全性を確保したうえで盛土材の一部に活用することは可能です。
- ・既存浄化槽の躯体は、残置を前提としますが、躯体を活用する場合は、必要に応じて機械設備一式を更新してください。

III 施設整備業務に関する要求水準

1 施設整備業務における共通事項

(1) 事業者による管理の考え方

要求水準及び提案した業務水準（以下「要求水準等」という。）を満たすために、基本的に下記の対応により設計及び施工等の各業務を実施するとともに管理を行ってください。

- ①設計時における設計図及び計算書等の書類の確認
- ②各施設の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
- ③各施設の施工終了時における計画に基づいた施工品質管理の確認

(2) 要求性能確認計画書の作成及び提出

事業者は、要求水準書及び事業者が提案した業務内容に基づき、自らが確認及び管理（以下、「セルフモニタリング」という）することを前提に、確認項目、時期及び確認方法等を示したモニタリングの実施計画（以下「要求性能確認計画書」という。）を各業務着手時に本市と協議のうえで作成し、本市に提出し承諾を得るようにしてください。

なお、内容は施設内容ごとに区分してください。また、業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を変更する場合は、本市と事前に協議し、確認された内容を速やかに本市に提出し、承諾を得るようしてください。

(3) 要求性能確認計画書に基づく確認

事業者は、要求性能確認計画書に基づきセルフモニタリングを行い、各業務終了時にその結果を「要求性能確認報告書」として取りまとめ、本市に提出し報告してください。

(4) 保険の付保

施設整備業務における下記の保険のほか、事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入してください。

（加入することが想定される保険の例：建設工事保険及び第三者賠償責任保険）

(5) 非常時・災害発生時等の対応

- ①事故や災害が発生した場合又は発生が予見される場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取り、本市及び関係機関に通報してください。
- ②非常時・災害発生時を想定し、職員の研修及び避難訓練、出水時の撤去訓練等の事前準備を必要に応じて実施してください。

2 各種調査業務

本事業の実施に必要な各種調査業務及びその関連業務は、事業者の責任で行い、関係法令等に基づき、円滑に業務を遂行してください。

(1) 業務期間

事業スケジュールに支障がないように事業者が計画してください。

(2) 業務内容

- ①事業者は、設計業務に先立って自ら必要と考える調査（植生調査、既存地形活用の可能性調査、給水調査、雨水・排水調査、地盤調査、測量調査等）を行ってください。
- ②事業者は、事前に行う各種調査等の実施に際し、必要に応じて近隣住民への説明を行ってください。
- ③本市は、事業者が各種調査等の実施に際し、本市に対して協力を求めた場合、資料・情報の提供等について協力します。
- ④事業者は、各種調査等の内容、結果について報告書にまとめ、本市に提出してください。

3 設計業務

要求水準書等に基づき、本事業における設計を行ってください。設計は基本設計、実施設計を行ってください。また、施設整備に必要な官庁許認可手続一式を行ってください。

(1) 業務期間

準備工事等を含めて、事業スケジュールに支障がないように事業者が計画してください。

なお、具体的な期間については、設計、工事監理及び施工業務を合わせて令和8年8月定例月議会から令和10年3月下旬までに完了してください。

(2) 業務内容

①設計体制及び責任者の設置

設計業務の責任者（管理技術者）を配置し、設計体制と合わせて設計着手前に本市に提出してください。

②設計業務計画書の提出

詳細工程表を含む業務計画書を作成し、本市に提出して承認を得るようにしてください。

なお、設計業務に係る様式は四日市市 HP 「2 設計業務委託」よりダウンロードしてください。

<https://www.city.yokkaichi.lg.jp/www/contents/1559549155073/index.html>

③打合せ及び記録等の作成

本市と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認するものとします。また、施設整備に必要な官庁許認可手続に関する記録を作成し、本市に提出してください。

④設計に関する書類の提出

基本設計及び実施設計それぞれについて、完了時に以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む）を提出してください。

なお、提出時の体裁、部数等については、別途指示するものとします。

表5 設計に関する提出書類

基本設計	(a) 設計図等（配置図、面積表、平面図、立面図、断面図、詳細図、仕上表、構造図等) (b) パース図 (c) 基本設計説明書 (d) 意匠計画概要書 (e) 構造計画概要書 (f) 設備計画概要書 (g) 工事費概算書 (h) 各種諸官庁協議書、打合せ議事録
実施設計	(i) 設計図等（配置図、面積表、平面図、立面図、断面図、詳細図、仕上表、構造図、設備図、仕様書） (j) 実施設計説明書 (k) 工事工程表 (l) 工事費内訳書 (m) 数量調書 (n) 設計計算書（設備・構造等）

	(o) 備品リスト及びカタログ (p) 全体鳥瞰パース (q) 各種諸官庁申請書類 (r) 各種諸官庁協議書、打合せ議事録 (s) その他必要図書
その他	(t) 施工計画図及び説明書 (u) 管理棟等の申請関係書類等の写し (v) その他必要図書

⑤設計業務についての留意事項

設計の検討内容は、本市の求めに応じ提出してください。

⑥設計責任者の設置と進捗管理

設計の進捗管理は、事業者の責任において実施してください。

⑦設計変更

本市は、必要があると認める場合、事業者に対し、本施設の設計変更を要求することができるものとします。その場合、事業者は、当該変更に係る④実施設計に関する書類を速やかに提出してください。

なお、具体的な手続き等は事業契約書に定めるものとします。

⑧その他留意事項

ア 本市が関連機関に対して行う報告業務等について隨時協力するものとします。

イ 本市は、交付金等を受ける予定であるため、申請書類等の提出にあたり事業者は協力するものとします。

4 関係機関等協議業務

本事業において本市の関係部署をはじめとする関係機関等と必要に応じて協議・調整・申請をするものとします。

なお、関係機関等と協議・調整にあたっては、必要に応じて発注者が同席します。また、申請に係る必要書類は事業者が作成してください。

(1) 三重県

①砂防法に係る協議

砂防指定区域内であるため、許可申請の有無について協議・調整を行ってください。

②土砂災害防止法に係る協議

事業区域内に土砂災害防止法における区域指定があるため、許可申請の有無について協議・調整を行ってください。

③盛土規制法に係る協議

盛土規制法において、許可申請の有無について協議を行ってください。

④自然公園法に係る協議

鈴鹿国定公園における自然公園法第2種特別地域に該当すること、公園事業区域として認可されていることから、事業計画の変更申請の協議・調整を行ってください。

⑤がけ条例に係る協議

対象エリアは高低差の大きいエリアであり、三重県建築基準条例第6条（崖条例）の規制を踏まえた建築物の配置が必要となりますので、協議・調整を行ってください。

(2) 四日市市

①開発許可申請

開発許可制度による開発許可は、3000 m²以上で事前申請、1ha 以上で開発許可申請（約6か月）が必要となります。また、開発面積4000 m²以上は、洪水調整容量の検討が必要となる可能性があるため、本市開発審査課と協議・調整を行ってください。

(3) その他

その他必要な協議等が発生した場合は発注者と連携して実施するものとします。

5 工事監理業務

本事業における工事監理業務とは、建築物（管理棟、炊事場、トイレ等）の工事を対象に設計図書（設計図面等）の内容が建築工事において適切に実現されるように、工事の進行を確認・指導・監理する業務のことをいいます。

(1) 業務内容

①業務計画書の提出

業務着手時において、業務計画書を作成し、本市に提出して承認を得るようにしてください。

なお、工事監理業務に係る様式は四日市市 HP「3監理業務委託」よりダウンロードしてください。

<https://www.city.yokkaichi.lg.jp/www/contents/1559549155073/index.html>

②業務計画書に記載する事項

- ・業務工程表
- ・受注者管理体制系統図
- ・管理技術者経歴書
- ・管理技術者・主任技術者の経験年数、業務実績等工事監理体制及び責任者の設置

③工事監理企業は、本施設工事の監理状況を毎月本市に工事監理月報等にて定期報告し、要請があったときには随時報告を行ってください。

ア 工事監理報告書（工事監理業務月報、工事監理業務日報）

- ・施工概況、出来形等

イ 工事監理状況報告事項

- ・報告書、提案書、協議書、打合せ記録簿、指示書等の状況
- ・セルフモニタリング、必要に応じて本市のモニタリング結果

ウ 次月の主要監理課題等

④ 完成確認報告は、工事監理事業者が行うものとします。

⑤ 工事監理業務の対象は、管理棟、炊事場、トイレ等の建築物及び付帯施設を対象とします。

6 施工業務

(1) 着手前の業務内容

①各種申請業務

管理棟等においては、施工、解体工事に伴う関係法令等で定められた各種申請手続き等を事業スケジュールに支障がないように実施してください。また、本市が各種申請手続きを行うにあたって必要となる申請書資料の作成に事業者は協力するものとします。

②申請等に係る負担金・手数料等の費用については、事業者の負担とします。

③施工品質管理方針書の作成

ア 着手前に施工品質管理方針書（建設企業の品質管理方針）を作成し、本市に提出してください。

イ 施工品質管理方針書の作成にあたっては、事業者及び関係者相互（工事監理を含む）に一貫性のあるものとし、関係者各自の役割を明確にしてください。当該方針書の構成は以下を想定しています。

(ア) 全体品質管理方針（事業者）

- ・工事総合体制
- ・会議運営体制
- ・緊急連絡先系統図
- ・施工時のセルフモニタリングの方法
- ・品質管理文書の管理方法等

(イ) 品質管理方針（建設企業）

- ・品質管理方針
- ・全体施工計画概要等

④提出書類の作成・提出

ア 施工品質管理方針書の他、建設工事着手前に以下の書類を作成し、本市に提出してください。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示するものとします。

- ・工事着手届
- ・現場代理人及び監理技術者届（経歴書及び資格者証を含む）
- ・総合施工計画書（詳細工程表、工事実施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む）
- ・工事記録写真撮影計画書
- ・再生資源利用計画書

イ 建設企業が工事監理企業に提出して、その承諾を受けたものを監理技術者が本市に提出、報告するものとします。

ウ 「再生資源利用計画書」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」によるものとします。

(2) 建設期間中の業務内容

①基本事項

- ア 事業者は関係法令等を遵守し、適切な工事計画を策定してください。
なお、建設にあたって必要な関係機関との協議に起因する遅延については、事業者の責任とします。
- イ 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとしますが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、本市が責任を負うものとします。
- ウ 事業者は、工事に伴う影響（特に、河川水質汚濁、車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行ってください。
- エ 工事は原則として、週休2日制とし、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日には行わないこととします。
- オ 事業者は、関係法令等を遵守し、労働環境の整備等を適切に図るようにしてください。
- カ 事業者は、本業務にあたり必要となる各種申請等の業務を行うものとします。なお、施設整備業務に含まれる他の業務に関しても同様とします。

②解体工事

- ア 「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」第26条に基づき、三重県知事の登録を受けた解体工事業者とします。
- イ 解体工事業者は、工事現場における解体工事の施工の技術上の管理を司る者で、主務省令で定める基準に適合するもの（以下「技術管理者」という）を選任してください。
- ウ 解体工事業者は、主務省令で定めるところにより、その営業所及び解体工事の現場ごとに、公衆の見やすい場所に、商号、名称又は氏名、登録番号その他主務省令で定める事項を記載した標識を掲げてください。
- エ 既存施設の解体撤去の廃棄物及び施工中の残滓は適切に処理してください。

③建設工事

- ア 各種関連法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従つて施設の建設工事を実施してください。
- イ 工事現場に工事記録を常に整備してください。
- ウ 工事監理状況を本市に毎月報告するほか、要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行ってください。
- エ 本市は、事業者又は建設企業の行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができます。
- オ 土工計画は、工事に伴う発生土を原則敷地内で処理するものとします。ただし、発生土の状況によって敷地内での処理が困難な場合は、搬出により場外処理も検討してください。

④提出書類の作成

- ア 工事期間中に以下の書類を作成し、本市に提出します。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示します。
- ・施工体制台帳
 - ・主要資機材一覧表
 - ・主要工事施工計画書
 - ・工事監理報告書
- イ 建設企業が工事監理企業に提出して、承諾を受けたものを監理技術者が本市に提出・報告してください。

(3) 完成時の業務内容

①事業者による完成検査

- ア 自らの責任及び費用において完成検査を実施してください。
- イ 本市は、事業者の実施する完成検査に立会うことができるものとします。
- ウ 本市に対し自ら実施した完了検査及び設備等の性能検査済証その他検査結果に関する書面の写しを添えて報告してください。

②備品等の調達・設置

建設工事終了前から本施設に必要な備品等の搬入・設置等を実施してください。

③本市による完成検査

ア 完成検査に必要な以下の工事完成図書を作成し、工事担当課及び工事検査課の完成検査を受けてください。受検にあたっては、14日前までに本市に通知し、立ち合いが必要です。

イ 工事完成図書は、以下の書類について紙及び電子データにて提出することとしますが、提出時の体裁、部数も含め詳細は別途指示します。

なお、四日市市工事執行規程（昭和46年10月5日訓令甲第12号）に記載される様式がある場合には、当該様式に基づき作成してください。

- ・工事完成届
- ・工事記録（工事記録に関する写真を含む）
- ・工事設計書
- ・完成図
- ・材料受払簿
- ・各種試験結果報告書
- ・各種立会・検査記録書
- ・施工報告書、品質管理報告書
- ・マニュフェストA・E票（写し）
- ・備品リスト
- ・各種承諾図
- ・備品関連説明書等（取扱説明書、運転方案、保全計画書、保証書の写し）
- ・完成調書
- ・完成写真
- ・諸官庁届出書類の写し
- ・要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ・事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ・その他必要図書及び本市が必要と認めたもの

④本施設の引渡し

本市から本施設の完成確認書を受領した後直ちに、本市に対し、工事完成図書とともに本施設の引渡しを行ってください。

(4) 近隣対応・対策業務

- ①事業者が行う近隣説明範囲は、建設工事に関する事項とします。
- ②事業者は近隣に対し、以下の事項に留意してください。
 - ア 工事中における安全対策について万全を期してください。
 - イ 必要な工事状況説明及び調整を隨時行ってください。
- ③騒音、臭気、粉塵、交通渋滞その他建設工事が近隣に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施してください。
- ④本市に対し、隣接建物等への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告してください。

IV 維持管理・運営業務に関する要求水準

本事業では指定管理者として業務にあたっていただくこととなります。指定管理者として公の施設の管理を担うにあたり、以下の点について留意してください。

- ・公の施設の運営においては、市民の平等な利用を確保すること及びサービス向上を図ること。
- ・当該管理を行う公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減を図ること。

1 維持管理・運営に係る事項

以下に定める事項は少なくとも満たし、それ以上の範囲については提案事業とします。

(1) 営業日

- ・土曜、日曜、祝日の事前予約を受け付けた日
- ・その他の日については、利用者の利便性の観点から、適宜営業することができます。
- ・災害等により対象エリアへ行く道路が通行止めとなった場合は臨時休業とすることができます。
また、その場合は看板等で告知してください。

(2) 利用料金表（参考）

- ・周辺の類似施設の状況を鑑み、利用時間や利用料金を提案してください。
- ・宮妻峡周辺の同種事例を参考に添付します。

表6 宮妻峡周辺の同種事例（参考）

施設名	所在地	主な施設の利用料金等
音の杜	四日市市堂ヶ山町1945-1	サイト利用料：3,500円（平常時） (AC電源利用含む) 入場料：500円（高校生以上）
青川峡キャンピングパーク	いなべ市北勢町新町614	サイト利用料：5,500円（平常時） AC電源使用料：1,100円 施設利用料：1,100円 /人
やまでらす	いなべ市藤原町鼎728番地2	サイト利用料：5,500円（平常時） (AC電源利用含む) 施設利用料：1,100円 /人
八風キャンプ場	三重郡菰野町田光1823	サイト利用料：5,500円（平常時） 駐車場整備協力費：300円/台 場内整備協力費：500円（高校生以上）
グリーンランドあさけ	三重郡菰野町千草大井6809	サイト利用料：3,000円（平常時） AC電源使用料：500円 入場料800円/人

2 業務の内容

(1) 供用開始準備業務

- ① 利用受付・利用許可等業務
- ② 利用料金の収納・減免・還付業務
- ③ 利用者対応業務
- ④ 情報発信・PR業務
- ⑤ 備品購入

(2) 施設運営に関する業務

- ① 利用受付・利用許可等業務
- ② 利用料金の収納・減免・還付業務
- ③ 利用者対応業務
- ④ 情報発信・PR業務

(3) 施設管理に関する業務

- ① 保守管理業務
- ② 施設維持管理業務

(4) その他管理運営に関する業務

- ① 事業計画等の提出
- ② 月次報告
- ③ 事業報告
- ④ その他管理運営に関する業務
- ⑤ 指定期間終了にあたっての引継ぎ業務

3 経費に関する事項

施設に要する経費（人件費、管理費、事務費等）については、利用料金制の導入により、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を指定管理者が自らの収入とすることができるため、表7のとおり本市及び指定管理者がそれぞれ経費を負担します。

（1）経費負担区分

表7 経費負担区分

項目	内容	市	指定管理者
施設の増改築、設備の更新		○	
施設・建築物等の修繕、窓ガラス入替、給排水施設の補修等	1件30万円を超える	○	
	1件30万円以下		○
施設に附帯する土木工事	1件30万円を超える	○	
	1件30万円以下		○
器具修繕、備品の修理	1件30万円を超える	○	
	1件30万円以下		○

※施設管理の内容に応じ上記範囲内で経費負担区分を別途定めることができます。

（2）経費の支払い

本市が支払う委託料の金額及び支払方法については、提案内容に基づき年度ごとに締結する年度協定書で定めるものとします。

（3）本市が支払う委託料に含まれるもの

初年度のグランドオープンまでの備品購入費等

（4）保険の付保

指定管理者は、その管理する業務の実施にあたり、自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入するものとします。

4 その他

(1) 個人情報の取扱いに関する事項

この契約による業務を行うにあたり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、四日市市個人情報の保護に関する法律施行条例等（令和4年12月23日条例第33号）を遵守してください。

(2) 暴力団等不当介入に関する事項

①契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示第28号）第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができます。

② 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

ア 不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力をに行ってください。

イ 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うものとします。

ウ ア、イの義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講じます。

(3) 障害者差別解消に関する事項

①対応要領に沿った対応

ア この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）に定めるものほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとします。

イ アに規定する適切な対応を行うにあたっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとします。

②対応指針に沿った対応

上記①に定めるものほか、受託者は、本業務を履行するにあたり、本業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めるものとします。

5 事業内容詳細

(1) 供用開始準備業務

供用開始準備業務における基本的な考え方は、以下のとおりです。

- ①供用開始後の維持管理・運営業務を円滑に実施し、質の高いサービスを提供できるように、可能な限り実際の流れに即したリハーサル・訓練や、業務従事者への研修による試稼働を行います。その結果を踏まえ、維持管理・運営期間の開始までに、後述する維持管理及び運営業務に関する業務計画書、受付等運営マニュアル及び業務体制の見直しをすることができます。
- ②供用開始準備業務の実施により発生する費用については、PR 及び備品購入費、維持管理・運営業務に必要な消耗品費を除き、すべて事業者の負担とします。
- ③供用開始準備業務は、竣工後速やかに開始し、供用開始の約1週間前までに完了してください。
- ④当該業務は施設が供用開始するまでの業務として、それ以降は発生しません。なお、部分開業をする場合は、各部分において発生する業務とします。

ア 業務計画書の作成

事前に本市と協議を行ったうえで供用開始準備期間の開始までに供用開始準備業務に関する計画書（以下、「IV-5-（1）供用開始準備業務」において「業務計画書」という）を作成し、本市に提出してください。また、業務計画を変更する場合は、本市に報告してください。

イ 災害・事故等発生時対応マニュアルの作成

（ア）利用者事故時、地震・風水害時、増水時、火災時のそれぞれにおける、職員の役割分担、訓練計画、構造物の撤去、利用者の安全確保、関係機関への通報等、非常時の対応を記した規程やマニュアル（非常時対応マニュアル）等を個別に定め、本市へ提出してください。また、本施設の維持管理・運営に携わる全ての職員に、その内容把握と遵守を徹底させてください。

なお、非常に迅速な対応を行うための連絡体制も完備するものとします。

（イ）制定した規程やマニュアル等に基づき、必要な措置を講じることができるよう備えてください。

ウ 供用開始準備期間中における本施設の維持管理

引渡し後から維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行ってください。

エ 備品等の配置

備品等を購入し、必要な場所に配置してください。

オ 備品や設備等の試稼働

備品や設備（照明やトイレ等）等を試稼働させ、正常に稼働することを確認してください。

不具合等が見られる場合は、必要な措置を講じてください。

カ 業務従事者等の研修・訓練等

（ア）業務従事者に対し、受付方法、情報発信方法、備品の収納方法、設備機器の操作方法及び作業手順等の指導教育を行い、習熟を図るものとします。

（イ）洪水、地震、火災及び事故等発生時の対応について、想定される事態の種類毎に必要な回数の訓練を実施してください。

（ウ）本市職員に対し、受付の手順、施設の使用等に関し必要な説明会等を実施してください。

キ 業務報告書

業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、供用開始準備業務完了時に、本市に報告してください。

(2) 施設運営に関する業務

①利用受付・利用許可業務

- ・受付時間は事業者の提案によるものとします。
- ・申請は、利用者が使用しようとする日（連続して2日以上使用しようとする場合はその最初の日とします。以下「利用日」という。）の遅くとも1か月前の初日から利用申請及び予約を受け付けるものとします。利用申請及び予約受付の方法及び開始日は事業者の提案によるものとします。ただし、連続して5日以上の利用は、これを許可しません。
- ・指定管理者は、利用申請を受けた場合は、利用料金の受領後に利用許可を行ってください。申請書や利用許可書の書類の要否、手続きの手法については事業者の提案によるものとしますが、利用申請を受理してから5営業日以内に処理してください。
- ・その他、電話等による問い合わせや施設見学等に対応するものとしてください。

②利用料金の収納・減免・還付業務

- ・利用料金は前納としますが、別に納付期限を定めることができます。条件等については提案の範囲とします。
- ・収納した利用料金については、必要な帳簿を作成し、経理を行ってください。
- ・施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、次のとおり利用料金の減額及び免除を行ってください。これら以外の減額及び免除の条件は事業者の提案によるものとします。

ア 災害による避難場所として使用する場合 10割

イ 市が主催又は共催する行事に使用する場合 10割

ウ 前2号に準ずるもので、市長が特に必要と認めた場合 当該各号に準ずる割合

- ・利用料金を還付する場合及び還付の割合は、次のとおりとします。これら以外の減額及び免除の条件は事業者の提案によるものとします。

ア 自己の責めによらない理由で、施設の使用ができなかったとき 10割

イ 使用日の前日までに使用許可の取消しを願い出た場合において指定管理者が相当の理由があると認めたとき 5割

ウ 利用者対応業務

- ・利用申請に基づきオートキャンプサイト等の受付を行い、附帯施設の利用方法を説明し、必要事項を案内してください。その他利用者からの質問等必要に応じて対応してください。
- ・利用者の急病・事故に際しては、速やかに医療機関、警察への通報等適切な対応を取ってください。また、救急医薬品を常備し、利用者に提供してください。
- ・対象エリアは、清潔に清掃及び物品等の整理を行い、利用者に不快感を与えないようにしてください。
- ・利用者の退去後、指定管理者は直ちに設備、備品、その他破損及び紛失品がないか確認してください。万一事故があった場合は、適切な処理を行うとともに、速やかに市に報告してください。
- ・指定管理者は、以下に該当する者の入場を拒み、又は退場を命ぜるとともに、利用者が次のことを遵守するよう、必要な指導・助言を行ってください。

<入場を拒み、又は退場を命じることができる者>

- ・公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めた者

- ・他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかけるおそれがあると認めた者
- ・その他管理上支障があると認めた者

<利用者が遵守すること>

- ・ごみの放置の禁止
- ・対象エリア内での禁煙
- ・対象エリア内での過度な飲酒をしないこと。また飲酒運転しないこと。
- ・他の利用者にとって迷惑とならない行為 等

エ 情報発信・PR業務

指定管理者は以下の情報発信を行ってください。

(ア) パンフレット

- ・本事業の紹介用に、概要、平面図及び施設の写真等を記載したパンフレットを作成してください。(A4版以上、500部程度)
- ・本市に印刷物、PDF形式の電子データで本市に提出してください。
- ・著作権については本市に帰属するものとします。内容については、本市と調整を行うものとします。

(イ) ホームページ・SNSの作成

- ・本施設の受付及び予約状況の確認ができるようにしてください。事業者独自のシステム、又は四日市市公共施設案内・予約システムのいずれかもしくは併用し、利用者の利便性を配慮した設計にしてください。
- ・四季折々の情報発信を行ってください。なお、本市のHPとリンクさせることは可能です。

(ウ) その他

- ・本市が情報発信・実施する事業に対して協力するものとします。
- ・報道機関等への情報発信、情報誌等への情報提供・掲載対応をしてください。
- ・その他イベント開催等を提案事業として行う場合は、前述の整備の方向性を確認したうえで提案してください。なお、自主事業とすることもできますが、後述の「V自主事業」内の留意点を確認してください。

オ その他施設運営における留意点

- (ア) 目的の実現に努め、効率的な運営を行うとともに、利用者へのサービス向上を目指してください(利用者の拡大に向けた取組みや障がい者の利用促進等)。
- (イ) 利用者の多様なニーズ等を聴取し、利用目的に応じた施設の充実・整備を図る等、柔軟な運営を行ってください(アンケートの実施等)。
- (ウ) 四日市スポーツランド、茶業振興センター、少年自然の家等の近隣施設と協力体制を構築するとともに、水沢地区をはじめとした地元と連携を図ってください。例としては、地域のイベントと連携した集客向上及びPRの促進、地元居住者の雇用等が挙げられます。
- (エ) 市と密接に連携を取りながら管理運営を行うとともに、市の施策に対し積極的に協力するよう努めてください。

(3) 施設管理に関する業務

①保守管理業務

ア 建物の保守管理

対象エリアが、利用者にとって安全かつ快適に利用できるよう、また周辺の環境に調和した美観を維持するため、指定管理者は必要な保守を行ってください。また、建物の不具合を発見した場合は、速やかに市に報告を行うものとします。

<施設の修繕に関すること>

30万円以下の軽微な修繕については指定管理者が適切に行い、修繕実施後、内容や費用について前後の写真を添えて報告してください。ただし、30万円を超える修理については修繕の必要が生じ次第、事前に市に通知するものとします。

イ 建物設備の保守管理

対象エリアにおける建築設備（給排水設備、電気設備等）は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、利用に支障がない状態を維持してください。

(ア) 衛生設備定期保守業務

管理棟、トイレ、炊事場等が常に清潔に利用できるように清掃等を行ってください。

また、定期的に点検を行ってください。

(イ) 净化槽保守点検業務

浄化槽の保守点検を適切に行い、関係法令に準じて水質検査を行ってください。

(ウ) 取水口及び水質保守管理業務

取水口の保守点検を適切に行ってください。上水の残留塩素濃度を測定し、必要に応じて受水槽へ塩素剤を投入してください。

(エ) その他設備の管理

その他対象エリアの設備について保守点検・管理を適切に行ってください。

ウ 附帯施設（トイレ・炊事場）の維持管理

利用の妨げとならないよう、トイレ・炊事場の保守管理を行ってください。

エ 備品等の保守管理

- ・施設の運営に支障がないよう備品等の管理を行ってください。
- ・市が提供する備品については、備品受払簿を作成し、適正に管理を行ってください。
- ・業務上必要な消耗品は、指定管理者が購入し補充を行ってください。
- ・備品等に破損、不具合等が発生したときは速やかに市に報告を行ってください。

②施設維持管理業務

ア 清掃業務等

清掃業務は、日常清掃・定期清掃・その他の清掃に区分し、施設内外の環境を維持し、快適な環境を保つようにしてください。

イ ごみ処理業務

施設で発生するごみは、指定管理者が適切に処理するものとします。なお、処分にあたっては分別を徹底し、処分までの間は衛生面で十分に注意してください。なお、個人情報に関する書類等については、細心の注意を払い、適正に処分してください。

③保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故・盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安警備業務を適切に行ってください。

- ・必要に応じて、定期的に施設内の点検を行ってください（火気の取締り等）。
- ・不法侵入、挙動不審者に対して速やかに対応してください。
- ・施設の物品等の盗難を防止してください。
- ・電源スイッチ等の点検及び消灯の確認を行ってください。
- ・火気取締責任者を定めて火災予防に努めてください。
- ・台風・積雪その他緊急事態の際は、指定管理者は体制を強化し対応してください。
- ・その他、保安警備防災上必要と認める事項を行ってください。

(4) その他の業務

①事業計画等の提出

毎年度の事業開始前までに、開始年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、市に提出してください。

②月次報告の提出

次に掲げるものについて、毎月、前月分を報告してください。ただし、市が最新データの提出を求めた場合には、速やかに対応するものとします。

なお、報告については必ず書面及び電子媒体により提出してください。

- ・利用人数等各種統計に関する報告書
- ・日報
- ・各設備の点検等報告書
- ・その他（事故報告や緊急時対応報告書等）

③事業報告及び収支決算書の提出

毎年度の終了後 30 日以内に、事業報告書を作成し市に提出してください。記載する内容は以下のとおりとし、書面及び電子媒体により提出してください。

- ・利用実績（利用率・利用人数・利用料金等）
- ・収支決算書
- ・施設管理報告書

④その他管理運営に関する業務

日常業務を円滑に遂行するため、市及び関係団体等との連絡・調整を行ってください。また、以下の業務についても留意してください。

- ・四日市市の実施事業に係る業務
- ・緊急、防犯、防災対策マニュアルの作成及び実践環境整備
- ・個人情報保護等の体制整備
- ・施設運営に係る苦情処理及びモニタリング、自己評価に関する業務
- ・その他

⑤指定期間終了にあたっての引継ぎ業務

指定管理者は指定期間終了後に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、（仮称）四日市市宮妻峡キャンプ場ほかの業務を遂行できるよう、速やかに引継ぎを行ってください。

⑥災害・事故等非常時及び緊急時の対応

- ア 災害・事故等の発生時や緊急対応が必要となった場合は、供用開始準備業務において定めた災害・事故等発生時対応マニュアルに基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、本市に報告してください。
- イ 災害・事故等への対応作業の遂行は、平日、休日、昼間、夜間、深夜、又は早朝の別にかかわらず、速やかに開始し早期完了に努めなければなりません。ただし、再び悪天候が予想される場合には、事前に安全確認を行い事故の再発や二重災害とならないように注意してください。
- ウ 災害・事故等への対応作業時において利用者等がいる場合、避難の勧告をしてください。避難の勧告をしても利用者等が留まる場合は必要な安全対策を行い、本市へ報告してください。
- エ 業務日誌に作業内容、実施日、実施時間、作業人数、使用車両等必要な事項を記載し、作業前、作業中、完了後、復旧前、復旧作業中、復旧完了後の写真を提出してください。
- オ その他、疑義が生じた際には本市と協議のうえ決定するものとします。

V 自主事業

1 自主事業に関する基本的な考え方

本事業の指定管理者は、自己の費用により一般利用者及び維持管理業務、運営業務に支障のない範囲で、利用者の促進やサービス向上に寄与する事業を、本市の承認を受けたうえで実施することができます。また、その収益還元については、事業者の提案によるものとします。

自主事業施設の提案にあたっては、必要な許可申請を行ってください。

なお、事業者は、条例等に基づき使用料を支払うものとします。各種使用料は本市の規定に基づき定める計算式により毎年度算定を行うものとします。また、自主事業は指定管理者が実施するものとし、指定管理者以外の第三者（事業者が選定して本市の承諾を得た第三者）は原則自主事業を実施することはできません。

2 自主事業の業務事例等

本市における自主事業の業務内容事例を下記に示します。

表8 自主事業の業務内容事例と支払方法等について

業務名	サービス対価	原資	業務内容事例	支払方法等
自主事業	独立採算施設	利用料金 (利用者)	例1) 独立採算事業運営に必要な倉庫 例2) カフェ・売店等 例3) 自動販売機	使用料
	独立採算事業	利用料金 (利用者)	例1) レンタル用品(キャンプ用品、BBQ用品の貸出等) 例2) キャンプ場の販売品(薪、炭、食品等) 例3) キッチンカー、臨時イベント 例4) 環境学習	使用料

3 自主事業の提案における留意点

(1) 自主事業の提案に関する共通の留意点

対象エリアにおいて、自主事業として事業者が行う独立採算施設及び事業の提案を行うことができます。ただし、独立採算施設及び独立採算事業の内容については、四日市市の公の施設であることを踏まえ、公共公益施設として一定程度の集客性は見込むものの、事業区域外の施設と競合するおそれがないものとしてください。

(2) 自主事業施設

自主事業施設は、事業者の自己負担で任意提案により整備する施設で、かつ、設計・建設及び維持管理・運営の各業務を事業者の独立採算により実施する事業とします。

本事業の基本方針と合致し、本施設の利用促進や利用者の一層の利便性向上が期待されるもので、本事業の事業計画の主旨に過度の影響を与えない施設とします。

自主事業施設の規模及び内容は、関係法令に基づいて事業者が自由に提案できるものとします。ただし、事業期間を通じて事業者又は事業者が選定して本市の承諾を得た第三者が所有する場合でも、事業期間終了時は、原則として原状回復するものとします。

(3) 自主事業

自主事業は、事業者の自己負担で事業者の任意提案により、本施設の目的を逸脱しない範囲において、事業者が独立採算により実施する事業とします。

本事業の基本方針と合致し、本施設の利用促進や利用者の一層の利便性向上が期待されるもので、本事業の事業計画に過度の影響を与えない事業としてください。自主事業の内容は、関係法令に基づいて事業者が自由に提案できるものとします。

自主事業は、事業期間を通じて事業者が実施することとし、事業期間終了時は、原則として原状回復するものとします。

ただし、本選定された事業者は指定管理制度を適用し、指定管理者となっているので、本市の承諾を得た事業計画に基づき、任意に行えるものとします。

4 利用料金制の対象施設の収益還元に関する留意点

(1) 有料施設（利用料金制）の収益還元に関する考え方

本施設の有料施設から得られる利用者からの収入（利用料金制の対象施設）について、収益還元の対象とします。

- ①事業者は、本市が別途定める条例において上限が定められる本施設の利用料金収入を得ることができます（利用料金制）。
- ②利用料金収入の一部（利用料金収入に対する割合もしくは利益に対する割合）を本市に納付するものとします。ただし、収益還元の計算方法及び収益還元率について、事業者が提案し、収益還元料を算出するものとします。

VI 品質の確保に関する要求水準

1 業務品質の確保に関する基本的な考え方

- (1) 事業者が実施する全業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じ業務プロセスを見直すマネジメントサイクルを構築することにより、サービスの質の向上を図るよう努めてください。
- (2) 各業務の業務従事者間で連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行ってください。
- (3) 事業者の維持管理・運営体制、責任体制、本市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行ってください。その場合、本市に提示し、承認を得るようにしてください。

VII 参考資料

- 参考資料—1 現況図
- 参考資料—2 既存施設状況図
- 参考資料—3 地質調査結果
- 参考資料—4 インフラ関連現況図
- 参考資料—5 モデルプランの報告書抜粋
- 参考資料—6 モデルプラン
- 参考資料—7 給水設備計画
- 参考資料—8 電気設備計画
- 参考資料—9 排水（雨水・污水）設備計画
- 参考資料—10 既存施設の解体撤去対象図