

加古川市かわまちづくり賑わい交流拠点  
整備運営事業

要求水準書

令和 6 年 1 月 10 日  
加古川市 市民協働部  
市民活動推進課

## － 目次 －

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>第 1 章 総則</b>              | <b>1</b>  |
| 1. 要求水準書の位置づけ                | 1         |
| 2. 用語の定義                     | 1         |
| 3. 本書の目的                     | 1         |
| 4. 性能規定                      | 1         |
| 5. 事業範囲及び事業用地隣接地管理区分について     | 2         |
| 6. 業務範囲                      | 4         |
| (1) 事業マネジメント業務               | 4         |
| (2) 事業用地の整備業務                | 4         |
| (3) 開業準備業務                   | 4         |
| (4) 運営業務                     | 4         |
| (5) 維持管理業務                   | 4         |
| (6) 修繕・更新業務                  | 5         |
| 7. 事業者の収入                    | 5         |
| 8. リバサイト制度を活用する場合に事業者が行うべき事項 | 5         |
| (1) 必須事項                     | 5         |
| (2) 任意提案事項                   | 5         |
| 9. 事業用地の条件                   | 6         |
| 10. 遵守すべき法令等                 | 7         |
| 11. 事業用地に関する条件               | 7         |
| 12. 統括責任者及び業務責任者の配置          | 8         |
| (1) 統括責任者                    | 8         |
| (2) 設計業務責任者                  | 8         |
| (3) 工事監理業務責任者                | 8         |
| (4) 建設業務責任者                  | 8         |
| (5) 開業準備業務責任者                | 8         |
| (6) 運営業務責任者                  | 9         |
| (7) 維持管理業務責任者                | 9         |
| 13. 市及び河川管理者との調整             | 9         |
| 14. 要求水準の変更                  | 9         |
| (1) 要求水準の変更事由                | 9         |
| (2) 要求水準の変更手続き               | 10        |
| 15. 原状回復義務                   | 10        |
| <b>第 2 章 事業用地の機能に関する要求水準</b> | <b>11</b> |
| 1. 事業用地の整備方針                 | 11        |
| 2. 全体の配置・動線計画                | 11        |
| (1) 基本要件                     | 11        |
| (2) 要求水準                     | 11        |
| 3. 民間ゾーン                     | 12        |
| (1) 基本要件                     | 12        |
| (2) 導入機能等                    | 12        |
| (3) 要求水準                     | 12        |
| 4. 公共ゾーン                     | 13        |
| (1) 基本要件                     | 13        |

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| (2) 導入機能等 .....                    | 14        |
| (3) 要求水準 .....                     | 14        |
| <b>第 3 章 事業マネジメント業務の要求水準 .....</b> | <b>15</b> |
| 1. 基本方針 .....                      | 15        |
| 2. 業務の対象及び費用負担 .....               | 15        |
| 3. 要求水準 .....                      | 15        |
| <b>第 4 章 事業用地の整備業務の要求水準 .....</b>  | <b>16</b> |
| 1. 基本要件 .....                      | 16        |
| (1) 整備方針 .....                     | 16        |
| (2) 対象範囲及び費用負担 .....               | 16        |
| 2. 民間ゾーンの整備業務 .....                | 16        |
| 3. 公共ゾーンの整備業務 .....                | 16        |
| (1) 盛土工事及び関連工事との調整業務 .....         | 16        |
| (2) 事前調査等業務 .....                  | 16        |
| (3) 設計業務 .....                     | 16        |
| (4) 建設業務 .....                     | 16        |
| (5) 工事監理業務 .....                   | 17        |
| (6) 事業者の竣工検査、市の竣工確認 .....          | 17        |
| (7) 国庫補助金等の申請に係る資料作成支援業務 .....     | 17        |
| <b>第 5 章 開業準備業務の要求水準 .....</b>     | <b>17</b> |
| 1. 基本要件 .....                      | 17        |
| (1) 開業準備方針 .....                   | 17        |
| (2) 対象範囲及び費用負担 .....               | 17        |
| 2. 要求水準 .....                      | 18        |
| <b>第 6 章 運営業務の要求水準 .....</b>       | <b>19</b> |
| 1. 基本要件 .....                      | 19        |
| (1) 運営方針 .....                     | 19        |
| (2) 対象範囲及び費用負担 .....               | 19        |
| 2. 保険の付保 .....                     | 19        |
| 3. 要求水準 .....                      | 19        |
| (1) 業務実施体制 .....                   | 19        |
| (2) 人員調達・配置・研修業務 .....             | 19        |
| (3) 衛生管理業務 .....                   | 19        |
| (4) 利用者サービス業務 .....                | 19        |
| (5) 広報・宣伝業務 .....                  | 20        |
| <b>第 7 章 維持管理業務の要求水準 .....</b>     | <b>20</b> |
| 1. 基本要件 .....                      | 20        |
| (1) 基本要件 .....                     | 20        |
| (2) 災害対応 .....                     | 20        |
| (3) 利用者等の要望対応業務 .....              | 20        |
| (4) その他 .....                      | 20        |
| 2. 保険の付保 .....                     | 20        |
| 3. 民間施設の維持管理 .....                 | 20        |
| (1) 対象範囲及び費用負担 .....               | 20        |
| (2) 要求水準 .....                     | 20        |
| 4. 公共ゾーンの維持管理 .....                | 21        |
| (1) 対象範囲及び費用負担 .....               | 21        |

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| (2) 要求水準.....                   | 21        |
| <b>第 8 章 修繕・更新業務の要求水準 .....</b> | <b>22</b> |
| 1. 対象及び費用負担 .....               | 22        |
| 2. 要求水準 .....                   | 22        |
| <b>第 9 章 提出書類.....</b>          | <b>23</b> |
| 1. 計画書 .....                    | 23        |
| (1) 事業計画書（事業期間分） .....          | 23        |
| (2) 設計業務計画書 .....               | 23        |
| (3) 建設・工事監理業務計画書 .....          | 24        |
| (4) 年次業務計画（単年度分） .....          | 24        |
| (5) 収支計画書 .....                 | 24        |
| 2. 報告書 .....                    | 25        |
| (1) 事業報告書（単年度分） .....           | 25        |
| (2) 基本設計図書 .....                | 25        |
| (3) 実施設計図書 .....                | 25        |
| (4) 工事監理業務報告書 .....             | 26        |
| (5) 建設業務報告書 .....               | 26        |
| (6) 竣工図書 .....                  | 26        |

## 資料編

- ・ 資料 1 事業用地位置図
- ・ 資料 2 事業用地の基本情報
- ・ 資料 3 盛土等計画図
- ・ 資料 4 上下水道計画図
- ・ 資料 5 事業用地周辺の地質調査結果

---

## 第1章 総則

### 1. 要求水準書の位置づけ

本要求水準書（以下「本書」という。）は、加古川市（以下「市」という。）が、加古川市かわまちづくり計画（以下「かわまちづくり計画」という。）に基づき、加古川市かわまちづくり賑わい交流拠点整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、本事業に応募する者（以下「応募者」という。）を対象に市が公表する募集要項、審査基準、様式集、及び各種契約書と一体のものである。

### 2. 用語の定義

| 用語        | 定義                                                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| 事業用地      | 本事業において事業者が整備、運営、維持管理等を行う対象をいう。                                    |
| 事業範囲      | 本事業において事業者が運営、維持管理等を行う対象をいう。                                       |
| 本件施設      | 本事業において事業者が事業用地内に整備する建築、外構、設備機器、その他工作物をいう。                         |
| 利用者       | 事業用地内で事業者が提供するサービス、事業用地内の空間、及び事業用地を含むかわまちづくり計画の範囲を利用する者をいう。        |
| 整備        | 本事業の実施のために事業者が行う事前調査、設計、建設等の一連の業務をいう。                              |
| 運営        | 本事業の実施のために事業者が行う利用者向けのサービス、企画・経営、リスク管理・対応を含む事業マネジメントをいう。           |
| 維持管理      | 本事業の実施のために事業者が行う、日常的な清掃、備品補充・管理、点検・警備、軽微な修繕をいう。                    |
| 修繕・更新     | 本事業の実施のために事業者が行う、建築、外構、設備機器、及びその他工作物を対象とした修繕・更新をいう。                |
| 民間ゾーン     | 事業者が利用者サービスのために占用的に使用することを目的としたゾーンをいう。                             |
| 公共ゾーン     | 事業者及び利用者にとって公共的な利用を目的としたゾーンをいう。                                    |
| リバサイト制度   | 河川空間の利用に関する規制緩和制度であり、河川管理施設の整備や占有区域外の清掃・除草等を条件に、占有期間の更新を保証する制度をいう。 |
| リバサイト対象範囲 | リバサイト制度を活用する事業者が清掃・除草等を行う範囲をいう。                                    |

### 3. 本書の目的

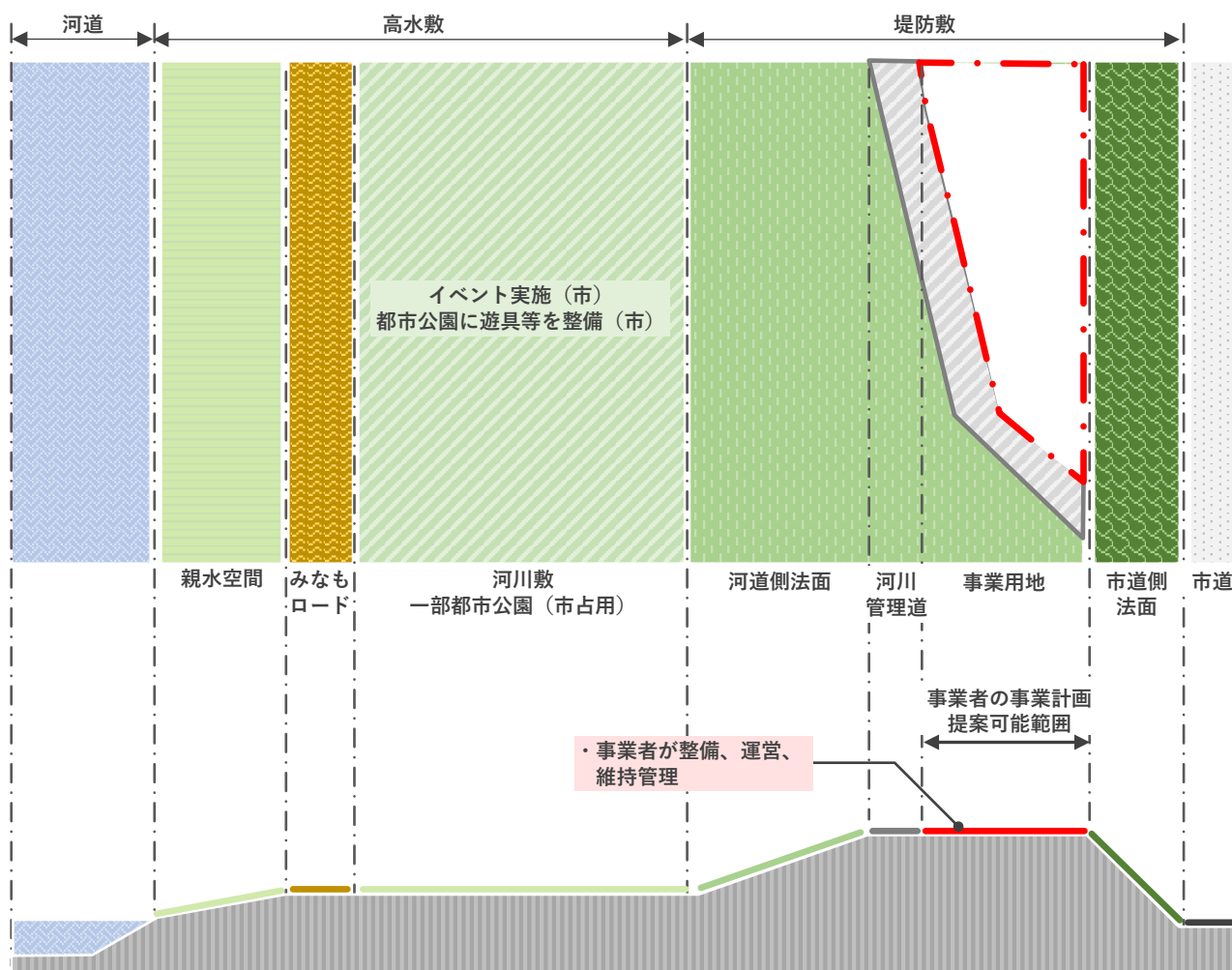
本書は事業者の遂行する業務、本件施設及び事業用地に係る要求事項を示すとともに、市が公表する審査基準に基づき応募者が行う技術提案の具体的な指針とすることを目的としている。

### 4. 性能規定

本書は市が本事業に求める最低水準を規定するものである。応募者は要求水準として具体的な特記仕様のある内容について、これを遵守して提案を行うものとし、要求水準として具体的な特記仕様規定されていない内容については、積極的に創意工夫を凝らした提案を行うものとする。

## 5. 事業範囲及び事業用地隣接地管理区分について

本事業の事業範囲等は図 1-1 及び表 1-1 のとおりである。区分の詳細は資料 2 を参照すること。



|       | 国 | 国 | 国 | 国   | 国 | 国 | 市 | 市   | 市 |
|-------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|
| 所有者   | 国 | 国 | 国 | 国   | 国 | 国 | 市 | 市   | 市 |
| 管理者   | 国 | 県 | 国 | 市※1 | 国 | 国 | 市 | 市   | 市 |
| 占用者   | — | 県 | — | 市※1 | — | — | 市 | —   | — |
| 使用者   | — | — | — | —   | — | — | 市 | 民   | — |
| 整備    | — | 県 | 国 | 市※1 | 国 | 国 | 市 | 民   | 市 |
| 維持管理  | — | 県 | 国 | 市※1 | 国 | 国 | 市 | 民   | 市 |
| 運用・運営 | — | 県 | 国 | 市※1 | 国 | 国 | 市 | 民   | 市 |
| 修繕・更新 | — | 県 | 国 | 市※1 | 国 | 国 | 市 | 民※2 | 市 |

※1：市の占用範囲（都市公園）のみ

※2：事業者の整備対象のうち、民間ゾーンのみ

※3：詳細は表 1-1 のとおり

図 1-1：事業用地の隣接地管理区分イメージ図

表 1-1：事業用地内の所有区分等のパターン

| 区分 |                                       | 事業用地内のパターン |       |   |
|----|---------------------------------------|------------|-------|---|
|    |                                       | 公共ゾーン      | 民間ゾーン |   |
|    |                                       | ①          | ②     | ③ |
| 1  | 土地所有者                                 | 国または市      | 国     | 市 |
| 2  | 河川管理者                                 | 国          | 国     | 国 |
| 3  | 都市・地域再生等利用区域の指定<br>(河川敷地占用許可準則第 22-1) | ○          | ○     | ○ |
| 4  | 土地占用許可取得者 ※1                          | 市          | 市     | 市 |
| 5  | 使用契約（市⇒事業者）※2                         | 無          | 有     | 有 |
| 6  | 使用契約（市⇒事業者）※3                         | 無          | 無     | 有 |
| 7  | 施設整備・所有                               | 民→市 ※4     | 民     | 民 |
| 8  | 土地・施設維持管理                             | 市 ※5       | 民     | 民 |
| 9  | 土地・施設運用・運営                            | 市 ※5       | 民     | 民 |
| 10 | 土地・施設修繕・更新                            | 市 ※5       | 民     | 民 |
| 11 | 流水占用料等（市が県に支払う）<br>河川法 32 条           | 無          | 有     | 無 |
| 12 | 流水占用料等相当額（事業者が市に支払う）<br>(根拠：使用契約※2)   | 無          | 有     | 無 |
| 13 | 普通財産貸付料※3                             | 無          | 無     | 有 |

※1 河川敷占用許可準則第 22-4-1 をもとに、同準則第 6-1 により、市に占用許可

※2 河川敷占用許可準則第 18 の「包括占用区域の使用に係る契約」

※3 根拠法：地方自治法 238 条の 5、借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）

※4 建設・譲渡契約書により、事業者が整備し市が譲渡を受ける

※5 土地・施設の維持管理、運営、修繕・更新に係る対価は市が負担する

---

## 6. 業務範囲

事業者の行う業務範囲は、次のとおりとする。なお、各業務における民間ゾーン、公共ゾーンの別は、本書/第2章～第9章を参照すること。

### (1) 事業マネジメント業務

- イ) 事業計画書及び事業報告書の作成（年度版 / 事業期間版）
- ロ) 事業計画のセルフモニタリング、更新
- ハ) 事業者の業務範囲に係るリスクマネジメント及び対応策の実施
- ニ) 市及び関係者との協議・連携

### (2) 事業用地の整備業務

- イ) 盛土工事及び関連工事との調整業務
- ロ) 事前調査業務
- ハ) 基本設計業務
- ニ) 実施設計業務
- ホ) 工事監理業務
- ヘ) 建設業務
- ト) 運営、維持管理に必要な備品調達・設置業務
- チ) 国庫補助金等の申請に係る資料作成支援業務

### (3) 開業準備業務

- イ) 人員調達・配置・教育訓練業務
- ロ) 設備機器等試運転・調整業務
- ハ) 広報・宣伝業務

### (4) 運営業務

- イ) 人員調達・配置・研修業務
- ロ) 衛生管理業務
- ハ) 利用者サービス業務
- ニ) 広報・宣伝業務

### (5) 維持管理業務

- イ) 建築物保守管理業務
- ロ) 建築設備保守管理業務
- ハ) 備品等保守管理・補充業務
- ニ) 外構施設保守管理業務
- ホ) 植栽等管理業務
- ヘ) 清掃業務
- ト) 警備業務
- チ) 河川管理施設目視点検業務

---

## (6) 修繕・更新業務

イ) 民間ゾーンの建築物、工作物、設備機器等の修繕・更新業務

## 7. 事業者の収入

事業者は事業用地内において自ら提案する事業計画に基づき提供した利用者サービスによって得られる収入を自らの収入とする。また、市は事業用地内の公共ゾーンを対象とした事業用地の整備に係る対価を提案上限金額の範囲内において、事業者に支払う。

また、維持管理業務の対価は事業者決定後、市と事業者が協議し定め、市が事業者に対し支払うものとする。

## 8. リバサイト制度を活用する場合に事業者が行うべき事項

### (1) 必須事項

リバサイト制度を活用するために事業者の負担で事業者が行うべき必須事項は以下のとおりとする。なお、イ)～ハ)の詳細は事業者決定後に河川管理者・市・事業者が協議の上、定めるものとする。

イ) 堤防除草作業のうち、清掃工（堤防除草作業前の塵芥処理）の実施（年2回）

※範囲は、JR神戸線から国道2号までの左岸側の堤防法面

ロ) 事業用地外の日常監視・報告

ハ) 水質事故時の初動対応支援（写真記録・報告等）

### (2) 任意提案事項

事業者の負担で行う任意提案事項は以下のとおりとする。なお、市は下記の任意提案を行った者に対し、本事業の目的や事業者提案する事業用地の整備内容・維持管理運営内容を勘案した効果的な提案であることを要件として、当該提案を評価する方針である。

イ) 堤防除草作業のうち、清掃工（堤防除草作業前の塵芥処理）の実施（年2回）

※範囲は、JR神戸線から加古川バイパスまでの左岸側の堤防法面

ロ) 資料2で示すリバサイト対象範囲の除草・処分

ハ) その他

## 9. 事業用地の条件

事業用地の条件は下表のとおりである。

表 1-2：事業用地の基本情報

| 項目              | 内容                                                                                                                                                |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 所在地             | 加古川市加古川町本町                                                                                                                                        |
| 用途地域<br>建蔽率／容積率 | ・市街化地域（商業地域）<br>・80％／300％                                                                                                                         |
| 河川区域            | ・河川側（河川区域）<br>・市道側（河川保全区域）                                                                                                                        |
| 流水占用料等相当額       | ・民間ゾーン（国有地）が対象<br>・工作物を設置する場合：710（円/㎡・年）<br>・工作物を設置しない場合：140（円/㎡・年）<br>※兵庫県河川の流水占用料等の徴収に関する条例を準用                                                  |
| 普通財産貸付料（※）      | ・民間ゾーン（市有地）が対象<br>・1,206.4（円/㎡・年）                                                                                                                 |
| 敷地面積            | ・約 3,000 ㎡                                                                                                                                        |
| 防火地域            | ・準防火地域                                                                                                                                            |
| 地区計画            | ・なし                                                                                                                                               |
| 屋外広告物規制         | ・許可地域（特定区域）（一部）                                                                                                                                   |
| 地震被害            | ・南海トラフ地震：震度 6<br>・山崎断層地震：震度 7                                                                                                                     |
| 液状化被害           | ・南海トラフ地震：低い<br>・山崎断層地震：低い                                                                                                                         |
| 高潮被害            | ・なし（事業用地南側：加古川左岸線は 0.5m 未満）                                                                                                                       |
| 津波被害想定          | ・なし                                                                                                                                               |
| 前面道路            | ・事業用地に隣接する現況の河川管理用通路を市道（幅員 6m）として市が整備予定（令和 9 年度）。ただし、市道終端部（事業用地外）に転回広場を設置し、通り抜け不可とする。<br>・歩行者及び自転車の安全確保のため、全部または一部区間の車両の通行を制限する想定である。             |
| 上水              | ・給水管を事業用地内の J R 側の端に布設予定（令和 7 年度末）（資料 4 参照）<br>・給水装置工事については、市上下水道局お客さまサービス課と事前に協議の上、事業者で施工すること。<br>・本管及び本管から分岐後の第 1 バルブまでが加古川市上下水道局の管理とする。        |
| 下水              | ・公共下水道（分流汚水）の宅内桝を事業用地内の J R 側の端に 1 箇所設置予定（令和 7 年度末）（資料 4 参照）<br>・汚水排水量の上限 $Q=0.009\text{m}^3/\text{S}$<br>・本管及び取付管（公共最終桝は含まない）までが加古川市上下水道局の管理とする。 |
| 電気              | ・供給可能、引き込み位置・方法は提案すること。                                                                                                                           |
| ガス              | ・プロパンガス                                                                                                                                           |

※普通財産貸付料について、市は初回見直しを令和 8 年 4 月に行い、事業者へ通知する。なお、市は普通財産貸付料の見直しを、令和 8 年 4 月を起算点とし 3 年ごとに行い、見直し結果を事業者へ通知する。応募者は、提案時点では「1,206.4（円/㎡・年）」を活用すること。また、事業者となった後、令和 8 年 4 月において見直し後普通財産貸付料の通知を受けた後は市と協議のうえ、収支計画書を見直すこと。

---

## 10. 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、建築基準法、都市計画法、河川法、河川敷地占用許可準則、屋外広告物法、兵庫県屋外広告物条例等の法制度並びに設計、建設、運営及び維持管理業務の提案内容に応じて関連する最新の関係法令、条例、規則等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照合の上、適宜参考にすること。なお、適用基準が示す性能等を満たすことを条件として、適用基準以外の仕様・方法等を選定することを認める。

## 11. 事業用地に関する条件

- イ) 事業用地の盛土工事は国が行い、令和 9 年 3 月に完了予定である。事業者は建物譲渡契約締結後、事業者の作成する事業計画（建物配置計画、インフラ整備計画、建設工事の工法等）について、市及び河川管理者との協議を必要とする。
- ロ) 河川管理者から河川管理の観点から必要とされた指導等が出された場合、事業者はその指導等に従わなければならない。
- ハ) 河川管理者においてやむを得ない事情があり、河川管理者が事業用地を使用しようとするとき、事業者はこれに協力すること。
- ニ) 土地の掘削や工事の施工をする場合は、施工計画をあらかじめ河川管理者と協議したうえで、占用許可（河川法第 24 条）とともに工作物の新築等（同法第 26 条第 1 項）や土地の掘削等（同法第 27 条）の許可を市が受けることを必要とする。なお、堤防の定規断面を侵すような掘削や工事の施工（アンカー等の設置も含む）はできない。
- ホ) 事業用地に設置する施設は、積載荷重 20 (kN/m<sup>2</sup>) 以下とすること。また、提案された施設に応じ、盛土の地耐力を変更することはできない。なお、提案された施設の設置可否については、河川管理者が判断する。施設によっては、河川が増水した場合の具体の安全対策の確認を行う場合もある。

## 12. 統括責任者及び業務責任者の配置

### (1) 統括責任者

事業者は、本事業の実施に当たり事業全体の総合的な調整を行う統括責任者を配置し、本事業の基本協定締結後に市に任意様式にて通知すること。

統括責任者は、事業全体を統括するため代表企業又は事業マネジメント業務を担う企業が直接雇用する正社員を配置すること。なお、統括責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな統括責任者を充てること。

また、事業者は統括責任者の下に、次の体制図に示す各業務責任者、各種関連法令に基づく責任者等及び事業者の提案に基づく責任者等を配置すること。なお、次の体制図に示す各業務責任者は所属する会社の正社員として継続して3年以上雇用関係にある者とし、事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては速やかに新たな業務責任者を、代理を配置する場合は該当する業務責任者と同等の能力を有する者であると市が承認した者を充てること。

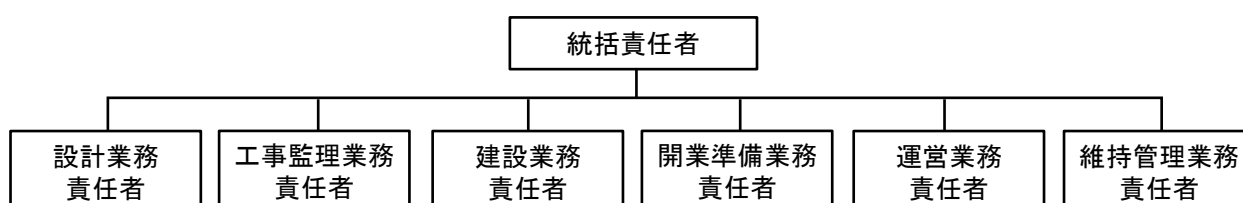


図 1-2：事業者の体制図

### (2) 設計業務責任者

設計業務を統括する技術者（1級建築士）を1名、設計業務に着手する2週間前までに配置すること。なお、設計業務責任者は他の責任者との兼務を認めないものとする。

### (3) 工事監理業務責任者

工事監理業務を統括する技術者として、「建築基準法」第5条の6第4項に規定する工事監理者を1名、工事監理業務に着手する2週間前までに配置すること。また、工事監理業務の客観性確保を目的として、工事監理者を建築、土木、電気、機械等の分野毎に配置し、うち1名を工事監理業務責任者とする可とする。なお、工事監理業務責任者は他の責任者との兼務を認めないものとする。

### (4) 建設業務責任者

建設業務を統括する技術者を1名、建設業務に着手する2週間前までに配置すること。また、「建設業法」に基づく監理技術者と建設業務責任者の兼務は可とするが、他の責任者との兼務は認めないものとする。

### (5) 開業準備業務責任者

開業準備業務を統括する責任者を1名、開業準備業務に着手する2週間前までに配置すること。なお、開業準備業務責任者は統括責任者、運営業務責任者との兼務を可とするが、その他責任者との兼務は認めないものとする。

## (6) 運營業務責任者

運營業務を統括する責任者を1名、運營業務に着手する2週間前までに配置すること。運營業務責任者は統括責任者、開業準備責任者との兼務を可とするが、その他責任者との兼務は認めないものとする。

## (7) 維持管理業務責任者

維持管理業務を統括する責任者を1名、維持管理業務に着手する2週間前までに配置すること。なお、維持管理業務責任者は他の責任者との兼務を認めないものとする。

表 1-3：各業務責任者における兼務の可否一覧表

|      | 統括 | 設計 | 工事監理 | 建設 | 開業準備 | 運営 | 維持管理 |
|------|----|----|------|----|------|----|------|
| 統括   |    | ×  | ×    | ×  | ○    | ○  | ×    |
| 設計   | ×  |    | ×    | ×  | ×    | ×  | ×    |
| 工事監理 | ×  | ×  |      | ×  | ×    | ×  | ×    |
| 建設   | ×  | ×  | ×    |    | ×    | ×  | ×    |
| 開業準備 | ○  | ×  | ×    | ×  |      | ○  | ×    |
| 運営   | ○  | ×  | ×    | ×  | ○    |    | ×    |
| 維持管理 | ×  | ×  | ×    | ×  | ×    | ×  |      |

※ 統括責任者は、開業準備責任者、運營業務責任者を兼務することができる。

※ 開業準備責任者は、統括責任者、運營業務責任者を兼務することができる。

※ 運營業務責任者は、統括責任者、開業準備責任者を兼務することができる。

※ 各業務責任者は、必要に応じ、各種調整を行うとともに各種会議体に参加すること。

## 13. 市及び河川管理者との調整

本事業の全般に関する調整事項は、市と事業者が協議の上、決定するものとする。前述の協議は定例会及び必要に応じて開催する臨時会において行うものとし、事業者は自らの提案に基づき、必要な定例会及び臨時会を計画、実施すること。また、本書に示す河川管理者との調整・協議に係る会議は、前述の定例会等と同じく事業者が主体的に企画・開催すること。なお、定例会のほか、設計・建設業務、開業準備業務、運営・維持管理業務の各業務の内容に応じて部会を設け、詳細な調整を行うこと。

## 14. 要求水準の変更

### (1) 要求水準の変更事由

市は事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。

イ) 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。

ロ) 災害等の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要とき又は業務内容が著しく変更されるとき。

ハ) 市の事由により業務内容の変更が必要なとき。

ニ) その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

---

## (2) 要求水準の変更手続き

要求水準を変更する場合は、市は事前に事業者と協議を行う。要求水準の変更に伴い、各種契約書に基づき事業者に支払う対価を含め、各種契約書の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。

## 15. 原状回復義務

- イ) 事業者は、基本協定及び使用契約期間の満了日までに又は基本協定及び使用契約の解除日から市が指定する期日までに、民間ゾーンの建物及び外構施設等を撤去し、自らの負担と責任のもと原状回復のうえ市の立会いのもと、事業用地を返還すること。ただし、市が特に認める場合はこの限りではない。
- ロ) 原状回復にかかる費用は事業者の負担とする。
- ハ) 原状回復にあたり、その内容や方法、スケジュール等について、事前に市に対し書面により申し出るものとする。
- ニ) 事業者が、原状回復を行わない場合、保証金をもって市がこれを行い、保証金に不足が生じた場合には、事業者に対し費用を請求することができることとする。
- ホ) 事業者は、二)に基づき市から不足額を請求された場合、直ちにその不足額を市の指定する方法により支払わなければならない。

---

## 第2章 事業用地の機能に関する要求水準

### 1. 事業用地の整備方針

本事業は、かわまちづくり計画において賑わい交流拠点と位置付け、「ひと」がやすらぎ、「まち」が賑わい、「自然」で憩える“ウェルネス都市加古川”の快適拠点として、JR 加古川駅周辺の回遊性の高いネットワークを形成する目的地のひとつとなることを目指している。

市は、事業者に対して要求水準を踏まえた以下の提案を期待している。

- イ) かわまちづくり計画のコンセプト（駅からの回遊性を生み出す新しい日常空間の創造）や基本的な考え方（メインターゲットは「若者・子育て世代」）、計画の内容に添った提案
- ロ) かわまちづくり計画の対象エリア内に位置する事業用地と周辺環境との調和・美観・景観形成を意識したランドスケープデザイン
- ハ) メインターゲットの河川敷の利便性向上（滞在時間延長に繋がるような空間・利用者サービス等、気軽に利用できる明るく清潔なトイレや、セキュリティの高い授乳室、おむつ替えスペース等の整備等）

### 2. 全体の配置・動線計画

#### (1) 基本要件

- イ) 事業用地の整備方針を踏まえた計画とすること。
- ロ) 事業用地全体として、かわまちづくり計画範囲のランドマーク及び修景施設となるような計画とすること。
- ハ) 設備機器等の配管・配線、フードカバー、外部建具等は整頓し、全ての立面の美観に配慮された計画とすること。
- ニ) 市の景観をリードする景観を形成すること。

#### (2) 要求水準

- イ) 事業用地内の民間ゾーンと公共ゾーンが一体となり統一感のある配置計画とすること。ただし、管理面においてゾーンごとの区分けが分かるようにすること。
- ロ) 利用者にとって居心地の良い空間と効率の良い運営・維持管理業務を実現できる配置計画とすること。
- ハ) 民間ゾーンの範囲は事業者の提案により計画すること。
- ニ) 民間ゾーンの範囲は事業者が日常的に営利活動を行う範囲及び当該活動に付随して必要となる範囲とすること。
- ホ) 民間ゾーンの範囲は、民間施設（屋内、屋外）及び外構等の維持管理対象範囲を含めるものとし、公共ゾーンとの境界は景観に配慮すること。なお、前述の境界は、民間施設の屋根面端部（水平投影）から 1m 以上確保した位置において、事業者の提案により計画すること。
- ヘ) 利用者が加古川を眺めることができるような施設配置とすること。
- ト) 利用者の安全性・利便性に配慮された動線計画とすること。
- チ) 事業用地外からの来訪者動線に配慮された動線計画とすること。
- リ) 車いす利用者や雨天時の利用にも配慮された動線計画とすること。
- ヌ) 事業用地の整備方針及び自らの提案を踏まえ、総合案内版（サイン版）を配置すること。な

---

お、総合案内版はかわまちづくり計画区域及び範囲の情報、並びに事業用地内の情報を含めたものとする。

- ル) 公共下水道の本管と接続する既存の桝は事業用地内に 1 箇所であることから、整備にあたっては排水量の条件等を十分に検討し、必要に応じ関係機関とも協議のうえ、当該桝手前まではゾーン毎に排水設備を分ける等、管理区分を明確にするための工夫を行うこと。

### 3. 民間ゾーン

#### (1) 基本要件

- イ) 事業用地の整備方針を踏まえ、事業者の自らの投資で、かわまちづくり計画にふさわしいサービスを提供することのできる施設を整備、開業準備、運営、維持管理、修繕・更新を行うこと。
- ロ) 季節変化・夏季の日射・雨・雪・強風等の悪天候にも配慮された計画とすること。
- ハ) 事業用地内において導入する機能で発生する収益は事業者のものとする。
- ニ) 民間ゾーンの整備、開業準備、運営、維持管理、修繕・更新に係る経費及び公租公課は事業者の負担とする。

#### (2) 導入機能等

- イ) 飲食施設
- ロ) その他、事業者の提案する施設
- ハ) 外構施設

#### (3) 要求水準

##### ア. 飲食施設

- イ) 料理・ドリンク商品のジャンル、メニュー構成、提供方法は問わない。
- ロ) アルコールの提供は可とするが、未成年への提供防止や飲食者への衛生・安全指導等は適切に行うこと。
- ハ) 店内、半屋外、河川敷等、利用者が気候や目的に合わせて商品・サービスを選択できる飲食施設とすること。
- ニ) 店内席数及び席構成は事業者の提案する事業計画に応じ、計画すること。
- ホ) 車いす、ベビーカー利用者等、ユニバーサルデザインに配慮した施設とすること。
- ヘ) 利用者の安全性、利便性、快適性等に配慮された施設とすること。
- ト) 利用者が安心して利用することのできるベビールーム（おむつ替えベッド、授乳室、給水・給湯機、電子レンジ、衛生に配慮されたごみ箱、緊急呼び出しボタンによる構成を基本とする）を設けること。ベビールームはプライバシーに配慮した構成とし、室内から施錠できること。
- チ) 飲食施設利用者のため、飲食施設に屋内トイレを併設することは可とするが、セキュリティや利用制限には配慮すること。

##### イ. その他施設

- イ) 事業用地の整備方針及び事業者の提案する事業計画に沿った商品・サービスを提供する施設とすること。

- 
- ロ) 飲食施設の要求水準 ホ)、へ)、チ) を満たすこと。
  - ハ) 市が優先的に使用できる貸会議室 50 m<sup>2</sup> (24 席) 程度 (±10%以内) を設けること。なお、飲食店舗との併設は可とする。

#### ウ. 外構施設

- イ) 事業用地全体とのバランスが取れた外構計画とすること。
- ロ) 適宜植樹や植栽による舗装を行い、利用者が季節に応じた変化を楽しめるような工夫を行うこと。
- ハ) 舗装材は、耐久性・更新性・美観に配慮された計画とすること。
- ニ) 飲食施設等の利用者専用のテラス等を設けることは可とするが、事業用地全体が排他的な空間とならぬよう、公共ゾーンとのバランスに配慮すること。
- ホ) 必要に応じ外部電源の設置は可とする。
- ヘ) 雨水排水は分流とし、関連法令・基準等を遵守のうえ適切な排水計画とすること。なお、管理区分に応じて柵を設置する等、施設区分に応じた維持管理経費負担区分が明確に設定できるよう工夫すること。

#### エ. 構造計画

- イ) 資料 5 及び事業者の実施する事前調査結果を踏まえ、適切な構造計画とすること。なお、飲食施設及びその他施設はテントや天幕によって構成することは不可とし、常設の建築物とすること。
- ロ) 提案する建物は最大 2 階建てまでとするが、屋上テラスを設ける場合はこの限りではない。

#### オ. 設備計画

- イ) 事業者の提案する事業計画、営業時間等に応じ、必要な外灯を設けること。
- ロ) 適切な衛生管理環境・空調管理環境を実現できる施設とすること。
- ハ) 事業者の提案する事業計画に応じ、利用者・事業者の安全確保等のための適切なセキュリティ計画とすること。
- ニ) 公共ゾーンの光熱水費は市が、民間ゾーンの光熱水費は事業者が支払うために、計量区分等を工夫して計画・整備を行うこと。
- ホ) 水道メーターは事業者の負担で設置すること。

#### カ. 家具・備品計画

- イ) 事業者の提案する事業計画にふさわしい家具及び必要な備品を調達すること。

### 4. 公共ゾーン

#### (1) 基本要件

- イ) 事業用地の整備方針を踏まえた計画とすること。
- ロ) 事業期間内の維持管理・修繕に配慮した計画とすること。

---

## (2) 導入機能等

- イ) 屋外トイレ
- ロ) 遊具広場
- ハ) 外構施設（広場、外灯、サイン等）

## (3) 要求水準

### ア. 屋外トイレ

- イ) 多様な利用者の安全性・利便性・プライバシーに配慮された施設とすること。
- ロ) 室内は明るく、清潔感のある空間とすること。また、民間ゾーンとの調和のとれたデザインとすること。
- ハ) 70 m<sup>2</sup>以上の施設とし、平屋にすること。
- ニ) 室内の天井高さは有効 2,400mm以上とし、余裕のある通路幅とすること。
- ホ) 利用時間外はシャッター等により利用できないような措置を講ずるなど、必要な防犯対策を計画すること。なお、屋外トイレの利用時間は事業者の提案をもとに市と事業者が協議のうえ定める。
- ヘ) 屋外トイレは多目的トイレ（オストメイト対応）を 1 か所以上、女子トイレを 2 据以上、男子トイレ（大便器 1 据、小便器 2 据以上）を設けること。
- ト) 男性用・女性用の各トイレには、子ども用の大便器、小便器及び手洗い場を設けること。
- チ) 大便器は子供用トイレを除き、全て温水洗浄便座とし、擬音機能付きとすること。
- リ) 小便器は、センサー等により自動配水とすること。
- ヌ) 手洗いは、自動水栓対応とすること。
- ル) 環境に配慮し、照明は LED、人感センサーを採用すること。
- ヲ) 気温・湿度変化に対応し、快適なトイレ空間を維持するため、パッシブデザイン・アクティブデザインを組み合わせる等の工夫を行うこと。

### イ. 遊具広場

- イ) 事業用地の整備方針を踏まえ、幼児から小学生までが楽しむことのできる魅力的な遊具を設定すること。
- ロ) 遊具広場は大小複数の遊具、複合遊具、及びベンチ等の環具によって構成し、周辺の風景と調和するような広場とすること。
- ハ) 遊具は安全性・耐久性の高い遊具とすること。
- ニ) 早朝・夜間の利用時の安全性を確保するための対策を行うこと。

### ウ. 外構施設

- イ) 事業用地全体とのバランスの取れた外構計画とすること。
- ロ) 適宜植樹や植栽による舗装を行い、利用者が季節に応じた変化を楽しめるような工夫を行うこと。
- ハ) 舗装材は、耐久性・更新性・美観に配慮された計画とすること。
- ニ) 清掃・メンテナンスの容易な計画とすること。
- ホ) 散水栓を 1 か所以上設けること。

- 
- へ) 屋外水栓を設けること。
  - ト) 遊具広場の周囲に保護者の見守り空間を設けること。
  - チ) 雨水排水は分流とし、関連法令・基準等を遵守し、適切な排水計画とすること。なお、管理区分に応じて柵を設置する等、施設区分に応じた維持管理経費負担区分が明確に設定できるよう工夫すること。

## **エ. 構造計画**

- イ) 資料 5 及び事業者の実施する事前調査結果を踏まえ、適切な構造計画とすること。

## **オ. 設備計画**

- イ) 事業者の提案する事業計画及び利用者の安全性を確保することのできる外灯を設けること。
- ロ) 屋外トイレは適切な衛生管理環境・空調管理環境を実現できる施設とすること。
- ハ) 事業者の提案する配置計画に応じ、利用者・事業者の安全確保等のための適切なセキュリティ計画とすること。
- ニ) 公共ゾーンの光熱水費は市が、民間ゾーンの光熱水費は事業者が支払うために、計量区分等を工夫して計画・整備を行うこと。
- ホ) 公共ゾーンの水道メーターの設置費（分担金等含む）は、市が事業者を支払う譲渡金額に含まれることに留意すること。

## **カ. 備品計画**

- イ) 屋外トイレの備品や清掃等に必要な備品を調達すること。なお、消耗品の補充は維持管理業務の範囲とする。

# **第3章 事業マネジメント業務の要求水準**

## **1. 基本方針**

- イ) 事業者は、事業用地を対象に、自ら提案する事業計画及び利用者サービスを持続・向上させるための総合的なマネジメントを行うこと。

## **2. 業務の対象及び費用負担**

- イ) 業務の対象：事業用地に係る全ての業務。
- ロ) 費用負担：事業者の負担とする。

## **3. 要求水準**

- イ) 自ら提案する事業内容を取りまとめた事業計画書（収支計画を含む）を単年度版、事業期間版の 2 種類作成し、市の確認を受けること。また、河川管理者と事業計画について協議・調整を行うこと。
- ロ) 事業計画書に定める各業務内容に対し、効果的なモニタリングを行うこと。また、モニタリング結果に対する改善等を行い、事業計画の安定性・発展性を確保すること。
- ハ) 基本協定書締結後から、業務の対象についてリスクマネジメントを行うこと。
- ニ) 事業用地内での他事業や周辺地域と積極的に調整等を行い、主体的に連携を図ること。

---

## 第4章 事業用地の整備業務の要求水準

### 1. 基本要件

#### (1) 整備方針

イ) 事業者は事業用地の一体的な整備を行うこと。

#### (2) 対象範囲及び費用負担

イ) 業務の対象：事業用地内とする。

ロ) 費用負担：公共ゾーンは市の負担、民間ゾーンは事業者の負担とする。

### 2. 民間ゾーンの整備業務

イ) 事業者は自ら提案する各施設の整備を行う。

ロ) 整備に必要な調整や関係機関協議等は事業者の責任で行うこと。

### 3. 公共ゾーンの整備業務

#### (1) 盛土工事及び関連工事との調整業務

イ) 事業者は、公共ゾーンの整備に必要な盛土工事及び関連工事との調整を主体的に行うこと。

#### (2) 事前調査等業務

イ) 事業用地の整備に必要な事前調査を行うこと。

ロ) 事前調査の実施にあたっては、必要に応じ関係機関等と協議を行うこと。

#### (3) 設計業務

イ) 事業用地の整備に必要な設計業務として基本設計、実施設計、各種許認可申請、及び必要となる関係機関協議等を行うこと。

ロ) 事業用地内や周辺地域との連携について主体的に地元説明会の調整等を行うこと。

#### (4) 建設業務

イ) 事業用地の建設業務を行うこと。また、建設工事に必要な各種許認可申請、及び必要となる関係機関協議等を行うこと。

ロ) 建設業務の進捗管理は、事業者の責任において実施し、建設業務報告書を市に提出すること。

ハ) 事業者は、建設業務に当たり工事車両の動線や安全対策、各種工事調整、事業用地の取り扱い工事等、適切な対策を行うこと。

ニ) 事業者は、市から要請があった場合、建設業務の内容に係る事前説明及び事後報告を行うこと。なお、市は事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。

ホ) 市道加古川左岸線や管理用通路等に損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。

ヘ) 事業者は、建設業務実施に当たり事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の近隣への対応及び対策を講じること。

- 
- ト) 騒音、振動、粉塵、臭気の発生、排水処理等の公害、交通渋滞、その他、建設工事が近隣の生活環境に与える諸影響を十分に検討し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
  - チ) 工事計画において周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
  - リ) 建設工事等に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

## **(5) 工事監理業務**

- イ) 事業者は工事監理責任者を配置のうえ、公共ゾーンの工事監理業務を行うこと。
- ロ) 工事監理業務の進捗管理は、事業者の責任において実施し、工事監理業務報告書を市に提出すること。
- ハ) 工事監理業務責任者は、建設業務が設計図書及び要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- ニ) 建設企業への指示は書面で行うとともに、市の求めに応じ、当該書面を提出すること。
- ホ) 工事監理業務責任者は、工事監理業務報告書を毎月市に定期報告するとともに、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ヘ) 工事監理業務内容は、最新版の「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」、及び「機械設備工事監理指針」（いずれも国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）によること。

## **(6) 事業者の竣工検査、市の竣工確認**

- イ) 事業者は、事業用地の竣工後において自らの責任で竣工検査を行うこと。なお、市は事業者の行う竣工検査に立ち会うことができる。
- ロ) 竣工検査の結果、是正すべき事項は対応策を含め記録に残し、市に報告すること。
- ハ) 市はロ)の結果及び事業用地に対して、要求水準及び提案内容等の履行状況確認を目的とした竣工確認を行う。事業者は竣工確認に協力するとともに、竣工確認の結果、是正すべき内容が生じた場合は対応すること。

## **(7) 国庫補助金等の申請に係る資料作成支援業務**

- イ) 事業者は、市の求めに応じ、本事業に係る国庫補助金等の申請資料として必要な図面等を市に提供すること。

# **第5章 開業準備業務の要求水準**

## **1. 基本要件**

### **(1) 開業準備方針**

- イ) 事業用地の円滑な供用開始に繋がる開業準備を行うこと。

### **(2) 対象範囲及び費用負担**

- ハ) 業務の対象：事業用地内（民間ゾーン、公共ゾーン）とする。
- ニ) 費用負担：事業者の負担とする。

---

## 2. 要求水準

- イ) 十分な準備期間を確保し、必要な調整・研修等を行うこと。
- ロ) 電気・機械設備等は試運転を行い、安全性について確認すること。
- ハ) 運營業務のマニュアルを作成する等、業務品質向上のための工夫を行うこと。
- ニ) 効果的に広報・宣伝を行うこと。

---

## 第6章 運營業務の要求水準

### 1. 基本要件

#### (1) 運営方針

- イ) 運營業務を行う上では、加古川駅周辺やかわまちづくり計画範囲の河川敷、周辺施設を含む周辺地域全体の魅力向上のために、主体的かつ継続的に市のまちづくりに参画すること。
- ロ) かわまちづくり計画範囲の河川敷や周辺施設等、市内の企業・団体等と連携し、事業期間を通じて様々なイベントに参画する等、地域に根差した運営を心掛けること。なお、市は事業者に対し、加古川駅周辺やかわまちづくり計画範囲の運営等に関する会議体への出席を求める場合がある。事業者は当該会議体に参加し、かわまちづくり計画で位置付ける賑わい交流拠点の事業者としての責務を果たすこと。
- ハ) 事業用地は公の空間であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。

#### (2) 対象範囲及び費用負担

- イ) 業務の対象：事業用地内の民間ゾーン
- ロ) 費用負担：事業者の負担とする。

### 2. 保険の付保

- イ) 事業者は運營業務に必要と考えられる保険に加入すること。

### 3. 要求水準

#### (1) 業務実施体制

- イ) 運營業務は、市と使用契約書を締結する者が行うこと。運營業務の一部を第三者に委託することは可とする。なお、その場合は事前に書面による市の承認を得ること。また、市が承認した委託先がさらに委託しようとする場合には、市と協議するものとする。
- ロ) 事業者は運營業務責任者を配置し、本書に示す要求水準及び自らの提案による運營業務を行う上で必要な体制を構築すること。

#### (2) 人員調達・配置・研修業務

- イ) 事業者は運營業務に必要な人員を調達・配置し、継続的・定期的な教育訓練を行うこと。

#### (3) 衛生管理業務

- イ) 事業者は自ら提案する施設の運営に必要な衛生管理業務を適切に行うこと。

#### (4) 利用者サービス業務

- イ) 事業者は自ら提案する利用者サービスを効果的に行うこと。
- ロ) 利用者サービスの内容等は事業期間内において見直すことは可とするが、事業用地の整備方針やかわまちづくり計画の内容に沿ったものとする。なお、見直しを行う場合は市に報告のうえ、市の確認を得ること。
- ハ) 利用者満足度・ニーズを効果的に把握し、継続的な業務品質の維持・向上を図ること。

---

## **(5) 広報・宣伝業務**

- イ) 事業用地の利用者増加等を目的とした広報・宣伝を行うこと。
- ロ) 広報・宣伝方法は事業者の提案に委ねるものとするが、関連法令等を遵守すること。

# **第7章 維持管理業務の要求水準**

## **1. 基本要件**

### **(1) 基本要件**

- イ) 事業用地の魅力の持続向上のために、適切・効率的な維持管理を行うこと。
- ロ) 維持管理業務を一括して第三者に委託することは禁止する。ただし、専門性の高い点検や清掃・警備等といった維持管理業務の一部については、第三者に委託することを可とする。なお、その場合は事前に書面による市の承認を得ること。また、市が承認した委託先がさらに委託しようとする場合には、市と協議するものとする。

### **(2) 災害対応**

- イ) 気象台等から注意報や警報等が発令された場合には、事前に備品等の固定、収納などの必要な措置を行い、災害に備えること。また、天候等の回復後は事業用地内の巡視により被害の有無を確認し、速やかに市に報告を行うとともに、二次災害を引き起こさないよう適切に措置すること。
- ロ) 事業用地の供用開始までに災害発生時の対応方針を作成し、市の承認を得ること。

### **(3) 利用者等の要望対応業務**

- イ) 事業用地内の利用について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切に対応すること。また、その内容を市へ報告すること。

### **(4) その他**

- イ) 利用者に対し、イベントの案内や忘れ物などの各種問合せに対応すること。
- ロ) 本事業に関する施設視察や見学などについて、適切に対応すること。

## **2. 保険の付保**

事業者は自ら提案する事業計画及び整備内容に応じ、必要であれば加入すること。

## **3. 民間施設の維持管理**

### **(1) 対象範囲及び費用負担**

- イ) 業務の対象：事業用地内の民間ゾーン（開業準備期間中を含む）
- ロ) 費用負担：事業者の負担とする。

### **(2) 要求水準**

民間ゾーンとして、利用者の安全性、利便性、事業用地内の美観、及び周辺環境との調和の持続向上に繋がるような維持管理（建築・設備保守管理、清掃、警備等）を行うこと。

---

## 4. 公共ゾーンの維持管理

### (1) 対象範囲及び費用負担

- イ) 業務の対象：事業用地内の公共ゾーン
- ロ) 費用負担：市の負担とする。詳しくは、募集要項「第2章/1/(9)」を確認すること。

### (2) 要求水準

#### ア. 業務実施体制

- イ) 事業者は維持管理業務責任者を配置し、本書に示す要求水準及び自らの提案による維持管理業務を行う上で必要な体制を構築すること。

#### イ. 業務に必要な機器・器具・備品等の調達

- イ) 維持管理業務に必要な機器・器具・備品（トイレトペーパー、防臭剤、洗剤を含む。）等は品質良好なものを事業者が調達（リースを含む）し、業務に使用すること。なお、調達した機器・器具・備品等の管理を含む。

#### ウ. 屋外トイレの維持管理

- イ) 屋外トイレの利用に支障をきたさないよう、適切な維持管理を行うこと。
- ロ) 明るく清潔な空間を維持するために、適切な清掃を行うこと。
- ハ) 利用者の安全性・利便性に支障がでないよう、備品管理も含め適切に管理すること。
- ニ) 利用時間に応じ、シャッターの開閉等、適切な防犯対策を行うこと。

#### エ. 遊具広場・外構舗装・植栽管理等

- イ) 外構舗装（植栽工、舗装工等）は、事業用地内の安全性、利便性に支障をきたさないよう、事業用地内の美観と周辺環境との調和を維持・向上できるよう、適切な維持管理を行うこと。
- ロ) 事業用地内の植栽は美観の維持に配慮しつつ、利用者の安全性・利便性に支障がでないよう、適切に管理すること。
- ハ) 遊具は2週間に1回以上目視点検を行い、汚損がある場合は清掃を行い、安全に支障があると判断されるような変形・欠損・ささくれ・部品の欠落等の異常を確認した場合は速やかに市に報告するとともに、利用禁止の措置を行うこと。なお、遊具の法定点検は市が実施する。
- ニ) 事業者は河川管理者又は市の求めに応じ、河川管理施設の目視点検を行うこと。目視点検の内容及び報告内容等は事業者、河川管理者、市の3者が協議のうえ定める。
- ホ) 事業用地内の美観と周辺環境との調和を維持・向上できるよう、適切な清掃を行うこと。

#### オ. 不法利用者等への指導

- イ) 火気使用の取り締まり
  - ・火気使用を発見した際は、市へ通報すること。
- ロ) 不法投棄の取り扱い
  - ・不法投棄と推測される物件を発見した際は、速やかに市に通報すること。
- ハ) 放置自転車についての対応
  - ・事業用地周辺に放置された自転車がある場合は、市に報告すること。

---

## 第8章 修繕・更新業務の要求水準

### 1. 対象及び費用負担

- イ) 業務の対象：民間ゾーン（公共ゾーンの修繕・更新は市等が行う）（開業準備期間中を含む）。
- ロ) 費用負担　：事業者の負担とする。

### 2. 要求水準

- イ) 業務の対象において、かわまちづくり計画範囲全体の魅力向上、事業用地内の利用者サービス・空間的な質の向上を目的に、適切な修繕・更新を行うこと。
- ロ) 修繕・更新の方法・頻度等は事業者の提案に委ねるものとするが、突発的な修繕・更新により利用者サービス品質の低下・停止に至らぬよう、予防保全型の修繕・更新に努めること。

## 第9章 提出書類

事業者が市に提出すべき書類は以下のとおりとする。なお、書類に含める項目は以下を基本とするが、詳細は市・事業者が協議のうえ定める。

### 1. 計画書

#### (1) 事業計画書（事業期間分）

| 提出時期                 | 書類に含める項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基本協定書締結～建物譲渡契約書締結までに | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 実施体制及び連絡表</li><li>・ 事業用地の整備方針</li><li>・ 事業用地の整備内容（平面図、断面図、外観パース1カット以上）</li><li>・ 事業スケジュール（年単位）</li><li>・ 提供するサービスの概要</li><li>・ 維持管理の方針（リバサイト範囲を含む）</li><li>・ まちづくりへの参画に係る計画（加古川駅周辺やかわまちづくり計画範囲との連携内容等）</li><li>・ 収支計画書</li><li>・ 災害時の対応方針</li><li>・ セルフモニタリング計画（まちづくりへの参画に係る計画、利用者の満足度等、提案内容の履行状況に対するセルフモニタリングの具体策及び対応策・改善策の検討・実行方法を含む）</li><li>・ その他必要事項</li></ul> |

#### (2) 設計業務計画書

| 提出時期                 | 書類に含める項目                                                                                                                                                                        |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基本協定書締結～建物譲渡契約書締結までに | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 実施体制</li><li>・ 事前調査計画</li><li>・ 設計業務計画（設計方針、協議計画、重要管理項目、スケジュール、等）</li><li>・ セルフモニタリング計画（対応策・改善策の検討・実行方法を含む）</li><li>・ その他必要事項</li></ul> |

### (3) 建設・工事監理業務計画書

| 提出時期       | 書類に含める項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 使用契約書締結までに | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 工事着手届（任意様式）</li><li>・ 実施体制</li><li>・ 現場代理人、主任（監理）技術者等届（資格証の写しを添付）</li><li>・ 工事監理業務計画（監理方針、協議・報告計画、重要管理項目、スケジュール、等）</li><li>・ 建設業務計画<ul style="list-style-type: none"><li>・ 工事工程表</li><li>・ 現場組織表</li><li>・ 安全管理</li><li>・ 主要資材</li><li>・ 施工方法</li><li>・ 施工管理計画</li><li>・ 緊急時の体制及び対応</li><li>・ 交通管理</li><li>・ 環境対策</li><li>・ 現場作業環境の整備</li><li>・ 再資源の利用の促進と建築副産物の適正処理方法</li></ul></li><li>・ 労災保険証</li><li>・ 火災保険等保険証券</li><li>・ 建設業退職金共済掛金収納書</li><li>・ その他必要事項</li></ul> |

### (4) 年次業務計画（単年度分）

| 提出時期                                   | 書類に含める項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出初回：事業用地供用開始の6カ月前<br>提出2回目以降：前年度の1月以内 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 実施体制</li><li>・ 事業マネジメント業務計画（経営に関する内容を含む）</li><li>・ 開業準備業務計画</li><li>・ 運營業務計画</li><li>・ 維持管理業務計画</li><li>・ まちづくりへの参画に係る計画（加古川駅周辺やかわまちづくり計画範囲との連携内容等）</li><li>・ セルフモニタリング計画（まちづくりへの参画に係る計画、利用者の満足度等、提案内容の履行状況に対するセルフモニタリングの具体策及び対応策・改善策の検討・実行方法を含む）</li><li>・ その他必要事項</li></ul> |

### (5) 収支計画書

| 提出時期                                        | 書類に含める項目                                                                                   |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基本設計図書又は実施設計図書提出時において、提案内容と事業計画に変更が生じた場合に提出 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 支出計画</li><li>・ 収入予測計画</li><li>・ その他必要な事項</li></ul> |

## 2. 報告書

### (1) 事業報告書（単年度分）

| 提出時期                                 | 書類に含める項目                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業用地の供用開始日を含む年度からを対象に、対象年度の翌年度 5 月以内 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業用地の利用者数（月単位）</li><li>・ 民間施設の利用者数・売上（月単位）</li><li>・ イベント実施結果（来場者数・売上）</li><li>・ 事業期間内における当該年度の経営状況（売上、経費等）</li><li>・ セルフモニタリング実施結果等</li><li>・ 維持管理業務実施結果概要</li><li>・ その他必要事項</li></ul> |

### (2) 基本設計図書

| 提出時期    | 書類に含める項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基本設計完了時 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 設計方針</li><li>・ 事業用地の基本情報、面積表</li><li>・ 配置図</li><li>・ 平面図</li><li>・ 立面図（2 面以上）</li><li>・ 断面図（2 面以上）</li><li>・ 外構平面図</li><li>・ サイン計画図</li><li>・ 電気・機械設備設計方針</li><li>・ 構造計画方針</li><li>・ 外観パース</li><li>・ 施工計画図（基本設計段階）</li><li>・ 要求水準達成報告書</li><li>・ その他必要な事項</li></ul> |

### (3) 実施設計図書

| 提出時期    | 書類に含める項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施設計完了時 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 設計方針</li><li>・ 事業用地の基本情報、面積表</li><li>・ 配置図</li><li>・ 平面図</li><li>・ 立面図（2 面以上）</li><li>・ 断面図（2 面以上）</li><li>・ 外構平面図</li><li>・ 雨水排水計画図</li><li>・ サイン計画図</li><li>・ 電気設備図</li><li>・ 機械設備図</li><li>・ 構造図</li><li>・ 外観パース</li><li>・ 数量調書</li><li>・ 工事内訳書</li><li>・ 要求水準達成報告書</li><li>・ その他必要な事項</li></ul> |

---

**(4) 工事監理業務報告書**

| 提出時期         | 書類に含める項目                                                                                     |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建設業務期間中月 1 回 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 工事監理結果</li><li>・ 工事進捗状況</li><li>・ その他必要な事項</li></ul> |

**(5) 建設業務報告書**

| 提出時期         | 書類に含める項目                                                                    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 建設業務期間中月 1 回 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 工事進捗状況</li><li>・ その他必要な事項</li></ul> |

**(6) 竣工図書**

| 提出時期                | 書類に含める項目                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象建物等譲渡手続き<br>と同時時期 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 工事完了届</li><li>・ 工事記録写真</li><li>・ 社内検査報告書（指摘箇所への是正報告を含む）</li><li>・ 竣工図</li><li>・ 建築設備、備品等の取扱説明書（建物等譲渡の対象に限る）</li><li>・ アフターサービス業者一覧表（建物等譲渡の対象に限る）</li><li>・ 空気環境測定結果報告書</li><li>・ 要求水準達成報告書</li><li>・ その他必要な事項</li></ul> |