

「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業

様式集及び記載要領

令和7年7月10日

姫 路 市

1. 提出書類

1.1. 質問及び直接対話に関する提出書類

表 1-1 質問及び直接対話に関する提出書類一覧

書類	様式番号	提出部数	用紙 サイズ	ファイ ル形式
Ⅰ. 入札説明書等に関する質問書				
入札説明書等に関する質問書	Ⅰ-1	1	A4	Excel
Ⅱ. 直接対話参加申込書				
直接対話参加申込書	Ⅱ-1	1	A4	Word
直接対話に関する質問書（対話内容確認書）	Ⅱ-2	1	A4	Excel

1.2. 参加表明及び入札参加資格審査に関する提出書類

表 1-2 参加表明及び入札参加資格審査に関する提出書類一覧

書類	様式番号	提出部数	用紙サイズ
Ⅲ. 参加表明書及び入札参加資格審査書類			
参加表明書及び入札参加資格審査書類（表紙）	Ⅲ-1	1	A4
競争参加資格確認申請書（電子入札システムから印刷したもの）	Ⅲ-2	1	A4
入札参加表明書	Ⅲ-3	1	A4
入札者の構成	Ⅲ-4	1	A4
共同企業体結成届	Ⅲ-5	1	A4
共同企業体協定書	Ⅲ-6	1	A4
誓約書 ※共同企業体	Ⅲ-7	1	A4
委任状 ※共同企業体	Ⅲ-8	1	A4
委任状	Ⅲ-9	1	A4
資格審査申請書兼誓約書	Ⅲ-10	1	A4
参加資格要件確認書（建築設計企業）	Ⅲ-11	1	A4
参加資格要件確認書（土木設計企業）	Ⅲ-12	1	A4
参加資格要件確認書（建設企業）	Ⅲ-13	1	A4
参加資格要件確認書（維持管理企業）	Ⅲ-14	1	A4
参加資格要件確認書（開業準備及び運営企業）	Ⅲ-15	1	A4
関連企業申告書（入札参加資格申請用）	Ⅲ-16	1	A4
法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書及び市税に未納がないことの納税証明書（直近1年間の未納がないことを証するもので、公告日以後に発行されたもの）	Ⅲ-17	1	A4

書類	様式番号	提出部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
IV. その他入札に関する提出書類				
入札参加申込書※1	IV-1	1(電子)	A4	Word
入札金額内訳書※2	IV-2	1(電子)	A4	Excel
サービス対価内訳書※2	IV-3	1(電子)	A4	Excel
入札辞退届	IV-4	1	A4	Word
構成企業変更願	IV-5	1	A4	Word

※1 電子入札システム上で送信する書類（紙での提出は不要）

※2 電子入札システム上で入札時に添付して送信する書類（紙での提出は不要）

1.3. 提案に関する提出書類

表 1-3 提案に関する提出書類一覧

書類	様式番号	提出枚数 (上限)	提出部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
V. 提案に関する提出書類					
1. 提案書類提出書等					
提案書類提出書	V-1-1	—	1	A4	Word
要求水準に関する誓約書	V-1-2	—	1	A4	Word
要求水準チェックリスト	V-1-3	—	正 1 副 15	A4	Excel
2. 提案書類					
提案審査書類（表紙）	V-2-1	1	正 1 副 15	A4	Word
(1) 事業計画全般に関する事項の提案書					
本事業全体に対する基本的な考え方	V-2-(1)-1	2	正 1 副 15	A4	Word
事業実施体制・セルフモニタリングの考え方	V-2-(1)-2	2	正 1 副 15	A4	Word
事業収支計画	V-2-(1)-3	4	正 1 副 15	A4	Word
事業収支計画	V-2-(1)-4	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
収入・支出内訳書	V-2-(1)-5	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
売上計算書	V-2-(1)-6	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
納付金計算書	V-2-(1)-7	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
維持管理・修繕費等内訳書	V-2-(1)-8	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
リスク管理方針と対策	V-2-(1)-9	2	正 1 副 15	A4	Word
(2) 設計・建設に関する事項の提案書					
施設整備の基本的な考え方	V-2-(2)-1	2	正 1 副 15	A4	Word
施設配置計画・動線計画	V-2-(2)-2	2	正 1 副 15	A4	Word

書類	様式番号	提出枚数 (上限)	提出部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
建築施設計画	V-2-(2)-3	3	正 1 副 15	A4	Word
屋外施設計画	V-2-(2)-4	2	正 1 副 15	A4	Word
景観・環境への配慮	V-2-(2)-5	2	正 1 副 15	A4	Word
安全性の確保、防災への配慮	V-2-(2)-6	2	正 1 副 15	A4	Word
施工・工程計画	V-2-(2)-7	2	正 1 副 15	A4	Word
(3)維持管理に関する事項の提案書					
維持管理の基本的な考え方	V-2-(3)-1	2	正 1 副 15	A4	Word
建築物・建築設備の点検保守業務	V-2-(3)-2	2	正 1 副 15	A4	Word
修繕・更新業務	V-2-(3)-3	2	正 1 副 15	A4	Word
清掃業務	V-2-(3)-4	2	正 1 副 15	A4	Word
安全管理・警備	V-2-(3)-5	2	正 1 副 15	A4	Word
(4)運営に関する事項の提案書					
運営の基本的な考え方	V-2-(4)-1	2	正 1 副 15	A4	Word
物販施設運営計画	V-2-(4)-2	3	正 1 副 15	A4	Word
飲食施設運営計画	V-2-(4)-3	3	正 1 副 15	A4	Word
情報・魅力発信	V-2-(4)-4	2	正 1 副 15	A4	Word
集客向上に対する取組	V-2-(4)-5	2	正 1 副 15	A4	Word
屋外こども遊び場・屋内こども遊び場 運営計画	V-2-(4)-6	2	正 1 副 15	A4	Word
防災に対する取組	V-2-(4)-7	2	正 1 副 15	A4	Word
自主事業	V-2-(4)-8	2	正 1 副 15	A4	Word
(5)その他の事項					
市内業者の活用	V-2-(5)-1	1	正 1 副 15	A4	Word
入札者に関する事項	V-2-(5)-2	1	正 1 副 15	A4	Word
3. 図面集					
図面集（表紙）	V-3-1	1	正 1 副 15	A3	DXF・PDF
提出図面一覧表	V-3-2	適宜	正 1 副 15	A3	DXF・PDF
全体平面図	V-3-3	適宜	正 1 副 15	A3	DXF・PDF
動線計画図					
平面図					
立面図（4 面）					
断面図（2 面）					
仕上表					
備品リスト					
設備計画図					
造成計画図					

書類	様式番号	提出枚数 (上限)	提出部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
敷地縦断図・横断図					
屋外施設配置計画図					
〇〇施設計画図					
施工計画図					
その他説明に必要な図面					
透視図					

2. 作成要領等

2.1. 記載内容及び方法

- i. 各様式の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は SI 単位、時刻は日本標準時とし、数字は、アラビア数字を使用すること。
- ii. 文章は、平易で具体的かつ簡潔に記述すること。
- iii. 造語、略語を使用する場合、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- iv. 提案内容は、確実に履行する提案内容のみを記載し、留保条件付き提案は行わないこと。
- v. 記載内容に、具体的かつ明確に記述するために、図・表・写真等を示す必要がある場合は、適宜、追加記入すること。
- vi. 各様式において、特に記述を求めている事項については、必ず記述すること。
- vii. 各様式において、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。
- viii. 各様式間において、記載内容、各種数値、金額等の整合性を図ること。
- ix. 他の様式や補足資料に記載した内容を別の様式等で参照する必要がある場合には、該当する様式番号や資料名、ページ等を記入すること。
- x. 市業者登録で受任者を設けている場合には、特別の定めがある場合を除き、様式中「代表者名又は受任者名」の欄に受任者名を記載すること。
- xi. 様式Ⅲ-9（委任状）は、姫路市の業者登録の内容に関係なく、本社の所在地、商号又は名称を記載し、印は代表印を押印すること。

2.2. 提出方法

- i. 表紙を含め、様式集に示す指定の様式を使用すること。特に指定の無い限りは、A4 判、縦向き、横書き、片面印刷（A3 判の場合は、横向き、横書き、片面印刷）とすること。
- ii. 様式Ⅳ-1（入札参加申込書）及び様式Ⅳ-2（入札金額内訳書）並びに様式Ⅳ-3（サービスク対価内訳書）は、電子入札システムにより送信（紙での提出は不要）すること。
- iii. 印刷は、必要に応じてカラー表現することを可とする。
- iv. 「提出書類一覧」に規定する用紙サイズ、ファイル形式に従い、Microsoft Word（Word2016 形式以下）又は Excel（Excel2016 形式以下）等を利用し各自で作成すること。
- v. 各様式で使用する文字の大きさは、図面等を除き、10.5 ポイント以上とすること。
- vi. 文章の書式は、読みやすい行間とし、左右上下に適切な余白を設定すること。なお、フォントは制限しないものとするが、Word、Excel、DXF とともに既定のものを使用すること。
- vii. 各様式をファイルに綴じ込む際は、様式番号の順に綴じ込むこと。
- viii. 各様式は片面で印刷するものとし、提出枚数に上限がある場合は、それを遵守すること。

- ix. 図表等を追加する場合も、提出枚数（上限）の範囲内に含めて作成すること（写真や図表を記述した添付書類の提出は認めない）。
- x. 様式の枚数が複数枚にわたる場合（構成企業から代表企業への委任状や参加資格要件確認書等）は、様式番号に丸数字の枝番を付すこと（例：様式Ⅲ-3-①）。
- xi. 各様式が複数枚となる場合は、右肩に通し番号と様式ごとの全体枚数を示すこと（例：1／2）。ただし、添付書類は除く。
- xii. 各様式の提出時には、以下のファイル①～④のとおりまとめて提出すること。なお、ファイルの仕様は特に指定はしないが、綴じ込んだ際に文字切れ等がないよう注意すること。

提出書類		提出方法	
参加表明書及び入札参加資格審査書類		- 様式Ⅲ-1 から様式Ⅲ-17 までの書類及び参加資格要件を満たすことを証する添付書類一式を A4 縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。 - 参加資格要件確認書（様式Ⅲ-11～様式Ⅲ-15）と添付書類は、企業ごとにまとめて綴じ込むものとする。（例：A 社の参加資格要件確認書、A 社の添付書類、B 社の参加資格要件確認書、B 社の添付書類、C 社の参加資格要件確認書、C 社の添付書類の順で綴じ込むこと）。 - 様式Ⅲ-5 からⅢ-8 までの書類（建設工事共同企業体に関する書類）は、製本した上で割印をして、様式Ⅲ-1 から様式Ⅲ-17 に含めて綴じて提出する。	ファイル①
提案に関する提出書類	提案書類提出書及び誓約書	・様式V-1-1 及び様式V-1-2 の書類については、 <u>正本にのみ</u> 綴じ込んで提出する。（副本への添付不要）	ファイル②
	要求水準チェックリスト	・様式V-1-3 の書類を A4 縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。	
	提案書類	・様式V-2-1 から様式V-2-(5)-2 までの書類（A3 サイズになるものはZ折りにする）を A4 縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。	ファイル③
	提案書類（入札者に関する事項）の添付書類	・入札者に関する事項の実績等を有することが分かる書類については、 <u>正本にのみ</u> 綴じ込んで提出する。（副本への添付不要）	
	図面集	・様式V-3-1 から様式V-3-3 までを A3 横向きのファイルに綴じ込んで提出する。	ファイル④

xiii. 提案に関する提出書類の正本及び副本の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

種別	提出方法
正本	・ 正本の表紙（綴じ込んだファイルの表紙）には、「正本」である旨を右上に明記し、「入札者名」の欄に入札者名を記載すること。 ・ 紙に印刷しファイルに綴じ込んだ書類のほか、作成した電子データを DVD 又は CD に焼き付けて提出すること。なお、ファイル形式は、Word 形式、Excel 形式、PDF 形式、DXF 形式を基本とする。また、全ての書類について、PDF 形式の電子データを作成して提出すること。
副本	・ 副本の表紙（綴じ込んだファイルの表紙）には、右上に提出するファイルに係る通し番号（例：1 / 15）を付けるとともに、「入札者名」の欄に受付番号（入札参加資格通知に記載）を記載すること。 ・ 表紙を含め、全ての書類について入札者の各企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示はしないこと。

3. 様式集

3.1. 質問及び直接対話に関する提出書類の様式

姫路市長 様

入札説明書等に関する質問書

「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業 入札説明書等に関する質問書を提出します。

質問者 担当者	商号又は名称	
	所在地	
	氏名	
	部署・役職名	
	電話	
	F A X	
	メールアドレス	

No.	資料名	頁	該当箇所								項目名	質問内容
			記載例									
			1	1.1	(1)	ア	(ア)	①	i			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

※1 質問の数に制限はありません。必要に応じて、適宜、行を増やしてください。

※2 行の追加及び行の高さの変更以外に、表の書式を変更しないでください。

※3 該当箇所の数字、記号は半角で記入してください。

※4 提出に当たっては、この記入要領（※）は削除して提出してください。

令和 年 月 日

直接対話参加申込書

(宛先) 姫路市長

〔 ※入札者名 〕の代表企業

所 在 地 :

商号又は名称 :

代 表 者 名

又は受任者名 :

連絡担当者 :

所 属 :

電 話 :

E-mail :

令和○年○月○日付で公告された「「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」に係る直接対話への参加を申し込みます。なお、参加者及び参加希望日は以下のとおりです。

番号	参加者氏名	商号又は名称・所属
1		
2		
3		
4		
5		
6		

※ 直接対話の参加者は8名以内としてください。記入欄が不足する場合は行を追加してください。

※ 直接対話の参加者の変更がある場合は、当日の対話開始前までに申し出てください。

希望順位	参加希望日	希望時間帯
1	令和○年○月○日	午前(10時～)・午後(13時～)・午後(15時～)
2	令和○年○月○日	午前(10時～)・午後(13時～)・午後(15時～)
3	令和○年○月○日	午前(10時～)・午後(13時～)・午後(15時～)

※ 上記希望に沿った時間帯で対話日時が設定できない場合は、これ以外の日程で対話を依頼する場合があります。

姫路市長 様

直接対話に関する質問書（対話内容確認書）

「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業 直接対話に関する質問書を提出します。

質問者		商号又は名称	
		所在地	
	担当者	氏名	
		部署・役職名	
		電話	
		F A X	
		メールアドレス	

No.	資料名	頁	該当箇所								対話内容
			記載例								
			1	1.1	(1)	ア	(ア)	①	i		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※ 1 対話内容の数に制限はありませんが、1時間程度で対話できる数としてください。
- ※ 2 行の追加及び行の高さの変更以外に、表の書式を変更しないでください。
- ※ 3 該当箇所の数字、記号は半角で記入してください。
- ※ 4 提出に当たっては、この記入要領（※）は削除して提出してください。

3.2. 参加表明及び入札参加資格審査に関する提出書類の様式

「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業
参加表明書及び入札参加資格審査書類
(表紙)

入札者名：

競争参加資格確認申請書

電子入札システムから印刷して添付すること。

※この様式（Word 様式）は印刷不要

【見本】

		年 月 日
姫路市		
契約課工事・委託担当 様		
競争参加資格確認申請書		
下記の調達案件に関わる競争参加資格について確認されたく、書類を添えて申請します。		
記		
1. 調達案件番号		
2. 起案番号		
3. 調達案件名称		
4. 履行期限		
(提出者)		
	企業 I D	
	企業名称	
	郵便番号	
	住所	
	代表者氏名	
	代表電話番号	
	代表 F A X 番号	
	部署名	
	商号 (連絡先名称)	
	連絡先氏名	
	連絡先住所	
	連絡先電話番号	
	連絡先 E-Mail	
	添付資料	

令和 年 月 日

入札参加表明書

(宛先) 姫路市長

[※入札者名] の代表企業
所 在 地 :
商号又は名称 :
代 表 者 名
又は受任者名 : 印

令和〇年〇月〇日付で公告された「「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」に係る入札手続きに、次の者を構成企業とする [※入札者名] として参加することを表明します。

なお、どの構成企業も他のグループの構成員として「「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」の入札に参加しないことを誓約します。

【入札参加グループの構成員一覧表（役割分担）】

通番	構成員	役割	商号又は名称
1	代表企業		
2	構成企業		
3	構成企業		
4	構成企業		
5	構成企業		
6	構成企業		

- ※ 「入札者名」には、グループの名称を記載してください。
- ※ 役割欄には、「設計」「建設」「維持管理」「開業準備・運営」のいずれかを記載してください。
- ※ 記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 代表企業が全ての手続を行ってください。

令和 年 月 日

入札者の構成

■代表企業

所 在 地：	
商号又は名称：	
代 表 者 名	
又は受任者名：	
担当者 氏 名：	
所 属：	
電 話：	FAX：
電子メール：	
<役割>	

■構成企業1

所 在 地：	
商号又は名称：	
代 表 者 名	
又は受任者名：	
<役割>	

■構成企業2

所 在 地：	
商号又は名称：	
代 表 者 名	
又は受任者名：	
<役割>	

■構成企業3

所 在 地 :
商号又は名称 :
代 表 者 名
又は受任者名 :
<役割>

■構成企業4

所 在 地 :
商号又は名称 :
代 表 者 名
又は受任者名 :
<役割>

■構成企業5

所 在 地 :
商号又は名称 :
代 表 者 名
又は受任者名 :
<役割>

※ 構成企業の記載欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※ <役割>欄には、入札参加グループ内における当該企業の分担内容・役割内容を簡潔に示してください。

令和 年 月 日

共同企業体結成届

(宛先) 姫路市長

[] 共同企業体の代表企業

所 在 地 :

商号又は名称 :

代 表 者 名

又は受任者名 : 印

令和○年○月○日付で公告された「「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」に関し、下記の者により共同施工方式の共同企業体(甲型 JV)を結成したので届け出いたします。

記

1 共同企業体名 : []共同企業体

2 目的 : 当共同企業体は、「「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」における建設工事を連帯して営むことを目的とする。

3 事業名 : 「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業

4 構成員

(1) 所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

又は受任者名 印

(2) 所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

又は受任者名 印

○ ○ ・ ○ ○ 共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

- (1) 「(仮称)道の駅姫路」整備及び運営事業に係る建設工事(当該工事内容の変更に伴う工事を含む。以下「建設工事」という。)
- (2) 前号に附帯する事業

(名称)

第2条 当共同企業体は、○○・○○共同企業体(以下「当企業体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を○○県○○市○○町○○番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、令和○○年○○月○○日に成立し、建設工事の請負契約の履行後3か月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 建設工事を請け負うことができなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、第1条第1号に規定する事業に係る基本契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の所在及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

○○県○○市○○町○○番地

○○○○株式会社

○○県○○市○○町○○番地

○○○○株式会社

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、○○○○株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限、並びに請負代金(前払金、中間前払金及び部分払金を含む。)及び保証金を請求及び受領並びに当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合等)

第8条 当企業体の構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該建設工事について、発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

○○○○株式会社 ○○%

○○○○株式会社 ○○%

- 2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌のうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに工事の施工の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、建設工事の完成に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、建設工事の請負契約の履行及び下請契約その他の建設工事の実施に伴い当企業が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、当共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当企業体は、建設工事完成後当該建設工事についてのすべての手続きが完了したときに決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(工事途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が建設工事を完成する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち工事途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して建設工事を完成する。

3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

5 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、工事途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合においては、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(工事途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうちいずれかが工事途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

第17条の2 代表者が脱退し、若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後の契約不適合責任期間)

第18条 当企業体が解散した後においても、当該建設工事につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇・〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持し、1通を姫路市に提出するものとする。

令和 年 月 日

所 在 地：

商号又は名称：

代 表 者 名

又は受任者名：

印

所 在 地：

商号又は名称：

代 表 者 名

又は受任者名：

印

誓 約 書
(建設工事共同企業体用)

当共同企業体の構成員は、共同請負制度の意義を十分認識し、姫路市建設工事の共同企業体取扱要
綱及び共同企業体協定書に反する行為は一切行わないことを誓約いたします。
なお、違反した場合は、いかなる措置を受けても異議ありません。

令和 年 月 日

(宛先) 姫 路 市 長

共同企業体の名称：〔 〕 共同企業体

共同企業体 構 成 員	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名 又は受任者名	印
----------------	--------------------------------------	---

共同企業体 構 成 員	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名 又は受任者名	印
----------------	--------------------------------------	---

委 任 状
(建設工事共同企業体用)

令和 年 月 日

(宛先) 姫 路 市 長

共同企業体の名称：〔 〕 共同企業体

共同企業体 所 在 地
構 成 員 商 号 又 は 名 称
代 表 者 名
又 は 受 任 者 名

印

私は、下記の共同企業体代表者を代理人と定め、貴市の発注に係る「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業に係る建設工事の入札に関し、次の権限を委任いたします。

記

共同企業体 所 在 地
代 表 者 商 号 又 は 名 称
代 表 者 名

印

委 任 事 項

- 1 保証金等の納付及び受領に関する件
- 2 支払金の請求及び受領に関する件

共同企業体
代表者使用印鑑

印

令和 年 月 日

委 任 状

(宛先) 姫路市長

[※入札者名] の構成企業

所 在 地 :

商号又は名称 :

代 表 者 名 : 実印

[※入札者名] の構成企業である私は、[] を代表企業と定め、下記の権限を委任します。

記

委任事項

- 1 下記事業に関する入札参加表明について
- 2 下記事業に関する入札参加資格申請について
- 3 下記事業に関する入札辞退について
- 4 下記事業に関する提案資料の提出について
- 5 下記事業に関する入札について
- 6 下記事業に関する復代理人及び入札代理人の選任及び解任について

件名

「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業

※ 姫路市の業者登録の内容に関係なく、本社の所在地、商号又は名称を記載し、印は代表者印を押印してください。

令和 年 月 日

資格審査申請書兼誓約書

(宛先) 姫路市長

[※入札者名] の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：

令和○年○月○日付で公告された「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」に係る参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

- ・ 参加資格要件確認書（建築設計企業）（様式Ⅲ-11）
- ・ 参加資格要件確認書（土木設計企業）（様式Ⅲ-12）
- ・ 参加資格要件確認書（建設企業）（様式Ⅲ-13）
- ・ 参加資格要件確認書（維持管理企業）（様式Ⅲ-14）
- ・ 参加資格要件確認書（開業準備及び運営企業）（様式Ⅲ-15）
- ・ 参加資格要件を満たすことを証する添付書類一式

なお、入札説明書「3. 入札者が備えるべき要件等」に掲げられている全ての事項を満たしていること及び本申請書の添付書類の記述事項が事実と相違ないことを誓約します。

通番	役割	入札参加グループの構成員
1		所在地 商号又は名称 代表者名又は受任者名 印
2		所在地 商号又は名称 代表者名又は受任者名 印
3		所在地 商号又は名称 代表者名又は受任者名 印
4		所在地 商号又は名称 代表者名又は受任者名 印
5		所在地 商号又は名称 代表者名又は受任者名 印
6		所在地 商号又は名称 代表者名又は受任者名 印

※ 役割欄には「設計」「建設」「維持管理」「開業準備」「運営」「統括管理」のいずれかを記載してください。

※ 記入欄が足りない場合は、追加してください。

※ 代表企業が全ての手続きを行ってください。

参加資格要件確認書（建築設計企業）

企業名	
構成企業の別	☐ 代表企業 ☐ 構成企業 ※いずれかを選択
一級建築士事務所登録番号	
業者登録名簿の市内外分類	☐ 市内業者 ☐ 準市内又は市外業者 ※いずれかを選択

平成 27 年 4 月 1 日以降に完了した、一の建築物において、その延床面積が 1,500 m ² 以上の新築又は改築の実施設計を元請として履行した実績	
業務名	
発注者名	
契約期間	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日
延床面積	m ²
設計種別	☐ 新築 ☐ 改築 ※いずれかを選択

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

添付書類		入札者 確認	市確認
共通	1 法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書 （税務署様式その3の3） 【公告日以後に発行されたもの】		
	2 市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出） 【公告日以後に発行されたもの】		
	3 関連企業申告書		
設計	4 建築士法第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所登録証明書の写し		
	5 設計業務の履行実績を証する次の(1)及び(2)に掲げる書類 (1) 当該業務の契約書及び当該業務の仕様書や成果物等の入札参加資格条件に係る実績を履行していることが分かる書類の写し (2) 当該業務の履行証明書又は一般社団法人公共建築協会の発行した業務実績確認書の写し。（ただし、姫路市発注業務の場合は(2)の書類は不要。） ※実績がわかる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示してください。		

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

参加資格要件確認書（土木設計企業）

企業名	
構成企業の別	☐ 代表企業 ☐ 構成企業 ※いずれかを選択
建設コンサルタント登録番号	
業者登録名簿の市内外分類	☐ 市内業者 ☐ 準市内又は市外業者 ※いずれかを選択

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

添付書類			入札者 確認	市確認
共通	1	法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの納税証明書（税務署様式その3の3） 【公告日以後に発行されたもの】		
	2	市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出） 【公告日以後に発行されたもの】		
	3	関連企業申告書		
設計	4	建設コンサルタント登録規程による登録通知の写し		

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

参加資格要件確認書（建設企業）

企業名	
構成企業の別	☐ 代表企業 ☐ 構成企業 ※いずれかを選択
特定建設業の許可番号	
専任の監理技術者 資格者証交付番号	
業者登録名簿の市内外分類	☐ 市内業者 ☐ 準市内又は市外業者 ※いずれかを選択

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

添付書類			入札者 確認	市確認
共通	1	法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの納税証明書（税務署様式その3の3） 【公告日以後に発行されたもの】		
	2	市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出） 【公告日以後に発行されたもの】		
	3	関連企業申告書		
建設	4	建築一式工事及び土木一式工事に係る特定建設業許可通知書又は許可証明書の写し 【申込締切日時点において有効なもの】		
	5	共同企業体の各構成員（建設企業）の最新の経営事項審査結果通知書の写し 【申込締切日時点において有効なもの】		
	6	本建設業務に配置できる専任の監理技術者について、監理技術者資格者証の交付を受けている者で、監理技術者講習修了証の交付を受けていることを証する書類及び資格審査書類の受付最終日において引き続き3か月以上の雇用関係を証する書類（健康保険証の写し等）		

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 建設業務を行う共同企業体の代表企業以外の構成員も全て本様式を作成してください。

参加資格要件確認書（維持管理企業）

企業名	
構成企業の別	☐ 代表企業 ☐ 構成企業 ※いずれかを選択
業者登録名簿の市内外分類	☐ 市内業者 ☐ 準市内又は市外業者 ※いずれかを選択

平成 27 年 4 月 1 日以降に延床面積が 1,500 m ² 以上の道の駅又は物販施設若しくは飲食施設の維持管理業務（建築物又は設備の点検、保守、修繕又は更新のいずれかを含む業務及び施設定期清掃業務をいう。）を公告日時点において連続して2年以上実施した履行実績	
業務名	
発注者名	
契約期間	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日
延床面積	m ²
施設分類	☐ 道の駅 ☐ 物販施設 ☐ 飲食施設 ※いずれかを選択
維持管理施設の名称	
業務内容	

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

添付書類			入札者 確認	市確認
共通	1	法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの納税証明書（税務署様式その3の3） 【公告日以後に発行されたもの】		
	2	市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出） 【公告日以後に発行されたもの】		
	3	関連企業申告書		
維持 管理	4	維持管理業務の履行実績を証する書類（当該業務の契約書及び当該業務の仕様書や成果物等の入札参加資格条件に係る実績を履行していることが分かる書類の写し） ※実績が分かる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示してください。		

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 維持管理業務を行う企業は全て本様式を作成してください。

参加資格要件確認書（開業準備及び運営企業）

企業名	
構成企業の別	☐ 代表企業 ☐ 構成企業 ※いずれかを選択
業者登録名簿の市内外分類	☐ 市内業者 ☐ 準市内又は市外業者 ※いずれかを選択

平成 27 年 4 月 1 日以降に、道の駅又は高速道路のサービスエリア若しくはパーキングエリアにおける物販施設又は飲食施設において何らかの業務を当該施設管理者から直接受託のうえ、業務を公告日時点において連続して 2 年以上実施した履行実績	
業務名	
発注者名	
契約期間	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日
施設区分	☐ 道の駅 ☐ SA ☐ PA ※いずれかを選択
施設分類	☐ 物販施設 ☐ 飲食施設 ※いずれかを選択
業務内容	
施設名称	

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

添付書類		入札者 確認	市確認
共通	1 法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの納税証明書（税務署様式その 3 の 3） 【公告日以後に発行されたもの】		
	2 市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出） 【公告日以後に発行されたもの】		
	3 関連企業申告書		
開業準備及び運営	4 運営業務の履行実績を証する書類（当該業務の契約書及び当該業務の仕様書や成果物等の入札参加資格条件に係る実績を履行していることが分かる書類の写し） ※実績が分かる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示してください。		

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 開業準備・運営業務を行う企業は全て本様式を作成してください。

関連企業申告書（入札参加資格申請用）

令和 年 月 日

（宛先）姫路市長

[※入札者名]（代表企業・構成企業）
所 在 地
商号名又は名称
代 表 者 名
又は受任者名
電話（ ）（担当）

以下のとおり、入札参加資格審査書類提出日時点における資本関係または人的関係にある企業について申告します。また、記載内容については、事実と相違ないことを誓約します。

1 資本関係にある企業（裏面参照。該当ない場合は「無」に○をしてください。）

「有」の場合は、下表に記入のうえ「関連内容」欄に次の該当する番号を記入してください。

- ① 親会社と子会社の関係にある場合・・・・・・・・・・（有 ・ 無 ）
② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合・・・・・・・・・・（有 ・ 無 ）

企業名	所在地	関連内容

2 人的関係にある企業（裏面参照。該当ない場合は「無」に○をしてください。）

「有」の場合は、下表に記入のうえ「関連内容」欄に次の該当する番号を記入してください。

- ③ 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合・・・・・・・・・・（有 ・ 無 ）
④ 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合・・・・・・・・・・（有 ・ 無 ）

企業名	所在地	関連内容	兼任している役員の氏名

3 その他入札の適正さが阻害されると認められる場合（該当ない場合は「無」に○をしてください。）

「有」の場合は、下表に記入のうえ「関連内容」欄に次の該当する番号を記入してください。

- ⑤ 組合とその組合員・・・・・・・・・・（有 ・ 無 ）
⑥ 一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が夫婦の関係である場合・・・・・・・・・・（有 ・ 無 ）

企業名	所 在 地	関連内容	他方の会社の代表者名（⑥の場合）

それぞれ記載欄が不足する場合は、上記内容を記載した別様式を作成してください。

☆ 関連企業として申告の必要な企業については下記のとおりです。

姫路市の業者登録の有無に関わらず、該当する企業等について記載してください。

1 資本関係にある企業

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社（会社法第2条第3号の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は子会社の一方が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除く。

- ① 親会社（会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合
- ② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

2 人的関係にある企業

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、③については、会社の一方が更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

- ③ 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- ④ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

3 その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ⑤ 組合とその組合員
- ⑥ 一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が夫婦の関係である場合

☆ 記載内容に変更（該当する役員の解任等）があった場合は、直ちに契約課へ届出してください。

法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書

市税に未納がないことの納税証明書（直近 1 年間の未納がないことを証するもの）

公告日以降に発行されたものを添付すること。

※この様式（Word 様式）は印刷不要

入札参加申込書

公告のあった「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業に係る入札手続きについて参加したいので申し込みます。

- ※ **建設業の許可を更新中の場合**は、建設業許可申請書の写しをこの申込書とともに添付して送信すること。
 - ※ **入札参加資格となっている法令又は規程の登録（建築コンサルタント・土木コンサルタント）を更新中の場合**は、登録申請書の写しをこの申込書とともに添付して送信すること。
 - ※ ウィルスに感染しているファイルは提出できない。
 - ※ ファイルを添付する際は、**ファイル名を参加希望者の入札者名（グループの名称）に変更すること。**
 - ※ **この申込書は電子入札システムの競争参加資格確認申請書に添付して送信すること。**
- ※ 入札参加申込書の記載は不要です。添付のみしてください。

入札金額内訳書

(単位：円)

項目	税抜金額	税込金額
① 入札価格 (②+③+④)		
② 設計業務に係る費用 (サービス対価A)		
設計業務に係る費用		
③ 建設業務に係る費用 (サービス対価B)		
造成工事に関する費用 (サービス対価B-1)		
建築工事に関する費用 (サービス対価B-2)		
什器・備品等調達設置に関する費用 (サービス対価B-3)		
④ 開業準備業務に係る費用 (サービス対価C)		
開業準備業務に係る費用		

- ※ 入札金額の内訳を記載してください。
- ※ 金額の単位は円としてください。
- ※ 円単位未満は切り捨てて計算してください。
- ※ 消費税及び地方消費税は10%として計算してください。

サービス対価内訳書

1. サービス対価A(内訳)

(単位：円)

費目	金額
1. 各種調査費	
. . .	
2. 造成実施設計及び市道谷外89号線詳細設計	
. . .	
3. 建築基本設計	
. . .	
4. 建築実施設計	
. . .	
5. 各種申請等に係る費用	
. . .	
合計（税抜金額）	
消費税及び地方消費税	
合計（税込金額）	

2. サービス対価B(内訳)

(単位：円)

費目	金額
B-1. 造成工事に関する費用	
(1) 直接工事費	
①基盤整備工事	
敷地造成工	
地盤改良工	
擁壁工	
構造物撤去工	
. . .	
②植栽工事	
植栽工	
. . .	
③施設整備工事	
給水設備工	
雨水排水設備工	

		汚水排水設備工	
		電気設備工	
		園路広場整備工	
		遊具施設整備工	
		サービス施設整備工	
		管理施設整備工	
		．．．	
	④付替河川工事		
		構造物撤去工	
		付替河川	
		．．．	
	⑤道路改良工事		
		道路土工	
		．．．	
	⑥舗装工事		
		舗装工	
		排水構造物工	
		縁石工	
		防護柵工	
		区画線工	
		構造物撤去工	
		．．．	
	⑦．．．		
		．．．	
	⑧仮設		
		仮設工	
	(2) 共通費		
		①共通仮設費	
		②現場管理費	
		③一般管理費等	
B-2. 建築工事に関する費用			
	(1) 直接工事費		
		【道路休憩施設分】	
		①建築工事	
			直接仮設
			土工
			地業
			．．．

	②電気設備工事		
	電灯設備工事		
	動力設備工事		
	受変電設備工事		
	．．．		
	③機械設備工事		
	空気調和設備工事		
	換気設備工事		
	自動制御設備工事		
	衛生器具設備工事		
	．．．		
	【道路休憩施設分】		
	①建築工事		
	直接仮設		
	土工		
	地業		
	．．．		
	②電気設備工事		
	電灯設備工事		
	動力設備工事		
	受変電設備工事		
	．．．		
	③機械設備工事		
	空気調和設備工事		
	換気設備工事		
	自動制御設備工事		
	衛生器具設備工事		
	．．．		
	(2) 共通費		
	①共通仮設費		
	②現場管理費		
	③一般管理費等		
B-3. 什器・備品等調達設置に関する費用			
道路休憩施設の什器備品			
．．．			
地域振興施設の什器備品			
．．．			

合計（税抜金額）		
消費税及び地方消費税		
合計（税込金額）		

3. サービス対価C(内訳)

(単位：円)

費目		合計
業務継続計画の作成に関する費用		
	．．．	
合計（税抜金額）		
消費税及び地方消費税		
合計（税込金額）		

- ※ サービス対価の内訳を記載してください。
- ※ 業務項目、工種等については、提案の内容に合わせて適宜変更、追加、削除を行ってください。
- ※ 物販・飲食施設の内装など、事業者の負担で整備する費用は含めないで作成してください。
- ※ 金額の単位は円としてください。
- ※ 円単位未満は切り捨てて計算してください。
- ※ 他の様式と関連のある項目の数値は整合させてください。
- ※ 提案内容に合わせて項目を追加・削除・細分化してください。
- ※ 消費税及び地方消費税は10%として計算してください。

令和 年 月 日

入札辞退届

(宛先) 姫路市長

〔 ※入札者名 〕 の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名： 印

令和〇年〇月〇日付で公告された「「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」に係る参加表明書及び入札参加資格審査書類を提出しましたが、以下の理由により入札を辞退します。

■ 辞退理由

令和 年 月 日

構成企業変更願

(宛先) 姫路市長

[※入札者名] の代表企業
所 在 地 :
商号又は名称 :
代 表 者 名
又は受任者名 : 印

令和〇年〇月〇日付で公告された「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」について、参加表明書及び入札参加資格審査書類を提出いたしましたが、以下のとおり構成企業を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る参加資格要件確認書及び参加資格要件を満たすことを証する書類一式を添え、構成企業変更願を提出します。

なお、入札説明書に定められた参加資格要件等を満たしていること、及び本書の添付書類等の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

新構成企業 (追加)	所 在 地 : 商号又は名称 : 代 表 者 名 又は受任者名 :
旧構成企業 (脱退)	所 在 地 : 商号又は名称 : 代 表 者 名 又は受任者名 :
変更理由	

- ※ 記入欄が足りない場合は、適宜行の高さを調整してください。
- ※ 構成企業の追加や脱退のある場合も、本様式に準じて作成して下さい。
- ※ 構成企業を変更することにより、他の構成企業の本事業における役割を変更する場合は、役割の変更を生じる企業に関しても、本様式に準じて書類を作成し、再提出してください。
- ※ 関連する書類（参加表明書、入札者の構成、委任状等）についても市の求めに応じて再提出してください。

3.3. 提案に関する提出書類の様式

提案書類提出書

令和 年 月 日

(宛先) 姫路市長

[※入札者名] の代表企業

所 在 地 :

商号又は名称 :

代 表 者 名

又は受任者名 :

印

令和○年○月○日付で公告された「「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」の提案資料を提出します。なお、提出資料の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

要求水準に関する誓約書

令和 年 月 日

(宛先) 姫路市長

[※入札者名] の代表企業

所 在 地 :

商号又は名称 :

代 表 者 名

又は受任者名 : 印

令和○年○月○日付で公告された「「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業」の入札に対する提案資料に関する提出書類一式をもって、「要求水準書」に規定された要求水準を様式V-1-3の考え方とおり、達成することを誓約します。

- ・達成の考え方には、提案書作成時点における達成の考え方を記入すること。
- ・様式V-1-3に記載のない要求水準は様式V-1-2の提出をもって遵守するものとみなす。
- ・「様式又は図面」には、達成の考え方が表現されている様式番号又は図面番号を記入し、「達成の考え方」に記載場所・内容を簡潔に記載すること。該当する様式又は図面がない場合は、「達成の考え方」に達成方法等を記入すること。

項目	様式又は図面番号	達成の考え方	達成状況	市記入欄
3. 道の駅に関する要求水準				
3.1. 施設全体に関する要求水準				
(1) 共通事項				
ア. 地域特性の配慮				
i. 地域の景観との調和に配慮した計画とすること。				
ii. 地域内外の交流や地域住民の活動・活躍の場となるなど、地域活性化への貢献に配慮した計画とすること。				
イ. 景観への配慮				
i. 事業予定地周辺の景観に調和した意匠及び景観対策を行うこと。				
ii. 事業予定地周辺の土地利用状況や、地域資源等への視認性（ビューポイント）に配慮した計画とすること。				
iii. 建物は、自然採光や自然換気に配慮し、明るく開放感のある親しみのあるデザインとし、景観性及び文化性を重視すること。				
ウ. 環境保全				
(ア) 環境負荷低減				
i. 姫路市ゼロカーボンシティ宣言を踏まえ、環境への負荷の少ない設備等（例：太陽光発電設備）の導入を検討するとともに、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用するほか、二酸化炭素の吸収源やヒートアイランド現象抑制の観点から、環境負荷低減に努めること。				
ii. 自然採光の利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、各種施設等でエネルギーの効率的な活用ができるよう、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。				
iii. 地域振興施設の本体建築物は、脱炭素化の実現に向けてZEB（NetZeroEnergy Building）を考慮しつつ、ZEB Ready以上の性能を備えることが望ましい。				

iv. 本道の駅に用いる材料は、グリーン購入法に基づき推奨されるものを使用することを基本とし、人体への安全性、環境への影響及び資源循環に配慮した建設資材を選定すること。				
(イ) 周辺環境の保全				
i. 日照、通風、騒音、光害、水質・空気・自然環境の確保や生物多様性などに配慮し、周辺の良好な環境の保全に資する事業計画とすること。				
ii. 夜間における騒音や照明が、近隣住民の生活や、周囲の農作物の育成に影響を与えないよう配慮すること。特に、防犯カメラ等による近隣家屋等へのプライバシーの侵害には配慮するとともに工夫を講じること。				
エ. 安全性の確保				
(ア) 防災性				
i. 本道の駅は、防災道の駅の選定を目指している。したがって、表3-1に示す防災道の駅の選定要件及び防災拠点自動車駐車場の指定の目安を満たした施設の整備を行うこと。なお、防災道の駅として登録するに際し、要求水準書に示すもの以外に必要な機能又は設備が生じた場合は、市との協議によるものとする。				
ii. 地域防災計画に基づき、大規模災害等の発生直後から、物資拠点となる手柄山平和公園と連携し、応急活動要員（自衛隊、警察、消防等）の一次集結、連絡等を行うことができるようにすること。				
iii. 防災機能のために設ける施設及び設備は、可能な範囲で常用施設として活用可能とする等、運用面並びに費用面で合理的な計画となるものとする。				
iv. 緊急車両及び救援物資搬入車両の動線や寄り付きにも配慮し、当該車両が通行する入口や通路は、当該車両の通行に対応できる整備形態（幅員や形状、段差や障害物、舗装構造等）とすること。				
v. 本道の駅の役割や整備の内容等に合わせ、耐震、対火災、対浸水・冠水、耐風、耐雪、対雷に適切に配慮した計画とすること。				
vi. ガラス窓のある開口部については、ガラスを割れにくくするとともに、飛散防止フィルムを貼る等により、割れた際の安全性に十分配慮すること。				
vii. こどもの利用やイベント時の状況等を想定し、危険が予測される箇所等には転落防止等の安全対策に十分配慮すること。				

viii. 地域振興施設及び道路休憩施設の建築物は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づき、表3-2に示すの耐震安全性と同等水準以上の性能を確保すること。				
[表3-2]耐震安全性 部位：構造体 分類：Ⅱ類				
部位：建築非構造部材 分類：A種				
部位：建築設備 分類：甲類				
ix. 地域振興施設及び道路休憩施設の構造体、建築非構造部材及び建築設備は「官庁施設の基本的性能基準」に基づく分類Ⅱの耐風性能と同等以上の性能を確保すること。				
(イ) 防犯性の向上				
i. 防犯上の観点から、施設利用者が安全に、安心して利用できる計画とすること。				
ii. 日中の不審者対策や夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意した計画とし、施錠装置は全室に設けること。				
iii. ドア、窓、シャッターについては、「防犯性能の高い建物部品目録」（防犯性能の高い建物部品の開発・普及に関する官民合同会議（国土交通省、警察庁ほか））を参考に、防犯建物部品を積極的に採用すること。				
iv. 地域における事故や犯罪の予防、抑止につながる施設整備となる提案を市は期待する。				
(ウ) マナー遵守対策				
i. 本道の駅が、本来の目的を果たすことができるよう、施設利用者における一定のマナー遵守に向けた対策を講ずること。				
ii. 施設利用目的を逸脱した駐車場の長期駐車や車中泊を防止するような対策を講じるとともに、迷惑行為の発生抑制に努めること。				
オ. 機能性				
(ア) 利便性の向上				
i. 効率的に各施設にアクセスでき、利用しやすい施設配置計画、建築計画、外構計画とすること。また、移動経路は、連続性及び見通しの確保、適切な案内表示等により、分かりやすいものとする。				
ii. 別紙5「道の駅計画イメージ」を参考とし、道路休憩施設敷地及び地域振興施設敷地との相互一体的な利用が可能な施設とすること。				
iii. 適切な雨水処理、衛生的な環境の維持等、施設利用者が快適に利用できる施設となるよう計画、運営すること。				

(イ) ユニバーサルデザイン				
i. 施設利用者等が施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できることはもとより、こどもから高齢者・障がい者等を含むすべての利用者等にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。				
ii. 屋外施設及び建築施設の内外部には、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるとともに、海外からの来訪者等の利用を考慮し、日本語に加え、英語による表記を行うこと。				
iii. スイッチ等は、操作しやすい大きさ、形状等で、操作の方法が分かりやすく、安全なものを、操作しやすい位置に設置すること。				
iv. 案内表示等は、多様な施設利用者に配慮し、視覚情報、音声・音響情報及び触知情報を適切に併用して多角的に提供すること。				
(ウ) 環境性				
i. 各室の機能が適切に発揮できるよう、必要な箇所については、防音、遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。				
ii. 多目的室や屋内こども遊び場等、多くの利用者が想定される室については、放送・音響設備使用の際、運営に支障が生じることのないよう、適切に残響時間等を調整すること。				
iii. 各室、エントランス、通路等は積極的に自然光を採り入れ、省エネルギーと開放感の両立を図ること。				
iv. 照明設備（屋外灯等を含む）は、周辺の光害に配慮したものとすること。また、施設の反射光についても配慮すること。光害が予測される場合は、その対策（遮光フェンスの設置等）を講じること。				
v. 災害時の利用を想定した採光や照明等の計画とすること。				
vi. 気温や湿度、気候等の屋外条件の変化に対応できる空調システムとすること。				
vii. 照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。				
viii. 室温及び壁などの断熱構造を考慮することで、室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。				
ix. 出入りによる室内温度への影響を抑制すること。				

x. 自然通気を得るための開口部を設け、風の通り道を設けること。				
xi. 機械換気は、必要な換気量、換気回数を確保し、快適で安全な空気の質を確保する換気システムとし、また、室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。				
xii. 道路休憩施設及び地域振興施設の屋内は全面禁煙とすること。				
xiii. 周辺環境に与える騒音を抑制する計画とし、人の動作又は設備による騒音や振動、駐車場を通行する車両による騒音・振動、風による騒音・振動等に対して、心理的又は生理的に不快となる騒音・振動を生じさせないように対策を講じること。				
xiv. 新型コロナウイルス感染症に代表される感染症の拡大に対し、安心・快適に利用できる施設となるよう配慮すること。				
(エ) 情報化への対応				
i. 電源設備は、情報通信システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能させるために、保守性や安全性を確保したものとすること。				
ii. 情報通信システムの将来の更新等に対応できるようにすること。				
カ. 経済性				
(ア) 耐久性・耐用性の確保				
i. 市では、公共施設総合管理計画において、耐用年数+15年を目標耐用年数として利用することを前提としているため、事業期間終了後も市が引き続き使用することを踏まえた施設計画とすること。				
ii. 低廉、高品質かつメンテナンスが容易な施設となる計画、材料・機器を採用の上、事業期間終了時まで計画的な修繕・更新を行い、要求水準を維持すること。				
(イ) 保全性・メンテナンス性				
i. 各施設のニーズの変化に容易に対応可能なフレキシビリティの高い計画とすること。				
ii. 清掃、点検及び保守等の業務に応じた作業スペース、作業員休憩スペース、搬出入ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。				
iii. 内外装や設備機器については、清掃、点検及び保守等が容易で効率的に行えるように努めること。				
iv. 設備機器等は、各機器の寿命バランスや互換性の整合を図り、更新作業の効率性に配慮して計画すること。				

(2) 配置計画				
ア. ゾーニング・施設配置				
i. 高齢者や障がい者、こ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。				
ii. 各エリアの相乗効果が得られ、本道の駅のにぎわいを感じられる施設配置となるよう工夫すること。				
iii. 本道の駅敷地西側及び北側の住民の生活に対し、騒音や振動及び光害などの影響により日常生活に支障を生じることがないように、駐車場やイベント実施スペース、建築物等の配置を計画すること。				
iv. 本道の駅敷地の一部は、別紙6「建築施設等設置制限範囲」に示すとおり天川の河岸侵食による家屋倒壊等氾濫想定区域（河岸侵食）の指定がなされているため、特段の理由がない限り、当該範囲を避けて建築物及び建築物に附帯する工作物を配置すること。				
v. 高圧線下は地役権が設定されていることから、当該範囲には、建築物を配置しないこと。なお、詳細範囲については、別紙6「建築施設等設置制限範囲」に示す。また、事業者の提案により、当該範囲内に、屋外灯、転落防止柵等の囲障、植栽及びメインサイン塔等の設置が必要となった場合は、構造物の高さに盛土高を加えた高さを10m以内にすること（地役権者と協議済み）。				
vi. 施設利用者及び施設職員等の車両、物品等の搬出入車両、ごみの搬出車両、大型バス等の車両動線を考慮し、歩行者用通路と車両用通路を明確に分離して、安全を確保した施設配置とすること。				
vii. 「道の駅」情報提供機能の改善に関するチェックポイントを踏まえ、道路情報が多くの施設利用者に提供・共有されるように配置すること。				
viii. 喫煙所は、受動喫煙の防止等に関する条例に基づき、屋外喫煙区域を設けるものとし、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、近隣住民への影響にも配慮した配置とすること。				

イ. 動線計画				
i. 施設利用者用の車両出入口は、別紙5「道の駅計画イメージ」に示す計画に従い、国道372号に面して1箇所（以下「国道側出入口」という。）、市道谷外89号線に面して1箇所（以下「市道側出入口」）設置すること。国道側出入口は、国道からの右折進入及び国道への右折退出が出来ない出入口である。なお、出入口の設置位置は、兵庫県警察本部との協議が完了しており、変更はできない。				
ii. 地域振興施設の施設職員の車両及び物品等の搬出入車両等が屋外バックヤードを円滑に利用できるよう、国道側及び市道側出入口とは別に、市道谷外74号線に面した位置に屋外バックヤードへの出入口（以下「屋外バックヤード出入口」という。）を設けること。なお、屋外バックヤード出入口は、車両通行のみを想定しており、車止めポール（上下式・SUS製・鎖内蔵）及び注意看板（「関係車両以外進入禁止」等）において関係車両外の進入を防止すること。また、施設利用者用駐車場とバックヤード間には大型引戸（四国化成建材㈱SKNA1A-12-4S・シリンダー錠付き同等品以上）を設け、屋外バックヤードに関係者外の車両等の進入防止を図ること。				
iii. 初めて訪れる利用者でも、本道の駅からの入退出あるいは駐車場内の通行を円滑に誘導するため、道路休憩施設敷地内においては別紙7「道路休憩施設 全体計画案」に示すとおり路面標示（行先表示）を設置すること。なお、地域振興施設敷地内にも路面標示及び案内板等を適切に配置し、駐車場内での渋滞等が発生しないよう配慮すること。				
iv. 適切な案内誘導施設の設置、路面着色等により施設内の歩行者の安全確保に配慮すること。				
v. 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、避難距離の最短化、十分な幅で段差のない避難経路の確保等、高齢者、障がい者、妊婦、こども、海外からの来訪者等を含む全ての施設利用者の直感的で容易な避難に配慮すること。				
ウ. 平面構成				
(ア) 施設共通				
i. 各要求水準を満足した上で、構造計画や設備計画と整合させるとともに、「道の駅」としての利用形態及び特性を十分に把握し、合理的で機能的な計画とすること。				
ii. 各室の形状は、その用途を踏まえ、バランスのとれた計画とすること。				

	iii. 道路休憩施設は24時間利用可能とするため、道路休憩施設と地域振興施設の建築施設は、それぞれ単独でアクセスできる計画とし、セキュリティを分けること。				
	(イ) 道路休憩施設				
	i. 別紙8「道路休憩施設 平面レイアウト図」に示す建築施設の形状、配置を参考とし、施設整備を進めること。				
	(ウ) 地域振興施設				
	i. 地域振興施設の各施設の開館時間と行政窓口出張所及び地域包括支援センターの窓口受付時間が異なる場合は、行政窓口出張所及び地域包括支援センターが独立して運営できる配置とすること。				
	ii. 明確なゾーニングにより、初めて訪れる利用者にとっても目的とする場所が容易に認識でき、分かりやすい各室の配置、空間構成となるよう配慮すること。				
	(3) 建築施設				
	ア. 施設共通				
	(ア) 構造				
	i. 建築施設は、平屋建てを原則とすること。				
	ii. 木造は採用しないこと。なお、市は鉄骨造を想定しているが、鉄筋コンクリート造の施設の提案を妨げるものではない。				
	(イ) 建築材料				
	i. 過度に高価な材料や特殊な工法を必要とする材料の使用は避け、主体構造との調和に配慮し、各室の用途及び利用内容や形態、意匠、環境等の特性を考慮したものとする。				
	(ウ) 仕上げ				
	a. 仕上計画				
	i. 仕上計画は、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮すること。				
	ii. 使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化と維持管理・運営コスト削減に貢献するような工夫を図ること。				
	iii. 同一仕上げ面は全面にわたって均一な品質を確保すること。				
	iv. 経年による変化や著しい変色が生じにくいものとする。				
	v. 色や柄は、各室の機能にふさわしい色彩とし、自然採光や照明の効率性に配慮した計画とすること。				

vi. 異なる仕上げの取り合い部分は、適切に見切縁を設けるなど、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生及び傷等の防止を図ること。				
vii. 鋼製のものは、下地も含め防錆処理を行うこと。				
viii. 外装・内装及び外構の仕上げグレード、材質、デザイン及び色彩等は、それぞれの連続性や繋がりに配慮する。特に、屋外エントランス、風除室周りについては、より内外の統一性を図ること。				
ix. 兵庫県産木材を積極的に活用すること。				
x. 使用材料は健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。				
xi. 地域振興施設のうち、物販施設及び飲食施設に係る内装仕上げ等工事は、事業者の負担とする。なお、市及び事業者の負担範囲については、別紙9「工事区分表（物販施設・飲食施設）」を基本とする。				
b. 外装計画				
i. 本道の駅に係る建築施設及び工作物は、統一された仕上げグレード、材質、デザイン及び色彩等とともに、平面構成、断面構成及び構造計画と整合されたデザインとし、機能性と意匠性が合致した計画とすること。				
ii. 汚れ防止を意識した素材やディテールを用いた計画とすること。				
iii. 周辺の状況を考慮し、開口部の配置、形状及び仕様等、プライバシー確保、外部からの視認性に配慮した計画とすること。				
iv. 設備機器等は外部から直接見えないよう工夫した計画とすること。また、目隠し板等を設ける場合は、外壁の仕上げや周囲の景観と調和する意匠とすること。				
v. 施設利用者が出入りする建具は、ステンレス製又は同等以上とし、その周囲の連続する開口部についても統一性を考慮し、同様とすること。				
vi. 屋外への各出入口には、その機能に応じて適切な大きさの庇を設けること。特に屋外エントランスには、施設利用者の集いやイベント機能に対応した大庇（キャノピー）を設けるなど、本道の駅の顔としての意匠性及び耐久性等に考慮した計画とすること。また、その他の庇においても、外観との調和に配慮した形状、仕上げとすること。				

vii. 金属を使用する場合は、錆や腐食等を考慮し、表面仕上げは、原則としてステンレス製、アルミ製又は同等以上の素材とすること。				
viii. 機能上支障のない部分は、木材又は木質系材料を活用し、積極的に外装の木質化を行うこと。特に、軒裏等、直接又は報道機関等を通じて間接的に多数の目に触れる機会が多い部分は、積極的に木材の活用を図ること。				
c. 内装計画				
i. 統一された仕上げグレード、材質、デザイン及び色彩等とするとともに、平面構成、断面構成及び構造計画と整合されたデザインとし、機能性と意匠性が合致した計画とすること。なお、各室において市が期待する内装仕上げの仕様については、別紙10「仕上表（内装）及び工事区分について」に示すとおりであり、事業者はこれを参考に同等以上の仕様を採用すること。				
ii. 同一空間内で同一部位に二種類以上の仕上げを使用する場合、切り替え部分に見切縁を設けるなど、意匠性や機能性を考慮し適切に処理すること。				
iii. 機能上支障のない部分は、木材又は木質系材料を活用し、積極的に内装の木質化を行うこと。特に、物販施設、飲食施設、屋内こども遊び場、多目的室、行政窓口出張所、地域包括支援センター等、直接又は報道機関等を通じて間接的に多数の目に触れる機会が多い部分は、積極的に木材の活用を図ること。				
iv. 機能上支障のない部位又は範囲で、多数の目に触れる機会が多い部分の内装壁仕上げの一部に、多意匠装飾仕上塗材をはじめとした材料又は工法を用いること。				
(a) 床				
i. 水勾配の目的がある場合を除き、床仕上げ面は水平かつ平坦とすること。				
ii. 床面は滑りにくく、清掃が容易な仕上げ材を用いること。また、濡れる可能性のある床面は、施設利用者の転倒防止に配慮する材料を用いること。				
iii. 床仕上げ材は、日常行動、交通及び物流等による衝撃で欠損や剥離等が生じない仕様とすること。				
iv. 床仕上げ面に取り付けるものは、歩行等に支障が発生しない納まりとすること。				
v. 床面に見切縁や継ぎ目金物（EXP-J）を設ける場合は、可能な限り仕上げ材を連続させること。				

vi. 床に取り付ける附帯設備、什器、備品等で転倒防止対策が必要な場所には、必要に応じて留め付け下地又は基礎を設けること。				
vii. 行政窓口出張所、地域包括支援センター及び両室に伴う待合スペース、各バックルーム、相談室並びに事業者事務室の床は、OAフロアとし、金庫等の重蓋物を設置する箇所は必要に応じて床の補強を行うこと。				
(b) 壁				
i. 日常行動、交通及び物流等による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきを生じさせないこと。				
ii. 壁面に設置する各種設備機器（消火器ボックス含む）は、法令等により規定のあるものを除き、壁面に埋め込み突出させないこと。				
iii. 縦樋やドレン等の縦配管は、基本的に設備シャフト内配管とし、容易に点検及び清掃ができるものとする。				
iv. 物を移動する主要搬入経路上にあたる壁面部分には、キックガードやコーナーガードを設けること。				
v. 移動間仕切りは、手動式で可動させやすく、所定の遮音性（透過損失49.0dB（中心周波数500Hz時のパネル単体の透過損失（dB）・カタログデータに基づく）以上）を有し、人の出入りが可能な扉を設けるとともに、収納時に設置室の利用を妨げないよう配慮すること。				
vi. ピクチャーレールは、物販施設、飲食施設、多目的室、屋内こども遊び場及び地域情報提供施設等、施設利用者が利用する室や通路（廊下）に設置すること。なお、材質は、アルミ押出既製品の中量用（25kg程度）以上の吊モノに応じた仕様とし、フック及びハンガーセット等附属金物付きとすること。				
vii. 壁に取り付ける附帯設備等で転倒防止対策が必要な場所には、必要に応じて留め付け下地を設けること。				
(c) 天井				
i. 物販施設、飲食施設及びバックルームの天井構造並びに形状は、事業者の提案によるものとするが、他の室においては吊り天井とする。				
ii. 直天井を採用する場合を除き、梁型、各種設備機器（目的上隠蔽することができない設備機器を除く）及びその横引き配管は、天井内に隠蔽することとし、天井内に隠蔽された各種設備機器は、点検口により点検できるものとする。また、天井面に取り付ける各種設備機器は、機能確保上、法令上等により規定のあるものを除き、天井面から突出させないこと。				

iii. 天井面に現れる各種設備機器の配置は、柱のスパン割からのモジュールを設定して行うこと。				
iv. 天井に取り付ける附置設備等で落下防止対策が必要な場所には、必要に応じて留め付け下地を設けること。				
(d) 建具				
i. 日常行動及び交通・物流等による衝撃で、欠損、剥離、傾き、曲がり等が生じない強度を有し、ぐらつきや経年による反りが発生しないようにすること。				
ii. 高齢者、障がい者等の利用が想定される出入口は、支障となる段差が生じないようにすることは勿論のこと、車いす使用者が容易に開閉して通過できる構造とすること。				
iii. ガラス扉及びガラス入り扉等は、「安全・安心ガラス設計施工指針増補版(一財)日本建築防災協会(2014年9月1日)」を参考に対策を施すほか、強化ガラスや網入りガラス等の採用等、衝突時の安全性確保や飛散防止の処置を行い、必要に応じガラス面に衝突防止サインを設置する。また、可動部は蹴込みを想定した形状とすること。				
iv. 自動扉は、原則としてスライド自動扉とし、挟み込み防止や引込み部の巻込み防止等の処置を行うとともに、安全センサーや扉ガラス衝突防止及び非常時開放装置を設けること。なお、自動扉は指定のない限り開口幅1200mm以上とすること。				
v. 重量シャッターは、障害物感知装置を設けること。				
vi. 外部に面する建具は、次のとおりとすること。 ・各室の性能が確保できる耐風圧性、水密性、気密性、遮音性、断熱性を有すること。特に水密性は、暴風時においても雨の浸入がないよう、必要な水密性、気密性を確保すること。				
・結露防止や結露水が室内に及ばない構造とすること。				
・下部及び上部(建具が壁面と同面の場合)に水切りを設置し、浸水や壁面汚染防止に努めること。				
・室内への浸水を考慮し、可動部が室内に侵入することがない、開閉機構及び開き勝手とすること。				
・附属金物は、各種性能を満足するものとし、取手やクレセント等の操作部については、操作性や強度を考慮したものとする。				

・屋内側の額縁は、外部建具同材とすること。				
vii. 扉等の仕上げは、壁の仕上げ・色彩と調和したものとする。必要に応じて留め付け下地を設けること。				
①. 各室出入口				
i. 各室の機能・規模に応じ、収納家具、備品間仕切ユニット、設備機器等が台車等で搬入可能な寸法であるとともに使い勝手を考慮した幅、位置とすること。				
ii. 鋼製のものは、下地を含め、防錆処置を行うこと。				
iii. 形状はフラッシュ扉(ガラス入りを含む)を標準とし、同一空間内については高さを揃えるなど意匠バランスに配慮すること。なお、開き戸はレバーハンドルとし、自閉装置付きで、原則シリンダー箱錠、サムターン付きとすること。				
iv. 出入口扉のガラスは、「改訂版ガラスを用いた開口部の安全設計指針」を参考に、強化ガラスや網入りガラス等の採用等の安全対策を講じること。				
v. 障子部分がガラスとなる扉には、衝突防止サインを設置すること。				
vi. 各室の廊下等への出入口扉は倉庫・設備室等を除いて内開きを基本とし、開閉時に扉が廊下等に突出しないようにすること。				
vii. 戸当たりを設け、扉の開閉時に壁を傷つけることがないようにすること。				
viii. 鍵管理システムにて管理する鍵の仕様は事業者提案とし、市と調整の上決定すること。				
②. 外部出入口				
i. 外部出入口の上部全てに底を設置すること。				
ii. 開き扉の場合は、外開きを原則とすること。				
iii. エントランス⇄風除室⇄屋内の主要な出入口には、ステンレス製自動扉を設けること。				
③. 窓				
i. 外気に面する室(廊下等の部分を含む)には窓を設ける。ただし、視線等に対する配慮が必要な場合については適切な処置を講じること。				
ii. 位置及び寸法は、着席時に外部への視界を遮らずに見通せる高さ及び幅とすること。				
iii. 窓は、自然採光、自然通風を考慮したデザインとすること。				
iv. 開口部の位置が低い場合は、手摺り等を設置し、落下防止の安全対策を講じること。				

v. 開放できる窓や防虫の必要な室のガラリ等には、網戸を設置すること。また、鳥の侵入が想定される給気口等については、防鳥ネットを設置すること。				
④. 点検口				
i. 寸法は、設置する機器類及び物品等の搬出入並びに点検、維持管理作業が可能な大きさとし、必要以上に大きくしないこと。				
ii. 点検口の見え掛かり部は、周囲の仕上げと統一されたグレード、材質、デザイン及び色彩等とするなど、機能性と意匠性が合致したものとする。				
iii. 防火設備について空間の連続性や搬出入等の機能性へ配慮が必要な箇所は、感知器連動の常時開放型とする。また、開放時において壁面から突出しない納まりとすること。				
⑤. 建具廻り				
i. 縦型ブラインドには、その上部を隠蔽できるよう、ブラインドボックスを設けること。なお、横型ブラインドはこの限りでない。				
ii. 建具と内部仕上げの取合い部は、変位等による破損や経年変化による隙間等の発生がないものとする。				
(エ) スロープ				
i. 屋外及び屋内の通路には段差を設けないこと。				
ii. やむを得ず段差が生じる場合は、傾斜路を設置すること。				
iii. 傾斜路は、安全性及び上り下りのしやすさを考慮したものとする。				
iv. 必要に応じ、利用しやすい位置に休憩スペースを設けること。				
v. 各規格及び細部詳細は、高齢者、障がい者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準に従うこと。				
(オ) サイン・案内誘導				
a. サイン				
i. 施設利用者の移動円滑化を図るため、案内誘導は一貫した考え方（サインシステム）及び意匠、各種案内板、視覚障害者誘導用ブロック、点字及び音声誘導設備等を活用し、直感的にわかりやすいものとする。また、海外からの来訪者等の利用に配慮したものとする。				

ii. サインは、各室の配置及び機能を原則ピクトグラムで表記し、デザインや仕様等の意匠性に統一性があり、かつ、建築空間と調和し、視認性に優れた形状、寸法、設置位置、表示内容とすること。なお、使用するピクトグラム記号は、「道の駅」登録・案内要綱を参考とすること。				
iii. 楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。				
iv. 海外からの来訪者等の利用を考慮し、日本語に加え、英語による表記とすること。				
v. 案内板及び案内表示は、ユニバーサルデザインの観点から、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること。				
vi. 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性や利便性に配慮した位置とすること。				
vii. 屋外のサインは、堅固で錆の発生しない材質とすること。				
viii. 施設利用者の主たる動線上の総合案内板及び各施設の出入口付近に設ける館内案内板には簡明な配置図を表記し、現在地、主たる出入口、その他施設利用者等に周知が必要な機能を明示するとともに、触知案内図を併記すること。				
ix. 国道372号に面し、通行車両及び周辺から視認できるメインサイン塔及びサブサイン塔を設けること。なお、両サイン塔は、施設名称やシンボルマーク等を組み合わせた「道の駅の顔」となるデザインとし、24時間視認できる照明設備を設けること。				
x. 周辺環境や景観に調和したデザインとすること。				
xi. 広域防災拠点として本道の駅を活用する場合に、一般利用に対する制限が課されることについてわかりやすく案内すること。				
b. 案内誘導				
i. 車両及び歩行者等の安全な交通を確保するため、本道の駅敷地に車両や歩行者用の案内誘導施設（施設名板、懸垂幕用設備、案内用掲示板、案内誘導用看板、サインポール、路面標示、矢印板等）を適宜設置すること。				
ii. 案内誘導の手段、設置箇所等は、事業者の提案によるが、表示は、関連する基準類、ガイドラインに準じたものを基本とすること。				
iii. 駐車場内の車両誘導用の看板やサイン類は、夜の視認性を確保すること。				

	iv. 本道の駅敷地内の円滑・安全で快適な利用に資するための歩行者誘導用看板、視覚障害者誘導用ブロック等の案内誘導施設を整備すること。なお、アスファルト、コンクリート、インターロッキング面の視覚障害者誘導用ブロックは平板型を基本とし、その他の床仕上げ面は点字鋳型を基本とするが、車いす利用者やベビーカー利用者にも配慮したものを整備すること。				
(4)	屋外施設				
	ア. 施設共通				
	(ア) 共通事項				
	i. 屋外に設ける工作物等は堅固で錆の発生が無い材質若しくは防錆処理を施したものとすること。				
	ii. 附属施設及び工作物等の上屋（屋根部）を既製品とする場合は、建築基準法適合品（平成14年国土交通省告示第408、409、410号）とすること。				
	iii. 車両の通行や駐車区画に面する工作物等の周りには、車両等の衝突を想定した保護設備を設けること。				
	(イ) 駐車場				
	a. 共通事項				
	i. 車両及び歩行者の円滑かつ安全な駐車、通行、出入りに配慮した計画とすること。				
	ii. 歩行者の安全を確保するため、駐車場内の歩行者と車両の通行を分離するとともに、直角駐車区画（島状に配置した駐車区画を除く）の短辺が歩行者用通路に面する箇所においては、車止めやブロック等の構造物により歩行者等の安全確保を図ること。				
	iii. 車両の通行に供する場所は、アスファルト舗装とし、通行量等に応じた適切な舗装種別、舗装構成による舗装を行うこと。併せて必要な路面標示を行うこと。ただし、進行方向を示す路面標示は、「道路標識、区画線及び道路標示に関する命令」別表第6に規定する「進行方向別通行区分」と区別した規格あるいは色彩を採用すること。また、歩行者の通行に供する場所は、インターロッキングや路面着色等により車路と識別できる仕上げるにすること。				
	iv. 舗装構成は本道の駅敷地全体で計画すること。				
	b. 障がい者用駐車場				
	i. 障がい者用駐車区画を道路休憩施設敷地内に1区画及び地域振興施設敷地内に3区画を設けることとし、障がい者用駐車区画は、施設の出入口に近い位置に設置し、駐車区画には屋根を設けること。				

ii. 障がい者用駐車区画は、車椅子使用者用駐車施設等の適正利用に関するガイドラインを踏まえ、他の駐車区画と区分できる路面標示など、適正利用を促す取組・対策を行うこと。				
iii. 本駐車区画は、「兵庫ゆずりあい駐車場制度」に登録予定であり、当該制度に適合する案内表示を行うこと。				
iv. 障がい者用駐車区画を覆う屋根下には、照明設備を設けること。				
(ウ) 屋外附帯施設等				
a. 歩行者用通路				
i. 道路休憩施設及び地域振興施設並びに障がい者用駐車場を結ぶ通路には、「道路の移動等円滑化に関するガイドライン」に基づき降雨時においても雨に濡れないように屋根等（照明器具付）を設けること。なお、道路休憩施設敷地と地域振興施設敷地の境界線を跨いで連続する屋根の場合は、境界線の鉛直上で約10mmの隙間を確保すること。				
ii. 歩行者用通路の屋根仕様は事業者の提案によるものとするが、周囲と統一された仕上げグレード、材質、デザイン及び色彩に留意すること。				
iii. 土間は、周囲の仕上げに合わせるとともに、色彩表示等により他の部分と差別化を行うこと。				
b. 緑地				
i. 緑地の整備は、事業者からの提案によるものとするが、国道側及び市道側出入口付近に整備する場合は、出入口の見通しを妨げないよう留意すること。				
c. 屋外灯				
i. 屋外には、建築物や工作物に設ける屋外灯のほかに、夜間の交通や歩行者等の安全及び防犯を考慮した屋外灯（ポール型）を設けること。				
ii. 屋外灯は、駐車場、構内道路、車両用通路、駐車場出入口並びに歩行者通路等の屋外において、暗闇を残すことがないように照らす照明器具であり、照明基準は日本産業規格（JIS Z9110）によること。なお、屋外エントランス及びフリースペース並びに事業予定地の北側里道からの歩行者通路は50ルクス以上を確保すること。また、県道・市道に面する出入口付近及びその車路においては20ルクス以上、その他の車路は10ルクス以上を確保すること。				
iii. 屋外灯は、防水・防虫型のLED灯とし、車両や人の通行及び地下埋設物に支障をきたさない位置や構造とするとともに、安全と防犯の観点から効果的な位置に設けること。				

	iv. 屋外灯は、プログラムタイマー（任意設定）と自動点灯・自動消灯の組み合わせで点灯・消灯する仕様とし、24時間利用可能な道路休憩施設の利用者に対し、高い安全性と防犯性を確保すること。				
	v. 道路休憩施設敷地内及び地域振興施設敷地内、ともに同仕様・同機種の屋外灯とする。なお、配線系統は、各敷地内とすること。				
	vi. 屋外灯の光源により、隣接家屋等に光害を及ぼしてはならない。なお、隣接家屋等の近くに屋外灯を設ける場合は、照明器具にて光の方向を調整・制限すること。				
	vii. 屋外灯のポールを利用して、スピーカー及び防犯カメラを取り付けること。				
	viii. 全駐車場の全消灯及び50%消灯が行えるよう設定すること。				
	(エ) 敷地周囲囲障				
	i. 本道の駅敷地の周囲には、転落防止用の柵若しくはフェンス（H1200以上・朝日スチール工業㈱ユニフェンス同等品以上）などを設置すること。なお、別紙11「目隠し遮音フェンス設置箇所想定図」に示す本道の駅敷地隣接家屋等への視線や音の影響が想定される場所（範囲）においては、目隠し遮音フェンス（H3000以上・朝日スチール工業㈱同等品以上）を設けることを想定している。				
	ii. 道路休憩施設敷地と地域振興施設敷地の境界線を跨いで連続するフェンス等の場合は、境界線で約10mmの隙間を確保すること。				
(オ) 化粧蓋					
	i. 舗装面がインターロッキング、タイル、コンクリート平板及び石材の箇所にマンホール蓋等が設けられる場合は、化粧蓋（簡易防水・防臭、スライド開閉式、ステンレス目地）仕様とすること。なお、適用荷重は、化粧蓋メーカー仕様とする。				
(5) 設備					
	ア. 共通事項				
	i. 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。				
	ii. ランニングコストを抑えた設備とすること。				
	iii. 建物内の温度及び照度をコントロールできるようにすること。				
	iv. 風水害、落雷、断水及び停電等の災害を考慮して計画すること。				

v. 管理区分ごとの光熱水費が明確となるように子メーター等を設置すること。なお、管理区分は、以下を標準とするが、事業者の提案を踏まえ、協議により設定する。 区分１ 道路休憩施設 区分２ 地域振興施設のうち、行政事務施設、防災倉庫 区分３ 地域振興施設のうち、区分２を除く部分				
vi. 事業者の負担で整備を行う設備がある場合は、市の負担で整備する設備と区分すること。				
vii. 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。				
viii. 可能な限り、各室の静音環境を保つような設備計画に努めること。				
ix. 厨房の空調及び換気設備の計画に当たっては、天井等が結露しないよう工夫すること。				
x. 空調設備と換気設備は、遠方発停制御が可能とすること。				
xi. 将来のシステム更新や変更等に柔軟に対応可能な配管・配線スペース等を適切に計画すること。				
xii. ケーブルラックや配管の仕様等については、施設や各室の特性を考慮して敷設すること。				
xiii. 各機器類・器具等の見え掛かり部は、形状・材質及び色彩等の意匠に配慮したものとすること。				
イ．電気設備				
(ア) 電灯・コンセント設備				
i. 各施設の利用形態・空間・意匠に応じた適切な照明計画・コンセント配置とするとともに、自然採光を積極的に取り入れた計画すること。				
ii. 照明器具については、省エネルギー・高効率タイプの製品（人感センサー付きの照明器具等）や容易に交換ができる製品を採用するよう配慮し、入手が難しい器具は使用しないこと。				
iii. 照明器具等の取替や清掃が容易にできるように工夫すること。				
iv. 器具の破損等により破片の飛散が懸念される場所の器具については、適切に保護し、安全性を確保すること。				

v. 照明器具は原則としてLED照明とし、適正照度の確保やグレアの防止に努めること。				
vi. 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。				
vii. 地域振興施設における電灯の一括管理は事業者の提案による。ただし、行政窓口出張所、地域包括支援センター、防災倉庫、多目的室及びトイレは一括管理の対象外とする。				
viii. イベント時や災害時の活動を踏まえ、フリースペースや屋外エントランスに鍵付きの防水コンセントを設置すること。				
ix. コンセント設備は各室・各箇所の用途に適した形式・容量を確保し、それぞれ適切な位置に配置すること。				
(イ) 動力設備				
i. 防災設備、各空調機、ポンプ類等、本道の駅に必要な動力制御盤を設けること。				
(ウ) 受変電設備				
i. 本道の駅の受変電設備を地域振興施設敷地内に設置すること。				
ii. 道路休憩施設には受変電設備は設けず、地域振興施設の受変電設備から配電する。				
iii. 地域振興施設の電力契約を締結すること。				
iv. 受変電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。				
v. 引き込み柱からの配管配線については埋設とすること。				
vi. 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。				
vii. 幹線設備は、各機能等のゾーン別に幹線系統を明確にし、維持管理を容易に行うことができるようにすること。				
viii. 受変電設備の周囲には、安全確保を考慮してフェンス（H 1800以上・朝日スチール工業㈱、ユニフェンス同等品以上）及び点検用出入口（南京錠付き）を設けること。				
(エ) 情報通信設備				
i. 本道の駅敷地内で施設利用者が利用可能な無料公衆無線LANを整備すること。なお、当該公衆無線LANは、災害時にも公衆無線LANとしての利用が可能となるものを整備すること（同等以上のサービスを提供できる場合は異なる提案も認める）。無線LAN機器・環境については事業者の負担によりサービスの提供を行うこと。				

(オ) 構内交換設備				
i. ダイヤルイン方式とし、必要に応じた回線数とすること。				
ii. 電話設備は、代表電話（代表窓口）を設置すること。なお、代表以外の個別の問い合わせ電話の設置については、利便性を考慮した上で事業者の提案による。				
(カ) 放送設備				
i. 災害時に備えて本道の駅敷地全体及び道路休憩施設、地域振興施設の各室へ放送可能な設備とすること。				
ii. 消防法、その他関係法令を遵守した非常放送設備と業務用放送設備の兼用型とし、拡声放送を行う主装置は事業者事務室に設置すること。				
iii. ゾーン別及び全館に放送が行える拡声機能が設けられていること。なお、専用の映像・音響設備等を設置する室には、非常放送時に映像・音響設備等を遮断するカットリレーを設置すること。				
iv. アナウンスが聞き取りやすい明瞭度が高い音響環境に配慮すること。				
v. 周辺家屋等に配慮した放送設備計画とすること。				
(キ) 誘導支援設備				
i. 各種誘導案内設備により、障がい者に配慮すること。				
ii. バリアフリースイッチ等の必要箇所には、非常呼出しボタンを設置し、非常時・異常時には表示窓の点灯と警報音等により事業者事務室等に知らせる設備を設置すること。				
iii. バリアフリースイッチ内の非常呼出ボタンは、紐付きとすること。				
(ク) 警備・防犯設備				
i. 警備システムは、機械警備を基本とし、本道の駅全体の防犯・安全管理上、防犯カメラを必要な箇所に設置し、監視モニター（1週間以上録画保存が可能な機器付き）による一元管理を行う等、一体的に管理できるように整備すること。なお、防犯カメラの位置は、道路休憩施設敷地内及び地域振興施設敷地内の必要箇所（屋外・屋内）を全て網羅するように整備し、本カメラ位置は施設形態や利用形態を踏まえた事業者の提案による。				
ii. 防犯カメラによる映像は、事業者事務室のモニターにより常時監視が可能な状態とすること。				

iii. 防犯カメラは24時間稼働するものとする。				
iv. 防犯カメラには監視中であることを掲示すること。				
v. 機械警備システムは、各施設それぞれの管理区分を考慮して計画すること。				
vi. 地域振興施設の閉館時間帯における建造物侵入や火災などの異常発生や24時間トイレの非常呼び出しに係る情報・連絡が、警備会社に通報可能な設備を整えること。				
vii. 緊急事態時において、各室から事業者事務室等に即座に連絡がとれるよう通信システムを構築すること。特に、火災発生時には、発報施設から、自動的に本道の駅全体に緊急放送が流れる設備（非常用放送設備）を整備すること。				
viii. 国道372号及び市道谷外89号線からの駐車場出入口付近には、車番認識システムを設けること。なお、本システムのカメラは夜間撮影対応型とする。とともに、入場車両及び退場車両の撮影を可能とするものとし、受信装置は地域振興施設内の事業者事務室に設置すること。				
ix. 警備システム等を始めとする警報機器類は、実績があり、かつ、信頼性が高く、調整、操作、点検が容易なものを選定すること。				
(ケ) 中央監視設備・防災設備				
i. 中央監視盤、総合監視盤は事業者事務室に設置し、道路休憩施設敷地内及び地域振興施設敷地内の本施設全体の管理を行うこと。				
ii. 監視方法は、監視員の常駐、機械監視、遠隔監視など、効果的な監視方法を求める。				
iii. 機械監視、遠隔監視など監視員が常駐しない場合は、緊急時の即応性を確保するなどの体制を構築すること。				
iv. 火災を含め各種感知器の警報が作動した場合は、自動的に警備会社へ通報するものとする。				
(コ) その他				
i. 道路休憩施設の公衆電話付近及び地域振興施設の適切な箇所に、自動体外式除細動器（AED）を設置すること。なお、本体は壁面埋込ボックス内に設置すること。				
ウ. 機械設備				
(ア) 空気調和設備				
i. 空気調和設備は使用方法を考慮し、各施設の具体的な空調（冷暖房）設備の設置箇所と仕様は、事業者の提案によるものとする。				

ii. 防災倉庫を除く各室の空調設備は、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。				
iii. 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。				
iv. 熱源機器の集約化や自動制御設備等を導入し、維持管理が容易なシステムとすること。				
v. 更新性やメンテナンス性に配慮し、容易に保守点検、改修工事を行うことができるよう計画すること。				
vi. 外気温や気候等の屋外条件の変化や人数、使用時間、使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。				
(イ) 換気設備				
i. 各室の換気設備は、その用途・目的に応じた適切な換気システムを選定すること。				
ii. 換気扇を設ける等、各室においても十分な換気（湿気・結露対策）ができるよう配慮すること。				
iii. 外気を取り込む換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取り付けが容易に行える構造のものとすること。				
iv. 感染症対策等の観点からも、各所において適切な換気が可能となるよう計画すること。				
(ウ) 給水設備				
i. 地域振興施設敷地内の給水設備は受水槽式（加圧給水方式）を基本とし、災害発生時にも損傷しないよう、性能や設置位置等に配慮すること。なお、道路休憩施設に係る給水方法は、直結式とする。				
ii. 受水槽の設計基準（水平設計震度）は1.5Gを採用すること。				
iii. 受水槽の規模・規格は事業者の提案とするが、耐久性の高いものとすること。				
iv. 地震を感知し、破損による漏水を防ぐ緊急遮断弁を設けるとともに、災害時に受水槽から直接給水できる水栓を2箇所設置（常設・鍵付き）すること。				

v. 受水槽の周囲には、安全確保を考慮してフェンス（H 1800以上・朝日スチール工業㈱、ユニフェンス同等品以上）及び点検用出入口（南京錠付き）を設けること。				
（エ）排水設備				
i. 汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、原則として、ポンプアップは行わないこと。				
ii. 厨房では、必要に応じて、排水処理施設やグリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。				
iii. 道路休憩施設及び地域振興施設のそれぞれ個別に排水すること。				
（オ）給湯設備				
i. 使い勝手、使用時間帯、使用頻度等を勘案し、効率が良い方式を採用し、衛生的な給湯を行うこと。				
ii. 維持管理や運営を十分考慮し、安全性に配慮したシステムの提案を行うこと。				
iii. 給湯器の周囲には、安全確保を考慮してフェンス（H1800以上・朝日スチール工業㈱、ユニフェンス同等品以上）及び点検用出入口（南京錠付き）を設けること。				
（カ）ガス設備				
i. ガス設備を導入する場合は、ガス漏れ警報装置を各ガス設備対象室に設置し、受信機を事業者事務室に設置すること。				
3. 2. 道路休憩施設に関する要求水準				
(1) 建築施設				
ア. 基本事項				
i. 別紙 8「道路休憩施設 平面レイアウト図」に示す計画を参考に整備すること。				
ii. 道路休憩施設は、地域振興施設とは別棟で整備すること。				
iii. 24時間トイレ（メンテナンススペースを含む全て）と休憩施設（道路情報提供施設及び共用部を含む）の内装は、以下のとおりとする。				
（床）水平で段差がない乾式（水洗い清掃不可）とし、床材は防滑性長尺シート（ロンシール工業㈱ロンレイドASコンフォート同等品以上）の耐水工法貼りとする。ただし、小便器下部の下部は、汚垂石（TOTO㈱ハイドロセラフロア同等品以上）貼りとする。				
（巾木）ステンレス製（SUS304）とすること。				

(壁) 強固な捨て貼り下地の上、メラミン不燃化粧板 t3 (アイカ工業㈱セラルール同等品以上) 貼りとする こと。				
(天井) LGS下地、GB-R厚 9 の上、ロックウール吸音板厚 9 貼りとする こと。				
イ. 24時間トイレ				
(ア) トイレ、バリアフリースイイレ、キッズトイレ				
i. 24時間利用可能なトイレを整備すること。				
ii. 男性用トイレ、女性用トイレ、バリアフリースイイレ、キッズトイレを 設置すること。				
iii. 別紙12「基本衛生機器表 (24時間トイレ)」に示す計画に従って 整備すること。				
iv. 出入口付近に防犯カメラを設置する等、夜間においても、安全に 利用できる施設とすること。				
v. トイレには空調設備を設けること。				
vi. 器具数は表3-3のとおりとすること。				
[表3-3]道路休憩施設に設置する便器数 区分：男性用トイレ 器数：大便器 4 組、小便器 5 組				
区分：女性用トイレ 器数：大便器14組				
区分：バリアフリースイイレ 器数： 1 組				
区分：キッズトイレ 器数： 2 組				
vii. トイレブースの大きさは表3-4を標準とすること。				
[表3-4]トイレブースの大きさ 区分：一般ブース 大きさ：1400mm×1300mm				
区分：大型ブース 大きさ：1400mm×2200mm				
区分：バリアフリースイイレブース 大きさ：2200mm×2700mm (内寸)				
viii. 男性用トイレ、女性用トイレのトイレブースは厚30とし、固定 パネルは「表面：メラミン化粧板・芯材：MDF」、ステンレス巾木、扉は 「表面」メラミン化粧板・芯材：ペーパーハニカムコア」とし、扉部は指は さみ防止加工とする。なお、キッズトイレのトイレブースは厚20とし、 保護者の目が行き届く機能・デザインとする。				

ix. 24時間トイレの土間スラブ下には地下ピット（H900程度）を設け、土間スラブ下配管は地下ピット内とする。なお、地下ピットに通じる床下点検口（フロアハッチ）は、防水・防臭、鍵付きとし、目地はSUS目地の化粧蓋とする。				
（イ）授乳コーナー等				
i. 別紙8「道路休憩施設 平面レイアウト図」に示す計画を参考に整備すること。				
（ウ）共用部（通路等）				
i. 駐車場から利用しやすい位置、地域振興施設との連絡がしやすい位置に出入口を設けること。				
ii. 動線上メインとなる出入口には自動扉等を設けること。				
iii. 通路は、多くの施設利用者がトイレを利用し、また、車いす利用者やベビーカー利用者の利用も想定されることから、幅員は2.3m以上を確保のこと。				
iv. 24時間トイレの出入口付近の壁面にリアルタイムで道路情報や気象情報を発信できるモニターやデジタルサイネージが設置できるスペース（埋込型）を設けるとともに、これらの機器の稼働に必要な電源やLAN配線等の整備を行うこと。なお、モニターやデジタルサイネージ等の機器は、兵庫県（以下「県」という。）が設置する。				
v. 通路には空調設備を設けること。				
ウ. 休憩施設				
i. 24時間利用可能な休憩施設を整備すること。				
ii. 休憩施設の一角に24時間利用可能な道路情報提供施設を整備すること。				
iii. 駐車場及び地域振興施設側から内部が見渡せるようガラス張りの意匠にするほか、防犯カメラ等を設置し、夜間においても、安全に利用できる施設とすること。				
iv. 椅子やテーブル等を配置し、施設利用者が休憩できるようにすること。なお、椅子及びテーブルは固定式のものとし、堅牢で耐久性の高いものとする				
v. 休憩施設には空調設備を設けること。				
エ. 道路情報提供施設				
i. 道路情報の提供に関する配布物が陳列できるよう、カウンターやパンフレット等の陳列棚を設置すること。				

	ii. 休憩施設内に、配布用資料や備品を収納する保管庫と掃除道具入れを設けること。				
	iii. カウンターや陳列棚は、地域の観光情報等に関するパンフレットの陳列も想定したものとするこ と。				
	iv. 休憩や道路情報の収集を目的とする施設利用者の円滑な利用が妨げられないように、他目的利用や長時間滞在の制限及び抑制に配慮すること。				
	オ. 管理用倉庫				
	i. 管理運営上の備品や各種設備等の補修点検用器具及び補修材料等の保管を行う管理用倉庫を設けるこ と。				
(2) 屋外施設					
	ア. 駐車場・屋外附帯施設等				
	i. 別紙7「道路休憩施設 全体計画案」に示す計画に従い、構内道路、車両用通路、歩行者用通路及び駐車区画を配置し、整備すること。構内道路、車両用通路、歩行者用通路の各幅員は、別紙7「道路休憩施設 全体計画案」に示す幅員を採用する。				
	ii. 駐車区画の数及び大きさは、表3-5のとおりとすること。				
	[表3-5]道路休憩施設駐車場に設置する駐車区画数及び大きさ 区分：小型車駐車区画 駐車区画数：42台 大きさ：2.7m×5.4m				
	区分：大型車駐車区画 駐車区画数：12台 大きさ：3.3m×13.0m				
	区分：障がい者用駐車区画 駐車区画数：1台 大きさ：3.5m×6.0m				
	iii. 道路休憩施設の駐車場は防災拠点自動車駐車場の指定を目指しており、災害が生じた際は、災害対応活動場所として活用する場合があるため、災害対応活動に活用しやすい駐車場計画とすることとし、その指定がなされた場合は、「道路標識、区画線及び道路標示に関する命令」別表第2に規定する「広域災害応急対策車両専用」の規制標識及び施設利用者に対する制限が課されることを案内する標識を設置すること。				

イ. 防災施設				
(ア) 防災トイレ				
i. 道路休憩施設敷地内の24時間トイレに隣接した位置に防災トイレを整備すること。防災トイレの要求水準は以下の通りとするが、これを上回る防災トイレの提案を妨げるものではない。				
ii. 防災トイレは、車いす仕様1組以上と一般仕様3組以上とし、各トイレは貯留弁用の柵を経て下水道本管に接続すること。なお、始端には水投入口を設けること。				
iii. 防災トイレの未設置時は、歩行者が通行可能なスペースであることから、安全な通行に支障がないように整備すること。また、未設置時のトイレ本体は、地域振興施設内の防災倉庫に収納保管するものとする。				
iv. 防災トイレ付近には、各トイレ用のコンセント（防水防雨型）を4箇所以上設けること。				
(3) 設備				
ア. 電気設備				
(ア) 情報通信設備				
i. 道路休憩施設内において、県が道路情報の提供を行うために必要な有線LAN用の配管配線・情報コンセント（中継HUBを含む）等の設備を設け、ネットワーク環境を構築すること。				
(イ) 公衆電話設備				
i. 道路休憩施設の24時間トイレ入口付近に、24時間利用可能な電話（公衆電話又は特殊簡易公衆電話）を設けること。				
3.3. 地域振興施設に関する要求水準				
(1) 建築施設				
ア. 物販施設				
i. 「播磨の実力(みりよく)」を発信する農畜水産物や地場産品を販売する直売所を設けること。				
ii. 施設利用者が立ち寄りやすい位置に設けること。				
iii. 施設利用者や施設職員が物販施設内を把握しやすい居室形状とすること。				
iv. 必要なバックルームを隣接して設けること。				
v. 施設利用者の購買意欲を高めるよう、陳列方法や照明方法を考慮し、魅力ある店舗となるよう工夫すること。				
イ. 飲食施設				
i. 「播磨の実力(みりよく)」を発信する農畜水産物、加工品等の使用に努めた食事を提供する飲食施設を整備すること。				

ii. フードコート形式とする場合は、複数の厨房を近接させて設置し、複数区画を利用することができるようにすること。				
iii. 施設利用者が立ち寄りやすい位置に設けること。				
iv. 施設利用者や施設職員が飲食施設内を把握しやすい居室形状とすること。				
v. 車いす利用者や乳幼児を持つ家族が利用しやすく、ゆったり滞在できる空間づくりへの配慮とし、1.3席／坪を想定した計画とすること。				
vi. 食堂の座席数は150席以上を想定しているが、本道の駅の構成やサービス内容等を踏まえ、事業者の提案によるものとする。				
ウ. バックルーム				
(ア) 共通事項				
i. 物販施設や飲食施設の機能の効率化を図るためのスペースとして整備すること。				
ii. バックルーム内には、事業用の室（事業者事務室・ごみ置場等）及び施設職員用の室（男女別の更衣室・男女別のトイレ・休憩室等）並びに物販対応の荷降ろし場・荷捌き場・冷蔵庫置場・保管庫置場・加工場等と飲食対応の食材搬入口・食品庫置場・冷蔵庫置場・厨房・下処理室等を設けること。				
iii. バックルーム内の施設形態は、事業者が提案する運営内容を踏まえ、事業者の提案によること。				
iv. バックルーム内は、物流及び人の動線を考慮し、適切な動線計画をおこなうこと。				
v. 躯体整備に要する費用は市の負担とする。建築内装及び設備（電気・通信・給排水・衛生・ガス・換気・空調等）に要する費用は事業者の負担とする。ただし、厨房・加工場におけるグリストラップ・排水溝（SUS製ノンスリップグレーチングを含む）から屋外会所までは市の費用負担とする。				
vi. 台車等の通行が想定される物流経路上にある壁面部及び扉部には、キックガードやコーナーガードを設けること。				
vii. 厨房機器・什器・備品等に要する費用は、事業者の負担とする。				

(イ) 事業者事務室				
i. 事業者事務室は、物販・飲食に係る運営や管理のほか、本道の駅（行政事務施設・防災倉庫は除く）全体の管理・運営を行うための室とすること。				
ii. 事業者事務室は、執務する人員に合わせた必要面積とする。なお、事業の拡大による増員や繁忙期を踏まえた余裕のある空間を確保すること。				
iii. 事業者事務室内には、本道の駅敷地内及び道路休憩施設・地域振興施設内に設けた全防犯カメラの受信機（録画装置を含む）並びに全通報装置・警報装置の受信機を設置すること。				
iv. 電気通信・通信設備・機械設備・給排水設備等に係る全通報装置及び全制御装置を設置すること。				
v. 床はOAフロアとし、柔軟なレイアウトの変更及び各種設備等の増設等に対応すること。				
(ウ) ごみ置場				
i. 本道の駅から出される事業所ごみを適法適切に排出するために必要な分別作業スペースと保管スペースから成るごみ置場を設置すること。				
ii. 地域振興施設内に設けるとともに、施設利用者及び施設利用者の車両（施設職員用を除く）の動線から離れ、かつ収集運搬車両が横付け可能な位置に整備する。				
iii. 出入口扉は、鋼製若しくはアルミ製のフラッシュ戸とし、錠付き（内部：空錠・外部：シリンダー錠）で、必要に応じてガラリ付きとするとともに、動物や鳥類の侵入を防止するために常閉とすること。				
iv. 照明器具は、人感スイッチ・LED灯とする。なお、換気扇は脱臭機能付きダクト換気扇とし、換気回数は15回/h程度を設定すること。				
(エ) 更衣室（男女別）				
i. 施設職員用の更衣室（男女別）の広さは、室の利用人員に合わせ、必要な面積とする。なお、事業の拡大による増員や繁忙期を踏まえた余裕のある空間を確保すること。				
ii. 想定される利用形態を踏まえ、手洗い等を設けること。				
(オ) トイレ（男女別）				
i. 施設職員用のトイレの広さや機器数は、利用する人員に合わせ、必要な面積・機器数とすること。なお、事業の拡大による増員や繁忙期を踏まえた余裕のある空間を確保すること。				

ii. 業務等の利便上（搬入業者等用）及び衛生管理上（調理等の就業者用）必要となるトイレは、事業者の提案により整備する。なお、その広さや機器数は、利用人員に合わせ、必要面積・必要機器数とすること。				
(カ) 休憩室				
i. 施設職員が休憩、飲食するための室で、その広さは室の利用人員に合わせ、必要な面積とする。なお、事業の拡大による増員や繁忙期を踏まえた余裕のある空間を確保すること。				
ii. 想定される利用形態を踏まえ、流し台（電気温水器付き）・IHヒーター・冷蔵庫置場・手洗い等を設けること。				
(キ) 荷捌き場・荷降ろし場				
i. 荷捌き場は、物販施設や飲食施設で取扱う商品や食材等の搬入口であり、出荷者からの商品の受け取り及び商品の仕分けなどの陳列準備作業を行う施設とすること。				
ii. 荷捌き場の外部には、荷降ろし場を設け、その広さは2 tトラック（冷蔵冷凍車）2台が余裕をもって荷降ろし作業を行える空間とし、その荷降ろし場の上部には、荷降ろし作業用のキャノピーを設けること。				
iii. 荷降ろし場と荷捌き場の間には、電動軽量シャッター及び電動シートシャッターを設け、外気（熱気や冷気）や虫類、埃等の流入を抑制させる。なお、シャッター横に扉を設ける場合は、常閉とすること。				
iv. 荷捌き場には、手洗い・手指消毒・靴底消毒が行える設備を設けること。				
v. 荷降ろし場には、事業者事務室及び必要個所に通じるインターホンを設けること。				
vi. 荷捌き場及び荷降ろし場は、商品の搬入が行いやすい配置かつ、施設利用者の動線から目視できない配置計画とするが、目視可能な場合は、目隠し等の措置を講じること。				
(ク) 厨房等（厨房・冷蔵庫置場・食品庫・下処理室・加工場・作業場・食材搬入口等）				
i. 利用形態により、各室を適法適切に配置すること。				
ii. 施設使用者の利用スペースや通路（屋外を含む）には、調理や加工に伴う排気や排熱を出さないこと。				
(ケ) 管理用倉庫				
i. 必要に応じ、管理運営上の備品や各種設備等の補修点検用器具及び補修材料等の保管を行う管理用倉庫を設けること。				

エ. 行政事務施設				
(ア) 共通事項				
i. 行政窓口出張所と地域包括支援センターは隣接して設け、各行政機関の執務室のほか共用の待合スペースと共用バックルーム及び行政窓口出張所の出張所バックルーム、並びに地域包括支援センターの相談室を設けること。なお、来庁者、行政窓口出張所職員及び地域包括支援センター職員等のトイレ・手洗いの利用は、地域振興施設を利用する。				
ii. 各執務室及び受付カウンターは、地域振興施設からの音響の影響を受けにくいように配置を計画すること。				
iii. 別紙14「行政窓口出張所・地域包括支援センターの基本図」に示す配置イメージに従い計画すること。				
a. (床)				
i. 待合スペース、各バックルームを含め、全ての床は0AフロアH100のうえ、タイルカーペット厚6.5（防汚性、防炎性、制電性、重歩行タイプ以上）貼りとする。なお、共用バックルームのミニキッチン廻りは塩ビシート貼りとする。				
b. (内壁)				
i. 各執務室間等の遮音性能を確保するため、主要な間仕切り壁（執務室間、執務室と各バックルーム間、相談室）は天井までの間仕切り壁（LGS下地、グラスウール充填）とすること。なお、受付カウンター部及び外壁面を除きGB-R厚12（二重貼り）とすること。				
ii. 全ての室の内壁面は、ビニールクロス貼りとする。				
c. (天井)				
i. 全ての室の天井は、LGS下地、GB-R厚9のうえロックウール吸音板厚9貼りとする。				
d. (窓)				
i. 外気に面する壁面には、採光上及び換気上、有効な開口部（窓）を設ける。なお、その開口部には縦型ブラインドを設置すること。				
e. (出入口)				
i. 地域振興施設内の共用通路と待合スペースの間には、自動ガラス扉及び軽量シャッターを設け、防犯上の管理を行うこと。なお、平面計画により、外部から待合スペースに出入りする場合は、自動ガラス扉は風除室の屋内側扉を指し、この場合において、軽量シャッターは不要とする。				

ii. 本自動ガラス扉の本体若しくは本扉の周囲には、施設名称を銘板等にて表示する。また、最寄りの外部出入口周囲においても同様の銘板を設置すること。正式な施設名称は、後ほど市で決定するため、銘板等の作成に当たっては、市に確認を行うこと。				
iii. 行政事務施設に係る扉（シャッター、自動扉を含む）の鍵仕様（シリンダー錠、サムターン錠、空錠及びマスターキー）は、入居機関と事前に協議したうえで施設の計画等に反映させること。				
f. （その他）				
i. 地域振興施設が閉館時にも独立して利用できるようなセキュリティ区画を設定すること。また、行政事務施設内においても、どちらか一方の施設が閉庁でも一方が独立して開庁できるようなセキュリティ区画を設定すること。				
ii. 行政窓口出張所及び地域包括支援センターの利用者動線となる「駐車場⇄地域振興施設の出入口⇄行政事務施設の出入口」又は「駐車場⇄行政事務施設の出入口」の各出入口には案内標識を設け、安全かつ円滑な誘導を図ること。				
iii. 電気設備に係る装備は以下のとおりとする。 ・行政事務施設には関係法令に適合する設備（火災報知設備、非常照明設備、誘導灯設備等）を設けること。また、各執務室には、電話設備用配管及び行政事務・手続き用通信設備配管を設けるとともに、各室には電灯コンセント設備、放送設備を設けること。なお、待合スペースにはテレビ共同受信設備を設けること。				
・使用電気量は行政機関毎に計測できるような子メーターを設けること。なお、待合スペース及び共用バックルームについては、入居機関と事前に協議したうえで施設の計画等に反映させること。				
・照明器具（埋込型、LED灯、在室明るさ検知式）は適法適切に配置し、各執務室及び相談室は750ルクス以上、待合スペースは500ルクス以上、各バックルームは300ルクス以上の照度を確保すること。				
・各行政機関の電話は、地域振興施設とは独立したものとし、行政機関毎に直契約、直引込みとすること。				

iv. 空調・換気設備に係る装備は以下のとおりとする。 ・各室の空調設備は、空冷ヒートポンプ（高効率）パッケージエアコンとし、各執務室及び待合スペースは天井カセット形（４方向）、共用バックルームは天井カセット形（２方向）とするとともに、出張所バックルーム及び相談室においても空調の対象室とすること。なお、各機器は、化粧パネル（自動昇降式）、リモコン、防振パット付きとすること。				
・各執務室及び待合スペース、各バックルーム、相談室には換気設備（天井埋込型、全熱交換器、シロココファン、バイパス制御システム）を設けること。なお、ミニキッチン用換気扇は、この限りでない。				
(イ) 行政窓口出張所				
i. 執務室の規模は、長辺約7.5m×短辺約5.5m程度、面積は41～45㎡とし、天井高さは2.8m以上とすること。				
ii. 執務室と待合スペースの間には、受付カウンターを設け、その受付カウンター端部にはスイング扉（W750程度）を設けること。				
iii. 受付カウンターは、造作カウンター（W4750×H750（670）×D900）とし、材質は本体：両面メラミン化粧パーチクルボード、天板（２段）：タモ積層材（塗装品）、巾木：ステンレス若しくはキックプレートとし、詳細については入居機関と事前に協議したうえで施設の計画等に反映させること。				
iv. 待合スペースの受付カウンター前にパイプシャッター（電動開閉式・天井から床まで）を設けること。				
v. コンセント設備は、床面にOAフロア用アップコンセント（２口）を８ヶ所及び壁面に２口コンセントを４ヶ所設けること。なお、回路は８以上とすること。				
vi. OAフロアには、コンセントのほか電話用取出し口を設けること。				
vii. 執務室は、オンライン・セキュリティーシステム（機械警備）に対応できるように配線用配管を施しておくこと。				
viii. 行政事務・手続き用通信設備は、入居機関と事前に協議したうえで施設の計画等に反映させること。				
(ウ) 地域包括支援センター				
i. 上記（イ） i 及び ii 並びに iv から vii までと同様の内容で整備すること。				

ii. 受付カウンターは、造作カウンター（W4750×H750×D900）とし、材質は本体：両面メラミン化粧パーティクルボード、天板（1 段）：タモ積層材（塗装品）、巾木：ステンレス若しくはキックプレートとし、詳細については入居機関と事前に協議したうえで施設の計画等に反映させること。				
（エ）共用バックルーム				
i. 行政事務施設の共用バックルームの規模は、長辺約 8 m×短辺約 3 m 程度、面積は24～27㎡とし、天井高さは2.5m以上とすること。				
ii. 共用バックルーム内にはミニキッチン（W1500、IHヒーター付き、電気温水器付き、シングルレバー水栓仕様）を設けること。				
iii. コンセント設備は、壁面に 2 口コンセントを 5 ケ所設け、その内の 1 ケ所はミニキッチン接続用とすること。なお、回路はミニキッチンの専用回路のほか、2 以上とすること。				
（オ）待合いスペース				
i. 待合いスペースの規模は、長辺約11m×短辺約 3 m 程度、面積は33～37㎡とし、天井高さは2.8m以上とすること。				
ii. コンセント設備は、壁面に 2 口コンセント 5 ケ所設け、その内の 1 ケ所は壁掛けテレビ用とすること。なお、回路は 2 以上とすること。				
iii. 壁面に壁付けテレビ用の接続端子を設けること。なお、テレビ本体は含まない。				
（カ）出張所バックルーム				
i. 出張所バックルームの規模は、長辺約 3 m×短辺約 3 m 程度、面積は9～10㎡とし、天井高さは2.5m以上とすること。				
ii. コンセント設備は、壁面に 2 口コンセント 2 ケ所設け、回路は 1 回路とすること。				
iii. 出張所バックルームは、オンライン・セキュリティシステム（機械警備）に対応できるように配線用配管を施しておくこと。				
（キ）相談室				
i. 相談室の規模は、長辺約 3 m×短辺約 2 m 程度、面積は6～7㎡とし、天井高さは2.5m以上とすること。				

ii. コンセント設備は、壁面に２口コンセント１ヶ所 設け、回路は待合スペースと共用すること。				
オ. 多目的室				
i. 研修会や会議、展示会等、様々な用途で利用可能 な多目的室（床面積195㎡以上200㎡未満）を設ける こと。また、開放スペースとして、地域及び市民の 活動や会合並びに各種教室等の開催に使用するとと もに、飲食施設が利用者増により一時的に混雑する 場合は臨時の飲食スペースとして使用する。また、 災害発生時には、応急活動拠点の対策室として会議 や避難場所（一時）として使用する。				
ii. 利用予約等がない場合は、施設利用者の飲食ス ペースとしての活用ができるように、飲食施設に面 して設置すること。				
iii. 多目的室は飲食施設に隣接して設け、その間の 間仕切り壁は全面移動間仕切とする。なお、移動間 仕切は、スムーズに可動可能なものとし、所定の遮 音性を確保し、人の出入り用の扉（鍵付き）を設 け、収納時には室の利用を妨げないよう配慮するこ と。				
iv. 多目的室は、会議の用に供することから、移動式 間仕切り壁の閉時は、飲食店舗及び他の内部から視 認できない構造とすること。				
v. 多目的室は会議を想定し、天井には映写用のロー ルスクリーン（埋込BOX型・電動昇降仕様、150イン チ・白地サイズW3200×H2000以上）を設置するこ と。				
vi. 災害時には応急活動要員等の連絡及び調整の場所 として活用することから、災害活動時に、多目的室 及び多目的室までの移動経路について、電気（電 灯・コンセント）、空調、通信が活用できるよう非 常用発電設備の系統に入れること。				
vii. 研修会や会議、展示会等での利用を想定し、防 音性能を確保するとともに、音響設備を備えるこ と。				
viii. 天井までの高さは、３m以上確保すること。				
ix. 100人が着席し、研修や会議を行えるように、必 要な机と椅子を設置すること。なお、常備する机・ 椅子等のリストは別紙15「多目的室に配置するテー ブル等リスト」による。				

x. 当室に必要な電源は、1500W（100V 15A）× 5 回路とする。				
xi. 多目的室の短辺に沿って、10m× 2 m程度（面積は20～22㎡）の多目的室（倉庫）を設けること。				
xii. 多目的室（倉庫）の一角に調理用の流し台（TOTO システムキッチンセット KPS3000SAAHKBBLN・ 3 口IHヒーターコンロEAD29・ 電気オーブンレンジEXR02・ レンジフードFSP1B・ キッチンパネルKPADF・ 照明LCA02同等品以上）を設けるとともに、隣接した位置に壁掛電気湯沸器（㈱日本イトミックEWS40CNN230B0同等品以上）を装備し、冷蔵庫置場を確保する。なお、流し台、壁掛電気湯沸器、冷蔵庫は全開可能な折戸（鍵付き）で多目的室と区切ること。				
xiii. 流し台周囲の電源は、システムキッチン専用回路のほか、1500W（100V×15A）×2回路とすること。				
カ. 防災施設				
(ア) 防災倉庫				
i. 20㎡以上の防災倉庫を設けること。なお、バックヤードに駐車した備品運搬用トラックから直に搬入できる位置に計画すること。				
ii. 扉は、外両開き（有効開口幅1800以上）で、防湿・防虫対策が施されたものとする。				
iii. 防災倉庫には、電気設備と換気設備を設け、停電時対応として、非常用発電設備の系統に入れること。また、換気扇は湿度センサー付き換気扇とすること。				
iv. 備品収納用の棚（W 1500×H 2100×D 450以上・耐荷重200kg／1 段以上）を 4 基設け、転倒防止用に壁面固定を施すこと。				
v. 防災倉庫には、防災トイレ本体のほか、災害時用非常物資を収納する。なお、非常物資の調達・収納・更新等の管理は市が行う。				
キ. 地域情報提供施設				
i. 地域振興施設建築施設内の視認しやすい位置及び施設利用者の動線を考慮した位置に、地域情報提供施設を設けること。				
ii. 地域情報提供施設の面積は、20㎡程度とする。				

iii. 市及び播磨地域の観光情報を提供する施設として、ディスプレイ方法の工夫やDX（デジタルトランスフォーメーション）等の活用により、効果的に最新の情報を提供し、市及び播磨地域の魅力が十分に伝えられる施設とすること。				
iv. 地域情報の提供に関する配布物が陳列できるよう、カウンターやパンフレット等の陳列棚等を設置すること。				
v. 壁を使った地域情報の展示ができるようにピクチャーレールを設けること。				
ク. 屋内こども遊び場				
i. 室内遊具で遊んだり、本を読んだりすることができる屋内こどもあそび場を設け、その面積は50～150㎡とすること。なお、施設形態や利用形態は、事業者が提案する運営内容を踏まえたものとすること。				
ii. 床は、脱靴仕様とし、こども（幼児を含む）が素足で安全に活動できるように高いクッション性と床衝撃音が発生しない材質とするとともに、容易な清掃が可能な衛生的なクッションマット敷きとすること。				
iii. 屋内こども遊び場の出入口付近には、シューズラックを配置すること。				
iv. 壁、柱、什器等の触れる可能性のある凸部については、安全性に十分配慮し、こどものケガ防止策を講じること。				
v. 壁面に面する箇所には、壁際の天井面にピクチャーレールを設けること。				
ケ. トイレ				
(ア) トイレ、バリアフリーストイレ、キッズトイレ				
i. 地域振興施設には、男性用トイレ、女性用トイレ、バリアフリーストイレを設置すること。なお、本トイレは施設利用者のほか、行政事務施設の職員の利用も対象とする。				
ii. 飲食施設や屋内こども遊び場から利用しやすく、行政事務施設の運営上におけるセキュリティ区画を考慮し、配置を計画すること。				
iii. トイレ前での待合を想定し、トイレ前に人が滞留するスペースを確保すること。				
iv. 出入口付近に防犯カメラを設置する等、安全に利用できる施設とすること。				
v. トイレには空調設備を設けること。				
vi. 別紙13「基本衛生機器表（地域振興施設内トイレ）」に示す計画に従って整備すること。				

vii. 器具数は表3-6のとおりとすること。				
[表3-6] 地域振興施設に設置する便器数 区分：男性用トイレ 器数：大便器 3 組以上、小便器 3 組以上				
区分：女性用トイレ 器数：大便器 5 組以上				
区分：バリアフリートイレ 器数：1 組以上				
区分：キッズトイレ 器数：1 組以上				
viii. トイレ（メンテナンススペースを含む全て）の内装は、以下のとおりとすること。 （床） 水平で段差がない乾式（水洗い清掃不可）とし、床材は防滑性長尺シート（ロンシール工業㈱ ロンレイドASコンフォート同等品以上）の耐水工法貼りとする。ただし、小便器下等の下部は、汚垂石（TOTO㈱ハイドロセラフロア同等品以上）貼りとすること。				
（巾木） ステンレス製（SUS304）とすること。				
（壁） 強固な捨て貼り下地の上、メラミン不燃化粧板 t 3（アイカ工業㈱セラール同等品以上）貼りとすること。				
（天井） LGS下地、GB-R厚 9 の上、ロックウール吸音板厚 9 貼りとすること。				
ix. トイレブースの大きさは表3-7を標準とすること。 [表3-7] トイレブースの大きさ 区分：一般ブース 大きさ：1400mm×1300mm 区分：大型ブース 大きさ：1400mm×2200mm 区分：バリアフリートイレブース 大きさ：2200mm×2700mm（内寸）				
x. 男性用トイレ、女性用トイレのトイレブースは厚 30とし、固定パネルは「表面：メラミン化粧板・芯材：MDF」、ステンレス巾木、扉は「表面」メラミン化粧板・芯材：ペーパーハニカムコア」とし、扉部は指はさみ防止加工とすること。なお、キッズトイレのトイレブースは厚20とし、保護者の目が行き届く機能・デザインとすること。				

xi. トイレの土間スラブ下には地下ピット（H900程度）を設け、土間スラブ下配管は地下ピット内とすること。なお、地下ピットに通じる床下点検口（フロアハッチ）は、防水・防臭、鍵付きとし、目地はSUS目地の化粧蓋とすること。				
(イ) 授乳コーナー等				
i. 性別に関係なく利用できる位置に配置すること。				
ii. 地域振興施設内のトイレに併設して整備すること。				
iii. 個室として利用できる授乳室を1室設置すること。				
iv. 調乳のための給湯設備及び流し台を設けること。				
v. おむつ替えスペースを整備すること。				
vi. 個室授乳室は、アコーディオン扉（下端：FL＋250程度）により、安全やプライバシーに配慮した計画とすること。				
vii. 自動販売機等によるおむつのばら売りを実施すること。				
コ. 共用部				
i. 道路休憩施設・地域振興施設間の交流空間・滞留空間として屋外エントランスを設けること。この屋外エントランスの上部には大庇（キャノピー）を設けるなど、施設利用者の利便性を考慮するとともに、本道の駅の賑わいあふれる空間の演出に寄与するものとする。なお、形態等は事業者の提案によること。				
ii. 各出入口には風除室を設けること。				
iii. 主出入口から物販施設及び飲食施設のにぎわいが視認できるようにすること。				
iv. 自動販売機コーナーを設置できるスペースを確保すること。なお、自動販売機を設置する場合は、自主事業として行うこと。				
(2) 屋外施設				
ア. 駐車場				
(ア) 施設利用者用駐車場（大型、小型、障がい者）				
i. 駐車区画の数及び大きさは、表3-8のとおりとすること。				
[表3-8]地域振興施設駐車場に設置する駐車区画数及び大きさ 区分：小型車駐車区画 駐車区画数：140台以上 大きさ：2.7m×5.4m				

区分：大型車駐車区画 駐車区画数：8 台以上 大きさ：3.3m×13.0m				
区分：障がい者用駐車区画 駐車区画数：3 台以上 大きさ：3.5m×9.1m				
ii. 本道の駅は防災道の駅の選定を目指しており、災害が生じた際は、災害対応活動場所として活用する場合があるため、災害対応活動に活用しやすい駐車場計画とすること（屋外灯のポール及び屋外スピーカー等の柱及び案内・誘導サインの設置位置に配慮し、2,500㎡以上の活動可能な空間を確保すること）。				
iii. 施設利用者による車中泊は認めないが、事業者より提案があり市が承認した場合は、車中泊専用の駐車区画を整備することができる。なお、車中泊専用の駐車区画を整備する場合は、事業者提案施設として提案すること。				
(イ) 高速バス利用者用駐車場				
i. 高速バス利用者のための駐車スペースとして、小型車13台分以上の駐車区画を配置し、整備すること。				
ii. 高速バス利用者のための駐車スペースは、国道372号に整備予定のバス停留所を利用しやすい位置に配置すること。				
iii. 高速バス利用者のための駐車場については、高速バス利用者以外が駐車することが無いように、他の駐車区画と明確に区分すること。また、適切な路面標示や案内板、サイン等により、施設利用者にわかりやすく案内すること。				
(ウ) 施設職員等駐車場				
i. 施設職員等のための駐車場として、事業者の提案する台数分の駐車区画を設置すること。なお、行政窓口出張所職員及び地域包括支援センター職員のための駐車場として、12台分を確保すること。				
ii. 施設職員等駐車場は、屋外バックヤード出入口と接続すること。				
iii. 施設職員等駐車場を整備するための面積が十分確保できない場合は、事業者が別途調達すること。				
(エ) 自動二輪車用駐車場				
i. 地域振興施設内に自動二輪車専用駐車場（8 台）を設けること。				
ii. 屋根の規模は、間口11m以上・奥行3.2m以上とし、屋根仕様はアルミ樹脂複合板（四国化成建材㈱ライズルーフⅡLタイプ・R2L-F32115L-SC・照明付き同等品以上）とすること。				

iii. 土間は、コンクリート舗装とすること。				
(オ) 電気自動車用充電施設				
i. 電気自動車の充電スペース（４台分）を確保すること。				
ii. 夜間の充電作業に配慮し、照明設備を設けること。				
iii. 電気自動車の充電スペースは、他の駐車区画と明確に区分し、サイン等により、施設利用者にわかりやすく案内すること。				
(カ) 自転車駐輪場				
i. 地域振興施設内に自転車駐輪場（18台）を設けること。				
ii. 屋根の規模は、間口11m以上・奥行2.6m以上とし、屋根仕様はアルミ樹脂複合板（四国化成建材㈱ライズルーフⅡLタイプ・R2L-F26115L-SC・照明付き同等品以上）とすること。				
iii. 土間は、周囲の舗装仕上げに合わせるが、周囲がアスファルト舗装の場合はコンクリート舗装とし、その土間にはサイクルラック（四国化成建材㈱サイクルラックS6型・CLRKS6同等品以上）を設けること。				
イ. 屋外附帯施設等				
(ア) 喫煙所				
i. 地域振興施設敷地内において、施設の出入口付近や人の動線から離れた位置に約 8 ㎡程度の喫煙所を設けること。（四国化成建材㈱ICI-C2435SC・照明付き同等品以上）				
ii. 土間は、周囲の仕上げに合わせること。				
(イ) 旗掲揚ポール				
i. 地域振興施設敷地内で人、車両等の通行及び土地利用に支障をきたさない位置かつ、掲揚作業のため容易に寄りつける場所に旗ポール（３本）を設けること。				
ii. 旗ポール（３本）は、ワイヤー内蔵・ハンドル型・８m以上とし、同じ高さに設置すること。（㈱サンポールFHH-8U同等品以上）				
iii. 旗ポールが建つ土間は、周囲の仕上げに合わせる。				
(ウ) 屋外ベンチ				
i. 施設利用者の休息の場を目的に、屋外ベンチ（㈱コトブキFL003A-CS-NA-GR同等品以上）を８基以上設けること。なお、設置場所は地域振興施設敷地内で、車両や人の通行に支障をきたさない位置とするとともに、想定される車両事故及びその影響範囲外とすること。				

ウ. 屋外こども遊び場				
(ア) 共通事項				
i. 屋外こども遊び場は、車両や人の通行に支障をきたさない位置とするとともに、想定される車両事故及びその影響範囲外に設けること。また地域振興施設に近接した位置に設けるとともに、地域振興施設の建物からの視認性についても配慮すること。				
ii. 屋外こども遊び場の周囲をフェンス等で囲い、出入口を地域振興施設側に設けて入退場を地域振興施設の施設職員が目視できるようにするなど、こどもが安全に遊べるような施設とすること。なお、屋外こども遊び場にフェンスを設ける場合は、管理用として、車路に通ずる扉を1箇所以上設けること。				
iii. 屋外こども遊び場には、屋外大型遊具及びパーゴラ、手足洗い場、ベンチ等を設けること。				
(イ) 屋外大型遊具				
i. 屋外大型遊具として、複合遊具（㈱コトブキCP-01935同等品以上）及びインクルーシブな遊具（㈱コトブキCP-02105V同等品以上）を設置すること。				
ii. 屋外大型遊具の範囲内において、危険が予測される場所及び土間面の摩耗が予測される場所は、衝撃の吸収や緩和を考慮したゴムチップマット敷き込みとし、ゴムチップマットの周囲は芝生貼りとする				
(ウ) パーゴラ・ベンチ				
i. 遊具から安全距離を確保された位置にパーゴラ（四国化成建材GPNN-4141SC同等品以上）を3基設けること。そのパーゴラの下には、テーブル（1基／1パーゴラ・㈱コトブキEX-16390WM同等品以上）及びベンチ（2基／1パーゴラ・㈱コトブキEX-13390WM同等品以上）を設けること。				
(エ) 手足洗い場				
i. 遊具からの安全距離を確保し、かつ出入口付近に手足洗い場（ユニバーサル型・㈱サカエWAC-1050同等品以上）を設けること。				
エ. フリースペース				
i. イベントやフリーマーケット、朝市、休憩など、多目的に利用可能なフリースペースを設けること。				

ii. フリースペースには、イベント時に使用できるように、屋外用の電源コンセント、水栓等を整備すること。電源コンセント及び水栓は施錠できるものとする。また、屋外での多目的利用に配慮し、フリースペースの周縁部に手足洗い場（ユニバーサル型・㈱サカエWAC-1050同等品以上）を複数設けること。				
iii. 多目的での利用を考慮し、フリースペースを複数区画に分けて使用できるようにすること。				
iv. イベント等の利用を行わない場合は、テーブルや椅子を配置するなどし、施設利用者が自由に休憩できるようにすること。				
v. キッチンカーの乗入れを想定する場合は、車両の乗り入れに対して安全で耐久性のある舗装を採用すること。				
オ. 防災施設				
(ア) 災害時用井戸				
i. 防災トイレの始端・水投入口付近に井戸を設けること。なお、井戸の位置は地域振興施設敷地内とすること。				
ii. 井戸は、打抜き井戸若しくはボーリング井戸とし、ストレーナー管の上部にはステンレス製手押しポンプ（おかもとポンプ㈱タンデム式手押しポンプ・オールステンレス製・安全対策カバー付き・ハンドルストッパー付き 同等品以上）を設置すること。				
iii. 災害用井戸ポンプの周辺機器（電源・水中ポンプ・立水栓及び接続配線・配管等）を含めた整備を行うこと。				
(3) 設備				
ア. 電気設備				
(ア) 発電設備				
i. 発電設備の対象は、外部通信及び情報管理のための機器、全駐車場の屋外灯、災害対応に必要な居室（道路休憩施設内の休憩施設及び24時間トイレ、地域振興施設内の多目的室とエントランス出入口から多目的室に至る経路）の照明、非常用コンセント、その他災害対応に必要な設備・系統の回路（以下「非常用電源回路」という。）に電力を供給すること。				
ii. 洪水時の浸水等により、非常用発電設備、非常用発電施設用燃料タンク、無停電電源設備等による電力供給機能が損なわれないように十分に配慮すること。				

iii. 非常用発電設備は、非常用電源回路下に設けられる設備が外部からの燃料供給なく72時間以上連続して維持できる発電施設及び燃料タンク等を擁するものとする。				
iv. 発電機は、キュービクル型発電システム（ヤンマーAP・C同等品以上）とし、ラジエータ式屋外キュービクル型・超低騒音タイプ（75dbレベル）とすること。				
v. 停電時に、自動的に非常用電源回路に切り替えられる機能を有する設備とすること。				
vi. 発電設備の周囲には、安全確保を考慮してフェンス（H 1800以上・朝日スチール工業㈱、ユニフェンス同等品以上）及び点検用出入口（南京錠付き）を設けること。				
（イ）電気自動車用急速充電設備				
i. 電気自動車の充電スペースには、電気自動車が4台同時充電できるよう急速充電設備を設けること。				
ii. 急速充電設備の整備は、経済産業省及び国土交通省が公表している「電動車のための公共用充電施設におけるユニバーサルデザイン・バリアフリー対応に関するガイドライン（2024年8月）」によること。				
iii. 充電機器の出力は、90kW／200A（カタログ数値）以上とすること。なお、1基からの出力はマルチタイプ（2出力）でも可能とする。				
iv. 急速充電設備については多様な調達方法が考えられることから、市のメリットの高い調達方法を提案すること。なお、急速充電設備の調達方法によっては、市の使用許可を得る必要があることに留意すること。				
v. 調達方法に関わらず、事業者の責任により事業期間終了まで急速充電設備を使用できる状態を維持すること。また、事業期間終了後においても、引き続き市が所有できるものとする。				
（ウ）情報通信設備				
i. 地域振興施設内において、施設職員の利用及び施設の管理・運営のために利用する有線LAN用の配管配線・情報コンセント（中継HUBを含む）及び無線LAN機器を設け、ネットワーク環境を構築すること。なお、安定して利用可能な外部通信回線に接続すること。				

ii. 行政窓口出張所及び地域包括支援センターには、市のネットワークに接続できる独立したネットワーク環境を構築する予定であるため、光回線を接続するための配管のみ実施すること。				
(エ) 構内交換設備				
i. 必要に応じ、外線及び内線は地域振興施設内の各室相互に送受信できるものとする。				
ii. 行政窓口出張所及び地域包括支援センターには、市が外線電話を設置する予定であることから、配線可能な経路を確保すること。				
(オ) 映像・音響設備				
i. 多目的室において、映像・音響設備を設けること。				
ii. 各機能は、当該室より操作できるようにすること。				
iii. 音響設備は、持ち込みのCDやDVDなどの各種メディアが利用できるとともに、デジタル音楽プレイヤーなどの無線接続にも配慮したものとする。				
iv. 残響やハウリング対策を行い、適切な視聴環境を構築すること。				
v. ワイヤレスマイクが利用できるものとする。				
(カ) テレビ共同受信設備				
i. 事業者事務室及び飲食施設、多目的室並びに行政事務施設（待合スペース）には、テレビ共同受信設備の設置及び配管配線工事を適切に行うこと。				
ii. 地上デジタル放送及び衛星放送の受信設備を設けること。				
イ. 機械設備				
(ア) ガス設備				
i. LPGによるガス供給を受ける提案を行う場合は、バルク貯槽式とすること。				
ii. バルク貯槽は災害対応型とし、災害時には炊き出しや小型発電機へのガス供給に利用できるようにすること。なお、消費設備（ガスコンロや発電機等）は含まない。				

	iii. ガスバルク貯槽の周囲には、安全確保を考慮してフェンス（H 1800以上・朝日スチール工業㈱、ユニフェンス同等品以上）及び点検用出入口（南京錠付き）を設けること。				
	(イ) 厨房機器設備				
	i. 事業者の提案により、飲食施設に厨房設備を設置すること。				
	(ウ) 雨水利用設備				
	i. 環境負荷低減の観点から、雨水利用設備を設置すること。雨水利用の範囲は、事業者の提案とする。				
	ii. 故障時の雨水流入による浸水を防ぐため、流入遮断機能を設けること。				
	3. 4. 造成に関する要求水準				
	敷地の造成は、「（仮称）道の駅姫路」造成基本設計業務委託（以下「過年度基本設計業務」という。）にて実施した造成基本設計の成果を参考に実施設計を進めること。				
(1) 土工					
	i. 地盤及び本道の駅敷地隣接の既存構造物等の状況や施設の計画を踏まえて、造成を行うこと。				
	ii. 本道の駅敷地は、想定最大規模降雨（L2）において、浸水想定区域であるため盛土による対策を講じること。なお、過年度基本設計業務においては、別紙16「土量算定根拠図」のとおり、計画高を設定している。				
	iii. 別紙17「擁壁計画図」に示す箇所の土留めは、L型擁壁を基本とするが、費用比較を行い、構造決定すること。				
	iv. 現在の土質状況を踏まえ、地盤改良等を行うことにより、建物やL型擁壁等の構造物の安定に必要な地耐力を確保すること。				
	v. 盛土を行うにあたり、暗渠排水管（φ75mm以上、碎石巻き立て）を適切に配置すること。また、法面を設置する場合は、法面勾配は30度以下とすること。				
	vi. 本道の駅敷地北側には県道神戸加古川姫路線から続く里道があり、当該里道から本道の駅を利用する歩行者のため、適切な位置に出入口を設置すること。				
	vii. 盛土に伴い、別紙18「排水路等改修図」に示す天川堤防下の既設横断管をグラウト注入等により閉塞すること。				

	viii. 盛土材料のうち、他工事現場発生土約8,800m ³ の利用を見込んでいるが、土量については増減する場合がある。				
	ix. 事業実施に影響する既存電柱の移設等については、市において電柱設置者と協議し移設する。事業者は、平面計画など協議に必要な資料を市に提供すること。				
	x. 盛土後における天川河川堤防法面(事業予定地側)について、必要に応じ既存法面の整形処理等を行うこと。				
(2) 付替河川					
	i. 本道の駅敷地を流れる普通河川「豊国南川」は、別紙19「豊国南川付替えルート図」のルートに付替えること。また、計画流速を0.8m/s以上で計画すること。なお、過年度基本設計業務において、河川断面を幅800mm、高さ700mmとしている。				
	ii. 工事は、出水期の洪水流下に影響の無いよう、施工順、工程等を慎重に検討した上で、河川管理者と協議の上、実施すること。				
	iii. 工事完了後、河川構造物及び管理用通路は、河川管理者へ引き継ぐものとする。				
(3) 雨水排水設備、雨水貯留設備（調整池）					
	i. 雨水を十分に処理する能力のある排水溝や暗渠を設けること。				
	ii. 姫路市開発事業における手続及び基準等に関する条例 運用基準に準拠して設計すること。				
	iii. 総合治水条例に基づき適切な規模、構造の雨水貯留施設（調整池）を設けること。				
	iv. 調整池は、駐車場上部及び堀込部で構成するオンサイト貯留型と、地下式貯留型の2箇所とし、自然調節方式を採用すること。なお、総合治水条例における開発行為届を提出し、表3-9並びに別紙20-1「調整池図面」及び別紙20-2「調整池平面図」について重要調整池の適合審査は完了しており、事業計画に合わせて調整池の容量を再設計し、その結果に基づき、開発行為変更届を提出すること。				
	[表3-9] 調整池の容量 区分：集水面積 オンサイト貯留型調整池：0.45ha 地下式貯留型調整池：2.25ha				
	区分：洪水調節容量 オンサイト貯留型調整池：約390m ³ 地下式貯留型調整池：約2,340m ³				

	v. オンサイト貯留型調整池は、上原田東川を流末とし、地下式貯留型調整池は、付替え後の豊国南川を流末とすること。 オンサイト貯留型調整池の堀込部（貯留部）は、コンクリートブロック積み等により、法面の安定を図ること。				
(4) 排水設備					
	i. 本道の駅敷地内の排水方式は、雨水・汚水分流式とし、原則として自然流下方式（縦断勾配は3‰）とする。また、姫路市開発事業における手続及び基準等に関する条例 運用基準に準拠して設計すること。				
	ii. 汚水排水の引込は、別紙21「下水道管整備状況図」を参照すること。なお、既設下水道管からの引込管は、工事完了後に下水道本管として施設管理者へ引き継ぐものとする（下水道事業管理者と協議済み）。				
	iii. 汚水排水設備は、下水道法等関係法規に基づき適正に設置すること。				
	iv. 公共ますは、道路休憩施設及び地域振興施設ごとに整備する。				
(5) 給水設備					
	i. 給水の引込は、別紙22「給水管整備状況図」を参照すること。なお、既設給水管からの引込管は工事完了後に水道本管として施設管理者へ引き継ぐものとする（水道事業管理者と協議済み）。				
	ii. 既設給水管からの引込管はφ75又はφ100とし、端部に消火栓を設置すること。				
	iii. 給水設備は、道路休憩施設及び地域振興施設ごとに整備することとし、地域振興施設は受水槽式を基本とする。なお、地域振興施設側の量水器は、引込管から受水槽までの間に設置すること。				
	iv. 地域振興施設への給水は、行政事務施設（行政窓口出張所、地域包括支援センター等）とその他の施設に分け、各々の使用量が確認できるようにすること。				
	v. 給水設備は、給配水施設工事施行上の手引（姫路市上下水道局）等の関係法規に基づき適正に設置すること。				
(6) 舗装					
	i. 舗装は、道路休憩施設と地域振興施設の敷地全体で計画すること。				
	ii. 舗装設計は、路床土の設計CBRを3%以上で計画すること。				

	iii. 舗装設計交通量において、小型車のみ走行する小型車駐車場は小型道路：S3交通、大型車が乗り入れる車路及び大型車駐車場は、普通道路：N4交通とすること。				
	iv. 大型車が走行する箇所（大型車駐車場、出入口を結ぶ車路）は、塑性変形抵抗性に優れた材料を選定すること。				
	v. 敷地内の通路部分は、雨天時においても滑りにくい仕様とするとともに、車路と識別できる仕様とすること。				
	vi. 視覚障がい者に配慮し、視覚障害者誘導用ブロック等を適切に設置すること。				
(7) 安全施設					
	i. 事業者は、車両や歩行者等の安全確保のため、適宜、車止め・安全柵等を設置すること。特に、大型車駐車区画については、歩行者用通路が駐車区画に隣接していることを踏まえ、歩行者の安全確保に十分な対策を講じること。ただし、災害が生じた際は、災害対応活動場所として活用する場合があるため、車止めやブロック等は、島状に配置した駐車区画には設置しないこととする。				
(8) 境界標埋設					
	i. 本道の駅敷地は県及び市の境界が複雑なため、地先境界ブロック等の構造物により区域を明確にすること。ただし、構造物が連続する場合や構造物等による区分が困難な場合は、この限りではない。				
	ii. 事業者は工事完了後、県有地及び市有地の境界が確認できるよう境界標を設置すること。				
(9) 道の駅敷地周辺の排水					
	i. 別紙18「排水路等改修図」に示すとおり既存水路等の改修を行うこと。				
(10) その他					
	i. 電気・通信管路等の必要な配管を行うこと。				
	ii. 本事業の造成により行き止まりとなる箇所については、一部あるいは全域について、誤侵入した車両が転回できる場所を確保すること。				
3.5. 市道に関する要求水準					
(1) 市道谷外89号線拡幅					
	i. 市道谷外89号線は、別紙5「道の駅計画イメージ」に示すとおり2車線となるよう本道の駅敷地側に拡幅を行うこと。				
	ii. 改良内容は過年度基本設計業務の成果を設計条件とし、詳細設計を進めること。				

	iii. 市道谷外89号線北側には、別紙19「豊国南川付替えルート図」のルートに豊国南川が付替えられることから、施設利用者を含む車両による河川への落下を防ぐため、車両用防護柵等を設置すること。				
(2) 市道谷外74号線舗装修繕					
	i. 屋外バックヤード出入口の設置位置にあわせて、当該出入口を含む前後5m程度の全幅舗装修繕を行うこと。なお、舗装構成は、表層 t = 5cm（密粒度アスコン）、上層路盤 t = 10cm（粒調碎石）、下層路盤 t = 10cm（切込碎石）とする。				
4. 統括管理業務に関する要求水準					
4.1. 基本事項					
(2) 業務実施体制					
	i. 基本契約締結後、速やかに統括管理業務責任者を1名選定し、市の承認を得てから配置すること。統括管理業務責任者は、自らの責任において、適切な統括管理業務体制を構築し、統括管理業務を円滑に進めること。なお、統括管理業務責任者は、代表企業が直接雇用する常勤の自社社員（正社員）である者を選定すること。				
	ii. 市が求める要求水準を満たすことを前提として、統括管理業務責任者は、設計業務責任者、建設業務責任者又は運營業務責任者を兼務することができる。				
	iii. 設計・建設期間から維持管理・運営期間へ移行する段階において、代表企業を変更する場合は、統括管理業務責任者も変更できる。変更する場合は、変更前及び変更後の統括管理業務責任者等は、自らの責任において、適切に引継ぎを行うこと。				
	iv. 統括管理業務責任者を変更する場合は、変更する2か月前までに市に変更届を提出して承認を得ること。				
	v. 統括管理業務責任者が事故又は病気等により長期間欠ける場合にあっては、当該責任者と同等の能力を有する者であると市が認める責任者を速やかに配置すること。				
(3) 業務計画書の提出					
	i. 統括業務責任者は、表4-1に示す業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。なお、業務計画書の記載内容は、表4-1に示す内容を基本とするが、詳細は市と協議の上、決定する。				

(4) 業務報告書等の提出				
i. 統括管理業務責任者は、表4-2に示す業務報告書等を作成し、市に提出して承認を得ること。なお、業務報告書等の記載内容は、表4-2に示す内容を基本とするが、詳細は市と協議の上、決定する。				
4.2. 統括管理業務				
(1) 事業全体の統括				
i. 統括管理業務責任者は、事業者が実施する全ての業務を円滑に進めるため、着任日から事業終了日まで、本事業全体を統括し、マネジメントすること。				
ii. 統括管理業務責任者は、各業務実施の実施状況を把握するとともに、問題点や課題点等を把握し、対策を講じること。				
iii. 統括管理業務責任者は、構成企業間の調整を行うとともに、市の窓口として市と事業者間の調整を行うこと。				
(2) 地元調整				
i. 事業を円滑に推進するため、周辺地域住民や地元関係団体等に対して説明を行うこと。				
ii. 定期的に周辺地域住民や地元関係団体等と意見交換や協議等を行い、周辺地域に配慮しながら業務を進めること。				
iii. 市からの要請があった場合、市と協議した上で必要な資料を作成し、説明会等に参加すること。				
iv. 各業務を担当する構成企業は、代表企業とともに、本事業を円滑に進めるための地元調整に関わる必要な対応を実施すること。				
(3) 定例会議開催・運営				
i. 市と事業者は、月1回以上、定例会議を行い、本事業全般に係る実施状況等の報告及び意見交換を行う。統括管理業務責任者は、定例会議の開催日程調整、開催及び運営を行うこと。なお、定例会議の出席者は、市、統括管理業務責任者及び各業務責任者とする。				
ii. 各業務の実施状況の報告及び意見交換等を行う定期的な個別業務会議の開催については、要求水準に定める場合を除き、事業者の提案によるものとする。ただし、事業者からの提案がない場合において、事業を円滑に進めるために市が必要と判断した場合には、個別業務会議の開催を求める場合がある。				

(4) 財務報告				
i. 統括管理業務責任者は、本事業の財務状況を把握し、半期及び通期の本事業に関する財務状況が確認できる書類（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書又はこれらに類する書類）を作成する。半期の本事業に関する財務状況が確認できる書類は、作成後速やかに市へ提出し、報告すること。通期の本事業に関する財務状況が確認できる書類は、当該年度終了後、2か月以内に市へ提出し、報告すること。				
ii. 上記によらず、市が要求した場合は、支出及び収入の明細を含む財務関係資料等を、速やかに市へ提出すること。				
(5) セルフモニタリングの実施				
i. 市は、設計、建設、維持管理、運營業務の必要な段階において、業績の監視（以下「モニタリング」という。）を行うものとし、要求水準を満足していることを確認する。モニタリングは、事業者が自ら要求水準の達成状況を確認（以下「セルフモニタリング」という。）し、その状況を記した要求水準確認報告書及び各業務の実施状況を記した業務報告書により行う。モニタリングの結果により、市は改善要求措置等を行うことがある。市が行うモニタリングの具体的な時期・方法並びに改善要求措置等の詳細は、「モニタリング計画」による。				
ii. 事業者が実施するセルフモニタリングは、以下のとおりである。統括管理業務責任者は、自ら統括管理業務のセルフモニタリングを実施するとともに、設計業務、建設業務及び維持管理運營業務のセルフモニタリングを適切に実施させ、当該結果を市へ報告すること。				
a. 要求水準確認計画書 セルフモニタリングの実施にあたり、要求水準確認計画書を市と協議の上で作成し、市に提出し、各業務着手前に（統括管理業務においては、着手後速やかに）承認を受けること。要求水準確認計画書には、要求水準達成状況の確認の方法、セルフモニタリングの実施時期（維持管理業務及び運營業務は毎月末）、要求水準達成状況の確認をする者等を示すこと。				
b. 要求水準確認報告書 要求水準確認計画書に記載された個別の確認項目が適切に実施されているかについてセルフモニタリングを実施し、その結果を要求水準確認報告書として取りまとめ、市に提出し、承認を受けること。なお、維持管理業務及び運營業務は、作成した要求水準確認報告書は各業務報告書【月次】と合わせて提出すること。				

	iii. 統括管理業務責任者は、セルフモニタリングの結果を踏まえ、本事業の実施状況（要求水準の達成状況や提案した実施事項・目標等の達成状況）の評価を行い、市へ報告すること。目標、指標及び評価方法は、市と統括管理業務責任者が協議の上、決定するものとする。また、セルフモニタリングの結果、問題・課題が確認された場合は、統括管理業務責任者は各業務の責任者とともに改善策等を検討し、市へ提案し、市の承認を得た上で実行すること。				
5. 設計業務に関する要求水準					
5.1. 基本事項					
	i. 各種検討事項について、市と十分に協議を行い、確認を得ながら設計業務を実施すること。市は、検討内容について、いつでも確認することができるものとする。				
	ii. 設計を行う際に根拠図書等がある場合は、その出典元、該当ページの写しを整理すること。				
	iii. 基本設計の着手時及び終了時、実施設計の途中段階及び終了時にコスト管理表を作成し、整備にかかるコストの適切な管理を行うこと。コスト管理表は、市に提出すること。				
	iv. 市は、造成実施設計及び市道谷外89号線道路詳細設計、建築実施設計の完了後に単価合意を行う予定である。このため、工事費内訳書、内訳明細書等の作成にあたっては、市が指定及び指示する積算基準及び内訳項目に従い、作成を行うこと。また、これらの積算及び内訳書の作成を行うための数量等が計算できる設計図を作成すること。なお、算定にあたっては、事前に市と十分な協議を行い、市の意図を十分に理解したうえで作業を行うこと。				
(1) 設計業務期間中の協議					
	i. 本事業の設計業務について、市との協議を行うための設計協議会を定期的に開催し、進捗及び課題の共有、各種検討事項の決定事項の確認等を行い、段階的に業務を進めること。				
	ii. 設計協議会には必要に応じ維持管理業務及び運営業務の担当者を同席させ、効率的かつ効果的に維持管理業務及び運営業務が実施できる施設整備を目指すこと。				

(2) 関係機関との協議				
i. 法令等に関する協議、上下水道、電気、通信等インフラとの接続に関する協議、重要調整池に係る県との協議、付替え河川に係る市河川部との協議、市道谷外89号線拡幅に係る市道路管理部との協議等については、適宜協議及び調整等を行い、設計内容を決定すること。なお、協議にあたり、本市は必要な支援を行う。				
ii. 協議を通して設計図書等の一部に変更が生じた場合は、事業者の負担で修正・反映等を行うこと。				
(3) セルフモニタリングの実施				
i. 設計業務責任者は、各設計業務の着手時、完了時及び設計方針等の確定時にセルフモニタリングを実施し、その結果を統括管理責任者及び市へ報告すること。なお、セルフモニタリングの実施方法は、「4.2(5)セルフモニタリングの実施」によるものとする。				
5.2. 設計関連書類の作成・提出				
(1) 設計業務計画書の作成・提出				
i. 設計着手前に造成実施設計、道路詳細設計、建築基本設計及び建築実施設計の実施にかかる設計業務全体を含めた設計業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。				
(2) 設計図等の作成・提出				
i. 造成実施設計及び道路詳細設計においては、兵庫県設計業務等共通仕様書に従い、設計図及び成果品を作成し提出すること。また、建築基本設計、建築実施設計においては、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準（令和6年国土交通省告示第8号）に示す「戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書」に従い、設計図及び成果品を作成し、提出すること。なお、提出部数及び体裁等については、別途、市より指示する。				
ii. 提出図書のすべての文書について、電子データ（CADデータも含む）も提出すること。電子データは、設計ごとに従うべき電子納品要領等に従うものとする。				
iii. 設計図及び成果品は、設計ごとに区分するほか、道路休憩施設分、地域振興施設分、市道分等に分けて作成し提出すること。詳細は、市の指示によるものとする。				
5.3. 実施体制				
i. 設計業務委託契約締結後、設計業務全体の窓口となり、進捗及びセルフモニタリングの実施を管理する設計業務責任者を1名選定し、市の承認を得てから配置すること。				

5.4. 各種調査					
	i. 別紙1「現況平面図」及び別紙4「地質調査報告書（抜粋）」を確認した上で、本事業に係る工事の設計、並びに本事業の実施に関して必要と判断する調査を実施すること。				
	ii. 日影や振動など、本道の駅の整備により想定される周辺家屋等への影響について調査すること。				
5.5. 造成実施設計及び市道谷外89号線道路詳細設計					
	i. 市が提供する造成基本設計及び道路予備設計の成果を参考に、これまでの関係機関協議の結果を踏まえて、以下の造成実施設計及び市道谷外89号線道路詳細設計を実施すること。 ・整地実施設計 ・駐車場実施設計 ・調整池実施設計 ・擁壁等構造物実施設計 ・雨水排水実施設計 ・上水道実施設計 ・下水道実施設計 ・普通河川付替実施設計 ・附帯施設実施設計（屋外こども遊び場、フリースペース、サイン、案内板、囲障等） ・市道谷外89号線道路詳細設計				
5.6. 建築基本設計					
	i. 要求水準書及び事業者が市へ提出する提案書（以下「提案書」という。）の内容を踏まえ、建築基本設計を行うこと。				
	ii. 基本設計から実施設計への移行に際し、各分野の業務が支障なく進められるよう主要な技術的検討を十分に行うこと。				
5.7. 建築実施設計					
	i. 建築基本設計の設計図書の内容を踏まえ、建築実施設計を実施すること。建築実施設計業務には、工事の際の意図伝達を含むものとする。				
	ii. 建築実施設計は、別紙23「姫路市公共建築物設計業務委託共通仕様書」に基づき行うこと。市は、事業者において作成した積算資料に基づき単価合意の協議を行うものとする。				
5.8. 各種申請等					
(1) 国庫補助金申請支援					
	i. 市及び県は、国庫補助金及び交付金について、国へ交付申請する予定である。事業者は、申請を行う上で必要となる図書や資料の作成等を行い、県及び市の申請手続に協力すること。				

(2) 会計検査対応				
i. 事業者は、市とともに国庫補助金及び交付金に係る会計検査を受検するとともに、必要な資料を作成すること。				
(3) 各種申請等				
i. 計画通知等の各種許認可の手続を事業スケジュールに支障が無いよう実施すること。				
ii. 市が行う「道の駅」登録申請に必要なとなる設計図及び資料等を必要に応じて提供すること。				
iii. 必要に応じて各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。				
6. 建設業務に関する要求水準				
6.1. 基本事項				
i. 工事施工においては、市に対し、以下の事項に留意すること。 ・市において、宅地造成及び特定盛土等規制法に基づく宅地造成等工事規制区域の運用が令和7年4月1日から開始されたことから、今後、許可申請にかかる協議を実施する予定であることに配慮すること。				
ii. 建設工事期間中、近隣住民等に対して、以下の事項に留意して工事を実施すること。 ・工事中における近隣住民への安全対策については万全を期すこと。 ・工事や工程の工夫等により、工期の順守と短縮を図ると共に、近隣住民への周知を徹底して作業時間に関する了解を得ること。				
iii. 本道の駅の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、本工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。				
iv. 工事により、周辺地域に水枯れなどの被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。				
v. 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。また、道路の交通規制を伴う工事の施工時間は、原則として午前9時から午後5時までの間とすること。これ以外の工事については、あらかじめ工事のお知らせを掲示するなど近隣に周知の上で行うこと。				
vi. 建設工事期間中に、市が現場視察等における立会を要請した場合は、市に協力すること。また、事業者に直接見学要請があった場合は、本市に報告すること。				

	vii. 工事途中段階、工事完了時等にコスト管理表を作成し、建設コストの適切な管理を行うこと。コスト管理表は、市に提出すること。				
(1)	関係機関との協議				
	i. 事業者は、市が実施する関係機関（県、警察、河川管理者、道路管理者等）との協議において、必要に応じて資料等の準備を行うこと。				
	ii. 協議を通して設計図書等の一部に変更が生じた場合は、事業者の負担で修正・反映等を行うこと。				
(2)	セルフモニタリングの実施				
	i. 建設業務責任者は、建設業務のセルフモニタリングを実施し、その結果を統括管理責任者及び市へ報告すること。なお、セルフモニタリングの実施方法は、「4.2(5)セルフモニタリングの実施」によるものとする。				
(3)	工事関連書類の作成・提出				
	i. 別紙24「姫路市工事関係提出書類一覧」に示す姫路市工事関係提出書類及び兵庫県土木請負工事必携、公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）その他関連基準等に基づき、必要な書類を提出すること。				
	ii. 造成工事、市道谷外89号線拡幅工事、市道谷外74号線舗装修繕工事においては、姫路市土木工事共通仕様書及び兵庫県土木工事共通仕様書に従い、工事完成図及び工事完成図書を作成し提出すること。また、建築工事においては、公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）に従い、完成図等を作成し提出すること。なお、提出部数及び体裁等については、別途、市より指示する。				
	iii. 提出図書のすべての文書について、電子データ（CADデータも含む）も提出すること。電子データは、工事ごとに従うべき電子納品要領等に従うものとする。				
	iv. 各種文書について、事業期間終了時まで管理すること。				

(4) 実施体制				
i. 建設工事請負契約締結後、建設業務全体を管理する建設業務責任者を1名選定し、市の承認を得てから配置すること。				
6.2. 建設工事				
(1) 造成工事、市道拡幅工事及び舗装修繕工事				
i. 各種関連法令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書に従って以下の造成工事、市道谷外89号線拡幅工事及び市道谷外74号線舗装修繕工事を実施すること。 ・盛土造成工事 ・駐車場工事 ・調整池工事 ・擁壁工事 ・雨水排水工事 ・上水道工事 ・下水道工事 ・普通河川付替工事 ・附帯施設設置工事（屋外こども遊び場、フリースペース、サイン、案内板、囲障等） ・市道谷外89号線拡幅工事 ・市道谷外74号線舗装修繕工事				
(2) 建築工事				
i. 各種関連法令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書に従って道路休憩施設及び地域振興施設の建築工事を実施すること。				
(3) 申請及び手続き等				
i. 計画通知等法令に基づく各種許認可の手続を事業スケジュールに支障が無いよう実施すること。				
ii. 重要調整池に係る以下の申請支援を行うこと。 ・工事着手時：重要調整池設置工事の着手届 ・工事完了時：重要調整池設置完了届 ・完了検査後（適合審査合格後）：重要調整池台帳				
iii. 宅地造成及び特定盛土等規制法に係る申請支援を行うこと。				
iv. 必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。				
6.3. 什器・備品等調達設置				
i. 各室の要求水準を満足するために必要な什器・備品等（什器、備品、機器等。消耗品も含む）を全て導入し、設置すること。				

	ii. 物販施設、飲食施設、バックルームの什器・備品等は事業者の負担で調達し、設置すること。それ以外の各室の什器・備品等は、市の負担（サービス対価に含む）にて導入するものとする。				
	iii. 市が導入する什器・備品等については、製品仕様等を事前に市に確認し、承認を得ること。				
	iv. 市が導入する什器・備品等は、買取（購入）方式で調達することを原則とし、リース・レンタルによる調達は不可とする。また、これらの什器・備品等は市の所有物とする。なお、これ以外の什器・備品については、事業者の負担で導入・設置する什器・備品として取り扱うものとし、調達方式を限定するものではない。				
	v. 市が導入する什器・備品等については、可能な限り事業期間終了まで利用できる耐久性のあるものとする。				
	vi. 市が導入する什器・備品等のうち姫路市物品取扱規則に定める備品にあつては、同規則に定める備品台帳を作成し、それ以外の什器・備品等及び事業者の負担で設置する什器・備品等については、任意様式の什器・備品台帳を作成し、市へ提出すること。				
	vii. 収益施設に係る什器・備品・厨房機器の類で、事業者の費用負担で調達したものは、事業期間終了時に全て本道の駅から撤去すること。				
	6. 4. 検査				
	検査は、以下に示す規定に従い実施する。また、事業者は、市による完成確認後に、完成図書のほか、提出が必要な書類を市に提出すること。なお、中間検査、完了検査など、土木請負工事必携に基づいて必要な検査は別途行う。				
(1) 年度検査					
	i. 本事業は施設整備期間中において年度払いを予定している。事業者は市の行う年度検査を受けること。				
(2) 中間検査					
	i. 工事途中に事業者の責任及び費用において、中間検査を行うこと。				
	ii. 中間検査の実施内容及び日程について、実施日の7日前までに市に書面で通知すること。				
	iii. 市は事業者の中間検査が完了した後、当該検査に対する市の中間確認を行う。なお、市の中間確認は市の年度検査を兼ねることができる。				

(3) 完成検査				
ア. 事業者による自主完成検査				
i. 事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。				
ii. 自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに市に書面で通知すること。				
iii. 市に対して、自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を、建築基準法第7条第5項に定める検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。				
イ. 市の完了検査				
i. 市は、事業者による上記の自主完成検査及び設備機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設及び設備機器、器具、什器・備品等について、以下の方法により完了検査を実施する。				
・市は、事業者の立会の下で、完了検査を実施するものとする。なお、建築工事においては、工事監理者（市が別途発注する工事監理業務委託の受注者）も立会するものとする。				
・市の完了検査は、設計図書との照合により実施するものとする。				
・設備機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市に提出し、その説明を行うこと。				
・市の完了検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容については是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完了検査の手続きと同様とする。				
ii. 市による完了検査後、是正・改善事項がない場合には、市から完了検査の通知を受けるものとする。				
iii. 市から完了検査の通知を受領した後、施設の所有権を本市に移転する手続きを行い、本市に施設を引き渡すこと。				

7. 維持管理運営業務に関する要求水準				
7.1. 基本事項				
(1) 業務の対象範囲				
本書、基本契約書、指定管理者基本協定書及び提案書に基づき、施設利用者に適切なサービスを提供すると共に、『播磨の実力（みりよく）にあふれ、世代・地域を越えた交流を生み出す道の駅』が達成されるような維持管理・運営を行うこと。なお、本事業における維持管理運営業務は地域振興施設（行政事務施設を除く。）を対象としており、道路休憩施設は対象外（本事業と別で実施）とする。				
(2) 業務実施体制				
i. 開業準備業務を実施するにあたり、開業準備業務責任者を1名配置すること。開業準備業務責任者は、自らの責任において、適切な開業準備業務体制を構築し、開業準備業務を円滑に進めること。開業準備業務責任者は、開業準備業務を適切に実施することができることを前提として、維持管理業務責任者又は運営業務責任者を兼務することができる。				
ii. 維持管理業務を実施するにあたり、維持管理業務責任者を1名配置すること。維持管理業務責任者は、自らの責任において、適切な維持管理業務体制を構築し、維持管理業務を円滑に進める。なお、維持管理業務責任者は、維持管理業務を担う構成企業が直接雇用する正社員から、維持管理業務の内容に精通した者を選任すること。維持管理業務責任者は、維持管理業務を適切に実施することができることを前提として、開業準備業務責任者又は運営業務責任者を兼務することができる。				
iii. 運営業務を実施するにあたり、運営業務責任者を1名配置すること。運営業務責任者は、自らの責任において、適切な運営業務体制を構築し、運営業務を円滑に進める。なお、運営業務責任者は、運営業務を担う構成企業が直接雇用する正社員から、運営業務の内容に精通した者を選任すること。運営業務責任者は、運営業務を適切に実施することができることを前提として、開業準備業務責任者又は維持管理業務責任者を兼務することができる。				
iv. 市は、道の駅の登録に際し、運営業務責任者を本道の駅の「駅長」として申請する。「駅長」は、本道の駅の開館中は本道の駅に常駐すること。「駅長」が不在の場合は、あらかじめ「駅長」の代理として定めた人員を配置し、「駅長」の職務を代行すること。				
v. 開業準備業務責任者、維持管理業務責任者及び運営業務責任者は、統括管理業務責任者と協力し、円滑かつ適切に業務を実施すること。				

	vi. 統括管理業務及び運営業務を適切に実施することができることを前提として、統括管理業務責任者と運営業務責任者を兼務することができる。				
	vii. 各業務責任者は、当該業務開始の3か月前までに選任し、市の承認を得ること。業務責任者を変更する場合は、変更する2か月前までに変更届を市に提出して承認を得ること。				
	viii. 緊急時や非常時、本業務に関する苦情に対し、市から要請を受けた場合は、当該事項に関わる業務責任者及び施設職員は、閉館時間であっても対応すること。				
(3) 施設職員の要件等					
	維持管理運営業務を遂行する施設職員には、業務遂行能力及び必要な資格を有する者をあてるとともに、業務に適した服装及び名札を着用させること。				
(4) 業務計画書等の提出					
	表7-1に示す業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。業務計画書の記載内容は、表7-1に示す内容を基本とするが、詳細は市と協議の上、決定する。なお、業務計画書の内容を変更した場合は、変更した業務計画書を市へ提出して承認を得ること。				
(5) 業務報告書の提出					
	表7-2に示す業務報告書を作成し、市に提出して承認を得ること。業務報告書の記載内容は、表7-2に示す内容を基本とするが、詳細は市と協議の上、決定する。なお、施設利用者の安全性を損なう、又はその恐れのある事象による連絡・苦情等がある場合は、当該連絡・苦情等を受けた当日中に速やかに市へ報告すること。				
(6) セルフモニタリングの実施					
	開業準備業務責任者は各開業準備業務、維持管理業務責任者は各維持管理業務、運営業務責任者は各運営業務のセルフモニタリングを実施し、その結果を業務報告書【月次】と合わせて統括管理業務責任者に提出し、統括管理業務責任者から市へ報告すること。なお、セルフモニタリングの実施方法は、「4.2(5)セルフモニタリングの実施」によるものとする。				
(7) 事業期間終了時の取扱					
	i. 事業期間終了日の3年前から、事業期間終了時における地域振興施設の明け渡し方法について市と協議を行うこと。事業者は、協議結果をまとめた明け渡し計画書を作成し、事業期間終了日の2年前までに市に提出すること。				

	ii. 事業期間終了にあたり、地域振興施設の建築物・工作物、建築設備及び什器・備品等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、市へ提出すること。市は、当該報告書等を用いて地域振興施設の状態を確認する。				
	iii. 検査の結果、要求水準を満たしていないことが判明した場合は、事業者は事業期間終了の1か月前までに補修、修繕及び更新等を完了させた上で、その結果を市に報告するとともに、実施した補修、修繕及び更新等を反映した目標耐用年数までの長期修繕計画を作成して市に提出し、承認を得ること。				
	iv. 事業期間終了時に、市又は市が指定した第三者に対して、維持管理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・記録等を含む必要な資料等を引き継ぐこと。 ・ 備品台帳 ・ 什器・備品台帳 ・ 設備・備品の操作要領 ・ 申し送り事項 ・ 完成図 ・ その他、関連する資料一式				
	v. 事業者が自らの費用負担により整備し所有する設備や什器・備品等は、撤去した上で明け渡すこと。				
(8) 全国「道の駅」連絡会等への参加					
	全国「道の駅」連絡会、近畿「道の駅」連絡会及び兵庫県「道の駅」連絡会（以下「道の駅」連絡会等」という。）に加入すること。なお、加入に係る費用は、事業者が負担すること。 「道の駅」連絡会等では、定期的に会議が開催されている。事業者は、当該会議に出席し、情報収集や情報交換に努めること。また、「道の駅」連絡会等では、道の駅の利用促進等のため、スタンプラリー等のイベントを実施している。事業者は、これらのイベントに参加し、本道の駅の利用促進、PR等に努めること。 なお、「道の駅」連絡会等において決定した事項や依頼された事項が本事業の業務に影響を及ぼす又は及ぼす恐れがある場合には、速やかに本市へ報告し、本市と協議の上、対応方針を決定すること。				
7.2. 開業準備業務					
(1) 維持管理運営体制の構築等					
	i. 維持管理業務及び運営業務の実施に必要な体制を構築すること。				
	ii. 維持管理業務及び運営業務を円滑に実施するため、施設職員を確保すること。				

	iii. 施設職員の就業規則及び服務規程を定め、本事業の適切な実施に努めること。				
	iv. 開業までに施設職員に十分な教育を行うこと。				
(2) 維持管理運営準備					
ア. 開業準備協議会の開催及び運営					
	i. 市と事業者は、開業に向けて定期的に協議を行う。当該協議会は、開業準備業務責任者が開催及び運営を行うこと。				
イ. マニュアル及び業務継続計画の作成					
	i. 維持管理業務及び運営業務を適切に実施するため、維持管理マニュアル、運営マニュアル、危機管理マニュアル、個人情報保護マニュアル等、必要なマニュアルを維持管理業務及び運営業務開始日の3か月前までに作成し、市へ提出の上、承認を得ること。				
	ii. 本道の駅は、大規模災害時には広域的な復旧・復興活動拠点となることも想定していることから、本事業の継続又は早期復旧を実現するため、「業務継続計画（BCP）」を市と協議の上で作成し、維持管理業務及び運営業務開始日の3か月前までに市の承認を得ること。				
ウ. 予約準備及び開業前の利用受付					
	i. 表7-3に示す多目的室、フリースペース、共用部（屋外エントランス）の利用受付にあたり、当該施設の予約が行えるように準備し、利用受付を開始すること。なお、予約の方法、予約の受付開始時期等については、市と協議の上で決定すること。				
(3) 行政窓口出張所及び地域包括支援センターの運営支援準備					
	i. 行政窓口出張所及び地域包括支援センターの運営は、市及び市が別途委託する事業者が行う予定である。事業者は、開業前に市と協議し、当該施設の維持管理及び運営の円滑な実施のために必要な事項等を確認し実施すること。				
(4) 事前広報					
ア. ホームページ等の開設					
	i. 本道の駅に係るウェブサイト（ホームページ）を作成し、随時更新すること。				
	ii. ウェブサイトの作成に係る費用及びサーバー並びに周辺機器は、事業者の負担とする。				
	iii. ウェブサイトのデザイン、記載内容については、姫路市ウェブサイト管理運営要綱（令和7年1月7日制定）の内容を踏まえ、事前に市と協議し、掲載前に市の承認を得ること。				

iv. ウェブサイトの構築については、日本JIS規格 JIS X 8341-3:2016の適合レベルAAに準拠すること。また、JIS規格の改正も見据え、Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.2の達成基準についても考慮すること。なお、適合レベルAA準拠に対応するために市が作成している解説書「姫路市ウェブページに関するウェブアクセシビリティ対応基準書」については、令和7年3月に改訂を予定していることから、契約締結後に提示する。				
v. ウェブサイトの管理運営にあたっては、総務省が公表している「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）」を参考に、市の指示に従い以下のとおり実施すること。なお、費用は事業者の負担とする。ただし、ウェブアクセシビリティの実現内容の確認（試験）は、市が実施する。				
・市と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定し、公開すること。				
・市と協議の上、取組確認・評価シートを作成し、公開すること（毎年）。				
・市が指定する日までに全てのウェブページを対象に、みんなのアクセシビリティ評価ツール「miChecker（エムアイチェッカー）」を活用し、姫路市ウェブページに関するウェブアクセシビリティ対応基準書の規定する内容に準拠できているか確認し、達成基準チェックリストを市に提出すること（毎年）。				
・市が実施したウェブアクセシビリティの実現内容の確認（試験）結果を公表すること。				
・その他ウェブアクセシビリティ実現に向け、必要となる業務を実施すること。				
vi. ウェブサイトのアドレスは、施設の名称や種類、内容等を表すアドレスを用いること。また、アドレスに使用するドメインのうち、汎用トップレベルドメインについては、net、info、若しくはorg、汎用jpドメイン又はその他非営利を示す地域・属性ドメイン（or.jp、ne.jp等）を使用すること。				
vii. 作成したウェブサイトの市の指示する位置から市が運営するホームページの所定の位置へのリンクを作成すること。				
viii. 本道の駅の所在地について、市が運営する公開用地理情報システム姫路市Webマップによる地図表示を行い、必要に応じて略図による表示も併せて行うこと。				

	ix. 事業者は、事業者の運営するウェブサイトから、今回作成した本道の駅に係るウェブサイトへリンクさせることができる。				
	x. 指定期間満了又は指定の取消しにより、指定管理者が変更となった場合、事業者は、ウェブサイト閲覧者に支障が生じないよう、市の指示に基づき必要な措置を講じること。				
	イ. パンフレット、チラシ及びポスターの作成				
	i. 本道の駅を広く周知するためのパンフレット、チラシ及びポスターを作成し、本道の駅の開業3か月前までに市へ案を提出すること。なお、案の提出後も内容を修正することができるが、完成版についてあらかじめ市の了承を得ること。印刷部数は、周知をするために十分な数を事業者が提案し、あらかじめ市の了承を得ること。				
	ii. 使用する言語は日本語を基本とするが、海外からの来訪者にも特に周知する必要がある内容は、日本語以外の言語を併記する等、配慮すること。				
	iii. パンフレット、チラシ及びポスターは、開業日までに市内の主要な公共施設等に掲示すること。当該掲示先の公共施設等は、市と協議して決定する。				
(5)	開業準備期間の維持管理				
	本道の駅を市へ引き渡した後、開業日までの期間は、維持管理業務の要求水準を満たすように、適切に維持管理業務を実施すること。				
(6)	オープニングイベント開催				
	ア. オープニングイベント等の準備				
	i. 本道の駅の開業にあたり、オープニングイベントを開催する前に、関係者及びメディア向けの内覧会を実施する。事業者は、内覧会の開催内容及び方法を市へ提案し、あらかじめ市の承認を得ること。内覧会に要する費用は事業者が負担すること。				
	ii. 事業者は、オープニングイベント（開駅式典を含む。）の開催内容及び方法を市へ提案し、あらかじめ市の承認を得ること。なお、オープニングイベント（開駅式典を含む。）開催に要する費用は事業者が負担すること。				
	イ. オープニングイベント等の開催				
	i. 内覧会及びオープニングイベント（開駅式典を含む。）が円滑に実施されるよう、会場の設営、当日管理、警備等を実施すること。				

7.3. 維持管理業務	ii. 内覧会及びオープニングイベント（開駅式典を含む。）の開催当日は、本道の駅周辺や駐車場に交通誘導等のための人員を配置し、周辺道路の通行に影響が出ないように配慮すること。				
	7.3. 維持管理業務				
	(1) 維持管理業務の基本方針				
	ア. 平常時				
	i. 維持管理は、予防保全を基本とし、施設や設備の長寿命化を図ること。				
	ii. 不特定多数の利用があることから、日常の衛生管理を徹底し、施設利用者が安心して利用できるようにすること。				
	iii. 維持管理業務は、合理的かつ効率的に実施すること。				
	iv. 環境負荷を低減し、省エネルギー、省資源に努めること。				
	v. ライフサイクルコストの削減に努めること。				
	vi. 建築物又は設備の劣化等による危険が想定される場合は、トラブルの発生や事故を未然に防ぐように努めること。				
	vii. 建築物又は設備の不具合、故障等については、速やかに施設利用者の安全を確保した上で、迅速かつ適切に修繕等を行うこと。				
	viii. 感染症の感染拡大防止、予防に努めること。				
	イ. 災害発生時				
	i. 大規模災害が発生し、本道の駅を広域防災拠点として活用する場合は、市はフリースペースを支援物資の集積・積み下ろし場所として、多目的室を応急活動要員等の連絡及び調整の場所として利用することを想定している。事業者は、市が施設の利用を制限し、広域防災拠点としてフリースペース及び多目的室を利用することを了解し、活用時は、活動の障害とならないよう、維持管理業務を行うこと。				
	ii. 広域防災拠点として施設を利用することによるフリースペース及び多目的室の清掃や修繕に係る費用について、市は負担をしないものとするが、利用期間が長期にわたった場合等には、協議の上、対応を定めるものとする。				
	(2) 適用基準等				
	維持管理業務にあたっては、関連するすべての法令、基準、規則等及び本事業の実施に必要となるその他の条例等を遵守すること。また、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」を参考に維持管理業務の内容を設定すること。				

(3) 維持管理業務の第三者委託				
維持管理業務の一部について、事業者はあらかじめ市に書面で申請し、承認を得た場合は、第三者に委託することができる。当該第三者は、市内に本店又は支店を有する事業者とするように努めること。				
(4) 維持管理業務の留意事項				
市は、本事業期間内に大規模修繕を実施することは想定していない。大規模修繕は、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言い、設備については、機器、配管、配線の全面的な更新を言う。				
(5) 文書の管理・保存、情報公開				
維持管理業務において作成した文書等を適切に管理し、保存すること。当該文書の範囲及び保存期限は、事業契約締結後、市と事業者が協議の上、定めるものとする。 市は、維持管理業務において作成した文書等について、姫路市情報公開条例第6条第1項の開示請求があった場合において、当該文書を保有していないときは、事業者に対し、当該文書を提出するように求めることがある。事業者は、提出の求めがあった場合には、速やかに提出を行うこと。				
(6) 地域振興施設の維持管理業務				
ア. 建築物点検保守管理				
地域振興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施設を利用できるように、適切に建築物の点検、保守、修繕及び更新を実施すること。業務の実施にあたっては、関係法令に基づく点検・検査・測定等の業務を含め、定期的にその機能、劣化状況、損傷、異常の有無の点検と必要な保守・修繕及び更新を行うこと。				
(ア) 屋根				
i. 雨漏りしないようにすること。				
ii. ルーフドレン、樋等が詰まらないようにすること。				
iii. 金属部分に錆や腐食が発生しないようにすること。				
iv. 仕上り材の割れ、浮き、ふくれ、変形がないようにすること。				
v. 砂塵などの堆積がないようにすること。				
vi. 雑草が生えないようにすること。				
(イ) 外壁				
i. 漏水、雨漏り、コケ、カビ、結露等が発生しないようにすること。				

ii. 躯体、仕上げ材や塗料の浮き、著しい変退色、劣化、剥離、ひび割れ、破損、変形、錆び、腐食、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がないようにすること。				
iii. シーリング材の破断、垂れ、変形等がなく、機能を保つようにすること。				
(ウ) 建具				
i. がたつき、緩み等がなく、可動部が円滑に動くこと。				
ii. 定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれていること。				
iii. ガラスが破損、ひび割れしていないこと。				
iv. 自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。				
v. 開閉、施錠装置が正常に作動すること。				
vi. 各部にひび割れ、破損、変形、仕上げ材の著しい変退色、劣化、錆び、腐食、結露やカビの発生、部品の脱落等がないこと。				
(エ) 天井・内壁				
i. ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。				
ii. 仕上げ材や塗料の浮き、はがれ、著しい変退色、劣化、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆び、腐食、チョーキング等がないこと。				
iii. 気密性を要する部屋において気密性が保たれていること。				
iv. 漏水、カビ、結露の発生がないこと。				
(オ) 床				
i. 仕上げ材のひび割れ、浮き、ふくれ、腐食又は磨耗及びはがれ等がないこと。				
ii. 防水仕様を要する部屋において、漏水がないこと。				
iii. 各スペースの特性に応じた利用に支障、危険がないこと。				
(カ) スロープ				
i. 通行に支障、危険がないこと。				
ii. 仕上げ材や塗料の浮き、はがれ、劣化、剥落、ひび割れ、破損、変形、発錆、腐食、チョーキング等がないこと。				
iii. 手摺等に破損、変形、錆び、腐食、緩み等がないこと。				

イ. 建築設備等点検保守管理				
地域振興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施設を利用できるように、関係法令に基づき、適切に建築設備の点検、保守、修繕及び更新を実施すること。				
(ア) 空調・換気設備				
i. 全ての空調・換気設備が、振動、騒音、温湿度、異臭、圧力等の異常がなく、正常に機能する状態を維持すること。				
ii. 定期的に全ての空調・換気設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔かつ衛生的な状態を保持すること。				
(イ) 照明設備				
i. 全ての照明設備が正常に機能し、適切な照度が確保されている状態を維持すること。				
ii. 損傷、腐食、その他の欠陥が生じていないこと。				
(ウ) 電気設備				
i. 全ての設備が正常に機能する状態を維持すること。				
ii. 漏電、損傷、腐食、油漏れ、その他の欠陥がないこと。				
iii. 識別が必要な機器が常に識別可能な状態にあること。				
iv. 波及事故等を起こさないよう、適切な維持管理が行われていること。				
(エ) 情報通信設備、その他電気製品等				
i. 全ての設備が正常に機能する状態を維持すること。				
ii. 損傷、腐食、欠陥がないこと。				
iii. 自動体外式除細動器（AED）は、必要な時に確実に使用できるように適切に管理すること。				
(オ) 給水設備				
i. 全ての給水設備が正常に機能する状態を維持すること。				
ii. 漏水及び損傷、腐食、欠陥がないこと。				
iii. サービスの提供に支障をきたすことなく、かつ施設利用者が安全、快適に施設を利用できる状態が維持されること。				
(カ) 汚水排水設備				
i. 全ての枡、排水管、トラップ等が正常に機能する状態を維持すること。				
ii. 詰まり、たわみ、漏れ、腐食、欠陥がないこと。				

(キ) ガス設備（ガス設備を導入する場合）				
i. 全ての安全装置と警報装置が正常に機能する状態を維持すること。				
(ク) 消防用設備				
i. 消防用設備は正常に機能する状態を維持すること。				
ii. 損傷、腐食、欠陥がないこと。				
(ケ) 発電設備（非常用電源設備）				
i. 災害発生時に、要求水準に定める条件で72時間以上の連続運転ができるように適切に点検、保守、修繕及び更新を行うこと。				
ii. 10 k w以上の非常用電源を設置する場合には、電気通信施設点検基準（案）（国交省）を参考に、保安規程を定め、年2回の点検を実施すること。				
ウ. 什器・備品等点検保守				
i. 什器・備品等の点検、保守、修繕及び更新を行い、本事業の実施に支障が無いようにすること。				
ii. 備品台帳で管理する備品（市の備品）を廃棄する場合には、あらかじめ市の承認を得ること。				
エ. 屋外施設維持管理				
屋外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施設を利用できるように、適切に外構施設の点検、保守、修繕及び更新を実施すること。				
(ア) 駐車場				
i. 駐車場は、日常点検、定期点検により、障害物、堆積物、ごみ等がなく施設利用者が快適に利用できる状態を維持すること。				
ii. 車線境界線や行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。				
iii. 長時間の水たまりや排水不良などが発生しないよう維持すること。				
iv. 段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール等により、安全性を損なうようなことがないよう維持すること。				
v. 施設利用目的を逸脱した駐車場の長期駐車や車中泊、高速バス利用者の専用区画以外への駐車に対する対策を講じること。				
(イ) 通路				
i. インターロッキング等の脱落、損傷等顕著な損傷がないこと。				

ii. 段差や浮き、傾き、表面の劣化等により施設利用者の円滑な通行を損ねないこと。				
(ウ) 屋外照明設備				
i. 全ての照明設備が正常に機能し、適切な照度が確保されている状態を維持すること。				
ii. 損傷、腐食、その他の欠陥が生じていないこと。				
(エ) 各種サイン、案内板、休憩施設、フェンス等				
i. 各施設が、正常に機能する状態を維持すること。				
ii. 損傷、腐食、汚れ、落書き、塗装の劣化・剥落、錆び等がないこと。				
(オ) 埋設配管、暗渠、排水桝等				
i. 破損、破片、詰まり、泥やごみの堆積等がないか定期的に点検し、必要に応じて清掃すること。				
(カ) 植栽（植栽を導入する場合）				
i. 植栽が車両の走行、歩行者の安全及び移動の障害とならないよう、適切に剪定、刈り込み、除草等を行うこと。				
ii. 植栽が通路、車路、駐車場、標識・看板等の視認の支障とならないよう、適切に剪定、刈り込み、除草等を行うこと。				
iii. 施設の景観が維持されるように、散水、施肥、剪定、刈り込み、除草等を適切に実施すること。				
iv. 必要に応じて調査、診断を行い、枯木等の除去、植え替え等を適切に行うこと。				
オ. 清掃				
地域振興施設を衛生的に保ち、施設利用者が安全かつ快適に施設を利用できるように、適切に清掃を実施すること。				
(ア) 日常清掃				
a. 施設共通				
i. 施設利用者が快適に利用できるよう、日常清掃を実施すること。				
ii. 衛生陶器類は、適切な方法で清潔な状態に保つこと。				
iii. 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保つこと。				
iv. 地域振興施設敷地内の必要な箇所にゴミ箱を設置し、ゴミは、適切に収集・分別・運搬・処理（処理場等までのゴミ収集運搬・搬入・処分を含む）等を行うこと。				

b. 行政窓口出張所及び地域包括支援センター				
i. 行政窓口出張所及び地域包括支援センターの日常清掃は、本事業とは別で実施する。				
c. トイレ				
i. トイレの日常清掃は、施設利用者が快適に利用できるよう、十分な回数の清掃を行うものとする。				
(イ) 定期清掃				
a. 施設共通				
i. 施設利用者が快適に利用できるよう、定期清掃を行うこと。				
ii. 床面は、材質に応じた方法により、適切な回数の清掃を定期的に行うこと。				
iii. ガラスは、適切な回数の清掃を定期的に行うこと。				
iv. トイレの給排水衛生器具類、建具類、床、間仕切り壁、備品等は、適切な回数の清掃を定期的に行うこと。				
b. 行政窓口出張所及び地域包括支援センター				
i. 行政窓口出張所及び地域包括支援センターの定期清掃は、本事業とは別で実施する。				
(ウ) 害虫・鳥獣等対策				
i. 害虫、鳥獣等により、業務及び施設利用者に悪影響が生じないように対策を行うこと。				
ii. 防除の際に、やむを得ず農薬等を散布する場合は、施設利用者に悪影響を及ぼすことが無いようにすること。また、周辺へ飛散することにより健康被害や農地等へ悪影響を及ぼすことが無いように、最大限配慮すること。使用する農薬等は、法令に準拠し、適切に管理すること。				
カ. 修繕・更新				
開業準備開始日から事業期間終了日まで、地域振興施設が正常に機能するための一切の修繕・更新を行うこと。				
(ア) 長期修繕計画の作成				
i. 目標耐用年数までのライフサイクルコストの最適化を目的に、事業期間中の長期修繕計画を作成して市に提出し、維持管理業務開始日の3か月前までに市の承認を得ること。				
(イ) 修繕・更新の実施及び報告				
i. 事業期間中の地域振興施設の基本性能を適切に維持するため、長期修繕計画に基づく修繕を計画的に実施し、市へ報告すること。				

ii. 地域振興施設が正常に機能するために修繕する必要がある場合は、法令及び必要な手続き、資格等に基づき、速やかに修繕・更新を実施し、市へ報告すること。				
iii. 備品台帳に掲載した備品（市の備品）の修繕を実施する際は、施工前、施工中、施工後の状況を撮影し、修繕内容を写真とともに、当月分を翌月10日までに、修繕報告書により市に提出すること。				
(ウ) 完成図書等への反映				
i. 修繕・更新を行った場合、修繕・更新内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施すること。				
ii. 修繕・更新内容は完成図書等に反映し、常に最新の施設・設備等の状態がわかるようにすること。				
(エ) 長期修繕計画の見直し				
i. 維持管理期間中、毎年度終了後、速やかに当該年度に実施した修繕・更新を長期修繕計画に反映して市に提出し、市の承認を得ること。				
キ. 安全管理・警備				
施設利用者が安全かつ快適に利用できるように、適切に安全管理・警備を実施すること。				
(ア) 安全管理				
i. 地域振興施設の開館時間は、施設職員が定期的に地域振興施設内を巡回し、事故、施設の損傷、盗難等の発生の予防並びに施設利用者及び施設職員等の安全を確保すること。				
ii. 各室の開錠、施錠を行う鍵は、紛失や盗難等が無いよう、厳重に管理すること。なお、行政窓口出張所及び地域包括支援センターの開錠及び施錠、鍵の管理は、行政窓口出張所職員及び地域包括支援センター職員が行う。				
iii. 取得物、遺失物があった場合は、保管し記録すること。				
iv. 駐車場が混雑する場合は、交通誘導等を行うこと。				
v. 駐車場の混雑が想定される場合は、本道の駅周辺や駐車場に交通誘導等のための人員を配置し、周辺道路の通行に影響が出ないようにすること。				
vi. 不審物、不審者を発見した場合は、姫路警察署等関係機関への通報及び市への連絡・報告を行うこと。				

vii. 急病人等が発生した場合に備え、近隣の病院の連絡先等を把握する等、急病人等の発生に対応できるようにすること。				
viii. 急病人等が発生した場合は、傷病の程度によっては119番への通報を行うとともに、市に連絡すること。				
ix. 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、姫路東消防署等の関係機関への通報を行い、同時に市に連絡し適切な措置をとること。				
x. 通報・消火・避難訓練を実施し、緊急時に対応できるよう備えること。				
(イ) 警備				
i. 施設の用途、利用状況等を勘案して適切な警備計画をたて、犯罪・事故等の未然防止に努めること。				
ii. 24時間、365日、警備を行うこと。				
iii. 警備方法は、機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行うこと。				
iv. 地域振興施設の閉館時間は、機械警備により不審者の侵入、不法行為等の予防を行うとともに、発見した場合は姫路警察署等関係機関への通報及び市への連絡・報告を行うこと。				
v. 駐車場の混雑により、周辺道路の通行に支障が生じる場合は、交通誘導等のための人員を配置すること。				
vi. 各施設における電気設備の漏電、各種機器の故障などの異常を検知した場合は、警備員を急行させるとともに、現地の状況を把握の上、必要に応じ市に報告すること。				
vii. 日ごとの警備業務報告書を作成し、市の指示があったときに提出の上、市の承認を受けること。				
7. 4. 運営業務				
(1) 運営業務の基本方針				
ア. 基本方針				
i. 入札説明書に示すコンセプト及び基本方針を参照すること。				
イ. 事業者への期待				
i. 市は、事業者が市内の各種団体（公益社団法人姫路観光コンベンションビューロー等）と連携や相互協力を図り、市の更なる発展に寄与することを期待する。				

(2)	ii. 市は、事業者が市の資源を活用した新たな商品の開発、イベントやアクティビティの提案を行うことにより、市の更なる魅力向上、地域を盛り上げる起爆剤となることを期待する。				
	(2) 施設ごとの運営イメージ				
	地域振興施設は、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。利用料金の金額や徴収方法等は事業者の提案に基づき、あらかじめ市の承認を得ること。施設利用者から利用料金を徴収することが可能な施設は、表7-3のとおりである。 なお、事業者から、事業者提案施設を貸し出し、料金の徴収を行う提案がある場合は、当該施設についても「利用料金制度」の対象とする。				
(3)	物販施設及び飲食施設は、事業者が運営を行うことを基本とするが、事業者が第三者をテナントとして入店させる提案をすることも認める。その場合、事業者がテナントから徴収する賃料（利用料金）の額は、事業者が提案し、あらかじめ市の承認を得ること。 物販施設及び飲食施設は、原則として、表7-4に示す運営パターンで運営すること。運営パターンA-1は事業者が物販施設及び飲食施設を運営するもの、運営パターンA-2は第三者が運営するもの、運営パターンA-3は物販施設及び飲食施設を事業者が運営するが、一部を第三者へ業務委託するものである。本道の駅の外で販売を行う場合、及びオンラインで販売を行う場合は、自主事業として実施するものとするが、業態によっては、いずれのパターンにも当てはまらない方式や詳細部分に相違のある方式が提案されることが想定される。市は、表7-4に示す運営パターンへの適合について確認し、問題が無いと判断した運営方式のみ採用を認めるものとする。運営パターンを変更する場合やテナントを入れ替える場合も同様とする。 なお、物販施設及び飲食施設は、その一部を第三者が運営することは認めるが、事業者は、自らの責任で、物販施設及び飲食施設の運営全体の管理を適切に行うこと。また、物販施設及び飲食施設を第三者が運営する場合は、当該第三者は、市内事業者を優先的に活用すること。				
	(3) キャッシュレス決済の導入				
	物販施設、飲食施設及び利用料金を徴収する施設においては、キャッシュレス決済を導入すること。また、海外からの来訪者も利用できるキャッシュレス決済の環境を整えること。				

(4) 納付金				
地域振興施設（行政事務施設を除く。）の運営等で得られる収入（物販施設及び飲食施設の営業により得られる収入、テナントから徴収する賃料（利用料金）収入、多目的室、フリースペース、共用部及び事業者の提案による施設の利用料金収入、自主事業を実施することで得られる収入）を地域振興施設の維持管理及び運営に要する費用に充当したうえで、当該収入に基づき算定する額を納付金として市に還元すること。 納付金算定の対象とする収入（売上又は利益）及び料率等の条件（以下「納付金算定条件」という。）は、事業者の提案によるものとする。 なお、納付金算定条件は変更しないことを基本とするが、急激又は継続的な社会情勢の変化により納付金水準の見直しが必要であると判断される場合、市又は事業者は、納付金の料率の見直し等の協議を求めることができるものとする。				
(5) 開館日及び開館時間				
本道の駅の開館日及び開館時間（行政事務施設にあつては窓口受付時間）は、表7-5に示すとおりである。 地域振興施設の開館日及び開館時間は、事業者が提案し、あらかじめ市の承認を得ること。 なお、地域振興施設内の各施設の開館時間と、行政窓口出張所及び地域包括支援センターの窓口受付時間が異なる場合は、地域振興施設が閉館していても、行政事務施設の施設利用者が行政窓口出張所及び地域包括支援センターを利用できるようにすること。				
(6) 文書の管理・保存、情報公開				
事業者が運營業務において作成した文書等の管理・保存、情報公開については、維持管理業務の「文書の管理・保存、情報公開」の内容を準用すること。				
(7) 地域振興施設の運營業務				
ア. 物販施設運営				
i. 物販施設は、市を核とした播磨地域の農畜水産物や「播磨の実力（みりよく）」を発信する地場製品の販売を通じて、市の地域経済拠点の形成に寄与することを目的として運営すること。				
ii. 市で生産された農畜水産物（生鮮品、加工品）や特産品（工芸品、皮革製品）等を積極的に販売するものとし、播磨地域の商品の販売にも努めること。 また、市内の生産者等からの商品確保に努めること。生鮮品は、生産者と連携を図り、安全・安心で高品質な生鮮品の安定的な出荷量を確保すること。 なお、市で生産された農畜水産物及び特産品の売場に占める割合は事業者の提案によるものとする。				

iii. 商品に応じた販売方法、保存方法により、安心・安全な農畜水産物（生鮮品、加工品）を施設利用者へ販売すること。				
iv. 市及び播磨地域で生産された農畜水産物等を活用し、施設利用者の購入意欲に繋がる本道の駅ならではの商品開発を行うことで本道の駅がにぎわいのあふれる空間となり、「播磨の実力（みりょく）」の更なる向上に寄与するとともに、活力ある地域づくりに資することを期待する。なお、具体的な商品開発数や内容については、事業者の提案によるものとする。				
v. 飲食施設と連携を図り、集客性向上に努めること。				
vi. 物販施設を第三者が運営する場合は、当該第三者は市内事業者を優先的に活用すること。				
イ. 飲食施設運営				
i. 飲食施設は、市及び播磨地域で生産された食材・加工品等を使ったメニューを中心に提供し、食材の地産地消に努めるとともに、施設利用者のニーズに合わせたサービスを提供すること。				
ii. 飲食施設のメニュー構成や施設形態は事業者提案とするが、市の魅力向上・P Rに繋がるメニューを施設利用者に提供すること。				
iii. 「播磨の実力（みりょく）」の更なる向上を目指し、市で生産された食材・加工品等による施設利用者の食欲を刺激する本道の駅ならではのオリジナルメニューや商品の開発に努めること。				
iv. こどもから高齢者まで楽しめるメニューの提供に努めること。				
v. 物販施設と連携を図り、集客性向上に努めること。				
vi. 様々な施設利用者が、ゆっくりと食事を楽しむことができる場となるとともに、大型観光バスによる団体旅行者の利用にも対応できるようにすること。				
vii. 飲食施設を第三者が運営する場合は、当該第三者は市内事業者を優先的に活用すること。				
ウ. 観光・魅力発信				
(ア) 広報				
i. 地域情報提供施設において、市及び播磨地域の観光情報、イベント情報等を発信すること。				

ii. 施設利用者のニーズに応じた各種情報を幅広く収集するとともに、市内の地域資源や新しい観光スポット等の情報を収集して施設利用者に提供し、観光振興に寄与すること。なお、情報は適宜見直し、入れ替え、常に最新の情報を発信するように心がけること。				
iii. 地域情報提供施設に掲示するポスターやパンフレット等を適宜、最新のものに入れ替える等、適切に管理すること。				
iv. 地域情報提供施設に案内人を配置することが望ましいが、案内人が不在の場合も、施設利用者が欲しい情報を収集することができるように、デジタルサイネージ等の案内機器等を設置し、運用すること。				
v. 本道の駅のホームページやSNS等を適切に管理し、広報に努めること。				
(イ) イベント開催				
i. フリースペース等において、地域振興や地域交流、世代交流に資するイベント等を積極的に開催すること。イベント開催前は、本道の駅のホームページやSNS等において周知を行い、集客に努めること。なお、運営業務で実施するイベントは、施設利用者が無料で参加できるものとする。				
ii. 物販施設や飲食施設等において、市の地場産品等を紹介するイベントを積極的に開催し、地域振興に寄与すること。				
(ウ) 交流促進				
i. 市内こども関係施設等との連携等により、子育て世代から三世代が集い、交流が生まれる取組を提案し、実施すること。				
ii. 観光客と市民との交流促進を図り、本道の駅のにぎわい創出に寄与する取組を提案し、実施すること。				
エ. 多目的室運営				
i. 多目的室は、研修会や会議、展示会等、様々な用途で利用する施設である。事業者は、多目的室の利用を管理し、適切に運営すること。なお、市は、多目的室を指定管理者が施設の利用にかかる料金を収入として収受できる「利用料金制度」の対象施設とする予定である。				
ii. 多目的室を利用する予約が入っていない場合は、多目的室を飲食スペースとして活用することも可能とする。				

オ. 屋外こども遊び場運営				
i. 屋外こども遊び場において、こどもが楽しくかつ安全に遊びを楽しむことができるように配慮すること。				
ii. 屋外こども遊び場を定期的に巡回又は見守りを行い、施設利用者が安心して利用できるように努めること。				
iii. 屋外こども遊び場において危険と認められるような遊びを確認した場合は、当該遊具の使用中止や屋外こども遊び場の利用中止を行う等、適切に安全管理を行うこと。				
カ. フリースペース運営				
i. フリースペースは、イベントやフリーマーケット等、様々な用途に利用する施設である。事業者は、フリースペースの利用を管理し、適切に運営すること。なお、市は、フリースペースを指定管理者が施設の利用にかかる料金を収入として収受できる「利用料金制度」の対象施設とする予定である。				
ii. フリースペースを占有する利用が無い時間は、施設利用者が無料で休憩できるようにすることとし、施設利用者が安心して休憩できるよう、球技やスケートボード等の利用を禁止すること。				
キ. 屋内こども遊び場運営				
i. 屋内こども遊び場において、こどもが楽しくかつ安全に遊びを楽しむことができるように配慮すること。				
ii. 屋内こども遊び場を定期的に巡回又は見守りを行い、施設利用者が安心して利用できるように努めること。				
iii. 屋内こども遊び場において危険と認められるような遊びを確認した場合は、室内遊具の使用中止や屋内こども遊び場の利用中止を行う等、適切に安全管理を行う。				
ク. 道の駅運営管理				
(ア) 総務				
a. 施設利用者アンケート調査				
i. 年1回以上、施設利用者アンケート調査を行い、施設利用者の来訪範囲、来訪目的、満足度、本道の駅に対する意見等を把握、分析し、維持管理運営業務の改善に努めること。				
ii. 施設利用者アンケート調査の実施時期、内容、方法等については、事業者の提案によるものとし、市の承認を得た上で実施すること。				

iii. 施設利用者アンケート調査の結果及び結果を踏まえた改善方策を市に報告するとともに、速やかに運営業務に反映すること。				
b. 苦情・事故対応				
i. 開業準備業務において作成した苦情対応マニュアルに従い、迅速、適切かつ丁寧に対応すること。				
ii. 維持管理運営業務に関する苦情は、再発防止等、必要な措置を行い、市に速やかに報告し、対応について協議すること。				
iii. 事故が発生した場合は、姫路警察署や病院等へ連絡を行うとともに、市に報告すること。また、施設利用者に二次被害等が生じないように、施設利用者の安全を確保する措置をとること。				
c. 施設職員の教育、研修及び訓練				
i. 施設利用者に対して不快な印象を与えないように、施設職員の服装、態度及び言動に十分留意し、質の高いサービスを提供すること。				
ii. 継続的に質の高いサービスを提供するため、施設職員に対し、定期的に適切な教育及び研修を実施すること。				
iii. 災害や事故が発生した場合に、施設利用者等が安全に避難することができるように、事業者は、定期的に防災訓練を実施すること。防災訓練の内容は、将来的な防災道の駅の選定を見据えたものとし、市と協議を行った上で実施すること。事業者は市に対し、防災訓練の実施前には実施日時や内容等を連絡し、実施後には実施結果等を報告すること。				
(イ) 使用許可業務				
i. 地域振興施設は地方自治法第244条第1項に規定する公の施設として整備を行い、その管理については、同法第244条の2第1項の規定に基づき設置管理条例を制定する予定である。公の施設は、公共の利益のために多数の住民に対して均等にサービスを提供することを目的として設置されるものであり、法律上でも住民の平等利用や差別的取扱いの禁止が規定されていることから、「使用許可」については、公権力の行使に当たる行政処分であることに十分留意して適正に行うこと。				
ii. 使用許可申請書を始めとする必要な書類の様式を作成すること。作成に当たっては、事前に市と協議し、承認を得ること。なお、作成に係る費用は、事業者の負担とする。				

iii. 使用の受付は、使用期日が属する月前6月から開始すること。ただし、市の公式行事等で上記期間以前に会場を確保する必要がある場合は、それ以前でも申請を受け付けることができる。				
iv. 使用許可に当たっては、申請書に記載された住所、団体名、申請者名、電話番号、予定人員、表題（利用者への案内等に記載する内容）、使用内容、使用責任者、使用日時、使用区分、減免申請の欄に記入漏れがないかをチェックし、記入漏れの場合は、必ず申請者に記入させること。				
v. 使用内容が不明な場合は、受付をしないこと。				
vi. 引き続き7日を超えての使用の申請は受付をしないこと。ただし、市が必要と認める場合及び事業者が独立採算業務として行う場合は、この限りではない。				
vii. 申請者が、過去に使用の実績がない場合で、今後制定を予定する設置管理条例に定める使用の制限の事由に該当するおそれがある場合にあっては、催しのチラシ等を提出させる、法人の場合には、法人の定款、寄附行為等を提出させる等の方法により、適正に使用されることを確認すること。				
viii. 次の使用内容は原則不許可となるため、このような使用をされるおそれがある場合には、申請者に使用内容をよく確認し、特に注意して審査すること。 ・他の部屋の利用に影響を及ぼすような利用形態で使用する時 ・法事、葬式、宗教的な会合に使用する時 ・施設の大部分を独占的かつ複数日にわたり使用する時 ・学習塾として定期的に使用する時 ・児童、生徒、高校生などのみの団体が使用する時 ・音響設備の無い部屋で音楽を流す時 ・公職選挙法に違反するような集会のために使用する時 ・公の施設としてふさわしくない催し物に使用する時				
ix. 許可書の発行に当たっては、使用施設及び使用日時を確認し、重複しないよう留意して行うこと。				
x. 使用許可申請書は、使用許可書に記載した使用許可番号を記載し、使用許可番号により整理し、保存すること。				

xi. 国又は地方公共団体が使用する場合は、後納希望があれば、後納の取扱いとすること。この場合において、納期限は、原則として使用した日から10日以内とする。				
xii. 利用料金の減免又は還付に当たっては、あらかじめ市の承認を得た基準に従い行うこと。				
xiii. 申請者から特別の設備の設置について申出があったときは、申請者と事前に打合せを行い、必要に応じ市の指示を仰ぎ、設置等の可否を決定すること。				
(ウ) 災害発生時の対応				
i. 災害発生後、事業者は、施設利用者の安全の確保を最優先として対応すること。また、速やかに施設利用者を安全な場所へ誘導し、市及び関係機関に連絡すること。				
ii. 災害発生が予測される場合は、速やかに市に確認の上、施設の利用停止も含めた措置を決定すること。				
iii. 本道の駅内において災害等が発生するおそれがあるときは、直ちに初動の措置を講じ、市及び関係機関に連絡すること。				
iv. 本道の駅は、大規模災害発生時には広域防災拠点として機能するため、災害対策に係る要員の受け入れや応急的な被災者の受け入れ等について、市と事前に協議の上、適切に対応すること。				
v. 市が本道の駅を広域防災拠点として利用を開始することを決定した場合は、多目的室及びフリースペース、駐車場等の利用を中止し、施設利用者を当該エリアの外へ速やかに誘導し、市がすぐに利用することができるようにすること。				
vi. 市が本道の駅を広域防災拠点として利用を開始した場合は、事業者は市職員等の要請に基づき、協力すること。				
ケ. 自主事業				
(ア) 共通				
i. 事業者は、提案により自主事業を実施することができる。自主事業で得られる収益は、事業者が本事業を実施するために必要な費用に充当するものとする。				
ii. 自主事業は任意提案とするが、本事業の目的に沿うものとし、本道の駅の運営業務と相乗効果がある業務内容とする。自主事業の具体的な内容は、市と協議の上、あらかじめ市の承認を得るものとする。				

iii. 自主事業は、オンライン販売や本道の駅以外の場所等、本道の駅の施設を使用せずに運営するものや、多目的室、フリースペース、共用部（屋外エントランス）等の地域振興施設の一部を利用して、イベントや物品販売等を行うものを想定しているが、本道の駅がにぎわいのあふれる空間になるような様々な提案を期待している。ただし、運営パターンは、表7-4を参考に、市との協議により定めるものとし、市が適切でないと判断する運営方式を用いた自主事業の実施は認めない。				
(イ) 販売促進				
i. 市を核とした播磨地域の農畜水産物や工芸品等の売上向上のため、本道の駅以外の場所での販売や、インターネットによる販売を行うことができる。				
ii. 商品に応じた販売方法により、安心・安全な農畜水産物及び品質の高い特産品を施設利用者へ販売すること。				
(ウ) 自動販売機管理				
i. 施設利用者の利便性を図るため、本道の駅の機能を阻害しないことを前提に、地域振興施設敷地内に事業者の自主事業として自動販売機を設置することができる。自動販売機は、行政財産の目的外使用許可が必要となるため、設置する場合はあらかじめ市と協議を行うこと。				
ii. 自動販売機を設置する場合、アルコールを販売することは認めない。また、自動販売機の一部については、災害発生時に無料で飲料の提供を行う仕様とすること。				

「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業
提案審査書類
(表紙)

入札者名：

※ 正本は入札者名、副本は入札者の名称として市が通知する受付番号を記載すること。

評価の視点

- (i) 本事業の目的、コンセプト及び基本方針を十分理解し、それを実現するために、事業者独自のノウハウを活かした提案がされている。
- (ii) 施設利用者が魅力的と感じる施設整備を実現するための、具体的な提案となっている。
- (iii) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【事業計画全般に関する事項】事業実施体制・セルフモニタリングの考え方 (●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 各構成企業の役割分担や責任範囲が明確に示されており、本事業を円滑に遂行することができる事業実施体制となっている。
- (ii) 市の要望・意向を十分に反映するための円滑なコミュニケーションが図られる体制となっている。
- (iii) 事業期間を通して安定的、継続的に本事業を実施していくためのセルフモニタリングの考え方、体制等について、具体的で有効な提案がされている。
- (iv) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【事業計画全般に関する事項】 事業収支計画

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 独立採算により、事業期間を通して安定的に運営するための具体的な収支計画（売上・経費等の推計の妥当性を示す根拠・実績が十分に提示されたもの）が提案されている。
- (ii) 納付金の算定の考え方・根拠が妥当であり、事業期間を通して安定的な納付を見込むことができる。
- (iii) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 4 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

事業収支計画

1. 損益計算書

事業年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
	0年次	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
営業収益 計																	
物販・飲食施設による売上																	
物販施設売上																	
飲食施設売上																	
利用料金収入																	
飲食・物販施設の利用料金収入																	
多目的室・フリースペース・共用部の利用料金収入																	
自主事業（自動販売機）収入																	
自販機売上																	
自主事業（自動販売機以外）収入																	
〇〇事業の収入																	
〇〇事業の収入																	
〇〇事業の収入																	
営業費用 計																	
売上原価																	
物販施設売上原価																	
飲食施設売上原価																	
利用料金収入に係る原価																	
自販機売上原価																	
自主事業収入の原価																	
人件費																	
物販施設																	
飲食施設																	
その他																	
光熱水費																	
光熱水費																	
維持管理費																	
物販施設内装に係る維持管理費・修繕費																	
飲食施設内装に係る維持管理費・修繕費																	
維持管理業務に係る費用																	
修繕・更新業務に係る費用																	
減価償却費																	
〇〇〇																	
〇〇〇																	
その他費用																	
広告宣伝費																	
保険料																	
消耗品費																	
通信費																	
印刷製本費																	
〇〇〇																	
〇〇〇																	
その他雑費																	
納付金																	
納付金																	
営業損益（△は損失）																	
営業外費用																	
支払利息																	
その他営業外費用																	
当期利益（△は損失）																	

2. 資金計算書

事業年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度
	0年次	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次
資金調達																
当期利益（△は損失）																
減価償却費戻入																
自己資金・出資金																
借入金																
〇〇〇																
資金需要																
初期投資																
借入金返済																
〇〇〇																
当期キャッシュフロー																
キャッシュフロー（累計）																

3. 借入残高

事業年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度
	0年次	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次
借入金残高																
借入金残高合計																

- ※ 維持管理運営期間の事業収支を記載してください。
- ※ 金額の単位は円としてください。
- ※ 円単位未満は切り捨てて計算してください。
- ※ 他の様式と関連のある項目の数値は整合させてください。
- ※ 提案内容に合わせて項目を追加・削除・細分化してください。
- ※ 消費税及び地方消費税は10％として計算してください。

収入・支出内訳書

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
	0年次	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
営業収益																	
営業費用																	
売上原価																	
人件費																	
維持管理費・修繕費																	
減価償却費																	
その他費用																	

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
	0年次	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
営業収益																	
営業費用																	
売上原価																	
人件費																	
維持管理費・修繕費																	
減価償却費																	
その他費用																	

3. 利用料金徴収施設(多目的室・フリースペース・エントランス共用部等)																	
項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
	0年次	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
営業収益																	
営業費用																	
売上原価																	
人件費																	
維持管理費・修繕費																	
減価償却費																	
その他費用																	

4. 自主事業(自動販売機)																	
項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
	0年次	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
営業収益																	
営業費用																	
売上原価																	
人件費																	
維持管理費・修繕費																	
減価償却費																	
その他費用																	

5. 自主事業(自動販売機以外)																	
項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
	0年次	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
営業収益																	
営業費用																	
売上原価																	
人件費																	
維持管理費・修繕費																	
減価償却費																	
その他費用																	

※ 物販施設、飲食施設、利用料金徴収施設、自主事業（自動販売機、自動販売機以外）に関する収入と収支の内訳を記載してください。

※ 各施設の支出は、各施設の運営に関わるもの、事業者が所有する備品等に関わるものとし、施設全体に係る維持管理費・修繕費については、別の様式に内訳を記載してください。施設全体に係る人件費や費用については事業収支計画の様式にわかるように記載してください。

※ 事業者の提案で整備し、利用料金を徴収する施設がある場合、物販や飲食施設が複数に分かれる場合などにおいては、適宜追加して作成してください。

※ 金額の単位は円としてください。

※ 円単位未満は切り捨てて計算してください。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は整合させてください。

※ 提案内容に合わせて項目を追加・削除・細分化してください。

※ 消費税及び地方消費税は含めないでください。

※ 記載内容が読めるように、行や列の幅を調整して提出してください。

売上計算書

1.物販施設

区分	項目	単位	算定の考え方・根拠・実績の 例示等	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
				1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
〇〇〇	レジ通過者数	人／年																	
	平均単価	円／人																	
	売上	円／年																	
〇〇〇	レジ通過者数	人／年																	
	平均単価	円／人																	
	売上	円／年																	
〇〇〇	レジ通過者数	人／年																	
	平均単価	円／人																	
	売上	円／年																	
テナント①	テナント料	円／店																	
	テナント数	店																	
	年間テナント料	円／年																	
	テナント料	円／店																	
	テナント数	店																	
テナント②	年間テナント料	円／年																	
	売上合計																		

2.飲食施設

区分	項目	単位	算定の考え方・根拠・実績の 例示等	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
				1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
〇〇〇	レジ通過者数	人／年																	
	平均単価	円／人																	
	売上	円／年																	
〇〇〇	レジ通過者数	人／年																	
	平均単価	円／人																	
	売上	円／年																	
〇〇〇	レジ通過者数	人／年																	
	平均単価	円／人																	
	売上	円／年																	
テナント施設①	テナント料	円／店																	
	テナント数	店																	
	年間テナント料	円／年																	
テナント施設②	テナント料	円／店																	
	テナント数	店																	
	年間テナント料	円／年																	
売上合計																			

3.利用料金徴収施設(多目的室・フリースペース・エントランス共用部等)

場所	区分	項目	単位	算定の考え方・根拠・実績の 例示等	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
					1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
多目的室	〇〇〇 例：市内	年間想定利用数	件／年																	
		利用料金	円／件																	
		利用料金収入	円／年																	
多目的室	〇〇〇 例：市外	年間想定利用数	件／年																	
		利用料金	円／件																	
		利用料金収入	円／年																	
フリースペース	〇〇〇 例：昼利（キッチンカー利用）	年間想定利用台数	台・日／年																	
		利用料金	円／台・日																	
		利用料金収入	円／年																	
フリースペース	〇〇〇 例：昼利（イベント利用）	年間想定利用時間	時／年																	
		利用料金	円／時																	
		利用料金収入	円／年																	
エントランス 共用部等	〇〇〇	年間想定利用時間	時／年																	
		利用料金	円／時																	
		利用料金収入	円／年																	
〇〇〇	〇〇〇	年間想定利用時間	時／年																	
		利用料金	円／時																	
		利用料金収入	円／年																	
売上合計																				

4.自主事業(自動販売機)

区分	項目	単位	算定の考え方・根拠・実績の 例示等	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
				1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
飲料	1台あたり年間販売数	本／年																	
	平均単価	円／本																	
	自動販売機台数	台																	
	自動販売機売上高	円／年																	
〇〇〇	1台あたり年間販売数	個／年																	
	平均単価	円／本																	
	自動販売機台数	台																	
	自動販売機売上高	円／年																	
売上合計																			

5.自主事業(自動販売機以外)

区分	項目	単位	算定の考え方・根拠・実績の 例示等	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
				1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
イベント	1回あたり売上（平均）	円／回																	
	年間開催数	回／年																	
インターネットによる販売																			
〇〇〇																			
売上合計																			

※ 物販施設、飲食施設、利用料金徴収施設、自主事業（自動販売機、自動販売機以外）に関するの売上額、売上の算定の考え方・根拠等を記載してください。

※ 販売の形態、商品の分類、店舗、使い方等、提案の内容に応じて売上の区分を設定し、それぞれ記載してください。

※ 項目及び単位は、それぞれの区分に合わせて、適宜修正してください。

※ 物販施設、飲食施設の運営に際してテナントを入れる場合は、その施設の利用料金（テナント料）を売上として記載してください。

※ 利用料金徴収施設（多目的室・フリースペース・エントランス共用部等）については、事業者が提案する利用料金体系の区分（市内、市外、営利、非営利等の事業者が提案する区分）に合わせ、行を追加して記載してください

※ 算定の考え方・根拠・実績の例示等欄には、それぞれの項目の算定の考え方や実績等を根拠などに記載してください（例：〇〇施設の実績〇回/年と同程度の利用を想定して設定。等）。

※ 金額の単位は円としてください。

※ 円単位未満は切り捨てて計算してください。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は整合させてください。

※ 提案内容に合わせて項目を追加・削除・変更・細分化してください。

※ 消費税及び地方消費税は含めないでください。

※ 記載内容が読めるように、行や列の幅を調整して提出してください。

納付金計算書

1. 予定納付金

納付方式	算定方法		算定の考え方・根拠等	項目	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
					1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	
固定 ※事業期間中、一定の金額を納付	納付額			予定納付金																
	条件																			
歩合（売上） ※売上に連動する金額を納付	基準	売上高		想定売上額																
	料率	〇％		予定納付金																
	条件																			
歩合（利益） ※利益に連動する金額を納付	基準	営業利益		想定利益額																
	料率	〇％		予定納付金																
	条件																			
固定＋歩合（売上） ※一定の金額に、売上に連動する金額を上乗せして納付	【固定分】 納付額			固定分 予定納付金																
	【固定分】 条件																			
	【歩合分】 基準	売上高		想定売上額																
	【歩合分】 料率	〇％		歩合分 納付金																
	【歩合分】 条件																			
	納付金合計			予定納付金																
固定＋歩合（利益） ※一定の金額に、利益に連動する金額を上乗せして納付	【固定分】 納付額			固定分 予定納付金																
	【固定分】 条件																			
	【歩合分】 基準	営業利益		利益額																
	【歩合分】 料率	〇％		歩合分 予定納付金																
	【歩合分】 条件																			
	納付金合計			予定納付金 合計																
〇〇〇																				

- ※ 提案する納付金の納付方式に合わせて、各年度の想定納付金の金額を記載してください。
- ※ 本様式に予め記載する納付方式は、一般的に想定される納付金の納付方式を記載したものであるため、提案する納付方式に合わせて、適宜項目・記載内容の変更、追加、削除を行ってください。
- ※ 算定の考え方・根拠等欄には、それぞれの項目の算定の考え方や実績等の根拠などを記載してください。
- ※ 条件には、納付金の算定に関する具体的な条件を記載してください。（例：売上が〇〇円を超えた場合、超過した金額に料率〇％を乗じて計算。等）
- ※ 条件が複雑になる場合（例：施設や販売内容の区分等により複数の料率を設定する場合）は、条件ごと（例：料率ごと、施設ごと等）に分けてそれぞれ記載し、予定納付金の合計額がわかるように記載してください。
- ※ 金額の単位は円としてください。
- ※ 円単位未満は切り捨てて計算してください。
- ※ 他の様式と関連のある項目の数値は整合させてください。
- ※ 提案内容に合わせて項目を追加・削除・変更・細分化してください。
- ※ 記載内容が読めるように、行や列の幅を調整して提出してください。

維持管理・修繕費等内訳書

1. 維持管理費内訳

項目		算定の考え方・根拠等	令和11年度 1年次	令和12年度 2年次	令和13年度 3年次	令和14年度 4年次	令和15年度 5年次	令和16年度 6年次	令和17年度 7年次	令和18年度 8年次	令和19年度 9年次	令和20年度 10年次	令和21年度 11年次	令和22年度 12年次	令和23年度 13年次	令和24年度 14年次	令和25年度 15年次	事業期間合計
建築物保守管理																		
建築設備等点検保守管理																		
清掃																		
安全管理・警備																		
合計（税抜金額）																		
消費税及び地方消費税																		
合計（税込金額）																		

2. 修繕・更新費内訳

項目				算定の考え方・根拠等	令和11年度 1年次	令和12年度 2年次	令和13年度 3年次	令和14年度 4年次	令和15年度 5年次	令和16年度 6年次	令和17年度 7年次	令和18年度 8年次	令和19年度 9年次	令和20年度 10年次	令和21年度 11年次	令和22年度 12年次	令和23年度 13年次	令和24年度 14年次	令和25年度 15年次	事業期間合計
建築施設	建築																			
	電気設備																			
	空調設備																			
	給排水設備																			
	・・・																			
小計（税抜金額）																				
屋外施設	駐車場																			
	屋外附帯施設等																			
	屋外子ども遊び場																			
	フリースペース																			
	防災施設																			
	・・・																			
小計（税抜金額）																				
合計（税抜金額）																				
消費税及び地方消費税																				
合計（税込金額）																				

- ※ 維持管理費、修繕更新費の内訳を記載してください。
- ※ 維持管理費は、要求水準書に示す業務の区分ごとに金額を記載してください。
- ※ 部位ごと、工種ごと等に、具体的に記載してください。
- ※ 算定の考え方・根拠等欄には、それぞれの項目の算定の考え方や実績等の根拠などを記載してください。
- ※ 金額の単位は円としてください。
- ※ 円単位未満は切り捨てて計算してください。
- ※ 他の様式と関連のある項目の数値は整合させてください。
- ※ 提案内容に合わせて項目を追加・削除・細分化してください。
- ※ 消費税及び地方消費税は10％として計算してください。
- ※ 記載内容が読めるように、行や列の幅を調整して提出してください。

評価の視点

- (i) 各業務のリスクが適切に想定されており、リスクを回避するための効果的で具体的な対応策が示されている。
- (ii) リスクが顕在化した場合において、効果的で具体的な対応策及び各構成企業のリスク分担が示されている。
- (iii) その他、優れた提案が含まれている。

<提案書作成にあたっての留意事項>

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【設計・建設に関する事項】施設整備の基本的な考え方

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 本事業の目的、コンセプト及び基本方針を十分理解し、それを実現するための整備方針が明確に示されている。
- (ii) 施設全体のデザインに統一性があり、優れた意匠により施設利用者の満足度を高める提案がされている。
- (iii) 設計・建設業務を円滑に履行するための提案がされている。
- (iv) 設計・建設期間を通じ、市の要望・意向を十分に反映した施設となるよう、適切なコミュニケーションの手段が提案されている。
- (v) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i) 道路休憩施設と地域振興施設に一体的なつながりがあり、相互に交流・滞留機能を高める配置・動線計画となっている。
- (ii) 各施設の動線が明確で、かつ施設利用者の利便性・安全性に配慮された施設配置となっている。
- (iii) 事業用地周辺の生活環境やプライバシーに十分配慮された施設配置となっている。
- (iv) その他、優れた提案が含まれている。

<提案書作成にあたっての留意事項>

- ・本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i) 道の駅及び行政事務施設の特性や利用形態を把握し、各施設の機能が適切に発揮される計画となっている。
- (ii) 多様な施設利用者が安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮した計画となっている。
- (iii) 内外装において、積極的に木材（木質系材料）の活用がされており、採光や通風、温熱環境等に配慮した施設利用者の快適性を高める計画となっている。
- (iv) 維持管理が容易かつ効率的に実施でき、耐久性に優れ、ライフサイクルコストの低減を見込むことができる計画となっている。
- (v) その他、優れた提案が含まれている。

<提案書作成にあたっての留意事項>

- ・ 本様式は、A4 版 3 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【設計・建設に関する事項】屋外施設計画

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 駐車場は、施設利用者、高速バス利用者、電気自動車充電設備利用者、それぞれの利便性・安全性に配慮した分かりやすい配置計画となっている。
- (ii) 屋外こども遊び場やフリースペース等の屋外施設は、観光客や市民の交流を促進するスペースとして、安全・安心に利用できる工夫がされている。
- (iii) その他、優れた提案が含まれている。

<提案書作成にあたっての留意事項>

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i) 周辺地域の景観と調和しつつ、国道 372 号からの視認性等、集客向上に資するデザインの提案となっている。
- (ii) 省エネルギーや創エネルギー、環境負荷低減に資する設備等が提案されている。
- (iii) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i) 犯罪・事故の抑止のための効果が期待できる施設の計画となっている。
- (ii) 災害時に広域防災拠点としての機能を十分に発揮できる計画となっている。
- (iii) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i) 設計着手から施設引渡しまでの想定されるリスクに対し、適切な対応が考えられており、安全かつ確実な工程及び施工計画が示されている。
- (ii) 工事期間中の周辺環境への配慮（騒音・振動・粉塵等）や近隣住民への周知、付近の通行者の安全確保等について具体的かつ効果的な方法が示されている。
- (iii) 品質の確保に向けた具体的な取組が提案されている。
- (iv) その他、優れた提案が含まれている。

<提案書作成にあたっての留意事項>

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i) 道の駅における維持管理業務の内容が十分に理解され、合理的かつ効率的な業務管理の考え方が示されている。
- (ii) 維持管理業務の実施体制や連絡体制、バックアップ体制等が具体的に提案されている。
- (iii) ライフサイクルコストの低減を図る提案がされている。
- (iv) その他、優れた提案が含まれている。

<提案書作成にあたっての留意事項>

- ・本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i) 建築物、建築設備の長寿命化を図るとともに、常に良好な状態に保つための点検保守業務が提案されている。
- (ii) 具体的な実施スケジュールが提案されている。
- (iii) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i)事業期間中、施設利用者が安全かつ快適に道の駅を利用できるような修繕計画となっている。
- (ii)修繕や設備等の更新時に、運営に与える影響を最小限に留めるような工夫が提案されている。
- (iii)その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚以内で作成してください。
- ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【維持管理に関する事項】 清掃業務

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i)施設利用者が快適に施設を利用できるよう、清掃業務の作業内容や頻度等について具体的な提案がされている。
- (ii)その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i) イベント時及び繁忙期等における道の駅周辺の交通渋滞や道の駅の混雑に対し、具体的な対応策が提案されている。
- (ii) 暴走行為等を始めとする迷惑行為や施設利用目的を逸脱した長期駐車に対する具体的な提案がされている。
- (iii) 事故や犯罪の未然防止のための具体的な警備計画が示されている。
- (iv) その他、優れた提案が含まれている。

<提案書作成にあたっての留意事項>

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【運営に関する事項】 運営の基本的な考え方

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 市及び播磨地域の魅力向上に資する優れた提案がされている。
- (ii) 平日・休日問わず施設利用者が訪れるような提案がされている。
- (iii) 施設利用者へ高品質で利便性の高いサービス提供のための創意工夫がなされている。
- (iv) 運營業務の実施体制や連絡体制、バックアップ体制等が具体的に提案されている。
- (v) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【運営に関する事項】物販施設運営計画

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 地元で生産された農畜水産物を、年間を通じて安定的に販売できる提案がされている。
- (ii) 市及び播磨地域の農畜水産物等の地場産品を活用した本道の駅ならではの魅力的なオリジナル商品の開発に関する具体的な提案がされている。
- (iii) 市内生産者の販路拡大方法や播磨地域・姉妹都市等他の地域の特産品を販売する方法等が具体的に提案されている。
- (iv) その他、優れた提案が含まれている。

<提案書作成にあたっての留意事項>

- ・ 本様式は、A4 版 3 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【運営に関する事項】 飲食施設運営計画

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 市及び播磨地域の農畜水産物等を使ったメニューを、年間を通じて安定的に提供できる提案がされている。
- (ii) 市及び播磨地域の農畜水産物等を活用した本道の駅ならではの魅力的なオリジナルメニューの開発に関する具体的な提案がされている。
- (iii) 大型観光バスによる団体旅行者の受入体制について具体的な提案がされている。
- (iv) その他、優れた提案が含まれている。

<提案書作成にあたっての留意事項>

- ・ 本様式は、A4 版 3 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

評価の視点

- (i) 地域情報、観光情報、イベント情報、農畜水産物等の地場産品や特産品情報、播磨地域の魅力等の発信に関する効果的な取組が提案されている。
- (ii) 世代・地域を越えた交流を生み出す効果的な提案がされている。
- (iii) 内覧会やオープニングイベントの開催により、道の駅の魅力を効果的に発信する具体的な提案がされている。
- (iv) その他、優れた提案が含まれている。

< 提案書作成にあたっての留意事項 >

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【運営に関する事項】集客向上に対する取組

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i)年間を通じて、安定的な集客や売上高を確保することができる具体的な提案がされている。
- (ii)集客向上につながるマーケティングの考え方が具体的に示されている。
- (iii)サービス水準の維持・向上を図るための効果的なセルフモニタリングの方法が提案されている。
- (iv)その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚以内で作成してください。
- ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【運営に関する事項】屋外こども遊び場・屋内こども遊び場運営計画

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 年齢や運動能力、障がいの有無等に関わらず、様々なこども達が安全・安心に遊ぶことができる運営上の工夫が提案されている。
- (ii) 子育て世代のリピーター確保につながる運営上の工夫が提案されている。
- (iii) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【運営に関する事項】防災に対する取組

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 業務継続計画（BCP）や危機管理マニュアルの作成、防災訓練の実施等について、具体的な提案がされている。
- (ii) 災害発生時の施設利用者の安全確保や市との協力内容等が具体的に提案されている。
- (iii) その他、優れた提案が含まれている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【運営に関する事項】 自主事業

(●枚目／●枚中)

評価の視点

- (i) 本事業の目的に沿い、本事業との相乗効果が期待できるような具体的な提案がされている。
- (ii) 道の駅がにぎわいあふれる空間となる具体的な提案がされている。
- (iii) 自主事業の内容や収支計画が明確で、事業実施の確実性が高い提案となっている。
- (iv) その他、優れた提案が含まれている。

< 提案書作成にあたっての留意事項 >

- ・ 本様式は、A4 版 2 枚以内で作成してください。
- ・ 「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【その他の事項】市内業者の活用

(●枚目／●枚中)

評価の視点

本事業に必要な資材・物資・飲食物・消耗品等を市内業者から調達するなど、市内業者の活用に関する優れた提案がされている。

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版1枚で作成してください。
- ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。

【その他事項】入札者に関する事項

1. 地域貢献に関する事項

共同企業体の構成員のうち、市内業者の出資比率(%)の合計(下表の該当箇所に○印を付すこと。)

①100%	②60%超	③50%超	④40%超	⑤①～④以外

2. 同種業務の実績に関する事項

運營業務を行う企業が道の駅の指定管理業務(地方自治法 244 条の2第3項に規定する指定管理者として行う指定管理業務)を連続して3年以上行った件数(下表の該当箇所に○印を付すこと。)

①3件以上	②2件以上	③1件以上	④0件

3. 社会貢献に関する事項

ア. 環境負荷削減活動

ISO14001^{※1}又はエコアクション21^{※2}の認証状況(公告日の前日以前に認証を取得し、事業提案書の提出期限において現に有効である場合は、下表の該当箇所に○印を付すこと。)

ISO14001 取得 有	エコアクション21 取得 有	無

※1 ISO 14001 : 2015 (JISQ 14001 : 2015) について、J A B又はJ A Bと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関から認証を取得していることを証する認定証の写しを添付すること。

※2 一般財団法人 持続性推進機構から認証を取得していることを証する認証・登録証の写しを添付すること。

※3 写しは正本にのみ添付すること。

イ. 障害者雇用に関する入札者の状況

身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況(下表の該当箇所に○印を付すこと。)

法定雇用人数を超えて雇用	法定雇用義務は無いが雇用(公告日において引き続き3箇月以上)	左記以外

※ 法定雇用人員を超えて雇用している場合は、令和7年度に公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書(様式第6号)」(公共職業安定所の受付印のあるもの)の写しを提出すること。法定雇用義務は無いが雇用している事業者は、障害者の障害状況を証明するものの写し(本人の身体障害者手帳、療養手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し)及び社会保険証の写し(被保険者記号、保険者番号をマスキングしたもの)を提出すること。

※ 写しは正本にのみ添付すること。

ウ. 健康経営優良法人に関する入札者の状況

経済産業省が行う健康経営優良法人認定制度による健康経営優良法人2025の認定状況(下表の該当箇所に○印を付すこと。)

健康経営優良法人認定制度2025による認定 有	無

※ 健康経営優良法人2025の認定を取得していることが分かる書類(認定証の写し)を提出すること。

※ 写しは正本にのみ添付すること。

「(仮称) 道の駅姫路」整備及び運営事業

図面集

(表紙)

入札者名：

※ 正本は入札者名、副本は入札者の名称として市が通知する受付番号を記載すること

提出図面一覧表

書類	縮尺	内容
全体平面図		
動線計画図		
平面図		
立体図（4面）		
断面図（2面）		
仕上表		
備品リスト		
設備設計図		
造成計画図		
敷地縦断図・横断図		
屋外施設配置計画図		
●●施設計画図		
施工計画図		
その他説明に必要な図面		
透視図		

※ 上記に示す図面の種類は標準的なものであり、必要に応じて変更してよい。

図面名	●●図（図面名を記載すること）	縮尺	1：●●●（縮尺を記載すること）	図面番号	●枚目／●枚中
< 図面等作成内容 > ・ 提案内容を踏まえ、施設の図面を作成すること。 ・ 図面縮尺は以下を標準として作成すること（これによりがたい場合は適宜変更すること）。 ・ 図面番号を記載すること。 ・ 各図面は必要な枚数作成してよいが、A 3 横で簡潔にわかりやすく記載すること。 < 提案書作成にあたっての留意事項 > ・ 「図面等作成内容」及び「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成すること。 ・ 方位等が必要な場合、付記すること。					