

勝連城跡周辺整備事業

要求水準書

令和5年10月27日

うるま市



# 目次

第1 総則 .....	<u>14</u>
1 要求水準書の位置づけ .....	<u>14</u>
2 本事業の目的 .....	<u>14</u>
3 事業方式 .....	<u>14</u>
4 事業期間 .....	<u>14</u>
5 事業スケジュール（予定） .....	2
6 事業範囲 .....	<u>33</u>
(1) 勝連城跡事業 .....	<u>55</u>
(2) 文化観光施設事業 .....	<u>55</u>
(3) 勝連城跡公園事業 .....	<u>66</u>
(4) 自由提案事業（附帯事業） .....	<u>77</u>
(5) 本事業の事業範囲から除外する業務 .....	<u>88</u>
【勝連城跡事業に関する業務】 .....	<u>88</u>
【文化観光施設事業に関する業務】 .....	<u>88</u>
【勝連城跡公園事業に関する業務】 .....	<u>88</u>
7 選定事業者の収入 .....	<u>98</u>
(1) 歴史・文化施設及び勝連城跡の入場料収入 .....	<u>99</u>
(2) うるま市都市公園条例に基づく行為の利用料金収入 .....	<u>99</u>
(3) 市のサービス対価による収入 .....	<u>99</u>
(4) 民間提案による収入 .....	<u>99</u>
8 遵守すべき法令等 .....	<u>99</u>
(1) 施設整備関係 .....	<u>99</u>
(2) 災害防止及び環境保全関係 .....	<u>1010</u>
(3) 労働関係 .....	<u>1010</u>
(4) その他本事業に関連する法令等 .....	<u>1010</u>
9 適用基準 .....	<u>1111</u>
第2 基本要件 .....	<u>1342</u>
1 事業用地及び施設の現況 .....	<u>1342</u>
(1) 立地条件 .....	<u>1342</u>
(2) 供給施設の概要 .....	<u>1342</u>
(3) その他の事業用地の条件 .....	<u>1342</u>
2 設計要件 .....	<u>1514</u>
(1) 基本方針 .....	<u>1514</u>
(2) 施設構成 .....	<u>1615</u>
(3) 物販・飲食施設の整備要件 .....	<u>1716</u>
(4) 勝連城跡公園の整備要件 .....	<u>2019</u>

3 各業務の共通事項	2524
(1) 基本方針	2524
(2) 責任者	2524
(3) 市への提出書類等	2524
(4) セルフモニタリング	2726
(5) 保険の付保	2726
(6) 非常時・災害発生時等の対応	2726
第3 設計業務に関する要求水準	2827
1 総則	2827
(1) 業務の目的	2827
(2) 業務の対象	2827
(3) 業務の区分	2827
(4) 業務の期間	2827
(5) 業務責任者等	2827
(6) 報告事項	2827
2 業務の要求水準	2928
(1) 設計業務	2928
(2) その他関連業務	3029
第4 建設業務に関する要求水準	3130
1 総則	3130
(1) 業務の目的	3130
(2) 業務の対象	3130
(3) 業務の区分	3130
(4) 業務の期間	3130
(5) 業務責任者等	3130
(6) 報告事項	3130
2 業務の要求水準	3231
(1) 造成業務	3231
(2) 建設工事業務	3231
第5 工事監理業務に関する要求水準	3635
1 総則	3635
(1) 業務の目的	3635
(2) 業務の対象	3635
(3) 業務の区分	3635
(4) 業務の期間	3635
(5) 業務責任者	3635
(6) 報告事項	3635
2 業務の要求水準	3736

(1) 工事監理業務	3736
第6 維持管理業務に関する要求水準	3837
1 総則	3837
(1) 業務の目的	3837
(2) 業務の対象	3837
(3) 業務の区分	3837
(4) 業務の期間	3938
(5) 業務実施の基本方針	3938
(6) 修繕・更新業務の分担について	3938
(7) 業務責任者	4039
(8) 報告事項	4039
2 業務の要求水準	4039
(1) 勝連城跡事業	4039
(2) 文化観光施設事業	4140
(3) 勝連城跡公園事業	4746
3 事業期間終了時の施設の要求水準	4847
第7 運営業務に関する要求水準	4948
1 総則	4948
(1) 業務の目的	4948
(2) 業務の対象	4948
(3) 業務の区分	4948
(4) 業務の期間	5049
(5) 業務実施の基本方針	5049
(6) 指定管理者の指定	5050
(7) 定期休館日及び開館時間について	5150
(8) 利用料金	5150
(9) 本施設の愛称	5251
(10) 業務責任者	5251
(11) 報告事項	5251
2 業務の要求水準	5352
(1) 勝連城跡事業	5352
(2) 文化観光施設事業	5453
(3) 勝連城跡公園事業	5857
第8 自由提案事業（附帯事業）	5958
1 配置及び施設要件	5958
2 都市公園法に関する事項	5959
(1) 設置管理許可に関する事項	5959
(2) 占用許可に関する事項	6059



<添付資料一覧>

資料番号	資料名称
添付資料 1	事業用地図
添付資料 2	勝連城跡周辺文化観光施設基本計画策定業務報告書
添付資料 3	勝連城跡周辺文化観光拠点整備基本設計報告書
添付資料 4	物販・飲食施設 設置対象区域図
添付資料 5	変電所位置図（移転前後）
添付資料 6	管理用道路整備位置図
添付資料 7	インフラ現況図（上下水）
添付資料 8	勝連城跡周辺文化観光拠点整備基本設計基礎調査業務委託 測量成果簿
添付資料 9	設計図リスト（中間時）
添付資料 10	設計図リスト（完了時）
添付資料 11	勝連城跡歴史文化施設 展示構成リスト
添付資料 12	勝連城跡周辺整備事業残存松調査設計業務委託報告書
添付資料 13	歴史文化施設ライブパフォーマンス業務委託仕様書
添付資料 14	環境調査業務報告書
添付資料 15	勝連城跡歴史文化施設設備品一覧表
添付資料 16	機械警備業務委託仕様書
添付資料 17	既存機械警備機器資料
添付資料 18	あまわりパーク運営維持管理業務仕様書
添付資料 19	歴史文化施設常設展示室使用機器一覧表

<配付資料一覧>

資料番号	資料名称
配付資料 1	文化観光施設 歴史・文化施設 設計図書
配付資料 2	文化観光施設 観光ターミナル 設計図書
配付資料 3	文化観光施設 勝連城跡入口ゲート 設計図書
配付資料 4	文化観光施設 入口広場 設計図書
配付資料 5	地質調査報告書
配付資料 6	路床セメント改良報告書

※ 配付資料については、希望者に電子データ（PDF 形式）をメールにより送付する。宛先は、募集要項「第 6・8 間合せ及び書類提出先」を参照すること。

<用語の定義>

本要求水準書において使用する用語の定義は以下のとおりとする。

用語	定義
本事業	勝連城跡周辺整備事業をいう。
応募者	本事業の募集に参加又は参加しようとする民間事業者（複数の企業等により構成される企業グループ。以下同様。）をいう。
選定事業者	本事業を実施するものとして選定された民間事業者をいう。
事業用地	添付資料1「事業用地図」に示す範囲をいう。
本施設	本事業の事業用地内に整備される文化観光施設における物販・飲食施設、勝連城跡公園、事業用地内に設置されている勝連城跡及び文化観光施設における勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城跡休憩所及び観光ターミナル並びに駐車場等の施設、これらに附随する屋外施設及び外構等で構成される施設全体をいう。
点検	関係法令の定めにより、法定点検を実施すること及び建築物等の機能及び劣化等の状態を個々に確認及び記録すること。機能に異常又は劣化がある場合に、必要な応急措置と実施の要否を判断することを含む。
保守	建築物等の必要とする性能及び機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の周期的・継続的に行う軽微な作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能及び機能を原状又は実用上支障の無い状態まで回復させること。
更新	劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えること。
劣化	物理的、化学的及び生物的要因により物の性能が低下すること。ただし、大規模な地震や火災等の災害によるものを除く。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
日常清掃	日又は週を単位として定期的に行う業務をいう。（例：本施設内外の床掃除、手すり清掃、ごみ等の処理、トイレ清掃、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所・給湯室等の清掃等）
定期清掃	6ヶ月又は1年を単位として定期的に行う清掃業務をいう。（例：本施設内外の床洗浄、外壁及び外部建具の清掃、吹出口及び吸入口の洗浄、壁の清掃、ガラスの清掃、照明器具及び電気時計の清掃、什器備品の清掃、金具磨き等）

## 第1 総則

### 1 要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、うるま市（以下「市」という。）が、勝連城跡周辺整備事業（以下「本事業」という。）を実施するにあたり、募集要項と一体のものとして、本事業の遂行に際し、市が本事業を実施するものとして選定した民間事業者（以下「選定事業者」という。）に要求する最低限のサービス水準を示すものである。応募者は要求水準書に示されるサービス水準を満たす限りにおいて、自由に提案ができるものとする。

### 2 本事業の目的

勝連城跡は、2000年（平成12年）に「琉球王国のグスク及び関連遺産群」の一つとして世界遺産に登録され、年間約18万人と多くの観光客が訪れる沖縄県内でも有数の観光スポットである。勝連城跡は、市のみならず、沖縄県を代表する歴史文化資源であり、今後も文化及び観光資源としての活用が期待されているものの、周辺の整備が不十分であることから観光消費及び地域活性化に繋がっていない現状がある。

このような現状を踏まえ、市では、勝連城跡の世界遺産としての価値を保全しつつ、勝連城跡一帯を文化・観光の拠点として位置づけ、文化・観光の振興を通して地域活性化に資する複合的な機能を集約させたエリアの創出を目指し、創造性に満ちた施策の展開による勝連城跡の活用を図ることを本事業の目的とする。

また、本事業では、「勝連城跡」「文化観光施設」「勝連城跡公園」の3施設を事業区域とし、各施設が効果的に連動し、周辺一帯の誘客力の強化と滞在時間の延長を図るため、「通過型」から「滞在型」の観光地への転換に向けた複合的文化観光拠点を形成するとともに、将来的には沖縄県が推奨するMICE事業との連携を視野に入れ、県東部の新たな観光拠点として発展していくことを目指している。そのため、本事業では、各施設や本市のポテンシャルを最大限に活用し、本市や沖縄本島東海岸側のさらなる観光振興に貢献し得る観光まちづくり事業を構想・企画し、これを確実に実行できる企画力・運営力求める事業である。

なお、市では、これまでに文化観光施設の一部である勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、観光ターミナルの整備を行っており、これらの施設については2021年度（令和3年度）に供用を開始している。

市は、本事業の実施にあたって、民間の資金、創意工夫、技術的能力及び経営能力を活用することにより、事業期間を通してサービスの向上が図られ、安定的かつ継続的に各施設が維持管理・運営されることを期待する。

### 3 事業方式

本事業の事業方式は、PFI法に基づき本事業を実施する者として選定された選定事業者が勝連城跡公園と物販・飲食施設（文化観光施設の一部）の設計、建設を行った後、市に所有権を移転し、事業期間中、勝連城跡、文化観光施設、勝連城跡公園の維持管理・運営を行うBT0（Build Transfer Operate）方式とする。

また、選定事業者は、事業区域内において、自らの提案に基づき、民間収益施設を設置し、管理する事業（以下「自由提案事業」という。）を行う。

### 4 事業期間

事業期間は、事業契約の締結日から2043年（令和25年）3月末日までとする。

## 5 事業スケジュール（予定）

本事業のスケジュール（予定）は、以下のとおりである。

表 1 事業スケジュール表（予定、詳細）

## 6 事業範囲

選定事業者が行う本事業の事業区域図及び事業範囲は、以下のとおりである。

図 1 事業区域図

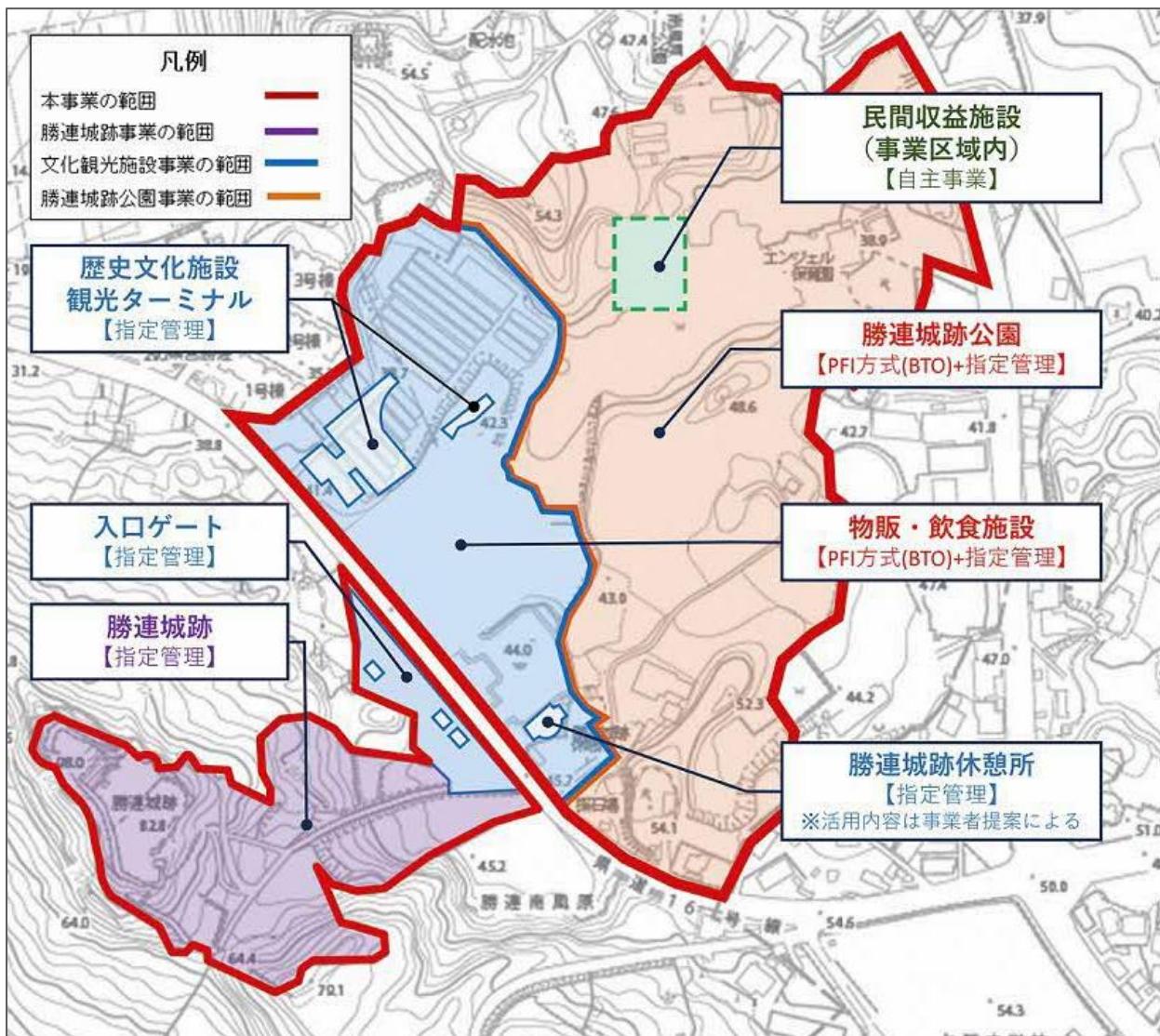


表 2 事業範囲

業務項目		勝連城跡事業	文化観光施設事業					勝連城跡公園事業
			歴史・文化施設	勝連城跡入口ゲート	勝連城跡休憩所	物産・観光施設	観光ターミナル	
設計業務	調査業務	—	—	—	—	—	公共 <sup>※1</sup>	公共 <sup>※1</sup>
	設計業務	—	—	—	—	—	民間	民間
	その他関連業務	—	—	—	—	—	民間	民間
建設業務	造成業務	—	—	—	—	—	民間 <sup>※2-3</sup>	民間 <sup>※2</sup>
	建設工事業務	—	—	—	—	—	民間	民間
工事監理業務		—	—	—	—	—	民間	民間
維持管理業務	建築物保守管理業務	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	屋外施設保守管理業務 (駐車場、入口広場、入口ゲート、公園等)	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	建築設備保守管理業務	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	什器備品等保守管理業務	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	展示物保守管理業務	—	民間	—	—	—	—	—
	清掃業務	民間	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	燻蒸消毒業務	—	民間	—	—	—	—	—
	環境衛生管理業務	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	警備業務	民間	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	情報システム管理業務	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
運営業務	施設修繕及び更新業務	公共 <sup>※4</sup>	民間 <sup>※5</sup>	民間 <sup>※5</sup>	民間 <sup>※5</sup>	民間 <sup>※5</sup>	民間	民間
	植栽維持管理業務	民間	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	受付・案内業務	受付・予約管理業務	民間 <sup>※6</sup>	民間	民間	民間 【任意】	民間 【任意】	民間
		利用料金徴収業務	民間 <sup>※6-7</sup>	民間 <sup>※7</sup>	民間 <sup>※7</sup>	民間 <sup>※7</sup> 【任意】	民間 <sup>※7</sup> 【任意】	民間
		利用者サービス活動業務	民間 <sup>※6</sup>	民間	民間	民間 【任意】	民間 【任意】	民間
	展示活動業務	常設展示業務	—	民間 <sup>※8</sup>	—	—	—	—
		企画展示業務	—	民間	—	—	—	—
	普及活動業務	教育・観光体験プログラムの企画・運営業務	民間 <sup>※6</sup> 【任意】	民間	民間 【任意】	民間 【任意】	民間 【任意】	民間 【任意】
		イベント等企画・運営業務	民間 <sup>※6</sup> 【任意】	民間	民間 【任意】	民間 【任意】	民間 【任意】	民間 【任意】
	情報発信活動業務	民間	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	調査研究・収集保存活動業務	公共	公共	—	—	—	—	—
	物販・飲食事業	物販事業	—	—	—	—	民間	—
		飲食事業	—	—	—	—	民間	—
開館(開園)準備・備品・消耗品等調達業務	各種申請及び手続等	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	開館(開園)準備業務	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	オープンイベント開催業務	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	備品・消耗品等調達業務	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
	駐車場運営業務	—	民間	民間	民間	民間	民間	民間
自由提案事業(都市公園法第5条等に基づく民間収益事業)		民間	民間	民間	民間	民間	民間	民間

※1 取得用地では地中障害等に伴う工事遅延リスクが想定されるため、必要最小限は市で実施する。ただし、別途建設にあたって必要となる測量、磁気探査調査、地質調査等は選定事業者が行う。

※2 用地取得リスク及び用地の瑕疵リスクを市で負うことを前提として、造成業務は選定事業者の事業範囲とする。

※3 物販・飲食施設エリアにおける未造成の土地(砂利敷、裸地等)。ただし、建築外構を除く。の設計・施工は、事業者提案を加味して市が行う。二次造成が必要となる場合には市と協議のうえ、自由提案事業の範囲内で実施すること。

※4 勝連城跡事業の修繕業務は、文化財保護法に基づき、文化庁と協議を行う必要があるため、市で実施する。

※5 市において施設整備を行うため、事業期間中の建築物の主要構造部(壁、柱、床、はり、屋根、階段)の一種以上及び雨水の侵入を防止する部分の過半の修繕並びに建築設備の更新は、市が行う。ただし、選定事業者の提案に基づいて選定事業者が改変を行った部分については、この限りでない。

※6 勝連城跡事業の受付・案内業務及び普及活動業務については、予約及びイベント等の内容により、市文化財課との事前協議を要する。

※7 選定事業者に收受させる利用料金制(指定管理者制度の適用)とする。

※8 勝連城跡の発掘調査・研究資料の展示及び保管庫内の資料の管理については市が行う。

(1) 勝連城跡事業

ア 維持管理業務

- (ア) 清掃業務
- (イ) 警備業務
- (ウ) 植栽維持管理業務

イ 運営業務

(ア) 受付・案内業務

- a 受付・予約管理業務
- b 利用料金徴収業務
- c 利用者サービス活動業務（城内案内・団体対応等）

(イ) 普及活動業務

- a 教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務
- b イベント等企画・運営業務

※ 上記イの(ア)、(イ)の実施にあたっては、予約及びイベント等の内容により、市文化財課との事前調整を要する。

(ウ) 情報発信活動業務

(エ) 事業統括業務

(2) 文化観光施設事業

文化観光施設事業の対象は、勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城跡休憩所、物産・観光施設（観光ターミナル、物販・飲食施設）とする。

ア 設計業務

- (ア) 物販・飲食施設の設計業務
- (イ) 物販・飲食施設のその他関連業務（関連する調査、建築確認申請等）

イ 建設業務

- (ア) 物販・飲食施設の造成業務
- (イ) 物販・飲食施設の建設工事業務

ウ 工事監理業務

- (ア) 物販・飲食施設の工事監理業務

エ 維持管理業務

- (ア) 建築物保守管理業務
- (イ) 屋外施設保守管理業務
- (ウ) 建築設備保守管理業務
- (エ) 什器備品等保守管理業務
- (オ) 歴史・文化施設の展示物保守管理業務
- (カ) 清掃業務
- (キ) 歴史・文化施設の燻蒸消毒業務
- (ク) 環境衛生管理業務
- (ケ) 警備業務

- (コ) 情報システム管理業務
- (サ) 施設修繕及び更新業務
- (シ) 植栽維持管理業務
- 才 運営業務
  - (ア) 受付・案内業務
    - a 受付・予約管理業務
    - b 利用料金徴収業務
    - c 利用者サービス活動業務（館内案内・団体対応等）
  - (イ) 歴史・文化施設の展示活動業務
    - a 常設展示業務
    - b 企画展示業務
  - (ウ) 普及活動業務
    - a 教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務
    - b イベント等企画・運営業務
  - (エ) 情報発信活動業務
  - (オ) 物販・飲食事業
    - a 物販事業
    - b 飲食事業
  - (カ) 開館準備・備品・消耗品等調達業務
    - a 各種申請及び手続等
    - b 開館準備業務
    - c オープンイベント開催業務
    - d 備品・消耗品等調達業務
- ※ 物販・飲食施設以外の対象施設の什器類は市が調達済。
- (キ) 駐車場運営業務
- (ク) 事業統括業務

- (3) 勝連城跡公園事業
  - ア 設計業務
    - (ア) 設計業務
    - (イ) その他関連業務（関連する調査、建築確認申請等）
  - イ 建設業務
    - (ア) 造成業務
    - (イ) 建設工事業務
  - ウ 工事監理業務
  - エ 維持管理業務
    - (ア) 建築物保守管理業務
    - (イ) 屋外施設保守管理業務
    - (ウ) 建築設備保守管理業務

- (エ) 什器備品等保守管理業務
- (オ) 清掃業務
- (カ) 環境衛生管理業務
- (キ) 警備業務
- (ク) 情報システム管理業務
- (ケ) 施設修繕及び更新業務
- (コ) 植栽維持管理業務
- オ 運営業務
  - (ア) 受付・案内業務
    - a 受付・予約管理業務
    - b 利用料金徴収業務
    - c 利用者サービス活動業務（園内案内・団体対応等）
  - (イ) 普及活動業務（任意）
    - a 教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務
    - b イベント等企画・運営業務
  - (ウ) 情報発信活動業務
  - (エ) 開園準備・備品・消耗品等調達業務
    - a 各種申請及び手続等
    - b 開園準備業務
    - c オープンイベント開催業務
    - d 備品・消耗品等調達業務
  - (オ) 駐車場運営業務
  - (カ) 事業統括業務
- (4) 自由提案事業（附帯事業）

上記に示した業務のほかに、選定事業者は、自由提案事業者をして、独立採算により自由提案事業（附帯事業）を実施すること。但し、基本協定で自由提案事業者（許可申請）を定めているときは、自由提案事業者（許可申請）をして、自由提案事業（附帯事業）を実施すること。自由提案事業（附帯事業）として市の想定するものを以下に例示するが、例示内容に限定されるものではない。また、導入機能については、うるま市都市公園条例、その他関連法令による制限を遵守し、自由提案事業（附帯事業）を実施するための施設（以下「民間収益施設」という。）を設置する場合は、多様な利用者の利便性に配慮した位置・規模で計画すること。

なお、選定事業者又は自由提案事業者（許可申請）が民間収益施設を勝連城跡公園内に設置する場合、市は、都市公園法第5条の規定に基づく設置管理許可を与え、自由提案事業（附帯事業）を実施するための施設の設置管理にかかる使用料を徴収する。

また、当該施設の設置管理許可を受ける者がSPCである場合選定事業者又は自由提案事業者（許可申請）に対して、市は当該施設を設け、又は管理する期間を最大15年間まで認める。

＜市の想定する自由提案事業（附帯事業）＞

- (ア) 物販・飲食事業
  - (イ) 自動販売機の設置事業
  - (ウ) 着地型観光事業（観光商品開発、周辺施設との連携等）
  - (エ) 滞在型観光事業（宿泊事業等）
  - (オ) その他
- (5) 本事業の事業範囲から除外する業務
- 以下の事業は、市が行う事業として選定事業者の事業範囲から除外する。
- 【勝連城跡事業に関する業務】
- ア 史跡の調査研究・収集保存活動業務
  - イ 施設修繕及び更新業務
- 【文化観光施設事業に関する業務】
- ア 物販・飲食施設用地の調査業務
  - ※ 取得用地では地中障害等に伴う工事遅延リスクが想定されるため、必要最小限は市で実施する。地中障害物が確認された場合は、市と選定事業者の協議により対応を決定する。別途建設にあたって必要となる測量、磁気探査調査、地質調査等は設計業務に含めて選定事業者が行う。
  - イ 物販・飲食施設用地の外構工事
    - 物販・飲食施設エリアにおける未造成の用地（砂利敷、裸地等。ただし、建物外構を除く。）の設計・施工は市が行う。
  - ウ 用地取得業務
  - エ 勝連城跡入口ゲートの大規模修繕業務
  - オ 勝連城跡休憩所の大規模修繕業務
  - カ 歴史・文化施設に展示する資料の調査研究・収集保存活動業務
  - キ 歴史・文化施設の大規模修繕及び展示設備更新業務
  - ク 観光ターミナルの大規模修繕業務
  - ※ 上記、ウ、エ、カ、キの大規模修繕業務の対象は、建築物の主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根、階段）の一種以上及び雨水の侵入を防止する部分の過半の修繕並びに建築設備の更新とする。ただし、選定事業者の提案に基づいて選定事業者が改変を行った部分については、この限りでない。
- 【勝連城跡公園事業に関する業務】
- ア 公園用地の一部の調査業務
  - ※ 取得用地では地中障害等に伴う工事遅延リスクが想定されるため、必要最小限は市で実施する。ただし、別途建設にあたって必要となる測量、磁気探査調査、地質調査等は設計業務に含めて選定事業者が行う。

## 7 選定事業者の収入

本事業における選定事業者の収入は、以下のとおりである。ただし、下記（1）の収入が一定の割合を上回った場合、選定事業者は市に一部を還元（プロフィットシェア）し、同収入が一定の割合を下回った場合、市が選定事業者に一部を補填（ロスシェア）する予定である（詳細については、募集要項等により提示する）。

- (1) 歴史・文化施設及び勝連城跡の入場料収入
- (2) うるま市都市公園条例に基づく行為の利用料金収入
- (3) 市のサービス対価による収入
  - ア 文化観光施設事業における物販・飲食施設の設計業務、建設業務（内装、厨房機器、什器・備品等は除く）に係るサービス対価
  - イ 文化観光施設の維持管理・運営業務に係るサービス対価
  - ウ 勝連城跡公園の設計業務、建設業務に係るサービス対価
  - エ 勝連城跡公園の維持管理業務、運営業務に係るサービス対価
- (4) 民間提案による収入
  - ア 公共施設（勝連城跡、勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城跡休憩所、観光ターミナル、勝連城跡公園）を活用したイベント・プログラム等による収入
  - イ 物販・飲食事業による収入
  - ウ 文化観光施設及び勝連城跡公園の駐車場料金収入
  - エ 自由提案事業（附帯事業）による収入

## 8 遵守すべき法令等

選定事業者は、本事業の実施にあたって、以下に示す関連法令等（関連する施行令、規則、条例等を含む。）及び事業の実施に必要とされるその他関連法令等を遵守し、必要となる許認可の取得、届出、点検その他の法令等に定める事項を実施すること。

- (1) 施設整備関係
  - ア 建築基準法
  - イ 建築士法
  - ウ 建設業法
  - エ 都市計画法
  - オ 都市公園法
  - カ 景観法
  - キ 道路法
  - ク 道路交通法
  - ケ 駐車場法
  - コ 電気事業法
  - サ ガス事業法
  - シ 高齢者、障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビ

ル法)

- ス 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- セ 水道法
- ソ 下水道法
- タ 電波法
- チ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
- ツ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- テ うるま市勝連南風原景観地区まちづくり計画
- ト 沖縄県福祉のまちづくり条例
- ナ 都市緑地法
- ニ 文化財保護法
- ヌ 消防法
- ネ 環境基本法
- ノ 生物多様性基本法

(2) 災害防止及び環境保全関係

- ア 消防法
- イ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ウ エネルギー使用の合理化等に関する法律（省エネルギー法）
- エ 土壌汚染対策法
- オ 騒音規制法
- カ 振動規制法
- キ 水質汚濁防止法
- ク 大気汚染防止法
- ケ 悪臭防止法
- コ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- サ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- シ 沖縄県赤土等流出防止条例

(3) 労働関係

- ア 労働基準法
- イ 労働安全衛生法
- ウ 警備業法

(4) その他本事業に関連する法令等

- ア うるま市都市公園条例
- イ うるま市文化財保護条例
- ウ うるま市景観条例
- エ うるま市環境基本条例
- オ 勝連城跡の環境保全に関する条例

- カ 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）
- キ 沖縄ユニバーサルデザイン公園等建設指針
- ク うるま市みどり条例
- ケ うるま市防犯カメラの設置及び管理運用に関する規則
- コ その他関連法令等
- サ 史跡勝連城跡保存管理計画
- シ 『琉球王国のグスク及び関連遺産群』包括的保存管理計画
- ス うるま市地域防災計画
- セ うるま市観光危機管理計画
- ソ うるま市持続可能な開発目標（S D G s）推進方針
- タ うるま市公共施設等総合管理計画

## 9 適用基準

- ア 日本建築学会諸基準（最新版）
- イ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説  
((旧)建設省大臣官房官庁営繕部監修・最新版)
- ウ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）  
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版)
- エ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）  
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版)
- オ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）  
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版)
- カ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）  
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版)
- キ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）  
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版)
- ク 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）  
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版)
- ケ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- コ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- サ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- シ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- ス 建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）
- セ 官庁営繕の技術基準（国土交通省官庁営繕HP・最新版）
- ソ 都市公園技術標準解説書（国土交通省都市局公園緑地・景観課監修 日本公園緑地協会・最新版）
- タ 技術・建設業課関係の各種基準及び関係図書（沖縄県・最新版）
- チ 沖縄県公共建築物景観形成マニュアル（沖縄県・最新版）
- ツ 遊具の安全に関する基準（一般財団法人日本公園施設業協会・最新版）



## 第2 基本要件

### 1 事業用地及び施設の現況

#### (1) 立地条件

表 2 立地条件

所在地		沖縄県うるま市勝連南風原地内
敷地面積		勝連城跡 : 約 2.3ha※ (管理面積 ※史跡区域は 13.1ha) 文化観光施設 : 3.2ha 勝連城跡公園 : 6.8ha
		用途未指定地域 ※勝連城跡公園は都市公園
用途地域等	容積率	200%
	建蔽率	60%
	特定用途制限地域	勝連城跡周辺保全地区 (幹線道路沿道地区 (県道 10 号線沿道幅員 25m))
	防火地域	指定なし
	景観地区	勝連南風原景観地区勝連城跡環境保全ゾーン
	その他	「うるま市勝連南風原景観地区まちづくり計画における建築物の基準」に基づき、建築物の最高高さ並びに工作物 (煙突、鉄塔等) の最高高さは 9m 以下とする。勝連城跡公園の施設の形態や建蔽率等の制限については、都市公園法その他の関係法令に基づく。

※ 新たに史跡等が発見された場合は、市と選定事業者の協議により管理区域の変更及び管理方法を決定する

#### (2) 供給施設の概要

本事業用地における供給処理施設の概要については、[表 3](#)[表 3](#)のとおりである。[表 3](#)[表 3](#)を参考として詳細については、選定事業者において調査、確認すること。

表 3 供給処理施設の概要

施設	状況	所管・協議先
上水道	・県道 10 号線に $\phi$ 75 (DIP)、 $\phi$ 150 (DIP)、 $\phi$ 500 (DIP) が敷設されている ・県道 16 号線に $\phi$ 75 (DIP)、 $\phi$ 150 (HPPE) が敷設されている	市水道部 営業課・工務課
下水道	・県道 16 号線に敷設されている流域下水道与勝幹線に接続	市水道部 下水道課
電気	・県道 16 号線より引き込みとなる	沖縄電力(株)
ガス	・LP ガス供給区域となる	沖縄ガス(株)ほか

#### (3) その他の事業用地の条件

その他、本事業用地の状況について特記する事項は、以下のとおりである。

##### ア 地盤条件

文化観光施設事業の区域の調査実績として、配付資料 5 「地質調査報告書」がある。

文化観光施設事業の区域周辺では、N 値 30 未満の島尻層群泥岩が広く分布しており、施設設計においては、実際の施設配置に合わせて調査を行う必要がある。

勝連城跡公園事業の区域は、市文化財課が 2022 年度 (令和 4 年度) に試掘調査を実施済

である。

イ 埋蔵文化財

計画地周辺には勝連城跡、勝連城跡下北貝塚、勝連城跡下南貝塚、南風原古島遺跡等があり、埋蔵文化財包蔵地については、市文化財課にて確認が必要となる。

ウ 土壌汚染

沖縄県においては、3,000 m<sup>2</sup>以上の土地の形質の変更にあたっては土壌汚染対策法に基づき、30日前までに県への届出が義務づけられている。

本事業用地については、市により県への届出は完了している。

エ 地中障害物

現時点で確認できている地中障害物は、配付資料 6「路床セメント改良報告書」のとおりである。

オ 環境

計画地における環境現況調査の結果は、添付資料 14「環境調査業務報告書」のとおりである。

カ 開発行為の許可

事業区域において、自由提案事業を実施するための施設の設置にあたり、都市計画法第29条に基づく開発行為の許可を要する可能性がある。開発行為の許可が必要となった場合は、申請に係る一切を事業者の負担により行うこと。

## 2 設計要件

### (1) 基本方針

#### ア 景観への配慮

- (ア) 世界遺産である勝連城跡の顕著で普遍的な価値を理解し、勝連城跡・周辺地域の景観及び自然環境と調和したデザインを心がけること。
- (イ) 事業区域内のサインは、世界遺産の周辺景観にふさわしく、勝連城跡や、阿麻和利などの市の歴史を想起させるデザインを心がけること。

#### イ バリアフリー・ユニバーサルデザイン対応

- (ア) 「高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律(ハートビル法)」及び「沖縄県福祉のまちづくり条例」に示された基準を満たし、バリアフリー・ユニバーサルデザイン対応に配慮すること。

#### ウ 地球環境への配慮

- (ア) うるま市環境基本条例に則り、材料調達から廃棄までのライフサイクルにおける環境負荷を最大限抑制すること。
- (イ) 本工事において使用するリサイクル資材は、率先して「ゆいくる材」を用いること。

#### エ 将来ニーズの変化への対応性の確保

- (ア) 物販・飲食施設の設計にあたっては、将来的な変更への柔軟性を確保すること。
- (イ) 施設（躯体）の耐久性は十分に確保するとともに、設備類の維持管理・更新の容易な計画とすること。

#### オ 運営面への配慮

- (ア) 選定事業者は施設の運営に際し、利用者の安全性を確保するとともに、サービスレベルの維持・向上に努めること。
- (イ) 災害発生時など不測の事態において市が協力を求める場合、可能な限り協力すること。

#### カ 既存施設・整備施設に関する事項

- (ア) 勝連城跡の改変は認めない（維持管理業務の実施により現状変更を伴う場合は、別途市文化財課との事前協議を要する。）。
- (イ) 2005年度（平成17年度）に竣工した文化観光施設の勝連城跡休憩所、2020年度（令和2年度）に竣工した勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、観光ターミナル、2023年度（令和5年度）に竣工した入口広場について、施設改修を含めたより良い提案が可能である場合、事前に市の承認を得た上で改修を認める場合がある。その場合、選定事業者自身の責任と費用により実施すること。

(2) 施設構成

表 4 施設構成

施設名称	規模	
勝連城跡（既存施設）	総面積：約 2.3ha（管理面積 ※史跡区域は 13.1ha） 標 高：約 60m～98m ※2000年（平成12年）に「琉球王国のグスク及び関連遺産群」として、世界遺産に登録	
文化観光施設	総面積：3.2ha	
	勝連城跡入口 ゲート (既存施設)	建築面積：休憩棟 35.04 m <sup>2</sup> 、トイレ 24.60 m <sup>2</sup> 、車庫棟 50.63 m <sup>2</sup> 延床面積：休憩棟 26.00 m <sup>2</sup> 、トイレ 21.00 m <sup>2</sup> 、車庫棟 50.63 m <sup>2</sup> 構 造：休憩棟・トイレ棟：RC 造 地上1階、車庫棟：S 造 地上1階 竣工年：2019年（令和元年）
	勝連城跡 休憩所 (既存施設)	建築面積：245.75 m <sup>2</sup> 延床面積：350.32 m <sup>2</sup> 構 造：RC 造 地上2階 竣工年：2005年（平成17年）
	歴史・文化施設 (既存施設)	建築面積：2,023.4 m <sup>2</sup> 延床面積：1,996.91 m <sup>2</sup> 常設展示室 360 m <sup>2</sup> 、企画展示室 100 m <sup>2</sup> 、展示ホール 175 m <sup>2</sup> 、 エントランスホール 356 m <sup>2</sup> 、その他 1,005.91 m <sup>2</sup> 構 造：RC 造 地上1階 準耐火建築物 竣工年度：2020年（令和2年）
	観光ターミナル (既存施設)	建築面積：225.07 m <sup>2</sup> （屋外トイレ 97.5 m <sup>2</sup> を含む） 延床面積：225.07 m <sup>2</sup> （屋外トイレ 97.5 m <sup>2</sup> を含む） 構 造：RC 造 地上1階 竣工年度：2020年（令和2年）
	物販・飲食施設	延床面積：660 m <sup>2</sup> 以上とする 高 さ：最高高さ 9m 以下 ※1 その他の条件は選定事業者の提案による
	その他	駐車場：大型バス 6台、一般車 140台（うち身障者用 4台）
勝連城跡公園	公園面積：6.8ha 【主な公園機能】 ・芝生広場、イベント広場、親水施設、修景林、展望デッキ、駐車場、便所、休憩施設、園路、遊具 等 ・各機能の配置及び規模は選定事業者の提案による	
自由提案事業により設置される施設	建蔽率：12%（文化観光施設内に設置する物販・飲食施設を含めて、9,395 m <sup>2</sup> 以内） 高 さ：最高高さ 9m 以下 ※1	

※1 本事業用地は、うるま市勝連南風原景観地区の高さ制限（建築物の最高高さ 9m）を受ける地域であるが、当該制限を超えて計画をしようとする場合（ただし、12m以下）は、建築基準法の規定により、特定行政庁から適用除外についての許可を得る必要がある。

(3) 物販・飲食施設の整備要件

ア 設置対象区域

物販・飲食施設は、以下の図に示す区域に設置すること（詳細は添付資料4「物販・飲食施設設置対象区域図」を参照）。

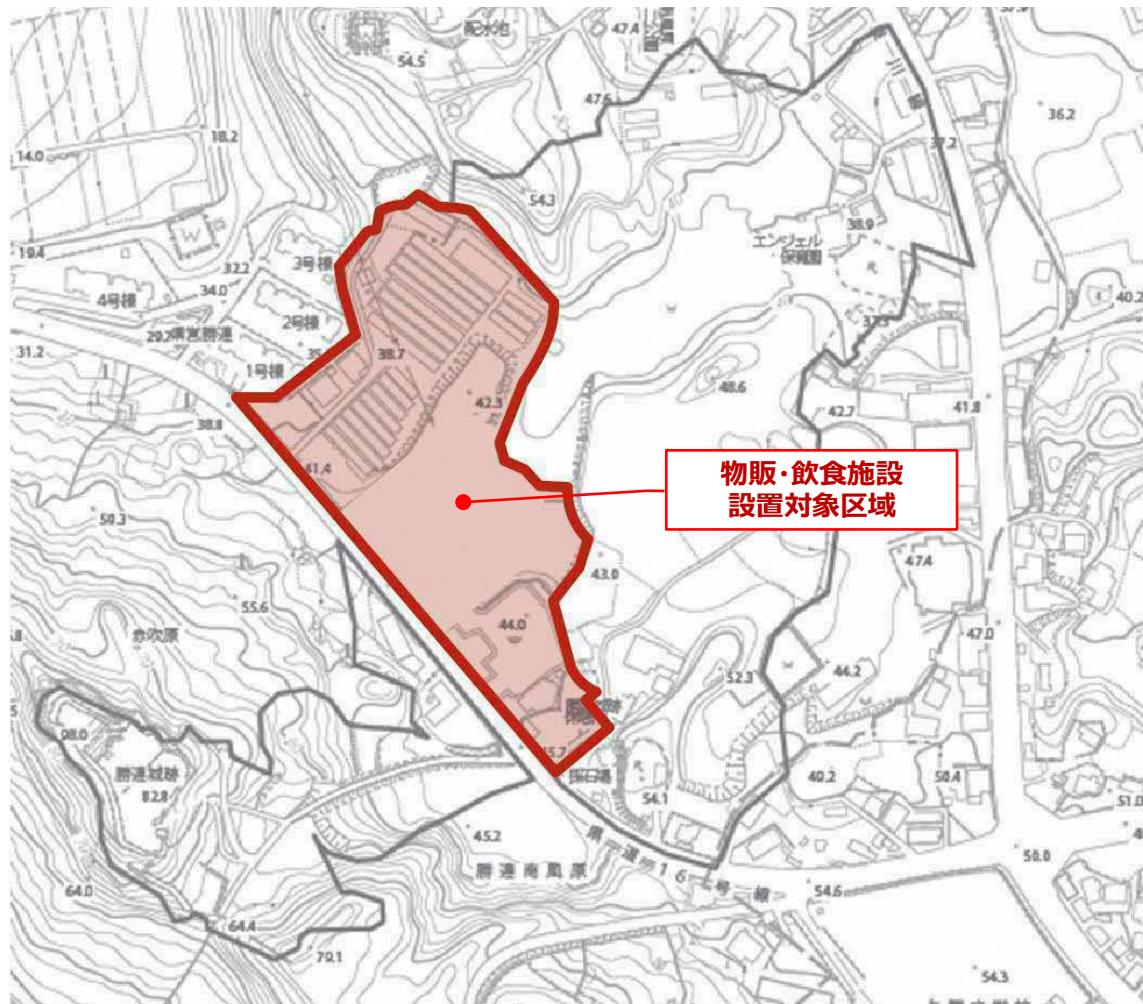


図2 物販・飲食施設の設置対象区域図

イ 配置・動線計画

- (ア) 動線計画は、事業範囲全体の動線を考慮し検討を行うこと。
- (イ) 物販・飲食施設の配置については、利用者動線や人溜まりの空間を考慮し、既存施設（勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城跡休憩所、観光ターミナル）及び勝連城跡公園の施設配置とも整合した計画とすること。なお、物販・飲食施設の設置対象区域には、変電所跡地に杭がある（添付資料5「変電所跡地位置図」参照）。設置にあたり、既存杭の撤去の有無は事業者の提案に委ねる。撤去する場合、その費用は事業者の負担とする。
- (ウ) 物販・飲食施設と勝連城跡公園の設置対象区域については、利用者の利用を妨げない範囲で、舗装・植栽・境界標等により両区域の境界を示すこと。
- (エ) 物販・飲食施設に繋がる出入り口は、県道16号線に面するものとし、入口地盤高等は

道路高との整合性を図ること。

- (オ) 添付資料 6「管理用道路整備位置図」を参考にして、駐車場及び管理用道路を整備すること。

#### ウ 造成計画

- (ア) 造成高さ設定の原則

切土・盛土の施工位置や施工の高さを事前に市と協議しながら設計を進めること。

- (イ) 造成勾配

a 場内の雨水が溜まらないように勾配を設定すること。

b 来園者に危険が及ぼないように法面勾配を設定すること。

- (ウ) 土工計画

残土の搬出は、地元住民の生活に迷惑を及ぼす恐れがあるため、極力抑えること。

- (エ) 赤土等流出防止

沖縄県内において、切土や盛土等によって土地の形を変えるような行為（事業行為）を行う場合には、事業行為を行う者に、事業現場から赤土等が流出しないように防止措置を講ずる努力義務が課せられている。1,000 m<sup>2</sup>以上の事業行為を行う場合は、事業行為着工前に事業行為の内容や赤土等の流出防止対策の内容等を沖縄県知事に届出・通知し、その内容についての審査・検討を受けること。

- (オ) 搬入土の確認

造成計画により搬入土が必要となる場合には、土量・土質について市の了解を得て実施すること。

#### エ 耐震性能

- (ア) 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年度版）」に基づき設計すること。

構造体	・鉄筋コンクリート造もしくは鉄骨造とする。 ・分類はⅡ類とする。
建築非構造部材	・分類は B 類とする。
建築設備	・分類は乙類とする。

#### オ 施設設計画

- (ア) 修学旅行生等の団体が受入可能な施設規模、設えとするとともに、アフターコロナ時代におけるニューノーマルへの移行を見据えた使われ方を提案すること。なお、テラス席の活用や可変式の席配置等による対応も可能とする。

- (イ) 利用者の使い勝手、施設運営の容易さに配慮した施設設計画とすること。

#### カ 仕上げ・建具

- (ア) 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配慮したものを使用すること。また、塗料及び接着剤は、ホルマリン不検出のものとすること。

- (イ) 既存の建材にアスベストが含まれることが確認された場合、適切に処分を行うこと。

#### キ 建築設備

- (ア) 利用者に対して安全な設備を確保すること。感電防止、災害時の機器の落下防止に配慮すること。

- (イ) 利用者の変動に対して追従性の優れたシステムとすること。

- (ウ) 耐久性及び保守管理の容易さに優れた機器及び器具とすること。
- (エ) 騒音、振動対策を施し、快適な利用環境を確保するよう努めること。

ク 外構計画

- (ア) 物販・飲食施設の意匠と調和した計画を提案すること。
- (イ) 幅広い世代に親しまれるエントランス空間としてユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- (ウ) 車止めの設置や歩車動線の分離など、利用者の安全性を確保すること。
- (エ) 事業区域内の雨水排水を適切に処理すること。

#### (4) 勝連城跡公園の整備要件

以下の各項目にしたがって、勝連城跡公園の整備を実施すること。

なお、市は、現在、事業用地の買収交渉を行っており、2025年度（令和7年度）末に勝連城跡公園の設置対象区域の買収を完了する予定である。

##### ア 設置対象区域

勝連城跡公園は、以下の図に示す区域に設置すること（詳細は添付資料3「勝連城跡周辺文化観光拠点整備基本設計報告書」を参照）。

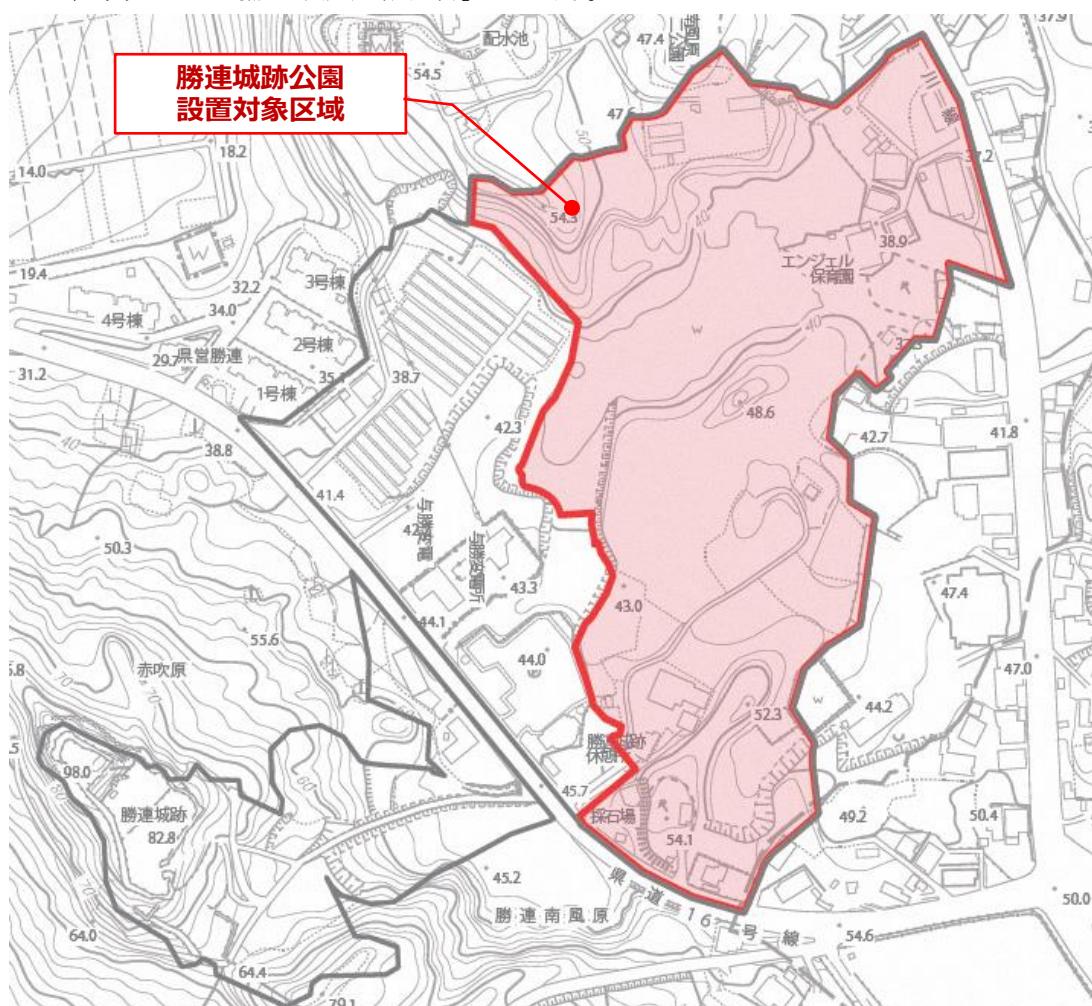


図3 勝連城跡公園の設置対象区域図

##### イ 配置・動線計画

- (ア) 動線計画は、事業範囲全体の動線を考慮し検討を行うこと。
- (イ) 園路は、園内の緑と溶け込む自然豊かな散策路として公園区域内全体の周遊が可能なものとすること。
- (ウ) 管理車両の動線は公園外周部に配置し、回遊動線とし、管理車両動線と園路の兼用を避けること。やむを得ず管理車両動線と園路を兼用する場合は、歩行者の安全に十分配慮した計画とすること。

- (エ) 公園の主要出入り口は、県道 16 号線又は県道 8 号線に面するものとし、入口地盤高等は道路高との整合性を図ること。
- (オ) 災害時に施設利用者が安全かつ迅速に避難できる避難場所・避難経路の確保や避難誘導案内等の設置を行うこと。
- (カ) 管理用動線は、当該公園内の各建築施設に接続できるものとし、県道に出ることなく園内を巡回できる計画とすること。
- (キ) 都市公園の移動円滑化ガイドラインに沿った園路を 1 経路以上整備すること。

#### ウ 造成計画

以下の要件に従い、造成計画を行うこと。

- (ア) 造成高さ設定の原則
  - 切土・盛土の施工位置や施工の高さを事前に市と協議しながら設計を進めること。
- (イ) 造成勾配
  - a 公園内の雨水が、隣接地へ流れないよう、また公園内で雨水が溜まらないように勾配を設定すること。
  - b 利用者及び周辺の土地に危険が及ばないように法面勾配を設定すること。
- (ウ) 土工計画
  - 残土の搬出は、地元住民の生活に迷惑を及ぼす恐れがあるため、極力抑えること。
- (エ) 赤土等流出防止
  - 沖縄県内において、切土や盛土等によって土地の形を変えるような行為（事業行為）を行う場合には、事業行為を行う者に、事業現場から赤土等が流出しないように防止措置を講ずる努力義務が課せられている。1,000 m<sup>2</sup>以上の事業行為を行う場合は、事業行為着工前に事業行為の内容や赤土等の流出防止対策の内容等を沖縄県知事に届出・通知し、その内容についての審査・検討を受けること。
- (オ) 搬入土の確認
  - 造成計画により搬入土が必要となる場合には、土量・土質について市の了解を得て実施すること。

#### エ 雨水排水計画

以下の要件に従い、雨水排水計画を行うこと。

- (ア) 園内の雨水排水は可能な限り、既存池を流末とし、池の濃度を希釈し浄化に貢献できるよう配慮すること。
- (イ) 自然流下で既存池に接続できない場合は、適切な雨水排水とすること。
- (ウ) 既存池は園内の雨水調整機能を有するよう護岸工の計画を行うこと。雨水調整計画については、添付資料 3 「勝連城跡周辺文化観光拠点整備基本設計報告書」を参考にすること。
- (エ) 駐車場内の雨水排水は必要に応じてオイルトラップを介して流末に接続すること。
- (オ) 面的な芝生の広がりがある場所については、透水管等の排水設備を設け、地下排水を行うこと。

#### オ 照明計画

以下の要件に従い、照明計画を行うこと。

- (ア) 屋外照明は防犯性等を考慮し、十分な照度を確保するとともに、夜間における周辺住居への光害にも配慮して適切に配置すること。
- (イ) 適切な間隔で照明灯を設置すること。設置にあたっては、公園入口、園路の交差・分岐部等の主要な部分は5ルクス程度、その他は1～3ルクス程度の照度を確保できるように配置すること。ただし、環境に配慮した照度とすること。LEDとし、タイマー式、自動点灯式とすること。

#### カ 警備設備計画

以下の要件に従い、警備設備計画を行うこと。

- (ア) 公園利用者が安全・安心に利用できるよう公園各所の状況を把握する為に効率的に監視カメラ等の警備設備を適宜配置すること。
- (イ) 監視カメラの設置場所や運用については、事前に市と協議すること。

#### キ 導入機能

表 5に示す導入機能を提案すること。なお、本事業の適切な実施を妨げない範囲において、表に記載のない導入機能を選定事業者が独自に提案することができる。その場合、選定事業者が独自に提案する導入機能は自由提案事業（附帯事業）に基づいて設置される施設とみなし、市は、都市公園法第5条の規程に基づく設置管理許可を与える。

なお、勝連城跡公園の提案にあたっては、勝連城跡の周辺景観並びに収益施設の規模・位置を考慮したグランドデザインとすること。また、自由提案事業により施設を設置する場合も同様とする。

表 5 勝連城跡公園の導入機能

名称	概要
芝生広場	<ul style="list-style-type: none"> <li>広く利用者に開放された公共空間とすること。</li> <li>全面を天然芝張りにするとともに、適切な規模を確保すること。</li> </ul>
イベント広場	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種イベントが開催できる空間を創出すること。</li> </ul>
親水施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存池を利活用した魅力ある親水空間を創出すること。</li> <li>既存池及び高低差のある部分に対し転落防止策を講じること。</li> </ul>
修景林	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存林を修景的に施業し、自然植生を活かした林床とすること。</li> <li>既存リュウキュウマツについては、修景林として積極的に活用する等、最大限保全に努めること。</li> </ul>
展望デッキ	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園内に誰もが自由に利用できる勝連城跡を望む展望デッキを設けること。</li> </ul>
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園利用者に必要な駐車台数を確保すること。</li> <li>沖縄県福祉のまちづくり条例に基づき、車いす使用者用駐車施設を設けること。</li> </ul>
便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の利用増進に資する整備を行うこと。</li> <li>全ての利用者の快適性、耐久性、清掃性、保守管理の容易さに優れた機器及び器具とする。陶器類は防汚処理を施したものを探用すること。</li> <li>車椅子で利用可能な多目的トイレを設置すること。</li> <li>多目的トイレは、多様な利用者（車いす使用者、オストメイト、高齢者、要介助者、乳幼児連れなど）に対応した設備を設ける他、ユニバーサルデザインに配慮し、誰もが使いやすい器具を選定すること。</li> <li>幼児用小便器及び幼児用便座を適宜計画すること。</li> <li>多目的トイレは警報装置を管理事務所へ接続する。</li> </ul>
休憩施設 (東屋、ベンチ等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園内の要所には休憩施設を適宜設けること。</li> <li>東屋については、ゲリラ豪雨などの気候急変時にも一時待機できるよう配置を考慮すること。</li> <li>災害時に防災施設として転用可能な機能を有すること。</li> </ul>
園路	<ul style="list-style-type: none"> <li>園内の各導入機能をつなぎ、利用者の利便性を考慮し</li> </ul>

	<p>回遊性を確保する位置に計画すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理動線と利用者動線は兼用を避けること。</li> </ul>
遊具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「遊具の安全に関する基準」に適合した製品とすること。</li> <li>・維持管理・修繕などが容易な構造であること。</li> <li>・遊具に関しては公園の規模に合わせて設置すること。</li> </ul>

### 3 各業務の共通事項

#### (1) 基本方針

- ア 選定事業者は、各業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的に報告を行うこと。
- イ 選定事業者は、各業務の実施に必要な各種申請等の手続きに関する関係機関との協議内容を市に報告するとともに、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。
- ウ 市は、各業務の状況について、いつでも確認、選定事業者に報告を求めることができるのこととする。
- エ 市が議会や市民等（近隣住民も含む）に向けて本事業に関する説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等、市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力をすること。
- オ うるま市持続可能な開発目標（SDGs）推進方針を踏まえ、SDGsの達成に向けて配慮すること。

#### (2) 責任者

- ア 選定事業者は、各業務の責任者を配置し、各業務に着手する30日前までに市に通知し、市の承認を受けること。
- イ 各業務の責任者は、本要求水準書に定める要求水準のほか、業務実施にあたり必要な資格や経験・知識、実績を有する者を選定すること。
- ウ 選定事業者は、各業務の責任者を変更しようとする場合、責任者の変更を行う30日前までに市に通知し、市の承認を受けること。

#### (3) 市への提出書類等

##### ア 特別目的会社に係る書類

###### (ア) 定款の写し

選定事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後及び定款に変更があった場合に市に提出する。

###### (イ) 株主名簿の写し

選定事業者は、会社法第121条に定める自らの株主名簿（以下「株主名簿」という。）の写しを、事業契約書の締結後及び株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合に市に提出する。

###### (ウ) 履歴事項全部証明書

選定事業者は、自らの履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写しを、事業契約の締結後及び変更があった場合に市に提出する。

###### (エ) 株主総会の資料及び議事録

選定事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後に、当該株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出する。

(オ) 取締役会の資料及び議事録

選定事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の開催後に、当該取締役会に提出又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを市に提出する。

イ 締結する契約書又は覚書

(ア) 契約又は覚書等の一覧

選定事業者は、本事業に関連して、市以外を相手方として締結する予定の契約又は覚書等の一覧（選定事業者、構成員又は構成企業が締結する保険の一覧を含む。）を、速やかに市に提出する。また、契約又は覚書等の一覧に変更があった場合も同様とする。

(イ) 契約又は覚書等の写し

選定事業者は、市以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（選定事業者、構成員又は構成企業が保険契約を締結する場合を含む。）、当該契約締結日の 10 開庁日前までに（契約又は覚書等の内容を変更する場合はその変更日の 10 開庁日前までに）、当該契約書類又は覚書等の素案を市に提出する。ただし、契約の内容により、選定事業者の経営に影響が少ないものとして市が承認した場合は、提出を省略することができる。

(ウ) 実施体制図

選定事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後及び本事業に係る実施体制に変更があった場合に市に提出する。

(エ) 計算書類等

選定事業者は、事業年度の最終日（毎年 3 月 31 日）より 3 か月以内に、下記に掲げる計算書類等を市に提出する。また、選定事業者は、事業費の改定等により事業収支計画を変更した場合は、事業費の改定等の内容確定後に事業収支計画を市に提出する。

a 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類及びその附属明細書並びにこれらの根拠資料及びこれらの計算書類と選定事業者の事業収支計画の対応関係の説明資料

b 上記 a に係る監査報告書の写し

c 当該事業年度におけるキャッシュ・フロー計算書、その他市が合理的に要求する書類

ウ 仕様書

選定事業者は、各業務について、要求水準及び選定事業者による提案事項、その他市との協議により本事業において実施することとした事項をまとめた業務仕様書を作成し、各業務に着手する 90 日前までに市に提出し、市の承認を受けること。市が整備した勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城跡休憩所、観光ターミナルについては、施設供用開始の 30 日前までに作成・提出し、市の承認を受けること。

選定事業者は、契約変更や市との協議その他の理由により、各業務の仕様書を変更しようとする場合、仕様書の変更を行う 60 日前までに市に提出し、市の承認を受けること。

エ 業務計画書

選定事業者は、各業務について、当該年度の実施体制、実施工程等必要な事項を記載し

た業務計画書を各年度の 60 日前まで市に提出し、市の承認を受けること。市が整備した勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城跡休憩所、観光ターミナルの初年度業務については、施設供用開始の 30 日前までに作成・提出し、市の承認を受けること。

選定事業者は、各業務の業務計画書の変更をしようとする場合、各業務の業務計画書の変更を行う 60 日前までに市に提出し、市の承認を受けること。

#### オ 業務報告書

選定事業者は、各業務の要求水準の指定する期間に基づき、各業務の実施内容を記録した業務報告書を作成し、市に提出すること。

##### (ア) 日報

日報については事業者にて作成・保管し、必要に応じて提出すること。

##### (イ) 月次業務報告書

月次業務報告書については翌月の第 2 月曜日（祝日の場合は翌営業日）までに市に提出すること。

##### (ウ) 四半期次業務報告書

四半期次業務報告書については当該四半期終了月の翌月の第 2 月曜日（祝日の場合は翌営業日）までに市に提出すること。

##### (エ) 年次業務報告書

年次業務報告書については翌年度の 4 月の第 2 月曜日（祝日の場合は翌営業日）までに市に提出すること。

#### (4) セルフモニタリング

選定事業者は、各業務のサービス水準を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。なお、セルフモニタリングの結果は、セルフモニタリング報告書として、月次報告書とともに市に提出すること。月次報告書にセルフモニタリング報告書の内容を含めることも可とする。

#### (5) 保険の付保

別添資料 5 「事業契約書（案）」に定める保険のほか、選定事業者は、自らの負担により、必要と考えられる保険に加入すること。

#### (6) 非常時・災害発生時等の対応

ア 事故や災害が発生した場合又は発生が予見される場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取り、市及び関係機関に通報すること。

イ 市が本施設を市民の避難所として使用する場合、選定事業者は協力を行うこと。

ウ 災害発生時における利用者の誘導などの対応について反映した防災避難計画を、市と協議の上、立案すること。

エ 非常時・災害発生時を想定し、職員の研修及び避難訓練などの事前準備を定期的に実施すること。

### 第3 設計業務に関する要求水準

#### 1 総則

##### (1) 業務の目的

設計業務は、物販・飲食施設及び勝連城跡公園が「第2 2 設計要件」を満たし、本事業の目的に合致し、誰もが安全、快適かつ便利に利用できるサービスを提供することが可能な施設の設計を行うことを目的とする。

##### (2) 業務の対象

- ア 文化観光施設における物販・飲食施設
- イ 勝連城跡公園

##### (3) 業務の区分

要求水準に従って、以下の設計業務を行うこと。なお、施設の設計、建設、工事監理のために、選定事業者が市からの提示資料以外に測量や地質調査や資材単価特別調査等を実施することが必要と判断した場合には、自らの責任において実施すること。

- ア 設計図書の作成（磁気探査業務の設計を含む。）
- イ その他の関連業務（計画通知、赤土防止条例に関する手続き含む。）

##### (4) 業務の期間

設計業務の期間は、供用開始時期に間に合わせるように選定事業者が計画すること。

##### (5) 業務責任者等

建物設計又は建築設計業務の全体を総合的に把握し、調整を行う設計業務責任者を1名定めること。なお、設計業務責任者は、一級建築士の資格を有するものとする。

また、公園設計に関し、土木設計業務責任者を1名定めること。なお、土木設計業務責任者は実務経験5年以上のものとする。

##### (6) 報告事項

###### ア 設計計画書

選定事業者は、設計業務着手前に設計計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出し、確認を受けること。

- (ア) 設計業務実施体制表
- (イ) 設計業務工程表 ※中間報告の実施時期を記載すること
- (ウ) 設計業務責任者届（経歴書添付）
- (エ) 設計業務着手届

###### イ 設計期間中業務に係る必要書類

設計業務の中間時及び設計業務の完了時に以下の図書を提出すること。市は、内容を確認し、その結果（是正がある場合には是正要求書を含む）を通知する。ただし、市が行う確認は設計内容が要求水準との整合を確認するものであり、設計照査については選定事業者により実施することを前提とする。提出図書の体裁・部数については、別途、市の指示

するところによるものとし、電子データの納品については、「電子納品に関する運用基準」によるものとする。

(ア) 設計業務中間時における提出図書

- a 設計図（中間時） ※詳細は添付資料 9 「設計図リスト（中間時）」による
- b 設計説明書（中間時）
- c 概略工事工程表
- d 什器・備品リスト及びカタログ
- e 要求水準確認報告書（中間時）
- f パース（A3：3 カット程度）※パースのアングルは市に確認のこと

(イ) 設計業務完了時における提出図書

- a 設計図（完了時） ※詳細は添付資料 10 「設計図リスト（完了時）」による
- b 設計説明書（完了時）
- c 全体工事工程表
- d 工事費内訳書（単価作成資料、見積書）  
※土木積算に関しては指定のデータで作成すること。
- e 数量調書
- f 設計計算書（設備・構造など）
- g 什器・備品リスト及びカタログ
- h 各種諸官庁申請書類
- i 打ち合わせ記録
- j 要求水準確認報告書（完了時）
- k パース（A3：3 カット程度）※中間時より変更がある場合のみ
- l CD データ（Jww、H0-CAD、DXF、オリジナルデータ等）
- m 製本図面（A1 1部 A3 3部）
- n その他必要書類

## 2 業務の要求水準

(1) 設計業務

ア 業務体制

- (ア) 選定事業者は、業務体制を設計着手前に市に通知すること。
- (イ) 市が市民や地元住民等を対象として建物概要等を説明する説明会の開催を行う際には、市の要望に基づき協力をすること。

イ 設計業務の実施

本要求水準書で記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って設計・建設することを妨げるものではない。また、本要求水準書に記されていない事項であっても、施設の性能及び機能を発揮するため、当然必要と思われるものについては、選定事業者の責任において補足・完備させなければならない。

(ア) 留意事項

- a 選定事業者は、事業期間にわたり本施設を維持管理・運営することを踏まえ、各施

設・設備の現状を把握し、修繕・更新の有無等、業務に必要な調査を行い、業務を実施すること。

- b 上記の調査を基に、躯体及び仕上げをはじめ、全ての施設・設備に係る工事の内容及び実施時期を示した修繕・更新計画を立案し、当該計画に基づく設計を適宜実施すること。
- c 選定事業者は、前述している適用法令・条例・基準等に基づき、設計業務を実施すること。
- d 要求水準書及び選定事業者の提案等に基づいて主要な技術的検討を行い、建築物の空間構成を具体化した内容とすること。
- e 選定事業者が工事費内訳書を作成するために十分な内容とすること。

(イ) 設計の変更

設計完了後に本要求水準書に適合しない箇所が発見された場合には、選定事業者の責任において本要求水準書を満足させる変更を行うものとする。

(ウ) 設計図書の作成

図面の作成においては、建築工事については国土交通省建築工事設計図書作成基準、及び建築設備工事設計図書作成基準を、土木工事については沖縄県技術・建設業課関係の各種基準を参考とすること。作成した図面その他の設計に係る資料は、市に提出し承認の通知を受けること。

(2) その他関連業務

ア 関係機関協議及び建設に係る申請手続き

施設整備に係る関係機関との協議、並びに各種申請手続きを遅延なく行うこと。

イ 各種調査

建設にあたって必要となる測量、磁気探査調査、地質調査等を行うこと。

## 第4 建設業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

建設業務は、設計業務において作成した設計図書に基づいて、物販・飲食施設及び勝連城跡公園の建設を実施することを目的とする。

#### (2) 業務の対象

- ア 文化観光施設における物販・飲食施設
- イ 勝連城跡公園

#### (3) 業務の区分

- ア 造成業務
- イ 建設工事業務
  - (ア) 工事計画の策定
  - (イ) 着工前
  - (ウ) 工事中
  - (エ) 完工後業務

#### (4) 業務の期間

建設業務の期間は、供用開始日に間に合わせるように、選定事業者が計画すること。具体的な建設期間については、選定事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

#### (5) 業務責任者等

建築業務の全体を総合的に把握し調整を行う建築業務責任者を1名定めること。なお、建築業務責任者は、一級建築施工管理技士の資格を有し、建設業法の規定による監理技術者資格を有するものとする。

また、土木工事に関し土木工事責任者を1名定めること。なお、土木工事責任者は、一級土木施工管理技士の資格を有するものとする。

#### (6) 報告事項

##### ア 建設工事に係る書類

###### (ア) 施工計画書（着手前業務）

選定事業者は、建設工事着手前に施工計画書を作成し、以下の書類とともに市に提出して確認を受けること。なお、提出書類は、建設企業、工事監理者、選定事業者で確認を行ったものを提出すること。

- a 工事実施体制表
- b 工事着手届
- c 現場代理人及び監理技術者届（経歴書添付）
- d 工事記録写真撮影計画書
- e 仮設計画書

- f 詳細工程表
- g 主要機器一覧表
- h 下請業者一覧表
- i 施工体制台帳の写し
- j 火災保険等証券の写し

(イ) 建設期間中業務に係る必要書類

選定事業者は、建設期間中に以下の書類を作成すること。市が提出を要求した場合は速やかに市に提出するとともに、必要な説明を行うこと。なお、提出時の体裁について記載の無いものは、別途指示する。

- a 機器承諾書
- b 主要機材一覧表
- c 工事工程表
- d 工事報告書
- e 工事監理報告書
- f 残土処分計画書
- g 産業廃棄物処分計画書
- h 再資源利用（促進）計画書
- i 主要工事施工計画書
- j 生コン配合計画書
- k 各種試験結果報告書
- l 各種出荷証明書
- m その他工事施工に必要な届出等

(ウ) 完成図書

選定事業者は、市による完成確認の通知に必要な完成図書を提出し確認を受けること。なお、本建設工事で特許を使用した箇所については、「特許一覧表」を作成し提出すること。また、これら図書の保管場所を施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示に従うところとする。

## 2 業務の要求水準

(1) 造成業務

「第 2 2 (3) ウ 造成計画」及び「第 2 2 (4) ウ 造成計画」の内容に準処すること。

(2) 建設工事業務

ア 建設工事業務に関する基本方針

- (ア) 事業契約書に定める期間内に、施設の建設工事を実施すること。
- (イ) 建設工事業務にあたって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、選定事業者が責任を負うこと。
- (ウ) 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、選定事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、その限りではない。

(エ) その他、市は、選定事業者に対して指示や必要書類の提出を求めることができる。

イ 建設工事業務に関する留意事項

(ア) 建設工事

- a 建設工事は、施工計画書に定める期間内に、設計図書を履行して行うこと。
- b 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物販・飲食施設及び勝連城跡公園の建設工事を実施すること。選定事業者は、工事現場に工事記録を常に整備しておくこと。
- c 月次業務報告書に主要な工事記録写真を添付し市に提出すること。
- d 選定事業者は、市に施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- e 市は、選定事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、工事現場の施工状況の確認を行うことができるものとする。

(イ) 電波障害対策工事

物販・飲食施設及び勝連城跡公園の建設に伴い、周辺住宅等への電波障害が発生した場合は、報告を行い従前の状態まで復旧し、完工までに全ての補償を行うこと。

(ウ) 工事に伴う近隣対策

- a 近隣対策については、着工前に市と協議を行うこと。
- b 建設期間を通して騒音、振動、粉塵飛散、搬出入車両の交通問題をはじめ、周辺環境への影響に十分配慮し、問題が発生しないように努めること。
- c 着工後問題が発生した場合は、速やかに市に報告し、十分協議を行った上で対応すること。

(エ) 工事に伴う安全対策

- a 建設期間中の周辺住民等の往来には十分配慮し、敷地内外での事故防止に万全を期すこと。
- b 工事現場全体の保安のために、必要に応じ警備員を常駐させること。
- c 工事車両の出入口では、交通整理を行い、安全を図ること。また、工事に際し、車両の動線確保等で本工事に影響が生じる恐れのある場合も、必要な整理を行うこと。

ウ 施工計画策定について

- (ア) 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参考して適切な施工計画を策定すること。
- (イ) 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞、その他建設工事が周辺環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- (ウ) 近隣への対応について、選定事業者は、市に対して事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- (エ) 近隣へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間について近隣の了承を得ること。
- (オ) 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動）を行うこと。
- (カ) 工事は、原則として日曜日及び「国民の祝日に関する法律」第2条に規定する休日には行わないこと。

エ 着工前

(ア) 各種届出・申請業務

a 計画通知等建築工事に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

b 各種届出、申請、許認可等の書類の副本・写し等を市に提出すること。

(イ) 近隣調査・準備調査等

a 着工に先立ち、近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な推進と近隣の理解及び安全を確保すること。

b 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。

c 近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了承を得ること。

d 準備調査において、敷地内に現存するものに手を加える（撤去、伐採を行うなど）

場合には、事前に市及び関連官庁に確認を行い、届出等手続が必要な場合には滞りなく行うこと。

オ 工事中

(ア) 建設工事等

a 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物販・飲食施設及び勝連城跡公園の建設工事を実施すること。選定事業者は、工事現場に工事記録を常に整備すること。

b 選定事業者は、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

c 市は、選定事業者又は建設業務にあたる者が行う工程会議に立会うことができるとともに、工事現場での施工状況の確認を行うことができる。

d 工事中における当該関係者及び近隣への安全対策については万全を期すこと。

e 工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明及び調整を十分に行うこと。

カ 完工後業務

(ア) 選定事業者による完工検査

a 選定事業者は、選定事業者の責任及び費用において、工事完了後、完工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転等を実施すること。

b 完工検査及び機器・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14日前に市に書面で通知すること。

c 市は、選定事業者が実施する完工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転に立会うことができる。

d 選定事業者は、市に対して完工検査及び機器・器具・什器備品等の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

e 選定事業者は、既存施設の改修工事を行う場合に、市の所有物について、数量又は価値が増減したとき（単なる減耗回復にとどまる工事は除く。）は、市に対して当該工事の配置図、建物図及び工事に要した金額等に係る資料を提出すること。

(イ) 市による完成確認

a 完成確認

市は、選定事業者による完工検査、試運転検査の終了後、以下の方法により行われる完成確認を実施する。

- (a) 市は、選定事業者が提出した検査結果をもとに、選定事業者の立会いのもとで完成確認を実施するものとする。
- (b) 選定事業者は、機器、器具、備品の取扱いに関する市への説明を実施すること。
- b 確認結果及び引渡し  
市は、要求水準書及び選定事業者の提案の内容を逸脱していないことを確認し、契約目的物が合格であると判定すれば、完成確認通知書を発行する。  
選定事業者は、この完成確認通知書を受領した後、市に引渡し所有権移転を行うこと。
- c 再検査  
選定事業者は、完成確認の結果が不合格となった場合は、市の指示に従って是正及び手直し等を行ない、再検査を受けること。

## 第5 工事監理業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

工事監理業務は、設計業務において作成した設計図書に基づいて、物販・飲食施設及び勝連城跡公園の建設が適切に実施されているかを確認することを目的とする。

#### (2) 業務の対象

- ア 文化観光施設における物販・飲食施設
- イ 勝連城跡公園

#### (3) 業務の区分

- ア 工事監理業務
  - (ア) 工事監理
  - (イ) 工事監理図書の作成

#### (4) 業務の期間

工事監理業務の期間は、供用開始時期に間に合わせるように選定事業者が計画すること。

#### (5) 業務責任者

建築物の工事監理業務の全体を総合的に把握し、調整を行う工事監理業務責任者を1名定めること。なお、工事監理業務責任者は、一級建築士の資格を有するものとし、設計業務責任者と兼任することができる。

また、土木工事監理業務に関し、土木工事監理業務責任者を1名定めること。なお、土木工事監理業務責任者は、一級土木施工管理技士又はRCCM（造園又は都市計画及び地方計画）の資格を有するものとし、かつ、土木設計業務又は土木工事監理業務の実務経験を有するものとする。

#### (6) 報告事項

##### ア 工事監理計画書

選定事業者は、建設工事着手前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、定例打合せ及び各種検査日時等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに、市に提出して確認を受けること。

- (ア) 工事監理体制表
- (イ) 工事監理者選任届（経歴書添付）
- (ウ) 工事監理業務着手届

##### イ 建設期間中業務に係る必要書類

工事監理に関する記録簿を工事監理報告書として作成し、市に翌月の10日以降の最初の開庁日までに提出し、工事監理業務の状況を報告すること。なお、工事監理報告書は、工事の進捗状況、監理状況の記録等を記載するものとし、以下の事項を想定する。

- (ア) 主要報告事項（工事概況、工事進捗状況）

- (イ) 工事監理状況報告事項（協議、指示、承認、立会、検査等の状況、セルフモニタリング、市のモニタリング結果）
- (ウ) 翌月の主要監理課題 等

## 2 業務の要求水準

### (1) 工事監理業務

#### ア 工事監理業務

工事監理業務は、「建築基準法」及び「建築士法」に規定される工事監理者の設置が必要な工事については、一級建築士が工事監理業務にあたるものとし、それ以外の工事については、工事内容に応じて適切な工事監理を行うこと。

#### イ 設計変更等

変更については、事前に市と協議を行い、確認作業を行うこと。また、本工事で施工中又は完了した部分であっても、設計変更が生じた場合は、選定事業者の責任において変更しなければならない。なお、工期の変更があった場合でも、監理業務費用の変更は行わない。

## 第6 維持管理業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

維持管理業務は、本施設の供用開始から事業期間終了まで、利用者が安全・快適に本施設を利用できるように、その機能及び性能が要求水準どおりに発揮できるように維持することを目的とする。

なお、本要求水準書に記載のない事項については、「国土交通大臣官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書（最新版）」を参考とし、業務を履行すること。

#### (2) 業務の対象

- ア 勝連城跡
- イ 文化観光施設
- ウ 勝連城跡公園

#### (3) 業務の区分

- ア 勝連城跡事業
  - (ア) 清掃業務
  - (イ) 警備業務
  - (ウ) 植栽維持管理業務
- イ 文化観光施設事業
  - (ア) 建築物保守管理業務
  - (イ) 屋外施設保守管理業務
  - (ウ) 建築設備保守管理業務
  - (エ) 什器備品等保守管理業務
  - (オ) 歴史・文化施設の展示物保守管理業務
  - (カ) 清掃業務
  - (キ) 歴史・文化施設の燻蒸消毒業務
  - (ク) 環境衛生管理業務
  - (ケ) 警備業務
  - (コ) 情報システム管理業務
  - (オ) 施設修繕及び更新業務
  - (シ) 植栽維持管理業務
- ウ 勝連城跡公園事業
  - (ア) 建築物保守管理業務
  - (イ) 屋外施設保守管理業務
  - (ウ) 建築設備保守管理業務
  - (エ) 什器備品等保守管理業務
  - (オ) 清掃業務
  - (カ) 環境衛生管理業務

- (キ) 警備業務
- (ク) 情報システム管理業務
- (ケ) 施設修繕及び更新業務
- (コ) 植栽維持管理業務

(4) 業務の期間

ア 勝連城跡事業

2025年（令和7年）4月1日から2043年（令和25年）3月末日まで

イ 文化観光施設事業

2025年（令和7年）4月1日から2043年（令和25年）3月末日まで

ウ 勝連城跡公園事業

勝連城跡公園の供用開始から2043年（令和25年）3月末日まで

(5) 業務実施の基本方針

選定事業者は、以下の事項を基本として維持管理業務を実施すること。

ア 関係法令等を遵守すること。

イ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。

ウ 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち利用者の健康被害を未然に防止すること。

エ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

オ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。

カ 予防保全の考え方を重視し、計画的に修繕すること。

キ 修繕・更新業務の分担については、「(6)修繕・更新業務の分担について」に則り、事業期間中の本施設の機能・性能を維持するために必要となる修繕については、市の事由によるものを除き、その内容、規模の大小等を問わず選定事業者が行うこと。

ク 公園施設の長寿命化計画を策定すること。

(6) 修繕・更新業務の分担について

本施設における修繕・更新業務について、市と選定事業者の分担は、[表6表-6](#)のとおりとする。

表 6 修繕・更新業務の役割分担

項目	市	選定事業者
勝連城跡	全ての修繕・更新業務を市が実施する。	修繕・更新業務を実施しない。
文化観光施設	歴史・文化施設	左記以外の修繕・更新業務（経常修繕含む）は、全て選定事業者が実施する。
	勝連城跡入口ゲート	
	勝連城跡休憩所	
	観光ターミナル	
	物販・飲食施設	

項目	市	選定事業者
勝連城跡公園		
自由提案事業（附帯事業）にかかる施設	修繕・更新業務を実施しない。	全ての修繕・更新業務を選定事業者が実施する。

(7) 業務責任者

維持管理業務の全体を総合的に把握し、調整を行う維持管理業務責任者を1名定めること。

(8) 報告事項

ア 仕様書

選定事業者は、仕様書を作成の上、市に提出し、物販・飲食施設及び勝連城跡公園の供用開始の90日前までに、市の承認を受けること。市が整備した勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城跡休憩所、観光ターミナルについては、供用開始の30日前までに作成・提出し、市の承認を受けること。

イ 業務計画書

選定事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施内容及び実施工程等の必要な事項を記載した業務計画書を作成の上、市に提出し、当該年度業務開始の60日前までに市の承認を受けること。市が整備した勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城跡休憩所、観光ターミナルの初年度業務については、供用開始の30日前までに作成・提出し、市の承認を受けること。

ウ 業務報告書

選定事業者は、維持管理業務に関する日報、月次業務報告書、四半期次業務報告書及び年次報告書を業務報告書として作成し、日報以外の月次業務報告書については、翌月の第2月曜日（祝日の場合は翌営業日）までに、四半期次業務報告書については、当該四半期終了月の翌月の第2月曜日（祝日の場合は翌営業日）までに、年次報告書については、翌年度の4月の第2月曜日（祝日の場合は翌営業日）までに市に提出すること。

## 2 業務の要求水準

(1) 勝連城跡事業

ア 清掃業務

(ア) 業務の内容

施設の性能及び美観を維持し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清潔な環境を維持する。

(イ) 要求水準

施設の特性を考慮しつつ、日常清掃及び定期清掃並びに特別清掃を適切に組み合わせた作業計画を立案・実施し、施設の利用者及びスタッフが快適に利用できる美観と衛生性を保つこと。また、適宜、害虫等の駆除、ハブ等の危険生物等対策を実施し、利用者の安全を確保すること。

イ 警備業務

(ア) 業務の内容

施設の秩序を維持し、事故や事件の発生を警戒・防止することにより、財産の保全と

人身の安全を図り、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な警備計画に基づき、立哨、巡回、施錠等を実施する。また、施設の什器備品や展示品に対する盗難及びいたずら、破損等の行為に対する防犯対策を行う。

(イ) 要求水準

- a 施設の用途、規模、営業時間、利用状況等を勘案して、適切な警備計画を立て、犯罪、災害等の未然防止に努めること。
- b 警備業法（警備業法に基づく警備員を配置する場合）、消防法、労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、監督官庁の指示がある場合は、これに従うこと。
- c 警備員への適切な指導・研修を行うこと。
- d 開場時は巡回警備を行い、閉場時には施錠及び侵入対策を行う等、適切な警備体制を確保すること。
- e 定期的に施設内を巡回し、不審者及び不審物の搜索、火元の確認、戸締り・消灯の確認、避難動線の確保、急病・事故・災害その他の異常発見時の初期対応を行うこと。
- f 不審者や不審物の発見、事件・事故等の発生時は、所管の警察署又は消防署に早急に連絡を行い、市の担当者にも迅速に報告を行うこと。
- g 全ての警備員は服務規程に則り、勤務時間中は職務にふさわしい統一された制服と装備品を着用し、利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振舞うこと。

ウ 植栽維持管理業務

(ア) 業務の内容

施設の植栽維持管理を実施し、勝連城跡の景観にふさわしい緑豊かな環境を維持する。

(イ) 要求水準

- a 植栽の種類、形状、生育状況等に応じた適切な維持管理を行うこと。
- b 適切な薬剤、肥料等を選定し、利用者の安全性、土壤や周辺環境への影響を考慮したものを使用すること。原則、除草剤の使用は認めないものとする。
- c 利用者が安全で快適に利用できるように、適切な剪定等を行うこと。ただし、剪定を行う場合は、事前に市文化財課と協議すること。根上りや枯枝の落下、落ち葉の堆積等により、利用者が負傷する可能性があるため、適切に対処を行うこと。
- d 豪雨や強風時は、利用者の安全と植栽を守るため、適切に養生等の対策を実施すること。

(2) 文化観光施設事業

ア 建築物保守管理業務

(ア) 業務の内容

施設の機能及び性能を維持し、サービスが円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な維持管理計画に基づき、建築物各部の点検、保守等を実施する。

(イ) 要求水準

- a 法令で定められた検査・点検・報告を実施すること。報告内容は市に報告すること。
- b 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能

の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。なお、修繕の負担については、「1 総則 (6)修繕・更新業務の分担について」によるものとする。

- c 部材の修理等を実施すること。
- d 結露やカビの発生を防止すること。
- e 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- f 重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

#### イ 屋外施設保守管理業務

##### (ア) 業務の内容

施設の機能及び性能を維持し、サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な維持管理計画に基づき、文化観光施設内に設置される駐車場、広場等の屋外施設（ベンチ、公衆トイレ、その他工作物及び植栽を含む）の各部の点検、保守、補修、剪定等の保守管理を実施する。

##### (イ) 要求水準

- a 適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- b 法令で定められた検査・点検・報告を実施すること。報告内容は市に報告すること。
- c 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に補修等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- d 部材の修理等を実施すること。
- e 金属部の錆、結露やカビの発生を防止すること。
- f 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- g 重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

#### ウ 建築設備保守管理業務

##### (ア) 業務の内容

施設に設置される設備等の機能及び性能を維持し、サービスが円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な維持管理計画に基づき、運転・監視、点検、保守、修繕等を実施する。

##### (イ) 要求水準

- a 安全に留意し、機器装置の能力を最大に発揮できるよう設備の効率的な運転を実施すること。
- b 施設内を定期的に巡視し、諸室の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。
- c 各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、たえず電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判断及び改善に寄与するよう努める。特に、電球切れや制御機器等の不備は、利用者に対して不満足な

影響を与えるので留意すること。異常音等を発する場合は、原因を追究し適切な措置を行うこと。

- d 運転中は異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう日常作業基準等を作成し、運転・監視の習熟訓練を行うこと。
- e 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- f 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議の上、運転期間・時間等を決定すること。
- g 各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去若しくは適切な対応をとること。
- h 法令で定められた検査・点検・報告を実施すること。報告内容は市に報告すること。
- i 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。なお、修繕の負担については、「1 総則 (6)修繕・更新業務の分担について」によるものとする。
- j 必要な設備について、常に正常な機能が維持できるよう、設備系統ごとに定期点検を実施すること。当該点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕等）により対応すること。
- k 劣化等について調査、診断及び判定を行い、適切な方法（保守、修繕等）により対応を行うこと。

## エ 什器備品等保守管理業務

### (ア) 業務の内容

什器備品等の品質を維持し、サービスが円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な維持管理計画に基づき、点検、保全、修繕等を実施する。

### (イ) 要求水準

- a 什器備品等の管理を行うこと。
- b 什器備品等が汚損、毀損、機器の廃番等で原状回復が困難な場合は、新型の機器にて更新すること。
- c 歴史・文化施設及び勝連城跡入口ゲートの什器備品等は、市が調達する（詳細は添付資料 15「勝連城跡歴史文化施設設備品一覧表」参照）。市が調達する備品については、市の貸与する備品台帳に基づき備品管理を行うこと。また、選定事業者が調達する備品についても、上記に準ずる備品管理を行うこと。

## オ 歴史・文化施設の展示物保守管理業務

### (ア) 業務の内容

展示物を常に良好な状態に維持し、サービスが円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に展示物を観覧できるよう適切な維持管理計画に基づき、各展示物の点検、保守等を実施する。

なお、一部の展示物については市が維持管理を実施する。詳細は添付資料 11「展示構

成リスト」を参照すること。

(イ) 要求水準

- a 安全に留意し、展示物及び展示物に関連する機器装置の能力を最大に発揮できるよう展示物及び展示設備の効率的な運転を実施すること。
- b 施設内を定期的に巡視し、諸室の空気環境状態を確認し、展示物及び展示設備の最適な環境の維持に努めること。展示物及び展示設備は、利用者が手を触れる機会が多いため、通常の清掃についても入念に行うこと。
- c 各機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、たえず電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判断及び改善に寄与するよう努める。特に、電球切れや制御機器等の不備は、利用者に対して不満足な影響を与えるので留意すること。異常音等を発する場合は、原因を追究し適切な措置を行うこと。
- d 運転中は異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう日常作業基準等を作成し、運転・監視の習熟訓練を行うこと。
- e 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各展示物及び展示設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- f 運転時期の調整が必要な展示物及び展示設備に関しては、市と協議の上、運転期間・時間等を決定すること。
- g 各展示物及び展示設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去若しくは適切な対応をとること。特に、展示物に対していたずらや破損が見つかった場合には、早急に対処し原状に復旧すること。

カ 清掃業務

勝連城跡事業における清掃業務の要求水準を準用すること。

キ 歴史・文化施設の燻蒸消毒業務

(ア) 業務の内容

展示品の燻蒸消毒を実施し、虫害などによる展示品の汚損・破損を防ぐ。

(イ) 要求水準

- a 展示品について、燻蒸を行うこと（展示品の詳細については、添付資料11「展示構成リスト」を参照）。歴史・文化施設の展示室と収蔵庫の空調が安定した後、展示室内で数回に分けて実施すること。
- b 図書及び貴重図書についても、クリーニングを実施すること。
- c クリーニング・燻蒸実施後の歴史・文化施設への搬入にあたっては、箱を交換すること。

ク 環境衛生管理業務

(ア) 業務の内容

業務によって発生したゴミの施設内の収集・一時保管及び搬出・処分を行う。また、害虫・害獣の駆除・発生の予防等を行う。

(イ) 要求水準

- a 業務の実施に際しては、常に衛生環境の確保に努めること。
- b 市が定める分別・方法等に従い、適宜ごみ箱等を設置し、適切に事業用地内のごみ集積所まで運搬し、管理すること。
- c 再生可能な廃棄物は、再生可能な形で搬出・引渡しを行う等、廃棄物の再利用に努めること。
- d 害虫・害獣の駆除にあたっては、噴霧法、散布法その他有効と認められる駆除方法を採用すること。
- e 害虫・害獣の駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

#### ケ 警備業務

##### (ア) 業務の内容

施設の秩序を維持し、事故や事件の発生を警戒・防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な警備計画に基づき、立哨、巡回、施錠等を実施する。また、施設の什器備品や展示品に対する盗難及びいたずら、破損等の行為に対する防犯対策を行う。(現在実施している警備業務について、詳細は添付資料 16 「機械警備業務仕様書」、添付資料 17 「既存機械警備機器資料」に示す。)

##### (イ) 要求水準

- a 施設の用途、規模、営業時間、利用状況等を勘案して、適切な警備計画を立て、犯罪、災害等の未然防止に努めること。
- b 警備業法（警備業法に基づく警備員を配置する場合）、消防法、労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、監督官庁の指示がある場合は、これに従うこと。
- c 警備員への適切な指導・研修を行うこと。
- d 24 時間の警備体制を確保すること。開館時間中は有人警備を実施すること。
- e 定期的に施設内を巡回し、不審者及び不審物の検索、火元の確認、戸締り・消灯の確認、避難動線の確保、急病・事故・災害その他の異常発見時の初期対応を行うこと。
- f 不審者や不審物の発見、事件・事故等の発生時は、所管の警察署又は消防署に早急に連絡を行い、市の担当者にも迅速に報告を行うこと。
- g 全ての警備員は服務規程に則り、勤務時間中は職務にふさわしい統一された制服と装備品を着用し、利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振舞うこと。
- h 悪天候時や災害時等、施設に影響が生じると考えられる場合は、安全確認のために選定事業者は施設に駐在すること。

#### コ 情報システム管理業務

##### (ア) 業務の内容

市が開発する下記 a～e に示す映像ソフト、映像機器、端末等の管理を行う。

- a 導入映像ソフト及び映像機器（常設展示室導入部で壁面に投影する映像）
- b ライブシアター用映像ソフト（常時上映用とライブパフォーマンス用の 2 種類）及び映像機器
- c 展示物の紹介用タッチパネル式システム及び端末 2 台（常設展示室内）

d 市の紹介動画用端末 1 台（常設展示室内）

e AR・VR 用の映像ソフト及び端末

f 上記 a～e 以外に選定事業者の提案により構築する情報システム（任意）

（イ） 要求水準

a 各情報システム（映像ソフト、映像機器、端末等）の運転・監視を行い、良好な状態に保つこと。

b 上記（ア）a～e に示す情報システムについては、展示内容の单一化や機器の経年劣化等を防ぐため、事業期間中、市において更新を行う場合がある。その際は、市と協議・調整の上、適切に対応すること。

c 上記（ア）a～e 以外に選定事業者の任意提案により構築する情報システムの設置及び維持管理に関しては、市と協議して決定することとし、関連費用は選定事業者が負担すること。

サ 施設修繕及び更新業務

（ア） 業務の内容

施設の機能及び性能を維持し、サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切な長期修繕計画に基づき、施設の各部の修繕、更新等を実施する。

なお、修繕の負担については、「1 総則（6）修繕・更新業務の分担について」によるものとする。

（イ） 要求水準

a 各施設の維持管理業務の開始に先立ち、各維持管理業務の開始日から事業期間終了までの施設修繕及び更新に関する長期修繕計画を市に提出し、市の承認を受けること。

b 施設の修繕を行った場合、当該修繕箇所について施設修繕及び更新に係る市の確認を受けること。また、当該修繕を完成図書に反映するとともに、使用した設計図、完成図書等の書面を市に提出し、市が求める場合には施設修繕及び更新に関する報告書を市に提出すること。

c 建築物保守管理業務及び建築設備保守管理業務等と効果的に連携した施設修繕及び更新業務を実施すること。

d 適切な施設修繕及び更新業務による運営業務への影響を回避すること。

e 施設や展示物に対していたずらや破損が見つかった場合には、対応可能な範囲で原状に復旧すること。なお、展示物に手を加えようとする場合は、事前に市に確認し、承認を得た上で実施するものとする。

f 施設が汚損、毀損、機器の廃番等で原状回復が困難な場合は、新型の機器にて更新すること。

シ 植栽維持管理業務

（ア） 業務の内容

施設の植栽維持管理を実施し、勝連城跡の景観にふさわしい緑豊かな環境を維持する。

（イ） 要求水準

a 植栽の種類、形状、生育状況等に応じた適切な維持管理を行うこと。

- b 適切な薬剤、肥料等を選定し、利用者の安全性、土壤や周辺環境への影響を考慮したものを使用すること。
- c 利用者が安全で快適に利用できるように、適切な剪定等を行うこと。根上りや枯枝の落下、落ち葉の堆積等により、利用者が負傷する可能性があるため、適切に対処を行うこと。
- d 豪雨や強風時は、利用者の安全と植栽を守るため、適切に養生等の対策を実施すること。

### (3) 勝連城跡公園事業

#### ア 建築物保守管理業務

文化観光施設事業における建築物保守管理業務の要求水準を準用すること。

#### イ 屋外施設保守管理業務

##### (ア) 業務の内容

公園内に設置される東屋、ベンチ、公衆トイレ、その他工作物等の保守管理を実施する。

##### (イ) 要求水準

- a 法令で定められた検査・点検・報告を実施すること。報告内容は市に報告すること。
- b 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は迅速に修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- c 部材の修理等を実施すること。
- d 結露やカビの発生を防止すること。
- e 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- f 重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

#### ウ 建築設備保守管理業務

文化観光施設事業における建築設備保守管理業務の要求水準を準用すること。

#### エ 什器備品等保守管理業務

文化観光施設事業における什器備品等保守管理業務の要求水準を準用すること。

#### オ 清掃業務

勝連城跡事業及び文化観光施設事業における清掃業務の要求水準を準用すること。

#### カ 環境衛生管理業務

文化観光施設事業における清掃・環境衛生管理業務の要求水準を準用すること。

#### キ 警備業務

勝連城跡事業及び文化観光施設事業における警備業務の要求水準を準用すること。

#### ク 情報システム管理業務

文化観光施設事業における情報システム管理業務（AR・VR用の映像ソフト等）の要求水準を準用すること。

#### ケ 施設修繕及び更新業務

文化観光施設事業における施設修繕及び更新業務の要求水準を準用すること。

コ 植栽維持管理業務

(ア) 業務の内容

施設の植栽維持管理を実施し、勝連城跡の景観にふさわしい緑豊かな環境を維持する。  
また、多様な利用者が憩える環境を維持する。

(イ) 要求水準

a 勝連城跡公園全般

- (a) 植栽の種類、形状、生育状況等に応じた適切な維持管理を行うこと。
- (b) 適切な薬剤、肥料等を選定し、利用者の安全性、土壤や周辺環境への影響を考慮したものを使用すること。
- (c) 利用者が安全で快適に利用できるように、適切な剪定等を行うこと。根上りや枯枝の落下、落ち葉の堆積等により、利用者が負傷する可能性があるため、適切に対処を行うこと。
- (d) 豪雨や強風時は、利用者の安全と植栽を守るため、適切に養生等の対策を実施すること。

b 芝生広場

- (a) 定期的に芝刈りを行い、美観を保ち、公園利用者の快適な利用環境を整えること。
- (b) 芝生を張替えする場合、養生を行うこととし、養生期間は、繁忙期や季節を勘案して、適切な時期と期間を設定すること。

c 修景林

- (a) 可能な限り、既存リュウキュウマツの保全を図り、勝連城跡公園にふさわしい景観を保つこととし、適切な剪定や害虫対策等を行うこと。
- (b) 害虫対策方法の詳細については、添付資料 12 「勝連城跡周辺整備事業残存松調査設計業務委託報告書」を参照し、適切な害虫対策を実施すること。

### 3 事業期間終了時の施設の要求水準

選定事業者が修繕・更新等の工事を実施した施設・設備について、事業期間終了時、閉館を伴うような大規模修繕を要さず、かつ、通常の使用において修繕・更新の必要がなく、点検・保守のみで事業期間終了後 1 年間の施設稼動が可能な状態で、本施設を明け渡すこと。選定事業者は、事業期間終了にあたり、市と協議の上、日程を定め、市の立会いのもとに上記の状態の満足について市の確認を受けること。

また、選定事業者は、事業期間終了の 1 年前までに、事業期間満了後の施設及び施設内の設備の修繕・更新の必要性について調査を行い、これを市に報告すること。

## 第7 運営業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

運営業務は、事業期間終了まで、利用者が安全・快適に本施設を利用できるように運営することを目的とする。なお、運営業務の実施にあたっては、必要な関連法令等に準拠し業務を履行すること。

#### (2) 業務の対象

- ア 勝連城跡
- イ 文化観光施設
- ウ 勝連城跡公園

#### (3) 業務の区分

- ア 勝連城跡事業

- (ア) 受付・案内業務

- a 受付・予約管理業務
  - b 利用料金徴収業務
  - c 利用者サービス活動業務（城内案内・団体対応等）

- (イ) 普及活動業務（任意）

- a 教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務
  - b イベント等企画・運営業務

- (ウ) 情報発信活動業務

- (エ) 事業統括業務

- イ 文化観光施設事業

- (ア) 受付・案内業務

- a 受付・予約管理業務
  - b 利用料金徴収業務
  - c 利用者サービス活動業務（館内案内・団体対応等）

- (イ) 歴史・文化施設の展示活動業務

- a 常設展示業務
  - b 企画展示業務

- (ウ) 普及活動業務

- a 教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務
  - b イベント等企画・運営業務

- (エ) 情報発信活動業務

- (オ) 物販・飲食事業

- a 物販事業
  - b 飲食事業

- (カ) 開館準備・備品・消耗品等調達業務

- a 各種申請及び手続等
- b 開館準備業務
- c オープンイベント開催業務
- d 備品・消耗品等調達業務

※ 歴史・文化施設及び勝連城跡入口ゲートの什器類は市が調達する。

- (キ) 駐車場運営業務
- (ク) 事業統括業務
- ウ 勝連城跡公園事業
  - (ア) 受付・案内業務
    - a 受付・予約管理業務
    - b 利用料金徴収業務
    - c 利用者サービス活動業務（園内案内・団体対応等）
  - (イ) 普及活動業務（任意）
    - a 教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務
    - b イベント等企画・運営業務
  - (ウ) 情報発信活動業務
  - (エ) 開園準備・備品・消耗品等調達業務
    - a 開園準備業務
    - b オープンイベント開催業務
    - c 備品・消耗品等調達業務
  - (オ) 駐車場運営業務
  - (カ) 事業統括業務

#### (4) 業務の期間

##### ア 勝連城跡事業

2025年（令和7年）4月1日から2043年（令和25年）3月31日まで

（契約締結後～2025年（令和7年）3月は引継ぎ期間とする。）

##### イ 文化観光施設事業

2025年（令和7年）4月1日から2043年（令和25年）3月31日まで

（契約締結後～2025年（令和7年）3月は引継ぎ期間とする。）

##### ウ 勝連城跡公園事業

勝連城跡公園の供用開始から2043年（令和25年）3月31日まで

#### (5) 業務実施の基本方針

選定事業者は、以下の事項を基本方針として運営業務を実施する。

ア 公共施設として、安全、安心、誰でも使える公平な運営を行うこと。

イ 常に創意工夫を行いサービス水準の向上に努めること。

#### (6) 指定管理者の指定

市は、選定事業者を本施設の指定管理者として指定する予定である。

(7) 定期休館日及び開館時間について

選定事業者は、利用者の利便性を考慮して、適切な定期休館日及び開館時間を提案し、市と協議により設定すること。

なお、現状の定期休館日及び開館時間は以下のとおりである。

表 7 現状の定期休館日及び開館時間

勝連城跡	定期休園日：なし（年中無休） 開園 時間：午前 9 時～午後 6 時
駐車場	定期休業日：なし（年中無休） 開業 時間：午前 9 時～午後 6 時

(8) 利用料金

選定事業者は、サービスの水準、近隣の類似施設等の状況を勘案して、本施設の利用にかかる一切の料金 を提案すること。

ア 勝連城跡事業及び文化観光施設事業

以下に示す基準額を参考に、備考にある上限の範囲内（企画展及び駐車場は基準額を上限とする）で提案し、市と協議により設定すること。

表 8 勝連城跡文化観光拠点施設条例における利用料金の基準額

区分			利用料金の基準額	備考	
勝連城跡 (常設展含む)	大人 (高校生以上)	個人	600 円	基準額に 100 分の 50 を乗じて得た額から当該基準額に 100 分の 150 を乗じて得た額までの範囲内とする。 小学校就学前の児童については無料とする。 ( ) 内は、冷房を使用した場合の追加料金とする。	
		団体 (20 人以上)	480 円		
	小人 (中学生以下)	個人	400 円		
		団体 (20 人以上)	320 円		
常設展	大人 (高校生以上)		400 円		
	小人 (中学生以下)		200 円		
歴史・文化施設	企画展示室	市内	3,000 円／日 (1,600 円／日)		
		市外	4,000 円／日 (2,400 円／日)		
	多目的室	市内	500 円／時間 (300 円／時間)		
		市外	600 円／時間 (400 円／時間)		
企画展※			2,000 円以内		
駐車場			500 円／日以内		

※ 歴史・文化施設を活用して、市又は選定事業者以外の者が企画展を行う場合の観覧にかかる利用料金については、選定事業者と当該企画展主催者の協議により、その都度定める。

なお、現状の利用料金は以下のとおりである。

表 9 現状の利用料金

勝連城跡	勝連城跡文化観光拠点施設条例の規定による（別表第1）
駐車場	無料

イ 勝連城跡公園事業

選定事業者は、利用者が勝連城跡公園において、うるま市都市公園条例第4条に規定する次に掲げる行為をしようとする場合、市に代わってうるま市都市公園条例第21の規定に基づく行為許可を行うこととする。

- (ア) 物品の販売、募金、宣伝活動その他これらに類する行為をすること。
- (イ) 業として写真又は映画を撮影すること。
- (ウ) 興行を行うこと。
- (エ) 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して利用すること。
- (オ) 花火、キャンプファイヤー、バーベキュー等火気を使用すること。
- (カ) 指定された場所以外の場所へ車両を乗り入れ、又は留め置くこと。

これによる公園の利用料金の金額は、うるま市都市公園条例別表第3に示される行為許可使用料（[表 10 表 10](#)参照）の範囲内で、選定事業者が提案することができる。

表 10 都市公園の行為許可使用料

区分	単位	使用料（円）	
行商その他これに類する行為	1日以内	200	
業として写真を撮影するもの	撮影機(写真機)1台1日	500	
業として映画を撮影するもの	1件1日	1,000	
興行、出店その他これに類する営業行為	1平方メートル1日	20	
競技会、集会、展示会、博覧会	面積によるもの	1平方メートル1日	10
その他これに類する行為	面積により難いもの	1回1日以内	1,000

(9) 本施設の愛称

本施設の愛称は、「あまわりパーク」とすること。

(10) 業務責任者

運営業務の全体を総合的に把握し、調整を行う運営業務責任者（統括管理責任者を兼ねる）を1名定めること。

(11) 報告事項

ア 仕様書

選定事業者は、本要求水準書について提案等を反映した業務水準書（以下「仕様書」という。）を作成し、市に提出し、物販・飲食施設及び勝連城跡公園の供用開始の90日前までに市の承認を受けること。市が整備した勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城

跡休憩所、観光ターミナルについては、供用開始の 30 日前までに作成・提出し、市の承認を受けること。

#### イ 業務計画書

選定事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、事故・火災等非常時の対応等必要な事項を記載した運営業務に係る業務計画書を市に提出し、当該年度業務開始の 60 日前までに市の承認を受けること。市が整備した勝連城跡入口ゲート、歴史・文化施設、勝連城跡休憩所、観光ターミナルの初年度業務については、供用開始の 30 日前までに作成・提出し、市の承認を受けること。

#### ウ 業務報告書

選定事業者は、運営業務に関する日報、月次業務報告書、四半期次業務報告書及び年次報告書を業務報告書として作成し、日報以外の月次業務報告書については、翌月の第 2 月曜日（祝日の場合は翌営業日）までに、四半期次業務報告書については、当該四半期終了月の翌月の第 2 月曜日（祝日の場合は翌営業日）までに、年次報告書については、翌年度の 4 月の第 2 月曜日（祝日の場合は翌営業日）までに市に提出すること。

## 2 業務の要求水準

### （1） 勝連城跡事業

#### ア 受付・案内業務

##### （ア） 受付・予約管理業務

###### a 業務の内容

利用者の受付、団体利用、プログラム利用における予約状況の管理等を実施する。

###### b 要求水準

（a） 施設（入場、プログラム利用等）の円滑な利用受付対応及び予約管理事務を行うこと。

（b） 勝連城跡の事業区域を活用したイベント等による利用について、教育長の許可を得る必要があるため、内容を確認し市文化財課と事前に協議すること。

##### （イ） 利用料金徴収業務

###### a 業務の内容

施設の利用者から利用料金の徴収等を実施する。

###### b 要求水準

（a） 利用料金を徴収し、適切な出納管理を実施すること。

（b） 施設の利用率向上に資するために、利用者の快適性を損なわない限りで利用時間帯、利用者の属性（性別・出身・年齢等）を記録すること。

##### （ウ） 利用者サービス活動業務

###### a 業務の内容

施設の利用案内を実施する。

なお、勝連城跡入口ゲートには、市が調達（購入又はリース）するビークル（電気自動車）を最大 3 台配置し、選定事業者へ無償貸与する。選定事業者は、利用者サービス活動業務のほか、本施設の維持管理業務及び運営業務において、当該備品を使用

することができる。

b 要求水準

- (a) 個人利用者への円滑かつ丁寧な案内誘導・問合せ対応を行うこと。
- (b) 団体利用者への円滑かつ丁寧な案内誘導・問合せ対応を行うこと。
- (c) その他利用者に対する円滑かつ丁寧な施設案内誘導・問合せ対応を行うこと。

イ 普及活動業務（任意）

(ア) 教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務

文化観光施設事業における教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務の要求水準を準用すること。なお、提案は任意とする。

(イ) イベント等企画・運営業務

文化観光施設事業におけるイベント等企画・運営業務の要求水準を準用すること。なお、提案は任意とする。

ウ 情報発信活動業務

文化観光施設事業における情報発信活動業務の要求水準を準用すること。

エ 事業統括業務

文化観光施設事業における事業統括業務の要求水準を準用すること。

(2) 文化観光施設事業

ア 受付・案内業務

勝連城跡事業における受付・案内業務の要求水準を準用すること。

イ 歴史・文化施設の展示活動業務

(ア) 常設展示業務

a 業務の内容

常設展示室における展示資料の紹介や案内及び上記「第6\_2(2)コ 情報システム管理業務」で市が開発するコンテンツの運営を実施すること。

b 要求水準

- (a) 展示内容を紹介するリーフレットを製作すること。
- (b) ライブシアターでは、市が指定するパフォーマンス団体と選定事業者が添付資料13「勝連城跡歴史・文化施設常備展示業務 ライブパフォーマンス仕様書」に示す仕様に基づく委託契約を締結し、ライブパフォーマンス公演を行うこと。
- (c) 当該団体の公演回数については、土曜日、日曜日、祝祭日の各3公演（午前1・午後2）以上実施すること。
- (d) 「勝連城跡歴史・文化施設常備展示業務 ライブパフォーマンス仕様書」を変更する場合は、市と協議すること。
- (e) 本要求水準以上の公演回数の実施は、選定事業者の任意とする。
- (f) 事業期間中、市の要請による展示替えが生じた場合、市と連携・調整の上、上記(a)のリニューアルとともに、展示の更新を行うこと。
- (g) 事業期間中、市が開発するコンテンツの更新並びに変更が生じた場合は、市と連携・調整の上、対応すること。なお、市が開発するコンテンツの更新費は市が

負担し、原則として運営費は選定事業者が負担する。

(イ) 企画展示業務

a 業務の内容

企画展示計画の立案、資料の展示・案内・相談等を実施する。

b 要求水準

(a) 企画展示のテーマについては、原則として市の歴史や観光、勝連城跡に関する事項を選定事業者自ら選定し、市と協議して、承認を受けた上で決定すること。

(b) 歴史全般に関する展示企画は歴史的事実に忠実であること。また、その表現やキャプション等については、市と協議して、承認を受けた上で決定すること。

(c) 展示内容について選定事業者が専門家の監修を受ける場合には、選定事業者は市へ専門家の氏名・所属等を事前に届け出ることとし、その費用は選定事業者が負担すること。

(d) 企画展示は、最低でも年に2回以上実施すること。

(e) 事業期間中、勝連城跡等において新たな出土品が発掘されるなど、市が企画展示を要請する場合がある。その際は、市と協議・調整の上、市が要請する企画展示を優先的に実施すること。

ウ 普及活動業務

(ア) 教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務

a 業務の内容

展示内容を補完し利用者の理解を深めるための講座や体験プログラム等を実施する。また、魅力的で付加価値の高い教育プログラム・観光体験プログラムを企画・運営し、市内外の利用者に勝連城跡の価値と歴史を実感してもらい、市の魅力向上及び発信力の強化を図る。

なお、歴史・文化施設のライブシアターについては、市が指定するパフォーマンス団体によるパフォーマンスを行わせる（詳細は「イ 歴史・文化施設の展示活動業務」に示す）。これを妨げない限り、選定事業者は自由にライブシアターを活用することができる。提案にあたっては、事前に市と相談し、承認を得た上でプログラムを実施すること。

b 要求水準

(a) 勝連城跡の歴史や文化、その他「琉球王国のグスク及び関連遺産群」などについての理解を深める講座や体験プログラムを実施すること。

(b) ガイドプログラムを構成し、利用者に施設及び展示品の案内を行うこと。なお、ガイドプログラムの有料・無料は問わない。

(c) 市内教育機関などと連携し、小中学生を対象とした職業体験など体験学習プログラムを実施すること。

(イ) イベント等企画・運営業務

a 業務の内容

勝連城跡を活用して、魅力的で付加価値の高いイベントを企画・運営し、市内外の利用者に勝連城跡の価値と歴史を実感してもらい、市の魅力向上及び発信力の強化を

図る。

b 要求水準

- (a) 本事業における施設（勝連城跡、文化観光施設、勝連城跡公園等）と相互に連携を図ること。
- (b) イベントを通じて勝連城跡の魅力を総合的に伝える計画とすること。
- (c) イベントは有償・無償を問わないが、適正な利用料金を設定すること。
- (d) イベントの内容が勝連城跡を汚損する可能性がある場合は、その危険性について、事前に市に十分に説明し承認を受けた上で、かつ、十分な対策を講じた上で実施すること。
- (e) イベントを実施する場合、教育長の許可を得る必要があるため、市文化財課と事前に協議を行い、教育委員会への届出を行うこと。

エ 情報発信活動業務

a 業務の内容

施設の活動について広く周知し、集客につながる情報発信活動を実施する。また、展示では紹介しきれない多様な情報を効率的に利用者に伝えるべく、タブレットやスマートフォンなどの端末を活用するなど、展示内容の補足及び施設に関連する情報の発信を目的とした情報システム体制を構築する。

b 要求水準

- (a) 施設を紹介するパンフレットをデザインし作成すること。パンフレットには、設備やサービス、展示の魅力、アクセス、施設利用上の注意等を掲載すること。
- (b) 公式ホームページを開設し、管理、更新等を行うこと。ホームページの管理にあたっては、不正アクセスやマルウェア等について、最新の対策を施すこと。
- (c) SNS 等を活用した情報発信、SEO 対策やアクセス解析によるアクセス数の向上に努めること。
- (d) 施設内に設置された情報端末に限らず、アプリケーションソフトなどを開発し、利用者自身の情報端末（タブレットやスマートフォンなど）を用いた利便性の高いシステムを構築すること。
- (e) 展示や館内情報のほか、市内の文化資源や観光資源に関する情報を紹介すること。
- (f) 勝連城跡や市内遺跡のほか、周辺の観光スポットなどについて、回遊ルートなどを例示しながら紹介すること。
- (g) 上記 (a) ~ (f) については、英語、中国語（繁体字・簡体字）、韓国語などの多言語対応とすること。

オ 物販・飲食事業

(ア) 物販事業

a 業務の内容

本事業に関連する物品、市の名産品や工芸品などの特産物を販売すること。

b 要求水準

- (a) 本事業にふさわしい空間とすること。

- (b) 商品は選定事業者自ら調達し、返品や交換、苦情に対する受付を行うこと。
  - (c) 勝連城跡、阿麻和利と百度踏揚、発掘資料（元青花など）にまつわる商品など、本施設に関連したオリジナルの商品を開発し、販売すること。
- (イ) 飲食事業
- a 業務の内容  
利用者が飲食・喫茶可能な飲食施設を運営すること。
  - b 要求水準
    - (a) 本事業にふさわしい空間とすること。
    - (b) 提供する商品は選定事業者自ら調達し、苦情に対する受付を行うこと。
    - (c) 利用者が憩い、くつろげる空間とすること。
    - (d) 国内外の幅広い利用者のニーズへ対応すること。
    - (e) 団体利用、ケータリングを可能とすること。
- カ 開館準備・備品・消耗品等調達業務
- (ア) 各種申請及び手続等  
供用開始に必要な一切の申請及び手続（電気・通信・上下水道の契約手続き等）等を行うこと。
  - (イ) 開館準備業務  
供用開始後の施設の運営が十分円滑に行えるよう、施設の運営全般の体制を構築し、開館準備について適切な時期に開始し計画的に実施すること。
  - (ウ) オープンイベント開催業務
    - a 業務内容  
オープンイベントを実施する。
    - b 要求水準
      - (a) 内容については、選定事業者の提案とするが、事前に企画案を市に提出し、市の承認を得た上で実施すること。
      - (b) 招待者の選定については、市の指示に従うこと。
      - (c) 施設の内覧を行う場合、施設内の各所にスタッフを配置し、施設の説明を行うとともに、安全管理及び誘導を行うこと。
- (エ) 備品・消耗品等調達業務
- a 業務の内容  
施設において使用する備品・消耗品等を調達し、適宜不足がある場合は、補充を行うこと。  
なお、歴史・文化施設及び勝連城跡入口ゲートの備品については市で調達する（詳細は添付資料 15 「勝連城跡歴史文化施設備品一覧表」参照）。
  - b 要求水準
    - (a) 備品・消耗品等を効率的に調達・使用すること。
    - (b) 廃棄物の抑制に努めること。
- キ 駐車場運営業務
- (ア) 業務の内容

駐車場の適正な管理運営を行い、利用者及び近隣住民の安全を確保すること。

(イ) 要求水準

- (a) 駐車場の料金体系を設定し、利用料金を徴収すること（無料とすることも可）。
- (b) 利用者及び周辺住民の安全性、快適性を確保すること。入出庫にかかる渋滞等が発生する場合は、車列の整理やポイ捨て禁止の呼びかけ等を、必要に応じて実施すること。
- (c) 駐輪スペースやサイクルラックの設置等、自転車利用者の受入体制の整備を図ること。

ク 事業統括業務

(ア) 業務の内容

多岐にわたる本施設について、統括管理責任者が、市職員をはじめとした関係者と十分に連携し、各種問合せ等に迅速に対応すると共に、維持管理及び運営業務の状況を総合的に把握することで事業を統括管理し、円滑かつ安心な事業運営を図る。

なお、事業統括業務は、勝連城跡事業及び文化観光施設事業並びに勝連城跡公園事業について、横断的に実施することとし、1名の統括管理責任者を選任することとする。

(イ) 要求水準

- (a) 書類の提出等を含め、統括管理責任者が市との窓口の中心的役割を果たすこと。  
なお、原則として、統括管理責任者は運営業務責任者が担うこととする。
- (b) 市職員との連携を図ること。
- (c) 迅速かつ確実な緊急時の対応を行うこと。
- (d) 電話等での各種問合せへの対応を行うこと。
- (e) 勝連城跡区域を活用したイベント等を行う場合、スタッフの雇用・教育等の運営業務の十分な準備を行うこと。
- (f) 管理運営計画を策定すること。
- (g) 本施設の運営状況を的確に把握できるよう、運営状況及び経理状況の報告資料を作成すること。

ケ その他業務

- (ア) 選定事業者は、災害時等に市が緊急に避難場所として施設を使用する必要があるときは、市の指示により、優先して避難者等を受け入れること。なお、これに要した費用は、市が負担する。

(3) 勝連城跡公園事業

ア 受付・案内業務

勝連城跡事業における受付・案内業務の要求水準を準用すること。

イ 普及活動業務（任意）

(ア) 教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務

文化観光施設事業における教育プログラム・観光体験プログラムの企画・運営業務の要求水準を準用すること。なお、提案は任意とする。

(イ) イベント等企画・運営業務

- 文化観光施設事業におけるイベント等企画・運営業務の要求水準を準用すること。なお、提案は任意とする。
- ウ 情報発信活動業務  
文化観光施設事業における情報発信活動業務の要求水準を準用すること。
- エ 開園準備・備品・消耗品等調達業務  
(ア) 各種申請及び手続等  
文化観光施設事業における各種申請及び手続等の要求水準を準用すること。  
(イ) 開園準備業務  
文化観光施設事業における開館準備業務の要求水準を準用すること。  
(ウ) 備品・消耗品等調達業務  
文化観光施設事業における備品・消耗品等調達業務の要求水準を準用すること。
- オ 駐車場運営業務  
文化観光施設事業における駐車場運営業務を準用すること。
- カ 事業統括業務  
文化観光施設事業における事業統括業務の要求水準を準用すること。

## 第8 自由提案事業（附帯事業）

勝連城跡事業、文化観光施設事業、勝連城跡公園事業のほかに、選定事業者は、独立採算により自由提案事業（附帯事業）を実施すること。自由提案事業（附帯事業）として市の想定するものを以下に例示するが、必須ではない。

＜市の想定する自由提案事業（附帯事業）＞

- ア 物販・飲食事業  
イ 自動販売機の設置事業  
ウ 着地型観光事業（観光商品開発、周辺施設との連携等）  
エ 滞在型観光事業（宿泊事業等）  
オ その他

### 1 配置及び施設要件

選定事業者又は自由提案事業者（許可申請）が、自由提案事業（附帯事業）を実施するための施設（以下、「民間収益施設」という。）を設置する場合は、うるま市都市公園条例、その他関連法令による制限を遵守し、多様な利用者の利便性に配慮した位置・規模で計画すること。

建築面積、外装、その他の施設要件については、「第2 2 (4) 勝連城跡公園の整備要件」を参照）を準用すること。

### 2 都市公園法に関する事項

#### (1) 設置管理許可に関する事項

選定事業者又は自由提案事業者（許可申請）が、自由提案事業（附帯事業）の実施のために、

施設を勝連城跡公園内に設置する場合、市は都市公園法第5条の規定に基づく設置管理許可を与え、使用料を徴収する。設置管理許可に伴う使用料は、以下のとおりとする。なお、現状の設置管理許可使用料は、500円／m<sup>2</sup>・年である。

表 11 都市公園の設置許可使用料

1円／m<sup>2</sup>・年以上とし、選定事業者の提案に基づき決定する。

(2) 占用許可に関する事項

選定事業者又は自由提案事業者（許可申請）が、自由提案事業（附帯事業）を実施するために都市公園を占用する場合、市は、都市公園法第6条の規定に基づく占用許可を与え、使用料を徴収する。

表 12 都市公園の占用許可使用料

区分	単位	使用料（円）
電柱、 電線、 変圧塔等	第1種電柱	1本につき1月 83
	第2種電柱	133
	第3種電柱	183
	第1種電話柱	77
	第2種電話柱	125
	第3種電話柱	175
	その他の柱類	5
共架電線その他上空に設ける線類 地下電線その他地下に設ける線類	長さ1メートルにつき1年	10
		5
	高圧送電塔	占用面積1平方メートルにつき1年 800
	高圧送電線	占用面積1平方メートルにつき1年 400
	その他のもの	占用面積1平方メートルにつき1年 800
水道管、 下水管、 ガス管、 地下埋設物等	外径0.1メートル未満のもの	長さ1メートルにつき1月 4
	外径0.1メートル以上外径0.15メートル未満のもの	6
	外径0.15メートル以上外径0.2メートル未満のもの	7
	外径0.2メートル以上外径0.4メートル未満のもの	15
	外径0.4メートル以上外径1メートル未満のもの	40
	外径1メートル以上のもの	79
	その他のもの	占用面積1平方メートルにつき1年 40
天体、気象又は土地観測施設	占用面積1平方メートルにつき1月	40
詰所用建物その他工事用施設		50
工事用板囲、足場及び材料置場		50
その他の占用		50

### 3 行政財産の使用許可に関する事項

選定事業者又は自由提案事業者（許可申請）が、自由提案事業（附帯事業）の実施のために、施設を文化観光施設内に設置する場合は、市はうるま市公有財産規則に従い、行政財産の使用許可を行う。使用料の算定方法は、うるま市行政財産使用料条例に基づき以下の方法により算定を行う。なお、物販・飲食施設の使用許可面積価格は、事業者提案を基に設定する。

表 13 行政財産の使用料

区分	使用料
土地の使用料	土地の使用許可面積価格×(3／100)×(使用許可日数／365)
建物の使用料	建物の使用許可面積価格×(8／100)×(使用許可日数／365)
その他	<p>上記以外のもの（電柱、広告板、水道管その他これらに類するものを設置するための土地の使用を含む。）の使用料の額は、用途その他の事情を考慮して算出して得た額とする。</p> <p>使用料の額が面積又は長さを単位として定められている場合において、使用許可の面積に1平方メートル未満の端数があるとき、又は使用許可の長さに1メートル未満の端数があるときは、その端数はそれぞれ1平方メートル又は1メートルとして計算する。</p>

※使用料の額に10円未満の端数を生じたときは、その端数は切り捨てる。

表 14 使用許可面積価格

区分	価格	備考
土地	22,300円／m <sup>2</sup>	使用許可面積価格
建物	歴史・文化施設 観光ターミナル	477,163円／m <sup>2</sup>
	勝連城跡休憩所	176,800円／m <sup>2</sup>
	物販・飲食施設	事業者の提案を基に設定 設計や工事監理費等の委託費を除く工事費（建築・電気・機械）（税込）