

新八方池山莊整備運営等事業  
要求水準書（素案）

令和7年5月

白馬村

本資料は現時点で想定している内容をまとめた参考資料であり、今後の入札説明書等の作成検討や、実施方針に関する民間事業者との質疑や個別対話結果等を踏まえ、内容を変更する可能性があることに留意すること。

## 【目次】

---

第1 総則 .....	1
第2 施設整備に関する要求水準 .....	6
第3 統括マネジメント業務に関する要求水準.....	13
第4 設計業務に関する要求水準 .....	14
第5 建設業務に関する要求水準 .....	17
第6 工事監理業務に関する要求水準 .....	16
第7 開業準備業務に関する要求水準 .....	20
第8 維持管理業務に関する要求水準 .....	22
第9 運営業務に関する要求水準 .....	24

### 別紙

- ・ 事業対象敷地・インフラ関連図
- ・ 現八方池山荘改修工事竣工図

## 第1 総則

### 1 要求水準書の位置づけ

この要求水準書（以下「本書」という。）は、白馬村（以下「村」という。）が、新八方池山荘整備運営等事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者を選定するにあたり、入札説明書と一体のものとして位置づけるものである。

また、村が事業者に要求するサービス水準を示し、本事業への具体的な提案を求めるための資料として提示するものである。

応募者は、本書の内容を十分に理解し、本書及び入札説明書等に示す諸条件を遵守して提案を行うこと。

### 2 本事業のコンセプト

本事業のコンセプトは、次のとおりとする。

#### **【誰もが行ける山小屋 (Hutte)】**

- ▶ ランドスケープと建築が一体となり、白馬三山の眺望を最大限満喫できる白馬一番の眺望スポット
- ▶ 白馬山岳観光の拠点として、あらゆる属性のゲストに情報・眺望・魅力的なカフェ/食事・宿泊機能を提供
- ▶ 誰でも気軽に行けるバリアフリーな山荘

### 3 本事業の性能規定

本書は、村が本事業に求める最低水準を規定するものである。

応募者は、本書に具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して提案を行うこととし、具体的な特記仕様のない内容については、利用者の立場に立った最良のサービスを提供することを前提に、積極的に創意工夫を發揮した提案を行うこと。

### 4 本事業の対象施設

- (1) 現八方池山荘
- (2) 新八方池山荘

新しく整備する山荘施設のほか、外構、屋外公衆トイレ（既設）、暖房設備（灯油燃料タンク等）、通信設備及び受水設備（浄水施設からの受水槽は施設西側に設置）・送水管、給排水にかかる設備・管路（八方尾根第二ケルン公衆トイレ～新山荘間の管路及び事業敷地内～兎平浄化槽の管路を含む。）、八方尾根第二ケルン公衆トイレを含む。詳細は別紙「事業対象敷地・インフラ関連図」を参照すること。

- (3) その他の付帯施設

## 5 本事業の範囲

本事業は、次の特定事業及び任意事業により構成する。

### (1) 特定事業

特定事業は次の業務とする。特定事業は民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）（PFI 法）に基づき実施する業務であり、事業内での実施を必須とする。

- ア 統括マネジメント業務
- イ 設計業務
- ウ 工事監理業務
- エ 建設業務
- オ 維持管理業務
- カ 運營業務

### (2) 任意事業

事業者は、村の事前の承認を得た上で、任意事業として自ら提案・実施する収益事業を事業者による独立採算方式にて実施することができる。

なお、収益事業は、本事業の円滑な実施及び山小屋機能を阻害せず、関係法令等を遵守し、風俗営業その他これに類する用途や暴力団の事務所その他これに類する用途としないなど公序良俗に反しない範囲で、事業者が本事業の目的に沿って必要とする事業とする。

## 6 事業期間

事業期間は令和 8 年 4 月から令和 31 年 9 月までとする。事業期間中の想定スケジュールは以下のとおりとする。

年月（予定）	内容
令和 8 年 3 月	特定事業契約の締結
令和 8 年 4 月～令和 11 年 7 月	設計・建設期間
令和 11 年 8 月	施設の引渡し
令和 11 年 8 月	公共施設等運営権の設定
令和 11 年 9 月	開館準備
令和 11 年 10 月	施設の供用開始
令和 11 年 10 月～令和 31 年 9 月	施設の維持管理・運営期間（20 年）

## 7 適用法令等

本事業の実施に当たっては、以下に掲げる各種法令（施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）、条例、基準、要綱、指針等（以下「関連法令等」という。）を遵守するとともに、最新の規則や要綱等についても、適宜参照すること。

なお、以下に記載のないものについても、要求水準に併せて、遵守すること。

## (1) 法令等

- ア 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律
- イ 地方自治法
- ウ 消防法
- エ 都市計画法
- オ 建築基準法
- カ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- キ 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律
- ク エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
- ケ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- コ 水道法
- サ 下水道法
- シ 水質汚濁防止法
- ス 大気汚染防止法
- セ 土壌汚染対策法
- ソ 悪臭防止法
- タ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- チ 騒音規制法
- ツ 振動規制法
- テ 屋外広告物法
- ト 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律
- ナ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ニ 労働基準法
- ヌ 労働安全衛生法
- ネ 警備業法
- ノ 建設業法
- ハ 自然公園法
- ヒ 旅館業法
- フ 公衆浴場法
- ヘ 食品衛生法
- ホ 個人情報の保護に関する法律
- マ 会社法

## (2) 条例

- ア 白馬村山小屋条例
- イ 白馬村公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ウ 白馬村個人情報保護法施行条例

### (3) 基準等

- ア 中部山岳国立公園北アルプス南部地区宿舍事業（山小屋）取扱要領
- イ 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）
- ウ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
- エ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- オ 建築構造設計基準及び同基準の資料
- カ 建築設計基準
- キ 建築設備設計基準
- ク 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ケ 建築工事監理指針、電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針
- コ 建築工事安全施工技術指針
- サ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- シ 建設副産物適正処理推進要綱
- ス 建築保全業務共通仕様書
- セ レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針
- ソ 公共施設等運営権及び公共施設等運営事業に関するガイドライン
- タ 公共施設等運営事業における運営権者の会計処理等に関する実務上の取扱い

## 8 要求水準の変更

### (1) 要求水準の変更手続き

村は、事業期間中に、次の事由により要求水準を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき。
- イ 地震、風水害、感染症、その他の災害等（以下「災害等」という。）の発生や事故等により、特別な業務内容が常時必要とき又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ウ 村の事由により業務内容の変更が特に必要と認められるとき。
- エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

### (2) 要求水準の変更に伴う契約変更

村は、要求水準を変更する場合、事前に事業者には通知するものとする。要求水準の変更に伴い、事業者には支払うサービス対価の変更を含め、事業契約の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。

## 9 情報の保護及び管理

### (1) 個人情報の保護

事業者は、業務上知り得た個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意すること。なお、事業期間終了後又は事業者の取消し後も同様とする。

個人情報については、白馬村個人情報保護条例等（令和5年条例第1号）に従って適正な管理を行い、漏えい、滅失及びき損等がないよう適切な管理に努めること。

## **(2) 守秘義務の遵守**

事業者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。事業期間終了後若しくは事業者の取消し後又はその職を退いた後も同様とする。

## **10 実施体制**

### **(1) 基本的な考え方**

事業者は、本事業の実施にあたり必要な人材を確保し、本事業を確実に遂行できる組織体制を構築すること。

### **(2) 統括管理責任者の配置**

ア 事業者は、事業期間中を通じ、本事業全体の総合的な調整を行う統括管理責任者を配置すること。

イ 統括管理責任者は、原則として事業者、代表企業、構成企業又は協力企業の社員から選出するものとし、各々が担うべき役割を確実に行うことができる場合には、各業務責任者と兼ねることができるものとする。

### **(3) 業務責任者の配置**

事業者は、本事業の各業務について、それぞれの業務期間を通じ、担当業務を一元的に管理し調整する業務責任者を配置すること。

### **(4) 緊急時の体制**

災害、事故、犯罪等により本施設又は事業敷地内において緊急事態が発生した場合又は発生するおそれのある場合に、直ちに必要な措置を講じることができるよう、事業者及び村を含む関係者間の緊急連絡体制を構築すること。

### **(5) 村への報告**

ア 統括管理責任者又は各業務責任者を配置した際には、村へ書面で報告すること。

イ やむを得ない理由により事業期間中に統括管理責任者又は業務責任者を変更する場合は、速やかに変更内容を村に説明し、承諾を得たうえで、村へ書面で報告すること。

## 第2 施設整備に関する要求水準

### 1 基本的事項

#### (1) 対象敷地の概要

対象敷地の概要は次の通りである。対象敷地の範囲等は別紙「事業対象敷地・インフラ関連図」を参照すること。

所在地	長野県北安曇郡白馬村大字北城 4487 番地 1 外
所有者	白馬村
敷地面積	敷地面積 1,724.452 m <sup>2</sup> 延べ床面積 (694.30 m <sup>2</sup> ) 事業執行許可面積 6,325 m <sup>2</sup>
用途地域	指定無し (都市計画区域外)
建蔽率	指定無し (都市計画区域外)
容積率	指定無し (都市計画区域外)
区域区分・指定	中部山岳国立公園第1種特別地域内 (事業執行認可範囲内) 公園事業：中部山岳国立公園八方山宿舎事業
接道状況	接道無し (都市計画区域外により接道義務無し)
インフラ整備状況	<p>【上水】湧水利用。第2ケルンで一度受水し、そこから地上に転がし配管で給水 (時期や雨量等により、水が不足する場合あり)。冬季湧水時にはアルペンリフトの受水槽 (白馬観光開発株式会社所有) より給水を受けている (負担金は村が負担。)</p> <p>【下水】排水配管有り、うさぎ平テラスの浄化槽 (白馬観光開発株式会社所有) に接続し、負担金を支払い使用している。</p> <p>【電気】供給あり。</p> <p>【燃料】灯油を使用。灯油缶はヘリにて空輸している。タンク2基 (地下貯蔵タンク：本工事内で撤去)、旧タンク2基 (未使用。外トイレ横にあり、本工事内で撤去)</p> <p>【通信】衛星通信サービス (スターリンク) 使用中。 ※詳細は別紙「事業対象敷地・インフラ関連図」を参照すること。</p>
地盤データ	令和7年度に調査予定。詳細は入札説明書等の公表時に示す。
土壌汚染調査	土地の区画形質の変更となる範囲が3,000m <sup>2</sup> を超える場合、土壌汚染対策法による届出の対象となる。
交通アクセス	JR東日本大糸線白馬駅から八方アルペンライン (ゴンドラ) ※八方アルペンラインは、八方ゴンドラリフト「アダム」、アルペンクワッドリフト、グラートクワッドリフトの3つからなる。総延長3,445m、標高差1,060mを登り、約40分で八方池山荘 (終点) に至る
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建物：切り妻形状 (山岳国立公園規制)</li> <li>・ 建物色制限：あり (山岳国立公園規制)</li> <li>・ 雪 (積雪2m以上) と風 (最大風速60m/s) 対策必須 (屋根・外壁)</li> <li>・ 建設資材及び大型物資等の運搬方法はヘリコプターを基本とする。</li> </ul>



## (2) 既存施設の概要

現八方池山荘の概要は次のとおりである。施設図面等の詳細は別紙「現八方池山荘改修工事竣工図」を参照すること。

所管	白馬村 観光課
所在地	白馬村大字北城 4487 番地 1 外
開設年	昭和 41 (1966) 年
建築年	昭和 39 (1964) 年建築、平成 14 (2002) 年改修
建物の構造	【建築構造】鉄骨造 2 階建、地下 1 階 【敷地面積】1,724,452㎡ 【延床面積】694,305㎡
施設の内容	【収容人員】70名 【連絡手段】固定電話 (0261-72-2855) 【間取り】5 畳間二段造り×1 室、和室 (6 畳)×2 室、和室 (8 畳)×1 室、和室 (9 畳)×2 室、和室 (12 畳)×1 室、給水ポンプ、地下式配水タンク×2 基、地下式石油タンク (5kl×6 本、2 箇所)、屋内売店、水洗便所、従業員用浴室 ※ レストラン・売店あり、風呂・水洗トイレ完備
附属施設	【屋外売店】1 棟 (軽量鉄骨平屋建) ※解体可 【公衆トイレ】1 棟 (コンクリートブロック平屋、50.4㎡) ※解体不可。ただし、建物内の改修は可能。 【第二ケルントイレ】1 棟・ ※解体不可。維持管理範囲に含む。
アスベスト含有	令和 7 年度に調査予定。詳細は入札説明書等の公表時に示す。

## 2 整備する施設の水準・性能

### (1) 施設の整備方針

本事業のコンセプトを踏まえ、施設の整備方針として以下のとおり補足する。施設計画においては本事業のコンセプト及び以下の整備方針を遵守し、魅力的な施設とすること。

#### ア 自然と調和した豊かな景観形成

- (ア) 四季を通じて八方尾根の豊かな眺望を満喫できる施設とする。
- (イ) 施設からの眺望確保に加えて、周囲のランドスケープと建築を一体化・調和させて良好な景観を形成し、訪れた人にワクワク感と感動を提供できる施設とする。

#### イ バリアフリー・ユニバーサルデザイン

- (ア) 様々な利用者が施設や八方尾根を楽しめるよう、施設のバリアフリー化やユニバーサルデザイン化を図り、利用しやすくやさしい施設づくりを行う。
- (イ) グラードクワッドリフト頂上駅から新山荘へのアクセス性を可能な限り向上させ、誰もが訪れやすい施設とする。

#### ウ 安全安心の確保

- (ア) 強風や大雪の影響の多い地域であることを考慮し、風害や雪害等の対策を十分講じた安全・安心な施設とする。
- (イ) 使用する材料や備品等は、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とする。
- (ウ) 緊急避難小屋としての機能を十分確保し、緊急の宿泊者やテント泊の屋内避難者にも対応できる設備を備えた施設とする。

#### エ 環境負荷の軽減

周辺の豊かな環境に調和し、貴重な自然を保護するとともに、自然エネルギーの活用や省エネ機器の導入等を図るなど、環境にやさしい施設づくりを行う。

#### オ 地域全体の価値向上

岩岳や梅池自然園等の村内観光資源との差別化を図った魅力的な施設としつつ、相互に連携することで、各エリア間の相乗効果により村での観光滞在期間を延ばし、地域全体の活性化に寄与する施設とする。

#### カ 持続可能性の向上

改修や修繕工事等に手間がかかる立地であることや、多くの利用者が訪れることを考慮し、建築部材や設備、部品等は高耐久でメンテナンス性能が高く、交換しやすいものを選定するなど、長期間の維持管理を見越した施設とする。

## (2) 施設の機能及び性能

### ア 新八方池山荘

- (ア) 事業者のノウハウや創意工夫を生かし、施設の魅力を向上させる積極的な提案を期待する。
- (イ) 新八方池山荘に求める諸室及び性能は以下のとおりとする。施設規模の上限は 1,000 m<sup>2</sup>以内とし、上限内でかつ以下の性能を満たす範囲内であれば、諸室の面積は提案によるものとする。なお、提案による諸室の追加や変更は諸室機能を満たす範囲内であれば可能とする。
- (ウ) 旅館業法、旅館業法施行条例その他法令で定める基準及び「旅館業における衛生等管理要領（平成 15 年 2 月厚生労働省健康局長通知）」で定める施設整備に適合した施設とすること。

機能	性能
全体規模	【延床面積】1,000 m <sup>2</sup> 未満 ※ 延床面積の上限は環境省の定める公園計画により決定されたものであり、条件の変更は不可。
客室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収容人員 30～40 名程度を確保し、適切な収容人員を提案すること。</li> <li>・ 宿泊者が快適にかつ安全に利用できる構造、環境とすること。</li> <li>・ 各客室の収容人数や面積、構成等は提案によるものとする。</li> <li>・ 客室へのトイレや浴室、洗面室等の設置は可能とする。ただし、節水型に留意するとともに、必要に応じて事業者において水源の確保を行うこと。</li> </ul>
カフェ・レストラン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿泊者や登山客、スキー利用客等の様々な利用者に対し、食事等を提供する。時間帯やシーズンにあわせ、様々な利用形態を考慮した配置及び設備とすること。また、魅力的で多彩なメニューを提供できるようにすること。</li> <li>・ 厨房は衛生面に配慮し、清掃しやすく害虫や害獣の発生しにくい設備とするとともに、節水型に留意すること。また、HACCP に沿った衛生管理に準拠すること。</li> </ul>
売店	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 飲料や軽食、土産物等を販売するスペースを整備する。</li> <li>・ 規模は現状程度の簡易的なものに留めるとともに、地元商店のポップアップとするなど地域経済に考慮したものとする。</li> </ul>
インフォメーションセンター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登山客・トレッキング客に天候・登山道状況など情報提供を行う。</li> <li>・ 登山ガイドの受付窓口等を整備すること。なお、個別窓口ではなく、ほかの機能との兼用も可能とする。</li> </ul>
浴室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収容人員を考慮した適切な規模及び設備の浴室を整備すること。なお、宿泊者以外の日帰り入浴の利用も可能とするが、事業者において水源を確保すること。</li> <li>・ 節水型とするなど、省エネ化に配慮すること。</li> <li>・ 公衆浴場法、公衆浴場法施行条例その他法令で定める基準及び「公衆浴場における衛生等管理要領（平成 15 年 2 月 14 日厚生労働省健康局長通知）」で定める施設整備に適合した施設とすること。また、「公衆浴場における水質基準等に関する指針（平成 15 年 2 月 14 日厚生労働省健康局長通知）」に定める水質確保が十分行えるよう所要の設備を設けること。</li> </ul>
洗面室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収容人員を考慮した適切な規模及び設備の洗面室を整備すること。</li> <li>・ 節水型とするなど、省エネ化に配慮すること。</li> </ul>

トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収容人員を考慮した適切な規模及び設備のトイレを整備すること。</li> <li>・登山客やスキー利用客等用のトイレは屋外から利用しやすい位置に別途設置すること。なお、別棟での設置も可能とする。</li> <li>・節水型とするなど、省エネ化に配慮すること。</li> </ul>
共用部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フロントやロビー等の共用部を適切な位置、規模で整備すること。</li> </ul>
管理諸室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室や従業員用室、倉庫、洗濯室、廃棄物庫等の施設管理に必要な管理諸室を適宜整備すること。</li> </ul>
山小屋機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急避難小屋としての利用を想定し、緊急時には一般利用客以外も避難利用できる適切な諸室等の設備や規模を確保すること。</li> </ul>
その他付帯設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の他、相乗効果が期待でき、かつ予定価格及び関係法令等の範囲内において、提案による整備を可能とする。</li> <li>・その他施設の管理運営に必要な諸室を整備すること。</li> </ul>

## イ 任意施設

任意事業として本施設敷地内あるいは運営権対象施設内に民間収益施設を整備する場合は、事前に環境省等と調整の上、事業計画書に加え設計図面・施工計画等を村に提出し、承認を得なければならない。

任意施設は、原則として本事業敷地内にも設置が可能で、設置する場合は、白馬村財産規則（平成2年規則第3号）に基づき、対象部分に係る使用許可を要する。当該使用許可に係る使用料の金額は、申請された民間収益施設の設置目的、用途等を勘案し、同規則に基づき村が決定する。なお、任意施設は、本事業終了前までに解体撤去・原状回復することを原則とする。

### (3) 建築計画に関する要求水準

#### ア 配置計画

- (ア) 配置計画にあたっては、登山やスキー、観光等の様々な利用形態や動線を想定し、シーズンごとの特性等を考慮した計画とすること。
- (イ) 大型物資の搬出入等で使用するヘリコプターが発着できるスペースを確保すること。

#### イ 平面計画・断面計画

- (ア) 平面計画・断面計画においては、宿泊以外の一般利用や食事・観光のみの利用も想定し、様々な利用者が快適に利用できる計画とすること。
- (イ) 管理諸室を含め、諸室を機能的かつ効率的に配置すること。とくに機械室は、設置する設備の更新や改修が容易な位置に配置すること。
- (ウ) 登山やスキーなど、土や汚れが持ち込まれやすい利用形態が多いことを踏まえ、防汚性や清掃のしやすさに配慮した配置を計画すること。
- (エ) 多くの利用者が利用することを想定し、混雑時の動線や人の溜まりを考慮した計画とすること。

## ウ 外観デザイン

- (ア) 高さや色調、素材等において周辺環境との調和を図りつつ、自然素材や落ち着いた色調を使用するなど、景観を考慮した圧迫感のない建物形態とすること。
- (イ) 屋根形状は切妻屋根とし、複雑な建物形態は避けること。
- (ウ) 外部に用いる建材等は、耐久性、メンテナンス性及び美観に配慮した計画とすること。
- (エ) 外観については、環境省中部山岳国立公園管理事務所との協議により、形状や色味等について調整・変更が生じる可能性があることに留意すること。

## エ 外構計画

- (ア) 展望テラスやベンチ等を整備し、豊かな景観を楽しめる、自然と調和した外構を整備すること。
- (イ) 周囲の環境にあわせた植栽とし、既存の植生に影響のある植物は使用しないこと。なお、植栽においては、国立公園内における必要な許可を取得すること。
- (ウ) 適宜スロープ等を設置し、バリアフリー化やユニバーサルデザイン化を図ること。
- (エ) 舗装をする際には、適宜雨水処理を行うこと。
- (オ) 事業敷地内の造成工事は可能であるが、原則、事業敷地内での土、石、木等の切り盛りで対応すること。敷地内の切り盛りで対応できない場合は、国立公園範囲内の他箇所からの搬入が想定されるが、この場合には環境省中部山岳国立公園事務所及び村と協議のうえ、適切に対応すること。

## オ 災害・事故対策

- (ア) 燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。
- (イ) 風害及び雪害による施設本体及び周辺への影響が最小限になるよう考慮すること。
- (ウ) 多くの利用者が訪れることを想定し、滑落等の危険がないよう施設の配置や設備に留意すること。

### (4) 構造計画に関する要求水準

- ア 構造設計では、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」による耐震安全性の構造体の分類を、『人命及び物品の安全性確保が特に必要な施設』で『多数の者が利用する施設』として、構造体：Ⅱ類、建築非構造部材：B類、建築設備：乙類以上とすること。
- イ 法令上必要とされる構造性能・耐火性能要件を満たすとともに、計画地の自然条件を考慮し、とくに風害、雪害へ十分な対策を行うこと。

### (5) 設備計画に関する要求水準

#### ア 共通

- (ア) 立地条件を考慮し、使用する設備はなるべく改修や部品交換、メンテナンスが容易なものを選定すること。

- (イ) 使用する設備は操作性が高く、安全性が高いものを選定すること。
- (ウ) 耐候性（風や雪、雨等）に配慮した設備の選定や配置を計画すること。
- (エ) 多くの利用者が利用することを想定し、良好な室内環境を維持できる設備を選定すること。
- (オ) 揮発性有機化合物の室内濃度は厚生労働省が定める「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法等について」に準拠して行うこと。

## イ 電気設備

事業者は、電灯設備や受変電設備、非常用電源設備、自家発電設備、避雷設備、電話設備、情報通信設備（現在はスターリンクを使用。）、拡声設備（災害時等の放送用）、テレビ受信設備、火災報知設備、防火排煙設備、その他山荘に必要なものを計画・提案すること。

## ウ 機械設備

事業者は、空調設備、換気設備、自動制御設備（任意）、排煙設備、灯油タンク、昇降機設備、その他山荘に必要なものを計画・提案すること。

## エ 給排水衛生設備

事業者は、トイレ、浴室、受水槽（湧き水を貯蔵する水槽。現在、敷地内西側に設置しており、新山荘の再整備後も活用を想定している。）、浄化槽（現在、うさぎ平テラスに白馬観光開発株式会社が設置しているものに排水している。新山荘の再整備後も同様の利用を想定している。）、給排水配管、雨水処理施設（再利用含む。）、その他山荘に必要なものを計画・提案すること。なお、周辺の水源が不安定であることを考慮し、節水型に留意すること。

## オ 消火設備

事業者は、消防法、火災予防条例、建築基準法及び所轄消防署の指導等に従って、各種設備を設置すること。

## (6) サイン計画

- ア サインは、高さや大きさ、言語、色彩、表記方法等、様々な利用者に配慮した計画とすること。
- イ 屋外サインについては、自然公園法による屋外広告物の許可を取得すること。
- ウ 既存のサインについては、それぞれの所有者と調整の上、移設や撤去、新設を検討すること。

## (7) 什器・備品計画

- ア 什器・備品は諸室の機能に適したものを使用し、利便性・快適性を確保するとともに、インテリアも含めた、デザインの統一性を図ること。
- イ 多くの利用者が利用することを想定し、耐久性やメンテナンス性に考慮したものを使用すること。

### **第3 統括マネジメント業務に関する要求水準**

#### **1 統括マネジメント業務**

- (1) 事業者は、配置した統括管理責任者を中心に、各業務の役割や責任分担を明確にし、本事業を確実に遂行できる実施体制を構築すること。
- (2) 事業者は、事業年度ごとに業務計画書を作成し、当該事業年度が開始する30日前までに村に提出すること。なお、内容を変更する場合も同様とする。
- (3) 事業者は、業務報告書を事業年度終了後、毎年6月末日までに、村に提出すること。
- (4) 事業者は、統括管理責任者や各業務責任者等を集めた会議を開催するなど、事業全体の情報共有や業務調整等を定期的に行うこと。
- (5) 事業者は、本事業において人身事故等の重大な事象が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに村に報告すること。

#### **2 関係者との調整業務**

事業者は、事業実施にあたり、村や関係機関等の主催する会議に出席し、これらと調整を行い、村を含む関係者に対して適切に情報提供すること。

#### **3 総務・経理業務**

- (1) 事業者は、予算作成、収入・経費の執行・管理及び決算管理等を適切に行うこと。
- (2) 事業者は、SPCの定款の写しや印鑑証明書、履歴事項全部証明書、株式名簿、株主総会の資料、取締役会の資料等のSPCに関する資料を適宜村に提出すること。
- (3) 事業者は、事業年度毎に事業報告、附属明細書、監査報告、会計監査報告及び財務諸表等を作成し、村に提出すること。
- (4) 事業実施にあたり、特定事業と任意事業の間においては明確な会計区分を行うこと。
- (5) 建築物、設備及び備品等については、村と協議のうえ、建築物台帳・設備台帳・備品台帳等を作成し、保管すること。

#### **4 セルフモニタリング業務**

- (1) 事業者は、事業期間を通じてモニタリングを実施し、業務報告書と併せて村に提出すること。
- (2) 事業者は、日報を作成するとともに、月ごとに日報の内容及びその他の報告事項をとりまとめて月次業務報告書を作成し、村に提出すること。
- (3) 事業者は、利用者アンケート等により利用者等の意見や要望を把握し、維持管理・運営業務に反映させるよう努めること。なお、事業者単独では対応できない用件や事象の場合は、速やかに村に報告し、対応を協議すること。
- (4) 事業者は、事業期間終了日の2年前を目安に、施設の劣化状況や保有資産等について調査・確認し、村に報告するとともに業務の引継ぎにあたって必要な協力を行うこと。

#### **5 その他関連業務**

事業者は、上記の他、統括マネジメント業務に必要な業務を適宜実施すること。

## 第4 設計業務に関する要求水準

### 1 基本事項

- (1) 事業者は、設計業務責任者を配置し、業務実施体制表を業務の開始前に村に提出すること。また、変更が生じる場合は、事前に村へ届け出ること。
- (2) 事業者は、業務着手時に業務着手届を、業務完了時に業務完了届を村に提出すること。
- (3) 事業者は、設計業務に先立ち、設計業務計画書を作成して村に提出し、確認を受けること。
- (4) 事業者は、設計の進捗に関して、定期的に村との打合せや報告を行うこと。なお、村は設計の検討内容について、いつでも事業者を確認することができるものとする。
- (5) 事業者は、関連法令及び法令適用基準等を遵守のうえ、事前に環境省や村等の関係機関と調整を行い、設計業務を実施すること。
- (6) 事業者は、村が事業者の提案内容や設計内容等を地域等へ説明する際には、資料提供や説明会への同席等の協力を行うこと。

### 2 事前調査業務

- (1) 事業者は、設計業務の実施にあたり、関係法令に基づいて業務に必要な調査（地質調査、土壌調査、敷地測量、その他必要とする関連調査）を行うこと。
- (2) 必要な調査等の手続きについて、事業スケジュールに支障がないよう実施すること。
- (3) 事業者は、実施した事前調査結果を適宜村に報告すること。

### 3 基本設計及び実施設計業務

- (1) 事業者は、事業契約書や要求水準書及び提案書に基づき、基本設計及び実施設計を行うこと。
- (2) 事業者は、基本設計が完成した段階で、速やかに次に示す書類（基本設計図書）を村に提出し、承認を受けること。村の承認後、実施設計に進むこと。
  - ア 意匠設計図（A1版・A3縮小版）
  - イ 構造設計資料
  - ウ 設備設計資料
  - エ 什器・備品リスト・カタログ
  - オ 工事費概算書
  - カ 要求水準書及び提案書との整合性の確認結果報告書（要求水準書及び提案書の事項を網羅できているかのチェックリスト）
  - キ 提案書類との整合性の確認結果報告書
  - ク その他必要資料
  - ケ 打合せ議事録
  - コ 上記の全てのデジタルデータ
- (3) 事業者は、実施設計が完成した段階で、速やかに次に示す書類（実施設計図書）を村に提出し、承認を受けること。
  - ア 意匠設計図（A1版・A3縮小版）
  - イ 構造設計図



- ウ 設備設計図
- エ 法規制チェック図
- オ 確認済証：1部
- カ 建設に係る什器・備品リスト
- キ 什器・備品リスト・カタログ：1部
- ク 外観透視図3面
- ケ 内観透視図5面
- コ 工事費積算内訳書・積算数量調書
- サ 要求水準書及び提案書との整合性の確認結果報告書
- シ その他必要資料
- ス 打合せ議事録
- セ 上記の全てのデジタルデータ

#### **4 各種申請・許認可等手続業務**

- (1) 設計業務の実施・完了に必要な各種申請・許認可等の手続きを、事業スケジュールに支障がないよう実施すること。
- (2) 各種申請手続きに関する関係機関との協議内容を村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提出すること。

#### **5 その他関連業務**

事業者は、上記の他、設計に必要な業務を適宜実施すること。

#### **6 設計業務に係る留意事項**

村は、必要がある場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲で、当該施設の設計変更を要求することができる。なお、当該設計変更により、事業者に追加費用が発生した場合、村は追加費用を負担するものとし、費用が減少した場合は、本事業の対価を減額するものとする。

## **第5 工事監理業務に関する要求水準**

### **1 基本事項**

- (1) 事業者は、工事監理業務責任者（工事監理者）を配置し、業務実施体制表及び工事監理者選任届（経歴書添付）を業務の開始前に村に提出すること。また、変更が生じる場合は、事前に村へ届け出ること。
- (2) 事業者は、業務着手時に業務着手届を、業務完了時に業務完了届を村に提出すること。
- (3) 事業者は、建設工事着工前に、工事監理主旨（工事監理の要旨等）、詳細工程表（打合せや各種検査日程等も明記すること。）を含む工事監理計画書を作成し、村に提出すること。

### **2 工事監理業務**

事業者は、監理日報、打合せ記録、主な工事内容、工事進捗状況及び器材・施工検査記録等を含んだ工事監理報告書を作成し、工事監理の状況を村に定期的に（毎月1回程度）報告するほか、村の要請があったときには随時報告を行うこと。

### **3 その他関連業務**

事業者は、上記の他、工事監理に必要な業務を適宜実施すること。

## 第6 建設業務に関する要求水準

### 1 基本事項

- (1) 事業者は、建設業務責任者、現場代理人、監理技術者、主任技術者等を配置し、業務実施体制表を業務の開始前に村に提出すること。また、変更が生じる場合は、事前に村へ届け出ること。
- (2) 現場代理人は、監理技術者又は主任技術者との兼務を可能とする。
- (3) 事業者は、着工に先立ち、着工届及び施工計画書（仮設計画、工事事務所の設置位置、資材置き場、工事工程表、残土処理、その他必要と思われる図面、図書等。）を作成して村に提出し、確認を受けること。その際、各種申請書類の写しも村に提出すること。
- (4) 本事業は国立公園内での施工であり、建設資材や廃棄物等の仮置場の設定、造成のための土、石、木の切り盛り等に対しても各種規制が生じるため、施工計画の作成に当たっては環境省中部山岳国立公園管理事務所及び村と綿密な協議を行うこと。
- (5) 事業者は、建設業務期間中、建設工事保険及び第三者賠償責任保険等に加入すること。
- (6) 事業者は、建設業務の実施及び完了に必要な一切の申請及び手続きを、事業スケジュールに支障がないよう行うこと。
- (7) 事業者は、村に対し、定期的に工事施工管理状況や各種試験結果等を報告すること。また、村は工事の進捗状況等について事業者に報告等を要請することができるものとする。
- (8) 工事用水については、受水槽又は天然の水源から事業者が確保すること。なお、渇水時期には留意すること。
- (9) 工事用資機材の搬入に使用するヘリコプターについて、村及び現指定管理者と調整の上、発着場所や使用時期等を決定すること。
- (10) 工事中の工事関係者の索道利用については、事業者が負担すること。

### 2 新山荘の整備及び関連業務

- (1) 事業者は、事業契約書、要求水準書、提案書、設計図書及び施工計画書に基づき、建設業務を実施すること。
- (2) 事業者は、着工前に村や環境省中部山岳国立公園管理事務所、現指定管理者、索道会社等の関係者へ十分に説明と事前調整を行うこと。また、着工後も適宜説明と調整を行うこと。
- (3) 観光者や工事関係者等の安全確保と環境保全に十分な対応を行い、工事に伴う影響を最小限とすること。また、交通誘導員等を適切に配置すること。
- (4) 廃棄物の処理等は、各種関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により処分を行うとともに、積極的に再利用を行うこと。
- (5) 本工事に支障となる予期しない地中障害物等が確認された場合は、直ちに村へ報告し、その対応を協議するものとする。
- (6) 事業者は、自ら中間検査を行うこと。中間検査の実施内容及び日程を事前に村に報告し、調整を経て確認を受けること。
- (7) 事業者は、工事において行う主要な検査及び試験について、事前にその内容及び実施時期を村に通知すること。村は、当該検査又は試験に立会うことができる。
- (8) 事業者は、工事の記録簿を作成し、常に工事現場に整備すること。

- (9) 事業者は、工事着手から完成までの進捗状況を、写真等で撮影すること。
- (10) 本工事にあたり、本事業区域内に設置する仮囲いは、景観に配慮したデザインとすること。解体業務期間中も同様とする。

### 3 什器備品調達及び設置業務

- (1) 事業者は、新山荘に必要な什器・備品について、維持管理業務及び運營業務にあわせて、調達及び設置を行うこと。
- (2) 什器備品の設置にあたっては、対象に応じて壁面と固定する等、適切な安全対策を講じること。
- (3) 事業者は、設置した備品について什器備品台帳を作成し、村に提出するとともに自ら保管すること。また、変更が生じた場合には適宜更新し、村に報告すること。

### 4 現山荘の解体・撤去工事業務

- (1) 事業者は、新山荘の開館に合わせて、現山荘及び付帯施設（売店等）を適切に解体・撤去し、外構を完成させること。
- (2) 事業者は、既存図面及び現地を確認の上、既設物について十分調査し、解体工事施工計画書を作成すること。
- (3) 地中埋設物も含めてすべて解体・撤去することを原則とする。ただし、地中埋設物で施設・施工計画上支障のないもので、村との協議により承諾を得たものは、残置することも可とする。残置する場合は、残置物の位置、形状等の記録を作成し、村に提出すること。
- (4) 工事から発生した廃棄物等については、関係法令及び法令適用基準等に定められた方法により適切に処分を行うこと。なお、現施設及び付帯施設内にあるすべての廃棄備品（什器・備品・厨房機器等）の搬出・処分についても対象に含むものとする。
- (5) アスベスト含有については、現在調査中のため詳細は入札説明書等の公表時に示す。

### 5 完成後業務

#### (1) 事業者による工事完了検査

- ア 事業者は、自らの責任及び費用において、完成検査及び機器や設備、備品等の点検・試運転を行い、施設の運営開始に支障がないことを確認すること。村は、事業者が実施する工事完了検査及び機器や設備、備品等の点検・試運転に立ち会うことができる。
- イ 事業者は、対象室における屋内空気中化学物質濃度測定を実施し、その結果を村に報告すること。なお、事業者が購入する備品についても、必要に応じて同様に行うこと。
- ウ 事業者は、検査結果について、検査済証及びその他書類の写しを添えて報告すること。

#### (2) 村による工事完了検査

- ア 村は、事業者による完成検査及び機器や設備、備品等の点検・試運転の終了後、事業者の立ち会いのもとで工事完了検査を実施する。村の工事完了検査の結果、契約不適合部分があると認めるときは、事業者は速やかにその内容について修補すること。
- イ 事業者は、村の工事完了検査に必要な完成図書及び機器・器具等の附属品、説明書等を提出す

ること。完成図書は次の書類を基本とし、詳細については村と協議のうえ調整すること。

- (ア) 工事完了届
- (イ) 工事記録写
- (ウ) 完成図（建築）：一式（製本図）
- (エ) 完成図（電気設備）：一式（製本図）
- (オ) 完成図（機械設備）：一式（製本図）
- (カ) 完成図（昇降機）：一式（製本図）
- (キ) 完成図（什器・備品配置表）：一式（製本図）
- (ク) 化学物質濃度測定結果
- (ケ) 検査済証
- (コ) 什器・備品リスト
- (サ) 備品台帳
- (シ) 什器・備品カタログ
- (ス) 完成調書
- (セ) 完成写真台帳
- (ソ) 要求水準書及び提案書との整合性の確認結果報告書
- (タ) その他必要書類
- (チ) 上記の全てのデジタルデータ：一式

### **(3) 引渡し**

ア 村による工事完了検査の結果、合格した場合には、村は検査合格通知書を発行し、事業者は村へ施設の引渡しを行う。

イ 事業者は、引渡しと同時に、維持管理業務を開始すること。

### **(4) 中長期修繕計画の提出**

事業者は、村と協議のうえ、将来の施設や設備の修繕や更新等の計画を記載した新山荘の中長期修繕計画を作成し、村に提出すること。中長期修繕計画は事業期間終了後の期間も含むものとし、施設を長期間、効果的かつ効率的に維持できるよう計画すること。

## **6 その他関連業務**

事業者は、上記の他、建設工事や解体工事等に必要な業務を適宜実施すること。

## 第7 開業準備業務に関する要求水準

### 1 基本事項

- (1) 事業者は、供用開始後に円滑に新山荘の維持管理運営を実施できるよう、供用開始日までの間に必要な準備を行うこと。
- (2) 事業者は、開業準備業務に先立ち、開業準備業務計画書を作成して村に提出し、確認を受けること。
- (3) 事業者は、運営開始にあたり、既存の業務等について村や既存の管理者等から引き継ぎを受けること。引継ぎの時期や方法等については、協議のうえ決定するものとする。

### 2 維持管理運営計画の作成業務

- (1) 事業者は、維持管理・運営業務の実施に当たり、維持管理・運営業務の詳細な内容やモニタリング方法等を記載した維持管理運営計画書を作成して村に提出し、確認を受けること。
- (2) 事業者は、維持管理・運営業務の実施に当たり、サービス内容や施設管理方法、従業員の教育内容、機器操作、個人情報保護、危機管理等の必要な事項についてマニュアルを作成し、村に提出すること。

### 3 利用規約及び利用料金の策定業務

- (1) 事業者は、新山荘の利用方法や予約方法、利用時間やキャンセル方法等の必要な事項を定めた利用規約を作成し、村の確認を受けること。当該利用規約は、今後設定する予定である新山荘の設置条例等と齟齬のないように村と協議・調整のうえ作成すること。
- (2) 利用料金は、事業者の提案に基づき、新山荘の設置条例で定める利用料金額の範囲内において、村と協議のうえ事業者が設定すること。また、利用料金を変更する場合も同様とする。
- (3) 利用料金は、地方自治法第244条の2第8項に基づく利用料金制により事業者の収入とする予定である。
- (4) 利用料金の徴収においては、利用者にとって利便性の高い徴収方法を設定すること。

### 4 事前予約管理業務

- (1) 事業者は、利用規約等に基づき、供用開始前の事前予約受付を行うこと。
- (2) 申込手続きや受付開始日等については、村と協議のうえ決定すること。なお、受付開始は新山荘の設置条例の制定（新山荘の完工の6か月前程度を想定）以降を予定している。

### 5 維持管理・運営の準備業務

- (1) 事業者は、維持管理・運営業務に必要なスタッフを配置して研修や訓練等を行うとともに、設備等を試運転し、供用開始後にスムーズに施設運営を実施できる体制を構築すること。
- (2) 事業者は、新山荘の供用開始日までの間の維持管理を行うこと。供用開始前であることを踏まえて、次以降に示す維持管理業務に関する要求水準に準じて、必要となる建築物保守管理や建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

## **6 事前広報・情報発信業務**

- (1) 事業者は、運営開始に当たり必要な情報を整理し、施設ホームページを開設すること。
- (2) 事業者は、多様な広告媒体を活用し、エリア全体を含めた来客者増加に向けて、積極的なプロモーションを実施すること。
- (3) 事業者は、運営開始に当たり生じる各種問合せ等に対して対応すること。

## **7 開館式典実施業務**

事業者は、供用開始に合わせ、開館式典やオープニングイベント等を開催すること。なお、開館式典の参加者やオープニングイベントの実施内容、準備物等については村と協議のうえ決定すること。

## **8 保険の付保業務**

事業者は引渡し日以降の開業準備期間及び維持管理・運營業務期間中に、第三者賠償責任保険に加入すること。なお、建物共済保険(一般財団法人全国自治協会が提供)及び火災保険は村が加入する。付保すべき保険の条件等について、現時点で想定している詳細は別紙「事業契約書(素案)」を参照すること。

## **9 その他関連業務**

事業者は、上記の他、開業準備に必要な業務を適宜実施すること。

## 第8 維持管理業務に関する要求水準

### 1 基本事項

- (1) 事業者は、利用者が安全かつ快適に利用できるように、また維持管理・運営業務を遂行する上で支障がないように、建築物や建築設備、その他付帯物の機能及び性能を、常時適切な状態に保持すること。
- (2) 維持管理業務には、暖房設備（灯油燃料タンク等）、屋外公衆トイレ、通信設備及び受水設備・送水管、給排水にかかる設備・管路（八方尾根第二ケルン公衆トイレ～新山荘間の管路及び事業敷地～兎平浄化槽の管路）、八方尾根第二ケルン公衆トイレを含むものとする。詳細は別紙「事業対象敷地・インフラ関連図」を参照すること。
- (3) 事業者は、予防保全を基本としたライフサイクルコストの低減や、省エネルギー・省資源による環境負荷軽減、周辺環境の保護に努めること。また、関係法令や基準等を遵守すること。
- (4) 事業者は、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。
- (5) 事業者は、維持管理業務の実施方法や時期等について、「第3/1 統括マネジメント業務」に定める毎年度の業務計画書に記載し、提出すること。
- (6) 事業者は、維持管理業務で実施した内容や、モニタリング結果等について、「第3/1 統括マネジメント業務」に定める毎年度の業務報告書に記載し、提出すること。

### 2 建築物保守管理業務

- (1) 事業者は、建築物（新山荘の屋根、外壁、建具、天井、内壁、床及び階段等の各部位）の機能及び性能を維持し、利用者が安全、安心かつ快適に利用できるよう、建築物の点検、保守、修繕、更新を実施すること。
- (2) 事業者は、建築物が正常な状況にあるかどうか、五感の他、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定のうえ点検表に記録すること。

### 3 設備保守管理業務

- (1) 事業者は、各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。なお、各設備の関連法令を遵守すること。
- (2) 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り効率よく運転・監視すること。
- (3) 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又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

### 4 什器備品保守管理業務

- (1) 事業者は、施設の維持管理・運営に支障をきたさないよう、必要な什器備品等を管理するとともに、不具合の生じた備品等については随時、修繕・更新等を行うこと。
- (2) 事業者は、施設の維持管理・運営に必要な消耗品を適宜購入し、補充を行うこと。
- (3) 事業者は、備品台帳に変更があった場合には適宜更新し、村に報告すること。



## 5 修繕等業務

- (1) 事業者は、利用者が安全、安心かつ快適に利用できるよう、施設の機能及び性能を維持するため、作成した中長期修繕計画に基づいて、施設全体の修繕・更新を実施すること。
- (2) 事業期間終了時において、施設の全てにおいて著しい損傷がなく、要求水準書で示す性能及び機能を発揮できる状態で村へ引き継げるようにすること。なお、性能及び機能を満足する場合において、経年による劣化は許容する。
- (3) 事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕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。また、修繕内容を建築物台帳及び施設台帳に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにすること。

## 6 衛生管理・清掃業務

- (1) 事業者は、施設及び対象敷地において、利用者や観光客が安全、安心かつ快適に利用できるよう、衛生管理及び清掃を実施し、機能及び見た目において快適な空間を保つこと。
- (2) 事業者は、清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせること。
- (3) 対象敷地周辺の清掃等にも協力することとし、村と協議のうえ、周辺の登山道等についても可能範囲で衛生管理等を行うこと。
- (4) 事業者は、事業者は関係法令に従い、施設内より発生するすべてのごみを適切に収集・運搬・処理すること。また、ごみの持ち帰りを利用者に促進すること。
- (5) 関連法令に基づき、害虫・害獣等の防除を行うこと。

## 7 保安警備業務

- (1) 事業者は、施設全般を保全し、利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、適切な防犯・防災警備を実施すること。なお、24時間対応、機械警備を基本とする。
- (2) 事業者は、適切な警備計画（対象敷地、施設、諸室の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案）を立て、犯罪等の防止に努めること。
- (3) 急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行ったのち、村及び関係機関に通報すること。その他施設内において異常を発見した場合には、適切な初期対応を行うとともに、村及び関係機関に連絡すること。

## 8 外構施設保守管理業務

- (1) 事業者は、施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、外構施設について、点検・保守・修繕・更新処理等の適切な処理を行うこと。
- (2) 事業者は、状況や植物の種類に応じて、適切な方法により植栽を良好な状態に保つこと。

## 9 その他関連業務

- (1) 事業者は、索道関係事業者と連携・協力し、エリアの管理に必要な業務を協働で実施すること。
- (2) 事業者は、上記の他、施設の維持管理に必要な業務を適宜実施すること。

## 第9 運營業務に関する要求水準

### 1 基本事項

- (1) 事業者は、本事業のコンセプトをふまえ、多様化する利用者ニーズに対応し、創意工夫やノウハウを活用した質の高いサービス提供に努めること。
- (2) 事業者は、必要な経験や能力を有する業務責任者（支配人）及び適切な人員を配置し、安定的なサービス提供に努めること。
- (3) 運營業務における利用料金設定については、「第7/3 利用規約の策定業務」にて定めた内容とする。
- (4) 事業者は、運營業務の実施内容や時期等について、「第3/1 統括マネジメント業務」に定める毎年度の業務計画書に記載し、提出すること。
- (5) 事業者は、運營業務で実施した内容や稼働状況、収支報告、セルフモニタリング結果等について、「第3/1 統括マネジメント業務」に定める毎年度の業務報告書に記載し、提出すること。

### 2 利用者対応業務

- (1) 事業者は、施設の案内や利用の受付、問合せ対応等に対して、丁寧で適切な対応を行うこと。
- (2) 事業者は、利用者から寄せられた苦情や意見、情報提供については速やかに適切な対応を行うとともに、より良い運営の見直しに役立てること。また、必要に応じて村に報告すること。

### 3 宿泊提供業務

- (1) 事業者は、旅館業法や食品衛生法等の関連法令を遵守し、安全、衛生的かつ快適な宿泊サービスを提供すること。
- (2) 事業者は、宿泊者名簿その他必要な帳簿の作成、管理を行うこと。
- (3) 事業者は、公平平等かつ適切に予約管理を行うとともに、個人情報の保護を徹底すること。

### 4 飲食・物品販売等業務

- (1) 事業者は、新山荘に整備するカフェ・レストランにおいて、宿泊者や登山客、スキー利用客等の様々な利用者に対し、魅力的で多彩なメニューの飲食物を提供すること。
- (2) 事業者は、新山荘に整備する売店において、飲料や軽食、土産物等を販売すること。なお、規模は現状程度の簡易的なものに留めるとともに、地元商品を取り扱うなど地域経済に考慮したものとすること。自動販売機の設置も可能とする。
- (3) 飲食物等の提供においては地元産の食材を活用するなど、地産地消を心がけること。

### 5 温浴提供業務

- (1) 事業者は、温浴サービスを提供すること。なお、宿泊以外の日帰り入浴の利用も可能とするが、水の確保方法や提供方法、料金形態、利用時間、利用期間等は提案によるものとする。
- (2) 事業者は、安全かつ衛生的な利用のため、公衆浴場法、公衆浴場法施行条例その他法令で定める基準等を遵守し、適切な衛生管理を行うこと。

## 6 料金收受業務

- (1) 事業者は、現金等の管理を安全かつ確実に取り扱うため、現金取扱責任者を定めるほか、管理に必要な体制を整備すること。
- (2) 收受した料金については、施設の利用料金や任意事業収入及び他の収入金等と区別すること。

## 7 広報・情報発信業務

- (1) 事業者は、開設した施設ホームページを適宜更新すること。
- (2) 事業者は、多様な広告媒体を活用し、エリア全体を含めた利用客増加に向けて積極的なプロモーションを実施すること。

## 8 インフォメーションセンターの運營業務

事業者は、周辺施設や登山道等の案内を行うとともに、遭難や事故防止、環境保護等の啓発活動を実施すること。

## 9 安全管理業務

- (1) 事業者は、事故及び災害発生時に備え、対応等について事前に村との協議のうえマニュアルを作成し、従業員の訓練や周知徹底を図ること。
- (2) 事業者は、事故等の未然防止に努めるとともに、事故や災害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取り、村及び関係機関に通報すること。
- (3) 事業者は、悪天候や事故等の際、緊急の宿泊者やテント泊者の屋内への避難誘導を行うこと。
- (4) 万一の事態の発生に備え、必要な施設にはAED（自動体外式除細動器）のほか、救急及び救命器具等を設置すること。

## 10 村及び関係団体等との連携業務

- (1) 事業者は、村や観光協会等が実施する観光施策と連携・協力し、村全体の活性化に努めること。
- (2) 事業者は、地域の事業者と有効な関係を築き、適宜連携・協力しながら新山荘を運営すること。

## 11 その他関連業務

事業者は、上記の他、施設の運営に必要な業務を適宜実施すること。