

遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業
(道の駅 鳥海 移転整備に伴う指定管理候補者公募)

開業準備業務仕様書

令和5年5月

遊 佐 町

－ 目 次 －

第 1	開業準備業務仕様書の位置付け	1
第 2	施設供用前の各種準備（施設管理運営業務分）	2
第 3	事前広報・誘客（業務委託分）	2
第 4	開館式典の実施	2
第 5	内装設備・什器備品関係（業務委託分）	3
第 6	B C P 計画策定支援業務	3
第 7	その他事項	4

第1 開業準備業務仕様書の位置付け

本開業準備業務仕様書は、本事業への応募を検討する者を対象に、業務受託者が行う開業準備業務の仕様について示すものである。

第2 施設供用前の各種準備（施設管理運営業務分）

（1）基本的事項

- ・施設供用後に指定管理者が道の駅の統括及び施設管理運営業務を円滑に実施できるように、業務従事者の雇用、教育・研修、その他必要な準備を行うことを目的とする。

（2）業務内容

- ・業務計画書及びマニュアル等を作成したうえで、施設管理運営業務従事者に対して、指導教育を行い、業務内容の習熟を図ること。また、業務計画書及びマニュアル等については、独立採算業務で用いるものとの整合性を保つこと。
- ・施設供用後の実施体制を踏まえた施設管理運営業務従事者の雇用計画について、契約後速やかに提出する。雇用計画においては、雇用形態や資格・従事経験等の雇用条件が分かるようにすること。
- ・その他、具体的な内容・方法は業務受託者の提案による。

第3 事前広報・誘客（業務委託分）

（1）基本的事項

- ・指定管理候補者の責として積極的に実施する事前広報・誘客とは別に、開業準備業務として本施設のオープンを周知するために最低限実施する。

（2）業務内容

- ・業務受託者は、指定管理候補者（テナント事業者を含む）と協議のうえ、道の駅集客向上に向けた広告チラシ・パンフレットの原稿を作成すること。なお、入稿・印刷発注手続き等の具体については、本町と協議の上決定する。
- ・業務受託者は、開業準備としてホームページの開設と、新たなSNSアカウントの開設を行うこと。なお、SNSサービスの選択は事業者の考えを重視し決定する。
- ・そのほか、業務受託者は開業準備段階における情報発信や道の駅のオープンについて町内等にて周知させること等を目的とした公共性の強いイベントについて企画し、本町と適宜協議のうえ、実施すること。
- ・業務受託者は、新たな道の駅の愛称の公募・選定を本町と協働で実施すること。なお、発信する媒体は本町の広報誌と想定する。

第4 開館式典の実施

（1）基本的事項

- ・本施設のオープンにあたっての記念式典及びセレモニー（テープカット及びくす球イベント等を含む）を企画し、実施する。

（2）業務内容

- ・内容については業務受託者の提案とするが、事前に企画案を本町に提出し、本町の承認を得た上で実施すること。
- ・招待者の選定については本町の指示に従うこと。

第5 内装設備・什器備品関係（業務委託分）

（1）基本的事項

- ・基本設計支援業務において検討された内装設備・什器備品リストに基づき、事業者実施・町費用負担と定められた什器備品の調達を行うことを目的とする。

（2）業務内容

- ・内装設備・什器備品リストに基づき、事業者実施・町費用負担と定められた什器備品について、什器備品調達計画書を作成し、本町の承諾を得ること。
- ・什器備品の納入にあたっては、納入開始時に本町の承諾を受けるとともに、納入終了時に本町の検査を受けること。なお、事業者が実施する什器備品の納入は、本町が実施する建築工事の完了検査後を原則とする。
- ・什器備品の調達・納入等については、地元企業への発注に留意すること。
- ・事業者実施・町費用負担分の什器備品の所有権は、本町に帰属するものとしませんが、デザイン等の著作権はその限りとはしない（業務受託者又は備品メーカー等の法人に帰属するものとする）。

第6 BCP計画策定支援業務

（1）基本的事項

- ・防災道の駅として、災害発生時の活動を取り決める BCP 計画を町と協議・連携することで策定する。
- ・策定にあたり、国土交通省「道の駅」における BCP ガイドライン（案）について」を参考のうえ、計画する。

（2）計画策定にあたって網羅すべき項目と内容

① 現状把握

- ・道の駅 BCP 策定にあたっての上位関連計画での位置づけ、本施設の内容などの前提条件を把握する。

② 基本方針の設定

- ・道の駅 BCP 策定の目的、発災時に何を優先するべきか対応方針を設定する。

③ 運用体制の検討

- ・発災時に「道の駅」関係者が連携して行動を行うための体制構築、ならびに関係者の役割を検討する。

④ 危機事象・被害想定

- ・危機事象は大規模災害時の発生とし、その被害想定は人的被害や建物被害、ならびにライフラインの機能支障を想定し、具体は本町との協議により決定する。
- ・本町が想定する危機事象の提供を踏まえて、道の駅における被害想定を検討する。

⑤ 重要業務の抽出

- ・初動対応と本施設が有する防災拠点機能を踏まえた災害の応急対策活動に関する業務を抽出する。

⑥ 必要資源の現状把握

- ・発災時の重要業務で必要となる、人的資源（参集可能人数）、物的資源（ライフラインのバックアップ、災害時備蓄等）、災害用設備手順書等を整理する。

⑦ 重要業務の開始目標時間の設定

- ・⑥で抽出した業務を対象として、いつまでに開始すべきか、業務の優先度を踏まえながら設定する。

⑧ 重要業務の行動計画の立案

- ・行動計画は、誰が・何を・どのように実施するのか明確にすることを目的として、実施体制と実施内容等について具体的に設定する。
- ・あわせて、行動計画を行うために必要となる緊急連絡網などの各種様式や、防災設備等の仕様手順書等をリスト化する。

⑨ PDCA サイクルの策定

- ・定期訓練の実施計画など、見直し時期について位置付ける。

第7 その他事項

(1) 業務計画書の提出

- ・業務受託者は、開業準備業務の実施にあたり、事業年度毎に、業務内容、業務工程等業務を適正に必要な事項を記載した業務計画書を毎年度、原則として業務開始予定日の60日前（ただし、初年度は業務開始予定日の30日前）までに作成し、本町の確認をとらなければならない。
- ・また、業務開始初年度においては、事業年度毎の業務計画書とは別に、開業準備期間全体の業務計画書も、別途作成し、本町の確認を取ること。

(2) 開業準備報告書の作成、提出

- ・業務受託者は、開業準備業務に関する報告書（開業準備報告書）を毎年度終了後（ただし開業準備業務の最終年度は開業準備業務終了時）に本町に提出すること。
- ・また、本町は必要があると認めるときは、開業準備報告書の内容又はそれに関連する事項について、業務受託者に対して報告又は口頭による説明を求めることができる。

(3) 再委託について

- ・業務受託者は、開業準備業務を包括的に第三者に委託又は請け負わせることはできない。
ただし、業務の一部については、専門事業者等に委託又は請け負わせることを可能とするが、再委託する業務範囲及び業者について、事前に本町の承諾を得ること。