

旧朝日出張所跡地利活用事業

要求水準書

令和6年6月

別府市

— 目 次 —

1. 要求水準書の位置づけ.....	1
2. 本事業の目的.....	1
3. 事業スキーム.....	2
4. 対象物件の概要等.....	3
4.1. 対象物件の概要.....	3
5. 施設整備業務に関する要求水準.....	6
5.1. 施設全体の整備方針.....	6
5.2. 導入機能に関する要求水準.....	7
5.3. 設計・建設業務に関する要求水準.....	8
6. 維持管理・運營業務の要求水準.....	10

1. 要求水準書の位置づけ

旧朝日出張所跡地利活用事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、別府市（以下「市」という。）が旧朝日出張所跡地利活用事業を実施する事業者を募集・選定するにあたり、募集要項と一体のものとして位置付けるものであり、市が事業者に要求する施設性能、設計・建設業務水準、維持管理業務水準を示し、提案への具体的な指針を示すものである。

また、本書の記載事項の適用範囲については、基本機能、付加機能を合わせた施設全体（以下「提案施設」という。）が含まれるものとするが、本書及び募集要項に記載のない機能に対する性能・水準については、応募者の提案によるものとする。

2. 本事業の目的

旧朝日出張所跡地は、市で保有する公有地であることから、財政健全化の維持、人口減少や市民ニーズの変化への対応を行いながらまちの活性化に寄与する土地活用が求められている。

このような背景から、地域の意向を踏まえつつ、本市財政負担の軽減や本市全体への波及効果を高め、まちの活性化やまちの魅力向上を図る土地の有効活用の実現に向けて、民間活力を最大限に活用するために、公募型プロポーザル方式による民間事業者の公募を行うものである。

3. 事業スキーム

対象地は、旧朝日出張所の跡地であり、将来的に本市の公共施設の集約化を図る時の用地として確保する等必要があり、まちづくりのコントロール性を保つため、原則として、土地の所有形態は、借地期間終了後に土地が本市に返還される定期借地権方式とする。

別府市公共施設マネジメント基本方針には施設の維持管理費用の縮減、施設の再編と圧縮が示されていることを踏まえ、跡地利活用における施設の設置に当たっては、民間事業者が建物を所有する。

事業スキームとしては、以下を想定する。

表 1 事業スキーム

所有形態	事業手法	市の土地に民間事業者が建物所有 (事業用定期借地権設定契約)	
	土地所有	市	
	建物所有	民間が所有	
管理運営形態	管理運営	民間事業者が管理・運営	
	契約	事業用定期借地権設定契約・基本協定	
	契約期間	20年以上50年未満を条件に、事業者の提案に委ねる	
	運営費用	民間：借地料、保証金、市税を市に支払う 市：契約期間満了後、保証金を民間に返還 ※パブリックスペースにかかる維持管理費等は借地料から差し引く	

4. 対象物件の概要等

4.1. 対象物件の概要

旧朝日出張所跡地は、JR 別府大学駅から車で 10 分、別府 IC から車で 10 分の場所に位置し、敷地の北側は国道 500 号に接している。対象地の北側には鉄輪温泉街が形成されており、観光名所や宿泊施設が多く立地している。

- ・対象地の用途地域は商業地域に指定されており、鉄輪温泉街へのアクセス性にも優れ、観光や買い物等における利便性が高いエリアである。
- ・対象地は「温泉市街地景観地域内」に位置し、遠景やまちなみに調和した景観づくりが目指されている。
- ・対象地の南側のエリアは、第 2 種住居地域に指定されており、住宅街が形成されている。
- ・当該対象地周辺には、教育施設（小学校、中学校）や子育て施設、市営温泉（鉄輪むし湯、熱の湯）、大型小売店舗、複数の宿泊施設が立地している。また、近隣ではホテルの建替えなどが計画されており、開発需要が高いエリアである。



図 1 対象地位置図

表 2 対象地の概要

所在地	大分県別府市大字鶴見 634 番地の 1
敷地面積	(整備対象面積) 1,643.53 m ² (貸付対象面積) 1,423.0 (※)
用途地域	商業地域
建ぺい率	80%
容積率	400%
防火地域	指定なし
高度地区	指定なし
地区計画	指定なし
景観形成	温泉市街地景観地域
接続道路	北側：国道 500 号 (幅員 20m) 東側：一般県道別府山香線 (幅員 8m) 南側：市道 (幅員 4.7~7.1m)
インフラ整備状況	上水：北側道路 A.DIP-150 東側道路 CIP-75 下水：合併浄化槽 ガス：LPG 電力：新電力
交通アクセス	【徒歩】 鉄輪バスセンターから 5 分 【車】 JR 別府大学駅から 10 分 別府 IC から 10 分 【バス】 亀の井バス：JR 別府駅東口→「朝日バス停」下車
その他	旧朝日出張所は令和 3 年に解体・撤去されたが、別府市消防団第 11 分団格納庫及び ATM (JA) は存置されている。

※整備対象面積 1,643.53 m²より、ATM 駐車場、消防団駐車場の面積を除いた範囲



図 2 対象地

5. 施設整備業務に関する要求水準

5.1. 施設全体の整備方針

(1) 施設整備計画全体

- ア 都市計画に即した土地利用、施設計画とすること。
- イ 居住者の生活利便性の向上や観光交流の促進、地域住民の交流促進等を図る施設とすること。
- ウ 周辺の鉄輪温泉街との連携などの工夫により、温泉観光拠点の形成と地域のまちづくりに資する施設とすること。
- エ 配置計画に当たっては、施設が機能的かつ効率的に配置され、施設の全体コンセプトが実現されるよう配慮すること。
- オ 施設は、誰もが利用できること認識できるものとし、他の付属施設と誤解されることのないよう配慮すること。
- カ メンテナンス性に配慮した計画とすること。
- キ 良好な室内環境（温度、湿度、照度等）とすること。
- ク 敷地内の各出入口に段差を設けず、車椅子、ベビーカー利用者等が容易に建物内に入れるよう配慮すること。
- ケ 農協 ATM を移設する場合は、敷地内に存置すること。
- コ 事業用地の北側及び東側に 2 m の歩道状空地を設けること。
- サ 施設利用者や近隣住民が利用できる場所に AED を設置すること。
- シ 駐車場においては、分団格納庫付近に消防団の利用を想定した台数を確保すること。
また、農協 ATM 付近に ATM の利用を想定した台数を確保すること。（消防団、ATM 駐車場含め 150 m²程度）
- ス 敷地北側と南側で敷地に段差があるため、必要であれば土地造成を民間で行うこと。
造成部分に関しては原状回復の対象外とする。
- セ 対象地周辺の国道 500 号別府市大字鉄輪において実施予定の道路改良工事を考慮すること。
- ソ 地域住民の意向（別紙 1 参照）を可能な限り反映した計画となるように留意すること。

(2) 周辺環境への配慮、調和

- ア 駐車場の出入り口設置にあたり、周辺道路に配慮し、渋滞等により周辺道路へ支障をきたさないよう、交通安全対策に十分配慮した計画とすること。
- イ 関連する条例や基準等に基づき、提案する施設に対応した必要な駐車場及び駐輪場を設置すること。
- ウ 周辺の景観と調和のとれた計画とすること。
- エ 2階以上の建物を建てる際は、敷地西側にホテルが隣接しているため、目隠しを設置するなど露天風呂等に配慮した計画とすること。

(3) 環境対応、ユニバーサルデザイン

- ア 温室効果ガスの削減、エネルギーの使用抑制による環境に配慮した計画とすること。
- イ 公共空地等の屋外空間の緑化を推進すること。
- ウ 誰もが使いやすい施設となるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- エ 施設利用者に分かりやすいサイン計画とすること。
- オ カラーバリアフリーに配慮すること。

(4) 施工計画

- ア 工事中における安全に十分配慮した計画とすること。
- イ 悪臭、騒音、粉じん、振動、土壌汚染等、近隣環境を損なわないこと。

5.2. 導入機能に関する要求水準

(1) 基本機能

基本機能として、以下の「観光」「物販・飲食」「駐車場事業」のうち、いずれかの機能を必ず備えることとし、その具体的な規模・仕様等については、事業計画に沿った適切な提案を求める。

基本機能			
	機能	規模	仕様等
観光	土産物屋や乗り物レンタル等の観光の利便性を向上する施設	提案に委ねる	・提案に委ねる
物販・飲食	コンビニエンスストアやスーパー等の機能のほか、飲食店や直売所そのスペースを有する機能	提案に委ねる	・提案に委ねる
駐車場事業	地元住民や観光客等が利用できる有料駐車場	提案に委ねる (月極駐車場を整備する場合は、全駐車台数の3割以内とする)	・提案に委ねる

(2) 付加機能

地域住民の交流拠点の形成に寄与する付加機能として、地域住民が自由に利用できるパブリックスペース*を事業者において設置し、維持管理・運営を行うこととする。

パブリックスペースの具体的な規模・仕様及び利用料等については、事業計画に沿った適切な提案を求める。

※室内で地域住民が自由に利用でき、集える空間

付加機能			
	機能	規模	仕様等
交流	集会所や多目的スペース等、地域住民の交流拠点の形成に寄与する室内空間	提案に委ねる	【設備】 ・提案に委ねるものとする。 【利用料】 ・地域住民が利用しやすい料金、もしくは無料とすること。

5.3. 設計・建設業務に関する要求水準

(1) 基本設計業務

事業者は、市との基本協定締結後、以下の項目における基本設計を市に提出し確認を受けること。基本設計の内容は提案時の施設概要との整合を図り、市と十分に協議を行うこと。

- ア 建築計画
- イ 構造計画
- ウ 電気設備計画
- エ 機械設備計画
- オ 仮設計画
- カ 施工計画

(2) 実施設計業務

実施設計に当たっては、以下の点に留意すること。

ア 基本事項

- (ア) 関係各部局と十分協議を行うこと。
- (イ) 敷地測量図の確認を行うこと。
- (ウ) 実施設計期間中は、市と定期的に協議を行い、市から修正の要望があった際には可能な限り変更できるよう検討すること。
- (エ) 実施設計終了後には最終的な報告を行い、市の承諾を受けること。

イ 設計図書

事業者は、実施設計終了後速やかに、市に設計及び公募提案内容との整合確認を受けること。確認は許認可手続き着手前までとし、以下の図書を提出、説明を行うこと。

(ア) 建築設計図書

特記仕様書、図面リスト、案内図、配置図、面積表、仕上表、平面図、立面図、断面図、矩計図、平面詳細図、展開図、天井伏図、建具表、雑詳細図、サイン計画、外構図その他必要な図面等

(イ) 構造設計図書

特記仕様書、図面リスト、構造図、構造計算書その他必要な図面等

(ウ) 電気設備設計図書

特記仕様書、図面リスト、受変電設備図、幹線系統図、電灯設備図、動力設備図、弱電設備図、各種計算書その他必要な図面等

(エ) 機械設備設計図書

特記仕様書、図面リスト、機器表、衛生器具表、給排水衛生設備図、空調設備図、換気設備図、消防設備図、昇降機設備図、各種計算書その他必要な図面等

(オ) 施工計画書

仮設計画書、工事事務所の設置、資材置き場、工事工程表、その他必要な書類等

(カ) その他

打合せ議事録等

(3) 建設業務

- ア 関連法規を遵守すること。
- イ 近隣及び工事関係者の安全確保と環境確保に十分配慮すること。
- ウ 近隣住民との調整や関係各機関との調整を十分に行い、工事の円滑な進行と安全を確保すること。
- エ 無理のない工事工程の作成と、適時、近隣に周知して作業時間に関する了解を得ること。
- オ 施設計画や工事における苦情等については、事業者で対応すること。
- カ 事業者は、設計図書及び施工計画書に従い提案施設の建設を行うこと。
- キ 着工に先立ち、実工程表及び施工計画書を作成して市に報告し、確認を受けること。
- ク 工事の記録を行い、工事現場でいつでも見られるように整理しておくこと。また、工事完了後に工事写真及び竣工図を市に提出すること。
- ケ 建設期間中に事業者が行う検査又は試験等について、事前に市に実施日を通知すること。
なお、市は当該検査又は試験に立ち会うことができるものとする。
- コ 市による現場の施工状況確認や説明の要望があった場合は、協力すること。
- サ 工事中も消防団の利用及び農協 ATM 利用者の駐車場を確保すること。

(4) その他の業務

ア 申請業務等

建築主として対応が必要な建築確認申請及び必要な許可申請等と、それに伴う各関係官庁、機関との協議、お知らせ看板の設置、近隣説明等を行うこと。

確認申請書を提出した場合、その旨を、市に速やかに報告すること。

確認申請による確認審査完了（確認済証発行）時には、確認済証の写しを、市に速やかに提出すること。

本施設が竣工し、完了検査完了時には、検査済証の写しを、市に速やかに提出すること。

イ 監理業務

- (ア) 工事監理者は、建築基準法及び建築士法に規定する建築士とする。
- (イ) 工事監理者は、自らの責任により実施設計図を管理する。
- (ウ) 工事監理者は、市があらかじめ定めた時期において、工事の進捗状況等を報告するほか、市から要請があった場合には、適時、報告、説明等を行う。

6. 維持管理・運營業務の要求水準

(1) 維持管理

提案施設は、民間施設及びその他共用部等で構成されるものであり、効率的な維持管理を実現するため、原則として事業者が一元的に管理を行うことを基本とする。

事業者は維持管理業務の実施に当たり、市と協議のうえ、年度ごとに実施計画書を作成し、適切な管理に努めるものとする。

(2) 業務計画

維持管理業務等の実施に当たっては、業務区分毎に実施体制、実施工程、作業項目、作業内容等、必要な項目を記載した年間の実施計画書を、市と協議のうえ作成し実行する。

実施計画書の作成に当たっては、関連する法令、基準、規則及び都・市条例について遵守し、適切な維持管理を行う。維持管理業務の概要及び内容は(3)記載の内容とする。

(3) 維持管理業務概要

ア 維持管理計画全般

(ア) 施設管理規約の作成

(イ) 実施計画書の作成（毎年度）

(ロ) 業務報告書の作成（毎年度）

(ハ) 長期修繕計画書の作成

イ 維持管理業務の内容

(ア) 法定点検業務

(イ) 建物（躯体・内装等）保守管理業務

(ロ) 建築設備（空調・電気・衛生器具設備等）保守管理業務

(ハ) 修繕、更新業務

(ニ) 駐車場・駐輪場保守管理業務

(ホ) 清掃業務

(ヘ) 警備業務

(ト) 植栽、外構保守管理業務

(チ) その他緊急対応等

(4) 業務報告

本業務に係る実施状況や維持管理等の業務報告書として、業務ごとに年度末までに作成し、市に提出すること。また、利用者の安全性を損ない、若しくはそのおそれがある事象が発生した場合は、随時、市に報告すること。

(5) 緊急時の対応

緊急時、非常時及び本業務に関する苦情に迅速に対応できるように業務責任者を中心に連絡体制、対策マニュアル等を作成し、本業務の開始前までに市に提出すること。

また、上記のことに対して、市の職員から要請を受けたときは、業務責任者及び本業務に係るものは業務計画外であっても対応する。

(6) 運営

居住者の生活利便性の向上や観光交流の促進、地域住民の交流促進に繋がる運営計画とすること。