

井手町地域振興交流拠点施設
指定管理業務仕様書

令和4年4月

井手町地域創生推進室

井手町地域振興交流拠点施設(以下、「本施設」という。)の指定管理者が行う管理業務の内容、範囲及び基準は募集要項及びこの仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、本施設の指定管理者が行う業務の内容、範囲及び基準について定めることを目的とする。

2 管理基準

指定管理者は施設の管理の実施事項を定めた協定(以下「基本協定」という。)並びに当該年度における事項を定めた協定(以下「年度協定」という。)及び今後制定予定の井手町地域振興交流拠点施設の設置及び管理に関する条例(以下、「設置管理条例」という。)並びに関係法令のほか、事業計画書等に従い管理運営を実施する。

(1)施設概要

①名称及び所在地

- ア 名称 井手町地域振興交流拠点施設
- イ 所在地 井手町大字井手小字東高月 他 (山吹ふれあいセンター内)

②管理業務施設概要

※添付資料「井手町地域振興交流拠点施設敷地(管理地)位置図」等参照。

ア 山吹ふれあいセンター1階北側

- a 主要用途 施設を訪れる来場者への物販、飲食、その他サービス提供
- b 施設構造 鉄筋コンクリート造・木造
- c 延床面積 物販・飲食施設 約 366 m²
管理施設 約 91 m²
住民ギャラリー・交流スペース 約 101 m²
- d 付属設備 厨房設備、売場用什器、冷凍・冷蔵庫、管理室設備など

イ ニワ(屋外)

- a 主要用途 施設を訪れる来場者の休憩及び来場者向けイベント等の実施用
- b 施設構造 緑地、一部タイル等
- c 敷地面積 約 382 m²
- d 付属施設 植栽・園路設備等

ウ 多目的ホール・テラス(3階)

- a 主要用途 施設を訪れる来場者の休憩及び来場者向けイベント等の実施用
- b 施設構造 鉄筋コンクリート造・木造
- c 敷地面積 約 75 m²
- d 付属施設 特になし

エ 駐車場

- a 主要用途 施設を訪れる来場者を対象とする駐車用スペース(12台程度)
- b 施設構造 アスファルト
- c 敷地面積 約 820 m²
- d 付属施設 特になし

(2)開館時間

施設の営業時間や休館日については、現段階では年中無休、午前9時から午後6時を想定しているが、指定管理者からの提案に基づき、町と協議のうえ定めるものとする。

※ なお、指定管理者は町の承認を得て、休館日・営業時間を変更することができる。

(3)指定管理期間(予定)

令和5年1月1日～令和10年3月31日(開業準備期間含む)

(4)利用の制限

本施設の利用制限は、今後制定予定の設置管理条例のとおりとする。

(5)個人情報の保護

指定管理者は、利用者等の個人情報の取り扱いについて、井手町個人情報保護条例に基づき、漏えい、改ざん、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1)共通事項

- ①指定管理者は、基本協定、年度協定、設置管理条例、及び関係法令等のほか、事業計画書等に従って本業務を実施するものとする。
- ②指定管理者は、あらかじめ町の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2)運営に関する事項

①基本方針

指定管理者は、本施設の利用者の満足度向上を図るための創意工夫を凝らした運営を企画・実行するとともに、利用者の安全確保を第一に各種施設の保守点検等を行い、安全管理を考慮した人員配置・組織体制を整えた管理運営を行うこと。

また、住民や地域外利用者の利便性向上及び相互の交流促進を図るとともに、本町の玄関口として、観光資源をはじめ食や特産品、自然、歴史文化といった町の魅力を地域と一体となって発信し、地域の活性化を図ること。

②施設別業務内容

①に基づき、本施設の運営について次のとおり想定しており、これらを参考に事業計画書において提案すること。指定管理候補者の選定後、提案内容により井手町と指定管理候補者との協議のうえ決定する。なお、これらの業務に係る経費については、運営による利益をもって充てることとする。

ア 物品販売業務

- ・井手町を中心に様々な特産品やお土産等を販売すること。
- ・井手町の農産物等を中心に産地直売を実施すること。

イ 飲食提供業務

- ・利用者が快適に休憩出来るよう、簡易な飲食を提供すること。
- ・地域の食材等を使用した飲食を提供し、利用者に井手町の食の魅力を発信すること。

ウ 交流促進業務

- ・住民ギャラリー・交流スペースやニワ、多目的スペース・テラス等を活用し、イベント等を企画、開催するなどして積極的に賑わいを創出し、町内外からの誘客、交流を図ること。
- ・企画内容は、本施設の設置趣旨を損なわないよう、適正に実施すること。
- ・積極的に地域住民等の参画を促し、また井手町や関係団体等と連携して取り組むこと。

エ 魅力発信業務

- ・地域の関係団体等と連携し、観光・食・自然・歴史文化・特産品等、井手町の様々な魅力を発信すること。
- ・インターネット、SNS等を活用し、本施設の魅力を発信すること。

オ JA・商工会をはじめ町内事業者等との連携や打ち合わせ協議

- ・地域内のJA・商工会等の組織と協力し、町内事業者等との連携を図ること。

カ その他指定管理業務の実施にあたり必要な業務

- ・ア～オ以外で本施設の開業・運営等に必要な業務について、町と調整しながら実施すること。

(3) 総務事項

本施設の管理運営業務全般、監督、指導業務を円滑に実施し、必要に応じて町と連絡調整すること。

① 会計・統計・帳簿等の作成

- ア 物販・飲食・その他のサービス等の利用者数、売上状況を作成し、町に報告すること。
- イ 消費税及び地方消費税の徴収・納付に関する業務を行うこと。
- ウ 会計処理業務を行うこと。

② 渉外に関すること

- ア 町からの指示、伝達、連絡事項等の折衝事務を速やかに遂行すること。
- イ 業務に必要な許認可、届出等の法的手続き等を行い、また町や関係官公庁との連絡調整に十分留意すること。
- ウ 外部業者による工事、保守、点検等に際しては、事前に十分に連絡をとること。
- エ 施設案内用のパンフレット等を作成すること。

③ 緊急時の対応

- ア 本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、町を含む関係者に対して緊急事態発生を通報しなければならない。
- イ 事故等が発生した場合、指定管理者は町と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(4) 本施設の利用許可並びに利用料の徴収等に関する業務

本施設の利用の許可及び制限、並びに利用料の徴収等については、今後制定予定の設置管理条例のとおり取り扱うこと。

(5) 利用者等へのサービス提供に関する業務

各種事業等を実施する上で、利用者等の満足度向上を図ること。

(6)利用者等の安全確保

①防犯・防災に努め、日常巡回業務を行い利用者の安全確保に努めること。

ア 火災等の事故防止

イ 館内外のガス器具、水道栓の点検

ウ 消灯及び電源の確認

エ 消火栓、消火器等の点検

オ 建物及び外構の各種設備の破損箇所の発見、連絡

カ 利用者に事故があった場合の通報連絡及び緊急措置

キ その他必要な事項

②利用者等の施設における活動が安全に行われるために、施設及び備品等の安全点検を定期的実施し、危険箇所を速やかに修繕する等、安全管理を徹底すること。

③地震や火災などの災害発生時は、利用者の人命確保を最優先とし、被害の拡大防止等に努めること。

④けが人や病人が発生した際には、速やかに応急措置を行うとともに、必要に応じて救急車を要請するなど、適切な処置を講ずること。

⑤火気取り扱い場所の点検、建物の戸締りの点検、不審者の侵入等の館内及び館外の点検を行い、事故防止等保安警備にあたること。

(7)設備の保守点検及び維持管理と供与に関する業務

①清掃業務

利用者が良好かつ安全な状態で施設を利用できるように日常的に清掃を実施すること。また、施設周辺等の巡視を行い必要に応じて清掃・草刈・剪定を実施し環境美化に努めるとともに、管理運営において安全面、機能面の確保に努めること。

②各種保守点検業務

指定管理者は、本施設の機能を維持するとともに利用者等が快適に利用できる良質なサービスを提供するため、施設設備等について常時点検を行うこと。

③施設設備の維持補修等

ア 定期巡回等により発見した異常箇所については、必要な修繕や部品交換等を行うこと。

イ 施設の維持補修等について町と協議をすること。

ウ 管理施設の修繕、改造については、町が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、1件につき10万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満の修繕、改造については指定管理者の費用と責任において実施するものとする。

④防犯及び警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害発生の防止に努め、異常を発見した場合は、直ちに適切な措置を講ずること。

⑤備品の管理業務

施設で使用する備品については、適切に管理すること。

⑥拾得物及び遺失物の対応

拾得物及び遺失物については、遺失物法に則り、適正な管理を実施すること。

⑦地域、各種団体、町役場等との連携協力

必要に応じて協議し、対応すること。

⑧その他

本施設は山吹ふれあいセンター内にあるため、同センター及び図書館の管理者と連携しながら管理・運営に努めること。

(8) 計画・報告書等の作成及び提出

- ① 指定管理者は、毎年度町が指定する期日までに業務計画書を提出し、町の確認を得なければならない。
- ② 町及び指定管理者は、業務計画書を変更するときは、町と指定管理者の協議により決定するものとする。
- ③ 指定管理者は、毎年度終了後、本業務に関し、町が指定する期日までに次の各号に示す事項を記載した業務報告書を提出し、町から確認を得なければならない。
 - ア 本業務の実施状況に関する事項
 - イ 管理施設の利用状況に関する事項
 - ウ 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
 - エ 自主事業の実施状況に関する事項
 - オ その他町が指示する事項
- ④ 町は、業務報告書の確認のほか、指定管理者による業務実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、町は、指定管理者に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

4 管理経費

指定管理者は、原則として利用料や自主事業収入等で管理運営することとする。ただし、特別の理由により追加費用が必要となった場合には、町と協議のうえ、町が必要であると認めた場合は、町が負担するものとする。

※本施設は、新名神の開通及び新国道バイパスの府道と東井手線までの延伸（開通）に大きく影響を受けると思われるため、その延伸（開通）までの期間を目途に、本施設の運営に要する上下水道・光熱費の指定管理者の経費負担の軽減を予定している。詳細は、指定管理候補者選定後、候補者と協議のうえ決定する。

5 施設の目的外使用

指定管理者は、当該施設を設置管理条例で定めている業務以外の目的で使用する場合は、あらかじめ町に許可を得なければならない。

6 物品の管理及び帰属

- (1) 施設の管理運営において必要となる備品や什器類の詳細については、指定管理候補者（または指定管理者）決定後の協議において検討し、指定管理候補者（または指定管理者）の意見を踏まえ決定する。
- (2) 指定管理者が行った修繕により結果として資産を取得することとなった場合は、その資産は町の所有に属するものとする。
- (3) 指定管理者が購入した備品の所有権は、指定管理者が有するものとする。ただし、指定管理者が故意・過失により、破損した町所有の備品を購入した場合及び買い換えた場

合並びに事前に町と指定管理者が協議の上、双方が合意した場合の備品は町が有するものとする。

7 指定管理者が賠償責任を負う範囲

指定管理者は、施設の管理運営にあたり、指定管理者の責めに帰すべき事由により町又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。ただし、町が特別な事情があると認めるときは、この限りでない。

8 業務内容の変更等

町又は指定管理者は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって業務内容の変更を求めることができる。なお、通知を受けた場合は、双方協議において定めるものとする。

9 業務を実施するに当たっての留意事項

(1) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要領等を別に定める場合は、町と協議を行うこと。

(2) 各種規程がない場合は、町の諸規定に準じて業務を実施すること。

(3) 原状回復義務

指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたとき、若しくは期間を定めて管理の業務全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、経年劣化や町の承認を得た場合は、この限りでない。

(4) 権利義務の譲渡等

指定管理者は、協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させてはならない。ただし、事前に町の承認を受けた場合はこの限りではない。

(5) 指定の取り消し等

①町は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

ア 業務に際し不正行為があったとき

イ 町に対し虚偽の報告をし、または正当な理由もなく報告等を拒んだとき

ウ 指定管理者が本協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき

エ 指定管理者が指定の解除を申し出て、町が承認したとき

オ その他、町の指示に従わないとき

②指定を取り消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害が生じても、町はその責めを負わない。

(6) その他の条件

①指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、関係団体との連携及び協力を努めなければ

ならない。

- ②災害の発生その他特別な事情がある場合で、町が本施設を優先的に使用するときには、指定管理者はこれに協力するよう努めなければならない。
- ③指定管理者は、施設利用者等に対して、その利用に関する各種規定・要領等を定め周知しなければならない。

(7) その他

本仕様書に定めのない事情が発生した場合又は指定管理者の業務について疑義が発生した場合は、町と指定管理者が協議し決定する。

【添付資料】

- 井手町 地域振興交流拠点施設敷地(管理地)位置図
- 井手町 地域振興交流拠点施設図面