

三条市しらさぎ荘管理運営業務仕様書

三条市しらさぎ荘を管理する業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとする。

〔基本的事項〕

1 業務目的

本業務は、「三条市しらさぎ荘」の平等な利用を確保し、市民サービスの向上を図るため円滑な運営と適切な施設及び設備の維持管理を行うことを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

三条市しらさぎ荘を運営するに当たり、次の考え方に基づき行う。

- (1) 三条市しらさぎ荘条例（平成19年三条市条例第2号）の目的に基づき管理運営を行う。
- (2) 利用者・市民の意見などを管理運営に反映させる。
- (3) 効率的な運営に努める。
- (4) 個人情報の保護を徹底する。
- (5) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底する。

3 開館時間、休館日

開館時間 午前10時から午後9時まで

休館日 12月31日から1月1日まで

ただし、指定管理者は、市長の承認を得て、これを変更することができる。

4 法令の遵守

三条市しらさぎ荘の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、関係法令等を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

5 管理運営業務の再委託の禁止

指定管理者は、各種設備の保守業務など、個別の具体的業務を市と協議の上、第三者に委託することは差し支えないが、三条市しらさぎ荘の管理運営業務の全てを第三者に委託することはできない。

6 事業報告書の提出について

指定管理者は、毎年度終了後に、管理業務の実施状況、利用状況（利用料金

等の収入状況を含む。) 及び管理運営に要した経費等の収支の状況などを記載した事業報告書を市に提出するほか、管理運営の状況について、定期的に市が指定した方法により報告しなければならない。

7 指定管理者の適正な管理運営の確保

指定管理者は、管理運営に当たり、利用者の平等利用の確保に努め、利用者に対して不当な差別的な取扱いをしてはならない。また、正当な理由がない限り、施設の利用を拒んではならない。

8 個人情報の保護に関する事項

業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律により適正な取扱いをしなければならない。

9 情報の公開

市民が利用する公共施設の管理であることを認識し、三条市情報公開条例により、その管理運営についての透明性を高めるよう努めなければならない。

10 守秘義務

指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た情報や内容等を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。指定管理業務に係る従事者及び指定管理期間が満了した後についても同様とする。

11 危機管理に関する事項

- (1) 自然災害、人為災害、事故その他のあらゆる緊急、非常、不測等の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じた上、市を始め関係機関に通報すること。
- (2) 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導等及び関係機関への通報を行うこと。
- (3) その他利用者への対応に万全を期すこと。
- (4) 危機管理体制を築くとともに、市と協議の上、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
- (5) 「三条市災害（水害・震災）対応マニュアル」に基づいて、施設及び設備等の被害状況を確認し、市へ報告すること。

12 環境配慮に関する事項

市が「三条市地球温暖化防止実行計画（事務事業編）」を定め、環境改善活動に取り組んでいることから、それに準じた取組を行うこと。

13 文書の管理、保管

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書は適正に管理し、保存しなければならない。この場合において、市長が必要に応じ文書の提出を求めたときは、当該文書を速やかに提出しなければならない。

14 従事者の心得

- (1) 言葉遣いが穏やかで、利用者に印象の良い対応をすること。
- (2) 迅速かつ、柔軟な対応をすること。
- (3) 行動規範「三条市役所品質」に基づいて行動すること。

15 指定管理者に対する監督

- (1) 市は、指定管理者が管理する三条市しらさぎ荘の管理運営の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理運営の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (2) 市は、指定管理者が市の指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

16 指定管理者に対する監査

市長の要求があるとき又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う三条市しらさぎ荘の管理運営業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

17 指定管理者が管理運営を行う経費について

- (1) 指定管理者が三条市しらさぎ荘の管理運営を行うために要する経費は、三条市からの指定管理料のほか利用料金による収入を充てる。
- (2) 三条市しらさぎ荘の修繕料（大規模修繕に係るものを除く。）については、指定管理料に含めるものとし、過不足が生じても精算しないものとする。
- (3) 新たなサービス展開等に必要な改修は、市と協議の上、行うことができる。

18 賠償責任について

三条市しらさぎ荘の管理運営を行うに当たり、指定管理者の行為が原因で利用者に違法に損害を与えた場合は、国家賠償法第1条の規定により、施設の設置者である市が賠償責任を負う。ただし、市長は、指定管理者に対してその賠償請求を行い、指定管理者の指定の取消し等の処分を行うことができるものとする。

〔業務内容〕

1 総合受付・案内業務

- (1) 来館案内
- (2) 電話受付・交換
- (3) 貸館受付
- (4) 物品搬出入、使用機器の管理
- (5) 利用承認申請書の記入事項確認
- (6) 利用承認書の発行
- (7) 利用料金の徴収及び保管
- (8) 利用料金の減免
- (9) 利用料金の領収書の発行
- (10) 施設の使用方法・注意事項の説明
- (11) 冷暖房機器の準備、取扱い、注意事項の説明
- (12) 案内板の記入
- (13) 日別使用状況表の記入、月間集計
- (14) 新聞雑誌の整理、電子情報機器の整理
- (15) その他受付関連事務

2 地域間交流事業の実施

※詳細は地域間交流事業特記仕様書のとおり

3 自主事業

- (1) 指定管理者が自主事業として独自に行う事業については、積極的に三条市の人材や地域資源等を活用すること。
- (2) 指定管理者は入館者を呼び込む独自事業を創意工夫の上、積極的に実施し、入館者の増加に努めること。
- (3) 指定管理者は利用者の利便性の向上と地域間交流の活性化のため、飲食スペースの運営や物品販売を行うこと。

【事業の例】

三条産品お試しセット販売

ア 晩酌セット…地酒、コシヒカリ、果物、麴、味噌、漬物など

イ おやつセット…お菓子、サツマイモアイス、果物、お茶、コーヒーなど

4 市主催事業への協力及び連携

市が主催する各種事業について協力及び連携をすること。

【事業の例】

- (1) 児童天文教室

内容：移動天文教室に代えて三条市しらさぎ荘を拠点とした小学生の天文

教室を行う。

各学校の開催希望調査を行い、調整を行った上で実施する。

期日：夏季（各小学校 1 回）午後 8 時～9 時の 1 時間程度

開催：雨天決行（雨の場合は、天文ホールで天体教室）

対象：小学生（学校単位）、小学校教諭

募集：40 名程度、小学校単位で募集

交通：市マイクロバス等

(2) その他

花菖蒲まつり 年 1 回（しらさぎ森林公園）等

5 内部事務

- (1) 経理事務
- (2) 統計資料等の作成
- (3) 視察者の対応
- (4) 苦情処理
- (5) ポスター類の掲示
- (6) 備品の管理

6 管理運営業務

- (1) 車両管理及び運転業務
- (2) 駐車場管理
- (3) 屋外の除草及び緑化整備等
- (4) 施設の開錠・施錠、館全体の最終施錠
- (5) 設備の維持管理業務
- (6) 源泉及び設備の維持管理業務
- (7) 施設管理人員体制 開館時間中常時、原則 3 名程度配置
- (8) その他関連業務

7 報告業務

- (1) 管理運営体制の報告
 - ア 速やかに管理運営体制を作成し、市に提出し、承諾を得る。
 - イ 管理運営体制に変更が生ずる場合は、事前に市に報告し、承認を得る。
- (2) 管理運営状況の報告
 - ア 定期的に利用状況を報告する。
 - (ア) 管理運営状況報告
 - (イ) 利用状況報告
 - a 部屋別使用実績表
 - b 施設利用状況集計表

c 減免状況

d 車両運行表及び利用状況実績表

(ウ) 利用料金の収入状況報告

(エ) 経費等の収支状況報告

(オ) 決算報告

イ 市から指示があった場合は、管理運営に関する資料を提出すること。

ウ 市から実地検査等の要請があった場合は、速やかに応ずること。

(3) 報告時期

毎月及び毎年度終了後

8 施設内の安全対策業務

(1) 常に、入館者を確認し、不審者の早期発見に努める。

(2) 随時巡回し施設の点検を行うことにより、事故等の未然防止、施設の不備の発見に努める。

9 保険の加入

市では、「市民総合賠償補償保険（全国市長会）」に加入しており、公の施設の管理を指定管理者に行わせた場合において、市に賠償責任が発生する場合に、市の責任部分は本保険の対象となる。また、指定管理者が負うべき賠償責任についても指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に本保険の対象となる。賠償等の内容は、次のとおり。

(1) 身体賠償

1 人につき 1 億円、1 事故につき 10 億円

(2) 財物賠償

1 事故につき 2 千万円

なお、施設内でその指定管理者が独自の事業を運営する場合は、その運営上もたらされる賠償責任は、その指定管理者が負うものとする。

10 その他管理運営上必要な業務

市と協議の上、上記のほか管理運営上必要な業務を行う。

11 終了時の引継ぎ業務

(1) 指定管理者は、指定期間終了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行う。

(2) 指定管理者が自費で施設を改修又は変更した場合、原則として指定管理期間中に現状回復を行うものとする。ただし、現状回復については次期指定管理者と合意の上で、改修箇所をそのまま引き継ぐこともできる。

12 開始時の施設改修について

新たに指定管理者となった事業者が自費で施設を改修又は変更する場合、指定管理期間開始日の4月1日以降に実施するものとする。

なお、事前に市と協議の上、決定すること。

13 指定管理者の業務に含まれない事項

大規模修繕工事

地域間交流事業特記仕様書

1 趣旨

地域間交流施設を活用し、地域間及び世代間の交流を促進し、市民の融和を図るため、交流事業を実施する。指定管理者が主催する交流事業は、指定管理者が企画から実施までを行うものとする。

また、市などが行う交流事業については、連携及び協力を行うものとする。

2 地域間交流事業計画書の提出について

指定管理者は、地域間交流事業計画書を作成し、毎年度3月末までに市の確認を得なければならない。

3 地域間交流事業の経費について

指定管理者が地域間交流事業を行うために要する経費は、三条市からの指定管理料のほか利用料金による収入を充てる。

地域間交流事業費については、市は金額を指定して指定管理料に含めるものとし、過不足が生じても精算しないものとする。

4 交流事業の内容について

次の地域間交流事業の内容については、例示するものであり、地域間交流事業の趣旨に合うものであれば、これ以外の事業でも差し支えないものとする。

(1) 天体交流

ア 市民星空観測会

内容：毎月テーマ（天体）を決め、星空観測会、講座開講

期日：4月から11月（冬期間を除く）、月1回程度

対象：市民（一般、小学生以下は保護者同伴）

募集：40名程度（事前に募集する）

予算：講師謝礼3人×8回、消耗品、送迎往復8回（例、講師はNPO法人等を活用）

イ 星空観測一般開放

内容：来館者が、誰でも気軽に参加できる星空観測会

期日：4月から11月（冬期間を除く）、計12回程度

対象：どなたでも（小学生以下は保護者同伴）

予算：講師謝礼3人×12回、消耗品（例、講師はNPO法人等を活用）

(2) 蛍の交流

内容：森林公園蛍観察会、下田地区、三条地区蛍ツアー等

期日：年4回程度（栄2回、三条・下田各1回）

予算：講師謝礼2人×4回、消耗品（例、講師は市内愛好団体を活用）

(3) 花菖蒲の交流

内容：花菖蒲株分け、絵手紙づくり、観察会（例、緑の相談所などを活用）
等

期日：年 6 回程度（絵手紙 3 回、株分け及び観察会 3 回）

予算：絵手紙講師謝礼 1 人× 3 回、消耗品

(4) ヨガ教室

内容：無料で参加できるヨガ教室を開催

期日：月 4 回程度

対象：しらさぎ荘利用者

募集：各 10 人程度

予算：講師謝礼 2 人×40 回、消耗品