

道の駅阿久根観光物産館 管理運営業務仕様書

1 目的

本仕様書は、道の駅阿久根観光物産館（以下「施設」という。）が持つ機能を最大限に活用して道路を利用する者に良好な休憩の場を提供するとともに、地域の特産品の販売等や情報の発信により観光及び地域の振興に資することを目的とし、国土交通省所管の付帯施設と併せ、施設全体の効果的かつ効率的な管理運営を行うことを目的として定めるものとする。

2 業務内容

施設の業務内容は、道の駅阿久根観光物産館条例（以下「物産館条例」という。）第3条に基づき、次のとおりとする。

(1) 地域の特産品その他物品の販売に関する業務

- ア 阿久根のシンボリック施設としてアンテナショップ機能の充実
- イ 納品事業者との連携
- ウ 商品陳列の工夫
- エ 市内事業者による新商品のテストマーケティング事業としての活用

(2) 飲食物の提供に関する業務

- ア 市内の食材にこだわった飲食物の提供
- イ 看板メニューの開発と提供
- ウ 「旬」を売りにしたメニューの提供
- エ 顧客ニーズの把握とリピーター確保の為の対策
- オ 詳しい食材の説明ができる人材登用

(3) 観光情報及び地域情報の発信に関する業務

- ア 観光案内業務
- イ 観光パンフレット等の配布による情報発信業務
- ウ その他観光の振興に寄与する業務

(4) 交流人口の増加の促進に関する業務

東シナ海を望む最高のロケーションや地域の特産品、観光資源を生かし、目的を持って観光客が訪れる施設、再度訪れたい施設を目指すこととする。

(5) 施設の使用の許可及び使用の制限に関する業務

(6) 施設の施設、設備及び備品の維持管理並びに軽微な修繕に関する業務

(7) その他、設置目的を達成するため市長が必要と認める業務

3 管理運営の基本事項

管理運営に当たっては、次の事項を基本とする。

(1) 関係法令及び条例等を遵守すること。

- (2) 雇用、労働条件への適切な配慮を行うこと。
- (3) 施設の設備、備品、器具等の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務上知り得た個人情報、適切に取り扱うこと。
- (5) 利用者に関し、公平・公正性を確保すること。
- (6) 利用者のニーズの把握と住民福祉の増進に努めること。
- (7) 業務に当たっては、適正かつ効率的な運営を行うこと。
- (8) 利用者等や近隣住民、関係者との良好な関係を維持すること。
- (9) ごみの減量化、資源化及び省エネ等に配慮し、環境の保持と経費節減に努めること。

4 休館日

物産館条例第4条に基づき、施設の休館日は、12月31日と1月1日とする。ただし、災害その他非常事態が発生し、業務の遂行に支障があると思われる場合には、市と協議の上、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

5 開館時間

物産館条例第5条第2項の規定に基づき、開館時間内において実施する業務については、必要に応じ、業務を行う時間を市と協議の上、別に定めることとする。

6 職員配置

職員配置に当たっては、次の事項を基本とする。

- (1) 指定管理者は、利用者等への適正なサービスの提供を確保するため、業務時間中は、適正な人員の配置を行うとともに、従業員の資質向上に向けた研修及び安全管理に対する教育を積極的に行うものとする。
- (2) (1)の規定により配置された職員は、業務時間中は職務に専念し、利用者等への良質なサービスの提供に努めなければならない。

7 維持管理の基本

指定管理者は、利用者等が安全・安心で、快適に施設を利用できるように、常に次の点を心掛け、善良な管理者の注意をもって適正に管理しなければならない。

- (1) 施設の定期的な巡視点検を行うなど、日常的な点検及び清掃を行うこと。
- (2) 施設に備え付けの管理物品の取扱いについては、次の事項に定めるもののほか、細心の注意を払い、適正に管理すること。

ア 指定管理者は、業務に係る施設の財産を善良な管理者の注意を持って管理し、本業務の実施以外の目的に使用してはならない。ただし、市の承認を得たときはこの限りでないものとする。

イ 指定管理者は、業務の実施に当たり、施設の財産の処分及び財産の形状、形質等を変更してはならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りでないものとする。

- (3) 施設の清掃等に必要な資機材は、指定管理者が準備しなければならない。

8 付帯施設その他の維持管理

指定管理者は、平成8年3月22日に本市が、建設省九州地方建設局鹿児島国道工

事事務所長と締結した「道の駅 阿久根」に関する覚書【別紙】第3条の規定に基づき、施設の付帯施設について適正に管理するものとする。

- (1) 浄化槽の維持管理及び清掃を行うこと。
- (2) 浄化槽の法定点検を行うこと。
- (3) 植栽等については、灌水や除草など適正な管理を行い、施設の美化に努めること。
- (4) 日常的な植栽帯の除草を行うこと。
- (5) 施設の水道料については、指定管理者において支払うこと。
- (6) 施設の緊急を要する故障等の応急修理を行うこと。
- (7) トイレ、総合案内所の軽微な修理及び管球類の交換と費用負担については、指定管理者が行うこと。
- (8) トイレの清掃は市において実施するが、管理については清掃事業者と連携を図り適切に管理すること。
- (9) 駐車場の管理については、日常的な見回りや清掃活動とする。ただし、自主事業の実施により混雑が予想される場合には、誘導等係員を配置するものとする。
- (10) 駐車場における事故・盗難等が発生した場合は、指定管理者は速やかに警察及び市に連絡することとし、市は必要な対応を行うものとする。

9 事業計画書

毎年度、市が指定する期日までに事業計画書（自主事業を含む。）を提出し、その承認を受けるものとする。

なお、自主事業の実施による収益を活用した独自の誘客方策又は施設を活用した地域振興策などのアイデア等についても、事業計画書に示すものとする。

10 各種団体との連携及び地域資源の積極的活用

指定管理者は、自主事業の実施に当たっては、市内の各種団体、人材、及び特産品等の資源を積極的に活用することとし、地域活性化に向けた取組となるよう努めなければならない。

11 自主事業の経費及び収益の扱い

自主事業を実施するために要する経費は、指定管理者の負担とし、その収益については、指定管理者の収入とする。

12 自主事業実施場所に関する留意点

指定管理者が自主事業を行う際に、国土交通省所有部分を使用する場合は、別途、市及び関係機関との協議の上、事業を実施するものとする。

13 事業報告書

事業報告書については、次の事項を基本とする。

- (1) 指定管理者は、阿久根市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成16年阿久根市条例第26号。以下「指定手続等条例」という。）に基づく事業報告書（自主事業に係る収支決算書を含む。）を毎年度の事業終了日から起算して30日以内に、市に提出しなければならない。

- (2) 指定管理者は、日々の業務内容や利用者の状況について記載した管理日誌を作成し、業務執行状況を記録すると共に、月ごとの管理運営状況について、翌月の10日まで（3月分においては当該月末まで）に市に報告しなければならない。
- (3) 自主事業の実施による収支決算書（収支内訳を含む。）を、事業報告書と併せて市に提出しなければならない。

14 危機管理体制

危機管理に当たっては、次の事項を基本とする。

- (1) 指定管理者は、不可抗力が発生した場合、早急に対応措置をとり、施設の財産への損害を最小限にとどめるように努めなければならない。
- (2) 指定管理者は、不可抗力により施設の財産を滅失し、又は損傷したときは、速やかにその状況を市に報告しなければならない。
- (3) 施設の不可抗力に起因する損害等に伴う費用が発生した場合、当該費用については、市が負担することを原則とし、指定管理者と市で協議して決定するものとする。
- (4) 指定管理者は、業務の実施に係る指定管理者の財産に不可抗力に起因する損害等に伴う費用が発生した場合、書面によりその内容及び程度の詳細等を市に通知するものとする。
- (5) 市は、前項の通知を受けた場合、損害状況の確認を行った上で指定管理者と市で協議し、不可抗力の判定及び費用負担等を決定する。
- (6) 指定管理者は、あらかじめ災害対応マニュアルを作成して関係機関への連絡体制を確立し、これに備えなければならない。

15 施設管理に係る経費負担区分

施設管理については、次の事項を基本とする。

- (1) 施設の管理に係る経費の負担区分については、次の区分を基本とする。

項 目		指定管理者	阿久根市
1	施設・設備の改修、更新		○
2	施設・設備の修繕	○	○
3	管理物品等の更新		○
4	管理物品等の修繕	○	○
5	施設損害保険		○
6	施設警備業務		○

- (2) 指定管理者は、一件 10 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以内の施設、設備及び管理物品等の修繕に係る経費について支出することとする。
- (3) 施設の更新及び改修、管理物品等の更新及び新規購入については、指定管理者と協議の上、市において判断するものとする。
- (4) 市は、災害等による施設の損害に備え、損害保険に加入するものとし、指定管理者は、施設の管理運営上の事故、災害等の発生による損害に備えるため、適切な損害保険に加入するものとする。

16 指定管理料等

- (1) 指定管理料は、無償とする。
- (2) 指定管理者は、業務による収益及び施設の利用料金を物産館条例第 15 条の規定により自らの収入とすることができる。

なお、指定管理者が得た収入については、当該施設の管理運営経費に優先して充当しなければならない。

17 監督

- (1) 市は、施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対し、本仕様書「2 業務内容」に定める業務内容及び当該業務に係る経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、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場合、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができる。ただし、これにより発生した指定管理者の損害について市は賠償しない。

なお、指定管理者の指定の取消し又は業務の停止に伴う市の損害については、指定管理者に対し市は賠償請求をすることがある。