

厚真町交流促進センター指定管理者業務仕様書

厚真町交流促進センター（以下「交流促進センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は交流促進センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定める。

2 施設の管理業務に関する基本的な考え方（基本方針）

交流促進センターを管理運営するに当たっては、次の基本方針に沿って行うこと。

- (1) 厚真町の公の施設であることを常に念頭に置き、都市と農村のふれあいや交流事業、また、町民の保養の場など、入浴、宿泊、食事の提供や体験事業を通し、地域経済の活性化と町民福祉の向上に寄与する施設として適切な管理運営を行なうこと。
- (2) 常にサービス水準の向上に努めること。また、安定的かつ継続的なサービスの提供がなされる管理運営体制を構築すること。（非接触決済サービスの推進など取り組むこと。）
- (3) 最小の経費で最大の効果を上げるよう管理運営の効率化及び管理運営費の節減に努めること。
- (4) 利用者や地域住民の声を常に把握し、施設運営に反映させること。
- (5) 管理業務において取り扱う個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 感染症対策等を徹底すること。
- (7) 大規模リニューアル工事（3か月以上の休館を伴う）については予定していないが、大規模修繕（3ヶ月未満の休業を伴う）・機器更新は考慮するものとする。（営業補償は行わない。）
- (8) 令和4年度よりムービングハウス（ワーケーション施設）やEV充電器ポートの新規設置、隣接地へのBBQハウスが移設されたことにより、施設利用者の増加に期待しており、さらに、エネルギー地産地消事業により、大型太陽光パネルや蓄電池により施設に電力供給が行われていることから、経費削減により指定管理料が圧縮されることを見込んでいる。

3 施設の概要及び利用時間等

別紙「施設の概要」のとおり

4 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

ただし、管理運営を継続することが妥当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消すことがある。

5 指定管理者が行う業務内容

(1) 施設及び設備の維持管理に関すること。

ア) 施設は特に事情のない限り、休館日を除き、常に正常に使用できる状態を維持すること。

イ) 施設の適正な運営のため、施設及び設備に関する清掃・保守管理を行うこと。

なお、本施設で現在実施している点検・保守・検査業務は、別紙「保守点検等一覧表」のとおり。

ウ) 駐車場及び外構設備の適切な維持管理（駐車場、外周の芝及び花壇管理、除排雪、案内看板及び水銀灯等の保守管理等）を行うこと。

エ) 施設及び設備全般について、破損、故障等が発生した場合は、速やかに修繕を行うこと。また、修繕等を行うに当たっては、緊急に実施する必要のある場合を除き、事前に厚真町に承認を得ること。

※指定管理者と町の施設・機械設備・備品等の修繕又は設置に関すること。

内容	町	指定管理者	協議事項
大規模な修繕、改造、増改築等の施設整備費用	○		
日常の管理業務で生じた修繕（経年劣化を含む） 修繕料に係る費用が年額 150 万円までは、指定管理者の負担とする。（指定管理料を含む）		○	
150 万円を超える額が生じた場合は、その負担について両者で協議するものとする。			○
指定管理者の帰責事由による場合		○	
指定管理者が設置する設備・備品の設置費、修繕費に関するもの		○	

オ) 人件費の支払い。

カ) 施設の維持管理に必要な消耗品、物品購入費の支払い。（AED（自動体外式除細動器）の設置に係る費用の支払いを含む。）

キ) 光熱水費及び燃料費等の支払い。

ク) 衛生管理について、循環式浴槽であることから気泡発生装置等には連日使用している浴槽水は使用しないこととする。

(2) 施設の利用許可等に関すること。

施設使用申込みの受付、許可、取消しまたは変更等の業務に関すること。

(3) 利用料金の収受に関すること。

(4) 施設の運営に関すること。

- ア) 温浴（入浴）の営業を行うこと。
- イ) 宿泊の営業を行うこと。
- ウ) レストラン・軽食の営業を行うこと。
- エ) 休憩、会議及び宴会等、多目的研修室を活用した営業を行うこと。
- オ) 農産物加工実習室を活用した営業を行うこと。
- カ) 施設の利用料金徴収を行うこと。

現在の料金（宿泊料、入浴料、レストラン）の支払は現金が主となっているため、近年の感染症防止対策やキャッシュレス決済の普及や推進を鑑みて、非接触型の決済の導入について、積極的に取り組むこと。（券売機の機器更新に合わせて実施体制を整備すること。）

- キ) 自主事業（独自提案事業）として行うこと。

指定管理者は、管理業務以外に、施設の用とまたは目的を阻害せず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、管理業務以外に自己の費用と責任で自主事業を実施することができる。提案された自主事業は、町の承認を得て実施することができる。

なお、独自提案において町の投資を期待する提案は自主事業と区別して記載すること。

- ク) ムービングハウス（ワーケーション施設）の営業を行うこと。
- ケ) 感染症等の感染予防対策に関すること。

(5) 従業員等の配置等に関すること。

- ア) 施設の管理責任者を配置するほか、必要な人員を配置すること。
- イ) 利用料金の徴収、収納、保管及び納付等について適正な管理を行うため、出納責任者を配置すること。
- ウ) 採用する従業員については、円滑に施設の管理運営を行うため、現在、施設に勤務する従業員の継続雇用と地元雇用に配慮すること。
- エ) 従業員の勤務形態は、施設運営に支障のないように定めること。
- オ) 常時、従業員にネームプレート、身分証明書等を携帯させるなど、身分を明らかにすること。
- カ) 施設の管理運営に必要な人員又は資格者等は、指定管理者において配置すること。

ただし、業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ自ら運営することが困難なもの、又は、運営上特に効果的であるとみとめられるものについては、当該業務を的確に遂行するに足る能力を有する者に委託することができる。

(6) その他

- ア) 地域経済へ対する貢献策として、地場製品の活用等に配慮すること。

6 経理等

(1) 指定管理料

指定管理者は、管理業務に必要な経費を、利用料金、飲食料その他諸収入等の収入により賄うものとする。ただし、不足が生じる場合には、厚真町が指定管理料として支払うものとする。

(2) 利用料金収入等の取扱い

本施設では、地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制度を採用するため、利用者が支払う利用料金は、指定管理者の収入とする。

利用料金は、厚真町交流促進センター条例（平成8年条例第7号）（以下「交流促進センター条例」という。）で定める額を上限として、指定管理者が厚真町の承認を得て定めることができる。

また、利用料金以外の人的サービス及び物販等（自動販売機、ワゴン販売）に係る料金は、別途指定管理者が定め、指定管理者が収入とすることができるため、町が払う指定管理料を減額する。

(3) 免除、減額及び返還

指定管理者は、交流促進センター条例で定める基準により利用料金を免除、減額及び返還することができる。

(4) 発行済みの回数券等の取扱い

既に発行した回数券（入浴料520円12枚綴6枚綴）の履行義務を、指定管理者は無償で引き継ぐものとする。

(5) 町民無料入浴券の取扱

厚真町が行っている事業の無料入浴券の取扱については、厚真町が全額負担する。

(6) 厚真町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第13条の規定により、管理に係る業務又は経理の状況に関し、事業年度終了後、30日以内に厚真町に報告すること。ただし、協定で定める年度事業計画（管理業務の実施に係る計画書及び収支予算書）については、厚真町が指定する期日までに提出すること。また、協定で定める管理業務の実施状況に関する報告書については、毎月終了後30日以内に提出すること。

なお、厚真町は必要に応じて施設等の現地調査を行うものとし、必要な指示を行うことができるものとする。

(7) 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

7 管理運営に付随する業務

(1) 広報業務

指定管理者は、施設のPRや情報提供のため、リーフレット・情報誌の作成、ホー

ムページ等（SNS）の活用に務めるものとする。

各種視察や見学などの申入れがあった場合については、業務の範囲内で対応するものとする。

(2) 利用者等の要望及び苦情

施設の管理に関して利用者その他町民等からの要望、苦情等は指定管理者において迅速かつ適切に対応し、随時厚真町に報告すること。

また、厚真町になされた要望、苦情等について、対応上必要と認めるときは、指定管理者に対し報告を求め、現地を調査し、又は必要な指示を行うことができるものとする。

(3) 利用者ニーズの把握等

指定管理者は、利用者等へのアンケートを実施するなどして、利用者等の意見、要望を把握し、業務の改善など管理運営に反映するよう努めるものとする。

(4) 人材の育成等

従業員の研修制度を設け、業務上必要とされる研修、教育指導を実施するよう努めるものとする。

ア) 緊急時対策、防犯体制についてマニュアルを作成し従業員に指導を行うこと。

イ) 衛生管理について、法令を遵守した対応マニュアルを作成し、従業員に周知徹底すること。

ウ) 個人情報保護の重要性及び必要な管理体制について周知徹底をすること。

(5) その他管理運営業務を行うための必要な事項

管理業務の開始前までに必要な許認可等の取得をすること。また、届出業務があるものは、その監督官庁への届出を済ませるものとする。

8 物品の帰属等

(1) 厚真町が備え付けている物品は、別紙「備品一覧表」のとおりとし、無償で貸与する。ただし、その修理並びに更新に係る費用負担は協定で定める。なお、貸与物品は、指定管理業務終了後において、整備点検の上返却すること。

(2) 厚真町が備え付けている物品以外で、指定管理者が必要とするものは、指定管理者の負担で設置し修繕するものとする。

(3) 厚真町が備え付けている物品で、修繕等により生じた更新設備等は、すべて厚真町に帰属するものとする。

(4) 公用車（備品）を運転する際には、指定管理者においてアルコールチェック機器等を使い、アルコールチェック体制を確立し、安全運転を徹底すること。

9 引継ぎ

- (1) 指定管理者は、その指定期間満了若しくは指定取り消し等により、次期指定管理者に業務を引継ぐ際は、円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう必要な資料等を提供すること。
- (2) 事務引継ぎ等に係る費用については、指定管理者の負担とする。

1 0 事業の継続が困難となった場合の措置等

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合の措置
厚真町は、指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合、その指定を取り消す等の措置をとることができる。この場合、当該指定管理者に損害や増加費用が生じた場合であっても、厚真町は賠償の責めを負わない。
- (2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置
災害その他の不可抗力、町及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。
また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うこと。
- (3) 指定管理者の責めに帰すべき事由による火災や事故等により、厚真町及び施設利用者又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害の賠償を負うこととなるため、損害賠償に対応できるよう適切な賠償責任保険に加入するものとする。

1 1 原状回復

- (1) 指定管理者は、指定期間の満了、指定が取消された場合又は協定を解除された場合、厚真町の指示に基づき、管理物件等を原状に復して引き渡すものとする。なお、原状を回復するために係る費用は、指定管理者が負担するものとする。
- (2) 厚真町が認めた場合には、指定管理者は、管理物件等の原状回復は行わずに、厚真町が指示する状態で引き渡すことができるものとする。

1 2 監査

町長が要求するとき又は監査委員が必要と認めるとき、指定管理者が行う施設の管理業務に係る出納関連事務については、厚真町の監査委員の監査の対象となること。
また、この監査結果により指摘事項があった場合は、速やかに改善を行うものとする。

1 3 その他

仕様書に定めがない事項については、厚真町と締結する協定書により定める。