

## 南関町ふるさとセンター指定管理者業務仕様書

南関町ふるさとセンター（以下「ふるさとセンター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

### 1 趣旨

本仕様書は、ふるさと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 ふるさとセンターの管理に関する基本的な考え方

ふるさとセンターを管理運営するにあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 事業の運営においては、利用者のニーズや利用意向を十分に反映し、地域に根ざした特色のある運営を行うこと。
- (2) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (3) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (4) 管理運営を通じ取得した個人情報について、南関町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第24号）を厳守すること。

### 3 施設の概要

- (1) 名称 南関町ふるさとセンター及び特設販売所
- (2) 所在地 熊本県玉名郡南関町大字上長田654番地1
- (3) 施設概要  
敷地面積 3,806㎡  
ふるさとセンター  
建物構造 鉄筋コンクリート造 地上2階建て  
延床面積 796㎡  
特設販売所  
建物構造 木造 地上一部2階建て（2階部分使用不可）  
延床面積 153㎡（うち1階部分138㎡）
- (4) 竣工時期  
ふるさとセンター  
平成元年3月25日  
特設販売所  
平成5年（くまもとお城まつり会場から移築）
- (5) 開設時期  
ふるさとセンター  
平成元年4月1日  
特設販売所  
平成5年
- (6) 年間入館者数（令和6年度実績）  
ふるさとセンター施設利用 31件  
関所亭（飲食店） 30,562人  
関所村（特設販売所） 12,837人
- (7) 施設の主な内容

◆ふるさとセンター

・建物

1階

加工実習室1、研修室（和室）、研修室（洋室）、加工実習室2、花木販売スペース（テラス）、野菜販売スペース（テラス）、トイレ（男女）、その他（用具庫、倉庫、休憩室、包装室、材料倉庫、製品倉庫、押入れ×2、床の間）

2階

多目的集会室、郷土料理（食堂、厨房）、民芸ギャラリー、ホール、管理室

・屋外設備

トイレ

◆特設販売所（関所村）

・建物

1階

販売スペース

2階

会議室

・屋外設備

コイン精米所、保冷庫（関所村振興会所有）

4 開館時間

午前9時から午後10時まで

なお、指定管理者は、その必要があるときは、町長の承認を得て変更することができる。

5 休館日

毎週月曜日及び年末年始（12月29日から翌年の1月4日まで）

なお、指定管理者は、その必要があるときは、町長の承認を得て変更することができる。

6 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

ただし、指定始期は状況により変更になることがある。また、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

7 就業者の雇用

ふるさとセンターの指定管理者は、ふるさとセンターの管理運営に要する就業者の雇用については、現在の雇用者を引き続き雇用するよう努めること。

8 法令等の遵守

ふるさとセンターの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- （1）地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、地方自治法施行規則（昭和22年省令第29号）ほか行政関係法令

- (2) 南関町ふるさとセンター設置及び管理等に関する条例（平成元年条例第13号）
- (3) 南関町ふるさとセンターの管理及び運営等に関する規則（平成元年規則第10号）
- (4) 南関町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第28号）
- (5) 南関町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成18年規則第1号）
- (6) 南関町公の施設の指定管理者公募要領（平成18年訓令第2号）
- (7) その他関係法令

## 9 業務内容

### (1) 施設管理業務に関する業務

施設の適正な運営のため、清掃、施設・設備点検等の保守管理及び修繕、施設の管理保守点検等ふるさとセンターの機能を維持するとともに、利用者が快適に使用できる良質な施設・設備を提供するために、設備及び使用器具等の状態について巡視点検を行い、関係法令に基づく法定検査等を行うこと。

- ① 施設維持管理用消耗品（トイレトペーパー、電球等）、事務用消耗品、清掃用品（洗剤、清掃用具等）は、指定管理者が購入すること。
- ② 燃料費、食糧費、光熱水費を支払うこと。
- ③ 通信費（電話料金、郵便料金等）を支払うこと。
- ④ 使用料（浄化槽使用料）を支払うこと。
- ⑤ 特設販売所の販売等により得た収益については指定管理者の収入とする。また、商品の納入業者等との間で販売手数料、商品管理等について事前に協議を行うこと。
- ⑥ その他、指定管理者の努力により得た収益については、指定管理者の収入とする。
- ⑦ 施設・設備・備品については、損耗、劣化及び破損または故障等により損なわれた機能を回復させるため、1件30万円未満を対象とした修繕については、指定管理者の負担において行うものとする。ただし、1件30万円を超える修繕については、町との協議の上行うものとする。
- ⑧ 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、災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安管理を適切に行うこと。
- ⑨ 利用者の傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるよう賠償資力を確保するための適切な保険に加入すること。なお、建物の火災保険については町が加入するが、商品や指定管理者所有の備品等に必要があれば、指定管理者が加入すること。

### (2) 植栽管理及び駐車場管理に関する業務

- ① 敷地内の立ち木、灌木等の植栽及び植栽地内を対象とし、施設の使用及び美観を維持するため、剪定、除草、清掃等の業務を行うこと。
- ② 駐車場の管理を行うこと。

### (3) 清掃に関する業務

- ① 良好な環境衛生、美観の維持はもとより、施設の健全なる保全を図ること。適切な方法により、埃、ゴミ、汚れ、シミ等を落とし清潔な状態に保つこと。
- ② 定期清掃（ワックス清掃含む）、窓ガラス清掃を行うこと。

③ 水質汚濁法（昭和45年法律第138号）及び浄化槽法（昭和58年法律第43号）に基づいた水質維持管理（貯水槽清掃、水質検査、滅菌装置管理）を行うこと。

(4) 利用料金の収受に関する業務及び利用に関する業務

① 利用料金は、南関町ふるさとセンター設置及び管理等に関する条例第7条に規定する額とし、指定管理者は、利用料金を直接収入として収受し、当センターの管理運営費に充てること。

② 利用案内、利用指導、利用促進等を行うこと。

(5) 事業報告

① 指定管理者は、ふるさとセンターの利用状況及び管理運営業務の実施状況等を記載した書類を作成し、毎月提出すること。また、町が指定する期間保管し、求めがあった場合は提出すること。

② 利用状況及び業務日誌（利用者からの意見、要望及び苦情等とその対応策や結果）に基づいて報告書を作成し、必要に応じて町に報告すること。

③ 利用状況については日計表、月計表及び年度ごとの合計を作成すること。

施設・設備の修繕等施設管理に係る業務を実施した場合は、業務完了書を作成しておくこと。

(6) その他の管理業務

① 緊急時の対策、防犯、消防・防災対策について、消防法（昭和23年法律第186号）の規定に基づき防火管理者の任命及び消防・防災マニュアルの作成、また、消防署との調整及び消防法の規定に基づく書類の提出及び職員に対し指導及び訓練を実施すること。なお、防災対策については、町と十分に調整及び協議しながら対応すること。

② その他、ふるさとセンターの管理・運営上、町が必要と認める業務を行うこと。

10 経費等について

(1) 予算の執行

人件費、事務費、事業費等は指定管理者の予算において執行すること。

(2) 指定管理料

町は、指定管理者と締結する協定書の額を指定管理料として支払うものとする。

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日）を基準とする。

(3) 事業報告

会計年度終了後、30日以内に南関町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第9条の規定により事業報告書を提出すること。

(4) 経理規定

指定管理者は、経理規定を作成し、経理事務を行うこと。

(5) 実地調査

町は必要に応じて、労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行う。

11 指定管理者が賠償責任を負う範囲

指定管理者は、ふるさとセンターの管理業務の履行にあたり、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、その損害を賠償しなければなら

ない。

## 12 物品の管理等

- (1) 指定管理者が行った修繕により結果として物品を取得することとなる場合、その物品は、町の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、町の所有に属する物品のうち備品（以下「町有備品」という。）について、備品台帳を備え廃棄又は移動する場合は、随時、町と協議しなければならない。
- (3) 指定管理者は、業務において町有備品を使用する場合は、その貸付けについて、町の承認を得なければならない。
- (4) 指定管理者は、管理する施設及び物品等について、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、自己の費用により購入又は調達するものとする。

## 13 町有備品は、（別紙1）備品台帳のとおり。

## 14 業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) ふるさとセンターは公の施設であることから、利用者に対しては必ず公平な運営を行うこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定、要領等を別に定める場合は、町と協議を行うこと。
- (3) 指定管理者は、本業務を行うにあたり、南関町個人情報保護条例の規定に基づき、管理運営を通じ取得した個人情報に関する情報を保護するため、その取扱いに十分留意し、漏えい滅失及び棄損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。
- (4) 指定管理者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。また、指定管理期間終了後も同様とする。
- (5) 町、地方公共団体及びこれらの関係団体並びに国が行う事業への協力をすること。
- (6) その他、本仕様書に記載のない事項については、必ず町と協議すること。

## 15 リスク分担に対する方針

町と指定管理者のリスク分担の基本的な考え方は、下表のとおりとする。

ただし、下表に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、町と指定管理者が協議により決定する。

項目	内容	負担者	
		町	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		●
金利変動及び周辺地域住民への対応	金利の変動に伴う経費の増		●
	地域との協調		●
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		●
	上記以外の事項	●	

法令の変更	施設の運営管理に影響を及ぼす法令の変更	●	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令の変更		●
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制度の変更	●	
	一般的な税制度の変更		●
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的な理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更を余議なくされた場合の経費及びその後の対外事情による増加経費負担	協議により定める	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、暴動その他町又は指定管理者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備の復旧経費及び業務履行不能によるもの	●	
書類の誤り	仕様書等、町が責任を持つ書類の誤りによるもの	●	
	指定管理者が作成した書類の内容の誤りによるもの		●
資金調達	町から指定管理者への支払遅延によるもの	●	
	指定管理者から業者への支払遅延によるもの		●
施設・設備の損傷	指定管理者の故意又は過失によるもの		●
	施設・設備の設計、構造上の原因によるもの	●	
	上記以外の経年劣化又は第三者行為で相手が特定できないもの（30万円未満の小規模なもの）		●
	上記以外の経年劣化又は第三者行為で相手が特定できないもの（30万円を超えるもの）	協議により定める	
物品・町有備品の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		●
	上記以外の事由によるもの	●	
第三者への賠償	管理者としての業務を怠ったことにより損害を与えた場合		●
	上記以外の事由により損害を与えた場合	●	
セキュリティ	警備不備による情報の漏えい、犯罪発生等		●
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合又は期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		●

## 16 その他

(1) 指定管理者は、指定期間満了時に次の指定管理者が円滑かつ支障なくふるさとセンターの業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

### ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、町は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部停止することができるものとする。その場合は、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。なお、次の指定管理者が円滑かつ支障なく、ふるさとセンターの業務を遂行できるよう、引継ぎをおこなうものとする。

### ② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定の期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を

解除できるものとする。

- (3) この仕様書に定めるもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、町と指定管理者は誠意をもって協議し決定するものとする。