

道の駅久米の里
指定管理者募集仕様書

平成25年6月

津山市

道の駅久米の里指定管理者募集仕様書

この仕様書は、道の駅久米の里指定管理者募集要項（以下「要項」という。）についての仕様を定めたものです。

1 開業時間

道の駅の開業時間は、午前 10 時から午後 6 時までとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、これを変更することができます。

道の駅の休業日は、次のとおりです。ただし、市長が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休業することができます。

(1) 毎月第 1 月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときは、その日後において最も近い休日でない日。

(2) 1 月 1 日、1 月 2 日及び 1 2 月 3 1 日

2 施設の利用及び収入の状況

これまでの施設の利用状況及び収入は次のとおりです。応募の参考にして下さい。

年 度	施設の利用 (人)	仙人館 (円)	活菜館 (円)		食遊館 (円)
			青空市	青空市以外	
平成 2 1 年度	325,970	46,006,599	185,746,581	9,298,515	37,408,060
平成 2 2 年度	322,051	60,117,658	181,523,570	10,208,900	41,307,250
平成 2 3 年度	309,208	62,158,212	181,612,050	8,874,155	38,643,790
平成 2 4 年度	303,751	65,800,836	176,452,101	8,093,564	37,064,211

3 成果目標

成果目標は、これまでの実績に基づく目標として定めたものです。達成できなくとも罰則はありませんが、経営の安定性の確保の面からも達成するべく努力して下さい。

4 施設の利用許可等

道の駅久米の里の施設又は設備の利用の許可、許可を受けた事項及び内容の変更、利用許可の取り消し、利用料金の徴収、還付、入場の制限、道の駅久米の里の原状回復及びそれらの手続き等は、道の駅久米の里条例（平成 1 7 年津山市条例第 1 1 6 号。以下「条例」という。）及び久米の里道の駅条例施行規則（平成 1 8 年津山市規則第 3 5 号。以下「規則」という。）に基づいて行って下さい。

5 利用料金

利用料金は、条例により次の金額の範囲内で市長の承認を得て、指定管理者が定めることになっています。指定管理者は、業務の開始までに市長の承認を得て下さい。

(1) 1 利用料

区分	単位	利用目的	利用料
屋外施設（イベント広場・その他）	1 区画	営利又は宣伝を目的に使用する 場合	2,000円
	(1 日)	営利又は宣伝を目的に使用しない 場合	1,000円

テント	1基 (1日)	—	大型 2,000円
			小型 1,000円

備考1 「1区画」とは、テント（2間×3間）1基分をいい、「1日」とは、許可時間8時間とする。

- 2 利用者が営利若しくは宣伝を目的とし、かつ、市内に事務所等を有する法人その他の団体でない場合の屋外施設の利用料は、本表により算定した額に10分の15を乗じて得た額を本表の額に加算する。

2 販売手数料

区分	販売手数料	備考
農産物	売上金額の 11%	消費税別
農産物以外	売上金額の 30%以内	消費税別

備考 販売手数料を徴収する場合は、利用料は無料とする。ただし、備品等を貸出した場合は、この限りでない。

6 業務の内容

主な業務は次のとおりです。

(1) 活菜館・仙人館・食遊館等の運営

- ① 施設及び設備の利用申込の受付、許可、内容の変更及び許可の取り消し
- ② 利用料金の徴収、減免、還付及び金品の保管並びに経理等
- ③ 利用者への指導及び不法利用者等への指導並びに退去命令
- ④ その他、道の駅の利用に関すること

(2) 施設（建物、駐車場、植栽等）及び設備、備品等の維持管理全般（清掃、保守点検管理、修繕、施設賠償責任保険等必要な保険加入を含む。別表1）

- ① 清掃及びごみの収集と処理
- ② 駐車場等の管理
- ③ 施設の原状回復
- ④ 場内の巡回（見回り）及び警備
- ⑤ 除草・危険木の伐採等の美化、安全対策
- ⑥ 建築物等の保守管理
- ⑦ 火災報知器、放送設備、電気設備、給排水設備等の設備に関する点検、保守等
- ⑧ 施設の軽微な修繕
- ⑨ その他、維持管理に関する業務

(3) 施設の設置目的の発揮及び利便性の向上

- ① 地場産材の活用
- ② 他の津山市施設、周辺観光施設、地元町内会及び各種関係団体との連携
- ③ 管理運営体制整備のための従業員の雇用及び指導・教育
- ④ 緊急、防犯、防災対策マニュアル等の作成及び実践環境整備

7 業務の基準

募集要項に示す業務の基準は、包括的な基準を示しています。指定管理者は、指定管理開始まで

に各事案について基準を設けて市の承認を得て実施するものとします。

8 関係法令

施設の管理運営に関しては次の法令、条例、規則等を遵守して下さい。

- ① 地方自治法
- ② 旅館法及び関係法令
- ③ 消防法及び関係法令
- ④ 水道法及び関係法令
- ⑤ 労働基準法及び労働関係法令
- ⑥ 自然公園法及び関係法令
- ⑦ 食品衛生法施行条例(平成12年岡山県条例第37号)
- ⑧ 津山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年津山市条例第100号。)
- ⑨ 道の駅久米の里条例
- ⑩ 市有施設に設置する清涼飲料水等自動販売機に関する要綱(平成24年12月28日津山市告示第120号)
- ⑪ 津山市個人情報保護条例(平成15年津山市条例第2号)
- ⑫ その他、本件業務に係る関係法令、条例、規則

9 法令で定められている許認可及び検査等

本件業務に係る法令で定められている主な許認可、検査等は次のとおりです。指定管理開始前までに必要な許可、検査を行って下さい。また、指定管理期間中においても、法令に定める点検、検査を行って下さい。

- ① 電気点検
- ② 防火設備点検
- ③ 食品衛生法に基づく飲食店営業、食肉販売業、乳類販売業、魚貝販売業の許可
- ④ 警備業法に基づく警備業の認定
- ⑤ 防火講習等その他、業務に必要なもの

10 法令に基づく有資格者の配置

法令に基づいて、防火管理者、食品衛生責任者等必要な有資格者を配置して下さい。

11 自主事業

自主事業は条例の範囲内で道の駅久米の里の設置目的に沿ったものである限り、施設としての利用とのバランスに配慮したうえで、自由に行うことができます。出来るだけ積極的に実施して下さい。自主事業の実施により収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入となります。

但し、自主事業であっても店舗を設置する場合は、津山市長の許可及び行政財産の目的外使用料の支払いが必要となります。

12 業務報告

業務報告書の様式はありませんが、月、年度における事業、利用状況、収入、支出がわかりやすい内容の報告書を提出して下さい。

13 備品の維持管理及び帰属等について

- (1) 備品(募集要項別紙2)は、施設の運営に支障をきたさないよう、適正な管理を行なってください。備品が損傷又は使用できなくなったときは、指定管理者の費用により修理、買い替えを行

ってください。買い替え物件の所有権は津山市とします。また、必要な消耗品等は適宜購入してください。

施設の運営に全ての備品を使用すべきものではありませんが、出来るだけ積極的に利用して施設を運営して下さい。

(2) 指定管理者は、市の所有に属する備品等については、津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に基づいて管理してください。

(3) 指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、協議の上、市の所有とするか、指定管理者の所有とするかを決定します。

ただし、指定管理料や利用料金を含む管理運営経費により購入した備品等で、今後の管理運営において必要不可欠であると認められるものについては、原則として市の所有とします。

なお、指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、所有者に関わらず、津山市物品会計規則及び関係規則の管理の原則及び分類に準じて独自に備品台帳等を備えて管理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとします。

(4) 指定管理者は、業務において使用する津山市の所有に属する物品のうち重要物については、事業年度終了ごとに現在高の調査を行い、指定する様式により遅滞なく津山市に報告するものとします。

(5) 募集要項別紙2に記載されていない物品は、平成26年3月31日までの指定管理者（以下「現指定管理者」という。）の所有物です。これについて継続して使用する希望がある場合は、現指定管理者と協議して下さい。但し、この協議について津山市は関与しません。

14 施設の管理に伴う人員の確保について

(1) 指定管理者は、維持管理業務責任者、統括責任者及び仙人館・活菜館・食遊館に主任を各1名ずつ配置してください。

(2) 指定管理者は、現指定管理者が雇用している職員等で引き続き雇用求めている者がある場合は、出来るだけ継続雇用に努力して下さい。また、道の駅久米の里周辺在住の住民で、雇用を望む者がある場合、出来るだけ雇用するように努力して下さい。

(3) 募集要項Ⅱ-5（2）の示す権限を行使する職員は正職員を配置して下さい。

(4) 機械設備、水道設備、衛生設備、電気設備などの維持管理及び点検業務等については、専門の知識を有する者を配置して下さい。配置できないときは、市と協議の上、指定管理者の管理のもとに専門業者等に委託できます。

15 書類の保管

(1) 指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した書類（電子データを含む。）は、適正に管理し、重要な書類は作成後5年間保存して下さい。なお、指定期間を過ぎた後にわたる場合も同様とします。

(2) 文書、電子データ廃棄に当たっては、特に個人情報漏洩することが無いように十分注意して処分しなければなりません。

16 目的外使用

(1) 管理する敷地内に臨時の店舗等の施設を設置する場合は、津山市長の許可及び公共用財産の目的外使用料の支払いが必要となります。ただし、トイレ、手洗い、照明設備、放送設備など利用者の利便性を向上させる施設は目的外使用とはなりません。

(2) 指定管理者が施設内に自動販売機を設置する場合は、津山市長の許可を得て設置できます。こ

の場合、行政財産使用料の納付とともに自動販売機の売上げの12パーセント（自動販売機売上げ納付金）を、市が指定する期日までに市が指定する口座に納付して下さい。

- (3) 指定管理者以外の者が自動販売機を設置する場合は、指定管理者が承諾した者（以下「設置者」という。）のみが設置できるものとします。手続き及び自動販売機売上げ納付金は前項のとおりとします。指定管理者が自動販売機売上げ納付金を設置者に求める場合は、直接交渉して下さい。また、電気料金の支払いは、指定管理者と設置者で協議して下さい。

17 津山市と指定管理者との業務等役割（責任）分担

	項 目	指定管理者	津山市
1	運営の基本方針		○
2	施設の管理・企画・運営	○	
3	利用料の收受（収入として）	○	
4	施設・設備の維持管理（清掃・保守点検を含む）	○	
5	施設・設備の修繕・改修、消耗品の交換等	○	
6	施設・設備の改善、増築、移設	協議事項	
7	施設・設備の事故・火災による損傷	協議事項	
8	機器・備品の保管・管理・修繕	○	
9	機器・備品の購入	協議事項	
10	従業員の雇用責任	○	
11	苦情対応	○	
12	施設の安全衛生管理	○	
13	施設利用者等への損害賠償	管理運営上の瑕疵によるもの	○
		上記以外のもの	協議事項
14	火災保険の加入		○
15	包括的な管理責任		○

※ 協議事項については、事案の原因等ごとに判断しますが、第一次責任は、指定管理者が有します。

別表1 道の駅久米の里 管理保守点検等業務

項 目	業 務 内 容	頻 度
施設等の開錠、施錠	(1) 施設等の開錠、施錠	毎日
施設清掃	(1) 日常的な施設の清掃・整理・整頓	随時
	(2) ごみの収集	随時
	(3) 窓の清掃	随時
	(4) 床の清掃	随時
植栽管理	(1) 日常的な保守点検	随時
	(2) 除草・剪定、害虫駆除	随時
	(3) 芝生管理	随時
駐車場の管理	(1) 不法利用者等への指導等	随時
施設・設備・機械警備	(1) 火災、盗難及び異常状態の感知	毎日
	(2) 事故確認時における関係先への通知、連絡	随時
	(3) 警備実施事項の報告	随時
設備巡視点検	(1) 日常保守点検	随時
	(2) 定期点検	年1回以上
消防設備	(1) 日常保守点検	毎日
	(2) 定期点検	法定点検による
自家用工作物	(1) 日常保守点検	毎日
	(2) 定期点検	年1回以上
小破修繕	(1) 照明装置の維持・交換	随時
	(2) その他施設の修繕	随時