

旧 妹 尾 銀 行 林 田 支 店
指 定 管 理 者 仕 様 書

平成 2 9 年 1 2 月

津 山 市

1 趣旨

この仕様書は、旧妹尾銀行林田支店条例及び同施行規則に定めるもののほか、指定管理者を募集するに当たっての管理運営に関する津山市の基本的な考え方を示すとともに、指定管理者が行う業務の内容その他について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 名称 旧妹尾銀行林田支店
- (2) 所在地 津山市川崎823番地
- (3) 設置目的

歴史的建造物である旧妹尾銀行林田支店を保存し、広く一般に公開するとともに、芸術文化の創造、育成及び発信の場として提供することにより、芸術文化の振興及び地域交流の促進を図り、もって地域の活性化に資することを目的とする。

- (4) 施設等の概要

【施設】

敷地面積： 668.11㎡

建築面積： 306.37㎡（改修後）

建築時期： 大正9年（1920年）

施設概要：★本館棟（エントランスホール、スタッフルーム1、スペース1）

★展示棟1（スタッフルーム2、スペース2、スペース3）

展示棟2（スペース4）

★金庫棟（スペース5）

☆ショップ棟（コーヒーショップ）

附属棟1（倉庫1）

附属棟2（便所）

☆倉庫棟（倉庫2）

☆多目的便所棟（多目的便所）

渡廊下

中庭（ガーデンスペース）

★表門

★塀（延長58.96m）

※1 平成29年度中に施設の改修工事が完成する予定。

※2 ★印：津山市指定重要文化財（建造物）

☆印：今回の改修工事によって新築する施設

【設備】

各施設の電気設備、空調設備、多言語対応観光案内設備及びインターネット通信環境（Wi-Fiスポット）等

【備品】

コーヒーショップの電気機器等、来館者用テーブル及び椅子、事務用机及び椅子、中庭設置用の家具等、施設利用者貸出用器具等

※ 平成30年度予算により津山市で整備する予定であり、今後内容が変更となる場合があります。

【その他】

来館者用駐車場について

- (1) 施設敷地内・・・・・・・・・・ 1台分（身体障害者等専用）
- (2) 施設近隣（津山市川崎地内）・・・5台分

※1 (2)の駐車場については、津山市の指定する土地について所有者と賃貸借契約を締結し、賃借料を支払うこと。その費用は、指定管理者の負担とします。

※2 業務用や職員通勤用の車両の駐車場については、必要に応じて指定管理者又は職員自身で確保すること。

3 旧妹尾銀行林田支店の管理運営に関する基本的な考え方

旧妹尾銀行林田支店は、美作の国・出雲街道の沿線に位置し、大正9年に妹尾銀行林田支店として建てられた後、第一合同銀行、次いで中国銀行津山東支店を経て、昭和53年から平成21年まで津山洋学資料館として活用されました。名棟梁である池田豊太郎氏が設計に携わった歴史的名建築であり、平成4年には、津山市重要文化財（建造物）に指定されています。この歴史的建造物を保存し、広く一般に公開するとともに、施設内において定期的に芸術文化をテーマとしたイベント等を実施することで賑わいを創出し、あわせて外部にも積極的に情報を発信し、観光誘客を図ることで、地域の活性化に繋げることを基本的な運営方針とします。

4 開館日時

- (1) 開館時間 午前10時から午後6時まで
- (2) 休館日 次のいずれかに該当する日

① 火曜日

⇒ 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（以下「休日」という。）の場合は、直後の休日でない日。

② 休日の翌日

⇒ その日が土曜日、日曜日、休日、又は①の休館日の場合は、直後の土曜日、日曜日、休日、又は①の休館日でない日。

③ 12月29日から翌年1月3日まで

(3) その他

指定管理者は事業等で必要とする場合、事前に津山市の承諾を得て、休開館日、開館時間を変更することができます。

5 指定期間

平成30年10月1日から平成33年（2021年）3月31日まで。
（2年6ヶ月間）

6 指定管理者が行う管理業務の基準

- (1) 管理運営業務を行うにあたっては、次に掲げる法令等を遵守して行うこととします。
 - ① 旧妹尾銀行林田支店条例、同施行規則
 - ② 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令

- ③ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ④ ビル管理法、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑤ 食品衛生法、同施行令、同施行規則ほか食品安全衛生関係法令
- ⑥ 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、同施行規則
- ⑦ その他
 - ア 指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に相当する権限を行使しようとするときは、津山市行政手続条例の規定を遵守することとします。
 - イ 指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存することとします。また、指定期間終了後も同様とします。

(2) 個人情報の保護

指定管理者は、津山市個人情報保護条例（平成15年津山市条例第2号）を遵守し、特に個人情報の適正管理については同条例第15条の規定に基づき、同条例第13条各項に掲げる事項について適正な措置を講じなければなりません。

(3) 守秘義務

指定管理者は、指定管理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することはできません。また、指定期間終了後も同様とします。

(4) 施設の設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

(5) その他

管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定書に定めます。

7 管理のための体制整備

(1) 従業員の雇用に関すること

- ① 総括責任者を配置すること。また、管理に係る全従業員（臨時職員を含む。）の勤務形態等については、労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置すること。
- ② 防火管理者の資格を有するものを配置すること。
- ③ コーヒーショップを運営するにあたって、食品衛生責任者を設置すること。
- ④ 従業員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。
- ⑤ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務、その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、平成30年10月1日から円滑に旧妹尾銀行林田支店の管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。

8 指定管理者が行う業務内容等

(1) 旧妹尾銀行林田支店の施設又は設備の利用の許可に関すること

① 施設等利用申請者の受付及び利用許可に関する業務

※ 施設等利用申請者が利用に際して自ら持ち込み使用する設備・器具等があり、これが施設を毀損する可能性があることと認められる場合は、事前に津山市と協議の上、この申請者の利用の可否を決定すること。

- ② 付帯設備の管理、操作説明等の業務
- (2) 旧妹尾銀行林田支店の維持管理に関すること（詳細は「別紙1」のとおり）
 - ① 施設内の清掃業務
 - ア 日常清掃（日常的に必要な清掃業務）に関する業務
 - イ 定期清掃（ガラス清掃、床清掃、空調機器フィルター清掃等、定期的に必要な清掃業務）に関する業務
 - ② 設備・施設の機器類の保守点検業務
 - ア 電気設備、空調機器、給排水設備等の設備に関する法定点検、保守に関する業務
 - イ 機械類の保守点検に関する業務
 - ③ 施設の軽微な修繕に関する業務
- (3) 旧妹尾銀行林田支店の利用に関する料金（以下「利用料金」という。）の徴収、減免、還付に関すること
 - ① 利用料金の徴収等に関する業務
 - ア 施設等の利用者に対して利用料金の徴収を行うこと。
 - イ 金額の過誤その他の理由で利用料金の還付が必要になった場合は、還付事務を行うこと
 - ② 減免対象者に対する減免に関する業務
- (4) 旧妹尾銀行林田支店の設置目的を發揮するための業務
 - ① コーヒーショップの運営

旧妹尾銀行林田支店の南東角において、通りからのアイキャッチとなるようコーヒーショップを運営し、通行人等に本施設に立ち寄るきっかけを与えるとともに、来館者に飲食を提供することで快適な滞在空間を実現すること。ただし、専用の客席等は設置せず、テイクアウト専用のショップとします。

 - ※1 コーヒーショップの運営については、指定管理者が直接行うこととし、他事業者への運営委託を禁じます。
 - ※2 簡易の調理設備等は、予算の範囲内で津山市が設置します。その他必要な調理器具や什器類については、指定管理者の負担で用意してください。
 - ※3 提供する飲食物については、簡易な調理で提供可能なものとします。また、提供するメニューに応じて、保健所に営業許可申請を行ってください。
 - ② 情報発信

歴史的建造物としての施設の魅力や、イベントの開催情報などについて、紙面や電子媒体を活用し、情報発信を積極的に行うことで、全国的な施設の周知を図り、観光誘客による地域の活性化に寄与すること。

 - ※1 指定管理者においては、WEB上に施設専用のホームページを開設し、同じくSNS（種類を問わない）に専用アカウントを登録し、随時更新すること。
 - ※2 上記開設後は、情報セキュリティの保全に努めること。
 - ③ 芸術文化の振興及び芸術文化活動を支援するための業務

津山地域における芸術文化の振興を推進すること。地域住民を中心とした芸術文化に係る活動を支援すること。また、地域住民との協働を図り、地域交流の推進に努めること。

その中で、特に産業面における芸術の振興を目的に、品質やデザインに優れた津山産製品を全国的にPRする方策をとること。

(5) 旧妹尾銀行林田支店の利用者の利便性を向上させるために必要な業務

(6) 保険への加入

施設等に対する保険については、津山市が「建物総合損害共済」（全国市有物件災害共済会）及び「市民総合賠償補償保険」（全国市長会）に加入しています。

その他施設管理運営上必要な保険については、指定管理者が加入してください。

(7) その他施設管理に必要な業務

① 指定された時間に諸室、出入り口及び駐車場等の開錠、施錠を行うこと。

② 指定された時間に機械警備の開錠、施錠を行うこと。

※ 閉館時の施設警備については、津山市が指定する業者と契約を締結し業務を委託すること。なお、これに伴う費用は指定管理者の負担とします。

③ (1)～(6)に掲げるもののほか、旧妹尾銀行林田支店の運営に関する業務のうち市長又は教育委員会のみが行うことのできる権限に関する事務を除く業務

9 自主事業に関する業務

自主事業に関する基本的な考え方

(1) 指定管理者は、積極的に自主事業を企画し、実施することとします。なお、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します。

(2) 自主事業の内容は、原則として施設の設置目的に沿ったものとします。

(3) 自主事業の実施については、施設としての利用とのバランスに考慮するとともに、津山市と事前に協議し、承認を得てから実施することとします。

10 津山市からの事業受託について

旧妹尾銀行林田支店のオープンに伴い、津山市では、「アート・デザイン賑わい創出事業」として、本施設を中心とした周辺地域に賑わいを創出することを目的に、定期的に「アートとデザイン」をテーマにしたイベントの実施を予定しています。（実施期間は、平成30年度から平成32年度（2020年度）までの予定。）

この事業の目的やコンセプトが旧妹尾銀行林田支店の設置目的に類するものであることから、津山市は、この事業におけるイベントの企画立案及び実施運営を一括して指定管理者に委託する予定であり、指定管理者は、指定管理業務とは別に、この事業を受託し実施することとします。

11 業務の再委託について

包括的な業務の再委託は認められません。ただし、一部の業務については、津山市との協議の上、専門の事業者へ委託することができます。

12 管理に要する経費

旧妹尾銀行林田支店の管理経費については、指定管理者が当該施設の管理に必要な一切の経費を負担することとします。ただし、1件10万円以上の支出が見込まれる修繕については、指定管理者と津山市とで協議し決定することとします。

13 利用料金等

- (1) 施設等の利用料金は、指定管理者の収入とします。
- (2) 利用料金額は旧妹尾銀行林田支店条例で定める額を上限として、市長の承認を受けて、指定管理者が定めることとします。
- (3) 利用料金を収入する口座は、専用口座を設け管理してください。また、指定管理者としての業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分してください。

14 指定管理料

- (1) 旧妹尾銀行林田支店の管理運営に必要な経費として、指定管理料を見積もってください。ただし、募集要項に記載の基準額を超える金額は認められません。
- (2) 津山市は、指定管理料を協定書に定める期日までに、指定管理者の請求に基づいて支払うこととします。

15 業務報告書の提出及び調査

- (1) 指定管理者は、月ごとの業務及び事業の実施状況、来館者数、利用料金等の収入及び支出について翌月10日までに津山市に報告するものとします。また、年度ごとの業務報告書を毎年4月末日までに津山市に提出するものとします。
- (2) 津山市は、業務実施状況の調査に必要な現地調査を随時行うことができるものとします。指定管理者は、正当な理由なく津山市の調査を拒否できません。
- (3) 津山市は、業務報告書について調査及び説明を求めることができます。その結果、報告書の内容の変更、追加又は業務の改善を命令できます。

16 備品等の帰属について

- (1) 指定管理者は、津山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するものとします。
- (2) 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、津山市の所有に属するものとします。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、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、その購入にかかる備品等を整理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に津山市に報告するものとします。

17 津山市と指定管理者との責任分担

津山市と指定管理者との責任分担は、原則として、次の表に定めるとおりとします。

○ 津山市と指定管理者との責任分担

事 案		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、津山市と指定管理者が協議して定める。
利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、津山市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の小規模な修繕	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、津山市と指定管理者が協議して定める。
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		津山市
利用者に係る損害賠償保険（指定管理者が独自に行う事業については保険の対象外）への加入		津山市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、津山市は加入しない。）

18 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、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。ただし、仮設トイレ、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の設定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、市長の許可を得て設置することができます。この場合、行政財産目的外使用料の納付とともに、自動販売機の売上の12%を自動販売機売上納付金として、津山市が指定する期日までに納付していただく必要があります。
 - (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。なお、手続き及び自動販売機売上納付金の取り扱いについては、前項(2)のとおりとします。
- ※ (3)の場合においても、行政財産目的外使用料及び自動販売機売上納付金は指定管理者により津山市に納付していただくこととなりますが、これらの費用や当該自動販売機に係る電気料金などを、誰がどのように負担するかについては、指定管理者と設置者と直接協議して決めてください。

19 協議

指定管理者は、この基準書に規定するもののほか、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、津山市と協議し決定することとします。

20 業務を行うに当たっての注意事項

- ① 公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- ② 個人情報の保護について、職員に周知徹底させること。
- ③ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
- ④ 指定管理者は、津山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条の規定により、原状回復の義務を負う。
- ⑤ 指定管理者は、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うものとする。
- ⑥ 指定管理者は、津山市情報公開条例の規定に準じて、施設の管理を行うにあたっての文書は開示に努めるものとする。
- ⑦ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、津山市と協議を行うこと。

【別紙 1】 管理保守点検業務

項 目	業 務 内 容	頻 度
施設清掃	(1) 日常的な施設の清掃・整理・整頓	随時
	(2) 定期的な施設の清掃・整理・整頓	年 1 回以上
	(3) ごみの収集	随時
	(4) 窓の清掃	随時
	(5) 床の清掃	随時
駐車場の管理	(1) 日常的な保守点検	随時
	(2) 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	常時
	(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
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

※ 清掃時間、清掃頻度などは、施設利用者の妨げとならないように配慮すること。