

津山観光センター  
指定管理者仕様書

平成30年7月

津 山 市

## 1 趣旨

この仕様書は、津山観光センター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管理運営に関する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している。

## 2 対象施設の概要（再掲）

- (1) 施設の名称：津山観光センター
- (2) 所在地：津山市山下97番地1
- (3) 施設の設置目的、役割等

津山観光センター（以下「センター」という。）は、本市の歴史的風土、文化的資源等を広く紹介し、観光客と住民との交流を図り、もって本市の観光の振興に寄与することを主な目的として設置するもの。

- (4) 開館日：平成9年3月24日 開館
- (5) 敷地面積： 1,605.82㎡
- (6) 建築面積： 346.33㎡
- (7) 延床面積： 467.23㎡
- (8) 施設概要

構造：鉄骨造一部木造瓦葺2階建

施設概要：観光案内・交流スペース（96.05㎡）

飲食スペース（53.92㎡）

事務室（54.75㎡）

多目的室（65.52㎡）

観光トイレ

駐車場（駐車スペース 乗用車：26台、バス7台）

## 3 センターの管理運営に関する基本的な考え方（再掲）

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (2) 施設の効率的かつ弾力的な運営を行うこと。
- (3) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (4) 利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- (5) 魅力ある自主事業を実施し、利用者のサービス向上に努めること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 環境保護に配慮すること。
- (8) 管理運営費の削減に努めること。

## 4 開館日時

- (1) 開館時間

期 間	開館時間
4月から9月	午前9時から午後6時
10月から3月	午前9時から午後5時

- (2) 休館日 12月29日から翌年1月1日

- (3) 指定管理者は事業等で必要とする場合、事前に市の承諾を得て、休開館日、開館時間を変更することができる。

## 5 施設の利用許可等

センターの施設又は設備の利用許可、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、センターの原状回復及びそれらの手続き等は、津山観光センター条例（平成30年津山市条例第22号。以下「条例」という。）及び津山観光センター条例施行規則（平成30年津山市規則第27号。以下「規則」という。）に基づいて行うこと。

## 6 利用料金

利用料金は、条例第10条に定める額とする。

### (1) 利用料

施設名	区分	金額
2階多目的室	1時間につき	1,120円

### (2) 備考

- 1 利用者が入場料を徴収し、又は営利目的、営利宣伝その他これに類する目的で利用する場合の金額は、本表の金額の10割増とする。
- 2 冷暖房装置を利用する場合の冷暖房装置の金額は、本表の金額の5割に相当する額とする。

## 7 指定期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日までとする。(3年間)

## 8 指定管理者が行う管理業務の基準

(1) 管理運営業務に当たっては、次の法令等を遵守して行うこととする。

- ① 津山観光センター条例、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
- 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 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)
- ⑥ 食品衛生法及び関係法令
- ⑦ その他、本件業務に関係する関係法令、条例
- ⑧ その他

- ・ 指定管理者は、施設の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、津山市個人情報保護条例の規定に従い、協定において定める安全確保の措置を講じなければならない。
- ・ 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。
- ・ 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。指定期間を過ぎた後も同様とする。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定める。

(2) 施設の設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

## 9 管理のための体制の整備

(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 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。
- ④ 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31年4月1日から円滑にセンター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。なお、業務の引継ぎが必要な場合は、随時行うこと。

## 10 指定管理者が行う業務内容等

(1) 観光案内及び情報発信に関すること。

- ① 利用者に対する適切な観光案内及び本市の観光情報の発信

- ② センターの普及広報と利用促進
- ③ センターの利用者の利便性を向上させるために必要な業務
- (2) 観光の振興に関する施策及び地域交流の促進に関すること。
  - ① 誘客の促進や地域の活発な交流を図るための観光施策の実施
  - ② その他センターの設置目的を発揮するための事業に関する業務
- (3) センターの施設又は設備の利用の許可・提供に関する業務
  - 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
    - ※施設の利用等について，利用者，市民等から苦情があった場合には，適切な対応をすること。
    - また，その内容を記録し市に報告すること。
- (4) 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。）
  - ※清掃・保守管理については**別紙1**を参照のこと。
  - 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 建築物等の保守管理
  - ⑥ 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
  - ⑦ 施設の軽微な修繕
  - ⑧ 保険への加入
    - ※指定管理者は，募集要項及び仕様書に定める自らのリスクに対して，適切な範囲で保険等に加入すること。なお，津山市は「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）に加入している。
  - ⑨ その他，維持管理に関する業務
- (5) 施設の設置目的の発揮及び利便性の向上
  - ① 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
  - ② 管理運営体制整備のための従業員の雇用及び指導・教育
  - ③ 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
  - ④ 諸室及び出入口等の開錠，施錠
  - ⑤ 機械警備の開錠，施錠

## 11 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，条例の範囲内で積極的に自主事業を企画し，実施するものとする。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する。
- (2) 自主事業の内容
  - 原則として，施設の設置目的に沿ったものであること。
- (3) 自主事業実施における注意点
  - 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，市と事前に協議し，承認を得てから実施すること。
  - また，飲食物及び物品の販売は，施設の設置目的等に考慮することとし，市と事前に協議し，承認を得てから実施すること。
  - なお，自主事業であっても既存の施設機能に含まれない店舗を設置する場合は，津山市長の許可及び目的外使用としての使用料を津山市に納めなければならない。

## 12 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る。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らない。

- (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る。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すること。
- (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する。手続き及び自動販売機売上げ納付金は前項のとおりとする。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、直接交渉すること。また、電気料金の支払いは、指定管理者と設置者で協議すること。

### 13 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ないが、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者へ委託することができる。

### 14 業務報告

毎年度終了後、30日以内に、月毎及び当該年度における利用状況、収入、支出、事業等の事業報告書を作成し、提出すること。

### 15 書類の保管

- (1) 指定管理業務を行うに当たり作成した書類（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年間保存すること。
- (2) 文書、電子データ廃棄に当たっては、特に個人情報情報が漏洩することが無いよう、十分注意して処分すること。

### 16 管理に要する経費

センター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する（修繕費の見積額1件10万円未満）。ただし、見積額1件10万円以上の修繕等については、市と指定管理者で協議して決定することとする。

### 17 利用料金の収入

- (1) 施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金額は津山観光センター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する。
- (3) 指定管理料も含めた収支が単年度決算で黒字となった場合に、利益の30%を市が収受する。ただし、当該施設の管理運営のための設備、備品の更新等のために積み立てる場合等、特段の事情があり、市の収入とすることが適当でないと認められる場合は、その全部又は一部の納入を免除することができる。

### 18 指定管理料

- (1) センターの管理に必要な経費として、収支状況等を参考に指定管理料を見積もること。
- (2) 市は、指定管理料を4月、8月、12月の3回に分割して、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する。

### 19 立入検査について

津山市は必要に応じ、施設・物品・各種帳簿等並びに管理運営状況について実地検査を行う。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととする。

### 20 備品等の帰属について

- (1) 現に使用中の市所有の備品（別紙4）については、無償で貸与する。
- (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するものとする。

(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する。

ただし、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する。

また、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、所有者にかかわらず、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市に報告するものとする。

## 21 市と指定管理者との責任分担

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する。

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、市と指定管理者が協議して決定する。
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、市と指定管理者が協議して決定する。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）	事案の原因ごとに市と指定管理者が協議して決める。
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		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		市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない。）

## 22 協定の締結

津山市と指定管理者は、津山観光センターを適正に管理するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結することとする。

## 23 協議

指定管理者は、この仕様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、市と協議し決定することとする。

## 24 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、津山市公の施設に係る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。