

## 松島町野外活動施設運営管理業務仕様書

### 1. 目的

指定管理者が行う松島町野外活動施設の業務内容及びその範囲等については、この仕様書による。

### 2. 業務の範囲及び具体的内容

指定管理者は善良なる管理者の注意をもって施設の運営管理を行わなければならない。なお、業務執行は指定管理者自ら行うものとするが、部分的な業務については松島町の承諾を得て専門の業者に委託できるものとする。

施設の管理運営にあたり、町は必要な指示をすることができる。

#### (1) 施設の運営に関する業務

##### ① 施設の貸出に関する業務

利用の受付、許可に関すること。

##### ② 貸出施設の利用の相談・案内に係る業務

施設利用にあたっての相談・案内業務に関すること。

使用受付(使用案内、貸出物品の受け渡し、取り扱い説明等)

使用中の主催者等への安全管理及び監視(事故防止等)

使用後の対応(時刻、原状回復、貸出物品等の返却確認等)

##### ③ 運営管理全般を総括する業務(経営マネジメント、集客促進)

##### ④ 施設利用料金・コピー料金の徴収(インボイス等対応含む)

##### ⑤ 施設の自主事業等の実施

町民の森の自然や施設及び設備を活かし、町民が親しみを感じられるように、年間10事業以上実施のこと。

(子ども向け)子どもがさまざまな学びや遊び、交流などを通じて豊かな人間性や社会性を身につけるとともに、その可能性を広げ、個性や能力を発揮できるよう、多様な体験と活動の場、遊び環境の充実を図るための事業。

(大人向け)町民の森の自然を生かした趣味や体験活動の場の充実を図るための事業。

(その他)幼児から高齢者まで幅広い年齢層が軽運動やレクリエーションにより、健康及び体力増進を図るための事業。

指定管理者が施設の有効利用を図るために実施する自主事業については、町と協議し、許可を得てから実施すること。

##### ⑥ 利用者等に対するアンケートの実施等を行い、意見・要望及び満足度を把握し運営に反映させること。

##### ⑦ 管理業務のセルフモニタリング及び自己評価を行い、実施結果を報告すること。

#### (2) 施設の管理に関する業務

##### ① 施設の保守管理業務

施設を維持していくための保守点検の実施

##### ア) 建築物の保守管理

建築物の仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持

し、かつ美観を維持する。

イ)設備等の保守管理

設備を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するため日常点検を必ず行うこと。

ウ)建築物、設備の修繕

施設の良好な維持と事故の未然防止につとめ、利用者が常に安全な状態で利用できるよう、修繕の必要等が発生したときは、速やかに町に報告する。

②施設で保有している設備、備品の維持管理

ア)設備及び備品の維持管理

施設の運営に支障をきたさないように、設備及び備品の管理を行う。  
破損、不具合等が発生したときは、速やかに町に報告する。

イ)事務備品

施設の運営に支障をきたさないように、事務備品の管理を行う。破損、不具合等が発生したときは、町に報告をするとともに速やかに修繕する。

③清掃、警備、防災に関すること

ア)清掃、警備に関すること

別表「施設管理業務一覧」による。

①業務遂行にあたり、法令等の規定により官公庁の免許、許可、認可が必要な業務においては、これを順守する。

②施設の日常清掃、除草、樹木選定、除雪を行うこと。

③各施設の巡視及び日常点検については、チェック表もしくは点検表を作成し1年間保存するものとする。

イ)防災に関すること

別表「施設管理業務一覧」による。

施設利用者の安全確保、かつ事故を未然に予防するため防災設備の維持管理を行うこと。

(3)施設の管理に関する業務

①事業計画書及び収支決算書の作成

②事業報告書の作成(業務日誌作成、月報作成、利用者集計)

③関係機関との連絡調整

④指定期間開始前の引継ぎ

⑤指定期間終了にあたっての引継事務

⑥緊急時対策、防犯、防災対策マニュアルの作成及び職員指導

⑦施設の管理運営全般のマニュアル作成

⑧職員等については、松島町内に住所を有するものを優先すること

⑨職員及び業務員に対しての運営管理に必要な研修の実施

⑩その他の日常の整備

⑪町から要請のあった統計資料等の作成

(4)職員の雇用等に関すること

供用期間においては、次の業務を行える人員を常時配置すること。

- ①管理責任者・窓口業務、巡回業務、連絡業務、設備等管理業務
- ②職員の勤務形態は、施設の運営に支障のない範囲で配置する。
- ③防火管理や安全管理を行う上で必要な資格を有するもの、救急救命講習及び自動体外式除細動器(AED)の取扱い講習を修了したものを配置すること。
- ④職員の資質を高めるため、必要な知識の習得に努めること。
- ⑤管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の氏名を松島町に報告すること。

### 3. 業務の委託等

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。

ただし、施設の管理に関する業務を委託する場合で、事前に本町に書面で申請し、書面による承諾を得たときはこの限りでない。

### 4. 経費に関する事項

#### (1)指定管理料の額

指定期間(5年間)の指定管理委託料は74,550千円以内とする。

#### (2)経費の支払い

会計年度(4月1日から翌年の3月31日)毎に指定管理者の請求に基づき毎月ごとに分割して支払う。支払い時期や額、方法は協定にて定める。

#### (3)町が支払う指定管理料に含まれるもの

人件費、事業費及び事務費(消耗品費、修繕料、光熱費、保守点検・維持管理に要する経費、負担金等)

#### (4)修繕料の取扱い

施設の運営に支障がきたさないよう建築物、付属設備等に修繕及び整備に係る経費50万円(指定額)を指定管理料に含めており、指定管理者の負担において行うこととする。ただし、1件あたり5万円を超える修繕は松島町との協議事項とする。

#### (5)消費税の取扱い

指定管理料(修繕料を含む。)の限度額は、消費税(10%)を含んだ額とするが、消費税率の取り扱いに変更が生じた場合は、指定管理者と協議の上、指定管理料の見直しを行うことができる。

#### (6)利用料金

施設の利用に係る使用料収入はすべて指定管理者の収入とする。

#### (7)物品の貸与

業務に要する主要な物品については、本町が無償で貸し付けする。

### 5. 物品の帰属

(1)備え付けの物品や町が購入した備品等は町に帰属するが、指定管理者が指定期間中に購入した物品の所有権については、指定管理者に帰属する。

(2)物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うこととする。

(3)指定管理者は、松島町に帰属する物品で、処分等の異動が必要なときは、その都度事前に松島町に報告すること。なお、財務規則第171条の不要物品の処理については、事前に松島町の承認を要する。また、松島町から示された備品・重要物品一覧表等により整理することとする。

(4)指定管理者は、松島町に帰属する物品について、3月末の現在高と照合の上、毎年4月までに松島町に報告することとする。

(5)指定管理者が独自に投じた有益費、修繕費等については、その請求権を放棄するものとする。

## 6. 事業報告等について

### (1)精算及び事業報告

①会計年度終了後、30日以内に事業報告を行うこと。

②町が支払う経費の内、精算を指定されている経費で残額が生じた場合は、松島町へ戻し入れすること。

③立ち入り検査について

松島町は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことができる。

## 7. 調査

松島町は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることができる。

## 8. 指定期間満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時(継続して指定管理者に指定されたときを除く)

又は、指定が取り消された時は、指定管理者の負担により、速やかに現状を回復して松島町に建物、施設、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、松島町又は新たな指定管理者と十分に事務引継ぎを行うこととする。

ただし、現状回復については、松島町の承認を得たときは、この限りではない。

## 9. 指定管理者の指定の取消し等

指定管理者は、事業の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに松島町に報告するものとする。

### (1)事業の継続が困難となった場合の措置

次に掲げる場合は、松島町は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができる。この場合、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合等には、松島町は、公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

① 協定に定める事項に違反したと認められるとき。

② 松島町の指示に従わないと認められるとき。

③ 個人情報保護に関する取り扱いが不適切であると認められるとき。

④ 事業評価による改善勧告に従わないとき又は改善が見られないとき。

### (2)指定の取消し

指定管理者が次に掲げる事項に該当するときは、松島町は、条例の規定により、その指定を取り消すことができる。

① 倒産又は解散したとき。

② 会社更生法、民事再生法等の規定に基づく再生手続きを開始し、又、開始

することが確実になったとき。

③ 財務状況が著しく悪化し、管理業務の履行が確実でない認められるとき。

④ 上記(1)の取り消し事由に該当するとき。

⑤ その他、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

### (3)損害賠償

上記(1)又は、(2)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となり、松島町に損害が発生したときは、松島町は損害賠償請求をすることがある。

### (4)保証人

指定管理者の指定の取り消し、又は業務停止となった場合に備え、指定管理者に代わって業務を履行することを保証する者を保証人として立ててもらう場合がある。

### (5)その他

① 不可抗力その他指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合、松島町と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとする。

② 指定管理者から指定の取り消しを求める場合は、取り消しを求める日の一年以上前に申し出ることとする。

## 10. 選定等について

指定管理者の選定にあたっては、提出された事業計画書等を用いて、松島町公の施設の指定管理の指定の手續等に関する条例施行規則により、選定委員会で決定する。

## 11. 指定管理者の指定について

指定管理者の指定は、議会の議決を経て指定される。

## 12. 協定について

指定管理者候補者に選定された団体と協議の進め方や経費の削減方法等について協議を行い適正と認められたときは、指定管理者候補として「仮協定」を締結する。

その後、指定管理者の指定について、議会の議決を経て指定管理者に指定するとともに、指定期間全体の「基本協定」を締結する。また、年度毎に事業実施に係る「年度協定」の締結を行うこととする。

## 13. 協定締結の解除等について

指定管理者が、次に掲げる事項に該当するときは、協定を締結しないこと又は協定を解除することがある。

(1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

(2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなったとき。

(3) 指定管理者の財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でない認められるとき。

(4) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 14. 基本協定について

協定の内容については、下記事項を予定している。

- (1)指定期間
- (2)管理に要する委託料
- (3)事業計画・業務報告・事業報告の提出
- (4)指定の取り消し
- (5)指定管理者と松島町の責任分担について
- (6)損害賠償・原状回復について

15. 年度協定について

協定の内容については、下記事項を予定している。

- (1)年度協定期間
- (2)管理に要する経費の支払い方法
- (3)施設の維持補修