

(令和 7 年第 1 回定例会 12 月会議)  
【議案第 139 号 参考資料（別冊）】

# 天野地域交流センター（ゆずり葉） 指定管理者管理運営業務仕様書



かつらぎ町

令和 7 年 10 月

総務課

## 目 次

1	趣旨-----	1
2	指定管理施設-----	1
3	指定管理施設所在地及び施設の概要-----	1
4	施設管理運営に関する基本的な考え方-----	1
5	管理運営に関する業務内容-----	1
6	従業員の雇用等-----	2
7	従業員の配置等-----	2
8	修繕及び改修工事-----	2
9	リスク管理及び責任分担-----	3
10	保険の加入-----	3
11	再委託-----	3
12	事業の継続が困難となった場合の措置-----	3
13	資格-----	3
14	更新-----	4
15	選定方法-----	4
16	報告、調査及び指示-----	4
17	個人情報の保護-----	5
18	情報公開-----	5
19	協定に関する事項-----	5
20	指定の期間-----	5
21	指定管理料及び納付金-----	5
22	業務を実施するに当たっての留意事項-----	5
23	その他の事項-----	5
別表第 1	施設の所在地及び施設の概要-----	6
別表第 2	リスク分担表-----	7

# 天野地域交流センター（ゆずり葉）指定管理者管理運営業務仕様書

## 1 趣旨

下記の条例に規定する施設（以下「指定管理施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲は本仕様書によるものとし、指定管理者が業務を行うにあたって、以下の各項目に留意し、指定管理施設を円滑かつ効率的に運営を行うことを目的とする。

## 2 指定管理施設

天野地域交流センター（ゆずり葉）2階（別表第1参照）

## 3 指定管理施設所在地及び施設の概要

別表第1のとおり

## 4 施設管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、次に掲げる項目を基本に指定管理施設の管理運営をするように心掛けること。

- (1) 天野地域交流センター（ゆずり葉）設置及び管理に関する条例（平成27年かつらぎ町条例第34号。以下「町条例」という。）の設置目的、又は現行の利用状況に沿った管理運営を行うこと。
- (2) 特定の個人及び団体に対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。
- (3) 効率的、効果的な管理運営により、経費の削減に努めること。
- (4) 地域住民及び利用者の意見、要望等を管理運営に反映させること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 労基法等その他の法令の遵守

## 5 管理運営に関する業務内容

### (1) 指定管理施設の運営に関する業務

指定管理施設に係る町条例及び管理規則に基づき、施設の運営を行うこと。

- ア 施設の利用及び利用申請受付に当たっては、正当な理由がない限り、利用を拒むことはできない。
- イ 指定管理者が施設の利用等のため自ら定める規定、様式等については、事前に町長の承認及び協議が必要であるので留意すること。

### (2) 利用料金の徴収に関する業務

利用料金が発生する施設においては、料金の徴収を行うこと。

- ア 町条例により定められている各施設の利用料金を変更する場合は、かつらぎ町長の承認を得てから改正された利用料金の徴収を行うこと。
- イ 町条例に定めのない料金については、町と協議の上、料金表を設けること。

### (3) 指定管理施設の維持管理業務

施設及び設備の機能等を良好に保ち、円滑な運営を行うため、下記に定める管理基準により、効果的・効率的な施設管理を実施すること。

ア 建物及び設備の保守管理

建物の外観及び内装について、ひび割れ、はがれ等による機能低下を防ぐとともに美観の維持に努めること。また、法定点検、定期点検を適切に行い、必要な修繕を行うことにより施設や設備の機能維持に努めること。

尚、著しい施設損傷や機能低下を発見した場合は、直ちに町へ報告し、協議を行うこと。

イ 清掃

敷地内の環境を維持するため、適切な清掃業務を行うこと。

ウ 観光情報等の提供

観光客や施設利用等に対する観光情報の提供や周辺施設の案内業務を行うこと。

エ 危機管理

緊急時における通報連絡体制の確立や対応マニュアルの整備を行い、的確かつ迅速に対応できるよう努めるとともに、定期的な避難訓練、防火訓練を実施することにより従業員の防災対応能力の向上を図ること。

(4) 備品の管理等

ア 指定管理者が利用料金収入により備品を購入するときは、購入後の備品は町の所有に属するものとし、これにより難しい場合は、あらかじめ町長の承認を得ること。

イ 指定管理者が管理する町の所有備品については、かつらぎ町財務規則（昭和39年かつらぎ町規則第3号）その他関係例規に基づいて管理等を行うこと。

ウ 町は必要に応じて、備品・各種帳簿等の立入検査を行うことができる。

## 6 従業員の雇用等

指定管理者は、管理業務を行うため新たに職員を雇用する場合は、現に勤務している職員の採用に配慮すること。また、給料及び時間給等については現行の支給水準を維持すること。

## 7 従業員の配置等

ア 指定管理施設の管理運営業務について、それぞれの施設を代表する管理責任者を置き、更に指定管理施設全体を統括する責任者（管理責任者との兼務可）を置くこと。

イ 指定管理者が行う業務を実施するため、必要な有資格者、経験者を含む適正な人員を配置するとともに、各種業務における責任体制を確立すること。

ウ 従業員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配置するとともに、利用者の要望に十分応えられるようにすること。

エ 従業員の資質向上を図るため、研修を実施し、施設の管理運営に関しては必要な知識及び技術の習得に努めること。

## 8 修繕及び改修工事

(1) 修繕及び簡易な改裝・改修

ア 1件当たり50万円未満の修繕及び簡易な改裝・改修（以下「修繕」という。）は、指定管理者が実施すること。

イ 修繕による更新機器は、町に帰属する。

(2) 改修工事

ア 建物主要構造部及び施設の改築や施設の大規模改装の改修工事（以下「改修」という。）については町において実施するものとする。

イ 指定管理者が改修を必要と考えた場合は、町に対し施設の状況及び理由等を付してその旨を依頼すること。この場合、町は当該工事の必要性を検討し、予算措置がされた場合のみ工事を実施するものとする。尚、町の決議に対する異議は認めない。

9 リスク管理及び責任分担

ア 施設及び設備の保守点検、維持管理（清掃、補修等）、安全管理、衛生管理、修繕に至るまで、指定管理者が行うこと。

イ 施設及び備品の管理不備により利用者等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者が賠償責任を負うものとする。また、施設及び設備の利用等にあって指定管理者が故意又は過失によって利用者等に損害を与えたときも、指定管理者が賠償責任を負うものとする。

ウ 指定管理者は、管理施設の利用者に被災等があった時は、迅速かつ適切に対応し、速やかに町に報告すること。

エ その他の指定期間内における主なリスクについては、別表第2のリスク分担表の分担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議するものとする。

10 保険の加入

指定管理者は、本仕様書に定める自らのリスクに対し、施設所有管理者賠償責任保険等に加入すること。（建物損害保険については、町で加入するものとする。）

11 再委託

(1) 指定管理者は、業務の全部又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ町長の承認を得なければならない。

(3) 委託とは、第三者に委託料を支払い、業務の一部を請け負わせることをいう。

12 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の遂行が困難になった場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、業務の継続が困難と認められる場合は、町長は、指定を取り消すこととする。この場合において、町に生じた損害は、指定管理者が町に賠償するものとする。

13 資格

指定管理者の資格は、次に掲げる事項のとおりとする。

(1) 法人その他の団体

(2) 法人等及びその代表者が次のいずれにも該当しないこと。

- ア 法律行為を行う能力を有しない者
- イ 破産者で復権を得ない者
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
- エ 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- オ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、自治法第92条の2、同法第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- カ 国税及び地方税を滞納している者
- キ 本町における指定管理者の指定手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
- ク 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあたる団体
- ケ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立てが成されている者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申し立てをしている者及び商法（明治32年法律第48号）に基づき会社の整理の申し立てが成されている者又は会社の整理の開始を命じられている者

(3) 指定管理者は、5に定める業務を実施するために必要な官公署の免許、許可及び認可等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記免許、許可及び認定等を受けていること。尚、本指定に係る業務の全てを第三者に委託することはできない。

#### 1.4 更新

更新に当たっては、下記の書類を施設所管課が作成すること。

- (1) ア 資料④指定管理者更新制度導入検討シート  
イ その他必要とする書類

#### 1.5 選定方法

施設所管課によって選定委員会に諮り、更新の可否を決定することとする。

#### 1.6 報告、調査及び指示

指定管理者は、毎年度終了後、30日以内に、次年度の事業計画書及び収支計画書、並びに当該年度の実績報告書等を提出すること。指定管理者に対しては、自治法第244条の2第10項の規定に基づき、施設管理の業務又は経理の状況について報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。所管課は常日頃から指定管理者の業務について確認を行い、月末締めで業務報告書（月報）を提出させ、適切な指導に努める。

## 1.7 個人情報の保護

指定管理者は、指定管理施設の管理運営を行うに当たり取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及びかつらぎ町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年かつらぎ町条例第28号）に基づき、適正に取り扱うこと。

## 1.8 情報公開

指定管理者は、指定管理施設の管理運営に係る業務の公平性及び透明性の向上を図るため、かつらぎ町情報公開条例（平成14年かつらぎ町条例第53号）の規定に準じ、施設の管理に関する情報の公開の推進を図ること。

## 1.9 協定に関する事項

町と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結するものとする。

## 2.0 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

但し、管理を継続することが適当でないと認める時には、指定を取り消すものとする。

## 2.1 指定管理料及び納付金

施設に要する経費については利用料金収入をもって充てることとし、町が支払う指定管理料はないものとする。また、納付金については、協定の締結を行う際に別に定めるものとする。

## 2.2 業務を実施するに当たっての留意事項

- (1) 町との連携を図った運営を行うこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、町と協議を行い町長の承認を得ること。

## 2.3 その他の事項

- (1) 指定管理者が指定期間の前に業務引継ぎのため要した費用は、全て指定管理者として選定された団体が負担するものとする。
- (2) 指定管理者が指定期間終了又は指定取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料の提供や諸手続きの変更に協力すること。
- (3) 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定めのない事項又は疑義が生じた場合は、町と協議すること。
- (4) 行政財産の目的外使用許可など町の決定権限に属する申請及び問い合わせについては、町へ連絡すること。

別表第1 施設の所在地及び施設の概要

施設の名称	所在地	施設の概要
天野地域交流センター (ゆずり葉)	かつらぎ町大字 下天野 924 番地の 4	鉄筋コンクリート造 2階部分 558.87 m <sup>2</sup> 簡易宿泊施設（定員 42名） 食堂談話ホール・シャワー室・多目的トイレ 洗面所・リネン室

別表第2

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		町	指定管理者
物価及び金利変動	人件費、物品費、光熱水費等物価変動や、金利の変動に伴う損害・損失及び経費の増加増		○
周辺地域及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
法令の改正	施設の設置基準、管理基準等の変更により、施設、設備、等の改修又は整備が必要な法改正	○	
	施設の管理業務一般に関する法改正		○
税制度の変更	税制度の変更		○
行政的理由による事業変更	行政的な理由から施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
運営リスク	施設、機器等の不備または施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休業に伴う運営リスク		○
	自然災害（台風、暴風雨、洪水、異常降雨、地震、落雷、土砂崩壊、伝染病のまん延等）、人災（戦争、テロ、暴動等）並びにその他甲及び乙の責めに帰すことができない事由による運営リスク。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まない。		○
	施設貸出しに伴うリスク		○
	不可抗力に伴う管理業務の履行不能、施設等の損害復旧	協議事項	
	改修・修繕・保守点検等による施設の一部の利用停止		○
施設・設備の修繕等	1件当たり50万円未満の簡易な修繕等		○
	上記以外の修繕等	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの		○
	その他特別な事情があると認められるとき	協議事項	
第三者への賠償	管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	協議事項	
セキュリティー	指定管理者として講すべき措置の不備又は錯誤、指定管理者職員の不法行為等による情報漏洩及び犯罪発生による場合		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中における業務を廃止した場合等の事業者の撤収費用		○