

那賀町特産物展示即売所(山の家「奥槍戸」)の指定管理者業務仕様書

那賀町特産物展示即売所・山の家「奥槍戸」(以下「本施設」という。)の指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、この仕様書によるものとする。

(基本的事項)

1 本施設を管理運営するにあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 本施設の利用に関し、住民の平等な利用を確保すること及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 本施設を、剣山系の山岳観光及び剣山スーパー林道周辺観光の拠点として、登山者、旅行者の安全確保に努めるとともに、飲食物、土産品等の販売、来訪者への接遇を通じて、地域の魅力を発信するよう管理運営を行うこと。
- (3) 効率的運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。
- (4) 地域住民や利用者の意見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。

(開所日) 那賀町特産物展示即売所“山の家「奥槍戸」”条例(以下「条例」という。)第5条

2 施設の開所日を次のとおりとする。ただし、指定管理者は特に必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て臨時にこれを変更することができる。

- (1) 4月1日から11月30日(うち、月曜日及び火曜日は定休日とする)

(利用時間) 条例第5条

3 本施設の利用時間は原則次のとおりとする。ただし、指定管理者は特に必要な理由があるとき、あらかじめ町長の承認を得て利用時間を変更することができる。

- (1) 利用時間 午前10時から午後5時まで

(法令の遵守)

4 本施設の管理にあたっては、協定書、本仕様書のほか次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 那賀町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同施行規則
- (3) 那賀町特産物展示即売所“山の家「奥槍戸」”条例
- (4) 那賀町個人情報保護条例及び同施行規則
- (5) その他管理運営に摘要される法令で、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(業務内容)

5 本施設の指定管理者が行う業務は次のとおりとする。

- (1) 施設の運営に関すること。

- ①食事の提供に関する業務
- ②売店の営業に関する業務
- ③その他本施設の運営に関する業務
- ④経理に関する業務

- ・会計帳簿等を備え、正確・適正に処理すること。また、現金及び預金通帳等は、紛失及び不正行為が起きないように適性に保管し、管理に細心の注意を払うこと。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

①本施設の適正な運営のため、施設及び設備等について常に点検整備し、快適で安全な状態を確保するよう努めるものとする。保守点検の内容については次の通りとする。

ア、消防設備は、消防法題 17 条の規定に基づく点検整備

②施設の良い環境衛生、美観の維持に努めること。

ア、施設内の各箇所について日常的に清掃を行い、施設・備品・器具等が常に清潔な状態に保たれるよう努めること。

③利用者が安心して利用できる環境を確保するため、建物の使用目的・内容等を十分に把握し、警備業法等関係法令を遵守し保安警備業務を行うこと。特に防犯、防火及び防災に万全を期すこと。

④施設賠償責任保険に加入すること。

⑤施設の管理上必要となる施設及び設備の修繕を行うこと。

- ・施設、設備の大規模改修以外の修繕を行うこと。大規模改修等資産的価値を高めるものや設備の更新については町の負担とするが、修繕は指定管理者の負担を基本とする。なお、大規模修繕を実施しようとする場合はあらかじめ町と協議することとする。

(3) 管理運営状況について報告すること。

①毎年度終了後 60 日以内に、次に掲げる事項を記載した当年度の報告書を作成し、町に報告しなければならない。ただし、年度途中において那賀町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例(平成 17 年 3 月 1 日条例第 197 号)第 10 条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 60 日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

ア、管理業務の実施及び利用の状況

イ、飲食営業の収益に係る収入実績

ウ、管理にかかる経費の収支状況

エ、その他管理の実態を把握するため必要なものとして町長が定める事項

②町は管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、または必要な指示を行うことが出来る。

(特記事項)

6 その他本施設の管理運営に伴い次のことを行うものとする。

(1) 組織及び人員配置

①管理運営業務を実施するために必要な業務体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、適正な人員を配置することとする。

(2) 危機管理等

①自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源となった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、町をはじめ関係機関に通報するものとする。特に利用者の避難誘導、安全確保等には万全を期すこと。

②危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、緊急事態等の対応について随時訓練を行うこと。

(3) 個人情報の取扱

①指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者(以下「従事者」という。)は、その業務を行うにあたっては、那賀町個人情報保護条例(平成 17 年 3 月 1 日条例第 12 号)の規定及び那賀町と締結する協定を遵守し、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理に関し知りえた秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

②指定管理者は、保有することとなった情報の公開については、那賀町情報公開条例(平成 17 年 3 月 1 日条例第 11 号)の規定に基づき必要な措置を講じなければならない。

(4) 指定期間終了後の引継事務

①指定管理者は、指定期間終了後若しくは指定の取り消し等により時期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

(その他)

7 その他、この仕様書に記載のない事項については、町と協議を行うこと。