

鋸南町都市交流施設
指定管理者業務仕様書

令和7年6月

鋸 南 町

鋸南町都市交流施設指定管理者業務仕様書

鋸南町都市交流施設（以下「交流施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法は、「鋸南町都市交流施設指定管理者申請要項」に定めるもののほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、交流施設の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法について定めることを目的とする。

2 管理運営の基本的な考え方

交流施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 交流施設の設置目的に基づき、効果的、効率的な運営管理を行うこと
- (2) 交流施設の施設、設備等の維持管理を適切に行うこと
- (3) 利用者及び来館者に対して平等かつ適正なサービスを行うこと
- (4) 地域の特産物を優先的に取り扱うこと
- (5) 施設の衛生面に十分留意し、清掃等を徹底すること
- (6) 町民の雇用に努めること
- (7) 関係法令及び条例の規定に遵守すること
- (8) 指定管理業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に扱うこと
- (9) 災害等、緊急時に備えた危機管理を徹底すること

3 管理運営の基準法令等

交流施設の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等のほか、交流施設の管理運営に必要な法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 鋸南町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18年鋸南町条例第1号）
- (3) 鋸南町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成18年鋸南町規則第5号）
- (4) 鋸南町都市交流施設の設置及び管理に関する条例（平成26年鋸南町条例第15号）
- (5) 鋸南町都市交流施設の設置及び管理に関する施行規則（平成27年鋸南町規則第8号）

4 全般的な管理に関する業務内容

- (1) 管理業務の範囲
 - ① 指定管理者は、施設全体の管理運営を行う。

- ② 指定管理者は、占用利用者が利用する施設以外の施設の管理運営者となる。
- ③ 指定管理者は、別添の「鋸南町都市交流施設指定管理者申請要項」に記載する施設を一体的に管理運営し、交流施設の魅力を高め、滞在時間の拡大や回遊性の向上に努めること。
- ④ 利用者に対して、道の駅制度及び道の駅登録・案内要綱に規定されるサービスを提供する。

(2) 地域との連携及び協働

- ① 指定管理者は、管理運営業務の実施にあたり、町民や町内団体等との連携及び協働を図り、地域の実情に即した事業運営に努めなければならない。
- ② 施設全体の管理運営に関して、連絡調整を行うための協議会等を設立し、同協議会の意見、要望等を可能な限り施設の管理運営業務に反映させるものとする。
- ③ 指定管理者は、町内の「道の駅きよなん」を始め、町内の関連施設との連携に配慮すること。
- ④ 指定管理者は、交流施設のために設置された「鋸南みまもり隊」等の関連団体と連携を密にし、町民や観光客が参加できる体験・交流メニューの提供等を通じて、関係人口の拡大に努めること。

(3) 従業員の管理に関すること

- ① 施設の管理運営に係る業務の適切な遂行並びに総合的な把握及び調整を行うため、責任者を配置する。
- ② 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人員配置を行うこと。
- ③ 業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者を配置するとともに、業務実施に当たり、法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を配置すること。
- ④ 従業員の資質向上を図るため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。
- ⑤ 従業員の雇用に際しては、地域活性化の観点から町民の採用を優先に検討すること。また、障害者雇用に配慮すること。

(4) 販売促進に関すること

- ① 指定管理者は、利用者数の拡大のため、有効な集客方策を実施する。
- ② 指定管理者は、飲食提供施設及び物産販売施設の占用利用者（テナント）との連絡調整により連携を図り、施設全体での円滑な運営、広報宣伝、利用促進を図るものとする。
- ③ 指定管理者は、利用者の満足度を高めるためにサービスの向上に関する施策を実施する。
- ④ 指定管理者は、利用者アンケート等により利用者等の意見や要望を把握し、

利用者等の意見を管理運営に反映させ、利用者等へのサービス向上に努めること。

(5) 情報の発信に関すること

- ① 指定管理者は、交流施設のホームページを開設し、積極的な更新、運用を図り、町内外への情報の発信に努める。
- ② 指定管理者は、施設パンフレット等を作成し施設内及び他施設で配布するとともに、広く紹介すること。
- ③ 指定管理者は、様々なメディアを活用して、町内外に情報を発信するなど、広報宣伝活動を積極的に行い、広域的な集客に努める。

(6) 施設の運営に関すること

- ① 指定管理者は、年間の事業計画を作成する。
- ② 指定管理者は、飲食提供施設及び物産販売施設の占有利用者（テナント）と調整し、必要に応じて経営指導や従業員の育成など資質向上に努め、営業力の向上を図る。
- ③ 飲食提供施設及び物産販売施設の占有利用者（テナント）は、幅広い事業者が参画できることが望ましく、公平性の観点から公募により選定すること。

(7) 施設及び設備の維持管理に関すること

- ① 指定管理者は、施設内の植栽樹等は良好な環境及び美観の維持ができるよう、散水、害虫駆除、剪定、除草等必要な措置を講じること。
- ② 指定管理者は、施設及び設備、備品（遊具含む）の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設及び設備、備品等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行う。
- ③ 施設及び設備、備品等に不具合（軽微な場合を除く。）を発見した場合には、速やかに町に報告すること。
- ④ 指定管理者は、日常清掃及び定期清掃を行い、施設内の良好な環境を保つこと。
- ⑤ 施設の利用者が多数見込めるときなどは、交通の集中等による県道34号鴨川保田線の渋滞に対しては適切な交通対策を講じること。また、駐車場利用者に対する案内板の設置や交通誘導員を配置するなど駐車場の円滑な管理運営に努めること。
- ⑥ 指定管理者は、警備業務を行うこと。
- ⑦ 備品台帳を整備して、その所在を確認すること。
- ⑧ 施設の管理上の瑕疵に起因する事故や事業実施中の事故等、指定管理者の責任において生じた賠償責任については、指定管理者の責任において賠償・補償を行うこととし、指定管理者は必要な保険に加入するものとする。

なお、施設そのものの瑕疵など、町の責任において生じた賠償責任については、町の責任において賠償・補償を行うものとする。

(8) その他

- ① 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成した上で、従業員等に指導を行う。

5 直売及び特産品等販売施設に関する業務内容

(1) 全般的事項

- ① 直売及び特産品等販売施設を管理運営し、町内で生産される農水産物及び加工品、商工業者の提供する特産品等を消費者に直接販売することにより、地域の活性化と交流人口の拡大を図る。
- ② 売場の管理は指定管理者が行い、商品の陳列などについて、出品する生産者等との連携を図り、工夫を凝らした配列等に心掛け、利用しやすく清潔感のある売場を構成すること。
- ③ 町内の生産物を活用した6次産業化を促進し、新たな特産品や道の駅オリジナル商品の開発に努め、町内全域の産業の振興を図ること。
- ④ 売れ残った商品については、極力施設内の飲食提供施設で使用するなど、施設全体で対応を検討すること。

(2) 売上管理に関すること

- ① 指定管理者が、直売及び特産品等販売施設の売上管理を行う。
- ② POSレジシステム機器一式は、指定管理者の費用負担により導入し、管理運用する。

なお、当該機器は、生産者ごと、品目ごとに売上を管理でき、生産者及び消費者に対し、適切に情報提供が可能な機種を選定すること。

(3) 出荷組合に関すること

- ① 指定管理者は、交流施設のために設立された出荷組合の事務局を担う。
- ② 農産物及び加工品等に関しては、出荷組合と連携を密にし、農産物等の魅力を高め、生産、販売の拡大に努める。
- ③ 指定管理者は、出荷組合の組合員の人材育成等の費用に充当するため、委託販売手数料の一部を出荷奨励金として支出する。

(4) その他

- ① 直売及び特産品以外の商品は、利用者のニーズに応じ、指定管理者自らまたは事業者を指定して販売を行う。
- ② 直売及び特産品以外の商品については、地場産品や町内で製造販売している商品、町内商工事業者が扱う商品、鋸南町らしさが表現できる商品を優先的に仕入れ、または委託販売する。

6 飲食提供施設及び物産販売施設の業務内容

(1) 全般的事項

- ① 飲食提供施設及び物産販売施設は、指定管理者が自らまたは占有利用者が

運営する。

- ② 利用者のニーズに応えられる飲食の提供及び物品等の販売を行い、利用者の利便性を図る。
- ③ 飲食提供施設及び物産販売施設の運営にあたっては、町内の素材や食文化などを最大限に活用した商品構成に努めること。
- ④ 指定管理者は、占用利用者に対し販売促進や経営指導を行う。

(2) 内装、設備及び機器等に関すること

- ① 指定管理者及び占用利用者は、自らの負担により内装、設備及び機器を導入し、運用するものとする。

(3) 費用負担に関すること

- ① 指定管理者は、次に掲げる費用について、占用利用者に負担させることができる。
 - ア 電気、通信、燃料及び水道に係る費用
 - イ 廃棄物等の処理に要する費用
 - ウ 前2号に掲げるもののほか、共用部分の維持管理に要する費用
 - エ 施設の広告宣伝及び販売促進に要する費用
 - オ その他、占用利用者が負担することが適当であると認められる費用

7 簡易宿泊施設及び入浴施設の業務内容

(1) 全般的事項

- ① 簡易宿泊施設及び入浴施設は、指定管理者が自らまたは占用利用者が運営する。
- ② 道路利用者や観光、体験等で立ち寄る利用者、更には二地域居住を希望する利用者などのニーズに合わせた休憩の場、宿泊の場を提供する。
- ③ 条例及び施行規則に基づき、利用者から利用料金を徴収する。
- ④ 入浴施設は、宿泊客の利用のほか、日帰り入浴にも活用を図ること。

(2) 交流の場の提供に関すること

- ① 当該施設を地域住民のコミュニティの場としての活用を図るとともに、地域住民と来訪者の交流の場として活用を図る。

8 情報提供施設の業務内容

(1) 情報提供に関すること

- ① 南房総エリアの玄関口の立地を活かし、町内観光情報、広域観光情報、近隣道の駅情報、道路交通情報、移住定住に関する情報、緊急医療情報、防災情報等を提供し、南房総のコンシェルジュ機能を担う。
- ② 情報ラウンジにおいて、情報端末による案内のほか、有人による対面接客案内を行う。
- ③ 外国人向け多言語観光情報を提供し、外国人来訪者の受け入れの拡大を目

指す。

(2) その他の窓口業務に関すること

- ① 町内団体との連携強化に努め、自然豊かな地域資源を活用した体験・交流メニューを開発、支援し、施設内での受付、手配など一元化したワンストップ窓口を推進する。
- ② 空き家やふるさと納税寄附金等の情報提供など、将来的な移住定住の推進を図る。

9 その他の施設の業務内容

(1) 多目的室及び貸しスタジオ

- ① 多目的室及び貸しスタジオは、指定管理者が管理運営を行う。
- ② 条例及び施行規則に基づき、利用者から利用料金を徴収する。
- ③ 貸館のほか、集客と賑わいを創出する展示や町民と来訪者との交流を促進するイベント等を開催する。

(2) 加工所

- ① 加工所は、指定管理者が管理運営を行う。
- ② 条例及び施行規則に基づき、利用者から利用料金を徴収する。
- ③ 農水産業の振興や、町の特産品を活用した試作開発により町の活性化を図る。
- ④ 体験や調理実習などを通して、町内外の方々に広く活用を図る。

(3) こども広場、里の広場及び里の原っぱ

- ① こども広場、里の広場及び里の原っぱは、指定管理者が管理運営を行う。
- ② 町民や来訪者がゆっくりと滞在できる施設を目指し、子供連れでも安心して利用できる遊びの空間を提供する。
- ③ 集客と賑わいを創出する展示や町民と来訪者との交流を促進するイベント等を開催する。
- ④ 施設利用者のニーズに対応した商品の販売やサービスの提供など、限定的な催事等に活用を図る。

(4) 公衆便所

公衆便所としての機能を失うことなく、利用者が24時間、安全で清潔に利用できるよう、指定管理者が管理する。

(5) 駐車場

- ① 利用者が24時間、安全で快適に利用できるよう、指定管理者が管理する。
- ② EV充電器は、利用者が安全で快適に利用できるよう、指定管理者が管理する。

(6) 自転車倉庫

- ① 指定管理者が適切に管理を行い、自転車利用者が安全に利用できるよう自転車の整備を行う。

- ② 自転車利用料金に関しては、指定管理者において適正な賃料を定め、利用者から利用料金を徴収する。なお、利用料金の設定、変更する際は、事前に町と協議を行う。
 - ③ 自転車活用による、賑わい、交流、観光振興に寄与する企画立案を行う。
- (7) まちのオフィス、暮らしのステーション
- ① まちのオフィス及び暮らしのステーションは、指定管理者が管理運営を行う。
 - ② 条例及び施行規則に基づき、利用者から利用料金を徴収する。
 - ③ 貸館のほか、集客と賑わいを創出する展示や町民と来訪者との交流を促進するイベント等を開催する。
- (8) プレイカフェ、みまもり広場
- ① プレイカフェ、みまもり広場は、指定管理者が管理運営を行う。
 - ② 町民や来訪者がゆっくりと滞在できる施設を目指し、子供連れでも安心して利用できる遊びの空間を提供する。
 - ③ 集客と賑わいを創出する展示や町民と来訪者との交流を促進するイベント等を開催する。
 - ④ 施設利用者のニーズに対応した商品の販売やサービスの提供など、限定的な催事等に活用を図る。
- (9) 赤ちゃんひろば
- 利用者が安全で清潔に利用できるよう、指定管理者が管理する。
- (10) ドッグラン
- 指定管理者が管理運営を行い、条例及び施行規則に基づき、利用者から利用料金を徴収する。
- (11) 待合所
- 利用者が安全で快適に利用できるよう、指定管理者が管理する。
- (12) キャンピングカーサイト
- 指定管理者が管理運営を行い、条例及び施行規則に基づき、利用者から利用料金を徴収する。
- (13) 自動販売機
- 自動販売機の設置は、指定管理者自らまたは事業者を指定して行う。
事業者を指定して行う場合にあつては、指定管理者が定める利用料金を支払うものとする。

10 物品の帰属

指定管理者が利用料金で購入した物品のうち、次のものは町の所有とする。
ただし、これにより難しい場合には、あらかじめ指定管理者は町の承認を得なければならない。

- (1) 指定管理者が町から引き継いだ備品を更新するために購入した備品。

- (2) 上記以外のもので、指定管理者が、もっぱら利用者の利便性向上のため購入する備品（施設の付帯備品となる、机・椅子・照明器具など）

1 1 避難場所としての対応など緊急時の対応

- (1) 現在、施設は町指定緊急避難場所として指定されていることから、鋸南町地域防災計画に基づいた災害等発生時の対応マニュアルを作成し、避難者及び施設利用者等の避難、誘導、安全確保、必要な通報等、緊急事態における的確な対応を講ずること。
- (2) 施設利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、医療機関等と連携を図り、緊急時の的確な対応を講ずること。

1 2 報告業務等

(1) 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、町長に提出しなければならない。

- ①管理業務の実施状況
- ②利用状況並びに利用拒否等の件数及びその理由
- ③利用料金の収入実績
- ④管理経費の収支状況

(2) 事業評価

指定管理者は、施設の管理運営に関して、数値目標管理による業務の効果測定及び評価を行い、その結果を町に提出すること。

(3) 予算資料

指定管理料や施設修繕費など、町が交流施設の管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。なお、具体的な資料の内容、提出期限は、別途指示する。

1 3 業務引継ぎ

指定管理者は、業務開始にあたって、前期指定管理者から管理・運営について必要な情報を引き継ぐこと。

また、指定期間が満了したとき、または指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

なお、引継ぎに要する費用は全て指定管理者の負担とする。

1 4 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了したとき、または指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、町の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡すこと。

ただし、指定管理者が町の承認を得て行った機能向上の箇所及び町が必要であると認める箇所については、この限りではない。

1 5 業務遂行上の注意点

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人、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) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定、要綱等を作成する場合は、町と協議を行うこと。
- (3) 各種規定等がない場合は、町の諸規定に準じて、あるいは町の方針に基づき業務を遂行すること。
- (4) 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町と協議して決定する。