

酒々井町地域創造発信拠点施設まるごとしすいの運営管理に関する要求水準書

I 基本方針

この要求水準書は、酒々井町地域創造発信拠点施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の範囲及び基準について定めるものとする。

I-1 施設の目的

産業の振興に資するため、中小企業や小規模事業者の経営基盤強化を図り、特産品開発や販路の支援、商品の展示、販売等の支援を行うとともに、町内へ広く誘客を図るために観光案内所機能を併設した、酒々井町地域創造発信拠点施設まるごとしすい（以下「まるごとしすい」という。）を設置した。

I-2 施設概要

(1) まるごとしすい

①施設の名称 地域創造発信拠点施設まるごとしすい

②所在地 酒々井町飯積二丁目8番2

③開設時期 令和元年10月9日

④敷地面積 539.28㎡

⑤建物の構造 鉄骨造1階建て

⑥延床面積 186.35㎡

(内訳)

・多目的ホール等 … 124.58㎡

・収 納 庫 …… 14.62㎡

・風 除 室 …… 7.21㎡

・湯 沸 室 …… 7.25㎡

・ト イ レ …… 26.57㎡

・廊 下 …… 6.12㎡

⑦駐 車 場 7台（うち障害者用1台・軽自動車専用2台・EV充電設備2台）

⑧休 館 日

・定期休館日 月曜日（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たる場合、翌日以降直近の休日でない日）

・年末年始休館日 12月29日から1月3日

⑨開館時間 午前9時から午後6時まで

※ただし、指定管理者は特に必要があると認めるときは、町長の承認を受け、開館日及び開館時間を変更し、又は臨時に休館若しくは開館することができる。

(2) 酒々井コミュニケーションセンター

- ①施設の名称 酒々井コミュニケーションセンター
- ②所在地 酒々井町飯積二丁目4番1
酒々井プレミアム・アウトレット1145区
- ③開設時期 平成25年4月
- ④区画面積 19.05㎡
- ⑤建物の構造 鉄骨造1階建て
- ⑥駐車場 1台（従業員用駐車場）
- ⑦休館日 酒々井プレミアム・アウトレットの休館日に準ずる
- ⑧開館時間 午前10時から午後8時まで

※ただし、酒々井プレミアム・アウトレットが事情により営業時間の変更を行った場合は、それに従うものとする。

Ⅱ 各業務の内容・基準

Ⅱ－1 施設等の運営管理に関する法令遵守

まるごとすいの管理運営に当たっては、本要求水準書のほかに、次に掲げる関係法令を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 個人情報の保護に関する法律
- (3) 酒々井町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例・同施行規則
- (4) 酒々井町地域創造発信拠点施設の設置及び管理に関する条例・同施行規則
- (5) 酒々井町暴力団排除条例
- (6) 酒々井町財務規則
- (7) 酒々井町廃棄物の処理及び清掃に関する条例・規則
- (8) 労働基準法・職業安定法・最低賃金法・労働安全衛生法・雇用保険法
- (9) 消防法
- (10) その他運営管理業務に関して必要な法令等

Ⅱ－2 施設等の管理運営に関する業務

指定管理者は、民間経営のノウハウや自由な発想の下、まるごとすいの設置目的の達成に向けて、より効果的、効率的な管理運営に努め、経費の節減や利用者及び来館者（以下「利用者等」という。）へのサービス向上に努めること。

また、まるごとすいを管理者の注意を持って管理し、備品等は、日常的に点検を行い、維持管理や衛生面には万全を期すこと。

施設等の管理運営に当たっては、地域との連携及び協働を図り、交流・物販・情報発信など、まるごとすいの利用促進を図ること。

併せて、まるごとすいのより良い管理運営を目指し、利用者等からの要望又は評価を把握するよう努め、それらの結果及び改善点を考慮し、管理運営業務の内容等を見直していくこと。

(1) まるごとしすいの管理運営に関する業務

①管理運営業務

ア. 管理の基本方針

運営に当たっては、関係法令を遵守し、利用者等の施設利用に対する満足度が高くなるように努めることとする。また、事故等の発生に備え、救急法、応急措置法に基づき日頃から訓練・準備等を行うこととする。

イ. 実施事業

(a) 物品販売事業

まるごとしすいの設置目的に応じた施設の貸出及び物品販売事業を実施すること。その際、町内の事業者との連携に留意し、地域経済、産業の活性化に資する事業展開及び内容とすること。

(b) 特産品開発推進事業

酒々井町ならではの地域資源を利活用した加工品等を、町内事業者等と協力の上、試作開発し、まるごとしすいでの展示、販売、アンケート調査等により商品化を図るとともに、販路を開拓すること。

また、事業の実施に酒々井町商工会等との連携を図ること。

(c) 観光案内及び広報事業

観光情報、地域情報の収集及び発信等の観光案内業務並びにまるごとしすいに関する情報発信を行うこと。

酒々井コミュニケーションセンターとまるごとしすいとの綿密な連携を図ること。

(d) 交流促進事業

まるごとしすい及び周辺の公園等を活用し、町民と来訪者との交流を図る事業を実施すること。

(e) 利用料金の収受

まるごとしすいに係る利用料金の収受に関すること。

②広報業務

指定管理者は、利用者等及び町内への入込客数の増加を図るため、パンフレット及びチラシ等による広報に加えて、SNSなどを積極的に活用し町内外への情報発信をするなど、広域的な集客に努めることとする。

(2) 酒々井コミュニケーションセンターの運営に関する業務

①運営業務

ア. 運営の基本方針

運営に当たっては、関係法令及びアウトレット各種管理規則等を遵守するとともに、まるごとしすいと連携し、サービスの向上、利用者の満足度を高めるよう努めること。

イ. 実施業務

(a) 日常管理業務

施設等を清潔で良好な状態で維持するとともに、業務中及び業務終了後における火災、盗難その他のトラブル発生防止に努めること。

なお、清掃業務を第三者に委託する場合は、酒々井プレミアム・アウトレットの推薦する者に委託すること。

(b) 観光案内事業

町内及び県内のパンフレットやポスター類等を収集し、来場者等に対する観光案内を行うこと。

(c) 物品販売事業

酒々井コミュニケーションセンター内において、土曜、日曜及び国民の祝日に関する法律に規定する休日に限り、町特産品等の販売を行うことができるものとする。

ただし、販売を実施する場合は、町及び酒々井プレミアム・アウトレットと事前に協議を行うとともに、施設の目的を考慮した品目の取扱いに努めるものとする。

(d) その他業務

酒々井プレミアム・アウトレットが実施、開催する研修、会議、訓練等に参加、協力すること。

(3) (1)、(2) 共通の業務

①事業に関すること

ア. 施設の有効活用及び地域経済の活性化に資する業務（自主事業）

指定管理者は、管理運営業務の遂行を妨げない範囲において、施設の設置目的に沿って自己の責任と費用負担により、自主事業を実施することができる。その際、公の施設であることを考慮したうえで企画し、事前に町と必ず協議するものとする。

②安全・危機管理に関すること

ア. 安全管理・危機管理

(a) 平常時の予防体制

(1) 事故、犯罪及び災害等の発生を警戒・防止するため、定期的に管理物件の保守点検及び施設内の巡視等を適切に行うこと。

(2) 緊急時対応、防犯・防災対策について具体的に検討するとともに、町と協議の上、事故・災害等緊急マニュアル及び危機管理計画を作成し、事故、犯罪及び災害等の発生に備えた危機管理体制の構築を図り、日常的指導及び訓練を行うこと。

(3) 指定管理者は、事故、犯罪及び災害等の発生に備え、所轄の警察署、消防署及び近隣の病院と連携強化を図ること。

(b) 事故・災害発生時の対応

施設内において、人身事故、管理物件の損傷及びその他の事故が発生し、又は不測の事態が生じた場合は、直ちに利用者の安全確保及び人命救助等の緊急対応をするとともに、町に報告し必要に応じて町の指示に基づき適切に対処しなければならない。

なお、利用者の安全確保や人命救助等の緊急対応を最優先とする。

イ. リスク分担

「別紙1 リスク分担表」のとおり負担するものとする。なお、分担表に疑義がある場合又は定めのない不測の事態が生じた場合は、町と指定管理者が協議しリスク分担を決定するものとする。

ウ. 第三者への損害補償

指定管理者は、自己の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は、その全ての損害を賠償しなければならないものとする。この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じて町が損害を賠償したときは、町は指定管理者に対して求償権を有するものとし、指定管理者は請求額を町に支払うものとする。

エ. 損害賠償責任保険への加入について

損害賠償責任保険への加入は、町と協議した上で決定するものとする。

③情報管理に関すること

ア. 個人情報保護・情報公開及び情報管理

指定管理者は、業務により知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

また、業務の遂行に伴い保有する個人情報を取り扱う場合は、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。その他、個人情報の保護に関する法律の規定を遵守し適切に対応しなければならない。

業務の遂行に当たって保有する情報について、サイバーテロ、コンピュータウイルス感染、情報漏えい・盗難等の発生に備えた情報管理体制及び情報セキュリティ対策を構築するとともに、情報管理計画等を整備することとし、情報事故等が発生し、又は不測の事態が生じた場合は、直ちに町に報告しなければならない。

④経理に関すること.

ア. 経理に関する業務

各業務の内容・基準に記載した管理運営（以下「本業務」という。）に係る資金の収支については、他の会計と区分して経理するものとし、本業務に係る帳簿及び財務関係書類を作成し、当該業務の完了の日の属する年度の翌年度から10年間保存しなければならない。

また、酒々井町監査委員若しくは町又は議会の求めに応じ、本業務に係る帳簿類等を提出し、又は出頭してその調査に協力しなければならない。

イ. 指定管理者納入金

指定管理業務の実施により生じた当該年度の収入の額が支出の額を15%以上超過した場合は、15%を超過した額の2分の1を町に納入すること。

Ⅱ－３ 施設等の維持管理に関する業務

各業務の仕様等は、次のとおりとする。

業務等	項 目	業務内容等
① 清掃業務	日常清掃	施設内の清潔感を保つ
② 衛生管理業務	衛生管理	物販等に関する衛生管理
③ 廃棄物処理業務	廃棄物回収	回収日の把握、処理施設への搬入
④ 景観維持管理業務	除草管理	館内外の美観を保つ
⑤ 警備業務	日常・夜間・閉館警備	入退館、機械警備等による管理
⑥ 施設・備品管理業務	備品台帳／保守点検	購入・廃棄記録／日常的・定期的
⑦ 施設・備品修繕業務	修繕※、新規購入※	き損箇所等の修繕・購入
※備付けの備品の更新及び管理運営上新たに必要な備品の調達等については、原則として指定管理者が行い、費用についても指定管理者の負担とする。		
※施設の修繕 １件５０万円以上は町が経費負担 １件５０万円未満は指定管理者が経費負担		
※備品の修繕 １件３０万円以上は町が経費負担 １件３０万円未満は指定管理者が経費負担		
※指定管理者は、管理運営業務が終了したときは、速やかに備品を町又は町の指定する者に引き継ぐものとする。ただし、指定管理者自らが調達等した備品は除く。		

Ⅲ 運営体制・組織に関する基準

Ⅲ－１ 基本事項

（１）労務責任

指定管理者は、業務従事者に係る労働基準法、職業安定法、最低賃金法、労働安全衛生法及び雇用保険法の規定等により労務に関する一切の責任を負わなければならない。

なお、業務の遂行に生じた業務従事者の災害等については、指定管理者が全責任を持って措置することとする。

（２）必要資格及び免許等

管理運営業務の遂行に当たっては、指定管理者の責任及び費用負担により、必要な資格及び免許等を取得しなければならない。

Ⅲ－２ 実施体制に関する基準

（１）従事者

①施設責任者

管理運営上、全ての権限を有し、全体のマネジメント及び安全衛生管理の責任者としての知識・資格を有する者で責任者として責を負える者１名を定め、町に報告することとし、その者を変更したときは直ちに報告することとする。施設責任者は「館長」、その他「必要な人員」を配置する。

また、施設責任者は心身共に健康で業務に必要な専門知識、資格等を有した者を配置するとともに必要に応じて十分な人員を確保し、適切な人員配置をしなければならない。

②経理責任者

本業務の重要性を十分理解し、金銭等の取扱いに信頼のおける者で責任者として責を負う者1名を定め町に報告することとし、その者を変更したときは直ちに報告することとする。

③実施体制の準備

指定管理者は、本施設の業務開始日の前までに、管理運営業務に必要な人員を確保し、必要な研修等を完了するほか、業務遂行に必要な一切の準備を自己の費用負担において行うこととし、上記①・②と併せて任意の報告書を町に提出することとする。

④一部業務委託（再委託）の制限

指定管理者は、管理業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

Ⅲ－３ 事業計画、事業報告、連絡調整に関する基準

（１）事業計画

指定期間の年度毎に、指定申請の際に町へ提出した事業計画及び収支計画書その他の計画書の内容を踏まえ、翌年度の年次業務計画書及び年次収支計画書を1月末までに町に提出し、承認を得ることとする。

自主事業については、自主事業の内容及び料金等、あらかじめ事業計画書を町に提出し、承認を得なければならないこととする。

（２）事業報告

①事業報告書（年次報告）

酒々井町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例の規定により、毎年度終了後60日以内（年度の途中において指定を取り消されたときは、取り消された日から起算して60日以内）に事業報告書を作成し、町に提出しなければならない。

②定期報告

次の定期報告について、各期間の終了後15日以内に町へ提出すること。ただし、日次報告書については必要に応じて町に提出するものとする。

ア．月次報告書

（内容）事業実施状況（利用人数等）、収支状況、施設等管理状況、苦情処理状況、その他

イ．日次報告書

（内容）収支状況、利用状況（利用人数）

③自主事業報告書

自主事業の事業報告及び収支報告は、事業終了後速やかに町に報告することとする。

④報告に基づく連絡調整

指定管理者から提出された事業報告書並びに月次報告書及び日時報告書の内容について、町が審査又は実地調査を行った結果、基本協定書及びこの要求水準書に定める業務の基準、実施条件その他これらに類する事項を満たしていないと判断したときは、指定管理者に対し業務の再履行、改善及びその他必要な指示を行うものとし指定管理者はこれに従うものとする。

また、業務を円滑に遂行するため、町との連絡会議を月1回以上又は必要に応じて行い、調整を図るものとする。

Ⅲ－４ 事務の引継ぎに関する基準

①指定開始前の引継ぎ

指定管理者は、開館の前日までに、業務を遂行するために必要な準備行為として、自己の費用により準備を行い、町及び町が指定した者から事務の引継ぎを受けるものとする。

②指定終了後の事務引継ぎ

指定管理者は、指定期間が終了したとき又は指定を取り消されたときは、町の指示に基づき、自己の負担において、町及び次期指定管理者に対して延滞なく事務の引継ぎを行うものとする。

③原状回復

指定期間の満了又は指定の取消しに際しては、町の承認を受けた場合を除き、管理物件の原状回復について指定管理者の責任及び費用において行うこととする。

(補則)

この要求水準書に定める指定管理者の業務の基準及び範囲等の内容及び処理について、疑義が生じた場合又はこの要求水準書に定めのない事項については、町と別途協議し決定することとする。

【別紙１】

リスク分担表

酒々井町地域創造発信拠点施設まるごとしすいの管理運営業務の遂行に伴い、発生が予想されるリスクの分担に係る基本的な考え方は、次のとおりとする。

ただし、（２）リスク分担表（以下「本表」という。）に定める事項については、疑義が生じた場合又は本表に定めのない事項については、町と別途協議し決定するものとする。

（１）分担の方法

リスクの分担の方法は次のいずれかによるものとし、原則として本表のとおり定める。

〔Ａ〕…町又は指定管理者のいずれかが全てを負担

〔Ｂ〕…協議により双方の分担割合で負担

「主分担」…（○）…当該リスクについて、主として負担すべき者

「従分担」…（△）…当該リスクについて、従的に負担すべき者

（２）リスク分担表

種 類	内 容	分 担		分 担 方 法
		町	指 定 管 理 者	
物価変動	人件費、物品等物価の変動に伴う経費の増		○	〔Ａ〕
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○	
資金調達	運転資金等の確保によるもの		○	
税制の変更	税制改正		○	
法令の変更	管理運営業務に直接影響を与える法令等の変更	○		
	一般的な法令等の変更		○	
許認可の取得	管理運営業務の遂行に必要な許認可取得		○	
	町の単独申請に係る許認可取得	○		
地域住民への対応	管理運営業務に係る地域住民からの苦情又は要望への対応		○	
	上記以外のもの	○		
第三者への賠償	施設の構造上の瑕疵による損害	○		〔Ａ〕
	管理運営業務上の瑕疵による損害		○	
政治・行政的理由による業務変更	政治・行政的理由に起因する業務の変更又は停止等による経費増又は収入減	○		
労務災害	業務従事者の労務災害等		○	
再委託による損害	管理運営業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害		○	

不可抗力 (暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の町又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象)	事前に対策不可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	△	[B]
	事前に対策可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	△	○	
書類の誤り	町作成書類（募集要項及び要求水準書等）の誤りによるもの	○		[A]
	指定管理者作成書類（申請書及び事業計画書等）の誤りによるもの		○	
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの	○	△	[B]
	第三者行為から生じたもので相手方が特定できないもの（大規模：1件10万円以上）	○	△	
	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○	[A]
施設・設備の改修	安全管理上必要とされる改修	○	△	[B]
	サービス向上のための改修	△	○	
利用者への対応	管理運営業務に係る利用者からの苦情又は要望に関するもの		○	[A]
	上記以外の利用者からの苦情又は要望に関するもの	○		
セキュリティ	管理運営業務上の瑕疵による情報漏えい、犯罪発生		○	[A]
	施設の構造上の瑕疵による情報漏えい、犯罪発生	○		
自主事業の実施	自主事業の実施に伴い発生が予測されるリスク		○	
原状回復	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う管理物件の原状回復に伴うもの		○	
業務引継ぎ	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う業務引継ぎ		○	
撤収	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う撤収費用		○	
施設の存続	町の責めに帰さない事由で施設賃貸借契約の更新に至らない場合	○		[A]
	上記による業務の縮小・終了に起因する損害		○	