

鳩山町泉井交流体験エリア指定管理者仕様書

鳩山町泉井交流体験エリアの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、鳩山町泉井交流体験エリアの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものとする。

2 鳩山町泉井交流体験エリアの管理に関する基本的な考え方

鳩山町泉井交流体験エリアを管理運営は、次に掲げる項目に沿って行うこととする。

- (1) 鳩山町泉井交流体験エリア条例に掲げる、「町民に交流の場を提供し地域内外の交流人口の増加を促進するとともに、農業に対する体験の場を提供し地域農業の担い手を育成し、本町の農業振興と地域の活性化を図る」という設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、住民サービスの向上を図ること。
- (3) 管理運営費を削減するため、効率的運営に努めること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。

3 施設の概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 名 称 | 鳩山町泉井交流体験エリア |
| (2) 場 所 | 鳩山町大字泉井 524 番地 1 |
| (3) 施設規模 | 構造 鉄筋コンクリート一部鉄骨造、平屋建て
延床面積 735.66 m ² （児童交流館 222.20 m ² を除く。） |
| (4) 施設内容 | 交流体験館 交流ホール A、交流ホール B、体験・研修室、加工体験室、ホール・コミュニティコーナー、事務室、トイレ、通路
その他施設 駐車場、芝生広場、屋外トイレ、駐輪場、バス待合所 |

4 開館時間

午前 9 時から午後 10 時までとする。

※ 指定管理者が住民サービスの向上を図る目的で、開館時間を延長することはできる。

ただし、開館時間を変更する場合は事前に町の許可を得ること。

※ 利用申込の受付は開館時間内に必ず行うものとする。

5 施設の予約可能日

使用日の属する月の 2 か月前の毎月 15 日から受付けるものとする。

6 休館日

毎月第 3 月曜日及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）

※ ただし、町長が必要と認めたときは、これを変更し、又は臨時に開館し、若しくは休館することができる。

7 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

8 法令等の遵守

鳩山町泉井交流体験エリアの管理に当たっては、本仕様書のほか、次の各項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) 鳩山町泉井交流体験エリア条例
- (3) 鳩山町泉井交流体験エリア条例施行規則
- (4) 鳩山町泉井交流体験エリア指定管理業務マニュアル
- (5) その他関係法令

※指定管理期間中に(1)から(5)までに掲げる法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

9 業務内容

- (1) 交流体験エリアの施設等の維持管理に関すること。

- ・ 以下の設備等に関する保守管理を行うこと。

清掃、消防設備・空調機器・照明機器等の設備巡視点検等による保守管理、防犯警備、害虫駆除、小破修繕、芝生等管理、遊具等管理・点検

※保守点検等業務に係る詳細は別紙のとおり

- ・施設賠償責任保険に加入すること。
- (2) 交流体験エリアの施設等の使用の許可等に関すること。
 - ・当該施設及び設備の使用許可又は使用の制限を行うこと。
 - ・当該施設及び設備使用料の徴収、減免、還付等を行うこと。
- (3) 農業についての体験、相談、研修、講習会等に関すること。
 - ・農業に対する体験の場の提供及び地域農業の担い手の育成に向けた事業の開催等の取組みを積極的に提案または実施すること。
- (4) その他交流体験エリアの設置の目的を達成するために必要な事業に関すること。

職員の雇用等に関すること。

- ・職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。
- ・職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。
- (5) その他町長が定める業務
 - ①指定緊急避難場所・指定避難所に関すること。
 - ・当該施設は、災害対策基本法に基づく指定緊急避難場所・指定避難所等として指定されているため、これに同意し、所管課（鳩山町総務課）と協議のうえ適正な管理運営を行うこと。
 - ②町営路線バスに関すること。
 - ・町営路線バスの利用率向上に向けた事業の開催等の取組みを積極的に提案又は実施すること。
 - ・当該施設は、「鳩山町町営路線バス」の定期券の販売所として位置付けられているため、これに同意し、鳩山町地域交通会議事務局（鳩山町政策財政課）と協議のうえ適正な管理運営を行うこと。
 - ③その他
 - ・緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアル（緊急連絡網など）を作成し、職員に指導を行うこと。
 - ・防火管理者を選任し、消防法その他関係法令に基づき、消防計画の作成、消防訓練の実施、消防用設備等の維持管理その他必要な防火管理業務を適正に行うこと。
 - ・防火管理者を選任又は解任した場合は、所轄消防署への届出その他必要な手続を行うこと。
 - ・個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

10 経費等について

経費等については、次のとおりとする。

(1) 経費負担及び指定管理者の収入

①町が負担する経費

- ・管理代行料（収支予算提案書における提案額）
- ・修繕費（1年間の累計修繕費が20万円を超えた場合）

②指定管理者が負担する経費

- ・人件費
- ・管理費
- ・事務費
- ・その他経費

③指定管理者の収入

- ・鳩山町泉井交流体験エリア条例第11条に規定する使用料
- ・町から支払われる管理代行料
- ・自主事業による収入

(2) 精算及び事業報告

会計年度終了後、30日以内に事業の精算及び報告を行うこと。

(3) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

(4) 立入検査について

町は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

11 協議

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決定する。

12 物品の帰属等

(1) 町が、指定管理者に対して負担する委託代金により物品を購入させるときは、購入後の物品は町の所有に属するものとする。ただし、この場合は事前に指定管理者と協議するものとする。

(2) 指定管理者は、町の所有に属する物品については、関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者はこれらの例規に定められた物品管理簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入、廃棄等の異動について定期的に町へ報告しなければならない。

13 備品物品等

備え付けの備品物品等は別途貸出し方式により提示する。

14 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利又は不利になる運営は行わないこと。
- (2) 町及び町内にある他の町民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
- (3) 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。
- (4) 各種規定等がない場合は、町の諸規定に準じて、又はその精神に基づき業務を実施すること。
- (5) その他、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。

15 その他

施設の利用料金、減免規定等は鳩山町泉井交流体験エリア条例、鳩山町泉井交流体験エリア条例施行規則を参照のこと。

別紙 鳩山町泉井交流体験エリア管理保守点検等業務内容

1 清掃業務

- (1) 日常清掃 …… 毎日

交流体験エリアの利用が、適正かつ円滑に図られるように日常の清掃及び点検を行う。

- (2) 定期清掃 …… 床・窓清掃／年1回以上

休館日（毎月第3月曜日）に総合的に行ない、主として洗剤洗い、ワックス塗布、壁面等の清掃を行なう。

2 空調機器保守・点検業務

- (1) 日常保守管理 …… 毎日

- (2) 定期点検 …… 年1回以上

空調機の洗浄及びフィルター等の交換を行う。

3 防犯警備業務

- (1) 日常保守管理 …… 毎日

警備会社との委託契約を結び、交流体験館使用者の退室を確認し、機械警備に切り替える。

異常発生時には、緊急体制に従って連絡を行なうとともに、適正な処置を講ずる。

- (2) 定期点検 …… 必要に応じて行う。

4 浄化槽保守点検業務

- (1) 法定点検 …… 年1回

- (2) 定期清掃 …… 年1回程度

5 消防設備点検業務

- (1) 日常保守管理 …… 毎日

鳩山町泉井交流体験エリア消防計画に基づき、消火訓練、通報訓練、避難・誘導訓練等の基本訓練及び総合訓練を行う。

消火器の消火剤等の点検をする。

- (2) 定期点検 …… 年2回以上

6 建物・建築設備検査業務

- (1) 定期検査 …… 年1回以上

建築基準法の規定に基づく定期検査を行う。

7 照明器具管理・点検業務

- (1) 日常保守管理 …… 毎日

日常点検、球切れ等の軽微な補修を行う。

8 設備総合巡視点検業務

- (1) 日常保守管理 …… 毎日

防犯警備業務と総合して、施設全ての点検を行い、交流体験エリア駐車場
入り口の車止めポールの施錠をする。

- (2) 定期点検 …… 月 1 回以上

9 小破修繕業務

- (1) 施設の修繕 …… 必要に応じて随時行う。

10 芝生等管理業務

- (1) 日常点検 …… 必要に応じて随時行う。

- (2) 芝生管理 …… 年 10 回程度

芝生の植生状況に応じて適時実施する。

- (3) 植栽管理 …… 年 1 回以上

樹種に応じて、高木の軽剪定及び低木、寄植の刈込を行う。

- (4) 施設内の除草 …… 年 3 回程度

敷地内の景観の維持・向上のため、適時実施する。

11 遊具等管理・点検

- (1) 日常点検 …… 必要に応じて随時行う。

- (2) 定期点検 …… 年 1 回以上

遊具の劣化状況等について点検を行う。

- (3) 安全管理 …… 必要に応じて随時行う。

点検の結果、危険がある場合は、使用中止等の措置を講じるとともに、町
に報告を行う。

- (4) 修繕等 …… 必要に応じて随時行う。

軽微な補修については速やかに対応し、大規模修繕又は更新が必要な場
合は、町と協議のうえ対応を行う。