

宝泉寺交通センター
管理運営業務仕様書

令和3年9月

九重町

目 次

第1 宝泉寺交通センターの基本方針等	1
1 宝泉寺交通センターの設置目的	
2 管理運営に関する基本的事項	
第2 指定管理者が行う業務の範囲等	2
1 交通センターの施設等の維持管理及び修繕に関する業務等	
2 設備及び設備の保守管理業務	
3 設備機器の保守管理業務	
4 設備機器の運転操作及び監視業務	
5 清掃業務	
6 保安警備業務	
7 その他の業務	
8 経費負担	
第3 交通センターの営業等に関する業務等	3
1 営業時間	
2 休業日	
3 町内産品等の販売促進	
4 地元産品等を利用した食事の提供	
5 地域連携と交流並びにイベントの開催	
6 販売による売上金の徴収等	
7 剰余金の取扱い	
8 接遇	
9 防災及び安全管理	
10 広報業務	
第4 交通センターの維持管理及び修繕に関する業務の基準	4
1 維持管理計画書の作成	
2 施設等整備不備による損害賠償	
第5 運営管理業務の基準	5
1 施設の管理規程の作成	
2 組織及び人員配置	
3 事業計画書の作成	
4 事業報告書の作成	
5 事業評価	
6 指定期間終了後の引継ぎ	
第6 その他の管理運営に必要な業務の基準	6
1 個人情報保護義務	
2 監査	
3 指定管理業務期間の前に行う業務	
4 各種保険	
5 協定	
<資 料>	
交通センターの設置及び管理に関する条例	8

宝泉寺交通センター管理運営業務仕様書

本書は、宝泉寺交通センターの管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、九重町が指定管理者に要求する管理運営の業務内容及び基準を示すものである。

第1 宝泉寺交通センターの基本方針等

1 宝泉寺交通センター（以下「交通センター」という。）の設置目的

交通センターは、国鉄宮原線の廃止に伴う代替交通機関である民営バスを利用するすべての人の利便を図る公共用施設として設置し、特産品の販売と観光情報発信の場としての事業展開を目的とする。

2 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、質の向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、交通センターを管理運営するに当たっては、次の各号に留意して円滑に実施しなければならない。

なお、九重町は施設の設置者として必要に応じて指定管理者に対し指示等を行う。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）、九重町公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (3) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 事業計画書に基づき、適正な管理運営を行うこと。
- (5) 購買者の意見を管理運営、販売に反映させ、満足度を高めていくこと。
- (6) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮して管理を行うこと。
- (7) 町行政と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

第2 指定管理者が行う業務の範囲等

1 交通センターの施設等の維持管理及び修繕に関する業務等

指定管理者は、交通センターの施設及び設備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。

2 施設及び設備の保守管理業務

交通センターを適切に運営するために、日常的に点検を行い、現状を維持し安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めること。

また、施設及び設備の外観、機能及び作動点検等を定期的に行い、不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には速やかに町に報告すること。

なお、原則として負担については下表のとおりとするが詳細については協定で定める。

項 目		負担者	
		町	指定管理者
施設（建物・設備・備品） の修繕	大規模 （見積額 10 万円以上）	○	
	小規模 （見積額 10 万円未満）		○
施設（建物・設備・備品）の保守点検、管理			○

3 設備機器の保守管理業務

- （1）設備機器の法定点検及び機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。
- （2）設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

4 設備機器の運転操作及び監視業務

設備の適正な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電力、用水、ガス等の需給状況を把握すること。また、適切な運転記録をとること。設備機器の稼働にあたっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともにエネルギー経費削減に努めること。

5 清掃状況

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

(1) 日常清掃

日常的に行う清掃の実施頻度及びその内容は、施設の利用頻度等に応じて適正に設定すること。

(2) 特別清掃

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃のほかに必要に応じて特別清掃を実施し、施設の適切な環境衛生及び美観の維持に努めること。

6 保安警備業務

(1) 交通センターの防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

(2) 巡回業務を行い、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。

(3) 防火管理者を設置すること。

7 その他

(1) 本書に定めるもののほか、維持管理に必要な業務を行うものとする。

(2) 施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、町の文書取扱規程に準じて保管し、町から求めがあったときには閲覧に供すること。

8 経費負担

町は指定管理料を支払わないものとし、支出経費については、売上収入等をもって充てること。また、本業務の実施により生じる公租も、指定管理者の負担とする。

第3 交通センターの営業等に関する業務等

1 営業時間

交通センターの開館時間は、午前9時から午後7時までとする。ただし、指定管理者の管理運営方針により変更することができる。変更しようとするときは、事前に町と協議するものとする。

2 休業日

休業日は土・日・祝祭日以外で原則週1日とする。ただし、指定管理者は、管理運営方針により変更することができる。

変更しようとするときは、事前に町と協議するものとする。また、施設の改修等や悪天候により営業することが困難と判断した場合は、事前に町に届出て休業することができる。

3 町内産品等の販売促進

指定管理者は、九重町内で生産された物産品を基本とし、利用者のニーズにあった品物を販売すること。なお、販売にあたっては関係法令を順守すること。

4 地域連携と交流並びにイベントの開催

指定管理者は、地域との連携、交流を積極的に行うとともに、イベント等を開催し集客を図ること。

5 販売による売上金の徴収等

- (1) 指定管理者は、交通センターの収入を自己の収入として徴収する。
- (2) 指定管理者が設定する利潤率は出品者と協議の上決定しなければならない。
- (3) 上記協議内容については、町に報告しなければならない。

6 余剰金の取扱い

指定管理業務の実施により余剰金が生じても、町へ納入しなくても良いものとする。なお、指定管理者の運営に起因して不足額が生じた場合、町はその補填は行わない。

7 接遇

- (1) 指定管理者は、店頭販売、電話での問い合わせや接客対応を適切に行うこと。
- (2) 利用者、住民等から苦情があった場合は適切な対応をすること。

8 防災及び安全管理

指定管理者は、防災及び安全管理に関して日常点検、保安管理、及び災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、通報等について安全管理マニュアルを作成し、的確に対応すること。

9 広報業務

指定管理者は、次の例を参考に、町内産品等のPR及び情報提供に努めること。

- (1) 交通センターのホームページ等作成及び更新
- (2) 必要に応じて情報誌等を作成・配布

第4 交通センターの維持管理及び修繕に関する業務の基準

指定管理者は、交通センターの施設及び設備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、施設及び設備の日常点検、保守及び法定の測定等の保守管

理業務を行うこと。

1 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成すること。なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

2 施設等整備不備による損害賠償

- (1) 施設・設備の維持管理の不備により利用者の財物等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。
- (2) 施設・設備の維持管理の不備により町に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害についても指定管理者において賠償すること。

第5 運営管理業務の基準

1 施設の管理規程の作成

指定管理者は、施設の管理規程その他管理に関する規程を定めること。

2 組織及び人員配置

- (1) 配置人員等
 - ア 交通センターの販売業務に従事するために必要な業務執行体制を確保すること。
 - イ 労働基準法等を遵守し、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数の職員を配置すること。
 - ウ 支配人相当職並びに経理担当者を配置すること。
 - エ 職員の勤務体制は、営業運営に支障がないように配慮するとともに、顧客の要望に応えられるものにする。
- (2) 研修等
従業員の資質の向上を図るため、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修得に努めること。
- (3) 緊急時等の対応
火災時における避難誘導訓練等の緊急対策及び防犯・防災対策について、安全管理マニュアルに従って定期的に訓練を行い、緊急時の対策に万全を期すこと。

3 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度 3 月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書及び収支計

画書を作成し、町に提出すること。

4 事業報告書の作成

(1) 年次報告書

指定管理者は、毎年度 4 月末までに事業報告書を作成し、町に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりとするが、詳細については指定管理者と締結する協定で定める。

ア 交通センターの管理業務の実施状況及び利用状況

組織体制、利用者数、利用者満足度、施設設備維持管理状況、課題分析と自己評価

イ 収入実績

ウ 管理に係る経緯の収支状況

エ 顧客からの苦情とその対応状況

オ その他必要事項

(2) 業務報告書

指定管理者は報告書を作成し、5 月・9 月・1 月の 10 日までに町に報告すること。

なお、項目については、収入状況、顧客からの苦情とその対応状況、その他必要事項を含むものとする。

5 事業評価

指定管理者は顧客等の意見や要望を把握し、管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前期の事業報告書にまとめ、町に提出すること。

6 指定期間終了後の引継ぎ

指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

第 6 その他の管理運営に必要な業務の基準

1 個人情報保護義務

指定管理者は、交通センターの管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報の保護のために個人情報保護に関する法律の規定により、個人情報の適正な取扱いの義務が課せられる。

2 監査

九重町監査委員等が町の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

3 指定管理業務期間の前に行う業務

- (1) 協定項目についての町との協議
- (2) 販売利潤の設定
- (3) 配置する従業員等の確保、従業員研修
- (4) 業務等に関する各種規程の作成、協議

4 各種保険

指定管理者は、本仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

<資 料>

○交通センターの設置及び管理に関する条例

昭和61年3月29日

九重町条例第7号

改正 平成18年3月24日条例第17号

平成29年3月17日条例第13号

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第1項の規定により、交通センターの設置及び管理に関し必要な事項を定め、その管理運営の適正を図ることを目的とする。

(設置)

第2条 交通センターは、国鉄宮原線の廃止に伴う代替交通機関である民営バスを利用するすべての人の利便を図る公共用施設として設置する。

2 変貌する社会環境の中にあつて、民俗学上貴重な資料を収集、保管及び展示し、一般の利用に供するとともに、これらの資料を永く後世に伝えることを目的として恵良交通センターに民俗資料館を併設する。

3 国鉄宮原線の廃止に伴い、永年にわたり地域の発展に寄与してきた国鉄宮原線の諸資料を収集、保管及び展示し、一般の利用に供するとともに、これらの資料を永く後世に伝えることを目的として、宝泉寺交通センターに鉄道資料館を併設する。

(名称及び位置)

第3条 交通センターの名称及び位置は、次の表に掲げるとおりとする。

名称	位置
恵良交通センター（民俗資料館併設）	九重町大字右田3，088番地の2
宝泉寺交通センター（鉄道資料館併設）	九重町大字菅原1，850番地の19

(管理)

第4条 交通センターは、常に良好な状態において管理し、その設置目的に応じて最も効率的に運用しなければならない。

2 交通センターの管理は、町長が行う。

(改正（平18条例第17号）)

(指定管理者による管理)

第4条の2 町長は、前条第2項の規定にかかわらず、地方自治法第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であつて町長が指定するもの（以下「指定管理者」と

いう。)に、交通センターの管理に関する業務を行わせることができる。

2 前項の指定管理者の指定の手續等については、九重町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年九重町条例第11号）の規定に基づくものとする。

3 第1項の規定により交通センターの管理に関する業務を指定管理者に行わせる場合は、第5条、第6条、第8条及び第9条中「町長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

（追加（平18条例第17号））

（指定管理者が行う管理の基準）

第4条の3 指定管理者は、関係法令及び条例等の規定に従い、適正に交通センターの管理に関する業務を行わなければならない。

（追加（平18条例第17号））

（指定管理者が行う業務の範囲）

第4条の4 町長は、次の各号に掲げる業務を指定管理者に行わせることができる。

（1） 交通センターの施設及び設備の維持管理及び修繕に関する業務

（2） 交通センターの利用の受付及び許可に関する業務

（3） 前2号に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める業務

（追加（平18条例第17号））

（利用者の遵守事項）

第5条 町長は、交通センターの利用者の遵守事項を定め、及び交通センターの管理上必要があるときは、その利用者に対し、その都度適宜な指示をすることができる。

（利用時間）

第6条 交通センターを利用できる時間は、バスの始発便から最終便までの時間とする。

ただし、町長は事情によりこれを変更することができる。

（損害賠償）

第7条 交通センターの利用者は自己の責めに帰すべき理由により、その利用中に交通センターの施設若しくは設備を損傷し、又は交通センターの物品、展示物等を亡失し、若しくは損傷したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

（利用の禁止等）

第8条 町長は、交通センター内の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者の利用を禁止し、又はその者に対し、退場を命ずることができる。

（販売行為の禁止）

第9条 恵良交通センター（民俗資料館併設）内においては、物品の販売及び宣伝、保険の勧誘その他これらに類する行為をしてはならない。ただし、あらかじめ町長の許可を受けた場合及び宝泉寺交通センター（鉄道資料館併設）は、この限りでない。

（改正（平29条例第13号））

（使用料）

第10条 交通センターの使用は、無料とする。

(委任)

第11条 この条例に定めるもののほか交通センターの管理に関し必要な事項は、規則で定める。

(繰上げ(平18条例第17号))

附 則

この条例は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月24日条例第17号)

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この条例による改正後の交通センターの設置及び管理に関する条例第4条の2第1項に規定する指定管理者の指定及びこれに関し必要な行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

附 則(平成29年3月17日条例第13号)

この条例は、公布の日から施行する。