

九重町ふるさと館
管理運営業務仕様書

令和 8 年 7 月
九 重 町

目 次

第 1	九重町ふるさと館の基本方針等	2
1	九重町ふるさと館の設置目的	
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	3
1	ふるさと館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	ふるさと館の営業等に関する業務等	4
1	営業時間	
2	休業日	
3	町内産品等の販売促進	
4	町内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	ふるさと館の維持管理及び修繕に関する業務の基準	5
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	6
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	7
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>

九重ふるさと館の設置及び管理に関する条例

九重町ふるさと館管理運営業務仕様書

本書は、九重町ふるさと館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等を示すものである。

第1 九重町ふるさと館の基本方針等

1 九重町ふるさと館（以下「ふるさと館」という。）の設置目的

ふるさと館は、農産物や加工品の販売をはじめ、九重町が有する豊かな自然や観光情報の発信拠点として町民及び観光客に開かれた施設の運営や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、ふるさと館を管理運営するに当たっては、次の各項目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て指示等を行う。

- (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（平成18年3月24日付け九重町条例第11号）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) 事業計画書等に基づき、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、環境に配慮した管理を行うこと。
- (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 ふるさと館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、ふるさと館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

ふるさと館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 清掃業務

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切に設定すること。

(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) ふるさと館の防犯、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ために保安警備業務を行うこと。
- (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 その他の業務

- (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

支出経費については、町が指定管理者に支払う指定管理料及び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。

- (1) 町が支払う指定管理料は、1,283千円を超えないものとする。
- (2) 支払いについては、年3回を越えない範囲で支払ができるものとする。具体的な支払い方法は、協定書又は年度協定書で定める。

第3 ふるさと館の営業等に関する業務等

1 開館時間

条例に基づき、ふるさと館の開館時間は、午前9時から午後5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

ふるさと館の休業日は原則無休とするが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の販売を基本とし、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遵守すること。

4 町内産品等を利用した食事提供

指定管理者は、九重町内で生産された食材を積極的に利用した食事を提供すること。

5 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。

6 販売による売上金の徴収等

- (1) 指定管理者は、ふるさと館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。

7 剰余金の取扱い

指定管理業務の実施により剰余金が生じても、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。

8 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応対を適切に行うこと。
- (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。

9 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。

10 広報業務

指定管理者は町内産品等の PR 及び情報提供として九重町ふるさと館のホームページ又は SNS 等作成及び更新に努めること。

第4 ふるさと館の維持管理及び修繕に関する業務の基準

指定管理者は、ふるさと館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）を作成し、町に提出すること。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・設備を故意又は過失により損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償すること。

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、町に報告すること。

2 組織及び人員配置

(1) 配置人員等

- ア ふるさと館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ること。

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、収入としては指定管理料の額を超えない額と収益見込で作成し、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) ふるさと館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) 管理に係る経費の収支状況
- (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日までに町に提出すること。
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、その結果を前記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

指定管理者には、ふるさと館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。

5 協定

九重町は、指定管理者と、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結する。また、協定は指定期間全体の基本協定及び単年度毎の年度協定とする。協定の主な項目は次のとおり予定している。

(1) 基本協定

指定期間、指定管理者の業務の範囲、業務内容の変更中止等、指定管理者の責務、商品販売、個人情報等の管理の取扱い、モニタリング及び事業報告に関する事項、指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項、引継ぎに関する事項、一般的損害に対する損害賠償責任、利用に係る不服申し立てに関する取扱い、権利義務の譲渡の禁止、危険負担に関する事項、事故報告等

(2) 年度協定

単年度毎に必要と認める事項

資料

○九重町ふるさと館の設置及び管理に関する条例

平成10年3月25日

九重町条例第8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項の規定に基づき、九重町ふるさと館（以下「ふるさと館」という。）の設置及び管理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（改正（平18条例第22号））

(設置)

第2条 九重町の観光案内等情報の発信及び紹介、特産品等の販売の場として、ふるさと館を設置する。

(名称及び位置)

第3条 ふるさと館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
九重町ふるさと館	九重町大字右田1918番地14の内

(指定管理者による管理)

第4条 ふるさと館の管理は、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。）に行わせるものとする。

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

（全改（平18条例第22号））

(指定管理者が行う管理の基準)

第4条の2 指定管理者は、関係法令及び条例等の規定に従い、適正にふるさと館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22号））

(指定管理者が行う業務の範囲)

第4条の3 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) ふるさと館の施設及び設備の維持管理及び修繕に関する業務
- (2) 第2条に規定するふるさと館の設置の目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務
- (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22号））

(開館時間)

第5条 ふるさと館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、特別の事情がある場合は、変更することができる。

（改正（平31条例第10号））

(損害賠償)

第6条 利用者は、故意又は重大な過失により、ふるさと館の施設を棄損した場合は、指定管理者が定める額を損害賠償しなければならない。

(改正(平18条例第22号))

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月24日条例第22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九重町ふるさと館の設置及び管理に関する条例第4条第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31年3月19日条例第10号)

この条例は、公布の日から施行する。