

飛驒市種蔵山里の暮らし体験施設
指定管理者 業務仕様書

令和3年1月

飛驒市 宮川振興事務所 地域振興課

飛驒市種蔵山里の暮らし体験施設（以下「管理施設」という。）における管理運営業務の内容及び範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、指定管理者の指定にあたり、管理施設の管理運営業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 管理運営に対する基本的な考え方

本業務は、「飛驒市宮川町種蔵」地域の暮らしを尊重し、棚田、板倉の景観等の地域資源を後世に伝えるための拠点施設として管理運営するものである。併せて、種蔵集落の定住人口の確保を促進し、もって、集落環境の保全・整備につなげることを趣旨とする。

本施設の管理運営にあたっては、次に示す項目に沿って行うこと。

- (1) 種蔵地域の棚田、板倉など農村の持つ原風景を保全・整備する趣旨と目的に沿った管理に心がけるものとする。
- (2) 当該地域の生活文化様式を維持・伝承するための運営方針とする。
- (3) 施設の管理運営にとどまらず、地域の集会や共同作業等に積極的に参画し地域と一体となった運営を実施する。
- (4) 地域住民と都市住民の交流を図りつつ、棚田や板倉の景観保全と生活文化の維持・発展のための支援が受けられる仕組みづくりを行うこと。
- (5) 地域内の意見を取り入れた管理運営とすること。
- (6) 施設利用者の意見を管理運営と地域資源の維持・伝承につなげること。
- (7) 個人情報保護を徹底すること。
- (8) 施設の運営にあたり、効率的で経費の縮減に配慮すること。
- (9) 周辺地域の環境に配慮した施設運営に努めること。

3 施設の概要

- (1) 名称 飛驒市種蔵山里の暮らし体験施設
- (2) 所在地 飛驒市宮川町種蔵 37 番地 2
- (3) 施設規模・施設内容

民家棟（1棟）	構造	木造2階建て
	延床面積	343.57 m ²
	施設内容	1階 食堂（語らいの間）、トイレ（男1、女1）、管理人室、洗面所
		2階 客室（4室）、トイレ（男2、女2）、浴室（男1、女1）、脱衣場
板倉棟（3棟）	構造	木造2階建て
	延床面積	140.38 m ²

施設内容 (3棟共通)

1階 居間(語らいの間)、トイレ

2階 客室(1室)

(4) 付帯施設

公衆トイレ	木造平屋建て	延床面積	19.85 m ²	(男1、女1)	(家廻 281)
板倉	①木造2階建て	延床面積	30.00 m ²	(そで 41-2)	
	②木造2階建て	延床面積	49.18 m ²	(家廻 158)	
	③木造2階建て	延床面積	49.58 m ²	(家廻 191-1)	
	④木造2階建て	延床面積	19.58 m ²	(家廻 205)	
	⑤木造2階建て	延床面積	49.58 m ²	(山こし 408)	
土蔵	木造2階建て	延床面積	49.85 m ²	(家廻 231)	
倉庫	コンクリート平屋建て	延床面積	21.52 m ²	(家廻 241)	

4 開館時間

開館時間は、午前0時から午後12時までとする。ただし、指定管理者は、市長の承認を受けて、開館時間を変更することができる。

5 休館日

管理施設は、無休とする。ただし、指定管理者は、予め市長の承認を受けて休館日を設定することができる。

6 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日(5年間)

7 法令等の遵守

管理施設の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令・規定その他関係する法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
- (3) 飛驒市種蔵山里の暮らし体験施設条例(平成20年飛驒市条例第44号)
- (4) 飛驒市種蔵山里の暮らし体験施設条例施行規則(平成20年飛驒市規則第31号)
- (5) 個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (6) 飛驒市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例(平成16年飛驒市条例第272号)
- (7) 飛驒市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則(平成16年飛驒市規則第225号)
- (8) 飛驒市情報公開条例(平成16年飛驒市条例第14号)
- (9) 飛驒市情報公開条例施行規則(平成16年飛驒市規則第10号)
- (10) 飛驒市個人情報保護条例(平成16年飛驒市条例第15号)

- (11) 飛驒市個人情報保護条例施行規則（平成 16 年飛驒市規則第 11 号）
- (12) 飛驒市環境基本条例（平成 17 年飛驒市市条例第 48 号）
- (13) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (14) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (15) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (16) 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）

8 業務内容

(1) 主たる業務の内容

- ア 施設の運営に関する業務
- イ 施設等の維持管理に関する業務
- ウ 利用料金の収納に関する業務

(2) 施設の運営に関すること

ア 職員の雇用に関すること

- ①施設管理運営責任者 1 名を配置すること。
- ②職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないよう定めること。
- ③職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- ④職員を雇用、配置する際には、労働基準法及び同法施行規則、その他関係法令等を遵守すること。
- ⑤施設管理に従事する者のうち 1 人は、防火管理者の資格取得に努めること。
- ⑥地元雇用（市内在住者）に配慮すること。

イ 利用の受付・承認に関すること

- ①施設の利用に関する受付業務の実施
- ②利用の申込みの受付等に当たっては次のことに注意すること。
 - ・公の秩序又は善良なる風俗を乱すおそれがないこと。
 - ・施設、設備及び備品を破損するおそれがないこと
 - ・多数の利用者が予想される場合は、利用者に対して、駐車場の管理責任者を明確にさせ、駐車場内の誘導・整理を確実にを行うよう指導すること。
 - ・掲示可能箇所以外に、張り紙、ガムテープ等を貼らせないこと。
 - ・利用者の苦情に関し、適切に対応すること。
 - ・電話等での問い合わせに対し、適切に対応すること。

ウ 自動販売機の設置に関すること

施設利用者の利便性向上の一環として、飲料水等の自動販売機を施設の敷地内に設置すること。なお、設置場所等については市とあらかじめ協議すること。

エ 自主事業に関すること

指定管理者は、本業務仕様書に定める業務の範囲外において、施設の活性化を図るため、料金を徴収し、又は自ら経費を負担するなどして、自主事業を計画、実施することができる。

自主事業を実施する場合には、市に自主事業計画書を提出し、あらかじめ許可を受けな

なければならない。

自主事業に要する経費には、市が支払う指定管理者委託料をあてることはできない。

(3) 施設、設備及び備品の維持管理に関すること

ア 施設の管理

施設管理については、光熱水費の節減に努め、利用者の安全に配慮し、常に衛生的な状態を保ち、整理整頓を心がけること。

イ 設備の保守管理

設備を適正に管理するため、下記に定める保守点検等管理業務を行うほか、関係法令に基づいた保守点検、検査等を適正に行うこと。

(a) 消防用設備保守点検（年2回）

ウ 外構施設の管理に関すること

施設の敷地内にある駐車場及び、高木、灌木等の植栽を対象とし、施設の使用及び美観を維持するため清掃、剪定、除草、消毒等の業務を適正に行うこと。

エ 備品の管理に関すること

市が貸与する備品の管理を行うこと。

(4) 利用料金に関すること

利用者のニーズに主体的に対応し、公平性の観点から受益者負担を求めるとの考え方から利用料金制を導入する。

指定管理者が、利用料金を設定する際は、その理由、利用料金及び見込まれる利用料金収入、並びに、変更する場合は、その理由を記した利用料金設定・変更承認依頼書を提出しなければならない。

指定管理者は、利用料金の設定が市長に承認された場合、利用者等に速やかに告知しなければならない。告知期間は、承認された利用料金を最初に適用する日までに1か月間設けなければならない。

(5) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、本業務の一部について、あらかじめ市の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(6) 個人情報の保護に関すること

飛騨市個人情報保護条例及び同施行規則、その他の関係法令を遵守すること。

(7) 建物総合損害共済保険及び賠償補償保険の加入

ア 市が付保する公益社団法人 全国市有物件災害共済会 建物総合損害共済保険料は、市が支払うものとする。

イ 市は所有する施設の瑕疵や指定管理者の行う業務上の過失に起因する事故等により、市に損害責任が生じることによって被る損害を補填するため、全国町村会総合賠償補償保険

に加入し、その保険料は、市が支払うものとする。

ウ 指定管理者は、市との協議により、利用者及び来館者に係る保険として、市と指定管理者の双方が被保険者となる賠償責任保険に加入し、その保険料は、指定管理者の負担とする。

(8) その他

ア 緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、職員に周知すること。

イ 利用者の意見を施設の運営に取り入れるため、以下に例示する方策をとること。

(意見徴収事例)

・アンケート調査の実施

・利用団体、地域の代表者、公募による市民の代表などで構成する委員会を設置

ウ 公の施設であることを念頭において常に公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利にならないようにすること。

エ 災害、新型インフルエンザ等の発生等、臨機の処置が必要となった場合は、当該施設が行政対策本部機能、避難所機能、物資備蓄機能、応急救護機能等の役割を担う可能性があることを認識し、市の求めるところに従って必要な協力を行うこと。

9 経費

(1) 経費の支払い

ア 施設の管理運営に要する経費は、市が支払う指定管理料、指定管理者の収入となる利用料金収入、自主事業収入及び指定管理者自らの財源をもってこれに充てるものとする。

イ 市が支払う指定管理料は、年度ごとに締結する年度協定書に基づき予算額の範囲内で、支払うものとする。

(2) 会計年度

指定管理者業務に関する会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(3) 会計の区分

指定管理者業務に関する経費及び収入は、他の業務に係るものと区分するものとする。

10 行政財産の目的外使用

管理施設の本来の用途又は目的を妨げない範囲において管理施設を目的外に使用する場合は使用者自らが市長へ目的外使用許可の申請をおこなうものとする。なお、市長の許可を受けた使用者は市に目的外使用料を納付するものとする。

11 リスク分担に対する方針

市が想定する主なリスク分担の方針は(別表1)のとおりとする。ただし、事案毎の原因によりリスク分担について帰責事由が不明確な場合や、疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

12 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後に本業務に係る事業報告書を作成し、翌年度の5月31日までに、市に提出しなければならない。

上記にかかわらず、市は、指定管理者に対し、業務及び経理の状況に関して定期的に又は必要に応じて報告を求めることができる。

市は、事業報告書等に基づき、指定管理者の業務内容に改善が必要と認める場合は、実地に調査し、又は必要な改善指示を行うことができる。

13 協議

本仕様書に定めのない事項が発生し、又は指定管理者の業務について疑義が発生した場合は、市と指定管理者が協議し、決定する。

(別表1)

リスク分担の方針

項目	事項	内容	負担者	
			指定管理者	飛驒市
共通事項	法令・制度の改正	事業運営に影響のある法令・制度の改正	○	
	税制の改正	消費税の税率の変更		○
		法人税その他事業に影響を及ぼす税率の変更	○	
	物価・金利の変動	物価・金利の変動	○	
	資金の調達	必要な資金の確保	○	
	周辺地域、住民、使用者への対応	事業運営に係る使用者、地域住民等からの苦情対応及び地域との協調	○	
		施設の設置及び指定管理者制度の適用に関する苦情対応		○
	安全性の確保	施設の運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）	○	
	第三者への賠償	施設運営・維持補修において第三者に損害を与えた場合	○	
		施設自体の瑕疵により第三者に損害を与えた場合		○
応募	応募の費用	応募にかかる費用の負担	○	
準備	引継ぎの費用	施設運営の引継費用	○	
		施設の引渡しに係る原状回復費用	○	
管理運営	事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止		○
		法令その他の制度の変更等により市の建物所有が困難になったことによる中止		○
		指定管理者の責任による遅延・中止	○	
		指定管理者の事業の放棄・破綻	○	
	減免制度	減免制度の対象者の拡大		○
	天災等による事業中止	大規模な災害等による事業中止		○

	市場の変化	利用者の減少、競合施設の増加による収入減、経営不振	○	
	自主事業	自主事業の実施に伴う損害の賠償	○	
		自主事業の実施に伴う苦情対応	○	
維持管理	維持補修	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修	○	
		市の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修		○
		施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス）	○	
		施設・設備・外構の維持補修（1件10万円未満）及び施設の管理上緊急を要する維持補修	○	
		施設・設備・外構の維持補修（1件10万円以上）	協議による	
		事故・火災による施設・設備・外構の維持補修	○	
		天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧		○
		法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修		○
	修理修繕	備品の修理・修繕（1件10万円未満）	○	
		備品の修理・修繕（1件10万円以上）	協議による	