

鴨川市総合交流ターミナル管理業務仕様書

鴨川市総合交流ターミナル（以下「交流ターミナル」という。）の指定管理者が行う業務の細目は、この仕様書による。

1 管理運営に関する基本的な考え

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平・公正な運営を行うこと。
- (2) 利用者のニーズを受け止め、利用者の満足度を高めるよう心がけること。
- (3) 利用者のために必要な情報の収集及び提供に努め、サービスの向上を図ること。
- (4) 効率的な施設運営及び管理を行い、経費の削減に努めること。

2 施設の概要

- (1) 名称 鴨川市総合交流ターミナル
- (2) 所在地 鴨川市宮山 1696 番地
- (3) 設置目的 地域に在る多様な農村資源を活用し、都市等との交流人口の増加を図り、もって地域農業の振興及び活力ある地域の形成に資するため。

(4) 建物の構造

ア 敷地面積 10404 m²

イ 各建物の構造等

建物名称	建築年	構造	階数	建築面積	延床面積
管理棟（交流館）	H11	鉄骨造	地上1階	1031.25 m ²	695.31 m ²
ガスボンベ棟	H11	コンクリートブロック造	地上1階	3.44 m ²	3.44 m ²
展示棟（体験館）	H11	木造	地上1階	502.21 m ²	360.71 m ²
開発工房棟	H30	鉄骨造	地上1階	260.50 m ²	245.27 m ²
交流サロン棟 （開発工房棟側）	H30	鉄骨造	地上1階	62.40 m ²	— m ²
交流サロン棟 （展示棟側）	H30	木造	地上1階	120.92 m ²	— m ²

ウ 駐車場 大型3台 普通車61台 第二駐車場 普通車60台

(5) 施設構成

施設区分	コーナー等名称	面積	利用許可権	備考
交流館	農村文化室	76.50 m ²	指定管理者	
	展示紹介コーナー	225.00 m ²	市長	
	郷土料理体験コーナー	168.75 m ²	市長	
体験館	展示紹介コーナー	191.10 m ²	市長	
開発工房	セミナー室	86.60 m ²	指定管理者	
	加工室	56.81 m ²	指定管理者	
屋外交流サロン		— m ²	指定管理者	
体験交流広場		— m ²	指定管理者	駐車場を含む

- (6) 施設利用者数（令和3年度実績） 25万9千人

3 施設の休館及び開館時間

無休とする。ただし、指定管理者が施設の管理上必要と認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に休館することができる。

開館時間は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が施設の管理上又は施設の効用を高めるために必要と認めるときは、市長の承認を受けて、これを変更することができる。

- (1) 1月、11月及び12月 午前9時から午後5時まで
- (2) 2月から10月まで 午前9時から午後6時まで

4 法令等の遵守

交流ターミナルの管理運営に当たっては、本仕様書のほか、関連法令及び条例等を遵守し、適正な管理を行うこと。

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

5 組織及び人員の配置

- (1) 管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保し、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。
- (2) 労働基準法、最低賃金法その他労働関係法令の規定を遵守すること。
- (3) 施設管理責任者を配置すること。
- (4) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

6 指定管理者が行う業務の内容

指定管理者は、交流ターミナルの設置目的を達成することを第一義として、利用者の利便性の向上及び利用の増大を図るため、次の業務を実施するものとする。

なお、業務の実施により得た収益は、指定管理者の収入とするものとする。

- (1) 施設及び設備の維持管理に関すること
 - ア 日常的に施設全体を点検及び清掃し、安全及び清潔を確保すること。
 - イ 樹木の状況により枝等の剪定、周辺の除草を行うこと。
 - ウ 備品及び消耗品は、適正に管理、補充を行うこと。
 - エ 市から預託された施設等の鍵は厳重に保管すること。
 - オ 次の設備の保守管理を行うこと。
 - ・電気保安設備
 - ・空調設備
 - ・消防設備
 - ・厨房設備
 - ・加工設備
 - ・給水設備（受水槽を含む。）
 - ・排水設備（浄化槽を含む。）
 - カ 施設から発生する廃棄物は、関係法令に基づく分別方法等に従い適正に処理すること。また、発生量を抑制するとともに可能な限り資源化していく取組をすること。
- (2) 地域情報の提供に関すること

関係団体等との連携を深め、地域の産業、観光、歴史及びこれらにかかる行事等の把握に努めるとともに、必要に応じて広告物を配架するほか、利用者に対して地域情報を適切に提供すること。
- (3) 農産物及びその加工品の展示又は販売に関すること

施設の展示紹介コーナーを利用し、地域で収穫される農産物及びその加工品を魅力的に展示又は販売を行うことができる。なお、これを補完するため、展示紹介コーナー以外の場所での同様の行為（指定管理者から利用許可を得た第三者が行う場合を含む。）は、関係法令を遵守のうえ指定管理者の裁量で実施することができる。

展示又は販売する農産物や加工品の集荷に当たり、地域の農業者や関係団体及び事業者等との連携体制の構築を図ること。

※ 展示紹介コーナーは、市長から利用の許可を受けた指定管理者が利用することを想定しており、鴨川市総合交流ターミナルの設置及び管理に関する条例（平成17年鴨川市条例第128号。以下「条例」という。）第4条第1項の規定による施設の利用許可と、これに伴い条例第8条第1項の規定による使用料の納付が必要となる。

(4) 郷土料理その他の食の提供に関すること

施設の郷土料理体験コーナーを利用し、地域の素材を活用した料理その他の食の提供を行うことができる。なお、これを補完するため、郷土料理体験コーナー以外の場所での同様の行為（指定管理者から利用許可を得た第三者が行う場合を含む。）は、関係法令を遵守のうえ指定管理者の裁量で実施することができる。

※ 郷土料理体験コーナーは、市長から利用の許可を受けた指定管理者が利用することを想定しており、条例第4条第1項の規定による施設の利用許可と、これに伴い条例第8条第1項の規定による使用料の納付が必要となる。

(5) 農産物の加工品の研究及び開発に関すること

施設の開発工房の活用により、農産物の加工品の研究及び開発を行うこと。

加工品の研究及び開発に当たり、地域の農業者や関係団体及び事業者等との連携体制の構築を図ること。

(6) 指定管理施設の利用許可に関すること

指定管理施設（農村文化室、セミナー室、加工室、屋外交流サロン、体験交流広場、附属設備（食品乾燥機））の利用許可に関し、次の業務を行うこと。

ア 利用許可の受付及び決定に関する業務

条例第4条第1項による交流ターミナルを利用しようとする者から、鴨川市総合交流ターミナルの設置及び管理に関する条例施行規則（平成17年鴨川市規則第105号。以下「施行規則」という。）第3条の規定による総合交流ターミナル利用許可申請書の提出があったときは、これを受け付け、速やかに利用の可否を決定すること。

利用の可否の決定に当たっては、条例及び施行規則の規定により適格な審査を行うこと。

イ 利用許可書等の交付に関する業務

利用の可否を決定したときは、施行規則第4条に規定する総合交流ターミナル利用許可書を申請者に交付すること。

ウ 利用許可の変更・中止・取消に関する業務

利用者が、条例第5条第1項各号の規定に該当すると認めるときは、同項の規定により許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずること。

エ 行政手続法及び行政手続条例等に関する業務

利用者に対し、許可した事項の変更、許可の取消、利用の中止その他の行政処分を行う場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）及び同法施行令（平成6年政令第265号）並びに鴨川市行政手続条例（平成17年鴨川市条例第7号）、鴨川市行政手続条例施行規則（平成17年鴨川市規則第4号）及び鴨川市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成17年鴨川市規則第5号）の規定を遵守し、適法な手続を行うこと。

オ 苦情処理及び訴訟に関する業務

申請者から、指定管理者の行った行政処分について不服の申し出があったときは、速やかに市長に報告すること。

指定管理者の行う管理業務について、訴訟の提起があったときは、速やかに市長に報告するとともに、関係法令を遵守し、適法にその処理を行うこと。

(7) 指定管理施設の利用料金に関する業務

ア 利用料金を決定するための業務

書面により市長の承諾を得て利用料金を定めること。

利用料金を変更しようとするときは、変更しようとする月の3か月前までに書面により市長の承諾を得ること。

上記の書面の様式は任意とする。

- イ 利用料金の納付書の交付に関する業務
あらかじめ納付書の様式を作成し、指定管理者の名をもって納付書を交付すること。
 - ウ 利用料金の領収・整理に関する業務
利用料金を現金で集金する場合は、あらかじめ作成された領収書により指定管理者の名をもって領収書を発行すること。
利用料金の収納状況を台帳等により整理しておくこと。
 - エ 利用料金の催促等に関する業務
利用者が定められた期間までに利用料金を納付しないときは、納付の催促を行い、又は自ら集金を行うこと。
 - オ 利用料金の還付に関する業務
利用料金の還付に関する基準を定めようとするときは、書面により市長の承諾を得ること。
利用料金を還付すべき事由に該当すると認められるときは、速やかに還付を行うとともに、適正な会計処理を行うこと。
- (8) 自主事業に関すること
- ア 基本的な考え方
指定管理者は、施設利用者の増加等を図るため、積極的に自主事業を企画し、実施するものとする。なお、自主事業は、指定管理者主催（市は共催しない）の事業である。
 - イ 自主事業の内容
原則として、施設の設置目的に沿ったものであること。なお、自主事業が本来の施設運営に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。
- (9) 保険の加入に関すること
- 施設の管理運営に際し、施設の不備（施設設置上の瑕疵を除く。）又は業務上の不注意が原因となって第三者に身体障害や財物損壊を与えた賠償事故に対応する保険に加入すること。
また、指定管理者は自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。
- (10) 利用者の安全確保に関すること
- 交流ターミナルにおいて、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を講ずること。
緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時の対応体制を日ごろから整備しておくこと。
施設内において遺失物を発見した場合には、民法（明治29年法律第89号）、遺失物法（平成18年法律第73号）その他遺失物の取扱いに関する法令の定めるところにより、適法にその処理を行うこと。
異例に属する事態が発生した場合には、速やかに市長に報告を行い、その指示を受けること。
- (11) 個人情報保護に関すること
- 個人情報保護のため、個人情報取扱特記事項の遵守について、職員に周知徹底させること。
- (12) 施設情報等の提供に関すること
- 交流ターミナルで行う事業について、パンフレット等の印刷物、市広報誌、インターネット、報道機関ほか各種広報媒体を活用した周知に努めること。
- (13) 事業計画の提出に関すること
- 協定事項に基づき、事業計画書を提出すること。
- (14) 利用者アンケートに関すること
- 毎年度1回以上、アンケートを実施するものとし、その結果を速やかに分析、評価した上で、その概要を当該施設内に掲示するなどし、その後の管理運営に反映させるものとする。
アンケート結果を報告書として取りまとめ、市に提出するものとする。
- (15) 月間事業報告書及び年間事業報告書の提出に関すること
- 協定事項に基づき、月間事業報告書及び年間事業報告書を提出すること。
- (16) 帳票等の整理・管理に関すること
- 管理業務に係る帳票等は整理し、必要な保管期間を定め適正に管理すること。
管理業務に係る経費及び収入については、他の会計と混同せず適正に決算を行うこと。

(17) 指定管理業務の満了等に伴う引継ぎ業務に関すること

指定管理者は、指定期間終了後又は指定を取り消された後は、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。なお、次期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こと。

次期管理者へ引き継ぐ場合、業務期間終了時の1月前を目処に、業務に支障が生じないように適切に引き継ぎ業務を開始することができる。

別記1

管 理 物 件

1 管理施設

(1) 名 称 鴨川市総合交流ターミナル

(2) 所 在 地 鴨川市宮山1696番地

(3) 建物の構造

ア 敷地面積 10404 m²

イ 各建物の構造等

建物名称	建築年	構造	階数	建築面積	延床面積
管理棟（交流館）	H11	鉄骨造	地上1階	1031.25 m ²	695.31 m ²
ガスボンベ棟	H11	コンクリートブロック造	地上1階	3.44 m ²	3.44 m ²
展示棟（体験館）	H11	木造	地上1階	502.21 m ²	360.71 m ²
開発工房棟	H30	鉄骨造	地上1階	260.50 m ²	245.27 m ²
交流サロン棟 （開発工房棟側）	H30	鉄骨造	地上1階	62.40 m ²	— m ²
交流サロン棟 （展示棟側）	H30	木造	地上1階	120.92 m ²	— m ²

ウ 駐車場 大型3台 普通車61台 第二駐車場 普通車60台

(4) 施設構成

施設区分	コーナー等名称	面積	利用許可権	備考
交流館	農村文化室	76.50 m ²	指定管理者	
	展示紹介コーナー	225.00 m ²	市長	
	郷土料理体験コーナー	168.75 m ²	市長	
体験館	展示紹介コーナー	191.10 m ²	市長	
開発工房	セミナー室	86.60 m ²	指定管理者	
	加工室	56.81 m ²	指定管理者	
屋外交流サロン		— m ²	指定管理者	
体験交流広場		— m ²	指定管理者	駐車場を含む

2 管理備品

No.	品 名	規格・形状	設置日	設置箇所	備考
1	角型ゆで麺器	タニコー N-TU-60 (600×600×600)	H11.02.10	交流館 厨房室	
2	食器洗浄機	ホシザキ JWE-680A (640×655×1432) 付属 ガスブースター-WB-25H-680T(LP)	H22.04.27	交流館 厨房室	
3	自動製氷機	ホシザキ IM-90DM-ST (930×545×1040)	H22.06.11	交流館 厨房室	
4	ベーカリーオーブン	三幸機械 TMC-GG-11 (1330×930×1880)	H11.02.10	交流館 厨房室	
5	L型運搬車	タニコー TS-LW-90 (900×600×800)	H30.03.30	開発工房 加工室	
6	デジタル台秤	大和製衡 DP-6700K (350×605×795)	H30.03.30	開発工房 加工室	
7	石抜精米機	細川製作所 SRE650 (1094×676×1140)	H30.03.30	開発工房 加工室	
8	高速粉碎機	名濃 HS-10	H30.03.30	開発工房	

		(600×600×1335)		加工室	
9	エレphantシェルフ ×2	タニコー N-TE5-19-6115C (1515×610×1930)	H30.03.30	開発工房 加工室	
10	作業台 ×2	タニコー TX-WT-150A (1500×750×850)	H30.03.30	開発工房 加工室	
11	三槽シンク	タニコー TX-3S-180A (1800×750×850)	H30.03.30	開発工房 加工室	
12	電解水生成装置	ホシザキ WOX-40WA (285×145×335)	H30.03.30	開発工房 加工室	
13	蒸気釜	タニコー RHST-20 (1331×638×860)	H30.03.30	開発工房 加工室	
14	ガステーブルコンロ	オザキ OZ60K (600×450×180) 付属 コンロ台 TX-GT-60	H30.03.30	開発工房 加工室	
15	スチームコンベクションオーブン	ホシザキ MIC-10SA-G(LP) (900×770×1130) 付属 軟水器、架台	H30.03.30	開発工房 加工室	
16	ブラストチラー&ショックリザー	ホシザキ HBC-12A3 (840×880×1855)	H30.03.30	開発工房 加工室	
17	脱気箱	カンフトマシナリ HC-B (750×420×1232)	H30.03.30	開発工房 加工室	
18	冷凍冷蔵庫	ホシザキ HRF-180Z (1800×800×1890)	H30.03.30	開発工房 加工室	
19	二槽シンク	タニコー TX-2S-150ANB (1500×750×850)	H30.03.30	開発工房 加工室	
20	ソラッシュューサー ×3	FMI JC-4000 (245×250×485)	H30.03.30	開発工房 加工室	
21	調理台 ×2	タニコー TX-WCT-180ANB (1800×750×850)	H30.03.30	開発工房 加工室	
22	真空包装器	ホシザキ HPS-300A (420×565×325) 付属 移動台	H30.03.30	開発工房 加工室	
23	ブリクサー	ロボ・ケーブ BLIXER-5PLUS (280×320×495) 付属 移動台	H30.03.30	開発工房 加工室	
24	器具消毒保管庫	マルゼン MKH-097NE (920×750×1850)	H30.03.30	開発工房 加工室	
25	自動栗皮むき器	アプテジヤパン DR. MARON (450×450×700) 付属 移動台	H30.03.30	開発工房 加工室	
26	2段式ハルパーフインシキヤ	カンフトマシナリ HG-PF (1250×550×1300)	H30.03.30	開発工房 加工室	
27	水切付二槽シンク	タニコー TX-2SL-180A (1800×750×800)	H30.03.30	開発工房 加工室	
28	金属検出器	イシダ MS-3147-3008-SS4 (800×510×1110)	H30.03.30	開発工房 加工室	
29	折りたたみテーブル ×20	無印良品 38369448 (1600×700×720)	H30.03.30	開発工房 セミナー室	
30	スツール ×80	無印良品 38369462 グレー ×32 38369479 グリーン ×24	H30.03.30	開発工房 セミナー室	

		38369486 レンガ ×24			
31	フードブレンダー	ハミルトン HBF1100 (226×378×448)	R01.07.01	開発工房 加工室	
32	パーティション×3	プラス PWJ-2718BSK (2724×589×1790)	R02.05.01	開発工房 セミナー室	
33	圧力鍋 (10L)	ワンダーシェフ NMDA10 (360×258×290)	R02.05.01	開発工房 加工室	
34	圧力鍋 (5L)	ワンダーシェフ YPSA50 (430×250×220)	R02.05.01	開発工房 加工室	
35	食品乾燥機	静岡製機 DSK-20 (1820×1260×825)	R02.05.01	開発工房 加工室	指定 管理 者の 利用 許可 が必 要な 附属 設備
36	スロージューサー	ヒューロム HW-SBA-18 (282×200×460)	R02.05.01	開発工房 加工室	
37	シーラー	見聞堂・三邦コーポレーション FR-300LB (450×85×180)	R02.05.01	開発工房 加工室	

費用負担区分表

1 指定管理者が負担する各種業務及び経費等

種別	名 称	内 容 等	法定 任意	備 考
維持管理関係	光熱水費	水道料金、電気料金、ガス料金		
	通信運搬費	電話、FAX、インターネット等の通信料、輸送費用ほか		
	消耗品費	トイレトペーパー、ごみ箱、調理用品、食器類、包装・梱包材、事務用品、印刷費、広告費用ほか		
	OA・情報関連機器	パソコン、サーバー、複写機、ネットワーク機器ほか		
	什器・備品費	販売及び食事提供に係る什器・備品		
	廃棄物処理費	一般廃棄物及び産業廃棄物の処理 (一般ごみ、厨芥ごみ、廃油ほか)		
	施設等の清掃	床、ガラス、トイレ、駐車場ほかの清掃		
	警備業務	無人化による機械設置方式		
保守点検等	電気保安設備の保守	毎月 ・受電設備点検 ・配電設備点検 ・電機使用場所の設備点検ほか	法定	
	空調設備の保守	空調機、換気設備保守点検 換気機器点検	任意	
	消防設備保守	機器点検1回(9月) 総合点検1回(3月)	法定	
	厨房設備、加工設備の保守	各設備の清掃、正常動作点検(随時)	任意	
	受水槽を含む給水設備の保守	受水槽清掃及び消毒作業(年1回)	任意	
	浄化槽を含む排水設備の保守	浄化槽保守点検 浄化槽水質検査(年1回) 浄化槽清掃(随時)	法定	

2 施設、設備補修関係

施設及び設備並びに備品等が破損若しくは損耗等した場合は、1件10万円未満の修繕、補給等は、指定管理者が負担すること。

1件10万円以上の修繕費が見込まれる場合、または施設の拡張などの新たな施設整備の必要が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議すること。

負担する者	区分	具体例
市	施設に係る主要構造部（屋根・壁・基礎・土台・柱・床・梁等）及び附帯設備の経年変化、通常損耗等による変化	○外壁張替・塗装○屋根葺替・塗装○畳本体の取替 ○床張替○空調機取替○給排水・電気・ガス施設の改修（配管・配線など）○駐車場の舗装
指定管理者	小破修繕及び不注意や不具合の放置等による汚損	○小破修繕（10万円未満の修繕） ○消耗品的なもの（床清掃・ガス台・ペーパーホルダー・カーテンレール、畳の裏返し・表替、水栓、フラッシュバルブ等のパッキン取替等、室内灯で天井台座から下の部分（コード・点滅器・グローブ・キーソケット・ヒューズ・電球等）の修理及び取替、スイッチ及びコンセント類の修理及び取替、換気扇の修理及び取替、レンジフード、暖房機点検・修理費用） ○不注意や不具合の放置等による汚損

※ ただし、市負担分であっても、その原因が指定管理者の使用上の不注意によるときは、指定管理者の負担とする。利用促進、快適な施設づくり、魅力ある自主事業のために指定管理者自らが修繕等を行う場合、又は指定管理者が自らの収益事業のために使用している備品（建物と一体となって効果を発揮するものを除く。）の修繕等を行う場合は、市の承認を受け、指定管理者の負担をもって行うものとする。

別記3

リスク分担表

段階	分類	概要	負担する者	
			市	指定管理者
申請準備段階	申請コスト	申請費用の負担		○
	許認可コスト	管理運営に必要とされる許認可等を取得する費用の負担		○
	引継コスト	業務の引継ぎに要する費用の負担		○
運営段階	需用変動リスク	管理運営の実施計画の不備（入場者数の見積もりの誤り等）に関するリスク		○
		施設競合等による利用者減、収入減など当初見込みと異なる状況におけるリスク		○
		市以外の要因による運営費膨張のリスク		○
	自主事業リスク	自主事業運営に関するリスク		○
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
		施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	○	注1
		施設管理、運営業務の内容に対する住民及び施設利用者からの苦情等の対応リスク		○
	施設構造リスク	管理上の瑕疵による施設機器等の損傷リスク		○
		施設構造に起因する場合、若しくは上記以外による施設、設備の損傷リスク	○	注1
	損害賠償リスク	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク		○
施設、設備の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク		○	注1	
債務不履行リスク	市の協定内容の不履行	○		
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○	
共通	制度・法令変更リスク	管理運営業務に及ぼす関係法令・許認可等の変更等に係るリスク	協議による注2	
	物価変動リスク	人件費、物品費等の物価変動に伴うコスト増減リスク		○
	不可抗力リスク	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰することのできない自然的又は人為的なもの）に伴う施設、設備の復旧	○	
		上記不可抗力に伴う業務の変更及び履行不能等	協議による注3	

注1 基本的には市の負担とするが、指定管理者が、施設構造や機器の不備を認識しているにもかかわらず、市への報告など適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとする。

注2 制度・法令変更により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、市、指定管理者で協議の上指定管理料を変更することができる。

注3 不可抗力により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、市、指定管理者で協議の上指定管理料を変更することができる。