



# せせらぎの里こうら指定管理者業務仕様書



令和元年 10月

滋賀県 甲良町

## 目 次

1. 趣旨	2
2. 対象施設の概要	2
3. 管理運営に関する基本的な考え方	2
4. 業務の範囲	3
5. 経費の負担（リスク分担）	6
6. 業務従事者	8
7. 収支計画	8
8. 協議・意見交換	8
9. 備品およびリース物件一覧	9
10. 自動販売機の取扱い	9
11. その他	9

### ○添付資料

道の駅せせらぎの里こうら指定管理 備品一覧

#### 【問い合わせ先】

〒522-0244 滋賀県犬上郡甲良町大字在土 353 番地 1

甲良町役場 産業課

Tel : 0749-38-5069

Fax : 0749-38-5122

E-mail : sangyo@town.koura.lg.jp

## 1. 趣旨

本仕様書は、道の駅せせらぎの里こうら（以下「せせらぎの里こうら」という。）の指定管理者が道の駅せせらぎの里こうら指定管理者募集要項 3 に示す業務を行うにあたり業務の内容及びその範囲等をこの仕様書に定めます。

## 2. 対象施設の概要

施設の名称	道の駅せせらぎの里こうら
所在地	滋賀県犬上郡甲良町大字金屋 1549 番地 4
対象施設	・ 交流館：木造 (293.54 m <sup>2</sup> ) ・ 園芸作物出荷調整室：木造 (39.00 m <sup>2</sup> ) ・ 公衆トイレ (51.84 m <sup>2</sup> ) ・ 調整池（兼多目的広場） (4,608.92 m <sup>2</sup> ) ・ 遊歩道 (1 式)  (ただし、遊歩道内にある水路の清掃等については町が行います。)
休館日	12月31日から翌年1月3日まで
開館時間	午前9時から午後6時まで
【特記事項】	・ 指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり、特に必要があると認められるときは、あらかじめ町長の承認を受けて、利用時間及び休館日を変更することができます。 ・ 道路付帯施設（駐車場）および周辺の施設については、町が維持管理を行います。

※ 指定管理業務を行う施設についてのみ記載しています。対象は、原則として上記施設となりますが建物の外周部分の取扱いは、特定後に町と指定管理者が協議し確定を行う予定です。

## 3. 管理運営に関する基本的な考え方

### (1) 基本方針

- ① 地域の情報発信および道路利用者のための「休憩機能」道路利用者や地域の人々のための「情報発信機能」施設を核として、その地域が連携する「地域連携機能」という道の駅が持つ3つの機能に加えて、地域産業の活性化・観光振興拠点・都市住民との交流の場としての機能を持ち、多くの人がふれあう施設とする。
- ② 地産地消を基本的な考えとした、農産物等の販売および飲食メニューを提供する。
- ③ 道の駅せせらぎの里こうらは、国道 307 号線沿いに位置しており、道路利用としては、名神高速道路彦根 IC や湖東三山スマート IC が近く、遠方の方々などのアクセスにもとでも恵まれている。  
このような立地条件を活かし、観光客が楽しむ安らぎの拠点とする。

### (2) 運営方針

- ① 道の駅の基本方針を達成するための運営をすること
- ② 効率的・効果的に運営をすること
- ③ せせらぎの里こうら農産物生産者組合員と連携を図り、地域産業の活性化を充実させること
- ④ 事業の展開・恒久的な安定経営を目指すこと

- ⑤ 広く町民から愛され、誇りの持てる道の駅となるよう、町民の参画・協働を促進すること
- ⑥ 収益事業については、町の地域振興を前提とし、地元生産者・地元農業関連団体および商業関係団体との連携を図りながら運営を行うものとし、採算性の確保に努めること
- ⑦ 管理運営を通じて取得した個人情報の保護については十分注意し、関係法令を遵守すること。

#### 4. 業務の範囲

##### (1) 施設の利用に関すること

道の駅せせらぎの里こうら設置および管理に関する条例に基づき、交流館等を管理運営し、売上げ増進と施設の魅力向上を図る。

##### ① 交流館（農産物等販売施設）

ア 農産物等販売施設の運営方法は、せせらぎの里こうら農産物生産者組合員による委託販売および一部仕入品の販売方式とし、テナントによる運営は認めない。

イ せせらぎの里こうら農産物生産者組合員の登録に関すること。

ウ 農産物等販売施設は、地産地消を原則とし、地域の生産者と連携を図り農業振興を図ること。

エ 安全・安心かつ新鮮な商品の提供をすること。

オ 計画的な生産者の育成を図り、地元で賄えるような体制づくりを行うこと。

カ 日常的に必要な野菜・果物等で気候条件や産地の状況から地元産の供給が困難なものについては、消費者のニーズを踏まえながら、一定の仕入れの実施により品揃えを行うこと。

キ せせらぎの里こうら農産物生産者組合員に対して、農産物の栽培管理・販売計画など、商品の品質管理を徹底すること。

ク 地域の農業振興として、せせらぎの里こうら農産物生産者組合員に協力をすること。

ケ 野菜・花卉類などの地域生産者の参加を広く促すこと。

コ 販売品による必要な営業許可を取得すること。

サ 農産物等の加工開発および販売促進に関すること。

##### ② 軽食コーナー

ア 軽食コーナーの運営方法は、直営方式とする。

※ ただし、必要に応じて業務を委託する場合は、あらかじめ町と協議を行い、承諾を得なければならない。

イ 販売促進や商品・メニューの計画および衛生管理を行うこと。

ウ 業務内容に応じて必要な営業許可（ソフトクリーム類製造業・飲食店営業）を取得すること。

##### ③ 関連施設の管理

##### ア 道路付帯施設

道路管理者が所管する施設の管理は、次のとおりとする。

- ・公衆トイレ 指定管理者
- ・駐車場 町
- ・調整池兼芝広場 指定管理者
- ・遊歩道 指定管理者

（ただし、遊歩道内にある水路の清掃等については町が行います。）

④ 道の駅連絡会等への加入

	加入する内容	会 費	備 考 欄
1	滋賀県道の駅連絡会	年会費：10,000 円	※ ただし、各連絡会の運営方針により変更される場合があります。
2	近畿道の駅連絡会	年会費：30,000 円	
3	甲良町観光協会	年会費：10,000 円	
4	湖東三山観光振興連絡会	年会費：90,000 円	

⑤ セセラぎの里こうら農産物生産者組合との連携

ア セセラぎの里こうら農産物生産者組合と連携し、セセラぎの里こうら生産者組合員の募集の際には同組合と調整を行うこと。

イ セセラぎの里こうら農産物生産者組合が実施するイベントとの連携を行うこととし、同組合が行うイベントの使用料については、免除とする。

⑥ イベントへの協力

ア 道の駅および周辺を会場とした町・町観光協会・県等の公共団体が主催または町が後援・委託協賛する事業には協力すること。

(2) 施設の管理に関すること ※ 施設は「2. 対象施設の概要」に定める施設とします。

- ① 管理責任者及び防火管理者（防火管理者講習修了者）を配置し、その者の氏名を報告すること
- ② 安全管理に十分配慮し、火災・損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者および職員の安全確保に努めること
- ③ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保全に努めること
- ④ 火災等の緊急時に備え、消防訓練実施計画書を作成するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること
- ⑤ 施設から発生する廃棄物の減量化に努めるとともに、町の分別ルールに沿って適切に分別を行い、回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなど、甲良町環境美化条例に準じた管理運営を行い、環境に配慮すること
- ⑥ 前項に定める対象施設内の管理に十分配慮し事故の防止に努めること
- ⑦ 自然災害・人為災害・事故等あらゆる緊急事態の際には、適切な措置を講じるとともに関係機関および町に通報すること
- ⑧ 危機管理マニュアルを作成し、職員の災害時の対応について指導を行う

(3) 施設および設備の維持管理に関すること ※ 施設は「2. 対象施設の概要」に定める施設とします。

① 建物の清掃業務を行うこと

ア 日常清掃業務：建物内を清潔に保つための清掃等を行う

イ 定期清掃業務：建物内を清潔に保つため、日常清掃業務では行うことのできない清掃等を行う

- ② 建物内の機械保安警備業務を行うこと
- ③ 電気設備・機械の操作・保守点検を行うこと
- ④ 建物内で発生するゴミの処理を行うこと
- ⑤ 対象施設における維持管理・清掃業務を行うこと ※芝・植栽・樹木等の剪定を含む

(4) 施設の利用承認・料金に関すること

道の駅セセラぎの里こうら設置および管理に関する条例に基づき、道の駅の各施設に利用に係る以下の業務を実施する。

- ① 施設の利用許可および許可の取消
- ② 施設の利用料金の徴収
- ③ せせらぎの里こうら農産物生産者組合員等の支援

※ 指定管理者は、せせらぎの里こうら農産物生産者組合員等が円滑に活動できるよう、必要な指導・助言等の支援を行うこと。

(5) 観光振興に関すること

道の駅の来場者に対して、町の観光振興に資する支援または業務を実施する。

- ① 町産業課が行う地域の観光に関する情報収集および情報提供に関する業務支援を行うこと
- ② 町産業課と連携し、道の駅来場者等に対し観光案内に関する業務支援を行うこと
- ③ 町産業課が行う観光等に関するパンフレットの配置および配布に関する業務支援を行うこと
- ④ 道の駅せせらぎの里こうらのホームページおよびパンフレットを作成または支援を行うこと
- ⑤ 最新の観光情報を提供するため、町および町観光協会と連携を密にすること

(6) 自主事業に関すること

- ① 町民や観光客が交流できるイベントを企画し、実施すること
- ② 自主事業を行う経費は、指定管理者の負担とし、自主事業による収益は指定管理者の収入とする

(7) 備品の管理に関すること

- ① 施設の備品について、点検・保守を行い、不具合が生じたものについては、随時、修繕更新等を行うこと
- ② 指定管理者は、町の所有に属する備品については、その保管に係る備品を整理し、購入・廃棄等ならびに現存数について備品台帳に記載すること
- ③ 指定管理者が指定期間中に対象施設に設置し、使用するために購入した物品については、購入後速やかに町へ寄付し、町に帰属させるものとする  
当該物品は、町へ帰属後も指定管理者の注意を持って使用し、また、常に良好な状態で使用ができるよう保管すること
- ④ 物品のリース契約・更新を行う場合は、その内容について事前に町と協議すること

※ 町が設置した主要設備・備品は【備品一覧】参照

(8) その他の管理に関すること

- ① 施設の総務・経理に関する業務  
円滑な運営を行うとともに、出納帳簿の作成など適正な経理処理を行うこと。
- ② 事務経費の執行に関する業務  
施設の管理運営上必要な経費の支払いを行うこと。
- ③ 委託販売に係る支払い事務に関する業務  
委託販売代金および利用料の精算は、毎月末日とし、販売代金と利用料を計算し翌月の 25 日までに生産者組合員登録口座へ振込を行うこと。  
また、支払精算書を作成し組合員に発行すること。
- ④ 事業計画および収支予算書の作成業務  
毎年度、町が定める日までに次年度の事業計画および収支予算書を作成し、町に提出すること。
- ⑤ 事業報告書の作成業務  
毎年度終了後 30 日以内に下記の事項を記載した事業報告書を作成し、町に提出すること。

ア 業務の実施状況に関する事項

- イ 施設の利用状況に関する事項
- ウ 管理経費等の支出に関する事項
- エ 自主事業の実施状況に関する事項
- オ その他町が指示した事項

⑥ 毎月の事業報告書を作成業務

毎月終了後、翌月 10 日以内に下記の事項を記載した事業報告書を作成し、町に提出すること。

- ア 施設の利用状況に関する事項
- イ 自主事業の実施状況に関する事項
- ウ その他町が指示した事項

⑦ 指定期間終了にあたっての引継ぎ業務や新たな指定管理者が選定された場合は、円滑に引継ぎを行うこと

⑧ その他、施設を管理上必要な業務や町長が必要と認められる業務があるときは、実施すること

(9) 個人情報の保護

指定管理者は、甲良町個人情報保護条例を遵守し、指定管理業務で知りえた情報については、情報の保護体制をとり、職員に周知・徹底をすること。

(10) 包括的委託の禁止

上記(1)～(7)の業務全体を他の業者に委託してはならない。ただし、機械保安警備業務、施設維持管理・清掃業務(芝・植栽・樹木等の剪定・トイレ清掃)の一部を委託することは可能とする。

5. 経費の負担(リスク分担)

町と指定管理者の経費分担は原則として下記のとおりとします。

No	区 分	内 容	負担者	
			町	指定管理者
1	施設の修繕 (施設に付属している設備・備品を含む)	経常的なもの		○
		大規模な修繕(見積額 20 万円以上のもの)	○	
		経常的な修繕(見積額 20 万円未満のもの)		○
		増築・改築・改造等	○	
		事故・災害等による修繕	協議による	
		管理上の瑕疵による施設・設備等の損傷による修繕		○
2	備 品	甲良町が設置した主要設備・備品の更新と公の施設維持管理として必要と認められる備品の購入	○	
		上記以外で営業として集客力向上のためなどに要する備品の購入		○ (町の許可必要)
3	不可抗力 ※ 施設の管理運営の 停廃止は、その理由の 如何に関わらず、町と	不可抗力に伴う施設・設備の修復(大規模なもの)による経費の増加および施設の管理運営の停廃止 ※ 不可抗力＝暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他町や指定管理者の責めに帰すことができない自然的または人為的な現象	○	

	指定管理者の協議事項になります。	不可抗力に伴う施設・設備の修復（見積額 20 万円未満）による経費の増加および施設の管理運営の廃止		○
4	経 費	施設の運営に必要な人件費や光熱水費・消耗品費		○
5	物価変動	人件費、物件費など物価変動による経費の増		○
6	金利変動	金利の変動による経費の増		○
7	需用変動	当初の需用見込と異なる状況による利用者：減		○
8	利用者への対応	施設管理や業務内容に対する町民および利用者からの要望、苦情への対応		○
		上記以外（町と指定管理者とで協議）	○	○
9	法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
		指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
10	税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更	○	
		一般的な税制変更		○
11	第 3 者への賠償	業務における公害・生活環境の阻害等による賠償		○
		管理上の瑕疵による事故およびこれに伴う利用者への損害		○
		上記以外の理由により損害を与えた場合（町と指定管理者とで協議）	○	○
12	災害時の対応	待機連絡体制の確保・被害調査・報告および応急措置		○
13	警 備	警備の不足による情報漏洩や犯罪の発生		○
14	損失補償	工事改修等における臨時休業の損失補償		○
15	施設や設備の損傷	経年劣化によるもの（見積額 20 万円以上）	○	
		経年劣化によるもの（見積額 20 万円未満）		○
		第 3 者行為によるもので相手方が特定できないもの（見積額 20 万円以上）	○	
		第 3 者行為によるもので相手方が特定できないもの（見積額 20 万円未満）		○
16	備品や消耗品の損傷	指定管理者としての義務を怠ったことによるものかつ大規模な損傷		○
		第 3 者行為によるもので相手方が特定できないもの		○
17	資金調達	経費の支払遅延（指定管理者→業者等）によって生じたもの		○
18	保 険	火災保険の加入	○	
		上記以外の保険の加入	○	○



19	政治、行政的な理由による事業変更	政治、行政的な理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費およびその後の維持管理経費における当該事業による経費増加分の負担（町と指定管理者とで協議）	○	○
20	書類の誤り	管理業務仕様書等町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
		事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
21	指定管理業務終了時に伴う費用	指定管理期間が終了したときまたは期間の途中において業務を停廃止した場合における指定管理者の撤収費用（原状復帰経費を含む）		○
22	その他	行政財産の目的外使用許可	○	

※この分担表に定めるもののほか、不明な点については、町と指定管理者とで別途協議するものとする。

## 6. 業務従事者

(1) 業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）は、施設を管理する当事者としての自覚のもと利用者に対して適切なサービスを行うとともに、常に安全管理に努め、事故防止を図らなければならない。施設の管理運営に必要な知識技術ならびに町内の観光情報などについての研修を実施し、職員の資質向上に努めること。

(2) 業務従事者として、下記の事項を満たしている者を置くこと。

### ① 総括責任者

- ・ 人格高潔であること
- ・ 経営能力を有すること
- ・ 施設全体を把握し、安全管理を行うことができること
- ・ 類似施設における施設責任者としての運営実績を有すること

### ② 事務職員（総括責任者が、事務職員を置く）

- ・ 年齢 18 歳以上であること
- ・ 健康で円滑に業務を遂行する能力を有すること
- ・ 協調性に富み、接客渉外活動を円滑におこなうことができること

### ③ 有資格者の配置

管理運営に専従する者のうち、業務上必要とする法令に定める資格を有する者を置くこと

### ④ 必要に応じ、その他の職員を置くこと

## 7. 収支計画

(1) 適正な管理を行うために必要な経費を計上すること。

(2) 経費の削減を考慮すること。

※ ただし、サービス低下につながる無理な経費削減は行わないこと。

## 8. 協議・意見交換

(1) 指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容およ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ものとする。

(2) 指定管理者は、施設管理の向上を図ることを目的とし定期的に町およびせせらぎの里こうら農産物生産者組合と意見交換を行うものとする。

(3) 指定管理者は、来場者等のニーズを把握し、サービス向上を図るための意見箱の設置をすること。

#### 9. 備品およびリース物件

(1) 町が設置した主要設備・備品は、備品一覧に掲載しています。

(2) 主なリース物件は、リース物件一覧に掲載しています。

※ ただし、リース物件を継続使用する場合の利用料金は、指定管理者の負担とする。

#### 10. 自動販売機の取扱い

(1) せせらぎの里こうらに設置してある自動販売機の設置手数料等は、指定管理者の収入とする。

① 自動販売機の新規設置については、町と協議すること。

② 自動販売機の設置・契約等の諸手続は、指定管理者が行うこと。

#### 11. その他

(1) 土地・建物の固定資産税について

当該物件は甲良町の所有であるため、事業者における固定資産税の納付義務は生じません。

(2) 施設の保険

町が、全国自治協会に加入しており、その保険料の費用を負担します。

ただし、保険給付事項に該当する事由が発生した場合において、原因が事業者に起因する場合は、修繕費と保険給付分の差額を事業者に求める場合があります。このことから、事業者が保険に加入することを妨げるものではありません。





バサラ大名 佐々木道誉