

揖斐川町月夜谷ふれあいの里総合利用施設
指定管理業務仕様書

令和8年10月

揖斐川町商工観光課

目 次

番号	タイトル	ページ
1	仕様書の趣旨	1
2	管理運営に関する基本方針	1
3	指定管理者が行う管理の基準	2
4	指定管理者が行う業務の範囲	4
5	指定管理者が行う業務に要する経費等	6
6	その他留意事項	7

1 仕様書の趣旨

この仕様書は、揖斐川町月夜谷ふれあいの里総合利用施設（以下「ふれあいの里」という。）指定管理者募集要項を補完するものとして、募集要項第2に定める「指定管理者が行う業務」の詳細な基準、具体的な指針を示すものである。応募者は、募集要項及び本仕様書の定める範囲内において、自由に事業計画の作成・提案を行うことができるが、その際には法令関係の規定、募集要項の諸条件を遵守するものとする。

2 管理運営に関する基本方針

- （1）指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならず（地方自治法第244条第2項）、また住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的扱いをしてはならない（同条第3項）。
- （2）効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- （3）個人情報の適切な管理を行うこと。
- （4）利用者の意見、要望等を管理運営に反映させること。
- （5）法令遵守を徹底した管理運営体制をとること。
- （6）指定管理者が、清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者へ委託することは差し支えないが、指定管理者制度の趣旨に鑑み、その管理に係る業務を一括して第三者へ委託することは認められない。
なお、指定管理者が当該具体的業務を第三者へ委託するにあたっては、委託先及び委託内容について、事前に揖斐川町（以下「町」という。）への届け出を求める。
- （7）ふれあいの里利用者の安全かつ快適な利用を図るため、適切な人員を配備すること。
- （8）指定管理者は、施設の管理運営に係る情報の公開に関し、必要な措置を講ずることとする。

(9) 施設の概要

竣工年度	施設の名称	施設の所在	施設の規模	施設の内容
平成6年度～ 平成9年度	広場	揖斐川町小津 987 番地 1		・釣場 L=354m ・水車小屋 木造 1 階 48.6 m ² ・公衆便所 1 棟
	農園	揖斐川町小津 987 番地 1	A=1ha	・研修棟 木造 1 階 68.04 m ² ・農園ハウス 鉄骨 1 階 103.68 m ²
	センターハウス	揖斐川町小津 987 番地 1	鉄骨造 1 階 1 棟 432.14 m ²	農産物加工体験室 農産加工室 盛り付け室 原料・製品倉庫 食材供給交流室 厨房 もち加工用設備 こんにゃく加工用設備 物菜弁当加工用設備 農産加工体験室設備 食材供給交流室設備
	コテージ	揖斐川町小津 987 番地 1	木造 2 階 6 棟	
	その他			大型遊具 水道施設の維持管理

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 開業期間

開業期間	4月1日から3月31日まで
休業日	・火曜日（火曜日が、国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日である場合は、その翌日）ただし、学校教育法施行令第29条に規定する夏季の期間は除く。

ただし、必要があると認めるときは、指定管理者があらかじめ町長の承認を得た上で

別途定めるものとする。

(2) 利用の制限

指定管理者は、揖斐川町月夜谷ふれあいの里総合利用施設の設置及び管理に関する条例第8条の規定により必要であると認められるときは、施設の利用を制限すること。

(3) 利用料金及びその減免

指定管理者は、揖斐川町月夜谷ふれあいの里総合利用施設の設置及び管理に関する条例（令和6年度条例第11号。以下「設置管理条例」という。）第11条及び第12条の規定により、施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を自らの収入として収受することができる。

利用料金の減免の額については、指定管理者があらかじめ町長の承認を得た上で別途定めるものとする。なお、納付方法の詳細については、指定管理者が規定を定める。

利用料金及び減免の額は、指定管理者が町長の承認を得て定める。

(4) 法令等の遵守

ふれあいの里の管理にあたっては、本仕様書のほか関係法令、条例及び規則等の規定に基づくものとする。

ア 関係法令

- ・ 地方自治法
- ・ 個人情報保護法
- ・ 食品衛生法
- ・ 労働基準法
- ・ 揖斐川町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ・ 揖斐川町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- ・ 揖斐川町月夜谷ふれあいの里総合利用施設の設置及び管理に関する条例
- ・ 揖斐川町月夜谷ふれあいの里総合利用施設の設置及び管理に関する規則

イ 個人情報保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。その講ずべき措置については、町と指定管理者との間において締結する基本協定で定める。

ウ 守秘義務

指定管理者は、業務上知りえた情報や経営経理等に関する情報を、第三者へ漏洩してはならない。

エ 情報公開

指定管理者は、揖斐川町情報公開条例の趣旨にのっとり、当該指定管理者が保有する施設の管理に係る情報の公開に関し必要な措置を講じなければならない。

オ 文書の管理・保存

指定管理者は、指定管理業務上作成した文書または受領する文書等について適切に管理、保存すること。

また、指定期間終了時には、町の指示に従うこと。

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 業務内容の細目及び町が求める業務水準

ア 維持管理業務

① 業務の対象

(A) 建物保守管理、設備等保守管理、清掃業務

施設の適正な管理運営のため、建物及び設備等に関する保守管理、清掃を実施する。なお、重大な不具合が発生したときは、速やかに町に報告すること。

(B) 災害発生の防止と利用者の安全確保

施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害発生を予防し、利用者の安全を図る。

② 業務の水準

別表1のとおり。

イ 運営業務

① 業務の対象

- ・ 宿泊及び特産品の販売。
- ・ 農業及び加工体験等業務
- ・ 施設（物品を含む）の利用許可及び利用許可の取り消し、利用料金の収納に係る業務。

② 業務の水準

揖斐川町月夜谷ふれあいの里総合利用施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という。）第2条の設置目的を適正に達成すること。

ウ その他留意事項

- ① 非常時、緊急時の対応については、マニュアル等を作成し明確にするとともに、迅速かつ的確な対応ができるように平素から訓練に努めるものとする。

なお、事故が発生した場合は、その原因、状況及びこれに対する処置を町長に報告すること。

- ② 業務の遂行にあたっては、電気、ガス、ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた取り組みを実施すること。
- ③ 施設の開業期間は管理人を最低1名以上常駐させ、業務日誌により管理状況を保管すること。
- ④ 施設の受付等に関して、電話での受付は必ず行うこと。また問い合わせに対応するため、常に電話対応ができる職員を配置すること。前指定管理者と電話番号が異なる場合等は電話転送するなど、利用者に不備がないように努めること。
- ⑤ 定期的に駐車場の除草等を行うこと。
- ⑥ 大型遊具については特に大きな事故につながる可能性が高いため、日常の安全確認は必ず行うこと。
- ⑦ 利用者が施設を安全に利用できるように、害虫駆除（蜂の巣等）を行うこと。また、未然に事故を防ぐため掲示板等で周知すること。

（２）自主事業

指定管理者は、設置管理条例に定める業務のほか、その施設の利便性向上等を目的とする自主的な事業（以下「自主事業」という。）の実施を、町に対して求めることができる。

自主事業は、施設の設置目的の範囲外であっても差支えないが、この場合には事業実施前に町から地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用許可を受けておく必要がある。

なお、自主事業に係る提案の可否、その提案があった場合における審査の取扱いについては、原則として募集要項に定めるところによるものであり、その実施にあたっては町との協議が必要である。

（３）物品の管理

物品は適正に管理し、万一破損や滅失があった場合には、その責任の所在により現状に復帰させなければならない。

設備備品は別表2のとおりとし、指定管理期間中は無償で貸与する。

（４）事業計画書及び収支予算書の作成、基本協定・年次協定の締結

① 事業計画書及び収支予算書の作成

指定管理者として申請を行う際には、指定管理者指定申請書に添えて、指定期間内の業務に関する各年度の事業計画書、収支予算書を提出しなければならない。

（Ａ）維持管理業務及び運営業務の事業計画書

(B) 維持管理業務及び運営業務に係る経費の収支計画書

(C) 自主事業実施計画書

(D) その他、管理運営に必要な事項

② 基本協定の締結

指定管理者の指定を受けた法人その他団体は、速やかに町と当該指定管理者との間において、指定の期間を通じた包括的事項にかかる基本協定を締結する。

③ 年度協定の締結

基本協定とは別に、町と当該指定管理者との間において、毎年度の指定管理料の額や事業計画書等に関する年度協定を締結する。

(5) 事業報告書の提出

会計年度（４月１日から翌年３月３１日）終了後９０日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、町長に提出すること。

① 管理業務の実施状況及び利用状況

② 事業収入の実績

③ 管理に係る経費の収支状況

④ 次年度の事業計画

上記事項のほか、管理の実態を把握するために必要な書類

(6) 業務の引き継ぎに関すること

① 円滑に業務を遂行するため、町及び前指定管理者から事務の引継ぎを行い、業務の調整を図ること。

② 指定期間が終了したとき、または指定が取り消されたときには、施設指定管理期間開始前の状態に復して次期指定管理者または町に引き継ぐこととする。

5 指定管理者が行う業務に関する経費等

(1) 初年度における指定管理料の上限額

指定管理料の額は、施設の維持管理費用及び運営費、企画事業費その他の管理業務関連支出の見込額合計から、事業金収入を差し引いて算出する。運営経費見込額については別表３のとおり。

なお、各年度における指定管理料の上限額は次のとおりとする。

年間 ６，７１４，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 指定管理料の支払い方法

町は、指定管理者の請求した指定管理料を、指定管理者の請求を受理した日から30日以内に支払うものとし、各回の請求時期及び請求額については、町と指定管理者が協議の上、協定書に記載することとする。

6 その他留意事項

(1) 町が実施する事業との連携

町が実施する事業について、指定管理者は必要に応じて連携・協力をしなければならない。

(2) 町が実施する調査等への協力

町が実施する調査等について、指定管理者は協力をしなければならない。

(3) 指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及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。

(4) リスク分担

町と指定管理者のリスク分担は原則として次のとおりとし、詳細は協定書で定める。

(負担者側に○)

No	種類	リスクの内容	負担者	
			町	管理者
1	施設の法的管理	施設の使用許可及びその取消		○
		施設の目的外使用許可及びその取消	○	
2	施設の維持管理			○
3	施設の修繕 ※注 1	1 箇所あたり 50 万円以上	○	
		1 箇所あたり 50 万円未満		○
4	町が調達した備品の維持管理等	1 物品あたり 10 万円以上	○	
		1 物品あたり 10 万円未満		○
5	備品の購入（町が貸与するもの以外）			○
6	利用者及び周辺住民からの苦情、要望等に対する対応			○
7	物価の変動 ※注 2			○
8	金利の変動			○
9	法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令の変更	○	
		指定管理者に影響を及ぼす法令の変更		○
10	支払の遅延	町からの経費の支払遅延（指定管理者の責めに帰すべきものを除く。）に起因するもの	○	
		上記以外のもの		○
11	政治・行政上の理由による事業変更等に伴う増加経費の負担		○	
12	災害による施設の損傷等	指定管理者の責めに帰すべきもの		○
		上記以外のもの	○	
13	利用者等への損害賠償 ※注 3	指定管理者の責めに帰すべきもの		○
		上記以外のもの	○	

※注 1 駆体、設備等に関するものについては原則として町の負担とするが、実施にあたっては町へ協議すること。

※注 2 急激な物価の変動については、町と指定管理者の協議によるものとする。

※注 3 リスク分担表No.13「利用者等への損害賠償」については、次項に示す全国町村会総合賠償補償保険と同等以上の保険に加入することを義務付けます。（本仕様書で指示する指定管理業務以外に、指定管理者が実施する自主事業により損害賠償責任が発生した場合、町が加入している全国町村会総合賠償補償保険の対象にはならないため。）

但し、火災保険については、揖斐川町において建物災害共済に加入しているので、新たに加入する必要はありません。

(全国町村会総合賠償補償保険)

種類	賠償責任保険	補償保険
保険金額等	身体賠償 1名につき1億円 1事故につき10億円 財物賠償 1事故につき2000万円	死亡補償 500万円 後遺障害補償 20万円～500万円 入院補償 1日から適用 通院補償 6日から適用
対象範囲	施設の瑕疵や事業の過失	主催・共催した事業での事故を対象

別表 1

建物保守管理、設備等保守管理、清掃業務、水道業務

項 目	必要管理項目	頻 度	実施責任者	
			指 定 管理者	町
電気設備	定期点検	必要に応じて随時		○
消防設備	日常保守管理	毎日	○	
	定期点検	必要に応じて随時		○
浄化槽設備	定期点検	必要に応じて随時		○
空調設備	定期点検	必要に応じて随時	○	
水道施設管理	日常管理	毎日	○	
	定期点検	必要に応じて随時		○
防犯警備	日常保守管理	毎日	○	
	定期点検	必要に応じて随時		
巡視点検	定期点検	月 1 回以上	○	
小破修繕	施設の修繕 設備等（機械）の 修繕	必要に応じて随時 必要に応じて随時	○	
清掃業務	日常清掃 定期清掃 施設周辺清掃	毎日 施設清掃 年 1 回以上 月 1 回以上	○	
大型遊具	日常点検	毎日	○	
	定期点検	必要に応じて随時		○

別表 2

設備備品

場所	品物	規格・品番	寸法 (単位：mm)			数量
センターハウス (事務所)	スチール棚		880	400	750	2
センターハウス (事務所)	レジスター	MA-1955	400	420	360	1
センターハウス (事務所)	冷凍ストッカー	SCR-42G	500	320	860	1
センターハウス (事務所)	4人用ロッカー		900	520	1800	1
センターハウス (事務所)	金庫		480	400	370	1
センターハウス (事務所)	放送設備	TA-2060				1
センターハウス (食堂)	コインロッカー		840	460	1800	1
センターハウス (食堂)	食堂テーブル		1200	750	700	6
センターハウス (食堂)	食堂椅子					36
センターハウス (食堂)	食堂丸椅子					24
センターハウス (食堂)	カップウォーマー	DA-602	450	350	330	1
センターハウス (食堂)	電子レンジ	NE-1001G	420	430	340	1
センターハウス (食堂)	ガスコンロ	CX900ST2	900	640	800	1
センターハウス (食堂)	製氷機	NY-30AS1B	500	450	800	1
センターハウス (食堂)	コーヒーメーカー	ナショナル	180	370	420	1

センターハウス (食堂)	冷蔵冷凍庫	GR-U510FH-ZC	1800	650	700	1
センターハウス (食堂)	木製キャリー		870	450	800	1
センターハウス (食堂)	作業台・シンク	1式				1
コテージ	座卓		1050	750	330	6
コテージ	ガスコンロ	GPD-60N	590	450	180	6
コテージ	カラーテレビ	LC-19 k 20	500	450	420	3
コテージ	テレビ台		600	450	40	6
コテージ	ルームエアコン 富士通	AS-J22W-W				1
コテージ	シングルベット					24
水車小屋	小型除雪機	SG810M				1
農産加工室	伸餅成型機	WK-P400	900	750	1100	1
農産加工室	餅つき機	M011-035	500	600	1450	1
農産加工室	蒸し機	D-20D	700	750	850	1
農産加工室	回転釜	GHT-32	φ 1040			1
農産加工室	ガスコンロ	2L-18URJ2	1800	850	1000	1
農産加工室	ガスグリル	GK2-540	1130	510	620	1
農産加工室	5升ガス炊飯器	RR-50S1				5
農産加工室	3升ガス炊飯器	RR-30S1				1
農産加工室	プレハブ冷蔵庫	PR-24CC-1.5				1
農産加工室	真空機	N32-P40	1060	510	930	1

農産加工室	玉ゆで機		1200	800	850	1
農産加工室	秤	MTX30				1
農産加工室	冷凍ストッカー	2508R	900	650	850	1
農産加工室	冷凍ストッカー	SH-700XB	1770	750	880	1
農産加工室	業務用冷凍庫	HS-150ZT3-6D	1450	600	1860	1
農産加工室	こんにゃく練り機	BSWT215B	750	500	1200	1
農産加工室	洗米機	PHWR-15	φ 380			1
農産加工室	餅きり機	BS215B	1020	760	900	1
農産加工室	こんにゃく玉すり機	JG-400	1050	700	1300	1
農産加工室	シール機	FI-WA300-10W	360	350	1300	1
農産加工室	製麺機		850	400	1100	1
農産加工室	作業台・シンク	1式				1
農産加工室	冷凍冷蔵庫	HRF-150SF				1
農産加工室	真空機	YN32-P40				1
研修棟	折りたたみテーブル		1800	450	700	8
体験室	ガスコンロ台	LR3001	900	2000	800	4
体験室	そば打ち道具	一式				1

車両等

車名	車両No.	型式等	車体番号
トラクター		TF153F-U	000576

※ 上記車両については、維持管理（燃料購入、自賠責及び任意保険料加入、定期点検、車検等）は全て指定管理者が行うこと。

別表 3

揖斐川町月夜谷ふれあいの里総合利用施設 運営経費見込額

収入

(単位：円)

区 分		金 額	備 考
1	事業収入	23,163,000	
2	指定管理料	6,714,000	
計		29,877,000	

支出

(単位：円)

区 分		金 額	備 考
1	人件費	14,396,000	
2	福利厚生	4,179,000	
3	消耗品費	1,205,000	
4	修繕費	500,000	
5	光熱水費	2,373,000	
6	燃料費	191,000	
7	通信運搬費	877,000	
8	委託料	848,000	
9	保険料	71,000	
10	仕入（原材料費）	3,277,000	
11	印刷製本費	538,000	
	直接事業費計	28,455,000	
12	管理費	1,422,000	5%
計		29,877,000	