

揖斐川町徳山会館
指定管理業務仕様書

令和8年9月

揖斐川町水源地域ビジョン推進室

1 仕様書の趣旨

この仕様書は、揖斐川町徳山会館（以下「徳山会館」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、募集要領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、募集要領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) 消費者基本法、食品衛生法、製造物責任法等、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) 旧徳山村及び徳山ダム上流域の歴史、文化、地勢を熟知し、かつ利用者の利便、苦情に対して誠実に対応する者を配置すること。
- (8) 指定管理者は、施設の管理に係る情報の公開に関し、必要な措置を講ずること。

3 施設の概要

所在地	揖斐川町開田280番地1
竣工年月	平成17年12月
構造	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 2階建て
施設内容	展示室、休憩室、トイレ、食堂、浴室
設備等	別表2のとおり

			面積
総敷地面積			14,377㎡
記念公園・駐車場			13,149.49㎡
建築面積			1,227.51㎡
延べ床面積			1,144.77㎡
1F		展示室	134.55㎡
		エントランスホール	61.19㎡
		事務室	28.78㎡
		トイレ	55.79㎡
		倉庫	22.98㎡
BF 1F		休憩室	164.70㎡
		食堂	137.80㎡
		厨房・食品庫	70.61㎡
		浴室	28.81㎡×2
		トイレ	38.86㎡
		機械室	74.80㎡
		廊下・階段・EV等	297.09㎡

4 指定管理者が行う管理の基準

(1) 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は、利用者の利便性・かつ公の施設であることの公共性双方を踏まえ、指定管理者が町長の承認を得たうえで適切に定める。なお、冬季期間（12月1日～3月31日）については休館とするが、施設の維持管理は適切に行うものとする。

(2) 利用の制限

- ① 公序良俗に反する目的での使用はこれを許可しない。
- ② 暴力団等反社会的な団体の使用はこれを許可しない。

- ③ その他、施設の設置目的・趣旨にそぐわない目的・行為を行う可能性のある団体については使用を許可しない。

(3) 利用料金及びその減免

利用料金及びその減免の額は、指定管理者が町長の承認を得て定める。

(4) 法令等の遵守

徳山会館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、地方自治法施行令及び関係法規
- ・ 消費者基本法
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 食品衛生法
- ・ 製造物責任法
- ・ 労働基準法
- ・ 揖斐川町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ・ 揖斐川町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- ・ 揖斐川町徳山会館の設置及び管理に関する条例

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、本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ずる。

オ 文書の管理・保存

指定管理者は、業務上作成した文書について適切に管理し、保存しなければならない。

5 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

- ・建物保守管理、設備等保守管理、清掃業務

施設の運営に支障をきたさないよう建物、付属設備等の清掃・保守点検を実施する。また、建物全体の不具合、雨漏りなど施設を管理する上で、重大な不具合が発生したときは、速やかに町長に報告すること。

- ・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

- ・施設（物品を含む。）の利用許可、及び利用許可の取り消し並びに利用料金の収納に係る業務。
- ・休憩室、展示室及び施設備品の適正な稼働。
- ・地域食材の供給。
- ・旧徳山村及び徳山ダム上流域に関する展示・紹介等による、揖斐川上下流交流の実施。
- ・徳山ダム湖面の利活用等、揖斐川水源地域ビジョンに基づく事業の提案と実施。
- ・施設の利用促進のため、市場調査、顧客ニーズを反映させた運営、広告宣伝業務をそれぞれ充実させること。

② 業務の水準

揖斐川町徳山会館の設置及び管理に関する条例（以下「設置管理条例」という。）の規定による。

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 その他、自動販売機などは利用者サービスという観点から設置は可能であるが、指定管理者が目的外使用に関する許可を町から受けて配置すること。また、利用者ニーズを把握するためアンケートなどを積極的に実施するとともに、利用者サービスの向上に努めるため研修などを行い利用者に対し質の高いサービスを行うこと。

（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。

設備備品一覧は別表2のとおり

（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。

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 利用料金の収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ 次年度の事業計画
- ⑤ 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。

6 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 5 0 万円以上	○	
		1 箇所あたり 5 0 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 5 0 万円以上	○	
		1 物品あたり 5 0 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		○
1 0	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		○
1 1	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		○	
1 2	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	○	
1 3	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

7 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、利用料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参考様式第1号のとおり。

なお、初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 11,800,000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

揖斐川町は、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。

8 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。

別表 1

建物保守管理、設備等保守管理、清掃業務

項 目	必要管理項目	頻 度
照明設備	定期点検	4 月、9 月
消防設備	日常保守管理	毎日
	定期点検	4 月、9 月
防犯設備	日常保守管理	毎日
	定期点検	4 月、9 月
巡視点検	定期点検	月 1 回以上
小破修繕	施設の修繕	必要に応じて随時
	設備等（機械）の修繕	必要に応じて随時
清掃業務	日常清掃	毎日
	定期清掃 施設周辺清掃	事務所清掃 月 1 回以上 施設周辺清掃 月 1 回以上 床ワックス掛け 年 2 回以上 窓清掃 年 1 回以上 トイレ清掃 日 1 回以上

別表2 設備備品

番号	品目	規格	台数
1	ワイヤーシェルフ	NLX1220-PH1590-5	1
2	冷凍冷蔵庫	SRR-F1583C2A	1
3	食器棚	BDS-156	1
4	二槽水切付シンク	BSM2-156R	1
5	ダストテーブル	BDW-096	1
6	パイプ棚	BPS25-12	1
7	配膳棚（引戸付）	BH-156N	1
8	調理台（引出付）	BWD-126N	1
9	配膳台（引戸付）	BH-186N	1
10	一槽シンク	BS1-096N	1
11	上棚	BDR40-18	1
12	上棚	BDR40-09	1
13	配膳台（引出付）	BH-126N	1
14	テーブル型冷蔵庫	LRC-150RX-F	1
15	二槽シンク	BS-126N	1
16	一槽シンク	BS1-097N	1
17	配膳台（引出引戸付）	BHD-159W	1
18	スチームコンベクションオーブン	CSX-GW61	1
19	スチームコンベクションオーブン架台		1
20	炊飯器台	BW-126CN	1
21	ガス炊飯器	RR-550C	1
22	調理台 スノコ板付	BW-046N	1
23	ガスフライヤー	MGF-18H	1
24	ガステーブル	AXY-1560T	1
25	一槽シンク	BS1-066	1
26	冷凍麺釜	MRF-066C	1
27	湯煎 ガスウォーマーテーブル	MGY-036NCX	1
28	パワークックスープレンジ	RGS-096	1
29	製氷器	SIM-S68U	1
30	タオル蒸し器	HC-10F	1
31	配膳台（引出引戸付）	BHD-126N	
32	一槽シンク	BS1-066	1
33	傘立て	UB-285-B48	1
34	案内板	TYAHH300G	1
35	ソファ	EW1-B	2

3 6	事務机	ASS- 1 07HCG	2
3 7	スチールキャビネット	BS-2-77N	2
3 8	事務椅子	MS- 1 20GF-G	2
3 9	テーブル (4 人用)	TB 1 1 36-8N MU 脚	1 2
4 0	テーブル (2 人用)	TB 1 1 30-8N MU 脚	5
4 1	チェアー	ジグロ 8N	6 1
4 2	チェアー (子供用)	プチ 2N	3
4 3	ラタン脱衣カゴ	65-30 1 -05	1 6
4 4	ラタン丸スツール	65-350-47	4
4 5	木製ベンチ		5
4 6	座椅子	GZ-395	4 5
4 7	座布団	57- 1 58-7 1	1 0 0
4 8	分別ゴミ箱	DS 1 H	8
4 9	コーナーボックス	トイレコーナーAL 三角型	9
5 0	風呂椅子		8
5 1	湯おけ		7
5 2	ホームこたつ	DKR 1 5CDI	1
5 3	こたつ布団		1
5 4	ホームこたつ	DKR90ADI	5
5 5	こたつ布団		7
5 6	冷蔵庫	2 ドア	1
5 7	非常用懐中電灯		6
5 8	洗濯機		1
5 9	ファックス		1
6 0	ターミナルアダプタ		1
6 1	シューズボックス	24 人用	2
6 2	ホワイトボード	両面	1
6 3	折りたたみテーブル	会議・和机兼用タイプ	1 0
6 4	折りたたみテーブル	和机タイプ	1 0
6 5	案内板		6
6 6	コートハンガー		4
6 7	パーティションスタンド		5
6 8	パソコン		1
6 9	会議用椅子	ループ脚	1 0
7 0	食堂用椅子		1 5
7 1	スノコ		6
7 2	スリッパ		4 0
7 3	折りたたみベッド		2

7 4	食堂テーブル	W= 1 , 200L=750H=700	3
7 5	プロジェクター	EB- 1 720	1
7 6	ポータブルアンプ	KZ-25	1
7 7	ワイヤレスマイク	WM- 1 2 1 0	2
7 8	26 型液晶テレビ	LC-26D30-B	1
7 9	ブルーレイディスクレコーダー	BDZ-A70	1

参考様式第 1 号

揖斐川町徳山会館 運営経費見込額

収入

(単位：千円)

区 分		金 額	備 考
1	宿泊収入	9 0 0	
2	レストラン収入	7, 5 0 0	
3	売店収入	2 0 0	
4	自動販売機収入	1 0 0	
5	指定管理料	1 1, 8 0 0	
計		2 0, 5 0 0	

支出

(単位：千円)

区分		金 額	備 考
1	人件費	7, 6 0 0	
2	共済費	9 3 8	
3	需用費	4, 4 6 1	
4	役務費	1, 2 5 7	
5	委託料	1, 5 8 0	
6	使用料及び賃借料	6 8 8	
7	原材料費	3, 0 0 0	食堂用材料
直接事業費計		1 9, 5 2 4	
管理費		9 7 6	5 %
合 計		2 0, 5 0 0	