

平戸市あづち大島いさりびの里指定管理仕様書

平戸市あづち大島いさりびの里指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、平戸市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、平戸市あづち大島いさりびの里（以下「いさりびの里」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等について定めることを目的とする。

2 いさりびの里の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、次に掲げる項目に沿っていさりびの里を管理運営すること。

- (1) いさりびの里は、平戸市大島村地域外住民との交流を促進し、地域の活性化に寄与するとともに、住民にやすらぎの場を提供するための施設であるという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (3) 利用者の視点に立ってサービスの向上、事業内容の充実を図ること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。

3 施設の概要（平成9年8月1日開館）

- (1) 名 称：平戸市あづち大島いさりびの里
- (2) 所 在 地：平戸市大島村西宇戸 1756 番地
- (3) 建 物 構 造：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上 2 階
1 階床面積 736.37 m² 2 階床面積 425.75 m²
合 計 1162.12 m²
- (4) 管 理 対 象 面 積：19,553.00 m²
- (5) 施 設 内 容：宿泊施設（2 階：和室 7 部屋、洋室 1 部屋）、
炊事棟、トイレ、バーベキュー広場、
大島温泉施設（平戸市大島村前平 1455 番地 3）

4 指定管理業務開始 令和5年4月1日（土曜日）

5 利用時間

- (1) 宿 泊：チェックイン 午後 3 時、チェックアウト 午前 10 時
- (2) 休 憩：午前 10 時から午後 3 時まで
- (3) 夕 食：午後 6 時から午後 8 時まで
- (4) 朝 食：午前 7 時 30 分から午後 8 時 30 分まで
- (5) 入 浴：日帰り入浴は、午後 4 時から午後 9 時まで
（ただし、点検、清掃時間は除く。）
宿泊者の入浴は午後 11 時まで

※利用時間は、上記の時間を目安とし、平戸市長と協議して決定すること。

6 休業日

休業日は必要に応じて、平戸市長の許可を得て指定管理者が定めるものとする。

7 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲（詳細は「業務内容詳細」のとおり。）

(1) 管理業務に関する基本姿勢

指定管理者は円滑な業務遂行のため、常に平戸市長との連絡調整を密におこなうこと。

(2) サービス提供等業務

- ア 宿泊予約業務
- イ フロント受付業務
- ウ 賄業務
- エ 客室業務
- オ 売店業務

(3) 施設設備等管理業務

- ア 電気工作物保安業務
- イ 空調保守管理業務
- ウ 消防用設備保守業務
- エ ボイラー取扱管理業務
- オ 危険物貯蔵タンク管理業務
- カ 公衆浴場管理業務
- キ 建築設備定期報告業務
- ク 大島温泉施設維持管理業務

(4) 利用者サービス用備品等の整備

- ア 売店の設置
- イ 自動販売機の設置
- ウ カラオケ設備の設置
- エ 送迎用車両、温泉運搬用車両の整備
- オ 観葉植物の設置

(5) 清掃業務等

- ア 清掃業務
- イ ごみ処理業務
- ウ 廃油処理業務
- エ 警備及び防災業務
- オ 衛生管理業務
- カ 駐車場・バーベキュー広場及び屋外トイレ管理業務

(6) 報告業務

- ア 毎月業務終了後、実績報告書を10日までに提出すること。
- イ 年度終了後、翌年度の5月末日までに事業報告書を提出すること。
- ウ その他、平戸市が必要とする報告書を提出すること。

(7) 利用者数増加の実現方策

ア 利用者数増加の戦略立案

業務計画書を毎年度開始の前月までに平戸市に提出すること。(任意様式)

ただし、令和5年度分については、指定管理者指定申請書に添付された事業計画を業務計画書とみなすものとする。

イ 利用者数増加の戦略的運営

業務計画書の内容に沿った業務報告書を毎年度業務終了後の事業報告書に添付して平戸市に提出すること。(任意様式)

(8) その他の業務

ア いさりびの里の総合的な指揮監督及び調整

イ いさりびの里管理の総括

ウ いさりびの里の人事管理全般（業務分担、給与管理等）

エ 市との連絡調整、関係団体との調整

オ その他いさりびの里管理に関して必要と認める事務

(9) 指定期間終了時の引き継ぎ業務

次期指定管理者が円滑にいさりびの里の管理運営業務を遂行できるように、指定期間終了時、指定管理者は引き継ぎ期限を設け、引き継ぎを行うものとする。

8 従業員の配属・責任等

(1) 従業員の配属

指定管理者は、管理業務を的確に、円滑に行うため、適切な従業員を配属することとし、予算の範囲内で指定管理者の責任において実施する。

(2) 従業員に対する責任

指定管理者は、業務処理にあたる従業員に対し、労働関係法令に則り、全ての責任を追うものとする。

(3) 支配人及び調理長の責任

指定管理者は、支配人及び調理長を選任し、又は変更したときには速やかに平戸市長に報告するものとする。また、防火管理者、危険物管理者及び食品衛生責任者を定め、従業員全体の組織体制を平戸市長に文書で提出するものとする。なお、組織体制に変更が生じた場合は、その都度、平戸市長に報告するものとする。

(4) 就業規則の遵守

指定管理者は、指定管理者の就業規則により従業員を就業させるものとする。

(5) 従業員の健康管理

指定管理者は、従業員に毎月1回以上の検便をさせ、また年1回以上の定期健康診断を受けさせるものとし、保健所の指示の下に全従業員の健康管理に努める。

9 指定期間

令和5年4月1日から令和9年3月31日まで（4年間）

10 指定管理料

(1) 指定管理料は、平戸市の予算の範囲内で指定管理者に選定された団体が提出した収支予算書の提案額に基づいて、協定書で定める額とする。

令和 5 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの指定管理料上限額

40,000,000 円（総額）

- (2) 平戸市は指定管理料を、指定期間の開始の翌月から、協定書で定める金額を、協定書で定める期日までに、指定管理者の請求に基づいて支払うものとする。

11 法令等の遵守

指定管理者は、いさりびの里の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づかなければならない。また、その他関連する法令等がある場合は、それらを遵守すること。

- (1) 地方自治法
- (2) 平戸市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (3) 平戸市あづち大島いさりびの里条例
- (4) 平戸市あづち大島いさりびの里条例施行規則
- (5) 平戸市個人情報保護条例
- (6) 平戸市情報公開条例
- (7) 平戸市行政手続条例

12 リスク分担

協定締結にあたり、指定管理者と平戸市のリスク分担は、原則次のとおりとする。

項目	内容	平戸市	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱水費等の単価の変動に伴う経費の増		○
施設設備の損傷	事故・火災等によるもの	協議事項	
	天災等によるもの	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る損害		○
	経年劣化によるもの（原則 1 件 20 万円未満）		○
	〃（原則 1 件 20 万円以上）	○	
	第三者による行為で相手方が特定できないもの	協議事項	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
第三者への賠償	管理者としての注意を怠ったことによるもの		○
	不可抗力によるもの	○	
セキュリティ	情報の遺漏、警備不備による事故及び犯罪の発生		○
事業終了時の費用	指定期間終了時、期間中途における業務の廃止又は指定取消による事業者の撤収費用		○

※ 1 その他、上記以外の問題が生じた場合は、協議事項とする。

※ 2 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は、指定管理者が有するものとする。

13 事業報告

指定管理者は以下のとおり、報告書を作成し、市長に提出すること。

- (1) 毎月提出する報告書
 - ア いさりびの里の業務の実施状況及び施設の利用状況
 - イ 収支決算書（月別）
- (2) 毎年度終了後提出する報告書
 - ア いさりびの里の業務の実施状況及び施設の利用状況（当該年度分）
 - イ 収支決算書（当該年度分）
 - ウ 委託契約等の事業報告書（当該年度分）
 - エ 本仕様書7(7)に規定する業務報告（当該年度分）
 - オ 上記のほか、いさりびの里の業務の実態等を把握するために必要な事項
- (3) 指定期間終了後提出する報告書
 - ア いさりびの里の業務の実施状況及び施設の利用状況（4年分）
 - イ 収支決算書（4年分）
 - ウ 委託契約等の事業報告書（4年分）
 - エ 上記のほか、いさりびの里の業務の実態等を把握するために必要な事項
※その他、平戸市長が必要とする事項について、求めに応じて報告する。

14 点検・評価（モニタリング）について

指定管理者は平戸市が定める「指定管理者制度導入施設の点検・評価（モニタリング）要領」に基づき、施設の管理運営を適正に行っているか自己点検及び評価を行いチェックシートを作成し、以下のとおり平戸市に提出すること。平戸市はこれを評価し、必要に応じて改善を指示するほか、モニタリング結果の公表を行う。

- (1) 年度途中で提出するチェックシート
 - ア 上半期（4月から9月まで）の管理運営状況に関する自己点検・評価
- (2) 年度終了後提出するチェックシート
 - ア 年間（4月から翌年3月まで）の管理運営状況に関する自己点検・評価

15 備品・消耗品等の所有権

- (1) 平戸市がいさりびの里に設置する備品・消耗品等については、平戸市の所有とし、その使用及び保管に十分注意すること。
- (2) 指定管理者が、自ら購入・搬入した備品等については、指定管理者の所有とする。

16 立入検査について

平戸市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営状況について実地検査を行う。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否することができない。

17 その他

この仕様書に記載のない事項については、平戸市と協議する。