

## 神石高原町油木地域交流拠点施設指定管理業務仕様書

神石高原町（以下「町」という。）が、神石高原町油木地域交流拠点施設設置及び管理条例（以下「条例」という。）に基づき、神石高原町油木地域交流拠点施設（以下「施設」という。）の運営に関し、指定管理者に求める業務の内容及びその範囲等はこの仕様書による。

### 1. 業務

指定管理者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) ものづくり事業者による施設の使用に関する業務
- (2) 地域住民等による交流・学び・憩い・賑わいを目的とした施設の使用に関する業務
- (3) 地域資源を活用したオリジナル商品及び飲食メニューの開発に関する業務
- (4) 施設の周知広報に関する業務
- (5) 施設の使用許可及びその取り消し等に関する業務
- (6) 施設の利用料金の徴収に関する業務
- (7) 施設、附属設備及び備品（以下「施設等」という。）並びに駐車場の維持管理、清掃等に関する以下の業務
  - ア. 施設清掃管理業務
  - イ. 消防設備保守点検業務
  - ウ. 施設等の修繕に関する業務
  - エ. 施設等管理経費の支払いに関する業務
  - オ. その他施設等の管理全般に関する業務

### 2. 施設の管理運営に関する基本方針

施設の管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 施設は公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取り扱いをしなければならない。
- (2) 施設の管理運営にあたっては、施設利用を促進するとともに、管理コストの縮減を図り、経営の効率化に努めなければならない。
- (3) 施設の運営にあたっては、必要な能力・資格を有する職員を適切に配置すること。
- (4) 施設の保全を常に行い、安全・安心かつ快適な状況等、質の高い施設の提供を行うこと。
- (5) 施設の安全管理には、万全を期すこと。
- (6) 個人情報については、適切な管理体制のもと管理を行うこと。

### 3. 対象施設概要

- (1) 施設名 神石高原町油木地域交流拠点施設

(2) 愛称 Re-create BASE (リ・クリエイト・ベース)

(3) 位置 神石高原町油木乙1983番地2

(4) 主な施設の区画 (別紙施設区画図)

ア. ものづくりスペース (1階)

イ. ものづくりスペース (2階)

ウ. 飲食スペース

エ. オープンスペース

オ. 会議室

カ. コワーキングスペース

キ. 屋外広場

ク. トイレ

ケ. 駐車場 (民有地を町が賃貸) (うち大型2台、小型等31台)

(2) 指定管理の範囲

指定管理の範囲は、下記図面1の枠内とし、町が民有地を借り受けて整備している駐車場の維持管理も含むものとする。

◆図面1



4. 指定管理期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5. 休館日

町長の承認を得て、休館日を定め、又は臨時に休館することができる。

6. 開館時間

施設の開館時間は、午前9時から午後6時30分までとする。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、町長の承認を得て、開

館時間変更することができる。

なお、ものづくりスペース、飲食スペース、オープンスペース使用事業者の営業日並びに営業時間については、使用事業者から提案を受け、町及び指定管理者と協議し決めることとする。

また、屋外広場、トイレ、駐車場（町設置）については午前0時から午後12時までとする。

区分	開館時間	備考
ものづくりスペース	午前9時から午後6時30分 ただし、営業日・営業時間は使用事業者と協議	使用事業者による営業
飲食スペース		
オープンスペース		
会議室	午前9時から午後6時30分	
コワーキングスペース		
屋外広場	24時間（午前0時～午後12時）	
トイレ		
駐車場（町設置）		

## 7. 法令等の遵守

施設の運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならぬ。なお、指定管理期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 神石高原町油木地域交流拠点施設設置及び管理条例（令和6年神石高原町条例第14号）
- (4) 神石高原町油木地域交流拠点施設管理運営規則（令和6年神石高原町規則第2号）
- (5) 神石高原町個人情報の保護に関する条例（令和5年神石高原町条例第5号）
- (6) 神石高原町情報公開条例（平成16年神石高原町条例第11号）
- (7) 神石高原町行政手続条例（平成16年神石高原町条例第13号）
- (8) 消防法、その他消防関係法令
- (9) 労働基準法、その他労働関係法令
- (10) その他指定管理業務を行うあたり遵守すべき関係法令、通知等

## 8. 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務の基本的な内容は次のとおりとする。なお、指定管理者は、業務内容に応じ、業務の一部を第三者に委託することを可能とする。ただし、指定管理業務を一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。

- (1) 施設の使用に関する業務

ア. 施設の利用促進に関すること。

なお、施設の利用促進にあたっては、使用者の利便性の向上及び施設の有効

活用を心がけること。

イ. 施設使用者間の総合調整を行うこと。

(2) オリジナル商品及び飲食メニュー開発に関する業務

ア. 施設使用者と協力したオリジナル商品及び飲食メニューの開発に関するこ

(3) 施設の周知広報に関する業務

ア. 施設使用者と協力した施設宣伝素材の作成に関するこ

(4) 施設の使用許可及びその取り消し等に関する業務

ア. 施設の使用許可及び許可した内容の変更に関するこ

なお、次のいずれかに該当する場合は、施設の使用を許可しないものとする。

- ・施設の設置の目的に反するとき
- ・公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき
- ・集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になるおそれがあるとき
- ・施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき
- ・その他、施設の管理上支障があるとき又は指定管理者が適当でないと認めるとき

イ. 使用許可の取り消し等に関するこ

なお、施設使用者が次のいずれかに該当する場合、指定管理者は施設の使用の条件の変更若しくは使用を停止し、又は使用許可を取り消すことができる。

- ・条例若しくは規則に違反したとき
- ・虚偽の申請その他不正な手段により使用許可を受けたとき
- ・利用料金を納期限までに納付しないとき
- ・使用の許可の条件又は指定管理者の指示に従わないとき
- ・その他施設の管理上不適当と認めたとき

(5) 利用料金の徴収業務

ア. 施設使用者から以下の基準による利用料金の徴収に関するこ

区画名	単位	利用料金（上限額）	支払
ものづくりスペース（1階）	1日	2,475円	月払
	1月	49,500円	
ものづくりスペース（2階）	1日	2,475円	月払
	1月	49,500円	
飲食スペース	1日	2,475円	月払
	1月	49,500円	
オープンスペース（1区画）	1日	1,430円	月払
	1月	29,600円	
会議室	1時間	220円	月払
コワーキングスペース（1区画）	1時間	110円	月払
屋外広場（1区画）	1日	550円	月払
	1月	11,000円	

※上記利用料金には、消費税及び地方消費税に相当する額を含む。

イ. 以下の基準による利用料金の減免に関すること。

使用目的	減免額
町が主催、若しくは共催する行事	全額
町内の幼稚園、保育所及び小中高等学校が行う行事	全額
町内の小中高等学校児童及び生徒の自主学習	全額
地域住民等による交流・学び・憩い・賑わいを目的とした営利を目的としない行事	全額
町が後援する行事	半額
その他、町長が特に必要があると認めるもの	都度決定

(6) 施設清掃管理業務に関すること。

ア. 日常清掃

区分	清掃内容
・ものづくりスペース	床・ガラス掃除、テーブル等拭き、ゴミ拾い
・飲食スペース	
・オープンスペース	
・会議室	
・コワーキングスペース	
・トイレ	床・便器・洗面台掃除、ペーパー等補充、ゴミ拾い
・屋外広場	ゴミ拾い、除草、除雪・融雪・凍結除去（冬季）
・駐車場（町設置）	

イ. 定期清掃

- ・トイレ清掃 月 15 回

(7) 消防設備保守点検業務に関すること。

ア. 消防設備概要

点検設備	点検項目	数量
自動火災報知設備	P型2級受信機	1
	差動式スポット感知器	15
	定温式スポット感知器	5
	光電式スポット感知器	4
	P型2級発信機	2
	音響装置	3
	交流電源	一式
	予備電池（バッテリー）	一式
	表示灯	1
	配線点検	一式

誘導灯・非常灯設備	誘導灯	6
	非常灯	14
	配線点検	一式
消火器	粉末消火器	4

イ. 業務内容（有資格者による保守管理業務）

・機器点検 6ヶ月に1回

消防用設備等の種類等に応じ、消防庁告示（昭和50年第14号）で定める基準に従い確認し、同告示で定める点検票を消防用設備等点検結果報告書に添付し、所轄消防署への報告を行う。

・総合点検 1年に1回

消防用設備等の全部若しくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の総合的な機能を消防用設備等の種類等に応じ、消防庁告示（昭和50年第14号）で定める基準に従い確認し、同告示指定で定める点検票を消防用設備等点検結果報告書に添付し、所轄消防署への申請及び報告を行う。

ウ. その他

- ・本施設は、収容人員30人以上の特定防火対象物（不特定多数の人が出入りする建物）であるため、消防法第8条に規定する防火管理者を配置すること。
- ・防火管理者を所轄消防署へ届け出ること。

（8）施設等の修繕に関する業務

ア. 通常の修繕

- ・修繕費用が1件10万円に満たない施設、設備等の破損、損壊又は老朽化した修繕は指定管理者が実施することとし、1件10万円以上のものは、町が実施する。
- ・施設、設備等が破損、損壊又は老朽化した場合などで、安全又は管理上に問題が無く、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、毎年1回、町が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、町に報告すること。

イ. 災害に伴う突発的な修繕

- ・台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、町が実施する。
- ・上記によらず、災害により発生した被害に対する修繕を指定管理者が実施しようとする場合は、事前に町と協議すること。

ウ. 修繕内容の記録

- ・修繕を実施した場合は、修繕個所、時期、費用、業者、検査内容を記録した修繕台帳を作成すること。
- ・修繕台帳には、記録写真や設計図書、業者選定経過等の一連の書類を添付すること。
- ・修繕台帳は、町の要請があった場合は閲覧に供すること。

## (9) 施設等管理経費の支払いに関する業務

指定管理者が支払う施設等管理経費は次のとおりとする。

- ・施設管理費（事務費等）
- ・消耗品費
- ・施設等修繕費（指定管理者が実施するもの）
- ・水道光熱費
- ・通信費
- ・トイレ等清掃業務費（日常清掃を除く）
- ・消防設備保守管理経費
- ・その他施設等の維持・管理運営にあたり必要な経費のうち、町と指定管理者で合意した経費

## (10) その他施設等の管理全般に関する業務

- ア. 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等の安全確保に努めること。
- イ. 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持に努めること。
- ウ. 非常災害、事故等の緊急発生時に発生時に備え、具体的な計画を定め、緊急時の連絡先等を予め報告するとともに、避難、救出その他必要な訓練を定期的に実施すること。また、事故、災害などの緊急事態が発生した場合は、関係機関（警察、消防）への連絡や町に対する報告などの情報伝達を状況に応じて迅速かつ的確に行うとともに、被害者の救済、保護等の応急処置を適切に講じることができる体制を整備すること。
- エ. 管理上発生した廃棄物については、適正な分別を行い、所定の場所に搬出すること。
- オ. 使用者等から意見・苦情を受け付け、問題等を解決するための事務マニュアルを整備すること。
- カ. 施設の適正な管理運営のため、個人情報保護に努めるとともに、個人情報保護の体制を整備し、職員に周知・徹底を図ること。
- キ. 施設の視察等の対応については、原則として指定管理者が対応すること。

## 9. 準備行為

町が指定管理者を決定した日から指定管理者が行う準備行為のうち、(1) から(3) に係る経費については、町は負担しないものとする。

- (1) 管理に必要となる資格の取得及び施設管理に係る研修等に関するもの
- (2) 施設管理に係る運営計画及びマニュアル等の作成に関するもの
- (3) 施設使用者及びその他関係者との協議及び調整を行うこと。

## 10. 指定管理経費等について

### (1) 指定管理に係る経費について

施設の管理に要する経費は、町が支払う指定管理料と施設利用料収入によって賄

うこととする。なお、指定管理者は、施設の効用を最大限に發揮し、管理に係る経費の縮減を図るとともに、施設の利用増加に努めること。

#### (2) 指定管理料の額

町が支払う指定管理料の額は以下のとおりとする。なお、町の求めに応じ指定管理者が実施する業務を変更した場合及び物価水準（燃料費や光熱水費）の変動など社会経済情勢の変動により指定管理料を見直す必要があると認められる場合を除き、原則として指定管理料の変更はしない。

※ただし、使用料等の収入がある場合は、指定管理料から収入金額を差し引いた金額を指定管理料の額とする。

年 度	指定管理料
令和8年度	4, 500千円以内
令和9年度	4, 500千円以内
令和10年度	4, 500千円以内

#### (3) 指定管理料の支払方法

年間の指定管理料は、次のとおり支払うものとする。

第1回支払	毎年度 4月	指定管理料の50%に相当する額
第2回支払	毎年度 10月	指定管理料の残額

#### (4) 利用料金について

利用料金は、条例で定める額を上限として、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て定めることとする。

#### (5) 指定管理会計に係る独立性の担保

指定管理者は、指定管理会計については、自主事業会計と独立して管理し、経理事務を行うこととする。（町が支出する指定管理料を自主事業に要する経費に充当することはできない。）

#### (6) 指定管理者による自主事業について

本仕様書に記載された業務とは別に以外に、施設の賑わい創出のための自主事業を実施する場合は次の事項に留意のうえ実施するものとする。

- ア. 内容が公の施設の設置目的に合致するものであること。
- イ. 実施にあたって、他の使用者の支障とならないこと。
- ウ. 収支計画上、町が支出する指定管理料を自主事業に要する経費に充当するこ  
とはできないこと。
- エ. 参加者に参加料を求める場合は、その額が適正なものであること。

### 1 1. 備品管理等について

- (1) 公の施設の備品（神石高原町財務規則（平成16年神石高原町規則第36号）第207条第1項第1号に規定する備品をいう。）については、原則として、町が購入する。
- (2) 指定管理者が公の施設の管理にあたって、自らの経費で調達した備品や自動販売機等その他の設備を設置しようとする場合は、事前に町と協議すること。ただ

し、指定期間の満了時に原状に回復すること。

(3) 指定管理者は、町に帰属する備品について、取得及び廃棄等の異動をする場合は、事前に町と協議することとする。

## 1 2. 指定管理者と町との責任分担について

責任分担については、次のとおりとし、協定により定めることとする。

内 容		負担者	
		町	指定管理者
施設の維持管理・運営			○
施設の法的管理	使用承認、承認の取消し		○
	目的外使用許可	○	
施設内設備、備品の維持管理			○
周辺住民、利用者等からの苦情・要望等対応		協議事項	
施設の修繕	小規模修繕（10万円未満）		○
	大規模修繕（10万円以上）	○	
不可抗力（町又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加		○	
自然災害時、防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク		○	
物価・金利変動に伴う経費の増加			○
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う経費の増加		○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	上記以外の変更		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、町からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記以外の変更		○
書類の誤り	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		○
利用者や第三者への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償		○
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償	○	
損害賠償保険（指定管理者の帰責事由に基づく損害賠償保険）			○
施設保険（火災・建物共済等）		○	
事業終了時の費用（指定期間が終了した場合、又は期間途中において業務を廃止した場合等における指定管理者の撤収費用）			○

## 1 3. 保険加入について

公の施設の管理を地方自治法第244条の2第3項および第4項に基づき指定

管理者に施設の管理を行わせた場合において、町に賠償責任が発生する場合、町の責任部分は町の保険の対象とする。また、指定管理者が負うべき賠償責任についても、指定管理者そのものを被保険者とみなし、町の責任と同様に町の加入する保険の対象とする。

ただし、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合、運営上もたらされる賠償責任は、指定管理者が負うこととなるため、自主事業を行う場合、別途賠償責任保険に加入すること。

なお、賠償責任分担については、次のとおりとする。

内 容		負担者	
		町	指定管理者
使用者や第三者 への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償 施設の設置瑕疵に伴う損害賠償	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
損害賠償保険（指定管理者の帰責事由に基づく損害 賠償保険）			<input type="radio"/>
建物総合損害保険		<input type="radio"/>	

てん補限度額（法律上の賠償責任が生じるもの）は次のとおりとする。

身体賠償	1人につき	1億円
	1事故につき	10億円
財物賠償	1事故につき	2,000万円

#### 1 4. 報告

- (1) 町は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して定期に又は必要に応じて報告を求めることができるものとする。また、指定管理者は、毎事業年度終了後、事業報告書を提出する必要がある。なお、報告書の詳細については協定により定めることとする。
- (2) 報告の内容に基づき、指定管理者の事業や業務の内容に改善が必要と認める場合は、町は施設、物品、各種帳簿等の状況等について実地調査し、必要な指示を行うことができるものとする。
- (3) 町の指示に従わない、又は指示によっても事業や業務の内容に改善が見られないと認めた場合は、町は指定を取り消すことができる。

#### 1 5. 協議

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、町と協議して決定するものとする。