

筑後市観光交流施設指定管理業務仕様書

筑後市観光交流施設（以下「観光交流施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、筑後市観光交流施設条例及び施行規則に定めるものがあるほか、この仕様書による。

1. 管理・運営施設の概要

（1）施設の概要

施設は①～④で構成し、全体を「筑後市観光交流施設」と称する。

【筑後市観光交流施設の構成施設】

名称	所在地
①山榎窩歴史交流館	筑後市大字水田 115 番地 5
②山榎窩	筑後市大字水田 242 番地 1・242 番地 2
③水田地区観光駐車場	筑後市大字水田 115 番地 1
④筑後船小屋観光案内所	筑後市大字津島 1079 番地 8

（2）施設の目的

山榎窩歴史交流館、及び山榎窩が所在する筑後市水田地区は、年間約 11 万人の観光客が来訪する本市ではメインとなる観光地である。施設では観光及び歴史文化に関する情報を来訪者に提供し、もって、市内観光地への周遊促進を図るとともに、「恋のくに筑後」としての魅力を発信することを目的とする。

また、筑後船小屋観光案内所は筑後七国 5 市 2 町の玄関口である J R 筑後船小屋駅に所在し、年間約 12 万人の野球観戦者が来訪する福岡ソフトバンクホークスファーム本拠地「HAWKS ベースボールパーク筑後」と隣接する。筑後船小屋観光案内所では、駅利用者や野球観戦者に観光情報や野球観戦情報を提供することで来訪者の利便性の向上を図り、もって、本市の観光振興に資することを目的とする。

（3）施設の構成

①山榎窩歴史交流館

・構造設備及び規模等

施設用途	物品販売所、資料展示および便所を含む管理事務所
建築構造	木造平屋建て
敷地面積	159.11 m ²
延床面積	82.91 m ²
空調設備	パッケージ型エアコン（一式）
給水設備	25A 程度

電気設備	単相 3 線 100/200 3 相 3 線 200
消防設備	消火器
防犯設備	機械警備 (一式)、防犯カメラ (2 台)
備 品	別表備品リストに記載
・施設の開設年月日	平成 30 年 5 月 17 日
②山梶窩	
・構造設備及び規模等	
施設用途	福岡県指定文化財 史跡 (眞木和泉守保臣謫居地)
建築構造	木造平屋建て
敷地面積	430.38 m ²
延床面積	29.17 m ²
空調設備	なし
電気設備	単相 3 線 100/200 3 相 3 線 200
消防設備	自動火災報知設備、消火器、パッケージ型消火設備
防犯設備	防犯カメラ (1 台)
備 品	別表備品リストに記載
・特記事項	
禁止行為	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築物その他の工作物の新築、増築、改築、移転または除却 ・ 建築物等の修繕、模様替えまたは色彩の変更でその外観を変更することとなるもの ・ 宅地の造成その他の土地の形質の変更 ・ 土石類の採取 ・ その他文化財の保護または保存に影響を及ぼすもの
③水田地区観光駐車場	
・規模等	
敷地面積	1,531 m ²
駐車台数	30 台 (一般駐車場 27 台、大型車用駐車場 3 台)
④筑後船小屋観光案内所	
・構造設備及び規模等	
施設用途	観光案内所
建築構造	木造平屋建て
床面積	18.22 m ²
空調設備	ルームエアコン
電気設備	単相 3 線 100
・施設の開設年月日	平成 28 年 2 月 14 日

2. 開館時間及び休館日

(1) 施設の開館時間及び休館日

施設の開館時間及び休館日は下記のとおりとする。

施設名	開館時間 (利用時間)	休館日(休場日)
山柵窩歴史交流館 山柵窩	10:00～17:00	(1) 月曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「国民の祝日等」という。)と重なったときは、その直後の平日) (2) 国民の祝日等の翌日(土曜日、日曜日又は国民の祝日等と重なったときは、その直後の平日)
筑後船小屋観光案内所	10:00～17:00	平日 (HAWKS ベースボールパーク筑後でのウェスタンリーグ公式戦試合開催日及び祝日を除く)

(2) 開館時間及び休館日の変更

指定管理者は、市長の承認を受けて開館時間及び休館日を変更することができる。

3. 管理運営の基本事項

(1) 管理運営の基本方針

指定管理者は、下記の基本方針を十分に理解し、適切な管理運営に努めること。

- ① 条例等を遵守し、施設の設置目的を達成すること。
- ② 公の施設であることを念頭において、利用者の安心・安全で平等な利用を確保すること。
- ③ 効率的かつ効果的な管理等を行い、経費の節減に努めること。
- ④ 利用者の意見、要望を管理の遂行に反映し、サービスの向上を図ること。
- ⑤ 施設、設備及び備品の維持管理を適正に行うこと。
- ⑥ 個人情報の保護に配慮すること。

(2) 関連法令の遵守

指定管理者は、次の関係法令を遵守し、業務を遂行すること。

- ① 地方自治法、地方自治法施行令
- ② 筑後市観光交流施設条例、筑後市観光交流施設条例施行規則
- ③ 筑後市個人情報保護条例
- ④ 労働基準法、労働安全衛生法
- ⑤ その他関係法令

(3) 個人情報の保護

指定管理者または管理運営業務の全部または一部に従事する者は、管理運営業務の実施によって知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、または他の目的

に使用してはならない。指定期間が終了し、または指定を取り消された後においても同様とする。また、指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び筑後市個人情報保護条例の規定に基づき、管理運営業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失、棄損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(4) 業務の再委託

指定管理者は、管理運営業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。指定管理者が管理運営業務の一部を第三者に実施させる場合は、事前に市の承諾を受けることとし、そのすべてを指定管理者の責任及び費用において行う。その場合において、第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用についても、指定管理者が負担するものとする。

(5) 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成し、または取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、指定管理者において別途情報公開に関する基準等を定めるなど、適正な情報公開に努めることとする。

(6) 文書保管

指定管理者が管理運営業務に伴い作成し、または受領する文書等は筑後市文書取扱規定に準じて、適正に保管することとする。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡すこととする。

4. 管理運営体制

(1) 職員配置について

職員の配置は下記のとおりとし、適切に管理運営を行うことができる人員の配置を行うこと。

また、指定管理者の基で働く職員の労働条件等についても、労働基準法やその他の労働関係法令等を遵守すること。

①山榎窩歴史交流館

- ・開館時には、2名以上の職員を配置すること。なお、平日は総括責任者を含むこと。
- ・業務実施にあたり、法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を配置すること。

②筑後船小屋観光案内所

- ・開館時には、常に1名以上の職員を配置すること。

(2) 職員の雇用について

職員の雇用については、地元住民を優先的に行うよう努めること。

(3) 研修について

サービスの向上を図るため、研修を行うとともに、施設の管理運営に必要な知識の習得に努めること。

5. 業務範囲

指定管理者が行う業務範囲は、次のとおりとする。

業務概要	内容	歴史交流館	山梶窩	山梶窩	水田駐車場	観光案内所
(1) 観光情報の提供に関すること	①観光情報の提供・案内業務	●				●
	②山梶窩の施設案内業務		●			
	③野球観戦情報の提供業務	●				●
(2) 物産品の紹介及び販売に関すること	①特産品等紹介業務	●				●
	②商品等販売業務	●				●
(3) 市民、観光客等の交流促進に関すること	①地域等との連携業務	●	●	●		
	②指定管理者企画事業	●	●	●		
(4) 施設利用促進に関すること	①広報宣伝活動	●	●	●	●	●
	②誘客活動	●	●	●	●	●
	③利用者の意見聴取	●	●	●	●	●
(5) 施設の利用許可及び料金に関すること	①利用申請の受付及び許可	●	●	●	●	●
	②施設利用指導	●	●	●	●	●
	③利用料金の設定	●	●	●	●	●
	④利用料金の徴収	●	●	●	●	●
	⑤利用料金の減免	●	●	●	●	●
	⑥利用料金の還付	●	●	●	●	●
(6) 施設及び設備の維持管理に関すること	①開館及び閉館業務	●	●			●
	②清掃業務	●	●	●		●
	③日常巡回点検業務	●	●	●		●
	④保守点検業務	●	●	●		●
	⑤廃棄物処理業務	●	●	●		●
	⑥修繕業務	●		●		●
	⑦駐車場管理業務				●	
	⑧植栽管理業務	●	●			
	⑨事故発生時の対応業務	●	●	●		●
	⑩記録作成報告業務	●	●	●		●
(7) 防火、防災に関すること	①防火管理者の設置			●		
	②防火防災対策			●		

6. 経理に関する事項

(1) 利用料金について

①利用料金制度について

指定管理者は、施設使用料、入場料及び観光バスの駐車料金を利用料金として徴収し、收受することができる。なお、利用料金の額は、条例で定める範囲内とし、市の承認を得て指定管理者が定める。

また、次年度の利用料金が当該年度に前納された場合は、その利用料金は、当該年度の指定管理者の収入とする。

施設名	利用料金（条例）
①山梶窩歴史交流館	販売額の 25%を超えない
②山梶窩	1 回につき 50 円（税込）
③水田地区観光駐車場	1 回につき 1,500 円以内（税込）
④筑後船小屋観光案内所	販売額の 25%を超えない

②利用料金の減免等について

利用料金の減免は、条例及び規則の規定によること。なお、利用料金の減免分については、市から補填しない。

(2) 指定管理料について

指定管理料は、提案時の指定管理料を基に、会計年度ごとに市と指定管理者の協議により決定する。なお、指定管理料の支払いは、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、支払時期及び支払方法は、協定で定める。

(3) 管理運営経費について

指定管理にかかる管理運営経費は、次に掲げる経費とする。

- ①人件費
- ②事務費
- ③管理費（修繕費、光熱水費、清掃費、保守管理費 等）
- ④事業費

(4) 収益について

指定管理者は、利用料金、事業収入、その他目的外利用に伴う収入（自動販売機等）を自らの収入とすることができる。なお、指定管理者が得た収入は、当該施設の管理運営経費に優先して充当しなければならない。

7. 備品に関する事項

(1) 備品の帰属、貸与について

- ・施設内の備品についての所有権は市に帰属する。
- ・備品は指定管理者に無償で貸与する。また、備品が経年劣化等で使用不能となった場合は、双方の協議のうえ、必要に応じて市が購入または調達し貸与する。
- ・貸与した備品等は、指定管理期間終了後、整備点検のうえ、本市に返還すること。

(2) 備品の管理について

- ・指定管理者は備品台帳等を備えて、適切な管理を行うこと。
- ・備品を使用するうえで必要となるメンテナンスや消耗品等の購入は、原則として指定管理者の費用負担により行うこと。
- ・指定管理者の故意又は過失により備品等を毀損滅失した場合は、双方協議のうえ、必要に応じて、自己の費用により当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入、又は調達するものとする。

(3) 備品の購入について

- ・指定管理者が市から支払われた指定管理料により購入、又は調達した備品は、原則として市に帰属するものとする。指定管理者の所有備品として購入、又は調達する場合は、あらかじめ市と協議すること。

8. 業務責任及びリスクの分担

(1) 業務分担について

管理業務に関し、市と指定管理者の責任分担は次のとおりとする。

内 容	負担者	
	市	指定管理者
安全衛生管理（清掃等を含む）		○
設備・備品等の保守点検		○
備品、消耗品の管理		○
光熱水費、通信費の支出		○
警備		○
施設、設備の修繕改修	協議事項	

(2) リスク分担について

管理運営業務に関し、市と指定管理者のリスク分担は次のとおりとする。ただし、疑義ある場合又は不測のリスクが生じた場合は協議のうえ、リスク分担を決定する。

項 目	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望、苦情への対応		○
	上記以外	○	

法令の変更	施設・設備設置基準の達成など、施設設備が必要になるもの	○	
	管理運営上の対応で対処可能なもの		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合又は業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰する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及び事業履行不能	協議事項	
支払い遅延	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設設備の損傷	経年劣化によるもの（小規模なもの：10万円未満）		○
	〃（上記以外：10万円以上）	○	
	第三者行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの：10万円未満）		○
	〃（上記以外：10万円以上）	○	
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

9. 保険の加入

(1) 施設賠償責任保険等への加入

指定管理者は、施設利用者の事故等に対応するため、施設賠償責任保険に加入すること。

なお、その補償額は下記の額以上のものとする。

- ・ 対人賠償 1名につき1億円 1事故につき10億円
- ・ 対物賠償 1事故につき2,000万円

10. 災害及び事故等発生時の対応

(1) 災害発生時の対応

災害等が発生した場合は、利用者の安全を確保した上で、速やかに市へ連絡すること。また、市が避難所、広域防災拠点等のため施設の利用制限、応急活動への参加等を要請した時は、市の指示に従うこと。

(2) 事故発生時の対応

事故等が発生した場合は、警察や消防に連絡するなど適切に対応するとともに、市にも報告すること。

11. 事業計画及び事業報告

(1) 事業計画及び収支予算

指定管理者は、次年度の事業計画書及び収支予算書を毎年1月末までに作成し、市へ提出すること。なお、作成に当たっては、市と調整を図ること。

(2) 事業報告及び収支決算

指定管理者は、毎年度終了後、4月末までに次の事項を記載した事業報告書を作成し市に提出しなければならない。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 利用料金収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況（収支決算書等）
- ④ 経理の実態を把握するために市が必要と認める事項

12. 指定管理者に対する監督・監査

市は、施設の適正な運営を期すため、指定管理者に対し業務内容又は経理状況に関し報告を求めることができる。また、必要に応じ業務の実施について指示することができる。また、市は必要と認めるときは、施設の管理業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

13. その他業務について

(1) 準備業務（令和6年度中）に関する事項

指定管理者は、管理業務開始までの期間において、次に掲げる準備業務を行うこと。また、指定期間の始期から支障なく業務が実施できるよう、必要書類作成や事務引き継ぎ及び各業務の習得のための業務も行うこと。

①利用料金の設定

- ・利用料金は、市が条例で定める額を上限に、指定管理者にて設定し市の承認を得て定めること。

②利用料金の減免設定

- ・利用料金の減免は、市規則に基づき指定管理者にて設定し、市の承認を得て定めること。

③配置職員の確保

- ・管理運営に必要な有資格者及び経験者等、適正な職員配置をすること。
- ・職員の勤務形態は、労働基準法を遵守し、管理運営に支障がないようにすること。

④業務等に関する事項

- ・業務遂行に必要な各種規定及び様式等を市との協議により作成すること。

(2) 指定期間満了による業務引継ぎに関する事項

指定管理者は、指定の期間が満了した場合、次期指定管理者に円滑かつ支障なく業務が遂行できるよう、業務の引き継ぎに協力すること。また、施設の管理運営に必要な情報は、速やかに提出しなければならない。

(3) 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、業務の適正な継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合、速やかに市に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

①指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

・指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出および実施を求めることができる。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、市は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとする。

②指定が取り消された場合等の賠償

・上記により指定管理者の指定が取り消され、または業務の全部もしくは一部が停止された場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

③不可抗力等による場合

・不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、施設の管理運営業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとする。この場合に発生した市と指定管理者の損害、損失に係る補償および増加費用の負担は、その都度協議により決定する。

(4) 原状回復義務

①施設・設備の改造

・指定管理者は、施設または設備の改造を行おうとする場合は、あらかじめ市と協議するものとする。また、当該指定管理者の指定期間が満了したとき、または指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、原則としてその管理運営を行わなくなった施設または設備を原状に復さなければならない。

②汚損、損傷、亡失など

・指定管理者は、施設・設備等を汚損し、または亡失したときは、市の指示するところにより、原状に回復し、または損害を賠償しなければならない。ただし、天災地変等の指定管理者の責に帰さない場合は、双方協議のうえ決定する。

(5) 協定の締結

市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる事項について協議し、これに基づき協定書を締結する。

(6) その他

この仕様書に記載のない事項については市と協議を行い決定する。

【特記基準】

(1) 観光情報の提供に関すること

①観光情報の提供・案内業務

- ・施設の利用者に、市内及び周辺地域の観光情報を提供し、説明を行う。
- ・周辺自治体の観光情報を提供するため、情報収集を行う。
- ・電話等による各種問い合わせに対応する。

②山梶窩の施設案内業務

- ・施設の利用者に、必要に応じて山梶窩を案内し説明を行う。

③タマスタ筑後野球観戦情報の提供業務

- ・施設の利用者に、タマスタ筑後での野球観戦情報を提供し、説明を行う。

(2) 物産品の紹介及び販売に関すること

①特産品等紹介業務

- ・久留米餅など市内特産品を展示し、産地としての魅力を発信する。

②商品等販売業務

- ・施設の設置目的を達成するよう、利用者のニーズに応えられる物品を販売する。
- ・商品等の管理（陳列、在庫確認、賞味期限、消費期限、万引き防止等）を適切に行う。

(3) 市民、観光客等の交流促進に関すること

①地域等との連携業務

- ・地元や関係団体とは定期的に会合を持ち、連携を図る。

②指定管理者企画事業

- ・施設の設置目的を達成するため、指定管理者は、施設を活用した事業を企画提案し実施する。
- ・指定管理者企画事業は、協定に基づく指定管理事業として実施するため、事前に市の承認を得る。

(4) 施設利用促進に関すること

①広報宣伝活動

- ・施設利用者の増加を図るため、施設の特徴、歴史・文化、特産品等の情報を発信しPRする。
- ・施設の利用者の利便性向上を図るため、パンフレットを制作し設置する。なお、パンフレットの内容は、市と協議し決定する。

②誘客活動

- ・施設利用者の誘致策を講じ、集客の増加に努める。

③利用者の意見聴取

- ・意見箱などの設置やインターネットの活用などにより、施設利用者の意見を徴収し、施設の魅力向上に努める。

(5) 施設の利用許可及び料金に関すること

①利用許可等

- ・販売コーナー利用申請を受け付け、条例又は規則に基づき内容を審査のうえ、許可又は不許可を

決定し、利用許可書を交付。

- ・他に販売コーナー利用申請がある場合は調整を行う。
- ・利用許可の内容を台帳に記載し整理する。

②利用指導

- ・施設及び設備等の利用方法について、指導、説明を行う。

③利用料金の設定

- ・指定管理者は、条例に定める額の範囲内で、あらかじめ市の承認を得て利用料金を設定する。
- ・利用料金の設定は、施設の有効活用や収支状況等も踏まえて適切なものとする。

④利用料金の徴収

- ・指定管理者は、施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入として徴収する。

⑤利用料金の減免

- ・指定管理者は、条例及び規則に基づき利用料金を減免することができる。

⑥利用料金の還付

- ・指定管理者は、利用者の責に帰さない理由で施設を利用できなかったときは、条例及び規則に基づき利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(6) 施設及び設備の維持管理に関すること

①開館及び閉館業務

- ・開館時間には施設の開錠を行う。
- ・閉館時間には利用者の退去を確認し、消灯、施錠を行う。

②清掃業務

- ・利用者が快適に感じるよう必要な清掃業務を行う。なお、山梶窩歴史交流館のトイレ清掃は1日1回以上行う。

③日常巡回点検業務

- ・施設内を適宜巡回し、設備機器が正常であることを確認すること。設備機器などに故障や異常を発見した時は、必要な措置を講じる。

④保守点検業務

- ・設備機器の保守点検は、安全性、確実性、経済性に配慮して行う。

⑤廃棄物処理業務

- ・清掃等で発生した廃棄物は分別を行い、適切に処理する。

⑥修繕業務

- ・施設の建物又は設備等に修理・工事が必要となる場合は、指定管理者は市に報告・協議を行い、業務分担又はリスク分担に基づき修繕・工事を行う。

⑦駐車場管理業務

- ・良好な環境が維持できるよう適切な管理を行い、事故や異常を発見した場合は速やかに安全対策を行い、関係機関に連絡すること。

⑧植栽管理業務

- ・施設内の植栽及び樹木の管理にあたっては、良好な環境及び美観の維持ができるよう、必要な措置を講じなければならない。

(7) 防火、防災に関すること

① 防火管理者の設置

- ・ 指定管理者は職員の中から防火管理者を選任し、業務を遂行する。

② 防火・防災対策

- ・ 自衛組織を結成し、防火・防災に努める。

◎ 問合せ先

〒833-8601

福岡県筑後市大字山ノ井 898

筑後市 建設経済部 商工観光課

TEL 0942-65-7024 (直通)

FAX 0942-53-4234

E-mail kankou@city.chikugo.lg.jp