

## 掛 川 市 公 告

遠州南部とうもんの里総合案内所条例施行規則（平成18年掛川市規則第41号）第4条の規定により、指定管理者の指定について次のとおり公告する。

平成23年10月5日

掛川市長 松 井 三 郎

1 管理を行わせる施設の名称及び所在地

遠州南部とうもんの里総合案内所 掛川市山崎233番地

2 管理の基準及び業務の範囲

別紙遠州南部とうもんの里総合案内所指定管理者募集要項及び遠州南部とうもんの里総合案内所指定管理者の業務等に関する仕様書のとおり

3 指定をする予定期間

平成24年4月1日から平成29年3月31日まで（5年）

4 申請の方法

別紙遠州南部とうもんの里総合案内所指定管理者募集要項のとおり

# 遠州南部とうもんの里総合案内所

## 指定管理者募集要項

平成23年10月

掛川市

## 目 次

1	指定管理者の募集	1
2	対象施設の概要	1
3	指定管理者が行う管理の基準	1
4	指定管理者が行う業務の範囲	1
5	指定管理者の指定の期間	2
6	指定管理料	2
7	使用料金制度	2
8	自主事業収入	2
9	応募資格	2
10	募集要項の配布	3
11	募集説明会の開催	3
12	質問の受付	3
13	申請の受付	4
14	提出書類	4
15	指定管理者候補者の選定	4
16	選定結果の通知	5
17	指定管理者の指定	5
18	協定書の締結	5
19	留意事項	5
20	その他	5
21	募集スケジュール	8
22	問い合わせ先	8

次のとおり、遠州南部とうもんの里総合案内所の指定管理者を募集します。

## 1 指定管理者の募集

掛川市では、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び遠州南部とうもんの里総合案内所条例（平成18年条例第37号）第4条第1項の規定により、遠州南部とうもんの里総合案内所の管理業務を行う指定管理者の募集を行います。

## 2 対象施設の概要

- |           |                                                                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 施設名称  | 遠州南部とうもんの里総合案内所                                                                                              |
| (2) 所在地   | 掛川市山崎233番地                                                                                                   |
| (3) 敷地面積  | 5,889.10㎡（駐車場を含む）                                                                                            |
| (4) 施設規模  | 鉄骨1階、一部木造2階（とうもん櫓）                                                                                           |
| (5) 施設面積  | 380.00㎡                                                                                                      |
| (6) 施設内容  | ①会議・研修室<br>②体験加工施設<br>③特産品展示スペース<br>④事務室<br>⑤倉庫<br>⑥イベント広場<br>⑦芝生広場<br>⑧せせらぎ水路<br>⑨駐車場                       |
| (7) 開館時間  | 午前9時から午後5時まで<br>指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て時間を変更することができる。                                                     |
| (8) 休館日   | ①火曜日（その日が国民の祝日に関する法律の休日にあたるときは、直後の休日以外の日）<br>②12月28日から翌年の1月4日まで<br>指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更することができる。 |
| (9) 施設点検日 | 施設点検日は原則休刊日に設定すること。                                                                                          |

## 3 指定管理者が行う管理の基準

遠州南部とうもんの里総合案内所条例、同施行規則その他掛川市の定めるところに従い、適切な管理を行ってください。

## 4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うこととします。詳細は別に定める「遠州南部とう

もんの里総合案内所仕様書」に従い実施することとします。

- (1) 施設の受付・案内に関する業務。
- (2) 施設の使用の許可（取消を含む）に関する業務。
- (3) 施設及び付帯設備の使用料金の徴収に関する業務。
- (4) 施設及び設備の維持管理に関する業務。
- (5) 前4号に掲げるもののほか、遠州南部とうもんの里総合案内所の運営に関し掛川市が必要と認める業務

## 5 指定管理者の指定の期間

平成24年4月1日から平成29年3月31日まで（5年間）

## 6 指定管理料

運営管理に要する経費を毎年度の予算額の範囲内で指定管理者に支払います。  
なお、指定管理料は年度毎の協定で定めます。

平成24年度予定額 上限 8,170,000円

（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

## 7 使用料金制度

使用料金は、掛川市の収入とします。

## 8 自主事業収入

指定管理者は、自らの企画実施による自主事業を行うことにより収入を得ることが出来ます。ただし、その場合は、農林課と協議をしてください。

## 9 応募資格

- (1) 個人ではなく営利を目的としない法人で地元の農村文化に精通し、平成23年10月1日現在において、掛川市、袋井市又は磐田市内に本社（又は営業所）の住所を有する団体であること。（複数の団体がグループを構成する場合は、全ての構成団体が当該要件を満たしていること。）
- (2) 次の各号に該当する団体（グループの構成員も含む。）は応募できません。
  - ① 会社更生法、民事再生法の規定に基づき更生又は再生の手続きをしている団体
  - ② 地方自治法施行令第167条の4の規定により本市における一般競争入札の参加を制限されている団体
  - ③ 国税及び地方税を滞納している団体
- (3) 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、次の事項について留意してください。
  - ① グループの代表団体を選出し、応募に関する事務は、全てその代表団体を通じて行ってください。
  - ② グループには名称を付け、その名称で応募してください。

- ③ 14 の提出書類の(2)及び(5)から(8)については、構成員全員がそれぞれ提出してください。
- ④ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で応募することはできません。

## 10 募集要項の配布

- (1) 配布期間  
平成23年10月5日(水)から23年10月26日(水)まで  
(配布時間：午前8時30分から午後5時まで)
- (2) 配布場所  
掛川市環境経済部農林課
- (3) 配布方法  
配布場所に来所するか、ホームページからダウンロードしてください。  
郵送での配布は行いません。

## 11 募集説明会の開催

- (1) 開催日時  
平成23年10月13日(木) 午後1時30分から
- (2) 開催場所  
掛川市役所4階 会議室2
- (3) 申込方法  
参加を希望する場合は、募集説明会参加申込書(様式4)に記入の上、掛川市環境経済部農林課へ持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより送付してください。  
なお、参加人数については、1申請者につき2人までとします。
- (4) 申込期間  
平成23年10月5日(水)から同年10月26日(水)まで  
(申込時間：平日の午前8時30分から午後5時まで 土日祝日は除く)

## 12 質問の受付

- (1) 受付期間  
平成23年10月14日(金)から同年10月19日(水)まで  
(受付時間：平日の午前8時30分から午後5時まで 土日祝日は除く)
- (2) 受付方法  
質問票(様式5)に記入の上、掛川市環境経済部農林課へ持参、郵送、ファクシミリ、又は電子メールにより送付してください。(受付期間内必着)
- (3) 回答方法  
質問受付後、速やかに回答します。

## 13 申請の受付

### (1) 受付期間

平成23年10月14日（金）から同年10月26日（水）まで  
（受付時間：平日の午前8時30分から午後5時まで 土日祝日は除く）

### (2) 受付場所

掛川市環境経済部 農林課

### (3) 受付方法

受付場所へ提出書類を正本1部、副本10部（副本は写しで可）持参してください。

郵送での受付は行いません。

## 14 提出書類

(1) 遠州南部とうもんの里総合案内所指定管理者指定申請書（様式第4号）

(2) 団体概要書（様式1）

(3) 事業計画書（様式2）

(4) 遠州南部とうもんの里総合案内所の管理に関する業務の収支予算書（様式3）  
（平成24年度から平成29年度までの5ヶ年分）

(5) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類の謄本

(6) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支決算書及び事業報告書

(7) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本

(8) 法人税、消費税及び地方消費税の各納税証明書（直近1年間）

(9) グループ申請構成表（グループで応募する場合のみ）（様式6）

提出書類は、証明書を除きA版とします。

## 15 指定管理者候補者の選定

### (1) 選定方法

指定管理者候補者の選定にあつては、掛川市指定管理者候補者選定委員会にて、提出書類を選定の基準に基づいてプロポーザル方式で審査を行い、指定管理者候補者を選定します。

### (2) 選定の基準

指定管理者候補者の選定にあつては、次に掲げる基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。

① 事業計画書の内容が、利用対象者の平等な利用及びサービスの向上を図るものであること。

② 事業計画書の内容が、施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。

③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。

## 16 選定結果の通知

申請者あてに、平成23年11月末までに通知します。

## 17 指定管理者の指定

指定管理者候補者に選定された団体については、平成23年12月の掛川市議会議定例会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。

## 18 協定書の締結

議会の議決により指定管理者として指定された後、指定期間中の基本的事項を定めた協定を締結します。

## 19 留意事項

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 申請者に対して、提出された書類の内容について説明を求めることがあります。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (4) 次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効とします。
  - ① 提出された書類に虚偽の記載があったとき。
  - ② 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
  - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき。
- (5) 提出された書類は、返却しません。

## 20 その他

### (1) 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則次のとおりとします。

項 目		市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
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		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用者の変動	市の事情による利用者の減	○	
	事業計画による利用者見込みとの相違		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない		

	施設・設備・備品等の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク	協議事項	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品等の損傷、利用者への損害、臨時休業等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
施設の管理運営			○
利用者及び地域住民等からの苦情等対応			○
施設の修繕		※ <sup>1</sup> 協議事項	
施設の整備・改修		○	
備品等の維持管理	管理責任		○
	所有権	○	
施設の使用許可等			○
施設の目的外使用許可		○	
利用料金の徴収			○
減免の決定			○
第三者への賠償			※ <sup>2</sup> ○
災害時対応	現場対応		○
	指示	○	
事故、火災等による施設の復旧		※ <sup>3</sup> 協議事項	
天災その他不可抗力による施設の復旧		○	

※<sup>1</sup> 原則として市の負担としますが、協議のうえ指定管理料の範囲内で指定管理者負担となる場合があります。

※<sup>2</sup> 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者及び周辺住民等に損害を与えた場合が対象となります。

※<sup>3</sup> 事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとしします。

・指定管理者が負担するものの内、指定管理の継続に重大な影響を及ぼす

事案については、その都度協議します。

・本責任の分担のほか疑義のあるものについては、その都度協議します。

## (2) 業務の再委託

指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の管理運営を効率的に行う上で必要と思われる業務については、掛川市と協議の上、業務の一部を他の者に委託することができます。

## (3) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

① 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には速やかに掛川市に報告しなければなりません。

② 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はその恐れがあると認められる場合は、掛川市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、掛川市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

③ 指定管理者の指定を取り消され、掛川市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うこととなります。

## (4) 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、以下の法規を遵守しなければなりません。

① 地方自治法

② 遠州南部とうもんの里総合案内所条例、同条例施行規則

③ 掛川市個人情報保護条例

④ 掛川市行政手続条例

その他関係する法規がある場合は、それらを遵守することとします。

## (5) 事業実施状況の監視及び指導

掛川市では、指定管理者制度導入施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、掛川市は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取り消しを行うことがあります。

### 実施方法

① 指定管理者は、利用者アンケートを定期的の実施し、その集計結果等を掛川市へ報告します。また、指定管理者は、その結果に基づいた自己評価を行い必要な措置を行います。

② 指定管理者は、年度終了後、施設の管理に関する報告書（事業報告書）を掛川市に提出します。

③ 指定管理者は、管理業務又は経理の状況等に関し定期報告書（毎月又は四半期毎。報告時期は協定書で定めます。）を掛川市に提出します。

④ 指定管理者は、管理する施設において災害、事件・事故等があった場合は、掛川市に随時報告を行います。

- ⑤ 掛川市は、指定管理者からの各種報告の内容を確認し、必要な措置を行います。また、定期的又は随時、担当職員による現地調査を実施し、指定管理者への指示等必要な措置を行います。
- ⑥ 掛川市は、毎年度終了後、管理運営状況をまとめその評価を行います。
- ⑦ 掛川市は、管理運営状況評価書を市ホームページで公表します。
- (6) 業務の引き継ぎについて  
指定期間の終了、もしくは指定の取り消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるよう協力していただきます。

## 21 募集スケジュール

- |              |                          |
|--------------|--------------------------|
| (1) 募集要項の配布  | 平成23年10月5日(水)～10月26日(水)  |
| (2) 募集説明会の開催 | 平成23年10月13日(木) 午後1時30分から |
| (3) 質問の受付    | 平成23年10月14日(金)～10月19日(水) |
| (4) 申請の受付    | 平成23年10月14日(金)～10月26日(水) |
| (5) 選定結果の通知  | 平成23年11月末までに通知します        |
| (6) 指定管理者の指定 | 平成23年12月                 |
| (7) 協定書の締結   | 平成24年1月                  |

## 22 問い合わせ先

掛川市環境経済部 農林課

〒436-8650 掛川市長谷一丁目1番地の1

電話 0537(21)1147 FAX 0537(21)1212

電子メール norin@city.kakegawa.shizuoka.jp

担当者 農産振興係 大石・高野

遠州南部とうもんの里総合案内所

指定管理者の業務等に関する仕様書

平成23年10月

掛川市 環境経済部 農林課

## 目 次

第1 遠州南部とうもんの里総合案内所の基本方針	3
第2 総合案内所の運営に関して行わなければならない業務の基準	5
1 基本事項	
(1)施設の管理対象諸室	
(2)総合案内所の開館時間・休館日・施設点検日	
(3)入館料と研修室の使用にかかる使用料	
(4)受付業務	
2 広報と各種情報の提供	
3 その他業務	
(1)急病・緊急時の対応業務	
(2)遺失物・拾得物の処置・保管業務	
第3 総合案内所の管理に関して行わなければならない業務の基準	8
1 建築物保守管理業務	
2 設備機器管理業務	
(1)設備保全業務	
(2)日常点検業務	
(3)定期点検・整備業務	
(4)立会い業務	
3 清掃業務	
(1)日常業務	
(2)定期清掃	
4 備品管理業務	
(1)備品の管理	
(2)備品台帳	
5 保安警備業務	
(1)緊急時の業務	
(2)盗難・事故等への対応業務	
6 外構・植栽管理業務	
7 駐車場管理業務	
8 廃棄物処理業務	

<b>第4</b>	<b>自主事業として行わなければならない業務の基準</b>	…………… 11
1	体験事業	
2	各種講座・集会等の企画開催事業	
<b>第5</b>	<b>自主事業として行うことの可能な業務の基準</b>	…………… 11
1	地産地消・食文化伝承事業	
2	自動販売機等の設置	
3	その他事業	
4	改修工事	
<b>第6</b>	<b>その他の業務の基準</b>	…………… 12
1	事業計画書の作成	
2	事業報告書の作成	
	(1)月次報告書の作成	
	(2)四半期事業報告書	
	(3)年間事業報告書	
3	自己評価	
	(1)モニタリングの実施	
	(2)施設の管理運営に対する自己評価	
4	市が実施する業務への協力	
5	その他日常業務の調整	
<b>第7</b>	<b>その他</b>	…………… 13
1	関係機関との連絡調整業務	
2	モニタリング及び実績評価	
	(1)モニタリングの実施	
	(2)実績評価の実施	
	(3)基準が低下した場合の措置	
3	指定期間終了時の引継業務	
4	保険及び損害賠償の取り扱い	
5	諸届	
6	サービス	
7	関係法令の順守	

## 第1 遠州南部とうもんの里総合案内所の基本方針

### 1 目標 ～農がある心豊かに暮らせるまちづくり～

物質的な豊かさを追い求めた時代が終わった今日、人々の価値観は多様化し、質の向上、心の豊かさを求めています。遠州南部地区は産業のまちでも観光のまちでもなく、日々の暮らしのそばに田園風景がある“田園のまち”です。農業と共に暮らしてきた歴史によって築かれた、農業と自然と文化が融和する生活空間となっています。

このような人々の意識の変化や地区の特徴を踏まえ、遠州南部とうもんの里総合案内所を拠点施設として、農業がつくり出した田園空間を保全し、個性として活かし、心の豊かさを実感できる居住空間をつくることを目標とします。

### 2 課題 ～「とうもん風土の保全」と「郷土愛の育成」～

心豊かに暮らすためには、心を豊かにする環境と豊かさを感じる心が必要です。本地区には、一面に広がる稲面（とうもん）、めだかやコスモスなど身近な自然、命山や囲堤など風や水との闘いの歴史、伝統の味や祭り等々、地区の人々の暮らしによって築かれた「心豊かにする環境」が残されています。しかしこれらの環境は多くの住民にとっては当たり前前の存在であり、魅力に気づかれず、意識すらされずにいます。また、都市化が進むなか徐々にその魅力は失われており、“継承の危機”にさらされています。

“農がある心豊かに暮らせるまちづくり”のためには、失いつつある心豊かにする環境＝「とうもん風土」の保全と、豊かさを感じる心＝「郷土愛」の育成が必要とされています。

### 3 戦略 ～とうもん文化の伝承～

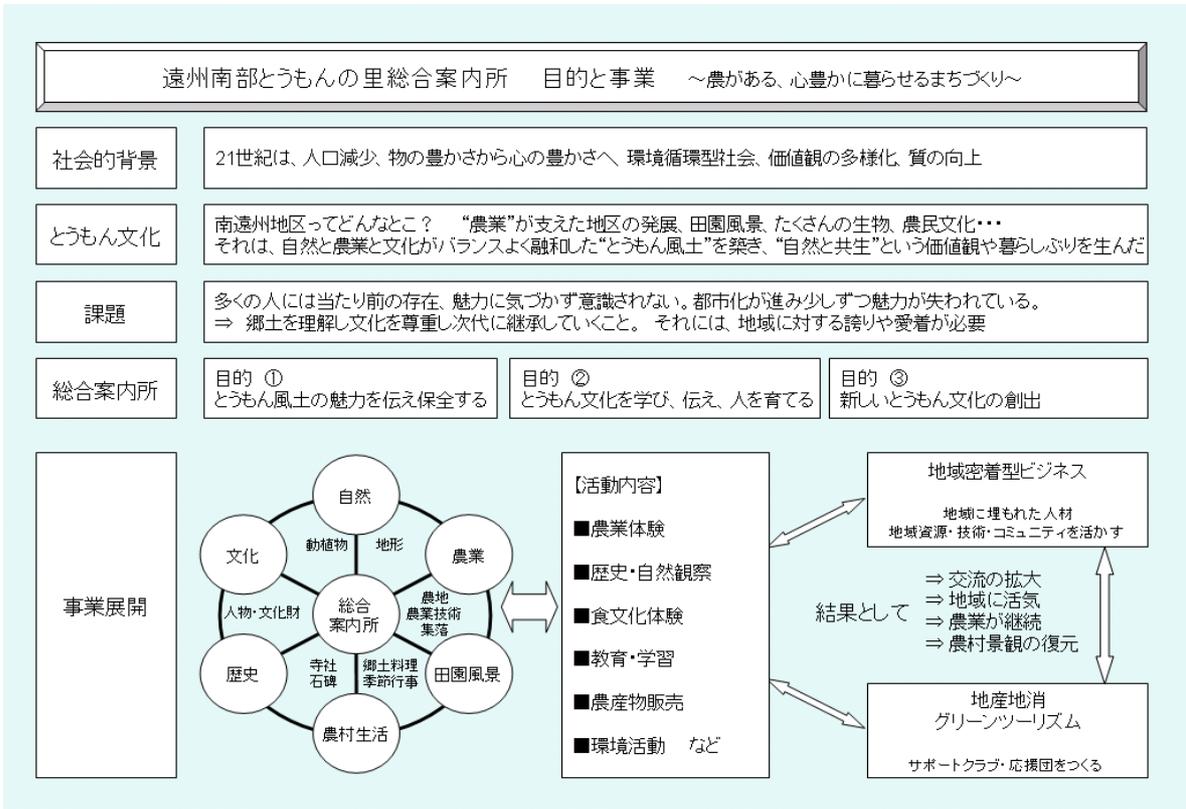
とうもん風土を保全し郷土愛を育成するためには、そこに暮らす一人でも多くの人々に、とうもん風土の魅力を知ってもらい、愛着を感じてもらうことが必要です。また、人々の地域の良いところを守りたいという思いを活動につなげ、広めていくことが必要です。

そこで、地区全体を屋根の無い博物館とみなし、有形無形の地域資源を展示物として、その場で保存・展示するオープンミュージアムづくりを推進します。

このオープンミュージアムは、観光を目的とした展示物を見て回るだけの場ではなく、地域に暮らす人々が、とうもん風土の魅力を知り、自由な発想と創意工夫でその保全につながる様々な活動を行う“住民のための舞台装置”でもあります。

とうもん風土の保全は、単に資源や環境を残すだけでできるものではなく、その根底にある“自然と共存しながら生きる”という価値観や暮らしぶり＝「とうもん文化」を伝承することが重要です。

<事業展開のイメージ>



## 第2 総合案内所の運営に関して行わなければならない業務の基準

### 1 基本事項

#### (1) 施設の管理対象諸室

主な管理対象諸設備は下記のとおりである。対象設備について、それぞれの管理の基準に従って管理を行うこと。

所在地	掛川市山崎 233 番地
敷地／床面積	5,889.10 m <sup>2</sup> ／380.00 m <sup>2</sup>
構造	鉄骨 1 階、一部木造 2 階（とうもん檜）
開設年月日	平成 19 年 4 月 1 日
施設内容	会議・研修室、体験加工施設、特産品展示スペース、事務室 倉庫、イベント広場、芝生広場、せせらぎ水路、駐車場

#### (2) 総合案内所の開館時間・休館日・施設点検日

原則として本施設の開館時間・休館日は、下記のとおりである。

開館時間	午前 9 時から午後 5 時まで ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て開館時間を変更することができる。
休館日	火曜日（その日が国民の祝日に関する法律第 3 条各項の休日に当たるときは、直後の休日以外の日） 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日まで ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更することができる。
施設点検日	施設点検日は原則休館日に設定すること。

※ なお、上記に係わらず市が臨時的に修繕や点検等が必要と判断した場合や、選挙等の特殊な事情により施設を利用する必要性が生じた場合には、市が利用を制限する場合がある。ただし、利用を制限する場合であっても、後述する維持管理業務は実施すること。

(3) 入館料と研修室の使用にかかる使用料

施設の入館料は無料とする。また、研修室については、指定管理者が実施する施設の目的のための事業で研修室を使用していない場合にあっては、条例に基づく使用許可により貸出をする。

施設入館料	無料
研修室の使用料	午前 9 時から正午まで
	冷暖房未使用 1,050 円
	冷暖房使用 1,570 円
	午後 1 時から午後 5 時まで
	冷暖房未使用 1,050 円
	冷暖房使用 1,570 円

(4) 受付業務

午前 9 時から午後 5 時までを問い合わせ等の受付時間とする。その他、来館者等の応接・案内、障害者・高齢者の来館者の補助及び案内を行う。

- ・窓口等による研修室の使用申請の受け付け、使用許可、納付書の発行を行う。
- ・責任者を置き、受付等、利用者へのサービスに十分対応できる人員体制を確保する。

<使用受付までの流れ>

- ①指定管理者による事業計画（案）の提出 (1 月末)
- ②事業計画（案）にかかる市との調整 (2 月)
- ③行政機関による優先利用日程の決定 (3 月)
- ④指定管理者による事業計画の確定 (3 月末)
- ⑤研修室の使用許可申請受付 (4 月～)

## 2 広報と各種情報の提供

指定管理者は、施設の P R や情報提供のために、以下の例を参考に必要な媒体の作成、配布等を行うこと。また、各種情報の収集や提供を、関係市・県と連携して実施すること。

- ・インターネットのホームページの開設、更新等。(関係市、県と連携すること)
- ・施設案内リーフレットの作成・配布
- ・必要に応じて、活動情報誌等、各事業のチラシ等の作成・配布
- ・事業概要等、本施設の業務等を紹介する資料の作成・配布
- ・各種サークル・団体等の情報の収集と提供
- ・各種イベント等の情報収集と提供
- ・電話等での問い合わせへの対応
- ・来館者及び見学者への応接等

### 3 その他業務

#### (1) 急病・緊急時の対応業務

本施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

##### ア けが等の対応

- ・施設内及び体験事業等で起こったけが等については、速やかに応急措置を行うこと
- ・けが人の住所・氏名・連絡先等、事故報告書を作成するに必要な事項を、本人又は引率者から聴取すること。
- ・応急措置を施したうえで、なお病院での診察が必要な場合には、病院で診察を受けるよう適切に指導すること。
- ・各種事業、自主事業や施設設備不備等で起こった事故で病院に行く場合（含む救急車）は指定管理者が同行すること。
- ・事故が施設側の瑕疵に起因する場合、あるいは重症事故の場合は、応急措置あるいは病院搬送後、速やかに市に連絡すること。時間外や休業日の場合は、緊急連絡網により確実に連絡すること。
- ・事故報告書を作成し、市へ報告すること。

##### イ 緊急時の対応

指定管理者は、災害緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。また、災害等の緊急事態が発生した場合には、市にその旨を連絡すること。また指定管理者は、災害等に市が緊急に、防災拠点、避難場所等として本施設を使用する必要があるときは、市の指示により、優先して応援部隊、避難者等を受け入れることとする。

#### (2) 遺失物・拾得物の処置・保管業務

施設内で遺失物、拾得物を発見した場合は、拾得物管理表に記入し保管・処理する。

### 第3 総合案内所の管理に関して行わなければならない業務の基準

#### 1 建築物保守管理業務

指定管理者は、本施設を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、仕上げ材の等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

小破修理が必要な場合は、1件当たり20万円（消費税別）を上限として指定管理者が修繕費を負担して修繕を行うこと。簡易な修繕の範囲を超える場合は、市と別途協議するものとする。

また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に務めること。建築物等の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

なお、指定管理者は、あらかじめ次年度に必要となる施設の保全計画を作成し、市に提出すること。

#### 2 設備機器管理業務

指定管理者は、施設の設備の機能を維持するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できる環境を提供すること。

業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には適切な方法により対応するとともに、市へ報告すること。

##### (1) 設備保全業務

###### ア 手入れ

各設備機器に対して定期的な潤滑油の給油、周期的な消耗品の取替え及び粉塵等の除去・清掃を行い初期の性能を維持すること。

###### イ 応急措置

設備機器等に異常を発見し、応急措置をする必要があるときは、その波及被害を防止するため、常備する工具等を用いて処置すること。

###### ウ 修理業務

日常業務に支障をきたさない程度の部品交換等の小修理を行うこと。

##### (2) 日常点検業務

各設備の日常の機器運転管理、点検、整備を行うこと。また正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

##### (3) 定期点検・整備業務

各設備に対して法定点検及び初期性能・機能保持のため年1回以上の外観点検、機能点検、動作試験、整備業務を行うこと。その際に必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。また、点検及び機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

#### (4) 立会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立ち入り検査、及び専門業者の作業に対して立ち会うこと。

### 3 清掃業務

指定管理者は、本施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常及び定期的な清掃を実施すること。

#### (1) 日常清掃

指定管理者は、管理区域にかかる箇所について日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。清掃回数等の条件は、指定管理者が利用頻度に応じて適切に設定すること。特に体験加工室、便所等の水周りについては、衛生等に注意すること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。

#### (2) 定期清掃

指定管理者は、管理区域において日常清掃では実施しにくい箇所の清掃等を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。

### 4 備品管理業務

#### (1) 備品の管理

指定管理者は、施設の運営に支障をきたさないよう備品の管理を行うこと。その他利用者が使用する備品については、日常的に点検し不具合により事故が起きないように管理すること。なお、維持管理に要する費用に見込んでいる備品を購入した場合、備品は市に属するものとし、それ以外に指定管理者が管理に必要として調達した備品は、指定管理者に属するものとする。

#### (2) 備品台帳

指定管理者は備品台帳を作成し、備品の管理を確実にを行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数等を必ず含むこと。なお、備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐える物品をいう。

### 5 保安警備業務

指定管理者は、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の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守るために、保安警備業務を適切に行うこと。

- ・ 事故、犯罪、災害等から施設利用者を適切に保安できる状態とする。
- ・ 施設利用者の入退室等を適切に管理できる状態とする。
- ・ 閉館時間中の機械警備を確実に実施する。

(1) 緊急時の業務

火災・盗難等の事故の発生又はそのおそれがある場合は、警察・消防に通報連絡を行うとともに被害を最小限に食い止め非常事態に適合した迅速かつ正確な緊急措置を講じること。

ア 現場における消火活動、負傷者の救護その他一時処置

イ 人命尊重を優先し、適切なる避難誘導、群衆整理、その他必要な処理

ウ 火災・盗難等の併発的被害の防止

(2) 盗難・事故等への対応業務

事故の発生状況を把握し、警察への通報を行うとともに速やかに市へ事故報告を行うこと。

6 外構・植栽管理業務

指定管理者は、敷地内における施設の外構の清掃及び地面、施設附属物等の維持管理を行うこと。また、敷地内の植栽の管理（落ち葉の清掃、倒木の処理、剪定、施肥、刈り込み、害虫駆除、除草、草刈、中低木管理、高木管理）を行うこと。

- ・ 散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草、草刈を計画的に行い、適切な緑樹の状態を維持すること。
- ・ 業務の実施にあたっては、施設の利用に影響のないように実施すること。

7 駐車場管理業務

指定管理者は、敷地内の駐車場の管理を行い、車両の監視及び誘導等を適切に行い、利用者が円滑に利用できるよう必要な指導、助言を行うこと。また、調整池を兼ねた駐車場にあっては、降雨による事故の発生のおそれがある時は、利用車両に対し車の移動を指示し、車止め等による利用制限措置をとること。

8 廃棄物処理業務

施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、掛川市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化すること。

## 第4 自主事業として行わなければならない業務の基準

自主事業とは、指定管理者が施設の設置目的の範囲内で市の承認を得て、自らの予算と責任において展開する事業をいう。

なお、事業の実施に際し、各種助成金、協賛金等を活用できるものとする。

### 1 体験事業

指定管理者は、本施設及び遠州南部地区の有効な活用と魅力を伝えるため、農業・自然・農村生活・歴史・文化・食・環境等の体験事業を企画・実施しなければならない。なお、企画にあたっては、社会の変化、利用者のニーズを的確に把握し、市民が広く参加できる内容とすること。

### 2 各種講座・集会等の企画開催事業

指定管理者は、本施設を有効に活用し、遠州南部地区の魅力を伝え、学ぶ場を提供するため各種講座・集会等を企画・実施しなければならない。

## 第5 自主事業として行うことの可能な業務の基準

### 1 地産地消・食文化伝承事業

指定管理者は、遠州南部地区の農業や農村をPRする手段のひとつとして、農産物・加工品等や、遠州南部地区の食文化を伝えるための食事、飲み物等の提供を行うことも可能とする。ただし、農産物・加工品等、食事、飲み物等の提供方法、料金等は指定管理者が定め、予めその内容を市に提出し、承認を得ること。

ただし、体験加工室については、施設利用者の体験利用を主として活用すること。

また、保健所の許可手続きや必要となる設備の設置等は指定管理者が行うものとする。

### 2 自動販売機等の設置

指定管理者は、目的外使用許可により自動販売機等を設置することができる。ただし、酒類及びタバコは除く。また、市が定める規定に基づき使用料を市に納付すること。

### 3 その他事業

指定管理者は、上記事業のほか、施設の利用促進、利便性向上等を考慮し他事業を提案し、市の承認を得て実施することができる。その際に市が定める規定に基づき使用料を納付する場合がある。

### 4 改修工事

指定管理者は自らの負担で、施設の改修・内装工事を行うことができる。ただし工事前はその内容について市の承認を得ること。また指定管理終了時に、指定管理者の負担により現状に復することを原則とする。

## 第6 その他の業務の基準

### 1 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度当初に事業計画書を作成し、市に提出すること。また、前年度の1月末日までに次年度事業計画（案）を作成し市に提出し、内容について市と調整を図ること。記載する内容は次のとおり。

- ・事業計画及び収支予算

### 2 事業報告書の作成

指定管理者は、事業報告書を作成すること。事業報告書は、期末月の翌月末までに市に提出すること。事業報告書に記載する内容は以下のとおりとし、書式は市と指定管理者で協議のうえ定める。

#### (1) 月次事業報告書

- ア 利用実績（利用者数、各種収支、体験・教室参加者数、使用料金等）

#### (2) 四半期事業報告書

- ア 利用実績（利用者数、各種収支、体験・教室参加者数、使用料金等）
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 利用状況分析報告書等

#### (3) 年間事業報告書

- ア 利用実績（利用者数、各種収支、体験・教室参加者数、使用料金等）
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 利用状況分析報告書等
- エ 収支決算書等
- オ 自己評価

### 3 自己評価

指定管理者は、以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について市に報告すること。

#### (1) モニタリングの実施

指定管理者は、利用者の利用状況や意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを実施すること。また、利用者から聴取する意見や満足度等の項目は、市と協議して定めること。

#### (2) 施設の管理運営に対する自己評価

指定管理者は、利用者モニタリングにより得られた結果をもとに、定期的に施設の管理運営に対する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ市へ提出すること。

- 4 市が実施する業務への協力  
指定管理者は、必要な範囲において市が実施する業務に協力すること
- 5 その他日常業務の調整

## 第7 その他

- 1 関係機関との連絡調整業務  
指定管理者は、市が出席を要請した会議等には出席をすること。  
また、関係市連絡調整会議等へ出席し、関係機関との連絡調整を図ること。
- 2 モニタリング及び実績評価  
市は指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施する。なお、実績評価は、審査委員会において実施する。
  - (1) モニタリングの実施  
市は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを行う。
  - (2) 実績評価の実施  
市は指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、審査委員会による実績評価を実施する。
  - (3) 基準が低下した場合の措置  
実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行い、それでも改善が見られない場合、協定を解除することがある。
- 3 指定期間終了時の引継業務  
指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑且つ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- 4 保険及び損害賠償の取り扱い
  - ・ 建物総合損害共済（火災保険等）については、市が加入する。
  - ・ 施設賠償保険、第三者賠償保険等については、指定管理者が加入する。
  - ・ 施設及び設備の設置に起因する損害又は傷害に対する賠償については市がその責を負う。
  - ・ 施設及び設備の管理に起因する損害または傷害に対する賠償においては指定管理者がその責を負う。

5 諸届

飲食物の販売など、諸届を必要とする場合には、指定管理者が手続きを行うものとする。

6 服務

遠州南部とうもんの里総合案内所に従事する職員は、利用者に施設職員とわかるように名札を着用する。

7 法令等の順守

この施設の管理にあたっては、日本国法令、遠州南部とうもんの里総合案内所条例及び遠州南部とうもんの里条例施行規則を順守するものとする。また、業務上知り得た個人情報については、掛川市個人情報保護条例に準じ、その保有する個人情報の取り扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止について必要な措置を講じなければならない。