

## 桶川市べに花ふるさと館指定管理者業務仕様書

桶川市べに花ふるさと館（以下「べに花ふるさと館」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、桶川市べに花ふるさと館設置及び管理条例（以下「条例」という。）及び桶川市べに花ふるさと館管理規則（以下「規則」という。）によるもののほか、この仕様書によります。

### 1 管理の基準

#### (1) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領した文書等は、市の文書事務に関する諸規定に基づいて、別途文書の管理に関する規程等を定め、適正に管理・保存してください。また、指定期間終了時には、市の指示に従ってください。

#### (2) 物品等の帰属、管理等

##### ① 物品等の帰属

- ア 備付けの物品等や市が購入し、委託した物品等については市に帰属します。
- イ 指定管理者が指定管理料で購入した物品等は、市に帰属します。
- ウ 施設及び市に帰属する物品を修繕した場合、その修繕部分は市に帰属します。
- エ 指定期間中に業務の必要に応じ、指定管理者が自らの費用で購入した物品等、又は持ち込んだ物品等については、指定管理者に帰属するものとし、市の物品等と区別がつくように管理し、指定期間終了後は原則、指定管理者が引き取るものとしません。

##### ② 物品等の管理

指定管理者は、物品等を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、市に帰属するものについては、桶川市財産規則（昭和39年桶川市規則第9号）に基づき管理することとします。

##### ③ 物品等の処分

- ア 指定管理者は、市に帰属する物品等のうち、桶川市財産規則に規定する備品に該当するものについて、備品台帳等を備えてその保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等の異動について随時、市に報告してください。
- イ 指定管理者は、市に帰属する物品等に処分等の異動があったときは、その都度市に報告し、承認を得てください。

##### ④ 物品等現在高の報告

指定管理者は、市に帰属する物品等について、帰属の主体ごとに取りまとめ、各年度末の台帳現在高と照合の上、指定された日までに市に報告してください。

(3) 指定管理者と市との役割分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次のとおりとします。

項 目	指定管理者	市
施設（設備、備品を含む。）の保守点検（※）	○	
施設（設備、備品を含む。）の維持管理（植栽管理、清掃を含む。）	○	
安全衛生管理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
施設の火災共済保険加入		○
包括的な管理責任		○
※ 特に各設備の回転機、摺動部等は定期的に点検、必要な保守を行い、動作に支障の無いようにしてください。		

※ その他の指定管理者の役割

- ・指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に管理する義務を負います。
- ・指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに桶川市に報告しなければなりません。

(4) 委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ市長の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

(5) 賠償責任と保険の加入

指定管理業務の実施に当たり、市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害については、施設設置者である市が賠償責任を負いますが、指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害については、指定管理者が損害責任を負います。このいずれの理由にもよらない事故により第三者に与えた損害に対する賠償責任については、市及び指定管理者で協議することとします。

また、指定管理者に起因する火災等による施設の損壊についても、市は指定管理者に対して損害を請求することができます。

以上のことから、指定管理者は想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入してください。

(6) その他

- ① 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めてください。
- ② 指定管理業務の実施に当たり、市内中小企業者の受注機会の増大と市内中小企業

に配慮した物品等の調達に努めてください。

③ 指定管理業務の実施に当たり、省エネルギーの徹底と環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めてください。

④ 健康増進法の一部を改正する法律（平成30年法律第78号）に基づき、館を始め敷地内はすべて禁煙としてください。

※ 管理の基準に関する詳細は、市と指定管理者が協議の上、協定で定めます。

※ 管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

## 2 管理業務の具体的な内容

(1) 施設管理に関する業務については**資料3**を、施設の改築や修繕等の実施区分については**資料4**を参照してください。

(2) 指定事業等について

① 募集要項 2(7)施設の沿革を参考に、施設設置の趣旨を反映させた事業の計画をしてください。

② 長年、べに花ふるさと館において実施してきた事業を尊重しながら、べに花ふるさと館のブランドの維持、向上につながる事業提案となるよう、計画してください。

③ べに花ふるさと館は、毎年6月に開催されるべに花まつりのメイン会場となる場合がありますので、今後も市と協議の上、事業の実施について御協力いただく場合があります。

(3) 施設利用申込受付等について

① 利用の許可、変更、許可の取消しに関する業務等

- ・利用者の申請受付などの業務
- ・利用の際の受付簿の管理
- ・減免対象者の利用登録の管理
- ・各種自主事業の受付等

※ 市及び市教育委員会主催事業並びに指定管理者の指定事業及び自主事業等で施設を利用する場合、一般の利用申込み開始日より優先して受付をする取扱いをさせていただきます。

② 利用料金の納入、減免、還付に関する業務等

- ・減免対象者の確認
- ・利用料金の徴収、還付及び納入管理

※ 官公庁が施設を利用する場合の利用料金の支払いについては、請求書払いによる取扱いをするものとします。

(4) その他必要と認められる業務等

※ 業務内容に関する詳細は、市と指定管理者が協議の上、協定で定めます。

(5) 人員配置

人員配置の令和5年度実績（令和5年4月時点）は、次のとおりです。

業務内容	人数
館長	1名
副館長	1名
主任	2名
厨房係リーダー、客席係リーダー、麺工房係リーダー	各1名
厨房係員	8名
客席係員	5名
麺工房係員	4名
受付員	4名
清掃員	4名
売店員	2名
合計	34名

(6) 食品衛生責任者

食品衛生法施行条例（平成12年埼玉県条例第22号）の規定により、食品衛生責任者を設置してください。

(7) 防火管理者

① 消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項の規定により、べに花ふるさと館の防火について定める防火管理者の選任を指定管理者に委任するものとし、指定管理者は、その職員であって資格を有する者のうちから防火管理者を選任するものとし、

② 指定管理者は、選任した防火管理者に次に掲げる業務を行わせるものとし、

- ア 消防計画の作成、変更
- イ 消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施
- ウ 消防の用に供する設備、消防用水または消火活動上必要な施設の点検及び整備
- エ 火気の使用又は取扱いに関する監督
- オ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理
- カ 前各号に掲げるもののほか、防火管理上必要な業務

(8) 電話、インターネット等の契約

次に掲げるものについては、指定管理者の契約としてください。

- ア 電話、インターネット、wi-fi等各種通信サービス
- イ 見る味講座におけるキャッシュレス決済サービス
- ウ 第二駐車場（2, 205㎡）
- エ 畑（べに花ふるさと館前）及び同地でのべに花の栽培委託に関するもの
- オ その他、市及び指定管理者が必要と認めるもの

3 運営の実績とそれに要する経費等

(1) 運営管理、事業及び利用料金収入等の実績

過去4年間（令和元年度～令和4年度）の運営管理、事業及び利用料金収入等の実績（指定管理委託料含む）については**資料5-1～4**を、条例で定める利用料金の上限額については**資料6**を参照してください。

(2) 利用料金の減額又は免除

次の各号に該当する場合は、規則第9条の規定に基づき、利用料金を減額又は免除していただきます。

① 次の団体が条例第2条に関する事業で利用するとき 免除

ア 桶川市

イ 桶川市教育委員会

② 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に定める市内の学校が、教育課程に基づく学習活動を目的として利用するとき 免除

③ 指定管理者が利用するとき 免除

④ 鴻巣市、北本市が条例第2条に規程する業務に関する事業で利用するとき 5割減額

⑤ 災害その他緊急事態の発生により、応急施設として短期間利用する場合 免除

※ 令和6年4月からは、市から社会福祉団体として認められた団体が使用する場合の利用料金の減額、又は免除規定を設ける予定となっています。

4 指定管理料に関する事項

(1) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理者の請求に基づき四半期ごとの支払いを基本とします。なお、支払い時期、支払い額は、年度協定の定めに従うものとします。

(2) 指定管理料に含まれるもの

① 指定事業運営費（人件費を含む）

指定事業に係る経費とします。ただし、指定事業の講座料収入等を差し引いた額とします。

なお、自主事業に係る経費（人件費、公課費を含む）に指定管理料を充当することはできません。

② 施設管理費

指定管理施設の維持管理に要する経費で、次に掲げるものとする。

ア 消耗品費（被服費は含まない）

イ 修繕費（修繕の実施区分は、**資料4**のとおり）

ウ 消耗什器備品費

エ 手数料

オ 設備保守点検や清掃・警備業務などの委託料

カ 使用料及び賃借料

- キ 保険料（賠償保険）
- ク 公課費
- ケ 人件費
- コ その他、指定管理施設の維持管理に必要な費用

## 5 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おそれが生じた場合には、速やかに市に報告すること。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、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、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (4) (2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、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、指定を取り消された指定管理者は、市に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。市が指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じた場合において指定管理者に損失が生じても、市はその補償の責めを負わないものとします。
- (5) 市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

## 6 書類における留意事項

事業計画書（条例第5条第1号）について、施設の設置目的を効果的に達成し、効率的に運営できることが確認できる内容として以下の項目を記載の上提案してください。

### (1) 指定管理業務を行う基本方針等

べに花ふるさと館を管理運営する心構え、基本方針、コンセプト（市民の平等利用の確保や、効果的かつ効率的で施設の設置目的に沿った運営の方針、べに花ふるさと館のブランドの維持・向上に対する考え方など）を記述してください。

### (2) 管理執行体制

人員配置、雇用者数、業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保（非常勤等の臨時雇用の職員を含む。）及び職員の研修計画の考え方等、管理執行体制の基本的な考え方について提案してください。

### (3) べに花ふるさと館の現状認識と将来展望等

(4) 指定事業及び自主事業計画

べに花ふるさと館の施設の目的を達成できるよう、広報計画や参加者の増加策なども含めた事業の提案をしてください。

(5) サービスを向上させるための方策

(6) 利用者等のニーズの把握及び実現策

具体的なニーズの把握の方法と、その実現方策の考え方を記述してください。

(7) 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

利用者からの苦情や不満、トラブルに対する具体的な解決方法や体制について提案してください。

(8) 個人に関する情報の取扱いについての基本方針

べに花ふるさと館を管理運営していく過程において、取得した個人に関する情報の保護、適切な管理が要求されます。その取扱いについての情報管理体制や基本的な方針について提案してください。

(9) 危機管理に対する方針

多くの市民が利用する場所である以上、防災や防犯、その他緊急時の対応などについて、十分対応できる体制が必要ですが、その基本方針について提案してください。また、べに花ふるさと館は桶川市地域防災計画に基づく指定避難所に指定されていることから、災害発生時の対応についても記載してください。

(10) 利用料金設定の考え方

べに花ふるさと館の利用料金の額については、指定管理者が条例の範囲内において市長の承認を得て決定するものです。適切な料金の設定についての基本的な考え方について提案してください。

(11) 指定期間5年間の計画

施設来場者数（施設利用人員数を含む）予測と収支計画を提出してください。収入については、講座料収入、利用料金収入等の予測及び指定管理料見込額を計上してください。支出については、指定事業運営費、自主事業運営費及び施設管理費ごとに所要額を計上してください。なお、自主事業を実施する場合は、指定事業と独立した収支計画を提出してください。また、消費税率及び地方消費税率については、10%で計算してください。

(12) 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」

べに花ふるさと館の効果的、効率的管理及びサービス向上の観点から、自己評価が必要になりますが、その基本的な考え方について提案してください。

(13) 施設・設備の維持管理計画

施設を快適かつ安全に利用してもらうための清掃や設備の保守点検、警備など維持管理計画について提案してください。

(14) 情報公開

桶川市情報公開条例（平成8年桶川市条例第15号）第25条第2項の規定に基づき、

実施する情報公開のための情報公開規程等を提案してください。

(15) 環境への配慮

(16) その他の提案

上記以外で、施設の設置目的を効率的、効果的に達成する方法等がありましたら積極的に提案してください。

## 7 その他

(1) 駐車場

多数の来館者が見込まれるイベント等の事業の開催時には、べに花ふるさと館が賃借している第二駐車場をはじめ、他5か所の管理地を必要に応じて活用し、近隣住民等への配慮も行いながら、安全で円滑な事業の遂行を図ってください。

第二駐車場及び他5か所の管理地については、指定管理者による適切な管理を行ってください。なお、いずれも市による利活用等の検討状況により、指定管理期間中に駐車場用地としての利用が停止となる可能性があります。

※ 駐車場及び管理地の位置については資料7のとおり

(2) 案内看板

市内に7か所に設置されているべに花ふるさと館の案内看板については、指定管理者による適切な管理を行ってください。

※ 案内看板の設置箇所については資料8のとおり

(3) 情報発信

テレビや新聞等のマスコミ、その他機関紙、情報誌などで、市及びべに花ふるさと館の情報を発信、紹介する場合には、適宜、市及び関係機関と協議を行い、情報内容の確認等を行ってください。

また、その媒体で取り上げられる情報は、事前に市に報告をするとともに、事後、確認が取れたものについても、適宜、市に報告を行ってください。

(4) 調査照会

市の関係各課をはじめ国や県等から、施設の運営や消防・防災、環境、省エネへの取組等に対する調査、照会が入ることがありますので、その際には迅速かつ適切な情報提供及び回答を行ってください。