

別紙 1 物産館管理運営業務仕様書

1. この仕様書に基づき管理する施設

施設の名称	鷹栖町物産館
施設の所在地	鷹栖町北 1 条 2 丁目 7 番 32 号
施設の概要	構造・規模 : 鉄骨造陸屋根平屋建 敷地面積 : 4,504.38 m ² 延床面積 : 本体 131.61 m ² +チャレンジショップ (規模未定) 本 体 : 売場、休憩室、倉庫、物品庫、風除室
平面図及び配置図	別紙 2 のとおり

2. 指定管理業務の期間

令和 7 年 10 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで。

3. 管理運営の基準及び業務内容

管理運営の基準及び業務内容の基本的項目は下記のとおりとする。ただし、具体的な内容は、鷹栖町と指定管理者が協議のうえ決定するものとする。

【管理運営の基準・内容】

(1) 施設の管理運営に関する業務	① 運営業務の基本事項 ・利用者に対して公平かつ適切なサービスの提供を行うこと。 ・利用者の安全対策を第一に運営すること。 ・利用者に対応する時は、明るい笑顔で挨拶し、親切・丁寧を心がけるよう努めること。 ・利用者のニーズを常に把握し、管理運営に反映するよう努めること。 ・町民コミュニティの構築を推進するため、憩いの場、交流の場として利用者に対する質の高いサービス提供を心がけ、自らの主催事業の企画開催や町内各種団体等の事業と積極的に連携を図ること。 ・施設内を清潔に保つとともに、光熱水費の節減に努めること。 ・施設、設備について、日常又は定期的に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全確保に努めること。 ・災害、事故時及び緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
-------------------	---

	②開館時間及び休館日 ・鷹栖町商業拠点施設設置及び管理に関する条例（令和 7 年条例第 2 号。以下「条例」という。）第 5 条の規定に基づき運営を行う。 ○開館時間 指定管理者において別に定める。 ○休 館 日 指定管理者において別に定める。
(2)特産品等の仕入、販売、精算等に関する業務	①特産品等の販売における基本事項 ・物産館を運営する団体として、町内事業者や各種団体と緊密に連携し、町との連絡調整を十分に図ること。 ・町内の特産品等を仕入、販売を行い、販路及び消費拡大を図ること。 ・町内企業、連携団体、姉妹都市等の商品取扱い、P R 等を図ること。 ・仕入先へ販売した商品の精算を適宜行うこと。 ②集落支援員の配置 ・事務局体制を強化するために、指定管理者の求めに応じ、集落支援員（過疎地域における集落対策の推進要綱（平成 25 年 3 月 29 日付け総行応第 57 号）に基づく）2 名を設置する。集落支援員の配置に係る経費（人件費、活動に要する経費）は、別途、町が負担して支援するものとし、詳細は町と指定管理者とで協議して決定する。なお、集落支援員を配置するにあたり、指定管理者は、集落支援員候補者の選考、集落支援員の労務管理、集落支援員の活動が円滑に進むように関係機関や住民との必要な調整を行うものとする。
(3)施設の維持管理に関する業務	①維持管理 ・利用者が安全かつ快適に利用できるようにするための施設の案内、秩序維持管理、利用の制限、衛生的環境の確保、火災・盗難・事故・事件等の予防等に努めること。 - 万一、事故（事件、事故、急病人やけが人など）発生時には、直ちに必要な措置を施すとともに、所轄の機関（警察、消防等）に連絡・通報するなど適切な事故処理を行うこと。また、速やかに鷹栖町に報告すること。 ・災害の発生が予想される時の施設の閉鎖等必要な措置を判断する体制を確立するとともに、万一の災害発生時には、利用者の安全確保、避難を優先し、適切な措置を講じること。また、速やかに鷹栖町に報告すること。 ・災害、犯罪その他緊急時における利用者に対する対応等について、対応マニュアルを作成すること。 ・利用者、来館者の急病、けが等に対応できるよう、町並びに近隣の医療機関・消防等と連携し、迅速かつ的確に対処すること。 ②人員確保 ・施設の管理運営に支障がないように、業務の総括管理責任者を配置するとともに、利用者対応要員、維持管理担当要員等を必要に応じて配置し、適切な管理体制を整備すること。なお、管理運営組織図を作成すること。

	③備品等 ・備品等については、現状のまま無償で貸与するが、破損補充、更新する場合は、事前に町と協議してから実施すること。 ・指定管理者は、備品台帳を作成し備品類を整理・管理するとともに、購入及び破棄する場合は、事前に町と協議してから実施すること。 ・指定管理期間中に施設の管理運営経費により購入した物品については、鷹栖町の所有に属するものとする。ただし、指定管理者の任意により購入または調達した備品は、原則として指定管理者の責任と費用で撤去・撤収する。 ④廃棄物等の処理 ・施設等の管理業務において発生したゴミについて、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び関係条令等に従い、適切に処理すること。なお、処理に当たっては分別を徹底し、リサイクルに努めること。また、処理までの間は衛生面にも十分注意を払うこと。 ⑤個人情報の保護 ・指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第 66 条第 2 項の規定により準用する同条第 1 項の規定により指定管理者が講ずる安全管理措置を確実に実施しなければならない。指定管理者が行う管理業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関し知り得た情報を漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。 ⑥関係法令の遵守 ・指定管理者は、次に掲げる法令等及び本募集要項を遵守しなければならない。 ○地方自治法、同法施行令ほか行政関連法 ○鷹栖町商業拠点施設設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則 ○鷹栖町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び同条例施行規則 ○鷹栖町個人情報保護条例及び同条施行規則 ○鷹栖町行政手続条例 ○労働基本法、労働安全衛生法ほか労働関係法規 ○消防法、同法施行令ほか消防関連法 ○廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び関係条令 ○建築基準法、同法施行令ほか建築関連法 ⑦保険の加入 ・指定管理者の責任に帰すべき理由により生じる損害賠償に対応するため、必要な場合は、適切な保険に加入すること。ただし、町では、次の保険に加入しています。 ○建物災害共済
(4)事業、イベント等の企画実施に関する業務	①物産館運営における基本事項 ・集落支援員を中心に地域や商工業の現状と課題の把握するため、住民や事業者ニーズの聞き取り等を行い、賑わい創出につながる事業、イベント等の企画運営に取り組むこと。

4. 業務内容の実施細目

●全般的事項

- ①鷹栖町商業拠点施設設置及び管理に関する条例（令和7年6月16日条例第2号）及び鷹栖町商業拠点施設設置及び管理に関する条例施行規則（令和7年6月16日規則第1号）に基づき管理及び運営を行うこと。
- ②管理体制や維持管理方法を工夫し、経費の節減に努めること。
- ③管理運営に係る収入・支出の経理は独立して行い、必要な帳簿を作成すること。
- ④利用状況及び管理業務の実施状況について、それぞれ日報等を備えて記録すること。
- ⑤利用促進対策を積極的に行うこと。
- ⑥団体等、利用者と積極的に連携した運営に努めること。
- ⑦町や関係機関が開催する物産館の利用促進に向けた協議や会議等に参加すること。

（1）施設の管理運営に関する業務

①清掃等

- ア．施設内の清掃、ごみ拾い等を実施すること。（適宜実施）
 - ・施設内の清掃等
（必要に応じて、窓ガラス、マット、床面のワックス塗装の実施）
 - ・駐車場の清掃等
 - ・施設全域のごみの収集

②軽作業

- ア．施設入口前の除雪を実施すること。

③点検等

- ア．施設の安全管理を実施すること。
- イ．施設利用者の利用に支障を与えない温度管理を実施すること。

④施設利用者等への支援・相談等に関する業務

- ア．各種問合せへの対応を行うこと。
- イ．要望や苦情、トラブル等への対応を行うこと。

（2）特産品等の仕入、販売、精算等に関する業務

- ア．町内の特産品等の仕入、販売を行うこと。仕入先への精算は適宜行うこと。
- イ．町内企業、連携団体、姉妹都市等の商品取扱い、PR等を図ること。
- ウ．必要に応じて販売に必要な許認可取得、研修受講を行うこと。

（3）施設の維持管理に関する業務

- ア．施設内の自動ドア、電気設備、空調機器、給排水設備等については、法令を遵守した点検又は良好な維持管理及び、故障時には速やかに修理を行うこと
- イ．空調等の保守管理や修繕に必要な知識や技術を有しない場合は、町と協議し、承認を得て、一部を専門業者に委託する等して、機能と清潔の保持に努めること
- ウ．一件あたり10万円以上の経費がかかる修繕は町と協議を行った上、町で負担する。10万円未満の修繕は指定管理者が負担する。ただし、年間を通じた修繕費の指定管理者負担額が多額になる場合には、指定管理者と町が協議の上、負担割合を決めるものとします。

(4) 事業、イベント等の企画実施に関する業務

ア. 集落支援員を中心に地域や商工業の現状と課題の把握するため、住民や事業者ニーズの聞き取り等を行い、賑わい創出につながる事業、イベント等の企画運営に取り組むこと。

イ. 町が必要とする会議、研修への参加に努めること。

ウ. 地域住民に対して必要な情報の発信に積極的に取り組むこと。

5. 業務実施に係る確認事項等

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、令和8～9年度は、前年度末までに、指定管理業務に係る事業計画書を、鷹栖町と協議の上作成し提出すること。

また、鷹栖町及び指定管理者は、事業計画を変更しようとするときは、両者の協議により決定することとする。

(2) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度、業務を完了したときは、速やかに次に掲げる事項を記載した事業報告書を鷹栖町に提出すること。

- ①管理運営業務の実施状況
- ②施設の利用状況
- ③管理経費の収支状況
- ④その他鷹栖町が指示する事項

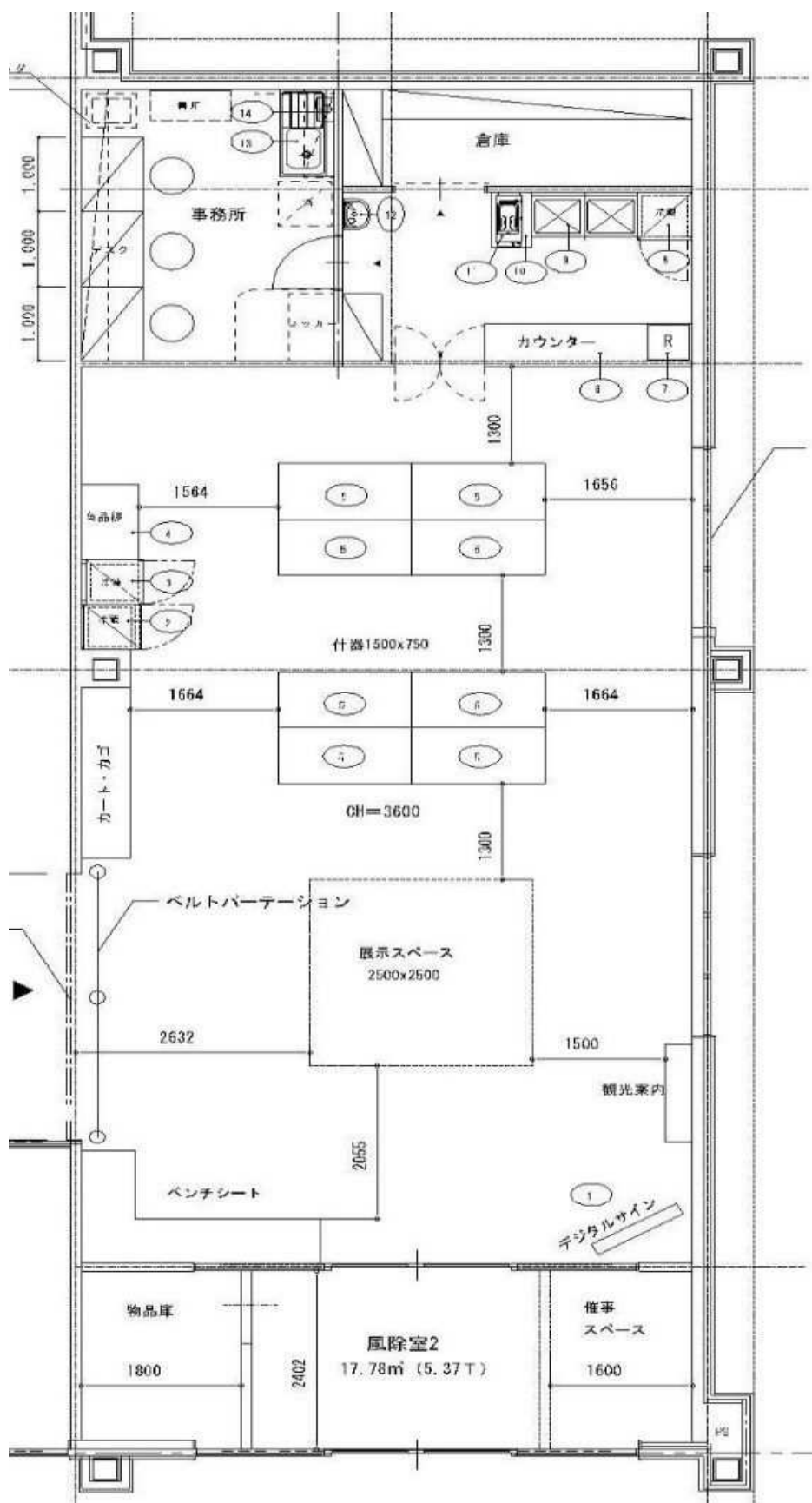
(3) 業務実施状況の確認等

①鷹栖町は、指定管理者が提出した事業報告書に基づき、業務の実施状況及び施設の管理状況等の確認を行う。

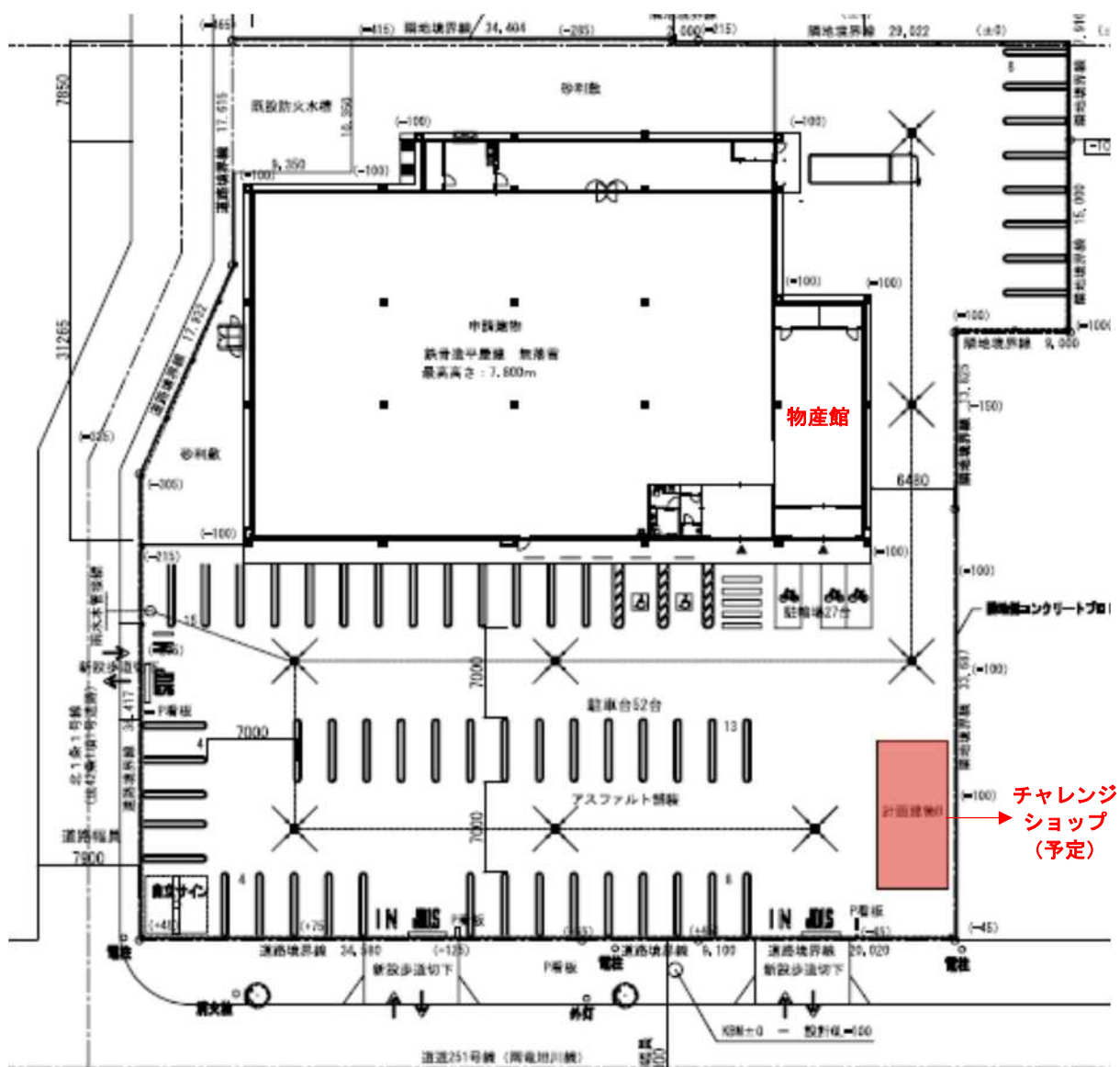
②鷹栖町は、業務の実施状況等を確認することを目的に、随時に調査し、指定管理者に対して報告を求めることができる。

③上記の確認の結果、鷹栖町は、指定管理者に対して業務の改善等を指示することができる。

④指定管理者は、前記の指示があった場合は、速やかにその指示に応じなければならない。



物産館平面図



物産館及びチャレンジショップ配置図

(別紙 3)

鷹栖町物産館管理業務費用負担区分

指定管理者が負担する施設設備に係る各種業務及び費用

	名 称	内 容 等	法 定 任 意	備 考
建 物 管 理	電気料	施設照明、機械器具、冷暖房		ツルハへ定額支払
	上下水道料	上下水道料金		ツルハへ定額支払
	燃料費	プロパンガス		ツルハへ定額支払
	委託料	除雪		ツルハへ定額支払
		施設警備		
	通信運搬費・手数料	管理事務に要する経費		
	修繕料	設備、備品等の修繕		別紙 4 参照
	消耗品費	施設管理、運営に要する消耗品		

(別紙 4)

鷹栖町物産館、設備補修業務費用負担区分

施設及び設備並びに備品等が破損若しくは損傷した場合は、1 件につき 10 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の修繕等については指定管理者が負担し、1 件につき 10 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては町が自己の費用と責任において実施する。

負担する者	区 分	具 体 例
町	主要構造部（屋根・壁・基礎・土台・柱・床・梁等）及び経年変化、通常損耗等による変化	○室内塗装 ○外壁張替・塗装 ○給排水・電気設備改修
指定管理者	小破修繕及び不注意や不具合の放置等による汚損	○小破修繕（10 万円未満の修繕） ○消耗品的なもの （床ワックス・窓清掃、電球・蛍光灯の取替え、備品修繕等） ○不注意や不具合の放置による汚損

(別紙5)

鷹栖町物産館リスク分担表

段 階	分 類	概 要	負担する者	
			町	指 定 管理者
申 請	公募要領リスク	公募要領の誤りに関するもの、内容の変更に関するコスト変動	○	
	許認可コスト	管理運営に必要とされる許認可を取得する費用		○
	引継コスト	業務引継ぎに要する費用		○
運 営	需用変動リスク	管理運営の実施計画の不備に関するリスク		○
		収入減など当初見込みと異なる状況におけるリスク		○
		町以外の要因による運営費膨張のリスク		○
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
		施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	○	注1
	施設構造リスク	管理上の瑕疵による施設機器等の損傷リスク		○
		施設構造に起因する場合、若しくは上記以外による施設機器等の損傷	○	注1
	損害賠償リスク	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
		施設、機器の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	○	注1
		主催事業の実施に伴う利用者への損害		○

	債務不履行リスク	町の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
共通	制度・法令変更リスク	管理運営業務に及ぼす関係法令・許認可等の変更等に係るリスク	注 2	
	物価変動リスク	急激なインフレ、デフレに伴うコスト増減リスク	○	注 3
	不可抗力リスク	天災地変、暴動などの町及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由による業務の変更、又は中止のリスク	○	注 3

注 1 基本的には町の負担とするが、指定管理者が、施設構造や機器の不備を認識しているにもかかわらず、町への報告など適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとする。

注 2 制度・法令変更により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合のリスク負担は次のとおりとする。

- (1) 税法（消費税及び地方消費税を除く）又は社会保険料等の変更の場合、指定管理料は変更しない。
- (2) 消費税及び地方消費税の税率の変更の場合、指定管理料は消費税額に相当する金額を変更する。
- (3) 税法又は社会保険料等以外の法令の変更の場合、甲乙協議の上指定管理料を変更することができる。

注 3 物価変動及び不可抗力等によるリスク負担は次のとおりとする。

- (1) 協定締結日を基準日として、総務省統計局発表の消費者物価指数（北海道）又は厚生労働省北海道労働局発表の最低賃金が 20%以上変動した場合は、甲乙協議の上指定管理料を変更することができる。
- (2) 天災地変等誰の責めでもない理由により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合には、甲乙協議の上、指定管理料を変更することができる。