

## 道の駅あかいがわ管理業務仕様書

赤井川村（以下「村」という。）が、〇〇〇〇（以下「指定管理者」という。）に委託して実施する道の駅あかいがわの管理業務の内容は、管理業務に関する協定書（以下「協定書」という。）によるほか、この仕様書による。

### 1 管理業務に関する基本的な考え方

地域農畜産物の付加価値向上等を図るため、地域特産品の宣伝、販売を行うとともに、地域農畜産物・加工品等を活用した調理品の提供をはじめ、観光情報、地域情報の提供、発信並びに休憩エリア等のサービスを提供することにより、地域内外の交流促進に寄与するとともに、地域活性化の拠点施設としての管理運営を図るものとする。

### 2 管理業務の内容

道の駅あかいがわに係る管理業務の内容については、次のとおりとする。

#### (1) 施設の利用承認等に関する業務

（施設全般）

- ア 施設利用申請書の受付、承認、不承認業務に関すること。
- イ 施設敷地内を活用して事業展開を行う者への承認、不承認に関すること。
- ウ 施設利用料金の収受事務に関すること。

#### (2) 施設の管理運営に関する事項

##### 1) 職員の配置等

（施設全般）

- ア 開所時間内は、施設の管理運営に必要な人員を適切に配置すること。
- イ 施設の管理業務に必要な人員及び資格者は、指定管理者において配置すること。
- ウ 物販にあたっては、その購入者に対して適切に対応できる能力のある職員を配置すること。
- エ 地域農畜産物・加工品等を活用した調理品の提供を行う従事者に対し、食品安全指導等適切な指導を実施すること。
- オ 施設利用者に対し、観光情報及び地域情報等の提供が適切になされるよう人材教育を実施すること。
- カ 村が配置している地域おこし協力隊に対し、業務が遂行できるよう考慮すること。

##### 2) 施設及び設備の維持管理等

（施設全般）

- ア 施設の管理運営のため、防災設備、電気設備、空調設備、環境衛生設備、給水設備等の設備巡視点検等を行い、適正な保守管理を行うこと。
- イ 施設の管理業務における小修繕、消耗品等の管理を行うこと。
- ウ 駐車場、歩行者用通路等の管理を行うこと。また、駐車場内は公共交通路線となるため、交通に支障を来すような管理は行わないこと。

- エ 施設及び施設敷地内の清掃を行うこと。特に、トイレにおいては、利用者が安心安全に利用できるよう清潔に保つこと。また、多目的機能施設喫煙所についても利用者が快適に利用できるよう清潔に保つこと。
- オ 緑地広場及び別添図面で示した箇所の草刈りを行うこと。（冬期間除く）
- カ 施設敷地内及び別添図面で示した箇所の除雪を行うこと。（降雪期のみ）
- キ 事務用消耗品、施設管理用消耗品（トイレトペーパー含む）、清掃用消耗品等を購入すること。
- ク 燃料費を支払うこと。
- ケ 光熱水費（電気料、水道料、下水道料、ガス代）を支払うこと。
- コ 通信運搬費（電話料、郵便料等）を支払うこと。
- サ 使用料（コピー機等）を支払うこと。
- シ 警備業務、施設保守点検等を行うこと。
- ス その他支払いに関すること。
- セ 観光情報、地域情報の提供に関すること。
- ソ 地域特産品の宣伝及び販売を行うこと。
- タ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

### 3) 営業時間等

#### (地域交流館)

- ア トイレは、年中 24 時間利用に供すること。
- イ 施設営業時間は、次のとおりとする。
  - I 5月1日から10月31日 午前8時30分から午後6時
  - II 11月1日から4月30日 午前9時から午後5時
- ウ 営業時間を変更しようとする場合は、あらかじめ村長の承認を得るものとする。

#### (農産物直売所)

- ア 施設営業時間は、次のとおりとする。
  - I 5月1日から10月31日 午前8時30分から午後6時
- イ 地域農産物の端境期により農産物直売所での営業が困難であると見込まれる期間は、あらかじめ村長の承認を得て、地域交流館で農産物直売所を運営できるものとする。
- ウ 道の駅あかいがわ農産物直売所生産者協議会と連携し、地域特産品の販売及び宣伝を行うこと。
- エ 営業時間を変更しようとする場合は、あらかじめ村の承認を得るものとする。

#### (駐車場)

- ア 年中 24 時間利用に供すること。
- イ 駐車場内は公共交通の路線となるため、交通に支障となるような管理を行わないこと。

#### (緑地広場)

- ア 施設周辺の景観が良好に保たれるような維持管理を行うこと。
- イ 緑地広場の利用者にけが等が生じることのないよう安全に十分配慮した管理を

行うこと。

(多目的機能施設)

ア 多目的機能施設喫煙所については、年中 24 時間利用に供すること。

イ 施設周辺の景観が良好に保たれるような維持管理を行うこと。

#### 4) その他事項

(施設全般)

ア 施設利用者ニーズの把握を行うこと。

イ 村の施設使用、施設を活用した村の行事に関して協力すること。

ウ 自然災害等災害発生時の際は、村との連携を緊密にし、防災拠点、避難場所として施設を提供すること。なお、その際要した費用については、甲乙協議の上、指定管理料とは別に甲が乙に支払うものとする。

エ 道の駅に関する電話等による問い合わせ対応、スタンプラリー並びに道の駅グッズ販売に関する全般事務を実施すること。

オ 公衆電話の適切な管理を実施すること。

カ 指定管理者が実施する自主事業については、万が一の食品事故等の発生に備え、自らの責任において対処できるよう万全を期すこと。

### 3 事業報告

協定書第 8 条に規定する事業報告については、指定管理者が実施する収益事業に関する収支状況についての実績についても報告するものとする。

### 4 委託料の変更

協定書第 4 条ただし書に規定する委託料変更については、委託料の変動が見込まれるやむを得ない相当な理由を記した理由書及び変動が見込まれる額を算定した上、指定管理者は 1 月末までに村に対し協議を申出るものとする。

### 5 委託料の請求等

協定書第 5 条に規定する委託料の請求については、次に定めるものとする。

月	金 額
4 月	委託料の額の 100 分の 25 以内の額
7 月	委託料の額の 100 分の 25 以内の額
10 月	委託料の額の 100 分の 25 以内の額
3 月	委託料の額から上記の金額を控除した額

### 6 管理業務報告書等の提出

管理業務を処理するにあたり、指定管理者は別に指定する道の駅あかいがわ管理運営業務報告書を四半期終了の翌月 10 日までに村に提出しなければならない。

### 7 保険加入

管理業務を実施するに際し、指定管理者は次の保険に加入するものとする。

(1) 損害賠償責任保険

8 その他

(1) 協定書第11条の個人情報保護については、職員に周知徹底させること。

別添（道の駅あかいがわ管理業務仕様書）

道の駅あかいがわ管理運営業務報告書

年 月分

日	当日の主要行事・特記事項	出勤職員数	その他

※提出期限 4月～ 6月分 7月10日  
7月～ 9月分 10月10日  
10月～12月分 1月10日  
1月～ 3月分 4月10日