

**吉野川市鴨島駅前広場等
指定管理者業務仕様書**

令和6年8月

吉野川市

目 次

第 1	はじめに.....	1
第 2	施設の概要.....	1
第 3	利用時間及び受付時間.....	2
第 4	指定期間.....	2
第 5	管理業務.....	2
第 6	利用料金.....	3
第 7	市への納付金.....	3
第 8	賠償責任保険の加入.....	3
第 9	報告業務等.....	4
第 1 0	モニタリングの実施等.....	5
第 1 1	備品等.....	5
第 1 2	市と指定管理者のリスク分担.....	5
第 1 3	管理業務を実施するに当たっての注意事項.....	7
第 1 4	指定期間における引継ぎ業務.....	7
第 1 5	災害時における対応等.....	8
第 1 6	協議.....	8

吉野川市鴨島駅前広場等指定管理者業務仕様書

第1 はじめに

この仕様書は、吉野川市鴨島駅前広場等の指定管理者の公募に当たり、本施設の管理業務の範囲及び水準を示すものである。

吉野川市（以下「市」という。）は、本書に示される仕様をもとに、さらに創意工夫された水準の指定管理業務を求めるものである。

第2 施設の概要

1 駅前広場

ア 鴨島駅前広場

所在地	面積	構造等
吉野川市鴨島町鴨島481番地4	350.8㎡	インターロッキングブロック舗装 カラーコンクリート舗装 ベンチ

イ 鴨島駅前イベント広場

所在地	面積	構造等
吉野川市鴨島町鴨島481番地5	261㎡	インターロッキングブロック舗装 ベンチ 車止めポール

2 自動車駐車場

ア 鴨島駅前東自動車駐車場

所在地	面積	収容台数	構造等
吉野川市鴨島町鴨島466番地2 他	421.4㎡	17	アスファルト舗装 車止め メッシュフェンス 目隠しフェンス
吉野川市鴨島町鴨島466番地9 他	495㎡	16	自動券売機 アスファルト舗装 車止め ネットフェンス U型側溝 集水枡

イ 鴨島駅前西自動車駐車場

所在地	面積	収容台数	構造等
吉野川市鴨島町鴨島538番地12	602㎡	36	自動券売機 インターロッキングブロック 舗装 アスファルト舗装 車止め ネットフェンス スリット側溝 集水枡

※鴨島駅前西自動車駐車場の収容台数36台のうち、10台は普通自動二輪車及び原動機付自転車の収容台数。

ウ 鴨島駅前東自転車駐車場

所在地	面積	収容台数	構造等
吉野川市鴨島町鴨島433番地17	138.74㎡	68	インターロッキングブロック舗装 コンクリート舗装 サイクルラック メッシュフェンス U型側溝 集水枡

エ 鴨島駅前西自転車駐車場

所在地	面積	収容台数	構造等
吉野川市鴨島町鴨島 4 7 8 番地 1	196.19㎡	1 0 4	インターロッキング・ブロック舗装 コンクリート 舗装 サイクルラック メッシュフェンス

第 3 利用時間及び受付時間

鴨島駅前広場等の利用については、広場等条例に基づき、24 時間、365 日利用可能とする。

第 4 指定期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

第 5 管理業務

1 管理運営に関する基本方針

指定管理者は、鴨島駅前広場等の管理業務は、次に掲げる項目に沿って行うものとする。

- (1) 吉野川市鴨島駅前広場等条例（令和 3 年条例第 20 号。以下「広場等条例」という。）等関係法令に基づき、適切な管理を行うこと。
- (2) 駅前のにぎわいの創出を図り、市民サービスの向上に努め、鴨島駅前広場等の利用促進を図ること。
- (3) 利用者の安全を充分に図ること。
- (4) 特定の個人、団体、グループ等に対して、有利又は不利になるような取り扱いをしないこと。
- (5) 効果的かつ効率的な管理業務を行うこと。
- (6) 個人情報の適切な管理を行うこと。
- (7) 利用者等の意見、要望等を管理業務に反映させること。

2 管理業務の範囲

- (1) 駅前広場の利用許可等に関すること。
- (2) 自動車駐車場の利用許可等に関すること。
- (3) 鴨島駅前広場等の維持管理に関すること。
- (4) 鴨島駅前広場等の利用料金の徴収に関すること。
- (5) その他

ア 施設管理責任者 1 人を配置するとともに、管理業務に支障がないように職員を配置し、管理業務に必要な研修を実施すること。

イ 緊急時対策、防犯対策について、マニュアルを作成し、職員に指導すること。

ウ 鴨島駅前広場等の利用促進を図るため、賑わい創出事業等を実施すること。

エ 鴨島駅前自動車駐車場に設置する自動券売機の保守点検及び維持管理を行うこと。

オ 利用者に対して自動車等の盗難等の防止に関する指導をすること。

カ 自転車等を放置している者に対し指導及び警告を行うこと。

キ 不正利用している者に対し注意又は警告等を行うこと。

ク 管理業務に関する問い合わせや苦情に対し適切な説明を行うこと。

ケ 管理業務に必要な諸用紙の印刷や消耗品の購入をすること。

- コ 利用者に対する案内及び利用方法等の説明をすること。

第6 利用料金

利用料金の額は、広場等条例第6条及び第17条に定める次の利用料金を限度額として、市長の承認を受けて指定管理者が設定することができる。なお、消費税及び地方消費税は、利用料金の内税として扱うこととし、自転車駐車場の利用は無料とする。

指定管理者は、利用料金及びその他収入の中から鴨島駅前広場等の管理業務に必要な経費を支出することとし、市は補てんはしない。

駅前広場

区分	1時間当たりの利用料金	
	市内	市外
鴨島駅前イベント広場	800円	1,200円

自動車駐車場

区分		1台当たりの利用料金
普通自動車及び大型自動二輪車	3時間以内	200円
	3時間を超え6時間以内	400円
	6時間を超え12時間以内	500円
	12時間を超え24時間以内	1,000円
	1月	4,200円
普通自動二輪車及び原動機付自転車	24時間以内	200円
	1月	2,000円

第7 市への納付金

納付金の納付時期、納付方法等の詳細事項については、協定書で定める。

また、原則として協定書で定めた額の変更は行わないが、指定期間中に自然災害等の発生、賃金等の大幅な変動等、やむを得ない事情により市長が必要と認めた場合は、この限りでない。

第8 賠償責任保険の加入

- 1 指定管理者及びその職員等が、故意又は過失により市等に損害を与えた場合は、指定管理者の責任において賠償すること。
- 2 指定管理者及びその職員等の故意又は過失により発生した損害について、市が第三者に対して賠償した場合、市は指定管理者に対し求償権を行使できるものとする。
- 3 上記の他、本業務を行うに当たって利用者、第三者又は市が損害を被った場合は、市が責を負うべき場合を除き、指定管理者の責任において賠償すること。
- 4 地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定の取消しを行った場合は、市等に生じた損害について、指定管理者に損害賠償請求を行う場合がある。
- 5 指定管理者は、上記のリスク等に備えて、次に示す任意の賠償責任保険等に参加すること。
なお、保険への加入を証する書類を市へ提出すること。

(1) 指定管理者の管理業務上の瑕疵に係る賠償責任保険

指定管理者は、次に示す額以上の補償額の保険に加入すること。

- ・対人賠償（身体賠償） 1名につき 1億円 1事故につき1億円
- ・対物賠償（財物賠償） 1事故につき 1億円

(2) 市の瑕疵に係る賠償責任保険

市が「全国町村会総合賠償補償保険」に加入する。

【参考】全国町村会総合賠償補償保険の加入内容は、次のとおり。

ア 賠償責任保険

- ・対人賠償（身体賠償） 1名につき 1億円 1事故につき10億円
- ・対物賠償（財物賠償） 1事故につき 2,000万円

イ 補償保険

- ・死亡 200万円 後遺障害8万～200万円
- ・入院 入院日数に応じて1万円～15万円
- ・通院 通院日数に応じて1万円～6万円

ウ 個人情報漏えい保険（サイバー保険）

- ・対物賠償（損害賠償） 保険期間中（年間限度額）1億円

対応費用 1事故につき1,000万円 保険期間中（年間限度額）3,000万円

※加入内容は令和6年度時点であり、年度により加入内容が変更となる場合がある。

第9 報告業務等

1 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに、施設毎に翌年度の管理運営に関する事業計画書として、次に定める事項を記載したものを作成し、市へ提出すること。

事業計画書の作成に当たっては、モニタリング結果、事業評価結果等を反映して改善を図るとともに、市との調整を行うこと。

- (1) 管理業務の実施計画
- (2) 管理業務に係る経費の収支計画
- (3) その他、指定管理者による事業計画を把握するために必要なものとして、市が認める事項

2 報告業務

(1) 月次報告

指定管理者は、毎月終了後15日以内に、月次事業報告書として、次に定める事項を記載したものを作成し、市へ提出すること。

ア 管理業務の実施状況（業務日誌等）

イ 利用状況（利用者数、利用料金収入等）

ウ 管理業務に係る経費の収支状況

エ 前各号に掲げる事項のほか管理実態を把握するために必要な事項

(2) 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後、30日以内に、決算報告書及び年次事業報告書として、次に定める事項を記載したものを作成し、市へ提出すること。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 管理業務に係る経費の収支状況
- ウ 管理業務の課題分析と自己評価
- エ 前各号に掲げる事項のほか管理実態を把握するために必要な事項

(3) 随時報告

点検、修繕等に係る業務を行った場合は、その都度報告書を作成するとともに記録写真を作成し、市に提出すること。

(4) 即時報告

指定管理者は、管理業務を遂行するに当たり、人身事項等の重大な事故等が発生し、緊急を要する場合や、事業継続が困難となるなどの場合は、即時に市へ報告すること。

第10 モニタリングの実施等

- 1 市及び指定管理者は、本施設の管理業務について、募集要項、業務仕様書、協定書等に定められた水準を満たしているか確認するため、モニタリングを実施する。
- 2 指定管理者は、施設の効果的かつ効率的な管理運営及びサービスの向上の観点から、セルフモニタリングを実施すること。
- 3 指定管理者は、利用者の意見や要望を把握するため、施設において提供されるサービスに関する利用者アンケートを実施すること。
- 4 指定管理者の業務の遂行状況を確認するため、市は必要と認めたときに指定管理者に対し実地調査やヒアリング等のモニタリングを実施するものとする。
- 5 市は、モニタリングの結果、改善を要すると認められる事項がある場合、指定管理者に指導又は改善要求を行うほか、必要な場合は改善指示書により通知を行うものとする。指定管理者は、市からの指導又は改善要求に基づき、速やかに仕様及び水準を満たしていない状態を、一定期間内に改善及び修復することを内容とする改善計画書を作成し、市へ提出すること。
- 6 市は、改善計画書に示された内容について、一定期間内に改善及び復旧が見込まれない場合、指定管理者の指定の取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止する。なお、これにより生じた損害に対し、市は賠償責任を負わないこととし、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

第11 備品等

- 1 指定管理者は、鴨島駅前広場等にあらかじめ備え付けられた備品等は無償で利用できるものとする。
- 2 指定管理者が備品等を配置する場合は、あらかじめ市と協議すること。

第12 市と指定管理者のリスク分担

本施設の管理業務に関する市と指定管理者とのリスク分担は、原則として次に定めるとおりとする。

種類	内容	負担者		
		市	指定管理者	協議
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う費用負担に関するもの		○	

	著しい物価変動に伴う費用負担に関するもの			○
法令改正	指定管理者が行う管理業務に影響を及ぼす関係法令等の新設・変更による費用の負担に関するもの	○		
	上記以外で指定管理者に影響を及ぼす関係法令等の新設・変更に伴う費用の負担に関するもの		○	
税制改正	指定管理者が行う管理業務に影響を及ぼす税制の新設・変更に伴う費用の負担に関するもの	○		
	消費税率変更に伴う費用の負担に関するもの	○		
	上記以外で広く事業者全般に影響を与える税制の変更に伴う費用負担に関するもの		○	
その他制度改正	指定管理者制度に直接関係する条例、規則の改正その他の制度変更等に伴う費用負担に関するもの	○		
	上記以外の条例、規則の改正その他の制度変更等に伴う費用負担に関するもの			○
施設の管理運営	市の帰責事由及び指示による業務内容の変更に伴う費用負担に関するもの	○		
	指定管理者の帰責事由及び提案による業務内容の変更に伴う費用負担に関するもの		○	
	管理・運営時の環境保全、住民対応、利用者からの苦情及び要望に関するもの		○	
	施設管理上の瑕疵又は指定管理者の帰責事由による事故により利用者に損害を与えるもの		○	
樹木の管理	市の指示による除草・剪定等に係る費用負担に関するもの	○		
	指定管理者の帰責事由による除草・剪定等に係る費用負担に関するもの		○	
	樹木管理に係る利用者からの苦情及び要望に関するもの		○	
施設・設備の損傷	指定管理者の帰責事由による修繕または10万円以下の修繕に関するもの		○	
	上記以外の修繕に関するもの	○		

貸与備品の損傷	指定管理者の帰責事由によるもの		○	
	利用者の帰責事由によるもの		○	
	上記以外の事由によるもの	○		
不可抗力	暴動、天災等による施設・設備の復旧費用に関するもの	○		
	暴動、天災等による管理業務の変更・中断等に伴う費用負担に関するもの			○
	全国的かつ急速に蔓延するおそれのある感染症による管理業務の変更・対策等に関するもの			○
管理業務上の事故等に伴う損害賠償	騒音、振動の発生等により周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えるもの			○
	施設管理上の瑕疵による事故または指定管理者の帰責事由によるもの		○	
個人情報の漏えい			○	

第13 管理業務を実施するに当たっての注意事項

- 1 指定管理者は、公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利又は不利になる運営をしないこと。
- 2 市から事前に申し出のあった公的行事については、一般利用者より優先し、使用予定に組み入れること。
- 3 仕様変更をしないこと。ただし業務に支障が生じる場合は、市と指定管理者の協議により決定すること。
- 4 管理業務に関する文書等は5年間保全すること。
- 5 市の検査等が生じた場合は、市の担当者の指示に従うこと。
- 6 施設の利用については、施設の使用目的に反しない限り利用制限をしないこと。
- 7 指定管理者が行う管理業務の全部を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、市長が認める一部業務についてはこの限りでない。
- 8 現に市が締結している施設に関連する契約（電力契約等）は、原則変更できない。
- 9 その他仕様書に記載のない事項、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合、市と協議を行うこと。

第14 指定期間における引継ぎ業務

- 1 指定管理者は、指定期間の初日から円滑な業務を遂行できるよう、指定期間前にあらかじめ準備期間を設け、従前に管理する者から引継ぎ等の準備を行っておくこと。
また、指定期間の満了又は指定管理者の指定取消し等で指定が終了する場合には、次期指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう誠意をもって引継ぎに協力するとともに、業務に必要とする情報を滞りなく提供すること。

- 2 指定管理者が次期指定管理者の指定期間中の利用に係る利用料金を受領した場合は、利用料金を預かり金として自らの収入と区分したうえで保管し、次期指定管理者に引継ぐものとする。

また、現指定管理者の指定期間中の利用に係る利用料金が現指定管理者の指定期間中に納付されなかった場合は、現指定管理者に帰属するものであることから、利用者に対し、現指定管理者に納付するよう周知すること。

第 15 災害時における対応等

- 1 台風等の襲来の情報を入手した場合は、本施設を点検し、危険箇所等があれば事前に万全の対応をとること。
- 2 災害時において本施設の損傷、汚損等は、別途、市と協議するものとする。
- 3 その他災害が発生、疑義が生じた場合は、市と協議すること。

第 16 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の管理業務について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。