

雲仙市小浜歴史資料館指定管理者業務仕様書

1 基本的事項

指定管理者は、業務の遂行にあたり公の施設としての性格を十分認識し、利用者が快適に施設を利用できるように適正な管理運営を行うものとする。また、指定管理者は、管理運営経費の縮減を図るとともに、施設及び附属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い、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防等に努めるものとする。

2 具体的な業務内容

(1) 雲仙市小浜歴史資料館（以下「施設」という。）及びその附属設備の維持管理に関する業務

①建築物及び附属設備の維持管理に関する業務

- (ア) 電気設備、給排水衛生設備、消防設備、照明設備等の日常点検、定期点検、法定点検等を実施し性能を維持すること。
- (イ) 足湯の清掃を定期的の実施すること。
- (ウ) 建築物及び附属設備の破損等の発生がない状態を維持し、かつ、美観を維持すること。
- (エ) 建築物及び附属設備を清潔にし、快適な環境を保つため窓ガラス、床、トイレ清掃等日常清掃、定期清掃を行うこと。
- (オ) 清掃時間、清掃頻度等は、施設利用者の利用の妨げにならないように行うこと。
- (カ) 施設で発生する可燃物・不燃物及び資源物のごみは、事業系ごみとして専門の業者により収集、運搬処理を行うこと。
- (キ) 施設内の事故、盗難、破損及び火災等の災害・事故を警戒、予防し、財産の保全、利用者の安全を守るために適切な警備業務を行うこと。
- (ク) 開館時間以外の従業員不在時には、警備システム等による機械保安警備を行うこと。
- (ケ) 緊急事態が発生した場合は、適切な対応がとれるような体制を整備すること。
- (コ) 施設内での飲食について、来館者が飲食物を持ち込んで飲食することは禁止とする。指定管理者が自主事業として飲食の提供を行う場合は、教育委員会と事前に協議をおこなうこと。
- (サ) 喫煙の禁止について周知指導を行うこと。

②敷地内の植木等の植栽管理

敷地内の植栽の剪定、防除等を定期的の実施し、常に良好な状態を維持すること。

③駐車場の維持管理業務

- (ア) 破損等の発生がない状態を維持すること。
- (イ) 清掃等の日常清掃を行い、かつ美観を維持すること。
- (ウ) 清掃時間、清掃頻度等は、施設利用者の利用の妨げにならないように行うこと。

④その他の業務

- (ア) 上記に掲げること以外に、施設の維持管理を行う上で必要な事項については、適切な対応を行い、場合によっては教育委員会に速やかに報告すること。
- (イ) 施設の管理にあたっては、本業務を一括して第三者に委託することはできないが、あらかじめ教育委員会に届け出て清掃業務や機械設備の保守点検等の管理業務の一部を委託することはできること。〔別紙 設備機器管理委託業務 参照〕
- (ウ) 雲仙市（以下「市」という。）から貸与する備品については、適正に管理を行うものとし、破損、不具合が生じた時には速やかに教育委員会に報告すること。

(2) 施設の運営に関する業務

①職員の配置

- (ア) 開館時間内は常に1人以上、施設の管理に従事させる職員（以下「職員」という。）を配置すること。
- (イ) 職員の配置については、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- (ウ) 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障がないように定めること。
- (エ) 安全な管理運営を行うにあたり、防火管理者など業務の内容に応じて知識・資格を有する者を配置すること。
- (オ) 職員全員が常に安定したサービスの提供を行うため、業務研修、接遇研修等を行うこと。

②施設全体の管理運営業務

- (ア) 施設全体の経営管理業務
- (イ) 施設の総務・経理業務

指定管理者は、自身の団体と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。

- (ウ) 集客促進業務

指定管理者は、雲仙市歴史資料館の設置及び管理等に関する条例に規定する施設の目的に沿って、利用者拡大のための営業活動などを実施し、集客の促進に努めること。（集客促進のために自主事業を行う場合は、教育委員会との協議を行うこと。）

- (エ) 事業報告書等の作成及び提出

- a) 業務報告書の作成業務〈毎月提出〉

利用者数や管理の状況（修繕の状況、事故、トラブル等）などを記載した業務報告書を、翌月の10日までに教育委員会へ報告すること。

- b) 事業報告書の作成業務〈年度終了後提出〉

下記の内容の事業報告書を作成し、次年度の教育委員会が指定する日までに教育委員会に提出すること。

- ・管理の実施状況報告書
- ・利用状況報告書
- ・利用料金等の収入に係る実績報告書
- ・管理経費等の収支状況報告書
- ・その他教育委員会が必要と認める報告書

- c) 事業計画書及び収支計画書の作成業務〈次年度分〉

次年度の事業計画書及び収支計画書等を作成し、教育委員会が指定する日までに提出すること。

③利用料金の徴収

利用者から利用料金を徴収すること。

(3) その他施設の管理上必要な業務

①自己評価業務

指定管理者は、サービスの向上や利用者の増加が図られるなどの効果があったか厳正に評価し検証する観点から、アンケート等により施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について教育委員会に報告すること。

②その他施設を管理する上で必要な管理業務

教育委員会が必要と認める場合は、その業務を実施すること。

3 留意事項

(1) その他の留意事項

①業務従事者の服装等

業務従事者は、常に服装を清潔に保ち、業務を行うにふさわしい服装をすること。
また、利用者と直接接する者は、名札をつけること。

②施設管理に関する報告

教育委員会の求めに応じて、施設管理に関する報告を求められた場合は、それに
応じること。

③環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努
めること。

- (ア) 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めること。
- (イ) 廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理。
- (ウ) 環境負荷の低減に配慮した物品の購入に努めること。

④各種保険への加入（損害賠償責任）等

- (ア) 指定管理者の責めに帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えた場合
には、指定管理者がその損害を賠償すること。
- (イ) 指定管理者は、あらかじめ事故の発生に備えて事故対応マニュアルを作成す
るとともに、事故発生時には直ちにその旨を教育委員会に通知すること。
- (ウ) 指定管理者は、施設内での事故等に対応した損害賠償保険に加入すること。
なお、施設内の建物については、市の負担により火災保険に加入するため、
指定管理者においては必要ないこと。

(参考)

【市が加入している全国町村会総合賠償補償保険の加入内容】

i 賠償責任保険

・賠償責任保険金額（限度額）

身体（2億円型）	1名につき	200,000千円
	1事故につき	2,000,000千円
財物（2,000万円型）	1事故につき	20,000千円

ii 補償保険（Ⅲ型）

・補償金額（限度額）

死亡	5,000千円
後遺障害	200～5,000千円

・医療補償保険（限度額）

入院	20～300千円
通院	5～120千円

⑤修繕料

建築物及び附属設備の修繕又は備品等の修繕の合計額には、指定管理者が材料等
を購入し自ら修理したものは含まないものとする。

⑥光熱水費等の負担区分

電気、水道及び電話の使用料金については、令和9年4月1日以降の請求分から
指定管理者において支払うこととする。

⑦業務の引継ぎ

指定管理者は、次期指定管理者が指定された場合には、円滑で支障なく運営管理
ができるよう引継ぎを行うこととする。

⑧源泉の管理について

施設の源泉について、指定管理者は市と協議を行い、借用できるものとする。

ただし、清掃や維持管理等、源泉利用に係る経費は指定管理者が負うものとする。

別紙

設備機器管理委託業務

項 目	内 容	備 考
夜間警備	機械警備方式による無人警備 ・火災、盗難及び特定（非常押釦）の異常状態の感知 ・事故確知時における関係先への通報・連絡 ・警備実施事項報告	総合ガードシステム警報装置
消防設備保守点検業務	誘導灯、誘導標識及び消火器等の保守点検（消防法） ・年2回 9月 3月	
浄化槽清掃業務委託	・年1回（浄化槽法）	浄化槽の規模 ・合併処理浄化槽 ・処理対象人員：55人 ・計画流水汚水量：11.00 m ³ /日 ・処理方式：接触ばっき ・浄化槽の種類 下記①・②以外の浄化槽 ① 砂ろ過装置、活性炭吸着又は凝集層を有する浄化槽 ② スクリーン及び流量調整タンクは流量調整槽を有する浄化槽以外の浄化槽
浄化槽保守点検業務委託	・3月に1回（環境省関係浄化槽法施行規則）	

※特記事項

B D F（バイオディーゼル燃料）製造装置の設置についての管理は、不要（雲仙市管理）