

道の駅新湊指定管理業務仕様書

道の駅新湊（以下「道の駅」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、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、道の駅の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 道の駅の管理運営に関する基本的な考え方

(1) 施設の設置目的

道の駅は、運転者等の疲労防止や道路交通情報の提供を図るためのくつろげる休憩施設を確保するとともに、地場産品の展示販売等による地域産業の活性化及び情報の発信基地を目指すことを目的とする。

(2) 指定管理者は、道の駅を管理運営するに当たり、(1)に述べた「施設の設置目的」を念頭に、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うこと。

3 施設の概要

名称	道の駅新湊
所在地	射水市鏡宮 296 番地
施設の概要	建設年月 平成 10 年 9 月 供用開始 平成 10 年 9 月 24 日 構造規模 鉄筋コンクリート造平屋建て 敷地面積 25,700 m ² （平成 23 年度整備の大型トラック駐車場含まず） 建物面積 建築面積 979 m ²
施設内容	施設内容：トイレ、休憩施設、物産販売、レストラン、駐車場、情報案内 設備内容：受変電設備、給排水衛生設備、空調設備、電気設備等

4 休館日及び開館時間

以下に定めるとおりとしますが、特に必要があると認めるときは、休館日又は開館時間の変更等を提案してください。

- (1) 休館日 市長が特に必要があると認めたとき
- (2) 開館時間 午前 7 時から午後 9 時まで

5 指定期間（議決事項）

指定期間は、令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。ただし、管理を継続することが妥当でないとき認めるときは、指定管理者の指定を取り消すことがある。

6 法令等の遵守

道の駅の管理に当たっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (3) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (4) 道の駅新湊条例（平成 17 年射水市条例第 182 号）
- (5) 道の駅新湊条例施行規則（平成 17 年射水市規則第 123 号）
- (6) 射水市情報公開条例（平成 17 年射水市条例第 20 号）
- (7) 射水市個人情報保護条例（平成 17 年射水市条例第 21 号）
- (8) 射水市行政手続条例（平成 17 年射水市条例第 19 号）
- (9) 射水市の公の施設の管理の業務からの暴力団排除に関する実施要領
- (10) その他営利運営に関する法令等

指定期間中に上記法令等に改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

7 指定管理者が行う業務内容

- (1) 施設の管理及び運営に係る費用は、指定管理料及びその他の収入をもって充てるものとする。射水市が支払う指定管理料の金額については、予算の範囲内において市長が金額を決定し、支払方法については、毎年度ごとに締結する協定書によって定める。
- (2) 資格者の配置及び業務に関すること。
道の駅は、特定防火対象物であり防火管理者を選任し、次の業務を行うこと。
 - ア 消防計画の作成。
 - イ 当該消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施。
 - ウ 消防設備、消防用水又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、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理。
 - オ 多数の人が出入するための管理その他防火管理上必要な業務。
- (3) 職員の配置等に関すること。
 - ア 施設の管理運営業務を行う責任者を 1 名配置すること。
なお、特別な事情については、その都度協議する。
 - イ 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障のないように定めること。
 - ウ 施設の管理運営に必要な人員は、指定管理者において配置すること。ただし、業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ自ら運営することが困難なもの、又は運営上特に効果的であると認められるものについては、当該業務を的確に遂行するに足る能力を有する者に委託することができる。
なお、再委託する場合は公正な手続を経るとともに、契約書等書類の整備や業務の実施について常時適切な指導監督に努めるものとする。
- (4) 施設及び設備の維持管理に関すること
 - ア 施設は、特に必要と認めて休館する場合を除き、午前 7 時から午後 9 時まで使用できる状態を維持すること。
 - ・ 午前 7 時鍵開け及び周囲敷地内見回り、午後 9 時鍵閉め及び周囲敷地内見回りを実施すること。

- イ 施設及び設備の法定点検等を実施すること。
- ウ 施設及び設備に関する清掃・保守管理を行うこと。
 - ・道の駅建屋（レストラン、物産販売所、軽食コーナー、休憩室及び便所等）内外床・窓の日常清掃及び年1回以上の床ワックスがけ及び高所窓拭き等定期清掃
 - ・道路情報館建屋（情報提供室、便所及び授乳室）床等の日常清掃
 - ・厨房下配管ピット内の定期的状況確認
- オ 施設の建物、工作物及び物品の修理は、指定管理者の負担において行うこととする。ただし、費用が20万円以上の修繕については、市との協議により修繕の妥当性及び必要性を判断し、予算措置がなされた場合のみ、市が実施します。
- カ 人件費の支払に関すること。
- キ 施設の維持管理に必要な消耗品、物品の購入及び支払に関すること。
- ク 役務費（電話料金）等支払に関すること。
- (5) 情報発信・広報に関すること
 - ア 観光等に関するパンフレットの配置及び配布を行うこと。
 - イ 最新の情報や広域の観光情報を提供すること。
- (6) その他
 - ア 緊急時対策、防犯、防災体制について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
 - イ 個人情報の保護の体制をとり、職員に周知徹底を図ること。
 - ウ 道の駅カモンパーク新湊（テナント事業者）、射水市新湊博物館（職員）、射水市農村環境改善センター（職員）及び道の駅新湊道路情報館（職員等）との連絡調整等を密にし、道の駅カモンパーク新湊の施設利用者への利便性の向上に努めること。

8 経理等

(1) 運営状況及び収支状況の報告

施設の運営状況、収支状況を毎事業年度終了後1か月以内に、事業報告書を添付し、市に報告すること。

(2) 立入検査

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができることとする。

9 物品の帰属等

市の所有に属する募集要項に記載の物品等については無償で貸与する。なお、貸与物品は、指定管理業務終了後において、整備点検の上、返却すること。

10 指定期間満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、必要な資料提供を行い引継ぎを行うものとする。

12 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了又は指定が取り消された場合は、市の指示に基づ

き、施設を原状に回復して引き渡さなければならない。(機能低下があった場合の機能低下前の状態にすることを含む。)ただし、指定管理者が市の承認を得て行った箇所、市が行った箇所については、この限りでない。

- 13 業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。
 - (1) 公の施設であることを常に念頭において運営すること。
 - (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成するときは、市と協議を行うこと。
 - (3) 指定管理期間中、市が行う改修工事や大規模修繕のため施設の休館を要する場合、別途その都度市と協議を行う。
 - (4) その他、本仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。