

## 射水市観光交流センター管理運營業務仕様書

### 1 趣旨

本仕様書は、射水市観光交流センターの指定管理者の募集に当たり、射水市観光交流センターの管理の内容及び事業の実施について定めることを目的とする。

### 2 管理運営の基本的な考え方

- (1) 射水市観光交流センターは、射水ベイエリアの新たな観光交流拠点として本市の魅力発信及び市民と観光客との交流の場を創出し、観光振興及び地域活性化を図るために設置された施設であり、設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (2) 射水市観光交流センターが設置されているクロスベイ新湊の建物は、大和リース㈱、射水ケーブルネットワーク㈱、射水商工会議所の3者が区分所有しており、公共施設部分及び共用部分については大和リース㈱と市が定期賃貸借契約を締結し、使用している。射水市観光交流センターの管理運営に当たっては、建物区分所有者との連携を図り、適正な施設管理を行うこと。
- (3) 射水市観光交流センターは、地方自治法第244条に基づく公の施設であり、本来は市が管理運営を行う施設であるが、指定管理者制度を導入し、民間団体のノウハウやアイデアを生かした管理運営を行うものである。指定管理者は、市の業務の一端を担っているという自覚を持ち、市民の平等な利用を確保するとともに、利用者や地域住民の意見を管理運営に反映させ、市民サービスの向上及び施設の有効活用に努めること。
- (4) 管理業務の実施に当たっては、本業務仕様書のほか、射水市観光交流センター条例、射水市観光交流センター条例施行規則、地方自治法、射水市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、射水市情報公開条例、射水市個人情報保護条例、射水市行政手続条例、労働基準法等の労働関連法令、消防法等の施設管理に関連する法令の規定を遵守すること。
- (5) 環境に配慮した管理運営を行うとともに、経費の節減に努めること。
- (6) 指定管理者は、その管理業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、個別の具体的業務を第三者に委託することはできるものとし、その場合は市と事前に協議すること。

### 3 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とする。ただし、管理を継続することが適当でないと市が認める場合は、指定管理者の指定を取り消すことがある。

#### 4 施設の概要

- (1) 施設名称 射水市観光交流センター（クロスベイ新湊内）  
 (2) 所在地 〒934-0011 射水市本町二丁目10番30号  
 (3) 開館時間 午前9時から午後9時30分まで  
 (4) 休館日 12月29日から翌年の1月3日までの日  
 (5) 電話番号 0766-84-9600  
 (6) 館内施設

建物の構造	鉄骨造3階建
建築年	令和2年（2020年）建築
敷地面積	12,177.740 m <sup>2</sup> ※臨時駐車場は含みません。
建物面積	2,293.83 m <sup>2</sup> （公共施設及び供用部分）
施設内容	<p>&lt;1階&gt;          受付・事務スペース、エントランスホール、ロビー、バス待合コーナー、クロスポート（多目的休憩スペース）、コミュニケーションスペース、子ども用ボルダリング設備、学習コーナー、トイレ（男1か所、女1か所、多目的2室）、授乳室、飲食店、<u>シェアキッチンA（惣菜等調理向き）</u>、<u>シェアキッチンB（パン・菓子等調理向き）</u>          ※飲食店は、射水商工会議所、射水ふるさと物産㈱、市の3者で協定を締結し、射水ふるさと物産㈱が使用しています。</p> <p>&lt;2階&gt;  <u>コンベンションホール</u>、ロビー、喫煙室、トイレ（男1か所、女1か所、多目的2室）、授乳室、パントリー          ※パントリーは、新湊観光開発㈱と市で建物転貸借契約を締結し、新湊観光開発㈱が使用しています。</p> <p>&lt;屋上&gt;          展望テラス、<u>東屋</u></p> <p>&lt;屋外エリア&gt;  <u>パーゴラ</u>、<u>展望パーゴラ</u>、<u>展望階段</u>、<u>クロスロード</u>（屋外歩行者大通り）</p> <p>&lt;敷地内駐車場&gt;  <u>駐車場（カーゲート有り）</u>、バス乗降場、タクシー・バス停車場、<u>緑化ブロックスペース</u></p>

	<臨時駐車場> ※射水市本町一丁目地内 847.19 m <sup>2</sup> 駐車場 ※ <u>下線部分施設</u> は利用料金制導入対象施設
--	--

### (7) 施設料金

区分		使用料
1階	シェアキッチン	1区画 4,000円/1回
	コミュニケーションスペース	1区画 400円/1時間
	緑地ブロック	1区画 300円/1時間
	屋外パーゴラ	1区画 300円/1時間
2階	コンベンションホール	全面 5,700円/1時間
		2/3面 3,800円/1時間
		1/2面 2,800円/1時間
		1/3面 1,900円/1時間
屋上	東屋	300円/1時間

備考

- 1 1時間未満の端数は、1時間として計算する。
- 2 使用者が商業宣伝、営業その他これらに類する目的をもって使用する場合（シェアキッチンを除く。）の使用料の額は、使用料に100分の200を乗じて得た額とする。

区分		使用料
駐車場	入場した時から4時間まで	無料
	入場した時から4時間を超え9時間まで1時間までごとに	100円/1台
	入場した時から9時間を超え24時間まで24時間までごとに	500円/1台

備考 1時間未満の端数は、1時間として計算する。

## 5 業務の内容

本管理運営業務の内容は以下のとおりとする。施設や設備の維持管理については、安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう、常に善良な管理者の注意義務をもって適切に管理すること。また、施設利用者が快適に過ごせるよう、美化に努めること。

### (1) 施設管理に関すること

- ア 施設の開館及び閉館
- イ 建物・設備・備品の美化管理及び日常点検

- ウ 施設・設備・備品の簡易修繕（1件当たり20万円未満）
- (2) 施設の貸出に関すること
  - ア 施設の予約調整及び利用申請の受付
  - イ 施設使用に伴う空調・備品・音響管理等
  - ウ 施設貸出準備及び片付け等
- (3) 窓口業務に関すること
  - ア 施設案内、観光案内、各種リーフレット等管理
  - イ レンタサイクル貸出受付
  - ウ 観光モビリティ（べいカーと等）貸出受付の補助
- (4) 施設情報の広報
  - ア 公式ホームページの保守管理
  - イ 公式ホームページ、SNS等での情報発信等
    - ※ 市が適当と認める場合は、施設で行う事業について、「広報いみず」、広報番組、記者発表等、市の広報媒体を使用することができる。
    - ※ 指定期間中に施設パンフレット等を作成する場合は、内容について事前に市と協議すること。
- (5) 駐車場管理
  - ア カーゲート管理（駐車券、釣銭、レシート補充等）
  - イ カーゲートの故障、駐車券紛失等のトラブル対応
  - ウ 消雪設備点検、歩行者通行部分の除雪
  - エ 臨時駐車場の管理
  - オ 外構（駐車場を含む）の美化管理及び日常点検
  - カ 外構（駐車場を含む）の簡易修繕（1件当たり20万円未満）
- (6) 施設使用料金の収受
  - ア 施設使用料の請求・収受・納付確認
  - イ 駐車場料金の収受
    - ※ 射水市観光交流センター条例第19条第4号の規定により、利用料金は指定管理者の収入として取り扱う。指定管理者は市と利用料金の設定に係る協議を行い、射水市観光交流センター条例及び射水市観光交流センター条例施行規則に定める料金の範囲内で市の承認を受け、利用料金を設定すること。
    - ※ 指定管理者は、射水市観光交流センター条例第19条第5項の規定により、事前に市の承認を得て、利用料金の減額又は免除を行うことができる。なお、利用料金の減免分について、市から補填は行わない。
- (7) 施設利用状況の把握及び報告
  - ア 施設の来館者数等の把握及びデータ管理

- イ 定期報告（月報）及び事業報告（事業年度報告）
- (8) 業務状況の評価
  - ア 利用者アンケートの実施、サービス内容の検証
  - イ 業務状況評価の実施
- (9) クロスベイ新湊管理組合との連絡調整等
  - クロスベイ新湊入居者で組織する「クロスベイ新湊管理組合」への施設予約情報等の情報共有・連携等
- (10) 自主事業（市民向け）

指定管理者は、業務の内容が施設の設置目的に合致し、一般利用者の利用を妨げないものであると市が認めるときは、自らの発案でサービス、イベント、教室等の事業を行うことができる。また、指定管理者は、年に2回以上の自主事業（市民向け）を行うこと。

自主事業を実施する場合は、事業ごとに「自主事業に関する提案書」を作成し、市の承認を得ること。

また、自主事業に係る経費については指定管理者の負担とし、市が支払う指定管理料とは別に経理を行うこと。収支状況については、事業終了後「自主事業に関する実施報告書」により報告すること。
- (11) 集客事業（県外、国外向け）

指定管理者は、施設の設置目的の達成を図るため、自らの発案で、サービス、イベント、本市施設のPR等を行い、施設利用実績の増加を図ること。指定管理期間中においては、施設利用者（主にホール利用者）の属性（市内、県内、県外、国外）を把握し、前年度より増加を図ること。

（令和6年度施設利用実績）

施設利用者数：264,030人      施設稼働率：16.9%

（事業例）

- ・ 近隣宿泊施設、飲食店等と連携した施設利用促進事業
- ・ 県外、国外からの集客を目的とした特色のあるイベント
- ・ 県外、国外からの集客を図るための営業、PR事業

集客事業（県外、国外向け）を実施する際は、事業ごとに「集客事業に関する提案書」を作成し、市の承認を得ること。また、事業終了後「集客事業に関する実施報告書」により報告すること。

## 6 職員配置

- (1) 施設の管理運営等を行うに当たり、次の者を配置すること。

- ① 館長  
施設管理の統括責任者として、館長を置くこと。
- ② 館長以外の従事者  
指定管理運営にあたる従事者を、施設の運営に支障をきたさないよう適切に配置すること。また、館長が不在の場合は、代理の責任者を配置すること。
- ③ 集客事業企画担当  
射水ベイエリアの観光交流拠点として本市の魅力発信及び市民と観光客との交流を促進するため、県外からの集客事業を企画実施する担当者を配置すること。

(2) 配置人数

次に定めた配置基準の人員を確保すること。

主な業務内容等	人数
館長	1名
施設管理運営業務等	常時3名以上（館長兼務可）
集客事業企画実施	1名

(3) 有資格者及び研修等

消防法の規定により、防火管理者の資格を有する者を配置しなければならない。また、必要に応じて従事者の研修を実施し（又は受講させ）、資質向上に努めること。

(4) 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

職員の雇用に関する関係法令を遵守し、必要規定の作成や届出等を行うとともに、雇用環境の維持向上に努めること。

- ① 職員の雇用に関しては、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、その他施設の管理とともに、必要な届出を監督官庁に行うこと。
- ② 職員に対する給与、賃金等の支払いを適切に行うこと。
- ③ 職員個々が市民サービスの向上、管理経費の縮減に意欲をもって取り組むことができるよう、ワーク・ライフ・バランスの推進を含め、十分な労働環境を整えること。
- ④ 適正な業務の履行を担保できる範囲において、指定管理業務に伴う雇用に当たっては、市内在住者から積極的に雇用するよう努めること。

## 7 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

(1) 来館者の安全管理

- ① 危険な行為による事故の防止や他の来館者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し、必要に応じて指導や指示を行うこと。

- ② 災害時には、来館者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導等、適切な処置を講じること。
- (2) 施設の安全管理
- ① 施設の施錠、開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、火気の取り扱い及び始末には特に留意すること。
  - ② 不審者の侵入を防止するとともに、侵入があった場合は、適切な対応により排除すること。
  - ③ 施設の安全管理に当たっては、建物区分所有者との連携を図ること。
- (3) 緊急時の対応
- ① 防火管理者及び消防計画の届出を行うとともに、建物区分所有者と緊密な連携を図ること。
  - ② 緊急連絡網の作成及び必要な各種訓練等を実施し、緊急時に適切に対応できる体制を確保すること。
  - ③ 事故や災害時等の緊急時においては、市及び関係機関等へ迅速かつ的確に情報を伝達すること。
  - ④ 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を迅速かつ的確に講じるとともに、状況に応じて関係機関と連絡を取り対処すること。また、書面において市へ報告すること。
- (4) 損害賠償の責任
- 施設内で起きた指定管理者の故意又は過失により発生した事故等については、指定管理者が賠償の責を負うものとする。

## 8 指定管理業務に係る経費等

- (1) 指定管理業務に係る経費は、指定管理料、利用料金及びその他の収入を充てる。指定管理料は毎年度、市の予算の範囲内で年度協定に基づき支出する。
- (2) 事業運営及び施設管理を実施する上での、集客事業実施経費、施設の維持管理費、人件費、その他管理運営に関する経費については、指定管理者が支出する。ただし、以下の経費については市が支出するものとする。
  - ア 建物賃借料
  - イ クロスベイ新湊管理組合負担金
  - ※ 建物の管理運営に係る光熱水費、機械警備費、清掃費、廃棄物処理費、設備点検費等については、管理組合が建物区分所有者から負担金を徴収し、一括して支出しているため、指定管理者からの支出は不要とする。
- (3) 指定管理者になったことにより、法人に対する市民税、県民税が課税された場合は、指定管理者が納税義務者となる。

## 9 指定管理業務の引継ぎ等

### (1) 業務の引継ぎ

指定期間終了の際は、管理運営業務に必要な各種書類、各種データ、懸案事項等を市又は市が指定する者に遅滞なく引き継ぐこと。

### (2) 引継ぎ時における施設状態について

指定管理者は、指定期間の終了の際は、管理物件を直ちに現状に回復しなければならない。ただし、市の承認を得たときはこの限りでない。

## 10 管理運営の状況についての実地調査等

(1) 市は、射水市観光交流センターの管理運営について、管理の適正を期するため、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者に対して随時に当該管理の業務又は経理の状況に関しての報告を求め、実地について調査をすることができる。

(2) 市は、指定管理者による業務報告等の結果、管理運営について適正でないと認められる点については、必要な指示を行うこととする。

(3) 市は、指定管理者が上記(2)の市による指示に従わない場合、指示された当該機関に改善することができなかつた場合又は当該指定管理者による施設管理の継続が適当でないと認められる場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(4) 市又は監査委員が必要があると認めるときは、地方自治法第199条第7項の規定に基づいて、指定管理者による公の施設の管理に係る出納関連の事務について、監査する場合がある。

## 11 その他

この仕様書に記載のない事項等については、必要に応じて委任者受任者で協議するものとする。