

与那原町公共施設一括指定管理運営業務仕様書

業務委託名： 与那原町公共施設一括指定管理運営業務

履行期間： 令和9年4月1日～令和14年3月31日

第1章 総則

(適用)

第1条 本業務は、指定管理に係る基本協定書、年度協定書、本指定管理業務仕様書等により実施しなければならない。

(目的)

第2条 本仕様書は、与那原町にある複数の公共施設を一括して管理運営し、民間の創意工夫を最大限に活かすことにより、管理運営の効率化、サービスの向上及び地域振興の促進を図り、公共施設の持続可能な運営を実現することを目的とする。

(管理対象施設)

第3条 本仕様書における管理対象施設は、次に掲げる3施設とする。

- (1) 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館及び前広場
- (2) 与那原大綱曳資料館
- (3) 与那原町観光交流施設(上の森公園内にあるゲートボール場、テニスコート、上の森公園駐車場の受付管理含む)

(関係法令等の遵守)

第4条 本業務は、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる関係法令等を遵守し、関係する通達等に留意して実施するものとする。

- (1) 与那原町の関係条例及び規則
- (2) その他関係する法律、政令及び省令

(関係書類の提出)

第5条 指定管理者(以下「乙」という。)は、基本協定締結後7日以内に着手届、管理責任者届(主任担当者含む)、作業工程表、その他与那原町(以下「甲」という。)が必要と認める書類を提出するものとする。

(管理責任者等)

第6条 管理責任者及び主任担当者は、乙が提出した本業務にかかる企画提案書に記載した者とし、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、事前に甲の了承を得なければならない。

2 管理責任者は、基本協定書、年度協定書及び本仕様書等に基づき、本業務の実施を統括し、適正かつ円滑な管理運営を確保するものとする。(打合せ等)

第7条 本業務の実施に当たっては、作業工程表に基づき、主任担当者は、必要に応じて事

前に甲と十分な打合せを行い、業務の円滑な実施に努めるものとする。

- 2 乙は、本仕様書に記載されていない事項であっても、業務の実施上必要と認められる事項については、甲と協議の上、対応するものとする。

(秘密の保持)

第8条 乙及び本業務に従事する者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は業務の目的以外に利用してはならない。指定期間の終了後又は業務への従事を終了した後も、同様とする。

- 2 乙は、地域住民及び利用者への説明・対応に当たっては、正確な情報に基づき、誠実かつ適切に対応するものとする。

(疑義)

第9条 乙は、本仕様書の解釈又は本業務の実施に関して疑義が生じた場合は、速やかに甲と協議し、その協議結果を記録及び保存するものとする。

(官公庁等への協議)

第10条 乙は、本業務のために必要な関係官公庁その他の関係機関との協議を行うに当たっては、甲と緊密に連絡を取り、相互に連携して、業務の円滑な実施に努めるものとする。

(資料等の貸与及び返還)

第11条 乙は、甲から貸与された関係資料等を適切に管理し、指定期間の終了又は指定の取消しにより本業務を終了したときは、速やかに甲に返還するものとする。ただし、業務終了後の報告、精算その他必要な手続のために引き続き使用する資料等については、甲と協議の上、返還時期を定めるものとする。

(貸与資料等の損傷・紛失に関する責任)

第12条 乙は、甲から提供又は貸与された資料等に損傷、紛失等が生じた場合は、速やかに甲に報告し、甲と協議の上、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の損傷、紛失等が乙の責めに帰すべき事由による場合は、その復旧その他必要な措置に係る費用を乙が負担するものとする。

(検査及び完了)

第13条 乙は、毎年度終了後、事業報告書、収支決算書その他甲が必要と認める書類を、甲が定める期日までに提出し、当該年度の業務の実施状況及び指定管理料の執行状況について、甲の検査を受けなければならない。

- 2 甲は、前項の検査その他指定管理業務の適正な実施及び指定管理料の適正な執行を確認するため、必要に応じて、関係書類及び根拠資料の作成・提出を乙に求めることができる。乙は、これに応じなければならない。
- 3 乙は、検査の結果、不備又は是正を要する事項が認められた場合は、甲の指示に従い、乙の負担で速やかに修正、補足又は是正を行い、改めて甲の検査を受けなければならない。

4 各年度の業務は、当該年度の検査に合格したことをもって完了とする。

(雑則)

第14条 本仕様書に定めるもののほか、本業務の実施に必要な事項は、関係法令、基本協定書及び年度協定書に従い、甲乙協議の上、定めるものとする。

第2章 基本方針

(業務内容等)

第15条 乙は、施設相互の連携を図りつつ、各施設の設置目的、専門性及び教育的機能を損なうことなく、安全で快適な施設環境の提供、利用促進、地域活性化、文化及び観光振興への寄与を基本方針として管理運営を行うものとする。また、甲と乙は相互に連携・協力し、利用者意見の反映、地域団体との協働、自主財源の確保と透明性の確保、評価と改善に取り組むものとする。

1. 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館及び前広場の基本方針

(1) 展示資料館等の目的

文化の発展と観光振興に寄与するために設置した与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館の管理運営と町民の憩いの場所、地域コミュニティの醸成の場及び観光振興に寄与する為に設置した前広場を適正に管理運営することを目的とする。

(2) 展示資料館等の機能

- ① 資料館：文化の発展と観光振興に寄与する為に設置された施設である。
- ② 前広場：町民への憩いと、地域コミュニティ醸成の場及び観光振興に寄与する為に設置された施設である。

※ 軽便与那原駅舎展示資料館が建っている与那原駅跡（柱や前広場を含む）は国の登録記念物に登録されているため、建物の改修や広場への物品、工作物の設置等は甲との協議が必要となる。

(3) 管理運営に関する基本的な考え方

乙は、展示資料館等を運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行う事。

- ① 町の文化の発展と観光振興及び町民の憩いの場として寄与する為、展示資料館等の目的に沿った形で、沖縄県営鉄道全体を子どもから大人まで分かりやすく理解できる常設展示物の設置やデジタルコンテンツ（ARタブレット等）の活用を行うこと。
- ② 業務の遂行に関する法律や条例等を順守すること。
- ③ 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- ④ イベント誘致・開催等を含め、効率的かつ効果的な管理運営を行うこと。
- ⑤ 駅舎利用者の意見（来館者アンケート等）を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

- ⑥ 脱炭素化社会に向け省エネルギーに努めるとともに、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- ⑦ 展示資料館等の周辺環境に配慮した管理運営及び利用者の安全確保に十分配慮すること。

2. 与那原大綱曳資料館の基本方針

(1) 大綱曳資料館の目的

与那原大綱曳や与那原町の歴史・文化の継承・発展に寄与する為に設置した資料館を適切に管理運営することを目的とする。

(2) 大綱曳資料館の機能

与那原大綱曳や、与那原大綱曳を育んだ町の歴史に関する資料、町内外の綱引きに関する資料の収集・調査・研究を行い、教育・学術及び文化の発展に寄与する為に設置された施設である。

(3) 管理運営に関する基本的な考え方

乙は、大綱曳資料館等を運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行う。資料の収集・保管・展示・調査研究については、継続性や専門性を確保する観点から町が実施することを基本とするが、一部の業務については、甲の示す方針に基づき乙が行うものとする。

- ① 大綱曳資料館の設置目的及び、基本的方針等に沿った管理運営を行うこと。
- ② 業務の遂行に関する法律や条例等を順守すること。
- ③ 利用者の意見（来館者アンケート等）を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- ④ 甲の調査計画に基づき、資料の収集・調査を実施する。
- ⑤ 展示・文化講座等を通して、学ぶ機会を提供すると共に、人と人をつなぎ、後世に歴史・文化を継承することに努めること。
- ⑥ イベント誘致・開催等を含め、効率的かつ効果的な管理運営を行うこと。
- ⑦ 来館者促進活動、イベント等の企画実施、関連施設との連携や周辺地域との連携等を図り誘客活動に努めること。
- ⑧ 脱炭素化社会に向け省エネルギーに努めるとともに、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- ⑨ 資料館の周辺環境に配慮した管理運営及び利用者の安全確保に十分配慮すること。

3. 与那原町観光交流施設の基本方針

(1) 与那原町観光交流施設の目的

町民の文化、芸術、教育、福祉、スポーツ活動の振興及び心身の健康増進を図るとともに、災害発生時対応の拠点とし、与那原町の観光振興、情報発信をすることを目的とする。

(2) 交流施設の機能

交流施設は、町民のスポーツ、レクリエーション及び生涯学習の振興を通じて、健康づくり及び体力の増進に寄与する施設である。また、舞台を活用した文化公演及び地域交流の場としての機能を有し、観光客の誘致にも寄与する施設である。

交流施設は、本町の指定緊急避難場所として位置付けられており、災害発生時には、地域防災計画等に基づき、甲の指示により施設を開設し、避難者の受入れ等に対応する。

※上の森公園機能に関する今後予定

- ① 上の森公園では、都市公園法に基づく公募設置管理制度（Park-PFI）を活用し、飲食店や売店等の民間収益施設を導入することで、公園のにぎわい創出を図る取組を進めている。
- ② 添付資料に示すゾーニング案に基づき、ゲートボール場及びテニスコートの移設等を検討している。既存施設の撤去は、原則として代替施設の完成後に行い、通常の利用への影響をできる限り抑えることを想定している。

例：現在の芝広場の一部にゲートボール場を新設した後、既存のゲートボール場を撤去し、その場所にテニスコートを新設する。その後、既存のテニスコートを撤去し、その場所に公募対象公園施設を整備する。

- ③ 公募及び事業者選定等の予定は、別紙「与那原町上の森公園 Park-PFI 概要資料」に示すとおりとする。なお、整備内容及びスケジュールは変更となる場合がある。

(3) 管理運営に関する基本的な考え方

乙は、交流施設を運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- ① 町民のスポーツの振興と健康で文化的な生活の向上、舞台を活用した文化振興に資するという交流施設の目的に沿った管理運営を行うこと。
- ② 業務の遂行に関する関係法令等を遵守すること。
- ③ 特定の個人又は団体に対して、不当に有利又は不利となる取扱いをしないこと。
- ④ イベントの誘致・開催等を通じて、効率的かつ効果的な管理運営を行うとともに、サービスの質及び安全性を確保しつつ、経費の削減に努めること。なお、ネーミングライツに関する取組を行う場合は、あらかじめ甲と協議し、その承認を得ること。
- ⑤ 利用者の意見（利用者アンケート等）を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- ⑥ 脱炭素化社会に向け省エネルギーに努めるとともに、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- ⑦ 交流施設及び附属施設の周辺環境に配慮した管理運営を行うとともに、利用者の安全確保に十分配慮すること。
- ⑧ 交流施設が本町の指定緊急避難場所として位置付けられていることを踏まえ、平常時はその機能の維持に努めるとともに、災害発生時には、甲の指示に基づき、避難者の受入れ等の初期対応に協力すること。

第3章 指定管理者の責務（指定管理対象施設共通事項）

（指定管理者の責務の共通事項）

第16条 乙は、第4章に定める各施設の個別の業務範囲に従い、第3条に定めるすべての管理対象施設について、次に掲げる責務を負うものとする。

（1）報告・評価制度

- ①日報・月報・年度実績報告で管理運営報告書を提出すること。
- ②毎年度、施設ごとに年間事業計画書及び収支予算書を作成し、甲が指定する期日までに提出すること。なお、必要に応じて料金徴収フロー図その他甲が必要と認める資料を併せて提出すること。
- ③利用者アンケートの結果と改善策を提示すること。
- ④施設横断の運営連絡会議その他甲との協議記録についても、管理運営報告書の一部として整理し、必要に応じ提出すること。
- ⑤年間事業計画書には、少なくとも次に掲げる事項を記載すること。
 - ア 利用状況に関する目標
 - イ 利用者満足度に関する目標
 - ウ 財務状況に関する目標
 - エ 重点取組事項
 - オ 展示、教育普及、広報、施設間連携、事業その他各施設の設置目的の達成に必要な事項

（2）文書の保存

- ①各業務において作成した書類は、管理用記録書類として保管すること。
- ②保存期間は、文書が完結した日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。
- ③書類には、料金徴収に係る記録、施設間連携に係る会議記録、引継ぎに係る記録その他甲が必要と認める記録を含むものとする。

（3）職員の配置・研修

- ①組織体制を整え、責任者を明確にすること。
- ②施設の管理運営に関する研修を定期的を実施すること。
- ③研修には、接遇、個人情報保護、安全管理、苦情対応、料金徴収、施設間連携並びに各施設の設置目的及び特性に関する事項を含めるよう努めること。

（4）施設の適正な管理

- ①施設の維持管理計画を策定し、清潔で快適な環境を維持すること。
- ②設備の定期点検を実施し、長期的な修繕計画を策定すること。
- ③防災・安全管理を徹底し、利用者の安心・安全を確保すること。
- ④指定管理業務に必要なパソコン等の機器類を自ら用意し、適切に管理すること。
- ⑤運営備品については、リース契約の活用等により、可能な限り経費の削減に努めるこ

と。

(5) 電力調達

- ① 当該施設の電力を、与那原町が推進する再生可能エネルギーPPA 事業と連携可能な小売電気事業者から調達すること。
- ② ただし、同等以上の条件を満たす他の事業者を提案する場合は、事前に甲の承認を得ること。

(6) 利用促進・事業企画

- ① 施設の利用促進策を講じ、来館者数及び利用者数の増加に努めること。
- ② 施設の特性に応じた独自の事業を企画・実施すること。
- ③ 施設ごとのイベント、展示及び観光誘致等の企画を定期的に行うこと。
- ④ 施設間の連携を図り、相互に利用促進を支援すること。
- ⑤ 各施設の PR 及び情報提供のため、ホームページの作成・更新、館だよりの作成、町広報紙への掲載その他必要な媒体を活用し、積極的な広報活動に努めること。また、利用者の利便性向上に資するよう、施設間で連携して創意工夫すること。
- ⑥ 3 施設の連携強化、課題共有及び利用者の利便性向上のため、月 1 回以上、施設横断の運営連絡会議を開催し、その結果を記録すること。
- ⑦ 案内、問い合わせ対応、イベント情報、予約受付及び料金案内について、一元的又は相互に連携した運用方法を構築し、利用者にとって分かりやすく利用しやすい運営に努めること。
- ⑧ 前号の運用方法については、指定期間開始後、速やかに実施体制及び方法を甲に報告し、必要に応じて見直すこと。

(7) 地域貢献・雇用創出

- ① 地元事業者との協力関係を構築し、地域経済の活性化に寄与すること。
- ② 地域住民の参加を促すプログラムやイベントを企画すること。
- ③ 乙は、可能な限り町内在住者の雇用を確保すること。

(8) 収益事業の実施

- ① 施設の特性を活かした収益事業（物販、飲食、レンタル等）を甲に事前確認をとった上で、実施すること。
- ② 施設の財務状況を考慮し、収益向上を目指した運営計画を策定すること。
- ③ 乙は、施設利用など適正な料金設定を行い、利用者からの料金収受を行うものとする。
- ④ 共通券その他複数施設にまたがる料金設定又は料金制度の変更を行う場合は、関係条例、規則等との整合を確認の上、事前に甲と協議し、その承認を得ること。
- ⑤ 余剰金については、1/2 を甲に返還すること。ただし、指定管理料のうち、未執行が生じた分は返還することを原則とするが、他経費項目が当初計画より超過する場合は、他経費項目に対しての流用を可能とする。
- ⑥ 経費の不足が生じた場合、甲は原則として補填は行わない。

(9) 保険加入義務

乙は、施設の管理運営に伴う事故等に備え、業務内容に応じた施設管理者賠償責任保険等に参加すること。

(10) 指定管理業務期間の前に行う業務の実施

乙は、指定管理期間開始前までに、次に掲げる準備を行うこと。

- ① 協定締結に向けた甲との協議
- ② 配置職員等の確保・研修
- ③ 業務に関する各種規程の作成及び甲との協議
- ④ 指定管理期間初年度の事業計画書及び収支予算書の作成・提出
- ⑤ 現行の管理運営方法、展示運営、教育普及、団体対応、資料の取扱い、料金徴収、予約受付、広報、施設間連携その他指定管理業務の開始に必要な事項に関する引継ぎ
- ⑥ その他、指定管理業務を開始する上で必要な取り組み。

(11) 事業経費（項目）

指定管理料については、令和5年度～令和8年度の実績から以下の項目を見込んでおり、保守管理委託料と併せて精算の協議対象とする。

【支出】

- ① 人件費⇒給与、報酬、賃金、共済費等
- ② 需用費⇒事務消耗品費、印刷費、光熱水費（電気料、上下水道料）、修繕費等
- ③ 役務費⇒通信運搬費等（電話、インターネット利用料、切手購入費）
- ④ 委託料⇒消防保守点検委託料、サーバー管理料等
- ⑤ 使用料⇒NHK受信料等
- ⑥ 事業費⇒イベント実施費用等
- ⑦ 経費⇒10%以内

【収入】

- ① 施設利用料
- ② 指定管理料
- ③ イベント収入

第4章 指定管理業務の範囲

（各施設における指定管理業務内容等）

第17条 乙は、第2条に定める目的を達成するため、第3条に定める管理対象施設について、次に定める業務内容及び基準に従い、管理運営業務を行うものとする。

2 本業務の目的を達成するため、業務内容の変更が必要と認められる場合は、関係法令、基本協定書及び年度協定書に従い、甲乙協議の上、変更することができるものとする。

1. 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館及び前広場の業務範囲

(1) 職員の配置

- ① 展示資料館等の目的、機能を達成するために必要な職員を2名常時配置すること。
そのうち、週2日以上、学芸員資格所有者または同等の知識・経験を有する者を配置すること。

※本項における「同等の知識・経験を有する者」とは、博物館・資料館等での実務経験、又は与那原大綱曳の保存・継承活動、準備・運営、調査・記録、教育普及等への継続的な関与を通じて、与那原大綱曳及びこれを育んだ地域の歴史・文化に関する知識を有し、来館者への展示解説その他本業務に必要な対応ができると甲が認める者をいう。

- ② 入場者に求められた場合は、展示資料等の説明をする必要があることから、管理運営に必要な研修を行うこと。

(2) 展示資料館等の日常業務

① 開館時間及び休館日、入場料等

与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館設置及び管理に関する条例及び同施行規則、与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館駅前広場設置、管理及び運営に関する条例及び施行規則に定めるとおりとする。

② 運営審議会への参加、協力

年数回程度、展示資料館条例及び与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館企画運営審議会規則（以下、「審議会規則」という。）に基づき運営審議会が開催されることとなっており、甲と調整の上、必要な資料を提供、作成すること。また、会議には町担当者の他、乙の担当職員を出席させるものとする。

③ その他

電話での問い合わせや入場者、利用者に対し、利用者の立場に立って適切な対応を行うこと。

(3) 清掃業務等

乙は、展示資料館を快適な環境で利用できるよう、利用環境の美化に努めること。適用を受ける関係法令及びこれらに基づく基準等を遵守し、善良なる管理者の注意義務をもって業務を実施すること。（広場に関しては日常的なゴミ拾い、清掃は含む。前広場の草刈は含まないこととする。）

(4) 保守点検・修繕業務

乙は、展示資料館等を安全かつ良好な状態で利用者に提供できるよう施設・設備等の保守管理点検に努めること。

① 保守点検業務

定期的保守点検

項目	箇所	頻度	備考
----	----	----	----

消防設備保守点検	消火器具	年 2 回	
----------	------	-------	--

② 施設・設備の修繕

修繕は、大規模なものについては、甲が実施するが、小規模なもの、突発的なものについては需用費の中に修繕費を含んでいるため、乙は、その範囲内で必要な修繕を行うものとする。

ア 見積額 1 件が 1 万円以下（税込）のものについては、乙の負担で実施すること。

イ 見積額 1 件が 1 万円（税込）を超えるもの、又は当該年度における修繕費の累計額が 3 万円を超える場合は、甲と協議すること。

ウ 修繕した施設・設備は全て甲に属すること。

エ 修繕方法・仕様については、その額に関わらず甲と協議すること。

③ その他

年間、修繕費の範囲内を超える場合や災害等による緊急な大規模修繕については、甲と協議すること。ただし、空調機器、水洗トイレ、屋内照明、外灯及びその他緊急を要する場合は、当初の予定の有無に関わらず直ちに行うこと。

(5) 警備業務

警備に関する委託契約は与那原町公共施設課にて一括で契約することとなっているため、指定管理業務からは除くこととする。ただし、令和 11 年 4 月以降の警備業務においては、甲乙協議の上、決定する。また、火災や盗難等の初期対応は、消防署及び警察署に通報を行うなど随時対応すること。

(6) その他

① 教育機関連携

展示資料館等は軽便鉄道の歴史を次世代へ継承する役割を持っているため、学校等と連携を行い、学校行事および学習等の受け入れについて積極的に取り組むこと。

② 駐車場の管理及び迷惑駐車対策の実施

乙は、駐車場の適正な管理運営を行い、来館者等の安全かつ円滑な利用を確保するとともに、迷惑駐車防止に努めるものとする。そのため、巡回、注意喚起、案内表示その他の措置を講ずるものとし、これらによっても改善が見られない場合は、甲と協議のうえ、必要な追加措置を検討し実施することができる。

③ 資料の収集に伴う協議

乙は、資料の収集方針、調査研究方針、展示の基本方針、重要な展示更新、資料の受入れ、貸出し、複製、処分その他学術的判断を要する事項については、あらかじめ甲と協議し、その承認を受けなければならない。また、必要に応じて町学芸員その他関係職員を関与させるものとする。

④ 企画展・イベント等の実施

展示資料館等の設置目的に沿った企画展又はイベント等を、毎年度 1 回以上実施するこ

と。

2. 与那原大綱曳資料館の業務範囲

(1) 施設の使用、管理

施設及び付属設備、展示物等は効果的・効率的な管理を実施することとし、施設等の保守点検、安全点検は指定管理者の責任とする。修繕等については甲及び与那原町社会福祉協議会と調整の上実施することとする。

(2) 職員の配置

- ① 資料館等の目的、機能を達成するために必要な職員を 2 名常時配置すること。そのうち、週 2 日以上は、学芸員資格所有者または同等の知識・経験を有する者を配置すること。

※本項における「同等の知識・経験を有する者」とは、博物館・資料館等での実務経験、又は与那原大綱曳の保存・継承活動、準備・運営、調査・記録、教育普及等への継続的な関与を通じて、与那原大綱曳及びこれを育んだ地域の歴史・文化に関する知識を有し、来館者への展示解説その他本業務に必要な対応ができると甲が認める者をいう。

- ② 展示資料等の説明をする必要があることから、管理運営に必要な研修を行うこと。
- ③ 利用者から専門的な対応を求められ、配置する職員のみでは対応できない場合は、甲と協議の上、必要な技術者を一時的に配置するなどして、利用者の要請に応えるよう努めること

(3) 大綱曳資料館の日常業務

① 開館時間及び休館日等

与那原大綱曳資料館の設置、管理及び運営に関する条例および与那原大綱曳資料館の設置、管理及び運営に関する条例施行規則に定めるとおりとする。

② 運営審議会への参加、協力

年数回程度、与那原大綱曳資料館の設置、管理及び運営に関する条例に基づき与那原大綱曳資料館運営審議会が開催されることとなっており、甲と調整の上、必要な資料を提供、作成すること。また、会議には町担当者の他、乙の担当職員を出席させるものとする。

③ その他

電話での問い合わせや来館者に対し、来館者の立場に立って適切な対応を行うこと。

(4) 清掃業務

乙は、大綱曳資料館を快適な環境で利用できるよう、利用環境の美化に努めること。適用を受ける関係法令及びこれらに基づく基準等を遵守し、善良なる管理者の注意義務をもって業務を実施すること。

(5) 保守点検、修繕

① 保守点検業務

乙は、大綱曳資料館及び付属施設を安全かつ良好な状態で利用者に提供できるよう施

設・設備等の保守管理及び点検に努めること。保守点検の日程については、甲及び与那原町社会福祉協議会と調整すること。

定期的保守点検

項目	箇所	頻度	備考
消防設備保守点検	スプリンクラー 消火栓・消火器等	法定年 1 回	※社会福祉協議会 と調整
空調設備保守点検	吸収冷温水機、冷却塔	2 回/年	※社会福祉協議会 と調整
3D シアター保守点検	機器一式	随時	

② 指定管理者が行う修繕

修繕は、大規模なものについては、甲が実施するが、小規模なもの、突発的なものについては需用費の中に修繕費を含んでいるため、乙は、その範囲内で必要な修繕を行うものとする。

ア 見積額 1 件が 1 万円以下（税込）のものについては、乙の負担で実施すること。

イ 見積額 1 件が 1 万円（税込）を超えるもの、又は当該年度における修繕費の累計額が 3 万円を超える場合は、甲と協議すること。

ウ 修繕した施設・設備は全て甲に属すること。

エ 修繕方法・仕様については、その額に関わらずあらかじめ甲と協議すること。

③ その他

当該年度の修繕費の予算額を超える場合や災害等による緊急な大規模修繕については、甲と協議すること。

(6) その他

① 教育における活用

大綱曳資料館は与那原大綱曳の文化を次世代へ継承する役割を担うため、学校等と連携し、学校行事及び学習等の受入れに積極的に取り組むこと。

② 資料の収集に伴う協議

乙は、資料の収集方針、調査研究方針、展示の基本方針、重要な展示更新、資料の受入れ、貸出し、複製、処分その他学術的判断を要する事項については、甲の定める基本方針に沿って判断を行い、その承認を甲に受けなければならない。また、必要に応じて町学芸員その他関係職員を関与させるものとする。

③ 企画展・イベント等の実施

企画展又はイベント等を、毎年度 1 回以上実施すること。

3. 与那原町観光交流施設の業務範囲

乙は、交流施設及びテニスコート、ゲートボール場を安全かつ良好な環境で利用者に提供できるよう日常の点検を行い、現状を維持していくこと。

(1) 職員の配置

与那原町観光交流施設の目的、機能を達成するために必要な職員を2名常時配置し、統括責任者を1人配置すること。また、従事する職員のみで対応できない技術の提供要請がある場合は、必要な技術者を一時的に配置するなどして、利用者の要請に応えるよう努めること。

(2) 与那原町観光交流施設の日常業務

① 開館時間及び休館日、使用料等

開館時間、休館日及び使用料等は、与那原町観光交流施設設置、管理及び運営に関する条例及び与那原町営体育施設使用料徴収条例その他関係条例及び規則に定めるとおりとする。

② 交流施設、テニスコート及びゲートボール場の利用受付並びに使用料の徴収を行うこと。利用者に対しては、親切かつ丁寧に対応すること。

③ その他

電話での問い合わせや入場者、利用者に対し、利用者の立場に立って適切な対応を行うこと。

(3) 清掃業務等

乙は、交流施設を快適な環境で利用できるよう別紙「与那原町観光交流施設清掃業務委託仕様書」の内容に従って環境の美化に努めること。

(4) 保守点検業務

乙は、交流施設及び附属施設並びに体育器具を安全かつ良好な状態で利用者に提供できるよう、施設・設備及び体育器具の保守管理、点検並びに必要な修繕を行うこと。修繕については、②及び③の規定によるものとする。

① 定期的保守点検業務

項目	箇所	頻度	備考
消防設備保守点検	スプリンクラー 消火栓・消火器等	法定年1回	
空調設備保守点検	吸収冷温水機、冷却塔	2回/年	
雨水濾過装置保守点検	雨水貯留槽	1回/月	
自動塩素滅菌装置点検	〃	〃	
保安点検業務	太陽光設備	月次点検 4か月に1回 年次精密点検 毎年	※1、※2

		1 回	
非常用電源装置保守点検	自家発電機	月次点検 各月 1 回 年次精密点検 毎年 1 回	
昇降機保守点検	エレベーター 1 機	法定年 1 回、毎月	
体育器具（メインアリーナ）保守点検	器具一式	1 回/年	
体育器具（トレーニング室）保守点検	器具一式	3 回/年	

※ 1 与那原町が設置した太陽光設備及びおきなわパワーHD（株）が設置した設備が含まれる。これらの設備は本指定管理業務において一体的に管理するものとするが、設備の所有権、費用負担及び収入の帰属については区分して取り扱うものとする。

※ 2 おきなわパワーHD（株）所有の太陽光設備の保守点検費用については、同社へ別途請求する。

ア 部品交換を伴わない不具合については、調整及び修理を行うこと。

イ 部品交換等で 20 万円を超える経費を要する場合は、甲と協議すること。

② 施設・設備の修繕

修繕のうち、大規模なもの及び定期的なものについては、甲が計画書を作成して実施する。小規模なもの及び突発的なものについては、指定管理料に含まれる修繕費の範囲内で、乙が必要な修繕を行うものとする。

ア. 見積額 1 件が 20 万円以下のものについては、乙の負担で実施すること。

イ. 見積額 1 件が 20 万円を超えるものについては、甲と協議すること。

ウ. 修繕した施設・設備は全て甲に属すること。

エ. 修繕方法・仕様については、その額にかかわらず、あらかじめ甲と協議すること。

③ その他

当該年度の修繕費の予算額を超える場合や、災害等による緊急な大規模修繕については、甲と協議すること。

ただし、高圧受変電設備、エレベーター、空調機器、水洗トイレ、屋内照明、外灯、非常用電源装置等に不具合が生じ、緊急の対応を要する場合は、乙は直ちに利用停止、立入制限その他安全確保に必要な応急措置を講じ、速やかに甲に報告すること。修繕の実施方法及び費用負担については、甲と協議すること。

（５）警備業務

警備方法は、機械警備を基本とし、定期及び臨機の巡回により、火災、盗難を警戒するとともに火災予防若しくは初期消火に努めること。また、火災や盗難等の発生に対しては、

消防署及び警察署に通報すること。

(6) その他

① 運動・スポーツの振興・文化事業の普及、文化公演の誘致に関する業務

町内スポーツの中核施設としての役割とともに、町民の健康で文化的な生活の向上に寄与すること。また、舞台を活用した文化事業の推進や文化公演の誘致を行い、交流施設としての特性を十分に発揮した各種事業を行うこと。

② 上の森公園駐車場の利用許可等に関する事務

交流施設に隣接する上の森公園駐車場について、甲が定める運用に基づき、利用申請の受付、利用調整及び記録管理等を行うこと。与那原町都市公園条例第4条に規定する行為その他町長の許可を要する行為については、甲と確認の上、町長宛ての申請書の受付及び送付を行うこと。

第5章 協定事項

甲は、町議会の議決を経て町長が乙を指定管理者に指定した後、公募型プロポーザル実施要領、本仕様書、質問に対する回答及び乙の提案内容に基づき、乙と管理運営業務の詳細について協議の上、管理開始前までに基本協定を締結する。また、基本協定に基づき、各年度の業務内容及び指定管理料等について年度協定を締結する。

1. 基本協定に含まれる内容

- (1) 指定期間
- (2) 指定管理者の業務の範囲
- (3) 業務内容の変更や中止等
- (4) 指定管理者の責務
- (5) 指定管理料
- (6) 使用料の徴収
- (7) 個人情報の保護及び管理に関する事項
- (8) モニタリング及び事業報告に関する事項
- (9) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (10) 業務引継に関する事項
- (11) 一般的損害に関する賠償責任
- (12) 利用に係る不服申し立てに関する取扱い
- (13) 権利義務の譲渡の禁止
- (14) リスク分担に関する事項
- (15) 備品等の管理物件に関する事項
- (16) 修繕等の費用負担
- (17) 原状回復義務
- (18) 帳簿等の整備

- (19) 管理規程等諸規程の整備
- (20) 重要事項の変更の届出
- (21) 事故報告
- (22) 成果物、展示物、パンフレット、グッズ、写真、動画、ウェブ掲載素材、デジタルコンテンツその他本業務により作成されたものの著作権その他の権利関係に関する事項
- (23) 甲による前号の成果物等の継続利用及び後継事業者への引継ぎに関する事項
- (24) 共通券その他複数施設にまたがる料金設定を行う場合の券種、徴収、集計、精算、還付及び利用者周知に関する事項
- (25) 業務開始前の引継ぎ計画及びサービス継続性確保に関する事項
- (26) その他必要な事項

2. 年度協定の内容(案)

- (1) 当該年度の業務内容
- (2) 当該年度の指定管理料の額及び支払方法
- (3) その他必要な事項

添付書類

(1) 添付書類は下記のとおりです。

- ① 地方自治法
- ② 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館設置、管理及び運営に関する条例
- ③ 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館設置、管理及び運営に関する条例施行規則
- ④ 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館駅前広場設置、管理及び運営に関する条例
- ⑤ 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館前広場設置、管理及び運営に関する条例施行規則
- ⑥ 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館場所確認図及び平面図・立面図
- ⑦ 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館収支報告書（R7 年度、R6 年度、R5 年度、R4 年度）
- ⑧ 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館事業報告書（R6 年度）
- ⑨ 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館来館者アンケート結果（R6 年度）
- ⑩ 軽便駅舎消防設備等点検結果報告書
- ⑪ 与那原町立軽便与那原駅舎展示資料館勤務シフト表
- ⑫ 与那原町観光交流施設設置、管理及び運営に関する条例
- ⑬ 与那原町営体育施設使用料徴収条例
- ⑭ 与那原町観光交流施設場所確認図及び平面図・立面図
- ⑮ 与那原町観光交流施設収支報告書（R7 年度、R6 年度、R5 年度、R4 年度）
- ⑯ 与那原町観光交流施設事業報告書（R7 年度）

- ①⑦ 与那原町観光交流施設清掃業務委託仕様書
- ①⑧ 与那原町観光交流施設設備（トレーニング施設等）点検報告書（R6年度）
- ①⑨ 与那原町観光交流施設(バスケットゴール)点検報告書
- ②⑦ 与那原町観光交流施設設備品台帳
- ②① 各種設備点検報告書
- ②② 与那原町観光交流施設勤務シフト表
- ②③ 与那原大綱曳資料館の設置、管理及び運営に関する条例
- ②④ 与那原大綱曳資料館の設置、管理及び運営に関する条例施行規則
- ②⑤ 与那原大綱曳資料館場所確認図及び平面図
- ②⑥ 与那原大綱曳資料館収支報告書（R7年度、R6年度、R5年度、R4年度）
- ②⑦ 与那原町社会福祉センター施設使用及び維持管理に係る覚書
- ②⑧ 福祉センター電気料金実績（綱曳資料館電気料算出参考資料）
- ②⑨ 与那原大綱曳資料館 3D シアター主要機器一覧表／保守点検内容
- ③⑦ 与那原大綱曳資料館勤務シフト表
- ③① 与那原町個人情報の保護に関する法律施行条例
- ③② 与那原町個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則
- ③③ 与那原町情報公開条例
- ③④ 与那原町情報公開条例施行規則
- ③⑤ 与那原町情報公開及び個人情報保護制度運営審議会規則
- ③⑥ 与那原町情報公開及び個人情報保護審査会規則
- ③⑦ 台風の来襲による事故発生の為の設置について（与那原町訓令）
- ③⑧ 与那原町都市公園条例
- ③⑨ 与那原町移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める
条例
- ④⑦ 与那原町上の森公園 Park-PFI 概要資料