

(別紙1)

松本市乗鞍観光センターの管理運営に関する仕様書

(目的)

第1条 この仕様書は、松本市乗鞍観光センターの管理運営に関する基本協定書（以下「本協定」という。）及び松本市乗鞍観光センターの管理運営に関する年度協定書（以下「年度協定」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

(業務内容)

第2条 指定管理者は次に掲げる項目に従い、指定管理対象施設の管理業務を適正に行うものとする。

1 指定管理者が直接行う業務

(1) 施設利用の許可に関する業務

ア 受付及び許可書の交付

利用の申請があった場合は、利用の可否を決定し、利用許可書を交付すること。

イ 利用の協議

必要に応じ、利用の申請者と事前に利用方法等の打合せをすること。

(2) 利用料金の徴収、減免、還付及び経費の支払いに関する業務

利用料金は松本市乗鞍観光センター条例の規定により徴収するものとする。

ア 体制の整備

現金の管理を安全かつ確実に取り扱うため、現金取扱責任者を定めるほか、必要な体制を整備すること。

イ 利用料金の設定

松本市乗鞍観光センター条例により、利用料金は指定管理者の収入として取り扱う。指定管理者は松本市と利用料金の設定に係る協議を行い、施設条例で定める利用料金の範囲内で松本市の承認を受け利用料金を設定すること。

ウ 利用料金の減免に関する事

利用料金の減免をする場合は、指定管理者は松本市の承認を得て、自らが定める基準に基づき、利用料金を減額免除することができる。

エ 経費の支出

施設の管理、運営に必要な経費の支払いを行うこと。

(3) 施設設備の維持管理に関する業務

各施設、設備の管理については、関係法令、規則等並びに本仕様書に基づき設備等の機能を常に最良の状態に保ち、施設的环境を確保するよう努めるものとする。管理基準は別表1「設備管理基準」のとおりとする。

(4) 宣伝広告等に関する業務

指定管理者は、宣伝広告及び誘客に係る事業等を実施し、施設の利用促進を図るものとする。

ア ホームページの作成、管理及び運用

イ その他の宣伝広告及び誘客

(5) 食堂の運営に関する業務

指定管理者は、乗鞍観光センター内の食堂で飲食の販売を行い、施設の利用促進を図るものとする。

ア 食堂の営業期間は、4月15日から11月10日までとする。

イ 食堂の営業期間中における休業日は水曜日とする。

ウ 食堂の営業時間は、午前9時から午後5時までとする。

エ 上記アからウの規定は、松本市が必要と認めた場合は、変更できるものとする。

(6) その他の業務

ア 清掃業務

施設内外の清掃業務等は、公共施設としての美観及び職場環境を常に最良の状態に保守するものとする。

イ 警備業務

(ア) 保安警備

施設内における火災、盗難、その他すべての不法並びに不良加害行為の発見・排除等常に適切な判断と敏速な措置をとることにより、利用者と勤務者の人命・財産の安全を図るものとする。

(イ) 事故報告

施設で侵入、火災等の非常事態が発生した場合は、速やかに事故報告書を作成し、松本市に報告する。

ウ 許認可・資格等

指定管理業務を開始するにあたって、必要な許可取得、名義変更及び資格者配置を行うこと。関係法令は、別表2のとおり。

エ 非常事態時の対応

施設において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき又は発生したときは直ちに松本市に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに松本市に報告すること。

指定管理者は、緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時に対応できる体制をとること。

オ その他各施設の運営に関する業務

2 第三者に委託する業務

(1) 消防設備法定点検業務

(2) 建物検査業務

(3) 建物清掃業務

(4) その他、法令等の定めにより専門資格または届出等を必要とする業務

3 事業計画書の提出

初年度を除き、毎年度4月10日までに業務計画書を提出し、市長の承認を得なければならない。

4 自主事業

指定管理者は、事業の内容が施設の設置目的に合致しており、一般利用者の利用を妨げないものであり、かつ十分な収支が見込まれると市長が認めるときは、自らの発案したイベント、教室等の自主事業を行うことができる。ただし、日程等については事前に松本市と協議し、松本市が主催する事業を優先するものとする。

(1) 定期的実施しようとするときは、自主事業等年間計画書を提出し、市長の承認を得る

ものとする。随時に実施するときは、原則として3か月前までに自主事業計画書を提出し、市長の承認を得るものとする。

- (2) 定期的実施するものは、月ごとの自主事業報告書を作成し、当月分を翌月の10日までに、随時に実施するものは、実施後10日以内に自主事業報告書を提出するものとする。
- (3) 自主事業に係る経費については、別に経理し報告するものとする。

5 利用者へのアンケート調査

年1回以上、なるべく多数の回答が得られる工夫をして実施し、事業報告とともに報告するものとする。

6 各種エネルギー使用量の報告

(業務実施条件)

第3条 業務実施にあたり、次のものを置くものとする。

- (1) 食品衛生責任者
- (2) その他法令等で定められた者
- 2 管理運営にあたっては、本仕様書のほか、以下の関係法令を遵守すること。
 - (1) 地方自治法及び同施行令
 - (2) 松本市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例及び同施行規則
 - (3) 乗鞍観光センター条例並びに条例施行規則
 - (4) 食品衛生法及び同施行規則
 - (5) 労働基準法及び同施行規則
 - (6) 松本市情報公開条例及び同施行規則
 - (7) 松本市個人情報保護条例及び同施行規則
 - (8) 松本市行政手続条例
 - (9) 消防法及び関係法令
 - (10) 食品衛生法及び関係法令
 - (11) その他関係法令

(管理物品)

第4条 松本市は、施設に備え付けてある備品は指定管理者に無償貸与するものとする。貸与備品等は別表3「備品一覧表」のとおりとする。

- 2 指定管理者は、次の各号の規定に基づき、貸与備品を適正に管理するものとする。
 - (1) 善良な管理者の注意をもって、貸与備品の維持管理及び保管をするものとする。
 - (2) 貸与備品は、本事業以外の目的に使用しないものとする。ただし、松本市が特に必要と認める場合は、この限りではない。
 - (3) 貸与備品は第三者に転貸しないものとする。ただし、松本市が特に必要と認めた場合は、その限りではない。
 - (4) 事故等の責任については、別紙9「リスク分担表」のとおりとするが、その都度松本市に報告するものとする。

(管理施設の改修等)

第5条 管理施設及び貸与備品に修繕等が必要な場合は、次の各号の規定により実施するものとする。

- (1) 管理施設及び貸与備品に異常が認められたときは、指定管理者は速やかに松本市に報告するものとする。
- (2) 施設、設備及び備品の修繕のうち、消耗品の交換、施設の修繕、設備に係る修繕等については指定管理者の負担し、施設の構造の改良及び大規模修繕又は設備の改良及び大規模修繕（概ね30万円以上の修繕など）については、松本市と指定管理者とが協議して解決する。

（賠償責任と保険）

第6条 指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し甲または第三者に損害を与えたときは、民法第709条の規定により、その損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法第1条又は第2条の規定により甲が第三者に当該損害を賠償したときは、松本市が求償権を行使することがある。

- 2 指定管理者は施設の管理運営に際し、施設の不備または業務上の不注意が原因となって第三者に身体障害や財物損壊を与えた賠償事故に対応する保険に加入すること。

（緊急時の対応）

第7条 施設において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき又は発生したときは直ちに松本市に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに松本市に報告すること。

指定管理者は、緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時に対応できる体制をとること。

（統轄責任者）

第8条 業務の実施にあたっては、統括責任者を選任し、管理運営の指導と松本市との連絡調整にあたること。

（帳簿の備置）

第9条 指定管理者は、業務の履行状況を明らかにするため、次の各号に掲げる関係諸帳簿は、5年間保管すること。

- (1) 業務マニュアル
- (2) 業務日誌
- (3) 業務に係る会計帳簿
- (4) その他業務遂行上必要な書類及び帳簿

（会計管理口座）

第10条 指定管理者は、本施設の管理運営に関する収入及び経費について、自身の団体とは別の口座で管理するものとする。

（使用料徴収）

第11条 利用者が支払う利用料金の収入は指定管理者自らの収入として収受するものとする。

(減免の取扱い)

第12条 指定管理者は、松本市の承認を得て、自らが定める基準に基づき、使用料を減額免除することができる。

(目的外使用許可)

第13条 物品販売や自動販売機等の行政財産目的外使用に関する許可行為は、市長が行なう。

(疑義についての協議)

第14条 本協定の各条項等の解釈について疑義が生じた事項又は本協定に定めのない事項については、松本市と指定管理者が協議のうえ、これを定めるものとする。

(インボイスの対応)

第15条 消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)について、指定管理者においても適格請求書(インボイス)の交付や交付したインボイスの保存等の事務が必要となるため、必要に応じて適切に対応すること。

(公契約条例について)

第16条 松本市公契約条例に基づき、初年度の業務開始時に労働環境報告書を提出すること。また、指定管理期間中に報告書に記載した内容に変更があれば都度提出すること。また、清掃業務など特定の業務を第三者に委託する場合は、委託先業者からも提出をすること。

別表1 設備管理基準

管理設備	電気設備	配電設備、各種監視盤、電気配線設備、その他
	機械設備	換気設備、給排水設備、浄化槽設備、衛生器具設備、ガス設備、給湯設備、ボイラー設備、その他
	消防設備	消火設備、自動火災報知設備、誘導灯設備、その他
管理基準	1 設備の維持管理 (日常点検、定期点検、補修)	<p>ア 各部作業状況の確認・点検等の日常点検、整備作業を行うことにより故障を未然に防ぎ、設備の機能を常時良好な状態に保守し、支障をきたさないように努めること。</p> <p>イ 設備全般にわたり関係法規に基づき定期的に保守点検を実施すること。</p> <p>ウ 設備に異常を発見した場合、速やかに修理・補修を行い事故の発生を未然に防ぐよう十分な措置を講ずること。</p> <p>エ 点検にあたっては、関係設備、機器類の構造、性能等を熟知した専門技術者により行わせ、外観上の機能のみならず実際に作動させ、その実質機能の検査を確実にすること。</p>
	2 設備関係の測定及び記録	運転、点検、修理等状況を記入した日誌及び日常点検記録表並びに定期点検、測定記録、その他設備管理上必要な記録をとるとともに必要な年限を決めて保管すること。
	3 設備関係の清掃	各機器類の内外の点検清掃
	4 電気、水道、ガス等の検針及び記録	電気、水道、ガス等のメーター類の検針、使用料の記録をとること。
	5 諸官庁への連絡及び諸届出業務	<p>官公庁検査、各設備の関係業者の定期検査の立会い及び関係法令等に基づく各種報告書等の提出、連絡及び必要業務の代行</p> <p>法令に基づく関係官庁への提出書類を作成すること</p>
	6 その他設備の保安管理上の業務	

設備に関する非常措置	火災、停電、断水等の異常が発生した場合は速やかに関係者と連絡をとり、適切な措置を講ずること。
管理計画書等	点検、測定、清掃等の作業は、施設の運営に支障をきたさないよう系統的、かつ統一的に管理計画をたて実施すること。
定期点検等	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボイラー設備 ・ 消防設備 <p style="margin-left: 40px;">消防法第17条の3の3の規定に基づく点検整備 消防器具、自動火災報知設備、誘導灯及び誘導標識、その他機能点検年1回・総合点検年1回</p>

別表2 管理運営に係る法令等

関係法令	許認可・業務等
消防法	防火管理、消防設備
労働安全衛生法	ボイラー設備
電気事業法	自家用電気工作物
浄化槽法	浄化槽設備
水質汚濁防止法	
警備業法	警備業務
食品衛生法	食堂の営業

別表3 備品一覧表

施設名	備品名	分類	数量
事務室	AC3070-21	片袖スチール机	1
小中会議室	KBS61BN-11	座卓	36
	1800×900	黒板	1
1階食堂	53-487	椅子	28
	GT30HD（4人用）	テーブル	6
1階厨房	1500×350×800	オーバーシェルフ	1
	900×450×800	ワークテーブル	1
	600×900×800	ワークテーブル	1
	1500×900×800	ワークテーブル（ライス）	1
	600×600×800	ワークテーブル	2
	750×750×800	シンク	1
	600×600×800	シンク	1
	600×600×450	一口ローレンジ	1
	1200×750×800	ガスレンジ	1
	ホシザキ HRF-12053	冷凍冷蔵庫	1
	ホシザキ RT-120SNG-1	テーブル型冷蔵庫	1
	ホシザキ IM-25L-1	製氷機	1
	ホシザキ FL-8TB	電気フライヤー	1
1階ホール	LJH-138A	長椅子	3
	CN-434BTKB2	ロビーチェア	3
	CN-434BTKB2(背付き)	ロビーチェア	2
2階厨房	タニコー1200×750×800	キッチンテーブル	2
	タニコー750×750×800	一槽シンク	1
	タニコー600×600×800	キッチンテーブル	1
	タニコー900×550×800	二槽シンク	1
	1650×450×2300	食器棚	1
	タニコー1200×600×800	ガスレンジ	1
	ホシザキ JW-45WRUF3-R	食器洗浄機	1
	リンナイ RGA-404B	ガス赤外線下火グリラー	1
2階ホール	アイチスライスティ	椅子	453
	オカムラ 8184AA-MG16	サイドウォールテーブル	70
	LCG-114M-11	演台	1
	LCG-213M-11	花台	1
EV充電スタンド	ニチコン NQC-TC503E	急速充電器	1
	豊田自動織機 200V	普通充電器	2