

(別紙1)

松本市駅前広場の管理運営に関する仕様書

(目的)

第1条 この仕様書は、松本市駅前広場の管理運営に関する基本協定書（以下「本協定」という。）及び松本市駅前広場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。

(管理施設)

第2条 管理施設の概要は、次のとおりとする。

区分	内容等			
広場名	松本駅 お城口広場	松本駅 アルプス口広場	北松本駅前広場	平田駅前広場
所在地	深志1丁目785番	巾上161番8	城西1丁目57番1	平田東2丁目 1510番3
開設年月	昭和54年3月	東西自由通路 平成19年4月 駅前広場 平成19年8月	平成12年4月	平成19年3月
敷地面積	9,528 m <sup>2</sup>	8,300 m <sup>2</sup>	4,329 m <sup>2</sup>	1,962 m <sup>2</sup>
構造	駅前広場 平面式屋根無	駅前広場 平面式屋根無	駅前広場 平面式屋根無	駅前広場 平面式屋根無
		東西自由通路 鉄骨造3階	東西自由通路 鉄骨造2階	東西自由通路 鉄骨造2階
主要設備	自家用車整理場 (21台収容) 時計塔 いこいの広場 歩道緑地帯 タクシープール 多目的トイレ 井戸(深志の湧水) 他	東西自由通路 管理事務所 自家用車整理場 (16台収容) トイレ(3箇所) エレベーター (2箇所) エスカレーター (2箇所) 倉庫 歩道緑地帯	管理室 警備室 (監視カメラ) 東西自由通路 トイレ(2箇所) エレベーター (2箇所) エレベーター管理 室 タクシープール (2箇所) 倉庫(2箇所) 歩道緑地帯 他	管理室 東西自由通路 トイレ(2箇所) エレベーター (2箇所) 倉庫(2箇所) 歩道緑地帯 他

(営業計画)

第3条 指定管理者は、次に掲げる項目を記載した当該年度の営業計画を、松本市駅前広場管理の営業開始2ヶ月前までに策定し、市の承認を得るものとする。

- (1) 経営目標
  - ア 利用者の数値目標
  - イ 収益の数値目標
  - ウ その他必要な数値目標
- (2) 安全管理対策
- (3) 管理運営組織
- (4) 収益向上対策
  - ア 集客対策
  - イ 経費の見直し
- (5) 広告宣伝対策

(法令等の遵守)

第4条 指定管理者は、次の各号に掲げる法令等を遵守し、本施設の適正な管理運営を行うものとする。

- (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) 松本市駅前広場条例及び同施行規則
- (4) 松本市市道等の占用料徴収に関する条例及び同施行規則
- (5) 駐車場法及び同施行規則
- (6) 道路交通法及び同施行規則
- (7) 労働基準法他労働関係法令
- (8) 松本市情報公開条例及び同施行規則
- (9) 松本市個人情報保護条例及び同施行規則
- (10) 松本市行政手続条例
- (11) その他関係法令

(業務内容)

第5条 指定管理者が行う運営業務の水準は、次のとおりとする。

運営業務	内 容
受付等	本施設が適切に利用されるよう、利用方法を掲示し、本施設の運営についての情報を的確に提供すること。
	電話等での各種問合せに親切的確に対応すること。
	利用者からの苦情に対し、適切に対応すること。
	業務の履行にあたって、個人情報の適正な扱いについて必要な対策を講じること。
	受付業務の接遇マニュアル等を整備し、施設配置職員に周知徹底を図る等、受付業務の対応について十分な対策を講じること。
	駅前広場（東西自由通路含む）の使用許可申請の受付及び許可証の発行業務を行い、適正な利用に心掛けること。
	東西自由通路の外壁清掃等を行う場合、JR管理者へ申請を行い適正な使用に努めること。
	各種エネルギー使用量の報告書を作成し、提出すること。
施設の整備	利用者が安全・快適に本施設を利用できるよう、常に良好な状態に駅前広場を整備すること。
	駅前の機能を効率的に発揮させるため、施設及び設備を適正に維持管理すること。
事件・事故・災害時の対応	事件・事故・災害の発生に対応できるよう、最低限必要な資機材等の用意を行うこと。
	対応マニュアル等を整備し、施設配置職員に周知徹底を図る等、事件・事故・災害時の対応について十分な対策を講じること。
清掃	良好な環境衛生、美観の維持を心掛け、施設として安全かつ快適な空間を保つため、本施設内の清掃業務を実施すること。また、清掃を実施する際には、利用者の妨げにならないように配慮すること。
広報宣伝	各種メディアを活用した積極的な広報宣伝を行い、利用促進を図ること。
除雪等	積雪、台風等、気象の変化に応じて、利用者が安全に本施設を利用できるよう、除雪等の適切な対策を講じること。
観光客対策	松本市を訪れる観光客が気持ちよく駅前広場を利用いただけるような対策を講じること。
松本市との運営協議	上記のほか本施設の運営について、必要に応じて松本市と運営協議を行うこと。

2 指定管理者が行う管理業務の水準は、次のとおりとする。

管理業務	内 容
建築物保守 (エレベーター・ エスカレーター・ 自動ドア・ 電気設備 等)	東西自由通路等の建築物の屋根、内外壁、床、天井、建具等、建築物各部位(以下「建築物」という。)の保守点検に関すること。
	建築物の破損、腐食、変形及び劣化等の異常について、調査、診断、判断を行い、適正な性能及び機能が発揮できる状態に保つよう、迅速適切な対処をすること。
	建築物に重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に努めること。
自家用車整理場 システム保守 (松本駅お城口広場・ 松本駅アルプス口広場)	システム設備の故障等の異常について、調査、診断、判断を行い、適正な性能及び機能が発揮できる状態に保つよう、迅速適切な対処をすること。
	システム設備に重大な故障、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に努めること。
太陽光発電設備保守 (松本駅自由通路)	システム設備の機能を確保するため、定期点検、整備を実施すること。
	システム設備に重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に努めること。
消火設備保守	消火設備の機能を確保するため、定期点検、整備を実施すること。
	消火設備に重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に努めること。
環境衛生	休憩室、トイレ等、本施設内を常に清潔な状態に保ち、利用者には不快感を与えないよう努めること。
	衛生管理に関する法令等を遵守し、衛生管理に努めること。
	衛生管理マニュアル等を整備し、施設配置職員に周知徹底を図る等、衛生管理について十分な対策を講じること。
警備	本施設及びその周辺の秩序及び規律の維持(駐車場からの周辺地域へのゴミ投棄防止等)、盗難・破壊等の犯罪の防止、火災等災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を目的に、施設内及び敷地周辺の警備業務を実施すること。
	警察署及び消防署等、防犯防災監督省庁の指示を遵守すること。
	不法侵入者、不審物等を発見した場合は、警察へ通報等適切な対処を行うこと。
井戸(深志の湧水)	衛生管理に関する法令を遵守し、衛生管理に努めること。
	井戸の施設管理を行うこと。

(使用料の徴収)

第6条 駅前広場の使用料については市の歳入となるため、指定管理者は市からの徴収委託に基づき、徴収した日の翌営業日に市の指定金融機関に振り込むものとする。

(貸与物品)

第7条 市は、本施設の管理運営のため、次の備品を指定管理者に無償貸与するものとする。

松本駅アルプス口管理事務所 備品内容

品名	品番等	数量	備考
エアコン	三菱 MSZ-GV250-W	1	
両袖スチール机	ウチダ	1	
椅子		4	
ロッカー	コクヨ	3	3人用2台・ 2人用1台
FAX付電話機	パナソニック KX-PD502-T	1	
スチールレターケース	コクヨ	2	
領収印		1	
時計	ディンプル	1	
鉛筆削り		1	
一輪車		1	
工具セット		2	
ホワイトボード		1	
キーケース		1	
懐中電灯		2	
コードリール		2	
石油ストーブ	ダイニチ工業 FW-361LE	1	
消火器	ヤマト	1	

松本駅アルプス口(14番室) 備品内容

品名	品番等	数量	備考
エアコン	三菱	1	
長机		1	
キャビネット	イトー	1	
キャビネット	コクヨ	1	
椅子	コクヨ	5	
台車		1	
電気ストーブ	テクノマツオ TS-800P	1	
脚立	アルインコ	1	
キーケース		2	
消火器	モリタ宮田工業 MEA10A	1	

監視機器類	カラーモニター	アイ・オー・データ LCD-AD242EW	1	
	レコーダー	三菱シ NR-3600A	1	
	ネットワーク アダプター	三菱シ X-9000	1	
	電源パネル	オーロラ		
	ラック	オーロラ	1	
	カメラ		9	
太陽光発電機器類	カラーモニター	三菱シ	1	
	パソコン	デル	1	
	無停電装置	三菱シ	1	
	ラック	サンワサプライ	1	
	パワー コンディショナー	三菱シ	1	

北松本駅前広場 備品内容

品名	品番等	数量	備考	
机		1		
長机	愛知	1		
椅子		4	西口1個・東口3個	
ロッカー	コクヨ	1	3人用	
流し台	サンウエーブ	1		
ホースリール		2	東口女子トイレ1個 西口女子トイレ1個	
ホース		2		
脚立		1	中	
モップ絞り器		3	北松本駅書庫	
アルミスコップ		3		
キャビネット	コクヨ	1		
キャビネット	ライオン	1		
ホワイトボード		1		
消火器	ハツタ SP-10X	2		
監視機器類	カラーモニター	エイゾー FDF2305W	1	
	ディスク レコーダー	パナソニック WJ-NX200	1	
	ラック	オーロラ	1	

平田駅前広場 備品内容

品名	品番等	数量	備考
長机		6	
椅子		15	
洗面台		1	
消毒用噴霧器	HY034B	1	
三段キャビネット	イトー	2	
電波時計	カシオ IQ-1000J-7JF	1	
キーボックス		4	大3個・小1個
キャビネット	コクヨ	1	2段
キャビネット	イトー	1	3段
脚立		1	
ロッカー		1	4人用
ホースリール		2	
ホース		2	
一輪車		2	
スノーダンプ		4	雪かき用
アルミスコップ		2	
屋根雪落とし		2	
消火器		2	
木製ベンチ		1	
清掃用具立掛ラック		2	
監視機器類	カラーモニター	エイゾー	1
	レコーダー	パナソニック WJ-HL316	1
	電源パネル	パナソニック WV-AU108	1
	無停電装置	オムロン BY80S	1
	ラック		1
	カメラ		10

- 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、市が特に必要と認めた場合は、この限りではない。
  - (3) 貸与備品を第三者に転貸しないものとする。ただし、市が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

(管理施設及び貸与備品の修繕等)

第8条 管理施設及び貸与備品に修繕等が必要な場合、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るときは、指定管理者は速やかに市に報告し、協議の上で修繕を行うものとする。
- (2) 管理施設及び貸与備品の維持修繕等に関わる費用の累計が、年額42万円までは指定管理者が負担し、年額42万円を超える場合は、市が負担するものとする。

(保険)

第9条 本施設の構造上の瑕疵による損害に対する賠償責任保険は、松本市において加入するものとし、指定管理者は管理者賠償責任保険に加入するものとする。

現行の指定管理者加入保険内容(参考)

(単位:千円)

保険の種類	特別約款	保険の対象	担保区分	支払限度額(千円)			免責金額(千円)
				1名	1事故	期間中	
賠償責任	施設	自家用車整理場 (松本駅お城口広場)	身体	100,000	200,000	—	—
		(松本駅アルプス口広場)	財物	—	50,000	—	—

(統括責任者等)

第10条 指定管理者は、統括責任者を定め、当該事業年度の業務開始前に市に届出るものとする。また、これを変更する場合も同様の扱いとする。

2 統括責任者の職務は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 指定管理業務の内容を十分に把握し、業務の円滑な遂行に努めるものとする。
- (2) 市との連絡調整を行うものとする。
- (3) 配置職員の指導監督を適切に行うものとする。

(帳簿の備置)

第11条 指定管理者は、業務の履行状況を明らかにするため、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備えるものとする。

- (1) 業務マニュアル(運営マニュアル、事件・事故・災害対応マニュアル、衛生管理マニュアル等)
- (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

(実績報告)

第12条 指定管理者は、毎月の指定管理業務について、次に掲げる事項を記載した報告書を、当該月の翌月10日までに市に提出しなければならない。

- (1) 月報
- (2) 日別売上
- (3) 日別利用状況

(事業報告)

第13条 指定管理者は、年間の指定管理業務等について、次に掲げる事項を記載した報告書を毎年度終了後30日以内に市に提出するものとする。ただし、団体自身の決算状況に関する事項については、市の許可を得た場合にはその提出期限を延長することができる。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- (4) アンケート調査の結果に関する事項
- (5) 自主事業の実施状況に関する事項
- (6) 団体自身の決算状況に関する事項
- (7) その他市が指示する事項

(会計管理口座)

第14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。

2 指定管理者は、現金の取扱いについて事故がないよう、必要な対策を講ずるものとする。

(減免の取扱い)

第15条 駅前広場の減免に関する許可行為は、松本市が行うものとする。

(目的外使用許可)

第16条 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、市が行うものとする。

(疑義についての協議)

第17条 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市、指定管理者協議の上で、本仕様書の規定を変更できるものとする。

(インボイスの対応)

第18条 指定管理者は、インボイス制度に基づき、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を行うものとする。

(公契約条例の対応)

- 第19条 指定管理者は、松本市公契約条例（令和5年条例第28号）に基づき、公契約に係る労働者の賃金、労働時間、社会保険の加入状況、その他の労働条件が適正であることを確認するための書類（以下「労働環境報告書」という。）を、初年度の業務開始時に、市に提出するものとする。
- 2 指定管理者は、提出された労働環境報告書に記載した内容に変更があった場合は、都度市に労働環境報告書を提出するものとする。
- 3 指定管理者は、清掃業務など特定の業務を第三者に委託する場合は、委託先業者から労働環境報告書を受取り、市に提出するものとする。