

更別村地域創造複合施設指定管理業務仕様書

更別村地域創造複合施設（以下「複合施設」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、関係法令等による他この仕様書による。

1. 趣 旨

本仕様書は、複合施設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. 複合施設の管理運営に関する基本的な考え方

（1）施設の性格

この複合施設は、人材育成、起業促進及び移住定住促進並びに市街地の活性化及び産業の振興による創造性豊かな地域づくりに資することを目的として管理運営する。

（2）管理業務の内容

- ア 人材育成に関する業務
- イ 起業促進に関する業務
- ウ 移住定住促進に関する業務
- エ 市街地の活性化に関する業務
- オ 産業の振興に関する業務
- カ その他複合施設の設置及び管理に関する条例第14条に定める業務

（3）管理運営の基本的考え方

- ア 地域住民や、利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- イ 個人情報の保護を徹底すること。
- ウ 施設使用料、飲食料金、販売する物品の価格等は、当該地域における類似施設の価格等を考慮して適正に定めること。
- エ 常に利用者に対するサービスの徹底を図るとともに、施設及び設備の保全並びに施設内の秩序の維持及び安全に万全を期すこと。
- オ 効率的かつ効果的な運営を行い、経費の節減に努めること。
- カ 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扱いをしないこと。

3. 複合施設の概要

（1）地域創造センター（事務所、ホール、サテライトオフィス）

- ① 名 称：更別村地域創造センター
- ② 所 在 地：更別村字更別南1線93番地38
- ③ 施設概要
 - ア 建設年月：平成 2年 3月
 - イ 運営開始日：平成29年 2月 1日
 - ウ 構造規模：木・鉄骨造平屋建
 - エ 面 積：325.08㎡
- ④ 施設内容

ア	法人事務所	:	22.28 m ²
イ	シェアオフィス	:	3.96 m ²
ウ	ホール	:	124.70 m ²
エ	サテライトオフィス1	:	16.20 m ²
オ	サテライトオフィス2	:	58.32 m ²
カ	サテライトオフィス3	:	15.70 m ²

(2) 地域創造センター別棟（サテライトオフィス、ガレージ）

- ① 名 称：更別村地域創造センター別棟
- ② 所 在 地：更別村字更別南1線93番地38
- ③ 施設概要

ア	建設年月	:	平成 5年 3月
イ	運営開始日	:	平成30年 4月 1日
ウ	構造規模	:	鉄骨造
エ	面 積	:	154.77 m ²

④ 施設内容

ア	サテライトオフィス	:	40.60 m ²
イ	ガレージ	:	114.17 m ²

(3) 地域交流センター（ホテル、レストラン）

- ① 名 称：更別村地域交流センター
- ② 所 在 地：更別村字更別南1線93番地38
- ③ 施設概要

ア	建設年月	:	平成 2年 3月
イ	運営開始日	:	平成30年 4月 1日
ウ	構造規模	:	木・鉄骨造
エ	面 積	:	339.39 m ²

④ 施設内容

ア	宿泊施設	:	222.75 m ²
イ	食 堂	:	116.64 m ²

(4) 情報発信館（スタジオ）

- ① 名 称：更別村情報発信館
- ② 所 在 地：更別村字更別南1線93番地38
- ③ 施設概要

ア	建設年月	:	平成30年 3月
イ	運営開始日	:	平成30年 4月 1日
ウ	構造規模	:	鉄骨造
エ	面 積	:	29.53 m ²

④ 施設内容

ア	マルチスペース	:	29.53 m ²
---	---------	---	----------------------

(5) 職業体験館（チャレンジショップ）

- ① 名 称：更別村職業体験館

② 所在地：更別村字更別南 1 線 9 3 番地 3 8

③ 施設概要

ア 建設年月：平成 3 0 年 3 月

イ 運営開始日：平成 3 0 年 4 月 1 日

ウ 構造規模：鉄骨造

エ 面積：1 7 . 7 6 m²

④ 施設内容

ア チャレンジショップ：1 4 . 7 6 m²

(6) 未来型物産館（マルシェ）

① 名称：更別村未来型物産館

② 所在地：更別村字更別南 1 線 9 3 番地 3 8

③ 施設概要

ア 建設年月：平成 3 0 年 3 月

イ 運営開始日：平成 3 0 年 4 月 1 日

ウ 構造規模：鉄骨造

エ 面積：2 9 . 7 2 m²

④ 施設内容

ア マルシェ：2 9 . 7 2 m²

(7) 環境型産業館（アクアポニックス）

① 名称：更別村環境型産業館

② 所在地：更別村字更別南 1 線 9 3 番地 3 8

③ 施設概要

ア 建設年月：平成 3 0 年 3 月

イ 運営開始日：平成 3 0 年 4 月 1 日

ウ 構造規模：鉄骨造

エ 面積：2 9 . 6 2 m²

④ 施設内容

ア アクアポニックス：2 9 . 6 2 m²

※本設備を活用した農業と水産業に関する事業であれば利活用頂くことが可能です。

4 . 利用時間等

以下に定めるとおりとするが、特に必要があると認めるときは、村長の承認を得て変更することができる。

(1) 地域創造センター

① 開館時間 午前 9 時から午後 1 0 時まで

② 休館日 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで

(2) 地域創造センター別棟

① 開館時間 午前 9 時から午後 1 0 時まで

② 休館日 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで

(3) 地域交流センター

- ① 開館時間 午前 9 時から午後 1 0 時まで
宿泊は、午後 2 時から翌日午前 1 1 時まで
- ② 休 館 日 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで
- (4) 情報発信館
 - ① 開館時間 午前 9 時から午後 1 0 時まで
 - ② 休 館 日 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで
- (5) 職業体験館
 - ① 開館時間 午前 9 時から午後 1 0 時まで
 - ② 休 館 日 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで
- (6) 未来型物産館
 - ① 開館時間 午前 9 時から午後 1 0 時まで
 - ② 休 館 日 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで
- (7) 環境型産業館
 - ① 開館時間 午前 9 時から午後 1 0 時まで
 - ② 休 館 日 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで

5. 指定期間（予定 議決事項）

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）とする。ただし、管理を継続することが妥当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取消すことがある。（指定期間は議会の議決事項であるため、指定管理者の議決時に指定期間も確定する。）

6. 法令等の遵守

複合施設の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）
- (2) 更別村公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (3) 更別村地域創造複合施設の設置及び管理に関する条例
- (4) 更別村地域創造複合施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- (5) 更別村情報公開条例
- (6) 更別村個人情報の保護に関する法律施行条例

- 2 その他、業務に関する必要な許認可、検査は指定管理者において手続きを行い、各種関係法令を遵守すること

7. 指定管理者が行う業務の内容

- (1) 複合施設の設置及び管理に関する条例第 5 条に掲げる業務に関すること
- (2) 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 名配置するほか、必要な人員を置くこと。なお、その他の職員採用にあつては、更別村内に住所を有する者を優先すること。特別の事情については、その都度協議を行うこと。
 - イ 施設の管理運営に必要な人員又は資格者等は、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、当該業務を適確に遂行するに足りる能力を有する者に委託することができる。

ウ 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。

(3) 施設及び設備の維持管理に関すること

ア 施設は、更別村地域創造複合施設の設置及び管理に関する条例施行規則に定める使用時間においては、正常に使用できる状態に維持すること。

イ 施設の適正な運営を行うため、施設及び設備に関する清掃・保守管理（詳細は別表のとおり）を行うこと。

ウ 施設の建物、工作物及び物品の修繕並びに更新は、指定管理者の負担において行うこと。

(4) 利用料金収入の取扱い

ア 施設の管理運営にあたっては、更別村地域創造複合施設の設置及び管理に関する条例第15条の規定に基づいた「利用料金制度」を採用する。

イ 指定管理者は施設の利用料金を、収入として収受し施設の管理運営に係る収支について責任を負うことになり、施設の利用を促進し収入の確保を図る必要がある。また、利用料金以外の人的サービス及び物販等に係る料金は、別途指定管理者が定め収入とすることができる。

ウ 更別村地域創造複合施設の設置及び管理に関する条例第15条第2項により、あらかじめ村長の承諾を得て定めた基準に従い、利用料金を減免することができる。

(5) 経理に関すること

経理規定を策定し適正な経理事務を行うこと。

(6) 施設における行為に関すること

施設行為許可申請書の受付業務に関すること。

(7) その他

ア 緊急時対応策、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 食品衛生管理については、法令を遵守した対応マニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。

ウ 個人情報の保護体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

エ 今後、施設内の一部を使用し営業を行う予定の出店者の取扱いについては、指定管理者と出店者とで協議し決定すること。

8. 事業報告等

(1) 事業報告

年度事業が完了した場合は、事業報告書（様式1）に関係書類を添付し、5月31日までに村へ提出すること。

(2) 業務の調査

村長から管理業務又は経理状況について、臨時に報告を求められた場合は、速やかに業務報告書を提出すること。また、当該報告書の内容について現地調査が行なわれる場合、これに協力すること。

9. 物品の帰属等

村の所有に属する物品等については無償で貸与する。なお、その修理並びに更新は指定管理者の負担とし、指定管理業務終了後は、整備点検の上、村へ返却すること。ただし、老朽化等により指定管理者が更新した物品は返却を要しない。

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引継ぎを行うものとする。

11. 事業の継続が困難となった場合の措置等

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

村は指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとする。この場合、村に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、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引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力、村及び指定管理者双方の責めに帰すことのない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。なお、一定期間に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。また、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、引継ぎを行うものとする。

(3) 施設の管理運営上のリスク対応

管理運営上の瑕疵に原因があって事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に参加すること。

12. 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了、指定が取消された場合、協定を解除された場合は、村の指示に基づき、施設を原状に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、指定管理者が村長の承諾を得て行った機能向上を行った箇所、村長が行った機能向上の箇所及び村長が特に必要であると認める箇所についてはこの限りではない。

13. 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、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) 施設の管理運営費については、村からの委託料及び飲食料金並びに販売料金その他の収入を充てるものとする。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定又は要綱等を作成するときは、村と協議を行うこと。
- (4) 村で指定する各団体（別紙）の施設使用料については、公共施設使用料取扱要領における公共施設使用料減免基準に基づき減免を行うこと。
- (5) 施設の周知等を目的としたウェブサイトの作成、運営は指定管理者が行うこと。
- (6) その他、本仕様書に記載のない事項については、村と協議を行うこと。

施設及び設備に関する清掃・保守管理内容一覧

(1) 施設内の清掃・保守及び周辺の整理等

次に掲げる事項について確認し、異常が認められたときは、速やかに委託者に報告し、指示を受けること。

- ①施設内の定期清掃業務(通年)
- ②ゴミ箱、灰皿の整理整頓
- ③備品の定期点検及び整頓
- ④更別村が定めたゴミ分別の遵守
- ⑤施設周辺の除草、芝刈り、庭木の剪定
- ⑥施設周辺の清掃(通年)
- ⑦施設周辺の冬対応準備
- ⑧敷地周辺の除雪(12月～4月)
- ⑨その他、村長の必要と認められること。

(2) 火災・事故処理

施設内での火災・事故等については、速やかに適切な措置を講ずるとともに、委託者に報告すること。

(3) 施設・設備の保全

委託期間中は、善良な管理者としての注意を持って維持管理、保全に努めること。

(4) 夜間警備

退勤時には、施設内及び施設周辺の確認(戸締り等)をすること。また、異常が見られた場合には、速やかに適切な措置を講ずるとともに委託者に報告すること。

様式 1

年 月 日

更別村長 様

管理者

年度事業報告書

年度の管理業務が完了しましたので、関係書類を添えて報告致します。

記

- 1 管理施設名 更別村地域創造複合施設
- 2 提出書類 年度別事業報告書（共通様式第2号）
- 3 添付書類
 - （1）貸借対照表
 - （2）損益計算書
 - （3）施設ごとの販売額及び一般管理費計算内訳書
 - （4）利益処分計算書
 - （5）その他事業実施状況のわかる書類