

吉見ノ里駅前広場指定管理者業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、吉見ノ里駅前広場（以下「駅前広場」という。）指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等について定めるものとする。

2 管理運営方針

- ① 交通結節点としての待合及び情報発信の場
- ② 人々が集い、賑わう駅前広場の空間づくりに配慮した施設
- ③ 駅利用者や町民が利用しやすい施設
- ④ 田尻町の玄関口であり、安心安全なまちづくりとしての見守り拠点

3 駅前広場の概要

- ① 施設の名称 コミュニティ施設、にぎわいゾーン、まちあいゾーン、交通島
- ② 所在地 大阪府泉南郡田尻町吉見 601 番地 8、601 番地 9
- ③ アクセス 南海本線「吉見ノ里」駅下車すぐ
- ④ 敷地面積 にぎわいゾーンとまちあいゾーン 約 800 m²（駅前広場の管理面積。）
交通島 約 150 m²
- ⑤ 施設内容 別紙図面参照

にぎわいゾーン まちあいゾーン 交通島	構 造	数量	単位	備考
植栽	芝生	約 60	m ²	芝刈り 灌水等
	高木	1	本	灌水等
	プランター	10	個	灌水等

コミュニティ施設	構 造	延床面積 (m ²)
		1 階
1 階	待合室	約 56
	休憩室	約 21
	キッチン（IHコンロあり）	約 11
	倉庫	約 4
	公衆用トイレ	約 6
	合計	約 98

4 指定管理期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）

5 業務の範囲

（1）指定管理者の業務範囲

- ・指定管理者が提案した駅前広場を活用した各種催し企画及び実施に関する業務
- ・募集に際して町が要望し、指定管理者が提案した業務
- ・駅前広場の維持管理に関する業務 等

（2）開館時間

- ・吉見ノ里駅前広場の設置及び管理に関する条例施行規則（以下「規則」という）第2条第1項によりコミュニティ施設の開館時間は、午前8時から午後6時までとする。ただし、提案の内容により開館時間を延長することができるものとする。延長を考えている場合は、事業計画書に記載すること。なお、延長する場合は、都市みどり課の承認を経て指定管理者が定める。
- ・休館日
規則第3条により12月29日から翌年1月3日までの日とする。ただし、提案内容により休館日を変更することができるものとする。変更を考えている場合は、事業計画書に記載すること。ただし、公衆用トイレについては無休とする。

6 管理運営経費

指定管理に当たっての管理運営経費の考え方は、次のとおりとする。なお、提案事業による収入及び施設管理に係る経費を含めた事業計画、収支計画を策定すること。

（1）利用料金

駅前広場を貸し出す場合は「吉見ノ里駅前広場の設置及び管理に関する条例」に基づき行うこと。

（2）自主事業の収入

指定管理者が実施する自主事業の収入は、指定管理者の収入とする。

（3）リスク管理

指定管理者は、管理運営にあたり駅前広場の附帯設備、器具等の貸付け物品を損壊又は破損したときは、町が指定する日までに、原状回復するか損害の相当額を賠償すること。ただし、施設等の価値を高める行為ややむを得ない場合については、町の承諾を得たうえで原状回復や撤去等を不要とする。また、不時の災害その他による躯体を維持するための大規模な修繕費については、別途、町と指定管理者間で協議のうえ、定めるものとする。

なお、指定期間中のリスク分担の詳細は、別表1「リスク分担表」のとおりとする。

（4）その他留意点

- ・機械警備については、指定管理者が手配すること。
- ・自動ドアの点検については、指定管理者が手配すること。
- ・Wi-Fi環境については、指定管理者が手配すること。
- ・廃棄物処分に係る手数料は、指定管理者が負担する。

7 町への報告等

（1）事業報告書等の提出

指定管理者は、11月30日及び5月31日までに年度半期ごとの駅前広場の管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、町に提出すること。

- ① 業務の実施期間
- ② 管理業務の実施状況及び利用状況
- ③ 利用料金の収入実績
- ④ 管理に係る経費の収支状況
- ⑤ その他 町が必要と認める事項

（2）事業計画書等の提出

指定管理者は、会計年度末までに次年度に予定する事業計画書、収支計画書、管理運営体制・組織図を町に提出すること。

8 指定管理者の責務

(1) 関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる法令等及び関連法令等を遵守し、指定管理業務を遂行するものとする。

- ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、同施行令及び同施行規則
- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）その他労働関係法令
- ・ 吉見ノ里駅前広場の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他個人情報保護関係法令
- ・ 田尻町情報公開条例（平成 12 年田尻町条例第 32 号）、同施行条例
- ・ 田尻町暴力団等排除条例（平成 24 年田尻町条例第 10 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律 186 号）その他施設又は設備の維持管理又は保守点検等に関する法令等
- ・ その他指定管理業務に関係する法令その他関係規程

(2) 危機管理及び安全確保のための体制の構築

指定管理者は、利用者の安全確保、管理運営に係る危機管理について、適正な対応ができるよう体制を確立すること。例示として、利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行うことや、急病人、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ること。また、緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導等、迅速かつ最善の対応ができるよう体制が確保されているものであること。また、大規模災害等が発生した場合の一時避難場所等として使用する場合にあっては、運営に協力すること。

(3) 職員の人材育成・研修体制

指定管理者は、利用者へのサービスの質の向上を図り、職員の資質向上に努めるべく人材育成・研修体制を確保するため、適切な対応を図ること。また、職員に対し、人権研修を行うこと。

(4) 文書の管理・保存

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し・収受した文書等は、田尻町文書管理規程（平成 13 年田尻町訓令第 4 号）に基づいて適正に管理・保存すること。また、指定管理期間満了時には、町の指示に従い、引渡すこと。

(5) 施設の維持管理

指定管理者は、駅前広場の維持管理のため、次の業務を実施すること。なお、実施に当たっては、外部への委託を可能とする。

①消防用設備等点検業務

消防法第 17 条の 3 の 3 の規定に基づく定期点検を実施し、その結果を消防署長に報告すること。

②自動ドア保守点検業務

施設の利用に支障が発生しないよう、年に 2 回、定期点検を実施すること。

③その他

その他施設を維持管理していくうえで必要と認められる業務

(6) 物品の管理

指定管理者は、田尻町の所有する物品については、注意をもって管理を行うものとする。また、物品のうち、備品については、備品台帳を備え、備品の取得又は廃棄等については、随時、町に報告すること。

なお、経年劣化等により既存の備品等が使用に供することが出来なくなった場合は、町

と協議のうえ、指定管理料に含まれる備品購入費をもって購入するものとし、購入した備品は、町に帰属するものとする。

(7) 施設等の修繕

指定管理者は、駅前広場の軽微な修繕が発生した場合にあっては、指定管理料に含まれる修繕費をもって修繕を行うこと（リスク分担表を参照のこと）。

(8) 損害賠償

指定管理者が故意又は過失により当該施設等に対し、損害を与えた場合には、町は指定管理者に対し、損害賠償を求めるものとする。

(9) 事故等による第三者に生じた損害の賠償

指定管理者が事故等により第三者に生じさせた損害の賠償は、指定管理者が負担するものとする（リスク分担表を参照のこと）。ただし、損害の発生が町の責に帰すべき理由又は天災等の不可抗力によるものである場合は、リスク分担表に従って決定するものとする。なお、指定管理者は、賠償能力を確保するため、損害賠償保険等の保険に加入するものとする。

(10) 再委託の禁止

指定管理者は、指定管理業務を第三者に委託又は請け負わせることはできない。ただし、指定管理業務の一部について、あらかじめ町の承諾を得た場合は、この限りではない。

(11) 事業実績報告書

指定管理者は、11月30日及び5月31日までに年度半期ごとの事業報告書を町に提出すること。

(12) 事故報告及び苦情・要望への対応

指定管理者は、駅前広場内での事故及び利用者等からの苦情・要望に対し、マニュアル等を作成し、速やかにかつ誠実に対応すること。また、その内容を記録し、速やかに町に報告すること。

(13) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たっては、光熱水費の節減、環境に配慮した用品の購入の推進、リサイクルの推進など環境に配慮した取組みを行うこと。

(14) 原状回復及び引継ぎ

指定管理者は、指定管理期間の満了又は指定管理の取消しに当たっては、次のとおり対応すること。

- ・町の指示に基づき駅前広場を原状に復して引渡すこと。
- ・次期指定管理者その他施設管理運営を行う者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう引継ぎを行うこと。

(15) 建物災害保険について

駅前広場に係る建物災害保険については、町において全国町村長会の建物災害共済に加入し、当該保険料を負担する。

(16) セキュリティ対策

外部からの侵入による犯罪の防止等のため、施設に機械警備システムを設置し、防犯対策を図ること。なお、設置及び警備業務に係る費用は、指定管理者の負担とし、指定管理料に含めること。

(17) 職員駐車場の確保

職員の通勤車両等は、町施設の駐車場に駐車することはできないので、必要な場合は、指定管理者が確保すること。

(18) 町の施策・事業への協力

指定管理者は、町が実施する施策・事業に協力すること。

(19) 調査及び監査等

指定管理者は、指定管理業務を通じ、利用者へのサービスの向上を図るため、アンケート調査や自己評価の実施などに取り組むこと。

また、町は、指定管理者に対し、指定管理業務及びその経理状況について、関係書類の提出、報告及び実地調査を行い、必要な指示を行うことができる。また、町監査委員による定例監査、行政監査の対象となり、必要に応じ、指示された書類の提出、監査への出席を求めることがある。

9 指定の取消し等

指定管理者が次の事項に該当するときは、その指定を取消し、又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を求めることができる。

なお、次の事項に該当することを事由として指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部もしくは一部を停止した場合にあっては、指定管理者に損害が生じても町はその賠償の責を負わない。

- (1) 指定管理者の業務又は経理の状況に関し、町の指示に従わないとき
- (2) 指定管理者の資格要件に該当しなくなったとき
- (3) 指定管理者が管理運営に係る事項に準拠していないと認められるとき
- (4) その他指定管理者による管理を継続することが不可能又は困難であると認められるとき

10 協議

指定管理者は、募集要項、仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及びその処理について疑義が生じた場合は、町と協議し、決定する。