

道の駅「国上」
指定管理業務仕様書

令和8年9月
燕 市

目次

1. 各施設の基本方針及び施設運営に関する業務の仕様	3
2. 施設の維持管理に関する業務の仕様	10
3. 組織体制等	11
4. その他の業務に関する仕様	12
5. リスク分担	13
6. 留意事項	14

本仕様書は、燕市ふれあい交流センター（以下「交流センター」という。）、燕市温泉保養センター（以下「温泉保養センター」という。）、燕市国上農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）及び燕市国上健康の森公園（以下「公園」という。）の指定管理者が行う業務の仕様について記載したものである。

1. 各施設の基本方針及び施設運営に関する業務の仕様

1-1. 燕市ふれあい交流センター

(1) 施設の設置目的と管理・運営に関する基本方針

農村振興をはじめとする地域振興、都市住民との交流、地産地消推進のための飲食物の提供、地場製品の消費拡大等を図るために設置した施設である。

指定管理者は、次に掲げる基本方針に基づいて交流センターの指定管理業務を行うものとする。

- ① 施設の有効活用に努めるとともに管理経費の縮減に努めること。
- ② 施設が安全かつ快適に利用されるよう努めること。
- ③ 本市の農業振興と観光振興の向上に努めること。

(2) 施設の運営に関する業務の仕様

① 利用申請の受付と許可に関する業務

燕市ふれあい交流センター条例施行規則に定める様式第1号「ふれあい交流センター利用許可申請書」を受理し、燕市ふれあい交流センター条例第6条、及び規則第4条に基づき利用の可否を様式第3号「ふれあい交流センター利用許可書」により申請者に通知を行う。

② 利用料金の徴収及び収納に関する業務

ア 利用料金の徴収

指定管理者は、条例に規定する利用料金を収入として収受するものとする。ただし、市長の承認を得なければならない。

(単位：円)

区分 室名	午前 9 時～ 正午	正午～ 午後 5 時	午後 5 時～ 午後 9 時	午前 9 時～ 午後 9 時
全館貸切	6, 000	10, 000	10, 000	24, 000
全館貸切（農産物加工コーナー及び体験コーナーを除く）	4, 000	7, 000	7, 000	16, 000
農産物加工コーナー及び体験コーナー	3, 000	5, 000	5, 000	12, 000
朝市コーナー	月額 10, 000			
備考				
1 冷暖房を利用する場合は、本表の 2 割増とする。				
2 市外の利用者の場合は、本表の 5 割増とする。				
3 営利を目的として利用する場合は、本表の 5 割増とする。				

イ 利用料金の納付期日の決定

利用料金は条例第 18 条に基づき原則前納とするが、特別な理由があると認める場合は納付期日を変更することができる。

ウ 利用料金の減免

指定管理者は、市長が定める基準により、利用料金の全部又は一部を減免することができる。

③ 利用許可の取消し等に関する業務

燕市ふれあい交流センター条例第 9 条に基づき、指定管理者は燕市ふれあい交流センター条例又は燕市ふれあい交流センター条例施行規則の規定の違反等の他、管理上又は公益上の理由等により特に必要があると認める場合は、利用者に対し許可の取消しを行うことができる。

④ 利用者への対応業務

ア 人員の配置

施設の管理運営を行うため下記の人員を配置すること。なお、本施設は消防法に定める防火管理者の選任が必要である。

開館時間の間は 4 名以上

イ 具体的な対応業務

対応時間は、午前 9 時から午後 9 時までとする。

I 道の駅に関する業務

道の駅の利用者に対して施設の案内、必要な助言や指導、地域観光情報の提供、道の駅の案内要綱に規定されるサービスの提供などを行う業務

II 物品・農産品等（売店）販売業務

利用者の利便性を図るため、利用者のニーズに応えられる物品等の販売を行う業務

III 飲食提供（食堂）業務

利用者の利便性を図るため、利用者のニーズに応えられる飲食の提供を行う業務

IV イベント等運営業務

市と協議した内容に基づき、年 3 回程度のイベントを実施する。

V 自ら提案し市に採用された事業に関する業務

市と協議した内容に基づいて実施する。変更が必要な場合には事前に市と協議を行う。

VI RV パーク・キャンプ場・ドッグランに関する業務

利用者に対して施設の案内や受付、料金徴収を行う業務

1-2. 燕市温泉保養センター

(1) 施設の設置目的と管理・運営に関する基本方針

市民の健康の増進と福祉の向上に寄与するために設置した施設である。

指定管理者は、次に掲げる基本方針に基づいて温泉保養センターの指定管理業務を行うものとする。

- ① 市民の健康の増進と福祉の向上に寄与すること。
- ② 常に清潔かつ安全に管理すること。
- ③ 利用者・市民の意見・要望など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 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。
- ⑤ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑥ 火災時、緊急時における利用者の安全確保体制を徹底すること。
- ⑦ 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
- ⑧ 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- ⑨ 公の施設であることを常に念頭において、施設利用に関し公平性を確保すること。

(2) 施設の運営に関する業務の仕様

① 管理運営に関する業務

燕市温泉保養センター条例（以下「条例」という。）第 14 条に基づき管理を行わなければならないものとする。

温泉保養センターは、常に清潔かつ安全に管理し、設置目的に従い効率的に運営するものとする。

② 利用料金の徴収及び収納に関する業務

ア 利用の許可等

指定管理者は、燕市温泉保養センター条例及び燕市温泉保養センター条例施行規則で定めるところにより、温泉保養センターの利用の許可又は不許可及び利用の制限並びに利用の取り消し等を行う。

イ 利用料金制の採用

I 地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制を採用し、利用料金は、指定管理者の収入として収受する。

II 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 利用料金の決定

利用料金は、燕市温泉保養センター条例に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。

（単位：円）

利用区分	利用の内訳		料金
入館料	日中	一般	500
		小学生・中学生	300
		未就学	無料
	夜間	一般	300
		小学生・中学生	100

	未就学	無料
個室使用料 (1室につき)	午前10時から午後3時まで	2,000
	午後3時から午後6時まで	1,000
	午後6時から午後9時まで	1,000

利用回数券

(単位：円)

区分	利用回数券の額	備考
日中利用回数券6枚券	2,700	日中入館料の代わりに使用するもの
日中利用回数11枚券	4,900	
夜間利用回数11枚券	3,000	夜間入館料の代わりに使用するもの

エ 利用料金の減免

市長は、必要と認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

上記のほか、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、利用料金を減免することができる。(現行、各種減免あり)

オ 割引券・無料券等を発行する場合は、市と事前協議すること。

カ 利用料金の還付

指定管理者は、既納の利用料金を還付しないものとする。ただし、指定管理者は市長が定める基準に従い、既納の利用料金の全部又は一部を還付することができる。

キ 本施設内への持ち込み

指定管理者は、利用者が本施設内へ飲食物の持ち込みをする場合は、拒否することができる。

③ 施設の利用に関する業務

ア 事業の内容

I 日帰り入浴施設・足湯施設・売店(食堂)に関すること。

II その他温泉保養センターの設置目的を達成するために必要な事業に関すること。

III 自ら提案し市に採用された事業に関すること。

(市と協議した内容に基づいて実施する。変更が必要な場合には事前に市と協議を行う)

イ 施設等の利用許可・制限

I 施設、設備、器具の利用の許可に関すること。

II 施設、設備、器具の利用の制限に関すること。

ウ 利用料金等の収納・減免等

I 利用料金の収納に関すること。

II 利用料金の減免等に関すること。(市と事前協議すること。現行、各種減免あり)

エ 開館時間

平日は、午前 10 時から午後 9 時まで。土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）は、午前 6 時から午後 9 時まで。ただし、入浴のための入館は午後 8 時 30 分まで、足湯は毎月第 2 月曜日及び第 4 月曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日）の利用は午後 5 時までとする。

オ 休館日

毎月第 2 月曜日及び第 4 月曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日）とする。ただし、足湯は休館日を設けない。なお、指定管理者が必要と認め、市長の承認を得て、これを変更することができる。

1-3. 国上農村環境改善センター

(1) 施設の設置目的と管理・運営に関する基本方針

本市の農業経営及び農家生活の改善合理化、農村居住者の健康増進並びに地域連帯感の醸成を図るために利用する者の用に寄与するために設置した施設である。

指定管理者は、次に掲げる基本方針に基づいて改善センターの指定管理業務を行うものとする。

- ① 施設の有効活用に努めるとともに管理経費の縮減に努めること。
- ② 施設が安全かつ快適に利用されるよう努めること。
- ③ 本市の農業の振興と農村居住者の健康増進並びに地域連帯感の向上に努めること。

(2) 施設の運営に関する業務の仕様

① 利用申請の受付と許可に関する業務

燕市農村環境改善センター条例施行規則に定める様式第 1 号「農村環境改善センター利用許可申請書」を受理し、燕市農村環境改善センター条例第 5 条、及び燕市農村環境改善センター条例施行規則第 6 条に基づき利用の可否を様式第 3 号「農村環境改善センター利用許可書」により申請者に通知を行う。

② 利用料金の徴収及び収納に関する業務

ア 利用料金の徴収

指定管理者は、条例に規定する利用料金を収入として収受するものとする。ただし、市長の承認を得なければならない。

(単位：円)

区分 室名	午前	午後	夜間	全日
	午前 8 時 30 分 ～正午	正午～午後 5 時	午後 5 時～午 後 9 時 30 分	午前 8 時 30 分～午 後 9 時 30 分
多目的ホール	3, 500	5, 000	7, 000	14, 000
農事研修室	1, 000	1, 500	2, 300	4, 200

生活改善実習室	1, 000	1, 500	2, 300	4, 200
---------	--------	--------	--------	--------

イ 利用料金の納付期日の決定

利用料金は、条例第 17 条に基づき原則前納とするが、特別な理由があると認める場合は納付期日を変更することができる。

ウ 利用料金の減免

指定管理者は、市長が定める基準により、利用料金の全部又は一部を減免することができる。

③ 利用許可の取消し等に関する業務

燕市農村環境改善センター条例第 8 条に基づき、指定管理者は燕市農村環境改善センター条例又は燕市農村環境改善センター条例施行規則の規定の違反等の他、管理上又は公益上の理由等により特に必要があると認める場合は、利用者に対し許可の取消しを行うことができる。

④ 利用者への対応業務

ア 人員の配置

施設の管理運営を行うため下記の人員を配置すること。なお、本施設は消防法に定める防火管理者の選任が必要である。

開館時間の間は 1 名以上。

イ 受付業務

受付時間は、休館日（毎月第 2 月曜日及び第 4 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときは、その翌日））を除く、午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分までとする。

主な業務内容

- I 利用申込者への対応及び受付事務処理
- II 利用者が施設を利用する上で必要な助言や指導等

⑤ 自ら提案し市に採用された事業に関する業務

市と協議した内容に基づいて実施する。変更が必要な場合には事前に市と協議を行う。

1-4. 燕市国上健康の森公園

(1) 施設の設置目的と管理・運営に関する基本方針

子供から大人までみんなが自然に親しむ憩いの場として設置した施設である。

指定管理者は、次に掲げる基本方針に基づいて公園の指定管理業務を行うものとする。

- ① 施設の有効活用に努めるとともに管理経費の縮減に努めること。
- ② 施設が安全かつ快適に利用されるよう努めること。
- ③ 利用者のサービス向上に努めること。

(2) 施設の運営に関する業務の仕様

① 行為許可申請の受付と許可に関する業務

燕市都市公園条例施行規則に定める様式第 7 号「公園内行為許可申請書」を受理し、燕市都市公園条例第 3 条に基づき行為の可否を様式第 8 号「公園内行為許可書」により申請者に通知を行う。

② 利用料金の収納等に関すること

ア 利用料金の徴収

指定管理者は、条例に規定する利用料金を収入として収受するものとする。

(単位：円)

区分		単位	料金
競技会、集会、展示会その他これらに類する催しをすること。		1 時間	200
業として写真又は映画を撮影すること。	写真の撮影	1 台につき 1 日	600
	映画の撮影	1 件につき 1 日	15,000
競技会、集会、展示会その他これらに類する催しのために設けられる仮設工作物		1m ² につき 1 日	20
行商、募金その他これらに類する行為		1 人につき 1 日	700
その他のもの		市長がその都度定める額	

イ 利用料金の納期の決定

利用料金は条例第 30 条に基づき原則前納とするが、特別な理由があると認める場合は納付期日を変更することができる。

ウ 利用料金の減免

指定管理者は、市長が定める基準により、利用料金の全部又は一部を減免することができる。

③ 利用者への対応業務

ア 人員の配置

施設の管理運営を行うため下記の人員を配置すること。

総括責任者を 1 名配置（兼務可能）

イ 受付業務

受付時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。

主な業務内容

I 申請者への対応及び受付事務処理

Ⅱ 利用者が施設を利用する上で必要な助言や指導等

④ 自ら提案し市に採用された事業に関する業務

市と協議した内容に基づいて実施する。変更が必要な場合には事前に市と協議を行う。

2. 施設の維持管理に関する業務の仕様

(1) 保守管理業務

① 建築設備

以下の設備については、日常点検、法定点検、定期点検を行い、初期の性能を維持すること。

ア 電気設備

イ 空調設備

ウ 給排水設備

エ 換気設備

オ 消防設備

カ 音響設備

キ 照明設備

ク 自動ドア設備

ケ 公園施設

コ 付属設備及び備品・器具類の保守点検

② 物品

ア 市が所有する備品については、指定管理者に無償で貸与することとし、管理費は指定管理者の負担とする。利用目的に供することができなくなったとき、又は亡失のあったときは直ちに市に報告すること。

イ 市が所有する備品については、形状の変更、館外への持ち出し、又は第三者に貸与もしくは譲渡してはならない。ただし、貸与について市からの依頼があった場合はこの限りでない。また、施設内において、保管場所を移動させた場合は、使用後に元に戻すこと。

ウ 指定管理者が業務上備えたい備品（購入金額 3 万円以上）は、市と協議して設置すること。

エ 指定期間が満了したときは、市が貸与した物品等について、市又は市が指定する者に引き継ぐこと。

また、指定管理者が購入し、又は調達した備品等については、原則として指定管理者の費用で撤去するが、市と協議して合意した場合は、市又は市が指定する者に引き継ぐことができる。

オ 指定管理者は、施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を購入し、管理すること。

また、消耗品（購入金額 3 万円未満）は、指定管理者の帰属とする。

カ 指定管理者が指定管理料（委託料）により物品を購入するときは、購入後の物品は本市の所有とする。

③ 環境維持管理業務

施設の美観の維持及び衛生環境を恒常的に保守するため、清掃業務及び衛生害虫駆除業務を適切に行うものとする。

ア 施設内外の清掃業務（源泉地・足湯を含む）

イ 環境衛生管理業務

ウ 植栽管理業務（構内植栽の管理、エントランスの観葉植物など）

エ ごみ処理業務

オ 除草業務

④ 施設保全業務

建物及び駐車場における火災、盗難、破壊並びに不法行為を予防、発見、防止し、施設の安全かつ円滑な管理運営を適切に行うとともに、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに本市に報告すること。

⑤ 駐車場の管理業務

ア 駐車場の管理業務

指定管理者は、駐車場が混雑した場合、または混雑が予想される場合、安全のために適切な処置を行うこと。

イ 駐車場内の事故の防止

指定管理者は、駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止できるよう配慮すること。

また、これらの事件が発生した場合は、被害者に対して警察への届出を促すなど適切な対応を行い、本市へ報告すること。

ウ 駐車場の除雪

指定管理者は、利用者が安全に駐車場を利用できるように、除雪等の適切な対応を行うこと。

エ 不当な駐車車両の禁止

指定管理者は、利用者及び休憩等の理由により駐車する者以外が合理的な理由なく駐車場を使用している場合は、直ちに立ち退かせること。

⑥ 施設内外の巡視及び警備

⑦ その他必要とされる維持管理業務

3. 組織体制等

指定管理者が行うこととなる全ての業務が、的確にかつ円滑に遂行されるためには、適切で柔軟な執行体制と必要な人員を配置する必要があります。以下の基準に基づき、執行体制と人員の配置等を提案してください。

（１）職員体制について

①指定管理者は、開館時間・開館日数や施設運営の必要人員も含め総合的に勘案し、労働基準法等の法令に違反しない勤務体制と、サービスを低下させない適切な業務運営が確保できる人員を配置すること。

- ②指定管理者は、施設責任者、駅長その他必要な職員を配置すること。
- ③指定管理者は、開館時間中、施設管理者としての責任者もしくは、その代わりとなる職員を必ず1名以上常駐させること。
- ④職員に対して、施設の管理運営に必要な接遇などの研修を実施すること。
- ⑤雇用については、指定管理者が直接雇用すること。子会社、別会社からの派遣等は認めない。また、地元における雇用の促進に寄与するため、当市の住民の雇用に最大限配慮すること。加えて、現在施設に従事している職員については、本人の意思及び勤務条件等を踏まえ、可能な限り継続雇用に努めること。

4. その他の業務に関する仕様

(1) 緊急時の対応（危機管理体制の確立）

指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についてマニュアルを作成し、緊急事態の発生時には的確な対応を行うこと。

また、利用者、来館者等の急な病気、けが等に対しても的確な対応を行うこと。

(2) 業務計画書及び収支予算書の作成

指定管理者は、次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し、本市に提出すること。

(3) 各種照会への対応

指定管理者は、施設の管理運営にかかる本市からの照会等に対し、本市に協力し回答の作成等を行うこと。

(4) 事業報告書

指定管理者は下記により「事業報告書」を作成し、本市に提出するものとする。

① 事業報告書（月報）・・・当月分を翌月の10日までに提出

ア 利用実績（稼働率、利用人数、利用料金収入等の各種統計資料）

イ 修繕の実績等の報告事項

ウ その他必要な項目については協議の上、別に定めるものとする。

② 事業報告書（年報）・・・翌年度4月30日まで又は契約解除後、30日以内に提出

ア 利用実績（稼働率、利用人数、利用料金収入等の各種統計資料）

イ 修繕の実績等の報告事項

ウ 自己評価

エ 収支決算書

オ その他必要な項目については協議の上、別に定めるものとする。

③月次確認会議の開催

市と指定管理者は、管理運営業務を円滑に実施し、業務の調整及び情報の交換を図るため、「月次確認会議」を毎月開催するものとします。

(5) 自己評価の実施

業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、アンケートの実施など利用者等から施設運営に関する意見を聴取するとともに、定期的な自己評価を実施する。これらにより得られた評価は、事業報告書に記載し、次年度の業務に反映するものとする。

(6) モニタリングへの対応

- ① 市は、指定管理者の業務内容・経理状況についてモニタリングを行うものとする。
- ② モニタリングの中で、市は、指定管理者に対して必要な報告を求めることができるものとする。
- ③ 本市は、モニタリングの結果、指定管理者の業務が仕様書の内容を満たしていないと判断した場合、改善を指示するものとする。
- ④ 本市は、指定管理者が業務改善の指示に従わない場合、指定を取り消すことができるものとする。
- ⑤ 指定管理者は、年度終了後、団体についての貸借対照表・損益計算書・財産目録を市に提出すること。

(7) 指定管理終了等にあたっての業務

指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、または指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消されたときは、施設及び設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、市長等の承認を得たときは、この限りではない。

また、指定管理者は指定管理期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう適切な引継ぎを行うものとする。

5. リスク分担

リスク分担の基本的な考え方は、次のとおりです。なお、詳細については協定を締結する際に、協議のうえ定めます。

項 目	内 容	リスク分担	
		燕市	指定管理者 (申請団体)
議会の議決が得られなかった等、協定の締結ができなかった場合	申請に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
法令等の変更	施設の管理運営業務に係る法令等の変更	両者の協議	
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
物価の変動	物価変動による経費の増大		○※1
金利変動	金利の変動による経費の増大		○※1
施設・設備・物品等の損	経年劣化等によるもので小規模なもの		○

傷 ※2	経年劣化等によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備・物品等の損傷		○
	上記以外による施設・設備・物品等の損傷	○	
	相手方が特定できない第三者の行為により生じた損傷で小規模なもの		○
	相手方が特定できない第三者の行為により生じた損傷で上記以外のもの	○	
不可抗力	自然災害（地震、台風、豪雨、洪水など）や暴動等による業務の変更、中止、延期または休業等による損失	両者の協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故または指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音、振動、悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し、損害を与えた場合		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
事業終了時の費用	指定期間の満了または期間途中における指定取り消し等による業務終了時の撤収費用及び原状回復費用		○
引継ぎ、準備業務に関する費用	指定管理業務の開始または終了に伴う引継ぎ・準備業務にかかる事業者の費用		○

※1 人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加については、原則、指定管理者の負担としますが、収支計画に多大な影響を与えると考えられる場合については、市と協議を行えるものとします。

※2 施設、設備、物品等の損傷における小規模とは 50 万円未満のものとします。

6. 留意事項

業務の実施にあたっては、次の事項に留意するものとする。

(1) 施設の管理運営に関する留意事項

燕市ふれあい交流センター条例（平成 18 年条例第 144 号）、燕市温泉保養センター条例（平成 18 年条例第 136 号）、燕市農村環境改善センター条例（平成 18 年条例第 143 号）及び燕市都市公園条例（平成 18 年条例第 166 号）に基づき、施設の管理運営を行うものとする。

(2) 公正・公平性の確保

指定管理者は、管理運営にあたり、利用者の平等利用の確保に努め、利用者に対し不当な差別的な取り扱いをしてはならないものとします。

(3) 個人情報の保護

指定管理者は、指定管理業務の実施に関して知り得た個人の情報については、個人情報の保護に関する法律及び燕市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、適正に取り扱うものとし

ます。

(4) 守秘義務

指定管理者及び指定管理業務に従事する者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た情報や内容等を第三者に漏らし、または自己の利益のために使用してはなりません。指定管理期間が満了した後についても同様とします。

(5) 情報公開

指定管理者は、燕市情報公開条例の趣旨を踏まえ、交流センター、温泉保養センター、改善センター及び公園の管理運営に関する情報を公開するため、必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

(6) 指定管理者名の表示

指定管理者が管理運営している市の施設であることを明確にし、指定管理者としての自覚や責任の明確化及び利用者の安心感の醸成に資するため、「指定管理者名」と設置者としての「市の連絡先(所管課名・電話番号など)」を施設に表示し、利用者にわかりやすい形で周知するものとする。

(7) 市の事業への協力及び災害発生時の避難所設置等

災害時において、市が避難所として施設を使用する場合があります。その場合、指定管理者は、その運営業務の一部を担っていただく場合があります。

(8) 保険及び損害賠償の取扱い

施設の火災保険については市で加入するが、施設の管理上の瑕疵により利用者に損害を与えた場合の損害賠償責任保険は指定管理者が必ず加入すること。保険のてん補限度額は、身体賠償については1名につき1億円以上、1事故につき10億円以上、財物賠償については1事故につき2千万円以上とする。

なお、施設及び設備の設置に起因する損害又は障害に対する補償については、市が責任を負う。ただし、施設及び設備の管理に起因する損害又は障害については、指定管理者がその責任を負うものとする。

(9) 地元優先調達について

施設の管理運営に当たっては、委託業務の発注、物品の調達等において、市内の事業者等の活用に努めることとします。

(10) 再委託の制限について

管理運営に係る業務を一括して第三者へ委託することは禁止する。

管理運営に係る一部業務を指定管理者から第三者へ委託する場合は、再委託に関する承認申請

書及び委託契約書・業務仕様書等の写しを市に提出すること。

(11) 証拠書類の保存

管理運営及び経理状況に関する帳簿類、管理運営業務の作業、実施状況等の記録類並びに記録写真等は常に整理し、市が指定する期間保管すること。

(12) 法令等の遵守

施設の管理運営に当たっては、関係法令及び条例等を遵守しなければならない。指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い費用が増減する場合は、双方の協議により指定管理料を決定するものとする。

また、管理運営に係る職員（臨時職員を含む。）の勤務形態等については、労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。

(13) 協議

市または指定管理者は基本協定締結後に必要が生じたときは、双方協議の上、仕様書の内容等を変更することができる。

また、条例、規則、道の駅募集要項並びにこの仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ決定する。

【参考】

○各施設の管理の基準

1. 燕市ふれあい交流センター

(1) 開館時間及び休館日

開館時間 午前9時から午後9時まで

(ただし、市長が必要と認めたときは、利用時間を変更することができます。)

休館日 無休

(2) 施設の使用許可の基準

交流センターを利用する者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けることとなります。許可を受けた事項を変更し、又は取り消すときも同様とします。

また、許可を受けた目的以外に使用し、又は使用の権利を他に譲渡し、若しくは転貸することはできません。

(3) 施設の使用制限に関する基準

次のいずれかに該当するときは、交流センターの利用を許可しません。

- ① 設置目的に反する利用をするおそれがあると認められるとき
- ② 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき
- ③ 施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき
- ④ その他交流センターの管理運営上支障があると認めるとき

(4) 施設の使用条件の変更等の基準

指定管理者は、次に掲げるいずれかに該当するときは、利用者に対して、その許可を取り消し、若しくは変更し、又は利用を中止させることができます。

- ① 利用者が交流センター条例又はこれに基づく規則に違反したとき
- ② 利用の許可に際し付した条件に違反したとき
- ③ 偽りその他不正の手段により利用の許可を受けたとき
- ④ 災害その他の事故により交流センターの利用ができなくなったとき
- ⑤ その他交流センターの管理運営上支障があると認めるとき

2. 燕市温泉保養センター（てまりの湯）

(1) 開館時間及び休館日

開館時間 平日：午前 10 時から午後 9 時まで

土日祝：午前 6 時から午後 9 時まで

休 館 日 毎月の第 2・第 4 月曜日

ただし、その日が祝日の場合はその翌日とします。

(2) 施設の使用許可の基準

温泉保養センターを利用できる者は、次に掲げるものとします。

- ① 本市に居住する者とする。
- ② 本市に居住する者の利用に支障のない範囲において、本市に居住する者以外の者に利用させることができる。

(3) 施設の使用制限に関する基準

次のいずれかに該当するときは、利用することができません。

- ① 感染症又は悪質な疾病により他人に感染するおそれがあると認められた者
- ② その利用が公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められる者
- ③ その他指定管理者が利用を不適當と認める者

(4) 施設の使用条件の変更等の基準

指定管理者は、次に掲げるいずれかに該当するときは、使用者に対して、その許可を取り消し、若しくは変更し、又は使用を中止させることができます。

- ① 使用者が温泉保養センター条例又はこれに基づく規則に違反したとき
- ② 利用の許可に際し付した条件に違反したとき
- ③ 偽りその他不正の手段により利用の許可を受けたとき
- ④ 災害その他の事故により温泉保養センターの利用ができなくなったとき
- ⑤ その他、温泉保養センターの管理運営上支障があると認めるとき

3. 燕市国上農村環境改善センター

(1) 開館時間及び休館日

開館時間 午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分まで

休 館 日 毎月の第 2・第 4 月曜日

ただし、その日が祝日の場合はその翌日とします。

(2) 施設の利用許可の基準

改善センターを利用する者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けることとなります。
許可を受けた事項を変更し、又は取り消すときも同様とします。

また、許可を受けた目的以外に利用し、又は利用の権利を他に譲渡し、若しくは転貸することはできません。

(3) 施設の利用制限に関する基準

次のいずれかに該当するときは、改善センターの利用を許可しません。

- ③設置目的に反する利用をするおそれがあると認められるとき
- ④公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき
- ⑤施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき
- ⑥その他改善センターの管理運営上支障があると認めるとき

(4) 施設の利用条件の変更等の基準

指定管理者は、次に掲げるいずれかに該当するときは、利用者に対して、その許可を取り消し、若しくは変更し、又は利用を中止させることができます。

- ① 利用者が改善センター条例又はこれに基づく規則に違反したとき
- ② 利用の許可に際し付した条件に違反したとき
- ③ 偽りその他不正の手段により利用の許可を受けたとき
- ④ 災害その他の事故により改善センターの利用ができなくなったとき
- ⑤ その他改善センターの管理運営上支障があると認めるとき

4. 燕市国上健康の森公園

(1) 施設の利用日及び利用時間

公園施設の利用は次のとおりとします。

施設名	利用日	利用時間
その他の都市公園施設	1 月 1 日から 12 月 31 日まで	終日

(2) 施設の利用許可の基準

燕市国上健康の森公園を利用する者は、一般の個人利用を除いて 20 人以上の団体が利用する場合は、あらかじめ指定管理者の許可を受けることとなります。許可を受けた事項を変更し、又は取り消すときも同様とします

また、許可を受けた目的以外に利用し、又は利用の権利を他に譲渡し、若しくは転貸することはできません。

(3) 施設の利用制限に関する基準

次のいずれかに該当するときは、国上健康の森公園の利用を許可しません。

- ① 公の秩序又は善良の風俗を害すると認めたとき
- ② 建物及び付属物を破損するおそれがあると認めたとき

(4) 施設の利用条件の変更等の基準

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、利用者に対して、その利用の許可を取り消し、又は停止させることができます。

- ① 利用者が条例及び施行規則に違反したとき
- ② 利用目的に違反したとき
- ③ その他管理運営上やむを得ない事由により、特に必要があると認めたとき