

津軽こみせ駅指定管理者仕様書

1. 目的

この仕様書は、津軽こみせ駅（以下「こみせ駅」という。）の指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲等について定めることを目的とする。

2. こみせ駅の管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、こみせ駅を管理するにあたり、次に掲げる事項に留意すること。

（１）施設の設置目的に基づき、適正に運営すること。

○店舗

- ・物産等の紹介及び販売に関すること。
- ・観光施設の案内、宿泊施設の紹介その他の観光情報の収集及び提供に関すること。
- ・その他、こみせ駅の設置目的を達成するために必要な事業

○広場

- ・こみせ通りの核となる広場環境の創出に努めること。

（２）黒石市の観光の振興を図るため情報発信に努めること。

（３）関係する法令、条例等の規定を尊重すること。

（４）施設（水路及び蔵を含む。）及び備品の維持管理を適切に行うこと。

（５）観光客や利用者の意見要望等を考慮し、サービスの向上や施設の適切な運営を行うこと。

（６）適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。

（７）効率的な管理、運営を行い、管理運営費の削減に努めること。

（８）施設及び施設内部並びに施設周辺の日常的美化・清掃、及び環境負荷の低減に努めること。

（９）管理、運営に係る個人情報の保護を徹底すること。

3. 施設の概要

- | | |
|----------|--|
| （１）名 称 | 津軽こみせ駅 |
| （２）所 在 地 | 黒石市大字中町 4 番地 |
| （３）敷地面積 | 1, 0 5 6. 7 5 m ² |
| （４）種 類 | 店舗 |
| （５）構 造 | 鉄骨造亜鉛メッキ鋼板葺 2 階建 |
| （６）現況床面積 | 1 階 2 5 1. 9 9 m ²
2 階 2 3 7. 2 5 m ² |

4. 開館時間及び休館日

（１）開館時間

午前 8 時 1 5 分から午後 5 時まで。

ただし、指定管理者が特に必要と認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができるが、開館時間数（８時間４５分）を維持すること。

（２）休館日

火曜日（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（以下この項において「休日」という。）に当たるときは、その翌日以降の最初の休日でない日）及び１２月２９日から翌年１月３日まで。

ただし、指定管理者が特に必要と認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、臨時に休館し、又は開館することができる。この場合、変更後の休館日をこみせ駅の入口その他公衆の見やすい場所に掲示するほか、必要な周知に努めること。

５．指定の期間

令和７年４月１日から令和１０年３月３１日までの３年間とする。

ただし、市が指定管理者に対して、管理の業務及び経理の状況報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をした場合はこの指示に従わないときや、指定管理者による管理を継続できないと認めるときは、その指定を取り消すことがある。

※ 指定管理者の指定期間は、黒石市議会の議決を経て決定することとする。

６．法令等の遵守

こみせ駅の管理にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づき、こみせ駅を管理しなければならない。

なお、指定期間内に条例等が改正された場合は、市はその旨指定管理者に通知する。

- （１）地方自治法
- （２）黒石市公の施設における指定管理者の手続等に関する条例
- （３）黒石市公の施設における指定管理者の手続等に関する条例施行規則
- （４）津軽こみせ駅条例
- （５）津軽こみせ駅管理運営規則

７．管理の業務

指定管理者は、こみせ駅の施設管理者として、次に掲げる事項に留意するとともに、管理の業務に適した業務員等を配置し、施設を常に良好な状態で維持管理し、入館者の整理、監視、安全及び健康の確保、及び指導に努め、利用に供するものとする。

なお、業務員等には、施設の管理に必要な研修及び接遇マナー向上を図る研修・指導を定期又は随時実施し、業務員等の接遇向上に努めること。

また、指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一責任者を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告するものとする。

（１）観光及び物産情報等の収集及び提供に関すること

- ① 市民や来街者が観光及び物産情報を取得できる十分なスペースを確保し、わかりやすく明示すること。
- ② 市民や来街者からの観光及び物産に関する質問や要望等に応えること。
- ③ 黒石市の観光の振興を図るための情報を収集し、ＳＮＳ等により発信すること。

- ④ こみせ駅で実施される各種催事等情報をSNS等により発信すること。

(2) 業務員等の適正配置、人材育成に関すること

- ① 管理の業務に適したフルタイム勤務の業務員等を2名以上、通年で配置することを基本として、必要に応じてパートタイム勤務の業務員等を適宜配置して、常時2名体制を維持すること。

※ 指定管理者が販売スペースを貸出する場合は、フルタイム勤務の業務員等を1名以上かつパートタイム勤務の業務員等を1名以上、通年で配置することを基本として、常時2名体制を維持すること。

- ② 観光案内業務のスキルアップや接客マナー向上を図るための研修及びセミナーを定期又は随時に実施し、業務員等の人材育成を行うこと。

(3) 施設の利活用の促進に関すること

- ① こみせ駅1階（販売スペース及び1階共有スペース）

- 販売スペースは、以下のように取り扱うこと。

ア 指定管理者（又は指定管理者が販売スペース利用を許可した者）が通年で、販売（市内及び県内商品等）を行うこと。なお、販売内容は、こみせ駅条例の趣旨に合致するものに限る。

イ 販売に要する備品類（機械、器具、什器等）で、施設に備わっていない又は施設に備わっているが所要の機能を有していないとする場合は、指定管理者が自ら調達すること。

ウ 販売に支障がない範囲で、1階共有スペースが担う機能を補完すること。

- 1階共有スペースは、以下のように取り扱うこと。

ア 黒石の歴史や文化に触れる体験提供や展示等を実施すること。

イ 市民や来街者が休憩できる場所を設置すること。

ウ 市民の活動成果等を紹介、展示できる場所を設置すること。

- 津軽三味線演奏の実演を週2回以上行うこと。

- ② こみせ駅2階（第1展示室及び第2展示室並びに2階共有スペース）

- 第1展示室は、こみせ駅条例の趣旨に合致する利用に貸出するものとし、施設の利活用促進を図ること。

- 第2展示室は、秋田雨雀記念館展示により常時利用されていることを前提とすること。

- 2階共有スペースは、黒石の歴史や文化に触れる体験提供や展示等を実施すること。

- ③ 広場等（屋外、敷地内）

こみせ通りの核となる広場等の環境創出に資する活動を行うこと

- ④ 上記①②③に示すもののほか、3カ月に1回以上の集客事業を実施するとともに、指定管理者の創意工夫により、施設の有効活用を図ること。

(4) 施設の利用承認・不承認・取消し等に関すること

(5) 利用料金に関すること

- ① こみせ駅の利用料金は、指定管理者の収入とする。

- ② 利用料金の額は、津軽こみせ駅条例別表に規定する額を上限とする。

- ③ 指定管理者は、利用料金を収納したときは、領収書を交付する。
- ④ 収納した利用料金は、指定管理者の責任において適正に管理保管すること。
- (6) 売上の収入に関すること
 - ① こみせ駅での物産販売等の売上は、指定管理者の収入として収受できる。
 - ② 収納した売上は、指定管理者の責任において適正に管理保管すること。
 - ③ 指定管理者が販売スペース（こみせ駅 1 階）を貸し出して、1 月以上の販売行為を行う場合は、その販売に要した電気料金、燃料費、水道料金等を利用者から徴収すること。
- (7) 施設の維持管理に関すること
 - ① 地内の整理
 - ② 館出入口及び各室の錠、施錠
 - ③ 館出入口前及び非常口前の除排雪
 - ④ 館内及び蔵の巡回、安全確認、日常的な清掃
 - ⑤ 館内及び敷地内（水路及び蔵を含む。）並びに施設周辺の日常的な美化・清掃
 - ⑥ 電気、水道元栓等の安全確認
 - ⑦ 冷暖房等空気調和設備の調整
 - ⑧ 展示物の破損防止及び盗難監視
 - ⑨ 施設管理に伴う事務機、事務用品の調達
 - ⑩ 施設管理に伴う委託に係る業務
 - ⑪ 燃料の調達
 - ⑫ 施設及び備品の修繕（事前に市と協議すること）
 - ⑬ 管理、運営に係る経費の支払い
 - ⑭ 効率的な管理、運営による管理運営費の削減
- (8) 備品の管理に関すること
 - 各室の備品管理及び備品検査
- (9) その他
 - ① 緊急時、防犯、防災対策についてのマニュアルを作成し、業務員等を指導すること。
 - ② 個人情報保護体制を整備し、業務員等に周知、徹底を図ること。
 - ③ 収受文書の適切な処理と整理保存に関すること。
 - ④ 業務日誌の作成に関すること。
 - ⑤ 取り扱う食品・物産品等の衛生管理を徹底すること。
 - ⑥ 利用者へのアンケート調査やホームページ上での意見募集などを行い、施設運営の改善や利用者ニーズの把握に努め、利用者へのサービス向上を図ること。
 - ⑦ その他、庶務に関すること。

8. 自主事業

- (1) 指定管理者は、施設の管理運営業務の実施を妨げない範囲において、施設の設置目的を果たすために、施設内で行う自主事業（指定管理者が自ら企画した業務で、施設の管理運営業務でない業務をいう。）を、指定管理者の創意工夫で行うことができる。
- (2) 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の利用については、一般利用者における施設

利用の妨げにならないように配慮すること。

- (3) 指定管理者が自主事業を実施する場合は、施設の管理運営業務とは別の会計で管理するものとする。

9. 利用者への配慮

施設の管理、運営にあたり、利用者の意見を聴取し、可能なものは速やかに反映し利用者等の利便性向上に資するよう努めるものとする。

10. 管理の業務の収支予算書の作成

指定管理者は、指定後の業務にあたり、市と協議の上、具体的な事業計画書及び詳細にわたる収支予算書を調整するものとする。

また、予算の執行は、収支予算書の予算総額の範囲以内とする。

11. 事業報告書の作成

指定管理者は、毎年度終了後、50日以内に事業報告書を作成し、管理運営業務の実施状況及び利用状況、利用に係る料金の収入実績、管理運営に係る経費の収支状況を、市に報告するものとする。

併せて、毎月管理運営業務の実施状況及び利用状況、利用に係る料金の収入実績、管理運営に係る経費の収支状況等を、月例報告書として市に提出するものとする。

12. 業務を実施するにあたっての注意

- (1) こみせ駅が公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 市内にある他の公の施設等との連携を図り、効率的な運営を行うこと。

13. 管理運営に係る経費

- (1) 管理運営に関する経費については、公共性に要する費用は市が負担する。その他経費については、こみせ駅での物販等の売上及び利用料金により、指定管理者が負担することとする。
- (2) 委託期間終了時における年度末の棚卸については、概ね精算をすること。但し、在庫処分については、次期指定管理者並びに市と協議の上、決定すること。(今年度については、こみせ駅の委託事業者と市を交えて、協議の上決定することとする。)

14. 委託料について

(1) 委託料算定の考え方

市は指定管理者に対して、利用者の利便性が低下することのないように、一定の委託料を支払うこととする。委託料は観光施設の案内、観光情報の収集及び提供、宿泊所や地元物産の紹介、物産品の販売等、こみせ駅の管理運営に要する人件費及び一般管理費の金額とする。

(2) 委託料の支払い方法

各会計年度(4月1日から翌年3月31日)に指定管理者の請求に基づき、原則として、四半期ごとに分割して支払うこととする。

(3) 委託料の清算

指定管理者委託料の過剰金が生じた場合は、指定管理者の収入とする。ただし、不足が生じた場合は、市は補填しない。

1 5. 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し、決定するものとする。

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		黒石市	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備、の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	整備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の徴収費用		○

別記 3

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らし、又は自己のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。

この協定による指定期間が終了し、又は指定管理者の指定を取り消された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 受託者は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 受託者は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

また、個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化等の措置を行われなければならない。

(作業場所の特定等)

第5条 受託者は、受託者の（又は「委託者の」）津軽こみせ駅内の事務室において、管理業務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 受託者は、委託者の承認がある場合を除き、前項の作業場所から、管理業務を実施するために委託者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(利用及び提供の制限)

第6条 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7条 受託者は、この協定による業務を処理するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8条 受託者は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、委託者が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

2 前項の承認により、同項の処理を受託者が委託する場合は、受託者は委託先（委託先が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。（委託先が再委託を行う場合も同様とする。）。

(資料等の返還等)

第9条 受託者は、この協定による業務を処理するために委託者から引き渡され、又は受託者自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第10条 受託者は、この協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと又は協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

2 受託者は、管理業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に従事中及び従事後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを明記するものとする。

(実地調査)

第11条 委託者は、受託者が取扱う個人情報の安全確認措置が適正に行われていることを適宜確認することとする。また、委託者は必要を認めたとき、受注者に対し個人情報の取扱い状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受注者が個人情報を取扱う場所で、当該取扱い状況を検査することができる。

委託者は、管理業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受託者における管理における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。ただし、実地調査を行うことができない事業がある場合には、報告書の提出を求める等の方法に代えて対応することも可能とする。

(事故報告)

第12条 受託者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。