

東広島市道の駅湖畔の里福富
第5期指定管理者業務仕様書

令和8年7月

東広島市産業部ブランド推進課

業務仕様書目次

第1 総則

1 総則	1
2 指定期間	1

第2 管理業務の対象となる施設の概要

1 道の駅の施設設置目的	2
2 道の駅の施設概要	2
3 施設の管理区分	4
4 備品類	4

第3 施設の管理運営に係る方針

1 管理運営方針	5
2 施設の管理運営目標	5

第4 休館日及び利用時間

1 休館日及び利用時間	6
2 休館日及び利用時間の変更	6

第5 管理運営体制

1 人員の配置について	7
2 職員	7
3 職員の選定・採用	7
4 職員の研修	7
5 その他	7

第6 業務内容及び業務基準

1 業務実施基準	8
2 道の駅の施設等の維持管理に関する業務基準	9
3 道の駅の利用許可に関する業務基準	15
4 道の駅の交流館の利用の許可に関する業務基準	17
5 観光情報及び地域情報の発信に関する業務基準	19
6 農林水産物等の販売及び飲食提供業務基準	20
7 地域交流及び地域の振興を目的としたイベントの開催に関する業務基準	22
8 備品及び消耗品の管理に関する業務基準	23
9 記録等保存業務基準	24

第7 その他施設の管理運営に関する業務等

1	施設等の利用に関する業務	2 6
2	喫煙対策	2 6
3	防災・防犯対策	2 6
4	緊急時の対応	2 6
5	急病等への対応	2 7
6	第三者への包括的委任の禁止	2 7
7	保険加入	2 7
8	施設の目的外使用	2 8
9	業務を実施するに当たっての留意事項	2 9

第8 モニタリング及び自己評価の実施

1	モニタリングの方法	3 1
2	利用者の意向調査	3 1

第9 業務報告

1	事業計画書及び収支予算書の提出	3 2
2	事業報告書及び収支決算書等の作成・提出	3 2
3	業務報告書等の作成・提出	3 2
4	収支計画策定	3 2
5	予算資料	3 2

第10 資格

1	資格	3 3
---	----	-----

第11 管理運営に要する費用負担

1	指定管理料	3 4
2	会計の独立	3 4
3	指定管理料の変更	3 4

第12 その他

1	リスク及び責任分担	3 5
2	業務不履行時の処理	3 5
3	指定管理者の指定及び協定等	3 5
4	業務の引継ぎ	3 7

第13 事業の継続が困難になった場合の措置

1	事業の継続が困難になった場合の措置	3 8
---	-------------------	-----

別添

資料 1	東広島市道の駅湖畔の里福富区域図	3 9
資料 2	東広島市道の駅湖畔の里福富備品一覧	4 0
資料 3	道の駅の維持・管理の仕様	4 1
資料 4	道の駅に係る管理業務一覧	4 4
資料 5	管理業務の実施に係る法令等一覧	4 5
資料 6	リスク及責任分担一覧表	4 6
資料 7	道の駅湖畔の里福富樹木管理仕様事項	4 7
資料 8	植栽管理について市が直接管理する範囲	4 8

東広島市道の駅湖畔の里福富の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

第 1 総則

1 総則

本仕様書は、東広島市道の駅湖畔の里福富の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

2 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日までの 5 年間

第2 管理業務の対象となる施設の概要

1 道の駅の施設設置目的

道路の利用者に対し良好な休憩場所を提供し、地域情報の受信、発信等による地域間交流の促進及び農産物等の地元産品の販売による地域の活性化に寄与するとともに、市民の健康及び福祉の増進を図ることを設置目的とする。

2 道の駅の施設概要

- (1) 施設名 東広島市道の駅湖畔の里福富
- (2) 所在地 東広島市福富町久芳1506番地
- (3) 設置 平成20年9月20日（開業）
- (4) 総敷地面積 8.29ha
- (5) 施設内容

施設名	規模等（建物面積は延床面積で表示）
交流館	交流館本体：鉄骨造平屋建、計 866.75 m ²
交流館体験学習室	プロパン庫（交流館附属施設）：コンクリートブロック造平屋建、延床面積 14.44 m ²
交流館別棟 （加工施設）	鉄骨造平屋建 98.69 m ²
多目的ホール	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造、計 882.67 m ² 附属設備：照明設備、映写設備、音響設備、展示パネル
多目的グラウンド	まさ土グラウンド、約 10,000 m ² （120m×83m） 附属設備：防球ネット、照明機（計 8 基）
キャンプ場	デイキャンプ用テントサイト：計 12 区画 附属設備：テーブルベンチ、炊事棟（53.62 m ² ）、屋外トイレ小（8.57 m ² ）、バーベキューセット、日除け
ふれあい広場	約 9,000 m ² の芝生広場 附属設備：大型遊具、トイレ大（28.86 m ² ）、ベンチ等
駐車場	大型車 6 台、普通車 147 台 二輪車 12 台 電気自動車用普通充電器 1 基、高速充電器 1 基
第2駐車場	普通車 170 台（約 5,800 m ² ）
その他附帯施設	展望台、芝生広場、管理道路など

(6) 施設の室構成

ア 交流館、交流館体験学習室

室 名	室面積 (延床面積)	機 能 等
地域産品直売店舗	165.00 m ²	地域農産物等の販売・PR
エゴマ搾油展示コーナー	15.00 m ²	

倉庫	12.50 m ²	地域産品直売店舗の販売品のバックヤード
食材加工室1（アイスクリーム加工）	44.65 m ²	加工品の製造
食材加工室2（パン加工）	35.00 m ²	
対面販売コーナー	15.00 m ²	対面形式による飲食物の販売
原材料倉庫	21.60 m ²	加工室、厨房等で使用する原材料の保管
厨房	63.75 m ²	地域食材を利用した食事の調理、提供
地域食材供給室（お食事処）	100.00 m ²	
業務用通路	36.00 m ²	加工関係者等が作業する上で必要な専用通路
調理者等専用休憩室	25.00 m ²	調理関係者等の休憩室・更衣室
調理者等専用トイレ	9.00 m ²	調理関係者等の専用トイレ
体験学習室	75.00 m ²	食等に関する体験メニューの提供
事務室	35.00 m ²	施設管理
更衣室	12.50 m ²	事務員等の更衣室
トイレ・授乳室	75.00 m ²	①男子トイレ、②女子トイレ、③多目的トイレ（身障者用）、④授乳室
通路・玄関等	126.75 m ²	施設来場者用の通路、玄関等
合 計	866.75 m ²	

イ 交流館別棟（加工施設）

室 名	室面積 (延床面積)	機 能 等
食材加工室1（餅）	39.35 m ²	加工品の製造
食材加工室2	21.03 m ²	
休憩更衣室	10.14 m ²	施設利用者の休憩・更衣室
通路・玄関等	28.17 m ²	
合計	98.69 m ²	

ウ 多目的ホール

室 名	室面積 (延床面積)	機 能 等
多目的室	73.00 m ²	2 分割可能
ホール	288.00 m ²	ステージあり
その他（1 階部分）	469.17 m ²	事務室、倉庫 1～4、ステージ袖倉庫 1～2、

		トイレ（男子・女子・多目的・男女兼用トイレ）、湯沸室、ホワイエ、風除室、廊下
その他（2 階部分）	52.50 m ²	機械室、前室
合 計	882.67 m ²	この他、屋外ステージあり

3 施設の管理区分

ア 指定管理者の管理区分

指定管理者の管理区分は、別添資料 1「東広島市道の駅湖畔の里福富区域図」における区域とする。

イ 広島県の管理区分

広島県が管理する施設については、広島県から管理を受託する予算の範囲内で市から指定管理者に委託することがある。

4 備品類

別紙「道の駅湖畔の里福富 備品リスト（R 8. 7）」のとおり

第3 施設の管理運営に係る基本方針

1 管理運営方針

指定管理者による創意工夫によって、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の縮減を図ることを基本としつつ、指定管理者は、次の基本方針を十分に理解し、適切な管理運営に努めなければならない。

(1) 適正管理

利用者の安全確保を第一義とし、施設全般を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し続け、仕様書等に基づき適正な管理を行うこと。

(2) 公平な利用の確保

公の施設であることを常に念頭において、市民の平等な利用を確保する運営を行い、特定の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) 質の高い接遇対応

利用者が満足できる、親切かつ丁寧な質の高い接遇等のサービスを行うこと。

(4) 個人情報管理の徹底

利用者等に関する個人情報について、秘密保持等の適正な管理を行うこと。

(5) 利用者ニーズ等の反映

地域の拠点として、地域住民や利用者の意見、要望を積極的に聴取し、管理運営に反映するよう努めること。

(6) 市との連携

東広島市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

(7) 環境への配慮

省エネや環境負担の軽減に配慮し、かつ廃棄物を適切に処理するなど、環境に対する取組みに努めること。

(8) 障がい者、子ども、高齢者への配慮

障がい者、子ども、高齢者に配慮した管理運営を行うこと。

(9) その他疑義の取り扱い

本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定めのない事項又は疑義が生じた場合については、市と協議すること。

2 施設の管理運営目標

東広島市道の駅湖畔の里福富（以下「道の駅」という。）の施設の設置及び管理における有効性の評価と利用促進を図るため、市と指定管理者が協議の上、年度ごとに目標を設定することとし、第9の1に規定する事業計画書は、この目標に基づいた事業計画とすること。

(1) 利用者数の増加

(2) 施設稼働率の向上

(3) 地域産品直売店舗での市内で産出され、又は採取される農林水産物等の取扱促進

(4) レストラン等における市内で産出され、又は採取される農林水産物等の利用促進

第4 休館日及び利用時間

1 休館日及び利用時間

道の駅の各施設の利用時間等は次のとおりとする。ただし、指定管理者の申請により、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

施設の名称及び区分		利用時間	開館日
交流館		午前9時30分から午後6時まで	1月3日から12月29日まで（水曜日（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。）に当たるときは、その直後の休日でない日）を除く。）
交流館体験学習室			
多目的ホール		午前8時30分から午後10時まで	1月5日から12月27日まで（水曜日（休日に当たるときは、その直後の休日でない日）を除く。）
公園	多目的グラウンド	午前8時から午後9時まで	
	キャンプ場	3月及び11月 午前9時から午後4時まで 4月から10月まで 午前9時から午後5時まで	
ふれあい広場、展望台、芝生広場、駐車場、第2駐車場、トイレ		24時間	

2 休館日及び利用時間の変更

指定管理者は、特に必要があるため休館日及び利用時間を臨時に変更する場合は、あらかじめ市の承認を得なければならない。

第5 管理運営体制

1 人員の配置について

指定管理者は、施設の効果的かつ効率的な管理運営を行うため、常勤の責任者として駅長を1名配置するほか、概ね次に掲げる業務を行うため適正な人員を配置する。

- ア 企画・業務（事務）
- イ 施設設備の管理
- ウ 施設の受付案内・利用指導

2 職員

- ア 施設設備管理運営職員

施設を適切かつ安全に管理運営するため、必要な職員数を確保しなければならない。

- イ 受付職員等

施設の利用受付及び利用方法の指導等の業務を適切に遂行するために必要な職員数を確保しなければならない。

3 職員の選定・採用

- ア 職員は、その業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。なお、業務実施に当たり、法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を選任しなければならない。

- イ 職員の採用は、雇用の創出の場として地元からの採用を行うよう努めるものとする。

4 職員の研修

- ア 職員の資質の向上を図るため、接客及び安全管理等に関する研修を実施すること。

- イ 職員が一体となって常にサービスの向上と効率的・効果的な管理運営について、共通認識を高めるよう努めること。

また、施設の管理運営に必要な専門的な知識と技術の習得に努めること。

5 その他

- ア 指定管理者は、就業規則を定め、この規則により従業員を就業させるものとする。

- イ 職員の勤務形態等については、関連法規等に基づき、管理運業務に支障を来さないよう、指定管理者が決定することとする。

- ウ 職員は、統一した名札等を着用すること。これに要する経費は指定管理者の負担とする。

- エ 業務遂行中の職員の災害については、いかなる理由がある場合においても、指定管理者が責任を負うものとする。

第6 業務内容及び業務基準

指定管理者が行う業務の内容は、次のとおりとする。

また、施設の管理運営業務の主要部分となる清掃、警備及び設備管理業務の基準は、おおむね次のとおりであるが、詳細は別添資料3「道の駅の維持・管理の仕様」、別添資料7「道の駅湖畔の里福富樹木管理仕様事項」を参照のこと。

1 業務実施基準

- (1) 指定管理者は、道の駅の施設等を利用し、第6の2以降に掲げる業務を実施するものとする。

なお、業務の実施に当たっては、施設の設置目的を充実・発展させるよう努めるものとし、積極的な事業展開を図ること。

- (2) 多様なニーズに応えるため、ターゲットの拡大（子どもも大人も楽しめる）、エリアの拡大（周辺だけでなく、遠隔地からの来訪）、事業収入の拡充（利用者負担、民間資金の活用）を図ること。

- (3) 指定管理者は、施設の有効利用や利用の促進のために必要と認める事業を自ら企画し、積極的に実施するものとする。

- (4) 指定管理者は、次に掲げる事項を遵守し、適切な管理運営に努める。

ア 道の駅の特性を十分に理解し、指定管理者のノウハウを発揮しながら、管理運営を行うことで、適切な管理水準を確保すること。

イ 地域の資源を活用した運営を図るため、地元で産出され、又は採取される農林水産物やその加工品を販売するとともに、観光の拠点として魅力あふれる地域の情報を提供することを積極的に推進する。

ウ 施設や設備（以下「施設等」という。）について、清潔かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行う。

エ 東広島市の地域振興と活性化を常に意識し、地域内及び広域間での連携を図ること。

オ 利用者に対しては、親切かつ丁寧な接遇等のサービスを行うこと。

カ 施設の管理に係る経費の縮減を図ること。

- (5) 次の関係法令のほか、業務を遂行するうえで関連する法令がある場合は、当該法令の規定を遵守し、運営を行うこと。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

ウ 東広島市道の駅湖畔の里福富設置及び管理条例（平成20年東広島市条例第27号）

エ 東広島市道の駅湖畔の里福富設置及び管理条例施行規則（平成20年東広島市規則第47号）

オ 東広島市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年東広島市条例第31号）

カ 東広島市公の施設における指定管理者の指定手續等に関する条例施行規則（平成17年東広島市規則第125号）

キ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

- ク 施設の維持、設備の保守点検に関する法規
 - (ア) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
 - (イ) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
 - (ウ) 水道法（昭和32年法律第177号）
 - (エ) 消防法（昭和23年法律第186号）
 - (オ) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
 - (カ) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
 - (キ) 上記のほか、施設の維持管理に関する関連法規
- ケ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- コ 東広島市情報公開条例（平成15東広島市条例第31号）
- (6) 業務実施に関する留意事項
 - ア 指定管理者が、道の駅の目的を達成するために利用する場合は、利用料金を減免とする。
 - イ 施設の管理に当たっては、指定管理者は、安全かつ円滑、適正な運営に万全を期すること。
 - ウ 業務実施に当たっては、指定管理者は、交流館の利用の許可に関する業務において、事業参加者から指定管理者の定める料金を自己の収入として徴収することができるほか、東広島市以外からの各種助成金、協賛金等を活用することができる。

2 道の駅の施設等の維持管理に関する業務基準

道の駅の施設等の維持管理について、良好な環境及び美観の維持及び安全性、確実性に配慮し必要な措置を講じるとともに、利用者が使用する消耗品等を常に補充し、良好な衛生環境の保持に努めるため、次の業務を行わなければならない。

(1) 施設等の保守管理業務

指定管理者は、施設等（機械を含む。）の定期的かつ専門的な保守管理を行う。

- ア 道の駅の施設等について、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、性能及び機能を維持すること。
- イ 設備等の保守点検、建築物・建築設備等の保守点検、消防設備点検等道の駅の施設等の保守点検は、各種法令等に基づき実施すること。
- ウ 常に正常な状態を維持し、設備が正常に機能しない場合は、修理、交換、分解整備等、適切な方法により、迅速に対応すること。
- エ 業務に係る消耗品等の購入は、指定管理者の負担において行うものとする。
- オ 業務実施に当たっては、安全性、確実性及び経済性に配慮すること。
- カ 保守管理業務の基準については、次のとおりとする。
 - a 法定資格者
 - 道の駅を管理するに当たって、次の資格が必要である。
 - ・防火管理者
 - b 設備管理業務の内容

設備管理業務は関係法令の定めるところに準拠し、主に次の事項を実施する。

- ・ 設備機器の運転操作及び監視
- ・ 設備の維持管理（日常巡視点検、定期点検、臨時点検、整備、補修）
- ・ 設備に関する非常措置
- ・ 設備関係の測定及び記録
- ・ 建物、設備の年間管理計画書の作成・実施及び報告
- ・ 官公庁検査及び改修工事の立会、報告
- ・ 外注保守機器の定期検査の立会、報告
- ・ 関係部署との連絡調整
- ・ 簡易な営繕作業
- ・ 機械室の清掃及び工具類の整理整頓
- ・ 消耗品の在庫管理
- ・ その他設備管理に係る付随業務

(ア) 自動ドア保守点検業務

指定管理者は、交流館及び多目的ホールの自動ドアが適正に作動されるように管理に努めること。

(イ) 自家用電気工作物保守点検業務

指定管理者は、道の駅の電気工作物について、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保されるよう、適切に管理すること。

- ・ 契約対象電気工作物の概要（需要設備）
 - a 設備容量 500キロボルトアンペア
 - b 受電電力 295キロワット
 - c 受電電圧 6,600ボルト

(ウ) 消防設備保守点検業務

指定管理者は、消防法に基づく消防用設備等の保守点検を行うとともに故障時等の適切な処理、消防署への報告書の届出を行うこと。

(エ) 空調設備機器等保守点検業務

指定管理者は、空調設備、給排水設備、熱源設備等が良好な状態で運転できるよう、点検、清掃及び調整などの保守点検業務を行うこと。

(オ) 音響設備保守点検業務

指定管理者は、多目的ホール等の音響設備が良好な状態で運転できるよう、点検、清掃及び調整等を行うこと。

(カ) 舞台演出照明設備保守点検業務

指定管理者は、多目的ホールの舞台演出照明設備が良好な状態で運転できるよう、点検、清掃及び調整等を行うこと。

(キ) 照明制御装置保守点検業務

指定管理者は、多目的グラウンドの照明制御装置が良好な状態で運転できるよう、点検、清掃及び調整等を行うこと。

(ク) POSシステム保守管理

指定管理者は、POSシステム等の販売管理事務機器等の管理に関する業務を行うこと。

(ケ) 電球取替業務

指定管理者は、電球が切れたときは、随時取替えを行うこと。取替えに要する消耗品は、指定管理者の責任において補充すること。

(コ) 水道、電気等の検針業務

指定管理者は、水道、電気、ガス等のメーター検針に立ち会い、積算メーターの計算書を作成すること。

キ 建築基準法第12条第2項及び第4項による定期点検を実施すること。

(ア) 建築物の定期点検（3年に1回）

(イ) 建築設備の定期点検（1年に1回）

ク なお、指定管理者は、安全の確保及び適切な管理運営ができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な措置を講じなければならない。

ケ その他、施設及び設備の保守管理に関すること。

(2) 清掃管理業務

次に掲げる事項を遵守し、日常及び定期清掃により施設、園路、芝生及びトイレ等施設の環境を維持と良好な環境衛生の確保に努めるとともに、労働安全衛生規則を遵守し、清掃業務基準を定めて清掃業務を適切に行うこと。

ア 建築基準法に基づき、建築物の適正な維持・保全に努めること。

イ 指定管理者は、清掃業務基準を定めたときは、詳細な清掃箇所及び日常清掃・定期清掃の区分、清掃回数、清掃方法等を提示すること。

ウ 床面、壁面、造作物、扉、ガラス、什器備品、照明器具、衛生器具等は、場所ごとに日常及び定期清掃を組み合わせを行い、汚れ等がない状態を維持すること。

エ 清掃を実施するときは、利用者の妨げとならないよう注意すること。

オ 清掃に要する用具及び消耗品（トイレットペーパー及びせっけん等）は、指定管理者の負担において補充すること。

カ 日常的に敷地内のゴミ収集を行い、環境美化に努めること。

キ 敷地内の不法投棄については、持ち主を判別できれば投棄者に処理をしてもらい、特定できない場合は、指定管理者の責任において処理すること。

ク なお、指定管理者は、良好な衛生環境又は美観の維持ができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な措置を講じなければならない。

ケ その他施設の美観及び衛生上不快な念を与えないよう清潔を保持すること。

(3) 日常巡回点検業務

次に掲げる事項を遵守し、目視点検等により、施設等の日常点検を行うこと。

ア 利用者、来館者が施設を安心して利用できるよう、定期的に管理区域内を巡視し、施設の点検、保全に努めること。

イ 日常の点検、整備を基本とし、設備機器の正常な状態を確認すること。さらに、設備

機器などに故障及び異常を発見し、応急措置の必要がある場合は、適切な措置をすること。

ウ なお、指定管理者は、安全の確保及び適切な管理運営ができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な措置を講じなければならない。

(4) 一般廃棄物（ごみ）処理業務

次に掲げる事項を遵守し、道の駅の施設から出る一般廃棄物（ごみ）の処理を適切に行うこと。

ア 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めること。

イ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び東広島市廃棄物の処理、清掃等に関する条例（昭和55年東広島市条例第4号）など関係諸規定を遵守し、適正に処理・処分を行うこと。

ウ 東広島市のゴミ分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化していくこと。

(5) 環境衛生管理業務

ア 利用者、来館者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、施設内及び敷地内の環境衛生の維持に努めること。

イ 指定管理者は、利用者に提供する食器類等を常時衛生的かつ清潔にして用意しておくこと。また、適宜消毒をすること。

ウ 指定管理者は、ねずみ、昆虫類その他の駆除を適宜行うこと。

エ 指定管理者は、残飯、ゴミ等の片づけを毎日1回以上行うこととし、施設内外での保管中は衛生管理に注意すること。

(6) 警備保安業務

施設内及び周辺部分について、危険箇所の監視並びに火災盗難の予防、不法侵入などの不法行為を防止し、施設の安全の確保を図るとともに、施設の利用者等の生命、財産の安全を確保し、円滑な運営を維持すること。

ア 指定管理者は、施設内及び敷地内の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保を行うこと。

イ 開館時間中は、原則として警備員による常駐警備とし、施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両の発見及び進入防止、各施設の異常の有無の確認及び各室の火災予防点検を実施すること。

なお、警備員は、警備業法上の要件を満たす者とする。

ウ 開館時間以外の時間は、機械警備を基準として、必要に応じ巡回警備を行うこととし、異常の発生に際しては速やかに対応できるよう体制を整えること。

エ なお、不審者・不審物を発見した場合は、適切に対応すること。

オ 警備業務は、関係法令等に基づき作成する詳細な警備計画書に沿って実施すること。

カ 火災・盗難等の事故の発生又はそのおそれがある場合は、警察、消防に通報連絡を行うとともに被害を最小限に食い止め、非常事態に適合した迅速かつ正確な緊急処置を講じること。

キ 警備業務の内容

- (ア) 施設内外の巡回監視
- (イ) 道の駅の施設内の各種防火・火災設備装置の操作と防犯・防災監視
- (ウ) 消防、防火避難設備の外観点検と機能保全
- (エ) 不法行為者及び不審者の早期発見と排除
- (オ) 火災の予防及び火災の早期発見と初期消火
- (カ) 盗難等の予防と早期発見
- (キ) 各扉、防火シャッターなどの開錠、施錠とその点検確認
- (ク) 昇降機械設備の運行管理
- (ケ) 鍵の管理
- (コ) 拾得物の処理
- (サ) その他設備業務のフォローや来館者への対応等

ク なお、指定管理者は、安全の確保及び適切な管理運営ができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、各扉、防火シャッターなどの開錠、施錠とその点検確認、鍵の管理等必要な警備業務を講じなければならない。

(7) 駐車場管理業務

駐車場の車輛の監視、駐車場施設の管理を適切に行うこと。

- ア 指定管理者は、駐車場の清掃、除草等を行い、清潔、良好な状態を保持し、利用者が使い易く、立ち寄り易い駐車場に努めること。
- イ また、利用者に快適な駐車場を提供するとともに、利便性を重視した管理運営に努め、労働安全法令を守り、施設の円滑な運営に万全を期すこと。
- ウ 繁忙期（3月中旬から5月中旬、7月中旬から9月末等）にかけて施設の利用が増加し、その付近の駐車場が混雑することから、随時必要な車両誘導員を配置し、駐車場出入口における利用者の案内及び誘導作業を行うこと。
- エ 駐車場・構内の車両の整理及び満車時の案内等駐車場出入口が混雑しないよう誘導方法に十分注意する。
- オ 駐車場として指定している場所以外での駐車は、事故の発生を誘発するなど危険を伴うため、指定の駐車場に駐車させるよう周知に努めること。
- カ 施設内の駐車場に駐車している自動車及びバイク等については、原動機を停止させるよう周知に努めること。
- キ 放置自動車、不審車両等を発見した場合は、必要な措置を施すとともに、適切に処理すること。
- ク 積雪があった場合は、除雪作業を行い、駐車場の円滑な運営に万全を期すこと。
- ケ 電気自動車用充電器の日常点検を行い、利用者の誘導や説明など円滑な運営に努めること。
- コ ただし、この仕様書に定めのないものであっても、駐車場管理業務の遂行上実施しなければならない日常の業務に関しては、委託者の指示に基づき実施すること。

(8) 遊具の保守管理

道の駅の施設内のふれあい広場の大型遊具について、保守管理を行うこと。

ア 遊具について、日常点検を実施し、不具合の補修、修繕を行うこと。

イ 遊具の異常等を発見したとき又は破損、消耗などにより継続使用が危険と判断される場合は、速やかに適切な措置を施すとともに、市に報告すること。

(9) 修繕業務

施設等の破損、損壊、老朽化等した場合の修繕方法の検討、見積書の徴収、修繕の実施等を行うこと。

ア 修繕業務については、計画的な修繕と応急的な修繕及び災害に伴う修繕があるが、協定書の締結によるリスク負担により実施するものとする。

イ また、修繕結果については、修繕内容や写真を整理し、市へ提出すること。

ウ 計画的な修繕

(ア) 施設等が、破損、損壊又は短期間のうちに破損、損壊すると見込まれ、安全の確保及び適切な管理運営のため、次年度以降の計画的な修繕で対応可能な場合は、原則として毎年一回、東広島市が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要経費、優先順位等を整理し、市に提出すること。

(イ) 前記（ア）の結果を基に、市と協議の上計画的に実施する修繕項目を選定し、次年度以降に適切な時期に修繕を実施する。

エ 応急的な修繕

(ア) 施設等が、破損、損壊又は短期間のうちに破損、損壊すると見込まれ、安全の確保及び適切な管理運営のため、応急的な修繕を行う必要がある場合は、速やかに修繕方法の検討及び見積作成等を行い、市に提出すること。

(イ) 前記（ア）の結果を基に、指定管理者は速やかに修繕を実施すること。

オ 修繕の費用負担

施設及び附帯設備の修繕等の費用は、応急的修繕又は計画的修繕にかかわらず東広島市と指定管理者との間で調整のうえ、1件80万円以上のものについては東広島市が行い、1件80万円未満のものについては委託の範囲内において指定管理者の負担とする。

カ 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した破損・損壊に対する修繕については、前記オの規定にかかわらず、市と協議の上、費用負担を決定する。

なお、災害により発生した破損・損壊に対する修繕は、東広島市と調整の上、実施すること。

キ 修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期の検討に用いる資料として蓄積するため、別に定める修繕台帳に修繕内容を記録すること。

なお、修繕台帳に記帳する際には、併せて修繕箇所の写真を残すように努めること。

ク また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、第9の2で規定する事業報告書の提出と合せて、市に提出すること。

ケ 修繕等の帰属

修繕等により生じた更新施設等は、すべて市に帰属するものとする。

(10) 植栽管理業務

ア 施設の景観を保持するため、敷地内樹木・植込・芝生等の維持管理を行うこと。

イ 作業の詳細については、別添資料7「道の駅湖畔の里福富樹木管理仕様事項」のとおりとする。

ウ 法面管理（南側（ダム側）、北側（団地側）の法面）及び、第2駐車場（アスファルト部分を除く）（別添資料8「植栽管理について市が直接管理する範囲」のとおり）についての植栽管理は市が発注する。

(11) その他維持管理業務

ア 維持管理業務を行うに当たっては、利用者への利便性を考慮しつつ、次のような環境への配慮を行うこと。

(ア) 電気・水道等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

(イ) エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等に努めること。

イ 維持管理業務の履行において使用する商品・材料等は、極力環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。

ウ その他仕様書の記載の有無にかかわらず、維持管理業務を遂行するために必要な措置を講じなければならない。

3 道の駅の利用許可に関する業務基準

道の駅の交流館体験学習室、多目的ホール、多目的グラウンド、キャンプ場の利用許可等に関する業務を行うこと。

(1) 利用の受付・案内業務

ア 施設の概要等の基本情報を収集し、来場者又は電話等の問い合わせに対応すること。

イ 来場者又は電話等による苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録すること。

ウ 施設パンフレットを用意し、在庫状況を確認のうえ、補充を行うこと。

(2) 利用調整・利用許可業務

ア 施設利用の申込みに対して他の申込みと調整を行うこと。

イ 施設の利用の申込みに対する受付をし、利用申込みの内容を審査したうえで許可又は不許可を行うこと。許可する場合において管理上必要な条件を付けることが必要と認められるときは、許可条件を付すること。

ウ 施設の利用許可申請書の交付及び利用許可書の発行に関すること。

エ 施設の占用利用の調整に関すること。

(3) 利用指導業務

ア 利用者が安全に施設を利用できるよう、施設、附属設備及び備品等の使用方法（ルール・マナー等を含む。）について、十分な指導、説明を行うこと。

イ 利用者の安全管理の徹底を促すこと。

ウ 施設利用の制限及び留意事項等について指導を行うこと。

(4) 利用拒否等に関する業務

ア 指定管理者は、他の利用者に著しく迷惑をかけるもの等については施設の利用を拒むことができる。

イ また、次のいずれかに該当するものに対しては、道の駅の施設からの退去を命じることができる。この場合、利用者に損失が生じることがあっても、指定管理者はこれに対して補償する義務を負わない。

(ア) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

(イ) 建物、附属施設又は展示物品等を損傷するおそれがあるとき。

(ウ) 上記に掲げる場合のほか、道の駅の管理上支障があるとき。

(5) 許可取消し等業務

指定管理者は、次のいずれかに該当する場合は、利用許可の条件を変更し、又はその利用許可に係る行為を停止し、若しくは利用許可を取消すことができる。この場合、利用者に損失が生じることがあっても、指定管理者はこれに対して補償する義務を負わない。

ア 条例又は施行規則若しくは許可の条件に違反したとき。

イ 許可を受けた利用の目的に違反したとき。

ウ 許可の申請書に偽りの記載をし、又は不正な手段によって許可を受けたとき。

(6) 利用料金設定業務

ア 利用料金の額は、条例で定める額の範囲内で、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者が設定すること。

イ 利用料金の額を設定するに当たっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を踏まえたものであること。

ウ 利用料金の額について、市長の承認を得たときは、速やかに公表すること。

エ 従前の利用料金の額より変更する場合は、施設の仮予約又は利用許可をした利用者に対しての説明の実施や、新料金の適用に当たって一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

(7) 利用料金徴収業務

ア 利用の許可を受けた者から施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入として徴収すること。

イ 指定管理者は、利用料金徴収簿その他管理に必要な帳簿を整備し、5年間保存しなければならない。

(8) 利用料金減免業務

指定管理者は、あらかじめ市と協議のうえで減免の基準や手続きを定め、それに従い手続きを行い、利用料金を減額し、又は免除すること。減免に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(9) 利用料還付業務

指定管理者は、利用者の責任に帰さない事由により施設を利用できなかったときに利用料の全部又は一部を還付する必要があると認めるときは、あらかじめ市と協議のうえで還付の手続きを定め、それに従い手続きを行い、利用料の全部又は一部を還付すること。

(10) 申請協力業務

市の権限に係る施設の利用許可及び利用料の減免等市の権限に属する事項については、次のように取り扱うこと。

ア 利用者から利用に関して質問を受けた場合は、適切な説明を行い、質問等に対応すること。

イ 制限行為の許可など市の権限に係る施設の利用許可等に関して、利用者からの申請書等の提出があった場合は、直ちに市ブランド推進課へ連絡及び書類の送付を行うこと。

(11) 利用実績整理簿等整備業務

ア 施設の利用件数、利用者数等を集計し、記録し、報告すること。

イ 利用の許可に係る内容を別に定める利用実績整理簿に記載し、報告すること。

(12) 利用促進業務

ア 指定管理者は、施設の効用を最大限発揮するため、次に掲げる事項を実施し、施設の利用促進に努めなければならない。

(ア) 施設パンフレット（リーフレット）及び料金表等の作成及び配布

(イ) その他施設の利用促進に効果的な宣伝広報

イ 指定管理者は、各種団体等への誘致活動の実施や商工会又は旅行会社との連携等による利用者誘致策を講じ集客力向上に努めること。

(13) その他利用管理業務

その他利用許可を遂行するために必要な業務を行うこと。

4 道の駅の交流館の利用の許可に関する業務基準

道の駅の交流館（体験学習室を除く）の利用許可等に関する業務を行うこと。

(1) 利用の受付・案内業務

ア 道の駅の交流館（以下「交流館」という。）の概要等の基本情報を収集し、来場者又は電話等の問い合わせに対応すること。

イ 来場者又は電話等による苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録すること。

ウ 施設パンフレットを用意し、在庫状況を確認のうえ、補充を行うこと。

(2) 利用調整・利用許可業務

ア 交流館の利用の申込みに対して他の利用申込みと調整を行うこと。

イ 交流館の利用申込書による利用の申込みに対する受付をし、利用申込みの内容を審査したうえで許可又は不許可を行うこと。許可する場合において管理上必要な条件を付けることが必要と認められるときは、許可条件を付すること。

ウ 施設の利用許可申請書の交付及び利用許可書の発行に関すること。

(3) 利用指導業務

ア 利用者が安全に施設を利用できるよう、施設、附属設備及び備品等の利用方法（ルール・マナー等を含む。）について、十分な指導、説明を行うこと。

イ 利用者及び施設利用者への安全管理の徹底を促すこと。

ウ 施設利用の制限及び留意事項等について指導を行うこと。

(4) 利用拒否等に関する業務

ア 指定管理者は、他の利用者に著しく迷惑をかけるもの等については施設の利用を拒むことができる。

イ また、次のいずれかに該当するものに対しては、道の駅の施設からの退去を命じることができる。この場合、利用者に損失が生じることがあっても、指定管理者はこれに対して補償する義務を負わない。

(ア) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

(イ) 建物、附属施設又は展示物品等を損傷するおそれがあるとき。

(ウ) 上記に掲げる場合のほか、道の駅の管理上支障があるとき。

(5) 許可取消し等業務

指定管理者は、次のいずれかに該当する場合は、利用等の許可の条件を変更し、又はその利用等の許可に係る行為を停止し、若しくは利用等の許可を取消すことができる。この場合、利用者に損失が生じることがあっても、指定管理者はこれに対して補償する義務を負わない。

ア 条例又は施行規則若しくは許可の条件に違反したとき。

イ 許可を受けた利用の目的に違反したとき。

ウ 許可の申請書に偽りの記載をし、又は不正な手段によって許可を受けたとき。

(6) 利用料金設定業務

ア 利用料金の額は、条例で定める額の範囲内で、他の類似施設との均衡を失しない範囲内で、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者が設定すること。

イ 利用料金の額を設定するに当たっては、施設の有効活用の観点及び収支状況等を踏まえたものであること。

ウ 利用料金の額について、市長の承認を得たときは、速やかに公表すること。

エ 従前の利用料金の額より変更する場合は、施設の仮予約又は利用許可をした利用者に対しての説明の実施や、新料金の適用に当たって一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

(7) 利用料金徴収業務

ア 指定管理者は、施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入として徴収すること。

イ 指定管理者は、利用料金の徴収方法等について、あらかじめ市と協議のうえで定めること。

ウ 指定管理者は、利用料金徴収簿その他管理に必要な帳簿を整備し、5年間保存しなければならない。

(8) 利用料金減免業務

指定管理者は、利用料金を減額し、又は免除しようとする場合は、あらかじめ市と協議のうえで減免の基準や手続きを定め、それに従い手続きを行い、利用料金を減額し、又は免除すること。減免に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(9) 利用料還付業務

指定管理者は、利用者の責任に帰さない事由により施設を利用できなかったときに利用料の全部又は一部を還付する必要があると認めるときは、あらかじめ市と協議のうえで還付の基準や手続きを定め、それに従い手続きを行い、利用料の全部又は一部を還付すること。

(10) 申請協力業務

市の権限に係る施設の利用許可等、市の権限に属する事項については次のように取り扱うこと。

ア 利用者から利用に関して質問を受けた場合は、適切な説明を行い、質問等に対応すること。

イ 利用者から利用許可申請書等の提出があった場合は、直ちに市に送付すること。

(11) 利用実績整理簿等整備業務

ア レジ通過者等を集計し、記録し、報告すること。

イ 使用及び利用の許可に係る内容を別に定める利用実績整理簿に記載し、報告すること。

(12) 利用促進業務

ア 指定管理者は、施設の効用を最大限発揮するため、次に掲げる事項を実施し、施設の利用促進に努めなければならない。

(ア) 施設パンフレット（リーフレット）及び料金表等の作成及び配布

(イ) その他施設の利用促進に効果的な宣伝広報

イ 指定管理者は、各種団体等への誘致活動の実施や商工会又は旅行会社との連携等による利用者誘致策を講じ集客力向上に努めること。

(13) その他利用管理業務

その他利用許可を遂行するために必要な業務を行うこと。

5 観光情報及び地域情報の発信に関する業務基準

(1) 観光案内業務

施設利用者等に対して地域の観光情報及び地域情報を提供すること。

ア 地域の観光に関する情報収集及び情報提供に関する業務を行うこと。

イ 市等の関係機関と連携し、来館者に対する観光案内に関する業務を行うこと。

ウ 電話等による各種問い合わせへの対応に関する業務を行うこと。

エ 観光等に関するパンフレットの配置及び配布に関する業務を行うこと。

(2) 道の駅業務

ア 休憩機能提供業務

(ア) 駐車場及びトイレ（別添資料 1 東広島市道の駅湖畔の里福富区域図に示す県整備分にあるもの）を 2 4 時間安全かつ快適に利用できるようにすること。

(イ) 第 6 の 2 の（ 7 ）の駐車場管理業務に基づいて、業務を実施すること。

イ 情報発信業務

来場者に対して地域の観光情報及び道路交通情報を提供すること。

ウ 地域連携業務

- (ア) 物品販売及び飲食提供等に地元産品を活用し、利用者と地元生産者との交流を促進すること。
- (イ) その他、他の道の駅との連携したイベント等、道の駅相互の連携に協力すること。

6 農林水産物等の販売及び飲食提供業務基準

(1) 物品販売業務

地域の産業・観光振興の促進を図るため、利用者のニーズに応えられる地元の農林水産物及び特産品等の物品販売を行わなければならない。

ア 物販施設の設置

- (ア) 物販施設に必要な内装並びに設備、機器及び備品等は、指定管理者の負担とする。
- (イ) 物販施設は、常に整理整頓し、清潔な状態を維持し、利用者に不快感を与えないように努めなければならない。
- (ウ) 物販施設の内容等を変更する場合は、市と協議をしなければならない。
- (エ) ECサイトの活用など多様な販売形態の実施による販路拡大に取り組むこと。

例 (一社)ディスカバー東広島 (以下「DMO」という。) が運営するECサイトの活用等

- (オ) 国土交通省の方針を踏まえ、オムツのばら売りの実施を検討すること。

イ 販売商品の選択等

指定管理者は、販売商品の選択及び仕入等を自らの責任において任意に決定することができる。ただし、施設の設置目的である市内産品の普及に努めるため、市内の農林水産物及び特産品を優先して取り扱うよう配慮すること。

なお、施設的美観及び良俗を乱す恐れがあるものについては、販売してはならない。

ウ 商品の陳列

指定管理者は、商品の陳列、展示に注意を払い、定期的に工夫を凝らした並びや配列を心がけ、清潔感をもって、商品を見やすく陳列するよう努めること。

エ 価格設定

指定管理者は、販売する商品の価格を任意に設定することができる。ただし、一般的な市場価格及び利用者の利便性を勘案した適正な価格としなければならない。

オ 収益

指定管理者は、物品販売業務による収益を自らの収入とすることができる。なお、指定管理者が得た収入については当該施設の管理運営経費に充当しなければならない。

カ 関連法令の許可等

物品販売業務を行うに当たって、日本国の法令等に基づいて必要な許認可や届出等の手続きがある場合は、業務開始時まで全て完了していなければならない。

キ 衛生管理等

万全な衛生管理と商品管理を行わなければならない。

ク 事故等の報告

事故等が発生しないように予防に努め、万が一、事故等が発生した場合は、直ちに書面にて市に報告し、その指示に従うこと。

ケ 業務停止

販売運営業者が本業務から撤退を余儀なくされた場合、指定管理者は、直営若しくは代替の販売運営業者に委託するなどして、物品販売業務を1ヶ月以上停止しないこと。

(2) 飲食提供業務

地域の産業・観光振興の促進を図るため、レストラン、軽食コーナー、売店（以下「レストラン等」という。）により地域の素材を活用した飲食の提供を行わなければならない。

ア 飲食提供施設の設置

(ア) 指定管理者は、レストラン等により飲食提供施設を設置しなければならない。

(イ) 飲食提供施設に必要な内装並びに設備、機器及び備品等は、指定管理者の負担とする。

(ウ) 飲食提供施設は、常に整理整頓し、清潔な状態を維持し、利用者に不快感を与えないように努めなければならない。

(エ) 飲食提供施設の内容等を変更する場合は、市と協議をしなければならない。

イ 食材の選択等

指定管理者は、食材及び仕入等を自らの責任において任意に決定することができる。ただし、施設の設置目的である市内産品の普及に努めるため、市内の農林水産物及び特産品を優先して取り扱うよう配慮すること。

ウ 献立及び価格設定

(ア) 指定管理者は、提供する食事の内容（献立）及び価格を任意に設定することができる。ただし、子どもから高齢者までの幅広い年齢層の嗜好や利用者ニーズを踏まえたメニューを用意するとともに、地域の農林水産物及び加工品や食材を積極的に取り入れたメニューを利用者に提供するよう努めること。（期間限定を含む。）

(イ) また、利用者の利便に供するために軽食やソフトドリンク等も提供すること。

(ウ) なお、価格については一般的な市場価格及び利用者の利便性を勘案した適正な価格としなければならない。

(エ) 施設の美観及び良俗を乱す恐れがあるものについては、提供してはならない。

エ 業務の収益

指定管理者は、飲食提供業務による収益を自らの収入とすることができる。なお、指定管理者が得た収入については当該施設の管理運営経費に充当しなければならない。

オ 関連法令の許可等

飲食提供業務を行うに当たって、日本国の法令等に基づいて必要な許認可や届出等の手続きがある場合は、業務開始時まで全て許認可等を受けていなければならない。

カ 衛生管理等

(ア) 利用者、来館者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、施設内及び敷地内の環境衛生の維持に努めること。

(イ) 指定管理者は、食品衛生管理を実施し、職員の中から有資格者を選任する。

(ウ) 指定管理者は、利用者に提供する食器類等を常時衛生的かつ清潔にして用意しておくこと。また、適宜消毒をすること。

(エ) 指定管理者は、ねずみ、昆虫類その他の駆除を適宜行うこと。

(オ) 指定管理者は、残飯、ゴミ等の片づけを毎日 1 回以上行うこととし、施設内外での保管中は衛生管理に注意すること。

(カ) その他万全な衛生管理と商品管理を行わなければならない。

キ 事故等の報告

事故等が発生しないように予防に努め、万が一、事故等が発生した場合は、直ちに書面にて市に報告し、その指示に従うこと。

ク 業務停止

販売運営業者が本業務から撤退を余儀なくされた場合、指定管理者は、直営若しくは代替の販売運営業者に委託するなどして、物品販売業務を 1 ヶ月以上停止しないこと。

(3) その他物品販売及び飲食提供業務

その他物品販売及び飲食提供業務を遂行するため、次に掲げる業務のほか必要な業務を実施すること。

ア 販売データ及び出荷状況の管理に関すること。

イ POS システム等の販売管理事務機器等の管理に関すること。

ウ 地元の農林水産物等の利用状況の管理に関すること。

エ キャッシュレス決済等のニーズに合ったシステムを積極的に導入すること。

(4) 地元団体等との協働

ア 物品販売及び飲食提供業務を実施するに当たって、施設の設置目的に適合した事業の展開を行うため、地元出荷団体及び地元生産団体等と、積極的かつ優先的な連携及び協働を図るよう努めなければならない。

イ 植栽管理については、可能な限り、地元コミュニティ団体等の積極的な活用や地元雇用の促進など、地域経済の振興に配慮すること。

ウ 指定管理者は、地元団体等からの出荷申込み又は出店申込み等が競合したときは、内容を精査したうえで調整を行うこと。

(5) その他

ア 物品販売業務及び飲食提供業務の実施に要する費用については、全額指定管理者の負担とする。

イ 業務実施に当たっては、騒音、振動、悪臭など近隣住民に迷惑にならないように配慮すること。

ウ 未成年喫煙禁止法及び未成年飲酒禁止法を遵守し、タバコ及び酒類の販売については、対面販売のみとしなければならない。

7 地域交流及び地域の振興を目的としたイベントの開催に関する業務基準

(1) 企画展示・イベントに関する業務

本施設の設置目的を達成するため、施設等の利用促進を図る次に業務に係る企画の立案

及び実施を行うこと。

ア 市等の機関と連携したイベント

イ 東広島市の特産品、地域産品等をPRする事業

ウ 道の駅の利用促進を図るための企画・運営業務

エ 農林水産物等の販売促進に係る生産者と消費者の交流促進

(2) 自主事業に関する業務

ア 指定管理者は、事前に市に提出した事業計画書に即し、施設の有効活用に資する事業、利用者のサービス向上に資する事業、利用の促進に資する次の事業等を企画し、実施すること。また、施設の管理運営目標の達成に向け、努力すること。

(ア) 市民と利用者の交流が促進されるイベント等。

(イ) DMOと連携体制を構築すること。

(ウ) 集客力向上に向けた各種団体への誘致活動及び地域住民等との連携。

イ 自主事業については、内容・方法・料金等は指定管理者が定め、予めその内容を市長に届け出たうえで、承認を得ること。

ウ 事業に要する経費は、指定管理者の負担とする。また、参加料等の収入は指定管理者が収受する。

エ 参加者の傷害等の救済を図るため、保険に加入すること。

(3) テナント同士の連携等

道の駅を運営するテナント同士の連絡を密に行い、お互いが共同して利用者へのサービスに努める。

(4) 都市農村交流の促進

食を始め農山漁村の豊かな地域資源を活かした都市農村交流や地域づくりの企画の立案及び実施を行うこと。

(5) 市民の健康及び福祉の増進

市などの関係機関と連携し、市民の健康及び福祉の増進を図るような企画の立案及び実施を行うこと。

8 備品及び消耗品の管理に関する業務基準

現在、道の駅の管理運営業務に用いている備品のうち、東広島市が所有する備品（別添資料2）については、東広島市が指定管理者に無償で貸与する。東広島市から無償貸与を受けた物品については、適切に維持管理すること。

また、施設の管理に必要な備品については、適切な状態に保持し、管理するとともに備品の耐用期間に応じて備品の新規購入を行うこと。

(1) 備品の定義

備品とは、比較的長期間にわたって、その性質及び形態を変えることが少なく使用できるもので、購入金額が1万円以上の物品。ただし、印章、机及び椅子については、購入金額を問わない。

(2) 備品の管理

ア 指定管理者は、市の所有に属する物品については、東広島市物品管理規則（平成21年東広島市規則第26号）の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。

イ 指定管理者は、市の基準に準じて備品台帳を備え、備品及び物品の購入及び廃棄等の異動について記録し、市に報告すること。

ウ 備品の破損・不具合が生じた場合は、修理を行うこと。

エ 備品を使用する上で必要となる80万円未満の修繕及び消耗品の購入は、全て指定管理者の費用負担により行う。

(3) 備品の新調及び更新

指定管理者による管理運営開始後、施設の管理運営のため、備品が必要となった場合又は備品の更新は、次のとおりとする。

ア 80万円未満の備品の修繕又は更新は、原則として、指定管理者（加工室等の使用者）の費用負担により購入する。

イ 80万円以上の備品の更新は、原則として、市の費用負担により購入する。事前に市に相談した上で承諾を受けた場合に限り、指定管理者（加工室等の使用者）による負担も認める。

(4) 備品の購入・帰属

指定管理者が、委託の範囲内により購入した備品のうち、指定期間終了の日に残存するものについては、当該日に物品現在高調書により市に報告し、引き渡すものとする。

ただし、指定管理者が新たに施設に持ち込んだ備品については、指定管理終了後に市と指定管理者とで別途協議する。

(5) 事務用備品

ア 事務用備品を新調する場合は、前記（3）による費用負担区分にかかわらず、全て指定管理者の負担とする。

イ 事務機器を使用する上で必要となるリース料及び消耗品の購入は、全て指定管理者の費用負担により行う。

(6) その他

市所有の備品について、次に掲げる事項を行ってはならない。ただし、事前に市と協議し承認を得たときはこの限りでない。

ア 他の用途に使用すること。

イ 加工又は改良を加えること。

ウ 第三者に貸与又は譲渡すること。

9 記録等保存業務基準

(1) 指定管理者は、管理運営及び経理状況に関する帳簿類を常に整理して置かなければならない。

(2) 指定管理者は、指定業務開始日から起算して施設の管理運営に関する帳簿類は5年間保存し、市から請求のあった際は、速やかに提示できるようにしなければならない。なお、指定期間終了時には市へ引き継ぐ。

- (3) 年度途中において手続条例の規定により指定を取り消された場合は、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

第7 その他施設の管理運営に関する業務等

1 施設等の利用に関する業務

- (1) 年少者、高齢者、障がい者等の弱者への対応
- (2) 利用者へのサービスの提供
- (3) 市及び周辺施設と連携した利用推進業務
- (4) 要望や苦情、トラブル等への対応及び市への報告
- (5) 重要事項や指定管理者への要望、苦情等の速やかな市への報告
- (6) 盗難事故及び事件の防止措置

2 喫煙対策

施設内は原則として禁煙とし、必要に応じて分煙対策が施された喫煙コーナーを設置すること。

3 防火・防災対策

- (1) 指定管理者は、職員の中から防火管理者を選任する。
- (2) 指定管理者は、消防計画を作成及び消防訓練を実施する。
- (3) 緊急時における対応マニュアルを作成し、市に提出しなければならない。
- (4) 緊急時には、速やかに必要な措置を講じ、市に報告しなければならない。

4 緊急時の対応

- (1) 事故等が発生する場合に備えて、指定管理者はあらかじめ緊急時における対応マニュアルを作成し、市に提出しなければならない。
- (2) 地震、火災など災害が発生した場合には、迅速かつ的確に情報を利用者、来館者に伝達するとともに避難誘導体制を確立し、安全確保に取り組むこと。
- (3) 災害発生時における施設利用について、利用者、来館者の安全を第一に考え、次のとおり対応すること。

① 施設利用前に事象が生じた場合

ア 各種注意報発令の場合

気象の状況に注意を払い、急激な気象変化に対しても的確な行動が取れるように備える。この場合は、原則として利用者、来館者への連絡は行わないものとし、平常開館とする。

イ 台風等による暴風警報発令の場合

専用利用に関しては中止と判断し、専用利用者（主催者）にその旨を連絡する。また、一般利用に関しては直ちに予定を中止し、その旨を掲示により周知する。

ウ 大雨、大雪、あるいは地震等災害により交通網が麻痺した場合

専用使用に関しては中止と判断し、専用利用者（主催者）にその旨を連絡する。また、一般利用に関しては直ちに予定を中止し、その旨を掲示により周知する。

エ 施設利用中止の解除については、基本的に各発令の解除後とする。また、イ・ウの場合において、解除後も非常事態下にある場合は、施設利用のキャンセルを認め適宜対応するものとする。

② 施設利用中に事象が生じた場合

ア 各種注意警報発令の場合

全ての専用利用者や一般利用者に発令の旨を放送等により確実に伝達し、注意を促す。また、以後の気象状況に注意を払い、急激な気象変化に対して的確な対応がとれるように備える。

イ 大雨、暴風等が起こり、災害が予想されるとき

情報収集に努め、利用者、来館者に的確に伝達し、安全なうちに施設利用を中止させ、帰宅を促す。また、状況に応じて危険と判断される場合においては、利用者、来館者をそのまま施設（屋内）に留めさせ、安全の確保に努める。

ウ 地震等急な災害が発生した場合

利用者、来館者の安全確保を優先させる。次に情報収集に努め、状況を利用者、来館者に伝達する。災害本部と連絡をとり、利用者、来館者の帰宅等についての的確な措置をとる。

(4) 事故等については、直ちに書面にて市に報告し、その指示に従うこと。

(5) 避難場所等の開設について

災害発生時に東広島市から要請があった場合は、指定管理者は避難場所等の開設に協力すること。

5 急病等への対応

(1) 利用者、来館者の事故や急病等が発生した場合には、被害者の救済、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡をとり対処すること。

(2) 利用者、来館者の急病や事故に際しては、A E Dの使用、応急手当に心がけ、速やかに医療機関、警察への通報等適切な対応を取ること。また、救急医薬品を常備し、必要時においては、利用者、来館者に提供すること。

A E Dを使用する上で必要となる賃借料及び消耗品の購入は、全て指定管理者の費用負担により行う。

6 第三者への包括的委任の禁止

(1) 指定管理者は、指定管理者業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、設備等の保守管理、樹木管理、警備などの個別の具体的業務について、あらかじめ市の書面による承諾を得た場合は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとする。

なお、委託を行う予定のある場合は、事業計画にその旨を記載すること。

(2) 業務の委託を発注する際には、該当委託先が、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を確認すること。また、作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記すること。

(3) 履行確認を実施するに当たっては、作業報告書等により確認を行うこと。なお、日毎に完結する業務（清掃等）については、日毎の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行うこと。

7 保険加入

施設利用者の事故等に対応するため、原則として次の内容による保険に加入すること。ま

た、道の駅のリスクの分担に基づく指定管理者のリスクに対し、次に示す保険以外にも必要と認める場合には適切な範囲で保険等に参加すること。なお、火災保険（ただし、建物のみ）については、市が加入するものとする。

(1) 施設管理者賠償責任保険（賠償金についての補償）

ア 保険の目的

施設等の不備及び管理上の瑕疵があった場合並びに施設側の指導上の過失により、他人に損害を与えた場合（人身事故や物損事故）の管理者が負担する賠償金を担保するもの。

イ 対象施設

人が通常立ち入ることができる施設のすべてとする。

ウ 保障内容

賠償責任の履行を確保するため、指定管理者は次のとおり東広島市の指示する程度以上の損害賠償責任保険に加入するものとする。

人身事故の場合	1 事故につき	400,000,000 円
	ただし、1 人	100,000,000 円
物損事故の場合	1 事故につき	200,000,000 円

(2) 保険適用事項の連絡調整

ア 施設利用者の事故等に適切に対処し、事故後の保険適用事項について速やかに東広島市と連絡調整を行うこと。

イ 施設・設備の不備及び管理上の瑕疵があった場合並びに施設側の指導上の過失により、他人に損害を与えた場合（人身事故や物損事故が発生した場合）の管理者が負担する賠償金を担保する保険については、市民総合賠償補償保険の適用を受けることとなるため事故が発生した場合には事故に適切に対処した後、速やかに市へ連絡をとること。なお保険の手続は市が対応することとする。

なお、事故処理に際しては必要な協力を積極的かつ主体的に行うこと。

8 施設の目的外使用

(1) 利用者の利便性確保のため、公の施設の設置目的以外の設備（自動販売機等）を道の駅に施設内に設置する場合は、別途許可を受けること。

(2) 自動販売機を設置する場合において、指定管理者は、東広島市公有財産管理規則（平成20年東広島市規則第16号）に基づく行政財産の目的外使用の許可を受けなければならない。なお、許可するに当たっては、次の掲げる事項にすべてに該当すること。

ア 利用者の利便性を図るための施設であること。

イ 施設の美観及び良俗を乱すものでないこと。

ウ 一般的な市場価格及び利用者の利便性を勘案した適正な価格としなければならない。

エ 利用者等の通行及び警備等において支障とならないこと。

オ 施設、設備及び器具等へ汚損及び破損を与えないものであること。

また、自動販売機の電気等の費用は、指定管理者の負担とする。

(3) ただし、当該目的外使用許可期間中において市が公用又は公共用に供するため使用の停

止を命じたときは、指定管理者は速やかに機器及び備品等を撤去し、現状に回復しなければならない。

なお、この使用停止に伴って、指定管理者が損害を受けたとしても市はその損害を補償しない。

9 業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の項目に留意し、円滑に実施すること。

- (1) 業務実施に当たっては、東広島市をはじめ関係機関と協議、連絡調整等を十分に行うこと。
- (2) 市から、道の駅の管理運営及び現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うものとする。その他、市が実施又は要請する事業への参加・支援・協力・実施を積極的かつ主体的に行うものとする。

(3) 監査

市は、道の駅の管理運営業務に関する監査を次のとおり実施する。

ア 定期監査

市は、指定管理者の管理運営業務の実施状況が、市の業務基準を満たし管理運営に係る基本理念に沿ったサービスを提供できているか確認するため、指定管理者から提供された事業報告書及び管理運営月報等により定期監査を行うことができる。

イ 随時監査

市又は監査委員が必要と認めるときは、事前に指定管理者に通知したうえで施設の維持管理状況及び経理状況に関し報告を求め、実施について調査する随時監査を行うことができる。

ウ 監査に対する協力

指定管理者は、市が定期監査又は随時監査を実施するに当たり、施設の管理運営及び施設の現状等に関する資料作成及び実施調査等を求められた場合には、迅速かつ誠実な対応を行うこと。

(4) 個人情報の取り扱い

ア 指定管理者及び管理の業務に従事している者には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定により、管理を行うに当たり保有する又は知り得た個人情報の取扱いに関しては、本市と同等の責務が課されるものであること。

イ なお、指定管理者は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければならない。

(5) 行政手続

施設の使用の許可等の手続については、東広島市行政手続条例（平成10年東広島市条例第1号）の定めに従い、適正に処理しなければならない。

(6) 情報公開

指定管理者は、管理運営業務を行うに当たって保有することとなった情報の公開については、東広島市情報公開条例（平成15年東広島市条例第31号）の理念を尊重し、保有する文書の公開に努めなければならない。

(7) 文書管理、保存

指定管理者は、管理運営業務の執行に当たり作成し又は取得した文書等については、次の事項に留意し、適正に管理・保存するものとする。

ア すべての文書を適正かつ迅速に取り扱い、常にその処理経過を明らかにし、事務が能率的に処理されるよう努めなければならない。

イ 散逸、汚損等のないようにするとともに、適正かつ円滑な処理を行うこと。

(8) 金銭の管理、出納記録、契約等に当たっては、処理規則等を設けて不正、不適切な処理が行われないよう管理すること。

(9) 原状回復義務

指定管理者は、その指定の期間が終了したとき又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしないこととなった施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない。

(10) 指定管理者は、利用者の利便性を考え、施設の管理運営に関わる各種規定及び要項等を作成する場合及び指定期間中に管理運営内容が変更される場合には、あらかじめ市と協議を行うこと。

(11) 施設利用者の忘れ物及び拾得物については、台帳を作成し、必要な事項を記載の上、一定期間保管すること。その後、所轄の警察署に届け出ること。

(12) 道の駅の管理運営に係る業務の適切な遂行はもとより、指定管理者自体の組織内における財務状況の悪化や職員の不正な行為など著しく社会的信用を失う行為等により、指定管理者としてふさわしくないと社会的に非難されることのないよう自らが努めること。

(13) 連絡調整会議の設置

東広島市と指定管理者は、道の駅の管理運営業務等を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を設置するものとする。

(14) 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定めのない事項又は疑義が生じた場合については、東広島市と協議し、決定するものとする。

第8 モニタリング及び自己評価の実施

市は、指定管理者の施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施することができるものとする。

1 モニタリングの方法

(1) 定期モニタリング

市は、指定管理者の管理運営業務の実施状況が、市の業務基準を満たし管理運営に係る基本理念に沿ったサービスを提供できているか確認するため、第9の3に規定する指定管理者から提出された業務報告書等により定期モニタリングを行うことができる。

(2) 随時モニタリング

市は、必要があると認めたときは、事前に指定管理者に通知したうえで施設の維持管理状況及び経理状況に関し報告を求め、実地について調査する随時モニタリングを行うことができる。

(3) モニタリングに対する協力

指定管理者は、市が定期モニタリング又は随時モニタリングを実施するに当たり、施設の管理運営及び施設の現状等に関する資料作成及び実地調査等を求められた場合には、迅速かつ誠実な対応を行うこと。

(4) モニタリングの公表

市は定期モニタリング又は随時モニタリングの結果について公表するものとする。

2 利用者の意向調査

指定管理者は、地域住民や利用者の意見、要望を管理運営に反映するよう努めること。

(1) 利用者アンケートの実施

施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートの実施等により、施設利用者の意見・苦情等を把握及び記録すること。

その結果及び業務改善への反映状況について、市に報告すること。

(2) 意見箱等の設置

意見箱等を設置し、利用者の意見を把握及び記録すること。

(3) 意見・要望の運営への反映

利用者からの意見・要望及び東広島市からの運営等に関する意見を管理運営に反映させるとともに、管理運営に反映させた結果を市に報告すること。

第9 業務報告

指定管理者は、業務報告書・事業報告書等を作成し、市へ提出すること。

1 事業計画書及び収支予算書の提出

指定管理者は、市が指定する日までに次年度の事業計画書案、自主事業計画書及び収支予算案を作成し、市へ提出する。

なお、作成に当たっては、市と調整を図るものとする。特に、第3の2により設定する利用者数等の目標に基づいた内容のものにすること。

2 事業報告書及び収支決算書等の作成・提出

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支決算書を作成し、毎年度終了後60日以内に市長へ提出しなければならない。

- (1) 指定施設の管理業務の実施状況及び利用状況（利用者数、利用団体数）
- (2) 利用料金の収入実績（利用料金収入、各種収支）
- (3) 指定施設の管理経費の収支状況（施設別）
- (4) 地元の農林水産物等の利用状況
- (5) 利用状況分析報告
- (6) 収支決算書
- (7) その他協定書で定める事項

3 業務報告書等の作成・提出

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、当該月の翌月の10日までに市長へ提出しなければならない。

- (1) 日報、各種帳票類の作成
日報、月報等を作成し、施設運営及び利用実績を記録すること。
- (2) 業務報告書（定期）
利用実績（利用者数、利用団体数、利用料金収入、各種収支）
- (3) 月次小規模修繕報告書
指定管理者が発注した修繕等を翌月末日までに報告すること。
- (4) 利用者アンケート調査（定期）
 - ア 利用者アンケート調査を実施
 - イ 利用者ニーズ等を分析のうえ、サービスの質を向上
 - ウ アンケート調査報告書を施設所管課へ提出

4 収支計画策定

指定管理者は、指定期間にわたる年度毎の収支計画書、事業計画書、事業報告書及び予算資料等を作成し市に提出しなければならない。

5 予算資料

指定管理者は、市が道の駅の管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。なお、具体的な資料の内容、提出時期については、別途指示する。

第10 資格

- (1) 指定管理者は、別添資料5「管理業務の実施に係る法令等一覧表」に示す業務を実施するために必要な官公署による免許、許可、認定等を受けていること。
- (2) また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について再委託先がそれぞれ上記の免許、許可、認定等を受けていることを確認の上、委託すること。
- (3) 指定管理者は、自らの職員又は再委託先の職員のうちから、別添資料5「管理業務の実施に係る法令等一覧表」に示す道の駅の管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、施設に配置しなければならない。
- (4) ただし、法令等により施設への常駐が義務付けられていないものについては、あらかじめ自らの職員又は再委託先の職員のうちから、当該資格を有する者の氏名を市長に届け出たうえで、市長が承認した場合に限り、施設に配置されたものとみなす。

第11 管理運営に要する費用負担

1 指定管理料

- (1) 市が支払う指定管理料の金額及び支払方法については、年度ごとに提出された事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとに締結する協定書で定めることとする。
- (2) また、利用料金制を導入するため、市が支払う指定管理料のほか、利用者、来館者が支払う利用料金や指定管理者自らが企画・実施する各事業の収入等を、自らの収入とすることができる。

2 会計の独立

指定管理者としての業務に係る会計については、他の会計と区分して経理し、別の会計帳簿を設け、別の専用口座（東広島市道の駅湖畔の里福富指定管理者業務専用口座）で管理すること。

3 指定管理料の変更

指定管理料については、指定管理料の算定基礎である当初収支計画に対し、年度ごとに定めた当初収支計画の予想を上回る収益が生じる場合及び事業計画の変更や利用者の増加による費用の増加が生じる場合、または修繕費、光熱水費等が対収支計画で大幅な執行残額が生じる場合は協議の上、指定管理料を変更することができるものとする。

第12 その他

1 リスク及び責任分担

施設の管理運営に必要な経費は、前記第6の2の（9）で規定する市が別途措置することとなる修繕費及び前記第6の8で規定する市が別途措置することとなる備品購入費以外の費用については、すべて指定管理者の費用負担とする。

道の駅の管理運営に関するリスク及び責任分担の詳細については、協定を締結する際に定めるが、基本方針は別添資料6「リスク及び責任分担表」のとおりとする。

2 業務不履行時の処理

(1) 改善の指示

管理運営業務が業務基準を満たしていない場合又は利用者が施設を利用するうえで明らかに利便性を損なう場合は、市は指定管理者に対して業務改善の指示を行うことができる。

(2) 業務の停止

市は、指定管理者が市の指示に従わないときは、指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

3 指定管理者の指定及び協定等

(1) 候補者との仮協定の締結

東広島市と指定管理者の候補者は、指定管理者に指定されるまでの間は、必要に応じ仮協定を締結する。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、東広島市議会の議決が必要となる。指定管理者の指定は、議会において、指定管理者の指定が議決された後に行う。

(3) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、東広島市と道の駅の管理に関する協定を締結する。（※指定期間を通じての基本的な事項を定めるため「基本協定」と「年度別協定」を締結する。）

協定の主な内容は、次のとおりとする。

① 基本協定の内容

- ア 協定締結の目的
- イ 管理業務の内容及び範囲
- ウ 管理業務の実施方法
- エ 指定期間
- オ 利用時間及び休場日
- カ 利用の許可
- キ 指定管理料の支払い
- ク 指定管理料の変更
- ケ 施設利用料の徴収
- コ 管理業務の実施計画

サ 委託などの禁止

シ その他（公共性の尊重、信義誠実の原則、管理施設、業務実施条件、仕様書の変更、業務範囲及び業務実施条件の変更、利用料金の決定、施設等又は市有備品の修繕等、乙による備品の購入等、緊急時の対応、苦情等の処理、マニュアル等の整備、暴力団の介入報告、モニタリングの実施及び評価結果の公表、利用状況報告、業務実施状況の確認、指示又は改善勧告、専属的管轄裁判所の合意、連絡調整会議の開催、事業の継続が困難となった場合の報告、事業報告等、指定の取消し及び業務の停止、リスク及び責任の分担、物品の管理、施設等及び市有物品の改造等、施設等又は市有物品の滅失又は損傷、情報公開、秘密等の保持、個人情報等の取扱い、事故発生の報告等、損害賠償等、経理及び書類の整備、指定管理者に係る変更の届出、業務の引継ぎ、施設等及び市有物品の引渡し等、権利義務の譲渡禁止、管理業務の範囲外の業務、管理業務の実施に係る指定管理者の口座、請求、通知等の様式その他、協定の変更、疑義の解決）

② 年度別協定

ア 協定締結の目的

イ 対象となる期間

ウ 指定管理料等

エ 業務報告等の義務

オ 利用者アンケートの実施

カ 苦情及び要望等への対応

キ 指定管理業務の評価及び公表

ク 疑義の解決

ケ その他（業務内容、指定管理料の変更、利用者の意見の把握）

(4) 指定の取り消し

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがある。

ア 資金事情の悪化等により、管理運営業務の履行が確実でないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(5) 協定後の留意事項

ア 指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに地方自治法第244条の2第11項に規定する場合又は関係条例に違反した場合、その指定を取り消すことがある。

イ 仮協定を締結し指定の議決後において、指定管理者の責めに帰すべき事由で協定を解除した場合は、東広島市に賠償金を納入することとする。なお、金額については東広島市と指定管理候補者で協議する。

(6) 指定議案が否決された場合

選定の結果、指定管理者の候補者になった者が、指定管理者の指定について議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合、管理運営の準備のために支出した費用につい

ては、原則として当該団体の負担とする。

4 業務の引継ぎ

- (1) 指定管理者は、協定発効までの間、指定管理にかかわる必要書類の作成、各種印刷物の作成、業務の引継ぎ、研修等を行うものとし、その経費負担は、原則として指定管理者の負担とする。
- (2) また、指定の終了に際しては、東広島市又は次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎを行うものとする。
- (3) なお、引継ぎに要した経費は、それぞれの団体の負担とする。

第 13 事業の継続が困難になった場合の措置

- 1 指定管理者は、業務の適正な継続が困難となった場合、またはそのおそれが生じた場合は、速やかに東広島市に報告しなければならない。
- 2 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理運営業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合には、東広島市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出および実施を求めることができる。
 - (1) この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、東広島市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。
 - (2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営業務の継続が困難と認められる場合には、東広島市は指定管理者の指定を取り消すことができる。
- 3 上記(1)及び(2)により指定管理者の指定が取り消され、または業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、東広島市に生じた損害を賠償しなければならない。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由とは、

 - ア 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合
 - イ 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告を拒んだ場合
 - ウ 協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合
 - エ その他指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者から協定の締結解除の申出があった場合等を示すものとする。
- 4 不可抗力等による場合

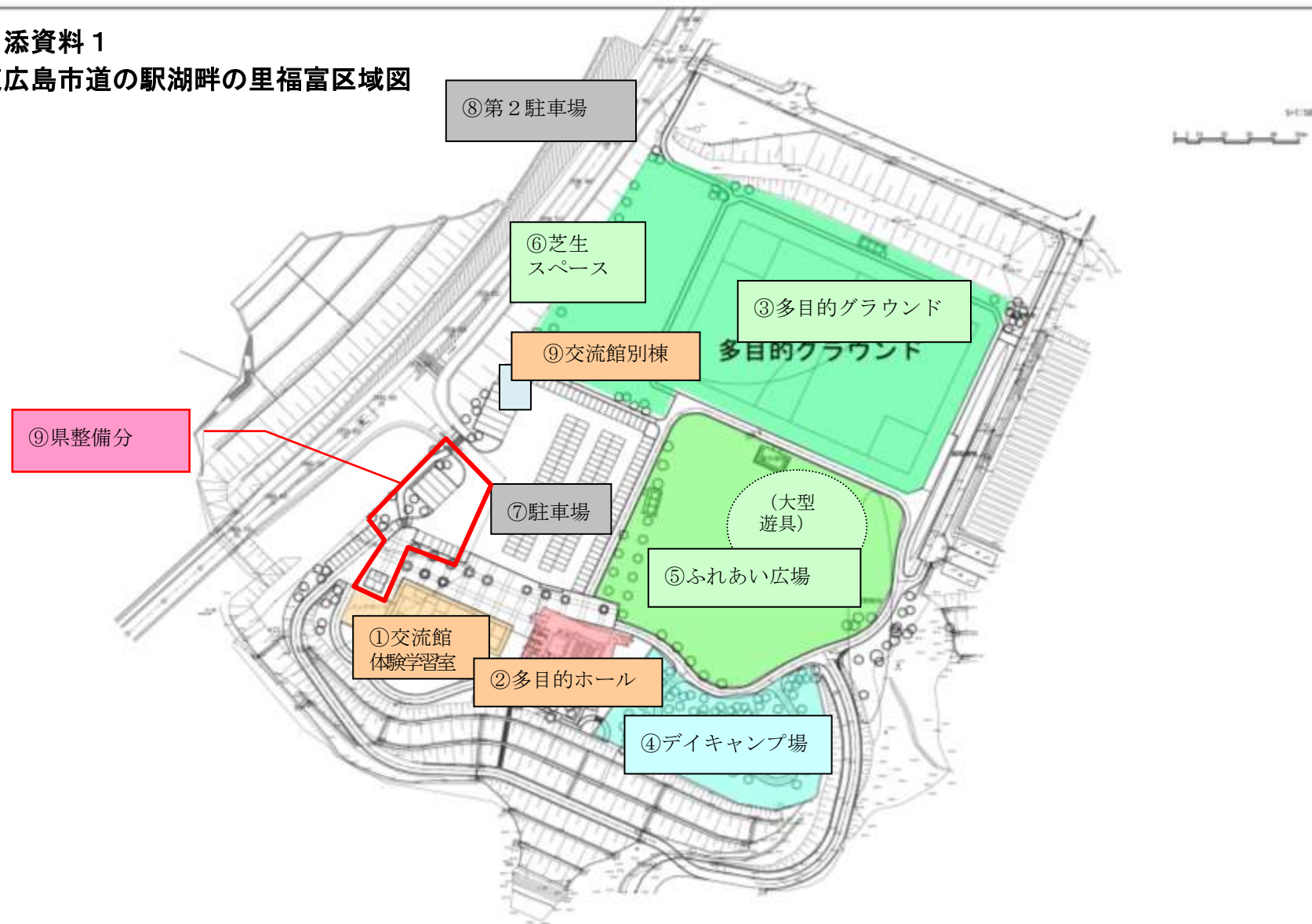
不可抗力その他東広島市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、施設の管理運営の継続が困難となった場合は、東広島市と指定管理者は、施設運営の可否について協議を行い、継続が困難と判断した場合、東広島市は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとする。

この場合に発生した東広島市と指定管理者の損害、損失に係る補償および増加費用は、その都度協議により決定する。
- 5 管理業務の水準が低下した場合の措置

定期的に実地検査等を行い、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準を満たしていないと判断した場合、是正や改善等必要な指示を行い、指示に従わないときその他管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指示を取り消し、又は期間を定めて管理業務の停止を命ずることがある。

別添資料 1

東広島市道の駅湖畔の里福富区域図



別添資料2

別紙「道の駅湖畔の里福富 備品リスト（R8. 7）」のとおり

別添資料 3

道の駅の維持・管理の仕様

道の駅の施設及び附属設備に係る維持・管理業務は、次のとおり行うこととする。

区分	業務種別	業務内容、対象物	仕様、条件等	頻度（標準）
施設管理業務	統括管理業務		ア 要員に対する保安管理、安全教育等の実施 イ 業務日誌の作成・報告 ウ 必要に応じ現場会議への出席 エ 官公庁検査の立会、報告及び手続代行 オ 火災、地震、事故発生時などの緊急時の指揮・監督 カ 保守点検作業状況の確認 キ 物品等の管理業務 ク 業務計画の立案	アからキ 毎日 ク 年1回以上
	総合案内受付業務	職員による窓口業務		毎日
	屋外点検業務	屋根、外壁、屋上、屋外階段等	ア 施設の損傷等の異常を点検 イ 施設の機能等の定期点検	ア 随時 イ 年1回以上
	設備業務 空調設備 換気設備 給排水設備 衛生設備 等	設備機器の運転操作及び監視、イベント対応の実施	ア 空調設備及び給排水衛生設備関係等の運転操作及び監視 イ 防災、防犯設備関係の機能管理 ウ 建築設備の機能確認	毎日
		設備の維持管理（日常巡視点検、定期点検、臨時点検、整備、補修）	ア 日常点検、保守 イ 定期点検、保守 ウ 軽微な営繕、補修 エ 事務管理業務 オ 保安業務	ア 毎日 イ 設備によるが、通常年1回～2回 ウからオ 随時
		設備に関する非常措置		随時
		設備関係の測定及び記録	ア 日誌 イ 設備関係図面（配線図、平面図、系統図等） ウ 設備機器台帳 エ 備品、消耗品台帳 オ 設備点検記録、測定記録 カ 光熱水検針記録 キ 事故発生記録 ク 改修工事記録 ケ 定期点検整備報告書 コ 検査証・許可書に関する書類 サ 各設備に関する取扱い説明書 シ その他の報告書等	随時
		建物等の年間管理計画書の作成、実施及び報告		年1回
		官公庁検査及び改修工事の立会、報告		随時
		外注保守機器の定期検査の立会、報告		随時
		関係部署との連絡調整		随時
		簡易な営繕作業	建物内外の照明器具の球交換、各施設の手回り工具で可能な修理ほか	随時
		電気等の積算メーターの検針・計算書作成		随時
		機械室の清掃及び工具類の整理整頓		随時
		消耗品の在庫管理		随時
		貸出備品の確認		随時
		その他設備管理に係る付随業務		随時

	建築物環境衛生管理業務	施設全部	ア 害虫駆除 イ 雑排水槽清掃 ウ 井戸水質検査 等			ア 随時 イ 年2回 ウ 初年度1回 年1回		
	自家用電気工作物保安管理業務	施設全部	ア 月次点検（設備が運転中の状態において実施する点検） イ 年次点検（設備が停電の状態で行う点検） ウ 臨時点検（電気事故その他異常が発生したとき又は異常の発生のおそれがあると判断したときに実施する点検） 等			ア 月1回以上 イ 年1回 ウ 必要の都度		
清掃管理業務	清掃（床）	（床の材質） ア ビニールタイル イ 磁器タイル ウ コンクリート	（日常清掃） ア 掃除機等による除塵 イ 水拭き又は洗剤拭き ウ 補修 その他			（日常清掃） 毎日		
	清掃（床以外）	ア 便所 イ 湯沸室 ウ ごみ箱 エ 照明器具 オ 壁	（日常清掃） ア 除塵、トイレトペーパー及び水 せけん等の各種消耗品の補充 イ ごみ、汚物等の収集その他 （定期点検） 洗浄、拭きその他			（日常清掃） 毎日 （定期点検） 毎月1回以上		
	清掃（屋外）	ア 外壁 イ 建物周囲 ウ 駐車場・側溝 エ コース及び場内 オ その他				随時 側溝清掃は年2回以上		
	清掃（ガラス）	ガラス	洗浄その他			年6回		
	塵芥処理	塵芥の収集等				週4回		
	その他	ア 作業日誌の作成 イ 異常、破損等の発見時の届出				毎日		
	一般廃棄物処理業務		一時保管場所への搬出	別に指示する			随時	
警備保安業務	常駐警備	巡回、受付、施開錠、点検、管理補助業務（駐車場の安全管理、精算機の管理等）	ア 施設内の各種施設・設備の監視、機能保全 イ 犯罪その他の危険の予測、排除ほか			毎日		
	機械警備	防犯、防災監視 設備遠隔監視緊急対応				毎日		
修繕業務		施設及び設備の維持修繕、工事（大規模修繕を除く。）				随時		
植栽管理業務	樹木管理	種別	細別	数量	回数（年）			備考
					防除	施肥	剪定	
		高木	C=0.6 以上	32 本	1	1	1	打込施肥 4 本 支障枝剪定年間 16 本程度
			C=0.3～0.6	169 本	1	1	1	打込施肥 3 本 支障枝剪定年間 50 本程度
			C=0.3 未満	308 本	1	1	1	打込施肥 2 本 支障枝剪定年間 10 本程度
		中低木	H=2.0 以上	15 本	1	1	1	円筒形剪定
			H=1.0～2.0	234 本	1	1	1	円筒形剪定
			H=1.0 未満	143 本	1	1	1	
	寄植		1587 m ²	1	1	2		
	芝地管理	種別	細別	数量	回数（年）			備考
		芝刈		16,617 m ²	4			
		エアレーション工		16,617 m ²	1			
		目土		16,617 m ²	適宜			
		施肥		16,617 m ²	3			
除草		薬剤	16,617 m ²	3			6,000 m ² 程度	
		抜根		2				

		種別	数量	回数 (年)	備考
	植地管理	除草	1,762 m ²	4	
		灌水	1,762 m ²	2	
	裸地管理	薬剤	947 m ²	2	
		拔根	2,167 m ²	3	
	点検業務	樹木点検	1.0 式	12	
		遊具点検	1.0 式	24	

別添資料 4

道の駅湖畔の里福富に係る管理業務一覧

	業務名	区分
1	防火管理業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	東広島市 道の駅湖 畔の里福 富設置及 び設置条 例第5条 第2項に 規定する 業務
2	ねずみ昆虫等防除業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
3	貯水槽清掃業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
4	施設等及び市有物品の保守点検業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
5	施設等の清掃業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
6	施設等の警備業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
7	施設等の巡回・巡視業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
8	植栽管理業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
9	施設等及び市有物品の修繕業務	
10	上記業務の実施に必要な業務	
11	上記業務の実施に必要な許認可の取得	
12	上記業務の実施に必要な業務の委託等	
13	その他上記業務の実施に付随する業務	
14	利用者、来場者の安全対策業務	
15	利用者ニーズの把握等に関する業務	
16	道の駅湖畔の里福富の広報に関する業務	
17	行政財産使用許可、減免申請などの市の各種施策に協力する業務	
18	市との連絡調整及び事業報告等に関する業務	
19	道の駅湖畔の里福富指定管理者募集要項（管理業務仕様書を含む。）に記載の業務	
20	指定管理者が提出した指定管理者指定申請書に記載のある業務	
21	上記業務の実施に必要な許認可の取得	
22	上記業務の実施に必要な業務の委託等	
23	その他上記業務の実施に付随する業務	
24	その他東広島市が必要と認める業務	

別添資料5

管理業務の実施に係る法令等一覧表

1 資格を必要とする業務

資格の名称	内 容	根拠法令等
防火管理者	施設等の防火管理業務の実施	消防法
食品衛生責任者	店舗、施設等の公衆衛生管理業務の実施	食品衛生法

2 施設等の管理に係る法定業務

業務の名称	内 容	根拠法令等
防火管理業務	消防法に基づく防火管理者の指導のもと実施すること。	消防法
消防用設備点検報告業務	消防法に基づく消防用設備等の保守点検を行うとともに故障時等の適切な処理、消防署への報告書の届出を行うこと。	
自家用電気工作物保守点検業務	電気事業法に基づく電気工作物について、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保されるよう、適切に管理すること。	電気事業法
ねずみ昆虫等防除業務	衛生管理のため、防除・駆除を行う。	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
一般清掃業務	施設の美化維持と環境衛生のため実施する。	
建築物環境衛生管理業務	施設における衛生的環境の確保すること。	
貯水槽清掃業務	衛生管理のため清掃を実施する。	水道法
警備保安業務	利用者の等の生命、財産の安全を確保すること。	警備業法
建築設備保守点検業務	建築基準法に基づく定期点検、報告、日常点検等を行う。	建築基準法
防火設備検査業務	建築基準法に基づく防火設備の定期点検及び報告等を行う。	

注 上記のほか各種法令等を遵守の上、管理業務を適正に行うこと。

別添資料 6

「リスク及び責任分担」

項 目		指定管理者	市	備 考
1	施設等の維持管理	○		
2	施設内機械設備の維持管理	○		
3	施設内備品の維持管理	○		
4	施設（建物、工作物、機械設備等）の保守点検	○		
5	利用料金			
	徴収	○		
	減免	○		
6	施設等の利用許可等	○		
7	苦情対応（事案による）	○		
8	備品の修繕又は更新			
	備品（1件80万円未満）	○		
	重要備品（1件80万円以上）		○	
9	施設の修繕			
	小規模修繕（1件80万円未満）	○		
	大規模修繕（1件80万円以上）		○	
	事故・火災等によるもの	協議事項		
10	利用者及び使用者や第三者への賠償	○		※1
	市の責めに帰すべき事由により生じた損害		○	※2
11	天変地異や争乱等、いずれの責めにも帰すことのできない事由による施設・設備の修復及び指定管理業務の継続不能		○	
12	施設等に係る保険		○	建物に係る火災保険等
	利用者等に係る保険	○		・自賠責保険 ・自動車任意保険 ・施設管理に係る賠償責任保険等
13	包括的管理責任		○	
14	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増	○		
15	金利の変動に伴う経費の増	○		
16	指定管理、運営に影響を及ぼす法令又は税制度の変更・新設		○	
17	市が指定管理者に支払う経費の支払遅延による損害		○	
18	指定管理者が業者等に支払う経費の支払遅延による損害	○		
19	期間終了時または期間中に業務を廃止した場合、又は指定を取り消された場合における原状回復、業務の引継ぎ及び撤収費用	○		
20	警備の不備による情報漏洩、犯罪の発生等	○		

※1 指定管理者の責めに帰すべき事由により市が賠償した場合は、指定管理者に求償する。

※2 指定管理者が施設構造の不備を認識しながら適切な対応を欠いている場合は、指定管理者がリスクを負担することとする。

※※ 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設の施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに市に報告しなければならない。

※※ 詳細については、協議の上で協定により定めることとする。

別添資料 7

別紙「樹木管理業務仕様事項」のとおり

別添資料 8

植栽管理について市が直接管理する範囲

