

刈谷田川防災公園内
「道の駅パティオにいがた」及び「第一駐車場」

指定管理者業務仕様書

令和7年8月

新潟県見附市

刈谷田川防災公園内「道の駅パティオにいがた」及び「第一駐車場」

指定管理者業務仕様書(案)目次

1 趣旨	2
2 管理運営の基本的な考え方	2
3 本施設の概要	2
4 関係法令等の遵守	3
5 全般的な管理に関する事	4
6 交流休憩施設に関する事	5
7 農産物等販売施設に関する事	6
8 飲食提供施設に関する事	6
9 防災施設に関する事	6
10 公衆便所に関する事	6
11 EV自動車用充電設備に関する事	6
12 第一駐車場に関する事	6
13 災害発生時の施設運営に関する事	7
14 指定管理者に特に要請すること	7
15 事故に伴う損害賠償に関する事	7
16 管理経費に関する事	7
17 報告業務等	8
18 モニタリングに関する事	8
19 業務を実施するに当たっての注意事項	9

刈谷田川防災公園内「道の駅パティオにいがた」及び「第一駐車場」に関する指定管理者 業務仕様書

刈谷田川防災公園内「道の駅」及び「第一駐車場」(以下「本施設」という。)の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法は、本施設の管理運営に関する基本協定(以下「基本協定」という。)及び本施設の管理運営に関する年度協定(以下「年度協定」という。)に定めるもののほか、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、本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. 管理運営の基本的な考え方

本施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1)道路利用者への良好な休憩の場の提供、地域情報の発信等により、地域住民の交流の促進及び健康の増進、地域産業の振興並びに賑わい空間の創出により地域の活性化を図るとともに、防災機能を備えた拠点とするという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2)地元の農産物や特産品を優先して取り扱うこと。
- (3)施設の衛生面には十分留意し、清掃を徹底すること。
- (4)効率的な運営を行うこと。
- (5)地域住民の雇用に努めること。

3. 本施設の概要

- (1)施設の名称 刈谷田川防災公園内「道の駅パティオにいがた」及び「第一駐車場」
- (2)所在地 新潟県見附市今町 1 丁目 3358 番地
- (3)施設の開設時期 平成 25 年 8 月 23 日
- (4)施設の概要

施設区分	施設名称	概 要	面積(㎡)
道の駅 (屋内施設)	交流休憩施設	駅長室、道路交通情報案内施設、観光案内施設、休憩所(多目的スペース)、物置	218.09
	農産物等販売施設	農産物直売所「健幸めつけ」売場、バックヤード、更衣室、風除室、事務所	508.48
	飲食提供施設	ファーストフードコーナー厨房	17.95
		レストラン「もみの樹」客室、厨房、食料庫、パントリー、更衣室、職員専用トイレ(1基)	290.01
	防災施設	「防災アーカイブ」	72.55
	公衆便所	男子トイレ(便器 12 基、手洗台、用具庫)、	197.52

道の駅 (屋内施設)		女子トイレ(便器 12 基、手洗台、パウダーコーナー、用具庫)、子供トイレ(便器 2 基、手洗台)、多目的トイレ(2 室、便器 2 基)、(便器計 28 基)、オムツ替コーナー、授乳コーナー、待合所	
	その他	風除室	48.95
		自動販売機コーナー・公衆電話	19.10
		その他施設に付属する設備	－
小 計		※公園管理室 26.42 m ² を除く	1,372.65
道の駅 (外構施設)	外構施設	正面エントランス(緑地帯等を含む)	504
		交流センター棟前通路(駐輪場、緑地帯等を含む)	183
		トイレ坪庭	52
		設備機器置場(2 箇所)	51
		ファーストフードコーナー前広場	142
		ウッドデッキ	390
		農産物等直売所南側軒下施設、緑地帯	677
		農産物等販売施設搬入口駐車場(駐車枠 6 台、緑地帯、野立看板等を含む)	242
		太陽光パネル 20kwh(屋根設置)	－
		融雪施設	－
		その他施設に付属する設備	－
	小 計		
駐車場	第一駐車場	駐車枠:大型車用 4 台、小型車用 104 台、身障者用 2 台、計 110 台	4,342
		EV自動車用充電設備一式(充電器1台、駐車枠2台)	
		バス停留所	
		カート置場	
		融雪施設	－
		その他施設に付属する設備	－
小 計			4,342
指定管理面積 合 計			7,956

4. 関係法令等の遵守

施設の管理運営にあたっては、基本協定書、年度協定書、市が必要に応じて指示する事項のほか、次の関連する法令等を遵守すること。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)

- (2) 刈谷田川防災公園条例(平成24年見附市条例第18号)
- (3) 刈谷田川防災公園条例施行規則(平成25年見附市規則第47号)
- (4) 見附市情報公開条例(平成11年見附市条例第20号)
- (5) 見附市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年条例第18号)
- (6) 労働基準法(昭和22年法律第49号)
- (7) 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)
- (8) 最低賃金法(昭和34年法律第137号)
- (9) 消防法(昭和23年法律第186号)
- (10) 著作権法(昭和45年法律第48号)
- (11) 建築基準法(昭和25年法律第201号)
- (12) 食品衛生法(昭和22年法律第233号)
- (13) その他関係法令

5. 全般的な管理運営に関すること

(1) 管理運営業務の範囲

- ① 指定管理者は、本施設の管理運営を実施すること。

(2) 地域との連携及び協働

- ① 指定管理者は、管理運営業務の実施にあたり、地域住民との連携及び協働を図り、地域の実情に即した事業運営に努めなければならない。
- ② 指定管理者は、関連する市内他施設との連携に配慮すること。

(3) 職員の配置に関すること

- ① 指定管理者は、管理運営を安定的かつ円滑に実施するため、施設内に下記の人員のほか必要な人員を配置すること。

名 称	人数	業務の内容等
管理責任者	1名	①施設利用者に対して飲食提供施設、農産物等販売施設、交流休憩施設、防災施設を通じて、地域の情報発信や防災の拠点として円滑な業務遂行を行う。 ②管理責任者は原則、常駐するものとし、指定管理業務の現場責任者として、全部門を総括し、本施設の円滑な管理運営を行うこと。
農 産 物 集荷主任	1名	農産物等販売施設に出品される地場産農産物の量・品目を確保、拡大するため、地域農家との連携・指導及び新規出品者の掘り起こしを行う。

(4) 職員の管理に関すること

- ① 指定管理者は、地域住民を優先して雇用すること。
- ② 職員の勤務形態は、本施設の運営管理に支障がないように定めること。
- ③ 職員に対して、施設の運営管理に必要な接遇などの研修を実施すること。

(5)販売促進に関すること

- ① 指定管理者は、利用者数の拡大のために、有効な集客方策を実施すること。
- ② 指定管理者は、利用者を顧客化する仕組みを導入するなど、販売促進に努めること。
- ③ 指定管理者は、利用者の満足度を高めるためにサービスの向上に関する施策を実施すること。
- ④ 指定管理者は、利用者等の意見及び要望を適切に把握し、並びにその要望等実現するよう努めなければならない。

(6)情報発信に関すること

- ① 指定管理者は、独自に本施設のホームページを開設し、運用すること。
- ② 指定管理者は、積極的に市内外へ情報を発信するなど広報宣伝活動を行い、広域的な集客に努めること。

(7)施設の運営に関すること

- ① 指定管理者は、年間の事業計画を作成すること。
- ② 指定管理者は、年間事業計画に基づき営業力の向上を図ること。

(8)施設及び設備の維持管理に関すること

- ① 施設や設備の適正な管理を行うとともに、消防設備、電気設備、空調機器等の保守管理を行うこと。
- ② 指定管理者は、日常清掃及び定期清掃を行い、施設内の良好な環境を保つこと。
- ③ 指定管理者は、外周、植樹帯、水路等の清掃、草刈、除雪等は適時行うこと。
- ④ 指定管理者は、日常警備及び夜間警備を行うこと。
- ⑤ 指定管理者は、施設賠償責任保険に加入すること。

(9)危機管理に関すること

- ① 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者、発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報すること。
- ② 火災や地震、事故等の緊急時においては、利用者に対して避難誘導を行うこと。
- ③ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
- ④ 危機管理態勢を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
- ⑤ 巡視点検を実施し、故障箇所等の早期発見及び早期改善に努めること。
- ⑥ その他利用者に対する安全対策に万全を期すること。

(10)アンケート調査に関すること

- ① 管理運營業務のサービス水準向上を目的とする利用者の満足度を調査し、調査終了後に調査報告書を提出すること。

6. 交流休憩施設に関すること

交流休憩施設において、市主催又は地域住民が行う活動等の対応については、市と十分協議し、連携すること。また、これに伴う費用分担については、別途、市と協議を行うこと。

(1)管理に関すること

指定管理者が交流休憩施設を管理すること。

(2)事業に関すること

① 市が主催する事業又は、地域住民の市民活動等に協力すること。

② 本施設の利用者のニーズに対応した環境整備とにぎわいの創出に努めること。

また、交流休憩施設の駅長室には市が職員を配置するため、協働で管理、事業実施に努めること。

7. 農産物等販売施設に関すること

(1)売上管理に関すること

① 指定管理者が、農産物等販売施設の売上管理を実施する。

② 農産物等販売施設の従業員の指導・訓練は、指定管理者が実施する。

③ 農産物等販売施設の売場管理は、指定管理者が実施する。

(2)販売に関すること

① 地場産以外の農産物の仕入販売も時期あるいは品目によっては可能とするが、安全安心な地場産農産物を優先させるものとする。

② 農産物以外でも、地場産品を優先して取り扱うものとする。

8. 飲食提供施設に関すること

(1)指定管理者は、地元食材(米、農産物等)を活かし、地域の食文化を最大限に活用したメニューを提供することにより、地消地産に努めるとともに、当地域の魅力をPRすること。

(2)指定管理者は、販売促進に努めること。

9. 防災施設に関すること

(1)防災に関する学習や啓蒙に資するため、模型、液晶ビジョン等施設の点検・保守を行うこと。

10. 公衆便所に関すること

(1)公衆便所としての機能を失うことなく、利用者が24時間、安全で清潔に利用できるように管理すること。

(2)坪庭は、「みつけイングリッシュガーデン」と施設連携する機能を有しているため、適正な管理及び地域ボランティアを積極的に活用すること。

11. EV自動車用充電設備に関すること

(1)設備の利用に支障がないよう、日常の点検清掃を実施すること。

12. 第一駐車場に関すること

(1)利用者が24時間、安全で快適に利用できるように管理すること。

(2)必要に応じ交通誘導員を配置するなど、安全の確保に努めること。

13. 災害発生時の施設運営に関すること

- (1) 見附市及び近隣の地域において甚大な災害が発生し、市の要請があった場合、本施設の施設利用及び運営については、市の指示に従うこと。

14. 指定管理者に特に要請すること

- (1) 周辺自治体を含む地元農業者との連携による農産物の販売拡大を図ること。
 (2) 他地域の農産物等販売施設及び飲食提供施設と、差別化を図ること。
 (3) 市民団体、NPO 法人、他の公共施設管理団体等と連携し、地域に密着した施設運営を行うこと。
 (4) 農産物出荷者や地域との連携により、利用者の満足度向上を図る事業(イベント)を行うこと。 ※1～2 か月に一度(最低年 4 回)程度
 (5) 冬季期間における樹木等への装飾(イルミネーションの設置)を行うこと。

※12 月～翌 3 月までの期間

15. 事故に伴う損害賠償に関すること

(1) 損害賠償責任

指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者において、その損害を賠償するものとする。

(2) 賠償補償保険

本施設の管理運営にあたり、下記の補償額以上の保険に加入すること。

- ・身体賠償 1名につき1億円、1事故につき10億円
- ・財物賠償 1事故につき2,000万円

16. 管理経費に関すること

- (1) 市と指定管理者の経費負担区分は下表のとおりとする。

項 目		市	指定管理者
(1)備 品	修 繕	1件30万円以上	1件30万円未満
	更 新	○	
	新規購入	協議事項	
(2)施 設	修 繕	1件50万円以上	1件50万円未満
	増改築・設備の更新	○	
(3)災害その他の事故による 備品・施設の修繕		協議事項	
(4)保 険		建物損害保険 市施設の瑕疵に起因する事故等の賠	指定管理者が必要 と認める業務遂行 上の瑕疵に起因す

	償責任保険	る事故等の賠償保険
--	-------	-----------

(2) 備品について

- ① 市が貸与する備品及び機器等については、参考資料のとおりとする。
- ② 指定管理者は備品台帳を備え、取得及び廃棄などの移動について随時、市に事前報告すること。
- ③ 指定管理者が故意又は過失により損傷または滅失した場合は、賠償すること。

17. 報告業務等に関すること

(1) 事業計画書

指定管理者は、当該年度の開始前に事業計画書及び収支計画書を作成し、市長の承認を得ること。また、これら計画書を変更するときも同様である。

(2) 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に事業報告書を作成し、市長に提出すること。但し、年度の途中において指定を取り消されたときは、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すること。

(3) 月例報告

指定管理者は、毎月、月例報告書を作成し、当月分を翌月15日までに提出すること。

(4) 自己評価

利用者アンケートの実施、苦情・要望等への対応を通じ、主体的な業務改善に取り組むとともに、毎年度、管理運営に関する自己評価を実施し、事業報告書とともに市へ提出すること。また、市の規定する事務事業評価を行い、指定する期限までに市に提出すること。

18. モニタリングに関すること

(1) モニタリングの実施

指定期間中の管理の適正化に万全を期するため、市は「指定管理者制度の運用に関する指針」に基づき、選定委員と連絡を取りながら管理運営状況に係るモニタリングを行う。

その結果、管理が良好でないと認められる場合、市は改善指導を行うが、状況が改善しない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがある。

(2) モニタリングにおける指定管理者の責務

指定管理者は市又は選定委員会より指示された報告等を行うとともに、市が行う随時の実地の調査等にも協力すること。

また、意見ボックスの設置や随時のアンケート実施など、自らの負担において利用者の意見等を把握するための措置を講じるとともに、徴した意見等に適切に対応し、積極的に管理運営に反映させるよう努めること。

(3)市監査委員の監査

指定管理者が行う管理業務に関する出納その他の事務の執行については、見附市監査委員会の監査の対象となる。監査の結果、指摘事項等があった場合は、速やかに改善等を行うこと。

19. 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業務を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置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規程、要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (3) 各種規程等がない場合は、市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づいて業務を実施すること。
- (4) 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。