

竜門ダム広場指定管理者仕様書

竜門ダム広場（以下「広場」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、広場の指定管理者が行う業務内容及び履行方法、指定の手続きに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 施設の管理に関する基本的な考え方

指定管理者は広場を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うこととする。

- （１）施設の設置目的に基づいた管理運営を行うこと。
- （２）施設の有効活用を進め、情報発信の場としての役割を果たし、利用者サービスの向上に努めること。
- （３）利用者の利便性、快適性に配慮するとともに、環境負荷を可能な限り低減するよう常に努めるなど、環境の視点を持ち施設を運営すること。
- （４）効率的運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- （５）個人情報の適切な管理を行うこと。
- （６）管理運営に関する業務の情報公開に努めること。
- （７）利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- （８）管理運営においては、円滑な業務遂行のため、市との連絡調整を密に行うこと。

3 施設の概要

- （１）名 称 菊池市竜門ダム広場
（エントランス広場、交流促進センター）
- （２）位 置 （エントランス広場） 菊池市班蛇口 74 番地等
（交流促進センター） 菊池市龍門 910 番地等（国有地内）
- （３）構 造 木造・（交流促進センター）
- （４）面 積 建物面積：459 m²、敷地面積：40,498 m²

4 休場日

広場の休場日は、原則無休とする。

ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休場日を変更し、若しくは別に定めることができる。

5 開場時間

エントランス広場については、午前 10 時から午後 6 時までとし、宿泊を伴う者

は、午前 11 時から翌日の午前 11 時までとする。

交流促進センターについては、午前 10 時から午後 6 時までとし、和室(宿泊の場合)は、午前 11 時から翌日の午前 11 時までとする。

ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、開場時間を変更することができる。

6 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間。ただし、管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消すことができる。

7 指定管理料(単位：千円)

令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度
7,200	7,200	7,200	7,200	7,200

8 申請書提出先及び提出期間

- ① 提出先：菊池市経済部観光振興課
〒 861-1392 熊本県菊池市隈府 888
菊池市経済部観光振興課観光振興係
Tel 0968-25-7223
- ② 提出期間：令和 8 年 9 月 14 日（月）から令和 8 年 10 月 2 日（金）まで
（土曜、日曜及び祝日は除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで
※郵送の場合、書留郵便により最終日の午後 5 時まで必着のこと。
- ③ 提出部数：申請書類は、正本 1 部、副本 12 部を提出すること。

9 申請書類等

申請に当たっては、以下の書類を市に提出すること。（市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求める。）

なお、申請書類等は公表することを基本とするので、公表できない書類がある場合は、申請者の責任において明確にすること。菊池市情報公開条例第 7 条に規定する不開示情報（個人に関する情報や法人等の利益を害するおそれがある情報等）を除き、情報公開の請求により開示することがある。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第 3 号）
- ② 事業計画書（様式第 4-1 号～第 4-3 号）
- ③ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ④ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- ⑤ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- ⑥ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類
- ⑦ 労働者災害補償保険に加入していることを証明する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- ⑧ 納税証明書（事業に係る国、県、市町村税及び消費税について未納がないことの証明書）
- ⑨ その他市長が必要と認める書類

共同企業体による申請の場合は、共同企業体の名称、代表者が定められ、各団体の責任等が明確に記載された共同企業体協定書（写し）を添付すること。

10 業務内容

（１）施設の運営に関する業務

ア 各種交流会のための施設の提供

イ 観光情報の収集及び発信並びに市内への誘客に関すること。

ウ 施設等の維持及び修繕に関する業務

エ 指定管理者が施設の管理上必要と認める業務

オ イベント（自主事業）に関すること。

（ア）指定管理者は、自主事業として自らの予算において、積極的に企画し実施するものとする。なお、自主事業の実施により収益が発生した場合は、その収入は指定管理者の収入とする。

（イ）自主事業の内容は原則として施設設置の目的に沿ったものであること。

ク その他広場の管理に関する事務のうち、行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第7項）、審査請求に対する決定（同法第244条の4）など法令等により市長のみの権限に属することを定められている事務を除く業務。

（２）施設の管理に関する業務

ア 施設又は設備の利用の許可に関すること。

イ 施設の清掃及び鍵の管理等の日常的な維持管理に関すること。

ウ 利用者が施設を利用する際の安全管理に関すること。

エ 機械設備等の運転管理に関すること。

オ 敷地内の管理に関すること。

カ 火気取締り、戸締り、避難誘導その他事故及び災害の防止に関すること。

キ その他施設の管理に必要な事項に関すること。

（３）その他の業務

ア 利用状況等の管理

（ア）来場者数及び販売額等（月間及び年間）のデータ管理

（イ）（ア）以外の収入実績の管理

（ウ）その他利用状況において必要な事項の管理

イ 事業計画書及び収支予算書の作成

次に掲げる内容の事業計画書を作成し、市が指定する日までに提出すること。

（ア）管理運営の体制

（イ）事業の概要及び実施する時期

（ウ）管理運営に要する経費の総額及び内訳

（エ）その他市が必要と認める事項

ウ 業務報告書の作成

次に掲げる内容の業務報告書を作成し、市が指定する日までに提出すること。

（ア）利用状況

- （イ）売上状況
- （ウ）利用者からの苦情とその対応状況
- （エ）実施した事業の内容及び実績
- エ 事業報告書の作成
 - 次に掲げる内容の事業報告書を作成し、毎事業年度終了後速やかに提出すること。
 - （ア）管理業務の実施状況及び利用状況
 - （イ）売上状況
 - （ウ）管理に係る経費の収支状況
 - （エ）その他管理の実態を把握するために必要な事項
- オ 個人情報の保護に関すること
 - （ア）施設の適正な管理運営のため、別紙「菊池市個人情報等取扱特記事項」を遵守すること。
 - （イ）個人情報保護の体制を整え、職員に周知徹底を図ること。
- カ 施設の設備に関する保守点検や衛生管理等を行い、必要な記録（法定点検、施設点検等）等の管理を行うこと。
- キ 緊急時対策、防犯・防災対策について、その体制を整えておき、職員に指導を行うこと。また、事故、災害等が発生し又は発生するおそれのある場合は、直ちに臨時の措置をとるとともに、市に報告すること。
- ク 菊池市が提示する指定管理者制度におけるモニタリングに関する指針により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるように努めること。
- ケ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

11 留意事項

- （１）施設の運営業務
 - ア 常に衛生面に配慮し、施設を清潔に保ち、従業員への周知徹底を行うこと。
 - イ 市の地元特産品等及び観光施設等の紹介等、情報発信を行うこと。
 - ウ 食材の提供等に関しては、可能な限り菊池市産の食材の提供を行うこと。
 - エ その他施設の運営に必要な業務を実施すること。
 - オ 販売等に当たっては、キャッシュレス決済を導入すること。
- （２）施設の維持管理
 - ア 臨時休場、又は開場時間を臨時に変更する場合は、あらかじめ市に届け出ること。
 - イ 施設の管理は、随時点検し、利用者の安全を確保するとともに常に良好な状態を保持しておくこと。
 - ウ 施設の美観を損なわぬように、常に清掃及び整理整頓に努めること。
 - エ その他施設の維持管理に必要な業務を実施すること。
- （３）地域及び関係機関との連携
 - ア 市及び地域団体が開催しているイベント等との連携に努めること。
 - イ その他関係機関との連携に努めること。

(4) 主要業務の委託禁止

指定管理者は、広場の全体管理運営を直営とし、第三者に委託することはできない。ただし、施設・設備の保守点検、清掃、保安警備等の業務については第三者に委託することができる。

(5) 保険への加入等

広場の建物に対する火災保険等は市が付保するが、指定管理者の管理瑕疵による損害は指定管理者の責任となるので、損害賠償保険の加入等必要な措置を講じること。

12 業務の従事者及び体制

(1) 指定管理者は、業務履行について、業務管理者を置くこととし、その職務は次に掲げるとおりとする。

ア 業務管理者は、業務全体の統括者となり業務を管理するとともに、来館者の求めに応じ施設及び地域の特産品並びに観光等の説明を行うこと。

イ 従業員の指揮、監督、教育等を行うとともに、職員の融和を図り、良好な職場環境の保持に努めること。

ウ 業務の履行に当たっては、市への連絡及び協議を密接に行うこと。

(2) 指定管理者は、業務の適正な履行のため必要な従業員を配置するものとし、業務の適正な履行が確保できる人員体制を整えるものとする。

(3) 従業員の雇用については、可能な限り地元雇用に努めるものとする。

13 法令等の遵守

指定管理者は、広場の管理運営に当たり、本仕様書のほかに、次に掲げる法令等に基づかなければならない。なお、本指定期間中にこれらの法令・規則等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

(3) 菊池市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成 17 年条例第 215 号）

(4) 菊池市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例施行規則（平成 17 年規則第 170 号）

(5) 菊池市竜門ダム広場条例（令和 5 年条例第 22 号）

(6) 菊池市竜門ダム広場条例施行規則（令和 5 年規則第 35 号）

(7) 菊池市行政手続条例（平成 17 年条例第 12 号）

(8) 菊池市情報公開条例（平成 17 年条例第 10 号）

(9) 菊池市情報公開条例施行規則（平成 17 年規則第 13 号）

(10) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

(11) 菊池市個人情報保護法施行条例（令和 4 年菊池市条例第 27 号）

- (12) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほか労働関係法規
- (13) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）など施設管理に必要な関係法規
- (14) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）ほか食品衛生関係法規
- (15) その他の関係法令

14 管理物件等

- (1) 指定管理者が管理する施設及び物品等は、別に提示する財産台帳及び物品台帳によるものとし、指定管理者はその管理を常に善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、廃棄等について市と協議しなければならない。
- (2) 指定管理者は、管理する施設及び物品等について、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、自己の費用により購入又は、調達するものとする。

15 管理運営経費等について

広場の管理運営経費等については、指定管理料及びその他収入によるものとする。

(1) 収入について

- ア 指定管理料 市は、必要と認める管理運営経費に相当する金額を、協定に基づき指定管理料として支払うものとする。
- イ その他収入 販売収入等、施設の管理運営に起因する収入は、指定管理者の収入とする。

(2) 支出について

- ア 管理運営経費 施設の管理運営に係る全ての費用は、指定管理料及びその他の収入をもって充てるものとする。
- イ 施設の改修等 施設の改造、増築、移設については、市が実施するものとする。施設の修繕については、市と指定管理者間の協定により決定した負担割合に応じ実施するものとする。

16 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して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おいて、公平な運営を行うこととする。
- (2) 指定管理者が施設の運営に係る各種規程又は要綱等を作成する場合は、市と協議すること。
- (3) 各種規程等がない場合は、市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (4) 市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる事項について基本協定を締結する。また、別途年度協定を締結するものとする。

17 事業継続が困難な場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設運営が困難な場合又はそのお

それが生じた場合は、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。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ときは、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設運営の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(3) 前2号のいずれかにより指定管理者の指定を取り消された場合は、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

(4) 不可抗力その他、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運営の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は、施設運営の可否について協議する。

18 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するものの他、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。