

道の駅朝日管理運営候補者 業務仕様書

- (1) 地域振興施設
 - ①販売棟（新施設）
 - ②食堂棟（新施設）
 - ③雁木広場（新施設）
 - ④園地（新施設）
 - ⑤駐車場
- (2) 日本玩具歴史館
- (3) 朝日まほろばふれあいセンター
- (4) 朝日みどりの里体験交流センター
- (5) 朝日みどりの里休養施設
- (6) 朝日みどりの里屋根付き多目的広場
- (7) 朝日温泉活用健康増進施設

令和7年9月
村 上 市

1	目的	1
2	運営方針	1
3	管理運営の基本方針	1
4	関係法令の遵守	2
5	施設の概要及び開場時間等	2
(1)	施設の概要	2
(2)	駐車場の付帯設備	5
6	管理運営候補者が行う業務	5
7	管理運営者が行う業務	6
(1)	基本事項	6
(2)	総括業務	7
(3)	各施設等に関する業務	9
8	施設の維持管理に関する業務	11
(1)	総括業務	11
9	事業運営に関する業務	13
(1)	各種イベントの実施	13
(2)	自主事業	13
10	管理業務の処理に必要な経費	13
(1)	指定管理料	14
(2)	精算項目	14
(3)	基本的な費用分担区分	14
11	市への納付金	14
12	市と指定管理者との責任分担	15
13	留意事項	16
(1)	施設の管理運営に関する留意事項	16
(2)	保険及び損害賠償の取扱い	16
(3)	その他管理業務	16
14	管理運営候補者の期間	16
15	指定管理者の指定等	16
16	指定管理者の期間	17
17	その他の条件	17

1 目的

本仕様書は、道の駅朝日（販売棟（新施設）、食堂棟（新施設）、雁木広場（新施設）、園地（新施設）、駐車場、日本玩具歴史館、朝日まほろばふれあいセンター、朝日みどりの里体験交流センター、朝日みどりの里休養施設、朝日みどりの里屋根付き多目的広場及び、朝日温泉活用健康増進施設）の管理運営候補者選定プロポーザルの参加申請にあたって、基準・業務の範囲に関して本市が要求する仕様を示し、申請者が提出する事業計画書を立案するにあたり、基本的な指針を与えるものです。

2 運営方針

道の駅朝日は、昭和61年に旧朝日村が、林産物加工品等展示販売施設（物産会館）と、食堂及び休憩所等を開設しました。その後、順次、次の施設を増設しました。昭和63年には、日本玩具歴史館を開設。温泉の掘削を行い、平成5年には、朝日まほろばふれあいセンター（まほろば温泉）を開設。同年に道の駅としての指定を受けました。平成6年には、体験交流センターと屋根付き多目的広場を開設。平成7年には、休養施設（宿泊施設）の開設。平成8年には、シルクフラワー製作工房の開設と休養施設のさらなる増設。平成10年には、朝日温泉活用健康増進施設（朝日きれい館）と道の駅情報施設の開設。平成15年には、農産物直売施設の開設によって現況の施設が整い、旧朝日村の一大観光拠点施設として発展させ、平成20年4月1日の市町村合併後も、市営施設として運営してきました。

道の駅朝日は、本市の特産品等の展示販売、地域の農林水産物を中心に提供する食堂、農産物の直売などを通じて特産物の消費拡大、地場産業の振興など観光の振興を図るほか、温泉、温水プール、宿泊施設等をとおして、市民の健康増進を図り、本市の観光拠点として地域振興を図ることを基本的な運営方針とします。

なお、日沿道の延伸を見据えた道の駅朝日のリニューアルオープンを、令和9年9月を目途に整備を進めており、リニューアル後、更なる観光客の誘致と利用者の増大に努めるとともに、村上市の特産品等の販売促進を図るなど市民にも親しまれる施設運営を推進します。

3 管理運営の基本方針

道の駅朝日の管理運営は、次に掲げる方針に沿って行うこと。

- ① 村上市の複合観光施設として、観光客の誘致を図り、市内物産の展示販売や新商品開発等をとおして地場産業の振興を図ること。
- ② 利用者の平等な利用の確保及び施設の適正な維持管理を行い、利用者の安全に配慮するとともに、事故防止に努めること。
- ③ 利用者の立場に立った接遇やおもてなしを心がけ、利用者の満足度を高めるようサービスの向上に努めること。
- ④ 収益的施設（販売棟、食堂棟、雁木広場）については、地域経済の振興を目指した収益の向上に努め、施設の管理運営に要する経費は運営による収益等をもって充てること。
- ⑤ 地域住民の雇用に努めること。
- ⑥ 市や観光関連団体、スポーツ団体、地域住民組織及び道の駅朝日関連施設利用団体等と密接に連携を図りながら、管理運営にあたること。

4 関係法令の遵守

管理運営者は、朝日みどりの里関連施設の管理業務の遂行にあたって、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 朝日みどりの里条例（平成20年村上市条例第184号）※1
- ③ 林産物加工品等展示販売施設（物産会館）管理運営規則（平成20号村上市規則第152号）※2
- ④ 朝日まほろばふれあいセンター条例（平成20年村上市条例第187号。以下「まほろばセンター条例」という。）
- ⑤ 朝日みどりの里屋根付き多目的広場条例（平成20年村上市条例第188号。以下「多目的広場条例」という。）
- ⑥ 朝日みどりの里屋根付き多目的広場条例施行規則（平成20年村上市規則第156号）
- ⑦ 朝日温泉活用健康増進施設条例（平成20年村上市条例第191号。以下「健康増進施設条例」という。）
- ⑧ 朝日温泉活用健康増進施設条例施行規則（平成20年村上市規則第158号）
- ⑨ 村上市温泉給湯施設条例（平成20年村上市条例第192号。以下「給湯施設条例」という。）
- ⑩ 朝日みどりの里体験交流センター・休養施設条例（平成20年村上市条例第208号。以下「交流・休養施設条例」という。）
- ⑪ 朝日みどりの里体験交流センター・休養施設条例施行規則（平成20年村上市規則第172号）
- ⑫ 村上市電気自動車用充電設備利用要綱（平成26年2月28日告示第99号）
- ⑬ 村上市個人情報保護法施行条例（令和4年村上市条例第38号）
- ⑭ 村上市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成20年村上市条例第68号、以下「指定管理者手續条例」という。）
- ⑮ 村上市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成20年村上市規則第54号）
- ⑯ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ⑰ 温泉法（昭和23年法律第125号）
- ⑱ 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）
- ⑲ その他、管理業務に適用される法令等

※1 リニューアルに伴い改正予定であることから、本仕様書では林産物加工品等展示販売施設（物産会館）を販売棟（新施設）、食堂及び休憩所を食堂棟（新施設）、樹木園花木園を園地（新施設）と置き換えるものとする。

※2 リニューアルに伴い改正予定であることから、本仕様書では林産物加工品等展示販売施設（物産会館）を販売棟（新施設）に置き換えるものとする

5 施設の概要及び開場時間等

（1）施設の概要

敷地面積	道の駅朝日関連施設 69326.15㎡（予定）
------	-------------------------

① 名 称	販売棟（新施設）
② 所 在	村上市猿沢1133番地ほか（予定）
③ 構 造	木造平屋建
④ 床 面 積	784.79㎡（予定）
⑤ 開 設 日	令和9年9月予定
⑥ 主な施設内容	物産販売ホール、事務室、観光案内所、バックヤード、男女トイレ、多目的トイレ、機械室、地中熱ヒートポンプ、屋外販売スペース
⑦ 営業時間等	7月から8月までは、午前9時から午後7時までの時間内 9月から6月までは、午前9時から午後6時までの時間内 休館日は、毎月最終月曜日、1月1日及び12月31日

① 名 称	食堂棟（新施設）
② 所 在	村上市猿沢1235番地ほか（予定）
③ 構 造	木造平屋建
④ 床 面 積	548.75㎡（予定）
⑤ 開 設 日	令和9年9月予定
⑥ 主な施設内容	食堂、厨房、テイクアウトコーナー、物置、男女トイレ、事務室、休憩室、おむつ替え室、授乳室、地中熱ヒートポンプ、太陽光発電設備、蓄電池、デッキテラス
⑦ 営業時間等	午前11時から午後9時30分までの時間内 休館日は、毎月最終月曜日、1月1日及び12月31日

① 名 称	雁木広場（新施設）
② 所 在	村上市猿沢1234番2ほか（予定）
③ 構 造	木造平屋建
④ 床 面 積	149.30㎡
⑤ 開 設 日	令和9年9月予定
⑥ 主な施設内容	雁木広場

① 名 称	園地（新施設）
② 所 在	村上市猿沢1215番地ほか（予定）
③ 面 積	5,000㎡程度（予定）
④ 開 設 日	令和10年予定
⑤ 主な施設内容	大型遊具、単体遊具、防災ファニチャー（予定）

① 名 称	駐車場（新施設分）
② 所 在	村上市猿沢1108番3ほか（予定）
③ 面 積	5,000㎡（予定）
④ 開 設 日	令和9年9月予定
⑤ 主な施設内容	消雪パイプ
⑥ 構 造	アスファルト

① 名 称	日本玩具歴史館
② 所 在	村上市猿沢1215番地

③ 構 造	鉄筋コンクリート2階建
④ 床 面 積	367.20㎡
⑤ 開 設 日	昭和63年4月8日
⑥ 主な施設内容	日本全国各地から収集した玩具等約3万8千点、展示室、男女トイレ
⑦ 営業時間等	5月から9月までは、午前9時から午後5時までの時間内 10月から4月までは、午前9時から午後4時までの時間内 休館日は、毎月最終月曜日、1月1日及び12月31日

① 名 称	朝日まほろばふれあいセンター（まほろば温泉）
② 所 在	村上市猿沢1240番地
③ 構 造	木造平屋建
④ 床 面 積	488.80㎡
⑤ 開 設 日	平成5年7月2日
⑥ 主な施設内容	浴室、脱衣室、露天風呂、休憩所、男女トイレ
⑦ 営業時間等	午前9時から午後9時まで 休館日は、毎月最終火曜日、1月1日及び12月31日

① 名 称	朝日みどりの里体験交流センター
② 所 在	村上市猿沢1229番地
③ 構 造	木造平屋建
④ 床 面 積	479.00㎡
⑤ 開 設 日	平成6年12月
⑥ 主な施設内容	休憩室、農山村生活体験室、郷土料理体験室、多目的ホール、事務室、トイレ
⑦ 営業時間等	午前9時から午後9時まで 休館日は、毎月最終月曜日、1月1日及び12月31日

① 名 称	朝日みどりの里休養施設（ほんわ館）
② 所 在	村上市猿沢1293番地
③ 構 造	木造平屋建3棟、木造2階建5棟
④ 床 面 積	947.37㎡（64.59㎡×3棟、149.52㎡×5棟）
⑤ 開 設 日	平成7年1月6日（平屋建3棟） 平成8年1月2日（2階建3棟） 平成8年11月28日（2階建2棟）
⑥ 主な施設内容	休憩室、台所、宿泊室、浴室、トイレ
⑦ 営業時間等	日中利用は、午前9時から午後3時まで 宿泊利用は、午後4時から午前10時まで 休館日は、毎月最終月曜日、1月1日及び12月31日

① 名 称	朝日みどりの里屋根付き多目的広場
② 所 在	村上市猿沢2590番地
③ 構 造	鉄骨カラー鉄板
④ 床 面 積	1,645.00㎡
⑤ 開 設 日	平成6年7月24日
⑥ 主な施設内容	屋根付き・横壁扉付き人工芝広場

⑦ 営業時間等	午前9時から午後9時まで 休場日は、毎月最終月曜日、1月1日及び12月31日
① 名 称	朝日温泉活用健康増進施設（きれい館）
② 所 在	村上市猿沢2601番地
③ 構 造	地上2階建、地下1階、R C造及び鉄骨造
④ 床 面 積	2,577.95㎡
⑤ 開 設 日	平成10年8月1日
⑥ 主な施設内容	25mプール、ウォータースライダー、サウナ、トレーニングルーム、浴室、露天風呂、脱衣所、男女トイレ、ロビー休憩室
⑦ 営業時間等	午前10時から午後9時まで 休館日は、毎月最終月曜日、1月1日及び12月31日

（２）駐車場附帯設備

① 名 称	電気自動車用充電設備
② 所 在	村上市猿沢1215番地
③ 面 積	23.00㎡
④ 開 設 日	平成26年3月 令和9年9月（増設分）
⑤ 主な施設内容	200V急速充電器 1 台 200V急速充電器 2 台（増設分） 普通充電器8台（増設分）
⑥ 営業時間等	市と協議の上決定

※ 指定管理者が、施設の管理業務を行う上で、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて臨時休業又は営業時間を変更することができます。

6 管理運営候補者が行う業務

観光及び産業の振興と賑わいの創出のためには、地域の生産者団体等との連携が不可欠です。

管理運営候補者は、リニューアルオープン及びその後の運営に向けた取組を実施していただきます。（現時点で想定している業務については、下記①～⑩のとおりです。）

①施設整備計画の協議への参加

市が進めるリニューアル整備事業に関する協議に積極的に参加し、レイアウト、デザイン等に関する提案を行うこと。

提案の結果、建築工事・内装工事・設備工事等について、標準的なグレードを大きく上回る仕様については、工事に係る費用の一部を管理運営候補者の負担とする場合があります。

②販売棟（新施設）についての検討・準備

(ア) 市と共に、地元農家や生産者団体等との連携・協力を図り、道の駅における地域産業の振興について検討すること。

(イ) 地元農産物や商材などを利用した特産品を友好的に活用し、道の駅における市産品の普及について検討すること。

(ウ) 市とともに、「ここでしか買えない」新たな新商品開発及びブランド化に向けた仕

組みづくりを検討すること。

(エ) 地元農産物など地域の特産品販売に向けた仕組みづくりを検討すること。

③食堂棟（新施設）についての検討・準備

(ア) 地元農産物など地域の新鮮な素材を活用した料理や「ここでしか食べられない」独自メニューの提供を検討すること。

(イ) 季節限定商品など話題性を高める企画を検討すること。

(ウ) 市外からの来訪者だけでなく、交流の場として市民も気軽に利用したくなる店舗を検討すること。

(エ) 「気軽によれて、リラックスできる場所」として、カフェまたはテイクアウトコーナーの整備を検討するとともに、「ここでしか買えない」「地元の材料を使った」など通常の店舗との差別化を図ることを検討すること。

(オ) 必要に応じてテナント等の選定・更新の仕組みを検討し、各種テナントと連携を図ること。

(カ) 地産地消に向けた取組みなど、関係団体との連携を図ること。

④その他の関連施設の管理運営に関する検討・準備

(ア) その他の施設の権利運営体制や集客、収益の増加に向けた仕組みづくりを検討すること。

(イ) 市と共に災害時に対応した防災機能について検討すること。

⑤広報・告知に関する検討・準備

(ア) 観光案内所については、村上市観光協会と連携すること。

(イ) 観光・食・伝統文化・特産品など市の様々な魅力を情報発信できる手法を市や関係機関、関係団体と連携し検討すること。

⑥管理運営計画及び事業計画（収支計画含む）に関する検討・準備

(ア) 道の駅を円滑に運営するための、組織体制及び勤務体制を構築すること。

(イ) 職員及びアルバイト等の研修教育等の実施計画を策定すること。

(ウ) 市内の積極的な雇用に努めること。

(エ) 提案した事業計画(収支計画含む)を達成するための検討や各種調整を行うこと。

⑦市内農商工関連事業者等との連携に関する検討・準備

市内農商工関連事業者やJA等との連携を図ること

⑧企画提案事業に関する検討・準備

⑨道の駅周辺施設連携や活用の検討・準備

⑩その他管理運営業務の実施に向けて必要となる検討・準備

7 管理運営者が行う業務

管理運営者は、次により道の駅朝日の管理業務を適切に行うものとします。

(1) 基本事項

管理運営者は、管理業務の遂行にあたり、公の施設としての性格を十分に認識し、利用者にとって衛生的かつ快適な環境づくりを目指すとともに、施設等について、日常又は定

期的に必要な保守業務及び管理業務を行うことにより、最良の状態を維持して利用者の安全確保に努めてください。

- (ア) 管理運営者は、村上市情報公開条例の趣旨により、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めてください。
- (イ) 管理運営者は、自主事業を実施する場合、あらかじめその内容等について市と協議しなければなりません。(指定申請時に提出する自主事業計画は除く)
- (ウ) 管理運営者は、職員に対して管理業務の遂行に必要な研修を実施するものとします。特に、防犯、防災対策等の利用者に対する安全の確保については、十分に指導し、訓練をしてください。
- (エ) 管理運営者は、管理業務の処理に関して事故(人身事故、施設等の破損事故等)が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議しなければなりません。
- (オ) 管理運営者は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、全ての責任を持つこととし、理由のいかんを問わず、市は何ら責任を負わないものとします。
- (カ) 管理運営者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはなりません。また、指定管理期間の終了後も同様とします。
- (キ) 市は、朝日みどりの里関連施設にあらかじめ備え付けられた備品(市の所有に係るものに限る。)を、管理運営者に無償で使用させるものとします。なお、管理運営者は、その所有に係る備品を備えつけようとする場合は、あらかじめ市に報告しなければなりません。
- (ク) 管理運営者は、管理業務の処理に関して別に会計を設け、経理を明確にしなければなりません。
- (ケ) 管理運営者は、村上市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第9条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、市長に報告しなければなりません。また、同条例第10条の規定に基づき、当該施設の業務及び経理の状況を示す報告書を定期又は随時の求めに対し、速やかに提出しなければなりません。なお、必要に応じて、利用者等からアンケート調査等を実施し、その調査結果を事業報告書に盛り込んでください。市は提出された事業報告書等を基に、「指定管理者制度管理運営評価シート」を作成し、公表するものとします。
- (コ) 管理運営者が行う管理業務の全部の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはなりません。ただし、清掃業務、警備業務等、市長が認める一部の業務については、この限りではありません。

(2) 総括業務

① 施設全般のマネジメント業務

- (ア) 道の駅朝日の業務全体の統括に専従する者を必ず置くこと。
- (イ) 利用者の安全を確保し、適切に管理運営ができる人員の配置を行うこと。

※下記の職種、人数を基準としています。

勤務場所	職 種	人数	待遇	その他
1、販売棟事務室	駅長	1	正規	防火管理者、安全運転管理者
	副駅長	1	正規	
	事務員	1	正規	
	事務員	2	臨時	
	技能員	1	正規	大型一種自動車免許
2、まほろば温泉	施設主任	1	正規	
	接客員	5	正規	

3、きれい館	施設主任	1	正規	危険物取扱者
	接客員	5	正規	
計		18		

- (ウ) 収益的施設（販売棟、食堂棟、雁木広場）については、管理運営者の考えのもと適切な人員配置をすること。
- (エ) 販売棟事務室は、施設全体の業務に係る職員体制とし、収益的施設の業務に要する経費については折半とする。
- (オ) 管理業務に専従する者のうち、防火管理者及び危険物取扱者を支障のないよう配置するとともに、その他管理業務に必要とする資格を有する者を配置すること。
- (カ) 服装等は業務に適したものを着用し、名札を付けること。
- (キ) 利用者の施設利用受付、案内及び利用に関する問い合わせの対応を行い、注意事項等の情報提供を行うこと。

② 広報宣伝活動

- (ア) 利用者の平等な利用を促進し、施設利用者の拡大を図るため、市関連広報紙、インターネット及びマスコミ等を積極的に活用すること。
- (イ) 各種団体からのポスター類の掲示、施設紹介パンフレット設置に関する申込みについて、内容を点検し掲示期間を定めて、管理運営者が掲示、設置すること。
- (ウ) ホームページ等を開設し、管理運営者が広報宣伝、情報発信を行うこと。

③ 利用料金の徴収

- (ア) 利用者から利用料金の徴収を行うこと。利用料金は、地方自治法、朝日みどりの里条例、朝日まほろばふれあいセンター条例、朝日みどりの里屋根付き多目的広場条例、朝日温泉活用健康増進施設条例及び朝日みどりの里交流センター・休養施設条例（以下「朝日みどりの里条例等」という。）の規定により、管理運営者の収入とする。
- (イ) 利用料金は、朝日みどりの里条例等の範囲内で、市の承認を得て管理運営者が定める。なお、利用料金の上限額を変更する場合は、条例改正が必要となるので市長と協議を行うこと。
- (ウ) 朝日みどりの里条例等で定める減免の事由に該当するときは、利用料金を減額又は免除すること。
- (エ) つり銭及び両替金を用意し、領収書の発行、計算書の作成等の業務を行うこと。なお、徴収した利用料金については、必要な帳簿を作成し管理すること。
- (オ) 減免による利用料金相当分について、指定申請時に見込んでいたため市は、指定管理者への補填は行わない。

④ 入湯税・消費税等の徴収、申告、納付

消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に定める消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）で定める地方消費税、村上市入湯税条例（平成 20 年村上市条例第 60 号）で定める入湯税を徴収し、申告、納付すること。

⑤ 危機管理対策

緊急時対応、防犯・防災対策について、具体的に検討するとともに、マニュアルを作成し、日常的に職員の指導及び訓練を行うこと。

- (ア) 急病人や事故者が発生した場合、迅速且つ適切に応急手当を行い、必要な場合は救急車の要請を行うこと。また、速やかに市の担当者へ報告すること。
- (イ) 火災、災害等の不測の事態に際しては、必要に応じて避難及び誘導等の指示を行い、利用者の安全を確保すること。
- (ウ) 事故等により施設等に異常をきたした場合、適切な対応を行い、安全性を確保すること。事故等が起きた場合、速やかに市の担当者へ報告すること。

⑥ 報告義務

- (ア) 毎月 10 日までに、前月分の利用者数、収入金額（利用料金、雑入等）、業務報告（月報）等を市に報告すること。
- (イ) 施設・設備に不具合が発生した場合は、速やかに市に報告すること。
- (ウ) 業務報告書（年報）は、毎年度終了後、30 日以内に市に報告すること。
- (エ) 報告書等に必要なその他の項目については、協議の上、協定書で定めるものとします。

⑦ 保守管理業務

道の駅朝日の施設・設備について日常点検、定期点検、法定点検等を行い、初期の性能を維持するとともに安全管理に努めてください。

⑧ 備品・物品管理業務

道の駅朝日の備品については、日常点検及び保守点検等を行い、常に良好な状態に保ってください。

管理運営者が管理する市の所有備品については、市が定める備品管理簿を備えて管理を行うことになります。購入及び廃棄等、備品に異動が生じる場合には、事前に市と協議する必要があります。

施設の運営に支障をきたさないように、使用する物品や消耗品等に物品全般に関して適切な保管、保守管理を行ってください。

⑩ 利用者への周知

当該施設が管理運営者によって運営されている施設であることを利用者に示すために、管理運営者の名称を施設内に表示するとともに、パンフレット等にも明記する等、管理運営者が管理運営している市の施設であることを明示してください。

表示の仕様

材質 屋内施設の場合、紙。屋外施設の場合、問わない。

大きさ 日本工業規格 A4 判以上

表示場所の例 入口や受付付近のほか利用者の目に留まる場所

※枚数は指定しないので、施設に応じて表示してください。

(3) 各施設等に関する業務

① 人員の配置

- (ア) 管理運営業務を実施するため、各施設に必要な資格、知識、経験等を有するものを従事させ、効率的に行うための人員配置計画を作成すること。

② 総務業務

- (ア) 施設全体の管理運営業務・・・各種契約業務等、市との連絡調整に関する業務
 - (イ) 施設全体の庶務・・・各種支払業務等
 - (ウ) 利用料金等の管理及び利用人員の集計等に関する業務
 - (エ) その他営業全般及び利用者に関する業務
- 村上市総合計画等、市の方針を受けて、道の駅朝日の活性化策や経営方針を立てて、運営管理してください。施設の維持管理及び改修にあたっては、市と協議して計画的に行ってください。

③販売棟(新施設)業務

- (ア) 施設の管理運営業務
- (イ) 物産等商品の販売・管理業務・・・商品の販売、施設内外の清掃、利用者との接遇、利用料金の収受、電話等の予約による商品の発送、納入業者との委託販売申請・許可手続き等
- (ウ) 商品の販売による手数料は、展示販売品は販売価格の 35%以内（但し、市内 20%以

- 内)とし、卸売販売品は販売価格の10%以内としてください。
- (エ) 観光案内業務・・・利用者への案内及び紹介（特に、近隣の市内外観光施設への道路誘導案内、市内外の観光施設概要紹介）
- (オ) その他営業全般及び利用者に関する業務
地域の特産品販売促進のために関係者と連携を深め、魅力ある商品の販売等を行ってください。販売棟内の模様替え等は、季節やイベント等に応じて行ってください。
- ④ 食堂棟（新施設）
- (ア) 施設の管理運営業務
- (イ) 食事等提供業務・・・料理の提供、施設内外の清掃、利用者との接遇、予約受付、利用料金の収受、在庫管理等
利用料金については、材料費等実費その他を勘案した額としてください。
- (ウ) 観光案内業務・・・利用者への案内及び紹介（特に、近隣の市内外観光施設への道路誘導案内、市内外の観光施設概要紹介）
- ・旅客乗務員等に対して休憩場所の提供を行ってください。
- (エ) その他営業全般及び利用者に関する業務
- ・施設内における衛生管理を徹底し、安心安全な食事を提供してください。
 - ・食堂内における事故等については、指定管理者の責任において処理し、市に報告してください。
 - ・地元の旬の食材を使用した魅力ある食事の提供を心掛け、関係者と連携を深め、地域振興を図ってください。
 - ・食堂内の模様替え等は、季節やイベント等に応じて行ってください。
- ⑤ 雁木広場（新施設）業務
施設の管理運営業務
- ⑥ 園地（新施設）維持管理業務
- (ア) 施設の管理運営業務
- (イ) その他維持管理業務
園地の遊具施設、防災ファニチャー、樹木等の管理を行ってください。
- ⑦ 日本玩具歴史館業務
- (ア) 施設の管理運営業務
- (イ) 利用者への対応業務・・・施設内外の清掃、利用者との接遇、利用料金の収受等
- (ウ) その他営業全般及び利用者に関する業務
湿気対策のため、窓の開閉による換気を行ってください。
- ⑧ 朝日まほろばふれあいセンター（まほろば温泉）業務
- (ア) 施設の管理運営業務
- (イ) 利用者への対応業務・・・温泉施設の管理、施設内外の清掃、利用者との接遇、利用料金の収受等
- (ウ) 施設での自主事業業務
- (エ) 観光案内業務・・・利用者への案内及び紹介（特に、近隣の市内外観光施設への道路誘導案内、市内外の観光施設概要紹介）
- (オ) その他営業全般及び利用者に関する業務
源泉及び施設並びに設備の管理を行うとともに、利用者増を図ってください。また、利用者の利便性向上のため関連商品の販売を行ってください。
- ⑨ 朝日みどりの里体験交流センター業務
- (ア) 施設の管理運営業務
- (イ) 利用受付・許可業務・・・電話その他の方法での予約受付・許可

- (ウ) 利用者への対応業務・・・利用者との接遇、宿直、利用料金の収受、施設内外の清掃等
- (エ) 施設での自主事業業務
- (オ) 観光案内業務・・・利用者への案内及び紹介（特に、近隣の市内外観光施設への道路誘導案内、市内外の観光施設概要紹介）
- (カ) その他営業全般及び利用者に関する業務
会議室や郷土料理体験室等があり、都市部と農村部との交流活動を盛んにし、利用者増を図ってください。
- ⑩ 朝日みどりの里休養施設（ほんわ館）業務
 - (ア) 施設の管理運営業務
 - (イ) 利用受付・許可業務・・・電話その他の方法での予約受付・許可
 - (ウ) 利用者への対応業務・・・利用者との接遇、利用料金の収受、施設内外の清掃及び準備等
 - (エ) 観光案内業務・・・利用者への案内及び紹介（特に、近隣の市内外観光施設への道路誘導案内、市内外の観光施設概要紹介）
 - (オ) その他営業全般及び利用者に関する業務
積極的な広報宣伝を行い、利用者増を図ってください。
- ⑪ 朝日みどりの里屋根付き多目的広場業務
 - (ア) 施設の管理運営業務
 - (イ) 利用受付・許可業務・・・電話その他の方法での予約受付・許可、施設内外の清掃等
 - (ウ) 施設での自主事業企画業務
 - (エ) その他営業全般及び利用者に関する業務
人工芝を敷設した屋根付きの多目的広場で、ゲートボール、フットサル及びテニスなど通年で利用することができます。積極的な広報宣伝を行い、利用者増を図ってください。
- ⑫ 朝日温泉活用健康増進施設（きれい館）業務
 - (ア) 施設の管理運営業務・・・浴槽へのお湯の張り込み、プールの塩素濃度測定、機械設備の日常管理、プール監視等
 - (イ) 利用受付・許可業務・・・電話その他の方法での予約受付・許可
 - (ウ) 利用者への対応業務・・・利用者との接遇、利用料金の収受、新規利用者獲得のための勧誘、施設内外の清掃等
 - (エ) 施設での自主事業企画業務
 - (オ) 観光案内業務・・・利用者への案内・紹介（特に、近隣の市内外観光施設への道路誘導案内、市内外の観光施設概要紹介）
 - (カ) その他営業全般及び利用者に関する業務
源泉や施設・設備の管理を行うとともに、利用者増を図ってください。利用者の利便性向上のため関連商品の販売を行ってください。
- ⑬ 電気自動車用充電設備業務
 - (ア) 施設の管理運営業務・・・機械設備の日常管理等
 - (イ) 利用受付・許可業務・・・窓口その他の方法での利用受付・許可
 - (ウ) 利用者への対応業務・・・利用者との接遇
 - (エ) その他営業全般及び利用者に関する業務
充電設備を保有していることを充分 PR し、利用者増と関連施設への波及効果を図ってください。

8 施設の維持管理に関する業務

（１）総括業務

各業務について、法規上の資格が必要な業務については、その有資格者が実施することとします。各業務の履行については、関係法令を遵守し、迅速かつ正確に行い、安全には十分留意し業務処理を行うこととします。

① 設備日常管理業務及び設備定期点検保守業務

事故防止、運営停止の防止等を常に心がけ、関係法令に基づき、設備を健全な状態に維持管理をすることを目的として、以下の設備の運転監視、日常巡視、定期保守点検等を行うこととします。

(ア) 定期点検業務

共通（総務管理）

- ・ 自家用電気工作物保安管理（隔月）
- ・ 消防設備維持管理点検（機器点検 年1回、総合点検 年1回）
- ・ 自動ドア保守点検（年2回）

販売棟

- ・ 販売管理システム保守点検（随時）

食堂棟

- ・ 空調設備維持管理点検（年2回）

まほろば温泉

- ・ 貯湯槽維持管理点検（年1回）
- ・ まほろば温泉、きれい館機械室保守管理（年1回）
- ・ まほろば温泉配管内洗浄（年2回）
- ・ 源泉ポンプ維持管理点検（年1回）
- ・ 源泉用ろ過装置維持管理（年1回）
- ・ 空調設備維持管理点検（年2回）

体験交流センター

- ・ 建築物定期調査（2年に1回）

きれい館

- ・ 飲泉槽清掃維持管理点検（年2回）
- ・ 受水槽清掃維持管理点検（年1回）
- ・ 消毒設備維持管理（毎月）
- ・ ばい煙測定検査（年2回）
- ・ 地下タンク漏洩点検（年1回）
- ・ 水質検査（温泉水・飲泉水・プール水・簡易専用水道）（随時）
- ・ 建築物や換気施設定期調査（随時）
- ・ 源泉用ろ過装置維持管理（年1回）
- ・ まほろば温泉、きれい館機械室保守管理（年1回）
- ・ きれい館空調ボイラー設備点検（年1回）
- ・ きれい館センタープールろ過材入替業務（5年に1回・令和2年11月実施済み）
- ・ きれい館貯湯槽清掃（年1回）

電気自動車用充電設備

- ・ 電気自動車用充電設備保守管理（随時）

(イ) 日常点検

- ・ ボイラー設備
- ・ 給水、給湯設備
- ・ 排水処理設備
- ・ 機械警備
- ・ 冷暖房空調設備

- ・厨房機器
- ・その他施設全般

② 保安警備業務

- ・警備は常に火災、盗難等の予防に注意し、非常事態が発生したとき、又は恐れがある場合は直ちに応急処置を講ずるとともに、関係各所及び市に報告し指示を受けてください。
- ・火気使用場所の点検及び消火器、非常器具の点検を行ってください。

③ 駐車場管理業務

- ・駐車場料金は無料としますが、施設利用者以外の者が駐車場を利用することがないよう、車両の監視を適切に行い、駐車線の適切な施設管理を行ってください。また、冬場の降雪時は除雪を行う等適切な施設管理を行ってください。
- ・道の駅朝日敷地内には、他団体に指定管理等している施設（朝日シルクフラワー製作工房・朝日温泉熱活用生産施設）がありますが、それぞれの施設付近の駐車場は、道の駅朝日施設の駐車場として管理してください。なお、それぞれの施設利用のために専ら使用する区域をそれぞれの管理者と協議のうえ調整し、相互利用を図ってください。

④ 清掃業務

- ・施設的环境を維持し、快適な利用を図るため、施設の内外部について、日常清掃を行い、ごみ・汚れ等がない状態を維持することとします。また敷地内の除草、草刈等についても行うこととします。
- ・施設の清掃時間は、事業運営の妨げとならないように行い、作業の実施にあたっては、常に清潔感を保つようにし、また、計画的な実施に努めることとします。
- (ア) 日常清掃（各施設の床、トイレ、浴室、脱衣室、ロッカー室、駐車場、植え込み等）
 - ・浴槽水については、毎日交換すること。

⑤ 植栽地管理及び敷地内管理業務

- ・植込み地の刈り込み、植木類の剪定、除草、樹木管理等を行うこととします。

⑥ 施設設備等の修繕、改修

- ・施設を安全かつ安心して利用できるよう、日常点検による施設の予防保全に努めるとともに、部品交換や修繕を行うこととし設備機械類、備品等についても同様とします。
- ・経常的な修繕は、指定管理者の行う業務の範囲とします。
- ・1件50万円（消費税及び地方消費税を含む）を超える大規模な修繕等については、原則として市が実施することとします。ただし、指定管理者の責任によるもの及び指定管理者の所有物の修繕については指定管理者の負担とします。

9 事業運営に関する業務

(1) 各種イベントの実施

管理運営者は、道の駅朝日施設を利用して時節に応じたイベントを企画、実施するよう努めること。

(2) 自主事業

- (ア) 管理運営者は、道の駅朝日施設を有効活用するため、独自のノウハウを生かした自主事業を提案・実施すること。
- (イ) 事業内容は、公の施設であることや施設の設置目的を逸脱しない内容とすること。
- (ウ) 実施時期、時間等は、施設の有効活用や一般利用とのバランスの観点から、留意して設定すること。
- (エ) 参加料等については、公の施設であることを考慮し、むやみに収益追及をしないよう十分に配慮して設定すること。

10 管理業務の処理に必要な経費

管理運営者は、業務の処理に必要な経費を利用料金、市が支払う指定管理料及び自主事業等の収入によって賄うものとします。なお、指定管理料の額及び支払い方法については、管理運営者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、市と管理運営者が協議し、双方で締結する協定で定めます。

【収益的施設】販売棟、食堂棟、雁木広場

施設の管理運営に要する経費は、運営による収益等をもって充てることとします。

【住民福祉施設】日本玩具歴史館、朝日まほろばふれあいセンター、体験交流センター、休養施設、屋根付き多目的広場、温泉活用健康増進施設、園地

施設の管理運営にかかる経費から使用料などの収入を差し引いて、不足分を指定管理料として支払います。

※一括して管理している業務など、仕訳の難しい経費は収益的施設、住民福祉施設で折半することとします。

(1) 指定管理料

住民福祉施設の指定期間中に市が支払う指定管理料は市と協議の上決定します。とします。収益的施設の指定管理料は、収益が見込まれる施設のため発生しません。

なお、管理運営業務を遂行し利益が出た場合、その利益が客観的に過大と認められるような場合には、指定管理料の減額など、管理運営者との協議により適切に対応することとします。

(2) 精算項目

住民福祉施設の修繕費は、年額の概算額を定めて支出し、年度末に精算することとします。

なお、市が当初見込んだ年間に係る経費を超えた場合は、修繕が必要な都度市と協議し、実施の有無及び実施主体を決定することとします。収益的施設の修繕費は、精算しません。

(3) 基本的な費用分担区分

項 目	市	管理運営者	備 考
施設、設備、備品等の維持管理		○	
施設等の利用の許可等		○	
利用料金の徴収		○	
敷地、建物使用料		○	自動販売機等の設置料
施設に対する保険加入		○	火災保険
利用者等に係る保険加入		○	賠償責任保険
施設の修繕(経常的な修繕)		○	住民福祉施設の修繕費については年度末に精算します。
施設の修繕(大規模修繕)	○		1件50万円(税込み)以上
事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任		○	第一次責任は指定管理者が有する
包括的管理責任	○		

※新規に備品の購入、機械等のリースの必要が発生した場合、導入時期、費用について、市と管理運営者が協議を行うこととします。

11 市への納付金

指定管理者は、収益施設の運営により生じた収益の一部を納付金として市に納入するもの

とします。納付金の額について、市と協議の上決定します。

納付金の納入時期や方法等については、毎年度協定により定めるものとします。

ただし、管理運営者の責めによらない災害等、不測の事態が生じた場合により、集客が大幅に減少して売上げが落ち込んだことによって、販売棟(新施設)及び食堂棟(新施設)及び雁木広場に係る市への納付金の納入が著しく困難な場合は、村上市及び指定管理者双方の協議によりその対応を決定します。

12 市と指定管理者との責任分担

次の表に掲げる事案に係る市と指定管理者との責任分担は原則として同表に定めるとおりとします。ただし、定めた事項で疑義がある場合、又は不測の責任分担が生じた場合は、市と協議の上決定します。

事 由		責任の分担	
		市	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接関係する法令等の変更	○	
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
行政的理由による事業変更	事業内容等の変更	○	
運営費上昇	事業変更以外の要因による運営費の増大		○
	急激な物価上昇		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、暴動等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）に係る施設、設備の修復に伴う増加経費負担	○	
施設・設備等の損傷	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外のもの（経年劣化・第三者の行為で相手が特定できないもの）	○	
修繕	経常的な修繕		○
	大規模修繕（1件50万円（税込み）以上）	○	
住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する反対、訴訟、要望への対応		○
施設利用者への損害賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による利用者のけが等）		○
	上記以外の場合	○	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等第三者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による騒音・振動等の苦情等）		○
	上記以外の場合	○	
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		○	

※自然災害（地震・台風等）等への対応

建物、設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。復旧可能な場合、その他復旧に要する費用は、市と指定管理者が協議を行うこととする。

※施設・機器等の損傷への対応

施設・設備等に関する事故・損傷発生時の対応については、第一義的には指定管理者が行う。その後の対応については、市と指定管理者が協議を行う。

※物価変動については、原則として指定管理者の責任分担としますが、提案時に想定できなかった急激な物価変動があった場合は、通知をもって協議を申し出ることができるものとします。

13 留意事項

業務の実施にあたっては、次の事項に留意してください。

(1) 施設の管理運営に関する留意事項

指定管理者が施設の管理運営を行う上で内規等を策定する場合には、市と協議を行ってください。

この業務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のうえ決定するものとします。

(2) 保険及び損害賠償の取扱い

施設の火災保険及び賠償責任保険は指定管理者で加入し、費用は指定管理者で負担してください。

なお、施設及び設備の管理に起因する損害及び傷害を市が第三者に対して賠償した場合、市は指定管理者に対して求償する場合があります。

(3) その他管理業務

① 自動販売機の設置

利用者のために、現在、施設にジュース類の自動販売機を設置しています。

自動販売機等の設置費用は、設置者が負担するものとし、設置手数料等の収入は指定管理者の収入としますが、収益的施設と住民福祉施設で折半とします。自動販売機周辺の清掃管理等を行ってください。

② 出張販売

出張販売を行う場合は、市及び関係者と相談して実施してください。販売手数料等の収入は指定管理者の収入としてください。

③ 村上市地域防災計画では大規模災害の発生時において、当該施設を指定避難所としています。従って指定管理者は、市防災担当課より避難所として運用の連絡がある際には、必要な場所、設備、備品等を提供するとともに、その運営に対し支援及び協力をするものとします。

14 管理運営候補者の期間

管理運営候補者の期間は、管理運営候補者決定の日（令和7年11月予定）から令和9年9月までを予定しています。

ただし、新施設の開設日の関係から期間の延長もしくは短縮する場合があります。

15 指定管理者の指定等

本プロポーザルで選定された管理運営候補者は、村上市指定管理者選定委員会で委員か

ら意見を聞き、指定管理者の候補者として指定する予定としています。

指定管理者の指定は、当該施設の指定管理者とする旨の議案を、令和 9 年 6 月に開催する予定の村上市議会に提案し、その議決を受けて行います。

議決後速やかに市と指定管理者との間に締結する協定の内容、その他指定管理者に管理業務を行わせるために必要な具体的協議を行います。

16 指定管理者の期間

指定管理者の期間は、令和 9 年 9 月から令和 20 年 3 月 31 日までと予定しています。

ただし、新施設の開設日の関係から期間の延長もしくは短縮する場合があります。

17 その他の条件

(ア) 管理運営者は、管理業務を行うための職員として、市内在住者の採用を積極的に図ってください。

(イ) 管理運営者は、管理業務を行うための物品の調達は、市内の業者から積極的に購入してください。

(ウ) 管理運営者は、管理業務の遂行にあたり、道の駅朝日関連施設の利用者で構成する団体やその他関係団体との連携、協力をして利用者の増大を図ってください。

(エ) 市は、当該施設を災害の発生やその他特別の事情がある場合に、優先的に使用することがあるので、指定管理者はこれに協力してください。

(オ) 本仕様書については、整備前段階のものであることから、整備の内容によって変更がある場合は、管理運営候補者と協議のうえ決定するものとする。