

下関市豊北地区集客施設
指定管理者業務仕様書

令和 3 年 9 月

下関市役所豊北総合支所
地域政策課

目 次

1	施設の概要	2
2	管理運営業務の基準	3
3	管理運営業務の範囲	6
4	関係法令の遵守	12
5	事業計画書等の提出	13
6	事業報告等	13
7	管理体制	15
8	物品管理	16
9	リスク分担	16
10	その他留意事項	19

下関市豊北地区集客施設指定管理者業務仕様書

1 施設の概要

(1) 施設の名称

下関市豊北地区集客施設

(2) 所在地

下関市豊北町大字神田上 3 1 4 番 1

(3) 管理施設

①敷地面積 1 2, 4 5 6 m²

(※県施設は、別に 2, 9 6 0 m²)

②施設

ア 集客施設棟 (③ア参照)

イ 活魚水槽棟 (③イ参照)

ウ 休憩所棟 (③ウ参照)

エ 屋外公衆用トイレ (※山口県所管 別途管理)《県施設》(③エ参照)

オ 駐車場《一部県施設》(③オ参照)

カ その他附帯施設 (照明設備、緑地、古墳展望台等)

※本施設と県施設とのエリア区分は、別添 1 下関市豊北地区集客施設に係る道の駅北浦街道豊北の所管エリア図 (以下「エリア図」という。)を参照すること。

③施設の内容

ア 集客施設棟

構 造：鉄筋コンクリート造 (一部、屋根部分が木造による立体トラス構造)、平屋建

延床面積：1, 2 7 9. 4 0 m²

施設内容：地域物産品販売所、飲食物提供施設 (カフェテリア)、休憩コーナー、情報コーナー、エントランスホール、交流広場、展望テラス、厨房エリア、テナントエリア、倉庫、荷捌き室、加工室、事務室、休憩室、受付、授乳室、トイレ (男性用 [小] 3 器 [大] 3 器、女性用 4 器、多目的用 1 器)

イ 活魚水槽棟

構 造：鉄筋コンクリート造、平屋建

延床面積：57.24㎡

施設内容：加工室、活魚備蓄室

ウ 休憩所棟

構 造：軽量鉄骨造、平屋建

延床面積：70.93㎡

施設内容：職員休憩室、バス乗務員休憩室、洗面所、
給湯器室、トイレ（男女兼用1器）

エ 屋外公衆用トイレ《県施設》

構 造：鉄筋コンクリート造、平屋建

延床面積：79.29㎡

施設内容：トイレ（男性用〔小〕4器〔大〕3器、女性用5器、多
目的用1器）

オ 駐車場

普通車114台、大型車5台、身障者用3台

（うち県施設：普通車30台、大型車2台、身障者用1台）

※施設の配置等は、エリア図、別添2-1集客施設棟館内図、別添2-2活魚水槽棟及び休憩所棟平面図及び別添2-3屋外公衆トイレ（別途管理）平面図を参照。

（4）管理物品

市が指定管理者に無償で貸与する物品で、別表備品台帳に記載する物品

2 管理運営業務の基準

（1）本施設の管理運営業務の実施における基本的な考え方

- ① 本施設の設置目的が十分に達成されるよう適切な管理運営を行うこと。
- ② 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上を図ることができるよう、適正な運営に努めること。
- ③ 効率的な管理運営に努め、経費の縮減を図ること。
- ④ 利用者が常に安全に、かつ、安心して、また、快適に利用ができるよう、適切な維持管理を行うこと。
- ⑤ 道路情報、気象情報及びわかり易い地域の観光、イベント等の情報の提

供を行うこと。

- ⑥ 施設、設備及び管理物品の維持管理を適切に行うこと。
- ⑦ 管理を行う上で知り得た利用者の個人情報の保護及び事件、事故、火災その他緊急の措置を要する事態の対策について、適切な措置を講じること。
- ⑧ 地方自治法その他の関係法令、手続条例、設置条例、下関市豊北地区集客施設の設置等に関する条例施行規則（平成24年規則16号。以下「設置条例施行規則」という。）を遵守すること。

（2）本施設の管理運営業務の基準

①休館日

本施設の休館日は、毎月の第1火曜日及び第3火曜日（これらの日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は、その翌日とする。）、1月1日並びに12月31日とする。ただし、指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て休館日以外の日休館し、又は休館日に開館することができる。

なお、駐車場及び屋外公衆用トイレ（県施設）は、休館日及び利用時間（②参照）外の時間帯においても、利用することができること。

②利用時間

本施設の利用時間は、下表のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要と認めるときは、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。

施設	利用時間	
地域物産品販売所 休憩コーナー 交流広場 展望テラス 情報コーナー	12月から2月まで	午前8時30分から 午後5時まで
	3月から6月まで及び 9月から11月まで	午前8時30分から 午後6時まで
	7月及び8月	午前8時30分から 午後7時まで
飲食物提供施設 (カフェテリア)	12月から2月まで	午前10時から 午後5時まで
	3月から6月まで及び 9月から11月まで	午前10時から 午後6時まで
	7月及び8月	午前10時から 午後7時まで

駐車場	午前0時から午後12時まで（24時間利用に供する。）
-----	----------------------------

なお、県施設である屋外公衆用トイレ及び駐車場は、本施設の駐車場と同様に、24時間利用に供する。

③利用料金

本施設の管理運営業務の実施に当たっては、利用料金制を採用する。指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができる。

利用料金については、設置条例第10条に規定する使用料の額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めること。

この場合において、利用料金の額は、効率的な管理運営の下における適正原価を基礎とし、本施設の健全な管理運営の確保、利用者の受益の程度、類似施設との均衡等を総合的に考慮して定めること。

④本施設の利用促進に向けた取組み

市民及び観光客への本施設の周知、施設利用の働きかけその他本施設の利用促進に向けた取組みを積極的に行うこと。

(3) 本施設の使用許可に関する業務の基準

①基本的な考え方

本施設は、公の施設であって、住民の福祉向上のための施設であるので、使用許可(設置条例第6条第2項に規定する使用許可をいう。以下同じ。)に当たっては、恣意的な判断を排除し、利用者が平等に利用することができるよう努めること。

②使用許可の基準等

使用許可の基準を受付等に掲示すること。

使用許可の判断に際し、疑義が生じた場合は、速やかに市と協議の上、決定すること。

また、設置条例に基づき施設の使用を制限し、使用許可の申請を不許可とし、又は使用許可を取り消す場合は、その理由を示し、その不利益処分に対して申請者は行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づき、市長に対して審査請求を行う権利を有することの教示を行うこと。

③展示、販売物

地域物産品販売所等本施設内で展示、販売できる物品は、以下の基準を満たすものとする

区 分	種 別	基 準
豊北町区域内	農林水産食品 及び花き	豊北町区域内で生産又は水揚げされたもの
	加工食品及び 施設内の調理 品並びにその 他物品	豊北町区域内において製造、加工されたもの 豊北町区域内において生産された原材料の大部分を用いて製造、加工、調理等されたもの
その他の区域	特産品	豊北近隣地域において認知されている特産品 下関市が政策的にブランド化を進めている特産品（下関ブランド認定品等）

なお、上記以外のもので、市民や観光客のニーズに応える必要があるなど、本施設の利便性の向上と利用促進を図る上で必要な物品については、事前に市長の承認を受けること。

3 管理運営業務の範囲

(1) 地元農林水産品、同加工・調理品等の販売及び利用拡大に関する業務の範囲

- ① 地元の物産品、同加工・調理品等の販売については、消費者に対する安心・安全を担保するための品質管理に努め、販売方法の工夫、新鮮で美味しい地元産品の積極的なPR、集客力のある魅力的なイベントの開催等を通じて、販売及び利用拡大に努めること。
- ② 地域内生産者や出荷者団体等との協力体制を構築し、安全で新鮮な物産品が安定的に供給されるよう努めること。また、関係者と連携・協力して、豊北地区ならではの新しい地元特産品の開発に努めること。
- ③ 施設内で販売する加工・調理品等は、極力地元の農林水産品及び物産品を使用して積極的に地産地消を推進すること。また、本施設の飲食物提供施設（カフェテリア）で提供する飲食物について、地元の農林水産品及び物産品を使用したオリジナルメニューの開発に努めること。
- ④ 販売に当たっては、リアルタイムの販売実績と顧客志向の把握、在庫管

理、迅速な追加発注等を可能とするレジ機能付のPOSシステムの導入を基本とします。(なお、メール自動発信機能付が望ましい。)

(2) 道路利用者への良好な休憩の場の提供に関する業務の範囲

- ① 本施設は、国土交通省より道の駅認定を受けていることから、道路利用者に対し、快適で良好な休憩空間と飲食もできる利便施設を提供すること。

なお、展望テラスにおいては、本施設特有の海への景観を最大限活かした魅力的な居心地の良い展望空間の創造を図ること。

- ② 土日祭日等は、2輪自動車の利用者も多いことが予想されることから、需要に応じた2輪車用の駐車スペースの確保、快適な休憩スペースの確保、その他各種サービスの提供など、2輪利用者にとっても快適な休憩環境を提供できるよう適切な配慮を行うこと。

(3) 本施設の維持管理に関する業務の範囲

施設の適正な運営のため、適切な組織体制を構築したうえで施設全般にわたる安全管理並びに清掃、施設・設備点検等の保守管理及び修繕、樹木・植栽保全等敷地内の環境美化を行うこと。

また、業務別年間計画及び作業工程表を作成し、市長の承認を得た後、従業員に業務分担を指示し、工事、点検、保守、清掃等の出入り業者に対する指揮監督を行うこと。

① 安全衛生管理

- ・食器、厨房什器及び備品の洗浄、消毒、整理整頓、従業員の食品に関する安全研修を実施するなど、安全衛生管理を徹底すること。

② 清掃業務

- ・良好な環境衛生、美観の維持、施設の健全な保全に努めること。(日常の清掃、定期的な施設全体清掃、ゴミ処理、ガラス清掃、外灯清掃等)
- ・特にトイレについては、公衆トイレとしての機能を失うことなく、常に清潔、良好な状態を保持すること。なお、浄化槽の維持管理も適切に行うこと。
- ・施設内で発生する廃棄物については、関係法令に適合した方法で適切に処理すること。

③ 電気、空調、給排水等設備管理

- ・施設の電気設備、空調設備、給排水衛生設備等、各設備の日常巡視点検

整備を行うこと。

④ 施設・設備保守点検及び定期検査

- ・本施設の機能を維持するとともに、利用者が安全にかつ快適に施設を利用できるよう、設備、器具等の状態について日常的及び定期的に巡視点検を行い、関係法令に基づく法定検査等を行うこと。（設備保守点検、電気保安全管理・点検、消防設備点検等）（点検記録表へ記帳）

⑤ 施設修繕業務

- ・規模の大きい施設本体の改修、改造、増築、移設については、下関市が実施する。
- ・施設、設備については、消耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるために、1件あたり50万円未満の施設、設備の修繕は、指定管理者の負担で行うこと。なお、1件あたり50万円以上の修繕費が見込まれる場合は、下関市と協議するものとする。なお、予算の執行状況等から、いずれかが修繕することが難しい場合は、その都度双方協議の上、対応方法を決定することとする。

⑥ 樹木保全等

- ・施設敷地内（周囲の法面及び古墳展望台を含む。）の樹木、その他植栽を対象とし、施設の使用及び美観を維持するために必要となる剪定、除草、消毒、清掃、散水、施肥等を行うこと。また、フラワーポットや駐車場周辺の植栽可能スペース等施設内の植栽エリアへの適切な植物の植付け、植替え、維持管理を行い交流拠点施設にふさわしい華やかさと潤いのある環境を創造すること。

⑦ 駐車場及び駐輪場の管理

- ・安全で快適な駐車場を担保するため、混雑時の誘導、事故発生時の応急処理、落し物やライトの消し忘れへの対応、冬季の除雪並びに不適切駐車車両への適切な対応を行うこと。

⑧ 損害賠償保険等の付保

- ・指定管理者の業務上の瑕疵等により生じる損害賠償に対応できるような賠償資力を確保するため、適切な保険に加入すること。なお、建物損害保険（火災等）については、下関市が加入するが、その他施設管理上必要があれば、指定管理者が加入すること。

- ⑨ 施設維持管理用消耗品購入
 - ・電球、トイレットペーパー、制服、事務用品、応急処置用医薬品、清掃用消耗品等を購入すること。
 - ⑩ 燃料費、光熱水費の支払い
 - ・燃料費、電気料金、ガス料金、水道料金等を支払うこと。
 - ⑪ 通信運搬費の支払い
 - ・電話料金、郵便料等を支払うこと。
 - ⑫ その他の業務
 - ・その他施設の維持管理に必要な業務を行うこと。
- (4) 防災警備に関する業務の範囲
- ① 組織体制の構築
 - ・防火管理者、危険物取扱者及び設備管理責任者を定め、適切な従業員全体の組織体制を構築し、組織図を下関市に提出すること。
 - ・従業員の教育訓練、服務規律の維持を行うとともに、非常事態に対する体制の整備、対応の訓練を行うこと。
 - ・非常時に施設利用者を安全に誘導するため、エリア毎の担当者を定め、うえて避難訓練等を実施すること。また、安全な誘導路の確保、分かりやすい誘導表示を行うこと。
 - ② 施設内等保安全管理、警備業務
 - ・火災、盗難等の事故防止、館内外のガス器具、水道栓の点検、消灯及び電源の確認、侵入者、不審者の発見処置、消火栓、消火器の点検、建物及び外構の各種設備の破損箇所の発見、連絡、営業時間外における警報機器のセット、利用者に事故があった場合の通報連絡及び緊急措置、その他警備上必要な事項を行い利用者の安全を確保すること。
 - ・緊急時の警察署や消防署への通報等必要な措置及び市への連絡を行うこと。
 - ・報告書、点検記録表への記帳を行うこと。
 - ・戸締り、火の元、不審者の侵入等の点検を行うこと。
 - ・警報装置、消火器、消火栓の点検を行うこと。
 - ・夏期等の繁盛期及び土曜日、日曜日、祝日等の混雑時においては、国道出入交差点部や駐車場内に必要な交通誘導員を配置し、交通安全の徹底

を図ること。また、必要に応じて本施設周辺に臨時駐車場を確保すること。

- ・周辺道路において渋滞が発生したとき又は渋滞することが予想されるときは、周辺の主要交差点等に交通誘導員を配置して、臨時駐車場への誘導や駐車待ち時間の周知を行うとともに、必要に応じて迂回路を案内する等、適切な渋滞対策を講じること。
- ・日中の人による警備、夜間の機械による警備等を実施すること。なお、必要に応じ監視カメラの設置及び夜間の巡回を行うこと。
- ・本施設の西端部から海側の和久漁港方面に降りる階段及び登り階段に至る古墳展望台について、利用者の安全確保を図るために適切な配慮及び維持管理を行うこと。なお、これらの施設については、地元からの要請及び荒天時の安全性に配慮し、必要に応じて利用制限、通行制限等を行うこと。

(5) 施設の運営企画に関する業務の範囲

① 従業員の配置に関すること

- ・本施設に物品販売等を含む集客を行う施設の管理運営の経験を有する責任者（本施設は、道の駅の認定を受けているので駅長となる。）1名を配置すること。
- ・従業員の採用に当たっては、地元（豊北町区域内）からの採用に努めること。
- ・管理運営に係る各部門における責任体制を確立するとともに、従業員の勤務形態は、労働基準法の関係法令を遵守すること。
- ・資格が必要な部署には資格を有する従業員を適正に配置するとともに、その資質を高めるため、研修等を実施して施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。
- ・管理運営業務の一部であって、専門的な知識又は技術を要するもので、自ら実施することが困難なものについては、下関市と協議の上、専門の能力を有する第三者に委託することができる。

② 情報コーナーにおける情報の受信・発信・受付業務に関すること

- ・本施設の開館日には、観光案内業務に必要な知識等を有する者を1人以上配置し、最新の観光情報、イベント等の地域情報をはじめ、周辺の

国道、県道等幹線の道路情報、気象情報や各種行政情報などを受信・発信する業務を行うこと。また、施設利用者等に対する受付・案内業務を行うこと。

- ・本施設のホームページを開設して、本施設に関する情報提供を行うとともに、地域の物産品を広くPRすること。
- ・本施設の利用案内パンフレットや封筒等の印刷物を作成し、施設内はもとより必要な関係箇所へ配布すること。
- ・最新の情報を提供するため、下関市、豊北町観光協会その他周辺の観光協会、各道路管理者、周辺の他の道の駅等と連携を密にすること。

③ イベント等の企画に関すること

- ・本施設の設置目的を達成するために、地域の活性化、観光の振興に寄与するイベント等を企画し、実施すること。
- ・特に、屋外の交流広場（建物のひさし下のイベントコーナー）においては、土曜日、日曜日、祝日を中心に、豊北地域の新鮮な食材や特産品、観光資源等を最大限に活かした集客・交流イベントを積極的に開催し、地域の魅力を広くPRして利用者の増大並びに地域住民と来訪者の交流促進を図ること。
- ・イベント等の企画・実施に当たっては、下関市、豊北町観光協会その他関係地域団体と連携を密にすること。
- ・周辺の他の道の駅と連携した共同イベント等を企画し、実施すること。

④ 海側の和久漁港等、周辺の既存施設及び自然の有効活用に関すること

- ・本施設をより魅力的かつ特徴のあるものとし、多くの集客を図るため、地元関係者と協議をした上で、海側にある和久漁港と連携したイベントや周辺の美しい自然を有効に活用した集客メニューを企画立案し、実施すること。

⑤ その他運営企画に必要な業務

(6) 本施設の使用許可に関する業務の範囲

- ① 利用申込の受理、調整（使用許可申請書の受理、関係者間の調整等）
- ② 使用許可書の交付
- ③ 利用料金の徴収
- ④ 使用許可に係る制限、取消し（設置条例第7条及び8条に規定）

- ⑤ 利用者に対する使用上の注意点の説明及び指導
- ⑥ 利用料金の減免（不当な差別的取扱いとならないよう留意）
- (7) その他の業務の範囲
 - ① 下関市の観光振興に寄与する行事、イベントへの協力
 - ② 本施設及び周辺で実施される行事、イベントへの協力
 - ③ 本施設の運営管理及びイベントの開催等に係る地元への協力依頼
 - ④ 施設案内や各種問い合わせ、要望、苦情及びトラブルへの対応

4 関係法令の遵守

指定管理者は、関係法令を遵守してその管理運営業務を実施しなければならない。

関係法令の主なものは、次に掲げるものとする。

- (1) 地方自治法
- (2) 地方自治法施行令
- (3) 設置条例
- (4) 設置条例施行規則
- (5) 手続条例
- (6) 下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第358号）
- (7) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (8) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）
- (9) 労働関係法令
 - ア 労働基準法
 - イ 労働組合法
 - ウ 労働安全衛生法
 - エ 職業安定法（昭和22年法律第141号）
 - オ 最低賃金法
 - カ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
 - キ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法

- 律（昭和 4 7 年法律第 1 1 3 号）
- ク 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 7 6 号）
- ケ 雇用保険法（昭和 4 9 年法律第 1 1 6 号）
- コ 次世代育成支援対策推進法（平成 1 5 年法律第 1 2 0 号）
- サ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 3 5 年法律第 1 2 3 号）
- (10) 施設及び設備の維持保全関係法令
 - ア 建築基準法（昭和 2 5 年法律第 2 0 1 号）
 - イ 消防法
 - ウ 電気事業法（昭和 3 9 年法律第 1 7 0 号）
 - エ 水道法（昭和 3 2 年法律第 1 7 7 号）
 - オ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 4 5 年法律第 2 0 号）
 - カ 食品衛生法（昭和 2 2 年法律第 2 3 3 号）
 - キ 浄化槽法（昭和 5 8 年法律第 4 3 号）
 - ク 警備業法（昭和 4 7 年法律第 1 1 7 号）
- (11) 環境法令
 - ア エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 5 4 年法律第 4 9 号）
 - イ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 1 0 年法律第 1 1 7 号）
 - ウ 大気汚染防止法（昭和 4 3 年法律第 9 7 号）
- (12) その他の法令
 - 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 2 5 年法律第 6 5 号）

5 事業計画書等の提出

各年度の業務内容等の変動を踏まえ、年度ごとの事業実施に係る事項について「年度協定」にて定めるため、指定管理者は、各年度の事業計画書、収支予算書等を前年度の 1 0 月末日までに下関市に提出すること。

6 事業報告等

- (1) 指定管理者は、本施設の管理運営業務が、関係法令、基本協定及びこの

仕様書に従い、適切かつ確実なサービス提供が確保されているか、また、適切に本施設の維持管理が実施されているかなどを日常的・継続的に監視し、適正なサービスが継続的、安定的に提供されることを確保し、かつ、そのサービスを継続的に改善するため、下関市が別途定めたモニタリング制度に沿った事業報告を実施すること（モニタリングの考え方等については、下関市ウェブサイトにてダウンロードが可能な下関市指定管理者制度ガイドライン・モニタリング編（以下「ガイドライン」という。）を参照のこと。）。

（２）事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度末日の翌日から起算して60日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成して下関市に提出すること。なお、提出資料は、次の事項に関し、下関市が別途ガイドラインにあるものを調整したモニタリング・チェックシート及びその他必要な関連資料とする。

- ① 本施設の運営状況（本施設の利用状況並びに利用拒否等の件数及び理由、利用料金収入の実績、管理経費の収支状況、事業計画書中の数値目標に対する達成率とその分析等）
- ② 管理業務の履行状況
- ③ 自主事業の実施状況
- ④ 設備・備品の維持管理状況
- ⑤ サービスの質に関するもの
- ⑥ 個人情報保護規程等の遵守状況
- ⑦ 苦情・事件・事故対応に関するもの
- ⑧ 指定管理者の経営状況（決算後の財務諸表等の提出）
- ⑨ その他指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項に関するもの

（３）業務報告書の作成及び提出

指定管理者は、翌月の10日までに業務報告書（月報）を作成し、下関市に提出すること。

（４）利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者の意見や要望を把握するため、本施設において提供されるサービス等に関する利用者アンケートをガイドラインに沿った形

で実施すること。

(5) 業務報告の聴取等

下関市は、指定管理者に対し、管理運営業務及び経理の状況に関して、定期的に報告を求め、その実施状況を確認するため、これを実地に調査し、又は必要な指示をすることができることとする。なお、下関市は、こうした確認及び調査の結果について「モニタリングレポート」を作成し、指定管理者に通知するとともに、下関市ウェブサイト等でその内容を公表するものとする。

(6) 連絡調整会議の設置、運営

指定管理者と下関市とは、本施設の管理運営業務を円滑に実施し、業務の調整及び情報の交換等を図るため、「連絡調整会議」を設置し、定期的に会議を開催し、運営するものとする。なお、指定管理者の経営状況確認や業務のモニタリングに当たっては、連絡調整会議をその説明や対応協議等を行う場とする。

(7) 管理運営業務の水準が低下した場合の措置

下関市は、定期的に実地調査等を行い、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、指定管理者がその指示に従わないとき、又は管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の停止を命ずることがある。

7 管理体制

(1) 本施設の管理運営業務について、総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して本施設を代表する管理責任者（道の駅の駅長に相当する職）を指定すること。

(2) 機械設備の保守管理、施設の清掃等、本施設の維持管理に必要な有資格者や経験者等適切な従業員配置に努めるとともに、各種業務における責任体制を確立すること。

(3) 従業員の配置及び勤務体制は、本施設を円滑に管理運営することができるものとするとともに、利用者の要望に十分応えられるものとする。

(4) 従業員の資質を高めるため、研修等を実施するとともに、本施設の管理

運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

8 物品管理

(1) 下関市の所有に属する設備及び備品以外のもので管理運営業務に必要なものは、指定管理者が設置し及び、購入することを基本とする。

なお、指定管理者が設置する設備及び備品は、あらかじめ市長の承認を受けることとし、原則として指定管理者の所有に属する。ただし、指定期間終了後の当該備品等の所有権については、下関市と指定管理者の協議により定めることとする。

(2) 指定管理者は、下関市の所有に属する備品について備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、廃棄等の異動事項について遅滞なく下関市に報告すること。なお、廃棄については、下関市の承認を得ること。

9 リスク分担

下関市と指定管理者の管理運営業務に関するリスク分担は、おおむね次の表のとおりとする。

項 目	リスクの内容	負担する者			
		下関市	指定 管理者	分担 (協議)	指定 管理者 (負担限度付)
物価の変動	収支計画に重大な影響を与えるもの	○			
	それ以外のもの（人件費・物件費を含む。）		○		
資金調達 金利の変動	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利の変動に伴う資金調達コストの増加等		○		
法令等の改廃	管理運営に直接影響する法令等の改廃			○	

税制の改正	消費税及び地方消費税の税率等の改正			○	
	法人税・法人住民税の税率等の改正		○		
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
許認可等の未 取得・未更新	下関市が取得すべきものによるもの	○			
	指定管理者が取得すべきものによるもの		○		
管理運営内容 の変更	下関市の施策による期間中の変更	○			
	指定管理者の発案による期間中の変更			○	
下関市議会の 議決	指定の議決が得られないことによる管理運営の開始の延期		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の中 断・中止・臨時 休館等	下関市に帰責事由があるもの（施設、設備、下関市の備品等の瑕疵、市による施設改修による臨時休館等）	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの（指定管理者の管理上の不備による臨時休館等）		○		
	指定管理者の提案による自主事業の運営		○		
	それ以外のもの			○	
資料・展示品 の損傷	指定管理者の管理運営上の瑕疵によるもの		○		
	その他第三者行為から生じたもので相手方が特定できないもの等	○			

施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備・備品		○		
	施設の設計・構造上の原因によるもの	○			
	その他経年劣化・第三者の行為で相手が特定できないもの等（1件当たり）				50万円未満
利用者等への損害賠償	下関市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	下関市及び指定管理者に帰責事由があるもの 被害者・第三者等に帰責事由があるもの			○	
周辺地域・住民及び利用者等への対応	地域との協調		○		
	施設の管理運営、業務内容に対する住民及び利用者等からの要望への対応。		○		
	それ以外のもの	○			
指定管理者が行う自主事業	指定管理者が行う自主事業に起因して施設の管理運営に生ずる損失		○		
	指定管理者が行う自主事業に生じる損失		○		
セキュリティー	指定管理者の警備不良による情報漏えい、犯罪発生等		○		
募集要項の不備	募集要項の不備に基づくもの	○			

管理運営に係る事故	施設の設置の不備から生じる損害に対するもの	○			
	施設の管理運営から生じる損害に対するもの		○		
	管理運営業務において、指定管理者に帰責事由があるもの(自動車の運行による事故、利用者からの預かり金品の毀損、紛失等)		○		
事業終了時の原状回復	指定期間の終了、指定の取消し等により指定期間中に指定管理者の業務を行わなくなった場合の原状回復及び撤収等の費用		○		
不可抗力※	不可抗力による施設、設備、市の備品等の復旧費用(1件当たり)				30万円未満
	不可抗力による管理運営の中断(避難所開設を含む。)			○	
その他	下関市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		

※不可抗力 地震、津波、高潮、落雷、暴風、豪雨、洪水、地すべり、落盤、土砂崩壊、火災、戦争、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等の天災又は人災、関係法令の改廃、感染症のまん延その他下関市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。

10 その他留意事項

(1) 連絡調整会議の設置

本施設の設置目的を達成するため、指定管理者、各出荷者組織、豊北町観光協会、地元住民団体、下関市役所豊北総合支所関係課などで構成される連絡調整会議を設置した上で、定期的に当該連絡調整会議を開催し、関係者の連携を促進し、より良い本施設の管理・運営を目指すこと。

(2) 下関市道の駅連絡協議会の設置

(1) の連絡調整会議に加え、本施設の設置目的を達成するため、本施設と豊田、菊川に存する道の駅を合わせた3つの道の駅に関わる下関市役所各総合支所及びその指定管理者等で構成される「下関市道の駅連絡協議会」を設置することについて承諾し、協力すること。

なお、同協議会では、地域の交通情報、観光・イベント情報等の共有、共同発信、並びに年数回の共同イベントの開催などを行うものとする。

(3) 業務報告の聴取等

下関市は、本施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理業務及び経理の状況に関し、定期的に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがある。

(4) 監査委員による監査

地方自治法199条第1項第7号の規定による下関市監査委員の監査、及び下関市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成17年条例第369号）の規定による監査が行われることがあるので、これに誠実に対応すること。

(5) 本施設の使用許可等の引継ぎ

令和4年3月31日以前において、前指定管理者が受け付けた本施設の使用予約、使用許可、実施を決定している行事等については、原則として新指定管理者が引き継ぐこと。

(6) 本施設の目的外使用

本施設の設置目的以外の目的のために機器類等を施設内に設ける場合、指定管理者は、本施設の利用者サービスの向上の観点から、これらの設置等に関する提案や考え方を下関市に説明し、承認を受けた上で所定の行政財産目的外使用の許可を受け、下関市行政財産使用料条例（平成17年条例第91号）に基づく所要の使用料を下関市に納入すること。

(7) 災害等発生時の対応

災害等危機発生時には、指定管理者に協力を求めることがあるので、その際は協力するよう努めること。

(8) 障害者施設等への配慮

国等による障害者就労施設からの物品等の調達の推進等に関する法律の

趣旨を理解し、可能な限り、障害者施設等への発注について配慮すること。

(9) 協議

この仕様書に記載のない事項並びに業務の内容、対応及び処理について疑義が生じた場合は、下関市と協議すること。