

伯耆町鬼の館
指定管理者業務仕様書
(業務の基準)

平成21年7月
伯耆町

鬼の館指定管理者業務仕様書

伯耆町鬼の館の指定管理者が行う業務内容及び範囲等はこの仕様書による。

1 基本的な考え方

- (1) 鬼の館を管理するにあたり、鬼の館条例(平成17年伯耆町条例第23号)に基づき適正に管理運営を行うこと。
- (2) 利用者が快適に施設使用及び利用ができるように配慮すること。
- (3) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効果的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員の配置すること。
- (4) (3)のための職員体制を保持し、職員の育成及び運営に関して必要に応じて研修を実施すること。

2 業務の内容

(1) 管理運営業務

事業計画書の作成

毎年度、管理運営に関する事業計画書を作成し、町に提出すること。

収支(予算)計画の作成、執行

毎年度、町が鬼の館の管理運営に係る予算措置をするために必要とする資料を作成すること。

事業報告書の作成

ア 年次事業報告書の作成

管理業務の実施状況及び利用状況、収支実績、収支状況等についての事業報告書を町に提出すること。

イ 利用状況等について、毎月報告書を作成し、翌月15日までに町に提出すること。

人員配置計画の作成

毎年度管理運営に係る人員配置計画を作成し町に提出すること。

物品の維持管理

町の保有する物品について、関係法令に基づき適切に管理すること。

文書管理等

收受文書の管理を行うこと。

経費の管理(町が管理する業務を除く。)

施設管理費(光熱費等)の支払いを行うこと。なお、町からの指示がある場合は、それに従い報告書等の作成を行い、提出すること。

連絡調整業務

施設が円滑に運営されるよう、関係団体との連絡調整を行うこと。

災害・事故発生時の対応

災害・事故が発生した場合、緊急に必要な措置を行うとともに、速やかに報告書・資料を作成し、町に報告し、その指示に従うこと。

指定期間終了後の引継ぎ事務

指定期間終了後、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。特に施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分に留意すること。

管理口座

指定管理業務に係る経費及び収入は、他の事業の会計とは区分し、別な口座で管理すること。

その他の鬼の館の管理運営に関する業務

- ア 傷害保険の加入（死亡・後遺障害、入院保険、通院保険）
- イ 鬼の館管理に必要な各種規程、要項等を作成
- ウ 施設の防災、衛生及びその他安全管理に関する体制の整備
- エ 個人情報保護措置
- オ その他施設等の管理運営に必要な事項

(2) 鬼の館の敷地及び施設等の維持管理業務

鬼の館の敷地及び建物等の管理、点検及び修繕

- ア 巡視、観察による日常点検及び一定のスケジュールに基づく定期点検を行い、建物の劣化及び損傷の未然防止に努めること。
- イ 蛍光灯の管球等消耗器具の取り替え、補給等を適宜に行うこと。
- ウ 消防計画を策定し、訓練等を通じ防火管理の徹底を図ること。

鬼の館の敷地及び施設等の整備、鬼の館の敷地及び施設等の清掃並びに衛生業務の日常点検及び指導

施設等の防災管理、消防計画及び消防訓練実施

舞台、電気及び空調関係業務（舞台設備、照明設備、音響設備、電気設備及び空調設備等の運用に関する業務）

ピアノの鍵盤調整、調律等の定期保守業務

利用者の安全確保及び緊急時の対応等の安全業務

(3) 鬼の館の設備及び器具の管理業務に関すること。

設備及び器具の保全並びに各種の点検、検査、測定及び記録

法令上の設置管理基準に基づいた適正な管理

油地下タンク(灯油 3000L)があるため危険物取扱者の免許を有するもの

(4) 施設等の使用許可業務

鬼の館使用の受付及び許可に関する事務

条例に定めるところに従い、館の使用の許可及び取り消し、使用の制限及び停止を行うこと。なお、館の利用については町事業を優先するものとする。

利用料金徴収業務

鬼の館条例に基づき施設の利用料を徴収すること。

利用料金の減免に関する業務

鬼の館条例に基づき、利用料の減免を行う。

案内業務

ア 鬼の館内において使用者及び利用者が円滑に利用できるよう、使用及び利用案内に配慮すること。

イ 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

ウ 施設等の使用及び利用について、使用者や利用者又は住民等から苦情のあった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を町へ報告すること。

エ 使用者や利用者の安全かつ円滑な施設使用及び利用のために、使用及び利用方法、注意事項の十分な説明、指導、助言を行うこと。

(5) その他施設利用促進に関する業務

施設の稼働率向上に向けて必要な業務

(6) 外部委託が可能な業務

2(2)及び2(3)に掲げる業務については、町の承諾を得たものであれば、外部委託を可能とする。

3 鬼の館の開館時間及び休館日

(1) 鬼の館の開館時間については、午前9時から午後10時までとする。

(2) 休館日は、毎週火曜日と12月29日から翌年1月3日までとする。

(3) 鬼の館の開館時間及び休館日については、指定管理者は町長の承認を得て変更することができる。

4 協議

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、町と指定管理者が協議して決定するものとする。