

黒潮町環境ふれあい交流施設仕様書

黒潮町環境ふれあい交流施設（以下「施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容等は、黒潮町環境ふれあい交流施設指定管理基本協定書（以下「協定書」という。）に定めるもののほか、この仕様書によるものとする。

1 施設の指定管理業務にあたっての考え方

(1) 施設活用の基本方針

農林水産物直売・食材提供供給施設を整備することで、人口定住のための産業振興による雇用の場の確保や観光振興等による交流人口の拡大及び地域産物の販売額の増加により地域の活性化を図る。

施設は、「都市と農山漁村の交流」、「農林水産業の振興」、「地産地消の推進の場」、などの役割を担っていることから、もてなしの心を持ち、黒潮町のシンボルとしての責務を全うすべく管理するものとする。

(2) 運営の基本方針

道の駅の管理運営については、独立採算を前提とし、効果的な事業の展開、恒久的な安定経営を目指す。また、道の駅整備の目的やコンセプトを踏まえ、休憩・地域振興などの適切な公共公益機能を保ちつつ、利用者にとって魅力ある施設となるよう、民間感覚を活かした経営に努め、収益性の確保や高いコスト意識に基づく効率的な運営を行う。あわせて、広く町民から愛され、誇りの持てる道の駅となるよう、町民の参画・協議を促進する。

施設は、黒潮町内の産品（食材や特産品）の供給・販売施設である。町内の産品の供給・販売を主とした管理・運営及び町内の産品を活用した加工品の開発を基本として行うこと。また、黒潮町内での施設の経済的効用を最大限に発揮するため、町内で調達可能な物品については、町内で購入するよう努めること。

2 指定管理者に求める業務に対する考え方

施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の維持管理については、協定書に黒潮町の責務として、特別に定める場合を除き指定管理者の業務とする。

施設が清潔かつ良好な状態で保たれ、利用者が快適に施設を利用できるよう業務にあたること。

以下の業務については、指定管理者の業務とする。

ただし、不測の事態等により、町との協議が必要な事項が生じた場合は、速やかに報告し、協議すること。

(1) 施設及び設備保守管理業務

- ①防犯・防火・防災
- ②電気設備保守点検
- ③情報セキュリティ対策及び情報データ管理

(2) 清掃業務

- ①施設清掃業務
- ②トイレ清掃業務
- ③ごみ収集業務

(3) 法令等に基づく書類の提出（消防、防災、販売許可等）

(4) 利用者や周辺住民に対する配慮及び安全管理

3 施設の目的外使用について

施設は、黒潮町環境ふれあい交流施設条例第5条に規定する目的に使用することとし、目的外への使用は、黒潮町長の許可を得て行うこととする。

ただし、自動販売機による販売、町外製品の販売及び町外業者によるイベントについては、認める。

4 業務の実施についての注意事項

- (1) 公の施設であることを念頭におき、利用者に公平な対応を行うこと。
- (2) 施設管理に係る規則等を設定する時は、町と協議の上、作成すること。
- (3) 営業時間、営業日及び利用料金の変更を行う時は、町に事前に届け出ること。

5 その他

指定管理者は、町主催行事等への協力及び参加を積極的に行うことや、指定管理者の行うイベント、取り組み等を町と共有することにより相互の連携を図ること。