

「旧松崎旅籠油屋」指定管理業務に係る仕様書

「旧松崎旅籠油屋」の指定管理者が行う業務の内容及び範囲は、この仕様書によるものとする。

1. 施設の設置目的及び管理運営に関する基本的な考え方

「旧松崎旅籠油屋」は、郷土の歴史的建造物であることを理解し、保存を図る。また、「旧松崎旅籠油屋」を公開し活用することで歴史的・文化的価値に対する市民の理解を育み、併せて「旧松崎旅籠油屋」を通じて市民等の文化財に対する意識を高めるとともに、市民同士や訪れる方が交流する拠点として地域の活性化を図ることを目的とする。

2. 法令等の順守

「旧松崎旅籠油屋」の指定管理業務にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に挙げる法令に基づかなければならないこととする。

- 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 文化財保護法（昭和25年法律第214号）
- 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- 建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）等の施設維持、設備保守点検に関する法律
- 小郡市文化財保護条例（昭和52年小郡市条例第4号）
- 旧松崎旅籠油屋設置条例（令和6年小郡市条例第28号）
- 旧松崎旅籠油屋設置条例施行規則（令和7年小郡市教育委員会規則第2号）
- 小郡市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年小郡市条例第14号）
- 小郡市情報公開条例（平成12年小郡市条例第10号）
- 小郡市会計事務規則（平成21年小郡市規則第4号）
- 小郡市暴力団等排除条例（平成22年小郡市条例第7号）
- 上記及びその他、指定管理業務に関連する法令・規則及び通知などの法令等

※本指定期間中に前項に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

3. 「旧松崎旅籠油屋」指定管理業務に関する基本的な考え方

「旧松崎旅籠油屋」の指定管理者は、次に掲げる項目に沿って「旧松崎旅籠油屋」の指定管理業務に従事するものとする。

- 「旧松崎旅籠油屋」には市指定文化財が含まれているため、それらの価値を十分に理解し、文化財的価値を損なわない管理運営を行うとともに、「旧松崎旅籠油屋」に関わる土地・建物や設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- 情報発信や展示・講座・イベント等（以下「イベント等」という。）の実施を通して、市民等の「旧松崎旅籠油屋」の認識や文化財意識の向上を図るだけでなく、イベント等の実施によ

り賑わいを創出し、来館者等の増加及び地域活性化に努めること。

- 「旧松崎旅籠油屋」の全部または一部を専用利用とする者（以下、「利用者」という。）並びに来館者に対しては、丁寧な対応を心掛ける等常にサービスの向上に努めるとともに、公の施設であることを念頭に置き、利用者・来館者の平等な利用の確保を図ること。
- 災害、緊急時に備えた危機管理を徹底し、万が一災害等が発生した際には、利用者・来館者の安全確保を優先しつつ、でき得る限り「旧松崎旅籠油屋」の保全に努めること。
- これまで長年にわたり「旧松崎旅籠油屋」の保存と活用に取り組んできた地元松崎区に十分配慮するとともに、市民と調和が図れた管理運営を図ること。
- 地域全体の観光振興や活性化につなげるため、市内の観光拠点との回遊性の向上に努めること。
- 予算の執行に当たっては、事業計画等に基づき適正かつ効率的な運営を行い、経費の縮減に努めること。
- 業務上取得した個人情報、管理を徹底しその保護に努め、守秘義務を厳守すること。

4. 指定管理業務の範囲

本指定管理業務の範囲は、『仕様書別添1「旧松崎旅籠油屋」に関連する施設・設備及び備品等』のとおりとする。なお、上記以外の必要品は、指定管理者で調達すること。

5. 指定管理期間

令和7年10月1日から令和12年3月31日までの4年6カ月間

※本指定管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

6. 指定管理者が行う業務内容

市及び指定管理者の業務分担の概要については、『仕様書別添4「業務分担表」』のとおりとし、詳細については、次のとおりとする。また、リスク分担については、『仕様書別添5「リスク分担表」』のとおりとする。

（1）施設、設備等の維持管理に関する業務

①組織及び人員配置

- 指定管理者は、効率的かつ適切に管理運営し、かつ利用者・来館者等への利便性等を損なうことがないように、労働基準法等を遵守したうえで必要な業務執行体制を確保するとともに、業務形態に即した適正な人員を配置するものとする。
- 指定管理者は、業務全体を総合的に把握し、調整を行うため、施設に責任者を配置すること。なお責任者は、市との連絡調整の役も担うものとする。
- 指定管理者は、従事者に対する施設の管理運営及び「旧松崎旅籠油屋」や市の歴史・観光に関する研修の実施等、従事者の資質向上に努めるものとする。
- 指定管理者は、防火管理者の選任、防災訓練等の実施により、火災・地震・その他の災害の予防、人命の安全並びに被害の防止を図るものとする。

②施設・設備及び備品の維持管理に関すること

- 指定管理者は、「旧松崎旅籠油屋」及び関連する設備・備品を、効率的かつ効果的で適切な維持管理を行うとともに、事故や盗難等の防止に必要な措置を講じること。特に、市指定文化財の範囲については、傷つけることの無いよう細心の注意をもって維持管理を行うものとする。
- 指定管理者は、施設・設備及び備品等の不具合が生じた場合は、速やかに市に報告するものとする。
- 設備は、日常管理業務に加えて機器の性能が十分に発揮できる状態を維持するとともに、必要に応じて修繕を行うものとする。なお、法令等により、資格者または管理担当者の選任を必要とする設備の維持管理にあたっては、指定管理者において、それぞれ有資格者または管理責任者を選任するとともに、必要に応じて関係機関への報告・届出を行うものとする。
- 指定管理者が管理運営のため、新たに備品等を購入する場合は、事前に市に報告しなければならないものとする。

③施設・設備及び備品の修繕等

- 施設・設備及び備品が、破損、損壊または老朽化等安全管理上早急に修繕の必要が出てきた場合は、市に報告し、修繕方法及び修繕の役割について協議し、履行するものとする。
ただし、市指定文化財部分の修繕については、市教育委員会の許可及び指導が必要となるため、市が実施するものとする。また、上記の修繕費用が年間で10万円以上となった場合は別途協議するものとする。
- 市による修繕を含め、施設・設備及び備品の修繕を実施した場合は、指定管理者の責において、修繕概要等の記録を残さなければならないものとする。

(2) 施設の利用に関する業務

①利用規定の制定等について

- 施設の開館日は、年末年始（12月28日から翌年1月4日）を除き、原則として土・祝祭日を含む週5日以上とする。
- 開館時間については、原則として午前9時00分から午後5時00分までとする。ただし、イベント開催時においては、開館時間の延長等を行うことも可とするが、早朝または夜間に及ばない時間帯とするなど周辺住民に配慮するものとする（最大開館時間：午前8時00分～午後9時00分）。
- 災害及び感染症発生などの緊急の場合においては、市は指定管理者に対して、開館時間の短縮または休館を命じることができるものとし、その際、指定管理者は、要請に応じなければならないものとする。
- 指定管理者は、市の承認を得たうえで、開館日・開館時間など、旧松崎旅籠油屋設置条例及び同条例施行規則に掲げる事項に沿った利用規定を定めるものとする。なお、利用規定を定める際には、平等な利用に努めなければならないものとする。

- 定めた利用規定については、市了承後、指定管理者において、利用者・来館者の見えやすい場所に掲示しなければならないものとする。
- 指定管理者は、利用規定を変更しようとする場合は、事前に市と協議しなければならないものとする。なお、利用規定の変更の際には、一定の周知期間を設けるなど適切に対応するものとする。

②施設の利用許可等

- 指定管理者は、以下【施設利用者の種別基準】と【施設利用許可の種別基準】に基づき、利用者・来館者の申請の受付及び許可手続きを行うものとする。

【施設利用者の種別基準】

	利用者	来館者
利用者・来館者の区分	全部または一部を専用利用しようとする者	左を除く、来館者
利用または来館許可申請及び許認可	事前に利用許可申請の受付及び許認可手続きを要する	不要

【施設利用許可の種別基準】

施設を専用利用しようとする者	イベント等の目的	手続き 事務	施設利用許可者
指定管理者、 指定管理者から委託 された第三者	施設設置目的の達成に 直接的に資するイベント等	不要	指定管理者
	施設設置目的の達成に 直接的に関連しないイベント等	市	市
第三者	施設設置目的の達成に 直接的に資するイベント等	指定管 理者	指定管理者
	施設設置目的の達成に 直接的に関連しないイベント等	市	市

- 施設利用許可にあたっては、次の各号のすべての基準を満たす場合とする。
 - ・旧松崎旅籠油屋の価値を広く普及・共有し、かつ地域交流に寄与するもの
 - ・市指定文化財としての保存に影響のないもの
 - ・営利のみを目的としていないもの
 - ・教育、学術若しくは文化の向上に資するもの又は地域福祉の増進に寄与するもの
- 利用者・来館者が次の各号のいずれかに該当する者は、利用または来館の許可をしてはならないものとする。
 - ・火災、爆発その他の危険を生ずるおそれがあると認められる者

- ・その利用が、「旧松崎旅籠油屋」や設備等を損傷し、または滅失する恐れがあると認められる者
- ・その利用が、他人に危害を及ぼし、または他人の迷惑となる恐れがある者
- ・許可なくして営利を目的として使用する恐れがある者。
- ・定めた利用規定を守らない者または職員の指示に従わない者
- ・その他、「旧松崎旅籠油屋」の管理運営上支障があると認められる者
- 利用を許可した場合であっても、前項各号のいずれかに該当するときは、その許可を取り消すことができるものとする。

(3) 普及啓発に関する業務

- 指定管理者は、「旧松崎旅籠油屋」が有する歴史的・文化的価値に対する市民等の理解を育み、併せて「旧松崎旅籠油屋」を通じて市民等が文化財に対する意識を高めるための普及啓発を図ることとする。
- 市内外の小中学校を含む教育機関から見学等があった場合、見学者の案内を行うこと。ただし、文化財の専門的な見学案内が必要な場合は、市と協議の上、案内者を決定するものとする。

(4) 設置目的を発揮し、利用者・来館者の利便性を向上させる為に必要な業務（以下「利便性向上事業」という。）

①誘客促進について

- 文化財に対する教育の推進及び幅広い世代間の交流の場として、ニーズに沿った運営に努め利用の促進を図ることとする。
- 「旧松崎旅籠油屋」及び市全体の地域活性化を図るため、市内施設との連携や本施設の利用客の増加に資する宣伝・周知活動に努めるものとする。

②イベント等の企画・開催等について

- 指定管理者は、施設の設置目的に合致し、使用許可基準に基づき市が許可したイベント等を企画し、実施に努めなければならないものとする。なお、許可を受けた後に、公の施設としてふさわしくないと判断したときには、イベント等の内容の改善若しくはイベント等の停止をさせることができるものとする。
- イベント等を実施する際の責は、市の承認有無を問わず指定管理者が、その責を負うものとする。
- 市と共催する文化財の利活用に関するイベント等については、市が支援するものとする。
- 利便性向上業務を行うにあたり、法令等に基づく必要な許認可や届出等の手続きがある場合は、指定管理者の責において業務開始時までにはすべて完了させるものとする。
- 利便性向上事業は、無料もしくは実費徴収を基本とする。

(5) 指定管理業務以外の自主事業（以下、「自主事業」という。）

- 指定管理者は、「旧松崎旅籠油屋」来館者等や周辺散策者の利便性向上や地域活性化を図ることを目的に、使用許可基準に基づき市が許可した自主事業を企画し、実施をすることができる。ただし、主屋においては営利活動ができないことを十分認識し、さらに当該業務のリスクが、指定管理業務に影響を及ぼさないようにしなければならない。なお、許可を受けた後に、公の施設としてふさわしくないと判断したときには、市は内容の改善若しくはイベント等の停止をさせることができるものとする。
- 自主事業を実施する際の責は、市の承認有無を問わず指定管理者が、その責を負うものとする。
- 自主事業を行うにあたり、法令等に基づく必要な許認可や届出等の手続きがある場合は、指定管理者の責において業務開始時までにはすべて完了させるものとする。
- 指定管理者が、市が許可した自主事業において物品を販売したり飲食物を提供したりする場合は、事前に市と販売・提供方法等に関して協議を行わなければならない。販売・提供する商品は、施設の設置目的にふさわしいと市が認めた商品とし、施設の美観及び良俗を乱す恐れがあるものについては、販売・提供してはならないものとする。なお、指定管理者は、市の特産品・名産品の販売や市内業者からの仕入れ・購入を優先考慮するものとし、万全な商品管理と衛生管理を行うものとする。
- 指定管理者は、市が認めた販売・提供する商品の価格を任意に設定することができるものとする。ただし、一般的な市場価格及び来館者等の利便性を勘案した適正な価格設定に努めなければならない。
- 自主事業により得た収入については、指定管理者の収入として収受することができる。
- 指定管理者は、他の指定管理者業務とは別途に、本業務に係る事業報告書及び収支決算書等の帳簿を整備し、市が求めた場合は、提示・提出しなければならないものとする。
- 指定管理者は、事故等が発生しないよう予防に努め、万が一、事故等が発生した場合は、ただちに書面にて市に報告し、その指示に従うものとする。
- 指定管理者が、自主事業を実施する場合において、必要とする改装並びに設備及機器・備品等は、すべて指定管理者の責及び経費において設置することとする。なお内装等を変更する場合は、事前に市と協議のうえ実施することとする。

(6) 業務の報告

指定管理者は、以下の報告書等について、市が別途定める様式により、定められた期限までに市に書面にて報告しなければならないものとする。なお、期限については、市の事情により変更できるものとする。

種別	記載事項	期限
事業計画書	次年度の事業計画 次年度の収支計画 その他、市が必要と認める事項	前年度の12月末まで
事業報告書	業務実績及び利用状況 経費の収支状況 維持管理の実績 利便性向上事業の実施状況 自主事業の実施状況 その他、市が必要と認める事項	毎年度終了後、30日以内
月報業務報告書	当該月の業務実績及び利用状況 当該月の経費の収支状況 来館者等からの苦情・要望等の報告 その他、市が必要と認める事項	翌月の15日まで

(7) 災害・事故対策

- 指定管理者のサービス提供方法や従業員の過失など、運営管理上の瑕疵に起因する災害及び事故については指定管理者が責任を負うものとし、それ以外については、『仕様書別添5「リスク分担表」』によるものとする。
- 指定管理者は、災害及び事故、犯罪等が発生したときは、速やかに市に報告し、指示を仰ぐものとする。
- 指定管理者は、緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網を作成しなければならない。

(8) その他業務

- 指定管理者は、業務マニュアルを作成し、施設の案内や利用者・来館者の受付等において、適切な対応が図られるよう徹底しなければならない。
- 利用者・来館者からの苦情、または要望に対して真摯に対応した上で、適切に対処することとし、その内容については、後日、書面にて市に報告しなければならない。
- 指定管理者は、学術専門的な内容についても対応できるよう市が指定する専門的な研修を受講し、サービス向上に努めるものとする。
- 指定管理者は、アンケートの実施等により利用者・来館者の意見や要望の把握に努め、業務の改善・サービスの向上等、施設運営に反映させなければならないものとする。

7. 来館者の目標

指定管理者は、前号に掲げる業務実施により、次に掲げる目標を目指すものとする。

なお目標の達成状況については、モニタリング調査及び事業評価には反映するものであるが、指定管理料の加算または減額は行わないものとする。

来館者の目標値 (年平均)	算出根拠
2, 500人／年	2, 290人(直近3年間のうち最も来館者の多かった年度の人数) × 110%

	開館日数	来館者数	平均(人数／日)
令和4年度	247日	1, 236人	5.00人／日
令和5年度	252日	2, 290人	9.08人／日
令和6年度	248日	1, 180人	4.75人／日
計	747日	4, 706人	6.29人／日

8. 市による「旧松崎旅籠油屋」の利用に対する協力

- 指定管理者は、市が「旧松崎旅籠油屋」を利用してイベント等を開催する場合にあっては、優先的に使用許可を行わなければならない。
- 前項を実施する場合、市は、原則として開催する予定日の2カ月前までに指定管理者に対し通知するものとする。

9. 管理経費(指定管理料)等

(1) 管理に係る経費

指定管理者は、市から支払われる指定管理料をもって、本施設の指定管理業務に要する経費に充てるものとする。ただし、災害などによる大規模な損害等が発生した場合は、協議のうえ対応を決定するものとする。

(2) 仕様書の内容を満たしていない場合等における指定管理料の減額

- 市は、特別な事情の場合を除き、以下の場合にあっては、指定管理料の減額または精算による返還を求めることができるものとする。
 - ・災害の発生や市からの指示の場合を除き、開館すべき日や時間帯など、本仕様書で定める内容を満たしていない場合
 - ・指定管理業務の一部または全部が実施できなかった場合
 - ・その他、当初の協定金額どおり支払うことが合理的でないと市が判断した場合
- 前項における減額する額及び精算方法については、市と指定管理者の協議により決定するものとする。ただし、協議が整わない場合にあっては、市が定めることができるものとする。

(3) 損失または不足が発生した場合の補填

『仕様書別添5「リスク分担表」』に定める事項を除き、計画を上回る経費の支出などにより、決算時の損失または不足額が生じた場合にあっては、市は補填を行わないものとする。

(4) 帳簿書類等

指定管理者は、他の経理と区分するため専用の口座を設け、当該収入及び支出を明らかにする帳簿等と併せ、それらを証明する書類を備えなければならない。

なお当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

また、これらの関係書類について、市が閲覧・提出を求めた場合は、これに応じなければならないものとする。

10. 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、管理運営に係る全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、部分的な業務について、専門的知識を有する者等に委託することができる。

11. 原状回復義務等

- 指定管理者は、指定管理者の責において施設・設備及び備品の変更をしようとする場合にあっては、あらかじめ市と協議しなければならないものとする。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、または指定を取消されたときは、指定管理者において整備・設置した施設・設備及び備品を含め、市の指示するところにより、施設・設備及び備品を原状に回復しなければならないものとする。ただし、指定管理者が権利を放棄し、かつ市が原状回復を希望せず引受けを決定した場合は、指定管理者の原状回復義務を免除とする。
- 指定管理者は、施設・設備及び備品または展示品を汚損・損傷し、または亡失したときは、市の指示するところにより原状回復し、または損害を賠償することとする。

12. 個人情報の取り扱い

指定管理業務を行うにあたっては、小郡市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年小郡市条例第14号）の趣旨に従い、取り扱う個人情報について適正に取り扱わなければならない。

13. 文書の保存年限

指定管理者は、施設の日々の管理運営に関する業務日誌等を作成しなければならない。なお、関連する文書の保存期間は、次年度の4月1日から起算して5年間とする。

14. 事業の評価に関する事項

市に提出された各種計画書及び報告書等により、年度終了後、市は指定管理者の1年間の管理運営の実績について評価を行うものとする。また、必要に応じて、指定管理者に対し業務改善等について指示等を行うことができるものとする。

1 5. 指定管理者に対する監督・監査

- 市は、地方自治法の規定により、指定管理者が管理する公の施設の適正を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容、または経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、または必要な指示をすることができるものとする。
- 市は、地方自治法の規定に基づき、監査委員、会計管理者による検査を行うことができるものとする。

1 6. 改善勧告

指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合、またはその恐れがあると認める場合は、市は、その都度立ち入り調査を実施し、指定管理者に対して業務改善勧告等を行うことができるものとする。

1 7. 指定の取消し

次のいずれかの事由に該当するときは、市は地方自治法の規定に基づき、その指定を取り消し、または期間を定めて業務の全部、または一部の停止を命じることができるものとする。

- 指定管理者の責めに帰すべき事由により、協定に定めた事項を履行しないとき、または履行できる見込みがないと市が認めるとき。
- 指定管理者の事務状況が著しく悪化し、指定管理業務の実施が困難と市が認めるとき。
- 指定管理者の指定手続き及び指定管理業務の実施にあたり、不正行為が認められたとき。
- 指定管理業務に関して、市が求めた報告を行わず、若しくは実地調査等を拒否、または妨害したとき。
- 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと市が認めるとき。
- 市が、指定管理業務を継続する必要がなくなったと判断したとき。この場合、市は、指定管理者に対して、6カ月前までに指定の取消しを命ずる旨の通知を行うものとする。
- その他、指定管理者による指定管理業務を継続することが適当でないと市が認めるとき。

1 8. 引継ぎ

指定管理者は、指定管理期間終了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならないものとする。

なお、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際には、指定管理者が受け付けた施設の利用許可等に関する情報を全て引き継ぎ、指定管理者の変更により来館者等が不利益を被ることがないようにしなければならない。

1 9. その他の留意事項

指定管理者は、本書を含む要項等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、市と指定管理者が協議のうえ決定するものとする。

仕様書別添1「旧松崎旅籠油屋」に関連する施設・設備及び備品等

1. 現有する土地・建物の規模

敷地	地番	福岡県小郡市松崎字古原786番1 他3筆	
	敷地全体の地籍	1, 410. 72㎡ (全筆 国土調査済み)	
現有 建造 物	市 指 定 文 化 財	指定年月日	平成13年12月20日
		主屋	延床面積：1階181. 18㎡ 2階130. 11㎡
		座敷	延床面積：1階63. 11㎡
	トイレ棟		延床面積：1階46. 28㎡ (男女兼用洋式2個)
	大正座敷		延床面積：1階109. 09㎡
駐車場		車約15台 * 市が単年度契約で借上げている	

※『仕様書別添2「全体の配置図」』及び『仕様書別添3「市指定文化財の建物の平面図」』を参照

2. 「旧松崎旅籠油屋」に関する歴史的資料（展示可能）

品名	詳細	数量
長持	主屋1階土間にて展示	2個
資料展示ケース	主屋1階土間にて展示	1個
旧松崎旅籠油屋に伝わる資料	主屋1階土間資料展示ケースにて展示	1式
長持	主屋1階板間にて展示	1個
置戸棚	主屋1階板間にて展示	2個
置仏壇	主屋1階板間にて展示	1個
長持	主屋2階板間にて展示	1個
帯	主屋2階板間にて展示	2個
松崎宿に関するパネル	主屋2階納戸にて保管	3枚
雛人形	主屋1階土間・板間の長持にて保管	1式

3. 現有の備品等

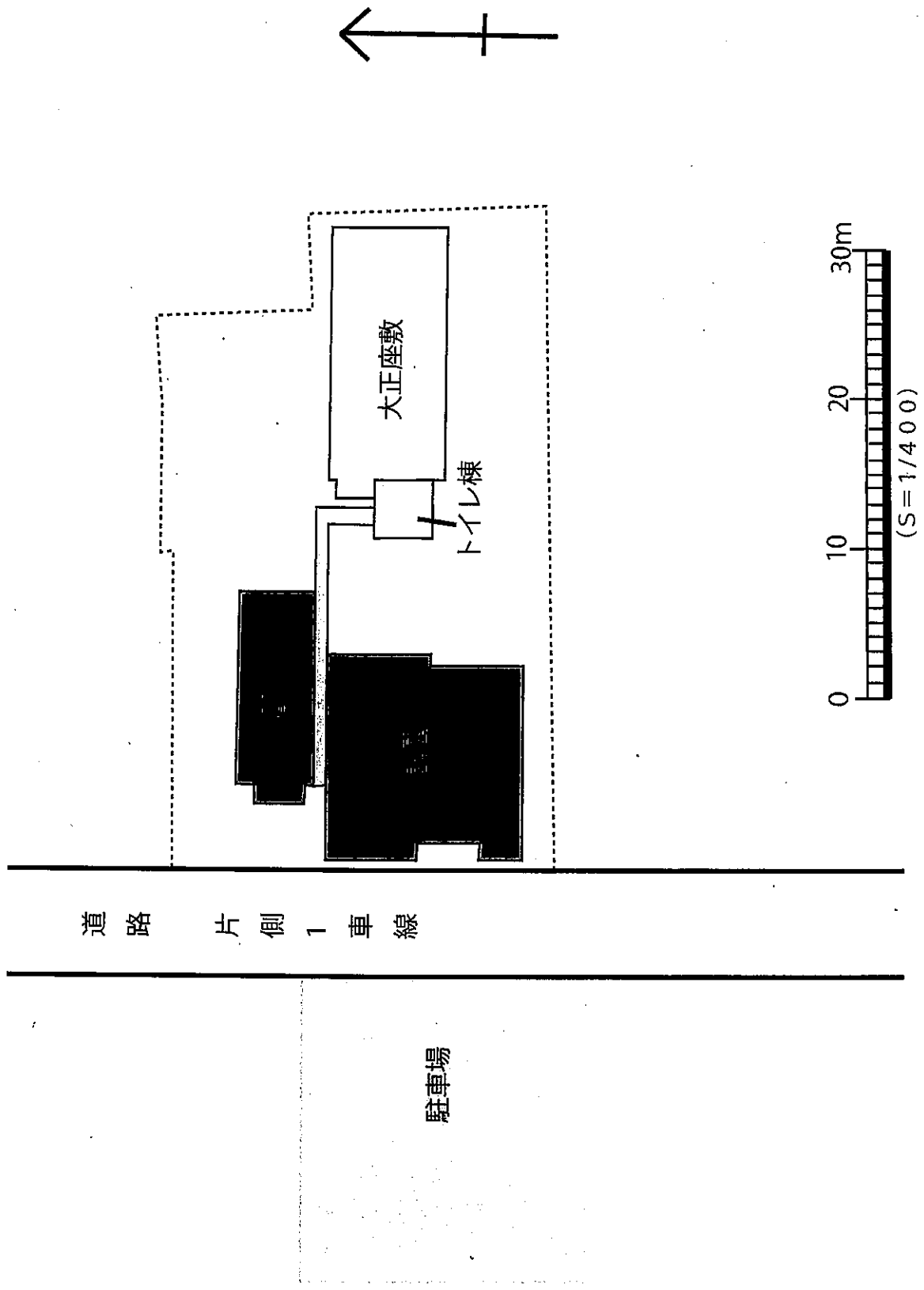
品名	詳細	購入年月日	数量
エアコン	MITSUBISHI MSZ-BXV364-W	H27.3	3台
	ダイキン工業(株) F36UTCXS-C	H31.3	1台
	ダイキン工業(株) F560TCXV-C	H31.3	1台
	ダイキン工業(株) F630TCXV-C	H31.3	1台
	ダイキン工業(株) F630TCXV-C	H31.3	1台

品名	詳細	購入年月日	数量
液晶プロジェクター	エプソン EBS05(SSS)	H31.3.22	1台
床置き式プロジェクター スクリーン	サンワサプライ PRSY80K	H31.3.22	1台
サイクロン掃除機	パナソニック MCSK17A(R)	H31.3.22	1台
強力工業用扇風機	スイデンSF45VS1VP2	H31.3.22	2台
パーソナル冷蔵庫	パナソニック NRB17BW(T)	H31.3.22	1台
座敷長椅子	長1600mm×幅380mm×高390mm、木製	H27.8.31	8台
傘立て	テラモトA型	H31.3.22	1台
パンフレットスタンド	林製作所 YS-66	H31.3.22	1台
座卓タイプ樹脂天板 テーブル	ナカバヤシ PET-1850Z	H31.3.22	10脚
折りたたみ椅子	CAL-XS01M	H31.3.22	30脚
折りたたみ椅子専用台車	アイリスチトセ SC台車50	H31.3.22	1台
脚付ホワイトボード	馬印 MH34TN	H31.3.22	1台
ホワイトボード	HE-BBH134W	H27.8.26	1台
畳ベンチ	長1530mm×幅395mm×高430mm、木製	H31.3.22	2台
カマド	主屋を復原した時に復原したもので、実際に煮炊きに使用できる。		2基

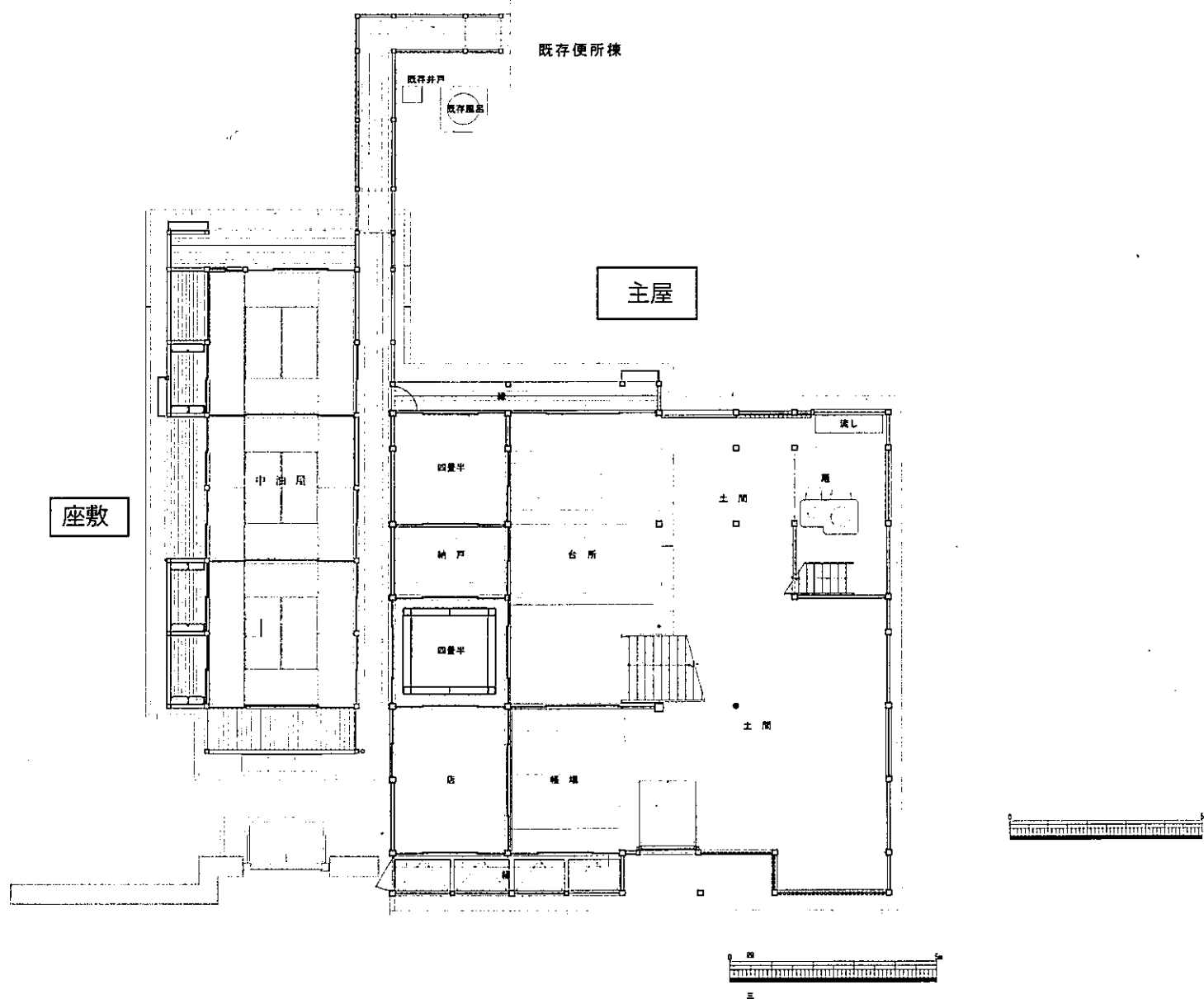
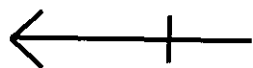
4. 現有の消耗品等

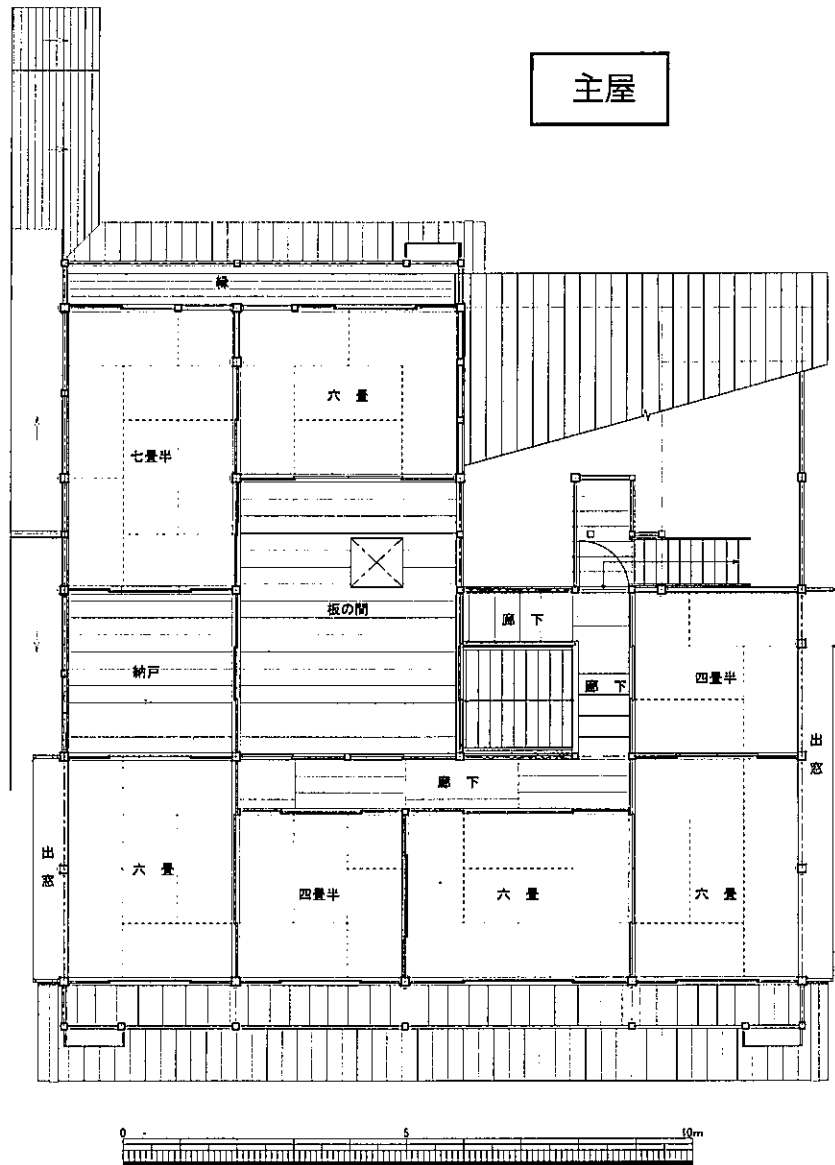
品名	詳細	購入年月日	数量
スリッパ	「旅籠油屋」と記名あり	平成31年	50足
掃除道具一式	箒、はたき、モップ柄、ちりとり等	平成31年	一式
蚊帳	地域の方が活用にと寄贈されたもの	不明	1個
座布団	地域の方が活用にと寄贈されたもの	不明	53枚
机		不明	7脚
碁盤・碁石	地域の方が活用にと寄贈されたもの	不明	3セット
甕	地域の方が活用にと寄贈されたもの 傘立てに使用していた	不明	1個
座椅子		平成31年頃	10脚

※消耗品等は、地域の方が寄贈されたものである。



別添3 建物の平面図（1階）





仕様書別添 4 「業務分担表」

業務の種類	内容	実務者	
		市	指定管理者
(1) 施設、設備等の維持管理に関する業務			
①組織及び人員配置			
	業務形態に即した適正な人員を配置		◎
	責任者の配置		◎
	管理運営及び市の歴史・観光に関する研修の実施	○	◎
②施設・設備及び備品の維持管理			
	日常的な維持管理		◎
	事故や盗難等の防止措置	○	◎
	不具合が生じた場合の報告		◎
	法定点検、定期点検の実施	○ *消防設備のみ	◎
	資格者を必要とする設備の有資格者の選任、関係機関への報告又は届出		◎
	新たな備品等の購入	協議事項	
③施設・設備及び備品の修繕等			
	修繕を行う必要が生じた場合の報告		◎
	1件10万円未満		◎
	上記以外の修繕	協議事項	
(2) 施設の利用に関する業務			
	開館日・開館時間等の利用規定の制定・変更	○	◎
	利用規定の掲示		◎
	施設設置目的以外での施設利用申請の受付許認可	◎	
	上記以外の施設利用申請の受付許認可		◎
(3) 普及啓発に関する業務			
	「旧松崎旅籠油屋」の市民等への普及啓発	○	◎
	学校を含む教育機関からの見学や学外授業等の受け入れ・対応		◎
(4) 設置目的を発揮し、利用者・来館者の利便性を向上させる為に必要な業務（利便性向上事業）			
①誘客促進について			
	利用の促進	○	◎
	市内施設との連携	○	◎
	利用客の増加に資する宣伝・周知活動	○	◎
②展示・講座・イベント等の企画・開催等について			
	展示・講座・イベント等の企画・実施		◎

業務の種類	内容	実務者	
		市	指定管理者
	事業内容の改善命令若しくは事業の停止命令	◎	
(5) 事業計画以外の自主事業（自主事業）			
	自主事業により得た収入		◎
	他の指定管理者業務と独立した事業報告書及び収支決算書等の帳簿等を整備		◎
	必要な許認可や届出等の手続き		◎
	事業内容の改善命令若しくは事業の停止命令 ＊下記の物品販売・飲食物提供をする場合にも該当	◎	
	※以下、「物品販売・飲食物提供」をする場合は該当		
	物品販売や飲食物提供		◎
	販売商品の選択及び仕入等		◎
	商品管理と衛生管理		◎
(5) 業務の報告			
	事業計画書、事業報告書等の作成・提出		◎
(6) 災害・事故対策			
	事故、犯罪等が発生した時の報告		◎
	緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網の作成		◎
	賠償責任保険に加入、保険料の負担		◎
(7) その他業務			
	業務マニュアルの作成		◎
	来館者等からの苦情、又は要望の対応及び報告		◎
	来館者等アンケートの実施等による施設利用者の意見や要望の把握		◎

◎・・・主体的な実施機関

○・・・協力機関、または実施可能機関

※実務者欄に印のない箇所については、市・指定管理者の双方ともに可能な範囲で支援を行うこととする。

仕様書別添5「リスク分担表」

リスクの種類	内容	リスク負担機関	
		市	指定管理者
(1) 法令等の改正に伴うリスク			
	関係法令等の変更		
	指定管理者が行う施設運営業務に影響を及ぼす関連法令等の変更を伴う費用負担増のリスク	○	
	上記以外の場合のリスク		協議事項
(2) 社会情勢の変動に伴うリスク			
	物価の変動		
	物価の変動による費用負担増のリスク		○
	著しい物価の変動費用負担増のリスク(※1)		協議事項
	来館者等の需要変動		
	市の施策変更等による需要減少のリスク	○	
	上記意義の場合のリスク		協議事項
(3) 天変地異等に伴うリスク			
	天災、社会争乱暴動等の不可抗力(※2)		
	自然災害等の不可抗力(※2)による履行不能によるリスク		協議事項(※3)
(4) 施設・設備及び備品のリスク			
	施設・設備及び備品の(市の財産に限る)等の損傷・盗難・落書きなど		
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるリスク		○
	上記以外の場合のリスク		協議事項
(5) 管理運営のリスク			
	管理運営の仕様・内容変更		
	市の施策等による変更のリスク	○	
	指定管理者の発案によるリスク		○
	管理運営の中断・中止		
	市の責めに帰すべき事由によるリスク	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるリスク		○
	上記以外の場合のリスク		協議事項

(6) 第三者とのトラブル等に対するリスク			
来館者等への対応及びトラブル、第三者への損害賠償			
市の瑕疵、施設の瑕疵等、施設設置者の責めに帰すべき事由のリスク	○		
指定管理者の瑕疵により発生したリスク			○
仕様書に定められた条件の範囲内の管理において発生したリスク			○
上記以外の場合のリスク	協議事項		
周辺住民とのトラブル			
施設の管理運営に起因するリスク			○
上記以外の場合のリスク	協議事項		
来館者等の個人情報流出			
市の瑕疵により発生したリスク	○		
指定管理者の瑕疵により発生したリスク			○
上記以外の場合のリスク	協議事項		
(7) 上記以外の指定管理締結後のリスク			
引継費用			
指定管理業務の開始及び終了時の引継ぎに必要な経費のリスク			○
指定の取消			
指定管理者の指定の取り消し、または期間を定めての管理業務の全部または一部の停止における費用のリスク			○
上記以外のリスク			
本リスク分担表にないリスク、疑義が生じた場合などのリスク	協議事項		

※1「著しい物価の変動費用負担増のリスク(※1)」とは、(日本銀行調査統計局「企業向けサービス価格指数 其他サービス(小類別/建物サービス)」)の指標をもとに前回改定時の指標と前々回改定時の指標とを比較して1.5%以上の場合とみなす。

※2「不可抗力」とは、自然災害(暴風、豪雨、洪水、地震など)、火災、騒乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、コロナ感染症などの現象をいう。

※3 緊急事態における施設の使用について

市は、不可抗力により、施設を住民の避難所や援助物資の集積場所等に使用する等、緊急にその施設を目的外使用する必要が生じた場合には、指定管理者に対して業務の変更等について協力を要請することができるものとし、その際、指定管理者は、要請に応じなければならないものとする。また、この場合における指定管理料の取り扱いは、その都度、指定管理者に不利益にならないよう、市と指定管理者で協議するものとする。