

隠岐ポートプラザ 仕様書

1 趣旨

この仕様書は、隠岐の島町ポートプラザ施設設置及び管理条例（平成16年隠岐の島町条例第169号）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 施設の概要

（１）施設の名称 隠岐ポートプラザ

（２）設置目的

隠岐の島町のもつ自然景観、歴史的文化遺産の活用によって、本町への入り込み客（観光客等）の増加を図り、もって地域の活性化に資するため設置するものである。

（３）所在地 隠岐の島町中町目貫の四54番地3

（４）設置時期 平成7年

（５）施設内容

- ① 観光交流施設
- ② 宿泊施設
- ③ 多目的ホール

3 供用時間等

（１）供用日 年中無休

※ ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、町長の承認を得て供用日等を変更することができる。

（２）供用時間 終日

※ ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、町長の承認を得て供用時間等を変更することができる。

4 利用料金

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づく「利用料金制」を採用する。指定管理者は自らの予算において、積極的に自主事業を企画及び実施し、施設の利用を促進し、収入の確保を図ること。

5 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。(5年間)

6 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理運営制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理をしつつ、利用者へのサービス向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、隠岐ポートプラザを管理運営するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施する。

なお、隠岐の島町は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に指示等を行う。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）、隠岐の島町ポートプラザ施設設置及び管理条例、その他の関係法令並びに条例及び規則等の内容を十分理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- ② 指定期間中に関係法令又は条例若しくは規則等の改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお改正に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定する。
- ③ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき個人情報の保護を徹底すること。
- ④ 緊急時対応、防火対策についてマニュアルを作成し、従業員を指導するとともに、事故・災害が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
- ⑤ 事業計画書等に基づき、利用者が安全、快適に施設を利用できるよう適切な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- ⑥ 隠岐ポートプラザの魅力を高める有効な自主事業を創出し、利用者へのサービス向上を図ること。
- ⑦ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくとともに、適切な広報を行うなど、利用者増を図ること。
- ⑧ 隠岐の島町と密接に連携を取りながら管理運営を行うこと。

7 管理運営のための体制の整備

(1) 従業員の雇用、配置及び研修等

- ① 管理運営業務を実施するために必要な体制を確保するとともに、業務形態にあった適正な人員の従業員を配置すること。
- ② 管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態については、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないよう配置すること。
- ③ 業務の全般を総合的に把握し、調整を行う責任者を配置し、町との連絡調整等にあたること。
- ④ 防火管理者の資格を有する者を1名配置すること。
- ⑤ 従業員の雇用に関しては地元雇用を心がけること。
- ⑥ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務等体制の整備に必要な業務を実施すること。
- ⑦ 配置する従業員が業務全般を理解し、適切に管理運営を行うことができるよう研修を実施すること。また、消防計画を立て、定期的に必要な訓練を行うこと。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、令和8年4月1日から円滑に隠岐ポートプラザの管理運営に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。なお、業務の引継ぎが必要な場合は随時行うこと。

(3) 保険への加入

指定管理者は、募集要項及び仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。なお、火災保険については隠岐の島町が加入する。

8 業務内容

指定管理者が行う業務は次の業務とする。なお、指定管理者が業務を一体的に委託することは認めないが、個別業務を他者に委託することは可能とする。ただし、事前に隠岐の島町の承認を得ること。

- ① 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 設備・施設内の機器類の保守点検業務

イ 清掃業務

ウ 樹木等の管理業務

エ その他の管理業務

② 利用の許可及び利用料金の徴収業務

③ その他管理運営上必要な業務

ア 利用の促進に関する業務（観光促進を含む）

イ 事業計画書及び報告書の作成

9 備品及び消耗品等の所有権

指定管理者に貸し付ける備品等については、隠岐の島町の所有とし、その使用及び保管には十分注意すること。指定管理者が自ら購入し、搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、隠岐の島町に報告すること。

なお、隠岐の島町所有の備品についての消耗品類の更新については、指定管理者の負担とする。

10 指定管理料

（１）隠岐の島町は、隠岐ポートプラザの管理に必要な経費として、一定額の指定管理料を毎年度予算の範囲内で支払う。

（２）指定管理料は、下段の支出見込額を上限として（消費税及び地方消費税を含む）、提出された収支予算書の提案額に基づき、協定書で定めた額を執行するものとする。

指定管理料支出見込額 1,100千円

（３）隠岐の島町は指定管理料を、分割払いとすることとし、支払い期間や分割方法については、協定書で定める。

11 リスク分担

協定締結にあたり、隠岐の島町が想定するリスク分担の方針は別紙1のとおりである。細部については、隠岐の島町と指定管理者が締結する協定で定める。

12 協定の締結

隠岐の島町と指定管理者は、隠岐ポートプラザを適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は指定期間全体の基本協定及び事業年度ごとの年度協定とする。協定の主な項目は次のとおりである。なお、隠岐の島町と指定管理者の協議により、項目に変更を生じる場合がある。

(1) 基本協定

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 利用料金に関する事項
- ④ 事業及び業務報告に関する事項
- ⑤ 本町が支払うべき管理経費に関する事項
- ⑥ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報に関する事項
- ⑧ その他町長が必要と認める事項

(2) 年度協定

- ① 指定期間に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ 修繕費等の取扱いに関する事項

13 募集日程

- | | |
|--------------|----------------------------|
| (1) 募集の開始 | 令和7年9月4日(木) |
| (2) 仕様書の配布期間 | 令和7年9月11日(木)から令和7年10月3日(金) |
| (3) 申請書提出期限 | 令和7年10月3日(金)午後5時まで |
| (4) 指定管理者の選定 | 令和年11月中旬 |

14 協議

指定管理者は、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、隠岐の島町と協議し決定する。