

会津若松市観光関連施設 指定管理者仕様書②

(「会津若松市御薬園」関係)

令和7年7月

会津若松市教育委員会文化スポーツ課

目 次

| | | |
|----|---------------------|----|
| 第1 | 御薬園の基本方針等 | 1 |
| 第2 | 指定管理者が行う業務の範囲等 | 2 |
| 第3 | 施設の観覧及び利用等に関する業務の基準 | 2 |
| 第4 | 施設及び設備の維持管理業務の基準 | 4 |
| 第5 | 管理運営業務の基準 | 6 |
| 第6 | その他の管理運営業務の基準 | 7 |
| 第7 | モニタリング | 8 |
| 第8 | 協定事項 | 8 |
| | 別表 | 10 |

会津若松市観光関連施設のうち、会津若松市御薬園（以下「御薬園」という。）の指定管理者が行う御薬園の管理業務等の基準、範囲等については、会津若松市御薬園条例（以下「条例」という。）、条例施行規則その他関係法令等に定めるもののほか、この仕様書によるものとする。

第1 御薬園の基本方針等

1 御薬園の機能、目的

大名型山水庭である御薬園は、昭和7年、国の文化財保護法に基づく文化財「名勝会津松平氏庭園」として指定を受けたことに伴い、貴重な文化財の保護・保存を図る一方、文化財に対する市民の知識及び教養に資するとともに、文化の向上に寄与するため、広く市民や観光客に公開することを目的とした施設である。

2 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、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確保しつつ、住民サービスの質の向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、御薬園を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に留意しなければならない。

なお、会津若松市（以下「市」という。）は、施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対し、指示等を行う。

(1) 本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守すること。

- ・ 地方自治法
- ・ 文化財保護法
- ・ 市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則
- ・ 市情報公開条例
- ・ 個人情報の保護に関する法律、市個人情報保護法施行条例
- ・ 市財務規則
- ・ 労働関係に関する各種法規（労働基準法、最低賃金法等）
- ・ 維持管理に関する各種法規（建築基準法、電気事業法、水道法、消防法、建築物における衛生環境の確保に関する法律等）

(2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

(3) 事業計画書等に基づき、利用者等が快適に施設を観覧及び利用できるような適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の節減に努めること。

- (4) 利用者等の意見を管理運営に反映させるとともに、ICT（情報通信技術）を活用することで、利用者等の満足度を高めていくこと。
- (5) 省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (6) 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

第2 指定管理者が行う業務の範囲等

- 1 施設の観覧及び利用等に関する業務
 - (1) 施設の観覧及び利用に関する業務
 - (2) 広報業務
 - (3) その他の業務
- 2 施設及び設備等の維持管理業務
 - (1) 施設の維持管理業務
 - (2) 設備の維持管理業務
 - (3) 保安警備業務
 - (4) 駐車場の管理業務
 - (5) その他の管理業務
 - (6) 事故発生時の対応及び損害賠償
- 3 管理運営業務
 - (1) 適切な組織体制及び人員配置
 - (2) 事業計画書の作成
 - (3) 事業報告書の作成
 - (4) 事業評価業務
 - (5) 関係機関との連絡調整
 - (6) 指定期間終了後の引継ぎ業務

第3 施設の観覧及び利用等に関する業務の基準

1 施設の観覧及び利用に関する業務

(1) 開園時間

御薬園の開園時間は、条例に定める内容を基本とする。ただし、指定管理者は、あらかじめ教育委員会の承認を受けて、開園時間を変更することができる。

(2) 休園日

御薬園は、休園日を設けず、無休とする。ただし、指定管理者は、あらかじめ教育委員会の

承認を受けて、臨時に休園することができるものとする。

(3) 施設の利用の制限

ア 指定管理者は、条例第7条各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の許可をしてはならない。

イ 指定管理者は、条例第8条第1項各号のいずれかに該当するとき、又は天災地変その他御薬園の管理上特に必要があると認めるときは、利用の許可を取り消し、利用の条件を変更し、又は利用の停止を命ずることができる。

(4) 観覧及び施設の利用に係る料金の設定

指定管理者は、条例に定める基準額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で、市長の承認を得て、御薬園の観覧及び施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を設定することができる。

なお、利用料金を変更する場合は、利用者等に対する説明や、新料金の施行に当たって一定の周知期間を設けるなど、適切な対応を行うこと。

(5) 利用料金の収受

ア 指定管理者は、利用料金を自己の収入として収受するものとする。

イ 利用料金の前納又は後納等その徴収方法については、指定管理者において定めること。また、指定管理者は利用料金を還付する場合、その基準を定めること。

(6) 利用料金の減免

指定管理者は、条例施行規則第8条第1項に定める減免基準にしたがって、利用料金の減免を行う。

(7) 通行証の交付

条例施行規則第12条の規定に基づき、教育委員会が交付した通行証を提示した者については、観覧料は全額免除とする。

(8) 利用の受付、許可

ア 施設の利用申込は原則として先着順とし、利用の承認に当たっては、平等な利用を確保すること。

イ 利用許可申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。

ウ 利用に当たっては、催しの目的等、利用上問題がないことを確認した上で許可すること。

エ 多数の観覧者を伴う利用の許可に当たっては、利用料金の減免や文化財指定庭園の保護保全を図るための対策について、あらかじめ教育委員会と協議すること。

オ 催しの準備等の作業時に、他の観覧者の迷惑にならないよう指導すること。

(9) 利用の案内

ア 指定管理者は、御薬園の利用の手引を作成し、利用者等に対し、利用の際に必要な事項等について説明、助言を行うこと。

イ 御薬園の利用に関する問い合わせ等に対し、適切に対応すること。

ウ 御薬園の利用等について、利用者等、住民等から苦情があった場合は、適切な対応を図ること。その場合において、速やかに苦情の内容を教育委員会へ報告すること。

(10) 緊急時の対応

ア 指定管理者は、災害等緊急時の利用者等の避難、誘導、安全確保その他必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確に対応すること。

ウ 災害等緊急時には、文化財保護法に基づき、専門家と連携して、被害状況を把握し、的確に対応すること。

2 広報業務

指定管理者は、施設のPR及び情報提供のために、次の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

(1) 御薬園ホームページの作成、掲載及び情報の更新

(2) 施設案内パンフレットの作成及び配布

(3) 市政だよりをはじめ、その他の情報誌、テレビ、ラジオ等での情報発信

3 その他の業務

(1) 御薬園の観覧誘客促進事業

御薬園の観覧者の増加を図るため、誘客促進活動を行うこと。特に、増加する外国人観光客に対応するため、ホームページや多言語表記看板の充実を図る等、インバウンドの受け入れ態勢の強化に努めること。

(2) 施設の利用規程等の作成

指定管理者は、施設の利用規程その他管理に関する規程を定め、教育委員会に報告すること。

第4 施設及び設備の維持管理業務の基準

指定管理者は、御薬園が国指定文化財である名勝会津松平氏庭園を含む公の施設であることを認識し、文化財保護法の趣旨を踏まえ、文化財指定庭園としての日常的な保護・保全を図るとともに、公開に伴う観覧並びに施設の利用を円滑良好に行うため、施設及び設備について、次の維持管理業務を行うこと。（別表、会津若松市御薬園 維持管理業務一覧参照）

1 施設の維持管理業務

- (1) 指定管理者は、御薬園の保護・保全に努めるとともに、美観を維持するため、日常的に点検・清掃等を行うとともに、適時に敷地内の緑地の整備及び樹木の剪定、病害虫防除等の管理業務を行う。
- (2) 指定管理者は、施設の破損又は異常があった場合（軽微な場合を除く）、文化財の保護・保全に必要な業務が発生した場合及び大規模な修繕等が必要になった場合には、直ちに教育委員会に報告し、指示に従うこと。ただし、日常管理に伴う修繕等は、指定管理者の負担で行う。（原則として、見積額1件50万円未満の修繕については、指定管理者の負担とする）

2 設備の維持管理業務

- (1) 設備機器の法定点検及び初期性能、機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行う。
- (2) 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行う。（原則として、見積額1件50万円未満の修繕については、指定管理者の負担とする）
- (3) 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。
- (4) 設備の適正な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電力、用水、ガス等の需給状況を把握し、適切な運転記録を取る。なお、設備機器の稼動に当たっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともに、エネルギー経費の節減に努めること。

3 保安警備業務

指定管理者は、施設の防犯、防火及び防災に万全を期すため、保安警備業務を行う。

4 駐車場の管理業務

- (1) 庭園に隣接する駐車場においては、必要に応じて車両及び利用者等の適切な案内、誘導を行う。
- (2) 指定管理者は、場内に駐車中の自動車の保管に当たり、善良な管理者としての注意事項を怠ったときは、自動車の滅失又は損傷についての損害を賠償する責任を負う。

5 その他の管理業務

- (1) 指定管理者は、市の所有する物品（御薬園管理用備品等）について、市財務規則及び関係例規に基づき適切に管理し、備品に不具合が生じた場合において、原則として、見積額1件50万円未満の修繕は、指定管理者が行う。
- (2) 指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、5年間保管すること。また、教育委員会の求めがあったときには閲覧に供すること。
- (3) 指定管理者が管理する市の物品について、更新が必要な場合は、速やかに教育委員会に報告すること。

6 事故発生時の対応及び損害賠償

- (1) 施設内において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を市に報告すること。併せて、不特定多数の利用者が想定されることから、指定感染症等の感染拡大状況等に応じて、運営マニュアルの作成及びマニュアルに沿った対応が実施できる体制を構築すること。
- (2) 御薬園の施設又は管理の瑕疵により、利用者等に損害を与えたときは、市が利用者等にその損害を賠償することとなる。この場合において、指定管理者の責に帰すべき理由により、利用者等に損害を与えた場合には、市は指定管理者に求償する。
- (3) 指定管理者の責に帰すべき理由により、市に損害を与えた場合には、指定管理者が賠償の義務を負う。

第5 管理運営業務の基準

1 適切な組織体制及び人員配置

(1) 配置人員等

ア 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ため、御薬園の管理運営業務を行う責任者と必要な人員を配置すること。

イ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障のないよう配慮するとともに、利用者等の要望に応えられるものにする。

(2) 研修等

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに、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。

2 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年2月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、教育委員会へ提出すること。作成に当たっては、教育委員会と調整を図ること。

3 事業報告書の作成

(1) 年次報告書

指定管理者は、毎年5月末までに、事業報告書を教育委員会に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりとする。

ア 御薬園の管理業務の実施状況及び観覧利用状況

組織体制、観覧者数及び利用者数、施設設備維持管理状況、課題分析と自己評価

イ 観覧料金及び利用料金の収入実績（観覧料金及び利用料金の減免の実績を含む。）

ウ 御薬園の管理に係る経費の収支状況

(2) 事業進捗状況報告書

指定管理者は四半期毎に報告書を作成し、4・5・6月分、7・8・9月分、10・11・12月分及び1・2・3月分を、それぞれ7、10、1及び4月20日までに教育委員会に提出すること。なお、報告書の詳細は、教育委員会と指定管理者が締結する協定で定める。

4 事業評価業務

指定管理者は、利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握し、管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめて教育委員会に提出すること。

5 関係機関との連絡調整

指定管理者は、文化財指定庭園の保護に必要な関係機関との連絡調整を図ること。

6 指定期間終了後の引継ぎ業務

(1) 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者又は教育委員会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。ただし、引き続き指定管理者の指定を受けたときは、この限りではない。

(2) 指定期間終了後若しくは指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約等に関しては、遺漏がないよう十分留意すること。

第6 その他の管理運営業務の基準

1 個人情報保護義務

指定管理者には、御薬園の管理運営を行うに当たって、取り扱う個人情報の保護のために、個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号の規定により、個人情報の適正な取扱いの義務が課せられる。

個人情報の取扱いの具体的な内容は、教育委員会と指定管理者が締結する協定で定める。

2 監査

市監査委員が教育委員会の事務を監査するに当たり、必要に応じて指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

3 指定管理業務期間の前に行うべき業務

(1) 協定項目についての教育委員会との協議

(2) 配置する職員等の確保、職員研修

(3) 業務等に関する各種規程の作成、協議

(4) 現行の管理受託者からの業務引継ぎ

4 保険への加入

指定管理者は、応募要項に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。
なお、火災保険等については、市が加入する。

5 指定管理者の業務範囲外の事項（行政財産の目的外使用許可）

御薬園の売店等については、指定管理者の業務の範囲外であり、教育委員会が行政財産の目的外使用許可を行い、その使用料は教育委員会の収入となる。

第7 モニタリング

教育委員会は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。なお、詳細については、教育委員会と指定管理者が締結する協定で定める。

1 モニタリングの方法

(1) 定期モニタリング

教育委員会は、指定管理者から提出された事業進捗状況報告書、年次報告書その他報告等により、指定管理者が適正かつ確実なサービスの提供を確保しているかについて、又、履行内容及び報告書等の具体的な内容が要求水準を満たしているかについて確認する。

(2) 随時モニタリング

教育委員会は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施する。随時モニタリングは、指定管理者に事前に通知した上で、施設の維持管理、経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することができる。

2 業務不履行時の処理

(1) 管理運営業務が業務要求水準を満たしていない場合又は利用者等が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、教育委員会は指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。

(2) 教育委員会は、指定管理者が教育委員会の指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命じることができる。

第8 協定事項

1 協定の締結

教育委員会と指定管理者は、御薬園の業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結する。

協定は、全指定期間の包括協定、事業年度毎の年度協定とし、主な項目は次のとおりとする。

(1) 包括協定

指定期間、指定管理者の業務の範囲、業務内容の変更中止等、指定管理者の責務、指定管理

料、利用料金の収受、個人情報等の管理の取扱い、モニタリング及び事業報告に関する事項、指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項、引継ぎに関する事項、一般的損害に対する損害賠償責任、利用に係る不服申立てに関する取扱い、権利義務の譲渡の禁止、危険負担に関する事項、備品等の管理物件に関する事項、修繕等の費用負担、原状回復義務、帳簿等の整備、管理規程の制定、重要事項の変更の届出、事故報告その他必要と認める事項

(2) 年度協定

業務の仕様、その他必要と認める事項

(仕様書：施設及び設備の維持管理業務の基準関係)

別表 会津若松市御薬園 維持管理業務一覧

| 業務名 | 業務内容 | | 実施頻度 | 備考 |
|----------------|-----------|--------|--------------------|---------------------------|
| 清掃業務 | 日常清掃 | | 毎日 | 庭園全体、ごみ収集分別等 |
| | 衛生消耗品 | | 毎日 | トイレトーパー、液体石鹸、ごみ袋等 |
| 衛生業務 | 害虫駆除 | | 1回/年 | ゴキブリ等害虫駆除 対象：全館 |
| 警備業務 | 機械警備業務 | | 毎日(17時15分から翌8時30分) | セキュリティシステムによる遠隔開始及び緊急対応 |
| 設備維持等 管理業務 | 消防用設備保守点検 | | 1回/年 | 自動火災警報器、消火器、誘導灯 |
| | 園内建物修理保全 | | 1回/年 | 屋根ペンキ塗り等 |
| | 園路整備管理 | | 随時 | 木道整備修復 |
| | 駐車場管理 | | 随時 | 除草及び駐車場整備(白線敷き) |
| | 除雪管理 | | 冬期間毎日 | 園内全ての園路及び駐車場(北側・西側) |
| | 保管管理 | | 適宜 | 勢津子妃遺品の日常的な管理 |
| 文化財指定庭園保護・保全用務 | | | 適宜 | 整備基本計画等に沿った庭園全体の日常的な保護・保全 |
| 植栽等管理 業務 | 樹木管理業務 | 芝刈り | 2回/月 | 芝刈り 200㎡ |
| | | 除草 | 毎日 | 庭園及び薬草園 |
| | | 庭園木剪定 | 適宜 | 庭園内の植込の剪定 |
| | | 薬剤散布 | 適宜 | アメシロその他 対象：薬草園、庭園全体 |
| | | 施肥 | 随時 | 薬草薬木、庭園木 |
| | | 松くい虫予防 | 1回/4年 | 薬剤幹注(2月に実施) |
| | 庭園管理業務 | 庭園灌水 | 毎日 | 庭園全体 |
| | | 池の水管理 | 毎日 | 流量調節及び土管の管理 |