

道ノ駅尾花沢

指 定 管 理 者 仕 様 書

山 形 県 尾 花 沢 市

尾花沢市『道の駅尾花沢』施設管理者の仕様書

道の駅尾花沢の施設の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、「道の駅尾花沢の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則」に定めがあるほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、地方自治法に規定する公の施設に対し住民利用の基本原則である「正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならず、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別扱いをしてはならない。」ことを念頭においた管理運営を実施するために、道の駅尾花沢の施設の指定管理者が行う管理業務の内容及び管理方法について定めるものとする。

2 道の駅尾花沢の施設の管理業務に関する基本的な考え方

道の駅尾花沢の施設を管理運営するにあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 道の駅尾花沢（以下「道の駅」という。）の施設の利用に関し、住民の平等な利用を確保すること。
及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 道の駅の施設が地域住民の福祉の増進と地域文化の向上、ふれあい交流を深めることのできる場であるという、道の駅の施設の設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (3) 効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。
- (4) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 労働法令を遵守するとともに、施設で就業するものに対し、労働条件等を提示すること。

3 施設の概要

- (1) 名 称 道の駅尾花沢
- (2) 場 所 尾花沢市大字芦沢 1195-1
- (3) 施設規模
 - 施設面積 15,410 m²
 - 駐車場台数 大型：34 台、小型：76 台、身障者用：4 台
総数：114 台
- (4) 施設概要
 - 物産館 軽食コーナー、特産コーナー
 - 情報提供施設 情報ラウンジ、道路情報掲示板、プラズマディスプレイ、ピンナップボード、ベンチ、授乳室
 - 物販施設 地場産品販売コーナー

トイレ 男（小）：7 器 （大）：2 器
 女 ：1 2 器
 身障者 ：1 器

電気自動車用急速充電器 1 台（専用駐車スペース 1 台分）

4 開館時間

午前 9 時～午後 6 時 ※冬期（1 2 月～3 月）は午後 5 時閉館

※情報提供施設及び便所は 2 4 時間開館

5 休館日

1 月 1 日

※指定管理者は市長の承認を得て、開館時間の変更及び休館日の変更を
することができる。

6 法令等の遵守

道の駅の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等の
規程に基づかなければならない。

- （1）地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）
- （2）尾花沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
（平成 1 6 年条例第 2 4 号）
- （3）尾花沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例の
施行に関する規則（平成 1 6 年条規則第 9 号）
- （4）尾花沢市道の駅尾花沢の設置及び管理に関する条例（平成 1 9 年条
例第 1 号）
- （5）尾花沢市道の駅尾花沢の設置及び管理に関する条例施行規則（平成
1 9 年規則第 5 号）

本契約期間中に前各項に規程する法令、条例並びに規則が改正され
た場合は、改正された内容をもって仕様するものとする。

7 業務内容

（1）道路利用者の利便の向上に関すること。

- ① 地域の文化や歴史、名勝や特産品を紹介する情報交流の場としても
魅力を発揮する。
- ② スムーズな道路交通の流れを支えるための快適な「たまり」場作り。
- ③ 地域の連携機能、基本的な休息機能の充実を目指す。

（2）施設及び設備の維持管理に関すること。

- ① 道の駅の適正な運営のため、施設及び設備に関する以下の保守管理
を行うこと。

（保守点検等業務に係る詳細は別紙 1 のとおりとする。）

清掃、消防設備、機械警備、空調機器、自動ドア、自家用工作物、

非常用放送設備、害虫駆除、植栽管理、設備巡視・点検等の保守管理、小破修繕、発電機、蓄電池、防災トイレ、電気自動車用急速充電器、その他使用する機器等の点検保守に関する業務

- ② 駐車場、緑地帯の管理に関すること。
- ③ 警備保障に関すること。
- ④ 施設の修繕に関する業務

(3) その他

- ① 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し職員に指導及び訓練を行うこと。
- ② 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適正な管理体制をとって職員に周知徹底を図ること。
- ③ 道の駅の使用許可については、市長が行う（条例第6条：有料施設以外）。利用料については、指定管理者の収入とすること。
- ④ 尾花沢市情報公開条例（平成10年条例第3号）の規定に基づき、市民への情報の提供に努めること。

8 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

9 指定管理料について

市は、指定管理者に対して、施設の管理業務に係る経費を予算の範囲内で指定管理料として支払うものとする。

10 経費等について

(1) 経費の見込み

収支計画における経費の見込みについては、参考資料に掲げる実績等を参考にすること。

(2) 清算及び事業報告

- ① 協定書に定める期日までに業務の成果に関する報告を行うこと。
- ② 年度終了後、30日以内に事業の清算及び報告を行うこと。

(3) 立ち入り検査について

尾花沢市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

11 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管理方法について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとする。

12 物品の帰属等

- (1) 市が、指定管理者に対して指定管理料により物品を購入させるとき

は、購入後の物品は市の所有に属するものとする。

(2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、尾花沢市財務規則（昭和17年規則第3号）に基づいて管理を行うものとする。又、指定管理者は同規則に定められた物品出納簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動については定期的に市に報告しなければならない。

(3) 指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する物品のうち、重要物品については、尾花沢市財務規則に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により、遅滞なく市に報告しなければならない。

1 3 備品物品等

備え付けの備品物品等は別途提示する。

1 4 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1) 市役所及び市内にある他の類似施設との連携を図った運営を行うこと。

(2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程又は要綱等を作成する場合は市と協議を行うこと。

(3) 各種規程等がない場合は、市の諸例規に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。

(4) その他、仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。

尾花沢市道の駅尾花沢の管理保守点検業務

(項 目)	(必要管理項目)	(頻 度)
1 清 掃	日常的整理・整頓	毎日
1 定期的床掃除		年 2 回以上
1 窓掃除		年 2 回以上
1 消防設備	日常保守管理	毎日、定期点検年 2 回以上
1 機械警備	日常保守管理	毎日、必要に応じて点検
1 空調機器	日常保守管理	毎日、定期点検年 2 回以上
1 自動扉	日常保守管理	毎日、定期点検年 4 回以上
1 自家用工作物	日常保守点検	毎日、定期点検年 1 回以上
1 非常用放送設備	日常保守点検	毎日、定期点検年 1 回以上
1 害虫駆除	日常保守管理	年 2 回以上
1 植栽管理	日常保守管理	必要に応じて随時
1 除草・剪定		必要に応じて随時
1 設備総合点検	日常保守管理	毎日、巡視点検、定期点検月 1 回
1 小破修繕照明装置の維持・交換		毎日、巡視点検、定期点検月 1 回
1 グリストラップ清掃（食堂）		年 2 回以上
1 防災トイレ		必要に応じて随時
1 除排雪関係	駐車場・場内車路関係については、国側と市において協議しながら進めるものとし、それ以外の部分については、必要に応じて随時	
1 電気自動車用急速充電器		必要に応じて随時
1 その他施設修繕		必要に応じて随時