

日高村交流拠点施設指定管理者仕様書

1. 対象施設の概要

(1) 名称

日高村交流拠点施設

(2) 所在地

日高村下分 1889 番 1

(3) 設置目的

地域資源を有効活用し、都市との交流を図り、日高村のブランド価値を高めると共に、地域住民同士の交流促進に資するための交流拠点施設である。

(4) 施設概要

構 造 木造 2 階建て

敷地面積 280.33 m²

建築面積 84.19 m²

延床面積 119.76 m²

施設概要 1 階：キッチン、カフェスペース、事務室、車いす用客室

2 階：交流スペース、客室(シングル)①、客室(シングル)②、客室(ツイン)

2. 管理運営の目的

都市圏在住者をターゲットにした低額宿泊施設の運営を行うことにより、特に都会での生活に不満や疑問をもつ方に、移住者のもつネットワークを活かし情報を直接届けることにより、着実に都市圏からの訪問者を増やす。また、宿泊機能に加えて「食」をキーワードにしたレンタルスペースを提供することで、利用者に自己実現の場所として日高村を感じてもらう。それらと併せて、村内の既存の取り組みや事業者、魅力ある住民と連携し、移住定住につなげることを目的として実施する。

3. 指定管理期間

令和 6 年 10 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までとする。(4 年 6 ヶ月間)

4. 指定管理料

指定管理料は 15,882 千円とし、各年度における指定管理料は、日高村の予算の範囲内において別途締結する年度協定に基づき決定する。ただし、指定管理期間中に関係法令等に改正があった場合、改正された内容を仕様とし、改正に伴い費用が増減する場合、また大規模修繕を行った場合等、収支に増減を生じるときには日高村と協議の上、指定管理料を変更することができる。

(参考)

令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	計
1,774 千円	3,527 千円	3,527 千円	3,527 千円	3,527 千円	15,882 千円

5. 指定管理者が行う業務の内容

- ① 宿泊施設の利用許可等に関する業務
 - ・利用申請受付、利用可否の決定・許可の取り消し、通知書の発行等
 - ・利用にかかる問い合わせ対応
- ② 宿泊施設の運営に関する業務
 - ・年度ごとの事業計画及び収支計画、事業報告書の作成、提出
 - ・チェックイン・アウト対応、施設利用にかかる必要事項の説明
 - ・利用料金の設定、利用料金の徴収、必要に応じて減免や還付の手続き
 - ・ホームページの作成、更新、運営
- ③ 宿泊施設及び設備の維持管理に関する業務
 - ・適切な運営のために設備の清掃や点検、修繕を行うこと
 - ・必要に応じて備品の整備や補給、消耗品の購入を行うこと。なお施設の修繕については1件につき10万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上のものについては日高村が、1件につき10万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）未満のものについては指定管理者の自己の費用及び責任において実施するものとします。
- ④ 宿泊施設の設置の目的を達成するための事業の企画及び運営に関する業務
 - ・都市圏在住者の訪問者や関係人口の創出につながる企画の実施
 - ・村内の既存の取り組みや事業者、魅力ある住民と連携し、移住定住につなげる事業の実施
 - ・その他設置目的の達成のために必要な事業の実施
- ⑤ 前各号に掲げる業務に付随する業務
 - ・各事業や費目において必要な帳簿及び日高村が指示する資料の作成、提出
 - ・指定管理期間開始・終了に当たっての引継ぎ業務
 - ・その他管理運営にあたって必要な業務

6. 施設の利用料金

指定管理者は、あらかじめ村長の承認を受け、以下の表に定める額に消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税に相当する額を加算した額の範囲内で利用料金を徴収することができる。

施設区分	施設内容	料金
客室(洋室)	洋室(シングル)	6,900 円
客室(洋室)	洋室(ツイン)	12,000 円
浴室	シャワー	500 円

7. 法令の遵守

日高村交流拠点施設の管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- (2) 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)ほか労働関係法規
- (3) 日高村交流拠点施設の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- (4) 日高村公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び事務処理要綱
- (5) 個人情報の保護に関する法律及び日高村個人情報の保護に関する法律施行条例
- (6) 日高村情報公開条例
- (7) 日高村暴力団排除条例
- (8) 日高村の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則
- (9) その他管理運営に適用される法令で、指定管理期間中、関係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。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 改定できるものとする

8. リスク分担

施設の管理運営に伴うリスク分担については、別紙「責任及びリスク分担の区分表」（以下「リスク分担表」という。）に定めるとおりとする。ただし、リスク分担表に定める事項で疑義がある場合又はリスク分担表に定める事項以外の不測の事由による責任及びリスク分担の区分は、日高村との協議により定めるものとします。

9. その他留意事項

(1) 緊急時の対応

指定期間中、管理業務の実施に関連して事故、災害その他の緊急事態（以下「緊急事態」という。）が発生した場合に備え、対処に関する体制の整備その他の必要な措置に関する事項を定めなければならない。なお、急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、関係者に対して緊急事態発生を旨を通報し、村と協力して事故等の原因調査に当たらなければならない。

(2) 守秘義務の遵守及び個人情報の取り扱い

指定管理者は運営管理業務で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。なお、業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別途「個人情報取扱特記事項」を定めることとする。

(3) 文書の管理

管理業務の実施に当たって作成し、又は取得した文書、図画及び写真並びに電磁的記録（以下「文書等」という。）について、日高村処務規程（平成 3 年日高村訓令第 1 号）の規定に準じて、適正に管理及び保存をし、指定期間が満了し、又は指定を取り消されたときは、文書等の管理について、日高村の指示に従うこととする。

(4) 保険

指定管理者は、自らリスクに対応するため、自らの負担において適切な範囲で保険に加入すること。

(5) 調査、監督、監査

村は指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務 内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地調査を行い、必要な指示をすることができる。

また、村は指定管理者が村の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、指定を取り消し、または期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

(6) 損害賠償

指定管理者は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を村に賠償しなければならない。ただし、特別な事情があると村長が認めたときは、村は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(7) 原状回復義務

指定期間が満了したとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、日高村が指定する期日までに、管理物件を原状に回復し、次の指定管理者に対して引き渡さなければならない。なお、村が認めた場合は管理物件の原状回復は行わずに次の指定管理者に対して引き渡すことができることとする。

責任及びリスク分担の区分表

項 目	内 容 等	村	指定 管理 者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱費等の変動に伴う経費の増加		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
税制度の変更	一般的な税制変更（消費税を除く。）		○
	消費税の変更	○	
法令の改正	施設の設置基準、管理基準等の変更により、改修又は整備が必要なもの	○	
	施設の管理業務一般に関するもの		○
施設の利用許可等	施設の利用許可、利用許可の取消し等		○
	日高村の指定する施設の目的外使用許可	○	
	施設の利用許可、利用許可の取消等に対する不服申立て	○	
施設、設備の修繕等	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	1 件につき 10 万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上のもの	○	
	1 件につき 10 万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）未満のもの		○
	施設の新設又は増改築	○	
	その他特別な事情があると認められるとき	協議事項	
貸与物品の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	1 件につき 10 万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上のもの	○	
	1 件につき 10 万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）未満のもの		○
	その他特別な事情があると認められるとき	協議事項	
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調に関するもの		○
	施設の管理運営に対する利用者又は地域住民からの要望、苦情等への対応に関するもの		○
	その他	○	
セキュリティ	指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、職員の不法行為等による情報漏洩、犯罪等の発生		○
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	その他	○	
保険への加入	火災保険への加入	○	
	瑕疵担保保険等への加入		○
不可抗力	不可抗力に伴う管理業務の履行不能、施設等の損害復旧等	協議事項	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定を取り消された場合におけるの撤収費用		○

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるものと認められるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、本協定による管理業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、本協定による管理業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 指定管理者は、本協定による管理業務を行うために個人情報を収集するときは、当該管理業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 指定管理者は、本協定による管理業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 指定管理者は、日高村の指示又は承諾があるときを除き、本協定による管理業務に関して知り得た個人情報を、協定の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 指定管理者は、日高村の承諾があるときを除き、本協定による管理業務を行うため日高村から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 指定管理者は、日高村が承諾したときを除き、本協定による個人情報を取り扱う管理業務については、自ら行い、第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8 指定管理者は、本協定による管理業務を行うため日高村から提供を受け、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、指定期間が満了し、又は指定が取り消された後、直ちに日高村に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、日高村が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 指定管理者は、本協定による管理業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は目的以外に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(調査)

第10 日高村は、指定管理者が本協定による管理業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第11 指定管理者は、本協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに日高村に報告し、日高村の指示に従わなければならない。