

黒部市道の駅K O K Oくろべ指定管理者募集要項

黒部市が設置している道の駅K O K Oくろべのサービス向上と効率的な管理運営を図るため、「黒部市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」（平成 18 年黒部市条例第 48 号。以下「条例」という。）に基づいて、次により指定管理候補者の選定のための募集を行います。

I 施設概要に関する事項

1 施設の概要

- (1) 名称 黒部市道の駅K O K Oくろべ（以下「道の駅」という。）
- (2) 位置 黒部市堀切 925 番地 1
- (3) 設置目的 道路利用者及び地域住民（以下「道路利用者等」という。）の休憩の場を提供し、相互の交流を促進するとともに、地域情報の発信及び地域製品の販売による地域産業の振興に資する。
- (4) 規模 ①敷地面積 21,891㎡（市：13,250㎡、国：8,641㎡）
②構造 鉄骨造平屋建て
③延床面積 1,791.13㎡（市：1,501.66㎡、国：289.47㎡）
- (5) 主な施設内容
 - ・農林水産物直売所
 - ・物品販売施設
 - ・飲食物提供施設
 - ・フードコート
 - ・キッズフロア
 - ・園地
 - ・駐車場（駐車台数 236 台：大型 50 台、小型車等 186 台）
（うち国設置分：大型 47 台、小型等 98 台）
 - ・トイレ（国設置）
 - ・情報提供施設（国設置）
- (6) 備品 別表 1 のとおり
- (7) 現在の管理運営体制 黒部市農業協同組合による指定管理
- (8) 利用状況等

施設利用者・レジ通過者

（単位：人）

区分	R 4 年度（実績）	R 5 年度（計画）
施設利用者数	908,501	990,000
レジ通過者数	445,585	485,000

Ⅱ 募集に関する事項

1 申請資格

(1) 指定管理候補者に求める資格・免許等

- ① 法人等の団体であること。(法人格の有無は問いません)
- ② 消防法(昭和23年法律第186号)第8条の規定により、防火管理者を置くこと。

(2) 指定管理候補者に求める要件

申請することができるのは、次の要件を満たす法人その他の団体とします。

- ① 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けていないこと。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当又はその事実があった後2年を経過しないものでないこと。
- ③ 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定により更生又は再生手続を行っていないこと。
- ④ 次の(ア)から(オ)までに該当しないこと。
 - (ア) 暴力団(黒部市暴力団排除条例(平成24年黒部市条例第2号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。)
 - (イ) 法人等の代表者等(株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。)又は法人等の被用者(代表者等を除くすべての従業員、構成員及びこれらに相当する者をいう。以下同じ。)が暴力団員等(黒部市暴力団排除条例第2条第3号。以下「暴力団員等」という。)
 - (ウ) 法人等の代表者等又は被用者が暴力団又は暴力団員等を利用した場合
 - (エ) 法人等の代表者等又は被用者が暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - (オ) 法人等の代表者等又は被用者が暴力団又は暴力団員等との密接な交際関係または社会的に非難される関係を有している場合
- ⑤ 理事その他の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑥ 申請年度及び申請の前年度において黒部市税に滞納がないこと。
 - ・ 上記の要件については、申請の時点から、指定管理者として指定された場合は、その指定期間の満了時まで、継続して満たす必要があります。
 - ・ 上記の要件を満たしているか、必要に応じて関係機関に照会する場合があります。

2 指定管理者が行う業務の範囲・内容

設置目的を達成するため、以下の業務を行う。

- (1) 道路利用者等の休憩の場の提供に関する業務
- (2) 道路利用者等の相互の交流の促進に関する業務
- (3) 地域情報の発信に関する業務
- (4) 地域産品、飲食物品その他物品の販売促進に関する業務
- (5) 道の駅条例第9条及び第13条に規定する使用の承認及びその取消し等に関する業務
- (6) 同条例第14条(※)に規定する利用料金(テナント料)の徴収に関する業務
- (7) 道の駅の施設、附属設備及び備品の維持管理に関する業務
- (8) 前各号に掲げるもののほか、道の駅の管理に関し市長が必要と認める業務

※指定管理の範囲は、別紙の図面のとおりに従う。

※道の駅の施設には、国設置分を含みます。(国設置分の施設管理については、黒部市と国との管理協定の締結が予定されています。)

※上記の指定管理者が行う業務の一部を委託することを可能とします。

※業務内容の詳細については、募集要項に添付の「黒部市道の駅K O K Oくろべ指定管理業務仕様書」をご覧ください。

※指定管理者の業務については、当募集要項に示す内容及び申請者から提出のあった内容に基づき市と指定管理者と協議のうえ決定し、協定を締結することとします。

※条例は令和6年3月改訂、令和6年4月施行予定。額は変更予定なし。

3 管理の基準

(1) 休館日

なし

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休館日を定め、又は臨時に休館することができるものとします。

(2) 開館時間

午前8時30分～午後9時

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができるものとします。

農林水産物直売所、物品販売施設、飲食物提供施設の営業時間については、テナント出店者から提示のうえ、市及び指定管理者と協議することとします。

園地、情報提供施設、トイレ、駐車場については午前0時から午後12時までとします。

区 分	開館時間	備 考
① 農林水産物直売所	営業時間は テナント出店者と協議	地域振興施設内 (テナント出店者による営業)
② 物品販売施設		
③ 飲食物提供施設		
④ フードコート	午前8時30分～午後9時	地域振興施設内 (キッズフロアの遊具を含む)
⑤ キッズフロア		
⑥ 園地	24時間(午前0時～午後12時)ただし、遊具にあっては安全を考慮した時間	遊具含む
⑦ 駐車場		急速充電器含む
⑧ 情報提供施設、トイレ、駐車場		国設置

(3) 管理の基準に関する提案について

施設を最大限に活用するという観点から、上記で定める管理の基準を上回る基準(開館時間の延長等)で管理することを希望する場合は、その内容を提案してください。この場合において、5(1)で定める指定管理料の増額は行いません。

(4) 法令等の遵守

- ・施設の管理にあたっては、関係法令及び条例等の規定を遵守してください。
- ・指定管理者は、黒部市個人情報保護条例(平成24年黒部市条例第4号)に基づき、個人情報の保護に関し必要な措置を講じていただく予定です。
- ・指定管理者は、黒部市情報公開条例(平成24年黒部市条例第3号)に基づき、情報公開に関し必要な措置を講ずるよう努めていただく予定です。
- ・指定管理者は、黒部市行政手続条例(平成18年黒部市条例第17号)については、行政庁と同等の規定の適用を受けることになります。

- ・ 条例第 11 条の規定により、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に関して知り得た秘密を漏らすこと、又は不当な目的に使用することはできません。
- ・ 指定管理者が作成した施設の管理に係る帳簿書類は、その年度終了後、5 年間保存するものとします。

4 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

5 管理に要する経費

(1) 指定管理料の額

道の駅の管理に要する経費は、市が支払う指定管理料によって賄うこととします。市が支払う指定管理料の額については、次に定める基準額を参考に提案を求めます。

指定管理料の基準額

(単位：千円)

区分	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	合計
管理に要する経費 (A)	55,594	55,594	55,594	55,594	55,594	277,970
利用料金収入見込額 (B)	26,860	26,860	26,860	26,860	26,860	134,300
基準額 (A-B)	28,734	28,734	28,734	28,734	28,734	143,670

※令和 6 年度より利用料金制（テナント料収入を指定管理者収入とする）へ移行します。

※「管理に要する経費 (A)」は、修繕料 1,050 千円/年、備品購入費 1,000 千円/年を含みます。

※管理に要する経費は、消費税 10%で積算しています。指定管理期間中に消費税率増に伴う経費の増があった場合は、別途市と協議することとします。

※管理運営費については、指定管理者制度の趣旨でもある経費の節減を考慮のうえ積算してください。

※積算にあたっては、管理運営費実績（別表 2）及び施設従事者の想定状況（別表 3）等を参考にしてください。

※市からの指定管理料の額は、申請時に事業計画書に提示された額に基づき、指定管理者と市との間で締結する協定書で定めます。

※令和 5 年市議会 12 月定例会において、債務負担行為を行い、指定期間中の指定管理料を確保する予定です。

(2) 指定管理料の支払方法

年間の指定管理料は、次のとおり 4 回に分割して支払います。

最後の支払いは、事業報告書等により業務が適正に履行されたことを確認した後に支払います。

第 1 回支払	毎年度 4 月	指定管理料の 30%に相当する額
第 2 回支払	毎年度 8 月	指定管理料の 30%に相当する額
第 3 回支払	毎年度 12 月	指定管理料の 30%に相当する額
第 4 回支払 (出納整理期間)	当該年度の事業報告書の 内容確認後	指定管理料の残額

※上記の支払方法について、指定管理者が変更を希望する場合は、双方協議して協定に定めることとします。

(3) 指定管理料の精算

市が設定した歳出額に想定外等の過不足が生じた場合の取り扱いについては、別途協定に定めることとします。

(4) 留意事項

ア 指定管理料の変更

市の求めに応じ指定管理者が実施する業務を変更した場合及び物価水準（燃料費や光熱水費）の変動など社会経済情勢の変動により指定管理料を見直す必要があると認められる場合を除き、原則として変更しません。

イ 修繕について

- ・ 指定管理料に次の指定修繕料を含めることとし、これを超える場合は事前に市と協議し、その後の処理を決定するものとします。
- ・ 指定管理者が実施する修繕の範囲は、次のとおりとし、1件30万円を超える修繕は、事前に市と協議するものとします。

区分	修繕の範囲	指定修繕料(上限額)
小規模修繕 (突発的な修繕)	施設の劣化した部分、低下した機能を原状又は実用上支障のない状態まで回復させるもので1件30万円未満の修繕	各年度 1,050千円
計画的な修繕	1件30万円未満の修繕	※追加措置とします。

- ・ 1件30万円以上の大規模修繕及び1件30万円以上の計画的な修繕については、事前に指定管理者と協議のうえ、市が執行することとします。
- ・ 修繕料について不用額が生じた場合は、市の指定する期日までに返納するものとし、業務収支計画書の修繕料の欄は、1,050千円と記載すること。

ウ 人件費について

- ・ 人件費については、指定管理料に含むものとします。
(別表3) 施設従事者の想定状況参照

(人員配置及び組織体制の留意事項)

- ・ 統括責任者として、駅長を1名配置しなければなりません。
- ・ 駅長の補佐や施設の管理運営の職員として、副駅長等必要な人員を配置しなければなりません。
- ・ 管理運営業務を効率的かつ適正に行うための組織体制を編成し、開館時間中は施設内に必要な人員を配置しなければなりません。

駅長の業務

- ・ 施設管理運営総括
- ・ 施設管理
- ・ 安全管理
- ・ テナント管理

(利用料金(テナント料)徴収及び納付、入居退居管理及び誘致業務、総合調整等)

- ・ 販売促進、利用促進業務
- ・ 情報発信業務
- ・ 渉外業務
- ・ 利用者対応

副駅長の業務

- ・ 駅長不在時の駅長代行業務
- ・ 駅長の補佐
- ・ 情報発信業務（ホームページ、広告等）
- ・ 一般事務（経理）
- ・ 利用者対応

その他職員

- ・ 施設管理及び安全管理補助
- ・ 一般事務（経理、庶務）
- ・ 利用者対応

エ 備品購入について

- ・ 公の施設の備品（黒部市会計規則（平成 18 年黒部市規則第 33 号）第 80 条第 2 項に規定する備品をいう。）については、原則として、市が購入することとします。
- ・ 指定管理者が公の施設の管理にあたって、自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に市と協議することとします。ただし、指定期間の満了時においては、指定管理条例第 10 条の規定に基づいて原状に回復する必要があります。
- ・ 指定管理者は、市に帰属する備品について、取得及び廃棄等の異動をする場合は、事前に市と協議することとします。
- ・ 備品購入費について不用額が生じた場合は、市の指定する期日までに返納するものとし、業務収支計画書の備品購入費の欄は、1,000 千円と記載すること。

オ 保険加入について

公の施設の管理を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項および第 4 項に基づき指定管理者に施設の管理を行わせた場合において、市に賠償責任が発生する場合、市の責任部分は市の保険の対象となります。また、指定管理者が負うべき賠償責任についても、指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に市の加入する保険の対象となります。

ただし、施設内でその指定管理者が独自の事業を運営する場合は、運営上もたらされる賠償責任は、指定管理者が負うこととなりますので、自主事業を予定される場合は、別途賠償責任保険に加入することとし、自主事業の収支に保険料を計上してください。

- ・ 建物総合損害保険：市で加入
- ・ 賠償責任保険：出資法人及び公共団体の場合、市で加入しますが、民間事業者の場合は指定管理者で加入

てん補限度額（法律上の賠償責任が生じるもの）

身体賠償	1 人につき	1 億円
	1 事故につき	10 億円
財物賠償	1 事故につき	2,000 万円

カ 租税公課について

指定管理者は原則として法人税及び法人市・県民税の課税対象となることから、納税の義務が発生する場合は適切に対応してください（詳しくは、税務署、富山県総合県税事務所、黒部市税務課にお問い合わせください）。

キ 自動販売機の管理について

・市が設置する自動販売機設置にかかる日常的に必要な管理業務を指定管理料とは別に委託することとします。

ク 国が設置した施設の管理について

（駐車場：大型 47 台、小型等 98 台、トイレ、情報提供施設、附属設備）

・国が設置した施設に係る「光熱水費、修繕費、設備の法定点検費等」は、国が負担する予定としております。ただし、日常的な清掃、巡回等で定型的な業務は指定管理者が行うこととします。（国設置分の施設管理については、黒部市と国との管理協定が締結されています。）

ケ 園地、駐車場の占用について

・園地、駐車場は道路施設であるため、その占用の許可は、道路法に基づき道路管理者が許可します。ただし、日常的な清掃、除草、巡回等で定型的な業務は指定管理者が行うこととします。

コ テナント入居者の募集等に関する業務

・市が募集し決定したテナント入居者について、指定管理者は承認するものとします（道の駅条例第 9 条に規定する使用の承認）。また、テナントに空きが出た時、指定管理者がテナント入居者を誘致又は募集し市と協議のうえ決定します（地域産品、飲食物その他物品の販売に関する業務）。

サ 燃料費・光熱水費について

・市が行う脱炭素の取組により生じた燃料費・光熱水費の余剰金は、精算協議の対象とします。

6 利用料金制度

道の駅については、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づく利用料金制度を採用します。

利用料金は、道の駅条例第 14 条（※）に定める金額の範囲内において指定管理者が市長の承認を受けて定め、徴収した利用料金については、指定管理者の収入となります。

※令和 6 年 3 月改訂、令和 6 年 4 月施行予定。額は変更予定なし。

7 指定管理者と市との責任分担

責任分担については、次のとおりとし、協定により定めることとします。

内 容		負担者	
		市	指定管理者
施設の維持管理・運営			○
施設の法的管理	使用承認、承認の取消し		○
	目的外使用許可	○	
施設内設備、備品の維持管理			○

周辺住民、利用者等からの苦情・要望等対応		協議事項	
施設の修繕	小規模修繕		○
	大規模修繕	○	
不可抗力（市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加		○	
自然災害時、防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク		○	
物価・金利変動に伴う経費の増加			○
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う経費の増加		○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	○	
	上記以外の変更		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
利用者や第三者への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償		○
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償	○	
損害賠償保険（指定管理者の帰責事由に基づく損害賠償保険）			○
施設保険（火災・建物共済等）		○	
事業終了時の費用（指定期間が終了した場合、又は期間途中において業務を廃止した場合等における指定管理者の撤収費用）			○

8 報告書の提出

(1) 定期報告書（月報）

指定管理者は、毎月終了後、定期報告書を提出していただきます。報告書の詳細については協定により定めることとします。

(2) 事業報告書（事業年度報告書）

指定管理者は、指定管理条例第6条の規定に基づいて、毎事業年度終了後、事業報告書を提出する必要があります。報告書の詳細については協定により定めることとします。

9 指定管理者による自主事業の提案

指定管理業務仕様書に記載された業務以外に、道の駅の賑わい創出のための自主事業を提案してください。指定管理者選定の審査の対象とします。次の事項に留意のうえ、（様式第2号の3）「自主事業の内容」に記載してください。

- ① 内容が公の施設の設置目的に合致するものであること。
- ② 実施にあたって、他の利用者の利用の支障とならないこと。
- ③ 収支計画上、市が支出する指定管理料を自主事業に要する経費に充当することはできないこと。
- ④ 参加者に参加料を求める場合は、その額が適正なものであること。

10 事業評価

- ・ 指定管理者は、公の施設の管理運営によって市民の満足度向上が図られているかを検証するとともに、業務改善や施設改善を図るため、利用者アンケート等による事

業評価を行います。

- ・ 指定管理者には、市民の満足度向上等に向けた客観的な評価や検証を行うための目標指標の提案を求めます。
- ・ 事業評価の実施結果や目標指数の達成状況については、事業報告書に記載していただきます。

11 市による調査・指示等

市は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、指定管理条例第7条の規定に基づいて、当該管理の業務及び経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をする場合があります。

12 施設管理の継続が適当でない場合における措置

上記10の市による指示に従わない場合、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認められる場合、市は指定管理条例第9条の規定に基づき、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

Ⅲ 応募・選定に関する事項

1 募集

(1) 募集要項の配付期間

令和5年9月11日(月)～令和5年10月10日(火)

受付時間 午前8時30分～午後5時15分

(2) 配付場所

黒部市 都市建設部 道路河川課 業務係

〒938-8555 黒部市三日市 1301 番地

電話：0765-54-2111 (内線 2131) FAX：0765-57-2502

Eメールアドレス：dourokasen@city.kurobe.lg.jp

2 申請方法

(1) 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。なお、必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。

①指定申請書(様式第1号)

②事業計画書(様式第2号の1～4)

③事業計画書 補足資料(様式第2号の5)

④代表者等名簿(様式第3号)

⑤誓約書(様式第4号)

⑥定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類(法人以外の団体は会則等)

⑦法人にあつては、当該法人の登記事項証明書

⑧申請日の属する事業年度の直前2事業年度の事業報告書並びに財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書(申請日が前事業年度の終了の日の翌日から3月を経過する日前であつて、前事業年度の書類を作成していないときは、前事業年度の直前2事業年度のこれらの書類)

⑨申請日の属する事業年度の事業の計画及び損益の状況の見込み又は収支の見込みを明らかにした書類

⑩法人にあつては当該法人の、法人格のない団体にあつては当該団体の代表者の納税証明書

(2) 提出部数

片面印刷で正本1部、副本(写し)1部

(3) 申請先及び申請方法

次の提出先に持参いただくか、郵便書留により送付してください。

なお、電子メール、FAXでの申請は認めません。

(提出先)

黒部市 都市建設部 道路河川課 業務係

〒938-8555 黒部市三日市 1301 番地

(4) 提出期間

- ・令和5年9月11日(月)から令和5年10月10日(火)午後5時15分まで
- ・郵送の場合は、郵便書留により最終日の午後5時15分までに必着

(5) 留意事項

- ・提出期限終了後は、申請書の内容の変更、再提出、差替えを認めません。
- ・申請に係る経費は全て申請者の負担とします。
- ・提出された書類は返却しません。
- ・提出された書類は黒部市情報公開条例の対象となり、同条例の規定に基づいて個人・法人に関する情報等非開示とすべき箇所を除き、開示することがあります。

3 質疑応答

(1) 質問・回答方法

- ・質問書（様式第5号）に記載のうえ、FAX又は電子メールで提出ください。
- ・募集要項を配付した全ての方に対して、提出された質問（説明会での質疑応答を含む）及び質問への回答をFAX又は電子メールします。

(2) 質問受付期間 令和5年9月11日（月）～令和5年9月22日（金）

(3) 質問への回答日 令和5年9月29日（金）又は随時行います。

4 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

- ・選定は、指定管理者選定委員会において書面審査により行いますが、必要に応じて申請者に対して聞き取り審査を行うものとします。
- ・審査は10月下旬に非公開で行う予定です。

(2) 審査基準

審査にあたっては、次の審査基準に基づき採点し、最高得点の申請者を選定委員会の選定意見とし、最終的に市において指定管理候補者を決定します。

	選定項目	配点
1	施設の設置目的の達成に関する取組み	50
2	効率性の向上に関する取組み	30
3	公の施設に相応しい適正な管理運営に関する取組み	20
	合計	100

(3) 審査結果

応募者全員に通知するとともに、公開します。

IV 指定・協定に関する事項

1 指定管理者の指定

決定した指定管理候補者については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づいて市議会の議決を経たうえで、指定管理者として指定します。

指定後、指定管理者となるものにその旨を通知し、告示します。

2 協定の締結

指定管理者による公の施設の管理に係る細目事項については、市と指定管理者との協定を締結することとします。

(1) 基本協定

指定期間を通じて適用する事項について基本協定を締結します。主な事項については、次のとおりとします。

- ・管理業務の範囲
- ・管理の基準
- ・権利義務の譲渡、一括再委託の禁止
- ・指定管理料の支払方法
- ・事業計画及び事業報告
- ・市と指定管理者の責任分担
- ・指定の取消し及び管理業務の停止
- ・原状回復義務
- ・損害賠償義務
- ・個人情報の保護
- ・情報公開
- ・その他

(2) 年度協定

年度毎に取り決めるべき事項について年度協定を締結します。

- ・当該年度の管理業務の内容
- ・当該年度の指定管理料
- ・その他

V その他

1 スケジュール

令和5年9月11日(月)	募集要項等の公表
9月11日(月)～10月10日(火)	募集要項等の配付、申請受付
9月11日(月)～9月22日(金)	質問の受付
9月29日(金)	質問の回答
10月10日(火)	申請書提出期限
10月下旬	選定委員会による選定 (指定管理候補者の決定)
12月市議会 議決以降	指定管理者指定の議決 指定管理者の指定、告示 指定管理者との協定書の締結
令和6年4月1日(月)	指定管理者による管理開始

2 配付資料

- ① 黒部市道の駅KOKOくろべ条例
- ② 黒部市道の駅指定管理業務仕様書
- ③ 指定申請様式
- ④ 参考図面

<問い合わせ先>

黒部市都市建設部道路河川課業務係

(事務担当：田中、中田)

電話：0765-54-2111 (内線 2131) FAX：0765-57-2502

Eメールアドレス：dourokasen@city.kurobe.lg.jp

(別表1)

■黒部市道の駅 KOKO くらべ 主な備品一覧

	品名	規格型式	数量	取得年月日	備考
1	バーカウンター	W6965×D500×H1000	1	R4.3.31	フードコート
2	カウンター用チェアー		10	R4.3.31	フードコート
3	木製アームレスチェアー		16	R4.3.31	フードコート
4	ビッグテーブル特注テーブル	W2500×D1000×H700	2	R4.3.31	フードコート
5	木製アームレスチェアー		20	R4.3.31	フードコート
6	テーブル天板	W600×D750	20	R4.3.31	フードコート
7	テーブル脚	W550・D430・LH670	20	R4.3.31	フードコート
8	ベンチ 特注ベンチ	W1260×D600×H900・SH450	12	R4.3.31	フードコート
9	カウンター用チェアー		16	R4.3.31	フードコート
10	ハイテーブル特注サイズ	W1300×D750×H1000	4	R4.3.31	フードコート
11	パイプアームレスチェアー		36	R4.3.31	フードコート
12	テーブル天板	φ600×D750	14	R4.3.31	フードコート
13	テーブル脚	W550×D430×LH670	14	R4.3.31	フードコート
14	テーブル天板	φ750	2	R4.3.31	フードコート
15	テーブル脚	φ500×LH670	2	R4.3.31	フードコート
16	座卓 W1350 特注座卓	W1350×D750×H380	1	R4.3.31	フードコート
17	座卓 W1800 特注座卓	W1800×D750×H380	3	R4.3.31	フードコート
18	座布団	W450・D450・T50	22	R4.3.31	フードコート
19	傘立て	W300×D30×H500	1	R4.3.31	風除室
20	片袖デスク	W1200×D700×H720	3	R4.3.31	事務室
21	事務用椅子ハイバック	W570×D580×H800-983	3	R4.3.31	事務室
22	受付椅子 事務用チェアー	W460×D560×H800-905	1	R4.3.31	事務室
23	窓下収納 両開き収納	W899×D450×H900	4	R4.3.31	事務室
24	両開き収納庫用 ベース	W899×D450×H50	4	R4.3.31	事務室
25	壁面収納オープン収納	W899×D400×H2100	2	R4.3.31	事務室
26	壁面収納オープン収納用 ベース	W899×D400×H50	2	R4.3.31	事務室
27	ロッカー(6人用)	W900×D515×H1790	1	R4.3.31	相談コーナー
28	会議用テーブル(LMR型)ステ ンレス丸脚タイプ	W1200×D750×H720	1	R4.3.31	相談コーナー
29	会議用チェアー	W505×D544×H768	4	R4.3.31	相談コーナー
30	会議用テーブル(LMR型)ステ ンレス丸脚タイプ	W1200×D750×H720	2	R4.3.31	従業員休憩室
31	会議用チェアー	W505×D544×H768	8	R4.3.31	従業員休憩室
32	傘立て	W300×D300×H500	1	R4.3.31	従業員休憩室
33	ロッカー(9人用)	W900×D515×H1790	1	R4.3.31	男性更衣室
34	ロッカー(9人用)	W900×D515×H1791	5	R4.3.31	女性更衣室
35	傘立て	W819×D300×H500	2	R4.3.31	風除室
36	耐火金庫	テンキー式	1	R4.3.31	事務室
37	ゴミステーション一式		1	R4.3.31	バックヤード

(別表 2)

■管理運営費実績 (仕様書業務)

□収支 (単位：千円)

区分			R 3	R 4	R 5	摘要	
大科目	中科目	小科目	決算額	決算額	予算額		
●収入			-	57,918	55,688		
市委託料				54,238	55,688		
市補助金				3,680			
利用料金				0	0		
その他							
●支出			-	58,945	55,688		
事業費	人件費	給料手当		13,931	18,000	(決算) 駅長、副駅長、事務職員、パート従業員 (計 5 名)	
		賃金					
		福利厚生費		1,899	1,700		
	施設管理 運営費	旅費交通費					
		消耗品費		908	2,400		
		印刷製本費					
		修繕料		1,021	1,000		
		燃料費		59			
		光熱水費		8,910	9,000		
		委託費		20,965	15,000		
		賃借料		5,250	5,000		
		通信運搬費		342	400		
		保険料		216	250		
		広告費		4,266	1,400		
		公課費					
		備品購入費		1,015	1,000		
		その他		163	538		

※光熱水費、ごみ処理費、POS システム保守、清掃費について、テナントの使用分はテナントの負担とし、指定管理の費用に見込んでおりません。

※国が設置した施設に係る経費は、清掃費、消耗品費を見込んでおります。光熱水費、修繕費、設備の法定点検費等は国が負担しております。

□利用料金収入 (単位：千円) ※R4、R5 は使用料

区分	R 3	R 4	R 5	摘要
	決算額	決算額	予定額	
		28,287	32,000	

(別表 3)

■ 施設従事者の想定状況

雇用形態	人数	主な職務内容	勤務時間	備考
正規職員	1 人	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理運営総括 ・施設管理 ・安全管理 ・テナント管理（利用料金（テナント料）徴収及び納付、入居退居管理及び誘致業務、総合調整等） ・販売促進、利用促進業務 ・情報発信業務 ・渉外業務 ・利用者対応 	8:30～17:30 又は 13:00～21:00 8時間 週2休	<ul style="list-style-type: none"> ・駅長 ・防火管理者
	1 人	<ul style="list-style-type: none"> ・駅長不在時の駅長代行 ・駅長の補佐 ・情報発信業務（ホームページ、広告等） ・一般事務（経理） ・利用者対応 	8:30～17:30 又は 13:00～21:00 8時間 週2休	<ul style="list-style-type: none"> ・副駅長
パート職員	1 人	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理及び安全管理補助 ・一般事務（経理、庶務） ・利用者対応 	概ね開館時間内 14:00～21:00 （6時間 週3休）	休憩 1 時間

※これは想定の人員配置を示したものであり、管理運営の人員体制は、以下に示す「人員配置及び組織体制の留意事項」に基づき、想定レベル以上の機能が確保できればこの人員配置にこだわりません。

(人員配置及び組織体制の留意事項)

- ・統括責任者として、駅長を1名配置しなければなりません。
- ・駅長の補佐や施設の管理運営の職員として、副駅長等必要な人員を配置しなければなりません。
- ・管理運営業務を効率的かつ適正に行うための組織体制を編成し、開館時間中は施設内に必要な人員を配置しなければなりません。