

## 黒部市道の駅K O K Oくろべ指定管理業務仕様書

### 1 目的

本仕様書は、黒部市道の駅K O K Oくろべ（以下「道の駅」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

### 2 管理運営方針

- ①関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- ②公の施設であることを常に念頭に置いて、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- ③道路利用者及び地域住民（以下「道路利用者等」という。）の相互の交流を促進するとともに、地域産業の振興に努めること。
- ④利用者のニーズを管理に反映させ、利用者の利便性及び満足度の向上に努めること。
- ⑤適正かつ効率的な施設の管理運営を行い、経費の削減に努めること。

### 3 施設の維持管理（及び運営）業務の内容

（別紙1）設備保守管理業務仕様書及び（別紙2）維持管理業務作業明細書 参照

#### （1）施設の保守管理業務

- ①設備管理業務…電気、空調、給排水設備等の維持管理業務、施設の監視・巡視業務
  - ・日常的、定期的な施設の点検、補修を行い、安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努め、安全、衛生、機能が確保されるよう適切な管理を実施すること。
  - ・建築物等の不具合を発見した際は、速やかにその改善を図ること。
- ②警備業務…施設内外の警備、機械警備、防災・防火業務、A E D運用
  - ・防火、防災及び防犯に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を配置すること。
- ③環境衛生管理業務…水質検査、各種配水管等の清掃・消毒、害虫駆除
  - ・施設の環境を維持し、快適な環境の保持のための業務を実施すること。
- ④外構維持管理業務…照明灯、誘導掲示等の維持管理業務
  - ・施設の保全に努めるとともに、必要に応じて車両誘導等を適切に行うこと。

#### （2）設備機器の保守点検業務

- ①設備機器の保守点検業務…受電設備、消防設備、空調設備、受水槽、自動扉、排煙設備、遊具等
  - ・設備機器等の安全確保及び適切な管理運営のために、保守点検等の必要な処置を講じ、故障等の緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。
  - ・日常点検、定期点検等を行い、利用に支障が無いように努めること。

#### （3）備品の管理・運営業務

- ・使用する市の備品が適切な状態で保持されるよう管理すること。
- ・備品使用に伴う消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により実施すること。
- ・備品購入については、別添「黒部市道の駅K O K Oくろべ指定管理者募集要項」IIの5の（4）エを参照すること。

(4) 清掃業務

- ・日常清掃、定期清掃では、良好な衛生環境、美観の維持を心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

(5) 植栽管理業務

- ・美観又は衛生を良好な状態に保つため、施肥や薬剤散布、除草、灌水、刈り込み、剪定などの下記の必要な処置を講じること。

- 1) 植栽・芝生の病虫害防除、肥料散布、剪定、散水等
- 2) 草刈、除草剤散布
- 3) 雪囲の設置、撤去

(6) 遊具管理業務

- ①毎日巡視及び日常点検を行うとともに、専門技術者が行う定期点検を行うこと。
- ②安全で快適に利用できるよう、季節や天候等に配慮した利用時間及び期間を設定のうえ、管理すること。

(7) 水景施設（デッキ含む）清掃点検業務

- ①毎日水を抜き、土砂、ゴミの除去等の日常清掃を行うとともに、水景施設の汚れ防止対策を講じること。
- ②冬季前後の操作盤切り替え業務  
冬季においては、水景施設に水を張らない設定に切り替えること。
- ③デッキにあっては、日常清掃及び点検を行うこと。

■前記（1）、（2）の施設及び設備機器に関する業務に要する経費で、以下に掲げるものは必須経費として算入すること。また、定期点検については、出来る限り道の駅の利用者に支障が無いよう、点検日等を調整すること。

- ・A E D リース料及び保守点検
- ・C A T V 受信料
- ・N H K 受信料
- ・コピー機リース料
- ・電話、インターネット通信料
- ・P O S システムリース料及び保守
- ・電気保安管理業務
- ・消防設備保守
- ・空調設備保守点検
- ・受水槽管理業務
- ・自動扉保守
- ・排煙設備保守点検
- ・遊具管理
- ・衛生害虫駆除業務
- ・清掃業務
- ・植栽管理業務
- ・水景施設（デッキ含む）清掃点検業務

- ・施設警備業務
- ・急速充電器保守管理業務
- ・園地、駐車場照明電気料
- ・消雪用ポンプ、調整池ポンプ電気料

■前記（１）、（２）の施設及び設備機器にかかる修繕業務については、以下のとおり取り扱う。

①通常の修繕

- ・修繕費用が 1 件 30 万円に満たない施設、設備等の破損、損壊又は老朽化した修繕は指定管理者が実施することとし、1 件 30 万円を超えるものは、市が実施する。（1 件 30 万に満たない計画的な修繕は、市が財政的追加措置を行い指定管理者が実施すること。）
- ・施設、設備等が破損、損壊又は老朽化した場合などで、安全又は管理上に問題が無く、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、毎年 1 回、市が別途指示するときに必要な修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、市に報告すること。

②災害に伴う突発的な修繕

- ・台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、市が実施します。
- ・上記によらず、災害により発生した被害に対する修繕を指定管理者が実施しようとする場合は、事前に市と協議すること。

③修繕内容の記録

- ・修繕を実施した場合は、修繕箇所、時期、費用、業者、検査内容を記録した修繕台帳を作成すること。
- ・修繕台帳には、記録写真や設計図書、業者選定経過等の一連の書類を添付すること。
- ・修繕台帳は、市の要請があった場合は閲覧に供すること。

4 施設の運営管理業務

（１）利用案内、利用補助業務…利用者からの問い合わせ対応

- ①施設、設備等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項等について十分な指導、説明、助言を行うこと。
- ②電話等での問合せや施設の見学等については、礼を失しないよう適切に対応すること。
- ③利用者や地域住民等から苦情があった場合は、適切な対応を行うとともに、対応経過及び結果を市に報告すること。

（２）使用の承認に関する業務…テナント入居者の使用承認

- ①テナント入居者の募集等を行い、市と協議のうえ、使用承認を行うこと。
- ②使用の承認は、黒部市道の駅条例第 9 条に基づき承認すること。
- ③道の駅条例第 10 条に基づき、以下の場合は使用を承認しないこと。
  - ・施設の設置の目的に反するとき
  - ・公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき
  - ・施設、付属設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき

- ・その他管理上支障があるとき
- ④指定管理者の指定前に、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こと。

(3) 利用料金（テナント料）の徴収に関する業務

- ・利用料金（テナント料）については、黒部市道の駅条例別表に定める額を徴収すること。

(4) 監視及び警備業務

- ・施設、公園等の利用上の事故やトラブル等を未然に防止するため、施設内を定期的に巡回警備する等、安全な利用を阻害する行為等に対し、監視・注意喚起、指導を行うこと。特に、幼児・児童等の安全確保を図るため、不審者等を発見した場合は適切に対処すること。

(5) 道路利用者等の休憩の場の提供に関する業務

- ・道路利用者等が快適に休憩することができるようトイレ等の環境の整備を行うこと。

(6) 地域情報の発信に関する業務

- ①道の駅のホームページの開設、パンフレット等の配布、メディアの活用等により適宜広報、宣伝するとともに、本市を中心とした新川地域の観光情報及び本市に関する様々な情報を県内外に向け発信すること。なお、報道機関の取材に対しては快く応じること。
- ②情報提供施設において、観光・地域映像及び観光資料等を提供すること。

(7) 地域産品、飲食物その他物品の販売促進に関する業務

- ①テナントの入居退居管理を行うとともに、テナントに空きがある場合は、指定管理者がテナント入居者を誘致又は募集すること。
- ②営業時間、メニュー等が偏らないようテナント入居者と調整を図るとともに、地域産品の消費拡大に向けた取り組みに努めること。
- ③テナント入居者間の総合調整を行うこと。

(8) その他必要な業務

- ①施設内の秩序維持
- ②施設内配置物品の管理
- ③広告掲示板の管理
- ④施設の利用促進及び広報
- ⑤遺失物の保管、届出業務
- ⑥交通誘導
- ⑦急速充電器の保守管理等業務（使用方法、故障等に関する問合せを対応し、必要に応じてメーカーや市に取り次ぐ。）
- ⑧POSシステムの管理（券売機の管理（つり銭管理、レシート補充、動作確認）、及びその他機器の不具合について、必要に応じてメーカーに取り次ぐ。）
- ⑨その他施設の管理運営に関して、市が必要と認める業務

## 5 その他の業務

### ①事故、災害時の対応

事故、災害などの緊急事態が発生した場合は、関係機関（警察、消防）への連絡や市に対する報告などの情報伝達を状況に応じて迅速かつ的確に行うとともに、被害者の救済、保護等の応急処置を適切に講じることができる体制を整備すること。

### ②冬季の対応

積雪時においても、供用中の施設の利用に支障がないよう、除雪に努めること。  
また、施設が降雪による被害を受けないよう雪囲いを設置すること。

### ③市及び指定管理者の協議・連携

市の権限に属する目的外使用等の申請に対して問い合わせがあった場合、市へ問い合わせるよう説明すること。

また、市から施設管理に関する調査依頼や市が事務上必要とする資料の提出等の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

## 6 自主事業

・道の駅に賑わいを作り、道路利用者等の交流を促進するため、下記に想定される事項を積極的に行うこと（自主事業として提案）。

①道の駅の魅力を高めるための事業実施や外部からのイベントの誘致等。

②隣接する黒部市運動公園や民間商業施設と連携し、タイアップした取り組み。

③旅行会社等との連携により立寄り利用者の誘致策。

## 7 協議

この仕様書に規定するものの他、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、市と指定管理者が協議して決定する。

この仕様書に定めない事項で、道の駅の管理運営にあたり必要な業務について、柔軟かつ誠実に対応を行うこと。

(別紙 1)

## 設備保守管理業務仕様書

### 電気保安管理業務

#### I. 電気設備概要

項目	設備容量	受電電圧
受電設備	460KVA	6, 600V

#### II. 業務内容

##### 保守管理業務

- ・ 定期点検：隔月 1 回
- ・ 年次点検：毎年 1 回
- ・ 臨時点検：必要の都度

#### III. 報告等

業務内容を記した管理日報を作成すること。

### 消防設備保守点検業務

#### I. 消防設備概要

点検設備	点検項目	数量
自動火災報知設備	P 型 1 級受信機	1
	差動式スポット感知器	12
	定温式スポット感知器	9
	光電式煙感知器	10
	P 型 1 級発信機	4
	地区電鈴	4
	交流電源	一式
	予備電池 (バッテリー)	一式
	表示灯	4
	配線点検	一式
誘導灯設備	誘導灯	4
	配線点検	一式
消火器	粉末消火器	5
非常放送設備	天井スピーカー	23
	壁スピーカー	4
	放送機器	一式
	配線	一式

## II. 業務内容

保守管理業務

機器・総合点検：年2回

## III. 報告等

点検内容を記した管理日報を作成すること。

## 空調、受水槽、自動扉、排煙設備 保守管理業務

### 設備概要及び業務内容

対象設備		数量	内容	点検回数
空調設備	エアコン	35 台	清掃、動作調整	年 2 回
	換気設備 電熱交換機 換気扇	21 基 15 基	清掃、動作調整	年 2 回
受水槽	受水槽	1 基	清掃、水質検査	年 1 回
自動扉	自動扉（両開き）	2 面	機能点検	年 1 回
排煙設備	排煙扉	28 ヲ所	動作調整	年 2 回

## 遊具管理業務

### I. 遊具概要

対象遊具	数量
屋外ふわふわドーム	3 台
キッズフロア遊具（未定）	1 台

### II. 業務内容

保守管理業務

- ・日常点検：毎日
- ・年次点検：年1回
- ・臨時点検：必要の都度

安全管理業務

- ・巡回、清掃：毎日

操作盤切替業務

- ・冬季前後（年2回）

## 衛生害虫駆除業務

対象箇所	業務内容	点検回数
地域振興施設	薬剤散布、薬剤補充、定期点検	年 6 回

(別紙 2)

## 維持管理業務 作業明細書

### 清掃管理業務

(ア) 日常清掃 (毎日)

地域振興施設 (テナントを除く共有部分) 633.70 m<sup>2</sup>

トイレ及び情報提供施設 (国設置) 289.47 m<sup>2</sup>

駐車場 10,950 m<sup>2</sup> 園地 約 5,500 m<sup>2</sup>

対象箇所		業務内容
地域振興施設	ホール	床掃除、ガラス掃除
	風除室	床掃除、ガラス掃除
	フードコート	床掃除、テーブル等拭き、ゴミ収集
	キッズフロア (遊具含む)	拭き掃除
	トイレ	床・便器・洗面台掃除、ペーパー等補充
トイレ (国設置)		床・便器・洗面台掃除、ペーパー等補充
情報提供施設 (国設置)		床掃除、ガラス掃除
駐車場 (国、市設置)		ゴミ拾い等
園地 (遊具含む)		ゴミ拾い、除草等

(イ) 定期清掃

床清掃 (洗浄) 年 3 回

ガラス清掃 年 4 回

### 植栽管理業務

業務内容		備考
芝管理	芝刈り、除草、施肥	年 3 回 (芝: 約 800 m <sup>2</sup> )
樹木管理	薬剤散布、除草、施肥、剪定	年 2 回 (樹木: 約 600 本)
	雪囲い、撤去	年 1 回

### 水景施設 (デッキ含む) 清掃点検業務

(ア) 日常清掃、巡回 (毎日)

対象箇所	業務内容
池	毎日水を抜き、土砂、ゴミの除去
デッキ	ゴミ拾い、掃き掃除

(イ) 定期清掃

池清掃 月 1 回 (年 8 回: 降雪時期除く)

(ウ) 操作盤切替業務

冬季前後 (年 2 回)