

## 黒部宇奈月温泉駅周辺施設指定管理業務仕様書

### 1 目的

本仕様書は、黒部宇奈月温泉駅周辺施設（以下「駅周辺施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法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国際観光交流及び広域観光の推進に努めること。
- 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

#### （1）施設の保守管理業務

- ①設備管理業務…電気、空調、消防設備、給排水設備、水景施設、急速充電器、水飲み場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、夜間警備、機械警備、防災・防火業務、AED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…空気環境測定、水質検査、残留塩素測定、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…空調、冷温水機器、消防設備、自家発電設備、昇降設備、自動扉、オイルタンク、急速充電器等
  - ・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。
- ②ギャラリー、プラザの関係設備保守点検業務…音響設備、照明設備、映像設備、展示設備、テーブル、椅子等
  - ・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。
  - 定期点検については、出来る限りギャラリー等の使用に支障が無いよう、点検日等を調整すること。

■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は必須経費として算入すること。

- ・ AED リース料及び保守点検
- ・ CATV 受信料
- ・ 光インターネット通信料
- ・ NHK・BS 受信料
- ・ 消防防災設備保守(年 2 回)
- ・ 清掃等業務
- ・ 電気保安業務
- ・ 空調設備保守点検・管理(含煤煙濃度測定)
- ・ エレベーター保守点検
- ・ 昇降機保守点検
- ・ 警備保守業務
- ・ 植栽管理業務
- ・ 防風雪シート取付・取外し業務(冬季)
- ・ 水景施設清掃点検業務
- ・ 急速充電器保守管理業務
- ・ 防犯システム管理業務
- ・ 東口広場動力、水景、照明電気料(動力については冬季除く)
- ・ 水飲み場水道料(冬季除く)

■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 of 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 100 万円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ものとする。)
- ・ 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、市に報告するものとする。

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、市が実施することとする。
- ・ 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、修繕個所、時期、費用、業者、検査内容を記録した修繕台帳を作成しなければならない。
- ・ 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しなければならない。
- ・ 修繕台帳は、市の要請があった場合は閲覧に供すること。  
なお、修繕については、別添「黒部宇奈月温泉駅周辺施設指定管理者募集要

項」Ⅱの5の(4)イを参照すること。

(3) 備品の管理・運營業務

- ・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「黒部宇奈月温泉駅周辺施設指定管理者募集要項」Ⅰの5の(4)エを参照すること。
- ・ギャラリー物販コーナーにある現行の備品（冷蔵設備、棚等）については、物販コーナー使用事業者が管理し、修繕が必要な場合、市と物販コーナー使用事業者が協議のうえ、廃棄若しくは無償譲渡することとしているため、指定管理者の管理の対象に含めないこととする。

(4) 清掃業務

- ・日常清掃、定期清掃  
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。
- ・清掃等業務上道路占用が必要となる場合は、市に報告すること。

(5) 植栽管理業務

- 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せせらぎ水路清掃
  - ④雪囲い、雪吊り
- ・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、剪定などの必要な処置を講じること。

(6) 防風雪シート取付・取外し業務（冬季）

- ①駅東口広場・駅西連絡通路の防風雪シートの取付・取外し
- ・冬季において利用者が安全かつ快適に利用できるよう防風雪シートの取付け、取外しを行うこと。

(7) 水景施設清掃点検業務

- ①水槽及び取水口の土砂、ゴミ等の除去
  - ②冬季前後の操作盤切り替え業務
- ・冬季において水景施設の動力を消雪装置に切り替えを行う。

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。
- 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) 利用の承認に関する業務…利用申込みの受け付け・調整、利用承認

①利用予約を受け付け、調整のうえ、利用承認を行うこと。

②利用の承認は、黒部市地域観光ギャラリー条例第6条、黒部市ふれあいプラザ条例第8条及び黒部市黒部宇奈月温泉駅西連絡通路条例第5条に基づき承認する。

③黒部市地域観光ギャラリー条例第7条、黒部市ふれあいプラザ条例第6条及び黒部市黒部宇奈月温泉駅西連絡通路条例第4条に基づき、以下の場合は利用を承認しないこととする。

- ・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

(3) 利用料金の徴収に関する業務

①利用料金については、黒部市地域観光ギャラリー別表、黒部市ふれあいプラザ条例及び黒部市黒部宇奈月温泉駅西連絡通路条例別表に定める額の範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定めること。また、利用料金について事業計画書により額を提案すること。

②利用料金については、黒部市地域観光ギャラリー条例第14条、黒部市ふれあいプラザ条例第13条及び黒部市黒部宇奈月温泉駅西連絡通路条例第9条に定める基準により減免すること。

(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) 観光案内に関する業務

①観光案内に関する業務は下記のとおりとする。

- ア 本市等の観光情報の収集及び県内外に向けた情報提供
- イ 来館者等に対する市内外の観光案内及び特産品等の紹介
- ウ 電話、ファックス、メール等による観光情報需要者への情報提供
- エ 観光映像、観光資料等の提供
- オ 展示空間及びふれあいプラザの利用促進に向けた情報提供
- カ 展示空間及びふれあいプラザの利用に関すること  
※利用状況等について市に報告する。
- キ その他ギャラリー等の設置目的に合致した事業

②留意点

黒部市及び新川地域の魅力を全国に向け広く情報発信するとともに、本市

を訪れた観光客等に対して的確な現地情報の提供を行うため、ギャラリー等の施設設置目的に沿って、本市及び新川地域の観光振興のための観光情報の収集、発信等が適切に行われるよう下記の点を留意し観光案内業務を行う。

- ア 本市及び周辺地域の観光情報の発信及び提供を通じ、本市の観光振興に努めること。
- イ 利用者のニーズを常に把握し運営に反映するように努めること。
- ウ 年中無休で職員を配置し、窓口・TEL・メール等による案内業務を行うこと。
- エ ギャラリー等の管理を通じて、黒部宇奈月温泉駅周辺の賑わい創出に寄与するよう努めること。
- オ 日本語のほか、外国語での観光案内ができるなど、外国人に対する対応能力を有すること。
- カ 責任体制の確立、サービスの維持及び地域雇用の確保のため、正規職員などの業務責任者を開館時間内は常に1名以上配置すること。
- キ 案内内容は、黒部市及び周辺地域の観光地やアクセス方法、ニーズに応じた飲食店、宿泊施設、レジャー案内など多岐に渡るため、豊富な知識・情報を有し、これを的確に提供すること。
- ク 接客マナーや語学、観光等の研修を行う等、職員の資質向上のための措置を講じること。
- ケ 利用者から苦情や要望があった場合に迅速・適切な対応ができるよう、組織内の責任体制を明確にするとともに、業務日報等により組織的な情報把握を行い、迅速な対策を講じるほか、受付対応に対する苦情に関しては、早急に状況を確認し、謝罪・解決するとともに、再研修を行うなど再発防止策を講じること。
- コ 案内カウンター従事者にふさわしい服装とし、市と協議のうえ決定すること。勤務時間中には、名札を着用すること 制服等にかかる経費については、指定管理者が負担すること

#### (6) 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利用支援（テーブル、椅子、付属設備のセッティングなど）
- ⑥遺失物の保管、届出業務
- ⑦駅東公園の工作物（ベンチ等）の管理
- ⑧地鉄駅前広場の工作物（トロッコ）の管理
- ⑨東口広場水飲み場の管理（冬季間閉栓）
- ⑩東口広場時計の管理
- ⑪駅西連絡通路時計の管理
- ⑫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 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、黒部市と指定管理者が協議して決定するものとする。

この仕様書に定めない事項で、駅周辺施設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)

黒部宇奈月温泉駅周辺施設電気保安管理業務仕様書

I. 電気設備概要

項目	容量	
最大電力	66 k w	
受電設備	200KVA	6,600V
非常用予備発電装置	-	-

II. 業務内容

保守管理業務

月次点検及び年次点検

- ・月次点検：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。

(別紙 2)

黒部宇奈月温泉駅周辺施設消防設備保守点検業務仕様書

I. 消防設備概要

消火器設備	自動火災報知設備
誘導灯設備	非常警報機設備
非煙設備	

II. 業務内容

保守管理業務

機器・総合点検：年 2 回

特定建築物点検：年 1 回

III. 報告等

点検内容を記した管理日報を作成すること。

(別紙3)

黒部宇奈月温泉駅周辺施設維持管理業務 作業明細書

①清掃管理

ア清掃管理

(ア) 日常清掃

地鉄新黒部駅広場、地鉄新黒部駅広場待合所 4,500 m<sup>2</sup>  
黒部宇奈月温泉駅周辺施設 36,500 m<sup>2</sup>  
地域観光ギャラリー、地鉄新黒部駅広場待合所、ふれあいプラ  
ザ、駅西連絡通路、各広場、駐輪場  
床清掃、ガラス清掃、トイレ清掃、巡回清掃等 毎日  
各公園 巡回清掃等 週1回以上

(イ) 定期清掃

地域観光ギャラリー  
ジオラマ模型 年12回  
床洗浄ワックス 年4回  
ガラスクリーニング 年2回  
換気扇、エアコンフィルター 年4回  
外壁 年2回  
雨樋 年3回  
ふれあいプラザ  
照明 年1回  
壁面ガラスクリーニング 年1回  
換気扇、エアコンフィルター 年4回  
害虫防除 年1回  
駅西連絡通路  
換気扇、エアコンフィルター 年4回  
雨樋 年3回  
エフロ除去 年1回  
全面ガラスクリーニング(北面・西北面) 年1回  
休憩所の天井 年1回  
地鉄新黒部駅広場待合所  
換気扇、エアコンフィルター 年4回  
雨樋 年1回  
駅東口広場  
雨樋 年3回  
歩廊天井ガラスクリーニング 年1回

②植栽管理業務

- 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せせらぎ水路清掃
- ④雪囲い、雪吊り



(別紙 4)

黒部宇奈月温泉駅周辺施設（地域観光ギャラリー）空調設備保守点検業務仕様書

I. 空調設備概要

空冷ヒートポンプパッケージマルチ タイプ 室外機	冷房能力 150 k w 暖房能力 165 k w	1 台
空冷ヒートポンプパッケージマルチ タイプ 室外機	冷房能力 56 k w 暖房能力 63 k w	1 台
空冷ヒートポンプパッケージマルチ タイプ 室内機	天井カセット 4 方吹き 冷房能力 9.0 k w 暖房能力 10.0 k w	18 台
空冷ヒートポンプパッケージマルチ タイプ 室内機	天井カセット 2 方吹き 冷房能力 4.5 k w 暖房能力 5.0 k w	1 台
空冷ヒートポンプパッケージマルチ タイプ 室内機	床置きダクト型 冷房能力 56 k w 暖房能力 63 k w	1 台

II. 業務内容

保守点検	①冷房、暖房切替点検	年 2 回
	②シーズン中点検	年 2 回
	③シーズンオフ点検	年 2 回
	④空調 室外機・室内機	年 2 回
	⑤天井換気扇（8 台）	年 2 回

III. 報告等

規定様式に記入提出のこと