

道の駅ならは
管理運営業務仕様書

1 趣旨

道の駅ならば（以下「道の駅」という。）の指定管理者が行う業務の内容、範囲および履行方法等は、道の駅ならば条例、施行規則及び関係法令に定めによるほか、この仕様書に定めることを目的とする。

2 施設管理に関する基本的な考え方

道の駅の管理運営をするにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

（１）施設の設置目的

地域住民の連帯意識の育成、地域の中における福祉活動、住民参加及びスポーツ産業等を推進し住みよい地域社会を築くとともに、道路利用者に休憩の場を提供し、地域の特産品、観光情報等の発信を通じて交流促進を図り、もって地域の観光振興及び活性化に寄与する。

（２）公平な運営

指定管理者は、業務の遂行にあたり、町民が平等に安心して利用できるよう努めなければならない。

（３）地域との連携

指定管理者は、施設を地域と融和したものとし、円滑な管理運営を行うこととする。

3 施設の詳細

施設、設備及び備品の現況については、指定管理者が管理運営業務を実施するうえで必要な範囲を対象とする。

応募者は、募集要項に定める現地確認等により、施設及び主要設備の状況を確認し、適切な管理運営に必要な経費を積算するものとする。

なお、施設、設備及び備品の数量、配置及び状態については、指定管理開始時に町と指定管理者が必要な確認を行い、管理上必要な事項を引き継ぐものとする。

道の駅ならば

（１）温泉保養施設

ア 所在地：檜葉町大字山田岡字大堤入 2 2 番地の 1

イ 構造・規模：鉄筋コンクリート造

地上 2 階建

敷地面積 9, 7 5 9. 4 8 5 m²

延床面積 1, 5 5 2. 8 0 m²

ウ 主要施設

階 層	室 名	部屋数（室）	備 考
-----	-----	--------	-----

1 階 950.61 m ²	休憩室（和室）30帖	1	
	ダイニングホール	1	
	食品庫	1	
	厨房	1	
	ホール	1	
	ロビー	1	
	階段下倉庫	1	
	設備機械室	1	
	ゴミ置場	1	
	従業員便所（男子）	1	
	従業員便所（女子）	1	
	事務室	1	
	便所（男子）	1	
	便所（女子）	1	
	多目的便所	1	
	エレベーター	1	
	玄関ホール	1	
2 階 570.91 m ²	脱衣室－1	1	
	脱衣室－2	1	
	浴室－1	1	一般浴槽、水風呂、サウナ
	浴室－2	1	一般浴槽、遠赤外線サウナ
	休憩ホール	1	
	倉庫	1	
	便所（男子）	1	
	便所（女子）	1	

エ 付帯施設

駐車場、駐輪場、舗装区画（普通車89台、障がい者用3台、大型車3台）

道路情報施設（普通車60台、障がい者用3台、大型車15台）

植栽帯、W i f i 設備、駐車場外灯4基、キュービクル

（2）物産館

ア 所 在 地：檜葉町大字山田岡字大堤入22番地の1

イ 構造・規模：鉄筋コンクリート造

地上2階建

敷地面積 9,759.485 m²

延床面積 874.27 m²

ウ 主要施設

階 層	室 名	部屋数 (室)	備 考
1 階 511.57 m ²	店舗	1	
	厨房	1	
	アイスクリーム製造室	1	
	倉庫	1	
	便所 (男子)	1	
	便所 (女子)	1	
	多目的便所	1	
	玄関ホール	1	
2 階 362.70 m ²	休憩コーナー	1	コワーキングルーム
	倉庫	1	

エ 付帯施設

駐車場 W i f i 設備 植栽帯

(3) E V急速充電器

ア 所在地：檜葉町大字山田岡字大堤入22番地の1

イ 主要設備：舗装駐車場2区画、急速充電器2基、分電盤1基、E V看板1基
E Vマーク2箇所

(4) R Vパーク

ア 所在地：檜葉町大字山田岡字大堤入22番地の1

イ 主要設備：舗装専用駐車場5区画、電源5箇所、上水道1箇所、分電盤1個
W i f i 設備 R V協会認定看板

4 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで(3年間)とする。ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定及び道の駅ならば条例第12条の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の全部若しくは一部の停止を命ずる場合がある。

5 管理の基準

(1) 休館日及び利用時間

施設等の利用時間については道の駅ならば条例に規定する利用時間及び休館日に定めるところによるもの(詳細については、表-1 施設等の利用時間 参照)とする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、町長の承認を得て臨時に休館及び利用時間の変更をすることができる。

表－１ 施設等の利用時間

(温泉保養施設)

区分	内容
開館時間	午前１０時から午後９時までとする。

(物産館)

区分	内容
開館時間	午前９時から午後６時までとする。

(ＥＶ急速充電設備)

区分	内容
利用時間	２４時間利用可能とする。

(ＲＶパーク)

区分	内容
利用時間	午後１時から午前１１時までとする。

(２) 利用料

ア 入浴

(単位：円)

区 分	利用料金基礎額（１人当たり）
	上限額
小人	５００
大人	９００

備考

- 利用料金基礎額には、消費税相当額及び入湯税を含む。
- 「小人」とは、小学生の者をいう。
- 「大人」とは、中学生以上の者をいう。
- 小学生未満は無料とする。

イ ＲＶパーク

(単位：円)

区 分	利用料金基礎額（１台当たり）
	上限額
１泊２日	３，０００
２泊以上（１泊毎）	２，０００

(3) 利用料金の納入、減免等の手続き

指定管理者は、施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入として徴収することができる。又、指定管理者は、あらかじめ町長の承認を受けた基準により、利用料金の一部または全部を減免することができる。

(4) 利用料金制

ア 指定管理者は、施設等の利用料金を利用者の利便性等を勘案し、道の駅ならば条例に規定する利用料金の額の範囲内で町長の承認を得て定めることができる。

イ 利用料金以外の人的サービスの提供、物販等による収入及び自主事業計画により実施する事業による収入を自らの収入とすることができる。

(5) 利用者の使用を制限するときの要件

ア 公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあるとき。

イ 施設、備品等をき損し、または汚損する恐れがあるとき。

ウ 管理上、支障があるとき。

(6) 関係法令等の遵守

道の駅の管理運営に当たっては、この仕様書のほか、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。なお、指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容を遵守するものとする。

ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

イ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）

ウ 温泉法（昭和 23 年法律 125 号）

エ 檜葉町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例
（平成 17 年檜葉町条例第 7 号）

オ 檜葉町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則
（平成 17 年檜葉町規則第 12 号）

カ 道の駅ならば条例（平成 13 年檜葉町条例第 3 号）

キ 道の駅ならば条例施行規則（平成 13 年檜葉町規則第 6 号）

ク 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

ケ 檜葉町個人情報保護法施行条例（令和 5 年檜葉町条例第 3 号）

コ その他関係法令

(7) 施設の管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者は、業務に関して取得した個人に関する情報を適切に管理するため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び檜葉町個人情報保護法施行条例（令和 5 年檜葉町

条例第 3 号) に基づくほか、協定等の締結により必要な措置を講じなければならない。

(8) その他必要なもの

ア 情報公開

指定管理者が、職務において作成し、又取得した文書などについては、その公開に努めること。

イ 業務の再委託

業務の全てを第三者に再委託することはできない。

6 業務の範囲

施設、設備及び備品等の維持管理については、本仕様書のほか、別紙 1「管理運営業務一覧・実施基準」に定める業務項目及び実施頻度を基本として実施すること。

別紙 1 に定める実施頻度は、施設の機能、安全性及び衛生環境を確保するための基本的な水準を示すものであり、関係法令、設備の状態又は施設の利用状況等により追加の点検、清掃、修繕その他の対応が必要となる場合は、適切に実施すること。

なお、業務の実施方法、必要人員の配置及び外部委託の活用については、法令及び本仕様書に定める業務水準を確保することを前提として、指定管理者の提案によるものとする。

(1) 施設、設備及び備品等の維持管理業務

指定管理者は、道の駅の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細については次に定めるとおりとする。

ア 施設保守管理業務

指定管理者は、道の駅を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。又、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

イ 保安警備業務

指定管理者は、道の駅及びその周辺の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を実施すること。

ウ 備品管理業務

・指定管理者は、檜葉町の所有する備品について、檜葉町財務規則（昭和 57 年檜葉町規則第 11 号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。

・指定管理者は、檜葉町の所有する備品について、利用に支障を来さないよう管理を行うとともに、不具合が生じた場合は、速やかに、その改善が図られるように適切に対処すること。

・指定管理者が自ら管理規定を作成し、適切に管理すること。

エ 植栽管理業務

指定管理者は、道の駅及びその周囲の植栽樹木及び芝生等の維持管理にあたっては、美観

及び衛生面において良好な状態に保つため、施肥や除草、灌水、刈込み、剪定などの必要な処置を講じること。また、指定管理者は、道の駅ならば国道側の法面について、町が指定する範囲の除草を、各年度2回実施すること。除草は年2回を最低履行回数とし、実施月及び施工手順は草丈、繁茂状況、天候及び施設利用状況を踏まえて年度維持管理計画に位置付け、事前に町と調整すること。

オ 清掃業務

指定管理者は、道の駅について、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、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。

カ 駐車場管理業務

指定管理者は、付帯施設である駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。

キ 温泉保養施設の衛生及び安全管理

浴槽、給排水設備、温泉設備、サウナ、脱衣室等について、温泉法、公衆浴場法、衛生管理に関する関係法令及び指導基準を遵守し、日常の衛生管理、清掃、温度管理、水質検査、設備点検及び記録の保存を行うこと。異常を確認した場合は必要に応じて使用を停止し、町及び関係機関へ報告すること。

ク E V急速充電器及びR Vパークの維持管理

E V急速充電器、専用駐車区画、分電盤、表示物及び関連機器について、日常の外観確認と利用者案内を行い、故障時は速やかに町及び保守事業者等に連絡すること。R Vパークについては区画・電源・上水道・W i - F i等の適切な管理、利用受付、利用マナーの周知及び使用後の状態確認を行うこと。

(2) 事業の実施、その他提供するサービスの内容

ア 道路利用者への休憩サービス・観光情報発信

道路利用者に安全で快適な休憩環境を提供し、観光・交通・地域行事等の案内情報を適時更新すること。情報提供に際しては町及び関係団体と連携し、道路情報施設等の役割に配慮すること。

イ 物産館の運営及び地域産品の利用促進

物産館、飲食施設等について衛生・安全・品質管理を徹底し、地域特産品の紹介・販売及び飲食サービスの充実に努めること。販売条件、出品者との契約、売上金の帰属は法令及び町との協定に従い適切に取り扱うこと。

ウ E V急速充電器・R Vパークのサービス提供

E V急速充電器は必要な管理・案内を行い、利用障害が生じた場合は関係事業者と連携して対応すること。R Vパークは利用受付、料金案内、滞在管理及び退場確認を適切に行うこと。

エ イベント等の企画（任意事業）

イベント等の開催は施設の設置目的、通常利用及び安全管理との整合を図り、必要に応じて町と事前協議して実施すること。

(3) 施設の利用許可

ア 使用承認書交付業務

指定管理者は、道の駅ならば条例施行規則第2条の規定に定める使用申込書の提出があった場合、同施行規則第3条の規定に定める使用承認書の交付を実施すること。

(4) 使用料の徴収及び収納

指定管理者は、施設利用者から利用料金を徴収し、受領書の発行業務をするものとする。なお、徴収した利用料金について、入湯税等については町会計へ、その他については自己の会計へ収納するものとし、それらに関する現金出納簿等の作成を行うものとする。

入湯税は利用料金収入と区分して預り金として管理し、関係条例等に基づき町に適切に申告・納付すること。

(5) 利用者意見の把握

指定管理者は、利用者の意見の把握に努め、施設管理に反映させること。

(6) 自主事業として可能な業務

ア 宣伝広告事業（任意事業）

指定管理者は、道の駅の効用を最大限発揮するため、利用促進に努めることとし、以下の事業等を実施すること。

- ・道の駅のホームページ作成・更新
- ・施設案内パンフレットの作成・更新
- ・イベント情報誌等の作成・更新
- ・パブリシティ（広告宣伝）の実施
- ・道の駅の事業報告、事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

(7) 事業計画書及び事業報告書等の作成

ア 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、檜葉町に提出すること。なお、計画に従って実施した点検・評価の結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

イ 事業計画書の作成

指定管理者は、指定期間に含まれる毎年度10月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、檜葉町へ提出すること。なお、作成にあたっては、檜葉町と調整を図ること。

ウ 予算資料の作成

指定管理者は、檜葉町が道の駅の管理運営に係る予算措置を講じるために必要とする資料

を作成すること。

なお、提出時期については、事業計画書の提出にあわせること。

エ 年次報告書の作成

指定管理者は、指定期間に含まれる毎年度終了後 60 日以内に、事業報告書を檜葉町に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりである。詳細については、檜葉町と指定管理者が締結する協定で定める。

- ・道の駅の年間利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価
- ・利用料金等の収入の実績
- ・道の駅の管理に係る経費の状況
- ・国道側法面の除草実施実績（各年度 2 回の履行確認、施工写真、発生材処理状況、安全対策及び作業経費）並びに E V 急速充電器・R V パークの管理状況
- ・温泉施設の衛生・水質等の点検実施状況、保守記録及び事故・不具合の対応状況

オ 月次報告書

指定管理者は、毎月報告書を作成し、翌々月の 10 日までに檜葉町に提出すること。

報告書の主な内容は次のとおりであり、詳細は檜葉町と指定管理者が締結する協定で定める。

- ・施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、利用料金の収入状況、利用者からの苦情とその対応状況。
- ・その他必要事項

（８）モニタリング・自己評価

指定管理者は、利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握した上で内部協議し、必要に応じて管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ、檜葉町に提出すること。

（９）指定期間終了後の引継ぎ

ア 指定管理者は、指定期間終了後又は指定を取り消された後は、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引き継ぐこと。

イ 指定期間終了後又は指定の取り消し等により時期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。

（１０）その他必要なもの

ア 保険への加入及びリスク分担の確認

リスク分担は指定管理者募集要項のリスク分担表及び協定によるものとし、指定管理者は

自らの責任に応じて適切な保険等に加入すること。

なお、火災保険については、檜葉町が加入する。

イ 協定事項及び業務仕様書の変更

この業務仕様書及び指定管理者と締結する協定事項に定めのない事項があった場合、又は、この業務仕様書を変更する必要がある場合は、指定管理者との協議のうえ、町が定めるものとする。