

## 加茂ショッピングパークメリア 3 階指定管理業務仕様書

加茂ショッピングパークメリア 3 階（以下「メリア 3 階」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令によるもののほか、この仕様書によるものとする。

### 1 施設の概要

- (1) 名 称 加茂ショッピングパークメリア
- (2) 所 在 地 加茂市駅前 2 番 1 号
- (3) 施設規模 鉄骨造陸屋根 4 階建  
3 階フロア部分床面積 1,195 m<sup>2</sup>
- (4) 開設時期 昭和 6 1 年 1 1 月
- (5) 開館時間 午後 1 時から午後 7 時  
ただし、市長が必要と認める場合は、これを変更することができる。
- (6) 休 館 日 加茂ショッピングパークメリアの休館日  
ただし、市長が必要と認める場合は、これを変更することができる。
- (7) 利用料金

施設の名称	利用料
フリースペース	無 料
イベントスペース	1 時間 1,000 円

### 2 指定期間

令和 5 年 1 0 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで。

ただし、指定期間終了後に、指定期間の更新をする場合がある。

### 3 基本理念・基本方針等

メリア 3 階は、まちなかにおける安全で快適な安らぎの場を市民及び来訪者に提供するとともに、地域の振興及び交流人口の拡大を図る施設である。

指定管理者は、次に掲げる基本方針に基づいてメリア 3 階の指定管理業務を行うものとする。

- (1) メリア 3 階の設置目的に沿った運営を行うとともに、関係する法令、条例、規則等の規定を順守して、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭に置き、特定の市民、団体等に有利あるいは不利になるような運営をせず、平等な利用を確保すること。

- (3) サービスの向上を図るとともに、管理経費の縮減に努めること。また、定期的な事業内容の見直しなどを行い、適正な運営体制づくりを行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した利用者等に関する情報を適切に扱うこと。
- (5) 事業者と連携・協力し、地域振興に努めること。

#### 4 業務

- (1) 施設及び設備の管理に関する業務  
施設の清掃、管理、点検の実施  
備品等の管理  
記録等の作成・保存
- (2) 施設利用者へのサービス提供に関する業務  
館内案内  
情報提供
- (3) 施設の利用の許可及び料金の収受に関する業務  
イベントスペース利用の受付、許可、取消  
利用料の徴収
- (4) その他の業務  
月 2 回程度の自主事業の企画・実施  
アンケート等の実施
- (5) 前各号に掲げるもののほか、メリア 3 階の設置の目的を達成するために市長が必要と認める業務

#### 5 留意事項

##### ・収入等

指定管理者は、加茂市が支払うメリア 3 階の管理運営に要する指定管理料、利用者が支払う利用料金のほか、自らが実施する事業の収入等を自らの収入とすることができる。

指定管理者が管理運営業務を確実に履行したうえで、収入見込み額を超えた収入、あるいは支出の縮減などにより余剰金が生じた場合、原則として加茂市は精算による返還を求めない。一方、収入見込み額に不足額が生じた場合においても、加茂市はその額を補填しない。

##### ・指定管理料

指定管理料は 2,400,000 円/年（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限とし、応募者が提案した額に基づき定めるものとする。加茂市が支払う指定管理料に含まれる経費は以下の費目とする。

- 1) 人件費
- 2) 事務費（消耗品費、通信運搬費、公租公課等）

### 3) 事業費（広告宣伝費等）

#### ・業務報告

##### 1 年度報告

指定管理者は年に1回、次に掲げる報告事項について業務報告を年度業務終了後30日以内に行う。

- 1) 施設の利用状況及び利用料金の収支状況
- 2) 自主事業の実施状況（指定管理料以外で自主的に実施する事業）
- 3) その他必要な項目について、協議のうえ別に定めるもの

##### 2 月例報告

指定管理者は月に1回、次に掲げる報告事項について業務報告を翌月20日までに行う。

- 1) 施設の利用状況及び利用料金の収支状況
- 2) 維持管理経費の支出状況
- 3) その他必要な項目について、協議のうえ別に定めるもの

##### 3 業務報告

指定管理者は年度報告、月例報告とは別に、加茂市からの要請があった事項について、適宜必要な報告書を提出する。

#### ・監査

加茂市監査委員等が監査の実施にあたり、必要に応じて指定管理者に対し、実地に調査し、または必要な記録の提出を求めた場合は、これに応じるとともに、必要な資料の作成を行うこと。

#### ・法令の遵守

メリア3階の管理運営にあたっては、関係法令及び条例等を遵守しなければならない。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。

#### ・情報の取扱い・公開

業務上知り得た個人情報については、その保有する情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止について、必要な措置を講じ、適切な管理を行う。

また、市民が利用する公共施設の管理であることを認識し、加茂市情報公開条例により、その管理運営についての透明性を高めるよう努めなければならない。

#### ・再委託の制限について

管理運営に係る業務を一括して第三者に委託してはならない。ただし、清掃、警備など個々の具体的業務を第三者へ委託することは差し支えない。

・事故・災害時の対応

施設内において事故又は故障が発生したときは、加茂市に報告し指示を受け、必要な措置を講じることとする。ただし、軽微な事故・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講じる。

指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等に必要な通報についての対応計画及び緊急時対応マニュアルを作成し、職員に周知を図り、緊急事態の発生時には的確に対応すること。また、災害等の緊急事態が発生した場合には、速やかに加茂市にその旨を連絡すること。

・施設の改修

施設の修繕については原則として市が実施するものとする。ただし、指定管理者に帰責事由のある修繕に関しては、金額にかかわらず指定管理者の負担とする。

・指定管理終了等にあたっての業務

指定管理者は、その指定の期間が満了した時、または指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消されたときは、原則施設及び設備を速やかに原状に復すこと。

また、指定管理者は指定管理期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう適切な引継を行うものとする。ただし、指定期間の更新があった場合はその限りではない。