

下野市 「天平の丘公園 夜明け前」

運営事業者募集 仕様書

平成29年4月

下 野 市

## 目 次

|    |               |         |
|----|---------------|---------|
| 1  | 施設の設置目的       | ..... 2 |
| 2  | 公募の概要         | ..... 2 |
| 3  | 所管理施設等の名称及び範囲 | ..... 2 |
| 4  | 開館時間・休館日等     | ..... 3 |
| 5  | 費用負担等         | ..... 3 |
| 6  | 管理運営の基本方針     | ..... 3 |
| 7  | 法令等の遵守        | ..... 3 |
| 8  | 業務内容          | ..... 4 |
| 9  | 業務における留意事項    | ..... 5 |
| 10 | 防犯・防災対策等      | ..... 5 |
| 11 | 備品等の管理        | ..... 5 |
| 12 | 調査・指示への対応     | ..... 6 |
| 13 | 許可の取り消し等      | ..... 6 |
| 14 | その他留意事項       | ..... 6 |
| 15 | 役割分担          | ..... 7 |

別紙 備品一覧

# 仕 様 書

下野市「天平の丘公園 夜明け前」（以下「施設」という。）の運営事業者に係る業務内容及びその管理基準等について定めるものとする。

## 1 施設の設置目的

下野市（以下「市」という。）では、「歴史文化基本構想」や歴史まちづくり法による「歴史的風致維持向上計画」に基づく保存活用・施設整備等の各種事業が今後予定されていることから、夜明け前を含む天平の丘公園全体を利用した新たな魅力ある展開を再構築する。

そこで、天平の丘公園内に観光客の休息所兼飲食スペースを確保するほか、飲食目的以外の訪問者が四季折々の自然を眺めながらゆったりと過ごせる滞在場所として、展示会や演奏会などを開催するフリースペースとして夜明け前を改修し再整備する。

改修にあたっては、夜明け前に隣接する展示室をデリカテッセン形式のテイクアウト方式厨房に改修し、夜明け前は飲食物の持ち込み可能なスペースと民俗的古道具の展示スペースに改修することで、多目的な利用ができる施設とする。

## 2 公募の概要

夜明け前の改修に向けた仕様案、利用形態、管理体制等のプロデュースについて、プロポーザルによる民間事業者からの提案を受け、工事設計に反映させることにより、質の高いサービスを提供するための施設を目指す。

飲食の提供に関しては、実績のある民間事業者等のノウハウを活用した魅力的なメニューを提供すること、及びクリエイティブなイベントを実施することにより、一年を通して多くの来客とリピーターの確保を図る。

以上のことから、施設の効率的・効果的な運営を目指すため、下野市都市公園条例第7条（平成18年法律第148号）の規定に基づく事業者を、下野市「天平の丘公園 夜明け前」運営事業者募集要項により募集する。

## 3 管理施設等の名称及び範囲 （別紙平面図を参照）

|   | 名 称 等              | 所 在 地        | 面 積                    |
|---|--------------------|--------------|------------------------|
| 1 | 天平の丘公園 夜明け前        | 下野市国分寺821番地1 | 約 272 m <sup>2</sup>   |
| 2 | 天平の丘公園 夜明け前 西側 展示室 | 下野市国分寺821番地1 | 約 94 m <sup>2</sup>    |
| 3 | 天平の丘公園 夜明け前 前広場    | 下野市国分寺821番地1 | 約 380 m <sup>2</sup>   |
| 4 | 天平の丘公園 夜明け前 北側 駐車場 | 下野市国分寺821番地1 | 約 2,210 m <sup>2</sup> |

#### 4 開館時間・休館日等

##### (1) 開館時間

本施設の開館時間は、午前10時から午後4時までとする。

ただし、事業者が必要と認めるときは、市長の承認を得て時間を変更することができる。

##### (2) 休館日

ア 毎週 月曜日

イ 年末年始 12月29日から翌年1月3日まで

ただし、事業者が必要と認めるときは、市長の承認を得て休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

#### 5 費用負担等

次に掲げる費用は、事業者負担とする。

##### (1) 下野市都市公園条例(平成18年条例第148号) に定める使用料

売上高の合計に100分の5を乗じた額とする。(ただし、平成29年12月議会において本使用料条例が可決されることを条件とする)

このため本仕様書公表後に、「費用負担等」が改正されることがあります。

##### (2) 電気、水道、下水道、ガス料金 (厨房施設のみ)

##### (3) 租税公課

##### (4) 契約の終了に伴う貸付施設・設備・備品の現状回復費用

##### (5) その他営業に要する費用

#### 6 管理運営の基本方針

##### (1) 施設設置の目的達成に努めること

##### (2) 施設の効率的な運営体制の確保に努めること

##### (3) 食の安全安心の確保に努めること

##### (4) 緊急時の迅速な対応に努めること

##### (5) 地域活動の関わり及び地域に対する貢献に配慮した運営に努めること

#### 7 法令等の遵守

管理業務を行うに当たっては、以下の関連法令等を遵守すること

また、運営開始にあたり必要とされる許可については、開始前までに許可証等の写しを市に提出すること

##### (1) 地方自治法及び同施行令

##### (2) 下野市都市公園条例

##### (3) 下野市個人情報保護条例

##### (4) 下野市情報公開条例

##### (5) 労働基準法、労働安全衛生法

- (6) 食品衛生法
- (7) 消防法
- (8) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (9) その他関係法令等

## 8 業務内容

### (1) 施設改修のプロデュース

企画提案したプロデュース内容（コンセプト・機能・雰囲気等）を設計、施工に反映させる。

### (2) 厨房施設（展示室）の運営

本施設の管理運営は、次のとおりとする。

ア お客様への安全・安心を最優先で考え、食品衛生法等の関係法令を遵守すること。

イ 地元産野菜などを利用したメニューを開発し、販売すること

ウ 従業員の雇用形態、人数及び勤務体制を定めるにあたっては労働関係法令を遵守し、かつ本施設の運営に支障がないようにすること

エ 業務の一部や施設の清掃・警備など、管理運営業務の一部を第三者に委託しようとするときは、市の承認を得て行うこと

オ 経営にあたり作成し、又は受領した文書等は、適正に管理、保管すること

### (3) 夜明け前の管理

ア 公の施設であることを常に念頭におき、公平な管理を行い、特定の団体等に有利あるいは不利になる管理は行わないこと

イ 夜明け前は一般利用者に開放し、占用の使用は認めない。ただし、事業者は自らの自主事業で利用することができる。

ウ 夜明け前は江戸時代末期に建造された農家住宅で貴重な民俗資料となるため、小学生等の見学には運営に支障がない範囲で対応する。

### (4) 夜明け前北側駐車場の管理

北側駐車場の施錠の開閉を行うこと

### (5) 定期的な自主事業の実施

#### ア 自主事業の基本的な考え方

事業者は、自らの負担において、自主事業を積極的に提案・実施するものとする。なお、自主事業の実施により発生した収入は事業者の収入とする。

#### イ 自主事業の内容

集客を見込める各種イベント（音楽イベント、マルシェ等）、天平の丘公園全域を利用したイベント及び各施設と連携したイベント等を実施する。

#### ウ 自主事業実施における留意点

- ① 自主事業の内容は、毎年度事前に事業計画書を提出するものとする。
- ② 事業計画と異なる事業を実施する場合は、事前に市と協議すること

③ 公共施設で実施する事業として適切な内容とする。

(6) SNS等を活用したPR

ア 天平の丘公園での季節のイベントや四季折々の見所など、リアルタイムでの情報発信ができるSNS等を活用して配信すること

**9 業務における留意事項**

ア 施設の利用者に対し、親切丁寧な対応に心がけること

イ 集客に向けた取組、店舗等の活性化を図り、集客力の向上に努めること

ウ 施設及び周囲の清掃を行い、美観の維持に努めること

エ 施設の設備等に関する保守点検、管理を行うこと

① 設備保守管理業務

② 消防設備保守点検業務（消防法）

消防設備保守点検を行うこと（年2回）

③ 防火対象物保守点検業務（消防法）

④ 消防法に基づき保守点検を行うこと（年1回）

⑤ 機械設備保守点検業務

オ 施設の運営に支障をきたさないよう付属設備の清掃・保守点検を行うこと。  
また、施設・設備において管理する上で不具合が発生したときは、速やかに市に報告すること

カ 定期的に市と協議し、運営状況、売り上げ等の報告をすること

**10 防犯・防災対策等**

(1) 本施設内及び敷地内での事故発生の防止に努めること

(2) 緊急時の防犯・防災対策について、対応マニュアルを作成し危機管理対策を講ずること

(3) 施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破損等の犯罪及び火災等の災害の発生を予防し、利用者の安全を図ること

**11 備品等の管理**

(1) 事業者は、市が所有する備品等についても管理すること

(2) 「備品一覧」に基づき、数量、使用場所等を把握し、備品の状態を日々確認すること

(3) 下野市の所有する備品が、本来の使用目的に供することができなくなったと認められるとき、又は亡失があったときは、直ちに下野市に報告すること

(4) 使用許可期間終了時には備品の現在高を報告する。使用許可期間途中において下野市が必要と認めた場合も同様とする。

このとき、使用許可期間中に亡失の報告がなく、確認ができない備品があった場合は、別途協議し、事業者の責めに負うものと判断されるときは、事業者が補

填する。

- (5) 市の所有する物品は、形状の変更、施設外への持ち出し、第三者への貸与及び譲渡することはできない。本施設内においても、保管場所を移動させた場合は、使用後に元の場所に戻すこと。ただし、下野市の承認を受けた場合は除く。
- (6) 事業者が、サービスや管理上において、特に必要とする備品等については、管理に支障がない範囲において、予め市に報告し、事業者の負担で任意に設置することができる。

## 1 2 調査・指示への対応

事業者は市から求められたときは、施設、物品、各種帳簿等の実地調査に協力しなければならない。

## 1 3 許可の取り消し等

事業者が管理等を怠った場合又は管理状況が良好でないと認められた場合、市は改善の指導・指示を行い、指導・指示に従わないときには、業務の停止や許可の取消しを行うものとする。その際、事業者に損害が生じても、市は賠償の責めを負わない。ただし、市に損害が発生した場合には、事業者はその損害を賠償するものとする。

## 1 4 その他留意事項

- (1) 事業者は、事業報告書及び管理に関する帳票をはじめ、営業実施にあたり作成又は取得した文書等（図面及び電磁的記録を含む。）は、下野市文書取扱規程に基づき、適正に管理及び保存しなければならない。
- (2) 事業者は、市が実施する新たな施策の実施、規定の改正等、事業者の協力が不可欠と市が認めて要請した場合は、迅速かつ誠実に対応するものとする。
- (3) 自動体外式除細動器（AED）の取り扱い  
必要な事態が発生した場合に対応できるよう機器の取扱いを習熟すること。  
なお、AED機器及びAEDに係る消耗品の交換は市で行う。
- (4) 事業者は、経営上必要と認めた場合は、模様替え又は設備の改善を市に申し出ることができる。この場合の経費負担については、市と協議のうえ決定する。

## 15 役割分担

下野市と事業者との役割分担は次のとおりとする。

| 項 目                     | 内 容  | 役割分担  |     |
|-------------------------|--|-------|-----|
|                         |  | 市     | 事業者 |
| 協定は締結したが、協定を破棄せざるを得ない場合 | 管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害                               |       | ○   |
| 債務不履行                   | 市が協定内容を不履行   | ○     |     |
|                         | 事業者が業務及び協定内容を不履行                                       |       | ○   |
| 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                                  | ○     |     |
|                         | 事業計画書等事業者が申請した内容の誤りによるもの                               |       | ○   |
| 住民対応                    | 事業者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等                                |       | ○   |
| 情報の安全管理                 | 事業者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等                          |       | ○   |
| 需要変動・施設の競合              | 需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減                               |       | ○   |
| 施設・設備の修繕                | 経年劣化によるもので1件あたり5万円未満のもの                                |       | ○   |
|                         | 経年劣化によるもので上記以外のもの                                      | ○     |     |
|                         | 事業者の管理上における瑕疵及び事業者の責めに帰すべき事由によるもの                      |       | ○   |
|                         | 上記以外によるもの  | ○     |     |
|                         | 第三者の行為から生じた5万円未満のもので相手方が特定できないもの                       |       | ○   |
|                         | 第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの                        | ○     |     |
|                         | 相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合                               | 両者の協議 |     |
| 備品の修繕、購入                | 耐用年数、経過年数もしくは経年劣化                                      | 両者の協議 |     |
| 管理運営上の事故等に伴う損害賠償        | 施設管理上の瑕疵による事故又は事業者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害 |       | ○   |

|          |   |       |   |
|----------|---|-------|---|
|          | 市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担 | ○     |   |
|          | 上記以外の場合   | 両者の協議 |   |
| 事業終了時の費用 | 使用許可期間の満了又は期間途中における業務の廃止に伴う現状復帰費用   |       | ○ |
| 不可抗力     | 自然災害（地震、台風など）、暴動等による業務の中止、変更、延期又は臨時休業   |       | ○ |
|          | 不可抗力による修繕、購入  | 両者協議  |   |