

# 江差追分会館・江差山車会館指定管理者業務仕様書

## 1. 趣旨

本仕様書は江差追分会館（以下「追分会館」という。）及び江差山車会館（以下「山車会館」という。）の管理運営にあたり、指定管理者の業務内容の範囲について定めます。

## 2. 施設運営に関する基本的な考え方

- (1) 追分会館及び山車会館は、郷土民芸の保存伝承及び姥神大神宮渡御祭の文化伝承、地域産業、観光振興を図るため設置された施設です。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮させ、効果的・効率的な管理運営により利用者のニーズやサービスの向上を図るとともに、管理運営費の削減に努めるよう努力してください。

## 3. 自主事業

運営基本方針をもとに、指定管理者の自主事業として以下の事業の実施を望みます。

- (1) 郷土の伝統文化の保存伝承事業
- (2) 直売所の運営
- (3) その他、指定管理者が必要とする事業

## 4. 施設の概要及び設備、備品

施設の概要	<p><b>○追分会館</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・所在地 檜山郡江差町字中歌町193番地3</li><li>・建設年度 昭和57年4月開館</li><li>・敷地面積 5,773 m<sup>2</sup></li><li>・建築面積 1,316 m<sup>2</sup></li><li>・延床面積 1,207 m<sup>2</sup></li><li>・施設構造 鉄筋コンクリート造り瓦葺一部二階建</li><li>・施設内容<ul style="list-style-type: none"><li>■ 1階（延床面積：993 m<sup>2</sup>）</li></ul></li></ul> <p>伝習演示室（百畳敷ホール、舞台、放送機械室）・研修室（追分道場）・練習室 控室・事務室（2箇所）・トイレ（男・女・多目的・男女共通）・直売所</p>
-------	---

	<p>■ 2 階（延床面積：2 1 4 m<sup>2</sup>）</p> <p>資料展示室・保管庫</p> <p>■ 駐車場 3 1 台・バス 3 台（山車会館共同）</p> <p><b>○山車会館</b></p> <p>・所在地 檜山郡江差町字中歌町 1 9 3 番地 3</p> <p>・建設年度 平成 2 2 年 4 月 開館</p> <p>・敷地面積 5, 7 7 3 m<sup>2</sup></p> <p>・建築面積 2 7 1 m<sup>2</sup></p> <p>・延床面積 3 4 0 m<sup>2</sup></p> <p>・施設構造 鉄骨造一部二階建</p> <p>・施設内容</p> <p>■ 1 階（延床面積：2 7 1 m<sup>2</sup>）</p> <p>展示ホール（山車 2 台）・パネル展示・大型スクリーン・壁画パネル</p> <p>■ 2 階（延床面積：6 9 m<sup>2</sup>）</p> <p>物品庫（追分文庫）</p>
設 備	業務仕様書、追分会館・山車会館の維持に関すること（3）設備機器の保守点検事項及び設計書によります。
備 品	<p>詳細は別紙のとおり。</p> <p>ただし、舞台用備品の調光機音響関連で応募者が準備しなければならない最低限度必要な備品については、図書を準備し現地説明会時に示します。</p>

## 5. 開館時間

○追分会館：原則午前 9 時から午後 1 0 時までとします。

受付時間は原則午前 9 時から午後 5 時までとします。

○山車会館：原則午前 9 時から午後 5 時までとします。

※ただし、指定管理者は特に必要があると認められる時は、町と協議の上、開閉館時間を変更することができます。

## 6. 休館日（追分会館・山車会館共通）

- (1) 毎週月曜日
- (2) 12月31日から1月5日まで
- (3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日の翌日

※ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日の翌日が土曜日、日曜日だった場合は町と協議の上、会館する場合があります。

※4月から10月末までは無休とする。

※指定管理者は特に必要があると認められる時は、あらかじめ町長の承認を得て、休館日を変更することができるほか、やむを得ず休館日を開館日とした場合に、町と協議の上、指定した日を休館日とすることができます。

## 7. 関係法規の遵守

以下に掲げる規定を遵守しなければなりません。

- ・ 地方自治法、行政手続法ほか行政関連法規
- ・ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- ・ 江差追分会館条例及び同施行規則
- ・ 江差山車会館条例
- ・ 江差町個人情報の保護に関する法律施行条例及び同施行規則
- ・ 江差町情報公開条例及び同施行規則
- ・ 江差町公の施設における指定管理者の指定の手続き等に関する条例及び同施行規則
- ・ その他管理運営に適用される法令

## 8. 業務内容

### ■基本事項

- ・ 追分会館、山車会館の維持及び管理に関すること。
- ・ 追分会館、山車会館観覧料の収受に関すること。
- ・ 来館者の対応に関すること。また、これらの業務に付随する業務。
- ・ 追分会館の舞台管理に関すること。
- ・ 追分会館の使用の許可申請に関すること。

## ■追分会館・山車会館の運営に関すること

### (1) 追分会館、山車会館共通事項

#### ①受付（窓口）業務に関すること

ア. 観覧料の収受、管理及び町への納付

- ・観覧料については、追分会館条例第7条関係、別表1及び同条例施行規則第8条関係別表第1のとおり収受すること。使用料の収受等については、別途私人への徴収委託契約を締結します。
- ・江差町民の観覧料は無料とします。

イ. 旅行業者との対応

- ・現在、町と契約している業者については、クーポン対応となっております。現金払いや振込など状況は様々ですので、都度、協議をしながら対応願います。

ウ. 予約受付及び電話の対応

エ. 来館者の対応（障がい者・高齢者等の入館補助）及び案内業務

オ. 町内の観光に関する総合的な案内業務

### (2) 追分会館の運営に関すること

#### ①追分会館貸館に関すること

- ・施設の使用予約及び使用申請の受付に関すること。（様式は別途提示）

※指定管理者は追分会館条例第5条及び同条例施行規則第4条及び第5条により使用申請を受付すること。

- ・使用者（申請者）とは事前に十分な打合せを行うこと。

※夜間は地元江差追分会支部の練習あり。（毎週月・水曜日（R4利用実績））

- ・使用申請書を受理した際は、速やかに、町へ提出して下さい。

※使用許可については、町が決定し指定管理者へ通知します。

#### ②江差追分実演の運営に関すること

ア. 毎年4月1日から10月31日までの1日3回（午前11時、午後1時、午後3時）実演を実施すること。（ただし、9月第3金、土、日は江差追分全国大会のため実演中止）内容は、江差追分の指導体験型実演。

※指導体験型実演とは、原則として『江差追分歌唱・江差追分説明・江差追分指導』で演示室にて行うものとする。

○出演者の調整及び決定

- ・毎日、指導兼唄い手（1名）、尺八（1名）、ソイ掛け（1名）等にて実施。
- ・出演者については町と協議の上、選定すること。

※出演者については、管理運営等に支障のない範囲で指定管理者にて対応することも可とします。

○実演に伴う舞台オペレート

- ・舞台音響及び出演者、舞台照明等の対応をすること。

○出演料の支払

- ・実演出演者（指導兼唄、尺八、ソイ）への出演料については、当該月分の出演日数を確認し支払うこと。

※出演料については、指定管理料内に含む。

イ. 従来の江差追分・民謡（2曲程度）実演は、事前予約受付により特別実演として対応し、その出演者の調整や料金精算等については指定管理者で行うものとする。

※料金については指定管理者の収入とします。

ウ. 上記以外の事項については、町と協議、調整すること。

※例：実演時間以外で、エージェンツ等から有料、無料にて実演の要望がある場合など。

**③追分道場の運営に関すること**

ア. 毎年4月1日から3月31日までの午前10時から午後4時まで、追分道場指導員を配置して追分体験を実施すること。

※4月1日から10月31日までは江差追分実演の指導兼唄い手が道場を兼務することができる。

○指導員の配置

- ・江差追分会の指導資格を持つ方とし、町と協議の上、選定すること。

○指導員謝礼の支払い

- ・謝礼については、指定管理料に含む。

イ. 上記以外の事項については、町と協議、調整すること。

**④追分会館舞台操作業務に関すること**

ア. 実演運営に必要な舞台装置（音響、照明等）は指定管理者にて機材を手配すること。

※機材レンタル分については、指定管理料内に含む。

イ. 実演や貸館に伴う舞台操作業務。

ウ．観覧者へのビデオ上映に伴う操作。

### **(3) 自主事業に関すること**

- ①自主事業を行う場合は、施設の有効な利用を促進し、郷土の伝統文化の保存伝承及び地域産業、観光振興に寄与するためのものであること。
- ②施設の空き時間や空きスペースを活用した自主事業を行う場合は、一般の利用枠を十分に考慮して行うこと。
- ③自主事業は、料金設定が著しく高額とならないようにすること。

### **(4) 日報及び月報の作成**

日報及び月報を作成すること。なお、様式や記載項目については町と協議し定める。

### **(5) 利用者の利便性向上に関すること**

指定管理者は利用者の利便性を高めるため、施設のPRや情報提供など、下記の例を参考に必要な媒体の作成、配布を行うことができる。また、各種情報の収集や提供を町と連携して実施すること。

- ・インターネットのホームページの開設。
- ・利用者アンケートの作成及び実施。

### **(6) 急病等、緊急時の対応**

#### **①急病等への対応**

本施設の利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確に対応すること。またその場合は町にその旨連絡すること。

#### **②緊急時の対応**

指定管理者は、災害等緊急時の使用者・入館者等の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等について災害発生時初動マニュアルを担当課と作成し、緊急時に的確に対応すること。

また本施設は災害時における指定避難所として町が指定しているため、災害等発生時には町の指示により、速やかに開館し、避難者等を受け入れること。

### **(7) その他の用務**

#### **①職員の配置**

以下の基準に基づき職員を配置すること。

- ・労働基準法等関係法令を遵守すること。

- ・職員の配置体制（管理者、窓口、舞台技術、夜間等）は、施設の管理運営上、支障のない勤務体制とすること。
- ・施設運営及び施設管理等に従事する職員は、観光施設での勤務経験が可能な者を1名以上配置すること。
- ・防火管理者を配置すること。

## ②事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度町が指定する期日までに事業計画書を提出すること。その作成にあつては、町と調整を図ること。

## ③事業報告書の作成

指定管理者は、毎年度終了後、2か月以内に事業報告書を提出すること。なお、書式については、町と協議のうえ定める。

## ④自己評価の実施

指定管理者は、以下の方法により使用者等の意見や要望を把握し、運営の反映に努めるとともにその結果について町に報告すること。

- ・モニタリングの実施

指定管理者は、利用者の利用状況、意見及び満足度を聴取し、利用者モニタリングを実施。

- ・施設の管理運営に関する自己評価

指定管理者は、利用者モニタリングにより得られた結果に基づいて、定期的に管理運営に対する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ町に提出すること。

## ⑤関係機関との連絡調整

- ・指定管理者は、町が出席を要請した会議等には出席すること。
- ・指定管理者は、利用調整会議等を必要に応じ開催して調整を図ること。

## ⑥指定期間終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定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、引継を行うこと。

## ⑦遺失物、拾得物の処置、保管、届出

- ・施設内で遺失物、拾得物を発見した場合は、その持ち主が特定でき、連絡を取りえる場合は、連絡を取り、引き取りまで事務所にて保管すること。
- ・それ以外の場合については必要に応じ、直ちに警察署に届け出ること。

## ⑧町等行事への協力

- ・町等行事において、町から申し出があった場合は、当該行事による施設利用について協力すること。

## ■追分会館・山車会館の維持管理に関すること

### (1) 施設の保守管理業務（全般）

- ①指定管理者は、施設を適切に管理運営するために、日常的に点検を行うこと。
- ②指定管理者は、清掃を行い、会館の美観を維持すること。  
※清掃業務については、自ら又は委託にて行うことができる。
- ③指定管理者は、必要に応じ敷地内の草刈りを行い、また花壇、樹木の管理を行うこと。
- ④指定管理者は、必要に応じ敷地内の除排雪を行うこと。
- ⑤1件あたり、10万円未満（消費税込）の小破修理は指定管理者が修繕費を負担して修繕すること。
- ⑥利用者が施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の予防保全に努め、建造物の不具合を発見した時はすみやかに町に報告すること。
- ⑦指定管理者は、あらかじめ次年度に必要となる施設の保全計画を作成し、町に提出すること。

### (2) 山車会館の保守管理業務

山車会館については、展示品や山車管理、補償等の責任は一切、町が責任をもつことで、各山車保存会と協議済であるので、指定管理者においては、下記事項を管理すること。

なお、展示している山車（2台）の保存会の者が、時折、山車の状態を確認に来るので、その際は、窓口で保存会の者と申し出があった場合は、無料入館させること。

#### ○山車会館の清掃

- ・追分会館同様、山車会館の館内の清掃をすること。

#### ○山車会館の温湿度の記録

- ・毎日、午前9時、午後12時、午後4時に館内の湿度、温度を記録すること。

※記録後、異常な数値（町が示した数値）が確認された場合は、町へ速やかに報告すること。

#### ○山車会館の開閉作業

- ・開館時と閉館時の開閉作業。

#### ○ビデオプロジェクターの管理

- ・プロジェクター用ランプについては、1個（2つ組）にて、半年の耐用となっていることから、映像が写らなくなった際は、ランプの交換が必要。

※ランプ分は、指定管理料内に含む。

### **(3) 設備機器の保守管理業務**

指定管理者は、次の設備機器の保守点検業務を有資格者によって自ら又は委託にて行うこと。

- ・ 電気設備保守点検業務
- ・ 消防設備保守点検業務（追分会館、山車会館）
- ・ ボイラー等保守点検業務
- ・ 舞台吊物設備保守点検業務
- ・ その他、法定保守点検業務及び指定管理者において必要と認められる保守点検業務

## **9. その他**

(1) 指定管理期間において発生した事件並びに費用については、添付のリスク分担表によりそれぞれが責めを負う。

(2) この仕様書に定めのない事項、または疑義が生じた事項については、必要に応じて協議する。

指定管理に係るリスク分担表

種類	内 容	負 担 者	
		江差町	指 定 管理者
物価変動	人件費物品費等物価変動に伴う経費の増	○	○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
管理運営に係る事故 損失には、事故の発生に伴う施設または管理運営の改善に要する経費等を含む。	① 施設の設置の瑕疵から生じるもの	○	
	② 施設の管理の瑕疵から生じるもの		○
第三者への賠償 指定管理者による損失の負担は国家賠償法の規定に基づき、町が賠償を行い、指定管理者に対して求償権を行使する場合を含む。	① 施設の設置の瑕疵から生じる損害に対するもの	○	
	② 施設の管理の瑕疵から生じる損害に対するもの		○
	③ 町が実施する修繕または当該修繕の瑕疵から生じる損害に対するもの	○	
	④ 指定管理者が実施する修繕または当該修繕の瑕疵から生じる損害に対するもの (保険に関する募集要項と協定書の整合性)		○
保険への加入	① 施設の設置に関するもの (火災共済保険)	○	
	② 施設の管理に関するもの (施設賠償責任保険料)	○	○
	③ 第三者賠償保険		○
業務内容の変更	① 町の事情によるもの	○	
	② 指定管理者の事情によるもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、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負担	○	
不可抗力	天災など不可抗力に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの (10万円未満の修繕)		○
	〃 (上記以外)	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの (極めて小規模なもの)		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの (上記以外)	○	

種 類	内 容	負 担 者	
		江差町	指 定 管理者
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
	上記以外のもの	○	
施設利用者等への対応	施設設置、管理業務内容に対する施設利用者からの反対、訴訟、要望等に関するもの	○	
	管理業務に関する施設利用者への対応		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○