
小松楼まちづくり交流館
指定管理仕様書(公募用)

令和7年7月

湖西市

小松楼まちづくり交流館（以下「小松楼」という。）指定管理者募集要項に基づき、指定管理者が行う業務の範囲について、この指定管理仕様書に従うものとする。

1 目的

年度協定の指定管理料を定めるにあたり、小松楼の管理業務内容については、下記の業務を満たすものであることを確認する。

2 施設管理の基準

（1）開館時間

午前 9 時から午後 5 時

ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承認を得て、開館時間を臨時に変更することができる。

（2）休館日

ア 月曜日（休日を含む。）

イ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで

ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承認を得て、休館日を臨時に変更することができる。

3 指定管理者が行う業務

（1）維持管理に関する業務

施設設備の保守は関係法令を遵守して適正な管理を行うこと。また、設備の保守点検等を再委託する場合には、原則として競争入札により経費の削減を図ること。

- ・施設及び付属設備の維持管理に関すること

ア 清掃に関すること

常に、施設内を清潔に保ち、利用者が快適に利用できるように配慮すること。

イ 防災に関すること

- ・防災訓練の実施
- ・湖西市に災害対策本部が設置された時は、施設所管課と緊密な連絡をとりながら情報収集に努め、使用者の安全確保を第一とすること。
- ・施設内において事故等があった場合は、直ちに応急処置を施す等、人命救助を優先とした必要な措置を講じるとともに、施設所管課に連絡をし、事後には文書で顛末を報告すること。
- ・AED の設置（ただし市のリース契約が終了する令和 9 年度から令和 12 年度の 4 年間とする。）および維持管理。施設に常駐する職員は AED の取り扱いについて講習を受け、施設内における事故等に備えること。

ウ 防犯・防火に関すること

- ・施設内の防犯・防火に努めること。

(2) 使用許可に関する業務

- ・利用目的内の使用の許可・制限・許可の取り消しを行うこと。

(3) 運営に関する業務

- ア 受付及び案内に関すること。
- イ 施設及び設備の利用に関すること。
- ウ スタッフの勤務管理に関すること。

(4) その他の業務

- ・上記業務に類する業務または付帯する業務で湖西市が必要と認めるもの。

4 管理経費等について

市が支払う委託料（指定管理料）に含まれるものは、次の経費表のとおりとする。

経 費
人件費
事務費（振込手数料、賃借料、委託料、印刷製本費、消耗品費など）
その他支出（ <u>AED リース代</u> 、 <u>修繕費</u> 、事務手数料等）
光熱水費（電気料、電話代（ <u>インターネット回線含む</u> ）、上下水道料）

(1) 指定管理料

指定管理業務に係る経費として、年度中、見込まれる経費を支払う。

(2) 修繕費用

基本協定第 14 条により、市と協議の上行う。ただし、管理施設の簡易な修繕（費用が3 万円以下の修繕）については、協議により指定管理者が実施し、その費用は指定管理者が負担する。

(3) その他

- ア 指定管理者の自主事業実施に要する経費（人件費や消耗品費等）は含まれない。
ただし、指定管理者の自主事業で使用した光熱水費は、委託料（指定管理料）から支出して構わない。
- イ 指定管理業務の実績により生じた赤字（損失）については、市は補填しない。

5 職員配置

指定管理者は、小松楼の管理運営に従事する職員を次のとおり配置するものとする。
常駐管理事務員 延 1 人以上

職員は、指定管理者が雇用契約を結ぶ職員であって、もっぱら施設の職務に従事するものとする。（人材派遣等の利用は不可とする。）