

御嶽宿わいわい館
管理運営事業

管理運営基準書

令和7年11月

御嵩町企画部まちづくり課

第1 管理運営基準書の位置づけ

本管理運営基準書は、御嶽宿わいわい館管理運営事業（以下「本事業」という。）へ応募を検討する者を対象に、御嶽宿わいわい館の指定管理について管理運営及び業務の考え方を示すものです。具体的な業務仕様は、管理運営事業者と協議のうえ、決定します。

第2 管理運営全般に関する事項

1 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日については、御嶽宿わいわい館の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第5条及び第6条に定めのあるとおりです。ただし、事業者からの提案、又はわいわい館の利用状況等を勘案して、あらかじめ町長の承認を得て変更することは可能です。

2 対象施設の範囲

指定管理者による管理対象施設は、交流館棟、工房棟、敷地内の屋外施設（中庭、植栽、駐車場等）の全てとします。ただし、当該施設に附帯されている太陽光発電に係る設備は対象外とします。

●太陽光発電に係る設備一覧

設備	主な構成装置
リチウムイオン蓄電池	リチウムイオン蓄電池
太陽光発電設備	パワーコンディショナー
燃料電池	発電ユニット、貯湯ユニット
太陽光モジュール	既設太陽光パネル

3 備品の取扱い

(1) 現状備品の使用

指定管理者は、原則として、現状の備品（別紙2）を使用するものとします。

(2) 引継ぎ及び準備期間中の備品の確認

業務の引継ぎ及び準備期間中に現状の備品を確認し、不要なもの又は使用見込みがないものがある場合は、町と協議を行ったうえ、使用しない、又は別の備品への入れ替えをすることができるとします。なお、備品を入れ替えする際の費用については、協議により決定するものとします。

(3) 指定期間中の備品の入れ替え・処分・購入

指定期間中において、備品の入れ替え、処分または新たな備品の購入を行う場合は、事前に町と指定管理者で協議を行い、対応内容（購入の可否、費用負担等）を決定するものとします。

なお、備品の入れ替え又は新たな備品を購入により取得された備品の所有権は、費用の負担をした者に帰属するものとします。

※現状の備品の中には、御嵩町観光協会所有の備品も含まれております。これについても、上記(1)、(2)、(3)と同様の取扱いとします。

4 わいわい館、附帯設備及び備品等の修繕

修繕は、小規模修繕、大規模修繕から構成し、次のとおり取り扱うものとする。

(ア) 小規模修繕：修繕に必要な費用が税込み10万円未満で、施設・設備の劣化又は損傷部分を、機器の性能又は機能が使用上支障のない状態まで回復させる程度のものとし、5万円以上の場合は、事前に町と協議し、承認を得ること。

(イ) 大規模修繕：修繕に必要な費用が税込み 10 万円以上のもの。大規模修繕が必要となった場合は、別途、町と指定管理者との間で協議し、対応を決定する。

第3 管理及び業務の基準

1 管理の基準

(1) 基本事項

- ア 設置目的に基づき適切な管理を行うこと
- イ 地域住民や利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること
- ウ 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映することに努めること
- エ 衛生管理を徹底すること
- オ 効率的な管理運営を行うこと
- カ 管理運営費の縮減に努めること

(2) 関係法令等の遵守

指定管理者は、御嶽宿わいわい館の管理運営を行うにあたっては、次に掲げる法令等を遵守する必要があります。

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号ほか労働関係法令）
最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
御嵩町情報公開条例（平成 8 年条例第 2 号）
御嵩町暴力団排除条例（平成 24 年条例第 19 号）
その他関係法令等

(3) 個人情報の保護

指定管理者は個人情報保護法を遵守し、個人情報の漏えいが無いようにしてください。

また、業務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。指定管理期間が終了した後、又は指定を取り消された場合においても同様とします。

(4) 公平性の確保

事業者は、指定管理者として、管理運営等を行う施設が公の施設であることを常に心がけて、公平公正な管理運営等を行うものとし、特定の団体や個人等に、有利又は不利になる管理運営等を行わないよう、特に留意してください。

(5) 施設の安全性の確保と危機管理

事業者は、指定管理者として、管理運営等を行う施設において町民等の利用者の安全確保と危機管理に努めるとともに、有事の際における初動要領やマニュアルの作成等具体的な体制及び対策を構築してください。

(6) 環境への配慮

指定管理者は、省エネルギーやリサイクルの推進など環境に配慮した取組みに努めてください。

(7) リスクの負担

リスクの負担については、次の負担区分を基本として対応するものとします。ただし、表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項については町と指定管理者が協議してリスク負担を定めるものとします。

種類	内容	負担者	
		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		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
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法令変更	○	
	一般的な税制変更		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間途中の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、暴動その他の町又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人的な現象）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	○	
書類の誤り	仕様書等町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（町→指定管理者）によって生じたもの	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者）によって生じたもの		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（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）		
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
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途中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		○

※ 指定管理者の故意又は過失により発生した損害について、町が第三者に対し賠償を負った場合は、町は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償できるものとしします。

2 業務範囲等

(1) 指定管理者が行う業務について

以下に示す業務は、わいわい館を町が想定する機能によって管理運営する場合に想定している業務です。したがって、事業者が別機能を提案する場合、当該機能に必要な業務に変更となります。

ア 指定管理者の業務範囲等

- ・わいわい館利用者へ町の観光情報、地域情報及び歴史文化情報の発信に関する業務
- ・町の総合案内所（町の観光に関する案内）に関する業務
- ・わいわい館、附属設備及び備品等の維持管理に関する業務
- ・敷地内の屋外施設（中庭、駐車場、植栽等）の維持管理に関する業務

イ 自主事業

指定管理者は、事前に町の承認を得て、施設の設置目的を効果的に達成するための事業を企画し、運営することができます。

自主事業は、指定管理者としてではなく一団体として行う行為となり、実施にあたっては、指定管理業務に支障がなく、一般の利用を妨げることがないように配慮してください。

自主事業に係る費用は、すべて指定管理者の負担となりますが、自主事業により得られた利益は全て指定管理者の収入となります。

自主事業に伴う瑕疵、損失は、指定管理者が全ての責任を負うものとします。なお、第三者からの賠償に備え、必ず保険へ加入してください。

自主事業の収入・支出は、指定管理業務と明確に区分し、口座を分けて管理してください。

今回の募集では、自主事業として次に掲げる事業を必ず提案、実施してください。

（ア）特産品のPR及び販売に関する業務

（イ）飲食提供に関する業務

※指定管理者が行う業務について、町が変更する必要があると判断したとき、指定管理者との協議により変更できるものとします。この場合、必要に応じて指定管理者に損失が生じる場合は補償します。

※わいわい館の設置目的を効果的に達成するために、施設の改修を実施したい場合は、あらかじめ町への承認と協定書への明記が必須となります。なお、施設を改修する場合、中山道に面している施設の外壁等は、宿場町の趣きを損なうことがないように、施設の外観及び色彩等につい

ては十分配慮するようにしてください。

3 指定管理業務の再委託の制限

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部の委託について、町が認めた場合はこの限りではありません。

第4 モニタリング及び事業評価に関する事項

1 モニタリングの実施

町は、わいわい館の円滑な運営及び指定管理業務の実施状況を確認するため、モニタリングを行います。モニタリングの実施に関して必要な事項については、基本協定に規定することとします。

モニタリング等により指定管理者の業務が要求水準を維持していないと認められるときは、町は業務の改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止、さらに指定の取消しを行うものとします。

(1) 自己評価の実施（指定管理者が行うモニタリング）

指定管理者は、業務等の実施状況及び施設利用者へのアンケート調査や日常的な町民等からの意見・要望等に基づき、その事業達成度、利用者の利用満足度及び収支状況について自己分析・自己評価（セルフモニタリング）を行い、その結果を事業報告書等を含めて町へ報告してください。

(2) 町が行う確認・総合評価（町が行うモニタリング）

町は、指定管理者が十分な安全管理や適切な施設運営を行っているか、また、良質なサービスが町民等に提供されているかなどをチェックするため、管理運営等を行う施設への立ち入りによる現地調査等を行い、指定管理者が実施する利用者アンケート調査や指定管理者による自己評価、事業報告書等も参考とし、指定管理者の管理運営業務状況に関する総合評価を行います。

なお、町は総合評価の結果、業務に改善の必要があると認める場合は、改善等の指導や条例第16条に基づく必要な指示を行います。同条例に基づく指示後、指定管理者が正当な理由が無いにもかかわらず改善しない場合は、同条例第17条に基づき、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

2 事業報告書の提出

指定管理者は、条例15条の規定により、事業報告書を作成し、町へ提出してください。書式は町と指定管理者で協議のうえ定めます。

3 帳簿書類等の提出

監査委員等が町の事務を監査するために必要があると認める場合は、指定管理者に対し帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

第5 その他

1 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに町に報告するものとし、その場合は次のとおりとします。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、町は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができることとします。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、町は指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて業務の全部、若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

(2) 指定が取消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部、若しくは一部が停止された場合は、指定管理者は町に生じた損害を賠償するものとします。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力、その他、町又は指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合は、町と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、業務の継続が困難であると判断した場合、町は指定管理者の指定を取消し、又は業務の全部、若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

2 業務の引継ぎについて

指定期間の満了、又は指定の取消しにより、次の指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なくわいわい館の管理運営業務を遂行できるよう引き継ぎを行うものとします。

3 その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、町と指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。