

「四季彩館」

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和8年10月

若狭町観光まちづくり課

目 次

1	施設の設置目的.....	1
2	選定方法.....	1
3	管理運営施設の概要.....	1
4	指定管理者が行う業務.....	1
5	指定期間.....	2
6	利用料金収入の取り扱い.....	2
7	経費に関する事項.....	2
8	応募資格.....	3
9	指定管理者の指定の申請.....	3
10	指定申請書の提出方法等.....	4
11	申請にあたっての留意事項.....	5
12	申請書作成に関する質疑の受付及び回答.....	5
13	選定審議方法.....	5
14	選定審議基準.....	6
15	指定管理者選定等のスケジュール.....	6
16	審議及び発表.....	7
17	協定書の締結.....	7
18	配布資料.....	7
19	事業実施状況のモニタリング等.....	7
20	その他.....	8
21	問い合わせ先.....	8

四季彩館指定管理者募集要項

1. 施設の設置目的

今回、指定管理する四季彩館は、道の駅「若狭熊川宿」に隣接した施設で、国道303号及び道の駅「若狭熊川宿」の利便性を高め、熊川宿の活性化に資するとともに、熊川宿はもとより若狭町の観光情報の提供、物産の宣伝及び販売を行うなど、地域間の交流を促進することで地域振興を図るための施設である。

2. 選定方法

公募方式により選定する。

3. 管理運営施設の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 施設の名称 | 四季彩館 |
| (2) 所在地 | 若狭町熊川第11号1番地1 |
| (3) 施設概要 | 敷地面積：6,829 m ²
延床面積：475 m ²
・研修・実習室、情報展示コーナー：375 m ²
・資料展示室：100 m ²
広場面積：1,042 m ²
駐車場面積 2,068 m ²
展望デッキ部面積 141 m ²
その他外構部面積 3,103 m ²
構 造：木造平屋建て
・物産展示コーナー
・研修、実習室
・情報展示コーナー
・資料展示室 |
| (4) 開館時間 | 若狭町四季彩館条例（平成17年若狭町条例第188号。以下「条例」という。）第8条に規定する時間（ただし、若狭町長の承認を得て変更可能） |
| (5) 休館日 | 条例第9条に規定する日（ただし、若狭町長の承認を得て変更し又は臨時に休館日を設けることができる。） |

4. 指定管理者が行う業務

- | |
|-------------------------------------|
| (1) 条例第5条に規定する業務の実施に関すること。 |
| ・施設の使用又は利用に関する業務 |
| ・施設等（設備含む。）の維持管理及び修繕に関する業務 |
| ・観光振興に関する業務 |
| ・特産品その他物産の紹介、宣伝及び販売に関する業務 |
| ・その他、四季彩館の運営及び維持管理に関して町長が必要と認める業務 |
| (2) その他、別紙「四季彩館施設指定管理者が行う業務の概要」のとおり |

(3) 隣接する県施設の道の駅「若狭熊川宿」施設内の清掃及び保守点検業務

指定管理者は、四季彩館の指定管理業務とは別に、隣接する県施設の道の駅「若狭熊川宿」の管理及び清掃業務等を若狭町と別契約により行わなければならない。あわせて、道の駅「若狭熊川宿」の駅長を務める。

上記の清掃業務等の町からの委託料は、申請に際し提示した年額 2,700,000 円以内（予算の範囲内）とする。

※主な業務内容は、別紙、道の駅「若狭熊川宿」の清掃及び保守点検等業務仕様書のとおり。

5. 指定期間

指定を受けた日から起算して 5 年間（令和 9 年 4 月 1 日～令和 14 年 3 月 31 日）

6. 利用料金収入の取り扱い

指定管理者は、施設の利用料金を若狭町四季彩館条例第 14 条の範囲内で町長の承認を得て定め、自らの収入として収受し、施設の管理に係る収入支出について責任を負うとともに、施設の利用を促進し収入の確保を図るものとする。

また、利用料金以外の人的サービス及び物販等に係る料金については、別途、指定管理者が定め、収入とすることができる。

7. 経費に関する事項

(1) 経費の負担区分

施設の運営管理に関する経費については、すべて指定管理者の負担とする。

施設の修繕等については、若狭町と指定管理者が協議して決定する。（別紙 1「若狭町四季彩館施設の修繕等について」及び別表（第 3 条関係）「修繕等の実施及び費用負担の区分」の考え方による。）

(2) 指定管理料

指定管理業務に係る費用は支払わない。指定管理者が販売料金等収入で施設の管理をすることとする。

(3) 施設使用受益者負担（納付金）

指定管理者は、施設使用受益者負担金として毎年度（毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）1,000,000 円とその年度における施設に係る指定管理者の事業収入金額の 2.0 % の額（千円未満切り捨て）のいずれか大きい方の金額を若狭町に支払うものとする。

なお、若狭町からの提案による施設の大規模修繕を行う際、その間、営業を停止せざるを得ないことになった場合は、別途協議するものとする。

※収支計画には、上記納付金見込み額を計上するものとする。

※指定管理期間中における納付金の金額設定については、双方協議のうえ、変更等ができるものとする。

(4) 業務不履行時の違約金

指定の取り消し等で業務不履行となった場合は、違約金として、『指定管理者がこの申請に際し収支計画に計上した納付金見込み額』に対して 100 分の 20 に相当する額に業務不履行部分に係る年数を乗じて得た額を若狭町に納付するものとする。

なお、業務不履行部分の期間が1年に満たないとき、又はその期間に1年未満の端数があるときは、その期間又はその端数は、月割りによって計算するものとする。

また、この場合において、1年未満の端数があるときは、この期間は1月とみなし計算するものとする。

(5) 関係帳簿類の保存

本業務の経理は、指定管理者が行う他の事業の経費と区分して行い、関係帳簿類はその事業年度終了後5年間保存することとする。

8. 応募資格

熊川宿の活性化に資するため、熊川宿はもとより若狭町の観光情報の提供による地域間の交流促進など地域の振興を図ることができる法人等で、事業計画事項を着実に遂行する能力及び施設を運営していくための能力を有している者とする。

9. 指定管理者の指定の申請

指定管理者の指定を受けようとする者は、若狭町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年若狭町条例第60号）第2条及び若狭町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年若狭町規則第33号）第3条の規定により公の施設の指定管理者の指定申請書（別記様式1-1号）に次に掲げる書類を添えて申請する。

(1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の事業計画書（別記様式第1-2号）

①応募動機

- i) 指定を受けようとする動機
- ii) 施設の管理を行う意欲

②施設の管理計画

- i) 指定期間に属する各年度の基本的な方針
- ii) 指定期間に属する各年度の具体的な管理方法
- iii) 指定期間に属する各年度の人員配置に関する考え方
- iv) 指定期間内に指定管理者の責めに帰すべき事由によって、当該事業から撤退せざるを得ない場合の対処策

※ i～iiiは、年度別でなく事業の全体的なスタンスを記述することも可とする。

③設備等の設置計画

- i) 設備等の基本コンセプト
- ii) 設備等の内容
- iii) 設備等を設置する理由

④管理業務委託計画（施設の管理において、業務の一部を委託する場合）

- i) 委託業務内容
- ii) 委託先（名称、所在地）
- iii) 委託する理由

⑤町民参画、地域連携等に関する考え方（国の重要伝統的建造物群保存地区に選定されている「熊川宿」に隣接し、「熊川宿」の玄関的役割を果たす施設として、観光事業者への指導や景観への配慮、町民参画及び地域との連携・協力体制を維持させることについての考え方）

- i) 基本方針
 - ii) 具体的な方法及び内容
- ⑥施設の管理運営業務の収支計画（指定期間に属する各年度）
 - i) 年度別収支見込（5年）
 - ※施設使用受益者負担金（納付金）の提案額を記入の上、収支計画に反映させること。
 - ii) 事業収支が取れない場合の対応策
 - iii) 借入金返済見込み
- ⑦道の駅「若狭熊川宿」の清掃及び保守点検に係る年額委託金の提案額
- (2) 定款又はこれらに準ずるものの謄本
- (3) 申請の日の属する事業年度の直前3ヵ年の事業年度における収支決算書（各事業・施設区分ごとの決算内容を明確にすること。）
 - ただし、申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録とする。
- (4) 現に行っている事業の内容及び実績を記載した書類（類似事業を主とする）
- (5) 申請の日の属する事業年度の直前の事業年度における法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納がないことを確認できるもの）
- (6) その他必要な関係書類
 - (ア) 法人登記簿謄本
 - (イ) 印鑑証明書
 - (ウ) 法人等の概要
 - i) 経歴・実績及び資本金等
 - ii) 代表者及び管理責任（予定）者等の履歴書、役員構成氏名及び従業員数
 - iii) 有資格者の保有状況（経歴等）
 - (エ) 財産目録又は貸借対照表
- ※（1）の書類は、所定の様式に基づいて記入することを基本とするが、詳細資料の添付の関係や所定様式では記入しきれない等の場合は任意の様式でも可とする。ただし、その場合、様式の項目は網羅し、提出する書類の頭にはどの様式に該当するかを明記すること。
- ※（6）（ウ）の書類は、参考様式を準備することとするが、任意様式でも可とする。ただし、その場合、書式の項目は網羅すること。
- ※書類は全てA4サイズとする。
- ※書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51条）に定める単位とする。

10. 指定申請書の提出方法等

- (1) 提出部数 15部（正本1部 副本14部）
- (2) 提出期限 令和8年10月23日（金）午後5時まで
- (3) 提出先 若狭町役場三方庁舎 観光まちづくり課
〒919-1393 福井県三方上中郡若狭町中央1-1
TEL 0770-45-9111 FAX 0770-45-1115
- (4) 書類の取り扱い
 - ①申請書類として提出された書類一式についての著作権は申請者に帰属する

- が、その公表や出版等に関しては若狭町がその権利を有する。
- ②申請書として提出された書類一式については一切返却しない。
- ③申請に際してかかる必要な費用は、申請者の負担とする。
- (5) その他 左上端 1 箇所をホッチキス留めとする。

11. 申請にあたっての留意事項

- (1) 申請者の資格
指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とします。個人での申請はできません。
- (2) 欠格事項
若狭町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則第 4 条第 1 項各号に規定する事項に該当する法人その他の団体。

12. 申請書作成に関する質疑の受付及び回答

- (1) 質疑の形式及び回答
- ①質疑の形式
- i) 質疑内容は、事務局の E-mail 及びファックスに送付する。
- ii) 質疑は、郵便、信書便、電話では受け付けない（個別対応はしない。）。
- iii) 質疑書の様式は任意とする。（団体名、担当者名、電話番号、FAX 番号は必須）
- ②質疑回答
- i) 全ての質疑事項に対する回答を、E-mail 及びファックスで送付する。
- ii) 質疑回答の内容は、本要項の追加又は修正とみなすものとする。
- (2) 質疑の受付期間
令和 8 年 1 0 月 7 日（水）から令和 8 年 1 0 月 1 4 日（水）午後 5 時まで
- (3) 質疑提出先
提出先：若狭町役場三方庁舎 観光まちづくり課
〒919-1393 福井県三方上中郡若狭町中央 1-1
E-mail kanmachi@town.fukui-wakasa.lg.jp
FAX 0770 - 45 - 1115
- (4) 質疑回答
- i) 全ての質疑事項に対する回答を、E-mail 又は FAX で回答する。
- ii) 質疑回答の内容は、本要項の追加又は修正とみなすものとする。
- (5) 質疑回答日
令和 8 年 1 0 月 1 6 日（金）

13. 選定審議方法

- (1) 指定管理者選定審議会において、施設の管理に適するか審議する。
- (2) 審議は書類の内容により行う。
- (3) 審議の結果、不適当な場合は、選定を見送る。
- (4) 最終的な指定管理者の決定は、若狭町議会での議決により、指定管理者の指定を行うこととなる。

14. 選定審議基準

指定管理者の選定は、以下の基準に基づいて行う。

(1) 経営能力に関すること

事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有していること。

- ①申請法人等の経営状況
- ②申請法人等の事業実績
- ③申請法人等の事業運営にあたっての基本方針
- ④代表者、支配人予定者等の姿勢

(2) 事業計画に関すること。

事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

事業計画による施設の運営が、施設の目的、方針等に基づいているとともに、利用者へのサービスの質を確保することができるものであること。

- ①施設管理の計画と内容
- ②年間事業計画に関する基本方針
- ③設備等のコンセプトと設置計画
- ④施設管理経費の収支計画
- ⑤開館時間及び休館日の提案
- ⑤道の駅「若狭熊川宿」の清掃及び保守点検に係る年額委託金の提案額

15. 指定管理者選定等のスケジュール

(1) 申請手続き開始

令和8年10月5日（月）

(2) 要項の配布

令和8年10月5日（月）から

(3) 現地説明会

令和8年10月13日（火）午後3時から午後5時まで

(4) 質疑受付期間

令和8年10月7日（水）から令和8年10月14日（水）午後5時まで

(5) 質疑回答日

令和8年10月16日（金）

(6) 申請締切

令和8年10月23日（金）午後5時

(7) 指定管理者選定審議会

令和8年11月6日（金）午後1時30分から

(8) 指定管理者候補者の選定結果通知

令和8年11月中旬

(9) 指定管理者の決定

若狭町議会での議決後、指定管理者の指定を行う

(10) 指定管理者候補者の事前準備、引継ぎ

16. 審議及び発表

- (1) 指定管理者選定審議会の構成
審議会は、7名以内の審議委員で組織し、選定にかかる審議を厳正に行う。
- (2) 失格
 - ①申請及び参加登録の提出書類において、虚偽の記載をした場合
 - ②本要項の内容に違反した場合
- (3) 審議結果
所定の手続きが終了次第、選定結果及び決定を通知する。

17. 協定書の締結

指定管理者決定後において、若狭町長と指定管理者とは施設事業を円滑に実施するにあたり必要な基本的事項を定めた協定書を締結するものとする。

18. 配布資料

- (1) 申請に係る様式
- (2) 若狭町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (3) 若狭町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- (4) 若狭町四季彩館条例
- (5) 施設平面図
- (6) 道の駅「若狭熊川宿」の清掃及び保守点検等業務仕様書

19. 事業実施状況のモニタリング等

- (1) モニタリング
若狭町は、指定管理期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行う。
モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合は、若狭町は改善措置を講じるよう指導等を行う。
 - ①定期モニタリング
毎月、指定管理者は若狭町に対し業務報告書を提出し町は状況確認を行う。
 - ②随時モニタリング
若狭町は、必要に応じ、随時状況確認等を行う。
- (2) 利用者アンケート
施設利用者の利便性の向上等の観点から、指定管理者はアンケート等により施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び対応状況について若狭町に報告すること。
- (3) 帳簿類等の提出要求
監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他記録を若狭町に提出すること。

20. その他

- (1) 施設管理・運営に当たっては、若狭町の住民を雇用することに最大限配慮すること。また、現従業員の再雇用について、最大限配慮すること。
- (2) 指定管理期間中に既存施設にない設備等を新たに設置し、積極的に誘客を図る考えがある場合は、事業計画書の「③設備等の設置計画」に必ず記入すること。
- (3) 本要項の内容に変更が生じた場合は、E-mail 等でその都度連絡する。

21. 問い合わせ先

若狭町役場三方庁舎 観光まちづくり課

〒919-1393 福井県三方上中郡若狭町中央1-1

TEL 0770-45-9111 FAX 0770-45-1115

E-mail kanmachi@town.fukui-wakasa.lg.jp

(別紙 1)

四季彩館施設の修繕等について

甲：若狭町

乙：指定管理者

(日常点検等)

第 1 条 乙は、施設におけるサービスが円滑に提供され、安全かつ快適に利用できるよう、建物、設備及び備品の日常点検、保守管理を適切に行い、必要な修繕等は速やかに行わなければならない。

(協議)

第 2 条 乙は、施設の修繕等が必要となった場合は、甲と事前に協議しなければならない。ただし、施設の本来の効用を維持するための業務として乙が実施する場合は、この限りでない。

(修繕等の実施及び費用負担の区分)

第 3 条 修繕等の実施及び費用負担の区分は、別表のとおりとする。

(所有権)

第 4 条 修繕後の成果資産の所有権は、甲に帰属するものとする。ただし、協議において原状回復を条件として承認された修繕等は、乙が指定管理期間の終了する時点までに、乙の負担において原状回復しなければならない。

(備品の設置等)

第 5 条 甲は、乙に提供する備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、必要に応じて、甲が当該備品を調達する。ただし、1 件 20 万円以下の備品の更新については、修繕料として乙が実施することとし、この場合の調達品の所有権は甲に帰属するものとする。

2 乙が新設又は増設する備品については、甲乙協議のうえ、施設の設置目的に合致したものに限り設置できるものとし、修繕等必要な経費は、乙の負担とする。

3 乙が新設又は増設した備品の所有権は、指定管理期間中は乙が有するものとする。

4 乙が新設又は増設した備品は、乙が指定管理期間の終了する時点までに、乙の負担において撤去しなければならない。ただし、甲が特にやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。この場合、所有権は甲に帰属する。

別表（第3条関係）

修繕等の実施及び費用負担の区分

区分	項目	内容	実施区分			費用負担区分		
			甲	乙	区分の考え方	甲	乙	区分の考え方
建物	資本的支出となる改良及び建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」の修繕 ※注1、2	躯体、基礎軸組、鉄骨部分など	●			●	●	甲乙協議のうえ、その都度定め、乙はその権利を将来にわたって主張しない。
	上記以外の修繕 ※注3			●	本来の効用を維持するための業務として乙が実施する。		●	
構築物・機械装置	新設等				基本的に新設等の考えはないが、必要に応じ甲乙で協議する。			甲乙協議し定め、乙はその権利を将来にわたって主張しない。
	資本的支出となる改良 ※注1、2		●			●		
	上記以外の修繕 ※注3、4			●	本来の効用を維持するための業務として乙が実施する。		●	
工具器具備品	新設、増設			●	施設の管理運営上必要なものの購入であるため、乙が実施する。		●	所有権は乙が有し、原則、乙が指定管理期間の終了時点までに撤去する。
	修繕			●	本来の効用を維持するための業務として乙が実施する。		●	
	乙がサービスの向上や効率的な管理運営のために行う建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築、改造等	いわゆる模様替え		●	乙がサービスの向上や効率的な管理運営のために行う。		●	乙が改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことを条件とする。
※注1 乙の管理上の瑕疵による場合は、乙が実施及び費用負担するものとする。 ※注2 資本的支出とは、修理・改良などのために支出した金額のうち、固定資産の価値を高め、又はその耐久性を増すこととなるものをいう。 ※注3 1件20万円以下の修繕は乙が実施し、20万円を超える場合は甲乙協議する。修繕後の所有権は甲に帰属する。 ※注4 甲と乙が共用している場合の実施区分、費用負担区分は、その都度、甲乙協議のうえ定める。 ※注5 天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担は、甲乙協議し定める。								

建築基準法施行令

（用語の定義）

第1条 この政令において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

1.（略）

2.（略）

3. 構造耐力上主要な部分

基礎、基礎ぐい、壁、柱、小屋組、土台、斜材（筋かい、方づえ、火打材その他これらに類するものをいう。）、床版、屋根版又は横架材（はり、けたその他これらに類するものをいう。）、で、建築物の自重若しくは積載荷重、積雪荷重、風圧、土圧若しくは水圧又は地震その他の震動若しくは衝撃を支えるものをいう。

4～6（略）

四季彩館施設指定管理者が行う業務の概要（案）

四季彩館の指定管理者が行う業務については、若狭町四季彩館条例（平成 17 年若狭町条例第 188 号）及び四季彩館指定管理者選定要項に定めるもののほか、この概要書の定めるところによる。

1 基本的な考え方

- （1）道の駅「若狭熊川宿」に隣接した施設で、国道 303 号及び道の駅「若狭熊川宿」の利便性を高め、熊川宿の活性化に資するとともに、熊川宿はもとより若狭町の観光資源の提供、物産の宣伝及び販売を行うなど、地域間の交流促進など地域の振興を図るために設置されたものであり、この設置理念に基づき運営管理を行うこと。
- （2）条例、その他関係法令の規定に従い、適切な管理運営を行うこと。
- （3）利用者の意見を管理運営に反映させること。
- （4）十分な管理体制のもと、適切な衛生管理を行うこと。
- （5）個人情報保護を徹底させること。
- （6）利用者の安全を第一にし、サービスの向上、事業内容の充実を図ること。
- （7）効率的、効果的な管理運営を行い、経費節減に努めること。
- （8）公共性を確保すること。

2 従業員の配置・選任

（1）従業員の配属

指定管理者は、管理業務を的確に行うため、適切な従業員を配置すること。

なお、令和 9 年 3 月 31 日現在において勤務している従業員（臨時従業員を含む。）のうち、引き続き勤務を希望する者を雇用することについて最大限配慮すること。

（2）従業員に対する責任

指定管理者は、業務処理にあたる従業員に対する労働関係法令に全ての責任を負うものとする。

（3）代表者及び支配人等の選任

指定管理者は、代表者及び支配人等を選任し、又は変更したときは、速やかに若狭町長に報告するものとする。

指定管理者は、防火管理者及び食品衛生管理者を定め、従業員全体の組織体制を若狭町長に文書で報告するものとする。また、これに変更が生じた場合も同様に報告するものとする。

- （4）各種業務において従事に資格が必要な場合は、資格を有し、かつ、技術優秀で信用及び経験のある者に業務を行わせること。

(5) 就業規則の遵守

指定管理者は、就業規則を定め、これにより従業員を就業させるものとする。

(6) 従業員の健康管理

指定管理者は、従業員に毎年 1 回以上の健康診断を受けさせるものとし、保健所の指示の下に全従業員の健康管理に努めなければならない。

3 業務内容

(1) 管理業務に対する基本姿勢

指定管理者は、円滑な業務遂行のため、常に若狭町と連絡調整を密に行うこと。

(2) 施設管理運営業務

管理業務に掲げるすべての業務を他の事業者へ委託することはできないが、部分的な業務の委託については、専門の業者に委託できるものとする。

ア 施設全体の経営マネジメント業務

イ 施設の総務・経理業務

ウ 施設利用促進業務

① 鯖街道文化紹介

② 特産品その他の物産の紹介、宣伝及び販売に関すること

③ 地域情報の提供及び発信

④ 喫茶・食堂業務

⑤ 利用料金の徴収に関すること

⑥ その他、四季彩館の設置の目的を達成するために必要な業務に関すること

(3) 施設設備等管理業務

ア 空調設備保守管理業務

イ 電気設備保守管理業務

ウ 施設内の保安警備業務

エ 防災設備保守管理業務

オ 備品等の維持管理業務

カ 日常清掃・定期清掃業務（施設及び敷地内）

キ その他付随する維持管理業務

(4) 報告業務

ア) 年度別事業報告書の提出（年度終了後、若狭町公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例第 4 条の規定により、30 日以内に行うこと）

イ) 利用者からの意見、苦情等を聴取した結果報告書（アンケート等）の提出

ウ) その他、若狭町長が必要とする報告書の提出

4 経費等について

- (1) 施設の管理運営に関する経費については、すべて指定管理者の負担とする。
- (2) 施設の大規模改修（固定資産の価値を高め、又はその耐久性を増すこととなる改良あるいは構造耐力上主要な部分の修繕）については、若狭町の負担とする。ただし、その間の営業補償は行わない。なお、この改良等については、町と指定管理者とが事前に協議し、町の予算の範囲内において実施する。

5 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸し付ける備品等（別紙「備品台帳」）については、若狭町の所有とし、その使用及び保管を適切に行うこと。

指定管理者が自ら購入又は搬入する備品については、指定管理者の所有とする。

ただし、経年劣化による 1 件 20 万円以下の備品の更新として指定管理者が実施したものの所有権は、若狭町に帰属するものとする。

6 若狭町と指定管理者の責任分担

責任分担の基本的な考え方は、次のとおりとし、詳細については基本協定書において定める。

項目	指定管理者	若狭町	備考
施設、設備、備品等の維持管理	○		
設備等の利用許可	○		目的外は除く
事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	○		
自然災害による減収	○		
施設に対する各種保険の加入		○	建物災害共済保険 (町の備品含む)
機械設備		○	
個人情報の保護	○		
包括的管理責任		○	

※1 指定管理者の故意又は過失、協定書に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入、修繕等を行うこと。

※2 施設サービスに支障がないと町が判断した場合には、修繕を見合わせる場合がある。

※3 施設の修繕に関する責任区分については、町と指定管理者の協議により協定書で定める。

7 特産品及び地元食材の活用

施設利用促進業務に係る食品及び土産品等の取り扱いについては、極力、地元産のものを使用すること。

8 その他

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合は、若狭町は指定管理を取り消すことができる。この場合、若狭町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとし、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。
- (2) 災害その他の不可抗力等、若狭町及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について通知することにより協定を解除できるものとする。
- (3) 指定管理者は、隣接する県施設の「道の駅『若狭熊川宿』」について、別に若狭町と清掃・管理についての業務委託契約を結び、清掃及び管理業務を遂行するものとする。
- (4) 指定管理区域内に「自動販売機」を設置するなど目的外使用となる場合においては、使用許可（料金収受も含む）について、若狭町と別途協議するものとし、必要に応じて覚書を交わすものとする。
- (5) 協定書の解釈について疑義が生じた場合、又は協定の定めのない事項が生じた場合の措置は、若狭町と指定管理者が誠意をもって協議するものとする。
- (6) その他、事業の概要に記載のない事項については、若狭町との協定書において定めるものとする。

■道の駅「若狭熊川宿」施設の概要

- (1) 敷地面積A 5,660 m²
 - ・駐車場 2,350 m² (大型車:10台 普通車:36台 身障者用:2台)
 - ・緑地他 3,080 m²
 - ・建物敷 230 m² (木造平屋建て)
 - ・休憩室 1室 (47 m²)
 - ・トイレ 1棟 (183 m²)
- (2) 敷地面積B 5,312 m² ※令和4年4月1日以降管理面積追加分
 - ・駐車場 2,068 m² (大型車:4台 普通車:46台 身障者用:2台
 - ・バイク 10台・バス停留所 1台分)
 - ・緑地他 3,103 m²
 - ・展望デッキ 141 m²

別紙

備 品 台 帳

配置場所	品名	数量	単位	メーカー・規格等
全体	エアコン	11	台	MITUBISHI 8 台 ダイキン 3 台
全体	消火器	4	台	HATSUTA
屋外	自転車	4	台	
屋外	ガス給湯器	1	台	ノーリツ GQ-3210WZ-2
屋外	長椅子	4	台	900×400
屋外	長椅子	1	台	700×400
屋外	テント	1	基	VITABRI V2 4060 4.0m×6.0m
屋外	四季彩館看板	1	枚	国道 303 号沿い
屋外	入口看板	2	枚	四季彩館（望山）、鯖街道熊川宿
屋外	傘立	3	基	
屋外	灰皿	1	基	
屋外	防犯カメラ	10	台	
屋外	融雪マット	5	台	
屋外	芝刈り機	1	台	ロータリーモアー RS-4004
調理実習室	調理台	1	台	1,200×1,600 ステンレス tanico
調理実習室	食器棚	1	台	1,200×1,800×600 ステンレス Tanico
調理実習室	2 槽シンク	1	台	1,800×600×800 tanico
調理実習室	2 槽シンク	1	台	1,200×600×800（水切台付）tanico
調理実習室	冷凍冷蔵庫	1	台	1,210×600×1,880 N-SRR-EV1261C
調理実習室	電話	1	台	パナソニック
調理実習室	有線	1	台	
情報展示コーナー	ラック	1	台	パンフレット用 1,500×750
物産展示コーナー	防犯設備	1	式	カメラ・モニター
物産展示コーナー	車椅子	1	台	
物産展示コーナー	折りたたみ机	4	台	
事務室 1	放送設備	1	式	
事務室 1	事務机	1	台	
事務室 1	パイプ椅子	2	台	
事務室 1	ロッカー	1	台	1,800×600×900
事務室 1	防犯カメラ用モニタ、HDD	1	台	
事務室 1	レジスター	2	台	

事務室 1	POS システム端末	1	台	
事務室 1	ラベルプリンタ	1	台	
事務室 2	ロッカー	2	台	1,800×600×900
休憩室	折りたたみ机	2	台	
展示館	折りたたみ机	1	台	
展示館	木製机	1	台	
展示館	木製ベンチ	4	台	1,500×400
展示館	誘導用入口サイン	1	枚	655×1,910
展示館	誘導用顔出し看板	1	枚	1,580×2,110
展示館	鯖街道イラストマップ	1	枚	3,500×2,300
展示館	タイトル看板	1	枚	1,820×2,300
展示館	マンガパネル	3	枚	870×1,270
展示館	背負いレプリカ	1	式	
展示館	背負い用丸イス	1	台	
展示館	背負い紹介パネル	1	枚	
展示館	撮影用鯖街道風景	1	枚	1,820×2,300
展示館	鯖街道漫画歴史絵巻	1	枚	8,840×2,300
展示館	鯖街道絵巻イーゼル	1	式	
展示館	熊川宿お散歩マップ	1	枚	910×1,260
展示館	吊下げタペストリー	1	枚	1,100×2,200
展示館	道標レプリカ	1	式	樹脂彩色仕上げ
展示館	プロジェクト用天吊り金具	1	台	シアターハウス KG-SP2W
展示館	照明設備	1	式	スポット照明、ライティングレール
展示館	ラック	1	台	パンフレット用
展示館	テント用ウェイト	16	枚	20kg×16 枚
展示館	テント用付属品	1	式	

※上記に記載されていない備品については、指定管理者の所有物として管理運営されている。

道の駅「若狭熊川宿」の清掃及び保守点検等業務仕様書

1. 委託業務箇所

- (1) 所在地 若狭町熊川第 11 号 4 番地
- (2) 名 称 道の駅「若狭熊川宿」
- (3) 土 地 5,660 m²
 - 内訳 駐車場 2,350 m²、緑地他 3,080 m²、建物敷 230 m²
 - 駐車台数 48 台（大型車 10 台、普通車 36 台、身障者用 2 台）
- (4) 建築物 230 m²
 - 内訳 休憩室 1 室 木造平屋建て 47 m²
 - トイレ 1 棟 木造平屋建て 183 m²
 - （男性 小 6 器・大 3 器、女性 大 6 器、身障者用大 1 器）

2. 委託業務内容

①道の駅の保守点検等

休憩室、トイレ、駐車場、植栽その他施設及び備品等（以下「施設等」という。）の保守、点検及び報告に関する業務

②道の駅の清掃管理（施設等の清掃、衛生及び美観の維持に関する業務）

【清掃場所・内容】

- ・場所：休憩所、トイレ、駐車場、通路、歩道、緑地帯
- ・内容：清掃、衛生（ゴミ処理）、除草、剪定、除雪（重機等貸与しない）

【基本清掃回数・時間】

- ・毎日、朝・昼・夕の 3 回以上の実施
- ・毎回、2 名の作業員で 1 時間実施
- ・毎回、トイレ清掃を優先的に実施
- ・良識的な清掃管理を大原則とし、常に良好な状態の維持に努め、状況によっては、予定外の時間であっても特別に清掃を実施

③道の駅の利用状況の把握及び報告

道の駅の利用状況を把握し、毎月 10 日までに若狭町に報告する。

④道の駅駅長業務

道の駅「若狭熊川宿」の駅長を務め、常に良好な状態で施設を維持管理し、誠実かつ健全な運営に努める。

⑤道の駅の保守点検、清掃管理に係る業務日誌の作成

施設等の保守点検、清掃管理に係る業務日誌を作成し、この写しを半期毎の委託業務完了時に若狭町に通知する業務完了届とあわせて提出する。

⑥その他町長が必要と認めた業務

3. 器材等に係る費用負担

業務の実施に要する費用については、すべて受託者の負担とする。ただし、次に示す器材等については、若狭町の負担とする。

- ①トイレ用品
- ②電球
- ③清掃作業等に使用する消耗資器材
- ④融雪装置の始動前点検
- ⑤施設の軽微な損傷の補修

※老朽化補修及び大規模補修は福井県となる。(負担区分の範囲は別紙のとおり)

4. 契約金額の支払方法

受託者は、毎年度、当該年度分の契約金として上半期分は9月末に、下半期分は3月末に若狭町に請求し、若狭町はその請求を受理した日から30日以内に受託者の指定する金融機関に振り込むものとする。

○若狭町四季彩館条例

平成 17 年 3 月 31 日

条例第 188 号

(設置)

第 1 条 国道 303 号線の利便性を高め、熊川宿の活性化に資するとともに、情報提供による地域間の交流促進など地域の振興に寄与することを目的とし、若狭町四季彩館（以下「四季彩館」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第 2 条 四季彩館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
四季彩館	若狭町熊川第 11 号 1 番地 1

(施設)

第 3 条 四季彩館に、次に掲げる施設を置く。

- (1) 研修・実習室
- (2) 情報展示コーナー
- (3) 資料展示館
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、四季彩館に必要な施設

(指定管理者による管理)

第 4 条 町長は、四季彩館の管理を法人その他の団体であつて町長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第 5 条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 施設の利用の許可に関する業務
- (2) 施設等の維持管理及び修繕に関する業務
- (3) 観光振興に関する業務
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、目的の達成に必要な業務

(指定管理者の管理の期間)

第 6 条 第 4 条に規定する指定管理者による管理の期間は、指定を受けた日から起算して 5 年以内の期間とする。ただし、再指定を妨げない。

(使用料)

第 7 条 指定管理者は、第 3 条の施設使用料として、年間 100 万円以上を町に支

払うものとする。

(開館時間)

第8条 四季彩館の開館時間は、午前10時から午後7時までとする。

- 2 指定管理者が、特に必要があると認めるときは、町長の承認を得て、これを変更することができる。

(休館日)

第9条 四季彩館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 毎週木曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、当該休日以後の直近の休日でない日とする。

- (2) 12月31日から翌年1月2日まで

- 2 指定管理者が、特に必要があると認めるときは、町長の承認を得て、前項の規定により定めた休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

(利用の許可)

第10条 四季彩館を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。この場合において、許可を受けた事項を変更しようとする場合においても、また同様とする。

- 2 指定管理者は、四季彩館の管理上必要があると町長が認めるときは、前項の許可にその利用について条件を付することができる。

(利用の制限)

第11条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、四季彩館の利用を許可しないことができる。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱し、又は乱すおそれがあるとき。
- (2) 泥酔等で他人に危害又は迷惑を及ぼす行為をするおそれがあるとき。
- (3) 他人に危害又は迷惑を及ぼす物品又は動物を携帯しているとき。
- (4) 四季彩館（設備含む。）を破損し、汚損し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (5) 管理上支障があると町長が認めるとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、四季彩館の目的に反し、町長が不適當と認めるとき。

(事故等の免責)

第12条 第10条の規定により利用の許可を受けた者（以下「施設利用者」とい

う。)が、四季彩館を利用した場合に生じる事故等については、指定管理者及び町長はその責めを負わないものとする。

(利用許可の取消し等)

第13条 指定管理者は、施設利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、四季彩館の利用許可を取り消し、若しくは利用を中止させ、又は利用許可を変更することができる。

(1) 偽りその他不正の手段により利用許可を受けたとき。

(2) 第11号各号に掲げる規定に該当するとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認めるとき。

2 前項に規定する利用許可の取り消し、若しくは利用を中止させ、又は利用許可の変更によって生じた損害については、指定管理者及び町長はその責めを負わない。

(利用料金)

第14条 施設利用者は、指定管理者に対し、四季彩館の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を支払わなければならない。

2 利用料金の額は、別表に定める額の範囲内において、指定管理者が町長の承認を得て定める。この場合において、利用料金の額を変更する場合においても、また同様とする。

3 前項の規定により定める利用料金の額は、町民の利用に配慮したものとする。

4 第1項の規定により支払われた利用料金は、指定管理者の収入として収受させる。

(利用料金の減免)

第15条 指定管理者は、公益上その他特別の事情があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の返還)

第16条 既納の利用料金は、返還しない。ただし、指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するとき、その全部又は一部を返還することができる。

(1) 施設利用者の責めによらない事情で利用できなくなったとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、指定管理者が特別の事情があると認めるとき。

(利用権の譲渡等の禁止)

第17条 施設利用者は、利用の許可によって生じる権利を譲渡し、又は貸し付け

てはならない。

（損害の賠償）

第 18 条 施設利用者は、故意又は過失により四季彩館（設備含む。）を破損し、汚損し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、町長がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償の全部又は一部を免除することができる。

（特別な設備等の許可及び原状回復）

第 19 条 指定管理者は、四季彩館に特別な設備等を設置し、四季彩館の原状を変更しようとするときは、あらかじめ町長の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、第 6 条に規定する管理の期間が満了したとき、又は若狭町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年若狭町条例第 60 号）第 6 条及び第 7 条の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、町長の指示に従い速やかに原状に回復しなければならない。

（委任）

第 20 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この条例は、平成 17 年 3 月 31 日から施行する。

別表（第 14 条関係）

施設利用料

施設名	区分	上限額
展示館	展示・掲示	1 個（枚）につき 100 円
	物販	売上高の 5 %
屋外	物販	売上高の 5 %

レンタサイクル利用料

区分	利用時間	利用料
1 台	2 時間以内	300 円
	4 時間以内	500 円
	8 時間以内	1,000 円