

宮古島市体験滞在交流施設指定管理運営業務仕様書

1. 施設の概要

- (1) 名称：宮古島市体験滞在交流施設
- (2) 所在地：宮古島市伊良部字長浜1657番地
- (3) 敷地面積：23,903.56 m²
- (4) 施設の内容
 - ① 果樹園管理棟 150.56 m²（調理場・事務所・倉庫・トイレ）
 - ② 果樹園・育苗施設（ビニールハウス・2棟） 22,455.56 m²
 - ③ 駐車場 1,438.00 m²

2. 宮古島市体験滞在交流施設の管理運営に係る基本的事項

- (1) 宮古島市体験滞在交流施設条例に基づくこと。
- (2) 宮古島市体験滞在交流施設条例施行規則に基づくこと。
- (3) 下記の管理運営方針に基づくこと
管理運営方針
 - ① 利用者の安全を第一に、公正、公平な利用を確保する。
 - ② 利用者が利用しやすいようにサービスの向上に努める。
 - ③ 障害者や高齢者の利用に、特に配慮する。
 - ④ 効率的な運営を行なうとともに、管理運営経費の節減に努める。
 - ⑤ 個人情報保護を徹底する。
 - ⑥ 常に善良な管理者の責任を持って、管理運営にあたる。
- (4) その他関連法令等を遵守すること。

3. 職員配置等の業務

- (1) 施設の管理運営業務に従事する職員を2名以上配置すること。
- (2) 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障があってはならない。
- (3) 職員に対しては、管理運営に必要な研修を行うこと。

4. 施設の管理業務

- (1) 宮古島市が管理を委託する施設の概要は上記のとおりとする。
- (2) 出入口及び窓の解錠、施錠を行なうこと。
- (3) たばこの吸殻の後始末を点検すること。
- (4) 電気器具及びガス器具の元栓を点検すること。
- (5) 施設内で火災や事故等が発生した場合や急病人がでた場合は、人命の

救助を最優先に適切な対応を行うこと。

- (6) 避難経路を常に確保すること。
- (7) 施設が破損し、一件につき10万円未満の経費がかかる場合は、指定管理者が応急措置及び補修を行なうこと。
- (8) 施設内の巡回を開場時と閉場時に一日2回行うこと。
- (9) 床面や便所等の清掃は随時行い、常に清潔感を保持すること。
- (10) 手洗い用消毒液及びトイレットペーパーは常に補充すること。
- (11) 芝、植栽等への散水や剪定等は、状況を見ながら随時行うこと。
- (12) 気象情報や周辺の環境の変化を把握し、適切な対策を行うとともに、利用者に対し、注意を喚起すること。
- (13) 台風等の災害発生後は、直ちに被害状況の確認を行い、市長に報告すること。
- (14) 利用者の所持品の紛失や盗難防止への注意を喚起すること。
- (15) 遺失物の管理を行うこと。
- (16) 施設の管理に関し市長が必要とする資料の提出を求めた場合は、その都度協力して報告すること。

5. 設備等の管理業務

- (1) 電気設備一式の点検を営業時間前に行い、性能を維持すること。
- (2) 空調設備一式の点検を営業時間前に行い、性能を維持すること。
- (3) 給排水衛生設備一式の点検を営業時間前に行い、性能を維持すること。
- (4) 消防用設備点検への協力を行うとともに、性能を維持すること。
- (5) 火災、盗難、ガス警報装置一式の点検を随時行い、性能を維持すること。

6. 備品の管理業務

- (1) 宮古島市が貸与する備品は別表のとおりとする。
- (2) 貸与された備品が破損するなどの不具合が生じた場合は、宮古島市と協議すること。
- (3) 貸与された備品については、日ごろより点検や保守を行い、その性能の維持に努めること。

7. 仕様書等の疑義

この仕様書や、条例・規則等に疑義が生じた場合は、宮古島市長と協議し、その決定に従うこと。

(別表)

備品

備 品 名	数 量	概 要
(果樹園管理棟備品)		
消化器	1	
ガス窯	3	
冷凍・冷蔵庫	2	