

日南市立飫肥城由緒施設及び日南市小村寿太郎記念館
管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、日南市立飫肥城由緒施設及び日南市小村寿太郎記念館（以下それぞれ「飫肥城由緒施設」、「小村記念館」という。）の指定管理者の公募にあたり、飫肥城由緒施設及び小村記念館の管理の内容並びに履行方法について定めることを目的とします。

2 飫肥城由緒施設及び小村記念館の管理に関する基本的な考え方

飫肥城由緒施設及び小村記念館の管理運営に当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこととします。

- (1) 飫肥城由緒施設は重要伝統的建造物群保存地区とともに本市の歴史と文化を代表する施設であり、情報発信等の博物館的機能を十分に発揮しながら管理運営を行うこと。
- (2) 小村記念館は明治の外交官小村寿太郎侯の遺徳を顕彰するとともに、国際交流、教育文化活動及び人材育成に寄与する等の小村記念館設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (3) 入館者や施設利用者の平等な利用を確保すること。
- (4) 地域住民の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 情報公開や個人情報保護を徹底すること。
- (6) 指定文化財等の歴史的建造物については、文化財的価値を損なわない利活用を図ること。
- (7) 施設の積極的な利活用により入館者や施設利用者の増加を図ること。
- (8) 商店街や歴史的・文化的価値のある他施設の活用等による回遊性向上や滞在時間の延長等、飫肥地区全体の観光振興・地域活性化につながる事業を計画し、実施に努めること。

3 施設の内容

別紙A「日南市立飫肥城由緒施設及び日南市小村寿太郎記念館 施設概要」のとおりです。

4 開館時間

各施設における開館時間は次のとおりです。なお、指定管理者は、特別な理由があると認めた場合は、市長の承認を得て開館時間を延長又は変更することができます。

- (1) 飫肥城由緒施設
午前9時30分から午後4時30分まで
※大手門及び伊東記念館は開閉時間なし。
- (2) 小村記念館
資料展示室：午前9時から午後5時まで
大会議室、和室：午前9時から午後9時まで
- (3) 飫肥城観光駐車場、観光トイレ
24時間利用可能（開閉時間なし）

5 休館日

各施設における休館日は次のとおりです。なお、指定管理者は、特別な理由があると認めた場合は、市長の承認を得て臨時に休館又は開館することができます。

飫肥城由緒施設、小村記念館ともに12月29日から12月31日が休館日です。

6 法令等の遵守

飫肥城由緒施設及び小村記念館の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令に基づかなければなりません。

- (1) 地方自治法
- (2) 地方自治法施行令
- (3) 文化財保護法
- (4) 文化財保護法施行令
- (5) 日南市文化財保護条例及び同条例施行規則
- (6) 日南市立飫肥城由緒施設条例及び同条例施行規則
- (7) 日南市小村寿太郎記念館条例及び同条例施行規則
- (8) 日南市情報公開条例及び同条例施行規則
- (9) 日南市個人情報の保護に関する法律施行条例及び同条例施行規則
- (10) 日南市伝統的建造物群保存地区保存条例及び同条例施行規則
- (11) 日南市暴力団排除条例
- (12) 日南市暴力団排除に関する規則
- (13) 日南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同条例施行規則

なお、指定管理期間中に、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容に置き換えます。

7 指定期間及び協定の締結

(1) 指定期間

施 設 名	指 定 期 間
日南市立飫肥城由緒施設及び 日南市小村寿太郎記念館	令和9年4月1日から令和14年3月31日まで (5年間)

(2) 協定の締結

日南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第8条の規定に基づき、基本協定書をその指定管理の開始までに締結し、各年度においては、当該年度の指定管理料やその支払いを定めた年度協定書を締結するものとします。ただし、市長が管理運営を継続することが適当でないと認められるときは、その指定を取り消すことがあります。その場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。

また、取り消しに伴う市の損害について、市は指定管理者に損害賠償を請求することができるものとします。

8 指定管理者が行う業務内容及び管理基準

(1) 施設運營業務

① 施設の受付・案内業務

ア 利用者からの問い合わせに対して案内する業務

イ 有料施設及び附属施設等（以下「有料施設等」という。）の利用許可申請に対する受付、案内及び許可する業務

② 利用料金の徴収業務

入館者や施設利用者から入館料金及び施設利用料金（以下「利用料」という。）を徴収する業務

③ 利用料金の還付業務

条例及び規則で定める利用料の還付要件に該当するときに還付を行う業務

④ 利用料金の減額・免除業務

条例及び規則に基づき利用料を減額・免除する業務。ただし、減額・免除の決定権は市に帰属するため、指定管理者は減額・免除申請を受付後速やかに市に転送してください。

⑤ 利用の不許可及び許可の取消し等業務

ア 有料施設等の利用を不許可とする業務

イ 有料施設等の利用の許可の全部若しくは一部の取消し、利用の制限又は停止命令に関する業務

⑥ 利用促進業務

ア 観光促進業務

(ア) 入館者の増加が図られ、併せて、他施設の活用等による飫肥地区の観光振興・地域活性化につながることを目的とした業務

(イ) サービス向上のため、各事業の効果を分析及び検証する業務

イ 宣伝広報業務

テレビ、インターネット、新聞、雑誌チラシポスター等を活用した施設やイベントの情報発信、PRを行う業務

ウ 誘致活動業務

有料施設の利用促進のための各種団体への誘致活動や連携強化を図る業務

⑦ 自主事業実施業務

施設の有効利用や利用促進のために必要と認める事業（自主事業）を行う業務

(2) 施設管理業務

① 管理責任者及び防火管理者（防火管理者講習修了者）を配置し、その者の氏名を報告すること。

② 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。

③ 衛生管理に十分配慮し、感染症及び食中毒等の防止に努めるとともに、常に快適な利用ができる状態の保全に努めること。

④ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ報告するとともに、避難・救出及びAED等による心肺蘇生法等その他必要な訓練を定期的実施すること。

⑤ 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、日南市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなど、日南市環境基本計画に準じた管理運営を行い、環境に配慮すること。

(3) 施設及び設備の維持管理業務

① 飫肥城由緒施設及び小村記念館の適正な運営のため、通常清掃業務のほか、設備等に関する保守管理を行うこと。（保守点検業務に係る詳細は別紙B「維持管理業務一覧」参照）

② 観光駐車場及び各施設敷地内の管理及び周辺環境整備に関すること。（植栽、外溝、旧本丸跡地、飫肥城の空堀及びその法面、外灯、各施設前公道、伊東家累代墓地、左門家墓地、大手口門の遺構等）

(4) 情報公開・個人情報保護

- ① 飫肥城由緒施設及び小村記念館の適正な管理運営のため、日南市情報公開条例及び日南市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守すること。
- ② 情報公開・個人情報保護条例の趣旨について、職員に周知徹底すること。

(5) 暴力団の排除

- ① 飫肥城由緒施設及び小村記念館の適正な管理運営のため、日南市暴力団排除条例を遵守すること。
- ② 暴力団排除条例の遵守について利用者に対し周知を図ること。

(6) その他

- ① 傷害保険等に参加し、リスク対策を万全に行うこと。
- ② 光熱水費等の契約に係る変更手続き事務等は、指定管理者が行うこと。

9 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施することとします。

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 観光ガイド待合所と連携を図った運営を行うこと。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市長と協議を行うこと。
- (4) 市が実施する事業及び調査、照会等に積極的に協力すること。
- (5) 市が実施する事業及びイベント等で施設を無料開放する場合、協議のうえ決定し、利用者の利便性に配慮すること。
- (6) 小村記念館は災害発生時の避難所として指定されているため、有事の際は施設の利用について協力すること。

10 自主事業

自主事業は、施設の設置条例及び協定書・業務仕様書・事業計画書に定める管理業務以外に、設置目的の範囲内において、施設の利用促進やサービスの向上、観光振興のために独自に企画提案し、あらかじめ市の承認を得た上で、イベント等の実施や物販等の自主事業を行うことができます。

なお、自主事業による収益は自らの収入とすることができますが、実施の許可基準については次のとおりとなります。

- (1) 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上、観光振興につながることを。
- (2) 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること。
- (3) 指定管理者の自己資金で実施及び運営主体になっていること。
- (4) 指定管理者の本来の業務を十分に実施した上で、さらに支障を来たすことのないと認められること。
- (5) 歴史的建造物の文化財的価値を損なわない利活用であること。
- (6) 事業実施後の指定管理者による原状回復が可能なこと。
- (7) 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業を行う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

11 行政財産の目的外使用

施設の設置目的から外れる目的で行政財産を使用する場合は、必ず市の許可が必要となり、使用者の

利便性向上・施設の利用促進につながる場合に許可します。その際の使用料は条例及び規則に定める手数料として、市が徴収します。

ただし、指定管理者が自主事業として使用する場合は、指定管理業務の一部とみなし、目的外使用許可は不要とします。

12 職員の確保・労働条件について

(1) 職員の確保

ア 施設管理運営の責任者を1名配置すること。

イ 職員の配置及び勤務形態は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

ウ 指定管理者は、当該業務内容を精査した上で、利用者へのサービス、施設の適切な管理等をふまえ、指定管理開始までに職員を確保し、適切な人員配置を行うこと。

エ 各種業務における責任体制を確立すること。

(2) 労働条件等

雇用する職員の雇用条件等については、適切な給与水準のもと労働基準法等の関係法令を遵守するとともに、職員の福利厚生、職場環境等に十分配慮すること。

(3) サービス

従事する全ての職員に対して公益使命を自覚させ、名札の着用、来場者に満足を与える接遇（服装、身だしなみ、言葉遣い等）を徹底すること。

13 物品の管理等

日南市の所有に属する備品については、指定管理者に無償で貸し付けます。

指定管理者は、貸付を受けた備品については適正かつ効率的に管理し、所属別一覧表を備え、その保管に係る備品を整理し、廃棄等の異動について、定期的に日南市に報告しなければなりません。

14 報告書等の提出

(1) 業務報告書（月報）の提出

指定管理者は、毎月10日までに下記の事項を記載した前月分の月次報告書を提出してください。

ア 管理業務の実施状況

イ 施設の利用状況（利用人数、利用件数）

ウ 利用料金の収入実績（施設別）

エ 自主事業の実施状況

(2) 事業報告書の提出

指定管理者は、日南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第9条の規定により、事業年度終了後60日以内に当該年度の事業報告書を提出してください。ただし、市が必要と認める場合は随時、下記書類の提出に応じることとします。

ア 管理業務の実施状況

イ 施設の利用状況（月別、施設別の稼働率、利用人数、利用件数）

ウ 利用料金の収入実績（月別、施設別）

エ 管理に係る経費の収支実績

オ 事業年度の財務諸表（収支計画書、貸借対照表、財産目録等）

カ その他、市長が必要と認める事項

15 原状回復義務等

指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議を行う必要があります。また、指定管理者の指定期間が満了したとき、指定を取り消したとき又は協定を解除されたときは、市の指示に基づき施設又は設備を原状に復して引き渡すこととなります。

16 施設等管理上の必要経費

施設を適正に維持するため必要となる経費が生じますが、この経費については、指定管理者が、指定管理料等で費用負担することとなります。内訳は下表のとおりです。

項目	市 負担	指定管理者 負担
建物・設備・市備品の修繕に関する経費	累積で修繕料が協定で定めた額 100 万円を超えた場合	・小規模修繕は、市に事前に連絡のうえ、指定管理者において実施。 ・大規模修繕は市と協議の上実施主体を決定する。
事業運営に要する経費	なし (指定管理料)	・ガス代、電気代、水道代、人件費、消耗品費等、事業運営に要するすべての経費
施設維持に要する経費	なし (指定管理料)	・警備、消防設備保守点検、電気設備保守点検、空調機器保守点検、害虫駆除、清掃、給湯設備保守点検等、施設維持に要するすべての経費

17 リスク分担

リスク分担については別紙C「リスク分担表」のとおりです。なお、詳細は協定締結時に定めます。

18 保険について

全国市有物件共済に加入するため、その保険料の費用は市が負担します。ただし、保険給付事項に該当する事由が発生した場合において、原因が指定管理者に起因する場合は、修繕費と保険給付分を指定管理者に求める場合があるため、自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じ保険に加入することとします。

19 利用料金収入

入館者等が施設入館、施設の利用等のため徴収した利用料金等は指定管理者の収入とします。

※令和9年度から、旧山本猪平家、商家資料館については、利用料徴収の対象外施設となる予定です。

20 指定管理料基準価格（上限額）

指定管理者が飢肥城由緒施設及び小村記念館の管理運営を行うために要する経費として、市から指定管理料を支払います。

指定管理料の上限額は次のとおりであり、申請者はこの範囲内で提案することになります。

基準価格 (1 事業年度における額：年額)	40,664,000 円（消費税込み）
--------------------------	---------------------

21 調査、監督、監査

- (1) 指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、市は指定管理者に対して当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、必要な指示を行います。
- (2) 指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、市は指定を取消し、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。
- (3) 市又は監査委員が必要と認める場合は、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行います。

22 業務の引継ぎ

(1) 現在の管理者からの引継ぎ

令和 9 年 4 月 1 日からの指定管理業務が円滑に実行されるよう、市及び従前の指定管理者からの業務の引継ぎを行うものとします。(指定期間開始前に申込みがあった令和 9 年 4 月 1 日以降の施設の利用についても同様)。なお、指定期間開始前に業務引継ぎ等に要した費用は、すべて次期指定管理者の負担とします。

(2) 指定期間満了時の次期指定管理者への引継ぎ

指定期間が満了したとき（継続して指定管理に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、施設を原状回復して市に施設、附帯設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、次期指定管理者又は市と十分に事務引継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について市の承認を得たときはこの限りではありません。

23 事業の継続が困難となった場合の措置等

(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となった場合

市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置を行う。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償することになります。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うこととします。

(2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力、市及び指定管理者双方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となった場合、事業継続の可否について協議を行う。なお、一定期間内に協議が整わない場合は指定管理者の協定を解除することとし、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行ってください。

24 その他の事項

その他、この仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について質疑が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上処理します。

別紙A 日南市立飫肥城由緒施設及び日南市小村寿太郎記念館 施設概要

(1) 日南市立飫肥城由緒施設

施設名	施設内容	備考
旧飫肥藩校振徳堂	主屋、長屋門、井戸、便所、石垣外	自動火災報知機
飫肥城歴史資料館	資料展示室、収蔵庫、事務室外	機械警備、空調設備、消防用設備、動力電源受電等
飫肥城大手門	門、倉庫、石垣外	
松尾の丸	屋形、涼櫓、収納庫、便所外	自動火災報知機
豫章館 (庭園を含む)	主屋、レストハウス、便所、炊事場、納屋、御数寄屋、庭園、薬医門、塀、石垣、料金所外	自動火災報知機、庭園管理
商家資料館	展示室、料金所、和室外	自動火災報知機
飫肥城四半的射場	四半的射場、管理事務所	
伊東記念館	事務室、書庫、倉庫、土蔵、駐車場外	
旧山本猪平家	主屋、離れ屋、門、塀、雑舎、便所、料金所、中庭外	自動火災報知機、
小村寿太郎生家	主屋、雑舎、中庭外	
旧高橋源次郎家 (施設補修予定のため 令和5年8月1日より 休館しています)	主屋、離れ屋、土蔵、納屋、中庭外	機械警備、自動火災報知機

(2) 日南市小村寿太郎記念館

施設名	施設内容	備考
日南市小村寿太郎記念館	資料展示室、和室(16畳)、大会議室(300人収容)、中庭、前庭、便所、石垣、事務室外	機械警備、自動火災報知機、音響設備、同時通訳室設備、自動ドア、動力電源受電

(3) 飫肥城駐車場

施設名	施設内容	備考
観光駐車場	駐車場(一般車、バス、身障者用)、外灯外	
観光トイレ	公衆トイレ、	
観光案内所	案内所(チケット販売所)、休憩所外	

(4) 飫肥城由緒施設以外の管理施設

旧本丸跡地、大手門下空堀及び法面、伊東家累代墓地、左門家墓地、大手口門の遺構 等

別紙B 維持管理業務一覧

(1) 日南市立飫肥城由緒施設 維持管理業務一覧

区 別	業 務	内 容	頻 度	根拠等
電気・機械 設備	電気保安管理	月次点検	隔月1回	電気事業法の規程に基づく点検 九州電気保安協会等による委託
		年次点検	年1回	
	消防用設備点検	定期点検	年2回	消防法の規程に基づく点検 消防設備点検資格業者による点検
	自動火災報知機点検	各施設	年2回	
	消火器保守点検	各施設	年1回	
	冷暖房空調機器管理	飫肥城歴史資料館	年2回	
清掃等	清掃業務	環境整備、日常清掃	毎日	
		展示室清掃業務	年1回	飫肥城歴史資料館展示室
		浄化槽清掃管理委託	年3～6回	各施設（観光トイレ含む）
		庭園管理委託	年2回	豫章館
		塵芥収集	週2回	観光駐車場、旧山本猪平家
		砂利敷き	年1回	城内
衛生管理	害虫駆除		年2回	感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく鼠族衛生害虫防除 飫肥城歴史資料館展示室
警 備	警備業務	システム機械警備	通年	飫肥城歴史資料館及び旧高橋源次郎家
その他	門松作成		年1回	大手門、豫章館
	刀剣管理委託		年6回	飫肥城歴史資料館展示室

(2) 日南市小村寿太郎記念館 維持管理業務一覧

区 別	業 務	内 容	頻 度	根拠等
電気・機械 設備	電気設備保守点検	月次点検	隔月 1 回	電気事業法の規程に基づく点検 九州電気保安協会等による委託
		年次点検	年 1 回	
	自動ドア点検	定期点検	年 4 回	専門メンテナンス
	消防用設備点検	定期点検	年 2 回	消防法の規定に基づく点検 消防設備点検資格業者による点検
	冷暖房空調機器管理	定期点検	年 2 回	冷暖房空調機器管理
	音響設備管理	定期点検	年 2 回	大会議室
清掃等	清掃業務	日常清掃	毎日	
		ワックス塗布	年 1 回	資料展示室、事務室 (283 m ²) の床清掃ワックス
		硝子清掃	年 2 回	
		カーペット洗浄	年 1 回	大会議室、談話スペース (300 m ²) のカーペット洗浄
		浄化槽清掃管理 委託	年 4 回	
		その他定期清掃	年 6 回	外溝・排水桝清掃、照明器具清掃
	便所洗浄・消毒装置 保守業務		年 6 回	
	植栽剪定・葉刈り		年 2 回	
衛生管理	害虫駆除		年 2 回	感染症の予防および感染症の患者 に対する医療に関する法律に基づ く鼠族衛生害虫防除
警備	警備業務	システム機械 警備	通年	

※ここに記載するもののほか、維持管理上必要となる保守点検については、積極的に行うこと。
また頻度は、法令等によるものはこれに従うものとし、少なくともここに示す回数以上行うこと。

別紙C リスク分担表

項 目	内 容	日南市	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
施設設備の損傷	事故・火災等によるもの	協議事項	
	天災等によるもの	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る損害		○
	経年劣化によるもの（小規模なもの）		○
	〃 （上記以外）	○	
	第三者による行為で相手方が特定できないもの	協議事項	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
第三者への賠償	管理者としての注意を怠ったことによるもの		○
	不可抗力によるもの	○	
セキュリティ	情報の遺漏、警備不備による事故及び犯罪の発生		○
事業終了時の費用	指定期間終了時、期間中途における業務の廃止または指定取消による事業者の撤収費用		○