【資料２】

中間市チャレンジショップ指定管理者仕様書（案）

中間市チャレンジショップ（以下「チャレンジショップ」という。）の指定管理者（以下「指定管理者」という。）が行う管理運営業務の内容等は、この仕様書によるものとする。

**１　チャレンジショップの概要**

（１）　設置目的及び管理運営方針

チャレンジショップは、独立開業を目指す新規起業者の育成支援及び賑わい創出を図ることを目的として、平成３０年度から管理を開始している。

指定管理者は、チャレンジショップの管理運営業務に当たり、新規起業者の

創出を目的とした公共施設としての性格を十分認識し、新規起業者の経営のノウハウ等を習得できる環境づくり及び周辺地域の活性化を目指すものとする。

（２）　施設概要

　　　敷地面積　　９９３．５５㎡

　　　　①建物（木造平屋建）　　２５４．８２㎡

　　　　　・チャレンジショップ（４店舗）

　　　　　　【内訳】飲食２店舗　　２３．０４㎡/店

　　　　　　　　　　小売２店舗　　１９．４４㎡/店

　　　　　・事務所

　　　　　・フリースペース（収納付き）

　　　　　・トイレ（多目的、男子、女子）

　　　　②ウッドデッキ

（３）　開館時間及び休館日

　　ア　開館時間

　　　午前９時から午後１０時まで

　　イ　休館日

　　　（ア）　水曜日（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、その日以降の直近の祝日でない日とする。）

（イ）　年末年始（１２月２８日から翌年１月４日まで）

※原則、開館時間及び休館日は、なかまハーモニーホール施設に準ずる。

　　（４）　指定期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（５年間）

**２　管理の基準**

（１）　平等利用等

ア　平等の原則

正当な理由がない限り、市民等が利用することを拒んではならず、また施設の利用に当たっては、不当な差別的扱いをしてはならない。

（２）　職員の配置基準

ア　人員

　事務員１名以上及び管理者１名配置するものとする。

イ　要員の確保

職員の選任に当たっては、地元からの雇用に配慮すること。業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法その他関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態に適合した人員配置を行うものとする。

（３）　文書の管理・保存

指定管理者がチャレンジショップの業務に伴い作成し、又は受領する文書は、中間市文書規程に準じて適正に管理及び保存するものとする。

（４）　事業計画書及び事業報告書

ア　指定管理者は、チャレンジショップの業務に関して毎年度、中間市が指定する期日までに翌年度の事業計画書を提出し、承認を受けるものとする。

イ　指定管理者は、チャレンジショップの業務に関して毎年度終了後、中間市が指定する期日までに事業報告書及び収支決算書を提出するものとする。また、中間市は、指定管理者に対して定期又は随時に管理運営業務に関する業務内容を調査し、又は指示することができるものとする。

（５）　指定管理者の取消し等

指定管理者による業務内容が適当でないと認められるときは、業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

（６）　業務内容の評価

指定管理者は、利用者ニーズを的確に把握し、サービスの向上に努めるため、年１回以上利用者の満足度を調査し、中間市へ報告するものとする。

　　（７）　関係法令の遵守

　　　　ア　地方自治法

　　　　イ　中間市チャレンジショップ設置条例及び中間市チャレンジショップ運営施行規則

ウ　中間市公の施設における指定管理者の指定手続き等に関する条例及び中間市公の施設における指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則

　　　　エ　中間市行政手続条例及び中間市行政手続条例施行規則

　　　　オ　中間市情報公開条例及び中間市情報公開条例施行規則

　　　　カ　中間市個人情報の保護に関する法律施行条例

　　　　キ　福岡県暴力団排除条例

ク　中間市暴力団排除条例

　ケ　中間市安全・安心まちづくり条例

コ　その他関係法令

（８）　管理の詳細の細目については、中間市と指定管理者の間で締結する協定書で定めるものとする。

**３　指定管理者が行う業務の範囲及び内容**

　　指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。ただし、これらの業務を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできないものとする。

　　（１）　運営に関する業務

　　　　　　運営の主体業務は、新規起業者支援業務とウッドデッキ等を活用した賑わい創出業務になります。運営方針を十分理解した上で、目標達成のため創意工夫すること。

　　　　ア　新規起業支援に関する業務

　　　　　（ア）　チャレンジショップの広報に関すること。

　　　　　（イ）　店舗経営相談、指導に関すること。

　　　　　（ウ）　店舗づくりに関すること。

　　　　　（エ）　他商店街及び他団体の交流支援に関すること。

　　　　　（オ）　独立開業に向けた支援に関すること。

　　　　　（カ）　各種イベント支援に関すること

　　　　イ　出店者の選定に関する業務

　　　　　（ア）　出店募集、選定に関すること。

　　　　　（イ）　出店者の利用許可、変更、取消等の手続に関すること。

　　（２）　施設利用に関する業務

　　　　　　施設利用の業務は、フリースペースの受付業務になります。フリースペースでは、集客の目的もありますので、創業支援に繋がるよう創意工夫すること。

　　　　ア　利用申請受付等に関する業務

　　　　　（ア）　利用者からの相談、受付に関すること。

　　　　　（イ）　利用者の利用許可、変更、取消等の手続に関すること。

　　　　　（ウ）　利用料の徴収及び減免に関すること。

　　　　イ　利用促進に関すること業務

　　　　　（ア）　広報宣伝に関すること。

　　（３）　施設の維持管理等に関する業務

　　　　ア　清掃に関する業務

　　　　 （ア）　フリースペースの清掃に関すること。

　　　　　（イ）　トイレ清掃及び消耗品の補充に関すること。

　　　　　 (ウ) 　敷地内の草刈り等に関すること。

　　　　イ　建物・機械設備の保守点検及び修繕に関する業務

　　　　ウ　危機管理等に関する業務

　　　　　（ア）　施設全体の警備に関すること。

　　　　　（イ）　防災、安全対策に関すること。

　　　　　（ウ）　事故、災害等緊急時の対応に関すること。

　　　　エ　備品の管理に関する業務

　　（４）　その他の業務

　　　　ア　運営、管理の収支に関する業務

　　　　イ　指定管理期間終了に当たっての引継ぎに関する業務

　　　　ウ　関係機関との連絡調整に関する業務

　　　　エ　その他必要があると認める業務

**４　指定管理料の支払い**

（１）　指定管理料については、年度ごとに協定を締結し、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）毎に支払うものとする。なお、支払いの時期については協定書で定めるものとする。

（２）　指定管理料の口座

指定管理者は、指定管理料を扱う口座を新規に設け、他の事業との区別を行うものとする。

**５　利用状況等報告**

指定管理者は、次に掲げる報告書を当該提出期日までに提出するものとする。

（１）　 利用状況報告

ア　業務日誌……毎月終了後１０日までに報告する。

イ　月次報告……毎月終了後１０日までに前月の利用状況を集計し報告する。

チャレンジショップ利用状況【経営状況、開館日数、入館者数、利用者数】

ウ　年次報告……毎年４月末日までに前年度の利用状況を集計し、報告する。

（２）　その他の連絡・報告

中間市の要請に応じて、調査・報告について協力するものとする。

**６　賠償責任と施設賠償責任保険への加入**

（１）　指定管理者は、業務の実施に関し、その責めに帰すべき事由により中間市又は第三者に損害を与えた場合は損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法第1条又は第２条の規定により中間市が第三者に損害を賠償した場合は、中間市が求償権を行使する場合がある。

（２）　指定管理者は、施設内で自主事業を実施する場合又は業務上の不注意が原因となって施設利用者等第三者に損害を与えた場合に対応するため、損害賠償保険に加入することを条件に、収支計画書に記載するものとする。

**７　指定管理者の自主事業**

指定管理者は自主事業を実施することができるものとする。実施に当たっては、次の事項に留意する。

（１）　施設の設置目的にあったものとする。

（２）　他の施設の利用者の利用の妨げにならないよう、他の施設と日程の調整を図るものとする。

（３）　指定管理者自己の責任と費用負担により実施するものとする。

（４）　自主事業は、中間市へ具体的な提案を行い、中間市が承認した事業に限り実施できるものする。

**８　緊急対応、危機管理対応**

（１）　事故等が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ緊急時における対応マニュアル・緊急時連絡網（法人本社等・医療機関・市・その他）を作成し、中間市に提出するものとする。

（２）　事故が発生した場合には、緊急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取って対処するものとする。

（３）　地震・水害・火災などの災害が発生した場合には、迅速かつ的確に情報を利用者に伝達するとともに避難誘導体制を確立し、安全確保に取り組むものとする。

（４）　災害等の非常時に、チャレンジショップが緊急避難場所、支援物資集積所等になる場合には、中間市と連携して適切に対応するものとする

（５）　避難訓練を実施し、避難誘導体制を確立して、利用者の安全確保に備えるものとする。

（６）　事故等については、直ちに事故報告書により中間市に報告し、その指示に従うものとする。

**９　協議**

この仕様書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じた場合は、中間市と指定管理者が協議し、決定するものとする。