

いわき市石炭・化石館及びウッドピアいわき業務仕様書

1 趣旨

いわき市石炭・化石館及びウッドピアいわきの指定管理については、いわき市石炭・化石館条例及びいわき市モデル木造施設条例、いわき市石炭・化石館条例施行規則及びいわき市モデル木造施設条例施行規則並びに関係法令の定めによるほか、この仕様書に定めるものとする。

2 施設管理に関する基本的な考え方

(1) 施設の設置目的

ア 石炭・化石館

石炭及び化石に関する資料の収集、保存及び展示をすることにより、市民の知識及び教養を高め、もって市民の福祉の向上に寄与すること。

イ ウッドピアいわき

本市の豊富な木材資源の有効活用を図り、その需要の拡大に資すること。また、「いわき市石炭・化石館」と一体的に運営することにより施設を有効活用し、観光活性化を図ること。

(2) 公平な運営

指定管理者は、指定管理業務の遂行にあたり、利用者が平等に安心して観覧できるように努めなければならない。

(3) 地域との連携

指定管理者は、施設を地域と融和したものとし、円滑な管理運営を行うために、関係団体・地域住民等と協調・連携するものとする。

(4) 誘客及び物産の販売

指定管理者は、本市の豊かな観光資源及び物産を広く紹介することにより、施設への誘客を図ること。また、本施設内で地域ブランドの販売拠点を設置して、広くPRに努めること。

3 施設の詳細

(1) いわき市石炭・化石館

ア 所在地	いわき市常磐湯本町向田3番地の1
イ 構造	鉄筋コンクリート造一部2階建
ウ 敷地/建物面積	21,977.80 m ² /4,204.13 m ²
エ 施設内容	化石展示室、学習・標本展示室、模擬坑道、生活館、六坑園等

(2) ウッドピアいわき

- ア 所在地 いわき市常磐湯本町向田 18 番地の 2
- イ 構造 木造一部 2 階建合掌組構造（テンション膜工法）
- ウ 建物面積 721.64 m²
- エ 施設内容 屋内遊び場、体験教室等

※ ウッドピアいわきには、平成 24 年 12 月に屋内遊び場「いわきっず もりもり」が設置され、市こどもみらい部が委託した事業者が管理を行いながら現在に至っている。

しかし、当該施設は当該事業の継続について検討中であることから、遊び場としての使用が終了となった際には、指定管理対象施設から除外となる場合がある。

4 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

※ ウッドピアいわきについては、指定管理期間が短縮となる場合がある。

5 管理の基準

(1) 休館日及び開館時間

ア 休館日

- ・ 月の第 3 火曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる場合は、その翌日）
- ・ 1 月 1 日

※ 指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に休館し、又は開館することができる。

イ 開館時間

- ・ 午前 9 時から午後 5 時（入館は、午後 4 時 30 分）まで

※ 指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間を臨時に変更することができる。

(2) 観覧料

区分	観覧料	
	個人	団体
一般	660 円	590 円
大学生、高等専門学校生、高校生、中学生及びこれらに準ずる者	440 円	400 円
小学生及びこれに準ずる者	330 円	300 円

備考 団体とは、20 名以上をいう。

(3) 観覧料の納入等

ア 観覧料の徴収・納入

観覧料については、観覧者から徴収し、本市に納入すること。地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定による「利用料金制」は採用しません。

イ 観覧料の減免

観覧料の減免については、いわき市石炭・化石館条例、いわき市障害者、高齢者及び児童生徒等の利用に係る公の施設の使用料の減免に関する条例に基づき、市長が許可をする。指定管理者は市長が許可した内容に従って観覧料を減免して徴収すること。

(4) 施設利用の制限

指定管理者は次の各号に該当する場合、観覧の制限をすることができる。

ア 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

イ 施設、設備又は展示品等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。

ウ その他管理上支障があるとき。

(5) 関係法令の遵守

指定管理業務の実施にあたっては、地方自治法、いわき市石炭・化石館条例、同施行規則その他関係法令を遵守すること。

(6) 個人情報保護

施設の管理を通じて取得した個人に関する情報を適切に管理するため、個人情報保護に関する法律及びいわき市個人情報保護条例に規定する個人情報の収集の制限、個人情報取扱事務の届出、目的外利用及び外部提供の制限、適正な管理の規定等を遵守すること。

また、指定管理者は、個人情報の適正な取扱いのために必要な措置を講じなければならない。

(7) 文書の保存

指定管理者は、職務において作成し、又は取得した石炭・化石館に関する文書等について、一定期間保管し、市の求めがあったときには閲覧に供すること。

(8) 情報公開

指定管理者が職務において作成し、又は取得した石炭・化石館に関する文書などについては、その公開に努めるなど、いわき市情報公開条例を遵守しなければならない。

(9) 秘密の保持

指定管理者と指定管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他

にももらしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。このことは、その職を退いた後も同様とする。

(10) 管理責任の備え

指定管理者は、管理責任に係る保険等に参加すること。

(11) 業務の再委託

指定管理者が、業務の全てを第三者に再委託することは禁止する。

(12) 指定の取り消し

施設の適正な維持管理を期すため、市の指示に従わない場合、又は指示によっても業務内容の改善がみられないと認める場合には、市は指定を取消すこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

(13) 指定管理者が市に損害を与えた場合の賠償

指定の取り消し、業務の停止、指定管理者が施設を損傷した場合等により、指定管理者が市に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

6 業務の範囲

(1) 運営に関する業務

ア 施設利用の受付・案内

窓口、電話により施設利用の受付及び案内を行うこと。

イ 利用者の誘導、整理、安全確保

利用者が施設を使用する際に、適正に誘導・整理を行うとともに、利用者の安全確保に留意すること。

ウ 傷病者等の救急救護、状況報告等

施設内で傷病者が発生した場合には、速やかに警察・消防に連絡するほか、必要に応じて応急処置を行い、状況等について市長に随時報告すること。

(2) 施設維持管理に関する業務

ア 備品の管理及び日常点検補修

施設の備品について、常時点検及び補修を行い、事故、破損等を未然に防止し、適正に管理すること。

イ 施設及び付属設備の維持点検

(ア) 定期点検等を実施し、常に施設及び付属設備の維持保全に留意すること。

(イ) サービスの提供に伴い生じた施設の損傷等の補修・修繕は指定管理者が行うこと。

- (ウ) 施設本体及び設備機器の補修、修繕については、市と指定管理者で協議することとし、修繕箇所が発生した場合は、指定管理者は、すみやかに市に報告すること。ただし、指定管理者の瑕疵によって生じた損傷等については、指定管理者の負担により補修、修繕すること。
- (3) 事業の実施、その他提供するサービスの内容
- ア 企画展の開催
- イ 各種講座、体験イベントの開催
- (4) 誘客及び物産の販売に関する業務
本市への観光誘客及び物産の販売を行うこと。
- (5) 利用者の意見の把握
指定管理者は観覧者の意見の把握につとめ、施設管理に反映させること。
- (6) 自主事業の実施
自主事業を行う場合には事前に市と協議すること。
- (7) 事業計画書及び事業報告書の作成
- ア 月次報告
月ごとの事業終了後、次に掲げる事項を具体的かつ詳細に記載した事業報告書を提出すること。
- ・利用状況及び観覧料収納状況
 - ・利用状況に対する分析（昨年度同月との比較、利用者数の増減の要因、利用者からの意見等）、およびそれに基づいた、利用者数の増加に向けた施策の実施
 - ・企画展、各種講座、体験イベントの実施状況
 - ・誘客及び物産の販売に関する業務（石炭・化石館の指定管理業務として実施したもの）の実施状況
 - ・その他、市が必要と認める事項
- イ 年次報告
一事業年度終了後、次に掲げる事項を具体的かつ詳細に記載した事業報告書を2ヶ月以内に提出すること。
- ・管理業務の実施状況
 - ・管理経費の収支状況
 - ・利用状況に対する分析（昨年度との比較、利用者数の増減の要因、利用者からの意見等）、およびそれに基づいた、利用者数の増加に向けた施策の実施
 - ・企画展、各種講座、体験イベントの実施状況

- ・誘客及び物産の販売に関する業務（石炭・化石館の指定管理業務として実施したもの）の実施状況
- ・その他、市が必要と認める事項

ウ 臨時報告

事故や災害等が発生した場合には、適切な対応を講ずるとともに、電話で市に報告を行ったうえで、速やかに詳細を書面で報告すること。

エ 管理運営に関して、市が資料提出を求めた場合には、当該資料を提出すること。

(8) モニタリング、自己評価

ア モニタリングの方法

(ア) 定期モニタリング

市は、指定管理者から提出された各種報告書等により、指定管理者の業務実施状況が、市の要求水準を満たしており、利用者に適正にサービスが提供されているかを定期的に確認する。

(イ) 随時モニタリング

市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施し、施設の維持管理、経理の状況に関し、指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することができる。

イ アンケート調査等の実施

指定管理者は、施設の管理運営状況について、利用者へのアンケート調査及びモニター調査等を実施し、苦情意見等の把握を行い、その結果をまとめ、前項の事業報告書を併せて市に提出すること。

ウ 自己評価

指定管理者は、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果をまとめ、前項の事業報告書と併せて市に提出すること。

(9) 指定期間終了後の引継ぎ

指定期間終了、指定取消し等により指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要な文書やデータ等を、市および後任となる指定管理者に遅滞なく提供すること。

また、市が認めるものを除き、指定が終了となる者の費用負担で、原状回復措置を行わなければならない。

(10) 緊急時・非常時の対応

ア 事故や緊急時等の対応

指定管理者は、状況に応じて適切な対応をするとともに、関係機関

へ通報・連絡するなどの措置を講ずるものとする。

イ 災害発生時の対応

指定管理者は、台風、大雨、地震等の場合、情報の把握に努め防災措置を講ずるとともに、被害等を生じた場合は、簡易な現状復帰や清掃等を行うこと。

ウ マニュアルの作成

指定管理者は、緊急、防犯、防災対策マニュアルを作成し、職員に指導を行うとともに、市に報告すること。

7 石炭及び化石に関する知識等を有する人員の配置について

本仕様書の2-(1)-アに記載のとおり、本施設は「石炭及び化石に関する資料の収集、保存及び展示をすることにより、市民の知識及び教養を高め、もって市民の福祉の向上に寄与すること。」を目的としており、なおかつ6-(3)-アおよびイに記載のとおり、「企画展の開催」および「各種講座、体験イベントの開催」を行うものであるため、それらに関する知識や経験を有する人員を必要数配置すること。

8 指定管理に係る経費

(1) 指定管理料の額等

指定管理者の業務を実施するために必要な経費は、金額、支払時期及び支払方法等を毎年度締結する「年度協定」で定め、市から指定管理者に「指定管理料」として支払うものとする。

(2) 指定管理料の対象経費

指定管理料の対象とする経費は、施設の管理運営に係る次に掲げる経費とする。

なお、大規模な修繕及び整備等の通常想定されない事象が発生した際の経費については、市と指定管理者において協議のうえ定めるものとする。

ア 人件費

職員の給与、臨時職員の賃金など。

イ 事務費

報告書類等の作成に要する経費、消耗品の購入費、通信運搬費、広告宣伝費など。

ウ 管理費

施設の簡易な修繕に係る経費、光熱水費、機器類の保守管理等に経費など。

エ その他

指定管理を行うために必要とする経費、指定管理業務の引継ぎに係る経費など。

(3) 指定管理料の変更

ア 市の方針その他災害などにより年度途中で施設の全部又は一部が廃止、休止となる場合の指定管理料については、市と指定管理者の協議により決定する。

イ 指定管理者は指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動等により、当初合意された指定管理料が著しく不適當となった場合には指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

申し出があった場合、指定管理料の額の変更の要否、変更の金額等については、市及び指定管理者の協議により決定する。

9 指定の取消し等

施設の適正な維持管理を期すため、市の指示に従わない場合、又は指示によっても業務内容の改善がみられないと認める場合には、市は指定を取消すこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

10 指定管理者が市に損害を与えた場合の賠償

指定の取り消し、業務の停止、指定管理者が施設を損傷した場合等により、指定管理者が市に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

11 その他

この業務仕様書及び指定管理者と締結する協定事項に定めのない事項があった場合、又はこの業務仕様書を変更する必要が生じた場合は、指定管理者との協議のうえ、市が定めるものとする。