

栗原市くりはら田園鉄道公園

指定管理業務仕様書

目 次

1	管理業務の実施に関する基本方針等	1
2	施設の概要	2
3	休館日・利用時間	3
4	施設の管理運営に関する業務	4
5	指定の期間	9
6	管理運営に関する経費	9
7	施設、設備の修繕について	9
8	申請の手続き	10
9	選定の方法及び基準	11
10	指定管理者の指定及び協定の締結	11
11	業務の履行責任等に関する事項	11
12	事業の継続が困難となった場合の措置	13
13	原状回復	13
14	帳簿書類等の保存年限	13
15	指定期間終了による業務引継ぎについて	14
16	その他	14
17	参考資料（補足事項）	15

令和2年8月

栗原市企画部企画課

本仕様書は、栗原市くりはら田園鉄道公園の管理を明確にし、管理に必要な事項を明記し、管理業務の適正を期するものとする。

1 管理業務の実施に関する基本方針等

(1) 施設の設置目的

くりはら田園鉄道の歴史的財産の保存及び展示並びに乗車体験等を通じて、その歴史と文化に親しむ機会を広く提供し、もって市民文化の向上と地域の活性化に資することを目的とする。

(2) 管理運営に関する基本的事項

管理運営にあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこととする。

- ① 施設運営にあたっては、市の意見・提言を尊重するとともに、広く市民の意見を反映すること。
- ② 指定管理者は、施設の利用許可権限を有することから、許可に際しては、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、平等な利用の確保に努め、利用者本位の運営を行い、常にサービスの向上に努めること。
- ③ 施設設置の趣旨に即した管理運営を行うため最大の努力を行うとともに、効率的な運営を行い、環境負荷の低減と施設保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- ④ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

(3) 関連法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、次の各号に掲げる法令及びその他の関連する法令等を遵守することとする。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）
- ③ 栗原市くりはら田園鉄道公園条例（平成29年栗原市条例第2号）
- ④ 栗原市くりはら田園鉄道公園条例施行規則（平成29年栗原市規則第9号）
- ⑤ 栗原市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年栗原市条例第277号。以下「手続条例」という。）
- ⑥ 栗原市公の施設における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年栗原市規則第227号）

(4) 個人情報の保護

管理業務を通じて取得した個人情報の取扱いは、次のとおりとする。

- ① 指定管理者は、栗原市個人情報保護条例（平成24年栗原市条例第3号。以下「個人情報保護条例」という。）第17条第1項の規定により、公の施設の管理の業務（以下「管理業務」という。）で取り扱う個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならないこと。
規程を定める場合は、「指定管理者の個人情報保護モデル規程」を参照すること。
- ② 手続条例第16条の規定により、個人情報の保護に必要な措置を講じること。
- ③ 指定管理者及び管理業務に従事している者は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者がその職務を退いた後も同様とする。
- ④ 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び条例その他の関係法令を遵守すること。
- ⑤ 前各号に規定する事項のほか、管理業務で取り扱う個人情報の適正な取扱いを確保するための必要な事項を整備すること。

(5) 情報公開

指定管理者は、栗原市情報公開条例（平成17年栗原市条例第7号。以下「情報公開条例」と

いう。)の趣旨に即して、栗原市くりはら田園鉄道公園の管理に係る情報の公開に関する規程を定め、当該情報の一層の公開に努めることとする。

規程を定める場合は、「指定管理者の保有する情報の公開に関するモデル規程」を参照すること。

2 施設の概要

■くりでんミュージアム

(1) 名 称

くりでんミュージアム

(2) 所 在 地

宮城県栗原市若柳字川北塚ノ根 1 7 番地 1

(3) 建物概要

- ① 敷地面積 5,176 m²
- ② 延床面積 1,084 m² (資料館、客車庫、機関車庫、修繕庫)
- ③ 構 造 木造
- ③ 階数規模 1 階
- ④ 設置年月日 平成 2 9 年 4 月

(4) 施設内容

- ・資料館 : 407 m²、木造
- ・客車庫 : 205 m²、鉄骨造
- ・機関車庫 : 215 m²、木造
- ・修繕庫 : 257 m²、木造
- ・電車区詰所 : 24 m²、木造
- ・倉庫 : 9 m²、軽量鉄骨造
- ・車両屋根 : 46 m²、鉄骨造

(5) 付帯設備

駐車場 4 0 台収容

■旧若柳駅舎等動態保存施設

(1) 名 称

旧若柳駅舎等動態保存施設

(2) 所 在 地

宮城県栗原市若柳字川北塚ノ根 1 7 番地 2 4

(3) 建物概要

- ① 敷地面積 7,614 m²
- ② 延床面積 85 m² (旧駅舎)
- ③ 構 造 木造
- ④ 階数規模 1 階
- ⑤ 設置年月日 大正 1 0 年

(4) 施設内容

- ・旧駅舎 : 85 m²、木造
- ・トイレ : 15 m²、鉄骨造
- ・駅保管庫 : 21 m²、木造
- ・車両屋根 : 432 m²、鉄骨造 ※ 3 か所 (南側、北側 A、北側 B)
- ・車庫 : 151 m²、鉄骨造

- ・倉庫・物置 : 120 m²、木造
- ・倉庫 : 85 m²、軽量鉄骨造 ※2か所
- ・旧駅舎脇屋根 : 50 m²、鉄骨造
- ・信号所 : 5 m²、木造 ※2か所
- ・レールバイク休憩所 : 8 m²、木造

(5) 付帯設備

駐車場 37台収容

旧若柳駅構内及びイベント実施区間（旧若柳駅から石越方面への約900m区間）の線路

■芝生広場

(1) 名称

芝生広場

(2) 所在地

宮城県栗原市若柳字川北塚ノ越37番地1外

(3) 建物概要

- 敷地面積 5,629 m²
- 設置年月日 平成27年7月

(4) 施設内容

- ・トイレ : 15 m²、木造
- ・東屋 : 15 m²、木造
- ・ベンチ 5つ
- ・複合遊具 2つ
- ・その他展示物（風速計、踏切遮断器、信号機、腕木式信号機）

(5) 付帯設備

駐車場 28台収容

3 休館日・利用時間

■くりでんミュージアム

(1) 休館日

- ・毎週火曜日（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、その翌日（その日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）
- ・12月29日から翌年の1月3日まで

(2) 利用時間

午前10時から午後5時まで

■旧若柳駅舎等動態保存施設

(1) 休館日

- ・毎週火曜日（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、その翌日（その日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）
- ・12月29日から翌年の1月3日まで

※施設は、見学希望があったときなど随時開放する（スタッフ同行必須）

(2) 利用時間

午前10時から午後5時まで

■芝生広場

(1) トイレ・駐車場の閉鎖期間

12月1日～3月31日（冬期閉鎖）

(2) トイレ・駐車場の利用時間

午前8時30分から午後5時まで

ただし、市民サービスの向上及び施設の活性化の観点から、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

4 施設の管理運営に関する業務

指定管理者が行う業務は次のとおりとする。

(1) 施設の運営に関する業務

① 人員配置

ア 管理運営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、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に実施するため適正な人員配置を行うこと。

イ 施設の管理責任者を1名配置すること。

ウ 職員の資質向上を図るため、接遇等の研修を適宜実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

エ くりはら田園鉄道の歴史的財産の保存及び展示、来館者への解説を行うため、くりでんミュージアムには「くりはら田園鉄道株式会社（以下「くりでん」という。）」に関する豊富な知識を有する学芸員を2名以上配置し、専門的知識に基づいて施設の管理運営を行うこと。

また、現在、くりでんミュージアムに市が配置している2名の学芸員は、くりでんに関する豊富な知識とこれまで施設運営に携わってきた経験を有することから、この2名の雇用を確保するとともにくりでんミュージアムの安定的な運営を図るため、指定管理者において学芸員を雇用するに当たっては、この2名を優先的に雇用するよう配慮すること。

② 事業計画書の提出

毎年度、市が定める日までに各年度における管理運営に関する事業計画書及び収支計画書を提出すること。

③ 管理業務日誌（又は施設使用簿）の整備

管理業務の実施及び施設の利用状況等を把握するため、管理業務日誌又は施設使用簿を整備し、記録すること。

④ 定期報告書の提出

定期報告書を作成し、市が定める日までに提出すること。

報告書の内容は、次のとおりとする。

ア 利用者数

イ 利用料金の収入状況

ウ 管理業務日誌

エ 利用者等からの苦情とその対応状況

⑤ 施設利用者へのアンケート調査の実施

施設利用者の苦情、意見及要望等を的確に把握するため、利用者アンケート調査を毎年度1回以上実施し、その結果を市に報告すること。

なお、調査方法や調査項目等については、施設利用者アンケート調査票（参考様式9）を参

考に、各施設の特性や利用形態等に応じて実施するものとする。

⑥ 専門家からの意見聴取

くりはら田園鉄道公園の運営方針の検討や展示内容の見直し等に当たっては、年2回程度複数の大学教授等の専門家から意見を聴取する機会を設け、学術的な視点を採り入れながら管理運営に努めること。

⑦ 事業報告書の提出

毎年度、事業終了後60日以内に事業報告書を作成し、市に提出すること。

報告書の内容は、次のとおりとする。

ア 管理の業務の実施及び施設の利用状況

イ 利用料金等の収入の実績

ウ 管理に係る経費の状況

エ 団体の経営状況を確認できる財務諸表

オ その他管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項

⑧ 自己評価の実施

毎年度、事業終了後60日以内に、指定管理者制度導入施設の管理運営に関する評価票（別紙様式6）により管理運営に関する自己評価を実施し、事業報告書とともに市に提出すること。

⑨ 全国各地の鉄道保存施設との交流や意見交換を通じて、くりはら田園鉄道公園の施設運営や資産の保存方法等の参考にするとともに、学芸員の知識と技術の向上を図るため、毎年、日本鉄道保存協会総会と鉄道史学会大会に参加すること。また、積極的に他の鉄道保存施設等を視察し、くりはら田園鉄道公園の運営に活かすこと。

⑩ くりはら田園鉄道公園のPRと乗車会等イベントの開催周知を図るため、雑誌や新聞等に年間10回以上広告を掲載し、来場者の増加に努めること。また、ホームページやSNS等で積極的に情報発信し、くりでんの魅力を広く伝えること。

(2) 施設の利用許可、利用許可の取消しに関する業務

① 利用許可業務

栗原市くりはら田園鉄道公園条例第5条に基づき、施設を利用する者に対し許可を行う。利用許可は、原則として先着順とし、許可にあたっては、平等な利用を確保すること。

② 許可の制限等

栗原市くりはら田園鉄道公園条例第6条に該当するときは、施設の使用を許可しないものとする。

③ 利用許可の取消し

栗原市くりはら田園鉄道公園条例第11条に該当するときは、利用許可を取り消すものとする。

(3) 施設の利用料金の徴収、免除及び返還に関する業務

① 利用料金制度の採用

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、利用に係る料金は指定管理者の収入とする。

② 利用料金の額

利用料金は、栗原市くりはら田園鉄道公園条例別表に定める金額を上限として、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。

指定管理者は、利用料金を定めたときは、直ちに公表するとともに、当該施設において利用者の見やすい場所に掲示しなければならない。

③ 利用料金の免除

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て利用料金の免除の基準を定めるものとする。ま

た、これを変更しようとするときも同様とする。

なお、市が、くりでんミュージアムを「社会教育施設等の無料開放事業『栗原グリーンパスポート事業』」の対象施設に位置付けた場合は、当該事業実施要綱に従い、下記のとおり入館料を無料とすること。

ア 対象者

市内に居住または通学する小学生並びに中学生

イ 対象日

土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律に規定する休日、学校長期休業期間

ウ 県内各広域市町村圏及び仙台都市圏における社会教育施設無料開放事業との相互利用

『栗原グリーンパスポート』は、県内各広域市町村圏及び仙台都市圏で実施している同様の事業との間で相互利用に関する協定を締結しているため、当該協定書に基づき、来館者から下記のパスポートの提示を受けた際は、入館料を無料とすること。

- ・『どこでもパスポート』（仙台都市圏広域行政推進協議会）
- ・『A Z 9 パスポート』（仙南地域広域行政事務組合）
- ・『大崎ゆめっこパスポート』（大崎地域広域行政事務組合）
- ・『ゆうゆうパスポート』（石巻地区広域行政事務組合）
- ・『とめジュニアパスポート』（登米市）
- ・『フリーパスポート』（気仙沼・本吉地域広域行政事務組合）

④ 利用料金の返還

既納の利用料金は、返還しないものとする。ただし、指定管理者は、災害その他不可抗力により使用できなくなったとき、その他指定管理者が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができるものとする。

利用者の責めによらない理由により施設を利用することができなかった場合は、利用料金を返還するものとする。

⑤ 利用料金以外の収入

利用料金の対象とならない「行政財産目的外使用料」は市の収入となる。

(4) 施設及び設備の維持に関する業務

指定管理者は、施設及び設備の機能と環境を良好に維持し、サービスの提供が常に円滑に行われるように、施設及び設備の日常点検、保守及び法令点検を行うこととする。

なお、法令等に基づき実施する管理業務については、報告書の写しを市へ提出することとする。

① 施設管理業務

施設を適正に運営するため、日常の点検を行い、施設の保全に努めること。不具合を発見した場合は、速やかに市へ連絡すること。（軽微な修繕は除く。）

なお、下記業務等については、現在市と契約している各事業者（以下、「現契約事業者」という。）との間の契約期間が令和3年度（令和4年3月31日）までとなっていることから、市と現契約事業者との契約期間を令和2年度までに1年間短縮した上で、令和3年度については、指定管理者が、令和2年度と同一業務内容により現契約事業者との間で新たに契約を締結すること。ただし、指定管理者が、現契約事業者と交渉の上、別の事業者と契約することを妨げるものではないが、現契約事業者から契約期間の短縮に伴う違約金等の請求があった場合は、指定管理者の負担とする。

- ・くりでんミュージアム自家用電気工作物保安管理業務
- ・くりでんミュージアム消防用設備等保守点検業務
- ・くりでんミュージアム日常清掃業務
- ・くりでんミュージアム自動ドア保守点検業務

- ・くりでんミュージアム展示機器等保守点検業務
- ・くりでんミュージアムデジタル複合機賃貸借
- ・くりでんミュージアムレジスター賃貸借

また、くりでんミュージアム機械警備業務については、市と事業者との契約が令和3年3月31日までであるため、令和3年4月1日以降の契約は指定管理者において行うこと。

さらに、芝生広場に設置している複合遊具については、使用者の安全を確保するため、普段から指定管理者による日常点検を行うとともに、年に1回は専門技術者による定期点検を受けること。

② 設備等の保守点検業務

下記の設備について、日常点検及び法定点検等の業務を行うこと。

ア 電気工作物

イ 消防設備

ウ 自動ドア

エ 展示機器等

オ 芝生広場複合遊具

カ 業務委託による場合は、委託先が必ず業務に必要な資格及び免許等を有していること。

③ 清掃業務

公共施設として快適な空間を保ち、市民の施設利用に供するため、必要な清掃業務を実施すること。

④ 植栽管理に関する業務

植栽樹木等の維持管理に当たっては、美観及び衛生において良好な状態に保つため、散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草、刈込み等の必要な処置を講ずること。

特に、芝生広場は、芝刈りや除草、施肥、目土散布等により芝生の管理を徹底し、来場者が常に気持ちよく遊べる環境を維持すること。

⑤ 防災業務

消防法に基づき、防火管理者を選任し、消防計画を作成し避難訓練等を実施すること。

⑥ 管理施設の防災・警備に関する業務

防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

ア 建物内外の巡回による不審者発見並びに盗難の予防

イ 火災報知設備の監視及び初期消火並びに関係機関への通報

ウ 災害発生時の避難経路等を施設内に表示

エ 災害発生時等における利用者の避難誘導及び安全確保

オ 無許可営利行為の取り締まり

カ 駐車指導及び不法駐車の取り締まり

キ 機械警備用警報装置のセット及び解除

⑦ 備品及び保存資料の取扱い

ア 市が貸与する備品及び保存資料の使用及び保管については、歴史的に貴重な資産であることを十分認識の上、善良な管理者の注意義務をもって行うこと。

下記の保存車両については、乗車会イベントでの使用に備え、特に日頃から適切なメンテナンスを行い、常に走行の安全性を確保しておくこと。

【旧若柳駅舎等動態保存施設保存車両】

客車KD951、客車KD953、客車KD11、機関車ED203、客車M153、
機関車DB101、作業車TMC100F、木造貨物車ワフ74、木造貨物車ト102、
木造貨物車ト103

また、くりでんミュージアム内の展示品（展示車両含む）や保存資料についても、希少価値が高いものが多くあることから、学芸員有資格者などの専門的な知識に基づいて、適切に展示・保存すること。

イ 備え付けの備品や市が購入の上、貸与した備品については市に帰属するが、指定管理料より購入した備品については、指定管理者へ帰属する。

なお、備え付け及び貸与備品、保存資料については、別途提示するが、目録に掲載されていない物品・資料等を使用する場合は、事前に市と協議すること。（倉庫の物品等）

ウ 指定管理者は、市に帰属する備品及び保存資料について処分する場合、その都度事前に市に報告し、その承認を得ること。

エ 指定管理者は、市に帰属する備品について、3月末の現在高と照合の上、毎年4月末までにその管理状況を市へ報告すること。

オ 指定管理者は、市が貸与する物品において、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、指定管理者の負担により購入又は調達すること。

カ 指定管理者は、市が貸与する歴史的財産（建物・車両・展示物・保存資料等）を故意又は過失により破損又は滅失した場合は、市と協議の上、対応を決定すること。

(5) くりでん乗車会等のイベントの運営に関する業務

指定管理者は、くりでんの歴史的財産の保存及び展示並びに乗車体験等を通じて、その歴史と文化に親しむ機会を広く提供するため、下記のイベントを開催すること。

①レールバイク乗車会（年13回以上） ※②との同時開催を含む

②くりでん乗車会（KD95、KD10、貨車）（年11回以上） ※①との同時開催を含む

③気動車運転体験（年4回以上）

④くりでんミュージアム企画展（年2回以上）

⑤くりはら田園鉄道公園集客イベント（年3回以上）

⑥その他演奏会等くりはら田園鉄道公園への集客を目的としたイベント

なお、各イベントの開催回数及び開催日程は令和元年度のスケジュールをベースとし、事前に市の承認を得た上で、決定すること。また、保存車両を使用して新たなイベントを行う場合は、安全性を確認するため、事前に市へ報告の上、承諾を得ること。

また、①～③の乗車会等イベントの実施にあたっては、車両の運転・整備に関する正しい知識と豊富な経験を有する運転士を確保すること。さらに、駅構内通路及び道路交差箇所（5か所）へ誘導員を配置し走行の安全を確保するとともに、日頃から線路（枕木含む）及びその周辺施設、車両等の日常点検、管理を徹底し、事故防止に努めること。なお、道路交差箇所を保存車両が走行する場合は、事前に警察へ「道路使用許可申請」が必要となるため、適切に手続きを行うこと

(6) くりでんミュージアム売店品等に関する業務

指定管理者は、くりはら田園鉄道公園利用者等に対して、くりでんに対する愛着を広めるため、お土産品等を販売すること。

販売商品については、現在販売しているものをベースとし、在庫管理等を適正に行いながら顧客ニーズに応じて新たな商品開発・仕入に努めること。なお、新たな商品を販売する際は、発注・作製の前に市へ報告の上、承諾を得ること。

また、令和3年3月31日時点のミュージアムの在庫品の取り扱いについては、指定管理者からの求めに応じて市から指定管理者に売却するなど、別途協議して決定することとする。

(7) 管理業務の再委託の禁止

施設の管理について、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、清掃や設備保守点検等個別の業務については、市と協議の上、第三者に委託することは可能である。

5 指定の期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日までとする。

6 管理運営に関する経費

本施設の管理運営にあたり指定管理者の収入は、市が支払う指定管理料と施設の利用者が支払う利用料金及びその他の収入となる。「その他の収入」とは、指定管理者が市の許可を得て実施する自主事業の収益をいう。

(1) 指定管理料

市は、指定管理を行う上で、その業務の対価として指定管理料を支払うことが適当と判断する場合は、利用料金制度によるほか指定管理料を支払うものとする。

指定期間中における指定管理料の総額は、107,160,000円（消費税および地方消費税額を含む。）を上限とし、これを目安に事業計画書を作成すること。

ただし、指定管理者が消費税及び地方消費税の免税事業者である場合は2,000,000円、簡易課税事業者である場合は100,000円をそれぞれ当該年度分の指定管理料から減額して協定を締結することができる。

また、4(4)①に従い、市が契約期間を短縮した1年間分に代わって、指定管理者が現契約事業者と契約を締結するに当たり、万が一相手方の事情により契約できなかった場合は、令和3年度は市が引き続き契約することとし、その場合、令和3年度の当該業務分に係る指定管理料を減額して協定を締結することができる。

なお、事業計画書の作成にあたっては、別紙収支決算書を参照すること。

(2) 指定管理料の支払い

指定管理料の支払いは、市と指定管理者で協議の上、協定で定めるものとする。

(3) 指定管理料の精算

利用料金収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めない。

また、利用料金収入の減など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行わない。

(4) 指定管理料の増額又は減額

指定管理料の額は、以下の場合を除いて、特段の事情がない限り変更しないこととする。

①天候不良、災害など不可抗力によるもの以外の理由でイベントを中止し、開催回数が予定回数を下回った場合は、当該経費にかかる指定管理料を減額することができる。

②くりでんミュージアムの学芸員2名のうちの1名として、市が委嘱した地域おこし協力隊員（学芸員）を配置した場合は、配置した年度に係る指定管理料から配置期間に応じた学芸員の人件費相当額を減額することができる。

なお、長期休業が必要な大規模改修を行う場合は、別に協議をすることとする。

7 施設、設備の修繕について

維持修繕等（施設、設備及び車両）の経常経費については指定管理者の負担とし、大規模改修費、経年劣化による機器取替等の資本的費用は市が別途負担するものとする。

レールバイク（5台）については、乗客の安全と快適な走行性能を確保するため、毎年、指定管理者の負担で製造業者による保守点検を行うこと。

1件当たり100,000円までの軽微な補修、機器の取替えなどは、指定管理者の判断で実施するものとする。また、1件当たり100,000円を超える修繕については、市と協議の上で実施するものとし、協議なく行われた場合は全て指定管理者の負担とする。

8 申請の手続き

(1) 申請書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、次に掲げる書類を提出するものとする。

共同事業体による申請の場合は、構成団体分も提出するものとする。

- ① 指定管理者指定申込書（手続規則様式第1号）
- ② 共同事業体協定書兼委任状（参考様式3 共同事業体による申請者のみ）
- ③ 団体概要調書（参考様式4）
- ④ 事業計画書（参考様式5－1）
- ⑤ 誓約書（参考様式6）
- ⑥ 法人登記簿謄本（申請者が法人の場合のみ 写し可）
- ⑦ 印鑑証明書（法人以外の団体は、代表者の印鑑証明書 写し可）
- ⑧ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類するもの（団体の規約等）
- ⑨ 役員名簿（参考様式8－1）及び役員名簿の提出等に係る同意書（参考様式8－2）
- ⑩ 直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類
- ⑪ 次の税について未納がない証明（直近2年分 写し可）

ア 栗原市市税等（栗原市外の団体等の場合は、当該自治体の市町村税とする。）

イ 法人税

ウ 消費税及び地方消費税

(2) 提出部数

原本1部、副本9部（副本はコピー可）

(3) 提出期間及び提出方法

- ① 提出期間 令和2年8月3日（月）から令和2年9月4日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ② 提出時間 午前9時から午後5時まで
- ③ 提出方法 持参又は郵送 郵送の場合、9月4日までの消印があるものに限り受け付ける。
- ④ 提出場所 栗原市企画部企画課企画政策係
〒987-2293
宮城県栗原市築館薬師一丁目7番1号

(4) 応募に関する留意事項

① 失格事項

申請者が提出した申請書類等が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 異なる申請書類を複数提出したとき

イ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないとき

ウ 虚偽の内容が記載されているとき

エ その他不正な行為があったとき

② 申請書類の変更の禁止

提出期限後の再提出及び差替えは認めない。ただし、受付期間中における再提出及び差替えは認める。

③ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合、辞退届（参考様式7）を提出すること。

④ 申請書類の取扱い

申請書類は、情報公開の対象文書となるため、情報公開条例の規定に基づき、開示する場合がある。

⑤ 指定管理者からの暴力団排除にかかる意見の聴取

市は、指定管理者から暴力団を排除するための連絡協調体制の確立に関する協定書に基づき、団体が暴力団又はその構成員等の統制下でないことを確認するため、提出された役員名簿を管轄警察署等に提供することがある。

(5) 費用負担

申請に必要な費用は、申請者の負担とする。

9 選定の方法及び基準

(1) 選定方法

栗原市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、次に掲げる選定基準に照らし総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定する。

(2) 選定の基準

- ① 住民の平等な利用を確保することができるものであること
- ② 事業計画書等の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、その管理に係る経費の縮減及び市民サービスの向上が図られるものであること
- ③ 事業計画書等に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること
- ④ その他栗原市長が公の施設の性質又は目的に応じて必要と認める基準

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、栗原市議会の議決を得て、指定管理者に指定する。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、市と本施設の管理に関する協定を締結する。協定の主な内容は次のとおりとする。

- ① 事業計画に関する事項
- ② 利用料金等に関する事項
- ③ 事業報告に関する事項
- ④ 管理の経費に関する事項
- ⑤ 指定管理者の指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑥ 管理の業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 管理の業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- ⑧ その他市長が必要と認める事項

(3) 指定後の留意事項

指定管理者の候補者が協定の締結に応じない場合、指定管理者の指定の議決後においても指定しない場合がある。

11 業務の履行責任等に関する事項

(1) 業務報告の聴取等

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認められるときは、指定管理者に対して当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることとする。

(2) 帳簿書類の提出要求

監査委員等が市の事務を監査するため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の記録を提出しなければならない。

(3) リスクの分担

指定管理者が行う管理業務に関し、市と指定管理者とのリスクの分担について、概ね次の表のとおりとする。なお、その他必要な事項については、協定で定めることとする。

リスクの種類	項 目	栗原市	指定管理者
法令等の変更	施設の運営管理に影響を及ぼすもの（施設の改善費等）	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
維持管理	小規模な補修や修繕に係るもの		○
	それ以外のもの	両者協議	
備品管理	指定期間中の備品の管理に係るもの		○
	備品の提供、調達、引継ぎ、撤収に係るもの	必要に応じ両者協議	
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期 ※ 1	両者協議	
協定の不履行	市の都合によるもの	○	
	指定管理者の都合によるもの		○
第三者への損害賠償	市の瑕疵責任と認められるもの	○	
	指定管理者の瑕疵責任と認められるもの ※ 2		○
運営リスク	施設、機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による施設利用停止等に伴うリスク		○
事業終了時の費用	指定期間の満了、又は新たな指定管理者の指定、指定管理者の取消しによる原状回復		○

この表に定める基準によりがたい特別の事情がある場合、又はこの表に掲げる事項以外のリスクが生じた場合は、市と指定管理者の両者協議によりその項目を付加しリスク分担を定めるものとする。

※ 1 自然災害等不可抗力への対応

- ・建物、設備が復旧困難な被害を受けた場合は、業務の全部の停止を命じることがある。
- ・復旧可能な場合は、その復旧に要する経費は規模に応じて指定管理者と協議するものとする。
- ・災害発生時には、災害対応のため業務の一部又は全部の停止を命じることがある。

※ 2 第三者への損害賠償への対応は保険加入を義務とする。

- ・管理上の瑕疵又は業務遂行上の過失による事故に適切に対応するため、想定されるリスクに応じた保険に加入するものとする。
- ・地方自治法第244条の2第3項及び第4項に基づく指定管理業務については、市が加入する「全国町村会総合賠償補償保険」において、指定管理者についても被保険者とみなされ、賠償責任保険の対象となる。ただし、指定管理者が行う自主事業等については、当該保険の対象外となるため、自主事業等を実施する場合は、自らの負担で保険に加入するものとする。

また、指定管理者が、当該保険の支払限度額以上の補償を確保する必要があると判断する場合も、自らの負担で保険に加入するものとする。

(参考) 現在市が加入している全国町村会総合賠償補償保険の加入内容

○賠償責任保険

賠償対象	単位	賠償金額
身体賠償	1 名	2 億円
	1 事故	2 0 億円
財物賠償	1 事故	2 千万円

○補償保険

補償内容	補償金額
死 亡	5 0 0 万円
後 遺 症	2 0 ～ 5 0 0 万円
入 院	2 ～ 3 0 万円
通 院	5 千円～1 2 万円

○個人情報漏えい保険

賠償対象	単位	賠償金額
賠償責任	—	2 億円
対応費用	1 事故	1 千万円
	年 間	3 千万円

(4) 指定管理者が危険を負担する範囲

責任分担について、包括的な管理責任は市にある。ただし、指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設または施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに市に報告しなければならない。

(5) 賠償責任

指定管理者の責めに帰すべき理由により施設利用者等第三者に損害を与えた場合、指定管理者がその損害を賠償するものとする。

1 2 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、市は指定を取り消すものとする。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく当該施設の指定管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により事業の継続が困難になった場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責め帰する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協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、指定の取り消しができるものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく当該施設の指定管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

(3) 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、次期指定管理者の指定に当たっては、第2順位の指定管理者の候補者と協議を行うことがある。

1 3 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了したとき、または指定を取り消されたときは、速やかに市の指示に従い原状回復し、建物、付帯施設、備品等を引き渡すものとする。

ただし、原状回復について市の承認を得たときは、この限りではない。

1 4 帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より10年間保存するものとする。

1 5 指定期間終了による業務引継ぎについて

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとする。また、業務上作成された書類・資料等については、引渡しを拒むことはできない。

1 6 その他

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとする。

栗原市くりはら田園鉄道公園
指定管理業務仕様書の補足事項

■乗車会等イベント実施時のスタッフ動員数（R 1 実績）

①レールバイク乗車会・・・18名

受付・料金徴収（1）、乗車案内（1）、アンケート調査・場内整理（3）、構内踏切誘導（1）、構内踏切効果音（1）、踏切警備（5）、レールバイク転車（6）

②くりでん乗車会・・・17名程度

受付・料金徴収（1）、アンケート調査（1）、踏切警備（5）、車両運行・誘導等（くりでん保存愛好会10名程度）

※くりでん乗車会は、くりでん保存愛好会が車両運行・誘導を行い、市から同会に運営謝礼を支払（報償費）

③気動車運転体験・・・10名

受付・庶務（1名）、運営補助（2）、講師（2）、踏切警備（5）

■くりはら田園鉄道公園特有の委託業務等の概要

①くりでんミュージアム展示機器等保守点検業務

鉄道ジオラマ等の展示模型や運転シミュレーター等の映像機器等が正常かつ円滑に動作するよう点検調整を行うもの。

- ・委託業者 株式会社丹青社（製作会社）
- ・契約金額 2,970,000円／年額

②レールバイク保守点検等業務

乗客の安全確保のため年1回車両の保守点検を行うもの。

- ・委託業者 モリタ宮田工業株式会社栗原工場（製作会社）
- ・契約金額 247,500円（R 1 年度実績）