

# 今帰仁村グスク交流センター及びその他施設等

## 指定管理業務 仕様書

委託名 今帰仁村グスク交流センター及びその他施設等管理委託業務  
場 所 今帰仁村字今泊地内

履行期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日  
(協定期間は令和5年4月1日～令和8年3月31日までの3年間)

業務概要 今帰仁村グスク交流センター及びその他施設等の管理業務

### 1 適用の範囲

この仕様書は、今帰仁村グスク交流センター及びその他施設等の管理に係る委託業務に適用する。

### 2 対象施設の概要

- (1) 名称 今帰仁村グスク交流センター及びその他施設
- (2) 所在地 今帰仁村字今泊 5101
- (3) 施設の概要 ①今帰仁村グスク交流センター（床面積 561.23 m<sup>2</sup>、回廊含む建築面積 753 m<sup>2</sup>）及び交流センター併設トイレ。ただし、床面積 561.23 m<sup>2</sup>の内テナント部分・倉庫 153.39 m<sup>2</sup>を除く。  
②その他施設（普通車駐車場（第1、第2、第3、第4）、第一駐車場トイレ、大型車駐車場、大型車駐車場トイレ、今帰仁村グスク交流センター周辺及び沿道、その他の植栽等）ただし、普通駐車場（第3、第4）の草刈り作業については文化財係で行う。  
※別紙管理範囲図参照

### 3 管理の基準

- (1) 業務の意義  
本施設の設置目的に則した管理を行うとともに、次の事項を遵守するものとする。
  - ①常に来訪者の立場を考慮した管理を行うこと
  - ②利便性の向上を図ること
  - ③来訪者の意見や要望を反映し、サービスの質の向上に努めること
  - ④来訪者の公平な使用を確保すること
  - ⑤施設の効用を最大限発揮させること
  - ⑥効果的・効率的な運営を行うこと
- (2) 営業時間等について  
営業日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 ※年中無休  
営業時間 通常期間（1～4月、9～12月）：午前8時～午後6時  
夏期延長期間（5～8月）：午前8時～午後7時

## 4 指定管理者が行う業務の概要

### (1) 業務内容

#### ①管理責任者 1人

- ア 今帰仁村グスク交流センターにおける来訪者への案内、チケット販売、オリジナルグッズ等販売、観覧料等の整理、クーポン券の整理、城跡関連情報等の各種情報の提供、イベント等に関する管理、その他交流センターの管理運営に必要な事項
- イ 今帰仁村グスク交流センター（休憩所）使用料等、今帰仁村公の施設の管理に関する基本条例の定める使用料等の徴収
- ウ 今帰仁城跡管理規則の定める使用料の徴収
- エ 今帰仁村グスク交流センター及びその他施設等の点検、見回り等を行い適切な人員を配置し、適切な管理を行う
- オ テナントの電気代の検針並びに料金を算出・徴収し債権者に納めること
- カ テナント及びボランティアガイド等、入居者との総合調整
- キ 観覧料金及びオリジナルグッズ販売等の公金の集計及びその管理  
公金の取り扱いにつき観覧料等の整理及びクーポン券の整理は毎日行い、その日のうちに現金は金融機関に納めると共に、観覧料の収受状況を含めた業務日誌を毎日作成すること。また、本村で開示を求める場合は速やかに対応すること。
- ク HPやSNS等の管理・運営
- ケ 観覧者増加に向けた活動
- コ 旅行会社等のクーポンの精算業務（請求等）
- サ 今帰仁グスク桜まつり 経済課からの委託業務（別途契約）

#### ②券売・窓口業務 2人 ※券売窓口に管理者を含めて常時2人配置。

- ア 今帰仁村グスク交流センターにおける来訪者への案内、チケット販売、オリジナルグッズ等販売、観覧料等の整理、クーポン券の整理、城跡関連情報等の各種情報の提供、その他交流センターの管理運営に必要な事項

#### ③清掃、維持管理業務（グスク交流センター） 1人

- ア フロアーのモップ掛け、便器の洗浄を含むトイレ掃除~~（毎日）~~
- イ フロアー、トイレ等の状況確認
- ウ トイレトペーパー等消耗品の補給
- エ カウンター等の拭き掃除
- オ 窓ガラス及び内壁の拭き掃除
- カ 天井の掃除
- キ 外壁の洗浄等
- ク 電球の取替、トイレの詰まり、壁等その他簡単な修繕等(構造的なもの以外)の軽微な作業
- コ 清掃や維持管理等の業務日誌の作成

④清掃、維持管理業務（その他施設） 1人

ア 草刈り、掃き掃除、ゴミ拾い、植栽等の管理、案内板及び模型等、サインの管理、外灯等の管理、休憩舎、屋外トイレの管理ほか全ての維持管理に関する事項

植栽や剪定等は、水や施肥等の管理に留意し、世界遺産のバッファゾーンとしてふさわしい緑を保つこと。

イ 掃き掃除、ゴミ拾い及びトイレ清掃

ウ 草刈り業務（その他施設の第3、第4駐車場を除く全ての区域）

(2) 第三者への委託

指定管理業務を一括して第三者に委託することは禁止する。ただし、管理業務の主要部分でない施設の維持補修、整備、清掃等の業務については、予め村の承認を得た場合は個々に委託できるものとする。

(3) リスク分担

管理業務に関するリスク分担は、村と指定管理者で締結する協定に定めるものとし、別紙リスク分担表にその考え方を示す。

## 5 指定管理に要する経費等

(1) 指定管理料

①村は、施設の管理運営にかかる経費として指定管理料を指定管理者に支払う。なお、指定管理料には次の経費は含まないものとし、これらは村が負担する。

- ・今帰仁村グスク交流センター及びその他施設の水道及び電気使用料金
- ・建物の増改築、建物設備の更新
- ・建物及び建物付属設備のうち、1件10万円以上（消費税等を含む）の修繕費

②指定管理料予算額

提案にあたっては、年間管理料 17,908,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限として見積もることとする。

(2) 指定管理料の支払い

具体的な支払いの時期等については、村と指定管理者が締結する協定により定めるものとする。

(3) 管理人員及び日数等

今帰仁村グスク交流センター

①管理責任者 1人

（労務時間） 8時間（8：00～17：00）260日 ※休憩1H

（超過勤務） 1時間（17：00～18：00）260日

（超過勤務）夏季 1時間（18：00～19：00）87日

※夜間金庫への入金時間含む

②券売・窓口業務A 1人

(労務時間) 8時間(8:00～17:00) 365日 ※休憩1H  
(超過勤務) 1時間(17:00～18:00) 105日  
(超過勤務) 夏季 1時間(18:00～19:00) 36日  
※夜間金庫への入金時間含む

③券売・窓口業務B 1人

(労務時間) 8時間(8:00～17:00) 105日 ※休憩1H  
(超過勤務) 1時間(17:00～18:00) 105日  
(超過勤務) 夏季 1時間(18:00～19:00) 36日

④清掃、維持管理業務(グスク交流センター) 1人

(労務時間) 4時間(8:00～12:00) 365日

⑤清掃、維持管理業務(その他施設) 1人

(労務時間) 8時間(8:00～17:00) 208日 ※休憩1H

(6) 賞与2回: 6月、12月

6月: 12月～5月の総支給額の平均×1.2

12月: 6月～11月の総支給額の平均×1.2

(7) 管理業務等賃金及び賞与に係る保険料(必要に応じ加入する)

雇用保険

健康保険(介護保険第2号被保険者に該当、非該当)

厚生年金

労災保険

(8) その他経費

トイレトペーパー	12ヶ月分(H30年度実績 1ヶ月14,000円程度)
新聞代	12ヶ月分(1紙)
電話(プロバイダー契約含む)	12ヶ月分(R3年度実績 年116,400円)
警備委託	12ヶ月分
浄化槽管理	12ヶ月分(240人槽 1ヶ月50,000円程度)
消防設備点検委託	年2回(H30年度実績 64,800円)
常備薬	12ヶ月分
消耗品費(清掃用具等)	12ヶ月分
複写機(リース)	12ヶ月分
郵券料	12ヶ月分
軽トラック費用	12ヶ月分
草刈機費用	12ヶ月分
ブロワー費用	12ヶ月分

草刈消耗品費	1 2ヶ月分
燃料費（草刈り機、車両等）	1 2ヶ月分
修繕費	1 2ヶ月分(H30年度実績 年間 150,000円程度)
備品費	1 2ヶ月分（年間 100,000円程度）
HP作成費用+保守料	一式（年間 130,000円程度）
広告費	一式（年間 150,000円程度）
夜間金庫	一式（年間 100,000円程度）
クレジット端末リース	一式（年間 25,000円程度）
その他（廃棄物処分費等）	1 2ヶ月分

## 6 その他指定管理者の収入

- (1) 指定管理者でオリジナルグッズ（小物類）の開発・販売、観覧者に対するサービスとしての飲料販売は可能とする。ただし、販売する商品や方法等については、事前にテナント6店舗と協議を行うこととする。
- (2) ガイドブック等を販売した売上の20%を、手数料として村が指定管理者に支払うこととする。
- (3) 今帰仁城跡及び今帰仁村グスク交流センターを利用してイベント等を行い、イベント収入を得ることは可能ですが、事前に村の承認を得ること。また、今帰仁城跡管理規則及び今帰仁村公の施設の管理に関する基本条例に定める使用料が発生する場合は、村に使用料を支払うものとする。

## 7 情報管理

本件業務の全部又は一部に従事する者は、本件業務の実施によって知り得た秘密及び一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

## 8 その他

- (1) 指定管理者は、管理運営するにあたって「地方自治法」、「今帰仁村公の施設の管理に関する基本条例」、「今帰仁城跡管理規則」その他関連法令等を遵守することとする。
- (2) 指定管理者候補者が議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合、指定管理者候補者が管理運営の準備のために支出した費用については指定管理者候補者の負担とする。
- (3) 指定管理者候補者は、指定期間開始時からの良好な管理を確保するため、村の指示により、指定期間の開始までに事務引継及び各業務の習得を行うものとする。その際、指定管理者候補者において発生する経費等については、指定管理者候補者が負担するものとする。また、指定期間終了時に次期指定管理候補者が円滑かつ支障なく施設の管理を行えるように、適切な引継を行うものとする。なお、当該引継を行うにあたって、指定管理者に発生する経費等についても、指定管理者の負担とする。
- (4) この仕様書に関し疑義が生じたとき又はこの仕様書に定めのない事項については、その都度村と協議して決定するものとする。