大館市桜櫓館維持管理及び運営業務仕様書

１　概要

（１）目的

大館市桜櫓館維持管理及び運営業務について、事業者が行う管理運営に関する事項について定めることを目的とする。

（２）基本方針

　　　①桜櫓館を維持、保存しながら、利用者の利便性向上や多様な利活用の促進を図ること。

　　　②関係法令、条例、規則等を遵守すること。

　　　③公共施設であることを認識し、利用者の平等な利用に配慮すること。

　　　④利用者の意見及び要望を適切に管理運営に反映し、サービスの向上に努めること。

　　　⑤効率的・効果的な管理運営に努めること。

（３）業務名

大館市桜櫓館維持管理及び運営業務

（４）桜櫓館の概要

　　　　名称：大館市桜櫓館

　　　　住所：大館市字中城１３番地３

　　　 構造：和風住宅木造２階建（展望台付）

　　　　開館時間：「大館市桜櫓館に関する条例施行規則第２条第１項及び第３項」

に基づく

　　　　休館日：「大館市桜櫓館に関する条例施行規則第２条第２項及び第３項」

に基づく

（５）業務期間

令和６年４月１日から令和７年３月３１日までとする。

　　　　　なお、大館市と事業者が合意した場合は３年以内の期間で契約を更新できるものとする。その場合、事業者は業務期間が終了する１か月前までに契約更新手続きを行い、大館市がその決定を行う。

（６）業務内容

大館市桜櫓館の維持管理及び運営

①施設及び設備の維持管理

　　　　②利用者の対応及び案内

　　　　③利用者の利便性向上や多様な利活用の促進に係るイベント等の企画及び実施

（７）必要経費等

①光熱水費等

電気料金、下水道料金、ガス料金、通信料金、燃料費は大館市の負担とする

②修繕

　委託料及び手数料は大館市の負担とする

③その他

火災保険の経費は大館市の負担とする

２　業務内容の詳細

（１）維持管理

①開館日は１人以上常駐すること

②鍵の開閉及び施錠管理（出入口扉、門扉）

③日常清掃及び巡回

　　　④外観、内装、各部屋、物品等の施設管理及び異常有無の確認

　　　⑤施設設備（冷暖房機器、火災報知器等）の管理及び異常有無の確認

　　　⑥灯油貯蔵タンクの残量及び異常有無の確認

⑦周辺環境の維持（庭園の手入れ、敷地内の除草及び市役所本庁舎敷地落ち葉掃除等）　　　　⑧敷地内の除雪

　　　⑨緊急事態発生時の対応（来館者の確認及び安全の確保、関係機関への連絡等）

　　　⑩業務日誌の提出

（２）運営

　　　①利用者の対応（入館手続き、館内説明等）

　　　②貸館利用に係る事務手続きに関すること

　　　③貸館スケジュールの管理

　　　④貸館利用の対応

（電話対応、準備、片づけ、冷暖房機器の操作（令和６年６月設置予定）等）

⑤利用者の利便性向上や多様な利活用の推進のため、ＰＲ活動やイベント（※自主営業を含む）等を年に６回程度、企画し実施すること

※自主営業を行う場合は、大館市桜櫓館に関する条例（以下「条例」という。）第４　　条に基づき、桜櫓館の使用許可を受けるものとし、条例第８条に基づき使用料を納めるものとする。

※自主営業を行った場合、１-（７）‐①の光熱水費等については、営業を行った日　　数に応じた日割りにより、雑入として大館市が請求する。また、営業時間については、事前に大館市より許可を受けること。

　　　※自主営業を行った場合、年に１回収支報告を行うこと。なお、収支の状況を勘案し、指定管理への移行を検討する。

（３）その他

　　　①「大館市桜櫓館に関する条例」および「大館市桜櫓館に関する条例施行規則」を遵守すること。

　　　②大館市の要望については協議に応じ、実施に努めること。

３　その他

　　　上記で定めのない事項又は疑義等が生じた場合は、大館市及び事業者で協議するものとする。