

辺戸岬拠点施設 2階休憩所（飲食提供施設） 業務仕様書

1. 趣旨

辺戸岬拠点施設 2階休憩所（以下「本施設」という。）のテナント入居者が行う業務内容、その他の範囲等について、辺戸岬拠点施設 2階休憩所（飲食提供施設）テナント入居者募集要項（以下「募集要項」という。）及び関係法令の定めに基づくもののほか、この業務仕様書によるものとします。

2. 施設の概要

(1) 施設の名称

辺戸岬拠点施設 2階休憩所（飲食提供施設）

(2) 所在地

沖縄県国頭郡国頭村字辺戸 973 番地 5（辺戸岬拠点施設 2階）

(3) 辺戸岬拠点施設 設置目的

国頭村、大宜味村、東村の3村（以下「やんばる3村」という。）の交通の要衝として位置づけられている辺戸岬に、広域情報を発信する案内所、展望・飲食機能を備えた休憩所を整備し、周遊・滞在・消費型観光を促進するとともに、やんばる3村一体となった広域的な観光振興や地域活性化の促進を図ることを目的とする。

(4) 施設の概要

○施設 辺戸岬拠点施設 2階休憩所（飲食提供施設） 271.1 m²

- ・客席 50席 117.0 m²
- ・厨房 22.6 m²
- ・男子便所（小2、大1） 9.9 m²
- ・女子便所（2、子供小1） 12.2 m²
- ・多目的便所（1） 4.9 m²
- ・その他（廊下、EV、階段など） 98.1 m²
- ・屋外機置場 6.4 m²

辺戸岬拠点施設 駐車場

- ・駐車場（普72、身3、大型5）

※参考

1階観光案内所 249.9 m²、 PH階 36.9 m²

3. テナント入居者の指定及び期間

(1) テナント入居者の指定

- ・選考を経てテナント入居者として指定された団体は、村と協議の上で覚書を締結し準備を行います。
- ・テナント入居者に指定されてから入居するまでの間にテナント入居者として著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、入居できません。これらの場合、テナント入居者が応募に関して負担した費用及び準備のために負担した費用については、一切補償しません。

(2) テナント入居者の準備期間

- ・覚書締結日（令和5年3月3日予定）から令和5年3月末予定

(3) 入居期間

- ・令和5年4月1日～令和9年3月31日（4年）を最初の入居期間として予定しています。
※入居期間は令和5年4月1日開始を予定していますが、準備状況等により変更となる場合があります。その場合、変更となる時期について事前に協議しますが、村はそれに伴う補償は一切いたしません。

4. 管理運営方針

- ・「2. 施設の概要（3）設置目的」を踏まえつつ、公の施設であることを常に念頭におき、施設の利用に関し公正・公平性を確保すること。
- ・施設利用者の利便性を常に考慮し、サービスの向上に努めること。
- ・地元関係団体等との連携を図るとともに、施設管理スタッフの地元雇用を優先し、地域振興に資すること。
- ・施設や各種設備の位置・機能・特性を十分に把握し、清潔かつ正常に保持するとともに、誰もが快適かつ安全に施設を利用できるよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。

5. 営業時間及び休館日

(1) 営業時間

- ・辺戸岬拠点施設2階休憩所（飲食提供施設）の開館時間は、村とテナント入居候補者において協議の上決定するものとします。

(2) 休館日

- ・本施設の定休日等については事前に村と協議の上決定するものとします。

6. 関係法令の遵守

- ・テナント入居者は、次に掲げる関係法令のほか、業務を遂行する上で関連する法令がある場合はあわせて遵守し、適正な管理に努めなければなりません。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (3) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (4) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (5) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (6) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- (7) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- (8) 水道法（昭和32年法律第177号）
- (9) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- (10) 公募による指定管理者選定部会設置要綱（令和元年訓令第8号）
- (11) 国頭村個人情報保護条例（平成16年条例第24号）
- (12) 国頭村情報公開条例（平成13年条例第5号）
- (13) 辺戸岬拠点施設の設置及び管理に関する条例（平成31年4月1日条例第5号）
- (14) 辺戸岬拠点施設の設置及び管理に関する規則（平成31年4月1日規則第5号）

(15) その他の関係法令

7. 業務の範囲と内容

(1) テナント入居者が行う業務

- ・テナント入居者が行う業務の範囲は、以下の①～⑩です。
- ・各業務の詳細については、村と協議の上、決定するものとします。

- ① 飲食物の提供に関する業務
- ② 物販に関する業務
- ③ 施設の利用促進に関する業務
- ④ 施設等の維持管理に関する業務
- ⑤ 記録等保存業務
- ⑥ 安全管理に関する業務
- ⑦ 人員の配置
- ⑧ 再委託

- ・指定管理者は、清掃や設備の保守点検といった個々の具体的業務を第三者に委託して実施することは差し支えないが、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとします。

- ⑨ その他本施設の管理運営を行う上で必要な業務
- ⑩ 前各号に掲げるものの他、村長が必要と認める業務

8. 管理運営に要する費用

- ・テナント入居者は、飲食物の販売、物販コーナー等の収入を自らの収入とすることができます。
- ・毎月、売上額の3%を利用料として翌々月末までに村へ支払うものとします。
- ・毎月、拠点施設全体に係る電気料、水道料、浄化槽維持管理費、インターネット通信費の二分の一の額を翌々月末までに村へ支払うものとします。
- ・施設の運営に関する経費（人件費、事務費、ガス代等）は、テナント入居者の負担とします。
- ・施設、設備及び備品の修繕に要する費用は、原則として、対象が小規模で、かつ使用価値・効用の減少を防ぎ、維持管理及び原状復旧を目的とするものについては指定管理者の負担とし、これに対し比較的規模が大きく、価値又は効用の増加を目的とするものについては村の負担とします。これらについては村と指定管理者の協議に基づいて決定し対応するものとします。

9. 備品の管理等

- ・備品とは、比較的長期間にわたって、その性質及び形態を変えることが少なく、継続使用できるものを指します。
- ・現在本施設に配置されている備品の取り扱いについては、別途村とテナント入居者の間で協議したうえで決定します。

10. 事業報告書等の提出

(1) 事業計画書等の提出

- ・テナント入居者は、入居期間における事業計画書及び収支計画書を作成し、村に提出するものとします。なお、次の場合は村と協議の上、事業計画書及び収支計画書を修正し、再提出するものとします。

①事業計画書等の提出後、記載内容に変更があった場合

②村により、事業計画書等の記載内容が不適切と判断された場合

- ・テナント入居者は、毎年度2月末までに、次年度の管理運営計画書を村に提出し、内容等について協議の上、承認を得るものとします。なお、管理運営計画書の主な内容は、次のとおりとします。

①業務実施計画（方針・工程等）

②人員配置計画（体制・雇用計画等）

③自主事業計画

④収支計画

⑤管理運営上の目標

- ・事業計画書の対象となる事業年度の利用旅客数、売上目標を検討しつつ、管理運営計画書の中で提案するものとします。

(2) 事業報告書及び業務報告書の提出

①事業報告書（年次報告書）

- ・テナント入居者は、毎年度業務終了後30日以内に、事業報告書を村へ提出するものとします。
- ・事業報告書の主な内容は、次のとおりとします。なお、村は当該事業報告書の記載事項について、村の業務に必要な場合は、公開できるものとします。

1) 管理業務の実施状況（運営状況、施設及び設備の維持管理状況、自主事業の実施状況、事故・苦情等の状況等、課題と分析等）

2) 利用状況及び利用料金等の収入実績

3) 管理経費等の収支状況

②業務報告書（月次報告書）

- ・テナント入居者は、日常又は定期的に行う管理業務の実施状況のほか、施設の利用状況、利用料金等の収入実績、苦情・要望等の内容及びその対応について、業務日誌に記録し、翌月10日までに業務報告書を村に提出するものとします。

- ・業務報告書の主な内容は、次のとおりとします。

1) 管理業務の実施状況（運営状況、施設及び設備の維持管理状況、自主事業の実施状況、事故・苦情等の状況等、課題と分析等）

2) 利用状況及び利用料金等の収入実績

3) 管理経費の収支状況

1.1. 事業の継続が困難となった場合における措置

(1) テナント入居者の責めに帰すべき事由による場合

- ・テナント入居者の責めに帰すべき事由により適切な管理運営が困難となった場合、又はテナント入居

者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営の継続が困難と認められる場合は、村は、テナント入居者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとします。

- ・この場合において、村に損害が生じた場合に指定管理者は、村に対し賠償するものとします。

(2) 不可抗力等による場合

- ・災害その他の不可抗力等、村又はテナント入居者の責めに帰することができない事由により管理運営の継続が困難となった場合、村とテナント入居者は管理運営の継続の可否について真摯に協議を行うものとします。
- ・その結果、事業の継続が困難であると判断した場合は、村はテナント入居者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の停止を命じることができるものとします。

1 2. 契約書等の締結

- ・村とテナント入居者は、事業を円滑に実施するためにテナント入居者期間全体に効力を有する契約書を締結するものとします。
- ・契約の内容については、テナント入居候補者募集時の提案に基づき、村とテナント入居者の協議により定めることとします。
- ・契約書の主な内容は、次のとおりとします。

- ① 入居期間、業務の内容・範囲・実施条件・事業年度等
- ② 遵守事項
- ③ 利用料金、その他の収入に関する事項
- ④ 管理費用、管理業務のリスク分担に関する事項
- ⑤ 事業計画書等の提出に関する事項
- ⑥ 定期報告に関する事項
- ⑦ 事業報告書の提出に関する事項
- ⑧ 秘密保持、個人情報保護、情報公開に関する事項
- ⑨ 管理業務の継続が困難となった場合の措置に関する事項
- ⑩ 入居の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑪ 損害賠償に関する事項
- ⑫ 施設等の引渡し、業務の引継ぎに関する事項
- ⑬ 災害発生時の施設使用に関する事項
- ⑭ その他村長が必要と認める事項

1 3. 留意事項

(1) 個人情報保護

- ・テナント入居者は、本業務を実施する上で知り得た個人情報について、適正な管理のために必要な措置を講じるほか、国頭村個人情報保護条例（平成16年条例第24号）、その他の関係法令を遵守するも

のとします。

(2) 情報公開

- ・テナント入居者は、業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等でテナント入居者が管理しているものの公開については、国頭村情報公開条例（平成13年条例第5号）、その他の関係法令に従って適正な情報公開に努めるものとします。

(3) 公平性の確保

- ・施設の設置目的を踏まえ、行政の代行としての基本姿勢に立ち、適正な管理運営に努め、村民の信頼に応えるよう努めるものとします。施設利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをするものとします。

(4) 村からの要請への協力

- ・村から、本施設の管理運営及び現状等に関する調査、又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うものとします。
- ・その他、本村が実施又は要請する事業への参加、支援、協力、実施を積極的かつ主体的に行うものとします。
- ・本業務仕様書に記載のない事項については、本村と協議を行うこととします。