

丸森町M I Z B Eステーション  
指定管理業務仕様書

令和8年3月

丸森町 総務課

# 目 次

1	趣旨	2
2	施設の名称及び所在地	2
3	施設の概要	2
4	要求水準（利用者数）	4
5	施設の利用に関するブランディング	4
6	施設の利用時間及び休館日等	4
7	指定管理の指定期間	4
8	業務の内容	5
9	指定管理者が行う業務	5
10	管理運営に関する考え方	9
11	リスク管理と責任分担	11
12	損害賠償	11
13	保険	12
14	モニタリング及び事業評価に関する事項	12
15	問合せ先	12

## 1 趣旨

本仕様書は、丸森町M I Z B Eステーション（以下「ステーション」という。）の指定管理者が管理運営業務（以下「業務」という。）を行うにあたり、その内容等については、丸森町M I Z B Eステーションの設置及び管理に関する条例及び同施行規則に定めるもののほか、この仕様書によるものとする。

## 2 施設の名称及び所在地

- (1) 施設の名称 丸森町M I Z B Eステーション  
(2) 所在地 丸森町字神明及び神明南地内（別紙2「位置図」参照）

## 3 施設の概要 別紙3「平面図」のとおり（青線の範囲内）

- (1) 敷地面積 32,050.00 m<sup>2</sup>  
(2) 施設配置 （別紙3「平面図」参照）  
(3) 施設内容  
① かわまち交流センター（鉄骨造 2階建 1,880.86 m<sup>2</sup>）  
ア 1階

室名	規模	概要
事務室	30.6 m <sup>2</sup>	指定管理者の事務室 デスク、イス、カウンター、収納庫（棚）、 TV、ミニキッチン、冷蔵庫等家電製品、 パソコン等事務機器（コピー機除く）、レ ジ
飲食テナントA	12.1 m <sup>2</sup>	カフェ（株式会社 伊具緑化）
飲食テナントB	117.3 m <sup>2</sup>	レストラン（有限会社 ウィル）
観光案内所	68.3 m <sup>2</sup>	観光案内（丸森町観光物産振興公社）
観光案内所倉庫	9.5 m <sup>2</sup>	〃
災害用炊出し厨房	15.1 m <sup>2</sup>	〃
トイレ（男）	22.0 m <sup>2</sup>	手洗い 3 小 4、大3（うち1 ヴィリエストイル）
トイレ（女）	25.1 m <sup>2</sup>	手洗い 5 大 5（うち1 ヴィリエストイル）
多目的トイレ	5.3 m <sup>2</sup>	
ベビールーム	16.7 m <sup>2</sup>	おむつ替台4、授乳室2、ミニキッチン
屋内倉庫1	6.7 m <sup>2</sup>	収納棚、SK
屋内倉庫2	11.1 m <sup>2</sup>	収納棚
更衣室（男）	10.5 m <sup>2</sup>	コインロッカー、シャワー室、洗面台 各
更衣室（女）	11.5 m <sup>2</sup>	1か所
エントランスホール	261.9 m <sup>2</sup>	物販（丸森町観光物産振興公社ほか）、 展示販売（伊具緑化ほか） テーブルセッ ト、TV

エレベーター	6.2 m <sup>2</sup>	積載量 900 k g 定員 13 人
自動販売機設置場所	2 箇所	専用コンセント有
ポンプ車庫 *	87.3 m <sup>2</sup>	排水ポンプ車他
水防資材置き場 *	79.0 m <sup>2</sup>	水防活動敷材
備蓄庫 *	107.4 m <sup>2</sup>	災害用備蓄倉庫
艇庫 *	66.2 m <sup>2</sup>	ボート等

イ 2階

室名	規模	概要
防災学習室	48.4 m <sup>2</sup>	防災学習室、机、椅子、プロジェクター、音響設備
屋内倉庫 4	7.1 m <sup>2</sup>	防災学習室付属、音響ラック、パーテーション収納
防災展示室	133.0 m <sup>2</sup>	防災学習展示 プロジェクター、音響設備、什器等
水防団待機室	53.0 m <sup>2</sup>	災害時、水防団待機室（防災学習室も兼用）、机、イス、T V
屋内倉庫 5	13.6 m <sup>2</sup>	水防団待機室付属、パーテーション格納
シェアキッチン	16.4 m <sup>2</sup>	2層シンク、コールドテーブル、システムキッチン（ガス台付き）、オープンレンジ、カウンター、椅子
トイレ（男）	7.3 m <sup>2</sup>	小1、大1 手洗い1
トイレ（女）	10.0 m <sup>2</sup>	大2、手洗い
屋内倉庫 3	12.2 m <sup>2</sup>	S K 1、パーテーション収納
ホール （小上がりスペース）	229.1 m <sup>2</sup>	カウンター机、椅子、テーブルセット

ウ 外構

名称	規模	概要
屋外倉庫	10.7 m <sup>2</sup>	事業系廃棄物保管場所（共用）
危険物保管庫	4.7 m <sup>2</sup>	水防資機材（ガソリン、軽油）
受水槽	1 基	2 槽式 9.2m <sup>3</sup>
ガスバルク	1 基	L P ガス 2,420ℓ
地下タンク貯蔵所	1 基	自家発電設備用（軽油）1,950ℓ
ホース乾燥塔 *	1 基	排水ポンプ用ホース乾燥
屋外コンセント	5 箇所	屋外イベント用のコンセント

※ 「\*」について、保管している資機材等は、町が直接管理する。

エ 館内設備

空調（EHP、GHP）設備、照明（LED）、館内放送、電話交換設備、防犯設備（防犯カメラ、機械警備）、W i - F i（Maruori\_Free\_Wi-Fi）等

- ② 駐車場： 大型 4、普通車 32 EV 2
- ③ おもいやり駐車場： 2台
- ④ 芝生広場（北側）：敷地面積 7,493.68 m<sup>2</sup>、駐車スペース 大型 6 普通 4、かまどベンチ 3、散水栓 3
- ⑤ 芝生広場（南側）：敷地面積 7,742.6 m<sup>2</sup>、駐車スペース 普通 33、散水栓 1
- ⑥ 民間業者活用エリア：敷地面積 785.83 m<sup>2</sup>（MARUMORI-SAUNA・伊具緑化 JV）

#### 4 要求水準

町が指定管理者に求める要求水準は次のとおりとし、申請者はこの要求水準を踏まえた内容により申請するものとする。

年間利用者 60 万人
-------------

#### 5 施設の利用に関するブランディング

この施設が多くの人々に親しまれるよう「特別な時だけの非常用防災施設」ではなく、「日常的に使用するあたらしい公園」を目指す「まるもりMIZBEパーク」としてブランディングしている。施設内の表示等についても、このブランディングに基づき統一感を持ったデザインを使用することで、施設全体の価値を高めるものである。

指定管理者は、利用者及び民間事業者活用エリア等のほか、町及び関係者と連携しながら「まるもりMIZBEパーク」としての価値向上につながる施設の管理・運営行うものとする。

#### 6 施設の利用時間及び休館日等

##### (1) ステーションの利用時間

- ① かわまち交流センター（1階のトイレを除く。） 午前9時から午後5時まで
- ② 前号の施設以外の施設 午前零時から午後12時まで

##### (2) 休館日

かわまち交流センターの休館日は、毎週火曜日（ただし、祝祭日を除く。）及び12月29日から翌年の1月3日までの日とする。

##### (3) その他

指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、利用時間及び休館日を変更することができる。

#### 7 指定管理の指定期間

令和9年4月（予定）から令和14年3月31日までの5年間とする。

なお、指定期間は、工事の進捗等により変更となる場合があるので、その場合は、事前に協議する。ただし、期間の変更に伴う補償は原則行わないものとする。

## 8 業務の内容

### (1) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、設置条例に基づく次の業務を実施すること。

- ① 設置条例第5条（第1号（災害対応）を除く。）に掲げる事業の実施に関する業務
- ② ステーションの維持管理に関する業務
- ③ ステーションの利用の許可又は決定に関する業務
- ④ 利用料金の收受、減免又は返還に関する業務
- ⑤ その他、町長が必要と認める業務

### (2) 指定管理者による自主事業

指定管理者は、自らの責任において、ステーションを利用して自主事業を実施することができる。なお、自主事業の実施にあたっては、次の項目に留意すること。

- ① 自主事業に要する経費は、全額指定管理者の負担とする。
- ② 自主事業を実施する場合は、事前に町の承認を得ること。
- ③ 自主事業に当たって必要な許可等の取得や保守管理等の実施については、指定管理者が自己の責任において行うこと。

## 9 指定管理者が行う業務

設置条例第5条（第1号（災害対応）を除く。）に掲げる事業の実施するため、指定管理者は以下の業務を行うものとする。

### (1) 施設の設置目的を達成するために行う業務

#### ① 災害伝承・防災教育等

令和元年東日本台風災害の伝承及び教訓を生かした防災教育を実践する場所として、ステーションを最大限に活用し、防災意識の向上と防災と観光を連携した町内周遊に繋げる事業に協力すること。

#### ② 交流人口の拡大に関すること

##### ア にぎわいの創出

町、施設利用者、丸森町観光物産振興公社、民間事業者活用エリアなど関係者と連携し、にぎわいの創出につながる事業を展開し、交流人口の拡大に協力すること。また、ステーションを活用したイベントを定期的を開催し、町内外の幅広い年齢層の集客を図ること。

##### イ かわまちづくり計画の推進

国土交通省の認定を受けた、「阿武隈川丸森地区かわまちづくり計画」が目指す、河川とそれに繋がるまちの活性化に向け、河川空間とまち空間が融合した良好な空間形成の形成し、来場者が川に親しむ環境を整備するための取り組みに協力すること。

##### ウ アクティビティ事業の実施等

関係者と連携し、ステーションを拠点として整備される「かわみなとフットパス、まちなかフットパス、川風トレイル、災害の歴史探索等」やサイクリストの拠点、電動キックボード等の移動アクティビティ拠点としての事業推進に協力す

ること。

③ 観光情報及び地域情報の発信

ステーションの利用に繋がる情報について、町が構築するホームページやSNSを活用して発信すること。

④ その他、ステーションの設置目的を達成するために必要な事業

その他、町長が必要と認める業務を実施すること。

(2) ステーションの維持管理に関する業務

① 施設の管理

施設を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、壁面、天井、床等の仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ等の状態を確認し美観を維持すること。また、利用者が施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合(軽微な場合を除く。)を発見した場合は、速やかに町に報告すること。

② 設備機器の管理

設備機器の法定点検及び初期性能、機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作確認等を行うこと。

③ 修繕

ア 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに町に報告すること。

イ 修繕は、指定管理者が行うものとし、1年度の総額は、50万円(消費税及び地方消費税を含む。)を限度とする。これを超える部分は、町が負担するものとする。

ウ 指定管理者は、修繕の内容を都度町に報告するものとする。

エ 指定管理者の負担による修繕がイにより難しいときは、町と指定管理者が対応を協議するものとする。

オ 指定管理者が、サービス向上を目的として施設、設備等の改修を実施する場合は、事前に町に計画書を提出し、承諾を受けるものとする。その場合の費用は、指定管理者の負担とする。

④ 設備機器の運転及び監視業務

設備の適正な運用を図るために行う監視業務を行うとともに、これに関連する電気・ガス・水道等の需給状況を把握すること。なお、設備機器は、環境に配慮した適正な運転を行うとともに、エネルギー経費の削減に努めること。

⑤ 備品の維持管理業務

ア 指定管理者は、「別紙4 貸与備品一覧」に基づき備品台帳を作成し、利用に支障をきたさないよう適切に管理し、不具合が生じた場合は、速やかに町に報告すること。

イ 指定管理料により購入した備品については、原則として町の所有に属するものとする。

⑥ 衛生管理業務

良好な衛生環境、美観の維持を心がけ、公共施設として快適な空間を保つため、日常清掃及び定期清掃等の必要な業務を実施すること。

⑦ 安全対策業務

ア 施設の安全対策に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

イ 必要に応じて保安日誌を作成すること。

ウ 定期的に巡回し、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。

エ 防火管理者を配置し、消防計画を作成するとともに、必要な点検及び訓練を実施すること。

⑧ 維持管理計画の作成

毎年 11 月末日までに翌年度の施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、町に提出すること。

⑨ 事故発生時の対応及び損害賠償

ア 指定管理者の責に帰すべき理由により、町又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。

イ 施設内において事故が発生した場合に備えて、あらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を町に報告すること。

ウ 施設・設備の維持管理の不備により、利用者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害については、指定管理者において賠償すること。

⑩ その他の維持管理に関する業務

ア 冬期間の降雪時には、施設利用者に不便をきたさないように敷地内の除雪を適切に行うこと。

イ 維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、5年間保管し、町の求めがあったときには閲覧に供すること。

⑪ 町が直接実施する維持管理業務

以下の業務は町が実施するので、指定管理者は円滑な実施に協力すること。

ア 電気工作物の保安点検業務

イ 自動ドアの保守点検業務

ウ エレベーターの保守点検業務

エ 空調設備の保守点検業務（月次点検を除く）

オ 機械警備業務

カ 地下燃料タンクの清掃業務

- キ ガスバルク設備の保守点検業務
- ク 防犯・防災カメラの保守業務
- ケ 電話交換設備・情報通信設備の保守業務
- コ A E Dの貸貸借業務
- サ 業務用車両の貸貸借業務

### (3) ステーションの利用の許可又は決定等に関する業務

指定管理者は、設置条例に定める範囲において、次に掲げる許可及び決定等に関する業務を行うこと。

① 利用の申請及び許可

利用の申請を受け、利用の許可を行うものとする。

② 利用料金の減免又は免除

利用料金の減免は、町長が定める基準に従って、利用料を減額又は免除すること。

③ 利用料金の返還

納付された利用料金は、原則返還しませんが、町長が別に定める基準に従って、その額の全部又は一部を返還すること。

④ 利用の許可等の取り消し

指定管理者は、設置条例の範囲において、利用許可等を取消し、又はその利用を停止させること。

⑤ 占有による利用等

指定管理者は、設置条例第 12 条の規定によりステーションの施設について、希望する者に占有して利用させることができる。

※以下の施設については、すでに占有者が決定しているので、指定管理者は、それぞれと調整のうえ必要な契約等を締結し、円滑に業務を行うこと。

○飲食テナント

カフェ事業：株式会社 伊具緑化

レストラン事業：有限会社 ウィル

○エントランスホール：(社)丸森町観光物産振興公社（物販）

株式会社 伊具緑化（展示販売）

○観光案内所：(社)丸森町観光物産振興公社（観光案内、舟下り）

○民間事業者活用エリア：MARUMORI-SAUNA・伊具緑化 J V

## 10 管理運営に関する考え方

### (1) 人員配置等

#### ① 配置人員等

業務を実施するために必要な体制を確保し、業務量に応じた管理運営に支障のない人員を配置すること。なお、職員に関しては、丸森町内に住所を有する者を積極的に採用するよう努めること。

ア 労働基準法、最低賃金法その他労働関係法令の規定を遵守すること。

イ 管理運営に関する責任者（施設長）を配置すること。

#### ② 配置職員の資質確保

責任者（施設長）及び従業員について、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。

### (2) 文書管理、経理業務、その他庶務業務

① 收受文書の管理（受付、分類整理、保管）、必要に応じて回答等の処理、金銭の管理、出納記録の整理を適正に行うこと。

② 收受文書のうち町が処理する必要のあるものについては、速やかに送付すること。

③ 金銭出納、契約等に当たっては、処理規則を設けて不正、不適切な処理が行われないよう管理すること。また、その他庶務業務全般に当たって適切に処理できる業務体制を整えること。

### (3) 事業計画書の作成

毎年 11 月末日までに翌年度の事業計画書を作成し、町へ提出すること。

### (4) 事業報告書の作成

#### ① 年次報告書

毎年度終了後 30 日以内に、事業報告書を町に提出すること。事業報告書の主な内容は次に掲げるとおりとし、詳細については、指定管理者と町が締結する基本協定で定めるものとする。

ア 管理運営業務の実施状況及び施設の利用状況

組織体制、施設利用率、利用者数、利用者満足度、施設設備維持管理状況、課題分析と自己評価

イ 利用料金収入の実績（利用料金の減免の実績を含む。）

ウ 管理に係る経費の収支状況

#### ② 事業進捗状況報告書

事業の進捗状況に関する報告書を毎月作成し、翌月 10 日までに町に提出すること。なお、報告書の詳細は指定管理者と町が締結する基本協定で定めるものとする。

### (5) 民間事業者活用エリアの利用者との協議

指定管理者は、町が許可した民間事業者活用エリアの利用者とそのエリアの維持管理に関して協議するものとする。

## (6) 災害時の対応

災害が発生し、又は発生するおそれがあるときは、町が災害対策活動のためステーションの利用を停止するものとする。なお、指定管理者は、町から要請があった場合は、当該活動に協力するものとし、当該活動期間中の利用料金については、町と協議するものとする。

## (7) 原状回復及び事務引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定を取り消されたときは、速やかに原状回復をして町に施設、設備、備品及び管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、町又は新たな指定管理者と十分な事務引継ぎを行うこと。なお、町が認めた場合には、原状回復を行わずに、町が指示する状態で引き受けることがある。

## (8) その他の留意事項

指定管理者は、以下の事項に留意すること。

### ① 個人情報保護義務

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、丸森町個人情報保護法施行条例（令和 5 年丸森町条例第 1 号）及び別記個人情報取扱事務委託基準の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じること。

### ② 情報の公開

管理運営に当たっては、丸森町情報公開条例（平成 11 年丸森町条例第 15 号）の規定に基づき、管理運営に係る情報公開の請求がなされたときは、これに協力すること。

### ③ 情報管理

管理に関し知り得た秘密を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならない。

### ④ 監査

丸森町監査委員が町の事務に関して監査を実施する場合は、これに協力するとともに、必要な書類の提出若しくは関係者の出席に配慮すること。

### ⑤ 業務の再委託の禁止

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託してはならない。ただし、一部の業務について、あらかじめ町と協議し承認を得たものについては、委託することができる。

## 11 リスク管理と責任分担

指定管理者と町のリスク管理及び責任分担については、原則として次のとおりとする。  
なお、詳細については、指定管理者と町が締結する基本協定において定める。

内 容	指定 管理者	町
利用の許可（目的外使用許可を除く。）	○	
利用の許可の取消し又は停止	○	
目的外使用の許可		○
利用料金の收受、免除の承認	○	
施設、設備等の維持管理	○	
施設、設備等の保守点検	○	
安全衛生管理	○	
消耗品の交換	○	
施設、設備等の修繕（1年度の総額 50 万円を限度）	○	
施設、設備等の修繕（1年度の総額 50 万円を超える部分）		○
サービス向上を目的とした施設、整備等の改修	○	
自然災害（地震、火災等）時の対応	協議事項	
自然災害（地震、火災等）時の災害復旧	協議事項	
利用者に係る苦情及びトラブルへの対処（指定管理者の業務範囲内のもの）	○	
利用者に係る苦情及びトラブルへの対処(上記以外のもの)	協議事項	
建物損害保険の加入		○
町施設の瑕疵に起因する事故等の賠償責任保険の加入		○
指定管理者が行う業務遂行上の瑕疵に起因する事故等の賠償（補償）保険への加入	○	
利用者等への損害賠償（ただし、指定管理者に故意又は過失がある場合は求償するものとする。）		○
備品の保険加入		○
包括的管理責任（管理の瑕疵を除く。）		○
指定管理の実施によって知り得た秘密等の保持	○	
指定管理の実施によって知り得た個人情報の適正な管理	○	

## 12 損害賠償

- (1) 指定管理者は、故意又は過失により管理対象を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければならないものとする。
- (2) 指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならないものとする。

## 13 保険

町が加入している保険は、①建物損害保険、②町施設の瑕疵に起因する事故等の賠償責任保険である。指定管理者が行う業務上の瑕疵に起因する事故等の賠償（補償）保険には、指定管理者が加入すること。

## 14 モニタリング及び事業評価等に関する事項

### (1) モニタリング及び事業評価

#### ① モニタリングの実施

町は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを行う。  
なお、詳細については、町と指定管理者が締結する基本協定で定める。

#### ② 業務評価の実施

町は、指定管理者が施設の管理運営に関して自己評価した内容について、事業評価を行う。

#### ③ 業務の基準を満たしていない場合の措置

事業評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、町は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行う。それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

### (2) 都市・地域再生等利用区域の指定に係る社会実験への協力

かわまち交流センターを含む「丸森町M I Z B Eステーション」は、河川区域に立地し、商業利用には、都市・地域再生等利用区域の指定を受ける必要がある。

このため、町では令和9年度～令和10年度において、指定管理者や施設利用者など、関係者の意向を確認し、河川空間の利用方法や維持管理方法などを検証する社会実験を実施ので、指定管理者は、その社会実験に全面的に協力すること。

## 15 問合せ先

丸森町総務課 拠点整備班

〒981-2192 宮城県伊具郡丸森町字鳥屋 120 番地

電話 0224 (87) 7353 FAX 0224 (72) 1540

メールアドレス kyoten@town.marumori.miyagi.jp