

南あわじ市陸の港西淡管理運営業務仕様書

本仕様書は、南あわじ市陸の港西淡管理運営業務（以下、「本業務」という。）について、必要な事項を定めるものである。なお、本業務にかかる公募型プロポーザル実施においては、この仕様書を評価基準のための業務仕様とする。

1 業務内容

本業務の内容については以下のとおりとする。

(1) 高速バス等乗車券販売及び公共交通情報等の案内に関する業務

- ① 陸の港西淡及び西淡志知バス停を発着する高速バス等乗車券の販売及び予約
 - ② 高速バス等乗車券の販売に関する下記交通事業者との乗車券代売委託契約の締結
 - ・ 淡路交通株式会社（共同運行会社である神姫バス株式会社、本四海峡バス株式会社の運行分を含む。）
 - ・ みなと観光バス株式会社
 - ・ 高松エクスプレス株式会社
- ※ 乗車券類の販売代金については、乗車券代売委託契約に基づき各交通事業者に支払うこと。
- ※ 今後、前記以外の交通事業者より乗車券代売委託等の申し出がある場合は、発注者と協議のうえ、当該交通事業者と乗車券代売委託契約を結ぶこと。

③ 乗車券類の適正管理

- ・ 在庫等について適正に管理するとともに、棚卸時等に在庫数に差異が生じたときは、発注者に報告及び協議の上対処すること。

④ 高速バス及び路線バス等に関する公共交通等情報（発着時刻、経路等）の案内

(2) 特産品等の販売及び情報発信等に関する業務

① 特産品等の選定、仕入れ条件等の交渉及び販売

- ・ 特産品等は、陸の港西淡の利用者の満足度の向上並びに地域の活性化に資するように選定すること。
- ・ 業務用ディスプレイを使用したドリンク及び酒類の販売を行う場合は、販売に必要な許可等を取得すること。（喫茶店営業許可、酒類販売業免許）
- ・ 仕入れ条件が買い取りによる場合、できる限り売れ残りが発生しないよう発注量を考慮するとともに、売れ残りが発生したときは、受注者の責任及び負担により対処すること。
- ・ 在庫等について適正に管理するとともに、棚卸時等に在庫数に差異が生じたときは、受注者の責任及び負担により対処すること。

② 特産品等の販売に併せた当該特産品に関する情報の発信

③ 店舗及び待合スペースのレイアウト等の工夫並びに地域、企業及び大学等との連携方策についての検討及び推進

(3) 観光情報の発信等地域PRに関する業務

- ① 利用者等に対する市内をはじめとした淡路島の観光情報等の発信及び案内
- ② 陸の港西淡におけるポスター、パンフレット等の掲示・設置申請の受付及び処理
 - ※ ポスター、パンフレット等の掲示・設置の可否については、発注者の指示に従い対処することとする。

(4) 施設の維持管理に関する業務

施設とは、南あわじ市陸の港西淡条例第3条に定める施設をいう。（以下、同じ）

なお、次に掲げる業務のうち、休憩棟の開錠・施錠及び清掃に係る業務の一部については、令和8年度南あわじ市陸の港西淡管理運営業務において、南あわじ市シルバー人材センターを介して地域住民に業務を委託しており、当該住民が引き続き業務を受託する意向がある場合は、当該業務を引き続き南あわじ市シルバー人材センターに業務委託すること。

- ① 施設の日常点検及び清掃、美観保持
- ② 空調設備・給排水設備及び電気設備等設置設備の日常点検及び清掃

- ③ 机、いす等設置備品の日常点検及び清掃
- ④ 施設の維持管理に必要な消耗品及び事務用消耗品の適時購入及び補充
 なお、消耗品の購入については、受注者の責任及び負担により行うこと。
- ⑤ 休憩棟内の待合スペースの換気及び室温管理
- ⑥ 2②の開館時間に合わせた休憩棟及びサイクルステーションの開錠及び施錠
 なお、施設の防犯に関して発注者が日本安全警備株式会社と警備保障契約を締結しており、日本安全警備株式会社との日常的な対応については、受注者の責任及び負担により行うこととする。
- ⑦ 防犯カメラの映像確認及び発注者に対する適時報告
- ⑧ 施設内駐車自動車等の状態確認及び放置と疑われる自動車等発見時の発注者に対する報告
- ⑨ 施設内駐輪自転車の整理整頓及び状態確認
- ⑩ 施設内の目地除草のため、月1回以上除草剤を散布する。
- ⑪ 休憩棟内空調設備の清掃を月1回以上実施する。
- ⑫ その他発注者が施設維持管理に関する業務として必要と認めること
- (5) レンタサイクルに関する業務
 - ① レンタサイクルの受付（電話等による問い合わせ及び予約への対応を含む。）
 - ② 利用者に対するレンタサイクルの使用方法及び注意事項等の事前説明
 - ③ 貸出及び返却時におけるレンタサイクルの状態確認
 - ・ 確認は、必ず利用者立ち会いのもと行うこと。
 - ・ 返却の際、貸出時に確認されなかった破損等が確認された場合は、利用者に対し破損等に至った経緯等を確認したうえで発注者に報告するものとし、その後の対処方法等について発注者の指示に従うこと。
 - ④ レンタサイクルの適正管理
 - ・ 営業開始時には、安全点検、清掃及び整頓等を行うこと。
 なお、点検の際、レンタサイクルに不備があったときは、発注者に報告し、その後の対処方法等について発注者の指示に従うこと。
 - ・ レンタサイクルの貸出使用料について適正に管理するとともに、棚卸時等に差異が生じたときは、発注者に報告及び協議のうえ対処すること。
 - ⑤ コインロッカーの適正管理
 - ・ 営業開始時には、点検及び清掃等を行うこと。
 - ・ コインロッカーの使用料について適正に管理するとともに、棚卸時等に差異が生じたときは、発注者に報告及び協議のうえ対処すること。
- (6) 施設を拠点とした観光・交通の活性化に関する業務
 - ① 施設の賑わい創出に関する取組の企画立案及び実施
 - ② 施設を拠点とした交通と観光が連携した取組の企画立案及び実施
- (7) その他施設の管理運営に関する業務

2 業務時間等

施設の営業日及び業務時間等については以下のとおりとする。

- | | | |
|--------|------------|------------------|
| ① 営業日 | 毎日（年中無休） | |
| ② 開館時間 | 休憩棟 | 午前5時30分から午後11時まで |
| | サイクルステーション | 午前8時から午後6時まで |
| ③ 業務時間 | 乗車券販売等 | 午前7時から午後7時まで |
| | 特産品等販売 | 午前8時から午後6時まで |
| | レンタサイクル | 午前8時から午後6時まで |

3 業務体制等

- (1) 令和8年度現在、本業務で雇用している業務従事者については、契約後速やかに継続雇用の意思確認を行い、継続雇用の意思を示す場合は、令和8年度時点の雇用条件に配慮し継続雇用すること。

(参考) 令和8年度雇用条件

- ・時 給：1,136円
- ・有給休暇：労働基準法に基づき付与
- ・その他：交通費支給、社会保険加入（基準適用者）、健康診断実施

- (2) 業務管理者を選任し、委託業務全般について責任をもって業務の遂行及び運営管理を行うこと。
- (3) 乗車券販売業務、特産品等販売業務のそれぞれにリーダーを選任し、業務管理者の補佐を行うこと。
- (4) 業務体制については、利用者へのサービスに支障なく対応できる体制を整えること。
- (5) 職務にふさわしい服装で名札を着用し、言動等に十分留意するとともに、利用者に不快の念を与えないよう努めること。
- (6) 業務従事者に事故等があるときは、速やかに交代要員を配置し、業務に支障がないよう対処すること。
- (7) 業務従事者に対し、業務内容や接遇など必要な研修を実施すること。

4 業務の報告

受注者は、本業務に関し、以下の書類等により発注者に業務の遂行状況等を報告するものとする。
なお、報告書類等に不備があると認められるときは、受注者は速やかにこれを修正しなければならない。

(1) 月次報告書

- ① 提出期日：毎月分を当該月終了後7日以内
- ② 報告書の内訳及び記載事項
 - ア) 高速バス等乗車券販売に関する事項が月集計されたもの（売上枚数及び売上額）。
 - イ) 特産品等販売に関する事項が月集計されたもの（売上個数及び売上額）。
 - ウ) レンタサイクルに関する事項が月集計されたもの（利用者数及び貸出収入額）。
 - エ) コインロッカーに関する事項が月集計されたもの（利用者数及び貸出収入額）。※ 月次の累計も併せて報告すること。
※ 上記項目ごとに、苦情、要望及び利用者傾向等を必要に応じて記載すること。

(2) 高速バス等乗車券販売明細書

- ① 提出期日：毎月分を当該月終了後7日以内
- ② 報告書の内訳及び記載事項
 - 乗車券代売委託契約の定めにより施設で取り扱う乗車券等の券種ごと日ごとの売上枚数及び売上額を、交通事業者ごとに記載したもの。＜添付資料＞
 - ・通帳の写し（該当箇所）

(3) 特産品等販売明細書

- ① 提出期日：毎月分を当該月終了後7日以内
- ② 報告書の内訳及び記載事項
 - 商品ごと日ごとの売上個数及び売上額を、仕入れ事業者ごとに記載したもの。＜添付資料＞
 - ・通帳の写し（該当箇所）

(4) レンタサイクル貸出明細書

- ① 提出期日：毎月分を当該月終了後7日以内
- ② 報告書の内訳及び記載事項
 - レンタサイクルの種別ごと日ごとの利用者数及び貸出収入額を記載したもの。

(5) コインロッカー貸出明細書

- ① 提出期日：毎月分を当該月終了後7日以内
- ② 報告書の内訳及び記載事項
 - コインロッカーの種別ごと日ごとの利用者数及び貸出収入額を記載したもの。

(6) その他発注者が必要と認めるもの

- ① 提出期日：適宜

5 販売等収入

- (1) 高速バス等乗車券販売、レンタサイクル及びコインロッカーに関連して得た収入（以下、「販売等収入」という。）は、発注者に納入するものとする。
- (2) 特産品等の販売により得た収入は、受注者の収入とする。

6 権利義務の譲渡等

受注者は、本業務によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し又は承継させ若しくは担保に供してはならない。ただし、発注者の承認を得たときはこの限りでない。

7 金銭の管理

受注者は、本業務において得た収入及び本業務の遂行に必要な金銭について、適正な管理を行うこと。

8 再委託等の禁止

受注者は、本業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の承認を得たときはこの限りでない。

9 損害賠償

受注者は、本業務の遂行中、受注者の責めに帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときは、受注者は自己の責任においてその損害を賠償しなければならない。ただし、天災地変、暴動など発注者及び受注者のいずれの責めにも帰すことのできない事由や発注者の責めに帰すべき事由による場合は、この限りでない。

10 緊急時の対応

受注者は、施設内において、事故又は災害等が発生したときは、発注者に速やかに報告のうえ、必要な措置を講じるものとする。ただし、緊急を要する場合、又は軽微な事故等の場合は、受注者において速やかに必要な措置を講じ、その結果を発注者に報告するものとする。

11 善管注意義務

受注者は、善良な管理者の注意をもって本業務を行うものとし、業務上知り得た個人情報の保護を徹底するものとする。

12 その他

- (1) 受注者は、本業務の範囲内において、発注者所有の指定車両を使用できるものとする。
なお、受注者が業務の遂行にあたり当該車両を使用中に事故が発生した場合は、自賠責保険及び発注者が当該車両に付保する任意保険を適用し、事故によって生じる法律上の損害賠償責任は発注者が負うものとする。ただし、受注者の故意または重大な過失によって発生した事故についてはこの限りでない。
- (2) 受注者は、本業務の範囲内において、発注者所有の指定パソコン1台並びに指定タブレット端末2台を使用できるものとし、当該機器の保守に係る費用は発注者の負担とする。
- (3) 本業務に係る費用のうち、次に掲げるものは、発注者の負担とする。
 - ① 光熱水費
 - ② 施設修繕費
 - ③ 電話代
 - ④ 通信運搬費（インターネット回線料、テレビ放送受信料）
 - ⑤ 施設内の草刈業務に係る清掃費用
 - ⑥ 建物損害保険料
 - ⑦ 消防設備の保守管理料
 - ⑧ 自動ドア保守管理委託料

⑨ 警備保障業務に係る費用

⑩ トイレ洗浄消臭器具借上料

- (4) この仕様書に定めのない事項のほか、業務の内容等について疑義が生じた事項については発注者と受注者が協議のうえ、定めるものとする。