

## 鳴立庵 指定管理業務仕様書

俳諧道場として由緒ある鳴立庵の管理を指定管理者が行うに当たり、その業務の内容について、「鳴立庵指定管理者募集要項」の「3 業務範囲」に記載した「鳴立庵指定管理業務仕様書」として、次のとおり定める。

### 1 業務内容について

#### (1) 施設等の維持管理

##### ア 維持管理の業務内容

- (ア) 清掃管理業務
- (イ) 植栽保全業務
- (ウ) 消防設備保守点検業務
- (エ) 総合警備業務

##### イ 各業務の仕様

#### (ア) 清掃管理業務内容

##### a 業務内容

環境保全及び美観の確保を図るため、鳴立庵敷地内の庭園部、湘南発祥の地碑及び周辺の清掃を行うこと。

##### b 清掃回数

定期清掃は、年間延べ105回以上実施すること。また、清掃を必要とする日は、随時対応すること。なお、清掃頻度は、1週間のうち可能な限り連日とならないよう調整すること。

##### c 作業報告

清掃作業完了後は、実施報告書を月ごとに当町へ提出するものとする。

#### (イ) 植栽保全業務内容

##### a 業務内容

鳴立庵の美観を確保するため、樹木の維持管理（樹木剪定及び樹木消毒）等を行うこと。

##### b 作業スケジュール

年間の作業スケジュールはおおむね次のとおりとし、詳細は当町と協議し、実施すること。

6月・7月	剪定作業・樹木消毒作業
9月	樹木消毒作業
2月	剪定作業・寒肥作業
3月	剪定作業・砂利敷き・屋根掃除

##### c 作業報告

業務終了後は、作業前・後の写真を添えた作業報告書（伝票類を含む。）を

当町へ提出すること。

(ウ) 消防設備保守点検業務内容

a 業務内容

施設を火災等から守るため、消防法第8条及び第17条に基づき、次のとおり消防設備の点検を行うこと。

(a) 外観及び機能点検 2回（5月・11月に実施予定）

(b) 総合点検 1回（11月に実施予定）

(c) 点検の際は、消防法の定めによる「点検基準」に則り、定例的に専門の技術員を派遣して行うこと。

(d) その他点検以外で、機能に支障を来たす場合には、至急専門の技術員を派遣すること。

b 対象施設

俳諧道場(控室含む)、法虎堂、円位堂、観音堂、茶室

c 対象設備

	設備	数量	設置個所（数量内訳）
①	受信機（P型1級10回線）	1台	俳諧道場
②	受信機（スポット型2種：差動式）	4個	俳諧道場（2台） 茶室（1台） 観音堂（1台）
③	感知器（スポット型1種：定温式）	19個	俳諧道場（9個） 法虎堂（2個） 円位堂（3個） 観音堂（2個） 茶室（3個）
④	感知器（煙2種：光電式）	8個	俳諧道場
⑤	発信機（P型1級）	1個	俳諧道場
⑥	表示灯（24V）	1個	俳諧道場
⑦	電鈴（DC24V・150m/m）	2個	俳諧道場
⑧	消火栓連動起動装置	1式	俳諧道場
⑨	消火器（ABC粉末）	8本	俳諧道場（4本） 法虎堂（1本） 円位堂（1本） 観音堂（1本） 茶室（1本）

d 作業報告

点検業務終了後は、その結果を記録用紙（消防用設備等点検結果報告書）で報告し、大磯町の確認を受けるとともに、法に基づき大磯町消防署に報告

すること。

(エ) 総合警備業務内容

a 業務内容

警備対象物の火災、盗難を防止するとともに、その他の異常事態を排除し、施設展示物の保全を図るため、以下により機械警備を含む施設の警備を行うこと。

b 警備時間

(a) 午前0時00分から午前9時00分、  
午後4時00分から午前0時00分

(a) 休庵中は24時間警備

c 警備対象

嶋立庵の各施設（俳諧道場（控室含む）、法虎堂、円位堂、観音堂、茶室）及び展示物

d 防犯警備

(a) 防犯警報機器の保守

防犯警報機器が正常に作動するよう保守管理をすること。

(b) 防犯警備の内容

① 嶋立庵内に設置した警報装置により異常事態発生を検出し、自動的に送信すること。

② 警備時間内に警報装置により送信される異常情報を受信装置により間断なく監視するとともに、常に緊急要員との連絡を保持すること。

(c) 異常事態への処置（防犯）

防犯警報で異常信号を受信した場合は、次の処置を行うこと。

① 緊急要員が現場に急行すること。

② 異常事態の内容の確認をすること。

③ 異常事態の拡大防止の処置をすること。

④ 緊急連絡先へ速やかに連絡すること。

e 火災警備

(a) 火災警報機器の保守

火災警報機器が正常に作動するよう保守管理すること。

(b) 火災警備の内容

① 自動火災報知設備によって終日の異常情報の発生を監視し、異常事態が発生した場合は、異常事態の拡大防止の処置をすること。

② 自動火災報知設備は、大磯町が嶋立庵内に設置したものを使用すること。なお、大磯町が設置した自動火災報知設備についての保守管理も実施すること。

③ 異常情報等を受信したときは、速やかに異常事態の拡大防止に努めること。

(c) 異常事態への処置（防火）

防犯警報で異常信号を受信した場合は、次の処置を行うこと。

- ① 緊急連絡先への電話連絡、緊急要員の出勤等により、火災確認を最も迅速と思われる方法で行うこと。
- ② 火災発生と判断した場合は、直ちに消防機関に緊急出動を要請すること。
- ③ 緊急要員は、その他異常事態の拡大防止のために必要な処置をとること。

f 報告書の提出

警備時間内に異常事態が発生したときは、大磯町に事故報告書を提出すること。

(d) 修繕工事、維持管理について

- a 建物の使用に際し、内装、建築設備等や建物の維持に必要な修繕工事がある場合は、予め大磯町と協議しなければならない。費用については、指定管理料の中で指定管理者の負担により行うこと。
- b 大規模な修繕費（10万円以上）については、別途大磯町と協議の上、大磯町が実施するものとする。
- c 俳諧道場、法虎堂、円位堂は、大磯町指定文化財（有形）・景観重要建造物であることから、現状変更届の提出が必要となる場合があり、また、専門的な知識を有するものへの修繕工事の依頼が必要となる場合があるので、修繕を行う場合には事前に大磯町へ相談すること。

(e) 利用、建物整備の条件について

- a 原則として、鳴立庵内の諸建物、敷地内の外観変更は認めない。
- b 本件建物の主要構造部は原則として、改変を認めない。
- c 建物や屋外に看板等の広告物等を設置する場合は、大磯町景観計画や神奈川県屋外広告物条例に適合したものとすること。

(2) 鳴立庵受付業務内容

適切な利用案内を行うとともに、利用承認にあたり公平性を確保すること。

ア 受付業務の仕様

- (ア) 常時事務従事人数 概ね2名以上
- (イ) 受付時間 原則として9時～16時
- (ウ) 休庵日 原則として年末年始（12月29日～1月3日）

※指定管理者は、必要があると認めるときは、大磯町長の承認を受けて、休庵日や利用時間を変更することができる。

(エ) 業務内容

a 受付業務

入庵料を徴収し、入場券及び入場パンフレットを渡すこと。

- b 施設利用等の予約・受付事務
- c 庵内の清掃
  - 各施設（俳諧道場、法虎堂、円位堂、観音堂、茶室）の箒掃き、水拭き及び乾拭き並びにトイレの清掃を適宜行うこと。
- d 庵内の案内業務
  - 入庵者の要望により、庵内施設の案内業務を行うこと。
- (オ) 業務報告書の作成
  - a 出勤簿、日誌の作成
  - b 来庵者記録、来場者数、受付業務内容等を記すこと。
- (カ) 俳諧道場利用や大磯西行祭時の対応
  - a 備品類の準備等
    - 俳諧道場等を利用する際は、利用者の要望によりテーブル、座布団や茶器類の貸出を行うこと。
  - b 法虎堂及び円位堂の開帳
    - 原則として、毎月第3日曜日 10時～12時までの間、法虎堂及び円位堂を開帳すること。（雨天等により開帳が困難な場合は、この限りでない。）
    - 開帳時における案内及び盗難防止等の監視を行うこと。
- (キ) その他
  - その他、大磯町からの依頼事項について、その都度協議・調整の上行うこと。
- (3) 「鳴立庵俳句会」の開催
  - ア 庵主主催の「鳴立庵俳句会」の実施（年10回以上）
  - イ 「鳴立庵だより」の刊行
- (4) 「大磯西行祭」の運營業務
- (5) 歴史的建造物等整備基金の募金箱の設置及び周知協力
- (6) 大磯町のふるさと納税に関する周知及び商品開発への協力
- (7) 施設の特長を活かした普及活用事業
  - 指定管理者は、自らの企画・立案により「施設の特長を活かした普及活用事業」として、以下アの例示、別紙2を参考に自主事業を実施すること。
- ア 地域資源としての鳴立庵の活用
  - (ア) 広報周知活動
  - (イ) 講座等の開催
  - (ウ) 展示会、演奏会等の芸術活動の発表会場として貸与
  - (エ) 常設的に俳句及び短歌を体験できる取組
  - (オ) 施設内展示ケース、湘南発祥の地その他の石碑等の活用
  - (カ) 「茶室等」を活用した自主事業（飲食の提供、他イベント等）
- イ 事業計画及び協議
  - 指定管理者の企画する普及活用事業については、予め事業計画を大磯町に提出

し協議すること。

## 2 その他

### (1) 遵守事項

- ア 業務実施時の安全管理を徹底すること。
- イ 業務上、従事者の故意又は過失により発生した損害（第三者に及ぼした被害を含む。）については、指定管理者の責任において処理し、その損害を賠償すること。また、施設及び設備に損害を与えた場合は、指定管理者の責任において原形に復旧すること。
- ウ 敷地内での事故に対応することのできる損害賠償保険に加入すること。なお、敷地内の建物に係る火災保険については、大磯町が加入する。
- エ 業務実施にあたり、施設の鍵等の物品を借用する場合は、所有者を明確にし、責任を持って管理すること。また、業務終了後に借用した物品を速やかに返却すること。
- オ 業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- カ 業務負担作業を実施するにあたって、必要な器具類及び消耗品等については、指定管理者の負担とすること。
- キ 施設が損傷する恐れがある場合等、施設維持の上で必要な事態が生じた場合は、臨機の措置をし、速やかに大磯町へ報告すること。
- ク 業務実施に伴い発生したゴミ・廃棄物等は、大磯町の指定するごみの分別方法に従い分別し、適正に処理すること。
- ケ 業務従事者に対する社会保険等は、指定管理者の責任において加入すること。
- コ その他、各仕様の記載事項を遵守すること。

### (2) 調度品、備品等の維持管理

- ア 所有権は、大磯町に帰属するものとする。
- イ 調度品、備品等の維持管理は、指定管理者が適切に行うこと。

### (3) この仕様書に記載のない事項については、大磯町と協議し決定すること。