



天理市トレイルセンター
指定管理業務仕様書

令和8年8月
天理市

1. 趣旨

本仕様書は、指定管理者が天理市トレイルセンター（以下「センター」という。）を管理運営する基準とすることを目的に、施設の適切で効果的、効率的な管理のために必要となる業務の内容及び履行方法について定めるものである。

2. 基本的事項

（1）施設の管理運営に係る基本的な考え方

指定管理者は施設の管理運営を行うにあたり、下記の事項を遵守するとともに、安全で快適な環境を維持し、利用促進を図るための計画立案を行うこと。

- ① 地方自治法、同法施行令、天理市トレイルセンター条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則の規定に基づき適切な管理運営を行うこと。
- ② 施設の管理運営に係る各種規定や要項等を制定する場合は、天理市（以下「市」という。）と協議すること。
- ③ 利用者の意見や要望を反映できるよう、利用者本位の運営を行うこと。
- ④ 公の施設として、公平かつ平等な施設提供に徹すること。
- ⑤ 天理市情報公開条例を尊重し、施設の管理運営についての透明性を高めるよう努めること。
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律及び天理市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき個人情報の保護を徹底すること。
- ⑦ 人権擁護について、従事者に周知徹底するための研修を徹底すること。
- ⑧ コンプライアンス（法令遵守）を明文化し、職員に周知すること。
- ⑨ 災害時や緊急時に備えた危機管理体制を確立すること。
- ⑩ 環境保護に配慮した管理運営を行うこと。
- ⑪ 関係団体や地域と交流、連携等を適切に行うこと。
- ⑫ 市の施策や事業には積極的に協力すること。

（2）施設の概要

① 名称及び所在地

名 称 天理市トレイルセンター

所在地 天理市柳本町577番地 1

② 設置目的

東海自然歩道を訪れるハイカー等の利便に供するため、情報提供機能及び休憩機能を備えた利用拠点施設として、センターを設置する。

③ 開設年月日等

平成12年 4 月（平成29年 4 月改修）

④ 開館時間及び休館日

ア．開館時間

午前 8 時30分から午後 5 時

イ．休館日

無休

※ア、イともに指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これの変更及び臨時の休館をすることができる。

⑤ 施設の内容

休憩スペース（飲食スペース含む）、物販スペース、観光案内スペース、展示スペース、提案スペース（約52㎡）、トイレ、シャワー、倉庫

⑥ その他用地・施設の概要

- ・ 地域・地区：市街化調整区域・第1種風致地区・国定公園二種特別地域
- ・ 防火地域等の指定：指定なし
- ・ 敷地面積：2,962.97㎡
- ・ 建物面積：431.20㎡
- ・ 延床面積：317.52㎡
- ・ 構造：鉄骨造（一部鉄筋コンクリート造）、平屋建

3. 施設に求める役割

2. 基本的事項（2）②に示した設置目的及び天理市地域防災計画に沿い、本施設の役割を以下のとおり示す。

（1）地域の価値を示す魅力的な情報の提供

- ① 東海自然歩道（山の辺の道）及びその周辺の情報を発信し、ハイカーが安全で快適な歩行をすることができる役割
- ② 市をはじめとする奈良県の観光・産業・農業・食などの魅力発信を担い「にぎわい循環」を創出する役割
- ③ 山の辺の道と天理駅をつなぐ周遊観光の拠点としての役割
- ④ 市が推進する「天理ブランド」を発信する役割
- ⑤ 地域で育まれてきた産品を「食す、使う」といった五感を満たす情報発信の役割
- ⑥ 歴史街道 i センターの役割

（2）快適で魅力的な休憩空間の提供

- ① 東海自然歩道（山の辺の道）を歩くハイカーが快適な休憩をとることができる休憩所としての役割
- ② 施設利用者が食事（持ち込み、販売）をとることができる休憩所としての役割
- ③ イベントの開催などにより地域のコミュニティとして人が集い、来館者と交流することができるにぎわい創出の拠点としての役割

（3）地域防災拠点としての避難所の開設

天理市地域防災計画により、災害時、被災者を収容するためにセンターを開放して避難所を開設する役割

4. 指定管理者が行う業務

（1）センターの施設の利用に関する業務

- ① 利用者に対する観光案内業務及び施設利用記録の作成・管理
- ② 東海自然歩道（山の辺の道）のハイカーに対する休憩機能の提供

- ③ シャワー室などの施設の機能を十分活用し、施設の快適な利用を図る業務
- ④ 利用者からの問い合わせや苦情の対応
- ⑤ 光化学スモッグや熱中症警戒アラート等の発令時の注意喚起情報の提供
- ⑥ 災害時、指定避難所としての運営と避難者への対応

※センターの内装・設備整備及び管理運営にあたり、市は指定管理者に対して必要な指示を行うことができる。

(2) 利用料金の収受に関する業務

条例第7条の規定により、利用料金は指定管理者の収入とする。

なお、同条第2項の規定により、利用料金は同条例に規定された利用料金の範囲内において、市長の承認を得て定めることとし、変更の場合も同様とする。

(3) 観光資源等の開発及び魅力発信に関する業務

- ① 観光コンシェルジュを配置し、施設利用者及び問い合わせに対し、周辺地域の情報を魅力的に紹介すること。
- ② 地域及び施設の特性を活かし、企画展やギャラリーイベント等、新たな観光資源の開発及び魅力発信を定期的に行うこと。（自主事業）
- ③ 地域の特性を活かし、ハイカー等のニーズに即した観光を提供するニューツーリズムの振興を図り、事業展開を行うこと。（自主事業）
- ④ サイクリストへの情報の提供や自転車整備キット等の貸し出しの対応を行い、周遊観光の楽しみ方としてサイクル拠点のPRを行うこと。
- ⑤ 山の辺の道を基軸として、トレッキングやノルディックウォークなどを組み合わせた周遊観光促進事業を開発し推進すること。

(4) 地元特産物等の提供に関する業務

- ① 物販業務として、市の特産品や市が推奨する商品及び奈良県産の商品等を展示・販売すること。（自主事業）
- ② 飲食業務として、提案スペースを活用し、地域の農産品や特産品等を「味わう」ことで五感を満たす情報として紹介することができる事業展開を行うこと。（自主事業）

(5) 施設の維持管理及び設備の保守点検等に関する業務

- ① 清掃業務
- ② 警備業務
- ③ 自動ドア保守点検業務
- ④ 冷暖房機器保守業務
- ⑤ 消防設備保守点検業務
- ⑥ A E D機器保守点検業務
- ⑦ 植栽管理及び敷地内除草業務

(6) その他施設の設置目的の達成のため行う施設管理に関する業務

- ① 指定管理者は、観光振興及び地域産品の情報の提供を図るため、施設を活用したイベントなどの事業（自主事業）を実施することができる。なお、自主事業にかかる経費は、指定管理者の負担となり、事業参加者から参加料を徴収し、当該経費に充てることができる。

きるものとする。

- ② 関係団体等の振興のための支援・協力。
- ③ 施設のイメージアップのためのPR計画等。
- ④ その他、本施設の管理運営に関して、市長が必要と認める業務。

(7) 統計資料の作成・報告に関する業務

- ① 会計報告等を含めた事業報告書を月ごとに市に提出すること。また、地方自治法第244条の2第7項の規定により、指定管理者は一事業年度ごとに、施設管理運営業務に係る収支の報告書及び当該年度の事業内容を報告する事業報告書を、当該年度の最終日より60日以内に市に提出すること。
- ② 報告内容としては、管理業務の実施状況、利用状況、利用料金収入の実績、管理・事業に要した経費等の収支状況、事業の実施状況、管理運営実績に対する自己評価などの事項を想定しているが、具体的には協定の中で定めることとする。

※ 指定管理者は、業務の全部、または業務の主たる部分を第三者に委託してはならない。
ただし、施設の維持管理及び設備の保守点検等に関する業務については、市との協議上、第三者に再委託することは可能である。その場合、委託の相手方は、天理市物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領に基づく指名停止期間中の者、暴力団員及び暴力団密接関係者に該当する者であってはならない。

(8) 天理市地域防災計画に定める指定避難所としての施設管理業務

センターは、天理市地域防災計画において災害発生時の指定避難所として設定されている。そのため、指定管理者は、災害時、市災害対策本部からの協力要請を受けて、センターを開放し避難所を開設するものとする。また、避難所を設置した時は、市災害対策本部の指示に従い、連携して対策を講じること。

5. 自主事業について

(1) 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を果たすため、利用者の満足度及びセンターや市の周遊観光の魅力をさらに向上させるためのイベント事業を企画・開催し、また、地域の産品を魅力的に紹介するための地元産品を中心とした物販及び飲食サービス事業を実施すること。

(2) 費用負担と設備投資

自主事業に関する費用については、指定管理者の収益事業とするため指定管理料に含めないこととする。また、自主事業に係る設備投資については、全額、指定管理者の負担とする。

(3) 収益の扱い

自主事業に関する収益については、全額、指定管理者の収入とする。

(4) 提案スペース（約52㎡）（位置：資料「施設平面図」参照）

- ① 指定管理者は、提案スペースにおいて利用者に地域の産品を魅力的に紹介するため、地元産品を使用した飲食サービス事業の計画を申請時に提案し、事業を実施すること。
- ② 提案スペースを使用し、指定管理者の自主事業（収益事業）を認めるため、指定期間の全ての期間、市が年度毎に定める施設使用負担金（参考：令和8年度1,098千円）を市へ納入すること。なお、施設使用負担金の計算方法は、天理市行政財産使用条例における建物

使用料の計算方法のとおりとし、協定書に定めるものとする

(5) 原状回復

指定管理者は、自主事業のために設置した設備機器について、指定期間が終了する日までに、それらの機器を自己の負担において撤去しなければならない。ただし、市と協議の上で精算することができるものとする。

6. 人員の配置・管理体制等

(1) 人員の配置

- ① 円滑な事業を行うに当たり観光コンシェルジュとして、観光振興に必要な知識・能力等を有する者を配置すること。
- ② 施設には、開館時間と勤務シフトを十分考慮の上、労働基準法を遵守しながら、責任者または従事者を常時2名以上配置すること。
- ③ 従事者の質を高めるため、施設の管理運営等に必要な技術・知識・接客等の研修を実施すること。
- ④ 緊急時及び防犯・防災のための対策に係るマニュアルを作成し、従事者にその対応等の研修・指導を行うこと。
- ⑤ 指定管理者は、本施設の管理運営を行う施設管理責任者として、責任者を1名配置すること。

(2) 責任者の責務

- ① 責任者は、本施設の管理運営業務の統括者として施設全体の管理責任を負うとともに円滑な業務遂行を行うこと。
- ② 責任者は、正規職員・非正規職員を問わず、専門的知識や技能の向上等の人材育成に努めること。
- ③ 責任者は、市及び関係機関との連絡・交渉の窓口となり適切な連携体制の構築に努めること。

※指定管理者は、責任者を変更するときは、事前に市へ報告を行うとともに十分な引継ぎ期間を設定すること。

(3) 職員研修等

- ① 職員に、接客マナーなど利用者へのサービス向上などに必要な接客研修、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得のための研修等を実施すること。
- ② 職員が、地域の農産物や特産品等、また観光や歴史の情報、地域の情報を説明できるように職員教育を行うこと。
- ③ 遵守すべき法令や人権、個人情報保護等に関する研修等を実施すること。
- ④ 職員は、各業務にふさわしい服装及び装備をし、業務を行うこと。

(4) 危機管理体制

- ① 自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、危機管理体制を築くとともに、危機管理対応マニュアルを作成し、従業員に対する研修・指導を行うこと。当該マニュアルについては、少なくとも以下の事項を規定すること。
ア. 危機管理体制に関すること。（緊急時等の連絡体制・対応体制・責任者等）

イ、日常の事故予防策及び事故発生時の対応に關すること。

ウ、火災、事故、災害等の緊急時における市民等に対する避難誘導及び初期消火等の初動対応に關すること。

エ、緊急時における市民等及び警察、消防等の関係機関への連絡・報告・通報に關すること。

オ、その他市民等に対する対応に万全を期する方法に關すること。

② AEDを常に使用できる状態に保つとともに、職員が適切に使用できるように消防本部が開催する訓練等に参加すること。

③ 天理市地域防災計画により、センターは災害時の指定避難所に指定されている。施設の役割を認識し、災害時に備えた対策を講じること。

④ 市が感染症対策等を実施する際には、市の対策方針に従い、感染防止のための対策を実施すること。

7. 物品の帰属

(1) 管理運営業務を開始するに当たり必要な消耗品等は、指定管理者の責任において準備することとし、適宜、補充、交換を行うこと。

(2) 市が作成する「貸出備品リスト」に記載された物品の廃棄等の異動については市と協議すること。また、異動のある際は同リストを更新し、その所在又は存否を明らかにすること。

(3) 指定管理者が指定管理料または利用料金収入で購入した物品は、市の所有となる。本物品は、施設の管理運営業務を遂行するためにのみ使用するものとし、他に権利を譲渡または貸与してはならない。

(4) 指定管理者所有の物品またはリース等による機器等を持ち込む場合は、予め市が用意する「持込備品管理簿」で整理し、それらの備品には標識を添付の上、帰属を明確にすること。また、指定期間が終了したときは、それらの物品等を自己の負担において直ちに撤去すること。

8. 業務実施の留意事項

指定管理者は、次の事項を十分に理解し、業務を適切に遂行すること。

(1) 広くセンターのPR及び情報提供を行い、本施設の利用が促進されるように努めること。

(2) 必要に応じて市と協働し、地域の関係機関等との効果的な連携等を図るように努めること。

(3) 指定管理者は、センターの特徴及び目的を十分に踏まえ、指定管理者の施設管理・運営のノウハウを発揮すること。

(4) 本施設の管理運営に際して、創意工夫のある企画や効率的な運営を行い、利用者のニーズに応え、質の高いサービス提供を図ること。

(5) 指定管理者は、地域で産出・採取される農産物、地域の特産物等を十分に理解し、積極的に活用すること。

(6) 指定管理者は、施設利用者の生命、身体及び財産の安全確保に努めること。また、急病・けが人の発生時や災害時等の緊急時には、市の指示に従い市民の安全を確保するため、迅速かつ適切な対応をとること。

(7) 指定管理者は、本事業に関し管理運営業務が確実かつ効果的に遂行されることを重視するた

め、市及び関係機関との連携体制の構築、設備機器等の適切な更新、施設の保全、管理責任体制の継続、物販業務の安定的な経営等について長期的な視点、計画をもった業務遂行を行うこと。

(8) 市担当課との連絡を密にし、市の施策及び方向性を理解し、適切な事業運営を行うこと。

(9) センターのメリットを活かし、魅力を発揮していくために、包括的な管理運営を行うこと。

9. その他の留意事項

(1) 条例のほか労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、消防法及びその他関連法令を遵守すること。

(2) 本仕様書及び募集要項、協定書、市の指示事項等を遵守すること。

(3) 施設の管理に係る専用口座を設け、本業務に係る経費を指定管理者が行う他の事業費と区分すること。

(4) 指定期間中の管理状況（経理状況も含む）、利用者の満足度等については、市が必要に応じて調査、評価し、次回公募の際に考慮する。

(5) 市の許可なく施設の改造をしてはならない。

(6) 市の許可なく施設を利用して指定管理者及び他業者の広告、宣伝をしてはならない。

(7) 管理上の瑕疵による事故に対応するため、指定管理者は施設賠償保険等のリスクに応じた保険に加入すること。

(8) 毎年度終了後及び指定期間の満了後、60日以内に市の規定する事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

10. 指定管理者による管理を継続することが困難となった場合の措置

(1) 指定管理者は、管理業務の継続が困難になった場合、または、そのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告すること。

(2) 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設管理が困難となった場合、または、そのおそれがあると認める場合には、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。

(3) この場合、指定管理者が改善策の実施を求められた期間内に改善を行わなかったときは、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(4) 市は、指定管理者が指示に従わないために、管理業務の継続が著しく困難であると認められる場合は、指定を取り消すことができる。

(5) (2) または (3) により指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合、指定を取り消された指定管理者は、市に生じた損害について賠償の責めを負い、指定管理者の損害に対して市は賠償しないこととする。

(6) 市又は指定管理者のどちらの責めに帰すことのできない事由により、管理業務の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は管理業務の継続について協議することとする。

11. その他

この仕様書に規定のない事項については、協定締結の際、市と協議の上決定する。