

宮古島市吉野海岸利便施設管理運営仕様書

I. 施設の名称、所在地及び施設等の概要

(1) 名 称	吉野海岸利便施設													
(2) 所在地	宮古島市城辺字新城 1422番地95													
(3) 施設概要	駐車場 1228. 70 m ²													
(4) 建物概要	<p>鉄筋コンクリート造り 1階建て (トイレ・シャワー室)</p> <table><tr><td>敷地面積</td><td>198. 50 m²</td></tr><tr><td>建築面積</td><td>24. 6288 m²</td></tr><tr><td>建物延べ面積</td><td>24. 6288 m²</td></tr></table> <p>鉄筋コンクリート造り 1階建て (シャワー室・増設分)</p> <table><tr><td>敷地面積</td><td>263. 60 m²</td></tr><tr><td>建築面積</td><td>8. 88 m²</td></tr><tr><td>建物延べ面積</td><td>8. 88 m²</td></tr></table>		敷地面積	198. 50 m ²	建築面積	24. 6288 m ²	建物延べ面積	24. 6288 m ²	敷地面積	263. 60 m ²	建築面積	8. 88 m ²	建物延べ面積	8. 88 m ²
敷地面積	198. 50 m ²													
建築面積	24. 6288 m ²													
建物延べ面積	24. 6288 m ²													
敷地面積	263. 60 m ²													
建築面積	8. 88 m ²													
建物延べ面積	8. 88 m ²													
(5) 施設外施設	管理室敷地 (アスファルト舗装) 250. 70 m ²													

II. 管理体制と管理運営方針

1. 管理体制

- ① 施設の管理については、業務主任及び安全管理に必要な適正な従業員を配置すること。
- ② あいさつ運動を実施し、明るく楽しい環境作りを行い、より多くの利用者等に親しまれる施設運営に努力すること。
- ③ 従業員には、接遇や観光関係研修会に積極的に派遣し資質の向上に努めるものとする。
- ④ 利用者の苦情等については、敏速に対応し早期の問題解決に努めるものとする。

2. 管理運営方針

管理施設名	管 理 運 営 方 針
駐車場 施設面積 1228. 70 m ²	<p>① 駐車場の管理については、業務主任者の指示に従い駐車場への適切及び敏速な誘導を図り、利用者が安心で安全な利便施設として利用できる環境を常に保ち運営すること。</p> <p>② 車両の衝突事故等が起きないよう車両誘導については最善の努力を払い、安全性の確保を最優先に運営すること。</p> <p>③ 車上の盜難事故が起こらないよう駐車場内は、常に巡回警備し、事故の未然防止に努めること。</p>
施設玄関	<p>① 施設の玄関入り口のため、利用者が快適に利用できるよう常に清掃を行い、利用者が快適に利用できる施設の維持に努めるものとする</p>
トイレ 男子トイレ 1室 女子トイレ 1室 身障者用トイレ 1室	<p>① 利用者が快適に利用できるよう常に清掃を行い、利用者が快適に利用できる施設の維持に努めるものとする。</p> <p>② トイレ用品については、常に補充し利便性の向上に努めるものとする。</p>
シャワー室 男子シャワー室 3室 女子シャワー室 3室	<p>① 利用者が快適に利用できるよう常に清掃を行い、利用者が快適に利用できる施設の維持に努めるものとする。</p>

III. 利用料金の設定

宮古島市吉野海岸利便施設条例第11条のとおり

IV. 自主事業の実施について

自主事業については、利便施設の公共性、公益性、利便性が図られ利用者の福祉の向上に十分図られるよう事業実施に当たっては、市と常に協議し円滑な運営を図るものとする。年度途中で新規に立ち上げる自主事業については、市に届け出て確認を得てから事業は実施するものとする。

なお、実施する自主事業について、収支を確実に記載・報告すること。

V. 緊急時の連絡体制

1. 防犯、防炎の対応

①防犯、防炎については未然に防ぐよう努力する。

②現場にて対処できない事態が発生した場合は、関係機関に連絡し対処する。

③ 業務主任は、従業員には常に緊急時の対応についてミーティングし、緊急体制を確立すること。

2. その他、緊急時の対応

緊急時の発生に備え、緊急連絡体制を構築すること。

VI. 利用者等の要望の把握及び実現策

① 市と協議しながら利用者に観光アンケート調査等を行い、利用者の要望・意見等を把握することに努めること。

② 要望・意見等については、市と協議しながら、組合員及び従業員とも相談の上実現可能な件についてはできるだけ実現させるよう努力し、利用者の利便性を図ること。

VII. 利用者のトラブルの未然防止策と対処方法

① 施設利用については、利用者がトラブルを起こさないよう十分に配慮すると共に、健全な管理運営に努めること。

② 万一トラブルが発生した場合は、その原因について速やかに対処し、関係機関に報告し、問題解決は敏速に行うこと。

③ 駐車場及びトイレ、シャワーの利用については、トラブルが起きないよう十分な説明を行い、理解が得られるよう努力し施設の有効利用に努めること。

④ 侵入道路での路上駐車については、できる限り利用者の理解が得られるよう努力し、道路交通に支障がないように努める。

VIII. その他（地域、他施設等との連携）

① 地域の皆さんには、下の駐車場が利用できるよう最善の努力を行う。

② 地域の要望については、できるだけ善処し対処する。

③ 周辺の観光関連施設とも連携し、一体的な観光地の形成に努める。

④ 宮古島観光協会へも積極的に参加し、市の観光振興に資すると共に、宮古島の観光地としてのイメージアップにも更に努め、不評のないよう最善の努力を行う。