

宮津まちなか地域振興拠点施設指定管理者募集要項

令和6年10月24日
宮津市産業経済部商工観光課

宮津市では、宮津まちなか地域振興拠点施設条例（令和2年条例第8号。以下「拠点施設条例」という。）に基づき設置された観光案内所、農産物等直売所、飲食物等販売所、屋外駐車場の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）を効果的かつ効率的に行うため指定管理者制度を適用することとし、本募集要項のとおり指定管理者を募集します。

1 施設の概要

- (1) 名称 宮津まちなか地域振興拠点施設（立体駐車場を除く。以下「拠点施設」という。）
- (2) 所在地 宮津市字浜町 3007 番地他（道の駅 海の京都 宮津）
- (3) 対象施設
 - ア 観光案内所施設 木造平屋 1階建 194.05 m²
平成27年7月竣工
 - イ 農産物等直売所 鉄骨造切妻平屋 1階建 195.40 m²
平成21年12月竣工
 - ウ 飲食物等販売所 軽量鉄骨両方向ブレース構造 1階建 193.97 m²
平成29年8月竣工
 - エ 屋外駐車場 68区画（大型用7区画、普通車用60区画、身障者用1区画）
- (4) 主な施設内容
 - 別紙1「管理物件」のとおり
 - 別紙2「平面図等」のとおり
- (5) 施設利用状況
 - 別紙3「来場者数の推移」のとおり

2 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は別紙4「指定管理者が行う業務」のとおりとする。

3 市と指定管理者の責任分担

市と指定管理者の責任分担は、別紙5の「リスク分担表」によるものとする。ただし、同表に定めのない事項については、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

4 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間とする。

当該施設の運営は、現在進行の島崎・浜町ウォーターフロントエリアの活性化に係る検討を踏まえて方向づけをしていくことから、例外的に1年間の指定期間とする。

5 管理業務の処理に必要な経費

(1) 農産物等直売所及び飲食物等販売所

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、販売手数料、利用料金、光熱水費の実費相当額及び自主事業の収入によって賄うものとする。

(2) それ以外の施設

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、市が支払う指定管理料、利用料金、光熱水費の実費相当額及び自主事業の収入によって賄うものとする。なお、指定管理料の額及び支払方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、市と指定管理者が協議し、双方で締結する年度協定書で定める。

ただし、指定管理料については、上限額を11,000千円とする。

6 納付額

農産物等直売所及び飲食物等販売所の納付額（施設利用相当額）については、市へ納入するも

のとし、その額及びその納付方法については協定で定めることとする。

ただし、納付額については、下限額を 648 千円とする。

7 その他の条件

- (1) 指定管理者は、管理業務を行うにあたって別紙 6 の「施設の運営状況」を参考に事業計画を策定すること。
- (2) 指定管理者は、管理業務を開始する日までに、市及び必要によっては現運営者から事務引継をうけなければならない。
- (3) 指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、拠点施設に関係する団体等との連携協力に努めること。
- (4) 市は、拠点施設を災害の発生その他特別な事情がある場合に優先的に使用することがある。指定管理者は、これに協力すること。

8 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和 6 年 1 0 月 1 日時点において、引き続いて 1 年以上営業を行っており、かつ、納税義務者にあつては、税（国税、府税及び市税）を滞納していないこと。
- (3) 会社更生法第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 破産法に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

※連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。

9 応募の方法等

拠点施設の指定管理者に応募しようとする者は、次により宮津市公の施設の指定管理者指定申請書その他の書類（以下「応募書類」という。）を市長に提出すること。

- (1) 応募書類の受付期間
令和 6 年 10 月 28 日(月)から令和 6 年 12 月 27 日(金)まで
- (2) 応募書類の提出方法等
 - ア 応募書類の提出方法は、持参又は郵便若しくは信書便によること。なお、郵便又は信書便による提出にあつては、令和 6 年 12 月 27 日(金)午後 5 時必着とする。
 - イ 応募書類の提出先は、宮津市産業経済部商工観光課とする。
- (3) 応募書類の種類
提出する応募書類の種類は、次のとおりとする。
 - ア 指定管理者指定申請書（様式 1）
 - イ 事業計画書（様式 2-1）及び自主事業計画書（様式 2-2）
 - ウ 収支予算書（様式 3）
 - エ 誓約書（様式 4）
 - オ 法人等の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
 - カ 法人にあつては当該法人の登記事項証明書
 - キ 法人等の活動実績及び経営状況を記載した書類
 - ク 市税又は法人税の納税証明書
 - ケ その他、市長が必要と認める書類
- (4) 応募書類の提出部数
正本 1 部及び副本 2 部を提出すること。
- (5) 現地説明会の開催

拠点施設の概要、管理業務の内容等の説明を行うため、次により現地説明会を開催する。

- ア 日 時 令和6年11月15日(金) 午後1時30分から
- イ 場 所 宮津市字浜町3007番地 道の駅海の京都宮津 観光案内所
- ウ 申込方法 令和6年11月8日(金)までに、電話により、宮津市産業経済部商工観光課に申し込むこと。その際、法人等の名称、代表者及び参加希望者名を明示すること。

(6) 応募に当たっての留意事項

- ア 応募書類のほかに、必要に応じて、追加資料の提出を依頼することがある。
- イ 応募書類及び追加資料は、返却しない。
- ウ 応募書類及び追加資料は、宮津市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- エ 受付期間の終了後における応募書類及び追加資料の再提出又は差替えは、原則として認めない。
- オ 応募書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、すべて応募する法人等の負担とする。

10 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の候補者（以下、「候補者」という。）の選定は、市長が行う。

(2) 候補者の選定審査

応募者の審査は、市が設置する指定管理者選定委員会が事業計画書等の内容により、本要項及び指定管理者候補者選定基準を考慮して、総合的に判断する。

(3) 審査は、提出された事業計画書等に基づき申請者へのヒアリングを行った後、審査を行う。

(4) 候補者の選定の結果は、文書で通知する。

11 指定管理者の候補者選定後の手続等

(1) 候補者との協議

候補者選定後、市は必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければならない。

なお、候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行う。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定に関する事項について、宮津市議会定例会に上程し、その議決を経て指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」を締結する。

12 その他の留意事項

(1) 当該施設の土地若しくは建物の現状に変更をもたらす場合は、協定にもとづき市に申請し、事前に許可を得ること。

(2) 管理運営業務に係る各種帳票及び文書の保管については、原則、市の文書保存年限に合わせるものとする。

13 問合せ先及び応募書類の提出先

宮津市産業経済部商工観光課商工係

[所在地] 〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345 番地の 1

[電話番号] 0772-45-1663

[ファクシミリ] 0772-22-8480

[E メールアドレス] s-suisin@city.miyazu.kyoto.jp

(別紙1)

管理物件

1 管理施設

名称	構造・規模・形式等	数量
観光案内所	木造平屋 床面積 194.05 m ² 附属設備 空調設備 5 基 (固定扇風機 2 基含む)、音響設備、防犯設備、トイレ	一式
農産物等直売所	鉄骨造切妻平家建 床面積 195.40 m ² 附属設備 空調設備 4 基	一式
飲食物等販売所	軽量鉄骨両方向ブレース構造 床面積 193.97 m ² 附属設備 空調設備 6 基、トイレ	一式
屋外駐車場	大型駐車場、普通駐車場、急速充電器、街路灯、歩行者フットライト、看板類	一式

2 管理備品

(1) 機械・機器類

品名	形式仕様	数量	
観光案内所	大型テレビ	パイオニア PDP-504CMX	1 台
	ディスプレイスタンド	BD-KA85S81	1 台
	情報端末	NEC PC-VJ12CSKESTYKJZZY	3 台
	事務用パソコン	NEC PC-VJ14EFWLEDTKABWZA	2 台
	モニター用パソコン	NEC MateJ MJ33R	1 台
	インクジェットプリンター複合機	MFC-J6583CDW	1 台
	デジタルレコーダー	TOA C-DVO44W5	1 台
	卓上アンプ	TOA TA-130	1 台
	冷蔵庫	HITACHI R-5PI	1 台
農産物等直売所	POS システムレジスター	東芝テック QT-200-V1-51WA-R	2 台
	スキャナ	東芝テック HS-560-UB-24S	4 台
	客面表示機	東芝テック LIU-QT200-BCUW-R	2 台
	ドロワ	東芝テック DRW-4650V6-F1	2 台
	バーコードプリンター	東芝テック B-SA4T	1 台
	ノートパソコン	東芝 dynabook Satelite B55/D	2 台
	外付け HDD		1 台
	レジカウンター(サッカー台)	東芝テック TSU-750-P2W	2 台
	レジ台	東芝テック TSU-PT-6800CF2	2 台

	冷蔵庫(オープンショーケース)	三菱電気 SB-HS616BTA	1台
--	-----------------	------------------	----

(2) 机類他

	品名	形式仕様	数量
観光案内所	事務机	コクヨ AS107KKYG62	1台
	事務イス	コクヨ CRS-G25、CRS-G120N	2脚
	事務イス (パイプイス)	コクヨ CF-M7VN471727、CF-M7VN471812	3脚
	ロッカー	コクヨ 474027	1台
	保管庫	コクヨ 880 mm×400 mm×1800 mm	1台
	パンフレットスタンド	480 mm×480 mm×1200 mm	3台
	ロビーチェア (オレンジ色)	コクヨ CN-W683BU90VR07	3脚
	ロビーチェア (紫色)	コクヨ CNF-150	2脚
	テーブル (大)	コクヨ HF-CYD146SNN	1台
	テーブル (小)	コクヨ NT-390F1	1台
	ショーケース	日本アルミ 1200 mm×350 mm×900 mm	1台
	ゴミ箱	TERAMOTO F0329	1台
	傘立て		2台
農産物等直売所	商品陳列棚	地元桧材 1,600 mm×80 mm×660 mm	35台
	ワークテーブル(袋詰め用)	コクヨ HF-CYD166S	2台
	事務机	コクヨ SD-ISC865Lsaw	2台
	事務椅子	コクヨ CR-G182 F6JAL7-V	3脚

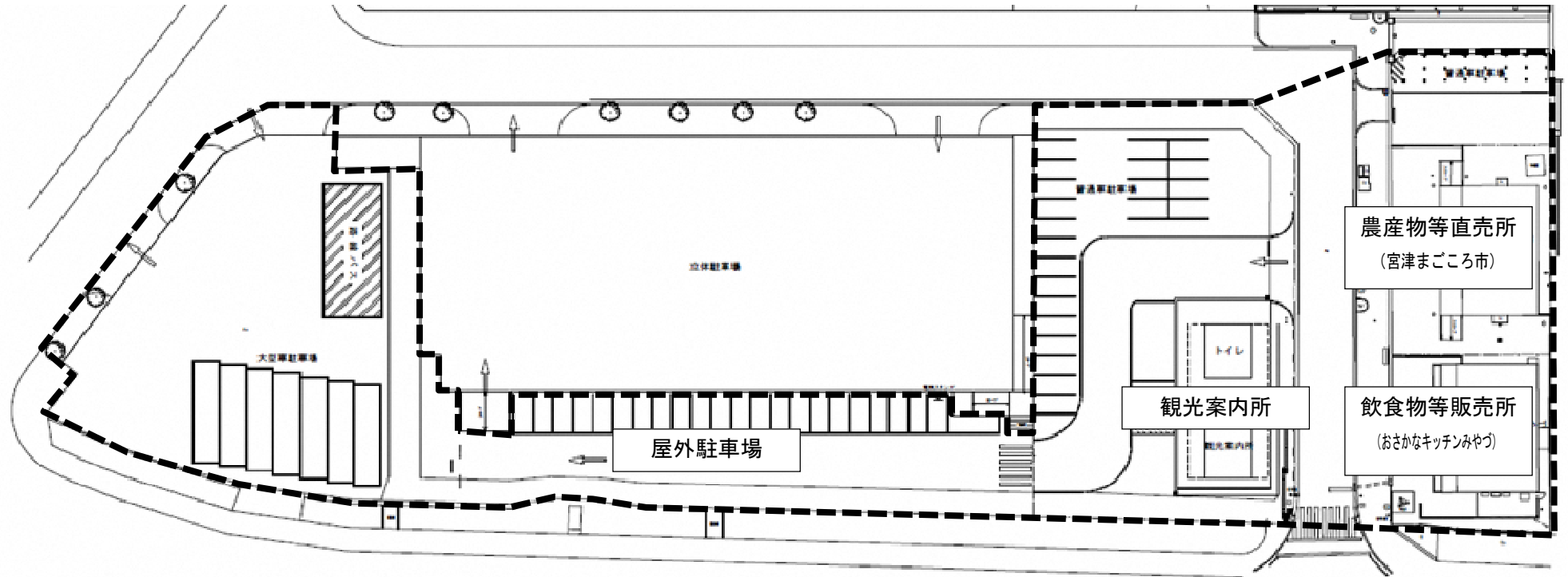
(3) 貸出備品

	品名	形式仕様	数量
	簡易テント (貸出用)	FIELDOR (青・緑)	4基
	簡易テーブル (貸出用)	カネヤ GF テーブル 98 K-563	14台
	簡易イス (貸出用)	三和体育 プラスチックチェア S8491	58脚

※格納場所は、立体駐車場倉庫内

(別紙2)

平面図等 (黒点線：指定管理範囲)



※農産物等直売所、飲食物等直売所側の市道浜町線の歩道は、市管理であり、指定管理範囲ではありません。

(別紙3)

来場者数の推移

		(単位:人)												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
令和2年度	観光案内所	888	0	3,009	3,650	7,232	5,307	4,994	5,153	2,335	1,011	2,211	3,254	39,044
	農産物等直売所	3,708	4,364	6,215	7,077	10,157	8,418	8,299	8,841	6,842	3,986	4,637	6,504	79,048
	飲食物等販売所	974	490	2,352	3,131	3,224	2,628	2,499	2,402	1,313	588	772	1,727	22,100
	合計	5,570	4,854	11,576	13,858	20,613	16,353	15,792	16,396	10,490	5,585	7,620	11,485	140,192
令和3年度	観光案内所	2,846	3,201	2,292	3,937	4,683	3,793	4,076	4,824	2,679	1,122	1,148	2,846	37,447
	農産物等直売所	6,006	6,343	4,968	6,421	8,985	6,647	7,706	8,481	7,734	4,675	4,231	6,220	78,417
	飲食物等販売所	1,659	2,433	349	2,485	2,979	2,014	1,654	1,910	1,292	983	591	1,021	19,370
	合計	10,511	11,977	7,609	12,843	16,647	12,454	13,436	15,215	11,705	6,780	5,970	10,087	135,234
令和4年度	観光案内所	2,873	5,160	4,131	3,680	6,066	4,340	4,803	4,411	2,505	1,589	1,819	3,848	45,225
	農産物等直売所	6,308	8,052	6,445	7,064	9,788	7,472	7,991	8,048	7,041	4,087	5,182	6,883	84,361
	飲食物等販売所	1,154	2,196	1,856	2,086	2,986	2,300	2,014	1,500	1,241	779	1,017	1,833	20,962
	合計	10,335	15,408	12,432	12,830	18,840	14,112	14,808	13,959	10,787	6,455	8,018	12,564	150,548
令和5年度	観光案内所	3,692	5,411	3,538	3,414	4,784	3,670	3,620	3,948	2,085	1,342	1,659	2,703	39,866
	農産物等直売所	6,180	7,612	6,454	6,975	8,561	7,126	7,269	7,075	6,880	3,855	4,891	5,516	78,394
	飲食物等販売所	1,641	2,869	1,834	2,310	2,575	1,998	1,778	1,856	1,175	817	996	1,429	21,278
	合計	11,513	15,892	11,826	12,699	15,920	12,794	12,667	12,879	10,140	6,014	7,546	9,648	139,538

(別紙4)

指定管理者が行う業務

(1) 法令等の遵守

指定管理者は、拠点施設の管理業務の遂行に当たって、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

ア 地方自治法

イ 拠点施設条例及び同施行規則

ウ 宮津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「手続条例」という。）及び同施行規則

エ その他管理業務に適用される法令等

(2) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる拠点施設の管理業務を行うものとする。なお、イ、エ、オについては、掲げている業務内容を基本に具体的な提案を求めることとする。

ア 拠点施設の施設及び設備の維持管理に関する業務

① 施設及び設備の保守点検、補修及び清掃

② 施設及び設備の警備

③ 施設及び設備の維持管理に係る経費の支払

イ 拠点施設の運営に関する業務

① 観光情報の提供及び観光施設等の紹介に関する業務

② 観光商品（クーポン券、レンタサイクル等）の販売に関する業務

③ 一般社団法人京都府北部地域連携都市圏振興社天橋立地域本部や観光団体との連携のための調整

④ 農産物等の直売に関する事務

⑤ 農産物等の生産者、団体等との連携のための調整

⑥ 飲食物等の販売に関する業務

⑦ 屋外駐車場満車時の立体駐車場や島崎公園多目的広場への誘導

⑧ 屋外駐車場利用者に対する適切な指導や不適切駐車への排除

ウ 拠点施設の使用の許可に関する業務

① 許可申請書の受付及び許可書の交付

② 利用料金及び販売手数料等の徴収、減免及び還付（※販売手数料等は農産物等直売所に限る。）

③ 利用者の応対

エ 拠点施設の利用の促進に関する業務

① リアルメディアやWEB、SNS等による広報活動の実施（メディア対応も含む。）

② イベントの開催や夜のにぎわい創出

③ 市内事業者や近隣施設との連携

オ 拠点施設の設置目的に適合する自主事業の企画及び実施に関する業務

① 自主事業の企画及び実施

カ その他拠点施設の管理業務のうち、市長のみの権限に属する事務を除くもの

① 管理業務の処理に必要な体制の整備

② 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置

③ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置

④ 暴力団の排除に関する措置

⑤ 「管理業務の実施状況」「施設の利用状況」「使用料等の収入状況」「管理経費等の支出状況」等を記載した事業報告書の作成及び提出

⑥ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

(3) 管理の基準

指定管理者は、次により、拠点施設の管理業務を適切に行うものとする。

ア 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、市民が広く利用する公の施設としての拠点施設の性格を十分認識し、利用者にとっての快適な拠点施設の環境づくり及び拠点施設の利用の促進を目指すとともに、拠点施設及び設備について、日常又は定期に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

また、拠点施設の利用の促進を図るため、積極的に広報活動を実施するとともに、拠点施設の設置目的に適合した魅力のある自主事業の企画及び実施に努めること。

イ 基本的事項

- ① 拠点施設の開館時間及び休館日は、原則として、宮津まちなか地域振興拠点施設条例施行規則（令和2年規則第15号。以下「拠点施設規則」という。）第2条に規定するところによる。
- ② 拠点施設の使用の許可を、拠点施設条例に基づき、公平かつ公正に行うこと。なお、拠点施設条例第4条第3項各号いずれかに該当する場合は、許可をしないこと。
- ③ 拠点施設条例第5条各号のいずれかに該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは中止させることができる。
- ④ 利用料金は、指定管理者が、拠点施設条例第6条第2項の規定により、利用料金の上限の額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて定め、使用者から徴収すること。なお、徴収した利用料金は、指定管理者の収入として収受すること。
- ⑤ 指定管理者は、拠点施設規則で定める基準により、利用料金を減免することができる。
- ⑥ 指定管理者は、拠点施設規則で定める基準により、利用料金等の全部又は一部を還付することができる。
- ⑦ 農産物等直売所の販売手数料等は、指定管理者が使用者から徴収すること。なお、徴収した販売手数料等は、指定管理者の収入として収受すること。
- ⑧ 指定管理者は、農産物等直売所の販売手数料の全部又は一部を還付することができる。
- ⑨ 指定管理者は、農産物等直売所の直売業務の中で、市内農林水産物及びそれらを利用した加工品等を最優先に直売させる。また、直売に係る諸条件の設定及び変更については、農産物等の生産者で組織する団体と協議し、合意の上、決定すること。
- ⑩ 拠点施設利用者に対するサービスの一環で設置する自動販売機は、当該施設の目的内用途とみなし、指定管理者が設置できるものとする。
- ⑪ 観光案内所の観光情報の提供及び観光施設等の紹介に関する業務は、一般社団法人京都府北部地域連携都市圏振興社天橋立地域本部と協議し、合意の上、決定すること。
- ⑫ 指定管理者は、宮津市情報公開条例（平成12年条例第56号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。
- ⑬ 指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報（宮津市個人情報保護条例（平成14年条例第1号）第2条第1号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護に関し市長と同様の責務を有するものとし、市長の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- ⑭ 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容を市と協議しなければならない。

ウ 管理業務の処理体制に関する事項

- ① 指定管理者は、拠点施設の管理業務に従事させる職員（以下「職員」という。）の雇用のほか、管理業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。
- ② 指定管理者は、職員の名簿を市に提出しなければならない。職員の異動を生じた場合も、同様とする。
- ③ 指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防

犯対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、及び訓練すること。

- ④ 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議しなければならない。
- ⑤ 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、すべての責任をもつこととし、理由のいかんを問わず、市は、何らの責任を負わないものとする。
- ⑥ 指定管理者及び職員は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も、同様とする。

エ その他の事項

- ① 市は、施設及び設備、あらかじめ備え付けられた備品（市の所有に係るものに限る。）を、指定管理者に無償で使用させる。なお、指定管理者は、その所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ市に報告しなければならない。
- ② 指定管理者は、管理業務の処理に関して別に会計を設け、経理を明確にしなければならない。
- ③ 指定管理者は、手続条例第7条及び同施行規則第6条の規定により、毎年度、事業報告書を市長に提出すること。
- ④ 指定管理者が管理業務の全部の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、清掃、警備等市長が認める一部の業務については、この限りでない。

(別紙5)

リスク分担表

内 容		負 担 者	
		甲 (市)	乙 (指定管理者)
不服申立てに対する決定		○	
目的外使用許可 (公衆電話の設置等)		○	
販売手数料の收受			○
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)		○	
施設、設備等の保守点検等維持管理			○
安全衛生管理			○
消耗品の交換			○
施設・設備等の改修・修繕	大規模修繕 (資産価値の向上又は耐用年数の延長が図られるもの)	○	
	維持管理上の修繕 (本来の効用を維持するために必要なもの)		○
施設・設備等の損傷	施設・設備等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
利用者への損害賠償	施設の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
利用者に係る損害賠償保険への加入	甲に瑕疵がある場合	○	
	上記以外のもの		○

(別紙6)

施設の運営状況

1. 観光案内所

- 天橋立観光協会への業務委託により運営する。
- 周辺の観光情報や、近隣の飲食店や宿泊施設の情報を発信するとともに、レンタサイクル等の自主事業により、来訪者をまちなかへ回遊させ地元産業の活性化を図る。
- インバウンドに向けた多言語対応を進めることに加え、IT を活用した観光案内の高度化・効率化や、観光案内業務のサービス向上と効率化を図る。

<参考開所時間>

午前9時から午後6時まで（定休日なし）

2. 農産物等直売所

- 「宮津まごころ市」の店名で、生産者団体の宮津まごころ市組合と連携して運営する。
- 農産物や加工品の販売を通して生産者の経営所得の向上と地元産品の魅力発信を図る。

<参考営業時間>

午前9時から午後5時まで（定休日なし）

3. 飲食物等販売所

- 「おさかなキッチンみやづ」の店名で、来訪者ニーズが高いカフェ・洋食店として、地元の食材や食文化を活用した飲食メニューを提供し、店内テナントスペースの活用により幅広い来訪者ニーズに対応できる飲食サービスを提供し、地元の食の魅力を発信する。
- 農産物に関しては、基本的に「宮津まごころ市」で取扱のある市内産のものを使用し、水産物等も市内の事業者から、市内産あるいは周辺の地域産のものを優先して仕入れを行う。
- 周辺の泊食分離施設の利用客に対応できるよう適切な営業時間を設定する。

<参考営業時間>

平日は午前10時から午後5時まで（水曜定休）

休日は午前10時から午後9時まで

4. 屋外駐車場

- 必要な修繕や清掃を適宜行い、利用者にとって快適で清潔な駐車場を維持する。
- 道の駅利用者の駐車場という観点から、不適切駐車（長期間駐車）の防止に努める。
- 繁忙日やイベント開催時については、立体駐車場を管理する市と連携し、案内表示や警備員を配置するなど、適切な箇所への駐車を誘導する。
- 開所時間は24時間とし、利用料金は無料とする。

5. その他

- 防犯・防火に関しては、近隣警備会社の24時間機械警備システムを導入する。
- 清掃業務は、公益社団法人宮津与謝広域シルバー人材センターに業務委託する。