

滑川海浜公園指定管理仕様書

滑川海浜公園の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法について、この仕様書に定めるものとする。

1 基本的事項

(1) 施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は滑川海浜公園を管理するにあたり、次に掲げる項目に沿って管理を行うこと。

- ア 指定管理者は、利用者に快適な憩いの場を提供するとともに、幅広い人々が滑川の自然環境や景観の魅力を堪能できる場として、また地域やレクリエーションの振興やキャンプを通じて交流人口の拡大を図る施設であるという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- イ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映し、サービスの向上を図ること。
- ウ 個人情報の保護を徹底すること。
- エ 効率的かつ効果的な管理を行うこと。
- オ 公平な運営を行うこととし、特定の個人や団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。
- カ この施設は公園施設であることから、地域住民の利用に配慮し便宜を図ること。

(2) 施設の概要

- ア 名称 滑川海浜公園（都市公園）
- イ 所在地 滑川市高塚 545 番地ほか
- ウ 規模 管理区域面積 約 2.0ha
- エ 主な施設 展望の丘、キャンプ場、駐車場、芝生広場、小広場など

(3) 開園時間等

ア 開園時間

都市公園の性質上開園時間は指定しない（年中開園）。ただし、指定管理者の運営時間は原則 8 時から 17 時とする。また、キャンプ区画、バーベキュー施設の利用時間については市と協議し指定管理者が定めることができるものとする。

イ 休園日

休園日は指定しない（年中無休）

(4) 組織及び人員配置

- ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数の人員を配置すること。
- イ 責任者を 1 名配置し、勤務形態は施設の管理運営に支障がないよう定めること。
- ウ 受付業務には常時受付ができるよう支障のないようにすること。
- エ 人員に対して施設の運営に必要な研修を実施すること。
- オ 人員の体制は、1 年間の利用状況を踏まえた施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- カ 施設の一部を無償で管理事務所として使用できる。（管理棟）

2 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の利用に関すること

- ア 施設の利用申込みの受付及び承認等（承認、取消）

- イ 利用料金の徴収
- ウ 附帯設備の管理、説明等の業務
- エ 施設利用の受付案内業務
- オ 郵便等の受付
- カ その他運営等に関連する業務
- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること（別表 1 及び 2（1）参照）
 - ア 日常清掃（施設内及び駐車場等における日常的に必要な清掃業務）
 - イ 定期清掃（園内清掃、除草など定期的に必要な清掃業務）
 - ウ 設備の保守点検業務
 - エ 備品の管理（別表 2（2）参照）
 - オ 施設の小破修繕
 - カ 維持管理経費（光熱費等）及び通信運搬費（電話料）の支払い業務
 - キ 防火・防災対策の実施
 - ク 防犯対策の実施
- (3) 施設の利用促進に関すること
 - ア 業務推進（PR 活動）の実施
 - イ 利用者に対するサービス提供事業（以下「自主事業」という。）に関する業務
 - ウ 地域・住民との連携
 - エ その他利用促進に関連する業務
- (4) 計画の策定及び業務報告に関すること
 - ア 事業計画書及び収支計画書の提出
 - イ 事業報告書の提出
 - ウ 月次報告書
 - エ 日報
 - オ 自己評価の実施
 - カ 環境に関する報告業務
 - キ モニタリング及び実績評価
- (5) その他の業務に関すること
 - ア 施設の点検及び記録事務
 - イ 公文書収発事務
 - ウ 情報公開に関すること
 - エ 必要な許認可等の取得に関すること
 - オ 監督官庁への届出に関すること
 - カ 視察等の対応
 - キ 各種統計等資料の作成、調査、管理業務の実施状況の回答
 - ク その他滑川海浜公園施設の管理に必要と認められる業務

3 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までとする。

4 法令等の遵守

施設の管理にあたっては、本仕様書のほか次の各項に掲げる法令、またその他管理運営に適用される法令等に基づくものとする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 滑川市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 16 年条例第 1 号）

- (4) 滑川市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する規則(平成 16 年規則第 6 号)
- (5) 滑川市都市公園条例(昭和 63 年条例第 3 号)
- (6) 滑川市都市公園条例施行規則(昭和 63 年規則第 3 号)
- (7) 滑川市個人情報保護条例(平成 17 年条例第 12 号)
- (8) 滑川市個人情報保護条例施行規則(平成 17 年規則第 17 号)

5 個人情報の保護

指定管理者は、滑川市個人情報保護条例の規定により滑川海浜公園の管理を行うにあたって取り扱う個人情報については、適正な取り扱いの義務が課せられる。

6 管理経費等について

滑川海浜公園の管理経費は、利用料金収入、事業収入、指定管理料及びその他収入をあてる。

(1) 収入について

ア 利用料金収入

利用料金の額は、あらかじめ市長の承認を得て、近隣同種の施設の料金に準じて指定管理者が定めることができるものとし、その利用料金は指定管理者の収入とする。

なお、有料公園施設は下記のとおりとする。

- ・キャンプ区画（ＡＣ電源付） 4 区画
- ・バーベキュー施設 4 卓

イ 事業収入

自主事業に伴う売上げは、指定管理者の収入とする。

ウ 指定管理料

滑川市は必要と認める管理経費に相当する金額を指定管理料として支払うものとする。ただし、当該年度の予算額を限度とする。

エ その他の収入

飲食物等その他の販売に関するもの。（詳細については協定にて取り決める。）

(2) 支出について

ア 管理経費

施設の管理に係る全ての費用は、指定管理料、利用料金に事業収入並びにその他の収入をもって充てるものとする。

イ その他の経費

- ・ 1 件あたり 20 万円未満の施設及び備品の修繕は、原則として指定管理者の負担とする。ただし、それにより難い場合は、市及び指定管理者との間で協議のうえ決定することとします。
- ・ 管理物件の改造、増築、移設等にかかる工事費は、原則として全額市の負担とする。ただし、これらの経費が指定管理料に算定されたときは、この限りではない。

(3) 指定管理料について

指定管理料は、会計年度(4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで)を基準とし、分割して支払うものとする。なお、支払い時期や方法は、指定管理者から提出された事業計画及び支出予算書に基づき協定にて定める。

7 指定期間終了にあたっての引継業務

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

8 物品等の帰属等

- (1) 現に使用中の市所有の備品等については、無償で貸与する。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する備品については、滑川市会計事務規則（昭和 46 年滑川市規則第 16 号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳等を備えて、その保管にかかる備品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとする。
- (3) 指定管理者が指定期間中に管理経費により購入した備品については、市の所有に属するものとする。
- (4) 事務及び維持管理に必要な備品については、別表 2（2）管理備品を参考として市と協議し指定管理者が購入することとし、市の所有に属するものとする。

9 留意事項

- (1) 業務を実施するにあたっての留意事項
 - ア 滑川市内にある他の市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
 - イ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
 - ウ 各種規定がない場合は、市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
 - エ リスクの管理・責任分担の詳細については別途協定で定める。（別表 3 リスクの管理・責任負担区分表を基本とする）
 - オ その他、仕様書に記載のない事項については市と協議を行うこと。
- (2) 業務報告及び事業報告の提出
 - ア 下記の内容について、会計年度終了後すみやかに事業報告書を提出すること。ただし、(ウ) (エ) (オ) の事業報告書は毎月終了後翌月の 10 日までに、(カ) については、四半期毎に事業報告書を提出すること。
 - (ア) 管理運営の体制
 - (イ) 管理業務の実施状況
 - (ウ) 利用者数の実績
 - (エ) 利用拒否の件数と理由
 - (オ) 利用料金の収入の状況
 - (カ) 管理に係る経費の収支状況
 - イ 必要に応じ、上記（ア）から（カ）以外について報告を求めることがある。
- (3) 自主事業

指定管理者は、滑川海浜公園の設置理念を理解し、その目的を遂行するため、地域との連携・協働が円滑に図られる範囲内において、自主事業をすることができるものとする。ただし、市民の利用を優先しなければならない。
- (4) モニタリング

指定管理者自らが、定期的に、利用者の満足度調査やアンケート調査等を実施し、又は意見箱等を設置することにより、利用者からの苦情・要望等を把握し、滑川海浜公園の管理に関する問題点等について改善を行うものとする。当該調査等の実施については、事前に市と協議することとする。
- (5) 事故・故障等異常時の措置

施設内において事故又は故障が発生したときは、滑川市役所都市計画課（施設担当課）に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。ただし、緊急を要する場合、又は軽微な事故等の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるものとする。
- (6) 立入検査について

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができる。

(7) その他

ア 緊急時対策・防犯・防災対策について、マニュアルを作成し履行すること。

イ 個人情報保護の体制をとり、徹底を図ること。

ウ 地域住民・利用者の意見等を施設の運営に取り入れるよう努めること。

エ アンケート調査や意見箱の設置など利用者のニーズの把握に努め、要望・不平等の把握とその対応策について、必要に応じて集計し報告すること。

10 指定管理者の評価の実施について

評価の公平性、透明性を高め、また、専門的見地からの評価を加えるため、滑川市指定管理者選考委員会において指定期間を通じて事後評価を実施し、サービスの質の維持向上やコスト削減にどれだけの効果があったか、適切なサービス水準が達成されたか、どのような問題があったかなど「市民にサービスを提供する」という観点から検証を行ない、以後の指定管理者の選考及び管理業務の向上に反映するものとする。

11 協 議

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、指定管理者と市が協議して定めるものとする。

1 滑川海浜公園管理保守内容

2 管理物件

(1) 管理施設

施設等	施設の概要等
展望の丘	やぐら、ベンチ、散策園路、階段、柵、ロープ 遊具
キャンプ場	キャンプ区画、バーベキュー施設、サイクル休憩所、四阿、炊事場、照明灯、園路、AC電源設備、区画柱、ベンチ、ゴミ置場
駐車場	管理棟、トイレ、浄化槽、井戸設備、照明灯、案内板
芝生広場	天然芝生広場、炊事場、バーベキュー施設、トイレ、井戸設備、照明灯、園路、水栓、サイン
小広場	草地広場、フェンス、砂場、水栓
散策道	園路

(2) 管理備品 (参考)

種類	数量	備考
事務用机・椅子	1 式	管理棟
パソコン	1 台	管理棟
プリンター	1 台	管理棟
物置	1 個	管理棟
簡易金庫	1 個	管理棟
ロッカー	1 台	管理棟
冷蔵庫	1 台	管理棟
キーケース	1 個	管理棟
掲示板	1 式	管理棟
清掃用具	1 式	管理棟
修理用工具	1 式	管理棟
草刈機 (肩掛式)	1 台	管理棟
除草剤散布機	1 台	管理棟

3 リスクの管理・責任負担区分表

No.	項 目	内 容	滑川市	指定管理者
1	法令などの変更	指定管理者が行なう管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
2	物価	経済動向による物価変動	協議事項	
3	金利	金利変動	協議事項	
4	施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
5	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
6	運営費の膨張	市以外の要因による運営費の膨張		○
7	施設損傷	施設、機器等の損傷	協議事項	
		管理上の瑕疵による火災等事故		○
8	武力攻撃事態及び災害時	本施設が有事における避難施設等の拠点として利用されている間の業務停止による運営リスク	協議事項	
9	不可抗力	不可抗力 (暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象) に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
10	建物保険	建物等に係る火災保険の加入	○	

11	損害賠償保険	指定管理者の瑕疵による法律上の損害賠償責任		○
12	周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
		施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
		上記以外	○	
13	区域内の行為の許可及び施設等の目的外使用の許可	区域内の行為の許可及び目的外使用（条例で定めている管理業務以外で使用する場合）の許可	○	
14	事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は期間の途中で業務を廃止した場合における撤収費用		○