

滑川市東福寺野自然公園指定管理仕様書

滑川市東福寺野自然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は、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、東福寺野自然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、市民に快適で文化的な憩いの場を提供することにより、市民の余暇の活用と健康の増進を図ることを目的としてい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 滑川市東福寺野自然公園

イ 所在地 滑川市東福寺野字下平

ウ 規模及び内容

(ア)面積 約 15.0ha

(イ)主な施設

a 駅舎及び時計台

b 郷土館『岩城家』

c 不水掛遺跡公園

d S Lハウス

e バーベキュー広場

f 茶室及び日本庭園

g パークゴルフ場及び遊具施設

h ファミリーパークゴルフ場

(3) 開園時間等

ア 開園時間

午前9時から午後5時までとする。ただし、指定管理者の申請により市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。また、災害時の避難先となった場合は、上記に抛らず開園するものとする。

イ 休園日

公園の休園日は、12月16日から翌年3月14日までの日とする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休園することができる。

(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職員を配置すること。

イ 責任者を1名配置し、職員の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1名以上配置すること。
- エ 職員に対して施設の運営に必要な研修を実施すること。
- オ 職員の体制は、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。

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1)公園の施設及び設備の維持管理に関する業務
 - ア 園樹、花壇、芝生管理
 - イ 電気、上下水道、ガス管理
 - ウ 遊園遊具の点検管理
 - エ トラック、芝刈
 - オ 管理用物品管理
 - カ 浴室、便所等美化管理
 - キ 備品管理
 - ク その他
- (2)滑川市東福寺野自然公園条例第10条第1項の規定による施設の利用の承認に関する業務
 - ア 入園券発行事務
 - イ パークゴルフ券発行事務
 - ウ SLハウス宿泊受付事務
 - エ その他
- (3)滑川市東福寺野自然公園条例第11条第1項に規定する利用料金の徴収に関する業務
 - ア 入園料徴収事務
 - イ パークゴルフ料徴収事務
 - ウ SLハウス宿泊料徴収事務
 - エ その他
- (4)SLハウスの管理運営に係る業務
 - ア SLハウス宿直業務
 - イ SLハウス管理業務（先頭の蒸気機関車両の維持管理を含む。）
- (5)バーベキュー施設利用に関する業務
 - ア 予約受付事務
 - イ 利用料徴収事務
 - ウ 食材及び資材の発注等に関する業務
 - エ 保健衛生及び食品管理業務
- (6)望海亭の管理運営に関する業務
 - ア 販売業務
 - イ 利用料徴収事務
 - ウ 食材及び資材の発注等に関する業務
 - エ 保健衛生及び食品管理業務
- (7)その他公園の管理に関して市長が必要と認める業務
 - ア 業務推進（PR活動）に関すること
 - イ 公園利用者送迎業務
 - ウ 公衆電話、自動販売機会計事務
 - エ 日誌、施設防災安全計画点検記録
 - オ 公文書収発事務
 - カ その他

(8)総合的な管理に関する業務

- ア 防火・防災に関する防災計画の作成、訓練の実施
- イ 防犯対策の実施
- ウ 防火管理者の配置
- エ 地域・住民との連携
- オ 災害時における避難所としての管理

(9)指定管理者による自主事業の提案

管理業務仕様書に記載された業務以外に指定管理者が、利用者に対するサービス提供事業（以下「自主事業」という。）を行う場合は、「自主事業に関する提案書」を提出するものとする。自主事業は、公の施設の設置目的に沿ったもので、施設利用者の利用の障害にならないものに限るものとし、参加者負担金がある場合は、その金額の適正性について、市で協議し、市の承認した事業に限り実施できるものとする。

(10)指定管理者が行うモニタリング

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、東福寺野自然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。

(11)その他管理運営に関し必要な業務

- ア 情報公開に関すること
- イ 必要な許認可等の取得に関すること
- ウ 監督官庁への届出に関すること
- エ 予算執行に関する諸経理事務
- オ 利用統計に関すること
- カ 管理運営に必要な車両の借上及び保険に関すること
- キ 視察等の対応
- ク 各種統計等資料の作成、調査、管理業務の実施状況の回答
- ケ その他東福寺野自然公園施設の管理に必要と認められる業務
- コ インボイスに関する業務

3 指定期間

令和9年4月1日から令和12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) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）
- (5) 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）
- (6) 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）
- (7) 滑川市東福寺野自然公園条例（昭和52年条例第20号）
- (8) 滑川市東福寺野自然公園条例施行規則（昭和52年規則第16号）
- (9) 行政財産の使用料に関する条例（昭和39年条例第30号）

5 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律等の規定により滑川市東福寺野自然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

滑川市東福寺野自然公園の管理経費は、利用料金収入及び指定管理料並びにその他収入による。

(1) 収入について

ア 利用料金収入（滑川市東福寺野自然公園条例に規定する利用料金は、指定管理者の収入とする。）

イ 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。

ウ その他の収入

飲食物及び物品等の販売に関するもの。（詳細については、協定にて取り決めをします。）

(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

管理物件の改造、増築、移設等の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（四半期毎）して支払うものとする。なお、支払い時期や方法は協定にて定める。

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、市の所有に属する物品については、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、その保管にかかる物品を整理し、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物品については、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 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) の事業報告書を毎月終了後、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（減免者数含む）の実績
- (エ) 使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) 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・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるものとする。

(4) 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ものとする。

(5) 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、職員に指導を行うこと。
- 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 災害対応に係る市への協力

指定管理者として管理・運営する施設を利用して実施する災害対応その他必要な措置について、市から協力の要請があった場合には、可能な限り協力するものとする。

また、市の要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、市民等の安全確保のため自らの判断により、適切な災害対応その他必要な措置に努めるものとする。

これらの措置に伴う損害及び増加費用は、合理的に認められる範囲で市が負担することを原則として、協議により決定するものとする。

12 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。

(別表)

1 滑川市東福寺野自然公園管理保守点検業務

項 目	必要管理項目	頻 度
公園施設保守点検	日常的に整理整頓等 定期的な清掃	毎日 窓ガラス清掃、年3回
S Lハウス維持管理	日常的に清掃及び整理整頓	利用後
芝・樹木保守	剪定 消毒 施肥 手取り除草 雪吊・取り外し 芝刈り込み 施肥工 薬剤散布（殺虫剤・殺菌剤） 除草剤	年1回 年2回 年2回 年5回 年1回 年10回 年2回 各年2回 年5回
消防用設備保守点検	定期点検 消火器具、誘導灯設備、自動火災報知器設備、 非常放送設備、その他	外観・機能・総合点検、年2回
空調設備保守点検 (GHP)	室外機 5台 (S Lハウス)	年1回、 点検・調整・清掃
駐車場管理	違法駐車 of 監視、放置車両 of 監視	毎日

2 管理物件

(1) 管理施設

- | | | | |
|---------|---------------|-----------|---------|
| ・ 駅舎 | ・ 公衆便所 | ・ 茶室 | ・ 天文観測台 |
| ・ 時計台 | ・ 郷土資料館 (岩城家) | ・ パークゴルフ場 | ・ 管理棟 |
| ・ 資材庫 | ・ バーベキュー棟 | ・ S Lハウス | ・ 遺跡公園 |
| ・ その他施設 | | | |

(2) 管理物品

種類	数量	備考
普通トラック	1台	資材庫
軽自動車	1台	資材庫
歩行型芝刈機	4台	資材庫
草刈機	5台	資材庫
望遠鏡	1台	時計台横
放送設備	1セット	駅舎
時計設備	1セット	駅舎
冷蔵庫	13台	駅舎、S Lハウス、望海亭、クラブハウス
リヤカー	5台	駅舎
テレビ	10台	S Lハウス
冷凍庫	3台	駅舎、望海亭
スポットエアコン	7台	バーベキュー棟、望海亭