

## 令和5年度～令和7年度 仕様書

日向市牧水公園交流施設の管理に関する業務は、本仕様書の定めるところによる。

### 1 施設の概要

(1) 施設の名称	日向市牧水公園交流施設（以下「牧水公園」という。）
(2) 所在地	日向市東郷町坪谷 1267 番地
(3) 敷地面積	79,706 m <sup>2</sup>
(4) 開所日	平成2年4月1日
(5) 設置目的	牧水公園の自然に囲まれた環境を生かし、観光資源としての充実を行いながら、市民及び施設利用者の健康増進を図るとともに、スポーツ、宿泊の一連のサービスを提供する。
(6) 主な施設内容	①ふるさとの家（浴場含む）：1棟（木造2階建て） ②コテージ：10棟（木造） ③テニスコート：5面 ④多目的グラウンド ⑤遊具施設（ちびっこ広場） ⑥キャンプ場 ⑦駐車場：6箇所 ⑧屋外トイレ：6箇所 ⑨東屋外
(7) 施設の現状	坪谷川周辺の恵まれた自然環境を生かし、スポーツや野外活動、レクリエーション等を通じて、市民の健康及び福祉の増進を図っている。
(8) 施設の利用時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふるさとの家：全日（午前9時から午後10時）                宿泊（午後10時から翌日午前9時）                （浴場：午後4時から午後7時）</li> <li>・コテージ：全泊（午後3時から翌日午前10時）                日帰り（午前11時から午後4時）</li> <li>・キャンプ場：日中（午前9時から午後5時）                宿泊（午後3時から翌日午前10時）</li> <li>・多目的グラウンド：午前9時から午後5時</li> <li>・テニスコート：午前9時から午後10時</li> <li>・陶芸棟：午前9時から午後5時</li> <li>・バーベキュー小屋：午前9時から午後5時</li> </ul>
(9) 施設の休館日等	年中無休

## 2 業務等の範囲

指定管理者は、次に掲げる業務等を行わなければならない。

- (1) 牧水公園の施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の使用の許可や使用許可の取消し等に関すること。
  - ① 利用許可申請書の受付及び許可書の交付
  - ② 各種届出書の受付
  - ③ 利用料金の収受、減免、還付
  - ④ 利用許可の取消し、利用の禁止又は制限
  - ⑤ 利用者への指導
  - ⑥ 備品の管理（予約受付、貸出業務を含む。）
- (2) 牧水公園の施設等の維持管理に関すること。
  - ① 施設等の保守点検、清掃及び修繕
  - ② 施設等延命化対策（防腐処理業務）
  - ③ 施設内園路等洗浄（滑り防止対策）
  - ④ 施設等の警備
  - ⑤ 植栽等の維持管理（建物周辺・遊具周辺・園路沿いの枝除去等含む）
  - ⑥ 施設等に係る公共料金などの支払い
- (3) 牧水公園の利用の促進に関すること。
  - ① 広報活動の実施
  - ② イベント等の誘致
- (4) その他業務等のうち、市長権限に属する事務を除くもの。
  - ① 業務等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 事業計画書、事業報告書、業務報告書等の作成及び提出
  - ⑤ その他業務等に関する庶務、経理等の事務

## 3 業務等の基準

指定管理者は、次により業務等を適切に実施しなければならない。

### (1) 基本方針

指定管理者は、業務等の実施に当たって、市民が広く使用する公の施設としての性格を十分認識し、利用者にとって快適な環境づくり及び利用促進を目指すとともに、施設等の日常又は定期的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、利用者の安全確保に努めなければならない。

また、利用促進を図るため、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なければならない。

### (2) 基本的事項

- ① 牧水公園の利用時間及び休業日は、原則として牧水公園条例第6条に規定するところによる。ただし、指定管理者は、市長の承認を得て、これを変更することができる。
- ② 施設等の利用許可を、牧水公園条例に基づき、公平かつ公正に行わなければならない。
- ③ 利用者が牧水公園条例第8条各号のいずれかに該当する場合は、その利用を制限す

ることができる。

- ④ 利用者が牧水公園条例第9条各号のいずれかに該当する場合は、許可に係る利用の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は当該許可を取り消すことができる。
- ⑤ 利用者が牧水公園条例第10条第1項の規定に違反した場合又は第2項の指示に従わない場合は、退去を命じることができる。
- ⑥ 天災その他の事情により、施設等の使用が危険であると認める場合は、その使用を禁止し、又は制限しなければならない。
- ⑦ 利用料金は、牧水公園条例第11条に規定する金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、施設等の利用者から徴収しなければならない。なお、徴収した利用料金は、指定管理者が収受することとする。
- ⑧ 指定管理者は特別な理由があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。
- ⑨ 指定管理者は、牧水公園条例第13条各号のいずれかに該当する場合は、利用料金の全部又は一部を還付することができる。
- ⑩ 指定管理者は、日向市情報公開条例の趣旨に基づき、業務等の実施に関して保有する情報の開示及び提供に努めなければならない。
- ⑪ 指定管理者は、日向市個人情報保護条例（平成18年日向市条例57号）第17条の規定に基づき、業務等の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- ⑫ 指定管理者は、施設の利用拡大等を図るために、自主事業を実施するように努めなければならない。なお、自主事業を実施する場合は、あらかじめ本市と協議し、施設の使用許可（設置目的内）又は目的外使用許可（設置目的外）を受け、使用料等を支払うものとする。

自主事業に要する経費は、本市が負担する施設の管理運営に関する経費には含まれない。よって自主事業の収入は指定管理者が収受することとなる。

### **（3） 業務等の実施体制に関する事項**

- ① 指定管理者は、業務等に従事させる従業員（以下「従業員」という。）の雇用のほか、業務等の実施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、業務等を開始する前までに従業員名簿を提出しなければならない。また、従業員の異動を生じた場合は、速やかに提出すること。
- ③ 指定管理者は、従業員に対して業務等の実施に必要な研修を実施しなければならない。特に、防犯対策、防災対策等の利用者の安全確保については、十分に従業員を指導し、及び訓練しなければならない。
- ④ 指定管理者は、業務等の実施に関連して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）や災害等の緊急事態が発生したときは、必要な措置を講じるとともに、直ちに本市に報告し、その処理方法について本市と協議しなければならない。また、この場合、指定管理者は、本市及び関係機関等と協力して原因調査にあたらなければならない。
- ⑤ 指定管理者は、業務等の実施に関連して生じた従業員の災害について、すべての責任をもつこととし、理由のいかんを問わず、本市は何らの責任を負わない。
- ⑥ 指定管理者及びその従業員は、業務等の実施において知り得た本市の行政上の事項及び業務等の実施に関する事項を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。また、指定の終了後も同様とする。

- ⑦ 指定管理者が行う業務等の全部の実施を第三者に請け負わせ、又は委託することはできない。

ただし、施設の保守点検、清掃等の維持管理及び警備などの一部の業務については、事前に市長の承諾を得た場合はこの限りではない。この一部の業務を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任と費用において行うものとし、指定管理者が使用する第三者の責めにより生じた損害については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害とみなして、指定管理者が負担することとする。

#### (4) その他の事項

- ① 本市は、施設等及び備品（本市の所有するものに限る。）を、指定管理者に無償で使用させる。また、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、あらかじめ本市の承諾を受けなければならない。
- ② 指定管理者は、業務等の実施に関して、固有の銀行口座及び会計を設け、経理を明確にしなければならない。
- ③ 指定管理者は、指定期間のうち、2年目以降における詳細な事業計画書を前年度の2月末日までに市長に提出しなければならない。
- ④ 指定管理者は、指定手続条例第9条の規定に基づき、毎年度終了後30日以内に事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。
- ⑤ 指定管理者は、市長が必要と認める場合、法人等の経営状況が分かる資料を作成し、市長に提出しなければならない。
- ⑥ 指定管理者は、当該施設に係る各種調査や報告に速やかに対応しなければならない。
- ⑦ 指定管理者は、毎月終了後15日以内に業務報告書を市長に提出しなければならない。
- ⑧ 本市は、指定管理者の業務等の実施が募集要領や仕様書等の条件を満たしていない場合、その改善について指示することができる。指定管理者はこの指示に従わなければならない。
- ⑨ 指定管理者は、施設等の利便性向上の観点から利用者の意見等を聴取し、その結果を本市に報告するとともに、その結果を基にサービスの向上等に努めなければならない。
- ⑩ 指定管理者は、監査委員が本市の事務を監査するに当たって、指定管理者に対して帳簿書類その他記録の提出を求めたときには、これに応じなければならない。
- ⑪ 指定管理者は、指定期間中、業務等のために取得し、又は作成した文書について整理し、保存しておかななければならない。
- ⑫ 指定管理者は、自らの過失等により施設等又は利用者等に損害を与えた場合に備え、損害保険に加入しなければならない。

#### 4 業務等の実施に必要な経費

指定管理者は、業務等の実施に必要な経費を本市の委託料、利用料金及び自主事業の収入等によって賄うものとする。なお、委託料の金額や支払い方法は、毎年度、本市と指定管理者が協議し、年度協定書で定める。

#### 5 本市と指定管理者との責任の分担

次の表に掲げる事項に係る本市と指定管理者との責任分担は、原則として同表に定めるとおりとする。（詳細は別途基本協定書で定める。）

番号	種 類	リスク・責任の内容	負 担 者	
			指定管理者	本市
1	資金調達	管理運営に必要な資金確保	○	
2	法令・税制等の変更	管理運営に影響を及ぼす変更	協 議 事 項	
3	物価・金利変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	協 議 事 項	
		上記以外のもの	○	
4	施設等の破損	管理上の瑕疵に係る場合	○	
		上記以外の場合	協 議 事 項	
5	施設内の物品管理	備品等の管理	○	
6	施設等の補修、修繕	大規模又は資産価値の向上等に係る場合		○
		上記以外のもの	協 議 事 項	
7	苦情への対応	本市の責めに帰する場合		○
		上記以外の場合	○	
8	事故への対応	事故の原因調査	○	○
		上記以外	○	
9	損害賠償責任	施設に瑕疵がある場合		○
		指定管理者に帰責事由があるもの	○	
		上記以外の場合	協 議 事 項	
10	管理運営内容の変更	市の施策による期間中の変更		○
		指定管理者の発案による変更	協 議 事 項	
11	需要変動	大規模な外的要因による変動	協 議 事 項	
		それ以外のもの	○	
12	災害による施設の復旧			○
13	施設等に係る火災保険の加入			○
14	※不可抗力に伴う管理運営の中断等		協 議 事 項	
15	指定管理者の警備不備による情報の漏洩、犯罪発生等		○	

※不可抗力：暴風、暴雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、及びその他発注者及び受注者の責めに帰すことのできない事由をいう。

## 6 その他の条件等

- (1) 本市は、施設等を災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用することができる。また、指定管理者は、これに協力しなければならない。
- (2) 協定等の締結に係る指定管理者側の印紙代等は、指定管理者の負担とする。