

仕 様 書

日向市日向サンパークオートキャンプ場及び日向サンパーク体育施設（以下「日向サンパーク施設」という。）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

1-1 オートキャンプ場

(1) 施設の名称	日向市日向サンパークオートキャンプ場
(2) 所在地	宮崎県日向市大字幸脇 303 番地 5
(3) 敷地面積	15,000 m ²
(4) 開所日	平成 10 年 4 月 1 日
(5) 設置目的	恵まれた自然環境を生かした野外レクリエーション活動の場を提供することにより、「余暇活動・健康増進・観光振興」を図る。
(6) 主な施設内容	①管理棟 : 1 棟（木造平屋建て） ②コテージ : 4 棟（木造 2 階建て） ③炊飯棟 : 2 棟（木造平屋建て） ④ログハウス : 2 棟（木造平屋建て） ⑤キャンプサイト : 27 区画 ⑥駐車場 : 25 台収容 ⑦ドッグラン : 1,200 m ²
(7) 施設の現状	キャンプ場は、恵まれた自然環境を生かした野外レクリエーション活動の場として、「余暇活動・健康増進・観光振興」のために活用されている。
(8) 施設の利用時間	①キャンプサイト (宿泊) 午後 2 時から翌日の午前 11 時まで (日帰り) 午前 9 時から午後 4 時まで ②コテージ (宿泊) 午後 3 時から翌日の午前 10 時まで (日帰り) 午前 11 時から午後 4 時まで ③ログハウス (宿泊) 午後 3 時から翌日の午前 10 時まで (日帰り) 午前 11 時から午後 4 時まで ④ドッグラン 午前 9 時から午後 5 時まで ※7 月 1 日から 9 月 30 日までの期間は、午前 9 時から午後 6 時まで。
(9) 施設の休館日等	整備・補修その他管理上必要があるとき

1-2 体育施設

(1) 施設の名称	日向サンパーク体育施設
-----------	-------------

(2) 所在地	宮崎県日向市大字幸脇 303 番地 5
(3) 敷地面積	47,252 m ²
(4) 開所日	平成 12 年 4 月 1 日
(5) 設置目的	恵まれた自然環境を生かした野外スポーツ活動の場を提供することにより、「健康増進・観光振興」を図る。
(6) 主な施設内容	①管理棟 : 1 棟 (木造平屋建て) ②芝生広場 : 22,203 m ² (ブーゲンビリアの丘) ③プラスノー : 2 面 ④アスレチック遊具 : 1 式 ⑤スクスクランド : 1 式 ⑥テニスコート : 5 面 ⑦多目的広場 : 5,997 m ²
(7) 施設の現状	体育施設は、恵まれた自然環境を生かした野外スポーツ活動の場を提供することにより、「健康増進・観光振興」のために活用されている。
(8) 施設の利用時間	午前 9 時から午後 9 時まで
(9) 施設の休館日等	①12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで ②その他市長が特に必要があると認める日

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) 日向サンパーク施設及びその設備・器具（以下「施設等」という。）の利用の許可に関すること。

- ア 利用許可申請書の受付及び許可書の交付
- イ 各種届出書の受付
- ウ 利用料金の収受、減免、還付

(2) 施設等の利用許可の取消し及び利用の禁止又は制限に関すること。

- ア 利用許可の取消し、利用の禁止又は制限
- イ 利用者への指導

(3) 施設等の維持管理に関すること。

- ア 施設等の保守点検、補修及び清掃
- イ 施設等の延命化対策（防腐処理業務）
- ウ 場内通路等の洗浄業務（滑り防止対策）
- エ 施設等の警備
- オ 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）
- カ 適正な芝生管理（エアレーション・施肥含む）
- キ 施設等に係る公共料金などの支払い
- ク 貸出備品の管理（貸出備品の予約受付及び貸出業務を含む）

(4) 日向サンパーク施設の利用促進に関すること。

- ア 広報活動の実施
- イ イベント等の誘致
- ウ 自主事業の企画及び実施（事業計画書に基づくもの）

(5) 市長が必要と認める業務に関すること（市長権限に属する事務を除く。）。

- ア 業務等の処理に必要な体制の整備
- イ 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置
- ウ 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
- エ 事業計画書、事業報告書、業務報告書等の作成及び提出
- オ 経営状況を説明する書類の作成及び提出
- カ その他業務等に関する庶務、経理等の事務

3 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とする。

ただし、施設の規模や機能等に大きな変更が生じる場合やその他特別の事情が生じる場合、指定の取消しや指定期間の変更等を行うことがある。

4 法令等の遵守

指定管理者は、業務等の実施に当たって、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法及び同施行令
- (2) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- (3) 日向市日向サンパークオートキャンプ場条例（以下「オートキャンプ場条例」という。）及び同施行規則（平成10年日向市規則第10号）
- (4) 日向サンパーク体育施設条例（以下「体育施設条例」という。）及び同施行規則（平成21年日向市規則第33号）
- (5) 日向市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年日向市条例第19号。以下「指定手続条例」という。）及び同施行規則（平成17年日向市規則第16号）
- (6) その他業務等に適用される法令等

5 業務等の基準

指定管理者は、次により日向サンパーク施設の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、条例及び規則並びに関係法令を遵守し、日向サンパーク施設の設置目的に沿った管理運営を行わなければならない。特に、次の事項に配慮すること。

- ア 施設設置の趣旨に則した事業の実施、施設の管理運営を行い、日向市民（以下「市民」という。）の健康と福祉の増進を図るとともに、観光資源としての利用に資するため最大限努力すること。
- イ 市民の利用に際しては、施設の設置目的に合った利用の促進とともに、公平・公正な運営を行うこと。
- ウ 常に利用者の意見や要望を反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努める

こと。

- エ 予算の執行にあたって、事業計画書等に基づき適正かつ効率的な運営を行うとともに、環境負荷の低減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- オ 個人情報保護を徹底すること。
- カ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- キ 日向市（以下「本市」という。）及び日向市内各種関係団体と連携を図りながら管理運営を行うこと。
- ク 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ること。

（２）基本的事項

- ア 日向市日向サンパークオートキャンプ場の利用時間は、オートキャンプ場条例第 6 条の規定によるものとし、整備、補修その他管理上必要があるときは、同条例第 7 条の規定に基づき、オートキャンプ場の全部又は一部の使用を休止することができる。また、日向サンパーク体育施設の利用時間及び休日は、体育施設条例第 6 条の規定によるものとする。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、使用時間を変更し、又は休日を変更し、若しくは臨時に休日を定めることができる。
- イ 施設等の利用の許可を、公平かつ公正に行うこと。なお、施設等の利用に支障があると認める場合は、その利用を許可しないか、又は条件を付すこと。
- ウ 利用者が、オートキャンプ場条例第 12 条に規定する事項のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消し、又は使用の停止を命ずることができる。また、利用者が、体育施設条例第 9 条に規定する事項のいずれかに該当する場合は、利用の許可を取り消し、行為を中止させ、又は退去を命ずることができる。
- エ 天災その他の事情により施設等の利用が危険であると認める場合は、その利用を禁止し、又は制限しなければならない。
- オ 利用料金は、オートキャンプ場条例第 10 条及び体育施設条例第 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ものとする。
- カ 指定管理者は、オートキャンプ場条例第 10 条第 4 項及び体育施設条例第 11 条第 3 項に該当する場合は、利用料金の全部又は一部を免除することができる。また、オートキャンプ場条例第 10 条第 5 項により同第 9 条第 4 項が読み替えて適用される場合及び体育施設条例第 11 条第 4 項に該当する場合は、利用料金の全部又は一部を還付することができる。
- キ 指定管理者は、利用者が利用を取り消した場合の既納の利用料金の取扱いについては、オートキャンプ場条例第 10 条第 5 項により読み替えて適用される第 9 条第 4 項及び体育施設条例第 11 条第 4 項の規定に従い、適切に処理するものとする。
- ク 指定管理者は、日向市情報公開条例（平成 12 年日向市条例第 46 号）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を行うために必要な措置を講じること。

- ケ 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条第 2 項第 2 号の規定に基づき、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ること。
- コ 指定管理者は、施設の利用拡大等を図るために、自主事業の実施に努めるものとする。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、施設の利用許可（設置目的内）又は目的外利用許可（設置目的外）を受け、利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ものとする。

（3）業務等の実施体制に関する事項

- ア 指定管理者は、日向サンパーク施設の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すること。
- イ 指定管理者は、業務等を開始する前までに従業員名簿を本市に提出すること。また、従業員の異動が生じた場合は、速やかに提出すること。
- ウ 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すること。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、訓練を実施すること。
- エ 指定管理者は、業務等の実施に関して事故（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生じたときは、直ちに必要な措置を講じるとともに、本市を含む関係機関に通報すること。また、この場合、指定管理者は本市及び関係機関と協力して原因調査にあたらなければならない。
- オ 指定管理者は、業務等の実施に関して生じた従業員の災害について、すべての責任を負うものとし、理由のいかんを問わず、本市は何らの責任を負わない。
- カ 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、指定期間の終了後も同様とする。
- キ 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く、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。
- ク 修繕を行う場合は、大規模又は資産価値の向上に係る場合は本市が費用を負担し、それ以外の修繕については指定管理者と本市が協議し、費用負担者を決定する。
- ① 施設内の設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、指定管理者は早急に修繕方法の検討及び見積作成等を行い、本市に報告すること。
 - ② 指定管理者は、施設の修繕等が必要な場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年 1 回、本市が別途

指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、本市に報告すること。

- ③ 修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、別に定める修繕台帳に記帳すること。なお、修繕台帳に記帳する際には、併せて修繕箇所の写真を残すように努めること。また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、5（4）キで規定する業務報告書の提出と併せて、本市に提出すること。

（4）その他の事項

ア 本市は、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は、あらかじめ本市の承認を受けなければならない。

- ① 指定管理者は、指定期間中、備品を常に良好な状態に保つものとする。
- ② 備品が経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合には、指定管理者との協議により、必要に応じて本市が購入し、指定管理者に貸与する。ただし、事務用備品の更新については指定管理者の費用負担とする。
- ③ 備品の汚損、破損又は廃棄を行う場合は、市長と事前に協議し、終了後は速やかに報告すること。
- ④ 備品を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により行うこと。
- ⑤ 指定管理者は、事前に本市の承諾を受けて自らの費用と責任により備品を購入又は調達し、業務等の実施に供することができる。
- ⑥ 指定管理者は、備品について管理簿を作成し、状態を適正に管理すること。

イ 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、経理を明確にすること。

ウ 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するものとする。

エ 指定管理者は、日向市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）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。

オ 指定管理者は、市長が必要と認める場合、法人等の経営状況を説明する資料を作成し、市長に提出すること。

カ 指定管理者は、当該施設に係る各種調査や報告については、速やかに対応すること。

キ 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。

ク 本市は、指定管理者の業務等の実施が募集要項や仕様書等の条件を満たしていない場合は、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。

ケ 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るものとする。

コ 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。

- サ 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、保存しておかなければならない。

6 損害賠償保険への加入

本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」においては、すべての指定管理者を当該保険の被保険者としてみなす。

ただし、指定管理者は、管理運営上の瑕疵又は業務遂行上の過失による事故等に対応するため、自らのリスクに対して適切な保険に加入すること。

また、本市が加入している保険の対象とならない損害を補償対象とする必要がある場合や、当該保険の支払限度額以上の補償を確保する必要がある場合も、自らの負担で保険に加入すること。

なお、自主事業を実施する場合は、自らの負担で保険に加入すること。

7 業務等の実施に必要な経費

日向サンパーク施設は、利用料金制を採用することとし、業務等の実施に必要な経費（以下「管理運営経費」という。）を、本市の指定管理料、利用料金及び自主事業の収入によって賄うものとする。なお、指定管理料の金額は、指定管理者が応募に際し、収支計画書に記載した管理運営経費の額を基本として、毎年度、本市と指定管理者が協議し、年度協定書で定める。

また、適正に管理業務を行った結果、指定管理料に余剰金が生じた場合は、原則として精算は行わず、指定管理者の収益として取り扱うものとする。

ただし、事業計画書等に記載した業務を履行しなかったことにより生じた不用額、修繕費に係る不用額その他本市が必要と認めるものについては、全部又は一部を精算することがある。

なお、精算又は返還の手続等の詳細は、基本協定及び年度協定で定めるものとする。

8 リスク及び責任の分担

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。

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	本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、及びその他本市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。

9 管理運営状況のモニタリング

(1) 本市によるモニタリングの実施

本市は、日向サンパーク施設の適正な管理運営を確保するため、指定管理者が提出する事業報告書及び自己評価に係る書類等の点検・確認や実地調査等により、指定管理者の管理運営状況のモニタリングを実施する。モニタリングの結果、指定管理者の管理運営状況が仕様書や事業計画書等に記載された水準に達していないと認められる場合は、指定管理者に対して業務の改善を指示する。

(2) 指定管理者によるモニタリングの実施

指定管理者は、毎年度アンケート調査等を実施し、施設の利用者のニーズを把握するとともに、調査結果を分析し、以降の管理運営に反映させるものとする。また、指定管理者は、管理運営業務が仕様書や事業計画書等に沿って適正に遂行されているかどうかについて自己評価を行い、その結果を本市に提出するものとする。

(3) 管理運営状況の評価と公表

本市は、定期的に指定管理者の管理運営状況に対する評価を行い、その結果を公表する。

(4) モニタリング指針

その他モニタリングについての詳細な内容は、本市が策定する「日向市指定管理者制度導入施設モニタリング指針」に基づくものとする。

10 指定の取消し等

指定手続条例第 11 条に基づき、指定管理者が本市の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務等の全部若しくは一部の停止を命ずる

ことができる。

この場合において、指定管理者に損害が生じても、本市はその賠償について責任を負わない。また、取消しに伴い本市に生じた損害について、本市は指定管理者に損害賠償を請求することがある。

不可抗力その他、本市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により施設の管理が困難となった場合は、市長と指定管理者が管理の継続の可否について協議を行うものとする。

11 その他の条件

- (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利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。

この期間に係る指定管理料の清算及び補償等については、別途協議を行う。

- (2) 本市主催事業等への協力等

ア 本市が主催する事業等には、積極的に協力すること。

イ 行政刊行物や類似公共施設のチラシの配置及びポスター掲示等に協力すること。

- (3) 指定管理者は、業務等の実施に際して発生する雇用については、可能な限り日向市民の雇用に努めるものとする。

- (4) 指定管理者は、日向市環境基本条例（平成 15 年日向市条例第 1 号）に定める基本理念及び責務に基づき、業務等の実施に当たって、環境への負荷の低減に努めるものとする。

また、指定管理者が管理運営する施設等が「日向市地球温暖化防止対策実行計画」の対象であることから、この計画に基づく温室効果ガスの排出削減に向けた取組を行うものとする。

- (5) 指定管理者は、業務等を開始する日までに、本市及び関係機関等から事務引継ぎを受けなければならない。また、指定期間の終了に際し、市長が必要と認める場合、本市又は本市が指定する者に対し、引継ぎを行わなければならない。

業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提出すること。この引継ぎに要する経費については、指定管理者の負担とする。