

仕 様 書

日向市日向サンパークオートキャンプ場・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) 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	日向市大字幸脇 3 0 3 番地 5
(3) 敷地面積	1 5, 0 0 0 m ²
(4) 開所日	平成 1 0 年 4 月 1 日
(5) 設置目的	市民及び来訪者等に恵まれた自然環境を生かした野外レクリエーションの場を提供することにより、余暇時間の活用及び健康の増進並びに観光振興を目的とする。
(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：2 7 区画 ⑥駐車場：2 5 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、市民の余暇活動及び健康の増進並びに観光の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 1 1 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 1 0 時まで) ③ロ グ ハ ウ ス：日帰り(午前 1 1 時から午後 4 時まで) ④ドッグラン：(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) 施設の名称	日向サンパーク体育施設
(2) 所在地	日向市大字幸脇 3 0 3 番地 5
(3) 敷地面積	4 7, 2 5 2 m ²
(4) 開所日	平成 1 2 年 4 月 1 日

(5) 設置目的	恵まれた自然環境を生かし、市民の健康増進及び体育の向上が図られ、「オートキャンプ場」との連携により、南部地域の観光拠点として求心力を高めることを目的とする。
(6) 主な施設内容	①管理棟：1棟(木造平屋建て) ②芝生広場(ブーゲンビリアの丘)：22, 203 m ² 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、市民の健康増進及び観光の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 委託業務の内容

配置職員(別記1)及び委託する業務は、以下の内容とする。

(1) 日向サンパーク施設の施設、設備及び器具(以下「施設等」という。)の使用の許可に関すること。

- ア 使用許可申請書の受付及び使用許可書の交付
- イ 利用料金の収受、減免、還付
- ウ 使用許可の取消し、使用の禁止又は制限
- エ 利用者への指導
- オ 備品の管理(予約受付、貸出業務を含む)

(2) 日向サンパーク施設の施設等の維持管理に関すること。

(補修、修繕においては基本協定別記4リスク分担【第45条関係】に準ずる。)

- ア 施設等の保守点検、補修及び清掃
 - ・管理棟、コテージ、体育施設の清掃及び維持管理
 - ・電気保安、消防設備及び浄化槽管理
 - ・廃棄物処理業務(分別によるリサイクルの励行)
 - ・施設の省エネルギー対策の実施
 - ・施設延命化対策(防腐対策処理等)
 - ・施設内園路等洗浄(滑り防止対策)
 - ・その他、施設に関連する業務
- イ 施設等の警備
 - ・安全保守業務
- ウ 適正な芝生、植栽等の維持管理
 - ・管理場内の除草、樹木剪定等の管理業務(適宜)・エアレーションおよび施肥

- エ 施設等に係る公共料金などの支払い
 - ・電気料、水道料ほか

(3) 日向サンパーク施設の利用の促進に関すること。

- 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

(4) その他、日向サンパーク施設の管理業務のうち、市長権限に属する事務を除くもの

- ア 管理業務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 その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

3 危機管理対応

指定管理者は、自然災害、人為災害等の緊急事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、施設利用者の安全を確保するとともに、本市及び関係機関にすみやかに報告することとする。

- (1) 緊急事態発生時に対応できるマニュアルを策定すること。(緊急避難ルートの策定)
- (2) 定期的な避難・救出訓練を実施し、従業員の資質の向上を図ること。
- (3) 業務の処理に関して事故(人身事故・施設等の破損事故等)が生じたときは、直ちに本市に報告し、その処理について市と協議すること。

4 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、市民が広く利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るものとする。

(2) 基本的事項

ア 日向サンパーク施設の利用時間は、日向市日向サンパークオートキャンプ場条例及び日向サンパーク体育施設条例(以下、「施設条例」という。)の規定するところによる。

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、変更することができる。

イ 施設等の使用許可を公平かつ公正に行わなければならない。

ウ 利用者が、条例に規定する条項のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消し、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。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。

オ 利用料金は、施設条例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。

カ 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。

キ 指定管理者は施設利用者が自己都合により利用のキャンセルをした場合、基本協定第31条の第3項に基づいてキャンセル料を徴収することができる。

ク 指定管理者は特別の理由があると認めたときは、既に納付した利用料金の全部又は一部を還付することができる。

ケ 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公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

コ 指定管理者は、日向市個人情報保護法施行条例（令和4年日向市条例第40号）附則第2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。

サ 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。また、自主事業計画書に掲載していない自主事業を実施する場合はあらかじめ本市と協議することとする。

自主事業に要する経費は、本市が負担する施設管理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する。

（3）業務等の実施体制に関する事項

ア 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。

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提出しなければならない。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。

エ 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。

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ものとする。

(4) その他の事項

- ア 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は、あらかじめ本市に報告しなければならない。
- イ 指定管理者は、業務等の実施に関して、別に口座及び会計を設け、経理を明確にしなければならない。
- ウ 指定管理者は、詳細な事業計画書を本市が指定する期日までに市長に提出することとする。
- エ 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、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、毎年度、法人等の経営状況を説明する資料を作成し、市長に提出しなければならない。
- 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、速やかに対応しなければならない。
- キ 指定管理者は、毎月業務報告書(別記1)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領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しなければならない。
- 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、保存しておかななければならない。
- シ 指定管理者は、本市の環境方針を尊重し、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めなければならない。

5 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を確保するため、指定管理者の管理運営状況について、指定管理者が提出する事業報告書や自己評価に係る書類等について点検・確認を行うとともに、実地調査等により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、以降の施設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状況に対する評価を行い、その結果を公表するものとする。

6 損害賠償保険への加入

指定管理者は、自己の負担において損害賠償保険に加入しなければならない。

なお、保険の内容等については、市と協議するものとする。

7 管理業務の処理に必要な経費

指定管理者は、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。

8 市と指定管理者との責任の分担

本市と指定管理者との責任分担は、基本協定書第45条に定めるとおりとする。

9 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。

別記1

日向市日向サンパークオートキャンプ場・日向サンパーク体育施設

	作業内容	提出書類
施設担当者	施設利用の受付及び貸付業務、用具の点検管理 (施設内の清掃、樹木剪定、除草作業、利用者への指導業務)	月報、作業状況写真、消耗品等の管理在庫表(管理簿)
	施設の巡回、点検管理業務 (施設内の清掃、樹木剪定、除草作業、利用者への指導業務)	月報、作業状況写真