

オートパークさわた
指定管理業務特記仕様書

佐 渡 市

佐和田森林公園オートパークさわた 指定管理業務特記仕様書

(目的)

第1条 この佐和田森林公園オートパークさわた指定管理業務特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)は、佐和田森林公園オートパークさわた(以下「施設」という。)の指定管理者が行う業務及び履行方法等について、佐渡市佐和田森林公園の設置及び管理に関する条例(以下「条例」という。)、佐渡市佐和田森林公園の設置及び管理に関する条例施行規則(以下「規則」という。)及び佐渡市指定管理業務標準仕様書(以下「標準仕様書」という。)のほか、必要な事項について定める。

(優先順位)

第2条 施設に係る基本協定書及び年度協定書に記載された事項は、この特記仕様書に優先するものとする。

(指定管理者の指定の意義)

第3条 佐渡市が施設の管理に関して指定管理者の指定を行うことの意義は、施設を活用し、指定管理者が有する技術及び能力等をもって、豊かな森林資源を利用し、市民相互の交流及び福祉の増進を図るとともに、都市住民が自然環境の中で滞在し、森林に対する理解を深めることに貢献することにある。

(指定期間)

第4条 指定期間は、平成27年4月1日から平成32年3月31日とする。

(指定管理料)

第5条 佐渡市が前条で定める期間に、指定管理者に支払う指定管理料は0円とし、詳細については別途協定書で定めるものとする。

(法令等の遵守)

第6条 指定管理者は次に定める法令等を遵守しなければならない。

- (1) 佐渡市佐和田森林公園の設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- (2) 佐渡市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同施行規則
- (3) 佐渡市個人情報保護条例及び同施行規則
- (4) 佐渡市情報公開条例及び同施行規則
- (5) その他管理運営に適用される法令

(管理物件)

第7条 管理業務の対象となる物件(以下「管理物件」という。)は、管理施設と管理物品に区分し、管理施設の内容は別表1のとおりとする。

(業務の範囲)

第8条 条例第12条に規定する業務は、標準仕様書で定める業務のほか、別表2のとおりとする。

(リスク分担)

第9条 業務に関するリスク分担については、別に定めるもののほか、別紙3のとおりとする。

2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める以外の不測のリスクが生じた場

合は、佐渡市と指定管理者で協議の上、リスク分担を決定する。

(備品等の貸与等)

第 10 条 佐渡市は、第 8 条で定める業務を行なうために必要な管理物品のうち別表 4 に定める備品等 I 種を、無償で指定管理者に貸与する。

- 2 指定管理者は、指定期間中、備品等 I 種を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 備品等 I 種が業務実施の用に供することができなくなった場合、佐渡市は、指定管理者との協議により、必要に応じて自己の費用で購入又は調達するものとする。ただし、1 件につき 3 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、指定管理者が自己の費用と責任において調達するものとする。
- 4 指定管理者は、故意又は過失により備品等 I 種を毀損又は滅失したときは、佐渡市との協議により、必要に応じて修理、補修又は佐渡市に対し自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

(備品等の購入等)

第 11 条 指定管理者は、管理物品のうち別表 5 に定める備品等 II 種を、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。

- 2 備品等 II 種が業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。
- 3 管理運営において、備品等 I 種及び II 種に記載の無い管理物品が必要となった場合、佐渡市は、指定管理者との協議により、必要に応じて自己の費用で購入又は調達するものとする。ただし、1 件につき 3 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、指定管理者が自己の費用と責任において調達するものとする。

(管理物件の修繕等)

第 12 条 管理施設の改造、増築、移設については、佐渡市が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 管理物件の修繕については、1 件につき 20 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては指定管理者が 20 万円を負担し、佐渡市が残額を負担して実施する。また 1 件につき 20 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、市が加入する別表 2 の財団法人全国自治協会建物災害共済保険の適用となる場合、指定管理者は市が全額を負担した後で別に定められた負担区分に基づく額を市に納付するものとする。

(業務等の引継ぎ)

第 13 条 指定管理者は次の各号に定める業務等を現在の管理者から引継ぐものとする。

- (1) 平成 27 年 3 月 31 日以前に佐渡市が許可した施設の利用及び実施が決定している事業
- (2) 前号に掲げるもののほか、別表 6 に定める契約

(その他)

第 14 条 本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と誠意を持って協議し決定する。

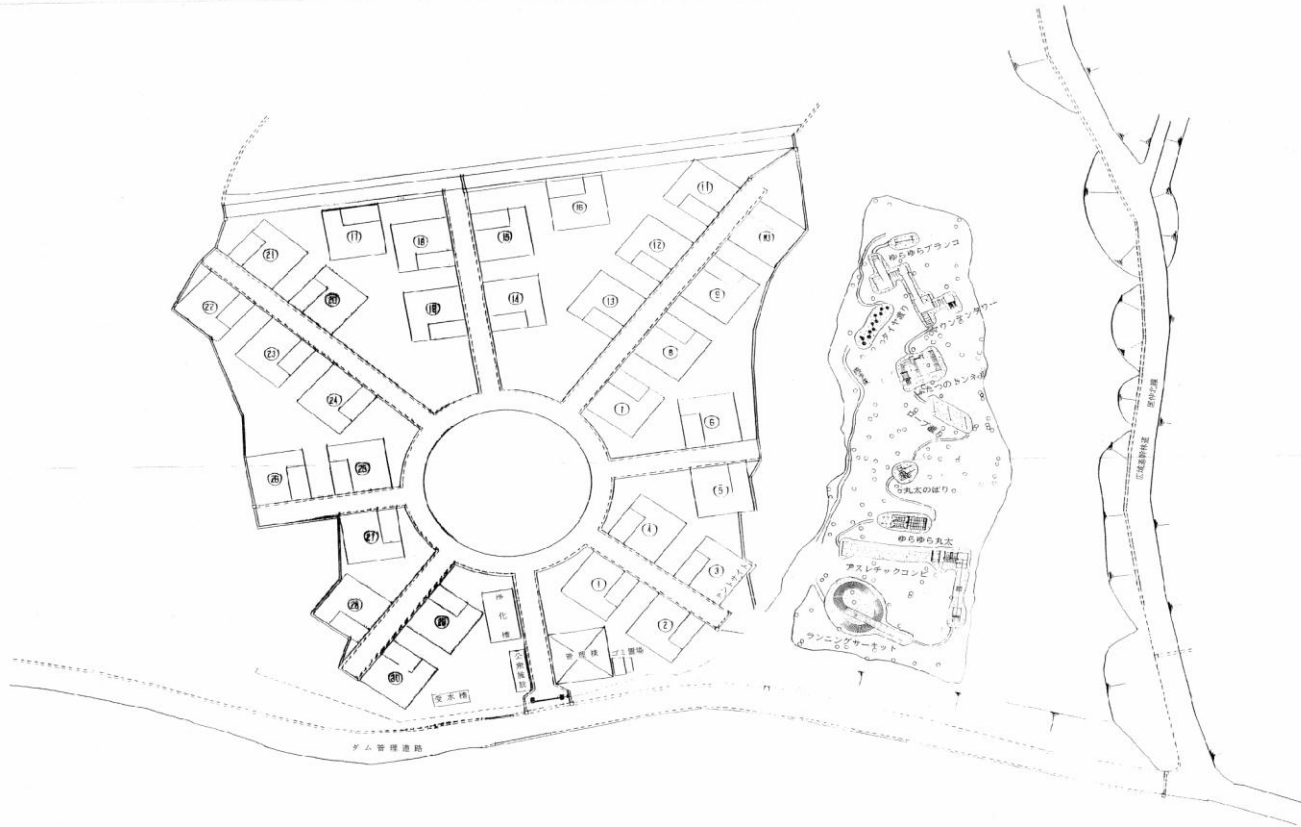
別表1 管理施設（第7条関係）

| | | | | |
|---------------|----------------------|---|---------|--|
| 施設 の 名 称 | | オートパークさわた | | |
| 施設 の 所 在 地 | | 佐渡市山田1469-4番地 | | |
| 施設 概要 | 敷 地 面 積 | 27,353㎡ オートキャンプ場 14,992㎡ 遊具施設（丸太迷路）12,361㎡ | | |
| | 開 館 日 | 平成7年7月15日 | | |
| | 施 設 構 成 | 管理棟 41㎡ 公衆施設棟 24㎡ オートキャンプ施設 30サイト 12m×12m （水洗トイレ・炊事施設・駐車スペース・AC電源） 芝生公園 656㎡ 参考資料1「施設図面」参照 | | |
| | 設 備 | その他詳細な設備の状況については閲覧対応とします。 | | |
| | 利 用 者 実 績 | 平成23年度 | 472人 | |
| | | 平成24年度 | 607人 | |
| | | 平成25年度 | 382人 | |
| | 使 用 料 実 績 | 平成23年度 | 911千円 | |
| | | 平成24年度 | 1,119千円 | |
| | | 平成25年度 | 609千円 | |
| 契 約 状 況 | 別表4参照 | | | |
| 収 支 実 績 | 平成23年度 | 44千円 | | |
| | 平成24年度 | 13千円 | | |
| | 平成25年度 | △181千円 | | |
| 改 築 ・ 修 繕 履 歴 | H25 コインシャワー修理 | | | |
| 付 帯 施 設 等 | コインシャワー5基・コインランドリー3基 | | | |
| そ の 他 | 平成17年度までは、市直営 | | | |

施設図面

計画平面図

S=1:500



| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----|---|-------|---------|--|-----|-----|-----|-----|-------|---------|---|------|------------------------------|
| △ | | | | 調 承 認 印 | | 概 図 | 設 計 | 製 図 | 縮 尺 | 1/500 | 図 面 番 号 | 1 | 物件名称 | 林業地域総合整備事業森林公園(オートキャンプ場)整備事業 |
| △ | | | | | | | | | | | | | 図面名称 | |
| 図 号 | AT | 設 | 年 月 日 | 相 当 | | | | | | | | | | |

別表2 業務の範囲（第8条関係）

| 市が行う業務等 | 指定管理者が行う業務等 |
|---|---|
| <p>(施設運営業務)</p> <p>1 目的外使用の許可</p> <p>(1) 佐渡市行政財産目的外使用条例（平成16年条例第67号。）及び佐渡市行政財政目的外使用条例施行規則（平成16年条例第61号。）の規定に基づく業務を行うこと。</p> <p>2 目的外使用の取扱い</p> <p>(1) 以下のいずれの条件も満たしているものについては、行政財産目的外使用とせず、指定管理者の自主事業の取扱いとする。</p> <p>① 私設の設置目的に沿って市民サービスの向上を図る目的で指定管理者自らが設置運営している。</p> <p>② 売り上げが生じる場合は指定管理者が収受し、施設の収支計算書の収入支出に含めている。</p> <p>(2) 既存の自動販売機等の許可は、市が行うものとし、使用料、加算金についても市の歳入とする。</p> | <p>(施設運営業務)</p> <p>1 利用許可及び利用の制限</p> <p>(1) 公の施設として常に平等な対応を確保すること。</p> <p>(2) 施設利用の予約及び利用状況を記録すること。</p> <p>(3) 次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができる。</p> <p>ア 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。</p> <p>イ 施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。</p> <p>ウ 前2号に掲げるもののほか、管理上支障があると認められるとき。</p> <p>(4) 利用の許可等の申請があった場合において、当該申請に対し不利益な処分をしようとするときは、当該利用の許可等の申請をしたものに対し、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく教示を行うこと。</p> <p>（処分に不服があるときは、処分の通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、市長等に対して審査請求をすることができる。また、処分の取消しの訴えは、この処分の通知書を受け取った日の翌日から起算して6カ月以内に、市等を被告として提起することができる。ただし、処分の通知書を受け取った日の</p> |

別表2 業務の範囲（第8条関係）

| 市が行う業務等 | 指定管理者が行う業務等 |
|---------|--|
| | <p>翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、処分 取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書の送達を受けた日 の翌日から起算して6か月以内に提起することになる)</p> <p>2 利用許可の変更及び利用の中止</p> <p>(1) 次の各号のいずれかに該当するときは、許可した事項を変更し、 又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずることができる。</p> <p>ア 施設の利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。</p> <p>イ 利用者が条例又は条例に基づく規則若しくは指定管理者の指 示した事項に違反したとき。</p> <p>ウ 利用者が許可の申請書に偽りの記載をし、又は不正の手段に よって許可を受けたとき。</p> <p>エ 天災地変その他の避けることができない理由により必要があ ると認められるとき。</p> <p>オ 公益上必要があると認められるとき。</p> <p>カ 前各号に掲げるもののほか、施設の管理上特に必要と認めら れるとき。</p> <p>3 営業期間及び利用時間の遵守</p> <p>4 利用料金の徴収</p> <p>5 利用料金の改定</p> <p>6 利用料金の減免</p> <p>(1) 条例第13条の規定中「あらかじめ市長が定める基準」は、次のと</p> |

別表2 業務の範囲（第8条関係）

| 市が行う業務等 | 指定管理者が行う業務等 |
|---------|--|
| | <p>おりとする。</p> <p>ア 市又は市の機関が主催し、又は共催する事業において利用するとき。</p> <p>イ 前号に掲げるもののほか、指定管理者が必要と認め、市長の承認を得たとき。</p> <p>7 ソフト事業等</p> <p>(1) ソフト事業</p> <p>自然環境を活用したイベントを企画し、開催</p> <p>(2) ソフト事業に係る事前協議、料金の決定及び徴収</p> <p>(3) 自主事業</p> <p>ア 地域との交流事業</p> <p>イ その他、指定管理者が提案する事業</p> <p>8 広報及び営業等</p> <p>(1) 市内外に向けて積極的な情報発信を行うこと。</p> <p>(2) 対面、電話、FAX 等により各種問い合わせ及び施設見学等について対応すること。</p> <p>(3) リーフレットをはじめ他の媒体を活用して、積極的な広報を行うこと。</p> <p>(4) 対面、電話、FAX 等による集客を行うこと。</p> <p>9 利用に係る指導、助言</p> <p>(1) 施設の利用に必要なマニュアルを作成するとともに、利用者が行</p> |

別表2 業務の範囲（第8条関係）

| 市が行う業務等 | 指定管理者が行う業務等 |
|---------|--|
| | <p>なう諸手続に必要な助言を行なうこと。</p> <p>(2) 施設、設備及び備品等が適切に使用できるよう必要な指導、助言などの支援を行なうこと。</p> <p>(3) 施設の利用等について、主催者及び利用者から意見、要望等があった場合は、適切な対応をし、内容を市に報告すること。</p> <p>10 利用者の安全確保</p> <p>(1) 施設内及び施設周辺を適宜巡回し、火気及び不審物等の確認を行なうこと。</p> <p>(2) 災害や緊急時等における利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての計画を作成すること。</p> <p>(3) 急病、けが等に対応できるよう、関係機関と連携を図ること。</p> <p>(4) 災害等において、市が避難場所として利用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。</p> <p>(5) 調理室の管理については、食中毒の防止対策に万全を期すとともに、食品衛生法の規定に従い、安全衛生管理を徹底すること。</p> <p>(6) 飲料等の自動販売機設置場所は市と協議すること。また、上記販売機の設置は行政財産目的外使用に当らず、指定管理者の収入とし、管理及び販売に係る内容については独自に設定すること。</p> <p>(7) 施設利用者のニーズにあった物品販売及び賃貸を行うことができるものとする。販売及び賃貸に係る収入については指定管理者の収入とし、内容については独自に設定すること。</p> |

別表2 業務の範囲（第8条関係）

| 市が行う業務等 | 指定管理者が行う業務等 |
|--|---|
| <p>(経営管理業務)</p> <p>1 モニタリング</p> <p>(1) 必要に応じて現場確認を行うこと。</p> <p>(2) 定められた報告を求めること。</p> <p>2 連絡調整</p> <p>(1) 運営協議会等を開催し、指定管理者と情報交換を行うこと。</p> | <p>11 職員の安全確保</p> <p>(1) 業務における安全管理指導を定期的に行なうこと。</p> <p>(維持管理業務)</p> <p>1 日常清掃及び消耗品等の補充</p> <p>(1) 施設及び駐車場において日常清掃を行い、良好な環境衛生及び美観を保つこと。</p> <p>(2) 施設周辺の定期清掃を行うこと。</p> <p>(3) 消耗品等の補充を行うとともに、補充に当たってはグリーン調達の推進や資源リサイクルに配慮すること。</p> <p>(4) 営業期間終了時には積雪や強風、落雷、火災、不法侵入等の対策を十分に講じ、閉鎖期間中も見回りを実施すること。</p> <p>2 設備・備品等の保守管理</p> <p>(1) 保守点検を随時行い、常に良好な環境を維持するとともに、細心の注意をもって設備及び備品等を管理すること。</p> <p>(2) 適切に運転が行なわれるよう日常及び法定点検を適切に行うこと。</p> <p>(3) 定められた負担区分に基づき、必要な修繕を行うこと。</p> <p>(4) 修繕記録を整理し、市に報告すること。</p> <p>3 保安警備業務</p> <p>(1) 利用者が集中する際は、警備及び誘導を行うこと。</p> |

別表2 業務の範囲（第8条関係）

| 市が行う業務等 | 指定管理者が行う業務等 |
|---------|---|
| | <p>(2) 夜間及び休館についても保安警備を行うこと。</p> <p>(経営管理業務)</p> <p>1 モニタリング</p> <p>(1) 市民及び利用者ニーズの把握に係る有効な調査を行うこと。</p> <p>2 文書管理</p> <p>(1) 管理運営について業務日誌を作成し、市が求めた場合はこれを提示すること。</p> <p>(2) 業務に係る文書を適正に管理すること。</p> <p>(3) 指定期間の満了等に伴い管理業務を終了するときは、管理に係る文書を市又は市が指定する団体等に引継ぐこと。</p> <p>3 事業計画・報告</p> <p>(1) 定められた時期に、事業計画書と事業報告書を作成し提出すること。</p> <p>4 連絡調整</p> <p>(1) 市が実施する運営協議会等に参加し、業務の状況報告や情報交換を行うこと。</p> <p>5 職員の管理</p> <p>(1) 業務を効果的かつ効率的に行なうために必要な人員配置及び勤務形態をとること。</p> <p>(2) 施設の管理責任者を置き、市に報告すること。</p> |

別表2 業務の範囲（第8条関係）

| 市が行う業務等 | 指定管理者が行う業務等 |
|---------|--|
| | <p>(3) 職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識及び技術の習得に努めること。</p> <p>4 会計等</p> <p>(1) 指定管理者が負担することとなる経費は、その契約に応じて遅滞なく支払うこと。</p> <p>(2) 収入及び支出の状況について、帳簿を作成すること。</p> <p>(3) 管理業務に係る経費の出納は、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。</p> <p>5 経費の節減</p> <p>(1) 電気、水道、ガス等の使用状況を把握するとともに、環境に配慮した運転により、光熱水費の削減に努めること。</p> <p>6 契約の変更</p> <p>(1) 電気、水道、電話等の使用名義を市から指定管理者に変更すること。</p> <p>(その他業務)</p> <p>1 損害賠償の対応</p> <p>(1) 市が加入している保険と同等の補償が受けられる施設賠償保険及び第三者賠償保険に加入し、その保険料を負担すること。</p> <p>2 各種届出</p> <p>(1) 業務に必要な、消防署、保健所等への届など、各種手続きを行う</p> |

別表2 業務の範囲（第8条関係）

| 市が行う業務等 | | | 指定管理者が行う業務等 |
|--|-----------------|-------------------|-------------|
| (その他業務) 損害賠償の対応 次の保険に加入し、保険料を負担すること。 (1) 財団法人全国自治協会建物災害共済 | | | こと。 |
| 保険内容 | 金額区分 | 負担者・負担割合 | |
| 火災・落雷・破裂等・物体落下等・車両衝突・破壊行為・雪害・土砂災害（免責1万円未満、てん補60%） | 1万円未満 | 指定管理者100% | |
| | 1万円以上 20万円未満 | 指定管理者40% 保険60% | |
| | 20万円以上 | 市40% 保険60% | |
| 風水害（免責1万円未満、てん補30%） | 1万円未満 | 指定管理者100% | |
| | 1万円以上 20万円未満 | 指定管理者70% 保険30% | |
| | 20万円以上 | 市70% 保険30% | |
| 地震・噴火やこれらに起因する火災、損壊等（免責3万円未満、てん補9%） | 3万円未満 | 指定管理者100% | |
| | 3万円以上 20万円未満 | 指定管理者91% 保険9% | |

別表2 業務の範囲（第8条関係）

| 市が行う業務等 | | | 指定管理者が行う業務等 | |
|-----------------------------|------------------|--------------|-------------|------------------|
| | 20万円以上 | 市91% 保険9% | | |
| (2) 全国町村会総合賠償補償保険 | | | | |
| 保険内容 | 身心 | | 財物 | |
| 賠償責任保険 (施設の瑕疵に起因する事故の補償) | 2億円/人 20億円/事故 | | 2千万円/事故 | |
| 保険内容 | 死亡 | 後遺障害 | 入院 | 通院 |
| 補償保険 (市が行う業務に起因する事故の補償) | 500万円 | 20～500万円 | 1～15万円 | 1～6万円 (6日目以降) |

別表3 リスク分担（第9条関係）

| 種類 | リスク内容 | 負担者 | |
|---------------|--|------|-------|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 管 理 運 営 費 | 急激な物価変動による管理運営費の変更（管理運営に影響を及ぼす場合に限る） | ○ | |
| | 関係法令の変更起因する費用（管理運営に影響を及ぼす場合に限る） | ○ | |
| | 自然災害の対応費用（リスク回避が不可能な場合） | ○ | |
| | 政策方針の転換による仕様等の変更起因する費用（管理運営に影響を及ぼす場合に限る） | ○ | |
| | 指定の取消し及び業務の停止により発生する費用 | | ○ |
| 物 品 等 の 損 傷 等 | 建物・設備の損傷による軽微な修繕（1件20万円未満） | | ○ |
| | 建物・設備の損傷による修繕（1件20万円以上の場合、20万円までの費用） | | ○ |
| | 建物・設備の損傷による修繕（1件20万円以上の場合、20万円を超える費用） | ○ | |
| | 備品、消耗品の盗難及び紛失 | | ○ |
| 損 害 賠 償 | 建物・設備の瑕疵に起因するもの 注）指定管理者による適正な保守点検の履行を前提とする。 | ○ | |
| | 施設運営の過失に伴うもの | | ○ |
| そ の 他 | 指定管理者の指定議案が議会で否決された場合、申請手続き等に要した費用 | | ○ |
| | その他 | 協議事項 | |

※ 本表に定める事項で疑義がある場合は、佐渡市と指定管理者が協議のうえ決定する。

別表4 備品等I種(第10条関係)

| 種類 | 規格・構造 | 数量 | 備考 |
|------------|-------------------------------|----|----|
| 冷蔵庫 | NR-M8A-W型 | 1 | |
| 洗濯機 | ASW-40C1型 | 3 | |
| 乾燥機 | CD-45C1型 | 3 | |
| 電話機 | CP-D40 800-2P CX-41 S2 PBX | 2 | |
| FAX | G3-<T225>-FAX | 1 | |
| エアコン | S360TK-W | 1 | |
| ファイルキャビネット | B4-3段 | 3 | |
| 机 | スチール | 2 | |
| 椅子 | OKAMURA1970 | 2 | |
| パイプ椅子 | | 6 | |
| 長机 | | 3 | |
| 金庫 | Delica LEO 耐火庫 MD215620 | 1 | |
| 金庫 | LION HAND SAFE No83 | 1 | |
| 金庫 | ELM CASH BOX No880 | 1 | |
| パイプベット | | 1 | |
| 掲示板 | 大・中・小 各1 | 3 | |
| ラック | KOKUYO ZR-PS200 | 1 | |
| 椅子 | 富士カラー | 2 | |
| アナログ DSN | | 1 | |

別表5 備品等Ⅱ種（第11条関係）

| 種類 | 規格・構造 | 数量 | 備考 |
|----|-------|----|----|
| なし | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

別表6 契約内容（第13条関係）

単位：円

| No. | 契約内容 | 契約先 | 場所 | 契約期間 | 契約額 | 備考 |
|-----|-------------|-----|----|------|-----|----|
| 1 | 合併浄化槽維持管理委託 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |