

# 輪島エコロジーキャンプ場指定管理者業務運営仕様書

## 1 管理運営の基本事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (2) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (3) 管理計画書、収支計画書に基づき適正かつ効率的運営を行うこと。
- (4) 施設及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (5) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (6) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (7) ごみの削減、省エネルギー、CO<sub>2</sub>削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- (8) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

## 2 施設の概要に関する事項

指定管理者が管理する施設の概要は次のとおりとする。

- (1) 野営場 フリーサイト A=1,500 m<sup>2</sup>、オートキャンプ場 15 サイト A=1,763.5 m<sup>2</sup>、  
管理棟 A=212.76 m<sup>2</sup>、炊事棟 A=39.77 m<sup>2</sup>
- (2) 休憩舎 2棟 (四阿、六角四阿) (3) 車道 AS舗装 L=420 m、W=3.0m
- (4) 歩道 L=577m、W=1.0m (5) 駐車場 A=417 m<sup>2</sup>
- (6) 園地 ふれあい広場 A=1,510 m<sup>2</sup>、体験広場 A=3,400 m<sup>2</sup>  
冒険広場 A=1,730 m<sup>2</sup>、奇岩広場 A=5,600 m<sup>2</sup>

## 3 開設（営業）期間等

野営場の開設（営業）期間は石川県自然公園施設条例により通年とする。ただし、指定管理者の提案により変更することも可能とする。

## 4 法令の遵守

地方自治法、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令、自然公園法、同法施行規則、個人情報保護法、石川県自然公園施設条例、同条例施行規則、石川県行政手続条例、石川県情報公開条例、石川県個人情報保護条例その他の関係法令、本仕様書等を遵守すること。

## 5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務は次のとおりとする。

- (1) 野営場を良好な状態に維持管理すること。
  - ①法令等により義務付けられている点検及び清掃等を行うこと。
  - ②野営場全般に係る機能及び安全性の日常点検を行うこと。
  - ③植栽を良好な状態に維持すること。
  - ④野営場内の清掃を行うこと。
  - ⑤軽微な修繕を行うこと。
  - ⑥電気料、水道料等光熱水費の支払いを行うこと。

- (2) 施設の適切な管理及び利用促進を行うこと。
- ①施設利用者等に対し、施設の内容及び利用方法等を案内・説明すること。
  - ②施設利用者等からの苦情又は提言について適切に対応すること。
  - ③施設内を巡視し、安全又は効果的な利用について指導・助言を行うこと。
  - ④施設の利用促進に努めること。
  - ⑤事故等の予防に努め、事故等があった場合には負傷者の保護のほか適切な措置等を行うこと。
  - ⑥上記代行業務の範囲内において、関係機関等との連絡調整を行うこと。
  - ⑦災害発生時において、利用者の安全確保等の対応を行うこと。
- (3) 施設利用者等に対してサービスを適時提供すること。
- 指定管理者が施設利用者等に対して新たにサービスを提供する場合は、あらかじめ県と協議のうえ決定するものとする。
- (4) その他管理上必要と認める業務を行うこと。

## 6 指定管理者の業務から除く範囲

第三者が管理する管理許可施設、設置許可施設、占用物件については、指定管理者の業務から除くものとする。

## 7 サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとする。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、その都度県に報告するものとする。

## 8 管理職員等

- (1) 管理運営を円滑に遂行するため、指定管理者は、業務に適正な管理職員（以下「職員」という。）を適切に配置するものとし、勤務中は職員とわかる表示をすることとする。
- (2) 指定管理者は、職員に公の施設の管理代行業務に従事するものであることを自覚させ、利用者との対応、作業の態度等には十分に注意を払うこととする。

## 9 情報管理

- (1) 情報公開  
施設の管理運営に当たっては、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じることとする。
- (2) 管理運営を通じて取得した情報の取扱い  
指定管理者又はその管理運営する公の施設の業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のための必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

## 10 危機管理対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、県をはじめ関係機関に通報することとする。
- (2) 危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこととする。また、消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善措置を講じることとする。

## 11 環境保全

施設の管理運営に当たっては、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等環境への配慮を行うものとする。

## 12 事業報告書等

- (1) 指定管理者は、毎日の管理運営業務の状況について、管理日誌を作成しなければならない。また県から求められた場合には速やかに提出しなければならない。
- (2) 指定管理者は、毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書を提出するほか、管理運営状況について、県に報告するものとする。

## 13 物品

- (1) 物品（下記のとおり）については、別途指定管理者と動産無償貸付契約書を締結するものとする。

○ 物品一覧

品名	規格等	数量	所有者
木製テーブル	NEW KOLONEL WT13230	1	県
木製イス	NEW KOLONEL C-224	4	県

- (2) その他、県は、指定管理者に現在配備してある県有物品を貸与する。
- (3) 物品の更新等購入を要するものについては、原則として指定管理者が調達し、購入にあたっては事前に県に協議すること。なお、指定管理者が調達した物品は県に帰属するものとする。
- (4) 県有物品については石川県財務規則に基づき管理を行い、廃棄などの異動については、県と協議し行うこと。
- (5) 物品の修理については、指定管理者の管理上の瑕疵によるもの及び軽微なものについては指定管理者が負担するものとする。

## 14 責任分担と保険の加入

(1) 県と指定管理者の間における責任分担は次のとおりとする。

なお、必要な事項については、協定で定めることとする。

段階	リスクが生ずる原因		責任分担	
	種類	内容	県	指定管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更		協議事項
	第三者賠償	本業務における公害、生活環境阻害等		○
	物価変動	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○
	不可効力	自然災害等による業務の変更、中止、延期		協議事項
申請段階	申請コスト	申請費用の負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営段階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	運営費等の膨張	県以外の要因による運営費の膨張		○
	施設・物品の損傷	管理上の瑕疵による施設・物品等の損傷		○
		上記以外による施設・物品等の損傷※		協議事項
	債務不履行	施設設置者(県)の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
		施設、物品の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害		協議事項
	運営リスク	管理上の瑕疵による開設(営業)不能等に伴う運営リスク		○
施設、物品の不備や火災等の事故による開設(営業)不能等に伴う運営リスク			協議事項	

※ 施設・物品等の損傷で軽微なものは指定管理者の負担

(2) 施設管理者賠償責任保険等の加入

保険内容については、次の水準以上の保険に加入すること。

○保険内容

- ・対人賠償 1名につき3千万円、1事故につき1.5億円
- ・対物賠償 1事故につき5百万円
- ・見舞金 入院1日につき2,500円(180日を限度)

## 15 利用料金

### (1) 利用料金制

利用料金については、地方自治法 244 条の 2 第 8 項の規定に基づく「利用料金制」を採用するので、指定管理者の収入とすることができること。

### (2) 利用料金の設定

利用料金については、現行の使用料額を上限として設定し、使用料金の設定にあたっては、利用率の向上、サービスの向上に配慮すること。ただし、実際の利用料金については、上限額を条例で定め、指定管理者が知事の承認を得て定めること。

### (3) 利用料金の減免

利用料金については、一定の基準で減免しているものがあり、これまで利用料金を減免していた基準については、指定管理者においても同様の取り扱いとすること。

## 16 管理費

### (1) 管理費算定の考え方

県民へのサービス提供の質が低下することがないように、指定管理者に対して一定の管理費を支払うこととする。

なお、管理費は、指定管理者の収支計画に基づき算定した一定額を予算の範囲内で支払うものとし、指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、経費の節減（利用者のサービス低下にならないよう留意すること。）や利用率の向上などによる収支計画を上回る収支差額が生じた場合でも、管理費の額を減額しないものとする。

### (2) 管理費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき4半期ごとに分割して支払うこととする。

## 17 業務の再委託の禁止

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を県と事前に協議のうえ第三者に委託することについては差し支えないものとするが、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。

## 18 帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類は、事業実施年度の翌年度から5年間保存すること。

## 19 原状回復義務等

### (1) 指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議すること。

また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を原状に回復しなければならない。ただし、現状に回復する必要がないと県が認めた部分については、この限りではない。

- (2) 指定管理者は、施設、設備、備品等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

## 20 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期すため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (2) 県は、指定管理者が県に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、施設の適正な管理運営に著しい支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができる。
- (3) 県又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行うことができる。

## 21 ホームページの管理

- (1) ホームページの作成（新規開設）や掲載内容については県の確認が必要であること。
- (2) ホームページにホームページの管理者を明記しておくこと。

## 22 アンケート及び苦情の処理について

指定管理者は、利用客に対してアンケート及び苦情の処理等を実施しなければならない。またその結果を県へ報告し、改善策を実行すること。

## 23 その他

- (1) 指定管理者が行う自主的な事業については次の事項を遵守すること。
  - ①指定管理者は施設の目的を果たすために、石川県自然公園施設条例、同条例施行規則、本仕様書等の記載事項を熟知したうえで指定管理者の創意工夫により事業を行うこと。
  - ②事業は管理計画に基づいて行うこととする。なお、管理計画に変更がある場合は、あらかじめ県と協議を行うこと。
- (2) 引継ぎについては、指定管理者の指定が議会において議決された後となるため指定後速やかに現在の指定管理者と業務引継ぎを行うものとする。  
なお、業務引継ぎに要した費用はそれぞれの団体の負担とすること。
- (3) 県議会の議決を得るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不適切と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあること。  
なお、県議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合、管理運営の準備のために要した費用については、一切補償しないこと。