

青木村横手キャンプ場指定管理者業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、青木村キャンプ場設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行なう業務の詳細について定めるものとする。

2 対象物件

- （１）名 称 青木村横手キャンプ場
- （２）所在地 長野県小県郡青木村大字田沢 1875 番地 8

3 管理運営に関する基本方針

- （１）施設の設置目的は、豊かな自然環境の中で自然にふれあい、心身のやすらぎの増進に寄与することに基づいた管理運営を行なうこと。
- （２）特定の個人、団体に対し不利又は有利になるような取扱いをせず、利用における公平性を保つこと。
- （３）施設の機能、特性を十分に把握したうえで、すべての施設を清潔にし、かつその機能を正常に保持し、利用者が安全で快適に利用できるよう、常に適正な施設の衛生管理・維持管理及び運営管理に努めること。
- （４）事業計画書等に基づき、適正に、効率的かつ効果的な管理運営を行ない、経費節減に努めること。
- （５）利用者の意見を管理運営に反映させ、利用しやすい施設であることに努めること。
- （６）利用者や地域住民と良好な関係を維持すること。
- （７）災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- （８）個人情報及び本業務における情報の保護を徹底すること。
- （９）青木村（以下「村」という。）の施策としての事業に、積極的に取り組むこと。

4 法令等の順守

指定管理者は、指定期間における管理運営業務の実施にあたり、本書に示す管理基準を満たした施設の管理運営を行なうとともに、次の各項に掲げる法令等に従わなければなりません。また、指定期間中、関係法令に改正があった場合は、改正した内容を仕様とします。

- （１）地方自治法
- （２）旅館業法、建築基準法、消防法など施設維持管理に関する法令
- （３）ホテル・旅館等自主管理の手引き
- （４）青木村キャンプ場設置及び管理に関する条例
- （５）男女平等に関する法令、並びに雇用及び労働に関する法令
- （６）個人情報の保護に関する法律、青木村個人情報保護法施行条例及び規則
- （７）青木村公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例及び同条例施行規則

(8) その他管理運営に適用される法令等

5 対象施設の概要

(1) 対象施設 キャンプ場

- ・所在地 青木村大字田沢 1875 番地 8
- ・開所年月 平成 10 年 7 月
- ・敷地面積 9,700 m²
- ・施設内容 管理棟 (29.19 m²)、宿泊棟 2 棟 (102.68 m²)、オートキャンプ場 (7 区画)、テントサイト (12 区画)、炊事場 (49.02 m²)、トイレ (28.22 m²)、東屋棟 (9 m²) シャワー室 (2 室)、多目的広場 (2606 m²)、炊事場 (19 m²)、トイレ (11.59 m²)、駐車場等

(2) 料金体系 青木村キャンプ場設置及び管理に関する条例で定める使用料の範囲内。

(3) 指定期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間。

6 管理の基準

(1) 営業期間 4 月下旬から 11 月上旬(冬期は県道が通行止めとなり実質使用不可)

(2) 休館日、営業時間、料金等について

- ・定める範囲内で変更することができるものとする。

(2) 個人情報の取り扱い

- ・指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合はその取扱いに充分留意し、漏えい、滅失及び棄損の防止その他適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じること。

(3) 守秘義務

- ・指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないこと。指定期間終了後も同様とする。

(4) 賠償責任と保険の加入

- ・指定管理業務の実施にあたり、村の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害については、施設設置者である村が賠償責任を負うが、指定管理者が行なう管理に起因する事故により第三者に与えた損害については、指定管理者が責任を負う。

- ・このいずれの理由にもよらない事故により第三者に与えた損害については、その賠償責任について両方で協議する事とする。

また、指定管理者に起因する火災等による施設の損壊についても、村は指定管理者に対して損害を請求することができる。

以上により、指定管理者は、想定される損害賠償責任に対応できるよう任意の保険に加入すること。

(5) 危機管理対策について

- (ア) 緊急時対策、防犯・防災対策について具体的に検討するとともに、マニュアルを作成し、定期的に職員の指導及び訓練を行うこと。

- (イ) 防火管理者及び消防計画を定め、法に沿った適切な防火管理を行なうこと。
- (ウ) 急病人や事故者が発生した場合は、迅速かつ適切に応急手当を行ない、速やかに村へ報告すること。
- (エ) 火災、災害等の不測の事態に際しては、必要に応じて避難及び誘導等の指示を行ない、利用者の安全を確保すること。

7 人員の配置

- ・防火管理者を選任すること

8 業務

(1) 施設全般の運営業務について

- (ア) 施設の防犯、防災、鍵の管理、業務報告書等必要な書類の作成、提出を行なう。
- (イ) 利用者の安全を確保し、適切に管理運営することができる人員の配置を行なうこと。
- (ウ) 指定管理者が業務を一体的に委託することは認めないが、一部業務を再委託する場合は、村と事前協議のうえ、計画に盛り込むことができる。
- (エ) 保健所による水質検査、消防署による立入検査等、外部機関の検査に適切に対応すること。
- (オ) 健康増進法第 25 条の趣旨をふまえて、施設屋内は全面禁煙とし、受動喫煙の防止を徹底すること。
- (カ) 利用促進を図るため、施設案内パンフレットを作成・配布するほか、村広報誌並びにインターネット、オフトーク放送、マスコミ等を活用すること。
- (キ) 施設の利用に関すること
 - ・ 条例に基づき、施設等を利用する団体等の受付、許可、制限、取り消し等を行う
 - ・ 備品の貸出等に関する業務を行うこと。
 - ・ 忘れ物等拾得物管理及び返却に関わる業務を行うこと。
- (ク) 施設維持管理に関すること
 - ・ 屋内外の施設すべてについて、常時利用者が清潔・快適に使用できる状態を保つため維持管理を行うこと。
 - ・ 施設修繕について、軽易なものは指定管理者が負担する。30 万円以上の修繕については原則として村が主たる責任を負うが、両社協議により対応する。
- (ケ) 利用料金の徴収に関すること
 - ・ 利用者に対し利用料金を明示することとする。
 - ・ 利用者から使用料金の徴収を行なうこと。使用料は、地方自治法及び青木村キャンプ場設置及び管理に関する条例の規定により、指定管理者の収入とする。
 - ・ 徴収した利用料金については、必要な帳簿を作成し管理すること。
 - ・ つり銭及び両替金を用意し、必要な帳簿を作成し管理すること。
 - ・ 減額又は免除による利用料金相当分について、村は指定管理者への補填は行わない。

- ・免除基準は条例に基づくが、公平性を保つこと、免除実績のある団体・個人については原則として引き続きこれを認めることを前提とする。

(コ) 物品の管理に関すること

- ・指定管理者が購入した備品は、備品台帳による管理を行なうこと。責任分担の詳細は協定締結時に協議する。
- ・原則として消耗品については適宜指定管理者が購入し、管理を行なうこと。責任分担の詳細は協定締結時に協議する。

(サ) 文書の取り扱いに関すること

- ・指定管理業務に関わるもので、自らが作成し又は取得した文書に関する取扱い等については、村の指示に従い適切に管理すること。

(シ) 救命救急業務

- ・事故発生の際は、速やかに状況を判断し応急処置を施すとともに、遅滞なく村へ連絡すること。
- ・軽度な負傷の場合は備え付けの医薬品で処置すること。
- ・重症と判断される場合は速やかに救急通報し、救急車が到着して引き継ぐまで、できる限りの応急手当てをすること。
- ・事故の防止及び事故発生時の適切な対応のため、安全管理、救急対策等の研修及び訓練に、全職員を定期的に参加させ実施すること。

9 指定管理料

指定管理料上限額（予定）は、光熱水費等経費を勘案し年間 40 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

なお、金額については議会議決により変更される可能性がある。

(1) 指定管理料の支払い

会計年度(4 月 1 日～翌年 3 月 31 日)内で指定管理者からの請求により支払う。

(2) 指定管理料の変更

指定管理料は特別な理由がない限り変更しない。ただし、物価水準の急激な変動及び法令等の改廃その他急激な社会環境の変化により、指定管理料に著しく不足を生じる恐れがあると認められるときは、その対応について村と指定管理者の間で協議するものとする。

10 協定の締結

議会の議決をもって指定管理者を指定した後、村と指定管理者は業務を実施するうえで必要な詳細事項について協議を行ない、これに基づき協定を締結する。

11 事業報告等

- (1) 指定管理者は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までを事業年度とし、毎年度終了後、事業報告書を村に提出すること。

- ・事業実施状況、施設利用実績（利用者数、利用率、利用料金収入等）、管理業務の実施状況等を取りまとめ記録し報告すること。
 - ・事業報告書のほかに、管理業務及び経理状況に関して、必要に応じて報告すること。
- (2) 施設の保守点検報告、修繕、利用者のクレーム対応報告については、村と協議のうえ、別途報告すること。

12 立入検査

- (1) 村は、必要に応じ、施設・物品・各種帳簿等の管理運営について検査を行う。指定管理者は、合理的な理由なくこれを拒否できないものとする。
- (2) 事業報告及び立入検査に基づき、指定管理者の業務内容に改善が必要と認められる場合は、村は必要な指示を行なうことができることとする。
- (3) 村は、指定管理者が指示に従わない場合又は指示によっても業務内容に改善が見られない場合は、指定の取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。この場合の措置は「15 業務の継続の困難になった場合の措置」に準ずる。

13 引き継ぎ及び準備行為の実施

- (1) 協定締結後、業務開始までに速やかに事務引き継ぎ、各業務の準備行為を行なう。
- (2) 引き継ぎ及び準備行為の実施に要する費用は、指定管理者の負担とする。
- (3) 指定期間終了後は、次期指定管理者が円滑に施設管理業務を遂行できるよう、適正な引き継ぎ業務を行なうこと。

14 原状回復

指定管理者は、指定期間終了後、村の指示に基づき施設等を原状に復して村へ引き渡さなければならない。

15 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに村へ報告しなければならない。その場合の措置については次のとおりとする。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、またはその恐れが生じた場合には、村は、指定管理者に対して改善勧告等を行ない、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、村は指定管理者の指定の取り消し又は業務の一部停止を命ずることができるものとする。

(2) 指定が取り消された場合の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、業務の一部が停止された場合、指定管理者は村に生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他村又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、村と指定管理者は業務継続の可否等について協議を行ない、継続が困難と判断した場合、村は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとする。

16 その他注意事項

- (1) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、事前に村と協議を行なうこと。各規定等がない場合は、村の諸規定に準じ、又はその精神に基づき業務を実施することとする。
- (2) 現勤務者の継続的雇用について配慮すること。業務を遂行する上で新たに発生する雇用については、率先して地元雇用を図るとともに、高齢者及び障がい者雇用に配慮することとする。
- (3) この仕様書に記載がない事項のほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、村と協議し決定することとする。