

南知多町内海港海岸環境整備施設管理運営業務提案仕様書

南知多町内海港海岸環境整備施設の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

応募者は、募集要項、仕様書等により示された諸条件を必ず遵守すること。ただし、仕様書で定める業務水準を満たす限りにおいて、自由に事業計画をたてられるものとし、提案内容を踏まえて実際の運用に沿うよう、必要に応じて現行条例・規則の改正を行うものとする。

1 趣旨

本仕様書は、南知多町内海港海岸環境整備施設（以下「小柵緑地」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 小柵緑地の管理に関する基本的な考え方

- (1) 関係条例等に基づき適切な管理を行う。
- (2) 公の施設であることを認識し、公平な運営を行う。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努める。
- (4) 利用者の快適かつ安全な利用を図るよう、施設の安全・秩序の確保等に努める。
- (5) 施設の特徴を活かし、利用者の多様なニーズに応える自主事業を企画する。
- (6) 経費削減に努め、効率的運営を行う。

3 法令等の遵守

小柵緑地の管理に当たって、関連する次の法令等を遵守する。

- (1) 南知多町内海港海岸環境整備施設の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）及び同条例管理規則（以下「規則」という。）
- (2) 南知多町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (3) 南知多町地域防災計画
- (4) 南知多町個人情報保護条例
- (5) 南知多町情報公開条例
- (6) その他関係法令等

※上記に掲げた法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とすること。

4 管理施設の所在地・施設概要

- (1) 位 置 南知多町大字内海字一色、小柵地内及びその地先
- (2) 施設概要
 - ① 施設規模 総面積 18,500㎡
 - ② 施設内容

※各施設の用途については現行のものであり、協議により用途を変更しても差し支えないものとする。

- ア イベント広場 面積 約2,880㎡
 ・建築物（センターハウス） 延床 312.16㎡
 鉄筋コンクリート造り2階建て
 （トイレ男（小）4基、（大）2基、女4基、多目的トイレ1基、シャワー男女各8基、更衣室男女各一室、手足洗い場1箇所）
 ・付属施設（浄化槽機械室） 面積 6.51㎡
- イ 土の広場（駐車場） 面積 約4,000㎡
 駐車台数 普通車101台
- ウ 芝生広場 面積 約5,870㎡
 ・四阿 2基
- エ 遊歩道 延長 約745m
 ・シェルター 1基
- オ その他設備
 ・照明設備（街路灯 14基、ポールライト 4基）
 ・排水設備
 ・植栽
 ・その他

5 開園日・開園時間等

- (1) 開園日 通年
 (2) 開園時間 全日
 (3) 有料施設の利用期間・利用時間等

現行の規則第4条第1項に定める、土の広場（駐車場）、シャワーの利用期間及び利用時間は、以下のとおりである。また、使用料については、南知多町使用料条例第3条に定める金額である。

【参考：現行の利用期間・利用時間及び使用料】

（土の広場（駐車場）、シャワー）

利用期間	利用時間
7月13日から8月31日	午前8時から午後7時まで

（南知多町内海港海岸環境整備施設管理規則 別表第1）

種類	区分		単位	金額（円）	徴収の時期	備考
内海港海岸 環境整備施 設	土の広場 (駐車場)	普通自動 車、軽自動 車、及び側 車付自動二 輪車	1台1時間	300	駐車場を利 用したとき	最初の1時間未 満の利用は1時 間とし、1時間 を超える利用時 間については1 時間未満を切り 捨てる。
		自動二輪車 及び原動機 付自転車		100		
	休憩所	シャワー	1回	200	設備を利用 するとき	

(南知多町使用料条例 別表第3)

※土の広場（駐車場）の使用料について夏季の期間は、普通自動車、軽自動車、及び側者付自動二輪車は1台1日1,500円を上限とすることができる。

上記以外の期間については別途協議の上、決定するものとする。

なお、使用料を徴収する施設等を追加・変更する場合、あるいは、現行の利用期間、利用時間及び使用料等については、別途地元と協議を行い、町長の承認を得た後、変更することができるものとする。

(4) 管理施設の開閉時間

管理施設の開閉時間は、人員配置計画の提案に基づき指定管理者が定める。

(5) 問い合わせ等対応時間

開園日にあわせて、少なくとも午前8時から午後7時までの間は、利用者からの問い合わせ等に対応できる体制を整えること。特に、土曜、日曜、祝日に関しては利用者が多いため、巡回指導員を併せて配置すること。

6 運營業務

小桝緑地は、町民をはじめとするすべての利用者に対し、公平な運営に留意して以下の業務を行うとともに、利用者への便宜供与、利用促進、安全管理について指定管理者の判断により適切に行う。

(1) 条例第6条第1項に定める施設の利用許可に関する業務

- ア 施設利用の許可に関する申請書を受理し、審査し、許可の決定又は不許可の決定を行う。
- イ 施設利用の許可に関し必要な条件をつける。
- ウ 施設利用の監督処分を行い、条例に基づく許可の取り消し、利用の中止命令を行う。
- エ 施設利用に対し、利用者から条例に定める範囲で利用料金を徴収する。

(2) 各施設の開錠及び施錠の管理業務

- ア 開錠及び施錠は確実に行う。
- イ 鍵及び陸間ハンドルの保管は厳重に行う。

(3) 施設巡視及び利用指導に関する業務

- ア 利用者が安全・快適に小桧緑地を利用できるよう昼間の施設巡視を適宜行う。
- イ 夜間についても、必要に応じて施設巡視を行う（ただし、夏季においては1日1回以上行う）。
- ウ 周辺環境にも注視し、施設周辺環境や利用者に影響を与える行為に対して、適正な指導を行う。
- エ 不適当な利用者、条例第8条に定める禁止行為をした者及び明らかに危険の恐れがあると認められるものについては、直ちにこれを制止して、適正かつ安全な利用が図られるよう努める。

(4) 駐車場の運営業務

土の広場を駐車場として開放し、利用者から条例に定める範囲で利用料金を徴収する。

(5) 施設案内、利用案内、接遇、苦情対応に関する業務

- ア 小桧緑地が公の施設であることを認識し、常に利用者本位の観点から案内業務、接客対応、電話対応、団体対応（学校行事、一般団体等）、苦情対応等にあたる。
- イ 小桧緑地に関する要望及び苦情に対しては、誠意をもって対応するとともに、速やかに内容を町に報告する。
- ウ 利用者からの問い合わせ、苦情等に対応するための問い合わせ先をWeb上でも設け、利用者に対し明確に表記する。

(6) 小桧緑地利用者ニーズの把握とサービス向上に関する業務

- ア 利用者や地域住民の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの適切な把握を行う。
- イ 利用者ニーズを反映した運営を行うため、観光協会等と連携し、サービス向上に努める。

(7) 自主事業の企画及び運営に関する業務

- ア 施設の特徴に合わせた自主事業を企画・運営する。

(8) 緊急・救急対応に関する業務

- ア 災害及び小桧緑地内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の対応、救護及び関係部署への速やかな通報、事故報告を行う。
- イ 災害その他の事故等が発生した場合は、南知多町地域防災計画及びマニュアル等により、利用者の安全を第一に、避難誘導など、直ちに最も適切な措置を講ずる。

(9) その他必要な運営を行う。

7 施設管理業務

業務の対象は、建築物、電気設備、機械設備、建築物付属備品、工作物等とし、必要な管理を行う。また業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守する。

(1) 留意点

- ア 長期的な視野を持ち、健全に施設を維持管理するよう努める。
- イ 施設管理費の低減を図るため、新たな施設管理手法等について積極的に取り組む。
- ウ ボランティア団体による海岸清掃活動の申し出があれば受け入れる。
- エ 町への連絡、報告を密にして計画的な管理を行うとともに、町と協力し事故防止に努める。
- オ 施設の管理にあたっては、電気等の効率的な利用、廃棄物の発生抑制とリサイクルの推進、環

境負荷の低減に資する物品の調達（グリーン購入）など、環境への配慮を行う。

(2) 建築物、電気設備、機械設備、建築物付属備品、工作物等（以下「建築物等」という。）管理業務

ア 点検業務

建築物等の性能又は機能の維持に必要な点検を行う。

イ 保守業務

建築物等の性能又は機能の維持に必要な保守を行う。

(3) 指定管理範囲内の清掃

利用者が快適に利用できるよう適切に清掃を行うとともに、利用者の支障にならないよう十分に配慮する。

ア 屋外清掃

敷地内のごみ拾い、ベンチの掃き拭きなどを行う。また、海浜での漂着物の片付けについても行うよう努めるものとする。（流木等大型の漂着物については、その都度町と協議する。）

イ 屋内清掃（センターハウス）

トイレの便器、洗面台等の洗浄、ごみ・汚物類の収集と処理、床面掃き拭き、壁面及び鏡の雑巾がけなどを行う。

ウ 廃棄物処理

ごみは分別し適切に処理する。また、資源廃棄物の処理にあたっては、リサイクルに努め、資源の再生化に努める。

(4) 海浜部からの飛砂の除去

海浜部からの飛砂が著しいため施設管理に影響を及ぼさないよう砂の除去あるいは飛砂対策（防砂ネットの設置、砂の造成等）を行う。

8 植物管理業務

業務の対象は、樹木、芝生、草地とする。病虫害防除や施肥の実施、樹木の剪定、芝刈り、除草等は、最も適切な時期や方法を選び実施する。

(1) 留意点

ア 指定管理範囲内の草刈りについて、年2回以上実施する。

イ 指定管理範囲内の樹木剪定について、年1回以上実施する。

ウ 植物管理について、年間の管理計画を作成し、適切に管理する。

エ 長期的な視野を持ち、植物を健全に維持管理するため、植物の状態を常に調査、点検を行い、植栽植物の目的や機能が十分発揮できるよう努める。

オ 農薬の使用にあたっては、「愛知県農薬安全使用指導指針」を遵守する。

カ 特定外来生物の駆除、拡散防止に努める。

9 管理運営に関する費用

(1) 指定管理者は、指定管理料及び自主事業収入などから管理運営に必要な経費を支出する。

(2) 大規模修繕箇所については町との協議により決定する。

10 利用料金収入

指定管理者は、条例に定める利用料金の範囲で利用者から施設利用料金を徴収し、**指定管理者自らの収入とする。**

11 自主事業運営収入

指定管理者は町、観光協会、漁協及び地元区長の承認を受け、自ら企画した自主事業を施設内にて運営することができる。指定管理者は自らの投資により、新たな魅力施設の整備・運営や、既存施設の改修を含めた活用（ハード事業）、イベント企画などのソフト事業の拡充等を実施することができ、自主事業による収益は、指定管理者及び町の収入とするが、その配分については事業者の提案とする。

12 指定管理料の清算

指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として清算による返還を求めませんが、指定管理料に含まれる修繕料について剰余金が生じた場合は、翌年度の修繕料に充当すること。

13 指定管理範囲内での物販等

指定管理範囲内における物販等について町内の団体からの出店希望がある場合はその協議に応じ、地元企業に最大限配慮すること。

14 事業計画書及び事業報告書の提出

- (1) 指定管理者は、事業計画書を作成し、毎年度開始前に町に提出しなければならない。
- (2) 地方自治法第244条の2第7項の規定により指定管理者は、1事業年度が終了するごとに、施設管理運営業務について、自主事業を含めた指定管理業務の事業収支のほか、当該年度事業内容を報告する書類（以下「事業報告書」という。）を速やかに提出しなければならない。
- (3) 事業報告書に記載する報告内容は、小桝緑地の利用状況、施設別利用料金収入などの事項とするが、具体的な項目については協定で定める。
- (4) 町は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、定期又は必要に応じて臨時に報告を求めることができる。
- (5) 提出された事業報告書の内容に基づき、指定管理者の業務内容改善の必要があると認められるときは、町は実地に調査し、必要な指示を行う。

15 減免について

利用料金の減免は、町長が定める減免基準により行う。

16 その他

- (1) 個人情報保護について、従業員に周知徹底させること。
- (2) 管理に係る全ての業務を一括して、第三者に委託させることを禁ずる。
- (3) アンケート調査や意見箱の設置など利用者のニーズを把握すること。
- (4) 条例及び規則については、指定管理者からの申し出により町は改正についての協議に応じる。
- (5) 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、その都度町長と協議すること。