

# 古平町あいランド広場指定管理者の仕様書

古平町あいランド広場の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書による。

## 1 趣旨

本仕様書は、古平町あいランド広場（以下「施設」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 施設の管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、古平町あいランド広場設置条例（平成8年条例19号、以下「条例」という。）第1条に規定されている当該施設の設置目的に基づき、次の各項に沿った管理運営を行うものとする。

- （1） 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- （2） 個人情報の保護を徹底すること。
- （3） 効率的運営を行うこと。
- （4） 管理運営費削減に努めること。

## 3 施設の概要

名 称	古平町あいランド広場
所 在 地	古平郡古平町大字浜町711番地
施設の設置目的	町民の福祉向上、健康の維持増進及びスポーツの振興とふれあい交流の促進を図ることを目的とする。
敷地面積	21,200㎡
開設年月日	平成9年6月23日オープン
主な施設内容	パークゴルフ場：27ホール（パー 99、総延長1,140m） （うち平成18年度9ホール増設 パー 33 延長298m） 管理棟（受付窓口）・休憩所・駐車場・ シンボルツリー・ベンチ・水呑台 ふれあい広場：桜並木
施設見取図	別紙平面図参照

## 4 開設期間及び営業時間

- （1） 開設期間 4月下旬から10月下旬が基本
- （2） 営業時間 9時00分から18時00分まで（受付は、17時00分まで）

## 5 開設期間及び営業時間の変更等について

条例第11条第1項の規定により、指定管理者は、あらかじめ町長の承認を受けて、開設期間及び使用時間を変更し、又は臨時に休業することができる。

## 6 指定期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

## 7 法令等の遵守

施設の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 古平町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (3) 古平町あいランド広場設置条例
- (4) 古平町個人情報保護条例
- (5) 古平町情報公開条例
- (6) 古平町行政手続条例
- (7) その他の管理運営に適用される法令等
- (8) 各労働法令
- (9) 古平町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）

指定期間中、前7項に規定する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。

## 8 指定管理者が行う業務内容

### (1) 施設の管理運営費等

① 施設の管理運営費は、指定管理者が負担するものとし、利用料金等の収入のほかに町からの指定管理料を充てる。上下水道料金については、指定管理者が負担するものとし、指定管理料は、指定管理者からの実績報告による収入不足について協議により580万円を上限として支払うものとする。

ただし、大規模な自然災害や感染症の拡大等、指定管理者の責によらない不可抗力の影響により、収入の減少の幅が大きいと認められる場合には、別途協議する

- ② 施設の起債償還については、町が行うものとする。
- ③ 指定管理者に著しい利用料収入があった場合には、別途協議することとする。

### (2) 指定管理者が行う業務の範囲

- ① 施設の庶務に関すること
- ② 利用料金の徴収に関すること
- ③ 施設の利用申込みの受付に関すること
- ④ 施設の利用状況の報告に関すること
- ⑤ 施設の安全に関すること
- ⑥ 閉鎖日以降（冬期間を含む）の施設の安全管理に関すること
- ⑦ その他、施設の目的達成のため及び施設の運営に必要と認められること

(3) スタッフの配置等

- ① 施設の運営管理を行う責任者を1名配置するほか、必要なスタッフを配置すること。スタッフの採用にあつては、古平町内に住所を有する者を優先すること。
- ② 施設の管理運営に必要な有資格者は、指定管理者において配置すること。ただし、業務の一部であつて、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ、自ら運営することが困難なものについては、あらかじめ町長の承認を受け、当該業務を的確に遂行するに足る能力を有する者に委託することができるものとする。

(4) 施設の維持管理

- ① 施設は、特に事情のない限り、正常に営業できる状態を維持する。
- ② 施設の適切な運営のため、保守管理を行うこと。
- ③ 施設の修理、更新、改造、増築については、事前に町と協議すること。
- ④ 上記③の修理等に伴う費用については、原則、指定管理者の負担とする。ただし、20万円以上の大規模な修理等に伴う費用負担については、その都度、町と協議し決定する。
- ⑤ 天災等の不可抗力による施設設備の損壊の改修費用については、町と協議し決定するものとする。

(5) その他

- ① 緊急時対策、防犯・防災対策について万全な対策を講じ、スタッフの指導を行うこと。
- ② 個人情報の保護の体制をとり、スタッフに周知徹底を図ること。

9 経理等について

(1) 利用料金収入等の取扱い

- ① 施設の管理運営にあつては、あいらんど条例第9条第1項の規定により、「利用料金」制度を採用するものとする。

利用料金の額は、あいらんど条例第9条第3項の規定によりあらかじめ町長の承認を受けて、指定管理者が定めるものとする。

また、利用料金以外の物品の販売等に係る料金についても、別途、指定管理者が定め、収入とすることができるものとする。

ただし、指定管理者以外の者に物品の販売を認めるときは、町と協議し、町長が決定するものとする。

- ② 利用料金収入があまりに過大であると認められる場合には、町と指定管理者で協議を行うものとする。

(2) 利用料金の減免

あいらんど条例第9条第5項の減免基準の策定にあつては、本施設の設置目的を念頭において策定すること。

(3) 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、その他の経理と明確に区分ができるように経理事務を行うこと。

#### (4) 事業報告

指定管理者は、古平町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則第11条の規定により、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を作成し、町長に提出すること。

ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に事業報告書を作成し、町長に提出すること。

### 10 物品の帰属等

(1) 町の所有に帰属する物品については、無償で貸与する。ただし、その修理並びに更新は、指定管理者の負担とする。なお、貸与物品は、指定管理業務終了後において整備点検の上、返却すること。(自走式芝刈機及び歩行用芝刈機の修繕については、指定管理者の責に帰す場合以外は除く)

(2) 指定期間中に指定管理者が管理運営費により施設に購入した物品については、町の所有に帰属するものとする。

### 11 指定管理期間満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設管理運営業務を遂行できるように、事務引継ぎを行うものとする。

### 12 事業の継続が困難となった場合の措置等

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

町は、指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとする。この場合、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。

また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、事務引継ぎを行うものとする。

(2) 災害その他の不可抗力等の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力、または、町及び指定管理者の双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合は、双方で事業の継続の可否について協議するものとする。

(3) 施設の管理運営上のリスク対応

管理運営上の瑕疵に原因があつて事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに対応した保険等に加入すること。

### 13 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了及び指定が取り消された場合は、町の指示に基づき、施設を原状に復して(機能低下があつた場合は、機能低下前の状態にすることを含む。)引き渡さなければならない。

ただし、指定管理者が町長の承諾を得て行った機能向上に図った箇所、町長が行った機能向上の箇所及び町長が特に必要と認める箇所については、この限りではない。

#### 1 4 協議等

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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、町と協議し決定するものとする。