

燕市吉田ふれあい広場
指定管理業務仕様書

令和 8 年 9 月

燕 市

目次

第1 基本的事項

1. 業務目的	1
2. 管理運営に関する基本的な考え方	1
3. 施設の利用日及び利用時間等	1
4. 法令の遵守	2
5. 管理運営業務の再委託の禁止	2
6. 事業報告書の提出について	2
7. 指定管理者の適切な管理運営の確保	2
8. 個人情報の保護に関する事項	2
9. 情報公開に関する事項	2
10. 危機管理に関する事項	2
11. 文書の管理・保管	2
12. 守秘義務	3
13. 従事者の心得	3
14. 指定管理者に対する監督	3
15. 指定管理者が管理運営を行う経費について	4
16. 賠償責任について	5
17. リスク分担について	6

第2 業務内容

1. 施設の利用に関する業務	7
2. 利用料金の徴収等に関すること	7
3. 事業の実施に関すること	8
4. 施設及び設備の維持管理に関すること	8
5. 報告業務	8
6. 施設内の安全対策業務	9
7. その他	9

8. 指定管理者が行う管理の基準に関する事項	9
9. 物品の帰属に関する事項	10
10. その他管理運営上の仕様	10
第3 指定管理者の業務に含まれない事項	
1. 指定管理者の業務に含まれない事項	11

燕市吉田ふれあい広場管理運営業務仕様書

燕市吉田ふれあい広場（以下「ふれあい広場」という。）を管理する業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとする。

第 1 基本的事項

1. 業務目的

本業務は、子どもからお年寄りまでみんなが楽しめる憩いの場及び健康増進の場として、また災害時には避難所となるふれあい広場の平等な利用を確保し、市民サービスの向上を図るため円滑な運営と適切な施設の維持管理を行うことを目的とする。

2. 管理運営に関する基本的な考え方

ふれあい広場を運営するにあたり、次の考え方にに基づき行う。

- (1) 多くの市民が気軽に利用できる環境を整える。
- (2) 利用者・市民の意見などを管理運営に反映させる。
- (3) 効率的な運営に努める。
- (4) 個人情報の保護を徹底する。
- (5) 火災時、緊急時に備えた危機管理を徹底する。

3. 施設の利用日及び利用時間等

公園施設の利用は次のとおりとします。ただし、指定管理者が必要と認め市長の承認を得たときは、臨時に供用日又は供用時間を変更することができるものとする。

施設名		利用日	利用時間
有料公園施設	ゴーカート	4月1日から11月14日まで	午前9時から午後5時まで
	人工芝コート	4月1日から11月14日まで	午前9時から午後9時まで
	ナイター設備	4月1日から11月14日まで	午前9時から午後9時まで
無料公園施設	管理棟	3月15日から11月14日まで	午前9時から午後9時まで
	公園施設	3月15日から11月14日まで	午前9時から午後5時まで
	カマ場	4月1日から10月31日まで	午前9時から午後9時まで

指定管理者は、ふれあい広場の供用期間中において、毎日午後9時の閉園後、施設点検および施錠のため午後9時15分まで人員を配置するものとする。

4. 法令の遵守

ふれあい広場の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、関係法令等を遵守し、適正な管理を行わなければならない。

5. 管理運営業務の再委託の禁止

指定管理者は、施設設備保守管理業務など、個別の具体的業務を市と協議のうえ第三者に委託することは差し支えないが、管理運営業務のすべてを第三者に委託することはできない。

6. 事業報告書の提出について

指定管理者は、毎年度終了後に、管理業務の実施状況、利用状況及び管理運営に要した経費等の収支状況などを記載した事業報告を市に提出するほか、管理運営の状況について、定期的に市が指定した方法により報告しなければならない。

7. 指定管理者の適正な管理運営の確保

指定管理者は、管理運営にあたり、利用者の平等利用の確保に努め、利用者に対して不当な差別的な取扱いをしてはならない。また、正当な理由がない限り、施設の利用を拒んではならない。

8. 個人情報の保護に関する事項

業務上知り得た個人情報については、燕市個人情報保護条例により適正な取扱いをしなければならない。

9. 情報公開に関する事項

市民が利用する公共施設の管理であることを認識し、燕市情報公開条例の趣旨を踏まえ、その管理運営について透明性を高めるよう努めなければならない。

10. 危機管理に関する事項

- (1) 自然災害、人為災害、事故その他のあらゆる緊急、非常、不測等の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じたうえ市をはじめ関係機関に通報すること。
- (2) 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導等及び関係機関への通報を行うこと。
- (3) その他利用者への対応に万全を期すること。
- (4) 危機管理体制を築くとともに、市と協議のうえ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。

11. 文書の管理・保管

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書は適正に管理し、保存しなければならない。この場合において、市が必要に応じ文書の提出を求めたときは、当該文書を速やかに提出しなければならない。

12. 守秘義務

指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た情報や内容等を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。指定管理業務に係る従事者及び指定管理期間が満了した後についても同様とする。

13. 従事者の心得

- (1) 接遇に注意して、利用者に好印象を与えるようにすること。
- (2) 迅速かつ柔軟な対応をすること。

14. 指定管理者に対する監督

- (1) 市は、指定管理者が管理するふれあい広場の管理運営の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理運営の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (2) 市は、指定管理者が市の指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- (3) 市の要求があるとき又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行うふれあい広場の管理運営業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

15. 指定管理者が管理運営を行う経費について

別紙「燕市吉田ふれあい広場指定管理者募集要項」の「6. 指定管理料（委託料）」に記載した「指定管理料の上限額」に含まれるものは以下の通りです。

（１）指定管理料の上限額

令和９年度 33,641,000 円（指定管理料提案上限額）

下記の表は、市が指定管理料の上限額を算定するために作成したものです。

収入		
	項目	金額(円)
	燕市からの指定管理料	33,641,000
	利用料金収入	1,497,000
	ゴーカート	1,167,000
	ドッグラン	90,000
	多目的広場	70,000
	行商	15,000
	人工芝コート	93,000
	ナイター	62,000
	その他収入	
	自主事業収入	0
	収入合計	35,138,000

支出		
	項目	金額(円)
	人件費	22,757,000
	職員賃金	22,757,000
	本部人件費	
	管理費	9,294,000
	消耗品費 トイレtpペーパー、ゴミ袋、ゴーカートタイヤ等	750,000
	燃料費 ガソリン代	266,000
	印刷製本費 ハンfレット、申請用紙 等	50,000
	修繕費 30万円未満の小規模修繕	1,200,000
	光熱水費 電気、水道料金	3,103,000
	通信運搬費	180,000
	広報費 広告掲載費 等	200,000
	手数料	30,000
	使用料・賃借料 複合機、パソコン、乗用草刈機 等	900,000
	保険料 ゴーカート施設賠償責任保険、イベント保険料	290,000
	備品購入費	0
	外構植栽管理費	2,000,000
	公租公課	0
	人工芝維持管理費	325,000
	委託料	3,087,000
	保安警備 機械警備	257,000
	設備管理 浄化槽維持、電気工作物 等	1,980,000
	一般廃棄物 剪定枝、芝草処分費 等	550,000
	維持管理作業業務委託分	300,000
	その他	0
	自主事業費	0
	イベント運営費等	0
	支出合計	35,138,000

（２）指定管理料の精算

次の経費については、未執行分を返還していただきます。

- ・修繕費
- ・その他、事業計画書に記載した業務にかかる未執行の経費（委託料、イベント等の事業費、等）

（３）修繕料について

- ① 施設及び遊具等の修繕について、１件につき 30 万円未満の軽微な修繕は、市と事前に協議した上で、年間の総額 120 万円までは指定管理者が行うこととする。
- ② 30 万円を超える修繕は、原則として市が行うこととし、そのような修繕を要することとなった場合は、その内容を本市に報告すること。

16. 賠償責任について

ふれあい広場の管理運営を行うにあたり、指定管理者の行為が原因で利用者に違法に損害を与えた場合は、国家賠償法第 1 条の規定により、施設の設置者である市が賠償責任を負う。ただし、市は指定管理者に対してその賠償請求を行い、指定管理者の指定の取り消し等の処分を行うことができるものとする。

施設の火災保険については市で加入するが、施設の管理上の瑕疵により利用者に損害を与えた場合の損害賠償責任保険は指定管理者が必ず加入すること。またゴーカートについては危険も大きいことから別途損害賠償責任保険に加入すること。

なお、施設及び設備の設置に起因する損害又は障害に対する補償については、市が責任を負う。ただし、施設及び設備の管理に起因する損害又は障害については、指定管理者がその責任を負うものとする。

	てん補限度額	
	身体賠償	財物賠償
損害賠償責任保険 （施設管理）※1	1 名につき 1 億円以上 1 事故につき 10 億円以上	1 事故につき 2 千万円以上
損害賠償責任保険 （ゴーカート）※2	1 名につき 1 億円以上 1 事故につき 3 億円以上	なし なし

※1 市が加入している「市民総合賠償補償保険」の補償額以上の保険に加入すること。

※2 市が加入している「損害賠償責任保険（ゴーカート）」の補償額以上の保険に加入すること。

17. リスク分担について

リスク分担の基本的な考え方は、次のとおりです。なお、詳細については協定を締結する際に、協議のうえ定めます。

リスク分担一覧表

項 目	内 容	リスク分担	
		燕市	指定管理者 (応募団体)
議会の議決が得られなかった等、協定の締結ができなかった場合	申請に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
法令等の変更	施設の管理運営業務に係る法令等の変更	両者の協議	
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
物価の変動	物価変動による経費の増大		○
金利変動	金利の変動による経費の増大		○
施設・設備・物品等の損傷	経年劣化によるもので小規模なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備・物品等の損傷		○
	上記以外による施設・設備・物品等の損傷	○	
	相手方が特定できない第三者の行為により生じた損傷で小規模なもの		○
	相手方が特定できない第三者の行為により生じた損傷で上記以外のもの	○	
不可抗力	自然災害（地震、台風、豪雨、洪水など）や暴動等による業務の変更、中止、延期又は休業等による損失	両者の協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音、振動、悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し、損害を与えた場合		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間途中における指定取り消し等による業務終了時の撤収費用及び原状回復費用		○

引継ぎ、準備業務に関する費用	指定管理業務の開始又は終了に伴う引継ぎ・準備業務にかかる事業者の費用		○
----------------	------------------------------------	--	---

※1 人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加については、原則、指定管理者の負担としますが、収支計画に多大な影響を与えると考えられる場合については、市と協議を行えるものとしします。

※2 施設、設備、物品等の損傷における小規模とは 30 万円未満のものとしします。

第 2 業 務 内 容

1. 施設の利用に関する業務

- (1) ふれあい広場の利用許可等
 - ① ふれあい広場の許可書の申請の受付、許可書の交付に関する業務
 - ② 利用料金の収受に関する業務
 - ③ 利用料金の減免に関する業務
 - ④ 利用問い合わせ等に関する業務
- (2) ゴーカートの運行業務
- (3) 人工芝コートの予約受付業務および夜間利用の受付、利用方法、注意事項の説明
- (4) 施設及び遊具の利用方法、注意事項の説明
- (5) 日報の作成、利用状況の月間集計、年間集計
- (6) 施設内の巡回、警備、整理整頓等
- (7) 経理事務
- (8) 視察者の対応
- (9) 利用者アンケートの実施
- (10) 統計資料等の作成
- (11) 電話使用料、電気使用料、水道使用料、保険料等の支払い。
- (12) 苦情処理、要望、トラブルの対応（重要なものは速やかに市に報告すること）
- (13) 備品の管理
- (14) 都市計画課との連絡調整業務
- (15) その他関連事務

2. 利用料金の徴収等に関すること

- ① 指定管理者は、条例に規定する使用料の範囲内で、利用料金として収受するものとする。ただし、市長の承認を得なければならない。
- ② 納付された利用料金は、還付しない。ただし、市長が定める基準により、指定管理者が特別な理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。
- ③ 指定管理者は、市長が定める基準により、利用料金の全部又は一部を減免することができる。

3. 事業の実施に関すること

(1) 指定管理者が自主的に行う事業に関すること

- ① 指定管理者は、ふれあい広場で行う自主事業について、設置目的を効果的に達成するとともに、市民等が広く参加できる内容とし、入園者数の増加に結びつくような事業を創意工夫して行うことができる。この場合、事前に市長の承認が必要となる。
- ② 自主事業を行うことにより収入を得た場合は、指定管理者の収入として収受することができる。なお、自主事業を行う必要経費は、指定管理者の自主財源によるものとし、指定管理費には含みません。
- ③ 事業は、自主事業計画書に基づき行うこととする。事業計画に変更がある場合は、あらかじめ市と協議すること。
- ④ 自主事業としてふれあい広場内で自動販売機の設置や物販事業として関連用品販売、物品・用具を購入して有料で貸出し等を行う場合は、事前に市から行政財産の目的外使用許可を得て、使用料を市に支払うことが必要となる。

4. 施設及び設備の維持管理に関すること

(1) ゴーカーの整備点検等維持管理

(2) 人工芝コートの整備点検維持管理

- ① 専用機材（トラクター等）を自己調達し、定期的なブラッシング、清掃を行うこと。
- ② ゴムチップ等の充填材を適宜補充し、協議に最適な状態を維持すること。

(3) 施設の維持保守管理運転業務

冷暖房設備、電気設備、給排水設備等

(4) 公園内の樹木の管理、除草、芝生の管理

- ① 芝生の管理（目土、薬剤、肥料）については、計画的に実施すること。
- ② 暗渠排水等の基盤維持については、効率的な作業工程の構築によりコスト縮減に努めること。

(5) ゴーカー券売機の維持管理

(6) 防災管理業務

(7) 公園内の清掃、トイレ、池や施設の清掃、管理棟定期清掃（床ワックスがけ）

(8) 施設の開錠、施錠（出入りロゲートの開閉を含む）

(9) ナイター設備のカギの貸出業務

(10) 側溝の清掃

(11) 施設や遊具の修繕

(12) その他関連業務

5. 報告業務

(1) 管理運営体制の報告

- ① 速やかに管理運営体制を作成し、市に提出し、承諾を得る
- ② 管理運営体制に変更が生ずる場合は、事前に市に報告し、承諾を得る

(2) 管理運営状況の報告

- ① 定期的に運営状況を報告する
 - ア 管理運営状況報告
 - イ 利用状況報告
 - a 利用者数
 - b 減免状況
 - ウ 利用料金の徴収状況
 - エ 経費等の収支状況報告
 - オ 決算報告
- ② 市から指示があった場合は、管理運営に関する資料を提出すること。
- ③ 市から実地検査等の要請があった場合は、速やかに応ずること。
- (3) 報告時期
毎月及び毎年度終了後
- (4) その他関連業務

6. 施設内の安全対策業務

- (1) 公園利用者を監視し、不審者の早期発見に努める。
- (2) 定期的に巡回し施設、設備等の点検を行うことにより、事故等の未然防止、施設、設備等の不備の発見に努める。
- (3) その他関連業務

7. その他

- (1) 職員研修、避難訓練等
- (2) 災害等発生時に備えた対策

8. 指定管理者が行う管理の基準に関する事項

施設の管理運営については、「燕市都市公園条例」、「燕市都市公園条例施行規則」を遵守すること。

以下は管理の現況を示したものであるが、指定管理者の努力により現況を上回るサービスの提供が可能となるよう期待する。

- (1) 通年業務
 - ① 出入りロゲートの開閉
 - ② 公園内巡視、清掃
 - ③ トイレ管理、清掃
 - ④ 遊具の点検
 - ⑤ 人工芝コート の点検
 - ⑥ 外周道路の清掃
- (2) 人員配置の基準
 - ① 総括責任者を1名配置（兼務可能）
 - ② 防火管理者を1名配置（兼務可能）
 - ③ 配置数（昼間） 平日4人、休日6人（芝管理は別途配置）
 - ④ 配置数（夜間） 毎日午後5時30分から午後9時15分において1人以上

雨天等、入園者が少ないことが予想される場合及び施設の利用日以外は、人員を減ずることができる。また繁忙期には、パート・アルバイトを雇用する。

(3) 施設管理に関する詳細事項（現況）

使用契約：NHK 受信料 カラー契約 1 台

(4) 安全管理、危機管理に関すること

自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不足の事態があった場合は、ただちに適切な処置を講じたうえ市をはじめ、関係機関に連絡すること。

(5) 職員の能力育成等に資する研修の実施

当施設の管理運営業務に係る安全確保・事故防止対策の徹底、接遇の向上等、職員の能力育成を図るために必要な研修について、計画をたてて実施すること。

特に新たに当該業務に従事するもの（パート・アルバイトを含む）に対しては、必ず業務従事前又は業務従事後すみやかに、研修を行うこと。

9. 物品の帰属に関する事項

(1) 燕市が貸与する物品（無償貸与）

別紙資料 1「燕市が貸与する物品一覧表」のとおり

① 物品に関する注意事項

ア 経年劣化等により、使用不能となった場合、原則として受託事業者で備えるが、市と協議すること。

イ 通常使用による部品等の劣化による当該部品等の取換えは、指定管理者が負担すること。

ウ 指定管理者が故意又は過失により損傷又は滅失した場合には、賠償すること。

エ 指定管理者が業務上備えたい備品（購入金額 1 万円以上）は、市と協議して設置すること。

(2) 指定期間満了後の取扱いについて

指定期間が満了したときは、市が貸与した物品等については、市又は市が指定する者に引き継ぐこと。

また、指定管理者が購入し、又は調達した備品等については、原則として指定管理者の費用で撤去するが、市と協議して合意した場合は、市又は市が指定する者に引き継ぐことができる。

なお、消耗品（購入金額 1 万円未満）は、指定管理者の帰属とする。

(3) 人工芝管理用機材等の特殊機材の取扱いについて

原則として指定管理者の所有とする。

10. その他管理運営上の仕様

市と協議のうえ上記のほか管理運営上必要な業務を行う。

地元優先調達の推進

施設の管理運営に当たっては、職員の雇用、委託業務の発注、物品の調達等において、市内の人材や事業者等の活用に努めること。

第 3 指定管理者の業務に含まれない事項

1. 指定管理者の業務に含まれない事項

- (1) 施設設置許可、占用許可、管理許可、目的外使用許可（自動販売機の設置等）
- (2) 不服申し立てに対する決定
- (3) 大規模修繕工事
- (4) 利用者の故意又は過失による施設、設備、器具等の損傷及び滅失による損害賠償請求

燕市が貸与する物品一覧表

吉田ふれあい広場

No.	品名	品質規	数量	単位	契約金	納入年月	保管施設名	中分	中分類名	小分類	小分類名
1	両袖机	金属製 1400× 700m/m	1	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	1	机類
2	テーブル	700× 700m/m	2	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	1	机類
3	丸テーブル	750m/m	7	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	1	机類
4	サイドテーブル	600× 380m/m	1	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	1	机類
5	椅子	事務机用両肘	1	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	2	いす類
6	ソファ	700× 700m/m	26	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	2	いす類
7	椅子	丸テーブル用	28	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	2	いす類
8	車イス		1	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	2	いす類
9	図書用戸棚	木製800×1800m/m	2	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	3	戸だな類
10	書棚	金属製800×880m/m(金属製引き戸)	1	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	4	たな類
11	書棚	金属製800×880m/m(ガラス引き戸)	1	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	4	たな類
12	コインロッカー	10室840×1790m/	1	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	4	たな類
13	流し台	550×1800m/m	1	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	10	厨房具類
14	流し台	550×1200m/m	1	台	不明	H2.9.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	10	厨房具類
15	電気掃除機	業務用	1	台	不明	H16.4.1	吉田ふれあい広場	A	庁用器具	14	その他(庁用器具)
16	電話	プッシュホンタイプ	1	台	不明	H16.9.1	吉田ふれあい広場	K	諸器具機械類	6	その他(諸器具器械類)
17	ファックス		1	台	不明	H16.9.1	吉田ふれあい広場	K	諸器具機械類	6	その他(諸器具器械類)
18	ゴーカート	M162型(1人乗用)P7-031・032	2	台	不明	H17.7.29	吉田ふれあい広場	E	船車及び同用具	1	車両
19	ゴーカート	M12H型(1人乗用)P7-035・	2	台	不明	H17.7.29	吉田ふれあい広場	E	船車及び同用具	1	車両
20	ゴーカート	M90H型(1人乗用)P7-040	1	台	不明	H17.7.29	吉田ふれあい広場	E	船車及び同用具	1	車両
21	ゴーカート	M159型(2人乗用)P7-033・034	2	台	不明	H17.7.29	吉田ふれあい広場	E	船車及び同用具	1	車両
22	ゴーカート	M20H型(2人乗用)P7-037・	2	台	不明	H17.7.29	吉田ふれあい広場	E	船車及び同用具	1	車両
23	ゴーカート	M151型(2人乗用)P7-039	1	台	不明	H17.7.29	吉田ふれあい広場	E	船車及び同用具	1	車両
24	カラーテレビ	25インチ型	1	台	26,000	H17.9.30	吉田ふれあい広場	G	教養及び体育用品	4	その他(教養及び体育用品)