

(別紙 1)

松本市美鈴湖もりの国の管理運営に関する仕様書

(目的)

第 1 条 この仕様書は、松本市美鈴湖もりの国の管理運営に関する基本協定書（以下「本協定」という。）及び松本市美鈴湖もりの国の管理運営に関する年度協定書（以下「年度協定」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

(管理施設)

第 2 条 管理施設の概要

区 分	内 容 等
所在地	松本市大字三才山 1, 8 7 1 番地
敷地面積	4 6, 0 1 2. 6 6 m ²
管理棟（センターハウス）	H 1 2 建築 7 8. 4 9 m ² 木造平屋 事務所、展示等スペース、トイレ
管理棟（サテライト棟）	H 6 建築 1 1 7. 6 0 m ² 木造平屋 炊事場、トイレ、シャワー室、倉庫
あずま屋 A	H 6 建築 1 3. 2 5 m ²
あずま屋 B	H 6 建築 1 3. 2 5 m ²
トイレ A	H 6 建築 3 8. 0 0 m ² 木造平屋
トイレ B	H 6 建築 1 9. 9 0 m ² 木造平屋
身障者用トイレ	H 1 1 建築 7. 4 5 m ² 木造平屋
炊事場	H 1 0 建築 1 2. 4 0 m ² 木造平屋
ポンプ室	H 6 建築 2 0. 0 0 m ² C B 造平屋
ゴミステーション	6. 4 8 m ² 木造平屋
管理棟（旧管理棟）	H 4 建築 9 9. 0 0 m ² 木造平屋
物 置	H 4 建築 8. 7 5 m ² 木造平屋
オートキャンプ場	区画サイト 3 5 サイト 広場サイト 1 9 サイト バイクサイト 6 サイト
マレットゴルフ場	マレットゴルフ場 ツインティ 9 ホール
駐車場	A = 7 8 6 m ² アスファルト舗装 3 6 台収容

(管理運営方針)

第 3 条 管理運営方針は下記のとおりとする。

- (1) 本施設は、森林における野外レクリエーション活動の促進及び市民の福祉の増進を目的として設置された施設であるという基本理念に基づき、指定管理者はこの設置目的をふまえ、公の施設としての適正な管理運営に努めること。
- (2) 管理運営に当たっては、多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応できる

よう創意工夫のうえ、質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削減等の効率的な管理運営に努めること。

(3) 利用者、地域住民等と良好な関係を維持すること。

(法令等の遵守)

第4条 指定管理者は、次の各号に掲げる法令等を遵守し、本施設の適切な管理運営を行うこと。

- (1) 地方自治法、同施行令
- (2) 松本市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則
- (3) 松本市美鈴湖もりの国条例、同施行規則
- (4) 労働基準法及、同施行規則、最低賃金法及び労働安全衛生法
- (5) 松本市情報公開条例、同施行規則
- (6) 松本市個人情報保護条例、同施行規則
- (7) 松本市行政手続条例
- (8) その他関係法令

(業務内容)

第5条 指定管理者が行う運営業務の水準は、次のとおりとする。

運 営 業 務	内 容
受付業務	本施設が適切に利用されるよう、利用方法を提示し、本施設の運営についての情報を適確に提供すること。
	電話での各種問合せに親切適確に対応すること。
	利用者からの苦情に対し、適切に対応すること。
	業務の履行にあたり、個人情報保護のためのマニュアルを定め、個人情報情報を適切に取り扱うこと。
オートキャンプ場の整備	場内、サイト芝、周辺緑地の草刈等を定期的に行い、常に良好な状態を保つこと。
マレットゴルフ場の整備	場内の芝、周辺緑地の草刈等を定期的に行い、常に良好な状態を保つこと。
急病等の対応	本施設の利用者等の急な病気、怪我等に対応できるよう、薬品や器材等の用意を行うこと。
	急病人発生の対応マニュアル等を整備し、施設配置職員に周知徹底を図る等、救急時の対応について十分な対策を講ずること。
災害時の対応	災害の発生に対応できるよう、災害時に最低限必要な資機材等の用意を行うこと。

	災害時の対応マニュアル等を整備し、施設配置職員に周知徹底を図る等、災害時の対応について十分な対策を講ずること。
清掃業務	良好な環境衛生、美観の維持の心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つため、本施設内の清掃業務を実施すること。また、清掃を実施する際には、利用者の妨げにならないように配慮すること。 ゴミの収集については、分別収集とし、処理施設への搬入処理をすること。
駐車場業務	駐車場の安全確保について、適切な対応を行うこと。 身体障害者、高齢者及び妊婦等の車両が優先的に駐車できるよう配慮すること。
広報宣伝業務	本施設の機能、周辺施設、及び周辺環境を有効に活用するため、イベント企画等、自主的な事業企画を積極的に計画すること。 各種メディアを活用した積極的な広報宣伝を行い、利用促進を図ること。
松本市との運営協議	上記のほか本施設の運営について、必要に応じて市と運営協議を行うこと。

2 指定管理者が行う管理業務の水準は、次のとおりとする。

管 理 業 務	内 容
建築物保守管理業務	管理棟等の建築物の屋根、内外壁、床、天井、建具等、建築物各部位（以下「建築物」という。）の保守点検に関すること。 建築物の破損、腐食、変形及び劣化等の異常について、調査、診断、判断を行い、適正な性能及び機能が発揮できる状態に保つよう迅速な対処をするとともに、その記録を残すこと。 建築物に重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に努めること。
環境衛生管理業務	本施設内を常に清潔な状態に保ち、利用者に不快感を与えないよう努めること。 衛生管理に関する法令等を遵守し、衛生管理に努めること。 衛生管理マニュアル等を整備し、施設配置職員に周知徹底を図る等、衛生管理について十分な対策を講ずること。

警備業務	本施設の秩序及び規律の維持、盗難・破壊等の犯罪の防止、火災等災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を目的に、施設内及び敷地内の警備業務を実施すること。
	不法侵入者、不審物等を発見した場合は、警察へ通報する等適切な対処を行うこと。

- 3 業務内容の全部又はその主たる業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ事業計画書にその旨を記載し、市の承諾を得た場合は、この限りではない。
- 4 事業計画書は、初年度を除き毎年度4月1日までに市へ提出するものとする。
- 5 自主事業は、施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において実施するものとし、事前に市に対して自主事業計画書を提出のうえ承諾を得なければならない。
- また、年度終了後にその結果を記載した事業報告書を提出するものとする。
- 6 利用者へのアンケート調査を毎年度行い、その結果を事業報告書に記載する。また、アンケート調査の実施に際しては、実施方法及び質問内容について事前に市と協議のうえ、承認を得るものとする。
- 7 職員育成のための研修計画を事業計画書内に記載する。また、計画どおり研修が実施されるよう努めるものとする。
- 8 各種エネルギー使用量を書面等により整理し、市の求めに応じてその資料を提出するものとする。

(貸与物品)

第6条 市は、本施設の管理運営のため、次の物品を指定管理者に無償貸与するものとする。

区 分	種 類	備 品 内 容
貸与物品	機械器具類	乗用草刈機 1台 筑水キャニコム CM182 運搬機 1台 筑水キャニコム CLM1304 背負動力噴霧器 1台
	事務用具一式	事務机(IT0)1、平机(IT0)1、インサイトワゴン(IT0)1、 肘掛付椅子(IT0)2、肘掛なし椅子(IT0)2 蛍光灯スタンド 1

	その他	FAX(ナショナル) 1 放送機器(日本ビクター) 1 式 (アンプ1、カセットレコーダー1、マイク1、スピーカー4) キーボックス(プラス) 2 コイン式洗濯機(サヨー) 2 コイン式衣類乾燥機(サヨー) 2 工具セット(KTC) 1 消火器 4
--	-----	---

2 指定管理者は、貸与物品を台帳に整備のうえ次の各号の規定に基づき、適正に管理するものとする。

- (1) 善良な管理者の注意をもって、貸与物品の維持管理、保管及び点検をし、その結果を記録するものとする。
- (2) 貸与物品は、本業務以外の目的に使用しないものとする。ただし、市が特に必要と認めた場合は、この限りではない。
- (3) 貸与物品を第三者に転貸しないものとする。ただし、市が特に必要と認めた場合は、この限りではない。
- (4) 事故等の責任については、別紙9「リスク分担表」(以下「別紙9」という。)のとおりとするが、その都度市に報告するものとする。

(管理施設の改修等)

第7条 管理施設及び貸与物品等に修繕が必要な場合、次の各号の規定により実施するものとする。

- (1) 管理施設及び貸与物品等に異常が認められるときは、指定管理者は速やかに市に報告するものとする。
- (2) 管理施設及び貸与物品等の維持修繕にかかわる年間の費用の累計が、16万5千円までは指定管理者が負担し、16万5千円を超える場合の費用負担は、市と指定管理者の協議によって決定するものとする。
- (3) 全号を含む修繕等の費用負担については、別紙9「リスク分担表」のとおりとする。

(賠償責任と保険)

第8条 指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し市または第三者に損害を与えたときは、民法第709条の規定により、その損害を賠償しなければならない。

また、国家賠償法第1条または第2条の規定により、市が第三者に当該損害を賠償したときは、市が求償権を行使することがある。

2 本施設及び貸与物品等の賠償責任保険等は、市において加入するものとする。ただし、指定管理者は、別紙9に基づき、必要に応じて指定管理者が負担すべき賠償等をてん補する賠償責任保険に加入することができる。

3 市は、次の保険を付保している。

- (1) (公社)全国市有物件災害共済会 建物総合損害共済(火災)
- (2) 全国市長会市民総合賠償補償保険

(緊急時の対応)

第9条 本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態が発生したときは、指定管理者は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。

- 2 事故が発生したときは、指定管理者は事故の原因調査を行い、市に報告するものとする。
(統括責任者)

第10条 指定管理者は、統括責任者を定め、当該事業年度の業務開始前に市に届け出るものとする。また、これを変更する場合も同様の扱いとする。

- 2 統括責任者の職務は、次の各号に定めるとおりとする。
- (1) 指定管理業務の内容を十分に把握し、業務の円滑な遂行に努めるものとする。
 - (2) 市との連絡調整を行うものとする。
 - (3) 配置職員の指導監督を適切に行うものとする。

(帳簿の備置)

第11条 指定管理者は、業務の履行状況を明らかにするため、次の各号に掲げる関係諸帳簿類を、指定管理期間満了後、5年間保管すること。

- (1) 業務マニュアル(災害対応マニュアル、急病対応マニュアル、衛生管理マニュアル等)
- (2) 業務日誌
- (3) 業務にかかる会計帳簿
- (4) その他業務遂行上必要な書類及び帳簿類

(会計管理)

第12条 指定管理者は、本施設の管理運営に関する収入及び経費について、自身の団体とは別の口座で管理するものとする。

- 2 指定管理者は、現金の取扱いについて事故がないよう、必要な対策を講ずるものとする。

(利用料徴収)

第13条 指定管理者は、本施設の利用者から利用料を徴収するものとする。

2 利用料金は、松本市美鈴湖もりの国条例及び施行規則で定める使用料の範囲内で、市の承認を受けて設定するものとする。

(減免の取扱い)

第14条 指定管理者は、特別な理由があると認めたときは、利用料金を減免することができる。

(目的外使用許可)

第15条 自動販売機等の行政財産目的外使用に関する許可行為は、市が行なうものとする。

(インボイスの対応)

第16条 消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)について、指定管理者においても

適格請求書(インボイス)の交付や交付したインボイスの保存等の事務を行うものとする。

(1) 指定管理料別発行方法

指定管理者自らの収入となることから、指定管理者の名称及び登録番号を記載したインボイスを施設利用者等へ交付するものとする。

(2) 発行対象

申出制とする。

適格請求書発行事業者には、課税資産の譲渡等を行った場合に、相手方(課税事業者に限る。)からの求めに応じて適格請求書を交付する義務が課されている。一般市民等、適格請求書の必要のない方への発行は、事務効率の低下となることから、インボイスの発行は申出制とし、指定管理者制度導入施設窓口にその旨を掲出すること。

なお、利用料金制又は媒介者交付特例により指定管理者が自ら用意したレジ等により、全てインボイス発行する場合はこの限りではない。

(公契約条例の対応)

第17条 指定管理者は、松本市公契約条例に基づき、初年度の業務開始時に労働環境報告書を提出するものとする。

2 指定管理期間中において、初年度の業務開始時に提出した報告書の内容に変更が生じた場合は、その都度、変更の内容について報告書を提出するものとする。

3 清掃業務など特定の業務を第三者に委託する場合は、委託先業者から労働環境報告書の提出させるものとする。

(疑義等についての協議)

第18条 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市、指定管理者協議のうえ、これを定めるものとする。