

(別紙 1)

松本市四賀環境学習の森の管理運営に関する仕様書

(目的)

第1条 この仕様書は、松本市四賀環境学習の森の管理運営に関する基本協定書（以下「本協定」という。）及び松本市四賀環境学習の森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。

(施設使用期間における業務内容)

第2条 各年度4月1日から11月30日までは施設使用期間とする。指定管理者は、次に掲げる項目に従い、指定管理対象施設の維持及び管理運営業務を行うこと。

1 指定管理者が直接行う業務

(1) 施設の使用に係る受付・申請許可に関する業務

ア 電話等による施設使用の申請があった場合は、親切適確に対応すること。また使用の可否を決定し、使用許可書を交付すること。

イ 必要に応じ、使用申請者と事前に使用方法等の打合せを行い、円滑に使用許可事務を実施すること。

(2) 使用料の徴収に関する業務

ア 使用料は、四賀環境学習の森条例の規定により徴収し、松本市（以下「市」という。）の歳入とする。この徴収を行うにあたり、市は、地方自治法施行令第158条の規定に基づき、当該徴収事務を指定管理者に委託するものとし、別途、徴収委託契約を締結する。

イ 徴収した使用料は、上記の徴収委託契約に基づき、市の指定金融機関にすみやかに入金すること。

ウ 現金の管理を安全かつ確実に扱うため、現金取扱責任者を定めるほか、必要な体制を整備すること。

(3) 施設、設備及び備品の維持管理に関する業務

ア 施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の維持管理は、関係法令、規則等並びに本仕様書に基づき施設等の機能を常に最良の状態に保つよう、努めるものとする。なお、維持管理基準は別表1「施設等維持管理基準」のとおりとする。

イ 施設等の管理及び修繕は、市民等の安全かつ快適な使用に直結するため、指定管理者自らが管理及び修繕技術等を習得し、迅速に対応するよう努めること。なお、これまでの管理及び修繕の実績から、倒木危険木の伐倒、倒木処理、小型重機の使用、チェーンソー及び木工関係機器のメンテナンス等を想定している。

(4) 施設の利用促進に係る広報業務

指定管理者は、施設の利用促進を図るため、施設の周辺環境やイベント（自主事業）を企画し、各種広報媒体や地元地域との繋がりを活かした広報活動を実施すること。

(5) 自主事業に係る業務

後段4に記載のとおりとする。

(6) その他の業務

ア 清掃業務

施設内外の清掃業務等は、公共施設として常に最良の状態に維持するため、2週間に1回以上を目安とし、清掃を行い常に良好な状態を保つこと。

イ 保安警備業務

(ア) 保安警備

施設内における火災、盗難、その他すべての不法並びに不良加害行為の発見、排除等常に適切な判断と敏速な措置をとり、使用者等の人命、財産の安全を図ること。

(イ) 事故報告

施設で侵入、火災等の非常事態が発生した場合は、速やかに事故報告書を作成し、市に報告すること。

ウ 業務日誌の作成

業務日誌を作成すること。様式は市と指定管理者との協議により定める。

エ 訓練等の実施

年1回以上、消防訓練や救命講習等を実施すること。

オ 急病等の対応

急病人発生時の対応マニュアル等を整備し、救急時の対応について十分な対策を講ずること。

カ その他施設の運営に関する業務

2 第三者に委託する業務

- (1) 消防用設備等点検業務
- (2) 自家用電気工作物保安管理業務
- (3) 浄化槽施設維持管理業務
- (4) 浄化槽法定検査業務
- (5) その他、法令等の定めにより必要とする業務

※ 建築物定期点検業務は、市が実施する。

3 事業計画書の提出

初年度を除き、毎年度4月10日までに当該年度の事業計画書を提出し、市長の承認を得ること。

4 自主事業

指定管理者は、事業の内容が施設の設置目的に合致しており、指定管理業務の実施を妨げないものであり、かつ十分な収支が見込まれると市長が認めるときは、自らの発案したイベント等の自主事業を行うことができる。ただし、日程等については事前に市と協議し、市が主催する事業を優先すること。

- (1) 定期的を実施しようとするときは、自主事業等年間計画書を提出し、市長の承諾を得ること。随時に実施するときは、原則として実施日の1か月前までに自主事業計画書を提出し、市長の承諾を得ること。
- (2) 自主事業の実施に係る経費は、指定管理委託料から支出できないため、当該自主事業から得る収入から賄うこと。
- (3) 定期的を実施するものは、月ごとに自主事業報告書を作成し、当月分を翌月の10日までに、随時に実施するものは、実施後10日以内に自主事業報告書を提出すること。
- (4) 自主事業に係る経費は、環境学習の森の指定管理事業及び指定管理者が実施する他の事業と別に経理し報告すること。

5 利用者へのアンケート調査

年1回以上、多数の回答が得られる調査方法を検討のうえ実施し、事業報告とともに報告すること。

6 各種エネルギー使用量の報告

月毎のエネルギー使用量について、市の指示に従い報告すること。

(施設使用休止期間における業務内容)

第3条 各年度12月1日から翌年3月31日までは施設使用休止期間とする。当該期間は、市民等による施設の使用がないため、指定管理者は、次に掲げる項目に従い、原則、施設等の必要最小限の維持管理業務及び緊急時対応のみ行うものとする。

1 指定管理者が直接行う業務

(1) 施設等の維持管理に関する業務

停電復旧後の総合防災盤の機能復旧等、施設使用休止期間中に実施が必要な事項及び次年度当初からの施設使用開始にあたり休止期間中に実施することが必要な事項について、別表1「施設等維持管理基準」に基づき実施すること。

(2) その他の業務

ア 事故報告

施設で侵入、火災等の非常事態が発生した場合は、速やかに事故報告書を作成し、市に報告すること。

イ 業務日誌の作成

業務日誌を作成すること。様式は市と指定管理者との協議により定める。

2 第三者に委託する業務

次の各号に定める業務について、点検時の立会い及び点検結果の確認のほか、必要な事項を行うこと。

- (1) 消防用設備等点検業務
- (2) 自家用電気工作物保安管理業務
- (3) 浄化槽施設維持管理業務
- (4) 浄化槽法定検査業務
- (5) その他、法令等の定めにより必要とする業務

3 各種エネルギー使用量の報告

月毎のエネルギー使用量について、市の指示に従い報告すること。

(業務実施条件)

第4条 業務実施にあたり、次に基づき管理運営を行うものとする。

- (1) 四賀環境学習の森条例
- (2) 四賀環境学習の森条例施行規則
- (3) その他関係法令

(管理物品)

第5条 市は、本施設の管理運営のため、別表2「備品一覧表」に定める備品を指定管理者に無償貸与する。

2 指定管理者は、次の各号の規定に基づき、貸与備品を適正に管理すること。

- (1) 善良な管理者の注意をもって、貸与備品の維持管理及び保管をすること。

- (2) 貸与備品は、本事業以外の目的に使用しないこと。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) 貸与備品は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。

(施設、設備及び貸与備品等の修繕等)

第6条 管理施設、設備及び貸与備品等に修繕等が必要な場合は、次の各号の規定により実施すること。

- (1) 施設、設備及び貸与備品等に異常が認められたときは、指定管理者は速やかに市に報告すること。
- (2) 施設、設備及び貸与備品等の損害に関する、修繕等の費用負担については、次のとおりとする。ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により修繕等の必要が生じたときは、指定管理者の負担とする。
 - ア 1件あたり5万円以下で対応可能な修繕等（交換する部品代金等を含む）は、指定管理者の負担で行う。
 - イ 1件あたり5万円を超える修繕等の対応は、市と指定管理者が協議し定める。
- (3) 前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7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条又は第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 指定管理者は、施設の管理運営に際し、施設の不備または業務上の不注意が原因となって第三者に身体障害や財物損壊を与えた賠償事故に対応する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8条 施設において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき又は発生したときは直ちに市に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合には、使用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに市へ報告すること。指定管理者は、緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時に対応できる体制をとること。

(統括責任者及び現場管理責任者)

第9条 指定管理者は、統括責任者及び現場管理責任者を定め、市へ届け出ること。また、これを変更する場合も同様の取扱いとする。

(帳簿の備置)

第10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、指定期間満了後、5年間保管すること。

- (1) 業務マニュアル
- (2) 業務日誌
- (3) 業務に係る会計帳簿
- (4) その他業務遂行上必要な書類及び帳簿類
(会計管理口座)

第 11 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、指定管理事業と自主事業とを区分して経理すること。また、自身の団体及び他施設の管理事業等とは、別の口座で管理すること。

(使用料徴収)

第 12 条 使用料は市の歳入となるため、指定管理者としての業務とは別に徴収委託の手続きをすること。

(減免及び還付の取扱い)

第 13 条 使用料に係る減免及び還付は、条例第 10 条及び第 11 条に基づき市長が行う。

(目的外使用許可)

第 14 条 物品販売及び自動販売機設置等の行政財産目的外使用に関する許可行為は、市長が行う。

(インボイスの対応)

第 15 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 16 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。

(疑義についての協議)

第 17 条 本仕様書中、各条項等の解釈について疑義が生じた事項又は本仕様に定めのない事項については、市と指定管理者が協議のうえ、これを定めるものとする。

別表 1 施設等維持管理基準

1 共通事項	(1) 施設等の維持管理 (日常点検、定期点検、補修)	ア 全施設の施錠管理を行うこと。 イ 各部動作状況の確認及び点検等の日常点検、整備作業を行い故障を未然に防ぎ、設備等の機能を常時良好な状態に保守し、支障をきたさないよう努めること。 ウ 設備等全般にわたり、関係法令に基づき定期的に保守点検を実施すること。 エ 設備等に異常を発見した場合、速やかに修理・補修を行い事故の発生を未然に防ぐよう十分な措置を講ずること。 オ 点検は必要に応じ、関係設備、機器類の構造、性能等を熟知した専門技術者により行わせ、外観上の機能のみならず実際に作動させ、その実質機能の検査を確実に行うこと。
	(2) 施設等の測定及び記録	運転、点検、修理等の状況を記入した日誌及び日常点検記録表並びに定期点検、測定記録、その他設備管理上必要な記録をとり、5年間保管すること。
	(3) 施設等の清掃	2週間に1回以上を目安とし、清掃を行い常に良好な状態を保つこと。
	(4) 電気、水道、ガス、各種燃料等の使用記録	電気、水道、ガス、灯油、混合油等の使用料及び使用量の記録をとり、5年間保管すること。
	(5) 諸官庁への連絡及び諸届出業務	官公庁検査、各設備の関係業者の定期検査の立会い及び関係法令等に基づく各種報告書等の提出、連絡及び必要業務の代行、法令に基づく関係官庁への提出書類を作成すること。
	(6) その他の設備の保安管理上の業務	その他の設備に係る保安管理上、必要な業務を実施すること。
	(7) 施設等に関する非常措置	火災、停電、断水等の異常が発生した場合は速やかに関係者と連絡をとり、適切な措置を講ずること。
	(8) 管理計画	点検、清掃等の作業は、施設の運営に支障をきたさないよう計画的に実施すること。
	(9) 定期点検等	消防設備及び浄化槽設備等については、関係法令の基づく定期点検等を実施すること。
2 林間広場	コテージ	ア 2週間に1回以上を目安とし、清掃を行い常に良好

施設コテージ		な状態を保つこと。 イ バランダは、現在、使用を禁止しているため、使用者へ周知徹底すること。
3 付帯施設	(1) 遊歩道	ア 散策等の使用に支障がないように、除草及び落枝の処理を実施すること。 イ 倒木があった場合は、玉切り等を行い、散策等の支障がない場所へ集積し、すみやかに使用の安全を確保すること。 ウ 倒木の恐れがある危険木または落下の危険がある枯れ枝等があった場合は、安全に十分注意のうえ伐採し、上記イと同様に処理すること。
	(2) ビオトープ	ア 大雨後等、土砂流入があった場合は、小型重機等を使用して土砂を撤去し、施設を復旧すること。 イ 施設周辺の除草等を実施し、良好な観察環境を維持すること。
	(3) 薬木園	ア 現在、周辺部の松枯れにより閉鎖しているが、今後の施設利用にあたり、市から指示があったときは、これに従うこと。
	(4) 屋外トイレ	ア 現在、周辺部の松枯れにより閉鎖しているが、今後の施設利用にあたり、市から指示があったときは、これに従うこと。

別表2 備品一覧表

施設名	備品名	単位	数量	備考
林間広場施設コテージ	流し台	台	3	
	冷蔵庫	台	3	
	給湯器	台	3	
	炊飯器	個	3	
	ガスレンジ	台	3	
	掃除機	台	3	
	台所用収納キャビネット	台	3	
外構資材等	エンジン除雪機	台	1	
	脚立	台	1	