

# 江別市森林キャンプ場指定管理者の仕様書

江別市森林キャンプ場の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

## 1 趣 旨

本仕様書は、江別市森林キャンプ場（以下「森林キャンプ場」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 施設の設置目的

市民の心身の健全な発達及び体育の普及振興を図ることを目的として設置する。

## 3 森林キャンプ場の管理に関する基本的な考え方

森林キャンプ場を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 森林キャンプ場については、江別市体育施設条例（昭和52年条例第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、管理運営を行うこと。
- (2) 市民の平等利用の確保に努めること。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 施設の設置目的や市の方針（江別市総合計画や江別市スポーツ振興計画等）を踏まえ、施設の効用を最大限に発揮した事業の提案を行うこと。
- (5) 施設利用の促進を図るとともに良好なサービスの提供に努めること。
- (6) 管理運営に関する定期的な評価を実施し、改善に努めること。
- (7) 安定した管理運営体制の確保に努めること。
- (8) 利用者の安全確保に努めること。
- (9) 効率的な管理運営を図るとともに、管理経費の節減に努めること。
- (10) 意見箱の設置や、定期的に利用者アンケートを実施するなど地域住民や利用者の意見を積極的に収集し、管理運営に反映させること。
- (11) 地域との連携や協働など、地域の活性化を図る運営に努めること。
- (12) 地域景観及び環境に配慮した運営に努めること。

## 4 森林キャンプ場の管理運営上の課題

当施設は、上記2の目的を持って設置しているが、現状においては下記（1）のとおり管理運営における課題がある。

指定期間における施設の管理運営については、下記（2）の記載事項に留意して行うものとする。

- (1) 森林キャンプ場の管理運営における課題

施設の管理運営コストの増加

- (2) 森林キャンプ場の管理運営における基本方針

ア 市民サービスの向上や利用拡大に向けた方策及び施設の効用を最大限に発揮させるための方策の導

入を行うこと。

イ 創意工夫に満ちた効率的な管理運営を行い、施設の維持・管理に係る経費の縮減に努めること。

## 5 施設の概要

- (1) 名称 江別市森林キャンプ場
- (2) 場所 江別市西野幌928番地
- (3) 施設規模 テントサイト約50張り、約200名  
敷地面積 47,964㎡
- (4) 施設内容 管理棟(プレハブ)・炊事場・日帰り炊飯広場・水洗トイレ・木製遊具・駐車場

## 6 開場時間及び開場期間

- (1) 開場時間は、午前0時から翌日午前0時までとする。
- (2) 開場期間は、5月1日から10月31日までとする。

## 7 開場時間及び開場期間の変更等について

条例第6条により開場時間及び開場期間を変更し、又は臨時に休場することができる。なお、これらの変更をした場合には、江別市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に報告すること。

## 8 指定期間

令和4年4月1日から令和8年3月31日までとする。

## 9 法令等の遵守

森林キャンプ場の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法および労働関係法令
- (2) 江別市体育施設条例
- (3) 江別市体育施設条例施行規則
- (4) その他関係法令

指定期間中に前4項に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

## 10 業務内容

- (1) 施設の運営に関すること。

ア 職員に関すること。

- (ア) 業務の適正な履行のため、施設の運営に支障のないように職員を配置すること。
- (イ) 施設を管理するにあたり、管理責任者を定め、統括的に業務を処理すること。また、法令等に基づく必要な資格を有する職員を配置すること。
- (ウ) 職員の勤務形態については、労働基準法や最低賃金法などの労働関係法令を遵守し、適正な労働条件の確保やその他の労働環境の整備に努めるとともに、施設の運営に支障がないように定めること。
- (エ) 職員として必要な知識経験を積むことができる研修等を実施すること。
- (オ) 市民サービスの向上及び利用者の拡大を図るため、ホームページの作成など啓発活動を行うこと。

イ 施設の使用許可等に関すること。

- (ア) 前記9の法令に基づき、次に掲げる使用許可等に関する業務を適正に行うこと。
- ・ 施設を使用しようとする者から使用申請があった場合の使用許可に関する業務（行政財産目的外使用許可を除く。）
  - ・ 使用許可の取消し、変更許可等に関する業務
  - ・ 利用料金制を採用した場合は、利用料金の徴収、減免、還付その他利用料金に関する業務
  - ・ 利用料金制を採用しない場合は、使用料の徴収に関する業務
  - ・ 特別の設備又は特殊物品の搬入における許可に関する業務
  - ・ 貸出備品等の使用許可及び承認に関する業務
  - ・ 毎月の施設における利用形態、利用各層別の使用料並びに利用者数の統計記録に関すること。
- (イ) 団体の使用については、使用の優先度を考慮しながら事前に関係団体と調整し使用許可日を決定すること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

- ア 森林キャンプ場の適正な運営のため、清掃、草刈、衛生設備の清掃、害虫駆除及び施設の保守管理を行うこと。
- イ 駐車場の適切な維持管理を行うこと。
- ウ 野幌総合運動公園下水道施設使用に係る協定書に基づき、北海道との対応を適切に行うこと。
- エ 開設時の設備等の冬囲い除去及び看板設置等を行うこと。
- オ 閉鎖時の設備等の冬囲いの設置及び看板の取りはずし等を行うこと。
- カ 閉鎖時の器具の格納等を行うこと。
- キ 業務の実施に当たり、適切な保険に加入すること。

(3) 環境への配慮に関すること。

- ア 業務に当たっては、市が取り組みを進めている江別市環境マネジメントシステムに準じ、環境配慮行動の実践や、エネルギー使用の合理化に努めること。
- イ 業務に使用する資材の調達等については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づき国が定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に示す特定調達物品等の使用に努めること。
- ウ 洗面所の手洗い洗剤については、資源有効利用の観点から、廃油又は動植物油脂を原料とした石けん液又は石けんの使用に努める等、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」が定める役務（22-6庁舎管理等）に示す清掃の判断基準及び配慮事項に留意すること。

(4) その他

- ア 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- イ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

## 11 基準指定管理料等について

- (1) 指定期間に係る基準指定管理料は4ヵ年で40,754千円とする。なお、利用料金を採用する場合は4ヵ年で30,286千円とする。

平成30年度～令和2年度の平均管理運営費用は別紙1のとおり。

※ 基準指定管理料は、過去の実績等を基に算出した目安となる金額であり、この金額を上回る、もしくは下回る指定管理料の提案を妨げるものではありません。

- (2) 自動販売機の販売収入等施設の管理に起因する収入は、指定管理者の自主事業収入とする。

## 1 2 修繕費の負担区分

- (1) 修繕費は、その見積額が1件10万円（消費税及び地方消費税を含む）未満については指定管理者の負担により修繕を行うものとする。
- (2) その他の修繕については、教育委員会の負担により修繕を行う。ただし指定管理者の所有に係る物品の修繕については指定管理者の負担により修繕を行う。
- (3) 修繕費の負担区分に疑義が生じた場合はすみやかに教育委員会と協議すること。
- (4) その他の負担区分については、別紙2「リスク分担表」参照のこと。

## 1 3 その他経理等に関する事項

- (1) 指定管理者が指定期間中に施設の管理運営経費により購入した物品については、江別市の所有に属するものとする。なお、備え付けの物品は別途提示する。
- (2) 指定管理者は、市の所有に帰属する物品については、江別市物品会計規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に教育委員会に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。
- (4) 管理口座  
指定管理料は、団体が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。
- (5) 立入検査について  
教育委員会は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

## 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、教育委員会と協議し決定するものとする。

## ■ 指定管理者の実績（平成30年度～令和2年度の平均値）

（単位：千円／年）

科 目（内 訳）	金 額
人件費	8,526
事業費	10
事務費・管理費	927
光熱水費	415
修繕費	14
使用料・賃借料等	263
役務費	56
消耗品費	141
通信・運搬費	38
計	9,463

## &lt; 参考 &gt;

指定管理料	7,844 千円／年
使用料金(利用料金)	2,011 千円／年
利用者数	10,256 人／年

## リスク分担表

## 森林キャンプ場

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
第三者賠償	指定管理者の故意又は過失により第三者へ与えた損害		○
	上記以外の理由により第三者へ与えた損害	○	
不可抗力	不可抗力による施設、設備の損害	○	
	不可抗力による事業の中断	協議	
施設損傷	市が整備した施設・設備の潜在的瑕疵によるもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵による施設・設備の損傷		○
施設修繕費	経常修繕、修理、補修など10万円未満の小額修繕		○
税制度の変更	消費税率の変更に伴う指定管理料の増加	○	
	上記以外の法令等改正によるもの		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中の業務内容変更		○
業務の中止・延期	管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	市の方針変更、手続遅延などによるもの	○	
経済的リスク	応募に係る経費の負担		○
	物価変動・金利変動による経費の増加		○
	需要変動による収入の減少		○
事業終了時の現状復帰	指定管理期間終了時又は期間途中での業務廃止又は指定管理者の取消を受けた場合の施設の現状復帰		○
引継	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※リスク分担表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定するものとする。