

仕 様 書

(あやまる岬観光公園)

令和8年9月

奄美市 笠利総合支所 産業振興課

1 施設の運営

(1) 基本的な考え方

指定管理者は、あやまる岬観光公園を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

ア あやまる岬観光公園は、自然景観を活用した地域住民と観光客との交流促進を図り、奄美市の観光振興に資することを目的とした施設であるため、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。

イ 施設管理に関する条例・規則等の規定に従い、適切な管理運営を行うこと。

ウ 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

エ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

オ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。

カ 利用者が快適かつ安全に利用できるよう対策を講じること。

キ 個人情報保護を徹底すること。

ク 奄美市笠利総合支所産業振興課と連携を図ること。

(2) 職員の配置

ア あやまる岬観光公園を管理する責任者を配置すること。

イ 施設の受付利用案内等を行う職員を常時配置すること。

ウ 職員の雇用形態、人数及び勤務形態は、あやまる岬観光公園の運営に支障がないよう定めること。

エ 職員に対し、施設・設備・備品の取り扱い等、管理運営に必要な研修を実施すること。

(3) 再委託

指定管理者は、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないが、清掃、警備といった個別の具体的業務を第三者へ委託することは可能である。

(4) 利用調整・予約受付

国、県、市等が主催する行事及び公共的団体が主催する大会については、利用年度の前年度にあらかじめ関係団体と年間利用調整を行うこと。

なお、令和9年4月1日以前において、現行管理者が受け付けた予約及び年利用調整により許可した大会等は引き継ぐこととし、管理者の変更により利用者が不利益を被らないようにすること。

(5) 施設利用の統計業務

施設の利用件数、利用者数及び使用料等についてのデータを収集し、定期的に報告すること。

(6) モニタリング

施設の設置目的に則した適切な管理及び利用者の声を反映したサービスの向上等が図られているか、検証するために次のとおり、モニタリングを実施する。なお、詳細については、協定で定める。なお、指定管理者は、市がモニタリングを実施するにあたり、資料の作成等を求められた場合、迅速かつ誠実な対応を行うこと。

ア セルフモニタリング

指定管理者は、定期的に業務報告書等を作成し、市に報告すること。

イ 随時モニタリング

市は、必要に応じ、施設の維持管理状況及び雇用状況に関する調査及び利用者アンケート等を実施する。

ウ 業務評価

市は、指定管理者から提出された報告書及び随時モニタリングの結果から施設が適切に管理・運営されているか年度ごとに検証を行う。

エ 総合評価

市は、指定管理期間中の各年度の業務評価等をもとに指定管理者の管理運営状況について総合的な評価を更新前年度に行う。また、評価結果は、本市ホームページにおいて公表する予定。

(7) 市との連携業務

行政財産の目的外使用許可など市の決定権限に属する申請及び問い合わせがあった場合には、市と連携すること。

また、市が予算要求資料の作成など業務に必要な資料を求めたときは、関係資料等を提出すること。

(8) 継続雇用の配慮

指定管理を行う前のあやまる岬観光公園にて勤務している職員については、安定した管理及び市民サービスの提供に役立てる観点から、申請者は従前の職員の継続雇用について配慮を求めるものとする。

2. 維持管理

施設及び付属設備の維持管理については、次のとおりとする。

(1) 電気・機械等保全業務

施設の円滑な運営と安全の確保に努めること。

ア 業務内容

①消防用設備の保守

②空調設備の保守

③放送設備の保守

④浄化槽の保守

イ 保守点検対象設備

あやまる岬観光公園施設内にある機械に関するもの

(2) 清掃業務

あやまる岬観光公園での大会，行事等の開催に支障が生じないよう業務を行い，常に快適な環境を来場者に提供すること。

ア 業務内容

①あやまる岬観光公園施設内（駐車場を含む）のトイレの清掃

②あやまる岬観光公園施設内各施設の各部屋，玄関，廊下等の清掃

③あやまる岬観光公園施設内（駐車場を含む）の草刈り及び草抜き

④あやまる岬観光公園施設内（駐車場・側溝を含む）の清掃

⑤あやまる岬観光公園施設内（駐車場・側溝を含む）の可・不燃ゴミ，ビン，缶，残土等のゴミの収集

⑥低木の剪定

イ 清掃基準

清掃業務基準を定め，詳細な清掃箇所及び清掃回数・方法を定め提示すること。

ウ 清掃人数

清掃作業を確実に履行できる人員を配置すること。

(3) 樹木剪定業務

あやまる岬観光公園施設内の樹木剪定を行い，常に快適な環境を来場者に提供すること。

ア 業務内容

あやまる岬観光公園施設内（駐車場を含む）の樹木の剪定，刈葉の処分，施肥，薬剤散布

(4) 芝生管理業務

あやまる岬観光公園施設等内での大会，行事等の開催及び合宿に支障が生じないように芝生等を適正に管理する。

ア 業務内容

あやまる岬観光公園全施設において，良好に大会及び練習ができるように管理する。

イ 管理基準

芝生刈り込み，土入れ，施肥・薬剤散布オーバーシーディングなど，管理の考え方及び管理計画等を提示すること。

ウ 管理責任

指定管理者は，芝生の維持管理責任を負うこととし，管理不備によって補修の必要が生じた場合は，指定管理者の責任により回復する。

3 リスク分担

(1) 基本的な考え方

指定管理者が担当する業務については、指定管理者が責任を持って遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として指定管理者のものとし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うものとする。

(2) 予想されるリスクと責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則として下記分担表を基本に対応する。また、最終的なリスク分担は、協定書において明確にする。

なお、下記以外のリスクについては、市と指定管理者が協議し、決定する。

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	市	管理者
応募	応募費用に関するもの		○
制度	法人の利益や運営に関わる法令等の変更	協議	
協定締結	市の事由による協定締結の遅延・中止	○	
	指定管理者の事由による協定締結の遅延・中止		○
経済	物価の変動※		○
	競合施設による利用者及び収入の減		○
施設損傷	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議	
	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
損害賠償	施設・機器等の不備または施設管理上の瑕疵による事故	協議	
	指定管理者の責による施設運営・維持管理上の瑕疵による事故		○

※施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合は、別途協議する。

4 指定管理料

- (1) 会計年度（４月～３月）ごとに分けて支払うこととし、具体的な支払いの時期は協議の上、決定する。
- (2) 指定管理料には、施設の管理に関するすべての費用を含むものとする。（ただし、大規模修繕等に係る費用は除く。）
- (3) 事故及び自然災害、社会情勢の変動など特別な場合を除き原則として、提案時に出された額の増額変更は認めない。

5 利用料金

- (1) 利用料金を変更する場合は、事前に市と協議すること。
- (2) 利用料金の収入は、指定管理者の収入とする。

6 物品等の帰属

- (1) 指定管理者が、指定期間中に管理運営経費により購入した物品等については、市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、「奄美市会計規則」をはじめ、関係法令に基づき適正に管理するものとする。

7 避難所等の優先利用

- (1) 奄美市が避難所等として使用する必要がある場合は、これを優先することとする。
- (2) 当該使用期間においては、市の責任で施設を管理するものとする。
- (3) 光熱水費等の経費負担は、指定管理料に含めるものとする。但し、避難所としての使用期間が長期にわたる場合は、別途協議を行うものとする。

8 その他注意事項

- (1) 指定管理者は、奄美市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同条例施行規則に基づいて管理運営業務等を行わなければならない。
- (2) 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、双方で協議し決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、施設の管理運営に係る各種規定・要項等を作成すること。その場合、予め市と協議すること。

(別添参考資料) 市及び指定管理者の業務区分

業務区分		業務内容	管理区分		摘要
			奄美市	指定管理者	
施設管理・運営	樹木・植物管理	芝生、樹木等維持管理育成		○	
	施設管理	建築物、工作物の維持管理等		○	
	設備管理	設備の保守点検・衛生管理等		○	
	施設修繕	大規模修繕(建物の躯体等に影響を及ぼす変更をする場合)	○		協議事項
		小規模修繕(大規模修繕以外)		○	協議事項
	備品管理	備品等の指定管理者への貸付	○		
		貸与備品の管理、修理		○	
		現在ある備品の更新	○		協議事項
		備品の新規購入		○	協議事項
	安全対策	防火・台風・地震等災害対策、巡回、戸締り等		○	
	目的外使用許可	奄美市行政財産の目的外使用に関する条例に基づく許可	○		
	利用許可	奄美市観光公園条例第4条及び第5条の許可等		○	協議事項
	法令等の遵守	施設管理に関する法令等の遵守(消防法、公衆衛生法、電気事業法等)	○	○	各法令に基づく申請者が負担
	利用受付	施設の利用受付		○	
	施設運営	施設内で実施されるすべての事業		○	
	利用案内	施設の利用案内及び利用指導		○	
	備品貸出	備品の貸出		○	
	データ収集等	利用者等データ収集		○	
事業運営	利用促進	指定管理者の持つノウハウを活用し、多彩なイベント、プログラムなどの実施や利用者ニーズに合ったサービスの提供による利用促進		○	
	広報・営業	利用促進のための各種広報・営業活動		○	
	法令等の遵守	事業実施に伴う各法令の順守		○	
	法令等の申請等	事業実施に伴う各法令に基づく申請行為等	○	○	各法令に基づく申請者が負担
市有財産管理	土地の管理	境界の維持保全	○		
	財産取得	所有権取得行為及び処分行為	○		
	その他財産管理行為	財産の維持及び保全(施設の管理業務に係るものを除く。)	○		
指定管理者財産		財産の維持及び保全		○	