

別記1

管 理 業 務 仕 様 書

(周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設（せせらぎ・豊鹿里パーク）
及び鹿野天神山公園（レクリエーションゾーン）)

周 南 市

周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設（せせらぎ・豊鹿里パーク）及び鹿野天神山公園（レクリエーションゾーン）（以下「鹿野地域活性化施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその基準は、鹿野地域活性化施設の指定管理者申請要項及び関係法令等に定めるもののほか、本仕様書によるものとする。

1. 目 的

本仕様書は、周南市地域資源活用総合交流促進施設条例（平成17年周南市条例17号）第6条の規定に基づく、「周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設（せせらぎ・豊鹿里パーク）」及び周南市普通公園条例（平成15年周南市条例205号）第13条の規定に基づく「鹿野天神山公園（レクリエーションゾーン）」の管理（及び運営）を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. 施設の管理に関する基本的事項

指定管理者は、鹿野地域活性化施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うものとする。

- （1） 鹿野地域活性化施設が、豊かな自然の中での宿泊、野外活動、農業体験等を通し、市民の健全な心身の育成を図るとともに、都市と農村地域の交流を促進し、農村地域への理解を深めることによる地域の活性化を図ることを目的とした施設であることを念頭において、管理運営を行うものとする。
- （2） 関係法令、周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設条例、周南市普通公園条例、同条例施行規則及び本仕様書の規定を遵守すること。
- （3） 施設設備及び物品等の維持管理を適切に行うこと。
- （4） 各施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行うことにより、周南市民、利用者の信頼を得る努力をすること。（情報公開取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずること。）
- （5） 業務に関連して取得した各施設利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。（情報公開取扱要綱を定める等、必要な措置を講ずること。）
- （6） 消防法第8条の規定に基づく防火管理者を配置すること。その他施設の管理に必要な消防法に基づく手続き一切を行うこと。
- （7） 管理運営において、施設・設備の不備及び管理上の瑕疵によって事故等他人に損害を与えた場合に対応するため、施設管理者賠償責任保険等の保険に加入すること。
- （8） 旅館業の営業の許可を受けるために、旅館業法第3条第1項の規定により申請手続を行い、山口県知事の許可を得ること。
- （9） 周南市備品その他物品は、適正に管理するものとし、管理運営上必要な備品及び物品（利用申請書及び許可書等を含む）については指定管理者において整備すること。
- （10） 管理運営に必要な法令に基づく手続き及び本仕様書に定めのない業務等、周南市

が必要と認める業務を行うものとする。

(1 1) 鹿野地域活性化施設の管理運営にあたっては、利用者の安全を第一に考慮し、誰もが安心して利用できるよう適正な管理運営に努めるものとする。

(1 2) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させるものとする。

(1 3) 効率的かつ効果的な運営を行い、経費の削減に努めるものとする。

3. 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4. 鹿野地域活性化施設の概要

【せせらぎ・豊鹿里パーク】

(1) 施設の沿革

恵まれた自然・農村空間を憩いの場として都市住民に提供し、都市住民の宿泊滞在による都市と農村地域の交流促進を目的として、平成8年度にせせらぎパーク（鹿野オートキャンプ場）を設置しました。その後、平成17年度には、農山村の地域資源を生かした農業体験などを通して都市住民の農業農村に対する理解を深め、より一層の交流の増加と地域の活性化を図ることを目的として、「豊鹿里パーク」を設置しました。

施設の管理運営については、株式会社かの高原開発に委託していましたが、平成17年から指定管理者制度を導入しています。

(2) 施設の役割

豊かな自然の中での宿泊、野外活動、農業体験等を通し、市民の健全な心身の育成を図るとともに、都市と農村地域の交流を促進し、農村地域への理解を深めることによる地域の活性化を図ることを目的とする。

(3) 施設の所在地

周南市大字鹿野上字温見、字下温見

(4) 施設規模

《せせらぎパーク》

ア 敷地面積 32,397.70 m²

イ 総延床面積 692.04m²

ウ 建物等概要

■管理棟

建物構造 木造平屋建2階 1棟 225.40 m²

1階 管理室、情報・談話・地域食材コーナー、休憩室、厨房、倉庫、食品庫、便所、コインランドリー

2階 小屋裏倉庫

■東屋（サニタリー棟）

建物構造 木造平屋建 1 階 1 棟 65 m²
洗面所、休憩所、コインランドリー、便所)

■東屋（バーベキューコーナー）

建物構造 木造平屋建 1 階 1 棟 86.64 m²

■ログハウス

建物構造 木造平屋建 1 階 1 棟 21 m²

■ケビン（宿泊施設）

建物構造 木造平屋建 1 階 6 棟 49 m²／棟

■キャンプサイト 30 サイト

《豊鹿里パーク》

ア 敷地面積 37,344.92 m²

イ 総延床面積 586.76 m²

ウ 建物等概要

■管理棟

建物構造 木造平屋建 1 階 1 棟 57.76 m²

■センターハウス

建物構造 木造平屋建 1 階 1 棟 397 m²

加工体験室、文化体験実習室、物販コーナー、休憩室、倉庫、収納庫、湯沸室、更衣室、便所

■クラインガルテン（滞在型体験農園）

建物構造 木造平屋建 1 階 6 棟 132 m²

■体験農園

水田 3 区画

畑 24 区画

(5) 休館日・開館時間

《せせらぎパーク》

区分	利用できる日	利用できる時間
キャンプサイト	1月4日から12月28日まで	終日
ケビン		
管理棟及びサニタリー棟		午前8時30分から午後10時まで

《豊鹿里パーク》

区分	利用できる日	利用できる時間
滞在型体験農園	通年	終日
体験農園及び管理棟		
センターハウス	1月4日から12月28日まで (1月4日から12月28日までの火曜日(ただし、火曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下において「休日」という。)に当たるときは、その翌日とし、当該翌日が休日に当たるときは、その直後の休日でない日)を除く。)	午前8時30分から午後10時まで

ただし、指定管理者は、必要と認めるときは、市長の承認を得て利用できる日及び時間を変更することができます。

【鹿野天神山公園（レクリエーションゾーン）】

(1) 施設の沿革

本施設は、清流通りから少し離れた錦川の支流渋川に沿った河川公園やせせらぎ・豊鹿里パークに隣接し、若者や子供達がスポーツなどを楽しみながら、自然とのふれあいを深める場として、平成6年に開設しました。

(2) 施設の役割

豊かな自然の中での宿泊、野外活動、農業体験、レクリエーション等を通し、市民の健全な心身の育成を図るとともに、都市と農村地域の交流を促進し、農村地域への理解を深めることによる地域の活性化を図ることを目的とする。

(3) 所在地

周南市大字鹿野上字大井手

(4) 施設規模

ア 敷地面積 4,754 m²

イ 総延床面積 22.09 m²

ウ 建物等概要

■自由広場 1,550 m²

〔あずま屋〕建物構造 木造平屋建1階 1棟

■多目的広場 670 m²

■テニスコート 全天候性 1面 768 m²

■駐車場(22台) 1,748 m²

■トイレ 1棟 22.09 m²

(5) 利用できる日及び時間

区分	供用日	供用時間
レクリエーションゾーン テニスコート	1月4日から12月28日まで	午前8時30分から 日没まで

ただし、指定管理者は、必要と認めるときは、市長の承認を得て利用できる日及び時間を変更することができる。

5. 指定管理者が行う業務

(1) 各施設の管理運営について、指定管理者が行う業務は、次の業務とする。

【せせらぎ・豊鹿里パーク】

業務内容	詳 細
施設の管理運営に関する業務	<p>本施設は、ソフト・ハードの両面から農地、里山、清流といった地域資源を生かし、一層の交流人口の増加及び交流活動のリーダー育成を図り、地域の活性化を目指すことを目的としている。この目的の達成のため、次の業務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営、施設の利用及び施設を活用した交流活動の実施に関すること。 ・その他交流促進施設の目的を達成するために必要な事業に関すること。
施設の維持管理に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・諸施設備品の維持管理及び点検は、次のとおり必要に応じてその都度行い、適切な処置をとること。 <ol style="list-style-type: none"> (1)給排水設備は定期的に点検すること。 (2)消火器等防火機器の点検 (3)植栽木及びその他樹木の維持管理 (4)その他施設の維持管理及び点検 ・園内の下刈り（1ha、年3回）、中低木の剪定を実施し、適切に処分すること。 ・軽易な補修、修繕はその都度行い、その他については周南市と協議すること。 ・清掃及びゴミ処理は、次のとおり行うこと。 <ol style="list-style-type: none"> (1)テントサイト、広場については使用後利用者に清掃させるほか、必要に応じて清掃を行うこと。 (2)ゴミは利用者に分別させて所定の場所へ置かせるとともに、毎日1回ゴミを分別回収し、処理すること。 (3)便所及びシャワーについては、毎日定期的に清掃すること。 (4)その他、施設の清掃及び芝刈り、除草等については必要に応じて行うこと。
施設の利用に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・予約受付簿を作成し、予約申込があったときは必要事項を記入し、来場時には受付を行い、利用の許可を与えること。（滞在型体験農園及び体験農園を除く。） ・せせらぎ・豊鹿里パークの利用に当たり、次のとおり行うこと。 <ol style="list-style-type: none"> (1)利用に係る料金の収受に関すること。 (2)利用料金の減額又は免除に関すること。 (3)施設の利用者等に退場時間を厳守させるように状況に応じて退場の督促等を行うこと。 ・市と協議して啓発活動を作成すること。 ・施設の利用促進を図るため、年4回以上、広告を掲載すること。
施設全般の保全に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止のため、毎日定期的に場内巡視を行い、消灯後又は利用者退去後は必ず点検を行うこと。 ・常に気象状況に留意し、必要に応じて自然災害の未然防止及び早期発見のための措置を行うこと。

	<ul style="list-style-type: none"> ・火災の予防並びに火災発生時の消火及びキャンパーの安全を図ること。
市長の許認可事項の 手続きに関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時において避難の方法を利用者に周知するとともに、災害が予想される場合は、必要に応じて周南市の指示を得て、次のとおり利用中止の措置をとる。 (1)災害時による緊急事態発生の際は、利用者を安全な場所に避難誘導し、関係機関に通報する等適切な措置をとること。 (2)急病人及びけが人が発生したときは、消防署又は医療機関に連絡をとり、その指示に従う。
合併浄化槽維持管理 業務等	<ul style="list-style-type: none"> ・農業体験施設管理棟の合併浄化槽維持管理業務は業者へ委託（保守点検業務：月１回・汚泥引抜作業等）することとし、通常の維持管理業務を行うこと。
備品管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の備品の管理業務 (1)施設の備品については、適切な状態に保持・管理すること。(2)施設の管理に必要な備品は、新たに購入し、適切な状態に保持・管理すること。
帳簿の記帳業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理に係る収入及び支出の帳簿に記帳業務 (1) 指定管理者は、帳簿を備えて収入支出の額を記載し、それらの書類を業務終了後５箇年保管しなくてはならない。 (2) 経理は指定管理業務と指定管理業務以外を明確にすること。
市及び指定管理者の 協議・連携業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用者からの苦情・問い合わせ等、指定管理者で決定困難な事項について、市と連携を図り協議により対応するものとする。
保険加入業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設使用者の事故等に対応するための保険に加入し、事故等が発生した場合に手続きを実施すること。
実施状況等の報告に 関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月翌日の１０日までに実施状況報告書を所定の様式により報告すること。 ・周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成１７年周南市条例第５号）第８条の規定等に基づき、毎年度終了後６０日以内に事業報告書を市長に提出すること。 ・利用者アンケート等の方法により利用者の意見や要望、満足度を把握して運営に反映させるよう努めるとともに、調査結果について市へ報告すること。
その他 （イベント等に関する業務）	<ul style="list-style-type: none"> ・周南市が実施を決定した場合、施設の特徴を活かした都市と農村交流イベントを開催すること。 ・農山村の地域資源を生かした農業体験などの各種体験プログラムを開催すること。

【鹿野天神山公園（レクリエーションゾーン）】

業務内容	詳 細
植栽管理業務	<p>公園内の植栽樹木、芝生等の維持管理業務</p> <p>① 高木管理〔自由広場〕（18本） 薬剤散布（年1回）〔冬期〕 ※必要に応じ、剪定を行うこと。</p> <p>② 草地管理〔自由広場〕（1,550㎡）、〔その他〕（1,000㎡） 草刈り（年5回）〔4月～10月〕</p>
清掃管理業務	<p>公園内の建物内、園路、駐車場、芝生及びトイレ等の清掃業務</p> <p>① トイレ（週3回）〔4月～11月〕、（週2回）〔12月～3月〕 ア 天井、壁、棚、扉等のほこり、くもの巣等を除去すること。 イ 便器、床、タイル部分及び手洗所は、水洗いと同時にブラシ清掃すること。但し、汚れが著しい場合は、洗剤を用いて入念に清掃すること。 ウ トイレトーパー、石鹸の補充を行うこと。 エ 施設内の紙屑、木の葉等はゴミ袋に入れまとめて処分すること。 オ 施設の内外に落書きを発見したときは、直ちに消し、できるだけ同色の塗装を用いて痕跡が残らないようにすること。</p> <p>② あずま屋（週3回）〔4月～11月〕、（週2回）〔12月～3月〕 施設内の紙屑、木の葉等はゴミ袋に入れまとめて処分すること。</p> <p>③ 園内（週3回）〔4月～11月〕、（週2回）〔12月～3月〕 施設内の紙屑、木の葉等はゴミ袋に入れまとめて処分すること。</p>
保守点検業務	<p>(1) 公園内の施設・設備及び機械等の専門的な保守点検を行うこと。</p> <p>(2) 日常点検業務 目視点検等により、施設・設備・遊具等の日常点検を行うこと。</p>
警備業務	<p>(1) 巡回等により危険箇所並びに不審者及び不審物等を発見し、公園内の安全を確保すること。</p> <p>(2) 緊急時において避難の方法を利用者に周知するとともに、災害が予想される場合は、必要に応じて周南市の指示を得て、次のとおり利用中止の措置をとること。</p> <p>① 災害時による緊急事態発生の際は、利用者を安全な場所に避難誘導し、関係機関に通報する等適切な措置をとること。</p> <p>② 事故等異常事態が発生した場合は、応急処置を講ずるとともに直ちに市及び関係部署に速やかに連絡し協議すること。</p>
修繕業務	<p>公園内の施設・設備等の破損、損壊、老朽化した場合の修繕方法の検討、見積書の徴収、修繕の実施及び修繕データを保存すること。 （ただし、修繕の実施に当たって市との協議により市が実施する修繕は除く）</p>
備品管理業務	<p>① 公園の備品については、適切な状態に保持・管理すること。</p> <p>② 公園の管理に必要な備品は、新たに購入し、適切な状態に保持・管理すること。</p>
帳簿の記帳業務	<p>公園の管理に係わる収入及び支出の帳簿に記帳業務</p> <p>① 指定管理者は、帳簿を備えて収入支出の額を記載し、それらの書類を業務終了後5箇年保管しなくてはならない。</p>

	② 経理は指定管理業務と指定管理業務以外を明確にすること。
市及び指定管理者の協議・連携業務	施設の利用者からの苦情・問い合わせ等、指定管理者で決定困難な事項について、市と連携を図り協議により対応するものとする。
保険加入業務	公園使用者の事故等に対応するための保険に加入し、事故等が発生した場合に手続きを実施すること。
使用受付及び許可業務	公園施設の行為許可及びテニスコート使用等受付及び許可業務 周南市普通公園条例及び同条例規則に基づき、使用等に係る申請の受付及び許可を行うこと。(使用申請書・許可台帳等の必要なものを整備すること)
使用案内及び指導業務	公園全般の案内及び公園施設等の使用方法について指導を行うこと。
使用料徴収等業務	公園施設の行為許可及びテニスコート使用等に係る使用料の徴収業務 詳細は本管理業務仕様書の「使用料の取扱い」に記載する。
使用料の減免業務	公園施設の行為許可及びテニスコート使用等に係る使用料の減免申請受付業務 周南市普通公園条例及び同条例施行規則に基づき、使用料の減免申請の受付を行うこと。(減免申請の受付に必要なものを準備すること)
使用料の還付業務	テニスコート使用に係る使用料の還付業務 周南市普通公園条例及び同条例施行規則に基づき、使用料の還付(有料公園施設個人使用券と引換えに還付する場合)を行う。ただし、収入した使用料を市に納入した場合は、指定管理者が還付することはできない。
使用の不許可、許可の取消及び入園拒否等業務	公園施設の使用を不許可とする業務、使用を取り消す業務、入園の拒否または退去命令に関する業務。
損害賠償の取扱い	(1) 指定管理者は、施設の管理運営にあたり、指定管理者の責に帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。 (2) 前記の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じて、市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有する。
指定定管理期間終了に当たっての引継業務	指定期間終了時(指定管理者の指定の取り消されたときも含む)には、次期指定管理者が円滑かつ、支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。
協 議	この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議して別途定めるものとする。

[周南市の所管課]

鹿野天神山公園(レクリエーションゾーン)の管理に関する詳細の指示は、周南市都市整備部公園花とみどり課(鹿野総合支所産業土木課)が行う。指定管理者は、周南市所管課と連携を密にし、施設の管理運営に万全を期すこと。

(2) 利用料金及び使用料に関する業務

ア 利用料金収入金の取扱い

- ① 周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設は、利用料金制度を導入する。施設の利用料金を収入として収受し、事業の充実に資することができる。
- ② 利用料金の額は、周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設条例、同条例施行規則に基づき決定するものとする。
- ③ 指定管理者は、利用者の減免の申請があったときは、周南市鹿野地域資源活用総合交流促進施設条例、同条例施行規則によりあらかじめ定めた基準に基づき、利用料金の減額又は免除の決定をするものとする。

イ 使用料の取扱い 徴収事務の委託

鹿野天神山公園（レクリエーションゾーン）の行為許可及びテニスコートの有料公園施設の使用料の額は、周南市普通公園条例及び同条例施行規則に基づき決定するものとする。

使用料の減免の申請があったときは、周南市普通公園条例及び同条例施行規則に基づき、使用料の減額又は免除の受付をするものとする。

地方自治法243条の2及び地方自治法施行令第173条の2の規定に基づき、施設使用料の徴収事務については指定管理者に委託することとする。

ついては、周南市会計事務規則第26条及び周南市公金収納委託事務の取扱いに係る要綱の規定に基づき、事務の受託に伴い以下のとおり取り扱うこととする。

- ① 使用料の納付を受けたときは、これを領収し、領収印を押した領収書を作成して納入義務者に交付すること。
- ② 納付を受けた使用料は、周南市会計事務規則に規定する現金払込書兼領収書を添え、使用料を収受した日又はその翌日（当該日が金融機関の休業日又は周南市の休日を定める条例（平成15年周南市条例第2号）第1条第1項に規定する市の休日に当たるときは、その翌日）までに、指定金融機関又は収納代理金融機関に払い込むこと。ただし、周南市所管課を通じてあらかじめ会計管理者の承認を得たときは、この限りではない。
- ③ 使用料は、払い込みをするまでの間、市の承認を得た堅牢な保管場所に保管し、適切に管理すること。
- ④ 徴収事務に使用する印鑑は、周南市会計管理者にあらかじめ届出て、承認を得ること。

6. 事業計画書、業務報告及び事業報告等の提出に関する事項

(1) 事業計画書

ア 指定管理者は、各年度の業務開始までに翌年度に係る各施設の管理運営業務に関する事業計画書を提出すること。

イ 食堂、厨房を管理運営するに当たっては、調理師法（昭和33年法律第147号）に規定する調理師免許を証する書類を事業開始までに提出すること。

(2) 業務報告書及び事業報告書

ア 月次業務報告書

毎月業務終了後10日以内に業務報告書により市長に報告すること。

イ 年次事業報告書

周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年周南市条例第5号）第8条の規定に基づき、毎年度事業終了後60日以内に事業報告書を市長に提出すること。

ウ モニタリングの実施

指定管理者は、利用者の意見や満足度等をアンケート等により聴取し、利用者モニタリングを実施すること。その内容を市に提出すること。

(3) 指定管理者評価制度

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施する。

7. 指定管理料

(1) 指定管理料の支払い

- ・ 市は、市の会計年度毎に指定管理者の請求に基づき指定管理料を支払うものとする。
- ・ 指定管理料の支払いは、年4回の前払いとし、その方法等については、協定で定める。

8. 事業の継続が困難になった場合等における責任分担に関する事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設の管理運営が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めるものとする。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

(2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

る。

(3) (1) 又は (2) により指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければならない。

(4) 指定管理者に責任がない場合の指定管理者と周南市の基本的な責任分担の考え方

項 目	指定管理者	周南市
①施設の維持管理	○	
②施設内機械設備の維持管理	○	
③施設内備品の維持管理	○	
④利用料・使用料収受	○	
⑤許可権限のある施設の利用許可等	○	
⑥施設の小規模修繕 (20 万円未満)	○	
⑦施設の大規模修繕 (20 万円以上)		○
⑧事故・火災等による施設及び施設備品の修繕	○	○
⑨利用者の被災・損害	○	○
⑩施設に係る各種保険加入等	○	○
⑪包括的管理責任		○
⑫災害時その他公の施設としての占用使用 又は老朽化等の原因により使用不能とな ったときの利用料収入の補償	○ (保険等)	○
⑬その他責任分担の明確でない事項は、協議 による	○	○