

宮崎市青島ビーチセンター管理運営業務仕様書

令和元年7月

宮 崎 市

1	施設の概要	p. 1
2	利用時間	p. 1
3	指定管理者が行う業務内容	p. 2
4	施設利用（使用）許可等にかかる権限（責任）の所在	p. 4
5	管理運営に当たっての留意事項	p. 4
6	利用料金等	p. 4
7	職員配置等	p. 5
8	安全管理	p. 6
9	報告書の作成	p. 6
10	モニタリング	p. 6
11	法令等の遵守	p. 6
12	秘密保持義務	p. 7
13	情報公開	p. 7
14	損害賠償	p. 7
15	指定管理者に対する監督・監査	p. 7
16	保険の加入	p. 8
17	その他	p. 8

宮崎市青島ビーチセンター管理運営業務仕様書

宮崎市青島ビーチセンターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 施設の概要

- (1) 名称 宮崎市青島ビーチセンター (以下「ビーチセンター」という。)
- (2) 所在地 宮崎市青島2丁目233番地
- (3) 設置目的 青島地域の海岸利用者の利便性の向上を図るとともに、観光及び地域の振興に資するためビーチセンターを設置する。
- (4) 施設の概要
 - ① 延床面積 327.10㎡
 - ② 建築面積 339.00㎡
 - ③ 構造 木造平屋建て
 - ④ 施設内容
 - ア 事務スペース兼多目的スペース
 - ・消防設備1基、AED1台、バリアフリースイッチを含む
 - イ 医務室
 - ・エアコン1台、診療台1台を含む
 - ウ 更衣室
 - ・男女ともに各1区画並びに洗面スペースを含む
 - エ シャワー室
 - ・コイン式冷水シャワー、コイン式温水シャワー
 - オ 倉庫
 - カ 倉庫兼スタッフ控え室
 - キ コインロッカー
 - ク ウッドデッキ(屋外に隣接)
 - ケ 自動販売機スペース(3基分)
 - コ その他指定管理者が設置するもの

2 利用時間

(1) 開館時間

- ① 7月1日～8月31日(海水浴場開設に伴う約2ヶ月間) …午前8時30分～午後7時
- ② それ以外の期間…午前9時～午後5時

ただし、特に必要と認められる時は、あらかじめ市長の承認を得て、開館日および休館日、開館時間を変更できる。

(2) 休館日

水曜日

ただし、市長が必要があると認めるときは、開館日に休館し、休館日に開館することができる。

3 指定管理者が行う業務内容

- ①海岸利用者の休憩等のための施設の提供に関する業務
- ②海岸利用者が安全に安心して海岸を利用するために必要な情報の提供に関する業務
- ③地域の振興に関する催し等の参加者の交流のための施設の提供に関する業務
- ④観光情報、イベント等情報その他の情報の提供に関する業務
- ⑤ビーチセンターの利用の許可に関する業務

- ・施設の利用許可等に関する業務
 - ア 利用予約の受付
 - イ 利用計画等の調整
 - ウ 利用許可申請書の受理
 - エ 利用許可の決定、許可書等による通知
- ・備品の貸出しに関する業務
 - ア 備品の貸出し及び受領
 - イ 備品の汚損等の有無の点検
- ・窓口対応、館内利用指導、巡回
- ・各種問い合わせ、要望、苦情、トラブル等への対応

⑥ビーチセンターの利用に係る料金に関する業務

- ・利用料金に関する業務
 - ア 利用料金の設定
 - イ 利用者に対する利用料金の算定及び決定
 - ウ 利用者への通知
 - エ 利用料金の収納

⑦ビーチセンターの施設、附属設備及び備品の維持管理に関する業務

業務名	実施箇所	内容	頻度
施設、附属設備及び備品の維持管理業務	施設全体	点検、簡単な修理、修繕	随時
清掃業務	施設全体	掃除、消耗品の補充	随時
消火用設備点検業務	施設全体	消火器(1本)、火災報知器、表示灯の点検	年2回

- ・施設管理に関する業務
 - ア 施設の施錠の開閉
 - イ 照明等の点灯及び消灯
 - ウ 場内の見回り
 - エ 緊急時の対応
 - オ ビーチセンター周辺の草刈作業などの美化活動

⑧上記に掲げるもののほか、宮崎市青島ビーチセンター条例（以下「条例」という。）第1条に規定する目的を達成するために必要な業務（マリンスポーツの普及に関する業務等）

- ・マリンスポーツの普及促進に係る業務
 - ア 教育旅行における元気体験プログラムとの連携
 - イ 一般利用者への適切な指導及びPR活動

⑨その他の業務

- ・広報業務
 - 施設の利用促進等の宣伝活動のほか、ポスター掲示等他施設のPRの推進
- ・施設等の管理運営に関する調査、研修及び資料収集に関する業務
 - ア 類似公共施設の情報収集
 - イ 統計基礎資料の作成
- ・事業計画書、事業報告書等の作成
 - ア 毎年度開始前、業務の実施計画等を記載した事業計画書及び予算の作成
 - イ 毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書及び決算書の作成
 - ウ 管理運営の状況について、市が指定した報告書類の作成
- ・市等関係機関との連絡調整業務
 - ア 市への定期的な報告書類の作成
 - イ 予算要求に必要な資料の提出
 - ウ 緊急事態等における市や関係機関への通報及び連絡
- ・緊急時対策、防犯・防災対策マニュアルの作成及び職員指導業務
 - ア あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に対応するためのマニュアルの作成
 - イ 職員に対するマニュアルの周知徹底及び災害時の対応についての随時訓練の実施
- ・職員に対しての運営管理に必要な研修業務
 - 管理運営に関する定期的な研修の実施
- ・防災対策に関する業務
 - ア 防火管理者の配置
 - イ 消防計画の作成
 - ウ 消防訓練の実施
 - エ 防火対象物定期点検報告

4 施設利用（使用）許可等にかかる権限（責任）の所在

項目	宮崎市	指定管理者
◇施設利用許可（目的内）に関すること		
①利用許可申請受付及び交付		○
②利用許可		○
③施設利用料徴収等		○
④施設利用取りやめ届受付		○
⑤施設に対する問い合わせ等（視察対応含む）		○
◇施設内の各種許可申請に関すること		
①行政財産の目的外使用許可申請受付及び交付	○	
②行政財産の目的外使用許可	○	

5 管理運営に当たっての留意事項

指定管理者は、ビーチセンターを管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うこと。

- (1) 青島地域の海岸利用者の利便性の向上を図るとともに、観光及び地域の振興に資することを目的として設置されたことに基づき管理運営を行うこと。
- (2) 関係法令等の規定を遵守すること。
- (3) 管理運営に当たっては、市と緊密な連携を図ること。
- (4) 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。
- (5) 事業計画書及び収支予算書に基づき、適正かつ効果的な運営を行うこと。
- (6) 施設、付属設備および備品の維持管理を適切に行うこと。
- (7) 施設の効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (8) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し適切に取り扱うこと。
- (9) ごみの減量、省エネルギー、CO₂削減等環境に配慮した運営に努めること。
- (10) 管理運営のために必要な車両等は、指定管理者として指定された団体において用意すること。
- (11) 防火管理者を適正に配置し、防火対策に関し必要な業務を行うこと。
- (12) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定又は要綱等を作成するときは、市と協議を行うこと。
- (13) その他、本仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。

6 利用料金等

(1) 利用料金制度

施設の管理・運営に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を採用する。

よって、指定管理者は、条例で定める額の範囲内で施設の利用料金を設定し、利用料金を収入として収受することで、施設の管理・運営に係る収支について責任を負うことになり、施設の利用を

促進し収入の確保を図る必要がある。

また、利用料金以外の売店の物販等に係る料金については、指定管理者が定め収入とすることができる。

(2)利用料金の上限額（条例別表）

区 分	単 位	利用料金
自動販売機スペース	1月	当該月の売上高に 100分の30 を乗じて得た額
備考		
1 「売上高」とは、自動販売機スペースの利用者が商品等を販売して得た対価の総額をいう。		
2 利用者が電気、ガス、水道等（以下「電気等」という。）を利用するときは、この表に掲げる利用料金のほか、電気等の料金又は設備等に要する実費相当額を徴収することができる。この場合において、電気等を利用するための設備等は利用者の負担とする。		
3 付属設備の利用料金は、規則で定める。		

(3)利用料金の減免基準

① 減免対象事実

- ア 国又は地方公共団体の職員が、公務として利用するとき。
- イ 海水浴場管理運営の業務を請け負う者が、当該業務において利用するとき。
- ウ 指定管理者が、その主催する事業で利用するとき。
- エ 災害その他緊急の場合において臨時に使用するとき。
- オ その他市長が特に認めるとき。

② 免除の割合

上記①のアからキまでのいずれかに該当するときは全部、又は市長が総合的に事情を判断して定める割合を免除する。

(4) 経理規定

指定管理者は、経理規程を作成し、経理事務を行うこと。

(5) 利用の許可の基準

利用の許可の基準については、条例によるものとする。

7 職員配置等

- (1) ビーチセンターの管理運営業務を行う責任者を1人配置するほか、適正な職員を配置すること。ただし、管理業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ自ら運営することが困難なもの、又は運営上特に効果的と認められるものについては、市と協議の上、当該業務を的確に遂行するに足りる能力を有する第三者に委託することができる。しかし、管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (2) 各種業務における責任体制を確立すること。
- (3) 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- (4) 職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習

得に努めること。

8 安全管理

(1) 緊急時の対応

指定管理者は、事故等の緊急事態が発生したときは、速やかに適切な応急処置を講じるとともに、市に状況を報告し、指示を受けるものとする。また、事故等の再発防止のために、改善報告書を市に提出するものとする。

(2) 迷惑行為、不法行為等への対応

施設内において、利用者等にとって迷惑になるような行為や、財産の毀損を招きかねない行為その他、法令等に抵触するような行為を行っている者がいるときは、直ちに当該行為をやめるように指導するものとする。また、迷惑行為、不法行為等に関する内容は、報告書にまとめ、市に提出するものとする。

9 報告書の作成

指定管理者は、業務、事業及び決算の状況について、次のとおり報告書を作成し、提出するものとする。

(1) 事業計画書：各年度の2月末日までに、当該年度の翌年度に係る事業計画書を提出すること。

(2) 決算書等：事業年度の決算が確定した後、速やかに法人の決算書及び関係書類（法人でない場合にはこれに準ずる書類）を提出すること。

(3) 業務報告書：毎月15日までに、前月の業務報告書を提出すること。

(4) 事業報告書：毎年度終了後60日以内に管理業務に係る事業報告書提出すること。

10 モニタリング

指定管理者は、指定期間中の適正な管理を確保するため、市が行うモニタリングに協力するとともに、自らもモニタリングを実施するものとする。

11 法令等の遵守

指定期間中、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容に置き換える。

なお、改正に伴い、管理運営業務が追加・削除されるなど、経費に係る増減が生じる場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

- 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 労働関係法令
- 消防関係法令
- 宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）
- 宮崎市行政手続条例（平成8年条例第33号）
- 自然公園法（昭和32年法律第161号）
- 宮崎市青島ビーチセンター条例（平成23年条例第49号）
- 宮崎市青島ビーチセンター条例施行規則（平成24年規則第35号）
- 宮崎市景観条例（平成19年条例第71号）

- 宮崎市屋外広告物条例（平成 9 年条例第 71 号）
- 宮崎市情報公開条例（平成 14 年条例第 3 号）
- 宮崎市個人情報保護条例（平成 14 年条例第 2 号）
- 宮崎市財務規則（平成元年規則第 1 号）
- その他の関係法令等

1.2 秘密保持義務

指定管理者は、管理業務に関して知り得た秘密を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務が廃止された場合においても同様とする。また、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、当該第三者に対し、同等の義務を負わせなければならない。

1.3 情報公開

指定管理者は、情報公開に関する規程を定め、管理業務の実施に当たり作成した文書等で保有しているものについては、その規程に基づき開示するものとする。

1.4 損害賠償

指定管理者は、管理業務の実施に当たり、自己の責めに帰すべき事由により市又は利用者その他の第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

1.5 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 市は指定管理者が管理する施設の適正な運営を期すため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、必要な指示をすることができることとする。
- (2) 市は指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、施設の適正な管理に著しい支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができることとする。
- (3) 市又は監査委員が必要と認めるときには、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行うこととする。

16 保険の加入

リスク分担については、以下の表を基本とし、その他の場合や特別の事情があると認められた場合については、市と指定管理者で協議の上決定する。

リスク分担表

項目	内容等	市	指定管理者
1 施設、設備、備品、資料等の損傷など	指定管理者による管理の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で小規模なもの（10万円未満/件）		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で大規模なもの（10万円以上/件）	○	
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
2 管理、運営に係る事故等による第三者への損害賠償	指定管理者の責に帰すべき事由によるもの（食事の提供によるものを含む。）		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
3 不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な現象）に起因する施設修繕、事業中断等による経費増など	○	
4 物価変動、金利変動、税制の変更による管理運営経費の増		※1	○
5 法制度の改正、行政的理由による事業内容の変更等による運営経費の増		○	
6 事業終了時の対応（撤収・施設等の原状回復・引き継ぎ）			○

※1 税制の変更のうち、指定管理料に係る消費税の税率変更による増は、市の負担とします。

※2 指定管理者は、リスク分担に基づく経費の負担に備えて、保険等に加入すること。

17 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

①指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しをすることがある。その場合は、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。また、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく、センター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。

②当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議する。一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定の取り消しをすることがある。

なお、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく、市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。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意をもって協議しなければならない。

(3) 職員の雇用に際しての留意点

①雇用する職員の雇用条件については、適切な給与水準のもと、労働基準法等の関係法令を遵守するとともに、職員の福利厚生、職場環境等に十分に配慮しなければならない。

②指定管理者の変更を伴う場合には、指定管理業務の円滑な継続と雇用の安定確保のため、現在、青島ビーチセンターで勤務している者の継続雇用について配慮しなければならない。

(4) 協定の締結

宮崎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第6条の規定に基づき、基本協定書をその指定管理の開始までに締結し、各年度においては、当該年度の指定管理料やその支払等を定めた年度協定書を締結する。

(5) その他

議会を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、ビーチセンターの管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しない。