

宮崎市青島パークゴルフ場 指定管理者業務仕様書

令和 7 年 7 月

**宮崎市観光商工部
スポーツランド推進課**

《目 次》

第1	施設の管理運営業務の基本方針	P 1
第2	施設概要	P 1
第3	開場時間及び休場日	P 10
第4	法令の遵守等	P 10
第5	指定期間及び協定の締結	P 12
第6	指定管理者が行う業務の範囲	P 12
第7	管理の基準	P 14
第8	経費等	P 17
第9	権限（責任）の所在	P 19
第10	職員の確保・労働条件など	P 19
第11	計画書・報告書等の提出	P 20
第12	原状回復義務等	P 21
第13	調査、監督、監査	P 21
第14	リスク分担について	P 21
第15	実績評価・モニタリングについて	P 22
第16	業務の引継ぎ	P 23
第17	事業の継続が困難となった場合の措置等	P 23
第18	その他	P 23
	（別紙資料）植栽管理スケジュール	P 24

宮崎市青島パークゴルフ場の管理運営業務仕様書

この仕様書は、宮崎市青島パークゴルフ場（以下「青島パークゴルフ場」という。）の管理運営について指定管理者が行う業務の内容及びその仕様を示すものである。

指定管理者には、青島パークゴルフ場の管理運営を行うにあたり、効果的・効率的な運営を行い、市民の健康増進、世代間交流を促進し、生涯スポーツの振興を図るとともに、スポーツランドみやぎの取り組みを強化し、観光地青島の魅力向上を図ることを目的とする。

本書の仕様をみたまひ限りにおいて自由に事業計画を立てられるものとする。

第1 施設の管理運営業務の基本方針

指定管理者は、施設の管理運営にあたり、次の基本方針に基づき、業務を実施するものとする。

- (1) 施設の設置目的の達成に努めること。
- (2) 施設利用者の安全確保を徹底すること。
- (3) 公平性を確保するとともに、個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 安定した管理体制の確保と人材の育成に努めること。
- (5) 関係法令・条例及び規則等を遵守し、宮崎市と緊密な連携を行うこと。
- (6) 効率的な管理運営により、経費の削減に努めること。
- (7) 地域住民や関係団体等と連携し、効果的な管理運営に努めること。
- (8) 環境及び福祉施策に配慮した運営に努めること。
- (9) 利用者の声を重視し、質の高いサービスの提供に努めること。
- (10) 利用者のニーズを把握し、積極的に自主事業に取り組むこと。

第2 施設概要

- | | |
|---------|---|
| (1) 名称 | 宮崎市青島パークゴルフ場 |
| (2) 所在地 | 宮崎市大字加江田7470番地3 |
| (3) 面積 | 28,077㎡ |
| (4) コース | 4コース36ホール（延長1,730m）パー132
練習グリーン ミニコース3ホールパー9
公益社団法人日本パークゴルフ協会公認 |

コースは、目的に応じて、次の2つのパターンで運用するが、コースにおけるサインの表示は①のみとする。なお、②の運用については、サインを掲示することができないため、利用状況を把握し、利用者の意見も考慮しながら、スコアカードの表記方法等を工夫することで、対応するものとする。

① サイン表示



コース ホール	A		B		C		D	
	延長 (m)	打数	延長 (m)	打数	延長 (m)	打数	延長 (m)	打数
1	75	5	60	4	40	3	55	4
2	50	4	40	3	45	4	40	3
3	60	4	35	3	45	4	40	4
4	65	4	60	4	40	3	45	4
5	45	3	40	3	45	4	50	4
6	25	3	35	3	45	4	45	4
7	35	3	65	4	100	5	30	3
8	40	3	55	4	30	3	25	3
9	85	4	65	5	35	3	40	4
計	480	33	455	33	425	33	370	33

② サイン表示なし



コース ホール	A		B		C		D	
	延長 (m)	打数	延長 (m)	打数	延長 (m)	打数	延長 (m)	打数
1	40	3	35	3	45	4	45	4
2	35	3	40	3	45	4	50	4
3	65	4	85	4	40	3	45	4
4	75	5	55	4	100	5	30	3
5	50	4	65	5	30	3	25	3
6	60	4	60	4	35	3	40	4
7	65	4	40	3	55	4	40	3
8	45	3	35	3	40	3	45	4
9	25	3	60	4	40	4	45	4
計	460	33	475	33	430	33	365	33

(5) 施設における主要な設備等

指定管理者は、次の設備、植栽及び附帯施設等を適正に管理し、機能を保全するための修繕等が必要になった場合は、指定管理者の負担で対応するものとする。

① 設備

ア 本コース

設備名	数量	単位	仕様
四阿	2	棟	野外卓及び長椅子付
シェルター	5	棟	φ3,000mm、円卓及び椅子付
橋	2	基	ボックスカルバート (3,000×2,000×2,000mm、3,000×1,000×3,500mm)
ステンレススクリーン	1	枚	3,100×2,100mm
トイレ	2	棟	男子 (洋式1・小便器2)、女子 (洋式2)、多目的1 (オストメイト付は1棟のみ)
サイン	14	基	総合2、コース4、矢羽8
水飲み場	2	基	バリアフリー対応
ベンチ	22	基	1,924×706×763mm
照明器具	12	基	L E D 灯
放送架	1	基	
屋外スピーカー	11	基	鋼管柱
分電盤	1	基	
ハンドホール	16	基	
ティグラウンド	36	カ所	砂入人工芝、紐付ソケットカバー付、3,000×2,000mm
バンカー	17	カ所	総面積 110㎡
管理用道路	1,966	㎡	アスファルト舗装 (側溝・縁石を含む)、625m
管理用道路	217	㎡	コンクリート舗装 (Aコース)
散水栓	21	基	ボールバルブ付カプラバルブ 50型

フェンス	392	m	門扉含む
転落防止柵	36	m	ボックス天端
手摺り	92	m	
排水設備	1	式	雨水排水管、透水管、集水桝

イ ミニコース

設備名	数量	単位	仕様
ベンチ	2	基	1,924×706×763mm
ティグラウンド	3	カ所	砂入人工芝、紐付ソケットラバーティ付属、 3,000×2,000mm
サイン	1	基	コース1

② 植栽（参考情報 設置当時の情報）

ア 本コース

・ 芝生

場所	面積／㎡	種類
グリーン	960	夏芝：ティフトン,冬芝：改良バミューダグラス
フェアウェイ	11,027	夏芝：ティフトン,冬芝：改良バミューダグラス
ラフ	9,634	ノシバ
練習用グリーン	256	夏芝：ティフトン,冬芝：改良バミューダグラス

・ 低木

種類	数量
シャリンバイ	1,096
ヒラドツツジ	827
コクチナシ	290
ジンチョウゲ	1
ブーゲンビリア	5
ハイビスカス	8
ニオイバンマツリ	4
マサキ	82

- ・ 高木

種類	数量
オオシマザクラ	14
ワシントニアパーム	14
ココスヤシ	15
ビロウ	47
マテバシイ	22
タイサンボク	5
ヒトツバタゴ	5
ナンヨウスギ	4
アコウ	4
フェニックスロベレニー	3
女王ヤシ	2
ドラセナ	2
クスノキ	2
タブノキ	2
フェニックス	1

※ コース内における法面の植栽帯（Aコース）の維持管理を含む。

イ ミニコース

- ・ 芝生

場所	面積／㎡	種類
グリーン	84	ティフトン
フェアウェイ	425	ティフトン
ラフ	335	ノシバ

- ・ 低木

種類	数量
ヒラドツツジ	200
ヤマザクラ	4
ソテツ	1
ゲッキツ	1
シャリンバイ	1

③ 附帯施設・設備

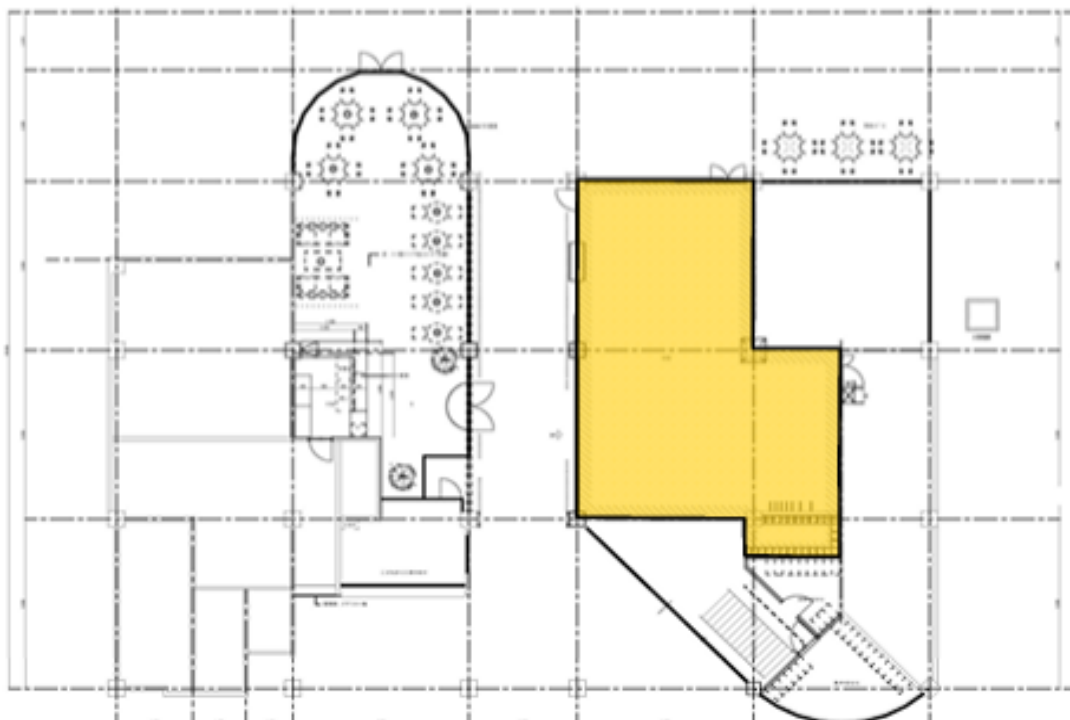
ア 受付

場 所：こどものくに セントラルプラザ1階の一角（下図の網掛部分）

面 積：110㎡

主要設備：受付カウンター、収納カウンター、家具調ラック、レンタルクラブ・ボール陳列ケース、レンタルクラブ・ボール返却ケース、芝生調サイン、照明、分電盤2基、テレビアンテナ1基、ワイヤレスマイク受信アンテナ2基

指定管理者は、施設の管理運営において、受付のエリアを変更することはできない。



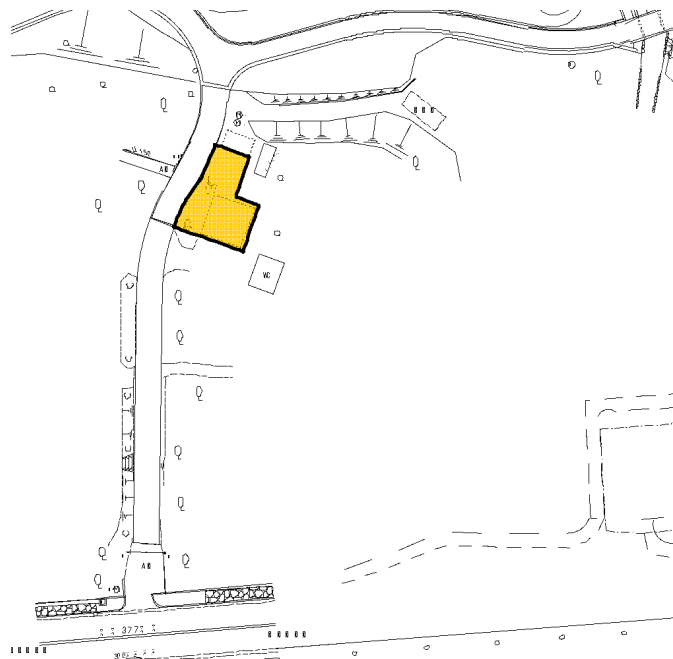
イ 倉庫

場 所：県道内海加江田線取付道路沿い

面 積：113.6㎡（内ストックヤード25㎡）

主要設備：倉庫、ストックヤード、分電盤1基

指定管理者は、施設の管理運営に必要な機材を保管するほか、植栽等を適正に管理するためのスペースとして活用するものとし、これらの目的以外で使用することはできない。



ウ シューズブロー・エントランスサイン

- ・ シューズブロー

場 所：こどものくに セントラルプラザの一角（下図の網掛部分）

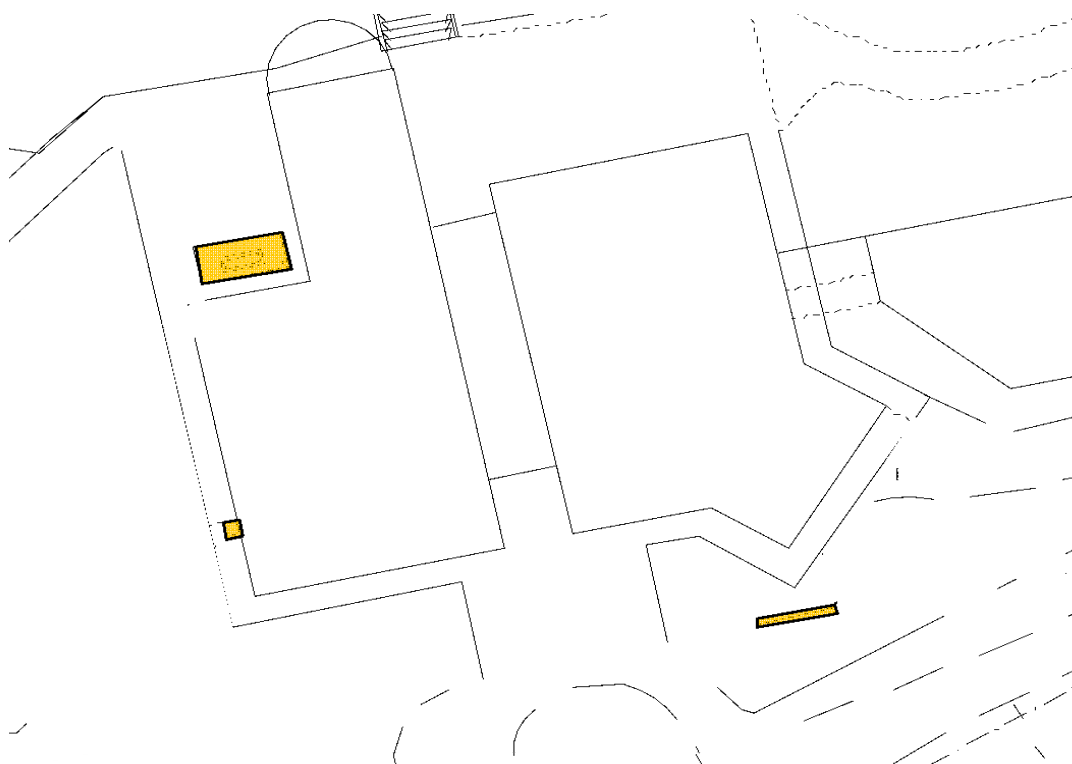
面 積：10㎡

主要設備：RC造屋根付、ハンドガン2基、コンプレッサー1基

- ・ エントランスサイン

場 所：こどものくに 中央ゲート横（下図の網掛部分）

面 積：3.32㎡



エ 屋外広告看板



場 所



表示面積等

場所	表示面	表示面積	備考
①	片面	0.75㎡	北側（左面）
②	片面	0.75㎡	北側（左面）
③	両面	0.75㎡	北側（左面）
		0.75㎡	南側（左面）

オ 駐車場

駐車場は、隣接することもののくにの駐車場（第一駐車場・第二駐車場・第三駐車場）と共用である。

（6）備品等一覧 物品の貸与及び管理に関する事項

- ① 市の所有する備品等は、次表のとおりとし、指定管理者に無償で貸与する。
ただし、次表に示す備品等の修理及び更新（備品に付属する消耗品の交換を含む）については、指定管理者の負担とし、指定管理業務の終了後、整備点検を

行ったうえで、宮崎市に返却するものとする。

- ② 指定管理者が指定期間中に購入した①を除く備品等の所有は、指定管理者に帰属する。

備品等	数量	単位	仕様
OB杭	208	本	本コ-ス198本、ミニコ-ス10本
OBゾーン杭	264	本	本コ-ス254本、ミニコ-ス10本
防球ネット(300mm)	606	m	本コ-ス586m、ミニコ-ス20m
防球ネット(600mm)	1,030	m	本コ-ス955m、ミニコ-ス75m
防球ネット支柱保護材	1,100	個	口径31mm
ロープ柵	473	m	
ホールカップ	39	基	
ピン	39	本	旗付
ホールサイン	39	基	
誘導サイン	16	基	
ティマーク	78	基	
スタート抽選器	4	基	
バンカーレーキ	16	基	スタンド付
クラブスタンド	3	基	11本用 2基 6本用 1基
大型二輪散水車	2	台	スプレーガン（ノズル口径Φ6・Φ7・Φ8）付
ハンドスプレー	2	基	口径25mm
ホース	3	本	口径25mm×35m
ホース	1	本	口径25mm×5m
ホースジョイント	2	基	口径50mm×25A
グリースガン	1	基	大型二輪散水車用
高圧空気入れ	1	基	大型二輪散水車用
ホールカッター	2	基	ステンレス製 口径200mm
カップ抜き	2	基	ステンレス製
クラブ（一般・右打用）	135	本	別注グリップ付
クラブ（一般・左打用）	20	本	別注グリップ付
クラブ（ジュニア・右打用）	35	本	別注グリップ付
クラブ（ジュニア・左打用）	5	本	
クラブ（幼児用）	15	本	グラウンドゴルフ低学年用クラブ
ボール	210	個	
テント	2	基	屋外用ワンタッチ切妻型 6,000×3,000mm 収納
長机	12	台	折畳式、W1,800×D450×H700mm

椅子	36	脚	折畳式、アルミ脚
椅子収納台	1	台	W590×D950×H1,550mm
スタンドマーカー	6	基	長さ825×足内寸巾110mm
モニター	1	台	52インチ
A E D	1	台	成人用パッド2、小児用パッド1、キャリングケース、掲示用ステッカー
ハンドマイク	2	台	ハンドル付ショルダーメガホン
ワイヤードマイク	1	本	受付用（リモート機能・チャイムユニット付）ACアダプター
ワイヤレスマイク	3	本	
卓上マイクスタンド	2	台	
床上マイクスタンド	2	台	
鍵	1	式	受付4、倉庫4（2組）、分電盤2、分電盤（トイレ内）1、多目的トイレ3、トイレ内ブース2、トイレ受水槽2、水栓3、フェンス（Dコース）2
バードパンチャー	4	台	タイガー-LPE-BP2 2、LPE-BPP2 2
担架	1	台	水陸両用担架 セノ-JG983210
券売機	1	台	グローリー製自動券売機(横ミシン目機能付き) VT-G20M

第3 開場時間及び休場日

開場時間および休場日については、宮崎市青島パークゴルフ場条例第2条及び第3条に定める時間又は日とする。

（1）開場時間

午前9時から午後5時までとする。ただし、5月1日から9月30日までの期間は、午前8時から午後6時までとする。

市が必要であると認めるときは、開場時間を変更することができる。

（2）休場日

12月29日から翌年1月3日まで

市が必要があると認めるときは、開場日に休場し、又は休場日に開場することができる。

4 法令の遵守等

（1）遵守すべき法令等

指定管理者は、宮崎市青島パークゴルフ場の管理運営にあたっては、この仕様書のほか、以下の関連法令等を遵守することとする。

- ①地方自治法
- ②労働関係法令
- ③個人情報保護に関する法律
- ④宮崎市青島パークゴルフ場条例（以下「条例」という）
- ⑤宮崎市青島パークゴルフ場条例施行規則（以下「規則」という）

- ⑥宮崎市暴力団排除条例
- ⑦宮崎市行政手続条例
- ⑧宮崎市情報公開条例
- ⑨宮崎市財務規則
- ⑩その他の関係法令等

※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。

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者が業務に関連して取得した個人情報について、これらの情報が適切に保護されるように、必要な措置を講じなければならない。なお、協定締結に当たっては、「個人情報取扱特記事項」が付加されるものとする。

(3) 守秘義務の遵守

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。指定期間終了後の取り扱いも同様とする。また、指定期間が満了し、指定管理者の指定が取り消され、又は管理業務が廃止されたときも同様とする。なお、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請負わせるときは、当該第三者に対しても、同等の義務を負わされなければならないことに留意すること。

(4) 情報公開

指定管理者は、情報公開に関する規定を定め、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、その規定に基づき開示するものとする。

(5) 損害賠償

指定管理者は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、その損害を市に賠償しなければならない。ただし、指定管理者に特別の事情があると認めたときは、市は、その全部または一部を免除することができるものとする。

(6) 保険

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じて保険に加入すること。なお、指定管理者は、市が加入する「全国市長会 市民総合賠償補償保険」の被保険者とみなされる。指定管理者が対象者となる賠償責任保険の内容は、次のとおりであるが、指定管理者が行う自主事業については、「全国市長会 市民総合賠償補償保険」の対象とはならない。

(令和7年度)

賠償責任保険契約類型			E 型
てん補限度額	身体賠償	1 名につき	1 億5,000万円
		1 事故につき	15億円
	財物賠償	1 事故につき	2,000万円
免責金額	1 事故につき		なし

※加入担当：総務法制課総務係

第5 指定期間及び協定の締結

(1) 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）とする。

(2) 協定の締結

市と指定管理者は、管理運営業務を実施するうえで、必要となる詳細事項について協議を行い、宮崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第6条の規定により、基本協定書を締結し、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ものとする。

ただし、市長は、指定管理者が管理運営を継続することが適当ではないと認められるときは、その指定を取り消すことができる。その場合、指定管理者の損害に対して、市は賠償しない。また、取り消しに伴う市の損害について、市は指定管理者に損害賠償を請求することができる。

第6 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとし、利用者が安全かつ快適に利用できるように、指定管理者の責任において行うものとする。なお、業務を部分的に専門の事業者等に委託しようとする場合は、書面で宮崎市長の承認を得なければならない。

(1) 施設の運営業務

- ① 施設の利用許可及び制限
利用許可申請書の受付と、利用許可書及び利用券の発行など
- ② 附属設備等の利用許可
利用許可申請書の受付と、附属設備等利用券の発行など
- ③ 利用料金の収受及び還付
利用料金の設定、回数券の発行や利用取りやめによる還付など
- ④ 施設の案内
スコアカード及び施設リーフレット等の配置、モニターによる情報提供など
- ⑤ クラブ及びボール等のレンタル用具の貸出及び受領
- ⑥ 警備
受付における機械警備及びコースの立入制限措置 など
- ⑦ 利用者の増加を図るための取り組み
利用者ニーズに応じた柔軟な料金設定、イベントの開催など

(2) 施設の管理業務

指定管理者は、各年度の2月末日までに、当該年度の翌年度に係る管理業務及び実施スケジュールを作成し、宮崎市の承認を得たうえで、施設の適正な維持管理に当たるものとする。

- ① 植栽の管理（別記作業スケジュールのとおり）
 - ・ 芝生管理
散水、芝刈、目土散布、除草、殺菌、殺虫、施肥（土壌処理剤散布を含む）など
 - ・ 低木及び高木等管理

剪定、草刈、除草、殺菌、殺虫、施肥 など

② 施設及び設備の管理

清掃、廃棄物の処理、巡回、その他の設備機能保全のための修繕など

ただし、下記の管理業務については、こどものくにを運営する宮崎交通株式会社が実施するものとする。

- ・消防設備保守点検＜法定＞（機器点検1回、総合点検1回）
- ・自家用電気工作物保守点検＜法定＞（2ヶ月に1回点検、年次点検1回）
- ・合併処理浄化槽点検＜法定＞（月次点検1回、清掃・水質検査年1回）
- ・機械換気設備点検＜自主＞（2ヶ月に1回点検）【事務所衛生基準規則】
- ・照明設備点検＜自主＞（6ヶ月に1回）【事務所衛生基準規則】
- ・機械警備業務＜自主＞（通年）
- ・駐車場維持管理業務＜自主＞（通年）
- ・冷暖房設備点検＜自主＞（3ヶ月に1回点検）
【フロン排出抑制法に基づく第1種特定製品】
- ・その他の設備点検＜自主＞

③ 備品及び消耗品の管理

貸与備品の管理、消耗品（鉛筆及びマーカー等）の補充 など

④ 印刷物の管理

パンフレット（施設概要）、スコアカード（サイン表示及びサイン表示なし）、コース詳細案内パンフレット、利用申請書・利用許可書等の様式、回数券の補充 など

（3）施設の管理運営に附帯する業務

① 公益社団法人日本パークゴルフ協会のコース会員の会費の納入

② 利用者に対する傷害及び賠償保険等への加入

③ 広報

インターネット上でのホームページ運営、施設リーフレット等の配布、新聞・情報誌等への掲載、テレビやラジオを活用した広報、旅行会社及び企業等への営業 など

④ 関係事業者等との連携

ホテル、温泉、レストラン及び土産店などと連携した新商品の開発 など

⑤ その他の必要な業務

事故等の発生時に備えての救護・救助訓練の実施、施設内の遺失物や取得物の管理など

（8）文書管理（保管）

指定期間中の文書管理については、年度毎、分野ごとに分類し、適切に管理しなければならない。なお、廃棄する際には、個人情報に記載されているものについては、シュレッダーにより裁断するものとする。

- | | |
|-------------|-------------|
| i) 施設の使用申請書 | 3年間 |
| ii) 経理関係書類 | 3年間 |
| iii) 点検等記録 | 3年間 |
| iv) 市等への報告書 | 3年間 |
| v) 業務日誌等 | 3年間 |
| vi) 統計資料 | 3年間 |
| vii) その他 | 必要に応じて協議する。 |

第7 管理の基準

(1) 管理運営の体制

① 組織の編制

ア 施設には、施設を統括する管理責任者1名及び管理運営を行うスタッフを配置しなければならない。なお、スタッフは、適正に業務を行える範囲において、兼務を認める。

また、施設の管理運営を行う組織の編成に当たっては、本書に示す業務の分担、指揮監督や連絡系統、その他の必要事項を明確にした組織図を作成するものとする。

イ 施設の管理責任者は、基本方針の具現化に向け、管理運営全体を統括するとともに、対外的な協議等においても、責任をもって一元的に対応しなければならない。

② スタッフの確保及び配置

ア スタッフの配置及び勤務の形態は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

イ 指定管理者は、当該業務内容を精査した上で、利用者へのサービス、施設の適切な管理等を踏まえ、スタッフの配置計画を作成し、管理運営業務に支障を来たさないように、適正な人員配置を行うものとする。

ウ 配置するスタッフの雇用条件等については、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、職場環境等に十分配慮するものとする。

③ 人材の育成

ア 指定管理者は、施設の管理運営業務に従事するスタッフに対して、予め研修計画を作成し、業務上必要とされる研修を実施しなければならない。なお、研修については、指定管理者が行うもののほか、公的機関やその他の関係機関が行う研修等に職員を派遣しても差し支えない。

イ 研修計画には、実施方針、実施事項及び実施スケジュールを盛り込まなければならない。

(2) 利用許可の基準

① 公平性の確保

指定管理者は、施設の利用における公平性を確保するため、受付等の窓口において、不当な対応をさせないように、予め対策を講じたうえで、運営業務に取り組まなければならない。

② 入場の制限

指定管理者は、施設の適正な運営に当たり、条例第11条に規定する範囲において、入場の制限を行うために、適切な対策を講じておかなければならない。

③ 暴力団の排除

ア 施設の管理責任者は、管理運営を行うスタッフに対し、宮崎市暴力団排除条例を遵守するよう指導監督を行うものとする。

イ 指定管理者は、宮崎市暴力団排除条例の遵守について利用者に対し周知を図るものとする。

ウ 指定管理者は、施設の利用が暴力団の利益になることが疑われる場合、宮崎市と協議するものとし、宮崎市は、施設の利用が暴力団の利益になる恐れ

があると認めるとき、警察署に暴力団関係者に関する照会を行う。

エ 指定管理者は、宮崎市による警察署への照会の結果、施設の利用が暴力団の利益になると認められる場合、利用の許可を行わないものとする。

オ 指定管理者は、利用の許可後に外部から提供された情報により暴力団の利益になることが疑われる場合は、上記ウの規定により処理するものとし、暴力団の利益になると認めるときは、当該許可を取り消し、利用者に対し利用の中止を求めるものとする。

(3) 受付業務に関する基準

① 通則

ア 指定管理者は、利用者の受付、整理及び規制を行うものとする。

イ 指定管理者は、施設の附属設備等の利用に当たり、利用する日に所定の利用料金を受領し、利用者に附属設備等利用券を発行しなければならない。

② 一般の利用

ア 指定管理者は、施設の利用に当たり、利用する日に所定の利用料金を受領し、利用者に利用券を発行しなければならない。

イ 指定管理者は、所定の利用料金を受領したうえで、回数券を発行し、利用者から回数券が提示されたときには、利用券を発行しなければならない。

③ 団体（20名以上の一団）の利用

ア 指定管理者は、利用する日の前日までに団体の利用許可申請書を受け付ける。

イ 指定管理者は、団体に利用許可書を交付し、利用する日の前日までに、所定の利用料金を受領するものとする。なお、指定管理者は、特に必要があると認める場合、利用料金を後納することができる。

ウ 指定管理者は、利用許可書を交付した団体が、所定の期日までに利用料金を入金しない場合には、当該許可を取り消すことができる。

エ 指定管理者は、利用許可書を交付した団体から利用する日を変更したい旨の申出があった場合には、利用許可変更申請書を受け付け、当該団体に利用許可書を交付する。

オ 指定管理者は、利用許可書を交付した団体から利用を取りやめたい旨の申出があった場合には、利用取りやめ届を受け付ける。なお、その際、利用料金の還付基準は、規則第7条の規定によるものとする。

(4) 大会等の開催について

大会等に利用される施設であることを踏まえ、大会等の運営に必要な施設の利用案内、開催に係る助言及び受け入れ態勢の確保など、主催者等への支援を行うとともに、事前準備から事後対応に至るまでの一連の業務が行える体制を確立するものとする。

① 事前準備

会場設営や当日の進行等について、主催者等と事前に打ち合わせを行い、設備や器具の利用調整や、利用者への案内など、適正、かつ円滑な運営に努めるものとする。

② 当日の対応

大会関係者以外の利用者の連絡調整や、施設の適切な利用を確認するための巡回や助言を行うなど、大会の円滑な運営に協力するものとする。また、大会終了後は、施設内の後片付けや清掃に関する指導を適切に行うものとする。

(5) 第三者への業務委託

① 指定管理者は、施設の管理運営において、再委託を行う場合には、事前に宮

崎市長の承認を得るものとする。

- ② 施設の管理責任者は、再委託する事業者に対して、指導監督を徹底し、必要な履行確認を行うとともに、再委託する事業者の責任者を明確にし、指揮命令及び連絡体制を確立しなければならない。

(6) 行政、地域住民や関係団体等との連携

指定管理者は、施設の管理運営に当たり、行政、地域の住民、事業者及び関係団体と連携を図らなければならない。

また、地域の事業者や関係団体等と協議を行い、施設の管理運営や事業の実施などに反映するものとする。

(7) 要望や苦情等への対応

- ① 指定管理者は、施設の管理運営に係る利用者の意見や要望等を収集し、宮崎市に報告するとともに、迅速、かつ適切に施設の管理運営に反映させるものとする。

- ② 指定管理者は、施設の管理運営に関して、利用者や関係団体等から意見が出しやすい環境を整備するとともに、要望及び苦情等を受け付けた場合は、迅速、かつ適正に対応し、その結果を宮崎市に報告するものとする。

- ③ 指定管理者は、要望、または苦情等に対応するためのマニュアルを整備しなければならない。

- ④ 宮崎市は、指定管理者からの報告について、必要と認める場合には、指定管理者に詳細な報告を求めるとともに、現地を調査し、必要な指示を行うものとする。

(8) 緊急時の対応に関する業務

① 急病者等への対応

指定管理者は、施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、マニュアルを作成するとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うものとする。また、使用者等が死亡、重傷等の重大な事故が起こった場合は、直ちに市にその旨を連絡するものとする。

なお、施設に設置してあるAEDについて、設置場所を掲示するとともに、AEDの取扱いも含め、職員が何時でも急病者等へ対応できるよう、消防署等が実施する基礎講習及び普通救命講習を受講し、また、十分に研修を実施しなければならない。AEDのバッテリー交換の時期や除細動パットの使用期限を把握し、適宜更新を行うこと。また、使用した際には補充も併せて行うこと。

<AED設置（保管）場所>

施設名	設置箇所	設置台数
宮崎市青島パークゴルフ場	正面入口（屋内）	1台
合 計		1台

② 緊急時の対応

指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、使用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての危機管理マニュアルを作成し、定期的に訓練を実施し、緊急事態の発生時には的確に対応するものとする。

また、警察、消防等に要請するような災害等の緊急事態が発生した場合は、直ちに市にその旨を連絡しなければならない。

第8 経費等

管理運営経費は、市の支払う指定管理料及び利用料金収入等をもって充てる。

市は、管理運営や維持管理等に係る経費を考慮し、指定管理料を定め、指定管理者に分割して支払う。指定管理料は、原則として精算しない。

(1) 利用料金収入等の取り扱い

① 指定管理料及び利用料金収入

指定管理者は、指定管理料及び利用料金収入で管理運営及び事業実施に係る経費が確保できない場合は、自主財源を充当することで、施設の適正な管理運営を行うものとする。なお、収入の額が大きく管理運営及び事業実施に係る経費の額を超えるような場合は、利用料金を見直すなど対応を検討するものとする。

② 利用料金の設定（条例第12条第2項）

指定管理者は、利用料金について、条例及び規則に規定する金額の範囲内で、宮崎市長の承認を得て定めるものとし、利用者が確認しやすい場所に、作成した利用料金表を掲示しなければならない。また、施設の利用者から収受した料金は、指定管理者の収入になるため、適正に保管処理するとともに、遺漏のない会計処理を行うものとする。

③ 自主事業の取扱い

指定管理者は、指定管理料及び利用料金収入により、収入が確保されるなど、適切なパークゴルフ場の管理運営の下、パークゴルフ場の設置目的に合致し、他の利用者の支障にならないものに限定して、自主事業を行うことができる。なお、自主事業の実施に当たっては、事前に宮崎市長の承認を得なければならない。

指定管理者は、自主事業の実施において、施設に損傷を与えた場合は、指定管理者の責任で弁償しなければならない。

また、自主事業に係る経費は、参加者の負担金や指定管理者の自主財源で対応するものとし、自主事業における収入及び支出は、パークゴルフ場の収入と区分して管理しなければならない。

④ 納付金

指定管理者は、各年度の収入を支出で除した数値(収支比率)が105%を超えた場合、その超える額から消費税相当額を控除して得た額に30%を乗じた額を、宮崎市に納付金として納付するものとし、宮崎市は、当該納付金を条例第17条に規定する「宮崎市青島パークゴルフ場管理基金」に積み立て、施設の改修などの維持管理費用に充てるものとする。

【利用料金収入、指定管理料及び自主事業収入と管理運営及び事業実施に係る経費の取り扱い】

ア 収入の額と管理運営及び事業実施に係る経費の額が同額の場合

管理運営及び事業実施に係る経費		
指定管理料	利用料金収入	自主事業収入

イ 収入の額が管理運営及び事業実施に係る経費の額を下回り、施設の適正な管理運営に支障がある場合

管理運営及び事業実施に係る経費			
指定管理料	利用料金収入	自主事業収入	自主財源

ウ 収入の額が管理運営及び事業実施に係る経費の額を105%超える場合

管理運営及び事業実施に係る経費				
指定管理料	利用料金収入	自主事業収入	納付金	

収入の額と管理運営及び事業実施に係る経費額の差額の消費税相当額

(2) 会計区分の独立

指定管理者は、本業務に係る経理事務を行うに当たり、年度ごとに、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を設け、宮崎市の要求がある場合には、速やかに会計書類を開示するなど、本業務の経理に係る監査が受けられる体制を整備するものとする。

また、本業務に係る経費の収支については、独立した預金口座を開設し、管理しなければならない。

(3) 管理運営及び事業実施に係る経費の内訳

原則として、施設の維持管理及び運営に必要な経費を計上するものとする。なお、必要な経費のうち、「公租課税」「備品購入費・修繕費」及び「光熱水費・通信費」の取り扱いについては、次のとおりとする。

① 公租課税

施設の管理運営について、法人税や事業所税などの租税負担が生じる場合には、指定管理者が負担しなければならない。

② 備品購入費・修繕費

指定管理者は、施設の維持管理において、経費の適正な執行を図るために、ライフサイクルコストを積算し、中長期修繕計画を作成するものとする。

また、1件10万円を超える備品の購入及び1件10万円を超える修繕費については、管理運営業務費の対象から外すものとする。

備品については、指定管理期間において、償却が可能になるように、リース又はレンタル等の方法で調達することを基本とする。

③ 光熱水費・通信費

指定管理者は、電気、上下水道及び電話の使用について、指定期間の末日

をもって終了することになるため、各事業管理者と当該手続きを行わなければならない。

第9 権限（責任）の所在

施設は、宮崎交通株式会社が運営するこどものくにに隣接しており、各施設を利用するには、それぞれの管理用道路又は園路を通用する必要があるため、各施設で共用する設備等の管理は、次表のとおり、区分するものとする。なお、指定管理者は、施設の管理を適正に行うため、主要な箇所に立入りを制限する案内板を設置したり、設備等を案内する道標を設置したりするものとする。

＜共用する設備等の管理表＞

設置箇所	附帯設備	内容	指定管理者	宮崎交通(株)
青島パークゴルフ場	管理用道路	こどものくにの入園者の通用以外で使用する場合は、事前に宮崎市と協議を行うものとする。	○	
	東屋・トイレ		○	
	受付	レイアウトを変更する場合は、事前に宮崎市と協議を行うものとする。	○	
こどものくに	園路	施設利用者の通用以外で、コース管理における車両等が通用するものとする。		○
	トイレ			○
	駐車場			○

第10 職員の確保・労働条件など

(1) 職員の確保

- ① 職員の配置及び勤務形態は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、使用者の要望に応えられるものとする。
- ② 指定管理者は、当該業務内容を精査した上で、使用者へのサービス、施設の適切な管理等をふまえ、指定管理開始までに職員を確保し、適切な人員配置を行うものとする。
- ③ 各種業務における責任体制を確立すること。

(2) 労働条件など

指定管理者は、雇用する職員の雇用条件等については、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こととともに、職員の福利厚生、職場環境等に十分配慮するものとする。

(3) 職員の配置基準

- ① 運営業務に携わる職員は、パソコンによるデータ管理、入力等ができるもの

とする。

- ② 指定管理者は、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ものとする。
- ③ 職員の配置基準

職員の配置基準は、原則として、次表のとおりとし、指定管理者は、施設を統括する管理責任者（所長）1名を選任するものとする。

配置内容	配置基準
・施設受付 ・窓口対応 ・施設維持管理業務など	常駐2名以上 午前9時から午後5時まで ただし、5月1日から9月30日までの期間は、 午前8時から午後6時まで ※休場日を除く。

※上記はあくまでも、基準であり管理水準を適切に保持し且つ効率的に配置すること。

※管理責任者は受付事務を兼務することができる。

※使用者に対し適切な対応ができるよう人員配置を行い、施設利用に対し必要があると思われる場合は必要な人員配置を行うこと。

（４）雇用する職員の駐車場について

指定管理者が、車両での通勤を必要と認めた職員の自家用車等については、指定管理業務の一部として、施設敷地内の駐車を認める。駐車する位置については、施設使用者の妨げにならない場所とする。

第11 計画書・報告書等の提出

（１）年度計画書の提出

指定管理者は、下記の事項を記載した年度計画書を令和8年度計画については基本協定後、令和9年度から10年度については当該前年度の2月末日までに速やかに市へ提出しなければならない。

- ①管理運営の体制（組織体制、事務分掌、勤務シフト等）
- ②施設・設備の維持管理（芝生等管理業務、設備点検実施時期等）
- ③当該施設の使用者の安全管理体制（通常・緊急時の取り組み等）
- ④事業の概要及び実施時期（職員研修、消防訓練、自主事業等）
- ⑤管理業務の実施に関する経費の収支予算
- ⑥その他、施設の管理運営において必要な事項

（２）業務報告書の提出

指定管理者は、毎月15日までに下記の事項を記載した前月分の月次報告書を市へ提出しなければならない。

- ①管理業務の実施状況（勤務状況、点検業務等実施状況、職員研修等）
- ②施設の使用状況（使用人数等）
- ③使用料金の収入実績
- ④その他、施設の管理運営において必要な事項

(4) 事業報告書の提出

指定管理者は、宮崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第7条の規定により、事業年度終了後60日以内に下記事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。ただし、宮崎市が必要と認める場合は随時、次の書類の提出に応じるものとする。

- ①管理業務の実施状況
- ②施設の使用状況（月別、使用人数）
- ③使用料金の収入実績（月別）
- ④管理に係る経費の支出状況（収支決算、会計帳簿）
- ⑤その他、施設の管理運営において必要な事項

(5) 収支予算書の提出

指定管理者は翌年度の業務に関する収支計画書及び収支予算書を、毎年10月中旬までに市に提出すること。

第12 原状回復義務等

指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議すること。また、当該指定管理者の指定期間が満了したとき、指定を取り消されたとき又は協定を解除されたときは、市の指示に基づき、施設又は設備を原状に復して引き渡さなければならない。（機能低下があった場合の機能低下前の状態にすることを含む）

第13 調査、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るため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理状況に関して報告を求め、実地調査を行い、必要な指示をすることができる。
- 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など、施設の適正な管理に支障が生じるおそれがある場合は、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じることができる。
- ③ 市又は監査委員が必要と認めるときは、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。

第14 リスク分担について

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、特異的な事情のものについては、市と指定管理者で協議の上決定する。

項目及び内容等		宮崎市	指定管理者
1 施設、設備、備品等の損傷	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
	施設の管理運営上の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で大規模なもの（機能回復のための改修）	○	
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で小規模なもの（備品等の修理及び更新、機能保全のための修繕；1件当たり10万円を上限）		○
2 損害賠償	施設の設置に関する瑕疵による事故に伴う利用者への損害の対応	○	
	施設の管理運営上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害の対応		○
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、暴動その他の自然的または人為的な現象）に起因する施設の改修または修繕	○	
	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、暴動その他の自然的または人為的な現象）に起因する施設内の清掃		○
4 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管理運営業務費の影響		○	
5 物価変動、金利変動、税制の変更等による管理運営業務費の影響		※1	○
6 事業終了時の対応（撤収・施設等の現状回復・引継ぎ）			○

※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する。

第15 実績評価・モニタリングについて

市は、必要に応じて管理業務の実績について評価を行う。指定管理者は、市の行う評価に協力しなければならない。

また、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。

第16 業務の引継ぎ

指定期間満了時の次期指定管理者への引継ぎ

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、次期の指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように、施設における設備や備品等を原状に復し、市に建物、附帯設備、備品、

管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、次期の指定管理者及び市と十分に事務引継ぎを行うこと。

ただし、原状回復について市の承認を得たときは、この限りではない。

第 17 事業の継続が困難となった場合の措置等

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置
市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとする。

この場合指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければならない

また、次期の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

- (2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力、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となった場合、事業継続の可否について協議を行うものとする。なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。

また、次期の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

第 18 その他

その他、この仕様書に記載のない事項、業務の内容及び処理について疑義が応じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ処理する。

宮崎市青島パークゴルフ場 植栽管理スケジュール

		年間作業 回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
グリーン	芝刈	23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	バーチカット	1	1											
	施肥	5		1		1	1	1						
	目土散布	1		1										
	除草剤	3			1				1					1
	殺虫剤+殺菌剤	2			1					1				
フェアウェイ	芝刈	23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	バーチカット	1	1											
	施肥	5		1		1	1	1						
	目土散布	1		1										
	除草剤	3			1				1					1
	殺虫剤+殺菌剤	2			1					1				
ラフ	芝刈	12		1	1		1		1		1	1	1	
	施肥	3		1		1		1						
	目土散布	1		1										
	除草剤	3			1				1					1
	殺虫剤+殺菌剤	1								1				

【芝管理】

	グリーン	ラフ	計
本コース	960㎡	11,027㎡	9,634㎡
ミニコース	84㎡	425㎡	335㎡
練習用	256㎡		256㎡
計	1,300㎡	11,452㎡	9,969㎡

【植栽管理】

	高木	低木	計
本コース	142本	2,313本	2,455本
ミニコース		207本	207本
計	142本	2,520本	2,662本

		本数	回数
剪定	低木	2,520本	2
	高木	142本	1
肥料散布	低木	2,520本	1
	高木	142本	1
	低木	2,520本	1
	高木	142本	1