

庄川水記念公園及び庄川水記念公園施設指定管理者仕様書

庄川水記念公園（以下「公園」という。）及び庄川水記念公園施設（以下「公園施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様による。

1 趣旨

この仕様書は、公園及び公園施設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 公園及び公園施設の管理に関する基本的な考え方

公園及び公園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こと。

- (1) 市民が公園を通じ福祉の増進に資するという、都市公園法の設置の理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 公園施設を伝統的工芸品や特産品の展示、販売などの観光の拠点施設として利活用するという、公園施設の設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (3) 施設利用者の安全確保を徹底すること。
- (4) 砺波市個人情報保護条例の規定に従い、個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 効率的運営を行うこと。
- (6) 管理運営費の削減に努めること。
- (7) 利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- (8) 都市公園として、災害時や緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (9) 商工観光課と連携を図り、運営すること。

3 施設の概要

- (1) 名 称 ア 庄川水記念公園（都市公園）
 イ 庄川特産館（以下「特産館」という。）
 ウ 庄川ウッドプラザ（以下「ウッドプラザ」という。）
 エ 庄川ふれあいプラザ（以下「ふれあいプラザ」という。）
- (2) 場 所 ア 砺波市庄川町金屋1100番地外
 イ 砺波市庄川町金屋1550番地
 ウ 砺波市庄川町金屋1058番地
 エ 砺波市庄川町金屋1092番地
- (3) 施設規模 ア 公園面積 58,366㎡（「庄川水記念公園における公園施設の状況」を参照。）
 イ 構 造 鉄筋コンクリート造2階建
 延床面積 1,726㎡
 ウ 構 造 木造シングル葺平屋建
 延床面積 630㎡

エ 構 造 鉄筋コンクリート造平屋建
延床面積 476㎡

(4) 施設内容

- ア 別紙、「庄川水記念公園における施設の状況」を参照
- イ 1階 小展示室、大展示室、情報コーナー、事務室
2階 会議室、伝習室、研究室、実習室、作業室
共用部分 エントランス、廊下、階段、トイレ
- ウ 1階 展示室、事務室
共用部分 エントランス、廊下、トイレ
- エ 1階 イベントホール、会議室、展示スペース
共用部分 エントランス、廊下、トイレ

(5) 指定管理期間中に整備された公園施設

令和6年4月1日以降、市が対象範囲内において公園施設を整備する場合は、事前に指定管理者へ協議することとし、新たに整備した公園施設については本指定管理業務の対象とする。

4 開館時間

公園以外の施設の開園時間は、原則として午前9時から午後6時までとする。
なお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、市長の承認を得て、開館時間を変更することができるものとする。

5 休館日

公園以外の施設の休館日は、年末年始（12月30日から1月1日まで）とする。
なお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、市長の承認を得て、休館日を変更することができるものとする。

6 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。（5年間）

7 利用料金に関する事項

(1) 砺波市都市公園条例（以下「都市公園条例」という。）第2条の1に掲げる行為をする場合

区分	単位	金額
行商、出店その他	1件につき1日	150円
業として行う写真の撮影	1件につき1日	100円
業として行う映画の撮影	1件につき1時間	30円
興行	占有面積1平方メートルにつき1日	15円
競技会、展示会その他これらに類する催しのための占有	占有面積1平方メートルにつき1日	15円

使用料の額の計算方法は、次に定めるところによる。

ア 1年を単位として定められている場合は、月割をもって計算し、1月未満の端数は1月とみなす。

イ 1月を単位として定められている場合は、15日未満の使用料は半額とし、15日以上は1月とみなす。

ウ 1日を単位として定められている場合は、1日未満の端数は1日とみなす。

エ 1平方メートルを単位として定められている場合は、1平方メートル未満の端数は1平方メートルとみなす。

オ 1時間を単位として定められている場合は、1時間未満の端数は1時間とみなす。

(2) 庄川水記念公園施設条例（以下「公園施設条例」という。）第11条に基づき、利用料金を決定するものとする。なお、徴収した利用料金は、自らの収入とすることができるものとする。

●庄川特産館

（単位：円）

区分		金額					
		午前9時～正午	午後1時～午後6時	午前9時～午後6時			
会議室		840円	1,260円	1,570円			
準備室		840円	1,260円	1,570円			
情報コーナー		1,260円	1,890円	2,510円			
伝習室		1,570円	2,410円	3,140円			
研究室		1,260円	1,890円	2,510円			
資料室		840円	1,260円	1,570円			
大展示室		1,570円	2,410円	3,140円			
小展示室		1,260円	1,890円	2,510円			
設備機器	塗装ブース	520円／時間(実働時間)					
	手押鉋盤						
	自動鉋盤						
	昇降機						
	木工倣い旋盤						
	ルーターマシン						
	糸鋸盤						
	帯鋸盤						
	電動工具						
	磨きロクロ						
	木工ロクロ機械				310円／4時間(実働時間)		
	特産館 屋外				お祭り広場(ステージを含む)	3,140円	4,710円
		ポーチ8㎡につき	940円	1,570円	2,510円		
その他		620円	1,030円	1,650円			

● 庄川ふれあいプラザ

(単位：円)

区分	金額		
	午前9時～正午	午後1時～午後6時	午前9時～午後6時
会議室	840円	1,260円	1,570円
イベントホール	1,570円	2,410円	3,140円
展示スペース	1,260円	1,890円	2,510円

備考

ア 許可を受けた利用時間帯を超えて利用する場合の使用料の額は、1時間(1時間未満は、1時間とする。)につき、当該利用の直近の時間帯の使用料に100分の30を乗じて得た額(10円未満は、切り捨てる。)とする。

イ 営利目的で利用する場合は、この表に掲げる金額(前項により算出した額を含む。)に100分の100を乗じて得た額を加算する。

ウ 冷暖房を利用する場合は、この表に掲げる金額(第1項により算出した額を含む。)に100分の30を乗じて得た額(10円未満は、切り捨てる。)を加算する。

8 法令等の遵守

公園及び公園施設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
- (2) 都市公園法
- (3) 都市公園条例及び同施行規則
- (4) 公園施設条例及び同施行規則
- (5) 砺波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及び同規則
- (6) その他管理運営に適用される法令

本契約期間中に関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

9 業務内容

- (1) 利用の許可に関すること

都市公園条例第5条各号または、公園施設条例第8条各号に抵触した者、又は明らかに抵触すると認められる者に対しては、利用の許可をしないこと。

- (2) 維持管理に関すること

施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合、1件20万円未満の修繕・補給等は、指定管理者が負担すること。1件20万円以上の修繕費が見込まれる場合は、砺波市及び指定管理者との間で協議すること。

光熱水費・消耗品費等は、指定管理者の負担とする。

- (3) 自主事業の運営に関すること

ア 自主事業計画書により、実施すること。

イ 伝統的工芸品の振興及び特産品を展示販売するとともに、関係団体と連携し、地

域経済の発展に寄与及び努力するよう事業を計画し実施すること。

(4) 砺波市の観光案内に関する業務

(5) 利用料金に関すること

公園施設条例に基づき、利用料金の額の設定（砺波市の承認が必要）及び徴収に関する業務を行うこと。

(6) 利用者の安全の確保に関すること

利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導のうえ、万一に備えて従業員を訓練すること。

また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。

(7) 個人情報保護に関すること

個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底し、万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。

(8) 業務報告に関すること

ア 年度終了後、4月20日までに実績報告書を提出すること。

イ その他、砺波市が必要とする報告書を提出すること。

(9) 管理運営のための体制の整備に関すること。

ア 配置人員等に関すること。

(ア) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確立し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人員を配置すること。

(イ) 労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。

(ウ) 現場責任者を配置し、管理に支障のないようにするとともに、現場責任者の資質向上を図り、施設の管理運営に必要な知識と技術の取得に努めること。

(エ) 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

イ 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

(10) 利用料金の減免対象者の利用に関すること

公園施設条例第12条に規定する者が、利用した場合には、利用料金を減免すること。なお、実施にあたっては、砺波市と協議すること。

(11) 災害時の協力に関すること

地震、風水害その他の災害発生時における、砺波市による当該施設の利用及び市への協力等に関する「災害時における施設利用の協力等に関する協定」を締結し、当該協定に基づき、適切に対応すること。

(12) その他管理に関し必要な業務

必要な許認可等の取得、監督官庁への届出業務、情報公開条例に基づく情報公開業務、暴力団などの排除等。

10 立入検査について

砺波市は必要に応じ、施設、物品、各帳簿等並びに管理運営の実地について検査を行う。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととする。

11 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については、砺波市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が、自ら購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、砺波市に報告のこと。

12 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、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砺波市と協議し決定すること。

13 業務を実施するに当たっての注意事項

ア 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

イ 砺波市内にある他の市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。

ウ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程等を作成する場合は、砺波市と協議を行うこと。

エ 各種規程等がない場合は、砺波市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。

オ 砺波市は、公園及び公園施設を災害発生その他特別な事情がある場合、優先的に使用することがあること。指定管理者は、これに協力すること。

カ その他、仕様書に記載のない事項については砺波市と協議を行うこと。

キ 別に定める予算については、財政の状況により金額が変更となる場合がある。

14 指定管理者と砺波市の責任分担

指定管理者と砺波市との責任分担は、次の表のとおりとする。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と砺波市が協議して定めることとする。

項 目	市	指定管理者
(1) 市有施設の火災保険加入	○	
(2) 市の施設の瑕疵による法律上の損害賠償義務に対する賠償責任保険加入	○	
(3) 指定管理による業務遂行上の過失による法律上の損害賠償義務に対する賠償責任保険加入（自動車事故を含む。）		○
(4) 指定管理者が主催する行事の参加者、ボランティア活動者等が事故により死傷した場合の補償保険加入		○

ただし、指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入し修繕等を行うものとする。

15 経費等について

(1) 予算の執行

別に定める予算に基づいて、次のとおり執行すること。

ア 予算の執行については、次により執行すること。

(ア) 人件費

配置人員の給与等は、申請団体からの予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行するものとする。

(イ) 事業費

自主事業費については、指定予算額以外で執行する。

(ウ) 管理費

a 電気、ガス及び上下水道料金については、指定予算額で執行する。

b 除草費、植栽費、雪吊費、害虫駆除費、清掃費、機械警備費、設備保全費（冷暖房設備、消防設備、電気設備）等については、指定予算額で執行する。

c 修繕料は、1件20万円未満を対象とし、指定予算額以内で執行する。

イ 年間の運営は予算の各費目の金額以内で執行すること。ただし、砺波市との協議のうえ流用ができることとする。

(2) 精算及び事業報告

会計年度終了後、60日以内に事業の精算及び報告を行うこと。

(3) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(4) 立入検査について

砺波市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

16 物品の帰属等

(1) 砺波市が、指定管理者に対して委託代金により物品を購入させるときは、購入後の物品は砺波市の所有に属するものとする。

(2) 指定管理者は、砺波市の所有に属する物品については、「砺波市財務規則」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物品管理簿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砺波市に報告しなければならない。

(3) 指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する物品のうち、重要物品については、「砺波市財務規則」に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により、遅滞なく砺波市に報告しなければならない。