

大仙市太田四季の村関連施設

指 定 管 理 者 募 集 要 項

(施設1) 大仙市太田四季の村太田ふれあいの里

(施設2) 大仙市太田四季の村太田農村体験の里

秋 田 県 大 仙 市

太田支所市民サービス課

令和2年7月13日

大仙市太田四季の村関連施設指定管理者募集要項

大仙市（以下「市」といいます。）は、大仙市太田四季の村太田ふれあいの里及び大仙市四季の村太田農村体験の里（以下「大仙市太田四季の村関連施設」といいます。）の管理を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定及び大仙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（平成17年大仙市条例第366号）の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補団体を募集します。

1 募集する施設の概要等

【施設1】

名 称	大仙市太田四季の村太田ふれあいの里
所 在 地	大仙市太田町太田字惣行大谷地 大仙市太田町太田字惣行小坂 大仙市太田町川口字北千本野 大仙市太田町川口字幅

施設の範囲

- ① 敷地面積 104,492.12㎡
- ② 延床面積 1,410.26㎡
- ③ 構 造 木造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造
- ④ 施設・設備の内容

【青空広場】

- ・広場面積 16,777.51㎡
（芝生広場 4,606㎡、駐車場 7,450㎡を含む）
- ・避難所4棟（木造平屋建 延床面積59.62㎡）
- ・駐輪場棟（鉄骨平屋建 延床面積7.90㎡）
- ・休憩所1棟（木造平屋建 延床面積119.24㎡）
- ・トイレ2棟（木造平屋建 延床面積9.4㎡）
- ・バーベキューハウス3棟（木造平屋建 延床面積108㎡）
- ・旧バッテリーカー車庫（木造平屋建 延床面積59.62㎡）

【くつろぎの広場】

- ・広場面積 20,007.71㎡
- ・四阿1棟（木造平屋建 延床面積31.36㎡）
- ・芝生一式

【風の広場】

- ・広場面積 23,583.94㎡
- ・屋根付き野外ステージ
（屋根木造 鉄筋コンクリート造 延床面積70㎡）
- ・芝生一式

【スポーツの広場】

- ・広場面積 22, 109.01 m²
- ・園路 (L=610 m)
- ・散策路 (L=421 m)
- ・四阿2棟 (木造平屋建 延床面積62.92 m²)
- ・園路 (L=500 m)

【四季の広場】

- ・広場面積 21, 277.95 m²
- ・トイレ1棟 (木造平屋建 延床面積 30.24 m²)
- ・四阿1棟 (木造平屋建 延床面積 31.36 m²)
- ・芝生一式

【ふれあい館 (通称：ふれあい交流館)】

- ・木造平屋建 延床面積736.00 m²

【その他】

- ・共通部分 (給排水設備、電気設備、工作物、園地、樹木等)

⑤ 施設の設置年月日

【青空広場ほか】 平成 7年 4月 1日

【施設2】

名 称 大仙市太田四季の村太田農村体験の里

所 在 地 大仙市太田町太田字惣行小坂

施設の範囲

- ① 敷地面積 2, 713 m²
- ② 延床面積 172.12 m²
- ③ 構 造 木造
- ④ 施設・設備の内容
 - ・屋外トイレ (木造平屋建 延床面積51.22 m²)
 - ・物産館 (木造平屋建 延床面積120.90 m²)
 - ・園路 (L=170 m)
 - ・共通部分 (給排水設備、電気設備、工作物、樹木等)

⑤ 施設の設置年月日 平成 8年 4月 1日

2 管理の基本方針

- ・ 指定管理者は、以下の基本方針に基づき管理を行うものとします。
 - (1) 条例の設置理念に基づき、管理運営を行うものとします。
 - (2) 公の施設であることを念頭に置いて公平な管理運営を行うものとし、特定の者に有利あるいは不利になる運営をしないものとします。
 - (3) 施設の利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めるものとします。
 - (4) 施設の適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めるものとします。

3 指定管理者が行う管理の基準

- ・ 指定管理者が管理を行う際の基本事項は、次のとおりとします。
 - (1) 開館日 通年（ただし、ふれあい館について冬期間（毎年12月から3月まで）は毎週月曜日、水曜日及び金曜日を定休日とする。）
 - (2) 利用時間
[施設1]大仙市太田四季の村太田ふれあいの里
 - ・ 広場等（青空広場、くつろぎの広場、風の広場、スポーツの広場、四季の広場）
午前8時30分～午後5時00分
 - ・ ふれあい館 午前8時30分～午後5時00分
 - (3) 個人情報の取り扱い
 - ・ 指定管理者は、大仙市個人情報保護条例（平成17年大仙市条例第20号）の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏らしたり管理以外の目的に使用してはならない義務を負います。
 - (4) 情報公開
 - ・ 指定管理者は、大仙市情報公開条例（平成17年大仙市条例第18号）の規定を遵守し、施設の管理に関して保有する文書や情報の積極的な公開に努める義務を負います。
 - (5) 関係法令等の遵守
 - ・ 指定管理者は、施設の管理を行うにあたっては、労働基準法などの関係法令や関係条例等の規定を遵守する義務を負います。
- ※ (1) 開館日及び(2) 利用時間については現行の業務形態であり、必要がある場合は、市と協議して変更することができます。

4 指定管理者が行う業務の範囲等

- (1) 業務の範囲
 - ・ 業務の範囲については、別添「大仙市太田四季の村関連施設管理業務の内容及び基準について」を参照してください。
なお、部分的な業務については、市の承諾を得たうえで他の事業者へ再委託

することができるものとします。

(2) 指定管理者と市の責任分担

- ・ 指定管理者と市との責任分担は、別表1のとおりとします。
ただし、表に定める事項に疑義がある場合や定めのない事項については、互いに協議をして定めることとします。

5 指定管理者の指定期間

- ・ 指定期間は、原則として令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。
なお、この指定期間は、指定に係る市議会の議決後に正式な指定期間となります。

6 利用料金収入

- ・ 利用料については、指定管理者の収入とします。
また、この利用料金の額は、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規定される額を上限として、市長の承認を受けて指定管理者が自ら定めることとなります。
施設を利用する者が、条例、規則で規定する減免の対象者の場合は、利用料金について同様の減額又は免除をお願いします。
なお、基準費用額については、減免した後の利用料金収入を基に積算した金額となっております。

7 物品等の販売

- ・ 施設における物品等の販売については、別途協議とします。

8 業務にかかる経費

- ・ 大仙市太田四季の村関連施設の管理に要するすべての経費は、利用料金及び大仙市が支払う指定管理料及びその他収入をもって充てるものとします。
市が示す指定管理料の基準となる額は、「大仙市太田四季の村関連施設管理業務の内容及び基準について」において基準費用額として示しています。
指定期間内に支払う指定管理料の額は、収支計画書において提示のあった額を基に双方確認の上、本協定を締結します。
指定管理料の支払方法等については、指定管理者と協議の上、年度ごとに締結する「年度協定」で定めることとなります。
なお、過去2年間及び今年度（見込）の大仙市太田四季の村関連施設の利用者数、収入及び施設維持管理費等については、別添「大仙市太田四季の村関連管理業務の内容及び基準」の資料を参照してください。

9 応募者の資格等

- (1) 応募者は、秋田県内に事業所を設置する法人その他の団体（以下「法人等」といいます。）とします。
- (2) 応募者は、次に掲げる要件を満たす法人等とします。
 - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
 - ② 指名停止措置を受けていないこと。
 - ③ 貴団体に課税される国税、都道府県税、市町村税、消費税等について、滞納せず全て納付していること。
 - ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
 - ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っていないこと。
 - ⑥ 施設の管理運営業務に必要な資格を有する者を常駐させること。
- (3) 複数の法人等がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」といいます。）は、代表となる法人等を定めてください。

また、代表となる法人等は、大仙市内に事業所を設置（指定期間の開始の前日までに、大仙市内に事業所を設置する法人等を含む。）し、グループ応募の全ての構成員は（1）と（2）の要件を満たす必要があります。
- (4) 単独に応募した法人等がグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である法人等が他のグループ応募の構成員となることはできません。
- (5) 応募者は、次に掲げる実績を満たす法人等とします。
 - ① 過去5年以内に、今回募集する施設の類似施設（公園、スポーツ施設）において、受付・案内等の日常管理業務、施設の維持管理及び点検業務、施設設備の保守管理業務、施設の運営管理業務、施設の安全管理業務、事業計画書・報告書の作成等の管理運営の実績を有すること。
 - ② グループ応募の場合においては、過去5年以内に、今回募集する施設の類似施設（公園、スポーツ施設）において、受付・案内等の日常管理業務、施設の維持管理及び点検業務、施設設備の保守管理業務、施設の運営管理業務、施設の安全管理業務、事業計画書・報告書の作成等の管理運営の実績を有する法人等が構成団体に含まれていること。

なお、グループ応募の場合においては、類似施設の管理運営の実績を有する法人等が中核となって、施設の運営管理業務、施設の安全管理業務等を行うこと。

10 応募書類

- (1) 指定申請書（様式1）
 - ① 申請団体の概要（様式1-1）
 - ② 申請の理由（様式1-2）
- (2) 事業計画書（様式2-1～2-13）

- (3) 収支計画書（様式3） ※指定管理期間の各年度ごとに作成すること。
- (4) 定款又は寄付行為（法人以外の団体にあつては、規約等これに準ずるもの）
- (5) 登記簿謄本あるいは登記事項証明及び印鑑証明書 ※申請前の3ヵ月以内に取得したもの
- (6) 団体の収支決算書及び事業報告書
 - ①貸借対照表、損益計算書（又は修正計算書） ※過去3事業年度分
 - ②事業（営業）報告書 ※過去3事業年度分
- (7) 直近1年間の国税、都道府県税及び市町村税の滞納がない旨の証明書
 - ①国税（法人税、消費税及び地方消費税）、県税（法人県民税、法人事業税等）
 - ②法人市民税等 ※大仙市内に本店・支店または営業所等がある団体
- (8) 上記のほか市長が特に必要と認める書類
 - ①役員名簿及び履歴書
 - ②主な株主または出資者の名簿
 - ③9応募者の資格等の（2）の⑥に示す資格を有している証明書類。
 - ④類似施設の管理実績を証明することができる書類
（指定管理者指定通知の写しや一部管理業務委託の契約書の写し等）
- (9) グループの構成員及びグループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項（書式1-1、1-2） ※グループ応募の場合
- (10) 提出部数
 - ・ 正本 1部 副本 15部（コピー可）
A4フラットファイルに綴じて提出してください。
- (11) 留意事項
 - ① 必要に応じて、追加資料の提出をお願いすることがあります。
 - ② 応募1法人等又は1グループにつき、申請は1件とします。
 - ③ グループ応募の場合には、構成団体ごとに10応募書類の（1）①及び（4）～（8）の添付書類を作成してください。
 - ④ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格となります。
 - ⑤ 提出された書類の内容を変更することはできません。
 - ⑥ 提出された書類は返却しません。
 - ⑦ 提出された書類は原則として公表しません。ただし、指定管理者候補団体の選定、議会による指定管理者の議決のための資料その他必要な場合は、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
 - ⑧ 申請に関して必要となる経費は、申請者の負担となります。
 - ⑨ 指定申請書提出後の辞退の場合は、辞退届（書式2）を提出してください。

11 応募の手続

- ・ 応募手続及びスケジュール等については、次のとおりとします。
- (1) 応募書類の提出方法
 - ・ 応募書類の提出は、持参とします。

(2) 応募書類の提出場所

- ・ 大仙市太田支所市民サービス課
〒019-1692 大仙市太田町太田字新田田尻3番地4
電話0187-88-1111 (内線108)

(3) スケジュール

期 間 等	内 容
令和2年7月13日～	募集要項の配付
令和2年7月21日	現地説明会及び現地見学会
令和2年7月13日～8月3日	募集に関する質問書の受付
令和2年8月12日	質問に対する回答
令和2年8月17～8月24日	応募書類の受付

(4) 留意事項

- ① 応募書類の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとします。
- ② 応募者は、可能な限り現地説明及び現地見学会に参加するようにしてください。参加する場合は、前日の午前中までに参加申込書（書式3）の提出が必要です。
- ③ 募集に関する質問は、質問書（書式4）により行ってください。郵送（受付期限まで必着）、ファックス、Eメールのいずれも受付いたしますが、電話、口頭による質問は受付しません。
- ④ 質問に対する回答は、市のホームページに掲載いたします。

12 指定管理者の候補団体の選定

(1) 指定管理者の候補団体の選定は、市長が行います。

(2) 応募者の審査は、市長の附属機関として設置する指定管理者選定委員会が、次に示す審査項目により行います。

- ① 施設の設置目的及び管理方針との整合性
- ② 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果
- ③ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果
- ④ 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果
- ⑤ 施設の維持管理の内容、適格性、効率性及び実現の可能性
- ⑥ 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性
- ⑦ 安定的な運営（人的及び経理的基盤）
- ⑧ 類似施設の運営実績
- ⑨ 地域雇用
- ⑩ 法令等の遵守
- ⑪ 緊急時

⑫ 自主管理評価

⑬ その他

- (3) 審査は、提出された事業計画書等により審査を行います。
応募者（団体）は指定管理者選定委員会に出席し、提案内容の説明を行うものとします。
- (4) 選定結果の通知は、令和2年10月中旬ごろまでに文書で通知します。
- (5) 選定委員会の審査結果については原則公開とします。公表する項目は自社及び他の申請団体の審査結果とします。

13 指定管理者の候補団体の選定後の手続等

(1) 候補団体と市との協議

- 候補団体と市は、管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容に係る候補団体からの承諾書の提出をもって仮協定とします。

この場合、市は、必要に応じて候補団体の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができるとし、候補団体はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

また、候補団体と市との協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募団体を指定管理者の候補団体として協議を行うこととなります。

(2) 指定管理者と市との協定締結

- 指定管理者の指定に関する事項について議会の議決を経て、候補団体の指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとに締結する「年度協定」を締結します。

14 指定管理者の評価及び指導

- (1) 大仙市太田四季の村関連施設の効果的かつ効率的運営を確保するため、指定管理者の業務実施状況やサービス等について評価を行います。評価の結果、施設の運営について改善等必要な場合は、指定管理者に対し、指導、助言、協議を行い、これに従わない場合は指定の取り消しを行うことがあります。
- (2) 指定管理者は、評価にあたって市が求める資料については、遅滞なく提出するものとします。
- (3) 評価結果については、ホームページに公開します。

15 留意事項

- (1) 指定管理者が、指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況等の悪化等により事業の履行が確実でないときや社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない、又は協定を解除することがあります。
- (2) 市は、指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者としての業務の継続

が困難と認められるときは、その指定を取り消すことがあります。この場合において、市又は第三者に損害を与えたときは、賠償を求めることがあります。

(3) この応募に関し、応募者が選定委員に接触することはできません。接触の事実が認められる場合は、失格となることがあります。

(4) 原則として、会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は課税対象となります。

16 問い合わせ先

- ・ 大仙市経済産業部観光課 観光施設班
〒014-8601 大仙市大曲花園町1-1
電話0187-63-1111 (内線250)
メールアドレス kankou@city.daisen.lg.jp

別表1 大仙市太田四季の村関連施設 リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者		備 考
		市	指定 管理者	
募集及び応募等	募集要項等の市が作成した書類の内容の誤りによるもの	○		
	申請書等の指定管理者が作成した書類の内容の誤りによるもの		○	
	申請に関して必要となる費用		○	
議会の議決が得られな かった等、協定が締結 できなかった場合	申請に関して負担した費用及び生じた損害		○	
	管理運営の準備のため負担した費用及び生じた損害		○	
債務不履行	市が協定内容を不履行した場合	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行した場合		○	
運営費用の上昇	施設の管理運営業務に関する法令等の変更による費用の増加	○		消費税、地方消費税等
	上記以外で指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更による費用の増加		○	法人税等
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加		○	「特記事項」参照
需要変動・施設の競合	需要の見込み違いや競合施設の影響による利用者減少及び収入の減少		○	
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○	
安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や事故、犯罪発生等		○	
施設・設備 (大仙市太田四季の村 太田ふれあいの里及び 大仙市太田四季の村 太田農村体験の里)	経年劣化等による1件20万円未満の修繕		○	
	経年劣化等による1件20万円以上の修繕	○		
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備等の損傷		○	
備品・消耗品 (大仙市太田四季の村 太田ふれあいの里及び 大仙市太田四季の村 太田農村体験の里)	経年劣化等による1件20万円未満の修繕		○	
	経年劣化等による1件20万円以上の修繕	○		
	備品の更新	備品更新時の責任分担については備品一覧に定める。新たに購入した備品の責任分担については購入時に決定することとする。		
	備品一覧に上がっていない1件20万円以上の備品の新規購入	協 議		
	備品一覧に上がらない1件20万円未満の消耗品等		○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による備品の損傷		○	
保険の加入	指定管理施設の火災保険の加入	○		
	施設利用者に係る保険の加入	○	○	それぞれの責任において保険に加入する
	自主事業の実施に係る保険の加入		○	

種 類	内 容	負 担 者		備 考
		市	指定 管理者	
管理運営上の事故等に 伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき 行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○	市が求償権を行使
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場 合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後 の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○		
不可抗力（※1）	不可抗力による施設設備の復旧費用	○		
	不可抗力による業務の休止、変更、延期又は臨時休業		協 議	「特記事項」参照
指定期間終了	指定期間が終了した場合又は、指定を取り消した場合の撤去に関 する撤去費用		○	
引継ぎに係る費用	指定期間開始前及び期間が終了した場合の業務の引継ぎに係る 費用		○	

※1 不可抗力: 天災(地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等)、人災(戦争、テロ、暴動等)、法令変更及び
その他(突発的な施設設備の不具合等)など、市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然
的または人為的な現象

【特記事項】

1. 市が実施または要請する事業等への対応

- (1) 市が実施または要請する事業等への対応は、積極的かつ主体的に対応すること。
(例) 緊急安全点検、災害、行事イベント、要人訪問、案内、監査、検査等

2. 不可抗力による指定の取り消し

- (1) 市または指定管理者は、不可抗力の発生により、指定管理業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定
取り消しの協議を求められることができるものとし、協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取り消しを行うもの
とする。
(2) 前項における取り消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担
することを原則として両者の協議により決定することとする。

3. 大規模修繕等に係る対応

- (1) 不可抗力による緊急的な大規模修繕、又は計画的な改修等が必要となり、施設の開館に影響を及ぼすこととなった場合に
おける管理費及び利用料金収入等の取り扱いについては、その都度、市と指定管理者との間で協議を行うこととする。
(2) 前項の協議によって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを
原則とする。

4. 物価及び金利の変動に伴う費用の増加の対応

- (1) 人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う費用の増加については、原則、指定管理者の負担とするが、収支計
画に多大な影響を与える場合については、市と指定管理者で協議を行うこととする。

大仙市太田四季の村関連施設管理業務の内容及び基準について

1 管理の基本方針

指定管理者は、以下の基本方針に基づき管理を行うものとする。

- (1) 条例の設置理念に基づき、管理運営を行うものとする。
- (2) 公の施設であることを念頭に置いて公平な管理運営を行うものとし、特定の者に有利あるいは不利になる運営をしないものとする。
- (3) 施設の利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めるものとする。
- (4) 施設の適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めるものとする。

2 管理業務に関する事項

(1) 管理業務の概要

①組織及び人員配置

管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

②受付・案内業務

利用者へのサービスに支障のないよう、適切な対応を行うこと。また、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を市へ報告すること。

③利用実績等

毎月の利用実績（利用人数、利用率、利用料金収入等）を明らかにするための必要な帳簿を作成すること。

④緊急時の対応

ア 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 利用者の急な病気、ケガ等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し的確に対応すること。

⑤管理業務の詳細

具体的な管理業務の内容については、別紙1のとおりである。

(2) 事業計画書及び報告書の提出

①事業計画書等の提出

毎年度末までに、翌年度の下記事項を含む管理に関する事業計画書及び収

支計画書等を作成し、市に提出すること。

なお、必要に応じ説明を求めることがある。

- ア 管理体制
- イ 管理業務の実施計画
- ウ 利用者数の計画
- エ 管理に係る経費の収支計画
- オ 自主事業の実施計画に関する事項
- カ その他指示する事項

②業務報告書等の提出

毎月の業務の実施状況及び収支の状況等について、その翌月の10日まで報告すること。

③事業報告書等の提出

毎年度終了後60日以内に、下記の内容について事業報告書等を提出すること。

なお、必要に応じ説明を求めることがある。

- ア 管理体制
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 利用者数の実績
- エ 管理に係る経費の収支状況
- オ 自主事業の実施状況に関する事項
- カ その他指示する事項

(3) 施設利用者に対するアンケート等の実施及び自己評価について

①施設利用者に対するアンケート等の実施

施設利用者の利便性の向上のため、アンケート等を実施し、施設利用満足度や意見等を聴取すること。また、その結果及び業務改善への反映状況について報告すること。

②自己評価

上記①の結果及び利用実績の分析により自己評価を行うとともに、その改善策を事業報告書とあわせて報告すること。

(4) 区分経理について

①区分経理

指定管理者は施設の管理業務に係る経理と自身の団体等の業務に係る経理とを区分して経理すること。

②収入と支出の適正管理

指定管理者は、指定管理業務専用の口座や帳簿等により、収入と支出を適切に管理すること。

3 保守管理及び施設設備等に関する事項

(1) 保守管理業務

施設における活動に支障をきたす事態が生じることの無いよう、保守管理体制を整備すること。

設備、機器等の保守管理業務は、別紙2のとおりである。

(2) 保険

市は、施設に対する災害共済及び市の瑕疵・過失に起因する事故等に対する総合賠償保険に加入する。

指定管理者は、施設及び設備の管理に起因する事故等に対して、賠償責任を負う場合や、自主事業の実施において、自らの瑕疵・過失に起因する事故等に対して、賠償責任を負う場合又は、市からの求償等に備え、指定管理者が必要と考える範囲で保険（履行保証保険、施設損害保険、第三者への損害賠償等）に加入すること。

(3) 施設設備及び備品

- ①施設における活動に支障をきたさないよう、備品の管理を行うこと。なお不具合が生じた場合は市に報告し、別表1の定めに従い対応すること。
- ②新たに備品が必要な場合は、市に協議すること。なお、備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、変更があった場合は更新すること。
- ③備品の一覧については、別紙3を参照すること。

(4) 修繕

① 応急的な修繕

施設において、破損、損壊または老朽化により、管理上直ちに修繕を行う必要がある場合は、速やかに市に報告すること。

② 計画的な修繕

修繕に係る経費のうち、次年度以降の修繕で対応が可能なものについては、市に修繕の箇所、金額、優先順位等を報告すること。

(5) 関係書類の整備

保守管理にあたっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し保管すること。

(6) 事故・故障等異常時の措置

施設内において、事故または故障が発生したときは、速やかに市に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。

ただし、緊急を要する場合または軽微な事故・故障等の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずること。

(7) 関係法令等の遵守

当該施設の管理にあたっては、本基準のほか、関係する法令及び大仙市の条例、規則等を遵守すること。

4 その他

(1) 補償対策

指定管理者の管理上の瑕疵により、利用者の生命や身体に損害を与え、または財物を損傷した場合、指定管理者が損害を補償し、それ以外の瑕疵による場合については、両者協議のうえ対応すること。

(2) 市からの指示等への対応

①市から、施設の管理及び経営状況及び施設の現状等に関する調査または作業の指示があった場合には、迅速かつ積極的な対応を行うこと。

②市が実施または要請する事業等への対応は積極的かつ主体的に対応すること。

(例) 緊急安全点検、災害、行事イベント、要人訪問、案内、監査、検査等

③市が行う指定管理者の評価には積極的に協力するとともに、評価の結果指導及び助言があった場合には、これに従うこと。

(3) 災害等非常時の対応

①災害等の非常の事態が発生した場合は、避難所としての指定の有無にかかわらず、市からの指示により施設を使用させるものとする。

②市と指定管理者は有事に備え、避難所等の開設、運営が円滑に行えるよう事前に協議するとともに、避難所等開設時には、運営に協力すること。

(別紙1)

大仙市太田四季の村関連施設管理業務一覧

【施設共通】

* 日常業務（毎日実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
建物管理業務及び工作物管理業務	巡視、観察による日常点検及びスケジュールに基づく点検（建物劣化・損傷の未然防止）	毎日	
	蛍光灯管球の消耗器具の取り替え、補給等	随時	
設備管理業務	設備、機器の点検、検査及び測定、記録	毎日	
植物管理業務	グラウンド・ゴルフ場内の芝生及びコースの状態確認と利用者における利便性の確保	毎日	
	肥料散布等による芝生の良好な育成促進	随時	
清掃業務	施設内及び外回りの清掃、ゴミの回収	随時	
安全管理業務	利用者の安全確保、館内パトロール等	毎日	
運営業務	利用者への適切なサービス提供	毎日	
	利用者の受付及び利用料金の収受	毎日	

* 月例業務（毎月定期的実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
工作物等管理業務	広場、駐車場、外溝、管理道路等の保全	月1回	
清掃業務	施設内、広場、駐車場、外溝、管理道路等の清掃	月1回	
植物管理業務	樹木、草花、芝生等への定植、灌水、除草、病虫害防除及び土壌の手入れ等	週1回	
	広場、グラウンド・ゴルフ場の芝の育成状況に応じた利用者への対応	随時	
業務報告	月別利用者数及び収支一覧表等の作成、提出	月1回	

* 年間業務（年間を通じて定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
建物管理業務	損傷箇所発見時の補修（状態を考慮し、耐力、機能、美観の回復）	随 時	必要に応じ市と協議
設備管理業務	各種保守点検業務（※別紙2参照のこと）	年 間	
	給水設備の配管系統、各機器の定期点検、清掃、水質検査、使用水量の確認	年 間	
	排水・処理設備の各機器の点検、清掃及び流入水、放流水の水質検査	年 間	
	電気設備配線設備維持における定期点検及び事故防止対策	年 間	
	設備管理に係る作業計画及び点検要領の整備	年 間	
植物管理業務	雑草の刈り取り	年5回以上	
	景観保全	随 時	
安全管理業務（雷雨対策）	広場利用者の安全確保の観点に立ち、管理施設内避難所への誘導訓練等の実施	年1回	
業務報告書の提出	事業計画書及び事業報告書の作成、提出	年1回	

* 管理業務の方針

太田ふれあいの里は、日本一の広さを誇る秋田太田奥羽グラウンド・ゴルフ場が整備され、全国規模の大会にも利用されている。「アウトドア一大拠点」として積極的な事業を展開し、全国各地からの誘客を行いながら適正な維持管理運営を行うこととする。

また、当該施設が位置する大仙市太田四季の村は、「太田ふれあいの里」及び「太田農村体験の里」のほか、「太田交流の森」、「太田レクリエーションの森」の4施設からなっており、地域特性を活かした交流体験・野外活動の滞在型レクリエーション及び観光施設である。

大仙市太田四季の村関連施設の管理運営にあたり、太田ふれあいの里及び太田農村体験の里の指定管理者、太田交流の森及び太田レクリエーションの森の指定管理者が異なった場合においても、相互に連携を図りながら条例の設置理念に基づいた積極的な管理運営を行うこと。

大仙市太田四季の村条例には、その基本理念のほか、各施設の設置目的・利用計画があることから、それぞれに基づいて管理運営を行うことを大原則とし、指定管

理者は、その目的と計画の達成に向けた事業の企画立案及び実施に向けた事業の企画立案及び実施について最大限努める事とする。また、利用者の利便性向上に向けた施策を常に念頭に置くとともに、誘客を図る事業の展開など、積極的な管理運営を図ること

*管理業務詳細

1 建物管理業務

- (1) 巡視、観察による日常点検及び一定のスケジュールに基づく定期点検を行い、建物の劣化、損傷の未然防止に努めること。
- (2) 損傷に対しては、その状態に合わせて速やかに補修を行い、耐力、機能、美観を回復させること。
- (3) 蛍光灯管球等の消耗品の取り替え、補給等を行うこと。

2 工作物等管理業務

- (1) 巡視、観察による日常点検を行い、広場等の舗装、土、芝、工作物等の保全業務の徹底を図ること。
- (2) 広場等の場内外の一般清掃と併せて、道路、案内板、側溝等野外利用施設の清掃を定期的に行うこと。
- (3) これらの業務は、作業計画を定め、チェックリスト、点検の方法、異常発見時の対応、処理方法を含んだ点検要領を作成し、これに基づいて実施すること。

3 設備管理業務

- (1) 設備、機器の保全と常に適切な運転がなされるよう各種点検、検査及び測定、記録を行うこと。
- (2) 法令に定められた安全上、防災上、衛生上の設置・管理基準等に基づいて適正な管理を行うとともに、本施設の特性を考慮した自主的管理基準を設定して、設備の機能維持に努めること。
- (3) 給水設備については、配管系統及び各機器の定期的な点検、清掃を行うとともに水質検査、使用水量の確認等を行うこと。
- (4) 排水設備、処理設備については、各機器の点検、清掃及び流入水、放流水の水質検査と定期的実施すること。
- (5) 電気設備については、配線設備の維持のため定期点検を実施するとともに、感電、火災、傷害等の事故防止に努めること。
- (6) これらの業務は、作業計画を定め、チェックリスト、点検の方法、異常発見時の対応、処理方法を含んだ点検要領を作成し、これに基づいて実施すること。

4 植物管理業務

- (1) 樹木、草花、芝生について必要に応じて、定植、施肥、除草、病虫害防除及び

土壌の入れ替え等の管理を定期的に行うこと。

(2) 広場等の芝の育成状況に留意し、必要に応じ施設利用について、施設利用者に対し適切な指導を行うこと。

(3) 敷地内の雑草は、時期を逸しないように刈り取ることとし、原則として年5回以上の刈り取りをすること。

(4) グラウンド・ゴルフ場内の芝生及びコースの状況確認等は毎日行い、利用者の利便性が低下することの無いよう、徹底した刈り払い等の管理を行うこと。

また、状況に応じて、肥料の散布等を行い芝生の生育を良好な状態に保つこと。

5 安全管理業務

(1) 利用者の安全管理のため、利用者への安全指導、パトロール、緊急時の対応（関係機関と連携の上、急病、けが、火災等の緊急事態に迅速に対処できる体制を整備しておき、緊急事態が発生したときは迅速に対処するとともに、市へその旨を速やかに報告すること）を適宜的確に行うこと。

(2) 雷雨等の際の利用者の安全確保のため、管理施設内にある避難所への誘導訓練等を定期的を実施すること。

6 清掃、ゴミ回収業務

(1) 利用者の快適な居住性を確保するため、ふれあいの里内外各施設の特性に合わせて日常の清掃業務を細やかに行うとともに、ゴミの回収を徹底すること。

7 企画運營業務について

(1) 運営に当たっては、安全で快適な施設利用を提供するため、次の事項を基に管理者が適切な利用システムを確立すること。

①予約受付

- ・予約の申し込みは、事前予約制を原則とする。
- ・利用者の予約については、あらかじめ情報を取り、当日利用申し込み者とのトラブルなきよう調整配慮すること。

②利用受付

- ・各施設において、営業時間中は常時、利用者の受付体制を整えることとする。

③使用時間

- ・使用時間については、市の承認を受け、指定管理者が定めることができる。
- ・これらの時間については、利用者の見やすいところに掲示し、利用者へもあらかじめ周知徹底すること。

④その他

- ・管理者は、利用者が安全かつ快適な施設利用が図られるよう「施設利用のきまり」を定め、利用者への周知徹底を図ること。
- ・利用者の利便性向上のため、エリア内の誘導サイン等の充実を図ること。

8 付帯サービス

(1) 利用者に対し、基本的なサービスの提供とともに、次のような付帯サービスを行い、利用者の利便性向上に努めること。

① 周辺、市内、圏域、県内の野外レクリエーション施設の状況、観光案内、周辺の道路状況等の情報提供を行う。

② 施設の有効活用

- ・ 原則として月に1回以上、グラウンド・ゴルフ場内のコース変更を行い、魅力あるコース設定による利用者のサービス向上に努めること。
- ・ シーズンオフ等利用ピーク時以外の期間を含め、積極的な誘客を図り、施設の運営効率を高め、特色ある施設運営に努めること。

9 事務処理業務

(1) 施設の管理委託業務に要する経費の支払い、公物の使用関係等について、適正な事務処理にあたること。

10 その他

(1) 施設管理業務の実施により、支障が生じている箇所を発見した場合は、速やかに修繕することとし、その実施にあたっては市と協議の上進めること。

(2) 施設管理業務の実施にあたり、作業計画を定め、チェックリスト、点検の方法、異常発見時の対応、処理方法を含んだ「点検要領」を定め、それに基づき実施すること。

(別紙2)

大仙市太田四季の村関連施設保守管理業務一覧

【施設共通】

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
電気設備保守業務	秋田県電気管理技術者協同組合	月1回	
消防設備保守業務	(株)高義商会	年2回	
水質検査	(公財)秋田県総合保健事業団	年2回	
受水槽内部清掃	(有)田口電気店	年1回	

(別紙3)

大仙市太田四季の村関連施設備品一覧

【施設共通】

* 備品等 (I種) ※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

備品名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
三脚 (6尺)		1			○	
三脚 (12尺)		1			○	
軽トラック	ダイハツ	1		○		秋田41 か 8393
除雪機械	キャタピラー 三菱(株)	1		○		秋田00 ま 2937
除雪機械	ヤンマー	1		○		大仙市 な 725

【施設1】大仙市太田四季の村太田ふれあいの里

* 備品等 (I種) ※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

・ 広場等 (青空広場、くつろぎの広場、風の広場、スポーツの広場、四季の広場)

備品名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
場内放送設備	Panasonic	1	H26	○		
ワイヤレスマイク	Panasonic	4	H26	○		
ワイヤレスマイク充電器	Panasonic	2	H26	○		
移動式放送アンプ・デッキセ ット (ケース入)	Panasonic	1		○		
有線マイク	Panasonic	1		○		
机		16		○		
椅子		20		○		
コース看板		4		○		
芝刈り機	共栄社	2		○		
公衆電話 (ピンク)		1		○		
グラウンド・ゴルフ場券売機	芝浦社	1	H28	○		
グラウンド・ゴルフホールポ スト (野外用)		32			○	
スタンド灰皿 (大)		8			○	

備品名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
電子レジスター		1		○		
草刈機		1		○		
動力噴霧機		1		○		
事務机		1		○		
事務椅子		1		○		
かけや		1			○	
バーベキュー網		15			○	
バーベキュー鉄板		3			○	
アルミ洗車台		1		○		
ホチキス (大)		1			○	
壁時計		1		○		
コカ・コーラベンチ		6			○	
プラスチックバインダー		65			○	

・ふれあい館

備品名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
放送アンプ・デッキ・ラック 付		1		○		
ワイヤレスマイク		2		○		
ワイヤレスマイク充電器		1		○		
有線マイク		1		○		
マイクスタンド		1		○		
壁掛時計 (大)		1		○		
上り台		2		○		

・休憩所

備品名	メーカー	数 量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
エアコン	Panasonic	1	H31	○		

【施設 2】大仙市太田四季の村太田農村体験の里 備品一覧

* 備品等（I種） ※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

・ふれあい物産館

備品名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
電話ラック		1			○	
エアコン（事務室）	MITSUBISHI	1		○		
タイムレコーダー		1		○		
事務机		1		○		
書庫		1		○		

【資料】

大仙市太田四季の村関連施設の利用者数及び施設維持管理費等

◎施設利用状況及び収入の実績（税抜）

項目		平成30年度	令和元年度	令和2年度 (見込み)	備考
利用者数（人）		19,429	16,636	16,000	
利用料 収入等	利用料金収入（円）	8,048,204	6,645,261	7,346,000	
	その他の収入（円）	0	0	0	
	自動販売機収入（円）	40,779	52,769	46,000	
	自動販売機電気料（円）	40,000	40,000	32,000	
収入合計（円）		8,128,983	6,738,030	7,424,000	

◎施設維持管理費用の実績（税抜）

単位：円

項目		平成30年度	令和元年度	令和2年度 (見込み)	備考
人件費	賃金 (非課税項目)	7,742,308	6,623,504	7,182,000	
	社会保険料 (非課税項目)	886,916	779,235	833,000	
需用費	指定管理施設の 電気料	420,480	323,636	372,000	(施設全体の電気料) - (自 動販売機電気料)
	自動販売機電気料	40,000	40,000	32,000	
	上下水道料	33,600	33,600	33,600	
	燃料費	372,232	158,432	265,000	
	修繕料	348,875	264,882	306,000	
	消耗品費	261,864	217,182	239,000	
役務費	通信運搬費	179,914	164,387	172,000	電話料、郵便料
	保険料 (非課税項目)	15,510	0	7,000	
委託料		1,019,614	1,567,244	1,293,000	
使用料及び賃借料		0	0	0	
備品購入費		256,967	18,636	137,000	
負担金		9,636	49,545	29,000	諸会費
雑費		1,479,639	1,136,245	1,307,000	自主事業大会経費等
租税公課 (非課税項目)		10,000	9,000	9,000	
消費税 (非課税項目)		442,282	397,379	418,560	
計		13,519,837	11,782,908	12,635,160	

◎基準費用額

大仙市太田四季の村関連施設（令和3年度以降の算出方法）

項目	項目	金額（円）	積算根拠
利用料収入等 （税抜き）	利用料金	4,960,000	G・G場利用（一般）@310円×16,000人/年＝ 4,960,000円
	自動販売機収入	48,000	@1,500円×4台×8か月＝48,000円
	自動販売機電気料	48,000	@1,500円×4台×8か月＝48,000円
	小計	5,056,000	⑥

項目	項目	金額（円）	積算根拠
年間維持 管理費用 （税抜き）	人件費	7,327,000	
	賃金	6,405,000	○施設管理（4～11月） 4人 主任 @897円×8h×22日×8か月×1人＝1,262,976円 @836円×8h×22日×8か月×3人＝3,531,264円 ○冬季間（12～3月） 2人 主任 @897円×8h×12日×4か月×1人＝344,448円 @836円×8h×12日×4か月×1人＝321,024円 ○繁忙期（6～8月） 芝刈 3人 @836円×5h×60日×3人＝752,400円 ○除雪 1人 @1,211円×4h×40日×1人＝193,760円
	社会保険料	922,000	○健康保険料 9,632円×1人×8か月＝77,056円 9,030円×3人×8か月＝216,720円 5,298円×1人×4ヶ月＝21,190円 4,695円×1人×4か月＝18,782円 ○厚生年金保険料 14,640円×1人×8か月＝117,120円 13,725円×3人×8か月＝329,400円 8,052円×2人×4か月＝64,416円 ○子ども・子育て拠出金 160,000円×0.36%×1人×8か月＝4,608円 150,000円×0.36%×3人×8か月＝12,960円 88,000円×0.36%×1人×4か月＝1,267円 78,000円×0.36%×1人×4ヶ月＝1,123円 ○労働保険料（労災保険料率0.3%、雇用保険0.6%） 6,405,000円×0.9%＝57,645円
	需用費	1,548,000	
	指定管理施設の電気料	588,000	共通部分（@24,000×12か月）＋給水ポンプ（@25,000円×12か月）
	自動販売機電気料	48,000	@1,500円×8か月×4台＝48,000円
	上下水道料	36,000	農集排使用料 @1,540円×12か月×2か所＝36,960円
	燃料費	230,000	ガソリン@134.5円×1000×8か月＝107,600円 混合油@200円×500×8か月＝80,000円 軽油@106円×1000×4か月＝42,400円
	修繕料	346,000	小破修繕 300,000円 軽トラ車検代（R4, R6） 40,000円/年 軽トラ法定12か月点検（R3, R5, R7） 6,000円/年
	消耗品費	300,000	消耗品（広場管理の除草剤ほか） 100,000円 事務消耗品 50,000円 消耗備品（G・G場スタートマット、ポール、旗等） 150,000円
	役務費	413,000	
	通信運搬費	105,000	電話料 100,000円 郵便料 5,000円

	手数料	308,000	振込手数料 12,000円 水質検査 26,000円 トイレ汲み取り手数料 270,000円
	委託料	618,000	○電気保安業務 150,000円/年 ○消防設備点検 40,000円/年 ○ゴミ収集 198,000円/年 ○受水槽清掃業務委託 230,000円/年
	小計	9,906,000	⑤
差引額⑤－⑥		4,850,000	⑦
消費税 (⑦×10%)		485,000	⑧
令和3年度の基準費用額		5,335,000	⑦＋⑧

注1：利用料金の額については、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規定される現行の額で積算しています。社会情勢の変化により、条例改正が行われた場合には、相応して基準費用額を変更するものとします。

