

マオイオートランド指定管理運営業務仕様書

マオイオートランドの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書はマオイオートランド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。

2 管理運営に関する基本的事項

(1) 施設の性格

豊かな自然環境を活用した野外でのレクリエーションの場を提供することで、地域の振興と観光の推進を図るために設置されており、町外からも多数利用されている施設である。また、民間事業者の経営努力や創意工夫により、効率的で効果的な運営が期待できるものとする。

(2) 指定管理者は、マオイオートランドの管理運営にあたり、この施設の性格を念頭に、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うものとする。

ア 関係法令及び条例等に基づき、適切な管理運営を行うこと。

イ 地域住民や、利用者ニーズの把握に努め、管理運営に反映させること。

ウ 長沼町個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、個人情報保護対策を講じること。

エ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるように適正に管理運営を行うこと。

オ 公の施設であることを認識し、公平な管理運営を行うとともに、住民サービスの向上に努めること。

3 施設の概要

- | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 施設名 | マオイオートランド |
| (2) 所在地 | 夕張郡長沼町東6線北4番地、夕張郡長沼町東7線北4番地 |
| (3) 開設年月 | 平成4年7月 |
| (4) 指定管理区域 | 約6.6ha（別紙図面1のとおり） |
| (5) 主要施設 | センターハウス（事務室、トイレ、シャワールーム、コインランドリー、売店含む）、キャンピングカーサイト（6区画）、スタンダードカーサイト（27区画）、フリーテントサイト（24区画）、コテージ（5 |

- 棟)、炊事施設(2か所)、トイレ(2か所)、テニスコート(クレーコート2面)
- ※各サイトの区画数は、令和7年度運営時の考え方による
- (6) その他設備等 ゴミステーション、車庫(2棟)、物置(3棟)、休憩小屋(1棟)、レストハウス、ダンプステーション、AC電源(30A6基、20A10基)、遊具、水遊び池、旧パークゴルフ場受付小屋(1棟)、駐車場
- (7) 備 品 別紙備品台帳のとおり

4 利用期間等

利用期間、利用時間等は条例及び規則に基づき指定管理者が決定することになるが、現在のマオイオートランドの利用期間等を下回らない範囲で決定しなければならない。

現在の状況は、以下のとおり。

ア 利用期間

4月28日又は4月最終土曜日のいずれか早い日から10月31日(その日が土曜日の場合は、11月1日)まで

イ 利用時間

デイキャンプ 午前9時から午後4時まで

デイキャンプ以外 次に掲げる時間

(ア) チェックイン 午後1時から午後6時まで

(イ) チェックアウト 午前7時から午前11時まで

テニスコート 午前8時30分から日没まで

5 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで。

ただし、管理運営を継続することが妥当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消す場合がある。

6 指定管理者が行う業務内容

(1) 施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 施設は特に事情のない限り、利用期間中は、常に正常に使用できる状態を維持すること。

イ 施設の適正な運営のため、施設及び設備に関する清掃・保守管理を行うこと。

ウ 駐車場の管理を行うこと。

エ 施設の建物、工作物及び物品の修理並びに更新は指定管理者の負担において行うこと。

オ 人件費の支払い。

- カ 施設の維持管理に必要な消耗品、物品購入費の支払い。
 - キ 光熱水費及び燃料費等の支払い。
 - ク その他施設及び設備の維持管理に関すること。
- (2) 施設の利用許可等に関すること。
施設利用申込みの受付、許可、取消し又は変更等の業務に関すること。
- (3) 利用料金の収受に関すること。
- (4) 施設の運営に関すること。
ア キャンプ場の営業を行うこと。
イ 施設の利用料金徴収を行うこと。
ウ 自主事業として行うこと。
- (5) 職員等の配置等に関すること。
ア 施設の管理業務を行う責任者を1名配置するほか、必要な人員を置くこと。
なお、現在管理運営を行っている職員等については、特別な事情がない限り引き続き雇用することとし、その他の職員採用にあたっては、長沼町内に住所を有する者を優先とすること。特別な事情についてはその都度協議する。
イ 施設の管理運営に必要な人員又は資格者等は、指定管理者において配置すること。
ただし、運営上特に効果的であると認められるものについては、あらかじめ町長の承諾を受けたときは、当該業務を的確に遂行するに足る能力を有する者に委託することができる。
- (6) その他
ア 緊急時対策、防犯体制についてマニュアルを作成し職員に指導を行うこと。
イ 衛生管理については、法令を遵守した対応マニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
ウ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

7 経理等

- (1) 利用料金制度の採用
施設の管理・運営にあたっては、地方自治法第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。
指定管理者は、施設の利用料をマオイオーランド条例第5条で定める利用料を収入として収受し、施設の管理運営に係る収支について、責任を負う。したがって、施設の利用を促進し、収入の確保を図る必要がある。
また、利用料金以外の人的サービス及び物販等に係る料金は、別途指定管理者が定め、指定管理者が収入とすることができる。
- (2) 管理運営の経費
施設の管理運営については、指定管理者による独立採算制とし、町からの運営に対

する経費の補填は一切行わない。

(3) ながぬま温泉使用料助成の取扱い

指定管理者は、マオイオートランドの快適な施設の利用を増進するため、「マオイオートランド利用者温泉使用料助成に関する要綱」に基づき、利用者に対しながぬま温泉使用料の助成を行なければならない。

(4) 運営状況等の報告

長沼町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 10 条の規定により、管理に係る業務及び経理の状況に関し、事業年度終了後、30 日以内に町に報告すること。ただし、利用状況に関する資料については、四半期毎に提出するものとする。また、町は必要に応じて施設等の現地調査を行うことができる。

(5) 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うものとする。

8 物品の帰属等

施設内にある町所有の物品等については、指定管理者に無償で貸与する。ただし、その修理並びに更新は指定管理者の負担とする。なお貸与物品は、指定管理業務終了後において、整備点検の上返却するものとする。

9 引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時若しくは指定取り消し等により、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、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必要な資料を提供するものとする。

10 業務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になった場合の措置

町は、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になった場合、その指定を取り消す等の措置をとることができる。この場合、当該指定管理者に損害が生じた場合であっても、町は賠償を負わない。

(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、町及び指定管理者双方の責めに帰する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ものとする。

また、次期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。

(3) 施設の管理運営上のリスク対応

管理運営上の瑕疵に原因があつて事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に加入することとする。

1.1 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了、指定が取消された場合又は協定を解除された場合、町の指示に基づき、施設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は機能低下前の状態にすることを含む。）ただし、指定管理者が町長の承諾を得て機能向上を行った箇所及び町長が特に必要であると認める箇所については、この限りではない。

1.2 監査

監査委員等が町の事務を監査するため必要があると認めるときは、指定管理者に対して出席を求め、実地に調査し又は管理運営に関する資料の提出を求めることができる。

1.3 業務を実施するにあたっての注意事項

指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成するときは、その内容を町と協議するものとする。

1.4 協議

- (1) 指定管理者は、本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ときは、町と協議を行うこととする。
- (2) マオイオートランド敷地内での新たな施設建設（設備投資含む）や施設老朽化による建て替え、改修、増築等を行う場合は、指定管理期間中に協定を見直すことができることとする。
- (3) 前号に限らず、マオイオートランド内で行う工事等により、施設の全部若しくは一部が使用できない場合の維持管理等の取扱い等については、その内容を町と協議するものとする。

備品台帳（施設名：マオイオートランド）

No.	使用場所	品名	メーカー	規格等(縦×横)	個数	備考	使用状況
1	センターハウス	掃除機	藤原産業(株)	1,100W	1		
2	センターハウス	冷蔵ショーケース	東芝	117ℓ・SF-351S	1		
3	センターハウス	冷凍ショーケース	(株)テンポスバスターズ	TBSC-117F	1		
4	センターハウス	液晶カラーテレビ	SHARP	LC-42ES50	1		
5	センターハウス	洗濯機	SANYO	4.5kg・ASW-45CJ(W)	2		
6	センターハウス	乾燥機	SANYO	CD-S45C1(W)	2		
7	センターハウス	場内アナウンス用卓上アンプ	TOA	TA-2120R	1		
8	センターハウス	レジスター	CASIO	SR-S4000	1		
9	センターハウス	場内モニター	ELMO	LC20056-008A	1	ゲート付近	
10	センターハウス	FF式温風ヒーター	コロナ	FF-4212GY	5		
11	センターハウス	コードリール			27		
12	センターハウス	全自動製氷機	ホシザキ(株)	VIM-200WB	1		
13	センターハウス	電子レンジ	Haier	JM-FH18D	1		
14	センターハウス	防犯カメラ	(株)ダイワインダストリ	DVR-NS04HE	1		
15	コテージ	冷蔵庫	National	NR-B122J	5		
16	コテージ	液晶カラーテレビ	SHARP	LC-20E6	5		