

安平町ときわキャンプ場 管理業務仕様書

令和4年10月

安平町建設課土木・公園グループ

安平町ときわキャンプ場管理業務仕様書

目次

第1	管理業務の対象となるキャンプ場区域及び施設概要	
1	キャンプ場の区域	1
2	キャンプ場の施設概要	1
第2	管理業務の基本的な考え方	
1	管理の基本方針	1
2	管理の基本事項	1
第3	業務の範囲、内容等	
1	指定管理者が行う業務の範囲	1
2	利用に関する業務	1
3	維持管理業務	2
4	その他の業務	4
5	自主事業について	4
第4	管理の基準等	
1	休日及び利用時間	4
2	職員の配置等	4
3	個人情報の取扱い	4
4	業務の委託	5
5	文書の管理、保存	5
6	危機管理対応	5
7	環境への配慮	5
8	保険について	5
第5	リスク分担	5
第6	経理	
1	管理に要する費用	6
2	経理	7
第7	事業報告	
1	事業報告書	7
2	管理報告書	7
3	モニタリングの実施	7
第8	指定管理者に対する監督等	7
第9	利用者満足度調査の取扱い	7

第 10	事業の継続が困難になった場合の措置	7
第 11	指定の取消し等	8
第 12	その他	
1	引継ぎについて	8
2	仕様書に定めのない事項について	9

様式 1 モニタリング総合評価表

別表 1 保守点検業務作業基準表

別表 2 清掃業務作業基準表

別表 3 遊具安全点検業務作業基準表

別表 4 植栽管理業務作業基準表

資料 1 安平町ときわキャンプ場区域図

資料 2 安平町ときわキャンプ場施設概要

資料 3 小規模修繕実績（平成 29 年度～令和 3 年度）

資料 4 条例で定めるキャンプ場の利用料金の額

資料 5 キャンプ場収入状況（平成 29 年度～令和 3 年度）

参考資料 1 管理業務支出実績（平成 28 年度～令和 2 年度）

参考資料 2 キャンプ場利用の減免実績（令和 2 年度）

参考資料 3 備品一覧表

※ この仕様書において、「条例」とは、安平町キャンプ場条例（令和 2 年条例第 6 号）をいう。また、「規則」とは、安平町キャンプ場管理規則（令和 2 年規則第 20 号）をいう。

この安平町ときわキャンプ場管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、安平町ときわキャンプ場（以下「キャンプ場」という。）の管理を指定管理者が行うため、指定管理者が行う業務の範囲、管理の基準等、管理業務に必要な事項を定めたものである。

第1 管理業務の対象となるキャンプ場区域及び施設概要

1 キャンプ場の区域

資料1における区域とする。

2 キャンプ場の施設概要

- (1) 所在地 勇払郡安平町早来北進 98 番地 45 ほか
- (2) 面積 31.4ha
- (3) 施設概要 資料2のとおり

第2 管理業務の基本的な考え方

1 管理の基本方針

キャンプ場は、地域の活性化を目指し、町民の健康増進とレクリエーション、観光振興を図るために設置されたキャンプ場である。

指定管理者は、キャンプ場の設置目的を踏まえ、次に掲げる管理の基本事項を十分に理解し、適切な管理に努めなければならない。

2 管理の基本事項

- (1) キャンプ場は、公の施設であることから、一般住民に対し平等な利用の確保及び公平なサービスの提供に努めること。
- (2) キャンプ場の効用を最大限発揮し、利用者の増加に努めること。
- (3) 管理業務を効率的かつ適正に行い、経費の縮減に努めること。
- (4) キャンプ場の維持管理を適切に行い、キャンプ場利用者の安全かつ快適な利用が図られるようにすること。また、自然資源の保全・活用を踏まえた樹木等の管理に十分留意すること。

第3 業務の範囲、内容等

1 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、次のとおりとする。

- (1) キャンプ場の利用に関する業務
- (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) キャンプ場の管理運営に関して町長が必要と認める業務

2 利用に関する業務

指定管理者は、キャンプ場の利用の許可及び利用料金の収受に関する次の業務を行うものとする。また、キャンプ場の利用について、キャンプ場利用者の安全かつ快適な利用を図るため必要な次の業務を行うものとする。

(1) 利用許可業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、キャンプ場の利用の許可を行うものとする。

ア できるだけインターネットによる予約を促すものとするが、インターネット環境がない方に対する利便性を考慮し、電話等による利用の予約を受けること。

イ 一般住民の平等な利用を確保すること。

ウ 利用の許可をしたときは、利用者に対し許可書を交付すること。

エ 利用許可の件数、内容等を、次項に掲げる利用料金の額と併せて、台帳等により記録し保存すること。

オ 必要に応じ、利用許可に条件を付し、又は利用の停止及び許可の取消しを行うこと。

カ 安平町暴力団の排除の推進に関する条例第7条の規定により、暴力団の活動に使用されると認められるときは、施設の許可をせず、又は使用の許可を取消し、若しくは使用の停止を求めること。

(2) 利用料金收受業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、前項の利用の許可に係る利用料金の收受を行うものとする。

ア 利用料金は、指定管理者の収入となるものであること。

イ 利用料金の額は、条例に定める額の範囲内で、町の承認を得て指定管理者が定めるものとする。なお、条例に定める利用料金の額は、資料4のとおりである。

(3) 利用料金の減免、還付業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、協定書に定めるところにより、利用料金の減免、還付を行うものとする。

ア 規則で定める基準により、利用料金の減免ができるものであること。なお、減免の額等は、協定書で定めるものとする。

イ 規則で定める基準により、還付できるものであること。

ウ 減免、還付の件数、内容、金額等を台帳等に記録し保存すること。

(4) 利用案内、指導業務

指定管理者は、以下に掲げる事項に留意して、キャンプ場の利用の案内、指導を行うものとする。

ア キャンプ場に関する要望、苦情に対しては、誠実に対応すること。また、これらについては、必要に応じ、町に報告すること。

イ キャンプ場内で事故が発生しないよう、キャンプ場の利用について適切に指導すること。

(5) 利用促進業務

キャンプ場の効用を最大限発揮するため、指定管理者は、利用促進に関する以下に掲げる業務を行うものとする。

ア 宣伝広報業務 パンフレットの作成・配布、ホームページの作成・公開等

イ 利用データ収集業務 利用実績の分析、利用アンケートの分析、意見箱の設置等

ウ 関連団体との連携等による利用促進業務

(6) 利用者満足度調査業務

キャンプ場利用者に対するサービスの向上につなげるため、指定管理者は、利用者満足度調査（利用者アンケート）を随時行うものとし、調査方法及び調査内容については町と協議して定めるものとする。

3 維持管理業務

(1) キャンプ場管理業務

指定管理者は、キャンプ場利用者の安全かつ快適な利用を図るため、キャンプ場の施設について次に掲げる業務を行うものとする。

各業務の内容、回数等の作業基準は別表1～3のとおりとする。

また、遊具の損壊、がけ崩れなどの危険箇所を発見した場合は、町に報告するとともに、立入禁止等の措置を行うものとする。

ア 保守点検業務

建物、工作物及び電気、給排水等設備の日常及び定期点検並びに保守

- イ 清掃、廃棄物処理業務
キャンプ場内の日常及び定期清掃並びに廃棄物の処理
 - ウ 遊具安全点検業務
キャンプ場内遊具の日常及び定期点検並びに保守
- (2) 植栽管理業務
指定管理者は、キャンプ場内の樹木、樹林及び芝生等の植栽管理並びに遊歩道の維持管理を行うものとする。各業務の内容、回数等の作業基準は別表4のとおりとする。
- (3) 備品等管理業務
指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、備品等（備品及びその他物品をいう。以下同じ。なお、備品とは取得価格おおむね1万円以上で比較的長期（おおむね3年以上）の使用に耐える物品（詳細は町と協議）をいい、その他物品とは備品以外の物品をいう。）の管理を行うものとする。
- ア 備品等の保守点検は、キャンプ場施設等の保守点検に準じて行うこと。
 - イ 指定管理者による管理の開始時に、管理業務に必要な備品等は、町が調達することとする。
 - ウ 指定期間中に、新たに必要となった備品等は、指定管理者が第6の1により定める指定管理料により調達する。この場合、購入した備品等の所有権は町に帰属するものとする。
 - エ 指定管理者は、備品の購入又は廃棄する場合は、あらかじめ町と協議するものとする。
- オ 上記ア～エにかかわらず、指定管理者は、町と協議の上、管理業務に必要な備品等を第6の2の(1)により定めるキャンプ場の管理に関する会計とは別の会計で調達し、自らの所有とすることができる。
- (4) 警備業務
指定管理者は、キャンプ場内の安全確保のため、巡回等による警備を行うものとする。また、不審者、不審物又は不審車両等を発見した場合は、警察等に通報するなど必要な措置を行うものとする。
キャンプ場は宿泊利用を伴うため、夜間においても巡回等の警備を行うものとする。
- (5) 修繕業務
指定管理者は、キャンプ場施設の破損、損壊又は老朽化により修繕が必要な場合は、次に掲げる事項に留意して、必要な措置を行うものとする。
- ア 1件の修繕費用が30万円未満のものについては、指定管理者がその修繕を行うものとする。平成29年度から令和3年度の修繕の実績については、資料3のとおりである。
 - イ 1件の修繕費用が30万円以上のものについては、町がその修繕を行うものとし、指定管理者は、修繕が必要な箇所、内容、必要金額等を見積書を添付して町に報告するものとする。
 - ウ 台風、降雪、地震等の自然災害により必要となった修繕又は予防的な修繕についても上記ア・イと同様に取り扱うものとする。
 - エ 指定管理者は、町の指示により、次年度以降に修繕が必要と予想されるものについて、その箇所、内容、必要金額等を報告するものとする。
 - オ 指定管理者は、修繕を行った場合は、修繕の箇所、内容、費用等を記録し、第7の1の事業報告書及び第7の2の管理報告書と併せて報告するものとする。
- (6) 冬期間の巡回業務
指定管理者は、第4の1の(2)に定めるキャンプ場の休場期間中において、週1回程度の巡回を行い、キャンプ場施設の保全管理及び必要に応じ除雪を行うものとする。

4 その他の業務

この仕様書に定めのない業務であって、キャンプ場管理に関し、指定管理者が行うべきものは、町と協議の上、協定書の定めるところにより行うものとする。

5 自主事業について

上記以外の業務について、キャンプ場利用者に対するサービスの向上が図られるものについては、町と協議の上、自主事業として行うことができるものとする。

第4 管理の基準等

1 休場日及び利用時間

(1) 休場日

キャンプ場の休場日は、次のとおりとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ町の承認を得てこれを変更し、また臨時に休場日を設けることができるものとする。

ア 11月1日から翌年4月28日まで

(2) 利用時間

キャンプ場の利用時間は、次のとおりとする。

なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ町の承認を得てこれを変更できるものとする。

区分	利用時間
フリーテントサイト、手ぶらキャンプ、バンガロー、ツリーハウス、キャンピングカー（駐車場内）、施設利用者	午後1時から翌日午前11時まで
バーベキューコーナー	午前10時から午後8時まで（1日連続4時間まで）

2 職員の配置等

(1) 職員の配置

キャンプ場の管理業務を統括する統括責任者及び管理主任者（これらの者については、兼務することができるものとする。）をキャンプ場内に配置すること。なお、キャンプ場の開設期間中は、少なくとも一方を常駐させるものとする。ただし、キャンプ場の管理業務に支障がなく、かつ、町との連絡体制が確保されると認められる場合は常駐を要しないものとする。

(2) 勤務体制

職員の勤務体制は、キャンプ場の管理業務に支障がないように配慮するとともに、キャンプ場利用者の問い合わせや要望に応えられるものとする。

(3) 職員研修

職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに、キャンプ場の管理業務に必要な知識と技術の習得に努めることとする。

3 個人情報の取扱い

指定管理者は、安平町個人情報保護条例（平成18年安平町条例第14号）の規定に基づき、個人情報の管理に当たっては、情報の漏えい、滅失、損傷の防止その他の情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならないものとする。

また、管理業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個

人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないものとする。

4 業務の委託

指定管理者は、キャンプ場の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。なお、管理業務を効率的に行うため必要と認められる場合は、当該業務を第三者に委託できるものとする。この場合は、あらかじめ町の承認を得なければならないものとする。

5 文書の管理、保存

指定管理者は、管理業務に当たって作成し、又は受領する文書等は、適正に管理し又は保存するものとする。また、これらの文書等は、指定期間終了時に、町の指示に従って町に引き渡すものとする。

6 危機管理対応

指定管理者は、自然災害、人為災害、事故など緊急事態、非常事態、不測の事態が起きた場合は、遅滞なく適切な措置を講じた上、町をはじめ関係機関に通報するものとする。

指定管理者は、上記の事態に対応するため、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、職員に対し必要な訓練を行うものとする。

7 環境への配慮

指定管理者は、キャンプ場の管理業務に当たっては、電気、水道等の効率的な利用、廃棄物の発生の抑制、リサイクルの推進等環境への配慮を行うものとする。

8 保険について

指定管理者は、町が加入する全国町村会総合賠償保険のうち、賠償責任保険の被保険者としてみなされるが、保険の対象となる損害及び損害範囲等、詳細については町へ確認すること。

なお、指定管理者が実施する自主事業は適用の対象外なので、指定管理者の負担により賠償責任保険に加入する必要がある。

第5 リスク分担

キャンプ場の管理業務に関する、指定管理者と町のリスク分担は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		町	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○

資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断		協議事項
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用の増加及びそれに伴う事業の中断		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件 30 万円以上のもの（経年劣化含む。）	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で1件 30 万円未満のもの（経年劣化含む。）		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷や、これに伴う修繕等による事業の中断等		協議事項
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合（自主事業を除く。）	○	
引継コスト	施設運営の引継ぎに必要な費用		○

注1 この表に定める基準によりがたい特別の事情がある場合又はこの表に掲げる事項以外のリスクが生じた場合は、町と指定管理者が協議して分担を決定するものとする。

※ 「特別な事情」とは、通常の前年の予想の範囲を超えた物価変動（例：平成 20 年度の原油価格高騰など）を指す。

第6 経理

1 管理に要する費用

キャンプ場の管理に係る全ての経費は、利用料金収入及び町が支払う指定管理料をもって充てるものとする。

(1) 利用料金収入

ア キャンプ場の利用料金は、指定管理者の収入とする。

イ 平成 29 年度～令和 3 年度までの利用に係る収入の実績は、資料 5 のとおりである。ただし、平成 30 年度及び令和元年度は北海道胆振東部地震の影響が大きく、令和 2 年度以降は新料金であるため収入が一定ではないことを理解すること。

(2) 指定管理料

ア 町は、毎年度の予算の範囲内で、指定管理料を支払うものとする。

イ 指定管理料は、12 期に分割するものとし、指定管理者の請求に基づいて支払うものとするほか、その支払いに関し必要な事項は、町と協議の上、協定書で定めるものとする。

ウ 利用料金収入の減少、管理経費の増加等、外部又は指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行わないものとする。

2 経理

キャンプ場は公の施設であることに鑑み、指定管理者は管理業務の実施に当たって、次に掲げる事項に留意して適正な経理を行わなければならない。

- (1) キャンプ場の管理に関する収支を明らかにするため、キャンプ場の管理に関する会計を設けること。
- (2) 経理に関する規定等を定め、経理を行うこと。
- (3) 収支計算、備品の管理、物品の出納に関する帳簿を作成すること。
- (4) 事業計画、定期報告、事業報告の際の収支計画（報告）書においては「本社経費」の支出額と積算根拠を明記すること。

第7 事業報告

1 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後又は指定期間終了後 30 日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を町に提出するものとする。

- (1) キャンプ場の管理業務の実施状況
- (2) キャンプ場の利用状況及び利用料金収入実績
- (3) キャンプ場の管理に係る経費の収支状況
- (4) その他町が必要と認める事項

2 管理報告書

指定管理者は、指定管理料の請求と同時に、指定管理料の支払いに必要な事項その他町が必要と認める事項を記載した管理報告書を町に提出するものとする。

3 モニタリングの実施

指定管理者は毎事業年度終了後、モニタリング総合評価表（様式1）を毎年度6月末までに町へ提出するものとする。町は毎年度7月末までに町のホームページにおいてモニタリング総合評価表を公表するものとする。

第8 指定管理者に対する監督等

町は、キャンプ場の適正な管理を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理業務の内容若しくは経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示（例：緊急安全点検、キャンプ場に関する調査回答、監査・検査等）をするものとする。

指定管理者は町の指示に従って必要な措置をした場合は、速やかにその結果を町に報告しなければならない。

第9 利用者満足度調査の取扱い

指定管理者の実施する利用者満足度調査について、町がその調査の結果を検証し、良好な結果でないと判断した場合は、町は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができるものとする。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、町は、指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

第10 事業の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、キャンプ場の管理業務の適正な継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに町に報告しなければならない。この場合の措置については、次のとおりとする。

(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、キャンプ場の管理業務の適正な継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、町は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができるものとする。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、町は、指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は管理の業務の全部又は一部が停止された場合において、町に損害が発生したときは、町は、指定管理者に対しその損害の賠償を請求できるものとする。

(3) 不可効力等による場合

不可抗力その他指定管理者の責めに帰すことができない事由により、キャンプ場の管理業務の適正な継続が困難となった場合は、町と指定管理者は、管理業務の継続の可否について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、町は、指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

第11 指定の取消し等

指定管理者が以下のいずれかに該当すると認められる場合には、町は、指定管理者に対して書面により通知した上で、協定を解除するとともに指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができる。この場合に、町に損害が発生したときは、町は、指定管理者に対しその損害の賠償を請求できるものとする。なお、解除等について通知するに当たっては、支払うべき指定管理料を確定し、併せて通知するものとする。

(1) 指定管理者が、協定又は関係法令等の規定に違反し、かつ、町が相当の期間を定めて催促しても、当該違反の状態が解消されないとき。

(2) 指定管理者が、安平町暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号規定する暴力団関係事業者（以下「暴力団等」という。）に該当することが判明したとき。

(3) 指定管理業務の一部を第三者に実施させる場合において、当該第三者が暴力団等に該当することが判明し、町が指定管理者に対して当該第三者との契約を解除するよう求めたにもかかわらず、指定管理者がその求めに応じないとき。

(4) 上記のほか、指定管理者が施設の指定管理者として管理運営業務を継続することが適当でないと認められるとき。

第12 その他

1 引継ぎについて

指定期間終了後、引き続き指定管理者の指定を受けない場合は、指定期間終了前までに、新指定管理者、次期指定管理者（令和10年度からの指定管理者）及び町の参加により管理業務の引継ぎを行う。

なお、現指定管理者が作成したキャンプ場のホームページ等については、支障のない範

圃において、その内容を新指定管理者に引継ぐものとし、新指定管理者から次期指定管理者への引継ぎにおいても同様とする。

2 仕様書に定めのない事項について

この仕様書に定めのない事項で、指定管理者がキャンプ場の管理業務を行うに当たって必要な事項は、指定管理者と町による協議の上、協定書に定めるものとする。