

大津市比良げんき村指定管理者

仕 様 書

令和7年7月

大津市 市民部 スポーツ課

大津市比良げんき村指定管理者仕様書

大津市比良げんき村の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 施設の概要

- (1) 施設の名称 大津市比良げんき村
- (2) 所在地 大津市北小松1769番地の3
- (3) 開設日 昭和61年4月1日
- (4) 敷地面積 32,277㎡(管理区域図参照)
- (5) 施設内容
 - ① キャンプ場 2ヶ所(第1・第2) 6,180㎡
テント設置場所約40～50張分(うちテント用ウッドデッキ15箇所)、炊事場3ヶ所、休憩所2ヶ所、小屋1ヶ所
 - ② 多目的広場 10,630㎡
 - ③ 天体観測施設 構造 鉄筋コンクリート造2階建
延床面積 435.7㎡
天文台(5mドーム)、プラネタリウム(5mドーム)、20cm屈折主望遠鏡(5mドーム内)、小型望遠鏡18台、展示室、研修室(50人収容、ビデオ装置付)
 - ④ 木工作等実習室 鉄骨造1階建 延床面積 200㎡ 座席 40席
 - ⑤ 遊具 流星スライダー(73m)、ロープ登り、ターザンライダー、冒険砦、FRP製動物(ウサギ2基、リス2基、パンビ1基、クマ1基)、擬木製テーブルセット4基、擬木製ベンチ5基、アスレチック(木製遊具)
 - ⑥ 宿泊棟 構造 鉄骨造平屋
延床面積 494.49㎡
宿泊室(和室2室、洋室5室)、会議室、大浴室、浴室
 - ⑦ 人工登はん壁 構造 鉄筋コンクリート造
延床面積 212.32㎡
FRP製人工ボード、可変コース(幅4m、高さ15m)、固定コース(幅3m、高さ15m)、東側外壁(120㎡)、準備室内壁(85㎡)
 - ⑧ 管理棟 木造1階建 延床面積 24㎡
 - ⑨ 便所 3ヶ所 木造1階建
 - ⑩ 駐車場 駐車区画バス4台、普通車56台
 - ⑪ 簡易水道施設 ろ過装置(砂・活性炭)1基、受水槽2基(容量8t、20t)、取水口1口、沈砂池1箇所、塩素注入器1台、簡易水道管
- (6) 開場期間 原則、1月5日から12月27日まで
- (7) 休場日 原則、月曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日にあたる場合は、その翌日)。ただし、キャンプ場、宿泊棟、人工登はん壁については、7月21日から8月31日までの間の月曜日を

除く。

- (8) 開場時間 原則、午前9時から午後5時まで。
ただし、各施設の詳細については、下記「3 法令遵守 (3) 及び(4)」を参照すること
- (9) その他 上記(6)～(8)については、下記「3 法令遵守 (3) 及び(4)」に基づき、市と協議し変更することができる。

2 管理運営方針

(1) 設置目的

野外活動を通じて青少年の健全な育成を図るとともに市民のスポーツ、レクリエーションの振興を図る。

(2) 管理運営に関する基本的な考え方

- ① 当施設の利用者が快適かつ安全に利用できるようにするため、適切な人員を配置し、施設設備の保守管理及び修繕等に努めること。
- ② 業務の効率化を図り、経費の削減に努めること。
- ③ 入場者の意見を管理運営に反映させ、サービスの向上に努めること。
- ④ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑤ 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、市の施策に対し積極的に協力するように努めること。

(3) 地元住民の雇用

地元住民の雇用促進を図るよう努めること。

また、地元住民の意見を尊重し、柔軟な管理運営に努めること。

(4) 土地所有者への配慮

比良げんき村用地は、樹下神社の所有であり市が賃借している。そのため、施設の維持管理の際、土地に関することについて、特に樹木管理の樹木伐採等については樹下神社に配慮すること。

(5) 市内事業者への配慮

委託業務の発注や物品の調達等において、市内事業者への発注に努めること。

3 法令遵守

比良げんき村の管理運営に当たっては、この仕様書のほか、次の法令を遵守すること。

また、業務を遂行する上で、当然に適用を受ける法令（国、県、市の通達、通知等を含む。）がある場合には、必ず遵守すること。

(1) 地方自治法

(2) 地方自治法施行令

(3) 大津市立野外活動施設条例

(4) 大津市立野外活動施設の管理運営に関する規則

(5) 大津市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

(6) 大津市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (8) 個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）
- (9) 大津市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例
- (10) 大津市施設などにおける農薬・殺虫剤など農薬適正利用ガイドライン
- (11) 旅館業法
- (12) 公衆浴場法

その他業務を遂行する上で、関連する法令等がある場合はそれらを遵守するとともに、指定期間中に関連する法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (13) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (14) 水道法

4 情報管理

- (1) 業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律により適正な取り扱いをしなければならない。
- (2) 市民が利用される公共施設の管理であることを認識し、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。

5 業務内容

- (1) 指定自主事業に関すること

- ① 天体観測体験

毎月1回、天体観測施設を活用するなどして、体験会等を開催すること。

- ② 木工作等実習体験

毎月1回、木工作等実習室を活用するなどして、体験会等を開催すること。

- ③ 人工登はん壁体験

毎月1回、人工登はん壁を活用して、体験会等を開催すること。

- (2) 施設利用の受付等に関すること

- ① 施設全般に関すること。

業務の遂行にあたっては、職務に必要な知識を持ち、利用者等に安心感・信頼感を与えるよう留意すること。

ア 申請の受付

イ 利用の許可、利用料金の減免

ウ 利用料金の収受及び領収書の交付（収納金については自社管理すること。）

- ② 人工登はん壁に関すること

ア 使用の承認

人工登はん壁を使用しようとする者は、指定管理者に申請し、その承認を受けなければならない。承認を受けた事項を変更しようとするときも同様とする。

指定管理者は、次に掲げる基準に従い、施設等の使用の承認を行うものとし、承認を必要とする施設等の手続について、あらかじめ定めなければならない。

なお、使用の承認の申込みがあった場合、申込者と事前に十分な打ち合わせを行うこと

とする。特に、申込者が初心者である場合は、必ず事前に講習を受講させてから申込みをさせること。

イ 特例使用

各種大会等に使用する場合であり、具体的には次表のとおりとする。

なお、その他特例使用については、別途協議するものとする。

項 目	内 容
特例使用の対象	① 大津市、大津市教育委員会、大津市スポーツ協会が主催する大会に使用するとき。 ② 滋賀県、滋賀県教育委員会、(公財) 滋賀県スポーツ協会（加盟団体含む。）およびその他公共的団体が主催する県域以上の大会に使用するとき。 ③ 大津市が定めたスポーツ推進計画に基づく、各種スポーツ推進に寄与する事業に使用するとき。 ④ 滋賀県山岳連盟、滋賀県高等学校体育連盟が主催する事業に使用するとき。 ⑤ その他指定管理者が特に必要と認めるとき。 なお、上記の順を優先順位とする。
日程調整	施設利用者の円滑な利用のため利用者調整会議等を開催し、施設利用申込状況について事前に日程の調整を行い、一般使用の利用申込みの受付前に使用の決定を行う。

ウ 一般使用

上記特例使用を決定後、一般使用に供するものとする。利用申込みの受付は、施設を使用しようとする日の7日前までとする。

ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、この限りではない。

(3) 使用の承認の制限に関する事項

指定管理者は、上記（1）の申請があった場合において、次の各項目のいずれかに該当するときは、承認しないことができるものとする。

- ① 秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ② 施設または設備を損傷するおそれがあると認められるとき。
- ③ 管理上支障があると認められるとき。

また、指定管理者は、上記特例使用の対象①から⑤までの承認をする場合に、管理上必要な限度において、条件を付することができるものとする。

(4) 使用の承認の取消し等に関する事項

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用の承認を取り消し、または使用を制限し、もしくは使用の停止を命ずることができるものとする。

- ① 使用者が使用の目的に違反して使用したとき。
- ② 使用者が詐欺その他の不正の行為によって承認を受けたとき。
- ③ 使用者が上記（3）の各項目のいずれかに該当するに至ったとき。

- ④ 使用者が天津市立野外活動施設条例および天津市立野外活動施設の管理運営に関する規則に違反したとき。
 - ⑤ 使用者が承認の条件に違反したとき。
 - ⑥ 承認に係る施設が災害その他の事故により使用できなくなったとき。
 - ⑦ その他指定管理者が特に必要と認めたとき。
- (5) 利用料金の徴収に関する業務
- ① 利用料金の設定
施設（付帯設備を含む。）に係る利用料金は、条例で定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市の承認を得て定めるものとする。これを変更しようとするときも、同様とする。
 - ② 利用料金の徴収
 - ア 指定管理者は、利用料金を自己の収入として徴収する。また、利用料金は、承認に係る施設等の使用の開始までに納めなければならない。ただし、指定管理者が別に納期を定めた場合は、この限りでない。
 - イ 利用料金の還付
利用料金は、還付しない。ただし、災害その他使用者の責めによらない理由により施設等を使用することができないときその他指定管理者が必要と認める場合であって市の承認を得たときは、この限りでない。
 - ウ 利用料金の減免
市が規定する使用料の減免基準に基づき実施すること。
- (6) 付帯設備等の貸出に関する業務
- 使用者の活動に必要な付帯設備を適切に管理し、必要に応じて使用者に貸出するものとする。貸出前には安全確認、動作確認等を行うこと。使用後は必ず点検を行い、不良箇所等がある場合は使用者に貸出前の状態に修復させること。
- (7) 連絡調整業務
- ① 大会開催時
市民体育大会等の大規模な大会においては、当該施設をはじめ、その他の施設を利用して競技大会を行う場合があるので、大会主催者やその他の施設とも協力して大会運営に努めるものとする。
 - ② 競技団体との連絡調整
関係する競技団体との連絡・調整を適切に図るものとする。
- (8) 施設の維持管理に関すること
- 利用者が快適でかつ安全に施設等を利用できるよう、善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に管理すること。
- ① 施設全般に係る機能及び安全性の日常点検を行うこと。
 - ② 施設の美観・衛生を保つために施設内の清掃、ごみ収集を行うこと。
 - ③ 植栽を良好な状態に維持するために植木剪定、芝生の刈込及び除草を定期的実施すること。
 - ④ 施設の修繕等を行うこと。

- ⑤ 遊具等については、1年に1回専門的知識を持った業者に点検を行わせ、必要に応じて修繕すること。
 - ⑥ 人工登はん壁については、清潔で快適に維持に努めるとともに、使用者が安全に利用できるよう1年に1回以上専門的知識を持った業者に点検を行わせること。
 - ⑦ 人工登はん壁のルート変更については、1年に1回以上実施すること。
 - ⑧ AEDを設置、点検すること。
 - ⑨ 簡易水道の管理として、滝川の楊梅の滝付近に設置している取水口から沈砂池、受水槽、ろ過装置を経由して施設に入る簡易水道の設備全般の管理を行うこととし、簡易水道の取水口、沈砂池、受水槽、水道管の日常管理、日常の塩素注入作業及び定期点検（簡易水道として必要な業務として、塩素注入器の整備点検、受水槽の清掃、法定水質検査等）を行うこと。
 - ⑩ 比良げんき村が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と連絡先を施設内に表示（入口及び主要箇所）するとともに、案内パンフレット等にも明記すること。
 - ⑪ 防火設備法定点検業務を実施し、消防法に関する各種届出（防火管理者の届出、消防設備点検結果報告、消防計画の提出等）を行うこと。
 - ⑫ 施設内に設置されている電気、水道、ガス子メーターの維持管理並びに修繕・交換に係る経費を負担すること。
 - ⑬ 施設の日常維持管理業務については、施設管理日誌を作成し保管すること。
- （9）利用者の適切な利用管理に関すること
- ① 市民の平等利用の確保及び市民サービスの向上を図ること。
 - ② 市民の要望に対する迅速かつ誠実な対応、およびその説明責任を徹底すること。
 - ③ 施設利用に係るトラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応すること。
 - ④ 施設利用者に対し、施設の内容及び利用方法を案内・説明すること。
 - ⑤ パンフレットの作成、配布等の広報活動を行うこと。
 - ⑥ 施設内の利用状況を把握し、事故等を防止するため施設内の巡回巡視を行うこと
 - ⑦ キャンプ場、宿泊棟の利用者がいる場合、職員1名以上を午後5時から翌日午前9時までの間、常駐させること。
 - ⑧ 指定管理者は、利用者に施設利用上の注意事項を遵守させ、他の利用者に迷惑がかからないよう指導・助言すること。
 - ⑨ 利用者の急病、けが等に即刻対応できる職員の配置と近隣の医療機関等との連携体制を構築するとともに緊急対応マニュアル等を作成すること。
 - ⑩ 事故等の予防に努め、事故等があった場合には負傷者の保護のほか適切な措置等を行うとともに、直ちに市に報告すること。
 - ⑪ 集中豪雨、台風、強風、大雨等の警報発令時等における警戒配備態勢の設置及び、被害状況報告と応急措置をとること。また、大雪警報発令時における警戒配備態勢の設置及び、被害状況報告と除雪作業を実施すること。
 - ⑫ 災害時において、非常配備体制の設置、職員の参集、施設点検、状況報告及び応急措置をとること。

- ⑬ 法令で定められた消防訓練を行うこと。
- ⑭ 利用者からの問い合わせや苦情等は、365日24時間受付、対応すること。また課題、問題が生じた場合、市と協議すること。

(10) その他

- ① 地域住民の就労の場を提供することにより地域の活性化を図ること。
- ② 指定管理者の名称、連絡先を表示しておくこと。

6 情報発信

指定管理者は、イベント内容やその料金などについて利用者へSNS等を活用して情報発信をすること。

7 指定期間等

- (1) 指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。
- (2) 指定管理期間中に施設の老朽化等により一部施設の利用が困難になった場合には、指定管理期間、指定管理料等について、変更する可能性がある。

8 経費等

- (1) 当施設は利用料金制度を導入するため、利用者が支払う利用料金や指定管理者自らが企画・実施する事業の収入等を自らの収入とすることができる。

なお、指定管理期間中に条例が改正された場合は、市と指定管理者が協議の上、業務内容や委託料を変更することができる。

- ① 利用者が支払う利用料金
- ② 市が支払う委託料
- ③ 自主事業による収入

- (2) 指定管理者が支払うべき管理費用に関する基準

次に掲げる事項については、指定管理者が直接執行することとし、これ以外の費用を市が負担することとする。

- ① 施設の経年劣化による小規模な修繕工事
- ② 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設の破損、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない施設の破損で小規模な修繕工事
- ③ 見積金額10万円（消費税抜き）未満の修繕工事
- ④ その他市との協議により定める事項

- (3) 基準費用

指定管理期間中における委託料の総額の上限である基準費用は75,920,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、これを踏まえて事業計画を作成すること。

※ 毎年度の委託料は別途単年度協定書で定める。

- (4) 委託料（管理運営経費）に含まれるもの

- ① 人件費

- ② 需用費（消耗品費、光熱水費、燃料費、修繕料、印刷製本費）
- ③ 役務費（通信運搬費、手数料、広告料）
- ④ 委託料
 - 便所清掃業務委託
 - 浄化槽保守点検・検査及び清掃業務
 - 天体観測施設・木工作等実習室消防設備保守点検業務
 - 天体観測施設・木工作等実習室警備業務
 - 天体観測施設視聴覚機器保守点検業務
 - 天体観測施設設備保守点検業務
 - ごみ収集業務
 - 宿泊棟消防設備保守点検業務消防設備点検（年２回）
 - 宿泊棟警備業務
 - 宿泊棟・人工登はん壁設備保守点検業務
 - 人工登はん壁ルート設定変更業務
 - 法面除草業務
 - 樹木剪定業務
 - 遊具点検業務（年１回）
 - プロパンタンク補修及びプロパン庫保守点検
 - 汚水処理等管理業務（保守点検、水質検査、汚泥引抜、ごみ収集）
 - AEDの設置、点検
 - 設備メンテナンス（空調機械、給湯設備）
 - 機械警備
 - 水質検査業務
 - 浄水設備監視業務
- ⑤ 使用料及び賃借料（電話機リース料等）
- ⑥ 原材料費
- ⑦ 備品購入費
- ⑧ 工事請負費
- ⑨ 印刷代
- ⑩ 消費税

9 リスク管理

（１）管理業務に係る経費の主なリスクは次の表のように分担するものとする。

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）により発生した施設、設備の修復に要する経費（下記以外）	○	
	不可抗力により発生した施設、設備の修復に要する経費の		○

	うち、指定管理者の責めに帰すべき事由によりその経費が増加したと認められる場合における当該増加した経費		
	不可抗力により発生した指定管理者の損害及び損失		○
施設・設備等の損傷	経年劣化によるもの（１件あたりの見積額が税抜１０万円未満のもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（１件あたりの見積額が税抜１０万円未満のもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増加（消費税率の改定に伴うものを除く。）		○
	金利の変動に伴う経費の増加		○
	利用者の減少（天候不順によるものを含む。）、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減少		○ ただし、市長が特に理由がある则认为る場合は協議により定めることができる。
政治、行政的理由による管理業務の変更	政治、行政的理由から管理業務の全部又は一部を変更した場合における経費の増加	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったこと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	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中で業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

（２）施設内の事故等により、損害が発生した場合、施設の管理瑕疵による損害は指定管理者の責任となるため、施設賠償責任保険等必要な保険に加入すること。なお、以下の補償額を最低限満たしたうえで速やかに保険証書の写しを提出すること。

保険金額	対人	１名	１億円
	対人	１事故	３億円
	対物	１事故	５００万円
	免責	１事故	０円（対物・対物共通）

１０ 経理規程

施設の管理運営に係る経費について、指定管理者が区分経理を行うこととし、経理規程を策定の上、経理事務を行うこと。帳簿等は指定完了から５年間保管すること。

１１ 公租公課

指定管理者は、法人（人格のない社団等で代表者の定めがあり、収益事業を行うものを含む。）の住民税、法人が行う事業に係る事業税、事業所税、新たに設置した償却資産に係る固定資産税、消費税等の納税義務者となる可能性がある。

1 2 事業計画

次年度の事業計画書を毎年度2月末までに作成し、市に提出すること。記載事項は、管理運営の体制、事業の概要及び実施する時期、管理に要する経費の総額及び内訳とする。

次年度予算に反映する必要がある事象が発生した時は、毎年9月末までに市に報告すること。

1 3 報告事項

（1）月次業務報告書

月毎の業務報告書（利用者数、利用料金収入額等）を翌月20日以内に市に提出すること。

（2）年次事業報告書

前年度の事業報告書を毎年度5月末までに作成し、市に提出すること。報告事項は事業報告書、利用実績、収支決算書等とする。

1 4 モニタリング

市は、「大津市指定管理者制度導入施設モニタリング指針」に基づき指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

指定管理者は、業務の改善の指示を受けた場合は、速やかに応じることとする。

1 5 立ち入り検査等

市が必要と認める時には、施設への立ち入り検査を実施する。指定管理者は検査に協力すること。

1 6 物品の帰属等

指定管理者は、市の所有に属する物品の取り扱いについては、大津市備品等管理規則に基づいて行うこと。

また、指定管理者は物品整理簿を備えて、その保管に係る物品を整理し、市所有に属する物品の廃棄等の異動については、異動前に市に報告すること。

なお、指定管理者が指定管理期間中に管理経費により購入した物品は、指定管理期間終了後、市に帰属すること。

1 7 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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、市と協議し決定する。

1 8 業務を実施するにあたっての留意事項

（1）大津市比良げんき村は、公の施設であることを念頭に置き、公平な運営を行うこととし、

- 特定の個人や団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。
- (2) 自動販売機等による酒（アルコール）類の販売は厳禁とする。
 - (3) 指定管理者が施設の管理運営に関する各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
 - (4) 管理業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、除草、清掃、警備といった個別の業務を第三者に委託することは可能とする。この場合は、あらかじめ市の承認を得ること。
 - (5) 指定管理者は、比良げんき村の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができる。ただし、この場合、あらかじめ市の承認を得ること。
 - (6) 令和8年4月1日以前において、既に使用承認のあった施設利用や実施が決定している事業については、現在の管理者から引き継ぐものとする。
 - (7) 指定管理者は指定期間終了後に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
 - (8) その他、この仕様書に記載のない事項については市と協議を行うこと。

19 サービスの向上

指定管理者は、アンケートの実施などにより意見、要望、苦情など利用者の声を集約し、反映すること。

20 施設の利用料金（利用料金上限額）改定と指定管理料の再算定について

指定管理者の収入とする施設利用料金額の設定は、市が天津市立野外活動施設条例（以下「条例」という。）に規定する『利用料金上限額』の範囲内において指定管理者の提案と市の承認により定めることとする。『利用料金上限額』については施設使用料適正化の観点から今後、見直す可能性があり、見直しの結果、条例に規定する『利用料金上限額』を改定する場合は、改定前と改定後の『利用料金上限額』の差額分に係る利用料金収入額を申請時の指定管理料に反映の上、改定後の指定期間に係る指定管理料総額を決定することとする。

なお、指定管理料に反映する際の再算定方法は以下のとおり。

【指定管理料再算定方法】

- (1) 利用料金上限額改定後の各年度に係る指定管理料を再算定する。
 - ① 改定後の利用料金上限額－改定前の利用料金上限額＝利用料金上限額の差額
 - ② 利用料金上限額の差額＋各年度申請時の利用料金提案額＝各年度改定後の利用料金額
 - ③ 各年度改定後の利用料金額×各年度申請時の年間利用者（件）数＝各年度改定後の年間利用料収入額
 - ④ 各年度申請時の年間総経費－各年度改定後の年間利用料金収入額＝各年度の指定管理料
- (2) (1)により再算定した各年度指定管理料の合計を利用料金上限額改定後の指定期間に係る指定管理料総額とする。