

新見市いぶきの里スキー場指定管理者業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、新見市いぶきの里スキー場条例（平成１７年条例第１７７号。以下「施設条例」という。）に基づき、指定管理者が、新見市いぶきの里スキー場（以下「本施設」という。）の管理業務を行うにあたり、その細目及び実施条件を定めるものとする。

2 管理業務に関する基本的事項

指定管理者は、本施設の管理業務を行うにあたり、次の項目に留意すること。

- （１）山村地域の産業及び農林業の振興を図るとともに、市民の健康福祉の増進と地域活性化を図るという本施設の設置目的に沿って管理運営を行うこと。
- （２）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。
- （３）利用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）効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- （５）常に善良な管理者の注意をもって管理運営を行うこと。
- （６）事業計画書等に基づき適正な管理運営を行うこと。
- （７）ごみ減量、省エネルギー、ＣＯ２削減など、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- （８）地域住民、地域組織、地域事業者と良好な関係を維持すること。
- （９）本仕様書に定めることのほか、地方自治法（昭和２２年法律６７号）及び同施行令（昭和２２年政令第１６号）、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、鉄道事業法（昭和６１年法律第９２号）及び同施行規則（昭和６２年省令第６号）、その他の関係法令、施設条例、施設条例施行規則（平成１７年規則第１５１号。以下「施設規則」という。）、新見市公の施設指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年条例第１４号。以下「指定手続条例」という。）及び新見市公の施設指定管理者の指定手続等に関する規則（平成１７年規則第１３号。以下「指定手続規則」という。）を遵守し、基本協定及び年度協定に沿って管理運営を行うこと。
- （１０）交流人口の拡大に向けて、年間を通じた施設の活用を実施すること。

3 管理業務を行う施設等

指定管理者が管理業務を行う施設（以下「管理施設」という。）は、別表１記載の施設及び当該施設に付随する設備とする。

4 管理施設に関する特記事項

- （１）市は、管理施設について、次の項目のとおり取り扱うので留意すること。

ア 自家発電機棟

発電機、制御盤など設備の保守・修繕は実施しない。また、リースも行わない。

イ 造雪機棟

造雪機、制御盤など設備の保守・修繕は実施しない。また、リースも行わない。

ウ 索道設備

第１トリプルリフト、第３ペアリフトの予備原動機について、月１回１０分程度運転を行い、実施日、稼働状況の書類及び作業写真を添えて市へ報告すること。

エ 圧雪車

- (ア) スキー営業期間における日常点検、稼働状況を日報により記録し、市の求めに応じて提出可能な状態とすること。
- (イ) スキー営業期間において、可能な限り雨、雪等を凌ぐことが可能な建屋へ保管すること。
- (ウ) スキー営業期間外において、月 1 回の日常点検、稼働状況を記録し、市の求めに応じて提出可能な状態とすること。
- (エ) スキー営業期間外においては、必ず圧雪車保管車庫へ格納すること。
- (2) 新見市長杯スキー・スノーボード大会等の市が関与する事業が実施される場合は、全面的に協力すること。
- (3) 本市の魅力を広く発信、誘客の増加を目的として、体験、特産品を取り入れた新見市ふるさと納税返礼品の提供、申し込みに努めること。

5 管理の基準

(1) 利用時間

施設条例第 6 条の規定による。

(2) 利用時間の変更

指定管理者は、施設の利用時間を変更しようとするときは、施設規則第 2 条の規定により、市に承認申請書を提出し、承認を得なければならない。

(3) 利用の許可

ア 施設条例第 7 条の規定による。

イ 指定管理者は、施設の利用許可にあたり、利用者の平等な利用を図り、恣意的な許可を行わないものとする。

(4) 利用者への指示

施設条例第 8 条の規定による。

(5) 利用の制限

施設条例第 9 条の規定による。

(6) 利用料金

ア 施設条例第 11 条の規定による。

イ 利用料金の設定又は変更

指定管理者は、利用料金を定めようとするとき又は利用料金を変更しようとするときは、施設規則第 3 条の規定により、市に承認申請書を提出し、承認を得なければならない。

(7) 利用料金の減免

ア 施設条例第 12 条の規定による。

イ 指定管理者は、自ら利用料金の減免基準を定めようとするとき、又は変更しようとするときは、市に承認申請書を提出し、承認を得るものとする。

(8) 情報公開

ア 指定管理者は、管理業務の実施に関して保有する情報について、新見市情報公開条例（平成 17 年条例第 23 号）の規定に準拠し、情報公開に係る規程を整備する等情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

イ 市は、前項の情報に関する文書であって、市が保有していないものについて、その開示の請求があったときは、指定管理者に対して当該文書の提出を求めて、当該請求に対応することができるものとする。

(9) 個人情報の取扱い

指定手続条例第16条の規定によるもののほか、次のとおりとする。

ア 指定管理者は、管理業務を実施するために個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、保有する個人情報は目的達成のために必要最小限のものとしなければならない。

イ 指定管理者は、管理業務を実施するために市から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報を、その目的以外の目的で使用し、又は第三者に提供してはならない。

ウ 指定管理者は、個人情報データの施設外への持ち出し、個人情報の取扱業務を第三者に委託してはならない。ただし、市の承認を得た場合は、この限りでない。

(10) 秘密の保持

指定管理者は、管理業務の実施に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は指定が取り消し、又は解除された後においても、同様とする。

(11) 保険の加入

ア 指定管理者は、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」（以下「当該保険」という。）の被保険者とみなされ、施設の欠陥による事故、保守管理業務において、市または指定管理者に賠償責任が発生する場合には、当該保険の対象となる。

(ア) 当該保険対人賠償限度額 1人につき2,000万円 1事故につき2億円

(イ) 当該保険対物賠償限度額 1事故につき1,000万円

ただし、指定管理者が行う自主事業、通常使用する区域外での事案については保険対象外となるため、自らの負担でスキー場入場者保険等に参加するものとする。

また、指定管理者が、当該保険の対象とならない損害（個人情報漏えい等）を補償対象とする必要があると判断する場合や、当該保険の支払限度以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、自らの負担で保険に参加するものとする。

イ 指定管理者は、前項の規定により自らの負担で保険に参加しようとする場合には、あらかじめ、当該保険の内容について市に報告しなければならない。

ウ 指定管理者は、アの規定により保険に参加した場合は、その旨を証する書類を市に提出しなければならない。

6 管理業務の細目

(1) 管理施設の管理業務の詳細

ア 施設利用の申込受付、案内

団体利用、ゲレンデ情報提供、問い合わせ対応

イ 利用料金の収受事務（リフト券の販売）

販売員、収受、日計集計、割引対応等

ウ 施設利用料の減免に関する手続

- エ ゲレンデパトロール
ゲレンデ内の巡回、利用客の誘導等
- オ リフトの運行業務
- カ ゲレンデの整備
下刈り、滑走コースの整備等
- キ 広告・宣伝、情報提供・案内等
リーフレット、チラシ、ポスター等の作成及び配布、広告媒体、ホームページの
更新等による広告宣伝、催事情報の提供
- ク 警備業務
- ケ 除雪業務（本施設必要箇所、市道新見千屋温泉 1 号線）
- コ 駐車場等の管理及び不法利用者等への指導
- サ 火災報知器、消防設備等機械設備等の管理
- シ 利用施設の清掃及びゴミの収集と処理

（２）施設の運営

- ア 業務の適正な実施のため、必要な職員を配置すること。
リフト係員、ゲレンデパトロール員、リフト券販売員、駐車場係員等
- イ 運営に支障を来たすことのないよう、職員の勤務形態を構築すること。
- ウ 施設の管理運営に必要な知識の習得、経験を積むことができる内部研修の実施、
又は、外部研修へ参加すること。
- エ 利用者の安全確保に関すること。
危険箇所の確認、案内版の設置、指定区域の設置、危険物の確認、撤去等
- オ 施設賠償責任保険・傷害保険等必要な保険に加入すること。
- カ 経理、受付、予約、帳簿作成業務、その他運営に必要な業務を実施すること。
- キ 利用者駐車場からスキーセンター棟までシャトルバスを運行するなど、利用者の
利便性を図ること。

（３）施設及び設備の維持管理

- ア 適正な運営のため、以下の設備等に関する保守管理を行うこと。
 - （ア）専用水道設備
 - （イ）合併浄化槽設備
 - （ウ）自家用電気工作物及び小規模自家用電気工作物
 - （エ）消防設備
- イ 駐車場の維持管理
- ウ 建物の維持管理
- エ リフト運転室、監視室及び倉庫の維持管理
- オ 業務に関する諸手続、資格等の届出
- カ 業務の報告、記録
- キ その他本仕様書の目的、方針に基づき必要な業務

（４）索道の管理運営

- ア 索道施設は鉄道事業法第 33 条に基づく同法施行規則第 45 条の規定により許
可された事業であるため、下記事項等を遵守すること。
 - （ア）安全管理規程（索道施設の維持及び運転業務の実施に関する規程）の策定

- (イ) 安全統括管理者の選任、届出
- (ウ) 鉄道事業法施行規則第 77 条及び第 78 条に規定する索道技術管理者の選任、届出
- (エ) 索道施設に関する技術上の基準を定める省令第 4 条に規定する「索道運転取扱細則」及び「索道施設整備細則」の制定、届出
- (オ) 鉄道事業法施行規則第 38 条に規定する受委託の許可申請
- (カ) 鉄道事業法施行規則第 52 条に規定する索道事業の再開
- (キ) 鉄道事業法施行規則第 51 条に規定する索道事業の停止
- イ 索道施設の変更等鉄道事業法、索道施設に関する技術上の基準を定める省令による変更を必要とする場合は双方協議し、変更許可申請をすること。
- ウ その他索道施設の運営について
 - (ア) リフト係員等の安全運行、接客マナー等の教育を随時実施すること。
 - (イ) 索道技術管理者等の技術向上と必要な知識の習得のため、運輸局及び各地区索道協議会が実施する研修会に参加させること。(年各 1 回程度、シーズン前)
 - (ウ) 索道施設保守管理業務に必要な有資格者を、本施設専任で配置すること。
 - (エ) リフト券の管理、売上金、つり銭等現金の適正な管理を実施すること。
精算、売上日計、在庫管理、現金の安全輸送、夜間金庫利用等
 - (オ) ゲレンデ整備等を常に実施し、利用者の安全とサービスに努めること。
- (5) 自主事業の運営
 - ア 新見市スキー関係団体及び地元団体等と協力して事業の展開を図ること。
 - イ 事業の実施の際は、市と協議の上実施すること。開催にあたっての経費は指定管理者が負担する。

7 職員配置

職員の配置基準は次のとおりとする。

- (1) 勤務体制
 - 労働基準法に基づく勤務体制とする。
- (2) 各部門への配置人数
 - 事業計画書に準じた人数の配置とする。
- (3) 有資格者の配置
 - 第三種電気主任技術者、乙種第 4 類危険物取扱者、食品衛生責任者、調理師免許保持者、防火管理者、防災管理者、水道技術管理者、建築物環境衛生管理技術者、索道安全統括管理者（索道技術管理者との兼務可）、索道技術管理者、索道技術管理員

8 責任分担

- (1) 施設等の管理業務の実施に関する市と指定管理者との責任分担は別表 3 のとおりとする。ただし、別表 3 に定める事項で疑義がある場合又は同表に定めのないものについては市と指定管理者が別に協議の上で決定するものとする。
- (2) 今後、賃金水準や物価水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、指定管理料の調整を行う制度(賃金・物価スライド制度)を導入することを検討している。(ただし、指定管理料がある場合に限る。)

9 安全管理計画

- (1) 指定管理者は、緊急事態が発生した場合に備えて安全管理計画を作成するものとする。
- (2) 安全管理計画には、次の事項を記載するものとする。
 - ア 責任者、担当者
 - イ 安全管理点検項目
 - ウ 利用者・従業員の事故防止対策
 - エ 事故発生時の対応
 - オ 避難経路、避難訓練
 - カ 連絡体制、役割分担
 - キ 防犯対策
 - ク 個人情報漏洩防止対策
 - ケ 従業員の研修
 - コ その他

10 期間事業計画

(1) 期間事業計画書の作成

指定管理者は、指定申請書に添付した事業計画書のほかに、指定期間中の各期間における管理業務に係る事業計画書を作成し、翌期間分の事業計画書を毎年3月末日（指定期間の1期に係る事業計画書にあつては、1期の開始日の1月前）までに甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(2) 前項の期間事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- ア 管理体制の計画
- イ 管理業務の実施計画
- ウ 管理業務に係る収支予算（損益予算書）
- エ 年間を通じた施設の活用計画
- オ 自主事業の計画
- カ その他管理に関し市が必要と認める事項

(3) 期間事業計画書は、市が別に定める様式によるものとする。

11 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 市は、指定管理者に対して、指定管理業務及び経理の状況に関し定期的に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、必要な指示をすることができる。
- (2) 市は、指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の責めに帰すべき事由により管理を継続することができないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

12 事業報告

(1) 事業報告書の作成

指定管理者は、指定管理条例第9条の規定による事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

ア 事業報告書には、指定管理者条例第 9 条に規定するもののほか、次の内容を記載した書類を添付するものとする。

(ア) 損益計算書、貸借対照表

(イ) 連結決算を採用している法人は指定管理施設の個別決算書

(ウ) 管理業務評価書

イ 事業報告書は、指定管理者規則に定める様式によるものとする。

ウ 管理業務評価書は、市が別に定める様式によるものとする。

(2) 管理業務評価書の作成

ア 指定管理者は、毎期間終了後、当該期間の管理業務の実施状況について、管理業務評価書により自己評価を行うものとする。

イ 市は、指定管理者による自己評価の結果を踏まえ、事業報告書、立入検査結果等を参考に、管理業務の実施状況の評価を行い、必要に応じてその結果を公表できるものとする。

ウ 市は、評価の結果、改善が必要な場合には改善指示を行うほか、改善計画書の提出を求めることができるものとする。

(3) 最終評価の実施

市は、指定管理者から意見聴取を行ったうえで、評価基準をもとに指定管理期間の最終年度に指定期間全体を通して最終評価を行う。

13 業務の引継ぎ

指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、円滑に、かつ、支障なく管理業務が継続できるよう、管理業務の実施状況等に関する情報を新たな指定管理者に提供しなければならない。

14 原状回復義務等

(1) 指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その管理を行わなくなった施設等を速やかに原状に復さなければならない。

(2) 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設等を損傷し、又は滅失したときは、市の指示するところによりそれを原状に回復し、若しくは損害を市に賠償しなければならない。

15 協定締結

市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる事項について協議を行い、これに基づき指定期間を通じての基本的事項を定めた「基本協定」を締結する。