

## 舞鶴赤れんがパーク指定管理者業務仕様書（案）

## 1. 趣旨

本仕様書は、舞鶴赤れんがパーク（以下、「パーク」という。）の指定管理者が行う業務内容及び履行方法について定めることを目的とする。

## 2. 施設概要（管理範囲は、別紙「赤れんがパーク範囲図」のとおり）

## (ア) 指定管理施設

指定管理施設のうち、赤れんが倉庫各棟の現況は以下のとおり。

名称	概要		
赤れんが2号棟 (市政記念館)	所在地	京都府舞鶴市字北吸 1039 番地の 2	
	竣工年月 (改修時)	平成 6 年 (1994 年) 9 月	
	竣工年月 (当初)	明治 35 年 (1902 年)	
	建物概要	構造	れんが造 2 階建
		延床面積	1,204.12 m <sup>2</sup>
内容	1 階: ホール、特別会議室、喫茶コーナー、事務室、 トイレ、厨房施設、倉庫等 2 階: 市政展示エリア、音響調整室、機械室、倉庫		
赤れんが3号棟 (まいづる智恵蔵)	所在地	京都府舞鶴市字北吸 1039 番地の 12	
	竣工年月 (改修時)	平成 19 年 (2007 年) 3 月	
	竣工年月 (当初)	明治 35 年 (1902 年)	
	建物概要	構造	れんが造 2 階建
		延床面積	1,521.62 m <sup>2</sup>
内容	1 階: 企画展示室、収蔵庫、事務室、トイレ等 2 階: 倉庫、機械室 ※2 階は市の常設展示エリア、コワーキングスペース等として使用		
赤れんが4号棟 (赤れんが工房)	所在地	京都府舞鶴市字北吸 1039 番地の 13	
	竣工年月 (改修時)	平成 24 年 (2012 年) 3 月	
	竣工年月 (当初)	明治 35 年 (1902 年)	
	建物概要	構造	れんが造 2 階建
		延床面積	1,611.19 m <sup>2</sup> (トイレ棟含む)
内容	1 階: 工房エリア、フリースペース 1~2、スタジオ 1~3 2 階: フリースペース 3~4、工房 1~4、機械室等		
赤れんが5号棟 (赤れんがイベントホール)	所在地	京都府舞鶴市字北吸 1039 番地の 1	
	竣工年月 (改修時)	平成 24 年 (2012 年) 3 月	
	竣工年月 (当初)	大正 7 年 (1918 年)	

	建物概要	構造	れんが造 2 階建
		延床面積	2,532.50 m <sup>2</sup>
		内容	1 階：大型多目的ホール、トイレ、厨房施設、倉庫等 2 階：倉庫

※赤れんが 3～5 号棟については、公募対象公園施設設置可能区域。

外構の現況は以下のとおり。

概要		
所在地	舞鶴市字北吸地内	
敷地面積	17,388 m <sup>2</sup>	
施設内訳	園路	自然色アスファルト舗装 (2,885.7 m <sup>2</sup> )、透過性コンクリート舗装 (653.0 m <sup>2</sup> )、コンクリート舗装 (29.5 m <sup>2</sup> )、れんが石畳 (1,753.0 m <sup>2</sup> )、軌道型通路 (70.2m)、石畳舗装 (193.7 m <sup>2</sup> )
	広場	芝生広場 (芝生・3,636.2 m <sup>2</sup> )
	管理施設	フェンス (H=1.8・192.9m)、門扉 (H=1.8、2箇所)、車止め (26基)
	休養施設	ベンチ・石 (12基)、ベンチ・擬木 (10基)
	花壇	150.0 m <sup>2</sup>
	電気設備	ポール照明灯 (12基)

※その他給水設備、排水設備、植栽樹木等あり。

また、令和 4 年度からの供用を予定している赤れんが博物館前広場の概要 (予定) は以下のとおり。

概要		
所在地	舞鶴市字北吸他地内	
敷地面積	2,285 m <sup>2</sup>	
施設内訳	広場	擬石平板舗装 (1,098.3 m <sup>2</sup> )、 コンクリート擬木デッキ舗装 (1,060.7 m <sup>2</sup> ) 階段 (4 段、73m)
	管理施設	転落防止柵 (H=1.1・69m)、車止め (23基)
	休養施設	ベンチ・石 (12基)、ベンチ・擬木 (10基)
	植栽	ケヤキ (8本)
	電気設備	LED フットスタンド (9基)、LED ローポールライト (3基)、 LED フットライト (32基)、LED 地中埋込ライト (20基)、 LED スポットライト (21基)

駐車場の現況は以下のとおり。

概要	
所在地	京都府舞鶴市字北吸 249 番地 6
敷地面積	(現況) 4,600.01 m <sup>2</sup> ⇒ (令和 4 年度) 16,325 m <sup>2</sup>
駐車台数	(現況) 大型バス 7 台、普通乗用車 80 台 (うち、身体障害者用 2 台) ⇒ (令和 4 年度) 大型バス 7 台、普通乗用車 505 台 (うち、身体障害者用 2 台、軽自動車用 14 台)

※駐車場については、上記のとおり令和 4 年度から敷地面積を拡大予定。

※また、令和 4 年度中にゲート設置 (有料化) 及びトイレ整備を予定しているほか、令和 5 年度以降に、海側のボードウォーク整備を実施予定。

※上記整備工事により、令和 5 年度以降、駐車台数は約 430 台となる見込み。

### 3. 開館時間、休館日

開館時間及び休館日は規則第 1 条の 2 に基づき、次のとおりとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、舞鶴市の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

開館時間	休館日
午前 9 時から午後 10 時まで	12 月 29 日～翌年 1 月 3 日まで

### 4. 指定期間

令和 4 年 (2022 年) 4 月 1 日～令和 14 年 (2032 年) 3 月 31 日

### 5. 法令等の遵守

パークの管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- ・ 都市計画法 (昭和 43 年 6 月 15 日法律第 100 号)
- ・ 都市公園法 (昭和 31 年 4 月 20 日法律第 79 号)
- ・ 自然公園法 (昭和 32 年 6 月 1 日法律第 161 号)
- ・ 森林法 (昭和 26 年 6 月 26 日法律第 249 号)
- ・ 文化財保護法 (昭和 25 年 5 月 30 日法律第 214 号) ほか文化財保護に関する法令等
- ・ 地方自治法 (昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号) 及び地方自治法施行令
- ・ 消防法 (昭和 23 年 7 月 24 日法律第 186 号)
- ・ 駐車場法 (昭和 32 年 5 月 16 日法律第 106 号)
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律 (平成 18 年 6 月 21 日法律第 91 号)
- ・ 景観法 (平成 16 年 6 月 18 日法律第 110 号)
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律 (昭和 45 年 4 月 14 日法律第 20 号)
- ・ 道路法 (昭和 27 年 6 月 10 日法律第 180 号)
- ・ 水道法 (昭和 32 年 6 月 15 日法律第 177 号)
- ・ 下水道法 (昭和 33 年 4 月 24 日法律第 79 号)
- ・ 電気事業法 (昭和 39 年 7 月 11 日法律第 170 号)
- ・ 電気工事士法 (昭和 35 年 8 月 1 日法律第 139 号)
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令 (平成 9 年 3 月 27 日通商産業省令第 52 号)
- ・ 水質汚濁防止法 (昭和 45 年 12 月 25 日法律第 138 号)
- ・ 大気汚染防止法 (昭和 43 年 6 月 10 日法律第 97 号)
- ・ 土壌汚染対策法 (平成 14 年 5 月 29 日法律第 53 号)

- ・ 騒音規制法（昭和 43 年 6 月 10 日法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年 6 月 10 日法律第 64 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年 6 月 1 日法律第 91 号）
- ・ 労働基準法（昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号）
- ・ 労働契約法（平成 19 年 12 月 5 日法律第 128 号）
- ・ 労働組合法（昭和 24 年 6 月 1 日法律第 174 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年 6 月 8 日法律第 57 号）
- ・ 最低賃金法（昭和 34 年 4 月 15 日法律第 137 号）
- ・ 労働者派遣法（昭和 60 年 7 月 5 日法律第 88 号）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年 4 月 26 日法律第 48 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年 12 月 25 日法律第 137 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年 8 月 2 日法律第 103 号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年 5 月 31 日法律第 100 号）
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年 5 月 23 日法律第 56 号）
- ・ 警備業法（昭和 47 年 7 月 5 日法律第 117 号）
- ・ 旅館業法（昭和 23 年 7 月 12 日法律第 138 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年 6 月 22 日法律第 49 号）
- ・ ガス事業法（昭和 29 年 3 月 31 日法律第 51 号）
- ・ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）
- ・ 舞鶴市都市公園条例及び舞鶴市都市公園条例施行規則
- ・ 舞鶴市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- ・ 舞鶴市個人情報保護条例
- ・ 舞鶴市公共施設予約システムの利用者登録等に関する規則
- ・ その他の関係法令

## 6. 指定期間における業務の方向性

(ア) パークを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- ① 舞鶴市が進める「日本遺産の取り組み」並びに「観光振興の取り組み」との整合性を図るとともに、その事業推進に積極的に協力していくこと。
- ② パークの良質なブランドイメージの構築及び保持に努めること。
- ③ 市外からの観光客の積極的な誘致や、飲食・物販等による賑わい創出に努めると同時に、市民利用の確保についても一定の配慮を行うこと。
- ④ 市民及び利用者の意見を管理運営に反映させるなど、利用者の利便性を考慮した管理運営を行うとともに、積極的な誘客事業等を展開し、利用率の向上に努めること。
- ⑤ 効率的な運営を行い、経費の縮減に努めるとともに、助成・協賛など様々な資金調達の機会を開拓し、収入の向上を図ること。
- ⑥ 赤れんが倉庫が国の重要文化財であることを踏まえ、適切な管理運営に努めるとともに、環境及びバリアフリーへの配慮に努めること。
- ⑦ 舞鶴市の公共施設及び他自治体文化施設との連携を図ること。
- ⑧ 市民団体等が行うイベントやまちづくり活動に対して協力すること。
- ⑨ 舞鶴市と赤れんがを主体としたイベントを共催すること。
- ⑩ 舞鶴市情報公開条例を遵守し、施設の管理運営についても透明性を高めるよう努めること。
- ⑪ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑫ 災害時や緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

## 7. 業務概要

指定管理者は、以下の業務を行う。

- (ア) 施設の管理運営に関する業務
- (イ) 施設、付属設備及び物品の維持管理に関する業務
- (ウ) 外構、駐車場の管理運営に関する業務
- (エ) 自主的に実施する業務
- (オ) その他の業務

## 8. 業務内容

### (ア) 施設の管理運営に関する業務

#### ① 職員の配置に関すること

- ア 管理運営業務を円滑かつ効率的に実施するにあたり最適な人員を配置すること。
- イ 施設には、責任者 1 名を配置すること。責任者は、赤れんがパークの設置目的を十分に理解し、管理運営に必要な知識・経験を有すること。
- ウ 職員に対しては、管理運営に必要な研修を実施すること。

#### ② 施設の利用承認

- ア 指定管理者は、条例及び規則に基づき、施設及び付属設備等の利用の承認、不承認、承認の取り消し等を行う。
- イ 利用受付は、舞鶴市公共施設予約システムにより行うものとするが、状況に応じて窓口で対応するなど柔軟な対応に努める。

#### ③ 施設に関する問い合わせ対応

- ア 施設を円滑に利用できるよう、必要な指導、助言など、利用者支援を行うこと。
- イ 施設等に関する問い合わせに対応すること。
- ウ 施設の利用等について苦情や要望があった場合は、適切な対応をすること。またその内容を記録し、舞鶴市に報告すること。

#### ④ 利用料金の徴収等

- ア 施設の利用料金の徴収及び還付に関する業務を行うこと。
- イ 利用料金は、指定管理者の収入とする。
- ウ 利用料金の額は、条例に定める範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める。
- エ 利用料金は、利用日の属する年度の収入にすることとし、2022 年 4 月 1 日から 2032 年 3 月 31 日までの利用に係る料金を今回選定する指定管理者の収入とする。
- オ 指定管理者は、規則で定める基準またはその他特別の理由があると認める場合は利用料金を減免することができる。
- カ 既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は規則で定める場合、その他特別の理由があると認める場合は、当該利用料金の全部または一部を還付することができる。

#### ⑤ 利用時に関すること

- ア 利用者の申請に基づき、必要な付属設備、備品等の設置、撤去を行うこと。
- イ 舞台設備等の操作を行うこと。利用者が行う場合は、指導・助言・監督をすること。
- ウ 利用者が持ち込む機材等の搬入・搬出に立ち会うこと。

#### ⑥ 展示に関すること（※認定計画提出者の提案内容によっては、本項目は削除する）

- ア 赤れんが倉庫内の展示物については、貴重な歴史・文化資料等も保存・展示してあることから、常時良好な状態で見学できるよう保守・保全、活用、点検、整備及び清掃等を行うこと。また展示物の更新・展示替えを行う際には、舞鶴市と事前に協議すること。

#### ⑦ 情報発信

- ア ホームページ、施設案内パンフレットの作成・更新を行うこと。なお、ホームページの作成に際しては、事前に市と調整しておくこと。
- イ SNS、ホームページ、印刷物（月間・季節行事予定）等を通じて、赤れんがパーク

に関する情報を積極的に発信し、集客に努めること。

- ⑧ 利用促進策に関すること
  - ア 施設稼働率向上のための施策を講じること。
  - イ 施設への来場者数向上のための施策を講じること。
- ⑨ その他管理運営に必要な業務を行うこと

#### (イ) 施設、付属設備及び物品の維持管理に関する業務

- ① 保守管理業務
  - ア 指定管理者は、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、施設、付属設備及び物品等（以下、「施設等」という。）を適切に管理するとともに、関係法令に基づく点検・検査等を行うこと。
- ② 清掃業務
  - ア 各施設を清潔に保ち、利用者が快適に利用できるよう配慮すること。また適切な方法により、埃、ごみ、汚れ、シミ等を落とし、清潔な状態に保つこと。
- ③ 備品等の保守管理
  - ア 物品の管理等
    - ・ 指定管理者は、舞鶴市の所有に属する物品については、善良な管理者の注意をもって管理に努めること。また物品のうち備品については、備品台帳を備え、取得及び廃棄等の移動については随時舞鶴市に報告しなければならない。
    - ・ 指定管理者が指定管理料や委託事業のなかで購入又は制作した物品は、舞鶴市に帰属するものとする。
    - ・ 指定管理者所有の物品については、ラベルを付けるなど、舞鶴市所有の物品とは明確に区別して管理し、指定期間終了後は指定管理者の責任で引き上げること。
  - イ 消耗品の管理
    - ・ 指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、必要な消耗品を適宜購入して管理し、不具合の生じたものに関しては随時更新すること。
- ④ 施設等の補修・修繕
  - ア 施設等の破損・故障など不具合を発見した場合は、舞鶴市に報告するとともに、速やかに補修・修繕を行うこと。
  - イ 施設等並びに備品等が破損・消耗した場合、1件20万円未満の修繕・補給等は、指定管理者が負担することとし、20万円以上の費用が見込まれる場合は、舞鶴市と指定管理者との間で協議すること。
- ⑤ 保安全管理
  - ア 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るため、保安全管理を適切に行うこと。
- ⑥ 保険加入
  - ア 入場者傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるよう賠償資力を確保するための適切な保険に加入すること。なお、建物損害保険（火災、落雷等）については舞鶴市が加入するが、その他施設管理上必要があれば、指定管理者が加入すること。
- ⑦ その他設備等維持管理に必要な業務を行うこと

#### (ウ) 外構、駐車場の管理運営に関する業務

- ① 外構
  - ア 施設の維持及び保全業務
    - ・ 指定管理者は、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、外構施設を適切に管理すること。
    - ※施設の点検及び報告をすること。
    - ※その他、運営に必要な業務について舞鶴市と協議するものとする。

## イ 清掃に関すること

- ・公園内を清潔に保ち、利用者が快適に利用できるよう配慮すること。
- ・週 6 回、1 月～2 月は週 4 回程度の頻度とすること。
- ・清掃業務については、日常清掃、連休中及び夏季の特別清掃、定期的なごみの搬出業務を行うこと。

## ウ 植栽等維持管理に関すること

- ・植栽管理の実施方法については、国土交通省都市・地域整備局公園緑地課監修「造園施工管理技術編」(社団法人日本公園緑地協会発行)第 7 編造園管理を基本として実施すること。
- ・樹木等の維持管理に努めること。病虫害防除の他、除草・灌水・剪定、肥料等については、状況に応じ必要な回数実施すること。
- ・芝生管理については、4 月～11 月に芝刈り除草を月 1 回行い、芝の養生並びに肥料の散布を必要に応じて行うこと。また、芝が剥がれた箇所は必要に応じて芝植えを行うこと。
- ・花壇の植え替えによる維持管理については舞鶴市四季の花畑基本計画(平成 9 年 3 月策定)に基づき、花の植替えと適切な維持管理に努めること。
- ・花壇の植え替え作業は春(5 月中旬頃から 6 月上旬頃)と秋(10 月中旬頃から 11 月上旬頃)の年間 2 回、既存花の撤去、地ごしらえ、花苗の植え付けを行うこと。
- ・花壇の維持管理は除草、花がら摘み、水やり、肥料やり、病虫害の点検・防除、自動灌水装置の点検、修理等を行うこと。

※必要に応じて作業種目・回数等は変更できるものとする。

## エ 施設、設備の小修繕に関すること

- ・施設などの破損・故障など不具合を発見した場合は、舞鶴市に報告するとともに、速やかに補修・修繕を行うこと。
- ・施設等並びに備品等が破損・消耗した場合、1 件 20 万円未満の修繕・補給等は、指定管理者が負担することとし、20 万円以上の費用が見込まれる場合は、舞鶴市と指定管理者との間で協議すること。

## ② 駐車場

## ア 保守管理に関すること

- ・指定管理者は、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、駐車場の施設や付属設備、備品等(以下、「施設等」という)を適切に運用、調整、清掃、修理及び点検すること。
- ・駐車場の定期的な掃除等適切な管理を行うこと。駐車場及び会場周辺が混雑することが予想される時は、必要に応じて車両誘導員を配置するなど、危険防止に努めること。
- ・駐車場として指定している場所以外での駐車は、事故の発生を誘発するなど危険を伴うため、指定の駐車場に駐車するよう周知に努めること。
- ・駐車場に放置自動車がある場合は、適切に処理すること。
- ・積雪時は除雪を行うこと。

## イ 施設・設備等の補修・修繕に関すること

- ・駐車場の施設等の破損・故障など不具合を発見した場合は、舞鶴市に報告するとともに、速やかに補修・修繕を行うこと。
- ・施設等が破損・消耗した場合、1 件 20 万円未満の修繕・補給等は、指定管理者が負担することとし、20 万円以上の費用が見込まれる場合は、舞鶴市と指定管理者との間で協議すること。

## (エ) 自主的に実施する業務

指定管理者は、独自の創意工夫を凝らした事業を自主的に実施すること。ただし、自主事業は事前に舞鶴市へ自主事業実施計画書を提出し、承認されたものについてのみ実施することができるものとする。

実施に際しては次の点に留意すること。

- ア 事業の内容については、公の施設であること及び施設の設置目的を踏まえたものであること。
- イ 自主事業によって得た利益はスタッフの待遇改善または集客事業等に充てるよう努めること。
- ウ 参加料等については、公の施設であることを配慮すること。
- エ 実施に際しては、市民・団体、教育機関、事業者等との連携に努めること。
- オ 物販を行う場合は、海の京都エリアの商品を優先して取り扱うよう努めること。

#### (オ) その他の業務

##### ① 舞鶴市との連携

- ア 舞鶴市が、赤れんがパークで実施する主要イベントには積極的に参画し、相乗効果を図ること。
- イ 原則として月に1回舞鶴市との定例会議を開催し、月次報告及び事業調整を行うこと。
- ウ 海軍ゆかりのまちのブランド力の向上に努めること。
- エ 赤れんがパークのロゴマーク等を、統一的な集客戦略に活用すること。

##### ② 占用許可

- ア 指定管理者が舞鶴市都市公園条例に基づき使用または占用するときの利用料は無料とする。

##### ③ 管理運営等に関する諸報告に関すること

- ア 指定管理者は日報を作成すること。また状況を月末締めで集計し、毎月10日までに、各施設における前月の利用実績（利用件数、利用人数、収入、稼働率、観光入込客数、観光消費額等）を舞鶴市に提出すること。
- イ 施設管理に関する保守点検等の実施計画、自主事業に係る実施計画及び予算書（執行計画書を含む）については、各年度の1月前までに当該年度分を提出すること。
- ウ 決算及び事業報告書については、当該年度分を翌年度の4月末日までに提出すること。
- エ 毎年10月末日までに、当該年度の決算見込みを提出すること。
- オ その他舞鶴市が必要とする資料を提出すること。

##### ④ その他

- ア 個人情報の保護について職員に周知、徹底を図ること
- イ 利用者の安全を確保するため、災害、事故その他の緊急時の対策及び防犯対策についてマニュアルを作成し、職員に指導及び訓練を行うこと
- ウ 災害等により、舞鶴市が赤れんがパークを市民避難場所のほか、防災拠点として使用する必要があると判断する場合は、その指示に従うこと。特に赤れんがパークの一部（5号棟）は市の物資配送センターに位置付けていることから、災害発生時等においては、市による優先的な利用を認めること。
- エ 施設の管理運営について必要な届け出は、指定管理者が行うものとする。
- オ 管理運営に従事する職員は利用者が施設職員と分かるよう名札等を着用すること。
- カ 文書の開示等情報公開については、舞鶴市の情報公開の規定に準じて取り扱うこと。

#### 9. 業務に従事する者に必要な知識及び技能

施設を管理するにあたっては、次の知識及び技能を有すること（施設管理について、有資格者に委託する場合はこの限りではない）

- ① 電気主任技術者
- ② 防火管理者（甲種、再委託不可）



## 10. 事業を実施するにあたっての留意事項

管理運営業務・自主事業等を実施するにあたっては、次に掲げる事項に留意して円滑かつ効率的に実施すること。

- (ア) 赤れんがパークが公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (イ) 舞鶴市及び京都府等の公共的団体との連携を図ること。
- (ウ) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要領等を定めるときは、舞鶴市と事前に協議をすること。
- (エ) 指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託し、請け負わせることは不可とする。ただし、清掃、機械警備などの個別業務については委託することも可とする。
- (オ) 指定管理者が行う管理運営に当たって、原則、職員の雇用については市内居住者の雇用に努め、委託業務や修繕等の工事の発注や物品の調達等においては市内業者への発注に努めること。

## 11. 管理運営に係る指定管理料及び会計処理

### (ア) 管理運営に係る指定管理料

市から指定管理料の支払いを受ける上で、指定管理者は以下の点に留意すること。

#### ① 指定管理料の支払い

指定管理者業務に係る経費は、4月1日から翌年の3月31日までの会計年度ごとに指定管理者と協定を締結し支払うこととし、支払方法は、別途協定により決定する。

#### ② 指定管理料の額

指定管理料の額は、指定管理者から提案された価額提案書、事業計画書及び指定管理に関する収支計画書を基に、指定管理者との協議を経て、市の予算の範囲内で決定する。なお、管理業務の変更、社会経済情勢の大幅な変動等があった場合は、指定管理者と市との協議により指定管理料を増額または減額することがあるが、協議が整わない場合は、市が指定管理料の額を決定することとする。

#### ③ 利用料金の改定

市が条例改正により利用料金の改定を行った場合で、当該改定に伴い利用料金収入が変動すると想定されるときは、指定管理料を増額し、又は減額することがある。

#### ④ 電気料金の算定

指定管理料の積算にあたって、電気料金は関西電力の一般的な単価を使用する。ただし、市が電力会社と新たに電気料金に係る契約を行った場合は、当該契約に定める単価で改めて積算し、その差額に相当する指定管理料を増額し、又は減額する。

### (イ) その他会計に関すること

その他会計処理にあたっては、指定管理者は以下の点に留意すること。

- ① 指定管理者業務の執行に係る経費及び収入については、独立した会計帳簿書類を設け、また、専用の口座を設けるなど収支を明らかにし適正に管理すること。
- ② 指定期間満了日後の使用に係る利用料金を事前に収受する場合は、その利用料金に相当する金額を、新たな指定管理者に引き継ぐこと。

## 12. モニタリング及び評価の実施

以下に示す通り、指定管理者は管理運営実績の自己評価を行うものとする。市は、指定管理者から提出された自己評価等を参照しながら、実績評価を実施する。

### (ア) モニタリング及び自己評価の実施

指定管理者は、定期的に施設利用者から意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを行うこととする。また、利用者モニタリングの結果及び利用実績の分析により、施設管理実績の自己評価を行い、市へ報告するものとする。

### (イ) 市による実績評価

市は、指定管理者から提出のあったモニタリング結果、事業実績報告書及びヒアリング

により指定管理者の実績評価を行う。

(ウ) 指定管理者選定委員会の関与

指定管理者選定委員会は、担当課が実施した評価の確認と改善事項の提案を行う。

(エ) 実績評価の次期選定への反映

より良い管理運営を促すため、指定管理者に指定された団体が次期選定に際し応募した場合、これまでの管理運営の実績を加減点評価（±5点）として選定評価に反映できるものとする。

### 1 3. 業務の引き継ぎ

以下に示す通り、指定管理者は、指定管理期間が終了したとき、並びに地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消されたときは、公園の管理運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者等に対して業務の引継ぎを最大限の努力をもって行うものとする。

(ア) 指定管理者は、指定期間終了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく赤れんがパークの業務を遂行できるよう引き継ぎを行うこと。

(イ) 現指定管理者が令和 4 年 3 月 31 日以前に受付、利用の許可を行った指定期間以後の予約については、新指定管理者に引き継ぐものとし、管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮すること。

(ウ) 新旧指定管理者の業務の引継ぎがスムーズに行われること及び雇用の維持の観点から、旧指定管理者の職員のうち希望する者を新指定管理者のもとで雇用するよう配慮すること。

### 1 4. 指定の取り消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、指定管理者の指定を取り消し、協定の締結の取りやめ、又は期間を定めて管理運営の業務の全部または一部の停止を命じることがある。これにより指定管理者に損害が生じても舞鶴市はその賠償の責めを負わない。

(ア) 施設管理開始までにおける指定の取消し

① 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

② 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(イ) 施設管理開始以降における指定の取消し

① 指定管理者が、舞鶴市が行う報告の要求、実施調査又は必要な指示に従わないとき。

② 指定管理者による管理を継続することが適当でないと舞鶴市が認めるとき。

### 1 5. 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ときは舞鶴市と協議し決定すること。

【舞鶴赤れんがパーク】施設、設備等の保守点検等維持管理に係る区分表

項 目	指定管理者	舞鶴市
清掃業務	○	
空調設備点検		○
冷温水機保守点検		○
空調機器保守点検		○
自家用電気工作物	○	
植栽管理	○	
エレベーター保守点検		○
自動ドア点検		○
消防設備点検		○
防火対象物点検		○
舞台装置点検	○	
舞台照明点検	○	
空調フロン排出抑制点検	○	
夜間管理業務	○	
ごみ処理業務(可燃)	○	
機械警備	○	
その他(※)	○	

※その他・・・施設備品のクリーニング、除雪作業、イベント時の警備 等