

大河原町パークゴルフ場管理運営業務仕様書

この仕様書は、パークゴルフ場（大河原町スポーツ施設条例（平成18年条例第21号）第3条に規定するパークゴルフ場をいう。）の管理運営について指定管理者が行う業務の内容及びその仕様を示すものである。本書において業務処理の概要を示すものであるが、本書に定めのない事項であっても、町と指定管理者において協議の上、指定管理料の範囲内において実施するものとする。

また、指定管理者は、本書の仕様を満たす限りにおいて、自由に事業計画を立てられるものとする。

1. 業務の基本方針

指定管理者は、施設の管理運営にあたり、次の基本方針に基づき業務を実施するものとする。

- (1) 大河原町スポーツ施設条例（平成18年条例第21号。以下「条例」という。）第2条に規定する施設の設置目的の達成に努めること。
- (2) 施設利用者の安全確保を徹底すること。
- (3) 公平性を確保するとともに、個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 安定した管理体制の確保と人材の育成に努めること。
- (5) 関係法令・条例及び規則等を遵守し、町と緊密な連携を行うこと。
- (6) 効率的な管理運営により、経費の削減に努めること。
- (7) 地域住民や関係団体等と連携し、効果的な管理運営に努めること。
- (8) 環境及び福祉施策に配慮した運営に努めること。
- (9) 利用者の声を重視し、質の高いサービスの提供に努めること。
- (10) サービスの向上及び利用者の拡大を図るため、ホームページやSNS等インターネットを活用した普及啓発・情報発信に努めること。
- (11) 利用者のニーズを把握し、積極的に自主事業に取り組むこと。

2. 対象施設の概要

- (1) 名 称 パークゴルフ場（愛称：東北環境整備パークゴルフおおがわら）
- (2) 所 在 地 宮城県柴田郡大河原町大谷字中川原43番地（おおがわら千本桜スポーツパーク内）
- (3) 敷地面積 パークゴルフ場 27,205㎡
パークゴルフ場隣接河川側堤防法面 11,000㎡
- (4) コー ス 白鳥コース 9ホール パー33 距離415m
梅コース 9ホール パー33 距離427m
桜コース 9ホール パー33 距離427m
蔵王コース 9ホール パー33 距離410m
- (5) 芝の種類 グリーン：高麗芝（張芝）
フェアウェイ：野芝（張芝）
ラフ：ケンタッキーブルーグラス・トールフェスク・ベレニアルライグラスの3種混合（種子吹付）

- (6) 管理棟 26.48㎡
- (7) 休憩所 10.91㎡・9.91㎡
- (8) 車庫 43.71㎡
- (9) トイレ 3か所（うち仮設2か所）

3. 使用時間及び休業日

(1) 使用時間

- ① 4月1日から10月31日まで 午前9時から午後5時まで
- ② 11月1日から3月31日まで 午前9時から午後4時まで

(2) 休業日

- ① 毎週月曜日(国民の祝日に関する法律に規定する休日のときは、その直後の休日以外の日)
- ② 12月29日から翌年の1月3日までの日
- ③ 天候の状況（荒天、台風、雷等）により利用者の安全確保に影響を及ぼす場合は、町長の承認を得て臨時休業とすることができる。

(3) その他

指定管理者は、条例第5条ただし書の規定により、上記の使用時間及び休業日を変更することができる。この場合において、指定管理者は事前に町の承認を得るものとする。

4. 使用料金

施設の使用料金（使用料又は利用料金をいう。以下同じ。）については、使用料制を選択する場合は町の収入、利用料金制を選択する場合は指定管理者の収入とする。利用料金制を選択する場合、当該料金は条例及び規則に規定する金額の範囲内で、町長の承認を得て定めるものとし、また、指定管理者は、利用者が確認しやすい場所に利用料金表を掲示しなければならない。

5. 自主事業

指定管理者は、パークゴルフ場の設置目的に合致し、他の利用者の支障にならないものに限り、事前に町長の承認を得て自主事業を行うことができる。

指定管理者は、自主事業の実施において施設に損傷を与えた場合は、自己の責任において弁償しなければならない。また、自主事業に係る経費は、原則として参加者の負担金や指定管理者の自主財源で対応するものとする。

6. 管理運営業務の内容

(1) 施設管理の主な業務

- ① パークゴルフ場の適正な運営のため、公益社団法人日本パークゴルフ協会の定める規則等を遵守し、コースを適正に管理すること。
- ② コース内の点検・必要資材の設置を行うこと。
- ③ 芝の維持管理作業として、芝刈り・施肥・散水・除草・目土散布・防除等を行うこと。なお、芝の刈高は町と指定管理者が協議して決めるものとし、芝の維持管理にかかる経費は指定管理者の負担とする。

- ④ 機械器具等の整理整頓・清掃及び始業前点検並びに使用後の整備を行うこと。
- ⑤ 作業日誌の作成・保管を行うこと。
- ⑥ 隣接堤防法面（河川側）の除草及びトイレ（仮設トイレを含む。）の清掃を適宜行うこと。
- ⑦ その他施設の維持管理に必要な業務。

(2) 受付事務の主な業務

- ① 管理棟、休憩所及び車庫等の整理整頓、清掃及び維持管理を行うこと。
- ② 施設の利用受付及び許可に関する業務（取消し、変更等を含む。）。
- ③ クラブ及びボール等の用具の貸出し及び受領に関する業務。
- ④ 使用料金の徴収、減免、還付その他使用料金に関する業務。
- ⑤ 使用人数集計表と利用料金集計表の作成・保管を行うこと。
- ⑥ 使用券・回数券等の印刷を行うこと。
- ⑦ スコアカードの作成及び印刷を行うこと。
- ⑧ その他使用者受付事務に必要な業務。

(3) 大会運営業務

- ① パークゴルフ大会「大河原町長杯」の運営に関する業務。
- ② 町民レクリエーション大会パークゴルフ競技の運営に関する業務。
- ③ その他町が主催又は共催するパークゴルフ大会等の運営に関する業務。

(4) 業務報告書の提出

- ① 町のモニタリング実施のため、日々作成する業務日報に基づいた業務報告書（月報）を、毎月作成し町に提出すること。また、6か月毎及び年度毎に業務内容を総括した業務報告書を町に提出すること。記載する事項は次のとおりとする。

- ア 施設の管理業務の実施状況に関する事項
- イ 施設の利用状況に関する事項
- ウ 施設の使用料金等収入の実績に関する事項
- エ 施設の保守・修繕状況に関する事項
- オ 施設の管理業務に係る経費の状況に関する事項
- カ 利用者アンケートの結果
- キ 電気使用量・水道使用量の状況
- ク 事故・苦情の処理等施設の管理状況

- (5) 前4項に掲げるもののほか、パークゴルフ場の運営に関し町が必要と認める業務。

7. 機械等の貸与

- ① 本業務に必要となる機材等について町が所有するものは、無償で貸与するものとする。
- ② 貸与する機材に係る燃料、消耗品及び1件50万円未満の修繕に係る費用は、原則として指定管理者の負担とする。1件50万円以上の修繕等に係る費用の負担については、町と指定管理者で協議のうえ決定するものとする。

8. 施設の優先使用

災害時に町が緊急に避難場所として施設を使用する必要があると認めるときは、指定管理者は

町の指示に基づき、優先して避難者を受け入れることとする。

9. その他経理等に関する事項

- (1) 指定管理者が指定期間中に施設に管理運営経費により購入した物品については、町の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、町の所有に帰属する物品については、大河原町財務規則（昭和51年規則第13号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に町に報告しなければならない。
- (3) 指定管理料は、団体が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。
- (4) 町は、必要に応じて施設、物品及び各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

10. 協議等

指定管理者は、この仕様書に定めるもののほか、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、町と協議のうえ決定するものとする。