

最上川ふるさと総合公園

管理運営業務仕様書

令和7年6月

山形県県土整備部都市計画課
村山総合支庁建設部西村山道路計画課

目 次

I 基本的事項

1	基本コンセプト	p 1
	(1) 設置目的	
	(2) 管理運営方針	
2	施設の管理運営に関する基準	p 1
	(1) 基本的事項	
	(2) 有料公園施設の使用時間及び休業日	
	(3) 利用料金の額の設定	
	(4) 利用料金の全部又は一部の免除	
3	人員体制	p 1
	(1) 指定管理者が配置する職員	
	(2) 職員に対する研修等の実施	
4	危機管理対応	p 2
	(1) 通報体制	
	(2) 予防対策	
	(3) 保険の加入等	
5	環境への配慮	p 2
6	労働関係法令の遵守	p 2
7	リスク負担	p 2
8	物品等の帰属	p 3
9	施設等の修繕	p 3
10	管理運営に係る経費（指定管理料）	p 4
	(1) 指定管理料の額	
	(2) 指定管理料の支払い	
11	業務の委託	p 4
12	関係帳簿等の整備及び保存	p 4
	(1) 都市公園台帳及び物品台帳	
	(2) 指定管理者関係帳簿	
13	原状回復義務	p 4
14	指定管理者が行う情報公開	p 5
	(1) 文書等公開の実施	
	(2) 指定管理者が行う行政処分の審査基準及び標準処理期間の公表	
	(3) 公の施設の管理運営に関して提供又は公表が必要な情報の公開	
15	指定管理者に対する監督・監査	p 5
16	その他	p 6

II 管理運営業務

1	施設の運営に関する業務	p 6
2	施設等の維持管理に関する業務	p 6
3	その他の業務	p 6
	(1) 自主事業の実施	

- (2) 事業計画書及び収支計画書の作成
- (3) 事業報告書の作成
- (4) 四半期毎の報告
- (5) 積極的な広報
- (6) サービスの向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の県への報告
- (7) 指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときの引継業務
- (8) その他の業務

別表 1 業務分担表 ----- p 8

最上川ふるさと総合公園管理運営業務仕様書

I 基本的事項

1 基本コンセプト

(1) 設置目的

本公園は、東北横断自動車道酒田線の寒河江サービスエリア、さらに民間事業と複合的に整備することにより広域的な利用を目指し、県民レクリエーションの充実を図り、地域コミュニティの拠点となることを目指します。

(2) 管理運営方針

適切な危機管理や公平性の確保に配慮しながら、住民や利用者を中心とした管理運営の考えにたち、経済性・効率性のある健全な経営を目指すことを施設管理の運営方針とします。

2 施設の管理運営に関する基準

(1) 基本的事項

- ① 県民の健康増進及びスポーツ・レクリエーションの推進
- ② 適切な経営理念
- ③ 公平な施設の供用及び利用
- ④ 健全な経営収支及び運営体制の確保
- ⑤ 利用者の増加及びサービス向上への努力
- ⑥ 住民や利用者への適切かつ真摯な対応
- ⑦ 施設の適切な維持管理水準の保持(別添「最上川ふるさと総合公園の維持管理水準書」参照)

(2) 有料公園施設の使用時間及び休業日

指定管理者は、山形県都市公園条例（昭和55年3月県条例第17号。以下「都市公園条例」という。）第15条の2に基づき、以下の基準の範囲内で、あらかじめ知事の承認を受けて有料公園施設の使用時間及び休業日を定めます。

- ① 有料公園施設の使用時間は、気象の状況等により有料公園施設の使用に支障があると認められる場合を除き、1日当たり8時間以上とすること。
- ② 有料公園施設の休業日は、山形県の休日を定める条例（平成元年3月県条例第10号）に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）以外の日において、年間60日以下とすること。ただし、気象の状況等により有料公園施設の使用に支障があると認められる日がある場合は、この限りでない。

参考

現指定管理者の定めた休業日及び使用時間

- ・ 県が管理した場合に適用される使用日及び使用時間に準拠して設定（「山形県都市公園条例施行規則 別表第1の2」）
- ・ 上記のほか独自に設定した事項

有料公園施設名	変更点	変更内容
展示研修施設	休業日の短縮	休業日について、12月29日から1月3日及び毎週月曜日（月曜日が休日であると

		きは、その直後の休日でない日）から、12月29日から1月3日及び12月1日から3月31日までの毎週月曜日（月曜日が休日であるときは、その直後の休日でない日）に変更。
スケートパーク	休業日の追加	休業日について、12月29日から1月3日及び毎週月曜日（月曜日が休日であるときは、その直後の休日でない日）から、11月の最終日曜日の翌日から4月の第1土曜日の前日まで及び4月の第1土曜日から11月の最終日曜日までの毎週月曜日（月曜日が休日であるときは、その直後の休日でない日。ただし、4月29日から5月5日まで及び8月13日から同16日までの期間を除く）に変更。

（３）利用料金の額の設定

指定管理者は、都市公園条例 第15条の4の規定により、あらかじめ知事の承認を受けて利用料金を定めます。

参考

現指定管理者の定めた利用料金

- ・ 県が管理した場合に適用される利用料金に準拠して設定
（「山形県都市公園条例施行規則 別表第3，4」）
- ・ 上記のほか独自に設定した事項

有料公園施設名	変更点	変更内容
スケートパーク	新料金の追加設定 （回数券、1ヶ月券、3ヶ月券、シーズン券、ナイター券の設定追加）	・ 児童生徒等が使用する場合 回数券：1人12回当たり2,700円 1ヶ月券：1人1ヶ月当たり4,050円 3ヶ月券：1人3ヶ月当たり8,100円 シーズン券：1人当たり10,800円 ナイター券：1人1日当たり220円を追加 ・ 上記以外の場合 回数券：1人12回当たり5,400円 1ヶ月券：1人1ヶ月当たり8,100円 3ヶ月券：1人3ヶ月当たり16,200円 シーズン券：1人当たり21,600円 ナイター券：1人1日当たり440円を追加

（４）利用料金の全部又は一部の免除

山形県都市公園条例第15条の4第5項の規定に基づき、指定管理者は、あらかじめ知事の承認を受けた基準「山形県都市公園利用料金減免取扱基準第3（1）～（7）」により、利用料金の全部又は一部を免除（以下「減免」という。）することができます。なお、「山形県都市公園利用料金減免取扱基準第3（8）」により利用料金を減免しようとする場合は、知事の承認が必要となります。

3 人員体制

管理運営業務を円滑に遂行するため次のとおり人員の配置、職員への研修を行うこと。

(1) 指定管理者が配置する職員

当該施設の安定的な運営が可能となる人員の配置並びに有資格者又は経験者を配置すること。

(2) 職員に対する研修等の実施

当該施設の安定的な運営に必要な人材の育成及び研修を行うこと。

4 危機管理対応

(1) 通報体制

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関に通報するものとする。

(2) 予防対策

危機管理体制を構築し、対応マニュアルを作成して、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

また、消防署等からの指摘があった場合は、適切に改善措置を講ずること。

(3) 地震災害発生時の応急仮設住宅建設地としての使用

寒河江市内で地震災害が発生し、避難者の応急仮設住宅が必要となった場合は、公園第1駐車場と公園第2駐車場を建設地として使用される場合があります（寒河江市長と「地震災害時における施設使用に関する協定」を取り交わしています。）その場合は、施設本来の目的での使用が制限され、又は不能となります。

(4) 保険の加入等

施設内での事故、災害、火災等へ適切に対応し、責任を保持するため、施設賠償保険等の加入やAEDの設置等を行うこと。

5 環境への配慮

指定管理者は、県が推進する「やまがたECOマネジメントシステム」に基づく取組みを参考に、自らが行う事業活動において省エネルギーや廃棄物の削減等に可能な限り取り組むとともに、規制を受ける環境関係法令等を確実に遵守し環境負荷の低減に努めるものとする。

なお、温室効果ガスの削減等、環境負荷の低減に向けた取組みに当たっては、県環境保全率先実行計画（第5期）の内容に留意すること。

6 労働関係法令の遵守

指定管理者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）や最低賃金法（昭和34年法律第137号）などの労働関係法令を遵守し、労働者の雇用及び労働条件について配慮すること。

7 リスク負担

県と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおりとする。

段 階	リスクが生ずる原因		負担者	
	種 類	内 容	県	指定管 理者
共 通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更等	協議事項	
	物価変動 (※1)	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○
	税制度の変更	一般的な税制変更（消費税を除く。）		○
		消費税の変更	○	
	不可抗力	天災、人災等の大規模災害その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものの発生等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申請段階	申請コスト	指定管理者の指定申請時における費用負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営段階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	運営費の膨張	県以外の要因による運営費の膨張		○
	施設等の修繕等	管理上の瑕疵による施設等の修繕等		○
		上記以外であらかじめ取り決めた規模以下のもの（仕様書9）		○
		上記以外のもの	○	
	債務不履行	施設設置者（県）の協定内容の不履行	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う損害		○
		上記以外による事故及びこれに伴う損害	協議事項	
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
		施設等の不備や火災等の事故その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものの発生等による臨時休館等に伴う運営リスク（※2）	協議事項	
		天災、人災等の大規模災害発生等による避難施設設置等に伴う運営リスク（※2）	協議事項	

※1 施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合は、協議事項とする。

※2 運営リスクの協議事項は、指定管理者からの報告を受けた後、速やかに災害等への対応、費用負担等を協議するものとする。

8 物品等の帰属

- ・備え付けの物品、県が購入の上貸与した物品、県から購入を指示された物品については、県に帰属する。ただし、前記以外で、指定管理者が指定期間中に購入した物品については、指定管理者に帰属する。
- ・物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。
- ・指定管理者は、県に帰属する物品について処分を行おうとするときは、原則としてその都度県に報告し、その承認を得るものとする。

9 施設等の修繕

指定管理者は、施設等の状態を常に把握するとともに、修繕や更新が必要な箇所について、随時県に報告するものとする。

修繕の実施及び経費負担に関して、県は経年劣化等に伴う修理や更新などで、1件につき30万円（消費税及び地方消費税を含む）を超える比較的大規模な修繕を行うこととし、指定管理者はこれ以外の小規模な修繕を、年度協定額から臨時的な業務にかかる経費をのぞいた額の10%の範囲内で行うことを原則とする。

指定管理者の責めに帰すべき事由による場合の修繕は、指定管理者の負担とする。

また、ここでいう小規模修繕とは、建築物・設備その他公園内施設の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態にまで回復させることをいい、1件（1基、1箇所）あたりの金額を30万円以内とする。

ただし、30万円を超える場合でも、緊急性がある場合等は県と協議し、実施できるものとする。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由によらない小規模修繕の年間総額が、年度協定額から臨時的な業務にかかる経費をのぞいた額の10%を超える場合は、県と協議する。

小規模修繕の例）……設備修繕（水道修理、空調機修理など）、施設修繕（遊具修繕、ベンチ更新修繕など）、備品修理など、個別的（1基、1箇所など）に行えるもの

10 管理運営に係る経費（指定管理料）

（1）指定管理料の額

県の予算の範囲内で、指定管理者に支払うものとする。

（2）指定管理料の支払い

県は会計年度（4月1日から翌年3月31日）を基準として、分割で支払うものとする。支払方法、時期等については年度協定で定めるものとする。

11 業務の委託

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を県と協議のうえ第三者に委託することができるものとする。ただし、管理運営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。

12 関係帳簿等の整備及び保存

(1) 都市公園台帳及び物品台帳

都市公園台帳及び物品台帳に変更がある場合は内容を更新すること。

(2) 指定管理者関係帳簿

指定管理者として作成した帳簿書類等は、会計年度ごとに作成し、5年間保存すること。

また、報告、届け出、復命又は調査に関する文書や、他の関係機関との往復文書で重要なものは3年間保存すること。

13 原状回復義務

(1) 指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議することとする。

また、指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に復さなければならない。

ただし、原状回復を要しないことについて、県の承認を得たときはこの限りではない。

(2) 指定管理者は、施設等を汚損し、又は亡失した時は、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

14 指定管理者が行う情報公開

(1) 文書等公開の実施

指定管理者が行う県の公の施設の管理に関して作成し、又は取得した文書等について、文書等の公開に関する手続を定めて、公開を実施すること（ただし、指定管理者が地方公共団体又は既に県の公文書開示制度と同様の内容の文書等の公開に関する制度を実施している団体等である場合を除く。）。

指定管理者の文書等の公開の実施に際しては、県の公文書開示制度において開示される情報と同程度の情報の公開が確保されるよう留意するとともに、文書等の公開に関する苦情処理について外部の有識者等の意見聴取又は県との協議を行うなど公正かつ適切に処理されるよう配慮すること。

なお、県は、文書等の公開の実施状況等について指定管理者に報告を求め、確認することができるものとする。

(2) 指定管理者が行う行政処分の審査基準及び標準処理期間の公表

指定管理者は、施設設置条例に基づく利用許可や利用料金の免除等の行政処分を行うこととなるため、山形県行政手続条例（平成8年3月県条例第9号）の規定に基づき当該処分に関する審査基準及び標準処理期間を公表すること。

公表は、指定管理者が管理を行う公の施設、指定管理者の事務所その他申請の提出先及び県の情報公開窓口（行政情報センター及び総合支庁窓口をいう。以下同じ。）における資料の閲覧並びにインターネット上や刊行物での公表その他適宜の方法により行うものとする。

(3) 公の施設の管理運営に関して提供又は公表が必要な情報の公開

当該公の施設の管理に関して指定管理者が行う各業務の責任者又は担当者の情報、当該公の施設の利用状況や企画事業等のお知らせ等の当該公の施設の管理運

営上公開すべきと判断される情報については、必要に応じて、適宜の方法により、積極的に提供又は公表を行うものとする。

15 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に検査し、又は必要な指示を行うことがある。
- (2) 県は、指定管理者が県の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、指定を取り消す場合がある。
- (3) 県又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行う場合がある。

16 その他

指定管理者に指定された後、速やかに現在の関係者等との業務引継ぎに入ることになる。

なお、業務引継ぎ及び管理運営の準備に要する費用については、指定管理者の負担とする。

また、指定管理者は、指定期間終了若しくは指定取消等により業務を引き継ぐ際には、円滑な引継に協力し、必要なデータ等を遅滞なく提出するものとする。

Ⅱ 管理運営業務

最上川ふるさと総合公園の管理運営業務は、以下のとおりとする。

なお、県と指定管理者の間における業務分担については、別表1「業務分担表」のとおりとする。

1 施設の運営に関する業務

- ① 受付、案内、利用料金の設定・徴収
- ② 施設利用の調整、指導
- ③ 行為許可、使用許可及び許可取消等
- ④ 占用許可申請等の受付
- ⑤ 苦情対応
- ⑥ 防犯防火対策
- ⑦ 関係機関、地域との連絡調整
- ⑧ 指定管理業務に係る経理
- ⑨ その他県からの指示事項

2 施設等の維持管理に関する業務

- ① 施設、設備、植栽等の保守点検及び修繕
- ② 清掃等の環境整備
- ③ 事故、災害時など緊急時の対応

※ 施設の維持管理の基準については、「最上川ふるさと総合公園の維持管理水準書」によるものとする。

3 その他の業務

(1) 自主事業の実施

自己の責任と費用により、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、当該施設の利用促進・活性化、利便性の向上等につながるものとなるよう、その内容、時期等を検討し、必要に応じ実施することができる。自主事業による収入は指定管理者が収受することとする。

なお、自主事業を実施するにあたっては、あらかじめ県の承認を得るものとする。

(2) 事業計画書及び収支計画書の作成

事業計画書及び収支計画書については、毎年度提出するものとする。指定期間の前年度（募集年度）においても、指定管理者として指定された後、包括協定及び指定期間初年度の年度協定締結に向けて改めて提出するものとする。

会計年度ごとに、3月20日（その日が県の休日にあたるときは、その日前において最も近い県の休日でない日）までに当該年度の翌年度に係る事業計画書を作成・提出するものとする。

◇事業計画書の内容

収支計画書、組織体制表、施設運営計画書、自主事業等運営計画書、前年度からの変更事項一覧、その他山形県から指示された事項

(3) 事業報告書の作成

毎年度事業終了後、翌年度4月30日まで、前年度分の事業報告書を作成し、提

出するものとする。

また、指定法人等の決算が整い次第、指定法人等に係る貸借対照表、損益計算書、財産目録、その他財務の状況を明らかにすることができる書類を提出するものとする。

◇事業報告書の内容

管理業務の実施状況及び利用の状況、公の施設の利用に係る料金の収入実績、管理業務に係る経理の状況、その他県から指示された事項

(4) 四半期毎の報告

業務の実施状況について、四半期毎に県に報告するものとする。

(5) 積極的な広報

施設の利用を推進するために、積極的な広報活動を実施するものとする。

(6) サービスの向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の県への報告

アンケート等の実施により、利用者の意見を踏まえて検証を行うものとする。

(7) 指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときの引継業務

指定期間の満了日の翌日以降又は指定取消しの効力発生年月日以降で既に利用の申込があった事項、実施が決定している事項、その他施設の維持管理に関する留意事項等について、円滑な業務引継ぎを行うものとする。

(8) その他の業務

- ① 定期的な意見交換
- ② 問題が生じた際の連絡調整

別表 1

業務分担表

県と指定管理者の間における業務分担については、下表のとおりとする。

内 容	山形県	指定管理者
施設(建物、工作物、機械設備等)の保守点検		○
施設の安全点検		○
施設の維持管理		○
施設・備品の修繕 (仕様書 9)	○	○
安全衛生管理		○
災害時での対応 (一次的責任は指定管理者)	○	○※
事故・火災・災害などによる施設の損傷 (一次的責任は指定管理者)	○	○※
施設利用者の被災に対する責任 (一次的責任は指定管理者)	○	○※
施設火災共済保険加入 (加入施設は県で判断)	○	
施設賠償責任保険加入(利用者の被災等)		○
利用者調整、利用者意見への対応		○
包括的な管理責任	○	
占用許可(都市公園法第 6 条)	○	○(受付)
公園施設設置許可・管理許可(都市公園法第 5 条第 1 項)	○	
有料公園施設使用許可(都市公園条例第 6 条第 1 項)		○
行為許可(都市公園条例第 5 条第 1 項)		○
利用の禁止又は制限(都市公園条例第 7 条)		○
許可の取り消し、効力の停止及び条件の変更 (都市公園条例第13条)	○	○
有料公園施設の休業日、使用時間 (県が定める範囲内であらかじめ知事の承認を受ける。 都市公園条例第15条の 2)		○
利用料金の設定 (県が定める範囲内であらかじめ知事の 承認を受ける。都市公園条例第15条の 4)		○
利用料金の減免 (県都市公園利用料金減免取扱基準第 3 (1)～(7)によらず減免しようとする場合は知事の承認 を受ける。都市公園条例第15条の 4)		○

※ 指定管理者は、事故・火災などによる施設の損傷や、施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設利用者及び施設に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに山形県に報告してください。