

佐伯市鶴見海望パーク管理運営業務仕様書

佐伯市鶴見海望パーク（以下「施設」という。）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 趣旨

本仕様書は、施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 地場産業の振興、雇用の創出及び交流人口の増加に努めるという設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 本市の特産品等の展示及び販売及びレストラン機能を最大限に活用し、積極的に展開すること。
- (3) 本市の情報発信に努めること。
- (4) 前各号に掲げる事業のほか、施設設置目的を達成するために必要な事業を行うこと。

3 施設の概要

- (1) 名称 佐伯市鶴見海望パーク
- (2) 所在地 大分県佐伯市鶴見大字有明浦24番地
- (3) 施設規模

【管理棟】

RC造2階建（1階 特産品売り場・2階 食堂兼休憩所）床面積225.2㎡

【トイレ棟】

RC造平屋建て 床面積10.08㎡

【駐車場】

27台収容 敷地面積2,275.66㎡

4 休館日

- (1) 水曜日。ただし、その日が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（以下この号において「休日」という。）に当たるときは、その翌日とし、当該翌日が休日に当たるときは、直後の日曜日、土曜日及び休日のいずれにも当たらない日とする。
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

5 利用（営業）時間等

午前11時から午後10時まで

※ 指定管理者が特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休業することができる。

6 法令等の遵守

海望パークの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づいて行わなければならない。

- (1) 食品衛生法、同法施行令、同法施行規則
- (2) 佐伯市海望パーク条例（平成17年佐伯市条例第293号）
- (3) 佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年佐伯市条例第31号）、同条例施行規則（平成17年佐伯市規則第29号）
- (4) 佐伯市行政手続条例（平成17年佐伯市条例第11号）
- (5) 佐伯市情報公開条例（平成17年佐伯市条例第13号）
- (6) 佐伯市個人情報保護法施行条例（令和5年佐伯市条例第1号）
- (7) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (8) 行政不服審査法（平成26年法律第68号）、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）

- (9) その他業務に関連する法令

※本指定期間中に（1）～（9）に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

7 業務内容

- (1) 施設の運営に関すること

ア 職員の雇用等に関すること

- (ア) 総括責任者（支配人等）及び防火管理者を1人以上配置すること。
- (イ) 施設の設置目的の一つである雇用の創出を満たすため地元住民の雇用に努めること。
- (ウ) 職員の勤務形態は、海望パークの運営管理に支障がないように定めること。
- (エ) 食品衛生責任者に関する資格・免許が必要となる。
- (オ) 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。
- (カ) 自主事業含む、管理運営上に必要な有資格者を配置すること。

イ 本市の特産品の活用に関すること

- (ア) 本市の特産品等の展示、販売及び飲食物を提供すること。

- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること

ア 施設及び設備の保守管理業務

- (ア) 業務の対象範囲・内容

施設及び厨房機器設備等を対象とし、その運転・監視、点検、保守等を

業務内容とする。

(イ) 仕様・水準

①運転・監視

- ・設備等を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ・関係法令等の定めにより、点検等を実施すること。
- ・設備等の運転中、点検及び操作、使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を図ること。

②劣化等への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。

イ 備品等維持管理業務

(ア) 業務の対象範囲・内容

施設に設置される重要物品、備品等について、点検及び保守等を実施する。

(イ) 仕様・水準

- ・指定管理者は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品等を適宜整備し、管理を行うこと。不具合の生じた備品については、随時、修繕等を行い、交換が必要なものについては速やかに届け出ること。
- ・指定管理者は、備品台帳を作成し、備品の管理を確実に行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、数量、メーカー名、商品の記号、購入日、金額などとする。

ウ 清掃業務

(ア) 業務の対象範囲・内容

施設及び施設周辺（トイレ棟・駐車場含む）、厨房機器等を対象とし、業務の内容は、清掃業務とする。

(イ) 仕様・水準

- ・施設及び施設周辺（トイレ棟・駐車場含む）の、ゴミ処理、草取り作業等。
- ・施設及び施設周辺（トイレ棟・駐車場含む）、厨房機器等を機能上、安全上、美観上優良な状態に保つこと。

エ 警備業務

(ア) 業務の対象範囲・内容

施設を対象とし、その秩序及び規律の維持、盗難・破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を目的とする警備業務を実施する。

(イ) 仕様・水準

業務の実施に当たっては、以下の仕様・水準を満たすものとし、具体的

な方法は指定管理者に委ねる。また、機械警備によることも可能である。

- ・施設の用途・規模・使用時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- ・警備業法（昭和47年法律第117号）、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ・定期的に巡回を行い施設の安全を確認すること。
- ・営業時間外の火災の発見に努め、通報を行うこと。
- ・不法侵入者、不審物を発見した場合は、警察への通報等適切な処置を行うこと。
- ・使用時間外の不審者の進入防止、進入の発見及び通報を行うこと。

（３）その他

緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

８ 注意事項

指定管理者は、次の各項目に留意して業務を円滑に実施すること。

- （１）公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- （２）指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規程、要綱等を作成する場合は、あらかじめ佐伯市と協議を行うこと。
- （３）各種規程等がない場合は、佐伯市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づいて業務を実施すること。
- （４）その他、この仕様書に記載のない事項については、佐伯市と協議を行い、決定する。