

別紙 1

火の山山麓キャンプ場
指定管理者業務仕様書

令和 8 年 3 月

下関市観光スポーツ文化部観光施設課

目 次

1. 施設の概要
2. 管理運営業務の基準
3. 管理運営業務の範囲
4. 事業計画書等の提出
5. 事業報告等
6. 管理体制
7. 物品管理
8. リスク分担
9. その他留意事項

火の山山麓区キャンプ場指定管理者業務仕様書

本仕様書は、火の山山麓キャンプ場（以下「山麓キャンプ場」という。）の指定管理者が行う本業務の内容及び実施方法について定める。ただし、山麓キャンプ場は現在整備中であり、仕様変更が必要となる場合があるため、基本協定締結の際に指定管理候補者からの提案も含め、改めて仕様書を作成する。

1 施設の概要

(1) 施設の名称

火の山山麓キャンプ場

(2) 所在地

下関市みもすそ川町

(3) 管理施設（別図参照）

①敷地面積 約 12,000 m²

②施設内容

(ア) キャンプサイト：計 22 区画

オートサイト：5 区画

ファミリーサイト：11 区画

ソロ・デュオサイト：6 区画

(イ) 建築物：延べ面積計約 200 m²

管理棟 1 棟、サニタリー棟 1 棟、トイレ 1 箇所

(ウ) その他

駐車場：駐車台数 17 台

2 管理運営業務の基準

(1) 山麓キャンプ場の利用に関する業務の基準

① 基本的な考え方

公の施設は、住民の福祉向上のための施設であるので、利用承認に当たっては、恣意的な判断を排除し、利用者が平等に利用できるよう努めること。

② 使用許可の基準等

使用にあたっての許可基準を受付場所等に掲示すること。指定管理者は下関市都市公園条例（平成 17 年条例第 289 号。以下「公園条例」という。）第 6

条または第17条に基づき、使用許可の取消し等を行うこととし、不許可とする場合はその理由を示すこと。

また、その不利益処分に対し申請者が、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づき、下関市長に対して審査請求を行う権利を有することの教示を行うこと。

なお、利用申請の判断に際し、疑義が生じた場合は速やかに下関市と協議し、決定すること。

(2) 施設の運営企画に関する業務の基準

① 休業日

なし、ただし、悪天候等、安全上の理由等により必要があると認めるときは、休業日とする場合がある。

② 利用時間

宿泊利用：午後1時から翌午前10時まで

日帰り利用：午前10時から午後4時まで

ただし、悪天候等、安全上の理由等により必要があると認めるときは、利用時間を変更する場合がある。

③ 利用料金の額

下記に定める使用料の額の範囲内において、あらかじめ下関市長の承認を得た上で、指定管理者が定める。なお、指定管理者が特に必要があると認めるときは利用料金を減免することができる。

オートサイト	宿泊1日当たり	5,500円
	日帰り	3,300円
ファミリーサイト	宿泊1日当たり	4,400円
	日帰り	2,200円
ソロ・デュオサイト	宿泊1日当たり	3,300円
	日帰り	1,100円

※繁忙期加算額として、3月24日から5月31日まで及び、7月20日から10月31日までは各項目に3,300円以下の額を加算可。

④ 施設の利用促進に向けた取組み

広く市民及び観光客への山麓キャンプ場の周知、施設利用の働きかけ等を行い、利用促進に向けて積極的に取り組むこと。

(3) 山麓キャンプ場の維持管理に関する業務の基準

- ① 募集要項に掲げた山麓キャンプ場の設置目的が十分に達成されるよう適切な管理を行うこと。
- ② 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上を図ることができるよう、適正な運営に努めること。
- ③ 効率的な運営に努め、管理に係る経費の縮減を図ること。
- ④ 利用者が常に安全にかつ安心して、また、快適に施設の利用ができるよう、適切な維持管理を行うこと。
- ⑤ 管理を行う上で知り得た利用者の個人情報の保護及び防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講じること。
- ⑥ 海響みらい電力との契約について

令和3年5月に下関市が宣言した「ゼロカーボンシティしものせき」に基づき、2050年脱炭素社会の実現に向けた地球温暖化対策として、第3次下関市総合計画で掲げる主な取組「地域新電力事業の促進」「再生可能エネルギーの地産地消」「脱炭素の取組を通じた地域経済の活性化」を実現するため、当施設の電力は、「株式会社海響みらい電力」からの受電とし、指定管理期間は海響みらい電力と長期継続契約を締結すること。

3 管理運営業務の範囲

(1) 山麓キャンプ場の使用許可に関する業務の範囲

- ① 公園条例第3条の許可に関する業務
- ② 公園条例第8条の許可に関する業務
- ③ 使用者との打ち合わせ（施設利用上の注意説明等）
- ④ 公園条例第6条の利用の禁止又は制限に関する業務
- ⑤ 公園条例第15条の減免に関する業務
 - ・下関市都市公園条例施行規則第5条の規定による。なお、判断の基準については、別途規約等により定める予定。
- ⑥ 公園条例第16条の還付に関する業務
- ⑦ 公園条例第17条の許可の取消し等に関する業務
- ⑧ 減免対象者の使用説明等の対応
- ⑨ その他使用許可に必要な業務

(2) 山麓キャンプ場の運営企画に関する業務の範囲

- ① HP、SNS、予約サイト等への情報掲載業務
- ② 山麓キャンプ場利用者への物品貸出及び、使用方法の指導等
- ③ 効率的、効果的な広報活動
- ④ イベント・自主事業の実施に関する業務
- ⑤ その他運営企画に必要な業務

(3) 山麓キャンプ場の維持管理に関する業務の範囲

- ① 施設警備業務
 - ・管理敷地内の巡回及び警備を行い、利用者及び施設の安全確保に努めること。
 - ・利用時間外においても、火災、盗難及び不法行為等を未然に防止するための対策を講じること。
- ② 施設清掃業務
 - ・管理棟、サニタリー棟、トイレ、駐車場及び、各サイト等を含む、敷地内を適切に清掃し、清潔に保つこと。
- ③ 施設修繕業務
 - ・修繕は、指定予算額（初年度20万円、2年度目以降各50万円を想定）以内で執行するものとする。
 - ・修繕料は年度末に余剰金を下関市へ返還するものとする。
- ④ 塵芥収集運搬業務
 - ・ゴミを分別し、適切に処理を行うこと。
- ⑤ 樹木管理及び環境整備業務
 - ・管理敷地内の樹木及び草花を適正に管理すること（剪定、散水、害虫駆除等）。
 - ・各サイトの芝を適正に管理すること。
 - ・管理敷地内の清掃・草刈り等を適宜実施すること。
- ⑥ 駐車場維持管理業務
 - ・清掃及び、簡易な補修等を実施し、必要に応じて施錠を行うこと。
- ⑦ 建築物及び敷地の維持保全業務
- ⑧ 付属設備、備品等保守点検業務
- ⑨ その他維持管理に必要な業務

(4) その他の業務の範囲

- ① 下関市の観光振興に寄与する行事及びイベントへの協力
- ② 山麓キャンプ場及び周辺で実施される行事及びイベントへの協力
- ③ 施設案内や各種問い合わせ、要望、苦情及びトラブルへの対応

4 事業計画書等の提出

各年度の指定管理料は、業務内容等の変動を踏まえ、毎年度予算の範囲内で「年度協定」にて定めるため、指定管理者は、各年度の事業計画書、収支予算書等を前年度の9月末（初年度については、別に指定する期日）までの間で下関市が指定した日までに下関市に提出すること。

5 事業報告等

(1) 指定管理者は、毎年度末日の翌日から起算して60日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、下関市長に提出すること。

- ① 指定管理施設の運営状況
- ② 本業務の実施状況
- ③ 自主事業の実施状況
- ④ 設備及び備品の維持管理状況
- ⑤ サービスの質に関する事項
- ⑥ 個人情報保護に関する事項
- ⑦ 苦情・事件・事故対応に関する事項
- ⑧ 指定管理者の経営状況（決算後の財務諸表等提出）
- ⑨ その他指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

(2) 指定管理者は、翌月の10日までに業務報告書（月報）を作成し、下関市に提出すること。

6 管理体制

(1) 山麓キャンプ場の管理運営業務について、総括的な責任を持ち、利用者や外部に対する代表として管理責任者を指定すること。

(2) 機械設備の保守管理、施設の清掃等山麓キャンプ場の維持管理に必要な有資格者や経験者等適切な職員配置を行うとともに、各種業務における責任体制を確立すること。

(3) 職員の配置及び勤務体制は、山麓キャンプ場を円滑に管理運営することができるものとするとともに、利用者の要望に十分応えられるものとする。

(4) 職員の資質を高めるため、研修等を実施するとともに山麓キャンプ場の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

7 物品管理

- (1) 指定管理者が指定管理料又は利用料金で購入する備品は、あらかじめ下関市長の承認を受けることとし、原則として指定管理者の所有に属する。ただし、指定期間終了後の当該備品の所有権については、下関市と指定管理者の協議により定めることとする。
- (2) 指定管理者は、下関市の所有に属する備品について備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、廃棄等の異動事項について遅滞なく下関市に報告すること。

8 リスク分担

下関市と指定管理者のリスク分担はおおむね次の表のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担する者		
		市	指定管理者	分担(協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの(人件費・物件費を含む。)			○
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
金利変動	金利上昇等による資金調達費用の増加		○	
法令等の改廃	管理運営に直接影響する法令等の改廃			○
税制改正	消費税及び地方消費税の税率等の改正			○
	法人税・法人住民税の税率等の改正		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等の未取得・未更新	市が取得すべきものによるもの	○		
	指定管理者が取得すべきものによるもの		○	

管理運営内容の変更	市の施策による変更	○		
	指定管理者の発案による変更			○
市議会の議決※	指定の議決が得られないことによる管理運営の開始の延期		○	
需要変更	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の中断・中止・臨時休館等	市に帰責事由があるもの（施設、設備、市の備品等の瑕疵、市による施設改修による臨時休館等	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの（指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休館等）		○	
	指定管理者の提案による自主事業の運営		○	
	それ以外のもの			○
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品等		○	
	施設の設計・構造上の原因によるもの	○		
	その他経年劣化・第三者の行為で相手方が特定できないもの等		○ (負担限度付)	
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	

	市及び指定管理者に帰責事由があるもの 被害者、第三者等に帰責事由があるもの			○
周辺地域、住民、利用者等への対応	地域との協調		○	
	施設の管理運営、業務内容に対する住民及び利用者からの要望への対応		○	
	それ以外のもの	○		
セキュリティー	指定管理者の警備不良による情報漏えい、犯罪発生等		○	
募集要項の不備	募集要項の不備に基づくもの	○		
事業終了時の原状回復	指定期間の終了、指定の取消し等により指定期間中に指定管理者の業務を行わなくなった場合の原状回復及び撤収費用		○	
不可抗力※	不可抗力による施設、設備、市の備品等の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○
	避難所その他災害拠点等の開設	○		

※ 市議会の議決：このリスクは、指定管理者ではなく、指定管理候補者が負担する。

※ 不可抗力：異常な暴風や豪雨、台風、洪水、津波、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、落電、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、感染症の蔓延等

9 その他留意事項

(1) 再委託の禁止

本業務を一括して第三者に委託することは禁止する。

(2) 定期的な連絡調整

施設・指定管理者が抱える課題を共有し、解決を促進するために、指定管理者

と下関市との間で、定期的に連絡調整の場を設けることとする。

(3) 業務報告の聴取等

下関市は、山麓キャンプ場の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがある。

(4) 指定管理者の責めに帰すべき事由か否かに関わらず指定管理者が本業務を実施しないときは、本業務の未実施により負担しない費用相当分を指定管理料から減額することがある。

(5) 監査委員による監査

法第199条第1項第7号の規定による下関市監査委員の監査及び下関市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成17年条例第369号）の規定による監査が行われることがあるので、これに誠実に対応すること。

(6) 災害発生時の対応

災害等危機発生時には、指定管理者に協力を求めることがあるので、協力するよう努めること。

(7) 協議

この仕様書に記載のない事項並びに業務の内容及び対応・処理について疑義が生じた場合は、下関市と協議すること。