

宮城県御崎野営場管理運営業務仕様書

第1 目的

本施設は、県民が野外活動を通して、自然に親しみ、心身の健康増進を図ることを目的とする。

第2 管理運営の基本方針

- (1) 施設の目的に沿って、施設の効用を最大限に発揮し、利用者に対する平等利用の確保、利用者サービスの向上、施設利用の促進に繋がるような管理運営に努める。
- (2) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努める。
- (3) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき適正な管理を行う。
- (4) 利用者等の意見・要望を把握し、管理運営に反映させ、親しみやすく開かれた野営場づくりを推進する。

第3 施設の概要

- 1 名称 宮城県御崎野営場
- 2 所在地 気仙沼市唐桑町崎浜地内

3 施設内容

- | | | |
|----------|-------------------------------|----------------------|
| (1) 敷地面積 | 7,000 m ² （気仙沼市有地） | |
| (2) 設備等 | ① 管理棟〔木造平屋建〕 | 74.82 m ² |
| | ② 共同炊事場〔木造平屋建〕 | 22.00 m ² |
| | ③ 共同炊事場〔RC造平屋建〕 | 68.25 m ² |
| | ④ サニタリー棟〔RC造平屋建〕 | 79.30 m ² |
| | ⑤ コンセルリング | 1 基 |
| | ⑥ 案内板 | 1 基 |
| | ⑦ 水場 | 1 基 |
| | ⑧ 水道配管施設 | 延長 191m |
| | ⑨ 園路 | 延長 503m（幅員 1.5m～3m） |
| | ⑩ 水銀灯 | 1 基（殺虫灯併置） |
| | ⑪ 浄化槽・浄化槽機械室〔RC造〕 | 7.92 m ² |

第4 管理の基準

1 利用期間

利用期間は通年とする。ただし、施設の点検等に要する期間及び県が災害、事故等により、施設利用を困難と判断した期間を除くものとする。

2 利用時間

利用区分	利用時間		備考
	チェックイン	チェックアウト	
宿泊利用	13:00～17:00	翌日 ～11:00	チェックイン前、アウト後の利用は、日帰り利用を適用する
日帰り利用	09:00	17:00	

3 利用料金

区分		日帰り	宿 泊
個 人	一般	330円	490円
	小・中・高生	270円	490円
団 体	一般	270円	380円
	小・中・高生	220円	380円

※ 団体とは、20人以上の利用をいう。

第5 業務の内容等

1 次に掲げる管理運営業務を行うこと。

- (1) 施設全体の経営マネジメント業務
- (2) 施設の総務・経理業務
- (3) 事業報告書の作成及び報告等

2 次に掲げる事項に該当する場合を除き、施設の使用許可申請の受付及び許可並びに交付業務を行うこと。（野営場条例第5条）

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあるとき。
- (2) 施設を亡失し、又は毀損するおそれがあるとき。
- (3) その他野営場の設置の目的に反するとき。

3 使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）が次に掲げる事項に該当する場合には、使用許可を取り消し、又は使用を停止すること。（野営場条例第6条）

- (1) 他の使用者に迷惑をかけたとき。
- (2) 野営場の施設を他の目的に使用したとき。
- (3) その他野営場の管理上特に必要があると認めたとき。

4 使用料の徴収業務については、別紙7「御崎野営場使用料徴収事務処理要領」によるものとする。（野営場条例第7条）

5 使用料免除に係る受付を行うこと。（野営場条例第8条）

なお、使用料の免除割合は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 国又は地方公共団体が行う野外活動の研修会等に参加する者及びその引率者が 使用する場
合 10割
- (2) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条第1項に規定する児童福祉施設が行う野外活動
に参加する児童等及びその引率者が使用する場 10割

- (3) 身体障害者（身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条第 4 項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者をいう。以下同じ。）及びその介護者（身体障害者手帳に記載されている障害の等級が 1 級又は 2 級である身体障害者 1 人につき 1 人に限る。）が使用する場合 10 割
- (4) 知的障害者（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 12 条第 1 項に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）第 12 条第 1 項に規定する知的障害者更生相談所において知的障害者であると判定された者に対して交付される手帳（以下「療育手帳」という。）を有する者をいう。以下同じ。）及びその介護者（知的障害者 1 人につき 1 人に限る。）が使用する場合 10 割
- (5) 精神障害者（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）第 45 条第 2 項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者をいう。以下同じ。）及びその介護者（精神障害者保健福祉手帳に記載されている障害の等級が 1 級又は 2 級である精神障害者 1 人につき 1 人に限る。）が使用する場合 10 割
- (6) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校（大学及び高等専門学校を除く。）が行う野外活動に参加する児童、生徒等及びその引率者が使用する場合 5 割
- (7) その他、知事が特別の理由があると認める場合 知事が定める割合
- 6 次に掲げる事項に該当する場合には、既に徴収した使用料にそれぞれ定める割合を乗じて得た額を返還する業務を行うこと。
- (1) 宮城県又は指定管理者の責めにより使用することができなくなった場合 10 割
- (2) 使用者が自己の責めによらない理由で使用することができなくなった場合 10 割
- (3) 使用者が使用を開始する日の前日の正午までに使用の取消しを申し出た場合 5 割
- 7 機械設備の操作及び日常点検を行うこと。
- (1) サニタリー棟内のボイラー設備の操作・日常点検業務
- (2) 電機設備等の操作・日常点検業務
- 8 施設全体の維持管理を行うこと。
- (1) 施設内の日常清掃・定期清掃業務（草刈りを含む。）
- (2) 機械設備等の保守点検業務
- (3) 浄化槽の維持管理業務
- (4) 光熱水費等の支払い
- (5) 電気、水道、電話等の保守点検業務
- (6) 利用者へのアンケート調査
- 9 次の事項に係る施設の亡失等の届出受理及び報告業務を行うこと。
- (1) 施設を亡失又は毀損した使用者から、亡失等の届出を提出させ、受理する業務
- (2) 亡失、又は毀損した施設の被害の状況、原因、応急措置の状況等を宮城県に報告する業務

第6 事業報告等

- 1 次の表に掲げるところにより、業務の実施状況等を県に報告すること。

区分	報告の頻度	報告期限
使用料の徴収状況	毎月	翌月 10 日
利用者アンケート結果	毎月	翌月 15 日
事業報告書	年 1 回	事業終了後 2 月以内

- 2 前項の表中、事業報告書に記載する事項は次のとおりとする。

(1) 実施事業等の概要記載

当該年度に実施した各事業の実施内容及び管理運営業務において実施した保守点検、修繕等について、次の事業に分類して概要を記載する。

① 施設の使用許可申請等に関する業務

- イ 使用許可件数
- ロ 使用拒否件数及びその理由

② 使用料の徴収業務

- イ 使用料の徴収実績
- ロ 使用料の返還件数、返還額及びその理由
- ハ 使用料の減免件数、減免額及びその理由

③ 施設内の日常清掃・定期清掃業務

④ 機械設備等の操作・日常点検・定期点検業務

⑤ 浄化槽の維持管理業務

⑥ 電気、水道、電話等の保守点検、光熱水費等の支払業務

⑦ その他

(2) 収支計算書

当該年度における収入及び支出を記入する。支出については、おおむね(1)の分類に対応した明細を記載すること。

(3) 事業進捗状況報告書

当該期間中（四半期ごと）に実施した事業及び収入支出状況について、おおむね(1)の分類に対応した明細を記載すること。

3 利用者アンケート結果等

(1) 定期に行うアンケート調査

利用回数、利用目的、情報入手形態、満足度等（項目は任意）の分類内容とすること。

(2) 随時の利用者からの提案、意見、苦情等

随時に提出される提案、意見、苦情等については、その内容ごとに対応日又対応予定日も記載し一覧表形式にまとめること。