

戸隠・溪流・歴史公園 指定管理者募集要項

この要項は魚沼市が公募する戸隠・溪流・歴史公園に関する要項を記載したものです。申請者はこの要項のほか、指定管理者の募集に関する共通要項を確認してください。

令和7年8月

魚沼市産業経済部都市整備課

戸隠・溪流・歴史公園指定管理者 募集要項

戸隠・溪流・歴史公園の指定管理者を下記のとおり募集します。

記

1 施設の設置目的と指定管理者に期待する役割

(1) 設置目的

緑豊かな森林環境及び清らかな水辺空間を市民の憩いの場として提供し、自然と共生する市民生活の向上に資するため

(2) 指定管理者に期待する役割

前述の設置目的を理解し、憩いの場として何度も来園したくなるような維持管理並びに不法行為及び不適正利用の際の来園者への対応等

2 施設の概要

(1) 戸隠歴史自然公園

- ・所在地 魚沼市江口 1488 番地 1 他
- ・面積 約 16,435 m²
- ・施設内容 業務仕様書中「公園施設一覧」のとおり

(2) 小黒川溪流公園

- ・所在地 魚沼市江口
- ・面積 約 9,618 m²
- ・施設内容 業務仕様書中「公園施設一覧」のとおり

(3) 十三仏塚歴史自然公園

- ・所在地 魚沼市江口
- ・面積 約 14,065 m²
- ・施設内容 業務仕様書中「公園施設一覧」のとおり

3 指定管理者が行う業務(詳細については「仕様書」を参照)

(1) 利用運営業務

- ① 利用促進業務
- ② 利用案内業務
- ③ 入園等の拒否業務
- ④ 利用の制限業務

(2) 施設管理業務

- ① 植栽管理業務
- ② 清掃管理業務
- ③ 日常点検及び保守点検業務

- ④ 冬期間の維持管理業務
- ⑤ 巡視・点検業務
- ⑥ 警備業務
- (3) 管理業務
 - ① 事業計画業務
 - ② 事業報告業務
 - ③ 帳簿の記帳等業務
 - ④ 備品管理業務
- (4) その他、仕様書に定める業務
- (5) その他、公園の管理に関し市長が必要と認める業務

4 指定の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間とします。ただし、管理をすることが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

5 指定管理者の事業収支に関する事項

- (1) 指定管理者は、市が支払う委託料をもって、業務を行うものとします。市は指定管理者に対して毎年度予算の定めるところにより、委託料を支払うことができるものとします。ただし、指定管理料上限額は年 580 万円です。詳しくは「指定管理料上限額算定表」を参照ください。
- (2) 指定管理委託料の精算は特別の事情がある場合を除き、行わないこととします。
- (3) 指定管理者が自らの提案により実施する事業に伴う収入は、指定管理者の収入とします。なお、自主事業を行う場合は市と協議を行うものとします。

6 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務の一部を第三者に委託することができますが、管理運営に係る業務を一括して第三者へ委託することはできないものとします。

7 関係法令等の遵守

指定管理業務を行うにあたっては、次の関連する法令等を遵守するものとします。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び同法施行令
- (2) 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）、同法施行令及び同法施行規則
- (3) 魚沼市都市公園条例（平成 16 年魚沼市条例第 177 号）及び同条施行規則
- (4) 魚沼市公園及び広場条例（平成 16 年魚沼市条例第 178 号）
- (5) 魚沼市行政手続条例（平成 16 年魚沼市条例第 12 条）及び同条例施行規則
- (6) 魚沼市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成 16 年魚沼市条例第 52 号）及び同条例施行規則
- (7) 個人情報保護に関する法律及び同法施行規則

- (8) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほかその他の労働関係法
- (9) その他関係法令

8 個人情報の管理

指定管理者は個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）等、関係法令等の規定に基づき、適正に個人情報を管理するものとします。

9 守秘義務

指定管理者は指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の理由のために利用してはなりません。指定の期間が終了したときも同様とします。

10 事業報告書を把握するために必要な事項

指定管理者は、魚沼市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例に基づき、毎年度事業報告書を提出するものとします。

11 モニタリングの実施

魚沼市は、モニタリングを随時実施することができるものとします。実施にあたって、指定管理者は、魚沼市の要請に基づき協力するものとします。

12 協定に関する事項

(1) 市議会の議決を得て指定管理者を指定した後、協定を締結します。

(2) 協定の内容

- ・指定期間に関する事項
- ・利用許可に関する事項
- ・事業計画書に記載された事項
- ・市が支払うべき経費に関する事項（指定管理経費）
- ・管理業務を行うにあたり個人情報の保護に関する事項
- ・事業報告に関する事項
- ・指定取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・リスク分担に関する事項
- ・緊急時の取扱いに関する事項
- ・その他、市が必要と認める事項

(3) リスク分担の基本方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は次のとおり（次頁）です。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的考え方を示したものです。

リスク分担に関する基本的考え方

種 類	リスクの内容	負担区分	
		市	指定管理者
法令の変更等	本事業に直接関係する法令等の変更	○	
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
公園施設の運営	施設の利用調整、利用指導、案内、警備、事故報告、苦情対応、安全衛生管理、利用促進、緊急対応等		○
公園施設の維持	樹木等植物育成管理、清掃、施設保守点検、設備法定点検等、光熱水費等の支出		○
施設使用許可、行為許可等	受付、許可、変更、許可の取消等業務		○
公園施設の整備、改修	建築物等の新築、改築、増築及び施設の大規模改修等	○	
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費の増大		○
	急激な物価上昇	協議事項	
施設等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	補修にかかる費用が1件当たり30万円未満の場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
備品購入	購入に係る費用が1件当たり100万円未満の場合		○
	備品の管理		○
	上記以外の場合	協議事項	
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による利用者のけが等）		○
	上記以外の場合	○	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等第三者に損害を与えた場合（不適切な運営管理による騒音・振動等の苦情等）		○
	上記以外の場合	○	
災害時対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、暴動その他の魚沼市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、待機体制の確保、被害調査・報告、応急処置等	指示等	○
	災害復旧	○	
	施設利用者の被災に対する責任	協議事項	
施設の保守・保険等	施設の火災保険加入、土地借上料	○	
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用、引継ぎに要する費用		○

13 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市が行う業務の改善勧告に従わなかった場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

② 指定管理者の責めに帰することができない事由による場合

災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。また、一定期間に協議が整わない時には、それぞれ事前に書面で通知することにより、協定を解除することができるものとします。なお、この場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

③ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、次点候補者と、指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(3) 指定管理期間終了時の引継ぎ

指定期間終了により次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

【この要項に関する問い合わせ及び書類の提出先】

〒946-8601

新潟県魚沼市小出島 910 番地

魚沼市役所 産業経済部都市整備課

TEL:025-793-7991 FAX:025-793-1016

e-mail:toshiseibi@city.uonuma.lg.jp

※受付時間 平日の 8 時 30 分～17 時 15 分