

# 碓氷峠の森公園指定管理業務仕様書

## 1. 管理運営基本方針

### (1) 設置の目的

碓氷峠の森公園は、碓氷峠の地域資源等を活用して、住民の文化の向上と福祉の増進を図るとともに、利用者に健全な休養施設等を提供することを目的とする。

### (2) 管理運営

設置目的を効果的に達成するための利用者サービスの提供に努め、利用者に対して親しみやすく、利用しやすい管理運営を行うこと。

利用者の安全性・利便性を確保するために必要な人員を配置するとともに、専門的な知識や経験を要するところには、必要な人員を配置すること。

休日や季節等による利用者の増減に伴う管理業務量の変動に留意しながら、各施設を一体的に管理することを考慮し、より効率的な組織と体制での運営を心がけること。

必要に応じて感染症対策を考慮した施設の管理運営を行うこと。

### (3) 維持管理

施設の機能を十分に発揮するとともに、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理すること。

施設的美観や機能の維持と経済損失を最小限にとどめるための点検・補修及び清掃等を適切に行うこと。

その他飲食、衛生に関する施設については、常日頃より衛生管理に努めるとともに各種法令を遵守し、適切な管理を心がけること。

### (4) 利用者等への対応

施設利用の承認にあたっては、正当な理由がない限り利用を拒んではならず、施設利用において不当な差別的扱いをしてはならない。

地域住民や利用者からの要望・苦情等に対しては、迅速かつ適切に処理し、施設管理に最善の反映を心がけること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。

### (5) 利用の促進

定期・季節でのイベントの企画等、施設の利用促進につながるような活動の実施と開発を行うとともに、広報活動を通して利用者に必要な情報を提供すること。

適宜利用者等に対して施設に関するアンケート調査等による利用者ニーズの把握を行い、市と精査・協議し必要に応じて管理運営に反映させること。

## 2. 管理運営に係る施設概要

碓氷峠の森公園条例別表第1（2条関係）のうち、「峠の横丁」、「碓氷峠鉄道文化むら」を除くものとする。

### (1) 碓氷峠の森公園

- (2) 碓氷峠の森公園交流館
- (3) 碓氷峠の森公園屋外公衆トイレ2棟
- (4) 体験実習館
- (5) 宿泊滞在施設（コテージ）4人用2棟、6人用3棟、8人用2棟、四阿
- (6) 屋内交流広場並びに屋外交流広場
- (7) 農園（オートキャンプ場等の施設の変更予定）

### 3. 公開日と公開時間

#### (1) 公開日と公開時間

碓氷峠の森公園条例別表第2（第4条関係）のとおりとする。

#### (2) 公開時間等の変更

公開時間等の変更が必要な場合は、事前に市長の承認を得ること。

### 4. 利用料金等

#### (1) 利用料金

碓氷峠の森公園条例別表第3（第12条関係）に定める範囲内で、事前に市長の承認を得て徴収すること。

#### (2) 利用料金の減免

碓氷峠の森公園条例第15条に基づき、利用料金又は使用料の全部又は一部を免除することができる。

### 5. 施設の主な業務

#### (1) 施設の一般維持管理業務

##### ①建物

建物（付帯施設を含む。）の保守管理を行うものとする。

##### ②設備

機械設備等が常時正常に稼働するよう保守、点検を行うものとする。

##### ③故障時の措置

施設等において、破損・故障等の事故が発生した場合は、原因・状況の調査を行い、適切な措置を講ずると共に、市に速やかに報告し、指示を仰ぐこと。

##### ④緊急時の措置

災害等の緊急時には、適切な措置を講ずると共に、市に速やかに報告し、指示を仰ぐこと。

#### (2) 特殊施設の付加維持管理業務

##### ①温浴施設等

大浴場、露天風呂、サウナ、家族風呂の温浴施設及び関連する休憩施設等が常時正常に利用でき、利用者に不便のないように保守や点検、清掃を行うとともに、清潔で安全安心な運営を行うものとする。

## ②宿泊滞在施設

宿泊施設が常時正常に利用でき、利用者に不便のないように保守や点検、清掃を行うとともに、清潔で安全安心な施設提供と公平な利用予約体制で管理を行うものとする。

## ③体験実習館・屋内交流広場

利用者に不便のないように保守や点検、清掃を行うとともに、清潔で安全安心な施設提供を行い、施設利用の促進を図る。

## ④農園

オートキャンプ場等の施設に変更し、碓氷峠の森公園の更なる発展、碓氷峠の観光振興に貢献する魅力ある場所として整備を行う。その後は、利用者に不便のないように保守や点検、清掃を行うとともに、清潔で安全安心な施設提供を行う。

## ⑤売店等の飲食関連施設

土産物等の販売、地域振興のための地域特産物の販売を行うとともに、食品の販売にあたっては衛生管理に心がけ、利用者の利便性を図ること。

## (3) その他管理に付随する業務

### ①付帯施設

公園及び施設に付帯する公衆トイレ、駐車場及び県道からの進入道路等に関して、清掃・除草等の管理を行うこと。また、施設運営に支障のない場合においては、市及び関連団体からの要請による付帯施設の貸出しを行うこと。

## 6. 報告業務

管理業務の実施状況及び利用状況に関して記載した月毎の事業報告書を作成し、翌月の10日までに報告するとともに、当該年度のまとめたものを年度終了後60日以内に提出すること。

## 7. 備品等

別紙管理物件台帳に記載した建物（付帯施設を含む）及び備品について適正な点検及び保守管理を行うこと。

なお、備品等は現時点での数量であり、契約時において双方確認のうえ正式な台帳を作成する。