

大沼キャンプフィールド及び  
赤城ランドステーション  
業務仕様書

令和6年7月  
群馬県環境森林部

# 大沼キャンプフィールド及び赤城ランドステーション 業務仕様書

## 第1 目的

この仕様書は、大沼キャンプフィールド（以下「CF」という。）及び赤城ランドステーション（以下「LS」という。）指定管理者募集要項の「第2 管理の業務等の範囲」について、その詳細を定めたものである。

## 第2 管理運営の基本事項

### 1 CF及びLSの設置目的

県立赤城公園において、自然環境に配慮した利用の促進を図り、もって観光の推進と地域の振興に資することを目的とする。

### 2 管理運営に関する基本的事項

- (1) 設置目的を達成するため、必要な業務執行体制を確保するとともに、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) CF及びLSの管理運営に係る業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し調整する総括責任者を定めること。
- (3) 各人員の業務分担、指揮命令系統、緊急時の連絡先等を記載した組織図を指定管理期間開始前に県に報告すること。また、これを変更した場合も同様とする。

## 第3 業務の詳細

### 1 施設の利用に関する業務

#### (1) 観光案内

赤城山の多様な自然資源、歴史、文化的価値や地域周遊に寄与する情報を発信すること。

#### (2) 施設及び地域の広報宣伝

ア CF及びLSの利用及び開催されるイベント等について、情報提供等を実施すること。

イ CF及びLSのほか、県立赤城公園のイメージアップと利用促進となるよう広報宣伝を行うこと。

ウ 観光協会や地域との相互の利用促進を促すため、情報交換を行うこと。また、地域情報の発信を積極的に行うこと。

#### (3) 施設の運営

ア 施設、附属設備及び備品（以下「施設等」という。）の利用の承認

CF及びLSの設置目的を達成するために、適切な予約管理を行うとともに、空き状況の問い合わせなどに対応すること。

イ 施設等の利用の承認の取り消し等

大沼キャンプフィールド及び赤城ランドステーションの設置及び管理に関する条例（令和六年六月二十五日条例第五十九号、以下「条例」という。）第7上各号のいずれかに該当するとき又は天災地変その他CF及びLSの管理上特に必要があると認めるときは、指定管理者は利用を制限し、又は利用を停止させ、利用の承認を取り消すことができる。

ウ 閉場日の設定

条例には、閉場日の設定はないが、指定管理者は必要があると認めるときは、

知事の承認を得て閉場日（CFの閉場日及びLSの休館日）を定めることができる。

エ 施設の開館時間・休館日の変更

指定管理者は、知事の承認を得て、施設の開館時間を定めること。ただし、LSのトイレは特段の事情がない限り、24時間使用可能とすること。

また、指定管理者は、知事の承認を得て、施設の開館時間及び休館日（閉場日）を変更することができる。

オ 利用料金の収受

(ア) 指定管理者は、施設等の利用承認に係る利用料金を自己の収入として収受する。

(イ) 利用料金の収受方法については、指定管理者において定めること。

(ウ) 指定管理に関する金銭収受・支出の専用の口座を開設すること。

(エ) 指定管理期間満了日又は指定を取り消された日の翌日以降の利用に係る利用料金は、県が指定するもの又は県に全額引き継ぐこと。

カ 施設の利用促進

CF及びLSの利用を促すため、催物の主催者の見学案内や主催者・関係者、地元団体との情報交換を行うこと。

## 2 施設及び付属施設の維持管理に関する業務

利用者が快適に利用できるように、常に施設全体を適切に保つこと。

### (1) 清掃

ア 良好な衛生環境の確保と美観の向上を心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

イ 清掃業務内容は、日常清掃及び定期清掃に区分し、利用者の快適な利用を妨げない時間帯、作業方法等で実施すること。

ウ 日常清掃

(ア) 清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて適切に設定すること。

(イ) 衛生消耗品類は、利用に支障をきたさない状態にすること。

(ウ) 利用者が安全・快適に利用できるよう、利用状況や天候に応じて清掃を強化すること。

(エ) 吸殻処理については、定期的に吸殻回収を行うこと。

(オ) 敷地の清掃（落ち葉等）に努めること。

エ 定期清掃

(ア) 指定管理者は、日常清掃では実施しにくい清掃等（床洗浄ワックス塗布。ガラス清掃等）を確実にを行うため、施設等の利用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。

(イ) 廃棄物処理については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和四十五年法律第百三十七号）等の規定に基づき適切に行うこと。

(ウ) 清掃用具の整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理すること。

### (2) 防犯

防犯設備を設置し、本施設への不法侵入や物品の盗難を防止すること。

### (3) 法定点検等

法定等により点検が義務づけられ、安全上、保安上点検が特に必要と認められ

る施設等については、その措置を行うこと。

(4) 備品管理

ア 県は、指定管理者に配備してある県有物品を貸与する。

イ 県有物品については、群馬県財務規則に基づき管理を行い、廃棄等の移動については、県と協議して行う。

ウ 県有物品については、県が定める物品品目一覧表を備えて管理する。

エ 物品の修理及び更新にかかる経費については、原則として指定管理者が負担する。

オ 備品に該当する物品を購入しようとするときは、事前に所有権を含めて県と協議を行うこととする。

(5) 施設の整備・更新

ア 指定管理者の運営上の事由による場合は、指定管理者の負担とする。

イ 経年劣化や大規模修繕については、県の負担とする。

(6) 省エネルギーへの取り組み

省エネルギー関係法令に基づく管理標準を作成・遵守するとともに、エネルギーの使用状況を把握し、サービスを低下させないように留意しつつ、環境負荷の低減に向けた適切な管理に努めることとする。

### 3 自主事業に関する業務

指定管理者は、指定管理業務の他に自主事業を企画・立案して行うことができる。

ただし、事業計画書において提案された自主事業の実施の可否については、基本協定や年度協定を締結する際にあらためて協議すること。

また、自主事業の計画は以下の留意事項を踏まえて作成すること。

**【留意事項】**

- ・ C F の管理棟内に物品販売、L S 内にショップでの物品販売、カフェでの飲食物の販売、コワーキング等が可能となるよう設計していることから、有効な活用を図ること。
- ・ 開場日は営業を行い、利用者の便宜向上を図ること。
- ・ 公の施設であることを考慮した運営を行うこと。
- ・ 地元産品（農畜産物やその加工品等を含む）の販売に努めること。また、積極的に地元産品の情報を掲示・発信し、地域の魅力のPRに努めること。
- ・ 運営については、関係法令を遵守し、衛生的かつ健全な運営を行うこと。
- ・ 自動販売機等の設置を希望する場合には、事前に県と協議をすること。

## 第4 月例報告書の提出

### 1 月例報告書

毎月の利用実績など指定管理に関する業務等の実施状況等を記載した月例報告書を作成し、当該月の翌月の10日までに県に提出すること。

### 2 利用者満足度調査の実施

利用者の意見や要望等を把握するため、毎年度、定期的に利用者満足度調査（お客様アンケートなど）を実施し、その結果及び業務改善の状況等について県に報告すること。

## **第5 事業報告書の提出**

- 1 指定管理者は、「群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」(以下「通則条例」という。)第7条の規定により、毎年度終了後60日以内に事業報告書を知事に提出しなければならない。
- 2 事業報告書に記載する事項は、通則条例第7条に掲げる事項とする。
- 3 県は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、定期及び必要に応じて報告を求めることができる。
- 4 県は、提出された報告書の内容により、指定管理者の業務内容等の改善の必要があると認められるときは、必要に応じ現地調査及び必要な指示を行うこととする。
- 5 県は、提出された事業報告書の内容で、施設の基本方針から逸脱又は違反したものであった場合、若しくは別に定める基本協定書、年度協定書に逸脱又は違反したものであった場合、又は業務改善等で県の指示に従わなかった場合は、指定を取り消し、又は業務の一部若しくは全部を停止させることがある。

## **第6 暴力団の排除に係る対応について**

暴力団の排除に係る対応については、群馬県暴力団排除条例(平成22年群馬県条例第51号、平成23年4月1日施行)に即し、次のとおり管理・運営を行うこととする。

- 1 暴力団員等を雇用又は使用しないこと。
- 2 暴力団等の関係業者と業務委託、資材調達等、いかなる取引も行わないこと。
- 3 暴力団等による不当介入に応じない体制の確立に努めるとともに、不当な要求には絶対に応じないこと。
- 4 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる利用は、承認・許可をしない、又は承認・許可を取り消す。
- 5 暴力団等に該当する疑いのある者の利用があった場合は、県に連絡する。
- 6 利用に関する注意事項の掲示等により、暴力団等の排除について利用者に周知する。

## **第7 保険への加入**

指定管理者は、利用者等の事故や災害等に対応するため、以下の保険に加入することとする。

- 1 賠償保険(利用者及びボランティア等の事故への対応)
- 2 傷害保険(施設等利用者及び各種行事の事故への対応)
- 3 その他必要があると認められる保険

## **第8 その他**

管理及び運営に際しては、県民の平等な利用を確保することができるよう常に留意するとともに、設置目的が達成できる範囲において、管理及び運営に係る経費の縮減を図り、施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成するよう努めること。

その他、この仕様書に記載のない事項及び業務の内容や処理について、疑義が生じた場合は、県と指定管理者双方で協議を行うこととする。