

「鹿児島市海づり公園」

指定管理者の業務指針

鹿児島市生産流通課

令和2年6月

1 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

市民に安全で快適な海釣りの場及び海上の憩いの場を提供することにより、市民の余暇の活用及び健康の増進を図る。

(2) 管理運営

季節等による利用者数の変動等に伴う管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。施設の運営管理については、特に本施設が海上施設であることを常に認識し、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員を配置するとともに、釣りや魚に関する専門的な知識・経験を有する人員を配置すること。

(3) 施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、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とともに、施設の美観的・機能的・経済的損失を最小限にとどめるよう点検・補修及び清掃等を適切に行うこと。また、常日頃から衛生管理に努めるとともに各種法令等を遵守し、適正な管理を心がけること。

(4) その他植栽等の維持管理

その他植栽等の管理は、その特徴を十分に把握し、年間計画をたて、適正な管理を行うこと。

(5) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに本市に報告すること。これらの手順については、マニュアルとしてまとめておくこと。

(6) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって不当な差別的扱いをしてはならない。

(7) 情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報などあらかじめ非開示情報として定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

(8) モニタリング

利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等の把握を行い、この結果については、速やかに本市に報告すること。

(9) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(10) 利用促進

イベントの企画、講座の開催や各種大会の誘致活動やリーフレット等の作成など、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、イベント募集、放流、釣果状況等については、ホームページ等を活用した広報活動を通して利用者に必要な情報提供に努めるものとする。

<参考>

年間のイベント

- ・キッズフィッシングスクール
- ・こどもの日無料開放
- ・レディースフィッシングスクール
- ・親子釣り大会
- ・夏休み子ども釣り大会
- ・正月半額開放
- ・春休み子ども釣り大会

※フィッシングスクール、釣り大会についてはイベント保険に加入

(11) 漁業者団体や他施設等との連携

漁業者団体や国民宿舎レインボー桜島などと連携をとり、施設の円滑な管理運営に努めること。

2 施設の概要

(1) 鴨池海づり公園

① 名 称 鹿児島市鴨池海づり公園

② 所在地 鹿児島市与次郎二丁目9番12号

③ 設置時期 昭和61年4月12日

④ 施設概要

ア 敷地面積 1,569.04㎡

イ 建物等概要

(7) 管理棟

構 造 鉄筋コンクリート造 2階建

延床面積 286.74㎡

施設内容 1階 倉庫、機械室、昇降機、ポンプ室など

2階 事務所、休憩室、便所、給湯器室、売店など

(イ) 釣り台 幅8.0m、延長150.0m

(ウ) 連絡橋 幅2.8m、延長125.0m

(エ) 駐車場 駐車台数59台（うち身障者用2台）

ウ 占用海域 連絡橋及び釣り台部海域並びに釣り台端から陸側へ25m、その他はそれぞれ釣り台端から50mの線で囲む水域（鴨池海づり公園浮フロート設置図参照）

エ 主な設備概要 鴨池海づり公園設備概要参照

⑤ 施設の図面 施設図面参照

(2) 桜島海づり公園

① 名 称 鹿児島市桜島海づり公園

② 所在地 鹿児島市桜島横山町1722番地3

③ 設置時期 平成17年4月26日

④ 施設概要

ア 敷地面積 160.62㎡

イ 建物等概要

(7) 管理棟

構造 鉄筋コンクリート造 平屋

延床面積 28.00㎡

施設内容 事務所、休憩室、倉庫、便所、給水、電気設備など

(イ) 釣り台 幅6.20m、延長50.00m

(ウ) 連絡橋 幅3.00m、延長71.45m

(エ) 駐車場 なし。ただし、鹿児島市国民宿舎レインボー桜島付近の市が管理する無料駐車場を使用することができる。

ウ 占用海域 連絡橋及び釣り台部海域並びに釣り台端から陸側へ最長約75m、その他はそれぞれ釣り台端から50mの線で囲む水域（桜島海づり公園浮フロート設置図参照）

エ 主な設備概要 桜島海づり公園設備概要参照

⑤ 施設の図面 施設図面参照

3 開園時間等

(1) 開園時間 4月から9月までの期間 午前6時から午後7時まで
10月 午前6時から午後6時まで
11月から3月までの期間 午前7時から午後5時まで

(2) 休園日 なし

(1)及び(2)にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、利用時間を変更し、又は臨時に休園日を設けることができる。

(3) 利用の制限

次に該当する者に対しては、利用を拒むことができる。

- ① 12歳未満の者で、保護者の同伴又は引率者の引率がないもの。
- ② 16歳未満の者で、午後5時以降、保護者の同伴又は引率者の引率がないもの。
- ③ 釣りをする利用者が鴨池海づり公園にあっては200人を、桜島海づり公園にあっては45人を超える場合に、釣りを目的として利用しようとするとき。
- ④ 利用者が鴨池海づり公園にあっては400人を、桜島海づり公園にあっては90人を超えたとき。
- ⑤ その他市長が施設の管理上支障があると認めるとき。

4 業務の範囲及び留意事項

(1) 管理運営に関する主な業務の範囲

① 管理業務

ア 基本的な管理運営業務

(ア) 総括責任者として、施設長を1人配置し、各海づり公園に副施設長を配置すること。

(イ) 船舶職員及び小型船舶操縦者法（昭和26年法律第149号）に規定する2級

以上の小型船舶操縦士を各海づり公園に常時1人以上配置する。また、鴨池海づり公園については、クレーン運転の業務に係る特別教育の受講修了者を常時1人以上配置する。

(ウ) 労働関係法令を遵守するとともに、管理運営に支障がない勤務体制をとること。

イ 職員への研修及び救助訓練の実施

職員の能力向上のために必要な研修及び救助訓練（自動体外式除細動器の取扱い等の講習受講を含む）を年1回以上行うこと。

ウ 事業計画書の作成

指定管理者が行う業務に関する事業計画書を毎年度作成し、年度が始まるまでに本市に提出し、承認を得ること。

エ 各種報告書の作成

この業務指針の「7 報告書の作成」を参照すること。

オ 第三者への委託

清掃、警備といった個々の業務は第三者へ委託できるが、管理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。また、公の施設の管理のあり方を踏まえ、管理の主たる業務を委託することは適当でない。

また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任を持って管理すること。

なお、第三者に業務を委託する場合は、地元業者を優先して選定するよう努めること。

カ 危険防止等のための施設の利用禁止及び制限

鹿児島市海づり公園条例（以下「条例」という）第10条の規定に基づき、条例第9条及び鹿児島市海づり公園条例施行規則第8条に規定する禁止行為に違反した者に対して、中止等の命令に関する業務を行うこと。

キ 他都市からの行政視察及び見学者等への施設の説明

ク 釣りの技術指導等に関する業務

(ア) 利用者に対して、釣りに関する技術やマナーに関する指導を行い、施設の利用促進に努めること。

(イ) フグ、ゴンズイ、エイなど毒やトゲがある危険な魚などの取り扱いや救命胴衣の着用の安全指導を行い事故の未然防止に努めること。

ケ 各種物品、消耗品の購入

コ 光熱水費等の支払などの経理事務

サ 海底清掃業務

釣り台周辺の海底清掃を年1回行い、魚礁の活性化による釣果促進を図ること。

シ カサゴ等放流

年に8回程度釣り台周辺にカサゴ等を放流し、釣果促進を図ること。

ス 本市が推進する事業に伴う業務等

② 受付、案内、収納業務

ア 施設利用の予約受付、案内業務

各海づり公園の受付カウンターにおいて受付及び案内業務を行う職員を、釣り台

においては釣り指導及び安全指導を行う職員を、開園の間それぞれ1人以上配置する。

イ 施設の使用料等の収納業務

条例に基づく使用料を受領したときは、速やかに本市の指定金融機関等に払込書により払い込むこと。

ウ 減免申請の受付等

条例等に定める使用料の減免申請に係る受付及び事務処理等を適切に行うこと。

エ 使用料の返還

条例等に定める使用料の返還に係る事務処理等を適切に行うこと。

③ その他

ア 券売機の設置、レジスター等

現在と同等以上の性能のものをリース等で準備すること。

参考 現在の機種（券売機）

鴨池海づり公園：芝浦自販機 型式KB155NN-2

桜島海づり公園：GLORY 型式VT-S10

イ ヨット・モーターボート総合保険へ加入すること。

(2) 施設の維持管理に関する主な業務の範囲

① 施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、施設を良好な状態で安全かつ安心して利用できるよう、日常的に建築物等の点検を行い、台風や豪雨等の後においても異常がないか点検するなど、施設の良好な保全に努めること。さらに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。なお、日常的な建築物等の点検にあたっては、本市の「施設点検シート」をもとに、施設の実情に合わせた点検内容とし、点検結果については、対処状況を含め本市に報告すること。

② 施設及び敷地内清掃

施設の良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、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。

また、作業時は、通行者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。

ア 日常清掃

床面清掃、塵屑・ごみ処理、吸殻捨・灰皿清掃、壁面清掃、扉清掃、机・椅子等清掃、便所・手洗場清掃、給湯室清掃、トイレトペーパー・石鹼補充、釣り台清掃（マット含む）、連絡橋清掃（マット含む）、釣竿・救命胴衣洗浄等

イ 定期清掃

床洗浄ワックス塗布、壁・天井清掃、窓ガラス清掃、照明器具清掃、害虫等駆除
※清掃作業実施回数基準表参照

③ 設備等の保守点検

附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。なお、保守点検等の結果のまとめについては、本市に報告するこ

と。

ア 附属設備（昇降機、救命艇、標識灯、浄化槽等）の法定点検及び初期性能、機能保全のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。特に放送設備、雷報知器、風速計については、毎日開園前に動作を確認すること。

イ 救命浮環、救命ボート施設等救命設備や自動体外式除細動器について定期的に点検し、常に非常時に対応ができるよう管理すること。

ウ 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに対応策を講じるとともに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

④ 駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

⑤ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

ア 警備方法 機械警備

イ 警備対象物件 海づり公園管理棟、連絡橋及び釣り台

ウ 警備内容

(ア) 契約対象物件に係る盗難その他の不良行為の予防若しくは早期発見と排除又はその拡大防止

(イ) 異常発生時の要員派遣、内容確認、警察への出動要請

(ウ) 火災の発見と通報

エ 賠償責任保険への加入

(3) 植栽等の維持管理に関する主な業務の範囲

樹木管理（半月1回）、補植（適宜）、施肥等（適宜）

(4) 自主提案事業

自主提案事業（具体的に本市が指定する業務以外に希望、提案する業務）がある場合は、事業計画書（様式1）にその内容を記載すること。また、自主提案事業の実施に要する経費は、人件費を含めた総額を収支予算書（様式2）に記載すること。なお、この業務の対価として、通常の使用料及び材料費等実費相当以外のものを利用者から徴収することはできないので注意すること。

5 職員の確保

「4 業務の範囲及び留意事項」を実施するために必要な業務執行体制・勤務ローテーション・責任体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、市民サービスの向上と利用者の安全確保、効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

6 委託料の実績

当該施設の管理運営に係る委託料の実績の平均額は以下のとおりである。

(参考) 平成29年度から令和元年度の委託料実績の平均額 40,045千円

項目	内訳	実績（平均額）（千円）
人件費	正社員7名、パート6名、臨時、法定福利費、福利費	25,075
一般事務費	賃借料	268
	保険料	113
	旅費	170
	消耗品費	3,650
	委託費	580
	印刷製本費	50
	通信運搬費	250
	新聞図書費	45
維持管理費	光熱水費	1,300
	委託料	2,451
	修繕料	900
一般管理費	事務経費	3,760
自主提案事業		1,433

※ 上記の額は、本市が支払った委託料のうち消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額である。

※ 上記の額は参考であり、提案にあたっては、指定期間内における人件費や事務費など管理運営に必要な経費は全て見込むこと。

7 報告書の作成

(1) 業務報告書

次の事項を記載した業務報告書を作成し、当月分を翌月の7日までに本市に提出すること。

- ① 管理運営の業務の実施状況等を記載した業務報告書
- ② 施設ごとの利用件数、利用者数及び施設使用料
- ③ 施設ごとの減免受付件数、減免対象人数及び減免額
- ④ 日毎に施設ごとに設備等の点検状況を記載した点検日誌
- ⑤ その他特に報告を求めるもの

(2) 収納事務報告書

毎月の収納実績を受託収納実績報告書により翌月の7日までに本市に提出すること。

(3) 事業報告書及び収支計算書

毎会計年度終了後、事業報告書及び収支計算書を翌年度5月末までに本市に提出すること。（役員名簿を含む。）

(4) その他の報告書の提出

- ① 管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要とするもの
- ② 釣果状況に関するもの
- ③ 施設や設備の異常、事故の発生等に関するもの

8 管理運営費の精算

毎会計年度終了後に提出する収支計算書において、本市の支払総額と指定管理者が管理運営に要した費用の総額に差が生じた場合でも、差額は精算しないものとする。

9 施設等の修繕の費用負担

1 件につき 50 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の施設及び設備等（以下「施設等」という。）の修繕については、年度協定書に定める委託料における修繕費（以下「修繕費」という。）の範囲内において、指定管理者が行うものとする。ただし、修繕費の範囲内では対応が困難な場合においては、本市と指定管理者が協議して対応するものとする。

1 件につき 50 万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える施設等の修繕については、本市が行うものとする。ただし、特別な事由があると本市が認めるときは、本市と指定管理者が協議して対応するものとする。

また、施設等の改造については、本市と指定管理者が協議して対応することとする。

なお、上記にかかわらず、施設等の損傷が指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担とする。

※ 上記 1 件あたりの修繕額は、現指定管理者との直近の協定書に記載された額であり、今後、協議の結果次第で変更される可能性もあります。

10 調査、監督

本市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置に係る指示等については、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

11 指定管理者に対する監査

本市は、指定管理者が行う施設の管理に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

12 物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、本市と指定管理者で協議の上、定めるものとする。

13 安全管理

(1) 海づり公園が海上施設であることを常に認識し、事故の防止（特に海上への転落事故）や防犯については、保安警備に万全を尽くすなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

特に、利用者が海に転落するなど人命にかかる重大な事故が発生した場合は、全ての管理作業に優先して救助作業に全力を尽くすこと。

(2) 施設の利用者に救命胴衣の着用について指導を徹底すること。

(3) 強風や雷等により利用者に危険が生じる恐れのある場合は、適切に避難誘導を行うこと。

また、台風等により施設に損傷が生じる恐れのある場合は、事前に釣り台マット等設備の被害防止対策を講じ、被害を最小限に抑えるよう努めること。

(4) (1)～(3)の安全管理については、対応策や連絡体制等のマニュアルを作成すること。

14 緊急時の対応

(1) 予防段階

事故や地震その他災害等緊急時の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、緊急時連絡者を指定し、マニュアル等に沿った利用者の適切な避難誘導や関係機関への連絡ができる体制を整えること。

(2) 被害等が発生又は発生するおそれがある段階

台風や地震、事件、事故等により、施設や利用者への被害、管理運営への影響が予想されるときは、被害等を防止、軽減するための必要な措置をとるとともに、被害等が発生した場合には、直ちに応急的な措置をとり、速やかに本市へ状況を報告すること。

15 秘密保持義務

個人情報適切に保護されるように配慮するとともに、当該施設を管理運営するうえで知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。
指定管理者でなくなった場合、又は従事者が職務を退いた場合も同様とする。

16 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

この損害賠償を担保するため、賠償責任保険に加入していない法人等は、保険に加入しなければならない。

17 法令等の遵守

管理にあたっては、法令等に基づき実施しなければならない。

<主な関係法令>

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法、労働組合法、労働関係調整法
- (3) 個人情報の保護に関する法律
- (4) 鹿児島市個人情報保護条例
- (5) 鹿児島市海づり公園条例
- (6) 鹿児島市海づり公園施行規則
- (7) 鹿児島市会計規則
- (8) 鹿児島市行政手続条例
- (9) 船舶職員及び小型船舶操縦者法
- (10) 労働安全衛生法
- (11) クレーン等安全規則

※ 法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

18 基本協定の締結

指定書の交付後、管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両方で協議し、概ね次の事項について基本協定を締結する。基本協定の締結期間は、指定期間とする。

- (1) 指定管理者に管理させる施設、管理業務等の内容
- (2) 協定期間、委託料の上限額、支払方法
- (3) 施設等の原形変更の承認、原状回復
- (4) 報告書の作成、提出
- (5) 文書の保存等、管理業務の引継
- (6) 調査、監督等
- (7) 指定の取消し、管理業務の停止
- (8) 管理業務の全部委託の禁止等、第三者委託の取扱い、権利義務の譲渡等の禁止
- (9) 損害賠償、非常時の対応
- (10) 守秘義務、個人情報の保護、情報の公開
- (11) その他、施設の規模、設置目的、費用の区分により必要な事項

また、上記基本協定のほか、各年度に支払う委託料の額、支払方法等について、年度協定を締結する。年度協定の締結期間は、毎会計年度とする。