

弘前市りんご公園管理業務基準書

弘前市りんご公園（以下「りんご公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この基準書による。

1 趣旨

本基準書は、りんご公園の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 りんご公園の管理に関する基本的な考え方

りんご公園を管理するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とすること。
- (2) 市民及び観光旅行者に、りんごに関する知識、情報並びに学習体験の場及び休憩の場を提供し、りんご及びりんご生産に対する理解の向上並びにりんご産業の振興を図る場であるという設置の理念に基づき、管理を行うこと。
- (3) 利用者の意見を管理に反映させること。
- (4) 個人情報保護を徹底すること。
- (5) 効率的管理を行うこと。
- (6) 経費の削減に努めること。

3 施設の概要（詳細については「りんご公園平面図」を参照）

- (1) 名称 弘前市りんご公園
- (2) 場所 弘前市大字清水富田字寺沢125番地
- (3) 施設規模 敷地面積 95,898㎡（国土調査成果より）

【建 物】

①りんごの家A棟

構造 鉄骨造平屋建
延床面積 499.70㎡

②りんごの家B棟

構造 鉄骨造2階建
延床面積 748.47㎡

③旧小山内家住宅

構造 木造2階建
延床面積 257.61㎡

④屋外トイレ1（多目的駐車場）

構造 木造平屋建
延床面積 39.74㎡

⑤屋外トイレ2（ピクニック広場）

構 造 木造平屋建
延床面積 29.48㎡

⑥屋外トイレA（第1駐車場）

構 造 木造平屋建
延床面積 39.74㎡

⑦屋外トイレB（体験教育園）

構 造 木造平屋建
延床面積 33.12㎡

※農機具格納庫1,2及び土蔵はりんご生産に使用していることから、市直営管理とするが、消防用設備の保守点検は指定管理者が行う。

【その他】

- ①ふれあい広場（附属施設：竹内俊吉歌碑、遊具一式）
- ②ピクニック広場（附属施設：東屋2棟、遊具一式、
高齢者健康器具一式、流し場）
- ③すり鉢山（附属施設：東屋2棟、りんご追分歌碑）
- ④駐車場4カ所（多目的、多機能、第1、第2）
- ⑤園内、道路及び駐車場の照明灯一式
- ⑥銅像1基 戸沢誠作「りんご園」
- ⑦石碑2基 石坂洋次郎文学碑、スターキング記念碑
- ⑧カーポート
- ⑨防霜ファン1基
- ⑩りんご生産体験園（附属施設：東屋2棟）
- ⑪園地東屋2棟

(4) 施設内容

りんごの家A棟

1 階 総合案内
※物販コーナー、厨房、パントリー、レジカウンター、
物販バックヤード、収納は行政財産使用許可(予定)に
よる。

供用部分 風除室、エントランスホール、休憩スペース、トイレ
附属施設 商品陳列棚一式、厨房機器一式、展示ショーケース、
机・イス一式、冷蔵庫

りんごの家B棟

1 階 管理室、収納1・掃除用具入れ、収納2
供用部分 風除室、エントランスホール、展示・学習スペース、
トイレ、親子室、渡り廊下
附属施設 展示機器一式、展示ショーケース一式、エレベーター、
拡声アンプ一式

2 階 研修準備室1、研修準備室2、収納3、収納4
供用部分 研修室1・集会室、研修室2、ラウンジ、
附属施設 IHクッキングヒーター4台、プロジェクター2台、

スクリーン3基、拡声アンプ一式

4 対象者 市民並びに県内外からの観光旅行者

年間来場者数 延べ約150,000人を見込む。

年間来場者数実績（人）				
平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
145,491	154,208	58,665	58,143	83,085

5 管理の基準

(1) 開館時間

午前9時から午後5時までとする。（園内は、時間外でも散策可。）

なお、指定管理者の提案により、より利用しやすい時間設定が可能。ただし開館時間の延長に伴い発生する経費は、すべて指定管理者の負担となり、また、あらかじめ市に協議し、その承認を得なければならない。

市がイベント等の開催に伴い、開館時間の延長を要請した場合には、開館に努めることとする。ただし、基本的に経費の増加は認めない。

(2) 休館日

年中無休。ただし、やむを得ない事情による施設の臨時休館の際は、あらかじめ市に協議し、その承認を得なければならない。

(3) 施設の使用許可及び許可条件

使用の許可及び使用の許可に当たって条件を付する場合は、弘前市りんご公園条例（以下、「施設条例」という。）第4条（使用の申込み等）の規定に従って行うこと。この場合において、同条中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。（以下同じ。）

(4) 使用の制限

使用の許可を拒む場合は、施設条例第5条（使用の制限）の規定に従って行うこと。

使用の許可を取り消し、又は使用を停止する場合は、施設条例第6条（使用許可の取消し等）の規定に従って行うこと。ただし、いずれの場合もあらかじめ市に協議し、その承認を受けなければならない。

(5) 使用者の申請による使用許可事項の変更又は許可の取消し

使用者の申請により使用許可事項の変更又は許可の取消しを承認する場合は、施設条例第7条（使用許可事項の変更等）の規定に従って行うこと。

(6) 連続使用の承認

同一の使用者について、引き続き5日を超えて使用を認めようとするときは、施設条例第8条（使用期間の制限）の規定に従って行うこと。ただし、あらかじめ市に協議し、その承認を受けなければならない。

(7) 特別の設備等の承認

使用者の特別の設備等の使用の承認をする場合には、施設条例第9条（特別の設備等）の規定に従って行うこと。

(8) 入場の制限

施設への入場を制限する場合は、施設条例第11条（入園者の制限）の規定に従って行うこと。

6 指定管理者の業務の範囲（業務内容）

○ 基本業務

(1) りんご公園の使用の許可に関すること。

ア 集会室（研修室1、2）、旧小山内家住宅、ふれあい広場ミニステージの使用の許可等。

(ア) 受付はりんごの家の管理室で行うこと。

(イ) 受付時間：開園時間中

(ウ) 使用の申込み：申請書の内容の確認、受理（事前予約を含む）

使用の調整（重複時の調整）

許可の決定（許可条件含む）

許可書の発行

※ただし、雨天時の緊急避難に使用の場合、またはりんご公園の運営に係る指定管理者による会議の開催の場合は、許可申請を省略することができる。

(エ) 利用者間のトラブル解消等

(オ) その他、必要があると思われること。

イ 許可に条件を付し、または付した条件を変更すること。

ウ 許可を拒み、又は許可を取り消し、若しくは使用を停止すること。

エ 使用者の申請による使用許可事項の変更又は許可の取り消しを承認すること。

オ 同一の利用者について引き続き5日を超えて使用を認めること。

カ 特別の設備の設置又は特殊な物品の使用を承認すること。

キ 必要に応じて入場者を制限すること。

ク 利用者統計を作成すること。

※ 上記ウ及びオについては、事前に市長の承認を必要とする。

(2) りんご公園の施設及び設備の維持管理に関すること。

ア りんご公園の適正な管理のため、保守管理を行うこと。

イ 施設及び設備について、「公共施設維持管理マニュアル」に基づく日常点検等を実施すること。

ウ 施設、建造物等は随時巡視して、損傷・汚損等の監視を行い、不具合箇所を確認した場合は、速やかに市へ報告する。

エ りんごの家自動ドアの保守点検に関すること。詳細は別紙1「りんご公園自動ドア保守点検業務仕様書」のとおり。

※参考として市で業務委託する際の仕様書を添付。（以下仕様書も同様）

オ 旧小山内家住宅機械警備業務に関すること。詳細は別紙2「旧小山内家住宅機械警備業務仕様書」のとおり。

カ りんご公園内施設の消防設備保守点検業務に関すること。詳細は別紙3「りんご公園内施設消防設備等保守点検業務仕様書」のとおり。

キ りんごの家等の清掃業務に関すること。詳細は別紙4「りんごの家等清掃業務

- 仕様書」のとおり。
- ク りんごの家等の警備業務に関すること。詳細は別紙5「りんごの家等警備業務仕様書」のとおり。
- ケ りんごの家空調設備の保守点検業務に関すること。詳細は別紙6「りんごの家空調設備保守点検業務仕様書」のとおり。
- コ りんごの家A棟内にある冷蔵庫の保守点検業務に関すること。詳細は別紙7「りんごの家冷蔵庫保守点検業務仕様書」のとおり。
- サ りんご公園内にある屋外遊具の点検業務に関すること。詳細は別紙8「りんご公園遊具点検業務仕様書」のとおり。
- シ りんご公園内の施設における防火管理者を定め、施設防火管理上必要な業務を行うこと。
- ス りんごの家B棟内にあるエレベーター保守点検業務に関すること。
詳細は別紙9「りんごの家エレベーター保守点検業務仕様書」のとおり。
- セ 鉢植えりんごの貸出し業務に関すること。
- ソ 消耗品の購入・管理に関すること。
- ※ りんご生産体験園の栽培管理は市が行います。

(3) 設置目的を発揮するための事業に関する業務

①市の指定事業

集客ならびにりんごに関する意識の高揚を図るために市長が必要があると認める業務で、指定管理料で賄われ、または、市が共催もしくは後援する事業の企画・実施に関すること。

- ア りんごに関する各種イベントの開催
- イ りんごをモチーフにした各種企画展の開催
- ウ 生産技術講習会等の開催
- エ 農作業体験
- オ その他必要な事項

② 自主事業

指定管理者は、市が指定する事業以外に事前に市の承認を得た上で、本施設を有効活用して、利用者拡大等につながる自主事業を企画し、実施することができます。

ア 自主事業とは、指定管理者自らが企画し、施設の使用許可・目的外使用許可を得たうえで実施する事業で、指定事業ではない事業を指します。

イ 自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属します。
なお、実施に要する経費は指定管理料には含まれません。

ウ 自主事業実施の可否は、施設の設置目的に照らして判断するので、設置目的を踏まえて適当でないと判断する事業の場合は、実施を承認しないことがあります。

エ 自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合があります。

オ 自主事業に関する保険については、市が加入する保険の補償とはならないため、指定管理者が自らの負担により適切に加入してください。

カ 事業計画で提案する自主事業の実施が認められない場合は、申請そのものを辞退

する可能性がある法人等は、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

(4) その他りんご公園の管理上市長が必要があると認める業務

- ア 緊急時対策及び防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導・訓練を行い、迅速な対応がとれる体制を整えておくこと。
- イ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。
- ウ 施設の使用許可等に係る審査基準及び標準処理期間を定めたものを保管し、利用者の問い合わせに対応できる状態にしておくこと。
- エ その他りんご公園の管理上必要があると認める業務がある場合は、必要に応じて市と指定管理者で協議により定めます。
- オ 市が開催するイベントの補助

7 職員の配置等について

公の施設の管理者として自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務にあたることのできる職員を配置するものとします。

- (1) りんご公園の統括として、施設長を配置すること。(連絡が取れる体制であれば、常駐の必要はない。)
- (2) 開館時間中は、特別の場合を除き、常に1名以上の職員を勤務させること。
- (3) 職員の勤務形態は、労働関係法令を遵守し、りんご公園の管理に支障がないように定めること
- (4) 職員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。

8 年度事業計画及び業務報告

(1) 年度事業計画

- ① 次年度の事業計画書及び収支予算書について、市と調整を図りながら作成し、毎年度9月末までに提出すること。なお、令和6年度における年度事業計画書及び収支予算書については、指定管理者に指定された後、速やかに提出すること。
- ② 年度事業計画書及び収支予算書は、りんご公園の指定管理者の募集時における提案内容に基づき作成するものとし、提案に沿った施設の管理運営がなされるよう配慮すること。

(2) 業務報告

- ① 指定管理者は、管理業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日誌を作成し、市が指定する期間保管し、求めがあったときは、提出すること。
- ② 業務日誌に基づいて業務報告書を作成し、毎月終了後10日以内に市に報告すること。
- ③ 毎年度終了後60日以内に、業務に係る実施状況、収支状況などをまとめた事業報告書を作成し、市に提出すること。
- ④ 指定管理者は、その指定期間終了時に当たって、次期指定管理者が円滑に本施設の管理業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うこと。

9 利用者ニーズの把握

指定管理者は、利用者のサービスの向上を図るために、アンケート調査その他の方法により利用者の意見・要望を把握し、その結果及び業務改善の状況について市に報告すること。

1 0 管理業務に関する自己評価書の作成

指定管理者は、毎年度終了後施設の特性等を踏まえ市が示す評価項目に基づき、管理業務に関する自己評価を行い、事業報告書提出時に提出すること。

1 1 業務開始の準備及び引継ぎ

- (1) 指定管理者は、管理業務開始日に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等の準備業務を行うこと。なお、準備業務に係る経費は指定管理者の負担となります。
- (2) 指定管理者が現在の指定管理者から変更になった場合は、両者の間で引継ぎを行ってください。
- (3) (1) (2)の場合において、指定管理者が必要な場合には、弘前市りんご公園の視察を行うことが可能。ただし、現在の指定管理者において合理的な理由がある場合は除く。
- (4) 上記のほかに必要な準備業務が生じた場合は、市から指定管理者に提示します。

1 2 備品等の帰属等

- (1) 市が管理上必要と認め、指定管理料等により購入させた物品又は資産（以下「備品等」という。）は、市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する備品等については、「弘前市物品会計規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づき、適正に管理を行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた備品保管簿等を備えて、その保管に係る備品等を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告すること。
- (3) 指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する備品等については、「弘前市物品会計規則」に基づく現在高の調査を行い、同規則に定めるところにより、市に報告すること。
- (4) 備え付けの備品等は、別途提示する。

1 3 施設賠償責任保険について

市では、利用者に対する損害賠償の観点から、「全国市長会市民総合賠償補償保険」に加入しています。補償内容は以下のとおりです。指定管理者においては、必要に応じて賠償責任保険に加入してください。

<全国市長会市民総合賠償保険の主な補償内容>

	補償内容		保険金額
賠償責任保険	身体賠償	1名につき	1億円

		1 事故につき	1 0 億円
	財物賠償	1 事故につき	2, 0 0 0 万円

1 4 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理を行うこととし、特定の団体等に有利に、あるいは不利になる管理をしないこと。
- (2) 市内にある他の市民利用施設との連携を図った管理を行うこと。
- (3) 施設の管理に係る各種規程・要綱等がない場合は、市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (4) 指定管理者が施設の管理に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市とあらかじめ協議を行うこと。
- (5) 指定期間中、年度ごとの予算については、財政の状況等により金額が変更となる場合があること。

1 5 守秘義務について（弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例第 8 条関係）

- (1) 指定管理者は、当該施設の管理の業務上知り得た秘密の漏えい防止のために必要な措置を講じること。
- (2) 指定管理者の役員及び職員は、当該施設の管理の業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益若しくは不当な目的のために利用しないこと。その職を退いた後も同様であること。

1 6 個人情報保護について

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して個人情報の保護に関する法令等の趣旨にのっとり、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、情報漏えいの防止、第三者への情報提供及び目的外利用の禁止等、適正管理のための内部規定やチェック体制を構築するなど必要な措置を講じること。

1 7 情報公開について

指定管理者は、弘前市情報公開条例の趣旨にのっとり、管理を行う公の施設に関する情報の開示及び情報の提供のために必要な措置を講じること。

1 8 行政手續の明確化について

指定管理者は、弘前市行政手續条例の規定に準じ、許可基準及び標準処理期間について明確化すること。

1 9 文書等の管理について

指定管理者は、弘前市公文書管理規程に準じ、本施設の管理業務により作成又は取得した文書その他帳簿書類等を保管管理し、指定管理期間が終了したとき又は指定の取り消し若しくは停止命令を受けたときに保存期間が終了していない帳簿書類等を、

市又は次の指定管理者に引き継ぐこと。

20 法令等の遵守について

りんご公園の管理に当たっては、募集要項及び本基準書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令
- (2) 弘前市りんご公園条例
- (3) 弘前市りんご公園管理運営規則
- (4) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (5) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- (6) 弘前市情報公開条例
- (7) 弘前市行政手續条例
- (8) 弘前市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (9) その他関係法令等
- (10) 市が定める事務取扱要領

上記の法令等について指定期間中に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

21 指定管理者が危険を負担する範囲

指定管理者は、弘前市りんご公園の管理業務の履行に当たり、募集要項Ⅲ9「指定管理者と市の責任分担」の区分に従い、指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

22 協議

この基準書に規定するものの他指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合並びに本基準書に定めのない事項については、別途指定管理者と市が協議し、決定するものとする。