

あじさいフローラみき

指定管理者業務仕様書

令和6年8月

兵庫県三木市

## あじさいフローラみき指定管理者業務仕様書

あじさいフローラみき（以下「施設」という。）の管理運営を指定管理者が行うに当たり、この仕様書において業務の内容及びその範囲を定めるものとする。

### 1 管理運営に関する基本方針

- (1) あじさいフローラみき（以下「施設」という。）は、三木山の豊かな自然の中で15,000株の紫陽花を植栽し、「関わるすべての人が幸せになれるあじさい園」を目指し、令和2年6月にオープンした。さらに、紫陽花をきっかけとした当施設の活性化により、三木ホースランドパークをはじめ道の駅みきなど三木山エリアの周辺施設への誘客を促進している。
- (2) 市内外の方々が広く利用する「公の施設」であることに留意し、公平かつ公正な管理運営を行う。
- (3) 指定管理者は、施設、設備及び器具について、日常又は定期的に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者及び来場者の安全の確保に努める。
- (4) 指定管理者は、施設の利用促進とサービスの向上を図るため、効率的な管理運営を行うとともに、積極的な広報啓発活動や設置目的に合致した魅力ある自主事業の企画及び実施を行う。
- (5) 指定管理者は、効率的な施設管理や効果的な誘客策を図るため、市、地元ボランティア及び周辺施設と協働し、運営を行う。

### 2 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。

ただし、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないとするときは、指定を取り消すことがある。

### 3 法令等の遵守

管理運営は、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づき行わなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) あじさいフローラみき条例、同条例施行規則
- (3) 三木市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同条

#### 例施行規則

- (4) 三木市情報公開条例、同条例施行規則
- (5) 三木市個人情報保護条例、同条例施行規則
- (6) 三木市行政手続条例、同条例施行規則
- (7) 三木市暴力団排除条例、同条例施行規則
- (8) その他関連する法令

#### 4 施設の概要

- (1) 施設名 あじさいフローラみき
- (2) 所在地 兵庫県三木市福井字三木山
- (3) 管理範囲 施設及びその周辺
- (4) 面積 敷地面積：137,773㎡  
(主な内容) ・あじさいの森  
・ふれあいの館  
・ふれあいの森管理小屋  
・ターゲットバードゴルフ場  
・おもしろ自転車  
・パットパットゴルフ場  
・その他附属施設  
(4号調整池、宿谷川整備水路)

#### 5 営業日数

営業は通年とし、1事業年度内において290日以上営業するものとする。

なお、営業日については、原則ふれあいの館、飲食ブース、あじさいの森等施設全体を営業することとする。

ただし、指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て変更又は臨時に休業することができる。

#### 6 営業時間

あじさいの森及びふれあいの館の営業時間は午前9時から午後5時とする。

なお、飲食ブースの営業時間については、市長と協議の上、別途定めること。

ただし、指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長の

承認を得て変更又は臨時に営業することができる。

## 7 業務の範囲

施設等の管理運営に関する業務は「9 業務の内容」のとおりであるが、管理運営は施設等を常に清潔を保ち、かつ、利用者が安全快適に利用できるよう、関係法令に定める基準を満たすものとする。

## 8 業務の内容

### (1) 施設の利用に関する業務

- ① 施設の開閉に関する業務
- ② 利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務
- ③ 利用料金の徴収、減免、還付に関する業務
  - ア 利用料金については、条例第10別表「有料公園施設及び使用料金」及び施行規則第5条「別表「有料公園施設の附属備品の使用料金」の規定の範囲内で市長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。
  - イ 利用料金の減免については、条例第11条及び施行規則第6条の規定に基づくものとする。
  - ウ 利用料金の還付については、条例第12条及び施行規則第7条の規定に基づくものとする。
- ④ 販売行為等の許可に関する業務
- ⑤ ポスター、看板、旗、懸垂幕その他これらに類するものの掲示等を行うことの承認に関する業務

### (2) 施設の管理運営及び維持管理等に関する業務

- ① 管理運営
  - ア 指定管理者は、管理業務の運営に必要な経費を、利用料金及び自主事業等の収入によって賄うものとする。また、使用料については、指定管理者の収入とする。

なお、指定管理料は、施設の管理運営に必要と見込まれる経費の総額から利用料金及び自主事業等の実施により見込まれる収入の総額を差し引いた額とする。
  - イ 指定期間を超える使用料、委託契約等による徴収はできないものとする。また、指定期間内であっても、指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し及び業務停止を行

う場合、その損害については全て指定管理者が賠償するものとする。

## ② 維持管理

### ア 周辺地域への配慮

周辺施設や近隣住民に配慮し、施設の管理、運営を行うこと。

### イ 周辺施設との調整

周辺施設と共有している設備等については、各施設と調整のうえ管理を行うこと。

なお、共有部分について施設間で疑義が生じた場合は、各施設間で協議のうえ解決すること。

### ウ 施設維持管理及び設備機器類の管理

施設に設置している設備機器類の保守点検等の管理を行う（機械警備設備、消防設備、空調設備、冷熱源設備、電気設備、環境衛生管理、上下水道設備、照明設備、植栽管理、各種清掃、ごみの分別排出、設備巡視点検、通信機器管理、備品・消耗品の管理等）。

### エ 駐車場及び駐輪場の管理

三木ホースランドパークとの共有部分については、協議を行い、役割を明確にしたうえで、効率的な作業を行うこと。

なお、「三木あじさい祭り」をはじめとするイベント時には、警備員の配置を行う等、安全確保に努めること。

### オ 光熱水費（電気及び上下水道）の管理及び支払

### カ 施設及び敷地内の清掃

施設及び敷地内を清潔に保つため、トイレ、床等の日常清掃を行う。

なお、周辺施設と協議し、役割分担を明確にしたうえで、効率的な作業を行う。

### キ 緑地部分の維持管理

指定管理業務範囲の水やり、低木の刈込み、除草、害虫駆除等の維持管理に必要な作業を行う。

また、紫陽花園の剪定、施肥、灌水、病虫害対策等を行い、適切に育成管理し、集客増が見込まれるよう、魅力アップに努めること。

なお、あじさいの森には紫陽花の管理に精通している管理

責任者を1名以上配置すること。

ク 危険木及び支障木等の伐採

指定管理者は、危険木及び支障木を発見した際、迅速に伐採費用額を市長に提示し、承認後伐採すること。

また、市が指定する木に対しても伐採を行うこと。

ケ ふれあいの館の管理

ふれあいの館における飲食ブース事業の管理を行う。

また、ふれあいの館は、食事の場のみならず、休憩所、憩いの場としても多くの来園者に利用されているため、積極的に展示などの企画・運営を行うこと。

また、飲食ブース事業を第三者に委託する場合、できるだけ空白期間がないように努力すること。

コ あじさいの森の施設

あじさいの森に設置しているターゲットバードゴルフ場、パットパットゴルフ場、おもしろ自転車、遊具等は、適切に管理するとともに、利用者のサービス向上が図られるよう、これらの施設を有効活用しながら、積極的に新しい企画・運営を行うこと。

サ 利用促進事業

利用促進を図るため、「三木あじさい祭り」など集客イベントの企画推進及び誘致を行うこと。イベント等の企画運営に当たっては地域団体やボランティアなど、市民との協働事業を積極的に実施すること。

また、「三木あじさい祭り」開催中は、仮設トイレやベンチ等来園者があじさいの森内を快適に過ごせるように対応を講じること。

シ 利用の制限

「三木あじさい祭り」などのイベント実施期間中は、ターゲットバードゴルフ場、パットパットゴルフ場、おもしろ自転車の利用を休止するなど、来場者の安全確保に努めること。

③ その他の管理業務

ア 施設の総務・経理

施設の円滑な運営を行うとともに、出納帳簿の作成等の厳正な経理処理を行う。

イ 事務経費

施設の管理運営上、必要な消耗品の購入や印刷製本、委託業務に伴う経費の支払を行う。

ウ 事業計画書及び収支予算書の作成及び提出（毎年度の終了前に次年度の計画を立てる。）

エ 業務報告書の作成及び提出（翌月末）

オ 事業報告書の作成及び提出（毎年度の4月末）

カ その他指定管理業務に必要な書類作成及び提出

キ その他市長が必要と認める業務があるときは、その業務の実施

## 9 協定の締結

市と指定管理者は、業務の実施に当たり、三木市指定管理者制度の管理運営に関する基本事項等について協議を行い、基本協定及び年度協定を締結するものとする。

## 10 サービスの向上

(1) 指定管理者は、施設等を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めるものとする。

(2) 各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応するとともに、処理記録を作成し、市に報告するものとする。

(3) 利用者のニーズの把握及び反映に努めるものとする。

## 11 管理体制

(1) 指定管理者は、施設の管理業務を行うための適正人員の職員を確保するほか、管理業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。

(2) 指定管理者は、職員の名簿を市に提出しなければならない。  
なお、職員に異動があった場合も同様とする。

(3) 指定管理者は、職員に対し、指定管理者の負担で管理業務の遂行に必要な研修を実施しなければならない。

(4) 職員の勤務体制は施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望等に応えられるものとしなければならない。

(5) 指定管理者はあじさい園の水やり、低木の刈込み、除草、害虫駆除等の維持管理に必要な作業を、ボランティア団体「あじさい

マイスター」と協働で行うこととする。

- (6) 指定管理者は、管理業務の処理において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

なお、指定期間が終了した後も、また、職員が退職した後も同様とする。

## 12 情報公開

指定管理者は、三木市情報公開条例（平成11年三木市条例第1号）を遵守し、管理業務に係る情報の公開に関し必要な措置を講じなければならない。

## 13 個人情報保護

指定管理者は、三木市個人情報保護条例（平成12年三木市条例第5号）を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければならない。

## 14 危機管理対応

- (1) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が生じたときは、必要な応急措置を講じるとともに、直ちに市に報告し、その対処方法について市と協議しなければならない。

- (2) 指定管理者は危機管理体制を構築するとともに対応マニュアル等を作成し、災害時の対応に係る随時訓練を実施しなければならない。

また、急病人等が発生した場合には、応急措置（AED）等が行えるよう訓練を実施しなければならない。

## 15 指定管理料

- (1) 指定管理料の支払

指定管理料の支払時期及び支払方法等は、市と指定管理者で締結する協定書で定めるものとし、指定管理料を会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払うものとする。

- (2) 指定管理料の精算

指定管理料は、原則として精算しないものとする。

## 16 保険への加入

指定管理者は、仕様書に定める自らのリスクに対し、適切な範囲で損害賠償等の保険に加入すること。

## 17 包括的委託の禁止

「9 業務の内容」に係る業務全体を一括して他者に委託してはならない。

ただし、施設の設備機器及び機械保安警備業務等については、第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとし、その場合、業務報告書（毎月の報告）の提出時に委託内容等を記載し、市に報告しなければならない。

## 18 原状回復義務等

(1) 指定管理者は施設等の形状、構造及び付帯設備等を変更しようとするときは、あらかじめ市と協議すること。

また、当該指定管理者の指定期間を満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければならない。

(2) 指定管理者は、施設等を汚損、損傷又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

## 19 責任分担

指定管理業務に関する責任分担については、次表のとおりとする。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

責任区分	内 容	市	指定 管理者
物価変動	人件費、物品購入費用等の物価変動に伴う経費		○
	社会情勢等による急激な物価変動	○	
法令・制度の改正	施設管理、運営に影響を及ぼす法令改正	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令改正		○
税制改正	施設管理、運営に影響を及ぼす税制改正	○	

	法人税その他一般的な税制改正		○
資金調達	管理運営に係る資金調達		○
市場の変化	利用者数の減少、競合施設の増加等による減収、経営不振		○
行政上の理由による事業の変更	行政上の理由から施設管理継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の施設管理運営における当該事情により増加した経費	○	
住民対応	本事業に対する住民反対運動、訴訟	○	
	事業運営に係る使用者、地域住民等からの苦情対応及び地域との協調		○
損害賠償	指定管理者の故意又は過失等により第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
安全性の確保	施設運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
不可抗力	天災・暴動等による施設・設備の復旧費及び管理業務履行不能	○	
	指定管理者の自主事業の履行不能		○
事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止	○	
	法令その他の制度の改正等により、市の建物所有が困難になったことによる中止	○	
	指定管理者の責任による遅延・中止		○
	指定管理者の事業の放棄・破綻		○
備品等の盗難	盗難等による弁償（行方不明を含む。）		○
応募の費用	応募に係る費用の負担		○
引継費用	施設の管理業務の引継ぎ費用		○
原状回復	施設の引渡しに係る原状回復費用		○

※ 施設内での事故により利用者が被害を受けた場合、施設の欠陥等に起因する賠償責任は市が負うものであるが、指定管理者の管理瑕疵によるものは指定管理者の責任となるため、損害賠償責任保険に加入するなど、適切な措置を講ずること。

## 20 費用分担

指定管理業務に関する費用負担については、次表のとおりとする。  
 ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

費用区分	内 容	市	指定 管理者
指定管理業務に係る運営費用 (人件費、資機材、消耗品、備品、設備機器類、光熱水費等)			○
指定管理料 (発生する場合)		○	
施設修繕	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持修繕 (経年劣化によるものを除く)		○
	市の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持修繕	○	
	施設・設備・外構の保守点検 (法廷点検及び日常のメンテナンス)		○
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	危険木、支障木等の伐採及び処分にかかる年間総額 200 万円以下の伐採費用		○
	危険木、支障木等の伐採及び処分にかかる年間総額 200 万円を超える伐採費用 (1 本当たりにかかる費用は折半できないこととする)	○	
	経年劣化による施設・設備・外構にかかる 1 件当たり 50 万円未満の維持修繕		○
	経年劣化による施設・設備・外構にかかる 1 件当たり 50 万円以上の維持修繕	○	
	事故・火災による施設・設備・外構の維持修繕		○
	その他不可抗力による維持修繕	○	
備品修理・修繕	経年劣化による市の備品にかかる 1 件当たり 10 万円未満の修理・修繕		○
	経年劣化による市の備品にかかる 1 件当た	○	

	り10万円以上の修理・修繕		
--	---------------	--	--

※1 施設老朽化等に伴う大規模等修繕については、市が実施する。

※2 市が貸与する備品（あじさいフローラみき備品管理台帳に記載の備品）は、指定管理者が管理すること。

また、指定管理者が自らの判断で購入する備品については、指定管理者に帰属するものであるが、購入に当たっては事前に市に報告すること。

## 21 指定期間の終了

- (1) 指定期間の終了後は、指定管理者に帰属している資機材、備品、消耗品等は、原則として指定管理者の負担で撤去を行うものとする。
- (2) 協定期間中に市が指定管理者に貸与した書類及び指定管理者が作成した実施計画、日誌、報告書、官公庁提出書類等の成果物一式は、協定期間の終了後に市に返還し、又は引き渡すものとする。
- (3) 指定管理者が作成した成果物一式の所有権及び著作権の取扱いについては、協定期間の終了後も、市が事業を継続していく上で支障とならないことを基本とする。

## 22 引継ぎ

協定期間の終了に先立ち、次の指定管理者が決定したときは、その者との間で、指定管理業務の円滑な引継ぎを行う。

なお、引継ぎに要する費用は、市と新旧双方の指定管理者とで協議し決定するものとする。

また、6月の「三木あじさい祭り」が円滑に開催できるよう引継ぎを行うこと。

## 23 その他

- (1) 災害発生及びその他の特別な事情により優先的に施設を使用する場合は、これに協力すること。
- (2) 事業所税等の課税対象となる場合は、指定管理者において対応すること。
- (3) 指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、業務遂行につき疑義が生じた場合は、市と協議して決定するものとする。