川棚大崎キャンプ場施設運営事業
要求水準書

令和６年４月

長崎県川棚町（企画観光課）

目　　　　　次

第１　管理運営業務の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.2

第２　事業期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.2

第３　施設の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.3

第４　開設期間及び利用時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.3

第５　法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.3

第６　運営権者が行う業務内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.4

第７　経理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.5

第８　職員配置等及び用時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.6

第９　安全管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.7

第10　運営権者に対する監督・監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.7

第11　保険の加入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.7

第12　物品の帰属等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.8

第13　事業の継続が困難となった場合の措置等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.8

第14　その他の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.9

川棚大崎キャンプ場施設運営事業要求水準書

本要求水準書は、川棚町（以下「町」という。）が川棚大崎キャンプ場施設運営事業（以下「本事業」という。）を実施する公共施設等運営権者（以下「運営権者」という。）を公募・選定するにあたり、本事業の業務を遂行するうえで、運営権者に要求する最低限満たすべき水準を示すものであり、運営権者は本要求水準書を順守することとする。

第１　管理運営業務の基本方針

町は、民間事業者に対して、公共施設等運営権方式により、川棚大崎キャンプ場の公共施設等運営権を設定する。

運営権者を、公の施設の指定管理者制度（地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項）に基づく指定管理者に指定するものとする。

運営権者は、キャンプ場の管理運営にあたっては、次の基本方針に沿って行うこと。

１　「大崎半島の美しい風光に恵まれた自然環境を生かし、町民の健康増進及びやすらぎと憩いの場として福祉の向上に寄与するとともに、川棚町観光拠点施設として」という設置目的に基づき、大崎半島のブランド力の向上に繋がる管理運営を行うこと。

２　利用者へ様々な野外レクリエーションの楽しみ方を提供することで、利用者の満足度の向上に努めること。

３　大崎地域の魅力を十分に理解し、地域の魅力を素材とした情報発信や自主事業に取り組み、町内・町外からの利用者の増加を図ること。

４　管理運営を関係法令・条例及び規則、実施方針等に適合して行うこと。

５　個人情報を適切に取り扱うこと。

６　町及び町内の観光事業者等と緊密な連携を行うこと。

第２　事業期間

令和７年４月１日から事業開始とする。事業期間については、５年以上とし、詳細な事業期間については、民間事業者からの提案によるものとする。本事業の契約期間は、町と民間事業者が実施契約を締結した日（以下「実施契約日」という。）から、民間事業者が提案した事業期間最終年度の３月末日までとする。

事業スケジュール

日　　程	内　　容
令和 6 年 3 月 15 日	実施方針の公表
令和 6 年 3 月 21 日	特定事業の選定・公表
令和 6 年 4 月 23 日	募集要項の公表
令和 6 年 4 月 23 日～令和 6 年 5 月 31 日	募集要項に関する質問受付及び回答（書類Ａについて）
令和 6 年 4 月 23 日～令和 6 年 6 月 20 日	募集要項に関する質問受付及び回答（書類Ｂについて）
令和 6 年 6 月 10 日	提出書類Ａの受付締切
令和 6 年 7 月 1 日	提出書類Ｂの受付締切
令和 6 年 8 月上旬～下旬	選定委員会での審査
令和 6 年 9 月中旬	事業者選定結果及び審査講評の公表
令和 6 年 10 月～11 月	運営権設定にかかる議会議決
令和 7 年 3 月下旬	実施契約締結
令和 7 年 4 月 1 日	事業実施

第３　施設の概要

１　名称　　　　川棚大崎キャンプ場

２　所在地　　　川棚町小串郷 498 番地 18　他

３　設置目的　　町民に美しく豊かな自然環境の中での快適な野外レクリエーション活動の場を提供することにより、町民の余暇の活用及び健康の増進を図る。

４　施設の概要

（1）敷地面積　約２１，９００㎡

（2）施　　設

一般キャンプ場	テントサイト	約6,000㎡　管理棟前広場　　約1,700㎡ 第１キャンプ場　約2,400㎡ 第２キャンプ場　約1,900㎡
	管理棟	１棟　木造１階建　63.24 ㎡
	炊事棟	１棟　木造平屋建　36.00 ㎡(第１ｷｬﾝﾌﾟ場内) １棟　木造平屋建　36.00 ㎡(第２ｷｬﾝﾌﾟ場内)
オートキャンプ場	テントサイト	約 11,500 ㎡　40 区画（園内道路含む。） ※各区画に野外炉、区画照明(防水ｺﾝｾﾝﾄ付)あり。
	管理棟	1 棟　木造平屋建　43.88 ㎡
	トイレ･シャワー棟	1 棟　ＲＣ造平屋建　71.28 ㎡
	炊事棟	1 棟　木造平屋建　38.40 ㎡
	Wi-Fi 設備	2 基　屋外用アクセスポイント
駐車場	屋外駐車場	75 台分
	トイレ棟	1 棟　ＲＣ造平屋建　16.95 ㎡
遊歩道	遊歩道	駐車場～一般キャンプ場　園内通路　約 300m

第４　開設期間及び利用時間

１　開設期間　　通年

２　利用時間

施設の利用時間について、運営権者は、キャンプ場の利用状況を勘案した適正な利用時間を町長に届出て施設の利用時間を設定することができる。

【参考】現在のキャンプ場利用時間

キャンプ場 （一般、オートキャンプ場共通）	宿泊利用	午後１時から翌日の午前１１時まで
	日帰り利用	午前１１時から午後５時まで

第５　法令等の遵守

キャンプ場の管理運営にあたっては、本要求水準書のほか、次の各号に掲げるもの及び施設の管理、運営上必要な法令等に基づかなければならない。なお、本事業期間中に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

・地方自治法

・地方自治法施行令

・民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律

・民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律施行令

・川棚町大崎自然公園設置場条例

・川棚町大崎自然公園設置条例施行規則
・長崎県自然公園条例
・長崎県屋外広告物条例
・自然公園法
・川棚町情報公開条例
・川棚町個人情報保護条例
・川棚町行政手続条例
・川棚町財務規則
・消防関係法令
・労働関係法令
・その他施設運営業務を行うにあたり遵守すべき法令等

第６　運営権者が行う業務内容

１　施設の運営に関し、次表に掲げる業務を行うものとする。

業　務　名	内　　容
施設の運営に関する業務	・ゲート等の施錠の開閉 ・照明等の点灯及び消灯 ・場内の見回り、場内利用指導、監視 ・窓口対応、各種問い合わせへの対応 ・要望、苦情、トラブル、緊急時等への対応
施設の利用許可等に関する業務	・利用予約の受付及び調整 ・利用許可申請書（利用料金減免申請書）の受理 ・利用許可（減免）の決定、許可書等の通知
利用料金の徴収等に関する業務	・利用料金の設定、徴収 ・利用者に対する利用料金の算定及び通知
備品の貸出し・維持管理に関する業務	・備品の貸出し及び受領 ・備品の汚損等の点検及び補修
施設の利用促進に関する業務	・利用者への様々なレクリエーション方法の提案 ・関連業者と連携した利用者へのサービスの提供 ・大崎半島の魅力を活用したイベント等の実施 ・ＳＮＳの活用など効果的な広報
町及び他団体等との連携に関する業務	・川棚町の観光振興のため、町の観光担当部局及び関係団体との連携の強化

２　施設の管理に関する業務

施設、附属設備の維持管理に関し、次表に掲げる業務を行うものとする。

業　務　名	内　　容	頻　　度
消防用設備等の点検・報告	消火器、自動火災報知器、表示灯の点検	法定(年２回)
駐車場管理	駐車場の維持管理	随時
電気工作物保安業務	受電設備等の点検、測定、試験など	法定(年 12 回)
樹木等管理	芝生、植木及び寄植の管理、害虫駆除、芝生補修、除草	随時
清掃	掃除、消耗品の補充、川棚町が定めたごみ分別の遵守及び搬送	随時
施設、附属設備の維持管理	点検、修理、修繕	随時

３　その他の業務

その他、キャンプ場の運営にかかる次表に掲げる業務を行うものとする。

業　務　名	内　　容
事業計画書及び事業報告書等の作成	・年４回、四半期ごとの利用状況、収支状況を提出 ・毎年度終了後６０日以内に業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書及び決算書を提出 ・毎年度開始前に業務の実施計画等を記載した事業計画書及び予算書の提出 ・管理運営の状況について、町が必要と認める書類の作成
町や関係機関との連絡調整業務	・町への定期的な報告書類の作成 ・その他、町が必要と認める書類の作成 ・緊急事態等における町や関係機関への通報及び連絡
緊急時対策、防犯・防災対策マニュアルの作成及び職員指導業務	・防災管理者の配置 ・不測の事態に対応するためのマニュアルの作成及び訓練の実施
その他、管理運営に必要な業務	・管理運営に関する定期的な研修の実施ほか

第７　経理

１　利用料金

施設、附属設備・備品の利用料金について、運営権者は、キャンプ場の利用状況を勘案した適正な額を町長に届出て施設の利用料金を設定し、利用料金を収入として収受することで、収入の確保を図る必要がある。

なお、損失額が生じた場合においても、リスク分担表に基づくもの以外、追加の支払いは行わないものとする。

【参考】現在の施設の利用料金

キャンプ場　管理料(利用料) (一般、オートキャンプ場共通)	中学生以上(1人あたり)	600円
	3歳以上小学生まで(1人あたり)	400円
オートキャンプ場利用料	１区画１泊（6人用テント付き）	5,500円
	１区画１泊（テント持込み）	4,500円

２　リスク分担

リスク分担については、以下の表を基本とし、その他の場合や特別の事情があると認めた場合については、町と事業者で協議の上決定する。

（１）共通事項

リスクの種類	リスクの内容	川棚町	事業者
構想・計画	町の政策変更による事業の変更・中断・中止など	○	
許認可	町の責めによる許認可等取得遅延	○	
	上記以外の事由による許認可等取得遅延		○
法令変更	全て		○
税制変更	全て		○
住民対応	民間事業者が行う業務（維持管理・運営）に関する地元合意形成		○
環境	民間事業者が行う維持管理・運営業務における環境の悪化		○
	町が行う業務に起因する環境の変化	○	

第三者補償	町の提示条件、指図、行為を直接の原因とする事故によるもの	○	
	上記以外によるもの		○
安全確保	維持管理・運営等における安全性の確保		○
保険	維持管理・運営等のリスクをカバーする保険		○
物価変動	全て		○
資金調達	全て		○
不可抗力	双方に生じた損害は双方が負担する	○	○

（２）契約締結前

リスクの種類	リスクの内容	川棚町	事業者
資料作成	運営権の判断に必要な資料作成費用		○
契約	実施契約の未締結※双方に生じた損害は双方が負担する	○	○
議会議決	議会の不承認※双方に生じた損害は双方が負担する	○	○

（３）契約締結後

リスクの種類	リスクの内容	川棚町	事業者
維持管理・運営内容変更	町の責めによる事業内容の変更	○	
	上記以外の要因によるもの		○
維持管理費の変動	町の責めによる事業内容の変更に起因する維持管理費の変動	○	
	上記以外の要因によるもの		○
光熱水費	全て		○
施設損傷	町の責めによる事故・火災等による施設の損傷に関するもの	○	
	上記以外の要因によるもの		○
備品管理	全て		○
修繕	全て※原則として、構造に関わる改修は町、それ以外は事業者とする。ただし、リスク分担の判断がつかない場合は、双方協議の上で決定する。	△	○

（４）事業終了後

リスクの種類	リスクの内容	川棚町	事業者
事業終了後の移管手続き	施設の移管手続きに伴う諸費用等		○
施設の状態	本事業が継続可能な状態の未達		○

３　自主事業による収入

運営権者は、管理運営の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、施設内で自主事業を行うことができ、それによる収入を得ることができる。設置目的外と判断される事業については、川棚町財務規則に基づき、運営権者から使用料を徴収する場合もあるため、事前に町と協議をすること。

４　区分会計の独立

運営権者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を設ける必要がある。

本事業に関連する出入金の管理は、団体自体の銀行口座とは別の口座で管理すること。

第８　職員配置等

１　職員の確保

（１）職員の配置及び勤務形態は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に

応えられるものとすること。

（２）運営権者は、当該業務内容を精査した上で、利用者へのサービス、施設の適切な管理等を踏まえ、事業開始までに、職員を確保し、適切な人員配置を行うものとする。

（３）各種業務における責任体制を確立すること。

（４）令和７年４月以降の営業に関しては、令和７年３月３１日現在において勤務している従業員のうち、引き続き勤務を希望する者を雇用することについて配慮すること。

２　労働条件など

雇用する職員の雇用条件等については、適切な給与水準のもと、労働基準法等の関係法令を遵守するとともに、職員の福利厚生、職場環境等に十分配慮するものとする。

第９　安全管理

１　緊急時の対応

運営権者は、事故等の緊急事態が発生したときは、速やかに適切な応急処置を講じるとともに、町に状況を報告し、指示を受けるものとする。また、事故等の再発防止のために、改善報告書を町に提出するものとする。

２　迷惑行為、不法行為等への対応

施設内において、利用者等にとって迷惑となるような行為や、財産の毀損を招きかねない行為その他、法令等に抵触するような行為を行っている者がいるときは、直ちに当該行為をやめるように指導するものとする。また、迷惑行為、不法行為等に関する内容は、報告書にまとめ、町に提出するものとする。

第１０　運営権者に対する監督・監査

１　町は、運営権者が管理運営する施設の適正な運営を期すため、運営権者に対して、当該業務内容または経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、必要な指示を行うことができる。

２　町は、運営権者が町の指示に従わない場合や、運営権者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理運営に著しい支障が生じる恐れがある場合は、設定を取り消し、または期間を定めて業務の全部または一部の停止を命ずることができる。

３　町または監査委員が必要と認めるときは、運営権者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行う。

４　運営権者は、事業期間中の適正な管理を確保するため、町が行うモニタリングに協力するとともに、自らもモニタリングを実施すること。

５　町は、運営権者の実施する業務について定期的に確認を行い、運営権者の財務状況についても確認を行う。

運営権者の実施する業務の水準が町の求める水準を下回ることが判明した場合には、業務内容の速やかな改善を求める。運営権者は、町の改善要求に対し、自らの責任により改善措置を講じ、その費用を負担するものとする。

モニタリングに係る費用のうち、町が実施するモニタリングに係る費用は、町が負担する。ただし、町が要求する運営権者が所有する資料の提出に要する費用については運営権者が負担するものとする。

運営権者自らが実施するモニタリング、いわゆるセルフモニタリングに係る費用は運営権者が負担するものとする。

第１１　保険の加入

運営権者は自らのリスクに対応して、自らの負担において適切な範囲で保険に加入すること。

なお、町は、一般社団法人全国自治協会公有物件建物災害共済に加入し、建物について当該保険の対象としている。

第１２　物品の帰属等

１　町の所有に属する物品等（別紙記載）については、無償で貸与する。ただし、その修理及び更新は運営権者の負担とする。なお、貸与物品は、事業期間終了後、整備点検の上返却すること。

２　運営権者が事業期間中に管理運営経費により購入した物品は、運営権者の所有に属するものとする。

第１３　事業の継続が困難となった場合の措置等

１　運営権者の事由による実施契約の解除

Ⅰ）解除事由

ア）町は、運営権者の責めに帰すべき事由により実施契約の履行が不能になった時等実施契約に定める一定の事由が生じたとき、催告を経ることなく実施契約を解除することができる。

イ）町は、運営権者がその責めに帰すべき事由により実施契約上の義務を履行しないとき等実施契約に定める一定の事由が生じたとき、運営権者に対して是正勧告を行い、一定期間内に是正策の提出・実施を求めたうえで、運営権者が当該期間内に是正することができなかったときは、解除事由を記載した書面を送付することにより、直ちに実施契約を解除することができる。詳細は実施契約に規定する。

Ⅱ）解除の効果

ア）町は、実施契約の解除に伴い、運営権を取り消す。

イ）運営権者は、町に対し、実施契約の定めに従い、町に生じた損害の賠償等をしなければならない。

ウ）運営権者は、実施契約が解除された場合、それまでの期間に相当する運営権対価の未払い分を一括で支払わなければならない。詳細は、実施契約に規定する。

２　町の事由による実施契約の解除又は終了

Ⅰ）解除又は終了の事由

ア）町は、実施契約を継続する必要がなくなった場合又はその他町が必要と認める場合には、運営権者に対し６ヶ月以上前に通知することにより実施契約を解除することができる。

イ）運営権者は、町の責めに帰すべき事由により、一定期間町が実施契約上の義務を履行しない場合、又は運営権者による実施契約の履行が不能となった場合は実施契約を解除することができる。

ウ）町が、本施設の所有権を有しなくなったときは、実施契約は終了する。

Ⅱ）解除又は終了の効果

ア）町は、実施契約を解除する場合、運営権を取り消す。また、町が本施設の所有権を有しなくなったことによる実施契約の終了の場合、運営権は当然に消滅する。

イ）町は、運営権者に対し、運営権者に生じた損害を賠償するものとする。ただし、運営権者の責めに帰すべき事由により生じた損害がある場合は町の支払額からこれを控除する。

ウ）運営権者は、実施契約が解除又は終了した場合、それまでの期間に相当する運営権対価の未払い分を一括で支払うものとする。

３　不可抗力による実施契約の解除又は終了

Ⅰ）解除又は終了の事由

ア）不可抗力を原因として、本事業を停止又は一時中断する場合において、町及び運営権者の協議において、本事業の復旧スケジュールを決定することができないとき又は復旧スケジュールに基づく本事業の再開が不可能若しくは著しく困難である事が判明したときは、町と運営権者で協議のうえ、合意により実施契約を解除することができる。

イ）不可抗力を原因として本施設が滅失したときは、実施契約は当然に終了する。

Ⅱ）解除又は終了の効果

ア）不可抗力を原因として実施契約を解除する場合、運営権者は、町の選択に従い、運営権の放棄又は町の指定する第三者に対する無償譲渡を行うものとする。

イ）不可抗力により町及び運営権者に生じた損害は各自が負担し、相互に損害賠償は行わない。

ウ）運営権者は、実施契約が解除又は終了された場合、それまでの期間に相当する運営権対価の未払い分を一括で支払うものとする。

エ）不可抗力を原因として本施設が滅失したときは、運営権は当然に消滅する。

第１４　その他留意事項

１　公の施設であることを念頭において、公平な運営を行い、特定の団体や個人に有利・不利になるような運営をしないこと。

２　管理運営業務に関連して取得した個人情報については、「個人情報取扱特記事項」に基づき適切に管理すること。

３　管理運営業務に関して知り得た秘密の外部への漏洩や、他の目的への使用をしてはならない。また、事業期間終了後の場合も同様の取扱いとする。

４　町情報公開条例の趣旨にのっとり、運営権者が所掌する管理運営業務について、情報の公開が推進されるよう努めること。

５　損害賠償に関しては、故意または過失により管理運営物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければならない。ただし、運営権者の特別の事情があると町が認めたときは、町は、その全部または一部を免除することがある。

６　管理運営のために必要な車両等は、運営権者において用意すること。

７　本要求水準書に記載のない事項及びこの業務の内容・処理について疑義が応じた場合は、町と運営権者が協議のうえ処理する。