

# 釧路市阿寒町サイクリングターミナル関連施設（11施設）、インフォメーションセンター丹頂の里（道の駅）、釧路市阿寒国際ツルセンターの指定管理者業務仕様書

## 1. 趣 旨

この仕様書は、釧路市阿寒町サイクリングターミナル・丹頂の里保養センター条例及び同条例施行規則、釧路市阿寒町自然休養村等施設条例及び同条例施行規則、釧路市阿寒町観光物産展示施設条例及び同条例施行規則、釧路市阿寒国際ツルセンター条例及び同条例施行規則並びに釧路市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及び同条例施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う釧路市阿寒町サイクリングターミナル関連施設（11施設）（以下「サイクリングターミナル関連施設」という。）及びインフォメーションセンター丹頂の里道の駅（以下「インフォメーションセンター」という。）並びに釧路市阿寒国際ツルセンター（以下「ツルセンター」という。）の管理運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）の詳細について定めることを目的とする。

## 2. 管理運営業務に当たっての基本的な考え方

指定管理者は、次に掲げる基本方針及び基本的事項に基づき、当該施設の適切な管理業務を行うものとする。

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 各施設の一体的な連携を図り、効率的・弾力的な運営を行い、施設の効用を最大限に発揮するほか、適正な収入の確保と経費の節減に努めること。
- (4) 旅行代理店への訪問活動や適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (5) 利用者にとって快適な施設であるように努めること。
- (6) 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (7) 各施設の設置目的を達成するため、積極的に魅力ある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努めること。
  - ① サイクリングターミナル関連施設  
青少年の健全育成と市民及び公衆の保養機会の拡大を図ること。  
農林漁家の所得の向上及び就業機会の確保並びに市民の福祉に寄与すること。
  - ② インフォメーションセンター  
観光案内及び地場産業の振興をより効果的に達成すること。
  - ③ ツルセンター  
特別天然記念物タンチョウをはじめとするツル類の生態研究と保護思想の啓もう普及を図ることをより効果的に達成すること。
- (8) 管理運営業務において取り扱う個人情報保護を徹底すること。
- (9) 省エネルギー、ごみの削減、再利用、再資源化など、環境に配慮した運営を行うこと。
- (10) 釧路市民や利用者の意見、要望を管理運営に反映させること。

### **3. 法令等の遵守**

管理業務の実施に当たっては、次に掲げる法令等の規定に従い、適正に管理業務を行わなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 地方自治法施行令
- (3) 個人情報の保護に関する法律
- (4) 釧路市阿寒町サイクリングターミナル・丹頂の里保養センター条例
- (5) 釧路市阿寒町サイクリングターミナル・丹頂の里保養センター条例施行規則
- (6) 釧路市阿寒町自然休養村等施設条例
- (7) 釧路市阿寒町自然休養村等施設条例施行規則
- (8) 釧路市阿寒町観光物産展示施設条例
- (9) 釧路市阿寒町観光物産展示施設条例施行規則
- (10) 釧路市阿寒国際ツルセンター条例
- (11) 釧路市阿寒国際ツルセンター条例施行規則
- (12) 釧路市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
- (13) 釧路市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施行規則
- (14) 釧路市情報公開条例
- (15) 釧路市指定管理者情報公開要綱
- (16) 釧路市指定管理者情報公開事務取扱要領
- (17) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
- (18) 釧路市行政手続条例
- (19) 釧路市暴力団排除条例
- (20) その他管理業務に適用される法令

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

指定管理者が、施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合には、本市または教育委員会と協議を行うこと。

### **4. 施設運営の体制及び管理業務の水準**

- (1) 運営体制の整備について

①サイクリングターミナル関連施設の人員の配置等に関すること。

ア 各施設に管理責任者を1名ずつ配置し、うち1名は統括管理者とすること。

ただし、レクリエーション農園の管理責任者はサイクリングターミナルの管理責任者が兼ねること。

イ 本施設に防火管理者の資格、安全運転管理者の資格を有する者を配置し、大型バス等を運行する場合は整備管理者の資格を有する者を配置すること。

ウ 受付及び施設管理のために適宜職員を配置し、利用者が施設利用していく上で必要な指導・助言を行い不備の無いようにすること。

エ 本施設のフロント従業員が地域観光コンシェルジュを兼ねることとし、観光案内所としての機能を充実させるとともに、利用者に対し積極的に情報提供等をする適任者

を配置すること。

オ 各管理運営業務に係る従業員（臨時職員を含む）の雇用形態、人数、勤務形態等については、各施設の管理運営に支障がないように配置すること。

カ 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

②インフォメーションセンターの人員の配置等に関すること。

ア 各施設に管理責任者を1名ずつ配置し、うち1名は統括管理者とすること。

イ 防火管理資格者の配置又は事務所の有資格者の責任のもとに業務を行うこと。

ウ 施設管理のために適宜職員を配置すること。

エ 管理運営業務に係る従業員（臨時職員を含む）の雇用形態、人数、勤務形態等については、本施設の管理運営に支障がないように配置すること。

オ 従業員に対して、本施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

③ツルセンターの人員の配置に関すること。

ア 各施設に管理責任者を1名ずつ配置し、うち1名は統括管理者とすること。

イ 受付及び施設管理のために適宜職員を配置し、利用者が施設利用していく上で、必要な指導・助言を行い不備のないようにすること。

ウ 防火管理資格者の配置又は事務所の有資格者の責任のもとに業務を行うこと。

エ 教育施設としての機能を充実させ、発揮させるとともに利用者に対し積極的に教育普及し得る適任者を配置すること。

オ 各管理業務に係る職員の雇用形態、人数、勤務形態等については、本施設の管理運営に支障がないよう配置すること。

カ 従業員に対して、本施設の管理運営及び利用者対応に必要な研修に努めること。

(2) 管理業務について

① サイクリングターミナル関連施設の管理業務について

地域住民はもとより公衆の施設として憩いの場としてサービスの提供に努め、利便性と清潔、安全な施設を維持するとともに、利便性を備えた観光案内所としてのサービスの提供に努め、上阿寒地区丹頂の里エリアにある施設に限らず、管内の観光施設、観光関連団体等との連携を図った運営を行うこと。

②インフォメーションセンターの管理業務について

地域住民はもとより公衆の施設として、地場産業の振興や、地域全体の活力のある地域経済社会の形成とつながるようにすること。また、公衆トイレを併設していることから、清潔で安心して利用できる施設を維持すること。

③ツルセンターの管理業務について

釧路市内にあるタンチョウ関連施設である動物園（ツル担当）、丹頂鶴自然公園（指定管理者）との連携を図り、より効果的な運営を行うこと。また、タンチョウをはじめとするツル類と自然環境の保全についての啓もう普及を推進するための施設であることから動物園ツル担当との連携の下、施設案内とツル類の解説等を通じて利用者へ情報提供に努めること。

阿寒国際ツルセンター

国の特別天然記念物「タンチョウ」を含むツル類に関する資料の収集、保管、展示施設であることから、調査研究事業を行いながら教育施設としての機能を積極的に高めること。更に、ツル類の展示資料等の有効活用と維持管理に十分努めること。また、

付帯施設の公園とビオトープにおいては、清潔で安心感とやすらぎを与えるような環境づくりや植栽・植生の維持及び利用者の利便性と安全性の保持に努めること。

- ④国土交通省に「道の駅阿寒丹頂の里」として登録しているエリアは、機能の維持に努めること。
- ⑤各施設の管理業務に係る経理と他の事業等との経理を区分し、収受した利用(使用)料の管理、帳簿作成等の経理業務に必要な体制を整備すること。自主事業を行う場合は、自主事業に係る経理についても同様に他の事業等との経理を区分すること。

### (3) 事業計画について

指定管理者は、毎年度の管理業務開始前に事業計画書を作成し、本市及び教育委員会へ提出すること。(前年度の10月末までに次年度の事業計画書案を作成し、本市及び教育委員会と協議すること。)

### (4) 業務の記録、報告等について

- ①利用記録、備品貸出記録、設備管理日誌、設備点検結果記録表、業務日誌等により管理業務に関する記録を行うこと。
- ②指定管理者としての収入及び支出については、他の業務と区分した金銭出納簿に記録するほか、他の事業等で利用する口座とは別の専用の口座を設けること。  
また、施設の管理業務と施設における自主事業については、それぞれ経理を区分すること。
- ③毎月5日までに、前月の管理業務に係る次の事項の実施状況及び利用状況について報告書を提出すること。
  - 利用者数
  - 利用団体数
  - 利用(使用)料の収受、徴収の状況
  - 利用(使用)料の減免の状況
  - 自主事業の実施状況、利用(使用)状況
  - その他、本市及び教育委員会が管理業務等の実施状況を確認するために必要と認める事項
- ④毎年度終了後、4月30日までに前年度の管理業務に係る次の事項についての実績を記載した事業報告書を提出すること。
  - 管理業務の実施状況
  - 管理物件の利用(使用)実績(利用(使用)者数、利用(使用)団体数)
  - 利用(使用)料の収受、徴収及び減免の実績
  - 利用(使用)状況の分析報告書
  - 管理業務に係る収支状況(収支決算報告書)
  - 自主事業の実施状況、利用状況、収支状況
  - その他、本市及び教育委員会が管理業務等の実施状況を確認するために必要と認める事項
- ⑤本市及び教育委員会は、指定管理者の管理する公の施設の適正を期するため、指定管理者に対して当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことがあるが、指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否することができない。また、指定管理者の出納その他の事務の執行については、本市監査委員によ

る監査の対象となる。

(5) 個人情報保護について

指定管理者が管理業務において個人情報を取り扱う場合については、個人情報の保護に関する法律の規定によることとし、適切な対策を講じること。

(6) 情報公開、施設情報等の提供について

- ① 釧路市情報公開条例第25条規定により、指定管理者は、管理業務に関して保有する文書の公開に努めなければならないこと。
- ② 指定管理者は、施設に関する情報や利用者の需要に合った情報などの利用者及び市民に有益な情報を、ホームページ等により積極的に公開・提供するよう努めること。
- ③ 本市及び教育委員会は、指定管理者が管理を行う公の施設に関する文書であって、本市及び教育委員会が保有していないものに関し閲覧、写しの交付等の申出があったときは、指定管理者に対し、当該文書を提出するよう求めるものとする。
- ④ 上記③の場合における指定管理者の情報公開に係る事務の処理については、「釧路市指定管理者情報公開要綱」及び「釧路市指定管理者情報公開事務取扱要領」によるものとする。

(7) 開館時間及び開設期間等について

各施設について、下記のとおりとする。なお、下記に関わらず、指定管理者が市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断する場合であって、指定管理者の提案により本市及び教育委員会が必要と認めるときは、開館時間及び開設期間等を延長することができる。

① サイクリングターミナル関連施設

釧路市阿寒町サイクリングターミナル・丹頂の里保養センター条例施行規則第2条、釧路市阿寒町自然休養村等施設条例施行規則第2条及び別表に規定するとおり。

② インフォメーションセンター

釧路市阿寒町観光物産展示施設条例施行規則第2条及び第3条に規定するとおり。

③ ツルセンター

釧路市阿寒国際ツルセンター条例施行規則第2条に規定するとおり。

(8) 施設の利用(使用)承認及び入館の制限等について

① サイクリングターミナル関連施設

ア 次のフローに従い、利用申請の受付、承認及び利用料金の収受を行うこと。

○ 利用申込の受付 (利用申込書の提出を受ける。一般利用の場合は、入館の際に口頭  
↓  
で受付)

○ 申込内容等の確認 (利用承認基準に照らし、使用制限する場合の各項目に該当しな  
↓  
いことを確認)

○ 利用の承認 (一般利用の場合は入場券等を交付)

↓

○ 利用料金の収受・徴収 (一般利用の場合は、入場時)

イ 利用の予約

電話等により、利用しようとする者から申込書の提出前に予約の申し出があったときは、予約の受付をすること。

ウ 施設の利用承認等について

釧路市阿寒町サイクリングターミナル・丹頂の里保養センター条例第6条、釧路市阿寒町自然休養村等施設条例第6条に規定するとおり、次の場合に利用を制限するほかは、申請に基づき利用を承認すること。ただし、市及び教育委員会主催事業を優先するとともに、重複して同じ時間の利用について申請があった場合は、必要に応じて市及び教育委員会と協議することとし、申請者への説明等の対応を適切に行うこと。

- 公益を害するおそれがあると認められるとき。
- 他の入館者に迷惑をかけるおそれがあると認められるとき。
- 施設及び附属設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある団体の利益になると認められるとき。
- 管理運営上支障があると認められるとき。

エ 利用承認の取消し等

釧路市阿寒町サイクリングターミナル・丹頂の里保養センター条例第12条及び釧路市阿寒町自然休養村等施設条例第12条に規定するとおり、利用の承認を取り消し、又は利用を停止させることができる。

オ 疑義がある場合は、阿寒町行政センター地域振興課と協議すること。

カ 利用承認の決定の標準処理期間については、申請の日から14日以内とすること。

キ 利用承認基準及び標準処理期間については、申請窓口等に説明文書を備え置き、申請者からの問い合わせに対して即座に示せるようにしておくこと。（※ 指定管理者は、利用承認に関する業務を行うに当たっては、行政手続条例における行政庁の立場となる。）

② ツルセンター

ア 次のフローに従い、利用申請の受付、許可及び利用料の収受を行うこと。

○利用許可申請の受付（入館の際に口頭で受付）

↓

○申請内容等の確認（利用許可基準に照らし、利用制限する場合の各項目に該当しないことを確認）

↓

○利用の許可（入館券を交付）

↓

○利用料の収受（入館時）

イ 利用許可の基準（利用の制限）

釧路市阿寒国際ツルセンター条例第10条に規定するとおり、次の場合に利用を制限するほかは、申請に基づき利用を許可すること。ただし、市及び教育委員会主催事業を優先するとともに、重複して同じ時間に利用について申請があった場合は、釧路市及び教育委員会の利用を優先して許可することとし、申請者への説明等の対応を適切に行うこと。

- 他の入館者に迷惑をかけ、又はツルセンター内の秩序を乱すおそれがあると認められるとき。
- ツルセンターの施設、附属設備、資料等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある団体の利益になると認められるとき。

られるとき。

- 管理運営上支障があると認められるとき。具体的には次の場合とする。
  - ・天災、地変その他不可抗力により施設利用ができないと判断した場合。
  - ・建物の損傷や設備の不具合により、施設機能が果たせないと判断した場合。
  - ・やむを得ず開館時間内に建物、機械設備及び展示機器等の修繕を行う場合。
  - ・その他利用者の安全を確保できない場合。

#### ウ 利用許可の取消し等

次の場合には、利用許可を取り消し、又は使用の中止を命ずることができる。

- 不正の手段をもって利用の許可を受けたとき。
- 利用の目的以外に利用したとき。
- 利用許可の条件に違反したとき。
- 本施設の条例又は同条例施行規則に違反したとき。
- 公益上その他教育委員会が必要と認めたとき。

エ 疑義がある場合は、教育委員会生涯学習部動物園と協議すること。

オ 利用許可基準等については、申請窓口等に説明文書を備え置き、申請者からの問い合わせに対して即座に示せるようにしておくこと。（※ 指定管理者は、利用許可に関する業務を行うに当たっては、行政手続条例における行政庁の立場となる。）

### (9) 利用(使用)料の収受及び減免について

#### ① サイクリングターミナル関連施設

ア サイクリングターミナル関連施設の利用料金は、釧路市阿寒町サイクリングターミナル・丹頂の里保養センター条例第9条及び別表、釧路市阿寒町自然休養村等施設条例第9条及び別表第2に規定する利用料金の額の範囲以内において、あらかじめ本市の承認を得て指定管理者が定めることができ、利用者から収受すること。

イ 収受した利用料金は、指定管理者の収入とすること。

ウ 釧路市阿寒町サイクリングターミナル・丹頂の里保養センター条例施行規則第5条及び釧路市阿寒町自然休養村等施設条例施行規則第5条に規定する場合には、減免の申請に基づき、利用料を減免すること。

#### ② ツルセンター

ア ツルセンターに係る利用料金は、釧路市阿寒国際ツルセンター条例第7条第1項中「別表」並びに釧路市湿原関連施設共通使用料条例第3条第1項中「別表」に定める額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て指定管理者が定めることができ、指定管理者の収入とすることができる。又、自主事業に係る収入についても同様とする。

イ 釧路市阿寒国際ツルセンター条例第8条第1項及び同条例施行規則第5条に規定する場合は、減免の申請に基づき、利用料金を減免すること。また、「その他指定管理者が特に認めた場合」とは、次の場合とする。

- 市、教育委員会又は指定管理者が主催する各種事業に利用する場合
- 特別支援学校の児童及び生徒並びに小学校、中学校及び義務教育学校の特別支援学級の児童及び生徒並びにそれらの引率者が入館する場合
- 保育所、幼稚園、小学校、中学校及び義務教育学校の児童及び生徒を引率する保育士及び教諭が入館する場合

○障がい者基本法(昭和45年法律第84号)に規定する障害者及びその引率者が入館する場合

○その他指定管理者が特に必要と認めた場合(身体障がい者の介護者、添乗員及び運転手等)

③本施設においては、消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)により、適格請求書(インボイス)の発行及び写しの保存等を行うことが必要ため、対応を行うこと。

(10) 特別の設備等の承認、備品の貸し出し等について

①利用(使用)者は、特別の設備をし、施設に変更を加え、又は備付け以外の器具を持ち込み、利用(使用)しようとするときは、あらかじめ指定管理者の承認を受けなければならない。

②利用(使用)者の活動に対して便宜を図るため、施設に備え付けの備品等を必要に応じて貸し出しすること。なお、利用(使用)者に対しては、必要に応じて、取扱い方法等についての指導や助言を行うこと。

(11) 施設及び設備の維持管理について

①サイクリングターミナル関連施設及びインフォメーションセンター

ア 施設及び設備等の保守管理業務

○本施設を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、利用者等の安全を確保するとともに、美観の保持に努めること。

○必要に応じて、運転監視、清掃、消耗品の交換、修理、定期点検等を行い、設備機器の管理業務計画を作成すること。

○業務に当たっては、必要な知識・技能・経験を修得した技術者により作業、立会い等を行うこと。

○建築物や設備機器に異常を発見した場合は、その被害等を防止するための応急処置、適切な使用停止等を行うこと。

○甚大な破損等を発見した場合は、速やかに本市に報告し、対応を協議すること。

○各施設の設備及び備品の種類・数については、別添「施設概要書」記載のとおり。

○備品台帳を作成・更新し、備品の管理を行うこと。

○施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は、サイクリングターミナル関連施設は1件30万円未満、インフォメーションセンターは1件5万円未満の更新、修繕、補給等にあつては、指定管理者の費用と責任において実施すること。それぞれ1件30万円以上、5万円以上の修繕等にあつては、本市及び指定管理者との間で協議し、原則として本市の費用と責任において実施するものとする。

○施設機能として必要な備品等については、本市が支払う指定管理費及び利用料金収入によって指定管理者が購入する場合(更新、修繕、改造、弁償、調達、補給等を含む。)も、本市に帰属するものとする。本市と協議した上で指定管理者が自ら購入又は搬入し、管理業務において使用する備品等については、指定管理者に帰属するものとする。備品の管理においては、本市に帰属する備品と指定管理者に帰属する備品の区分を明確にすること。

イ 施設清掃業務

○敷地全体を含めた本施設について、良好な環境衛生、美観の保持、安全かつ快適な空間を保つため、適切な清掃業務を実施すること。



- 清掃実施の際は、できる限り利用者の妨げにならないように配慮すること。
- 日常清掃、定期清掃及び大規模な行事や観光シーズンの前後等に行う臨時・特別清掃の計画を立てること。
- 業務記録や必要に応じて事前調査を行い、常時清潔な状態を保つように努めること。

ウ 廃棄物処理業務

- 本市の定める廃棄物処理方法により、分別を行った上、事業系ごみとして適切に処理すること。
- 廃棄物の発生抑制に努めること。

エ 保安警備業務

- 施設内・敷地内の防犯、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するよう、適切に保安警備業務を実施すること。
- 開館時には、部外者の出入状況の確認、鍵の保管・開錠施錠の記録、不審者の発見及び侵入防止、来訪者への対応、遺失物管理などを適切に行うこと。また、利用者の急病等の場合には、適切に対応すること。
- 閉館時には、施設内・敷地内の戸締り、消灯、異常の有無の確認及び火災予防点検等を行うこと。

オ 環境衛生管理業務

- 飲料水及び温泉水の定期的な水質検査、沈殿物・異物等の除去を行うこと。

カ 除排雪業務

- 冬期間営業する施設については、適切な除排雪を行うこと。

キ 樹木管理業務等

- 本施設敷地内を対象地とし、施設内の安全と使用美観維持の為、枯枝処理、倒木や傾斜木等の危険な状態の樹木処理、植栽物の整枝や剪定、除草、それらの処理後の清掃等の業務を行い、また植栽物が枯損しないように管理すること。なお、倒木等危険の恐れのある高木については、本市と指定管理者との間で協議をすること。

②ツルセンター

ア 施設及び設備等の保守管理業務

- 本施設を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、利用者等の利便と安全を確保するとともに、美観の保持に努めること。
- 必要に応じて、運転監視、清掃、消耗品の交換、修理、定期点検等を行い、設備機器の管理業務計画を作成すること。
- 業務に当たっては、必要な知識・技能・経験を習得した技術者により作業、立会い等を行うこと。
- 施設や設備機器に異常を発見した場合は、その被害等を防止するための応急処置や適切な使用停止等、必要に応じて適切な措置を講じること。
- 甚大な破損等を発見した場合は、速やかに教育委員会へ報告し、対応を協議すること。
- 本施設の設備及び備品の種類・数については、別添「施設概要書」記載のとおり。
- 備品台帳を作成・更新し、備品の管理を行うこと。
- 展示機器についても、設備機器と同様に日常の点検を行うとともに、異常を発見

した場合は応急処置や使用停止等を行い、教育委員会に報告し、対応を協議すること。

- 施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は、1件30万円未満の更新、修繕、補給等にあつては、指定管理者の費用と責任において実施すること。1件30万円以上の修繕等にあつては、教育委員会及び指定管理者との間で協議し、原則として教育委員会の費用と責任において実施するものとする。
- 施設機能として必要な備品等については、教育委員会が支払う指定管理費及び利用料金収入によって指定管理者が購入する場合（更新、修繕、改造、弁償、調達、補給等を含む。）も、教育委員会に帰属するものとする。教育委員会と協議した上で指定管理者が自ら購入又は搬入し、管理業務において使用する備品等については、指定管理者に帰属するものとする。備品の管理においては、教育委員会に帰属する備品と指定管理者に帰属する備品の区分を明確にすること。

#### イ 施設清掃業務

○敷地全体を含めた本施設について、良好な環境衛生、美観の保持、安全かつ快適な空間を保つため、適切な清掃業務を実施すること。

##### ① 阿寒国際ツルセンター

日常清掃、定期清掃及び臨時・特別清掃など利用状況と外観上も含めた汚れに対応した清掃計画に基づき実施すること。

##### ② ツルセンター敷地内及び上阿寒農村公園

駐車場、園路、東屋、パーゴラ（休憩場含む）、皇太子殿下の歌碑、万葉の歌碑等を含め施設全般の定期清掃のほか、動物の糞便清掃、吸殻・ごみ・枯枝・枯木拾い、ゴミ箱内の廃棄物処理等も計画的に実施すること。

##### ③ ビオトープ

夏期間のみ無料で入場できるようになっているので、動物の糞便清掃、遊歩道・木道の定期的清掃を実施すること。

○清掃実施の際は、できる限り利用者の妨げにならないように配慮すること。

○日常清掃、定期清掃及び大規模大会等の前後に行う臨時・特別清掃の計画を立てること。

○業務記録や必要に応じて事前調査を行い、常時清潔な状態を保つように努めること。

#### ウ 廃棄物処理業務

○釧路市の定める廃棄物処理方法により、分別を行った上、事業系ごみとして適切に処理すること。

○廃棄物の発生抑制に努めること。

#### エ 保安警備業務

○施設内・敷地内の防犯、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するよう、適切な保安警備業務を実施すること。

○開館時には、部外者の出入状況の確認、鍵の保管・開錠施錠の記録、不審者の発見及び侵入防止、来訪者への対応、遺失物管理などを適切に行うこと。また、利用者の急病等の場合には、適切に対応すること。

○閉館時には、施設内・敷地内の戸締り、消灯、異常の有無の確認及び火災予防点

検等を行うこと。

オ 環境衛生管理業務

○飲料水の定期的な水質検査、沈殿物・異物等の除去を行うこと。

○食品等を扱う場合は、食品衛生法等の許認可を得るほか、安全衛生管理に十分配慮すること。

カ 除排雪業務等

○降雪の際は、利用者の導線確保及び駐車場等の除排雪を行うこと。

○利用者の利用状況に対応した除雪体制を確保し、開館時間に間に合うように努めること。

○飼育ケージ内等については、動物園ツル担当で対応するが協力体制をとること。

○融雪剤やすべり止め砂の散布、圧雪や氷の破氷作業等を実施し、利用者の安全を確保すること。

キ 樹木管理業務等

○本施設敷地内、旧上阿寒農村公園内及びビオトープ内を対象地とし、施設内の安全と使用美観維持の為、枯枝処理、倒木や傾斜木等の危険な状態の樹木処理、植栽物の整枝や剪定、除草、それらの処理後の清掃等の業務を行い、また植栽物が枯損しないように管理すること。なお、倒木等危険の恐れのある高木については、教育委員会と指定管理者との間で協議をすること。

○本施設敷地内、旧上阿寒農村公園及びビオトープの一部（冬期間に飛来するタンチョウの休息場所周辺）を定期的に雑草及び芝生の刈払いと園路（木道を含む）等の清掃を行うこと。

○旧上阿寒農村公園と隣接している私有地（住宅）があるので、苦情が出ないように境界の低木剪定と雑草の刈り払いを実施すること。

ク その他の業務

○旅行者と観光券契約を締結し誘客を図っているので、観光券契約の締結、更新及び新規契約等利用者の拡大に努めるとともに、利用料の請求及び精算事務を行うこと。

○本施設を利用して教育普及事業等を他団体と連携して取り組む場合は、事前に教育委員会と協議すること。

(12) 自主事業の実施について

①事業計画書により、事前に本市または教育委員会の承認を得て実施すること。

②自主事業の実施においては、本施設の設置目的及び管理運営方針に基づくものであり、市民のニーズに係る有効な調査を実施し、事業の計画及び実施に反映させること。

③事業の対象者は、市民、利用者（例えば年齢層、構成等）を考慮したものであること。

④特定の団体等のみを対象とした事業を実施することはできない。

⑤事前に本市及び教育委員会の承認を得て、自主事業の実施により収入を得ることができるが、料金設定が著しく高額とならないようにすること。

⑥利用者等の利便性向上のために自動販売機の設置や物販等を行う場合は、事前に本市または教育委員会から許可を得て、施設使用料を本市に支払うこと。

⑦各施設の空き時間や空きスペースを活用し事業を行う場合は、一般の利用枠を十分に勘案した日程等の調整を行うこと。

(13) 利用者の安全確保、災害等の対応等について

- ① 防犯・防災対策、災害等の緊急時対策等の各種マニュアルを作成し、利用者の安全確保対策、避難誘導體制、通報、本市及び教育委員会への状況報告等について、責任体制を明確にし、職員を指導し、万々に備えた訓練を行うこと。
- ② 釧路市防災計画において、サイクリングターミナル、インフォメーションセンター丹頂の里駐車場及び野営場等林間休養施設駐車場は広域避難所に、サイクリングターミナル及びインフォメーションセンター丹頂の里（通称クレインズテラス）は指定避難施設に指定されている。指定管理者は、大規模な災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合（以下「災害等」という。）に、広域避難場所及び指定避難所としての使用、その他の災害等の対応について、本市から要請があった場合には協力するものとする。
- ③ 災害等が発生した場合の各施設の被害状況について本市及び教育委員会に報告すること。

(14) 市主催及び教育委員会主催事業への協力等について

必要な範囲における本市または教育委員会が実施する事業への協力並びに本市または教育委員会が出席を要請する会議への参加をすること。

(15) 指定期間の終了時の引継ぎ業務

- ① 指定期間の満了に先立ち、本市または教育委員会が次期指定管理者選定のための説明会、施設の視察等を実施する場合には、これに協力すること。
- ② 次期指定管理者への管理業務の引継ぎについては、次期指定管理者の指定後、本施設が円滑かつ支障なく管理運営されるよう、管理業務に必要なものを指定管理者の費用において適切に引き継がなければならない。引継ぎ等を行う場合にあっては、本市及び教育委員会は、引継ぎが円滑に行われるよう合理的な範囲で協力するものとする。

(16) その他管理運営に関し必要な業務

管理運営に関する必要な許認可等の取得及び監督官庁への届出業務を行うこと。