

1. 施設管理の基本的な考え方

- (1) 鶴岡市赤川市民ゴルフ場（以下「ゴルフ場」という。）の円滑な管理運営と共に、利用者へのサービス向上と管理経費の節減を図る。
- (2) 河川緑地の保全と良好な環境を保持する。

2. 指定管理者が行う業務の範囲及び内容

(1) 窓口業務及びゴルフ場使用料に係る収納事務

- ① 利用者からの問い合わせ等への対応
- ② 利用の受付
- ③ 利用者からのゴルフ場使用料の受取り
- ④ 領収書の発行
- ⑤ 領収書、スコアカード等の管理
- ⑥ スコアカード、硬貨等（つり銭）の準備
- ⑦ ゴルフ場使用料の納付とゴルフ場利用状況報告書の提出
- ⑧ インターネットホームページの開設、更新等

(2) 施設及び附属設備等の維持管理に関する業務

- ① クラブハウス及び駐車場、機材庫の維持管理
- ② 機材及び車輛の維持管理
- ③ コースの維持管理
 - ・ ティーグラウンド、グリーン、フェアウェイ、ラフ、バンカー、池、樹木等の管理
 - ・ ティーグラウンドのティーマークの位置調整等
 - ・ グリーン内のカップの位置調整等
 - ・ パター練習場の管理
 - ・ 乗用カート道の管理
- ④ コース内設備の維持管理
 - ・ コース内テント、防球フェンス、簡易トイレ、コース管理用道路等の管理

(3) 警備業務

- ① 24 時間対応（午後 7 時から翌午前 7 時までは緊急対応）
- ② 施設の開場及び閉鎖
- ③ 施設内の清掃及び定期的な巡回警備
- ④ その他トラブルの対応

(4) その他管理運営上、市長が必要と認める業務

3. 指定管理者が委託できる業務

指定管理者が委託できる業務は次のとおりとする。

(1) 消防法等に定められている消防用設備の保守点検業務

- ①保守点検契約に基づく非常警報設備の点検
- ②防火管理者の届出
- (2)施設及び附属設備等の維持管理にかかる業務
 - ①警備業務
 - ②清掃業務
 - ③保守点検業務
 - ④修理・修繕業務

4. 鶴岡市が行う業務

- (1)鶴岡市都市公園条例（以下、「条例」という。）第 11 条の 2 第 2 項に掲げる使用料の免除に関する事。
- (2)施設の大規模な修繕に関する事。
- (3)施設の目的外使用に関する事。
- (4)その他管理運営上、特に必要な事項に関する事。

5. 職員等の配置

- (1)指定管理者は、施設の運営管理業務の総括責任者を 1 名定め、業務の区分ごとに業務責任者及び業務の適正な実施に必要な職員を配置すること。また、必要に応じ有資格者を配置すること。
- (2)職員の雇用形態、人数及び勤務形態は、施設の運営に支障がないように定める事。
- (3)使用料の収納に従事する職員は、あらかじめ市に届け出ること。

6. 指定管理者が行う事前準備

指定管理者の指定を受けた場合には、業務に備えるため、すみやかに事前の準備を行うこと。

- (1)職員の採用
- (2)職員の研修
- (3)事業に必要な物品等の購入等

7. 安全管理

- (1)指定管理者は、ゴルフ場利用者の安全を確保するため、安全対策上必要なものについては、注意喚起看板等を設置すること。また、利用者には利用上の安全指導等を行い、事故の未然防止を図ること。
- (2)施設の安全管理に関する責任者を配置し、随時、施設の巡回点検を行うなど、施設利用者の安全の確保に努めること。
- (3)本施設の利用者、来場者等の急な病気、けが等が発生した場合には、近隣の医療機関と連携し、的確な対応を行うこと。また、平常時においても、利用者の熱中症対策や健康管理など、利用者の健康管理対策（予防策）も実施すること。
- (4)災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。また、注意報・警報が発令された

場合には、直ちに利用者にその旨を伝達できるよう、訓練を実施すること。

- (5)河川の出水時には、洪水時における被害を未然に防ぐため、市が定める「赤川河川出水時における河川緑地施設管理整備機器備品等の撤去作業計画」を遵守し、的確な対応をとること。
- (6)事故等が発生した場合には速やかに関係機関へ通報して適切な処置を行うとともに、市長に報告し、対応を協議すること。

8. 個人情報の保護

- (1)指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務を行うにあたっては、個人の権利や利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行うこと。
- (2)業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないこと。また、指定管理者でなくなった場合においても同様とする。
- (3)ゴルフ場の管理業務を遂行するうえで、個人情報を含む帳票類、備品等の紛失又は事故が発生した場合は、遅滞なく市に報告し、その指示を受けること。

9. 環境の保全

- (1)指定管理者は、ゴルフ場への農薬取締法第2条に規定する農薬（以下「農薬」という。）を使用する際、平成29年9月28日付け国東整酒河管第102号許可書の許可条件第9条に記載された事項を遵守し、必要最小限に止めること。
- (2)農薬の使用及び管理上の責任者（以下「農薬使用管理責任者」という。）を選任し市に報告すること。報告した事項を変更したときも同様とする。
- (3)農薬管理責任者は毎年度初めに、安全防除指針等に基づき、主要病虫害等、防除時期の目安、使用農薬等を内容とする防除計画を作成すること。
- (4)農薬使用の状況について、農薬使用管理責任者は農薬受払簿を作成し、農薬の購入量、使用量、残量等を正確に記録して保管し、四半期毎に市へ報告すること。
- (5)指定管理者は3月末日までに次年度の農薬の使用計画（第2号様式）を、4月末日までに前年度の農薬の使用実績（第3号様式）を、市に報告すること。

10. 管理運営に要する費用

- (1)2の指定管理者が行う業務については、市が支払う指定管理業務委託料から指定管理者が支払うものとする。
 - ①人件費
 - ②厚生費
 - ③業務費（コース管理費、維持保守費、光熱水費、消耗品費等）
 - ④管理費（通信費、事務用品費等）
 - ⑤修理・修繕費
 - ・施設等の重要な部分以外の小規模な修理・修繕
 - ※修理・修繕に係る1件20万円以上の支出については、市と事前に協議すること。
 - ⑥保険料（損害賠償保険への加入）
 - ⑦法定福利費（労働災害補償保険への加入）

⑧租税公課（当該事業により発生する租税公課）

1 1．ゴルフ場使用料の納入

指定管理者は、ゴルフ場の当月分の使用料を、翌月の 20 日まで市の指定の納付書により納付するものとする。

1 2．事業報告

(1)指定管理者は、利用状況及びゴルフ場使用料に関する毎月の業務の処理状況を、翌月の 10 日まで市に報告すること。

(2)指定管理者は、毎年度終了後 60 日以内に管理する業務の事業報告書を作成し、市に提出すること。

1 3．業務報告の聴取等

市長は、管理の適正を期するため管理の業務又は経理の状況について、定期又は臨時に報告を求め、実地に調査し、必要な指示をすることができる。

1 4．指定の取消し等

市長は、指定管理者が市長の指示に従わないとき、指定管理者の責めに帰すべき事由で管理を継続できないとき、業務に関し知りえた個人情報の取扱い義務に反したとき、その他不適切な行為が認められるときは、指定を取り消し、又は業務の停止を命ずることができる。

1 5．原状回復

指定管理者は、指定期間が終了したとき、指定が取り消されたとき若しくは業務の停止を命ぜられたときは、施設又は設備を原状に回復しなければならない。

1 6．損害賠償義務

指定管理者は、故意又は過失により施設又は設備を損傷又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。

1 7．事故報告

施設内において事故等が発生した場合は、遅滞なく市に報告し、その指示を受けること。

1 8．協定

委託料等については、毎年度協定書を取り交わすものとする。