

鶴岡市あさひ自然体験交流施設管理運営基準

1. 施設管理の基本的な考え方

- (1) 指定管理者は、市民の自然教育、環境教育及び冬季スポーツの推進並びに観光振興に資する場として鶴岡市あさひ自然交流体験施設の有効活用を図ること。
- (2) 指定管理者は、施設内外の美化に努め、常に良好な環境を保持すること。
- (3) 施設の管理運営については、経費の縮減に努め、効率的な施設の管理運営に心がけること。

2. 指定管理者が行う主な業務

- (1) 鶴岡市あさひ自然体験交流施設の施設並びに附属設備及び備品の維持管理に関する業務
- (2) 施設の利用許可等に関する業務
- (3) 施設の利用料金の収納に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、鶴岡市あさひ自然交流体験施設の管理運営上、市長が必要と認める業務

3. 職員の配置等

鶴岡市あさひ自然交流体験施設の管理運営上必要とされる人員を配置すること。

4. 指定管理者が行う事前準備

- (1) 管理運営上必要な職員の確保
- (2) 施設の管理運営に必要な職員の技術及び資質向上のため、研修計画の策定と研修の実施

5. 安全管理

指定管理者は、安全管理に関する責任者を配置し、随時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。また、事故等が発生した場合又は施設運営管理に関して重大な問題が生じ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。

6. 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務上知りえた個人情報については、鶴岡市個人情報保護条例（平成17年鶴岡市条例第9号）及び鶴岡市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年鶴岡市条例第73号）に準じ、漏えい、改ざん、滅失、き損等の防止その他の保有する個人情報の取扱いを適正に行うこと。

7. 施設の修理・修繕

施設の維持補修については、原則として市の負担とする。ただし、施設の軽微な維持補修に要する費用については協議の上、指定管理者の負担とすることができる。

8. 管理に要する費用等

施設の管理に要する費用は、利用料金をもって充てるものとする。ただし、管理に要する費用の一部を管理委託料として市が指定管理者に支払うことができる。委託料については、必要に応じて協定書を取り交わすものとする。

9. 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に管理する業務の実施状況及び利用状況、経費の収支状況を記載した事業報告書を作成し、市に提出すること。

10. 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。

11. 目的外使用の禁止

施設本来の目的外に使用する場合は行政財産の使用許可申請により許可を得ること。

12. 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、管理の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、指定を取消し、又は業務の停止を命ずることができる。

13. 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。

14. 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。

15. 協定

基本協定書に基づき、毎年度協定書を取り交わすものとする。