

鶴岡市営羽黒山スキー場管理運営基準

1. 施設管理の基本的な考え方

- (1) 指定管理者は、市民の健康増進及び冬季スポーツの振興、利雪及び和雪並びに観光振興に資する場として鶴岡市営羽黒山スキー場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) 鶴岡市営羽黒山スキー場は、休暇村庄内羽黒スキー場に隣接し一体的に利用されていることから、休暇村庄内羽黒と連携、協力して施設の管理運営をおこなうこと。
- (4) 施設の管理運営に係る経費については、適正に見積もり、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. 指定管理者が行なう主な業務

指定管理者は、以下の業務を行うこととする。

- (1) 鶴岡市営羽黒山スキー場の施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) リフトの運行並びに利用料金の徴収に関する業務
- (3) ゲレンデの整備に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、鶴岡市営羽黒山スキー場の管理運営上、市長が必要と認める業務

3. 職員の配置等

鶴岡市営羽黒山スキー場の管理運営上必要とされる人員について、最低限配置すること。
また、職員の技術及び資質向上のため、研修計画を策定すること。

4. 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には速やかに関係機関へ通報して適切な処置を行なうとともに、市長に報告し、対応を協議すること。

5. 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、業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、改ざん、滅失、破損等の防止など必要な措置を講じ、個人情報の取扱いを適正に行なうこと。

6. 施設の修理・修繕

施設の維持補修については市がおこなう。
ただし、施設の軽微な維持補修に要する費用は、指定管理者の負担とする。
指定管理者は、施設の修理修繕を行う場合、市長と事前に協議するものとする。

7. 管理運営に要する費用等

リフトの運行により発生した利用料は鶴岡市の収入とし、管理運営に要する費用は鶴岡市が支払う委託料をもって充てるものとする。

委託料については、指定管理者が作成する事業計画において提示された金額を踏まえ、市の予算の範囲内で双方協議し協定で定めるものとする。

8. 経理に関する事項

(1) 会計処理

指定管理者は、指定管理業務に関する収入及び支出を独立の会計を設け、団体の他の会計と区別して経理すること。

(2) 経費の支払い

委託料は、指定期間内（4月1日～翌3月31日）に支払うこととし、支払時期や方法は双方協議し協定で定めるものとする。

9. 事業報告

指定管理者は、指定期間終了後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。
（食堂、売店、自動販売機の設置等の利用を含む。）

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

管理実施細目・委託料等について、協定書を取り交わすものとする。