

長野県山岳総合センター 管理業務仕様書

令和6年8月

長野県観光スポーツ部
山岳高原観光課

目 次

第 1	目的	1
第 2	施設の概要	1
第 3	管理運営の基本的考え方	
1	施設の設置目的	1
2	管理運営の方針	1
第 4	管理運営の基本的事項	
1	休館日及び利用時間	2
2	施設の利用	2
3	管理運営体制の基準	2
4	再委託の制限	3
5	関係法令等の遵守	3
6	危機管理対応	3
7	情報の公開	3
8	個人情報の保護	4
9	文書の管理・保存	4
10	環境への配慮	4
第 5	指定管理者が行う業務の範囲及び内容	
1	業務の範囲	4
2	業務の内容	4
第 6	リスクの分担	
1	リスク分担	7
2	施設の賠償責任保険	7
3	原状回復義務	8
第 7	経理	
1	管理運営に要する経費	8
2	経理事務	8
3	剰余金の取扱い	9
第 8	管理運営状況の評価	
1	管理運営状況のまとめ及び評価	9
2	第三者評価	9
第 9	指定管理者に対する監督等	
1	報告義務等	10
2	監査等	10
第 10	業務の継続が困難になった場合の措置	10
第 11	その他	
1	引継ぎ	10
2	指定議案が否決された場合の取扱い	10
3	仕様書に定めのない事項	10

<別添資料>

- 別記 1 個人情報取扱特記事項
- 別記 2 維持管理に関する業務基準表
- 別記 3 山岳総合センターの指定管理者が実施する事業
- 別記 4 実施事業の概要

長野県山岳総合センター管理業務仕様書

第1 目的

この長野県山岳総合センター管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、指定管理者が行う長野県山岳総合センター（以下「センター」という。）の業務の範囲、管理基準等、管理運営業務に必要な事項を定めたものである。

第2 施設の概要

- (1) 名称 長野県山岳総合センター
- (2) 所在地 長野県大町市大町 8056 番地 1
- (3) 開所日 昭和 44 年 5 月 23 日
- (4) 施設規模 敷地面積 1,808.0 m²
建築面積 515.48 m² 延床面積 1,086.8 m²
構造 鉄筋コンクリート造 3階建

(5) 主要施設等

ア センター

1階 (254.10 m ² 、車庫 14.00 m ²)	食堂、厨房、浴室、機械室、乾燥室、講師控室、宿直室、トイレ、倉庫
2階 (483.26 m ²)	事務室、応接室、講堂、教室、図書室、体験室、トイレ、洗面所
3階 (335.44 m ²)	講師宿泊室 2 室、一般宿泊室 7 室(定員:64 名)、談話室、印刷室、予備室、登山準備室、洗濯室、倉庫、トイレ、洗面所

イ 人工岩場

所在地	大町市常盤 5638 番地 54
規模等	敷地面積 3,091.70 m ² 建築面積 88.40 m ² 構造 鉄筋コンクリート造 四角錐台（高さ 15.3m 幅 15.0m 奥行き 8.0m）

第3 管理運営の基本的な考え方

1 施設の設置目的

センターは、山岳に関する研究及び調査並びに安全な登山に関する知識及び技能の普及啓発その他の山岳における野外活動に関する教育事業並びに山岳における野外活動に関する普及事業を行うために設置された施設である。

2 管理運営の方針

指定管理者は、センターの設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、次に掲げる事項を十分に理解し、適正な管理運営に努めるものとする。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、利用者の平等な利用を確保し、公平なサービスの提供に努めること。
- (2) 利用者の安全かつ快適な利用が図れるよう、施設設備等の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 事業計画に沿った管理運営を効率的かつ適正に行い、経費の節減に努めること。

- (4) 施設の特長（立地条件、施設の歴史等）と本県の豊かな山岳資源を最大限活かした事業を実施し、利用者の増加に努めること。
- (5) 利用者からの意見・要望を管理運営に反映させ、満足度を高めていくこと。
- (6) 近隣住民や関係機関等との協力・連携に努めるとともに、良好な関係を維持すること。

第4 管理運営の基本的事項

1 休館日及び利用時間

(1) 休館日

センターの休館日は、次のとおりとする。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ長野県（以下「県という」。）の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

ア 毎週月曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の翌日

ウ 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

(2) 利用時間

センターの利用時間は、午前9時から午後8時までとする。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、県の承認を得て、これを変更することができる。

(3) 休館日及び利用時間の変更

休館日及び利用時間の変更については、利用者サービスの向上と費用対効果に配慮した上で、事業計画書において提案することができる。

2 施設の利用

センターは、安全な登山に関する知識及び技能の普及啓発その他の山岳における野外活動に関する教育事業並びに山岳における野外活動に関する普及事業の利用に供する。

3 管理運営体制の基準

指定管理者は、管理運営を円滑に遂行するため、各業務に適した者を適正に配置するものとする。

(1) 職員の配置

ア 施設の運営に力量を有する総括責任者（所長）を常勤で配置すること。

イ 登山や野外活動に関する事業を企画・実施する施設の指導者として経験を有する者又は同等の知識経験を有すると認められる者を配置すること。

ウ 経理及び管理業務に力量を有する職員を配置すること。

エ 施設の管理上必要な法律で定める有資格者を配置すること。

(2) 勤務体制

ア 職員の勤務体制は、センター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。

イ 各種業務における責任体制を確立すること。

ウ 宿泊利用者がいる場合は、1名以上の宿直員を配置すること。

(3) 職員研修

職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

4 再委託の制限

- (1) 指定管理者は、管理運営の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、個別業務についてあらかじめ県の承認を得た場合は、この限りでない。
- (2) 指定管理者が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

5 関係法令等の遵守

指定管理者は、管理運営に当たっては次の関係法令等、県と指定管理者が締結する協定書及び本仕様書を遵守するものとする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (4) 長野県山岳総合センター条例（昭和 44 年長野県条例第 33 号）
- (5) 長野県山岳総合センター規則（令和 6 年長野県規則第 22 号）
- (6) 長野県個人情報保護条例（平成 3 年長野県条例第 2 号）
- (7) 長野県情報公開条例（平成 12 年長野県条例第 37 号）
- (8) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (9) その他、センターの指定管理者として業務の遂行に必要な法令等

6 危機管理対応

- (1) 指定管理者は、センターにおいて事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、県を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。
- (2) 指定管理者は、事故や災害等の緊急事態の発生に備え、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、随時、職員に対して必要な訓練を行うものとする。
- (3) 指定管理者は、事故や災害等の緊急事態が発生した場合、県と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

7 情報の公開

指定管理者は、長野県情報公開条例（平成 12 年長野県条例第 37 号）及び同条例施行規則に準拠した規定を設け、センターの管理運営状況及び管理業務を行うに当たり作成し又は受領した文書等の公開について、適正な情報の公開に努めるものとする。

8 個人情報の保護

- (1) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び同法施行規則に準拠した規定を設け、個人情報の保護を図るための必要な措置を講じること。
- (2) 指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについては、別記 1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

9 文書の管理・保存

指定管理者は、センターの管理運営状況及び管理業務を行うに当たり作成し又は受領した文書等については、長野県文書規程（昭和 44 年訓令第 2 号）等に基づき、別途文書に関する規程等を定め、適正に管理・保存するものとする。また、これらの文書等は、指定期間終了時に、県の指示に従い県に引き渡す、又は破棄するものとする。

10 環境への配慮

- (1) 指定管理者は、電気、ガス、水等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。
- (2) 指定管理者は、資源採取から廃棄物に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減に配慮した物品の調達に努めること。

第 5 指定管理者が行う業務の範囲及び内容

1 業務の範囲

- (1) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 施設の運営に関する業務
- (3) 山岳に関する研究及び調査並びに山岳における野外活動に関する教育事業及び普及事業の企画及び実施に関する業務
- (4) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

2 業務の内容

- (1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 施設及び設備の保守点検に関する業務

指定管理者は、法令により点検等が義務付けられている施設及び設備、あるいは安全上、保安上点検等が特に必要と認められる施設及び設備について、点検等の措置を行うものとする。

詳細は、別記 2「維持管理に関する業務基準表」によること。

イ 施設の清掃等に関する業務

指定管理者は、施設の良い環境、美観の維持に心がけ、公の施設として快適な空間を保つため、日常清掃、定期清掃、特別清掃等を組み合わせ、効果的、効率的な清掃業務を行うものとする。

詳細は、別記 2「維持管理に関する業務基準表」によること。

ウ 修繕業務

指定管理者は、施設、設備及び備品が破損し、又は老朽化等により修繕の必要がある場合は、次に掲げる事項に留意の上、必要な措置を講じるものとする。

- (ア) 施設、設備及び備品等の修繕は、県と指定管理者が協議の上定める額の範囲内で、指定管理者において実施する。なお、1件30万円以上の修繕については、県と協議の上、対応する。
- (イ) 計画的な大規模修繕については、指定管理者と協議の上、原則として、県が実施する。
- (ウ) 修繕予算額の範囲を超えて修繕を行う必要が生じた場合は、県へ協議し県の指示により対応すること。
- (エ) 毎年度、翌年以降5年間に修繕が必要と見込まれる箇所について、修繕計画（内容及び所要金額等の資料（見積書を含む。））を県へ報告すること。

エ 物品の管理

(ア) 備品（取得価格10万円以上の物品）

- ・ 県は、管理運営に必要な備品を無償で指定管理者に貸与する。
- ・ 指定管理者は、県が作成した台帳により管理し、現品には管理表を添付すること。
- ・ 指定管理者は、管理運営に支障をきたさないよう備品の管理を行うとともに、破損、不具合等が生じた場合は、速やかに県に報告すること。
- ・ 指定管理者は、県が支払う指定管理料又は利用料金で取得した備品について、指定期間が満了したときは、速やかにその備品を県又は県が指定した者に対して引き継ぐものとする。ただし、あらかじめ県の承認を得た場合は、この限りでない。

(イ) 消耗品（備品以外の物品）

- ・ 指定管理者は、管理運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜補充し、不具合等が生じたものについては、随時更新すること。

オ その他必要な業務

指定管理者は、施設及び設備の維持管理に関する業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに一定期間保管し、県の求めがあったときは、それに応じること。

(2) 施設の運営に関する業務

ア 利用の許可に関する業務

- (ア) 利用許可申請書等様式の作成
- (イ) 予約の受付、調整
- (ウ) 利用許可申請書の受理、利用許可書の発行等
- (エ) 利用許可の取り消し

イ 利用に係る料金に関する業務

- (ア) 利用料金の設定及び利用者への周知
- (イ) 利用料金の徴収
- (ウ) 利用料金の減免基準の設定及び利用者への周知
- (エ) 利用料金の減免申請の受理、審査及び決定
- (オ) 既に収納した利用料金の還付
- (カ) その他利用料金の設定、収納、減免及び還付のための必要な事項

- ウ 施設等の利用に関する業務
 - (ア) 窓口受付業務
 - (イ) 館内案内及び問い合わせへの対応
 - (ウ) 要望や苦情及びトラブル等への対応
 - (エ) 施設等利用者への対応（助言、指導、案内）、打合せ
 - (オ) その他施設等の利用に関する窓口相談等のために必要な事項
- (3) 山岳に関する研究及び調査並びに山岳における野外活動に関する教育事業及び普及事業の企画及び実施に関する業務
 - ア 主催事業
 - (ア) 指定管理者は、安全な登山の普及啓発等のため、山岳に関する研究・調査及び安全登山に関する研修等の事業を実施すること。なお、具体的な事業の例示は別記3及び別記4のとおりとする。
 - (イ) 指定管理者は、野外活動の普及等のため、必要な教育及び普及に関する事業を実施すること。なお、具体的な事業の例示は、別記3及び別記4のとおりとする。
 - (ウ) 指定管理者は、上記のほかセンターの設置目的に沿った事業を積極的に実施すること。
 - (エ) 主催事業に係る施設の利用料金は、指定管理者が負担するものとする。ただし、県が共催する事業は利用料金を減免することができる。
 - (オ) 指定管理者は、主催事業の参加者から諸費用を徴収できるものとする。
 - (カ) 主催事業を行う際の施設等の利用については、利用事業における一般利用に影響がないよう配慮しなければならない。
 - イ 利用事業
 - 指定管理者は、設置目的に沿い施設の利用拡大を図るよう努めること。
- (4) 前各号に掲げる業務に附帯する業務
 - ア その他サービスの提供
 - (ア) 指定管理者は、利用者の求めに応じて、食事及び寝具を提供すること。
 - (イ) 上記の他、必要なサービスを提供すること。
 - (ウ) 指定管理者は、あらかじめ県の承認を得て上記サービスの提供に係る料金を設定し、徴収することができるものとする。
 - イ 利用促進のための広報活動
 - (ア) 関係方面への施設案内、主催事業開催案内等の配布や直接訪問によるPR活動
 - (イ) 報道機関等への情報提供
 - (ウ) ホームページの開設による施設概要、利用案内、事業内容、予約状況等の情報発信及び関係機関へのリンク設定等
 - ウ その他管理に附帯する業務
 - (ア) 事業計画書、定期報告書、事業報告書の作成、提出
 - (イ) 施設管理経費の支払い（行政財産目的外使用に伴う光熱水費は、指定管理者において徴収し、電気料等の支払いに充てること。）
 - (ウ) 行政財産目的外使用許可に係る事務補助
 - (エ) 関係団体、関係施設との連絡調整
 - (オ) 利用者に係る保険の加入

(カ) その他のセンターの運営に附帯する業務

第6 リスクの分担

1 リスク分担

県と指定管理者の基本的リスク分担は、次のとおりとし、詳細については、県と指定管理者が締結する協定書で定めるものとする。

リスクが生じる原因		リスク負担	
種類	内容説明	県	指定管理者
法令、税制等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぶ法令等の変更	○	
	上記以外の法令等の変更		○
金利、物価変動	金利変動、指定後のインフレ・デフレ		○
不可抗力	不可抗力（自然災害・テロ・暴動等）による施設・設備の修繕、施設利用者・近隣住民等への損害及び管理運営業務の変更、中止、延期等（注1）	協議事項	
運営資金調達	県の支払い遅延により生じた事由	○	
	指定管理者の支払い遅延により生じた事由		○
施設との競合	類似施設との競合による利用者減、収入減		○
運営費の膨張	指定管理者の要因による運営費の膨張		○
	原油価格の高騰による燃料費等の値上げ（注2）	○	
施設備品の損傷等に伴う修繕	指定管理者の管理運営上の瑕疵による施設備品への損害		○
	指定管理者の管理運営上の瑕疵によらないもので、1件当たりの修繕費が30万円未満のもの（注3）		○
	上記以外の施設備品への損傷	協議事項	
債務不履行	県の協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
損害賠償	管理上の瑕疵により利用者等へ損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	

注1) 指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険による対応を優先し、保険金額を超える部分については、県と指定管理者が協議して決定するものとする。

注2) 県が必要と認める場合に限り、各年度の予算の範囲内で県と指定管理者が協議して、決定するものとする。

注3) 累積額が30万円を超える部分については、県と指定管理者が協議して決定するものとする。

2 施設の賠償責任保険

指定管理者は、センターにおける利用者等の不慮の事故に備え、次の賠償責任保険に加入するものとする。

対人賠償		対物賠償
1人当たりてん補限度額	1事故当たりてん補限度額	1事故当たりてん補限度額
3億円	10億円	3千万円

3 原状回復義務

(1) 施設、設備の改造

指定管理者は、施設又は設備の改造を行おうとする場合は、あらかじめ県の承認を得るものとする。なお、当該指定管理者の指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより管理物件を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、県の承認を得たときはこの限りでない。

(2) 汚損、損傷、亡失等

指定管理者は、施設若しくは設備等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、県の指示するところにより、原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

第7 経理

1 管理運営に要する経費

センターの管理運営に要する経費は、次の収入をもって充てるものとする。

(1) 指定管理料

ア 指定管理料の年度ごとの額は、県と指定管理者が協議のうえ予算の範囲で別途「年度協定」により定めるものとする。

イ 指定管理料は、会計年度ごとに、指定管理者の請求に基づき四半期ごとに分割して支払うものとし、支払いに関し必要な手続きは、県と協議の上、別途締結する協定書で定めるものとする。

(2) 利用料金

施設の利用に係る料金は、長野県山岳総合センター条例別表に定める額の範囲内において、あらかじめ県の承認を得た上で、指定管理者が定めるものとする。

(3) その他サービスの提供に係る料金

ア 指定管理者は、事業の参加者から諸費用を徴収することができるものとする。その場合、センターは県が設置する公の施設であることから、誰もが参加しやすい額とすること。

イ 寝具使用料、シーツ等クリーニング代、その他事業の実施に要する経費等について、あらかじめ県の承認を得て料金設定し、利用者から徴収できるものとする。

2 経理事務

指定管理者は、センターの管理運営業務を行うに当たり、次に掲げる事項に留意して適正な経理を行うものとする。

(1) センターの管理に関する収支を明らかにするため、指定管理者自らの法人等会計に係る会計とは別に、センターの管理に関する会計を設けること。

(2) 主催事業に関する会計処理については、他の事業と区分して経理すること。

(3) 経理に関する規定等を定め、経理を行うこと。

(4) 収支計算、備品の管理及び物品の出納に関する帳簿を作成すること。

(5) センターの管理に関する経理を明らかにする関係書類を整備し、一定期間保存するとともに、県の要求があれば、それに応じること。

3 剰余金の取扱い

指定管理者は、指定期間終了後において、剰余金（指定期間中の総収入額が指定期間中の総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額）が生じ、剰余金が指定期間中の総収入額の5%にあたる額を超える場合には、剰余金と指定期間中の総収入額の5%にあたる額の差額の2分の1の額を、県に納付するものとする。

また、利用料金収入の減少、管理経費の増加等、外部又は指定管理者が行う管理業務に起因して不足額が生じた場合は、原則として補填は行わないものとする。

第8 管理運営状況の評価

1 管理運営状況のまとめ及び評価

指定管理者は、「指定管理者制度導入施設におけるモニタリング要領」（以下「モニタリング要領」という。）に基づき、毎事業年度終了後、モニタリング要領様式2（以下「管理運営状況表」という。）の指定管理者が記載すべき事項に記載した上で、毎年度6月末までに県へ提出すること。

県は、管理運営状況表の県が記載すべき欄に記載の上、毎年度7月末までに県ホームページにおいて管理運営状況表を公表する。

2 第三者評価

モニタリング要領に基づき、指定期間の中間年に1回、センターの管理運営状況等について、指定管理者及び県以外の第三者による評価を実施するものとする。

評価は書類確認、指定管理者及び県へのヒアリング、実施調査等により行うので、必要な書類の提出等、指定管理者は評価に協力するものとする。なお、ヒアリングへの出席、書類の提出等に要する経費は指定管理者の負担とする。

第三者評価における指摘・意見及び当該指摘・意見に対する対応方針等は、モニタリング要領様式3により評価実施年度の3月末までに県ホームページで公表するものとする。

また、指定管理者は、評価実施年度の翌年度以降の管理運営状況表に、第三者評価における指摘・意見等の管理運営等への反映状況を記載する。

評価結果等により、評価実施年度の翌年度以降に追加で評価を実施することがある。

なお、評価実施年度の決定及び評価者の選定は県が行い、評価者の謝金等の経費は県が負担するものとする。

第9 指定管理者に対する監督等

1 報告義務等

県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、必要に応じて、当該業務の内容又は経理の状況に関し、指定管理者に報告を求めるほか、実地に調査し、又は必要な指示を行うものとする。

2 監査等

県又は県監査委員は、必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る事務について、監査を行うものとする。

第10 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の適正な継続が困難となった場合、又はおそれが生じた場合は、速やかに県に報告しなければならない。その場合の措置は次のとおりとする。

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の適正な継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、県は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができるものとする。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、県は指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。
- (2) 上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は管理業務の全部又は一部が停止された場合において、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければならない。
- (3) 不可抗力、その他指定管理者の責めに帰することができない事由により、施設運営の継続が困難となった場合は、県と指定管理者は管理業務の可否について協議を行い、継続が困難と判断したときは、県は、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

第11 その他

1 引継ぎ

センターの管理業務開始前に、現指定管理者（令和6年度までの指定管理者）、新指定管理者（令和7年度からの指定管理者）及び県の参加により管理業務の引継ぎを行うものとする。また、指定期間終了後、引き続き指定管理者の指定を受けない場合は、指定期間終了前までに、新指定管理者、次期指定管理者（令和7年度からの指定管理者）及び県の参加により管理業務の引継ぎを行うものとする。

2 指定議案が否決された場合の取扱い

選定の結果、指定管理者の候補になった者が、議会の議決を得られなかった場合、又は否決された場合において、管理運営の準備のために支出した費用について、県は補償しないものとする。

3 仕様書に定めのない事項

この仕様書に定めのない事項で、指定管理者が本緑地の管理業務を行うに当たって必要な事項は、県と指定管理者による協議の上、協定書に定めるものとする。