

国営明石海峡公園  
収益施設等管理運営規定書

平成28年1月

国土交通省近畿地方整備局

# 目 次

## はじめに

### 第1編 国営明石海峡公園収益施設管理運営共通規定書

第1章 総則	1
第2章 マネジメント（運営管理）	18
第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）	23
第4章 安全衛生管理	25
第5章 施設管理	34
第6章 財産管理	36

### 第2編 国営明石海峡公園収益施設管理運営個別規定書

第1章 駐車場	38
第2章 園内移動施設	44
第3章 飲食・物販施設	52
第4章 船遊施設	57
第5章 自動販売機	62
第6章 体験学習施設	65
第7章 自主事業における行催事	68

## はじめに

本規定書は、国営明石海峡公園の一元的な運営維持管理を進めるにあたり必要な公園利用者サービス向上のための収益施設である駐車場、園内移動施設、飲食施設・物販施設、船遊施設、自動販売機、体験学習施設の管理運営業務において、遵守すべき法令類や規範等の基本事項を取り纏めたものである。

国営明石海峡公園の運営維持管理業務を実施する事業者が独立採算で行う収益施設等管理運営業務の指針として、また許可申請時における管理運営要領の作成に際して、本規定書を参考されたい。

# 第1編 国営明石海峡公園淡路地区収益施設管理運営規定書

## 第1章 総則

### 第1条 履行場所及び履行期限

#### 1. 履行場所

施設名称 国営明石海峡公園（以下、「本公園」という。）

<淡路地区>

所在地 兵庫県淡路市

敷地面積 約96.1ha 注)

注) 対象地域は国営明石海峡公園淡路地区の供用区域であり、その面積は、平成28年1月現在約39.5haである。0.9haを平成28年4月に供用開始する予定である。

うち収益施設許可面積26,572.4㎡（予定）

<神戸地区>

所在地 兵庫県神戸市

敷地面積 約233.9ha 注)

注) 対象地域は国営明石海峡公園神戸地区の対象区域であり、神戸地区のうち、41.3haは平成28年5月に、3.1haは平成29年4月に供用を開始する予定である。

うち収益施設許可面積44,169.1㎡（予定）

### ■対象となる収益施設

<淡路地区>

(常設)

公園施設の名称			数量	備考
1	駐車場	① 東浦口大型駐車場	2,367.2m <sup>2</sup>	必須
		② 海岸南駐車場	4,211.9m <sup>2</sup>	裁量
		③ 淡路口駐車場	19,365.1m <sup>2</sup>	裁量
2	園内移動施設	① トラムカー(夢ハッチ号)	1式	裁量
3	飲食施設	① レストラン(花屋敷)	265.2m <sup>2</sup>	必須
4	物販施設	① 船着場売店	249.0m <sup>2</sup>	必須
		② 売店(東浦口ゲート棟)	48.7m <sup>2</sup>	必須
		③ 売店(自動販売機2台)(海のテラス)	1.6m <sup>2</sup>	必須
5	船遊施設	① 船遊施設(船着場)	55.0m <sup>2</sup>	裁量
6	自動販売機	公園内8ヶ所	10台	8.66m <sup>2</sup> 必須

※当該施設の運営を行わない場合も、第14条に定める当該施設に係る施設使用料を収める必要がある。

※裁量施設の使用面積及び期間(日数)は、調査職員等と協議のうえ決定する。

(臨時)

公園施設の名称		数量	備考
1	駐車場	① 海岸北臨時駐車場(北)	25,620m <sup>2</sup> 臨時
		② 海岸北臨時駐車場(南)	16,630m <sup>2</sup> 臨時

※駐車場使用面積及び期間(日数)は、調査職員等と協議のうえ決定する。

<神戸地区>

公園施設の名称		数量	備考
1	駐車場	① 藍那口大型駐車場	933.0m <sup>2</sup> 必須
		② 森のゾーン身障者用駐車場	174.0m <sup>2</sup> 必須
		③ 森のゾーンA駐車場	3,436.1m <sup>2</sup> 必須
		④ 森のゾーンB駐車場	4,599.0m <sup>2</sup> 必須
2	物販施設	① 売店(厨房棟)	27.0m <sup>2</sup> 裁量
3	自動販売機	公園内 5ヶ所	5台 4.14m <sup>2</sup> 必須
4	体験学習施設	① 里山活動体験林	約 18,000m <sup>2</sup> ※特別裁量施設
		② 里地活動体験農地	約 17,000m <sup>2</sup> ※特別裁量施設

※当該施設の運営を行わない場合も、1、2、3については第14条に定める当該施設に係る施設使用料を収める必要がある。

※裁量施設の使用面積及び期間(日数)は、調査職員等と協議のうえ決定する。

※「特別裁量施設」とは事業者が収益施設としての運営の有無を選択できる施設である。運営を行う場合、面積、運営日時等は別途近畿地方整備局との協議により定める。事業者が体験学習施設の運営を行わないときは、実施要項4.2.3の企画書の様式2-2-11にその旨を明示すること。

(臨時)

公園施設の名称		数量	備考
1	駐車場	① 藍那口A駐車場	1,610.0m <sup>2</sup> 臨時
		② 藍那口B駐車場	562.0m <sup>2</sup> 臨時
		③ 藍那口C駐車場	1,868.0m <sup>2</sup> 臨時
		④ 藍那口D駐車場	1,886.0m <sup>2</sup> 臨時
		⑤ 藍那口E駐車場	2,688.0m <sup>2</sup> 臨時
		⑥ しあわせの村連絡口駐車場	1,564.0m <sup>2</sup> 臨時

※駐車場使用面積及び期間(日数)は、土・日・祝日・繁忙日を基本とするが、調査職員等と協議のうえ決定する。

## 2. 履行期限

管理運営期間は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 31 年 1 月 31 日までとするが、収益施設の現任施設等運営者あるいは収益施設の次期施設等運営者への引き継ぎに際し、期間を変更することがある。ただし、期間の変更により発生する売上額の減少等損失について、近畿地方整備局は補償しない。また、利用者の利便性の確保及び公園全体のマネジメントの観点から、期間変更時に収益施設の現任施設等運営者あるいは収益施設の次期現任施設等運営者の指示を受けることがある。

施設等運営者は、収益施設等運營業務（以下「本業務」という。）が適正かつ円滑に実施できるよう収益施設の現任施設等運営者から業務開始日までに必要な引き継ぎを受け、開業に備えなければならない。

## 第 2 条 基本事項

本公園の一元的な運営維持管理を進めるにあたり必要な公園利用者サービス向上のための収益施設である淡路地区の駐車場、トラムカー、飲食施設・物販施設、船遊施設、自動販売機、神戸地区の駐車場、トラムカー、自動販売機の管理運營業務及び自主事業からなる本業務は、都市公園法第 5 条、第 6 条、第 12 条に基づき必要な手続きを行った上で実施しなければならない。

## 第 3 条 本業務の目的

本業務は、本公園内に設定された許可区域内の収益施設の管理運営を行うこと、また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことを目的とする。なお、本業務の実施に際して施設等運営者は、以下に掲げる本公園の設置目的や基本理念、基本方針、本公園全体のゾーン構成を十分に理解した上で、本公園内で実施される他の維持管理業務と連携しながら、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、公園利用者及び施設利用者が求める多様なニーズに対して質の高いサービスの提供で応えることで、本業務の遂行に努めなければならない。

## 第 4 条 用語の定義

本規定書にて使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 1) 「近畿地方整備局」とは、国営公園の管理主体者である近畿地方整備局長または国営明石海峡公園事務所長のこと。
- 2) 「収益施設」とは、公園利用者サービスの向上を図るために、事業者が実施する事業の対象となる独立採算により運営管理を行う施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 209 号）第 20 条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。
- 3) 「自主事業」とは、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、近畿地方整備局と事前に協議し、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は第 12 条に基づく許可を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により臨時的飲食・物販施設の運営や行催事を行う事業のこと。

- 4) 「施設等運営者」とは、収益施設の管理運営及び自主事業に関する許可を受けた事業者のこと。
- 5) 「調査職員等」とは、H28-31 国営明石海峡公園運営維持管理業務において、契約図書に定められた範囲内において、事業者又は事業者が指定する職員に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う発注者の指定する職員で、総括調査員、主任調査員、調査員を総称している。
- 6) 「維持管理業務受託者」とは、H28-31 国営明石海峡公園運営維持管理業務を受託した事業者のこと。
- 7) 「収益施設等管理運営業務責任者」とは、施設等運営者として本規定書第2編「国営明石海峡公園収益施設等管理運営個別規定書」に記載されている本業務全体を監理する者のこと。
- 8) 「施設担当責任者」とは、施設等運営者として各収益施設を個別に監理する者であり、主に各収益施設の利用指導や事故報告等を担当する業務従事者のこと。
- 9) 「公園利用者」とは、有料区域・無料区域を問わず、公園を利用する者のこと。
- 10) 「施設利用者」とは、収益施設を利用する者のこと。
- 11) 「必須施設」とは、公園の開園日時に常時営業する施設のこと。
- 12) 「裁量施設」とは、公園の開園日時内で運営日時を事業者が設定し営業する施設のこと。
- 13) 「許可区域」とは、本業務の管理運営を許可された範囲内のこと。
- 14) 「管理施設」とは、許可区域内にある建築躯体及び建築設備等施設のこと。
- 15) 「管理備品」とは、本業務の実施に必要な機器備品類で、あらかじめ許可区域内もしくは建築施設内に設置されているもののこと。
- 16) 「特定備品」とは、本業務の実施に必要な厨房器具、什器及び運営に必要な設備等機器備品類で、施設等運営者が持ち込んだもののこと。
- 17) 「指示」とは、本規定書の定めに基づき、近畿地方整備局が施設等運営者に対し、本業務の実施上必要な事項について書面をもって示し、実施させること。また、近畿地方整備局長が維持管理業務受託者に対し、業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認められるときに、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）第27条第1項に基づき、必要な措置を取らせること。
- 18) 「承諾」とは、施設等運営者が近畿地方整備局に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、近畿地方整備局が書面により同意すること。
- 19) 「協議」とは、本規定書の協議事項及び近畿地方整備局が指示する事項について、近畿地方整備局と施設等運営者が対等の立場で合議すること。
- 20) 「確認」とは、本規定書に示された事項について、臨場若しくは関係資料によりその内容について本規定書との適合を判断すること。
- 21) 「提出」とは、施設等運営者が近畿地方整備局に対し、業務に係わる事項について書面またはその他の資料を説明し、差し出すこと。
- 22) 「報告」とは、施設等運営者が近畿地方整備局に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせること。
- 23) 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名または押印

したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。

- 24) 「利用料金」とは、収益施設の使用やそれに伴うサービスの対価として、施設利用者から徴収する料金のこと。
- 25) 「施設使用料」とは、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条に基づき、施設等運営者が近畿地方整備局に納める公園の土地または建物の使用にかかる料金のこと。
- 26) 「建物使用料及び土地使用料」とは、前項「施設使用料」のうち使用料金の定めのない公園の土地または建物を使用する場合に、「行政財産を使用又は収益させる場合の取り扱いの基準について」（昭和33年蔵管第1号）に基づき近畿地方整備局から金額を通知し、施設等運営者が近畿地方整備局に納める料金のこと。ただし、公共性の高い行事催事を国営明石海峡公園事務所との共催により行う場合は、建物使用料及び土地使用料は不要となる場合がある。
- 27) 「修繕」とは、施設若しくは設備又は備品等の劣化した部分又は部材について、性能又は機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。
- 28) 「軽微な修繕」とは、電球等の交換や壁紙の一部補修等、市販の交換品や補修材を使用して専門の業者に委託することなく対応可能な修繕行為のこと。
- 29) 「改修」とは、施設、設備又は備品等の性能又は機能を従前より向上させる措置を行うこと。
- 30) 「保守」とは、施設、設備又は備品等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の軽微な作業を行うこと。
- 31) 「点検」とは、施設、設備又は備品等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。

## 第5条 許認可申請等

1. 施設等運営者は、近畿地方整備局に都市公園法第5条、第6条又は第12条に基づく許可申請を行うものとする。基本的には、「H28-31 国営明石海峡公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項 4. 入札に参加する者の募集に関する事項」に基づき提案される「収益施設管理運営計画書」（提出様式-3）及び本規定書に記載されている条件によるものとする。ただし、申請された事業内容が本公園の利用にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合がある。  
なお、臨時売店については、本規定書第2編「国営明石海峡公園収益施設管理運営個別規定書 第3章 飲食施設・物販施設 第36条 繁忙期の対応」による。
2. 間取りの変更や増築等面積の変更、建物躯体に影響を及ぼす造作等大規模な改修等、許可の変更を要する場合は、近畿地方整備局と協議の上、管理許可の変更申請を行う。さらに、業務を完了する場合は廃止に係る手続きを行うものとする。
3. 施設等運営者は、実施する事業に係る許認可等各種法令で必要な許可の取得や届出については、所定の期日までに施設等運営者の責任で行うものとする。また、業務を完了する場合は、廃止に係る手続きを行うものとする。

## 第6条 法令等の遵守

施設等運営者は、業務の履行に当たり本規定書及び近畿地方整備局の指示に従うほか、法令の規定を遵守しなければならない。

## 第7条 準拠規定

本業務の遂行にあたっては、次の各号に掲げる基準等に準拠する。

- 1) 都市計画法
  - 2) 都市公園法
  - 3) 道路交通法
  - 4) 景観法、屋外広告物条例
  - 5) 労働基準法、労働安全衛生法
  - 6) 施設維持、設備保守点検に関する法規
    - ① 建築基準法
    - ② 電気事業法
    - ③ 水道法
    - ④ 消防法
    - ⑤ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、建築物環境衛生管理基準(厚生労働省)
    - ⑥ 下水道法
    - ⑦ 水質汚濁防止法
    - ⑧ 浄化槽法
- 以上のほか、施設維持管理に関する関連法規。
- 7) 食品衛生法
  - 8) 大気汚染防止法
  - 9) 騒音規制法
  - 10) 振動規制法
  - 11) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
  - 12) リサイクル法(容器包装リサイクル法、建設リサイクル法、食品リサイクル法)
  - 13) エネルギー使用の合理化に関する法律
  - 14) 個人情報保護に関する法律
  - 15) 高齢者、身体障害者等の公共交通機関を利用した移動の円滑化の促進に関する法律
  - 16) 高齢者、身体障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
  - 17) 特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律
  - 18) 国有財産法、会計法、会計検査院法、国の債権管理等に関する法律
  - 19) 遺失物法
  - 20) 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律
  - 21) 生物多様性地域連携促進法
  - 22) 森林法
  - 23) 森林病虫害等防除法、その他松くい虫防除に関する関係法令等

- 24) 鳥獣保護法
- 25) 家畜伝染病予防法
- 26) 工事に関する法規、規定
  - ①建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
  - ②建設業法
    - 以上のほか、工事に関する関連法規。
- 27) 公園維持管理の指針とすべき関係仕様書類
  - なお、施設の維持補修にあたり、利用者の安全な利用および国有財産の適切な管理を行ううえで配慮が必要な施設については、以下の仕様等に基づき施工すること。
  - ①土木請負工事必携（平成23年4月）（近畿地方整備局）
  - ②土木工事共通仕様書（案）（平成23年3月）（近畿地方整備局）
  - ③土木工事施工管理基準（平成23年3月）（近畿地方整備局）
  - ④写真管理基準（案）（平成23年3月）（国土交通省）
  - ⑤「土木構造物標準設計」（建設省）
  - ⑥「土木工事標準設計図集」（平成17年2月）（近畿地方整備局）
  - ⑦「公共建築工事標準仕様書」（建築工事編）（平成19年版）（国土交通省）
  - ⑧「公共建築改修工事標準仕様書」（建築工事編）（平成19年版）（国土交通省）
  - ⑨「電気通信設備工事共通仕様書」（国土交通省）[平成23年]
  - ⑩「機械工事共通仕様書」（案）（平成19年3月）
  - ⑪「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省）
    - このほか、誰もが安心して快適に利用できるよう、関連施設の補修等に当たっては、「公園のユニバーサルデザインマニュアル」（社団法人日本公園緑地協会）を参考に施工すること。
- 28) 移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める省令
- 29) 移動等円滑化促進に関する基本方針（国家公安委員会、総務省、国土交通省）
- 30) 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）
- 31) 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂版）（国土交通省都市・地域整備局公園緑地・景観課）
- 32) 国土交通本省委託契約取扱要領（参考資料2）
- 33) 「環境省レッドリスト」ほか希少動植物に関する基準
- 34) 猛禽類保護の進め方（環境庁自然保護局野生生物課編）
- 35) 公園運営の指針とすべき基準類
- 36) 原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（改訂版）（国土交通省住宅局住宅総合整備課）
- 37) 道路運送法
- 38) 温泉法
- 39) 公衆浴場法
- 40) 旅館業法
- 41) 風俗営業法
- 42) その他、関係諸法令等

## 第8条 施設等運営者の義務

1. 本事業は、事業者の申請に基づき都市公園法第5条第1項による公園施設の管理の許可を得て行うものであり、事業者の創意と工夫により質の高い公園サービスを独立採算で提供する一方、別途責任分担を規定している事項を除き、公園施設の安全管理、衛生管理など管理上の一切の責任を負うものである。
2. 施設等運営者は、常に公園利用者及び施設利用者の安全に配慮するとともに、施設等運営者の責任において常に施設を含む周囲の観察を行い、本業務について善良なる管理者の注意をもって実施する義務を負うものとする。なお、異常を確認した場合速やかに近畿地方整備局に報告しその指示に従うものとする。
3. 施設等運営者は、施設が国営公園内にあることを鑑み、その公共性に十分配慮すると共に、国営明石海峡公園設置の意義を踏まえて行動すること。
4. 収益施設の適正な管理を保持しつつ、施設の管理運営に際して創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、本業務の遂行に努めなければならない。
5. 繁忙日には、臨時駐車場の確保や早期開場、行催事開催時には、園内移動施設の運行休止やルート・運行時間の変更等を行わなければならない。
6. 施設等運営者は、近畿地方整備局が行う安全管理行為（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練等）への参加・協力・実施等、近畿地方整備局の求めに応じて、積極的に協力しなければならない。
7. 施設等運営者は、近畿地方整備局が行う各種会議等（例：公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等）への参加・協力、行催事開催時に営業時間の変更、要人案内等に対して、近畿地方整備局や維持管理業務受託者の求めに応じて、積極的に協力すること。
8. 施設等運営者は、近畿地方整備局から公園に関する調査、または作業の指示等があった場合には、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
9. 管理運営要領の策定及び管理運営に際して、周辺地域の施設等運営者や維持管理業務受託者と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施しなければならない。
10. 参考資料26「利用指導・利用サービスマニュアル（案）」を参考に、収益施設の運営にあたること。
11. 施設等運営者は、本業務の実施にあたって、常に近畿地方整備局と密接な連絡をとり、本業務の目的の達成を図るものとし、その実施状況を記録しておくものとする。

## 第9条 景観への配慮

施設等運営者は、収益施設の運営、特に飲食施設や物販施設の運営においては、施設周辺の景観を阻害することのないよう、景観への配慮に努めなければならない。

## 第10条 近畿地方整備局と施設等運営者の責任分担

本業務を実施するにあたり、近畿地方整備局と施設等運営者の責任分担を下表のとおりとする。ただし、「責任分担一覧」に定める事項に疑義が生じた場合、又は、「責任分担一覧」に定めのない事項については、近畿地方整備局と施設等運営者の間で十分に協議のうえ決定するものとする。

近畿地方整備局と施設等運営者の責任分担一覧

項目	内容	近畿地方整備局	施設等運営者
収益業務管理	収益行為全般		○
収益施設管理	供用区域内の管理施設、管理備品の管理		○
苦情・要望対応	施設管理運営業務内容に対する施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時対応	管理運営要領に記載された業務内容による対応		○
	施設等運営者の責めに帰する事由により発生した事故責任とその対応	○※1	○
	上記2項目以外の場合	○	
運営日時の変更	施設の運営日時の変更に伴う経費の増減		○
施設・物品等の修繕	施設等運営者の責めに帰すべき事由による場合（施設等運営者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）		○
	収益施設の建物及び園内移動施設の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用		○
	上記2項目以外の場合	○	
不可抗力	大規模な自然災害等の不可抗力により著しい損害を受けた場合に、施設を一時休止するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等	○	○※2
	大規模な自然災害等に起因して施設の営業を一時休止する場合に発生する営業損失		○
公園利用者及び施設利用者への損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、公園利用者及び施設利用者へ損害を与えた場合（施設等運営者の不適切な施設管理による公園利用者及び施設利用者の怪我等）		○
	共通仕様書第32条の保険の付保に係る場合		○
	上記以外の場合	○	
近畿地方整備局又は第三者への損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、近畿地方整備局又は第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
第三者との紛争	施設等運営者と第三者との間で生じた紛争の解決		○
	上記以外の場合	○	

※1 事故の処理にあたり、必要のあるときは、近畿地方整備局は施設等運営者に協力する。

※2 特定備品を対象とする。

## 第11条 公租公課

1. 施設等運営者は、厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置したことにより賦課される不動産取得税、固定資産税、都市計画税、償却資産税その他の公租公課について全て施設等運営者の負担とする。
2. 施設等運営者は、地方税法第73条第7項（不動産取得税の納税義務者等）に定める手続き等、施設等運営者の賦課資産に係る公租公課の分離手続について近畿地方整備局に協力するものとする。

## 第12条 運営日時等

1. 収益施設の運営日時に関しては、本公園の開園日及び時間に合わせ、個別施設の各章で定める運営日時を基に別に定めることを原則とするが、運営方法の内容によっては当該運営日時を変更して運営することができる。（下表を参照）。

開園期間及び時間

開園期間	開園時間（淡路地区）	開園時間（神戸地区）
4月1日～8月31日	9：30～18：00	9：30～18：00
9月1日～10月31日	9：30～17：00	9：30～17：00
11月1日～2月末日	9：30～16：30	9：30～16：00
3月1日～3月31日	9：30～17：00	9：30～17：00

- ※休園日は、淡路地区においては12月31日～1月1日及び2月の第1月曜日及びその翌日。  
神戸地区においては12月31日～1月1日及び2月の第3月曜日及びその翌日。
- ※繁忙期、行催事開催時等においては、施設等運営者が調査職員等に協議し、同意を得た上で、開園時間の変更を行うことができる。
- ※開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は維持管理業務受託者が調査職員等に協議し、承諾を得て休園とする。
- ※開園時間はイベント等により変更する場合がある。
- ※施設等運営者は、近畿地方整備局からの臨時休園・時間短縮延長の通知に従うこと。

なお、以下のとおり無料入園日を設けることとし、当該年度の日付は1ヶ月前までに通知する。

- ・春の都市緑化推進運動：4月1日～6月30日【期間中1日】
  - ・淡路市夏祭り：淡路市夏祭り開催日（7月）【1日】
  - ・秋の都市緑化月間：10月1日～10月31日【期間中1日】
  - ・みどりの日：5月4日【1日】
  - ・児童福祉週間：5月5日【1日】
- ※小学生若しくは中学生又はこれらに相当する者のみ無料
- ・敬老の日：9月第3月曜日【1日】

※満65歳以上の者のみ無料

2. 近畿地方整備局が、天変地異、社会的状況の著しい変化及び公園管理上の理由その他やむを得ない事由により、施設等運営者に対し一時休業若しくは営業廃止又は営業時間の変更を指示したときは、施設等運営者は異議を申し立てることはできないものとする。

3. 近畿地方整備局は、前項の規定により施設等運営者が一時休業若しくは営業廃止または営業時間の変更を行ったことによる損害について、その補填の責任を負わないものとする。
4. 施設等運営者の都合により施設を運営する日時等を変更する場合は、あらかじめ近畿地方整備局と協議を行った上で、協議の結果を記載した文書にて申請しなければならない。

### 第13条 提供品目及び利用料金

1. 飲食施設や物販施設において提供・販売しようとする品目を定めるに当たっては公園利用者の要望等に配慮して定めるものとする。
2. 各施設の利用料金については、駐車場は、近畿地方整備局長の指定する料金を上限とし、収益施設の継続的運営が可能な料金設定とする。その他の収益施設の料金設定等については、近畿地方整備局長との協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支バランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。  
なお、施設等運営者は管理運営要領にて定めたサービス及びその価格に関して変更を希望する場合は、事前に監督職員と協議を行い、その結果に基づき変更した管理運営要領を監督職員に提出し、承諾を得なければならない。
3. 施設等運営者が、本規定書に基づき収益施設の管理運営を行うに当たっては、利用料金を施設利用者の見やすいところに表示しなければならない。ただし、利用料金が既に販売商品等に表示されていて、その価格が一般的に知られているものについては、この表示を省略することができる。

### 第14条 国有財産の施設使用料

1. 施設使用料の定めがある施設について

毎月の施設使用料については、歳入徴収官近畿地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、指定期日までに納入しなければならない。

指定期日までに施設使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

近畿地方整備局長は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基づいて特に必要のあると認める場合には、施設使用料を改定することができる。

#### ■施設使用料（現時点の目安）

公園施設の名称	税込み施設使用料（円／年）
国営明石海峡公園収益施設 1式	2,170 万円

※面積等条件の変更により金額は増減する可能性がある。

※臨時分を含んでいない。

なお、風水害その他の事業者の責に帰すことが出来ない事由により長期間閉園が生じた場合の施設使用料の取扱いについては、近畿地方整備局と施設等運営管理者の間で協議するものとする。

【個別施設毎の施設使用料の目安】

<淡路地区>

公園施設の名称		税抜き施設使用料（円／月）	
1	駐車場	① 東浦口大型駐車場	97,055
		② 海岸南駐車場	50,542
		③ 淡路口駐車場	670,928
		④ 淡路口駐車場(大型臨時駐車場)	233,800
2	園内移動施設	① トラムカー(夢ハッチ号)	15,646
3	飲食施設	① レストラン(花屋敷)	60,012
4	物販施設	① 船着場売店	30,079
		② 売店(東浦口ゲート棟)	21,310
		③ 売店(自動販売機2台)(海のテラス)	2,000
5	船遊施設	① 船着場	6,644
6	自動販売機	① 公園敷地内 8ヶ所、10台	572

<神戸地区>

公園施設の名称		税抜き施設使用料（円／月）	
1	駐車場	① 藍那口大型駐車場	30,800
		② 森のゾーン身障者用駐車場	7,200
		③ 森のゾーンA駐車場	151,100
		④ 森のゾーンB駐車場	182,800
2	自動販売機	① 公園敷地内 5ヶ所、5台	7,100
3	体験学習施設	① 体験学習林	43,140
		② 体験学習農園	63,110
4	体験学習施設	① 水田	2,250
		② 畑	6,430

(臨時)

公園施設の名称		税抜き施設使用料（円／月）	
1	駐車場	① 藍那口A駐車場	29,000
		② 藍那口B駐車場	11,800
		③ 藍那口C駐車場	33,600
		④ 藍那口D駐車場	30,200
		⑤ 藍那口E駐車場	37,900
		⑥ しあわせの村連絡口駐車場	30,300

※駐車場使用面積及び期間（日数）については、調査職員等と協議のうえ決定する。

※施設利用料は「行政財産を使用または収益させる場合の取扱いの基準について」（S33.1.7歳管第1号）に基づき算定し、毎年4月1日に前年使用料との調整を行い改定する予定である。

※施設使用料全体額と個別施設毎の施設使用料合計額が合致しないのは、端数調整によるものである。

※施設運営者の企画提案等により、収益施設の運営日時を変更した場合でも、施設使用料の減額は行わない。

2. 許可申請毎に納入すべき施設

施設等運営者は、施設使用料の定めのない土地または建物を使用する場合は、許可申請毎に占有面積及び期間に応じ告知する建物使用料又は土地使用料を歳入徴収官近畿地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、納入告知の日から 20 日以内に納入しなければならない。

期日までに建物使用料又は土地使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年 5 % の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

近畿地方整備局長は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基づいて特に必要のあると認める場合には、建物使用料及び土地使用料を改定することができる。

【参考：個別施設毎の施設使用料及び土地使用料について】

淡路地区		
	公園施設	税抜き施設使用料（円／回）
1	臨時売店	（都度告知）
2	自動販売機	（都度告知）
神戸地区		
1	臨時売店	（都度告知）
2	自動販売機	（都度告知）

※ 1 淡路地区の平成 25～27 年度の土地使用料は最大 66 円／月・m<sup>2</sup>、建物使用料は最大 1,250 円／月・m<sup>2</sup>であった。

※ 2 [建物の占有] 及び [土地の占有で占有期間が 1 ヶ月を超えない場合] は、別途消費税が課される。

※ 3 建物使用料及び土地使用料は、「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」（S33. 1. 7 蔵管第 1 号）に基づき算定し、毎年 4 月 1 日に前年使用料との調整を行い改定する予定である。

## 第 15 条 経費等の負担

### 1. 施設等運営者の負担範囲

- 1) 通常の飲食施設・物販施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用、許可区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、管理備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修または改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。なお、委託費で購入した設備、備品及び消耗品等を本業務に使用することはできない。
- 2) 施設等運営者が管理する収益施設に係る法定点検については近畿地方整備局が点検を行うものとし、近畿地方整備局が実施する法定点検以外の定期点検については施設等運営者が行う。定期点検の実施時期については協議の上、近畿地方整備局に書面により提出すること。点検結果については遅滞なく近畿地方整備局に書面により報告すること。
- 3) 上記以外に定めのない費用については、近畿地方整備局と協議を行い、協議録を保管するとともに書面をもって負担等を定めるものとする。

## 2. 光熱水費納付

### 1) 基本料金

基本料金については、サービス拠点施設全体の従量料金に対する収益施設の従量料金で近畿地方整備局の指示する方法により維持管理業務受託者が負担金額計算を行い、施設等運営者が負担するものとする。

### 2) 従量料金

水道及び電気料金については、個別にメーターを設置するなど、各施設の使用料が切り分けられるようにし、その計量により負担するものとする。ガス、その他メーターが設置できない場合は近畿地方整備局と協議するものとする。なお、計算方法については変更する場合がある。

## 3. ごみ処分費用

ごみ処分費用については、施設等運営者と維持管理業務受託者との間で、発生量に応じて、応分の負担を行うこと。発生量等が不明確な場合は、近畿地方整備局と協議するものとする。

## 4. 費用分担における確認

光熱水費やごみ処分、さらにはこれら以外に近畿地方整備局または維持管理業務受託者と施設等運営者との間で費用分担を行う場合にあっては、近畿地方整備局と費用分担ルール及び費用分担結果の近畿地方整備局との確認方法、並びに支払方法について協議すること。また、協議結果を書面にして残すこと。

## 第16条 コンプライアンス

### 1. 守秘義務

- 1) 施設等運営者、若しくはその職員その他の本業務に従事している者または従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、または盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、または盗用した場合には、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）第54条により罰則の適用がある。
- 2) 近畿地方整備局が定める情報のセキュリティに関する規定等がある場合は、それに沿って、情報管理を適切に行うこと。（参考資料43「情報セキュリティについて」参照）

### 2. 個人情報保護

- 1) 施設等運営者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）第6条第2項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざんまたはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 2) 施設等運営者は、本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

## 第17条 業務の再委託の禁止

1. 施設等運営者は、業務を他の者に再委託してはならない。ただし、業務の一部を他の者に再委託する場合、あらかじめ書面により近畿地方整備局の承諾を得たときは、この限りではない。(提出様式1-7「再委託又は下請負の予定(協力企業の名称等)」参照)
2. 再委託を行う場合、書面により施設等運営者との契約関係を明確にしておくとともに、施設等運営者に対し、業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。
3. 再委託を受けた業務受託者は、入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、近畿地方整備局長から指名停止を受けていないこととする。
4. 暴力団または暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者を、再委託を行う業務受託者としてはならない。
5. 施設等運営者は、前項の規定により近畿地方整備局が承諾した業務受託者が、その責めにより近畿地方整備局に損害を及ぼしたときは、近畿地方整備局に対して、その損害を賠償するものとする。
6. 施設等運営者は、前項の規定により近畿地方整備局が承諾した業務受託者が、その責めにより第三者に損害を及ぼしたときは、速やかに近畿地方整備局に報告するとともに、第三者に対して、その損害を賠償するものとする。また、その結果については、書面により近畿地方整備局に報告するものとする。

#### 第18条 許可した目的以外の利用及び施設の転貸等の禁止

1. 収益施設を運営するにあたっては、許可した目的以外の利用は禁止する。
2. 施設利用者及び公園利用者に対する安全確保に反する行為をしてはならない。
3. 施設等運営者は、施設の全部若しくは一部を第三者に貸与し、または担保に供してはならない。ただし、近畿地方整備局に書面により承諾を得たときは、この限りではない。
4. 施設等運営者は、本業務によって生じる一切の権利義務を他の者に譲渡し、または継承させてはならない。

#### 第19条 業務の履行

1. 管理許可条件に定める運営時間内での運用を休止させてはならない。ただし、近畿地方整備局とあらかじめ協議を行った場合はこの限りではない。
2. 施設等運営者は、業務の履行期限(継続して、契約した場合は除く)または、契約が解除されるまでは、施設利用者に利便性を図るために本規定書及び管理運営要領を維持することとする。

#### 第20条 業務の解除

施設等運営者の責めに帰すべき事由により適正な収益施設の管理運営が困難となった場合またはその恐れが生じた場合は、近畿地方整備局は施設等運営者に対して改善勧告を行い、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。

この場合において、施設等運営者が当該期間内に改善することができなかつたときには、近畿地方整備局は都市公園法第5条2項の許可を取り消すことがある。

## 第21条 業務の完了・引継、原状回復等

1. 施設等運営者は、施設等運営者の責めに帰すべき事由により、施設を汚損・破損若しくは滅失したとき、または近畿地方整備局に無断で施設の原状を変更したときは、直ちにこれを原状に回復しなければならない。
2. 施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合は、近畿地方整備局または新たな施設等運営者と十分に協議の上、書面をもって下記事項について事務引き継ぎを行い、公園の管理に支障が生じないようにする。この際、施設等運営者が設置した特定備品を撤去し速やかに管理物件を原状に回復して、近畿地方整備局に引き渡すこと。ただし、原状回復することが不可能若しくは不適當若しくは近畿地方整備局が特定物品の残置を希望した場合、施設等運営者及び近畿地方整備局間で事前に協議を行った上で、近畿地方整備局の書面による承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。
  - 1) 建物や関連設備の鍵の場所等、建物の管理に関する事項。
  - 2) 設備等設置における建物躯体や構造物への影響等に関して留意が必要な事項。
  - 3) 建物や設備等の老朽化等により、それら使用において、維持修繕上、留意が必要な事項。
  - 4) 継続的な地域連携イベント等において、運営日時の調整や臨時売店の設置、販売品目の変更、提供等を行うなど、主催者と連携、協力すべき事項。
3. 前項ただし書きの適用がない場合において、施設等運営者が前項本文の原状回復を履行しないときは、近畿地方整備局は施設等運営者が自ら整備した内装・設備等を放棄したものとみなし、現状を維持するかまたは施設等運営者の費用をもって原状回復を行うことができる。
4. 不可抗力その他、近畿地方整備局や施設等運営者の責めに帰することが出来ない事由により管理の継続が困難となった場合は、近畿地方整備局と施設等運営者は管理の継続の可否について近畿地方整備局が書面により指示することとする。

## 第22条 立退料等の不請求

施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合、または不可抗力の場合は、近畿地方整備局に対し施設等運営者の施設の買取または立退料等の請求若しくは施設等運営者が支出した有益費等を請求することができない。

## 第23条 保険の付保及び事故の補償

1. 施設等運営者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
2. 施設等運営者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。
3. 施設等運営者は、火災保険、自動車任意保険、施設賠償責任保険（貸し自転車の運営に関するものも含む）、動産総合保険、生産物賠償責任保険の他、必要に応じて各種保険に加入

するものとする。

4. 1～3項に規定する保険料、補償費は、施設等運営者の負担とする。

#### 第24条 情報公開

1. 施設等運営者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成15年5月30日法律第58号）の規定に準じて取り扱うものとする。この場合、近畿地方整備局の書面による指示に従うこと。
2. 施設等運営者は、近畿地方整備局が会計法令に基づき実施する事業者に対する立ち入り検査、指示等監督・検査に対して、誠意を持って対応すること。
3. 施設等運営者は、事業者名、施設運営者名、再委託運営者名などをホームページや現地にて掲示すること。

#### 第25条 その他留意事項

本規定書に定めていない事項または疑義を生じた事項に関しては、必要に応じて、近畿地方整備局の協議により、決定することとする。

## 第2章 マネジメント（運営管理）

### 第26条 基本事項

#### 1. 提出書類

- 1) 収益施設等管理運営業務責任者は許可を受けた後に、近畿地方整備局が指定した様式による関係書類を近畿地方整備局に遅滞なく提出しなければならない。
- 2) 施設等運営者が近畿地方整備局に提出する書類で様式が定められていないものは、様式を作成後近畿地方整備局に了解を得て提出するものとする。
- 3) 報告書及び経理状況に関する帳簿類等の提出した書類は、近畿地方整備局の求めに応じ常に提出できるよう、許可を受けた施設ごとに整理・保管し、業務成果として施設等運営者において業務完了後5年間保存する。

#### 2. 連絡、協議

- 1) 収益施設等管理運営業務責任者は、必要に応じて近畿地方整備局と連絡、協議等を行うこと。またその結果について、書面に記録し相互に確認しなければならない。
- 2) 近畿地方整備局と収益施設等運営業務責任者は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については相互に確認しなければならない。
- 3) 施設の運営維持管理に係る各種規定・要領を作成する場合や、追加開園等により契約期間中に管理運営内容が変更する場合、さらにはその他新業務への対応が必要な場合は、近畿地方整備局と施設等運営者の間で書面により調整または協議を行う。
- 4) 不測の事態または疑問等が生じた場合は、速やかに近畿地方整備局と協議する。

#### 3. 報告事項

- 1) 施設等運営者は、次に掲げる事項について近畿地方整備局に書面により報告するものとする。

項目名	提出期限
管理運営要領	許可日より14日以内に提出
管理運営報告書(月毎の売上高、施設利用者数等)	翌月の10日迄に提出
業務打合せ簿	打合せ毎に終了後速やかに提出
施設保守定期点検等の実施結果報告	点検後速やかに提出
業務実施体制	管理運営要領と同時に提出
その他監督職員が指示する書類	適宜提出

### 第27条 業務実施体制

1. 施設利用者に対して、安全・快適な利用サービスを提供するために、必要な資格等専門技術・知識を有する職員を配置するなど本業務を実現する業務実施体制を構築しなければならない。
2. 本業務に加え、施設利用者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、管理体制を構築しなければならない。
3. 本業務の計画立案及びマネジメントを担当する収益施設等管理運営業務責任者を配置しなければならない。

4. 収益施設等管理運営業務責任者は、維持管理業務受託者が配置する総括責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支払いは認めない。
5. 開園期間中は、維持管理業務の業務責任者及び収益施設等管理運営業務責任者のうち、少なくとも各地区において2名以上が勤務する体制とすること。さらに収益施設等管理運営業務責任者が勤務しない場合については、業務に精通したものを勤務させるものとし、緊急対応を含め本業務が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。
6. 収益施設等運営業務責任者は、維持管理業務受託者と常に調整し、業務を遂行する。
  - 1) 収益施設等管理運営業務責任者について
    - ①施設等運営者は、業務における収益施設等管理運営業務責任者を定め、近畿地方整備局に通知するものとする。
    - ②収益施設等管理運営業務責任者は、本業務について業務従事者が適切に管理運営を行うよう、指揮監督しなければならない。
  - 2) 適切な業務従事者の配置について
    - ①収益施設等管理運営業務責任者は、施設担当責任者及び業務従事者の手持ちの業務量が適切となるよう配慮すること。
    - ②近畿地方整備局は、必要に応じて収益施設等管理運営業務責任者、施設担当責任者及び業務従事者の経歴・職歴に関する事項について書面により報告を求めることができる。

## 第28条 許可、承諾等を要する事項

### 1. 管理運営要領

- 1) 施設等運営者は、別に定めがある場合を除き、許可日より14日以内に企画書に基づく下記の項目を記載した管理運営要領を近畿地方整備局に提出し、承諾を得るものとする。その際、管理運営要領は許可を受ける施設ごとに作成すること。
  - ①業務内容（商品、価格及びサービス内容、運営日時、イベント企画等）
  - ②業務の実施方針（「再委託に関する事」を含む。）
  - ③業務の実施工程（業務の順序及び手順）
  - ④業務の実施体制
  - ⑤連絡体制（緊急時含む）
  - ⑥救急対応
  - ⑦安全衛生管理計画（安全管理規則、事故予防、点検、検査の方法、など）
  - ⑧緊急時対応
  - ⑨収支計画書（収益施設全体及び個別施設毎）
  - ⑩その他（業務実施上必要と思われる事項）
- 2) 管理運営要領の策定にあたっては、維持管理運営の実務に通じた経験や知見、施設利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた管理運営要領の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みについて記載すること。
- 3) 施設等運営者は、収益施設等管理運営業務を通じた経験や知見、施設利用者からの意見・

苦情・要望に基づく対応による修正が必要と判断した場合は、近畿地方整備局と協議の上、近畿地方整備局に変更した管理運営要領を提出し、許可を得ること。

- 4) 近畿地方整備局は、施設利用者からの意見・苦情・要望に基づき管理運営要領の修正が必要と判断した場合は、施設等運営者に管理運営要領の変更を指示することができる。
- 5) 管理運営要領は施設等管理者の責任で作成するが、公園施設の管理は管理運営要領に従って行われることから、下記の場合のように記載内容が不十分な場合は、再検討を指示することがある。
  - ①必要な施設、項目の記載がない。
  - ②内容が本規定書に反する。
  - ③実際の管理を行うのに適正かつ十分な個別、具体的、詳細な記述がない。
  - ④連絡体制（緊急時含む）に不備がある。
  - ⑤収支計画書において、収益施設の運営に持続性が認められない。
  - ⑥その他管理上必要な事項が記載されていない、または疑義がある。
- 6) 運営日時、価格、サービス内容、割り引き、施設運営者の追加、変更、その他管理運営内容を変更する場合は、あらかじめ管理運営要領を変更しなければならない。
- 7) 管理運営要領を変更する場合は、近畿地方整備局に変更箇所、理由を明らかにした上で、変更した管理運営要領を提出しなければならない。

## 2. 管理運営報告書

- 1) 施設等運営者は、毎年度決算終了後、速やかに、近畿地方整備局に決算に関する報告書を提出すること。その際、報告書は施設毎に作成し、運営維持管理業務と明確に区分して整理すること。（参考資料4 4「収益施設収支状況報告」参照）
- 2) 施設等運営者は、毎月の売上その他の営業に関する状況を翌月 10 日までに書面により近畿地方整備局に報告すること。
- 3) 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、近畿地方整備局からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに近畿地方整備局の指示に従い、誠実に対応すること。
- 4) 近畿地方整備局は、実施調査の結果、必要と認める場合には、施設等運営者に対し改善を求めることができる。

## 3. 施設の修繕等

- 1) 施設等運営者が、収益施設の修繕等を実施する場合は、その内容、時期等の情報について事前に近畿地方整備局に書面により報告するものとする。ただし、施設利用者の安全確保などの観点から緊急を要する修繕については、この限りではない。
- 2) 施設等運営者が、必要に応じて管理施設の建築構造躯体に対して穿孔、開口、留め付け等を伴う設備工事や電気を使用するもの等を実施する場合は、事前に近畿地方整備局と書面により協議し、承諾を得なければならない。変更の際も同様である。
- 3) 施設等運営者が、施設の管理運営上必要に応じて厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置する場合には、近畿地方整備局と事前に書面により協議し、承諾を得なければならない。
- 4) 施設等運営者は、厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置することに

に伴い近畿地方整備局または第三者に及ぼした損害を賠償しなければならない。

- 5) 施設等運営者は、近畿地方整備局の承諾を得て施設に付加した機械等の設備、間仕切り、建具その他の造作等について、買取請求を行わないものとする。

#### 4. 価格・サービス内容の決定・変更

施設等運営者は、管理運営要領にて定めたサービス及びその価格に関して変更を希望する場合は、事前に近畿地方整備局と協議を行い、その結果に基づき変更した管理運営要領を近畿地方整備局に提出し、承諾を得なければならない。

#### 5. 施設等運営者の変更

新たな施設等運営者の追加等による管理運営要領の変更を行う場合、書面により同施設等運営者との契約関係を明確にしておくとともに同施設等運営者に対し業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

#### 6. 広告物の掲出

施設等運営者は、広告物を掲出しようとするときは、広告物の内容についてあらかじめ近畿地方整備局に提示し書面により承諾を得るものとし、掲出物については許可区域内とする。

なお、施設等運営者が、許可区域外への広告物の掲出を希望する場合は、近畿地方整備局と書面により協議を行うこと。

①収益施設の運営に関して、通常業務の運営や店舗位置への案内誘導、企画商品等の販売促進を目的とする張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等を設置する場合は、公園の美観を損なわず、また他の本公園に関する看板類等に比して目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。あわせて、国営明石海峡公園の施設であることを明示すること。

さらに、企画商品等の企画名称に国営明石海峡公園の名称を冠したものとする場合、その名称を企画商品名称と同程度以上の大きさで表示する。(参考資料25「グラフィックマニュアル」参照)

②収益施設の運営に関して、協賛企業から協賛金を募って企画商品の販売や協賛での行催事を実施する際、その販売促進を目的とする協賛企業の名称等を張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等に表示することはできるが、前項同様、公園の美観を損なわず、また他の本公園に関する看板類等に比して目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。

③施設等運営者は、事前に近畿地方整備局の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができるが、本公園に関する広告物はもちろんのこと、協賛する国営明石海峡公園の名称を冠した企画商品や協賛での行催事等の広告物より目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。

④施設等運営者は、事前に近畿地方整備局の承諾を得た上で、自らが作成する企画商品や協賛での行催事等に関するポスター、パンフレット、スタッフジャンパー等に協賛企業の名称等を表示することができるが、併記される国営明石海峡公園の名称より小さく表示すること。

#### 7. 施設等運営者のその他提出義務

施設等運営者は、下記の項目の一に該当するときは、直ちにその旨を近畿地方整備局に書面により提出しなければならない。

- ①施設等運営者が、主たる事務所の所在地又は名称を変更したとき。
- ②施設が損傷、破損又は滅失したとき。
- ③施設内で事故等が発生したときまたはそのおそれがあるとき。
- ④施設等運営者が、強制執行・仮差押え・仮処分若しくは競売の申立てを受けたとき。
- ⑤施設等運営者に対して破産の申立て、または更生手続き開始の申立て若しくは民事再生手続き開始の申立てがあったとき。

### 第29条 その他の協議・報告等

施設等運営者は、公園の管理運営等で必要な協議を適切に行い、結果等については、遅滞なく書面により報告しなければならない。

- 1) 関係機関等との協議。
- 2) その他施設の運営者との協議。

### 第30条 官公署への連絡、届出

施設等運営者は、官公署への連絡、届出手続きは近畿地方整備局に協力し、遅滞なくこれを処理する。また、施設等運営者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となる場合は施設等運営者において行う。

### 第31条 別途工事等との調整

国が別途発注する工事または別途業務（法定点検業務等）の実施にあたり、施設等運営者は、調整等に協力する。また計画停電を伴う工事や点検を実施する際には、その対応については、近畿地方整備局と調整すること。

### 第32条 記録の保存

報告書及び経理状況に関する帳簿類は、近畿地方整備局の求めに応じて常に提出できるよう、許可を受ける収益施設ごとに整理・保管し、施設等運営者において5年間保存する。

### 第33条 再調査等の依頼

近畿地方整備局は、施設等運営者からの報告等に疑義を生じた場合、再調査を依頼しより詳細な報告等を求めることができる。

### 第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）

#### 第34条 基本事項

1. 本業務は、施設利用者に直接接する業務であり、施設利用者が快適に楽しめるよう心がけ、不快と感じさせるような身だしなみ、行動、言動とならないよう心がけるものとする。
2. 業務遂行にあたっては、常に公平なサービスの提供に努め、特定の個人や団体に有利あるいは不利な扱いとならないようにすること。
3. 業務従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
4. 全ての作業員について、名札を作成し着用すること。
5. 作業にかかる車両や商品納入車両の乗り入れは最小限にとどめ、また開園時間中の乗り入れも最小限にとどめること。車両の運転については、公園利用者及び施設利用者の安全確保を第一として必要に応じ誘導員を配置するとともに、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない場所へ速やかに移動するものとする。（参考資料19「業務入園規則」参照）

#### 第35条 施設利用者対応

1. 園内の概要や開催するイベント等の基本情報を収集し、公園利用者及び施設利用者の問い合わせに対応すること。問い合わせの内容に関して必要に応じて維持管理業務受託者等に確認または引き継ぐこと。
2. 公園利用者及び施設利用者の苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録するとともに書面をもって報告すること。
3. 園内掲示板、掲示物を適切に管理すること。
4. 障害者及び高齢者等から施設利用上の援助を求められた場合には、適切に対処すること。
5. 団体での施設利用者の誘導、バス等車両の停車場所への誘導を行うものとする。

#### 第36条 拾得物、残置物の処理

施設等運営者が、施設内で遺失物を発見した場合は、速やかに維持管理業務受託者へ届け出ること。

#### 第37条 広報・広聴

1. 施設等運営者は、収益施設において提供する商品やサービスに対する施設利用者の評価や注文書等意見などの聴取や記録に取り組まなければならない。
2. 施設等運営者は、聴取や記録した施設利用者の評価や注文、苦情などの意見を集約し、近畿地方整備局に書面により報告しなければならない。
3. 施設等運営者は、施設の利用促進を目的としたホームページやポスター、チラシ等の広報の展開に関する計画を、媒体毎に策定し、事前に近畿地方整備局の承諾を得た上で広報活動を行う。
4. 施設等運営者がホームページによる情報発信を行う際、維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページに設置管理許可書で許可を受けた運營業務の運営日時、基本提供サービス等基本的な運營業務内容については維持管理業務受託者が管理する本公園のホームペ

ージに掲載することは可能である。

但し、その他企画商品や行催事等販売促進に係る内容については、ホームページとは別に設置することとし、そのホームページを維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページにリンクすることは可能である。

なお、データを収納するサーバ及びリンクする他のホームページについて、事前に近畿地方整備局と協議を行う。

5. 施設等運営者に所属する情報ネットワークのシステム管理者は、国営明石海峡公園ホームページ上で発信する情報について、別に定める「個人情報の取り扱いについて」及び近畿地方整備局が定めるプライバシーポリシーに基づいた適正な内容であることを事前に確認することとする。
6. 施設等運営者に所属する情報ネットワークのシステム管理者は、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮することとする。
7. 施設に関するリンク先のホームページは原則として一つとする。ただし、それによりがたい場合は、別途協議によるものとする。
8. セキュリティレベルを確保するため、ホームページの作成・更新等に用いるパソコンや、データを保存するサーバー等のセキュリティ対策について、業務開始前に近畿地方整備局と協議するとともに、年度末に実施状況を報告するものとする。

### 第38条 掲載情報の更新・修正・訂正

1. 施設のホームページやポスター、チラシ等の広報の掲載情報については、常に新しい情報を掲載し更新に努めることとする。
2. 施設等運営者に所属する情報ネットワークのシステム管理者は、個人に関する掲載情報について、本人または保護者から内容の訂正又は削除の要請を受け、必要と認めた場合には、訂正等の措置をとることとする。
3. 施設等運営者は、施設のホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、近畿地方整備局に報告をした上で、当該ホームページ管理者に対し訂正等必要な措置を求めることとする。

## 第4章 安全衛生管理

### 第39条 基本事項

#### 1. 安全管理

- 1) 施設等運営者は、別途規定している事項を除き、本公園の収益施設に関し安全管理上の一切の責務を負うものである。
- 2) 施設等運営者は、収益施設における施設利用者の安全確保並びに快適な利用を図る。
- 3) 本業務の履行にあたり、適切な措置・対応を行うなど、施設等運営者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。なお、近畿地方整備局が定める公園利用規則等がある場合は、それに則った対応を図ること。
- 4) 施設等運営者は、消防法等関係法令に準拠するほか、近畿地方整備局が別途定める計画・規定等を遵守する。
- 5) 施設等運営者は、施設を運営している期間中は毎月1回、施設の消防用設備等の自主検査を実施し、近畿地方整備局に報告するものとする。
- 6) 異常を確認した場合、速やかに近畿地方整備局に報告しその指示に従う。安全管理には十分注意し本業務を履行する。
- 7) 施設等運営者は、消耗品交換・修繕の実施に際して、事前に近畿地方整備局と協議を行い、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに近畿地方整備局に提出するものとする。また、施工体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。
- 8) 作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者及び施設利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

#### 2. 安全確保

- 1) 施設等運営者は、別途規定している事項を除き、安全確保の一切の責務を負うものである。
- 2) 本業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故を防止しなければならない。
- 3) 施設若しくは許可区域内において、公園利用者及び施設利用者に危険が及ぶ恐れのある障害が発生した場合は、危険防止に必要な措置を近畿地方整備局に書面により報告の上講じ、事故の発生を防止しなければならない。
- 4) 工事車両の運転については近畿地方整備局発行の許可書を前面に掲示し、許可証裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。なお、園内の車両移動は、15km/h以下で走行するものとする。また、作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない場所へ速やかに移動するものとする。
- 5) 公園利用者や施設利用者に対する安全確保上必要があると判断される作業実施時に作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等、作業実施中は安全管理を徹底し、公園利用者及び施設利用者の安全を十分確保するものとする。
- 6) 作業実施中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しないように注意するものとする。

#### 3. 救急救護

- 1) 施設等運営者は、管理運営要領の「救急救護」において救急時の対応方法を定める。
  - 2) 施設等運営者は、開園時間中は救急活動に当たらなければならない。
  - 3) 施設等運営者は、救急活動を要する事態を認めるときは、施設利用者の急病や負傷には応急処置をとり、事故や怪我等の状態により、消防車や救急車を要請するなど、最も適切と思われる措置をとらなければならない。
  - 4) 施設等運営者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに近畿地方整備局に報告する。
  - 5) 傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。
4. 災害時、異常時等の対応
- 1) 施設等運営者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなど臨機の措置をとらなければならない。この場合において、施設休止等の必要があると認めるときは、施設等運営者はあらかじめ近畿地方整備局に書面による承諾を得なければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
  - 2) 前項の場合においては、施設等運営者は、とった措置の内容を近畿地方整備局に速やかに書面により報告する。
  - 3) 台風、豪雨等の災害発生が予想される場合には、事前に土のう設置、雨水桝の詰まり防止のための落ち葉除去等を実施し、被害の軽減に努めなければならない。
  - 4) 台風、豪雨等の災害発生時に近畿地方整備局の指示した箇所の巡回、土のう等の設置等を行うものとする。
  - 5) 近畿地方整備局は、災害防止上特に必要と認めるときは、施設等運営者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。
  - 6) 近畿地方整備局の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、施設等運営者は、迅速に必要な人員を確保し、適切な措置・対応を行うこと。なお、近畿地方整備局が策定した災害発生等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。
  - 7) 災害時、異常時等の発生後は、園内の臨時巡視・点検を速やかに行い、安全を確認し、近畿地方整備局に書面により報告する。異常を確認した場合は、前項に基づき適切な措置・対応を行うこと。
  - 8) 施設等運営者は、天変地異等により、運営を一時中止・変更、または休止したときは、運営再開の前に施設の点検を行い、異常のないことを確認しなければならない。異常を確認した場合は、本規定書第1編第6条にもとづき適切な措置・対応を行うこと。
  - 9) 関係機関の立会検査または調査がある場合は、施設等運営者は近畿地方整備局の指示により立会等に協力する。

#### 第40条 点検等

##### 1. 安全衛生管理計画

- 1) 施設等運営者は、食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき設定した法定点検及び自主点検計画を記載した安全衛生管理計画書を近畿地方整備局に提出の上、書面

により承認を受けること。

- 2) 安全衛生管理計画書に記載した、法定点検及び自主点検については、特段の事情がない限り予め設定したスケジュールに沿って実施すること。
- 3) 上記法定点検等の結果については、遅滞なく近畿地方整備局に書面により報告すること。

## 2. 定期点検

- 1) 施設等運営者は、施設利用者が快適に利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持することに努めるものとする。
- 2) 下記の表に掲げる施設の定期点検項目について、原則として施設等運営者が行うが、別途近畿地方整備局が行う点検との役割分担について協議の上実施し、両社が不可分のものについては費用を按分する。協議内容については近畿地方整備局が書面により残すものとする。
- 3) 法定点検項目以外の定期点検は、施設等運営者が自ら設定するものとする。

### ■施設の定期点検項目（1）

中項目	小項目	法定点検	留意事項
外部	屋根	○	・周期は別に定める。
	外壁	○	・周期は別に定める。
	ひさし（車寄せ）・とい	○	・周期は別に定める。
	軒天井・ひさし下端	○	・周期は別に定める。
	外部床	○	・周期は別に定める。
	屋外階段	○	・周期は別に定める。
	バルコニー	○	・周期は別に定める。
	外部建具	○	・周期は別に定める。
	外部用自動ドア	○	・周期は別に定める。
	エキスパンションジョイント金物	○	・周期は別に定める。
内部	内壁・柱・はり	○	・周期は別に定める。
	内部天井	○	・周期は別に定める。
	内部床	○	・周期は別に定める。
	内部階段	○	・周期は別に定める。
	内部建具	○	・周期は別に定める。
	内部用自動ドア	○	・周期は別に定める。
構造部	構造体・基礎	○	・周期は別に定める。
電灯・動力設備	照明器具（蛍光灯）	○	
	分電盤・開閉器箱	○	
	制御盤	○	
	幹線	○	
受変電設備	配電盤等（内部機器を除く。）	○	
	変圧器	○	
	交流遮断機	○	
	断路器	○	
	計器用変成器	○	
	避雷器	○	
	高圧負荷開閉器	○	
	高圧カットアウト	○	
	高圧電磁接触器	○	
	力率改善装置	○	
指示計器・保護継電器	○		
	低圧開閉器類	○	

中項目	小項目	法定点検	留意事項
	特別高圧ガス絶縁スイッチギヤ (GIS、C-GIS)	○	
	その他の特別高圧関連機器	○	

### ■施設の定期点検項目（2）

中項目	小項目	法定点検	留意事項
自家発電設備	自家発電設備	○	
直流電源設備	共通事項	○	
	整流装置	○	
	蓄電池	○	
交流無停電電源設備	共通事項	○	
	交流無停電電源設備（簡易型を除く。）	○	
	交流無停電電源設備（簡易型）	○	
太陽光発電設備	太陽光発電設備	○	・周期は別に定める。
風力発電設備	風力発電設備	○	
通信・情報設備	構内情報通信網設備	○	
	構内交換設備	○	
	拡声設備	○	
	誘導支援設備	○	
	映像・音響設備	○	
	情報表示設備	○	
	テレビ共同受信設備	○	
	テレビ電波障害防除設備	○	
	監視カメラ設備	○	
	駐車上管制設備	○	
入退室管理設備	○		
外灯	外灯	○	
航空障害灯	航空障害灯	○	
雷保護設備	雷保護設備	○	
構内配電線路・構内通信線路	構内配電線路・構内通信線路	○	
温熱源機器	鋳鉄製ボイラー・鋳鉄製簡易ボイラー	○	
	鋼製ボイラー・鋼製簡易ボイラー	○	
	無圧式温水発生機・真空式温水発生機	○	・加圧能力が 174kW (150,000kcal/h) 以上：6M
	温風暖房機	○	・【周期 1M（運転期間中）】点検の実施如何は別に定める。
冷熱源機器	チリングユニット	○	
	空気熱源ヒートポンプユニット	○	
	遠心冷凍機	○	
	吸収冷凍機	○	
	直だき吸収冷温水器	○	
	小型吸収冷温水機ユニット	○	
	パッケージ形空気調和機	○	

中項目	小項目	法定点検	留意事項
	ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機	○	
	氷蓄熱ユニット	○	
空気調和等関連機器	オイルタンク	○	
	熱交換器・ヘッダー・密閉型隔膜式膨張タンク	○	・【周期 1M (小型及び第 2 種圧力容器)】点検の実施如何は別に定める。
	還水タンク・開放型膨張タンク	○	

### ■施設の定期点検項目 (3)

中項目	小項目	法定点検	留意事項
空気調和等関連機器	冷却塔	○	・周期は別に定める。
	ユニット形空気調和機・コンパクト型空気調和機	○	
	ファンコイルユニット・ファンコンベクター	○	
	空気清浄装置	○	・ろ材の交換は別に定める。 ・【周期 1M】点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
	ポンプ	○	・【周期 1M】点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
	送風機	○	・【周期 1M】点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
	天井扇・有圧換気扇	○	
	全熱交換器	○	・【周期 1M】点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
給排水衛生機器	受水タンク・高置タンク (高架タンク)	○	・【大地震時想定】長期点検の実施如何は別に定める。
	受水タンク・高置タンク (高架タンク) の清掃	○	・周期は別に定める。
	貯湯タンク	○	
	貯湯タンク の清掃	○	
	汚水槽・雑排水槽	○	
	汚水槽・雑排水槽 の清掃	○	
	ポンプ	○	・【周期 1M】点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
	ガス湯沸器	○	・周期は別に定める。
	電気温水器	○	・周期は別に定める。
	循環ろ過装置	○	・周期は別に定める。(水質検査を除く)
衛生器具	○	・周期は別に定める。	
ダクト及び配管	ダクト	○	・周期は別に定める。
	配管	○	・【大地震時想定】長期点検の実施如何は別に定める。
水質管理	空調機器用水	○	
	ボイラー用水	○	
	飲料水 (給水設備)	○	
浄化槽	点検・保守	○	
	清掃	○	
	水質に関する検査	○	
井戸	井戸	○	
雨水利用システム	雨水利用システム	○	
中央監視制御装置	中央監視制御装置		
	自動制御装置		
消防用設		○	・機器点検：6M

中項目	小項目	法定点検	留意事項
備等			
建築基準 法関係防 災設備	非常用照明装置	○	
	防火戸・防火シャッター	○	
	防火ダンパー	○	
	排煙設備	○	

#### ■施設の定期点検項目（４）

中項目	小項目	法定点検	留意事項
エレベータ ー	点検共通事項	○	・稼動頻度に応じて、「高稼働」の周期を選択して別に定める。(油圧式、非常用を除く) ・【遠隔監視装置、遠隔点検装置】適用は別に定める。
	ロープ式エレベーター	○	
	油圧式エレベーター	○	
	機械室なしエレベーター	○	
	非常用エレベーター	○	
エスカレー ター	エスカレーター	○	
小荷物専用 昇降機	小荷物専用昇降機	○	
工作物	鉄塔	○	
	設備架台・囲障（ルーバー等）	○	
	煙突	○	
外構	敷地	○	・周期は別に定める。
	へい		・周期は別に定める。
	門		・周期は別に定める。
	排水枡・マンホール・側溝・街きよ	○	・周期は別に定める。
植栽・緑地	植栽・緑地		
執務環境測 定	空気環境測定	○	
ねずみ・昆 虫等の防除		○	

#### ■関係法令

法令名	参照条項	条件の有無	条件に関わる参照条項
建築基準法	第十二条	○	第六条、別表第一
			【令】 第十四条の二、第十六条
官公庁施設の建設等に関する法律	第十一条、第十二条	○	官公庁施設の建設等に関する法律第12条第1項の規定によりその敷地及び構造に係る劣化の状況の点検を要する建築物を定める政令
消防法	第十四条の三の二	○	【危険物の規制に関する政令】 第七条の三、第八条の五
	第十七条、第十七条の三の二、第十七条の三の三	× (公共建築)	【令】 第六条、第七条、第三十五条、第三十六条、別表第一
人事院規則 10-4	第十五条、第三十二条、第三十四条	×	別表第七、別表第八
事務所衛生基準規則	第九条、第十条	×	
建築物における	第四条	○	第二条

衛生的環境の確保に関する法律			【令】 第一条
高圧ガス保安法	第三十五条、第三十五条の二	○	【一般高圧ガス保安規則】 第七十九条、第八十三条
			【冷凍保安規則】 第四十条、第四十四条
水道法	第三十四条の二	○	第三条
			【令】 第二条
電気事業法	第三十九条、第四十二条	○	第三十八条
			【令】 第五十条
ガス事業法	第四十条の二	×	第二条
			【則】 第一百七条
浄化槽法	第七条、第八条、第九条、第十条、第十一条	×	第二条
ボイラー及び压力容器安全規則	第三十二条、第六十七条	○	第一条
			【労働安全衛生法施行令】 第一条

※ [条件の有無] ○：義務付けする施設、設備等について、規模等の条件が付されているもの

### 3. 自主点検

自主点検は、下記の表に掲げる項目のうち該当するものについて、施設等運営者が建築保全業務共通仕様書に準じて行う。

#### ■施設の自主点検項目

大項目	中項目	小項目
建築	建築	建築
電気設備	電灯・動力設備	電灯・動力設備
	受変電設備	受変電設備
	自家発電設備	自家発電設備
	直流電源設備	直流電源設備
	交流無停電電源設備	交流無停電電源設備
機械設備	温熱源機器	運転・監視記録
		鋳鉄製ボイラー・鋼製ボイラー
		真空式温水発生機・無圧式温水発生機
		温風暖房機
	冷熱源機器	運転・監視記録
		冷熱源機器
	空気調和等関連機器	空気調和等関連機器
給排水衛生機器	給排水衛生機器	
	循環ろ過装置	
監視制御設備	中央監視制御設備	中央監視制御装置
搬送設備	昇降機	昇降機

#### 4. 日常点検

- 1) 施設等運営者は始業点検、終業点検、巡回パトロール等を実施し、適切な管理を行うこと。
- 2) 建築物等について、目視等の簡易な方法により建築物の劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を適切に講ずることにより所定の機能を維持するための軽微な修繕を行い、事故・故障等の未然の防止に資するよう管理すること。
- 3) 施設等運営者は、施設、設備等が損傷、破損または滅失したとき及びそれを発見したときは、直ちに近畿地方整備局に報告するものとする。

#### 5. スタッフ管理・研修

- 1) 日常管理業務に加え、施設利用者の案内や苦情・要望、事故・災害時非常時における緊急対応が適切に行われるよう、一元的な管理体制を構築しなければならない。
- 2) 運営体制人員は、円滑な管理運営を行うため、施設利用者数の動向に基づき弾力的に配置するものとする。
- 3) 施設等運営者は、近畿地方整備局が実施または要請するスタッフ管理・研修、公園全体での調整連携等への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うこと。
- 4) 施設等運営者は、施設が有する機能を最大限に活用するとともに、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。
- 5) 建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図るため、除塵、拭き、清浄、ごみの収集等の作業により汚れを除去することによって、快適な環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資するよう管理すること。
- 6) 車両の運転については、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならないよう必要に応じ誘導員を配置するとともに、当公園事務所発行の許可証を前面に提示し、許可証裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。(参考資料19「業務入園規則」参照)

### 第41条 危機管理

#### 1. 事故・災害

##### 1) 緊急時連絡体制構築

施設等運営者は、緊急連絡体制表を作成し、近畿地方整備局に提出すること。また、施設内に掲示をすること。

##### 2) 予防対策

- ①施設等運営者は、施設を運営している期間中は毎月1回、施設の消防設備等の自主点検を実施し、異常を発見した場合は近畿地方整備局に書面により報告するものとする。
- ②本業務を行う場所、若しくはその周辺に第三者が存する場合、または立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を近畿地方整備局に報告の上、当該措置を講じ事故の発生を防止する。

### 3) 初期対応

- ①施設等運営者は、近畿地方整備局の指示に従い、公園利用者及び施設利用者に対する案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。
- ②万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止または運転制限をする等の措置をした上、直ちに近畿地方整備局に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。
- ③その他事故等が発生したとき、またはその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、施設等運営者が作成した緊急連絡体制に基づき関係機関へ連絡し、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により近畿地方整備局に報告するものとする。なお、近畿地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。
  - 一 事故発生日時。
  - 二 事故発生場所。
  - 三 事故発生の原因。
  - 四 事故の程度。
  - 五 人身事故の場合は、医師の診断結果。
  - 六 事故処理の概略。
  - 七 再発防止など改善策等。
- ④重大事故については直ちに近畿地方整備局に報告し、その指示に従うこととする。

### 2. 異常事態対策

- 1) 施設等運営者は、近畿地方整備局が実施又は要請する異常事態対策への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。
- 2) 施設等運営者は、異常な事態が発生した場合、その内容・初期対応状況等を、速やかに近畿地方整備局へ報告するとともに、警察、消防署等関連部局に連絡する。

## 第5章 施設管理

### 第42条 基本事項

1. 施設等運営者は、消耗品交換・修繕の実施に際して、許可を受けた施設内及びその周辺の環境を良好に維持することを心掛けなければならない。
2. 施設等運営者は、収益施設内及び許可範囲内を常に良好な状態で維持し、公園内で実施されている他業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施することとする。
3. 設備及び管理備品は施設等運営者の注意義務で管理すること。

### 第43条 清掃等

1. 施設等運営者は、許可を受けた範囲内ならびにその周辺の環境について、常に清潔かつ快適な環境を保持するために、計画的な清掃管理を実施するものとする。
2. 施設等運営者が清掃を実施する際には、施設利用者ならびに公園利用者の安全確保に十分注意するものとする。
3. 施設等運営者は、自らが実施する清掃と維持管理業務受託者が実施する清掃について、その清掃範囲及び夾雑物が混合しないように注意するものとする。

### 第44条 工事等

1. 施設等運営者は、消耗品の交換や施設等運営者が自ら実施する修繕工事の実施に際して、事前に近畿地方整備局と協議を行い、必要に応じて業務実施体制に係る書類を作成し、業務着手までに近畿地方整備局に提出するものとする。また業務実施体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。
2. 施設等運営者が、消耗品の交換や施設等運営者が自ら実施する修繕工事を実施する際には、施設利用者ならびに公園利用者の安全確保に十分注意するとともに、施設等運営者の責任において常に公園の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。
3. 施設等運営者は、自らが実施する修繕工事について、その工事实施範囲及び構造物が、許可を受けた範囲及び許可を受けた構造物であることを注意するものとする。

### 第45条 安全管理

1. 施設等運営者は、消耗品交換・修繕の実施に際して、事前に近畿地方整備局と協議を行い、必要に応じて業務実施体制に係る書類を作成し、業務着手までに近畿地方整備局に提出するものとする。また、業務実施体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。
2. 常に施設利用者の安全確保に十分注意するとともに、施設等運営者の責任において常に公園の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。
3. 工事車両の運転については当公園事務所発行の許可証を前面に提示し、許可証裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。なお、園内の車両移動は15km/h以下で走行するものとする。また、作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない場所へ速やかに移動するものとする。(参考資料19「業務入園規則」参照)

4. 施設利用者や公園利用者に対する安全確保上必要があると判断される作業実施時に作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等、施工中は安全管理を徹底し、公園利用者及び施設利用者の安全を十分確保するものとする。
5. 作業実施中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。
6. 作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者及び施設利用者には不快感を与えないよう留意するものとする。

## 第6章 財産管理

### 第46条 台帳管理

1. 施設等運営者が施工した固定資産（償却資産）については、「固定資産税における家屋と償却資産の分離申出書」を所轄の税務事務所に提出するものとする。
2. 運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関する建物管理費（消耗品の購入、貸与した備品類の修理等）は、施設等運営者の負担とする。

### 第47条 備品の取り扱い

#### 1. 管理備品の取扱い

許可を受けた収益施設の運営に必要な備品は、施設等運営者が全て準備するものとする。ただし、業務開始時に近畿地方整備局が費用を負担した備品の引き継ぎを受けた場合は、施設等運営者は、本業務完了の際、残存する備品で近畿地方整備局がその費用を負担したものについて当該備品を近畿地方整備局に引き渡す。ただし、翌年度以降において当該契約が引き続き締結され、当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。残存する備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品の内、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格（消費税込み）が2万円以上のものをいう。なお、その取扱いについては、近畿地方整備局が定める規定等による。

#### 2. 特定備品の取扱い

施設等運営者は、施設の管理・運営に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。ただし、「第1章 第21条 業務の完了・引継、原状回復等」に記載があるとおり、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、近畿地方整備局に引き渡すこととなることとなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、「第1章 第22条 立退料等の不請求」にあるとおり、近畿地方整備局に対し施設等運営者の施設の買取等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。

ただし、近畿地方整備局の承諾を得て、次期施設等運営者に資産を引き渡す場合は、原状回復を行わなくてもよいものとする。なお、資産の処分については、施設等運営者が責任を負うものとする。

3. 機器・設備等を持ち込む費用、電気工事等の措置等に必要な経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費（電気代、コピー代、電話代等）、原状回復に必要な経費は、施設等運営者の負担とする。

### 第48条 本業務の引継

1. 施設等運営者は、業務の履行が満了するとき（継続して、契約した場合は除く）または、契約が解除された場合は、近畿地方整備局又は新たな施設等運営者と十分に事務引き継ぎを行い、施設の管理運営に支障が生じないようにする。この際、速やかに施設を原状に回復して、近畿地方整備局に引き渡すこと。ただし、原状回復することが不可能若しくは不適當である場合、近畿地方整備局の承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。

2. 不可抗力その他、近畿地方整備局や施設等運営者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、近畿地方整備局と施設等運営者は管理の継続の可否について協議すること。
3. 施設等運営者は、本業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）または、契約が解除されるまでは、施設の管理運営が円滑に実施されるよう業務実施体制（第27条記載）を維持すること。
4. 履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵等が明らかな場合は、その費用は施設等運営者が負担する。

## 第2編 国営明石海峡公園収益施設管理運営個別規定書

### 第1章 駐車場

#### 第1条 総則

施設等運営者は、駐車場の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定書に疑義が生じたときは、その都度、施設等運営者は近畿地方整備局と協議するものとする。

#### 第2条 施設の利用目的

駐車場及び臨時駐車場は、公園利用者の国営明石海峡公園への来園手段である車両等を、公園利用時間内に限り保管する場所を提供することを施設の利用目的とする。

#### 第3条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。なお、許可範囲に関しては別途提示する。

<淡路地区>

##### ■運営対象施設一覧（常設駐車場）

《必須施設》

施設名称	大 型	普 通	うち 身体障害者用	原付・自動二輪
東浦口大型駐車場	22 台	—	—	—

《裁量施設》

施設名称	大 型	普 通	うち 身体障害者用	原付・自動二輪
海岸南駐車場	—	158 台	4 台	10 台
淡路口駐車場	35 台	357 台	8 台	20 台

##### ■運営対象施設一覧（臨時駐車場）

公園施設の名称		数量
駐車場	海岸北臨時駐車場(北)	25,620m <sup>2</sup>
	海岸北臨時駐車場(南)	16,630m <sup>2</sup>

※駐車場使用面積及び期間(日数)は、土・日・祝日・繁忙日を基本とするが、調査職員等と協議のうえ決定する。

<神戸地区>

##### ■運営対象施設一覧（常設駐車場）

《必須施設》

施設名称	大 型	普 通	うち 身体障害者用	原付・自動二輪
藍那口大型駐車場	5 台			
森のゾーン身障者用駐車場			3 台	
森のゾーンA駐車場		119 台		
森のゾーンB駐車場		218 台		

ただし、神戸地区の駐車場に関しては、隣接するしあわせの村との連携内容を踏まえて行

うこと。(参考資料48「神戸地区における駐車場、園内移動施設等の運営方式(案)」(以下、「運営方式(案)」参照)

■運営対象施設一覧(臨時駐車場)

公園施設の名称		台数
駐車場	藍那口A駐車場	42台
	藍那口B駐車場	34台
	藍那口C駐車場	44台
	藍那口D駐車場	37台
	藍那口E駐車場	40台
	しあわせの村連絡口駐車場	58台

※駐車場使用面積及び期間(日数)は、土・日・祝日・繁忙日を基本とするが、調査職員等と協議のうえ決定する。

第4条 担当責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任したうえで駐車場の管理運営にあたらせるものとする。

第5条 運営日時

1. 施設等運営者は、原則として本公園の開園日を営業日とする。
2. 施設等運営者は、原則として開園時間に合わせた営業時間とし、発券時間は本公園の開園時間から閉園時間の1時間前までとし、施設利用者へのサービスの提供を安定的に行うこと。
3. 繁忙日等対応、及びイベント等開催のため、運営時間を延長または変更する場合は、近畿地方整備局と事前に協議を行い、書面により提出することとする
4. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、近畿地方整備局より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第6条 利用料金

利用料金は、駐車場の利用料金は、収益施設の継続的運営が可能な料金設定とすること。ただし、近畿地方整備局長の指定する料金を上限とする。臨時駐車場の利用料金についても同様である。

■利用料金一覧<近畿地方整備局長の指定する上限料金>

車種	利用料金	備考
	一般	
大型(1日)	1,600円	車体総重量8t以上、最大積載量5t以上、または乗車定員が30名以上の車両。
普通(1日)	500円	上記以外の自動車。
二輪(1日)	100円	自動二輪車及び原付自転車。
身障者等	無料	運転手または同乗者が身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を提示した場合、駐車料金が免除。同乗

	者が 11 名以上の場合、2 名の方の手帳の提示が必要。
--	------------------------------

ただし、神戸地区の駐車場に関しては、隣接するしあわせの村との連携内容を踏まえて行うこと。(参考資料 4 8 「運営方式 (案)」 参照)

## 第 7 条 業務の内容

施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1) 駐車場の運営に関すること。
- 2) 駐車場の維持管理に関すること。
- 3) 駐車場の安全管理に関すること。
- 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

## 第 8 条 駐車場施設に係る管理運営要領の作成

施設等運営者は、共通規定書第 2 6 条に基づく管理運営要領を作成するにあたり、共通規定書で定められている事項のほか、以下を踏まえた管理運営要領を作成すること。

### 1. 駐車場の運営

- 1) 原則として、施設利用者が全て退出することを確認し閉場することとするが、著しく退出が遅延し、施設利用者を確認することができない場合は、残車両を確認し、記録すること。なお、残車両所有の施設利用者から退出の申し出があった場合は、適切に対処すること。
- 2) 駐車場の混雑具合に応じて誘導員等を配置する等、適切な運営を行うこと。
- 3) 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて協議することとする。
- 4) 施設等運営者は、駐車場利用料金の徴収及び領収書の発行、回数券の販売及び領収書の発行等について、維持管理業務受託者と連携して行う (参考資料 4 8 「運営方式 (案)」 参照)。
- 5) 施設等運営者は、駐車場管理機器等の施設・設備のある駐車場においては、駐車場利用料金の徴収を駐車場管理機器の精算機において行うものとし、回収にあたっては十分注意を払い行うものとする。その際、つり銭を補充するなどの金銭管理を行うこと。ただし、繁忙期においては、必要人員を配置し徴収を行う。

### 2. 繁忙期の対応

- 1) 駐車場が満車になることが予測される場合は、あらかじめその対策を立て、本公園内外に臨時駐車場を確保するとともに、警備、案内・誘導員を増員するなど、事前に必要な措置を講ずるものとする。
- 2) 施設等運営者は、繁忙期の混雑状況に応じて、誘導員数、配置を工夫する等円滑な誘導に努める。

### 3. 臨時駐車場の確保

#### <淡路地区>

- 1) 繁忙期においては、第3条表に示す臨時駐車場の区域において、確実に施設利用者の駐車スペースを確保しなければならない。なお、臨時駐車場の確保日については、近畿地方整備局と協議の上、決定する。
- 2) 臨時駐車場の使用は、常設駐車場が満車となる状態を見計らって、開始する。
- 3) 臨時駐車場への案内は、臨時駐車場の使用時に限定して、看板を設置し、利用者の指導を行う。特に歩行者や入園者の安全確保には細心の注意を行う。
- 4) 臨時駐車場の安全管理として、臨時駐車場の出入口部及び駐車スペース（駐車行為）に安全誘導員を適宜配備する。
- 5) 臨時駐車場の使用時は、一般園地との範囲区分が明確となるよう、移動看板及び簡易柵等を設置する。また、特に公園利用の混雑が予想されるときは、ハンドマイクによる誘導も行うものとする。

#### 4. 利用制限等

次の各号に該当する場合は、駐車場の利用を拒否することができるものとする。

- ① 駐車場利用者が遵守事項を守らない場合又は業務従事者の指示に従わない場合。
- ② 危険物を積載している車両、その他駐車場の管理上支障のある車両が駐車しようとしている場合。

#### 第9条 施設・設備等の維持管理

1. 駐車場管理機器については、近畿地方整備局が施設等運営者に貸与するが、施設等運営者は、日常的な保守・点検を行うことで適切な維持管理を行うこと。なお、当該施設・設備の保守・点検については、近畿地方整備局が別途実施する。
2. 営業開始前に、駐車場管理機器の電源を入れ、機器に故障・損傷等がないか、正常に作動するかを確認するとともに、営業中は、駐車場管理機器の運転の作動状況を確認・監視し、業務終了時には、駐車場管理機器の電源を確実に切る。
3. 機器の故障について連絡や表示がある場合は、機器に付属するマニュアル等に従い、適切に処理し、完全な状態に回復する。
4. 駐車場管理機器について万一故障が発生し、ただちに回復する見込みのないときは、回復までの間、車両の入出場は手動で行う。このとき、料金計算は料金計算機を使用するなどの方法により、迅速かつ確実に行い、入出場車両に支障をきたさないようにする。
5. 駐車場内にある植栽地の植物管理を行うこと。なお、実施に当たっては、「個別仕様書（植物管理）」に準じて実施すること。

#### 第10条 安全管理

1. 施設等運営者は、施設利用者の安全に万全の注意を払い、安全管理を行う。
2. やむを得ず、駐車場の全部又は一部を休止・閉鎖・変更する際は公園利用者及び施設利用者への的確に告知すると共に近畿地方整備局に報告する。
3. 緊急車両等の入出場については適宜協力をすること。

4. 施設等運営者は、施設利用者の安全確保、施設状況の把握、及び施設利用案内等を行うため、定期的に巡視を実施する。また、事件、事故または災害等緊急時対応、不審物の有無確認や拾得物への対処、清掃状況の点検等も併せて行う。

#### 第11条 緊急時の対応

災害や事件、事故等が発生した際には、国営明石海峡公園収益施設等管理運営規定書第1編第4章「安全衛生管理」を参照し対応する。

#### 第12条 施設利用上の注意事項

施設等運営者は、施設利用上の注意を策定し施設利用者に対し、少なくとも以下の各号について看板等において注意を促す。

- 1) 場内での車両通行速度は、時速 15km/h を超えないこと。
- 2) 場内での追い越しをしないこと。
- 3) 喫煙又は火気の取り扱いをしないこと。
- 4) 標識又は係員の指示に従うこと。
- 5) 車両を離れるときは、エンジンを停止し、ドア及びトランクには施錠し、盗難に備えること。
- 6) 公害防止の為、エンジンを空ぶかししないこと。
- 7) 施設利用者及びその関係者（同乗者含む。）が故意又は過失により駐車場の施設並びに他の車両に損害を与えたときは、当事者がその損害賠償を行うこと。
- 8) その他、施設等運営者の業務又は他の施設利用者の妨げになるような行為はしないこと。

#### 第13条 費用負担

1. 駐車場運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費、清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. 駐車場の満車表示など施設利用者の利便に資する移動式看板（既設の看板の更新も含む）他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。ただし、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、近畿地方整備局に引き渡すこととなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、近畿地方整備局に対し施設等運営者の施設の買い取り等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、管理備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。
4. 近畿地方整備局の職員や業務や公園管理に関係する市民団体の活動等で入園する業務入園者等からは、駐車料を徴収することはできない。（参考資料19「業務入園規則」参照）
5. 神戸地区の料金徴収については、しあわせの村連絡口における料金徴収に係る本業務委託

費との費用分担がある（参考資料４８「運営方式（案）」参照）。

#### 第１４条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、近畿地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の掲示を行うものとする。
  - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた車両及び施設利用者の損害。
  - 2) 車両に残された貴重品、その他物品及び取付物に関する損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかつたことを証明する場合を除き、施設等運営者は車両の滅失又は損傷について、当該車両の時価、損害の程度を考慮してその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

## 第2章 園内移動施設

### 第15条 総則

施設等運営者は、園内移動施設の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定書に疑義が生じたときは、その都度、施設等運営者は近畿地方整備局と協議するものとする。

園内移動施設の導入は、施設等運営者の裁量施設とする。

### 第16条 施設の目的

園内移動施設は、以下に示す所定のルートにおいて、高齢者や身体の不自由な方等公園利用者の公園内の移動を補助するための園内移動施設の運行を目的とする。

<淡路地区>

#### ■運行ルート

- a.バス停：A 駅(東浦ロゲート駅) ⇄ B 駅(淡路ロゲート駅)
- b.転回場所：「船着場前」及び「移ろいの庭前」

#### 園内移動施設運行ルート

【4月～5月】



【3月、6月～11月】



## 第17条 運営対象施設

運営対象施設の仕様は次のとおりとする。

<淡路地区>

### ■運営対象施設一覧

項目	仕様			
	牽引車	1号車	2号車	3号車
編成寸法	19,230(L)×2,100(W)×2,900(H)mm			
寸法	4,250(L)mm × 2,100(W)mm × 2,600(H)mm	4,040(L)mm × 2,100(W)mm × 2,900(H)mm		4,120(L)mm × 2,100(W)mm × 2,900(H)mm
ホイールベース	1,600m	2,445mm		
トレッド	前輪 1,230m 後輪 1,190m	前後輪 1,430mm		
重量	4,110kg	1,470kg	1,470kg	1,510kg
乗車定員	1人	20人	20人	17人
懸架装置	—	リーフスプリング&アブソーバー		
ブレーキ	油圧	エアー&油圧		
ステアリング	前輪操舵	4輪操舵(逆位相)		
タイヤサイズ	前輪 6.50-10-10PR 後輪 7.00-15-12PR	前後輪 5.00-9-8PR		
走行速度	最高 15km/h (60人乗車時) 但し、安全のため 10km/h 以下の速度で運行			
最少走行曲線半径	7m			
製造年度	平成12年度			
その他	燃料はプロパンガスを使用 使用料は、1日1本を目安とし、常時2本程度を燃料保管倉庫に保管しておく 修繕費用 1,111,690円 (H20年、H21年平均)			

なお、運営対象施設については、原則として上記車両を使用することとするが、施設等運営者が上記車両に追加して持ち込む車両を使用することを妨げない。但し、持ち込みの車両を使用する場合は、別途近畿地方整備局と協議するものとする。また、持ち込んだ車両についても本章の規定を適用するものとする。

## 第18条 責任者の選任

施設等運営者は、園内移動施設の運行にあたり、施設担当責任者及び運行管理者を選任した上で、園内移動施設の運行にあたらせるものとする。

### 1) 施設担当責任者

運行管理者、運転者及び車掌の監督指導を行う人員

### 2) 運行管理者

公園利用者の安全を考慮して、園内移動施設の運行に関して十分な知識を有する人員

### 3) 運転者及び車掌

①満18才以上で身体健全な者

②普通一種自動車運転免許を有する者

③園内移動施設の運転について必要な知識及び技能を有する者

第19条 運営日時

1. 施設等運営者は、原則として本公園の開園日を営業日とする。ただし、以下の運休日を除くものとする。

■運休日

公園の休園日及び車輛定期点検日、荒天その他管理上の観点から適当でないと判断できる場合。

2. 園内の運行は、原則として開園時間に合わせた営業時間とする。
3. 繁忙日等対応、及びイベント等開催のため、運営時間を延長または変更する場合は、近畿地方整備局と事前に協議を行い、書面により提出することとする。
4. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、近畿地方整備局より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第20条 利用料金

施設利用者へ提供する園内移動施設の利用料金は、障害者や高齢者の園内移動施設であるため、施設利用者の負担軽減の観点から、以下に定める額を上限とするが、施設等運営者の提案により、その料金を下げる場合、近畿地方整備局と協議の上、定めるものとする。

■＜参考＞利用料金一覧

利用料金	
一般	300円
身障者及び3歳以下	無料

第21条 業務内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
  - 1) 園内移動施設の運行及び利用料金の徴収、領収書の発行に関すること
  - 2) 園内移動施設の維持管理に関すること
  - 3) 園内移動施設の安全管理に関すること
  - 4) 園内移動施設の利用に伴う苦情処理に関すること
  - 5) 前各号に掲げる業務に付随すること

第22条 施設の運営

1. 施設等運営者は、園内移動施設の運営を行うにあたり、第13条に定めた運行ルートを実行するものとする。
2. 行催事等による運行への影響等管理上必要があるときは、運行ルート・停留所を変更することができるが、その場合、施設等運営者は、あらかじめ近畿地方整備局と協議するものとする。
3. 運行コースにおいて、10km/h以内で走行する。繁忙期等施設利用者数に応じて、弾力的な変更を行い施設利用者の利便を確保しなければならない。また、行催事等に応じて運行

間隔及び時刻表を変更することができるが、その場合、近畿地方整備局と事前に運行間隔等について協議するものとする。また、公園の利用状況によっては、公園利用者の安全に万全を期するよう、さらに減速して運行することとする。

### 第23条 施設・設備等の維持管理

施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持するため、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1) 施設及び施設周辺の清掃及び塵芥処理。
- 2) 施設の点検整備及び軽微な補修又は故障の修理。
- 3) その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等

### 第24条 安全管理

1. 衛生管理及び安全管理は、施設等運営者において全責任を負うものとする。
2. 営業開始前の準備
  - 1) 園内移動施設の安全な管理運営を行うために、施設等運営者は安全衛生管理計画書を定めて近畿地方整備局に提出するものとする。なお、作成にあたっては関係法令を遵守すること。
  - 2) 施設等運営者は、園内移動施設安全衛生管理計画書に従い、管理体制の構築、業務従事者の教育、車両の点検を行うこと。
3. 営業期間中の管理運営
  - 1) 施設等運営者は、園内移動施設安全衛生管理計画書に従い、利用者への指導、車両の点検、緊急時の対応、利用者への情報提供、衛生管理を行うこと。
4. 営業終了後の対応
  - 1) 施設等運営者は、営業期間中の管理日誌、点検チェックシート等の記録について、営業終了の翌日から5年間保存すること。
5. 運行管理者は、以下に示す点検検査等を行い、園内移動施設が正常であるか確認し、機械的な事故の防止並びに安全かつ快適な運行を図るよう努めるものとする。
  - 1) 始業終業点検
  - 2) 身だしなみチェック
  - 3) 清掃チェック
  - 4) 1ヶ月点検
  - 5) 納品業者への指導管理
  - 6) 定期点検（1年次）
  - 7) 消防避難訓練
6. 点検検査に当たっては、次の各号に掲げる注意事項を守り安全作業に心がけることとする。ただし、毎日点検については安全作業を十分心がけ、下記にはよらない。
  - 1) 作業服及び安全帽を必ず着用すること。
  - 2) 靴は必要に応じ安全靴、又はこれと同等以上のものを着用すること。
7. 施設等運営者は点検表（または運行日誌）の様式を作成し、運行予定日には、運転者及び

車掌は毎日園内移動施設の運行開始前に試運転を行うとともに、点検表（または運行日誌）により始業終業点検を行い、異常のないことを確認する。また、実施の記録を点検表（または運行日誌）に記載する。点検の上、異常が発見された場合は速やかに運行管理者に報告の上、異常の処置を行う。なお、点検項目は以下のとおりである。

- 1) 乗降口扉に破損はないか。座席、床、ボディー等に破損はないか。
- 2) エンジン音に異常はないか。
- 3) ブレーキの効きは十分か。
- 4) ハンドルのあそびに異常はないか。
- 5) タイヤの摩耗は正常範囲か。
- 6) バンパー等車体に損傷はないか。
- 7) ミラーその他機器に異常はないか。
- 8) 放送設備は正常に働くか。
8. 身だしなみチェックリストを作成した上で、これに基づいて、当日従事する者全員を対象として、身だしなみのチェックを行い、公園利用者及び施設利用者に不快感を与えないよう努めること。
9. 運転者及び車掌は、始業前に乗車する車両の清掃を行い、公園利用者及び施設利用者に不快感を与えないよう努めるものとする。また、実施の記録を点検表（または運行日誌）に記載する。
10. 運行管理者は標準検査項目及び1ヶ月点検表を作成し、これに基づいて1ヶ月点検を行い安全運行に努める。また、1ヶ月点検表に実施の記録を記載する。なお、点検の上、異常が発見された場合は速やかに近畿地方整備局と協議の上、異常の処置を行う。
11. 納品業者（修理業者含む）へ公園諸規則遵守の指導を行い、許可証の有無、許可証番号、氏名、納品経路の確認を適時行う。
12. 年1回、下記検査項目に基づき検査項目1ヶ年検査表を作成の上、これにより定期検査（1年次）を行う。また、1ヶ年検査表に実施の記録を記載する。なお、点検の上、異常が発見された場合は速やかに近畿地方整備局と協議の上、異常の処置を行う。

■ 1ヶ年検査の内容一覧

検査項目	検査内容	備考
構造物	1. シャーシー等のリベット、ボルトの弛み等の良否 2. 各取付部の摩耗、欠損等の有無 3. 消火器、報知機等作動の良否	
放送設備 信号・通信	1. 電線の腐食、支持物等の損傷の有無及び取付状態の良否	
車体・搬器	1. 軸取付部の各組立ボルトの弛み及び外部の状態、異常の有無 2. タイヤの摩耗、欠損の有無、作動の良否 3. 各車軸、取付部等の給油状態の良否	
駆動装置 制御装置	1. エンジン・プラグの異常の有無 2. 各軸受組立部の摩耗及び異常の有無 3. 制御片の摩耗及び制動片と制動輪の間隔等の良否 4. 接続部の摩耗作用の良否	必要により油の取替
制御回路	1. バッテリーの接続状態、バッテリー液の状態、各端子の取付等異常の有無 2. 各計器類の作用の良否	

13. 公園利用者及び施設利用者の安全な誘導とともに迅速に消化活動が行えるよう本業務に従事するスタッフ全員を対象に年1回、消防避難訓練を行う。
14. 次の各事項に該当する場合は、設備の一部、又は全般にわたりその状態及び作用について、臨時検査を行う。
  - 1) 製作又は購入したとき。
  - 2) 一時休止後使用を再開したとき。
  - 3) 災害その他運転事故が生じたとき。
  - 4) 重要な改造又は、修理をしたとき。
  - 5) その他必要があるとき。
15. 次の各事項に該当する場合は、試運転を行う。
  - 1) 始業前。
  - 2) 諸点検をしたとき。
  - 3) その他必要があるとき。
16. 第5項に規定する点検検査等の実施の記録は、1ヶ月毎に取りまとめ近畿地方整備局に提出し、確認を得るものとする。
17. 施設等運営者は、前項に規定する点検検査等の記録を3年以上保存するものとする。
18. 施設等運営者は、車輛ごとに運行日誌を備え、運転回数、利用状況、天候状態その他運行管理上必要な事項を運行日誌に記載し、これを1年以上保存するものとする。

## 第25条 研修

施設等運営者は、運行に従事する者に対して、当該業務遂行上必要な知識及び技能を習得させるため研修を年1回以上行うものとする。研修は次の項目について行うこと。

- 1) 園内移動施設に関する一般知識。
- 2) 園内移動施設の運行及び点検の方法。
- 3) 悪天候時、地震発生時に講ずべき措置。
- 4) 故障時に講ずべき措置。
- 5) 人身事故発生時に必要な応急措置、救急方法等に関する知識及びその訓練。
- 6) 緊急時における関係部署への連絡方法及びその訓練。
- 7) 国営明石海峡公園についての一般知識。
- 8) 園内移動施設及びその利用者等の安全を確保するために必要な事項。
- 9) 関係法令その他必要な事項。

## 第26条 緊急時対応

1. 次の各号の時は、施設等運営者は、運行を一時中止・変更又は休止するものとし、近畿地方整備局に報告するものとする。また、施設等運営者は、園内移動施設の運行を一時中止したときは、運転再開の前に各部の点検を行い、異常のないことを確認しなければならない運行を一時中止・変更又は休止するときは、駐車場、ゲート及びバス停前に営業休止の掲示を行うなど公園利用者及び施設利用者に適切に告知するものとする。

- 1) 地震、台風、大雨、大雪等悪天候または自然災害のため、走行に危険が予想されるとき。
  - 2) 事故などの不測の事態が生じたとき。
  - 3) 緊急事態が発生し、又はその発生が予想されるとき。
  - 4) 近畿地方整備局又は維持管理業務受託者の総括責任者の指示のあったとき。
2. 施設等運営者は、前項の規定により運行を中止したときは、運行ルートに異常のないことを確認しなければならない。
  3. 運行ルート等において事故が発生し又はその恐れがあるときは、緊急連絡体制に基づき速やかに必要な措置を講ずるものとする。

## 第27条 費用負担

1. 園内移動施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、園内移動施設への車両（ただし、施設等運営者が持ち込む車両）の導入、交換、撤去並びに保守・故障対応等に要する費用を始めとする運営に関する設備・備品等（建物除く）の費用、園内移動施設の安全対策に要する費用、管理区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. その他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。  
ただし、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、近畿地方整備局に引き渡すこととなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、近畿地方整備局に対し施設等運営者の施設の買い取り等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

## 第28条 施設利用上の注意

施設利用者に対し、以下の各号について注意喚起を促すものとする。

- 1) 運転手等の安全指示に従うこと。
- 2) 運転に支障を及ぼす恐れのある行為を行わないこと。
- 3) 他の公園利用者及び施設利用者に迷惑を及ぼすおそれのある行為を行わないこと。
- 4) 強度の酒気を帯びていると判断できる状態で乗車しないこと。
- 5) 子供（6歳未満）が単独で乗車しないこと。
- 6) 手回り品・危険物を所持して乗車しないこと。

## 第29条 責任の範囲

1. 共通仕様書第6条の責任分担によるほか、次の各号に該当する場合は、近畿地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看

板等の掲示を行うものとする。

- 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
- 2) 施設等運営者の過失あるいは園内移動施設の整備不良等によらない損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

### 第3章 飲食・物販施設

#### 第30条 総則

施設等運営者は、飲食・物販施設の管理運営（自主事業として行う臨時の飲食・物販施設の運営を含む）に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項または本規定書に疑義が生じたときは、その都度、近畿地方整備局と協議するものとする。

#### 第31条 施設の利用目的

飲食施設・物販施設は、国営明石海峡公園において飲食及び物販サービスを提供することを、施設の利用目的とする。

#### 第32条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。

##### ■運営対象施設一覧

##### <淡路地区>

《必須施設》

##### <飲食施設>

施設名称	営業場所
レストラン花屋敷	文化交流ゾーン

##### <物販施設>

施設名称	営業場所
売店（東浦口ゲート）	文化交流ゾーン
売店（船着場）	文化交流ゾーン
売店（自動販売機）	海のテラス

##### <神戸地区>

《裁量施設》

##### <物販施設※1>

施設名称	営業場所
売店（厨房棟）	棚田ゾーン

※ 使用面積及び期間（日数）については、調査職員等と協議の上決定する。

#### 第33条 責任者の選任

施設等運営者は、各地区に施設担当責任者、防火管理者、食品衛生責任者等、管理運営上法的に必要な資格を保持する者を選任した上で、飲食施設及び物販施設の管理運営にあたらせるものとする。

#### 第34条 運営日時

1. 施設等運営者は、原則として本公園の開園日を営業日とする。
2. 臨時施設については、近畿地方整備局と協議の上、決定すること。
3. 定休日以外に休業する場合や運営期間を短縮又は延長する場合は、施設等運営者は近畿地

方整備局と事前に協議を行い、書面により提出するものとする。

4. 施設等運営者は、以下の営業時間を原則とする。ただし、施設利用者へのサービス提供を安定的に行うことを前提に、施設利用者の状況に応じて営業時間の短縮又は延長する場合は、近畿地方整備局と協議をすることとする。
5. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、近畿地方整備局より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

■営業時間

<飲食施設>

開園時間～閉園時間

ただし、春休み・ゴールデンウィーク・夏休み・イベント実施期間の営業時間延長の場合は、飲食施設毎に協議するものとする。

<物販施設>

(年間常設売店)

開園時間～閉園時間

ただし、春休み・ゴールデンウィーク・夏休み・イベント実施期間の営業時間延長の場合は、協議するものとする。

### 第35条 利用料金

施設利用者へ提供する商品は提案された内容とするが、販売価格は近畿地方整備局長と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。なお、販売品目等は施設利用者のニーズを把握し、その見直しを図るなど、満足度の向上に努めること。見直しを行う際は、近畿地方整備局と事前に協議すること。

■サービス内容等一覧

地区	施設名称	販売・貸出品目
淡路地区	レストラン花屋敷	セット、麺類、軽食
	売店（東裏口ゲート）	加工品類（弁当類を含む）、乾物類、農畜産物類、レク用品類、カメラ用品類、キーホルダー類、ぬいぐるみ・玩具類、衣類、帽子小物類、日用雑貨類、工芸品類、図書類等 飲料水類、アルコール類、菓子類、煙草類等
	売店（船着場）	
神戸地区	売店（自動販売機） （海のテラス）	加工品類（弁当類を含む）、乾物類、農畜産物類、レク用品類、カメラ用品類、キーホルダー類、ぬいぐるみ・玩具類、衣類、帽子小物類、日用雑貨類、工芸品類、図書類等 飲料水類、アルコール類、菓子類、煙草類等
	売店（厨房棟）	

### 第36条 繁忙期の対応

繁忙期の管理運営にあたっては、飲食施設の機能を補完し施設利用者へのサービス提供を強化するため、臨時売店を開設できるものとする。なお、開設にあたっては、事前に開設場所・期間、開設時間及び販売品目について施設等運営者から近畿地方整備局と書面により協議するものとする。

### 第37条 業務の内容

施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1) 飲食・物販施設の運営に関すること。
- 2) 飲食・物販施設の維持管理に関すること。
- 3) 飲食・物販施設利用に伴う苦情処理に関すること。
- 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

### 第38条 施設・設備の維持管理

施設等運営者は、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持することに努めるものとし、日常管理として、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1) 施設に係る清掃及び塵芥処理。
- 2) 施設の点検整備及び軽微な補修又は故障の修理。
- 3) その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等。

### 第39条 安全衛生管理等

1. 衛生管理及び安全管理は、施設等運営者において全責任を負うものとする。
2. 食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき、安全衛生管理計画書及び緊急時連絡体制を定めて、近畿地方整備局に報告すること。また、安全衛生管理計画書作成にあたっては、以下に示す項目のほか、十分な衛生管理及び安全管理等を行うとともに事故防止に努めるものとする。
  - 1) 運営に当たる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施し、検査の結果、異常ある者は、完全に回復したとの医師の診断が得られるまで職場復帰は認めないこと。  
その他、下痢を起こしているなど体調不良者は出勤させてはならない。
  - 2) 消防法に基づき、消火器点検を年2回実施し、不備なものは随時取り替えること。
  - 3) 消防法に基づき、避難訓練、消火器訓練等を年2回実施すること。
3. 上記法定点検等の結果については、遅滞なく近畿地方整備局に報告すること。
4. 飲食施設は、施設利用者に満足していただけるよう、商品管理の徹底、消防設備の点検、身だしなみ等、常に清潔、快適かつ安全な状態に維持するものとする。そのため、以下の管理を実施する。
  - 1) 始業及び終業時には、ガス、電気等を使う火災につながる器具の点検を行うとともに、清掃状態や施設の不具合についても点検を行うこと。
  - 2) 毎日の始業時に、服装、髪型、アクセサリ、爪、健康状態、頭髪について点検を行い、安全衛生や施設利用者の利用満足度の向上に努めること。
  - 3) 毎日、害虫の発生状況を点検し、必要に応じ適切な害虫駆除を行うこと。
  - 4) 清掃点検項目を定めた上で、これに基づき清掃を行い、テーブルや厨房内、カウンター、排水溝、厨房機器、ごみ箱の点検を行うこと。
  - 5) 毎日、売店商品の保管状況点検を行い、賞味期限切れ製品等を供することのないよう、賞味期限、腐敗、変色、異味、異臭などを確認すること。

- 6) 毎日、冷蔵庫、冷凍庫等の温度点検を行うこと。
  - 7) 緊急時には、緊急連絡事項の取り扱いに関する規約と緊急連絡体制に基づいて、近畿地方整備局、維持管理業務事業者をはじめ、関係機関に対し迅速に連絡・対応すること。
  - 8) 納品を行う業者に対して、書面及び日常的な安全運転の指導を行うこと。
  - 9) 運営に当たる全職員を対象として、腸内細菌検査のための検便検査を年2回実施し、検査の結果、異常がある者は、二次検査で異常の有無を確認し正常であることが確認されない限り、就業を認めないこととするなど、二次感染の防止に努めること。
5. 食中毒等の事故が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、緊急時連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により近畿地方整備局に報告するものとする。なお、食中毒等社会的な影響や人的影響等を伴うときは、近畿地方整備局がマスコミ対応等を行うが、その際、近畿地方整備局の求めに応じ施設等運営者は迅速かつ適切に協力しなければならない。また、近畿地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。
6. 食中毒等により、施設利用者に対して、人的損害を及ぼした場合は、施設等運営者の責任において、その賠償を行う。

#### 第40条 費用負担

1. 飲食施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. その他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。  
ただし、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して近畿地方整備局に引き渡すこと。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する

#### 第41条 責任の範囲

1. 共通仕様書第6条の責任分担によるほか、次の各号に該当する場合は、近畿地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の掲示を行うものとする。
  - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
  - 2) 施設等運営者の過失に依らない損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかつたことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損

害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

#### 第42条 施設利用上の注意

次の各号に該当する場合は、原則として施設の利用を禁止するものとする。

- 1) 危険物を持ち込み、その他、秩序を乱し、風紀を害する恐れがある者。
- 2) 公園で定める制限事項に違反する者。
- 3) ペット等の動物。ただし、身体障害者補助犬となる盲導犬、介助犬、聴導犬については除く。
- 4) その他施設利用者及び公園利用者の安全、快適を妨げる者。

## 第4章 船遊施設

### 第43条 総則

施設等運営者は、船遊施設の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定に疑義が生じたときは、その都度、施設等運営者は近畿地方整備局と協議するものとする。

なお、船遊施設は裁量施設とする。

### 第44条 施設の目的

船遊施設は、国営明石海峡公園において施設利用者へのボート等の貸出しを行うことを施設の目的とする。

### 第45条 運営対象施設及び運営範囲

1. 運営対象施設は次のとおりであり、また、ボート運営の範囲は別途提示する。
2. 貸出しに供するボートは、施設利用者が快適に利用できる台数を施設等運営者が準備すること。

#### ■営業ボート数（平成24年度まで）

種類	数量(艇)	規格				定員
		全長(m)	全幅(m)	全高(m)	重量(kg)	名
サイクルボート	12	4.10	2.20	2.25	220	6

### 第46条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任した上で船遊施設の管理運営にあたらせるものとする。

### 第47条 運営日時

施設等運営者は、原則として本公園の開園日を営業日とする。ただし、以下の運休日を除くものとする。なお、営業日を短縮又は延長する場合は、施設等運営者は、近畿地方整備局と事前と協議し、書面により提出するものとする。

#### ■運休日

公園の休園日、定期点検日及び荒天その他管理上の観点から適当でないと判断できる場合。

2. 営業時間は原則として開園時間に合わせるものとする。ただし、発券時間及びボートの貸出受付時間は本公園の開園時間から閉園時間の1時間前まで、ボートの貸出終了時間は閉園時間の30分前までとし、施設利用者へのサービスの提供を安定的に行うこと。なお、運営時間を短縮又は延長する場合は、近畿地方整備局と協議することとする。  
また、行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、近畿地方整備局より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

3. 繁忙日等対応等により、運営時間を延長または変更する場合は、近畿地方整備局と事前に協議を行い、書面により提出することとする。
4. 開催等の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、近畿地方整備局より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

#### 第48条 利用料金

施設利用者へ提供するボート貸出の利用料金は、提案された内容とするが、市場価格並みとすること。

なお、ボートの利用者は、下船したときはボートの利用券（以下「利用券」という。）を係員に渡すものとし、時間超過の場合には規定の超過料金を支払うものとする。また、利用券を紛失したときは、別途に料金を徴収することがある。

利用券は、原則として自動券売機にて発行するものとする。

#### ■利用料金一覧（平成24年度まで）

区分	時間	利用料金
大人	30分	400円
子供(中学生以下)		200円

#### 第49条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
  - 1) ボートの貸出しに関すること。
  - 2) ボートハウス、棧橋、浮き棧橋の維持管理に関すること。
  - 3) ボートの利用に伴う苦情処理に関すること。
  - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。
2. 日常の管理上で必要があると認められたときは、ボートの貸出の全部又は一部を中止することができるものとする。
3. ボートの貸出を中止することが、施設利用者へ影響が与えると考えられる場合は、近畿地方整備局と協議を行う。

#### 第50条 施設の運営

1. ボートの運営
  - 1) 施設等運営者は、ボート貸出に際して必要人員を配置し、チケットの授受、ボート乗降のサポート、貸出中のボートの安全確認等を行うものとする。
  - 2) 施設等運営者は、ボートの貸出開始前に水位の確認、及びボートに異常がないか確認を行うこととする。
  - 3) 施設等運営者は、救命艇の操縦のため、営業期間中は船舶免許保持者を1名以上/日ずつ業務に従事させなければならない。
  - 4) 施設等運営者は、閉園後全てのボートが返却されているか台数確認を行い、不足している場合は早急にボートの探索を行うこととする。

- 5) 施設等運営者は、待ち時間が長時間になることが予測される場合は、あらかじめその対策をたて、待機場所を設置する等、事前に必要な措置を講ずるものとする。
- 6) 施設等運営者は、施設の混雑状況に応じて、動線を工夫する等円滑な誘導に努めること。
- 7) 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて近畿地方整備局と協議すること。

## 2. 利用制限等

- 1) 次の各号に該当する場合は、利用を禁止するものとする。
  - ①酒気を帯びた者。
  - ②係員の指示に従わない者。
  - ③他の施設利用者の迷惑となるおそれのある者。
  - ④付添者を伴わない10歳未満の者。
  - ⑤ペット等の動物。

## 第51条 施設・設備等の維持管理

施設等運営者は、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、常に施設を良好な状態に維持することに努めるものとし、日常管理として、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1) 施設に係る光熱水費（池の補給水費用を除く）。
- 2) 施設に係る清掃及び塵芥処理（池内のボート利用に起因するごみを含む）。
- 3) 施設の点検整備及び軽微な補修又は故障の修理。
- 4) その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等。

## 第52条 安全管理

1. 施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適にボートを利用されるよう心がけ、常にボートを正常な状態で維持するため、日常点検、定期点検、一斉点検を行う。
2. ボート及びボート場の安全を確保するため、以下の項目について、ボート及びボート場の始業前点検を行う。
  - 1) ボート舟艇に蛇等が入っていないかなどボート及びボート場周辺の清掃・点検。
  - 2) 救命胴衣の点検。
  - 3) いつでも出動できるよう救助艇の点検を行い、良好な管理をすること。
3. 施設等運営者は、ボートを良好に保つため、日常点検整備、月次点検整備、集中整備を行う。
  - 1) 日常点検整備：毎日、貸出しに際してボートの点検整備を行うこと。
  - 2) 月次点検整備：点検整備項目を定めた上で、ボートの点検整備を月1回行うこと。
  - 3) 集中整備：ボートの点検整備を行うこと。
4. 施設等運営者は、日常点検整備として、ボートを貸し出す際、次の各号をはじめ安全に関する項目について、点検し貸し出すこととする。

### ■始業点検

- 1) 水抜きプラグ（オートビルジ）の点検（目視）
- 2) オール・クラッチ・クラッチ台の点検（目視、触検）
- 3) 救命浮環の確認（目視）

- 4) 係船ロープの点検（目視、触検）
  - ボート貸出時・返却時点検
    - 1) 船体異常の有無、座席の汚れ、忘れ物確認（目視）
  - 終業点検
    - 1) ボート数、異常の確認
    - 2) ボートの整理・整頓
    - 3) 栈橋・施設の整理・整頓、施錠確認
5. 施設等運営者は、月次点検整備として、ボートについて、次の各号に関する点検整備を行う。
  - 1) 各可動部及び取付部の作動点検、ボルト増締
  - 2) 船体、船底（亀裂、穴、腐食など）点検
6. 施設等運営者は、集中整備として、ボートについて、次の各号に関する整備を行う。
  - 1) 各船体洗浄
  - 2) 船体、船底（亀裂、穴、腐食など）点検
  - 3) 各部分解点検・清掃、グリスアップ等
  - 4) 部品の修理・交換
  - 5) 船体キズ修理・塗装
  - 6) 予備部品補充
7. 施設等運営者は、施設利用者の安全を十分に確保するものとし、下記事項について留意する。
  - 1) 乗下船案内  
係員は、利用者を栈橋に案内して、乗船又は下船させる。
  - 2) 乗船及び下船  
施設利用者の乗船及び下船に際して、係員は、ボートをしっかり固定させ、施設利用者の安全を図るものとする。
  - 3) 乗船定員  
定員超過の乗船は、認めないものとする。

### 第53条 緊急時の対応

1. 営業休止の基準は、以下のとおりとする。
  - 1) 風速5m以上の、悪天候等安全管理上支障をきたすおそれのあるとき（施設等運営者の判断による）。
  - 2) 近くで雷が発生し、落雷のおそれがあるとき。
  - 3) 雨天のとき。ただし、施設利用者に迷惑のかからない程度の雨天時を除く。
  - 4) 有感地震のとき。
  - 5) その他、故障等の緊急事態が発生または発生が予想されるとき。
2. 施設等運営者は、前項の規定により営業を休止したときは、再開の前に水鳥の池や栈橋、浮き栈橋に異常のないことを確認しなければならない。
3. 水鳥の池や栈橋、浮き栈橋等において事故が発生し又はその恐れがあるときは、直ちに必

要な措置を取ることとする。

#### 第54条 費用負担

1. 貸しボート運営に係る一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、貸出しに供するボートを始めとする運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. その他、ライフジャケット等本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。  
ただし、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、近畿地方整備局に引き渡すこととなることとなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、近畿地方整備局に対し施設等運営者の施設の買取等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。
3. 施設利用者の不適切な使用により、ボートを破損等した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

#### 第55条 施設利用上の注意

施設利用者に対し、以下の各号について注意喚起を促すものとする。

- 1) 二人漕ぎをしないこと。
- 2) 船上で立ち上がらないこと。
- 3) 島及びブイで仕切った立入禁止区域内には、立ち入らないこと。
- 4) 貸しボートから空き缶、ごみ等を捨てないこと。
- 5) 池では、魚等を放流したり、取ったりしないこと。
- 6) 池では泳がないこと。

## 第5章 自動販売機

### 第56条 設置箇所、販売内容・料金等

1. 自動販売機での販売は、缶又はペットボトル又は紙パック、ヌードル、たばこ、紙コップの飲料品（乳飲料を含む）等を想定している。
2. 自動販売機で酒類の販売は行わないこと。
3. 自動販売機の大きさについては、指定の範囲内に設置できるものであること。
4. 施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。
5. 設置箇所及び設置台数は施設等運営者の提案によるものとする。

#### ■設置箇所一覧

##### <淡路地区>（平成26年度実績）

設置箇所	設置する自動販売機の種類・台数
東浦口ゲート前	飲料1台
子供の森	飲料1台
ビジター棟南側	飲料1台
ビジター棟北側	飲料・アイス各1台（計2台）
芝生広場	飲料2台
夢っこランド	飲料1台
淡路ロゲート前	飲料1台
管理棟	飲料1台

##### <神戸地区>

設置箇所	設置する自動販売機の種類
長屋門前	飲料
厨房棟内	飲料
相談が辻の家横	飲料
サンデン便所棟横	飲料
遊びの森遊具周辺	飲料

※台数については、調査職員と協議の上決定するものとする。

### 第57条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任した上で自動販売機の管理運営にあたらせるものとする。

### 第58条 費用負担

1. 自動販売機運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費、清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）、自動販

売機の購入、設置、機械の交換、撤去並びに保守・故障対応等に要する費用、自動販売機に装着する漏電・漏水等安全対策に要する費用、その他運営に関する備品等（建物除く）の費用及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修または改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。

2. 自動販売機の商品の補充、売上金回収等に要する経費、自動販売機周辺に設置する回収ボックスの設置及び空き容器回収に要する費用は、施設等運営者の負担とする。

その他園内のごみ箱についても、空き容器等の発生量に応じて、維持管理業務受託者との間で、応分の費用負担を行う。その際、事前に監督職員と協議の上、費用分担ルール及び費用分担結果の監督職員との確認方法について協議し、決定すること。なお、費用分担の確認方法に基づき、近畿地方整備局及び維持管理業務受託者と確認を行った上で、費用分担を行うこと。

3. 自動販売機の設置に伴う電気・排水工事の追加工事を必要とする場合はそれに要する経費は、施設等運営者の負担とする。
4. その他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。

ただし、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、近畿地方整備局に引き渡すこととなることとなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、近畿地方整備局に対し施設等運営者の施設の買い取り等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。

5. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

#### 第59条 自動販売機の維持管理

1. 商品管理、売上金回収・つり銭補充等の金銭管理など、自動販売機の維持管理については、施設等運営者が行うこと。また、常に商品の賞味期限に注意するとともに、売り切れ商品がないよう努めること。
2. 自動販売機に併設して、原則として自動販売機1台に1個の割合で、選別回収タイプの回収ボックスを設置するとともに、施設等運営者の責任で適切に空き容器を回収・処分すること。
3. 自動販売機の清掃を実施するとともに、衛生管理及び感染症対策については、関係法令を遵守するとともに徹底を図ること。
4. 自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認したうえで安全設置すること。

#### 第60条 その他留意事項

1. 自動販売機の設置に関する必要な手続きは、施設等運営者が行うこと。
2. 自動販売機の設置にあたっては、事前近畿地方整備局と協議し、必要な手続きを実施したうえで設置すること。
3. 販売商品等については事前に近畿地方整備局と協議し、決定すること。

4. 自動販売機を第三者に譲渡又は貸与してはならないこと。
5. 販売品の搬入・廃棄物の搬出時間及び経路については、近畿地方整備局の指示に従うこと。

## 第6章 体験学習施設

### 第61条 総則

1. 体験学習施設は、未開園区域のうち、第63条に指定された下表の耕作地・樹林地の範囲において、施設運営者が都市公園法第5条の許可を受けて管理する施設である。
2. 施設の利用形態は施設運営者の提案による。

### 第62条 施設の目的

体験学習施設は、国営明石海峡公園神戸地区において、来園者への里地・里山体験の機会の提供、レクリエーションの提供等を行う施設である。

荒廃した里山林を公園利用者参加による間伐・伐採や下草刈り、林産品等の栽培、林間レクリエーション活動などを通じて良好な里山林として再生・保全・利用することを考慮して運営を行う。

### 第63条 運営対象範囲

体験学習施設の区域は、下表の耕作地・樹林地の範囲（参考資料45「体験学習施設の設置可能範囲」参照）のうち、事業者が提示した区域である。

施設名称		面積
体験学習施設	体験学習林	約 18,000m <sup>2</sup>
	体験学習農園	約 17,000m <sup>2</sup>

### 第64条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任した上で、体験学習施設の管理運営にあたらせるものとする。

### 第65条 運営日時

1. 施設等運営者は、原則として本公園の開園日を営業日とする。ただし、定休日の設定ができるものとする。
2. 定休日以外に休業する場合や運営期間を短縮又は延長する場合は、施設等運営者は近畿地方整備局と事前に協議を行い、書面により提出するものとする。
3. 施設等運営者は、以下の営業時間を原則とする。ただし、施設利用者へのサービス提供を安定的に行うことを前提に、施設利用者の状況に応じて営業時間の短縮又は延長する場合は、近畿地方整備局と協議をすることとする。
4. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、近畿地方整備局より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

### 第66条 利用料金

施設利用者の利用料金は、近畿地方整備局と協議の上、定めるものとする。

## 第67条 業務内容

施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うことができる。

- 1) 里地・里山の維持管理に関すること
- 2) 耕作・収穫体験の提供
- 3) 収穫物および薪等採取物の調理、販売に関すること
- 4) 里地・里山におけるレクリエーション活動の提供に関すること
- 5) 里地・里山における文化活動・学習活動に関すること
- 6) 上記2～5に係る利用料金、代金、参加費等の徴収、領収証の発行に関すること
- 7) 上記2～5に係る安全管理に関すること
- 8) 占用区域の安全管理に関すること
- 9) 体験学習施設の利用に伴う苦情処理に関すること
- 10) 前各号に掲げる業務に付随すること

## 第68条 里地・里山および施設・設備の維持管理

施設等管理者は、使用期間中、里地・里山の機能の維持、および安全確保に必要な管理をおこなうものとする。

## 第69条 費用負担

体験学習施設に関わる一切の費用（農耕や維持管理に係る機械器具、種苗、肥料・土壌改良材に係る経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。

その他、本業務を実施するにあたり必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。ただし、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、近畿地方整備局に引き渡すこと。

## 第70条 責任の範囲

1. 共通仕様書第6条の責任分担によるほか、次の各号に該当する場合は、近畿地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の掲示を行うものとする。
  - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
  - 2) 施設等運営者の過失に依らない損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

#### 第71条 施設利用上の注意

原則として禁止事項は以下のとおりとする。

- 1) 危険物を持ち込み、その他、秩序を乱し、風紀を害する恐れがある行為。
- 2) 公園で定める制限事項に違反する行為。
- 3) ペット等の動物の持込み。ただし、身体障害者補助犬となる盲導犬、介助犬、聴導犬については除く。
- 4) その他施設利用者及び公園利用者の安全、快適を妨げる行為。

## 第7章 自主事業における行催事等

### 第72条 自主事業における行催事等

1. 施設等運営者は、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により、自主事業(広報も含む)を実施することができる。
2. 行催事を開催行する場合は、本公園の利用者増につながる各種行催事の主催、共催等も可能とする。
3. 自主事業の内容については、本公園利用に相応しくない場合、その実施を認めない場合がある。このため事業者は、事前に監督職員、調査職員等と協議を行うこと。
4. 自主事業の実施場所については、公園利用者の安全誘導、公園の美観確保の観点から、参考資料24に示す「公園利用重点調整区域」または、他の公園利用者の活動を阻害する恐れのある場所での実施を原則として認めない。
5. 調査職員等と事業者は、本公園の利用促進等のために自主事業の実施について協議すること。
6. 事業者は、自主事業実施による公園施設の利用が他の公園利用者による利用や安全に支障が生じないよう、十分に調整を図って対応すること。
7. 事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法(昭和31年法律第79号)第5条、第6条又は12条に基づく許可を得る必要がある場合、開園時間の延長を伴うものは2ヶ月前、伴わないものは1ヶ月前を目安に関係者と調整を行い、準備作業開始の2週間前までには申請書を近畿地方整備局に提出して許可を受けなければならない。ただし、都市公園法第12条第1項第2号に掲げる行為の許可については、事業者の申請に限り、自主事業の内容を「業務計画書」に記載することにより、年間を通して一括申請を行うことができる。
8. 事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令(昭和31年政令第290号)第20条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。ただし、公共性の高い行催事を国や地方公共団体との共催により行う場合、施設使用料または建物使用料及び土地使用料が不要となる場合もある。
9. 事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法第5条又は第6条の許可を受けた範囲の維持管理にかかる費用(水道、電気料金を含む)を負担するものとする。
10. 事業者は、自主事業の実施にあたり、協賛企業から協賛金を募り、実施費用に当てることができる。なお、この場合、以下の点に留意すること。
  - 1) 事業者は、事前に近畿地方整備局長の承諾を得た上で、自主事業の実施場所等に協賛企業の名称等の表示を行うことができる。この場合、兵庫県屋外広告物条例等、関係法令等を遵守すること。なお、協賛企業の名称、ロゴマーク又はブランド名称等は表示できるが、商品の名称等は一切表示できない。
  - 2) 事業者は、事前に発注者の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができる。
  - 3) 事業者は、事前に発注者の承諾を得た上で、自らが作成する自主事業に関するポスター・パンフレット・スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示させることができる。
11. 事業者は調査職員等が自主事業に関する収支状況等の報告を求めた場合には、それに応じなければならない。