

五ヶ山水源公園記念公園管理運営業務仕様書

令和 7 年（2 0 2 5 年） 7 月

那珂川市

目 次

- 第 1 管理運営の基本事項
 - 1. これまでの経緯
 - 2. 管理運営方針
 - 3. 法令等の遵守
 - 4. 施設の概要
 - 5. 指定期間
 - 6. 開園時間・休園日
 - 7. 協定の締結
- 第 2 管理運営体制
 - 1. 人員配置に関すること
 - 2. 研修等の実施
 - 3. 管理事務所について
- 第 3 指定管理に係る業務内容
 - 1. 施設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. 備品の管理等に関する業務
 - 4. テナント入居者の選定について
 - 5. 収支に関する業務
 - 6. 報告書の作成及び提出に関する業務
- 第 4 指定管理者が実施できる業務
 - 1. 自主事業について
 - 2. 自主事業を行うに当たっての留意事項
- 第 5 留意事項
 - 1. 費用負担及びリスク分担について
 - 2. 保険への加入について
 - 3. 法令等に基づく業務
 - 4. 事故・災害等、緊急時の対応に関すること
 - 5. その他
- 第 6 資料

五ヶ山水源公園記念公園（以下、「記念公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法等は、この仕様書によるものとする。

第1 管理運営の基本事項

1. これまでの経緯

那珂川市の南部に位置する記念公園（五ヶ山クロススペース）は、平成31年3月の開園から、市の主要観光地域「五ヶ山クロス」の拠点として、市が直営で運営している。（※五ヶ山クロスについては、別添資料①を確認すること。）

記念公園は、登山やカヤック等のアウトドア体験や、トレイルランニング大会の会場等で活用されており、物販テナント（モンベル福岡五ヶ山店）と飲食テナント（TRÅIL：トレイル）が入居している。また、令和7年度からスタートした水源地域振興計画に基づき（別添資料②）、さらなる湖面活用の促進を図るため、カヤック体験イベントやアウトドアセミナーのほか、五ヶ山クロスの周辺にある山への登山者獲得のためのプロモーションも実施している。（現在の詳細な取組状況については、別添資料③を確認すること。）とりわけ現状、誰でも常日頃から楽しめるような来訪動機となる様々なニーズに応えるコンテンツ（初心者から上級者まで）等が十分ではないと考えているため、ふらりと立ち寄ったときでも、誰もが楽しめる魅力ある施設となることを大いに期待している。

以上のことから、令和8年度以降は、当該施設の効果的な管理運営はもちろん、五ヶ山ダム湖面や周辺の自然環境を生かした更なる誘客や、にぎわいの創出を目的に、指定管理者制度を導入する。

※ 水源地域：那珂川市の南側に位置する主要観光拠点である「五ヶ山クロス」周辺から、中山間部の「南畑地域」までを指す。

2. 管理運営方針

- （1）公の施設であることを認識し、公平な管理及び運営を行い、特定の個人や団体等に対して、有利あるいは不利になるような運営をしないこと。
- （2）個人情報の保護を徹底すること。
- （3）効率的に運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。
- （4）サービス業であることを常に念頭におき、研修による接客・サービスの向上に努めること。
- （5）水源地域振興基本構想の“第3章 水源地域ブランド戦略”を熟読し、水源地域の強みと課題、設定したパートナー（≡ターゲット）、コンセプトを十分に理解した上で、当該構想における基本目標達成に向け、五ヶ山クロスの拠点、那珂川市水源地域の中心施設として、地元や関係機関及び周辺自治体との連携を図り、地域活性化につながる

るような施設づくりや事業を実施すること。

3. 法令等の遵守

記念公園の管理運営に当たっては、次の各項に掲げる法令及びその他の関係する法令等を遵守した上で実施すること。

- ① 地方自治法
- ② 地方自治法施行令
- ③ 那珂川市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- ④ 那珂川市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- ⑤ 那珂川市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ⑥ 那珂川市個人情報の保護に関する法律施行細則
- ⑦ 那珂川市情報公開条例
- ⑧ 那珂川市情報公開条例施行規則
- ⑨ 那珂川市五ヶ山水源公園の設置及び管理に関する条例（以下、「五ヶ山水源公園設置条例」という。）
- ⑩ 那珂川市五ヶ山水源公園の設置及び管理に関する条例施行規則
- ⑪ 那珂川市五ヶ山水源公園防犯カメラの設置及び運用に関する要綱
- ⑫ 那珂川市行政手続条例
- ⑬ 那珂川市行政手続条例施行規則
- ⑭ 那珂川市聴聞及び弁明の機会の付与の手続に関する規則
- ⑮ 労働基準法その他職員の雇用に関する法令等
- ⑯ 指定管理制度に係る各省庁からの通達等
- ⑰ その他指定管理業務を行うに当たり遵守又は準用すべき法令等

4. 施設の概要

(1) 対象施設

施設名：五ヶ山水源公園記念公園（五ヶ山クロスベース）

所在地：福岡県那珂川市大字五ヶ山 1397-46

面 積：16,598.22 m²

構造等；建築面積 1069.97 m² 鉄筋コンクリート造（一部、鉄骨造）

(2) 指定管理の範囲

仕様書別紙 1 参照

(3) 施設の位置付け

豊かな自然環境を活かし、観光及び産業についての情報発信及び場の提供を行うこ

とで、観光及び産業の振興を図り、もって魅力ある観光地として本市の観光交流のまちづくりに寄与することを目的とする。（※五ヶ山水源公園設置条例より）

5. 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

6. 開園時間・休園日

施設の利用時間等は以下のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承認を得て、これを変更することができる。

現在の利用時間：午前 10 時から午後 7 時まで（モンベル福岡五ヶ山店の営業時間）

休園日：なし

7. 協定の締結

市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる事項について協議を行い、これに基づき指定期間全体の基本協定を締結する。また、事業年度ごとの実施に係る協定も締結する。

業務の実施について特別な事情が生じたとき又は疑義が生じたときは、市と協議し決定すること。

第 2 管理運営体制

1. 人員配置に関すること

(1) 組織体制について

- ① 来訪者が安心して施設を利用できるよう、職員同士が連携し効率の良い管理運営を行うこと。なお、その目的を遂行するための組織体制については指定管理者の判断で決めてよいものとする。
- ② 特に“第 3 指定管理に係る業務内容 2. 施設の運営に関する業務 (2) 企画運営業務”に記載のカヤック体験や SUP 体験等の湖面を活用したアクティビティを実施する 3 月～11 月の繁忙期については、十分な体制を構築すること。
- ③ 午後 7 時から翌午前 10 時までは常駐職員の配置は必要ないが、各種異常発生時は速やかに対応できるよう、緊急時の連絡体制を整えること。
- ④ 職員の雇用に当たっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守すること。

(2) 管理責任者及び管理責任者代理人について

- ① 施設の管理責任者及び施設の運営に必要な職員を配置すること。
- ② 管理責任者が不在の際は、管理責任者代理人を配置すること。

(3) 防火管理者の資格を有する者について

- ① 防火管理者の資格を有する者を配置し、消防法第 8 条の 2 の 2 に規定する防火対象物定期点検報告を実施すること。
- ② 防火管理者の資格を有する者の委託は禁止する。ただし、それ以外の職員については委託による配置も可とする。

2. 研修等の実施

- (1) 施設の管理運営に必要な研修について
指定管理者は次の研修を実施すること。

- ① 人権問題に関する研修
- ② 個人情報保護に関する研修
- ③ 接遇に関する研修
- ④ 消防防災に関する研修及び訓練
- ⑤ その他管理運営業務に必要な研修

3. 管理事務所について

- (1) 記念公園の建物内にある管理事務所を使用することは可能であるが、アクティビティの受付及び来訪者への案内等を想定した受付窓口等を別途設置する等、運営面の工夫を図ること。
- (2) 管理事務所の電話番号については住民をはじめ広く周知すること。
- (3) 管理事務所に必要な備品は、指定管理者が令和 8 年度に購入すること。

第 3 指定管理に係る業務内容

以下、1 から 6 までの業務を指定管理事業として実施すること。なお、指定管理者が業務を一体的に第三者に委託することは認めない。ただし、個別業務を他者に委託することは可能とする。

1. 施設設備の維持管理に関する業務

- (1) 保守・点検管理業務について

- ① 設備の概要は別表 1 のとおり
- ② 設備の保守・点検管理業務は別表 2 のとおり実施すること。
- ③ 施錠について

開園時間以外は施設の施錠を行うこと。なお、閉園時間中に異常が発生していないか毎朝巡回、確認を行うこと。

- ④ 巡回・監視カメラについて

施設開園時間中は巡回を適宜実施し、施設利用者及び通行人の安全確保に努める

こと。また、防犯カメラでの監視を実施すること。なお、防犯カメラでの監視は「那珂川市五ヶ山水源公園防犯カメラの設置及び運用に関する要綱」に基づき実施すること。

(2) 清掃・植栽維持管理業務について

① 清掃業務について

日常的に施設内の清掃、ごみ収集を行い、環境美化に努めること。なお、清掃業務の内容については別表 3 のとおり。

② 植栽維持管理業務について

施設内の環境及び景観を良好な状態に保つため、記念公園の草刈り及び植栽・植生植物の管理を適切に実施すること。

(3) 修繕について

施設の軽微な修繕（1 件当たり 30 万円未満）については、指定管理者が速やかに修繕を行うこと。管理上の瑕疵によらない施設・機器等の損傷で 1 件 30 万円以上の修繕は那珂川市で実施するものとする。

2. 施設の運営に関する業務

(1) 来訪者への案内・サービス業務

- ① 公的空間としての運営を行い、利用者の利便性向上に努めること。
- ② 開園時間中はスタッフが常駐すること。
- ③ 市内及び周辺自治体の店舗や観光スポット、イベント等の情報提供を行い、那珂川市全体への誘導、回遊性を図れるよう努めること。
- ④ 水源地域にある資源やロケーションを活かした多種多様な遊び方（湖面活用、キャンプ・自然体験、登山・散策、サイクリング等）を検討するとともに、イベント、那珂川市の情報等をホームページ、各種 SNS を通じ、定期的に発信すること。また、各種情報発信媒体の維持管理及び更新を随時行うこと。
- ⑤ 指定管理者がサービス向上のために施設の管理運営に係る各種規定を作成する場合は、那珂川市と協議を行うこと。

(2) 企画運営業務

- ① 指定管理事業として、下表のアクティビティを実施すること。
- ② 体験料は下表の範囲内で指定管理者が定めてよい。
- ③ 下表の 1 日当たりの実施回数は、指定管理者が自由に定めてよい。なお、下表の実施回数を超えた場合の体験料は自主事業収入として整理してよい。
- ④ カヤック体験及び SUP 体験は、五ヶ山ダム湖面利用協定書及び湖面利用計画書（仕様書別紙 2）の内容を順守して実施すること。

- ⑤ カヤック体験及び SUP 体験は、湖面利用計画書に掲載している団体が発行する資格を保有したインストラクターが指揮、監視のもと実施すること。
- ⑥ キャンプ体験及び自然体験プログラムの実施内容は、仕様書別紙 3 を参考に指定管理者が自由に決めてよい。

アクティビティ内容	実施回数	体験料	実施時期
カヤック体験	90 回	2,000 円～3000 円 (1 人当たり)	3 月～11 月
SUP 体験	24 回	2,000 円～3000 円 (1 人当たり)	
キャンプ体験	24 回	4,000 円～5,000 円 (1 組当たり)	特に定めなし
上記以外の自然体験 プログラム	22 回	500 円～1,500 円 (1 人当たり)	

(3) 利用許可に関する業務

- ① 記念公園をイベント等の申請で独占的に使用する場合には、那珂川市と事前に協議を行うこと。
- ② 施設の利用に関する予約の受付、各種問い合わせ等について、適切に対応すること。
- ③ 那珂川市が各テナントと既に締結している賃貸借契約及び使用許可については期間満了までその契約を引き継ぐこと。
- ④ 使用許可の内容について統計・記録を行うこと。

3. 備品の管理等に関する業務

(1) 那珂川市所有の備品等は別表 4 のとおり

(2) 取扱いについて

- ① 備品等の使用及び保管に十分注意すること。
- ② 指定管理者が指定管理料の中で購入した備品は、指定期間終了後、那珂川市と指定管理者で協議を行いその帰属を決定する。市が必要と判断したものは市に帰属するものとし、市が不必要と判断したものは指定管理者が処分するものとする。その際の処分費は指定管理者の負担とする。
- ③ 指定期間中、備品は本業務遂行のためのみに使用するものとし、第三者に権利を譲渡してはならない。

(3) 貸出しについて

第三者（湖面利用希望者や団体等）への備品等の貸出しについては、市と協議の上その取扱い方法を定める。

(4) 保管について

備品の多くは艇庫にあるため、艇庫内の整理を適宜実施し適切に保管すること。

4. テナント入居者の選定について

(1) 現在入居しているテナントの契約内容は下表のとおり

テナント種別	期間	契約種別
物販	令和 11 年 3 月 31 日まで	使用許可
飲食	令和 9 年 3 月 31 日まで	定期建物賃貸借契約

(2) 選定方法について

- ① 指定期間中に契約期間満了を迎える飲食テナントの次期入居者の選定は、指定管理者が行うこと。なお、次期入居者の機能として、飲食物の提供は必須とする。
- ② 現入居者への契約期間終了の通知は市が実施する。

(3) 飲食テナントについて

- ① 令和 9 年度からの指定管理者による飲食テナント使用の提案は妨げない。その場合、4 の (1) の①と同様、飲食物の提供機能は必須とする。
指定管理者による使用の場合、令和 9 年度及び 10 年度のテナント賃料及び電気使用料の収入は発生しないことに留意すること。

5. 収支に関する業務

(1) 指定管理者の収入となる料金は次のとおり

※過去 3 か年の収支状況は仕様書別紙 4 参照。

- ① テナント（物販・飲食）の賃料
- ② テナント（物販・飲食）の電気使用料
- ③ 公園使用料金（シャワー室含む）
- ④ カヤック体験料
- ⑤ SUP 体験料
- ⑥ アウトドアセミナー受講料
- ⑦ キャンプ体験料
- ⑧ 指定管理料
- ⑨ その他、自主事業における収入 等

(2) 請求に関する業務

- ① テナント（物販・飲食）の賃料及び電気使用料は、指定管理者が毎月入居者へ請求すること。

(3) 支払い及び契約に関する業務

- ① 施設設備に係る費用（電気料金、光熱水費等）について、那珂川市が一括契約している事業者からの請求に基づき滞りなく支払うこと。なお、市が契約している既設の Wi-Fi に係る利用料金については、市が支払う。
- ② ①以外の施設設備の保守・点検業務については、その委託先を指定管理者が決定することとし、契約及び支払いも指定管理者において行うこと。

(4) 指定管理料について

① 上限額について

令和 8 年度から 10 年度まで（3 年間）の指定管理料の上限額は次の額とする。

計 104,963 千円（消費税及び地方消費税の額 10%を含む）

したがって、申請者は本仕様書等の条件を踏まえ受託額を算出すること。

② 指定管理料の決定について

指定管理料は、指定管理を受けようとする者が提示した額を踏まえ市と協議の上決定し、別途年度ごとに締結する年度協定において定めることとする。

③ 指定管理料の支払方法について

指定管理料の支払いは四半期を原則とするが、支払時期・金額は指定管理者決定後協議し、決定する。

④ 指定管理料の調整について

今期は、指定期間内に飲食テナントの入替えが行われるため、家賃収入が不安定になる可能性があることから、入退去時期の前後 1 ヶ月（令和 9 年 3 月分及び令和 9 年 4 月分）の空室を想定している。そのため、入居者からの賃料及び電気使用料の収入が見込まれないことから、市がその費用を負担した算定となっている。しかし、空室期間が生じず各収入が発生した場合は、次年度の指定管理料から該当の賃料分を減額する。

6. 報告書の作成及び提出に関する業務

(1) 月次報告書について

- ① 翌月 15 日までに提出すること。
- ② 月次報告書に記載する内容は以下のとおり。
 - ・来園者数（物販レジカウント、飲食レジカウント）
 - ・イベントごとの参加者数（指定管理事業）
 - ・売上（項目ごとに分けて報告すること）
 - ・自主事業の実施内容
 - ・その他、施設の修繕等の市へ報告及び共有が必要なもの

(2) 年度報告書及び事業収支報告書について

- ① 各年度終了時には、翌年度 4 月末日までに年度報告書及び事業収支報告書を提出すること。(指定管理事業と自主事業は分けて提出すること。)
- ② 指定期間終了(満了又は取消等による終了)に当たっては、作成した報告書等を基に引継ぎ業務を行うこと。

(3) その他の報告等

- ① 市はモニタリングを実施するため、事前に指定管理者に通知した上で施設の維持管理状況及び経理状況等に関し報告を求めることができる。(年 2 回)
- ② 市は指定管理者に対し、その業務等の状況に応じて、定期または必要に応じて報告を求めることができる。

第 4 指定管理者が実施できる業務

1. 自主事業について

指定管理者は、施設の利用促進及び利用者の利便性向上のため、必要に応じて自主事業(イベント、サービス、物販等)を実施することができる。

2. 自主事業を行うに当たっての留意事項

- (1) 自主事業を行う場合には本事業に支障のない範囲で実施すること。
- (2) 年度ごとに自主事業計画及び収支計画を作成し、那珂川市へ提出すること。
- (3) 事業開始前後に自主事業の内容を報告すること。なお、報告の範囲については那珂川市と指定管理者と協議の上決定することとする。
- (4) 自主事業の収支については、指定管理事業の収支とは別に報告すること。

第 5 留意事項

1. 費用負担及びリスク分担について

指定期間内における主な費用負担区分及びリスク分担については五ヶ山水源公園記念公園の管理及び運営業務に関する協定書で定めるものとする。(仕様書別紙 5、6 参照)

2. 保険への加入について

指定管理者は、仕様書等に定めるリスクに対して、適切な範囲で保険等に参加すること。

3. 法令等に基づく業務

- (1) 個人情報保護の体制を整備し、職員に周知徹底すること。

本業務での個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律、那珂川市個

個人情報の保護に関する法律施行条例及び那珂川市個人情報の保護に関する法律施行細則の規定を遵守すること。

- (2) 指定管理者は、那珂川市情報公開条例の規定により、施設の管理文書を公開する義務が課せられる。(公開の対象となる文書には、那珂川市情報公開条例第9条に該当するものは含まれない。)
- (3) 指定管理者は、那珂川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第12条の規定により、原状回復の義務を負う。

4. 事故・災害等、緊急時の対応に関すること

- (1) 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、緊急事態発生時には迅速かつ的確に対応すること。
- (2) 防災マニュアルを作成するとともに、防火管理者を定め、防火管理者選任届、消防計画書などを消防署に届け出ること。
- (3) 防犯対策等について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

5. その他

- (1) 市が実施する行事や、特に水源地域(南畑・五ヶ山)で実施される行事には積極的に参加すること。
- (2) 周辺自治体及び事業者との連携を積極的に行うこと。
- (3) 指定期間終了後は次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。引継ぎの不備により発生した損害については、市は責任を負わないものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項や、本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、那珂川市と協議を行うこと。

第6 資料

別添資料①：五ヶ山クロス

別添資料②：那珂川市水源地域振興基本構想・実施計画

別添資料③：五ヶ山周辺で体験可能なアクティビティ

別表1：設備の概要

別表2：設備の保守・点検管理業務

別表3：清掃業務

別表4：備品一覧

仕様書別紙 1：指定管理範囲図

仕様書別紙 2：五ヶ山ダム湖面利用協定及び湖面利用計画書（抜粋版）

仕様書別紙 3：キャンプ体験及び自然体験プログラムの実施イメージ

仕様書別紙 4：過去 3 ヶ年の収支状況

仕様書別紙 5：費用負担区分表

仕様書別紙 6：リスク区分表

仕様書別紙 7：施設の来場者数