

岐阜県中部山岳国立公園乗鞍鶴ヶ池駐車場

管理運營業務仕様書

令和5年7月

岐阜県環境生活部環境生活政策課

目 次

第1	目的	1
第2	管理運営業務の基本方針	1
第3	指定管理者が行う管理の基準	1
1	基本的事項	1
2	利用時間及び営業日時	1
3	利用の制限	2
4	利用料金	2
5	法令等の遵守	2
6	地域との連携	3
7	障がいのある利用者への配慮等	3
第4	指定管理者が行う業務内容	4
1	業務の範囲	4
2	管理運営体制の確保	4
第5	業務内容の細目及び県が求める業務水準	4
1	総括的な注意事項	4
2	施設の維持管理に関すること	5
(1)	点検・保守業務	5
(2)	清掃業務	5
(3)	施設の安全管理に関すること	5
(4)	異常発見時の処置	6
(5)	除雪等対策	6
3	利用者への便宜供与に関すること	7
4	施設の利用の促進に関すること	7
5	施設の使用の拒否に関すること	8
6	施設内での行為許可に関すること	8
7	利用料金の収受等	8
(1)	利用料金の収受に関すること	8
(2)	乗鞍環境保全税の徴収に関すること	8
(3)	乗鞍自動車利用適正化協力費の徴収に関すること	9
第6	自主事業の実施	9
第7	事業契約書及び事業報告書の提出	9
第8	県との連携等	10
第9	乗鞍鶴ヶ池駐車場運営委員会の設置・運営	11
第10	管理運営に要する費用	11
1	指定管理料	11
2	県への納付	11
3	経理に関する留意事項	11
第11	留意事項	11
1	業務の引継ぎ等	11
2	管理事務所	12
3	その他	12

第1 目的

岐阜県中部山岳国立公園乗鞍鶴ヶ池駐車場（以下「本施設」という。）の管理運営業務の範囲及び管理基準の詳細な内容、具体的な方針その他管理運営に付帯する業務に必要な仕様を定める。

第2 管理運営業務の基本方針

岐阜県は、中部山岳国立公園の乗鞍鶴ヶ池集団施設地区内において、自然公園法（昭和32年法律第161号）に基づき環境大臣の同意を得て乗鞍鶴ヶ池駐車場事業を執行している。

本施設の周辺地域は、中部山岳国立公園の特別保護地区、国指定の北アルプス鳥獣保護区の特別保護地区に指定されているなど、貴重な自然環境を保全しつつ、適正な利用が求められている。

したがって本施設は、自然とのふれあいの機会を提供するための拠点施設として、利用者の安全、安心を第一に管理運営するとともに、周辺環境の保全に努め、自然公園施設にふさわしい管理運営を行うこととする。

また、本施設に接続する乗鞍スカイライン（県道乗鞍公園線）は、自然の保護及び健全な利用環境の確保のためマイカーの利用を規制しており、乗鞍地域の自然環境の保全に係る施策に要する費用に充てるため、本施設に進入する自動車の運行者から乗鞍環境保全税を徴収している。

第3 指定管理者が行う管理の基準

1 基本的事項

指定管理者は、次の事項に留意のうえ、業務の実施にあたること。

- (1) 本施設が公の施設であることを認識のうえ、利用者及び利用予定者の公平な利用を確保し、特定の者に有利又は不利となる対応をしないこと。
- (2) 本施設の設置目的に沿った運営を行うこととし、県と連携して施設の効用を最大限に発揮して利用者サービスの向上を図ること。
- (3) 利用者の安全・快適な利用確保のため、関係法令等を遵守して適切な施設管理に努めること。
- (4) 効率的な管理運営に心がけ、経費の節減に努めること。

2 利用時間及び営業日時

(1) 利用時間

本施設の利用時間は、岐阜県中部山岳国立公園乗鞍鶴ヶ池駐車場条例（平成14年岐阜県条例第46号。以下「条例」という。）第10条第2号の規定により、午前7時30分から午後5時30分までとする。ただし、7月から9月までの間は、午前4時から午後5時30分とする。

(2) 営業日及び休業日

本施設の営業日は、条例第10条第1号の規定により、5月15日から10月31日までとし、この期間中は無休とする。なお、11月1日から翌年5月14日までは冬期

閉鎖となる。

(3) 利用時間の変更等

指定管理者は、あらかじめ県の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時に休業し、若しくは休業日に業務を行うことができる。

3 利用の制限

指定管理者は、条例第10条第3号の規定により、本施設の管理に当たって必要があると認める場合には、あらかじめ県の承認を得て、本施設の利用を制限すること。

4 利用料金

(1) 利用料金は、条例第4条第1項の規定により指定管理者の収入とする。

(2) 利用料金の額は、条例第4条第2項に定める額の範囲内で、知事の承認を得て決定すること。なお、当該利用料金の額及び納付方法の詳細については、利用料金規程を定めること。また、利用料金を変更する場合は、その都度、県と協議を行い、承認を受けること。

(3) 条例第6条の規定により、公益上その他特別な理由があると見込める場合は、利用料金の減免を行うことができる。利用料金の減免にあたっては、県に協議のうえ、減免基準を設定することとするが、別表1に掲げる車両については、全額免除の対象として必ず減免基準に盛り込むこと。なお、これら減免による減収分について、別途補てん等の措置は行わない。

5 法令等の遵守

(1) 関係法令等

本施設の管理運営業務を行うにあたって、次の関連法令等を遵守すること。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）その他行政関係法令

イ 条例、岐阜県中部山岳国立公園乗鞍鶴ヶ池駐車場条例施行規則（平成15年岐阜県規則第25号）、岐阜県乗鞍環境保全税条例（平成14年岐阜県条例第39号）、岐阜県乗鞍環境保全税条例施行規則（平成15年岐阜県規則第31号）その他県が定める要綱、要領等

ウ 岐阜県公契約条例（平成27年岐阜県条例第21号）

エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他労働関係法令

オ 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）その他施設（設備を含みます。）の維持管理又は保守点検に関する法令

カ 自然公園法

キ その他関係法令

(2) 個人情報保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項第2号の規定により、本施設の管理に係る業務において取り扱う個人情報の保護のために指定管理者が講じなければならない必要かつ適切な措置として、個人情報保護規程を整備し、当該個人情報の適正な収集及び管理を行うこと。

(3) 守秘義務

指定管理者が行う駐車場の管理に係る業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知ることのできた個人情報及び当該業務の処理上知り得た秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間終了後も同様とする。

(4) 情報公開

岐阜県情報公開条例（平成12年岐阜県条例第56号）第25条の2第1項の規定により、同条例の趣旨にのっとり、指定管理者が保有する駐車場の管理に係る情報の公開に関し当該指定管理者が講ずるよう努めるものとされている必要な措置として、情報公開規程を整備し、当該情報の適正な公開を行うこと。

(5) 文書の管理・保存

指定管理者が本施設の管理に係る業務において作成し、又は取得した文書（図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子式方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。）については、岐阜県公文書規程（昭和44年岐阜県訓令甲第1号）に準じて文書管理規程を整備し、適正な管理及び保存を行うこと。

また、指定期間の終了時には、県の指示に従って、当該文書を県に引き渡すこと。

6 地域との連携

指定管理者は、その業務の実施に当たり、次の事項に努めること。

(1) 県産品の優先的な使用

本施設の管理運営に当たり物品等の調達を行う場合には、必要に応じて地元関係団体と連携するなどして、県産品の優先的な使用に努めること。

(2) 県内企業の優先的な活用

本施設の管理運営に関わる取引に当たっては、県内企業あるいは事業者を優先して活用するように努めること。

(3) 障がい者、高齢者及び地域住民の積極的な雇用

本施設の管理運営に当たり従業員を雇用する場合には、次の視点に留意すること。

ア 障がい者、高齢者の積極的な雇用

従業員の雇用に当たっては、障がい者や高齢者にとって無理のない業務を精査したうえで、積極的に障がい者や高齢者を雇用するように努めること。

イ 地域住民の積極的な雇用

従業員の雇用に当たっては、地域住民を雇用するように努めること。

7 障がいのある利用者への配慮等

障がいのある利用者に対して、障がい者差別につながる行動や発言は厳に慎むとともに、正当な理由なく、障がいを理由として、サービスや各種機会の提供を拒否または制限する、あるいは、障がいのない人に対しては付さない条件を付けるなど、不当な差別的取扱いをしないこと。

また、個々の場面で、障がいのある人から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思表示があった場合、その実施に伴う負担が過重でないときは、必要かつ合理的な配慮

を行うこと。

なお、当然のことながら、障がいのある方のみならず、全ての利用者の安全・快適な利用確保に配慮した運営に努めること。

第4 指定管理者が行う業務内容

1 業務の範囲

- (1) 施設の維持管理に関すること。
- (2) 利用者への便宜供与に関すること。
- (3) 利用の促進に関すること。
- (4) 施設の使用の拒否に関すること。
- (5) 施設内での行為許可に関すること。
- (6) その他本仕様書に定めること。

2 管理運営体制の確保

- (1) 本施設の管理運営に係る業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し調整する総括責任者及び業務の区分（運営業務及び施設管理業務）ごとに総合的に把握し調整する業務責任者を定め、業務の開始前に県へ報告するものとする。総括責任者又は業務責任者を変更した場合も同様とする。なお、総括責任者と業務責任者を兼務することは可能である。
- (2) 本仕様書に掲げる業務に支障のないように要員を配置し、管理運営にあたること。また、業務に従事する者は、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有する者とするとともに、法令等による資格を必要とする場合には、各有資格者を選任すること。
- (3) 業務に従事する者は、自身が常に利用者サービスの向上に関心を持つとともに、県民ニーズ等の把握に努め、県民からの問合せ等に正確かつ適切に応えることが求められる。

そのため、本施設の管理運営を行う人的体制を整備するに当たっては、従業員一人一人の資質・能力を向上させるための研修を実施するとともに、従業員の育成及び運営に必要な事項を定めたマニュアルを作成し、実行すること。

第5 業務内容の細目及び県が求める業務水準

1 総括的な注意事項

- (1) 業務の対象となる物件は、別表2に定める施設（駐車場及び付帯施設）とする。業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守すること。なお、指定期間中に関係法令等の改正があった場合は、改正後の規定に基づき業務を実施すること。
- (2) 本施設は中部山岳国立公園第2種特別地域内にあり、その周辺は特別保護地区に指定されているなど極めて重要な自然公園に位置することから、自然環境を損なうことのないよう施設管理を行うこと。
- (3) 本施設は、常に利用者にかかれたものとし、県民をはじめとするすべての駐車場利用者に対し公平な運営となるよう留意して以下の業務を行うとともに、駐車場利用者への便宜供与、利用促進及び安全管理について、指定管理者が適切に行うこと。

- (4) 県は、乗鞍自動車利用適正化協議会（以下「協議会」という。）の構成員となっており、同協議会規約及び同協議会が定める「乗鞍自動車利用適正化方針」を遵守すること。
- (5) 地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等からの依頼等には誠意を持って対応するとともに、下記の関係施設の管理者と協調を図り、駐車場の管理運営に努めること。

《関係施設》

- ・乗鞍スカイライン（岐阜県高山土木事務所）
 - ・乗鞍エコーライン（長野県松本建設事務所）
 - ・乗鞍バスターミナル（高山市(指定管理者が運営)）
 - ・濃飛乗合自動車(株)
 - ・アルピコ交通(株)
 - ・乗鞍山頂銀嶺荘（(株)乗鞍山頂銀嶺荘）
 - ・乗鞍白雲荘（乗鞍国際観光(株)）
 - ・乗鞍本宮（(宗)乗鞍本宮）
 - ・肩の小屋（個人）
 - ・頂上小屋(個人) 等
- (6) 従業員の雇用にあたっては、関係法令等を遵守するとともに、雇用・労働条件への適切な配慮を図ること。

2 施設の維持管理に関すること

(1) 点検・保守業務

建築物等の性能又は機能の維持に必要な点検、保守、修繕及び清掃等を行う。

業務の実施回数及び実施範囲は別表3に定めるとおりとする。

濃霧時の安全対策として、歩車分離線の維持（視認が困難となった際は引き直す等）を行う。

(2) 清掃業務

建築物等の性能又は機能の維持に必要な日常清掃を行う。

ア 施設清掃

日常的に駐車場内のゴミ拾いなどを行うこと。

イ トイレ清掃

トイレの便器、洗面台の洗浄、汚物類の収集と処理、床面掃き拭き、壁面及び鏡の雑巾がけ、トイレットペーパーの補充及びし尿処理などを行う。豊平駐車場内の第2公衆便所にあつては、湯水期における貯水タンクへの水の補充も行う。

清掃の実施回数及び実施範囲は別表4に定めるとおりとする。

ウ 廃棄物処理

施設内の清掃で回収したゴミは、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）」等関係諸規定に従って適正に処理する。

(3) 施設の安全管理に関すること

ア 施設内で事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ「危機管理規程」を整備し、職員に周知するなど、非常時の対応について十分な対策を講じること。

なお、大災害発生時など、利用できる人員、物資、情報及びライフライン等の資源に制約がある状況下における業務継続のあり方（優先すべき業務、当該業務の継続に

必要な資源の確保及び配分並びに指揮命令系統等) について、県と協議の上、その内容を当該規程に記載すること。

- イ 災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、簡易な薬品、資機材等を常備すること。
- ウ 駐車場において事故が発生した場合には、利用者の安全確保を第一に、直ちに、最も適切な措置を講じること。また、地震、台風又は火災等による災害が発生した場合は、避難、誘導、通報等を行い、利用者の安全を確保するとともに、二次災害の発生防止、駐車場の安全に取り組むこと。これらの状況については、速やかに県に報告すること。
- エ 駐車場で急病人、けが人、犯罪等が発生した場合には、救護、関係部署への速やかな通報及び県への報告の対応を行うこと。
- オ 大型野生獣（クマ等）対策として、県が別途定めた「乗鞍畳平におけるクマ等対策方針について」において、指定管理者は、現場での総合的な指揮を行う現場総括員及び情報伝達等を行う情報窓口班の役割を担うこととされているので、同方針に沿って、現場総括員（主副2名）を配置するとともに、クマ等の目撃又は駐車場への侵入が発生した場合には、本施設の管理業務に従事する者（現場総括員を除く。）は、同方針に規定する情報窓口班の業務に従事すること。
- カ 指定管理者は、指定管理者の責に帰すべき事由により、県又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。
- キ 施設利用者等の事故に対応するため、必要な損害賠償保険に加入すること。なお、別表5に定める内容を最低条件とする。
- ク 情報セキュリティ事故については、別添「岐阜県情報セキュリティ事故対応マニュアル」に基づき対応すること。
- ケ 「乗鞍岳噴火時等の避難確保計画」に基づき、乗鞍岳噴火時等の対応を講ずること。

(4) 異常発見時の処置

異常を発見したときは、速やかに使用停止あるいは応急措置等を行い、県から必要な指示を受けるものとする。

(5) 除雪等対策

ア 5月15日の営業開始までに本施設の除雪を行うこと。なお、畳平駐車場の除雪は協議会が実施するため、除雪費用分を含め毎年協議会が指示した時期までに指定された額の負担金を支払うこと。

また、各管理施設の周辺部分（便所他施設周辺）の除雪も協議会が実施するが、これに係る経費は上記負担金と別個の費用負担が必要となるので留意すること。

イ 冬期閉鎖に備え、雪害回避のための対策を講じること。

ウ 風力発電の撤去・再設置

風力発電設備については、プロペラ部分は冬期閉鎖期間中は撤去し、冬期閉鎖期間終了後は再度設置すること。なお、撤去した設備は雪害を受けない場所に保管すること。

3 利用者への便宜供与に関すること

- (1) 本施設を利用する自動車及び利用者の安全誘導を行うこと。
- (2) 本施設が県の公の施設であることを認識し、常に利用者本位の観点から案内業務にあたること。
- (3) 利用時間内においては、本施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両の進入防止、放置物の除去、不審物の発見・処置等を行うこと。
- (4) 混雑時等においては、適宜、駐車場整理にかかる職員を増員するなど、混雑の緩和及び安全確保に努めること。
- (5) 自転車利用者の便宜に供するため、無料駐輪用のサイクルラック（50台分）を畳平駐車場に設置し、自転車利用者の誘導を行うこと。また、強風時等、サイクルラックを設置することが危険と認められる場合には、サイクルラックの収納を行うこと。なお、駐輪用のサイクルラックは、指定管理者において用意すること。
- (6) 自転車利用者に対し、注意喚起のためのポスター掲示（高山市が管理する乗鞍バスターミナル等）や声掛けをするなど、自転車の安全利用の推進に努めること。
- (7) 指定管理業務を行う際は、本施設が指定管理者により管理・運営されている施設であることを示すため、施設内や案内パンフレット等に指定管理者名を表示すること。

(表示例)

●●施設は、指定管理者である●●●●が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 ●●●●

電話番号 ●●●●—●●●●—●●●●

4 利用の促進に関すること

- (1) 利用者や地域住民の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの適切な把握を行うこと。
- (2) 利用者に対するアンケート調査（本施設利用期間中アンケート用紙を乗鞍バスターミナルに設置）を行い、その結果を取りまとめて、県へ報告すること。
 なお、調査においては、自転車利用者なども含めて幅広い利用者ニーズや安全確保に関する意見を把握できるよう配慮することとし、アンケート項目の設定等に当たっては事前に県へ協議すること。
- (3) 利用者ニーズを反映した運営を行い、サービス向上に努めること。
- (4) 利用促進活動に当たっては、地方自治体、各種団体、地域住民、公共機関等と協働を図ること。
- (5) 駐車場に関する要望及び意見に対しては、誠意をもって対応するとともに、速やかに内容を県へ報告すること。
- (6) 自主企画事業の実施に関すること
 来訪者が、貴重な自然環境を体感できる機会を提供するため、自然観察ガイドツアー等を企画し、県に事業計画書を提出し承認を受け実施すること。その際、本業務に付帯する自主事業（当該仕様書「第6 自主事業の実施」参照）を行う場合は、指定管理業務として行う自主企画事業との区分を明確とすること。
 また、県が別途行う事業に伴い、指定管理者に自主企画事業を依頼することがある。この場合に有っては事前に協議する。
 なお、自主企画事業にかかる収入及び支出は指定管理業務の収支に含むものとする。

ア ガイドツアーの内容

- ・お花畑等、動植物の案内を中心とするガイドツアー
- ・大黒岳等の山岳風景やコース案内を中心とするガイドツアー
- ・これらの複合ツアー

イ ガイドツアー実施にあたり配慮する事項

- ・ガイドツアーの実施にあたっては、参加者の体力や経験に合わせたツアー内容とすること。
- ・ガイド中は参加者の安全を第一とすることのほか、事故発生時の救急救命措置がとれる体制とすること。
- ・利用者のアンケートを取る等の手法で、ガイド内容のニーズを調査し、改善や拡大を図ること。

ウ 森林法（昭和26年法律第249号）や自然公園法などの手続きが必要な場合は、指定管理者において行うこと。

5 施設の使用の拒否に関すること

条例第2条の規定により、本施設の管理上支障があるとき、若しくは本施設を使用させることが適当でないと認めるときは、本施設の使用を拒否すること。

6 施設内での行為許可に関すること

- (1) 条例第3条第1項各号に定める禁止行為を行い、又は行うおそれがある利用者については、直ちにこれを制止して、適正かつ安全な利用が図られるよう努めること。
- (2) 条例第3条第1項ただし書の許可を受けようとする者から行為許可申請書（施行規則別記第一号様式）の提出があった場合は、その内容を審査した結果適当であると認められるものに対し、許可すること。

7 利用料金の收受等

(1) 利用料金の收受に関すること

- ア 自動車の駐車場の駐車に係る利用料金を收受し、管理すること。
- イ 昼平駐車場入り口付近に設置する料金所については、現指定管理者に帰属するため、現在の料金所の活用を希望する場合は、現指定管理者と協議すること。
- なお、現指定管理者からの引継ぎが困難な場合は、別途県と協議すること。
- その他料金所で必要となる備品等は指定管理者で準備することとする。

(2) 乗鞍環境保全税の徴収に関すること

- ア 岐阜県乗鞍環境保全税条例第6条に基づき、駐車場へ入り込む自動車を運転する者から、乗鞍環境保全税の特別徴収義務者として、特別徴収の方法により同税を徴収し、毎月末日までに、前月の初日から末日までの期間に徴収した同税を申告納入すること。
- なお、一般乗合バスは申告納付とする。
- イ 乗鞍環境保全税の税率を本施設の見やすい場所に掲示すること。
- ウ 毎日の納税者の人数及び税額を税率の区分ごとに帳簿に記載し、帳簿は納入申告書の提出期限の翌日から起算して5年間保存すること。
- エ 乗鞍環境保全税は、料金所において徴収すること。なお、指定管理業務の収入として計上しないよう留意すること。
- オ 県は、本特別徴収業務に係る徴収報償金を指定管理者に支払うが、徴収報償金は駐

車場の管理業務関連収入として計上すること。なお徴収報償金は毎年12月末日を基準日とし、当該基準日の属する年の1月1日から当該基準日までの期間における納期限納入金額の合計額に交付率（100分の1.15）を乗じて、報償金の交付額を算定する。この場合において、当該交付額の全額が1,000円未満であるとき、又は当該交付額に1,000円未満の端数があるときは、当該全額又は端数金額を切り捨てるものとする。

（3）乗鞍自動車利用適正化協力費の徴収に関すること

ア 協議会と連携し、自動車利用の適正化に努めるとともに、協議会の指定する方法により、岐阜県タクシー協会飛騨支部又は上高地タクシー運営協議会に加盟しているタクシー及び山頂関係事業者（乗鞍バスターミナル、乗鞍山頂銀嶺荘、乗鞍白雲荘、乗鞍本宮、肩の小屋、頂上小屋等に関係する者）車両から協議会運営に係る協力費（タクシー：300円、山頂関係事業者車両：400円）を徴収し、旅客事業者負担金として協議会から毎月請求書が提出されたのちに納入すること。なお、徴収する金額について変更があった場合、協議会から連絡を行うが、連絡が無い場合も念のため各年度業務が始まる前に、協議会（事務局 高山市丹生川支所）に確認すること。また、納入に係る手数料が発生する場合は、指定管理者において負担すること。

イ 協力費は、料金所において徴収すること。なお、指定管理業務の収入として計上しないよう留意すること。

ウ 徴収報償金など、本徴収業務に係る費用は指定管理者に支払わない。

第6 自主事業の実施

指定管理者は、募集要項及びこの仕様書に定める業務以外に、本施設の設置目的に合致し、かつ、当該仕様書に定める業務を妨げない範囲において、自己の責任と費用により利用者サービスの向上や駐車場の効用を高めるための自主事業を実施することができる。

また、県から行政財産の使用許可を得ることで、施設の設置目的の範囲に含まれないものであっても、施設の利用促進につながるイベントの実施等を行うことができる。

これら自主事業の実施にあたっては、事前に県に事業計画書を提出し承認を受けること。また、森林法や自然公園法などの手続きが必要な場合は、それを受けること。

第7 事業計画書及び事業報告書の提出

1 指定管理者は、条例第11条に規定する次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、毎年度1月末日までに県に提出し、県の確認を得なければならない。また、県と指定管理者は、指定期間の開始日において、県の確認を得た事業計画書に基づいて、年度協定を締結する。

2 指定管理者は、地方自治法第244条の2第7項に規定する当該年度事業内容を報告する書類（以下「事業報告書」という。）を作成し、当該年度終了後2ヶ月以内に県へ提出し、その確認を得なければならない。

3 事業報告書に記載すべき事項は、本業務の実施状況、本施設の利用状況、本業務の収支状況その他県が指示する事項、自主事業の実施状況などの事項とし、具体的な内容については、協定で定める。

- 4 指定管理者は、期間中、各月（営業日のない月を除く。）における本業務の実施状況、本施設の利用状況、利用料金の収受状況その他県が指示する事項について、業務報告書を作成し、当該月の翌月10日までに県へ提出すること。
- 5 県は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、定期又は必要に応じて臨時に報告を求めることがある。
- 6 提出された事業報告書等の内容に基づき、指定管理者の業務内容改善の必要があると認められるときは、県は実地に調査し、必要な指示を行う。
- 7 県は提出された事業報告書等の内容を確認し、その内容が事業計画の趣旨、内容から逸脱・違反したものであった場合若しくは別に定める基本協定書、当該年度協定書に逸脱・違反するものであった場合又は県の指示に従わない若しくは指示によっても業務内容に改善が見られないと認められた場合は、地方自治法第244条の2第11項に規定により、指定を取り消し、又は業務の一部若しくは全部を停止させることがある。

第8 県との連携等

業務を実施するに当たって次の各項目に留意して円滑に実施すること。

1 記録等の作成及び保存

- (1) 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、県から本施設の管理運営業務又は経理状況に関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに指示に従い、誠実に対応すること。
- (2) 運営業務、施設管理業務の業務状況の記録、各種マニュアル、点検結果記録及び作業記録写真等について県から請求のあった場合には、速やかに提示、提出できるようにすること。また、指定期間終了時には県へ引き継ぐこと。

2 県からの要請への協力

- (1) 県から、本施設の管理運営並びに現状等に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
- (2) その他県が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、要人案内、監査・検査等）への支援・協力、又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

3 報告書類等の提出部数

県へ提出する報告書類等の提出部数は、2部とすること。

4 各種規程の作成

指定管理者が駐車場の管理運営を行う上で各種規程、要項、マニュアル等を作成する場合は、内容について事前に県と協議を行うこと。

5 評価員会議への出席

県は、指定管理者による駐車場の適正な管理に資することを目的として「岐阜県自然公園等施設指定管理者評価員会議」を設置し、少なくとも年2回以上の会議を開催して、専門家等から、指定管理者による施設の管理運営に対する評価等について意見聴取を行っている。

指定管理者は、この評価員会議に出席し、事業実績等について説明を行うとともに、会議で出された意見に対しては、誠実に対応すること。

なお、県は、専門家等から聴取した意見を踏まえて最終評価を行い、必要に応じて指定

管理者に改善の指示を行うとともに、当該最終評価の結果については、岐阜県ホームページで公表を行うこととしている。

第9 乗鞍鶴ヶ池駐車場運営委員会の設置・運営

指定管理者は、県、指定管理者及び地元関係者等により構成する乗鞍鶴ヶ池駐車場運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置し、年1回以上開催するものとする。

運営委員会は、本施設について適正に運営するために設置するものであり、関係者間で連絡調整を行う内部の委員会とする。また、概ね10名程度で構成するものであるが、構成員の人選にあたっては県と協議して決定するものとする。

なお、運営委員会に係る経費（会場代、構成員への交通費等）は指定管理者が負担すること。

第10 管理運営に要する費用

駐車場の管理運営に必要な費用については、県が指定管理者に対して支払う指定管理料、利用料金及びその他の管理業務関連収入（乗鞍環境保全税の徴収報償金等）で賄うこととする。これらによっても、不足が生じた場合は指定管理者においてこれを負担すること。

なお、指定管理料及び利用料金については、次のとおりとする。

1 指定管理料

指定管理料の額は、施設の維持管理費及び運営費、その他の管理業務関連支出の見込合計から、利用料金その他の管理業務関連収入の見込合計を控除した額とし、県と指定管理者との間において別途締結する年度協定に基づき、県が支払う。

2 県への納付

指定期間の各年度において、利益が生じた場合は、税引き後の利益から税引き後の乗鞍環境保全税徴収報償金を差し引いた額の2割に相当する額以上の額を県に納付するものとする。

※ 利益の算定にあつては、自主企画事業の収支は含むが、乗鞍環境保全税及び乗鞍自動車利用適正化協力費の徴収金、自主事業による収支は含めない。

3 経理に関する留意事項

- (1) 指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者自身が通常使用している口座とは別の固有の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。
- (2) 県は、必要に応じ、施設へ立ち入り、又は指定管理者に対して指定管理業務の実施状況、管理経費等の収支状況等について説明又は関係書類の提出を求めることがある。

第11 留意事項

1 業務の引継ぎ等

(1) 現在の指定管理者からの業務の引継ぎ

指定管理業務の開始前に、現在の指定管理者から円滑に業務の引継ぎを受けること。
なお、指定管理業務の開始前に、既に利用申込があった施設予約については、現在の

指定管理者から引き継ぎ、指定管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないようにすること。

(2) 指定期間前に行う業務

指定期間の前に行う業務は次のとおりとする。なお、この業務に要する経費はすべて指定管理者の負担とする。

- ア 協定項目についての県との協議
- イ 利用料金の設定
- ウ 配置する職員等の確保、職員研修
- エ 業務等に関する各種規程の作成、協議
- オ その他業務の開始にあたり必要な事項

(3) 次期指定管理者への業務の引継ぎ

指定期間終了時に指定管理者が交代する場合、次期の指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。なお、指定管理業務の終了前に、既に利用申込があった施設予約については、次期の指定管理者への引継ぎを確実にいき、指定管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないようにすること。

その他、引継ぎに際して必要な事項は、県及び指定管理者が協議のうえ定めるものとする。

2 管理事務所

施設管理に従事する職員の管理事務所とすることができる県有建物は本施設内にはないので、指定管理者が準備すること。駐車場内に管理事務所を設置する場合は事前に県に協議すること。なお、現指定管理者が使用する管理事務所の活用を希望する場合は、現指定管理者と別途協議すること。

3 その他

(1) 再委託

指定管理者は、仕様書で規定する業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

また、指定管理者が指定管理業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ当該第三者の名称及び所在地並びに委託業務の内容を明らかにして県に申請し、その承認を得なければならない。

県は、指定管理者に対して、業務の一部を委託した者に関する必要な事項の報告又は資料の提出を求める場合がある。

(2) 物品

現在、駐車場において供用されている県有物品はないが、新たに県有物品を供用することとなった場合においては、県と指定管理者の間で、その管理方法について別に協議を行うものとする。

(3) 妨害又は不当要求に対する通報義務

業務の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は業務の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報をしなければならない。

(4) 仕様書に記載のない事項への対応

本仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について疑義が生じた場合は、県と協議を行うこと。

別表1 駐車場利用料金減免基準に必ず盛り込む車両

- (1) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第39条第1項の緊急自動車
- (2) 国（環境省、林野庁）、県（岐阜県、長野県）及び市（高山市、松本市）が所有する公用車
- (3) 国又は地方公共団体が主催する美化・清掃や外来種駆除など乗鞍環境活動のために主催者のみ（運転者及び同乗者は全てその主催者である。）が使用する車両
- (4) 乗鞍環境活動のために設置された団体で、その活動のために団体構成員のみ（運転者及び同乗者はすべてその団体構成員である。）が使用する車両
- (5) 駐車場又は乗鞍鶴ヶ池集団施設地区（以下「集団施設地区」という。）内における工事のために使用する車両
- (6) 駐車場又は集団施設地区内において国又は地方公共団体が行う調査等のために使用する車両
- (7) 乗鞍スカイライン又は乗鞍エコーラインの道路管理者から委託を受けた者が、その目的のために使用する車両
- (8) 乗鞍環境パトロール員が使用する車両
- (9) 駐車場又は集団施設地区内の報道のために使用する車両
- (10) 岐阜県タクシー協会飛騨支部又は上高地タクシー運営協議会に加盟しているタクシー
- (11) 公益上その他の事由により、指定管理者が特に必要と認めた車両

別表2 施設

施設名	構造	数量	備考
駐車場			
【乗鞍鶴ヶ池駐車場】 [豊平地区] 豊平駐車場	アスファルト舗装	面積=9,396㎡	大型車49台 小型車12台
豊平駐輪場	アスファルト舗装	面積=30㎡	自転車50台
[鶴ヶ池地区] 鶴ヶ池駐車場	アスファルト舗装	面積=6,450㎡	小型車145台
付帯施設			
【乗鞍鶴ヶ池園地】 [鶴ヶ池地区] 鶴ヶ池道路	アスファルト舗装	幅員=4.5m 延長=323.2m	
植生復元施設	ワイヤーロープネット	面積=682.7㎡ 延長=35.5m	(道路東側斜面)
園地復元施設	布団カゴ 水路工	延長=69.0m 延長=50.0m	(道路東側斜面)
魔王岳園路	主構造 ブロック階段 擬木ステップ 木製階段	幅員=2.0m~5.0m 延長=271.2m	(魔王岳探勝歩道)
鶴ヶ池園路	敷砂利	幅員=平均8.2m 延長=380.0m	
標識	火山レベル標識	1基	
[豊平地区] 豊平園路	主構造 練石階段 空石階段 水路工 縁石工 コンクリート路面工 敷板木道 木道 石張(石畳工) 土留工(布団カゴ)	幅員=1.5m~2.7m 延長=1,229.6m	

標識	規制標識 指導標識 注意標識 クマ注意喚起看板 クマ接触予防警鐘 動植物解説看板	1基 2基 1基 3基 9基 2基	
展望園地	主構造 練石積 敷砂利 スツール	90㎡ 面積=30.1㎡ 面積=47.5㎡ 2基	
[大黒岳地区] 大黒岳園路		幅員=1.2m 延長=652.0m	
休憩舎	鉄筋コンクリート造平屋建	1棟 面積=19.23㎡	
展望園地		面積=306㎡	
[肩の小屋地区] 公衆便所	敷砂利	面積=149.52㎡	
	プレキャストコンクリート造 平屋建 汲み取り式	1棟 面積=27.54㎡	男性用 大2 (洋2) 小2 女性用 大4 (洋4)
標識	注意標識	1基	
平湯乗鞍岳線道路	歩道敷	延長=911.5m 幅員=5.5m 面積=5,013㎡	
	落石防止施設	面積=2,208㎡	
【畳平駐車場内公衆便所】 第1公衆便所	鉄筋コンクリート造平屋建 汲み取り式	面積=62.64㎡	男性用 大3 (和1、洋2) 小6 女性用 大6 (和5、洋1)

第2公衆便所	鉄筋コンクリート造平屋建 汲み取り式	面積=22.50㎡	障がい者用 大1（洋1） 男性用 大2（和1、洋1） 小3 女性用 大5（和2、洋3） 多目的用 大1（洋1）
	風力発電設備	1式	風車DC出力 1000W (最大出力 2300W)

別表3 施設の定期の点検・保守

(1) 駐車場

項 目		内 容	周期
乗鞍鶴ヶ池駐車場	畳平駐車場 鶴ヶ池駐車場	アスファルト舗装のひび割れ、剥離の有無、区画線の状況、擁壁の状況、駐車場安全施設の状況、排水路の状況 等	2ヶ月

(2) 付帯施設

項 目		内 容	周期	
乗鞍鶴ヶ池園地	道路	アスファルト舗装のひび割れ、剥離の有無 区画線の状況、擁壁の状況、排水路の状況 等	2ヶ月	
	休憩舎	屋根、外壁、内壁のひび割れ、汚損の有無 等		
	公衆便所	屋根		雨漏りの有無 等
		外壁		ひび割れ・破損の有無 等
		内壁		ひび割れ、汚損の有無 トイレブースの破損・変形の有無 等
		照明器具		汚損・破損の有無、発錆状況 ランプ切れ・点灯時のうなり音・ちらつきの有無 等
		給排水 衛生機器		据え付け状態、漏出の有無 等
		排水管 マンホール 枘等		排水状態、地盤面の沈下の有無、マンホール蓋の破損の有無 等
その他の施設	破損の有無 等			
畳平駐車場内 公衆便所	第1公衆便所 第2公衆便所	乗鞍鶴ヶ池園地内の公衆便所に準ずる。		

- ・施設の点検・保守の周期は、上記のとおりとするが、利用状況等に応じて、その周期の短縮（実施回数の増加）を行うことができる。
- ・駐車場営業終了時は公衆便所の積雪対策を講じること。

別表4 トイレ清掃

項目・内容			回数
床	日常	洗浄	2回以上/日
洗面台	日常	水拭き	
カガミ	日常	水拭き	
衛生陶器	日常	洗浄	
窓ガラス	日常	水拭き	
貯水タンク (豊平駐車場内第2公衆 便所に限る。)	水の補充		貯水量に応じて実施 (常時使用ができる状態とすること。)

(注)用語の定義
 水拭き：汚れや水滴を雑巾
 等で拭く。
 洗浄：水とブラシ等で汚
 れを取り除く。

- ・回数については、上記のとおりとするが、利用状況等に応じてその回数を追加することができる。

別表5 保険

<p>○施設管理者賠償責任保険 管理する施設での偶発的な事故により利用者や第三者の身体に障害を与えたり、財物に損害を与えたことによって被保険者（管理者）の負う法律上の損害賠償責任を保険金額の範囲内において支払う保険</p> <p>①被害者に対して支払う損害賠償金（治療費等） ②事故発生後、その損害の防止軽減に必要な費用（応急手当・護送等の手当含む） ③訴訟、仲裁、和解または調停について保険会社側の承認を得て支出する費用</p> <p>対人 1名：3,000万円 1事故：1億円 対物 1事故：1,000万円</p>
