

H31-35

国営海の中道海浜公園運営維持管理業務
収益施設等設置管理運営規定書

平成 31 年 4 月

国土交通省九州地方整備局

目次

はじめに

第1編 国営海の中道海浜公園収益施設等設置管理運営共通規定書

第1章 総則	3
第2章 マネジメント（運営管理）	21
第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）	27
第4章 安全衛生管理	29
第5章 施設管理	38
第6章 財産管理	40

第2編 国営海の中道海浜公園収益施設等設置管理運営個別規定書 収益事業編

第1章 駐車場	43
第2章 レンタサイクル施設	49
第3章 飲食・物販施設	55
第4章 デイキャンプ場	60
第5章 サンシャインプール	66
第6章 自動販売機	81
第7章 小型遊戯施設	84
第8章 園内交通施設	89

第3編 国営海の中道海浜公園収益施設等設置管理運営個別規定書 自主事業編

第1章 自主事業	95
第2章 自主事業における行催事・広報	97
第3章 臨時駐車場	99
第4章 臨時飲食・物販施設の運営	102

はじめに

国営海の中道海浜公園収益施設等設置管理運営規定書（以下「本規定書」という。）は、国営海の中道海浜公園（以下「本公園」という。）の一元的な運営維持管理を進めるに当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、レンタサイクル施設、飲食・物販施設、デイキャンプ場、サンシャインプール、自動販売機、小型遊戯施設、園内交通施設の管理運営業務及び自主事業（自主事業における行催事・広報、臨時駐車場、臨時飲食・物販施設等）の設置管理運営において、遵守すべき法令類や規範等の基本事項を取りまとめたものである。

本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設置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、安全衛生管理計画及び自主事業計画書の作成に際して、本規定書を参考されたい。

第1編 国営海の中道海浜公園収益施設等設置管理運営共通規定書

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 国営海の中道海浜公園

所在地 〒811-0321 福岡県福岡市東区大字奈多～大字西戸崎

敷地面積 539.4ha 注)

注) 対象地域は本公園の供用区域（臨時駐車場については、一部公園予定区域も含む。）

であり、その面積は、平成31年3月末現在297.7haである（うち収益施設許可面積25.1ha（予定））。

■対象となる収益施設

公園施設の名称		許可予定面積 (㎡)	備考	
1	駐車場	① 西駐車場A	34,825	
		② 西駐車場B	24,870	
		③ 西駐車場C	16,289	
		④ 海の中道駅口駐車場	18,464	
		⑤ ワンダーワールド口駐車場	14,000 (15,906 ※)	※平成31年度中に1,906㎡新規供用予定
		⑥ 光と風の広場駐車場	17,115	
2	レンタサイクル施設	① 西サイクリングセンター	785	
		② ワンダーワールド口サイクリングセンター	184	
		③ 駅口サイクリングセンター	142	
		④ 光と風の広場口サイクリングセンター	296	
		⑤ 港サイクリングセンター	295	
3	飲食・物販施設	① 子供の広場休憩所レストラン及び売店 (ワンダーシャトル)	2,310	業務用駐車場含む
		② 大芝生広場レストハウス内売店	146	
		③ マリンワールド駐車場横売店	38	バックヤード倉庫含む
		④ アニマルミュージアムショップ (動物の森レストハウス内)	11	
		⑤ プール内売店A	159	サンシャインプールの内数
		⑥ プール内売店B	80	
		⑦ プール内売店C	82	
4	デイキャンプ場	① デイキャンプ場	12,767	サイト 40区画 2,752m ² 炊事棟 2棟 115m ² /棟
		② デイキャンプ場受付及び資材倉庫 (光と風の広場管理棟内)	25	
		③ デイキャンプ場倉庫	43	
		④ デイキャンプ場駐車場	2,559	

5	サンシャインプール	①	プール、管理棟、ロッカー棟等	92,243	営業期間及びその前後の開設準備・撤去期間に限り収益施設として運営
6	自動販売機	①	清涼飲料水等 建物内 14台	15	
		②	清涼飲料水等 屋外 53台	83	
7	小型遊戯施設	①	F1バッテリーカー、ミニSL、エジプト迷路、ゴーカート、日本の名車歴史館	13,279	
8	園内交通施設	①	園内交通車両、車庫、停留所	177	

※小数点以下は、四捨五入。

※期間限定の運営をする施設については、運営しない期間においても本規定書第15条に定める当該施設に係る施設使用料を納める必要がある。また、当該施設の管理についても施設等運営者において通年で実施すること。

※サンシャインプールの営業期間は、原則として7月第2土曜日・日曜日、7月第3土曜日から8月末まで、9月の土曜日・日曜日・祝日（9月最終土曜日・日曜日は除く）の公園開園日とする。

※小型遊戯施設は、落札予定者の決定後に九州地方整備局と現施設を運営するか否かを協議する施設とする。

※許可予定面積は、あくまで現行の面積を示したものであり、実際に許可を受ける面積については、施設等運営者は九州地方整備局と綿密な打合せを行い決定すること。

※当該施設の運営を行わない場合も、本管理運営規定書第15条に定める当該施設に係る施設使用料を納める必要がある。

※現段階では未定であるが、別途検討中の官民連携事業の導入により、業務期間中に該当事業区域を対象施設から除外する場合がある。

2. 履行期限

管理運営期間は、平成32年2月1日から平成36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継ぎに際し、期間を変更することがある。但し、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、九州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、収益施設等設置管理運営業務（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当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、レンタサイクル施設、飲食・物販施設、デイキャンプ場、サンシャインプール、自動販売機、小型遊戯施設、園内交通施設の管理運営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条及び第12条の手続きを行った上で実施しなければならない。なお、小型遊戯施設は、運営を行うか否かについて、落札者の決定後に九州地方整備局と協議を行うものとする（詳細は第7章第84条による。）。

第3条 本業務の目的

1. 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、独立採算による行う行催事や繁忙期における臨

時物販施設、通年での飲食・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、計画理念、公園全体のゾーン構成、テーマ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。また、収益施設運營業務及び自主事業においては、外国人を含めた公園利用者の利便性を図るため、電子マネー等のキャッシュレス化の導入に努めることが望ましい。

本公園の基本理念、計画理念、公園全体のゾーン構成、テーマ

1) 基本理念

本公園では、以下の5つの計画理念の下に総合的に整備、管理、運営を進めている。(別紙5「国営海の中道海浜公園運営維持管理基本方針」)

2) 計画理念

計画理念①広域生活圏居住者の日常及び週末あるいは滞在型のレクリエーション需要に対応するため、多様性、選択性に富んだ諸施設を配置する。

計画理念②レクリエーション施設としては、自然に親しみ、休養を目的とするパッシブなレクリエーション面と、運動を目的とするアクティブな施設を選択、配置し、設計に当たっては総合的な土地利用を配慮して、既存集落、産業との調整を図りつつ地域の開発に寄与するものとする。

計画理念③地区の風土を生かし、文化財の保護にも留意して特色ある設計を行う。

計画理念④自然保全については園内における利用施設との調和はもちろん、良好なレクリエーション環境の育成のためにレクリエーション拠点の周辺には保全区域を配置する。

計画理念⑤良好なレクリエーション環境を整備するため、街路、下水道等の基盤整備を配慮する。

3) 構成ゾーン

「樹林とスポーツの広場」、「樹林とピクニックの広場」、「樹林と文化・いこいの広場」、「海辺といこいの広場」

4) テーマ

下記の3つのテーマを基調に、全体的な調和を図りながら、新たなランドスケープを創造し、一貫した統一体として有機的に機能させることを目指している。

①緑の樹林

②碧い海

③輝く太陽

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. 「九州地方整備局」とは、国営公園の管理主体者であり、H28-31 国営海の中道海浜公園運

営維持管理業務の発注である地方整備局長及び国営海の中道海浜公園事務所長のこと。

2. 「収益施設」とは、利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業の対象となる施設であり、その使用に当たっては、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条に基づく許可を受けた上で都市公園法施行令（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、九州地方整備局及び調査職員と事前に協議し、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及び建物使用料を納めて独立採算により臨時の飲食・物販施設及び臨時駐車場、通年での飲食・物販施設等の設置運営、行催事（広報を含む）を実施する事業のこと。なお、利用者サービスの向上のため本公園の基本計画等との整合が図られ、かつ優良な投資を伴う提案に限っては、本業務の実施期間を超えて10年を限度として、飲食物販施設を新設、又は指定する施設を改修し、管理運営することができる。この場合、実施期間終了後（継続して契約した場合は除く）は自主事業ではなくなるが、都市公園法第5条の許可に基づき実施できるものであり、公園管理者が承認した場合は、許可期間終了後の許可の更新も可能である。
4. 「収益施設等」とは、上記2）及び3）を総称したものである。
5. 「施設等運営者」とは、収益施設等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。
6. 「調査職員」とは、本規定書に定められた範囲内において、施設等運営者及び施設等運営者が指定する職員（施設担当責任者、収益施設等設置管理運営業務責任者及び同補助者）及び九州地方整備局と協議・調整等の職務を行う、九州地方整備局の指定する職員で、総括調査員、主任調査員及び調査員を総称していう。なお、施設等運営者には主として主任調査員及び調査員が対応することとなる。
7. 「維持管理業務受託者」とは、H31-35 国営海の中道海浜公園の運営維持管理業務を受託した事業者のこと。
8. 「収益施設等設置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編及び第3編に記載されている本業務全体を監理する者のこと。
9. 「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、主に各収益施設等の利用指導や事故報告等を担当する業務従事者のこと。
10. 「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。
11. 「施設利用者」とは、収益施設等を利用する者のこと。
12. 「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。
13. 「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。
14. 「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。
15. 「特定施設・備品」とは、本業務の実施に必要な施設若しくは厨房器具、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。
16. 「スタッフ」とは、施設等運営者が業務を履行するための職員、アルバイト、その他関係従事者をいう。

17. 「管理物件」とは、別添1「公園平面図」に示す敷地及び附属設備を指す。なお、同敷地内であっても、第三者が持込、又は、管理許可を受け、若しくは占有している設備・機器、工作物等については、その対象から除外する。
18. 「国事務所」とは、国土交通省九州地方整備局国営海の中道海浜公園事務所のこと。
19. 「管理事務所」とは、別添3「提供建物一覧及び図面」のうち建築番号21に示す建築物を指す。
20. 「管理センター」とは、管理事務所を拠点として国営海の中道海浜公園運営維持管理業務を遂行する組織のこと。
21. 「指示」とは、本規定書の定めに基づき、九州地方整備局及び調査職員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。
22. 「承諾」とは、施設等運営者が書面によって申し出た業務遂行上必要な事項について、九州地方整備局若しくは調査職員が書面により同意すること。
23. 「協議」とは、本規定書の協議事項及び九州地方整備局が指示する事項について、九州地方整備局若しくは調査職員と施設等運営者が対等の立場で合議し結論を得ること。
24. 「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。
25. 「提出」とは、施設等運営者が九州地方整備局若しくは調査職員に対し本業務に係る書面又はその他資料を説明し、差し出すこと。
26. 「報告」とは、施設等運営者が九州地方整備局若しくは調査職員に対し、事業の状況又は結果について知らせること。
27. 「書面」とは、定められた様式又は九州地方整備局若しくは調査職員が指示する様式による、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。
28. 「利用料金」とは、収益施設等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。
29. 「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、施設等運営者が九州地方整備局歳入徴収官に納める公園の土地又は建物の使用にかかる料金のこと。
30. 「建物使用料及び土地使用料」とは、本公園の土地又は建物を使用して臨時的な飲食・物販施設等を設置する場合に、「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）に基づき九州地方整備局歳入徴収官から金額を通知し、施設等運営者が九州地方整備局歳入徴収官に納める料金のこと。但し、公共性の高い行催事を国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。
31. 「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。
32. 「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。
33. 「改修」とは、施設の性能若しくは機能を従前より向上させる措置を行うこと。
34. 「保守」とは、施設若しくは設備又は備品等の必要とする性能又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。

35. 「点検」とは、施設若しくは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、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。
36. 「有償」とは、現施設等運営者と施設運営者の間で決定するものであるが、個々の特定施設・備品の購入価格から減価償却分を差し引いた価格を超えてはならないものとする。
37. 「管理運営要領」とは、施設等運営者が九州地方整備局に対して業務内容（販売する商品、価格、サービス内容等）、詳細の営業期間・営業時間、業務の実施方針（料金等徴収の仕組み、臨時休業の判断等）、業務の実施工程（業務順序・手順等）、業務の実施体制、連絡体制（緊急時含む）等業務上必要と思われる内容を取りまとめたもの。
38. 「安全衛生管理計画書」とは、施設管理に関わる事項（保守・点検、修繕方法等）、設備管理に関わる事項（保守・点検、修繕方法等）、従業員の衛生管理に関わる事項（接遇、身だしなみ等）、食品の安全衛生に関わる事項（賞味期限や保存方法等）、危機管理マニュアル（事故対応等）等安全衛生上必要と思われる内容を取りまとめたもの。
39. 「必須」とは、原則として履行期間中は収益施設（場所・数含む）の管理・運営を義務付けるものである。
40. 「裁量」とは、公園の開園日時内で収益施設（場所・数含む）の運営日時を事業者が設定し営業できるものである。
41. 「関係機関」とは、本業務に関係する、警察、消防、行政等の機関を指す。
42. 「運営維持管理業務以外の施設等」とは、当公園内において九州地方整備局が PPP/PFI 事業者及び福岡市等に都市公園法 5 条に基づき設置及び管理を許可している公園施設のこと。該当する施設は、海の中道海浜公園海洋生態科学館（マリンワールド）、海の中道海浜公園研修宿泊施設等（ホテル：ザ・ルイガンズ.）、研修棟、マリーナ、テニスコート、駐車場、シオヤ岬レストハウス）、及び海の中道青少年海の家である。
43. 「運営維持管理業務以外の施設管理者等」とは、運営維持管理業務以外の施設等の管理者及び運営者のこと。

第 5 条 許認可申請等

1. 施設等運営者は、九州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、「H31-35 国営海の中道海浜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「収益施設運営計画書」及び本運営規程書に記載されている条件によるものとする。但し、申請された事業内容が本公園の利用に相応しくない場合等、その実施を許可しない場合がある。なお、臨時売店、臨時駐車場及び自主事業における行催事・広報等については、本規定書第 3 編に基づいて九州地方整備局より許可された内容（設置場所・設置期間・販売品目・価格等）に限り、営業できるものとする。
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、九州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。なお、年度途中において管理

許可の面積が増えた場合においては、増えた面積分の使用料（日割り計算した額）を支払うこととなるが、年度途中で管理面積の減及び業務完了を行うこととなった場合は、使用料の返還は行わないものとする。

3. 施設等運営者は、収益施設等事業を円滑に運営するために管理施設とは別にセンター機能を管理事務所内に設置できるものとする。なお、設置に当たっては、九州地方整備局の許可を受けるものとし、必要な管理面積分の使用料等を支払わなければならない。また、設置する場所等により光熱水費等も支払うこととなる場合があるので、事前に調査職員と綿密に調整すること。
4. 施設等運営者は、施設の模様替え等を行う場合は、事前に調査職員と協議した上で、九州地方整備局に書面により届け出て許可を得ること。
5. 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九州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

本業務の遂行に当たっては、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. 自然公園法
4. 森林法
5. 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
6. 景観法、屋外広告物条例
7. 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
8. 遺失物法
9. 個人情報保護に関する法律
10. 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律
11. 行政機関の保有する情報の公開に関する法律
12. 労働基準法、労働安全衛生法、パートタイム労働法
13. 雇用保険法
14. 労働者災害補償保健法
15. 健康保険法
16. 施設維持、設備保守点検等に関する法律
 - 1) 建築基準法
 - 2) 電気事業法
 - 3) 水道法、下水道法

- 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及び建築物環境衛生管理基準(厚生労働省)
- 6) 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
以上のほか、施設維持管理及び設備保守点検等に関する関連法規
- 17. 都市公園における遊具の安全確保に関する指針及び遊具の安全確保に関する規準(J P F A - S : 2 0 1 4)
- 18. 工事に係る法規及び規定
 - 1) 建設業法
 - 2) 建設産業における生産システム合理化指針(平成3年)
 - 3) 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
以上のほか、工事に係る関連法規。
- 19. 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律
- 20. 動物管理及び自然環境保護に関する法規・基準
 - 1) 動物の愛護及び管理に関する法律
 - 2) 博物館法
 - 3) 絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律
 - 4) 文化財保護法
 - 5) 獣医師法
 - 6) 獣医療法
 - 7) 鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律
 - 8) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律
 - 9) 家畜伝染病予防法
 - 10) 牛海綿状脳症対策特別措置法
 - 11) 口蹄疫対策特別措置法
 - 12) 口蹄疫に関する特定家畜伝染病防疫指針、口蹄疫防疫措置実施マニュアル
 - 13) 動物展示施設における人と動物の共通感染症対策ガイドライン
 - 14) 動物由来感染症ハンドブック及び関係するガイドライン
 - 15) 薬事法
 - 16) 農薬取締法
 - 17) 麻薬及び向精神薬取締法
 - 18) 毒物及び劇物取締法
 - 19) 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
 - 20) 「環境省レッドデータブック」ほか希少動植物に関する基準
 - 21) 水質汚濁防止法
 - 22) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
 - 23) 大気汚染防止法
 - 24) 騒音規制法
 - 25) 振動規制法

- 26)福岡県レッドデータブック
- 27) 新飼育ハンドブック
- 以上のほか、動物及び自然環境保護に関する関連法規
21. 公園のバリアフリー化に関する法規・基準
- 1)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
 - 2)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
 - 3)移動等円滑化促進に関する基本方針
 - 4)都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン
 - 5)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
 - 6)福岡市「福祉のまちづくり条例」
 - 7)公園のユニバーサルデザインマニュアル(財団法人 都市緑化技術開発機構 公園緑地バリアフリー共同研究会編)
- 以上のほか、施設のユニバーサルデザインに関する法規・基準
22. 公共の施設として遵守すべき法規・基準
- 1)健康増進法
- 以上のほか公共の施設として遵守すべき関連法規
23. 公園運営の指針とすべき基準類
- 1)国営海の中道海浜公園整備・管理運営プログラム
 - 2)平成 21 年度 環境共生の森等の維持管理・運営計画策定外業務報告書及び資料編
 - 3)平成 22 年度 松林保全再生調査その他業務報告書
 - 4)平成 26 年度 海の中道海浜公園松林育成管理計画他業務報告書
 - 5)昭和 51 年度に策定した植栽計画の方針、平成 19 年度に策定した植栽更新・管理計画
 - 6)国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領
 - 7)国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領の細目
 - 8)園内におけるロケーション等の許可に関する要領
 - 9)国営海の中道海浜公園 野外劇場利用及びコンサート等の許可に関する要領
 - 10)国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則
 - 11)「遊泳用プールの衛生基準について」(平成 19 年 5 月 28 日健発第 0528003 号厚生労働省健康局長通知)
- 以上のほか公園運営に関する指針及び基準類
24. 印紙税法、消費税法等税制に関する法律
25. プールの安全標準指針(文部科学省、国土交通省)
- . 旅館業法
 - . 風俗営業法
 - . 公園運営の指針とすべき関係仕様書類
- 施設の維持補修に当たり、利用者の安全な利用及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)土木工事共通仕様書(九州地方整備局ホームページ・建設情報に掲載)
 - 2)公共建築工事標準仕様書 建築工事編

- 3) 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編
- 4) 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編
- 5) 電気通信設備工事共通仕様書
- 6) 機械設備工事標準仕様書
- 7) 設計業務等共通仕様書 (九州地方整備局ホームページ・建設情報に掲載)
- 8) 土木請負工事必携 (九州地方整備局ホームページ・建設情報に掲載)
- 9) 土木工事施工管理の手引き (九州地方整備局ホームページ・建設情報に掲載)
- 10) 電気設備に関する技術基準を定める省令
- 11) 建築保全業務共通仕様書及び同業務報告書作成の手引き
- 12) 国土交通本省委託契約取扱要領 (別添2)
- 13) 国営海の中道海浜公園マニュアル (調査職員より貸与)
- 14) 都市公園の樹木の点検・診断に関する指針 (案)
- 15) その他国営海の中道海浜公園関連資料
- 16) 食品衛生法、福岡市食品衛生条例、福岡県食品衛生法施行条例、福岡県食品取扱条例及び同施行規則、特殊形態営業に関する取扱要領の改正について (福岡県通知)
- 17) 個人情報保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)
- 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) 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)
- 20) その他、関係諸法令

第8条 施設等運営者の義務

1. 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共に、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、速やかに九州地方整備局に報告しその指示に従うものとする。
2. 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、本公園設置の意義を踏まえて行動すること。
3. 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ること。
4. 繁忙日及び行催事開催日等には、臨時駐車場の確保や駐車場の早期開場及び閉場時間の延長、プール送迎用等の臨時シャトルバスの運行等も含めて収益施設等の運営を行うこと。
5. 施設等運営者は、九州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、九州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。
6. 施設等運営者は、九州地方整備局が行う各種会議等(例:別添5「海の中道海浜公園管理運営委員会規約」に基づく会議、公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等)への参加・協力・実施、行催事開催時に営業時間の変更等を行うこと、要人案内等、九州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。
7. 施設等運営者は、調査職員から公園に関する調査、又は作業の指示等があった場合には、

迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

8. 管理運営要領の策定及び管理運営に際して、本公園内の運営維持管理業務以外の施設管理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。
9. 別添 11「国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領」、別添 12「国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領の細目」及び別添 13「国営海の中道海浜公園 園内業務における車両通行規則」を遵守し、収益施設等の運営にあたること。
10. 施設等運営者は、本業務の実施に当たって、常に九州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する。
11. 本公園の整備・管理の工事等が収益施設等の運営に影響を及ぼす場合又は、影響を及ぼす恐れがある場合は調査職員と該当する収益施設等の運営について綿密に協議すること。

第9条 安全管理

1. 本業務の実施に当たっては、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。
2. 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調査職員に書面により報告の上、当該措置を講じ、事故の発生を防止しなければならない。
3. 公園内での車両の運転については別添 13「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」に基づいた許可書を前面に掲示し、別添 13「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則及び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。また、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。
4. 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、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。

第10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11条 九州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当たり、九州地方整備局と施設等運営者の責任分担を下表「責任分担一覧」の通りとする。但し、「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、九州地方整備局と施設等運営者の間で十分に協議の上決定するものとする。

九州地方整備局と施設等運営者の責任分担一覧

項目	内容	九州地方整備局	施設等運営者
収益業務管理	収益行為全般		○
収益施設等設置管理	供用区域内の設置管理施設、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。）		○
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用及び特定施設・備品の修繕及び更新にかかる費用		○
	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等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34条の保険の付保に係る場合		○
	上記以外の場合	○	
九州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、九州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 事故の処理に当たり、必要のあるときは、九州地方整備局は施設等運営者に協力する。

※2 収益施設等に関する特定備品及び施設等運営者が用意した施設、設備等を対象とする。

第12条 公租公課

- 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等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。
- 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九州地方整備局に協力するものとする。

第13条 運営日時等

- 収益施設等の運営日時に関しては、本公園の開園日、開園時間に合わせ、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九州

地方整備局との協議の上、当該運営日時を変更して運営することができる。(下記を参照)。

開園期間、開園時間

開園期間	開園時間
3月1日～10月31日	9:30～17:30 プール開園期間中(9月は除く)は9:00～18:30
11月1日～2月末日	9:30～17:00

※休園日は12月31日～1月1日、2月の第一月曜日及びその翌日。

※繁忙期、イベント開催時等においては、事業者が九州地方整備局に協議し、同意を得た上で、開園時間の変更を行うことができる。

なお、以下の通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】
 - 秋の都市緑化月間／10月1日～10月31日【期間中2日】
 - みどりの日／5月4日【1日】
 - 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. 九州地方整備局が、天変地異、社会的又は経済的環境の著しい変化及び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出来ないものとする。
 3. 九州地方整備局は、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又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。

第14条 提供品目及び利用料金

1. 飲食・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、駐車場は九州地方整備局の指定する料金とし、収益施設の継続的運営が可能な料金設定とする。レンタサイクル施設は九州地方整備局の指定する料金を上限とし、社会的に理解が得られる料金設定とする。その他の収益施設の利用料金等については、九州地方整備局との協議の上、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、安全衛生管理計画書及び自主事業計画書にて定めたサービス内容及びその価格等に関して変更を希望する場合は、事前に九州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、安全衛生管理計画書及び自主事業計画書を九州地方整備局及び調査職員に提出し、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等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。但し、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15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、歳入徴収官九州地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、当月分を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。

九州地方整備局は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基つ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。

なお、風水害その他の事業者の責に帰する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、九州地方整備局と施設等運営者の間で協議するものとする。

■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（千円／年）
国営海の中道海浜公園収益施設 1式	約 37,000

※面積等条件の変更により金額は増減する可能性がある。

【施設使用料の定めがある施設】 ※施設使用料は千円単位（千円未満切り捨て）

公園施設の名称			施設使用料
1	駐車場	① 西駐車場A	8,411
		② 西駐車場B	
		③ 西駐車場C	2,317
		④ 海の中道駅口駐車場	3,437
		⑤ ワンダーワールド口駐車場	6,400
		⑥ 光と風の広場駐車場	4,620
2	レンタサイクル施設	① 西サイクリングセンター	384
		② ワンダーワールド口サイクリングセンター	590
		③ 駅口サイクリングセンター	111
		④ 光と風の広場口サイクリングセンター	1,171
		⑤ 港サイクリングセンター	982
3	飲食・物販施設	① 大芝生レストハウス内売店	166
		② マリンワールド駐車場横売店	6
		③ アニマルミュージアムショップ（動物の森レストハウス内）	7
		④ 子供の広場休憩所レストラン及び売店（ワンダーシャトル）	1,865
4	デイキャンプ場	① デイキャンプ場	1,299
		② 炊飯棟（2棟）	
		③ デイキャンプ場受付及び資材倉庫（光と風の広場管理棟内）	
		④ デイキャンプ場倉庫（1棟）	
		⑤ デイキャンプ場駐車場	
5	サンシャインプール	① プール、管理棟、ロッカー棟等	2,017
6	自動販売機	① 清涼飲料水等 建物内（14台）	3,156
		② 清涼飲料水等 屋外（53台）	
7	小型遊戯施設	① F1バッテリーカー、ミニSL、エジプト迷路、ゴーカート、日本の名車歴史館	1,757
8	園内交通施設	① 車庫、停留所	75

※施設利用料は「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）に基づいて算定する。

※施設等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あっても、施設使用料の減額は行わない。

※小型遊戯施設は、落札者決定後の九州地方整備局との協議により運営することとなった場合に加算される。

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又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九州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。

九州地方整備局は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基つ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：平成30年度実績の施設使用料について】

税抜き土地使用料（円／日・㎡）	税抜き建物使用料（円／日・㎡）
1. 4 7	3 4. 4

※1 [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。

※2 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）に基ついて算定する。

第16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・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（プール付帯工作物含む）、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、設備等に係る補修又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出来ない。
- 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原則施設等運営者が点検を行うものとし、九州地方整備局が実施する法定点検との役割分担について協議の上、実施時期を九州地方整備局に報告すること。点検結果については遅滞なく九州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、九州地方整備局と協議を行い、協議録を保管すると共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、公園全体の従量料金に対する収益施設の従量料金等から九州地方整備局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等、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出来ない場合は九州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、九州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九州地方整備局又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、九州地方整備局と費用分担ルール及び費用分担結果の九州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17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又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又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) 九州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。

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当たっては、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、改ざん又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、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第18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。但し、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九州地方整備局の承諾を得たときは、この限りではない。但し、事柄の性格上、自主事業については再委託の概念からは除外するものとする。
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共に、施設等運営者に対し、業務の実施について適切な指導、管理の下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、九州地方整備局から指名停止を受けていないこととする。
4. 暴力団又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、前項の規定により九州地方整備局が承諾した業務受託者が、その責めにより九州地方整備局に損害を及ぼしたときは、九州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、前項の規定により九州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、速やかに九州地方整備局に報告すると共に、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、書面により九州地方整備局に報告するものとする。

第 19 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当たっては、許可した目的以外の使用は禁止する。但し、九州地方整備局が承諾したものについては、その限りではない。
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、又は担保に供してはならない。但し、九州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、又は継承させてはならない。

第 20 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。但し、九州地方整備局の書面による承諾を得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）又は、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、管理運営要領、安全衛生計画書及び自主事業計画書を維持することとする。

第 21 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又はその恐れが生じた場合においては、九州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、九州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。また、運営維持管理業務の事業者の契約が解除された場合においても同様とする。

第 22 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、又は九州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）又は、契約が解除された場合は、九州地方整備局及び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施設・備品を撤去し速やかに管理物件を原状に回復して、九州地方整備局に引き渡すこと。但し、原状回復することが不可能若しくは不適當な場合、九州地方整備局の書面による承諾を受け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、提供等を行う等、主催者と連携、協力すべき事項。
3. 前項但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、九州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、現状を維持するか又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、九州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、九州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し、九州地方整備局が指示することとする。

第 23 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）又は、契約が解除された場合、又は不可抗力の場合は、九州地方整備局に対し施設等運営者の施設の買取又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出来ない。

第 24 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 25 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、九州地方整備局の指示に従うこと。
2. 施設等運営者は、九州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。

第 26 条 その他留意事項

本規定書に定めていない事項又は疑義を生じた事項に関しては、必要に応じて、九州地方整備局の指示により、決定することとする。

第2章 マネジメント（運営管理）

第27条 基本事項

1. 提出書類

- 1) 収益施設等設置管理運営業務責任者は許可を受けた後に、九州地方整備局が指定した様式による関係書類を九州地方整備局に遅滞なく提出しなければならない。
- 2) 施設等運営者が九州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、様式を作成後九州地方整備局に了解を得て提出するものとする。
- 3) 業務報告書、経理状況に関する帳簿類及び九州地方整備局が指示する記録は、調査職員等の求めに応じて常に提出できるよう、個別に年度毎にファイルに取りまとめ、業務期間中は事業者において保存し、業務期間終了後は九州地方整備局へ引き渡すこと。なお、経理状況の帳簿類を引き渡した後に企業会計法上に基づく監査等で当該資料が必要となった場合に、書面（任意様式）により九州地方整備局に申し出た場合は、資料を貸与する。

2. 連絡、協議

- 1) 収益施設等設置管理運営業務責任者は、必要に応じて調査職員と連絡、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) 調査職員と収益施設等設置管理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・要項を作成する場合や、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、九州地方整備局と施設等運営者の間で書面により調整又は協議を行う。
- 4) 不測の事態又は疑問等が生じた場合は、速やかに調査職員と協議する。

3. 報告事項

- 1) 施設等運営者は、次の各号に掲げる事項について、九州地方整備局に書面により報告するものとする。

項目名	提出先	提出期限
収益施設運営計画書	九州地方整備局	契約締結の14日前まで
収益施設運営実績書	九州地方整備局	業務完了時
管理運営要領及び安全衛生管理計画書	九州地方整備局	契約締結の14日前まで
管理運営報告書(月毎の売上高、施設利用者数等)	九州地方整備局	翌月の10日迄
自主事業計画書	九州地方整備局	業務履行開始日の14日前迄
収益施設等打合せ書	九州地方整備局	適宜・適切
施設保守定期点検等の実施結果報告	九州地方整備局	点検後速やかに
修繕履歴	九州地方整備局	指示に従う
その他九州地方整備局が指示するもの	九州地方整備局	指示に従う

第28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等本業務を適切に実施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. 本業務の企画立案及びマネジメントを担当する収益施設等設置管理運営業務責任者を配置しなければならない。
4. 収益施設等設置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、収益施設等設置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なければならない。
5. 営業期間中は、収益施設等設置管理運営業務責任者若しくはその補助者（業務に精通した者を補助者として定め）1名以上が勤務する体制とするものとし、緊急対応等を含め本業務が円滑かつ迅速に行われる体制をとること。
6. 収益施設等設置管理運営業務責任者が、実施要項 3.3 表 8 で定められた収益施設等設置管理運営業務責任者の要件についてア)又はイ)のいずれか一方のみを満たしている場合、収益施設等設置管理運営業務責任者とは別に、その満たしていない方の要件を満たす者を「業務責任者を補佐する者」として配置することとし、予め九州地方整備局の承諾を受けなければならない。
7. 収益施設等設置管理運営業務責任者は、維持管理業務受託者と常に調整し、業務を遂行する。
 - 1) 調査職員について
 - ① 九州地方整備局は、業務における調査職員を定め施設等運営者に通知するものとする。
 - ② 調査職員は、本規定書に定められた範囲内において、九州地方整備局又は、施設等運営者及び施設等運営者が指定するスタッフ（施設担当責任者、収益施設等設置管理運営責任者及び同補助者）、収益施設等設置管理運営業務責任者に対し協議、調整等の職務を行う九州地方整備局が指定する職員で、総括調査員、主任調査員及び調査員を総称していう。なお、収益施設等設置管理運営者には主として主任調査員及び調査員が対応する。
 - 2) 収益施設等設置管理運営業務責任者及び補助者について
 - ① 施設等運営者は、業務における収益施設等設置管理運営業務責任者及び補助者を定め、九州地方整備局に通知するものとする。
 - ② 収益施設等設置管理運営業務責任者及び補助者は、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。
 - 3) 適切な業務従事者の配置について
 - ① 収益施設等設置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業務量が適切となるよう配慮すること。
 - ② 調査職員は、必要に応じて収益施設等設置管理運営業務責任者及び補助者、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 29 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、契約締結の14日前までに収益施設運営計画書に基づく下記の項目を記載した管理運営要領及び安全衛生管理計画書を九州地方整備局に提出し、承諾を得るものとする。その際、管理運営要領及び安全衛生管理計画書は許可を受ける施設ごとに作成すること。なお、自主事業については、履行開始日の14日前までに管理運営要領及び安全衛生管理計画書と同様の内容を取りまとめた自主事業計画書を九州地方整備局に提出し承諾を得るものとする。

[管理運営要領の記載事項]

- ①業務内容（商品、価格及びサービス内容、行催事・広報等）
- ②詳細の営業期間・営業時間の設定
- ③業務の実施方針（料金等徴収の仕組み、臨時休業の判断等含む）
- ④業務の実施工程（業務の順序及び手順）
- ⑤業務の実施体制
- ⑥連絡体制（緊急時含む）
- ⑦その他（業務実施上必要と思われる事項）

[安全衛生管理計画書の記載事項]

- ①施設管理要領
 - ②設備管理要領
 - ③従業員衛生管理指導マニュアル（接遇、身だしなみ等を含む）
 - ④食品の安全衛生規定
 - ⑤危機管理マニュアル（災害・事故等発生時の行動マニュアル含む）
 - ⑥その他（安全衛生上必要と思われる事項）
- 2) 管理運営要領及び安全衛生管理計画書の策定に当たっては、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・要望を踏まえた運営計画の変更の経緯、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、収益施設等の維持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、調査職員と協議の上、九州地方整備局に変更した管理運営要領及び安全衛生管理計画書を提出し、許可を得ること。

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、九州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。
- 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九州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、九州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、速やかに調査職員の指示に従い、誠実に対応すること。
- 4) 九州地方整備局は、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、収益施設等の模様替え等の工事を実施する場合は、その内容、時期等の情報について事前に九州地方整備局に書面により届出て許可を受けるものとする。ただし、施設利用者の安全確保等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間取りの変更や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等を実施する場合は、事前に九州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、九州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伴い九州地方整備局又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、九州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。
 - 6) 施設等運営者は、上記1)及び2)で修繕等を実施した場合には、施設毎に修繕履歴（修繕日、修繕内容、修繕費用等）を作成し、業務終了時又は調査職員から提出を求められた場合には速やかに提出しなければならない。
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、事前に九州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九州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共に、同施設等運営者に対し業務の実施について適切な指導、管理の下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、広告物の内容及び掲出場所等についてあらかじめ九州地方整備局に書面により協議し承諾を得るものとする。
- 1) 収益施設等の運営に関して、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。併せて、本公園の施設であることを明示すること。
なお、企画商品等の企画名称等に本公園の名称・ロゴ等を使用する際は、事前に九州地方整備局の許可を得るものとする。
 - 2) 収益施設等の運営に関して、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等を実施する際、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、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、事前に九州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。
 - 4) 施設等運営者は、事前に九州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。
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、直ちにその旨を九州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又はその恐れがあるとき。
 - 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、又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30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31条 官公署への連絡、届出

施設等運営者は、官公署への連絡、届出手続きは九州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32条 別途工事等との調整

国が別途発注する工事又は別途業務（法定点検業務等）の実施に当たり、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、調査職員と調整すること。

第33条 記録の保存

業務報告書、経理状況に関する帳簿類及び九州地方整備局が指示する記録は、調査員等の求めに応じて常に提出できるよう、個別に年度毎にファイルに取りまとめ、業務期間中は事業者において保存し、業務期間終了後は九州地方整備局へ引き渡すこと。なお、経理状況の帳簿類を引き渡した後に企業会計法上に基づく監査等で当該資料が必要となった場合に、書面（任意様式）により九州地方整備局に申し出た場合は、資料を貸与する。

第 34 条 再調査等の依頼

九州地方整備局は、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35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掛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掛けるものとする。
2. 業務遂行に当たっては、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、本公園に相応しいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
4. 全ての業務従事者について、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については、「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」を遵守すること。併せて公園利用者の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に努めると共に、「国営海の中道海浜公園園内業務における車両通行規則」に基づき発行する車両通行許可証を前面に提示し、「国営海の中道海浜公園園内業務における車両通行規則」及び「公園内車両通行及び作業心得」を遵守して走行するものとする。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共に、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。

第36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又は引き継ぐこと。
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共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. 障がい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37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38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等の聴取や記録に取り組みなければならない。
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等の意見を季節毎（四半期毎）に集約し、その都度九州地方整備局に書面により報告し、その後の対応については調査職員等と協議すること。
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及び本公園オフィシャルホー

ムページへの掲載、ポスター、チラシ等の広報の展開に関する計画を、媒体毎に九州地方整備局と協議した上で策定し、それに基づき広報活動を行う。

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営業務の運営日時、基本提供サービス等基本的な運営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。なお、本公園のホームページの運営管理及び更新等に係る費用については、維持管理業務受託者との間で費用按分を行う。
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、本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「個人情報の取扱いについて」及び九州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、写真及び音楽等）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。但し、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、業務開始前に九州地方整備局と協議すると共に、年度末に実施状況を報告するものとする。

第 39 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、本人又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、九州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40条 基本事項

1. 安全管理

- 1) 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。
- 2) 本業務の履行に当たり、適切な措置・対応を行う等、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、九州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。
- 3) 施設等運営者は、消防法等関係法令に準拠するほか、九州地方整備局が別途定める計画・規定等を遵守する。
- 4) 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、調査職員に報告するものとする。
- 5) 異常を確認した場合、速やかに調査職員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。
- 6) 施設等運営者は、修繕の実施に際して、事前に調査職員と協議を行い、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員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。
- 7) 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。
- 8) 施設等運営者は、食の安全確保に万全を期すものとし、年に1回以上はフードコンサル等による点検を実施するものとする。なお、点検後速やかに点検報告並びに点検における指摘事項の是正内容について、調査職員に提出するものとする。

2. 安全確保

- 1) 本業務の実施に当たっては、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。
- 2) 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傷害が発生した場合は、危険防止に必要な措置を九州地方整備局に書面により報告の上、当該措置を講じ、事故の発生を防止しなければならない。
- 3) 工事車両の運転については、入園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共に、「国営海の中道海浜公園園内業務における車両通行規則」に基づき発行する車両通行許可証を前面に提示し、「国営海の中道海浜公園園内業務における車両通行規則」及び「公園内車両通行及び作業心得」を遵守して走行するものとする。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共に、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。
- 4) 施設利用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、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。
- 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、安全衛生管理計画書及び自主事業計画書の「危機管理マニュアル」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たときは、施設利用者の急病や負傷には応急処置を通り、事故や怪我等の状態により、消防車や救急車を要請する等、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共に、その経過及び結果を速やかに調査職員に口頭、電話、メールのいずれかを用いて報告すること。
 - 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等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九州地方整備局の書面による承諾を得なければならない。但し、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、そのとった措置の内容を調査職員に速やかに書面により報告する。但し、緊急上やむを得ない事情がある場合は、口頭、電話、メールのいずれかにより調査職員に報告し、その後の対応について調査職員と綿密に打ち合わせる。併せて、後日遅滞なく、書面にて九州地方整備局に報告すること。
 - 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調査職員の指示した箇所巡回、土のう等の設置等を行うものとする。
 - 5) 九州地方整備局は、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) 災害時、異常時等の緊急を要する場合は、調査職員の指示により、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、九州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、九州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、又は休止したときは、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編総則第6条に基づき適切な措置・対応を行うこと。
 - 9) 関係機関の立会検査又は調査がある場合は、施設等運営者は調査職員の指示により立会等に協力する。

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、建築基準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九州地方整備局に提出の上、書面により承諾を受けること。
- 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、遅滞なく九州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、別途九州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、両者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九州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	○		

中項目	小項目	法定点検	留意事項
	力率改善装置	○	
	指示計器・保護継電器	○	
	低圧開閉器類	○	
	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	○	

中項目	小項目	法定点検	留意事項
	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	○	
	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	○	

中項目	小項目	法定点検	留意事項
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		
消防用設備等		○	・機器点検：6M
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・困障（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	×	
建築物における衛生的環境の確保に関する法律	第四条	○	第二条
			【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
ボイラー及び圧力容器安全規則	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

- 1) 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、破損又は滅失したとき及びそれを発見したときは、直ちに九州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、九州地方整備局が実施又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。

第42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、九州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九州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又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九州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、九州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又は運転制限をする等の措置をした上で、速やかに口頭、電話、メールのいずれかにより調査職員に報告する。なお、必要に応じ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こと。
- ③ その他事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、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、速やかに口頭、電話、メールのいずれかにより調査職員に報告する。なお、九州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、医師の診断結果又は被害者本人又はその家族等から得られた情報。
 - 六被災者の氏名、性別、年齢、連絡先。
 - 七事故処理の概略。
 - 八再発防止等改善策等。

2. 異常事態対策

- 1) 施設等運営者は、九州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、異常な事案が発生した場合、その内容・初期対応状況等を、速やかに九州地方整備局へ報告すると共に、関係機関に連絡する。

第5章 施設管理

第43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44条 清掃等

1. 施設等運営者は、許可を受けた範囲内並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、施設利用者並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45条 工事等

1. 施設等運営者は、施設等運営者が自ら実施する修繕工事の実施に際して、事前に調査職員と協議を行ない、施工計画に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員に提出するものとする。また施工計画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、施設利用者並びに公園利用者の安全確保に十分注意すると共に、施設等運営者の責任において常に公園の観察を行ない、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、その施工範囲及び構造物が、許可を受けた範囲及び許可を受けた構造物であることに注意するものとする。

第46条 安全管理

1. 施設運営者は、収益施設に係る清掃や修繕工事を実施するに当たり、施設利用者の安全確保に十分注意をすると共に、施設運営者の責任において常に施設周辺の観察を行ない、善良なる管理を行なうものとする。
2. 施設運営者は、収益施設に係る清掃や修繕工事に関連する工事車両の運転については、入園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共に、「国営海の中道海浜公園園内業務における車両通行規則」に基づき発行する車両通行許可証を前面に提示し、「国営海の中道海浜公園園内業務における車両通行規則」及び「公園内車両通行及び作業心得」を遵守して走行するものとする。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共に、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。
3. 車両は「国営海の中道海浜公園園内業務における車両通行規則」及び「公園内車両通行及び作業心得」を遵守して走行するものとする。また、作業にかかる車両の持込みは最小に

とどめ、入園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。

4. 施設運営者は、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の安全管理を徹底するものとする。
5. 作業中は、園内の施設工作物並びに樹木等を破損しないように十分注意するものとする。
6. 作業従事者は、服装並びに言動に注意し、公園利用者並びに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47条 台帳管理

1. 施設等運営者が施行した固定資産（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48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。

但し、業務開始時に九州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、残存する備品として当該備品を九州地方整備局に引き渡す。但し、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5万円以上のものをいう。なお、その取扱いについては、九州地方整備局が定める規定等による。

2. 特定施設・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。但し、「本章 第22条 業務の完了・引継、原状回復等」に記載がある通り、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）又は、契約が解除された場合、九州地方整備局及び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施設・備品を撤去し速やかに管理物件を速やかに原状に回復して、九州地方整備局に引き渡すこと。但し、原状回復することが不可能若しくは不適當な場合、九州地方整備局の書面による承諾を得て原状回復せずに引き渡すことができる。

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、「本章 第23条 立退料等の不請求」にある通り、九州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下で機器・設備等を持ち込むこととする。

<特定施設・備品に関する方針>

1) 自転車に関する方針

① 自転車引継に関する方針

現施設等運営者より、現在使用している自転車を全台有償で引継ぐものとする。また、次期施設等運営者に対しても同様に、自転車全台を有償で引継ぐものとする。

② 自転車購入に関する方針

施設等管理運営者は、耐用年数や使用状況を考慮して計画的に自転車の更新を行うものとする。但し、更新する自転車は自転車の品質を保証する公的機関の認定を受けたもの（JISマーク、SGマーク、BAAマーク等が表示されたもの）でなければならない。

また、自転車安全整備店における点検・整備後に貼られる TS マークの認定から外れた自転車又は故障や事故で安全性の確保が保てない自転車については随時更新をするものとする。

なお、特殊自転車（二人乗り自転車等）については、公的機関認定の対象外及び TS マーク認定の整備対象外であることから、九州地方整備局の承諾を得た上で購入をするものとする。

JIS マーク：〈JIS〉＝〈日本工業規格〉。一定の品質についてJISで規定し、製品等が当該JISの各要件に適合していることを証明するために、製品等に表示するマーク。

SG マーク：財団法人製品安全協会主催の制度。対象の製品毎に安全性品質に関する認定基準を定め、基準に適合した製品にのみに表示されるマーク。

BAA マーク：社団法人自転車協会の制定する制度。自転車安全基準に適合した自転車に貼付されるマーク。ブレーキテスト、制動性能テスト等を行い、製造時業者又は輸入事業者の名前、ブランド名、車体番号等も表示される。

TS マーク：公益財団法人日本交通管理技術協会が発行するマーク。年1回自転車安全整備士が点検・整備をすることで自転車の安全性が認定されるもの。1年間の付帯保険付。

③ 自転車の安全管理に関する方針

貸出自転車は、毎年自転車安全整備士による点検・整備を行い、TS マーク認定を受けなければならない。

④ 自転車管理台帳に関する方針

施設等運営者は、一台ごとの購入日、修繕履歴等を記載した自転車管理台帳を作成し管理を行うこととする。なお、自転車管理台帳は次期施設等運営者に引継ぐものとする。

2) 特定施設に関する方針

① 小型遊戯施設の引継ぎに関する方針※

現施設等運営者との協議により、現在使用している小型遊戯施設を有償又は無償で引継ぐものとする。また、次期施設等運営者に対しても同様の取り扱いとする。

※小型遊戯施設は落札者決定後の九州地方整備局との協議により運営することとなった場合に限る。

② 園内移動施設の停留所の引継ぎに関する方針

現施設等運営者との協議により、現在使用している停留所を有償又は無償で引継ぐものとする。また、次期施設等運営者に対しても同様の取り扱いとする。

3) その他の特定備品に関する方針

① 特定備品の引継ぎに関する方針

現施設等運営者が現在使用している特定備品の残置については、施設等運営者、九州地方整備局及び現施設等運営者による協議により決定することができる。なお、残置する特定備品についての有償・無償等協議については、現施設等運営者及び施設等運営者の協議において決定すること。また、次期施設等運営者に対しても同様の取り扱いとする。

② 特定備品台帳に関する方針

施設運営者は、施設毎に特定備品台帳を作成すること。作成に当たっては、備品毎に購入代金・購入日・修繕履歴等を記載すること。なお、引き継ぐ特定備品台帳は次期施設等運営者に引き継ぐものとする。

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 49 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）又は、契約が解除された場合は、九州地方整備局及び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、九州地方整備局に引き渡すこと。但し、原状回復することが不可能若しくは不適當な場合、九州地方整備局へ書面により承諾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、九州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、九州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）又は、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 28 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場合は、その費用は施設等運営者が負担する。

第2編 国営海の中道海浜公園収益施設等設置管理運営個別規定書 収益事業編

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、施設等運営者は九州地方整備局及び調査職員と協議するものとする。

第2条 施設の利用目的

駐車場は、公園利用者の国営海の中道海浜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目的とする。

第3条 運営対象施設

運営対象施設は次の通りとする。なお、許可範囲に関しては別途提示する。

■運営対象施設一覧（常設駐車場）

施設名称	大 型	普 通	原付・自動二輪	必須／裁量
西駐車場A	—	722台	30台	必須
西駐車場B		422台	—	必須
西駐車場C	31台	490台 (12台)	—	必須
海の中道駅口駐車場	—	556台 (6台)	—	必須
ワンダーワールド口駐車場	5台	313台 (6台)	—	必須
光と風の広場駐車場	7台	586台 (10台)	—	必須

※()内は身障者用駐車台数

※ワンダーワールド口駐車場は、H31年度中に拡張により台数増加の予定。

第4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、発券時間は周辺道路の渋滞や施設の利用状況により臨機に対応し、施設利用者へのサービスの提供を安定的に行うこと。
3. 繁忙日等の対応及びイベント等開催のため、公園の公開日時を変更した場合には、調査職員又は維持管理業務受託者より変更内容を通知するので施設利用者へのサービス等適切に対応すること。

第6条 利用料金

利用料金は、九州地方整備局長の指定する料金とし、社会的に理解が得られる料金とする。
なお、消費税率が10%に改定された場合は下表の利用料金に変更になる可能性がある。

■利用料金の一覧

車種	利用料金		備考
	一般	パスポート提示	
大型（1日）	1,550円	—	車体総重量8t以上、最大積載量5t以上、又は乗車定員が30名以上の車両。
普通（1日）	520円	420円	上記以外の自動車。
二輪（1日）	260円	210円	自動二輪車及び原付自転車。
身障者等	無料	無料	運転手又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。

第7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) 駐車場の運営（料金收受及び領収含む。）に関する事。
 - 2) 駐車場の維持管理に関する事。
 - 3) 駐車場の安全管理に関する事。
 - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

第8条 施設の運営

1. 駐車場の運営

- 1) 施設等運営者は、西駐車場ABC、海の中道駅口駐車場及びワンダーワールド口駐車場においては、料金ブースに必要な人員を配置し、駐車場利用料金の徴収及び領収書の発行等を行う。
- 2) 施設等運営者は、駐車場管理機器等の施設・設備のある光と風の広場駐車場においては、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1日1回以上行うものとし、回収に当たっては十分注意を払い行うものとする。その際、つり銭を補充する等の金銭管理を行うこと。なお、施設利用者のうち身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の提示者には、デイキャンプ場受付にて駐車場無料券の発券をおこなうものとし、年間パスポート提示者には、デイキャンプ場受付にて年間パスポート提示時の駐車料金を徴収し、駐車場券を発券する等安定的な利用者サービスの提供をおこなうこと。
- 3) 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出来ない場合は、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。
- 4) 駐車場の混雑具合に応じて誘導員を配置する等、適切な運営を行うこと。
- 5) 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。

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たて、必要に応じ自主事業として本公園内に臨時駐車場を確保すると共に、警備、案内・誘導員を増員する等、事前に必要な措置を講じるものとする。
- 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) 繁忙期においては、周辺道路の渋滞等が予想されるので、各駐車場への誘導・引き込み方法等について、あらかじめその対策をたて、調査職員に協議し承諾を得ること。また、施設利用者に対してホームページ等により各駐車場毎のリアルタイムな入庫状況等の情報を提供する等施設利用者に安定的なサービスを行うこと。

2. 利用制限等

- 1) 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. 施設等運営者は、西駐車場ABC、海の中道駅口駐車場、ワンダーワールド口駐車場においては、以下の施設・設備等の維持管理等を行う。また、光と風の広場駐車場における繁忙期における対応も以下の通りとする。
 - 1) 施設等運営者は、西駐車場ABC、海の中道駅口駐車場及びワンダーワールド口駐車場においては、施設が有する機能を最大限に活用すると共に、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。
 - 2) 施設等運営者は、駐車場施設・設備の機能を保持し、日常の円滑な運用に支障が生じないように、消防法等の関係法令を遵守し、日常的な保守・点検や必要な備品等の管理、調達を行うことで適切な維持管理を行うこと。
2. 施設等運営者は、駐車場管理機器等の施設・設備のある光と風の広場駐車場においては、以下の施設・設備等の維持管理等を行う。
 - 1) 駐車場管理機器については、九州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。
 - 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共に、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) 駐車場機器について万一故障が発生し、直ちに回復する見込のないときは、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等の方法により、迅速かつ確実にいき、入出場車両に支障をきたさないようにする。

- 5) その他の駐車場の施設・設備についても、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共に、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。
 - 6) 施設等運営者は、その他の駐車場施設・設備の機能を保持し、日常の円滑な運用に支障が生じないように、消防法等の関係法令を遵守し、日常的な保守・点検や必要な備品等の管理、調達を行うことで適切な維持管理を行うこと。
3. 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、別紙10「個別仕様書（植物）」に準じて実施すること。

第10条 安全管理

1. 駐車場運営における安全管理は、本規定書第1編第9条によるほか以下の事項に留意すること。
 - 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、安全管理を行うものとする。
 - 2) 補修、その他管理上やむを得ない理由があるときは、駐車場の全部又は一部を休止することができるものとする。
 - 3) 管理上必要があると認められるときは、駐車場の出入口の全部又は一部を閉鎖することができるものとする。
 - 4) 駐車場内において、災害や事故が発生し、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取ることとする。
 - 5) 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調査職員に報告するものとする。
 - 6) 緊急車両等の入出場については適宜協力をすること。
 - 7) 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ものとする。また、事件、事故又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ものとする。

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、本規定書第1編第4章「安全衛生管理」を参照し対応することとする。

第12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. 駐車場の満車表示等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。
但し、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、九州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、九州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下で機器・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、管理備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。
4. 九州地方整備局の職員や業務等で入園する業務入園者からは、駐車料を徴収することはできない。

第13条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、九州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出来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。但し、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14条 施設利用上の注意

1. 施設利用者に対し、以下の各号について看板等において注意を促すと共に、利用者に適切な利用指導を行うものとする。
 - 1) 場内での車両通行速度は、時速 20km/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、他の車両及びその取付物等への損害、又はその他の事故を目撃した時は施設等運営者へ速やかに連絡すること。
 - 8) 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。
 - 9) 「車いす使用者用駐車スペース」は該当車両がいつでも利用できるよう、一般施設利用者は利用を控えること。
 - 10) 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。
 - 11) 九州地方整備局より指示された禁止行為等。

第2章 レンタサイクル施設

第15条 総則

施設等運営者は、レンタサイクル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、施設等運営者は九州地方整備局及び調査職員と協議するものとする。

第16条 施設の目的

レンタサイクル施設は、国営海の中道海浜公園において施設利用者への自転車の貸出を行うことを施設の目的とする。また、自動二輪車等を持ち込む等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。

第17条 運営対象施設

運営対象施設は次の通りとする。

■運営対象施設一覧

施設名称	現行運営台数 (参考)	備考	必須/裁量
西サイクリングセンター	1,044台	車種別内訳は別添39参照	必須
ワンダーワールドロサイクリングセンター	256台	車種別内訳は別添39参照	必須
駅ロサイクリングセンター	217台	車種別内訳は別添39参照	必須
光と風の広場ロサイクリングセンター	193台	車種別内訳は別添39参照	必須
港サイクリングセンター	※保管及び自転車整備場として活用		裁量
計	1,748台		

第18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うえでレンタサイクル施設の管理運営にあたらせるものとする。

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。
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、発券時間は原則、本公園の開園時間から閉園時間の1時間前までとする。なお、発券終了時間については、施設利用の状況等から臨機に対応し、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、公園の開園日時を変更した場合には、調査職員等より変更内容を通知するので施設利用者へのサービス等適切に対応すること。

第20条 利用料金

1. 施設利用者へ提供する自転車貸出の利用料金は、九州地方整備局長の指定する料金を上限とし、社会的に理解が得られる料金とする。ただし、3時間料金などの一定時間を対象とした利用料金については、利用者の動態等を踏まえて、九州地方整備局と協議の上で定め

ることが出来る。なお、消費税率が10%に改定された場合は下表の利用料金に変更になる可能性がある。

■現行利用料金一覧（九州地方整備局が定める上限）

種類	車種	利用料金（超過料金）
貸自転車	大人（15歳以上）	3時間…400円（30分ごとに70円） 1日券…700円
	小人（小・中学生）	3時間…250円（30分ごとに30円） 1日券…400円
	電動自転車	1日…2,000円（うち保証金1,000円） ※保証金は、返却後に返金する。

※身体障がい者手帳及び療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳を提示された方は、本人及び介護の方1名について半額。

※超過料金については、季節により増減している。

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) 自転車の貸出（料金収受及び領収発行含む。）に関すること。
 - 2) レンタサイクル施設の維持管理に関すること。
 - 3) 自転車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、自転車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. 自転車の貸出を中止することが、施設利用者へ影響が与えられと考えられる場合は、九州地方整備局と協議を行う。

第22条 施設の運営

1. サイクリングセンターの運営
 - 1) 施設等運営者は、各サイクリングセンターに必要人員を配置し、自転車貸出に伴う利用料金の徴収及び領収書の発行、自転車の貸出、自転車の整備等を行う。
 - 2) 施設等運営者は、自転車の貸出開始前にサイクリングコース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、レンタル自転車について第24条に基づく点検を行い、異常のないことを確認した上で貸し出すものとする。
 - 4) 施設等運営者は、閉園後全ての自転車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サイクリングコース等の探索を行い、未返却車両がないか確認をするものとする。
 - 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じるものとする。

- 6) 施設等運営者は、貸し自転車及びサイクリングコース利用に当たっての注意事項やサイクリングコース図を施設利用者に配布する等安全かつ良好な施設利用がなされるよう努めなければならない。
- 7) 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて調査職員と協議すること。

第23条 施設・設備等の維持管理

1. 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. 施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適に自転車を利用されるよう心掛け、常に自転車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. 日常点検、定期点検、一斉点検については、下記頻度等により実施する。
 - 1) 日常点検：自転車貸出時、及び返却時に毎回、車両及びその周辺等の点検を行い、良好な環境維持に努めること。
 - 2) 定期点検：概ね四半期ごとに1回、繁忙期前後で全保有車両を順次点検し、安全な環境整備に努めること。
 - 3) 一斉点検：年1回、自転車安全整備士の資格者によりTSマークの点検を、全保有車両を対象に行い、有効期限が切れないよう注意すること。なお、特殊自転車（二人乗り自転車等）については、公的機関認定の対象外、及びTSマーク認定の整備対象外であることから、自転車安全整備士がTSマーク認定自転車と同等の点検を行い、利用者の安全を確保すること。
3. 施設等運営者は、日常点検として、自転車を貸出時及び自転車返却時に次の各号をはじめ安全に関する項目について、点検を行うこととする。
 - 1) 貸出時
 - ①目視による車両の汚れの点検。
 - ②目視・触検によるタイヤの空気圧、スポークの不具合、ブレーキの動作確認、ハンドルの歪み、チェーンの緩み等の点検。
 - ③自転車の注意事項や操作方法等の説明を行う。特に、超過料金、ヘルメット着用及びスピード出しすぎ注意の安全走行についての案内は確実に伝えること。
 - ④サドルの高さ調整を行うこと。
 - ⑤施設利用者に不都合がないかを確認後、貸出を行うこと。
 - 2) 返却時
 - ①施設利用者から走行中に不都合がなかったかを確認すること。
 - ②施設利用者から指摘があった場合は、その部分及び関連部分を点検すること。

- ③「自転車業務日報」を定め、点検結果を転記すること。
4. 施設等運営者は、定期点検として、全保有車両を順次、次の各号に示す点検項目に従い点検を行うこととする。なお、点検の実施は、平日及び閑散期とする。
 - 1) フレーム・前ホーク : 目視・打検による点検。
 - 2) ハンドル : 目視・触検・作動による点検。
 - 3) タイヤ・スポーク : 目視・触検による点検。
 - 4) ギヤクランク : 目視・触検による点検。
 - 5) ペダル : 目視・触検・作動による点検。
 - 6) ブレーキ : 目視・触検・作動による点検。
 - 7) チェーン : 目視・触検・作動による点検。
 - 8) サドル : 目視・触検・作動による点検。
 - 9) スタンド : 目視・触検・作動による点検。
 - 10) 鍵 : 目視・触検・作動による点検。
 - 11) 子供乗せ用かご : 目視・触検・作動による点検。
 - 12) ボルト : 目視・触検による点検。
 - 13) 変速機 : 作動による点検。
 - 14) その他 : その他、異常箇所があった場合に、異常箇所を追加点検。
 5. 点検後は以下の各号に示す処理を行う。
 - 1) 点検時に異常があった場合、自転車修理カードを添付し貸出禁止とする。また、異常のある車両は他の車両と分けて1箇所にとめておく。
 - 2) 異常箇所等の修繕については、軽微なものは担当者が行い、専門技術を要するものは自転車安全整備士の資格者が行うこと。
 - 3) 修理終了後、確認を行った後、貸出禁止を解除すること。
 6. 点検の結果は、「自転車業務日報」を定めた上で、転記する。
 7. その他、繁忙期においても、前項までに示す点検等項目を確実にを行うものとし、日常点検を担当する者の技術力向上のため、自転車安全整備士による点検講習を受講する。
 8. 公園内の業務用車両の運転については、「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」を遵守すること。

第25条 緊急時の対応

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる事項が発生した場合は、貸出の一時中止・変更又は休止等について、調査職員と綿密な協議を行うものとする。協議の結果、貸出を一時中止・変更又は休止するときは、駐車場ゲート、公園ゲート及びサイクリングセンター前に営業休止の掲示を行う等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、大雪等悪天候又は自然災害のため、走行に危険が予想されるとき。
 - 2) 事故等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) 公園の管理運営上、サイクリングコースの一部又は全部の利用中止の必要が生じたとき。
 - 5) 九州地方整備局より指示があったとき。

2. 施設等運営者は、前項の規定により自転車貸出を中止したときは、再開の前にサイクリングコースに異常のないことを確認しなければならない。
3. サイクリングコース等において事故が発生し又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取った上で次の各号について、速やかに口頭、電話、メールのいずれかにより調査職員に報告し、その後の対応について調査職員と綿密に打ち合わせる。併せて、後日書面により九州地方整備局に報告するものとする。

- 1) 事故発生日時。
- 2) 事故発生場所。
- 3) 事故発生の原因。
- 4) 事故の程度。
- 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果又は被害者本人及びその家族等から得られた情報。
- 6) 被災者の氏名、性別、年齢、連絡先。
- 7) 事故処理の概略。
- 8) 再発防止等改善策等。

第26条 費用負担

1. 貸出に供する自転車の購入費用。
貸出に供する自転車の購入についてはすべて施設等運営者の費用によるものとする。
なお、新規・更新購入に当たっては、普通自転車、子ども同乗機能付き自転車、子供用自転車、補助付き自転車、タンデム（2人乗り）自転車各々の利用状況等から適切な車種及び台数について調査職員と協議し書面をもって、九州地方整備局に承諾を受けて購入すること（現在の車種毎保有台数は、別添39参照）。
また、貸出に供する自転車は、自転車の品質を保証する公的機関の認定を受けたものでなければならない。また、購入後にT Sマーク（財団法人日本交通管理技術協会）の取得をした自転車は、T Sマーク取得基準に適合しなくなった時点で新車に更新を行うものとする。
2. レンタサイクル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）、券売機を始めとする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、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。
3. その他、ヘルメット、修理に必要な備品類（タイヤチューブ等）、空気入れ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必要な数を準備すること。但し、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すること。
4. 前項までに記載の設備・備品に関する修理や劣化等による交換費用についても、施設等運営者の負担とする。
5. 施設利用者の不適切な使用により、レンタル自転車を破損（パンクを含む）又は紛失した

- 場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。
6. 施設等運営者は、業務終了時には本規定書第1編第6章「財産管理第46条」に記載の通り、保有する自転車を次期施設等運営者に引き継ぐものとする。

第27条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、九州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出来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貸出自転車の整備不良等に依らない損害。
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。但し、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28条 施設利用上の注意

施設運営者は、施設利用者に対し、以下の各号について注意喚起及び利用者指導等を行うこと。

1. 自転車を使用しようとするときは、あらかじめ試乗し、ハンドル・ブレーキ・その他の装置が確実に操作でき整備が良好であることを確認すること。
2. 乗車中又は使用中に自転車の装置について不良箇所が発生したときは、直ちに乗車を停止すること。
3. 安全運転をすること。
4. 備え付けのヘルメットを着用するよう促すこと。
5. 乗車又は使用中に故意又は過失の有無にかかわらずその発生した傷害物件損害その他の事故による補償の請求を九州地方整備局に対して行わないこと。
6. 無謀運転（競い合う行為）、酒気帯び運転、その他施設利用者及び公園利用者等に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
7. 危険箇所、不適當な場所、サイクリングコース以外の場所での使用をしないこと。
8. 公園利用者等の通行障害となるような行為をしないこと。
9. 自転車の構造・装置等の改造及び変更をしないこと。
10. サイクルポケット（駐輪場）以外に駐輪しないこと。

第3章 飲食・物販施設

第29条 総則

施設等運営者は、飲食・物販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、施設等運営者は九州地方整備局及び調査職員と協議するものとする。

第30条 施設の利用目的

飲食・物販施設は、国営海の中道海浜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31条 運営対象施設

運営対象施設は次の通りとする。なお、施設等運営者は利用の状況や施設利用者及び公園利用者の声等から当該施設以外で常設の飲食・物販施設を追加実施できるものとし、その際は事前に九州地方整備局に書面をもって許可を受けるものとする。なお、許可された場合には追加施設分の使用料（日割り計算）を支払うことと。

■運営対象施設一覧

<飲食・物販施設>

施設名称	営業場所	必須/裁量
子供の広場休憩所レストラン及び売店 (ワンダーシャトル)	ワンダーワールドエリア	必須
大芝生広場レストハウス内売店	芝生のエリア	必須
マリンワールド駐車場横売店	文化施設群エリア	必須
アニマルミュージアムショップ (動物の森レストハウス内)	動物の森	必須

第32条 責任者の選任

施設等運営者は、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33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、開園時間を営業時間とする。

■飲食・物販施設の営業日一覧

施設名称	営業日
子供の広場休憩所レストラン及び売店 (ワンダーシャトル)	原則として公園の開園日・開園時間
大芝生広場レストハウス内売店	原則として公園の開園日・開園時間
マリンワールド駐車場横売店	原則として公園の開園日・開園時間
アニマルミュージアムショップ (動物の森レストハウス内)	原則として公園の開園日・開園時間

2. 休園日以外に休業する場合や営業時間を短縮場合は、施設等運営者は原則、九州地方整備

局と事前に協議を行い、書面により承諾を受けるものとする。

3. 繁忙期等対応及び行催事の開催等により、公園の公開日時を変更した場合には調査職員より変更内容を通知するので適切に対応すること。

第34条 利用料金

施設利用者へ提供する商品の内容及び販売価格等は九州地方整備局と協議の上、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、その見直しを図る等、満足度の向上に努めること。見直しを行う際は、九州地方整備局と事前に協議し書面により承諾を受けるものとする。

■サービス内容等一覧（参考：現行の販売・貸出品目）

< 飲食・物販施設 >

施設名称	販売・貸出品目
子供の広場休憩所レストラン及び売店（ワンダーシャトル）	麺類、丼物等のご飯類、ファーストフード類、バーベキューセット、その他調理した料理品（軽食類）、氷菓類、飲物類（アルコール飲料を含む）、菓子類、ソフトクリーム、フィルム類、キーホルダー、クラフト、御土産等
大芝生広場レストハウス内売店	飲物類、調理した料理品（軽食類等）、ソフトクリーム、菓子類、雑貨類、雨具類、御土産等、パターゴルフ用品貸出、ディスクゴルフ用品貸出等
マリンワールド駐車場横売店	飲物類、ソフトクリーム、氷菓子類、菓子類、雑貨類、雨具類、御土産等
アニマルミュージアムショップ	飲物類、ソフトクリーム、氷菓子類、菓子類、雑貨類、雨具類、御土産等

第35条 繁忙期の対応

施設等運営者は繁忙期の管理運営に当たって、各飲食・物販施設のスタッフを適切に配置し安定的なサービスの提供に努めると共に、飲食施設の供給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、本規定書第3編第4章（18条2項及び4項の9を除く）に基づき自主事業として臨時飲食施設を設置することができる。

第36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) 飲食・物販施設の運営（販売・料金徴収等含む）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37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38条 安全衛生管理

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. 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（本規定書第1編第28条）を作成し、九州地方整備局に提出し承諾を受けるものとする。また、安全衛生管理計画書作成に当たっては、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共に事故防止に努めるものとする。
 - 1) 運営にあたる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施すること。調理した料理品等を販売・提供する事業を行うスタッフは、健康診断検査の結果、安全衛生上問題となる異常がある場合は、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。また、下痢を起こしている等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、遅滞なく九州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共に、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、異臭等を確認すること。
 - 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、九州地方整備局、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等、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っ

た上で次の各号について、速やかに口頭、電話、メールのいずれかにより調査職員に報告し、その後の対応について調査職員と綿密に打ち合わせる。併せて、後日書面により九州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を伴うときは、九州地方整備局がマスコミ対応等を行うが、その際、九州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、九州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。

- 1) 事故発生日時。
 - 2) 事故発生場所。
 - 3) 事故発生の原因。
 - 4) 事故の程度。
 - 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果又は被害者本人及びその家族等から得られた情報。
 - 6) 被災者の氏名、性別、年齢、連絡先。
 - 7) 事故処理の概略。
 - 8) 再発防止等改善策等。
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。
7. 公園内の業務用車両の運転については、「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」を遵守すること。

第 39 条 費用負担

1. 飲食・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、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。但し、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、九州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、備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第 40 条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、九州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出来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。但し、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 41 条 施設利用上の注意

施設運営者は、施設利用者に対し、以下の各号について注意喚起及び利用者指導等を行うこと。

1. 危険物を持込持込、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。但し、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 デイキャンプ場

第42条 総則

施設等運営者は、デイキャンプ場の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、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、施設等運営者は九州地方整備局及び調査職員と協議するものとする。

第43条 施設の目的

デイキャンプ場は、本公園において施設利用者へのサイト（バーベキューを行う区画）の予約受付、バーベキュー器具の貸出、食材等の販売・提供と施設利用者のための駐車場の運営を施設の目的とする。

第44条 運営対象施設

運営対象施設は次の通りである。

■運営対象施設一覧

施設名称	規模等	必須/裁量
デイキャンプ場	40サイト	必須
炊飯棟	2棟	必須
デイキャンプ場受付及び資材倉庫	—	必須
デイキャンプ場倉庫	—	必須
デイキャンプ場駐車場	普通72台(3台)	必須

※デイキャンプ場駐車場の（ ）書きは、身障者用駐車台数

第45条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者、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、デイキャンプ場の管理運営にあたらせるものとする。

第46条 運営日時

1. 運営日時は以下のとおりとする。

運営日時

■営業日

原則として3月第3土曜日から11月第2日曜日

■営業時間

- 1) 7月第3土曜日から8月31日までの土・日・祝日及び8月13日から15日迄は、10時00分から19時30分
- 2) 上記①以外のサンシャインプール営業期間中は、10時00分から18時00分
- 3) 上記①②以外の営業期間中は、10時00分から17時00分

なお、運営期間を短縮又は延長する場合は、施設等運営者は、事前に九州地方整備局に届け出る。

第 47 条 利用料金

施設利用者へ提供するサイト使用料、器具貸出品目及び価格、飲食品目及び価格は、提案された内容とするが、価格は九州地方整備局長と協議の上、周辺類似事例に基づき、デイキャンプ場の収支バランス（使用料含む）を鑑みながら、市場価格に準じて定める。

<参考>

■公園入園料金（平成 30 年 4 月以降）※1

区分	一般	団体 ※2
大人（15 歳以上）	450 円	290 円
シルバー（65 歳以上）	210 円	210 円
中学生以下	無料	無料

※1：平成 30 年 4 月 1 日より入園料を改定

※2：団体料金は小学生以上の入園者 20 名以上で適用

※身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の提示者及び付添者 1 名は無料

※デイキャンプ場利用の際には、公園入園料金とサイト利用料が発生

■BBQサイト利用料（1区画あたり）

一般 2,000円

※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の場合1,000円

第 48 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) 利用に伴う受付・調整に関すること。
 - 2) 利用料金の徴収に関すること。
 - 3) バーベキュー器具の貸出に関すること。
 - 4) デイキャンプ場の利用に伴う苦情処理に関すること。
 - 5) デイキャンプ場駐車場の運営（料金徴収及び領収含む。）、維持管理及び安全管理に関すること。
 - 6) 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、デイキャンプ場の全部又は一部の利用を中止することができるものとする。
3. デイキャンプ場の利用を中止することが、施設利用者へ影響が与えられられる場合は、九州地方整備局と協議を行う。
4. 施設利用者の利便を向上するため、食材等を販売・提供することができるものとし、食材等の販売・提供（現行の手ぶらDEうみなかセットと同様の事業含む。）を行う際には、事前に九州地方整備局に承諾を受けるものとする。

第 49 条 施設の運営

1. 予約受付
 - 1) 施設等運営者は、デイキャンプ場の利用について、2ヶ月前から利用日まで予約を受け付け、先着順で予約調整を行うこと。
 - 2) 施設等運営者は、予約受付のための専用の電話・FAXを用意すること。

2. 器材貸出、食材販売・提供

1) 施設等運営者は、デイキャンプ場利用者のために、器材貸出を行うこと。また、第48条4項で九州地方整備局に承諾を得た場合に行う食材等の販売・提供を行うこと。

3. 天候の変化に対応するためのサービスについて等、運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて調査職員と協議すること。

4. 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 危険物を持込、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 付添者を伴わない中学生未満の者
- 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。

5. デイキャンプ場駐車場の運営に当たっては、以下の事項に留意すること。

1) 施設等運営者はデイキャンプ場受付に必要な人員を配置し、駐車料金の徴収及び領収の発行を行う。(駐車場利用料金は本規定書第2編第6条に準ずる)

2) デイキャンプ場駐車場利用者のうち身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の提示者には、駐車場無料券の発券を行うものとする。また、年間パスポート提示者には、年間パスポート提示時の駐車料金を徴収し、駐車券を発券する等安定的な利用者サービスの提供を行うこと。

3) デイキャンプ場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。

4) 繁忙期の対応については、本規定書第2編第1章第8条第2項によるものとする。

5) 運営条件に定めのない事項に関しては、必要に応じ協議すること。

第50条 施設・設備等の維持管理

1. 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) 施設に係る清掃及び塵芥処理（掃き掃除は毎日、舗装面洗浄は月1回実施）
- 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

2. デイキャンプ場駐車場の維持管理については、本規定書第2編第1章第9条によるものとする。

第51条 安全衛生管理

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. 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、九州地方整備局に提出すること。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共に事故防止に努めるものとする。

- 1) 運営にあたる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施すること。九州地方整備局の承諾を受け、直接食材を販売・提供する事業を行うこととなった場合には、健康診断検査の結果、安全衛生上問題となる異常がある者は、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。また、下痢を起こしている等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、期限切れ等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、遅滞なく九州地方整備局に報告すること。
4. 整備局の承認を受け、直接食材販売・提供を行う際は、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、業務従事者の身だしなみ等、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共に、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、ゴミ箱の点検を行うこと。
 - 5) 九州地方整備局の承諾を受け、直接食材を販売・提供する事業を行うこととなった場合には、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、異臭等を確認すること。
 - 6) 九州地方整備局の承諾を受け、直接食材を販売・提供する事業を行うこととなった場合には、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、九州地方整備局、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) 九州地方整備局の承諾を受け、直接食材を販売・提供する事業を行うこととなった場合には、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等、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った上で、次の各号について、速やかに口頭、電話、メールのいずれかにより調査職員に報告し、その後の対応について調査職員と綿密に打ち合わせる。併せて、後日遅滞なく、書面により九州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、九州地方整備局がマスコミ対応等を行うが、その際、九州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、九州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。
 - 1) 事故発生日時。

- 2) 事故発生場所。
 - 3) 事故発生の原因。
 - 4) 事故の程度。
 - 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果又は被害者本人及びその家族等から得られた情報
 - 6) 被災者の氏名、性別、年齢、連絡先。
 - 7) 事故処理の概略。
 - 8) 再発防止等改善策等。
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。
 7. デイキャンプ場駐車場の安全管理については、本規定書第2編第1章第10条によるものとする。

第52条 費用負担

1. デイキャンプ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、光熱水費等）、貸出に供するバーベキュー器具を始めとする運営に関する備品等（建物除く）の費用、天候の変化に対応するためのサービス等に関わる費用、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、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。但し、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すること。
3. 施設利用者の不適切な使用により、バーベキュー器具を破損等した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。
4. 費用負担のうちデイキャンプ場駐車場に関する事項については、本規定書第2編第1章第12条によるものとする。

第53条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、九州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出来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等に依らない損害。
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。但し、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。
4. デイキャンプ場駐車場における利用者に対する賠償等の責任の範囲については、本規定書

第2編第1章第13条によるものとする。

第54条 施設利用上の注意

施設等運営者は、施設利用者に対し、以下の各号について注意喚起及び利用者指導を行うこと。

なお、利用者指導を行ってもルール等を守らない施設利用者については、強制的に退場させる事ができるものとする。

1. 指定された場所以外では、バーベキューを行わないこと。また、直火での利用は行わないこと。
2. 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす恐れのある行為は行わないこと。
3. 海浜部における事故等は公園管理者及び施設運営者は一切の責任を負わない。
4. バーベキュー終了後は、利用した場所及びレンタル器具を清掃の上、返却を行うこと。
5. 他の利用者の快適性を損なう音響等の発生を伴う行為は行わないこと。
6. 公園管理者が設置した喫煙所以外での喫煙は行わないこと。
7. 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす恐れのある行為
8. 以下の物品を持ち込まないこと。
 - 1) ゴルフクラブ、ゴルフボール
 - 2) 銃及び刀剣類（モデルガン・木刀・竹刀、その他これに類するもの）
 - 3) ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン飛行機、ドローン、その他これらに類するもの
 - 4) 花火、火薬、大量のガス
 - 5) 木製バット、金属製バット、野球のボール（キャッチボール専用球は除く）、ソフトボール
 - 6) スケートボード、キックボード
 - 7) その他、施設利用者及び公園利用者の安全かつ施設利用に支障を及ぼし、公園施設を毀損する恐れがあるもの
9. ペットの持込は、犬・猫・ウサギ・ハムスター・その他これらに類するものに限り、随伴者が引き綱（リード）又はカゴ（ゲージ）等によりペット類の行動を完全制御できる状態で随伴する場合に限る。なお、糞尿・ブラッシング等の処理及び他の利用者とのトラブルについては、随伴者自らの責任において対応すること。

第5章 サンシャインプール

第55条 総則

施設等運営者は、サンシャインプール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と共に、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に管理運営を行うものとする。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、施設等運営者は九州地方整備局と協議するものとする。

第56条 施設の目的

サンシャインプールは、国営海の中道海浜公園において施設利用者への遊泳を目的としたプール施設の提供を行うことを施設の目的とする。

第57条 運営対象施設

運営対象施設は次の通りとする。

■運営対象施設一覧

<プール>

施設名称	営業場所	必須/裁量
サンシャインプール (管理棟、ロッカー棟、便所、機械棟、植栽地等の付帯施設含む)	パークエリア	必須

<プール内売店>

施設名称	営業場所	必須/裁量
プール内売店A	サンシャインプール内	必須
プール内売店B	サンシャインプール内	必須
プール内売店C	サンシャインプール内	必須

第58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うえでサンシャインプールの管理運営にあたらせるものとする。

第59条 運営日時

1. 施設等運営者は、原則として7月第2土曜日・日曜日、7月第3土曜日から8月末まで、9月の土曜日・日曜日・祝日（9月最終土曜日・日曜日は除く）の公園開園日を運営期間とする。なお、運営期間を短縮又は延長する場合は、施設等運営者は、事前に九州地方整備局と協議し、書面により提出するものとする。
2. 施設等運営者は、原則として以下の時間を営業時間とする。

■営業時間

- 1) 7月第2土曜日・日曜日、7月第3土曜日から8月末まで：9：00～18：00
- 2) 9月の土曜日・日曜日・祝日（9月最終土曜日・日曜日は除く）：9：00～17：00

第60条 利用料金

施設利用者へ提供するプールの利用料金は、九州地方整備局と協議の上、周辺類似事例及び収益施設全体のバランスを考慮し定めるものとする。

■＜参考＞現行利用料金一覧

区分	一般料金	団体・前売り料金	障害者割引料金※
大人（15歳以上）	1,900円	1,550円	850円
小人（小・中学生）	950円	820円	450円
幼児（3～5歳）	300円	240円	無料

※身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の提示者及び付添者1名は割引料金を適用

第61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. プールの運営に関すること。
2. プールの各施設、設備等維持管理に関すること。
3. プールの安全衛生管理に関すること。
4. プール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もの。

第62条 プール入場券の販売等

1. プール入場券の発券方法等は、原則として次の各号によるものとする。
 - 1) プール入場券は、公園入口において公園入園料を含む通し券として発行するものとする。
なお、プールゲートにおいては、プール入場券のみの発行も行う。
 - 2) 団体券は、団体を構成する人数分の枚数を発行するものとする。
 - 3) 発券方法は、手売り又は自動券売機によるものとする。
2. プール入場券の前売りを行う場合は、次の各号によるものとする。
 - 1) 前売券は、プールの開設前及び開園期間中に施設等運営者が販売し、その代金を収納する。
 - 2) 前売券は、公園入園整理券代を含むものとし、プール利用料金は団体扱いとする。
なお、前売券には、入園整理券（3才以上6才未満の者を除く。）を組みにしておき、利用者がこの券で入園できるようにする。
3. プールモニター券によるプール利用を行う場合は、次によるものとする。
プールモニター券による利用者は、公園窓口で公園入園料を含むプール入場券を購入して入園し、プールを利用できるものとする。
4. 招待券によるプール利用を行う場合は、次によるものとする。
招待券には、入園整理券を組みにしておき、利用者がこの券で入園できるようにする。
5. 企業等補助券によるプール利用を行う場合は、次の各号によるものとする。
 - 1) 利用券は、官庁、企業が福利厚生施設として利用する場合に限り、適宜、発行する。
 - 2) 利用券による場合は、団体扱いとする。
 - 3) 企業等補助券は、公園入園料を含む通し券として発行するものとする。
6. プール付属のロッカー利用料金は、第74条第2項によるものとし、使用中の鍵の保管は使用者の責任とする。

7. 上記の利用料金は、いずれも消費税を含むものとする。
8. 発行済みの入園（場）及び利用券は、原則として払戻しはしないものとする。
但し、天災その他の不可抗力により公園の利用が出来ない場合、又は止むを得ない理由があると認められるときは、払戻しすることができるものとする。
9. 施設利用者で、プール場外へ退場し、当日のうちに再入場を希望する者は、プールゲートで再入場券を指定の箇所で受けるものとする。施設利用者が再入場する場合は、再入場券をプール係員が確認し、再入場を認める。
10. プール入場券に含まれている公園の入園料は、利用者が公園に入園した日に国庫に振り替えるものとする。また、プールモニター券、招待券、企業等補助券で利用者が公園に入園した場合は、入園した日に集計した入園料相当額を国庫に納入する。

第 63 条 営業開始前後の対策

1. サンシャインプールの安全な管理運営を行うため、施設等運営者は安全衛生管理計画書を作成し、6 月末日までに九州地方整備局に提出するものとする。なお、作成に当たっては、「プールの安全標準指針（平成 19 年 3 月文部科学省及び国土交通省）」、「遊泳用プールの衛生基準について（平成 19 年 5 月 28 日厚生労働省）」、並びにその他関係法令を参考にすること。
2. 施設等運営者は、下記に示す項目を盛り込んだ安全衛生管理計画書を基にプール安全衛生管理マニュアルを作成し、点検等を行うものとする。本点検において、異常が発見された場合は、直ちに九州地方整備局に報告し、修理、交換を行う等対応を協議する。
 - 1) 消防法に基づき定期点検等を実施し、消防設備の現状把握及び良好な状態の維持に努めると共に、不具合箇所が発生した場合には速やかに九州地方整備局に報告し、対策を協議すること。
 - ①自動火災報知機設備、消火器設備、誘導灯設備、非常警報設備の外観確認、動作等の確認等、外観・機能点検を年 2 回実施。（1 回目：毎年 3 月、2 回目：毎年プール営業前の 6 月に実施。）
 - ②自動火災報知機設備、消火器設備、誘導灯設備、非常警報設備の配線の絶縁抵抗等の確認のための総合点検を年 1 回実施。（毎年 3 月に実施。）
 - ③消防訓練をプール営業従事者対象に年 1 回実施。（毎年 6 月に実施。）
 - 2) 点検に関するチェックシートを作成し、プール施設・設備の使用期間前及び使用期間後の点検を行う。特に、次の事項については重点的に点検を行う。
 - ①排水口の蓋がネジやボルト等で正常な位置に堅固に固定されているか。（蓋の重量による固定、針金による固定は不可。）
 - ②蓋等やこれを固定しているネジ、ボルト等に腐食、変形、欠落、緩み、亀裂、破損等の異常がないか。
 - ③配管の取り付け口に吸い込み防止金具等が取り付けられているか。
 - ④プールが安全で快適に利用できるよう開園前清掃が確実に行われているか。
 - 3) 「遊泳用プールの衛生基準について（平成 19 年 5 月 28 日健発第 0528003 号厚生労働省健康局長通知）」、に従い水質検査を実施する。（詳細は、「本章 第 68 条 プールの水管理」

を参照のこと。)

- 4) プール営業期間中にネジ、ボルト等が破損、欠落した場合に備え、ネジやボルト等の予備、必要な工具をプール管理棟に備えておく。
3. 施設等運営者は、プール安全衛生管理マニュアルに従い、プール管理体制の構築、監視員の教育、プール施設の点検を行うものとする。(監視員等の教育訓練についての詳細は、「本章 第 65 条 監視員等の教育」を参照のこと。)
4. 施設の点検に当たっては、九州地方整備局が立ち会うものとする。なお、給水口、排水口、吐出口については、専門業者と共に点検すること。また、点検の際には過去の点検結果との照合を行い、僅かでも異常がないか確認すること。
5. 点検の結果、施設の整備や改修を行う場合は、九州地方整備局と協議を行い、必要な措置を講じるものとする。
6. 施設等運営者は、営業開始前に、施設全体の一斉清掃を行うと共に、プールエリアを区切る外柵の設置等、必要な施設・設備の設営を行うものとする。なお、営業開始前の一斉清掃の内容は以下の通りである。
 - 1) 業務区域：プール水槽、プールサイド、プール管理棟、便所、腰洗い槽、足洗い槽、北管理棟、ロッカー棟及びその周辺、水遊び広場、売店等サンシャインプールエリア内全て
 - 2) 清掃内容は以下の項目を実施すること。
 - ①プール槽、プールサイド等(所定場所に応じてデッキブラシ、高圧洗浄、バキューム車、ワックス洗浄を行う)
 - ②ロッカー棟の床清掃
 - ③日よけ等仮設工作物の配置
 - ④プールエリア内の草刈り及びごみ拾い
 - ⑤プール開園準備及び諸行事の設営補助
 - ⑥テーブル、イス、ゴミ箱、灰皿、監視台、案内板、コースロープ等の配置
 - ⑦その他九州地方整備局又は管理責任者が指示する作業
7. 施設等運営者は、給水口、排水口、吐出口の蓋、ネジ、ボルト等について異常がないか確認するものとする。
8. 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年間保管するものとする。

第 64 条 プール監視体制の構築

1. プールの監視を円滑に遂行するため、下記の体制を構築する。
 - 1) 施設担当責任者：プールの管理及び運営の総括にあたる。なお、施設担当責任者を補佐する施設担当責任者代理も選任する。
 - 2) 管理責任者：現場に常駐し、プールについての管理上の権限を行使し、安全で衛生的なプールの現場統括にあたる。管理責任者には、プール施設管理士講習、プール衛生管理者、ウォータースライド講習、普通救命講習を受講した者をあてる。
 - 3) 衛生管理者：水質に関する基礎的知識、プール水の浄化消毒知識を有し、プール管理の

ための施設の維持、水質浄化装置の運転管理、その他施設の日常の衛生管理にあたる。衛生管理者には、プール衛生管理者講習及び普通救命講習を受講した者をあてる。

- 4) 管理棟スタッフ：管理責任者の指示に従い、プールの利用案内、監視状況の確認、トイレの清掃状況の確認等を行う。管理棟に通常1名/日を配置し、土曜日、日曜日、祝日、お盆期間（8月13日～15日）については、1～2名/日を配置する。
 - 5) 監視員：施設利用者が安全に利用できるよう、施設利用者の監視及び指導等を行うと共に、事故等の発生時に救助活動を行う。監視員は次の4種類に分類し、配置する。
 - ①監視隊長：監視について経験豊富で、かつ高度な判断力並びに業務の総合的な指導等の能力を有する者をあてる。他の監視員を総括、指導すると共に、管理責任者や衛生管理者と連絡を密にして安全衛生管理につとめる。監視隊長には、6年以上の監視経験があり、日本赤十字社水上安全法救助員の資格を有する者をあてる。プール開園期間中1名/日を配置する。
 - ②監視副長：監視について経験豊富で、かつ的確な判断力を有する者をあてる。流水プール、森の湖プール、恐竜噴水プール、ウォータージングルにそれぞれ1名（計4名/日）を配置し、担当エリアの監視を行うと共に、併せて、監視隊長の補佐、各プールの監視員を指導、監督する。監視副長には、3年以上の監視経験があり、日本赤十字社水上安全法救助員の資格を有する者をあてる。
 - ③監視員：監視隊長、監視副長の指示に従って担当エリアの監視を行い、安全衛生管理に努める。監視員は、「日本赤十字社水上安全法救助員短期講習」又はこれと同等の講習を受講した者で普通救命資格を有し、50m以上の泳力のある者をあてる。
 - ④巡回監視員：監視隊長の指示に従い、1時間に1回プール内を巡回し、プール内の巡回警備（刺青対応等）、各工作物（仮設日よけ、外柵、看板等）の点検及び清掃等を行う。また、ロッカー棟の出入口及びロッカー棟内に常駐し、安全管理に努める。
 - 6) 救護員：プール内にて傷病者が発生した場合に応急救護にあたる。期間中、看護師を1名以上常駐させる。また、施設利用者が多くなる日曜、祝日、お盆期間（8月13日～15日）については、看護師2名以上を常駐させ応急救護にあたる。
 - 7) 施設維持管理員：プール内施設が常に安全快適に利用できるよう、機械室に4名常駐させ、主に電気・機械施設の維持管理を行う。
 - 8) クリーンスタッフ：原則として通常期は3名体制（2交代制）、繁忙期は6名体制（2交代制）にて、プール内が常に清潔に保たれるよう清掃・ごみ処理を行う。
 - 9) バス運行管理員：海の中道駅、西口、ワンダーワールド口から入園する施設利用者のためにバスによる園内送迎を行い、施設利用者の利便を図る。運行速度は時速20km以下の走行を徹底し、利用状況に応じてバス停留所に誘導員を適宜配置する等、安全管理の徹底を図る。
2. 施設等運営者は、施設利用者の安全を確保するため、プール営業期間中の監視員の配置については、一般的な監視の重点ポイントに加え、サンシャインプールの施設的な特徴や過去における利用状況を踏まえ、適正な箇所に適正な人数の監視員を配置する。また、利用状況に応じて、適宜監視員数を増員すること。監視員や管理棟スタッフは、盗難や痴漢等の犯罪防止及び刺青をしている者への注意喚起をする。

第 65 条 監視員等の教育

施設等運営者は、プール営業開始前に、監視員等に対して「日本赤十字社水上安全救助員短期講習」又はそれと同等の講習会を受講させると共に、監視員スタッフマニュアルを別に定めた上で、これに基づいて、以下の監視員等の教育・訓練を実施する。

1. すべての監視員に対して、次に示す事項を中心とした安全管理にかかる教育・訓練を実施する。また、プール営業期間中に新たに雇用した監視員へは、就業前に同様の教育・訓練を実施する。
 - 1) プールの施設概要
 - 2) プール施設内での事故防止対策
 - 3) 事故発生等緊急時の措置と救護
2. プール営業期間中においては、定期的に緊急事態の発生を想定した実地訓練を行う。また、毎日の始業及び終業において、ヒヤリハットの事例等について監視員に発表させ、翌日以降の安全管理に備える。
 - 1) 飛び込み事故や溺水事故を想定した、緊急連絡方法の周知、訓練を行う。
 - 2) 異常等の察知からポンプの非常停止までの手順及び所要時間の計測を行う訓練を、毎週 1 回プール営業終了後に実施する。
 - 3) 毎日の始業及び終業時に「ヒヤリとしたこと」、「ハットしたこと」、「気がかりなこと」、「施設利用者からの苦情」等について、監視員より発表させ、即時、状況に応じた対策を講じる。
3. 教育・訓練の実施記録は、その記録を 5 年間保管する。

第 66 条 営業期間中のプール点検

1. 施設等運営者は、プール営業期間中において、「遊泳用プールの衛生基準について」（平成 19 年 5 月 28 日健発第 0528003 号厚生労働省健康局長通知）に従い水質検査を実施するほか（詳細は、第 2 編 第 68 条「プールの水管理」を参照のこと。）、プール安全衛生管理マニュアルに従い、監視業務、施設利用者への指導、緊急時の対応、施設利用者への情報提供、衛生管理、電気機械設備管理等、下記に示す点検等を行うものとする。本点検において異常が発見された場合は、管理責任者は直ちにその対策を講じることとする。なお、各種点検表については、事前に定め、それに点検結果等を記録すると共に、5 年間保管する。

■点検項目

項目	主な内容	実施時期	報告のフロー
プール日誌 (施設担当 責任者用)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の入場者数、最高気温、水温、スタッフ配置人数、迷子件数等の基本情報の記録。 ・事故、雷対応記録。 	毎営業日	管理責任者
救護日誌	<ul style="list-style-type: none"> ・救護者の基本情報及び発生場所、症状、処置方法、発生原因の記録。 	毎営業日	
安全巡視 報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・監視が適正に行われているかの確認及び指導。 ・清掃状況及び不審物の有無の確認及び指導。 ・巡回中の施設利用者への案内・利用制限等の臨機な対応。 	毎営業日	管理棟スタッフ ↓ 管理責任者

始業・終業報告書	<ul style="list-style-type: none"> 各種情報共有。 ヒヤリハットの事例及びその対策。事例については、監視員控室に常時掲示する。 クレームとその内容。 	毎営業日	監視隊長 ↓ 管理責任者
業務開始前点検表	<ul style="list-style-type: none"> 排水口等の点検。 水位、塩素濃度、救命具、表示物の確認 プールやスライダー本体及び足洗い槽等の付属施設の確認 	毎営業日	監視員 ↓ 監視副長 ↓ 監視隊長 ↓ 管理責任者
業務終了後点検表			
訓練報告書	<ul style="list-style-type: none"> 溺水等の事故を想定した訓練。 	毎日 ※吸い込み事故訓練実施日除く	監視隊長 ↓ 管理責任者
	<ul style="list-style-type: none"> 排水口等における吸い込み事故等を想定した訓練。 	毎週1回	監視隊長 ↓ 管理責任者
プール日誌 (監視員用)	<ul style="list-style-type: none"> 水質、気温、水温の測定。 清掃状況、異常個所の有無の確認。 	毎営業日	監視員 ↓ 監視副長 ↓ 監視隊長 ↓ 管理責任者
環(排)水口等点検表	<ul style="list-style-type: none"> 環水口、排水口、排水升の状況やボルト等の点検。 足洗い槽の管理や点検。 	毎営業日	監視員 ↓ 監視副長 ↓ 監視隊長 ↓ 管理責任者
巡回監視員日報	<ul style="list-style-type: none"> 置き引き、喫煙、迷子、違反・迷惑行為、清掃状況等の点検。 工作物(足洗い槽、仮設日よけ、外柵、看板等)の点検。 	毎営業日	巡回監視員 ↓ 監視隊長 ↓ 管理責任者
日々の点検結果の掲示	<ul style="list-style-type: none"> プール入口に看板を設置し、プールの安全性の確認状況を掲示。 日々点検結果、気温、水温、湿度を記録(9時、12時、14時)。 	毎営業日	管理棟スタッフ (看板記入者)

2. 九州地方整備局は、必要に応じ施設等運営者による業務の履行状況を検査するものとする。

なお、検査方法及び期間については、別途協議の上決定するものとする。

第67条 施設・設備の維持管理

1. 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。

2. 施設等運営者は、営業開始前及び営業終了後、及び九州地方整備局が指示したときは、次

の各号に示す巡視・点検を行う。

- 1) 運転前には、電気系統、バルブの開閉、水位の確認等の点検を行う。
- 2) 美観や設備の機能回復等のため、定期的（3～4回/年）に設備の総点検を行う。なお、長期休止後の再運転前も同様に設備の総点検を行うものとする。
- 3) 損傷防止のため、点検の結果に基づき、調整、給油、部品交換、修理、清掃を行う。
- 4) 巡視・点検結果は、点検報告書として取りまとめ、九州地方整備局に報告する。
- 5) その他、ポンプ施設等の点検内容は次の通りである。

■点検項目

名称	点検内容
水中ポンプ	a) 電流計の指針のよる負荷状態 b) 絶縁抵抗 c) モーターの封水 d) 防錆状態 e) ケーブルの損傷
陸上ポンプ	a) ポンプの負荷状態 b) 軸受部の異音・振動 c) カップリングの点検 d) ドレインパイプの排水状態 e) ボトル・ナットの緩み f) 漏水発生の点検 g) 軸受部オイル点検 h) モーターの絶縁抵抗
ろ過設備	a) 動作確認 b) ろ材の状態 c) 配管、バルブの発錆、漏水状態 d) 池内の水の状態
滅菌・殺藻設備	a) 動作確認 b) 消毒・殺藻素材の状態 c) 配管、バルブの発錆、漏水状態 d) 消毒・殺藻濃度又は強度
水景制御盤	a) 箱体(塗装・損傷・扉の開閉・施錠・扉のパッキン) b) 盤面(電圧・電流計・表示灯・銘板・スイッチ動作) c) 盤内(端子のゆるみ・配線の変色・換気装置) d) タイマー(時刻修正・動作確認) e) 漏電ブレーカー(動作確認) f) サーマルリレー(動作確認・設定値の確認) g) 警報回路(動作確認) h) 絶縁測定

3. 施設等運営者は、営業期間外において、サンシャインプール内の施設を良好な状態に維持することに努めること。

第 68 条 プールの水管理

1. プールへの給水は、近隣地域等への影響のないよう、水道管理者である福岡市と事前に協議を行い、その協議結果に基づき行うこと。
2. 「遊泳用プールの衛生基準について」（平成 19 年 5 月 28 日健発第 0528003 号厚生労働省健康局長通知）に基づき、営業開始前及び月 1 回定期での水質管理を行うと共に、営業期間

中は毎日、1時間ごとに残留塩素濃度の検査を行い、記録すること。なお、その結果、遊離残留塩素が基準値を下回る等水質が悪化した場合には、速やかに塩素濃度調整や給水等による水質向上のための措置を行う。

- 1) プール等取締条例施行規則に基づき、毎時1回監視員が遊離残留塩素を計測。プール開園期間中、2回、専門機関により、水素イオン濃度、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌群、一般細菌の検査を実施。
- 2) 厚生労働省通知に基づき、年1回以上専門機関により、総トリハロメタン濃度の検査を実施。
3. 福岡市東区東保健所の水質検査等が実施されるときは、施設等運営者は協力すること。

■水質等基準

項目	基準値	測定回数
水素イオン濃度	pH値5.8から8.6まで	1時間毎
濁度	2度を超えない	1時間毎
過マンガン酸カリウム消費量	12mg/lを超えない	1回/月以上
大腸菌群	50ml中に検出されない	1回/月以上
一般細菌	1mlにつき200CFUを超えない	1回/月以上
遊離残留塩素	0.4mg/l以上1.0mg/l以下	1時間毎
総トリハロメタン濃度	おおむね0.2mg/l以下	1回/月以上

4. 営業期間中の清掃作業で以下の作業を実施する。
 - 1) 巡回清掃：営業期間中は利用状況等に応じてクリーンスタッフにより、プールサイドや床面他の掃き掃除、水洗い、ごみ拾い、ごみ箱のごみ回収等を行う。また、便所、ロッカー棟の建物清掃や水面の落ち葉等のごみ拾い等を適宜行う。
 - 2) プールクリーナー清掃：営業時間外においてプールクリーナーを使用し、監視員等により適宜プール内の砂等を除去する。
 - 3) 管理棟スタッフによる巡回：営業時間内において毎時1回、管理棟スタッフにより、各建物、プール、プールサイド等の清掃状態のチェックを行い、不具合があった場合には、速やかに不具合を解消する。

第69条 営業の休止

1. 施設利用者の健康管理及び安全管理の徹底を図るため、悪天候等により以下の基準のいずれかを満たす場合には、状況に応じてプールの営業を休止できるものとする。なお、プール営業休止の判断をする時刻を管理等運営者が変更したい場合には、九州地方整備局と協議するものとする。
 - 1) 午前9時の時点で、「プール水温が22℃以上」に満たない場合。なお、午後1時の時点で、再度判断を行うこととする。
 - 2) 午前9時の時点で、「プール水温と気温の合計が44℃未満」であり、「午後から水温と気温の大幅な上昇が見込まれない」場合。なお、午後1時の時点で、再度判断を行うこととする。
 - 3) 午前9時の時点で、「気温が水温よりも低く」、かつ、「午後から水温を上回る気温の上昇

が見込まれない」場合。なお、午後1時の時点で、再度判断を行うこととする。

- 4) 「雷における避難命令が発令されており、今後のプール運営が行えない」と判断される場合。
 - 5) 「午前7時における気象情報において台風の予想進路が九州地方を示している」場合。
2. 営業休止の基準が満たされた場合において、休止の最終判断は原則として管理責任者が行う。但し、管理責任者が不在の場合は、その他管理者が行う。営業を休止する場合には、直ちに九州地方整備局へ連絡を行い、調整を図るものとする。

第70条 緊急時の対応

1. 施設等運営者は、雷の発生に伴う適切な措置を組織的に行い、かつ、施設利用者を雷の被害から防護することを目的に、以下の手順に従って、対応する。
 - 1) プール営業中に雷の発生が予想される場合は、雷対策班を編成し、雷避難誘導體制により、施設利用者の避難誘導を的確に行う。
 - 2) 雷の発生が予想される場合は、管理責任者は、自ら又は職員を配置し、襲雷警報機及び落雷システムによる観測、雷雲による雷鳴、稲光を観測し、その状況を施設担当責任者に報告する。管理責任者は、プール営業期間中の雷情報を的確に収集するため、気象情報会社等と雷情報に関する気象情報提供を受けるものとする。
 - 3) 雷に関する発令は、予報及び避難の2種類として、管理責任者が発令し又は解除するものとする。発令は、雷避難誘導體制により実施する。発令の伝達は、プールエリア放送設備により行うと共に、メガホン等を使用して施設利用者に周知させる。
 - 4) 雷予報を発令した場合は、次の事項の措置を行うものとする。
 - ① スライダープールの滑走を中止し、滑走台から施設利用者を退場させること。
 - ② 各プールの遊泳者及び休憩中の施設利用者に、雷発生時の避難場所を周知させること。
 - ③ 休憩中の監視員は、速やかに避難場所へ配置につき避難命令に備えること。
 - ④ 発券及び改札については施設利用者に雷が発生し接近している旨を告げて発券及び改札を行うこと。
 - ⑤ 入場者が著しく多く、雑踏による不測の事故が発生する恐れがある場合、つとめて雷の接近前に退場を促すように配慮する。
 - 5) 避難を発令した場合は、次の事項の方法により施設利用者の安全確保を図る。
 - ① 発券及び出改札を中止すること。
 - ② 建物へ施設利用者を速やかに誘導すること。
 - ③ 雷情報を随時放送し施設利用者に状況を周知すること。
 - ④ 入場券を所持し入場しようとする施設利用者には、出改札係は事情を説明し、入場を一時中止すること。
 - 6) 落雷の恐れがなくなると判断された場合には、施設担当責任者の決定を受けて管理責任者が発令を解除する。発令解除は、避難した施設利用者に対し放送により行うものとする。また、不測の事態を防止するため、各監視員は監視場所に付いて施設利用者の誘導を行う。
 - 7) 管理責任者は、落雷によって施設利用者又はプール施設に被害が発生した場合は以下の

事項の措置をとるものとする。

- ①救急救護等、人命救助を最優先に行うこと。
 - ②二次被害を防止するため、プール利用の一時中止を行うこと。
 - ③混乱を防止するため、放送等を通じて施設利用者に適宜情報提供を行うと共に、安全な場所へ施設利用者を避難誘導する。
 - ④被害の状況、対応措置等について、速やかに所轄警察署、消防署に連絡すると共に、九州地方整備局あてに報告するものとする。
2. 施設等運営者は、前項の雷他災害や事故等、施設利用者の安全を確保するため、安全衛生管理計画書に加え、緊急時連絡体制を定めて、十分な安全衛生管理を行うと共に事故防止に努めるものとする。万一、人命に影響を及ぼす事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、人命の救助を最優先として施設等運営者は速やかに必要な措置をとるものとする。
- 1) 管理責任者は、事故発生 の報告を受けた時は、緊急時連絡体制に基づき、九州地方整備局をはじめ関係機関に連絡する。また、溺者発見時や環水口の異常発生時においては、それぞれに緊急伝達体制を事前に定め、これらに基づいて、適切な対応を行う。
 - 2) プールエリアの救護について、下記の体制を整えるものとする。
 - ①管理棟スタッフ、監視員、クリーンスタッフ等は事故発生 の連絡を受けたときは速やかに管理責任者に連絡すると共に負傷者の救護にあたる。
 - ②負傷者や急病人の発生に備え、プール管理棟に救護室を設置すると共に、救急器具や負傷者搬送用具を常備する。
 - ③看護師は平日1名、土曜日、日曜日、祝日、お盆期間（8月13日～15日）は、看護師2名体制で救急業務にあたること。
 - 3) 事故発生時には、以下の事項の措置を行うものとする
 - ①事故が発生し、さらに二次被害の恐れがある場合、施設担当責任者（施設担当責任者が不在の場合は、管理責任者）はプール施設の全部又は一部に使用を中止する等、必要な措置を講ずること。
 - ②救急車搬送の場合、管理責任者は医師への状況説明が必要な場合等、必要に応じてスタッフを同行させると共に、直ちに交代要員の手配を行うこと。
 - ③管理責任者は、プールに職員を派遣して事故対応に当たらせる他、搬送先の病院に職員を派遣して負傷の程度等、関連情報の収集にあたらせること。

第71条 費用負担

1. サンシャインプール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。但し、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、速やかに原状に回復すること。

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

第72条 施設利用上の注意

1. 施設等運営者は、施設利用者に対して、次の各号に掲げる禁止事項を始めとして、施設利用者の安全確保上必要な事項を遵守するよう看板等で注意を促すものとする。
 - 1) 潜水及び飛び込み。
 - 2) プール内でのたんはき、鼻かみ、放尿。
 - 3) ボール投げ等。(混雑の度合いによりチーフ監視員の指示により、制限しない場合もある。)
 - 4) プールサイド(水面隣接地。)での飲食。
 - 5) 定められた履物以外の使用。
 - 6) サンオイルを使用しての遊泳。(シャワー励行。)
 - 7) 喫煙所以外での喫煙。
 - 8) 水着を着用しない者の遊泳。(ラッシュガード、遊泳用パンツは除く。)
 - 9) プールを汚染するような不潔な行為。(乳児用のオムツ着用等。)
 - 10) 遊泳中における、時計、眼鏡類(競泳用ゴーグルを除く。)の着用。
 - 11) スライダープールにおける同一滑り台での2人同時滑走、又は逆走。
 - 12) 他人に危害を及ぼしたり、迷惑となるような行為。(悪ふざけ等)
 - 13) 飲酒しての遊泳。
2. 以下に示す物品については、持込をさせないよう、施設利用者に遵守するよう指導するものとする。
 - 1) プールエリア内への持込禁止物品は次の通りとする。
 - ①潜水用具一式。
 - ②オール又は動力機を備え付けて航行するもの又は搬送するもの。
 - ③波乗り用板又はこれに類するもの。
 - ④アルコール類及びプールを汚染する恐れのあるもの。
 - ⑤ビン類等危険物。
 - ⑥動物。(但し介助犬は可)
 - ⑦その他、その物の使用及び破損により遊泳者に危害を及ぼすと認められるもの。
 - 2) プール内への持込禁止物品は次の通りである。
 - ①飲食物、タオル、シャツ、オムツ(水遊び用オムツ含む。)等衛生上好ましくないもの。
 - ②ネックレス、イヤリング、ブレスレット等の装身用類。
 - ③その他、その物の使用及び破損により遊泳者に危害を及ぼすと認められるもの。
3. 施設等運営者は、施設利用者の安全を確保するため、次の各号に該当する者は、原則としてプール利用を禁止するものとする。
 - 1) 心身に異常があると思われる者。
 - 2) 伝染病の疾患があると思われる者。

- 3) 過度な酒気を帯びていると思われる者。
- 4) 保護者又は付き添い人のない幼児（6歳未満の者）。
- 5) 介添えが必要な者で、介添え者がいない者。
- 6) 暴力団関係者、刺青、タトゥー（シールを含む）をした者。
- 7) 他の施設利用者に危害を及ぼす恐れのある物品、迷惑となるような物品を携帯している者。
- 8) 管理責任者又は監視員の指導に従わない者。
- 9) その他特に遊泳上不適と思われる者。
- 10) 発熱や咳等の症状があり、インフルエンザ等の伝染性疾患感染の疑いのある者。

第73条 売店の管理運営

1. プールに附帯する売店の管理運営に当たっては、本規定書第2編第3章「飲食・物販施設」に準じ、適切な管理運営を行うものとする。
2. サンシャインプール内の売店はプール営業日に営業することとする。なお、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、事前に九州地方整備局と協議し、書面により提出するものとする。

■営業時間

プール営業時間と同様とする。

第74条 コインロッカーの管理運営

1. 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、景観及び防犯面に留意して適切な管理を行うこと。
2. 利用料金は、九州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。

■＜参考＞現行利用料金一覧

施設名称	利用料金
コインロッカー（サービス扉付）	200円（3,000口）
コインロッカー	100円（460口）

3. コインロッカー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）、コインロッカーの購入（国が貸与するコインロッカー3,460口を除く）、設置、交換、撤去並びに保守・故障対応等に要する費用、コインロッカーの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、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
4. コインロッカーの売上金回収等に要する経費は、施設等運営者の負担とする。
5. 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。但し、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、九州地方整備局及び新たな施設等運営者と十分に協議の上、書面

をもっ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施設・備品を撤去し速やかに原状に回復して、九州地方整備局に引き渡すこと。

但し、原状回復することが不可能若しくは不適當な場合、九州地方整備局の書面による承諾を得て原状回復せずに引き渡すことができる。

なお、原状回復する際に新たな施設運営者が必要としなかった特定施設・備品に残存価値が残される場合であっても、九州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は出来ない。

6. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。
7. 商品管理、売上金回収・つり銭補充等の金銭管理等、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。
8. コインロッカーの清掃を実施すると共に、衛生管理については、関係法令を遵守すると共に徹底を図ること。
9. コインロッカーを設置するに当たっては、据付面を十分に確認したうえで設置すること。
10. コインロッカーの安全管理は、施設等運営者において全責任を負うものとする。
11. コインロッカーに関する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った上で、次の各号について、速やかに口頭、電話、メールのいずれかにより調査職員等に報告し、その後の対応について調査職員と綿密に打ち合わせる。併せて、後日遅滞なく書面により九州地方整備局に報告するものとする。
 - 1) 事故発生日時。
 - 2) 事故発生場所。
 - 3) 事故発生の原因。
 - 4) 事故の程度。
 - 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果又は被害者本人及びその家族等から得られた情報。
 - 6) 被災者の氏名、性別、年齢、連絡先。
 - 7) 事故処理の概略。
 - 8) 再発防止等改善策等。
12. 公園内の業務用車両の運転については、「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」を遵守すること。
13. コインロッカー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。
14. コインロッカーの設置に当たっては、事前に九州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。
15. コインロッカーを第三者に譲渡又は貸与してはならないこと。
16. 忘れ物等残存物の発見をしたときは、所定の手続きを行いできる限りの便宜をはかること。

第75条 施設利用者送迎用園内バスの運行

施設利用者の利便を図るため、サンシャインプールの開業期間にあつては、施設利用者の送迎用園内バスとして海の中道駅口とサンシャインプールの間で、送迎用園内バスを運行するも

のとする。なお、運行に当たっては、施設等運営者は「プールシャトルバス運行計画」を作成し、九州地方整備局に提出した上で、計画に従って適切な管理運営を行うものとする。なお、運行は以下の各号により行う。

1. 運行コース：海の中道駅口とサンシャインプール間。（原則プールを基点に西口～プール入口ルート及びワンダーワールド前～海の中道駅口～プール入口ルートの2ルートとする。但し繁忙期は、光と風の広場入口～プール入口ルートも有り。）
2. 運行期間・間隔：プール開園期間、時間内で、約15分間隔。
3. 確保車両数：バス10～12台程度を確保し運行。
4. 料金：無料

第6章 自動販売機

第76条 設置箇所、販売内容・料金等

1. 自動販売機での販売は、清涼飲料水、乳酸飲料及び乳製品、動物の餌等を考えている。
2. 自動販売機で酒類及びたばこ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、市場にある一般的なものとする。
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、景観及び防犯面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、別添38「収益施設運営対象区域図（自動販売機〔清涼飲料水〕）」の通りとし、当該自動販売機について管理・運営は必須とする。なお、利用の状況や利用者の声等から追加設置出来るものとし、その際は事前に九州地方整備局に書面をもって許可を受けるものとする。なお、許可された場合には追加面積分の使用料（日割り計算）を支払うこと。
6. 自動販売機（プールエリアは除く）の外観については白色で統一し販売機前面には本公園のロゴを挿入すること。
7. 自動販売機は、出来るかぎりユニバーサルデザイン型自動販売機を導入すること。

第77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、防犯対策に必要な費用（例：監視カメラ（画像が保存できるもの）、屋外自販機用防犯シャッター、夜間巡回等）、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、設備等に係る補修又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、事前に九州地方整備局と協議の上、費用分担ルール及び費用分担結果の九州地方整備局との確認方法について決定すること。
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。但し、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、九州地方整備局に引き渡すこと。
5. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第78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等、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共に、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、選別回収タイプの回収ボックスを設置することとし、施設等運営者の責任で適切に管理すると共に空き容器を回収・処分すること。
3. 自動販売機の清掃を実施すると共に、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共に徹底を図ること。
4. 自動販売機を設置するに当たっては、据付面を十分に確認したうえで設置すること。

第79条 安全管理

1. 自動販売機の安全管理は、施設等運営者において全責任を負うものとする。
2. 自販機に関する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った上で、次の各号について、速やかに口頭、電話、メールのいずれかにより調査職員に報告し、その後の対応について調査職員と綿密に打ち合わせる。併せて、後日遅滞なく書面により九州地方整備局に報告するものとする。なお、食中毒・賞味期限切れ商品の販売等社会的な影響や人的影響等を伴うときは、九州地方整備局がマスコミ対応等を行うが、その際、九州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、九州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。
 - 1) 事故発生日時。
 - 2) 事故発生場所。
 - 3) 事故発生の原因。
 - 4) 事故の程度。
 - 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果又は被害者本人及びその家族等から得られた情報。
 - 6) 被災者の氏名、性別、年齢、連絡先。
 - 7) 事故処理の概略。
 - 8) 再発防止等改善策等。
3. 公園内の業務用車両の運転については、「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」を遵守すること。

第80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当たっては、事前に九州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九州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、九州地方整備局の指示に従うこと。
6. 自動販売機（プールエリアは除く）については、閉園時間帯の自販機荒らし等を防止する為に必要となる対策（例：監視カメラ（画像が保存できるもの）、屋外自販機用防犯シャッター）

ター、夜間巡視等)を講ずること。

第7章 小型遊戯施設

第81条 総則

施設等運営者は、小型遊戯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、施設等運営者は九州地方整備局及び調査職員と協議するものとする。

第82条 施設の目的

小型遊戯施設は、海の中道海浜公園において施設利用者への遊戯施設の提供を行うことを施設の目的とする。

第83条 運営対象施設

運営対象施設は次の通りとする。なお、これらの施設は、全て施設等運営者が設置し、管理する公園施設とする。

■運営対象施設一覧

施設名称	構造等	必須/裁量
F1 バッテリーカー	走路長 69m、コース幅 2.4m	裁量
ミニSL	線路長 360m、駅舎（鉄骨造、103 m ² ）	裁量
エジプト迷路	躯体木造、床コンクリート造	裁量
ゴーカート	走路長 640m（3コース）、ピット（鉄骨造、336 m ² ）、作業ヤード 468 m ²	裁量
日本の名車歴史館	建屋（鉄骨造2階建、1046.31 m ² ）	裁量

※上記施設以外の必要な備品等については、現所有者からの譲渡・貸与又は施設等運営者による用意とする。

第84条 運営の協議

1. 施設等運営者は、落札予定者の決定後に小型遊戯施設の運営日時を設定し、九州地方整備局と協議した上で、収益施設運営計画書により表示しなければならない。施設の運営日時の設定に当たっては、小型遊戯施設を一括として取り扱わなければならない。
2. 本業務において小型遊戯施設を収益施設としない場合は、当該施設は原状回復されるため、安全性・作業性の確保の観点から管理運営期間を含め当該施設の周辺区域の利用を著しく制限すると共に、施設撤去後は相当期間において更地となる場合がある。

第85条 運営日時

前条により小型遊戯施設を収益施設とする場合、運営日時は次の通りとする。

1. 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する。但し、発券時間及び施設利用受付時間は本公園の開園時間から閉園時間の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。
2. 繁忙日等対応、及び冬期イベント等開催のため、営業日や運営時間を変更する場合は、事前に九州地方整備局と協議し、書面により提出することとする。
3. 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、九州

地方整備局より営業時間の延長又は短縮の指示を行うことがある。

第 86 条 本業務期間終了後の施設取扱

施設等運営者は、本業務期間終了後、次期施設等運営者が小型遊戯施設を収益施設とする場合には、当該施設を引き継ぐものとする。但し、次期施設等運営者が当該施設を収益施設としない場合には、施設等運営者は速やかに原状回復しなければならない。原状回復に必要な経費は、施設等運営者の負担とする。

第 87 条 本業務期間中の業務の解除

不可抗力その他、九州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を除き、施設等運営者自らが業務を解除することは出来ない。但し、前条の本業務期間終了後の施設取扱による原状回復に係る経費を加味した上で、これ以上の業務実施が困難となった場合は、九州地方整備局と協議の上、管理許可の廃止に係る手続きを行うものとする。

この場合においても、施設等運営者は速やかに原状回復するものとし、原状回復に必要な経費は施設等運営者の負担とする。また、年度途中で管理許可の廃止となった場合は、使用料の返還は行わないものとする。

第 88 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うえで小型遊戯施設の管理運営にあたらせるものとする。

第 89 条 利用料金

小型遊戯施設の利用料金は、九州地方整備局と協議の上、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。

■＜参考＞現行利用料金一覧

名称	料金
ゴーカート	500 円/名 (3 歳児まで無料) ※1
ミニ SL 機関車	300 円/名 ※1
F1 バッテリーカー	200 円/名
迷路	300 円/名 (2 歳児まで無料) ※1
日本の名車歴史館	500 円 (5 歳児まで無料) ※1
その他の遊具	バッテリーカー (200 円)、サファリペット (200 円)、小型定置乗物 (100～200 円) ※2、クレーンゲーム (100～300 円) 等

※1：身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の提示者及び付添者 1 名は半額

※2：平成26年度の利用料金（参考）。

第 90 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) 小型遊戯施設の運営に関すること。

- 2) 小型遊戯施設の維持管理に関すること。
 - 3) 小型遊戯施設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、小型遊戯施設の利用の全部又は一部を中止することができるものとする。
 3. 小型遊戯施設の利用を中止することが、施設利用者へ影響を与えると考えられる場合は、九州地方整備局と協議を行う。

第91条 施設の運営

1. 施設等運営者は、小型遊戯施設に必要人員を配置し、利用料金の徴収、小型遊戯施設乗降のサポート、利用中の小型遊戯施設の安全確認等を行うものとする。
2. 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じるものとする。
3. 施設等運営者は、施設の混雑状況に応じて、導線を工夫する等円滑な誘導に努めること。
4. 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて九州地方整備局と協議すること。

第92条 施設・設備等の維持管理

1. 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、常に施設を良好な状態に維持することに努めるものとし、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 1) 日常管理
 - ①施設に係る清掃
 - 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
 - 2) 定期点検（毎年6月と12月に実施）
 - ①施設の保守点検・補修・取替え等
2. 定期点検期間以外においても施設の異常を発見したときは、直ちに運営を中止し、点検・補修等の安全対策に必要な処置を講ずるものとする。

第93条 安全管理

小型遊戯施設における安全管理は、本規定書第1編第1章第9条によるほか以下の事項に留意すること。

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、安全管理を行うものとする。
2. 修理、その他管理上やむを得ない理由があるときは、小型遊戯施設の全部又は一部を休止することができるものとする。
3. 小型遊戯施設において、災害や事故が発生し、又はその恐れがあるときには、速やかに必要な措置を取ることとする。
4. やむを得ず、小型遊戯施設の全部又は一部を休止・変更する際は公園利用者及び施設利用者 に的確に周知すると共に調査職員に報告するものとする。

第94条 緊急時の対応

1. 営業休止の基準は、以下の通りとする。
 - 1) 平均風速が15m/秒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）。但し、日本の名車歴史館を除く。
 - 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。但し、施設利用客に迷惑のかからない程度の雨天時、日本の名車歴史館を除く。
 - 4) 有感地震のとき。
 - 5) その他、故障等の緊急事態が発生又は発生が予想される時。
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、再開の前に施設に異常のないことを確認しなければならない。
3. 施設等運営者は、施設利用者の安全を確保するため利用制限規則等を定めて十分な安全指導を行い、事故防止に努めるものとする。
4. 施設等運営者は、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と共に、書面により調査職員に報告するものとする。

第95条 費用負担

1. 施設等の譲渡・貸与に関わる一切の費用及び手続き等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. 小型遊戯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、清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕等）及び各種保険料、さらには施設等運営者が自ら設置した工作物、施設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。
3. 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。但し、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、九州地方整備局に引き渡すこと。
4. 前項までに記載の設備・備品に関する修理や劣化等による交換費用についても、施設等運営者の負担とする。
5. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第96条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、九州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出来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小型遊戯施設の整備不良等に依らない損害。
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。但し、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 97 条 施設利用上の注意

1. 施設等運営者は、施設利用者に対し、次の各号に該当する者は、原則として小型遊戯施設の利用を禁止すること。
 - 1) 酒気を帯びた者、その他身体に悪影響があると思われる者。
 - 2) 秩序を乱し、風俗を害する恐れのある者。
 - 3) 小型遊戯施設で定める規制事項に違反する者。
 - 4) その他運転に支障を及ぼす恐れのある者、係員の安全指導に従わない者。
2. 次の各号に該当する物は、原則として小型遊戯施設への持込を禁止すること。
 - 1) アルコール類（酒、ビール、ウイスキー等）及び飲み物、食べ物類。
 - 2) ビン類及び危険物類等。
 - 3) 小動物等のペット。但し、身体障害者補助犬となる盲導犬、介助犬、聴導犬は除く。
 - 4) 運転に支障を及ぼす恐れのある過大な手回り品、その他小型遊戯施設で定める物。

第8章 園内交通施設

第98条 総則

施設等運営者は、園内交通施設の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、公園利用者及び施設利用者の安全を十分に確保した上で、園内交通施設の運営・運行管理について、その責任体制を明確にし、適正な運営と運行の安全を図るものとする。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、施設等運営者は九州地方整備局と協議するものとする。

第99条 施設の目的

園内交通施設は、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と共に、海の中道海浜公園において施設利用者への遊戯施設を提供することを目的とする。

第100条 運営対象施設

運営対象施設は次の通りである。

なお、車両の仕様及び台数は、施設等運営者の提案によるものとし、九州地方整備局と協議した上で、車両の導入を行うこととする。

■運営対象施設一覧

施設名称	営業場所	必須/裁量
園内交通車両、車庫、停留所9箇所	パークエリア	裁量

第101条 責任者の選任

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

第102条 運営日時

1. 運営日時は、施設等運営者の提案によるものとし、九州地方整備局と協議した上で、収益施設運営計画書により表示しなければならない。但し、フラワーピクニック（3月～5月）及びうみなか☆はなまつり（9月～11月）の期間中は原則運営するものとする。
2. 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。但し、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は運休日とし、除くものとする。
3. 園内の運行は、原則として開園時間から閉園時間の30分前までに合わせた営業時間とする。
4. 繁忙日等対応、及び冬期イベント等開催のため、運営時間を延長又は変更する場合は、九州地方整備局に書面により提出することとする。
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、九州地方整備局より営業時間の延長又は短縮の指示を行うことがある。

第103条 利用料金

施設利用者へ提供する園内交通施設の利用料金は、九州地方整備局と協議の上、周辺類似事

例及び収益施設全体のバランスを考慮し定めるものとする。

■＜参考＞現行利用料金一覧

区分	料金
1日フリーパス券（3歳以上一律）	500円
1乗車毎（3歳以上一律）	200円

第104条 業務の内容

施設等運営者は、次の業務を行うものとする。

1. 園内交通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. 園内交通施設の維持管理に関すること。
3. 園内交通施設利用の安全管理に関すること。
4. 園内交通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105条 施設の運営

1. 運行ルートは、施設等運営者の提案によるものとし、九州地方整備局と協議した上で、収益施設運営計画書により表示しなければならない。

■＜参考＞現行運行通常ルート・停留所

ルート	停留所	ルート図
通常ルート① （3月～11月）	ワンダーワールド前→海の中道駅前→潮見台→シーサイドヒルシオヤ前→動物の森（東門）→動物の森（正門）→森の家→スカイドルフィン→西口→西サイクリングセンター前→観覧車前→ワンダーワールド前	別途掲示する
通常ルート② （12月～2月）	ワンダーワールド前→海の中道駅前→動物の森（東門）→動物の森（正門）→森の家→スカイドルフィン→西口→西サイクリングセンター前→観覧車前→ワンダーワールド前	別途掲示する

2. 運行ルートの設定により、新たに停留所を設置又は現在の停留所を移設する必要がある場合には、事前に九州地方整備局と協議しなければならない。
3. 運行ルートにおいて、管理用園路は15km/h以内、園路は10km/h以内で走行する。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、さらに減速して走行する。

第106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. 施設に係る清掃
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107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) 園内交通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九州地方整備局に提出するものとする。なお、作成に当たっては関係法令を遵守すること。
 - 2) 施設等運営者は、園内交通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、園内交通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、園内交通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掛けることとする。但し、毎日点検については安全作業に十分心掛け、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（又は運行日誌）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交通施設の運行開始前に試運転を行うと共に、点検表（又は運行日誌）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（又は運行日誌）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、点検項目は以下の通りである。
 - 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（又は運行日誌）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、それに基づいて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九州地方整備局に報告し、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九州地方整備局に報告し、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共に迅速に消火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) 一時休止後仕様を再開したとき。
 - 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6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九州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108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. 園内交通施設に関する一般知識。
2. 園内交通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. 海の中道海浜公園についての一般知識。
8. 園内交通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109条 緊急時の対応

施設等運営者は次の各号に該当するときは運行を一時中止・変更、又は休止するものとし、九州地方整備局に報告するものとする。また、施設等運営者は、園内交通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。なお、運行の一時中止・変更又は休止する際には公園利用者及び施設利用者への的確に告知することとする。

1. 地震、台風、大雨、大雪等大規模な自然災害や悪天候のため、運行に危険が予想される時。
2. 公園利用者が多く、運行コースにおいて運行が困難と認められる時。
3. 事故又は故障等により運転不能の時。
4. 緊急事態が発生し、又はその発生が予想される時。
5. その他九州地方整備局の指示があった時。

第110条 費用負担

1. 園内交通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）、園内交通施設への車両の導入、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、園内交通施設の安全対策に要する費用、停留所の設置又は移設に要する費用、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。但し、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、九州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、備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第 111 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（別途提示する。）を所持して乗車しないこと。

第3編 国営海の中道海浜公園収益施設等設置管理運営個別規定書 自主事業編

第1章 自主事業

第1条 総則

1. 施設等運営者は、収益施設運営のほか、本公園の利用促進並びに公園利用者の利便の向上のために、独立採算により行催事・広報の実施、臨時駐車場の運営及び臨時飲食施設の運営、通年での飲食・物販施設等の設置運営等、自主事業を実施することができる。なお、本規定書第3編には想定される、行催事・広報、臨時駐車場、臨時飲食施設、通年での飲食・物販施設等の設置運営についてのみ記載しているので、施設等運営者がその他の事業を行う場合は、その内容に沿った規定書を追加するものとする。
2. 施設等運営者は、自主事業を行う場合は原則14日前までに九州地方整備局に都市公園法第5条、第6条又は第12条の許可を受けなければならない。なお、都市公園法第5条又は第6条が許可された場合には、都市公園法施行令第20条の規定に基づき、使用料等を支払わなければならない。なお、利用者サービスの向上のため本公園の基本計画等との整合が図られ、かつ優良な投資を伴う提案に限っては、本業務の実施期間を超えて10年間を限度として、飲食物販施設を新設、又は指定する施設を改修し、管理運営することができる。この場合、実施期間終了後（継続して契約した場合は除く）は自主事業ではなくなるが、都市公園法第5条の許可に基づき実施できるものであり、公園管理者が承認した場合は、許可期間終了後の許可の更新も可能である。
3. 施設等運営者は、自主事業を行う場合は事前に調査職員と協議した上で本規定書第1編第29条に基づき下記の内容を記した自主事業計画書を提出し九州地方整備局の承諾を得るものとし、その自主事業計画書に基づき善良な管理者の下運営・管理をおこなうこと。

[自主事業計画書（基本編）の記載事項]

- 1) 業務内容（事業の内容、価格及びサービス内容、行催事・広報の内容等）
- 2) 詳細の自主事業の期間・時間の設定
- 3) 業務の実施方針（料金等徴収の仕組み等含む）
- 4) 業務の実施工程（業務の順序及び手順）
- 5) 業務の実施体制
- 6) 連絡体制（緊急時含む）
- 7) その他（自主事業実施上必要と思われる事項）

[自主事業計画書（安全衛生管理計画編）の記載事項]

- 1) 従業員衛生管理指導マニュアル（待遇、身だしなみ等を含む）
 - 2) 食品の安全衛生規定
 - 3) 危機管理マニュアル（災害・事故等発生時の行動マニュアル含む）
 - 4) その他（安全衛生上必要と思われる事項）
4. 施設等運営者は、自主事業が許可期間を終了した場合は、自主事業を実施した管理物件を速やかに原状に回復し、九州地方整備局に引き渡すものとする。原状回復に当たり、九州地方整備局より不備を指摘された場合には、適切に対応すること。なお、指定する既存施設を改修して自主事業を行う場合、改修工事にあたっては、閑散期における改修工事や、代替の仮設施設によるサービス提要など、公園利用者へのサービス水準の維持に努めるこ

ととする。

第2章 自主事業における行催事・広報

第2条 総則

1. 施設等運営者は、本規定書第3編第1章第1条第1項及び第2項に基づき、自主事業として行催事・広報を実施することができる。
2. 行催事を開催する場合は、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。又、施設等運営者が直接実施するだけでなく、九州地方整備局及び維持管理業務受託者が行う行催事・広報に資金等の協力を行うこともできる。
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。このため施設等運営者は、事前に調査職員と協議を行うこと。
4. 施設等運営者は、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。
5. 施設等運営者は、自主事業により行催事・広報を実施する場合は、事前に調査職員と協議した上で、本規定書第3編第1章第1条第3項に基づき自主事業計画書を九州地方整備局に提出し、承諾を受けなければならない。
6. 施設等運営者は、自主事業の実施に当たり、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。
7. 施設等運営者は、自主事業の実施に当たり、協賛企業から協賛金を募り、実施費用にあてることができる。なお、この場合、以下の点に留意すること。
 - 1) 施設等運営者は、事前に九州地方整備局の承諾を得た上で、自主事業の実施場所及び各ゲートに協賛企業の名称等の表示等を行うことができる。（はり紙、はり札等、広告旗、立て看板等、広告幕及びアドバルーン等への協賛企業名の表示。）。この場合、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出来ない。
 - 2) 施設等運営者は、事前に九州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。
 - 3) 施設等運営者は、事前に九州地方整備局の承諾を得た上で、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。
8. 施設等運営者は、九州地方整備局及び調査職員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。

第3条 緊急時の対応

災害や事件・事故等が発生した際には、本規定書第1編第4章「安全衛生管理」を参照し対応すること。

第4条 費用負担

1. 自主事業により行催事・広報等に関わる一切の費用（実施に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費、清掃費、消耗品の購入等）、運営に関する備品等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. 本規定書第3編第1章第1条第4項に係る経費はすべて施設等運営者の負担とする。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、管理備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第5条 安全管理

1. 施設等運営者は、自主事業による行催事参加者及び公園利用者等の安全に万全の注意を払い、安全管理を行うものとする。
2. 自主事業による行催事において、災害や事故が発生し、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取った上で、速やかに、調査職員に口頭、電話、メール等により報告し、その後の対応について調査職員と綿密に打ち合わせる。併せて、後日遅滞なく書面により九州地方整備局に報告すること。
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、施設利用者及び公園利用者等の安全確保、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ものとする。また、事件、事故又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ものとする。
5. 公園内の業務用車両の運転については、「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」を遵守すること。

第3章 臨時駐車場

第6条 総則

1. 施設等運営者は、繁忙日及び行催事開催日等駐車場が不足する事が予想される場合は、本規定書第3編第1章第1条第1項及び第2項に基づきに基づき自主事業として臨時駐車場を実施することができる。
2. 施設等運営者は、自主事業として臨時駐車場を実施する場合は、事前に調査職員と協議した上で、本規定書第3編第1章第1条第3項に基づき自主事業計画書を九州地方整備局に提出し、承諾を受けなければならない。
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、施設利用者の指導を行う。特に公園利用及び施設利用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）等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。
6. 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。なお、著しく退出が遅延し、施設利用者を確認することが出来ない場合は、残車両を確認し、記録すること。なお、残車両の所有者及び使用者から、退出の申し出があった場合は、適切に対処すること。
7. 臨時駐車場の利用料金は、常設駐車場と同一料金を基本とするが、これにより難しい場合は、九州地方整備局と協議するものとする。
8. 公園内に臨時駐車場を設置する場合の使用料は、本規定書第1編第15条の定めに従うものとする。
9. 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて九州地方整備局及び調査職員と協議することとする。

第7条 利用制限等

1. 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8条 臨時駐車場の運営上の注意点

臨時駐車場の運営に際して、駐車場利用料金の徴収及び領収証の発行、安全管理、緊急時の対応、費用負担、責任の範囲、利用者指導及び施設等運営者が行うべき事項については、本規定書第2編第1章駐車場の定めに基づき準ずるものとする。

第9条 施設・設備等の維持管理

1. 施設等運営者は、臨時駐車場においては、以下の施設・設備等の維持管理等を行う。
 - 1) 施設等運営者は、臨時駐車場において、施設が有する機能を最大限に活用すると共に、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面等に留意して適切な管理を

行うこと。

- 2) 施設等運営者は、駐車場施設の機能を保持し、日常の円滑な運用に支障が生じないよう、消防法等の関係法令を遵守し、保守・点検や必要な備品等の管理、調達を行うことで適切な維持管理を行うこと。
- 3) 施設等運営者は、臨時駐車場に使用する場所が臨時駐車場使用後、一般利用に支障等が生じる事のないよう万全を期すこと。なお、万一問題が生じた場合には施設利用者の責任において、原状回復を行うこと。

第10条 安全管理

1. 施設等運営者は、施設利用者及び公園利用者の安全に万全の注意を払い、安全管理を行うものとする。
2. 駐車場内において、災害や事故が発生し、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取った上で、速やかに、調査職員に口頭、電話、メール等により報告し、その後の対応について調査職員と綿密に打ち合わせること。併せて、後日遅滞なく書面により九州地方整備局に報告すること。
3. 緊急車両等の入出場については適宜協力すること。
4. 施設等運営者は、施設利用者及び公園利用者の安全確保、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ものとする。また、事件、事故又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ものとする。
5. 公園内の業務用車両の運転については、「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」を遵守すること。

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、本規定書第1編第4章「安全衛生管理」を参照し対応すること。

第12条 費用負担

1. 臨時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、消耗品の購入等）、運営に関する備品等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. 臨時駐車場の満車表示等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、本業務を実施するの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。
3. 本規定書第3編第3章第1条第4項に係る経費はすべて施設等運営者の負担とする。
4. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、管理備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第13条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、九州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出来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っ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。但し、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14条 施設利用上の注意

1. 施設利用者に対し、以下の各号について看板等において注意を促すと共に、利用者に適切な利用指導を行うものとする。
 - 1) 場内での車両通行速度は、時速 20km/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、他の車両及びその取付物等への損害、又はその他の事故を目撃した時は施設等運営者へ速やかに連絡すること。
 - 8) 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。
 - 9) 「車いす使用者用駐車スペース」は該当車両がいつでも利用できるよう、一般施設利用者は利用を控えること。
 - 10) 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。
 - 11) 九州地方整備局より指示された禁止行為等。

第4章 臨時飲食・物販施設の運営

第15条 総則

1. 施設等運営者は、本規定書第3編第1章第1条第1項及び第2項に基づき自主事業として臨時飲食・物販施設を実施することができる。
2. 施設等運営者は、自主事業として臨時飲食・物販施設を実施する場合は、本規定書第3編第1章第1条第3項に基づき自主事業計画書を調査職員に提出し、承諾を受けなければならない。
3. 臨時飲食・物販施設の名称や販売品目・販売価格を表示した看板等を設置する場合は公園利用者の安全確保には細心の注意を行う。
4. 提供する商品の内容及び販売価格等は九州地方整備局と協議の上、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、その見直しを図る等、満足度の向上に努めること。
5. 公園内に臨時飲食・物販施設を設置する場合の使用料は、本規定書第1編第1章第14条に定めるに従うものとする。
6. 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて九州地方整備局及び調査職員と協議すること。

第16条 臨時飲食施設の運営上の注意点

臨時飲食施設の運営に際して、責任者の選任、利用料金、業務の内容、施設・設備の維持管理、安全衛生管理、費用負担、責任の範囲、施設利用上の注意については、本規定書第2編第3章飲食・物販施設の定めに従うものとする。

第17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. 施設及び施設周辺に係る清掃及び塵芥処理。
2. 施設の点検整備又は故障の修理。
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18条 安全衛生管理

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. 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（本規定書第1編第2章第28条）を作成し、九州地方整備局の承諾を受けるものとする。安全衛生管理計画書作成に当たっては、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共に事故防止に努めるものとする。
 - 1) 運営にあたる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施すること。調理した料理品等を販売・提供する事業を行うスタッフは、健康診断検査の結果、安全衛生上問題となる異常がある場合は、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。また、下痢を起こしている等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、遅滞なく九州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共に、清掃状態や施設の不具合についても点検を行うこと。
 - 2) 毎日の始業事に、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、異臭等を確認すること。
 - 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、九州地方整備局、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。
- 8) 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等、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った上で次の各号について、速やかに口頭、電話、メールのいずれかにより調査職員に報告し、その後の対応について調査職員と綿密に打ち合わせる。併せて、後日遅滞なく書面により九州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、九州地方整備局がマスコミ対応等を行うが、その際、九州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、九州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。
 - 1) 事故発生日時。
 - 2) 事故発生場所。
 - 3) 事故発生の原因。
 - 4) 事故の程度。
 - 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果又は被害者本人及びその家族等から得られた情報。
 - 6) 被災者の氏名、性別、年齢、連絡先。
 - 7) 事故処理の概略。
 - 8) 再発防止等改善策等。
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。

7. 公園内の業務用車両の運転については、「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」を遵守すること。

第19条 費用負担

1. 臨時飲食・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、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. 本規定書第3編第1章第1条第4項に係る経費はすべて施設等運営者の負担とする。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第20条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、九州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出来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。但し、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21条 施設利用上の注意

施設運営者は、施設利用者に対し、以下の各号について注意喚起及び利用者指導等を行うこと。

1. 危険物を持込、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。但し、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5章 飲食・物販施設等の新設、指定する既存施設の改修

第22条 総則

1. 施設等運営者は、本規定書第3編第1章第1条第1項及び第2項に基づき自主事業として飲食・物販施設等の新設、指定する既存施設の改修を実施することができる。
2. 施設等運営者は、自主事業として飲食・物販施設等の新設、指定する既存施設の改修を実施する場合は、本規定書第3編第1章第1条第3項に基づき自主事業計画書を調査職員に提出し、承諾を受けなければならない。
3. 飲食・物販施設等の新設、指定する既存施設の改修を行い、管理運営する場合の使用料は、本規定書第1編第1章第15条に定めに従うものとする。
4. 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて九州地方整備局及び調査職員と協議すること。

第23条 対象範囲又は対象施設

1. 施設等運営者が、新たに飲食・物販施設等の設置を行う場合、別添40「自主事業における飲食・物販施設等の設置運営可能範囲」において指定した箇所で実施するものとする。
2. 指定する既存施設とは、別添41「指定する既存施設」に示した施設とする。

第24条 運営上の注意点

1. 施設等運営者は、独立採算により、許可された自主事業を実施する。
2. 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、施設等運営者は事前に公園管理者と協議を行うこと。

第25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. 施設及び施設周辺に係る清掃及び塵芥処理。
2. 施設の点検整備又は故障の修理。
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26条 安全衛生管理

1. 施設等運営者は、自主事業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に、十分に調整を図って対応すること。
2. 公園内の業務用車両の運転については、「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」を遵守すること。

第27条 費用負担

1. 臨時飲食・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、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. 本規定書第3編第1章第1条第4項に係る経費はすべて施設等運営者の負担とする。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損又は紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費又は施設等運営者が定める損害料を徴収する。
4. 自主事業である飲食・物販施設等の設置運営と指定する既存施設の改修運営においては、収益の一部を国営公園の利用促進及び利便性向上等に寄与する内容に支出するものとする。

第28条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、九州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出来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。但し、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。