

新潟市海辺の森 指定管理者募集要項

**令和8年8月
新潟市北区産業振興課**

～ 目 次 ～

	ページ
1 施設の概要	1
2 施設管理に関する条例等	1
3 業務内容（詳細は業務仕様書参照）	1
4 指定予定期間	1
5 指定管理料（委託料）の取扱い	1
6 自主事業の取扱い	2
7 申請資格	2
8 提出書類	3
9 評価項目（選定基準）	4
10 募集等のスケジュール	6
11 選定方法	7
12 協定の締結	7
13 賠償責任と保険加入	9
14 リスクへの対応	9
15 災害発生時の対応	9
16 モニタリング	9
17 遵守すべき関係法令等	10
18 再委託先の労働条件の把握	10
19 業務引継ぎ	10
20 職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合	10
21 その他	10
22 注意事項	10

新潟市海辺の森指定管理者募集要項

1 施設の概要

名 称： 新潟市海辺の森
所 在 地： 新潟市北区島見町1番135
敷 地 面 積： 1,196,872 m²
設 置 年 月： 平成10年7月
施 設 内 容： キャンプ場、展望塔、東屋、遊歩道、管理車道 他
利用者状況等： 資料1参照

2 施設管理に関する条例等

新潟市海辺の森条例（以下、「条例」という。）
新潟市海辺の森条例施行規則（以下、「規則」という。）

3 業務内容（詳細は業務仕様書（資料2）参照）

- （1）施設の運営に関する業務
- （2）施設の維持管理に関する業務
- （3）森林保全活動等の業務
- （4）その他の業務

4 指定予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日（期間：5年間）

5 指定管理料（委託料）の取扱い

当該施設では利用料金制を導入するため、指定管理者は、市が支払う当該施設の運営管理事業に要する経費のほか、条例及び規則に定める利用者が支払う施設の利用料金や、指定管理者自らが企画・実施する事業（自主事業）の収入を自らの収入とすることができます。

（1）指定管理料

指定期間全体の指定管理料の上限は104,500千円とします。

応募にあたっては、上限額以内で各年度の収支計画書にて指定管理料を提示してください。

なお、市が支払う指定管理料については、応募時の収支計画書に提示されている額ではなく、各年度の提示額を上限として、毎年度、市と指定管理者との協議の上、別途、協定で定めることとします。

また、提示される指定管理料の額は、各年度に必要な経費に対応した提示額としてください。

賃金水準の変動への対応については、提案された人件費のうち、給与等賃金水準の変動により影響を受ける人件費を、賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映します。（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」と言います。）

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、「賃金水準スライド対象人件費提案書」に記載してください。

賃金水準スライドの詳細については、別添「指定管理者制度における賃金水準スライド方式導入要領」を参照してください。

（2）経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。

なお、支払い時期や方法は協定で定めます。

(3) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 市が支払う経費に含まれるもの

- ① 人件費（退職給与引当金含む）
- ② 管理費（光熱水費、保守管理費等、修繕費…等）
- ③ 事務費（消耗品費、印刷製本費、通信費…等）
- ④ 事業費（3（3）に記載の森林保全活動等の業務に要する経費）

(5) 指定管理業務会計の収入として見込まれるもの

- ① 指定管理料
- ② 利用料金収入

利用料金収入から必要経費を差し引いた残りの額が当初の収支計画を超えた場合、その収支計画を超えた額の一部を市に納入していただく場合があります。

- ③ 指定管理者独自の申請による補助金・助成金、その他の外部資金

(6) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じて、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存する必要がありますので、指定期間開始までの間に適格請求書発行事業者の登録を受けてください。

6 自主事業の取扱い

指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で海辺の森を活用し自主事業を実施することができます。

自主事業に係る収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは経理を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告してください。

7 申請資格

法人その他の団体が応募できます。個人は、応募することができません。

また、次の各号に該当する団体は、応募することができません。併せて、候補者を選定され、議会の指定を受けるまでの期間において次の各号に該当する場合も、本件応募への参加資格を失います。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定により、新潟市の一般競争入札等の参加を制限されているもの
- (2) 地方自治法第244条の2第11項（昭和22年法律第67号）の規定により、過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから2年を経過しないもの。
なお、令和6年6月1日以前に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されている場合は、当該取り消しから5年を経過しない団体。
また、令和6年6月1日以降に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から複数回指定を取り消されている場合は、最後に指定を取り消されてから5年を経過しない団体
- (3) 国・新潟県・新潟市に納めるべき税金等を滞納しているもの
- (4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
- (5) 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの
- (6) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの

- (7) 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
- (9) 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
- (11) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

グループ（共同事業体）での応募について

- (1) グループで応募する場合は、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。
- (2) グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。
- (3) 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- (4) 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- (5) 本市及び利用者等に対する責任については、グループ全ての参加団体が負います。

8 提出書類

次の書類を各11部（原本1部・コピー10部）提出してください。

① 指定申請書	様式1
② 欠格要件に該当しない旨の誓約書	様式2
③ 法人等の概要	様式3
④ 役員名簿 （名簿は暴力団排除の観点から新潟県警察本部へ照会します）	様式4
⑤ 事業計画書	様式5
⑥ 当該施設の管理に関する収支計画書、収支計画書積算内訳書	様式6
⑦ 事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報） ※各々の書類の概要版を、公表できる内容で作成してください。傍聴者への配布や、議会での説明用資料等に使用します。	様式7
⑧ 類似施設の管理業務実績	様式8
⑨ 労働実態審査チェックシート	様式9
⑩ 定款、寄附行為、規約等 （法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）	任意様式 ・グループでの応募の場合、代表団体及び構成団体各々で提出
⑪ 団体等の設立趣旨、概要がわかる書類（パンフ	

レット等)	
⑫ 当該団体の事業計画書、収支予算書 (指定申請書提出日の属する事業年度のもの)	
⑬ 当該団体の事業報告書、収支決算書 (貸借対照表、損益計算書等で指定申請書提出日の属する事業年度の前事業年度のもの)	
⑭ 共同事業体協定書兼委任状 (※共同事業体の申請がある場合)	様式 1 0
⑮ 共同事業体連絡先一覧 (※共同事業体の申請がある場合)	様式 1 1
⑯ 公開プレゼンテーション用資料	
⑰ 登記簿謄本 (法人以外の場合はこれに類するもの)	各種証明書 ・グループでの応募の場合、代表 団体及び構成団体各々で提出
⑱ 国・新潟県・新潟市へ納めるべき税等の未納がないことを証明する書類	
⑲ 市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書	様式 1 2
⑳ 賃金スライド対象人件費提案書	様式 1 3

(参考) 他の提出書類

文書名	様式番号	提出方法
【必須】新潟市海辺の森指定管理者現地説明会参加申込書	様式 1 4	メール
【必要に応じて】新潟市海辺の森指定管理者募集要項等に関する質問書	様式 1 5	メール
【必要に応じて】指定管理者応募辞退届	様式 1 6	持参又は郵送

9 評価項目 (選定基準)

(1) 提案内容による評価項目と配点は次のとおりです。

※従事者の雇用・労働条件、賃金水準スライドの反映方法、地域経済振興及び雇用確保の取組みの3項目については必須項目であり、配点の割合も固定とします。

	選定基準	評価項目	配点
提案内容 による評価項目	施設の平等利用の確保	経営理念・経営方針	5
		施設の管理方法	10
	施設の効用を最大限に発揮	新潟市の施策に対する理解	3
		予算の範囲内での適正な執行	3

	し、管理経費の適正化が図られる	森林保全活動等への取組み	7
		事業計画の具体性・実現性	7
		要望や苦情への対応	5
		管理経費削減の具体的な取組み	3
		自主事業の提案内容	7
	事業計画に沿った管理を安定して行う能力	従事者の雇用・労働条件	7
		賃金水準スライドの反映方法	3
		人材育成・業務改善の取組み	5
		安全確保・災害時の対応	5
		環境保護の取組み	5
		社会貢献活動の取組み	5
		ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み	5
		関係法令の遵守・個人情報保護の取組み	5
		地域経済振興及び雇用確保の取組み	10
	合計		100
提案内容によらない評価項目	市内中小企業者等への加点		5

(2) 提案内容の主な評価項目

【施設の平等利用の確保】

① 経営理念・経営方針

経営理念・経営方針が公の施設の管理運営にふさわしいか。

経営理念・経営方針が海辺の森の管理運営に関する基本方針に合致するか。

② 施設の管理方法

施設の管理運営が適正かつ的確に行われ、利用者の平等利用が確保される提案となっているか。

【施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の適正化が図られるか】

① 新潟市の施策に対する理解等

市の施策を理解し、施設の機能を十分に活用した海辺の森に関するさまざまな事業の展開が図られるか。

事業計画が具体的かつ実現可能な内容か。

② 予算の範囲内での適正な執行

管理経費適正化の取組みが具体的に提案されており、実現可能と見込めるか。

③ 森林保全活動等への取組み

海辺の森における森林保全活動、利用者の野外活動支援にどのように取り組むか。

④ 管理経費削減の具体的取組み

管理経費削減に向けてどのように取り組むか。

⑤ 自主事業の提案内容

海辺の森の目的・性格を考慮して、利用者の利便や増加を図るための自主事業提案がなされているか。

【事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有しているか】

- ① 従事者の雇用・労働条件等
施設の管理運営に必要な人材・人数が適正に見込まれ、労働関係法令等に抵触することのない雇用・労働条件となっているか。
職員の人材育成や業務改善の取組みが、施設運営の向上に寄与するものか。
- ② 賃金水準スライドの反映方法
賃金水準スライドにより算出された見直し額について、どのように施設従業員に還元していくか。
- ③ 安全確保・災害時の対応
利用者及び近隣住民の安全確保と、災害時等の対応について具体的に提案されているか。
- ④ 社会貢献活動の取組み
地域活動への参加など社会貢献活動の推進に取り組んでいるか。
- ⑤ 環境保護の取組み
森林保全、環境教育、ゴミ減量化、リサイクル、省エネ等への取組みが図られているか。
- ⑥ ワーク・ライフ・バランスを推進する取組み
男女が共に働きやすい職場環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランス等の推進に取り組んでいるか。
- ⑦ 地域経済振興及び雇用確保の取組み
新潟市民の雇用確保にどのように取り組むか、再委託や物品調達において、市内の中小企業者への発注・活用にどのように取り組むか。

(3) 提案内容によらない評価項目

市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者及びそれに準ずる法人・団体に対し、提案内容による評価とは別に5点の加点を行います。共同事業体の場合は、市内中小企業者等が代表である共同事業体の場合は5点、代表ではなく構成員に市内中小企業者等が含まれる場合は3点の加点を行います。

10 募集等のスケジュール

募集及び選定のスケジュールは以下を予定しています。

項 目	時 期
① 募集要項の公表	令和8年8月10日(月)から8月24日(月)まで
② 現地説明会参加申込書の受付	令和8年8月24日(月)午後5時まで
③ 現地説明会の開催	令和8年8月27日(木)午前9時30分
④ 募集に関する質問書の受付	令和8年8月27日(木)から 令和8年9月3日(木)まで
⑤ 質問に対する回答	令和8年9月11日(金) 予定
⑥ 提案書の受付	令和8年9月18日(金)午後5時まで
⑦ 評価会議の開催(プレゼンテーション、ヒアリング、審査)	令和8年10月15日(木) 予定
⑧ 選定結果の通知、公表	令和8年10月下旬予定
⑨ 指定管理者の指定	令和8年12月議会
⑩ 指定管理者との協定書協議	令和9年1月予定
⑪ 指定管理業務の開始	令和9年4月1日(火)

(1) 募集要項の公表

① 公表： 令和8年8月10日(月)から8月24日(月)まで

② 方法： 市ホームページで公表します。

なお、募集要項等は、市ホームページからのダウンロードによる配布のみとしま

す。冊子による配布は行いません。

(2) 現地説明会の開催

現地説明会への参加は応募の条件となります。

- ① 日 時： 令和8年8月27日（木）午前9時30分
- ② 会 場： 新潟市海辺の森キャンプ場内 つどい棟「つどいのホール」
- ③ 参加人数： 1団体につき2人以内
- ④ 参加申込： 現地説明会参加申込書（様式14）を電子メールで送付してください。
- ⑤ 申込期限： 令和8年8月24日（月）午後5時まで

(3) 募集要項に関する質問の受付

受付期間： 令和8年8月27日（木）～9月3日（木）午後5時まで

受付方法： 質問書（様式15）を、電子メールで送付してください。

(4) 募集要項に関する質問の回答

募集要項に関する質問と回答について、令和8年9月11日（金）を目途にホームページへ掲載します。

(5) 提案書の受付

受付期限： 令和8年9月18日（金）午後5時まで

提出方法： 持参、郵送のいずれかで提出してください。

提出先： 新潟市北区産業振興課

(6) 評価会議（プレゼンテーション、ヒアリング、審査）の開催

① 申請者によるプレゼンテーション

② 評価会議委員による意見交換及び評価項目に対する採点

※開催日時及び開催場所は、後日、申請書類を受付した応募者に連絡します。

※評価会議は原則公開とします。ただし、申し出た内容により非公開とする場合もあります。非公開を希望する場合は、申請時まで申し出てください。

(7) 指定管理者候補者順位の通知及び指定管理者候補者の選定結果公表

指定管理者候補者順位は、申請書類を受付した応募者に対して速やかに通知します。また、指定管理者候補者を選定した後、指定管理者候補者の選定結果は市ホームページへの掲載等により公表します。

(8) 指定管理者の指定

議会の議決後、指定管理者として指定します。

なお、否決された場合は、指定できません。

(9) 指定管理者との協定締結

市と指定管理者との間で協定を締結します。

1 1 選定方法

(1) 応募書類の確認

応募者から提出された申請書類について、市で確認します。

(2) 選定方法

外部の有識者による評価会議を開催し、プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーション終了後、評価会議において9で示した評価項目に基づき評価します。評価会議による評価及び意見聴取を基に、市として指定管理者の候補者を選定します。

1 2 協定の締結

(1) 基本的な考え方

議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定するとともに、協定を締結します。

なお、協定書の発効は令和 9 年 4 月 1 日とします。

(2) 協定内容

【基本協定】

- ・ 目 的
- ・ 管理の基本方針
- ・ 用語の定義
- ・ 対象施設
- ・ 指定期間及び事業年度（又は協定期間）
- ・ 管理業務の範囲
- ・ 市が行う業務の範囲
- ・ 管理業務の実施
- ・ 再委託の禁止
- ・ 権利・義務譲渡の禁止
- ・ 管理施設の改修等
- ・ 緊急時の対応
- ・ 文書管理
- ・ 情報管理
- ・ 情報公開
- ・ 事業計画書
- ・ 事業遂行の記録
- ・ 利用者アンケートの実施
- ・ 事業報告書
- ・ 業務実施状況の確認
- ・ 業務の改善勧告
- ・ 指定の取り消し
- ・ 指定管理料の支払い
- ・ 利用料金収入の取り扱い
- ・ 利用料金の決定
- ・ 損害賠償等
- ・ 第三者への賠償
- ・ 保険
- ・ リスク分担
- ・ 不可抗力発生時の対応等
- ・ 公の施設の災害時の利用
- ・ 暴力団等の排除
- ・ 障がい等を理由とする差別の禁止
- ・ 業務の引継ぎ等
- ・ 原状復帰義務
- ・ 備品
- ・ 消耗品
- ・ 備品等の扱い
- ・ 請求、通知等
- ・ 協定の変更
- ・ 本業務の範囲外の業務
- ・ 解釈（協定書の解釈に関する規定）
- ・ 疑義についての協議（一般的な規定として、疑義について規定）
- ・ 裁判管轄
- ・ （別記）個人情報取扱特記事項

【年度協定】

- ・目的（協定の目的を明記）
- ・令和9年度の業務内容
- ・令和9年度の指定管理料
- ・支払いの留保
- ・支払いの特例
- ・疑義等の決定（規定以外の事項については、基本協定の規定による。）

1.3 賠償責任と保険加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

1.4 リスクへの対応

指定期間内における主なリスク負担については、業務仕様書別表「リスク分担表」の負担区分によるものとし、それ以外のリスク負担については、別途協議を行い決定します。

1.5 災害発生時の対応

施設において、緊急事態が発生した場合は、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避難誘導訓練等の対応を行ってください。

また、公の施設は災害発生時において、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応を求める可能性があります。

なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、別途協議します。

1.6 モニタリング

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告（月次、年間等）を作成し、市に提出します。書式は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

(2) アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について月次及び年間の事業報告の際に市に報告し、合わせて施設内に掲示するものとします。

また、苦情については、月次の事業報告とは別に、遅滞なく所管課へ報告するものとします。

(3) 市が行うモニタリングに関する事項（目標管理型評価書等）

市は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、指定管理業務について、目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価指標は、業務仕様書別紙2のとおりですが、指定後、協議により、毎年度の評価項目と評価指標を協定締結の際に定めます。

なお、業務遂行状況の確認と評価の実施後、指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう、通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

また、雇用・労働条件については、従事者の労働意欲に影響を与え、市民サービスの低下につながる事も懸念されることから、労働実態モニタリングを実施し、実態を把握します。指定管理者は適正な労働環境が維持できるよう努めるものとします。

1 7 遵守すべき関係法令等

労働基準法（昭和22年法律第49号）

労働関係調整法（昭和21年法律第25号）

最低賃金法（昭和34年法律第137号）

新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例

（平成27年新潟市条例第49号）

森林法（昭和26年法律第249号）

※業務の実施において遵守すべき関係法令等については業務仕様書参照

1 8 再委託先の労働条件の把握

指定管理業務のうち、市の承認を得て労働集約的業務（清掃や人的警備など、人による労働が中心となる業務）を第三者に再委託する場合は、再委託先から従事者配置計画や賃金支払い予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認してください。

なお、再々委託は禁止です。

1 9 業務引継ぎ

現指定期間の終了の日までに、現指定管理者が作成する業務引継書等により業務の引継ぎを行います。引継ぎに際しては、市が立ち会い、引継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は、市が現指定管理者と調整し、別途連絡します。

なお、指定期間終了時には、次期指定管理者に対して、円滑かつ支障なく、海辺の森業務を遂行できるよう、同様に業務の引継ぎを行うものとします。

2 0 職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合

指定管理業務に従事する者に、近隣に駐車場が無いなど施設敷地内の駐車場をやむを得ず利用させる場合は、行政財産使用許可の手続きを指定管理者が行う必要があります。施設敷地内の駐車場を利用する場合は、その旨申し出てください。

なお、行政財産使用許可に伴う使用料は指定管理者負担とします。

2 1 その他

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

2 2 注意事項

- (1) 応募者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- (2) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微なものを除く。）
- (4) 応募者は、評価会議委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。
- (5) 応募者一団体に付き、提案は一案とします。
- (6) 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (7) 応募書類は、情報公開請求対象文書となります。

- (8) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (9) 応募者の提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。本市は応募者の提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- (1 0) 応募書類の内容については、必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。
- (1 1) 選定結果の公表に際して、応募者名及び採点結果を公表します。
- (1 2) 書類提出後に応募を辞退する場合は、海辺の森指定管理者応募辞退届(様式16)を持参又は郵送で提出してください。

資料 1 利用者状況等

資料 2 新潟市海辺の森指定管理者業務仕様書

資料 3 新潟市海辺の森条例

資料 4 新潟市海辺の森条例施行規則

資料 1

利用者状況等(海辺の森キャンプ場の過去4年の推移)

R4 月別利用者数と使用料							R5 月別利用者数と使用料							R6 月別利用者数と使用料							R7 月別利用者数と収入						
		総合計 (人)	新潟県外 (人)	新潟市以外 (県内)(人)	新潟市 (人)	使用料 (円)			総合計 (人)	新潟県外 (人)	新潟市以外 (県内)(人)	新潟市 (人)	使用料 (円)			総合計 (人)	新潟県外 (人)	新潟市以外 (県内)(人)	新潟市 (人)	使用料 (円)			総合計 (人)	新潟県外 (人)	新潟市以外 (県内)(人)	新潟市 (人)	す出入する物場イト入に・料関貸・
合計	子供	1,870	355	243	1,272	3,243,600	合計	子供	2,086	450	272	1,364	3,944,950	合計	子供	1,819	385	234	1,200	3,510,904	合計	子供	1,466	265	171	1,030	6,478,100
	大人	4,611	1,108	583	2,920			大人	5,641	1,179	703	3,759			大人	4,933	893	667	3,373			大人	4,136	815	648	2,673	
	合計	6,481	1,463	826	4,192			合計	7,727	1,629	975	5,123			合計	6,752	1,278	901	4,573			合計	5,602	1,080	819	3,703	
4月	子供	55	19	9	27	84,200	4月	子供	62	2	5	55	103,200	4月	子供	140	28	22	90	297,594	4月	子供	72	5	5	62	470,900
	大人	113	49	11	53			大人	150	20	16	114			大人	366	58	64	244			大人	235	39	24	172	
	合計	168	68	20	80			合計	212	22	21	169			合計	506	86	86	334			合計	307	44	29	234	
5月	子供	322	29	43	250	563,100	5月	子供	322	50	76	196	628,000	5月	子供	298	31	56	211	634,840	5月	子供	238	38	23	177	1,045,400
	大人	882	137	153	592			大人	1,018	191	186	641			大人	930	115	131	684			大人	750	152	136	462	
	合計	1,204	166	196	842			合計	1,340	241	262	837			合計	1,228	146	187	895			合計	988	190	159	639	
6月	子供	221	14	37	170	398,500	6月	子供	216	11	32	173	440,500	6月	子供	229	7	22	200	440,800	6月	子供	156	3	36	117	755,100
	大人	554	62	88	404			大人	741	65	100	576			大人	695	46	116	533			大人	585	65	145	375	
	合計	775	76	125	574			合計	957	76	132	749			合計	924	53	138	733			合計	741	68	181	492	
7月	子供	361	82	53	226	563,400	7月	子供	324	96	47	181	588,600	7月	子供	250	85	41	124	411,320	7月	子供	210	54	15	141	762,750
	大人	766	188	105	473			大人	749	154	103	492			大人	591	136	84	371			大人	539	105	64	370	
	合計	1,127	270	158	699			合計	1,073	250	150	673			合計	841	221	125	495			合計	749	159	79	511	
8月	子供	356	148	18	190	680,700	8月	子供	473	261	81	131	966,000	8月	子供	380	214	33	133	679,500	8月	子供	284	128	24	132	1,227,000
	大人	863	375	49	439			大人	1,110	539	95	476			大人	883	367	89	427			大人	695	316	61	318	
	合計	1,219	523	67	629			合計	1,583	800	176	607			合計	1,263	581	122	560			合計	979	444	85	450	
9月	子供	273	42	56	175	506,000	9月	子供	291	19	16	256	766,250	9月	子供	254	8	31	215	465,450	9月	子供	208	18	18	172	697,550
	大人	722	140	112	470			大人	1,016	138	78	800			大人	659	79	76	504			大人	456	69	51	336	
	合計	995	182	168	645			合計	1,307	157	94	1,056			合計	913	87	107	719			合計	664	87	69	508	
10月	子供	282	21	27	234	447,700	10月	子供	141	11	15	115	395,800	10月	子供	204	8	27	169	427,800	10月	子供	182	8	40	134	945,000
	大人	711	157	65	489			大人	503	72	125	306			大人	624	79	78	467			大人	596	55	110	431	
	合計	993	178	92	723			合計	644	83	140	421			合計	828	87	105	636			合計	778	63	150	565	
11 ～ 翌3月	子供	257	0	0	257	56,600	11 ～ 翌3月	子供	257	0	0	257	56,600	11 ～ 翌3月	子供	64	4	2	58	153,600	11 ～ 翌3月	子供	116	11	10	95	574,400
	大人	354	0	0	354			大人	354	0	0	354			大人	185	13	29	143			大人	280	14	57	209	
	合計	611	0	0	611			合計	611	0	0	611			合計	249	17	31	201			合計	396	25	67	304	

※4/29営業開始

※4/29営業開始(4/16～土日テスト営業)
※11月600名のイベント利用、1月2名と3月9名のモニター利用を含む

※4/26営業開始(4/6～土日テスト営業)

※4/25営業開始(4/12～土日テスト営業)
※R7. 4から利用料金制導入。利用単価を改定した。

新潟市海辺の森
指定管理者 業務仕様書

令和 8 年 8 月
新潟市北区産業振興課

～ 目 次 ～

	ページ
1 管理運営に関する基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2 施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・	1
4 利用期間及び利用時間・・・・・・・・・・・・・・・・	1
5 業務内容	
5－1 施設の運営に関する業務・・・・・・・・・・	2
5－2 施設の管理に関する業務・・・・・・・・・・	5
5－3 森林保全活動等の業務・・・・・・・・・・	7
5－4 その他の業務・・・・・・・・・・	7
6 公の施設目標管理型評価書・・・・・・・・・・	9
7 指定管理業務の再委託・・・・・・・・・・	10
8 法令等の遵守・・・・・・・・・・	10
9 文書管理、守秘義務、個人情報の取り扱い、情報公開請求への対応	11
10 経費関係・・・・・・・・・・	11
11 備品等、修繕、リスク分担・・・・・・・・・・	11
12 事業報告書関係・・・・・・・・・・	12
13 損害賠償責任保険関係・・・・・・・・・・	13
14 指定管理者名の表示・・・・・・・・・・	13
15 利用者アンケート、専門家による第三者評価、自己評価の実施等	13

新潟市海辺の森指定管理者業務仕様書

1 管理運営に関する基本方針

(1) 施設の設置目的

保安林の樹林環境と日本海の海浜環境の活用を図ることにより、市民に憩いの場を提供し、健康の増進と福祉の向上に資するため、新潟市海辺の森を設置する。

(2) 基本理念・基本方針等

① 野外活動等への支援

心身ともにリフレッシュするため、野外活動の場を提供する。

② 自然と親しむ活動機会の提供

市民の自然環境に対する関心を高め、自然愛護等の活動の推進に資するため、自然と親しむ活動機会を提供する。

③ 安全に活動できる施設・設備の整備

施設・設備を安全・良好な状態で利用できるよう点検・整備するとともに、緊急時の利用者の安全確保体制を整備する。

2 施設の概要

(1) 名 称 新潟市海辺の森

(2) 所在地 新潟市北区島見町1番135

(3) 規 模 総面積：1,196,872㎡

(4) 主な施設内容

① キャンプ場内施設

- ・テントサイト47か所（うち車両乗り入れ可能 44）
- ・管理棟1棟
- ・つどい棟1棟
- ・便所1棟
- ・炊事棟4棟

② その他の施設

- ・展望塔2棟
- ・便所4棟
- ・東屋7棟
- ・野鳥観察小屋1棟
- ・遊歩道 延長 約4.8km
- ・管理車道 延長 約5.4km
- ・駐車場

※ リニューアル事業中のため施設の増減がある。増減する施設の管理は、市と指定管理者の協議により決定する。

3 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日（期間：5年間）

4 利用期間及び利用時間

- ・主な管理施設の利用期間及び利用時間は、下記のとおりとする。
- ・市長は、指定管理者からの申出等により、必要があると認めるときは、管理施設の利用期間及び利用時間を変更し、又は臨時に利用しないことができる。
- ・利用期間及び利用時間を変更等する場合は、インターネットの利用その他適切な方

法により公表しなければならない。

※ 遊歩道、駐車場等の施設は、市で除雪は行わない。

(1) 管理施設の供用期間

- ① キャンプ場： 4月29日～10月31日 毎日
- ② 展望塔： 4月29日～11月30日 毎日
- ③ 便所（第2展望塔便所を除く）： 4月29日～11月30日 毎日
- ④ 第2展望塔便所： 通年 毎日

(2) 管理施設の供用時間

① キャンプ場

ア テントサイト

日帰り 午前9時～午後4時

宿泊 午前9時～翌日午前9時 又は 午後4時～翌日午後4時

イ つどいホール、談話室、温水シャワー

午前9時～午後9時（テントサイトに宿泊利用者がいないときは、午後5時まで）

② 展望塔

午前8時半～日没まで（テントサイトに宿泊利用者がいないときは、午後5時まで）

管理施設のうち、キャンプ場のテントサイト宿泊にかかる供用時間については、サイト利用者の入れ替え時の清掃に要する時間を考慮して、差引した供用時間を事業計画書の中で提案すること。

その他の管理施設の期間・時間については、少なくとも上記(1)(2)で示す内容を満たすこととし、事業計画書の中で提案すること。

5 業務内容

以下に当該業務内容を示すが、仕様書に示す具体的な数値、指示内容等の詳細事項については、指定管理者は、この仕様書で示す以外の方法（数値）により当該業務の基本方針が達成できるものであれば、市と協議を行い市の承認を得たうえで、これを変更することができる。

また、この仕様書に記載がない事項であっても、社会通念上、必要な業務であるものや、より施設の目的が達成できる事項、未然に事故等を防ぐことができる等の安全確保に係る事項等がある場合は、指定管理者は市にその旨を指摘することができる。その場合、市は指定管理者と協議し、その取扱いを定めるものとする。

5-1 施設の運営に関する業務

(1) 利用料金の設定

海辺の森における行為、キャンプ場、貸出物品（以下、「キャンプ場等」という。）の利用料金は、下記の条例及び規則で定める上限額の範囲内で、指定管理者が激変緩和を勘案して、市長の承認を得て定めるものとする。

- ・利用料金は、指定管理者がインターネットの利用その他適切な方法により公表しなければならない。
- ・キャンプ場等の利用料金を変更する場合は、あらかじめ市と協議し、変更後の新料金の適用にあたっては、一定の周知期間を設けるなど、適切に対応すること。
- ・市は、指定期間の途中であっても、条例及び規則を改正し、キャンプ場等の利用料金を変更する場合がある。

【海辺の森における行為】

行為の区分	単位	利用料金の上限額 (円)
行商	1 日	1 0 0
業として行う写真、映画撮影又は興行	1 月	1, 6 0 0
競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催し	1 日 1 平方メートル	1 0

備考：指定管理者は、上記に掲げる行為が市民の利用に支障を及ぼさないと認める場合に限り許可を与えることとする。

【キャンプ場】

キャンプ場の利用区分			利用料金の上限額 (円)
テントサイト（通常期）	1 区画	1 泊につき	2, 0 0 0
		日帰りにつき	1, 0 0 0
テントサイト（繁忙期）	1 区画	1 泊につき	4, 0 0 0
		日帰りにつき	2, 0 0 0
常設テントサイト（通常期）	1 区画	1 泊につき	3, 5 0 0
		日帰りにつき	2, 5 0 0
常設テントサイト（繁忙期）	1 区画	1 泊につき	5, 5 0 0
		日帰りにつき	3, 5 0 0
入場料	1 人	1 泊につき	4 0 0
		日帰りにつき	2 0 0
つどいのホール（専用利用する場合に限る。）	1 回につき		1, 0 0 0
談話室（専用利用する場合に限る。）	1 回につき		5 0 0
温水シャワー	1 回につき		1 0 0

備考：

- 「繁忙期」とは土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日の前日並びに 4 月 2 9 日から 5 月 1 0 日まで、7 月 2 5 日から 8 月 2 5 日まで及び 9 月 1 5 日から 9 月 2 5 日までの期間をいい、「通常期」とは繁忙期以外の期間をいう。
- 「常設テントサイト」とは、常設テントを設置したテントサイトをいう。
- 入場料は、テントサイト（常設テントサイトを含む。）の利用の許可を受け、当該テントサイトを利用しようとする者から徴収する。
- 「1 回」（温水シャワーを除く。）とは、午前 9 時から午後 1 時まで、午後 1 時から午後 5 時まで又は午後 5 時から午後 9 時までをいう。

【貸出物品】

区分		利用料金の上限額(円)
テント	1 泊	1 張につき 9 0 0
タープ	1 泊	1 張につき 5 0 0

大鍋	1 泊	1 個につき 3 0 0
飯ごう	1 泊	1 個につき 1 0 0
調理セット	1 泊	1 セットにつき 4 0 0
鉄板セット	1 泊	1 セットにつき 2 0 0
シュラフ	1 泊	1 個につき 2 0 0

(2) 利用の許可

キャンプ場等の利用許可及び許可の取消は、条例・規則に基づいて行うこと。

(3) 許可の取消し

指定管理者は、次のいずれかに該当する場合は許可の取消し、条件の変更、行為の中止、原状回復又は海辺の森からの退去を命じることができる。

- ① 条例又は規則の規定に違反しているもの。
- ② 条例の規定による許可に付した条件に違反しているもの。
- ③ 偽りその他不正手段により許可を受けたもの。

(4) 利用予約

- ・利用予約は、利用者の利便性を考慮して、簡単で分かりやすい方法で行うこと。
- ・予約方法は、インターネットの利用その他適切な方法により公表しなければならない。

(5) 利用料金の徴収

- ・キャンプ場等の利用料金は、指定管理者の収入とする。
- ・利用料金の徴収方法等についてはあらかじめ定め、インターネットの利用その他適切な方法により公表しなければならない。
- ・利用料金を還付する場合は、あらかじめその基準を定めること。
また、還付にあたっては不当に差別的取り扱いをしてはならない。
- ・提案した収支計画書の利用料金収入見込み額から大幅な収入増がある場合は、市と協議を行い、その一部を海辺の森の管理運営経費に充当すること。

(6) 利用料金の免除

- ・管理運営に関する基本方針を勘案して、教育機関等の利用料金の全部又は一部免除を検討すること。
- ・利用料金の免除基準や手続きは、指定管理者が市長の承認を得て定めること。
また、免除にあたっては、不当に差別的取り扱いをしてはならない。
- ・利用料金の免除基準は、インターネットの利用その他適切な方法により公表しなければならない。

(7) 施設等開閉業務

指定管理者は、各施設の利用期間及び利用時間に応じて開閉作業（施錠等）を行うこと。

(8) 宿直業務

指定管理者は、キャンプ場に宿泊利用のある日は、保安のための職員 1 人以上を管理棟に宿直させること。

(9) 日報、帳票類の作成

指定管理者は、施設運営及び利用者数を記録し市に報告すること。

(10) 広報と各種情報の提供

海辺の森の利用促進を図るため、施設案内パンフレット等、必要な媒体の作成、積極的かつ効果的な PR や情報提供を行う。その際、施設内や案内パンフレット等に、指定管理者により管理・運営されている施設であることを表示する。

- ① 海辺の森HPの作成、最新情報への更新

② 施設案内パンフレットの作成、配布

※ 上記のことを行う場合は、内容等について市の承認を得ることとする。

(11) キャンプ場開設・閉鎖に係る業務

- ・キャンプ場供用期間終了後、施設等の清掃及び閉鎖のための作業を実施するとともに、閉鎖期間中においても施設を巡回し、保守管理を行うこと。
- ・供用開始日までに施設の清掃及び設備の点検等、施設開設のために必要な準備作業を行うこと。

5-2 施設の管理に関する業務

管理エリアは別紙1「海辺の森管理区域図」を参照すること。

(1) 施設の管理

指定管理者は、施設を適切に管理運営するために、管理施設として列挙されている施設について、日常的に点検を行い仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持しなければならない。

また、簡易な修繕で済む場合は、修繕を行う。さらに、施設を安全かつ安心して利用できるように、施設の予防保全に務める。危険箇所を発見した場合は、簡易な修繕で済む場合は修繕、又は立入禁止等の安全措置を行い、市に報告すること。

(2) 設備の管理

指定管理者は、電気設備、給排水設備等の建築設備（以下、「設備」という。）の機能を維持するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応するとともに市に報告する。

① 報告・連絡・調整義務

ア 管理報告書の作成

設備運転日誌、設備点検結果記録表等の報告書を作成し保存する。

イ 関係官公庁等への諸届

電気・空調・給排水・防火設備等の選任有資格者の選解任届書、法定点検業務の結果報告書等を行う。

② 設備の保全業務

ア 手入れ

各設備機器に対して定期的な潤滑油の給油、周期的な消耗品の取替え及び粉塵等の除去・清掃を行い美観の維持に努める。

イ 応急処置

設備機器等に異常を発見し、応急処置をする必要があるときは、その波及被害を防止するため、常備する工具類等を用いて処置する。

ウ 修理業務

日常業務に支障をきたさない程度の部品交換等を行う。

③ 日常点検業務

各設備の日常の機器運転管理、点検、整備を行う。

また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

④ 定期点検・整備業務

各設備に対して法定点検及び初期性能・機能保持のため、定期的に運転中の機械を停止し、機器動作試験等を行う。その際、必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。

また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

【最低必要定期点検】

- ・消防設備点検（外観・機能点検2回/年、総合点検1回/年：法定点検）

- ・ボイラー、ポンプ等点検（ポンプ室凍結防止保守点検・各棟凍結防止開閉保守・ボイラーシャワーユニット保守点検 各1回）

⑤ 立会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立ち入り検査及び専門業者の作業に対して立ち会うこと。

(3) 清掃業務

指定管理者は、管理区域内の良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常及び定期的な清掃を実施する。また、キャンプの利用団体が使用した部分や野外炊事で使用した物品については、次に利用する団体が気持ちよく利用できるように、利用者を適切に指導し、清掃を促すこと。

- ・野外炊事用具については、よく洗浄してから使用するよう利用者を指導すること。

- ・利用者が使用した用品 については、使用後必ず洗浄等を行い、寝袋等は定期的にクリーニングを行い、日常的に点検し不具合により事故が起きないように管理する。

① 日常清掃

指定管理者は、管理施設及びその周辺の敷地について日常的に清掃を行い、施設・備品・器具等が常に清潔な状態に保たれるようにする。清掃回数等は、指定管理者が下記の最低基準をクリアした上で、利用頻度に応じて適切に設定する。特に、便所等の水周りについては、衛生等について留意すること。また、消耗品は常に補充された状態にする。

【日常清掃最低基準（掃き掃除、拭き掃除、便器掃除、除草等基本的な掃除）】

ア キャンプ場供用期間

- ・管理棟、つどい棟、炊事場4棟、テントサイト、便所5棟： 週3回。
- ・展望塔2棟、東屋7棟、野鳥観察小屋1棟： 週1回。

イ キャンプ場閉鎖期間

i 展望塔供用期間

展望塔2棟、便所4棟（キャンプ場内は除く）： 週1回

ii 展望塔閉鎖期間

第2展望塔便所1棟： 週1回

② 定期清掃

指定管理者は、管理施設及びその周辺の敷地において日常清掃では実施しにくい箇所の清掃等を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃を実施する。

【定期清掃最低基準】

- ・管理棟、つどい棟の床ワックス掛け： 年2回
- ・管理棟、つどい棟のガラス・金属部磨き： 年2回

(4) 除草・伐採業務

指定管理者は、管理区域内において、供用期間中計画的に除草及び危険木伐採を行うこととし、日常的に海辺の森の景観と安全性を確保する。

① 除草作業（除草剤等薬剤の使用は行わないこと）

ア キャンプ場内

場内管理施設（テントサイトも含む）周辺及び広場、キャンプファイヤ場所等日常的に利用者が使用する場所は、常に利用できるように除草を行う。それ以外の敷地内も、計画的に除草を行い、美観の維持に努めること。

イ その他周辺敷地（最低基準）

遊歩道及び管理車道の両脇、展望塔広場、わんぱくの森等の約 29,000 m²については、最低年1回（夏前に実施）は除草作業を行う。

ウ 植栽エリア（最低基準）

別紙1「海辺の森管理区域図」の植栽エリアの除草作業は、最低年2回実施する。

② 危険木伐採作業

管理区域内で事故や火災の原因になりうる危険木を発見したときは、立入禁止措置、又は早急に安全性が確保できる範囲で枝や木の伐採を行い、市に報告すること。

(5) 環境衛生管理業務

指定管理者は、施設の利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、全敷地内の適切な環境衛生の維持に努めること。業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法規を遵守すること。

【ごみ処理】

キャンプ場供用期間中発生した廃棄物又は不法投棄物は、この業務の目的を達するために、計画的に法令等を遵守し処理場に運搬処理すること。また、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。

【し尿処理】

管理する便所4棟のし尿処理清掃を供用期間中、毎月行うこと。

5-3 森林保全活動等の業務

海辺の森における、森林保全活動の支援、野外活動の支援を企画実施すること。

(1) 森林保全活動の支援業務

新潟市北区海岸林保全計画に沿った年次計画の作成、ボランティア活動の支援等を実施すること。

(2) 野外活動の支援業務

海辺の森を活用して交流人口拡大を図るため、利用者による野外活動利用を支援する業務を企画・実施すること。

なお、地引網は原則として年2回以上実施すること。

5-4 その他の業務

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書及び収支予算書を毎年度市が指定する日までに提出する。
また、作成にあたっては市と調整を図ること。

(2) 事業報告書（月、年報）の作成

- ・月次事業報告書
- ・年間事業報告書
- ・随時の報告書（事故報告書、変更届出書、修繕報告書等、苦情への対応報告書）

(3) 苦情、要望への対応

日常の業務の中で、窓口、メール、電話、意見箱等により利用者からの意見、要望を把握した場合には速やかに適切な対応をすること。

また、把握した意見、要望等については、その内容、対応、経過を記録し、事業報告書（月次）により報告すること。

なお、把握した意見等のうち、苦情については、事業報告書（月次）とは別に遅滞なく所管課へ報告すること。

(4) 防災・危機管理等に関する業務

指定管理者は、管理施設及び敷地内の防犯、防火、防災及び事故防止に万全を期し定期巡回を行うなど利用者が安心して利用できる環境の確保を行う。

① 日常巡視（火災、交通事故の防止、危険物・不法投棄物の除去等）

対象： 管理施設全般（遊歩道、管理道路も含む）

回数： キャンプ場供用期間及び展望塔供用期間については毎日 1 回、その他期間については週 1 回（巡回日誌等を作成・記載し、確認できるようにしておくこと。）

② 建物警備業務

管理棟及びつどい棟については、防犯上警備機械等を利用して、年間を通じて常時警備を行うこと。

③ 遺失物・拾得物の処置・保管業務

遺失物・拾得物を発見した場合は、拾得物保管表を作成し、保管・処理する。

④ 急病時の業務

海辺の森の利用者等の急病、けが等に対応できるよう近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。不測の事態に対応できるよう、救急薬品等を備えつけておく。

⑤ 緊急時の業務

火災・盗難等の事故の発生又はそのおそれがある場合は、警察・消防に通報連絡を行うとともに被害を最小限に食い止め非常事態に適合した迅速かつ正確な緊急措置を講じること。

⑥ 報告業務

事故発生状況を把握し、警察への通報を行うとともに速やかに市に事故報告を行うこと。

⑦ その他留意事項

- ・施設を管理するにあたり、防火管理者を選任すること。
- ・予見される様々な危機に備え、緊急連絡網や危機管理マニュアルを作成するとともに、避難誘導・情報連絡・緊急活動等の役割分担・体制を明確にして職員に周知し、定期的に訓練を実施すること。
- ・施設内でのけが人や体調不良者に対して適切な応急措置を行うこと。
また、事故があった場合は、市へ報告すること。
- ・施設内に配置している自動対外式除細動器（AED）について、常に良好な状態で使用できるよう点検を行うとともに、知識・技術等の習得に努める。
- ・災害発生時には、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応に協力すること。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、「指定管理者制度導入施設における災害対応事務処理要領（平成 26 年 4 月危機対策課策定）」に基づき別途協議する。
また、施設の利用許可を行う場合も、災害時には施設を市の災害応急・復旧対応に利用することを優先させることもあるため、「指定管理者制度導入施設における災害対応事務処理要領」に基づくこと。

（5）自主事業の提案及び実施

- ・指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で海辺の森を活用し、自主事業を実施することができる。事前に事業内容を市に提出し承認を受けることとする。
- ・自主事業に係る収支は、指定管理者に帰属するため指定管理業務とは会計を分けて管理すること。

① 利用者の利便を図るための自主事業

- ・指定管理者は、利用者の利便を図るために施設内でキャンプ等に必要な物品の販売や、サービスの提供をすることができる。
- ・展示ケース等の販売のための土地または建物を占有する場合は、「新潟市財産条例」に基づく行政財産使用許可を得るとともに、使用料と光熱水費を指定管理者が負担すること。

なお、貸付制度により指定管理者以外の者が自動販売機を設置する場合の光熱水費は、指定管理料に算入していないため、指定管理者が自動販売機の設置者から徴収する。

※ 自動販売機については、市が直接、貸付制度により設置する。

② 利用者の増加を図るための自主事業

- ・指定管理者は利用者の増加を図るため、施設の利用促進、利便性向上等を考慮した事業（各種イベント、その他サービス事業等）を提案し、市の承認を得て参加者から料金を徴収して実施することができる。
ただし、特定の団体等のPR等を目的とするものは認められない。
- ・この事業を実施する前に、事業内容を市に提出し承認を受けることとし、この事業に指定管理料を充てることはできない。

③ 自主事業の報告

指定管理者は、実行した自主事業の実施状況と収支結果を市に提出しなければならない。

④ 当初予定した利益よりも大幅な収入増がある場合

市と協議を行い、その一部を施設の修繕費等に充当すること。

(6) 関係機関との連携・協力

市が主催する事業又は地元団体等が実施する植栽及び施設の利便向上に資する事業のうち、市が認めたものについて、積極的に協力すること。その後、当該事業に対して管理等の必要が生じた場合は、市と協議を行い、取り扱いを決めるものとする。

(7) 引継ぎ業務

① 事務の引継ぎ

指定管理者は、管理運営に必要な各種書類、各種データ、懸案事項等を次の指定管理者へ遅滞なく引き継ぐこと。

② 指定期間終了の引継ぎ時における施設の状態について

指定管理者は、本施設の指定管理業務の終了時に、継続して使用することに支障のない状態で次の指定管理者へ引き継ぐこと。

また、指定管理者が市の承諾を得て機能向上を行った箇所については、市と協議する。

③ 業務引継書の作成について

指定管理者は、指定期間満了日までに引継ぎに必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、次期指定管理者に引継ぐこと。

また、引継ぎに際しては、市が立ち会い、新旧指定管理者において引継ぎの完了を確認する書面を取り交わすこと。

6 公の施設目標管理型評価書（別紙2）

(1) 評価体制と時期

- ・市は、地方自治法第244条の2に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理業務又は経理の状況に関して第6（2）による報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- ・指定管理者は、定期的下記「達成すべき要求水準」を測定し、評価を行うこと。
水準値を達成できない場合、指定管理者は、改善を図るための提案を行い、市の承認を得て実施すること。
- ・市は、下記「達成すべき要求水準」に基づき、定期的なモニタリング及び毎年度末に評価を実施するとともに、その内容を公表する。

(2) 達成すべき要求水準

7 指定管理業務の再委託

指定管理者は、当該施設の管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。再委託が可能な業務は、防火設備、ボイラー設備、エレベーターの保守点検など特殊な技術や資格を要する業務や清掃、警備などの単純な作業、一時的に発生する業務などで、再委託をする場合は、事前に市へ「再委託に関する承認申請書」を提出し、「再委託承認書」により承認を受けること。

なお、再委託に際して特段の理由がない限り、新潟市北区に所在する業者を選定すること。

指定管理者が施設管理の業務を個別に再委託する場合は、受託者に対して以下の点に留意すること。

- ・業務に関する日報、点検書、報告書等を速やかに提出させること
- ・業務の実施にあたり、受託者の責で施設設備その他に対して損害を与えたときは、その賠償の責任を負わなければならないこと
- ・施設内で火災や地震等の緊急事態が発生したときの対応について、十分に周知させること。
- ・業務上知り得た秘密は漏らしてはならないこと。その職を退き、又はこの業務契約が消滅後も同様とする。
- ・労働集約的業務（清掃や人的警備など、人による労働が中心となる業務）を第三者に委託等する場合は、乙が委託等する第三者から従事者配置計画や賃金支払予定額を提出してもらい、再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認すること。

8 法令等の遵守

(1) 業務の実施においては、以下の関係法令を遵守する。

地方自治法（昭和22年法律第67号）

新潟市海辺の森条例（平成10年3月26日条例第1号）

新潟市海辺の森条例施行規則（平成10年3月31日規則第35号）

旅館業法（昭和27年7月18日法律第239号）

森林法（昭和26年6月26日法律第249号）

個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号）

新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月29日条例第4号）

労働基準法（昭和22年法律第49号）

労働関係調整法（昭和21年法律第25号）

労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

最低賃金法（昭和34年法律第137号）

新潟市情報公開条例（昭和61年10月14日条例第43号）

新潟市における法令遵守の推進等に関する条例（平成17年7月1日条例第73号）

新潟市暴力団排除条例（平成24年10月2日条例第61号）

新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成27年10月1日条例第49号）

その他運営に適用される法

(2) 関係官公署の指導

指定管理者は、本施設の指定管理業務にあたり、関係官公署の指導等に従うこと。監督、測定、検査、調査その他の活動によって改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、市と協議の上対応

する。

9 文書管理、守秘義務、個人情報保護の取り扱い、情報公開請求への対応

- ・指定管理者は、公の施設を管理・運営する立場として、新潟市公文書管理条例（令和3年新潟市条例第3号）の趣旨にのっとり、指定管理施設に関する文書を適正に管理するよう努めること。
 - ・管理運營業務に従事する者もしくは従事していた者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間終了後もしくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。
 - ・指定管理者は、個人情報の収集及び使用については、適正に管理し、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。
 - ・指定管理者が指定管理に関し保有する個人情報の開示請求は市で受け付けることとし、指定管理者は市への開示に協力するものとする。
- ・指定管理者に対し、指定管理者が管理する指定管理施設に関するものの情報公開請求があった場合は、その情報について公開に努めなければならない。
また、市が保有しない文書で、指定管理者が保有し管理する指定管理施設に関する文書について情報公開請求があった場合は、市の求めに応じて公開に努めることとする。

10 経費関係

(1) 経費の支払い

会計年度は4月1日から翌年3月31日までとし、指定管理料は、会計年度内において分割して支払う。支払時期や額、方法については年度協定にて定める。

(2) 市が支払う指定管理料に含まれる経費

市が支払う指定管理料は、人件費、管理費、事務費、及び事業費（5-3 森林保全活動等の業務に記載の（1）森林保全活動の支援業務・（2）野外活動の支援業務に要する経費）とする。年間の運営は予算の各項目の金額以内で執行する。但し、市と協議の上、流用することは可とする。

(3) 調査及び監査について

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は、経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることとする。また、地方自治法施行令第158条の規定による徴収事務の委託（及び同令第165条の3の規定による支出事務の委託）を行うため、公金の取扱いについて同令第158条第4項（及び同令第165条の3第3項）により検査を行うことができる。

11 備品等、修繕、リスク分担

(1) 備品の管理

備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えずに使用に耐えるもので、30,000円以上（消費税込み購入価格）の物品をいう。

備品の管理に当たっては、市の基準に準じて指定管理者は備品台帳を作成し、確実に行うこと（廃棄の場合も同じ）。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日等を必ず含むこと。

(2) 備品の購入又は調達

備品が経年劣化、破損及び不具合等により業務実施の用に供することができなくなった場合は、指定管理者が購入又は調達するものとする。

ただし、10万円以上の高額備品の購入又は調達については、事前に市に報告し、

指示を受けること。

なお、指定管理料で購入した備品は、市に属するものとし、それ以外に指定管理者が管理に必要として調達した備品は、指定管理者に属するものとする。

(3) 消耗品

消耗品は、管理業務実施のため、指定管理者が購入又は調達すること

(4) 備品等の扱い

備品は、指定管理期間の終了に際し、市又は次期指定管理者に引き継がなければならない。消耗品は、原則、指定管理者が自己の責任で撤去・撤収するものとする。

ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、市又は次期指定管理者に引き継ぐことができるものとする。

(5) 施設の修繕

施設の修繕については、次に掲げる区分により費用及び責任の負担をする。

なお、指定管理者において軽微な修繕を行う場合、特段の事情がない限り、新潟市北区に所在する業者を選定すること。

区分	費用の負担	責任の負担
1 件につき、その経費が概ね 10 万円以上のもの	新潟市	新潟市
1 件につき、その経費が概ね 10 万円未満のもの	指定管理者 (指定管理料に含める)	指定管理者

(6) リスク分担 (別表)

協定の締結にあたり、施設の管理運営上の事故・天災・物価上昇等の経済状況の変化など、事前に予測できない事態が発生し、管理運営の経費や収入が影響を受ける場合があるため、リスクに対する負担者を協議し、リスク分担表を作成する。

なお、リスク分担表に記載されたリスク以外の負担については、その都度、協議を行い決定する。

1.2 事業報告書関係

(1) 月次事業報告書 (翌月 10 日まで)

・管理業務の実施状況

各管理業務について、項目毎に実施状況をまとめたもの

・管理施設の利用状況

利用者数、利用団体数を大人・子ども、市内・市外・県外別にまとめたもの
また、減免実績についても記載すること。

・利用料金収入実績

項目毎に利用料金収入及び自主事業収入をまとめたもの

・指定管理料の各種収支

提出した当該年度の収支予算書に対する実績を入力したもの

・利用者からの意見等に対応する対応記録

・自主事業の実施状況

(2) 年度末に報告すべき内容 (年度終了後 30 日以内)

・管理業務の実施状況

各管理業務について、項目毎に実施状況をまとめたもの

・管理施設の利用実績

利用者数、利用団体数、各種収支、自主事業参加者数、利用料金収入等

- ・管理経費等収支報告書
収支決算書等（自主事業含む）
- ・北区海岸林保全計画に対する実績報告書
- ・ボランティア支援実績報告書
- ・その他

利用状況分析や、利用者アンケートの分析結果や日常の業務中で把握した利用者からの意見、要望への対応を踏まえて今後の対応方針を作成する等、自己評価を行い、事業報告書（年次）にまとめて市へ提出する。

（３）その都度に報告すべき内容（事象発生後、速やかに報告）

- ・事故報告書
施設において事故等が発生した場合は、速やかに市へ報告するとともに、事故報告書を提出すること。
- ・変更届出書
指定管理者は、当該施設に係る指定管理者の申請内容に変更が生じた場合は、速やかにその内容を市へ報告すること。
- ・修繕報告書
指定管理者において軽微な修繕を行う場合、修繕後速やかにその内容を記載した修繕報告書を提出すること。
- ・苦情への対応報告書
日常業務の中で把握した利用者意見のうち、苦情については、内容とその対応について報告すること。

1 3 損害賠償責任保険関係

指定管理者の故意又は過失、施設の瑕疵等が原因で、利用者等に対し損害賠償を行う必要が生じる可能性がある。その際、指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入すること。

1 4 指定管理者名の表示

指定管理者が管理運営している市の施設である旨を明確にするため、「指定管理者名」と設置者としての「市の連絡先（所管課名、電話番号など）」を施設に表示し、案内パンフレット等にも明記すること。

1 5 利用者アンケート、専門家による第三者評価、自己評価の実施等

（１）利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者の意見や要望を把握し、施設運営に反映させること等を目的に、利用者アンケートを年に１回以上実施する。利用者アンケートの意見や満足度等の項目は、市と協議して定める。得られた結果をもとに、定期的に施設の管理運営に対する自己評価を行い、その結果と対応方針を事業報告書にまとめ、施設内に掲示するとともに、市へ提出すること。

（２）自己評価の実施

指定管理者は、協定書及び業務仕様書に定められた業務について、日報や月報に記録するなど、施設管理業務や自主事業の実施状況、施設の利用状況、苦情や要望の件数、収支状況等を把握し、自ら分析・評価を行う。自己評価の実施により、管理運営の見直しや業務の改善を行うこととする。

市は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、指定管理業務について、モニタリング及び実績評価を実施する。モニタリング項目などの詳細は、基本協定書に定めるものとする。実績評価については、別紙「公

の施設目標管理型評価書」に記載の評価指標の達成度により評価公表する。

また、実績評価の実施にあたり新潟市は、有識者、専門家等からなる外部委員会を設置する場合がある。

なお、実績評価の結果指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、新潟市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう、通知や是正勧告を行う。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

別表 「リスク分担表」

別紙1 「海辺の森位置図及び管理区域図」

別紙2 「公の施設目標管理型評価書」

管理運営上のリスク分担表

種類	内容	リスク負担者	
		新潟市	指定管理者
物価変動	物価変動による経費の増大又は減少		○
賃金水準	賃金水準の変動による人件費の増大又は減少	○	
金利変動	金利の変動による経費の増大又は減少		○
税制度の変更	施設の管理運営に直接関係する制度変更等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増大又は減少		○
法令等の制度変更	施設の管理運営又は指定管理者制度に直接関係する法律、法律に基づく命令、条例、規則の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の法律に基づく法律、法律に基づく命令、条例、規則の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
施設・設備の損傷等	経年劣化によるもので小規模（1件につき10万円（消費税及び地方消費税含む）未満）なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模（1件につき10万円（消費税及び地方消費税含む）未満）なもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
資料等の棄損等	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延長	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延長		○
不可抗力	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等、指定管理者の責めに帰すことのできない自然的現象又は人為的な行為による施設・設備等の損失	○	
	上記のうち、指定管理者が実施する自主事業に対する損失		○
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音、振動、悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○
施設の競合	競合施設の新設などにより利用者が減少した場合		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用、原状回復費用及び引継に要する費用		○

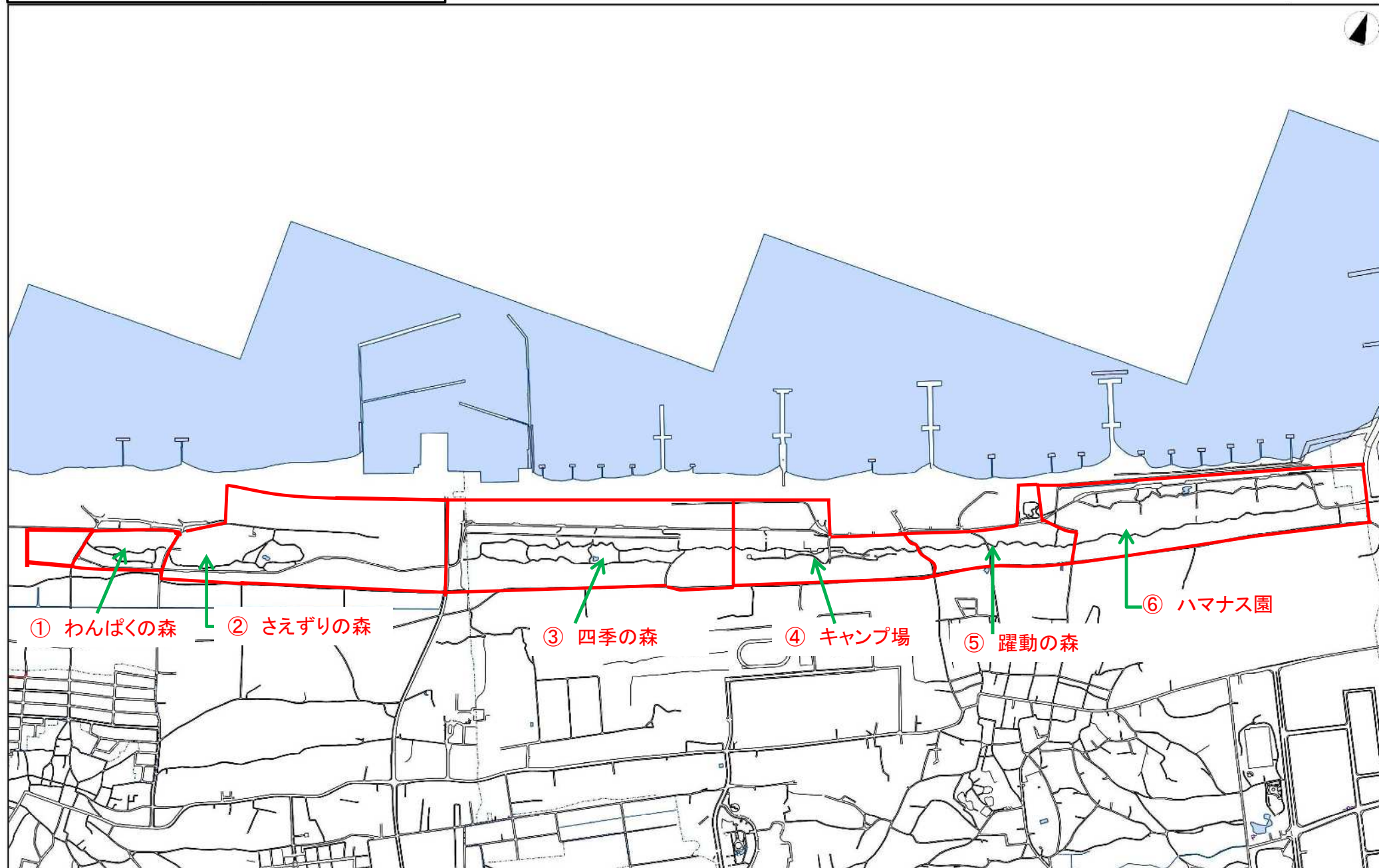
注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者協議の上、リスク分担を決定する。

海辺の森管理区域図

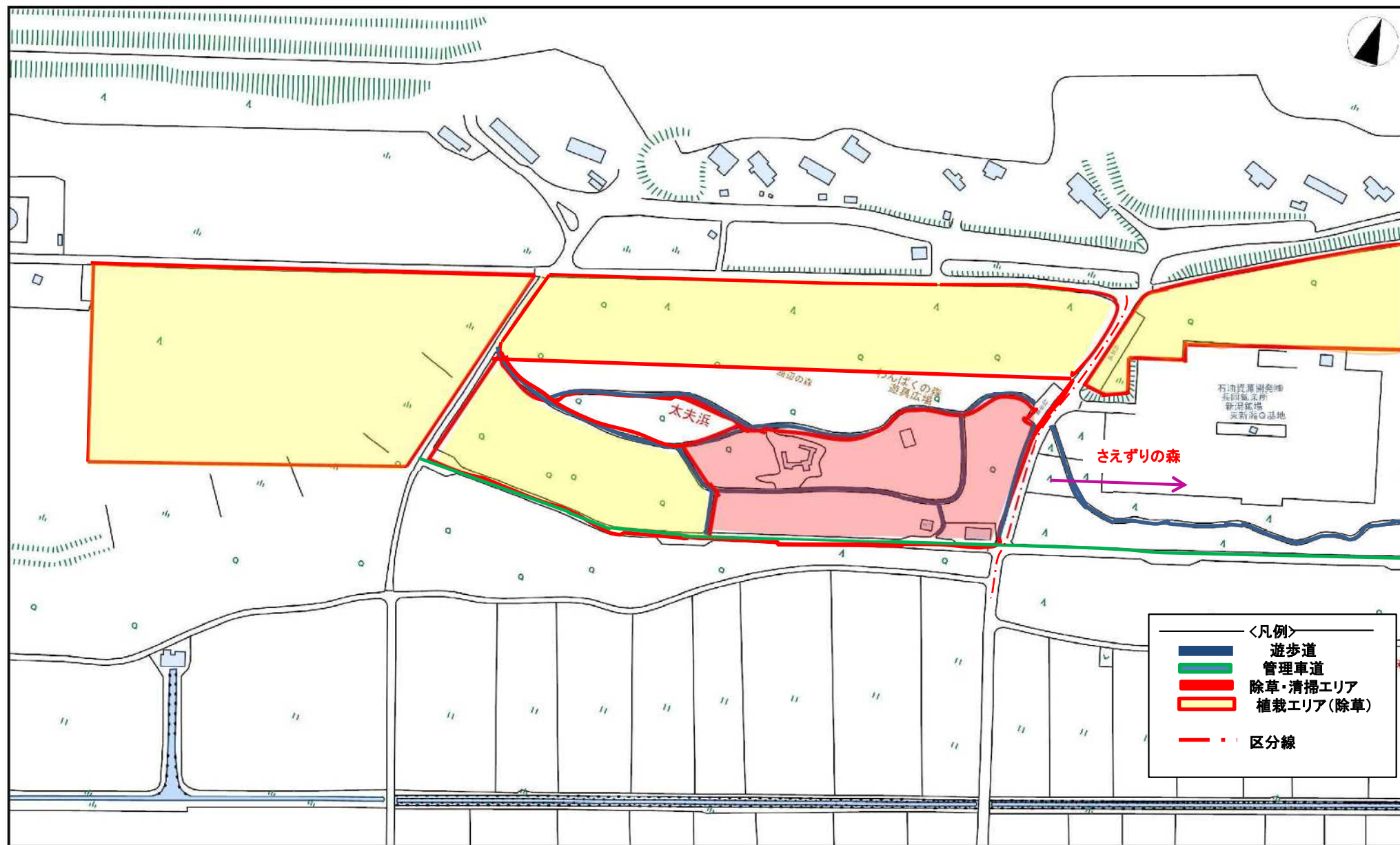
別紙1



海辺の森管理区域図



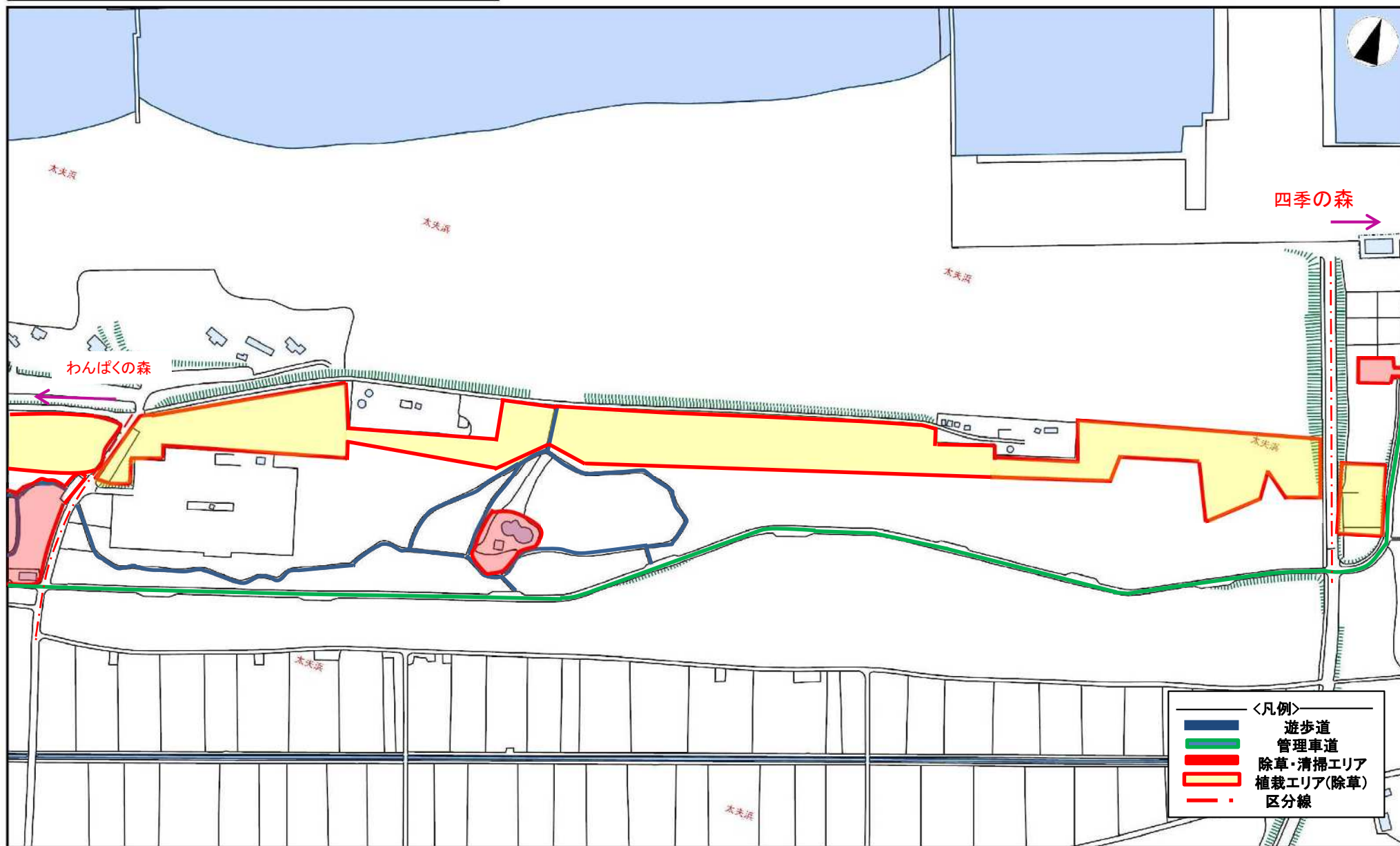
拡大図①「わんぱくの森」



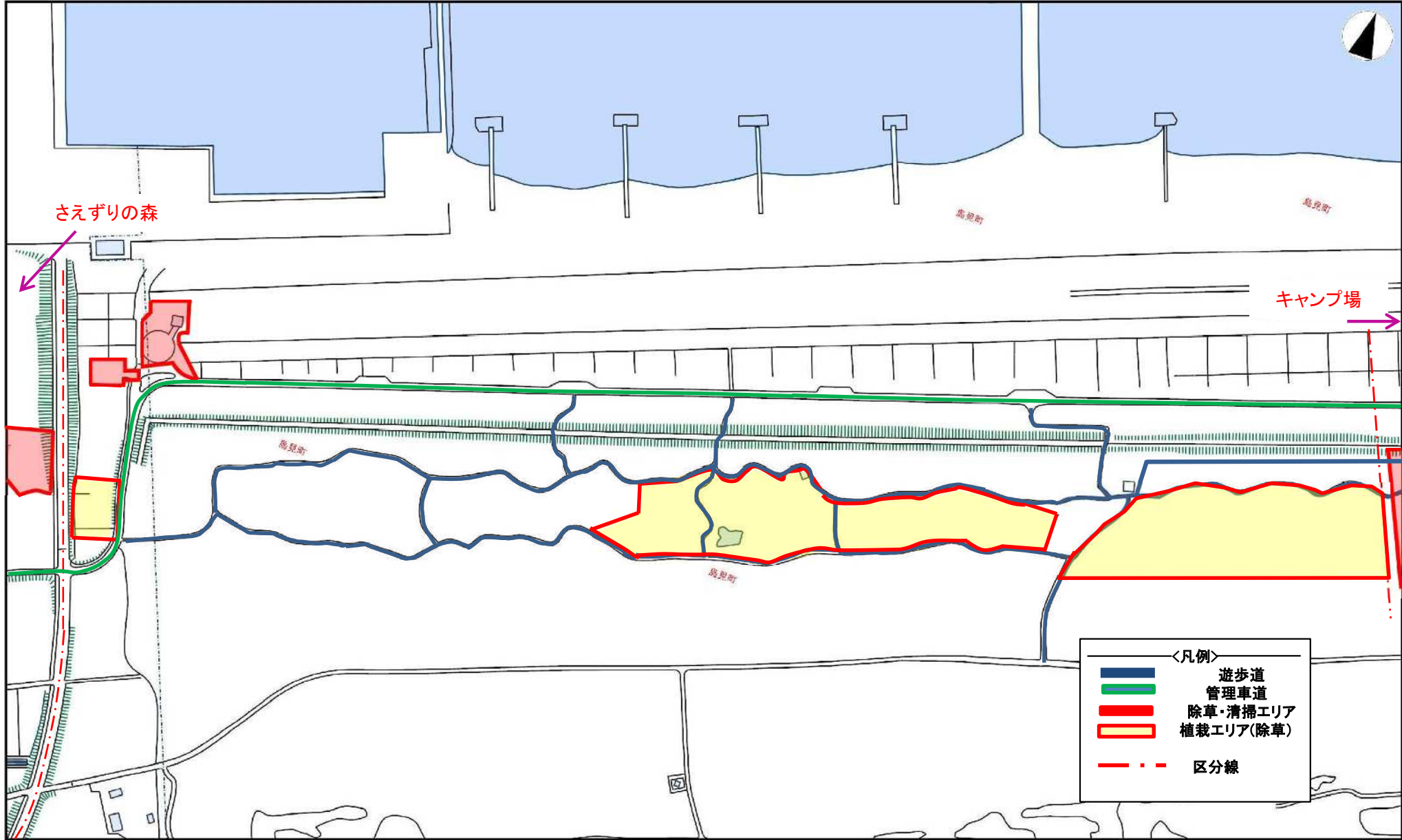
1/2500

0 100m

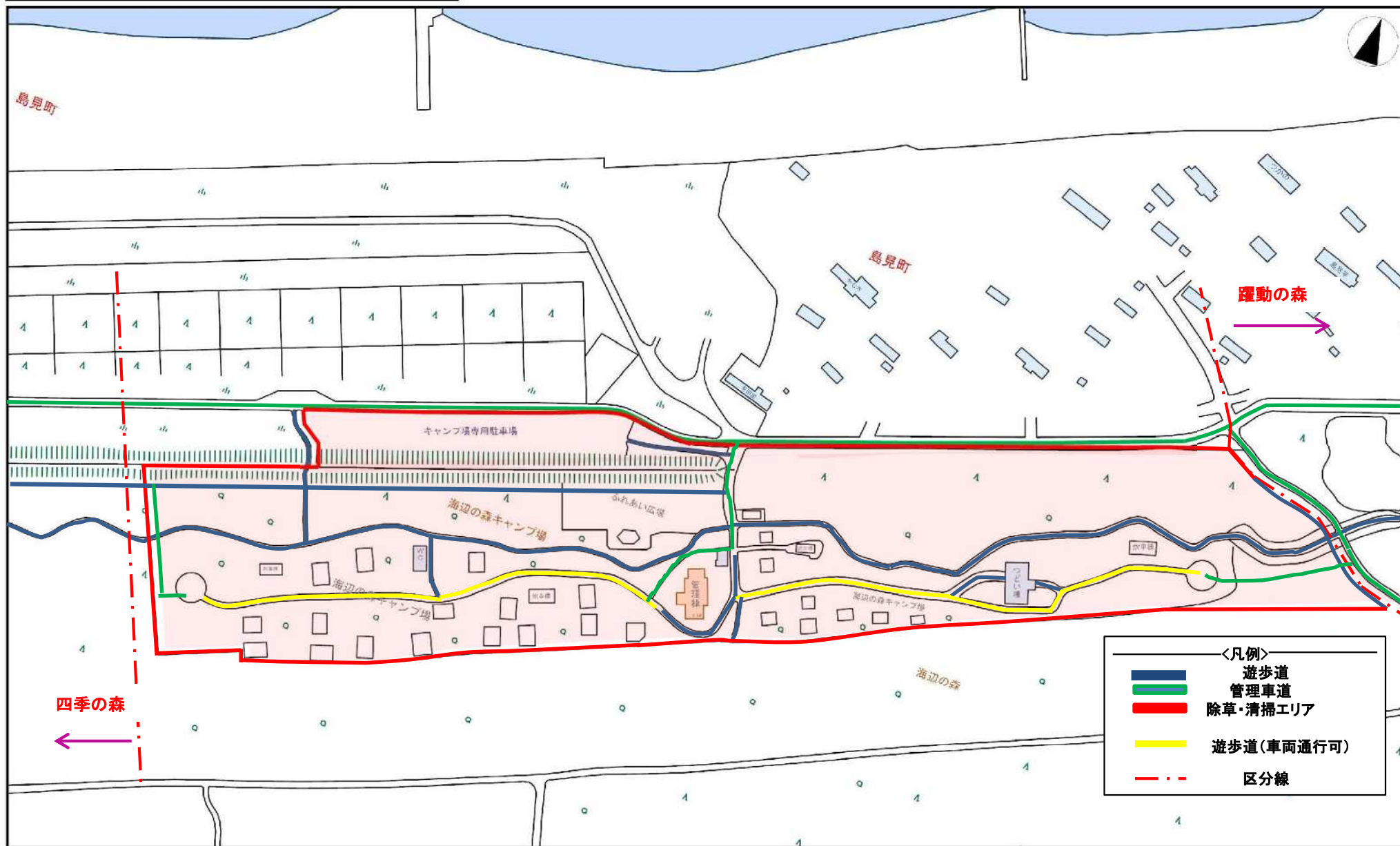
拡大図②「さえずりの森」



拡大図③「四季の森」



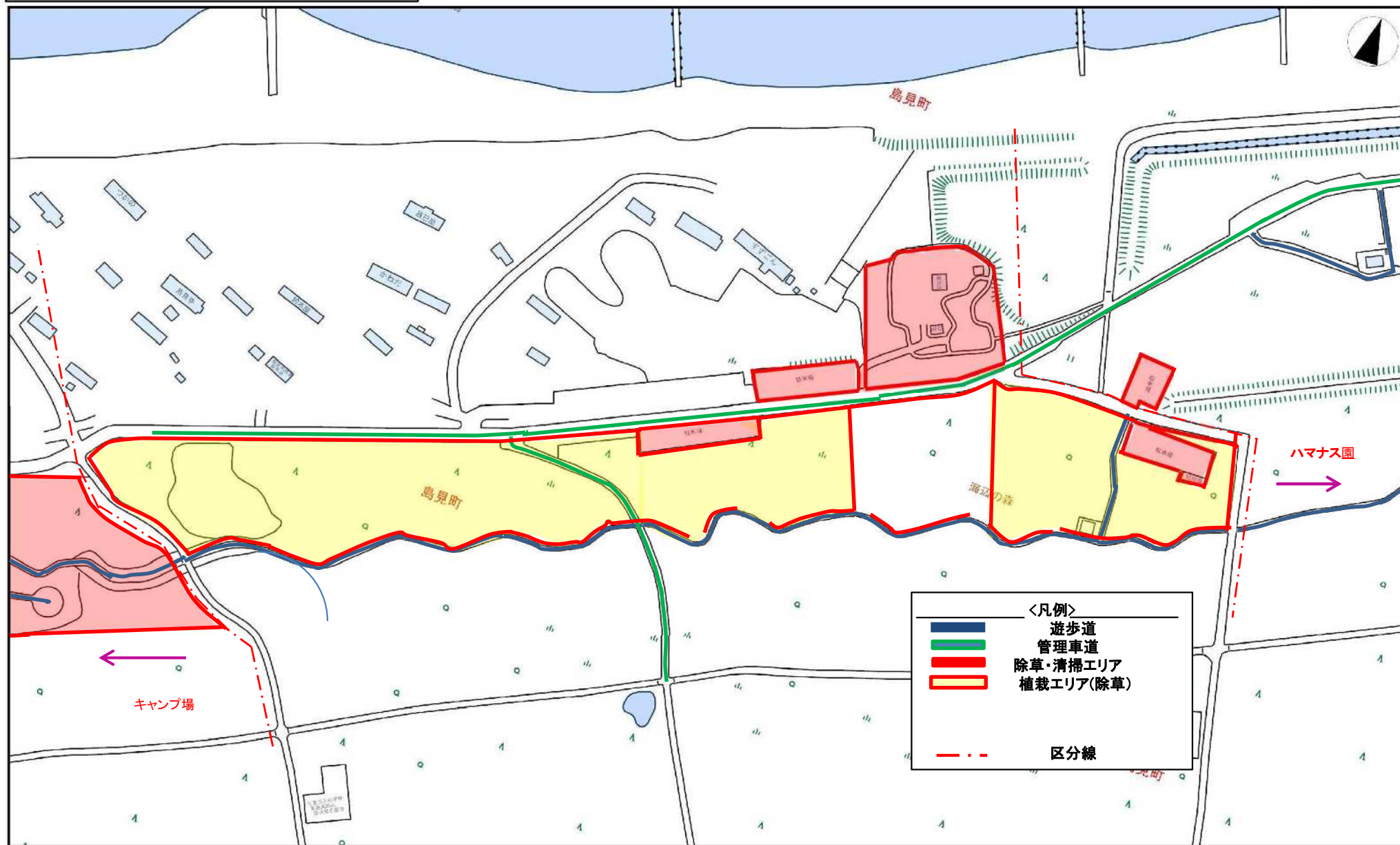
拡大図④「キャンプ場」



1/2500

0 100m

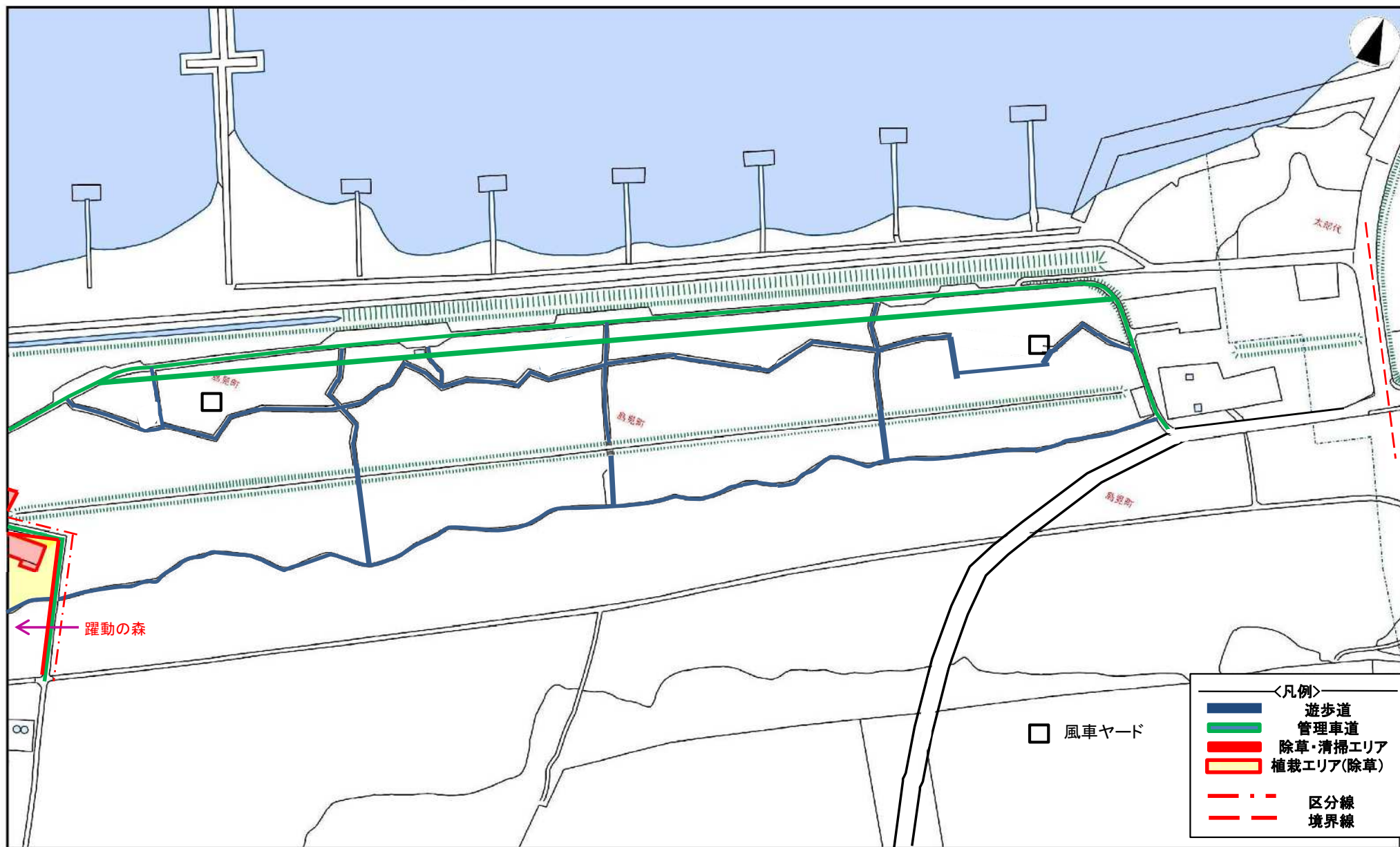
拡大図⑤「躍動の森」



1/2500



拡大図⑥「ハマナス園」



公の施設目標管理型評価書【指定管理者施設用】

施設名	新潟市海辺の森		
管理者名		指定期間	令和9年4月1日～令和14年3月31日
担当課	北区産業振興課		
所在地	新潟市北区島見町1-135		
根拠法令			
設置条例	新潟市海辺の森条例		
施設概要	①キャンプ場内施設 ・テントサイト ・管理棟1棟 ・つどい棟1棟 ・便所1棟 ・炊事棟4棟 ②その他周辺施設 ・展望塔2棟 ・便所4棟 ・東屋7棟 ・野鳥観察小屋1棟 ・遊歩道 延長 約8.4km ・管理車道 延長 約5.4km ・駐車場 ※リニューアル事業中のため施設の増減がある。増減する施設の管理は、市と指定管理者の協議により決定する。		

施設設置目的
保安林の樹林環境と日本海の実浜環境の活用を図ることにより、市民に憩いの場を提供し、健康の増進と福祉の向上に資することを目的とし、新潟市海辺の森を設置する。
管理・運営に関する基本理念、方針等
(1) 野外活動等への支援 心身ともにリフレッシュするため、野外活動の場を提供する。 ・施設における野外活動等に関する助言・指導を行う。 (2) 自然と親しむ活動機会の提供 市民の自然環境に対する関心を高め、自然愛護等の活動の推進に資するため、自然と親しむ活動機会を提供する。 ・施設内の樹木等の適切な保護・管理を行う。 ・実浜環境を活かした自主事業を実施する。 (3) 安全に活動できる施設・設備の整備 施設・設備を安全・良好な状態で利用できるよう点検・整備するとともに、緊急時の利用者の安全確保体制を整備する。 ・利用者が安全に活動するための施設・設備等の点検・整備を行う。 ・緊急時の対応マニュアルを整備するなど、適切な危機管理を行う。 ・利用者が快適に過ごせるように、環境整備に努める。

視 点	評価項目	評価指標	実績	評価 ※	評価コメント ※
市 民	広報の充実	開設期間HP等による情報提供 5回以上			
	基準利用者数の達成	利用者数年間7,000人以上			
	各種サービス別満足度	利用者アンケートで「満足」 「やや満足」が90%以上			
	快適さの充実	気持ち良く利用してもらうため、炊事場のゴミ確認を1日1 回以上実施			
	苦情・要望に対する対応	苦情・要望には3営業日以内に 回答			
	設置目的に合致したサービス 提供	利用者増加を図るための自主 事業を5件以上実施			
財 務	経営の安定化	利用料金収入7,300千円以上			
業 務	業務仕様書に定められた各種 人員配置の有無	主任管理人1人、管理人2人、 宿直1人(3・4人の確保)			
	改善勧告時の対応の迅速さ・ 適切さ	改善内容に応じて軽易なもの 即日時間を要するもの1週間 以内に改善対応			
	安全責任者の配置と安全確保 体制の確立	防災訓練年2回			
	当該施設の管理に係る関係法 令の遵守	コンプライアンス研修の実施			
	事件・事故発生時の対応の適 切さ	危機管理研修1回			
	施設・設備の維持管理の徹底	業務仕様書等に定める事項の 遵守			
	業務仕様書等に定める事項の 遵守	その他業務仕様書等に定める 事項の遵守			
人 材	配置人員条件の充足	防火管理者を1人以上配置			
	配置人員のミッションの理解 度とスキルの習得度	接遇研修を年1回以上実施			
	労働基準の充足	労働関係法令の遵守			
	賃金水準スライド額の従業員 への還元	賃金水準スライド額の従業員 への還元			

【評価基準】

A:要求水準(評価指標)を達成し、かつその達成度・内容が優れている

B:要求水準(評価指標)が達成されている

C:要求水準(評価指標)が達成されていない

指定管理者記載欄(アピールしたい事項・未達成項目への改善策等)	
所 管 課 に よ る 総 合 評 価 (所 見)	
現地調査日:	年 月 日

改正

平成17年 7 月 1 日 条例第62号

平成18年12月21日 条例第71号

平成19年 3 月26日 条例第45号

令和 6 年 7 月 8 日 条例第31号

新潟市海辺の森条例

(設置)

第 1 条 保安林の樹林環境と日本海の海浜環境の活用を図ることにより、市民に憩いの場を提供し、健康の増進と福祉の向上に資するため、新潟市海辺の森（以下「海辺の森」という。）を新潟市北区島見町 1 番135に設置する。

(施設)

第 2 条 海辺の森に設ける施設は、次のとおりとする。

(1) 展望塔

(2) 遊歩道

(3) キャンプ場

ア テントサイト

イ 炊事棟

ウ つどいのホール

エ 談話室

オ 温水シャワー

(キャンプ場の利用期間等)

第 2 条の 2 キャンプ場の利用期間は、4 月29日から10月31日までとする。

2 キャンプ場の利用時間（第 5 条第 2 項の規定によりキャンプ場の利用の許可を受けたものが利用できる時間をいう。）は、次の表に定めるものとする。

区分	利用時間
テントサイト 炊事棟	(1) 宿泊（1 泊）に係る利用にあつては、午前 9 時から翌日の午前 9 時まで又は午後 4 時から翌日の午後 4

	時まで。 (2) 日帰りに係る利用にあつては、午前9時から午後4時まで。
つどいのホール 談話室 温水シャワー	午前9時から午後9時まで。ただし、テントサイトに宿泊利用者がいないときは、午後5時まで。

- 3 前2項の規定にかかわらず、市長は、指定管理者からの申出等により必要があると認めるときは、利用期間及び利用時間を変更し、又は臨時に利用しないことができる。
- 4 市長及び指定管理者は、前項の規定により利用期間及び利用時間を変更等する場合は、速やかに、これをインターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならない。

(行為の禁止)

第3条 海辺の森において、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、森林法（昭和26年法律第249号）第34条第1項又は第2項に係るものについては、この限りでない。

- (1) 海辺の森を損傷し、又は汚損すること。
- (2) 立木を伐採し、若しくは損傷し、家畜を放牧し、又は下草、落葉若しくは落枝を採取すること。
- (3) 土砂若しくは樹根を採掘し、開墾し、又は土地の形質を変更すること。
- (4) 鳥獣を捕獲し、又は殺傷すること。
- (5) 指定された以外の場所で火気を扱うこと。
- (6) はり紙若しくははり札をし、又は広告をすること。
- (7) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (8) 指定された以外の場所へ車両を乗り入れ、又は止めおくこと。
- (9) 指定された以外の場所でテントを設営すること。
- (10) 他の者に迷惑となる行為をすること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が海辺の森の管理上支障があると認める行為をすること。

(行為の制限)

第4条 海辺の森において、次の各号に掲げる行為をしようとするものは、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。

- (1) 行商、募金その他これらに類する行為をすること。

(2) 業として写真又は映画の撮影をすること。

(3) 興行を行うこと。

(4) 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しにより、海辺の森の全部又は一部を独占して利用すること。

2 前項の行為の許可を受けたもの（以下「行為者」という。）がその許可を受けた事項を変更しようとする場合は、市長の変更の許可を受けなければならない。

3 市長は、第1項に掲げる行為が、市民の海辺の森の利用に支障を及ぼさないと認める場合に限り、第1項又は前項の許可を与えることができる。

（利用の許可）

第5条 キャンプ場を利用しようとするものは、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。

2 キャンプ場の利用の許可を受けたもの（以下「キャンプ場利用者」という。）がその許可を受けた事項を変更しようとする場合は、市長の変更の許可を受けなければならない。

（利用取消しの申出）

第6条 行為者又はキャンプ場利用者は、その利用を取り消そうとする場合は、市長にその旨を申し出なければならない。

（許可外の利用の禁止）

第7条 行為者又はキャンプ場利用者は、その許可を受けた目的以外の目的に利用し、又は第三者に利用させることができない。

（許可の条件）

第8条 市長は、この条例の規定による許可に海辺の森の管理のため必要な範囲において条件を付けることができる。

（許可の取消し等）

第9条 市長は、次の各号の一に該当するものに対し、この条例の規定による許可を取り消し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくは海辺の森からの退去を命じることができる。

(1) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反しているもの。

(2) この条例の規定による許可に付した条件に違反しているもの。

(3) 偽りその他不正手段により許可を受けたもの。

2 市長は、海辺の森の管理上特に必要があると認める場合は、海辺の森を利用するもの（以下「利用者等」という。）に対し、前項に規定する処分をすることができる。

(原状回復)

第10条 利用者等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに原状を回復しなければならない。

- (1) 第4条第1項の許可を受けてする同項に規定する行為を終了した場合
- (2) 第5条の許可を受けてするキャンプ場の利用を終了した場合
- (3) この条例の規定による許可を取り消された場合
- (4) 行為の中止を命ぜられた場合
- (5) 海辺の森からの撤去を命ぜられた場合

2 市長は、前項の規定による原状回復について必要な措置を命ずることができる。

(損害賠償)

第11条 利用者等は、施設及び設備を損傷し、又は亡失した場合は、その損害額を賠償しなければならない。ただし、市長は、やむを得ない理由があると認める場合は、賠償額の全部又は一部を免除することができる。

(指定管理者による管理)

第12条 市長は、海辺の森の設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であつて、市が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に海辺の森の管理を行わせる。

(指定管理者の指定の手続)

第13条 海辺の森の指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を添えて市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定により申請をしたもののうち、提出された事業計画書等により、次に掲げる基準に最も適合していると認めるものを、海辺の森の指定管理者として指定するものとする。

- (1) 海辺の森の平等利用が確保されること。
- (2) 海辺の森の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有していること。

(指定管理者の業務の範囲)

第14条 指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) この条例の規定による許可に関する業務
- (2) 第9条の規定による退去等の命令に関する業務
- (3) 第10条第2項の規定による原状回復について必要な措置の命令に関する業務

(4) 海辺の森の施設、設備、樹木等の維持管理に関する業務

(5) その他海辺の森の管理上、市長が必要と認める業務

(利用料金)

第15条 行為者は第4条第1項に掲げる行為の実施について、キャンプ場利用者はキャンプ場の利用について、それぞれに係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者に支払わなければならない。

2 利用料金は、別表第1及び別表第2に定める額の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。

3 利用料金は、地方自治法第244条の2第8項の規定により指定管理者の収入とする。

(利用料金の免除)

第16条 指定管理者は、特別の理由があると認める場合は、利用料金の全部又は一部を免除することができる。

(利用料金の不還付)

第17条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、特別の理由があると認める場合は、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(利用料金の免除及び還付の基準)

第18条 第16条の規定による免除及び前条ただし書の規定による還付に関する基準及び手続は、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。

(秘密を守る義務)

第19条 指定管理者の役員及び職員は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(個人情報の取扱い)

第20条 指定管理者は、個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏えい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 指定管理者の役員及び職員は、業務上知り得た個人情報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。その職を退いた後も同様とする。

(委任)

第21条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成10年4月1日から施行する。ただし、第2条第4号の規定は、平成10年7月1日から施行する。

(財団法人新潟市都市緑化推進協会の解散に伴う特例)

- 2 財団法人新潟市都市緑化推進協会が、解散する際に指定管理者として管理している施設については、平成19年4月1日から平成21年3月31日までの間に限り、第16条の規定にかかわらず、同条第2項の基準に適合すると市長が認めるものを指定管理者として指定し、管理を行わせることができる。

附 則 (平成17年条例第62号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の新潟市海辺の森条例の規定により最初に指定管理者の指定をする場合においては、市長は、改正後の第16条の規定にかかわらず、この条例の施行の際現に改正前の第15条の規定により管理に関する事務を委託しているもの（以下「受託者」という。）から提出された事業計画書その他規則で定める書類を審査し、受託者が海辺の森の設置の目的を効果的に達成することができると認めるときは、受託者を指定管理者として指定することができる。

(準備行為)

- 3 指定管理者の指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行前においても、行うことができる。

附 則 (平成18年条例第71号)

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年条例第45号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (令和6年7月8日条例第31号)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和7年4月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 キャンプ場の利用期間及び利用時間を変更する行為、利用料金の額並びに免除及び還付の基準を定める行為並びにこれらに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行の日（以下「施行

日」という。)前においても、改正後の新潟市海辺の森条例(以下「新条例」という。)の規定の例により行うことができる。

(経過措置)

- 3 新条例第15条の規定は、施行日以後の行為の実施及び利用について適用し、施行日前の行為の実施及び利用については、なお従前の例による。

別表第1(第15条関係)

行為の区分	単位	利用料金の上限額(円)
行商	1日	100
業として行う写真、映画撮影又は興行	1月	1,600
競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催し	1日1平方メートル	10

備考

- 1 利用料金の上限額が月額で定められている場合に係る利用期間に1月未満の端数があるときは、その端数の日は1月として計算する。
- 2 利用料金の上限額が面積で定められている場合に係る利用面積1平方メートル未満の端数があるときは、その端数の面積は1平方メートルとして計算する。
- 3 行為者が許可を受けた事項を行うことについて、特別に、電気、ガス、水道、冷暖房又は電話を利用した場合は、これらの実費を徴収することができる。

別表第2(第15条関係)

キャンプ場の利用区分			利用料金の上限額 (円)
テントサイト(通常期)	1区画	1泊につき	2,000
		日帰りにつき	1,000
テントサイト(繁忙期)	1区画	1泊につき	4,000
		日帰りにつき	2,000
常設テントサイト(通常期)	1区画	1泊につき	3,500
		日帰りにつき	2,500
常設テントサイト(繁忙期)	1区画	1泊につき	5,500
		日帰りにつき	3,500

入場料	1 人	1 泊につき	400
		日帰りにつき	200
つどいのホール（専用利用する場合に限る。）	1 回につき		1,000
談話室（専用利用する場合に限る。）	1 回につき		500
温水シャワー	1 回につき		100

備考

- 1 「繁忙期」とは土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の前日並びに4月29日から5月10日まで、7月25日から8月25日まで及び9月15日から9月25日までの期間をいい、「通常期」とは繁忙期以外の期間をいう。
- 2 「常設テントサイト」とは、常設テントを設置したテントサイトをいう。
- 3 入場料は、テントサイト（常設テントサイトを含む。）の利用の許可を受け、当該テントサイトを利用しようとする者から徴収する。
- 4 「1回」（温水シャワーを除く。）とは、午前9時から午後1時まで、午後1時から午後5時まで又は午後5時から午後9時までをいう。
- 5 常設テント以外のテント、鍋等の貸出物品に係る利用料金の上限額については、実費等を勘案して市長が別に定める。

改正

平成16年3月24日規則第9号

平成17年7月1日規則第181号

平成19年3月30日規則第61号

令和3年3月31日規則第26号

令和6年7月8日規則第42号

新潟市海辺の森条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、新潟市海辺の森条例（平成10年新潟市条例第1号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条 削除

(行為の許可申請等)

第3条 条例第4条第1項の許可を受けようとするものは、指定管理者が定める申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請書は、利用する日の15日前までに指定管理者に提出しなければならない。ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

3 条例第4条第2項の規定により、行為の許可を受けた事項を変更しようとするもの又は条例第6条の規定により、利用の取消しの申出をしようとするものは、指定管理者が定める書類を指定管理者に提出しなければならない。

(利用の許可申請等)

第4条 条例第5条第1項の規定によりキャンプ場の利用の許可を受けようとするものは、指定管理者が定める申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請書は、利用する日の7日前までに指定管理者に提出しなければならない。ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

3 条例第5条第2項の規定により、キャンプ場の利用の許可を受けた事項を変更しようとするもの又は条例第6条の規定により、利用の取消しの申出をしようとするものは、指定管理者が定める書類を指定管理者に提出しなければならない。

(許可書の交付)

第5条 指定管理者は、新潟市海辺の森（以下「海辺の森」という。）の行為又はキャンプ場の利用を許可する場合は、指定管理者が定める許可書を交付する。海辺の森の行為又はキャンプ場の利用の変更の許可をする場合も、同様とする。

（許可書の提示）

第6条 条例第4条第1項の行為の許可（変更の許可を含む。）を受けたもの（以下「行為者」という。）又は条例第5条第1項のキャンプ場の利用の許可（変更の許可を含む。）を受けたもの（以下「キャンプ場利用者」という。）は、海辺の森の係員から請求があった場合は、その許可書（変更の許可を受けたものにあつては変更の許可書）を係員に提示しなければならない。

（届出）

第7条 海辺の森を利用するもの（以下「利用者等」という。）は、次の各号の一に該当する場合は、速やかにその旨を指定管理者に届け出なければならない。

- （1） 行為及びキャンプ場の利用を終了した場合
- （2） 海辺の森の施設又は設備を損傷し、又は亡失した場合
- （3） 海辺の森において災害その他事故が発生した場合

（貸出物品の利用料金）

第8条 条例別表第2備考5に規定する実費等を勘案して市長が別に定める貸出物品に係る利用料金の上限額は、別表に掲げるとおりとする。

（指定管理者の指定の申請）

第9条 指定管理者の指定を受けようとするものは、別記様式による指定管理者指定申請書により、市長に申請しなければならない。

2 条例第13条第1項の規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

- （1） 定款、寄附行為又はこれらに準ずるもの
- （2） 役員名簿
- （3） 経営状況に関する書類
- （4） 納税を証する書類
- （5） その他市長が必要と認める書類

（その他）

第10条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成10年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成10年7月1日から

施行する。

附 則（平成16年規則第9号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、残存する用紙については、当分の間、これを適宜修正して使用することができる。

附 則（平成17年規則第181号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年規則第61号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日規則第26号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和6年7月8日規則第42号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の新潟市海辺の森条例施行規則の規定（改正後の第9条及び別記様式の規定を除く。）は、この規則の施行の日以後の行為の実施及び利用について適用し、同日前の行為の実施及び利用については、なお従前の例による。

別表（第8条関係）

区分		利用料金の上限額（円）
テント	1泊	1張につき 900

タープ	1 泊	1 張につき 500
大鍋	1 泊	1 個につき 300
飯ごう	1 泊	1 個につき 100
調理セット	1 泊	1 セットにつき 400
鉄板セット	1 泊	1 セットにつき 200
シュラフ	1 泊	1 個につき 200

別記様式（第9条関係）

別記様式（第9条関係）

新潟市海辺の森指定管理者指定申請書		
年 月 日		
(宛先) 新潟市長		
所在地		
申請者 名称及び代表者の氏名		
電話番号		
新潟市海辺の森の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。		