

美唄市農道離着陸場 施設管理仕様書

美唄市農道離着陸場において、指定管理者が行う業務内容とその範囲は、この仕様書による。

1 趣 旨

本仕様書は、美唄市農道離着陸場条例に基づき、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の管理に関する基本的な考え方

管理運営は、下記の項目に沿って行うこと。

- (1) 施設の設置理念に基づき、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (2) 公平性の維持、個人情報の保護を徹底すること。
- (3) 効果的かつ効率的な管理を行い、経費縮減に努めること。
- (4) 施設の主要業務は、再委託しないこと。

3 施設の概要

- (1) 名 称 美唄市農道離着陸場
- (2) 所 在 地 美唄市字上美唄原野 4 4 4 5 番地の 3 ほか
- (3) 施設概要

- ・管理棟 1 棟 木造平屋建て 80.325 m²
- ・滑走路 800 m × 25 m 1 本
- ・滑走路方位 12° 18' 07 “
(磁北方位) 21° 18' 07 “
- ・着陸帯 920 m × 60 m
- ・誘導路 37.5 m × 9 m
- ・エプロン 50 m × 40 m 2 バース
- ・駐車場 20 台

敷地総面積 (附帯用地面積含む)

139,125 m²

その他設備 無線設備、気象設備、保安設備

4 使用期間等

使用期間及び使用時間は次のとおりとする。

(1) 航空機の離着陸及び航空機器の使用に係るもの

- ・使用期間 4月1日から11月30日
- ・使用時間 午前8時30分から午後5時

(2) 航空機の停留及び工作物の設置に係るもの

- ・使用期間 4月1日から11月30日
- ・使用時間 終日

(3) 行事、展示会等に係るもの

- ・使用期間 4月1日から11月30日
- ・使用時間 午前8時30分から午後9時

※緊急事態その他必要な場合には変更することがあります。

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

6 法令等の遵守

施設の管理運営にあたっては、本仕様書その他、特に次に掲げる事項を遵守してください。

(1) 地方自治法

(2) 美唄市農道離着陸場条例及び管理規則

(3) 美唄市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則

(4) 美唄市行政手続条例等

7 指定管理者が行う主要業務

(1) 美唄市農道離着陸場の利用の許可に関する業務

(2) 美唄市農道離着陸場及び附帯施設の維持管理に関する業務

(3) その他市長が必要と認める業務

8 指示事項

(1) 指定管理者は、主要業務をはじめとする各業務の重要性を十分に認識し、善良な管理者の注意義務をもって、適正な業務遂行に努めること。

(2) 航空法（昭和27年法律第231号）その他関係法令を遵守し、適正に業務を行うこと。

(3) 効果的かつ効率的な管理を行い、管理運営費の縮減に努めること。

- (4) 毎日及び毎月の業務内容を記録し、これらを基に業務完了後速やかに報告書を作成し、市に提出すること。また、施設の利用状況について市が随時に報告を求めた場合は、これを報告すること。
- (5) 個人情報の取扱いに注意すること。また、業務遂行上に知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- (6) 農道離着陸場の管理運営に関わる職員の登録名簿及び資格ごとに有資格者を記載した書類を提出するものとする。登録する職員の交替があった場合も同様とする。
- (7) 本施設の使用者等の意見・苦情等に誠意をもって対応すること。また、施設の性格上、本施設の運用計画等について日ごろから周辺住民等へ情報提供を行うとともに、周辺住民等の意見・苦情等に誠意をもって対応すること。
- (8) 業務体制は、施設の管理運営に支障がないよう定めること。
- (9) 事故防止に努めること。事故等が発生した場合は、適切な処置を講ずるとともに、市に速やかに報告し、指示を受けること。
- (10) 緊急対策及び防災対策について、マニュアルを作成し職員に指導を行うこと。また、防火管理者を置き、消防計画を作成すること。
- (11) 美唄市内における雇用の確保及び障がい者雇用に努めること。
- (12) 省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、リサイクルの推進や適正処理に努めること。
- (13) 本施設は市民の財産であり、市民に親しまれる施設として、見学者等に対しても安全に留意の上、親切、丁寧に対応すること。

9 業務の具体的内容

- (1) 施設の運営及び維持管理に関すること。

- ① 職員配置等に関して次のとおり行うこと。

- ・指定管理者は、原則として施設の使用期間（4月1日～11月30日）中は、使用時間（午前8時30分～午後5時）に必ず職員を配置すること。また、使用期間及び使用時間以外は、必要な場合に職員を配置するものとし、夜間及び施設を使用していない期間においても、非常通報装置の通報等に対応できる体制をとること。
- ・離着陸場の適正な管理及び利用者支援を行うため、航空機の離着陸及び航空機器の使用の場合には、航空特殊無線技士の資格を有する職員を配置して業務を行うこと。
- ・職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう定めること。

- ・職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

② 適正な管理運営のため、離着陸場の一切の機械、器具、設備及び周辺等（施設内外の清掃、草刈作業及び必要な場合には除雪等の作業を含む。）の管理を行うこと。

③ 離着陸場の設備の点検のほか施設利用に係る日常管理業務として次の業務を行うこと。

- ・滑走路、着陸帯、誘導路及びエプロンの点検、整理
- ・無線設備、気象設備、保安設備の点検、整備
- ・業務日報の作成
- ・利用料金収受及び回数券の販売又は回数券利用に係る記録作成

（２）利用料金

利用料金は指定管理者の収入として収受することとする。

１０ 経費等

（１）施設の管理経費及び事業費は、予算範囲内で執行する。

（２）各支出は、貴団体の積算予算額の範囲で執行する。

（３）事業報告は毎年度終了後６０日以内に行うこと。

（４）市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行う。

１１ 協議

この仕様書に定めがない事項または疑義が生じた場合は、美唄市と指定管理者が協議のうえ、決定する。