資料２

「敦賀港金ヶ崎緑地」の指定管理者候補者の選定について

敦賀港金ヶ崎緑地の指定管理者について、指定管理者候補者を次のとおり選定しました。

１　団体名　　　敦賀市

２　所在地　　　敦賀市中央町２丁目１番１号

３　指定期間　　令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間

４　選定理由

敦賀市は、きらめきみなと館や赤レンガ倉庫等を管理しており、近隣の敦賀港金ヶ崎緑地を含めて一体的に管理することにより効果的、効率的な管理運営を行うことができます。また、一体的な管理運営を通じて地域の振興や観光資源化が図られ、各々の施設の効用が最大限に発揮されることが期待でき、敦賀市に管理を行わせる必要性が認められることから、公募によらず、敦賀市を指定管理者候補者に選定します。

５　申請団体

１団体

敦賀市中央町２丁目１番１号　敦賀市長　米澤　光治

６　７年１２月定例議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。

様式第５号（第６条関係）

令和７年１０月１０日

福井県知事　様

申請者　敦賀市長　米澤　光治

指定管理者指定申請書

　令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの期間において、敦賀港金ヶ崎緑地の管理に関する業務を行うので、福井県港湾施設管理条例第１２条第２項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

１　金ヶ崎緑地の管理の業務に関する事業計画書

別紙様式

敦賀港金ヶ崎緑地の管理の業務に関する事業計画書

１　団体の概要

団体の種別	地方公共団体
団体名	敦賀市
所在地	敦賀市中央町２丁目１番１号
代表者名	敦賀市長　米澤　光治
電話番号	０７７０－２２－８１２８

２　管理運営基本方針

金ケ崎緑地の管理運営を行うにあたっての基本方針

緑地利用者に快適な時間を過ごしていただくため、植栽管理及び清掃を行い、緑地の良好な景観を維持する。

業務にあたる人員については、利用者に対し親切、丁寧に対応するよう指導する。

また、利用者の事故等を防止するため、定期的に施設設備の点検を行い、必要に応じて施設の本来の効用を維持するために必要な日常的な維持修繕、立入禁止措置等を行う。

３　管理運営業務計画

（１）　利用者へのサービス向上についての取組み

緑地利用者に快適な時間を過ごしていただくため、植栽管理及び清掃を行い美観の保持に努める。

業務にあたる人員については、利用者に対し親切、丁寧に対応するよう指導する。

（２）　施設の利用促進についての取組み

ホームページによる広報等により、施設の利用促進を図る。また、施設においてイベントが開催するよう努め、利用者の増加を図る。

（３）　施設の維持管理についての取組み

緑地休憩所管理運営、植栽管理、設備保守点検、清掃、保安警備、施設の本来の効用を維持するために必要な日常的な維持修繕を実施する。

（４）利用者の要望等の把握および対応についての取組み

緑地休憩所来館者向けアンケートにより、金ヶ崎緑地に関する要望等を把握、管理運営に活用する。

（５）目標管理による業務の効果測定についての取組み

年度ごとに目標利用者数を設定した上で、毎月の利用者を把握・分析、目標利用者数の達成状況を確認、業務内容について見直しを実施し、利用者の増加を図っていく。

（６）その他

ア　外部委託の方針等

※外部委託の基本的方針および、外部委託を予定している業務の内容、委託先の選定方法等を記載してください。

① 外部委託の基本的方針について

「敦賀港金ヶ崎緑地管理運営業務仕様書」に基づき管理業務の外部委託内容を決定、委託内容の水準を満たす業者を選定する。

② 外部委託を予定している業務の内容について

Ⅰ　金ヶ崎緑地管理運営業務（休憩所常駐及び緑地内巡回）

業務人員　　２人

業務日　　　年末年始を除く毎日

業務時間　　８時３０分から１７時１５分

・緑地休憩所事務室にて勤務し、電話対応、来場者対応を行う。
・緑地内の巡回を行い、異常個所の発見に努める。
・異常個所を発見した場合は、観光誘客課に報告する。
・巡回時に気付いた範囲内において、軽易な清掃を行う。
・危険な利用が認められた場合は、観光誘客課に報告する。
・アンケートを実施し、回答を回収する。
・金ヶ崎緑地プロジェクションマッピング及び敦賀港線イルミネーションの開催カレンダーに合わせてイルミネーションタイマーのセットを行う。

Ⅱ　植栽管理業務

ⅰ　芝刈り

・芝生広場の芝刈り（年２回）
・植込地(鉄道資料館周り）（年２回）
・植込地（休憩所周り）の芝刈り（年３回）
・植込地（緑地北側）の芝刈り（年１回）

ⅱ　除草

・除草剤の散布（年１回）及び手作業での抜根除草（年２回）
・花壇の抜根除草（年３回）

ⅲ　施肥

・芝生への施肥（年２回）※植込地内は除く
・低木寄植・地被類への施肥（年１回）
・花壇への施肥（年２回）

ⅳ　病虫害防除

・芝生の病虫害防除（年１回）
・高木、中木、中木寄植、低木寄植・地被類の病虫害防除（年１回）

※病気及び害虫の発生を発見したときは、直ちに福井県に報告するとともに、福井

県と協力して対策を講じる。

ⅴ　剪定

・低木寄植、中木寄植（１回）

・フジ棚の剪定（２回）

ⅵ　花壇

・花の植替え（２回）

ⅶ　記念樹

・肥料・消毒・監視等の管理

Ⅲ　休憩所設備保守点検業務

ⅰ　消防設備保守点検（年２回）

ⅱ　休憩所内階段昇降機点検

ⅲ　Wi-Fi システム保守点検

ⅳ　清掃業務

ⅰ　緑地内及び休憩所内の清掃（毎日）

ⅱ　緑地内夜間照明の点灯確認（月１回）

ⅲ　休憩所内ワックスがけ（半年に１回）

ⅳ　休憩所内のエアコン清掃（年１回）

Ⅴ　休憩所保安警備業務

休憩所の機械警備による火災盗難予防業務（常時）

③　委託先の選定方法について

各法令に準拠した方法で委託先を選定する。

イ　緊急時の対応

※事故や災害防止への取組みや、緊急時の体制、対応等について記載してください。

①　事故防止について

施設の管理瑕疵に起因する事故を防ぐため、適正管理に努める。特に、海に面している金ヶ崎緑地の特性から、ボードウォーク付近の異常の早期発見に努めるとともに、救命浮輪等を備え付け、重大事故を防止する。また、イベント時には、イベント主催者に対し、事故防止の対応を適正に実施するよう指導する。

②　災害防止

台風、冬期波浪等が予想される場合には、倒壊の恐れがある箇所がないか、被災につながる破損箇所がないか等を事前に点検する。

特に、高潮が予想されるときは、緑地内に周知し災害防止に努める。

ウ　地域および関係機関との連携

必要に応じ随時、地域および関係機関と連絡調整を図り連携する。

エ　自主事業その他の提案

※金ケ崎緑地の設置目的に合致する自主事業の提案や、その他施設の管理運営にあたっての提案があれば記載してください。

港に親しむ良好な環境を創出するため、市民や敦賀港来訪者が水際に親しみ、賑わいと憩いの場となるイベントの開催または開催の支援を行う。

４　組織および運営体制

（１）　管理の業務を行う組織

※管理の業務を行う組織の組織図および特徴等を記載してください。

（２）　人員配置、業務内容および勤務体制等

※管理の業務を行う組織のすべての職員の職種、雇用関係、業務内容、勤務体制（勤務時間・休日設定）等を記載してください。

「３　管理運営業務計画　（６）その他　　ア　外部委託の方針等　② 外部委託を予定している業務の内容について」記載のとおり外部委託により業務を実施する。

（３）　職員研修および人材育成方針

※業務を行う職員の業務水準を維持、向上させる方策について記載してください。

管理業務の実施にあたり観光誘客課職員が指導・監督を行う。

業務完了時又は定期により業務完了報告書の提出を求め、業務の実施状況について適宜確認する。

適切な業務の履行が確認できない場合は、業務の改善を指示、必要に応じ業務のやり直しを指示し、業務を行う職員の業務水準を維持、向上させる。

５　年間支出計画

（単位：千円）

項　目	金　額	備　考
事務費	３００	管理消耗品、電話料等
委託料	１３，１４７	管理業務委託料（施設管理、植栽管理等）
光熱水費	１，９４４	電気料、上下水道使用料
施設修繕料	５００	施設修繕料
計	１５，８９１	