資料１

ラベンダー園園
展望台
散策路
フリーテントサイト
スキーリフト
キャンプ場
センターハウス
スキー場ゲレンデ
オートキャンプ場
屋外ステージ
緑地広場
休憩舎
エントランスゾーン
常設駐車場
N
0 10 50 100 200

資 料 2

日の出公園キャンプ場利用実績（R4～R8）

単位：件・人・円（税込）

キャンプ場	令和4年度実績			令和5年度実績			令和6年度実績			令和7年度実績			令和8年度実績（令和8年6月現在）		
	件 数	人 数	金 額	件 数	人 数	金 額	件 数	人 数	金 額	件 数	人 数	金 額	件数	人数	金 額
入 場	—	—	9,560,081	—	—	10,368,084	—	—	11,523,720	—	—	10,573,726	—	—	2,320,032
デ イ 入 場	187	549	250,517	150	438	234,616	150	366	195,048	144	346	199,603	75	194	102,745
コテージ（6人用5棟）	423	1,550	5,781,885	497	1,836	6,784,165	482	1,721	6,572,801	476	1,652	6,497,799	88	330	1,145,470
バンガロー（4人用5棟）	482	1,058	2,211,424	478	1,092	2,172,787	497	1,120	2,261,435	502	1,092	2,284,154	133	302	556,836
個別サイト（20ｻｲﾄ）	1,133	2,526	4,160,095	1,197	2,724	4,353,722	1,127	2,516	4,109,177	960	2,146	3,533,732	198	420	738,208
キャンピング（5ｻｲﾄ）	195	573	877,305	252	806	1,197,772	256	764	1,206,857	235	755	1,081,860	82	245	365,922
フリーサイト（100ｻｲﾄ）	4,763	7,342	—	5,042	7,729	—	3,751	5,592	—	3,319	5,024	—	814	1,154	—
手ぶらキャンプ（4人用）	41	98	372,731	26	69	354,556	22	61	276,376	25	60	258,194	2	4	27,274
車中泊	—	—	—	—	—	—	541	900	368,262	543	902	373,942	135	193	59,795
個 別 デ イ	31	80	—	29	68	—	29	65	—	32	93	—	21	59	—
レンタル	—	—	339,753	—	—	285,181	—	—	234,702	—	—	287,910	—	—	46,401
シャワー	—	—	243,994	—	—	698,042	—	—	611,852	—	—	590,819	—	—	95,013
洗濯・乾燥	—	—	651,830	—	—	506,650	—	—	594,710	—	—	634,088			93,474
売店・電話	—	—	1,380,207	—	—	1,369,141	—	—	1,318,052	—	—	1,276,610	—	—	223,570
合 計	7,255	13,776	25,829,822	7,671	14,762	28,324,716	6,855	13,105	29,272,992	6,236	12,070	27,592,437	1,548	2,901	5,774,740

資 料 3

上富良野町営スキーリフト利用実績（R4～R7）

単位：円・枚

スキー場	令和4年度実績				令和5年度実績			令和6年度実績			令和7年度実績				令和8年度実績		
	区 分	単 価	枚 数	金 額	区 分	枚 数	金 額	区 分	枚 数	金 額	区 分	枚数	枚 数	金 額	区分	枚数	金 額
1 回 券	大 人	50	114	5,700	大 人	127	6,350	大 人	51	2,550	大 人	50	91	4,550			
	子 供	30	101	3,030	子 供	117	3,510	子 供	44	1,320	子 供	30	70	2,100			
	自衛隊	30	0	0	自衛隊	0	0	自衛隊	0	0	自衛隊	30	0	0			
回 数 券	大 人	500	440	220,000	大 人	503	251,500	大 人	285	142,500	大 人	500	520	260,000			
	子 供	300	541	162,300	子 供	571	171,300	子 供	293	87,900	子 供	300	479	143,700			
	自衛隊	200	226	45,200	自衛隊	1,412	282,400	自衛隊	1,048	209,600	自衛隊	200	1,200	240,000			
1 日 券	大 人	1,000	102	102,000	大 人	107	107,000	大 人	76	76,000	大 人	1000	104	104,000			
	子 供	500	291	145,500	子 供	265	132,500	子 供	133	66,500	子 供	500	265	132,500			
ナイター	大 人	700	136	95,200	大 人	141	98,700	大 人	86	60,200	大 人	700	110	77,000			
	子 供	400	123	49,200	子 供	79	31,600	子 供	40	16,000	子 供	400	26	10,400			
シーズン	大 人	6,000	24	144,000	大 人	32	192,000	大 人	8.5	51,000	大 人	10000	10	100,000			
	子 供	3,000	101	303,000	子 供	96	288,000	子 供	39	117,000	子 供	5000	51	255,000			
合 計			2,199	1,275,130		3,450	1,564,860		2,104	830,570			2,926	1,329,250			

資料4

令和4年度収支決算報告書（公社）

	日の出公園	ｷｬﾝﾌﾟ場	ｽｷｰ場	合 計
現金	0	0	0	0
普通貯金	8,775,026	3,528,845	2,684,839	14,988,710
定期貯金	0	0	1,500,000	0
現金・預金合計	8,775,026	3,528,845	2,684,839	14,988,710
商品	0	39,913	0	39,913
棚卸資産合計	0	39,913	0	39,913
負債・純資産合計	8,775,026	3,568,758	2,684,839	15,028,623
利用収益	183,898	24,476,306	640,372	25,300,576
売店収益	0	1,353,516	0	1,353,516
売上高合計	183,898	25,829,822	640,372	26,654,092
期首商品棚卸高	0	78,797	0	78,797
当期商品仕入高	0	420,389	0	420,389
合計	0	499,186	0	499,186
期末商品棚卸高	0	39,913	0	39,913
売上原価	0	459,273	0	459,273
売上総損益額	183,898	25,370,549	640,372	26,194,819
役員報酬	691,200	568,800	302,400	1,562,400
給料手当	260,945	2,611,700	1,788,449	4,661,094
法定福利費	39,429	1,063,892	351,543	1,454,864
福利厚生費	0	35,725	13,456	49,181
広告宣伝費	0	78,920	0	78,920
交際費	0	1,408	3,010	4,418
会議費	0	23,612	0	23,612
旅費交通費	0	18,146	0	18,146
通信費	65,342	164,135	11,516	240,993
消耗品費	450,382	697,845	227,620	1,375,847
事務用品費	1,962	328,610	653	331,225
修繕費	693,750	4,182,875	18,000	4,894,625
水道光熱費	1,556,507	3,236,387	454,243	5,247,137
新聞図書費	0	19,520	0	19,520
支払手数料	2,600	5,950	3,730	12,280
車両費	134,352	603,959	255,746	994,057
保険料	8,910	67,140	39,550	115,600
減価償却費	0	712,666	0	712,666
賃借料	673,242	242,616	0	915,858
租税公課	3,000	11,600	1,000	15,600
雑費	0	0	0	0
印刷製本費	0	515,000	64,000	579,000
洗濯料	0	134,307	0	134,307
賃金	0	7,076,657	617,500	7,694,157
委託料	9,398,007	1,722,934	5,511,129	16,632,070
負担金	0	30,000	97,800	127,800
販売管理費合計	13,979,628	24,154,404	9,761,345	47,895,377
営業損益額	△ 13,795,730	1,216,145	△ 9,120,973	△ 21,700,558
受取利息	91	65	51	207
雑収入	4,850	1,018,037	2,200	1,025,087
受託収入（町）	16,331,821	94,546	9,535,457	25,961,824
営業外収益合計	16,336,762	1,112,648	9,537,708	26,987,118
寄附金	2,541,032	2,324,193	416,735	5,281,960

当初収入見込	120,000	21,185,000	1,000,000	22,305,000
売上比率（%）	153.2%	119.8%	64.0%	117.4%

令和5年度収支決算報告書（公社）

	日の出公園	ｷｬﾝﾌﾟ場	ｽｷｰ場	合 計
現金	0	0	0	0
普通貯金	7,897,934	4,104,610	3,809,299	15,811,843
定期貯金	0	0	1,500,000	0
現金・預金合計	7,897,934	4,104,610	3,809,299	15,811,843
商品	0	48,886	0	48,886
棚卸資産合計	0	48,886	0	48,886
負債・純資産合計	7,897,934	4,153,496	3,809,299	15,860,729
利用収益	330,606	27,008,287	527,318	27,866,211
売店収益	0	1,316,429	0	1,316,429
売上高合計	330,606	28,324,716	527,318	29,182,640
期首商品棚卸高	0	39,913	0	39,913
当期商品仕入高	0	491,794	0	491,794
合計	0	531,707	0	531,707
期末商品棚卸高	0	48,886	0	48,886
売上原価	0	482,821	0	482,821
売上総損益額	330,606	27,841,895	527,318	28,699,819
役員報酬	691,200	568,800	302,400	1,562,400
給料手当	0	3,160,695	1,771,747	4,932,442
法定福利費	0	1,096,590	266,797	1,363,387
福利厚生費	0	170,915	9,000	179,915
広告宣伝費	0	111,895	0	111,895
交際費	0	0	5,556	5,556
会議費	0	13,889	0	13,889
旅費交通費	0	15,400	0	15,400
通信費	65,202	176,499	12,887	254,588
消耗品費	355,278	1,108,109	6,570	1,469,957
事務用品費	0	280,134	0	280,134
修繕費	2,013,000	3,896,602	10,290	5,919,892
水道光熱費	1,471,506	3,352,074	522,233	5,345,813
新聞図書費	0	19,261	0	19,261
支払手数料	3,900	89,972	2,200	96,072
車両費	81,929	402,801	323,351	808,081
保険料	8,500	64,290	40,230	113,020
減価償却費	0	146,934	0	146,934
賃借料	673,242	329,016	0	1,002,258
租税公課	11,000	15,600	2,000	28,600
雑費	0	0	0	0
印刷製本費	0	461,000	66,000	527,000
洗濯料	0	161,807	0	161,807
賃金	525,525	7,759,903	166,375	8,451,803
委託料	9,169,437	2,160,482	5,817,442	17,147,361
負担金	0	50,000	120,900	170,900
販売管理費合計	15,069,719	25,612,668	9,445,978	50,128,365
営業損益額	△ 14,739,113	2,229,227	△ 8,918,660	△ 21,428,546
受取利息	86	58	54	198
雑収入	1,750	1,550	600	3,900
受託収入（町）	16,460,002	157,273	10,403,639	27,020,914
営業外収益合計	16,461,838	158,881	10,404,293	27,025,012
寄附金	1,722,725	2,388,108	1,485,633	5,596,466

当初収入見込	120,000	23,989,000	553,000	24,662,000
売上比率（%）	275.5%	116.1%	95.4%	116.4%

令和6年度収支決算報告書（公社）

	日の出公園	ｷｬﾝﾌﾟ場	ｽｷｰ場	合 計
現金	0	0	0	0
普通貯金	6,439,295	1,461,881	2,351,819	10,252,995
定期貯金	0	0	1,500,000	
現金・預金合計	6,439,295	1,461,881	3,851,819	11,752,995
商品	0	57,842	0	57,842
棚卸資産合計	0	57,842	0	57,842
負債・純資産合計	6,439,295	1,519,723	3,851,819	11,810,837
利用収益	497,435	27,986,026	679,156	29,162,617
売店収益	0	1,286,966	0	1,286,966
売上高合計	497,435	29,272,992	679,156	30,449,583
期首商品棚卸高	0	48,886	0	48,886
当期商品仕入高	0	445,719	0	445,719
合計	0	494,605	0	494,605
期末商品棚卸高	0	57,842	0	57,842
売上原価	0	436,763	0	436,763
売上総損益額	497,435	28,836,229	679,156	30,012,820
役員報酬	691,200	568,800	302,400	1,562,400
給料手当	0	3,148,813	1,790,222	4,939,035
法定福利費	60,220	1,167,471	384,419	1,612,110
福利厚生費	38,396	193,660	16,462	248,518
広告宣伝費	0	68,000	0	68,000
交際費	0	4,140	0	4,140
会議費	0	36,996	0	36,996
旅費交通費	0	6,546	0	6,546
通信費	64,493	218,831	13,135	296,459
消耗品費	285,947	1,586,037	7,170	1,879,154
事務用品費	0	288,526	0	288,526
修繕費	324,800	3,033,500	477,800	3,836,100
水道光熱費	2,148,877	3,094,287	528,776	5,771,940
新聞図書費	0	22,631	0	22,631
支払手数料	7,400	133,356	3,450	144,206
車両費	99,214	433,569	241,782	774,565
保険料	8,340	63,660	37,960	109,960
減価償却費	0	479,932	0	479,932
賃借料	673,242	330,835	0	1,004,077
租税公課	10,000	9,400	10,000	29,400
雑費	0	0	0	0
印刷製本費	0	279,000	68,000	347,000
洗濯料	0	482,389	0	482,389
賃金	148,350	7,751,849	794,681	8,694,880
委託料	7,822,387	3,449,356	5,166,329	16,438,072
負担金	0	60,000	118,500	178,500
販売管理費合計	12,382,866	26,911,584	9,961,086	49,255,536
営業損益額	△ 11,885,431	1,924,645	△ 9,281,930	△ 19,242,716
受取利息	6,313	4,464	3,926	14,703
雑収入	1,300	1,350	600	3,250
受託収入（町）	16,569,093	343,637	10,607,275	27,520,005
営業外収益合計	16,576,706	349,451	10,611,801	27,537,958
寄附金	4,691,275	2,232,090	1,329,871	8,253,236

当初収入見込	250,000	26,636,000	553,000	27,439,000
売上比率（%）	199.0%	108.3%	122.8%	109.4%

令和7年度収支決算報告書（公社）

	日の出公園	ｷｬﾝﾌﾟ場	ｽｷｰ場	合 計
現金	0	0	0	0
普通貯金	4,294,800	2,045,416	2,626,792	8,967,008
定期貯金	3,000,000	0	1,500,000	4,500,000
現金・預金合計	4,294,800	2,045,416	4,126,792	10,467,008
商品	0	83,826	0	83,826
棚卸資産合計	0	83,826	0	83,826
負債・純資産合計	4,294,800	2,129,242	4,126,792	10,550,834
利用収益	620,844	26,347,023	596,072	27,563,939
売店収益	0	1,245,414	0	1,245,414
売上高合計	620,844	27,592,437	596,072	28,809,353
期首商品棚卸高	0	57,842	0	57,842
当期商品仕入高	0	457,653	0	457,653
合計	0	515,495	0	515,495
期末商品棚卸高	0	83,826	0	83,826
売上原価	0	431,669	0	431,669
売上総損益額	620,844	27,160,768	596,072	28,377,684
役員報酬	691,200	568,800	302,400	1,562,400
給料手当	474,013	3,000,060	1,931,621	5,405,694
法定福利費	289,920	1,437,150	545,866	2,272,936
福利厚生費	38,544	232,229	23,093	293,866
広告宣伝費	0	50,000	0	50,000
交際費	0	3,275	0	3,275
会議費	0	26,852	0	26,852
旅費交通費	0	13,328	0	13,328
通信費	64,548	188,973	12,364	265,885
消耗品費	176,309	1,269,986	16,523	1,462,818
事務用品費	1,987	258,872	0	260,859
修繕費	404,616	574,566	10,000	989,182
水道光熱費	1,836,675	3,314,637	511,398	5,662,710
新聞図書費	0	23,890	0	23,890
支払手数料	9,919	171,397	4,050	185,366
車両費	17,600	805,722	63,794	887,116
保険料	8,130	64,824	37,960	110,914
減価償却費	0	611,119	0	611,119
賃借料	626,580	374,016	0	1,000,596
租税公課	10,000	14,600	10,000	34,600
雑費	0	0	0	0
印刷製本費	220,000	402,500	68,000	690,500
洗濯料	0	195,324	0	195,324
賃金	1,651,200	9,311,295	1,487,000	12,449,495
委託料	8,359,381	3,750,890	5,369,799	17,480,070
負担金	0	60,000	118,500	178,500
販売管理費合計	14,880,622	26,724,305	10,512,368	52,117,295
営業損益額	△ 14,259,778	436,463	△ 9,916,296	△ 23,739,611
受取利息	22,743	9,021	7,146	38,910
雑収入	100	250	266,700	267,050
受託収入（町）	16,646,366	510,000	10,808,184	27,964,550
営業外収益合計	16,669,209	519,271	11,082,030	28,270,510
寄附金	2,000,000	500,000	1,000,000	3,500,000

当初収入見込	250,000	27,206,000	592,000	28,048,000
売上比率（%）	248.3%	99.8%	100.7%	101.2%

資料５－１

日の出公園施設指定管理業務仕様書

（日の出公園・日の出公園オートキャンプ場・町営スキーリフト）

令和 9 年度～令和 13 年度

上富良野町建設水道課 建築施設班

上富良野町教育委員会教育振興課 社会教育班

日の出公園施設管理運営業務共通仕様書

日の出公園施設（日の出公園・日の出公園オートキャンプ場・上富良野町営スキーリフト）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この本仕様書及び業務要領によるものとする。ただし、社会情勢の変化や施設利用の実態に鑑み、維持管理の効率化が必要と認められる場合は、町と指定管理者の協議により、業務の細目または範囲を別に定めることができる。

１．趣　旨

仕様書は、日の出公園施設の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で、安全かつ効率的な施設運営を図るとともに、社会情勢に適した持続可能な管理体制を維持することを目的とする。

２．日の出公園施設の管理運営に関する基本的な考え方

(1) 施設の性格

日の出公園は、町民の福祉の増進に資するための施設であると同時に、町の観光拠点として全国から観光客が来町する観光施設のひとつである。また、オートキャンプ場は、安全、清潔、静粛を３大目標として、民間事業者の経営努力や創意工夫により、更なる魅力向上と利用者増加を図る施設とする。また、スキーリフトにあっては、冬期間の健康増進とスポーツ振興を目的とし、効率的で効果的な運営が期待される施設である。

(2) 指定管理の基本

指定管理者は、日の出公園施設を管理運営するにあたり、（１）に述べた施設の性格を念頭に、次に掲げる項目に沿って運営を行うこと。

ア．住民の憩いの場、および観光拠点としての機能を維持するため、利用実態に合わせた適切な維持管理を行うこと。

イ．地域住民や利用者の意見・要望を反映させつつ、持続的な管理運営体制の構築に努めること。

ウ．個人情報の保護を徹底すること。

エ．限られたリソースの中で効率的かつ効果的な運営を行い、経費の削減と業務の合理化に努めること。

オ．特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

３．施設の概要

(1)　名　　称　　日の出公園施設

(2)　所 在 地　　上富良野町東１線北 27 号

(3)　施設概要

施設概要	ゾーン	№.	施　設　名	数　　量
日の出公園				
ｱ.建設年度			昭和５８年～令和３年	
ｲ.供用面積			20.7ha	（面積 22.3ha）
ｳ.施設・規模	ｴﾝﾄﾗﾝｽｿﾞｰﾝ	1	休憩舎（H2 木造平屋）	217.97 ㎡
		2	駐車場トイレ（H7 木造平屋）	66.00 ㎡
		3	駐車場(入り口)	2,100 ㎡
		4	噴水（H4）	一式
		5	せせらぎ（小川）	一式
		6	休養施設（ベンチ）	一式
		7	エントランス（平板舗装）	一式
		8	植樹（松、落葉樹等）	一式
		9	植樹（ツツジ）	一式
		10	植栽（ラベンダー）	一式
		11	花壇	一式
		12	休憩施設（ベンチ等）	一式
		13	安全柵等	一式
	パノラマゾーン	14	展望台トイレ(H28 木造平屋)	43.82 ㎡
		15	展望台駐車場	924 ㎡
		16	展望台(S62 RC 造２階建)	176.9 ㎡
		17	休憩施設（ベンチ等）	一式
		18	花壇	一式
	スポーツゾーン	19	運動広場	5,390 ㎡
		20	コンビネーション遊具等	一式
	イベントゾーン	21	イベント広場(S63)	5,000 ㎡
		22	野外ステージ(S63 S 造平屋)	148.9 ㎡
		23	園路（石だたみ）	南斜面 347.2m
		24	パーゴラ・ベンチ	一式
		25	園路（花壇）	一式
	フラワーゾーン	26	スキー場南斜面	一式
		27	ラベンダー園	42,000 ㎡
		28	その他の花（宿根草）	一式
		29	その他の花（１年草）	一式
		30	園路	西斜面 477.6m及び沈砂池
		31	安全柵等	一式
		32	森林（東斜面）	一式
		33	ラベンダー発祥の地碑	一式

	その他	34	常設駐車場（R3）	15,096 ㎡
オートキャンプ場				
ァ.建設年度			平成６年～令和元年	供用面積　59,000 ㎡
ィ.施設・規模	アウトドアゾーン	35	センターハウス（H11 木造平屋建て）	26.07 ㎡
		36	コテージ H8（一般）４棟	59.94 ㎡
		37	コテージ H7（身障者用）	65.61 ㎡
		38	炊事棟（H10 木造平屋）	43.74 ㎡
		39	トイレ（H10 木造平屋）	26.93 ㎡
		40	キャンピングカーサイト	5 サイト
		41	個別テントサイト	20 サイト
		42	植樹（松、落葉樹等）	一式
		43	ラベンダー	一式
		44	せせらぎ（小川）	一式
		45	安全柵等	一式
		46	バンガロー（R1 木造平屋）	5 棟
		47	車中泊サイト（H30）13 台	(W3.5×L5.0)×13
		48	手ぶらキャンプ（R4）2 サイト	(W3.0×L5.0) ×2
		49	臨時駐車場（R5）6 区画	(W6.0×L3.0)×2
		50	職員駐車場（R6）5 区画	(W13.5×L5.5)
		51	車庫（乗用草刈機用ほか）	(W5.4×L2.85×H2.45)
		52	小屋（環境整備員休憩用）	(W3.75×L1.95×H2.2)
		53	小屋（書庫・薪ほか）	(W3.65×L1.85×H2.6)
フリーキャンプサイト				
ァ.施設・規模		54	フリーサイト	80 サイト
		55	炊事棟１棟（S60 年）	41.76 ㎡
		56	バーベキューハウス２棟	41.76 ㎡（S59）
		57	トイレ	１棟
スキーリフト				
ァ.施設・規模	スポーツゾーン	58	リフト	202m
		59	管理棟（S61）運転室(6 ㎡)	
		60	山頂監視所(3 ㎡)	計２棟
		61	物置・車庫	各１棟

４．施設開設期間及び時間

施設の開設期間及び時間は次に定めるとおりとする。ただし、気象状況、利用実態、または施設維持管理上の都合により、特に必要があると認めるときは、町長の承認を得てこれを変更することができる。

(1) 日の出公園休憩舎

ア．開設期間　4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで

イ．開設時間　夏期間（ 4 月～11 月）午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

冬期間（12 月～ 3 月）午前 8 時 30 分から午後 9 時まで

(2) 日の出公園展望台・展望台トイレ

ア．開設期間　5 月 1 日から 10 月 31 日まで

(3) 日の出公園駐車場トイレ

ア．開設期間　5 月 1 日から 10 月 31 日まで

(4) 日の出公園オートキャンプ場

ア．営業期間　4 月 25 日から 10 月 25 日まで

(5) エントランスゾーン噴水

ア．開設期間　 7 月 1 日から 9 月 30 日まで

(6) スキーリフト運行

ア．開設期間　12 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで

（リフト運行は積雪状況により決定するものとし、詳細は別途町長が定める。）

５．指定期間

指定期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。ただし、管理運営を継続することが妥当でない、または事業の継続が困難であると認めるときは、期間中であっても指定管理者の指定を取り消し、または期間を短縮することがある。

６．法令等の遵守

指定管理者は、日の出公園施設の管理運営にあたり、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。なお、指定期間中に法令等の制定、改正、または廃止があったときは、最新の法令等に従うものとする。

(1) 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）

(2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

(3) 上富良野町都市公園条例（昭和 43 年条例第 15 号）

(4) 上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例（昭和 60 年条例第 20 号）

(5) 上富良野町情報公開条例（平成 13 年条例第 1 号）

(6) 上富良野町行政手続条例（平成 9 年条例第 6 号）

(7) その他、本業務に関連する諸法令、条例、規則等

７．指定管理者が行なう業務内容

(1) 施設の管理運営は、町が支払う指定管理委託料、および当該施設の利用料金収

入等をもって行うことを基本とする。なお、指定管理者は、常に経営の効率化および経費の節減に努めるとともに、サービスの向上による利用者の増大を図るものとする。

(2) 職員の配置に関すること。

ア. 施設の管理運営業務を統括する業務主任者を1名配置するほか、現場実務を担う公園管理員を1名配置し、適切な管理運営に必要な人員を確保すること。なお、職員の採用にあっては、町内に住所を有する者を優先するよう努めること。

イ. 期間限定で公園内の一部を占用し営業を行う常設売店及び臨時売店の取り扱いについては、町、指定管理者、出店者等と協議し決定すること。

ウ. 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障を及ぼさない範囲において、労働環境の変化や担い手の確保に配慮し、弾力的に定めるものとする。

エ. 施設の管理運営に必要な人員および資格者は、指定管理者の責任において配置すること。

オ. 前項により、再委託を行う場合、指定管理者は再委託先に対し本仕様書等の内容を遵守させるとともに、再委託先の業務履行状況について一切の責任を負い、的確な指導監督を行うこと。

(3) 施設及び設備に関すること。

ア. 日の出公園を常に良好な状態で維持し、利用者の安全を確保すること。ただし、公園内の各区域については、利用実態に応じて管理密度を定め、効率的な維持管理に努めるものとする。

イ. オートキャンプ場、休憩舎、展望台等の施設および附属設備の清掃のほか、各種専門設備（高圧受電設備、消防用設備、自動扉、ゲート設備、温水発生機等）の定期的な保守点検を行い、適切な機能維持に努めること。

ウ. 町営スキーリフトの運行管理、および安全確保に関すること。

エ. スキー場、クロスカントリーコースの整備および管理に関すること。

オ. 園内植栽(多年草、ラベンダー、花壇、樹木、草地等)の維持管理を行うこと。

カ. 園内およびラベンダー園における雨水・融雪等に伴う土砂流出の防止に努めるとともに、側溝、集水桝、沈砂池等に堆積した土砂の定期的な撤去（土砂上げ）および排水設備の機能維持を行うこと。

キ. 駐車場の管理、および冬期間の除雪に関すること。

ク. 施設の建物、工作物及び物品の修理は、指定管理者の負担において行う。ただし、施設の更新及び大規模修繕、または不可抗力による損壊については、速やかに町長と協議し、対応を決定するものとする。

ケ. 人件費、法定福利費等の支払いに関すること。

コ. 施設維持管理に必要な消耗品、備品、資材等の購入および支払いに関すること。

サ. 光熱水費(電気料、上下水道料、電話料等)および燃料代（ガソリン、軽油、灯油等）の支払いに関すること。

シ. その他、管理施設および設備の清掃、保守管理に付随する一切の業務を行う

こと。

(4) 施設の利用に関すること。

ア．施設利用行為申請書の受付、および利用許可等に関する事務を行うこと。

イ．施設の周知、案内および利用管理に必要な各種印刷物（各種パンフレット、利用許可書等）や管理用備品を指定管理者の負担において作成・調達し、適切に配架・運用すること。

(5) 利用料金の収受に関すること。

ア．施設利用に係る利用料金等の収受、および還付等に関する事務を行うこと。

(6) 施設の使用貸借

ア．指定期間内における日の出公園施設の使用料は、無償とする。

(7) その他

ア．緊急事態（事故、傷病等)、防犯および防災に関する対策マニュアルを策定し、職員への教育・訓練を徹底すること。

イ．公衆衛生および感染症対策等については、関係法令を遵守した対応マニュアルを策定し、適切に運用すること。

ウ．個人情報の保護に関し、必要な組織的・人的・物理的・技術的安全管理措置を講じるとともに、職員に対して適切な教育を行うこと。

８．経理及び業務報告等

(1) 利用料金収入等の取り扱い

ア．施設の管理運営にあたっては、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づく「利用料金制」を採用する。

イ．指定管理者は、上富良野町都市公園条例および上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例に定める範囲内において、利用料金を自己の収入として収受し、施設の管理運営費に充てるものとする。

ウ．利用料金以外の人的サービス、物販等に係る料金については、指定管理者が別途定め、自己の収入とすることができる。ただし、その料金設定にあたっては、公の施設の目的に照らし、適正な額としなければならない。

(2) 利用料金の減額および免除

ア．指定管理者は、上富良野町都市公園条例第 13 条の 4 第 4 項、および上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例第 12 条第 4 項の規定に基づき、あらかじめ町長の定めた基準に従い、利用料金を免除または減額することができる。

イ．前項の規定により利用料金を免除または減額したときは、その内容を適切に記録し、町長へ報告すること。

(3) 業務報告書の作成及び報告

ア．利用状況及び管理運営業務実施状況の報告

施設の利用状況および業務の実施状況について、翌月の 10 日までに町長へ報告すること。なお、再委託業務の履行状況についても同様の報告に含めるものとする。

イ．施設点検結果の報告

施設点検を実施し、その結果（点検表）を翌月 10 日までに町長へ報告すること。

ウ．利用者アンケートの実施および報告

休憩舎およびオートキャンプ場にアンケートボックスを設置し、利用者の意見を収集すること。収集した意見は適切に取りまとめ、対応可能な事項は速やかに処置し、重要事項については町と協議すること。また、その実施結果を定期的に町長へ報告すること。

エ．事業報告書および収支報告書

事業年度終了後 30 日以内に、次の書類を町長に提出しなければならない。

・事業報告書（業務実績の詳述）

・収支状況報告書（款・項・目を詳細に記入すること）

・光熱水費等使用実績一覧表

オ．自己評価

業務実施結果に関する自己評価を行い、事業年度終了後 30 日以内に町長へ提出すること。

(4) 経理規定

指定管理者は、適切な会計処理を行うため、経理規定を策定し、これに基づき事務を行うこと。

(5) 立入検査等

町は、必要があると認めるときは、施設、物品、各種帳簿等の実地検査を行い、または業務の履行について報告を求めることができる。

(6) 町と指定管理者の協議

町と指定管理者は、施設管理運営および維持管理計画について、年度当初および中間の年２回以上、定期的に協議を行うものとする。ただし、緊急事態や管理上の重大な課題が生じた場合は、随時協議を行うものとする。

９．物品の貸与及び帰属等

(1) 貸与物品の取り扱い

ア．町が所有する物品等（車両、備品等）は、指定管理者に無償で貸与する。

イ．貸与物品の日常的な保守点検および軽微な修理に要する費用は、指定管理者の負担とする。

ウ．貸与物品の経年劣化に伴う更新、および不可抗力による重大な故障の修理については、指定管理者が計画書または報告書を作成し、町長と協議するものとする

エ．指定管理者は、貸与物品を善良な管理者の注意をもって管理し、指定期間終了後、点検整備のうえ町へ返還しなければならない

(2) 取得物品の帰属

指定管理者が指定期間中に管理運営経費（指定管理委託料または利用料金等）により取得した物品は、原則として町の所有に属するものとする。ただし、消耗品その他あらかじめ町が認めたものについてはこの限りではない。

10. 車両の貸与

(1) 貸与車両の取り扱い

ア．町が所有する車両（重機、作業車等を含む）は、指定管理者に無償で貸与する。

イ．当該車両に係る自動車重量税、自賠責保険料、任意保険料、車検費用、および日常的な点検・整備費用は、指定管理者の負担とする。

ウ．車両の故障に伴う修理費用のうち、軽微なものについては指定管理者の負担とし、高額な修理を要するもの、または経年劣化に伴う車両の更新については、町長と協議し、その対応を決定するものとする。

エ．指定管理者は、貸与車両を指定期間終了後、点検整備のうえ町へ返還しなければならない。

(2) 目的外使用の禁止

指定管理者は、貸与車両を施設指定管理業務以外に使用してはならない。

(3) 貸与する車両の概要

区分	車種	車番
軽貨物自動車	ダイハツハイゼット	旭川 480 き 9314
軽貨物自動車	スズキキャリィダンプ	旭川 480 う 4563
圧雪車	ピステンブーリーPB-100	－
スノーモービル	YAMAHA UK540EⅢ	－

11. 指定期間満了後の事務引継ぎ

(1) 円滑な業務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間の満了（指定の取り消しを含む。）にあたり、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設管理運営業務を遂行できるよう、町および次期指定管理者に対して誠実に引継ぎを行わなければならない。

(2) 管理台帳および記録の引継ぎ

指定管理者は、備品台帳、物品台帳、各種点検記録、および修繕履歴等の書類を常に最新の状態に整理し、指定期間満了時に遅滞なく引継ぎを行うこと。

(3) 業務マニュアル等の提供

指定管理者は、本業務を遂行するために作成した業務マニュアル、維持管理計画、および地域住民・関係団体等との調整経緯等、運営に必要な情報について、町が求めた場合は提供・引継ぎを行うものとする。

12. 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による取消し

指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合、町長は指定の取り消し、または期間を定めて業務の全部もしくは一部の停止を命じることができる。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償しなければならない。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう、責任をもって引継ぎを行うこと。

(2) 不可抗力等による事業継続の困難化

災害その他の不可抗力、または町および指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合は、速やかに事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が調わないときは、町は指定管理料の精算を行ったうえで、協定を解除することができる。なお、この場合においても、次期指定管理者への引継ぎは適切に行うものとする。

(3) 施設の管理運営上のリスク対応

指定管理者は、施設管理運営上の瑕疵や不測の事故に対応するため、業務内容および施設規模に応じた適切な賠償責任保険等に加入し、その加入状況を町長へ報告すること。

13. 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了、指定の取り消し、または協定の解除により業務を終了するときは、町長の指示に従い、施設および設備等を速やかに原状に回復して返還しなければならない。ただし、町長の承諾を得て改修を行った箇所、町が実施した機能向上の箇所、および町長が原状回復を不要と認めた箇所については、この限りではない。

14. その他

本仕様書に定めのない事項、または本仕様書の条項の解釈について疑義が生じたときは、町と指定管理者が誠実に協議を行い、その対応を決定するものとする。

資料５－２

業　務　要　領

（日の出公園・日の出公園オートキャンプ場・町営スキーリフト）

上富良野町

日の出公園施設管理運営業務要領

1　日の出公園施設の管理運営に係る全般業務にあたっての共通事項

○本業務の実施にあたり、仕様書および本要領に定めのない事項、または疑義が生じた事項については、その都度町と指定管理者が誠実に協議し、決定するものとする。

○業務の実施にあたっては、利用者および作業員の安全確保に十分な注意を払い、事故防止に努めること。

○施設の毀損、故障、または事故が発生した場合は、直ちに被害の拡大防止措置を講じるとともに、速やかに町へ報告し、その指示を受けること。

○日々の施設利用状況、実施した業務内容、および作業員数等を「管理業務日誌」に記録し、適切に保管すること。なお、再委託先が実施した業務についても同様の記録を求め、指定管理者が一括して管理すること。

○管理運営業務のうち、専門的な技術を要するもの、または外部委託により効率的な維持管理に資すると認められるものについては、あらかじめ町の承諾を得て再委託することができる。

○町から無償で貸与された物品・機器等は、善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。また、指定管理期間中に管理運営経費により取得した物品等は町の所有に属するものとし、破損等により処分を要する場合は、町と協議のうえ備品台帳の整理を適切に行うこと。

2　施設及び設備に関する清掃・保守・管理業務項目一覧

(1) エントランスゾーン

休憩舎：建物内外の日常清掃、ゴミ回収、備品点検、冬季閉鎖準備

トイレ：日常清掃、消耗品補充、衛生管理、自動ドア保守点検

駐車場・園路：路面清掃、ゴミ拾い、区画線等の点検、除雪業務

水辺施設：噴水・せせらぎ（小川）の運転操作、清掃、水質維持、冬季休止作業

緑地管理：芝生の刈込、樹木の剪定、花壇の花植えおよび維持管理

附帯設備：ベンチ・安全柵・案内看板等の清掃、点検、冬囲い、補修塗装（防腐塗装等）

(2) パノラマゾーン

展望台：建物内外の清掃（窓拭き等含む）、ゴミ回収、備品点検

トイレ：日常清掃、消耗品補充、衛生管理

給水設備：展望台用給水ポンプ・タンク等の運転管理および点検

緑地管理：展望台周辺花壇の植栽管理、周辺草刈り

その他：駐車場清掃、除雪業務

(3) スポーツゾーン・イベントゾーン

広場管理：運動広場・イベント広場の清掃、ゴミ拾い、石拾い、除草管理

遊具管理：遊具（コンビネーション遊具等）の定期安全点検、清掃、軽微な補修

屋外ステージ：ステージ清掃、附帯設備の点検

園路管理：石畳園路の清掃、隙間の除草、冬囲い作業

(4) フラワーゾーン（ラベンダー園を除く）

西・東・南斜面：草刈（ラベンダー園通路路肩含む）、

スキー場南斜面：草地エリアの除草管理
花壇：ツツジ園、宿根草・一年草の植栽管理、除草、肥料散布
樹林地：森林（東斜面）の巡回、枯れ木・枯れ枝の整理、倒木等の危険箇所確認、簡易な整備
排水施設：沈砂池およびラベンダー畑側溝の土砂上げ、清掃
記念碑等：ラベンダー発祥の地碑の周辺清掃、維持管理

(5) オートキャンプ場・フリーキャンプサイト

センターハウス：受付事務、建物内外の維持清掃、消防用設備点検、ゲート保守点検、
宿泊施設：コテージ、バンガローの維持清掃、寝具管理、備品点検、修繕
共同施設：炊事棟・トイレの清掃、衛生管理、水洗トイレ調整、ＢＢＱハウス・東屋の清掃
サイト管理：キャンピングカー・車中泊・テントサイトの区画管理、芝の維持管理、草刈り
緑地管理：植栽樹木剪定、荘川桜冬囲い、肥料・薬剤散布、害虫駆除
清掃：場内ごみ収集・清掃管理
夜間管理：夜間管理業務、巡回業務

(6) スキーリフト（冬季およびシーズン前後）

リフト運営：索道運転業務、ケーブル点検、安全点検、乗客誘導、除雪
安全管理：スキー場安全管理、標識設置、パトロール、コース内の安全確認
コース整備：ゲレンデ、クロスカントリーコースの整備および維持管理
管理体制：冬期間の休憩舎管理人（1名）の配置および連携
建物管理：運転室・山頂監視所・物置・車庫の清掃、暖房管理、点検

(7) 全域共通・臨時・事務

害虫駆除：公園・キャンプ場全域の害虫駆除および防除
施設修理：施設、物品、機器等の軽微な修理・塗装作業
季節業務：ラベンダーシーズン等の交通警備、駐車場整理、トイレ清掃の増員
事務報告：管理日誌（作業人数等含む）の作成、月次報告、年度末報告、自己評価の実施
協議事項：年度当初・中間の年２回以上の定期協議、事業計画書の見直し

３　施設の管理体制及び運営業務内容

日の出公園施設（日の出公園、日の出公園オートキャンプ場、スキー場）の管理運営に係る業務期間、業務時間および配置人員は次のとおりとする。なお、業務遂行にあたり専門的な知識や技術を必要とする場合、または効率的な運営に資すると認められる場合は、あらかじめ町の承諾を得て業務の一部を再委託することができる。

(1) 公園全般の環境整備・基本方針

○日の出公園維持管理業務共通事項：別紙要領１参照
○日の出公園施設維持管理 業務遂行基準：別紙要領２参照

(2) 日の出公園の管理運営

○休憩舎等維持管理業務要領：別紙要領３参照
○日の出公園南斜面・エントランス・森林部等 植栽及び管理業務要領：別紙要領４参照
○日の出公園ラベンダー園等管理業務要領：別紙要領５参照

○日の出公園植栽等に関する維持管理業務要領(細目)：別紙要領６参照
○日の出公園トイレ清掃管理業務要領：別紙要領７参照
○ラベンダーシーズン等交通警備業務要領：別紙要領８参照
○日の出公園駐車場除雪作業業務要領：別紙要領９参照

(3) オートキャンプ場の管理運営

○日の出公園オートキャンプ場維持管理業務要領：別紙要領１０参照
○日の出公園オートキャンプ場夜間管理業務要領：別紙要領１１参照
○日の出公園オートキャンプ場清掃業務要領：別紙要領１２参照
○消防用設備等保守点検（年１回）
・点検対象：誘導灯、誘導標識、消火器（９基）等
○定例保安管理業務（電気設備点検）
・管理設備：受電電圧 6.6KV、設備容量 170KVA

(4) 町営スキー場運営業務関係

○町営スキー場管理運営業務要領：別紙要領１３参照

(5) 備品管理

日の出公園施設に備え付けられた備品および貸与物品については、町が備える備品台帳等に基づき、適切に管理・保管を行うこと。

(6) 印刷物一覧

名称	部数（指定期間）
公園パンフレット	20,000 部
オートキャンプ場パンフレット	10,000 部
利用許可受付書	150 冊
フリー客許可用荷札	3,500 枚
フリー確認用荷札	500 枚

(7) 保守点検一覧

対象施設	保守点検項目
日の出公園	駐車場トイレ自動扉装置保守点検業務
日の出公園	消防用設備等点検業務
オートキャンプ場	高圧受電設備保安管理
オートキャンプ場	消防用設備等点検業務
オートキャンプ場	出入口ゲート設備保守点検業務
オートキャンプ場	真空式温水発生機保守点検業務

日の出公園維持管理業務共通事項

１　勤務形態

(1) 人員体制　業務主任者（１名）４月１日から翌年の３月 31 日まで
公園管理人（１名）４月１日から翌年の３月 31 日まで
環境整備員（１名）５月１日から翌年の 10 月 31 日まで
※指定管理者は、施設の適正な管理運営および利用者対応に支障を及ぼさないよう、開園時間や利用状況に応じた適切な勤務シフトを編成すること。
※繁忙期等の作業強度が高い期間については、指定管理者の責任において、適宜補助員を確保するなど業務に支障のない体制を整えること。

(2) 勤務時間　業務主任者：午前８時 00 分から午後５時 00 分まで
公園管理人：午前８時 30 分から午後５時 00 分まで
環境整備員：６時間程度

２　管理区域

日の出公園全区域（20.7ha）および付随する施設

３　主な業務内容

(1) 施設維持管理に関する業務

ア　電気・水道・火気の点検管理、衛生維持、および不法侵入者や不審者への注意喚起に関すること。
イ　オートキャンプ場、休憩舎、展望台等、公園内諸施設の日常的な状態確認および維持管理に関すること。
ウ　公園施設使用許可（行為）申請の受付、および利用者への案内に関すること。
エ　車両、工具等の備品類および資材の保守点検・管理に関すること。
オ　公衆電話料金の収納補助、および施設各所の鍵の厳正な管理に関すること。
カ　公園パンフレットの作成、印刷および適切な配架・管理に関すること。
キ　その他、施設管理上必要に応じて町長が指示する維持管理に関すること。

(2) 環境整備に関する業務

ア　休憩舎、展望台、各公衆トイレ、噴水等の日常清掃および衛生維持に関すること。
噴水等の水景施設については、利用者の安全を確保するため、薬剤（塩素）の投入管理を適切に行い、水質衛生を維持すること
イ　公園全域のゴミ収集、分別、および指定場所への搬出・処分に関すること。
ウ　公園全域（芝生広場等）の芝刈り、除草（草刈・草取り）、施肥、および害虫駆除に関すること。
エ　植栽樹木、各花壇の日常的な手入れ、施肥、および害虫駆除に関すること。
オ　公園施設の軽微な修理、および施設・工作物の防腐塗装・補修塗装に関すること。
カ　沈砂池、排水側溝、集水桝および園路等の土砂上げならびに清掃に関すること。
キ　その他、公園の美観維持および安全確保のため町長が指示する環境整備に関すること。

４　その他

(1) 業務主任者および公園管理人は、別途定める「日の出公園業務主任者・管理人作業基準（別紙要領２）」に基づき、計画的かつ円滑に管理作業を行うこと。

(2) 本要領は、公園施設全般に係る環境整備業務の大要を示すものである。本要領に記載のない事項であっても、施設管理上または美観維持のために町長が特に必要と認めて指示する軽微な業務については、誠実に対応するものとする。

日の出公園施設維持管理 業務遂行基準

本基準は、業務主任者および公園管理人が実施すべき標準的な業務内容を示すものである。ただし、気象条件、施設の利用状況、植物の生育状況等により、必要に応じて作業頻度を調整し、常に良好な管理状態を維持すること

区分		施設名･エリア	点検･維持管理内容
業務主任者	毎日の点検	休憩舎	電気・水道・火気設備の点検、施錠確認、施設内外の異常確認
		エントランスゾーン	公園入口、案内板、噴水等の施設および周辺の異常確認
		イベント広場	屋外ステージ、広場路面の亀裂・破損等の異常確認
		森林部散策路	散策路、階段、手摺等の破損および倒木等の危険有無の確認
		オートキャンプ場	施設内の事故・火災・トラブル等の有無、設備の異常確認
		展望台エリア	展望台、展望台トイレおよび周辺設備の異常確認
		園路及び各斜面	園路・ベンチ・パーゴラ等の破損確認。南・東・西各斜面の崩落等の確認
		駐車場・トイレ周辺	駐車場路面、照明、トイレ施設の破損および不法投棄の有無の確認
公園管理人	清掃衛生	全域共通	園内全域のゴミ・落葉等の収集、分別、搬出作業
		駐車場・トイレ周辺	トイレ内外の清掃、消耗品補充、駐車場周辺の美化作業
		水辺施設	噴水池、流水路（小川）の清掃、堆積物の除去
	緑地管理	エントランス	全域の草刈り、樹木の剪定、花壇の除草、施肥、害虫駆除
		広場	イベント広場、運動広場の芝刈りおよび施肥
		斜面・森林部	東・西・南斜面の草刈り、森林部の枯れ枝整理
		樹木・花壇	園内樹木の剪定、花壇の草取り、施肥

	保守修理	全般施設	建物・工作物の軽微な修理、防腐塗装、看板等の補修
		設備・機械	各施設の定期保守点検（消防用設備、高圧受電設備、自動扉、ゲート設備、真空式温水発生機等）、および作業用機械の点検整備
	その他	臨時作業	災害後の緊急点検、冬期間の除雪・氷割等
		各エリアの特性に応じ、以下の作業を計画的に実施すること。	

休憩舎等維持管理業務要領

１　勤務体制

(1)人員配置

ア　休憩舎等（スキー場拠点施設含む）の管理・運営のため、常時１名以上の人員を配置し、業務を遂行する。

イ　本業務は、原則として「別紙要領１」に定める公園管理人が担うものとし、夜間や繁忙期等については、指定管理者の責任において適切な交代要員または補助員を配置すること

(2)勤務時間

ア　通常期間：　午前８時３０分　～　午後５時００分

イ　スキー場営業期間：　午前８時３０分　～　午後９時００分

※午後４時３０分以降の夜間勤務に際しては、日勤者からの引継ぎ（施設点検状況、特記事項等）を確実に行うこと

(3)　休日

ア　年末年始（１２月３１日および１月１日）とする

２　管理員の心得および業務内容

(1)　管理人の心得

ア　常に厳正に勤務し、火気および水気等の取扱いに細心の注意を払い、事故防止に努めること。

イ　利用者に対し、施設使用上のマナー遵守や安全確保のための注意喚起を適切に行うこと。

ウ　施設・設備等に破損や異常を発見した場合は、速やかに町へ報告し、被害拡大の防止に努めること。

(2)　管理業務内容

ア　休憩舎および展望台、駐車場トイレ等の建物内外の清掃、衛生管理に関すること。

イ　電気、水道、火気及び衛生管理、不法侵入、挙動不審者への注意の喚起に関すること。

ウ　展望台および周辺施設の維持管理に関すること。

エ　芝刈機、除雪機等の備品・機材の保守管理、および各施設の鍵の管理に関すること。

オ　公園全域（キャンプ場区域を除く）のゴミ収集、分別、および指定場所への搬出に関すること。

カ　公園全体の芝刈り、除草、施肥、および害虫駆除作業の実施支援に関すること。

キ　休憩舎周辺および歩行者通路の除雪、氷割、および安全確保に関すること。

ク　スキー場営業に伴う業務（整地支援、リフト業務支援、スノーポール・歩くスキーの貸出・点検・保管等）に関すること。

ケ　上富良野西小学校のスキー格納および管理の補助に関すること。

コ　施設閉館時における最終的な施錠点検、火気取締り、および消灯の確認に関すること

サ　公園管理人日誌を作成し、業務実施内容を正確に記録・保管すること。

シ　その他、必要に応じて町長が指示する管理業務に関すること。

３　その他

本要領は、日の出公園休憩舎等管理業務の大要を示すものである。

本要領に記載のない事項であっても、施設管理上または美観維持のために町長が特に必要と認めて指示する軽微な業務については、誠実に対応するものとする

日の出公園南斜面・エントランス・森林部等 植栽及び管理業務要領

１　植栽・管理業務内容

(1) 管理対象区域

本要領の対象は、南東斜面のうち以下の区域に限定する。

ア　南斜面指定区域

（展望台南下花壇、石碑ライン花壇、Ｓ字石畳花壇、スキー場斜面ハート（キャットミント）、ホップ棚）

イ　エントランスゾーン全域（入口周辺、噴水、各花壇等）

ウ　つつじ園

エ　公園キャンプ場東側森林部（2.3ha）

(2) 業務期間

５月１日から９月 30 日まで

(3) 植栽・管理内容

ア　各花壇およびエントランスゾーンにおける苗の植栽、維持管理に関すること。

イ　各区域内の除草（手取り除草・草刈り等）および清掃に関すること。

ウ　ホップ棚における蔓（つる）の誘引、株周りの除草、および棚構造の安全点検に関すること。

エ　つつじ園の除草、施肥、および育成管理に関すること。

オ　オートキャンプ場東側森林部における除草、草刈り、および枯れ枝の整理・清掃に関すること。

カ　各区域の肥料散布（追肥）、土壌の耕起、および病害虫駆除（消毒）に関すること。

キ　「花の看板」の設置、および維持管理に関すること。

(4) 計画の策定および評価

ア　実施前に、各箇所の管理計画について、町・指定管理者等の関係者間で打ち合わせを行うこと。

イ　期間終了後、生育状況および管理成果について、町・指定管理者等の関係者間で振り返りの協議を行うこと。

(5) スキー場開設に向けた原状回復作業

ア　スキー場のオープンに支障をきたさないよう、各区域において以下の作業を適切に行い、平坦な地表面を確保すること。

(6) その他必要に応じて指示する管理事項。

２　その他

本要領は、日の出公園南斜面における指定区域の管理業務の大要を示すものである。

本要領に記載のない軽微な業務であっても、施設管理上または美観維持のために町長が特に必要と認めて指示する業務については、誠実に対応するものとする。

日の出公園ラベンダー園等管理業務要領

１　業務形態

(1) 業務期間　　４月 25 日から 10 月 31 日まで

(2) 業務時間　　原則として、午前８時 00 分から午後４時 30 分までとする。

２　管理区域

(1) ラベンダー園（西斜面含む）：4.2ha

(2) 展望台下メイン花壇：380 ㎡

(3) ラベンダー園内ハート花壇

(4) 展望台下ミニ花壇

３　業務内容

(1) ラベンダー園および主要花壇管理作業

ア　各花壇（メイン・ハート・ミニ）における苗の植栽、補植に関すること。

イ　各花壇の除草、および清掃作業に関すること。

ウ　ラベンダー園通路および路肩部分の草刈りおよび清掃作業に関すること。

ウ　一年草の適切な除去、土壌の起耕、および施肥に関すること。

エ　病害虫防除のための薬剤散布（消毒）作業に関すること。

オ　各花壇の美観維持および案内看板等の管理に関すること

カ　ラベンダー園内（通路、側溝、沈砂池等）の堆積土砂の除去（土砂上げ）および雨水流出箇所の整地に関すること。

４　その他

本要領は、ラベンダー園および主要花壇の管理業務の大要を示すものである。本要領に記載のない軽微な業務であっても、施設管理上または美観維持のために町長が特に必要と認めて指示する業務については、誠実に対応するものとする。

別紙要領６

日の出公園植栽等に関する維持管理業務要領(細目)

１　ラベンダーの管理（ラベンダー園以外）

(1) ラベンダーの除草は、できる限り鍬等を使用すること。

(2) 除草作業に機械(テーラー)作業を行う場合は、テーラーの刃を深く入れすぎてラベンダーの根を切らないように充分に注意すること。(特に夏季は水分を吸い上げるため注意すること。)

(3) 機械(テーラー)を入れる場合は、除草作業時及び畝間の旋回時に株を引っかける恐れがあるので充分に注意すること。

(4) ラベンダーには、定期的に肥料を散布すること。(春に散布し、状況に応じて秋にお礼肥を行う)

(5) 刈り取ったラベンダーは、観光協会と打合せを行い処理すること。

(6) ラベンダーの枯れ株は、速やかに除去し補植すること。

２　芝生の管理

(1) 刈り込み高さは、春秋（4～5月、9～11月）は短めに、夏季（6～8月）は長めに設定する。5cm以上伸びたら刈り、3cm以下にはしないこと。

(2) 芝生の生育状態に応じ、年１回以上の施肥を行うこと。

(3) 芝生内の雑草（特にタンポポ）は、可能な限り抜き取ること。

(4) 抜き取りが困難な場合、除草剤の使用を認める。

(5) 天候の良い日を選び、散布後は薬剤が乾くまで利用者が芝生内へ立ち入らないよう、適切な注意喚起と安全管理を行うこと。

３　ツツジの管理

(1) 樹高が高くなりすぎないよう、適切に剪定を行うこと。

(2) 株下からの新枝（ひこばえ）が多く発生した場合は、剪定して整理すること。

(3) 春に肥料を散布し、花後には状況に応じてお礼肥を行うこと。

(4) 花が終わった後は、速やかに枯れた花（花殻）を摘み取ること。

(5) 株元の除草（下草除去）を徹底すること。

４　多年草の管理　（キャットミント等）

(1) 春に肥料を散布し、状況に応じてお礼肥を実施すること。

(2) 除草を行うこと。

(3) キャットミントは１回目の花が終わった後、速やかに上部を切り戻し、２回目の開花に向けた準備をすること。

５　樹木の管理

(1) 高木は、高さを抑えて樹形を整える剪定をすること。

(2) 低木は、定期的な剪定を行い適切に維持すること。

(3) 垣根用樹木は、定期的に剪定を行うこと。

(4) 枯死木は速やかに除去し、補植を行うこと。
(5) 幼児や小学生の安全のため、地上1.5m以下の枝については適切に剪定すること。
(6) 剪定の切り口は、斜め切りを避け、断面が鋭利にならないよう処理すること。
(7) サクラの剪定後は、切り口に剪定用の薬（癒合剤）を塗布すること。
(8) サクラ等、病害虫が発生しやすい樹木には殺菌剤や害虫駆除剤を散布すること。

６　花壇および植栽の管理（園路・南斜面・展望台・エントランス等）

(1) エントランスゾーン、園路（石畳）、南斜面、および展望台周辺の花は、６月上旬に植え付けを完了させること。
(2) 植え付け後、乾燥が続く場合は適宜散水を行い、苗の定着を図ること。
(3) 雑草は常に取り除き、植栽の生育環境と美観を維持すること。
(4) 各区域の植栽は、視認性やエリアの特性に応じた適切な配置およびデザインとすること。
(5) 花壇には一年草を主体に植栽し、その他の箇所についても秋まで長期間開花する品種を選定すること。
(6) ライトアップ期間に満開となるよう、開花時期を逆算した計画的な管理を行うこと。
(7) 花殻が目立ち始めたら速やかに切り戻しを行い、花期終了後は順次撤去すること
(8) 雨水による土砂流出や排水不良を防ぐため、植栽箇所の排水整備および法面（斜面）の保護に努めること。また、雨水等により園路や側溝へ流出した土砂については、定期的に除去・清掃（土砂上げ）を行い、良好な排水機能を維持すること。
(9) 植え付け前に堆肥や肥料を散布し、持続的な生育に適した土づくりを行うこと。
(10) 展望台花壇等の主要な植栽計画については、事前に町と協議し決定すること。
(11) 秋の管理業務終了後は、スキー場営業に支障がないよう、速やかに植物の処理および整地を完了させること。
(12) その他、維持管理に関し町が必要と認めて指示する事項。

７　その他

(1) 各区域の植栽にあたっては、管理手法およびデザイン等について、植え付け前および完了後の各段階において町と十分な協議を行うこと
(2) 管理日誌（作業日誌）を整備し、従事者数、具体的な作業内容、使用した材料（肥料・薬剤等）を詳細に記載すること。
(3) 各事業年度の終了後、管理日誌に基づき業務実績を整理し、速やかに町へ報告すること。
(4) その他、維持管理に関し町が必要と認めて指示する事項については、誠実に対応すること。

日の出公園トイレ清掃管理業務要領

１　業務区域

園内トイレ３か所(休憩舎・駐車場・展望台)及び展望台周辺

２　業務形態

(1) 業務期間　休憩舎トイレ：４月１日から３月 31 日まで
駐車場トイレ：５月１日から 10 月 31 日まで
展望台トイレ：５月１日から 10 月 31 日まで

(2) 業務時間　休憩舎トイレ：午前８時 30 分から午後５時 00 分まで
駐車場トイレ：午前９時 00 分から午後９時 00 分まで
展望台トイレ：午前９時 00 分から午後５時 00 分まで

３　業務内容

(1) トイレ施設内、および施設周辺の清掃・維持管理に関すること。

(2) 通常期の清掃回数
１日あたり「点検２回、清掃１回」を基本とし、汚れが著しい箇所については随時清掃を行うこと。

(3) ラベンダーシーズンの清掃回数
１日あたり「点検３回」を行い、利用状況に応じて随時清掃を実施し、常に清潔な状態を維持すること。

(4) 備品管理
トイレットペーパー等の消耗品の補充、および予備品の管理を適切に行うこと。

(5) 環境維持
ゴミの不法投棄を発見した場合は、速やかに処理・処分を行うこと。

(6) 異常時の報告
施設の破損、故障、詰まり等を発見した場合は、直ちに町へ報告し、必要に応じて応急処置を行うこと。

(7) その他
その他、必要に応じて町が指示するトイレ清掃管理に関する事項

４　その他

本要領は、日の出公園トイレ清掃管理業務の大要を示すものである。本要領に記載のない軽微な業務であっても、施設管理上または美観維持のために町長が特に必要と認めて指示する業務については、誠実に対応するものとする。

ラベンダーシーズン等交通警備業務要領

１　業務内容

(1) 業務期間　　ラベンダーシーズン(７月１日から７月２５日まで)における土日祝日

(2) 警備時間　　午前９時 00 分から午後５時 00 分まで

(3) 配置人員　　４人以上を配置する。

(4) 警備内容

ア　日の出公園展望台道路（上り・下り）の交通警備

町道旭日道路から展望台までの区間（上り)、および展望台から町道東１線道路までの区間（下り）において、無線機を使用して連絡調整を行い、車両の円滑な通行と事故防止を図ること。

イ　各駐車場の誘導管理

以下の駐車場において、出入口の車両誘導を行い、事故防止と円滑な入出庫を管理すること。

・日の出公園エントランスゾーン駐車場

・日の出公園展望台駐車場

・日の出公園展望台第２駐車場（砂利）

・日の出公園第２駐車場（拡張駐車場）

ウ　車両台数等の記録

各各駐車場における利用車両台数を記録し、報告すること。

エ　その他

必要に応じて指示する交通警備事項

２　その他

(1) 業務の実施にあたっては、観光客等に対し親切かつ丁寧に対応し、混乱やトラブルが生じないよう十分に留意すること。

(2) 本要領は、交通警備業務の大要を示すものである。

本要領に記載のない事項については、必要に応じて町と受託者の協議により定めるものとする。

日の出公園駐車場除雪作業業務要領

１　業務形態

業務期間　　12 月 1 日から 3 月 31 日まで

２　業務区域

・日の出公園エントランスゾーン駐車場

・日の出公園オートキャンプ場センターハウス駐車場

２　業務内容

(1) 除雪基準　12 ㎝以上(町道の基準と同様)の降雪の場合とする。(排雪も含む)

(2) その他必要に応じて指示する事項。

３　その他

この要領は、日の出公園駐車場除雪業務の大要を示すものである。

本要領に記載されていない軽微な業務で施設管理上、特に町長が必要と認めて指示する業務ついても行うものとする。

日の出公園オートキャンプ場維持管理業務要領

1　営業期間　　4 月 25 日から 10 月 25 日まで

2　勤務形態

(1) 人員体制　業務主任者（１名）：４月１日から３月 31 日まで(通年)
・全般業務の統括
業務員（２名）　：うち１名　４月１日から３月 31 日まで(通年)
・運営管理業務
：うち１名　５月１日から 10 月 31 日まで（６か月間）
・環境整備業務
事務員（２名）　：うち１名　４月１日から３月 31 日まで(通年)
・経理事務業務
：うち１名　５月１日から 10 月 31 日まで（６か月間）
・受付業務

(2) 勤務時間　通常勤務　：午前８時 00 分から午後５時 00 分
遅番勤務　：午前 11 時 00 分から午後８時 00 分
※通常勤務と遅番勤務体制をローテーションで行なうこと。

(3) 休　　日　職員間でローテーションを組み休日の調整を図ること。

3　主要業務内容

(1) 電気（高圧受電設備を含む)、水道、火気、各種機械設備（ゲート設備・温水発生機等）の保守点検および衛生管理、不法侵入ならびに不審者への注意喚起に関すること。
(2) センターハウス、コテージ、バンガロー、トイレ、炊事棟及びキャンプ場全体の維持管理に関すること。
(3) 使用申請の受付、入場者数の記録（日計・月計）に関すること。
(4) 利用料金、レンタル料等の事務および経理事務に関すること。
(5) 備品、および芝刈り機等の管理に関すること。
(6) キャンプ場内のゴミ収集搬出作業に関すること。
(7) 植栽樹木の手入れ、および追肥作業に関すること。
(8) 場内花壇(ラベンダー等)の植栽管理に関すること。
(9) 芝刈り、草刈、および追肥作業に関すること。
(10) せせらぎゾーンの清掃管理に関すること。
(11) 場内案内標識、および流し台等の管理施設の設置・撤去・収納に関すること。
(12) オートキャンプ場パンフレット、利用許可受付書、フリー客許可用荷札、フリー確認用荷札等の作成・印刷および運用管理に関すること。
(13) その他、必要に応じて町が指示する維持管理事項。

４ その他

(1) 本要領は、日の出公園オートキャンプ場維持管理業務の大要を示すものである。

(2) 本要領に記載のない軽微な業務であっても、施設管理上または美観維持のために町長が特に必要と認めて指示する業務については、誠実に対応するものとする。

日の出公園オートキャンプ場夜間管理業務要領

１　業務期間　　４月 25 日から 10 月 25 日まで

２　業務時間　　午後８時００分から翌日午前８時００分まで
※仮眠時間帯：原則午前０時 30 分から午前 5 時 30 分までとする。

３　配置人員　　管理員を１名以上配置するものとする。

４　詰所及び備品物品

管理員の詰所は事務室および宿直室とし、次の物品を備え付け適切に管理すること。

ア 指定管理者の領収印

イ 管理日誌

ウ 自動販売機管理用備品

エ 懐中電灯

５　業務内容

(1) 不法侵入、不審者の取締りに関すること。

(2) 業務時間中における施設出入者の確認に関すること。

(3) 業務時間中における管理棟事務室の閉鎖および施錠に関すること。

(4) キャンプ場の巡回点検に関すること。

ア　場内を巡視し、火気、施設の戸締まり、個別サイトのフットライト点灯状況、水道の止水確認等を行い、併せて空きコテージ・バンガロー室内を巡回のうえ、結果を管理日誌に記録すること。

イ　巡回は、午後 11 時および午前５時３０分を定時とし、その他必要に応じて随時実施すること。

(5) 管理日誌の記録に関すること。

(6) 管理員の定時報告等に関わる連絡体制の確保に関すること。

(7) その他、必要に応じて町が指示する管理事項。

６　管理員の業務引継

業務終了時は、管理日誌、売上金、釣銭、その他夜間の重要事項等について、速やかに職員へ引き継ぐものとする。

７　その他

(1) 本要領は、日の出公園オートキャンプ場夜間管理業務の大要を示すものである。

(2) 本要領に記載のない軽微な業務であっても、施設管理上または美観維持のために町長が特に必要と認めて指示する業務については、誠実に対応するものとする。

日の出公園オートキャンプ場清掃業務要領

1　清掃場所

オートキャンプ場管理棟およびその周辺、コテージ、バンガロー、キャンピングカーサイト、個別カーサイト、車中泊サイト、フリーテントサイト、バーベキューハウス、炊事棟、便所（以下「キャンプ場等」という。）

2　清掃方法

(1) 施設の美観維持に配慮し、日常的に清掃を行うこと。
(2) 水拭き掃除は常に清水を用い、周囲い汚水を飛散させないよう、モップや布巾を固く絞って使用すること。
(3) ガラス器具、鏡，陶器類、ステンレスおよび金属類の仕上げは、乾布を使用すること。
(4) 床面のワックス塗布は、オープン前に１回、モップを使用して行なうこと。
(5) キャンプ場エントランス及び花壇の雑草除去・清掃を行うこと。
(6) コテージの寝具管理については、使用済みの枕カバーおよびシーツを回収して指定場所に集積し、常に新しいものを配置すること。
(7) コテージ内外のゴミおよび不用品の搬出を行うこと。
(8) 浴室およびシャワー室は、ブラシ等を用いて随時清掃すること。

3　業務日数及び業務時間

(1) 配置人員　　清掃員　５名程度配置
　　ただし、利用者数の状況に応じて最小限の人員で実施すること。
(2) 業務期間　　４月 20 日から 10 月 26 日までとする。
(3) 業務時間　　午前８時から午後２時まで(当日の作業終了時まで)とする。
(4) そ の 他　　ア　コテージおよびバンガローの宿泊客がいない日、または少ない日については、実情に合わせて最小限の人員で対応すること。
　　イ　フリーテントサイトを除く各施設については、チェックイン時刻(午後２時)までにすべての清掃作業を完了させること。

4　作業時の服装

清掃従事者は、常に清潔な業服を着用すること。

5　清掃の実施および備品確認

清掃作業に併せて、以下のコテージ備品および個別サイト備品の数量・状態確認を行うこと。
・電気製品各種、鍋、フライパン、ヤカン
・寝具一式(掛敷布団、枕、タオルケット))
・ゴミ入れ、および個別サイトのゴミいれ（20 個)等

６　清掃機械器具及び材料等

(1) 作業に使用する機械器具(掃除機、リヤカー、モップ、ウエス等)および消耗品（ワックス、洗剤等)、ならびに電気・水道・灯油等の光熱費水費は、受託者の負担とする。

(2) 作業中の施設・物品の取り扱いに際しては、破損防止に十分に留意すること。

(3) 通路上で作業を行う場合は、歩行者の妨げにならないよう配慮し、利用者の安全を確保すること。

(4) その他、維持管理に関し町が必要と認めて指示する事項。

７　その他

(1) 本要領は、日の出公園オートキャンプ場清掃業務の大要を示すものである。

(2) 本要領に記載のない軽微な業務であっても、施設管理上または美観維持のために町長が特に必要と認めて指示する業務については、これを行うものとする。

町営スキー場管理運営業務要領

1　運営形態

(1) 業務配置

配置人員：４名体制とし、スキーリフト運転中は、常時３名以上(乗車位置２名、降車位置１名)を配置するものとする。

業務分担：運転係(１名)・整備係／乗客係(兼務１名)・監視係(１名)・出札係(１名)

業務時間：午前８時 30 分から午後９時 00 分まで

ただし、１月２日から５日までの業務時間は午前８時 30 分から午後４時 30 分まで

(2) リフト運転体制

運転期間：12 月１日から３月 30 日まで(休止日～12 月 31 日と１月１日)(スキー場の積雪状況でオープン、クローズの期間等を変更する場合がある。)

運転時間：午前９時 00 分から午後８時 30 分まで

ただし、１月２日から５日までの運行時間は午前９時から午後４時まで

(3) 管理資格者の配置

特殊索道技術管理者を配置し、技能向上を図るために関係する会議及び研修会に参加させ、スキー場内の整備リフトの安全運行に万全を期して管理運営を行うこと。

2　管理運営業務の内容

(1) スキー場オープンまでに索道(リフト)施設の保守点検と整備をする。

(2) スキー場オープン前の準備作業(防護ネット、マット等の設置)をする。

(3) スキーリフト券の印刷及びシーズン券の販売をする。

(4) スキーリフトの運行、リフト券の販売及び改札、利用料金の徴収及び利用料金の免除事務をする。

(5) 利用人員集計表と利用料金集計表を作成し、翌月の10日までに提出する。

(6) スキーリフト施設の管理及びゲレンデとクロスカントリーコースの整備を行う。

(7) スキー場管理日誌、リフト運転日誌、圧雪車・スノーモービルの運行日誌を作成し、保管する。

(8) 運輸局及び北海道索道協会に提出する書類を作成し､提出する。

(9) スキー場クローズ後の後片付けをする。

(10) 圧雪車等の整備、点検を行う。整備、点検に係る費用については、１会計年度50万円までは指定管理者の負担とする。

(11) その他必要に応じ指示する管理運営事項。

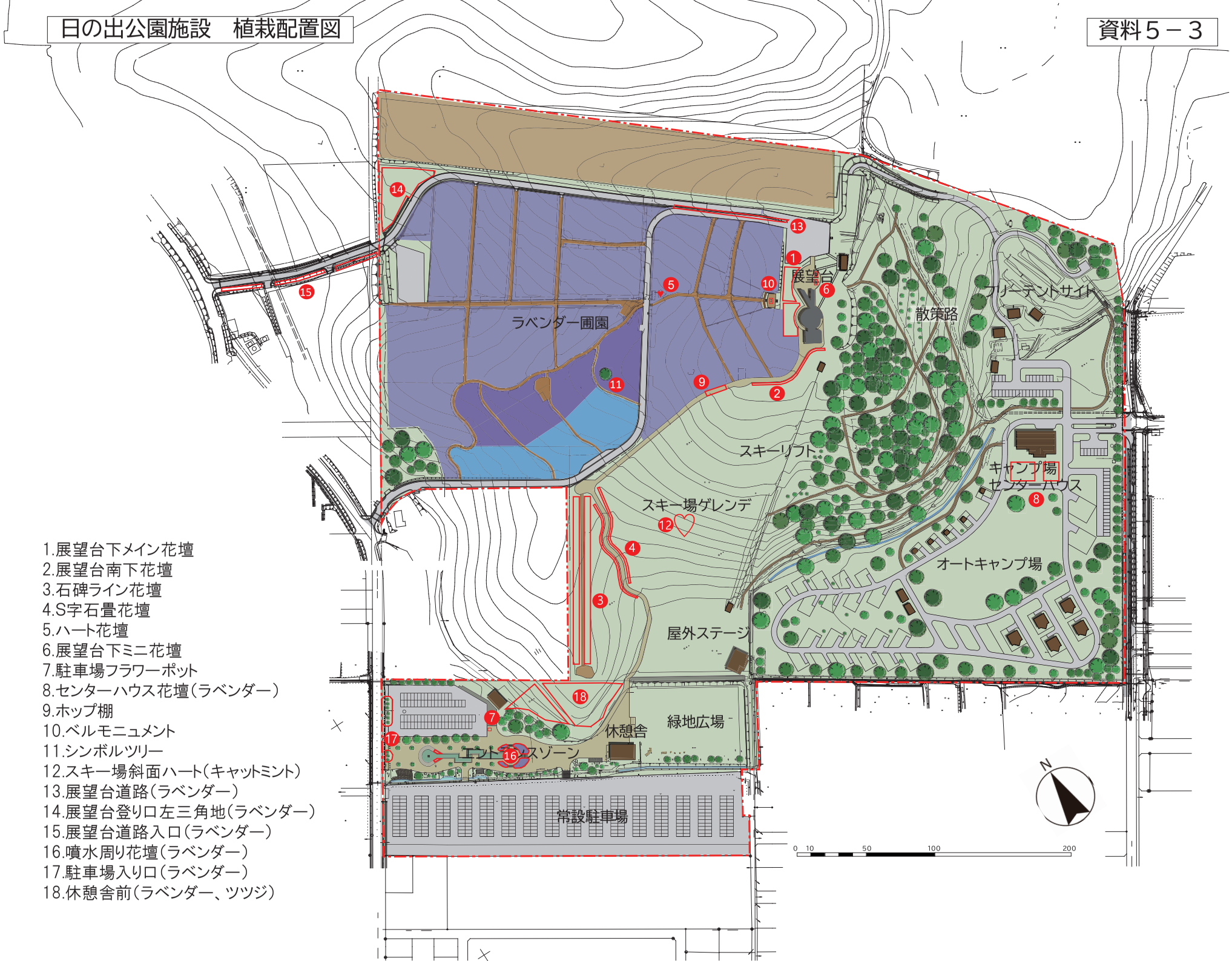
3　その他

この要領は、町営スキー場の管理運営業務の大要を示すものである。

本要領に記載されていない軽微な業務で施設管理上､特に町長が必要と認めて指示する業務についても行うものとする。

日の出公園施設　植栽配置図

資料５－３



1.展望台下メイン花壇
2.展望台南下花壇
3.石碑ライン花壇
4.S字石畳花壇
5.ハート花壇
6.展望台下ミニ花壇
7.駐車場フラワーポット
8.センターハウス花壇（ラベンダー）
9.ホップ棚
10.ベルモニュメント
11.シンボルツリー
12.スキー場斜面ハート（キャットミント）
13.展望台道路（ラベンダー）
14.展望台登り口左三角地（ラベンダー）
15.展望台道路入口（ラベンダー）
16.噴水周り花壇（ラベンダー）
17.駐車場入り口（ラベンダー）
18.休憩舎前（ラベンダー、ツツジ）

上富良野町都市公園条例（昭和43年４月24日条例第15号）

最終改正:令和5年12月14日条例第18号

改正内容:令和5年12月14日条例第18号［令和6年4月1日］

〇上富良野町都市公園条例

昭和43年４月24日条例第15号

改正

昭和45年３月30日条例第６号
昭和48年３月27日条例第18号
昭和51年12月24日条例第30号
昭和52年７月４日条例第19号
昭和53年３月24日条例第13号
昭和54年６月22日条例第18号
昭和57年９月30日条例第33号
昭和57年12月24日条例第37号
昭和58年９月27日条例第32号
昭和60年３月25日条例第11号
昭和61年３月20日条例第９号
昭和63年３月24日条例第13号
平成元年３月25日条例第16号
平成２年12月21日条例第30号
平成６年３月23日条例第６号
平成９年３月25日条例第１号
平成12年３月27日条例第１号
平成13年３月27日条例第11号
平成14年３月25日条例第８号
平成16年３月22日条例第８号
平成17年９月20日条例第23号
平成18年12月21日条例第28号
平成19年３月19日条例第11号
平成22年３月25日条例第１号
平成25年３月26日条例第10号
平成25年12月13日条例第24号
平成30年３月26日条例第６号
令和元年６月24日条例第１号
令和２年９月23日条例第21号
令和３年３月19日条例第７号
令和5年12月14日条例第18号

上富良野町都市公園条例

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第１章の２　配置及び規模等の基準（第２条の２―第２条の４）
第１章の３　移動等円滑化の促進に係る特定公園施設の設置基準（第２条の５）
第２章　管理（第３条―第６条）
第３章　町以外の者の公園施設の設置及び管理（第７条―第９条）
第４章　公園の占用（第10条・第11条）
第５章　有料公園施設（第12条・第13条）
第５章の２　指定管理者による管理の代行等（第13条の２―第13条の４）
第６章　雑則（第14条―第26条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は、都市公園法（昭和31年法律第79号。以下「法」という。）、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号。以下「移動等円滑化法」という。）及びこれらに基づく命令に定めるもののほか、都市公園（以下「公園」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めることを目的とする。

第２条　公園の名称及び位置は、別表(1)に掲げるとおりとする。

２　町長は、前項に規定する公園の区域を設定し、又は変更したときは直ちにこれを公告しなければならない。

第１章の２　配置及び規模等の基準

（都市公園の配置及び規模の基準）
第２条の２　町が設置する都市公園の規模は、町内における分布の均等を図り、かつ、防火、避難等災害の防止に資するよう考慮するほか、豊かな自然環境及び良好な景観に配慮しながら、休息、観賞、散歩、遊戯、運動等総合的な利用に供されるものとして容易に利用することができるように配置し、それぞれの地区の特性を生かした都市公園としての機能を十分発揮することができる敷地面積とする。
（公園施設の設置基準）
第２条の３　一の都市公園に公園施設として設けられる建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第２条第１号に規定する建築物をいう。以下同じ。）の建築面積の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合は、100分の２を超えてはならないこととする。
２　動物園を設ける場合その他次の各号で定める特別な場合においては、当該各号に定める割合を限度として、前項の規定により認められる建築面積を超えることができることとする。
（１）　都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第５条第２項に規定する休養施設、同条第４項に規定する運動施設、同条第５項に規定する教養施設、同条第８項に規定する備蓄倉庫その他同項の国土交通省令で定める災害応急対策に必要な施設である建築物（次号に掲げる建築物を除く。）を設ける場合は、当該建築物に限り、当該都市公園の敷地面積の100分の10
（２）　前号の休養施設又は教養施設である建築物のうち次のアからウまでのいずれかに該当する建築物を設ける場合は、当該建築物に限り、当該都市公園の敷地面積の100分の20
ア　文化財保護法（昭和25年法律第214号）の規定により国宝、重要文化財、重要有形民俗文化財、特別史跡名勝天然記念物若しくは史跡名勝天然記念物として指定され、又は登録有形文化財、登録有形民俗文化財若しくは登録記念物として登録された建築物その他これらに準じて歴史上又は学術上価値の高いものとして国土交通省令で定める建築物
イ　景観法（平成16年法律第110号）の規定により景観重要建造物として指定された建築物
ウ　地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（平成20年法律第40号）の規定により歴史的風致形成建造物として指定された建築物
３　屋根付広場、壁を有しない雨天用運動場その他の高い開放性を有する建築物として国土交通省令で定めるものを設ける場合においては、当該建築物に限り、当該都市公園の敷地面積の100分の10を限度として、前２項の規定により認められる建築面積を超えることができる。
４　仮設公園施設（３月を限度とし、公園施設として臨時に設けられる建築物をいい、前２項に規定する建築物を除く。）を設ける場合においては、当該建築物に限り、当該都市公園の敷地面積の100分の２を限度として、前３項の規定により認められる建築面積を超えることができる。
（公園施設に関する制限等）
第２条の４　一の都市公園に設ける運動施設の敷地面積の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合は、100分の50を超えてはならないこととする。

第１章の３　移動等円滑化の促進に係る特定公園施設の設置基準

（移動等円滑化に必要な特定公園施設の設置基準）
第２条の５　移動等円滑化法第13条第１項に規定する移動等円滑化のために必要な特定公園施設（同法第２条第15号に規定する特定公園施設をいう。）の設置に関する基準は、別表（１）の２のとおりとする。
２　前項の規定にかかわらず、災害等のため一時使用する特定公園施設の設置については、敷地の状況、建築物の構造その他やむを得ない理由により基準に適合させることが著しく困難であると町長が認める場合は、この限りでない。

第２章　管理

（行為の制限）
第３条　公園において次の各号に掲げる行為をしようとする者は、町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、映像又は動画若しくは映画を撮影すること。
（３）　興行を行なうこと。
（４）　競技会、展示会、博覧会、その他これらに類する催しのため公園の全部又は一部を独占して使用すること。
（５）　水面に短艇その他これに類するものを浮遊せしめること。
２　前項の許可を受けようとする者は、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を町長に提出しなければならない。
（１）　申請者の住所、氏名及び職業（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び営業種目とする。以下同じ。）
（２）　行為の目的
（３）　行為の期間
（４）　行為の内容
（５）　行為の場所又は公園施設
（６）　その他、町長が指示する事項
３　第１項の許可を受けた者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、当該事項を記載した申請書を町長に提出しその許可を受けなければならない。
４　町長は、第１項各号に掲げる行為が公衆の公園使用に支障を及ぼさないと認める場合に限り、第１項又は第３項の許可を与えることができる。
５　町長は、第１項又は第３項の許可に公園管理上、必要な範囲内で条件を附すことができる。
（許可の特例）
第４条　法第６条第１項又は第３項の許可を受けた者は、当該許可に係る事項については、前条第１項又は第３項の許可を受けることを要しない。
（行為の禁止）
第５条　公園においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、法第５条第２項、法第６条第１項若しくは第３項又は第３条第１項若しくは第３項の許可に係る者についてはこの限りでない。
（１）　公園を損傷し、又は汚損すること。
（２）　竹木を伐採し、又は植物を採取すること。
（３）　鳥獣及び魚類を捕獲し、又は殺傷すること。

（4） 土地の形質を変更し、又は土石を採取すること。
（5） はり紙若しくははり札をし、広告若しくはこれらに類するものを掲出し、又は散布すること。
（6） 立入禁止区域に立入ること。
（7） 池で遊泳すること。
（8） 指定した場所以外の場所へ車馬（自転車等主として人力を用うるものを除く。）を乗り入れ、又は止めおくこと。
（9） 前各号のほか町長が公園管理上、特に必要があると認めて禁止すること。

（使用禁止又は制限）

第６条 町長は、公園の損壊その他の理由によりその使用が危険であると認められる場所又は公園に関する工事のためやむを得ないと認められる場合においては、公園を保全し、又はその使用者の危険を防止するため区域を定めて、公園の使用を禁止し、又は制限することができる。

第３章 町以外の者の公園施設の設置及び管理

（資格）

第７条 町長が法第5条第1項の規定により、公園施設を設け、又は管理させることのできる者は、町内に住所又は主たる事務所を有する者でなければならない。ただし、町長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

（申請書の記載事項）

第８条 法第5条第2項の公園施設の設置又は管理の許可申請書の記載事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

（1） 公園施設を設けようとするときは、次に掲げる事項
　ア 申請者の住所、氏名及び職業
　イ 公園施設の種類、数量及び面積
　ウ 公園施設の設置目的
　エ 公園施設の設置場所及び期間
　オ 公園施設の構造
　カ 公園施設の管理運営方法
　キ 公園施設の設置工事の期間及び実施方法
　ク 公園施設の設置工事費の調達計画
　ケ 公園の復旧方法
　コ その他町長が指示する事項
（2） 公園施設を管理しようとするときは、次に掲げる事項
　ア 申請者の住所、氏名及び職業
　イ 公園施設の種類、数量及び面積
　ウ 公園施設の管理目的
　エ 公園施設の管理期間
　オ 公園施設の管理運営方法
　カ その他町長が指示する事項
（3） 許可を受けた事項を変更しようとするときは、次に掲げる事項
　ア 申請者の住所、氏名及び職業
　イ 変更する事項
　ウ 変更する理由
　エ その他、町長が指示する事項

（公園の施設の設置又は管理の休止及び廃止）

第９条 公園施設を設置又は管理する者が、公園施設の設置又は管理を休止しようとするときは、あらかじめ町長の許可を受けなければならない。

2 公園施設を設置又は管理する者が、公園施設の設置又は管理を廃止しようとするときは、廃止の日の10日前までに理由を付して町長に届け出なければならない。

第４章 公園の占用

（申請書の記載事項）

第10条 法第6条第2項の占用許可申請書の記載事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

（1） 申請者の住所、氏名及び職業
（2） 占用の場所及び期間
（3） 公園施設以外の工作物その他の物件又は施設（以下「占用物件」という。）の種類、構造、数量及び面積
（4） 占用物件の管理運営方法
（5） 占用物件、設置工事の期間及び実施方法
（6） 前各号のほか町長が指示する事項

（軽易なる変更事項）

第11条 法第6条第3項ただし書の規定に基づき占用の変更許可を要しないものは、公園の風致に影響を与えない程度の占用物件の軽微な改装等で、町長が定めるものとする。

第５章 有料公園施設

（施設及び使用料等）

第12条 公園の施設のうち別表(5)に掲げる施設（以下「有料公園施設」という。）を使用する者は、同表に定める使用料を納付しなければならない。

（使用の許可）

第13条 有料公園施設を使用しようとする者は、あらかじめ町長に、許可を受けなければならない。

2　町長は、前項の許可に対し、有料公園施設の管理のため必要な範囲内で条件を付して使用させ、又は特に必要があると認めるときは、これを使用させないことができる。

第５章の２　指定管理者による管理の代行等

（指定管理者による管理の代行等）

第13条の２　町長は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の２第３項の規定に基づき、次に掲げる公園及び有料公園施設（以下この章において「指定公園施設」という。）の管理運営を法人その他の団体であって町長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

公園	日の出公園
	見晴台公園
有料公園施設	日の出公園オートキャンプ場

2　前項の規定により指定管理者に管理を行わせる場合（以下単に「指定管理者に管理を行わせる場合」という。）においては、第3条、第5条、第6条及び第13条中「町長」とあるのは「指定管理者」と、第3条及び第6条中「使用」とあるのは「利用」と、それぞれ読み替えるものとする。

（指定管理者が行う業務）

第13条の３　指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

（1）　指定公園施設の施設及び設備の維持管理に関する業務

（2）　指定公園施設の利用許可に関する業務

（3）　指定公園施設の使用料又は利用料金の徴収に関する業務

（4）　前各号に掲げるもののほか、指定公園施設の管理に関して町長が必要と認める業務

（利用料金）

第13条の４　指定公園施設の利用許可を受けた者は、指定管理者に当該施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を前納しなければならない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めたときは、後納とすることができる。

2　利用料金の額は、第12条に定める使用料の額の範囲内において、指定管理者があらかじめ町長の承認を受けて定めるものとする。その額を変更するときも、同様とする。

3　町長が適当と認めるときは、利用料金は、自治法第244条の２第８項の規定に基づき、指定管理者の収入として収受させることができるものとする。

4　指定管理者は、町長が定める基準により、利用料金を減額し、又は免除することができる。

5　指定管理者は、既に納入された利用料金は、還付しない。ただし、町長の定める基準により、その一部又は全部を還付することができる。

6　第3項の規定により、利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合には、第17条から第20条までの規定は適用しない。

第６章　雑則

（権利の譲渡転貸禁止）

第14条　公園施設の設置若しくは管理、公園の占用又は有料公園施設の使用の許可を受けた者は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸することができない。

（監督処分）

第15条　町長は、次の各号の一に該当する者に対して、この条例の規定によってした許可を取消し、その効力を停止し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくは公園よりの退去を命ずることができる。

（1）　この条例又はこの条例の規定に基づく処分に違反している者

（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者

（3）　偽りその他不正の手段により、この条例による許可を受けた者

2　町長は次の各号の一に該当する場合においては、この条例の規定による許可を受けた者に対し前項に規定する処分をし、又は同項の規定する必要な措置を命ずることができる。

（1）　公園に関する工事のため止むを得ない必要が生じた場合

（2）　公園の保全又は公衆の公園利用に著しい支障が生じた場合

（3）　公園の管理上の理由以外の理由に基づく公益上止むを得ない必要が生じた場合

（届出）

第16条　次の各号の一に該当する場合においては、当該行為をした者は、すみやかにその旨を町長に届け出なければならない。

（1）　法第5条第2項又は法第6条第１項若しくは第3項の許可を受けた者が、公園施設又は公園の占用に係る工事を完了したとき

（2）　前号に掲げる者が、法第10条第１項の規定により公園を現状に回復したとき

（3）　法第11条第１項又は第2項の規定により同条第１項に規定する必要な措置を命ぜられた者が、命ぜられた工事を完了したとき

（4）　公園を構成する土地、物件について所有権を移転し、又は抵当権を設定し、若しくは移転したとき

（5）　前条第１項又は第2項の規定により同条第１項に規定する必要な措置を命ぜられた者が命ぜられた工事を完了したとき

（使用料）

第17条　第3条第１項又は第3項の許可を受けた者は、別表(2)の範囲内で、町長が定める使用料を納付しなければならない。

2　前項の使用料のうち、第13条の2の規定により指定管理者に管理を行わせる施設に係るものは、自治法第244条の２第８項の規定に基づき、利用料金として指定管理者の収入として収受させることができるものとする。

3　法第5条第2項の規定により許可を受けた者は、別表(3)の範囲内で町長が定める使用料を納付しなければならない。

4　法第6条第１項又は第3項の規定により許可を受けた者は、別表(4)の範囲内で町長が定める使用料を納付しなければならない。

（使用料の納入）

第18条　この条例に規定する使用料は、前納しなければならない。ただし、町長が特別の事由があると認めたときは、この限りでない。

（使用料等の減免）

第19条　町長は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、使用料の全部又は一部を減免することができる。

（使用料の還付）

第20条　既納の使用料は返還しない。ただし、町長が特に必要があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができる。

（公園予定地及び公園施設についての準用）
第21条　第3条から前条までの規定は、法第23条第1項に規定する公園予定地及び予定公園施設の場合に準用する。
（原状回復）
第22条　公園を使用する者が、公園の使用を終えたとき、又は使用の許可を取り消されたときは、直ちに使用場所を原状に回復しなければならない。
（損害賠償）
第23条　公園を使用する者は、その責めに帰する事由により、公園の施設をき損し、若しくは滅失したときは、その損害額を賠償しなければならない。ただし、やむを得ない事由があると認めるときは、この額を減額又は免除することができる。
（過料）
第24条　次の各号の一に該当する者に対しては、5万円以下の過料を科する。
（1）　第3条第1項又は第3項（前条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定に違反して同条第1項各号に掲げる行為をした者
（2）　第5条（前条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定に違反して同条各号に掲げる行為をした者
第25条　詐偽その他不正な行為により使用料の徴収を免れた者に対しては、その徴収を免れた額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。）以下の過料を科する。
（補則）
第26条　この条例施行について必要な事項は、町長が定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（昭和45年3月30日条例第6号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（昭和48年3月27日条例第18号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（昭和51年12月24日条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（昭和52年7月4日条例第19号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（昭和53年3月24日条例第13号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（昭和54年6月22日条例第18号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（昭和57年9月30日条例第33号）

この条例は、昭和57年11月1日から施行する。

附　則（昭和57年12月24日条例第37号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、日の出山公園に係る改正部分については、北海道知事の決定のあった日から施行する。

附　則（昭和58年9月27日条例第32号）

この条例は、昭和58年11月1日から施行する。

附　則（昭和60年3月25日条例第11号）

この条例は、昭和60年4月1日から施行する。

附　則（昭和61年3月20日条例第9号抄）

（施行期日）
1　この条例は、昭和61年4月1日から施行する。

附　則（昭和63年3月24日条例第13号）

この条例は、昭和63年4月1日から施行する。

附　則（平成元年3月25日条例第16号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成2年12月21日条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成6年3月23日条例第6号）

この条例は、平成6年4月1日から施行する。

附　則（平成9年3月25日条例第1号）

この条例は、平成9年4月1日から施行する。

附　則（平成12年3月27日条例第1号抄）

（施行期日）
1　この条例は、平成12年4月1日から施行する。
（経過措置）
4　この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附　則（平成13年3月27日条例第11号）

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附　則（平成14年3月25日条例第8号）

（施行期日）
1　この条例は、平成14年4月1日から施行する。
（上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例の一部改正）

2　上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例（昭和60年上富良野町条例第20号）の一部を次のように改正する。

第3条中「、町長が指定する期間」を削る。

附　則（平成16年3月22日条例第8号）

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附　則（平成17年9月20日条例第23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。

（経過措置）

2　この条例の施行の際、現に改正前の上富良野町都市公園条例第10条の規定に基づく許可を受けているものは、この条例の規定に基づく、許可をうけたものとみなす。

附　則（平成18年12月21日条例第28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3月19日条例第11号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（平成22年3月25日条例第1号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附　則（平成25年3月26日条例第10号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附　則（平成25年12月13日条例第24号抄）

（施行期日）

第1条　この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附　則（平成30年3月26日条例第6号）

この条例は、平成30年4月1日から施行する。

附　則（令和元年6月24日条例第1号抄）

（施行期日）

第1条　この条例は、公布の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

（1）　第1条、第2条、第4条、第6条中別表(2)から別表(4)、第8条、第10条、第11条、第14条、第19条、第21条、第22条及び第24条の改正規定　平成31年10月1日

（2）　第3条、第5条、第6条中別表(5)（島津公園野球場の改正規定に限る。）、第7条、第9条、第12条、第13条、第15条から第18条、第20条、第23条、第25条及び第26条の改正規定　平成32年4月1日

（上富良野町都市公園条例の一部改正に伴う経過措置）

第2条　有料公園施設の使用料は、前条本文前段の施行の日から平成31年9月30日までの間に限り、第6条の規定による改正後の上富良野町都市公園条例第12条に規定する別表(5)にかかわらず、同表中

「

日の出公園オートキャンプ場	入場料（中学生以上）		1人1泊	800円
			1人デイキャンプ	500円
	オートキャンプサイト	コテージ	1棟1泊	15,000円
			1棟デイキャンプ	7,500円
		バンガロー	1棟1泊	5,000円
			1棟デイキャンプ	2,500円
		個別サイト	1サイト1泊	4,000円
			1サイト デイキャンプ	2,000円
		キャンピングカーサイト	1サイト1泊	5,000円
			1サイト デイキャンプ	2,500円

」とあるのは、

「

日の出公園オートキャンプ場	入場料（中学生以上）		1人1泊	515円
			1人デイキャンプ	308円
	オートキャンプサイト	コテージ	1棟1泊	12,343円
			1棟デイキャンプ	6,172円
		バンガロー	1棟1泊	4,900円
			1棟デイキャンプ	2,450円
		個別サイト	1サイト1泊	3,086円
			1サイト デイキャンプ	1,543円
		キャンピングカーサイト	1サイト1泊	4,114円
			1サイト デイキャンプ	2,057円

」とする。

附　則（令和2年9月23日条例第21号）

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（令和3年3月19日条例第7号）

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

附　則（令和5年12月14日条例第18号）

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

別表（1）（第2条関係）

公園名	位置	面積
中央公園	空知郡上富良野町中町3丁目3番	0.45ha
みやまち公園	空知郡上富良野町宮町3丁目11番	0.30
おおまち公園	空知郡上富良野町大町2丁目2番	0.10
なかよし公園	空知郡上富良野町本町3丁目1番	0.20
しらかば公園	空知郡上富良野町緑町1丁目5番	0.15
緑町公園	空知郡上富良野町緑町1丁目	0.28
北栄公園	空知郡上富良野町栄町1丁目4番	0.29
にしまち公園	空知郡上富良野町西町3丁目4番	0.52
島津公園	空知郡上富良野町富町1丁目4番	4.0
日の出公園	空知郡上富良野町東1線北27号	22.3
東中公園	空知郡上富良野町東6線北18号	0.90
見晴台公園	空知郡上富良野町光町3丁目	0.61

別表（1）の2（第2条の5関係）

1　園路及び広場	不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等（高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律第2条第1号に規定する高齢者、障害者等をいう。以下同じ。）が利用する高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令（平成18年政令第379号）第3条第1号に規定する園路及び広場を設ける場合は、そのうち1以上は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 （1）　出入口は、次に掲げる基準に適合するものであること。 ア　幅は、120センチメートル以上とすること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、90センチメートル以上とすることができる。 イ　車止めを設ける場合は、当該車止めの相互間の間隔のうち1以上は、90センチメートル以上とすること。 ウ　出入口からの水平距離が120センチメートル以上の水平面を確保すること。ただし、地形の状況その他の特別な理由によりやむを得ない場合は、この限りでない。 エ　オに規定する場合を除き、車椅子を使用している者（以下「車椅子使用者」という。）が通過する際に支障となる段がないこと。 オ　地形の状況その他の特別な理由によりやむを得ず段を設ける場合は、(5)に定める構造の傾斜路（その踊場を含む。以下同じ。）を併設すること。 カ　表面は、粗面とし、又はぬれても滑りにくい材料で仕上げること。 （2）　通路は、次に掲げる基準に適合するものであること。 ア　幅は、120センチメートル以上とすること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、通路の末端の付近及び区間50メートル以内ごとに2人の車椅子使用者がすれ違うことのできる広さの場所を設けたうえで、140センチメートル以上とすることができる。 イ　ウに規定する場合を除き、車椅子使用者が通過する際に支障となる段がないこと。 ウ　地形の状況その他の特別な理由によりやむを得ず段を設ける場合は、(5)に定める構造の傾斜路又は車椅子使用者の円滑な利用に適した構造の昇降機を併設すること。 エ　縦断勾配は、5パーセント以下とすること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむ得ない場合は、8パーセント以下とすることができる。 オ　横断勾配は、1パーセント以下とすること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、2パーセント以下とすることができる。 カ　表面は、粗面とし、又はぬれても滑りにくい材料で仕上げること。 キ　排水溝を設ける場合は、つえ、車椅子のキャスター等が落ち込まない構造の溝蓋を設けること。 ク　視覚障害者の円滑な通行を確保するうえで必要な部分には、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令第11条第2号に規定する点状ブロック等及び同令第21条第2項第1号に規定する線状ブロック等を適切に組み合わせたもの（(6)及び4の事項(1)イ（キ）において「視覚障害者誘導用ブロック」という。）を床面に敷設すること。 ケ　必要に応じ、手すりを設けるもこととし、当該手すりの必要のない個所において通路の通ずる場所を示す点字表示を行うこと。 コ　便所等公園内の建築物の出入口の付近は、平たんとすること。 （3）　階段（その踊場を含む。以下同じ。）は、次に掲げる基準に適合するものであること。 ア　幅は150センチメートル以上とすること。ただし、手すりが設けられる場合にあっては、当該手すりの幅のうち10センチメートルを限度として、当該手すりがないものとみなして算定することができる。 イ　蹴あげの寸法は、16センチメートル以下とすること。 ウ　踏面の奥行きの寸法は、30センチメートル以上とすること。 エ　蹴込みの寸法は、2センチメートル以下とすること。

	オ　手すりが両側に設けられていること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、この限りでない。 カ　手すりの端部の付近その他必要な箇所において階段の通ずる場所を示す点字表示を行うとともに、当該端部が突出しない構造とすること。 キ　回り段がないこと。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、この限りでない。 ク　表面は、粗面とし、又はぬれても滑りにくい材料で仕上げること。 ケ　踏面の端部とその周囲の部分との色の輝度比が大きいこと等により段を容易に識別できるものとし、かつ、段鼻の突き出しその他のつまずきの原因となるものが設けられていない構造のものであること。 コ　縁端は、つえが脱落しないよう壁面とし、又は5センチメートル以上立ち上げること。 （4）階段を設ける場合は、(5)に定める構造の傾斜路を併設しなければならない。ただし、地形の状況その他の特別の理由により傾斜路を設けることが困難である場合は、エレベーター、エスカレーターその他の昇降機であって高齢者、障害者等の円滑な利用に適した構造のものをもってこれに代えることができる。 （5）傾斜路（階段又は段に代わり、又はこれに併設するものに限る。）は、次に掲げる基準に適合するものであること。 ア　幅は、120センチメートル以上とすること。ただし、階段又は段に併設する場合は、120センチメートル以上とすることができる。 イ　縦断勾配は、8パーセント以下とすること。 ウ　横断勾配は、設けないこと。 エ　表面は、粗面とし、又はぬれても滑りにくい材料で仕上げること。 オ　高さが75センチメートルを超える傾斜路である場合にあっては、高さ75センチメートル以内ごとに踏幅150センチメートル以上の踊場が設けられていること。傾斜路が同一平面で交差し、又は接続する場合に当該交差又は接続する部分についても、同様とする。 カ　高さが16センチメートルを超える傾斜がある場合には、手すりが両側に設けられていること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、この限りでない。 キ　手すりの端部の付近その他必要な箇所において傾斜路の通ずる場所を示す点字表示を行うとともに、当該端部が突出しない構造とすること。 ク　縁端は、つえ、車椅子のキャスター等が脱落しないよう壁面とし、又は5センチメートル以上立ち上げること。 ケ　その踊場及び当該傾斜路に接する通路等との色の輝度比が大きいこと等によりこれらと識別しやすいものとすること。 （6）高齢者、障害者等が転落するおそれのある場所には、柵、視覚障害者誘導用ブロックその他の高齢者、障害者等の転落を防止するための設備が設けられていること。 （7）2の事項から7の事項までの規定により設けられた特定公園施設のうちそれぞれ1以上及び高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行規則（平成18年国土交通省令第110号）第2条第2項の主要な公園施設に接続していること。
2　屋根付広場	不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する屋根付広場を設ける場合は、そのうち1以上は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 （1）出入り口は、次に掲げる基準に適合するものであること。 ア　幅は、120センチメートル以上とすること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、90センチメートル以上とすることができる。 イ　ウに規定する場合を除き、車椅子使用者が通過する際に支障となる段がないこと。 ウ　地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ず段を設ける場合は、1の事項(5)に定める構造の傾斜路を併設すること。 （2）車椅子使用者の円滑な利用に適した広さが確保されていること。

3 休憩所及び管理事務所	（1） 不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する休憩所を設ける場合は、そのうち1以上は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 ア 出入口は、次に掲げる基準に適合するものであること。 （ア） 直接地上に通ずる出入口にあっては、幅は、120センチメートル以上とすること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、90センチメートル以上とすることができる。 （イ） 直接地上に通ずる出入口以外のものにあっては、幅は、90センチメートル以上とすること。 （ウ） （エ）に規定する場合を除き、車椅子使用者が通過する際に支障となる段がないこと。 （エ） 地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ず段を設ける場合は、1の事項(5)に定める構造の傾斜路を併設すること。 （オ） 戸を設ける場合は、当該戸は、次に掲げる基準に適合するものであること。 a （ア）本文に規定する出入口の戸にあっては、幅は、120センチメートル以上とすること。ただし、（ア）ただし書に規定する場合の出入口の戸にあっては、90センチメートル以上とすることができる。 b （イ）に規定する出入口の戸にあっては、幅は、90センチメートル以上とすること。 c 自動的に開閉する構造その他の高齢者、障害者等が円滑に開閉して通過できる構造とし、かつ、その前後に高低差がないものとすること。 d 当該戸にガラスを使用するときは、安全な材質を使用すること。この場合において、全面をガラスとするときは、視覚障害者等の衝突を防止するための措置を講ずること。 イ カウンター又は記載台を設ける場合は、そのうち1以上は、車椅子使用者が円滑に利用できる高さとし、その下部に車椅子使用者が利用しやすくするための空間を有する構造のものとすること。 ウ 車椅子使用者の円滑な利用に適した広さが確保されていること。 エ 不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する便所を設ける場合は、そのうち1以上は、6の事項(2)から(6)までの基準に適合するものであること。 （2） （1)の規定は、不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する管理事務所について準用する。この場合において、（1)中「休憩所を設ける場合は、そのうち1以上は」とあるのは、「管理事務所は」と読み替えるものとする。
4 野外劇場及び野外音楽堂	（1） 不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する野外劇場は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 ア 出入口は、2の事項(1)の基準に適合するものであること。 イ 出入口とウに規定する車椅子使用者用観覧スペース及びエの便所との間の経路を構成する通路は、次に掲げる基準に適合するものであること。 （ア） 幅は、120センチメートル以上とすること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、通路の末端の付近の広さを車椅子の転回に支障のないものとしたうえで、90センチメートル以上とすることができる。 （イ） （ウ）に規定する場合を除き、車椅子使用者が通過する際に支障となる段がないこと。 （ウ） 地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ず段を設ける場合は、1の事項(5)に定める構造の傾斜路を併設すること。 （エ） 縦断勾配は、5パーセント以下とすること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、8パーセント以下とすることができる。

	（オ） 横断勾配は、1パーセント以下とすること。ただし、地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ない場合は、2パーセント以下とすることができる。 （カ） 表面は、粗面とし、又はぬれても滑りにくい材料で仕上げること。 （キ） 高齢者、障害者等が転落するおそれのある場所には、柵、視覚障害者誘導用ブロックその他の高齢者、障害者等の転落を防止するための設備が設けられていること。 ウ 当該野外劇場の収容定員が200以下の場合にあっては当該収容定員に50分の1を乗じて得た数（その数が2未満である場合には、2とする。）以上、収容定員が200を超える場合にあっては当該収容定員に100分の1を乗じて得た数に2を加えた数以上の車椅子使用者が円滑に利用することができる観覧スペース（(2)において「車椅子使用者用観覧スペース」という。）を設けること。 エ 不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する便所を設ける場合は、そのうち1以上は、6の事項(2)から(6)までの基準に適合するものであること。 （2） 車椅子使用者用観覧スペースは、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 ア 幅は90センチメートル以上であり、奥行きは140センチメートル以上であること。 イ 車椅子使用者が利用する際に支障となる段がなく、かつ、その床が水平であること。 ウ 車椅子使用者が転落するおそれのある場所には、柵その他の車椅子使用者の転落を防止するための設備が設けられていること。 （3） (1)及び(2)の規定は、不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する野外音楽堂について準用する。
5 駐車場	（1） 不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する駐車場を設ける場合は、そのうち1以上に、当該駐車場の全駐車台数が200以下のときは当該駐車台数に50分の1を乗じて得た数以上、全駐車台数が200を超えるときは当該駐車台数に100分の1を乗じて得た数に2を加えた数以上の車椅子使用者が円滑に利用することができる駐車施設（(2)において「車椅子使用者用駐車施設」という。）を設けなければならない。ただし、専ら大型自動二輪車及び普通自動二輪車（いずれも側車付きのものを除く。）の駐車のための駐車場については、この限りでない。 （2） 車椅子使用者用駐車施設は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 ア 幅は、350センチメートル以上とすること。 イ 車椅子使用者用駐車施設又はその付近に、車椅子使用者用駐車施設の表示をすること。 ウ 建築物又はその敷地に設ける(1)の駐車場に車椅子使用者用駐車施設を設ける場合にあっては、当該車椅子使用者用駐車施設から当該建築物における多数の者の利用に供する居室までの経路の長さができるだけ短くなる位置に設けるとともに、屋根を設ける等積雪又は通路の凍結に配慮するほか、必要に応じ当該建築物の出入口までの経路について誘導標示を行うこと。 エ (1)の駐車場（ウに規定する場合を除く。）に車椅子使用者用駐車施設を設ける場合にあっては、当該駐車場の出入口から当該車椅子使用者用駐車施設までの経路の長さができるだけ短くなる位置に設け、かつ、その通路は、1の事項(2)ア、カ及びキ並びに(3)に定める構造とすること。この場合において、通路に高低差があるときは、同事項(5)に定める構造の傾斜路又は車椅子使用者の円滑な利用に適した構造の昇降機を設けることとし、当該車椅子使用者が利用可能な昇降機の出入口に接する部分は、水平とすること。
6 便所	（1） 不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する便所は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 ア 床の表面は、粗面とし、又はぬれても滑りにくい材料で仕上げること。

	イ　男子用小便器を設ける場合は、1以上の床置式小便器、壁掛式小便器（受け口の高さが35センチメートル以下のものに限る。）その他これらに類する小便器が設けられていること。 ウ　イの規定により設けられる小便器には、手すりが設けられていること。 （2）　不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する便所を設ける場合は、そのうち1以上は、（1)に掲げる基準のほか、次に掲げる基準のいずれかに適合するものでなければならない。 ア　便所（男子用及び女子用の区別があるときは、それぞれの便所）内に高齢者、障害者等の円滑な利用に適した構造を有する便房が設けられていること。 イ　高齢者、障害者等の円滑な利用に適した構造を有する便所であること。 （3）（2)アの便房が設けられた便所は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 ア　出入口は、次に掲げる基準に適合するものであること。 （ア）　幅は、90センチメートル以上とすること。 （イ）（ウ）に規定する場合を除き、車椅子使用者が通過する際に支障となる段がないこと。 （ウ）　地形の状況その他の特別の理由によりやむを得ず段を設ける場合は、1の事項(5)に定める構造の傾斜路を併設すること。 （エ）　高齢者、障害者等の円滑な利用に適した構造を有する便房が設けられていることを表示する標識が設けられていること。 （オ）　必要に応じ、点字により男子用又は女子用の別及び便所の構造を示した案内板その他の設備を設けること。 （カ）　戸を設ける場合は、当該戸は、次に掲げる基準に適合するものであること。 a　幅は、90センチメートル以上とすること。 b　自動的に開閉する構造その他の高齢者、障害者等が円滑に開閉して通過できる構造とし、かつ、その前後に高低差がないものとすること。 イ　車椅子使用者の円滑な利用に適した広さが確保されていること。 （4）（2)アの便房は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 ア　出入口には、車椅子使用者が通過する際に支障となる段がないこと。 イ　出入口には、当該便房が高齢者、障害者等の円滑な利用に適した構造のものであることを表示する標識が設けられていること。 ウ　腰掛便座及び手すりが設けられていること。 エ　高齢者、障害者等の円滑な利用に適した構造を有する水洗器具及び非常用の呼出装置が設けられていること。 （5）（3)ア（ア）及び（カ）並びにイの規定は、（2)アの便房について準用する。 （6）（3)ア（ア）から（ウ）まで及び（カ）並びにイ並びに(4)イからエまでの規定は、（2)イの便所について準用する。この場合において、（4)イ中「当該便房」とあるのは、「当該便所」と読み替えるものとする。
7　水飲場及び手洗場	（1）　不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する水飲場を設ける場合は、そのうち1以上は、高齢者、障害者等の円滑な利用に適した構造のものでなければならない。 （2）（1)の規定は、不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する手洗場について準用する。
8　標識及び掲示板	（1）　不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する標識は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 ア　高齢者、障害者等の円滑な利用に適した構造のものとし、かつ、必要に応じ、点字表示を行い、又は音声により視覚障害者を誘導する装置その他これに代わる装置を設けること。

	イ　当該標識に表示された内容が容易に識別できるものであること。 ウ　当該標識は、1の事項(1)に定める構造の園路及び広場の出入口の付近のほか、園内の要所に設けること。 （2）不特定かつ多数の者が利用し、又は主として高齢者、障害者等が利用する掲示板は、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。 ア　高齢者、障害者等の円滑な利用に適した構造のものであること。 イ　当該掲示板に表示された内容が容易に識別できるものであること。

別表（2）（第17条第1項及び第2項関係）

区分	単位	期間	金額
行商、募金その他これらに類する行為	面積1㎡	1月	1,650円
		1日（1月以上）	80円
		1日（1月未満）	88円
業として写真、映像又は動画撮影	1件	1月	10,000円
		1日（1月以上）	800円
		1日（1月未満）	1,000円
業として映画撮影	1カ所	1日	町長が別に定める額
興行	面積1㎡	1月	1,100円
		1日（1月以上）	55円
		1日（1月未満）	60円
競技会、展示会、博覧会その他これらに類する催し	面積1㎡	1月	330円
		1日（1月以上）	20円
		1日（1月未満）	22円
水面に短艇その他これらに類するものを浮遊させる行為	1そう	1月	660円

備考

1　許可行為に伴う面積に1㎡未満の端数があるときには、1㎡として計算するものとする。

2　許可行為の額が月額のみで定められている占用物件に係る占用の期間に1月未満があるときは、16日以上のものは1月として、15日以内のものは月額に2分の1を乗じて計算するものとする。

3　占用料算定の結果、円位未満の端数があるときは、これを切捨てする。

別表（3）（第17条第3項関係）

区分	単位	期間	金額
公園施設を設置する場合	面積1㎡	1月	20円
		1月未満	22円
公園施設を管理する場合	1カ所	1月	町長が別に定める額

備考

1　許可行為に伴う面積に1㎡未満の端数があるときは、1㎡として計算するものとする。

2　許可行為の額が月額のみで定められている占用物件に係る占用の期間に1月未満があるときは、16日以上のものは1月として、15日以内のものは月額に2分の1を乗じて計算するものとする。

3　占用料算定の結果、円位未満の端数があるときは、これを切捨てする。

別表（4）（第17条第4項関係）

<table>
<tr><th colspan="3">区分</th><th>単位</th><th>期間</th><th>金額</th></tr>
<tr><td rowspan="13">法第7条第1号に定める工作物その他の物件又は施設</td><td colspan="2">第一種電柱</td><td rowspan="7">1本</td><td rowspan="7">1年</td><td>770円</td></tr>
<tr><td colspan="2">第二種電柱</td><td>1,200円</td></tr>
<tr><td colspan="2">第三種電柱</td><td>1,600円</td></tr>
<tr><td colspan="2">第一種電話柱</td><td>690円</td></tr>
<tr><td colspan="2">第二種電話柱</td><td>1,100円</td></tr>
<tr><td colspan="2">第三種電話柱</td><td>1,500円</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の柱類</td><td>53円</td></tr>
<tr><td colspan="2">共架電線その他上空に設ける線類</td><td rowspan="2">長さ1m</td><td rowspan="2">1年</td><td>7円</td></tr>
<tr><td colspan="2">地下電線その他地下に設ける線類</td><td>4円</td></tr>
<tr><td colspan="2">地上に設ける変圧器</td><td>1個</td><td>1年</td><td>520円</td></tr>
<tr><td colspan="2">地下に設ける変圧器</td><td>面積1㎡</td><td>1年</td><td>360円</td></tr>
<tr><td colspan="2">変圧塔その他これに類するもの</td><td>1個</td><td>1年</td><td>1,100円</td></tr>
<tr><td rowspan="6">法第7条第2号に定める工作物その他の物件又は施設</td><td rowspan="6">水道管、下水道管、ガス管その他これらに類するもの</td><td>外径が0.1m未満のもの</td><td rowspan="6">長さ1m</td><td rowspan="6">1年</td><td>36円</td></tr>
<tr><td>外径が0.1m以上0.15m未満のもの</td><td>53円</td></tr>
<tr><td>外径が0.15m以上0.2m未満のもの</td><td>71円</td></tr>
<tr><td>外径が0.2m以上0.4m未満のもの</td><td>140円</td></tr>
<tr><td>外径が0.4m以上1m未満のもの</td><td>360円</td></tr>
<tr><td>外径が1m以上のもの</td><td>710円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">法第7条第4号に定める工作物その他の物件又は施設</td><td colspan="2">郵便差出箱及び信書便差出箱</td><td rowspan="2">1個</td><td rowspan="2">1年</td><td>450円</td></tr>
<tr><td colspan="2">公衆電話所</td><td>1,100円</td></tr>
<tr><td>法第7条第5号に定める工作物その他の物件又は施設</td><td colspan="2">非常災害の場合の仮設工作物</td><td></td><td></td><td>無料</td></tr>
<tr><td rowspan="3">法第7条第6号に定める工作物その他の物件又は施設</td><td colspan="2" rowspan="3">競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために設けられる仮設工作物</td><td rowspan="3">面積1㎡</td><td>1月</td><td>330円</td></tr>
<tr><td>1日（1月以上）</td><td>20円</td></tr>
<tr><td>1日（1月未満）</td><td>22円</td></tr>
<tr><td rowspan="4">法第7条第7号に定める工作物その他の物件又は施設</td><td colspan="2">標識</td><td>1本</td><td>1年</td><td>850円</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">工事用板囲い、足場、詰所その他の工事用施設及び土石、竹木、瓦その他の工事用材料置場</td><td rowspan="2">面積1㎡</td><td>1日（1月以上）</td><td>110円</td></tr>
<tr><td>1日（1月未満）</td><td>121円</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他のもの</td><td colspan="3" rowspan="2">町長が別に定める額</td></tr>
<tr><td colspan="5">その他法第7条第3号に定める工作物その他の物件又は施設</td></tr>
</table>

備考

1　第一種電柱とは、電柱（当該電柱に設置される変圧器を含む。以下同じ。）のうち3条以下の電線（当該電柱を設置する者が設置するものに限る。以下この号において同じ。）を、支持するものを、第二種電柱とは、電柱のうち4条又は5条の電線を支持するものを、第三種電柱とは、電柱のうち6条以上の電線を支持するものをいうものとする。

2　第一種電話柱とは、電話柱（電話その他の通信又は放送の用に供する電線を支持する柱をいい、電柱であるものを除く。以下同じ。）のうち3条以下の電線（当該電話柱を設置する者が設置するものに限る。以下この号において同じ。）を支持するものを、第二種電話柱とは、電話柱のうち4条又は5条の電線を支持するものを、第三種電話柱とは、電話柱のうち6条以上の電線を支持するものをいうものとする。

3　共架電線とは、電柱又は電話柱を設置する者以外の者が当該電柱又は電話柱に設置する電線をいうものとする。

4　占用面積若しくは占用物件の面積若しくは長さに1㎡若しくは1m未満の端数があるときは、1㎡又は1mとして計算するものとする。

5　占用料の額が年額で定められている占用物件に係る占用の期間が1年未満であるとき又はその期間に1年未満の端数があるときは月割をもって計算し、1月未満の端数があるときは1月として計算し、占用料の額が月額のみで定められている占用物件に係る占用の期間に1月未満があるときは、16日以上のものは1月として、15日以内のものは月額に2分の1を乗じて計算するものとする。

6　占用料の額が年額で定められている占用物件に係る占用期間が1月未満であるときの占用料の額は、前号の規定で計算した額に100分の110を乗じて計算するものとする。

7　占用料算定の結果、円位未満の端数があるときは、これを切捨てする。

別表（5）（第12条関係）

施設		使用時間	基本使用料
島津公園野球場		3時間未満	1,200円
		3時間以上6時間未満	2,400円
		6時間以上	4,800円
	夜間照明	20分につき	300円

備考

1　使用時間には、使用のための準備及び原状回復に要する時間を含む。

2　圏域（本町及び富良野市、中富良野町、南富良野町、占冠村）に住所を有する者以外の者が使用する場合の使用料は、夜間照明施設を除き、基本使用料の2倍の額とする。

3　営利を目的として使用する場合の使用料は、夜間照明施設を除き、基本使用料の10倍の額とする。

4　夜間照明使用料の算定において、20分未満の端数が生じるときは、20分とみなして計算するものとする。

施設			区分	使用料
日の出公園オートキャンプ場	入場料（中学生以上）		1人1泊	1,000円
			1人デイキャンプ	500円
	オートキャンプサイト	コテージ	1棟1泊	15,000円
			1棟デイキャンプ	7,500円
		バンガロー	1棟1泊	5,000円
			1棟デイキャンプ	2,500円
		個別サイト	1サイト1泊	4,000円
			1サイトデイキャンプ	2,000円
		キャンピングカーサイト	1サイト1泊	5,000円
			1サイトデイキャンプ	2,500円
		車中泊サイト	1サイト1泊	1,000円
			1サイトデイキャンプ	500円

上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例（昭和60年９月20日条例第20号）

最終改正:平成17年９月20日条例第26号

改正内容:平成17年９月20日条例第26号［平成18年12月29日］

○上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例

昭和60年９月20日条例第20号

改正

昭和61年９月30日条例第19号
平成２年12月21日条例第30号
平成13年９月27日条例第25号
平成14年３月25日条例第８号
平成17年９月20日条例第26号

上富良野町営スキーリフトの設置及び管理に関する条例

（設置）

第１条　町民の心身の健全な育成とスポーツの振興を図ることを目的として上富良野町営スキーリフト（以下「スキーリフト」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第２条　スキーリフトの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
上富良野町営スキーリフト	上富良野町2644番地

（管理）

第３条　スキーリフトは、上富良野町教育委員会（以下「委員会」という。）が管理する。

（使用許可）

第４条　スキーリフトを使用しようとする者は、あらかじめ委員会に許可を受けなければならない。

２　委員会は、次の各号の一に該当するときは、使用条件の変更、使用の停止又は使用許可の取り消しをすることができる。

（１）この条例の規定又は使用の目的に違反したとき。

（２）災害、その他の事故により使用ができなくなったとき。

（３）公益上等の理由で委員会がやむを得ないと認めたとき。

（使用の制限）

第５条　委員会は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、施設の使用を拒否することができる。

（１）小学校入学前の幼児で保護者又は18歳以上の同伴者がいないとき。

（２）飲酒しているとき。

（３）危険物を携帯しているとき。

（４）秩序を乱し、公益を害するおそれがあるとき。

（５）施設及び設備器具を損傷するおそれがあるとき。

（６）前各号のほか、スキーリフトの管理上支障があると認められるとき。

（運転期間等）

第６条　スキーリフトの運転期間及び時間は、別表１で定める範囲内とする。

２　前項の規定にかかわらず、管理運営上特に必要があると認めるときは、スキーリフトの使用を休止することができる。

（使用料）

第７条　スキーリフトを使用する者（以下「使用者」という。）は、別表２に定める使用料を納付しなければならない。

２　使用料は、使用許可の当日までに納付しなければならない。ただし、委員会が特別な理由があると認めた場合は、後納させることができる。

（使用料の減免）

第８条　委員会は、委員会規則で定める基準により使用料を減免し、又は免除することができる。

（使用料の還付）

第９条　すでに納付した使用料は、還付しない。ただし、次の各号の一に該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

（１）不可抗力によって使用できなくなったとき。

（２）委員会が使用の許可を取り消したとき。

（３）使用者が使用しなくなったとき又は使用を変更した場合において委員会が還付することを適当と認めたとき。

（指定管理者による管理の代行等）

第10条　委員会は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の２第３項の規定に基づき、スキーリフトの管理を法人その他の団体であって町長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

２　前項の規定により指定管理者に管理を行わせる場合（以下単に「指定管理者に管理を行わせる場合」という。）においては、第４条、第５条及び第14条中「委員会」とあるのは「指定管理者」と読み替え、本条例（第７条から第12条までを除く。）中「使用」とあるのは「利用」と読み替えるものとする。

（指定管理者が行う業務）

第11条　指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

（１）スキーリフトの利用許可に関する業務

（2） スキーリフトの利用料金の徴収に関する業務
（3） スキーリフトの施設及び設備の維持管理に関する業務
（4） 前各号に掲げるもののほか、スキーリフトの管理に関して委員会が必要と認める業務

（利用料金）

第12条 指定管理者に管理を行わせる場合において、利用者は、スキーリフトの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を当該指定管理者に前納しなければならない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、後納とすることができる。

2 利用料金の額は、第7条に定める使用料の額の範囲内において、指定管理者があらかじめ委員会の承認を受けて定めるものとする。その額を変更するときも、同様とする。

3 委員会が適当と認めるときは、利用料金は、法第244条の2第8項の規定に基づき、指定管理者の収入として収受させることができるものとする。

4 指定管理者は、委員会が定める基準により、利用料金を減額し、又は免除することができる。

5 指定管理者は、既に納入された利用料金は、還付しない。ただし、委員会の定める基準により、その一部又は全部を還付することができる。

6 第3項の規定により、利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合には、第7条から第9条までの規定は適用しない。

（原状回復の義務）

第13条 使用者は、使用を終ったとき又は第4条第2項の規定により使用の許可を取り消され若しくは使用を停止されたときは、速やかに原状に復さなければならない。

（損害賠償）

第14条 使用者は、故意又は過失によって、スキーリフトの施設設備等をき損し、若しくは滅失したときは、これを原状に修復し、又はその損害額を賠償しなければならない。ただし、委員会がやむを得ない事由があると認めるときは、委員会はこの額を減額又は免除することができる。

（委任）

第15条 この条例の施行に関し必要な事項は、委員会規則で定める。

附 則

この条例は、昭和60年12月20日から施行する。

附 則（昭和61年9月30日条例第19号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成2年12月21日条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成13年9月27日条例第25号）

この条例は、平成13年10月1日から施行する。

附 則（平成14年3月25日条例第8号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成17年9月20日条例第26号）

（施行期日）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

別表１（第６条関係）

スキーリフトの運転期間及び運転時間

運転期間	12月１日から翌年の３月31日（12月31日から１月１日を除く。）まで
運転時間	午前９時から午後８時30分まで

別表２（第７条関係）

スキーリフト使用料

使用券区分	使用者区分		備考
	小人	大人	
普通券（１回券）	30円	50円	
回数券（11回券）	300円	500円	
普通券（１日券）	500円	1,000円	
普通券（シーズン券）	5,000円	10,000円	
ナイター券（１日券）	400円	700円	