

南幌町都市公園指定管理業務仕様書

南 幌 町

目 次

- 1 趣旨
- 2 管理運営に関する基本的事項
- 3 施設の概要
- 4 指定管理期間
- 5 法令等の遵守
- 6 指定管理者の業務内容
- 7 経費等について
- 8 再委託
- 9 自主事業に関する留意事項
- 10 管理報告書等
- 11 物品等
- 12 防災・防犯対策
- 13 損害賠償
- 14 その他注意事項
- 15 協議

添付資料

- 別紙1：管理公園名及び施設概要一覧表
- 別紙2：維持管理業務区分
- 別紙3：使用料金

南幌町都市公園指定管理業務仕様書

南幌町都市公園の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、南幌町都市公園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を目的とする。

2 管理運営に関する基本的事項

南幌町都市公園を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 地域住民の様々な利用形態に対応した安全管理を最優先とする。
- (2) 公園利用者が安心して楽しく利用できるよう適正な管理を行うと共に公園の利用促進を図ること。
- (3) 平等な利用の確保を図ること。
- (4) 町民サービスの向上を図ること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とすること。
- (7) 効率的運営を行い、施設の管理運営費の削減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。

3 施設の概要

別紙1「管理公園名及び施設概要一覧表」のとおり

4 指定管理期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日までとする。

5 法令等の遵守

管理運営にあたっては本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。尚、本契約期間中に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- (1) 地方自治法及び地方自治法施行令
- (2) 労働基準法
- (3) 都市公園法
- (4) 南幌町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (5) 南幌町都市公園条例、南幌町都市公園条例施行規則
- (6) 運動施設の設置及び管理に関する条例、運動施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- (7) 施設維持、設備保守点検に関する法規
- (8) その他業務上必要な関係法令

6 指定管理者の業務内容

維持管理業務の対象となる施設と業務仕様は(1)から(7)により分類し、各公園における各々の維持管理業務区分は別紙2のとおりとする。

- (1) 園路及び広場
 - ① 美観を損なわないよう定期的に清掃を実施すること。
 - ② 陥没や突起等危険箇所の有無を、清掃実施時を含め随時点検すること。
 - ③ 危険箇所を発見したときは速やかに補修を行い、その旨南幌町に報告すること。
 - ④ 補修期間は、公園利用者に危険が及ばないよう「立入禁止」等の表示をし、危険防止の措置を

講ずること。

(2) 修景施設

指定管理施設における修景施設は①から③により分類し、各々業務内容を示す。

① 樹木の管理

- ア 樹木の伐採及び強剪定は、原則行わない。但し、公園利用者の通行や遊戯等に樹木の枝等が支障となる場合は、支障がない程度に剪定するものとする。
- イ 枯れ木による危険が予測できる場合は地際から伐採するものとする。
- ウ 防除は害虫駆除の必要性がある場合のみ実施すること。
- エ 前3項目は、実施前に必ず南幌町と協議すること。

② 芝生の管理

- ア 定期的な清掃により衛生保持に努めること。
- イ 刈り残しやムラが無いよう均一に刈り込み、除草を行う際には芝生を痛めないよう丁寧に抜き取ること。
- ウ 草刈実施時は安全対策を講じ、公園利用者の安全を確保すること。
- エ 樹木、その他工作物の周辺を草刈実施する場合は、各々を損傷しないよう配慮すること。
- オ 農薬等の散布は行わないこと。

③ 池・水路・噴水等の管理

- ア 池・水路・噴水等については、裸足で利用する場合があるので、当該施設内のごみ拾いを行い安全な状況で使用させること。
- イ 水深に十分留意し、子どもの利用に危険のない深さで水量調節すること。
- ウ 施設の定期的な洗浄、水質管理を行い、衛生保持に努めること。

(3) 休養施設

- ① 公園利用者の休憩施設であることから、衛生保持に努めること。
- ② ぐら付きや破損等、危険要因の有無を定期的に点検すること。
- ③ 危険要因を発見した場合は速やかに補修を行い、南幌町に報告すること。
- ④ 補修期間は危険防止の措置を講ずること。

(4) 遊戯施設

公園内における遊戯施設は次の区分により各々管理すること。

① 滑り台等の遊具類

- ア 多数の子どもの利用に供する施設であることから危険箇所の除去に努めること。
- イ 摩耗、腐蝕による損傷は目視点検の他、触診や聴診により確認すること。
- ウ 異常箇所を発見した場合は速やかに補修を行い、南幌町に報告すること。
- エ 補修期間中は、当該遊具の使用禁止措置を講ずること。

② 砂場

- ア 利用者が直接砂を手にすることから、衛生保持に努めること。
- イ 年1回以上の表層砂（表層から10cm程度）の入替えを行うこと。
- ウ 砂の量について定期的に点検し、補充が必要な場合は随時行うこと。
- エ 施設全般の定期的な目視、触診等による点検を行い、異常がある場合は速やかに補修を行い、南幌町に報告すること。
- オ 補修期間中は、当該施設の使用禁止措置を講ずること。

(5) 運動施設

- ① 有料施設であることを考慮し、快適な利用がなされるよう、定期的な清掃により衛生的な環境保持に努めること。
- ② 営業期間中は、定期点検により危険箇所やプレーに支障がある箇所の早期把握に努め、支障ある場合はその都度補修等の措置を講ずること。
- ③ 荒天等により施設を閉鎖する場合は、南幌町に連絡すること。
- ④ 運動施設は次により区分し、各々の仕様で管理すること。

ア パークゴルフ場

- (ア) プレーの支障とならないよう、芝生の草丈を適正に管理し、コースの養生を図るため適宜施肥を実施すること。
- (イ) 草刈は、利用者の安全を確保するため休業日に実施し、立木、植木その他工作物に損傷を与えないこと。
- (ウ) 利用者同士又は、各利用者とのトラブルが発生しないよう、必要があれば連絡調整を図ること。

イ テニスコート

- (ア) 個人利用する場合は、独占的な利用とならないよう調整を図ること。
- (イ) 夜間照明利用時は点灯時間を厳守すること。

ウ 野球場・サッカー場・ソフトボール場

- (ア) 原則として、目的外利用をさせないこと。
- (イ) 特定の団体が利用して、他の利用者がその利用を妨げられることがないように、調整を図ること。

(6) 便益施設

① トイレ・水飲み場

公園利用者の安全確保及び快適な利用を図るべく次の業務を実施すること。

- ア 清掃 ～ 床、便器、手洗い場等の掃き掃除、拭き掃除を実施すること。
尚、清掃する箇所については、別図によるものとする。
- イ 点検 ～ 建物（壁、窓、出入口等）や便器、手洗場等の設備の損傷や悪戯、水道使用量の確認を行うこと。
- ウ 修繕 ～ 点検の結果要修繕箇所を認めた場合は速やかに補修等を行うこととし、補修等に相当の期間を要する場合は南幌町に報告すると共に、使用禁止の措置を講ずる等利用者に危険等が無いようにすること。
- エ 消耗品 ～ トイレトペーパー等の消耗品を常設している箇所については、常に補充すること。
- オ 水栓 ～ 冬期間の凍結防止のため開閉作業を行うものとするが、その時期については南幌町の指示に従うこと。

② 駐車場

- ア 公園利用者が快適に利用できるよう清掃等を行うこと。
- イ 場内における陥没又は突起物、その他危険物の有無を点検し危険要因の除去に努めること。
- ウ 異常を発見した場合は速やかに補修等危険防止の措置を講ずること。
- エ 不法駐車や投棄車両を発見した場合は南幌町に報告し指示を仰ぐこと。

(7) 付帯設備

① 照明灯

- ア 公園内の夜間通行に支障がないよう、時間制限を設けて点灯すること。
- イ 点灯時間については別途南幌町が指示する。
- ウ 球切れ等要修繕箇所がある場合は速やかに交換・補修等を行うこと。
- エ 修繕等により公園の利用に支障がある場合は、安全対策等の措置を講ずること。

② フェンス・車止め

- ア 公園利用者が安心して利用できるよう危険防止の役目を負うことから、その機能を損なわないよう十分な点検を行うこと。
- イ 破損等の異常箇所を発見した場合は、速やかに補修し南幌町に報告すること。

③ ベンチ

- ア 公園利用者が安心して休憩等できるよう破損、汚損等がないよう点検を行うこと。
- イ 破損等の異常箇所を発見した場合は、速やかに補修し南幌町に報告すること。

(8) その他

- ① 施設利用者への便宜供与、利用促進及び安全管理等、適切な運営を行うことを目的とし、常に利用者に関われたものとし、町民をはじめとするすべての施設利用者に対し公平な運営に留意し、指定管理者の判断により適切に行うこと。
- ② 接客対応、電話対応、苦情対応等にあたることとし、要望及び苦情に対しては誠意をもって対応するとともに、速やかに内容を南幌町へ報告すること。
- ③ 緊急時対策、防犯体制について、マニュアルを作成し、従事者に指導を行うとともに南幌町に報告すること。
- ④ 破損等の異常箇所を発見した場合は、速やかに補修をすること。
- ⑤ 利用者に対し、利用上の注意事項を周知するとともに、隣接する施設、住民等の迷惑にならないよう指導すること。
- ⑥ 個人情報保護の体制を取り、従事者等に周知徹底を図ること。
- ⑦ その他施設の管理運営上必要と認める業務

7 経費等について

施設の管理運営に必要な費用のうち、使用料の収入及び指定管理料並びにその他収入による独立採算を基本とする。

(1) 収入について

① 使用料

- ア 南幌町都市公園条例、南幌町都市公園条例施行規則、運動施設の設置及び管理に関する条例及び運動施設の設置及び管理に関する条例施行規則に規定する使用料は、指定管理者の収入とする。
- イ 使用料金は別紙3を参照とする。
- ウ 南幌町が条例及び規則で規定する額の範囲内で指定管理者は南幌町の承認を得て、使用料金を設定することができる。

② 指定管理料

南幌町は、必要と認める管理経費に相当する金額を支払うものとする。ただし、当該年度の予算額を限度とする。

(2) 支出について

- ① 施設の管理に係る全ての費用は使用料及び指定管理料並びにその他の収入をもって充てるものとする。
- ② 修繕費は、小規模な修繕等(消費税込500千円以内)について事前に南幌町との協議のうえ、指定管理者の経費により指定管理者が実施し、500千円を超える修繕にあつては、南幌町と協議するものとする。

(3) 経理事務

施設の管理に係る収入及び支出の経理は、必要な帳簿を作成し他と独立して管理することとし、出入金は、独自の口座により管理すること。

(4) 事業報告

毎年度終了後、30日以内に事業の報告を行うこと。

8 再委託

- (1) 指定管理者は、仕様書で規定する業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ商号又は名称、その他必要な事項を通知し、南幌町の承諾を得なければならない。

9 自主事業に関する留意事項

- (1) 自主事業の実施を提案する場合には、事業内容及び経費明細について事業計画書に記載すること。ただし、利用料金の減免対象にはならない点に留意すること。
- (2) 自主事業を行う場合、事前に南幌町と協議を行うこと。

10 管理報告書等

指定管理者は、管理施設ごとの管理運営業務の利用状況・実施状況等を月報として南幌町に報告すること。

11 物品等

- (1) 南幌町は指定管理者に、現在、施設に配備してある町有物品を貸与する。
- (2) 南幌町が、指定管理者に対して、指定管理料等により物品を購入させ、又は修繕により結果として資産を取得させることとなる場合は、その物品又は資産(以下「物品」という。)は、南幌町の所有に属するものとする。
- (3) 指定管理者は、南幌町の所有に属する物品については、南幌町財務規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等について南幌町と協議して行うものとする。
- (4) 物品の使用・維持にかかる経費については、指定管理者の負担とする。
- (5) 備え付けの物品については別途提示する。

12 防災・防犯対策

(1) 指定管理施設の利用

公園は不特定多数の者が利用する施設であることから、公園内での災害・犯罪等を未然に防ぐ必要があるため、次の行為に対して利用者への指導を行うほか、必要ある場合は南幌町に報告し、公園利用者が安心して快適に利用できるように努めること。

- ① 禁止行為 ～ 公園施設破壊・損傷、廃棄物投棄、畜犬の放し飼い
- ② 制限行為 ～ 行商、興業等法令に規定されている行為

③ 迷惑行為 ～ 夜間の騒音、奇声など他の利用者や周辺住民に迷惑となる行為

(2) 指定管理施設内での事件・事故対応

公園内における事件・事故及び不測の事態に対しては、次により対応すること。

① 人身事件

ア 人身事件の発生を覚知した場合は、即時に消防署及び警察署への通報を行った後、南幌町へ報告すること。

イ 現場における対応は南幌町の指示に従うこと。

② 人身事故

ア 死亡事故の発生を覚知した場合は、警察署への即時通報と現場保存に努めると共に南幌町に報告すること。

イ 怪我人の発生を覚知した場合は、消防署へ即時通報し救急車到着迄の間に怪我人の保護等適切な対応と、原因確認を含めた事故処理を行うこと。

ウ 人身被害を最小限に留めるため、二次災害又は被害の防止策を講ずること。

エ 怪我の程度如何にかかわらず南幌町に報告すること。

③ 物損事件・事故

ア 公園施設（付帯設備を含む。）の損壊、破損、汚損等を覚知し、人為的な要因によることが明らかな場合で、原因者が判明している場合は即時南幌町に報告すること。

イ 上記の事案で、原因者不明の場合は南幌町と協議の上、必要ある場合は警察署へ通報すること。但し、自然的要因である場合はこの限りでない。

ウ 原因者が特定されている場合は、復旧又は補修費用等の弁済を原因者に請求することし、原因者が不明な場合は当該費用に関して、7の経費等についての修繕に準ずるものとする。

④ 不測の事態

ア 不測の事態は自然災害及び、交通災害（道路交通法に規定される車輛等の通行に限定）とする。

イ 自然災害による公園施設（樹木等含む。）の損壊等又は、交通災害による公園利用者への影響については、人命にかかわる場合もあることから、日常の点検等により危険箇所又は要因の早期発見に努め、被害の最小化を図ること。

ウ 危険箇所又は要因を発見した場合の措置は、6の指定管理の業務に準ずることとするが、発見又は予見できなかったことにより災害が発生した場合は、速やかに善後策を講ずると共に、即時南幌町に報告すること。

エ 前記により発生した災害により第三者への賠償責任が生じた場合は、指定管理者の責に帰すべき理由がない限り、南幌町がその責を負う。

オ 指定管理者の責に帰すべき理由とは、本仕様に基づかないで行った業務(作為的業務)又は、本仕様に規定した業務を行わないこと(不作為)により起因した場合とする。

13 損害賠償

指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し南幌町又は第三者に損害を与えたときは、民法の規定により、その損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法第1条又は第2条の規定により南幌町が第三者に当該賠償をしたときは、南幌町は求償権を行使させることがある。

14 その他注意事項

(1) 指定管理業務に関する書類等は、業務完了年度の翌年から起算して5年間保存すること。ただし、

別途指示がある書類（事故処理報告書等）については10年間とする。

- (2) 災害時における一時避難場所として南幌町が指定している中央公園、柳陽公園、晩翠工業団地内運動公園の使用については、南幌町と協議すること。
- (3) 南幌町は、必要に応じて施設・物品・各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

15 協議

指定管理者は、この仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について疑義が生じた場合は、南幌町と協議し決定する。