

# 高砂市向島公園指定管理業務仕様書

令和3年8月

# 目次

第1章	趣旨及び基本方針.....	1
1	趣旨 .....	1
2	施設の概要 .....	1
3	管理運営の基本方針.....	1
第2章	業務の基準.....	3
1	管理の基準 .....	3
2	職員の配置業務及び質の向上に向けた業務.....	3
3	向島公園の管理業務.....	4
4	利用の確保、サービス向上に向けた業務.....	6
5	受付案内業務 .....	6
6	施設・設備の小規模修繕に関する業務.....	6
7	非常時対応及び事故等救援活動.....	7
8	その他 .....	7
9	管理事務所、備品の貸出等.....	7
10	物品の管理及び帰属.....	8
11	自主事業 .....	8
12	その他 .....	8
第3章	留意事項 .....	10
1	目的外利用許可に関する業務.....	10
2	損害賠償と保険への加入.....	10
3	個人情報の保護.....	10
4	守秘義務の遵守.....	10
5	情報公開 .....	11
1	便所清掃業務 .....	12
2	清掃及び除草業務.....	12
3	浄化槽清掃業務.....	12
4	保安機械警備 .....	12
5	動物飼育業務 .....	12
6	花壇植栽 .....	13
7	防犯カメラ .....	13

# 高砂市向島公園指定管理業務仕様書

## 第1章 趣旨及び基本方針

### 1 趣旨

本仕様書は、向島公園の指定管理者の公募にあたり、向島公園の管理運営業務（以下「指定管理業務」という。）の内容及び履行方法等について定めるものとする。

管理業務の履行にあたり、市民が広く利用する公の施設としての向島公園の性格を十分認識し、利用者にとっての快適な向島公園の環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、向島公園の施設等について、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

なお、各業務の基準は高砂市（以下「本市」という。）が示す一定の基準であり、遵守すべき法令等のない業務については、その対象範囲や頻度の見直し等によって、経費節減はもとより、より効率的かつ効果的な業務の履行が確保されると判断できる合理的な提案がある場合は、本市と指定管理者が協議のうえ決定し、業務内容及び履行方法等について、改めて定めるものとする。

### 2 施設の概要

(1) 名 称 : 向島公園

(2) 所 在 地 : 高砂市高砂町向島 1710 番地

(3) 施設概要 : 別紙「資料1」参照

※「資料1」については、説明会当日に配布します。

### 3 管理運営の基本方針

向島公園の管理運営の方針は、次に掲げる項目を基本に実施すること。

(1) 多様化する市民ニーズに応え、心のふれあいや交流の場として、またレクリエーションの普及、振興の場として、市民に生涯にわたる健康づくり、体力づくりを行う機会を提供するとともに、市民自らがレクリエーションに親しむ活動へのきっかけづくりとより一層の活動促進を図り、もって市民が健康で明るく生きがいのあるま

ちづくりを推進するという施設の設置理念に基づき、積極的にその役割を担うよう努めること。

- (2) 向島公園が公の施設であることを踏まえ、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いを行うこと。
- (3) 地方自治法その他関係法令、条例等の規定を遵守すること。
- (4) 向島公園が公の施設であることに鑑み、納税者である市民の視点に立った効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (5) 市民や利用者の意見・要望等を管理運営に反映させ、指定管理業務及び利用者へのサービスの水準向上に努めること。
- (6) 向島公園の特性を最大限に発揮させるよう創意工夫のある管理運営と利用者に安全かつ快適な環境を提供できるよう適正な維持管理に努めること。
- (7) 個人情報の保護に十分留意し、適切な管理を行うとともに、情報公開には積極的に努めること。

## 第2章 業務の基準

### 1 管理の基準

- (1) 法令、高砂市都市公園条例（昭和 47 年高砂市条例第 5 号）及び各条例に基づく規則等の規定に基づき、向島公園の管理業務を行わなければならない。
- (2) 向島公園の管理業務により取得した個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 向島公園の管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知ることのでき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。
- (4) 向島公園の管理業務に関し、自ら積極的な情報公開に努めなければならない。

### 2 職員の配置業務及び質の向上に向けた業務

- (1) 指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して向島公園の管理運営を代表する総括管理責任者を配置すること。なお、統括管理責任者は、業務において必要な資格を有する者とする。また、指揮命令系統を明確にし、人員の配置計画や業務形態は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、その他関係法令を遵守し、管理運営業務等の確実な遂行に支障がないようにすること。
- (2) 施設管理に従事する人員のうち 1 名以上は、防火管理者の資格を有すること。防火管理者は、消防計画を作成し、消防訓練や避難訓練等を行い緊急時の対応に備えること。
- (3) 職員配置最低基準は特に設けませんが、本市との緊密な連絡、現場作業員の統括、緊急時の迅速な対応ができる体制とすること。特に台風接近時、風水害、震災等の緊急時には、本市と協議の上、速やかに対応ができる体制を整えること。

#### (4) その他事項

指定管理者は、天気予報等に常に注意し、雨天等により公園施設の使用が不可能又は不相当と予測される場合は、施設の使用を中止する等の適切な処置を講じ、本市へ連絡すること。

指定管理者は、利用者の状況、展示会等の開催状況等に応じ、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休場日に臨時に開場し、又は休場日及び開場時間を臨時

に変更することができる。休場日及び開場時間について、新たな視点から柔軟に検討し、提案していただくことが可能です。

### 3 向島公園の管理業務

#### (1) 施設の点検に関する業務

- ① 向島公園の巡視計画を定めて日常的に巡視を行うこと。対象施設は、公園内にある全ての施設（園路・広場、柵等排水施設、植栽、花壇、ベンチ、遊具、柵等工作物、建物、照明関係等）で点検表を作成すること。
- ② 点検結果及び対応を随時本市に報告するとともに、事業計画等に反映させること。
- ③ 施設に異常を発見した場合は、臨機の措置をとるとともに、甚大なものについては速やかに本市に連絡すること。
- ④ 定期点検回数は、年3回以上とし、点検結果及び対応を本市に報告するとともに、施設に異常が発生すると予想されるものについては、適宜点検を行うこと。
- ⑤ 日常点検、定期点検については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）」及び「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（別編：子どもが利用する可能性のある健康器具系施設）」を参考すること。  
[http://www.mlit.go.jp/crd/park/shisaku/ko\\_shisaku/kobetsu/yuugu.html](http://www.mlit.go.jp/crd/park/shisaku/ko_shisaku/kobetsu/yuugu.html)

#### (2) 植物等の管理に関する業務

- ① 植物等の管理にあたっては、植物の健全な育成と植物空間の充実を図り、利用者の安全性、快適性、美観を保持するため、植物や環境の特性に応じ、植栽樹木、樹林地、芝生及び花壇等の維持管理に努めること。
- ② 業務にあたっては、必要な体制と知識・技能・経験を修得した技術者により作業、立会い等を行うこと。
- ③ 作業は原則として、土曜日、日曜日及び祝日並びに公園利用者が多い日は行わないこと。また、利用者及び近隣住民の安全確保を図ること。
- ④ ボランティア等の協力を得るなど、市民との協働により、良好な公園管理に努めること。また、場所の提供や備品の貸出、ゴミ袋の提供、水の使用等、可能な範囲で協力すること。

### (3) 清掃等業務

- ① 便所清掃について、別紙「業務基準」に示す回数を参考として実施すること。
- ② 清掃及び除草について、別紙「業務基準」を参考に、来園者に不快感を与えないよう、常にきれいな状態を維持するよう努めて実施すること。

### (4) 設備管理・保守点検業務

- ① 向島公園内に設置された浄化槽について、法令に基づき別紙「業務基準」を参考に、清掃、保守点検業務を実施すること。
- ② 管理事務所の機械警備について、別紙「業務基準」を参考に実施すること。

### (5) 不法投棄物の処理

公園内への放棄車両、放棄自転車、不法投棄された品物（家電リサイクル品、タイヤ等）については、発見次第直ちに本市へ連絡し、関係法令に基づき適正に処分すること。

### (6) ホームレスの対応

公園内でホームレスが起居の場所として使用し、公園利用者の適正な利用が妨げられている場合は、関係機関と協力して必要な措置をとること。

### (7) 施設の管理運営業務

- ① 向島公園鳥小屋
  - ア 施設の維持管理業務
  - イ 施設で飼育している動物の飼育に関する業務（別紙「業務基準」を参考に実施すること。）
- ② その他
  - ア 上記①の施設管理運営業務の他に管理運営上市長が必要と認める業務

### (8) 地元自治会等、社団法人等、財団法人等による公園施設維持管理

指定管理者は、向島公園の施設を利用する地元自治会等へ、維持管理についての協力を求めること。また、地元自治会等との連絡調整に努めること。

ただし、地元自治会等の協力が困難な場合等についてはこの限りではない。

#### (9) 許認可事務について

都市公園内行為許可、都市公園占用許可及び行政財産使用許可等（以下「行政財産の目的外使用」という。）に係る事務については本市が行います。申請があった場合は速やかに本市に連絡すること。

#### 4 利用の確保、サービス向上に向けた業務

- (1) サービス水準を確保し、マニュアルを作成すること。
- (2) サービス内容についてパンフレットやホームページ等で広報すること。
- (3) 利用者満足度を把握し、管理運営に努めること

#### 5 受付案内業務

##### (1) 受付に関する業務

- ① 利用方法についての総合案内
- ② 利用日の調整、受付、案内業務
  - ア 施設の利用許可申請、減免申請及び還付申請の受付
  - イ 電話の授受、対応等のアナウンス

##### (2) その他業務

- ① 施設利用広報の掲示

#### 6 施設・設備の小規模修繕に関する業務

- (1) 原則として1件50万円以下の修繕は、本市に連絡の上、指定管理者において実施すること。1件50万円を超えるものについては、事前に本市との協議が必要となります。本市と指定管理者の協議の結果、指定管理者が行うこととなった場合は、その費用は指定管理料の中から執行すること。
- (2) 施工後は、速やかに修繕箇所が分かる写真及び費用の明細を示す資料を提出すること。
- (3) 向島公園における修繕料は、指定管理料の中で予算額を70万円と定めます。年度終了後に実績を報告していただき精算を行います。修繕料の執行残額が発生する場合は、市は執行残額に相当する金額を、指定管理料から控除して支払います。
- (4) 施設・設備等の破損、損壊、老朽化等による修繕を行った場合には、修繕方法の検討、実施、修繕データの保存をすること。

## 7 非常時対応及び事故等救援活動

(1) 指定管理者は、非常時対応として、待機連絡と初動対応が可能となるよう管理体制を確立しておくものとし、非常時にあつては、本市、警察、消防等と連携を取りながら対応すること。なお、非常時とは、次の①から③を意味する。

- ① 神戸海洋気象台発表の気象注意報・警報・特別警報が発令された場合、震度5弱以上の地震その他の自然災害発生時又は本市に災害対策本部が設置された場合
- ② 感染症、事件等の危険事象発生時
- ③ その他利用者の生命、身体等への被害が及ぶおそれがあるとき。

(2) 指定管理者は災害や事故等の発生、又は利用者から救援活動の要請を受けた場合に迅速かつ的確に対応できるように、対応マニュアルを定めるとともに、日頃の訓練や研修等により、利用者及び職員の安全の確保を図ること。

(3) 指定管理者は、災害や事故等の発生、又は利用者から救援活動の要請を受けたときは、直ちに、最も適切な措置を講じるとともに、本市へ連絡すること。

(4) 指定管理者は、前項の措置を講じたときは、必要に応じ、その結果を速やかに本市へ書面により報告すること。

## 8 その他

(1) 指定管理者は、本市の主催、共催、後援等により行われる事業に対し、必要な範囲で協力すること。

(2) 指定管理者は、本市が行う実地調査、維持管理・運営等に関する調査に際しては、これを拒み、妨げ、又は資料若しくは報告書の提出を拒んではならない。

(3) その他、この仕様書に定めのない場合で、管理にあたって対応が必要となった場合に実施する業務

## 9 管理事務所、備品の貸出等

指定管理者が、指定管理業務を履行するにあたり、本市と協議のうえ向島公園内の管理事務所の使用を許可します。車両、草刈機等、管理に必要な機材の貸出は行いませんので、指定管理者で準備してください。

## 10 物品の管理及び帰属

- (1) 指定管理者は、毒劇物に該当する農薬等を使用する場合は、厳重に保管し、台帳等により適正に管理すること。
- (2) 本市が、指定管理者に対して管理委託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、本市の所有に属するものとする。
- (3) 指定管理者は、本市の所有に属する物品については、「高砂市財務規則（平成7年高砂市規則第2号）」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うこと。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、購入及び廃棄等の異動について随時本市に報告すること。

## 11 自主事業

### (1) 自動販売機、売店の設置

現在、向島公園では3台の自動販売機が設置されており、売店運営は社会福祉団体の社会参加の場として行われていましたが、現在は運営されておりません。新たな売店及び自動販売機等の設置は必要に応じて市と協議すること。また、本市が防犯上及び防災上必要と認める場合、本市が独自で自動販売機を設置する場合があります。

### (2) 自主事業実施にかかる費用

自主事業に伴う各利用利便性向上のための機器、設備の設置に要する行政財産の目的外使用料などは、指定管理料の支出経費に含みません。ただし、自動販売機等の運営に係る光熱水費は、指定管理者が直接設置者に請求するものとします。

## 12 その他

- (1) 各施設の管理の状況を把握するため、月報を毎月終了後10日以内に提出すること。
- (2) 本仕様書に定めるほか、向島公園の維持管理に必要な事項はこれを行うこと。また、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は本市と協議の上決定すること。

- (3) 指定管理者は、向島公園に関する要望及び苦情について、迅速に対応するものとし、処理に関しては、本市及び関係機関へ報告をすること。また、苦情処理責任者や苦情窓口を設置するとともに、利用者の要望・意見の収集に努めること。なお、要望及び苦情の受付、処理状況等について記録簿を作成すること。
- (4) 指定管理者は、インターネット等の専用回線について、既存の設備は、使用不可となるので、新たに設置工事を実施し運営に備えること。
- (5) 指定管理者は、経費節減への数値目標を設定し、適切な取り組みを実施すること。
- (6) 指定管理者は、指定期間終了後に、次期指定管理者が円満かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うこと。
- (7) その他、本市が行う事業等へ協力すること。

## 第3章 留意事項

### 1 目的外利用許可に関する業務

行政財産の目的外使用については、本市が行うため、指定管理者は、本市の目的外利用許可の事務に関し、次に定める事項について協力するものとする。

(1) 申請事業者等からの利用許可申請書類の本市への取次ぎ

(2) 行政財産の目的外使用等の許可により光熱水の利用に対して免除となる場合は、該当する光熱水費は指定管理委託料算出の際の支出経費に含むものとします。

### 2 損害賠償と保険への加入

指定管理者がその責に帰すべき理由により、本市や向島公園の利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合、賠償のために本市の支払う指定管理委託料を流用してはならない。

損害賠償保険は、指定管理者が加入することとする。保険範囲等は基本協定書において定める。そのほか、指定管理者は損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に加入することとする。

なお、参考として現在本市が加入している保険の内容を下記に示します。

#### ○市民総合賠償補償保険

支払限度額：身体賠償（1事故につき）15億円

身体賠償（1名につき）1億5千万円

財物賠償（1事故につき）2,000万円

### 3 個人情報の保護

(1) 向島公園の管理運営業務に従事している者若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、又は不当な目的に利用してはならない。指定期間終了後若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。

(2) 前号に定める個人情報については、高砂市個人情報保護条例等に従い、適正な管理を行い、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。

### 4 守秘義務の遵守

(1) 向島公園の指定管理業務に従事している者若しくは従事していた者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後若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。

(2) 前号に定める秘密に関する情報については、規程を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じなければならない。

## 5 情報公開

指定管理者は、文書の開示等については、高砂市情報公開条例に準じて規程を定め、積極的な情報の公開に努めるものとする。

## 業務基準

### 1 便所清掃業務

#### (1) 業務場所及び業務基準

向島公園（浄化槽式）：週2回以上

### 2 清掃及び除草業務

#### (1) 業務場所及び業務基準

清掃及び除草については、来園者に不快感を与えないよう適正に実施すること。なお、公園は不特定多数の市民が利用するため、除草剤の使用は原則として禁止します。

### 3 浄化槽清掃業務

浄化槽法第8条及び9条に基づき、定期検査を行い、報告書を作成するものとします。

#### (1) 業務場所及び設備概要

浄化方式 合併分離ばっ気方式

浄化槽規模 212人槽 16 m<sup>3</sup>/日

### 4 保安機械警備

#### (1) 業務場所

向島公園 管理事務所

#### (2) 施設概要

職員不在時における機械警備による保全。一般公衆回線（常時断線監視機能付）を使用した防犯及び火災監視の各業務を警備保障会社との業務提携を行い実施すること。

#### (3) その他

現在、保安機械警備業務は、セコム株式会社と令和4年3月31日までの契約で実施しておりますが、継続契約を強制するものではありません。また、契約期間満了までにセコム株式会社との契約を解除しても違約金は発生しません。現在の契約金額は8,400円/月（税込）となっています。

### 5 動物飼育業務

動物飼育について、生き物の管理につき、状況に応じて柔軟に対応してください。

(1) 業務場所 向島公園

クジャク、カモの鳥類 合計 8 羽

(令和 3 年 4 月 1 日調査時)

(2) 業務基準 毎日(午前中)

(3) 業務内容

- ① 動物の餌やり及び園舎清掃。
- ② 舎内及び周辺溝(落ち葉・ごみ)の清掃。
- ③ 舎内の池の水(バードゲージ内)の定期的な入替え。
- ④ 舎内への砂の補充及び整正。砂入替清掃を年 2 回以上実施すること。
- ⑤ 年 1 回以上、生息数の確認を行うこと。
- ⑥ その他、動物飼育上必要と認められる業務。

6 花壇植栽

花壇植栽について、花の種類、回数については下記を参考に行ってください。

業務場所、回数等

花壇面積	回数	実施時期
127 m <sup>2</sup>	3 回	7 月、11 月、3 月

※向島公園は、高砂市緑の基本計画において「みどりの拠点」として位置付けられています。指定管理者は上記の花壇のみでなく、適当と思われる場所にプランター等を設置し、公園の緑化に努めてください。

7 防犯カメラ

向島公園内に市が設置した防犯カメラ(2 箇所)が正常に動作しているかを適宜確認するとともに、市から映像提供の指示があれば、速やかに提出すること。