

森山総合公園管理運営業務仕様書

第1 この仕様書は、指定管理者が行う森山総合公園の管理運営業務について適用する。

第2 指定管理者は、仕様書及び関係法令の規定に基づき、管理運営を行わなければならない。

2 指定管理者は、この仕様書に定めない事項であっても、管理運営遂行上必要と認められる事項については、町長と協議のうえ実施することができる。

第3 指定管理者が行う管理運営業務の範囲及び内容は次のとおりとする。

(1) 業務の範囲

- ① 金ケ崎町都市公園条例の規定により指定管理者が行う業務に関すること。
 - ア 施設及び附属の設備の利用等の許可及び許可の取消しに関すること。
 - イ 施設及び附属の設備の利用料金の設定、収納、減免及び還付に関すること。
 - ウ 施設及び設備に係る損害賠償等の指示に関すること。
- ② 施設及び設備の維持管理業務に関すること。
 - ア 施設及び設備の管理、点検及び修繕に関すること。
 - イ 施設及び設備の予防保全及び事後保全に関すること。
 - ウ 施設等の管理運営に関する調査、研究及び資料の収集に関すること。
- ③ 森山総合公園の利用の促進に関すること。
 - ア 施設等の利用に関する窓口相談等に関すること。
 - イ 広報業務に関すること。
- ④ 施設を活用した事業実施に関すること。

(2) 業務の内容

- ① 施設及び附属の設備の利用等の許可及び許可の取消しに関すること。
 - ア 許可申請書等様式の作成
 - イ 利用（変更）許可申請書の受理、審査
 - ウ 利用（変更）許可の決定
 - エ 施設及び附属の設備の利用等の許可に係る連絡調整
 - オ その他施設及び附属設備の利用等の許可及び許可の取消しのため必要な事項
- ② 施設及び附属の設備の利用料金の設定、収納、減免及び還付に関すること。
 - ア 利用料金の設定及び利用者への周知
 - イ 利用料金の収納
 - ウ 利用料金の減免基準の設定及び利用者への周知
 - エ 利用料金の減免申請の受理、審査及び決定
 - オ 既に収納した利用料金の還付
 - カ その他利用料金の設定、収納、免除及び還付のため必要な事項
- ③ 施設及び設備に係る損害賠償等の指示に関すること。
 - ア 被害の調査
 - イ 施設及び設備を汚損等した者に対する損害賠償等の指示
 - ウ その他施設及び設備に係る損害賠償等の指示のため必要な事項
- ④ 施設及び設備の管理、点検及び修繕に関すること。
 - ア 施設及び設備（工作物及び備品を含む）の管理及び修繕
※施設設備に対する修繕等の必要が発生した場合、1件につき30万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては指定管理者が実施するものとする。ただし、発注にあたっては、複数事業者から見積りを徴するなど金額の妥当性の把握に努めるほか、緊急的な修繕で1件30万円を超えるものについては、別途協議すること。

- イ 警備及び清掃並びに公園の管理
- ウ 電気、暖房設備操作、保守点検及び管理
- エ 給排水等設備の操作、保守点検及び管理
- オ 駐車場の保全、管理
- カ 施設及び設備の管理に関する各種届出
- キ その他施設及び設備の管理、点検及び修繕のため必要な事項
- ⑤ 施設及び設備の予防保全及び事後保全に関すること。
 - ア 緊急時対策、防犯・防災対策マニュアルの作成
 - イ 災害時の対応についての随時訓練の実施
 - ウ 管内外の巡回点検
 - エ 劣化損傷の未然防止及び劣化損傷に対する取替・補修
 - オ その他施設及び設備の予防保全及び事後保全のため必要な事項
- ⑥ 施設等の管理運営に関する調査、研究及び資料の収集に関すること。
 - ア 類似公共施設の情報収集
 - イ 統計基礎資料の作成
- ⑦ 施設等の利用に関する窓口相談等に関すること。
 - ア 館内案内及び各種問い合わせへの対応
 - イ 要望や苦情、トラブル等への対応
 - ウ 利用者への対応（助言、指導、案内）、打合せ
 - エ その他の施設等の利用に関する窓口相談等のため必要な事項
- ⑧ 広報業務に関すること。
 - ア 森山総合公園HPの作成
 - イ 施設の利用促進等の宣伝活動
 - ウ 催し物ポスター等の館内及び掲示板への掲示
 - エ その他広報業務のため必要な事項
- ⑨ 施設を活用した事業実施に関すること
 - 施設の設置目的を把握し、アスリートの育成やイベントの開催、地域住民の健康維持・増進に寄与しながら町民の交流の場としての拠点施設となるような事業を実施。また、設立の目的である町民のスポーツ振興並びに体育の増進を図るため町内で事業を実施する。

第4 指定管理者は、管理運営を円滑に遂行するため、各業務に適した者（以下「従業者」という。）を適正に配置しなければならない。

- 2 指定管理者は、管理運営に必要な有資格者を配置しなければならない。
- 3 指定管理者は、統一した名札等を定め、従業者であることを明示しなければならない。

第5 指定管理者は、従業員に公の施設の管理運営に従事する者であることを自覚させ、利用者への対応、作業の態度等には十分に注意を払わせなければならない。

第6 指定管理者は、金ヶ崎町都市公園条例第6条第2項に基づき、森山総合公園の利用等の許可を行わなければならない。

- 2 指定管理者は、施設内における物品等の販売等の営利活動について、イベント等で実施する一時的なものを除き許可してはならない。ただし、あらかじめ町長の承認を得た場合には、この限りではない。
- 3 行政財産の目的外使用に係る使用許可及び使用料金（光熱水費を含む）の徴収については、町長が行う。

第7 指定管理者は、利用者の意見要望等を把握するために、定期的にアンケート等を実施するとともに、その結果を管理運営業務に反映させることとする。

2 前項で実施したアンケート等の結果及び管理運営への反映状況等について、町長に報告しなければならない。

第8 指定管理者は、管理運営に関する会計処理については、指定管理者が行う他の事業と独立した区分経理としなければならない。

第9 指定管理者は、作成した帳票書類を、その帳票閉鎖の時より5年間保存しなければならない。

第10 指定管理者は、法令により点検等が義務付けられている施設及び設備、あるいは安全上、保安上点検等特に必要と認められる施設及び設備について、点検等の措置を行うものとする。

(1) 関係する法令

- ① 建築基準法
- ② 消防法
- ③ 労働安全衛生法
- ④ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ⑤ 電気事業法
- ⑥ 浄化槽法

(2) 施設及び設備で点検等を行うもの

- ① 消防設備保守点検業務（年2回）
- ② 自家用電気工作物保安業務（月1回）
- ③ し尿浄化槽設備保守点検業務（週1回、2週1回、4月1回）
- ④ その他安全上、保安上点検等特に必要と認められる施設及び設備

2 指定管理者は、上記業務を委託して行う場合には、立会うものとする。

第11 指定管理者は、施設の美観を保持し、快適な環境を保全するため、次の基準により清掃作業を行うものとする。

〔作業の基準〕

日常清掃		週3日以上
定期 清掃	床ワックス	年1回以上
	窓ガラス	年1回以上
	足拭きマット	月1回以上
構内 清掃	敷地内の清掃・除草・刈払い	状況に応じて随時実施
	除雪	積雪量に応じて随時実施
その他		トイレトペーパーの補充等

2 作業にあたっては、施設の利用の障害となってはならない。

3 清掃後の回収物は、速やかに処理しなければならない。

4 殺虫剤等の劇薬の取扱い及び管理については、十分に注意しなければならない。

第12 指定管理者は、施設に係る公園の樹木等の維持管理のため、次の基準により作業を行うものとする。

〔作業の基準〕

芝生除草	年4回以上
病虫害防除	状況に応じて随時実施

第13 指定管理者は、森山総合公園の設置目的を果たすために、施設の利用許可基準の範囲内で自主事業を行うことができる。

- 2 指定管理者が行う自主事業に係る施設等の利用料金は、指定管理者が負担する。
- 3 自主事業に関する会計処理については、指定管理者が行う他の事業と独立した区分経理としなければならない。
- 4 自主事業を行う際の施設等の利用については、一般利用者における施設等の利用に影響がないよう配慮するものとする。

第14 指定管理者は、必要と認められる施設名、点検箇所、点検項目を設け、施設の点検を行うものとする。

- (1) 点検は、開館期間中は、毎日行うものとする。
- (2) 点検により施設の異常を発見したときは、速やかに利用停止又は応急措置を行うとともに、安全上、機能上支障がある破損等については、町長に施設破損等報告書又は事故報告書により報告するものとする。
- (3) 前号の作業を行うほか、軽易な補修を行うものとする。
- (4) 指定管理者は、利用者による施設及び設備等の破損、盗難等の事件を発見したときは、速やかに所轄の警察署に通報するとともに、町長に施設破損等報告書又は事故報告書により報告するものとする。

第15 指定管理者は、施設の保全上、あるいは安全で快適な利用環境を保つため、施設の利用方法について、利用者に対して指導、助言、注意を与えるものとする。

第16 指定管理者は、第15の業務を行うため、開館中は、毎日、利用者の状況に応じて適宜、施設内を巡視するものとする。

第17 指定管理者は、人身事故が発生した場合には、事故者の保護に努め、応急手当を行うほか救急車の要請等適切な措置を行わなければならない。

- 2 指定管理者は、利用者の金品の盗難、紛争等の事件が発生した場合には、所管の警察署に通報するものとする。
- 3 指定管理者は、事故・事件（以下「事故」という。）の内容の如何にかかわらず、事故者、被害者又は目撃者から場所、経緯及び住所、氏名、保護者等を調査し原因の究明に努めるとともに、管理運営上改善すべき点については、適切な措置を行うものとする。
- 4 指定管理者は、事故等の顛末を事故報告書等により町長に報告するものとする。
- 5 指定管理者は、携帯できる応急手当用品を常時備えなければならない。

第18 指定管理者は、町長と適宜連絡調整を行い、相互に協調して円滑な運営を図るものとする。