

岸和田市都市公園・児童遊園等の管理業務仕様書

1 目的

本仕様書は、岸和田市都市公園及び児童遊園等（以下「公園」という。）の「指定管理者」を募集するにあたり、「指定管理者」が行う管理運営業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

2 公園施設の概要

(1) 公園施設の概要

公園名	面積	箇所数
都市計画公園	38.23ha	44箇所（資料1公園施設一覧参照）
その他の都市公園	45.30ha	88箇所（資料1公園施設一覧参照）
児童遊園等	6.67ha	169箇所（資料1公園施設一覧参照）
合計	90.20ha	301箇所

- ① 名称 都市公園及び児童遊園等 301箇所
- ② 所在地 岸和田市市内一円
- ③ 面積 90.20ha
- ④ 主要施設
 - ア 園路及び広場 多目的広場、芝生広場
 - イ 修景施設 パーゴラ
 - ウ 休養施設 四阿、休憩所
 - エ 遊戯施設 すべり台、砂場、ブランコ、鉄棒、シーソー
 - オ 運動施設 球技広場、テニスコート、サッカー場
 - カ 教養施設 記念碑、モニュメント
 - キ 便益施設 駐車場、便所、時計
 - ク 管理施設 管理棟（管理事務所）、照明灯、倉庫、自転車置場
- ⑤ 有料施設
 - ◇ 浜工業公園
 - ア 管理棟 建築面積 755 m²（トレーニング室、事務室、会議室、便所、集会室）
 - イ 球技広場1 面積 10,970 m²（軟式野球、ソフトボール等に使用）
 - ウ 球技広場2 面積 10,560 m²（サッカー、ソフトボール等に使用）
 - エ テニスコート 面積 2,780 m²（4面、人工芝）
 - ◇ 南公園
 - ア 小体育館 建築面積 219 m²（小体育館、事務室、会議室、便所）
 - イ 広場 面積 5,952 m²

(2) 公園の所在地、施設、遊具一覧等については、資料1公園施設一覧を参照してください。

特に千亀利公園、八幡山公園、野田公園、久米田公園、北公園、箕土路公園、浜工業公園、宮の池公園、上松公園、阪南1区港湾緑地には水洗トイレ、また中井公園、今池公園、有真香公園、

緑と太陽の丘には簡易水洗トイレがあり、これらの管理も業務に含まれます。

3 業務内容

(1) 業務の対象となる公園の施設

本仕様書²(1)に表示する公園の区域内の各種公園施設及び植栽など。

(2) 有料施設（浜工業公園、南公園）の利用に関する業務（岸和田市都市公園条例、同条例施行規則に基づく）

① 有料施設の利用調整（予約受付）及び予約状況の管理

ア 施設の優先使用（先押さえ）の考え方（基準等）については、公園が岸和田市の「公の施設」であることを踏まえ、岸和田市又は岸和田市教育委員会（以下「市側」という。）と十分な協議・調整を図り決定するものとします。

※平成31年度の使用予約（利用調整）は、現指定管理者の予定を引き継ぐものとします。

イ 市側が主催、共催、協賛する事業（市民体育大会等）または、市が企画・運営する事業については、優先使用（利用料免除）させるものとします。（冷暖房の使用や開館時間等については、原則として市側の意向に従っていただきます。）

② 施設の使用許可

※ただし、目的外使用許可は市が行います。

③ 施設の使用制限及び使用許可の取り消し

④ 施設利用料金の収納及び減免、還付

ア 施設等の利用料金は、指定管理者の収入とする。（利用料金制度を採用する。）

イ 不払い利用料金の徴収及び利用料金の減免、還付の手続き及び決定（市側の定めに基づき）は指定管理者が行うものとします。

⑤ 使用方法の管理・監督

⑥ その他、岸和田市が必要と認める業務

(3) 公園の利用促進に関する業務

① 窓口業務及び電話対応での市内公園施設・スポーツ施設の案内等

② 市側が実施するスポーツ大会や教室等の案内・申し込み受付等の協力

③ 市主催または共催のイベント等の協力

④ 企画事業

次の通り指定する事業について、市民のニーズ等を考慮した企画立案を行い、市と協議のうえ実施してください。

内 容	回数
公園スポーツ教室	1回×11コマ×2h/年間

※公園スポーツ教室は、浜工業公園以外の公園11箇所で開催して下さい。

⑤ 自主事業（公園施設の整備、みどりの支援）の企画・実施（岸和田市の承諾が必要。）

※自主事業については、企画事業とは別に「みどりの基本計画」で位置づけられた事業の特性に沿ったものとし、「自主事業実施基準」に応じたものを積極的に実施して下さい。

⑥ ホームページによる案内

(4) 公園の維持管理に関する業務

年間の業務実施報告書の提出

ア 業務実施報告書を作成し、岸和田市に提出するものとします。

また、下記の資料を備えておくこと（作業実施報告書や各種記録の詳細は、市側と協議すること）

- ・業務（作業）日誌
- ・業務（作業）実施数量等の記録
- ・保守点検、安全衛生点検の記録
- ・修繕等の記録
- ・業務（作業）記録写真
- ・指定管理者における検査担当者が作業の完了を確認した記録
- ・その他、岸和田市が指示する資料

(5) オーパス・スポーツ施設情報システム（以下「オーパス」という。）に関する業務
オーパスの関連する機器等は、岸和田市が無償で貸出しするものとします。

① 業務の内容

- ア 浜工業公園スポーツ施設の抽選申込・利用申請等の受付
- イ 不払い利用料金の徴収
- ウ その他、オーパスに関連する業務

(6) 災害（緊急時等）に備えた対応

- ① 消防訓練、非常時誘導訓練等の実施及び体制の確立
- ② 救命救急講習等の実施
- ③ 公園に隣接する河川において、異常気象による河川の増水に対しての公園利用者への緊急避難告示及び誘導
- ④ 異常気象（台風）時の前後の施設点検体制の確立

(7) その他、岸和田市が必要と認める業務

- ① 公園における市側が実施する事業・業務への積極的な協力、支援
- ② スポーツ大会に対する積極的な協力
- ③ 本仕様書に記載していない業務についても、岸和田市から特に求めがあった場合にはできる限り柔軟に対応するものとします。

(8) 特記事項

- ① 部分的な管理運営業務については、他者に委託できるものとします。
- ② 指定管理の範囲、業務内容等において、本仕様書及び提案された事業計画書に基づくもの
他は、必要に応じて岸和田市と協議・調整するものとします。

4 物品の使用等

(1) 物品の使用

管理業務の実施に必要な岸和田市の所有物品（以下「市物品」という。）については、岸和田市と協議の上、指定管理者に無償で使用させるものとします。

(2) 物品の管理

指定管理者は、使用する市物品については、善良な管理者の注意をもって管理にあたるよう、次に掲げる事務を行うものとします。

① 市物品の数量、使用場所、使用状況等の把握

市物品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。

② 物品取扱責任者の設置

市物品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を設置すること。

③ 報告義務

ア 市物品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、岸和田市に報告し、その指示があるまで当該物品を適正に保管すること。

イ 市物品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに岸和田市に報告する。

ウ 岸和田市が作成した供用備品の一覧表に基づき、市物品を照合した上、状況を確認し報告すること。

エ 指定期間終了の際は、岸和田市又は次期指定管理者に市物品を適正に引き継ぐものとする。

(3) その他

使用する市物品について、次のことを行うことはできません。ただし、事前に岸和田市と協議し承認を得た場合は、その限りではありません。

① 他の用途に使用すること。

② 加工、改良を加えること。

③ 第三者に貸与又は譲渡すること。

5 有料施設の使用時間等及び利用料金

(1) 有料施設の使用時間等は、岸和田市都市公園条例第6条により別表1の2(P7参照)に定めるとおりとする。

なお、指定管理者が必要であると認めるときは、市長の承認を得て有料施設の使用時間又は休場日、休館日等を変更し、若しくは別に定めることができます。

(2) 有料施設の利用料金は、岸和田市都市公園条例第20条により別表4(P8参照)に定める金額の範囲内で、指定管理者が設定するものとします。ただし、実際の利用料金の設定にあたっては、事前に岸和田市の承認が必要です。

6 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、速やかに(原則30日以内)岸和田市に提出するものとします。

(1) 管理運営業務の実施概要

(2) 施設の利用状況

(3) 決算報告(収支報告、管理経費の内訳、利用料金集計等施設使用料金内訳)

(4) 企画事業の実施報告

- (5) 自主事業の実施報告
- (6) その他、岸和田市が求める事項

7 その他、留意事項

(1) 書類等の作成及び保存

- ① 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、岸和田市から報告や実地調査を求められた場合には、速やかに岸和田市担当者の指示に従い、誠実に対応すること。
- ② ①の帳簿類や維持管理業務（作業状況等）の記録類及び作業記録写真は、指定期間（5年間）保存し、岸和田市から請求のあった際は、速やかに提示すること。
(指定期間終了時、または指定の取消を受けた後に、岸和田市に引き渡すものとします。)

(2) 岸和田市からの要請への協力

- ① 岸和田市から、公園の管理運営並びに公園の現状等に関する調査または作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
- ② その他、岸和田市が実施または要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、当該公園の管理に関する会議、監査・検査等）に対して、参加・支援・協力・実施を積極的かつ主体的に行うこと。

(3) 特定団体への管理委託

公園等は地域の憩いの場となっており、地域住民から維持管理について、多くの要望が寄せられています。

現指定管理者と管理業務委託契約を締結している各地元町会は、長年に渡り公園等を管理しています。地域住民自らが管理に参加することで、安心安全な管理ができ、かつ、地域との信頼関係を構築するため、協力していただける公園等については、地元町会に業務を委託するものとします。

(4) 岸和田市と指定管理者で協議または調整を要する事項

- ① 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合
- ② 岸和田市の都合により指定期間中に開設公園の追加による管理運営内容が変更する場合
- ③ 岸和田市が、指定管理状況についてモニタリングを実施する場合
- ④ その他、本仕様書等に記載のない事項や業務内容、経費等の解釈で疑義が生じた場合

(5) その他の指定管理施設以外の施設管理者との連携管理について

公園内にある指定管理施設対象外の施設（対象施設：公園施設一覧参照）について、施設管理者が行う管理運営に協力し、公園としての円滑な一体利用促進を行うものとします。また、未供用管理地（公園整備予定地）についても、公園の一体的管理を行うにあたり岸和田市と協議して、除草その他必要な業務を積極的に実施するものとします。

(6) 行政手続条例の適用

指定管理者は、管理業務を行うに当たっては、「岸和田市行政手続条例」の規定に基づき行うものとします。

(7) 文書の管理・保存

管理業務の実施に伴い作成した文書、または取得した文書、図画、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という。）については、文書の管理に関する規定等を指定管理者が定め、適正に管理・保存するものとします。

管理文書は、指定期間終了時、または指定の取消を受けた後に岸和田市に引き渡すものとします。

(8) 人権研修の実施

施設の管理運営業務に従事する者が、人権について正しい知識をもって業務遂行できるよう、人権研修を行うものとします。

(9) 個人情報の取扱い

「個人情報の保護に関する法律」及び「岸和田市個人情報保護条例」の規定を遵守し、本業務の実施に関し適正な措置を講じるものとします。

(10) 情報公開

管理業務にかかる文書・書類の開示等の情報公開に関しては、「岸和田市情報公開条例」の趣旨を踏まえて、指定管理者が公開に関する規定を定めて対応するものとし、積極的に情報公開に取り組んでください。

(11) 危機管理体制

事故や災害が発生した場合は、休日・夜間に関わらず、迅速かつ的確に対応するとともに、状況等について直ちに岸和田市へ報告し、その指示に従うものとします。

(12) 管理事務所

公園・スポーツ施設利用者の多様なニーズ等に対応するために、浜工業公園管理事務所（管理事務所）を活用し、質の高いサービスの提供を図ると共に、各種情報を発信する場として運営すること。

8 有料施設の使用時間及び休場日・休館日・使用料

別表第1の2（岸和田市都市公園条例第6条関係）

都市公園名	有料施設名	使用時間	休場日・休館日
南公園	小体育館 会議室	9時～21時	12月29日～翌年1月3日
浜工業公園	テニスコート 球技広場1 球技広場2	5月～8月 8時～19時 9月～4月 9時～17時	①12月29日～翌年1月3日 ②国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する敬老の日の前日及び前々日
	管理棟 トレーニング室 集会室 会議室	9時～17時	①12月29日～翌年1月3日 ②国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する敬老の日の前日及び前々日

別表第4（岸和田市都市公園条例第6条）

2 南公園

（単位：円）

区 分	単 位	使用時間	使 用 料
小体育館	1 時間	9：00～17：00	500
		18：00～21：00	600
会議室	1 時間	9：00～17：00	300
		18：00～21：00	400

3 浜工業公園

（単位：円）

区 分	単 位	使 用 料	
テニスコート	コート1面につき1時間	700	
球技広場1	1時間	1000	
球技広場2	1時間	1000	
管理棟	トレーニング室	1時間	500
	集会室	1時間	300
	集会室冷暖房費	1時間	300
	会議室	1時間	300
	会議室冷暖房費	1時間	300
マイクロホン	一式	2,000	
シャワー	1回	100	

備考 球技広場1又は球技広場2を使用する場合で、アマチュアスポーツ又は保健事業以外のものを使用するときは、この表に規定する額の5倍の額を徴収する。

9 植物管理業務

(1) 留意事項

- ① 各植栽地の管理に当たっては、来園者の公園利用と安全性を確保しつつ、清掃、病虫害防除、施肥、剪定、間引き、刈り込み、草刈り、控え木撤去・取替え、こも巻き、花壇管理等（バラ園含む）、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び実施すること。
- ② 除草剤は原則として使用してはならない（使用にあたっては事前に岸和田市と協議すること。）
- ③ 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行う。
- ④ 発生した枝葉は、作業当日内に所定の場所に集積のうえ、できる限りリサイクルに努めること。

(2) 管理の水準

① 芝生地管理

- ア 刈り残しやムラがないよう均一に刈り込み、除草を行う際には芝生を傷めないようにする。
- イ 必要に応じて刈り草を所定の場所に集積し、適正に処分する。
- ウ 必要に応じて目土かけやブラッシング、エアレーション、補植等を適切に行う。

② 植込地及び草地管理

ア 除草清掃

- ・ 雑草は刈り取り、除草跡はきれいに整地する。

イ 草刈り

- ・ 均一に刈り払い、ツル性雑草は除去する。刈り跡はきれいに清掃する。
- ・ 必要に応じて刈草を所定の場所に集積し、適正に処分する。

③ 樹木管理

ア 樹木剪定

- ・ 基本剪定及び軽剪定等を、剪定の必要性や樹種特性に応じて最も適切な時期と方法で行う。
- ・ 公園樹木の剪定は、庭園樹を除き、通常は下枝刈りと枯れ枝切りの自然系仕立てとし、原則としてぶつ切りは行わない。
- ・ 花木類の剪定は、花芽の分化時期や着生位置に注意する。

イ 生垣等の手入れ

- ・ 樹木の特性に応じて刈込み・切詰め・中透かし等を適切に行う。

ウ 株物刈込み

- ・ 密生箇所を刈り透かし、刈地原形を考慮しつつ適切に刈り込む。

エ 施肥

- ・ 施肥については、樹木特性や施肥の種類（寒肥、追肥等）を配慮し、最も効果的な方法で行う。

オ 病虫害防除

- ・ 病虫害発生の早期発見に努め、極力、薬剤を使用しない方法（剪定防除、捕殺等）により防除を行う。
- ・ 薬剤防除にあたっては、農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準、使用方法を遵守するとともに、使用量を最小限にとどめるよう努める。
- ・ 薬剤散布作業に際しては、近隣住民や公園利用者に事前周知を行い、できる限り利用者の少ない時間帯に行うとともに、健康被害の防止に十分配慮する。

カ 枯損木等の撤去

- ・ 原則として地上部のみを撤去し、利用者がつまづく恐れのある箇所に関しては、切り株周りに盛土などの処置をする。
- ・ 樹木の密植により間引きが必要となった場合や、生育不良樹等については、岸和田市と協議して行う。

キ 支柱管理

- ・ 不要になった支柱は速やかに撤去する。

10 施設管理業務

(1) 管理の水準

① 園地清掃

- ア 拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、園路や側溝・園地をきれいな状態に保つとともにゴミは適正に処分する。

② 屋外便所清掃及び扉の開錠・施錠

- ア 作業中は利用者の利便性に配慮すること。また、障害者用トイレ等の開錠・施錠は利用状況を勘案のうえ、朝夕に行うこと。

- イ 衛生器具（便器、手洗い器等、床、壁、鏡、窓ガラス、照明器具等）を適切な方法と利用状況を勘案のうえ、適切な頻度で清掃を行い清潔に保つとともに、詰まり等にはすぐに対処

- すること。
- ③ 浜工業公園（管理棟）、南公園（小体育館）の清掃
 - ア 管理事務所等の建物・玄関・ロビー・階段・廊下・湯沸室・事務室・トレーニング室・会議室・便所・集会室などを対象として、常に清潔な状態に保つため床面清掃、ワックス塗布、窓ガラスやブラインド照明器具等の清掃を適切な方法や頻度で実施することにより、管理棟内の保全と美観を維持するものとする。
 - ④ 排水設備清掃
 - ア 側溝及び水路、排水桝、浸透桝、汚水桝、人孔、トイレ等の排水設備の性能を維持するため適宜点検を行うとともに溜まった土砂等を除去する。
 - ⑤ 堀、池の清掃等
 - ア 水面のゴミや落葉等を網等で随時除去し繁茂した水草等は適宜除去すること。
 - ⑥ 運動施設維持
 - ア 球技広場、テニスコートの各運動施設の機能性や安全性、快適性に配慮し施設利用者が快適にスポーツ・レクリエーションを楽しめるように、常に良好な状態を維持するように努めること。
 - ⑦ 電気設備保守
 - ア 電気設備を点検調整して、安全かつ良好な環境で利用者に提供できるように、日常点検を行い良好な状態を維持するとともに、故障時については適切に対処すること。
 - ⑧ 受水槽、加圧水槽等保守
 - ア 飲料水用の受水槽等の保守点検及び水質検査は、水道法、同法施行規則、水質基準に関する省令、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法施行規則及びこれに基づく厚生労働省告示に定めるところにより適切に対処すること。
 - イ 故障等については適切に対処すること。
 - ⑨ 給水設備保守
 - ア 受水槽、揚水ポンプ、制御盤等の給水設備を定期的に点検調整するとともに、故障等について適切に対処すること。
 - ⑩ 消防設備保守等
 - ア 消防法の規定に基づき、自動火災報知設備や消火器などを定期的に点検調整するとともに、点検報告書等を所轄消防署に提出すること。
 - イ 法令等の定めに沿って、専門業者による点検を適切に実施すること。
 - ウ 点検結果報告書は、所轄消防署へも提出すること。
 - エ 故障等については適切に対処すること。
 - ⑪ 放送設備保守
 - ア 電力増幅器や周辺機器、通信機器等の点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障等については適切に対処すること。
 - ⑫ 空気調和設備保守
 - ア 所定の点検要項に基づき、専門業者による点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障時については適切に対処すること。
 - ⑬ 警備業務
 - ア 管理棟（浜工業公園）、南公園（小体育館）の開館時間外において、火災や盗難の事故の発生を警戒するとともに、事故が発生した場合には応急に対処できるように機械警備を行なうこと。

⑭ 遊具点検

ア 日常点検のほか、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）及び「遊具の安全に関する基準案（日本公園施設業協会）」を参考にし、都市公園法 3 条の 2 に適合するように適切な点検をおこなうこと。

⑮ 廃棄物処理

ア 園内清掃及びごみ回収等で発生した廃棄物は、分別を行ったうえで「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」など関係法令を遵守し適正に処理すること。

イ 処分費用については有料とし、岸和田市貝塚市清掃施設組合の処理施設の受入基準に基づき適正に処理すること。

⑯ 浜工業公園内安全点検

ア 施設等の安全点検は、毎朝行い異常がないかを確認すること。

イ 業務従事者は、公園管理に知識等を有していること。

⑰ 轟川親水護岸の管理

ア 尾生久米田第 3 公園内にある轟川親水護岸部の門扉について、河川増水時には、公園利用者の安全を確保出来る様に努めること。

⑱ 公園巡回業務

ア 軽四輪等車両を使用して、毎日市内公園を巡回すること。

イ 業務従事者は、苦情等が発生した場合、速やかに現場を確認し、修繕等の対応をすること。

ウ 業務従事者は、公園管理に知識等を有していること。

⑲ 地域団体

ア 指定管理者は岸和田市自治基本条例の主旨を十分に理解し、町会、その他の組織と連携しながら、業務を進めるものとする。また、都市公園法 17 条の 2 に定める協議会の設置について求められれば、市と協力し行うものとする。