

岡志別の森運動公園・川上公園（Ｂゾーン）管理業務仕様書

岡志別の森運動公園・川上公園（Ｂゾーン）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、協定書によるほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、岡志別の森運動公園・川上公園（Ｂゾーン）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 岡志別の森運動公園・川上公園（Ｂゾーン）の管理に関する基本的な考え方

- (1) 都市公園法、登別市都市公園条例、登別市有料公園設置管理規則に基づき、適切な管理を行うこと
- (2) 公の施設であることを認識し、適切な管理を行うとともに、住民サービスの向上に努めること
- (3) 市民ニーズの把握に努め、運営管理に反映すること
- (4) 効率的運営を行うこと
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報保護対策を講じること

3 施設の概要

(1) 岡志別の森運動公園

名 称	岡志別の森運動公園	
所 在 地	登別市千歳町 97 番地 7 外	
敷 地 面 積	70,730 ㎡	
	区 分	設備内容
施 設	野球場	両翼 100m、センター120m
	テニスコート	人工芝コート 4 面、クレイコート 2 面
	パークゴルフ場	18 ホール（延長 906m）、最長 100m
附帯施設	ジョギング・ウォーキングコース	1 周 1 k m
	駐車場	バス 5 台、一般 80 台可能
	休憩室	1 か所
	東屋	1 か所
	管理棟（公園事務所）	1 棟
	倉庫	2 棟
	トイレ	2 か所
	ナイター用照明（テニスコート）	4 基

(2) 川上公園（Ｂゾーン）

名 称	川上公園野球場	
所 在 地	登別市桜木町 5 丁目 41 番地 1 外（ただし、道道弁景幌別線から幌別市街地側を除く）	
敷 地 面 積	35,710 ㎡	
	区 分	設備内容
施 設	野球場	両翼 91.5m、センター116m
附帯施設	駐車場	一般 50 台可能
	園路	－
	トイレ	1 か所
	照明灯	11 基
	樹木外	－

4 利用期間等

施設区分		利用期間	利用時間	
岡志別の森運動公園	野球場	5月1日～10月31日	5月 6月～9月 10月	午前6時～午後6時 午前5時～午後7時 午前6時～午後5時
	テニスコート	4月10日～10月31日	4月 5月～10月	午前9時～午後5時 午前6時～午後9時
	パークゴルフ場	5月1日～10月31日	5月 6月～9月 10月	午前7時～午後6時 午前7時～午後7時 午前7時～午後5時
川上公園野球場		5月1日～10月31日	5月 6月～9月 10月	午前6時～午後6時 午前5時～午後7時 午前6時～午後5時

※市長が特に必要と認めるときは、利用期間及び利用時間を変更することができる（事業計画の中であらかじめ変更することも可能とする。）。

※利用期間は上記の期間にかかわらず、次の準備期間及び整理期間の範囲内において、市と協議の上、定めるものとする。

ア 準備期間 4月1日から利用開始日まで

イ 整理期間 事業終了時から11月末日まで

5 業務内容

(1) 公園の維持及び管理に関する業務

ア 別紙1「公園別管理業務標準作業」によること

イ 施設の施設を適切に行うこと

ウ 貸付備品（別紙2）は適正な管理を行うこと

（ア）作業機械（トラクター、芝刈機等）は適切に保守・管理を行うこと。

（イ）貸付備品の修繕は、備品1つの修繕に要する経費が10万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）未満の場合は、指定管理者が行うこと。ただし、買換えなどの更新にかかる費用については、市が負担することとする。

エ 次の項目について保守点検を実施すること

保守項目	場所	回数(年)
浄化槽保守点検	岡志別の森運動公園	別紙3「公園保守整備要領」による。
浄化槽検査（法定検査）	岡志別の森運動公園	別紙3「公園保守整備要領」による。

オ 施設及び敷地内の小規模な補修修繕等に関すること

（ア）10万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）未満の修繕については、市と事前に協議の上、指定管理者が行うこと。

（イ）岡志別の森運動公園テニスコートのナイター用照明の電球等の交換については指定管理者が行うこと。

カ 利用期間における施設及び敷地内の清掃及び駐車場の管理に関すること

（ア）施設、敷地内を常に清潔に保つため、日常的に清掃を行うこと。

（イ）駐車場についてトラブル等がないよう、見回りを行い、適宜指導を行うこと。

（ウ）管理棟トイレ及び公園内トイレの清掃・見回りを日常的に行うこと。

（エ）休憩室及び東屋の清掃・見回りを随時行うこと。

キ 岡志別の森運動公園の管理棟（公園事務所）は機械警備による管理を行うこと

ク 冬季間については、週1回以上パトロールを行うこと

(2) 登別市都市公園条例第5条第1項及び第3項の許可に関する業務

行為をしようとする者への許可については、市長と事前に協議すること。

(3) 登別市都市公園条例第5条の2第2項から第4項までの許可に関する業務

施設利用の許可業務に関すること。

(4) 公園の利用料の収納等に関する業務

ア 利用料金の収納事務については適正に行うこと

イ 券売機の適切な管理を行うこと

(5) 施設の利用の促進に関する業務

ア パークゴルフの初心者講習等を実施し、競技者の拡大・施設利用の促進に努めること

イ 市や市民団体等が施設を活用して実施する事業に積極的に協力すること。なお、団体利用にあたっては、重複しないよう調整し、効率的な利用を図ること

(6) 利用者の安全管理に関する業務

ア 事故の未然防止及び安全管理に努めること

イ 事故が発生した場合、直ちに市に報告すること

(7) その他の業務

ア 緊急時対策、防犯・防災対策に関すること
マニュアルを作成し職員に指導を行うこと。

イ 個人情報保護に関すること
個人情報保護については、職員に周知徹底させること。

ウ 関係機関との連絡調整に関すること

エ 指定期間終了にあたっては新指定管理者と引継事務を行うこと

6 管理体制及び職員の配置について

(1) 施設の運営管理業務の総合的な把握・調整や市との連絡調整などを行う「責任者」を配置すること（勤務ローテーションにおいて、やむを得ず責任者が不在となる場合は、代理を配置すること。）

(2) 職員の勤務時間については、労働基準法その他の関係法令を遵守し、管理運営に支障のないよう配置を行うこと

(3) 新たに指定管理者となった者は、管理業務を行うために必要な職員について、従前より施設管理を行ってきた団体の従業員を引き続き雇用できるよう努めること

7 事業計画・事業報告書等の作成

(1) 事業計画書及び収支予算書（毎年4月1日まで）

(2) 施設別の利用状況の報告及び競技大会等の参加状況の報告（四半期ごとに報告）

(3) 管理業務に係る事業報告書の提出（毎年度終了後60日以内）

ア 当該年度の各種事業の実施状況

イ 当該年度の利用許可等の状況

ウ 当該年度の利用料金の収入状況

エ 当該年度の収支決算書（指定管理事業分）

オ その他市が提出を必要とする書類

8 リース機器の契約について

リース機器で複数年の契約期間があるものについては、市と協議しその契約期間を踏襲すること。

9 法令等の遵守

施設の管理にあたっては、関連する次の法令等を遵守すること。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

(2) 登別市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年条例第2号）

(3) 都市公園法（昭和31年法律第79号）

(4) 登別市都市公園条例（昭和44年条例第21号）

(5) 登別市有料公園施設管理規則（平成6年規則第28号）

10 市と指定管理者の責任分担

災害時等の予期せぬ事態が発生した場合の費用負担のルール等に関する基本的な事項については、別紙「責任分担一覧」のとおりとする。

11 利用者のニーズの把握

サービス及び利用者の利便性の向上を図るため、次の手法などにより、利用者へのアンケートの実施や意見・要望等の受付・対応を行うこと。

なお、受付した意見・要望等については、対応内容などを速やかに検討・実施し、必要に応じ対応結果の回答を行うなど、適切な対応に努めるとともに、市に報告すること。

- (1) 窓口、電話、ファクシミリ、電子メールなどによる利用者からの意見・要望・苦情の受付を行うこと
- (2) 事業の実施の際に、利用者アンケートを実施すること
- (3) 意見箱の設置や意見交換会の開催などにより、利用者の意見を聴取すること

12 口座の管理について

- (1) 施設の管理運営に係る収入・支出の経理は、必要な帳簿を作成して、単独の会計処理を行うこと
- (2) 施設の管理運営に係る収入・支出を管理する口座は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること

13 その他

- (1) 指定管理者の指定が取り消され、又業務停止となった場合、指定管理者は市に生じた損害を賠償すること
- (2) 施設の目的外使用を行う場合は、市に事前申請を行い、許可を受けること。市が行う目的外使用許可については、指定管理者に限らない
- (3) 消耗品の購入や修繕の委託等にあたっては、市内事業者の活用について十分配慮すること
- (4) この仕様書に定めのない事項については、市と協議することとする