

# 大曾公園及び常滑市グリーンスポーツセンター管理運営業務仕様書

大曾公園及び常滑市グリーンスポーツセンターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

## 1 趣旨

本仕様書は、大曾公園及び常滑市グリーンスポーツセンター（以下「大曾公園等」という。）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 大曾公園等の管理に関する基本的な考え方

- (1) 大曾公園については、常滑市都市公園条例及び同条例施行規則、常滑市グリーンスポーツセンターについては常滑市グリーンスポーツセンターの設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則に基づき適切な管理を行う。
- (2) 公の施設であることを認識し、公平な管理を行うとともに、住民サービスの向上に努める。
- (3) 市民ニーズの把握に努め、管理運営に反映する。
- (4) 健康の増進、レクリエーション及び緑の保全等の公園の多様な目的に寄与できる管理を行う。
- (5) 個人情報の保護に関する法律及び常滑市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例に基づき、個人情報保護対策を講ずる。
- (6) 施設の特徴を活かし、利用者ニーズに応える自主事業を開催する。
- (7) 経費縮減に努め、効率的運営を行う。

## 3 法令等の遵守

大曾公園等の管理に当たって、関連する次の法令等を遵守する。

- (1) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (2) 地方自治法
- (3) 労働基準法
- (4) 施設維持、設備保守点検に関する法規  
水道法、消防法、浄化槽法等
- (5) 常滑市都市公園条例、常滑市都市公園条例施行規則、有料公園施設の使用料及び利用料金減免取扱要綱
- (6) 常滑市グリーンスポーツセンターの設置及び管理に関する条例、常滑市グリーンスポーツセンターの設置及び管理に関する条例施行規則、常滑市グリーンスポーツセンター減免取扱要綱
- (7) 個人情報の保護に関する法律
- (8) 常滑市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (9) 常滑市情報公開条例
- (10) 常滑市公契約条例、常滑市公契約条例施行規則、常滑市公契約条例に係る労働条件の確保に関する要綱

## 4 施設規模

- (ア) 大曾公園

(1) 所在地 常滑市大曾町6丁目3番地

(2) 施設概要

a 敷地面積 約17.4ha

b 施設内容

野球場 2面

多目的グラウンド 83m×62m 2面、120m×80m 1面

テニスコート 6面(照明設備有り)

弓道場 6人立(照明設備有り)

旧牧場跡

遊具広場

展望台(閉鎖中)

散策路

駐車場敷地内の外構及び植栽

その他の施設

(イ) 常滑市グリーンスポーツセンター

(1) 所在地 常滑市大曾町3丁目81番地

(2) 施設概要

a 敷地面積 約3.3ha

b 施設概要

キャンプ場

芝生広場

研修棟・その他の施設

敷地内の外構及び植栽

旧交通安全センター

## 5 指定期間等

指定期間は令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とする。ただし、協定の締結は1年ごととし、管理を継続することが妥当でないとする場合は、指定管理者の指定を取り消すことがある。

## 6 利用時間及び期間

大曾公園施設は、常滑市都市公園条例第9条に定める利用時間及び期間とし、常滑市グリーンスポーツセンター施設は常滑市グリーンスポーツセンターの設置及び管理に関する条例第6条及び第7条に定める時間及び期間とする。ただし、利用時間及び期間は、指定管理者が特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を受けて、臨時に変更することができる。

## 7 業務内容

(1) 大曾公園等施設の使用を許可すること。

(2) 施設利用料金を徴収すること。

ア 有料施設の利用者から常滑市都市公園条例又は常滑市グリーンスポーツセンターの設置及び管理に関する条例に定める利用料金の範囲で利用料金を徴収すること。

イ 大曾公園等内における行為に対し、利用者から常滑市都市公園条例又は常滑市グリーンスポーツセンターの設置及び管理に関する条例に定める利用料金の範囲で利用料金

を徴収すること。

ウ 次の帳票を常備すること。

- ・有料施設利用者受付簿
- ・管理業務日誌

エ 利用人員は毎日確認し、1ヶ月ごとに報告すること。

オ インターネットを利用し「あいち共同利用型施設予約システム」による受付業務を行うこと。

- (3) 大曾公園等施設の使用の許可に条件をつけること。
- (4) 大曾公園等施設の使用の許可に係る行為の中止を承認すること。
- (5) 大曾公園等施設の使用に係る指示をすること。
- (6) 自主事業を企画し、運営すること。
- (7) 大曾公園等施設を維持管理し、運営すること。
- (8) 大曾公園の近隣にある北条公園（常滑市飛香台1丁目6番地の1）の園内清掃、トイレ清掃（トイレトペーパー補充含む）を年間50日（原則週1回）実施すること。

## 8 運営業務

大曾公園等施設は、常に利用者にかかれたものとし、市民をはじめとするすべての公園利用者に対し、公平な運営に留意して以下の業務を行うとともに、公園利用者への便宜供与、利用促進、安全管理について、指定管理者の判断により適切に行う。

### (1) 園内案内、利用案内、接遇業務

ア 本公園が常滑市の公の施設であることを認識し、常に市民本位の観点から案内業務、接客対応、電話対応、団体対応（学校行事、一般団体等）、苦情対応等にあたる。

イ 公園に関する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、速やかに内容を市に報告する。

### (2) 公園利用者ニーズの把握とサービス向上に関する業務

ア 利用者や地域住民の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの適切な把握を行う。

イ 利用者ニーズを反映した運営を行い、サービス向上に努める。

### (3) 自主事業の企画及び運営に関する業務

ア 未活用施設及び用地の有効利用の検討を含め、施設の特徴に合わせた自主事業を企画・運営する。

### (4) 各施設、ゲートの開錠及び施錠の管理業務

ア 開錠及び施錠は確実にを行う。

イ 鍵の保管は厳重に行う。

### (5) 緊急・救急対応に関する業務

ア 災害及び公園内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の対応、救護及び関係部署への速やかな通報、事故報告を行う。

イ 災害その他の事故等が発生した場合は、マニュアル等により、利用者の安全を第一に、直ちに最も適切な措置を講ずる。

ウ 災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、簡易な薬品、資機材等を常備するとともに、マニュアルを整備し職員に周知する等、非常時の対応について十分な対策を講ずる。

### (6) 園内巡視及び利用指導に関する業務

ア 利用者が安全・快適に本公園を利用できるよう園内巡視を常に行う。必要に応じて、夜間巡視も行う。

イ 近隣住民、他利用者への迷惑行為をする者、常滑市都市公園条例第4条で規定される禁止行為をした者及び明らかに危険の恐れがあると認められるものについては、直ちにこれを制止して、適正かつ安全な利用が図られるよう努める。

## 9 植物管理業務

業務の対象は、樹木、芝生、花壇、草地、樹林地とする。病虫害防除や施肥の実施、樹木の剪定、芝刈り、除草等は、最も適切な時期や方法を選び実施する。

### (1) 留意点

ア 植物管理について、年間の管理計画を作成し適切に管理する。特に多くの利用者が利用する芝生エリアは、より丁寧な除草作業に努める。

イ 長期的な視野を持ち、植物を健全に維持管理するため、植物の状態を常に調査、点検を行い、植栽植物の目的や機能が十分発揮できるよう努める。

ウ 公園内における貴重な植物については、保全・保護に努める。

エ 剪定、伐採等による発生材については、極力園外へ持ち出さず、園内でリサイクル活用し、資源の再利用を図る。

オ 農薬の使用にあたっては、「愛知県農薬安全使用指導指針」を遵守する。

## 10 施設管理業務

業務の対象は、建築物、電気設備、機械設備、建築物付属備品、工作物等（以下「建築物等」という。）とし、必要な管理を行う。また、業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守する。

### (1) 留意点

ア 長期的な視野を持ち、健全に施設を維持管理するよう努める。

イ 施設管理費の低減を図るため、新たな施設管理手法等について積極的に取り組む。

ウ 市への連絡、報告を密にして計画的な管理を行うとともに、市と協力し事故防止に努める。

エ 施設の管理にあたっては、電気等の効率的な利用、廃棄物の発生抑制とリサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品の調達（グリーン購入）など、環境への配慮を行う。

### (2) 建築物等管理業務

#### ア 点検業務

建築物等の性能又は機能の維持に必要な点検を行う。

#### イ 保守業務

建築物等の性能又は機能の維持に必要な保守を行う。

#### エ 建築物等の清掃

公園利用者が快適に利用でき、建築物等の性能又は機能の維持に必要な日常清掃、定期清掃を行う。

#### オ 異常発見時の処置

異常を発見したときは、速やかに使用の停止あるいは応急措置等を行い、必要な指示を受けるものとする。

### (3) 園内清掃

公園利用者が快適に利用できるよう適切に清掃を行うとともに、公園利用者の支障とならないよう十分に配慮する。

#### ア 屋外清掃

園地園路のごみ拾い、東屋等の掃き拭き及びごみ拾い、ベンチ・テーブルの掃き拭き

などを行う。

#### イ トイレ清掃

園内トイレの便器、洗面台及び灰皿等の洗浄、汚物類の収集と処理、床面掃き拭き、壁面及び鏡の雑巾がけなどを行う。

#### ウ 廃棄物処理

ごみは、紙類、プラスチック類、空き缶（スチール・アルミ）、空き瓶などに分別し、適切に処理する。また、資源廃棄物の処理にあたっては、リサイクルに努め、資源の再生化に努める。

### 1 1 管理運営に要する費用

市は、公園の管理運営に必要な経費として、予算額の範囲内で年度ごとに指定管理料を支払う。この場合の支払い時期や方法その他の事項については協議の上決定し、年度協定で定める。

### 1 2 利用料金収入

指定管理者は、常滑市都市公園条例又は常滑市グリーンスポーツセンターの設置及び管理に関する条例に定める利用料金の範囲で（変更する場合は常滑市の承認が必要）利用者から施設利用料金を徴収し、指定管理者自らの収入とする。

### 1 3 自主事業運営収入

指定管理者は市の承認を受け、自ら企画した自主事業を施設内にて運営することができる。この自主事業の収益金は、原則、指定管理者自らの収入とする。

### 1 4 事業計画書及び事業報告書の提出

- (1) 指定管理者は、事業計画書を作成し、毎年度開始1ヶ月前までに市に提出しなければならない。
- (2) 地方自治法第244条の2第7項の規定により指定管理者は、1事業年度が終了するごとに、施設管理運営業務について、当該年度事業内容を報告する書類（以下「事業報告書」という。）を速やかに提出しなければならない。
- (3) 事業報告書に記載する報告内容は、公園の利用状況、施設別利用料金収入などの事項とするが、具体的内容については協定で定める。
- (4) 市は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、定期又は必要に応じて臨時に報告を求めることができる。
- (5) 提出された事業報告書の内容に基づき、指定管理者の業務内容改善の必要があると認められるときは、市は実地に調査し、必要な指示を行う。

### 1 5 業務分担（リスク分担）

市との業務分担（リスク分担）は、原則として以下のとおりとする。

No.	項目	細目	負担者（※）	
			市	管
1	施設の運営等	施設の維持管理・運営、施設内整備、備品の維持管理		○
2	使用許可等	施設の使用許可、許可の取消		○
3	住民及び利用者対応等	地域との連携、住民・利用者からの苦情・要望等対応		○
		上記以外	○	

No.	項目	細目	負担者 (※)	
			市	管
4	施設の整備・修繕	施設・設備の設計や構造に起因するもの	○	
		指定管理者の故意・過失によるもの		○
		その他大規模修繕（第三者行為や経年劣化等、上記以外の理由により発生した50万円以上の修繕）	○	
		その他小規模修繕（第三者行為や経年劣化等、上記以外の理由により発生した50万円未満の修繕）		○
5	物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
6	金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
7	法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
		指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
8	税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
		上記以外の税制変更		○
9	資金の調達	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
		上記の場合以外		○
10	政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合の経費負担	○	
11	不可抗力	不可抗力（自然災害、暴動等）に伴う、施設、設備の修復に係る経費	○	
		災害時の対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）	○ (指示等)	○
12	書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
		事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
13	利用者の安全確保	利用者の安全を確保するため、事故を未然に防ぐ措置、対応		○
14	事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了又は指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
15	その他	上記に定めのない事項または疑義がある場合は、協議の上で定める。		

(※) 「市」は常滑市、「管」は指定管理者の意

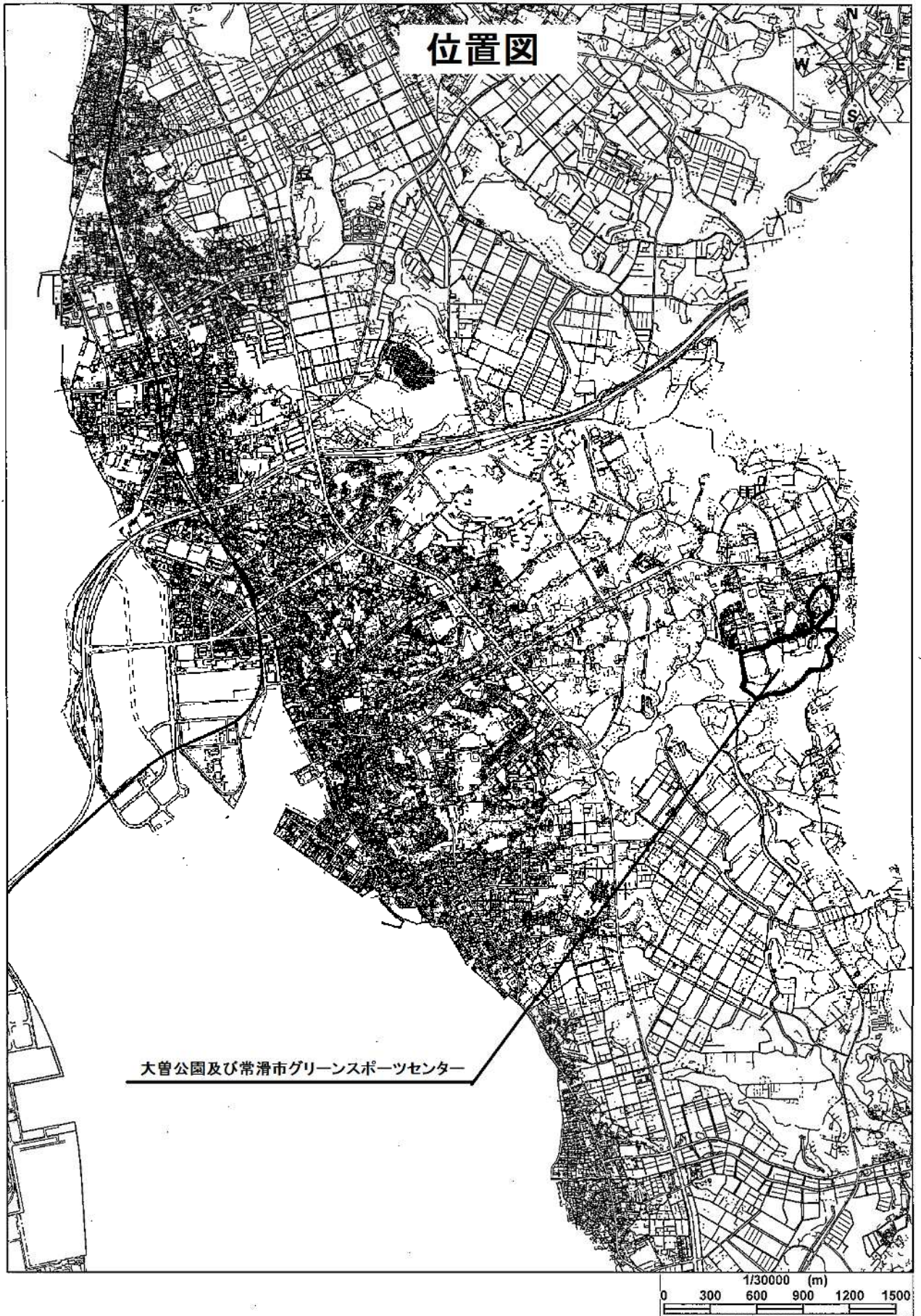
## 16 減免について

利用料金の減免は、市長が定める減免基準により行う。

## 17 その他

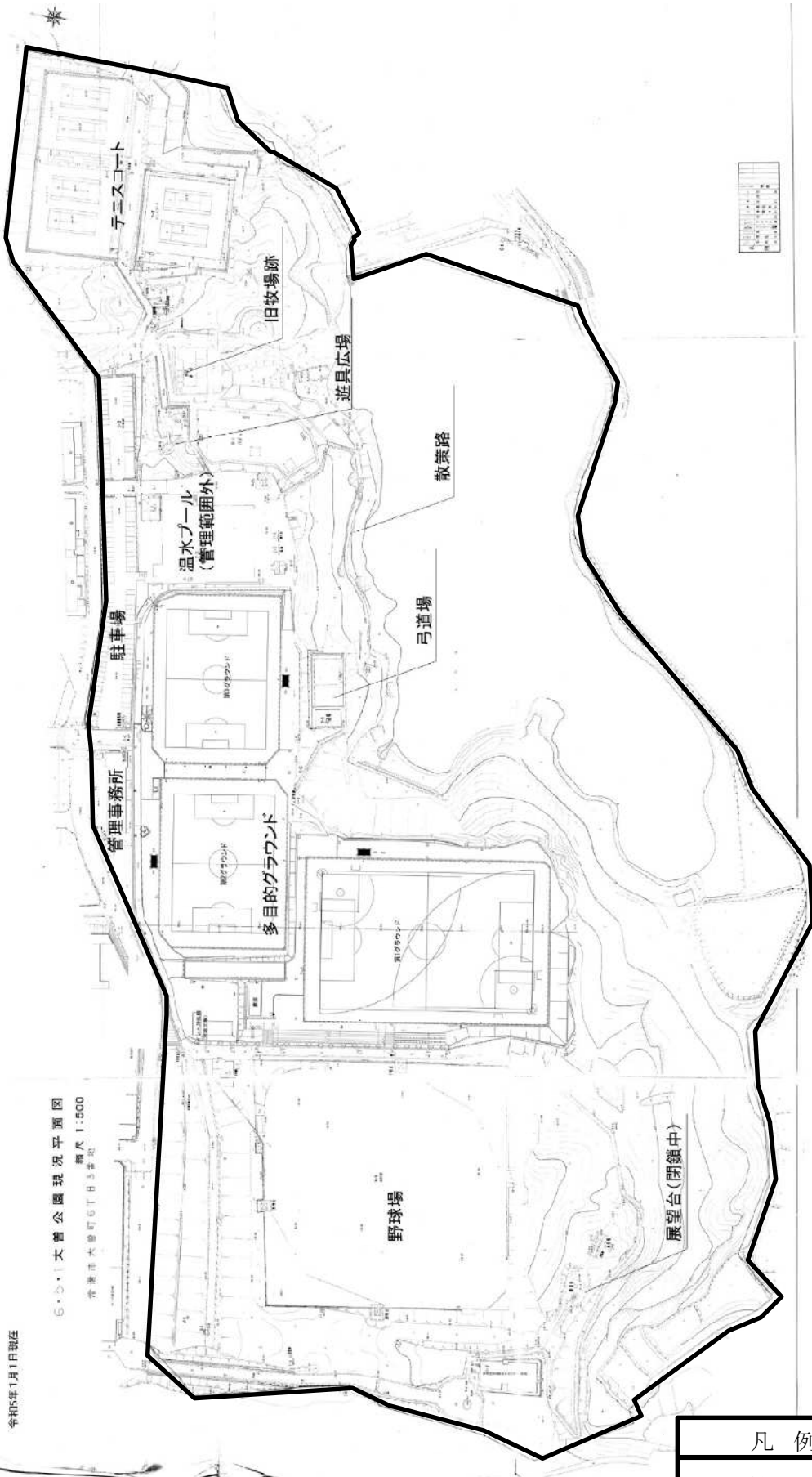
- (1) 個人情報保護について、従業員に周知徹底させること。
- (2) 管理に係る業務を一括して、第三者に委託させることを禁ずる。
- (3) アンケート調査や意見箱の設置など利用者のニーズを把握すること。
- (4) 本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、その都度市長と協議すること。





令和5年1月1日現在

G・O・I 大善公園 現況平面図  
縮尺 1:500  
香南市大善町6丁目3番地



凡 例	
指定管理範囲	