

(別紙 1 - 3)

加瀬沼公園の維持管理運営に関する業務仕様書

第 1 章 総則

(目的)

第 1 本仕様書は、県立都市公園加瀬沼公園（以下「公園」という。）の維持管理運営について、指定管理者が行う業務の内容及びその管理基準を定めるものである。

(適用)

第 2 本仕様書は、指定管理者が行う公園の維持管理運営業務並びに県立都市公園条例（昭和 34 年宮城県条例第 21 号。以下「公園条例」という。）第 4 条第 1 項及び第 3 項の許可（以下「行為の許可」という。）並びに利用料金の徴収事務に関する業務（以下単に「業務」という。）について適用する。

(施設の目的及び管理運営の基本方針)

第 3 施設の目的

塩竈市、多賀城市及び利府町にまたがる加瀬沼を中心とした地域に「人と自然との調和」をテーマとし、緑豊かな環境の中で、誰もが日常的な健康づくりができるレクリエーションの場を提供するものである。

2 施設管理運営の基本方針

- (1) 施設の目的に沿って、安定した管理運営に努める。
- (2) 施設の効用を最大限に発揮し、管理の質や利用者に対する平等利用の確保、サービスの向上、利用促進につながるような管理運営に努める。
- (3) 費用対効果の高い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。
- (4) 個人情報取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等に基づき、適正な管理を行う。
- (5) 利用者等の意見・要望を把握し、管理運営に反映させるとともに、市民参加やボランティアとの連携等を促進し、親しみやすく開かれた公園づくりを推進する。

(業務の履行)

第 4 指定管理者は、本仕様書及び関係法令の規定に従い、業務を遂行しなければならない。

2 指定管理者は、公園の管理運営に関する基本協定書及び本仕様書に定めのない事項であっても、業務遂行上必要と認められる事項については、指定管理料の範囲内において実施すること。

(指示の履行)

第 5 指定管理者は、宮城県（宮城県仙台土木事務所（以下「仙台土木事務所」という。）を含む。以下同じ。）の指示に従い、相互に協調して業務を円滑に執行しなければならない。

2 指定管理者は、業務に必要な範囲内において、関係機関等と連絡調整を行うこと。

(管理日誌)

第 6 指定管理者は、指定期間中における業務の実施結果等について、管理日誌を作成しなければならない。

2 前項の管理日誌は、宮城県から提出を求められた場合には、速やかにその写しを提出しなければならない。

(業務報告等)

第7 指定管理者は、次の表に掲げるところにより、業務の実施状況等を宮城県に報告すること。

区 分	報告の頻度	報 告 期 限
業務の実施状況	毎月	翌月10日
契約・支出の状況(明細を含む。)	四半期ごと	各四半期終了後1月以内
利用者アンケートの取りまとめ結果	四半期ごと	各四半期終了後1月以内
公園施設台帳更新(県実施分も含む)	年1回	事業年度内

2 前項の表中、業務の実施状況について記載する事項は次のとおり。

- (1) 入園者数
- (2) 野球場、サッカー場及び炊事場等の利用件数等
- (3) 維持管理運営業務の実施状況、作業内容及び数量
- (4) 行為の許可に係る申請件数、許可件数及び不許可件数とその理由
- (5) 行為の許可に係る利用料金の額、徴収件数、その内訳及び利用料金の返還・減免件数とその理由
- (6) 従事者の勤務状況
- (7) 公園施設の修繕箇所、内容及び修繕額
- (8) その他特記すべき事項

3 第1項の表中、都市公園施設台帳更新(県実施分も含む。)については、次の内容を都市公園施設台帳に記載し、宮城県及び指定管理者用として3部作成・提出すること。

なお、都市公園台帳の更新作業については、別記1「県立都市公園台帳の更新について」を参照すること。

- (1) 修繕履歴(指定管理者及び県実施分も含む。)に関すること。
- (2) 占用許可に関すること。
- (3) 行為許可に関すること。

第2章 従事者

(従事者の配置等)

第8 指定管理者は、業務の実施に必要な人材(以下「従事者」という。)を適時適切に配置すること。

- 2 指定管理者は、従事者に対し、業務遂行のための継続的な技術の維持・向上のため、自己の費用により、教育を徹底して行うこと。
- 3 指定管理者は、統一した名札等により、従事者であることを明らかにしなければならない。
- 4 指定管理者は、利用者への窓口又は電話による利用案内等に対応するため、公園管理事務所に最低1人を常駐させることを原則とする。

(服務)

第9 従事者は、公の施設の業務に従事するものであることを自覚し、利用者への対応、作業の態度等については十分に注意を払わなければならない。

- 2 従事者又は従事者であった者は、業務上知りえたことを他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

第3章 管理の基準

(公園の休園日及び開園時間)

第10 公園の休園日及び開園時間は公園条例別表第2に定めるとおり。ただし、公園利用の促進を図るため、指定管理者が必要と認めるときは、仙台土木事務所長の承認を得て、これを変更できる。

第4章 施設管理

(施設管理)

第11 指定管理者は、園内の公園施設（都市公園法第5条第1項の許可に係る公園施設を除く。以下「対象施設」という。）を適正かつ良好な状態で管理しなければならない。

なお、管理の基準は別記2-3「加瀬沼公園維持管理業務の基準」のとおり。

2 指定管理者は、対象施設等の維持管理のため、予防保全、事後保全及び臨時保全を行うこと

(1) 予防保全

定期的に巡回点検、手入れなどを行い、安全性、快適性及び機能性を確認するとともに、劣化損傷を未然に防止する。

(2) 事後保全

劣化損傷に対して取替、補修を行い、安全性、機能性及び美観を回復する。

(3) 臨時保全

事故・自然災害等の緊急時に、安全性を確認し、損傷している場合は安全性を回復する。

(予防保全)

第12 指定管理者は、対象施設の巡回点検を1日につき2回以上実施すること。

2 指定管理者は、前項の点検により対象施設の異常を発見したときは、速やかに使用停止又は応急措置を行うとともに、軽微なものを除き、仙台土木事務所に報告すること。

3 指定管理者は、軽易な補修を行うために必要な器具、機材類を指定管理料の範囲内で備えておくよう努めること。

4 指定管理者は、第1項の点検の結果、第2項に基づき自らが修繕できない異常のある施設については、その概算修繕費も含め、6月末までに仙台土木事務所へ報告すること。

(事後保全)

第13 指定管理者は、事後保全に係る設備補修として、必要に応じ、指定管理料の範囲内で修繕工事等を実施すること。

2 指定管理者は、利用者による対象施設の破損、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、宮城県に報告すること。

(臨時保全)

第14 指定管理者は、自然災害等により、施設に危険、異常箇所が生じた場合又はそのおそれがある場合、安全性を確保するため、必要に応じて臨時的に保全作業等を実施すること。また、公園施設に起因する事故が発生した場合又は他公園などにおいて類似施設による事故があった場合も同様とする。

(法定点検等)

第15 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又は安全上若しくは保安上点検が特に必要と認められる施設について点検等の措置を行うこと。この場合において、当該点検

項目及び内容等は、それぞれの法令の定めるところによる。

（光熱水費の支払及び徴収）

第 16 指定管理者は、公園にかかる光熱水費等を支払うこと。

2 指定管理者は、公園内に都市公園法第 5 条に基づき設置している又は今後設置する売店等に係る光熱水費等を、設置者から直接徴収すること。

（休園日の巡視）

第 17 指定管理者は、必要に応じ、休園日においても園内を巡視し、第 12 第 1 項に準じた点検を実施すること。

（自家用電気工作物）

第 18 指定管理者は、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号。以下「事業法」という。）第 38 条第 1 項に定義する自家用電気工作物（以下「自家用電気工作物」という。）の工事、維持及び運用に関する保安の監督を行うに当たり、当該自家用電気工作物の維持及び管理の主体であつて、当該自家用工作物について法第 39 条第 1 項の義務を果たす責任を有する。

（主任技術者）

第 19 指定管理者は、当該自家用工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保するに当たり、法第 43 条第 1 項に基づき主任技術者として選任する者（以下「主任技術者」という。）又は保安管理業務外部委託契約をする場合は、契約相手方である保安法人の保安業務担当者又は電気管理技術者の意見を尊重する。

2 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する指定管理者は、前項の主任技術者又は保安業務担当者並びに電気管理技術者がその保安のためにする指示に従う。

3 主任技術者又は保安業務担当者並びに電気管理技術者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を誠実に行う。

第 5 章 緑地管理

（基本事項）

第 20 指定管理者は、園内の植物の生理・生態的特長を十分に理解し、健全な育成を図り、植物空間を充実、完成させることを目的とし、最も適切な時期及び方法を選択し、芝生、樹木等の管理を行うこと。なお、緑地管理の基準は、別記 2－3「加瀬沼公園維持管理業務の基準」のとおり。

2 指定管理者は、作業に当たっては、利用者の安全確保に十分留意すること。

（環境配慮）

第 21 指定管理者は、園内から発生する植物廃材について、焼却処分を極力抑えることとし、リサイクルの促進に努めること。

（病虫害への対応）

第 22 指定管理者は、緑地管理業務の実施に際し、病虫害の早期発見に努めるものとし、発見した場合は、人手による害虫の補殺等により迅速かつ適切に処理し、極力薬剤の使用をしないように努めること。

2 指定管理者は、病虫害の処理に当たり、薬剤を使用しなければならない場合は、事前にその旨

を仙台土木事務所に報告するとともに、「住宅地等における農薬使用について」（平成25年4月26日付け25消安第175号及び環水大土発第1304261号農林水産省消費・安全局長及び環境省水・大気環境局長通知）、農薬取締法等関係法令及びメーカーが定める使用安全基準・使用方法等を遵守すること。

第6章 清掃

（基本事項）

第23 指定管理者は、公園施設の美観保持及び快適な環境の保全のため、次に掲げる事項に配慮し、別記2-3「加瀬沼公園維持管理業務の基準」に準拠して定期的に清掃を実施するほか、随時必要な措置を行うこと。

（1）公園の利用者の妨げとならないよう作業を実施すること。

（2）廃棄物及び回収物等は、速やかに、かつ、適正に搬出又は処理すること。

第7章 行為の許可

（行為の許可）

第24 指定管理者は、行為の許可にかかる業務を行うこと。

2 指定管理者は、行為の許可に当たっては、別紙5「宮城県土木部県立都市公園行為の許可基準」（平成21年3月18日施行）及び関係法令等を遵守するとともに、県民の平等利用に努めなければならない。

（利用料金）

第25 指定管理者は、行為の許可を受けた者から利用料金を徴収すること。

2 指定管理者は、行為の許可を受けた者から利用料金を徴収しようとするときは、指定管理者が定めた利用料金の額に照らし合わせ、徴収すべきものかどうか確認の上、行うこと。

3 指定管理者は、利用料金を徴収しようとするとき、又は徴収したときは、徴収簿を備え付け、その都度整理し、常に徴収状況を明確にしておかなければならない。

4 指定管理者は、宮城県が前項に規定する徴収簿の閲覧を求めた場合には、特別の事情がない限り、これに応じなければならない。

5 指定管理者は、行為の許可を受けた者から現金を領収したときは、領収書を発行し、その控えを保管しておかなければならない。

6 指定管理者は、行為の許可を受けた者がその責めに帰することが出来ない事由により、その許可に係る行為をすることができなくなったとき、その他指定管理者が特別の理由があると認めるときは、行為の許可を受けた者に利用料金を返還することができる。

7 指定管理者は、公園条例別表第11に定めるところにより利用料金の全部又は一部を免除した場合は、その理由、免除した額及び件数を記録しておくこと。

8 指定管理者は、徴収した利用料金を1か月ごとに取りまとめ、月ごとの徴収実績を毎月の業務報告書に記載すること。

第8章 利用管理等

（利用案内）

第26 指定管理者は、公園の利用者に対し、公園の管理上必要と認められる情報を適時適切に案

内すること。

- 2 指定管理者は各種媒体を活用し、広く公園に関する情報を提供し、公園の利用促進に努めること。
- 3 指定管理者は、公園の利用者等からの苦情・提言等について、誠意を持って対応すること。
- 4 指定管理者は、公園の管理事務所において、行為許可に付随する都市公園法第6条に基づく占用許可申請の受付窓口代行業務を行うこと。

(利用指導等)

第27 指定管理者は、公園の保全上又は機能増進のため、次に掲げる事項について、個別又は包括的に指導等を行うこと。

- (1) 公園内での禁止行為、制限行為の制止のための指導
- (2) 公園施設の正しい使用方法及びルール等に係る指導
- (3) その他公園管理上必要な指導又は調整等

- 2 指定管理者は、前項の業務を実施するため、毎日園内の巡回を行うこと。

(調査等)

第28 指定管理者は、次に掲げる事項について毎日調査を実施し、管理日誌に記録しなければならない。

- (1) 気温・天候等
- (2) 利用者数(概算)
- (3) 駐車場利用台数(概算)

- 2 指定管理者は、園内の植物の開花動向等の把握に努め、利用者に対し情報提供すること。

(利用者アンケート等)

第29 指定管理者は、公園の管理運営に役立てるため、定期的にアンケート等を実施して利用者の満足度、要望等を把握し、その結果及び対応策等を四半期ごとに取りまとめること。

第9章 事故及び自然災害等への対応

(マニュアルの作成等)

第30 指定管理者は、宮城県、塩竈市、多賀城市及び利府町の地域防災計画等を参考とし、事故及び災害発生時の対応マニュアルを作成すること。

- 2 指定管理者は、前項により作成した対応マニュアルにより、定期的に利用者の避難等に係る訓練を実施すること。

(事故の処理)

第31 指定管理者は、人身事故が発生した場合や急病人その他緊急事態が発生した場合は、負傷者又は急病人の保護に努め、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、所轄の警察署に通報すること。
- 3 指定管理者は、事故・事件の内容の如何にかかわらず、当事者又は目撃者等から場所、経緯及び住所、氏名、保護者等を聴取し、原因の究明に努めるとともに、管理運営上、改善が必要と認められる事項については、速やかに対応しなければならない。
- 4 指定管理者は、事故報告書等により、事故等の顛末を速やかに宮城県に報告しなければならない。

い。

5 指定管理者は、携帯できる救急医薬品を常備しなければならない。

（自然災害等発生時の対応）

第32 指定管理者は、塩竈市、多賀城市及び利府町で異常気象発生時（特別警報、大雨警報、洪水警報、高潮警報、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報、津波注意報等の発表）、塩竈市、多賀城市及び利府町で震度5以上の地震発生（北海道・三陸沖後発地震注意情報発信時を含む。）時及び全国瞬時警報システム（Jアラート）発令時において、利用者への情報提供及び避難誘導等を迅速かつ適切に行うこと。

2 指定管理者は、前項の異常気象及び地震等が発生した場合、公園施設の被災状況確認等のため、園内の巡回点検を行い、その結果を宮城県に速やかに報告すること。

3 指定管理者は、第1項の異常気象及び地震が夜間に発生した場合には、公園施設の被災状況を確認するため、翌朝に園内巡回点検を行い、その結果を宮城県に開園30分前までに報告すること。

第10章 その他

（自主事業の実施）

第33 指定管理者は、宮城県の承認を得て、地域のふれあいの場として、公園を活用した自主事業を、自己の責任と費用により積極的に行うこと。

（ふれあいパークプログラム等ボランティアへの協力）

第34 指定管理者は、ふれあいパークプログラム等ボランティアによる活動に対して積極的に協力すること。

2 指定管理者は、ふれあいパークプログラム認定団体数及びボランティア数の拡大を図るため、積極的に行動すること。

（資料提供等）

第35 指定管理者は、宮城県が行う公園の利用状況、運営状況等に係る照会及びパンフレット作成等に対して積極的に協力すること。

（ネーミングライツ）

第36 指定管理者は、ネーミングライツ・スポンサーが行うスポンサーメ리트等について協力すること。

スポンサーメ리트については以下のとおり。

（1）公園入り口等への愛称（モリリン加瀬沼公園）を用いた公園名看板の表示

（2）園内の案内看板及び公園周辺道路の案内表示による愛称の表示

（3）宮城県及び各公園管理者（指定管理者）のホームページによる愛称の表示

（4）スポンサーの希望する日の園内一部の独占利用（日時、場所、使用回数、使用内容はスポンサーとの協議の上決定する。）