

行田市総合公園等
指定管理業務仕様書

令和4年7月

行田市

目 次

1	総則	1
2	基本的な考え方	1
3	行田市総合公園等の施設の概要	1
4	休館日及び利用時間等	1
5	本施設の管理運営に関する基本的事項	1
6	指定管理者が行う業務	2
7	市との連携業務	3
8	その他	4
別紙 1	施設等における現段階での留意点	5

1 総則

指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この業務仕様書によるものとする。

この業務仕様書は、都市公園法（以下「法」という）及び行田市都市公園条例（以下「条例」という）、行田市都市公園規則（以下「規則」という）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について指定管理者に要求する業務の水準を示すものである。

なお、業務を行うにあたっては、条例及び規則並びにその他関係法令の規定を順守するものとする。

2 基本的な考え方

行田市総合公園等は、コミュニケーション豊かな場の創出とその運営を高めるため、多くの人々が集まる場・参画の場の創出や、地域社会のなかで様々な活動を提供する機能を高めることを視点として運営するものとする。

3 行田市総合公園等の施設の概要

(1) 行田市総合公園

所在地	行田市大字谷郷地内、和田地内
開設年月	昭和63年4月1日
面積	20.6ha（行田市体育施設との重複部分を含む）
施設の概要	休養施設（レストハウス、四阿、ベンチ等） 遊戯施設（複合遊具、すべり台等） 便益施設（駐車場、便所、水飲み場、時計） 管理施設（管理事務所、受変電設備、給排水設備、園内灯等） 修景施設（樹木）

(2) 富士見公園

所在地	行田市富士見町一丁目地内
開設年月	昭和42年11月1日
面積	2.0ha（行田市体育施設との重複部分を含む）
施設の概要	休養施設（パーゴラ、ベンチ等） 便益施設（駐車場、水飲み場、時計） 管理施設（園内灯、管理事務所等） 修景施設（樹木）

4 休館日及び利用時間等

(1) 休館日

無し（総合公園管理事務所のみ、12月29日から翌年の1月3日まで休館）

(2) 利用時間

無し（総合公園管理事務所のみ、午前8時30分から午後9時30分まで）

(3) 休館日等の変更

指定管理者は事前に市の承認を得た場合は、休館日及び利用時間を変更することができる。

5 本施設の管理運営に関する基本的事項

指定管理者は、次の基本的事項に基づき感染症対策を講じた上で、管理運営を行うこと。

- (1) 利用者の平等な利用を確保し、質の高いサービスを提供すること。
- (2) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用しやすいようサービスの向上に努めること。
- (3) 施設・設備の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 本施設の設置目的を効果的に達成するとともに、管理経費の縮減等効率的な運営を図ること。
- (5) 業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取扱うこと。

6 指定管理者が行う業務

業務の内容は次のとおりとする。なお、業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則とするが、部分的な業務については、市の承認を得て専門の業者に委託することができる。

(1) 本施設の使用許可等に関する業務

① 条例第8条に基づき、行為許可を行うこと。

なお、使用料は指定管理者の収入となるが、料金徴収や減免、返還などは条例等に従い適切に行うこと。

② 総合公園管理事務所会議室については、条例第17条に基づき、有料公園施設利用許可を行うこととし、公共施設予約システムにより許可を行うこと。

行為許可と同様、使用料は指定管理者の収入となるが、料金徴収や減免、返還などは条例等に従い適切に行うこと。

なお、このほか総合公園管理事務所事務室部分については、市が行政財産目的外使用許可により、倉庫として貸出をしている。

③ 法第5条第1項の公園施設設置及び公園施設管理、法第6条の公園占用については、市が申請を受理して許可を行う。

(2) 本施設の運営に関する業務

① 実施体制

(ア) 園内全体の管理や施設の利用許可、その他行田市総合公園等の管理に係る企画運営全般を行うため、行田市総合体育館内に適切な人員を配置すること。

(イ) 園内において除草や清掃などの作業を行うため、適切な人員を配置すること。

また、機材等を使用する場合は、必要に応じ講習を受講するなど安全管理に配慮すること。

② 備品及び文書管理

(ア) メンテナンスや、備品の使用に伴う消耗品の購入等は、指定管理者が行うこと。

(イ) 市が貸与した備品は常に良好な状態に保つこと。

貸与備品の廃棄や買替えについては、事前に市と協議すること。

(ウ) その他の備品については、原則として指定管理者が手配、購入すること。

この場合、市が貸与した備品と区別できるようにすること。

(エ) 指定管理業務を行うにあたり、作成し又は取得した文書等は、適正に管理保存すること。

なお、指定期間終了後は、市に引き継ぐこと。

(3) 施設等の維持管理に関する業務

① 警備業務

常時事故防止に努めるとともに、次のとおり安全管理を実施すること。

また、災害や事故が生じたときは、迅速かつ適切に対応し、市へ報告すること。

(ア) 勤務時間中は、適宜巡回等により危険箇所や不審物等の発見、不審者や不審車両の進入防止、放置物件の撤去などを行うこと。

(イ) 勤務時間外は、防犯カメラ等による対策を講ずるとともに、災害をはじめとする異常の発生や緊急事態に際しては、現場への急行や市への連絡調整など、速やかに対応できるよう体制を整えること。

② 保守業務等

施設や設備等を含む公園内全般において、次のとおり清掃や保守点検等を実施すること。

なお、保守点検等については原則として専門業者を通じて実施することとする。

(ア) 施設や便所等を含む公園内の清掃をすること。

(イ) 自家用電気工作物の点検は、電気事業法に定めるところにより行うこと。

(ウ) 汚水槽は、ポンプ設備の点検を年1回以上行うこと。

(エ) 貯水槽は、清掃（内部は年1回以上、外部は年2回以上）及び設備の点検補修を行うこと。

(オ) 自動ドアの点検は、3ヵ月に1回以上をすること。

(カ) 空調設備の点検は、冷暖房切り替え時（年2回）に行うこと。

(キ) 遊具については指定管理者自らが目視等の日常点検を行うこととし、定期点検は含まないこととする。

(ク) 消防設備など、その他の設備や施設等についても、定期的に点検すること。

(ケ) 剪定などの樹木管理は、公園利用や景観に配慮して行うこと。

(コ) 除草については、年2回以上行うこと。

③ 修繕

(ア) 1件につき見積額が50万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕については、市が実施するが、予算の範囲内で可能なものとする。ただし、50万円以上の修繕であっても、市と指定管理者との協議により指定管理者が実施することも可能とする。

(イ) 緊急修繕以外は、修繕計画を作成し、市と協議のうえ実施すること。

(ウ) 指定管理者が実施した修繕について、修繕内容を記録し、事業報告書の提出と併せて市に提出すること。

※ 施設等における現段階での留意点は別紙1のとおり

(4) 事業の実施及び周知に関する業務

① 飲食店の運営

総合公園管理事務所において、行田市内に営業所を置く事業者が飲食店の運営を行わせること。

店舗では、行田市の名産品やご当地グルメなどを取り扱うこととし、来園者や体育施設の利用者、施設で行われる催しの参加者など、広く集客するよう努めること。

② 周知PR

(ア) 本施設の開催事業や施設・設備の紹介、利用方法の案内等を広くPRするため、インターネットを活用するなど、積極的な広報活動を行うこと。周知PRに要する経費は、指定管理料に含まれる。

(イ) マナー啓発に関する取り組みを実施すること。

7 市との連携業務

(1) 年次事業報告書等の提出

指定管理者は毎年度終了後2ヶ月以内に、事業報告書及び収支決算報告書を市に提出すること。

(2) 月例事業報告書の提出

指定管理者は毎月終了後10日以内に、管理業務の実施内容、利用料金収入状況、施設利用状況、

要望や苦情の対応状況等について、月次報告書を作成し市に提出すること。

また、連絡調整や情報共有を行うため、定期的に打合せを実施すること。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は、年次及び月次報告書等を把握し、施設の管理運営について市が指定する評価表により自ら評価・分析を行い、その結果を市へ報告すること。

(4) 市への業務資料等の提供

① 予算編成に関する資料

市の予算編成に伴い、総合公園等の管理に係る費用を積算するため、参考資料を作成し市へ提出すること。なお、具体的な内容については、別途市から指示するものとする。

② 指定管理業務に係る帳簿

帳簿等については、4月1日から起算して5年間保存し、市が閲覧を求めた場合はこれに応じること。

③ その他の資料や情報提供

市が、業務に関して資料の提出又は情報提供を求めた場合はこれに応じること。

(5) 市の施策に対する協力

① 本施設は、地震発生時における行田市の指定緊急避難場所になっているため、必要に応じて市と連携して対応すること。

② 市が実施に関連する事業や地域振興等を目的に実施される事業、その他市が行う業務等に対し、連携や協力を行うこと。

8 その他

その他この仕様書に定めのない場合において対応が必要となった場合には、適切に対処すること。

別紙1：施設等における現段階での留意点

●汚水槽機械設備

ポンプ2台、バルブ、逆止弁、仕切弁、配管、配線等の著しい劣化あり

●噴水池

電磁弁の動作不良、配管バルブの固着及び漏れあり

●屋外ベンチ

レストハウス付近にあるベンチのうち、4基の座板が劣化

●総合公園管理事務所の空調

大会議室、和室、共用部については、冷暖房の故障あり。(大会議室と和室については貸出施設)

●四阿

総合公園駐車場出入口付近にあるブランコ周辺の四阿に欠陥あり(屋根が無く、イスのみ)