

# 三次市都市公園等（三次市尾関山公園外 5 施設）指定管理施設仕様書

令和 8 年 6 月 三次市

三次市都市公園等（三次市尾関山公園外 5 施設）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書によるものとする。

## 1 趣旨

本仕様書は、三次市都市公園等（三次市尾関山公園外 5 施設）の指定管理者が行う管理運營業務等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 業務の範囲及び具体的事項

### (1) 業務内容

指定管理者の行う主な業務は次のとおりとし、業務の詳細は、(5)業務の仕様のとおりとする。

- ア 統括管理業務
- イ 施設の運営に関する業務
- ウ 施設及び設備の利用許可に関する業務
- エ 施設及び設備等の維持管理に関する業務
- オ 利用料金の設定及び徴収に関する業務
- カ 施設における事業の計画及び実施に関する業務
- キ 上記業務に付随する業務

### (2) 自主事業の実施

指定管理者は、事前に市の承認を得て、施設を活用し自主事業を実施することができる。

### (3) 法令の遵守

上記のほか、指定管理、施設の管理運営等に必要な法規を遵守する必要がある。

- ア 地方自治法
- イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）及び労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ウ 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）及び都市公園法施行規則（昭和 31 年建設省令第 30 号）
- エ 三次市都市公園設置及び管理条例（平成 16 年三次市条例第 229 号）及び三次市都市公園設置及び管理条例施行規則（平成 16 年三次市規則第 169 号）
- オ 三次市いにしへの里設置及び管理条例（平成 16 年三次市条例第 222 号）

カ 三次市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年三次市条例第299号）及び三次市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成16年三次市規則第219号）

キ その他本業務に適用される法令等

(4) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる都市公園等の管理業務を一括して行うものとする。

ア 都市公園等の施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。

(ア) 樹木等の管理育成

(イ) 施設等の保守点検、法定点検及び清掃

(注) 遊具については「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)に基づき、点検を実施すること。

(ウ) 施設等の警備

(エ) 電気・放送・機械設備の操作

(オ) 施設等に係る光熱水費（電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金及び下水道使用料）の支払

(カ) 施設等に係る安全衛生管理

イ 施設等の利用に関すること。

(ア) 利用者の応接（案内、利用指導、苦情対応等）

(イ) 市が占用許可等を行った物件の確認

(ウ) 条例に規定する利用者に対しての利用許可の事務等

(エ) 利用料金の徴収、減免及び還付の各種手続事務

ウ 施設等の利用の促進に関すること。

(ア) 広報活動の実施

(イ) イベント等の開催に係る利用調整

(ウ) 行楽シーズンの駐車場整理

エ 施設等の非常時における初動対応に関すること。

(ア) 待機連絡対応の実施

(イ) 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置

(ウ) 被害調査・報告の実施

(エ) 応急措置

オ その他

(ア) 管理業務の処理に必要な体制の整備

(イ) 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置

(ウ) 事業計画書、事業報告書の作成及び提出

(注) 施設等の保守点検、法定点検後は関係書類を添付すること。

(エ) 経営状況を説明する書類の作成及び提出

(オ) その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

(5) 業務の仕様

施設名	業務名	年間仕様	業務内容
尾関山公園	園内清掃	通年 3月～4月 毎日 5月～9月 隔日以上 10月～11月 毎日 12月～2月 週1回以上	・敷地内清掃（ごみ・落葉等の収集処分、園路・水路清掃等）
	施設点検 （遊具含む）	通年 実施日は園内清掃日と同様	・施設の点検 ・遊具は年1回以上専門業者による点検（維持の技術的基準に基づく点検）
	トイレ清掃	通年 毎日 朝夕2回 実施日は園内清掃日と同様	・トイレ清掃（ごみ収集処分、トイレ清掃、消耗品補給、電灯等の点検等）
	園内草刈・除草	5月から10月まで	・平地部分（40、000㎡） 雑草の丈が地表から10cm未満の状態を保持すること。 ・法面部分（35、000㎡）民家付近、市倉庫周辺含む。 ※民家付近は、抛出处分する。
	池（枯山水）清掃	通年	・落ち葉やゴミ等の収集等
	雨水枡清掃	年1回以上	・さくら荘横の雨水枡（容積2㎡）
	病虫害駆除	適宜	・松枯予防薬剤注入作業 ・毛虫駆除薬剤散布
	園内剪定・樹木枝打ち	3月～10月 年2回以上	・低木・生垣剪定 サツキ、ツツジ類は7月までに、アジサイは9月までに剪定 ・古木伐採 ・枯枝剪定 ・高中木支障枝伐採剪定 ・てんぐ巣病除去作業（枝伐採、癒合促進剤塗布）
	園内施肥	年1回以上	・さくら、あじさい、低木等の施肥
	浄化槽維持管理	通年	・浄化槽管理（法定点検等）
	駐車場警備	春 秋	・春 土日3週（6日間） ・秋 土日4週（8日間） ※春秋いずれも、8:00～17:00の間で常駐

若宮公園	園内清掃	通年 3月～4月 毎日 5月～2月 週1回	・敷地内清掃（ごみ・落葉等の収集処分等）
	施設点検	通年 実施日は園内清掃日と同様	・施設の点検
	トイレ清掃	通年 毎日朝夕1回 実施日は園内清掃日と同様	・トイレ清掃（ごみ収集処分、トイレ清掃、消耗品補給、電灯等の点検、汲み取り2回以上）
	草刈・除草	5月～10月	・敷地内草刈、除草（笹・葛処分を含む） 30,000㎡ 雑草の丈が地表から10cm未満の状態を保持すること。
	剪定	年1回以上	・低中木（さつき、つつじ等）剪定（サツキ、ツツジ類は7月までに剪定） ・てんぐ巣病除去作業（枝伐採、癒合促進剤塗布） ・病虫害駆除
寺戸親水公園	園内清掃	通年 週1回以上	・敷地内清掃（ごみ・落葉等の収集処分等）
	施設点検	通年 実施日は園内清掃日と同様	・施設の点検
	トイレ清掃	通年 毎日 1回以上	・トイレ清掃（ごみ収集処分、トイレ清掃、消耗品補給、電灯等の点検等）
	草刈・除草	通年	・敷地内草刈、除草 3,000㎡ 雑草の丈が地表から10cm未満の状態を保持すること。
	剪定	年3回以上 5月、8月、10月	・低中木伐採剪定 ・病虫害駆除
	植栽防除	年1回以上	・毛虫駆除薬剤散布
	浄化槽維持管理	適宜 通年	・浄化槽管理（法定点検等）
出会いの広場	園内清掃	通年 週2回以上	・敷地内清掃（ごみ・落葉等の収集処分等）
	施設点検	通年 実施日は園内清掃日と同様	・施設の点検
	トイレ清掃	通年 毎日 朝夕2回	・トイレ清掃（ごみ収集処分、トイレ清掃、消耗品補給、電灯等の点検等）
	除草	年4回以上	・敷地内除草
	植栽管理	年1回以上	・剪定、芝刈、施肥

			・病虫害駆除
天神広場	園内清掃	通年 週2回以上	・敷地内清掃（ごみ・落葉等の収集処分等）
	施設点検 （遊具含む）	通年 実施日は園内清掃日と同様	・施設の点検 ・遊具は年1回以上専門業者による点検（維持の技術的基準に基づく点検）
	トイレ清掃	通年 毎日	・トイレ清掃（ごみ収集処分、トイレ清掃、消耗品補給、電灯等の点検等）
	除草	年4回以上	・敷地内除草
	剪定	年1回以上	・剪定（サツキ、ツツジ類は6～7月に剪定） ・病虫害駆除
いにしえの里	園内清掃	週2回以上	
	芝生管理	年4回以上	
	目土散布	年1回以上	
	植栽管理	年2回以上	・選定、消毒、施肥

#### 施設別光熱水費の支払

施設名	電気料金	水道料金	下水道料金
尾関山公園	○	○	○
若宮公園	○	○	○
寺戸親水公園	○	○	
出会の広場	○	○	○
天神広場	○	○	○
いにしえの里	○		

#### (6) 管理の基準

指定管理者は、次により、都市公園等の管理業務を適切に行うものとする。

##### ア 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、市民が広く利用する公の施設としての都市公園等の性格を十分認識し、利用者にとって快適で魅力的な都市公園等の環境づくり及び都市公園等の利用の促進をめざすとともに、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

##### イ 基本的事項

指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報（三次市個人情報保護条例（平成17年三次市条例第45号）第2条第2号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護のために必要な措置を講じなければならない。

##### ウ 管理業務の処理体制に関する事項

(ア) 指定管理者は、都市公園等の管理業務に従事する職員（以下

「職員」という。)を適正に配置するほか、管理業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。

- (イ) 指定管理者は、職員に対して管理業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。
- (ウ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議しなければならない。
- (エ) 指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も、同様とする。

#### エ その他の事項

- (ア) 市は、都市公園等の施設等及び都市公園等にあらかじめ備え付けられた備品（市の所有に係るものに限る。）を、指定管理者に無償で使用させる。なお、指定管理者は、その所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ市に報告しなければならない。

- (イ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して経理を明確にしなければならない。

- (ウ) 指定管理者は、三次市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第5条及び三次市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第9条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、市長に提出すること。

また、市は指定管理者に対し、定期又は臨時に、本業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し又は必要な指示をすることができるものとする。

- (エ) 指定管理者が行う管理業務の全部の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、清掃、電気保安、警備等、市長が認める一部の業務については、この限りでない。

#### (7) その他

ア 指定管理者は、指定の期間の中途において新たに生じた都市公園等の施設等に係る管理業務を、市の指示に基づき行わなければならない。なお、当該新たに生じた管理業務に係る管理経費の取扱いについては、その都度、指定管理者と協議する。

イ 指定管理者は、市が実施する事業への支援・協力を積極的に行うこと。

### 3 指定期間

令和9年4月1日～令和15年3月31日（6年間）

#### 4 指定管理料

申請者は、指定管理料の額を提案する。

##### (1) 経費の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払う。なお、支払時期や方法は協定で定める。

指定期間中の管理費用として、市が負担する額の年度ごとの上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）は、20,724,000円とする。

##### (2) 市が支払う経費

基本的に当該施設の管理運営経費から利用料金相当分を差引いた額を支払うものとし、年度ごとの額は協定で定める。

#### 5 利用料金

##### (1) 利用料金制の採用

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用する。

##### (2) 利用料金の額

条例に定める金額の範囲内において、指定管理者が三次市の承認を受けて決定する。ただし、条例に定める金額よりも指定管理者が安価に決定した場合、市はその補填は行わない。

条例に定める利用料金は下表のとおり。（令和8年4月1日現在）

ア 三次市都市公園設置及び管理条例第3条第1項各号に掲げる行為をする場合

種別	単位	利用料金
(1) 露店，行商又は募金等の行為	1日につき	290円
(2) 業としての写真又は映画の撮影等	1日につき	290円
(3) 興行	3.3平方メートル1日につき	150円
(4) 競技会，展示会又は博覧会等	3.3平方メートル1日につき	20円
(5) その他	市長がその都度定める。	

(3) 利用料金の減免は、三次市都市公園設置及び管理条例第28条の3の規定に基づき、指定管理者において行う。ただし、減免を行った場合の減収分について、市はその補填は行わない。

(4) 「負担の公平性・公正性」を確保するため、使用者負担を原則とし、応分の利用料金を徴するものとする。

#### 6 備品及び消耗品等の所有権

備品等については、三次市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。

指定管理者が自ら購入し、又は搬入し、保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、三次市に報告するものとする。

る。

## 7 その他注意事項

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとする。