

大鰐町都市公園施設管理業務基準書

大鰐町都市公園施設（以下「公園施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲は、この基準書による。

1 趣旨

本基準書は、公園施設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 公園施設の管理に関する基本的な考え方

公園施設を管理するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とすること。
- (2) 公園施設が、町民等の健康福祉、体育普及振興を図る場であるという設置の理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 効率的運営を行うこと。
- (6) 管理運営費の削減に努めること。

3 職員の配置等について

- (1) 公園施設の統括として、当該施設を管理し、管理運営を適切に経費を配分し執行できる能力を有する責任者を配置すること。
- (2) 公園施設の利用時間中は、常に1名以上の職員を勤務させ、関係法規等に抵触することがないようにすること。
- (3) 職員の勤務体制は、労働基準法を順守し、施設の運営に支障がないように定めること。
- (4) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修等を実施すること。

4 守秘義務について（大鰐町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例）

- (1) 指定管理者は、当該施設の管理の業務上知り得た秘密の漏えい防止のために必要な措置を講ずること。
- (2) 指定管理者の責任者及び職員は、当該施設の管理の業務上知り得た秘密を漏らし、

又は自己の利益若しくは不当な目的のために利用しないこと。その職を退いた後も同様であること。

5 個人情報保護について

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して大鰐町個人情報保護条例の趣旨にのっとり、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、情報漏えいの防止、第三者への情報提供及び目的外利用の禁止等、適正管理のための内部規定やチェック体制を構築するなど必要な措置を講ずること。

6 情報公開について

指定管理者は、大鰐町情報公開条例の趣旨にのっとり、管理を行う公の施設に関する情報の開示及び情報の提供のために必要な措置を講ずること。

7 行政手続きの明確化について

指定管理者は、大鰐町行政手続条例の規定に準じ、許可基準及び標準処理期間について明確化すること。

8 文書等の管理

指定管理者は、本施設の管理業務により作成又は取得した文書その他帳簿書類等を保管管理し、指定管理期間が終了したとき又は指定の取消し若しくは停止命令を受けたときに保存期間が終了していない帳簿書類等を、担当課又は次の指定管理者に引き継ぐこと。

9 法令等の遵守

公園施設の管理に当たっては、募集要項及び本基準書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令
- (2) 大鰐町都市公園条例
- (3) 大鰐あじゃら公園施設使用規則
- (4) 鉄道事業法
- (5) 鉄道事業法施行規則
- (6) 大鰐町索道安全管理規程、大鰐町索道整備規程、大鰐町索道運転取扱規程
大鰐町索道係員規程、特殊索道救助作業要領、普通索道救助作業要領、着雪時等の試運転要領、特殊索道予備原動機運転取扱要領、普通索道予備原動機運転取扱要領
- (7) 大鰐町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例

- (8) 大鰐町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則
- (9) 大鰐町情報公開条例
- (10) 大鰐町行政手続条例
- (11) 大鰐町個人情報保護条例
- (12) その他関係法令等
- (13) 町が定める事務取扱要領等

上記の法令等について指定期間中に改正があった場合は、改正後の内容とする。

10 指定管理者の業務内容

○ 施設の運営に関する業務

- (1) 大鰐あじら公園における行為の許可に関すること。
- (2) 公園施設の使用許可に関すること。
ただし、ラグビー場、野球場の使用については、地域経済に寄与することを目的とし、原則として野営場等の有料施設及び町内宿泊施設等の利用者を優先とする。
- (3) 公園施設の使用料の収受に関すること。
- (4) 許可に条件を付し、又は付した条件を変更すること。
- (5) 許可を拒み、又は許可を取消し、若しくは使用を停止すること。
- (6) 使用許可事項の変更又は許可の取消を承認すること。
- (7) 同一の利用者について引き続き5日を超えて使用を認めること。
- (8) 特別な設備の設置又は特殊な物品の使用に関すること。
- (9) 公園施設で行う事業の実施に関すること。
- (10) 緊急対策及び防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導をおこなうこと。
- (11) 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。
- (12) その他町長が必要と認めること。

○ 施設の維持管理に関する業務

(1) 保守管理業務

ア. 自家用電気工作物の保守管理

施設名	受電設備容量	受電電力	受電電圧
雨池スキーセンター	100 kVA	75 kW	6,600 V
雨池ペアリフト	150 kVA	105 kW	6,600 V
国際ファミリーリフト	320 kVA	205 kW	6,600 V
第3ペアリフト	177 kVA	121 kW	6,600 V

イ. 受水槽等の保守管理

施設名	貯水槽点検清掃	水質検査	その他
野営場 (容量：13 m ³)	残留塩素測定 1 回 洗浄機清掃、沈殿物除却 1 回 ボールタップ点検清掃 1 回 次亜塩素酸ナトリウム消毒 2 回	一般項目 1 式	
ラグビー場管理棟 (容量：4 m ³)	残留塩素測定 1 回 洗浄機清掃、沈殿物除却 1 回 ボールタップ点検清掃 1 回 次亜塩素酸ナトリウム消毒 2 回	一般項目 1 式	
雨池スキーセンター (容量：16 m ³)	残留塩素測定 1 回 洗浄機清掃、沈殿物除却 1 回 ボールタップ点検清掃 1 回 次亜塩素酸ナトリウム消毒 2 回	一般項目 1 式	

ウ. 消防用設備の保守管理

施設名	対象消防設備	設備点検
野営場管理棟	消火器 非常警報設備 誘導灯設備	機器点検 1 回 総合点検 1 回
雨池スキーセンター	消火器 自動火災報知設備 誘導灯設備 漏電火災警報設備	機器点検 1 回 総合点検 1 回

エ. 浄化槽の保守管理

施設名	規格	清掃	保守管理	法定検査
ラグビー場管理棟	単独長時間ばっ気方式全ばっ気型25人槽	1回	3回	1式
テニスコート管理棟	単独分離接触ばっ気型30人槽	1回	3回	1式
茶室	単独分離ばっ気型10人槽	1回	3回	1式
ラグビー場Aコート	単独分離接触ばっ気型30人槽	1回	4回	1式

ラグビー場Bコート	小型合併沈殿分離接触型30人槽	1回	4回	1式
野球場	小型合併沈殿分離接触型50人槽	1回	4回	1式
茶臼山公園 中間広場①	単独分離接触ばっ気型10人槽	1回	3回	1式
茶臼山公園 中間広場②	単独分離接触ばっ気型40人槽	1回	3回	1式
茶臼山公園 頂上	小型合併小容量型14人槽	1回	3回	1式
茶臼山公園展望台	単独分離接触ばっ気型14人槽	1回	3回	1式
キャンプ場	接触ばっ気流量調整槽型110人槽	1回	5回	1式
わんぱく広場	小型合併小容量型25槽	1回	4回	1式
雨池スキーセンター	単独分離接触ばっ気型275人槽	1回	4回	1式

オ. 昇降機の保守管理

施設名	種類	検査項目
雨池スキーセンター	小荷物専用昇降機法定検査（報告書提出）	機械室、かご関係、昇降路ピット

カ. 自動ドアの保守管理

施設名	保守管理範囲	保守回数
テニスコート管理棟 正面入口 ES 1台	自動扉開閉装置 駆動部（ドアエンジン・プーリー・連結ベルト） 懸架部（トハンガー・ハンガーレール） 制御部（コントローラ・配線モジュール） 検出部（起動センサー・補助センサー）	レギュラーメンテナンス 年2回
雨池スキーセンター	自動扉開閉装置 駆動部（ドアエンジン・プーリー・連結ベルト） 懸架部（トハンガー・ハンガーレール） 制御部（コントローラ・配線モジュール） 検出部（起動センサー・補助センサー）	レギュラーメンテナンス 年2回

キ. 温水器の保守管理

施設名		
雨池スキーセンター	立型温水器点検整備（給湯用ボイラー） 〃（暖房用ボイラー）	本体清掃点検

ク. 害虫駆除の管理業務

施設名	種類	検査項目
雨池スキーセンター	鼠・昆虫等生存状況点検 防除（使用薬剤：スミチオン乳剤）	厨房 事務所 玄関ホール

ケ. 遊具の保守管理

施設名	対象遊具	規準等
大鰐あじゃら公園	大型コンビネーション遊具 1基 中型コンビネーション遊具 1基	「遊具の安全に関する規準 JPFA-S:2008」による。 ※社団法人日本公園施設業協会 策定
清川児童公園	大型コンビネーション遊具 1基 4連板型ブランコ 1基 ゾウさん滑り台 1基 スプリングシーソー 1基 雲梯 1基 リリ（ポニー） 1基 リリ（パンダ） 1基 FRP アニマル（置物）6基 陶イス 5基 背付きベンチ 5基 背無しベンチ 8基	同上
蔵館児童公園	中型コンビネーション遊具 1基 宇宙船遊具 1基 4連板型ブランコ 1基 滑り台 1基 スプリング遊具 2基 3連鉄棒 1基 山型雲梯 1基	同上

(2) 日常管理業務

- ア 水道、電気、ガス等設備点検
- イ 施設内及びトイレ、駐車場等の清掃
- ウ 索道施設の点検

エ 管理用機械の点検

(3) 施設の管理仕様（特記事項）

1) 大鰐あじやら公園

ア ラグビー場：芝刈り通年、殺虫剤 1 回/発生時、肥料 2 回/年（6 月、8 月）、専用洗砂補充 8 m³/年

特記）メインコートは、年 2 回（6 月、9 月）の高校ラグビー大会等で使用されるため、常に良好な状態にする。大会後砂入れ等補修する。日照り等続いた場合散水等する。

イ 野球場：芝刈り通年、殺虫剤 2 回/年（6 月、発生時）、肥料 2 回/年（6 月、8 月）、芝生用除草剤 2 回/年（7 月、10 月）、グラウンド内クレイ部含む除草剤 3 回/年（4 月～9 月）、芝雪腐れ防止剤 1 回/年（11 月）

特記）開園までに、内野スタンドを水洗い洗浄する。

ウ テニスコート

特記）開園までに、コートを水洗い洗浄する。

エ 植栽管理：園路沿い樹木に殺虫・殺菌剤 1 回/年（6 月）、殺虫・ダニ除去剤 1 回/年、低木類雪囲い及び撤去（10 月、4 月）。

特記）草刈、環境整備の範囲（別図）

オ 野営場：利用者の安全等を図るため、ケビンに宿泊者がある日及び毎年 7 月下旬から 8 月下旬までの間、守衛を配置する。

カ その他：上記（特記）仕様及びその他事項について、町長が業務に関する指示書等により管理業務について指示する場合、これに従うこと。

キ ゲレンデ草刈整備：降雪前にスキーに支障のあるゲレンデ箇所について、草刈り整備する。

2) 茶臼山公園

ア 植栽管理：園地内樹木に薬剤散布 2 回/年（6 月、7 月）、草刈り 3 回/年（4 月、6 月、8 月）、つつじつる取り根元剪定 1 回/年、肥料散布 1 回/年、つつじ雪囲い及び撤去（10 月、4 月）。

3) 蔵館児童公園

ア 広場管理：草刈 8 回/年（5 月、6 月、7 月、8 月、9 月）、遊具ブルーシート雪囲い撤去（11 月、4 月）

4) 清川児童公園

ア 広場管理：草刈 8 回/年（5 月、6 月、7 月、8 月、9 月）、遊具ブルーシート雪囲い撤去（11 月、4 月）

11 業務報告

(1) 指定管理者は、管理業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日誌を作成し、

- 担当課が指定する期間保管し、求めがあった時は、提出すること。
- (2) 毎月、業務日誌に基づいて業務報告書を作成し、報告すること。
 - (3) 毎年度、次年度の事業計画及び収支予算について、担当課と調整を図りながら作成し、提出すること。
 - (4) 毎年度終了後 60 日以内に、業務に係る実施状況、収支状況などをまとめた事業報告書を作成し、町長に提出すること。
 - (5) 指定管理者は、その指定期間終了後に当たって、次期指定管理者が円滑に本施設の管理業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うこと。

12 指定管理者が危険を負担する範囲

指定管理者は、公園施設の管理業務の履行に当り、募集要項Ⅲ 7「指定管理者と町の責任分担」の区分に従い、指定管理者の責めに帰すべき事由により町又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

13 物品の帰属等

- (1) 町が、指定管理者に対して、指定管理料等により物品を購入させ、又は修繕により結果として資産を取得させることとなる場合は、その物品又は資産(以下「物品等」という。)は、町の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、町の所有に属する物品については、大鰐町財務規則等に基づき、適正に管理を行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた備品保管簿等を備えて、その保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の移動について定期的に町に報告しなければならない。
- (3) 備え付けの物品は、別途提示する。

14 業務を実施するに当たっての注意事項

公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利に、あるいは不利になる運営をしないこと。

15 協議

この基準書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について質疑が生じた場合、並びに本基準書に定めのない事項については、別途指定管理者と町長が協議し、決定するものとする。