

川口市都市公園の「指定管理者の業務」に関する仕様書

1 趣旨

川口市都市公園の管理を指定管理者が行うにあたり、業務の期間、内容及びその範囲等をこの仕様書に定めるものとする。

2 指定管理を行う都市公園の名称等

別紙 1「指定管理公園一覧表」のとおり。

3 指定管理期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

4 川口市と指定管理者の責任分担

別紙 2「責任分担」に基づくものとする。ただし、法令等に規定されているものを除き協議することができる。

5 法令の遵守

都市公園の管理業務遂行にあたり、次の法令等の内容を理解し遵守すること。

- (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、地方自治法施行令他行政関連法規
- (3) 労働基準法、労働安全衛生法他労働関連法規
- (4) 健康増進法、農薬取締法、水道法、消防法他関連法規
- (5) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (6) 川口市都市公園条例、川口市都市公園条例施行規則
- (7) 川口市個人情報保護条例
- (8) 川口市情報公開条例
- (9) 都市公園に関して市が定める要綱、要領等
- (10) その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき関係法令

6 公園の利用管理及び運営業務

公園の利用管理及び運営業務は、公園が持つ様々な機能を十分に発揮させ、市民が公園を活用しやすいようサービスを向上させることを目的とする。

指定管理者においては、公園が市民の利便性を高めるサービス施設である

ことを自覚し、安全と安心を提供するとともに、市民と接するときは、市民満足度向上のため、誠意をもって対応を図ること。

(1) 一般的事項

- ① 市民及び利用者からの苦情・要望・問い合わせに対しては、誠意をもって対応すること。なお、公園内に連絡先及び対応時間を明記するなど、問い合わせ体制を整備すること。
- ② 施設の有効利用、利用促進を図るため、ホームページ等を活用し、広く情報の提供を図ること。
- ③ 安全で快適に利用いただくため、利用上の注意表示等適切な措置を講じること。
- ④ 特色ある公園づくりや魅力づくりを推進し施設の有効利用を図ること。
- ⑤ 町会、自治会などの市民団体により、公園愛護活動として軽易な維持管理作業の協力が行われている公園については、これらの団体と連携し良好な維持管理に努めるとともに、活動団体の支援及び育成に努めること。

(2) 管理運営について

① 光熱水費

管理運営上必要となる光熱水費、電話料金等は原則として指定管理者の負担とする。(指定管理者管理経費として計上可。)

② 緊急対応体制の確立

ア.事故や災害時などにあたり、迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、緊急時に対応できる体制を確立すること。

イ.事故が発生した場合は、被害者の救済はもとより、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対応すること。

ウ.都市公園施設は年中無休施設であることから、対応の体制には充分配慮すること。

エ.災害発生時において公園は、川口市防災計画において避難所と指定されていることから、川口市防災計画を熟知し、適切な対応を図ること。

③ 違法行為の注意及び指導

ア.川口市都市公園条例に照らし、特に許可のない行為があった場合は、行為を中止させること。

イ.都市公園法に基づき川口市が許可した物件以外は、公園の不法占用となることから、その防止に努めること。

ウ.施設・遊具の利用方法で、不適當であると認められる使用を図るものには、適正な方法を指導すること。

④ 公園の使用及び占用に関する業務

使用及び占用に関する申請許可の取り扱いに関しては、川口市が行う。

ただし、市からの要請の有無に関わらず、必要に応じ許可事項についての立会を行い、土地及び公園施設の破損又は損傷がないか確認を行うものとし、損傷等が発見された場合は速やかに、川口市に報告を行うものとする。

⑤ 損害賠償責任等

ア.公園施設そのものの欠陥や地震等の天災により、事故・火災等が発生した場合の復旧に要する費用は、川口市が負担する。

イ.指定管理者の故意又は過失により、川口市又は第三者に損害を与えた場合の賠償費用は、指定管理者の負担とする。

⑥ 事故等

次の各号については、速やかに川口市に報告し市の指示を受け対応を図ること。

ア.公園内において事故が発生した場合。

イ.公園施設が滅失し又は棄損した場合。

ウ.その他公園管理上不測の事態が生じた場合。

7 維持管理業務

公園利用者が安全・安心・快適かつ楽しく公園を利用できるよう施設は常に適正な状態に維持すること。

維持管理にあたっては、年間作業計画を作成し業務を行うものとする。また、常に巡視、点検を実施し、利用者の安全に万全を期さなければならない。

なお、景観や衛生において良好な状態を保つことができない恐れがある場合や管理運営に支障がある場合は、この仕様書記載の有無に関わらず、指定管理者は良好な状態を保つために必要な措置を講じなければならない。

各公園の施設概要及び樹木等については、別紙 3「指定管理公園主要施設一覧」及び「指定管理公園樹木・芝生等一覧」、「指定管理公園花木植栽一覧」による。

(1) 施設維持管理

公園利用者が、安全かつ快適に利用できるよう、常に各施設を巡視し、破損箇所の小規模な修繕及び交換、補充を適切に行うこと。

- ① 遊具施設については、特に安全確保に留意することから、年 1 回(7 月)、(社)日本公園施設業協会の「遊具の安全に関する規準 JPFA-2014」の定期点検に準じ、(社)日本公園施設業協会が認定する「公園施設製品安全管理士」または「公園施設製品整備技士」の資格を有する者の点検を受け、点検調査報告書を作成し川口市に提出するものとする。

なお、遊具施設以外の公園施設についても、安全管理には十分に留意する

こと。

- ② 電気設備、機械設備を有する施設については、適宜点検を行い法律の定めるところにより、保守点検を随時行うこと。また、照明灯の球切れについても、速やかに交換すること。
- ③ 水あそび施設及び水流れの施設については、安全管理及び水質管理に特に留意すると共に、デング熱等の蚊媒介感染症の生息調査や防除の方法等の知識及び技術を高め、平常時の対策の強化に努めること。
- ④ 砂場については、適切に砂の補充を行うと共に、犬、ネコ等の糞の無いよう衛生管理及び安全管理等に特に留意すること。

(2) 樹木、植物等の管理

樹木、植物等の特性にあった年間作業計画を作成し、常に良好な状態を維持すること。また、植栽地の管理にあたっては、公園利用者の安全を確保し、病虫害防除や施肥の実施、花木等は開花期や剪定時期に注意し最も適切な時期や方法を選び管理するものとする。

①芝生・草地管理

ア. 芝刈り・草刈は、公園に応じ適宜実施し、利用に支障のないようにすること。

イ. 施肥、散水、エアレーション等の作業の必要性が生じた場合は、近隣に迷惑を及ぼすことのないよう注意を払うと共に、必要に応じて近隣に事前に説明を行うこと。

②樹木管理

川口市は「植木産業の街」であることから、特に樹木管理については樹形等に配慮し市のイメージを損なうことのないよう実施すること。

ア. 高木剪定、低木の刈り込みを適期に行うこと。また、必要に応じ整枝・剪定等を随時行うこと。

イ. 枯れ枝、危険木については、常に園内を巡視し危険のないよう処理すること。

ウ. 病虫害の発生状況を常に点検し初期防除に努めること。また、防除作業上薬剤散布の必要性が生じた場合は、必要最小限にとどめ、利用者、散布者に健康被害の影響を及ぼすことのないよう最大限の配慮をすると共に、必要に応じて近隣に事前に説明を行うこと。

(3) 園地広場等

園地広場における各施設については次の業務を行うこと。

- ① 日常的に園地及び施設の巡視点検、ゴミ拾い等の清掃を行うこと。
- ② 落葉時期は、施設周辺の状況も確認し日常的に清掃を行うこと。
- ③ 電気機械施設等の巡視点検を行い、故障等が発生している場合、早急に処

理すること。ただし、その故障等が著しい場合、処理について川口市と協議すること。

(4) 用地の保全維持

公園外周の境界や不法占用の有無等の状況を把握し、異常があった場合は、その都度川口市に報告すること。

(5) 公園トイレ

公園トイレについては、日常的に点検及び便器等の衛生機器の清掃を行うこと。トイレの維持管理については、常に衛生的に保つ必要があることから日常的に施設の洗浄清掃を行うこと。

- ① 清掃作業中は、トイレを開放した状態で行い、「清掃中」又は「作業中」等の看板表示を行い、利用者に周知を図ること。
- ② トイレ内のゴミ、空き缶、紙屑等を取り除き、便器、手洗い場、床等は洗剤を使用しブラッシングすること。また、ドア、鴨居、棚、配管等の拭き掃除をすること
- ③ 小便器のあるトイレについては、目皿及び排水管をブラシ等で清掃し、ブラッシング後は、水で洗い流すこと。
- ④ 利用者が直接手を触れる部分については、床や便器を掃除した雑巾や汚水等を使用せず、衛生的に行うこと。また、雑巾の洗水、洗剤の入ったバケツの水は、公園内に捨てることのないよう処理すること。
- ⑤ 利用者の安全を配慮し、床等滑りやすい個所については、注意表示及び滑り止め等を設置すること。

【故障等の対応】

排水管の詰まり等、簡易なものは早急に処理すること。また、便器等の破損などにより早期に復旧が困難な場合、必ずドアの鍵を施錠し「故障中」の表示を行い、防犯上の対策等を講じるとともに、利用者に周知を図ること。

【清掃用具・消耗品等】

必要に応じ、指定管理者が用意すること。

(6) ゴミの分別処分

清掃等により発生したゴミについては、分別収集を行い処分すること。

8 修繕関係について

① 施設における小破修繕

通常の施設の維持管理に伴う遊具の部品交換、塗装、漏水、ガラス破損、機器調整等の管理施設の簡易な修繕を行うこと。ただし1件について50万円以上(消費税含む)のものについては、指定管理者の管理に不備がある場合を除き原則市が行うものとする。

② 修繕計画の策定

施設・設備等の破損や損壊、または、老朽化しているための修繕については、安全対策上、緊急性のあるものを除き、次年度以降の計画的な修繕で対応が可能なものについては、修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額と優先順位を整理した計画書を作成し川口市に提出すること。なお、提出時期については、協議により決定する。

9 注意報・警報等が発令された場合の対応

台風、大雨、地震等における災害時には、速やかに園内を巡視し被害の有無を確認し、川口市に報告すると共に、危険箇所については、新たな2次災害を起こさないように努めること。なお、指定管理者としての災害対応連絡網を整備すること。

10 自主事業について

- ① 指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成すること及び利用促進を図る目的から、施設を利用し必要に応じて自主事業を行うことができる。
- ② 自主事業を実施する場合、事前に事業計画書を川口市に提出し承認を得ること。ただし、提案される自主事業が施設の設置及び利用促進に照らし相応しくないと判断される場合は、実施承認はしないものとする。
- ③ 承認した事業であっても、本来の業務に支障を与えるものであると判断されるときは、事業の改善又は中止を命ずるものとする。
- ④ 事業実施により収入を得た場合は、指定管理者に帰属する。ただし市が指定管理者に支払う指定管理料には、自主事業に伴う経費は含まない。また自主事業に伴い発生した損害は、指定管理者が負うものとする。

11 事業報告等

- ① 指定管理者により月報を作成し、毎月 1 回定期報告会を開催し業務内容及び業務上の問題点等を川口市に報告する。
- ② 指定期間中の各年度末には、施設の管理状況についての検査を現地確認及び報告書等(管理業務の実施状況、利用状況・管理運営に係る経費の収支状況・その他市が指示するもの。)により行うものとする。
- ③ 指定管理者は、管理運営における自己評価を行い、利用者満足度調査等により、利用者のニーズ把握に努めること。
- ④ 毎年度終了後の最初の 5 月末日までに、指定管理に係る収支決算書を添付し、事業報告書を市に提出しなければならない。

12 その他の事項

① 守秘義務

指定管理者は、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。指定期間終了後も同様とする。

② 川口市からの要請への協力

ア. 川口市から、公園の管理運営及び公園の現状等に関する調査又は作業の指示があった場合は、迅速な対応を図ること。

イ. 川口市監査委員が市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実施調査及び必要な記録の提出を求められた場合は、これに応じることとする。

③ 必要備品

指定管理業務に必要な備品については、指定管理者が準備すること。

④ その他

ア. 指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。ただし、軽微なものを除き川口市長の承認を予め文書によって得た場合は、施設の管理運営に関する業務の一部について第三者に委託し、又は、請け負わせることができるものとする。

イ. 指定管理者は、職員の雇用に際し、障害者の雇用を積極的に行うなど、川口市の福祉行政に配慮すること。

ウ. 指定管理者は、修繕等の工事の発注、物品、役務の調達等に当たって、市内中小企業への優先発注に配慮すること。

エ. 経費及び収入は、民間事業者等自体（法人等）の口座とは別の口座で管理し、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分すること。

13 協議事項

その他本仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。