

氷見運動公園管理業務仕様書

氷見運動公園の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、氷見市都市公園条例（以下「条例」という。）に基づき、市民の健康運動の場として設置された氷見運動公園（以下「施設」という。）について、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 管理に関する基本的な考え方

指定管理者は施設を管理するに当たり、次に掲げる項目に沿ってその管理を行うこと。

- (1) 条例、同施行規則及び関係法令に基づき、適切な管理を行うこと。
- (2) 公の施設であることを認識し、公平な管理を行うとともに住民サービスの向上に努めること。
- (3) 市民の健康増進及びスポーツの振興促進に寄与する管理を行うこと。
- (4) 氷見市個人情報保護条例に基づき、個人情報保護対策を講ずること。

3 施設の概要

- (1) 名 称 氷見運動公園
- (2) 所 在 地 氷見市大浦新町117番地
- (3) 施設概要

- ・パークゴルフ場：約59,000㎡、36ホール
 - 第1コース：34,000㎡、18ホール
 - 第2コース：25,000㎡、18ホール
 - 休憩所 99㎡、四阿 10㎡
- ・野球場：13,731㎡ 管理棟、休憩室、更衣室、トイレ
- ・相撲場：1,680㎡ 休憩所 1棟
- ・テニスコート：2,920㎡ 人工芝 4面
- ・大芝生広場：21,000㎡
- ・多目的広場：12,000㎡
- ・軽スポーツ広場：16,800㎡
- ・原子力災害時避難待機時検査場
- ・トイレ：7箇所

相撲場横、ロータリー横、テニスコート横、大芝生広場北側、
軽スポーツ広場、パークゴルフ場クラブハウス、パークゴルフ場コース内

- ・駐車場：6箇所（普通車734台、障害者用2台、大型バス12台）
 - 野球場（普通車320台）
 - 相撲場（普通車94台、大型バス4台）
 - B&G 海洋センター事務所（普通車37台）
 - パークゴルフ場（普通172台、大型5台）
 - 北側トイレ（普通20台）
 - 軽スポーツ広場（普通81台、障害者用2台、大型3台）

4 施設の供用日及び供用時間

- (1) 供用日 3月10日から11月30日まで
- (2) 供用時間 原則として午前9時から午後9時まで
 - パークゴルフ場、テニスコートは午後6時まで
 - ただし、特に必要のあるときは供用期間若しくは供用時間の変更は可能とする。
 - ※詳細は条例第5条の4のとおり

5 指定管理者の業務

- (1) 施設の利用に関する業務（有料施設の貸出）
 - ① 施設の利用申込みの受付、利用承認
 - ② 付帯設備の管理、操作説明等の業務
 - ③ 利用料金の収納等に関する業務
- (2) 施設の受付・案内業務（管理棟に受付1名を配置）
 - ① カウンターでの受付案内業務
 - ② 郵便等の受付
 - ③ その他受付業務に関連する業務
- (3) 施設の維持管理運営業務及び軽微な修繕
 - ① 施設の維持管理業務
 - (ア) 施設の維持管理業務のうち、氷見運動公園管理業務、氷見運動公園パークゴルフ場管理業務、氷見運動公園野球場芝生管理業務、公衆トイレ清掃業務、公衆トイレ浄化槽管理及び清掃業務、氷見運動公園夜間照明灯保安管理業務、氷見運動公園野球場管理棟消防用設備保守点検等業務、氷見運動公園スポーツ施設維持管理業務については、別紙1から8の特記仕様書によるものとする。
 - (イ) 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう常に善良な管理者の注意義務を持って、かつ、関係法令の基準を遵守し、適切に管理すること。
また、設備等に異常が生じた場合などは、迅速に対応し、施設の供用に支障が生じないよう努めること。
 - (ウ) 施設や設備の維持管理業務の範囲は、すべてを他の業者に委託することはできない

が、部分的な業務については専門の業者に委託できるものとする。

1) 清掃業務

施設内、休憩所、トイレ及び駐車場等の附帯設備は、常に衛生的で、かつ、公共施設としての美観を最良の状態に保持するように清掃を行うこと。

2) 施設の保安業務

施設が無人となる時間帯については、火災や盗難の予防に努めること。

また、供用期間終了後は、施設利用期間終了の表示を行い、施設の施錠及び不法侵入防止措置を行うこと。

3) 施設及び備品等の軽微な修繕

(4) 管理体制

① 管理運営を効率的に行うため、適正な職員を配置すること。

② 職員の配置及び勤務形態

(ア) 職員は、原則として施設等の開場時間に応じて勤務すること。ただし、業務の都合により必要に応じて延長勤務を行うこと。

(イ) 土、日、祝日、競技大会及び事前予約状況等で混雑が予想される場合には、管理（駐車場整理を含む。）できる適切な人員を配置すること。

(5) 管理に関する経理業務

① 維持管理費の支払い業務（管理人賃金、消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕料、負担金、通信運搬費、その他役務費、トイレ清掃、浄化槽管理・清掃、夜間照明灯保安管理、野球場芝生管理、野球場スコアボード保守業務、野球場グラウンド管理、野球場消防設備保守点検、樹木伐採剪定業務、氷見運動公園管理業務、パークゴルフ場芝生管理、パークゴルフ場草地管理、パークゴルフ場散水作業、パークゴルフ場グリーン管理、重機借上料、AED リース料、原材料費等）

② 利用料金の経理

③ 市からの委託料経理

(6) 総合的な管理に関する業務

① 防火、災害に関する防災計画、避難計画、訓練等

② 地域、住民との連携

(7) 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

① 利用者の安全管理

(ア) 競技中の事故防止等の利用者指導を行うこと。

(イ) 利用者の事故を未然に防ぐため、必要な監視を行うとともに安全管理マニュアル等を作成し、研修会や講習会を開催し、職員等の従事者に習熟させること。

(ウ) 災害時には、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導等適切な処置を

講じること。

② 施設の安全管理

- (ア) 施設の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、火器の取扱い及び始末には特に留意すること。
- (イ) 不審者の侵入を防止するとともに侵入があった場合は適切な対応により排除すること。

③ 緊急時の対応

- (ア) 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網の作成などにより、緊急時に適切に対応できる体制を確保すること。
- (イ) 事故や災害時等の緊急時においては、市及び関係機関へ迅速かつ的確に情報を伝達すること。
- (ウ) 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を迅速かつ的確に講じるとともに、状況に応じて関係機関への連絡を取り対処すること。
- (エ) 重大な事故については、直ちに市へ連絡し、その指示に従うとともに書面においても報告すること。

(8) 利用促進業務

- ① イベント等の誘致に努めること。
 - ② アンケート調査等の実施により利用者のニーズを把握し、利用しやすい環境づくりに努めること。
- (9) その他市長が必要と認める業務

6 管理業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人数の基準

- (1) 園長として、氷見運動公園の総合的管理業務に専従するものを必ず置く。
- (2) 管理業務に専従する者のうち、防火責任者を配置する。
- (3) カウンターでの受付業務
原則として午前9時から午後9時まで、管理棟カウンターに1人を配置する。
- (4) 日常清掃、定期清掃を実施するのに必要な人員を配置する。

7 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

8 法令等の遵守

指定管理者は施設の管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 都市公園法
- (3) 氷見市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (4) 氷見市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

- (5) 氷見市都市公園条例
- (6) 氷見市都市公園条例施行規則
- (7) 氷見市情報公開条例
- (8) 氷見市行政手続条例
- (9) 労働基準法等の労働関係法令
- (10) 消防法等の施設管理に関する法令
- (11) 氷見市都市公園の有料公園施設の利用料金の額について
※協定書及び仕様書等を遵守すること。

9 個人情報保護

指定管理者は、氷見市個人情報保護条例の規定により、施設の管理を行うにあたって取り扱う個人情報については、適正な取扱いの義務が課せられる。

10 管理経費等について

施設の管理経費は、利用料金収入及び委託料並びにその他収入による独立採算を基本とする。

(1) 収入について

① 利用料金収入

条例に規定する利用料金は、指定管理者の収入とする。

② 委託料

氷見市は、必要と認める管理経費に相当する金額を委託料として支払うものとする。
ただし、当該年度の予算額を限度とする。

(2) 支出について

施設の管理に係るすべての費用、および、10万円未満の施設の軽易な維持補修に係る費用については、委託料、利用料金並びにその他の収入をもって充てるものとする。

(3) 委託料の見直し

各年度の決算において氷見市と指定管理者は翌年度の委託料について協議する。

11 物品等の帰属

- (1) 指定管理者は、氷見市の所有に属する物品については、「氷見市会計規則」に定める台帳等を備えて、その保管に係る物品を整理しなければならない。
- (2) 指定管理者が、指定期間中に管理経費により購入した物品については、氷見市の所有に属するものとする。

12 その他

この仕様書に記載のない事項については、氷見市と協議する。