

天狗林健康広場管理業務仕様書

天狗林健康広場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、天狗林健康広場（以下「健康広場」という。）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 管理に関する基本的な考え方

指定管理者は健康広場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) 氷見市都市公園条例及び同条例施行規則並びに、関係法令及び条例・規則の規定を順守すること。
- (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 天狗林健康広場

(2) 所在地 氷見市熊無2279番地

(3) 施設概要

- ・管理センター：休憩室 無料
更衣室 無料
トイレ 無料
シャワー（温水）有料
- ・テニスコート：全天候型6面（人工芝3面、ハード3面）有料
- ・ファミリーゴルフ場：全天候型18ホール（パー72）有料
- ・バーベキュー施設
炊事場棟1棟
バーベキュー卓 8人・10人用 上屋なし4基 有料
上屋あり（テント）2基 有料
12人用 上屋なし1基 有料
上屋あり（テント）1基 有料
上屋あり（木造）1基 有料

- ・ゲートボールコート：2面 無料
- ・芝生広場：2, 300 m²、パーゴラ1棟 無料
- ・わんぱく広場：4, 000 m²、ローラー滑り台50m級 無料
- ・多目的広場：4, 000 m² 無料
- ・トイレ：わんぱく広場、第2駐車場 無料
- ・駐車場：第1駐車場（50台）、第2駐車場（24台） 無料

4 施設の供用日及び供用時間

- (1) 供用日 4月1日から11月30日まで
(月曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日）を除く。)
- (2) 供用時間 原則として午前9時から午後9時まで
ただし、バーベキュー広場、ゲートボール場は午後7時まで
※詳細は氷見市都市公園条例第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) 施設及び備品等の維持管理及び軽微な修繕
- ① 施設内の清掃業務
 - ア 日常清掃（トイレ清掃及び日常的に必要な清掃業務）
 - イ 定期清掃（ガラス清掃、床清掃等定期的に必要な清掃業務）
 - ② 設備の保守点検業務
(電気設備、浄化槽等の設備に関する法定点検、保守業務、遊具は除く)
 - ③ 施設内の機器類の保守点検（コピー機器、音響機器等の機械類の保守点検）
 - ④ 施設及び備品等の軽微な修繕
- (4) 警備に関する業務
- ① 諸室及び出入り口等の開錠・施錠の確認
 - ② 警備機器の保守点検
- (5) 施設内への自動販売機等の設置及び維持管理業務
- (6) 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、浄化槽管理委託料、樹木管理委託料、ごみ収

集委託料、電気料、水道料、燃料費、消耗品費、原材料費等)

- ② 利用料金の経理
- ③ 市からの委託料経理
- (7) 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
- (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) 所長として、健康広場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

指定管理者は健康広場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) 氷見市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (3) 氷見市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- (4) 氷見市都市公園条例
- (5) 氷見市都市公園条例施行規則
- (6) 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

9 個人情報の保護

指定管理者は、氷見市個人情報保護条例の規定により、健康広場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。

1 0 管理経費等について

健康広場の管理経費は、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。

③ その他の収入

自動販売機の販売収入等健康広場の管理に起因する収入は、指定管理者の収入とする。

(2) 支出について

健康広場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、必要な場合は、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こととする。

1 1 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。

1 2 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。