

大湊池公園管理運営業務仕様書

平成29年7月

奈良県まちづくり推進局公園緑地課

大洲池公園管理運営業務仕様書

1. 業務内容

指定管理者の行う業務は、有料運動施設の受付等を含む公園全体の運営業務及び公園施設・園地の点検、整備、清掃等の維持業務である。

2. 管理施設の名称及び範囲

- (1) 公園名 奈良県大洲池公園
- (2) 所在地 奈良市中山町西ほか
- (3) 面積 約 23.5ヘクタール
- (4) 有料施設

体育館（RC一部鉄骨造） 753.19㎡

* アリーナ、事務室（管理事務所として使用）、便所、倉庫等

テニスコート（人工芝2面）

運動場

- (5) 主な施設

【東地区】	便所（RC一部木造）	58.22㎡（倉庫併設）
	倉庫（プレハブ）	1棟
	四阿	1基
	パーゴラ	2基
	遊具	6基（舟形遊具周辺小型遊具を含むと10基）
	木製デッキ（橋）	1基
	駐車場	37台（乗用車）
【西地区】	便所A（RC）	15.49㎡
	便所B（RC）	44.14㎡（倉庫併設）
	便所C（RC）	35.56㎡（倉庫併設）
	休憩所（RC）	13.84㎡
	四阿	2基
	パーゴラ	2基
	遊具	10基（吊橋含む）
	駐車場	29台（乗用車）
【池地区】	四阿	1基
	パーゴラ	1基
	遊具	2基

	便所	※倉庫併設
	運動場	

3. 自主事業について

(1) イベント等の実施について

公園の設置趣旨を考慮し、公園の活性化するためのイベント等を積極的に実施すること。なお、イベント等を実施するときは、事前に県と協議すること。

(2) 自動販売機

都市公園法に基づく県の設置許可を受けて、指定管理者が設置することができる。

4. 管理運営業務

(1) 一般事項

① 拾得物・残置物の処理

- ・ 拾得物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署（奈良西警察署）に届けること。
- ・ 園内に残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断される物については、一定期間保管した後処分すること。
- ・ 廃棄したものかどうか疑わしい場合は、都市公園法の監督処分に関わる規定に基づき処理することとなるので県と協議すること。

② 緊急対応体制の確立

- ・ 事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するために総括責任者を窓口とした緊急対応体制表を作成し、これらに対応できる体制を確立すること。
- ・ 事故が発生した場合には、被害者の救済、保護などの応急措置を講じる他、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。
- ・ 重大な事故については、直ちに書面で奈良県に報告し指示を受けること。

③ 台風等で注意報、警報等が発令された場合等の災害対応

- ・ 台風等で注意報・警報が発令され荒天が予想される場合には、警戒体制をとるとともに、事前に備品の固定・収納を行うこと。
- ・ 特に暴風雨警報等が発令された場合には、有料施設を閉鎖するなどの措置を講ずること。
- ・ 荒天後は、園内を巡視し、災害の有無を点検し、重大な事故がある場合は、速やかに奈良県に被害状況報告を行うとともに、二次災害を引き起こさないように応急処置を行うこと。
- ・ 奈良市内で震度4以上の地震が観測された場合も上記と同様の措置を執ること。ただし、夜間に発生し対応が困難な場合は、夜明けを待って実施するものとする。
- ・ 光化学スモッグ注意報以上が発令された場合は巡視等により、公園利用者（テニス

コート利用者等) にその旨を知らせるとともに、直射日光を避けて休息するように誘導すること。

④ 火災予防対策

- ・ 常に消火器の点検を行い、その使用操作に習熟し、不時の火災に備えること。管理事務所は、夜間警備に万全を期すこと。万が一、火災等が発生したときには、消防へ連絡を行うとともに、公園利用者等の避難誘導を行うなど、人命を最優先すること。被害があった場合には、応急処置をするとともに奈良県に被害報告をすること。
- ・ 消防法施行規則第31条の6第1項及び第3項により点検を実施すること。

⑤ 身体障害者の補助犬の扱い

- ・ 運動施設内に犬等の動物を同伴させてはならない。ただし、身体障害者が利用するにおいて、原則として身体障害者補助犬については、この限りではない。

⑥ 帳簿等の備え付けるべき書類

- ・ 管理日報
1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）、利用状況や県民対応など特記事項を記した管理日報を作成すること。管理日報の様式例は、添付資料のとおり。
- ・ 例月業務報告書
月間の業務内容として、管理施設の利用状況及び利用料金収入実績に関する事項、利用者からの要望・苦情・トラブル等の対応状況に関する事項、維持管理・修繕に関する事項、遊具の日常点検に関する事項等について例月業務報告書を作成すること。
- ・ 年間業務報告書、事業実績報告書
- ・ 年間業務計画書
- ・ 取得物台帳
- ・ 緊急対応体制表
- ・ 消防施設点検実施報告書
- ・ 自家用電気工作物点検実施報告書
- ・ 受水槽点検実施報告書
- ・ 備品台帳 他

⑦ ホームレスについて

- ・ ホームレスが起居の場所として使用し、一般の公園利用者の適正な利用が妨げられている場合は、県に報告し、日々の状況確認やホームレスからの事情聴取及び退去指導など必要な措置をとること。

⑧ リーフレット（パンフレット）の作成

- ・ 公園紹介、案内等に利用するためのリーフレット（パンフレット）を作成すること。
- ・ リーフレット（パンフレット）には、問い合わせ先として指定管理者名及び連絡先を記

入すること。

- ⑨ 既設案内看板等の改修
 - ・ 既設案内看板等に指定管理者名、連絡先を書き込むこと。
- ⑩ 湧水時の水道水の使用制限
 - ・ 湧水の際には、県からの指示に基づき滝等の水道水の使用を制限すること。
- ⑪ 大淵池の管理について
 - ・ 大淵池の管理については、山陵中山土地改良区と管理協定を結んでいる。
 - ・ 指定管理者は、大淵池を修景施設として管理するものとし、浮遊物の除去、草木の除去、枯損木の伐採や除去など必要な管理を行うものとする。
- ⑫ (参考) 現在加入している保険
 - ・ 社会体育施設保険 ((財) 日本体育施設協会)
施設所有 (管理) 者賠償責任保険
対人 1 名につき 1 億円、1 事故につき 3 億円
対物 1 事故につき 1 億円
スポーツ災害補償保険
被災者 1 名につき 1 2 0 万円
 - ・ 賠償責任保険 (三井住友海上火災保険(株))
対人 1 名につき 1 億円、1 事故につき 1 0 億円
 - ・ 賠償責任保険・請負業者特約条項 (株)損害保険ジャパン)
共通 1 事故につき 1 億円

(2) 有料施設の運営について

① テニスコート

- ・ 使用時間

区分	午前	午後	全日
時間	9:00~12:00	13:00~17:00	9:00~17:00

ただし、夏期 (6 月 1 6 日 ~ 8 月 1 5 日) は 17:00 から 19:00 まで時間を延長し、1 時間単位で使用を認めている。また、指定管理者は、県への提案により、使用時間を延長することができる。

- ・ 開場期間
1 2 月 2 8 日から翌年 1 月 4 日の年始年末を除き開場している。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、県に報告し休場することができる。
- ・ 使用の予約
使用日の 2 ヶ月前の 1 日 ~ 1 0 日の間 (インターネットによる申込)
- ・ 使用予約の決定
使用日の 2 ヶ月前の 15 日に抽選により決定

- ・ 条例に定める使用料の額

午前	午後	前日	PM17:00 ~ 19:00 (夏期)
1, 130円	1, 440円	2, 460円	1時間につき 370円

夏期は、6月16日～8月15日

② 体育館

- ・ 使用時間

区分	午前	午後	全日	夜間
時間	9:00～12:00	13:00～17:00	9:00～17:00	18:00～21:00

- ・ 開場時間

12月28日から翌年1月4日までの年末年始を除き開場している。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、県に報告し休場することができる。

- ・ 使用の予約

使用日の3ヶ月前の1日～10日の間（インターネットによる申込）

- ・ 使用予約の決定

使用日の3ヶ月前の15日に抽選により決定

- ・ 条例に定める使用料の額

区分	午前	午後	全日	夜間
床面積の1/3以下の使用	920円	1,230円	2,050円	1,490円
床面積の1/2以下の使用	1,230円	1,850円	3,080円	2,210円
床面積の1/2超の使用	2,460円	3,700円	6,060円	4,470円

③ 運動場

- ・ 使用時間・条例で定める使用料の額

区分	4時間以内の場合	4時間を超える場合
	610円	970円

※入場料（これに類するものを含む。）を徴収する場合における使用料は、この表に定める額の5倍に相当する額とする。

- ・ 開場時間

12月28日から翌年1月4日までの年末年始を除き開場している。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、県に報告し休場することができる。

- ・ 使用の予約

使用日の2ヶ月前の1日～10日の間（インターネットによる申込）

- ・ 使用予約の決定

使用日の2ヶ月前の15日に抽選により決定

※「施設予約システム」を使用した予約方法については県と協議してください。

5. 維持業務

(1) テニスコート

- ① 開場前に、本体及び付帯施設の点検及び清掃を行うこと。
- ② 利用者によるネットの設置・収納など適切かつ安全な取扱方法を、利用者に対し説明するとともに、ネット等の備品を管理すること。
- ③ 定期的に、排水施設の泥上げ、コート砂の補充及び敷き均し等を行うこと。

(2) 体育館

- ① 開館前に建物及び設備の点検を行い、故障、破損や床面結露等の状況を確認し、適宜、修理又は安全確保など必要な対策を講じること。
- ② 利用者による卓球台、支柱、ネット等の設置・収納など適切かつ安全な取扱方法を、利用者に対し説明するとともに、卓球台等の備品を管理すること。
- ③ 状況により日常清掃と定期清掃を適宜組み合わせて実施すること。
- ④ 床面保護材塗布及び窓ガラス清掃を行うこと。
- ⑤ 屋根、樋等の清掃を行うこと。
- ⑥ 消防施設等の保守点検を行うこと。

(3) 運動場

- ① 必要に応じて場内に利用の妨げになるような石、凹凸などが点検を行い、適宜、除去する等の安全対策を行うこととともに、平坦になるよう整地を行うこと。

(4) 便所

- ① 洗浄・清掃及び点検整備を行い、絶えず清潔に保つこと。

(5) 噴水・滝施設

- ① 噴水の運転は現在休止中であるが、指定管理者は県への提案により運転を再開することができる。
- ② 滝の運転は現在休止中であるが、指定管理者は県への提案により運転を再開することができる。
- ③ 水中ポンプ及び配線内各機器、ノズル調整、タイムスイッチ調整等の点検整備及びプール、水中ポンプストレーナー等の清掃を行うこと。

(6) 受水槽

- ① 水道法施行規則第55条の管理基準に基づき定期点検・清掃を行い給水の安全に努めること。
- ② 水槽の清掃、機器の保守点検を行うこと。

(7) 受変電設備

- ① 電気事業法に基づく保安管理を実施すること。

(8) 照明灯

- ① 点灯は、日没から 22:00 までとする。
- ② 体育館については、貸し出し時間外は、消灯する。
- ③ 照明灯の不点灯、電気機械施設の故障等については、例月業務報告書等により県に報告すること。

(9) 駐車場

- ① 東地区は、8:30 から 21:00 まで開場すること。
- ② 西地区は、9:00 から 19:00 まで開場すること。

(10) 遊具

- ① 「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第 2 版）【国土交通省】」及び「遊具の安全に関する規準【（一社）日本公園施設業協会】」に基づく遊具の安全確保のため、安全点検及び定期点検を実施し、その結果を例月業務報告書等により県に報告すること。

(11) 巡視

- ① 毎日 1 回以上巡視を行い、特記事項等を管理日報に記載すること。

(12) 園地広場等

- ① 落葉時期は、園路や周辺施設を中心に清掃を行うこと。
- ② 園地及び施設の巡視点検、清掃（ゴミ拾い等）を行うこと。
- ③ 植え込み地等の除草を行うこと。
- ④ 低木の刈り込みを行うこと。
- ⑤ 植栽地における病虫害の発生状況の点検及び初期防除に留意すること。やむを得ず農薬を散布する場合には、周辺への飛散により健康被害を及ぼすことのないように配慮すること。
- ⑥ 枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去すること。
- ⑦ 各種サイン、案内板などの板面清掃を行うこと。
- ⑧ ベンチ、テーブル、手すりの清掃を行うこと。
- ⑨ ドングリ池は現在給水を停止しているが、指定管理者は県への提案により給水を再開することができる。

(13) マツ枯れ、ナラ枯れへの対策

- ① 公園利用者の安全確保、近隣住居等への配慮のため、園路や樹林地において枯れマツを伐採・除去すること
- ② コナラ、クヌギなどのナラ枯れの予防措置を行なうとともに、枯れた樹木を速やかに伐採・処分すること

(14) ポリ塩化ビフェニル（PCB）廃棄物の保管

- ① 西地区の受変電施設内に配置の PCB 廃棄物を引き続き保管すること。特別管理産業廃棄物管理責任者（要資格）を配置すること。

6. その他

- (1) 施設の補修・修繕
公園施設は、正常に保持し、適正な利用に供するように日常的な保守点検を行い、必要に応じて部品の交換や施設の補修・修繕を行うこと。
- (2) ゴミの分別収集処分
園内から発生したゴミは、一般ゴミ（可燃ゴミ）、資源ゴミ（びん、缶、ペットボトル等）に分別収集し、それぞれ、処理業者に依頼し、処分すること。古紙については、再利用できるよう取りはからうこと。
- (3) 用地の保全
公園外周の境界杭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すみやかに県に報告すること。
- (4) 都市公園の安全確保・犯罪の防止
都市公園の事故発生防止のため、安全点検の実施及び安全確保のための必要な対応に努めること。
もし、公園施設に起因する事故が発生した場合には、同種事故の再発防止等を図るため、その状況等を調査の上、速やかに県に報告すること。
また、最近の犯罪状況情勢を踏まえ、奈良県、警察、指定管理者が連携した犯罪防止への取り組みを行い、管理にあたり、犯罪の未然防止に努めること。
- (5) 体育館の保安警備
電話回線を使用した遠隔監視システムを採用するなどして夜間、休日等管理職員の不在時の警備に万全を期すこと。なお、現システム契約者の変更は可能。
- (6) 国旗、県旗の掲揚について
指定管理者は、毎日（雨天時を除く）朝に国旗及び県旗を掲揚し、夕方降納を行うこと。
- (7) 管理機器及び用具等
管理等に要する機器及び用具については、必要最低限は、県が貸与する。
この貸与する備品については台帳を整備し保管するとともに、必要に応じて部品の交換や備品の補修・修繕を行うこと。（備品等は、別添参照）
- (8) ボランティア活動団体との連携
ボランティア団体による花壇管理及び竹林の維持管理などの活動が行なわれている。これらの団体を支援し、十分な連携を図ること。

(様式例)

大淵池公園管理日報

指定管理者 ()

平成 年 月 日 (曜日) 天気 () 気温 ℃			
勤務者氏名	責任者氏名 その他氏名	作成者	
巡視業務	巡視者氏名		
	巡視時間		
	巡視結果		
清掃業務	日常清掃業務 氏名 清掃場所		
	定期清掃業務 氏名 清掃場所		
建物 植栽地他			
有料施設利用状況 ・テニスコート ・体育館 ・運動場			
苦情等及び対応状況			
落とし物・忘れ物及び対応状況			
その他特記事項			

大淵池公園備品一覧

品名	メーカー名等	台数等
【体育館事務室等】		
事務机		2 台
事務椅子		4 脚
エアコン	ダイキン F28DTSS-W	1 台
更衣ロッカー	イトーキほか	5 台
書類ロッカー	イトーキほか	2 台
ホワイトボード		1 台
金庫	コクヨ	1 台
三脚脚立	ハセガワ	1 器
物置	ヨドコー	1 棟
A E D	フィリップス ハートスタート F R x	1 台
施設予約システム用端末 (パソコン、プリンター)		1 式
【体育館更衣室】		
ロッカー		2 台
【体育館体育機器】		
卓球台	河合楽器	6 台
審判台		2 台
採点板	ミズノ	3 台
バレーポスト		4 本
バレーネット		2 組
バトミントンポスト		6 本
バトミントンネット		3 組
黒板		1 台
囲い	T S P	3 3 台
【テニスコート】		
審判台		2 台
【運動場】		
テニス用支柱		2 組
テニス用ネット	硬式用 3、軟式用 2	5 組
バレーボール審判台		1 台
コートブラシ		1 本
ローラー		2 台