

亀岡駅北1号公園 他3公園
仕様書

亀岡駅北1号公園 他3公園 仕様書

I 総則

亀岡駅北1号公園 他3公園の指定管理者募集については、地方自治法、亀岡市都市公園条例、同施行規則、同有料公園施設使用規則、亀岡市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例、同施行規則及び亀岡駅北1号公園 他3公園指定管理者募集要項に定めるものの他は、本仕様書による。

また、管理にあたっては、上記の他施設設備の維持管理に関する法令及び廃棄物処理に関する法令等に基づき適切に措置しなければならない。

なお、本指定期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

1 用語の定義

本仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。定める用語の定義は以下のとおりである。

(1) 管理者

亀岡市都市公園条例第17条の規定に基づき指定された指定管理者をいう。

(2) 亀岡駅北1号公園 他3公園

亀岡市都市公園条例に基づき設置されている亀岡駅北1号・2号・3号・4号公園の敷地及び公園施設をいう。

(3) 利用者

亀岡駅北1号公園 他3公園に入場し、利用しようとする者全てをいう。

2 施設の概要

(1) 名 称 亀岡駅北1号公園 他3公園

(2) 所 在 地 亀岡駅北1号公園：亀岡市追分町一本木、下島地内

亀岡市亀岡駅北1丁目地内

亀岡駅北2号公園：亀岡市追分町中河原、一本木地内

亀岡市亀岡駅北1丁目地内

亀岡駅北3号公園：亀岡市亀岡駅北1丁目地内

亀岡駅北4号公園：亀岡市余部町清水、古川地内

亀岡市亀岡駅北2丁目地内

(3) 施設概要 敷地面積 13,542.41㎡（4箇所合計）

公園施設 園路、休憩施設、フットサル場、スケートボード広場、駐車場等

3 管理者が行う業務

次に掲げる業務のとおりである。

なお、管理者は、業務の一部を第三者に委託することはできるが、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、請負わせることはできない。

(1) 亀岡駅北1号公園 他3公園の管理運営全般に関する業務

(2) 亀岡駅北1号公園 他3公園の利用に関する業務

(3) 都市公園施設の維持管理に関する業務

ア 公園管理全般

①公園施設の管理（園路及び広場、修景施設、休養施設、運動施設、便益施設、管理施設、駐車場等政令で定める施設）

②公園施設における設備の管理（電気設備、給排水衛生施設等で防災点検を含む。）

イ 各施設の年間維持管理に係る基本事項

①管理者は、各施設の年間維持管理に係る基本事項について、別紙2に定める「亀岡駅北1号公園 他3公園年間管理一覧表」に基づき業務を実施するものとする。

②亀岡市は、利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合は、管理者に対して維持管理のやり直しを指示することができる。

ウ 施設点検（事故等を防止し、各施設の耐用を増すため、日常及び定期的に点検（月2回以上）を行い、不良箇所について保全を行わなければならない。）

エ 警備（公園巡回、防火対策等）

オ 清掃（美観及び衛生面を考慮し、定期的に、もしくは必要があれば随時行うこと。）

カ 廃棄物及び投棄物処理（事業所ごみとして、適正な処理を行うこと。）

キ 植栽管理（芝刈、剪定、灌水、害虫駆除、施肥等の実施）

ク 除草

ケ 小規模修繕の実施（50万円以下）

(4) 亀岡駅北1号公園駐車場に関する業務

ア 業務内容

①駐車場利用者受付サービス関連（24時間365日対応）

- ・インターホン（直接電話）による、利用者への対応
- ・出入口ゲートのリモート操作（精算機、ゲート等故障発生時）
- ・駐車券等の消耗品の交換及びコインつまり等の機器障害発生時の対応

②駐車場売上等管理業務

- ・売上金の回収及び釣銭・駐車券の補充
- ・領収書の再発行
- ・精算機器トラブル等による釣銭返却
- ・駐車場利用台数及び利用時間帯の把握

③駐車場保守点検業務

- ・精算機及びゲート等の定期点検の実施（3回／年）

- ・駐車場内の清掃及び衛生管理（1回／週）

イ 駐車場の供用に関する事項

- ①駐車場の供用時間及び供用台数は次のとおりとする。

供用時間：0：00～24：00（24時間365日）

供用台数：32台

- ②その他必要な対応

- ・災害発生時に、駐車場内に利用者が滞留する場合は、市災害対策本部に速やかに報告し、対応を協議すること。
- ・駐車場内及び入庫待ちによる場内の混雑時並びにトラブル等発生時には、要員を配置し適切な案内及び誘導を行い、駐車場内及び場外の混雑の解消及び事故防止に努めること。
- ・駐車場内の秩序を保持し、不正の防止、その他の利用者の安全確保に留意するとともに、不審者の侵入や不審物の放置等がないか、適宜巡回確認を行うこと。

（5）公園遊具の点検に関する業務

ア 公園遊具の点検については、国土交通省の定める「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）及び国土交通省の定める「公園施設の安全点検に係る指針（案）」及び（一社）日本公園施設業協会（JPFE）の定める「遊具の安全に関する基準 JPFA-SP-S:2014」を熟読し、子どもの遊戯施設の利用における安全確保を行うこと。

イ 点検のポイントについては、（一社）日本公園施設業協会（JPFE）の定める「遊具日常点検マニュアル」を参考にすること。

ウ 遊具の日常点検については、月1回以上行うこととし、（一社）日本公園施設業協会（JPFE）の定める「遊具日常点検マニュアル」を参考にして、遊具の日常点検表を作成し、点検記録を蓄積すること。

エ 「遊具の安全に関する基準 JPFA-SP:2014」に基づき、（一社）日本公園施設業協会（JPFE）が認定している専門技術者（公園施設製品安全管理士及び公園施設製品整備技師）による遊具の定期点検を年1回以上行い、速やかに点検結果の成果品を市に提出すること。

（6）亀岡駅北3号公園フットサル場及びスケートボード広場に関する業務

ア フットサル場については、芝葉の起毛及び充填剤（ゴムチップ、砂）の補充を必要に応じて行うこと。

イ 人工芝ゴミ等流出抑制対策として、フットサル場外周のU字側溝に設置したフィルターを月1回以上掃除すること。

ウ スケートボード広場については、セクションにひび割れや破損等がないか、月1回以上点検を行い、点検を行う際は、日常点検表（別紙3）を作成し、点検記録を蓄積すること。

(7) 植栽等維持管理業務

ア 植栽管理業務

- ①植物の特性にあった年間作業計画を作成し、常に良好な状況を維持すること。
- ②公園利用者の安全を確保しつつ、施肥、草刈、花壇管理、病虫害防除や植物の育成に必要な作業を最も適切な時期・方法で実施すること。
- ③本市では、市の木「さくら」であることを認識し、公園が桜の名所となりえるよう維持管理を行うこと。
- ④樹木の剪定については、必要性や樹種特性に応じて、最も適切な時期・方法で行うこと。
- ⑤落ち葉等の落下物については、適時清掃し公園内の美化に努めること。
- ⑥草刈等による除草作業については、3回／年以上実施すること。

イ 苦情の受付

- ①公園利用者及び周辺住民からクレームがあった場合には、速やかに親切・丁寧な対応を行うこと。
- ②危険個所については、速やかに対応し、公園利用者の安全確保に努めること。

(8) その他必要な業務

ア 環境への配慮（農薬使用の削減、緑化推進事業への協力等を推進するものとする。）

イ 利用者に対する公園の案内等

ウ 各施設の図面の管理

エ 事業報告

オ 備品の管理（備品管理台帳を作成し、適正な管理に努めること。）

カ 関連業務に関する案内（亀岡駅北1号公園 他3公園以外の都市公園の知識を持ち、他の都市公園の管理者との連携を密にすること。）

キ 行為許可等事務（占用許可を伴わない申請のみ。）

4 指定管理料

亀岡市が管理者に対して支払う指定管理料の額は、申請の際に提出された収支予算書及び実際の施設利用状況等を基に、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、亀岡市の予算の範囲内で、亀岡市と管理者が協議して決定する。

5 利用料金

管理者は施設の利用料金を収入として収受する。管理者が利用料金の額を定めるにあたっては、条例で定められた範囲内で、亀岡市の承諾を得るものとする。

6 協定の締結

市長及び管理者は、管理経費・業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結する。

協定は、指定期間全体の基本協定及び事業年度ごとの年度協定とする。

Ⅱ 業務仕様

1 都市公園の管理運営全般に関する事項

(1) 管理責任者の配置

- ア 管理者は、管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の氏名を報告すること。
- イ 管理責任者は、各業務全般についてその責任を負うものとする。

(2) 都市公園管理計画

- ア 管理者は、年度当初に年間実施する業務について、亀岡駅北1号公園 他3公園管理計画書（以下「管理計画書」という。）を作成し、亀岡市へ提出して承認を得ること。
- イ 管理者は、管理計画書に従って業務を行い、点検、評価、見直し等を行ったものについては記録すること。
- ウ 管理者は、個別業務が管理計画書により実施されていることを常時確認するとともに、不適切な業務については適宜是正していくこと。

(3) 職員の管理

- ア 管理者は、本業務に従事する職員（以下「業務従事者」という。）に必要な研修を行い、資質向上に努めること。なお、人権研修の実施は必須とし、報告書を年度末の実績報告と併せて施設所管課に提出すること。
- イ 管理者は、業務従事者の健康を害さないよう努めること。
- ウ 管理者は、業務遂行上の諸規定を整備し、業務従事者に遵守させること。
- エ 業務の一部を委託する場合は、委託先との契約において上記同規定（ウ）の遵守事項を明記するなど、必要な措置を講ずること。

(4) 個人情報の保護

- ア 別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に規定する事項を遵守すること。

(5) 秘密の保持

指定管理者又は業務の一部に従事する者は、業務の実施に伴い知り得た秘密を第三者へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(6) 安全管理等

- ア 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。
- イ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- ウ 災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画及び緊急時の連絡先等を定め、亀岡市に報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
- エ 管理者は、危機管理マニュアルを作成し、災害、事故等の緊急事態に備えること。

オ 震度4※¹以上を観測する地震が発生した場合及び大雨、洪水等の警報等が発表され、被害を認識したときは、亀岡市へ報告すること。また、強風や積雪等が発生したときは、利用者の安全と施設の保全を確保するための適切な措置を講ずること。

カ 管理者は、異常気象時における公園内の見回りを実施し、亀岡市への結果報告を徹底すること。

キ 管理者は、業務従事者が建物、設備機器、工作物、備品等の破損箇所又は破損しそうな箇所を発見したときは、ただちに亀岡市に報告し、その指示に従うものとする。ただし、容易に補修可能な小修繕については、管理者の判断で補修を行うこととする。

ク 亀岡市都市公園条例第6条の規定に違反する利用者を発見したときは、速やかに遵守事項を通知し、是正を求める等の対応を行うこと。

ケ すべての作業において、危険防止のため作業エリアをバリケード等で囲い、作業中であることを明示すること。

(7) 業務の改善

ア 亀岡市が運用する環境マネジメントシステムに協力し、省エネルギー、省資源、廃棄物減量、脱プラスチック製品などの環境への負荷の低減に努めるとともに、これを推進するための提案等を亀岡市に対して積極的に行うこと。

イ 利用者からの意見・苦情を受け、問題等を解決するための事務マニュアルを整備するとともに、サービス向上のために必要な提案等を亀岡市に対して積極的に行うこと。(意見箱による質問・回答コーナーの設置等行い、利用者の声を運営に反映するものとする。)

(8) 協力体制

ア 亀岡市が主催または後援するイベントについては、事前に亀岡市と調整を図り、実施に協力し、優先すること。また、休園日も先行予約することができる。

イ 施設等の管理上必要な情報を亀岡市が求めた場合は、速やかに提示すること。

ウ 法令等に基づき実施される各種検査及び監督に対応すること。

エ 亀岡市からの各種調査依頼やデータ提出依頼には誠意を持って対応すること。

(9) 報告義務

管理計画、管理責任者の変更等、重要な変更がある場合は、速やかに亀岡市へ報告すること。

(10) 損害賠償責任

施設等の維持管理の不備により利用者に損害を与えた場合は、原則、管理者において賠償すること。ただし、市が加入する全国市長会市民総合賠償補償保険の対象となる場合があるので、事前に市と協議すること。

(11) 指定期間終了後の引継ぎ事務

ア 指定管理者は、指定期間終了時まで引継書を作成し、次期指定管理者または市が円滑にかつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

イ 指定期間終了後、若しくは指定の取り消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要書類等を遅滞なく提供すること。特に、施設の予約に関しては、遺漏がないよう十分留意すること。

ウ 指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）または指定が取り消されたときは、亀岡市と協議を行い、必要な場合には速やかに原状回復し、亀岡市に施設等を返還すること。

※1「震度4」は災害警戒本部の自動設置基準『亀岡市地域防災計画「震災対策計画編」（令和6年3月亀岡市防災会議）P24』による。

2 都市公園の利用に関する事項

（1）有料公園施設の利用に関する業務

- ア 亀岡市都市公園条例に規定する公園占用許可申請書及び公園施設設置許可申請書を除く各種申請等の受付け業務を行うこと。
- イ 亀岡市都市公園条例に規定する公園占用許可申請書及び公園施設設置許可申請書を除く各種申請等の様式を備え、利用者の求めに応じて配布するとともに、手続きの概要を説明すること。
- ウ 有料公園施設の使用に関する問合せを受けたときは、施設の空き状況について確認し、使用日程について申請者と調整し、使用許可書等の発行を行うこと。
- エ 施設への大規模な荷物の搬入等が見込まれるときは、日程の調整や関係者に対する周知等を行い、サービスの維持及び安全管理に努めること。
- オ 金額の過誤その他の理由で利用料の還付及び追徴が必要となった場合は、還付及び追徴事務を行うこと。
- カ 有料公園施設の申請内容等から、有料公園施設の設置用途に照らし適当でないことが見込まれると判断したときは、申請書を受理せず、亀岡市と協議する旨を申請者に説明するとともに、申請者の氏名及び不適当と判断した理由等を亀岡市へ連絡すること。
- キ 各種申請の申し出を受け付けたときは、使用状況の確認など許可上必要な情報および調査を行うこと。
- ク 年間の施設利用を把握するため、有料公園施設の年度間使用日程事前調整会議を関係機関と連携して開催すること。
- ケ 休館日及び時間外の使用については、亀岡市が許可を判断することとする。亀岡市が許可した場合は、管理者は開園しなければならない。

（2）有料公園施設以外の施設及び区域（以下「自由使用区域」という）の使用に関する事項

- ア 亀岡市都市公園条例に規定する公園占用許可申請書、公園施設設置許可申請書、占用許可に係る継続許可申請書、設置許可に係る継続許可申請書及び行政財産の目的外使用許可に係る使用申請書を除く各種申請等の受付け業務を行うこと。
- イ 亀岡市都市公園条例に規定する公園占用許可申請書、占用許可及び公園施設設置許可申請書、設置許可に係る継続許可申請書及び行政財産の目的外使用許可に係る使用申請書を除く各種申請等の様式を備え、利用者の求めに応じて配布するとともに、手続きの概要を説明すること。
- ウ 自由使用区域の使用に関する問合せを受けたときは、法令上及び都市公園の設置趣旨上問題がない場合（イベント開催等はその他利用者の公園を利用する権利を侵害する行為となるため、また出店についても店舗部分が排他的占有となることや営利行為の禁止があるためこれには含まれな

- い。)で、その他の利用者及び公園管理に支障がない場合(公園で休息し昼食をとるなどの行為で、これを「自由使用」という。)については自由使用の範囲であり、特別の申請が必要ない旨を説明し、使用等の案内を行うこと。
- エ 自由使用以外で、特別な行為(フェスティバル、集会、展示会などのイベント等の開催)のために公園を使用しようとする場合は、行為内容を精査し、公序良俗及び都市公園の設置趣旨等に反しない場合に限り、当該区域の空き状況について確認し、使用日程について申請者と調整し、行為許可書の発行を行うこと。
- オ 行為許可に伴い自由使用区域への大規模な荷物の搬入等が見込まれるときは、日程の調整や関係者に対する周知等を行い、サービスの維持及び安全管理に努めること。
- カ 納入通知書の発行が必要とされる場合は、納入通知書を発行し、公園利用者に対して交付すること。
- キ 納入通知書に記載する期限は、亀岡市都市公園条例第10条第2項に規定する納入期限内に利用者が支払えるよう、適正な期間を設定した上で通知すること。
- ク 金額の過誤その他の理由で利用料金の還付及び追徴が必要となった場合は、還付及び追徴事務を行うこと。
- ケ 行為許可申請書の内容等から、都市公園の設置目的に照らし適当でないことが見込まれると判断したときは、申請書を受理せず、亀岡市と協議する旨を申請者に説明するとともに、申請者の氏名及び不適当と判断した理由等を亀岡市へ連絡すること。
- コ 各種申請の申し出を受け付けたときは、使用状況の確認など許可上必要な情報の収集及び調査を行うこと。
- サ 許可行為終了時に公園区域及び施設等の原状回復がなされていることを速やかに確認し、実施されていないときには直ちに許可者に指導を行うと同時に亀岡市へ連絡すること。

3 都市公園施設の維持管理に関する事項

(1) 都市公園年間維持管理に係る基本事項について

- ア 管理者は、各施設の年間維持管理に係る基本事項について、別紙2に定める「亀岡駅北1号公園 他3公園年間管理一覧表」に基づき業務を実施するものとする。
- イ 亀岡市は、利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合は、管理者に対して維持管理のやり直しを指示することができる。

(2) 施設、設備及び備品等の維持管理に関すること。

ア 修繕業務

- ①公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化した場合で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見積書作成等を行い、結果を基に管理者は修繕を行うこと。
- ②応急的な修繕の実施にあたっては、費用が一件あたり50万円以下のものについては管理者が行い、50万円を超えるの修繕については亀岡市へ報告し協議を行い、次の(④)による区分により、修繕を行う。
- ③公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化した場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年1回、修繕項目、修繕内

容、修繕方法、金額及び優先順位等を整理し、亀岡市に報告を行い、結果を基に計画的に実施する修繕項目を選定し、亀岡市及び管理者は、次の(④)による区分により、次年度以降に修繕を行う。

④一件あたり、50万円を超えるの特定修繕の実施にあたっては、現地を管理する管理者が直接修繕を実施する方が効率的かつ緊急の必要性があると認められるものに限り管理者が、その他については、亀岡市において入札参加資格を有する登録業者を対象に実施するものとし、費用負担についてはいずれも亀岡市が負担する。ただし、一件あたり50万円以下の修繕については、応急的修繕又は計画的修繕にかかわらず管理者の費用負担とし、管理者は適切な時期に修繕を行うこと。

⑤台風・豪雨・降雪・地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、修繕項目、修繕内容、修繕方法、金額及び優先順位等を整理し、亀岡市に報告を行い、結果を基に実施する修繕項目を選定し、亀岡市及び管理者は修繕を行う。

⑥修繕を実施した場合は、次の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕内容及び写真等を記録すること。

イ 公園内は常に清潔な状態に保持するよう努め、管理上発生した廃棄物については分別を行い、事業所ごみとして適正な処理を行うこと。公園内のごみ等の清掃は、週1回以上実施し、清掃管理に努めること。

ウ 亀岡市が施設及び区域の全体並びに一部を公園占用許可及び行為許可として第三者に占用及び使用させることがあるので、許可者が適正に当該施設及び区域等を使用できるよう十分に配慮すること。

エ 維持管理に係る費用、光熱水費、電話料金、郵便料金等は、管理者が一括して支払うこと。また、支払い月により区分し支払うものとする。

オ 公園の維持管理に必要な備品については、指定管理者の負担により配備しなければならない。

カ 備品の整備を常に行い、適切な管理及び使用に努めること。また、備品の修繕に係る費用や消耗部品及び燃料費等の費用は、指定管理者が負担すること。

キ 電球、蛍光灯、安定器等、日常的な管理で必要となる消耗品や部品の随時補充又は交換は、管理者が負担し行うこと。

ク 本業務を遂行する上で、現在設置されている以上に事務機器及び電話機等の備品が必要とされる場合並びに事務用品については、管理者が用意すること。

ケ 管理者に対して支払う管理費により購入した物品は、当該業務のみに使用することとし、その物品は、備品として台帳(電子データ可)により管理すること。

コ 保守点検等の作業時間については、影響が予想される利用者と事前に協議し、合意の上で設定すること。特に停電を伴う作業については、不測の事故等に起因する場合を除き、少なくとも1月前には利用者に対して周知すること。

サ 保守管理業務に要する諸工具、器具、消耗品、光熱水費等一切の費用については、委託費の中に含んでいる。

シ 保守点検の結果、部品の取替、修理等の整備を必要とする場合は、速やかに処置することとし、小規模な整備等は管理者の費用負担により行うこと。

ス 保守点検業務については、年度当初に緊急連絡体制表と年間の設備保守点検計画表を作成し、管理者はこの計画に従って業務を遂行すること。変更が生じた場合は、その理由と対処方法を記録保存すること。

- セ 管理者は、管理対象設備等の動作不良及び故障発生のお知らせを受けた場合は、速やかに原因を究明し、対処すること。
- ソ 業務実施に際し、業務毎に事前に必要と思われる箇所を補強養生し、施設及び公園区域を保守点検整備業務前の状態に維持しなければならない。
- タ 保守点検の結果生じる消耗品、使用済み部品等廃棄品の廃棄については、保守管理業務に含んでいる。
- チ 定期点検及び保守管理中、寿命による自然消滅、破損等取替を要する部品、機器が生じたときは、直ちに処置方法を検討し、小規模な修繕においては速やかに実施すること。
- ツ 複数のメーカーの機器が連動して動作しているものについては、管理者の指示のもと、業務従事者間の連携を図り、効率的かつ安全な作業を実施すること。
- テ 定期点検、保守管理業務を行った後は、速やかに点検結果等を記録し保存すること。
- ト 工事等にあたり、事前調整及び施工時の立会いをすること。
- ナ 施設設備の管理について、本仕様書に記載されていない事項においては、施設修繕計画又は提案書を作成し、施設設置者と協力して維持管理に努めるものとする。
- ニ 自動販売機を設置する場合は、自動販売機の横に必ずゴミ箱を設置し、ゴミ処理等その他発生する費用は、全て販売業者に負担させること。管理者は、その販売利益を収入とすることができ、また、その収入は指定管理の費用に充当するものとする。
- ヌ 公園の管理区域を図示し、用水路の清掃、池の浚渫、樹木の剪定・根切り等を計画的に行うこと。
- ネ 各植栽地の管理にあたっては、公園利用者と安全性を確保しつつ、清掃、病虫害除去、施肥、剪定、刈り込み、控え木撤去・取替え、花壇管理等、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び実施すること。

(3) 都市公園の管理運営上必要な業務

ア 受付及び案内業務等

- ①受付及び案内業務を行う職員を午前8時30分から午後5時15分の間、事務所に1名以上配置すること。また、閉庁時間についても、緊急時に速やかに対応できるよう危機管理体制を整備すること。
- ②都市公園の視察、見学等については、管理者が対応するものとする。ただし、依頼の内容から専門的な知識を要する、又は管理業務に支障が生ずる規模、閉館時間の視察等、管理者のみで対応することが不相当と判断したときは、亀岡市と協議し、対応するものとする。
- ③都市公園の視察、見学及び利用者への案内については、対応マニュアルを作成し、常に適切な案内等が可能な人員配置を行うこと。
- ④視察、見学等については参加者の人数、代表者、依頼内容、対応内容などを明記した上で月報を作成し、亀岡市へ提出すること。
- ⑤施設の利用前後において、破損等ないか使用設備等の確認管理を徹底すること。
- ⑥公園全体のパトロールを、毎日1回以上の頻度で行い、利用者の不安が生じないような対策を講じること。

イ 都市公園内掲示物及び設置物の管理

- ①都市公園内の掲示物の管理を行うこと。
- ②都市公園内へ掲示すべき掲示物は、都市公園の設置趣旨及び公の施設としての立場

と照らし、適切なもののみを掲示すること。

- ③それぞれの掲示物に掲示期間を設定し、期限となった時点で速やかに撤去するなどの適切な管理をすること。

ウ 遺失物等の管理

- ①利用者の遺失物管理に関する規程を作成し、適正な管理及び警察署への届出を行うこと。

エ 利用マナーの啓発

- ①危険な行為による事故や他の利用者への迷惑行為を発見した場合は注意し、これらの防止に努めること。
- ②公園内へのゴミの持ち込みを禁止し、ゴミの持ち帰りを推進するよう啓発に努めること。
- ③公園内の迷惑駐車については、指定管理者が対応すること。また、悪質と思われる場合は市へ報告すること。

オ 文書の管理

- ①管理業務に関わる書類等は、それぞれ最低3年以上の期限を定めて管理すること。
- ②管理業務遂行のために亀岡市が管理者に貸与する図面、図書類は、紛失、毀損、汚損等がないように適正に管理すること。

カ 事業報告

①月次報告

次に掲げる内容を記載した報告書を作成し、毎月末から10日以内に提出すること。
提出された月次報告書については公文書扱いとし、情報開示請求があった場合は、原則すべての内容を開示するものとする。

- a) 使用料の徴収及び納付の内容が明らかになる書類
- b) 視察等の対応件数及び内容が明らかになる書類
- c) 保守点検等の実施状況が明らかになる書類
- d) その他、施設の管理上特別に実施した業務及びその評価の内容が明らかになる書類

②年次報告

次に掲げる内容を記載した報告書を作成し、年度末から30日以内に提出すること。
提出された年次報告書については公文書扱いとし、情報開示請求があった場合は、原則すべての内容を開示するものとする。

- a) 管理業務に係る経理状況を示す書類
- b) 仕様書に記載する管理業務の実施件数など、業務量を集計した書類
- c) 指定期間における次年度の事業計画及び施設管理計画
- d) 管理者が直接雇用する業務従事者の配置状況が明らかになる書類

③連絡調整会議

亀岡市及び管理者は月次報告及び年次報告を基に、月1回、連絡調整会議を行うものとする。

④その他

- a) サービスの向上、経費の節減及び業務の改善等に関する目標値、達成状況及び措置内容などを明記した書類を整備することとし、その内容は提案によるもの

とする。

- b) 亀岡市は、管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他報告等及び現地調査により、指定管理者が適正かつ確実な業務管理が行っているか、履行内容が仕様書及び選定時の提案の水準を満たしているか、報告書等の具体的な内容が要求水準を満たしているかについて確認する。

キ 亀岡市との連絡調整及び事業報告

- ①施設等の維持管理のために、新たに必要となった業務の扱いについては、亀岡市と管理者で別に協議して定める。
- ②この仕様書に規定する他、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、亀岡市と管理者で別に協議して定める。
- ③管理者は、サービスの向上及び省エネルギーの推進等について、積極的に提案を行うものとする。
- ④経理及び立ち入り検査
 - a) 管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。
 - b) 亀岡市は、必要に応じて管理状況及び各種帳簿等の現地調査を行うことができる。

ク 備品の管理

管理者は、亀岡市の所有に属する備品について、関係例規を遵守して管理を行い、常に整理整頓を行うものとする。

4 留意事項

- (1) 公の施設であることを常に心がけ、公平な運営を行い、特定の個人及び団体等に有利あるいは不利になる運営をしてはならない。
- (2) 指定管理者が施設等の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成又は改定するときは、事前に亀岡市と協議を行うこと。
- (3) 各種規程がない場合は、亀岡市の諸規程に準じて業務を実施すること。
- (4) 管理者は、亀岡市の許可がない限り、施設等を行政目的外に使用することはできない。
- (5) 亀岡駅北1号公園 他3公園の利用者及び近隣地からの苦情等については、管理者が対応するものとする。
- (6) 車椅子使用者、視覚障がい者、聴覚障がい者等への対応について十分配慮すること。
- (7) 業務不履行時の処理
 - ア 管理者が行う業務が、仕様書及び選定時の提案内容を満たしていない場合、又は、利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合は、亀岡市は管理者に対して改善の指示をすることができる。
 - イ 亀岡市は、管理者が前項の指示に従わない場合は、その指定を取消し、又は期間を定めて停

止することができ、取消し後、停止期間に係る委託料は支払わないものとする。

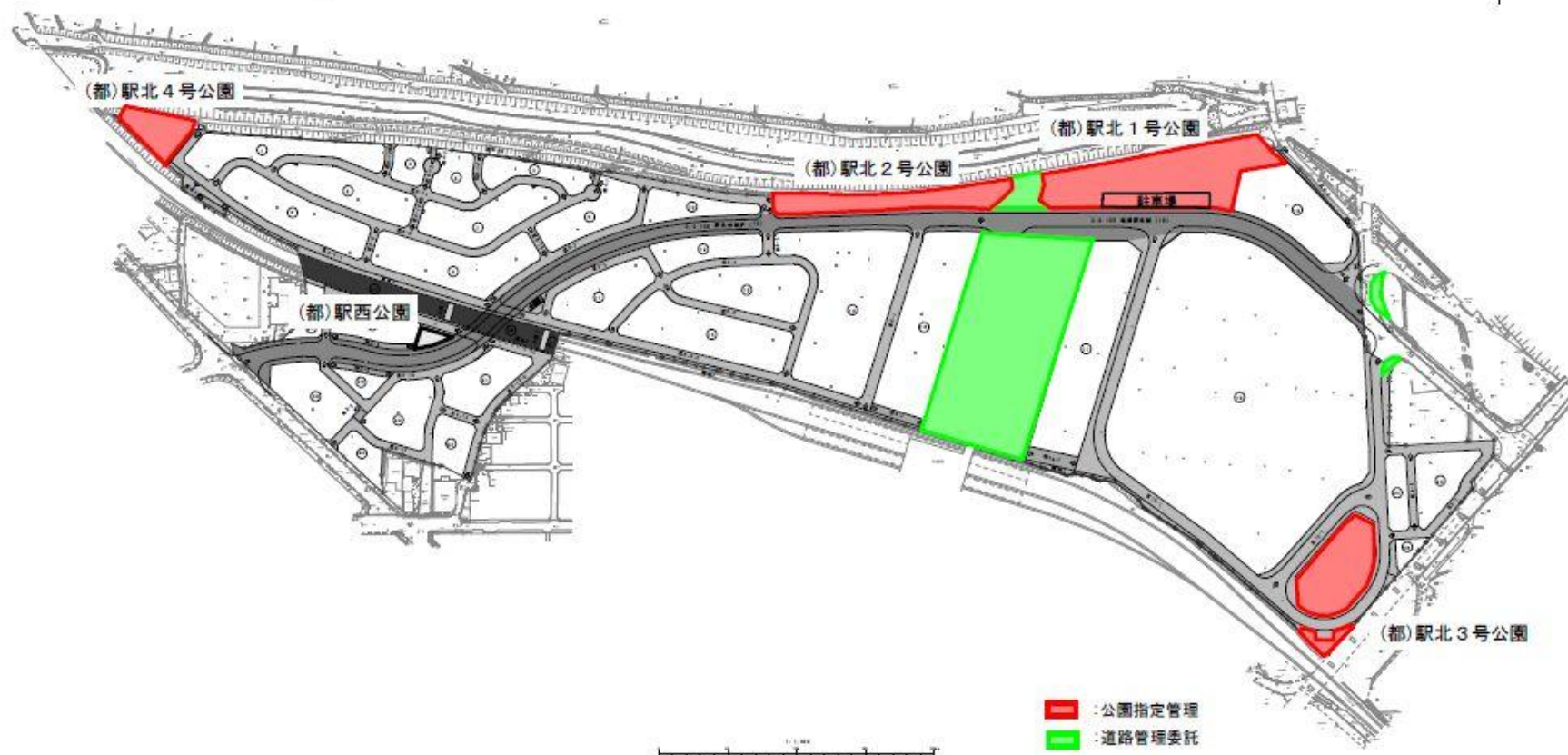
5 その他付随する業務

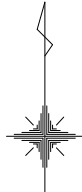
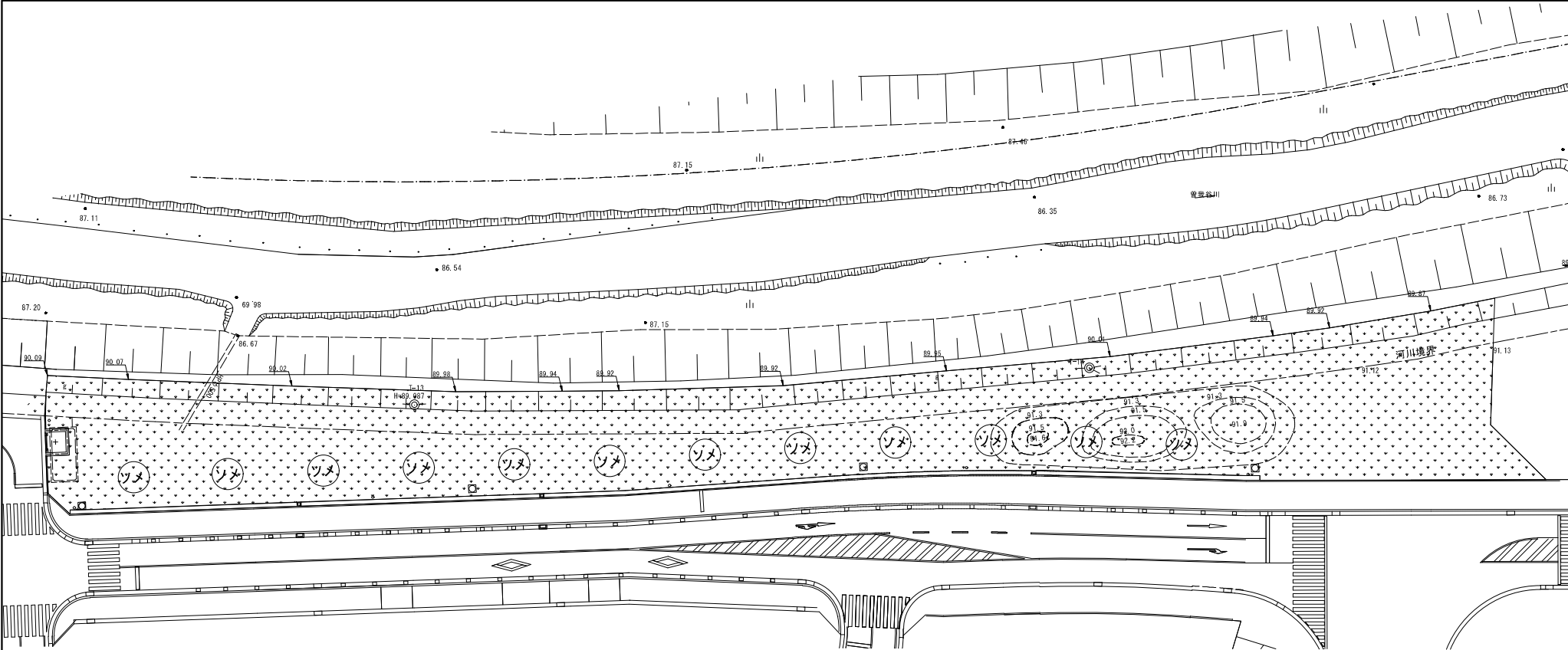
- (1) 各施設管理に係る照会への回答等について協力するものとする。
- (2) 公園の利用促進に努めること。
- (3) 施設清掃等のボランティア活動について積極的に受入れ、開かれた管理に努めること。
- (4) この仕様書に規定する他、記載のない事項については、亀岡市と協議し決定すること。

亀岡駅北1号公園 他3公園 概要

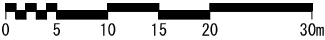
	面積 (㎡)	施設概要
亀岡駅北1号公園	6,534.71	園路207m（階段含む）、四阿1基（縁台有）、駐車場1箇所（32台分）、高木54本（ヤエザクラオオヤマザクラ）シダレザクラ、ソメイヨシノ、イロハモミジ 等）、中低木240本（イヌマキ）照明19基（照明灯、ローポール）散水栓4箇所、コンセント柱4基、車止め6基、サンガ応援桜（八重ベニシダレザクラ）1本、時計台1基 石彫作品2点、木製テーブルベンチ3基、木製ベンチ23台 等 ※木製ベンチについては、1号・2号公園にそれぞれ設置
亀岡駅北2号公園	2,418.89	高木12本（ソメイヨシノ）、照明5基、散水栓3箇所、コンセント柱3基、車止め5本 等
亀岡駅北3号公園	3,163.37	フットサル場1364㎡（人工芝、フルサイズ4.2m×2.5m※半面利用可）、スケボー広場321㎡（コンクリート）セクション5基（クォーターランプ、バンクtoバンク、バンク、マニュアルパッド、フラットレール）、四阿1基 園路187m（階段含む）、ベンチ19基、照明30基（照明灯、ローポール、フィールド照明）、散水栓6箇所 手洗い場1箇所、高木10本（モミジバフウ、ソメイヨシノ、クスノキ）、低木245本（ヒラドツツジ、ハイビャクシン）、地被類5378本（フェリフェラオーレア、シバザクラ）、防球フェンス151.6m、車止め9基、メッシュフェンス37.8m（門扉2箇所含む）、コンセント柱2本、駐輪場1箇所 等
亀岡駅北4号公園	1,425.44	ゴムチップ舗装153㎡、インターロッキング舗装101㎡、木製ブランコ1基、健康遊具4基、水飲み場1基、高木6本（サルスベリ、クスノキ）、照明2基、散水栓2箇所、コンセント柱2基、ベンチ3箇所、低木295本（ツツジ） 防球ネット56.8m、車止め17基、横断防止柵3m 等
合計	13,542.41	—

亀岡駅北1号公園 他3公園位置図



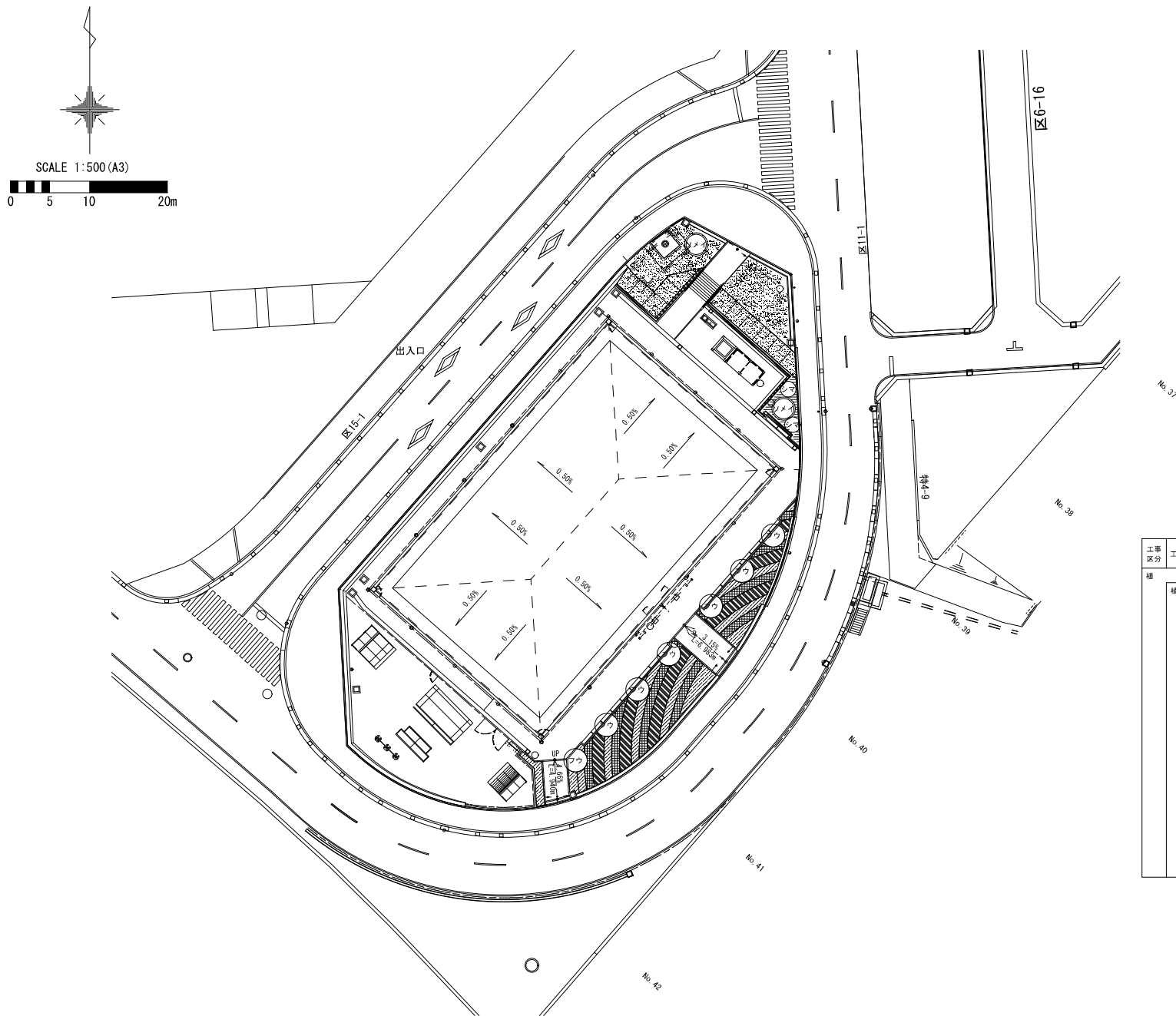


SCALE 1:250



工事 区分	工種	種 別		規 格			備 考
植栽	植栽工						
	高木植栽工		H	C	W		
		ソメイヨシノ	4.0	0.21	1.8		二脚角居支柱
	地被類植栽工						
		落葉		コウライシバ ベタ張			目土とも
		落葉(斜面)		コウライシバ ベタ張			目土、目車とも
		芝生土性改良		改良土200、普通樹100			
		芝生土性改良(斜面)		改良土200、普通樹100			
	樹木養生工						
		二脚角居支柱					

公園名	(都)亀岡駅北2号公園			
工事番号				
施工箇所	亀岡市追分町一本木 地内外			
図面種類	亀岡駅北2号公園 植栽平面図			
縮尺	S=1:250			
図面番号	葉之内			
亀岡市				



工事 区分	工程	種別	細 別	規 格			備 考
				H	C	W	
植 栽							
	植 栽 工						
			高木植栽工				
			モミジバフウ	4.5	0.25	1.5	地下支柱
			シマトネリコ	3.5	0.21	1.0	二脚鳥居支柱
			ソメイヨシノ	4.5	0.25	2.0	二脚鳥居支柱
			中低木植栽工				
			キリシマトツツジ	0.3	—	0.25	6本/m2
			シラドツツジ	0.3	—	0.3	6本/m2
			ハイバヤウシン	0.3	—	0.15	6本/m2
			地被類植栽工				
			フィリフエアオルブ	0.2、1.0、5cmコンテナ			16株/m2
			シバ(ザクラ)白	3厚立、9.0cmコンテナ			36株/m2
			シバ(ザクラ)すみれ	3厚立、9.0cmコンテナ			36株/m2
			狭芝	コウリウシバ 100%張			
			樹木養生工				
			地下支柱				
			二脚鳥居支柱				
			樹名板工				
			埋込型樹名板				
			幹巻型樹名板				

公園名	(都) 亀岡駅北3号公園			
工事番号				
施工箇所	亀岡市追分町一本木 地内外			
図面種類	3号公園 植栽平面図			
縮尺	S=1:500 (A3)			
図面番号	葉之内			
亀岡市				

樹名板の設置対象木、設置場所は本市監督員と協議し、決定すること。

