

丹波市立青垣総合運動公園管理運営業務特記仕様書

令和6年7月

丹 波 市

目 次

I 丹波市立青垣総合運動公園

1 施設の概要	P. 1 ～P. 2
2 従業員配置	P. 2
3 施設等の運営に関する業務	P. 2 ～P. 3
4 施設等の維持管理に関する業務	P. 3 ～P. 5
5 その他業務	P. 5
6 提案事業として行うことができる業務	P. 5 ～P. 6
参考 維持管理業務内容一覧表.....	P. 7 ～P. 9

丹波市立青垣運動公園に関する内容及びその範囲は、この特記仕様書によるものとする。

I 丹波市立青垣総合運動公園

1 施設の概要

(1) 名称・所在地

丹波市立青垣総合運動公園・丹波市青垣町田井縄 782 番地

(2) 施設の概要

ア. 施設面積 77,920 m²

イ. 施設内容

名 称	施 設 規 模		内 容
	構 造	用地面積	
多目的グラウンド	クレイ舗装	25,830 m ²	●仕様 400m陸上トラック (7 レーン) 野球グラウンド 2 面 サッカーコート 1 面 (少年サッカー 2 面) ●設備 放送設備 (メインバックネット裏建屋内) バックネット裏建屋 2 棟
テニスコート	砂入り人工芝	3,880 m ²	●仕様 テニスコート 4 面 ●設備 照明 15 基 (4 灯*3 基・1 灯*4 基・ 2 灯*8 基)、東屋 1 棟
屋根付き広場	鉄骨平屋建 (屋根: トラス構造 カラーバリアム鋼板葺) 【天井高: 5m~8m】 【屋根: 79m×34m】 クレーコート	3,210 m ² (延床 2,250 m ²)	●仕様 ゲートボールコート 3 面 ●設備 照明 18 基 放送設備
更衣・シャワー棟	木造平屋建	440 m ² (延床 150 m ²)	シャワー室、トイレ、器具庫
緑地公園		6,790 m ²	親水の塔、ストーンワークスロープ [°] 、散策路、 東屋
エントランス広場	タイル敷	4,850 m ²	モニュメント、アプローチロート [°]
便所棟	木造平屋建	延床 54 m ²	器具庫、トイレ
車庫棟	鉄骨平屋建	延床 127 m ²	スポーツトラクター 1 台
調整池		6,160 m ²	2 か所
駐車場		3,080 m ²	メイン駐車場 45 台、調整池兼用 125 台、その他 95 台
外周道路		11,830 m ²	車道 7.5m・歩道 3m L=307m 車道 5m L=909m

緑地		7,990 m ²	北：790 m ² 、東：1,120 m ² 、 公園広場：6,080 m ²
その他		3,679 m ²	水路等
合計		77,920 m ²	温水プール棟用地 3,480 m ² を除く

2 従業員配置

管理運営業務を実施するため必要な有資格者等、適正な従業員を配置することとする。

(1) 管理運営業務を実施するに当たり必要な資格保有者は次のとおりとする。

①防火管理者(甲種防火管理者講習課程修了者) (1名)

※当該公園内にある温水プール棟との一体的な防火管理を行うため、公園全体で1名。

(2) 各種業務における責任者を配置し、管理責任体制を明確化することとする。

(3) 従業員の勤務体制は、施設の管理運営に支障が無いように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

(4) 現金収受を扱う業務は、必ず複数の者が点検する体制を整え、管理者が定期的に監視すること。

(5) 従業員の資質を高めるため、定期的に研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めることとする。

3 施設等の運営に関する業務

(1) 施設等の利用に関すること

①施設の利用調整・受付、案内業務

②施設利用者の支援業務

③施設の開園、閉園

④施設の利用許可等に係る手続き業務

⑤施設の利用料金の徴収業務

⑥券売機の日計データの管理

(2) 利用料金の設定等に関すること

①利用料金の設定

ア. 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定める。

イ. 設定した利用料金は、原則として指定期間内においては変更できないものとし、利用料金は丹波市立青垣総合運動公園条例で定める額の範囲内とする。

②利用料金の減免

指定管理者は、丹波市立青垣総合運動公園条例第14条に基づき、利用料金を減免することができる。

なお、減免による利用料金の減収については、指定管理料に当該徴収分が見込まれているものとし、市からの補填等の措置は行わないものとする。

(3) 受付に関すること

①貴重品ロッカーの取扱い

②更衣ロッカーキーの授受

③災害時、緊急時の避難誘導

④事故等に対する応急処置

⑤備品の貸し出し

⑥利用者、来園者及び電話等の問い合わせや苦情の対応

- ⑦券売機による会費、利用券等の販売
- ⑧券売機の故障時の対応
- (4) 自動体外式除細動器（AED）の管理運用に関すること
 - ①AEDの操作方法習得のために、全ての従業員に対して心肺蘇生法と合わせて定期的に研修を実施し、救命措置が必要な場合に適切かつ迅速に対応できるようにすること。
 - ②AEDが正常に使用可能な状態であることを日常的に確認し記録する者として点検担当者を置き、日常点検や必要に応じて消耗品の交換等の維持管理を適切に行うこと（点検担当者は当番制としても差し支えない）。
- (5) 駐車場等の管理運営に関すること
 - ①施設内での利用車両及び歩行者に対する適切な誘導整理
 - ②待機車両が発生した場合、一般車両及び歩行者への影響が生じないような誘導整理
- (6) 利用促進に関すること

公園施設を最大限有効に活用しながら、市民をはじめ、利用者の多様なニーズに応えたサービスが提供できるよう、公園利用の促進を図る各種事業を行い利用者数の拡大を図ること。

 - ①利用促進するための広告宣伝、サービス向上
 - ア．インターネット・ホームページ
 - イ．施設案内リーフレット
 - ウ．各種情報を掲載したチラシ・ポスター等
 - ②利用料、利用人数の集計及び報告
 - ③物品の販売促進
 - ④従業員の指導・研修
 - ⑤業務日誌、管理日誌の報告
- (7) 施設の利用状況の公開に関すること

利用者または利用しようとする者に、施設の予約状況が分かるようホームページ開設等を行い、情報提供に努め、情報更新を遅滞なく行うこと。

4 施設等の維持管理に関する業務（別紙一覧表参照）

- (1) 施設・設備の保守、管理及び修繕に関すること

施設を適正に維持管理するために、日常的に点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、剥がれ、カビ等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持することとする。

 - ①施設または設備の劣化若しくは損傷部分、または機能の性能低下の場合には機能を支障のない状態まで回復させる小規模修繕は、指定管理者が行う。
 - ②小規模修繕の範囲を超える修繕の場合は、市長と協議するものとする。
 - ③建築物等の不具合を発見した際は、速やかに市長へ報告するものとする。
- (2) 設備機器の運転、保守、管理に関すること
 - ①各設備に対して、関係法令に従い、定期的に法定検査、点検及び整備を行うこと。
 - ②必要な消耗品の補充・更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。
 - ③点検及び正常に機能しない場合の対応等について、適切に記録を残すこと。
 - ④環境保全の観点から、資源の節約に努めるとともに、各整備機器の特性等を把握し、適正かつ効率的な運転操作及び良好な保守管理に努め、施設の管理に支障のないよう行うものとする。
 - ⑤設備機器の保安については、毎日、施設の業務終了後に施設全体を巡回し、必要箇所の施錠及び火気の有無を確認することを含め、防犯や防災に気を配り、施設全体の保安を行うものとする。
 - ⑥保守点検等実施後は、市長に結果報告書を提出するものとする。

(3) 備品の管理に関すること

- ①施設で行う業務や利用に支障をきたさないよう、既設備品の維持管理を行うものとする。
- ②備品の管理は、引き継ぎ当初に備品台帳を作成し、台帳の適切な更新により適正な管理を行うものとする。

(4) 施設の安全管理に関すること

- ①施設及び施設利用者の安全を確保するため、巡回警備等を行うこと。
- ②事故発見時の拡大防止処置を図るため、通報・連絡体制を構築し、適切に対処すること。
- ③敷地内の徘徊者、不審者、潜伏者等を発見した場合は遅滞なく関係機関への通報、連絡を行うこと。
- ④利用者の安全を確保するため、甲種防火管理者の有資格者を常置すること。
- ⑤選任された防火管理者は火元責任者や消防用設備の点検担当者を置く等、日常の火災予防を図る組織を編成すること。
- ⑥施設(防火対象物)の実態に即した消防計画を作成し、防火管理者や組織の長の変更等があった場合は速やかに消防計画を変更するとともに、その都度、所轄消防長に届け出ること。
- ⑦消防計画は全ての従事者等に周知徹底するとともに、これに基づく消防訓練を年1回以上行うこと。
- ⑧消防法第17条の3の3及びこれに基づく政令等を遵守し、有資格者により必要な点検及び報告書の作成を行い報告すること。
- ⑨施設内において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき、または発生したときは、直ちに報告すること。ただし、緊急を要する場合は、利用者の安全確保と施設等の保全措置を優先し、その後速やかに報告すること。

(5) 施設の清掃に関すること

①日常清掃の範囲

指定管理者は、日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。特に、シャワー室、トイレ等の水回りについては、衛生面等について留意すること。

②定期清掃の実施

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい清掃を行うため、時期を定めて定期清掃を実施すること。

③植栽等の維持管理

- ア. 施設の景観を保持するため、敷地内の植栽の管理、除草作業を行うこと。
- イ. 指定管理期間内に植栽が枯損した場合は、復元を行うこと。
- ウ. 業務の実施にあたっては、施設の利用に影響のないように留意すること。

④環境衛生管理に関すること

- ア. 施設利用者が快適に施設を利用できる環境を提供するために、常に施設内及び敷地内の適切な環境維持に努めること。
- イ. 業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、関係法令を遵守すること。

⑤廃棄物処理に関すること

施設から発生する廃棄物の量を抑制するとともに、適切な分別や回収ルートを構築するなど、可能な限り資源化していく取り組みを推進すること。

(6) 立会いに関すること

各種法令等に基づいて行われる官公庁立入り検査に立会い、指摘される事項について処理を行

うとともに、質問、指摘等に対する的確に対応すること。

5 その他の業務

(1) 事業計画書及び収支計画書に関すること

指定管理者は、毎年度 10 月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、市長に提出すること。

(2) 事業報告書及び自己評価表の作成に関すること

指定管理者は、当該事業年度末の翌月末までに事業報告書を作成し、また、過年度・他の類似施設等との比較等を踏まえた利用実績等の分析を行い、自己評価表を作成し、事業報告書と同時に市長に提出すること。

①月次事業報告書

ア. 利用実績（利用者数、利用件数、各種収支、利用料金収入等）

②四半期事業報告書

ア. 利用実績（利用者数、利用件数、各種収支、利用料金収入等）

イ. 管理業務の実施状況

ウ. 利用状況分析報告書等

③年間事業報告書

ア. 利用実績（利用者数、利用件数、各種収支、利用料金収入等）

イ. 管理業務の実施状況

ウ. 利用状況分析報告書等

エ. 収支決算書

オ. 自己評価表

④指定期間終了後事後報告書

ア. 事業総括報告書

(3) 市の施策への協力に関すること

指定管理者は、市の施策・事業には積極的に協力すること

(4) 業務にかかる研修、会議への参加に関すること

指定管理者は、市長から要請があった場合は、研修、会議等へ出席するものとする。その費用については、指定管理者の負担とする。

(5) 地元自治会、利用者等からの要望等への対応に関すること

地元自治会、近隣地域、利用者からの要望に対しては、丁重に対応し運営に反映するよう努力すること。また、要望等の内容及び対応の結果について、市長へ報告するとともに、必要に応じて要望者に対して回答するものとする。

(6) 引継ぎ業務に関すること

指定管理者は、指定管理期間の終了若しくは指定が取り消された場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務が遂行できるよう引継ぎを行うこととする。

6 提案事業として行うことができる業務

(1) 提案事業等

指定管理者は、市長の承認を得て、自らの発案で提案事業として企画、実施し、料金を徴収することができる。

(2) 物品販売等

指定管理者は、利用者サービスの観点から、物品の販売、または自動販売機を設置することができる。

(3) 提案事業の内容

提案事業を実施する場合には、「指定管理制度運用ガイドライン」(改訂版) (令和3年4月改定)を参照し、施設利用者の平等利用を確保すること。

(4) 他施設との連携

青垣温水プール施設との一体的な事業展開も可能とする。

(5) その他

①提供・販売する食品及び物品等のメニュー及び料金は、市長の承認を得たうえで、指定管理者が定めるものとする。

②食品を販売する場合は、事前に管轄の保健所から飲食店営業許可を得ること。食品の衛生管理については、関係法令を遵守すること。

③営業に伴う光熱水費は、指定管理者の負担とする

参考 維持管理業務内容一覧表

項 目	業 務 の 主 な 内 容	点検回数等
清掃業務	1 任務 公共施設としての美観及び職場環境を常に最良の状態に保守するため、施設の清掃業務を実施する。 2 場所・方法 ★多目的グラウンド 更衣シャワー室・トイレ、バックネット裏管理室（北側、南側） ★屋根付き広場・テニスコート 便所棟、東屋 ★チップボイラ棟、車庫棟周辺 ※ 両施設の内部を除く ★建物全般 蜘蛛の巣除去、窓拭き、床清掃、給排水設備・配管等の保守管理	毎日 使用前、使用後 使用前、使用後 随時 毎日
維持管理業務	定期的な施設内外の巡視等により、異常を早期に発見し、適切な対処により良好な維持管理を実施すること。 ★多目的グラウンド 整地 まさ土の補充とほぐし 除草剤散布 音響設備の管理（放送機器・・・メインバックネット裏管理室1箇所、屋外スピーカー等） 緊急時におけるドクターヘリの着陸許可 広域避難所としての開放（市民の避難・物資の集配等） ★屋根付き広場 整地 散水と転圧 まさ土の補充とほぐし 周辺の除草剤散布 照明・オートリフターの動作点検・確認 音響設備の管理（放送機器、・屋外スピーカー等） ★テニスコート ブラッシング	使用前、使用後 年1回 年2回 使用前 随時 災害発生時 使用前、使用後 適時 年1回 年3回 適時 使用前 使用前、使用後

	砂の補充とほぐし ※ 現在は業者委託により実施 付属品の点検・補修・管理 周辺の除草剤散布 カードタイマー盤、照明設備動作確認 照明カードの回収とデータ確認 ★緑地公園、公園広場、北・東緑地、エントランス広場、園路、グラウンド周辺の芝生・のり面等の維持管理 (刈り取り、苧草の収集と処分、落ち葉清掃等) 遊具の保守点検 芝生の除草剤散布 中、低木の剪定とくずの処理 ★駐車場、稲溝水路、調整池、園路、外周道路等の屋外施設保全 巡回点検と維持管理（落ち葉清掃等、泥上げ） 雨水配管・側溝・ため桧、屋根の排水口の点検・保守 除雪作業 ★工作物 点検と補修、維持管理 外灯清掃 球切れの交換 ★備品管理 維持管理と補修 消耗品の取替え・軽微な修繕	1回／3年 適時 年3回 適時 使用後 常時 年1～2回 年1回 常時 適時 適時 随時 年1回 適時 貸し出し前後 適時
植栽業務	1 任務 施設の景観の保持するため、敷地内の植栽等の管理を行う。 2 方法 (1) 剪定 (2) 除草 (3) 防除（適正な薬品を使用） (4) 施肥（適正な薬品を使用） (5) 芝刈り (6) 抜根 (7) 除草剤の散布	年1回 適時 年1回 年1回 適時 年1回程度 適時
災害応援業務	広域避難所としての開放(市民の避難・物資の集配等) ※ 丹波市防災計画による指定施設 ※ 開放箇所は主に多目的グラウンド、屋根付き広場、温水プール棟内和室 被害規模が大きい場合は施設内一帯	災害発生時

照明制御装置保守 点検業務	定期点検 (外観状態・機能・調整点検、各種波形・絶縁抵抗・電圧測定等) 保守点検 (緊急時（オンコール）受付、対応) ・テニスコート バーコード式照明点灯装置 4面制御 Q R S 4 1 6 ・屋根付広場 照明器具 ・分電盤（温水プール棟内 3、更衣シャワー棟 1、 便所棟 1、屋根付き広場 1) 【メーカー：パナソニック E S エンジニアリング(株)】	年 1 回
受変電設備（自家用 電気工作物）保守点 検・検査業務	受変電設備が温水プール棟にあるため、包括的な対応として当該指定管理の対象外とするが、検査等に際して必要に応じて協力すること。	