

# 総社市砂川公園指定管理者業務仕様書

総社市砂川公園（以下「公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、総社市砂川公園条例（平成17年総社市条例第196号。以下「条例」という。）に定めがあるもののほか、この仕様書による。

## 1 公園の管理運営に関する基本方針

- (1) 公園が、子どもを含めた青少年の健全育成及び地域住民等の親睦に資する場であるという理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 利用者へのサービス水準の維持向上に努めること。
- (4) 効率的な運営を行うこと。

## 2 施設の概要

- (1) 名称 総社市砂川公園
- (2) 所在地 総社市黒尾792番地1外
- (3) 施設の内容
  - ① 開所年月日 平成7年4月1日
  - ② 敷地面積 89,160㎡（二級河川砂川を除く。）

### ③ 施設内容

- ・管理棟 1棟
- ・炊事棟 4棟
- ・テントサイト 86区画
- ・シャワー棟 2棟
- ・東屋 1棟
- ・トイレ 4箇所（汲み取り式）
- ・多目的広場 3箇所
- ・遊具（ブランコ、ジャングルジム）
- ・駐車場 7箇所

※その他、砂川内にある工作物（ウォータースライダー、堰）等については、岡山県の管轄施設であるが、破損等の異常がある場合は、総社市に報告すること。

### ④ テントサイト利用時間

宿泊利用は午後2時から翌日午前10時までとし、日帰り利用は午前10時から午後5時までとする。ただし、管理運営上、必要があると認めるときは、総社市長の承認を得て利用時間を変更することができる。

### 3 指定管理期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

### 4 管理事務所の開所時間及び休業日

#### (1) 開所時間

1 1月から翌年2月については、午前8時から午後6時までとし、それ以外の期間については、午前8時から午後7時30分までとする。ただし、管理運営上、必要があると認めるときは、総社市長の承認を得て開所時間等を変更することができる。

#### (2) 休業日

1 2月29日から翌年1月3日までとする。ただし、管理運営上、必要があると認めるときは、総社市長の承認を得て休業日を変更することができる。

### 5 法令等の遵守

公園の管理に当たって遵守すべき関係法令等は次のとおりとする。なお、本指定期間に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (2) 都市公園法（昭和31年法律第79号）
- (3) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び総社市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年総社市条例第26号）
- (4) 総社市都市公園条例（平成17年総社市条例第195号）及び総社市都市公園条例施行規則（平成17年総社市規則第141号）
- (5) 総社市砂川公園条例（平成17年総社市条例第196号）
- (6) 総社市情報公開条例（平成17年総社市条例第11号）
- (7) 総社市行政手続条例（平成17年総社市条例第10号）及び総社市行政手続条例施行規則（平成17年総社市規則第13号）
- (8) 総社市公共施設の暴力団排除に関する条例（平成21年総社市条例第4号）及び総社市公共施設の暴力団排除に関する条例施行規則（平成21年総社市規則第6号）

### 6 業務内容

指定管理者は次の業務を行うものとする（詳細は別紙1のとおり）。

#### (1) 施設の運営に関すること

##### ① 職員の雇用等に関すること

ア 職員の勤務体制は施設の運営に支障のないよう定めること。

イ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

## ② 公園の利用に関すること

### ア 利用に関する業務等

- ・施設の利用受付，許可に関すること。
- ・利用料金の徴収に関すること。
- ・施設の利用案内に関すること。
- ・施設等の利用状況の整理及び統計に関すること。
- ・利用者アンケートに関すること。

### イ 利用料金等

- ・利用料金は入園と同時に徴収すること。
- ・収納した現金は指定管理者において，安全かつ確実な方法で保管するとともに，必要な書類と帳簿に整理すること。
- ・公益上その他特に必要があると認めるときは，利用料を減額し，又は免除することができる。
- ・利用料を減額し，又は免除する場合は，総社市の事前承認を得ること。

### ウ 施設利用に関する指導，相談，広報業務等

- ・施設の安全で適正な利用のため，巡回指導や場内放送による風紀保持に努めること。
- ・施設利用に関する相談に関すること。

## (2) 施設及び設備の維持管理に関すること

### ① 公園の適正な運営のため，施設及び設備に関する保守管理を行うこと

- ・清掃，ゴミ収集及び分別，処分
- ・除草及び樹木管理（軽微な剪定，施肥，病虫害防除等）
- ・小規模な修理，修繕
- ・防災，防犯等
- ・消耗品等の調達，補充等

### ② 駐車場等の使用に関すること

- ・駐車場や広場等の利用については総社市都市公園条例を準用し，公園内使用許可書を発すること。ただし，出店等については，総社市の事前承認を得ること。

### ③ 巡回による安全確認に関すること

- ・施設や設備等の安全確認
- ・倒木や崩落等による危険や異常の把握

## (3) 地縁法人黒尾自治会と総社市が締結した覚書事項の実施に関すること

### ① 地縁法人黒尾自治会と総社市が締結した覚書事項について，業務として実施すること（詳細は別紙2のとおり）。

### ② 覚書が変更又は更新された場合は，その締結事項を遵守すること。

#### (4) その他

- ① 緊急時の避難誘導等に関し、職員に指導および訓練を行うこと。
- ② 注意報や警報、オキシダント情報の発令等、利用者に周知すべき事項は早急に対応し、必要な措置を講ずること。
- ③ 公園が台風等災害にあった場合若しくはその恐れがある場合については、休日や時間外であっても職員を配置すること。

## 7 経費等について

本業務では利用料金制を導入するため、指定管理者は、総社市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を、自らの収入とすることができる。

#### (1) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払いを行う。なお、支払い時期等については、基本協定書並びに年度協定書に定めるものとする。

#### (2) 管理口座

指定管理者は本業務のために独立した管理口座を作り、収支を集約して管理するものとする。

#### (3) 事業報告

会計年度終了後、総社市が指定する日までに事業報告を行うものとする。

#### (4) 剰余金の取扱い

指定管理者は、指定管理料と利用料金による収入との合計額から実際の管理業務の実施に要した経費に係る適正な支出額を控除した額（以下「剰余金」という。）を得ることができる。

ただし、当該剰余金が指定管理料、利用料金による収入、管理業務の実施状況、管理業務に係る決算の状況、指定管理者による施設整備の状況その他の状況に照らして過大であると認められる場合は、指定管理者と総社市との協議により、当該剰余金のうち総社市に納付すべき額又はその他の目的に充てるべき額を定めることができる。

#### (5) 施設等の維持修繕

- ① 施設又は設備の修繕については、1件につき1万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上のものについては総社市が、1件につき1万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）未満のものについては指定管理者が、自己の費用及び責任において実施するものとする。ただし、特別な事情があると認められるときは、指定管理者と総社市との協議により実施するものとする。
- ② 指定管理者は、故意又は過失により施設又は設備を毀損滅失したときは、総社市との協議により、自己の費用で当該施設又は設備を原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(6) 予約システムの利用にかかる経費

指定管理者は、キャンプ場検索・予約サイトの利用契約手続きを自ら行い、当該サイトの利用にかかる一切の経費を負担するものとする。

(7) 立入検査について

総社市は必要に応じて、施設、物品各種帳簿類等の現地検査を行うこととする。

## 8 備品等について

(1) 総社市は、別紙3に掲げる備品のうち、指定管理者が希望する物を無償で貸与する。

(2) 指定管理者に無償で貸与する備品については総社市の所有とし、指定管理者は指定期間中において、貸与備品を常に良好な状態に保つこと。

(3) 指定管理者が貸与備品を使用するにあたり要する経費は、指定管理者が負担すること。

(4) 指定管理者が自ら購入・搬入し、保管する備品等については、指定管理者の所有とする。

(5) 備品等は総社市と指定管理者で管理を区分すること。

(6) 貸与備品の修繕については、別段の定めが無い限り、1件につき1万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上のものについては総社市が、1件につき1万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）未満のものについては指定管理者が、自己の費用及び責任において実施するものとする。ただし、特別な事情があると認められるときは、総社市と指定管理者との協議により実施するものとする。

(7) 貸与備品が経年劣化等により管理業務の実施の用に供することができなくなった場合は、総社市と指定管理者との協議により、当該備品の取扱いを決めるものとする。

(8) 指定管理者は、故意又は過失により貸与備品を毀損滅失したときは、総社市との協議により、総社市に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達しなければならない。

(9) 自動車の運行管理に関する事項については以下のとおりとする。

① 指定管理者が運行管理する自動車は、別紙3のとおり。

② 指定管理者は、自動車を善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

③ 指定管理者は、道路交通法の規定に基づき、安全運転管理者を定め総社市に報告しなければならない。

④ 指定管理者は、自動車に関する公租公課、修繕費、燃料費等維持管理に要する一切の費用を負担すること。

⑤ 指定管理者は、自動車に対し、保険会社と損害保険手契約を締結し、その内容を総社市に報告するとともに、事故等が起きた際は、自己の責任において原状回復に努めなければならない。

⑥ 指定管理は、自動車の運行状況を日誌に記録しなければならない。

- ⑦ 指定管理者は、衝突、火災、その他の事故が発生したときは、直ちに総社市に報告しなければならない。
  - ⑧ 指定管理者が、自動車により第三者に損害を与えた場合の賠償責任については、指定管理者が一切の責任を負うものとする。
  - ⑨ 総社市が、必要と認めたときは、自動車の運行管理について調査し、または報告を求めることができる。
  - ⑩ 貸与備品の目的外使用は禁止する。
- (10) 総社市が都市公園管理受託者に対し、公園管理業務の用に貸し出すため購入した自走式芝刈り機3台について、指定管理者は、善良な管理者の注意をもって保管すること。そのうち2台を、砂川公園専用として、指定管理者に無償で貸与する。
- なお、残り1台は都市公園管理受託者への貸し出し専用とする。

## 9 業務実施にあたっての注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の者に有利あるいは不利になる運営はしないこと。
- (2) 指定管理者が管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、総社市と協議を行うこと。
- (3) 公園内は全てペットの立ち入りを禁止する。

## 10 業務引継ぎ

- (1) 現在の指定管理者は、指定期間が終了する日までの間、新たな指定管理者と業務引継ぎを行うこと。この場合に係る経費等は、新旧の指定管理者が負担すること。
- (2) 新旧の指定管理者は、業務引継ぎが完了したことを示す、双方署名捺印した書面を取交すこととし、必要な期間を定め保管すること。
- (3) 新旧の指定管理者が連名で、総社市長に対して業務引継ぎの完了に関する書類を提出すること。
- (4) 前3項目について、指定管理者に変更が無い場合は不要とする。

## 11 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容等に疑義が生じた場合は総社市と協議し決定する。

## 総社市砂川公園業務内容書

項目	業務内容	頻度
①受付業務	キャンプサイトの利用受付	毎日
②清掃業務	日常清掃点検（便所掃除を含む）	毎日
	ごみ収集	毎日
	ごみ分別・処分	随時
③植栽管理	日常植栽点検	毎日
	除草・草刈	5回/月以上
	剪定（低木）・害虫駆除・灌水	随時
④水質管理	残留塩素測定	毎日
⑤設備・施設管理	電気設備・給水設備・放送設備・遊具等日常管理	毎日
	小規模修繕（1万円以下）	随時
	園内巡回による安全確認（危険や異常の把握を含む）	毎日
⑥備品管理	貸与備品等管理・軽四車両点検	毎日
⑦警備・指導	園内巡回	3回/日以上
	指導・駐車場管理・誘導	随時
⑧農業用水施設保全	園内巡回	毎日※
	指導・雑物除去・保全	随時
	農業用水取水口用地の監視と注意喚起	随時※

※補足事項参照

## 【補足事項】

## ①受付業務について

- キャンプサイト利用予約は、原則、キャンプ場検索・予約サイト利用による予約のみ受け付けること。ただし、管理事務所窓口にて口頭により申し出る者の当日予約については、予約に空きがある場合に限り、例外として受け付けること。
- 電話予約は受け付けないこと（キャンプ場検索・予約サイト利用を斡旋すること）。

## ②清掃業務について

- 清掃点検は園内施設全てに対して行い、適切な措置を講ずること。
- 公園内及び公園外周道路、水路も清掃を行うこと。

## ③植栽管理について

- 除草、草刈は樹木を損傷させないように注意すること。
- 病虫害駆除時は、公園利用者の安全を確保する措置を講ずること。

## ④水質管理について

- 残留塩素測定器により測定し、記録集計し保管すること。
- 検査場所（取水箇所）は一番北のトイレの水道水とする（0.1PPM以上が飲料適合）。

## ⑤設備・施設管理について

- 公園敷地内の巡回により、設備・施設の安全確認を行うこと。
- 使用水量を毎日決まった時間に記録し、把握すること。

- 濁水等の理由によりウォータースライダーに水が流れていない場合は、最寄りのトイレから水を引き、ウォータースライダーに流すこと。ただし、来園者の状況及び天候等により、実施を判断すること。
- 危険や異常を把握した場合は、被害予想箇所への立ち入りを禁止するなど、可能な範囲で応急措置を取るとともに、直ちに総社市に報告すること。
- 公園への被害が予想される範囲において、公園敷地外も、危険や異常確認の対象とする。ただし、私有地への立ち入りは禁ずる。

#### ⑥ 警備・指導について

- 園内巡回・指導は、勤務中に定められた服装に名札を付け、拡声器等を携帯し行うこと。
- 公園周辺及び駐車場内外の違法駐車等に対し指導を行うこと。
- 注意事項の徹底には入園内放送も用いること。  
(注意事項例) ※火気の使用、ゴミの持ち帰り、川の水は飲まないこと等

#### ⑦ 農業用水施設の保全について

農業用水取水期（6月から9月末）は、以下の業務について、巡回頻度を増やす（1日5回以上）など、特に注力し取り組むこと。

##### ○ 砂川公園管理区域の北端に位置する農業用水取水口用地の土のう保全

地元自治会が設置する土のうが、公園利用者により撤去又は移設されている場合は、以下を参考に、元の状態に戻すこと。

なお、後述の監視員を配置する時間帯は巡回不要とする。

- ア 農業用水取水期は、農業用水取水口に流水が集中するよう、地元自治会が砂川を土のうで堰き止めている。
- イ 農業用水取水期でも雨による砂川の増水時は、泥水が農業用水に流入しないよう、地元自治会が農業用水取水口に蓋をし、農業用水取水口側に土のうを設置する場合がある。
- ウ 前二項を前提とし、日頃から地元自治会による土のうの積み具合を把握の上、土のうが移設されている場合における、不正な移設か否かの判断基準とする。

##### ○ 砂川公園の敷地に沿って流れる農業用水路内の雑物（落ち葉、石、枯れ枝等）除去 農業用水路内の置石等を除去すること。

##### ○ 公園内の灌漑用水施設（操作ハンドル等）の保全

公園内数か所にある灌漑用水用の操作ハンドルについて、鎖とシリンダー錠で固定している状態を保全する。

##### ○ 砂川公園管理区域の北端に位置する農業用水取水口用地への監視員配置

以下の期間は監視員を配置し、公園利用者の立ち入りを禁止するほか、立ち入り禁止の注意喚起を行うこと。ただし監視員の配置は、来園者の状況及び天候に応じて、臨機応変に対応すること。

期 間：農業用水取水期中の7月1日から9月15日の期間における水曜日、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日

時 間：午前9時から午後3時まで

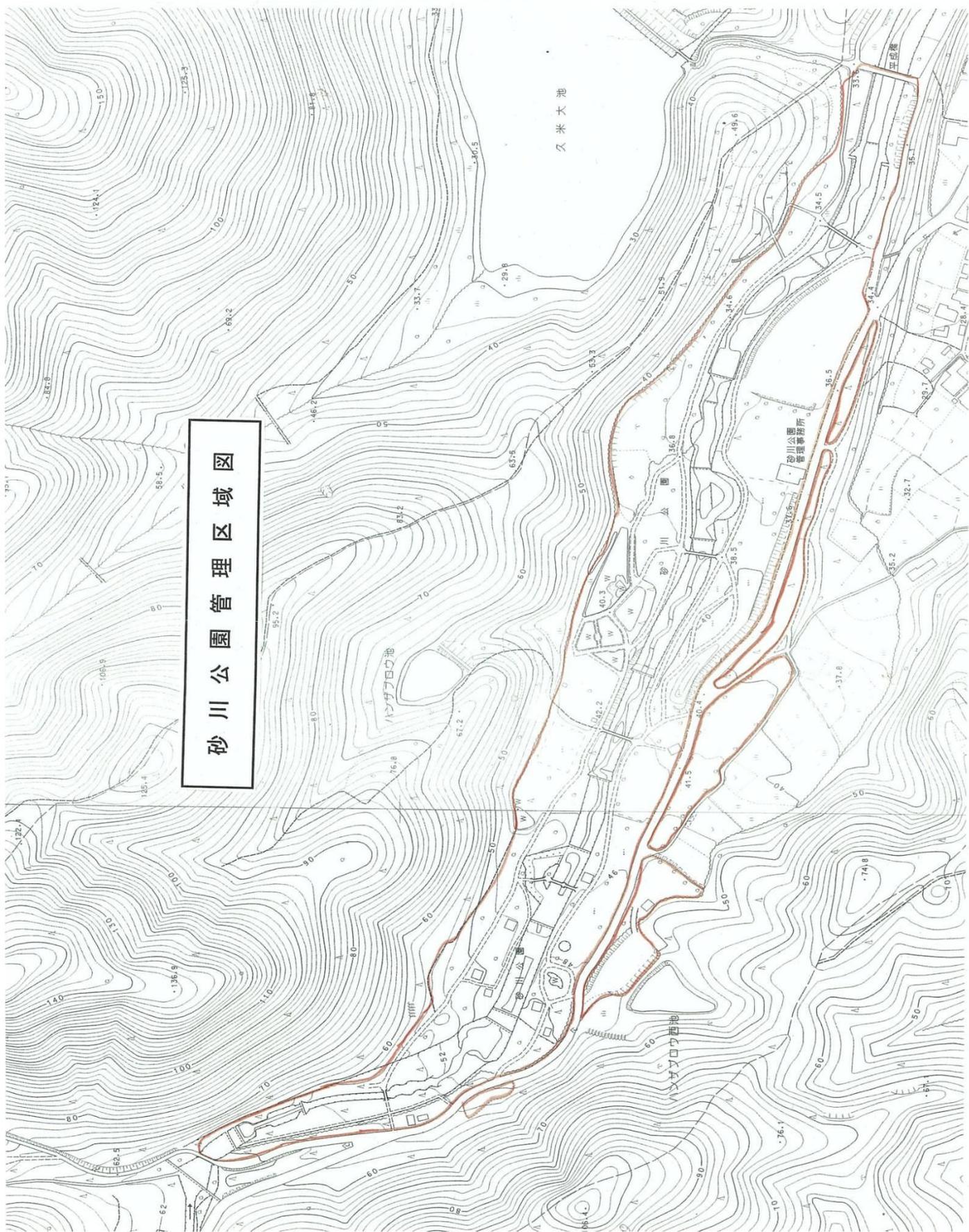
## 覚書事項

- 公園内に設置されている灌漑用水施設（土のう，操作ハンドル等）を，入園者が操作しないよう，看板等による注意喚起並びに指定管理者による定期巡回をすること。定期巡回により防止できないのであれば監視人等を配置すること。
- 農業用水路内の雑物（落ち葉，石，枯れ枝等）除去を随時実施すること。
- 公園内の樹木で道路・水路上に出ている枝は切断すること。ただし，道路上については，通行に支障がある場合に限る。
- 来園者に対し，来園順路の啓発を実施すること。
- 入園者にゴミの持ち帰りを周知徹底すること。
- ゴミの投げ捨て禁止等の啓発看板を駐車場等投棄されやすい場所に設置すること。
- 公園周辺についても公園利用に伴うゴミと思われる場合は処理すること。
- 山火事防止のため，火気の後始末をするよう公園利用者に周知徹底するとともに，火気の始末をよく点検すること。

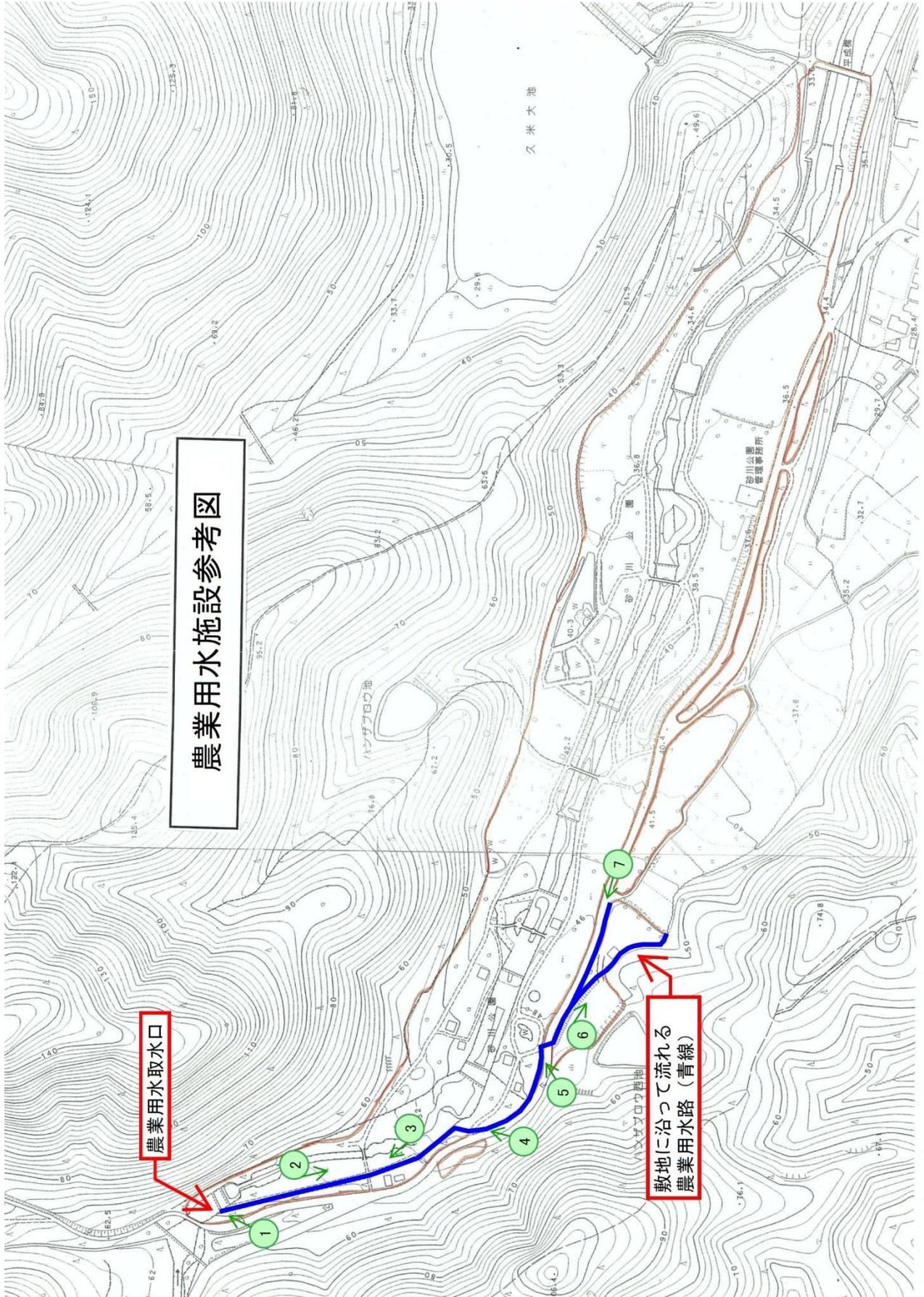
## 貸出し可能備品一覧

品名	数量	備考
車両	1	軽四トラック No.岡山 480 つ 52-46
片袖机	6	事務机
回転椅子	3	事務用椅子
脇机	3	事務机付属脇机
角机	1	
ロッカー 3×6	5	
ロッカー 3×3	2	
噴霧器	1	
自走式芝刈機	2	HONDA HRX537
電話機	1	
ベンチ	2	木製ベンチ(受付持合用)
テーブル	7	
傘たて	1	
給水タンク	1	農薬散布用
脚立	1	
更衣ロッカー	1	
金庫	1	
レターケース	1	
茶ロッカー	1	
灰皿	1	
整理棚	2	
トップカー	1	

※自走式芝刈り機は、都市公園管理用の1台も含め、3台を保管すること。



砂川公園管理区域図



農業用水施設参考図

農業用水取水口

敷地に沿って流れる  
農業用水路 (青線)

