

業務仕様書

(旭公園)

令和6年7月
愛知県知多市

目 次

基本的事項

1	施設の概要	1
2	経営管理	1
3	危機管理及び対策	3
4	文書の管理	4
5	個人情報保護及び情報公開	4
6	環境配慮に対する取組み	5
7	障がいのある人への合理的配慮	5
8	施設予約業務	5
9	賠償責任と保険の加入	6
10	物品の管理及び帰属	6
11	業務の一括委託の禁止	6
12	管理業務のリスク分担	7
13	留意事項	8
14	その他	8

管理・企画運営業務

1	管理運営体制	10
2	施設の管理運営	10
3	法令等の遵守	13

別添資料

- ・業務仕様書（詳細）

本仕様書は、旭公園（以下「公園」という。）で指定管理者が行う業務の内容及びその範囲に関して、知多市（以下「市」という。）が必要な仕様を定めるものとする。

基本的事項

1 施設の概要

旭公園	
所在地	知多市金沢字石根1番地
面積	164,000㎡
公園種別	都市公園（運動公園）
主要施設	体育館（主競技場） 864㎡（27×32m） 体育館（小体育室） 150㎡（10×15m） 体育館（第1会議室） 約110㎡ 体育館（第2会議室） 約66㎡ 多目的グラウンド 15,500㎡ 庭球場 10,710㎡（63×170m） 人工芝オムニコート8面（A～H） BBQ場（カリヨン西側） 50㎡
体育館構造	鉄筋コンクリート造 2階建
体育館延床面積	1階367.55㎡ 2階1643.81㎡ 計2011.36㎡
竣工年月	平成2年3月

指定管理者が管理する区域は、別添「業務仕様書（詳細）」による。

2 経営管理

(1) 事業計画書の作成業務

毎年度当初に事業計画書を作成し、市に提出すること。なお、作成にあたっては、市と調整を図ること。

(2) 事業報告書の作成業務

ア 毎月終了後、月次事業報告書を翌月の10日までに提出すること。なお、月次事業報告書に記載する内容は次のとおりとする。

(ア) 施設の管理業務の実施の状況及び使用の状況（実施事業数、利用件数、利用者数、利用率等）

(イ) 利用料金の収入実績

(ウ) 施設の管理に係る経費の収支状況（損益計算書、費用明細等）

(I) 市が必要と認める事項

イ 年次事業報告書は、前年度の事業報告を毎年5月末までに提出すること。

ウ その他、市が必要とする報告書を提出すること。

(3) 事業評価業務

利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるため、次の内容を実施すること。また、結果について市に報告すること。なお、事業報告書で業務内容を満たしていないと市が判断した場合は、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

ア 利用者アンケート

施設利用者を対象に管理施設において提供するサービスの評価に関するアンケート等を年に1回以上実施すること。なお、指定管理者は、アンケートの作成、集計及び分析を行うこと。

イ 施設の管理運営に対する自己評価

施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書（月次、年次）にまとめて市へ提出すること。

ウ 施設の管理運営に対する監査

市は、施設の管理運営状況を確認するため、必要に応じていつでも施設に立ち入り、書類等を閲覧することができる。また、施設の管理運営に対する監査がある場合は、必要な対応を行うこと。

(4) 管理運営に係る資金

指定管理者が公園の管理運営を行うために要する資金は、大規模な改修（1件50万円以上の修繕を含む）を除き、自らの指定管理期間中に収納する利用料金収入、自らが企画運営して行う事業収入及び市からの指定管理料を充てるものとする。

また、指定管理期間中に利用料金の還付請求を受けた場合は、指定管理者の責任において還付するものとする。

市が支払う指定管理料については、原則として月毎の支払とし、指定管理実施月の翌月以降に指定管理業務が履行されたことを確認した後、指定管理者の請求に基づき支払うものとする。

ただし、指定管理者は、指定管理開始年度に、その年度の前年度中に指定管理開始年度に係る許可をした件数に応じた利用料金相当額を市から受け取るものとする。また、指定管理最終年度においては、その年度の次の年度に係る許可をした件数に応じた利用料金の額を指定管理者へ請求するものとする。

(5) 管理運営に係る支出

指定管理者が公園の管理、事業運営を行うために必要な支出は管理運営に係る資金により実施するものとする。

指定管理料のうち3,600,000円は、修繕料相当額とし、年度末に精算し残金が生じた場合は市へ返還するものとする。また、管理運営に際し、年度末に修繕料を除く管理運営経費について市からの指定管理料で不要な額が生じた場合、指定管理者からの申し出によりその額について市へ返還する事は妨げるものではないものとする。

(6) 入出金口座の管理

指定管理者は、自身の団体等とは別の公園に関する会計帳簿、金融機関の口座を設け、指定管理施設における施設管理、事業運営資金の入出管理を明確にすること。

(7) 指定期間開始時及び終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間開始時に業務が遂行できるように指定期間前に施設の管理運営を視察することができる。また、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように引継ぎを行うこと。

3 危機管理及び対策

(1) 危機管理

自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、施設管理者であることを自覚し、遅滞なく下記を始めとする適切な措置を講じること。

ア 利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。

イ 停電時等における施設の復旧を行うこと。

ウ 大規模な自然災害時には参集状況、被害状況を市へ迅速に報告し、市からの指示があった場合には速やかに対応すること。なお、知多市地域防災計画において「指定緊急避難場所（広域避難場所）」及び急活動時等への利用のための「臨時ヘリポート候補地」に位置付けられているほか、災害時の救援物資集積拠点として「旭公園体育館」が指定されている。

エ その他利用者に対する対応に万全を期すること。

オ 市が非常配備体制をとることが予想される場合及び非常配備体制時において、市と連絡調整を図り、市の指示に従うこと。

なお、市が第1非常配備を招集した時点で、原則公共施設は休館となる。

(2) 予防対策

ア 知多市地域防災計画の整合のとれた危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

イ 関係法令に定められた計画の作成及び訓練等を実施し、必要に応じて関係機関に届出等を行うこと。

ウ 開館時以外を含む事故又は事件の発生等の緊急時における体制を整備すること。

エ 台風等の事前に予想のできる災害については、施設の被害が最小限となるように対策を実施すること。

4 文書の管理

指定期間中の文書の管理については、年度毎、分野毎に分類し、汚損、紛失等がないように適切に管理すること。また、指定期間終了後は、市又は次期指定管理者に引き継ぐものとする。

5 個人情報の保護及び情報公開

(1) 業務上知り得た個人情報については、知多市個人情報保護法施行条例（令和4年知多市条例第22号）に基づき、適正な取り扱いを行なうこと。また、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。なお、指定管理期間の終了（指定の取消しを含む）後及び従事者が職務を退いた後においても同様とする。

(2) 市民が利用する公共施設の管理であることを認識し、知多市情報公開条例（平成12年知多市条例第41号）に基づき、その管理運営についての透明性を高めるように

努めること。

6 環境配慮に対する取組み

地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）に基づく知多市庁内環境保全率先実行計画による環境改善活動に取り組むとともに、環境負荷の低減対策を実行するなど環境に配慮した施設管理を行うこと。

7 障がいのある人への合理的配慮

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に規定する指針に基づき、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

8 施設予約業務

(1) 予約システム

あいち共同利用型施設予約システム（以下「予約システム」という。）を使用し、予約管理業務を行うこと。予約システムのための端末は市のものを使用することができるが、インターネット回線の使用に係る費用については指定管理者の負担とする。

なお、予約システムはオンラインによるキャッシュレス決済を導入するよう調整を進めている。導入した場合の利用者がキャッシュレス決済をした際の手数料については、指定管理者が負担するものとする。また、キャッシュレス決済が導入された場合のオンラインによる還付を行う際についても、指定管理者が手数料を負担するものとする。

(2) 施設の年間利用調整

一般の利用許可に先立ち市及び市が認めた団体が実施する事業の調整は、公園内の施設を含む市内全スポーツ施設分を市が実施する。ただし、調整後の予約システムに対する仮予約入力作業は協力すること。

なお、指定管理者は自主事業等の実施のため、利用調整団体として希望を出すことができる。

(3) その他

現在、市内スポーツ施設の予約は、原則市内4カ所の受付窓口のいずれでも相互に受け付けることができる。そのため、公園の窓口においても指定管理施設以外の施設の予約に係る使用料の収納等の事務を行っている。

ただし、令和7年度より相互での予約受け付けを廃止にする方向で調整を進めており、その場合は当該施設の予約のみ受け付けることとする。

参考：スポーツ施設予約受付窓口一覧

受付窓口	所在地
知多市民体育館	知多市緑町5番地
知多運動公園管理事務所	知多市緑町8番地
旭公園管理事務所	知多市金沢字石根1番地
七曲公園管理事務所	知多市八幡字七曲り1番地

9 賠償責任と保険の加入

(1) 賠償責任

指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。

(2) 保険の加入

募集要項及び仕様書に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で保険に加入すること。また、賠償責任保険として、次の補償額以上の保険に加入すること。

ア 身体賠償 1名につき1億円、1事故につき10億円

イ 財物賠償 1事故につき2,000万円

10 物品の管理及び帰属

指定管理者は、市が貸与する備品の善良な管理を行うこと。

施設の管理運営に必要な消耗品等は指定管理料によって購入する。また、指定管理者が指定管理料の中で購入した物品は、原則指定管理期間終了後に市又は次期指定管理者に引き継ぐものとする。

なお、指定管理料の中で指定管理者の所有物品として購入する場合は、事前に市に協議すること。

11 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、公園の管理運営業務の全てを第三者に委託することはできない。ただし、清掃や設備の保守点検等の個別の具体的業務を市の承認のもと第三者に委託することは差し支えない。

12 管理業務のリスク分担

リスクの種類	リスクの内容	市	指定管理者	協議
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの			
	それ以外のもの			
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等			
	金利上昇等による資金調達費用の増加			
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率等の変更			
	法人税・法人住民税率等の変更			
	事業所税率等の変更			
	それ以外で管理運営に影響するもの			
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの			
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの			
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更			
	指定管理者の発案による期間中の変更			
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期			
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			
	それ以外のもの			
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの			
	指定管理者に帰責事由があるもの			
	それ以外のもの			
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの			
	指定管理者が設置した設備・備品			
施設等の改修	大規模改修工事等による施設の休館等			
利用者等への	市に帰責事由があるもの			

損害賠償	指定管理者に帰責事由があるもの			
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの			
不可抗力	不可抗力による施設・設備の復旧費用			
	不可抗力による管理運営の中断			
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了又は指定管理期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用			

不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ及び伝染病・感染症等の流行など（前述の内容以外を起因とする施設利用者数の増減は、不可抗力に含まない。）

13 事項

- (1) 公募によるネーミングライツ名称が命名されている場合がある。その場合は、事業の開催通知、チラシ等では原則ネーミングライツ名称を使用すること。また、ネーミングライツパートナーの負担により、施設の看板や案内図等の表示変更や修繕工事を行うことがある。この場合、市は事前に指定管理者と協議を行うこととする。なお、ネーミングライツ料は市の収入とする。

参考

現在のネーミングライツ名称：「ベティさんの家旭公園」（平成30年12月1日から令和7年3月31日まで）

次期ネーミングライツパートナーは、令和6年度中に募集予定である。募集については、本募集により指定管理者候補団体として選定された団体も応募可能である。

- (2) 公募による民間事業者の広告付きAEDが設置される場合がある。
- (3) 市が実施又は要請する事業等への参加、支援、協力、実施を積極的かつ主体的に行うこと。

14 その他

- (1) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止することができるものとする。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

イ 指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。

一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) 協定書の疑義

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は、誠意を持って協議するものとする。

管理・企画運營業務

1 管理運営体制

本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な維持管理・運営体制を構築するため、次のとおり以上の人員配置とすること。

(1) 責任者関係（すべて正規職員とする。また、兼務は不可とする。）

ア 責任者

1人

イ 副責任者

1人

(2) 職員配置

本仕様書に掲げる業務に支障のないように職員を配置し、管理運営にあたること。

参考（令和6年度の職員配置）

ア 通常勤務 原則正規職員1人を含む4人以上

イ 早朝受付 1人（公益社団法人知多市シルバー人材センターへ委託）

ウ 夜間受付 1人（公益社団法人知多市シルバー人材センターへ委託）

(3) 施設管理に必要な資格

ア 防火管理者 甲種

イ 公園管理運営士（（一社）日本公園緑地協会）

ウ スポーツ施設管理士（（公社）日本スポーツ施設協会）

イ及びウについては、責任者または副責任者いずれかが資格を有していること。

2 施設の管理運営

(1) 有料公園施設（多目的グラウンド、庭球場及び体育館）の休業日及び利用時間

ア 休業日

(ア) 月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）の場合は、その翌日以後の最も早い休日でない日）

(イ) 12月28日から翌年の1月4日までの日

イ 利用時間

(ア) 体育館

午前9時から午後9時まで

(1) 多目的グラウンド及び庭球場

午前7時から午後7時まで(4月1日～9月30日)

午前7時から午後5時まで(10月1日～3月31日)

ウ その他

特別の理由があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休業日及び利用時間を変更することができる。また、有料公園施設以外の公園部分については、24時間利用可能とする。

(2) 施設及び附属設備の維持管理に関する業務

指定管理者は施設及び設備の機能と環境を維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように努めるとともに、別添「業務仕様書(詳細)」に基づき、施設及び附属設備の維持管理に必要な業務を実施しなければならない。

(3) 施設の利用の許可に関する業務

施設利用の許可を受けようとする者の申請を受け付け、利用許可書を交付すること。また、予約に必要となる利用者登録手続きも行うこと。

許可に際しては、利用目的が施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、平等な利用を図らなければならない。

また、営利事業に関する判断については、「知多市公の施設の使用に係る営利事業判断基準について」に基づき、指定管理者が判断すること。

(4) 利用料金に関する業務

利用料金の額は、知多市都市公園条例で規定する額の範囲内で、指定管理者が市の承認を得て定めるものとする。また、利用料金は原則許可と同時に徴収する。

(5) 利用者サービスに関する業務

ア 指定事業

現在実施されている次のイベントと同等以上のものを必ず実施すること。

指定事業名	指定開催回数	開催時間
旭公園桜まつり	年1回	桜の開花時期に合わせて2～3週間程度

イ 提案事業

指定管理料に含まれる270万円を活用し、四季を通じたイベントを開催すること。

ウ 自主事業

(ア) 物品の販売及び飲食の提供事業

指定管理者は、利用者の利便を図るため、公園内の適切な区画において、物販及び飲食機能等の設置運営を行うことができる。内容及び位置等については事前に市と協議を行い、承認を得ること。

(イ) 利用促進・サービス向上事業

指定管理者は、施設の利用促進、利便性向上及びにぎわいづくりを考慮した事業を提案し、市の承認を得て積極的に実施すること。なお、事業実施前に市と協議することとする。

(ウ) スポーツ教室、スポーツプログラム事業

テニス等のスポーツ教室、各施設の設備、機能を最大限に発揮して、魅力あるスポーツプログラム事業を提供すること。なお、教室参加費等は市と協議のうえ設定することとする。

エ 物品の貸出業務及び管理

施設利用に必要なスポーツ物品及び指定管理者が管理する物品の貸出業務及び管理を行うこと。

オ 事前打合せ及び利用方法等の説明

利用者から事前打合せ及び利用方法等の説明を求められた場合は応じること。

カ 利用者への対応

利用者本位の運営を行い、各種問合せへの対応、負傷者及び急病人の対応を含め、親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

また、要望や苦情、トラブルについては、原則指定管理者の責任で迅速かつ適切に処理するとともに、必要に応じて市に報告すること。

キ 情報の提供

市の事業及び他の自治体、公共的団体又はスポーツ団体から依頼のあった事業の

ポスター及びチラシ等の施設内における掲示に協力すること。

3 法令等の遵守

公園の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の関連法令等に基づき、適正な管理を行わなければならない。

- (1) 地方自治法及び同施行令
- (2) 労働基準法
- (3) 労働安全衛生法
- (4) 都市公園法、同施行令及び同施行規則
- (5) 知多市都市公園条例及び同施行規則
- (6) 知多市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (7) 知多市長の所管する公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する規則
- (8) 知多市情報公開条例
- (9) 知多市個人情報保護法施行条例
- (10) その他の関係法令等

各施設の補修等にあたっては、「知多市移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例」に従い施工すること。