

# 富士市都市公園指定管理者業務仕様書

## 目次

---

1	都市公園の設置目的及び管理運営の基本的な考え方.....	1
1)	都市公園の設置目的	
2)	施設運営の基本方針	
3)	施設運営に当たっての遵守事項	
2	指定の期間.....	1
3	施設の概要.....	2
1)	名称・所在地	
2)	施設の利用実績	
3)	主要施設の内容	
4	指定管理業務内容.....	4
1)	市及び指定管理者の業務区分	
2)	指定管理者が行う業務の範囲	
3)	管理運営業務	
4)	施設及び設備の維持管理業務	
5)	浮島ヶ原湿原の貴重な植物と自然風景	
6)	その他	
7)	施設の修繕	
5	実施体制.....	13
1)	組織体制・人員配置	
2)	人材育成方針	
3)	緊急時対応及び災害発生時の措置	
4)	事故による救助活動	
5)	第三者による実施	
6)	雇用等への配慮	
6	指定管理料と利用料金.....	17
1)	指定管理料	
2)	利用料金	
3)	利用料金の減免	

7	市及び指定管理者のリスク分担	18
1)	指定管理者と市のリスク分担	
2)	事業の継続が困難となった場合の措置	
8	市の関与	19
1)	モニタリングの実施	
2)	事業報告書の提出	
3)	業務状況の公表	
9	業務の引継ぎ	20
10	その他	20
1)	法令等の遵守	
2)	物品等の帰属	
3)	保険への加入	
4)	環境政策関係の取組み事項	
5)	福祉政策関係の取組み事項	
6)	自治会（公園愛護会）との連携・推進	
7)	ボランティア団体との協働事業の推進	
8)	ホームレスへの対応	
9)	市主催事業等への協力	
10)	利用調整会議の開催	
11)	協議事項	
11	市が用意する関連資料	23
別紙1	富士市都市公園(指定公園)調書一覧表	25
別紙2	富士市都市公園(指定公園)施設一覧表	26
別紙3	富士市都市公園(指定公園)管理区域図及び施設平面図	28
別紙4	施設維持管理(植物)業務一覧表(参考)	52
別紙5	施設維持管理(清掃・点検等)業務一覧表(参考)	64
別紙6	自治会(公園愛護会)一覧表	66
別紙7	病虫害防除に関する特記仕様書	67
別紙8	富士市自家用電気工作物保安規程	68
別紙9	前指定管理者が使用していた備品一覧表(積算参考資料)	89
別紙10	修繕履歴一覧表	90
別紙11	健全度調査票(建築物)	93
別紙12	イベント情報(使用料の減免)	149

## 富士市都市公園指定管理者業務仕様書

富士市都市公園の指定管理者が行う業務の内容、範囲及び基準は、この仕様書による。

### 1 都市公園の設置目的及び管理運営の基本的な考え方

#### 1) 都市公園の設置目的

都市公園は、自然の恵みや歴史・文化が織りなす美しい空間を生かし、市民が憩い・ふれあい・スポーツやレクリエーションを楽しむことができる都市のオアシスであり、四季折々の景観に触れられる場を提供することで、公共福祉の向上を目的としている。

#### 2) 施設運営の基本方針

- ・各公園の特色を生かしたイベントや体験を提供し、すべての公園が活性化につながる自主事業を展開すること。
- ・市民が公園の魅力と最新情報に容易にアクセスできるよう、多様な手段を活用した積極的かつ効果的な情報発信を推進すること。
- ・定期的な施設や遊具の点検・修繕による事故防止に努めるとともに、公園内の清掃を実施してゴミゼロを目指し、利用者が安全で快適に過ごせる環境を維持すること。
- ・利用者のニーズを把握し、満足度を高めるために公園利用者や自主事業の参加者にアンケート等を実施し、満足度が80%以上となるよう努めること。

#### 3) 施設運営に当たっての遵守事項

- ・関係法令を遵守し、適正な施設管理を行うこと。
- ・公平な利用を確保し、特定の個人や団体に有利又は不利な取扱いをしないこと。
- ・事故又は災害発生時には利用者の安全を最優先すること。
- ・環境に配慮した施設運営を行うこと。
- ・個人情報の保護を徹底すること。

### 2 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

ただし、指定管理者の行う業務が、この仕様書に定める基準に満たない場合は、上記指定期間の中で指定を取り消すものとする。

### 3 施設の概要

#### 1) 名称・所在地

本業務においては、以下の19カ所の都市公園を対象とする。(以下、指定公園とする)

番号	公園名	所在地
1	米の宮公園	富士市米之宮町 303
2	岩本山公園	富士市岩本 1605
3	広見公園	富士市伝法 46-1
4	中央公園	富士市永田町 2 丁目 112
5	富士西公園 (入山瀬緑地)	富士市入山瀬 772-1
6	湧水公園	富士市東比奈 2 丁目
7	富士と港の見える公園	富士市鈴川 621-6
8	善得寺公園	富士市今泉 1015
9	原田湧水池公園	富士市原田 1147-4
10	入道樋門公園 (新浜公園)	富士市宮島 1394-2
11	原田公園	富士市原田 704
12	浮島ヶ原自然公園	富士市中里 2553-8
13	浮島沼つり場公園	富士市中里 2626-11
14	新通町公園	富士市中央町 2 丁目 31
15	南町公園	富士市御幸町 3618-58
16	竹採公園	富士市比奈 2085-4
17	鎧ヶ淵親水公園	富士市原田 1165-3
18	かがみ石公園	富士市原田 1350-1
19	入山瀬公園	富士市入山瀬 8-12

#### 2) 施設の利用実績

富士市都市公園条例第13条の2(使用料金)

(円)

利用料金	米の宮公園	岩本山公園	広見公園	中央公園	富士西公園	湧水公園	富士と港の見える公園	計
R 3	3,300	38,300	23,100	278,050	7,672	6,600	3,300	360,322
R 4	6,600	13,700	31,350	453,500	3,300	0	3,300	511,750
R 5	3,300	315,400	34,000	717,350	5,600	0	0	1,075,650
R 6	0	265,700	23,100	902,360	29,000	0	0	1,220,160
計	13,200	633,100	111,550	2,351,260	45,572	6,600	6,600	3,167,882

岩本山公園レストハウス来客数

(人)

来客数	4月～6月	7月～9月	10月～12月	12月～3月	計
R 3	9,184	7,547	8,654	10,887	36,272
R 4	9,805	7,366	6,218	8,138	31,527
R 5	7,809	6,925	6,457	8,522	29,713
R 6	8,427	4,745	4,883	7,101	25,156
計	35,225	26,583	26,212	34,648	122,668

### 3) 主要施設の内容

主な公園の主要施設は以下のとおり。

番号	公園名	管理面積	主要施設
1	米の宮公園	3.77 ha	駐車場 2 箇所、多目的広場、芝生広場、公園便所 1 箇所 遊具広場 2 箇所（内 1 箇所は公園愛護会で管理）、ポンプ設備 公園植物（高・中・低木、地被類、芝生など）
2	岩本山公園	13.09 ha	駐車場 3 箇所、展望施設 3 箇所、レストハウス 1 棟（空調設備・消 防設備）、芝生広場、バードサンクチュアリ、公園便所、管理棟兼 公園便所、浄化槽、受水槽、遊具 1 基、ポンプ設備、受変電設備（受 電容量 125KVA）、公園植物（高・中・低木、花壇、芝生、バラ園など）
3	広見公園	13.67 ha	駐車場 3 箇所、バラ園、彫刻の森、多目的広場、芝生広場 3 箇所、 公園便所 4 箇所、浄化槽、自家用電気工作物（低圧配電部）遊具広 場 1 箇所、公園植物（高・中・低木、芝生、バラ園など）、調整池兼 ドッグラン【R8 設置予定】
4	中央公園	6.30 ha	駐車場、野外ステージ、バラ園、時計塔、花時計、池、富士見の広 場、イベント広場、管理棟、公園便所 3 箇所、水遊び場【R8 設置 予定】、ポンプ設備、受変電設備（受電容量 105KVA）、受水槽、公園 植物（高・中・低木、芝生、バラ園、花時計など）、多目的広場
5	富士西公園 （入山瀬緑地）	6.80 ha	駐車場、公園便所 4 箇所、浄化槽、多目的広場、イベント広場、ス ポーツコート、プレイグラウンド、管理棟、遊具 2 箇所、ポンプ設 備、公園植物（高・中・低木、芝生、高架下地被類など）
6	湧水公園	0.34 ha	池 3 箇所、四阿、公園植物（高・低木、生垣など）
7	富士と港の見える公園	0.15 ha	展望台、見付門、記念碑、公園便所 1 箇所、浄化槽、遊具 1 基、公 園植物（高・中・低木など）、駐車場
8	善得寺公園	0.09 ha	三武将の庭石、駐車場、公園便所 1 箇所、くぐり門、公園植物（高・ 中・低木、芝生など）
9	原田湧水池公園	0.15 ha	水車 1 基、水車小屋 1 棟、木橋、ウッドデッキ、水面、公園植物 （高・中・低木、笹類など）
10	入道樋門公園 （新浜公園）	0.70 ha	記念碑、モニュメント、駐車場、公園便所 1 箇所、公園植物（高・ 中木など）
11	原田公園	3.67ha	駐車場 3 箇所、多目的広場 2 箇所、広場、児童広場、遊具 2 箇所、 水面、公園便所 4 箇所、浄化槽、公園植物（高・中・低木、芝生など）
12	浮島ヶ原自然公 園	4.20ha	駐車場、広場、ウッドデッキ、管理棟、公園便所 1 箇所、浄化槽、 公園植物（中・低木、芝生など）
13	浮島沼つり場公園	0.75ha	駐車場、広場、ウッドデッキ、公園便所 1 箇所、公園植物
14	新通町公園	0.50ha	駐車場、グラウンド、遊具、建物 1 棟（新幹線展示）、公園便所 公園植物
15	南町公園	0.52ha	駐輪場、多目的広場、遊具広場、公園便所 1 箇所、記念碑、公園植 物（高・中・低木、芝生、花壇（バラ）など）
16	竹採公園	0.68ha	駐車場、庭、公園便所 1 箇所、公園植物（高・中・低木、生垣、芝 生、竹やぶ、竹垣など）
17	鎧ヶ淵親水公園	0.27ha	池 3 箇所、公園植物
18	かがみ石公園	0.37ha	駐車場、四阿、水面、公園植物（高・低木など）
19	入山瀬公園	0.33ha	広場、遊具、建物 1 棟（SL 展示）、公園便所 1 箇所、公園植物 客車【室内は中央図書館管理】

## 4 指定管理業務内容

### 1) 市及び指定管理者の業務区分

指定管理者は、指定公園の管理業務の履行にあたり、市との業務区分は次のとおりとする。

業務の種類		業務内容	区分	
			市	指定管理者
都市公園施設の 維持管理	植物管理	樹木・草地・芝生・花壇・バラ園等の維持育成管理		○
	工作物管理	園路・広場・休養施設・管理施設等の管理及び維持		○
	清掃	園内・便所等の清掃		○
	保守点検等	施設設備等の保守点検・法定点検安全衛生管理		○
	支払い業務	電気料・上下水道使用料※ 浄化槽維持管理法定検査手数料等		○
	整備・改修修繕	建築物等の新築、増築、施設の改修、 修繕(1箇所当たり30万円超過)	○	
修繕(1箇所当たり30万円以下)			○	
都市公園の 維持管理	安全巡視	日常パトロール、救護等		○
	施設利用許可に係る業務	受付・施設の利用承認、行為許可利用料のうち、行為をする場合に係るもの及び施設に係る収納業務		○
	利用指導	利用方法の指導、苦情及び要望処理対応、市民協働等		○
	利用促進	広報・利用促進活動等		○
	災害時の対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告 応急措置	※市から指示する場合有り	○
法的管理	占有許可等	設置管理許可、占有許可、行為の中止、退去命令	○	
		使用料のうち占有する場合に係る徴収業務	○	

※ 中央公園では、指定管理者が供給する水道に、設置管理許可制度により民間事業者が設置した配管が接続されている。民間事業者側には使用水量を計量する受益者設置メーターが設置されており、民間事業者はその計測値に基づいて指定管理者へ水道料金を支払う。指定管理者は、民間事業者分を含む全体の水道使用料を取りまとめて支払うものとする。

## 2) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は下記のとおりとする。

- ア 富士市都市公園条例第2条第1項各号に掲げる行為の許可に関すること。
- イ 利用料金の収受に関すること。
- ウ 指定公園を活用した事業の企画及び実施に関すること。
- エ 指定公園の施設及び設備の維持管理に関すること。
- オ その他、指定公園の管理業務に関するもののうち市長が必要と認めること。

## 3) 管理運営業務

指定管理者が行う管理運営業務は、次のとおりとする。

### (1) 利用申請の受付、承認等

- ア 利用申請(都市公園法第12条、富士市都市公園条例第2条の1)があったときは、迅速に対応すること。
- イ 申請は、土日祝日を問わず、中央公園管理棟の開所中は受け付けること。
- ウ 施設の利用に係る問い合わせがあった場合は、的確に対応すること。
- エ 利用の承認後、利用者が承認の取消事由に該当することとなった場合は、承認を取り消し、又は利用の停止を行うこと。

### (2) 利用料金の収受等

- ・公園施設の利用料金(富士市都市公園条例第13条の2)の徴収、減免、還付に係る事務を行うこと。

### (3) 広報に関する事項

- ・パンフレットの作成や各種SNSの活用、メディアへの広報活動など多様な手段による積極的な情報発信を行うとともに、ウメ・サクラ・バラ等の開花状況や施設に関する情報等、市民が公園の魅力や最新の情報を容易に得られるようにすること。

### (4) 自主事業に関する事項

指定管理者は、自主事業を提案し、市の承認を得たうえで事業を実施することができるものとする。

#### ア 自主事業とは

- ・本施設において、施設の設置目的の実現と利用者の利便性向上を目的として、指定管理者が自らの責任と財源により自主的に行う事業のことをいう。

#### イ 市が求める自主事業の方向性

- ・各公園の特色を生かし、地域の賑わいづくりに資する事業を展開すること。
- ・レクリエーションや講座など、公園を利用し、多様な体験ができるような事業。
- ・公園の利用者の利便性向上に資する事業。

#### ウ 実施条件

- ・自主事業開始前又は事業計画を変更するときに、事業計画書を市に提出しその承認を受けること。
- ・事業計画の変更は原則として年度ごとに見直すこととする。ただし、利用者の動向や要望を踏まえ、年度途中から実施内容の変更も可能とする。
- ・指定管理者は、施設利用料（使用料）、光熱水費、施設整備費など、自主事業に伴う費用を負担し、独立採算により運営すること。
- ・指定管理者は、自主事業に料金を設定し、自らの収入とすることができるものとする。ただし、かかる経費を上回る収入が見込まれる場合は、あらかじめ市への還元措置について市に協議すること。なお、還元措置の割合など、具体的な内容は協議により決定する。
- ・自主事業の収支は、指定管理業務とは別に報告すること。
- ・既存の施設（建物や施設）を有料にするなど、単に場所や施設を貸し出すだけの有料自主事業は行うことはできない。
- ・施設を常設する場合は、市から公園施設設置許可（都市公園法第5条の1、富士市都市公園条例9条）又は公園占用許可（都市公園法第6条の1、富士市都市公園条例9条）を得ること。

この場合において、実施条件は次の「エ 公園施設の設置」のとおりとする。

#### エ 公園施設の設置

施設を常設する場合の実施条件は、上記の実施条件に加え以下のとおりとする。

- ・公園施設設置許可（都市公園法第5条の1、富士市都市公園条例9条）又は公園占用許可（都市公園法第6条の1、富士市都市公園条例9条）により市の許可を得たうえで、条例に定める使用料を支払うこと。
- ・設置及び維持管理にかかる費用は、すべて指定管理者が負担すること。
- ・原則として、指定期間終了後に原状回復すること。
- ・安全性を確保し、必要な保守点検を行うこと。また、事業計画書にそれらを具体的に記載すること。

#### オ 自動販売機の設置

- ・指定管理者が自動販売機を設置するためには、公園施設設置許可（都市公園法第5条の1、富士市都市公園条例9条）の手続きが必要となる。

#### カ 岩本山公園レストハウスの運営

- ・指定管理者は、「気楽に利用できる空間として、飲食を主とするサービスを提供する」ことを目的に設置されたレストハウスを運営することができる。
- ・運営経費を上回る収入が見込まれる場合の還元措置について市に提案すること。
- ・業務を再委託する場合は、賃貸借契約と解される契約をしないこと。

### 4) 施設及び設備の維持管理業務

指定管理者が行う施設及び設備の維持管理業務は次のとおりとする。

#### (1) 植物管理業務

別紙4の「施設維持管理（植物）業務一覧表（参考）」に掲げる業務を行うこと。

##### ア 留意事項

- ・植栽地の管理にあたっては、来園者の利用と安全性を確保しつつ、清掃、病虫害防除、施肥、剪定、除草、支障木除去、支柱撤去・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。なお、薬剤を使用する場合は、別紙7の「病虫害防除に関する特記仕様書」に基づいて実施すること。
- ・高木剪定等により発生した枝葉は、チップ化後、指定公園内にマルチング材として敷均し、夏場の地表面の乾燥防止や地温調整、雑草防止などに役立てるなど、可能な限りリサイクルに努めること。

##### イ 管理の基準

標準的な業務内容については、次のとおりとする。

「一般財団法人公園財団」編集発行の「公園管理ガイドブック 改訂版」等を参考に実施すること。

#### ①草地管理

- ・除草は、来園者に不快感を与えないよう維持することに努め、必要に応じて適宜実施すること。

#### ②芝生地管理

- ・芝生地の管理は、各種施設の位置、機能特性を把握したうえで、利用に関して快適かつ安全で良好な状態で管理を行うこと。

#### ③樹木管理

- ・剪定は、樹種の特性や剪定の必要性に応じて、基本剪定や軽選定等を最も適切な時期と方法で実施すること。

- ・高所作業車等を使用して作業する場合は、来園者の立ち入りを制限するなど、十分な安全対策の下で実施すること。
- ・施肥は、樹木の特性や施肥の種類（寒肥、追肥）を配慮し、最も効果的な方法で行うこと。
- ・落葉期には、施設及び周辺を中心に清掃を実施すること。
- ・植栽地における病害虫発生状況の点検及び初期防除に留意すること。また、農薬を散布する場合には、周囲（隣接民家等）への飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮し、散布後に表示をすること。
- ・倒木などの被害を防ぐため、危険な木や敷地外へ張り出している木、また苦情の対象となっている木については、早期に処理すること。
- ・本業務を公園周辺の一般道路沿いで作業する場合には、作業許可証の取得や必要に応じて警察等関係機関と事前協議等を行うこと。
- ・作業方法については、十分な安全管理を行うこと。
- ・倒木等が発生した場合には、速やかに対応すること。台風接近時には、緊急配備体制を整え、必要に応じてパトロール等を実施すること。なお、風水、地震等の緊急時においても、同様に対応すること。

#### ④花壇・バラ園管理

- ・指定公園内の花壇やバラ園は、自治会やボランティア団体の協力を得ながら、四季を通して美しく観賞できるよう育成・管理すること。

【自治会（公園愛護会）「別紙6」、みどりいっぱい富士市民の会（岩本山公園・中央公園・富士西公園）】

## （2）施設管理業務

### ア 留意事項

- ・安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう各施設を適切に管理すること。
- ・日常及び定期的な施設の点検と補修修繕、清掃など保守管理を適切に行うこと。
- ・設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。
- ・小規模な補修等においても、来園者等の安全確保に万全を期すこと。
- ・浄化槽、砂場、噴水施設等の保守点検業務や植物等の維持管理業務を専門業者に委託する場合には、作業内容を掌握するとともに作業の完了の確認を行うこと。
- ・維持管理に伴って施設の位置や数量の増減等が生じた場合には、書面にて市に報告すること。

### イ 管理の基準

施設管理業務の仕様は、「一般財団法人公園財団」編集発行の「公園管理ガイドブック改訂版」等を参考に実施すること。

#### ①園地清掃

- ・来園者に不快感を与えないように常にきれいな状態を維持するよう努め、実施にあたっては、別紙5の「施設維持管理（清掃・点検等）業務一覧表（参考）」を参考とし、必要に応じて随時実施すること。

#### ②便所清掃

- ・作業の実施にあたっては、別紙5の「施設維持管理（清掃・点検等）業務一覧表（参考）」を参考とし、必要に応じて随時実施すること。
- ・清掃作業中は、来園者の利便性に配慮すること。
- ・衛生器具（便器、手洗い器等）、床、壁、鏡、窓ガラス、照明器具等を適切な頻度で清掃し清潔に保つとともに、詰まり等は直ちに対処すること。
- ・ホルダー内には、常にトイレットペーパーがあるように補充すること。

#### ③排水設備清掃

- ・U字溝、排水桝、浸透桝、汚水桝、人孔等の排水設備の機能を維持するため、適宜点検を行うとともに、溜まった土砂等を除去すること。

#### ④水面清掃

- ・米の宮公園、中央公園、湧水公園、原田湧水池公園、原田公園、鑑ヶ渕親水公園、かがみ石公園の池(水流)等の清掃、水面に浮かんでいるゴミや落ち葉等を随時除去すること。

#### ⑤噴水施設管理

- ・米の宮公園、中央公園、富士西公園、原田公園の噴水施設の管理。
- ・毎日1回は、稼働状況の点検をすること。
- ・点検の結果、目詰まり等により噴水機能が低下している場合は、ノズル吐出し部等の部品分解を行い、清掃等を実施すること。

#### ⑥ポンプ設備保守

- ・米の宮公園の揚水ポンプ及び制御盤の流れに補給するポンプ設備等は、噴水施設の稼働状況点検時に異常を発見した場合に点検をするとともに、故障等について適切に対処すること。

#### ⑦電気設備保守

- ・高圧受変電設備を有する施設については、電気事業法に基づく自家用電気工作物の保安点検業務を行うとともに、その他一般用電気工作物についても電気設備を点検調整し良好な状態に維持し、故障時については適切に対処すること。
- ・中央公園の花時計については、時刻合わせを行うこと。

⑧浄化槽保守点検

- ・浄化槽が設置されている6箇所（別紙2 富士市都市公園(指定公園)施設一覧表)の指定公園については、浄化槽法の規定に基づき法定検査を実施し、その結果を市長に報告すること。

⑨遊具施設の点検

- ・米の宮公園、岩本山公園、広見公園、富士と港の見える公園、富士西公園、原田公園、新通町公園、南町公園、入山瀬公園に設置されている遊具については、公園施設点検管理士・公園施設製品安全管理士・公園施設点検技士・公園施設製品整備技士または一般社団法人日本公園施設業協会が開催する遊具の日常点検講習会を受講した職員が、月2回以上、目視および触診による日常点検を実施し、その内容を記録簿に記載すること。

⑩教養施設の点検

- ・新幹線（新通町公園）、S L（入山瀬公園）の展示物は、月2回は日常点検（目視、触診）を実施し記録簿に記載すること。

⑪駐車場等の保守

- ・駐車場等については、パトロール等による監視により、放置車両（自転車等）がないように努めること。
- ・駐車場内において、事故等が発生しないように、注意看板や路面表示などの点検を併せて行うこと。

⑫駐車場等の鍵の開錠、施錠

- ・公園施設の保安上、鍵の開錠、施錠を行う公園は下表のとおりとする。なお、開錠は所定の時刻まで、施錠は所定の時刻以降に行うこと。

公園名	施設名	開錠時間	施錠時間	
米の宮公園	駐車場	8時30分	17時00分	
岩本山公園	駐車場	8時30分	21時00分	
広見公園	駐車場	8時30分	21時00分	
中央公園	駐車場	8時30分	22時00分	
富士西公園	駐車場	(4月～10月)	8時30分	19時00分
		(11月～3月)	8時30分	18時00分
原田公園	トイレ	8時30分	18時00分	
浮島ヶ原自然公園	駐車場	8時10分	18時00分	
	トイレ			
	木道出入口			
浮島沼つり場公園	トイレ	8時30分	18時00分	
新通町公園	駐車場	8時30分	17時30分	

### ⑬岩本山公園レストハウスの管理・保守

- ・利用者サービス向上のため環境を清潔に保ち、空調・照明を適切に管理する。建物や設備の点検、避難経路の確保、防災・防犯対策を行い、トイレの清掃や衛生管理、備品補充、ゴミ箱の設置と回収を徹底して、適切な施設運営に努める。
- ・施設の防火対策として、消防法に基づく消防用設備等点検の機器点検を6ヶ月に1回、総合点検を年1回実施すること。
- ・夜間時における防犯及び火災監視については、セキュリティー対策を行うこと。

### ⑭中央公園水遊び場の管理【R8設置予定】

- ・開始予定時期は、7月中旬から9月中旬までの毎日とする。
- ・運転時間は、午前10時から17時までとする。
- ・仕様は、1時間に使用する量は、約1.8 m<sup>3</sup>/h、電気量は、約0.175kwh/h

## 5) 浮島ヶ原湿原の貴重な植物と自然風景

### (1) 浮島ヶ原自然公園のガイド

- ・浮島ヶ原自然公園の利用者に対し、管理棟を活動場所としている富士自然観察の会に配慮しつつ、園内の動植物に関するガイドや観察会を実施するなど、施設案内および施設に関する説明を行うこと。
- ・関係法令に従って公園利用者及び業務従事者等の安全管理を適正に行うこと。

### (2) 浮島ヶ原自然公園の警備

- ・業務実施時間中、管理棟に設置する警報機器によって感知される不正な侵入及び火災異常の監視を行うとともに、それらの異常を受信したときにおける緊急対処及び警察機関、あるいは消防機関への通報を行うこと。

## 6) その他

- ・指定公園内の拾得物については、指定管理者が台帳を作成し、所轄の警察署に届けること。
- ・家電や古タイヤなどの不法投棄された物を見つけた場合は、すぐに日時や場所、投棄された物や量などを記録し、適切に処理すること。
- ・各種サイン、案内板、ベンチ、テーブル、手摺等の清掃は、随時行うこと。
- ・事業ゴミは分別収集し、それぞれ適切に処分すること。

## 7) 施設の修繕

- ・施設は正常に保持し、適正な利用に供するような日常的な保守点検を行うとともに、部品交換や施設の修繕を行うこと。
- ・指定管理者が行う業務の範囲は以下のとおりである。
  - ア 便所内の日常管理の中で、消耗品や部品が必要になった場合は交換すること。また、照明については、夜間にパトロールを行い、電球が点灯しなくなっているものを早く見つけて、すぐに取り替えるように心がけること。
  - イ 1箇所あたり30万円以下の修繕（破損又は故障した施設や設備、物品を復旧する行為）

## 5 実施体制

### 1) 組織体制・人員配置

#### (1) 勤務体制

①総括責任者、総括責任者補佐1名と事務職員は中央公園管理棟に常駐させること。

また、管理体制の強化を図るため岩本山公園・中央公園・富士西公園に常駐職員を配置すること。

職種名	人数	想定する主な業務
総括責任者	1名	指定管理施設の職員管理に限らず、組織としての運営方針の決定等に携わる
総括責任者補佐	1名以上	現場での指揮監督に携わる
事務職員	1名以上	下記②の受付業務ほか
常駐職員（岩本山公園）	1名以上	園内巡視、施設簡易点検・修繕、苦情対応、イベント対応ほか
常駐職員（中央公園）	1名以上	
常駐職員（富士西公園）	1名以上	
パトロール職員	2名以上	(2)パトロール職員の配置による

②中央公園管理棟の開所時間は、午前8時30分から午後5時15分までとし、利用者対応等の業務がある場合には、必要に応じて随時延長すること。なお、中央公園管理棟で行う主な業務は次のとおりとする。

- ・指定公園に関する市民からの要望、苦情、相談等の受付業務
- ・施設の利用許可に関する業務（p. 5）
- ・利用料のうち行為をする場合に係る収納業務（p. 5）
- ・利用料のうち行為をする場合に係る減免業務並びに還付業務の受付（p. 5）
- ・地元自治会、団体等の連絡調整（p. 21）
- ・市民やボランティア団体等の連絡調整（p. 21）
- ・自主事業の推進（p. 5）
- ・自然災害及び事故等の緊急時の対応（p. 15）
- ・その他の維持管理業務（p. 11）

## (2) パトロール職員の配置

指定管理者は、専任パトロール職員を2名以上定めること。なお、パトロール職員の主な業務は以下のとおりとする。

### ①作業内容

- ・園内の安全確認（危険個所の点検）、迷惑行為や不適切利用の監視と対応、施設や設備の異常・破損の早期発見と報告、放置物・違法駐車などの確認、簡易な清掃や美化活動
- ・遊具施設の点検

### ②巡視（パトロール）計画の作成

- ・巡視（パトロール）計画を作成のうえ実施し、週3回以上は全指定公園を巡視すること。ただし、米の宮公園、岩本山公園、広見公園、中央公園、富士西公園、原田公園は毎日巡視すること。

### ③パトロール時に受けた市民の要望や苦情への対応。

- ④指定公園を不適切に利用している者、またはその恐れが明らかに認められる者を発見した場合、もしくはその報告を受けた場合には、直ちに制止し、適切かつ安全な利用が行われるよう努めること。なお、利用者が指示に従わない場合で必要があると判断したときは、速やかに市長へ報告し、以後の指示を受けること。

- ⑤指定公園施設の損傷、消防活動等緊急を要する事態が発生した場合には、臨機の措置を取り、速やかに市長へ連絡をするとともに、併せて書面により報告をすること。

- ⑥パトロール時にその場で対応できる簡易な維持管理作業。

## (3) 電気主任技術者の配置

- ・電気主任技術者を配置すること。
- ・電気主任技術者の職務等については、別紙8の「富士市自家用電気工作物保安規程」を参照すること。

## (4) 職員の勤務条件

- ・労働基準法その他の労働関係法令を遵守すること。

## 2) 人材育成方針

- ・施設サービスの向上を図るため、職員の育成方針・研修計画を策定し、研修を実施すること。
- ・職員研修を随時行い、業務内容の理解度の向上、業務に関連する知識、技術等の習得に努めること。

### 3) 緊急時対応及び災害発生時の措置

- ・指定管理者は、緊急時に迅速な初動対応が行える管理体制を整え、市・警察・消防など関係機関と連携して対応すること。また、異常気象や災害発生時には、市と連携しつつ速やかに施設利用の禁止・制限措置を講じ、緊急時には必要な措置を直ちに実施したうえで速やかに市へ報告すること。

緊急時とは、次の①から④のとおりとする。

- ①静岡地方気象台発表の気象注意報・警報が発令された場合、及び市内で震度4以上又は県内で震度5弱以上の地震、その他の自然災害発生時
  - ②感染症、事件等の危険事象発生時
  - ③南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）等が発表された場合
  - ④その他、指定公園利用者の生命、身体等への被害が及ぶ恐れがあるとき
- ・富士市地域防災計画に基づき、要避難区域で危険となった緊急避難場所等から避難してきた住民を受け入れるために指定された公園については、救援や情報活動の拠点として機能する広域避難地として開放するとともに、応急仮設住宅の建設についても、計画に定められた対応を適切に実施ために施設を開放すること。

#### 富士市地域防災計画（7. 避難活動）

##### 地域における災害の予防と避難対策

##### (2) 緊急避難場所・避難所、広域避難地、幹線避難路の設定

- (イ) 広域避難地への避難距離は2km以内とし、公園、緑地、広場等の空間地を利用して設定する。広域避難地一覧表は、中央公園、原田公園、広見公園、富士西公園のとおりである。

##### 第5節 避難に関する計画

原則として、共通対策編 第3章災害応急対策計画 第7節「避難救出計画」に準ずる。加えて、市が開設する風水害時の避難場所【洪水時車いすとき避難場所】に富士西公園駐車場がある。

##### 地域における災害の予防と避難対策

##### (2) 緊急避難場所・避難所、広域避難地、幹線避難路の設定

##### エ、幹線避難路

幹線避難路は、緊急避難場所・避難所から広域避難地へ市民等を迅速かつ安全に避難させるための道路もしくは緑道とし、それ以外の避難路は、市民各自や自主防災組織の判断によるものとする。幹線避難路設定状況は中央公園、原田公園、広見公園である。

避難場所（津波避難場所）案内板設置場所及び構造図は、富士と港の見える公園、中央公園である。

応急仮設住宅建設予定地及び建設可能戸数は、中央公園、原田公園、広見公園、米の宮公園、新通町公園、富士西公園である。

#### 4) 事故による救助活動

- ・指定管理者は、利用者の事故により救助活動が必要となった場合や、利用者から救助の要請があった場合には、直ちに適切な措置を講じるとともに、市へ口頭で速やかに連絡し、必要に応じてその経過および結果を書面で報告すること。

#### 5) 第三者による実施

- ・指定管理業務の一部を第三者に委託、または請け負わせる場合は、事前に市の承諾を受けなければならない。この場合、再委託先の従業員が労働条件が適切に確保されるよう、適正な対価を設定しなければならない。

#### 6) 雇用等への配慮

- ・雇用にあたっては市民の雇用に配慮し、物品や役務の調達に際しては、可能な限り地元業者を活用するとともに、高年齢者等の雇用安定に関する法律を遵守して発注するよう努めること。

## 6 指定管理料と利用料金

### 1) 指定管理料

市は、指定管理者が公園施設の管理運営を行うために要する経費の一部として支払う指定管理料は、指定管理業務全体に要する経費から、指定管理者の収入となる利用料金等の収入を差し引いた額を上限に市と指定管理者との協定により定める。年度末において指定管理料に余剰金が発生した場合、原則としてその返還は求めないものとする。

なお、指定管理期間中に災害発生などの特別な事情や、物価・人件費の急騰によって運営に支障が生じ、当該額での管理運営が困難になった場合は、別途協議を行う。

指定管理料の上限額 1,202,366,100円（期間全体）

（消費税及び消費税相当額を含む。）

### 2) 利用料金

ア 本業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制度により、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

イ 利用料金は、富士市都市公園条例の規定による金額を上限とする。

ウ 申込者が利用の中止申請の手続きをした場合は、関係例規の規定に従い申込者に利用料金の還付を行うこと。

エ 利用料金は、納付日が属する年度を持って会計処理することを原則とするが、次年度の利用に係る利用料金を前年度で許可し、徴収する場合は次年度の会計処理で対応すること。

### 3) 利用料金の減免

ア 市又は指定管理者が主催する行事のために利用する場合 全額

イ 児童生徒が主たる構成員である団体が教育のために利用する場合 全額

ウ その他市長又は指定管理者が公益上特に必要と認める場合 市長又は指定管理者が定める額

## 7 市及び指定管理者のリスク分担

### 1) 指定管理者と市のリスク分担

指定管理者と市のリスク分担は、次のとおりとする。

項目	内容	市	指定管理者
物価変動	人件費、光熱水費等の単価の変動に伴う経費の増		○
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
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		○
施設設備の損傷	事故、火災等によるもの		協議事項
	施設等の管理上の瑕疵に係る損害		○
	経年劣化によるもので小規模なもの (限度額：1件当たり30万円以下)		○
	経年劣化によるもの(上記以外)	○	
	第三者による行為で相手方が特定できないもの		協議事項
利用者等への賠償	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		○
	市と指定管理者の両者又は第三者に帰責事由があるもの		協議事項
セキュリティー	情報の遺漏、警備不備による事故及び犯罪の発生		○
不可抗力	天災(地震、台風、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等)、人災(戦争、テロ、暴動等)その他市又は指定管理者の責めに帰すことのできない事由による施設設備の復旧経費及び業務履行不能		協議事項
	広域的にまん延する深刻な感染症の拡大等による管理運営の中断や対策等に要する経費		協議事項
	社会経済の動向によって物価や人件費が急激に高騰し、当初算定した経費では運営に大きな支障が生じた場合		協議事項
事業終了時の費用	指定期間終了時、期間中途における業務の廃止又は指定取り消しによる事業者の徴収費用		○

※上記以外で問題が生じた場合は、協議事項とする。なお、表中の「協議事項」については、事案ごとの原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が有するものとする。

### 2) 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な管理運営が困難となった場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、管理運営の継続が困難と認められる場合は、市は指定管理者の

指定の取り消しができるものとする。なお、この場合、指定管理者は協定書で定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償するものとする。

## 8 市の関与

### 1) モニタリングの実施

市は、指定管理者が提出した事業計画や市との協定事項などが正確に履行されているかどうかをチェックするため、次のとおりモニタリングを行う。

#### ア チェックシートの作成及び提出

指定管理者は、指定公園の管理状況、利用状況等をチェックシートに記入し、毎月10日までに前月分のチェックシートを提出しなければならない。

#### イ チェックシートの内容確認

市は、チェックシートの内容を確認するため、業務の実施状況について指定管理者に聴取を行うほか、必要に応じて実地調査等を行う。このとき指定管理者は、市の指示に従い、誠実に対応すること。

#### ウ 業務状況の評価

市は、モニタリングの結果に基づき毎年度指定管理者の業務状況について評価を実施する。モニタリングの結果、本仕様書及び指定管理者が提出する事業計画書に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合は、市は、指定管理者に対して是正指導を行い、是正指導後もなお改善が認められないときは、市は、指定を取り消すことができる。

### 2) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出し、市の確認を得なければならない。

#### ア 業務の実施状況に関する事項

#### イ 管理施設の利用状況に関する事項

#### ウ 利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

#### エ 自主事業の実施状況に関する事項

#### オ その他市が指示する事項

### 3) 業務状況の公表

市は、毎年度、次に掲げる事項について公表を行う。この場合において、指定管理者は、公表の実施につき必要な協力を行わなければならない。

ア モニタリング実施結果及び業務状況の評価結果

イ 施設の管理運営に係る収支状況

## 9 業務の引継ぎ

指定期間が終了したとき又は指定が取り消されたとき、次期指定管理者への業務の引継ぎは、以下のとおりとする。

- ・指定管理者は次期指定管理者に対し、打合せの開催、データの提供等、円滑な引継ぎを行わなければならない。
- ・業務の引継ぎの際、指定管理者は、施設を指定期間開始時の状態に復さなければならない。ただし、次期指定管理者が必要と認める場合は、協議の上、現状のまま引き継ぐものとする。
- ・次期指定期間に係る施設の利用予約及び予約金は、全て次期指定管理者に引き継ぐものとする。この場合において、施設の利用予約に係る利用料金等の条件は、原則として予約時の条件を引き継ぐものとする。
- ・指定期間中に発生した光熱水費等の経費の支払は、支払時期が指定管理期間を超えている場合であっても、当該指定管理期間の指定管理者が支払わなければならない。

## 10 その他

### 1) 法令等の遵守

指定公園の管理にあたっては、次に掲げる法令等の規定を遵守しなければならない。なお、指定期間中に法令等に改正があった場合は、改正後の規定に従うものとする。

ア 地方自治法

イ 都市公園法

ウ 都市公園法施行令

エ 都市公園法施行規則

オ 富士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

カ 富士市都市公園条例

キ 富士市都市公園条例施行規則

- ク 富士市都市公園の設置基準等を定める規則
- ケ 建築基準法
- コ 個人情報の保護に関する法律
- サ 富士市個人情報の保護に関する法律施行条例
- シ 富士市情報公開条例
- ス 富士市行政手続条例
- セ 富士市環境基本条例
- ソ 富士市役所環境方針
- タ 施設維持、設備保守点検に関する法規
- チ 消防法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ツ その他公園施設の維持管理運営に係る関係法令
- テ 富士市自家用電気工作物保安規程（別紙8）
- ト 都市公園施設の維持補修修繕にあたり遵守すべき、主な関係仕様書等
  - (ア) 土木工事標準仕様書
  - (イ) 公共建築工事標準仕様書
  - (ウ) 土木工事施工管理基準
  - (エ) 公共電気・機械設備工事仕様書
  - (オ) 富士市都市公園等維持管理業務委託仕様書
  - (カ) 富士市公園等植物管理標準仕様書
  - (キ) 病虫害防除に関する特記仕様書

## 2) 物品等の帰属

- ア 施設の運営に支障をきたさないよう適切に物品及び備品を管理すること。
- イ 市が施設に設置する物品や備品については、富士市の所有とし、その使用及び保管に十分注意すること。
- ウ 指定管理者は、物品や備品を新たに購入し、又は廃棄するときは市に報告しなければならない。
- エ 指定管理者が自ら購入、搬入した備品等は、指定管理者の所有とする。ただし、市が必要と判断して指定管理料の中で指定管理者に購入させたものは、この限りではない。

### 3) 保険への加入

指定管理者の業務上の瑕疵により生じた損害に対する賠償保険は、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」により対応できるため、別途加入する必要はない。ただし、仕様書で定める業務以外に指定管理者が実施する自主事業、施設の管理に関し通常有すべき注意義務を怠るなど管理上の責任により損害が生じたときは当該保険の対象外となるため、損害賠償に対応できるよう、適切な保険に加入すること。

### 4) 環境政策関係の取組み事項

- ア 物品の購入等の際は、環境に配慮した製品を優先的に選ぶこと。
- イ 分別ボックスを設置するなど、ごみの資源化の促進を図ること。
- ウ 両面コピーの徹底など、事務処理における省資源化を図ること。

### 5) 福祉政策関係の取組み事項

- ア わかりやすい案内サインや点字案内の設置、受付場所への老眼鏡の設置、アクセシビリティに配慮したホームページづくりなど、高齢者や障害者が支障なく施設を利用できるよう努めること。
- イ 障害に関する豊富な知識や技術を持つ相談員を配置するなど、福祉に係る施設機能の質的向上を図ること。

### 6) 自治会（公園愛護会）との連携・推進

一部の指定公園施設については、地元自治会と連絡調整を行い維持管理に当たること。また、公園愛護会が設立されていない指定公園の場合は、市と連携し、地元自治会との協働による管理業務の推進に努めること。

参考として、地元自治会などが設立した公園愛護会については、別紙6「自治会（公園愛護会）一覧表」を参照。

なお、公園愛護会の主な活動は、公園内の清掃、除草、低木の剪定、遊具の点検や塗装などの簡単な管理作業を行い、公園を良好な状態に保つために取り組んでいる。

### 7) ボランティア団体との協働事業の推進

指定公園では、ボランティア団体の活動を積極的に受け入れるなど、市民が参加できる清掃活動や植栽活動に加え、ガイド活動などにも協力してもらい、市民と一緒に公園の管理や美化・利活用促進に取り組むこと。

## 8) ホームレスへの対応

指定公園におけるホームレスに関し、市と協力しながら下記の業務を行う。

- ア 定住型ホームレスに関する指定公園内での活動の調査及び注意
- イ 移動型ホームレスに関する移動状況の調査、把握及び注意
- ウ 空テント、廃棄物等の処理
- エ 市が実施するホームレスパトロールへの協力
- オ その他市の指示する事項

## 9) 市主催事業等への協力

市やその他関連団体等が主催する事業について、施設の利用に協力すること。

## 10) 利用調整会議の開催

施設利用者が円滑かつ効率的に利用できるよう、市や市の関連団体が開催する事業については、毎年10月までに利用調整会議を開催し、翌年度に予定されているイベント等の日程を事前に調整することで、利用者の利便性向上を図ること。

## 11) 協議事項

その他、仕様書に定めのない事項は、市と指定管理者とで協議の上、定めることとする。

## 1.1 市が用意する関連資料

- ・ 関係例規
- ・ 富士市都市公園(指定公園)調書一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・別紙1
- ・ 富士市都市公園(指定公園)施設一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・別紙2
- ・ 富士市都市公園(指定公園)管理区域図及び施設平面図・・・・・・・・別紙3
- ・ 施設維持管理(植物)業務一覧表(参考)・・・・・・・・・・・・・・・・別紙4
- ・ 施設維持管理(清掃・点検等)業務一覧表(参考)・・・・・・・・別紙5
- ・ 自治会(公園愛護会)一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・別紙6
- ・ 病虫害防除に関する特記仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・別紙7
- ・ 富士市自家用電気工作物保安規程・・・・・・・・・・・・・・・・別紙8
- ・ 前指定管理者が使用していた備品一覧表(積算参考資料)・・・・・・・・別紙9

- 修繕履歴一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・別紙 10
- 健全度調査票(建築物)・・・・・・・・・・・・・・・・別紙 11
- イベント情報(使用料の減免)・・・・・・・・・・・・別紙 12