

盛岡市高松公園及び盛岡市高松多目的広場の指定管理者仕様書

第1章 総則

(適用)

第1条 この仕様書は、指定管理者が行う高松公園（以下「公園」という。）及び高松多目的広場（以下「広場」という。）の管理代行業務（以下「業務」という。）について適用する。

(管理の基本方針)

第2条 この公園は、高松の池を中心とし多くの市民や観光客が訪れる風致公園であることから、良好な環境の保全を基本に管理を行うものとする。また、広場は、市民に休息、運動、催し等の多様な目的に利用することができる場を提供することにより市民の健康増進及び交流の促進を図ることを目的として管理を行うものとする。

2 公園内及び広場内では、各種ボランティア団体により、清掃、公園案内等の活動が行われているのでそれらと連携した管理に努めるものとする。

3 公園内及び広場内で行われる各種イベントについては、公園管理者として協力するものとする。

(法令等の遵守)

第3条 公園及び広場の管理は、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等を遵守し行なうものとする。

- (1) 地方自治法、同施行令ほか行政関係法規
- (2) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (3) 消防法
- (4) 個人情報保護に関する法律
- (5) 盛岡市都市公園条例、同施行規則
- (6) 盛岡市旧盛岡競馬場跡地活用多目的広場条例、同施行規則
- (7) 盛岡市情報公開条例
- (8) 盛岡市個人情報保護に関する条例
- (9) その他管理運営を行なうにあたり必要な関係法令

(業務の履行)

第4条 指定管理者は、本仕様書及び関係法令の規定に基づき、業務を履行するものとする。

2 業務の履行範囲は、公園及び広場の開設区域及び施設の全てとする。

ただし、芝水園管理所、貸しボート施設、物置2棟を除くものとする。

3 指定管理者は、この仕様書に定めがない事項であっても、業務遂行上必要と認められる事項については、管理代行料の範囲内において実施するものとする。

4 指定管理者と市は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。

(供用期間等)

第5条 公園及び広場の供用期間は、4月1日から3月31日の通年とする。

2 ただし、人工芝広場及びクレイ広場の利用は、積雪等の状況により12月29日から2月末日までの間は積雪等により原則として利用しないこととして、使用時間は、午前8時から午後7時までとする。ただし、指定管理者の提案により特に必要と認めたときは、これを変更することも可能とする。

(暴力団排除への措置)

第6条 指定管理者は、市が設置した公の施設が暴力団の活動に使用されると認められるときは、当該施設の使用に係る許可その他の処分をせず、又は当該処分を取り消すことができるものとする。

2 指定管理者は、暴力団員等に対し、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資するおそれがある許可その他の処分（法令により既に暴力団排除の措置が採られている処分及び前述の処分を除き、以下「利益付与処分」という。）をしないものとする。

3 指定管理者は、利益付与処分を受けた者が暴力団員等に該当することが判明したときは、当該利益付与処分を取り消すことができるものとする。

(サービスの向上)

第7条 施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、定期的に市に報告するものとする。

(指示の履行)

第8条 指定管理者は、市の指示に従い、相互に協調して業務を円滑に遂行しなければならない。

(運営状況の監視と公表)

第9条 市は、指定期間中、次の取組を基本としながら、指定管理者に対して管理日誌（様式第1）の提出を求める。また、定期的な巡回点検や確認を行い、運営状況の把握に努めるとともに、一年度に一回以上、利用者の意見を直接聴く場を設けるなど、利用者の意見を幅広く聴き、その反映に努める。

(1) 指定管理者が毎年度終了後に提出する事業報告書（地方自治法第244条の2第7項）を検証する。

(2) 行政評価システムにおいて、施設の管理運営に関する事務事業評価を実施し、その結果を公表する。

(3) 市と指定管理者は、指定管理者制度導入施設における業務の履行状況確認等（モニタリング）を実施し、その結果を公表する。

(要求水準)

第10条 市が指定管理者に求める要求水準は次のとおりとする。

なお、最終的には、市と指定管理者が協議の上、事業計画書に数値目標（指標）を設定し、管理運営を行うものとする。

また、設定した数値目標（指標）は、指定管理者及び市による年度評価を実施する際の基準となるものであり、年度評価の実施後にはその結果を公表する。市ではモニタリ

ング及び年度評価の結果を踏まえ、指定期間終了の前年度に総括評価を実施し、その結果を公表する。

項目	評価指標	要求水準				
		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
市民の平等使用の確保	利用者に向けたサービスPRの回数(※1)	12回	12回	12回	12回	12回
サービスの向上	苦情・要望に対し解決した割合	80%	80%	80%	80%	80%
管理経費の縮減	指定管理料(利用料金を含む)を超えない歳出決算額の維持(※2)	—	—	—	—	—
適正な管理運営	利用者評価の「非常に満足」「満足」「普通」の割合	75%	75%	75%	75%	75%

※1 盛岡市高松公園、盛岡市環境学習広場及び盛岡市高松多目的広場と共通

※2 盛岡市高松公園、盛岡市環境学習広場及び盛岡市高松多目的広場に係る歳出決算額と指定管理料(利用料金含む)とする。

第2章 従業者

(従業者の配置等)

第11条 指定管理者は、業務を円滑に遂行するため、各業務に適した者(以下「従業者」という。)を適時適切に配置するものとする。

2 指定管理者は、統一した名札等を定め、従業者であることを明確にしなければならない。

(服務)

第12条 指定管理者は、従業者に公の施設の管理代行業務に従事するものであることを自覚させ、利用者との対応、作業の態度等には十分に注意を払わせなければならない。

2 指定管理者は、従業者に業務上知り得たことを他に漏らさせてはならない。

第3章 施設管理

(植栽管理)

第13条 指定管理者は、公園及び広場の芝生、樹木等の維持管理のため、必要な措置を行うものとする。

(施設管理)

第14条 指定管理者は別表1-1及び別表1-2に掲げる施設(以下「対象施設等」という。)及び維持管理業務について、適正かつ良好な状態で施設を管理し、業務を実施しなければならない。

2 指定管理者は、対象施設等の維持管理のため、予防保全及び事後保全を行うものとする。

(1) 予防保全 定期的に点検、手入れなどを行い、安全性、快適性、機能性を確認する

とともに、劣化損傷を未然に防止する。

- (2) 事後保全 劣化損傷に対して取換・補修を行い、安全性、機能性、美観を回復する。
(予防保全)

第15条 指定管理者は、別表2-1及び別表2-2に掲げる施設点検要領を参考に高松公園施設点検チェックリストを作成し、土・日・国民の祝日を除く毎日、対象施設等の点検（巡視）を実施するものとする。ただし、花見期間及び年末年始における対応については、あらかじめ市と協議するものとする。

対象施設等の点検（巡視）は、午前8時30分から午後5時30分の間に2回以上、午後5時30分から午前8時30分の間に2回以上を、それぞれ状況に応じて行うものとする。

- 2 点検により施設の異常を発見したときは、速やかに使用停止又は応急措置を行うとともに、軽微なものを除き、市に公園施設破損等報告書（様式第2）等により報告するものとする。

- 3 指定管理者は、前項の措置を行うほか、軽易な補修を行うため最低限必要な器具・機材類を管理代行料の範囲内において常時備えておくものとする。

(事後保全)

第16条 指定管理者は、事後保全に係る施設補修として各種修繕工事等を実施するものとする。

- 2 指定管理者は、利用者による対象施設等の破損・盗難等の事件を発見したときは、速やかに盛岡東警察署に通報するとともに、前条第2項の例により市に報告するものとする。

(法定点検等)

第17条 指定管理者は、照明施設等法令により点検等が義務付けられている施設及び安全上若しくは保安上点検等が特に必要と認められる施設について、点検等の処置を行うものとする。

この場合において、当該点検項目及び内容等はそれぞれの法令等に従うものとする。

(光熱水費等の支払い)

第18条 指定管理者は光熱水費等の支払を行うものとする。

(指定管理者と市とのリスク分担)

第19条 指定管理者と市のリスク分担は、原則として次のとおりとする。

段階	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			市	指定管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	協議事項	
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申請・準備段階	申請コスト	申請費用の負担		○
	準備コスト	業務引継ぎに要する費用の負担		○
	施設競合	施設競合による利用者減、収入減（※1）		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況（※1）		○

運営段階	運営費の変動	燃料購入単価及び電気料金単価の変動に伴う燃料費の変動(※2)		○ (基準内)
		公共料金の料金改定に伴う光熱水費の変動	協議事項	
		上記以外で、市以外の要因による運営費の変動		○
	施設の休館	施設・設備の大規模改修等による長期間の休館	協議事項	
	施設・設備の損傷	管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷		○
		上記以外による施設・機器等の損傷(※3)	○	○
	債務不履行	施設設置者(市)の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
		施設、機器の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	協議事項	
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
		施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	

※1 利用料金制を採用する場合のみ適用されます。

※2 基準を超過した部分の燃料費及び電気料金については、市と指定管理者の協議によりリスク分担を決定します。

※3 年度協定において定める年間修繕料を上回る修繕は、市との協議事項とします。

(保険及び損害賠償の取扱い)

第20条 指定管理業務の範囲内での指定管理者が負うべき賠償責任については、当市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象となる。ただし、当該保険の賠償責任を超えることが想定される業務がある場合は、指定管理者が独自に保険に加入することとする。

また、施設内での自主事業等、指定管理者が独自に行う事業については対象外となるので、その規模等に応じ想定される賠償責任に見合った保険に加入することとする。

なお、当市が加入している保険内容は次のとおりである。

(1) 保険名称 全国市長会市民総合賠償補償保険(賠償責任保険)

(2) 保険金額(てん補限度額)

- 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
- ウ 免責金額 なし

(利用料金)

第21条 利用料金については、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用するため、指定管理者の収入として収受できる。

2 利用料金については、条例で定める額を上限として指定管理者が市長の承認を得て定めること。利用料金の設定にあたっては、利用率の向上、サービスの向上に配慮するようにする。

3 利用料金については、一定の基準で減免を行うことができる。

- 4 利用料金は、原則として精算しないものとする。ただし、単年度の利用料金収入の決算額が、当該年度の収支予算書における利用料金の見積額を大幅に上回る場合、見積額と決算額の差額のうち一定程度を、施設利用料の割引の拡大、無料開放日の設定、備品の購入や、施設設備や備品の修繕などといった、施設利用者のサービス向上に振り向ける方策について、市から指定管理者へ協議を申し入れるものとする。
- 5 協議を申し入れる際の基準等については、市と指定管理者が協議し、協定において定めるものとする。

(管理運営に要する費用)

第22条 管理運営に関する経費は、市からの指定管理者に対して管理に要する費用（以下「指定管理料」という。）として支払われるもの及び広場の利用料金収入をもって充てる。

指定管理料は、指定管理者の収支予算書における提案額を基本として、年度協定で定めた額を予算の範囲内で支払うものとし、修繕費を除き、原則的に指定管理料の精算は行わないものとする。

指定管理料は6期（4月、6月、8月、10月、12月、2月）に分割して支払うこととし、支払いに必要な事項については別途年度協定で定める。

- 2 市は、年間の修繕費の額を指定管理料に算入する。年間の修繕費の額は年度協定において定める。実績が下回った場合はその差額を返納し、上回る場合は市と事前に協議をした上で、必要な場合は市から追加して支払うものとする。

(業務の再委託)

第23条 包括的な業務の再委託は認めない。個別の業務の再委託については、事前に市との協議を行うものとする。

(市内中小企業への発注協力)

第24条 市内地域経済の活性化を図るため、小規模修繕等の工事の発注、物品や役務の調達等に当たっては、市内登録業者への発注を優先的に行うこととする。

(管理に要する機材)

第25条 施設管理に要する機材は、原則として指定管理者において準備するものとする。

(物品等の帰属)

第26条 指定管理者が、指定期間中に市から支払われた指定管理料により購入した物品については、市に帰属するものとする。ただし、利用料金制を採用する場合であって、利用料金収入により予算の積算に含まれていない物品を購入した場合には、指定管理者に帰属する。この場合、事前に市と協議が必要となる。

- 2 指定管理者は、市が所有する物品については、「盛岡市財務規則」に基づいて、善良な管理者の注意をもって使用し、また、常に良好な状態で、使用できるように保管しなければならない。

(清掃)

第27条 指定管理者は、公園及び広場施設の美観の保持及び快適な環境の保全のため、次に掲げる事項に配慮し、定期的清掃を実施するほか、随時必要な措置を行うものとする。

- (1) 施設利用の妨げとならないよう作業を実施すること。

- (2) 廃棄物及び回収物等は、速やかに、かつ、適正に搬出又は処理すること。
- (3) 薬剤の取り扱い及び管理については、十分に注意すること。

第4章 利用管理等

(利用案内等)

第28条 指定管理者は、必要に応じて、利用者により広く公園及び広場に関する情報を提供し、利用者に利便と利用の促進を図るものとする。

- 2 指定管理者は、利用者からの苦情・提言等があった場合は受付、対応し、市に報告するものとする。
- 3 指定管理者は、公園及び広場の使用・占用について、申込や協議等があった場合には、市に申請・協議をするよう案内するものとする。

(利用指導等)

第29条 指定管理者は、公園及び広場の保全上又は機能の増進のため、次に掲げる事項について指導等を行うものとする。

- (1) 公園及び広場内での禁止行為又は危険行為の予防又は制止のための指導。
 - (2) 公園及び広場内の正しい使用方法及びルール等に係る指導。
 - (3) その他公園及び広場の管理上必要な指導又は調整等。
- 2 指定管理者は、前項の業務を実施するため、利用者の状況に応じて、公園及び広場内を巡視するものとする。

(自主事業)

第30条 指定管理者は、施設の設置目的を果たすために、次に掲げるものについて施設利用許可基準の範囲内で自ら企画し、創意工夫で事業を行うことができる。

- (1) 公園等の魅力の向上に寄与する事業。
 - (2) 利用者へのサービス向上に寄与する事業。
- 2 指定管理者は、前項の事業を実施する場合は次の事項を遵守すること。
 - (1) 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の利用については、一般利用者における施設の利用に影響がないよう配慮すること。
 - (2) 自主事業の実施に当たっては、あらかじめ市と協議を行うこと。
 - (3) 自主事業を行う場合の施設等の利用に係る利用料金及び事業費は指定管理者が負担すること。

(調査)

第31条 指定管理者は、公園及び広場内を巡視し、次の事項について、第9条に規定する管理日誌に記載するものとする。

- (1) 天候、気温（公園及び広場内）等気象状況。
- (2) 管理で支障・異常及び事故等があった事項。
- (3) 公園及び広場の利用の大きな行事等。
- (4) 公園内での、植物の開花や渡り鳥の動向等の特筆事項。

(事故の処理)

第32条 指定管理者は、人身事故が発生した場合には、事故者の保護に努め、応急手当を行うほか、救急車の要請等適切な措置を行わなければならない。また、指定管理者は、携帯できる救急医薬品等を常備しておかななければならない。

2 指定管理者は、利用者の金品の盗難、紛争等の事件が発生した場合には、盛岡東警察署に通報するものとする。

3 指定管理者は、事故・事件（以下事故等」という。）について、当事者又は目撃者等から、場所、経緯、並びに住所、氏名、保護者等を聴取し、原因の究明に努めるとともに、関連、重複事故等を防止する処置や、管理上の改善が必要と認められる事項については、速やかに対応するものとする。

4 指定管理者は、事故等の顛末を事故報告書（様式第3）により、速やかに市に報告するものとする。

5 事故が発生した場合は、誠意をもって被害者との交渉にあたらなければならない。
（災害・事故等対策）

第33条 指定管理者は、公園及び広場に関わる災害・事故等を想定した対策案を、あらかじめ市と協議の上策定するものとし、災害・事故等が発生した場合は、速やかに市及び関係機関に連絡すると共に、被害者の救護や被害の拡大防止対策等を講じなければならない。

2 指定管理者は、大雨、強風、雷、大雪、異常乾燥等の、災害・事故等に関わる気象情報の発令や、防犯情報に留意して、必要に応じて、事前対応体制で臨むものとする。

3 指定管理者は、災害・事故等の発生があった場合、報告書（様式第3）を提出するものとする。

（連絡調整）

第34条 指定管理者は、公園占用物件の事故等、本仕様書に記載されていないものについても、業務に関連する事項について、市及び関係機関、関係団体との連絡調整を行うものとする。

（個人情報保護）

第35条 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）において、指定管理者には、次の義務が課されている。

(1) 個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

(2) 個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないこと。また、正当な理由がないのに個人の秘密に属する事項が記録された電算処理個人情報ファイルを提供したり、不正な利益を図る目的で個人情報を提供し、又は盗用したときは、刑事罰の対象となる。

(3) その他、【別記4】個人情報取扱事務に係る特記仕様書に記載のとおり。

（帳簿書類等の保存年限）

第36条 指定管理者として作成した書類は、その帳簿等の閉鎖の時から、5年間保存することとする。

(指定管理者の事務所)

第37条 指定管理者は、既設の高松公園管理事務所を事務所として使用することができるものとする。

(環境への配慮)

第38条 指定管理者は、指定管理業務において省資源・省エネルギーに努めるとともに、廃棄物排出量の抑制、自然・生活環境の保全を行う等、環境への配慮を行うものとする。

2 関係法令や市の計画に基づき、当該施設におけるエネルギー使用量等を管理し、市に報告するものとする。

(インボイス制度)

第39条 指定管理者は、使用料又は利用料金を徴収した相手方からインボイスの交付を求められた場合は、インボイスを交付しなければならない。ただし、利用料金制を導入している施設で、施設の特性等により、インボイスの交付が必要ないと認められる場合は、この限りでない。

2 交付の方法については、消費税法に定めのある必要項目を網羅した任意の様式によるが、事前に市と調整しなければならない。

3 指定管理者は、交付したインボイスの写しを施設所管課へ送付しなければならない。ただし、利用料金制を導入している施設の場合は、指定管理者が自らインボイスを交付した日の属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保管するものとする。

(その他の留意事項)

第40条 指定管理業務を新しい指定管理者に引き継ぐ際は、新しい指定管理者が円滑に業務を開始することができるように速やかに引継ぎを行うものとする。

「指定管理者」管理等業務委託に係る施設及び維持管理業務

高松公園					
項目	施設(業務)	規模、数量	業務内容	業務量数量	備考
施設管理全般	高松公園 開設面積	公園全域 面積46.59ha	園内巡視 (昼間巡視)	毎日2回以上 必要の都度	
	管理事務所1棟 (観光シーズン等)	建築面積 52.17㎡	夜間園内全域巡視及び 全日管理事務所の機械警備 観光シーズン等(花見等)の 園内巡視	園内全域の施設を 毎夜、2回以上巡視 必要な人員確保	
	(除雪排雪)		除雪排雪 (早朝除雪含み)	冬期間 必要の都度	
	(公園清掃)	公園全域	園庭、園路清掃 (落葉収集含)	必要の都度 まつり期間は毎日	
施設管理	園庭、園路	公園全域	園庭、園路の補修	必要の都度	
	(環境改善業務含)	公園全域	落葉収集、集積	秋の落葉収集は 別途毎日	
	便所	5箇所	便所清掃 毎日巡視	毎日(まつり)期間 は必要な都度)	
	四阿		四阿清掃 点検、巡視	必要の都度 毎日3回程度巡視	
	(人力除草)	公園全域	園庭草取り	必要の都度	
	(機械草刈り)	公園全域	園庭草刈り	必要の都度	
	(塵芥収集)	全域	塵埃収集処理業務	必要の都度 限定期間毎日	
	桜	公園全域	桜花見、ごみ収集 公園内	限定期間毎日	4月下旬～ 5月上旬
			桜花見、ごみ収集 公園周辺		
			桜花見、園内巡視		
	排水施設		排水施設の修繕 (便所污水詰含)	必要の都度	
			側溝の清掃	必要の都度	
	水道施設		水道施設の修繕 (手洗蛇口、水飲器)	必要の都度 毎日巡視	
	照明灯	73箇所他	照明灯設備の点検	73基他 年に2回	
			照明灯具、柱の維持管理	必要の都度 毎日巡視	
照明灯電球交換			必要の都度 毎夜巡視		
その他		「鳥の巣」の整理	必要の都度		
		注意看板等の製作設置	必要の都度		
		機械器具等の小修繕	必要の都度		
駐車場管理	駐車場	駐車場の管理	勤務日開閉錠 毎日3回以上巡視		
		駐車場の使用承諾	必要の都度	従来どおり 市が行う	

高松公園					
項目	施設 (業務)	規模 数量	業務内容	業務量数量	備考
池の管理	池護岸	池周り	池岸護岸の維持、工事 (木材使用事業)	補助金事業状況 による	従来とおり 市が行う
	魚類生物	鯉、鮒	魚類、生物、の生息確認	随時	
			池内の水面清掃 (浮遊物の除去)	必要の都度	
			池内の池底清掃 (沈殿土砂の除去)	必要の都度	
	放流水門		放流水門の管理	必要の都度操作 (農業用水管理)	
(環境改善 水質浄化業務)		(芝水園の葦の刈取)	必要の都度		
池湖面占用	(池湖面占用)		芝水園湖面の占用		従来とおり 市が行う
			湖面の占用	遊覧貸船の占用	従来とおり 市が行う
樹木管理 (低木)	樹木		低木剪定 (ツツジ等)	樹種の必要の都度	
	バラ園 1,000㎡	40種850株	バラ園施肥 バラ園剪定 バラ園草取 バラ園防除	樹種の必要の都度	
	ボタン園	30種270本	ボタン園施肥 ボタン園剪定 ボタン園草取 ボタン園防除	樹種の必要の都度	
	あやめ園		あやめ園施肥 あやめ園剪定 あやめ園草刈 あやめ園防除	樹種の必要の都度	
	樹木		雪囲い	必要の都度 玉物仕立	
環境改善	落葉堆肥化業務 (公園清掃含)	公園全域	落葉の収集	秋	
			落葉の集積	秋	
			落葉堆肥づくり	通年、醗酵混合 切返含	
	水質浄化業務	1.2ha	芝水園の葦の刈取	釣堀池の葦の植生地の 1/4づつ順番に刈り取り	
樹木管理 (高木)	桜林 他		高木剪定	必要の都度 (桜剪定は通年)	
			枯木伐採	必要の都度	
			落葉収集	必要の都度 秋の落葉収集は別途	
			施肥	必要の都度	
			薬剤防除	必要の都度	

高松公園					
項目	施設 (業務)	規模 数量	業務内容	業務量数量	備考
芝生管理	芝生		芝生草取り	必要の都度	
			芝生肥料	必要の都度	
			芝生目土	必要の都度	
			芝生刈込	必要の都度	
堰堤	堰堤		堰堤の巡視	随時 毎日巡視	
遊具等管理	遊具等 (専門業者の点検)		遊具等点検	随時	
	遊具等		遊具等修繕、工事	必要の都度	
人工池管理	人工池 (専門業者の点検)		人工池点検	随時	
	人工池		人工池修繕、工事	必要の都度	
多目的屋外 広場管理	多目的屋外広場		多目的屋外広場清掃 点検、巡視	必要の都度	
ステージ 管理	ステージ		ステージ清掃 点検、巡視	必要の都度	
その他	石碑等(占用)		石碑等 占用物件の巡視	毎日巡視	
	(鳥類の保護)		「鳥の巣」の保護		
			白鳥等保護	冬期間 必要の都度	
	(蜂の巣整理)		「蜂の巣」の整理	必要の都度	
使用許可 占用許可	(使用・占用許可)		公園広場の使用許可事務	必要の都度	従来とおり 市が行う
			公園内の占用許可事務	必要の都度	従来とおり 市が行う
			公園内の樹木寄付対応事務	必要の都度	従来とおり 市が行う
			公園内の樹木寄付対応 樹種剪定、現場準備	必要の都度	従来とおり 市が行う

盛岡市高松多目的広場 別表1-2

「指定管理者」管理等業務委託に係る施設及び維持管理業務

高松多目的広場					
項目	施設(業務)	規模、数量	業務内容	業務量数量	備考
施設管理 全般	高松多目的広場 エリア面積	多目的広場分 面積 5.24ha	広場内巡視 (朝及び夜間)	毎日2回以上 必要の都度	
	受付事務所 (倉庫)	建築面積 60.03㎡	清掃	日常清掃 1回	
	トイレ	1箇所	トイレ清掃 毎日巡視	1日1回	
	アズマヤ	3箇所	アズマヤ清掃 点検、巡回	必要な都度 毎日3回程度巡視	
施設管理	人工芝広場(西側)	全域	清掃	日常清掃	
			ブラッシング	必要な都度	
			人工芝のメンテナンス は業者委託として年1 回以上行う(定期検 査、芝起こし作業、ゴ ムチップ補充)	年1回以上	
			2月末から手作業によ る除雪を行う	必要な都度	
	交流広場(西側)	全域	清掃、水のみ場清掃	必要な都度	
			2月末から手作業によ る除雪を行う	必要な都度	
	西敷地(人工芝広 場以外)	全域	清掃	必要な都度	
	クレイ広場(東側)	全域	クレイ(土部)の整地	週に3回程度(利用 後には必要に応じて 整地を行う)	必要に応じて小石 等の除去 必要に応じて砂の 搬入
			整地(春季及び必要な 時期に行う) フィールド補修	年2回～3回	必要に応じて砂の 搬入
			2月末から除雪を行う	必要な都度	
	東敷地(クレイ広 場以外)	全域	清掃、水のみ場清掃	必要な都度	
	駐車場	全域	清掃 除排雪(早朝除雪含 む)	駐車場は、冬期間も 利用可能とする。 除雪は必要な都度行 う	
	草刈	全域		全域年5回 (6月～10月)	
	植栽	全域	剪定、落葉収集	必要な都度	
	塵芥収集	全域	塵芥収集処理業務	必要な都度 限定期間毎日	
	サッカーゴール	一般用 少年用	備品の維持管理	ネットの管理(冬期 間は外し保管)	
	排水施設		排水施設の修繕 (便所汚水詰合)	必要な都度	
水道施設	散水栓(クレイ 広場付設) トイレ 水飲み場	開栓、閉栓	必要な都度		
		水道施設の修繕 (手洗蛇口、水飲器、 散水栓)	必要な都度		
照明灯	外灯17基他	照明灯設備の点検	17基他 年に2回		
		照明灯具、柱の維持管 理	必要の都度 毎日巡視		
		照明灯電球交換	必要の都度 毎夜巡視		

「指定管理者」施設等の運営に関する業務

高松多目的広場				
項目	施設（業務）	規模、数量	業務内容	業務量数量
受付事務所 （倉庫）	受付事務所（倉庫）		施設使用許可に関する業務	施設使用の管理調整 予約の受付 使用許可申請書の受理 使用許可書の発行
			利用料金の設定及び収受に関すること	利用料金の徴収、減免の決定 利用料金の設定、利用者への周知
			施設等の利用に関する窓口相談に関する業務	窓口対応、施設案内 各種問い合わせへの対応 要望や苦情、トラブル等への対応

別表2-1

施設点検要領

- 1 従業者は、管理する公園施設について、表1の「施設名」、「点検箇所」、「点検項目」のうち該当するものをチェックリスト様式に転記して、チェックリストを作成する。
- 2 従業者は、チェックリストを持ち歩いて、各施設の「点検項目」を点検し、異常があるときは所要の措置を行う。
- 3 所定の措置が完了した後、異常内容及び処理内容を日誌に記入する。

「チェックリスト様式」

公園施設点検簿	年度	公園	調査員	調査	年	月	日
---------	----	----	-----	----	---	---	---

施設名	点検箇所	点検項目		
園路	路面	①破損()	②不陸	③排水不良
		④障害物	⑤清掃	⑥その他
広場		①破損()	②不陸	③排水不良
		④障害物	⑤清掃	⑥その他
門		①破損()	②腐食	③ぐらつき
		④塗装	⑤表示不明	⑥施錠
		⑦油切れ	⑧その他	

盛岡市高松公園

施設名	点検箇所	点検項目		
園路	路面	①破損()	②不陸	③排水不良
		④障害物	⑤清掃	⑥その他
駐車場		①破損()	②不陸	③排水不良
		④障害物	⑤清掃	⑥その他
鎖錠		①破損	②腐食	③ぐらつき
		④塗装	⑤表示不明	⑥施錠
		⑦油切れ	⑧その他	
外柵		①破損	②倒れ	③腐食
		④ぐらつき・ゆるみ	⑤塗装	⑥その他
車止め		①破損	②腐食	③ぐらつき
		④塗装	⑤その他	
標識板		①破損	②腐食	③倒れ
		④傾き・ぐらつき	⑤塗装	⑥表示不明
		⑦ボルト	⑧落書き	⑨その他
くずかご		①位置	②破損	③腐食
		④倒れ	⑤ぐらつき	⑥ごみの回収
		⑦清掃	⑧塗装	⑨その他
吸い殻入れ		①位置	②破損	③腐食
		④倒れ	⑤ぐらつき	⑥吸い殻の回収
		⑦清掃	⑧塗装	⑨その他
倉庫		①破損	②ぐらつき	③腐食
		④雨漏り	⑤施錠	⑥火
		⑦物品	⑧その他	
照明灯	引込み	①切断	②たるみ	③樹木等への接触
		④地下ケーブル露出	⑤その他	
	ポール	①破損	②ぐらつき	③腐食
		④塗装	⑤その他	
灯具	①破損	②紛失	③腐食	
	④点灯	⑤清掃	⑥その他	
配線	①破損	②露出	③自動点滅器	
	④スイッチ	⑤安定器	⑥漏電	
		⑦その他		

盛岡市高松公園

施設名	点検箇所	点検項目
排水設備	側溝	①破損 ②つまり ③勾配不良 ④土砂堆積 ⑤その他
	菅	①破損 ②つまり ③勾配不良 ④その他
	柵	①破損 ②つまり ③土砂堆積 ④蓋紛失 ⑤蓋破損 ⑥その他
階段	本体	①破損 ②亀裂 ③すりへり ④沈下 ⑤その他
	手すり	①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④塗装 ⑤その他
池	水	①水量 ②水質 ③ゴミ ④生物 ⑤漏水 ⑥その他
	外柵	①破損 ②ぐらつき ③腐食 ④施錠 ⑤その他
	護岸	①破損 ②亀裂 ③沈下 ④その他
	動・植物	①生態状態異常 ②異物混入 ③その他
流れ	水路	①破損 ②漏水 ③障害物 ④清掃 ⑤その他
	装置	①異常(バルブ、配管、電気まわり) ②その他
橋		①破損 ②腐食 ③塗装 ④段差 ⑤その他
噴水・壁泉	本体	①破損 ②腐食 ③その他
	水	①水量 ②水質 ③その他
	装置	①異常(ポンプ、ノズル、ランプ、タイマー、弁) ②その他
彫像		①倒れ ②破損 ③ぐらつき ④いたずら ⑤その他
植栽	樹木	①枯損 ②倒れ ③枝折れ ④病虫害 ⑤徒長 ⑥ラベル損傷 ⑦支柱損傷 ⑧雑草 ⑨その他
	芝生(地)	①枯損 ②病虫害 ③雑草 ④清掃 ⑤その他
	花壇	①枯損 ②病虫害 ③雑草 ④その他
	生垣	①枯損 ②枝折れ ③病虫害 ④徒長 ⑤支柱損傷 ⑥その他
休憩所 四阿		①破損 ②腐食 ③塗装 ④ぐらつき ⑤汚れ、落書き ⑥清掃 ⑦火気 ⑧その他
ベンチスツール 野外卓		①破損 ②腐食 ③塗装 ④ぐらつき ⑤汚れ ⑥固定不良 ⑦溶接不良 ⑧その他
パーゴラ		①破損 ②亀裂 ③倒伏 ④ぐらつき ⑤固定不良 ⑥腐食 ⑦塗装 ⑧その他

施設名	点検箇所	点検項目
飲用水栓		①破損 ②亀裂 ③ぐらつき ④漏水 ⑤土砂堆積 ⑥紛失(蛇口、榭蓋) ⑦汚れ ⑧排水不良 ⑨その他
広場	園庭	①不陸 ②土砂 ③芝生 ④障害物 ⑤排水 ⑥その他
	フェンス	①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④その他
	備品	①損傷 ②数量不足 ③その他
	付属設備	①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④塗装 ⑤その他
記念碑		①損傷 ②清掃 ③その他
便所	本体	①損傷 ②塗装 ③清掃 ④落書き ⑤その他
	窓・扉	①破損(ガラス、蝶番、扉、錠、窓枠) ②落書き ③その他
	便器	①破損 ②汚れ ③その他
	水洗器具 (給水施設)	①破損 ②故障(タンク、コック、バルブ) ③つまり ④漏水 ⑤その他
	排水施設	①破損 ②つまり ③その他
	灯具	①破損 ②紛失 ③腐食 ④点灯 ⑤清掃 ⑥その他

別表2-2

施設点検要領

- 1 従業者は、管理する公園施設について、「施設名」、「点検箇所」、「点検項目」のうち該当するものをチェックリスト様式に転記して、チェックリストを作成する。
- 2 従業者は、チェックリストを持ち歩いて、各施設の「点検項目」を点検し、異常があるときは所要の措置を行う。
- 3 所定の措置が完了した後、異常内容及び処理内容を日誌に記入する。

「チェックリスト様式」

公園施設点検簿	年度	広場	調査員	調査年月日
---------	----	----	-----	-------

施設名	点検箇所	点検項目
クレイ広場	園庭	①不陸 ②土砂 ③芝生 ④障害物 ⑤排水 ⑥その他
	フェンス	①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④その他
	備品	①損傷 ②数量不足 ③その他
	付属設備	①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④塗装 ⑤その他
人工芝生広場	園庭	①不陸 ②土砂 ③芝生 ④障害物 ⑤排水 ⑥その他
	フェンス	①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④その他
	備品	①損傷 ②数量不足 ③その他
	付属設備	①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④塗装 ⑤その他
交流広場	園庭	①不陸 ②土砂 ③芝生 ④障害物 ⑤排水 ⑥その他
	フェンス	①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④その他
	*備品	①損傷 ②数量不足 ③その他
	付属設備	①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④塗装 ⑤その他
便所	本体	①損傷 ②塗装 ③清掃 ④落書き ⑤その他
	窓・扉	①破損(ガラス、蝶番、扉、錠、窓枠) ②落書き ③その他
	便器	①破損 ②汚れ ③その他
	水洗器具(給水施設)	①破損 ②故障(タンク、コック、バルブ) ③つまり ④漏水 ⑤その他
	排水施設	①破損 ②つまり ③その他
	灯具	①破損 ②紛失 ③腐食 ④点灯 ⑤清掃 ⑥その他
駐車場		①破損() ②不陸 ③排水不良 ④障害物 ⑤清掃 ⑥その他

盛岡市高松多目的広場

施設名	点検箇所	点検項目
便所	本体	①損傷 ②塗装 ③清掃 ④落書き ⑤その他
	窓・扉	①破損(ガラス、蝶番、扉、錠、窓枠) ②落書き ③その他
	便器	①破損 ②汚れ ③その他
	水洗器具(給水施設)	①破損 ②故障(タンク、コック、バルブ) ③つまり ④漏水 ⑤その他
	排水施設	①破損 ②つまり ③その他
	灯具	①破損 ②紛失 ③腐食 ④点灯 ⑤清掃 ⑥その他
休憩所 四阿		①破損 ②腐食 ③塗装 ④ぐらつき ⑤汚れ、落書き ⑥清掃 ⑦火気 ⑧その他
通路	路面	①破損() ②不陸 ③排水不良 ④障害物 ⑤清掃 ⑥その他
標識板		①破損 ②腐食 ③倒れ ④傾き・ぐらつき ⑤塗装 ⑥表示不明 ⑦ボルト ⑧落書き ⑨その他
車止め・ 境界ブロック		①破損 ②腐食 ③ぐらつき ④塗装 ⑤その他
標識板		①破損 ②腐食 ③倒れ ④傾き・ぐらつき ⑤塗装 ⑥表示不明 ⑦ボルト ⑧落書き ⑨その他
照明灯	引込み	①切断 ②たるみ ③樹木等への接触 ④地下ケーブル露出 ⑤その他
	ポール	①破損 ②ぐらつき ③腐食 ④塗装 ⑤その他
	灯具	①破損 ②紛失 ③腐食 ④点灯 ⑤清掃 ⑥その他
	配線	①破損 ②露出 ③自動点滅器 ④スイッチ ⑤安定器 ⑥漏電 ⑦その他
排水設備	側溝	①破損 ②つまり ③勾配不良 ④土砂堆積 ⑤その他
	管	①破損 ②つまり ③勾配不良 ④その他
	樹	①破損 ②つまり ③土砂堆積 ④蓋紛失 ⑤蓋破損 ⑥その他
飲用水栓		①破損 ②亀裂 ③ぐらつき ④漏水 ⑤土砂堆積 ⑥紛失(蛇口、樹蓋) ⑦汚れ ⑧排水不良 ⑨その他

盛岡市高松多目的広場

施設名	点検箇所	点検項目
散水栓		①破損 ②亀裂 ③ぐらつき ④漏水 ⑤土砂堆積
		⑥紛失(蛇口、柵蓋) ⑦汚れ ⑧排水不良 ⑨その他
植栽	樹木	①枯損 ②倒れ ③枝折れ ④病害虫 ⑤徒長 ⑥ラベル損傷 ⑦支柱損傷 ⑧雑草 ⑨その他
	芝生(地)	①枯損 ②病害虫 ③雑草 ④清掃 ⑤その他
	花壇	①枯損 ②病害虫 ③雑草 ④その他
	生垣	①枯損 ②枝折れ ③病害虫 ④徒長 ⑤支柱損傷 ⑥その他

(盛岡市高松公園 様式第 2)

令和 年 月 日

盛 岡 市 長 殿

指定管理者

公 園 施 設 破 損 等 報 告 書

区 分	
日 時	年 月 日 時 分 ころ
場 所	
被害額 (概算)	
破損等の原因 または 加害者氏名等	
破損等に対し とった処置	
その他 (目撃者の 氏名等)	

※事故の内容に応じ、現場見取図、写真等事故の状況を明らかにする書類を添付すること。

(盛岡市高松公園 様式第3)

令和 年 月 日

盛岡市長 殿

指定管理者

事 故 報 告 書

事故名			事故の種類			
事故の日時	年 月 日		時 分	ごろ		
事故の場所						
事故の当事者 及び保護者	区分	職	氏名 (年齢)	区分	職	氏名 (年齢)
事故の当事者 及び保護者	区分	職	氏名 (年齢)	区分	職	氏名 (年齢)
事故の原因 及び状況						
事故に対して とった措置						
被害額等						

注1 事故の内容に応じ、現場見取図、写真等事故の状況を明らかにする書類を添付すること。

2 事故報告書は、事故の内容が判明次第速やかに提出するものとし、その後の経過については、事故の進展に応じて適宜追加して報告すること。