

阿賀崎公園指定管理業務水準書

令和 3 年 4 月

倉敷市企画財政局市民協働推進部市民活動推進課

倉敷市建設局土木部公園緑地課

倉敷市文化産業局文化観光部スポーツ振興課

阿賀崎公園指定管理業務水準書

この阿賀崎公園指定管理業務水準書は、倉敷市公園条例（平成１７年倉敷市条例第９６号。以下「公園条例」という。）及び同施行規則（平成１７年倉敷市規則第１００号。以下「公園施行規則」という。），「玉島市民交流センター，阿賀崎公園及び玉島武道館指定管理者 募集要項（令和３年４月）」，「玉島市民交流センター，阿賀崎公園及び玉島武道館指定管理者 共通業務水準書」，「玉島市民交流センター，阿賀崎公園及び玉島武道館指定管理者 施設及び設備の維持管理業務水準書」，「玉島市民交流センター，阿賀崎公園及び玉島武道館指定管理者 清掃業務水準書」及び「玉島市民交流センター，阿賀崎公園及び玉島武道館指定管理者 警備業務水準書」に定めるものの外，指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

１ 管理運営に関する基本的な考え方

- （１）施設利用者の安全確保を第一とする。
- （２）施設の効率的・弾力的運営を行う。
- （３）適切な広報を行うなど，施設の利用促進を積極的に図る。
- （４）利用者にとって快適な施設であることに努める。
- （５）個人情報保護を徹底する。

２ 法令等の遵守

阿賀崎公園の管理運営にあたっては，次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- （１）都市公園法
- （２）地方自治法
- （３）公園条例及び公園施行規則
- （４）倉敷市公の施設指定管理者の指定手続等に関する条例及び同施行規則
- （５）その他管理運営に適用される法令

指定管理期間中，関係法令に改正があった場合は，改正された内容を仕様とする。なお，改正に伴い，費用が増減する場合は，協議により指定管理料を改定するものとする。

３ 主たる業務

- （１）公園条例及び公園施行規則に定める業務
- （２）施設及び設備の維持管理に関すること

施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は，１件５０万円未満の修繕・補給等は，指定管理者が負担すること。１件５０万円以上の修繕費が見込まれる場合は，倉敷市及び指定管理者との間で協議すること。

光熱水費・消耗品費等は，指定管理者の負担とする。

維持管理には，日常点検（随時）や専門技術者による定期点検（年１回）

を含むものとする。

添付資料

阿賀崎公園清掃業務及び施設管理運営基準書（配布資料^{②⑤}）

公園チェックリスト（配布資料^{②⑤}-1）

（３）施設賠償責任保険に加入すること。

ア 身体上の損害については，被害者１名につき金３千万円以上，かつ，１事故につき１億円以上のこと。

イ 財物上の損害については，１事故につき５百万円以上のこと

（４）利用者の安全の確保に関すること

利用者の安全対策，監視体制等について，各種マニュアルを作成し，従業員を指導し，万一に備えて従業員を訓練すること。

また，緊急対策，防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し，従業員を指導し，万一に備えて従業員を訓練すること。

（５）個人情報保護に関すること

個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底し，万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。

（６）業務報告に関すること

ア 毎月終了後，当月行った業務を記載した業務報告書を市が指定する日までに提出すること。

イ 年度終了後，提案した自主事業等の実績を記載した事業報告書を市が指定する日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。

（７）管理運営のための体制の整備に関すること

ア 従業員の雇用等に関すること。

（ア）統括責任者及び副統括責任者を各１名ずつ配置のこと（交流センターとの兼務可）。また，管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については，労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し，管理運営に支障のないように配置すること。

（イ）従業員に対して，施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

イ 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること

（８）災害等の非常対応

地震・台風・その他の災害が発生し，阿賀崎公園を地域住民の避難場所・救援物資の保管場所等に使用すると市が判断したときは，指定管理者は，これに協力すること。

（９）指定管理業務の満了等に伴う引継ぎ業務

指定管理期間が満了などに伴い，市が次期指定管理者選定のための説明会を開催する場合には，これに協力すること。

（１０）その他管理運営に関し必要な業務

例：必要な許認可等の取得，監督官庁への届出業務，情報公開条例に基

づく情報公開業務等

5 立入検査について

倉敷市は必要に応じ，施設，各種帳簿等並びに管理運営の実地について検査を行う。

指定管理者は，合理的な理由無く，これを拒否できないこととする。

6 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については，倉敷市の所有とし，その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が，自らが購入・搬入し保管を要する備品等については，指定管理者の所有とする。ただし，その都度，倉敷市に報告のこと。

7 協議

指定管理者は，この仕様書に規定するほか，指定管理者の業務の内容及び処理について，疑義が生じた場合は倉敷市と協議し決定すること。

8 業務を実施する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，特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は，倉敷市と協議を行うこと。