

## 中央公園及び庄下川東広場の管理運営に関する事項

### I 趣旨

この要項は、中央公園及び庄下川東広場（以下「中央公園等」という。）の管理業務の細目について必要な事項を定めるものとする。

### II 管理運営方針

#### 1 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、中央公園等を管理するに当たって法令等を遵守し、次に掲げる事項に基づき、指定管理者の創意工夫をもって、来園者に質の高いサービスを提供するとともに、適正かつ効率的に中央公園等の管理運営を行うこと。

- (1) 中央公園等の設置の目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の平等な利用を図ること。
- (3) 管理運営経費の縮減など効率的な管理運営に努めること。
- (4) 個人情報の適正な管理を行うこと。
- (5) 情報公開への適正な対応を行うこと。
- (6) 本要項、協定、市の指示等を遵守すること。

#### 2 接遇等

- (1) 市民に愛され、親しまれる施設として接遇に留意し、仮にも市民から批判を受けることのないように、十分注意しなければならない。
- (2) 業務に当たっては、公平を旨とし、市民サービスに徹しなければならない。

#### 3 維持管理

中央公園等の施設及び設備の維持管理については、別添「資料 4-1 中央公園及び庄下川東広場維持管理業務共通仕様書」を参考とすること。また、メーカーの取扱説明書、仕様書、作業基準書等により慎重に取り扱い、故障、事故のないよう万全を期すこと。

### III 業務の内容

#### 1 運営管理業務

##### (1) 園内巡視及び利用指導

##### ① 巡視業務

利用者が安全・快適に施設を利用できるよう、巡視・啓発指導等を行うこと。

##### ② 相談業務

利用者、市民等からの問い合わせ・要望・苦情等に対しては、常に親切丁寧な対応を心掛け、迅速かつ適切に誠意をもって対応すること。

##### ③ 啓発・指導業務

不適切な利用を行っている者及び明らかにそのおそれがあると認められる者を

発見した時は、直ちにこれを制止して、適正かつ安全な利用を行うよう指導すること。

④ 利用者の受動喫煙防止対策

兵庫県の受動喫煙防止等に関する条例において、都市公園内は喫煙をすることができない区域に指定されているため、区域内（指定の喫煙場所を除く。）での喫煙に対する啓発指導に努めること。

(2) 不法工作、不法投棄及び拾得物等の対応について

① 不法工作物

工作物等の不法占用の取り締まり及び防止に努めること。

② 投棄物

投棄物についてはすみやかに除去すること。ただし、投棄物として疑義がある場合は、一定期間、撤去要請の告示（張り紙）をした後、所有者が不明の場合に処分すること。

③ 残置物等

園内に残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄されたと判断されるものについては、一定期間保管した後、処分すること。

④ 遺失物等管理業務

ア 遺失物の発見、届出があった場合は、遺失物等台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届け出るなど適切に対応すること。

イ 紛失の申し出があった場合には、本人確認後引き渡し、又は警察への案内など適切に対応すること。

⑤ 野宿生活者及びホームレスへの対応業務

野宿生活者及びホームレス等の対策を行うこと。テント、小屋掛けなどによる不法占用行為の早期発見に努め、そのおそれがある場合は、直ちに注意を行うとともに、市に状況報告を行うこと。

(3) ごみの分別収集及び処分

① 施設内の清掃やごみ回収等により収集したごみの処分に際しては、一般ごみとリサイクル可能な資源ごみである缶、ガラスびん、ペットボトル等にそれぞれ選別し、資源ごみのリサイクル化に努めること。

② 資源ごみのリサイクル処理に伴う残渣及びその他のごみの処分は、関係法令に基づき、適正に処理すること。

(4) その他の業務

① 利用促進

公園利用にかかる基本的情報やイベント、開花情報等を提供し、施設の有効活用、利用促進を図ること。

② 連絡調整

周辺地域団体や各公共機関等と十分に連絡調整を行うこと。

③ 市民協働

公園ボランティア等市民との協働による公園管理の推進に努めること。

④ 市の協力要請等

その他、公園の適正利用のために市と協力して必要な措置をとること。

## 2 公園及び広場においてする行為の許可に係る対応等

(1) 公園及び広場においてする行為の許可

尼崎市都市公園条例（以下「公園条例」という。）第3条及び尼崎市民広場の設置及び管理に関する条例（以下「広場条例」という。）第4条に基づく中央公園等においてする行為の許可（以下「行為許可」という。）について、本件施設の公正かつ適正な管理を行なうために、別添「資料4-2 中央公園及び庄下川東広場内においてする行為の許可基準」に沿って許可を行うこと。

(2) 使用料の徴収

行為許可の際、公園条例別表第2及び広場条例別表に規定する使用料を徴収し、利用者に対して領収書を交付すること。また、徴収した使用料は1月分以内に取りまとめ、速やかに甲が指定した納付書により、甲が指定した金融機関に払い込まなければならない。なお、徴収した使用料を金融機関に払い込むまでの間は、安全かつ有利な方法により保管し、この間に生じた利息は甲に納入するものとする。

(3) 使用料の減免

申請者が使用料の減免を申し出た場合は、公園条例第13条、尼崎市都市公園条例施行規則（以下「公園規則」という。）第9条、広場条例第8条、尼崎市民広場の設置及び管理に関する条例施行規則（以下「広場規則」という。）第5条に基づいて、使用料減免申請書を提出させたいうえで、使用料の額を決定すること。ただし、市の裁量によるものを除く。

(4) 使用料の還付

申請者が使用料の還付を申し出た場合は、公園条例第13条の2、公園規則第10条、広場条例第9条、広場規則第6条の規定に基づいて、使用料還付請求書を提出させたいうえで、還付額を決定し、使用料を還付すること。ただし、その事実の発生した日以後10日以内に請求のあった場合に限る。

## 3 維持管理業務

施設管理及び植物管理については、別添「資料4-1 中央公園及び庄下川東広場維持管理業務共通仕様書」に基づき、より質の高い維持水準を保てるように努め、来園者が快適かつ安全に過ごせるよう必要な管理を行うこと。

## 4 設備の維持保全業務

電気機械設備の維持保全業務に関し、次の業務を適正に行うこと。

(1) 電気事業法に基づく電気保安業務

- (2) 運転監視及び保安業務
- (3) 設備・機器等の保守点検等

## 5 管理施設

### (1) 中央公園

#### ① 管理棟

- ア 管理棟内の清掃
- イ 管理棟の錠の開閉及び警備
- ウ 管理棟の電気設備、空調、消防設備等の保守点検

#### ② シンボル広場

- ア シンボル広場の清掃
- イ 樹木等の保護育成
- ウ 電気設備（噴水設備を含む。）の保守点検
- エ 安全管理のための巡回

#### ③ 人工地盤

- ア 人工地盤の清掃
- イ 樹木等の保護育成
- ウ 落としこみ植栽ピットに降雨時等の水が溜まらないように点検すること
- エ エレベーター、エスカレーターの起動、停止及び安全確認並びに保守点検
- オ 電気設備（噴水設備を含む。）の保守点検
- カ 安全管理のための巡回

### (2) 庄下川東広場

- ① 庄下川東広場の清掃
- ② 樹木等の保護育成
- ③ 安全管理のための巡回

## 6 市が求める事業等への協力及び報告

### (1) 市の施策及び事業等

市の施策及び事業等に協力すること。

### (2) モニタリング調査

指定期間中の管理状況（経理状況を含む）の自己点検、利用者の満足度の把握（アンケートなど）等を行い、その結果を本市に報告すること。

### (3) その他、監査及び報告等

市及び関係各署が実施する各種調査、監査及び必要な報告について協力すること。

## IV 自主事業の実施

公園の魅力づくり、利用者サービスの向上を図る催し等を積極的に実施すること。ただし、自主事業は、中央公園又は庄下川東広場で行われる催しや物販として適切な内容であ

り、他の利用者の利用に支障を及ぼさないと認められる場合に限り、市の許可を得て実施できるものとする。

#### 1 事業の承認

事業の実施にあたっては、事業計画を事前に市に提出し承認を得るとともに、公園条例第3条に基づく行為許可申請（工作物設置を伴う場合は都市公園法第6条に基づく占用許可申請）又は広場条例第4条に基づく行為許可申請を行うこと。なお、施設の使用にあたっては、公園条例別表第2及び広場条例別表に掲げる使用料を本市に納めること。

#### 2 収支の報告

事業にかかる参加費については参加者より徴収し、これを指定管理者の収入とすることができる。ただし、自主事業に関する収支状況を報告すること。

#### 3 傷害保険の加入

事業の実施にあたっては、傷害保険に加入すること。

### V 報告書等の提出

#### 1 事業計画書

事業の実施にあたっては、事業計画を事前に市に提出し、承認を得ること。

なお、年度毎に実績値との比較分析を行えるように、年度毎に提出が必要になる事業計画書へは指定管理業務について、計画目標値を明記すること。

#### 2 管理日報

1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や苦情処理対応や要望処理状況などの特記事項を記した日報等を作成すること。

#### 3 月例報告書

業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や苦情及び要望対応等を日報として作成するとともに、これらを集約したものを毎月の報告書として提出すること。

#### 4 事業報告書

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況
- (3) 管理・事業に要した経費等の収支状況
- (4) 管理運営実績に対する自己評価
- (5) その他市が必要と認める事項

#### 5 その他の報告書

- (1) 災害関係報告書
- (2) 事故発生状況報告書
- (3) その他、市が求める報告書

## VI 管理運営体制

### 1 職員の配置

職員の配置は、次の基準に基づき配置すること。

#### (1) 職員の基本姿勢

中央公園等は、市民の福祉を増進させる目的をもって利用に供するための公の施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをしなければならない。

また、常に公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行い、本市の管理代行者として適正な管理運営に努め、市民の信頼に応じるとともに各施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務を行うこと。

#### (2) 現場責任者

各施設の管理運営にあたる現場責任者として、公共の福祉と健康づくりに関して見識を有するとともに、各施設における経営能力を備えた者を、中央公園及び庄下川東広場にそれぞれに配置すること。

現場責任者は、管理運営業務に関して相当の知識及び経験を有する指定管理者の正職員とする。

#### (3) 電気主任技術者等

① 電気事業法に基づく、電気主任技術者を選任すること。

② 電気主任技術者とは別に、必要な人数を中央公園及び庄下川東広場にそれぞれ設備の運転監視・保安業務及び保守点検等に対応するため電気機械設備の知識・技術力を有する者を配置すること。

#### (4) 公園及び広場の人員配置

公園及び広場を良好に管理運営するために必要な人員を配置すること。

#### (5) 研修の実施

指定管理者は、中央公園等の管理運営業務に関し、業務に従事する者が適切に業務を遂行できるよう、人権研修など必要な研修を実施すること。

#### (6) その他の事項

① 施設の開場時間内は、総括責任者、現場責任者又はそれ以外で責任を持って対応できる者を常時配置すること。

② 施設には、甲種防火対象物の防火管理者を配置すること。

### 2 管理事務所

管理運営業務の拠点となる管理事務所については、中央公園の管理事務所を活用し、利用者の多様なニーズに対応するとともに、質の高いサービスの提供を図ることとし、各種情報の発信の場として運営すること。

## Ⅶ 禁止事項

### 1 施設の改造

市の許可なく施設を改造することはできない。

### 2 広告・宣伝

市の許可なく施設を利用して、自社の他事業及び他業者の広告、宣伝をすることはできない。

### 3 業務の第三者への委託等の禁止

指定管理者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ市長の承認を受けたときは、本業務の一部に限り、第三者に委託し、又は請け負わせることができる。この場合において、尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 2 項に規定する暴力団又は同条第 3 号に規定する暴力団員若しくは同条第 4 号の規定するこれらと密接な関係を有する者（以下「暴力団」という。）に委託し、又は請け負わせてはならない。

なお、本業務の一部について委託を受けた第三者は、いかなる場合においても当該本業務の一部をさらに第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

### 4 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。指定期間終了後も同様とする。

### 5 その他

その他疑義が生じた場合は都度協議を行うこと。

## Ⅷ 参考資料

- |                               |        |
|-------------------------------|--------|
| (1) 中央公園及び庄下川東広場維持管理業務共通仕様書   | 資料 4-1 |
| (2) 中央公園及び庄下川東広場においてする行為の許可基準 | 資料 4-2 |
| (3) 公共施設保全マニュアル               | 資料 4-3 |
| (4) 中央公園及び庄下川東広場維持管理基本水準書     | 資料 4-4 |
| (5) 中央公園及び庄下川東広場設備リスト         | 資料 4-5 |

以 上