

## 管 理 業 務 仕 様 書

## 1 趣旨

この仕様書は、都市公園の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等を示すものであり、施設の管理にあたっては、浦添市都市公園条例（平成17年浦添市条例第31号。以下「公園条例という」）及び同条例施行規則並びに浦添市都市公園の管理運営に関する基本協定書（以下「基本協定」という）に定めるもののほか、本仕様書によるものとする。

## 2 管理する施設の概要（詳細は別紙 浦添市管理公園一覧表参照）

管理する公園総計 109箇所

|          |      |
|----------|------|
| ①総合公園    | 1箇所  |
| ②地区公園    | 2箇所  |
| ③近隣公園    | 4箇所  |
| ④街区公園    | 75箇所 |
| ⑤都市緑地    | 6箇所  |
| ⑥墓地公園    | 1箇所  |
| ⑦南第1墓園   | 1箇所  |
| ⑧緑地      | 8箇所  |
| ⑨その他公園   | 7箇所  |
| ⑩ポケットパーク | 4箇所  |

ただし、管理する公園の数及び公園管理区域は、指定期間内において増減する場合がある。

## 3 管理運営の基準

## (1) 関係法令の遵守及び都市公園の設置目的に適合した管理運営

都市公園法及び公園条例及び関係法令を遵守し、都市公園の設置目的に適合した管理運営を行うこと。

- ① 地方自治法
- ② 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- ③ 労働基準法、労働安全衛生法
- ④ 浦添市都市公園条例、浦添市都市公園条例施行規則等
- ⑤ 施設維持、設備保守点検に関する法令  
（水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法等）
- ⑥ 浦添市個人情報保護条例
- ⑦ その他関連法令等

## (2) 開園日

土日、祝日を含め、原則全日開園とする。

ただし、事故・災害・工事等のために閉園できるものとする。

## (3) 管理事務所

管理事務所は、市の提供する施設（カルチャーパーク立体駐車場1階）を使用するものとする。事務所における管理業務遂行上、必要な備品、賃料、光熱水費及び建物の火災保険等は、指定管理者の負担とする。なお、管理事務所には職員等を常勤で配置するとともに

に、業務遂行上必要な人員体制及び連絡体制を取るものとする。

※施設における安全かつ衛生的な維持管理及び運営を確保するため、常勤する管理責任者（所長等）1名を配置すること（他の職務との兼務も可とする）。

(4) 施設の光熱水費の負担

管理運営経費は、公園施設の電気・上水道・下水道・ガスの使用料を含む。

(5) 施設の利用料

施設の利用料は、浦添市都市公園条例第21条第5項の規定により指定管理者の収入とする。ただし、利用料減免については市の要綱に準ずること。

(6) 企画事業等

①指定管理業務

（指定管理者が公募時に企画した事業（イベント等）又は市が提示した業務（販売機）で基本協定書に位置付けする業務

・自動販売機の設置

自動販売機の設置は、指定管理業務として行うものとする。

ただし、自動販売機手数料については、協働の花と緑のまちづくりの財源、住民ボランティアの普及・育成推進及びその他企画事業の費用に充てるものとする。

・その他企画事業

緑化の保全や推進をはじめ多様な市民のニーズに対応でき公園利用の促進や活性化に資する実効性のある事業を行うものとする。

なお、実施できない場合は代替案を掲示の上、市の承諾を得ること。また、必要に応じて市に対し必要な申請手続きを行うものとする。

②自主事業（指定管理業務ではなく指定管理者が一団体として随時企画して行うもの）

緑化の保全や推進をはじめ多様な市民のニーズに対応でき公園利用の促進や活性化に資する実効性のある事業を行うものとする。

実施にあたりあらかじめ自主事業計画書を市に提出のうえ承認を得ること。

また、必要に応じて市に対し必要な申請手続きを行うものとする。

(7) 報告

①施設の破損等を発見したときは、直ちに安全対策を実施し、市へ報告すること。

②不審物を発見したときは、直ちに撤去等の必要な手段を講じ、市へ報告すること。

(8) 保険の加入

指定管理者は事故等による施設等の損傷及び被災者に対し、管理に関する責任を有し被災が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに本市に報告しなければならない。また、管理運営上の事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に加入すること。なお、公園内の建物に対する火災保険は省きます。

## 4 管理業務の内容

(1) 浦添市都市公園条例第2条第1項の許可

①当該許可は、公園利用者の視点で考慮し、管理事務所において迅速に申請から許可付与までの手続きを完了できるよう措置するものとする。

②許可にあたっては、公衆の公園利用に支障が及ばないと認められるかどうか審査を行い、管理上条件を付す必要があるかを検討し、他の許可との場所や時間帯が重複しないよう以下の事項も踏まえ、判断するものとする。

- ・許可手続きが必要か
- ・浦添市都市公園条例第4条の禁止事項に抵触しないか
- ・都市公園等の許可手続きは必要か
- ・都市公園法等関係法規の趣旨に反しないか
- ・整備等安全性の確保、公園施設の安全、ゴミ処理、騒音、振動、悪臭等の対策が取られているか等

③当該許可は対人許可であり、第三者への権利の譲渡及び転貸はできない。

## (2) 施設の維持管理業務

①施設の維持管理業務は、園内維持管理業務（園内清掃・便所清掃・刈払・剪定・巡回警備・ゴミ収集等）、施設の点検・保守管理業務、し尿浄化槽の維持管理業務、不法廃棄物の処理業務、その他施設の管理上必要な業務をいい、その作業仕様については、別紙「浦添市管理公園一覧表」、「維持管理作業仕様書」のとおりとする。

②作業仕様については、指定管理者の技術的・効率的な提案或いは住民ボランティア育成等による作業の軽減を図る作業仕様の変更については、現行の管理状況を上回るものであれば、市の承認を受け、変更することができるものとする。

## (3) 住民と協働によるみどりのまちづくりの推進に関する業務

①既存の公園愛護会に対する活動協力金の交付、技術支援等の総合窓口を担うものとする。

②住民等主体の公園管理運営（パークマネジメント）及び公園利用の向上の推進を図るため、地域リーダー養成講座、既存公園における花壇づくりやガーデニング講座等の指定管理者の技術力、ノウハウを生かした特色ある、緑化センターのような企画事業を展開するものとする。なお、実施においては、予め市の承諾を得るものとする。

③前各号の実施にあつては、市も適切な役割分担のもと、積極的に支援するものとする。

## (4) その他

①公園の管理業務においては、他施設の管理者と十分に連携をとって進めること。

②基本協定第15条に掲げる業務報告事項について、定められた期間までに報告を行うこと。

③苦情・相談については、随時対応すること。また、当該仕様書に掲載がない事項については、市との協議又は「公園管理ガイドブック」（（一財）公園財団）等を参考に行うこと。

④作業車両や機械、資材の保管その他作業等で原状を変更する場合は、基本協定期間内で現状復旧とすること。

⑤月末までに翌月の各公園の作業内容等を記載した業務工程表を作成し、市に提出すること。なお、天候不良等で進捗に遅延が生じた場合は、フォローアップ等を行い進捗の回復に努めること。

## 5 管理運営体制の整備

(1) 指定管理者は、施設の管理運営に支障が生じないよう適切な人員を配置すること。

(2) 暴風、豪雨、洪水、渇水、地震、火災等の緊急時は、被災が最小限となるよう迅速かつ最善の対応を取るとともに市の配備体制と連携して対応できる職員を待機させること。また、被害状況等も速やかに市へ報告すること。

(3) 夜間時等の緊急時に対応できるよう、指定管理者職員及び関係事業者の緊急時連絡先一覧表を作成し、年度ごとに市へ提出すること。なお、修正の必要が生じた場合は、随時再提出すること。

## 6 一時避難場所（公園）のマニュアル整備

浦添市地域防災計画において公園は、暴風、豪雨、洪水、渇水、地震、火災等の緊急時の一時避難場所となっていることから、防災及び防犯対策に係るマニュアルを整備し、指定管理者の従業員に指導・周知すること。また、整備したマニュアルを市に提出すること。

## 7 協議

この仕様書に関し疑義が生じたとき又はこの仕様書に定めのない事項については、その都度市と協議して決定するものとする。