

庄 原 市 上 野 総 合 公 園

指 定 管 理 業 務 仕 様 書

令和 8 年 8 月

庄原市 建設部 都市整備課

庄原市上野総合公園 指定管理業務仕様書 目次

第 1 趣旨	1
第 2 管理運営に関する基本的な考え方	1
第 3 施設管理	2
1 休館日	
2 開館時間	
第 4 管理業務の範囲	2
1 施設の管理運営に関する業務	
2 施設の使用許可に関する業務	
3 施設及び附属設備の維持管理に関する業務	
4 施設の利用料金に関する業務	
5 施設を活用した事業の企画及び運営に関する業務	
6 施設の管理運営に関する経理業務	
7 計画・報告書等の提出	
8 関係機関等との連絡調整	
9 引き継ぎに関すること	
10 その他管理運営に必要と認められる業務	
第 5 管理運営体制	6
1 職員配置	
2 職員の資格	
3 職員研修等	
4 職員の採用	
第 6 危機管理	6
1 予防対策	
2 災害時の安全確保	
3 保険の加入	
4 危機管理マニュアルの作成	
第 7 自主事業	7
1 自主事業の実施	
2 実施方法	
3 経理	

第 8 経費等	8
1 業務に係る経費	
2 指定管理料	
3 精算	
4 経理	
5 指定管理料の変更	
第 9 物品管理等	9
1 物品の管理	
2 物品の帰属	
3 備品	
第 10 責任及びリスク分担	9
第 11 モニタリング等	9
1 モニタリングの実施	
2 業務の基準を満たしていない場合の措置	
第 12 情報管理	10
1 個人情報の取り扱い	
2 守秘義務	
3 情報公開	
第 13 その他留意事項	10
1 業務開始までに行う業務	
2 業務開始前の取り扱い	
3 業務開始後の取り扱い	
4 業務委託等	
5 納税義務	
6 監査	
7 疑義	

別表 1 施設維持管理基準

別表 2 管理運営に係る許認可、資格、法定業務一覧

別表 3 備品一覧

別表 4 責任及びリスク分担

庄原市上野総合公園（以下「上野総合公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び管理運営基準とその範囲等は、本仕様書による。

第 1 趣旨

本仕様書は、上野総合公園の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

第 2 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を実施すること。

なお、市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行う。

1 本仕様書のほか、次に掲げる関係法令等に基づいた管理運営を行うこと。

なお、指定期間中に関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法等労働関係諸法
- (3) 消防法
- (4) 個人情報の保護に関する法律
- (5) 庄原市都市公園条例
- (6) 庄原市都市公園条例施行規則
- (7) 庄原市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (8) 庄原市個人情報の保護に関する法律等施行規則
- (9) 庄原市情報公開条例
- (10) 庄原市物品管理規則
- (11) その他関係法令

2 上野総合公園の設置目的である、住民全般の休息、観賞、散歩、遊戯、運動等総合的な利用に供するよう、効果的で適切な管理運営を行うこと。

3 公の施設であることを常に念頭において、平等利用の確保及び管理運営を図ること。

4 個人情報の保護を徹底すること。

5 利用促進及びサービスの向上を図るとともに、利用者等の意見を管理運営に反映させ、満足度向上を図ること。

6 利用者が常に安全かつ安心して施設の利用を図ることができるよう適切な管理運営を行うとともに、効率的な管理運営で経費の縮減を図ること。

7 市及び関係機関並びに地域との連絡調整を密にし、連携を図ること。

第3 施設管理

1 休園日

毎週水曜日（水曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日のときは、その前日）

12月29日から翌年1月3日まで

ただし、市長が特に必要があると認めるときは、別に休園日を定め、または休園日に開園することがある。

また、指定管理者は特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を受けて、別に休園日を定め、または休園日に開園することができる。

2 使用時間

陸上競技場 午前8時30分から午後9時まで（専用使用の場合は、午後10時まで延長することができる。）

ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することがある。

また、指定管理者は特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を受けて、使用時間を変更することができる。

第4 管理業務の範囲

指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。

なお、業務の全部を第三者へ委託し、または請け負わせることはできない。

ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合は、業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせることができる。

1 施設の管理運営に関する業務

（1）開園・閉園及び鍵の管理

- ① 開園及び閉園に係る業務を確実に実施し、運営に支障をきたさないよう徹底すること。
- ② 鍵は、常に所定の位置にあるかを確認し、盗難及び紛失等が起こらないよう万全を期すること。

（2）来園者対応業務

- ① 来園者へ対応し、施設案内等を行うこと。
- ② 来園者等の意見を運営に反映させ、利用者サービスの向上に努めること。

2 施設の使用許可に関する業務

（1）使用の許可

使用の許可の際には、恣意的な判断を排除し、利用者が平等に利用できるようにしなければならない。

（2）使用の制限

次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可をしないこと。

- ① 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- ② 施設及び設備を損傷するおそれがあるとき。
- ③ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- ④ その他、施設の管理運営に支障があると認められるとき。

(3)使用許可の取り消し

次の各号のいずれかに該当するときは、その許可を取り消すことができる。

- ① 使用者が、庄原市都市公園条例（以下「条例」という。）及び条例に基づく規則に違反したとき。
- ② 使用者が、偽りその他不正な行為により使用の許可を受けたとき。
- ③ 使用者が、利用料金を納期限までに納付しないとき。
- ④ 施設の管理運営に支障があるとき。
- ⑤ その他、特にその使用を不相当と認めるとき。

(4)利用者への指導及び監督

- ① 指定管理者は、公園の施設及び設備等について、利用者へ利用方法を指導すること。
- ② 指定管理者は、利用者へ陸上競技場の設備の使用の許可及び備品等の貸し出しを行うとともに、利用に際して監督を行うこと。

(5)監督処分

- ① 次の各号のいずれかに該当する者に対して、許可を取り消し、その効力を停止し、若しくはその条件を変更し、または行為の中止、原状回復若しくは公園からの退去を命ずることができる。
 - ・ 条例または条例の規定に基づく処分に違反している者
 - ・ 条例の規定による許可に付した条件に違反している者
 - ・ 偽りその他不正な手段によりこの条例の規定による許可を受けた者
 - ・ 使用者が、利用料金を納期限までに納付しないとき。
- ② 次の各号のいずれかに該当するときは、許可を受けた者に対し、前項に定める処分をし、または同項に定める必要な措置を命ずることができる。
 - ・ 公園に関する工事のためやむを得ない必要が生じたとき。
 - ・ 公園の保全または公衆の公園の利用に著しい支障が生じたとき。
 - ・ 公園の管理上の理由以外の理由に基づく公益上やむを得ない必要が生じたとき。

3 施設及び附属設備の維持管理に関する業務

(1)施設（敷地内を含む）の清掃

- ① 施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の保持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常及び定期的な清掃を実施すること。
 - ② 利用者の支障にならないよう配慮して清掃業務を行うものとし、使用許可の対象施設については、開園までに清掃を完了させること。
- なお、清掃の頻度は、別表1「施設維持管理基準」以上とすること。

(2) 植栽の維持管理

① 樹木の管理

公園内の樹木を常に良好な状態に維持すること。

② 芝（野芝）（陸上競技場フィールド内は除く）の管理

公園内の芝を常に良好な状態に維持すること。

③ 陸上競技場フィールドの芝の管理

陸上競技場フィールドの芝（冬芝）を良好な状態に維持すること。

なお、植栽管理の頻度は、別表1「施設維持管理基準」以上とすること。

(3) 施設及び設備の修繕

① 1件につき5万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の修繕であり、かつ年度協定に定める予算の範囲内の修繕については、指定管理者の判断により実施するものとし、それ以外の修繕については、市と協議の上、実施することとする。

② 修繕箇所、修繕前の状態、内容、費用等がわかる写真や図面等を添付した報告書を作成し、市の指示があったときは提出すること。

③ 修繕に係る費用は、年度末に精算するため、支払いに関する書類等は整理・保管しておくこと。

(4) 施設及び設備の維持管理

上野総合公園の適正かつ効果的な運営のため、別表1「施設維持管理基準」に係る業務を行うこと。

業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には適切に対応し、市へ報告すること。

① 建築物保守管理業務

施設を適切に管理するため、日常的に点検を行い、清潔で美観を保持すること。

なお、管理者は、利用者が施設を安全かつ安心して使用できるよう施設の管理に努め、建築物等の不具合を発見した際に速やかに市に報告すること。

② 設備機器保守管理業務

施設内の施設、設備及び機械等の専門的な保守点検については、専門的職員の配置による適切な点検実施、または専門業者による外部委託により、適切な保守管理を実施すること。

(5) 備品の維持管理

① 備品は、日常的に点検し、不具合により事故が起きないように管理すること。

② 備品の修繕及び廃棄等で処分を行う際は、事前に市と協議しなければならない。

(6) 施設（敷地内を含む）の警備

施設及び敷地内を適宜巡回し、防犯及び防災に万全を期し、利用者が安心して使用できる環境の確保を行うこと。

なお、異常の発生に際しては速やかに対応できるよう体制を整えること。

(7) 瓢山下トイレ・休憩所の休日における開閉業務

庄原市の休日を定める条例による市の休日に当たる日の多目的トイレ及び休憩所について、午前9時に鍵を開錠し、午後5時に施錠すること。なお、開錠、施錠時に内部の状

況を確認し、異常があれば市へ報告すること。

(8) その他市長が管理運営に必要と認める業務

4 施設の利用料金に関する業務

(1) 利用料金の徴収

① 利用料金は、指定管理者が利用者から徴収し、指定管理者の収入とする。

② 指定管理者は、条例に規定する使用料の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて利用料金を設定することができる。

(2) 利用料金の減免

指定管理者は、条例及び同条例施行規則の減免基準に適合する利用については利用料金を減額し、または減免することができる。

(3) 利用料金の不還付

既納の利用料金は、還付しない。

ただし、管理上もしくは利用者において特別な理由があると認められる場合は、この限りではない。

5 施設を活用した事業の企画及び運営に関する業務

(1) 利用促進事業

① 施設の利用促進を図るため、スポーツ教室、講習会、イベント等の実施、誘致活動を積極的に行うこと。

② 地域・関係団体等と連携を図ること。

③ 施設事業のPRや情報提供のために、インターネット上にホームページを開設し、情報を随時更新すること。

④ 必要に応じて情報紙や各事業のチラシ等を作成し、各種報道機関等を活用した広報活動を行うこと。

6 施設の管理運営に関する経理業務

施設の管理運営業務に係る支出を適切に管理することを目的として、本業務専用の口座を開設し、その適切な運用を図ること。

また、精算項目とする費目については、精算に関する実績報告書を提出した後、市による執行確認を受け、精算を行うこととする。

7 計画・報告書等の提出

(1) 事業計画書

指定管理者は、市が指定する期日までに次年度の事業計画書を作成して市に提出すること。

(2) 事業報告書

指定管理者は、毎会計年度終了後に事業報告書を作成して市に提出すること。

(3) 状況報告及び現地調査

市は、管理及び業務の状況等について指定管理者に報告を求めることができ、必要に応じて実地調査を行うことができる。

8 関係機関等との連絡調整

指定管理者は、施設管理及びサービス提供に必要な情報等を入手するため、関係機関等との連絡調整を図ること。

9 引き継ぎに関すること

指定管理者は、指定期間の満了または指定の取り消し等により、指定管理者でなくなる場合には、次に施設を管理する指定管理者及び市等に業務内容の引き継ぎを適切に行うこと。

なお、業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

10 その他管理運営に必要と認められる業務

第5 管理運営体制

1 職員配置

- (1) 指定管理業務に必要な業務執行体制を確保するとともに、適正な雇用形態や勤務形態に基づく職員配置を行うこと。
- (2) 公園を適切かつ安全に管理運営していく上で、開園時間内は、最低2名の職員を常駐する。
- (3) 指定管理者の事務所を施設内に置くことができる。
- (4) 管理運営に係る許認可、資格、法定業務は、別表2「管理運営に係る許認可、資格、法定業務一覧」のとおり。
- (5) 全従事者に名札を付けさせること。

2 職員研修等

職員の資質を高めるために研修等を実施するほか、業務に必要な知識と技術の向上に努めること。

3 職員の採用

- (1) 職員の採用等にあたっては、労働基準法等労働関係法令を遵守すること。
- (2) 現在、上野総合公園で雇用されている職員のうち、引き続き雇用を希望する者については、誠意をもって勤務条件を整備し、最大限配慮すること。

第6 危機管理

1 予防対策

- (1) 指定管理者は、庄原市地域防災計画に基づき、緊急時の対応、防災、防火対策等につ

いて、あらかじめ市と協議し、危機管理体制（対応マニュアル及び緊急連絡網等）を整備すること。

（２）防火管理者を定め、年２回以上、防火訓練を実施すること。

（３）消防計画を作成し、備北地区消防組合に提出すること。

（４）消防用設備等点検の結果を備北地区消防組合に提出すること。

２ 災害時の安全確保

（１）自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源となった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態があった場合は、遅滞なく利用者に対する避難誘導等の適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に報告すること。

（２）停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

（３）その他利用者に対する対応に万全を期すること。

３ 保険の加入

指定管理者は、募集要項及び本仕様書に定める自らのリスクに対して十分な検討を行い、必要と判断されれば適切な範囲で保険等へ加入すること。

なお、市が加入する全国市長会 市民総合保険の賠償責任保険は、身体賠償が１名につき５,０００万円、１事故につき５億円、財物賠償が１事故につき１,０００万円を支払限度額とし、補償保険は、死亡・後遺障害保険金が死亡について１００万円、後遺障害について程度に応じて死亡保険金額の４％～１００％、入院補償保険金について入院日数に応じて１万円～５万円であるため、これを超える損害が発生した場合は指定管理者の負担となることがある。

また、指定管理者が行う自主事業は、市が加入する保険の対象外となるため、注意すること。

４ 危機管理マニュアルの作成

指定管理者は、公園施設内の事故の防止及び事故発生時に迅速に対応するため、危機管理マニュアルを整備し、あらかじめ市へ提出するものとする。

なお、公園施設整備に伴い変更が生じる場合は、その都度変更後のマニュアルを提出するものとする。

第７ 自主事業

１ 自主事業の実施

指定管理者は、指定管理業務とは別に、あらかじめ市の承諾を受けて、施設の利用促進やサービス向上のため、設置目的に合致する範囲内で自己の責任と費用において、自主的な提案事業（自主事業）を実施することができる。

そのため、自主事業に係る経費については、指定管理料から経費を充当することはできない。

2 実施方法

自主事業は、施設の利用に支障のない範囲で実施するよう企画・立案し、市へ自主事業計画書を提出し、あらかじめ市の承諾を受けたものについてのみ実施することができる。

なお、年度中途においても自主事業計画書を提出することができる。

また、年度終了後に自主事業の実施状況や収支実績等を記載した事業報告書を市に提出すること。

3 経理

自主事業は、会計を独立させること。

第8 経費等

1 業務に係る経費

指定管理者は、市からの指定管理料及び利用料金、その他収入をもって管理運営を行うものとする。

2 指定管理料

市は、指定管理業務に必要な経費を毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払う。

なお、指定管理料の具体的な金額や支払時期等は、市と指定管理者で協議の上、協定で定める。

3 精算

施設及び設備に係る修繕料を精算対象経費とする。

指定管理者は、指定期間の毎年度終了後 20 日以内に「精算に関する実績報告書」を提出すること。

市は、上記報告書提出後 30 日以内に過不足の会計処理を行う。

精算対象でない経費に過不足が生じていても精算は行わない。

ただし、過不足の額があまりに過大である場合は、別に定める基準により精算し、次年度以降の指定管理料の見直しを行う。

なお、具体的な精算対象経費や金額等は、市と指定管理者で協議の上、協定で定める。

4 経理

指定管理者は、指定管理業務に係る経理とその他業務（自主事業や団体の固有業務等）に係る経理を区分するとともに、指定管理業務に関する経費及び収入は専用の口座をもって管理すること。

5 指定管理料の変更

原則として年度当初合意した指定管理料は、変更しない。

ただし、指定期間中に賃金水準または物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができる。

第9 物品管理等

1 物品の管理

市の所有に属する物品は、庄原市物品管理規則に基づき適切に管理されなければならない。

2 物品の帰属

指定管理者が、指定期間中に指定管理料により購入した物品は、市の所有に属するものとする。

3 備品

指定管理者に貸与する備品は、別表3「備品一覧」のとおりとする。

第10 責任及びリスク分担

施設の管理運営に係る指定管理者と市との責任及びリスクの分担は、別表4「責任及びリスク分担」によるものとする。

第11 モニタリング等

1 モニタリングの実施

市は、仕様書等に定めた業務等が履行されているか確認するとともに、利用者にとってよりよい施設とするために指定管理者が実施した業務を総括し、今後の指定管理業務の改善等に資するため、モニタリングを実施する。

また指定管理者は、モニタリングに関連する報告書提出等を行うこと。

2 満足度調査の実施

指定管理者は、利用者の満足度を調査するため、施設で提供されるサービス内容等に関する満足度調査を年1回以上実施し、その調査結果と自己評価を市に報告すること。

3 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、市は指定管理者に対して業務の是正・改善を指示し、それでも改善が見られないなど業務継続が適当でないと認められたときは、指定の取り消しや業務の停止を命じることがある。

第 12 情報管理

1 個人情報の取り扱い

個人情報に関する事項は、「別紙 1 個人情報取扱特記事項」を参照のこと。

2 守秘義務

指定管理者、本業務の全部または一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、または他の目的に使用してはならない。

指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

3 情報公開

(1) 指定管理者が直接業務を行うにあたり作成、または取得した文書で、指定管理者が管理しているものの公開については、庄原市情報公開条例の趣旨に則り、指定管理者が別途情報公開規程等を定め、積極的に公開すること。

(2) 市は、庄原市情報公開条例の規定による情報公開請求に係る対象文書を保有していない場合、指定管理者に当該対象文書を提出するよう求めることができる。

その場合、指定管理者は、特段の事情がない限り、当該対象文書を市に提出しなければならない。

第 13 その他留意事項

1 業務開始までに行う業務

指定管理者の候補者は、自己の責任と費用において、令和 9 年 4 月 1 日から円滑に施設の管理運営に係る業務が遂行できるように、次の業務を行うこと。

- (1) 協定項目についての市との協議
- (2) 配置する職員等の確保、職員研修
- (3) 業務等に関する各種規定の作成、協議
- (4) 業務に必要な許認可等の取得
- (5) 現行の管理者からの業務引き継ぎ
- (6) その他業務に必要な物品等の準備

2 業務開始前の取り扱い

指定管理者の業務開始までの期間に、指定管理者の候補者として選定された者または指定管理者が、次の事項に該当するに至ったときは、指定管理者の候補者としての決定または指定管理者の指定を取り消すことがある。

- (1) 業務に必要な許認可等が取得できなかったとき。
- (2) 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- (3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(4)庄原市議会により指定議案が否決されたとき。

3 業務開始後の取り扱い

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、市は指定を取り消すことができる。

その場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。

4 業務委託等

業務委託及び修繕等を行う場合は、可能な限り市内業者を優先すること。

また、浄化槽の管理を委託する場合は、保守点検と清掃業務を一括業務委託すること。

5 納税義務

指定管理者は、消費税、法人税、法人事業税等の納税義務を負う場合があるので、納税に関することは管轄の税務署や市等の関係機関に確認すること。

6 監査

庄原市監査委員等が市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、または必要な記録の提出を求める場合がある。

7 疑義

指定管理者は、本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、市と協議の上、決定するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者は、庄原市上野総合公園の管理運営業務（以下「管理業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）を遵守し、保護法を違反した場合には個人情報取扱事業者としての処罰だけでなく、保護法第176条及び第180条の規定に基づき処罰される場合があることを認知し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、業務等に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。基本協定が終了し、又は解約された後においても、同様とする。

(取得の制限)

第3 指定管理者は、業務等を行うために個人情報を取得するときは、当該業務等の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務等に関して知り得た個人情報を利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 指定管理者は、業務等に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために市と同様の、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(従事者への周知及び監督)

第6 指定管理者は、業務等に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務等に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務等処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第7 指定管理者は、市の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他市が定める場所の外に持ち出してはならない。

(複写・複製の禁止)

第8 指定管理者は、市の承諾があるときを除き、業務等を行うために市から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託等に当たっての留意事項)

第9 指定管理者は、市の書面による承諾を得て業務等の全部又は一部を第三者に委託等（二以上の段階にわたる委託等をする場合及び指定管理者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託等をする場合を含む。以下「再委託等」という。）する場合には、再委託等の相手方に対し、市及び指定管理者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、基本協定に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託等に係る連帯責任)

第10 指定管理者は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託等の相手方に対する管理及び監督)

第11 指定管理者は、再委託等をする場合には、再委託等する業務等における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、市から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第12 指定管理者は、業務等を行うために市から提供を受け、又は自らが取得した個人情報が記録された資料等について、業務等完了後、市の指定した方法により、直ちに返還又は廃棄しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第13 市は、必要があると認めるときは、指定管理者又は再委託等の相手方に対して、業務等进行处理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第14 指定管理者は、業務等に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること（再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。）を知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

(指定の取り消し)

第15 市は、指定管理者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、指定を取り消しすることができる。

(損害賠償)

第16 業務等の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、指定管理者が負担するものとする。

施設維持管理基準

施設名：庄原市上野総合公園

施設名：庄原市上野総合公園

項 目		内 容	頻 度＜標準＞
公園内（施設を含む）の清掃・除草		日常的なもの ごみの収集 トイレの清掃 ちり・ほこりの清掃 等	稼働日 1 回以上・適時
		除草（抜根・草刈）等	除草の回数とその区域は別紙 「施行箇所図」のとおり
植栽管理	樹木の管理	剪定	年 1 回以上
		施肥	年 1 回以上
		灌水	必要に応じて適時
		防除	年 1 回以上
		その他	必要に応じて適時
	芝（野芝）（陸上競技場フィールド内は除く）の管理	芝刈り	年 4 回以上
		その他	必要に応じて適時
	陸上競技場フィールドの芝の管理	芝刈り	年50回以上
		施肥	年 6 回以上
		手抜き除草	年 5 回以上
		目土散布	年 1 回以上
		灌水	必要に応じて適時
		殺菌剤散布	年 2 回以上
		殺虫剤散布	年 2 回以上
		バーチカル	年 2 回以上
		エアレーション	年 2 回以上
		スーパード	年 4 回以上
		播種	年 1 回以上
		その他	必要に応じて適時
消防設備		日常点検	稼働日 1 回以上
		定期点検（機器点検）	年 2 回
		法定点検（総合点検）	年 1 回
自家用電気工作物の保安管理		通常点検	月 1 回
自動扉の保守点検		日常点検	稼働日 1 回以上
		定期点検	年 4 回程度
遊具・ベンチ・野外卓の保守点検		日常点検（目視点検）	稼働日 1 回以上
		日常点検（触診点検等）	週 1 回
		専門業者による定期点検	年 1 回
空調機器		日常点検	稼働日 1 回以上
		定期点検	必要に応じて適時
施設設備総合巡視点検		日常点検	稼働日 1 回以上
施設（敷地）警備		日常点検	稼働日 1 回以上
修繕		施設等の修繕	必要に応じて適時
備品点検		日常点検	必要に応じて適時

管理運営に係る許認可、資格、法定業務一覧

施設名：庄原市上野総合公園

1 管理運営のために必要な許認可

なし

2 管理運営のために必要な資格

名 称	内 容	根拠法令等	備考
防火管理者	施設等の防火管理業務の実施	消防法	
電気主任技術者	自家用電気工作物の保守点検業務の実施（再委託した業者からの選任も可）	電気事業法	

3 管理運営のために必要な法定業務

名 称	内 容	根拠法令等	備考
防火管理業務	消防法に基づく「防火管理者」の指導のもとに実施すること	消防法	
消防用設備点検報告業務	消防法に基づく「消防設備士」又は「消防設備点検資格者」の資格を有するものが実施すること又は当該資格者を有する者を雇用している法人等に委託すること		
電気工作物保守点検業務	電気事業法に基づく「電気主任技術者」の資格を有する者が実施すること又は当該資格を有する者を雇用している法人等に委託すること	電気事業法	
警備業務	委託する場合は、警備業法に基づく登録業者に委託すること	警備業法	

上記以外に必要な法定業務等がある場合は、適宜法令に従い必要な措置を講じること。

別表 3

備 品 一 覧

施設名：庄原市上野総合公園

No	品名	規格・形状等	数量	備考(保管場所等)
1	鋼鉄塗装巻尺	30m	2個	陸上競技場
2	鋼鉄塗装巻尺	50m	1個	陸上競技場
3	鋼鉄塗装巻尺	100m	1個	陸上競技場
4	エスロンテープ°(巻尺)	30m	1個	陸上競技場
5	エスロンテープ°(巻尺)	50m	1個	陸上競技場
6	エスロンテープ°(巻尺)	100m	1個	陸上競技場
7	リボンロット°	30m	1個	陸上競技場
8	リボンロット°	50m	2個	陸上競技場
9	リボンロット°	100m	1個	陸上競技場
10	リボンロット°止金具	全天候用	100個	陸上競技場
11	走高跳用高度計		1本	陸上競技場
12	棒高跳用高度計		1本	陸上競技場
13	ストップウォッチ		18個	陸上競技場
14	全自動フラッシュピストル		1丁	陸上競技場
15	ピストル	単発	2丁	陸上競技場
16	ハトン	アルミ合金製	18本	陸上競技場
17	抽選器		1組	陸上競技場
18	競歩警告用円板(2本1組)		7組	陸上競技場
19	競歩失格用円板		4本	陸上競技場
20	スタート合図用黒板		2本	陸上競技場
21	ハンドマイク		4台	陸上競技場
22	ライン引き	12cm幅	3台	陸上競技場
23	UCS スピリットポール	棒高跳び用ポール	1本	陸上競技場
24	砲丸	鉄製 7.26kg	6個	陸上競技場
25	砲丸	鉄製 6.0kg	6個	陸上競技場
26	砲丸	鉄製 5.0kg	6個	陸上競技場
27	砲丸	鉄製 4.0kg	6個	陸上競技場
28	砲丸	鉄製 2.721kg	6個	陸上競技場
29	ハンマー	7.26kg	4個	陸上競技場
30	ハンマー	6.0kg	4個	陸上競技場

別表 3

備 品 一 覧

施設名：庄原市上野総合公園

No	品名	規格・形状等	数量	備考(保管場所等)
31	ハンマー	4.0kg	4個	陸上競技場
32	円盤	2.0kg	4枚	陸上競技場
33	円盤	1.75kg	4枚	陸上競技場
34	円盤	1.5kg	4枚	陸上競技場
35	円盤	1.0kg	4枚	陸上競技場
36	やり	800g	4本	陸上競技場
37	やり	600g	4本	陸上競技場
38	スターター台	アルミ製 大小	2組	陸上競技場
39	決勝審判台		1台	陸上競技場
40	周回表示器		1台	陸上競技場
41	スターティングブロック		28台	陸上競技場
42	ハードル		136台	陸上競技場
43	ハードル運搬車		14台	陸上競技場
44	代用縁石	R3白色40本追加	180本	陸上競技場
45	デジタル風速計		3台	陸上競技場
46	風向風速計	デジタル式	1台	陸上競技場
47	風向風速計		2台	陸上競技場
48	風向風速計気象観測用		1台	陸上競技場
49	12kg衡器	デジタル式1g単位	1台	陸上競技場
50	気圧計		1個	陸上競技場
51	湿度計		1個	陸上競技場
52	レーンナンバー標識	1～8レーン:2組、9レーン用×2	18台	陸上競技場
53	風力速報表示器		1台	陸上競技場
54	走幅跳・三段跳用距離標識		1台	陸上競技場
55	踏切板標識	2台組	2組	陸上競技場
56	踏切板取替・機器全般用工具		1式	陸上競技場
57	競技専用台車	幅・三段跳用	1台	陸上競技場
58	走高跳用支柱及びバー止め		1組	陸上競技場
59	棒高跳用支柱及びバー止め		1組	陸上競技場
60	バー上げ器	2本組	1組	陸上競技場

別表 3

備 品 一 覧

施設名：庄原市上野総合公園

No	品名	規格・形状等	数量	備考(保管場所等)
61	棒高跳用マット		1組	陸上競技場
62	走高跳用マット		1組	陸上競技場
63	走高跳用バー	4.0m	3本	陸上競技場
64	棒高跳用バー	4.5m	3本	陸上競技場
65	走高跳用マット運搬車		1台	陸上競技場
66	棒高跳用マット運搬車		2台	陸上競技場
67	吹流し		8台	陸上競技場
68	ブレイクライン、ラップ、コーナー用旗		5本	陸上競技場
69	フィニッシュポスト		2組	陸上競技場
70	フィニッシュポスト毛糸巻取器		1組	陸上競技場
71	スターター拡声装置	8メガホン	1式	陸上競技場
72	フィールド成績表示器		3台	陸上競技場
73	足留材		1台	陸上競技場
74	ビニールテープ巻取器		4台	陸上競技場
75	フィールド用ビニールテープ	白 100m	4巻	陸上競技場
76	フィールド用ビニールテープ	赤 100m	1巻	陸上競技場
77	フィールド用ビニールテープ	青 100m	1巻	陸上競技場
78	フィールド用予選ラインテープ	黄 100m	1巻	陸上競技場
79	吸水ローラー		1台	陸上競技場
80	スプリングラー		1個	陸上競技場
81	一輪台車		1台	陸上競技場
82	役員席用机		10台	陸上競技場
83	役員席用椅子		20脚	陸上競技場
84	フィールド競技記録員腰掛		5脚	陸上競技場
85	競技者用長椅子		30台	陸上競技場
86	フィールド競技記録員小机		5台	陸上競技場
87	監察員用腰掛		25脚	陸上競技場
88	円盤、ハンマー投用囲い		1組	陸上競技場
89	囲い附設防護ネット	2台組	1組	陸上競技場
90	囲い用輪止め		24個	陸上競技場
91	やり検査器		1台	陸上競技場
92	救護用ベッド		1台	陸上競技場
93	タンカ		1台	陸上競技場
94	ライン引用ロープ		1台	陸上競技場

別表 3

備 品 一 覧

施設名：庄原市上野総合公園

No	品名	規格・形状等	数量	備考(保管場所等)
95	砲丸ピットカバー		1枚	陸上競技場
96	砂場防じんカバー	R3補正により更新予定	2枚	陸上競技場
97	テント		4張	陸上競技場
98	整備用具収納台		2台	陸上競技場
99	表彰台	1位～3位	1組	陸上競技場
100	雨天記録装置覆い		5台	陸上競技場
101	雨天記録装置覆い用運搬車		1台	陸上競技場
102	ポール置台		1台	陸上競技場
103	円盤置台		1台	陸上競技場
104	砲丸置台		1台	陸上競技場
105	ハンマー置台		1台	陸上競技場
106	やり立台		1台	陸上競技場
107	演台		1台	陸上競技場
108	パラソル	ベース含む	5本	陸上競技場
109	簡易携帯用無線		5台	陸上競技場
110	小型精密器具用戸棚		1台	陸上競技場
111	写真判定装置	ノートパソコン×2、デスクトップパソコン含む	1式	陸上競技場
112	インカムシステム		1式	陸上競技場
113	サッカーゴール	埋込式	1対	陸上競技場
114	サッカーゴール	移動式	1対	陸上競技場
115	サッカーゴール	ジュニア用	2対	陸上競技場
116	サッカーゴールネット	一般用(埋込用)	1対	陸上競技場
117	サッカーゴールネット	一般用(移動用)	1対	陸上競技場
118	サッカーゴールネット	ジュニア用	2対	陸上競技場
119	ゴールウェイト		20個	陸上競技場
120	サッカーゴール運搬車	2台組	1組	陸上競技場
121	サッカーゴール抜き治具	2ヶ組	1組	陸上競技場
122	サッカーコーナースタック	6本組	2組	陸上競技場
123	ラグビーゴール		1対	陸上競技場
124	ラグビーゴール用防護マット	2本組	2組	陸上競技場
125	ラグビーゴール抜き治具		1個	陸上競技場
126	ラグビー用スーパーボール	14本組	1組	陸上競技場
127	サッカー小型得点板		2台	陸上競技場
128	人工芝		500㎡	陸上競技場
129	人工芝用運搬車		2台	陸上競技場

別表 3

備 品 一 覧

施設名：庄原市上野総合公園

No	品名	規格・形状等	数量	備考(保管場所等)
130	テント用台車		1台	陸上競技場
131	事務机	片袖	5台	陸上競技場
132	事務用椅子		4脚	陸上競技場
133	脇机		2台	陸上競技場
134	ミーティング用テーブル		1台	陸上競技場
135	会議用椅子		8脚	陸上競技場
136	傘立て	40～45本用	1台	陸上競技場
137	ロッカー		2台	陸上競技場
138	移動用ホワイトボード	両面ホワイトボード	3台	陸上競技場
139	行事予定表	2カ月用(壁掛・横書)	1台	陸上競技場
140	掲示板	ピンタイプ	1台	陸上競技場
141	保管庫(3×6)	両開	2台	陸上競技場
142	保管庫	ガラス引違戸	1台	陸上競技場
143	保管庫	引違戸	2台	陸上競技場
144	保管庫用ベース	引違戸保管庫用	1台	陸上競技場
145	金庫		1台	陸上競技場
146	脚立		2台	陸上競技場
147	台車		3台	陸上競技場
148	案内板		5台	陸上競技場
149	パンフレットスタンド		1台	陸上競技場
150	スモーキングスタンド		2台	陸上競技場
151	シュレッダー		1台	陸上競技場
152	電話機(子機2台)		1台	陸上競技場
153	電話機用中継アンテナ		1台	陸上競技場
154	液晶テレビ		1台	陸上競技場
155	デジタルビデオカメラレコーダ		1台	陸上競技場
156	防水型特定小電力ランシーバ	特定小電力型	3台	陸上競技場
157	ヘッドセット	ランシーバ対応	3個	陸上競技場
158	MOTドライブ		1台	陸上競技場
159	プロットハンドルータ		1台	陸上競技場
160	デジタルカメラ		1台	陸上競技場
161	軽トラック	スタッドレスタイヤホイール4本含	1台	陸上競技場
162	散水ホース・巻取り機	取水ホース、噴霧ノズル含む	2組	陸上競技場
163	背負い式ブロワー		1台	陸上競技場
164	水陸両用掃除機		1台	陸上競技場

別表 3

備 品 一 覧

施設名：庄原市上野総合公園

No	品名	規格・形状等	数量	備考(保管場所等)
165	折りたたみ式ハードル	小学校用	60台	陸上競技場
166	木質ペレットストーブ		1台	陸上競技場
167	木質ペレットストーブ防護柵		1台	陸上競技場
168	長机	W1,800×D450×H700	5脚	陸上競技場
169	折りたたみ椅子		38脚	陸上競技場
170	折りたたみ椅子台車		2台	陸上競技場
171	三段跳・走幅跳距離測定器		1台	陸上競技場
172	エアロバイク		1台	陸上競技場
173	兼用サークル		2組	陸上競技場
174	投てき距離標識	大・小26組(52台)	1組	陸上競技場
175	ソフトコーン		1式	陸上競技場
176	サッカーベンチ	8人用	4台	陸上競技場
177	ストップウォッチ用プリンター		5台	陸上競技場
178	ワンタッチイベントテント	6.0m×3.0m	4張	陸上競技場
179	ワンタッチイベントテント用横幕	3面	3セット	陸上競技場
180	消火器	蓄圧式粉末 10型	15本	陸上競技場
181	デジタルフィールド制限タイマー	フィールド競技用制限時間告知器	3台	陸上競技場
182	屋外用コートリール		3台	陸上競技場
183	砲丸ピットカバー		1枚	陸上競技場
184	棒高跳び支柱バー受け	2014年ルール対応型	1組	陸上競技場
185	タンマグ容器	炭酸マグネシウム入台	1台	陸上競技場
186	床置き式ウォータークーラー	SD-P205A	1台	陸上競技場
187	ビデオテープレコーダー		1台	陸上競技場
188	単発信号機		1台	陸上競技場
189	機動掃除機	非乗用タイプ ガソリン空冷4サイクルエンジン F3223H	1台	陸上競技場
190	棒高ボックス二重底用アルミ枠	NF2016N	3台	陸上競技場
191	粘土板	NF2048C	4個	陸上競技場
192	粘土板	F2049	1個	陸上競技場
193	ソフトコーン	10個組	1式	陸上競技場
194	やり 男子用 60m		2本	陸上競技場
195	やり 男子用 70m		1本	陸上競技場
196	やり 男子用 80m		1本	陸上競技場
197	ハードル 小学生用		86台	陸上競技場
198	ハードル運搬車 小学生用		9台	陸上競技場
199	フィールド成績表示機		1台	陸上競技場

別表 3

備 品 一 覧

施設名：庄原市上野総合公園

No	品名	規格・形状等	数量	備考(保管場所等)
200	サッカーゴール運搬車	2台1組	1組	陸上競技場
201	超音波風速計		2台	陸上競技場

消耗品のうち3種公認等に必要な常備を希望する用器具

No	品名	規格・形状等	数量	備考(保管場所等)
1	リボンロッド 止金具	芝、土用	100個	消耗品
2	手旗	赤・白	15組	消耗品
3	手旗	黄	30本	消耗品
4	スタート係手旗	赤・黄・緑	1組	消耗品
5	監察マーカー		26枚	消耗品
6	ブレイクラインマーカー		8個	消耗品
7	警告カード	赤・黄ケース付	2組	消耗品
8	地砂均器	木製	6本	消耗品
9	水取りゴムブラシ		12本	消耗品
10	ほうき		9本	消耗品
11	スコップ		6本	消耗品
12	レーキ	アルミ製	6本	消耗品
13	ラインカー	タイプ D、5/7.6cm幅	2台	消耗品
14	フィールド 競技者用距離標示	ハ型	50個	消耗品
15	フィールド 競技者用距離標示	コイン型	50個	消耗品
16	毛糸巻取器用 毛糸		1巻	消耗品
17	投てき用足ふきマット		2枚	消耗品
18	ペグ (小)	やり、円盤、ハンマー用	30本	消耗品
19	ペグ (小)	砲丸用	30本	消耗品
20	スーパーボール用フラッグ		14枚	消耗品
21	コート リール		3台	消耗品
22	カラーコーン		50個	消耗品
23	トラロープ		1巻	消耗品
24	懐中電灯		3個	消耗品
25	かご		30個	消耗品
26	毛布		1枚	消耗品
27	枕		1個	消耗品

別表 4

責 任 及 び リ ス ク 分 担

施設名：庄原市上野総合公園

項 目		責任・リスク負担者		備考
		市	指定管理者	
施設・設備・備品の維持管理			○	
物価変動			○	注 1
行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の変動		○		注 1
施設の使用許可（減免を含む）			○	
利用料金の収受			○	
業務委託（市の方が効率的なものを除く）			○	
施設・設備の修繕	改造、増築、移設	○		注 2
	小規模修繕（1 件につき 5 万円未満）		○	注 3
	小規模修繕（1 件につき 5 万円以上）	協 議		注 3
	事故・火災等によるもの	協 議		
備品等（Ⅰ種、Ⅱ種）の購入・修繕・更新 ※		協 議		注 2
備品等（Ⅲ種）の購入・修繕・更新 ※			○	
施設利用者の被災・損害	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	
	上記以外	○		
保険加入	施設瑕疵等による賠償責任保険	○	○	注 4
	建物災害共済	○		
	上記以外		○	
自然災害等の不可抗力に伴う事業の中断及びこれに伴う指定管理者の損害		協 議		
引き継ぎ			○	
管理業務の中断・中止	指定管理者の責めに帰すべき事由（事業放棄、破綻等）によるもの		○	
	市の責めに帰すべき事由（市の債務不履行、施設の廃止等）によるもの	○		
包括的管理責任（管理瑕疵を除く）		○		

この表中の分担について疑義が生じた場合又は表中に定めのない事項で必要がある場合は、市と指定管理者が協議するものとする。

注 1：社会経済情勢の大幅な変動があった場合や市の求めに応じ指定管理者が実施する業務を変更した場合等は、市と指定管理者の協議により増額又は減額できるものとする。協議が整わない場合は、市が金額を決定できるものとする。

注2：基本的には市の負担とするが、指定管理者による負担も認める。

注3：年度中の修繕費が指定管理料の修繕費の範囲を超える場合、それ以降の修繕についてはその都度市との協議を必要とする。

注4：市が加入する全国市長会 市民総合保険の賠償責任保険は、身体賠償が1名につき5,000万円、1事故につき5億円、財物賠償が1事故につき1,000万円を支払限度額とし、補償保険は、死亡・後遺障害保険金が死亡について100万円、後遺障害について程度に応じて死亡保険金額の4%～100%、入院補償保険金について入院日数に応じて1万円～5万円であるため、これを超える損害が発生した場合は指定管理者の負担となることがあるので、指定管理者は十分な検討を行い、必要があれば任意で加入すること。

また、指定管理者が行う自主事業は、市が加入する保険の対象外となるため、注意すること。

※備品等（Ⅰ種） … 市が指定管理者に無償で貸与する備品

備品等（Ⅱ種） … 指定管理者が任意で指定管理料により購入、又は調達した備品

備品等（Ⅲ種） … 指定管理者が任意で自己の費用により購入、又は調達した備品