

# 中央公園等管理業務仕様書

## 1 目的

本仕様書は、指定管理者が岸和田市中央公園・浜工業公園・南公園・野田公園・牛ノ口公園（以下「中央公園等」という。）の管理を行うにあたり、その内容及び履行方法等について定めることを目的とする。

指定管理者は、本仕様書に記載する事項に留意し、業務を行うものとする。

## 2 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、令和10年度に中央公園に屋内プールを整備予定のため、既設の中央公園プールの管理期間は令和10年度までとする。

## 3 収入の区分

### (1) 利用料金

有料公園施設に係る利用料金の収入は指定管理者に帰属するものとする。

中央公園駐車場の利用料金については、大阪府有地に設置しているため、4000万円までの駐車場収入は駐車場運営費を引いた収益の全てを中央公園運営費に充てるものとし、それ以上の収入は指定管理者に帰属するものとする。

令和8年9月から令和9年8月末までは総合体育館のリニューアル工事を予定しているため、令和8年度及び令和9年度の中央公園運営費に充てる収入の上限額は、閉鎖期間分の収入を控除した額を市と指定管理者で協議のうえ設定する。

浜工業公園の駐車場については有料化を検討中である。有料化した場合、収益を浜工業公園の運営費に充てるものとするが、運営費に充てる上限額は中央公園の収益を参考に決定するものとする。

### (2) 自主事業

指定管理者が、企画・実施することにより得た収入は、全て指定管理者に帰属する。

## 4 中央公園等の概要

### ◇ 中央公園

#### (1) 公園施設の概要

- |          |                                       |
|----------|---------------------------------------|
| ① 名称     | 中央公園（都市計画公園：総合公園）                     |
| ② 所在地    | 岸和田市西之内町8番2 他                         |
| ③ 面積     | 19.06ha（開設面積）                         |
| ④ 主要施設   |                                       |
| ア 園路及び広場 | 市民広場、芝生広場、四季の庭                        |
| イ 修景施設   | 紅葉の谷、桜の苑                              |
| ウ 休養施設   | 四阿、休憩所、シェルター                          |
| エ 遊戯施設   | すべり台、砂場、鉄棒、ラダー、シーソー                   |
| オ 運動施設   | スポーツ広場、テニスコート、プール、スケートパーク、3X3バスケットコート |

カ	教養施設	動物舎、記念碑、モニュメント
キ	便益施設	便所、時計塔
ク	管理施設	管理棟(管理事務所)、照明灯、倉庫、自転車置場、春木競馬場元管理事務所

⑤ 有料施設

ア	管理棟	建築面積 1,234 m <sup>2</sup> (講習室、多目的室、会議室)
イ	スポーツ広場	面積 19,800 m <sup>2</sup> (400mトラック、8コース)
ウ	テニスコート	面積 3,425 m <sup>2</sup> (5面、人工芝)
エ	プール	面積 7,000 m <sup>2</sup> (50mプール：20×50m、8コース) (流水プール：W=5m、L=135m) (子供(幼児)プール)

※令和10年度からは閉鎖

オ 駐車場1~4 面積 10,358 m<sup>2</sup> (普通車450台(うち身体障害者用8台))

\*指定管理対象外施設

・旧岸和田村尋常小学校舎1棟 延床面積180坪：(教育委員会郷土文化課所管)

◇ 浜工業公園

(1) 公園施設の概要

①	名称	浜工業公園(都市計画公園：地区公園)
②	所在地	岸和田市地蔵浜町10番1他
③	面積	8.62ha(開設面積)
④	主要施設	
ア	園路及び広場	芝生広場
イ	休養施設	四阿、休憩所、シェルター
ウ	遊戯施設	すべり台、砂場、鉄棒、ラダー、シーソー
エ	運動施設	テニスコート、球技広場
オ	便益施設	便所
カ	管理施設	管理棟(管理事務所)、照明灯、倉庫、自転車置場
⑤	有料施設	
ア	管理棟	建築面積755 m <sup>2</sup> (トレーニング室、事務室、会議室、便所、集会室)
イ	球技広場1	面積10,970 m <sup>2</sup> (軟式野球、ソフトボール等に使用)
ウ	球技広場2	面積10,560 m <sup>2</sup> (サッカー、ソフトボール等に使用)
エ	テニスコート	面積2,780 m <sup>2</sup> (4面、人工芝)
オ	駐車場	

◇ 南公園

(1) 公園施設の概要

①	名称	南公園(都市計画公園：近隣公園)
②	所在地	岸和田市南上町1丁目431番1他
③	面積	1.34ha(開設面積)
④	主要施設	
ア	遊戯施設	すべり台、砂場、鉄棒

- イ 運動施設 小体育館
- ウ 便益施設 便所
- エ 管理施設 照明灯、倉庫、自転車置場
- ⑤有料施設
  - ア 小体育館 建築面積 219 m<sup>2</sup> (小体育館、事務室、会議室、便所)

#### ◇ 野田公園

##### (1) 公園施設の概要

- ① 名称 野田公園 (都市計画公園：近隣公園)
- ② 所在地 岸和田市野田町2丁目215番1 他
- ③ 面積 1.30ha (開設面積)
- ④ 主要施設
  - ア 遊戯施設 すべり台、砂場、シーソー
  - イ 便益施設 便所
  - ウ 管理施設 照明灯、自転車置場
  - エ テニスコート 面積 1,300 m<sup>2</sup> (2面、人工芝)

#### ◇ 牛ノ口公園

##### (1) 公園施設の概要

- ① 名称 牛ノ口公園 (都市計画公園：近隣公園)
- ② 所在地 岸和田市上野町東205番5 他
- ③ 面積 1.80ha (開設面積)
- ④ 主要施設
  - ア 遊戯施設 すべり台
  - イ 管理施設 照明灯、自転車置場
  - ウ 球技広場

### 5 業務内容

#### (1) 中央公園等の利用に関する業務 (岸和田市都市公園条例、同条例施行規則に基づく)

- ① 施設の利用調整 (予約受付) 及び予約状況の管理
  - ア 施設の優先使用 (先押さえ) の考え方 (基準等) については、公園が岸和田市の「公の施設」であることを踏まえ、岸和田市又は岸和田市教育委員会 (以下「市側」という。) と十分な協議・調整を図り決定すること。
  - イ 市側が主催、共催、協賛する事業 (市民体育大会等) または、市が企画・運営する事業については、優先使用 (利用料免除) させること。(冷暖房の使用や開館時間等については、原則として市側の意向に従うこと。)
- ② 施設の使用許可
  - ※ただし、占有許可・設置許可は岸和田市が行う。
- ③ 施設の使用制限及び使用許可の取り消し
- ④ 施設利用料金の収納及び減免、還付
  - ア 不払い利用料金の徴収及び利用料金の減免、還付の手続き及び決定 (市側の定めに準ずる) は指定管理者が行うこと。

- ⑤ 使用方法の管理・監督
- ⑥ その他、岸和田市が必要と認める業務

※令和8年度の使用予約（利用調整）は、現指定管理者の予定を引き継ぐこと。

## (2) 中央公園等の利用促進に関する業務

- ① 窓口業務及び電話対応での市内公園施設・スポーツ施設の案内を行うこと。
- ② パークコーディネーター（地域や市民と連携して公園づくりを行う専門スタッフ）を配置し地域の特性に応じた公園づくりを進められる企画を提案し実施すること。
- ③ 自主事業（公園施設の整備、みどりの支援）の企画・実施（岸和田市の承諾が必要。）  
※自主事業については、企画事業とは別に「みどりの基本計画」で位置づけられた事業の特性に沿ったものとし、「自主事業実施基準」に応じたものを積極的に実施すること。
- ④ ホームページによる案内を行うこと。

## (3) 中央公園プール運営に関する業務

### ① 開場期間及び時間

7月1日～8月31日 午前10時から午後5時まで

※ただし、土日を除く小学校終業式前日までの午前中営業（13時まで）は、市側と協議の上、市内保育所・幼稚園等を対象とした専用貸出しとすることも可能とする。

### ② 業務内容

#### ア プールの開設手続き

- ・プール再開届出書等のプールの開設に必要な書類を保健所に提出し、検査を受けること。

#### イ 運営管理全般

#### ウ 管理体制の整備

#### エ プール使用期間前後の点検

#### オ 日常の点検及び監視

#### カ 監視員などの教育・訓練

#### キ 利用者への情報提供

#### ク 入場料金の徴収

#### ケ プール内清掃

#### コ 機械設備の点検、運転

#### サ 売店の運営業務

### ③ その他事項

ア プール利用者が、安全かつ快適に利用できるように、また事故を未然に防ぎ利用者の安全を確保するため、指定管理者によるプール運営管理マニュアル及び管理組織体制を構築する。管理責任者、衛生管理者、監視員、受付など施設の利用状況に応じて利用者の安全を確保し業務を円滑に進めるために必要な人員を配置し、安全で適切な運営管理を行うこと。

イ プールの監視業務については、指定管理者が自ら行なわず、有償で外部委託をする場合には、警備業法第2条第1項に該当し警備業務として適用されるため、十分留意して適切な業務を実施すること

ウ 売店の運営については指定管理者の自主事業として、プール利用者の便益性及び利用者の増進を図るために運営し、販売物品については事前に岸和田市と協議のうえ、大阪府遊泳場条例及び食品衛生法等に定める諸手続きを行い、許可を受けて業務を実施すること

エ プール料金に関しては条例によるが、期間中に改定された場合は、市と協議の上、指示に従い対応すること。また、岸和田市の障がい者割引に対応すること。割引分の金額は指定管理料に含むため、後から補填は行わない。

オ 大阪府遊泳場条例に定める諸手続きを行い、現行基準に合致する様な運営を行うこと。

#### (4) 中央公園等の維持管理に関する業務

##### ① 管理棟及び小体育館の維持管理業務

###### ア 管理棟及び小体育館内の清掃

・管理事務所及び小体育館の建物・玄関・ロビー・階段・廊下・湯沸室・事務室・会議室・便所・屋上などを対象として、床面清掃、ワックス塗布、窓ガラスやブラインド照明器具等の清掃を適切な方法や頻度で実施することにより、管理棟及び小体育館内の保全と美観を維持すること。

###### イ 空気調和設備保守管理

・所定の点検要項に基づき、専門業者による点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障時については適切に対処すること。

###### ウ 電気設備の保守管理

・電気設備を点検調整して、安全かつ良好な環境で利用者に提供できるように、日常点検を行い適切な照度を確保し、故障時については適切に対処すること。

###### エ 受水槽・加圧水槽等保守

・飲料水用の受水槽等の保守点検及び水質検査は、水道法、同法施行規則、水質基準に関する省令、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法施行規則及びこれに基づく厚生労働省告示に定めるところにより適切に対処すること。

・故障等については適切に対処すること。

###### オ 給水設備保守管理

・受水槽、揚水ポンプ、制御盤等の給水設備を定期的に点検調整するとともに、故障等について適切に対処すること。

###### カ 消防設備の保守管理

・消防法の規定に基づき、自動火災報知設備や消火器などを定期的に点検調整するとともに、点検報告書等を所轄消防署に提出すること。

・法令等の定めに沿って、専門業者による点検を適切に実施すること。

・点検結果報告書は、所轄消防署へも提出すること。

・故障等については適切に対処すること。

###### キ 放送設備の保守管理

・電力増幅器や周辺機器、通信機器等の点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障等については適切に対処すること。

###### ク 管理棟の機械警備

###### ケ 小体育館の開錠・施錠管理

##### ② 公園内維持管理業務

###### ア 施設点検及び補修・修繕

・遊具の日常点検は月 1 回以上を基本とし、異常があれば補修・修繕を行うこと。

・日常点検のほか、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第 3 版）」（国土交通省）及び「遊具の安全に関する基準 JPFA-SP-S:2024」（日本公園施設業協会）に準拠

- すること。
- イ 遊具点検業務の委託
    - ・設置している遊具に関して1年に1回法定点検を行うこと。
    - ・遊具点検業務の報告書は指定管理者で保管すること。
  - ウ 園内清掃
    - ・拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、園路や側溝・園地をきれいな状態に保つとともにゴミは適正に処分すること。
  - エ 排水設備清掃
    - ・側溝及び水路、排水枒、浸透枒、汚水枒、人孔、トイレ等の排水設備の性能を維持するため適宜点検を行うとともに溜まった土砂等を除去すること。
  - オ 流水設備の保守点検
    - ・設備を所定の方法で点検調整するとともに、故障等については適切に対処すること。
  - カ 池、流れの清掃等
    - ・水面のゴミや落葉等を網等で随時除去し繁茂した水草等は適宜除去すること。
  - キ 運動施設維持
    - ・スポーツ広場、テニスコート、プール、バスケットコート及びスケートパーク等の各運動施設の機能性や安全性、快適性に配慮し施設利用者が快適にスポーツ・レクリエーションを楽しめるように、常に良好な状態を維持すること。
  - ク 便所及び衛生器具の清掃
    - ・作業中は利用者の利便性に配慮すること。また、障害者用トイレ等の開錠・施錠は利用状況を勘案のうえ、朝夕に行うこと。
    - ・衛生器具（便器、手洗い器等、床、壁、鏡、窓ガラス、照明器具等）を適切な方法と利用状況を考慮し、適切な頻度で清掃を行い清潔に保つとともに、詰まり等にはすぐに対処すること。
  - ケ 植物管理（芝生地、樹木、植込、施肥、病虫害防除、枯損木撤去）
  - コ 動物舎管理（ベニコンゴウインコ2羽の適正な生育管理）
    - ・動物（ベニコンゴウインコ）の健康状態に十分注意を払って観察し、状態が悪い場合には獣医の診察を受けて適切な処置を行うこと。また毎朝、清掃及び給餌を行うこと。
  - サ 春木川親水護岸の管理
    - ・春木川親水護岸部分の門扉について、利用者より申請があれば、門扉の開閉を行うこと。
- ③ 公園内管理業務
- ア 入園者管理・・・毎日（入園者案内・指導、施設別利用人数）  
随時（緊急車両園内誘導及びヘリコプター着陸の誘導）
  - イ 公園巡視・・・随時（安全確認、利用状況確認、利用指導、夜間苦情対策）  
（異常気象時の巡視及び異常気象後の施設巡視点検を含む）
- ④ 行為許可・車両進入許可・占用許可・設置許可業務
- ア 占用・設置許可は受付のみ行い、翌週初めに市に提出すること。また、使用料は市に帰属すること。
  - イ 行為許可及び車両進入許可申請書類は指定管理者で保管すること。
- ⑤ 公園内看板設置業務
- ア 各公園に問い合わせ先と指定管理者名を記載した簡易な看板を設置すること。また、古い看板及び記載内容が不明な看板は撤去すること。

## 記載例

<p>〇〇公園</p> <p>公園の要望等はこちら 指定管理者 〇〇〇〇株式会社</p> <p>問い合わせ先 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇</p>
--

### ⑥ 留意事項

- ア 園内清掃及びごみ回収等で発生した廃棄物は、分別を行ったうえで「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」など関係法令を遵守し適正に処理すること。
- イ 処分費用については有料とし、岸和田市貝塚市清掃施設組合の処理施設の受入基準に基づき適正に処理すること。
- ウ マナー啓発に関する取組を実施すること。犬の放し飼い、ごみのポイ捨て、禁止行為及び迷惑行為（火気の使用・花火など）を防止する対策を講じること。
- エ 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に努めること。電気等の節約、ごみの減量及びリサイクル、自動車のアイドリングストップの実施及び業務にかかる従事者に対して環境に関する研修を行うこと。
- オ 上記に記載のない管理範囲内の施設や設備等についても、市側の指示に基づき適切な保守点検、維持管理業務を行うこと。

### (5) 駐車場に関する業務

#### ① 管理運営方針（中央公園・浜工業公園に共通）

- ア 自動車での来園者の利便性・安全性を向上するため、適正な管理運営を行い適切な利用を図ることを基本方針とする。また、利用者が公平・平等に駐車場を利用できるよう十分に配慮するとともに、その運営管理・維持管理について創意工夫をもって行うこと。
- イ 駐車場は、都市公園施設として設置した施設であり、都市公園法及び岸和田市都市公園条例並びに同条例施行規則に基づき適切に管理するとともに、多様なニーズに応えるため常に利用者の要望を把握し、管理運営に反映させるよう努めること。
- ウ 駐車場については、清潔かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用に供するよう適正な維持管理を行うこと。

#### ② 駐車場管理運営に関する業務（中央公園・浜工業公園に共通）

- ア 各公園、体育館の利用による調整・受付を行なうこと。
- イ 利用者の案内を適切に行うこと。
- ウ 混雑が予想されるイベント等が開催されるときは、交通整理員等の人員を配置すること。
- エ 事故・苦情等に対応すること。
- オ 事故防止対策を行うこと。
- カ 歩行者等に対する安全対策を行うこと。

#### ③ 駐車場管理運営条件

ア 駐車場形態は時間貸駐車場を原則とする。

イ 要員対応は無人対応とし、駐車場専用コールセンターによりゲートバーの操作などの利用者対応と、精算機の故障など緊急時に対応できる体制を取ることとする。

ウ 公園利用者の利便に考慮しスムーズな出入庫管理をするため、ゲートレス、チケットレスのカメラ式認証システムにて行うこと。

エ 精算機は現金、クレジットカード、電子マネー、交通系 IC カードでの決済ができること。  
1箇所の駐車場に複数台数の精算機を設置する場合は、最低1台を高額紙幣対応とすること。

オ 駐車台数を任意にて変更できる監視盤を設置すること

カ バスに関しては完全予約制とし、インターネットにて予約管理を行うこと。

#### ④ 駐車場の維持管理に関する業務

ア 設備保守点検（精算機、ゲート、空・満車表示灯）を適宜行うこと。

イ 施設の修繕（舗装、照明灯等）は適切に管理すること。

ウ 駐車場内は常に清潔に保ち、適宜清掃を行うこと。

#### ⑤ 臨時駐車場の使用

指定管理者は、イベント、プール開設時、競技大会等の開催など、駐車場の混雑が予想され、利用者の利便性を図る必要があると判断した場合のみ、第1駐車場に隣接する臨時駐車場を使用できるものとする。この場合の駐車料金については、第1駐車場と同額の料金を徴収することとし、平時は車輛が出入り出来ないよう閉鎖し、適切に第1駐車場と同様に管理すること。また、市側は必要に応じ、指定管理者と協議のうえ、利用する場合がある。

#### ⑥ 設備等の継承及び新設

本市所有の設備等については、原則として現状のまま指定管理者へ引き継ぐが、機器等の継承または変更・新設を行う場合は、それぞれ次のとおり取り扱うこととする。なお、変更・新設を行う場合は、その都度、市側の承認を得ること。

##### ア 機器等の継承

駐車場は、令和8年3月31日までは、一般財団法人岸和田市公園緑化協会（以下「現管理者」という。）が管理運営を行うが、指定管理者と現管理者が協議を行い、合意した場合は、現管理者がリース契約等により設置した設備・機器類を引き継いで使用することができるものとする。なお、引継ぎ等に要する諸経費は指定管理者の負担とする。

##### イ 機器等の変更・新設等

指定管理者が現管理者から設備・機器類を引き継がない場合は、設備・機器類は撤去されるので本市と事前に協議のうえ、新たに駐車場運営に必要な機器を設置することができるものとする。

#### ⑦ 現状回復

指定期間が終了したとき（又は指定を取り消されたとき）は、本市の指定する期日までに指定管理者の費用負担により、駐車場を原状回復して返還すること。ただし、原状回復の方法については、本市と事前に協議し承認を得ること。

#### ⑧ 春木競馬場元管理事務所の取扱いについて

本施設は大阪府より借用している建物であるため、指定管理期間中は駐車場と同様適切な維持管理に努めるものとする。本市の承認を得れば、現状のまま使用できるが、用途は資材置場程度とする。建物内への立入りは本市の承認を得た者とし、承認を得た者以外の立入りは禁止とする。現状変更は不可とするが、本市経由で大阪府の承認を得た場合はその限りではない。

#### (6) 災害（緊急時等）に備えた対応

- ① 消防訓練、非常時誘導訓練等の実施を行い、緊急時の体制を整えること。
- ② 救命救急講習等を実施すること。
- ③ 公園に隣接する河川において、異常気象による河川の増水が起きた場合、公園利用者への緊急避難告示及び誘導を行うこと。
- ④ 異常気象（台風）時の施設点検体制を確立させること。

(7) その他、岸和田市が必要と認める業務

- ① 中央公園等における市側が実施する事業・業務は積極的に協力、支援すること。
- ② 本仕様書に記載していない業務についても、岸和田市から要求があった場合にはできる限り柔軟に対応すること。

(8) 特記事項

- ① 部分的な管理運営業務については、他者に委託できるものとする。
- ② 指定管理の範囲、業務内容等において、本仕様書及び提案された事業計画書に基づくもの  
その他は、必要に応じて岸和田市と協議・調整するものとする。

## 6 物品の使用等

(1) 物品の使用

管理業務の実施に必要な岸和田市の所有物品（以下「市物品」という。）については、岸和田市と協議の上、指定管理者に無償で使用させるものとする。

(2) 物品の管理

指定管理者は、使用する市物品については、善良な管理者の注意をもって管理にあたるよう、次に掲げる事務を行うこと。

- ① 市物品の数量、使用場所、使用状況等の把握
- ② 物品取扱責任者の設置
- ③ 報告義務

ア 市物品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、岸和田市に報告し、その指示があるまで当該物品を適正に保管すること。

イ 市物品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに岸和田市に報告すること。

ウ 岸和田市が作成した供用備品の一覧表に基づき、市物品を照合した上、状況を確認し報告すること。

エ 指定期間終了の際は、岸和田市又は次期指定管理者に市物品を適正に引き継ぐものとする。

## 7 有料施設の使用時間等及び利用料金

(1) 有料施設の使用時間等は、岸和田市都市公園条例第6条により別表1の2（P10参照）に定めるとおりであり、指定管理者が必要であると認めるときは、市長の承認を得て有料施設の使用時間又は休場日、休館日等を変更し、若しくは別に定めることができる。

(2) 有料施設の利用料金は、岸和田市都市公園条例第20条により別表4（P11参照）に定める金額の範囲内で、指定管理者が設定できる。ただし、実際の利用料金の設定は岸和田市と協議の上設定すること。

## 8 業務報告

- (1) 下記の資料を備えておくこと（詳細は、市側と協議すること）
  - ①業務（作業）日誌
  - ②業務（作業）実施数量等の記録
  - ③保守点検、安全衛生点検の記録
  - ④修繕等の記録
  - ⑤委託内容の記録
  - ⑥業務（作業）記録写真
  - ⑦その他、岸和田市が指示する資料
- (2) 毎年度終了後、次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出すること。（原則 30 日以内）
  - ①管理運営業務の実施状況報告書（記載事項に関しては（3）参照）
  - ②施設の利用状況
  - ③決算報告（収支報告、管理経費の支出内訳、施設利用料金内訳）
  - ④自主事業の実施報告
  - ⑤その他市民対応の記録など市が指示する資料
- (3) 駐車場に関する管理運営業務報告書は以下のとおり作成し、提出すること。（毎月終了後 20 日以内）

※ 1 日毎の収支を集計すること

  - ①管理運営業務の実施状況及び利用状況
  - ②駐車料金等の収入実績及び減免実績
  - ③利用者等からの苦情とその対応状況
  - ④その他、市側が求める資料

## 9 その他、留意事項

- (1) 書類等の作成及び保存
  - ① 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類や維持管理業務（作業状況等）の記録写真は、指定期間（5年間）保存し、岸和田市から請求のあった際は、速やかに提示すること。（指定期間終了時、または指定の取消を受けた後に、岸和田市に引き渡すものとする。）
- (2) 岸和田市からの要請への協力
  - ① 岸和田市から、公園の管理運営並びに公園の現状等に関する調査または作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
  - ② その他、岸和田市が実施または要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、当該公園の管理に関する会議、監査・検査等）に対して、参加・支援・協力・実施を積極的かつ主体的に行うこと。
- (3) 岸和田市と指定管理者で協議または調整を要する事項
  - ① 指定管理者が、施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合
  - ② 岸和田市の都合により指定期間中に管理運営内容が変更される場合
  - ③ 岸和田市が、指定管理状況についてモニタリングを実施する場合
  - ④ その他、本仕様書等に記載のない事項や業務内容、経費等の解釈で疑義が生じた場合

(4) その他の指定管理施設以外の施設管理者との連携管理について

中央公園の管理運営を円滑かつ適切に行うために、その他の指定管理施設対象外の施設管理者(対象施設：ゲートボール場、旧岸和田村尋常小学校舎、気象観測施設)と互いに協議調整して、利用受付等の必要な業務について連携運営を行い、中央公園として一体的に管理すること。また、未供用区域(公園整備予定地)の管理についても、岸和田市と協議して除草その他必要な業務を積極的に実施すること

(5) 行政手続条例の適用

指定管理者は、管理業務を行うに当たっては、「岸和田市行政手続条例」の規定に基づき行うこと。

(6) 人権研修の実施

施設の管理運営業務に従事する者が、人権について正しい知識をもって業務遂行できるよう、人権研修を行うこと

(7) 個人情報の取扱い

「個人情報の保護に関する法律」の規定を遵守し、本業務の実施に関し適正な措置を講じること。

(8) 情報公開

管理業務にかかる文書・書類の開示等の情報公開に関しては、「岸和田市情報公開条例」の趣旨を踏まえて、指定管理者が公開に関する規定を定めて対応するものとし、積極的に情報公開に取り組むこと。

(9) 危機管理体制

事故や災害が発生した場合は、休日・夜間に関わらず、迅速かつ的確に対応するとともに、状況等について直ちに岸和田市へ報告し、その指示に従うこと。

10 有料施設の使用時間及び休場日・休館日・使用料

別表第1の2(岸和田市都市公園条例第6条関係)

都市公園名	有料施設名	使用時間	休場日・休館日	
中央公園	テニスコート	5月～8月 8時～19時	12月29日～翌年1月3日	
	スポーツ広場	9月～4月 9時～17時		
	プール	10時～17時	9月1日～翌年6月30日	
	管 理 棟	講習室 多目的室 会議室	9時～17時	12月29日～翌年1月3日
	駐車場1 駐車場2 駐車場3 駐車場4		0時～24時	無休

別表第4(岸和田市都市公園条例第20条関係)

1 中央公園（岸和田市総合体育館を除く。）

（単位：円）

区 分			単 位	使 用 料
テニスコート			コート1面につき1時間	700
プール	一般	大人（高校生以上）	1回	400
		小人（小・中学生）	1回	200
	団体 （30人以上）	大人（高校生以上）	1回	320
		小人（小・中学生）	1回	160
スポーツ広場			1時間	1,200
管理棟	講習室		1時間	300
	講習室冷暖房費		1時間	300
	多目的室		1時間	500
	多目的室冷暖房費		1時間	500
	会議室		1時間	300
	会議室冷暖房費		1時間	300
マイクロホン			一式	2,000
シャワー			1回	100
駐車場1	車高2.3m未満	1台	30分まで	無料
			30分を超え、2時間まで	100
			2時間を超える1時間までごとに	100
	車高2.3m以上、2.85m未満	1台	30分まで	無料
			30分を超え、2時間まで	300
			2時間を超える1時間までごとに	300
	車高2.85m以上	1台	30分まで	無料
			30分を超え、2時間まで	500
			2時間を超える1時間までごとに	500
駐車場2	車高2.3m未満	1台	30分まで	無料
駐車場3			30分を超え、2時間まで	100
駐車場4			2時間を超える1時間までごとに	100

備考 スポーツ広場を使用する場合で、アマチュアスポーツ又は保健事業以外のものに使用するときは、この表に規定する額の5倍の額を徴収する。

11 植物管理の水準

(1) 留意事項

- ① 各植栽地の管理に当たっては、来園者の公園利用と安全性を確保しつつ、清掃、病害虫防除、施肥、剪定、間引き、刈り込み、草刈り、控え木撤去・取替え、こも巻き、花壇管理等（バラ園含む）、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び実施すること。
- ② 除草剤は原則として使用してはならない。（使用にあたっては事前に岸和田市と協議すること。）
- ③ 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行うこと。

- ④ 発生した枝葉は、作業当日内に所定の場所に集積のうえ、できる限りリサイクルに努めること。

## (2) 水準

### ① 芝生地管理

- ア 刈り残しやムラがないよう刈込み、芝生を傷めないようにすること。
- イ 必要に応じて刈芝を所定の場所に集積し、適正に処分すること
- ウ 必要に応じて目土かけやブラッシング、エアレーション、補植等を適切に行うこと。

### ② 植込地及び草地管理

- ア 雑草等は適切な方法で除去すること。除草跡は整地すること。
- イ ツル性雑草は除去し、刈り跡は清掃すること。また、必要に応じて刈草を所定の場所に集積し、適正に処分すること。

### ③ 樹木管理

- ア 高木は、基本的に自然樹形として管理するが、隣接地への越境や苦情等がある場合又は樹木育成に必要な場合は、適時剪定・伐採を行うこと。原則としてぶつ切りは行わず、剪定にあたっては適切な時期と方法により行うこと。
- イ 生垣等は、樹木の特성에応じて刈込み・切詰め・中透かし等を適切に行うこと。
- ウ 株物は密生箇所を刈り透かし、刈地原形を考慮しつつ適切に刈り込むこと。
- エ 施肥については、樹木特性や施肥の種類（寒肥、追肥等）を配慮し、効果的な方法で行うこと。
- オ 枯木等の撤去は、原則として地上部のみを撤去し、利用者に危険のないよう適切に対処すること。転倒する恐れのある箇所に関しては、切り株周りに盛土などの処置をする。樹木の密植により間引きが必要となった場合や、生育不良樹等については、現場状況を考慮し、伐採を行うこと。