

岸和田市都市公園・児童遊園等管理業務仕様書（南側）

1 目的

本仕様書は、指定管理者が岸和田市都市公園・児童遊園等（以下「都市公園・児童遊園等」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）

※千亀利公園の管理期間は令和 8 年度のみとする。

3 公園施設の概要

（1）公園施設の概要

公 園 名	面 積	箇 所 数
都市計画公園	12.3ha	17 箇所（資料 2 公園施設一覧（南側）参照）
その他の都市公園	20.4ha	53 箇所（資料 2 公園施設一覧（南側）参照）
児童遊園等	2.8ha	72 箇所（資料 2 公園施設一覧（南側）参照）
合 計	35.6ha	142 箇所

- | | | |
|----------|----------------------|----|
| ① 名称 | 都市公園及び児童遊園等 | 箇所 |
| ② 所在地 | 岸和田市南側一円 | |
| ③ 面積 | 35.3ha | |
| ④ 主要施設 | | |
| ア 園路及び広場 | 芝生広場 | |
| イ 修景施設 | パーゴラ | |
| ウ 休養施設 | 休憩所 | |
| エ 遊戯施設 | すべり台、砂場、ブランコ、鉄棒、シーソー | |
| オ 便益施設 | 便所、時計 | |
| カ 管理施設 | 照明灯、倉庫、自転車置場 | |

（2）公園の所在地、施設、遊具一覧等については、参考資料の公園施設一覧（南側）を参照すること。

特に千亀利公園（1 年間）、宮の池公園、また今池公園、有真香公園には簡易水洗トイレがあり、これらの管理も業務に含む。

4 業務内容

（1）都市公園・児童遊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 町会へ公園清掃・草刈り業務委託（町会に年 2 回以上の草刈り、公園清掃を委託する業務）
- ア 町会には各公園を以下のとおり区分し、委託費を支払うこと。

500m2 未満	500m2 以上 2000m2 未満	2000m2 以上
30,000 円	50,000 円	70,000 円

イ 年2回、草刈りについての作業日報及び作業写真（作業前、作業中、作業後）を確認後、支払うこと。

② 遊具点検業務の委託

ア 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。

イ 遊具点検業務に関する報告書は指定管理者で保管すること。

③ 老木や支障木の伐採及び撤去

ア 木を伐採・撤去する場合は、市に報告すること。

④ 公園の要望対応・維持管理

ア 市民からの要望・対応結果を記録し、共有すること。

イ 要望による、木の剪定は適切に行うこと。

⑤ 行為許可・車両進入許可・占用許可・目的外使用許可・設置許可業務

ア 占用許可・目的外使用許可・設置許可は受付のみ行い、翌週初めに市に提出すること。

イ 行為許可・車両進入許可の申請書類は指定管理者で保管すること。

⑥ 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

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

⑦ その他、岸和田市が必要と認める業務

5 植物管理の水準

（1）留意事項

① 公園の管理にあたっては、公園利用者の利用と安全性を確保しつつ、清掃、病虫害防除、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、花壇管理等は適切な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。（使用する場合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し、できる限りリサイクルに努めること。

⑤ 各公園の草刈りは、年2回以上行うこと。

6 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市民からの要望の記録及び対応結果
- ②行為許可・車両進入許可の記録
- ③修繕等の記録
- ④その他、岸和田市が求める事項

(2) 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修繕等の実施状況
- ②維持管理に係る記録簿及び記録写真（年度末にのみ提出）
- ③その他、市側が求める事項

7 その他、留意事項

(1) 公園づくりに関すること

地域にとって親しみやすい公園づくりに、積極的に取り組むよう努めること。

また、公園周辺の老木を撤去し、シンボルツリーを植える等の取り組みを行い住民の苦情・要望の削減に努めること。

(2) 書類等の作成及び保存

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。）

(3) 岸和田市からの要請への協力

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。

(4) 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

(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) 個人情報の取扱い

「個人情報の保護に関する法律」及び「岸和田市個人情報保護条例」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。

(7) 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。

(8) 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。