

**指定管理者業務仕様書**  
**(施設名：西港緑地、石油緩衝緑地、西港1号緑地及び西港2号緑地)**

## **1 趣旨**

この仕様書は、釧路市港湾施設管理条例及び同条例施行規則、釧路市港湾環境整備施設条例及び同施行規則並びに釧路市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同条例施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う「**西港緑地、石油緩衝緑地、西港1号緑地及び西港2号緑地**」の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）の詳細について定めることを目的とする。

## **2 管理業務に当たっての基本的な考え方**

西港緑地、西港1号緑地及び西港2号緑地は、緑豊かな憩いの場の提供及び港湾労働者の休息のために設置したものである。

石油緩衝緑地は石油に係る災害が周辺地域に及ぶことを防止するために設置したものである。

これらの目的を達成させるために、次の点に基づき適切な管理運営に努めること。

- (1) 緑地環境を保持するとともに施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 効率的・効果的に運営を行い、施設の効用を最大限に発揮するほか、経費の節減に努めること。
- (4) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (5) 利用者にとって快適な施設であるように努めること。
- (6) 施設設備の維持管理を適切に行うこと。
- (7) 施設の設置目的である緑豊かな憩いの場の提供、景観の向上をより効果的に達成するため、必要に応じ、魅力ある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努めること。
- (8) 管理業務において取り扱う個人情報の保護を徹底すること。
- (9) 省エネルギー、ごみの削減、再利用、再資源化など、環境に配慮した運営を行うこと。

## **3 法令等の遵守**

管理業務の実施に当たっては、次に掲げる法令等の規定に従い、適正に管理業務を行わなければならない。

- (1) 港湾法
- (2) 地方自治法
- (3) 個人情報の保護に関する法律
- (4) 釧路市港湾施設管理条例
- (5) 釧路市港湾施設管理条例施行規則
- (6) 釧路市港湾環境整備施設条例
- (7) 釧路市港湾環境整備施設条例施行規則
- (8) 釧路市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (9) 釧路市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則

- (10) 釧路市情報公開条例
- (11) 釧路市指定管理者情報公開要綱
- (12) 釧路市指定管理者情報公開事務取扱要領
- (13) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例
- (14) 釧路市行政手続条例
- (15) 釧路市暴力団排除条例
- (16) その他管理業務に適用される法令

指定期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

指定管理者が、施設の管理運営に係る各種規程等を作成する場合には、釧路市（以下「市」という。）と協議を行うこと。

#### **4 施設運営の体制及び管理業務の水準**

##### **(1) 運営体制の整備について**

###### **① 人員体制に関すること**

- ア 管理責任者を1名選任すること。
- イ 管理業務に係る従業員の雇用形態、人数、勤務形態等については、本施設の管理運営に支障がないようにすること。
- ウ 従業員に対して、本施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

###### **② 経理に関すること**

- ア 本施設の管理業務に係る経理と他の事業等との経理を区分し、帳簿作成等の経理業務に必要な体制を整備すること。
- イ 自主事業を行う場合は、自主事業に係る経理についても同様に他の事業等との経理を区分すること。

##### **(2) 事業計画について**

指定管理者は、毎年度の管理業務の開始前に事業計画書を作成し、市へ提出すること。（前年度の10月末までに次年度の事業計画書案を作成し、市と協議すること。）

##### **(3) 業務の記録、報告等について**

- ① 問合せ記録、設備管理日誌、設備点検結果記録表、利用状況報告書等により管理業務に関する記録を行うこと。
- ② 指定管理者としての収入及び支出については、他の業務と区分した金銭出納簿に記録するほか、他の事業等で利用する口座とは別の専用の口座を設けること。  
また、本施設の管理業務と本施設における自主事業については、それぞれ経理を区分すること。
- ③ 毎月10日までに前月の管理業務に係る次の事項の実施状況及び利用状況について事業報告書を提出すること。
  - ・ 本施設の利用状況
  - ・ 本施設の施設管理点検結果
  - ・ 本施設から排出されたごみの量

- ・自主事業の実施状況
  - ・その他市長が管理業務等の実施状況を確認するために必要と認める事項
- ④ 毎年度終了後、4月30日までに前年度の管理業務に係る次の事項についての実績を記載した事業報告書を提出すること。
- ・管理業務の実施状況
  - ・管理業務に係る収支状況（収支決算報告書）
  - ・自主事業の実施状況、利用状況、収支状況
  - ・その他市長が管理業務等の実施状況を確認するために必要と認める事項
- ⑤ 市は、指定管理者の管理する公の施設の適正を期するため、指定管理者に対して当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査し、又は必要な指示を行うことがあるが、指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否することができない。また、指定管理者の出納その他の事務の執行については、市監査委員による監査の対象となる。

#### **(4) 個人情報保護について**

指定管理者が管理業務において個人情報を取り扱う場合については、個人情報の保護に関する法律の規定によることとし、適切な対策を講じること。

#### **(5) 情報公開、施設情報等の提供について**

- ① 釧路市情報公開条例第25条の規定により、指定管理者は、管理業務に関して保有する文書の公開に努めなければならないこと。
- ② 指定管理者は、施設に関する情報や利用者の需要に合った情報などの利用者及び市民に有益な情報を、ホームページ等により積極的に公開・提供するよう努めること。
- ③ 本市は、指定管理者が管理を行う公の施設に関する文書であって、本市が保有していないものに関し閲覧、写しの交付等の申出があったときは、指定管理者に対し、当該文書を提出するよう求めるものとする。
- ④ 上記③の場合における指定管理者の情報公開に係る事務の処理については、「釧路市指定管理者情報公開要綱」及び「釧路市指定管理者情報公開事務取扱要領」によるものとする。

#### **(6) 施設の供用（石油緩衝緑地を除く）**

施設の供用は、全日開場とする。

#### **(7) 施設の使用（石油緩衝緑地を除く）**

- ① 使用料は無料とする。
- ② 施設の使用に関する問合わせに対しては、使用しようとする内容を確認し、目的外使用や占有使用等、市の許可を要する使用について、または以下の③及び④に該当すると思われる場合には、その対応を市に引き継ぐこと。
- ③ 釧路市港湾施設管理条例第6条及び釧路市港湾環境整備施設条例第4条の規定により、次の使用の制限に該当する場合は市が直接対応する。
  - 施設が損傷又は汚損されるおそれがあるとき。

- 他人に迷惑をかけ、又は施設内の秩序を乱すおそれがあるとき。
- その他施設の管理運営上支障があると認められるとき。
- ④ 釧路市港湾環境整備施設条例第4条第3号の「管理運営上支障があるとき」とは、具体的には次の場合とする。
  - 火気を使用する場合
  - 安全が確保できない場合
  - 営利を目的とした販売行為等の場合
  - 天災、災害等により施設を開場することが困難な場合
- ⑤ 疑義がある場合は、市と協議すること。

## (8) 施設及び設備の点検及び維持管理について

### ① 西港緑地、西港1号緑地及び西港2号緑地

#### ア. 施設及び設備の保守管理業務

- 本施設を適切に管理運営するために、次のとおり定期的に点検を行い、利用者等の安全を確保するとともに、美観の保持に努めること。
  - a 遊具設備は4月上旬の年1回総合点検をする他、4月～3月の各月に1回、定期点検を行うこと。(清掃時に点検しても構わない)
  - b 業務に当たっては、必要な知識・技能・経験を修得した技術者により作業、立会い等を行うこと。
  - c 施設内駐車場において放置車両を発見した場合は速やかに市へ報告すること。
  - d 施設や設備に異常を発見した場合は、その被害等を防止するための応急処置や使用の停止等適切な対応を行うこと。
  - e 甚大な破損等が発見した場合は、速やかに市へ報告し、対応を協議すること。
  - f 施設機能として必要な備品等については、市が支払う指定管理費によって指定管理者が購入する場合(更新、修繕、改造、弁償、調達、補給等を含む。)も、市に帰属するものとする。市と協議した上で指定管理者が自ら購入又は搬入し、管理業務において使用する備品等については、指定管理者に帰属するものとする。備品の管理においては、市に帰属する備品と指定管理者に帰属する備品の区分を明確にすること。
  - g 樹木の剪定については、低中木においては毎年、高木については5年に1度以上行なうこと。

#### イ. 施設清掃業務等

- 敷地全体を含めた本施設について、良好な環境衛生、美観の保持、安全かつ快適な空間を保つため、次のとおり適切な清掃業務を実施すること。
  - a 緑地の清掃(植樹柵を含む)及びごみ回収・運搬については4月～8月は月2回実施し、9月～11月は月1回実施すること。実施の際には、できる限り利用者の妨げにならないように配慮すること。
  - b 西港緑地の芝生地の草刈及び回収・運搬は年2回実施すること。
  - c 西港1号緑地及び西港2号緑地の芝生地の草刈及び回収・運搬は年1回実施すること。
  - d 西港緑地の便所の清掃については4月～9月は月2回実施し、10月～12

月は月1回実施すること。

- e 西港1号緑地及び西港2号緑地の便所の清掃については4月～12月の期間において月1回実施すること。
- f 本施設内駐車場は11月～3月の期間、積雪の状況に応じて除雪を行うこと。

ウ. 廃棄物処理業務

- 市の定める廃棄物処理方法により、分別を行った上、事業系ごみとして適切に処理すること。
- 廃棄物の発生抑制に努めること。

② 石油緩衝緑地

ア. 施設の保守管理業務

- 施設に異常を発見した場合は、その被害等を防止するための適切な応急処置を行うこと。
- 甚大な破損等が発見した場合は、速やかに市に報告し、対応を協議すること。

イ. 施設清掃業務等

- 敷地全体を含めた本施設について、良好な環境衛生、美観の保持、安全かつ快適な空間を保つため、次のとおり適切な清掃業務を実施すること。
- 緑地の清掃及びごみ回収・運搬については4月～11月の期間において月1回実施すること。
- 本施設内の芝生の草刈及び回収・運搬は年1回実施すること。

ウ. 廃棄物処理業務

- 市の定める廃棄物処理方法により、分別を行った上、事業系ごみとして適切に処理すること。
- 廃棄物の発生抑制に努めること。

**(9) 自主事業の実施について（石油緩衝緑地を除く）**

- ① 事業計画書により提案し、事前に市の承認を得て実施すること。
- ② 自主事業の実施は、本施設利用者のニーズを十分に踏まえたものとする。
- ③ 特定の団体等のみを対象とした事業は実施しないこと。
- ④ 事前に市の承認を得て、自主事業の実施により収入を得ることができるが、料金設定が著しく高額とならないようにすること。
- ⑤ 利用者等の利便性向上のために自動販売機の設置や物販等を行う場合は、事前に市から行政財産の目的外使用許可を得ること。また関係条例に基づく施設使用料を市に支払うこと。
- ⑥ 各施設の空き時間や空きスペースを活用し事業を行う場合は、一般の利用枠を十分に勘案した日程等の調整を行うこと。

**(10) 利用者の安全確保、災害等の対応等について（石油緩衝緑地を除く）**

- ① 防犯・防災対策、災害等の緊急時対策等の各種マニュアルを作成し、利用者の安全確保対策、通報、市への状況報告等について、責任体制を明確にし、従業員を指導し、万一に備えた訓練を行うこと。

**(11) 市主催事業への協力等について**

- ① 必要な範囲における市が実施する事業への協力及び市が出席を要請する会議への参加をすること。

**(12) 指定期間の満了時の引継ぎ業務**

- ① 指定期間の満了に先立ち、市が次期指定管理者選定のための説明会、施設の視察等を実施する場合には、これに協力すること。
- ② 次期指定管理者への管理業務の引継ぎについては、次期指定管理者の指定後、本施設が円滑かつ支障なく管理運営されるよう、管理業務に必要なものを指定管理者の費用において適切に引き継がなければならない。引継ぎ等を行う場合にあっては、市は、引継ぎが円滑に行われるよう合理的な範囲で協力するものとする。

**(13) その他管理運営に関し必要な業務**

その他管理運営に関し必要な業務については、市と指定管理者で協議すること。