

# 広島県立みよし公園業務仕様書

## 目 次

<b>第 1 施設の概要</b>	
1 みよし公園の区域 .....	3
2 みよし公園の施設概要 .....	3
3 開園日及び利用時間 .....	3
<b>第 2 管理運営に係る基本理念</b> .....	4
<b>第 3 管理運営体制</b>	
1 責任者の配置 .....	4
2 職員の配置 .....	4
<b>第 4 関係規程の遵守</b>	
1 都市公園及び指定管理者関係諸規程 .....	5
2 その他関係諸規程 .....	5
<b>第 5 業務の内容と基準</b>	
<b>第 5－1 施設の運営に関する業務</b>	
1 利用料金の徴収・減免等業務 .....	6
2 利用調整・受付業務 .....	6
3 利用許可・指導業務 .....	6
4 利用促進業務 .....	6
<b>第 5－2 施設の維持管理に関する業務</b>	
1 一般事項 .....	7
2 植栽管理業務 .....	7
3 清掃業務 .....	7
4 警備業務 .....	7
5 建築設備の点検・保全業務 .....	8
6 公園施設の点検・保全業務 .....	8
7 備品管理業務 .....	8
<b>第 5－3 施設の修繕に関する業務</b>	
1 応急的な修繕 .....	9
2 計画的な修繕 .....	9
3 修繕内容の記録 .....	9
4 県が行う大規模修繕に伴う利用調整 .....	9
<b>第 5－4 県との連絡調整に関する業務</b>	
1 県の決定権限に係る書類の送付 .....	10
2 業務の実施に係る報告書等の提出 .....	10
3 県の施策・調査への協力 .....	10

## 第6 自主事業にあたっての遵守事項

1 実施に係る手続	1 1
2 実施に係る経費	1 1
3 応募時に提案した自主事業	1 1

## 第7 各施設における特記事項

1 プール	1 2
2 こども広場（遊具）	1 2
3 ボルダリング体験施設（仮称）	1 2

## 第8 管理運営に係る遵守事項

1 事故・災害等発生時の対応	1 3
2 保険への加入	1 3
3 必要となる経費	1 4
4 再委託の制限	1 4
5 省エネルギー対策	1 4
6 受動喫煙対策	1 4
7 その他	1 4

別紙1 広島県立みよし公園区域図

別紙2 広島県立みよし公園施設概要

別紙3 広島県立みよし公園植栽管理基準

別紙4 広島県立みよし公園施設一覧表

別紙5 広島県立みよし公園電気設備一覧表

別紙6 広島県立みよし公園機械設備一覧表

この仕様書において、関係諸規程の表記を次のとおりとする。

・都市公園法（昭和31年法律第79号）	⇒ 法
・広島県都市公園条例（昭和55年条例第29号）	⇒ 条例
・広島県都市公園条例施行規則（昭和55年規則第71号）	⇒ 施行規則
・広島県立みよし公園管理運営規則（平成3年規則第71号）	⇒ 管理運営規則
・広島県都市公園条例の規定による広島県立みよし公園の 附属設備の利用料金の範囲（平成22年告示第584号）	⇒ 告示

# 広島県立みよし公園業務仕様書

広島県立みよし公園（以下「みよし公園」という。）の指定管理者が行う業務の基準は、この仕様書に定めるとおりとする。

## 第 1 施設の概要

### 1 みよし公園の区域

別紙 1 「みよし公園区域図」のとおり。

### 2 みよし公園の施設概要

- (1) 所在地 三次市四拾貫町神田谷
- (2) 設 置 平成 3 年 1 0 月 1 9 日
- (3) 土 地 5 0 . 9 h a
- (4) 施設内容 別紙 2 「みよし公園施設概要」のとおり。

### 3 開園日及び利用時間

- (1) 条例で定められた開園日及び利用時間は、次表のとおりである。  
なお、開園日、開園時間の拡大についての提案も可能とする。
- (2) 指定管理者は、特に必要がある場合に、臨時に開園日及び利用時間を変更する場合は、あらかじめ県の承認を得なければならない。

開 園 日	利用時間
1 月 4 日から 1 2 月 2 8 日までの日。ただし、水曜日（水曜日が国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号。以下「祝日法」という。）に規定する休日に当たるときは、その翌日）を除く。	9 時から 2 1 時まで

## 第2 管理運営に係る基本理念

次の基本理念を十分に理解し、適切な管理運営に努めること。

- (1) みよし公園の設置目的は、備北地域住民の文化及びスポーツと多様なレクリエーション活動の振興に資するためであること。
- (2) みよし公園は、公の施設であることから、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努めること。
- (3) 利用者サービスの質が向上するよう努めること。
- (4) みよし公園が最大限有効活用されるよう利用促進に努めること。
- (5) みよし公園内の施設・設備等について、良好な状態に保つよう努めること。
- (6) みよし公園内の施設・設備等に破損や故障が発生し利用者の安全を脅かす事態が発生したときは、利用者の安全を確保するために必要な処置を行うこと。
- (7) 住民参画や住民参加が図れるよう努めること。特に、しょうぶ園の管理にあたっては、地域に根ざした公園として一層の利用促進を図る観点から、ボランティアを活用したしょうぶの株分け及び植替え作業を実施すること。

## 第3 管理運営体制

### 1 責任者の配置

- (1) 指定管理者は、公園の管理運営に係る業務の把握及び適切な遂行のため、総括責任者及びこれを補佐する副責任者を置き、両者による責任体制を確保すること。
- (2) 総括責任者及び副責任者が業務に従事しない時間帯にあつては、不測の事態や災害等が発生した際に迅速かつ的確に対応できる職員を配置すること。
- (3) 総括責任者は、自ら定めた管理運営の基本方針の具体化を始めとして、県と指定管理者との協議、必要な報告、その他この仕様書及び協定に定める業務の全体を総括するとともに、業務に関する県その他との対外的な協議等について、責任をもって一元的に対応すること。

### 2 職員の配置

- (1) 職員は、施設の運営管理を適切に行えるよう必要な人数を配置すること。  
また、次の点に注意すること。  
ア 職員の配置にあたっては労働基準法を遵守すること。  
イ 開園時間中は、上記責任者を含め、常時3名以上の職員を配置すること。
- (2) 職員は、その業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。なお、業務実施に当たり、法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を選任すること。
- (3) 県は、職員の配置に関して、公園の管理運営に支障があると判断する場合は、指定管理者に対して職員配置体制の変更を求めることがある。

表 職員配置の一例

施設名	人数
公園管理運営	5名
プール管理運営	4名

## 第4 関係規程の遵守

### 1 都市公園及び指定管理者関係諸規程

管理運営に当たっては、次の都市公園及び指定管理者関係諸規程を遵守すること。

- (1) 都市公園法（昭和31年法律第79号）
- (2) 広島県都市公園条例（昭和55年条例第29号）
- (3) 広島県都市公園条例施行規則（昭和55年規則第71号）
- (4) 広島県立みよし公園管理運営規則（平成3年規則第71号）
- (5) 広島県都市公園条例の規定による広島県立みよし公園の附属設備の利用料金の範囲（平成22年告示第584号）
- (6) 広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第28号）
- (7) 広島県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成16年規則第47号）

### 2 その他関係諸規程

上記1の諸規程のほか、管理運営に当たって関連する規程がある場合は併せて遵守することとし、特に次の諸規程には注意すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
  - ア 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない（第244条第2項）。
  - イ 指定管理者は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない（第244条第3項）。
- (2) 広島県情報公開条例（平成13年条例第5号）

指定管理者は、その保有する情報（当該指定管理者が管理する公の施設の管理に係るものに限る。）の公開に関し必要な措置を講じるよう努めるものとする（第23条第3項）。
- (3) 広島県個人情報保護条例（平成16年条例第53号）

指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、事業の実施に伴い個人情報を取り扱うときは、適正に行うよう努めるとともに、個人情報の保護に関する県の施策に協力しなければならない（第39条）。
- (4) 広島県行政手続条例（平成7年条例第1号）

有料施設等の利用の許可等の手続については、この条例の定めに従い、適正に処理しなければならない。
- (5) 労働基準法（昭和22年法律49号）ほか労働関係法令

労働者の雇用条件や賃金については、この法律の定めに従い、適正に処理しなければならない。

## 第5 業務の内容と基準

次の各項目で定めるもののほか、第4に掲げる関係諸規定に定められた「指定管理者が行う業務」の全般について、法令を十分に理解したうえで行うこと。

### 第5-1 施設の運営に関する業務

#### 1 利用料金の徴収・減免業務

- (1) 指定管理者は、有料施設等の利用を許可した場合に、条例及び告示で定める額の範囲内で県の承認を得た額を徴収し、自らの収入とすることができる。
- (2) 条例に定めるところにより利用料金の減免を行った場合の額については、県の予算の範囲内で指定管理者に補填する。

#### 2 利用調整・受付業務

- (1) 指定管理者は、有料施設の利用予約（口頭、電話、「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」等による）があったときは、利用の重複を避け、円滑な利用ができるよう管理すること。また、大規模な大会等について、年間の利用調整を行うこと。
- (2) 指定管理者は、施設の案内、電話対応等の受付業務、園内放送、備品の貸出し、応急救護といった必要な対応を行うこと。

#### 3 利用許可・指導業務

- (1) 指定管理者は、施設を利用しようとする者から、申請書の提出を受け、申請の内容が妥当である場合は、許可を行うことができる。
- (2) 指定管理者は、申請の内容が適切でないと認められる場合、申請を不許可とすることができる。ただし、その場合、不許可の理由に関して申請者に説明を行うこと。
- (3) 指定管理者は、施設の利用にあたっての注意事項及び禁止事項を定め、広く周知するとともに、施設を利用しようとする者に対し適切な利用となるよう指導する。なお、指導に従わない利用者に対しては、施設の利用を制限することができる。
- (4) その他、次の利用指導業務を行う。
  - ア 施設・設備や遊具等の利用方法を指導する業務
  - イ 健康管理、体力増進及びスポーツ等の技術指導をする業務
  - ウ 公園内の施設を専用して開催する大会等の事前打ち合わせ行う業務

#### 4 利用促進業務

- (1) 公園の利用促進を図るため、指定管理者は、県と協議の上、年度ごとに利用者数等目標を設定することとし、この目標の達成に努める。
- (2) 指定管理者は、パンフレット（リーフレット）、料金表、ホームページ等を作成し、利用者に正確な情報を提供するよう努めるほか、公園の利用促進に有効な宣伝広報を行うこと。
- (3) 次のとおり、利用実態基礎データ収集業務を行うこと。なお、利用許可実績のデータベースについては、県が別途定める方法（Microsoft Excel 等で作られた様式に記録を入力し、データを県へ提出する方法を予定）により提出する。
  - ア 利用許可実績のデータベース化（常時）
  - イ 利用者アンケートの実施（随時）

## 第5－2 施設の維持管理に関する業務

### 1 一般事項

- (1) 清掃，警備，建築設備等保全の内容については，特に記載するもののほか，「建築保全業務共通仕様書（国土交通大臣官房営繕部監修）」（以下，「共通仕様書」という。）を基準として行うこと。
- (2) 安全，衛生，美観の保持，管理運営等において良好な状態に保つことができないおそれがある場合は，共通仕様書及び各種業務基準等の記載の有無にかかわらず，良好な状態を保つために必要な処置を講じなければならない。

### 2 植栽管理業務

- (1) 公園内の植栽樹木，芝生及びしょうぶ等の維持管理にあたっては，別紙3「広島県立みよし公園植栽管理基準」に基づき実施する。なお，実施にあたっては，「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル（環境省）」を参照すること。
- (2) 公園内の花壇やプランターの維持管理にあたっては，利用者が気持ちの良い環境でレクリエーションを楽しめるよう，除草，水やり，花の植替等を適切に行い，公園の魅力向上を図ること。また，地域住民等との連携による緑化の推進に努めること。
- (3) 樹木点検は，樹木医，造園技能士及び街路樹剪定士のいずれかの資格を有する者が行うこととし，点検結果を適切に記録するとともに，必要な措置を行うこと。また，実施にあたっては「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）（国土交通省）」を参照すること。

### 3 清掃業務

- (1) 屋内施設の清掃については，別紙4「広島県立みよし公園施設一覧表」に掲げる施設について実施すること。
- (2) 屋外の日常清掃は，植栽部分を除く園内について，拾い掃き，ごみの収集等共通仕様書に定める事項について行う。清掃頻度は週1回を基準としつつ，日常点検を基に判断すること。

### 4 警備業務

- (1) 開園時（午前9時）及び閉園時（午後9時）にゲートの開閉を行う。なお，大会等の準備又は撤去のために早朝開門や深夜閉門を要する場合がある。
- (2) 開園時間中は，公園内を適宜（1日2回以上）巡回し，不審者や不審物，拾得物への対応，火器の点検，条例等に定める禁止行為の指導等を行う。
- (3) 開園時間外は，機械警備を基準とし，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。

## 5 建築設備の点検・保全業務

- (1) 公園内の建築、電気設備及び機械設備等の定期点検、日常点検、保守等については、別紙5「広島県立みよし公園電気設備一覧表」及び別紙6「広島県立みよし公園機械設備一覧表」に掲げる設備等について、共通仕様書に基づき実施すること。
- (2) 良好な状態での施設運営を図るため、各種法定点検をはじめとして、日常的、定期的な点検を確実に実施し、不具合や消耗等のある箇所の早期発見、修理、消耗品の交換を行うこと。

## 6 公園施設の点検・保全業務

- (1) 建築物内部を除く公園施設（園路、広場、修景施設、ベンチ、遊具、運動施設及び駐車場等）のすべてについて、毎日開園時間前に目視による安全性についての日常点検を行うこと。また、日常点検の結果を考慮し、機能性、快適性の観点も含めた定期点検（月に1回以上）を行うこと。
- (2) 遊具については、上記（1）の日常点検のほか、第7「各施設における特記事項」に記載する遊具の日常点検、定期点検を行うこと。
- (3) 点検の結果、異常箇所や損傷、機能性の低下等が認められる場合は、必要に応じて使用禁止等の措置をしたうえで、適切な補修、清掃、不陸整正等を行い、常に良好な状態を維持すること。（第7「各施設における特記事項」に記載する内容を含む。）

## 7 備品管理業務

- (1) 公園の管理に必要な備品※1及び各種競技に必要な備え付けの器具等（以下、「備品等」という。）について、次の点に注意して適切な状態に保持・管理すること。
  - ア 備品等の更新に係る費用負担区分については、協定で定めるところによる。
  - イ 備品等を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により実施する。
  - ウ 備品等（指定管理者の費用負担分も含む。）についての所有権は、県に帰属する。ただし、指定管理者の負担により購入した事務用品についてはこの限りでない。
- (2) リース備品※2は、契約期間終了まで継続して使用し、指定管理者がリース料の負担をするものとする。また、借受人の名義変更が必要な場合は、指定管理者は借受人名義変更の手続きを行う。なお、新たにリース備品契約をしようとする場合は、あらかじめ県と協議する。

※1 備品とは、性質、形状を変えることなく、長期にわたって継続使用に耐える物、長期にわたって保存しようとする物又は長期の管理に適する物で、取得金額10万円以上の物品のことをいう。ただし、印章については、取得金額にかかわらず、すべて備品となる。

※2 令和2年9月現在のリース備品は、次のとおり。

- AED 1台  
令和3年4月以降の支払い回数【51回】、支払金額【5,500円／月】
- ランニングマシン 1台  
令和3年4月以降の支払い回数【48回】、支払金額【9,150円／月】



### 第5－3 施設の修繕に関する業務

#### 1 応急的な修繕

- (1) 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、指定管理者は、早急に修繕方法の検討及び見積作成等を行い、その結果を基に、指定管理者は早急に修繕を実施する。
- (2) 修繕費用が10万円未満の修繕については指定管理者が、10万円以上の修繕については県が、それぞれ費用を負担する。なお、10万円以上の修繕を指定管理者が実施しようとする場合は、あらかじめ県と協議すること。

#### 2 計画的な修繕

- (1) 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年2回、県が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、県に報告する。
- (2) 県は、前記(1)の結果を基に計画的に実施する修繕項目を選定し、県及び指定管理者は、次の(3)による区分により、次年度以降に修繕を実施する。
- (3) 修繕の実施に当たっては、現地を管理する指定管理者が直接修繕を実施する方が効率的であると認められるものについては指定管理者が、その他については県が実施することとし、費用負担についてはいずれも県が負担する。ただし、10万円未満の修繕にあつては、応急的修繕又は計画的修繕にかかわらず指定管理者の費用負担とし、指定管理者は、適切な時期に修繕を実施する。

#### 3 修繕内容の記録

修繕を行った場合、次の業務を行うこと（ただし、県が実施した修繕を除く）。

- (1) 修繕を実施した場合は、次の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、別に定める修繕台帳を作成するとともに、修繕箇所の写真を保存する。
- (2) 修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、別に規定する事業報告書の提出と併せて、県に提出する。

#### 4 県が行う大規模修繕に伴う利用調整

- (1) 指定管理者は、県が行う大規模修繕工事に伴い、施設の利用休止や業務の調整が必要になることがある。
- (2) カルチャーセンターアリーナについては、大規模修繕工事のため、令和3年11月から令和4年3月末までの期間（約5か月間）利用できないので、利用調整に注意すること。また、事業計画の作成にあたっては、当該期間中の管理経費や利用料金収入の減少を考慮することとし、協議の対象としない。

## 第5-4 県との連絡調整に関する業務

### 1 県の決定権限に係る書類の送付

次の事項については、県に決定権限が属するため、問い合わせがあった場合は適切な対応をすることとし、申請書の提出があった場合は県に送付すること。なお、これらの事項のうち使用料を徴収するものについては、県が直接徴収する。

- ア 公園施設の設置・管理許可（法第5条第1項）
- イ 都市公園の占用の許可（法第6条第1項）
- ウ 公園内における行為の許可（条例第2条第1項）
- エ 使用料の減免（条例第9条）
- オ 使用料の返還（条例第10条）
- カ 使用料の分納・後納の承認（施行規則第9条第4項）

### 2 業務の実施に係る報告書等の提出

- （1）施設管理の適正を期するための資料として、毎翌月の10日までに、利用状況や収入状況を月ごとに集計した月次報告書を提出しなければならない。なお、様式等については協定書において定めることとする。
- （2）管理業務に係る次の内容の事業報告書を、毎年度終了後60日以内に提出しなければならない。なお、様式等については協定書において定めることとする。
  - ア 管理業務の実施状況及び利用者の利用状況
  - イ 利用に係る料金の収入実績
  - ウ 管理に係る経費の収支状況
  - エ 管理業務の実施に関し改善すべき事項がある場合にはその内容
  - オ その他別に協定書で定める事項

### 3 県の施策・調査への協力

- （1）次に掲げるもののほか、県の施策には積極的に協力することとする。
  - ア みどりの日、こどもの日の有料施設無料開放
  - イ 都市緑化月間などでテーマに則したイベントや企画を計画・実施する業務
- （2）県から、公園の管理運営及び公園の現状に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速かつ誠実に対応すること。
- （3）その他県が実施又は要請する事業（緊急保安点検、防災訓練、要人案内、監査・検査等）への支援、協力等を積極的に行うこと。
- （4）指定管理者が公園の管理運営を行う上で、各種規定、要項、マニュアル等を作成する場合は、内容について事前に県と協議すること。

## 第6 自主事業にあたっての遵守事項

### 1 実施に係る手続

指定管理者は、自主事業（指定管理者が利用者としての立場で実施する指定管理業務以外の事業のこと）を実施するにあたっては、適宜、法又は条例に基づく許可を受けなければならない。

- （１）新たな公園施設を設置し管理する場合は、法第5条の規定による許可を受けなければならない。なお、許可にあたっては、次のすべてに該当することを条件とする。

ア 利用者の利便を図るための施設であること。

イ 公園の美観・良俗を乱すものでないこと。

ウ 料金設定が一般的な市場価格と比較して同程度以下であること。

エ 一般の通行及び警備等において、支障にならないこと。

オ 公園施設・設備及び器具などの汚損、破損の恐れがないこと。

- （２）公園内で物品の販売、競技会、興業等を行う場合は、条例第2条の規定による許可を受けなければならない。なお、許可にあたっては、公園の利用促進等に資するものであることを条件とする。

### 2 実施に係る経費

- （１）自主事業の実施にあたっては、指定管理者の負担と責任において管理を行うこと。

- （２）自主事業に係る会計は、指定管理業務に係る会計と独立させること。なお、事業実施に伴う収益は、原則、指定管理者の収益とすることができる。

- （３）法第5条に基づく許可を受けて公園の土地又は公園施設を使用するにあたって、指定管理者は、施行規則に基づき算定した使用料を県に納付する。

- （４）当該業務を他者に再委託して行う場合は、指定管理者は、設置又は管理の許可を受けた施設に係る電気料金及び水道料金等の諸経費を県に納付する。

### 3 応募時に提案した自主事業

応募時に提案した自主事業については、実施を妨げる特殊な事情が発生しない限り、提案のとおり実施すること。また、実施できない場合は、代替案を提示のうえ、県の承諾を得ること。

## 第7 各施設における特記事項

### 1 プール

プールの管理運営にあたっては、次の点について特に注意すること。

- (1) 水質、水温及び室温等を、常時適切な状態に保たなければならない。
- (2) 利用者の危険防止のため、常時監視することとする。なお、プールの監視業務を他者に委託して行う場合は、受託者は警備業の認定を受けた者でなければならない。
- (3) 公益財団法人日本水泳連盟認定の定める「プール公認規則」により、「25m公認プール」として管理するとともに、再公認申請を行うこと。

※ 現在の公認有効期限 令和7年5月31日

### 2 こども広場（遊具）

- (1) 次の表に掲げる遊具について、点検計画を作成した上で、日常点検、定期点検を適切に実施し、点検結果を県に報告すること。
- (2) 点検にあたっては、次の指針に基づくこと。
  - ア 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）
  - イ 公園施設の安全点検に係る指針（案）（国土交通省）
  - ウ 遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S:2014（一般社団法人日本公園施設業協会）
- (3) 定期点検は、一般社団法人日本公園施設業協会認定「公園施設製品安全管理士」、「公園施設製品整備士」又はこれと同等以上の知識を有する者により行うこと。

	遊具名称	数量	日常点検	定期点検
1	ふわふわドーム	1基	週1回	年1回
2	鵜飼い船複合遊具	1基		
3	塔の複合遊具	1基		
4	スプリング遊具	8基		

### 3 ボルダリング体験施設（仮称）

次の施設を、令和2年度中に整備予定としているので、必要な利用案内（利用許可が必要な施設ではない）、利用中の監視、点検を行うこと。なお、利用中の監視については、可動式カメラによる遠隔での監視を想定している。

	設置エリア	遊具名称	数量
1	カルチャーセンター （2階・室内）	ボルダリング体験施設 （クライミングウォール W:5m H:3m）	1基

## 第8 管理運営に係る遵守事項

### 1 事故・災害等発生時の対応

- (1) 公園内において、事故・災害等の危機事案が発生した時には、指定管理者は事案に応じた適切な対応をとり、県に対して報告すること。
- (2) 指定管理者は、事故等の対応や二次災害防止のために必要な資機材を備蓄するとともに、適宜、それらの点検を行うこと。また、備蓄に適さない資機材については、事故等が発生した場合に円滑に調達できるよう、事前に調整を行うこと。
- (3) みよし公園は、次に掲げる拠点等に指定されているため、必要に応じて適切な対応をとらなければならない。また、ドクターヘリの離着陸場所として要請があった場合は、特段の理由がない限り協力しなければならない。
- ア 救援物資輸送拠点（広島県地域防災計画）※体育館
- イ ヘリポート適地（広島県地域防災計画）
- ウ 避難施設（武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律）
- (4) みよし公園（カルチャーセンター）は、三次市の緊急避難場所に指定されていることから、災害時、三次市が避難所として使用することがある。指定管理者は、三次市が行う避難所開設に最大限協力することとし、三次市から協定の締結を求められた場合には誠実に対応すること。

### 2 保険への加入

指定管理者は、協定に定める自らのリスクに対応するため、駐車場及び通常利用者が進入しない区域を除く公園施設を対象に、次の内容による保険に加入すること。

補償内容			補償額の上限
施設管理者賠償責任保険（※1）	対人賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	3億円
	対物賠償	1事故につき	500万円
スポーツ災害補償保険（※2）	被害者 1名につき	死亡	120万円
		後遺障害	120万円
		入院（日額）	2,500円
レジャー・サービス施設費用保険（※3）	被害者 1名につき	死亡・後遺障害	50万円
		入院見舞費用	10万円
		通院見舞費用	5万円

※1 施設管理者賠償責任保険（賠償金についての補償）

施設（附属施設を含む）の欠陥や施設側の指導上の過失により、他人に損害を与えた場合（人身事故や物損事故が発生した場合）の管理者が負担する賠償金を担保するもの。

※2 スポーツ災害補償保険（見舞金についての補償）

体育施設内において、利用者がアマチュアスポーツの練習、競技若しくは指導中に急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被り、死亡、後遺障害の発生又は入院による治療をした場合、管理者が支払う見舞金を保険金で支払うもの。

※3 レジャー・サービス施設費用保険（スポーツ以外の利用に係る見舞金についての補償）

上記（2）以外の場合に、急激かつ偶然な外来の事故によって利用者がけがをした場合、管理者が支払う見舞金を保険金で支払うもの。

### 3 必要となる経費

公園の管理運営にあたっては、主として次表の経費が必要となる。

区分	詳細内容
人件費	職員給料等
光熱水費	電気※、水道、ガス、燃料等
設備等保守点検費	消防設備、電気設備、空調機械設備、公園施設点検等
清掃・植栽管理・警備等	清掃、植栽、警備等
施設維持修繕費	施設設備修繕等
事務局費	印刷製本費、通信運搬費、旅費、消耗品費、事務用品費等
その他	体育用品費、保険料、公課費等

※ 電気供給事業者の変更については、別途協議すること。

### 4 再委託の制限

指定管理者は、管理運営に係る業務を一括して更に第三者へ委託することはできないが、清掃、警備といった個別の具体的業務を第三者へ委託することは可能とする。業務を再委託する際の注意事項は次のとおり。

- (1) 事前に県の承認を受けること。
- (2) 作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記すること。
- (3) 日々完結する業務（清掃等）については、日々の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行うこと。

### 5 省エネルギー対策

利用者への利便性に配慮しつつ、冷暖房等においてエネルギー使用の効率化（省エネ）に努めなければならない。また、管理運営上使用する文具や用紙等についても可能な限り再生原料を使用した製品を使用するなど、積極的な省資源化に努めること。

### 6 受動喫煙対策

健康増進法に基づき、館内は全面禁煙とする。また、屋外は原則として禁煙とするが、喫煙コーナーを設置する場合は広島県がん対策推進条例に基づき、子どもの動線を避ける、遮蔽を設けるなどの配慮を行う必要がある。

### 7 その他

- (1) 応募時に、本仕様書に定める以上の業務水準を提案した場合は、実施を妨げる特殊な事情が発生しない限り、提案のとおり実施すること。
- (2) この仕様書に定めのない事項が発生したときは、県と協議のうえ対応すること。