

■岩見沢市

幾春別川リバーパークパークゴルフ場・
ひょうたん沼交流広場公園

指定管理業務仕様書

令和5年8月



建設部公園緑地環境課

目 次

【総 則】

1. 各公園の概要	1
2. 指定管理業務の範囲	2
3. 管理運営方針	2
4. 法令等の遵守	2

【管理運営の一般事項】

5. 体制の確保	3
6. 業務の内容	3
7. 自主事業	8
8. 業務の報告等	8
9. モニタリングの実施	9

【公園内の安全管理】

10. 安全管理	9
----------------	---

【協議・調整等】

11. 要請への協力	9
12. 発注者との協議	10
13. その他の協議・報告	10
14. 市への連絡、届出	10

【雑 則】

15. 業務の再委託	10
16. 保険の付与及び事故の補償	10
17. 建築物及び機械器具類の無償貸与等	11
18. 物品の使用	11
19. 当該業務の引継ぎ	11
20. 情報の公開	12
21. リスク管理及び責任分担	12

【コンプライアンス】

22. 守秘	12
23. 個人情報の取り扱いについて	12

【その他】

24. その他	13
---------------	----

【資 料】

資料B-1 幾春別川リバーパークパークゴルフ場・ ひょうたん沼交流広場公園位置図	14
資料B-2 幾春別川リバーパークパークゴルフ場平面図	15

資料B-3	ひょうたん沼交流広場公園平面図	16
資料B-4	ひょうたん沼交流広場公園(テニスコート側)平面図	17
資料B-5	ひょうたん沼交流広場公園(PG側)管理棟平面図	18
資料B-6	ひょうたん沼交流広場公園(PG側)管理棟立面図	19
資料B-7	ひょうたん沼交流広場公園(PG側)便所平面図・断面図	20
資料B-8	ひょうたん沼交流広場公園(PG側)便所立面図	21
資料B-9	ひょうたん沼交流広場公園(テニスコート側)便所平面図	22
資料B-10	ひょうたん沼交流広場公園(テニスコート側)便所立面図	23
資料B-11	幾春別川リバーパークパークゴルフ場植栽管理区域図	24
資料B-12	ひょうたん沼交流広場公園(PG側)植栽管理区域図	25
資料B-13	ひょうたん沼交流広場公園(テニスコート側)植栽管理区域図	26
資料B-14	幾春別川リバーパークパークゴルフ場芝生管理区域図	27
資料B-15	ひょうたん沼交流広場公園(PG側)芝生管理区域図	28
資料B-16	ひょうたん沼交流広場公園(テニスコート側)芝生管理区域図	29
資料B-17	幾春別川リバーパークパークゴルフ場・ ひょうたん沼交流広場公園施設使用料	30
資料B-18	パークゴルフ場芝生管理マニュアル 幾春別川リバーパークパークゴルフ場年間管理表 ひょうたん沼交流広場公園パークゴルフ場年間管理表	34
資料B-19	幾春別川リバーパークパークゴルフ場・ ひょうたん沼交流広場公園施設点検表	35
資料B-20	浄化槽点検等仕様書	36
資料B-21	幾春別川リバーパークパークゴルフ場備品一覧	37
資料B-22	ひょうたん沼交流広場公園備品一覧	38
資料B-23	幾春別川リバーパークパークゴルフ場・ ひょうたん沼交流広場公園指定管理業務リスク分担表	39

【条例等共通事項】…別紙

岩見沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

岩見沢市都市公園条例

岩見沢市都市公園条例施行規則

岩見沢市個人情報保護条例

岩見沢市個人情報保護条例施行規則

岩見沢市建設部モニタリング指針

幾春別川リバーパークパークゴルフ場・ひょうたん沼交流広場公園 指定管理業務仕様書

幾春別川リバーパークは、サケの遡上も確認される石狩川水系幾春別川の国道 12 号岡山橋から西川町新川橋までの延長 9km、面積にして 129.6ha の河川敷地を一大グリーンベルトとして都市緑地に都市計画決定し、公園や多目的な緑地として整備している。

このリバーパークの中の西 10 丁目橋から西新橋の間の左岸、若松町側の河川敷地に、地域住民の意見・要望に応える形で平成 15 年に北海道開発局石狩川開発建設部岩見沢河川事務所がパークゴルフ場として基盤整備を行い、岩見沢市が河川占用して、同岩見沢河川事務所と「幾春別川若松町河川敷地における維持管理協定」を締結し、管理運営に当たっている。

当初の区域面積は 1.39ha であったが、平成 18 年に前面道路が拡幅され、現在の区域面積は 1.22ha となっている。この区域の中に、2 コース 18 ホールを設け、市民の健康づくり、スポーツ交流の場として利用されている。

ひょうたん沼交流広場公園は、市の中心部から北へ 3km 程の西川町の畑地の中に設けられた 5.48ha の地区公園で、元々あった沼を埋め立て農業の補助事業にて整備した農山村公園であったが、平成 18 年の市町村合併の際に都市公園に位置付けており、平成 18 年 3 月 31 日に都市計画決定を行い、現在に至っている。

公園内には、3 コース 27 ホールのパークゴルフ場とクラブハウスを有し、正面の道路となる市道西川町中央線を挟んだ向かいのエリアには、テニスコートが整備されている。

これら、幾春別川リバーパークパークゴルフ場及びひょうたん沼交流広場公園（以下「本公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲を当該仕様書に定める。

なお、以下の内容は指定管理業務の大要を示したものであり、記載の無い業務などであっても、本公園の管理運営上必要と考えられる業務については、協定の範囲内で指定管理者の負担により実施するものとする。

【総 則】

1. 各公園の概要

① 幾春別川リバーパークパークゴルフ場

所在地：岩見沢市若松町 283 番地 4 地先

規模：1.22 ヘクタール

主要施設：公園の位置は資料 B-1、建築物などの公園施設類については資料 B-2 を参照のこと。

② ひょうたん沼交流広場公園

所在地：岩見沢市西川町 1343 番地 1 ほか

規模：5.48 ヘクタール

主要施設：公園の位置は資料 B-1、建築物などの公園施設類については資料 B-3 及び資料 B-4 を参照のこと。

2. 指定管理業務の範囲

- ① 幾春別川リバーパークパークゴルフ場の維持管理運営に係る業務
- ② ひょうたん沼交流広場公園の維持管理運営に係る業務

3. 管理運営方針

(1) 基本方針

- ① 本公園は公の施設であるので、その利用に際しては平等かつ公平な取り扱いとすること。
- ② 本公園は市民福祉の増進と生活文化の向上に寄与することを目的として設置されたものであることから、この設置目的を踏まえ、指定管理者は適正な管理運営に努め、市民の信頼に答えなければならない。
- ③ 指定管理者は、本公園の管理について創意工夫のある企画や効率的な運営などにより、利用者のニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な管理運営を目指すなければならない。

(2) 維持管理方針

維持管理業務については、次に配慮するとともに、冒頭に記載の本公園の特性や基本方針、資料 B-2 から資料 B-16 を踏まえ適切に維持管理すること。

- ① 植栽地管理（植込地、芝生、樹木、草地等の管理）については、資料 B-11 から資料 B-16 を踏まえ、各植物の特性に配慮したうえで、適正に持続・育成するよう管理すること。
- ② 施設については、位置、機能、特性を十分把握したうえで、清潔かつその機能を正常に保持し、来園者が快適で安全な利用を図ることができるよう適正に管理すること。

4. 法令等の遵守

業務にあたっては、次に掲げる法令等を遵守すること。

- ・都市公園法
- ・地方自治法
- ・労働基準法
- ・建築基準法
- ・電気事業法
- ・水道法
- ・消防法
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・浄化槽法
- ・建設業法
- ・建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
- ・岩見沢市都市公園条例（昭和 36 年条例第 19 号）、同施行規則（昭和 36 年規則第 21 号）
- ・岩見沢市情報公開条例（平成 14 年条例第 2 号）
- ・岩見沢市個人情報保護条例（平成 15 年条例第 19 号）、同施行規則（平成 15 年規則第 29 号）
- ・その他関連する法令

【管理運営の一般事項】

5. 体制の確保

① 本公園の管理運営業務のための組織体制を確立・保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

② 維持管理業務全般を適切に処理するため、公園管理運営士の積極的な活用に努め、配置すること。現時点で有資格者を配置できない場合は、年1回ある公園管理運営士認定試験を受験すること。また、土木施工管理技士、造園施工管理技士や（公社）パークゴルフ協会指導者認定制度などの専門知識を有した資格者を活用し、公園の運営にあたること。

③ 管理事務所の運営業務

管理事務所としてひょうたん沼交流広場公園「管理棟」の事務室を充て、管理所として幾春別川リバーパークパークゴルフ場の受付管理棟（以下「管理事務所等」という。）を充てる。

それぞれ午前9時00分から午後5時30分までを基本として開所し、管理事務所には管理事務所長を、管理所には管理所長を1名ずつ配置する。ただし、利用者要望がある場合は、必要に応じて開所時間等を随時変更して対応するものとする。

④ 管理事務所等では当該指定管理業務を統括し、以下の業務を行うものとする

（ア） 公園利用者（個人・団体共）のインフォメーションを含めた接遇

（イ） 園内施設の管理と利用促進

（ウ） ホームページ等による情報発信（パンフレット作成含む。）

（エ） 市民やボランティアとの協働事業の推進

（オ） 自主事業の推進

（カ） 公園に関する要望及び苦情処理

（キ） 有料施設利用者への案内、受付、予約管理及び使用料の徴収

（ク） 公園占用の案内及び連絡調整

（ケ） 市への業務報告及び連絡調整

（コ） 事故等緊急時の対応

（サ） 台風、大雨、大雪、震災等の自然災害への対応

6. 業務の内容

（1） 共通の業務

① 広場の管理

（ア） 園内の芝刈り、草刈り及び清掃にあたっては、パトロールを密にし、利用者の使用に支障がなく、景観を美しく保つこと。

（イ） 11月4日から翌年4月28日までは基本的に閉鎖とする。閉鎖の際は、給水の水抜き、排水の処理、電気の停止の措置・手続きを行い、適切に冬囲いを行って閉鎖すること。

② 芝生地管理（パークゴルフ場コースを除く。）

（ア） 芝刈りは、美観が保たれるよう適宜行うこと。

（イ） 傾斜部は崩れ防止のため10cm程度の草丈とすること。

（ウ） 芝刈りは、場所、気候等により芝の生育が異なるため、適正な時期・頻度で行うこと。

（エ） 必要により目土、施肥、除草、エアレーションを行うこと。

- (オ) 芝生地は、資料 B-14、資料 B-15 及び資料 B-16 に示す範囲とする。
 - (カ) 緑地については刈込しない。但し、特別な理由や市の指示があった場合には対応すること。
 - (キ) 緑地は、(オ) の範囲以外の部分とする。
 - (ク) 芝生地内では、農薬類を極力使用しないこと。但し、使用の必要が生じた場合は、農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、公園利用者に事前周知し、健康被害の防止に十分配慮して使用すること。
 - (ケ) すべての作業において、安全管理を徹底すること。
- ③ 樹木等植物管理
- (ア) 園内の樹木類は常に樹種、規格及び数量を把握し、資料 B-11、資料 B-12 及び資料 B-13 とあわせて台帳も作成すること(年度末報告時に提出)。
 - (イ) 公園樹の管理は適正な剪定や必要に応じて冬囲いを行い、立枯木や必要の無い支柱類の撤去、危険樹木の手当て、補植等を行うこと。
 - (ウ) 施肥を行う際は、樹木等の特性や施肥の種類(寒肥、追肥等)に配慮し、最も効果的な方法で行うこと。
 - (エ) 病害虫については、早期発見に努め、薬剤を極力使用しないよう剪定防除や捕殺等を効果的に行うこと。但し、薬剤使用の必要が生じた場合は、農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、公園利用者に事前周知し、健康被害の防止に十分配慮して使用すること。
 - (オ) 樹木の剪定に当たっては最小限とし、自然仕立てを心がけること。
 - (カ) 樹木の剪定枝類は、いわみざわ公園バラ園指定管理者が緑のリサイクル事業の推進にあわせて、植物遺体のリサイクルを行うため、花と緑の供給センターまで運搬・堆積し、引き渡すこと。この場合において、いわみざわ公園バラ園指定管理者と運搬日程や集積場所について協議を行い、場合によっては自ら機械を稼働させチップ化する必要が生ずることもあるため、対応可能な体制を整えること。ただし、自主事業でリサイクルをする場合は、この限りではない。
 - (キ) 衰退している樹木等を発見した際には、樹木医等専門職に診断を求めるなど、適切に対処すること。
- ④ 清掃管理等
- (ア) 園内全域を対象とし、ゴミ、空き缶、煙草の吸い殻などの取りこぼしがないように集め、園路は竹箒等を用いて清掃すること。
 - (イ) 側溝や雨水桝等に溜まったゴミ、土砂等は水の流れを阻害し、雨水管が詰まる原因となるため、点検し、適正に対処すること。
 - (ウ) 休憩施設周辺は衛生面にも留意する必要があることから、ゴミとともに犬や猫等の糞尿について特に注意し、発見した場合は速やかに取り除くこと。
 - (エ) 園内にはゴミ箱等は設置せず、ゴミの持ち帰りを原則とし、環境に配慮した注意看板等を設置すること。
 - (オ) トイレは毎日、巡回清掃点検を行い、トイレットペーパーの補充、施設のドアやラッチ錠の作動確認、照明の点灯確認、給排水の状況確認を行い、利用に支障が無いようにすること。また、シーズンの開・閉園前には必ず点検・大掃除を行うこと。

⑤ 園路、排水路

- (ア) 園路は歩行に支障の無いよう常に平滑に保ち、砂利やゴミなどがある場合は速やかに除去すること。
- (イ) 舗装の損壊や陥没を発見した場合は、速やかにバリケードなどで危険表示を行い、復旧作業に当たること。
- (ウ) 排水路に流れを阻害するものが無いよう点検し、阻害要因は除去すること。

⑥ エリア内のゴミ処理

- (ア) 園内において発生するゴミ処理の基本方針は次のとおりとする。
 - ・来園者が持ち込んだゴミについては、持ち帰りを基本とする。
 - ・園内自主事業で販売発生したゴミは、指定管理者若しくは自主事業者が市の分別収集を基本に事業ごとに処理すること。
- (イ) 植物遺体については、第三者委託も含め、ゴミの減量化及びリサイクルが進められるよう計画し、実践すること。

(2) 幾春別川リバーパークパークゴルフ場

① パークゴルフ場管理

- (ア) パークゴルフ場は2コース18ホールを適切に維持管理すること。
- (イ) 受付や使用料の徴収は、管理所にて行うこと。
- (ウ) コースの芝生管理などは「パークゴルフ場芝生管理マニュアル」(資料B-18)により管理することを基本とするが、内容に見直しや建設的な提案があれば、その都度市へ報告、協議の上取り進めること。
- (エ) 使用料、利用期間、休園日及び利用時間は岩見沢市都市公園条例に定める範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めることができる(使用料は資料B-17参照)。
- (オ) 施設は11月4日から翌4月28日までクローズを基本とする。クローズの際、樹木や表示板、ベンチや四阿等関係施設の冬囲いを行うこと。
- (カ) オープン日程は、ホームページやチラシなどにより広く周知すること。

② 駐車場管理

- (ア) 来園者のための駐車スペースを確保するとともに、清掃を心がけ不快感を与えないようにすること。
- (イ) 駐車場は全38台駐車可能な駐車場で、一般36台、身障者2台駐車可能としている。また、駐輪場は10台程度駐車可能としている。それぞれは白線等で区画し、必要な表示を設けているので、これらにより駐車させること。
- (ウ) 公園施設閉鎖期間中は、除雪を行う必要は無いが、指定管理者の事業などにより、自ら行うことを規制するものではない。
- (エ) 毎年、融雪後の公園供用開始前には、駐車場の清掃を行い、縁石や舗装面の損傷等がある場合は、修繕すること。また、白線が劣化し確認できない場合は市と協議すること。
- (オ) 駐車場において、不陸や低みが発生した場合は、整正が必要となるため、市と協議すること。

(3) ひょうたん沼交流広場公園

① パークゴルフ場管理

- (ア) パークゴルフ場は 3 コース 27 ホールを有するパークゴルフ協会認定のコースとして適切に維持管理し、その更新にあたっては必要な手続きに関する業務を処理すること。
- (イ) 受付や使用料の徴収は、管理事務所にて行うこと。
- (ウ) コースの芝生管理などは「パークゴルフ場芝生管理マニュアル」(資料 B-18 参照)により管理することを基本とするが、内容に見直しや建設的な提案があれば、その都度市へ報告、協議の上取り進めること。
- (エ) 使用料、利用期間、休園日及び利用時間は岩見沢市都市公園条例に定める範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めることができる(使用料は資料 B-17 参照)。
- (オ) 施設は 11 月 4 日から翌 4 月 28 日までクローズを基本とする。クローズの際、樹木や表示板、ベンチや四阿等関係施設の冬囲いを行うこと。
- (カ) オープン日程は、ホームページやチラシなどにより広く周知すること。

② パークゴルフ場側トイレ管理

- (ア) 屋外トイレは身障者の方に対応しているため、内外問わず常に円滑な移動ができるよう管理すること。
- (イ) 浄化槽構造であるため、浄化槽法に基づいた保守点検、清掃、法定検査を行うこと。
- (ウ) トイレは毎日、巡回清掃点検を行い、トイレトペーパーの補充、施設のドアやラッチ錠の作動確認、照明の点灯確認、給排水の状況確認を行い、利用に支障が無いようにすること。また、シーズンの開・閉園前には必ず点検・大掃除を行うこと。

③ 管理事務所管理

- (ア) 外回りにおいては、窓ガラスなどが割れないよう雪囲いを施し、内部は給排水設備が凍結により支障が無いよう措置すること。これらの対応の不備により損傷等が発生した場合は、すべて指定管理者の責務によること。
- (イ) 管理事務所は木造で落雪形態の屋根であるが、異常な降雪が続くような場合は、適宜雪下ろし等を行うこと。積雪対応の不備による施設の損壊については、すべて指定管理者が責務を負うこと。
- (ウ) 館内の日常清掃保守点検管理を行うこと。
- (エ) 主構造や床板などに重大な欠陥が確認された場合、直ちに使用を中止するとともに市と協議すること。
- (オ) いたずらによる落書きや器物損壊についても(エ)と同様とすること。悪質な場合は、事前に市と協議し、警察へ通報すること。

④ 駐車場管理

- (ア) 来園者のための駐車スペースを確保するとともに、清掃を心がけ不快感を与えない様にする。
- (イ) 駐車場は 2 箇所で全 129 台駐車可能な駐車場で、パークゴルフ場側が一般 95 台、身障者 2 台、テニスコート側が一般 32 台駐車可能としている。それぞれは白線等で区画し、必要な表示を設けているので、これらにより駐車させること。

(ウ) 公園施設閉鎖期間中は、除雪を行う必要は無いが、指定管理者の事業などにより、自ら行うことを規制するものではない。

(エ) 毎年、融雪後の公園供用開始前には、駐車場の清掃を行い、縁石や舗装面の損傷等がある場合は、修繕すること。また、白線が劣化し確認できなくなる場合は市と協議すること。

(オ) 駐車場において、不陸や低みが発生した場合は、整正が必要となるため、市と協議すること。

⑤ その他

(ア) テニスコート、テニスコート側トイレ、ベンチ、照明灯、遊具（ザイルクライミング）は、老朽化のため使用中止とするが、安全確保に努めること。

(4) 施設全般管理

(ア) 園内には管理事務所、管理所の他ベンチや四阿等の施設がある。利用時の事故等が生じないよう、部材の劣化やボルトの緊結状況等は常に点検すること（資料 B-19 参照）。

(イ) (ア)の施設に重大な損傷や不具合が発生した場合は、直ちに使用を中止し、市と協議すること。この場合の修繕の費用負担は、別途協議とすること。

(ウ) 施設の周囲の地面や通路部は、常に平らにするよう心がけ、低みになって水が溜まっていたり、陥没していたりしないよう管理すること。

(エ) 施設の利用により事故が発生した場合は、指定管理者の責任において誠意ある対応を行い、発生後は速やかに市に報告すること。

(オ) 施設の屋根雪等は積雪の状況により適時雪下ろしを行うこと。また閉園の際、樹木や表示板、ベンチや四阿等関係施設の冬囲いを行うこと。積雪対応の不備による施設の損壊については、すべて指定管理者が責務を負うこと。

(カ) 各注意看板、利用期間、利用時間及び連絡先等を記載した看板を適所に設置すること。

(キ) 公園の周辺には農地及び家屋が建ち並んでいるため、その所有者及び居住者と良好な関係を保つよう心がけ、苦情や要望等があった際は誠意をもって対応すること。

(ク) 配管のつまりや給水の不備が発生した場合、直ちに使用を中止し、市と協議すること。

(ケ) 施設及び設備は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行うと共に、部品交換や施設の補修修繕を行うこと。

- ・室内電球、公園灯ランプ等の日常的な管理で必要となる消耗品や部品の交換

- ・年間 50 万円までの施設補修修繕（破損又は故障した施設や設備、物品を現状に復旧する行為）

(5) その他

(ア) 管理事務所及び管理所には緊急時対応の為、AED（自動体外式除細動器）を常備し、AED 使用に関する講習を可能な限り多くの従業員が定期的に受講すること（概ね 2 年の間隔で再受講することが望ましい）。また、AED の日常点検や消耗品の交換を適宜行い、AED が正常に使用できることを確認すること。

(イ) 公園の利用期間、休日及び利用時間は岩見沢市都市公園条例に定める有料公園施設の規定により定めること。

(ウ) 公園の保全や利用者の安全等を確保するため、利用者に対し利用方法等の指導を行うこ

と。

- (エ) 開園前には冬囲いの撤去や設備の復旧を進めるとともに、冬期間の損傷や状態を確認し、異常の有無について、開園予定時期と共に市へ報告すること。また、開園のための融雪剤の散布や除雪は、指定管理者の裁量とする。
- (オ) この指定管理業務に従事するものは、指定管理者の職員であることが分るような着衣や腕章などを着用し、ネームプレートを着用すること。
- (カ) 第三者委託についても関係者であることが一目でわかるよう工夫するとともに、ネームプレートを装着させること。
- (キ) 蜂やカラスの巣が園内に作られていないか確認すること。巣を発見した場合には、直ちに利用者へ周知し、撤去等の対策を講ずること。
- (ク) 公園敷地内に設置する自動販売機は、都市公園法第5条第1項に規定する公園施設にあたることから岩見沢市都市公園条例第8条及び第9条に基づき、自動販売機の設置許可及び使用料の徴収は市が行うが、自動販売機を設置したことにより生ずる電気料については、指定管理者が対応すること。
- (ケ) 点検業務等は、下記のとおりであり、実施結果を市に報告すること。
[法令で定められているもの] ・浄化槽点検等(資料B-20)
上記の業務を実施する際、所定の有資格者が必要な場合は、専門の業者に委託し実施すること。また、上記記載以外で業務上必要な点検等が発生した場合は、前述のとおり実施することとし、結果を市に報告すること。
- (コ) その他、この仕様書に定めのない事項については、市と指定管理者において協議し、決定する。

7. 自主事業

- ① 指定管理者は、公園の設置目的に沿って自己の責任と費用により、管理運営業務の中で独自に企画・計画した自主事業を提案することができ、提案された自主事業は、市の承認を得た場合、実施することができる。この場合、市の占用許可又は使用許可が必要となる場合は、市と協議すること。
- ② 自主事業に係る収入及び支出については、指定管理に係る収支に計上する事により、市が支払う委託費に充てることができる。

8. 業務の報告等

- ① 月々の利用実績や業務内容の報告は、翌月10日までに取りまとめ、市に報告すること。また、以下の資料を揃えておくこと。
 - ・作業実施数量の記録
 - ・保守点検の記録(該当月の浄化槽を含む。)
 - ・作業日誌
 - ・安全衛生点検の記録
 - ・修繕等の記録
 - ・作業記録写真
 - ・指定管理者における検査担当者が作業の完了を確認した記録
 - ・その他、市が指示する資料

- ② 業務の処理に関し、事故（自然災害や火災、盗難や損壊含む。）などが発生した場合は、直ちに市に報告し、その措置について協議しなければならない。
- ③ 市は、業務の処理について、随時確認し、報告を求め、又は業務の処理につき適正な履行を求めることができる。
- （ア） 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、市からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに指示に従い、誠実に対応すること。
- （イ） 上記の帳簿類や①に基づく維持管理業務（作業状況など）の記録類及び作業写真は5年間保存し、市から請求のあった際は、速やかに提示できるようにしておくこと。
- ④ 各報告書提出時、その内容について、市担当者との面談を行い説明し提出すること。
- ⑤ 事業計画に変更があるときは、その内容を変更届により提出し、あらかじめ市の承認を得ること。
- ⑥ 業務の実施に当たっては、別に帳簿を備え、独立した管理口座を設けてその収支を明らかにするとともに、証拠書類（レシート等）を整理保管しておくこと。
- ⑦ 年度の実績報告書は、翌年の4月30日までに市に提出すること。
- ⑧ 市は、実績報告書を受領したときは、速やかに完了確認を行うこと。

9. モニタリングの実施

- ① 指定管理者は、効率的・効果的な管理運営とサービスの向上を図るため、「岩見沢市建設部モニタリング指針」により、モニタリングを実施すること。
- ② モニタリングの報告は、月毎、四半期毎、年度毎とし、自己評価等を記入し、市に提出すること。また、四半期毎の評価時には、利用者アンケートの結果を取りまとめ、あわせて市に提出すること。

【公園内の安全管理】

10. 安全管理

- ① 公園利用者の安全確保及び快適な利用を図るため、本業務の履行にあたり危機管理マニュアルの作成及び実践するとともに、市に提出すること。
- ② 救急活動及びその報告に関するマニュアルも同様とすること。
- ③ 指定管理者は、災害時、異常時には来園者の安全確保を最優先に、迅速かつ的確な避難誘導を行うなど、臨機の措置が求められることから、日頃より訓練を行い備えておくこと。訓練の成果については、実績報告書にまとめ市に報告すること。
- ④ 台風や豪雨など災害発生が予想される場合は、事前及び事後に施設の緊急点検を行い、被害の防止及び状況の把握に努め、市に報告すること。
- ⑤ 閉園等の必要があるときは、市と協議し、承認を得たうえで対応すること。
- ⑥ 事故や被害が発生した場合は、速やかにその状況と対処の有無、措置経過などを市に報告すること。

【協議・調整等】

11. 要請への協力

- ① 市から、当公園に関する調査・作業等の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的

に対応すること。

- ② その他、市が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練、行催事、要人案内、公園に関する会議、監査、検査、視察、式典等）には、積極的に対応すること。
- ③ 指定管理者は、管理業務を円滑に実施するため、市と情報交換や業務の調整を図る連絡会議を定期又は不定期に開催すること。

12. 発注者との協議

本仕様書に疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議するものとする。

本仕様書に定めのない事項については、市と指定管理者が協議し、定めることとする。ただし、本仕様書に定めのない事項であっても、明らかに必要な業務等については、指定管理者の判断により行うことができることとし、その場合、その行った内容について、速やかに市に報告するものとする。

13. その他の協議・報告

指定管理者は当該公園の管理運営などで必要な以下の協議を行った場合は、その内容を速やかに市に報告すること。

- ① マスコミ関係機関の取材、ボランティア団体、市内各団体などとの協議
- ② 官公庁の主催、共催によるイベントの公園使用協議
- ③ 民間のイベントによる公園の利用調整
- ④ 公園内外の関係機関との協議

14. 市への連絡、届出

- ① 公園占用の手続きについては、市が受付、許可を行うので、申請者から届け出を受理した場合、直ちに市に提出すること。
- ② 行為に係る申請についても同様とすること。
- ③ 使用については指定管理者が行うが、逐次報告すること。

【雑 則】

15. 業務の再委託

- ① 指定管理者は、当該業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託することはできない。
- ② 指定管理者が業務の一部を第三者に委託させようとする場合は、予め再委託の相手方の住所、氏名、業務内容等を市に報告し、承認を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- ③ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者に再委託をしてはならない。

16. 保険の付与及び事故の補償

- ① 指定管理者は、雇用保険法、労働災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者などを被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
- ② 指定管理者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して適切に対応しなければならない。
- ③ 指定管理者は、自動車任意保険、施設賠償責任保険、動産総合保険等必要に応じて各種保険に加入しなければならない。

17. 建築物及び機械器具類の無償貸与等

- ① 当該業務遂行に必要な市が保有する建築物及び機械器具（資料 B-21、B-22 参照）は、指定管理者へ無償で貸与する。
- ② 指定管理者は、契約が完了又は解除された場合は、残存する備品で市がその費用を負担したもの（委託費で購入したもの含む。）について、当該備品は市に引き渡さなければならない。
- ③ 指定管理者は、事務事業に支障がない範囲で、管理事務所や管理所内に必要な機器・設備を持ち込むことができる。
- ④ 業務遂行上改造等が必要な場合は、市の承認を求めなければならない。なお、撤退時には原状回復し、市の確認を得なければならない。
- ⑤ 指定管理者が機器・設備を持ち込む場合は、事前にリストを市に提出するとともに、物品に表示標を貼るなどして所有者を明確にしなければならない。

18. 物品の使用

- ① 指定管理者は、使用する市の所有物品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。（備品等は資料 B-21、B-22 参照）
- ② 市の所有物品の管理を適正に把握するため、物品取扱責任者を置くこと。
- ③ 市の所有物品のうち、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、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。また、市の所有物品について忘失又は損傷があったときは、直ちに市に報告すること。
- ④ 市の所有物品並びに指定管理者が委託代金により購入した物品については、指定期間終了後、物品在庫調書により市に報告し、引き渡すこと。
- ⑤ 市の所有物品については、他用途での使用、加工、改良若しくは、第三者に貸与又は譲渡してはならない。ただし、市と事前に協議し、承認を受けた場合は、この限りではない。

19. 当該業務の引継ぎ

- ① 指定管理者は、当該業務が完了又は解除された場合には、市立会のもと円滑に事務を引継ぎがなければならない。
- ② 引継ぎにあたっては、次に示す資料を提出し、適正に引き継がなければならない。ただし、現指定管理者が、当該業務を継続する場合は、この限りではない。
 - (ア) 建物や関連設備の鍵の場所、設備・機器等の各種マニュアルや取扱説明書など建物の管理に関する事項
 - (イ) 建築設備や工作物類の維持管理上留意が必要と思われる事項
 - (ウ) 継続的なイベントなどにおいて、運営日時の調整等、主催者や関係団体との連携、協力すべき事項
 - (エ) 指定管理業務期間中に作成したホームページやパンフレット等のデータ類に関する事項
 - (オ) ボランティアの登録情報、連絡方法及び連絡先などボランティアとの連携に関する事項
 - (カ) 植物管理や緑地管理に関する事項
 - (キ) 遺失物など通常実施すべき業務において完了していない事項

(ク) 施設の予約状況や申請の状況に関する事項

- ③ 不可抗力その他市や指定管理者の責めに帰する事ができない事由により管理の継続が困難になった場合は、双方協議し、判断する。
- ④ 指定管理者は、業務の履行期限（継続して契約する場合は除く。）又は、契約が解除されるまでは、公園管理が円滑に実施されるよう体制を維持しなければならない。
- ⑤ 履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵などが明らか場合は、その費用は当時の指定管理者が負担しなければならない。
- ⑥ 新たな指定管理者に対しては、当該施設の一部を準備室として貸与することができる。準備室では当該業務の準備を行うものとし、準備室における光熱水費は、現在の指定管理者が負担しなければならない。

20. 情報の公開

指定管理者は、文書開示などの情報公開について「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」並びに「岩見沢市情報公開条例」の規定に準じて取り扱うこと。この場合、市と十分に協議すること。

21. リスク管理及び責任分担

指定管理業務を実施する上でのリスク分担については、資料 B-23 のとおりとする。

【コンプライアンス】

22. 守秘

- ① 指定管理者は、業務上知り得た秘密については、第三者へ漏らしてはならない。
- ② 指定管理者若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していたものは、業務上知り得た秘密を漏らし又は盗用してはならない。
- ③ 上記の者が秘密を漏らし又は盗用した場合には、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」第 54 条により罰則が適用される。

23. 個人情報の取り扱いについて

① 基本的事項

指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本事業における事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することがないように努めなければならない。

② 秘密の保持

(ア) 指定管理者は、当該業務を処理するために知り得た総ての個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

(イ) 前項の規定は、当該業務が終了又は協定が解除された後においても同様とする。

③ 滅失などの防止

指定管理者は、当該業務の処理にあたっては、個人情報の改ざん及び滅失、き損その他の事故を防止するため必要な措置を講じなければならない。

④ 目的外収集・利用の禁止

指定管理者は、当該業務を処理するため、個人情報を収集又は利用するときは、当該業務の目的の範囲内で行うものとする。

⑤ 第三者への提供制限

指定管理者は、当該業務を処理するため市から提供された個人情報記録された資料は、市の承認なしに第三者に提供してはならない。

⑥ 複写・複製の禁止

指定管理者は、当該業務を処理するため市から提供された個人情報記録された資料は、市の承認なしに複写又は複製をしてはならない。

⑦ 調査

市は、当該業務の処理状況について、随時に調査し、報告を求め、適正な履行を求めることができる。

⑧ 提供資料等の返還

指定管理者は、当該業務を処理するため市から提供された個人情報記録された資料は、業務完了後、速やかに市に返還しなければならない。ただし、市が別に指示した時は、当該指示によるものとする。

⑨ 協定解除及び損害賠償

市は指定管理者が個人情報取扱いの内容に反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

⑩ 罰則

当該業務に従事している者若しくは従事していた者が、岩見沢市個人情報保護条例第 31 条第 1 項及び第 2 項の規定に該当する行為を行った場合は、同条例に基づく罰則の対象になるので留意すること。

【その他】

24. その他

本仕様書は、協定書とともに指定管理業務協定履行を拘束するものである。



幾春別川リバーパークパークゴルフ場・
ひょうたん沼交流広場公園位置図

資料B-1



ひょうたん沼交流広場公園

幾春別川リバーパーク
パークゴルフ場

S=1:10,000

幾春別川リバーパーク・パークゴルフ場



幾春別川

河川管理用通路

既存林

自然体験ヤードスペース (ピオトップ等)

管理棟 (受付・休憩)

プレハブ小屋 河川事務所設置

トイレ 簡易水洗便器式

用具庫

カヌー用艇庫

Course	Hole	Par	Motor	OB-Pile	Mat	Net
A	1	3	21 m	6 P	3 m ²	25 m
	2	5	66 m	10 P	3 m ²	15 m
	3	4	47 m	8 P	3 m ²	15 m
	4	3	24 m	6 P	3 m ²	15 m
	5	3	26 m	6 P	3 m ²	15 m
	6	4	43 m	7 P	3 m ²	15 m
	7	3	22 m	6 P	3 m ²	15 m
	8	4	40 m	9 P	3 m ²	15 m
	9	4	45 m	9 P	3 m ²	15 m
Total		33	336 m	66 P	27 m ²	185 m

Course	Hole	Par	Motor	OB-Pile	Mat	Net
B	1	5	67 m	9 P	3 m ²	25 m
	2	3	23 m	6 P	3 m ²	15 m
	3	3	26 m	6 P	3 m ²	15 m
	4	4	54 m	10 P	3 m ²	25 m
	5	3	26 m	6 P	3 m ²	15 m
	6	4	49 m	10 P	3 m ²	25 m
	7	4	52 m	10 P	3 m ²	25 m
	8	4	56 m	10 P	3 m ²	25 m
	9	3	24 m	6 P	3 m ²	15 m
Total		33	377 m	73 P	27 m ²	185 m

Course	Hole	Par	Motor	OB-Pile	Mat	Net
A	9	33	336 m	66 P	27 m ²	185 m
B	9	33	377 m	73 P	27 m ²	185 m
Total	18	66	713 m	139 P	54 m ²	370 m

平面図 (コース計画図) S=1:500

岩見沢市企画財政部ふるさとづくり推進室

級建築士登録第

号

建築士

設計年月日

—

課長

|

係長

|

担当

工事名

幾春別川リバーパーク・パークゴルフ場

種別

|

図面番号

図面名

平面図 (コース計画図)

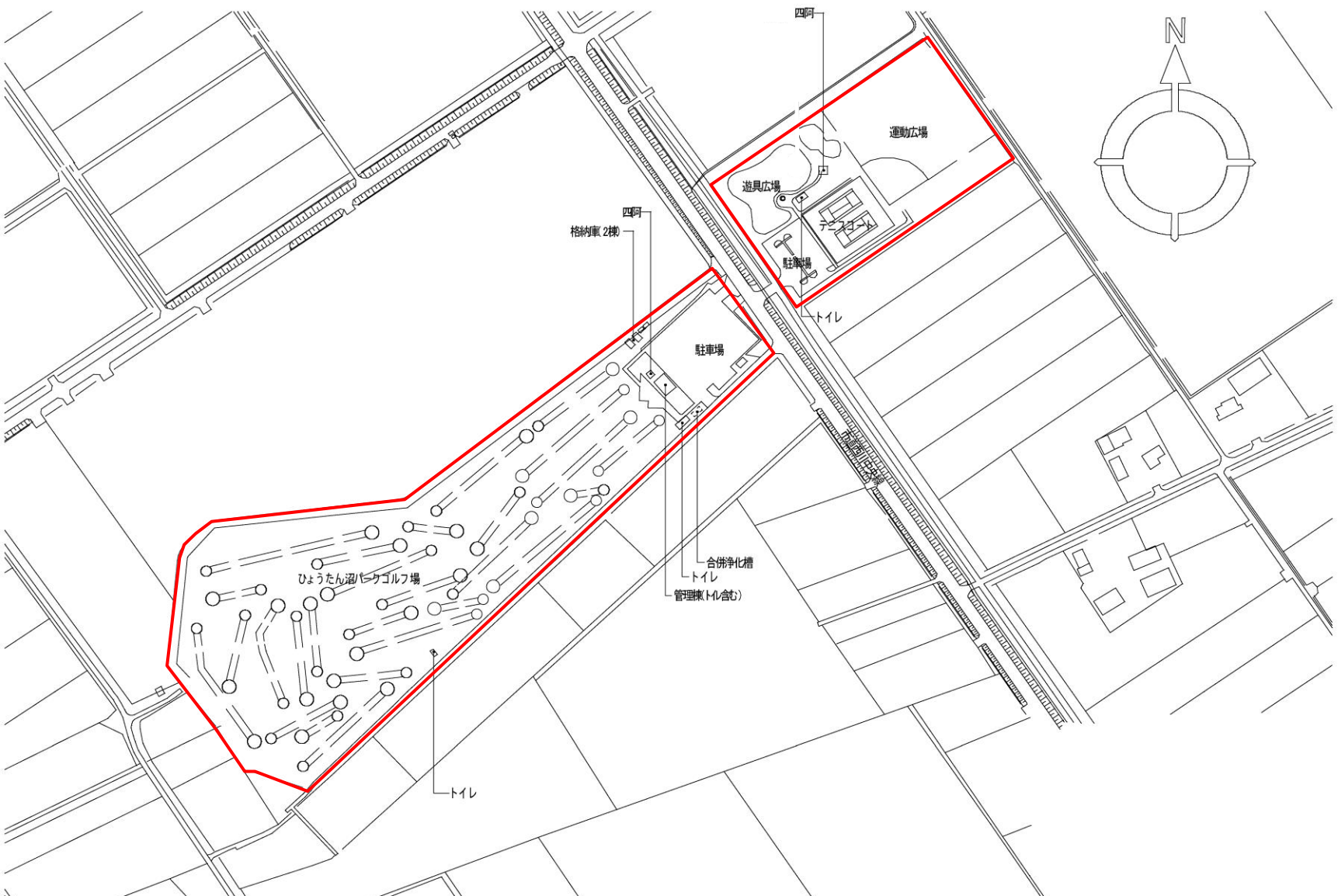
縮尺 1:500

—

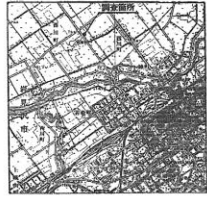
—

—

—

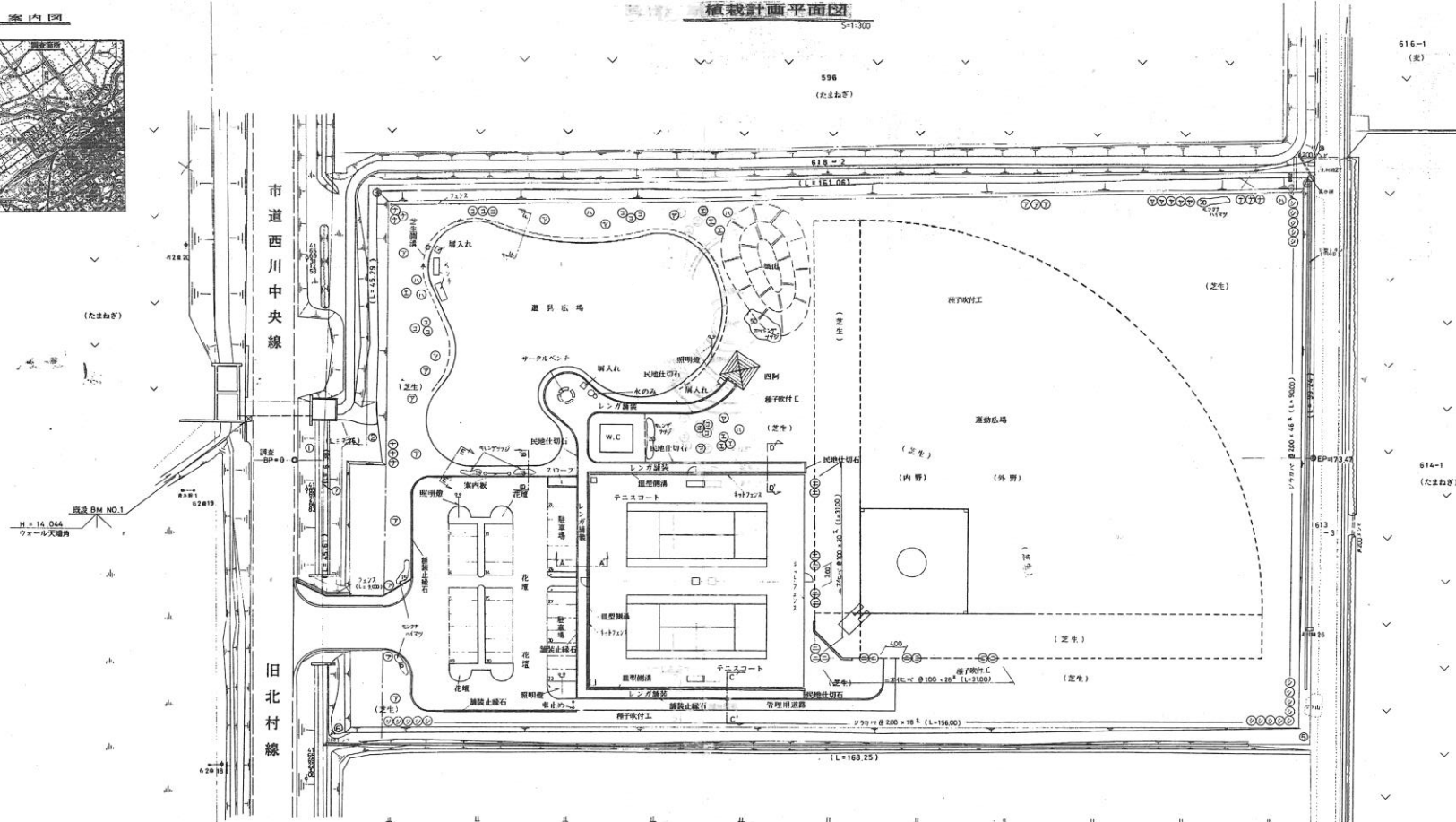


案内図



植栽計画平面図

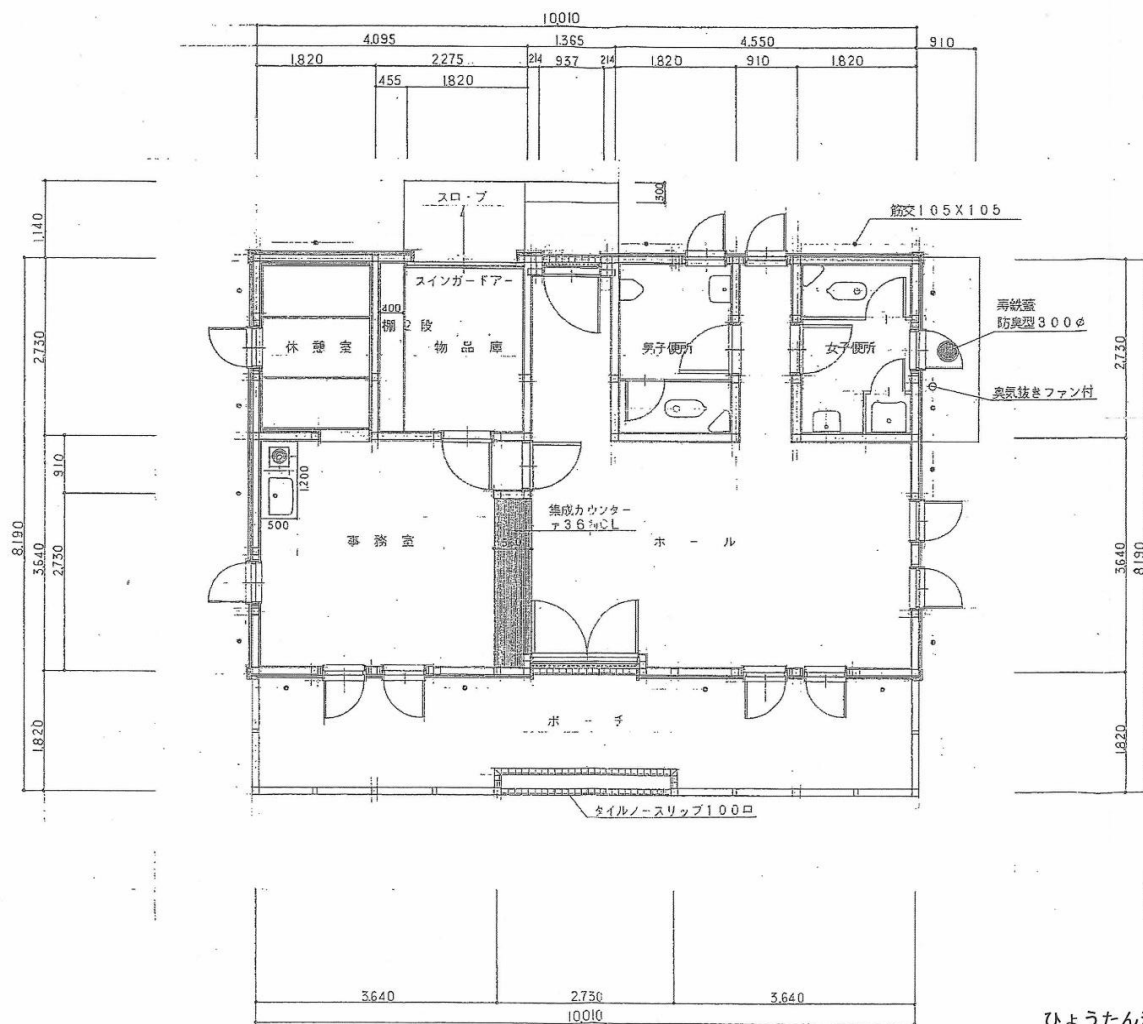
5=1:300



図号	名称	規格	数量	備注
①	シラヤナ	20	12	植栽
②	ナナハダ	20	9	植栽
③	ハルニシ	20	6	植栽
④	ヤマモリ	18	10	植栽
⑤	エノキ	20	7	植栽
⑥	コナジ	18	12	植栽
⑦	アカエゾマツ	15	06	植栽
⑧	ニギハヤ	15	04	植栽
⑨	アサギ	0.8	2	植栽
⑩	モリナ	0.3	80	植栽
⑪	キンギョ	0.3	90	植栽
⑫	カクレ	0.3	90	植栽

樹種	規格	数量	植栽	植栽	植栽	植栽	植栽	植栽	植栽
30以上 50未満	17	10	33	26	0.002	0.002	0.02	0.02	2.0
50	80	20	12	37	28	0.004	0.030	0.03	3.0
80	100	22	13	41	31	0.009	0.040	0.04	4.0
100	150	26	16	46	35	0.008	0.037	0.05	5.0
150	200	30	19	54	40	0.013	0.090	0.08	8.0
200	250	35	23	61	46	0.022	0.133	0.11	11.0

図面の名称	図面
植栽計画平面図	
縮尺	5=1:300
測量	年度 年月 日 測了
設計	
製図	
図章	
西川地区公園整備その 工事	



建築概要

構 造	
建築面積	10.01×8.19 = 81.98 m ²
延べ面積	10.01×8.19 = 81.98 m ²

ひょうたん沼交流広場公園パークゴルフ場管理棟

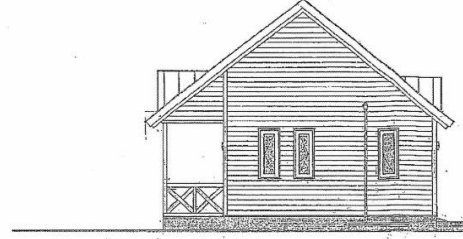
施設平面図

先 決 計 画 書	縮 尺
1. 建築計画書	1/100
2. 設計図書	1/100
3. 設計図書	1/100
4. 設計図書	1/100
5. 設計図書	1/100
6. 設計図書	1/100
7. 設計図書	1/100
8. 設計図書	1/100
9. 設計図書	1/100
10. 設計図書	1/100
11. 設計図書	1/100
12. 設計図書	1/100
13. 設計図書	1/100
14. 設計図書	1/100
15. 設計図書	1/100
16. 設計図書	1/100
17. 設計図書	1/100
18. 設計図書	1/100
19. 設計図書	1/100
20. 設計図書	1/100
21. 設計図書	1/100
22. 設計図書	1/100
23. 設計図書	1/100
24. 設計図書	1/100
25. 設計図書	1/100
26. 設計図書	1/100
27. 設計図書	1/100
28. 設計図書	1/100
29. 設計図書	1/100
30. 設計図書	1/100
31. 設計図書	1/100
32. 設計図書	1/100
33. 設計図書	1/100
34. 設計図書	1/100
35. 設計図書	1/100
36. 設計図書	1/100
37. 設計図書	1/100
38. 設計図書	1/100
39. 設計図書	1/100
40. 設計図書	1/100
41. 設計図書	1/100
42. 設計図書	1/100
43. 設計図書	1/100
44. 設計図書	1/100
45. 設計図書	1/100
46. 設計図書	1/100
47. 設計図書	1/100
48. 設計図書	1/100
49. 設計図書	1/100
50. 設計図書	1/100
51. 設計図書	1/100
52. 設計図書	1/100
53. 設計図書	1/100
54. 設計図書	1/100
55. 設計図書	1/100
56. 設計図書	1/100
57. 設計図書	1/100
58. 設計図書	1/100
59. 設計図書	1/100
60. 設計図書	1/100
61. 設計図書	1/100
62. 設計図書	1/100
63. 設計図書	1/100
64. 設計図書	1/100
65. 設計図書	1/100
66. 設計図書	1/100
67. 設計図書	1/100
68. 設計図書	1/100
69. 設計図書	1/100
70. 設計図書	1/100
71. 設計図書	1/100
72. 設計図書	1/100
73. 設計図書	1/100
74. 設計図書	1/100
75. 設計図書	1/100
76. 設計図書	1/100
77. 設計図書	1/100
78. 設計図書	1/100
79. 設計図書	1/100
80. 設計図書	1/100
81. 設計図書	1/100
82. 設計図書	1/100
83. 設計図書	1/100
84. 設計図書	1/100
85. 設計図書	1/100
86. 設計図書	1/100
87. 設計図書	1/100
88. 設計図書	1/100
89. 設計図書	1/100
90. 設計図書	1/100
91. 設計図書	1/100
92. 設計図書	1/100
93. 設計図書	1/100
94. 設計図書	1/100
95. 設計図書	1/100
96. 設計図書	1/100
97. 設計図書	1/100
98. 設計図書	1/100
99. 設計図書	1/100
100. 設計図書	1/100

No.



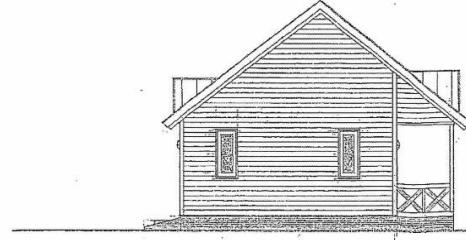
西側立面図 S=1:100



南側立面図 S=1:100



東側立面図 S=1:100



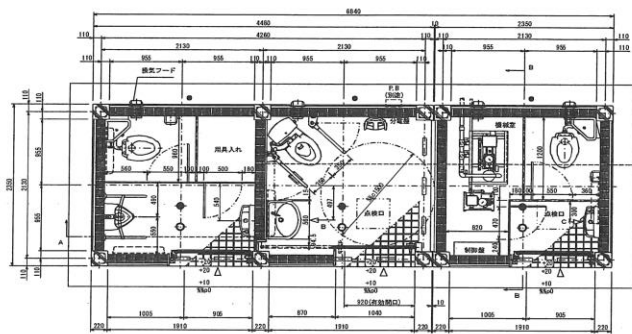
北側立面図 S=1:100

施設立面図

原	第	設	計	建	画
縮 尺					S=1:100
設計年月日					

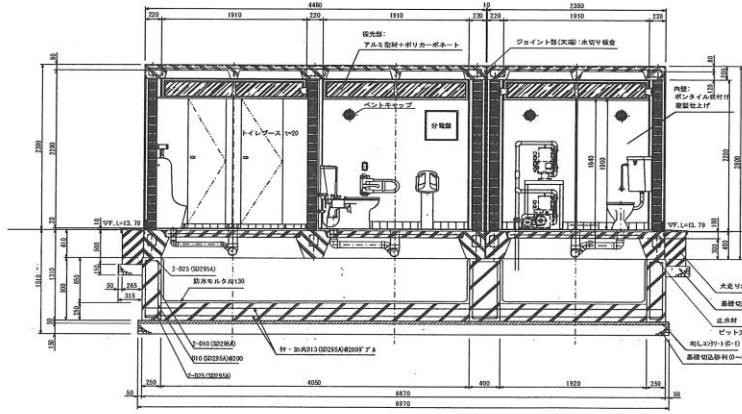
No.

配置図
S=1/30

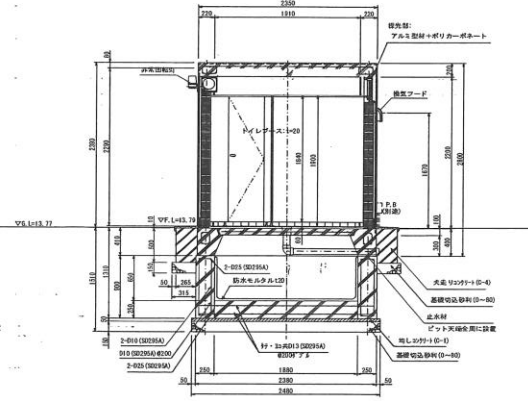


●印：壁上部 F1 X 型(鉄タイ付)取付

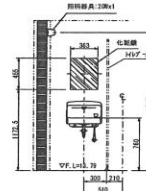
A-A 断面図
S=1/30



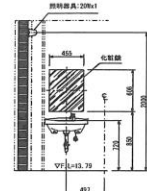
B-B 断面図
S=1/30



B 矢視図
S=1/30



C 矢視図
S=1/30



部材	品名	仕様	数量
外装(左側)	壁付け壁紙(上付)色:ホワイト		—
内装	ボンド付壁紙(上付)色:ホワイト		—
床	100%ポリウレタン樹脂(色:ホワイト) 100%ポリウレタン樹脂(色:ホワイト)		—
トイレブース	壁紙(上付)色:ホワイト 100%ポリウレタン樹脂(色:ホワイト)		—
室内照明	照明器具(100V) 照明器具(100V)		6
シャワート	シャワート 照明器具(100V) 照明器具(100V)		2

部材	品名	仕様	数量
屋根材	サイネックス屋根材(100V)		2
屋根材	サイネックス屋根材(100V) 照明器具(100V) 照明器具(100V)		1
電気設備	照明器具(100V) 照明器具(100V) 照明器具(100V)		1
システム	システム 照明器具(100V) 照明器具(100V)		1
電気設備	照明器具(100V) 照明器具(100V) 照明器具(100V)		1
システム	システム 照明器具(100V) 照明器具(100V)		2

部材	品名	仕様	数量
電気設備	照明器具(100V) 照明器具(100V)		1
システム	システム 照明器具(100V) 照明器具(100V)		1
電気設備	照明器具(100V) 照明器具(100V)		1

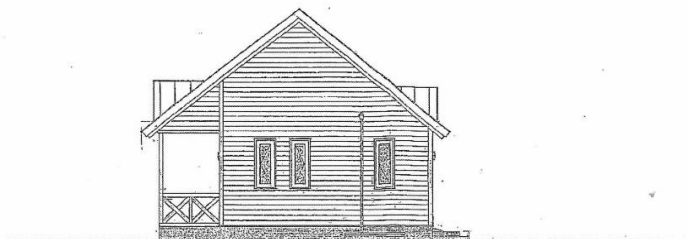
部材	品名	仕様	数量
電気設備	照明器具(100V) 照明器具(100V)		1
システム	システム 照明器具(100V) 照明器具(100V)		1
電気設備	照明器具(100V) 照明器具(100V)		1

※特記事項
・内装・外装・天井・床の仕様は、図面に示す通りとする。
・電気設備は、安全及び多目的トイレのみに設置とする。
・床材は、防汚性を考慮し、タイルを敷く。

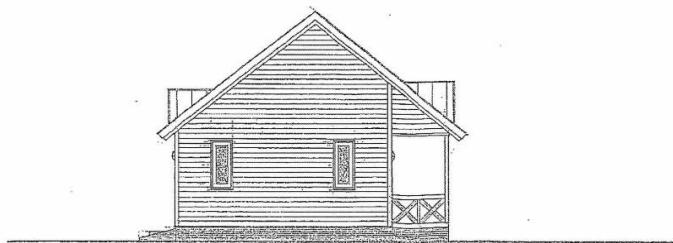
一級建築士 登録番号 第174694号 長谷川 洋

年度	平成21年度
公園名	ひょうたん沼交流広場公園
工事名	ひょうたん沼交流広場公園整備工事
図面名	ユニットトイレ詳細図(2)
縮尺	1/30
図面番号	11/16
設計年月日	平成 年 月 日

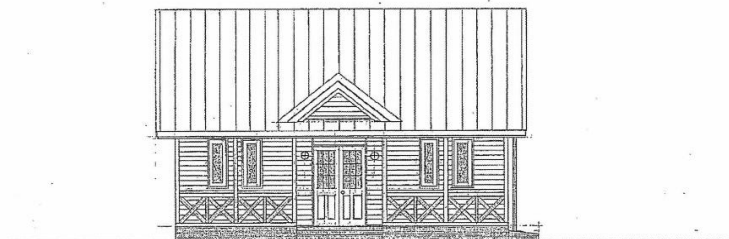
岩見沢市建設部公園緑地環境課



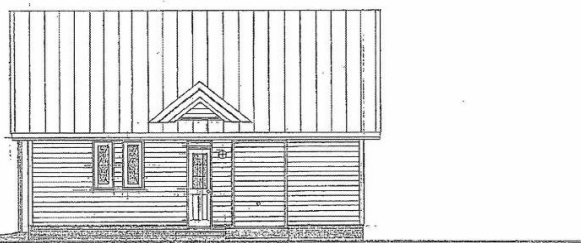
南向立面図 S=1:100



北向立面図 S=1:100



西向立面図 S=1:100



東向立面図 S=1:100

施設立面図

原	第	設	計	建	画
縮	尺				
S=1:100					
設計年月日					

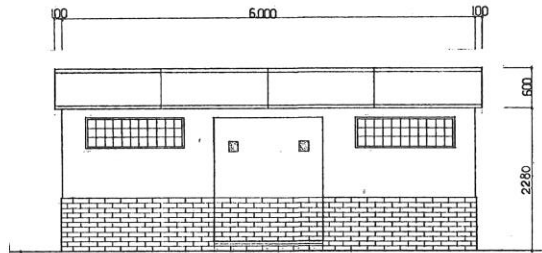
No.

外部仕上表

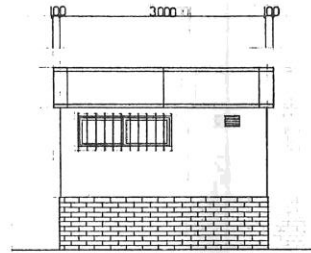
外 壁	④ 腐れ防止鋼板	① 亜鉛メッキ鋼板
	③ モルタル補修下地 マスチック塗装(MR-A)	② 珪藻土モルタル貼(密着処理)
屋 根	防水下地モルタルの上 アスファルト防水 金属 シルバー仕上	

内部仕上表

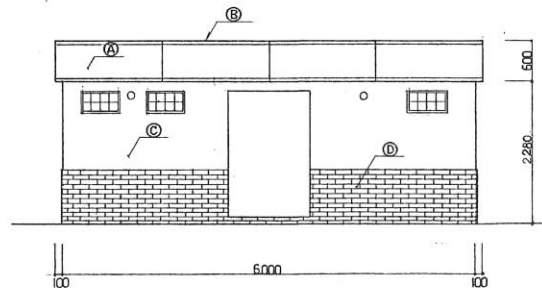
	床	壁	天井	備 考
男 子 便 所	モルタル下地 珪藻土モルタル貼	モルタル補修下地 マスチック塗装(MR-B) ライニング壁:モルタル下地 珪藻土モルタル貼 同塗り E.P.塗り	木下地 珪藻土モルタル貼 モルタル下地	1.5マス 150×200
女 子 便 所	同 上	モルタル補修下地 マスチック塗装(MR-B)	同 上	同 上
廊 下	コンクリート珪藻土	同 上 一部フローリング	同 上	



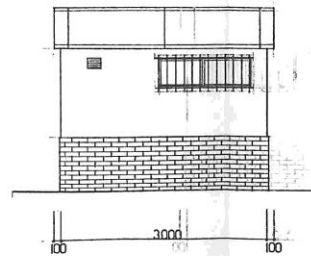
正面図 S=1:50



右側面図 S=1:50

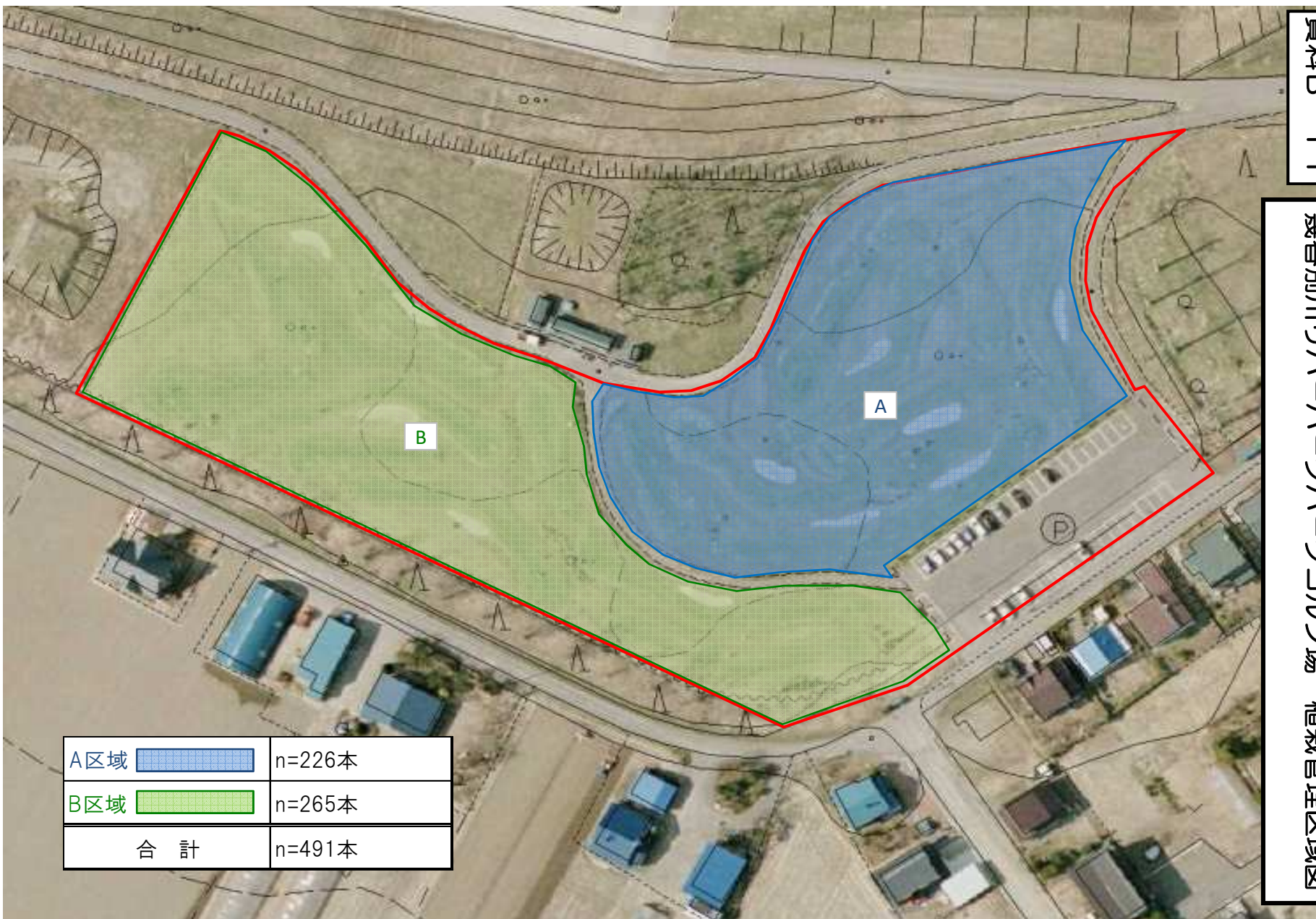


裏面図 S=1:50



左側面図 S=1:50

図面の名称		図面番
トイレ一般図		9
縮尺 図示		
測 量	平成 年 月 日 終了	
設 計		
製 原 図		
図 複 写		
西川地区公園整備その 2 工事		



資料B-12

ひょうたん沼交流広場公園 (PG場側) 植栽管理区域図





資料B-14

幾春別川リバーパークゴルフ場 芝管理区域図





資料B-16

ひょうたん沼交流広場公園(テニスコート側) 芝管理区域図



幾春別川リバーパークパークゴルフ場・
ひょうたん沼交流広場公園施設使用料

資料B-17

幾春別川リバーパークパークゴルフ場施設使用料

施 設 名	使 用 料
パークゴルフ場	1 人 1 日につき 610 円

ひょうたん沼交流広場公園施設使用料

パークゴルフ場	1 人 1 日につき 610 円
テニスコート	1 面 1 時間当たり 300 円

パークゴルフ場芝生管理マニュアル

1 芝刈り

- ① 芝刈りは、季節や育成状況に応じて適宜行うこと。基本的な作業頻度は、別紙「幾春別川リバーパークゴルフ場年間管理表」(資料 B-18-2) 及び「ひょうたん沼交流広場公園年間管理表」(資料 B-18-3) 以下「別紙年間管理表」という。) によるものとする。
- ② 芝刈り作業前は使用する機械の点検（燃料・オイル・刃・ブレーキなど）を行うこと。
- ③ 芝刈りを行う前は対象コースを閉鎖、点検し、第三者災害防止に留意して作業を開始すること。
- ④ 乗用機械の作業時は、草の飛ぶ方向を考えて作業を行い、周囲の利用者、通行者に飛散しないように十分注意すること。
- ⑤ 乗用機械での作業が困難な場所（木の根元など）は、人力にて刈払い機や手鎌等で作業を行うこと。その場合も③と同様とする。
- ⑥ 機械の使用後は機械を洗浄し、オイルの点検、燃料の補給を行うこと。また、3 回に 1 回程度は刃を研磨し、次の芝刈り作業時に支障がないよう、常に良好な状態にしておくこと。
- ⑦ 刈草は集草し、トラック等に積み、岩見沢市塵芥処理センターに搬出すること。ただし、自主事業でリサイクルをする場合はこの限りではない。

2 施肥

- ① 施肥は、季節に応じて適宜行うこと。基本的な作業頻度は、別紙年間管理表によるものとする。
- ② 散布は、人力又は専用の機械（散粒機・動力付散布機）で行うこと。
- ③ 散布は、肥料が均等になるよう、十分に作業方法を理解してから行うこと。
- ④ 散布時は、肥料が飛散するので、天候などを把握した上で、周囲に十分注意して行うこと。

3 散水

- ① 芝生の散水は芝の状態を良く観察し、適切に行うこと。特に夏の暑い時期（7 月～8 月）は十分に注意すること。
- ② 散水をスプリンクラーで行う場合は、対象コースを閉鎖し、利用者がわかるように案内看板等を設置すること。

4 エアレーション・目土

- ① エアレーション・目土は、芝の状況に応じて適宜行うこと。
- ② 機械を現場まで運搬する場合は、利用者や歩行者に十分注意すること。
- ③ エアレーション作業は専用の機械で行い、芝生を痛めることが無いよう、慎重に行うこと。
- ④ 目土散布作業は専用の機械で行い、1 回の散布量は 2 mm～3 mm 程度の厚さにすること。また、散布後は、人力にて土が不均一な箇所をレイキ等で刷り込むように敷き均し、軽く散水をする。

5 芝生の殺菌・消毒

- ① 芝生の殺菌・消毒は芝の状況に応じて適宜行うこと。基本的な作業頻度は、別紙年間管理表によるものとする。
- ② 芝生の殺菌・消毒を行う噴霧器は、使用前に点検・整備を行うこと。
- ③ 作業を行う時間は、利用者がいない時間帯とすること。また、作業時は薬剤が飛散する恐れがあ

るので、天候などを把握した上で、周囲に十分注意して行うこと。

- ④ 殺菌・消毒に使用する薬品は、その時の芝の状態に合わせて最適なものとする。
- ⑤ 作業の際は必ず防護マスクや防護メガネ等を着用し、また、一般利用者が作業場所へ進入することが無いように十分に注意して行うこと。
- ⑥ 作業に使用した噴霧器は、作業終了後は必ず洗浄を行い、別の用途にも使用できるように良好な状態にしておくこと。

幾春別川リバーパークパークゴルフ場年間管理表

区 分		4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月		
		上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
パークゴルフ場	芝の成長サイクル		萌芽期			成長最盛期（根系成長・分けつ成長・生殖成長）						高温衰退期（盛んな呼吸による消耗）						越冬体制期（根系発達・養分蓄積・分けつ芽の形成）						休眠期（養分の消耗）				
	刈込み	全体刈込み		開園前																								
		グリーン・フェアウェイ		3～4日/回（刈高：20mm～30mm）												5～7日/回（刈高：20mm～30mm）												
		ラフ		3～4日/回（刈高：60mm）												5～7日/回（刈高：60mm）												
	施肥	グリーン・フェアウェイ		20g/㎡				20g/㎡																				
		ラフ						20g/㎡								20g/㎡												
	散水	グリーン・フェアウェイを主					適宜（気象によって変動）																					
	雑草対策	除草剤（バンベルD・MCPP）				雑草手取			除草剤散布（スポット）最小限								雑草手取											
	目土	割合（火山砂8：黒土2）				コース散布				何れかの時期に行う																		
	土壌軟化	エアレーション																										
	防除	殺虫				毛虫					毛虫																	
		殺菌・消毒																										
		雪腐れ対策		（融雪後の被害確認）																								
	その他	その他補修（張芝等）																										
植栽帯・樹木管理																												
施設及び周辺管理																												
管理 所	施設管理																											
	パークゴルフ受付																											

ひょうたん沼交流広場公園年間管理表

区 分		4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月		
		上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下			
パークゴルフ場	芝の成長サイクル		萌芽期			成長最盛期（根系成長・分けつ成長・生殖成長）						高温衰退期（盛んな呼吸による消耗）						越冬体制期（根系発達・養分蓄積・分けつ芽の形成）						休眠期（養分の消耗）				
	刈込み	全体刈込み			開園前																							
		グリーン・フェアウェイ	3～4日/回（刈高：20㎜～30㎜）												5～7日/回（刈高：20㎜～30㎜）													
		ラフ	3～4日/回（刈高：60㎜）												5～7日/回（刈高：60㎜）													
	施肥	グリーン・フェアウェイ			20g/㎡			20g/㎡						20g/㎡				20g/㎡										
		ラフ						20g/㎡						20g/㎡														
	散水	グリーン・フェアウェイを主				適宜（気象によって変動）																						
	雑草対策	除草剤（バンベルD・MCPP）			雑草手取			除草剤散布（スポット）最小限								雑草手取												
	目土	割合（火山砂8：黒土2）				コース散布																						
	土壌軟化	エアレーション																										
	防除	殺虫				毛虫			毛虫																			
		殺菌・消毒																										
		雪腐れ対策				(融雪後の被害確認)																						
	その他	その他補修(張芝等)																										
		植栽帯・樹木管理																										
		施設及び周辺管理																										
公園	刈込み				週2回（刈高：60㎜）																							
	雑草対策（テニスコート・トイレ）				雑草掘取・除草剤																							
	遊具点検（日常点検・定期点検）																											
	施設点検（毎日）																											
	トイレ掃除（毎日）・ゴミ拾い																											
管理棟	施設管理																											
	パークゴルフ受付・テニス受付																											

幾春別川リバーパークパークゴルフ場・
ひょうたん沼交流広場公園施設点検表

資料B-19

平成 年 月 日

施 設 名	点 検 項 目	チェック欄		備 考
		OK	NG	
() 時 分	破損箇所は無い	☐	☐	
	汚れていない	☐	☐	
	ボルトの弛みは無い	☐	☐	
	歪みは無い	☐	☐	
	塗装の剥がれは無い	☐	☐	
	その他 ()	☐	☐	
() 時 分	破損箇所は無い	☐	☐	
	汚れていない	☐	☐	
	ボルトの弛みは無い	☐	☐	
	歪みは無い	☐	☐	
	塗装の剥がれは無い	☐	☐	
	その他 ()	☐	☐	
() 時 分	破損箇所は無い	☐	☐	
	汚れていない	☐	☐	
	ボルトの弛みは無い	☐	☐	
	歪みは無い	☐	☐	
	塗装の剥がれは無い	☐	☐	
	その他 ()	☐	☐	
() 時 分	破損箇所は無い	☐	☐	
	汚れていない	☐	☐	
	ボルトの弛みは無い	☐	☐	
	歪みは無い	☐	☐	
	塗装の剥がれは無い	☐	☐	
	その他 ()	☐	☐	
() 時 分	破損箇所は無い	☐	☐	
	汚れていない	☐	☐	
	ボルトの弛みは無い	☐	☐	
	歪みは無い	☐	☐	
	塗装の剥がれは無い	☐	☐	
	その他 ()	☐	☐	
() 時 分	破損箇所は無い	☐	☐	
	汚れていない	☐	☐	
	ボルトの弛みは無い	☐	☐	
	歪みは無い	☐	☐	
	塗装の剥がれは無い	☐	☐	
	その他 ()	☐	☐	

浄化槽点検等仕様書

1. 点検等の内容方、法及び基準は、浄化槽法（昭和58年5月18日法律第43号）の規定に基づくものとする。

2. 浄化槽処理方式及び型式等は、下表のとおりとする。

処理方式	合併浄化槽 嫌気ろ床担体流動循環ろ過方式
型式	PCN II-70B型
処理対象人員	70人
計画流入汚水量	10.5m ³ /日

3. 検査及び点検等の回数は、下記のとおりとする。

- ・ 浄化槽法第11条検査（定期検査） ～ 1回/年
- ・ 全機能点検（保守点検） ～ 3回/年以上
- ・ 清掃（汚泥引抜） ～ 適宜

4. 業務期間中における施設等の破損等が指定管理者の過失または不注意によるものであれば、総て指定管理者の責任において復旧すること。

幾春別川リバーパークパークゴルフ場備品一覧

区分		品 名	数量	備考
管理 用 機 械 類	1	乗用芝刈機 シバウラ LT16B	1台	
	2	自走芝刈機 ハロネス GM65AWR	1台	
	3	自走芝刈機 ハロネス GC53A	1台	
	4	ゼノア刈払機(BC34100Z 6ps)	1台	
	5	背負式噴霧器(DE15)	1台	
	6	ポンプ(クボタGH170-1 6ps)	2台	
	7	スーパーローリタンク(3,000L)	1台	
プ レ ー 用 具	1	パークゴルフクラブ(大人、右)	21本	
	2	パークゴルフクラブ(大人、左)	4本	
	3	パークゴルフクラブ(小人、右)	10本	
	4	パークゴルフクラブ(小人、左)	5本	
	5	ボール	18個	
管 理 棟 備 品 類	1	デスクシステム	1台	
	2	テーブル	3台	
	3	椅子	12脚	
	4	電話機	1台	
	5	ロッカー	1台	
	6	計算機	1台	
作 業 用 備 品 類	1	スコップ	2本	
	2	カマ	2本	
	3	片手草削り	2本	
	4	片手ねじり	2本	
	5	ホールカッター	1台	
	6	掛け矢	1本	
	7	ホース(50mm×20m)	10本	
	8	一輪車	1台	
	9	クワ	1本	
	10	竹ホーキ	3本	
	11	ガソリンタンク(20L)	3個	
	12	灯油タンク(18L)	2個	

ひょうたん沼交流広場公園備品一覧

区分		品 名	数量	備考
管理 用 機 械 類	1	乗用芝刈機 バロネス GM117	1台	
	2	乗用芝刈機 シバウラ GT142	1台	
	3	自走芝刈機 バロネス GM65AWR	1台	
	4	自走芝刈機 ゴールデンスター GHD4802R	1台	
	5	手押式芝刈機	1台	
	6	バイプロレイキ(土ほぐし)	1台	
	7	自走トップドレッサー(目土散布)	1台	
	8	肩掛式刈払い機	2台	
	9	動力散粒器	1台	
	10	自走式ローラー(テニスコート)	1台	
	11	散水設備(ポンプ5.3ps、散水ホース)	1式	
	12	自走パワースライサー5ps	1台	
プ レ ー 用 具	1	パークゴルフクラブ(大人、右)	24本	
	2	パークゴルフクラブ(大人、左)	10本	
	3	パークゴルフクラブ(小人、右)	14本	
	4	パークゴルフクラブ(小人、左) 小人・左	5本	
管理 棟 備 品 類	1	車庫(カスケード)	1庫	
	2	事務用机	1台	
	3	脇机	1台	
	4	座卓	1台	
	5	テーブル	2台	
	6	事務用椅子	1脚	
	7	長椅子	1台	
	8	折畳椅子	2脚	
	9	椅子	13脚	
	10	手提金庫	1個	
	11	お掃除ボックス	1台	
	12	ロッカー	1台	
	13	電話機	1台	
	14	石油ストーブ	1台	
	15	座布団	5枚	
	16	アッシュトレイ(灰皿)	3個	
	17	トラッシュピン(分別ゴミ箱)	3台	

幾春別川リバーパークパークゴルフ場・ひょうたん沼交流広場公園
指定管理業務リスク分担表

リスクが生じる原因		リスク負担	
種 類	内 容	市	指定管理者
金利、物価	金利、物価の変動に伴う経費の増加		○
税制、法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加 ※法令変更による施設改修や消費税率の改正に伴う増税等	○	
	上記以外の制度改正による経費の増加 ※所得税、法人税等の納税額の増加等 ※業務を行う上での資格要件等に係る変更		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例・規則等の改正及びその他の制度変更等による経費の増加	○	
	上記以外の条例、規則等の改正及びその他の制度変更による経費の増加		○
不可抗力	天災その他指定管理者の責めに帰すことができない事由に係る復旧等に要する経費	協議事項	
資金調達	必要な資金の確保		○
施設利用	利用者の減少による収入減		○
運営費の膨張	市以外の要因による運営費の膨張		○
	市の要因による運営費の膨張	○	
施設等の損傷	管理上の瑕疵による施設等の損傷などへの対応		○
	経年劣化などによる施設等の損傷などへの対応 (全施設で年間50万円まで)		○
	経年劣化などによる施設等の損傷などへの対応 (全施設で年間50万円を超えるもの)	○	
債務不履行	市の協定内容の不履行	○	
	指定管理者の協定内容の不履行		○
損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害の対応		○
	施設又は機器の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害の対応	原因者が負担。その他の場合は協議。	
運営リスク	施設又は機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	原因者が負担。その他の場合は協議。	
	施設管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○