

見晴台公園指定管理業務仕様書

見晴台公園の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書によるものとする。

1 趣旨

本仕様書は、見晴台公園の指定管理者が行う業務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。

2 見晴台公園の管理運営に関する基本的な考え方

(1) 施設の性格

見晴台公園は、地域住民の福祉の増進に資するため施設であると同時に、農業・商業・観光など地場産業に係る情報発信をはじめ、様々な活動を展開する中から、地域PR、地域振興につなげる場としての性格を持ち合わせている。

(2) 指定管理者は、見晴台公園の管理運営にあたり、(1)に記述した「当公園の性格」を念頭に、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うこと。

ア 地域住民の憩いの場、交流の場として、安全で安心して利用できる公園管理に努めるとともに、地場産業への波及など地域振興につなげる場として、戦略性や柔軟性に富んだ運営を行うこと。また有効な情報発信を行う観点から、広域的な連携・協調が重要であり、シーニックバイウェイ事業との連携を密に図ること。

イ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。

ウ 個人情報の保護を徹底すること。

エ 効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

オ 公正な管理運営を行うこと。

3 見晴台公園の概要

(1) 名称 見晴台公園

(2) 所在地 上富良野町光町3丁目

(3) 施設概要

ア 建設年度 平成17年度～平成18年度

イ 園地面積 0.61ha

ウ 施設 芝生園地、林地、多目的デッキ、遊歩道、フットライト、花植栽帯、十勝連峰説明板3基、ベンチ3基(2人掛1基、10人掛2基)、電気設備、上下水設備、国道駐車場トイレ

4 開設期間

- (1) 公園 4月20日～10月20日
- (2) 国道駐車場トイレ 通年

5 指定期間

平成19年4月1日から平成22年3月31日まで(3ヵ年)とする。

ただし、管理の継続が適当でないとき、指定管理者の指定を取り消すことがある。(予定=議決事項)

6 法令等の遵守

見晴台公園の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令等に基づかなければならない。ただし、指定期間中に当該法令等に改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

- (1) 都市公園法(昭和31年法律第79号)
- (2) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- (3) 上富良野町都市公園条例(昭和43年上富良野町条例第15号)
- (4) 上富良野町行政手続条例(平成9年上富良野町条例第6号)
- (5) 上富良野町情報公開条例(平成13年上富良野町条例第1号)
- (6) 上富良野町個人情報保護条例(平成13年上富良野町条例第2号)

7 指定管理者が行う業務内容等

(1) 管理運営費

施設の管理運営については、町からの委託料及び公園使用料ほか、指定管理者が行う事業等の収益等、その他の費用を充てる。

(2) 業務内容

ア 公園の適正な管理

- ・管理期間 4月20日～10月20日(6ヶ月間)
- ・公園内の清掃
- ・公園芝の管理(芝刈り、散水、施肥等)
- ・公園内の花及び樹木の管理(除草、剪定等)
- ・公園内の施設の管理(多目的デッキ、説明板、ベンチ、遊歩道)
- ・公園内の設備の管理(電気、上下水、雨水排水)

イ 国道駐車場トイレ及び付帯施設の管理

- ・管理期間 通年

ウ 情報提供サービス

- ・管理期間 5月20日～9月20日(4ヶ月間)

- ・地元及び沿線地域の観光情報提供（観光案内）
- ・地元商品、農産物等のPR（農業者・商業者との連携）
- ・期間中の情報提供業務等を行う人員の配置
- ・シーニックバイウェイ事業との連携・協調による情報提供
（シーニックバイウェイ大雪・富良野ルート情報拠点としての機能）
- ・情報提供に付随するサービスとして、アイスクリーム・ソフトドリンク等の提供（有料可）

エ イベント等の企画運営

- ・指定管理期間中、適宜実施
- ・地場産品の直売会等地域PRに寄与するイベント・活動の企画運営
- ・シーニックバイウェイ事業との連携・協調によるイベントの開催・活動の展開

オ 公園の利用に関すること

- ・公園使用申請書の受付、使用許可等業務に関すること。
- ・公園使用料金の収受に関すること。

カ 指定管理者の指定期間内における公園使用料は無償とする。

キ 電気料金及び上下水道料金については、町が請求者に支払う。

ク その他

- ・利用者の安全確保については、十分留意すること。
- ・事故等が発生した場合は、町に速やかに連絡すること。
- ・個人情報の取り扱いについては十分留意すること。
- ・管理運営上の瑕疵を原因として、第三者に損害が生じた場合に対応するため、指定管理者は保険等に加入するなど、リスク対応を図ること。

(3) 本仕様書に基づく業務内容の歩掛り

別紙「見晴台公園管理運営設計書」のとおり

8 経理等

(1) 公園使用料の取り扱い

ア 公園使用料の収受については、地方自治法第244条の2第8項及び第9項の規定により取り扱う。

イ 指定管理者が定める公園使用料は、上富良野町都市公園条例第17条で定める別表(2)の範囲内において収入として収受し、公園の管理運営費に充てる。

ウ 公園使用料以外の事業等による収入については、別途指定管理者が定め収受することができる。

(2) 公園使用料の減免

上富良野町都市公園条例第19条の規定により、公益上その他特別な理由があるときは全部又は一部を減免することができる。

(3) 事業報告書の作成及び報告

毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を町に報告すること。

ア 管理運営に係る業務の実施状況

イ 利用状況

ウ 公園使用料又はその他収入の実績に関する事項

エ 管理に係る経費の収支状況

オ その他町長が定めた事項

9 施設等の貸与及び帰属等

(1) 町の所有に属する次の施設等については、無償で貸与する。

(2) 指定管理者が指定期間中に町からの委託料により購入した物品は、町の所有に属するものとする。

(3) 協定締結時点における上記(1)及び(2)の施設・物品は次のとおりとする。

(1) に係るもの	パンフレットラック
	特産品等展示ケース
(2) に係るもの	情報発信業務用パソコン

10 指定期間満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間の満了時において、次期指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを十分に行うこととする。

11 業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合、町は指定管理者の指定を取り消すことができる。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償することとする。また、次期指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを十分に行うこととする。

(2) 災害その他の不可抗力や町との不調など、その他の事由により業務の継続が困難となった場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。また、この場合においても次期指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを十分に行うこととする。

12 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了、指定の取り消しもしくは協定を解除された場合は、町の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡さなければならない。ただし、指定管理者が町からの指示、あるいは町の承諾を得て行った行為によるものはこの限りでない。

13 その他

本仕様書に記載のない事項で、疑義が生じた場合は、都度町と協議を行うこと。

仕様書参考資料

- 1 見晴台公園関係図面一式
- 2 関係法令等写し
 - ・都市公園法
 - ・地方自治法（抜粋）
 - ・上富良野町都市公園条例
 - ・上富良野町都市公園条例施行規則
 - ・上富良野町行政手続条例
 - ・上富良野町情報公開条例
 - ・上富良野町個人情報保護条例
 - ・上富良野町公の施設に係る指定管理者の指定手続条例
 - ・上富良野町公の施設に係る指定管理者の指定手続条例施行規則