

上富良野町パークゴルフ場指定管理業務仕様書

令和9年度～令和13年度

上富良野町教育委員会教育振興課社会教育班

上富良野町パークゴルフ場の指定管理業務の仕様書

上富良野町パークゴルフ場の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この本仕様書及び業務要領によるものとする。

1 趣旨

この仕様書は、上富良野町パークゴルフ場の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることで、安全かつ効率的な施設運営を図るとともに、社会情勢に適した持続可能な管理体制を維持することを目的とする。

2 上富良野町パークゴルフ場の管理運営に関する基本的な考え方

(1) この施設の性格

上富良野町パークゴルフ場は、町民の健康増進とスポーツ振興を目的として設置され、多くの利用者が町内外を問わず連日訪れ、パークゴルフを楽しむ交流を深めている施設である。

さらに、指定管理者制度導入により民間の活力を得ることで、施設をより効率よく効果的な運営が期待でき、ひいては利用者サービスの向上が期待できる施設である。

(2) 指定管理の基本

指定管理者は、パークゴルフ場を管理運営するにあたり、(1)に述べた施設の性格を念頭に、次に掲げる項目に沿って運営を行うこと。

ア 上富良野町パークゴルフ場は、町民の健康増進とスポーツ振興を目的として設置されたことに基づき施設の運営を行うこと。

イ 利用者や地域住民の意見要望を運営に反映させつつ、持続的な管理運営体制の構築に努めること。

ウ 個人情報の保護を徹底すること。

エ 限られたリソースの中で効率的かつ効果的な運営を行い、経費の削減と業務の合理化に努めること。

オ 利用者には公平に接し、特定の個人や団体などに有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。

3 施設の概要

(1) 名 称 上富良野町パークゴルフ場

(2) 所在地 上富良野町基線北27号

(3) 施設概要

※公益社団法人日本パークゴルフ協会公認コース（平成 15 年 5 月 21 日認定）

施設概要	施設名	数量
ア. 供用開始	平成 15 年 4 月から	
イ. 供用面積	44,387 m ²	芝生面積 : 34,657 m ²
ウ. 施設・規模	パークゴルフ場	27 ホール（3 コース、パー99）
	練習用グリーン	2 箇所
	コース標示板	27 枚
	スタート板	27 枚
	管理棟 （木造平屋建て）	1 棟 99 m ²
	トイレ	男女・身障者用 各 1 箇所
	管理棟周辺	花壇 1 箇所
		ベンチ（背付き） 3 基
	大型東屋	水飲み場 1 基
		1 棟 58 m ²
	駐輪場	花壇 1 箇所
		スタンド 6 基 （6 台用 3 基、7 台用 3 基）
	駐車場	駐車場 70 台
		※優先駐車区画 4 台含む 外灯 2 基
	ラベンダーコース	ベンチ 3 基、藤棚 1 基
	アカエゾコース	ベンチ 2 基、藤棚 1 基
	十勝岳コース	ベンチ 4 基、藤棚 1 基
	レストコーナー	花壇 1 箇所、東屋（25 m ² ）
		ベンチ 3 基 屋外スピーカー 3 基 水飲み場 1 基
	物置	1 棟（4 連車庫）

4 使用期間及び使用時間

(1) 使用期間

毎年 4 月 20 日から 11 月 3 日までとする。

(2) 使用時間

使用時間は、午前 6 時から午後 6 時までとする。ただし、10 月 1 日以降は午後 5 時までとし、場内に使用時間を掲示すること。受付の終了時間は、使用終了時間の 1 時間前とする。

使用期間中は無休とする。ただし、天候・芝等の状況により、一時使用を中止することができる。

5 指定期間(予定 議決事項)

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）とする。

ただし、管理を継続することが妥当でない、または事業の継続が困難であると認めるときは、期間中であっても指定管理者の指定を取り消し、または期間を短縮することができる。（指定期間は、議会の議決事項であるため、議決をもって確定する。）

6 法令等の遵守

上富良野町パークゴルフ場の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

（1）地方自治法（昭和22年法律第67号）

（2）上富良野町パークゴルフ場の設置及び管理に関する条例

（平成14年9月25日条例第18号）

（3）個人情報の保護に関する法律及び上富良野町個人情報の保護に関する法律
施行条例（令和5年3月17日条例第1号）

（4）上富良野町情報公開条例（平成13年3月27日条例第1号）

（5）上富良野町行政手続条例（平成9年6月25日条例第6号）

※指定期間中に上記法令に改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

7 指定管理者が行う業務内容

（1）施設の管理運営は、委員会が支払う指定管理委託料及びパークゴルフ利用料金の管理経費をもって行うことを基本とする。なお、指定管理者は常に経営の効率化及び経費の節減に努めるとともに、サービスの向上による利用者の増大を図るものとする。

（2）職員に関すること

ア 施設の管理運営業務を行う主任者を1名配置するほか、受付には1名以上の従事者を常に置くこと。なお、職員採用にあつては、上富良野町内に住所を有する者を優先すること。特別の事情については、その都度協議する。

イ 施設の管理運営に必要な人員は、指定管理者において配置すること。なお、「上富良野町パークゴルフ場芝生等維持管理仕様書」（別紙1）に基づく適切な維持管理を行うにあたり、専門的な知識及び技術を要する者を自ら配置することが困難なときは、委員会の承認を得て業務能力を有する者に委託することができる。

ウ 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障を及ぼさない範囲において、労働環境の変化や担い手の確保に配慮し、弾力的に定めるものとする。

（3）施設及び設備、備品に関すること。

ア パークゴルフ場を常に良好な状態で維持し、利用者の安全を確保すること。

イ パークゴルフ場の施設及び附帯設備（管理棟、トイレ、大型東屋等）の清掃、保守点検等の維持管理を行うこと。

ウ 「上富良野町パークゴルフ場芝生等維持管理仕様書」（別紙１）に基づき、適切な芝生の維持管理を行うこと。

エ パークゴルフ場内の植栽（ラベンダー、樹木等）の維持管理を行うこと。

オ 駐車場の管理（清掃、オープン前の融雪・残雪処理等）を行うこと。

カ 冬季間の建物屋根、樹木の雪下ろしを行うこと。

キ 公認コース認定更新手続きに関すること。

ク その他、パークゴルフ場及び設備の清掃、保守管理に付随する一切の業務を行うこと。

ケ 管理運営に関する経費負担等は次のとおりとする。

（ア）施設の建物、工作物及び物品の修理は、指定管理者の負担において行うこと。ただし、施設の更新及び大規模修繕、または不可抗力による損壊については、速やかに委員会と協議し、対応を決定するものとする。

（イ）人件費、法定福利費等の支払いに関すること。

（ウ）施設の維持管理に必要な消耗品、物品の購入及び支払いに関すること。

（エ）光熱水費（電気料、上下水道料、電話料等）及び燃料代等の支払いに関すること。

（４）施設の利用に関すること。

受付及び利用許可等に関する事務を行うこと。

（５）利用料金の収受に関すること。

施設利用に係る利用料金等の収受及び還付等に関する事務を行うこと。

（６）シーズン券の販売に関すること。

使用期間前に販売するよう、委員会と調整し住民周知を行うこと。

（７）施設の使用貸借

指定期間内に係るパークゴルフ場の使用料は、無償とする。

（８）自主事業に関すること

指定管理者は、あらかじめ委員会にその内容を提案し承認を得た上で、自ら企画・実施する自主事業を実施することができる。

（９）その他

ア 緊急事態（事故、傷病等）、防犯及び防災に関する対策マニュアルを策定し、職員への教育・訓練を徹底させること。

イ 個人情報の保護に関し、必要な組織的・人的・物理的・技術的安全管理措置を講じるとともに、職員に対して適切な教育を行うこと。

8 経理・運営状況及び収支状況報告等

（１）利用料金収入等の取り扱い

ア 施設の管理・運営にあたっては、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に

基づく「利用料金制」を採用する。

イ よって、指定管理者は上富良野町パークゴルフ場の設置及び管理に関する条例第 14 条で規定する利用料金を収入として収受し、施設の管理運営費に充て、施設の利用を促進し収入の確保を図る必要がある。また、利用料金以外の人的サービス及び物販等に係る料金は、別途指定管理者が定め収入とすることができる。

(2) 利用料金の減額及び免除

上富良野町パークゴルフ場の設置及び管理に関する条例により、あらかじめ委員会の定めた基準に従い、利用料金を減額又は免除することができる。

(3) 業務報告書の作成及び報告

ア 利用状況の報告

施設の利用状況及び業務の実施状況について、翌月の 10 日までに委員会へ報告すること。なお、再委託業務の履行状況についても同様の報告に含めるものとする。

イ 施設点検結果の報告

施設点検を実施し、その結果（点検表）を翌月の 10 日までに委員会へ報告すること。

ウ 利用者アンケートの実施及び報告

管理棟にアンケートボックスを設置し、利用者の意見を収集すること。収集した意見は適切に取りまとめ、対応可能な事項は速やかに処置し、重要事項については委員会と協議すること。また、その実施結果を定期的に委員会へ報告すること。

エ 事業報告書及び収支報告書

事業年度終了後 30 日以内に、次の書類を委員会に提出しなければならない。

- ・事業報告書（業務実績の詳述）
- ・収支状況報告書

オ 自己評価

業務実施結果に関する自己評価を行い、事業年度終了後 30 日以内に委員会へ提出すること。

(4) 経理規定

指定管理者は、適切な会計処理を行うため、経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

(5) 立入検査

委員会は、必要があると認めるときは、施設、物品、各種帳簿等の実地検査を行い、または業務の履行について報告を求めることができる。

(6) 委員会と指定管理者の協議

委員会と指定管理者は、施設管理運営等について、年度当初及び中間の年 2 回以上、定期的に協議を行うものとする。ただし、緊急事態や管理上の重大な課題が生じた場合は、随時協議を行うものとする。

9 物品の貸与及び帰属等

(1) 貸与物品の取扱い

- ア 委員会が所有する備品等（別紙3）は指定管理者に無償で貸与する。
- イ 貸与物品の日常的な保守点検及び軽微な修理に要する費用は、指定管理者の負担とする。
- ウ 乗用芝刈り機に係る自賠責保険料は、委員会の負担とする。
- エ 指定管理者は、貸与備品を善良な管理者の注意をもって管理し、指定期間終了後、点検整備のうえ委員会に返却すること。

(2) 取得物品の帰属

- ア 指定管理者が指定期間中に管理運営経費（指定管理料または利用料金）により取得した備品等は、原則として委員会の所有に属するものとする。ただし、消耗品その他あらかじめ委員会が認めたものについては、この限りではない。

10 指定期間満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うこととする。

11 事業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事業の継続が困難となった場合の措置として、委員会は指定管理者の指定を取り消すこととする。この場合、委員会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かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力、委員会及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。

なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

(3) 施設の管理運営上のリスク対応

施設運営上の瑕疵に原因があつて事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

12 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了、指定が取り消された場合、協定を解除された場合は、委員会の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡さなければならない。ただし、指定管理者が委員会の承諾を得て行なった箇所、委員会が行なった機能向上の箇所及び委員会が特に必要であると認める箇所については、この限りでない。

13 その他

本仕様書に記載のない事項、または本仕様書の条項の解釈については、疑義が生じたときは、委員会と指定管理者が誠実に協議を行い、その対応を決定するものとする。

上富良野町パークゴルフ場芝生等維持管理仕様書

パークゴルフ場は、常に良好な状態に保ち、来場者が楽しくプレーできる施設づくりを行う。

作業工程は、上富良野町パークゴルフ場芝生維持管理作業日程表（別紙2）を基本とし、作業内容は以下のとおりとする。

1 エアレーション(土壌中に空気・水・養分が入りやすい環境をつくり、芝の根の健全な生育を促進する。)

- ・エアレーター機械を使用し、毎年春に3コース全てのグリーン・フェアウェイを実施する。

2 芝刈り(芝の分けつを促進して、芝密度を高め芝の節間を短くする。)

- ・芝生はグリーン・フェアウェイ 2 cm程度、ラフ 4～5 cm程度の刈高で刈り込みを行う。
- ・芝刈回数はグリーン・フェアウェイ年間 66 回（3 日に 1 回の周期）程度、ラフは 30 回程度を計画し、この回数が保持できれば集草をしない。
- ・グリーンのカップ周りは芝用のバリカンやハサミで、カップの内側に伸びてくる芝生を刈り込みし、プレーの支障にならないよう整える。
- ・芝生が雨などで濡れている時は、刈り込みは行わない。
- ・刈り刃が摩耗すると芝の切り口が引きちぎった状態となり、見栄えも悪くなるだけでなく病気になりやすくなるため、適宜刈り刃を研磨して良好な状態を維持する。
- ・降雪前には、雪腐病予防のため芝生を短く刈り込みを行う。
- ・コース外、その他周辺部の刈高は 4～5 cm程度とする。

3 除草(コース上の障害となる雑草の処理。)

- ・クローバー、タンポポ、ダイオウ、スズメノカタビラなど雑草を発見した場合は、フォーク等で抜き取る。
- ・除草剤を散布する場合は、薬品の説明に従い用法・用量等に注意して適切に使用する。

4 病害虫防除

- ・病害や害虫による被害が発生する前の兆候がみられたら、速やかに対応する薬剤で防除し、被害の拡大を防ぐ。

5 土壌調査

- ・各コース 2～3 箇所土壌採取を毎年実施すること。
- ・分析内容は、有効態リン酸、腐植含量、交換性マグネシウム（苦土）・カルシウム（石灰）、pH など、芝生に必要な項目とし、専門機関に依頼すること。

6 肥料散布(葉の成長や根の張りをよくし、芝の密度を高める。)

- ・年4回(5月、6月、8月、9月)を基本とし、芝生の色や生育状態に応じて土壌の状態に合わせた肥料を散布する。
- ・高度化成肥料は1㎡あたり約30gを散布する。
- ・土壌分析結果に基づき、不足する養分を補充できるよう散布する肥料を変更する。
- ・肥料散布の準備作業は、芝生の外で行う。
- ・緩効性の化成肥料を使用する場合は、降雨のタイミングに合わせた施肥を行う。

7 灌水(夏季の乾燥時期の対応。)

- ・散水を頻繁に行うと地表近くでのみ吸水し、根が浅くなって乾燥に弱くなるため、過度な散水に注意する。
- ・高温が続く期間中に日中の散水が必要な場合は、地温低下が図られるよう十分な水量を散布する。

8 筋切播種(芝種子の散布。裸地の早期回復と密度の向上。)

- ・混合の芝種子を、オーバーシーダー機で年1回1コースにおいて実施する。
- ・播種量は1㎡あたり約25gとする。

9 目土散布・ブラッシング(芝面の不陸整正、新芽が成長しやすい環境を作る。)

- ・年1回全コースにおいて実施する。
- ・散布量は3mm～5mmの厚さとする。
- ・自走式目土散布機を使用し、均一に散布する。
- ・目土散布後は、レーキ等を使用して芝の根元にすり込む作業を行う。
- ・目土散布は、必ず芝を刈り込んだ後に実施する。

10 樹木の管理

- ・年1回剪定を行う。
- ・枯木が発見された場合は速やかに委員会に連絡し伐採等を行う。

11 その他対応

- ・カップの切り直しは適宜行い、カップ周りの擦り切れを防止する。
- ・殺菌剤の散布にあたっては、芝生の病状に合わせた薬剤を選定して散布を行う。
- ・裸地の補修は随時行うこと(常に芝種子の在庫を確保しておくこと)。
- ・花壇は春に1回整備を行う。

パークゴルフ場芝生維持管理作業日程表												
	4月			5月			6月			7月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
エアレーション				全コース								
芝刈			グリーン フェアウェイ 2cm ラフ4～5cm									→
除草				除草（適宜）								→
施肥					1回			1回				
灌水										適宜		→
筋切播種												
目土散布 ブラッシング												
樹木管理				適宜								→
その他		オープン準備 冬用い撤去 機械点検整備		花壇の整備								
	8月			9月			10月			11月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
エアレーション												
芝刈		グリーン フェアウェイ 2cm ラフ4～5cm								クローズ前に 低刈り		
除草	除草（適宜）											
施肥			1回			1回						
灌水	適宜		→									
筋切播種				1回								
目土散布 ブラッシング										厚さ3～5mm		
樹木管理	適宜											
その他										開設準備 冬用い設置 機械点検整備 土壌調査		