

(仮称) 旭川新アリーナ等整備事業  
要求水準書  
(既存公園施設等)

令和8年1月

旭川市



ASAHIKAWA  
CITY

## 目次

1	本書の位置づけ	- 1 -
2	指定管理の前提条件	- 1 -
	(1) 管理運営に係る基本方針	- 1 -
	(2) 管理業務の対象となる公園	- 1 -
	(3) 花咲スポーツ公園再整備における個別施設の基本方針	- 2 -
3	既存公園施設等の指定管理に関する要求水準	- 4 -
	(1) 関係法令の遵守	- 4 -
	(2) 指定管理者の収入	- 5 -
	(3) 管理業務の内容	- 5 -
	(4) その他管理運営に係る事項	- 22 -

## 用語の定義

本要求水準書で使用する用語の定義は以下のとおりとする。

用語	定義
本事業	花咲スポーツ公園新アリーナ等整備事業。
設置許可	都市公園法第5条第1項に基づく許可。公園管理者以外の者が、都市公園に公園施設を設けようとするときに受ける必要がある許可。
新アリーナ	整備区域内に、事業者が設置許可を受けて設置するアリーナ及びその外構（公園に進入する動線、関係者駐車場及び屋外広場）を総称している。
収益施設	整備区域内に、事業者が設置許可を受け、公園利用者の利便向上を目的として設置する施設。想定される施設は飲食店、売店等。ただし、新アリーナを除く。
整備区域	事業者が自らの費用負担によって整備する区域。要求水準書（新アリーナ等）2（2）ウにおいて示す区域を基本とし、事業者の提案に基づき市及び事業者が協議して定める区域。
連携区域	市が新アリーナの整備と連携して再整備する想定の区域。要求水準書（新アリーナ等）3（2）ウにおいて示す区域。
既存公園施設	募集要項公表時において花咲スポーツ公園に存在する施設であって、2（2）イに示す施設。
既存公園施設等	既存公園施設及び連携区域に整備される予定の駐車場、キッズパーク、ニュースポーツエリア等を総称している。
事業者	本事業を実施する民間事業者。
応募者	本事業に応募し、新アリーナ及び収益施設の設計業務、工事監理業務、建設業務、維持管理業務及び運営業務、既存公園施設等の指定管理業務並びにその他の業務を担うことを予定する、複数の法人によって構成されるグループ。
構成企業	応募者を構成する企業。
代表企業	応募者が構成企業の中から定め、応募者を代表して応募手続きを行う企業であって、事業の推進に当たり、事業全体の統括、構成企業間の連絡調整、市その他関係者等の調整窓口等を担う企業。
優先交渉権者	応募者のうち、基本協定の締結を予定する者として市が決定した者。
SPC	特別目的会社。本事業に関連のある事業のみを目的として設立される、会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社又は合同会社。
指定管理者	地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に定義される指定管理者であって、既存公園施設等に係る市の条例の規定に基づき、既存公園施設等の管理に当たる者。
募集要項等	募集要項公表時に市が公表する書類一式。具体的には、募集要項、要

用語	定義
	求水準書、優先交渉権者選定基準、様式集及び記載要領、基本協定書（案）をいう。
要求水準書	要求水準書（新アリーナ等）及び要求水準書（既存公園施設等）を個別に又は総称していう。
事業提案書	応募者が募集要項等に基づき作成し、期限内に提出した書類をいう。

## 別添資料リスト

No.	資料名	備考
3	指定管理関係	
3-1	維持管理水準書	
3-2	建築施設等一覧表	
3-3	備品台帳	募集要項（案）時点から修正あり
3-4	施設ごとに定める要綱、基準	募集要項（案）時点から修正あり
3-5	旭川市遊泳用プールに関する衛生指導要綱・要領	
3-6	花咲スポーツ公園の管理体制	
3-7	支出実績	
3-8	使用料収入の実績	
3-9	行為に係る許可の実績	
3-10	旭川市都市公園使用許可等に係る事務取扱基準	
3-11	旭川市有料公園施設使用料の減免に関する要領	
3-12	使用料減免の実績	
3-13	公園施設利用者数実績	
3-14	使用調整の実績	
3-15	馬場の運営委託契約の概要	
3-16	自主事業実施内容	
3-17	指定管理者連絡協議会の概要	

## 1 本書の位置づけ

この要求水準書は、事業者が花咲スポーツ公園（以下「本公園」という。）の全部の指定管理を担う旨の提案を行った場合であって、指定管理を行う対象施設、指定管理料等の条件に関して市及び事業者が合意したときに、事業者が実施するべき指定管理業務の水準を示すものである。

事業者が一部の既存公園施設等に限って指定管理を行うことを提案し、市及び事業者がこれに合意した場合は、必要に応じてこの要求水準書の内容を調整する。

## 2 指定管理の前提条件

### （1）管理運営に係る基本方針

本公園は、市民の貴重な財産であることから、地方自治法及び旭川市都市公園条例の趣旨に則り、業務を行うに当たっては、「第2次旭川市緑の基本計画（平成28年3月策定）」を十分に理解した上で、その価値を損なうことなく、公正・公平な市民の使用促進とサービス向上を図ることを目的とする。なお、同計画は令和8年度当初に改定を予定しているため、提案段階では改定前の同計画を参考し、事業実施時は常に最新の計画を踏まえて管理運営を実施すること。

また、本公園の特徴及び使用形態の把握に努めながら、使用者のニーズに応じた管理運営を行い、緑地部分の貴重な自然を永続的な視点で保全に努めるとともに、公園ボランティア等との協働を図ることで、柔軟な公園・緑地の管理運営を展開するものとする。

さらに、指定管理制度は、従来の業務委託契約と異なり、施策としての取組みもあることから高い公共性や公益性の意識をもって管理運営を行いながら、市民活動や交流人口増進及び地域の活性化の推進等、本市の行政目的を達成するよう努めること。

### （2）管理業務の対象となる公園

#### ア 管理業務の対象となる公園の概要

管理業務の対象となる公園の種別及び名称等は次のとおり。

ただし、都市公園法第5条第2項の規定により、公園施設の設置及び管理の許可を行った施設及び事業者が指定管理の対象とすることを提案しなかった等の理由により、市及び事業者の間で指定管理の対象として合意されなかった既存公園施設等を除く。イにおいて同じ。

種別	運動公園
名称	花咲スポーツ公園
所在地	花咲町1～5丁目
面積（ha）	30.59
告示年月日	昭和31年10月15日（区域変更：平成3年3月30日）

#### イ 管理業務の対象となる既存公園施設等

管理業務の対象となる既存公園施設等は次のとおり。ただし、事業者が既存公園施設等の一部を管理運営する提案を行った場合は、提案内容及び市と事業者との協議結果を踏まえて調整する。

##### （ア）既存公園施設

###### a 陸上競技場

- b プール
- c 馬場
- d 硬式野球場（スタルヒン球場）
- e 硬式テニスコート
- f 軟式テニスコート
- g 軟式野球場
- h 和弓場
- i 洋弓場
- j 球技場
- k 駐車場
- l 広場、園路、便所、管理事務所、危険物貯蔵庫等

(イ) 総合体育館の跡地又はその周辺に整備される施設

- a 駐車場（総合体育館跡地周辺）
- b キッズパーク
- c ニュースポーツエリア

### （3）花咲スポーツ公園再整備における個別施設の基本方針

市は、令和6年3月に策定した花咲スポーツ公園再整備基本構想、令和7年3月に策定した花咲スポーツ公園新アリーナ等基本計画及び令和8年度に策定する予定の花咲スポーツ公園再整備基本計画<sup>1</sup>に基づいて、花咲スポーツ公園の再整備を行う予定である。指定管理の提案及び実施に当たっては、再整備との連携を図ること。再整備における既存公園施設等及び総合体育館に係る基本方針は下記のとおりである。

#### ア 既存公園施設

(ア) 陸上競技場

日本陸連第2種公認施設として機能を今後も維持し、全道規模以上の大会が開催できるよう改修等を計画的に実施する。

(イ) プール

現状の利用形態に合わせ、プール機能を維持しつつ、規模の見直しも含めて、令和8年度花咲スポーツ公園再整備基本計画の策定作業において改修計画を検討する。

(ウ) 馬場

市民や観光客が手軽に乗馬を楽しむことができ、賑わいや交流の拠点として期待できる施設として再整備する。

(エ) 硬式野球場（スタルヒン球場）

---

<sup>1</sup> 令和7年12月に中間とりまとめを公表した。

プロレベルでの硬式野球が行える施設水準を維持し、施設改修や設備更新を計画的に実施する。施設改修や設備更新の計画策定は、興行や合宿誘致等の事業展開の可能性について事業者と協議しながら進める。

(オ) テニスコート（硬式・軟式）

18面ある人工芝のコートは計画的に更新を進め、ナイター照明のLED化など競技環境の充実を図る。

(カ) 軟式野球場

バックネットなど老朽化した施設の改修を計画的に進め、ナイター照明のLED化など競技環境の充実を図る。

(キ) 和弓場・洋弓場

小規模修繕を計画的に実行し、施設の延命化を図る。

(ク) 球技場／スケート場

スケート場は令和9年度以降に廃止する予定であるが、令和8年度に策定する花咲スポーツ公園再整備基本計画において改めて整理する。球技場は、昨今の球技競技のニーズに対応するため、市が芝化を検討する。

**イ 総合体育館の跡地又はその周辺に整備される施設**

(ア) キッズパーク

多様な世代が日常的に利用できる公園を目指し、老朽化している現施設（噴水、遊戯施設）の後継施設を整備する。

(イ) ニュースポーツエリア

ニュースポーツ・アーバンスポーツの発展を見据え、バスケットボール（3×3）やスケートボード等を実施できるエリアを整備する。

駐車場の利用が多い曜日・時間帯における駐車場への転用や冬期間の雪堆積スペースとしての活用も想定する。

**ウ 廃止する施設**

(ア) 総合体育館

施設の老朽化が進行しており、一部が現行の耐震基準を満たしていないことや現在のスポーツニーズに対応できていないなどの課題があることから、新アリーナ及び後継施設となる東光スポーツ公園複合体育施設の整備後に廃止する。

(イ) 相撲場

ここ数年の利用がほとんどなく、今後の利用が見込めないことから令和8年度をもって廃止する。

### 3 既存公園施設等の指定管理に関する要求水準

#### (1) 関係法令の遵守

業務を遂行する上で、関係法令がある場合は、遵守すること。

##### ア 都市公園及び指定管理者関係法令等

- (ア) 都市公園法及び都市公園法施行令並びに都市公園法施行規則
- (イ) 旭川市都市公園条例及び旭川市都市公園条例施行規則
- (ウ) 旭川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例及び旭川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- (エ) 労働基準法及び労働安全衛生法ほか労働関連法規
- (オ) 旭川市公共建築物室内空気汚染対策指針
- (カ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (キ) その他関係法令

##### イ アのほか特に遵守のための対策を講ずるべき法令

- (ア) 地方自治法

- a 第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を使用することを拒んではならない。

- b 第244条第3項

指定管理者は、住民が施設を使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。

- (イ) 個人情報の保護に関する法律

- a 第66条第1項

行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- b 第66条第2項第2号

第1項の規定は、指定管理者（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二第三項に規定する指定管理者をいう。）が公の施設（同法第二百四十四条第一項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

- (ウ) 旭川市情報公開条例

旭川市情報公開条例第26条の規定により、管理運営業務を行うに当たって保有する文書管理に努め、情報公開に備えなければならない。

- (エ) 旭川市行政手続条例

既存公園施設等の使用承認等の手続きについては、当該規定の定めに従い、適正に処理をしなければならない。

## （2）指定管理者の収入

### ア 指定管理料

市は、指定管理者が行う指定管理業務（自主事業を除く。）に係る費用について、令和10年度時点における既存公園施設等の改修及び整備の状況、物価の状況、市が新アリーナ及び既存公園施設等の一体運営に期待する管理運営の効率化<sup>2</sup>等を踏まえ、市及び事業者が令和10年度に協議して指定管理年次協定書で定める。以後、同様に毎年度の指定管理料を協議して定める。

### イ 使用料・利用料金

有料公園施設の使用料は市に帰属する。市は、指定管理者に対して使用料徴収事務を委託する。ただし、指定管理者は市に対して利用料金制の採用を提案することができ、提案があった場合、市は協議に応じる。市及び指定管理者が合意した場合、下記により有料公園施設の利用料金は指定管理者に帰属する。この場合の指定管理料は、使用料制の場合に想定される指定管理料から、直近の既存公園施設等の使用料収入を減じた金額を基本とし、市及び指定管理者が協議して定める。

#### 【利用料金制の採用に合意した場合の取扱い】

指定管理者は、旭川市都市公園条例第3条第1項各号に掲げる行為に係る許可及び第12条第2項に定める有料公園施設（既存公園施設等に限る。）の利用料金について、条例に定める額を上限とし市の承認を受けた額を自らの収入として收受する。直近の使用料収入の実績は「別添資料3-8 使用料収入の実績」とおり。行為に係る許可の実績は「別添資料3-9 行為に係る許可の実績」とおり。

ただし、旭川市都市公園条例第20条に基づく減免については、「別添資料3-10 旭川市都市公園使用許可等に係る事務取扱基準」及び「別添資料3-11 旭川市有料公園施設使用料の減免に関する要領」に従って減免すること。当該減免分は指定管理料に含まれており、市が別途補填することはない。直近の減免の実績は「別添資料3-12 使用料減免の実績」とおり。

なお、条例に定める額は、令和8年度に改正を予定しており、令和7年11月に改正案を公表した。指定管理者は、施設の利用状況等を踏まえ、市に対して利用料金の改定を提案することができる。

### ウ 自主事業収入

指定管理者は、自主事業の収入を自らの収入として得ることができる。

## （3）管理業務の内容

指定管理者の行う管理業務は、以下のとおりとする。ただし、市及び事業者の間で指定管理の対象として合意されなかった既存公園施設等に係る業務を除く。

<sup>2</sup> 令和6年度における既存公園施設等（令和10年度までに廃止される予定のスケート場及び相撲場を除く。）の管理運営費は191,562,797円（消費税等を含む。）である。現在、総合体育館及び既存公園施設等は異なる指定管理者によって運営されているところ、市は、新アリーナ及び既存公園施設等の一体運営による効率化を期待している。

なお、誰もが快適でかつ楽しく本公園を利用できるように、既存公園施設等を適正な状態に維持するため次の点に留意し管理運営に当たること。

維持管理水準については、「別添資料3-1 維持管理水準書」によること。また、年間維持管理作業計画は、「維持管理標準スケジュール（表1）」を標準とすること。

※詳細は、「別添資料3-2 建築施設等一覧表」参照

- ・使用者及び市民等からの苦情・要望・問合せに対しては、誠意をもって対応すること。
- ・使用者及び市民等に供するため、本公園の魅力づくりや施設の有効活用、使用促進を図ること。  
また、市の広報誌やホームページ等を活用し、広く情報の提供を図ること。
- ・安全快適な使用を促すため、使用上の注意、誘導等適切な措置を講じること。
- ・使用者及び市民等に対して、健全な使用の増進を図ること。
- ・市民が組織するボランティア団体等との協働に関すること。
- ・本公園で行われる各種イベント等の調整及び連携を図ること。
- ・法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。
- ・建築物及び機械電気設備の定期点検・日常点検・清掃の内容については、特に記載するものを除き、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）によるものとする。また、自家用電気工作物に関する保安管理業務については、電気事業法第43条に基づき次に定める事項を遵守すること。

（電気主任技術者の選任及び届出等）

- ・指定管理者（みなし設置者）は、電気主任技術者を選任、配置し、経済産業省へ届け出るとともに、自家用電気工作物の工事、維持、及び運用に関する保安の監督に係る業務を行うこと。（ただし、電気主任技術者は、本市及び経済産業省の承諾を得て委託することができる。）
- ・指定管理者は、電気主任技術者を変更するときは、事前に市の承諾を受け上記機関に届け出るものとする。
- ・指定管理者は、本施設の自家用電気工作物について、電気事業法第39条第1項（技術基準の遵守）に基づき、経済産業省令で定める技術基準に適合するように維持する義務を負い、かつ維持・管理の主体としてこれを行うものとする。
- ・市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり指定管理者が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。
- ・旭川市及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者が、その保安のためにする指示及び意見に従うように確約させる。
- ・旭川市及び指定管理者は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安管理業務を、誠実に行うことを確約させる。
- ・作業に当たっては、労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の防止に努めること。
- ・農薬及び油脂類等の危険物は、運搬・保管方法等、関係法令を遵守し取り扱うこと。
- ・作業の実施に当たり、部分的に既存公園施設等の使用区域を制限するときは、出入り口及び当該区域に制限する旨を標示し、その区域の立ち入りを制限するバリケード設置など、必要な措置を講じること。また、制限しない場合は、使用者等に支障がなく、危険を及ぼすことのないよう十

分に配慮し、常に安全管理に心がけること。

- ・作業機械類を使用するときは、騒音・振動等を考慮し、近隣住民に極端な不快感を与えないよう配慮すること。また、作業機械類を休止し、又は操作者がその場を離れる場合は、必ずエンジンを停止し、又は電源を切るなど、事故防止や環境保全に配慮すること。
- ・作業終了後は、速やかに使用機械・不要材料等を整理し、清掃及び後片づけを行うこと。
- ・駐車場、駐輪場、歩行者用通路を適正に管理すること。
- ・施設及び施設敷地内の清掃を行うこと。(詳細は「別添資料3-2 建築施設等一覧」参照)
- ・機械警備等を行うこと。(詳細は「別添資料3-2 建築施設等一覧」参照)
- ・事務用消耗品、清掃用消耗品等の消耗品を購入すること。
- ・光熱水費(電気料、水道料、下水道料等)を支払うこと。
- ・通信運搬費(電話料、FAX通話料等)を支払うこと。

ア 維持管理標準スケジュール

表1

作業の内容	範囲	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
巡 観	全 般												
点 檢	全 般												
清 掃 ①	園路・広場												
清 掃 ②	トイ レ												
清 掃 ③	噴水・徒渉池												
芝 草 刈 り	芝生・草地等												
除 草	花 壇 等												
施 肥 ・ 防 除	樹木・芝生等												
灌 水	樹木・芝生等												
刈 込	生垣・低木												
せ ん 定	高 木												
グラウンド整備	グラウンド												
遊 具 整 備	全 般												
その他の施設整備	外 柵 補 修 等												
大 会 等 対 応	町内イベント等												
冬 囲 い	全 般												
雪 下 ・ 除 雪	遊 具 等												

## イ 維持管理業務

※詳細は「別添資料3－1 維持管理水準書」を参照のこと。

### (ア) 園内巡視及び点検等業務

#### a 日常点検

- ・標準的な点検回数は週1回、冬期間（11月～翌年3月）はおおむね月1回程度とするが、施設の立地条件・特性や利用頻度を踏まえ、点検回数を増減すること。
- ・主として目視・触診、また必要に応じて打診・聴診等を行い、施設の破損や変形等、異常の有無を調べること。
- ・トイレ、水飲み場及びその他給排水設備はその衛生面・機能面を点検し、汚損、破損、排水管閉塞等の早期発見に努めること。特に多目的トイレ(手すり・給水栓・ベビーベッド・扉)は入念に点検すること。
- ・給水施設開設期間中、水道メーター(受信器)を週1回点検し、指針を記録すること。また、開設及び閉鎖時に電気メーターを点検し、指針を記録すること。
- ・公園としての用途以外に使用している者や、都市公園法及び旭川市都市公園条例で禁止され、又は制限されている行為（ゴルフの練習、犬の放し飼い、いたずら、危険な遊び方等）を発見したときは、適切な指導を行うこと。  
なお、指導に当たっては相手に不快感を与えないよう、言動に十分注意すること。
- ・樹林地内は特に不法投棄に注意すること。
- ・冬期間については、各施設が積雪により破損することのないよう点検するとともに、必要な措置を講ずること。また、各施設・樹木からの落雪、落氷により利用者に危害を及ぼすことのないよう、適切な措置を講ずること。
- ・融雪後には、除雪による破損の有無を確認できるよう、積雪前に必要な箇所の記録を残しておくこと。
- ・冬期間開設しているトイレの暖房機器の運転状況を適宜点検すること。

#### b 融雪期点検

融雪時期に合わせ、除雪車や一般家庭等から排出堆積された雪による施設の破損の点検を行い、被害を受けた施設がある場合には、原因者の特定に努め、破損施設の現況復旧を要求し、道路除雪が原因の場合については、道路管理者又は除雪センター等に確認を求め復旧を要求すること。また、原因者の特定ができないものや指定管理者にて対応不可能なものについては、物件、写真を整理し、市へ報告すること。

#### c 臨時点検

- ・台風・豪雨・豪雪等の異常気象が予想される場合には、事前に異常が生じるおそれがある箇所の点検を行うこと。また、必要に応じて物品等の固定、収納を行うこと。
- ・異常気象後は、巡視・点検を緊急に行い、被害の有無を確認し、重大な事故がある場合は速やかに市に報告するとともに、危険箇所については、二次災害を引き起こさないように措置を講ずること。
- ・公園利用者が施設の瑕疵等で怪我をした場合、又は市内の公園若しくは他都市で重大

な遊具等の事故が生じた場合、類似施設の点検を緊急に行うこと。

d 用地の保全

本公園外周の境界杭や不法占用の有無等の状況を把握し、異常があった場合は、その都度市に報告を行い、原因者の特定に努め原状復旧を要求すること。

e 市からの要請への協力

市から、既存公園施設等の管理運営及び既存公園施設等の現状等に関する調査の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

(イ) 施設の点検後の対応

- a 点検時に破損及び異常を発見したときは、応急措置で使用可能なもの、修繕等の対応を行うまでの間、使用禁止措置をとるべきものについて的確に判断し、発見した異常のうち、至急対応を要するものについては、直ちに市に報告すること。
- b ベンチ・安全柵等のボルト・ナットの欠損・緩みを発見したときは、その場で増し締め等の措置を行なうこと。また、汚れ・ゴミ等の除去はその場で対応すること。
- c 判断しにくい変状箇所等については、複数人により遅滞なく再度点検を行うとともに市と協議すること。
- d 客観的な判断材料とするため、施設の劣化や破損状態は写真記録すること。
- e 不法投棄(処理困難物・家電リサイクル対象品目等)を発見したときは、速やかに指定管理者が自ら適正に処理すること。

(ウ) 拾得物及び残置物の処理

- a 拾得物は原則として所轄の警察署(又は交番)に届けるとともに、市に報告すること。
- b 既存公園施設等内に放置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては、一定期間保管した後処分すること。
- c 廃棄物かどうか疑わしい場合は、一定期間、撤去要請の告示(張り紙)をした後、所有者が不明の場合は処分すること。
- d 放置自動車及び放置自動二輪車(原動機付き二輪車を含む。)の処理については、別途市の指示を受けること。

(エ) 清掃業務について

a 日常清掃

- ・4月下旬から10月下旬まで清掃を行い、施設を美しく衛生的に保ち、サービスの提供を円滑に行い、施設の利用者が安全、安心かつ快適に利用できるようにすること。
- ・園路・広場等のゴミはレーキ・ブロア等を使用し、取りこぼしのないようきれいに集め、運搬処理すること。
- ・低木植栽地のゴミ等は、木を傷めないよう注意して取り除くこと。
- ・水飲み集水池・側溝等に溜まった汚泥・ゴミ等は、入念に取り除き、排水を常に良好な状態に保つこと。

b 春期じんあい清掃

融雪後は、周辺道路除雪及び近隣住民の投雪に伴い、既存公園施設等内に搬入された土砂・じんあい・ゴミ等を取り除くこと。

c 秋期落葉清掃

落葉時期は、レーキ・ブロア等により、集積し、運搬処理すること。また、本公園外周に散乱した落葉も同様とすること。

(才) 遊戯施設等の維持管理業務

- a 一般社団法人日本公園緑地協会が主催する遊具の日常点検講習会に参加するなど、知識や技術向上に努めること。
- b 融雪後の公園開設時（4月下旬頃）から10月までの間、遊戯施設等の日常点検業務を行うこと。
- c 遊戯施設及び一般公園施設（ベンチ、トイレ、フェンス等）の定期点検は、「遊具の安全に関する規準 JFPA-SP-S:2024」（専門技術者が行う点検）に基づき融雪後（4月中旬～下旬）、公園開園前までに実施すること。
- d 点検時に破損及び異常を発見したときは、応急措置で使用可能なもの、修繕等の対応を行うまでの間、使用禁止措置をとるべきものについて的確に判断し、発見した異常のうち、至急対応を要するものについては、直ちに市に報告すること。
- e ボルト・ナットの欠損・緩みを発見したときはその場で増し締め等の措置を行うこと。
- f ブランコU字金具の磨耗等、部品交換が可能な物は安全性を考慮し、速やかに交換作業を行うこと。
- g 稼動部の注油は、利用者の身体及び衣類等を汚損することのないよう、適量を注油し、余分な油はふき取ること。また、高温期(夏季)は、油分の洩れ出しに特に注意すること。
- h 客観的な判断材料とするため、施設の劣化、破損状態は写真記録すること。
- i 砂場の点検清掃を行い、ガラス片等の危険物及び犬猫のふん等汚物を除去し、除去が困難な場合は部分又は全量、砂の交換を行うこと。

(カ) 草刈及び除草業務について

- a 草刈業務は、草の伸び具合や利用状況等を考慮し、状況に応じて年4～7回行うこと。
- b 草の生育状況及び本公園内で開催される町内会行事、運動会等の予定を把握し、ローテーションを組み、適切な時期に作業を行うこと。
- c 刈高は3cmを基準とするが、状況に応じ、適宜刈高を上下すること。また、樹木・地被類・柵・遊具等を傷つけないよう注意するとともに、刈りむら、刈り残しのないよう均一に仕上げること。
- d 作業時に人身、物損事故のないよう、作業前点検等を行い、安全を確認し作業を行うこと。利用者に対して作業中であることを周知し、休日等の公園利用者の多いときには作業を行わないこと。
- e 作業後は飛散した草の清掃を行うとともに、草丈が伸び過ぎてからの作業後は刈り草の処

理を行うこと。また、既存公園施設等及び隣接住宅地・車両等の汚損・破損の有無を確認すること。

(キ) 噴水池維持管理業務

- a 噴水池の運転期間及び時間は、次のとおりとする。ただし、現施設の後継施設が整備された場合は市及び事業者が協議して定める。

運転期間	運転時間
6月1日から8月31日まで	午前10時から午後5時まで

- b 水質基準については「別添資料3-5 旭川市遊泳用プールに関する衛生指導要領」に準じるものとし、安全管理及び水質管理に留意すること。
- c 清掃機器の設置されている施設については遊離残留塩素濃度を0.4mg/Lから1.0mg/Lの範囲内で調整し、作動状況を十分把握すること。
- d 「別添資料3-1 維持管理水準書」のとおり水質検査を行うこと。
- e 点検清掃は運転期間中週1回以上行うものとする。

(ク) 安全管理及び衛生管理業務

- a 犬猫忌避剤及び消臭・消毒薬剤を砂場等に使用しないこと。
- b 公園利用者に危害を及ぼすおそれのあるハチの巣、カラスの巣を発見した場合は、速やかに撤去することとするが、高木等の理由により撤去が困難な場合には看板等を用いて利用者に対して注意を促すこと。また、近くに公園利用者がいる場合は避難するように指示すること。
- c カラスの巣撤去に当たり、「鳥獣の捕獲等又は鳥類の卵の採取等許可」を得ること。
- d トイレの維持管理に関する事項
- ・トイレは定期的な巡回点検及び床面、便器等の衛生器具の洗浄清掃を行い、常に正常な状態に保持すること。
  - ・清掃中は、清掃中であることを表示し、使用者に周知すること。
  - ・便器・手洗い・床などは洗剤・雑巾・ブラシ等を適宜使用し、常に清潔を保つこと。
  - ・トイレットペーパーの有無を確認し、不足分は速やかに補充すること。
  - ・簡易水洗式トイレの洗浄水タンクに適宜補給水を行うこと。
  - ・バイオトイレ洗浄用水の補充を行うこと。

(ケ) 広場・野球場等グラウンド整備について

- a グラウンドの利用予定を常に把握し、プレーに支障のないよう草刈業務を行うこと。
- b 刈り高は3cmを基準とするが、状況に応じ、適宜刈高を上下すること。
- c 野球場内野グラウンド及びサッカーグラウンドは、グラウンドマスター・レーキ等により整地し、異物を除去すること。また、必要に応じて除草すること。
- d バックネット・サッカーゴールネットを常に点検し、破損を発見した場合は速やかに補修すること。
- e サッカーゴールは倒伏による事故防止のため、地面に堅固に固定すること。
- f グラウンド整備用の土、砂を必要に応じ堆積すること。

(コ) 植物管理業務について

a 花壇管理

- ・使用する花苗、球根は指定管理者が用意するものとし、病虫害に侵されていない健全なものを使用すること。
- ・地ごしらえは、肥料を表面に均一に撒き、床土を深さ30cm程度まで耕耘しながらよく混合した後、一様に均すこと。また、古株・雑草等は、根より掘り起こし、土を払った後、速やかに処理すること。
- ・植え付けに当たっては、あらかじめデザインを決め、所定の苗数と密度にむらのないよう、しっかりと植え付け、かん水し、傾いた根が浮き上がったものは、植え直すこと。
- ・除草は、花苗を傷めないように根から抜き取り、根の浮き上がった苗は、植え直すこと。
- ・かん水は、天候、土壤状態に注意し、無駄なく、時期を逸しないよう行い花壇は花苗を傷めないよう、丁寧に行い、根に十分水が行き渡るよう浸透させる。また、樹木に干ばつ害のおそれがあるときは根本の周囲に根本直径の4倍程度を直径とする深さ15cm程度の水鉢を作り、所定量のかん水を行い、芝生は全面に行き渡るよう、均一に散水する。

b 樹木管理

- ・「別添資料2-8 樹木台帳」に示す樹木を管理すること。ただし、老木等の危険木の調査は市が実施する。
- ・特に修景上、規格形とする必要がある場合を除き、自然形仕立てとし必要に応じ、整枝・せん定を行うこと。
- ・枯れ枝、危険木については、常に観察を行い、危険がないように適宜処理をすること。
- ・支柱については、必要なものは適宜撤去し、必要なものは補修すること。
- ・防除作業は必要最小限に止め、利用者、散布者に影響のないように留意すること。
- ・降雪に備え、低木、針葉樹等は必要なものには適宜冬囲いを行うこと。
- ・冬期間については、枝からの落雪により利用者等に危害が及ばないように、適宜雪落としを行うこと。
- ・巨木・老木については、倒木や幹折れ、枯れ枝落下などの危険性が高いことから、専門的知識を有する者の意見を聞きながら、適宜切詰せん定などの対応を行い安全確保に努めること。
- ・道路・民地への越境、市民への危険が及ぶ可能性のある樹木等については、せん定や伐採など適宜対応すること。
- ・枯損・危険木等により伐採する場合は、地面より低く処理を行うことを基本とするが、難しい場合には地面から50cm程度幹株を残すこととする。  
なお、伐採後残した幹や根の腐朽により陥没等のおそれがあるため、注視し点検を行うこと。また、森林にて伐採作業を行う際には、「林業・木材製造業労働災害防止規程」を準用し、労働災害の防止に努めること。

#### (サ) 冬期作業について

- ・冬期間については、各施設が積雪により破損することのないように、必要な措置を講じること。また、各施設からの落雪、落氷により利用者等に危害を及ぼさないように、適切な措置を講じること。
- ・積雪期までに道路除雪及び近隣住民の投雪により外柵・遊具等の破損が予想される場所はスノーポールを設置し位置を明示すること。
- ・積雪により破損の可能性のある遊具・施設で取外し可能なものは、積雪期までに取外し、適切に保管すること。また、融雪後は速やかに取付けを行うこと。
- ・施設の水落としは10月下旬から11月上旬にトイレ及び水飲み場の閉栓作業(水落とし)を行うこと。また、水落としに合わせて必要な点検を行うこと。
- ・積雪による破損及び落雪事故発生の可能性のある施設については、年2～3回を標準として、雪下ろしを必要に応じて適宜行うこと。
- ・雪下ろしを行わなかったこと又は作業の不手際を原因とする施設の破損は指定管理者が責任をもって原状復旧すること。
- ・除雪作業が必要な施設については、おおむね降雪深が10cm以上となった場合に除雪作業を行うものとする。

#### (シ) 設備関係の管理

指定管理者は、設備を常に最良の状態に維持し、施設使用者が快適に施設を使用できる良質な環境を提供すること。また、管理に当たっては、確実性、安全性及び経済性を配慮し、設備に故障が生じた場合は、迅速に対処すること。

##### a 電気施設の保守

電気設備を点検調整し、良好な状態を維持すること。

##### b 受水槽、加圧水槽の保守

飲料水用の受水槽等の保守点検及び水質検査は、水道法、同法施行規則、水質基準に関する省令、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法施行規則及びこれに基づく厚生労働省告示等に定めるところによる。

##### c 給水設備保守

受水槽、揚水ポンプ、制御盤、滅菌器、井戸設備等の給水設備は定期的に点検調整を行うこと。

##### d 消防設備保守

消防法第17条の3の3の規定に基づき、自動火災報知設備や消火器など、点検報告書を所轄消防署に定期的に提出し、又は提示する義務のある設備について点検を行い、法令等の定めに沿って、専門業者による点検及び更新を適切に実施すること。

##### e 自動扉設備保守

ドアサッシ、懸架部、駆動装置、制御装置、センサー、電気関連装置等について、点検調整を実施すること。

f 放送設備保守

電力増幅器や周辺機器、通信機器等の点検を適切に実施し、良好な状態を保つこと。

g 空気調和設備保守

所定の点検要項に基づき、専門業者による点検を適切に実施し、良好な状態を保つこと。

h ボイラー設備、給湯設備等保守

所定の点検要項に基づき、専門業者による点検を適切に実施し、良好な状態を保つこと。

(ス) 施設修繕の基本的な考え方

既存公園施設等が破損、損壊、老朽化した場合の修繕方法の検討、見積書の徴収及び修繕を実施すること。1件当たり50万円（税込）未満の修繕は、指定管理者の負担により実施すること。ただし、毎事業年度に指定管理者が負担する限度額を設定する。1件50万円（税込）以上の場合、又は事業年度中の指定管理者の負担額が当該限度額以上となる場合は、市と協議すること。

市は、修繕相当の指定管理料として、四半期ごとに実施された下記の修繕に係る費用の実額を支払うため、指定管理業務報告書（四半期ごとの報告書）において当該四半期中における下記の修繕のために支出した費用に関する明細書等の根拠資料を市に提出すること。

a 緊急的な修繕

安全又は管理上直ちに修繕を行う必要がある場合は、立入禁止や使用禁止の措置を施し、修繕方法、実施について市と協議すること。

(a) 落書きの除去について

- ・他人を誹謗中傷する内容又はわいせつな内容が書かれたものは、速やかに消去すること。
- ・消去には工業用石けん・サンドペーパー・ワイヤーブラシを中心に使用し、シンナー等の使用はなるべく避けること。
- ・消去が著しく困難な場合は下地と同色の塗料で塗りつぶすこと。

(b) 園路灯やトイレ照明灯などの球切れは速やかに交換を行うこと。

b 日常的な簡易修繕

通常の維持管理において、既存公園施設等の機能回復や安全確保のため、効率的に短期間で修理が可能なものについては、指定管理者の判断で修繕を行う。

(a) 施設の塗装について

- ・塗装の劣化状態を点検し、実施する場所については市と協議すること。
- ・塗料が乾燥するまでの間、利用者の身体・衣類を汚損することのないようロープ、看板等で作業区域を明示すること。
- ・使用する塗料は指定管理者が用意する。

c 計画的な修繕

- ・旭川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条に基づく指定管理事業計画書を提出する際、指定期間終了年度までの既存公園施設等の修繕計画を定めた長期修繕計画を市に提出の上、承諾を得ること。
- ・毎年度、年度開始の1か月前までに長期修繕計画書に基づいて年度修繕計画書を市に提出の上、承諾を得ること。
- ・年度修繕計画書に従って計画修繕を実施すること。ただし、1件50万円（税込）以上の場合、又は事業年度中の指定管理者の修繕費（緊急的な修繕及び日常的な簡易修繕を含む。）の負担額が毎年度の限度額以上となる場合は、市と協議すること。

d 災害に伴う修繕

- ・台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕及び施設の撤去等については、市の費用負担で実施するが、危険を未然に防ぐ対応及び初期対応は指定管理者が行うこと。また、指定管理者は市が行う復旧に向けた調査に協力すること。

e 大規模修繕等

- ・管理施設の改修、増築、移設、大規模な修繕業務は、市が実施するものとするが、市の承認を得た場合、指定管理者がこれらの業務を実施することができる。

f 日常的な簡易修繕の例

小破損修繕の範囲は次のとおりとする。

(a) トイレ

- ・水洗金具及び止水コマ・パッキンの取替
- ・ロータンク部品の取替(ボールタップ・バルブ・レバーハンドル・フロート)
- ・ピストンバルブ(フラッシュ)の取替
- ・トイレットペーパーホルダー・洋式便座・鏡・洗面器の取替
- ・照明器具部品の取替(電球・グローランプ・グローブ・カバー)
- ・スポイドゴム・針金等で可能な軽微な排水管閉塞物の除去
- ・その他スパナ・ドライバー等簡単な工具で可能な調整及び部品交換

(b) 水飲み場

- ・水洗金具及び止水コマ・パッキンの取替
- ・軽微な排水管閉塞物の除去

(c) ベンチ・野外卓等・シェルター等

- ・木部のささくれ除去
- ・ベンチ腰板・背板・テーブル天板の取替
- ・固定ボルト・ナットの取付・増し締め
- ・基礎コンクリートの据付直し

(d) 外柵

- ・ボルト・ナットの脱着で可能な柵の取替
- ・鉄パイプの亀裂補修（軽微な溶接）
- ・木部の取替・補修

(セ) 備品の管理業務

既存公園施設等の管理に必要な備品について、適切な状態に保持・管理する業務。

- 備品とは、その性質又は形態を変えることなく比較的長期にわたり継続使用でき、耐用年数が3年以上のもので、取得金額20,000円（税抜）以上の物品をいう。ただし、事務用机、事務用いす、キャビネット及びロッカーについては、取得金額にかかわらず備品として取り扱う。
- 市の所有に属する備品（「別添資料3-3 備品台帳」）を指定管理者へ貸与するものについては、無償で使用させるものとし、指定管理者は善良な管理の注意をもってこれを使用するものとする。
- 指定管理者は、指定管理料で備品を購入する場合には、市と協議しなければならない。なお、指定管理料で購入した備品は、市の所有に属するものとする。
- 指定管理料で購入した備品は、既存公園施設等の管理業務の用途にのみ使用すること。また、備品の現状を変更するとき、指定された用途以外に使用するときは、あらかじめ文書をもって、市に申請するものとする。
- 天災その他の事故により備品に異状が生じたときは、市に文書をもって届け出るものとする。
- 業務の完了等により不要となった備品を返還するときは、これを原状復旧しなければならない。
- 指定管理者は、指定の期間の満了等に伴い、前記b及びcの備品を市に返還しなければならない。

(ソ) 帳簿の記帳業務

既存公園施設等の管理に係る収入及び支出について、帳簿に記帳する業務。

既存公園施設等の管理に係る収入及び支出の会計区分は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、独立した区分経理を行い、適切に帳簿に記帳し、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して10年間保存しなければならない。

なお、これらの関係書類については、市が閲覧を求めた場合はこれに応じなければならない。

(タ) 報告書類の提出業務

a 指定管理事業報告書及び指定管理業務報告書を作成し、市へ提出する業務。

(a) 指定管理事業報告書

旭川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第6条に基づき、指定管理事業報告書を提出すること。

(b) 指定管理業務報告書

・四半期ごとの報告書

前月分までの管理業務の実施状況、施設等の使用状況、使用料の徴収実績、使用者からの意見及びこれについての対応状況に関する報告書を作成し、各期終了月の翌月20日までに提出すること。

・毎月の報告書

維持管理業務月報を翌月20日までに提出すること。

b その他

市が業務に必要なため、指定管理者に資料等の提出を求めた場合は、誠意をもって協力・対応しなければならないものとする。

(チ) 市の権限に係る業務への対応

次の事項については、市に権限が属するため、申請や問合せがあった場合には、速やかに市に取り次ぐこと。

なお、以下の事項の使用料については、市が直接徴収する。

a 法令に関すること

・公園施設の設置・管理許可（都市公園法第5条第1項）

（例：食堂施設の管理等）

・土地等の占用許可（都市公園法第6条第1項）

（例：イベント開催等に伴う土地の占用等）

b 条例に関すること

・公園内における行為の制限（旭川市都市公園条例第3条第1項）

（例：物品の販売行為、業として行う撮影行為等）

・使用料の後納又は分割の承認（旭川市都市公園条例第19条ただし書き）

（例：管理許可、占用許可、使用許可等に係る使用料の後納又は分割）

・使用料の減免（旭川市都市公園条例第20条第1項）

（例：管理許可、占用許可、使用許可等に係る使用料の減免）

・使用料の返還（旭川市都市公園条例第21条ただし書き）

（例：管理許可、占用許可、使用許可等に係る使用料の返還）

(ツ) 職員の雇用に関すること

- a 職員の勤務形態は、労働基準法その他の関係法令を遵守の上、施設の管理運営に支障がないように定めること。
- b 職員に対して、施設の運営に必要な研修を実施すること。
- c 消防法第8条第1項の規定に基づき防火管理者を選任すること。
- d 既存公園施設の管理体制は「別添資料3-6 花咲スポーツ公園の管理体制」のとおり。本事業においても同様の管理体制とする必要はなく、新アリーナとの一体管理、システム導入等により、効率化及びサービス向上を図ること。

**ウ 使用管理業務**

(ア) 案内、応対業務

既存公園施設等の使用に関する案内等の業務。

- a 既存公園施設等の総合的な受付・案内等の窓口機能を設け、公園使用者からの問合せや苦情、要望、意見に対しては誠意をもって、適切な案内や応対を行い、サービスの向上に努めること。なお、窓口機能は新アリーナと兼ねてもよい。
- b 既存公園施設等の使用方法については、事故が発生することがないよう十分な説明を行うこと。

(イ) 使用受付業務

既存公園施設等の使用申請の受付、承認等を行う業務。

a 受付方法

行為に係る許可の申請の受付方法については、旭川市都市公園条例及び同条例施行規則に準じて行うものとする。

有料公園施設の使用申請の受付方法については、「別添資料3-4 施設ごとに定める要綱、基準」によるものとする。なお、軟式野球場の予約は、市の公共施設予約サービス（以下「予約システム」という。）にて受け付けている。また、その他有料公園施設は、予約システムにて空き状況を確認できることとしている。指定管理者においては、予約システムと適切に連携すること。なお、予約システムの概要については下記のウェブサイトを参照すること。

<https://yoyacool.e-harp.jp/asahikawa/public/help.html>

b 使用の承認等

(a) 規則に定める有料公園施設の使用承認

・次のcに該当しない場合、旭川市都市公園条例及び同条例施行規則に基づき、使用券又は使用承認書を交付すること。

(b) 行為許可

・次のcに該当しない場合、旭川市都市公園条例及び同条例施行規則に基づき、許可書を

交付すること。

c 使用の不承認等

次に該当する場合は、使用の承認をしてはならない。

- ・公益を害し、又は風俗を乱すおそれがあると認められるとき、その他住民の福祉を増進する目的に照らし適当でないと認められるとき。
- ・既存公園施設等を毀損し、又は汚損するおそれがあると認められるとき。
- ・既存公園施設等の管理及び運営上支障があると認められるとき。

(ウ) 使用調整への協力業務

施設使用者の円滑な使用促進を図るため、旭川市公園緑地協会が旭川市都市公園条例、都市公園条例施行規則及び「別添資料3-4 施設ごとに定める要綱、基準」に基づき、全国、全道大会及びそれらの大会につながる大会、市、教育委員会が主催する大会、スポーツ団体等の主催する大会で大規模なものについては、前年度1月頃から3月頃までの間に市内の公園施設の使用調整を行っている。指定管理者においては、使用調整の結果に従って既存公園施設等の使用を受け付けること。使用調整を行った大会については、「別添資料3-14 使用調整の実績」に示すとおり。

(エ) 使用料の徴収、金融機関への引継ぎ及び還付業務

- a 本指定管理者を地方自治法第243条の2の規定に基づく指定公金事務取扱者として指定し、徴収事務を委託する。
- b 旭川市都市公園条例第18条第4項に係る別表(6)の使用料を徴収する業務。ただし、旭川市都市公園条例施行規則第10条の2第2項及び同施行規則第11条第2項に基づき旭川市が承認した場合は、別表(6)にかかわらず、公園使用料承認書に記載されている使用料を徴収する業務。
- c 金融機関への引継ぎ、還付については別に定める要領に基づき行うこと。
- d 現金動産保険に加入すること。

【利用料金制の採用に合意した場合、(エ)は次のようになる想定である。】

(エ) 利用料金の收受

旭川市都市公園条例第3条第1項各号に掲げる行為に係る許可及び第12条第2項に定める有料公園施設(既存公園施設等に限る。)の利用料金を收受する業務。

a 利用料金の徴収

- ・利用者にとって利便性の高い利用料金の徴収方法を設定すること。
- ・(イ) b (a)の使用承認の際、旭川市都市公園条例第18条第4項に係る別表(6)の利用料金を徴収すること。ただし、減免を承認した場合は、別表(6)にかかわらず、公園使用料減免承認書に記載されている利用料金を徴収すること。なお、別表(6)は、令和8年度に改正予定である。
- ・陸上競技場、和弓場、洋弓場及びプールの個人使用に関し、共通回数券を受領した場合

は、指定管理料の請求時に共通回数券を市に引き渡し、請求すること。

- ・(イ) b (b) の行為許可の際、旭川市都市公園条例第18条第1項に係る別表(2)の利用料金を徴収すること。ただし、減免を承認した場合は、別表(2)にかかわらず、減免された利用料金を徴収すること。
- ・駐車場の利用料金は無料を想定するが、市に有料化を提案することも可能とする。
- ・利用料金収入のうち、施設の使用に供する年度が指定管理期間を超えるものについては、前受金として市又は市の指定する者に引き継ぐこと。

*b 利用料金の減免*

- ・有料公園施設の利用料金及び行為許可に係る利用料金については、「別添資料3-10 旭川市都市公園使用許可等に係る事務取扱基準」及び「別添資料3-11 旭川市有料公園施設使用料の減免に関する要領」に基づき減免を行うこと。

*c 利用料金の返還*

- ・旭川市都市公園条例施行規則第12条の各号のいずれかに該当する場合、同条例第21条ただし書きの規定により利用料金の返還を行うこと。

(オ) 使用承認の取消し並びに使用の拒否等業務

既存公園施設等の使用承認の全部若しくは一部の取消し、使用方法の制限又は使用の停止命令に関する業務。

a 次の場合には既存公園施設等の使用の承認の全部若しくは一部を取り消し、使用の方法を制限し、又は使用の停止を命じることができる。また、この場合使用者に損失が生じることがあっても、指定管理者はこれに対し補償する義務を負わない。

- ・許可された使用目的以外に既存公園施設等を使用したとき。
- ・(イ) c の各事項のいずれかに該当するに至ったとき。
- ・偽りその他不正な手段により行為に係る許可又は使用の承認を受けたとき。
- ・旭川市都市公園条例若しくはこの条例に基づく規則の規定使用の承認の際に付した条件に違反したとき。
- ・承認に基づく権利を譲渡し、又は他人に使用させたとき。

b 指定管理者は、使用者に対し迷惑を与えるおそれのある者の入場を拒むことができる。また、次のいずれかに該当する者に対しては、既存公園施設等からの退去を命じることができる。

- ・泥酔者その他公衆の迷惑になると判断される者
- ・既存公園施設等をき損し、又は汚損した者
- ・植樹及び草花を損傷し、その他公園内の美観を害する行為をした者
- ・既存公園施設等の管理及び運営上支障があると認められる者

(カ) 使用受付台帳の記録業務

使用の承認、不承認、承認の取消し及び使用の拒否等に係る内容を台帳に記帳する業務。

- a 台帳の保存は指定の期間とし、終了時等には旭川市に引き継ぐこと。また、毎月取りまとめることとし、市から要求があった場合は、提出すること。
- b 使用の不承認、承認の取消し及び使用の拒否等を行った場合は、速やかに市に報告すること。

#### **(4) その他管理運営に係る事項**

##### **ア 事故発生時の対応**

既存公園施設等において事故等が発生した場合は、市その他関係機関に適切な対応を行うこと。

##### **イ 業務の再委託等について**

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、清掃、警備、施設設備点検、その他施設維持管理に関する業務等、一部の業務をあらかじめ市長に報告の上、委託することができる。また、馬場の運営業務については、自主事業におけるイベント開催を含め、「別添3－16 馬場の運営委託契約の概要」に示す条件と同様の条件で、「あさひかわ乗馬クラブ」に委託して実施すること。

業務の一部を委託する際には、実施計画書及び実施報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合における措置等の事項について、契約書に明記すること。

なお、検査を実施するに当たっては、日々完結する業務（清掃等）については日々の業務日報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とする。

##### **ウ 用地の保全**

本公園内における不法占用の有無等の状況を把握し、異常があった場合は隨時文書により旭川市に報告すること。

##### **エ 職員研修について**

職員に対し、管理運営に必要な研修を実施し、使用者の快適かつ安全な使用環境の向上に努めること。

##### **オ 防災対策について**

地震、火災、風水害等の災害及び事故等が発生した場合は、迅速かつ的確な対応ができるよう「防災体制」を定め「組織図」を事務所など必要な場所に掲示し、利用者、職員等の安全を確保するとともに、管理施設の巡回点検を強化すること。

##### **カ 管理協定外の施設について**

業務期間中に新たに管理が必要となる施設については、指定管理者がこれを管理するものとする。

ただし、管理業務の内容、指定管理料等の詳細については市と協議すること。

## キ 責任賠償保険等の加入について

施設管理者の瑕疵等による事故に対処するために、指定管理期間中にわたくて以下の保険に加入すること。指定管理の開始前に、保険証券の写しを提出すること。

第三者賠償責任保険：第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償。

対象 既存公園施設等における法律上の賠償責任

補償額 対人：1名当たり1億円以上、1事故当たり10億円以上

対物：1事故当たり1億円以上

## ク 使用促進事業について

### (ア) 広報宣伝業務

パンフレット作成・配布及びホームページの作成等を行い、本公園の魅力を広く周知し使用促進を図ること。

- a パンフレットの作成・配布
- b ホームページ・SNSの作成・運用
- c 本公園の特性を活かした、市民参加型のイベント・講座講習等の開催
- d その他、本公園の使用促進に有効な宣伝広報を講じること。

### (イ) 多様な方法による公園利用

本公園の特性を活かした多様な公園の使用方法を講じ、公園使用者の増進を図ること。

- a 本公園の特性や魅力を周知するため、地域や市民団体等との協働を図ること。
- b 地域やまちおこしのイベント、各種スポーツ大会等の開催に当たり、指定管理者は、主催団体と協議の上、積極的に催事の運営に参加及び協力をすること。
- c 本公園内で地域団体、学校等が行うイベント開催予定を把握し、草刈りやせん定作業を行うなど、地域に根差した維持管理を行い使用促進に努めること。

## ケ 自主事業について

(ア) 指定管理者は、利用者サービスの向上や既存公園施設等の効用を高めることを目的に、指定管理業務以外で行う企画展、講演会、イベント等の自主事業を実施することができる。なお、新アリーナ及び収益施設の運営は自主事業には含まない。自主事業の企画に当たっては、本公園本来の設置目的、機能を損なわないよう注意し、年度ごとに提出する実施計画書に概要を記載若しくは、事業実施予定日時の30日前までに提案すること。ただし、内容によっては実施の禁止又は内容の一部変更を求める場合がある。また、実施に当たっては次の点に留意すること。

- a 事前に事業内容を提案し、市の承認を得た上で実施すること。
- b 自主事業に係る費用は、指定管理者が負担すること。
- c 自主事業の実施に当たり、主催である指定管理者は、他の法人及び団体と共に協力若しくは協

力関係を結ぶことができるとしている。指定管理者は、事前に事業内容及び相手方の情報を報告し、市の承認を得た上で実施すること。ただし、報告内容によっては、事業の中止若しくは変更を求める場合がある。

- d 自主事業の実施に当たり、主催である指定管理者は、他の法人及び団体と共に協力関係を結ぶ場合、共催者及び協力者を募集することができる。ただし、募集内容を事前に報告し、市の承認を得た上で募集すること。ただし、募集内容によっては、募集の中止若しくは募集内容の変更を求める場合がある。
- e 有料で自主事業を行う場合の料金設定は指定管理者の裁量によるが、公の施設であることを踏まえ、市場価格を参考に、利用者にとって過大な負担にならないように配慮すること。なお、自主事業の実施による収益等は指定管理者の収入とする。
- f 施設を使用する場合は、指定管理者の使用許可及び使用料を要すること。また、市の行政財産の目的外使用許可を要すること。
- g 「別添資料3-16 自主事業実施内容」に示す既実施済の自主事業については、事業結果の精査検討を行い、継続に努めること。継続しない場合には市に報告するとともに、相手方がいる事業については誠意をもって説明し了承を得ること。

#### (イ) 自主事業の内容

前記各号に則り、実施できる自主事業の内容は次の各号のとおりとする。

- a 休館日・閉館期間・閑散期・開設時間外における既存公園施設等の使用  
例：冬期閉鎖施設の開放
- b 既存公園施設等の目的外使用  
例：芝生広場、運動広場、園路等を活用したイベントの開催
- c 有料の便益施設の設置  
例：自販機・売店・食堂・キッチンカー・その他有料施設等
- d 無料の公園施設の設置  
例：照明・トイレ・修景施設等
- e 入場料・参加料の類若しくは、出店料の類を徴収するイベントの開催  
例：祭り、展覧会、体験会、フリーマーケット、スポーツ及び文化イベント等
- f 前記各号の事業実施に伴う、実施者・設置者・出店者等の募集
- g 地域・市民団体・公共団体との協働事業
- h 前記各号のほか、公園の使用促進及び使用者へのサービス向上に資する事業
- i ネーミングライツの募集  
事業者は、既存公園施設等においてネーミングライツパートナーの募集を行い、ネーミングライツ収入を得ることを提案することができる。この場合、ネーミングライツ収入の一定割合を市に還元するものとし、愛称に係る条件を含め、詳細は市及び事業者が協議して定める。なお、広告掲出を伴う場合、次のjによること。
- j 広告の募集  
事業者は、既存公園施設等において広告掲出者の募集を行い、広告料収入を得ることを提案することができる。この場合、広告料収入の一定割合を市に還元するものとし、広告の内

容等に係る条件を含め、詳細は市及び事業者が協議して定める。

なお、指定管理者が広告事業を行うこととなった場合、広告掲出場所として使用する部分について、行政財産使用許可を受け、市に使用料を支払うこと。また、広告掲出に当たっては旭川市屋外広告物条例を遵守すること。

## コ 評価等の実施について

指定期間中に市が行う施設の管理運営に関する評価の実施に協力すること。

## サ 利用者ニーズの把握と活用について

公園使用者の使用実態を把握し、必要に応じて分析するためのアンケート調査等を行うなど、基礎データの収集に努め、利用形態や運用方法について検証を行い、使用者のニーズに即した施設運営に活かすこと。

### (ア) アンケート調査等の実施

利用者の意見、要望に対応し、利用者サービスの向上を図るため、毎年度「利用者アンケート調査」を実施するほか意見箱を設置するなど利用者ニーズ及び意見の把握に努め、対応すること。

なお、即時対応できないものについては、市と対応内容について協議すること。

### (イ) 施設利用者のニーズ把握と分析結果の活用

既存公園施設等の運営の効率化に資するため、イベント来場者数及び施設利用者数（年間、月別、曜日別、時間別、年齢別、職業別等）の調査を行い、来園者及び施設利用者の動向を分析し、施設開設時間及び期間の短縮と延長、人員及び開設施設の集約と分散、施設の目的外利用の開放等、既存公園施設等の効率的かつ使用促進に資する運営方法を検討、提案し、市の了承を得た上で、試行すること。

また、試行の結果その効果を分析、報告すること。

例：利用率が著しく低い時間帯が恒常的にある運動施設の開設時間短縮の試行

## シ カーボンニュートラルに係る取組への推進について

旭川市地球温暖化対策実行計画（事務事業編・第5版）に基づき、温室効果ガス排出量の削減のみならず、施設運営等に係るコストの節減等、主体的に取り組むこと。

## ス 事故・災害時の対応について

緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うとともに、緊急事態の発生時には、直ちに必要な措置を講じること。

## セ 個人情報保護について

(ア) 指定管理業務の実施に当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律等その他関連法令を遵守し、個人情報保護に必要な措置を講じるとともに、保有する個人情報

について適正に管理すること。

(イ) 個人情報保護について必要な研修を実施するなど、職員に周知徹底すること。

#### ソ 情報公開及び情報提供について

指定管理業務のために作成し、又は取得した文書等で指定管理者が保有している文書については、旭川市情報公開条例に基づき適正な情報公開に努めること。また、施設に関する情報等の積極的な公開及び提供に努めること。

#### タ 販売行為について

指定管理者による既存公園施設等での販売行為については、旭川市と協議し既存公園施設等の使用促進等に資するものであると市が認める場合は、許可を受けることができる。

(ア) 販売施設の内容

- a 食堂
- b 売店（臨時売店含む）
- c 自動販売機
- d キッチンカー
- e その他使用促進等に資する施設

(イ) 販売施設設置の手続

販売施設の設置に当たっては、都市公園法第5条第1項に基づく公園施設の管理の許可又は第6条第1項に基づく土地等の占用使用等の許可を受けなければならない。なお、許可を受けるに当たっては、次の全てに該当することを条件とする。

- a 使用者の利便を図るための施設であること。
- b 本公園の美観・良俗を乱すものでないこと。
- c 料金の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。
- d 一般の通行及び警備等において、支障にならないこと。
- e 既存公園施設等・設備及び器具などの汚損、破損のおそれがないと判断されるものであること。

(ウ) 販売施設の使用料及び電気料金等

販売施設の設置に係る使用料については、旭川市行政財産の目的外使用に関する使用料徴収条例第2条第1項各号に基づき算定した額とする。

また、販売施設に係る電気料金及び水道料金等の諸経費については、指定管理者の負担とする。

#### チ 引継ぎ及び原状回復について

指定期間の終了又は指定の取消しにより、市又は次期指定管理者に業務を引き継ぐ際には、本市の指示に基づき、必要な資料、データ等の提供及び事業期間内に許可した内容や利用料金の徴収状

況など事務の引継ぎを行うこと。特に施設の使用に関しては、特に遺漏がないよう十分留意すること。また、必要に応じ原状に復して市へ引き渡すこと。

なお、引継ぎに係る費用は、指定管理者の負担とする。

#### ツ 指定管理者連絡協議会に関する事項

指定管理者は、市内のほかの公園との連携を図るため、「旭川市都市公園指定管理者連絡協議会」（以下、「協議会」という。）に参加するものとする。協議会の概要は、「別添資料3－18 指定管理者連絡協議会の概要」を参照すること。なお、事業者は、機能ごとの検討部会（専門部門）には所属しないことを想定するが、運動施設利用調整部門と連携を密にし、運動施設の申込み状況及び利用日程について、情報共有を図ること。

#### テ 事務連絡票・協議簿に関する事項

指定管理者は市に対して、簡易的な報告・依頼・お知らせなどの相手方に伝える必要のある事項については、事務連絡票を提出すること。また、相手方の意見・同意・承認を要する事項は、協議簿を提出すること。

#### ト その他

この要求水準書に規定するもののほか、定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議して決定するものとする。また、市が実施又は要請する事業への支援・協力は率先して行うこと。