

北本中央緑地・下原緑地公園管理業務仕様書

令和 7 年 8 月

北本市都市整備部都市計画課

指定管理者による北本中央緑地・下原緑地公園管理業務仕様書

この仕様書は、北本中央緑地及び下原緑地公園の効果的な運営を図るため、業務管理の詳細について定める。

1 業務内容

指定管理者の行う業務は、北本中央緑地及び下原緑地公園の巡視、点検、整備、清掃、催物、植栽管理等を含む維持管理業務です。また、災害等により被害が甚大な場合にあっては、別途、協議により行います。

以下に掲げるものは、必要最小限の管理、運営を示すものであり、より充実した提案を期待します。

2 管理施設の名称等

名 称	北本中央緑地・下原緑地公園
種 別	都市緑地（都市公園）
所 在 地	北本市中丸一丁目、二ッ家一丁目、下石戸五丁目及び 緑三・四丁目地内
施設概要	敷地内植栽、調整池、トイレ、ベンチ、公園灯等
面 積	2.93ha（北本中央緑地の先行取得用地を含む）
範 囲	資料1のとおり 公園、緑地等健全な利用増進のための催物開催

3 運営業務

緑地がもつ様々な機能を十分発揮させ、利用者が北本中央緑地・下原緑地公園（以下、「中央緑地等」という）を安全で安心して利用しやすいように、サービスを向上させるものです。

指定管理者は、中央緑地等が利用者の利便性を高めるサービス施設であることを自覚し、利用者に接するときは、利用者の満足度を高めるため、誠意を持って対応をすること。また、管理運営に係わる業務の適切な遂行並びに総合的な把握、調整が必要となることから、責任者及び副責任者を配置し、管理運営に支障のないような職員体制をとること。

(1) 一般的事項

- 利用者や周辺住民からの要望等を把握し、園地の運営を適切に行うこと。
- 利用者が快適に安全で安心して利用できるよう、園内を清潔に保ち、施設の景観の保持、利用者の安全確保、防犯対策など適正な園地管理を行うものとする。

- 中央緑地等が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名、連絡先及び設置者としての市の所管名（都市計画課）を都市計画課と協議の上、公園内の見やすいところに表示すること。
- 中央緑地等の近隣住民に迷惑とならないよう、定期的に草刈や樹木剪定を行うこと。また、樹木の健全な育成の観点から必要に応じ積極的に萌芽更新を実施すること。
- 身体障がい者が利用する場合において、原則として身体障がい者補助犬を同伴することを拒まないこと。
- 安全快適な利用のため、利用上の注意、誘導等適切な措置をとること。
- 利用者及び市民に対して、健全な利用の増進及び緑に関する知識の普及啓発を図ること。
- 中央緑地等で行われる調査業務、指導業務、催物開催等との調整及び連携を図ること。

(2)園地及び施設の運営について

ア 事故・災害の防止

- 園内での事故防止・迷惑行為等防止のため、公園施設の使用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者へ注意指導を行う等適正な園地管理を行うこと。
- 事故や災害が発生した場合に備えて、あらかじめ事故対応マニュアルや非常時連絡表を定めること。
- 調整池については、降雨等により浸水する恐れがある場合、速やかに閉鎖するとともに、北本市に連絡すること。
- 業務実施にあたり、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。

イ 発災時・事故発生時の対応

- 事故や災害が発生した場合は、迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、利用者の安全確保を行う。また、必要に応じ避難誘導を行い、被害者が生じた場合には、その救済・保護等の応急措置を講じること。
- 重大な事故については、応急措置を行うとともに、直ちに北本市に報告し、その指示に従うこと。また、状況に応じ報告書を提出すること。
- 指定管理者の責に帰すべき事由により北本市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償すること。この場合、事故発生時に備え、施設賠償責任保険・第三者賠償保険に加入すること。
- 荒天が予想される場合事前に備品等の固定・収納を行うこと。
- 荒天後は園内を巡視し、災害の有無を点検し、被害の有無に係わらず、点検結果を速やかに北本市へ報告を行うとともに2次被害を引き起こさないよう処置すること。
- 自然災害時については北本市の指示に従うこと。

ウ 防犯・防火対策

- 中央緑地等内にある管理施設等の施錠・開錠の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。
- 敷地内の防犯、防火、防災及び利用者の安全確保と事故防止等を万全に期すこと。

エ 不法行為等への対応

- 園内巡視を行うとともに、公園内の見晴らしを良くし、園内での犯罪発生阻止に努めること。
- ホームレスが起居の場所として使用し、又は公園の一部を占用するなど、利用者の適正な利用が妨げられている場合は、公園管理者として適正な指導を行うとともに、北本市と協力して必要な措置をとること。
- ノーリードでの犬の散歩など、他の利用者の迷惑・危険となる行為をしている場合は、指導を行うこと。
- 不法占用の有無の状況を把握し、異常があった場合は、随時北本市へ報告するとともに、状況に応じ必要な指導を行うこと。
- 公園外周の境界杭や不法占用の有無の状況を把握し、異常があった場合は、随時北本市へ報告すること。
- 北本市都市公園条例(昭和 49 年条例第 20 号。以下、「条例」という)に照らし、特に許可がない行為があった場合は中止させること。
- 施設・設備や遊具の利用方法で、不相当と認められるものについては、適正な利用方法を指導すること。
- 公園又は利用者が原因で、公園外で苦情等が発生した場合、必要に応じて利用者へ指導を行うなど適正な措置を講じるものとする。

オ 拾得物、残置物の処理

- 拾得物は台帳を作成し、記録するとともに原則として鴻巣警察署に届けること。
- 園内に残置された自転車等で所有者が不明であり、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。

カ 光熱水費

- 運営管理上必要となる光熱水費、電話料金は指定管理者の負担とする。

キ 公園の使用及び占用

- 指定管理者は、公園の行為許可業務及び占用許可業務はできない。
ただし、北本市からすでに許可を得ている行為及び占用について、必要に応じて設営・撤去時等に立会を行い、土地及び公園施設を破損又は損傷させていないか確認のうえ、破損等が確認された場合は、速やかに北本市に報告すること。

ク 管理報告書

- 業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業等）や市民対応等特記事

項を記した報告書等を作成すること。

ケ 物品の管理等

○指定管理者は、市の所有に属する物品については、北本市財産規則に基づき管理を行うものとする。

○事業を実施する上で必要があり、指定管理料で購入した物品については、市の所有とする。

コ その他

○維持管理上必要なときには、利用者に対して立ち入りを制限できる区域を設けることができる。

(3) 提案等事業について

ア 提案事業

指定管理者は、中央緑地等の活性化、利用者サービスの向上を目的として、自らの企画、立案により提案事業を実施することができる。

○提案事業の企画にあたっては、公園本来の設置目的、機能を損なわないよう注意し、原則として年度毎に提出する事業計画書に概要を記載し、北本市と調整のうえ、実施しなければならない。事業計画において提案された提案事業であっても、内容によっては実施できない又は内容の一部変更等を求める場合がある。

○北本市と協議し、合意を得た上で年度実施計画書に記載した提案事業については、改めて許可を得る必要がないものとする。

イ 自主事業(市からの指定管理料に含まれない業務)

指定管理者は、施設の利用促進を図るため、提案事業とは別に市の承認を得て施設の設置目的に支障のない範囲以内において自主事業を行うことができる。

ただし、自主事業に係る経費は、原則、指定管理者の負担とし、自主事業の実施により収益が発生した場合は、指定管理者の収入となる。

4 維持業務

利用者が安心して使用でき、快適かつ楽しく利用できるように常にこれらを適正な状態に維持するものである。

維持管理に当たっては、適宜巡視、点検を実施し、利用者及び施設等の安全に万全を期すこと。また、各作業の実施に当たっては、利用者に支障とならないよう配慮するとともに、利用者及び作業員に対する安全対策に万全を期すること。

なお、美観や衛生において良好な状態を保つことができない恐れがある場合や安全及び管理運営に支障がある場合は、この仕様書の記載の有無に関わらず、指定管理者は良好な状態を保つため、安全を確保するために必要な措置を講じなければならない。

(1)施設の維持及び管理

各施設の機能を十分に活用・発揮させ、利用者が安全で安心かつ快適に利用できるよう、日常的に緑地及び施設の巡視・点検を実施し、破損箇所の小規模な修繕又は交換、補充を適切に行うこと。

秩序維持管理、衛生的環境の確保、火災・盗難など事故・事件の予防等の施設の維持及び管理を行うこと。

ア 設備の管理

- 指定管理者は、設備を常に最良の状態に維持し、利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性を配慮すること
- 設備に故障が生じた場合、迅速に対処すること。また、重大な故障や事故がおきた場合は、速やかに北本市に報告すること。
- 照明灯の球切れについては、すみやかに交換するとともに、電気機械施設の故障については北本市に報告すること。

イ 休憩施設(トイレ等)

- トイレ等については、日常的に施設の点検を行うとともに、床、壁、衛生機器（便器等）の洗浄清掃を常に行い清潔に保つこと。

ウ サービスヤード

- 適宜、資材、機材の整理整頓を行うこと。
- 機材の使用後は、常にメンテナンス整備を行い良好な状態を保つこと。
- 燃料等の使用状況を常に把握し適正な管理を行うとともに、補充すること。
- 利用者が不用意に立ち入らぬように配慮すること。

エ 園地広場等

園地広場、施設については次の業務を行うこと。

- 日常的に園地及び施設の巡視点検、清掃（ごみ拾い等）を行うこと。
- 落葉時期は、舗装園路や施設周辺を中心に日常的に清掃すること。
- 各種サイン、案内板等の板面清掃を定期的に行うこと。
- 休養施設（ベンチ、テーブル等）の清掃を適宜行うこと。

(2)植栽管理

植物の特性、活力及び環境条件等にあった管理を行い、常に良好な状態を維持すること。

また、各植栽地の管理に当たっては、利用者の安全を確保しつつ、病虫害防除や剪定時期に注意して行う等、最も適切な時期や方法を選び管理すること。除草剤は原則として使用不可とするが、やむを得ず使用する場合は、事前に北本市と協議すること。生態系に配慮した管理を行うこと。

ア 樹木管理（高木・低木・生垣等管理）

- 樹木の管理については健全な育成管理を前提に適切に管理すること。

- 高木については、市と計画について協議し萌芽更新を積極的に実施すること。
- 低木については、樹木ごとの性質を踏まえ全体として樹形を考慮し刈込みを実施すること。
- 生垣については、適切な時期に刈込みを行い、園内が周囲から見渡せる高さとし、防犯対策を行うこと。
- 枯損植物、枯れ枝、支障枝（中高木を含む）については、危険がないように迅速に処理するとともに、速やかに北本市に報告すること。
- 植栽地における病虫害の発生状況を点検し積極的に初期防除を行うとともに、作業範囲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。また、薬剤防除にあたっては、より環境リスクが低いものを選択し農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準、農林水産省・環境省通知「住宅地等における農薬使用について」等を遵守するとともに、使用量を最小限に努めること。また、散布に際しては近隣住民や利用者に事前周知を行うとともに、健康被害の防止に十分配慮すること。
- 常に園内を美しく保つため、植込み地等の除草について具体的な作業計画を立ててきめ細かく実施すること。
- 「10年後を見据えた北本中央緑地伐採植樹計画」に基づき、令和12年度までに伐採剪定完了すること。

5 市が委託する緑化推進事業等

- 雑木林に親しむ集い
- その他、提案する新規事業

6 各種報告書等の作成・提出

- 公募時に提出した事業計画書を元に北本市と協議の上、各年度の2月末日までに、当該年度の翌年度に係る事業計画書を提出すること。
- 初年度においては、指定期間の管理方針・管理運営業務や自主事業内容等を記載した基本計画書を指定管理期間開始前に提出すること。
- 管理状況報告書により、毎月10日までに、前月の状況を報告すること。
- 四半期及び毎年度終了後30日以内に、業務に関し、次の各号に定める事項を記載した事業報告書を提出すること。
 - ① 業務の実施状況に関する事項
 - ② 施設の利用状況に関する事項
 - ③ 提案等事業の実施状況に関する事項
 - ④ 当該年度の管理施設の利用に関するヒアリングの集計結果
 - ⑤ その他北本市が指示する事項

7 その他

ア 施設小破修繕

- 遊器具の部品交換、塗装、舗装、漏水、ガラス破損、機器、建具調整等の簡易な修繕を行うこと。ただし、1件（合理的な理由のある工事単位）につき100千円以上のものについては北本市の費用と責任において実施する。

イ ごみの分別処分

- 公園内から発生したごみは分別収集して処分すること。
- 一般ごみ（可燃ごみ）は搬出处分とし、資源ごみ（ビン、缶、ペットボトル等）はそれぞれの回収・再利用処分とすること。

ウ 法令等の遵守

- 都市公園法、同施行令、北本市都市公園条例、同施行規則、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働基準法、労働安全衛生法、地方自治法、健康増進法、農薬取締法、身体障害者補助犬法、ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法、行政手続法、同条例、個人情報保護法、北本市個人情報保護条例、北本市情報公開条例、北本市地球温暖化対策実行計画、北本市予算決算及び会計規則その他関係する法令等について順守すること。

エ 環境負荷の低減

- 管理業務を行うに当たっては、北本市が取り組んでいる北本市環境マネジメントシステムに準じ、環境への配慮に留意すること。

オ 守秘義務

- 指定管理者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

カ 北本市からの要請への協力

- 北本市から、中央緑地等の管理運営並びに現状等に関する調査又は作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的に対応を行うこと。
- 緊急安全点検、行催事イベント等、北本市が実施又は要請する事業への支援・協力又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

キ 監査への対応

- 指定管理者は、地方自治法第199条第7項に基づく監査を受けることがある。その際には、速やかに指示に従い、誠実に対応すること。

ク 業務の委託

- 指定管理者は、事前に北本市の承諾を受けた場合を除いて、業務の一部を第三者に委託し、または請負わせてはならない。

ケ 引継ぎ等

- 引継ぎ
指定管理者の指定は、議会において、指定管理者の指定が議決された後となる。指定管理者が変更となる場合は、指定期間満了時に次期指定管理者又は

市が円滑に支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

○原状回復義務

指定管理者は指定期間が満了したとき又は指定期間内に指定を取り消しされたときは、市の指示するところにより、その管理をしなくなった施設又は設備を現状に復さなければならない。

コ 協議事項

○その他本仕様書に定めのない事項については、双方協議するものとする。