

堺市大仙公園日本庭園  
業務仕様書

平成 3 0 年 7 月

堺市建設局公園緑地部大仙公園事務所

## 目次

1 趣旨	・ ・ ・ ・ ・ 1
2 施設の内容	・ ・ ・ ・ ・ 1
3 業務内容	
(1) 施設の管理に関する業務	・ ・ ・ ・ ・ 1
(2) 施設等の維持管理に関する業務	・ ・ ・ ・ ・ 3
(3) 管理に関する業務の内容	・ ・ ・ ・ ・ 3
(4) 施設の企画等に関する業務（自主事業②）	・ ・ ・ ・ ・ 7
(5) その他	・ ・ ・ ・ ・ 7
4 自主事業（任意）	・ ・ ・ ・ ・ 9
5 市として求める目標・水準等	・ ・ ・ ・ ・ 10

# 堺市大仙公園日本庭園業務仕様書

堺市大仙公園日本庭園（以下「日本庭園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

## 1 趣旨

この仕様書は、日本庭園の指定管理者が行う業務の内容及び履行の方法等について定めることを目的とする。

## 2 施設の内容

- (1) 施設の名称 堺市大仙公園日本庭園
- (2) 施設の使命 日本庭園は、広く市民が散策の場、憩いの場として利用され、ゆとりや潤いを得ることで、市民生活を充実していただくことを目的とする。
- (3) 設置年月 平成元年3月
- (4) 設置場所 堺市堺区大仙中町地内
- (5) 施設規模 敷地総面積 26,000㎡  
(南北300m、東西30～130m、周囲約940m)  
正面入口前面部 1,300㎡（主園路を挟んで対側部）
- (6) 施設内容
- |           |           |          |
|-----------|-----------|----------|
| 休憩舎       | 木造、平家建    | 376.07㎡  |
| 管理棟1      | RC平家建     | 33.01㎡   |
| 管理棟2      | RC平家建     | 62.10㎡   |
| 便所（休憩舎）   | 鉄筋コンクリート造 | 3.30㎡    |
| 便所（管理棟1）  | 鉄筋コンクリート造 | 21.30㎡   |
| 便所（管理棟2内） | 鉄筋コンクリート造 | 21.20㎡   |
| 便所（管理棟2外） | 鉄筋コンクリート造 | 17.40㎡   |
| 甘泉殿       | 木造平家建     | 20.06㎡   |
| 流杯亭       | 木造平家建     | 12.96㎡   |
| 循環設備室     | RC平家建     | 86.90㎡   |
| 植栽        | 高木 約59種   | 約1,450本  |
| 植栽        | 低木 約33種   | 約15,700本 |
| 植栽        | 芝生        | 約1,100㎡  |

## 3 業務内容

- (1) 施設の管理に関する業務

ア 施設等貸出業務

(ア) 開園時間及び休園日は堺市公園条例（以下「条例」という。）第32条第1項第2号の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めた時間とする。

(イ) 指定管理者は、開園時間又は休園日を変更しようとするときは、市長の承認を得るものとする。

- (ウ) 使用許可の申請受付等の事務は日本庭園内において行うこと。
- (エ) 使用許可の申請時には、利用者からの相談を受けること。
- (オ) 施設の使用許可及び使用許可の取消しは、条例第32条の規定により適正に行うこと。
- (カ) 使用許可等は使用許可の手順書又は利用規則等を定めて行うこととし、使用許可の基準は利用者が閲覧できるようにすること。また、使用許可の申請があったときは、速やかに決定すること。
- (キ) 使用許可の名義は指定管理者とし、申請書等必要な書類は指定管理者において作成すること。
- (ク) 指定管理者による管理の開始前に南海・田中・大阪造園共同企業体が行った使用許可については引き継ぐものとする。
- (ケ) 施設の利用者とは、利用日以前に十分に打ち合わせ等を行うこと。

#### イ 利用料金の収受業務

- (ア) 日本庭園の利用に係る料金（利用料金）は、指定管理者の収入とする。
- (イ) 利用料金の額は、条例第31条第2項の規定する別表第2及び第4の定める額の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めること。
- (ウ) 利用料金は、原則前納とする。また徴収方法については、現金等とする。
- (エ) 指定管理者は、条例第31条第5項の規定により市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができる。なお、減免にあたっては差別的な取扱いが無いようにすること。
- (オ) 指定管理者は、条例第31条第6項の規定により、市長が定める基準に従い、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

#### ウ 人員の配置等に関すること

- (ア) 常に公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うこと。
- (イ) 日本庭園に常駐の責任者として園長を1名配置すること。  
植栽等維持・管理責任者として造園担当1名を配置すること。  
事務責任者として事務担当1名を配置すること。
- (ウ) 日本庭園の管理運営業務が確実に実行できる体制をとること。そのために管理運営に必要な人員を配置すること。
- (エ) 責任者が不在の場合は、必ず代行できる人員を配置すること。
- (オ) 動力式切断機及び動力式刈払機を使用する作業は、法令に基づく教育修了者にて行うこと。またその他作業についても同様とする。
- (カ) 配置する人員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、日本庭園における市民サービスの確保に支障がないようにすること。
- (キ) 従業員に対して日本庭園の管理上必要となる知識・技能を習得させるとともに、資質の向上を図るために必要な研修（人権研修を含む。）を行うこと。また、研修実施に際しては、市に計画書及び報告書を提出すること。

#### エ 施設利用案内等に関する業務

- (ア) 施設利用のための手引き、パンフレット等を作成し、利用促進と案内のために配布すること。
- (イ) 機関紙の発行、ホームページの制作等による利用者への広報を行うとともに、メディア等に対しても施設の広報を行うこと。

(ウ) 電話等による問合せ、文書照会、業務視察、施設見学等への対応を行うこと。

オ 要望・苦情対応

利用者からの要望・苦情に対しては、必要に応じて市と協議を行って適切に対応すること。対応した内容については、速やかに市に報告するとともに、管理運営業務に活かすこと。

また指定管理者の管理業務以外に関する苦情・要望については、適切に関係部署に連絡又は引継を行うこと。

(2) 施設等の維持管理に関する業務

ア 適正な維持管理

日本庭園の施設、設備、器具備品の維持管理に際しては、常に利用者の安全確保に万全を期すとともに、善良な管理者の注意をもって適正に行うこと。

イ 備品等の貸与及び購入

現に日本庭園に設置している器具備品（別紙1「備品一覧表」）については、本市が指定管理者に無償で貸与する。その他管理業務に必要な器具備品及び消耗品は指定管理者が購入して設置することとする。

ウ 保守点検業務

施設、設備等の法定点検は建築基準法、水道法、下水道法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、電気事業法等に基づき、安全上、防災上、衛生上の管理の基準等が定められているものについては、これらを遵守し、保守点検等の報告書を月例報告時または適宜提出のこと。また、その他の保守点検、整備等については、施設の快適な環境の維持、利用者の安全確保及び庭園の魅力の維持と向上の観点から行うこと。

エ 施設及び備品の原状変更

指定管理者は原則として施設及び備品の原状を変更できないが、指定管理者の発意による市民サービス向上に資するための施設設備の改良等については、市と協議の後、申請を行い、市が承認した場合は、指定管理者の費用負担により実施できることとする。

オ 現地調査

市は、必要に応じて施設、設備、器具備品の維持管理について現地調査を行うことができるものとする。

(3) 管理に関する業務の内容

ア 施設の管理業務

(ア) 機械警備業務

①機械警備対象施設

1. 管理棟 1
2. 管理棟 2
3. 休憩舎

②機械警備の内容

1. 防犯監視

- ・侵入者、盗難等の予防、早期発見を行う。
- ・センサーにより情報を監視し、事故発生時の緊急対応、必要に応じ警察署への通報や本

市へ連絡を行う。

## 2. 火災監視

- ・火災感知器による情報を監視し、事故発生時の緊急対応、必要に応じ消防署への通報や本市へ連絡を行う。

- ・煙感知器による情報を監視し、事故発生時の緊急対応、必要に応じ消防署への通報や本市へ連絡を行う。

## 3. ガス漏れ監視

- ・ガス漏れ感知器による情報を監視し、事故発生時の緊急対応、必要に応じガス供給会社への通報や本市へ連絡を行う。

## 4. 機械警備時間

- ・指定管理者の日本庭園内の執務時間外。

### ③機械警備の鍵

本業務の目的のための機械警備の鍵等は、指定管理者の責任において保管し、機器の変更を行う場合は、本市に合い鍵等を提出すること。

### (イ) 人的警備業務

#### ①警備対象施設

日本庭園内

#### ②警備の内容

- ・警備員1名以上による開園時間内の日本庭園の巡回監視等を行う。
- ・不審物、不審者等の早期発見と対応を行う。
- ・園内施設等の不具合等の発見と対応を行う。
- ・不審物、不審者等の発見及び園内施設等の不具合等を発見した場合は、即時対応し、必要な措置を行うこと。また、園長に連絡・報告し、必要な場合は、警察等への通報を行う。

### (ウ) 便所清掃

管理棟1、管理棟2（内、外）、休憩舎にある4ヵ所の便所を常に清潔に清掃し、適宜、同箇所へトイレットペーパーの補充を行うこと。

### (エ) 植栽等の維持管理業務

#### <維持管理業務共通事項>

日本庭園内の全ての樹木・芝生について、良好な生育状態になるように管理し、日本庭園の魅力を損なわないように剪定、芝刈り等を行い、必要な場合は、施肥、灌水、薬剤散布等の措置を取る。また、日本庭園内には、雑草、実生木、枯木等がないように適宜除草・除去等を行うこと。

#### ①牡丹の管理育成

- ・毎年500株以上の牡丹を開花させるように適正な管理育成を行い、枯れた物等がある場合は、適宜植替えを行うこと。
- ・つぼみが大きくなり茎が折れる場合は、支柱等を立てて支えること。
- ・牡丹が植えられている所には、雑草等がないように管理すること。
- ・補植・新植を行う際は、いろいろな品種や希少種等を選び、日本庭園の牡丹の魅力の維持と

向上に努めること。

#### ②松を除く樹木の剪定

- ・花木については、毎年花が咲くように適正な時期に剪定等を行い、枯木、支障枝等がある場合は適宜取除くこと。
- ・その他の中高木・低木等については、樹種にあった剪定時期に剪定を行うこと。

#### ③松の剪定

- ・日本庭園内及び入り口正面のすべての松について、みどり摘み、冬季剪定を行い、良好な生育状態を保ち、手入れされた状態にしておくこと。

#### ④池泉管理

- ・池泉の水量、水質等の維持管理を行うこと。特に水質改善のため、日常管理に工夫をすること。
- ・増水時、減水時の水量調整（\*減水時は、指定管理者が大仙公園どら池の水を適量になるまで庭園池泉に引き込むことができる。）
- ・庭園場外の池泉水濾過設備の日常操作及び点検
- ・地泉水の循環設備及び排水設備の点検
- ・どら池の水引込みせせらぎ水路の下流末端排水部分（庭園場外）の適宜清掃（通水利用時）

#### ⑤鯉の健全な飼育

#### ⑥その他

- ・樹木等に関する全ての業務については、造園担当者が年度ごとに年間業務計画及び作業工程表を作成し、本市に提出すること。

<作業時の注意事項等>

- ①業務を行う際は、従事者は勿論日本庭園来園者と大仙公園利用者の安全対策に万全を期し、事故が起こらないようにすること。
- ②灌木内の除草は特に木の枝を傷めないように作業すること。
- ③植栽等の維持管理業務に伴う全ての作業について、関係法令を遵守すること。
- ④園内利用者に影響を与える作業を行う場合（薬剤散布等）は、休園日に行うこと。
- ⑤この仕様書にない作業等を行う際は、本市に連絡し、協議の上行うこと。

### イ 施設の運営業務

(ア)利用料金（日本庭園の入園料、和室使用料及び条例26条に基づく公園の使用許可（以下「その他使用許可」という。）に伴う使用料）の条例第31条に基づく徴収

- ①指定管理者は、条例第31条に規定する利用料金の徴収事務を行うこと。
- ②指定管理者は、庭園入場者等からの利用料金を収受し、領収書を交付すること。
- ③指定管理者が発行した領収書の控えとともに、収入金の内容を示す領収日計表を作成すること。
- ④指定管理者は、本市から必要に応じ徴収・収納事務に関する資料または報告書の提出を求められたときは速やかに提出すること。

(イ)入園者の応接を行うこと。

(ウ)券売業務を行うこと。

(エ)入園者数の統計資料作成、報告を行うこと。

(オ)和室及びその他使用許可申請受付、許可書の交付を行うこと。

(カ)和室使用者等へ備品貸し出しを行うこと。

(キ)日本庭園リーフレットの作成を行うこと。

(ク)和室、管理棟等の日常清掃を行うこと。

(ケ)日本庭園の日常の巡回監視を行うこと。

(コ)建築物の予防保全のための点検を行うこと。

(サ)消耗品（トイレトーパー、鯉の餌等）の購入を行うこと。

(シ)その他、施設の円滑な運営に必要な業務を行うこと。

(ス)利用者への呈茶提供販売

指定管理者は呈茶提供販売において、利用者から実費相当額を徴収することができる。

(セ)鯉の餌提供販売

指定管理者は鯉の餌提供販売において、利用者から実費相当額を徴収することができる。

(ソ)夏季、秋季、紅葉期に夜間特別開園を行うこと。

#### ウ 和室及びその他使用許可事務

和室及びその他の使用許可事務は、条例第32条の規定の例により適正に行うこと。

(ア)和室及びその他使用許可証の発行

①和室及びその他の使用許可申請があった場合において、これを許可しようとするときは、必ず和室及びその他使用申込受付簿で使用日の空室状況等を確認すること。

※ 申込み時期は使用月の2ヶ月前の月の初日以降とすること。

②和室及びその他室及びその他の使用料を前金で徴収（領収書の発行）して、使用許可書を交付する。

※和室及びその他使用申込受付簿、領収金日計表、管理業務日報等に適宜必要事項を記入すること。

(イ)和室及びその他使用の制限

指定管理者は、公益を害する恐れがあると認めるとき、管理上支障があると認めるときは、和室及びその他の使用を許可してはならない。

(ウ)利用料金の減免及び還付

指定管理者は、条例第31条第5項に規定する、市長が定める基準に基づき、市と協議し、利用料金の減免に関する運用規定を設け、運用規定に基づき利用料金を減額あるいは免除することができる。また、条例第31条第6項に規定する市長が定める基準に基づき、同様に利用料金の還付に関する運用規定を設け、運用規定に基づき利用料金を還付することができる。

#### エ 菊花大会に関する業務

毎年秋に開催される堺市菊花大会における、会場設営、広報、受付、審査、表彰等に関する事務。同大会の開催運営に関する業務を本市と協議の上行うこと。

#### オ 一般的な注意事項

施設の管理運営にあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(ア)公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行い、特定団体や個人等に有利あるいは不利になる運営はしないこと。



(イ)指定管理者が、施設の管理運営にかかる各種規定・要領等を作成する場合は、本市と協議して行うこと。

(ウ)各種規定等がない場合は、本市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。

(エ)本市が主催、共催、協賛、後援その他の形態で当該施設を使用する場合は、協力すること。

#### カ 協議

指定管理者は、この仕様書に規定のない事項や業務の内容に疑義が生じた場合は、本市と協議し解決するものとする。

#### キ 協定の締結

業務仕様書の内容のほか、事業計画、責任分担への対応や費用負担、指定管理料の額と支払方法、個人情報の取扱い、事業の評価方法、指定取消しによる損害賠償等の取扱いなど、その詳細については両者の協議により協定を締結する。

#### (4)施設の企画等に関する業務(自主事業②)

指定管理者は、自主事業として次の事業を実施すること。ただし、事業の実施に当たり、あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で、実施すること。

##### ・呈茶体験

大仙公園日本庭園で、堺市の伝統文化に対する体験学習及び児童への呈茶や和菓子の普及活動の一環として、小中学校等を対象にした呈茶体験を行うこと。

#### (5)その他

##### ア 緊急時等への対応

###### (ア)日常警備

日本庭園の管理業務においては、施設の防犯、防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保することとし、施設の警備業務を適切に行うこと。

###### (イ)事件事故及び災害の発生時等の対応

利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行うこと。また、急病人、けが人が発生した場合は、救急搬送するなどの迅速な対応を行い、また、事故報告書(様式6)により事故の状況・対応等を報告すること。

自動体外式除細動器(AED)を施設内に1基設置するとともに、施設職員は普通救命講習を受講し、緊急時に対応できるようにすること。また、常時使用できるよう、日常点検に加え、年1回定期点検を行うこと。

緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導、負傷者の救護等、迅速かつ最善の対応をとること。

なお、地震、台風等の発生時は、市は管理運営業務の休止を指示することがある。

###### (ウ)微小粒子状物質(PM2.5)注意喚起時の対応について

PM2.5注意喚起が行われた際には、市の指示に従うこと。

###### (エ)臨機の措置

災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、施設の管理運営業務の範囲外であっても指定

管理者の判断により臨機の措置をとること。また、臨機の措置をとった場合は、市に事後報告すること。

(オ) 消防法上の措置等

施設内の火気管理を徹底するとともに、防火責任者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期すこと。

イ 関係機関等との協議

管理業務の実施に当たっては、適宜堺市の関係課及び大仙公園関係施設等と連絡調整又は協議を行うとともに、市の要請に応じて連絡会議等に参加すること。また、周辺自治会等と連携を図るとともに、利用者団体等と良好な関係を維持すること。

ウ 目的外使用許可ほか

日本庭園の目的外使用許可は指定管理者の業務の範囲外であるため、市が堺市行政財産の目的外使用許可に関する条例に基づき許可を行い、その使用料は市の収入となる。

エ 市の主催事業への協力

市が主催する「堺市菊花大会」について、開催運営に関する業務を本市と協議のうえ行うこと。  
また、その他の市の主催事業開催時の施設使用や準備について、円滑な大会運営ができるように連携・協力を行うこと。

オ 市の広報業務への協力について

市民サービスの一環として、市の発行するパンフレット、刊行物の配架、配布、ポスターの掲示を行う等、市の広報業務に協力すること。

カ 規則・マニュアル等の作成

指定管理者は、施設の管理業務に必要な規則・マニュアルを適宜市と協議を行って作成し、事前に市の承認を得ること。

キ 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険に加入すること。なお、保険内容等は下記のとおりとする。

○ てん補限度額

- ・ 対人賠償 被害者1名当たりのてん補限度額 3千万円以上  
1 事故のてん補限度額 2億円以上
- ・ 対物賠償 1 事故のてん補限度額 1千万円以上

○ 被保険者

- ・ 堺市及び指定管理者

○ 保険期間

- ・ 指定期間と同じ期間とする。(年度ごとの加入でも可とする。)

○ 保険加入確認

- ・ 保険に加入した場合、当該保険に係る証券の写しその他の加入内容を確認する書類を市に提出すること。

ク 市との協議

管理運営業務に関して、毎月1回月例報告を市に行うこと。その他、仕様書に規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、市と協議を行うこと。

#### ケ 障害のある方への対応

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）の施行に伴い、障害を理由とする差別の解消を目的に、障害のある方への適切な対応を行うための手話通訳士や要約筆記に係る謝礼等の実費については、指定管理業務に限り、市の費用負担にて対応することとする。当該実費については、指定管理者が立替払いをし、事後に請求書および支払い事実を証明できる書類（領収書等）を市に提出することとする。指定管理者への支払い方法は、その都度、口座振込とする。

### 4 自主事業（任意）

指定管理者は、上記事業のほか施設の利用促進、利便性の向上等を考慮した事業等をあらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で実施することができる。なお、市民に散策の場、憩いの場としてサービス提供を行っている公の施設であることに配慮し、利用者が気軽に参加できるような自主事業を行うこととする。

自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属する。また、当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者にあるものとする。施設の管理運営に関する管理運営業務と本自主事業は経理を区分し、本自主事業についても月例報告書で報告することとする。

なお、自主事業で開催するイベント等において、手話通訳士や要約筆記の対応を希望する利用者からの申し込みがあった場合は、イベント等の開催前にあらかじめ市へ報告することとする。

#### (1) 自動販売機等を設置する場合

条例に基づき、本市が指定管理者に対し設置許可を認める方法とする。

##### ア 許可期間

指定期間内を上限として、設置許可の期間（1年間）満了後も引き続き物件の設置許可が認められる場合がある。

ただし、自動販売機の設置及び撤去に要する期間を含むものとし、指定管理者の指定取消し等となった場合は、本許可についても取り消すこととする。

##### イ 仕様

設置場所	大仙公園日本庭園	使用料	条例に基づく
設置台数	3台以内	主な利用者	入園者
種類	清涼飲料水等		

##### ウ 手続き

指定管理者が市の承認を得て、自動販売機等を設置することになった場合は、速やかに次の書類を市に提出してください。

#### ① 自動販売機及び回収ボックスの外寸図

②取扱商品一覧表

③空き缶等のリサイクル方法

- ・ 自社処理・委託の別(委託の場合は委託業者記載の契約関係書類の写しを添付すること。)
- ・ リサイクル工程(収集運搬、処分方法のわかるもの。)

エ その他

- ①自動販売機等を設置した場合は、転倒防止措置を講ずるとともに、利用者の安全確保のため、毎日設置状況を点検確認すること。
- ②自動販売機等に異常があった場合は、撤去するなど利用者の安全確保を重視して適切かつ迅速に対応すること。

5 市として求める目標・水準等

区分	項目	目標・水準等
① 適正な管理運営の確保に関する目標	利用者数 自主事業開催回数	利用者数9万人以上/年 10回以上/年
② 利用者サービスの向上への取組に関する目標	アンケート調査における利用者の満足度	大変良い、良いの合計が90%以上/年
③ 収支に関する目標	利用料金収入	1500万円以上/年