

資料 2 - 3

別紙 1

堺市大仙公園日本庭園
業務仕様書（案）

令和 5 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	・・・・・・・・ P 1
2 施設の内容	・・・・・・・・ P 1
3 管理運営の基本的な考え方	・・・・・・・・ P 2
4 業務内容	
(1) 施設の運営に関する業務	・・・・・・・・ P 2
(2) 施設等の維持管理に関する業務	・・・・・・・・ P 6
(3) 施設の企画等に関する業務（自主事業②）	・・・・・・・・ P 8
(4) その他	・・・・・・・・ P 8
5 自主事業（任意）	・・・・・・・・ P 1 0
6 市として求める目標・水準等	・・・・・・・・ P 1 3

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 堺市大仙公園日本庭園は、平成元年(1989年)の堺市制100周年記念事業として、中根金作氏が設計し、昭和60年(1985年)から昭和63年(1988年)にかけて作庭され、平成元年(1989年)3月に開園した「築山林泉廻遊式庭園」であり、日本庭園の伝統によって養われた「美」と日本人の心を紹介するとともに、広く堺市民、堺市を訪れる人々が散策の場、憩いの場として利用し、ゆとりや潤いを得ることを目的とする施設となっている。
- (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60種 | 約1,450本 |
| 植栽 | 低木 約30種 | 約15,700本 |
| 植栽 | 芝生 | 約1,100㎡ |

3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 日本庭園の設置目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 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。
- (3) 個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。
- (10) 地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。
- (11) 堺市緑の基本計画に整合した事業を推進すること。
- (12) 堺市はなみどり基金の普及啓発並びに醸成に努めること。
- (13) 「SDGs 未来都市」としての取り組みに貢献できること。
- (14) カーボンニュートラルや生物多様性を意識し、省資源、省エネルギーに努め、廃棄物の排出を抑制して、環境への負荷の低減に努めるとともに環境共生の推進に努めること。
- (15) 大仙公園内の各施設（堺市博物館、図書館、堺市都市緑化センター、ICOROBA カフェテラス、IROHA カフェ、百舌鳥古墳群ビジターセンター等）と連携を図ること。
- (16) 周辺市や他政令市における類似施設との連携を行い、相互の利用促進を図ること。
- (17) 高齢者、障害者等就職困難者の雇用並びに訓練機会の提供を積極的に行うこと。
- (18) 日本庭園の設計趣旨に準じた管理運営を行うこと。

4 業務内容

(1) 施設の運営に関する業務

ア 施設等貸出業務

- (ア) 開園時間及び休園日は条例第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条第1項第1号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・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。

(コ) 和室及びその他使用許可書の発行

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和室及びその他の使用にかかる利用料金を徴収（領収書の発行）して、使用許可書を交付すること。

※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。

(サ) 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。

(シ) 呈茶体験（小中学生）

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。指定管理者は、実費相当額を徴収することができる。

イ 利用料金の收受業務

(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、前納を原則とする。利用料金については、券売機を使用しており、徴収方法については、現金のほか、券売機に付随したキャッシュレス決済（決済手段：①クレジットカード、②電子マネー、③コード決済）を導入すること。キャッシュレス機能付き券売機は、現在使用しているものを引き続き使用することを前提とするが、指定管理者が独自にキャッシュレス機能付き券売機を調達し、設置することも可能とする。

現在使用しているキャッシュレス機能付き券売機の券売機事業者は株式会社BOSTEC、決済代行業者はBMT株式会社であり、現在導入している決済ブランド及び券売機の設定変更にかかる手数料は、「本施設におけるキャッシュレス決済比率の実績」（別紙1）を参照すること。

指定管理者が独自にキャッシュレス機能付き券売機を調達し、設置する場合は、利用者の利便性の向上の観点から、「本施設におけるキャッシュレス決済比率の実績」

績」(別紙1)に示す決済ブランドは必ず導入すること。

また、新たな券売機の導入にあたり生じる以下の費用については、指定管理者の負担とする。

- ・新たな券売機を調達及び設置する費用
- ・現在の券売機を移設及び保管する費用
- ・その他新たな券売機の導入により発生する経費

(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。

(カ) 指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者(課税事業者)からの求めに応じて、適格請求書(インボイス)を交付し、その写しを保存すること。

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。またその他資格等が必要な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、SNS(Twitter、Instagram等)の活用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。

カ 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

- ・ガス漏れ探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。

キ 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い、不審物、不審者、園内施設の不具合等の早期発見と対応を行う。
- ・不審物、不審者等の発見及び園内施設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こと。

ク 便所清掃

管理棟 1、管理棟 2（内、外）、休憩舎にある 4 ヲ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。

ケ 個人情報の安全管理措置

(ア) 指定管理業務については、個人情報取扱特記事項に基づき安全管理措置を講じること。

(イ) 指定管理業務以外の事業（自主事業）については、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）第23条に基づいて個人情報取扱事業者として安全管理措置を講じること。

(ウ) 利用者から個人情報開示請求があった場合について、保護法第33条に基づき適切に対応すること。ただし、指定管理業務に伴って取り扱う個人情報について、市の保有個人情報に該当する場合（※）には、市の個人情報開示請求（保護法第76条）に該当することから、その旨を利用者に伝えること。

(エ) 個人情報の漏えい等が発生した場合には、保護法第26条第1項の規定に基づき個人情報保護委員会へ報告を行うこと。なお、漏えい等の対象が市の保有個人情報に該当する場合には、市が個人情報保護委員会に報告する義務があるため、直ちに市へ報告すること。

※当該個人情報について市が事実上支配している（当該個人情報の利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有している）場合は市の保有個人情報に該当します。

(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2「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。

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定期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 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こと。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、樹種にあった剪定期間に剪定を行うこと。

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
- ・池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

- ・指定管理者は、鯉の健全な飼育ができるよう管理を行うこと。また、鯉の餌を日本庭園来園者に提供販売することとし、実費相当額を徴収することができる。

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・日本庭園来園者・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。

カ 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) 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。

ア 呈茶提供（日本庭園来園者）

指定管理者は日本庭園来園者にむけて呈茶提供販売を行うこと。なお、価格については市価に対し適正なものとし、市と協議して定める。

イ 夜間特別開園

夏季、秋季（お月見の時期）、紅葉期に夜間特別開園を行うこと。開催時期、期間については市と協議すること。

ウ 大仙公園内の他施設と連携したイベント実施

大仙公園内の他施設（特に堺市都市緑化センター及び大芝生広場）と連携したイベントを指定期間中2回以上開催すること。実施に際しては、関連する施設管理者と調整の上、必要な許可申請等を行うこと。

(4) 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。

また、市から指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することができ、その場合、適切に対応すること。

(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。

(カ) 避難所等の運営への協力

災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合に、本施設を災害対策基本法(昭和36年法律第223号)に基づく指定避難所又は指定緊急避難所に指定されている施設及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)に基づく避難施設に指定されている施設としての使用及びその他の災害対応について、市から要請があった場合には、市に協力すること。

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 公園施設設置管理許可ほか

日本庭園の都市公園法第5条に基づく公園施設設置管理許可及び同法第6条に基づく占用許可は指定管理者の業務の範囲外であるため、市が行い、その使用料は市の収入となる。

エ 市の主催事業への協力

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等、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、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、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。各種規定等がない場合は、本市の諸規定に準じて、業務を実施すること。

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
- ・対物補償 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、四半期に1回定期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 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、個人情報への取扱い、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。

5 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定期報告書（四半期ごと）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

指定管理者が本施設の土地や建物を利用し自動販売機等の設置や販売等の運営等をする場合は、公園施設管理許可申請書を提出し、管理許可を得る必要があり、その際に使用料が必要となる。(条例第12条第1項)

ア 許可期間

指定期間内を上限として、設置許可の期間（許可開始日の年度の3月31日まで）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
- ・設置台数 3台以内
- ・主な利用者 入園者
- ・種類 清涼飲料水（密閉式）
- ・使用料は実使用面積の合計（小数点第3位以下切り捨て）に990円を乗じた額（ただし、条例等の改正により面積単価の改正がある場合がある。）を本市（公園監理課）の発行する納入通知書により、その指定する納入期限までに納入すること。
- ・外形寸法上限には、使用済み容器回収ボックス、放熱スペース等を含む。
- ・密閉式とは缶、ペットボトルまたは紙パックで密閉された容器とする。
- ・自動販売機の機種によっては、設置、商品の補充、メンテナンスのための扉開閉や通行等に支障がある場合も考えられるため、事前に設置場所の確認が必要である。
- ・自動販売機及び使用済み回収ボックスの構造、機能、意匠等の詳細については、本市（公園監理課）と協議をする必要がある。

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すること。

- ① 公園施設設置許可申請書
- ② 自動販売機及び回収ボックスの外寸図
- ③ 取扱商品一覧表
- ④ 別途 市から指示される資料（配置図・空き缶等のリサイクル方法等）
 - ・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 使用条件

- ①法令の規定により販売について許認可等を要する場合は、その許可を受けること。
- ②販売品の搬入、廃棄物の搬出等を行う場合は、日本庭園利用者の活動に支障のないように行うこと。
- ③自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡し、若しくは転貸し、又は担保に供しないこと。
- ④施設利用者が水分を補給するために飲料を購入できるようにすることが自動販売機の設置目的である。販売品目は、酒類及びアルコールテイスト飲料を除く清涼飲料水等に限る。

オ 経費負担

- ①光熱水費

自動販売機設置に係る電気料金は、専用メーターにて計測した使用量により計算した額を本市（公園監理課）に全額納入すること。なお、専用メーターの設置及び維持管理に係る一切の費用は、指定管理者の負担とする。

②設置運営経費

自動販売機の設置、維持管理及び撤去に係る費用、使用許可部分の清掃、消毒等の衛生管理、ごみ処理等、使用許可部分の維持管理に伴う経費、その他事業運営に係る一切の経費は指定管理業務とは別に計上し、指定管理者の自主事業による負担とする。

カ 維持管理責任

自動販売機の設置にあたり、次のことを遵守すること。

- ①自動販売機の設置管理、故障時の対応、商品の補充、金銭管理など自動販売機の維持管理については、指定管理者が責任を持って行うこと。また、商品の賞味期限に注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。
- ②自動販売機の故障や問い合わせ、苦情については、指定管理者の責任において対応すること。また、故障時の連絡先を自動販売機の見やすい位置に明記すること。
- ③自動販売機には容器の回収ボックスを併設し、指定管理者において適切に回収、処理すること。また、回収した容器については、リサイクルに努めること。（「ウ 手続き（もしくは提出資料）③空き等のリサイクル方法」に準ずる。）
- ④衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続きを行うこと。
- ⑤自動販売機等の設置については、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し安全の確認をすること。
- ⑥自動販売機等に異常があった場合は、自動販売機等の撤去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。
- ⑦事故防止を徹底し、万一事故が発生した場合には、すべて自主事業を行う指定管理者の責任と負担において対処するとともに、直ちに本市に報告すること。

キ 原状回復

指定期間が満了したとき、または使用許可が取り消されたときは、自らの費用で、本市の指定する期日までに使用許可物件を速やかに原状に回復すること。

ク 損害賠償

自主事業を行う指定管理者は、その責に帰すべき理由により、使用物件の全部または一部を滅失、または棄損したときは、当該滅失または棄損による使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなくてはならない。ただし、使用物件を原状に回復した場合は、この限りではない。

また、使用許可書及び本実施要領に定める義務を履行しないために本市に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなくてはならない。

6 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11万人以上/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	2000万円以上/年

別紙1「本施設におけるキャッシュレス決済比率の実績」

添付資料（別紙10）キャッシュレス決済比率の実績のとおり

別紙2「備品一覧表」

添付資料（別紙6）備品一覧のとおり