

## 堺市都市緑化センター管理運営業務に関する仕様書

堺市都市緑化センター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、堺市都市緑化センター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    堺市都市緑化センター（以下「センター」という。）
- (2) 施設の目的    本施設は、市を代表する都市公園である大仙公園の南側に位置し、花と緑に親しめる空間として、健康づくりや子育て、コミュニティの活性化、地域経済の振興などの場として最大限活用し、緑を通じた拠点施設として管理運営することで、市民参画・協働による緑を通じた都市の活性化を推進するものとします。市の緑の施策を推進するパートナーとして、市民の学びや交流の場を提供し、自主的な活動を支援します。「こどもが大人になっても訪れたいくなる施設」をコンセプトに、市民・企業・大学などと連携し、創意工夫によって質の高いサービスを提供する。また、若者の意見も取り入れながら、さらなる魅力と賑わいを創出する拠点をめざします。
- (3) 設置年月日        昭和61年4月26日
- (4) 設 置 場 所        堺市堺区東上野芝町1丁4-3
- (5) 施 設 規 模        敷地面積 10,500㎡  
 ・センター棟：鉄筋コンクリート造平屋建、瓦葺（一部アクリル複層板）延べ床面積 953.32㎡  
     ア エントランスホール：63.72 ㎡  
     イ オリエンテーションコーナー：64.80 ㎡  
     ウ 緑の相談室：128.90 ㎡  
     エ 緑化ホール：149.85 ㎡  
     オ パネル展示コーナー：37.10 ㎡  
     カ 多目的室：152.67 ㎡  
     キ その他（準備室・事務室・倉庫 等）：356.28 ㎡  
 ・温室棟：鉄骨造平屋建 アクリル複層板葺（屋根・壁） 延べ床面積 229.00㎡  
 ・回 廊：鉄骨造平屋建 銅板葺 延べ床面積 308.08㎡  
 ・庭 園（見本園）：  
     ア 四季の庭  
     イ 里山の庭  
     ウ ロックガーデン  
     エ ターフガーデン  
     オ ペレニアルガーデン

カ シェードガーデン

キ ステップ花壇 等

### 3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 堺市公園条例（以下「公園条例」という。）第 25 条に基づき管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底する。また、情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (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) 市民の緑化意識の高揚、植栽知識の普及啓発を図り都市緑化の推進を図ること。
- (12) 緑の相談所の設置趣旨を理解すること。また、市民協働の観点からセンター運営を行うこと。
- (13) センターは大仙公園都市緑化植物園に位置付けられている。変化していく社会的なニーズを反映し、体験型イベント等を増加させるなどして、市民協働等を用いるなど植物園の新たな可能性を見出すこと。
- (14) 堺市緑の基本計画に整合した事業を推進すること。
- (15) 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。
- (16) 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ること。廃棄物の排出を抑制して、環境への負荷の低減に努める。また、環境共生の推進に努めること。
- (17) 「SDGs未来都市」としての取組に貢献できること。
- (18) 大仙公園内の各施設（堺市博物館、堺市立中央図書館、日本庭園、ガス気球（予定）、ICOROBACafeテラス、こぶん前café IROHA、百舌鳥古墳群ビジターセンター等）と連携を図ること。
- (19) 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。
- (20) 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。
- (21) 小学校等への学習機会の提供を積極的に行うこと。
- (22) 指定管理者にて作成したデザインやグッズなど著作権については市に帰属すること。

### 4 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) 開館時間及び休館日は、公園条例第 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、開館時間又は休館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事務室において行うこと。
- (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、公園条例第5条及び公園条例第23条の規定を遵守して適正に行うこと。
- (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) 施設の利用者とは、利用日以前に十分に打合せ等を行うこと。
- (ケ) 堺市公共施設予約システムを利用し、利便性の向上を図ること。

#### イ 利用料金の収受業務

- (ア) センターの利用に係る料金（利用料金）は、指定管理者の収入とする。
- (イ) 利用料金の額は、堺市公園条例第31条第2項の規定する別表第2及び第4の規定の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めること。
- (ウ) 指定管理者は、利用料金の減額又は免除を行うときは、市長が定める基準をもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。なお、減免にあたっては差別的な取扱いがないようにすること。
- (エ) 指定管理者は、利用料金の還付を行うときは、市長が定める基準によって行うこと。
- (オ) 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) センターに責任者として、1級造園施工管理技士、公園管理運営士といった、植物に関する専門知識や都市緑化に関する豊富な経験を有する常駐の責任者を1名配置すること。
- (イ) 緑の相談業務を実施するにあたり、市民の緑を守り育てるための知識を向上させるため、施設利用者や電話等の問い合わせ者に対して的確に対応でき、植栽・草花・造園等の経験等、植物に関する専門知識を有する相談員を配置すること。  
(例：グリーンアドバイザー、樹木医、ハーブコーディネーターなど)
- (ウ) 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、センター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。
- (エ) 従業員に対してセンターの管理運営上必要となる知識・技能を習得させる。また、資質の向上を図るために必要な研修（接客研修、人権研修、専門技術者研修等を含む。）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。
- (オ) センターの管理運営業務が確実にできる体制をとること。そのために管理運営（企画運営、

普及啓発、維持管理、庶務経理担当等）に必要な人員を配置すること。

(カ) 責任者が不在の場合は、必ず代行できる責任者を配置すること。

#### エ 施設利用案内等に関する業務

(ア) ホームページやSNS（Instagram、X等）を必ず活用し、センターの施設案内やイベント等の最新情報の発信を行う。また、データ更新を随時行うことで、施設のプロモーションを強化すること。

(イ) 施設を案内するリーフレット、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。また、ホームページ等の電子媒体における広報を促進すること。

(ウ) 利用促進を図るために「都市緑化センターだより」を年間4回及び年間のまとめ号を発行し、ホームページ等電子媒体にも同様の内容を掲載すること。なお、発行部数については別途協議の上、決定するものとする。

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

#### オ 苦情対応

利用者からの苦情に対しては、必要に応じて市と協議を行って適切に対応すること。また指定管理者の管理業務以外に関する苦情については、適切に関係部署に連絡又は引継を行うこと。

#### カ モニタリング

来館者に対して、施設に来館した動機、頻度、満足度等に関するアンケートを行うこと。なお、アンケート実施にあたっては、市と内容について協議を行い、承認を得た上で行うこと。また、毎月平常時とイベント時に分けて、分析を行い、市民ニーズを把握した上で、センターの管理運営に反映させること。

#### キ 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

センターの施設、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。また、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

現にセンターに設置している器具備品については、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、ビル管理法、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実施すること。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防災上の管理の基準等が定められているものについては、これらを遵守すること。

### 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。

### カ 水質管理

蓮池などの水景施設は、定期的な水質検査の実施により蚩と鯉などの生物に配慮した良好な水質管理を行うこと。

(臭気、大腸菌の2項目について、夏と冬の年2回実施すること。)

### キ 清掃業務

(ア) センターの快適性を維持するため、日常的、定期的に清掃を行うこと。

(イ) 施設の清潔さや美観を保つことのほか、材料の劣化原因を取り除き、腐食の進行を遅らせる等、施設を維持するための重要な役割を認識し作業を実施すること。

(ウ) 植栽地等清掃

広場や園路・植栽地・ベンチ・ごみ箱及びその周辺の清掃を日常的に実施すること。

(エ) 建物清掃

屋内外トイレや建物内部及び外構の清掃を行い、清潔な状態を保つための水拭き、洗浄作業を日常的に行い衛生管理に努めること。また、窓ガラスの全面洗浄や床面の洗浄、ワック

ス塗布等を年1回以上実施すること。

(オ) 工作物清掃

池や水路等の親水施設や、園路広場の舗装部等の工作物を対象に洗浄作業等を必要時に実施すること。

(カ) ごみ処理

ごみの減量化、再資源化等 4R 運動へ取り組む。また、可燃ごみや不燃ごみ、資源ごみ、生ごみ等の分別作業を行い適宜処理すること。

ク 施設修繕

(ア) 施設の保守点検によって確認された施設の修繕は、施設の劣化した部位、部材又は機器性能や機能を原状又は実用上支障のない状態まで回復させることを目的に実施すること。

(イ) 施設の修繕は、センター内建築物、工作物、施設構造物、給排水衛生設備、植栽、その他運営上支障となるものを対象とする。

(ロ) 1件当たりの予定価格が2,500千円(税込)を超えるものについては、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについて市の責任と費用負担において実施することとする。

(ハ) 1件当たりの予定価格が300千円(税込)を超え2,500千円(税込)以下のものについては、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについて指定管理者の責任と修繕費により実施することとする。

(ニ) 1件当たりの予定価格が300千円(税込)以下のものについては、指定管理者が市に報告の上、指定管理者の責任と修繕費により実施することとする。

(ホ) 指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず指定管理者の責任と費用負担で実施することとする。

(ヘ) 修繕費(ホ)によるものを除く。)は、予算額を1,800千円(税込)と定め、年度協定に基づき年度協定満了後に精算を行うものとする。なお、修繕費が予算額を超える場合は、別途協議するものとする。

(3) センターの運営に関する業務

ア 都市緑化に係る相談、指導及び啓発

指定管理者は、本施設において、指定期間中に実施を予定する以下の事業を実施することとする。また、事業の実施にかかる費用は、指定管理料に含まれるものとする。

(ア) 緑の相談窓口を開設し、知識・経験を有する専門員を相談員として常駐させ、緑化相談を行うこと。なお、市と協議の上、メールやICT等を活用した相談を実施する場合は、全日常設でなくてもよい。(週3日以上は常設)

(イ) ホームページやSNS(Instagram、X等)を活用し、花と緑の情報やイベント等の発信を行うこと。

(ロ) 小学校などの課外活動などにおける団体利用者の定着をめざし、市と協力し小学校などに向けたプログラムの作成や小学校などへの周知に向けた取組(訪問、ホームページでの案内

等）を実施すること。

- (エ) 親子連れや若年層を対象とした、花と緑に関する最新図書や緑をとりまく市の推進する他事業（SDGs、生物多様性等）に関する図書の充実を図り、市民が気軽に利用できる運営を行うこと。
- (オ) 緑化推進に資する講座等を実施することで、花と緑に関する人材育成を行うこと。
- (カ) 市民や民間企業等と花と緑に関する協働事業を行うこと。
- (キ) はなみどり基金の普及啓発並びに醸成に努めること。また、センター内に募金箱を設置する。また、年1回以上市に納付すること。
- (ク) ボランティア団体等との連絡・調整を緊密に図る。また、ボランティア団体への支援や育成につとめること。

#### イ 都市緑化に関する魅力的な展示及び講習

指定管理者は、本施設において、花や緑の魅力だけでなく、緑をとりまく市の推進する他事業と連携する展示サービスや講習等を提供し、利用者への都市緑化の啓発に努めるだけでなく、継続的な来館者の定着につなげる。

また、事業評価の結果や、アンケートによる利用ニーズ等を踏まえ、広報、接客、事業活動等を通じて、積極的に利用者の増加に努める。また、園内の植物を用い、市内の地産地消に繋がる講習会や体験学習等ができるような工夫を行うこと。

指定期間中は、常設展示の展示替え、企画展示の開催や、新たな展示空間の活用方法等について、指定管理者は市に対して積極的に提案を行い、協議の上、展示サービス、利用者満足度向上のためのサービス提供を行うこと。

また、温室やエントランス等については、施設の強み（四季の風景、体験）を活かしたりピーク需要を想定し、計画的に SNS 映えするスポットの創出を行う。

なお、植物の特徴、用途等が多様な年代の利用者に理解しやすいよう展示を工夫し、展示植物にラベルや説明文などを利用者が見やすい箇所に設置する。

- (ア) 屋内の植栽展示については、鉢花、草花、観葉植物など展示・装飾を計画的に行い、展示中の美観の形成に努め、利用者に安全・快適で、植物に関する文化の啓発に資するようにすること。
- (イ) 屋外の植栽展示については、各々の展示空間のコンセプトを整理し、それに相応しい管理を計画的に行ったうえで、親子連れに向けたイベント等の活動と連携させることで新たな見本園として活用すること。
- (ウ) 市民のニーズや緑化意識への向上が見込めるだけでなく緑をとりまく市の推進する他事業（SDGs、生物多様性、地産地消等）と連携する展示サービス、展示会・講習会を開催すること。
- (エ) 季節に応じて、花と緑に関する企画展示・飾花等を年間3回以上開催すること。なお、その際、市民だけでなく、民間企業や大学等と連携した取組を積極的に行うこと。

#### ウ 植物管理に関する業務

(ア) 植栽管理

- ・ センター内の樹木が見本樹であることを十分に認識のうえ、リストを更新した上で、その機能を維持向上させるための維持管理作業を行い、植物の説明を掲示すること。
- ・ 良好な芝生空間を保つこと。また、癒しの場所だけでなく、魅力的なイベント等が実施しやすいよう検討すること。
- ・ 園路沿い、広場、樹林地及び花壇、コンテナ、ハンギングバスケット等へ、四季の草花が容易に観賞できる植栽を計画的に行うこと。
- ・ 観葉植物の展示を、温室を始めとした屋内各所にて行うこと。
- ・ 温室に適応した植物の展示を行うこと。

(イ) フレンドシップアベニュー管理

花壇のデザインを企画し、植替えを年間3回以上行うこと。また施肥、灌水、花柄摘み等適切な維持管理を行うこと。

(ウ) ボランティア団体等との協働による維持管理等

植栽の一部については、ボランティア団体等の協力により維持管理やイベントを実施しているため、ボランティア団体との連絡、調整を緊密に図る。また、ボランティア団体への支援や育成に努めること。

エ 学生ボランティアの新規獲得、育成、運営

指定管理者は、本施設において、活動している学生ボランティアについて、積極的に広報することにより、新規会員を獲得すること。また、緑化推進に資する活動を通じて、人材を育成し、適正に運営すること。

オ 「堺市都市緑化センター友の会」等の市民ボランティアの育成・協働等（市民活動の拠点強化）

指定管理者は、本施設において、「堺市都市緑化センター友の会」等の市民ボランティア団体の活動支援を通じて、育成・協働等を行うこと。

カ 各種団体・学校等への利用促進活動

指定管理者は、各種団体及び学校等へ積極的に広報し、団体利用を促すこと。

キ 民間企業・大学等との連携

指定管理者は、本施設において、積極的に民間企業及び大学等と連携し、イベント等を企画運営すること。

ク アンケート等による意見聴取



指定管理者は、本施設において、アンケート等による意見聴取を行い、センターの運営に役立てること。

ケ 堺市はなみどり基金の普及啓発及び醸成

指定管理者は、堺市はなみどり基金について、積極的に広報し、普及啓発及び醸成すること。

(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してください。

ただし、事業の実施にあたり、あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で、実施してください。

ア 講座等運営事業等

指定管理者は、当該施設の設置目的等を踏まえ、自身が有するノウハウ等を活用し、新たな視点による先進的な取組を積極的に行い、当該施設の魅力の幅を広げ、本施設の目的を補完し、集客力の向上、施設の利用促進並びにサービス向上につながる講座、講演会やイベント等を実施すること。（現在の講座やイベント等は、センターホームページ※1を参照）

なお、従前から実施してきた講座については、市民サービスとして定着しているため、自主事業を実施するに当たり、市民サービスの低下を招かないよう、継続性に十分配慮すること。

イ 大仙公園の活用や大仙公園内の他の施設との連携に資するイベント事業等

夜間の活用や大仙公園を活用したイベント、大仙公園内の他の施設との連携などの提案を必須とします。

ウ 新たなターゲット層（親子連れを中心）の集客のためのイベント事業等

新たなターゲット層（親子連れを中心）の集客のための企画を提案し、実施してください。

(5) その他

ア 緊急時等への対応

(ア) 日常警備

センターの管理運営業務においては、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。

（警備・巡回）

- ・ 毎日1回以上
- ・ 業務従事者は、日本赤十字社または消防署等の実施する救急救命訓練を受けた者

（堺市への業務報告及び連絡調整）

- ・ 月報等の作成及び定期的な報告
- ・ 苦情処理対応及び要望処理状況の記録及び報告

(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、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ること。

また、自動体外式除細動器（AED）を施設内に 1 基設置する。また、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) 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。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。

(エ) 消防法上の措置等

施設内の火気管理を徹底する。また、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。

(オ) 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

市の要請に応じて連絡会議等に参加すること。また、利用者団体や地域と良好な関係を維持すること。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。

ウ 目的外使用許可

センター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 市の主催事業等への協力

市の主催事業で、多目的室及び緑化ホール等を使用する際は連携・協力を行うこと。

また、センターに関する調査及び資料作成を求めた際には、迅速、誠実かつ積極的に対応を行うこと。

オ 市の広報業務への協力

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、配付、ポスターの掲示など、市の広報業務に協力すること。

カ 大仙公園内他施設と連携したイベント等の開催について

緑をツールとした大仙公園全体の活用の可能性を図るため、10月に開催する堺市緑化祭や、緑に関する市の推進する施策に関する堺市農業祭等のイベント等においても連携を図ること。

キ オキシダント緊急時（光化学スモッグ）対策の実施

市民に対する緊急時の発令として、次のとおりの色による表示旗を掲出すること。

①予報	緑色
②注意報	黄色
③警報	だいだい色
④重大緊急警報	えんじ色

ク 微小粒子状物質（PM<sub>2.5</sub>）注意喚起時の対応について

PM<sub>2.5</sub>注意喚起が行われた際には、市の指示に従うこと。

ケ 猛暑等の対策の実施

国、府、市の行う対策を参考に適宜、市と協議した上で実施すること。

コ 指定期間終了にあたっての引き継ぎ業務

指定管理者は次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように、業務及び利用者情報等を引継ぎ、利用者が不利益を被ることのないようにすること。

サ イメージキャラクター「ポピアン」の活用

ポピアンを活用し、センターの普及啓発のほか、グッズの製作及び販売等を自主事業等で実施することができる。SNS等で活用する。また、市のキャラクター事業への協力を行うこと。

シ 鯉の飼育

里山の庭の池に、鯉（約 30 匹）を生育している。健全に飼育し、生物多様性と関連した取組を行うこと。

ス 蛍の飼育

里山の庭の池に、蛍を生育している。堺市公園協会、堺仁徳ライオンズクラブ等の関係団

体と協力して健全に飼育するし、生物多様性と関連した取組を行うこと。

#### セ 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すること。

#### ソ 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。

##### (7) てん補限度額

(施設賠償責任保険)

・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事故全体のてん補限度額 2億円以上

・対物補償 1事故全体のてん補限度額 1千万円以上

(イ) 被保険者名 堺市及び指定管理者

(ウ) 保険期間 指定期間と同じ期間とする。(年度ごとの加入も可とする。)

#### タ 市との協議

管理業務の実施に際して、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。

## 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、自主事業における当該利用料金については、別紙13に基づき、原則全額減免とする。

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こととする。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）で報告を行うこととする。

なお、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喫茶コーナー、売店等を運営等を実施する場合は、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。(堺市公園条例第12条第1項)

##### (1) 自動販売機等の設置の場合

#### ア 許可期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日まで（指定期間内を上限として、許可の期間満了

後も引き続き物件の運営等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、指定管理者の指定の取消し等となった場合は、本契約についても解除する。

#### イ 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。

(ア) 自動販売機及び回収ボックスの外寸図

(イ) 取扱商品一覧表

(ウ) 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。）

#### ウ その他

(ア) 自動販売機等を設置した場合は、転倒防止措置を講ずる。また、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。

(イ) 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。

## 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	来館者数	令和 8 年度 10 万人以上 令和 9 年度 10.5 万人以上 令和 10 年度 11 万人以上 令和 11 年度 11.5 万人以上
	市の施策との連携による取組件数	令和 8 年度 14 件以上 令和 9 年度 16 件以上 令和 10 年度 18 件以上 令和 11 年度 20 件以上
② 利用者サービスの向上への取組に関する目標	アンケートによる利用者満足度（平常時）	80%以上
	アンケートによる利用者満足度（イベント時）	90%以上
③ 収支に関する目標	年間収益の金額 (利用料金収入及び自主事業収入)	令和 8 年度 150 万円以上 令和 9 年度 160 万円以上 令和 10 年度 170 万円以上 令和 11 年度 180 万円以上

※利用料金については指定管理者の自主事業による利用料金を除く