

業務仕様書

堺市立フォレストガーデン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、堺市立フォレストガーデン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 堺市立フォレストガーデン（以下「フォレストガーデン」という。）
- (2) 施設の使命 市民が身近な自然に親しみ、農林業体験を通して健康で活動的なレクリエーションの場を提供し農業への理解を深めてもらうとともに、周辺地域と連携した自然緑地の保全と活用を図り、農林業の振興に資することを使命としている。
- (3) 設置年月 垣外谷ゾーン 平成 6 年 4 月 2 9 日
奥谷ゾーン 平成 1 7 年 9 月 4 日
- (4) 設置場所 堺市南区釜室 1 8 8 - 1 外
- (5) 施設規模（参照 別添エリア図）

敷地面積	垣外谷ゾーン	71,956 m ²
	市民菜園エリア	
	管理緑地エリア	
	自然保全エリア	
	里山エリア	
	奥谷ゾーン	6,136 m ²
	市民菜園エリア	
	総面積	78,092 m ²
- (6) 施設内容（別表 1）
 - ア 垣外谷ゾーン
 - イ 奥谷ゾーン

3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 堺市立フォレストガーデン条例（以下「フォレストガーデン条例」という。）第 1 条の設置の目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 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。
- (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。

4 業務内容

(1) 施設の運営に関する業務

ア 施設の運営業務

- (ア) 開園時間及び休園日は、フォレストガーデン条例第23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) 開園時間中は常時、連絡をとれる体制を整えること。

イ 使用許可に関する業務

- (ア) 使用許可申請書、使用許可書、使用料減免申請書、市民菜園使用申込書、市民菜園使用許可書は、堺市立フォレストガーデン条例施行規則様式第1号から第5号に準じて、指定管理者が作成し、市の承認を得ること。
- (イ) 使用許可の申請時に利用者から問い合わせや相談があれば、対応すること。
- (ウ) 施設の使用許可及び使用許可の取消しは、フォレストガーデン条例第4条、第5条、第8条及び第11条の規定を遵守して適正に行うこと。
- (エ) 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。
- (オ) 施設の使用の許可をするときは、徴収委託業務として堺市立フォレストガーデン条例又は同条例施行規則で定める使用料を徴収し、使用許可書を発行すること。
- (カ) 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。
- (キ) 市民菜園についての使用期間は2年以内とし、使用者の決定については募集要領を作成し、市の承認を得ること。
- (ク) 指定管理者による管理の開始前に現指定管理者が行った使用許可については引き継ぐものとする。また、指定期間中に行った使用許可のうち、指定期間終了後の使用に係るものについては、次期指定管理者に引き継ぐこと。
- (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。

ウ 人員の配置等に関すること

- (ア) フォレストガーデンに責任者として業務責任者を1名配置すること。
- (イ) フォレストガーデンの業務に必要な人員を配置すること。
- (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、フォレストガーデン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) 従業員に対してフォレストガーデン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。
- (オ) 菜園使用者に対しての栽培指導等のために、現地の気候風土を熟知し、長年の農業経験を有する人員を配置すること。また、市民菜園を適時巡回し、使用者の栽培指導等に努めること。
- (カ) 里山エリアに対して、提案事業を実施するにあたり、実施内容に精通した専属の人員を配置すること。
- (キ) 施設（隣接する道路等含む）を適時巡回し、事故のないよう安全に努めること。
- (ク) フォレストガーデン内の作業に従事するときは、腕章などを着用し明確に作業従事者とわかるようにすること。

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すること。
- (イ) 機関紙の発行、ホームページ・SNSの制作等による利用者への広報を行うこと。
- (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 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。

(2) 施設等の維持管理に関する業務

ア 適正な維持管理

フォレストガーデンの施設、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。

(ア) 施設の巡回点検等

来園者が安全に使用できるよう駐車場出入口及びユニバーサルトイレについては鍵の開閉を行うとともに、目視による施設の点検を行うこと。（休園日を除く）施設の破損箇所及び危険箇所を発見したときは、本市担当者と協議し、適切な補修を行うこと。

台風、大雨等の後は、施設に影響が出ていないか随時点検を行うこと。

(イ) 清掃

来園者に不快感を与えないように清掃すること。

空缶、ビン、ビニール等ゴミは分別したうえ、適切な処分を行うこと。

便所の清掃は洗剤を用いて行い、トイレットペーパー及び手洗い用石鹸を常時補給すること。

沈砂池、園路、側溝の堆積土砂を適宜上げること。

集積した土砂等の処分は、本市担当者と協議し、適切な処分をすること。

その他、多量のゴミ等を発見したときは、随時清掃すること。

(ウ) 除草

市民菜園エリア、管理緑地エリア、里山エリアは適時行うこと。

自然保全エリアは、周囲に影響を及ぼす範囲において行うこと。

刈草は堆肥化等、適切な処理をすること。

(エ) 樹木管理

市民菜園エリア、管理緑地エリア、里山エリアの樹木及び竹林を樹種に応じて適正に剪定、枝打、間伐を行うこと。

(オ) 植栽管理

市民菜園エリア、管理緑地エリア、里山エリアの花木を種類に応じて、適正に施肥、灌水、薬剤散布等を適時行うこと。

なお、薬剤の使用に関しては、関連法規及び安全使用基準、使用方法を遵守し、来園者の少ない日時を選び、バリケードやロープで囲うなど範囲を明確にし、制札板等を掲げ、作業関係者以外の立ち入りを禁止したうえで実施すること。

(カ) 花壇・見本園栽培管理

花壇は常に花を植え清潔にし、見本園は菜園使用者の手本となるような栽培に努めること。

イ 備品等の貸与及び購入

市は、指定管理者の本業務開始後において、市が自らの負担によることが相当と認める器具備品を購入したときは、当該器具備品を無償で指定管理者に貸与する。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、利用者の安全確保の観点から、次のとおりの業務を行うこと。

(ア) 木製品等保守点検

本施設が安全かつ良好に維持できるようにするため、別表 2 に掲げる設備について、保守点検を行うこと。

点検は、年 1 回以上、適正な事業者と契約することにより、点検するものとする。

保守点検の都度、点検録をまとめること。

業務に要する器材（用具、工具、消耗品等）及び費用については、受託者の負担とする。

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) 市民菜園に関する業務

ア 市民菜園の使用者の決定

(ア) 市民菜園の使用期間は2年以内とし、使用者の決定については指定管理者で募集要領を作成し、市の承認を得ること。

(イ) 市民菜園の使用許可等については、4 業務内容(1) 施設の運営に関する業務イ 使用許可に関する業務の内容に従って行うこと。

イ 市民菜園使用者に対する指導等

(ア) 菜園使用者の栽培指導を、来園数の多い日曜日の午前中を中心に行うこと。

(イ) 菜園使用者に対して、使用許可の期限までに栽培作物を撤去するなど原状回復し、返還するように指導すること。

(ウ) 菜園、農具庫、コンポストコーナー、水汲み場、園路、側溝、その他菜園周辺施設については、使用者に対して、適切な使用及び管理指導を行うこと。

ウ 市民菜園の管理

(ア) コンポストコーナーに堆積されたものは、堆肥として使用できるように管理すること。また堆肥化にふさわしくないものが混入されていた場合は、選別のうえ適切な処分を行うこと。

(イ) 使用期間満了時及び使用開始前には、菜園全域の農作物の撤去を確認した後、耕耘すること。なお、撤去されていない農作物については、市担当者と協議し、適切な処分を行うこと。

(ウ) 菜園内についても、ゴミの収集を行うこと。

(エ) 空き区画が発生した場合は、雑草等を繁茂させることの無いよう防草シートを敷設するなど、市民菜園使用者の迷惑にならないよう適切な対応をとること。

(オ) 指定管理者の負担において、適宜農具の補充又は補修をすること。

(4) 里山エリアの活用に関する業務

ア 本エリアについては、管理経費を縮減するとともに、本施設の設置の目的に合致

した活用を行う事業を実施すること。

例：地域住民と協働し、四季折々の花木を植栽し、市民の憩いの場を創出する取組
や果樹等を植栽し、地域住民と協働し、堺市の特産品を生み出すような取組など

イ 本エリアの管理については、4 業務内容(2) 施設等の維持管理に関する業務
ア 適正な維持管理の各項目の内容に従って行うこと。

(5) 施設の収穫物を活用した地産地消を推進する業務

本施設の収穫物を活用し、地産地消を推進するとともに、市民の農林業への理解に寄与する事業を実施すること。

例：本施設での収穫体験を通して、地元農産物に触れる機会や施設の収穫物を活用したマルシェ開催など地域の農産物を消費する機会を創出する取組など

(6) 施設を活用した農福連携の取組

本施設や本施設の収穫物を活用し、農業と福祉の連携に寄与する事業を実施すること。

例：セラピー農園の設置、農園等の管理作業員として障害者雇用など

(7) その他

ア 緊急時等への対応

(ア) 日常警備

フォレストガーデン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。

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。

(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、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、市と情報交換、業務の調整等を図る定期会議を毎月開催する。また、適宜市の関係課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、利用者団体や地域と良好な関係を維持すること。

ウ 目的外使用許可

フォレストガーデン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

市の主催事業が行われる場合は、円滑な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など、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。

(ア) 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 2 億円以上
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

(ロ) 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。）

ク 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。

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（毎月）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レストラン、売店等を運営等を実施する場合は、公有財産賃貸借契約締結等の手続きをし、必要な貸付料を市に支払うこと。

(1) 自動販売機等の設置の場合

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、本市が指定管理者に対し市有地の一部を賃貸借契約により貸し付ける方法とする。

ア 貸付期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（指定期間内を上限として、貸付の期間満了後も引き続き物件の借り受け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 仕様

設置場所 (図面1)	屋外		最低貸付料（年額）	¥16,000円/台
設置台数	2台		主な利用者	来園者
外形寸法 (設置可能寸法)	幅	奥行	種類	缶・ペットボトル等
	1.5m	1.0m	販売価格	缶飲料130円以下 ペットボトル等飲料 160円以下

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。

(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。）

エ 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。
- (イ) 酒類及びアルコールテイスト飲料の販売はしないこと。
- (ウ) 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

区分	項目	目標・水準
①適正な管理運営の確保に関する目標	事故発生件数	年間発生件数 0 件
②利用者サービスの向上への取組に関する目標	市民菜園使用率	使用率 8 5 % 以上
③収支に関する目標	収支のバランス	単年度収支黒字の確保

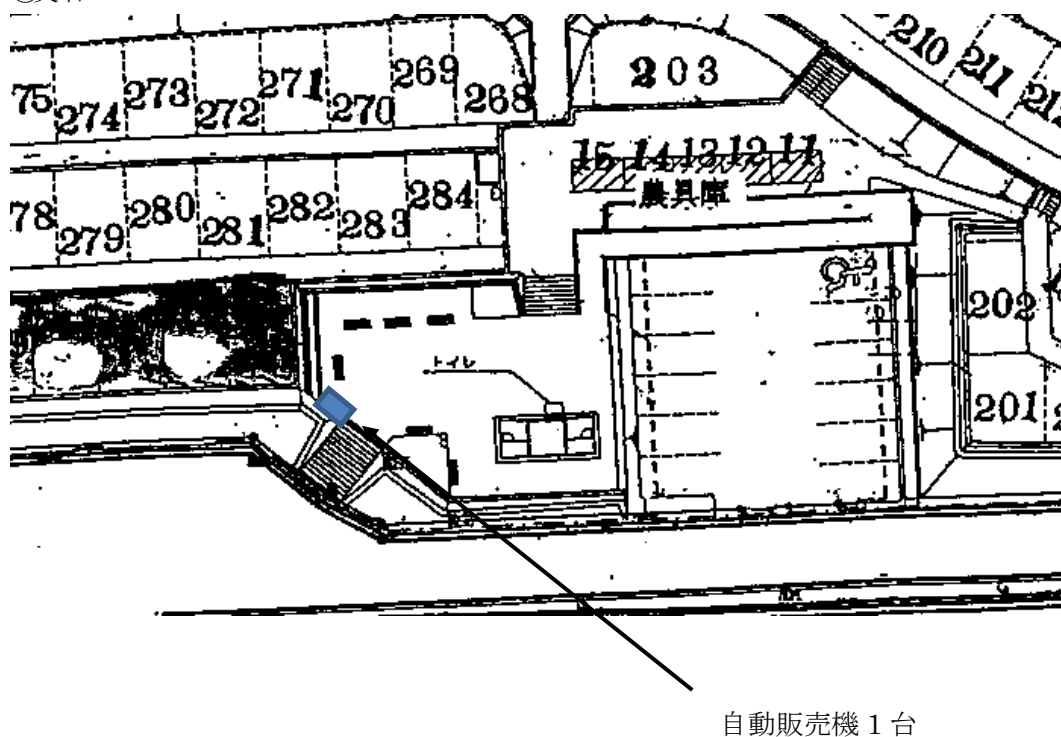
図面 1

フォレストガーデン 自動販売機設置位置図

①垣外谷ゾーン



②奥谷ゾーン



別表1 管理施設等

(1) 管理施設

ア 垣外谷ゾーン

施設名等	設備名等	数量・面積等	規格・品質等
設備等			
市民菜園	市民菜園	15区画 (園芸福祉区画を含む)※ 175区画 (園芸福祉区画を含む)※	大区画(約 50 m ²) 小区画(約 25 m ²)
	農具小屋(9室長屋風) 農具小屋(ログハウス風) 水汲み場 コンポストコーナー 見本園	1棟 1棟(園芸福祉用)※ 18ヶ所 4ヶ所 4ヶ所	木製 木製 擬木製水栓2ヶ所 コンクリート製 レンガ現打ち製
休養施設	パーゴラ・東屋 ベンチ 縁台 スツール テーブルセット	4棟 29基 1台 13基 9基	木製 石又は木製 石製 木製
便益施設	駐車場(2カ所) 便所(つどいの広場) 便所(南駐車場)	45台 1棟 1棟	舗装 木製 コンクリート製
管理施設	照明灯 散水栓	8ヶ所 14ヶ所	
修景施設	モニュメント 案内板(つどいの広場、南駐車場) 掲示板(つどいの広場) 標示板 地名標(北入口、南入口) 入口銘板 指導標	1基 2基 2基 2基 2基 2基 13基	木製 木製 木製又は鋼製 木製(駐車場用) 木製(誘導用) 石製 木製
園路等	菜園園路 園路	幅 2.0m 延長 56m 幅 2.0m 延長 265m 幅 1.5m 延長 687m 幅 1.0～4.0m 延長 736m 幅 1.0～4.0m 延長 661m	舗装 舗装
面積等			
菜園部	市民菜園等	7,043 m ²	
園路・広場	園路 広場等	7,071 m ² 5,596 m ²	
駐車場	駐車場	2,137 m ²	
植栽	自然緑地 植栽緑地(樹木) 植栽緑地(その他)	27,212 m ² 20,092 m ² 2,430 m ²	
防災	沈砂池	375 m ²	
	計	71,956 m ²	

イ 奥谷ゾーン

施設名等	設備名等	数量・面積等	規格・品質等
設備等			
市民菜園	市民菜園	88区画	小区画(約 25 m ²)
		6区画	大区画(約 50 m ²)
	農具小屋(5室長屋風)	1棟	木製
	水汲み場	10ヶ所	擬木製
	水栓	2ヶ所	
	コンポストコーナー	5ヶ所	コンクリート製
休養施設	パーゴラ	1棟	木製
	ベンチ	6基	石又は木製
	テーブルセット	1基	石又は木製
便益施設	駐車場(1カ所)	12台	舗装
	便所	1棟	軽量鉄骨製
	手足洗い場	1ヶ所	
管理施設	ダストストック	1ヶ所	
	照明灯	1ヶ所	
	散水栓	5ヶ所	
修景施設	案内板	1基	木製
園路等	菜園園路	幅 3.0m 延長 26m	一部舗装
		幅 2.0m 延長 189m	一部舗装
		幅 1.5m 延長 342m	一部舗装
面積等			
	市民菜園	2,500 m ²	
	園路広場等	1,712 m ²	
	駐車場	246 m ²	
	植栽緑地(樹木)	793 m ²	
	植栽緑地(その他)	885 m ²	
		計 6,136 m ²	

※園芸福祉区画について・・・専ら障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する者をいう。）の使用に供するために設けられた区画をいう。

(2) 器具備品等

備品等（I種）なし

別表 2

木製設備	数量	単位	場所
便所	1	棟	つどいの広場
農具小屋	1	棟	菜園
パーゴラ	1	棟	つどいの広場
〃	2	棟	菜園（休憩所）
縁台	1	基	菜園（休憩所）
テーブルセット	1	基	つどいの広場
ベンチ	2	基	菜園（休憩所）
〃	4	基	菜園（みはらし休憩所）
〃	11	基	里山エリア
モニュメント	1	基	北入口
案内板	1	基	つどいの広場
〃	1	基	南駐車場
掲示板	1	基	つどいの広場
掲示板	1	基	菜園
標示板	1	基	北駐車場
〃	1	基	南駐車場
地名標	1	基	北入口
〃	1	基	南入口
指導標－1（一方向指示）	2	基	各所
指導標－2（二方向指示）	4	基	各所
指導標－3（三方向指示）	7	基	各所
園芸福祉用農具小屋	1	基	菜園
園芸福祉用ベンチ	4	基	菜園

フォレストガーデン管理別エリア図

