

## **浄化センター公園管理運営業務仕様書**

**奈良県土木部まちづくり推進局公園緑地課**

## 目 次

	ページ
1. 業務内容	1
2. 管理施設の名称及び範囲	1
1) 公園名	1
2) 所在地	1
3) 面積	1
4) 指定管理者に管理を行わせる施設	1
5) 4) の内、有料施設	2
3. 自主事業について	2
1) イベント等の実施について	2
2) 売店・食堂	2
3) 自動販売機	2
4. 管理運営業務	2
1) 一般事項	3
2) テニスコートの運営	4
3) 野球場の運営	5
4) ファミリープールの運営	7
5) 駐車場の運営	8
5. 維持管理業務	9
1) テニスコートの管理	9
2) 野球場の管理	9
3) ファミリープールの管理	9
4) トイレの管理	10
5) 滝施設の管理	10
6) 児童広場の管理	10
7) 園路及び広場の管理	11
8) 植栽及び植栽地の管理	11
9) その他の管理	11
6. その他管理業務	12
1) 用地の保全	12
2) 管理機器及び用具等	12
3) 都市公園の安全確保・犯罪の防止	12
4) 流域下水道センター及びフラワーセンターとの連携	12
5) ボランティア活動との連携	12
6) 国旗、県旗の掲揚及び降納	12
7) ファミリープール及び管理事務所の夜間等の警備	12

### 添付資料

净化センター公園管理日報 様式例	1 3
净化センター公園管理業務報告書（平成 年 月分） 様式例	1 5
净化センター公園有料施設利用調書（平成 年 月分） 様式例	1 6

# 浄化センター公園管理運営業務仕様書

## 1. 業務内容

指定管理者の行う業務は、有料運動施設の受付等を含む公園全体の運営業務及び公園施設・園地の点検、整備、清掃等の維持業務である。

## 2. 管理施設の名称及び範囲

1) 公園名 奈良県浄化センター公園

2) 所在地 大和郡山市額田部南町及び川西町下永

3) 面積 116,000 m<sup>2</sup>

4) 指定管理者に管理を行わせる施設

・ ファミリープール

造波プール 水面積 1,730 m<sup>2</sup> 水深 0 ~ 1.6 m

滝プール 水面積 406 m<sup>2</sup> 水深 0.8 m

ちびっ子噴水プール 水面積 1,574 m<sup>2</sup> 水深 0.3 ~ 0.8 m

25mプール 水面積 325 m<sup>2</sup> 水深 1.2 m

スライダープール 水面積 165 m<sup>2</sup> 水深 0.6 m

スライダー 3レーン 長さ 30 m

管理棟（鉄骨造一部2階建て） 建築面積 833.29 m<sup>2</sup>

延べ面積 951.79 m<sup>2</sup>

(管理事務室、更衣室、救護室、現業員室、トイレ、機械室他)

公園全体の管理事務所としても利用

機械棟（鉄筋コンクリート造2階建て） 建築面積 216.96 m<sup>2</sup>

延べ面積 265.89 m<sup>2</sup>

(うち115 m<sup>2</sup>は、食堂厨房等)

(電気室、滅菌室、厨房室、休憩室、トイレ、プロパン庫、倉庫他)

ポンプ室（落水塔下）（鉄筋コンクリート造平屋建て）

建築面積 116.64 m<sup>2</sup>

延べ面積 116.64 m<sup>2</sup>

造波機械棟（鉄筋コンクリート造平屋建て）

建築面積 127.6 m<sup>2</sup>

延べ面積 80.63 m<sup>2</sup>

トイレ1（鉄筋コンクリート造平屋建て）

建築面積 49 m<sup>2</sup>

延べ面積 49 m<sup>2</sup>

トイレ2（鉄筋コンクリート造平屋建て）

建築面積 29.4 m<sup>2</sup>

延べ面積 29.4 m<sup>2</sup>

倉庫（コンクリートブロック造、スレート葺き）

建築面積 18 m<sup>2</sup>

延べ面積 18 m<sup>2</sup>

売店等

・野球場（1面） 11,180 m<sup>2</sup> 両翼90m、センター110m

クレー舗装

1塁側及び3塁側にベンチあり

・テニスコート（10面） 13, 275 m<sup>2</sup> クレーコート  
 管理事務所（鉄筋コンクリート造、平屋建て）  
     建築面積 206 m<sup>2</sup>  
     延べ面積 206 m<sup>2</sup>  
     （更衣室、管理室、シャワー室、トイレ、倉庫、休憩所等）  
 倉庫（コンクリートブロック造、スレート葺き）4棟  
     建築面積 10.5 m<sup>2</sup>  
     延べ面積 10.5 m<sup>2</sup>  
 藤棚 4カ所  
 ・児童広場 木製遊具 10基  
     砂場  
     芝生  
 ・スポーツ広場 925 m<sup>2</sup>  
 ・駐車場 南側 17台  
     北側 195台（内、身障者用 3台）  
     他に臨時駐車場 約100台  
 ・野球場横トイレ（鉄筋コンクリート造 平屋建て）  
     建築面積 76.7 m<sup>2</sup>  
     延べ面積 76.7 m<sup>2</sup>  
     （平成5年身障者用トイレ増築）  
 ・近鉄駅前トイレ（木造平屋建て）  
     建築面積 20.82 m<sup>2</sup>  
     延べ面積 20.82 m<sup>2</sup>  
 ・園路 A.S.舗装等 17, 840 m<sup>2</sup>  
 ・わかくさ（食堂・店舗）（鉄骨造、平屋建て）  
     建築面積 220.52 m<sup>2</sup>  
     延べ面積 210.00 m<sup>2</sup>

5) 4) の内、有料施設  
 ファミリープール、野球場、テニスコート

### 3. 自主事業について

- 1) イベント等の実施について  
 公園利用を促進するため自主的にイベント等を実施すること。  
 なお、イベント実施の際には、事前に県と協議すること。
- 2) 売店、食堂  
 都市公園法に基づく公園施設管理許可が必要な施設（県所有施設）であるが、指定管理者が管理運営することができる。
- 3) 自動販売機  
 都市公園法に基づく公園施設設置許可が必要な施設であるが、指定管理者において設置することができる。

### 4. 管理運営業務

指定管理者は、レクリエーションなど公園が持つ様々な機能を十分に發揮させ、県民に対して、平等・公平な運営を行い、効率的な運営を絶えず心がけ、創意工夫により、県民が公園を利用しやすいようにサービスを向上させること。

## 1) 一般事項

### ア 拾得物・放置物の処理

- ・拾得物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署（郡山警察署）にとどけること。
- ・園内に放置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断される物については、一定期間保管した後処分すること。
- ・廃棄したものかどうか疑わしい場合は、都市公園法の監督処分に係る規定に基づき処理することとなるので県と協議すること。

### イ 緊急対応体制の確立

- ・事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、これらに対応できる体制を確立すること。
  - ・緊急対応体制表を作成し、誰もが判るように管理事務所等に掲示すること。
  - ・事故が発生した場合には、被害者の救済、保護などの応急措置を講じる他、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。
- 重大な事故については、直ちに書面で県に報告し指示を受けること。

### ウ 台風等で注意報、警報等が発令された場合等の災害対応

- ・台風等で注意報・警報が発令され荒天が予想される場合には、警戒体制をとるとともに、事前に備品の固定・収納を行うこと。
- ・特に暴風警報等が発令された場合には、有料施設を閉鎖するなどの適切な措置を講ずること。
- ・荒天後は、園内を巡視し、災害の有無を点検し、重大な事故がある場合は、直ちに県に被害状況報告を行うとともに、二次災害を引き起こさないように応急処置を行うこと。
- ・大和郡山市内又は川西町内で震度4以上の地震が観測された場合も上記と同様の措置を執ること。ただし、夜間に発生し対応が困難な場合は、夜明けを待つて実施するものとする。
- ・光化学スモッグ注意報以上が発令された場合は、掲示、巡視、園内放送等により、公園利用者（テニスコート、プール利用者等）にその旨を知らせるとともに、直射日光を避けて休息するように誘導すること。

### エ 火災予防対策

- ・常に消火器の点検を行い、その使用操作に習熟し、不測の火災に備えること。
- ・管理事務所は、夜間警備にも万全を期すこと。
- ・もし火災等が発生したときには、公園利用者等の避難誘導を行うなど、人命を最優先にすること。被害があった場合には、応急措置を行うとともに県に被害報告すること。
- ・消防法施行規則第31条の6第1項及び第3項により点検を行うこと。

### オ 身体障害者の補助犬の扱い

- ・運動施設内に犬等の動物を同伴させてはならない。ただし、身体障害者が施設を利用するときに同伴する身体障害者補助犬については、この限りではない。

### カ 管理報告書の作成と提出

- ・1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）、利用状況、県民対応、その他特記事項等を記した日報（別添の様式例）を作成すること。
- ・毎月の業務報告書（別添の様式例）を作成し、提出すること。

キ 帳簿等の備え付け書類

- ・管理日報
- ・例月業務報告書（月報）
- ・事業実績報告書（年報）
- ・有料施設利用調書（月報）
- ・拾得物台帳
- ・緊急対応体制表
- ・消防施設点検実施報告書
- ・自家用電気工作物点検実施報告書
- ・受水槽点検実施報告書
- ・ファミリープール水質検査報告書
- ・特別承認状況調書
- ・備品台帳 他

ク ホームレス対策

- ・ホームレスが起居の場所として使用し、一般の公園利用者の適正な利用が妨げられている場合は、県に報告し必要な措置をとること。

ケ パンフレット（リーフレット）の作成

- ・公園紹介、利用案内等に利用するためのパンフレット（リーフレット）を作成すること。
- ・パンフレット（リーフレット）には、問い合わせ先として指定管理者名及び連絡先を記入すること。

コ 既設案内看板等の改修

- ・既設案内看板等に指定管理者名及び連絡先を書き込むこと。

サ 渇水時の水道水の使用制限

- ・渇水の際には、県からの指示に基づき、プールを閉鎖し、滝等の水道水の使用を制限すること。この場合、プール閉鎖に伴う損失補償はしない。

シ 保険の加入

- ・指定管理者及び県の損害賠償責任を填補する施設管理者賠償責任保険に加入すること。

ス 特別承認について

- ・ファミリープール、野球場及びテニスコートの有料施設の使用に当たって、全国、県、市町村レベルの公的団体等が主催する競技会等については、優先的に承認を与えることができる。

2) テニスコートの運営

- ・開場期間中は、テニスコート管理事務所に係員が常駐し、毎日の開場前のコートとその周辺の点検・整備を行うとともに、予約・受付・利用料金の徴収・貸し出し・利用者の指導等の業務を行うこと。
- ・指定管理者は、下記の運営方法等について県と協議のうえ変更することができる。

## ア 開場期間・時間及び休場日

### ①開場時間

午 前	午 後	全 日
午前9時から	午後1時から	午前9時から
正午まで	午後5時まで	午後5時まで

ただし、夏期（6月16日～8月15日）は午後5時から午後7時まで時間を延長し、1時間単位で使用を認めている。

### ②開場期間

12月28日から3月19日までの冬期間を除き開場している。

## イ 予約・受付業務及び使用上の注意事項

### ①使用の予約

受付区分	予 約 受 付 開 始 日
平 日	使用日の属する月の前月の初日から
日曜日、国民の祝日、振替休日	使用日の属する月の前月の第一月曜日から
土曜日	使用日の属する月の前月の第一火曜日から

ただし、予約受付開始日が休日の場合、別に管理者が定める日をもって予約受付の開始日としている。

### ②使用承認

テニスコートの使用の予約が決定した者から、使用当日公園施設使用申込書を指定管理者あてに提出してもらい、使用を承認する。

### ③利用料金の徴収

利用料金は、承認の際徴収する。

### ④条例に定める使用料

午 前 9時～12時	午 後 13時～17時	全 日 9時～17時	夏期 17時以降 17時～19時
1, 100円	1, 400円	2, 400円	1時間につき 360円

夏期は、6月16日～8月15日

### ⑤使用予約日の抽選について

- ・日曜日・国民の祝日、振替休日の使用予約については、使用日の属する月の前月の第一月曜日午前9時から、テニスコート管理事務所において整理番号を発行し、抽選により行う。
- ・土曜日の使用予約については、使用日の属する月の前月の第一火曜日午前9時から、テニスコート管理事務所において整理番号を発行し、抽選により行う。
- ・平日の使用予約については、使用日の属する月の前月の初日午前9時（電話可）から行う。

## 3) 野球場の運営

- ・毎日の開場前に係員は、グランド及びその周辺を点検・整備を行うとともに、予約・受付・利用料金の徴収・貸し出し・利用者の指導等を行うこと。
- ・指定管理者は、下記の運営方法等について県と協議のうえ変更することができる。

ア 開場期間・時間及び休場日

①開場時間

午 前	午 後	全 日
午前 9 時から 正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午前 9 時から 午後 5 時まで

ただし、夏期（6月16日～8月15日）は、午後5時から午後7時まで時間を延長し、1時間単位で使用を認めている。

②開場期間

12月28日から1月4日までの年末年始を除き開場している。

イ 予約・受付業務及び使用上の注意事項

①使用の予約

★一般関係

受付区分	予 約 受 付 開 始 日
平 日	使用日の6週間前より先着順（電話可）に受付ける
日 曜 日	使用日の6週間前の土曜日に抽選により受け付ける
土 曜 日	使用日の6週間前の金曜日に抽選により受け付ける
国民の祝日	使用日の6週間前に抽選により受け付ける。

ただし、予約受付開始日が休日の場合は、別に管理者が定める日をもって予約受付の開始日としている。

★地元関係

使用日の8週間前から受け付けることとしている。（ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日の利用は月一回として名義貸しは認めない。）

地元とは、大和郡山市額田部北町、大和郡山市額田部南町、大和郡山市宮堂町、川西町下永、川西町上吐田、川西町下吐田を言う。

②使用予約の決定

- ・平日の使用については、先着順としている。
- ・土曜日、日曜日、国民の祝日の使用については、予約受付開始日の9時現在受付到着者に整理券を発行し、抽選により予約受付をするものとしている。

③使用承認

野球場の使用の予約が決定した者から、使用当日公園施設使用申込書を指定管理者あてに提出してもらい、使用承認をする。

④利用料金の徴収

利用料金は、承認の際徴収する。

⑤条例に定める使用料

午 前	午 後	全 日	夏期 17時以降
9時～12時	13時～17時	9時～17時	17時～19時
2,400円	4,300円	5,700円	1時間につき 1,070円

夏期は、6月16日から8月15日まで

⑥使用予約の取り消し

予約を決定した者から使用日当日1時間を経過しても公園施設使用申込書を提出されないとときは、予約を取り消すことができる。

#### 4) ファミリープールの運営

※指定管理者は、下記の運営方法等について県と協議のうえ変更することができる。

ア ファミリープールの運営管理にあたっては、管理責任者の他に入場券販売員、プール監視員、交通整理員、清掃員等を配置すること。また、プールの機械設備、電気設備等の保守点検、運転管理、水質管理を行うために、機械設備及び電気設備の保守点検・運転、水質に関する技術職員を配置すること。  
なお、プール監視員に従事する者は水難救助法（普通救命講習）の訓練を受けた者とすること。

イ 入場受付業務（利用料金の徴収）、案内業務、安全管理業務

利用者が快適、安全に遊泳できるように事故防止対策及び水面監視、場内巡視（更衣室、ロッカー室の盗難防止を含む）、利用者案内、利用者指導、トイレ、プール、プールサイド等の日常点検、清掃を行うこと。

ウ 濾過器、造波装置、噴水装置、落水装置等の運転・調整、薬品注入、プール内施設の衛生管理に努めること。

エ プール施設内建築物や設備（プール本体、濾過器、造波装置、滝装置、ポンプ等給水設備 等）の異常の発見と一時的処置、県へ報告すること。

オ 救急医療体制

水難事故、急病人、けが人等の発生に備えて、看護師を常駐させ、迅速な応急措置に万全を期すること。

カ ファミリープール開場期間における駐車場対策

プールの開場期間の土曜日、日曜日及びお盆の時期は、特に利用者が多く、駐車場及び周辺道路が混雑することが予想されるので、交通整理員等を配置して、交通事故防止につとめるとともに駐車場の適切な運営を図ること。

キ 適正な人員配置

下表の人員配置を参考にして、ファミリープールの運営を行うこと。

##### (参考) プール期間中の一日当たりの人員配置

管理責任者 1名、管理責任者補佐 1名

出札員 1～2名、改札員 2～3名、会計員 1名、放送員 1名

看護師 1名、

プール監視員 17名～18名（造波プール 5名、滝プール 1名、ちびっ子噴水プール 4名、スライダー及び着水プール 3名、25mプール 1名、移動要員 1名、交代要員 2名、これらを統括する隊長、副隊長 2名）  
駐車場、臨時駐車場整理員及び横断歩道誘導員 3～8名

プール機械運転員 2名

その他、清掃員等を配置

#### ク 閉場時の対応及び閉場期間の管理

開場期間終了後、直ちにテント、監視台、マット、その他管理機器等を所定の場所に収納する。

休業期間中は、管理事務所、トイレ等の建築物、プール本体及びプールサイド、濾過器、造波装置、落水装置、噴水装置等の機械設備、電気設備、給水設備等を適切に管理すること。

#### ケ 開場期間及び時間

開場期間は7月1日～8月31日の間で、指定管理者が提案し、県と協議の上、決定する期間とすること。

開場時間は、午前9時から午後5時までとする。

#### コ 予約・受付業務・利用料金及び使用上の注意事項

##### ①使用予約

予約は受け付けていない。

##### ②利用料金の徴収

切符売り場で入場券を購入してもらい改札員に券を示して入場してもらうこと。

##### ③条例に定める使用料

種 別	使 用 料
小 人	一人一回につき 420円
大 人	一回につき 850円

注：・「小人」とは、学齢に達しない者及びこれに準ずる学校の児童をいい、  
「大人」とは小人以外のものを言う。

- ・4歳未満の者が使用する場合の使用は、無料としている。
- ・20人以上の団体で使用する場合の使用料は、この表に定める額の100分の90に相当する額としている。
- ・ロッカー使用料金 一回につき100円（規則に定める使用料金）

##### ④小学校3年生以下の児童及び未就学の幼児で、保護者が付き添っていない者は、入場させないこと。

ただし、指定管理者は、上記の有料施設を雨天等のコンディション、施設の安全性を確保するために緊急に閉場する必要が生じた場合には、閉場することができる。その時には、県に報告すること。

#### 5) 駐車場の運営

開場時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。開場時間以外は、施錠すること（年末年始（12月28日～1月4日）を含む。）。

但し、夏期6月16日から8月15日の間は、野球場及びテニスコートの利用時間が午後7時まで延長しているため、駐車場開場時間も午後7時までとすること。

なお、プールの開場時の土曜日、日曜日及びお盆の時期は特に利用者が多く、駐車場及び周辺道路の混雑が予想されるので、交通整理員等を配置して、交通事故防止につとめ、適切な運営を図ること。

## 5. 維持管理業務

公園利用者が安心、快適、楽しく公園施設を利用できるように別添の「維持管理基本水準書」に示す水準以上の維持管理を実施し、常に、これら公園施設を適正な状態を維持すること。

### 1) テニスコートの管理

- ア 開場前に、本体及び付帯施設の点検及び清掃を行うこと。
- イ 指定管理者は、テニスコート使用終了後、利用者に対してコートのブラシかけ、コート内の清掃、ネット下げ、用具の整理等を行うよう指導すること。
- ウ 排水施設の泥上げ、コート砂の補充、敷き均し、草刈り、樹木管理、その他施設の保守管理等を行うこと。
- エ 冬期間休業終了（3月19日）までに、開場に先立ち不陸整正、塩化カルシウム撒き、化粧砂撒き、ライン張り、コート整備を実施すること。
- オ テニスコート管理事務所（トイレ、更衣室、休憩スペース、倉庫、管理事務室、屋根、樋等）のゴミやほこり、汚れ等無く清潔に保つとともに、消耗品等も欠落しないよう正常に維持すること。  
また、施設毎の状況により日常清掃と定期清掃を適宜組み合わせて実施すること。

### 2) 野球場の管理

- ア 本体及び付帯施設の点検及び清掃、整地、ライン引き、塩化カルシウム及び化粧砂散布等を行うこと。
- イ ベース片付け、不陸整正、排水施設の泥上げ、整地及び転圧等を行うこと。
- ウ 指定管理者は、使用者が野球終了後グランド整備、清掃、用具の整理等を実施するよう指導すること。
- エ 隨時行う業務として、草刈り、除草、用具の手入れ、その他施設の保守管理等を行うこと。

### 3) ファミリープールの管理

- ア 開場準備として、プール管理事務所（男女更衣室、男女シャワー室、男女トイレ、救護室、警備室、切符売り場、コンコース、事務室、作業員室、ホール等）、プール本体、プールサイド、スライダー、トイレ等の点検、清掃、除草等を行うこと。  
プール本体及びプールサイドについては、「プールの安全標準指針（平成19年3月文部科学省・国土交通省）」に基づき点検維持管理を実施すること。  
大スライダーについては、建築基準法第12条第3項に基づく定期点検と点検を実施し、その結果を県に報告すること。

- イ 濾過装置、造波装置、落水装置、噴水装置、スライダー給水ポンプ、電気設備等の点検・整備を行いプールの開場に支障の無いように点検・整備・試運転を行うこと。
- ウ プールサイドにテントの設置、マット敷き等を行うこと。
- エ プール開場中は、利用者が快適、安全に遊泳できるように、毎日開場前にトイレ、プール、プールサイド等の日常点検、清掃を行うこと。
- オ 濾過器、造波装置、噴水装置、落水装置等の運転・調整、薬品注入、プール内施設の衛生管理に努めること。
- カ 開場期間中は、「遊泳用プールの衛生基準について」（健発第0528003号 平成19年5月28日）により日常的に水質検査と定期検査の実施による水質保全管理を図ること。
- キ プール施設内建築物や設備（プール本体、濾過器、造波装置、滝装置、ポンプ等給水設備 等）の異常の発見と一時的処置、県へ報告すること。
- ク 閉場時の対応及び閉場期間の管理  
開場期間終了後、直ちにテント、監視台、マット、その他管理備品等を所定の場所に収納するとともにスライダーにはカバーを被せるなどを行い休業期間中適正に管理を行うこと。  
管理事務所、トイレ、造波機械等の建築物、プール本体及びプールサイドの閉場に当たっての点検・整備・清掃を行うとともに濾過器、造波装置、落水装置、噴水装置等の機械設備、電気設備、給水設備等の定期点検・整備を行い次期まで適切に管理すること。
- ケ 受水槽の点検及び清掃  
水道法第34条の2の規定により管理すること。  
同法施行規則第55条の管理基準に基づき定期点検・清掃を行い、給水の安全に努めること。検査は、同法施行規則第56条により実施すること。
- 4) トイレの管理  
野球場横トイレ、近鉄駅前トイレについて、日常的に清掃及び点検整備を行い絶えず清潔に保つこと。
- 5) 滝施設の管理  
滝施設は、ポンプ、配管、電気設備等の保守点検及び清掃を行うこと。原則として冬期間（12月28日から3月19日まで）は、停止させること。  
運転は、3月20日から12月27日の間の土曜日、日曜日、国民の休日及びプール開場期間のうちの、午前及び午後それぞれ1時間以上稼働させること。
- 6) 児童広場の管理  
子供の利用が多いので、遊具の安全管理に留意するとともに、砂場、芝生地、樹木の管理等清潔に保つこと。

## 7) 園路及び広場の管理

ア 落葉時期は、園路や周辺施設を中心に日常的に清掃を行うこと。

イ 日常的に園路及び広場の巡視点検、清掃（ゴミ拾い等）を行うこと。

## 8) 植栽及び植栽地の管理

ア 草刈り、除草を随時行うこと。

イ 高木等の樹木について園路及び広場等で利用者に危険な枝を除去すること。

ウ 特殊樹木（藤）について、適宜剪定を行うこと。

エ 低木等の樹木の刈り込みを適期に行うこと。

オ 植栽における病虫害の発生状況の点検及び初期防除に留意すること。

やむを得ず農薬を散布する場合には、周辺への飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮すること。

カ 枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去すること。

## 9) その他の管理

ア 照明灯の不点灯、電気機械施設の故障等については、その修繕費用の額により、指定管理者が修繕を行い、又は県に協議すること。

イ 自家用電気工作物の保安管理の実施

設備容量425KVA 6600Vで受電しているため、電気事業法第43条第1項により、巡視、点検、測定試験を基準のとおり実施すること。

ウ 各種サイン、案内板などの板面清掃を定期的に行うこと。

エ トイレ棟については、日常的に施設の点検及び床面と便器等の衛生機器の洗浄清掃を行うこと。

オ ベンチ、テーブル、手すりの清掃を随時行うこと。

カ 側溝、排水樹等の排水施設の点検及び清掃を行うこと。

キ 屋根、樋等の清掃

建築物の屋根、樋等の清掃を実施すること。

ク 施設小修繕

公園施設は、正常に保持し、適正な利用に供するように日常的な保守点検を行い、必要に応じて部品の交換や施設の補修・修繕を行うこと。

ケ ゴミの分別収集処分

園内から発生したゴミは、一般ゴミ（可燃ゴミ）、資源ゴミ（びん、缶、ペットボトル等）に分別収集し、それぞれ処理業者に処分させること。

古紙については、再利用に努めること。

## 6. その他管理業務

### 1) 用地の保全

公園外周の境界杭（佐保川、近鉄及び浄化センター用地）や不法占用の有無等の状況を把握し、異常があった場合は、県に報告すること。

### 2) 管理機器及び用具等

管理等に要する機器及び用具については、必要最低限は、県が貸与する。この貸与する備品については台帳を整備し保管すること。

### 3) 都市公園の安全確保・犯罪の防止

都市公園での事故発生防止のため、安全点検の実施及び安全確保のための必要な対応に努めることとし、もし、公園施設に起因する事故が発生した場合には、同種事故の再発防止等を図るため、その状況等を調査の上、速やかに県に報告すること。

都市公園における遊び場の安全管理については、子供の遊びの特性や遊具に係る事故等を踏まえ、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（国土交通省）に基づき県及び指定管理者の共通認識を図り、指定管理者において必要な安全措置を講ずること。また、遊具の安全基準として「遊具の安全に関する規準 J P F A - S : 2 0 0 8 」((社)日本公園施設業協会)を参考にすること。

また、最近の犯罪発生状況を踏まえ、県、警察、指定管理者が連携した犯罪防止への取り組みを行い、管理にあたり、犯罪を未然に防止するよう努めること。

### 4) 流域下水道センター及びフラワーセンターとの連携

ア 公園は、下水処理場である浄化センターの用地を目的外使用の許可を得て、都市公園として利用しているものであり、奈良県流域下水道センターと密接な連携を図ること。

イ 本公園に隣接する奈良県フラワーセンターは、「県民の花きに対する知識や関心を深め、花と緑いっぱいの生活環境づくりを推進し、併せて花き産業の発展を図る。そのため、草花や花木類を通じて栽培展示をするとともに、一般県民を対象とした講習と相談業務を行っている。」ことを目的に設置されており、県農林部から(財)奈良県農業振興公社に委託され運営されているものであり、密接な連携を図ること。

### 5) ボランティア活動との連携

花壇の整備及び管理等を行っている団体と十分な連携を図ること。

### 6) 国旗、県旗の掲揚及び降納

指定管理者は、毎日（雨天時を除く）朝に国旗及び県旗を掲揚し、夕方に降納を行うこと。

### 7) ファミリープール及び管理事務所の夜間等の警備

電話回線を使用した遠隔監視システムを採用するなどして、夜間等管理職員不在時の警備（防犯及び火災監視）に万全を期すこと。

(様式例)

浄化センター公園管理日報(1/2)

指定管理者 ○ ○ 会社

平成 年 月 日 (曜日) 天気 ( )			
勤務者氏名	責任者 その他	作成者	
巡回業務	巡回者氏名		
	巡回時間	○ 時 ○ 分 ~ ○ 時 ○ 分	
	巡回結果		
清掃業務	日常清掃業務		
	清掃箇所		
	定期清掃業務 清掃箇所		
建物施設管理・植栽管理業務	建物・施設管理 ・植栽業務 管理箇所 内容		

浄化センター公園管理日報（2／2）

### 有料施設利用状況

野球場 1面

午 前	午 後	全 日	夕方(延長分)	計

テニスコート 10面

ファミリープール

大人	小人	団体			計

## 事故等び対応状況

## 苦情等及び対応状況

#### 落とし物、忘れ物拾得及び対応状況

### その他特記事項

(様式例)

浄化センター公園管理業務報告書  
(平成 年 月分)

日付	曜日	天気	運営・維持管理業務等の状況	利用者の状況	責任者名	人員
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

作成者

印

上記の通り報告します。

平成 年 月 日

奈良県土木部まちづくり推進局公園緑地課長 あて

指定管理者

印

(様式例)

浄化センター公園有料施設利用調書 (平成 年 月分)

野球場

	午 前	午 後	全 日	夕 方	計
回 数					
人 数					

テニスコート

面	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	計
時・数											
午 前 回数											
午 前 人數											
午 後 回数											
午 後 人數											
全 日 回数											
全 日 人數											
夕 方 回数											
夕 方 人數											
計 回数											
計 人數											

注:

ファミリープール

大 人	小 人	団 体	その他	計