

大津市都市公園（226 公園）指定管理業務仕様書

令和 8 年 8 月 6 日

1 施設概要

都市公園（226 公園）

別紙「維持管理特記仕様書」のとおり

2 管理運営方針

(1) 管理運営に関する基本的な考え方

本市では恵まれた自然環境を活かしながら、市民が琵琶湖や河川の水に直接触れることができる親水空間や憩いと安らぎを与える公園及び緑地を整備してきました。また、これらの施設は、スポーツ活動や健康づくりの場、集客拠点、災害時の避難場所などの機能を併せ持っています。

このことから、市民の誰もが、安全・安心に利用できるとともに、いつ利用しても満足度が高い公園の管理運営でなければなりません。また、公園が市全域にまたがることから、地域の特性や住民の意向に応じ、きめ細やかな配慮の行き届いた公園の管理運営を図る必要があります。

(2) 質の高いサービスの提供

本指定管理は、複数の施設を一括して公募します。そのため、施設間の連携により、利用者に対して質の高いサービスの提供を行っていただく必要があります。

特に運動施設等収益施設においては、満足度の高い公園の管理運営のため、質の高いサービス提供を実施し、市民にスポーツ、レクリエーションの場を提供するとともに健康の保持増進を図ります。また、利用者の増加に努め、増加した利用料金収入を公園の管理運営費に充てることにより、更に満足度の高い公園の管理運営につなげていく必要があります。

(3) 利用者ニーズの把握

サービス提供の効果確認及び更なるサービス向上のため、3 半期ごとに 1 度以上利用者に対しアンケートを実施することとします。アンケートを実施する際は、内容について事前に市の承認を得ていただきます。また、アンケート実施結果及び対応方針についても 3 半期ごとに報告していただきます。

(4) 公園の賑わい創出

積極的に自主事業を行い、公園の賑わい創出や、運動施設等収益施設の利用者増加に努めていただきます。

(5) 地域住民、ボランティアとの協働等

地域住民やボランティア、公園愛護会等と連携し、役割分担のうえ、地域にふさわしい公園づくりを目指します。また市民からの要望に対して迅速かつ誠実に対応し、市民主体の公園づくりを目指します。

(6) 社会貢献活動

都市公園において、都市緑化に係る啓発や普及など公益的な取り組みを行っていただきます。

(7) 環境配慮の推進

管理業務の実施にあたっては、電気等エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制・適正処理、リサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）など、環境への配慮に

努めるものとします。

(8) 地域景観の質の向上

良好な都市公園の景観は、都市の風格を高め、都市の顔となるなど、都市全体の景観の質を高める役割を持っています。

また、都市公園において良好な景観を形成することは、単にその公園の中に心地よい空間を形成することに留まらず、周辺住民や利用者の景観への意識を高め、周辺の施設や住宅における緑化の推進など、公園からその周辺へ景観形成の取組を波及させていく力も持っています。

都市公園を、都市景観の重要な構成要素として認識し、適切な維持管理に努めます。

(9) 障害者の雇用等

障害者の雇用について、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づく雇用率を達成できるよう努めるものとします。

また、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成 24 年 6 月 27 日法律第 50 号）に基づき、同施設等からの物品等の調達に努めるものとします。

(10) 人権への配慮

職員の採用にあたっては、公平な採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めるものとします。

(11) 人材育成について

職員の資質を向上させる計画を立て、質の高いサービスの提供に努めるものとします。

(12) 市内事業者への配慮

委託業務の発注や物品の調達等において、市内事業者への発注に努めるものとします。

(13) 地元住民の雇用促進

公園施設の維持管理を行うにあたり、地元住民の雇用促進に配慮してください。また、地元住民の意見を尊重し、柔軟な管理運営に努めてください。

(14) 障害者に対する優先配慮

障害者が優先して利用できる仕組みがあり、かつ安心して施設を利用できるよう配慮に努めるものとします。特に、におの浜ふれあいスポーツセンターについては、地域の障害者団体との連絡調整できる体制を整えるものとします。

3 法令遵守

都市公園の管理運営に当たっては、この仕様書のほか、次の法令等を遵守してください。また、業務を遂行するうえで、当然に適用を受ける法令（国、県、市の通達、通知等を含む）がある場合には、必ず遵守してください。なお、法令等については、常に最新の事項を把握し遵守してください。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）
- (3) 大津市都市公園条例（昭和 40 年大津市条例第 18 号）
- (4) 大津市都市公園条例施行規則（昭和 45 年大津市規則第 31 号）
- (5) 大津市公の施設の指定管理者の手続きに関する条例（平成 25 年大津市条例第 19 号）
- (6) 大津市公の施設の指定管理者の手続きに関する条例施行規則（平成 25 年大津市規則第 24 号）
- (7) 大津市個人情報保護法施行条例（令和 4 年 12 月 22 日大津市条例第 43 号）

- (8) 大津市個人情報保護法等施行細則（令和 5 年 4 月 1 日大津市規則第 13 号）
- (9) 大津市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 23 年大津市条例第 48 号）
- (10) 大津市施設等における農薬・殺虫剤等薬剤適正使用ガイドライン（平成 27 年 5 月 1 日大津市保健所保健総務課）
- (11) 市有施設の室内等における化学物質使用に関するガイドライン（令和 7 年 4 月大津市保健所保健総務課）
- (12) 大津市都市公園使用料・利用料金減免基準
- (13) デング熱・チクングニア熱等蚊媒介感染症の対応・対策の手引き（平成 29 年 4 月国立感染症研究所）
- (14) 計量法（平成 4 年法律第五十一号）
- (15) 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）
- (16) 滋賀県遊泳用プール条例（昭和 51 年滋賀県条例第 14 号）
- (17) 滋賀県遊泳用プール条例施行規則（昭和 51 年滋賀県規則第 12 号）
- (18) 「遊泳用プールの衛生基準について」（平成 19 年 5 月 28 日付け健発第 0528003 号厚生労働省健康局長通知）

4 情報管理

- (1) 管理業務の実施に伴い取得した情報の取り扱い

管理業務を行うことにより知り得た情報を他に漏らし、又は不当な目的のために利用してはなりません。また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は指定管理者が使用する者が管理業務に従事しなくなった後においても同様とします。

- (2) 管理業務の実施に伴い取得した個人に関する情報の取り扱い

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。また、管理業務に従事する者は、その業務に従事しなくなった後も含め、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当に使用してはなりません。

5 業務内容

- (1) 公園施設を良好な状態に維持管理すること。

利用者が快適でかつ安全に施設等を利用できるよう、善良なる管理者の注意をもって、公園を常に良好な状態に管理しなければなりません。

(ア) 都市公園法第 2 条第 2 項に規定する公園施設（これに付帯する設備及び用具を含む。以下「公園施設」といいます。）について、法令等により義務付けられている点検及び清掃等を行うこと。

(イ) 公園施設全般に係る機能及び安全性の日常点検を行うこと。

(ウ) 公園施設全般に係る機能及び安全性の定期点検を年 2 回以上行うこと。なお、点検時期は梅雨期前及び台風期後を基本とする。また、市が定める様式に点検結果を記録し、年度終了時に提出すること。

(エ) 日常点検及び定期点検により異常を確認した場合は、速やかに応急措置を行い、大津市に

報告すること。

- (オ) 植栽を維持管理特記仕様書のとおり良好な状態に維持すること。
- (カ) 公園内の除草、清掃、ごみ収集を行うこと。
- (キ) 公園利用者が常に安全に利用できる良質な環境を提供するため、必要に応じて飲料水や散水等の水質検査、沈殿物・異物の除去、蚊媒感染症等のリスク地点の清掃又は物理的駆除（ごみや不要物の撤去）等、公園の適切な環境衛生の維持を行うこと。
- (ク) 公園施設の修繕等を行うこと。
- (ケ) 電気料、水道料等の光熱水費及び通信運搬費（びわ湖FreeWi-Fi使用料含む。）の支払いを行うこと。
- (コ) 当該公園が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と連絡先を公園内に表示（入口及び主要箇所）するとともに、案内パンフレット等にも明記すること。
- (サ) 警戒レベル3（高齢者等避難）又は警戒レベル4（避難指示）の発令時等において、大津市の体制に準じた警戒配備を敷き、被害状況の報告及び必要な応急措置を講じること。また、大雪警報発令時においては、大津市の体制に準じた警戒配備を敷き、被害状況の報告及び除雪作業を実施すること。
- (シ) 緊急時の対応

a 平常時の備え

指定管理者は、事故や災害等の緊急事態が発生した場合に速やかに必要な措置が講じられるよう、事故対応マニュアル、避難誘導計画、災害対応マニュアル等を整備するとともに、防災訓練の実施等により職員等への周知徹底に努めること。

b 災害発生時の業務

災害発生時※において、指定管理者は、大津市地域防災計画等に基づき、市と緊密に連携し、次の（i）から（iii）までに掲げる区分に応じ、それぞれ（i）から（iii）までに定める災害対応に当たること。

※風水害については自治体が避難情報を発表するレベル、地震については震度5弱以上を想定している。

（i） 指定避難所に指定されている施設

市の要請があった場合、業務時間内外を問わず速やかに参集するとともに、市から避難所の開設要請があった際には、マニュアルに基づき、避難所の開設及び運営支援を行う。

（ii） 指定緊急避難場所に指定されている施設

市の要請があった場合、マニュアルに基づき、施設の被害状況を確認・報告するなどの対応を講じること。

（iii） その他の施設

避難者が集結した場合は、原則として開設されている近隣の指定避難所へ案内・誘導すること。ただし、避難が困難な場合などのやむを得ない事情があり、また、臨時の避難所として開設することを市が判断し、市からの要請があった場合はその開設及び運営補助等に協力すること。

c 費用負担

前号に定める業務の実施に係る費用負担は、次に定めるところによる。

- (i) 前号(i)に規定する業務に要した費用
当該業務の遂行に直接要した費用は、原則として市の負担とする。費用の範囲や精算方法は別途協議の上定めるが、協議においては指定管理者が支出を免れた経常経費の減額も考慮する。
 - (ii) 前号(ii)に規定する業務に要した費用
当該業務の遂行に直接要した費用は、原則として指定管理者の負担とする。ただし、施設の滅失・毀損等の偶発的費用は市の負担とし、詳細は別途協議の上定める。
 - (iii) 前号(iii)に規定する業務に要した費用
市の要請に基づき臨時の避難所として開設した場合など、災害対応業務の遂行に直接要した費用は、原則として市の負担とする。費用の範囲や精算方法は別途協議の上定めるが、協議においては指定管理者が支出を免れた経常経費の減額も考慮する。
 - (ス) 災害時において、大津市地域防災計画及び大津市国民保護計画に準じて速やかに非常配備体制を確立し、職員の参集、施設点検、状況報告及び応急措置を講じること。また、大津市が災害時応援協定を締結している団体と連携し、復旧措置を講じること。
 - (セ) 利用者や大津市から現場確認の求めがある場合は、原則として、求めがあった日を含めて2日以内に確認し、大津市に報告すること。その後、確認結果に基づき、1週間以内に対応について大津市と協議すること。
- (2) 公園の適切な利用管理を行うこと。
- (ア) 市民の平等利用の確保及び市民サービスの向上を図ること。
 - (イ) 市民の要望に対する迅速かつ誠実な対応及び説明責任を徹底すること。
 - (ウ) 公園利用に係るトラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応すること。
 - (エ) 公園利用者に対し、施設の内容及び利用方法等を案内・説明すること。
 - (オ) ホームページ、各種 SNS、パンフレットの制作、配布等の広報活動を行うこと。
 - (カ) 公園内を巡視し、安全又は効果的な利用について指導・助言を行うこと。
 - (キ) 事故等の予防に努め、事故等があった場合には負傷者の保護のほか適切な措置等を行うとともに、直ちに市に報告すること。
 - (ク) 公園施設の現状、利用状況等について、定期的に調査し、市が定める様式により報告すること。
 - (ケ) 災害発生時において、利用者の安全確保等の対応を行うこと。
 - (コ) 法令で定められた防火設備点検を行うこと。
 - (サ) 市民の要望、苦情等について 365 日 24 時間受付し、対応すること。この業務については夜間を除き、第三者への再委託をしてはならない。
 - (シ) 公園の維持管理を担う公園愛護会やグリーンレンジャー、地域住民、その他ボランティア団体等との連携及び連絡調整を図ること（例えば、除草・清掃時期の調整、除草後の刈草の収集・処分等）。
 - (ス) 公園駐車場の不適正利用（放置、目的外利用など）の把握と適正な利用啓発及び、指導を行うこと。
 - (セ) 自動販売機については、市が設置許可を行うため、指定管理者以外の設置・管理を妨げないこと。また、指定管理者が自動販売機を設置する場合は、競争入札により設置する自動販売機を選定する等収入増に努めること。なお、酒（アルコール）類の販売は禁止とする。

- (ソ) 本市の公園管理システムの入力等、適正な公園の維持管理に活用すること。
- (タ) 公園施設に付帯する備品や設備について、定期的な点検と適切な保守を行うこと。
- (3) 有料公園施設の使用許可又は不許可を行うこと。
- 大津市都市公園条例第7条第1項に規定する有料公園施設の使用許可又は不許可を行ってください。なお、使用許可又は不許可に関する事務について、第三者へ再委託することはできません。
- これらの許可に伴う利用料金は、当該指定管理者の収入とし、市又は市教育委員会等が事業を有料公園施設において実施する場合は、優先的な予約や使用料の減免（大津市都市公園使用料・利用料金減免基準に基づく）等を行うものとします。
- (4) プール施設に関すること
- ①都市公園プール、におの浜ふれあいスポーツセンターの受付に関すること。
- 業務にあたっては、職務に必要な知識を持ち、利用者等に安心感・信頼感を与えるよう留意してください。
- (ア) プールの利用券の販売及び改札業務
- a 利用区分に従って利用券の購入を誘導し、受付にて集札を実施すること。
- b 以下のいずれかに該当する者に対しては、入場を拒絶し、又は退場を命ずるなど、適切な措置を講ずること。
- ・伝染病疾患、皮膚病、みみだれ、腺病質、外傷等の治らない時。その他医師に水泳不適當（心臓病、脚気等）と認められた人。
 - ・酒気を帯びた人。
 - ・指導者又は保護者（水着を着用）の付き添っていない幼児。
 - ・おむつの取れていない幼児。
 - ・スポーツを行うことにより身体に支障をきたしやすい人。
 - ・その他秩序を乱す恐れのある人。
 - ・入場券を持たない人。
 - ・危険物品を持ち込もうとする人。
 - ・動物を伴う人。
 - ・管理上必要な指示に従わない人。
 - ・その他支障があると認めた人。
- (イ) 金銭管理業務
- a つり銭、両替金を準備すること。
- b 売上げた利用券及び収納金については、金銭出納簿及び管理台帳に記載すること。
- c 毎日の収納金と入場者数等を所定の集計表に記入し、管理台帳と照合すること。
- d 収納金については、自ら管理すること。
- e 各種報告等は、期間終了後に市に報告すること。
- ② プールの利用者の安全に関すること。
- 指定管理者は、プール利用者に関係法令及び注意事項を遵守させるとともに、安全で快適に遊泳できるよう、管理運営に努めてください。
- また、水面等を常に注視し事故が発生しないよう万全を期すものとし、利用者に対しては、親切丁寧に対応してください。監視員は、利用者からプール職員と一目で判別できるよう統一した服装

を着用してください。

(ア) プールの監視業務

- a 監視員には、大津市消防局又は各消防署が主催する普通救命講習会等を受講させるか、これと同等以上の他機関の主催する講習会で市の承認を得た講習会を受講させること。
- b 監視台並びにプールサイドに最低2名の監視員を、それぞれ別の位置に同時に配置すること。
- c 混雑時には監視員の増員を図り、適切な監視を行うこと。
- d 監視員は常に自己の体調を整え、随時入水可能な状態にしておくこと。
- e 適切な監視、誘導を実施し、利用者の安全を確保すること。
- f 監視員は、監視中にスマートフォン等の私物を使用するなど、監視業務の妨げとなる行為や、利用者に誤解を与えるような不適切な行為を行わないこと。

(イ) プール施設利用者の管理

- a 利用者に対し本施設の利用上の注意の周知を図ること。
滋賀県遊泳用プール条例及び関係法令を参考に利用者の注意事項を必要に応じて作成し、更衣室やプールサイドなど利用者の見やすい位置に掲示するとともに、放送等での呼びかけ、プール監視員などから指示や注意を与えること。また、ホームページ等に掲載し、利用者への周知徹底を図ること。
- b 利用者を誘導し、身体の洗浄を徹底させること。洗浄設備は利用者が通過するよう、プール管理担当者が利用者を誘導すること。遊泳中にトイレを使用する際も、プールに戻る前に必ずシャワーを使用するよう指導すること。
- c 利用者に水着の着用及び水泳用帽子の着用を徹底すること。
- d プールサイドを走らせないこと。
- e プールへの飛び込みはさせないこと。
- f 眼鏡等を着用したままの遊泳はさせないこと。
- g 遊泳補助具・遊具の持ち込みについては、施設ごとに制限、禁止のルールを設けること。
- h 化粧をしたまま、もしくはサンオイル等をつけたままでの入水はさせないこと。
- i ヘアピン、時計、指輪、ネックレス等遊泳中に危害が及ぶ恐れのある物品の使用を禁ずること。
- j プール関係施設での飲食（水分補給は除く）・喫煙は禁止すること。
- k 常に利用者数を把握するとともに、市からの要望に対応すること。
- l 常に安全確認に努め、利用者及びプール内の安全・衛生を確認のうえ、準備運動後に入水するよう指導すること。
- m 掲示設備を設けること。利用者への注意事項、プールの利用時間、気温・水温等を掲示する設備をプールの規模や用途に応じ、入口、プールサイド、更衣室等、利用者が見やすい場所に適当数を設置すること。

< 掲示設備の設置位置と掲示内容例 >

掲示設備の設置位置	掲示内容
プールの入口	利用者の注意事項 利用時間帯

更衣室内	利用者の注意事項
プールサイド又は通路	利用者の注意事項 利用時間 水温、気温

(ウ) 負傷者等の救護処置及び報告

事故等の発生に備え救急法、応急措置法等につき日頃から訓練等を行い、万一事故が発生した場合は次の事項を遵守すること。

- a 事故等が発生した場合には、直ちに救助に当たり、総括責任者に連絡するとともに所轄の消防署、必要に応じて警察等に通報すること。また、市にも速やかに報告すること。
- b 事故者を引き上げ、保温するとともに人工呼吸等の応急処置を行い、消防救助隊に引き渡すまで救助活動を続けること。
- c 他の利用者の整理にあたること。
- d 負傷者が発生した場合には、負傷者を直ちに事務室・救護室に移動させ、応急処置を行うとともに、医療機関への移送、保護者への連絡等適切な処置をとること。

③ プールの水の衛生に関すること。

(ア) 新鮮水の補給について

毎日の補給水量を管理日誌に記載すること。状況を見て適宜補給すること。

(イ) ろ過機の運転について

- a 衛生的なプール水を確保するため、滋賀県遊泳用プール条例及び関係法令を遵守し、ろ過機を運転すること。
- b 消毒設備を停止すると消毒効果が停まるため、プール使用中は絶対に運転を停止しないこと。
- c ろ過機の時間当たりのろ過流量及び運転時間（又は1日）当たりのろ過水量を把握できる積算流量計等により定期的に測定を行い、管理日誌に記載すること。
- d ろ過機の出口で循環水の濁度について、1月1回以上検査すること。
- e 浄化後の循環水は、濁度が0.1度以下を目標に0.5度以下になるよう浄化設備の維持管理を行うこと。
- f 浄化設備の処理水量は利用者数、用途に応じて決定し、利用者のピーク時においても、浄化の目的が達せられるよう浄化後の循環水の濁度を検査する等、浄化能力を確保すること。
- g ろ過のための凝集剤や pH 調整剤の注入量は、プールの汚染度にあった注入率となるように注入ポンプを調整し、毎日の薬品の使用量に注意すること。
- h 凝集剤は成分規格を確認し、日本産業規格に定める水道用のもの等を使用すること。
- i 浄化設備は、取扱方法を熟知し適正に運転すること。
- j 集毛器のゴミは定期的に取り除くこと。清掃後のパッキンの取付けに注意すること。
- k ろ過機は、砂式ろ過方式を採用しており、一定の周期でろ剤の交換が必要となるため、定期的に状況を確認すること。

(ウ) 検査項目

滋賀県遊泳用プール条例及び同条例施行規則に基づいて、水素イオン、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌群、一般細菌等の検査を実施すること。

- a 遊離残留塩素濃度の測定は、開設1時間に1回行い、利用者が最も多い時は必ず実施すること。

- b プール水の水質検査は、プールの対角線上におけるほぼ等間隔の位置 3 箇所以上の水面下 20cm 及び循環ろ過装置の取入口付近を原則とし、プール毎 4 点以上で採水し行うこと。
- c 浄化設備により浄化された循環水は、ろ過機の出口で濁度の検査を 1 月 1 回以上行うこと。
- d 水質検査の結果、水質基準に不適合となった場合は、不適項目に応じ、補給水量の増加、プール水の入換え、浄化設備の改善、消毒設備の注入量の調整等の措置を速やかに講じるとともに、再検査を行うこと。
- e 水質検査は、検査機関に依頼して行うこと。
- f 測定に用いる試薬などは、必要に応じて新しいものに交換し、冷暗所に保管すること。
- g プール内に温度計を常に吊り下げて測定することは、破損事故の恐れがあり利用者に危害が及ぶ恐れがあるため行わないこと。

＜プール水の水質基準＞

検査項目	基準値	検査の意義
水素イオン濃度	pH 値 5.8 以上 8.6 以下	低すぎると凝集効果に、高すぎると消毒効果に影響する。
濁度	2 度以下	利用者や自然環境からの汚染により値が高くなることから、プール水の汚染の目安となる。
過マンガン酸カリウム消費量	12mg/ℓ以下	
大腸菌群	検出されないこと	消化器系感染症の病原体による感染の原因となる。
一般細菌	200CFU/㎖以下	利用者や自然環境からの汚染により値が高くなることから、プール水の汚染の目安となる。
遊離残留塩素濃度	0.4mg/ℓ以上 1.0mg/ℓ 以下	消毒効果の指標となる。
総トリハロメタン	0.2mg/ℓ以下	塩素による消毒の副生成物であり、人体への影響を及ぼすおそれがあるために行う。

＜プール水の水質検査項目とその回数＞

	検査項目	検査回数	備考
プール水	遊離残留塩素濃度	毎時 1 回以上	
	水素イオン濃度	各月 1 回以上	
	濁度		
	過マンガン酸カリウム消費量		
	大腸菌群		
	一般細菌		
浄化後の循環水	濁度	各月 1 回以上	
プールの水	総トリハロメタン	年 1 回以上（6 月から 9 月）	

＜水質検査の方法＞

項 目	方 法
遊離残留塩素濃度	D P D 法、又は、これと同等以上の精度を有する方法
水素イオン濃度 濁度 過マンガン酸カリウム消費量 一般細菌	水道法水質基準に関する省令定める検査方法 若しくは上水試験方法又はこれと同等以上の精度を有する方法
大腸菌群	水道法水質基準に関する省令定める検査方法

(エ) プール水の消毒

- a プール水中の遊離残留塩素濃度の測定結果をもとに滅菌器の調整ダイヤルを操作し注入量を調整すること。
- b 滅菌器の最大能力の 6 ～ 7 割で稼働するように、あらかじめ消毒薬を希釈し、タンクに貯留しておくこと。
- c プール水中の遊離残留塩素濃度が 0.4 mg/ℓ 以上であることを確認してから遊泳させること。そのため滅菌器はプール開始前から運転すること。
- d 消毒薬は、成分規格を確認し、医薬品などを使用すること。

(オ) 水温

- a 水温は、30℃以上を目安とし、また、プール水の温度が均一になるよう配慮して稼働すること。
- b プールサイドの掲示設備には、プールの水温・気温を掲示すること。

④ プール施設の日常管理、環境維持に関すること

(ア) 日常管理業務

- a 開場前には必ず施設内及び周辺の安全・衛生を確認すること。
- b 「建築保全業務共通仕様書（第 4 編 清掃）」を参考にして、施設内の美観・衛生を保つこと。
- c プール備品が安全に使用できるよう、ネジ等の緩みがないか、プールタイルや施設の壁等の破損がないかを確認すること。
- d 受付、更衣室、シャワー洗浄槽、プールサイド等への利用者の動線上に障害物や人が滞留しないよう、常に管理・誘導すること。
- e 盗難等の発生予防、衛生管理のため、更衣室、便所等を適宜巡回すること。
- f 常に利用者数を把握し、ロッカー等の有効活用を促すとともに、ロッカーが使用不能となった場合には、入場者制限等の処置を講じること。
- g 拾得物については、速やかに利用者に確認を促すとともに、利用者に見えやすい場所に掲示すること。
- h 地震等の災害対応には十分配慮し、万一の場合には市の基準に従い、利用者の安全確保・避難誘導など即座に対応できるよう体制を整えておくこと。風水害の警報・注意報の発令については、状況を確認し、利用者の帰宅には十分注意するよう周知すること。

(イ) 環境維持業務

- a 清掃等による環境維持を行う範囲

施設内の活動場所、施設駐車場周辺、施設周辺の植栽等

b 清掃作業実施の目安

各施設の清掃については、次表の手順に従い、施設美化に努めるよう心掛けること。

施設名	作業内容
プール水槽	・施設開設前には、槽内のブラッシング等洗浄清掃をすること。 ・利用期間中は、毎日開場前に浮遊物及び水底沈殿物を除去し、利用者に不快感を与えないこと。 ・水槽の床面の状況については定期的に報告すること。
プールサイド、シャワー消毒槽等	・施設開設前に、プールサイドや水槽床の清掃を行うこと。 ・使用期間中は、毎日水洗いを行い、ブラッシングの後は水切りを行うこと。
洗眼台、洗面台	・施設開設前に、苔・水垢等を除去し、清潔に使えるよう清掃を行うこと。 ・使用期間中は、周辺部を含めて水拭きを行うなど清潔さを保つとともに、蛇口等から適切に水が出る状態を保つこと。
更衣室、シャワー室等	・施設開設前に、清掃をするとともに消毒、害虫駆除を施すこと。 ・使用期間中は、毎日塵埃、抜け毛等を除去するとともに、ブラッシングを行い、水気・湿気を除去し、衛生状態、美観を保つこと。 ・すのこ、入口マットは常に清潔を保ち、濡れが著しい場合は水分湿気を除去するか、交換すること。 ・ロッカーは、その内部及び外部の拭き掃除及び消毒を行い、利用者の快適性を保つこと。
便所、足洗い場	・利用者に不快を与えないよう、便器・床面の衛生状態、美観を保つこと。 ・足洗い場の清潔を保ち、適宜水の入替えを行うこと。
玄関ホール	・施設の入口として清掃・美観に心配ること。 ・入口は定期的に清掃を行い、砂等が施設内に入らないよう心がけること。 ・マットは定期的に砂を除去すること。
施設周辺、自転車置場等	・定期的に周辺の植栽の管理を行うこと。 ・適宜塵埃や雑草等を除去すること。 ・自転車置場の整理・整頓を行うこと。

c 駐車場や駐輪場は、利用者の通行に障害がないよう整理・整頓を行うこと。

⑤ プール施設、機器の点検及び整備に関すること

(ア) 機械、設備

a 施設・機器については毎日点検を行い、異常又は破損箇所を発見した時は、利用に支障がないよう直ちに対応・修繕を行うとともに、破損箇所と対応方法を報告すること。

b 専門家による施設の修繕が必要であるが、応急的な措置が可能であり、利用者の安全が確保される場合には、市に連絡の上、応急措置を施して施設を開場するとともに、専門家に修繕を

要請すること。

- c 上記修繕等で高額となる場合は、市と協議すること。
- d 施設の修繕に時間・技術が必要であり、かつ応急的な措置では利用者の安全が確保できない時及び利用ができない時などの問題が発生する恐れがある場合等は、直ちに市と協議すること。
- e ろ過機の集毛器は、1日1回以上清掃すること。
- f ろ過機等の設備の付属計器等を常に監視し、異常の有無に注意を払うこと。
- g 電気設備については、漏電検査を実施すること。

(イ) その他の設備等

a プール水

プールの清掃等で水を入れ換える時は、周辺水道水压低下などの影響がないか十分注意すること。

b プール本体の補修

プール清掃時に、プール本体のひび割れ等の有無の点検を行い、必要に応じてプールの壁面及び底面の部分塗装、補修をすること。部分塗装を計画する時は、事前に市と協議すること。部分塗装を施した場合には、十分乾いてからプールの水を張ること。

c プールサイドの補修

プールサイドの陥没などの有無、滑り止め塗装等の点検を行い、補修の必要がある場合はすみやかに補修すること。プール内に柵を設置する場合は、事故の無いよう点検し、揺れて倒れないよう対策を講じること。

d 給水、排水設備

排水管のつまりの有無について点検を行うこと。プール水槽の給水設備や排水口、ろ過循環水の取り入れ口の金具を固定したネジ、ボルト等の破損がないか常時点検し、破損があれば直ちに補修すること。

e 消毒設備

管理業者に依頼して滅菌器の点検・整備を行うこと。吐水口に取付けられた給水金具の目皿を調整し、プールの塩素濃度が均等になるよう調整すること。

f 洗浄設備（シャワー）、洗眼設備

水垢、汚れが付着しないように常に清掃管理すること。シャワーノズル等に目詰まりがないか点検すること。洗眼設備は弁による水压調整を行い、手元のコックを全開して20cm程度の高さになるよう調整すること。

g 備品の安全点検

救命器具、応急薬品などの備品の点検を行い、所定の位置に保管すること。附帯施設内の備品について、点検を行い、修繕が必要な時は適宜修繕すること。なお、市による備品点検があるので協力すること。

⑥ プール施設における指定管理者事業開始時の関係機関等への連絡

(ア) 光熱水費関係の連絡

指定管理者は、水道、LPGガス、電気、電話について、開設時に関係事業者へ連絡をし、請求方法を協議すること。

(イ) 周辺への連絡

- a 所轄消防署、連携医療機関、警察署等へ事業実施を連絡すること。

- b 地元自治会等に連絡すること。
 - c 連絡先・緊急連絡先の一覧表を作成すること。
 - d 周辺住民等へ事業実施の周知をすること。
- ⑦ プール施設閉場期間中の業務

プール閉場期間中は月に1回以上施設巡回を行うこと。その際、異常を発見したときは市に報告するとともに、当面の措置について市の指示に従うこと。
- ⑧ プール施設におけるその他必要な管理運営業務
 - (ア) 指定管理者の明示

施設入口など外部からでも確認ができる場所に指定管理者の名称、連絡先（閉館時間でも連絡を受けることができること）を表示しておくこと。
 - (イ) 利用者の意見や苦情処理等

利用者からの問い合わせや苦情処理等は、利用期間、閉場期間を問わず指定管理者が対応し、課題があれば市と協議すること。
 - (ウ) 利用者数等の集計

利用者数などのデータを集計すること。期間中の集計表を作成し、期ごとに市へ報告すること。
優待者数の統計は、利用料支払いの根拠となるので、整理し保管すること。
 - (エ) 管理日誌等の書類所定の様式による管理日誌、計量日誌を記載し保管すること。
 - (オ) その他

その他資料の作成等、市が求める事項について、速やかに対応すること。
- (5) 緑化推進事業等業務に関すること
 - ① 緑化推進事業については、「緑豊かなまちづくり」を基本理念とし、市民ひとり一人が緑の大切さを認識するとともに、緑を守り、愉しめる知識を深め、緑がもたらす快適で豊かな暮らしがある街づくりを進めながら、「第4次大津市緑の基本計画」に基づき、市民の緑化意識の高揚と都市緑化の推進を図ることを目的としています。
 - ② 業務内容

花と緑の推進業務

 - (ア) 花フェスタ事業

市民の緑化啓発推進を図ることを目的として、年2回（原則4月と10月の第3日曜日）花フェスタを開催すること。開催にあたっては広く市民に周知したうえで開催すること。花フェスタを通じて市民に緑化イベントを定着させ、市民生活において継続した緑化意識の向上を図り、都市公園を通じた都市緑化の発信を行うこと。
 - (イ) 花種、啓発資料等の配布事業

市民の緑化啓発の推進を図ることを目的として、花種（3,000袋）・啓発資料等の配布を行うこと。この花種の配布事業を通じて、市民生活において花・緑の育成・花壇設置を促し、市民生活の中に緑化を取り入れ、市民の緑あふれる豊かな生活環境を図ること。
 - (ウ) 標語・絵画コンクール事業

児童の緑化思想の高揚を図ることを目的として、年1回（原則6～10月）、標語・絵画コンクールの周知・募集を行うこと。また、有識者の選考において入賞者を決定し、花フェスタ（10月の第3日曜日）において表彰及び記念品の贈呈を行うとともに作品を花フェスタの会場に展示すること。この標語・絵画コンクール事業を通じて、児童が緑化意識を考察

するよい機会となり、幼少期より緑化推進に関心を持つことにより、次世代への緑化思想の継承を図ること。

③ 業務計画

花と緑の推進業務の実施に先立ち、業務実施計画（時期、場所、具体的な内容、目指す効果）及び実務担当者をまとめた業務計画書を作成し、大津市の承諾を受けること。

④ 報告等

（ア） 各三半期分（１期４～７月、２期８～１１月、３期１２～３月）の業務が完了したときは各三半期実績報告書（時期、場所、数量、実施した内容、実施内容が分かる写真、期待できる効果）を速やかに大津市に提出すること。また、各報告書については電磁的記録により提出すること。

（イ） 業務の実施に係る関係諸帳簿、資料を備え付け、適正に管理しなければならない。

（ウ） 大津市は、委託した業務について、執行状況を実地で調査することができるものとし、大津市から指示がある場合は、関係諸帳簿等を大津市に提示しなければならない。

6 指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの５年間とします。

7 経費等

指定管理の基準費用（指定期間中の委託料総額の上限額）は、

3, 438, 605 千円（５年間総額（消費税及び地方消費税を含む））

とします。

利用料金収入は、市が条例で規定する額（以下「利用料金上限額」）の範囲内で市長の承認を得て定めることができます。

利用料金上限額については、施設使用料適正化の観点から、指定期間開始後に見直しを行う可能性があり、見直しの結果、条例に規定する『利用料金上限額』を改定する場合は、原則、改定前と改定後の『利用料金上限額』の差額分に係る利用料金収入額を申請時の指定管理料に反映の上、改定後の指定管理料総額を決定することとします。（令和９年４月１日及び令和１１年４月１日施行予定の利用料金上限額の改定は、基準費用に反映済み。）

なお、指定管理料に反映する際の再算定方法は以下のとおりです。

（１） 改定後の各年度の指定管理料を再算定する。

①改定後の利用料金上限額－改定前の利用料金上限額＝利用料金上限額の差額

②利用料金上限額の差額＋各年度申請時の利用料金提案額＝各年度改定後の利用料金額

③各年度改定後の利用料金額×各年度申請時の年間利用者（件）数＝各年度改定後の年間利用料金収入額

④各年度申請時の年間総経費－各年度改定後の年間利用料金収入額＝各年度指定管理料

（２）（１）により再算定した各年度指定管理料の合計を改定後の指定管理料総額とする。

また、現行、令和９年４月１日及び令和１１年４月１日以降の利用料金上限額は別紙１「各施設の料金一覧」のとおりです。

8 リスク管理（リスク分担）

管理業務に係る経費の主なリスクは、次の表のように分担します。

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）により発生した施設、設備の修復に要する経費（下記以外）	○	
	不可抗力により発生した施設、設備の修復に要する経費のうち、指定管理者の責めに帰すべき事由によりその経費が増加したと認められる場合における当該増加した経費		○
	不可抗力により発生した指定管理者の損害及び損失		○
施設・設備等の損傷	経年劣化によるもの（小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増加（消費税率の改定に伴うものを除く。）		○
	金利の変動に伴う経費の増加		○
	利用者の減少（天候不順によるものを含む。）、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減少		○ ただし、市長が特に認める場合は、協議により定めることができる。
政治、行政的理由による管理業務の変更	政治、行政的理由から管理業務の全部又は一部を変更した場合（災害対応を含む。）における経費の増加	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中で業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・要望等への対応		○

※ 施設・設備等の損傷については、見積金額 200 万円（消費税及び地方消費税を含む）以下のものについては、指定管理者の負担とします。

9 施設賠償責任保険への加入

都市公園内の事故等により損害が発生した場合、施設の管理瑕疵による損害は指定管理者の責任と

なりますので、損害賠償保険等必要な保険に加入するものとします。なお、以下の補償額を最低限満たしていなければなりません。

・保険金額	対人	1名	1億円
	対人	1事故	10億円
	対物	1事故	2,000万円
	免責	1事故	0円（対人・対物共通）

1.0 経理規程

指定管理者は、経理規程を策定するものとします。

1.1 公租公課

指定管理者は、法人（人格のない社団等で代表者の定めがあり、収益事業を行うものを含む）の住民税、法人が行う事業に係る事業税、事業所税、新たに設置した償却資産に係る固定資産税、消費税等の納税義務者となる可能性があります。

詳しくは、市税については大津市総務部市民税課（市民税、事業所税）、同資産税課（固定資産税）、国税については大津税務署、県税については滋賀県西部県税事務所に、それぞれ問い合わせてください。

1.2 報告事項

指定管理者は、市が指定する様式により事業報告書を提出しなければなりません。また、各報告書については電磁的記録による提出をしなければなりません。なお、報告内容に応じ、市が Excel、CSV その他必要なデータ形式を指定することがあります。

- (1) 月次報告書
- (2) 3半期報告書（アンケート実施結果、支出経費についての明細を含む。）
- (3) 年次報告書（アンケート実施結果、支出経費についての明細を含む。）

1.3 モニタリング

市は、「大津市指定管理者制度導入施設モニタリング指針」に基づき指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとします。この場合、市民からの苦情を減らすための指示事項や業務実施状況を確認することを目的として、随時、施設に立ち入る場合があります。

指定管理者は、業務の改善の指示を受けた場合は、市の指定する期日までに応じなければなりません。

1.4 備え付けの物品等について

- (1) 現に備え付けている備品類は、指定管理期間内において指定管理者にこれらを貸与します（貸与備品一覧参照）。ただし、これらの管理や修繕に係る経費は、指定管理者の負担とします。
- (2) 本市の所有に属する物品等については、市財務規則その他の規則に基づいて管理していただきます。
- (3) 市が貸与している備品類については、毎年7月末までに管理状況を市に報告していただきます。

物品等は整理し、購入・廃棄等の異動については、毎月の事業報告の際、書面で市に報告していただきます。

- (4) 指定管理者が、指定管理期間中に管理経費により購入した物品は、指定管理期間満了後に市に引き継ぐものとし、ここでいう物品とは「大津市財務会計事務の手引」で定める備品を意味します。
- (5) 都市公園プール（6施設）、におの浜ふれあいスポーツセンターについては、特に以下の区分により備品・消耗品を調達すること。

① 指定管理者において調達が必要となる備品・消耗品

事務室	事務用品・簡易金庫・ロッカー・応急用品・救急器具・AED
更衣ロッカールーム	更衣室専用清掃機材・消耗品・洗剤・消毒剤・防虫剤
トイレ	トイレットペーパー・トイレ専用清掃機材・消耗品・洗剤・消毒剤・防虫剤・消臭剤
プール備品	プール内の備品、清掃器具等 プール投入薬剤、水質検査器具及び試薬
監視員用具	監視用 T シャツ 更新後の監視台

② 指定管理者において補修・取替えが必要となるもの

事務室	窓ガラス、扉、照明灯 建具の金具、鍵等
湯沸室	冷蔵庫、やかん等
更衣ロッカー室	照明灯、すのこ、扉、建具の金具 シャワーカーテン、ロッカーの鍵
トイレ	窓ガラス、扉、照明灯、ペーパーホルダー等

③ その他注意事項

ア ろ過機の管理、室内清掃業務等は、年度更新すること。

イ 本施設で発生したゴミは、指定管理者が民間事業者とごみ処理契約を締結して処理すること。

1.5 その他留意事項

- (1) 都市公園法に基づく占用許可等及び大津市都市公園条例に基づく行為許可等の許可（有料公園施設の使用を除く）に関する業務は、市が行います。但し、行為許可（集会、イベント、写真撮影等）に係る受付業務を行っていただきます。
- (2) 体育館・野球場などの管理業務を一括して第三者に委託することはできませんが、あらかじめ市長の承認があった場合はこの限りではありません。
- (3) 管理業務の範囲外の業務（自主事業）

指定管理者は、都市公園の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとします。ただし、この場合、あらかじめ市の承認が必要です。また、市が指定する自主事業を受諾し、実施するものとします。

指定管理者は自主事業の利益（消費税及び地方消費税を除く）の50%（1円未満切捨て）以

上を、施設の修繕・工事費等に充てていただきます。

なお、有料公園施設を自主事業として使用する場合で、自主事業参加者から当該施設の利用料金を徴収しない場合は、大津市都市公園条例で定める専用使用料相当額を管理事業収入として計上し、自主事業収入から控除していただきます。

(4) 市が指定する自主事業

おおつ花を活かしたまちづくり事業

都市公園に公園ごとの特色を活かした花を、市民と協働により植えていただくことを通して、華（はな）のある色彩豊かな公園づくり及び市民への緑化意識の啓発を行っていただきます。この事業に必要な経費については指定管理料として計上しております。実施日・実施場所・実施方法等については指定管理者が提案し、市の承認を得ていただきます。

なお、最低の実施回数は年3回とし、1年で2回以上同じ公園を対象とすることはできません。また、植えていただく苗や球根等は1回あたり100球程度を限度とします。

(5) 令和9年4月1日以前において、既に使用承認のあった施設利用や実施が決定している事業については、現在の指定管理者から引き継ぐものとします。

(6) 指定期間の終了に際し、引き続き指定管理者として管理業務を行わないときは、大津市が指定する次期指定管理者に対し、円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう引継ぎを行うこととします。

(7) 大津市地域防災計画において、指定避難所及び指定緊急避難場所に位置づけられている都市公園は別紙2「指定避難所等について」のとおり。

(8) 皇子山総合運動公園管理事務所を使用できるものとします。詳細は本市と協議することとします。

(9) 大津市は、現在、ネーミングライツ（※）を導入しているところであり、都市公園施設に対して、ネーミングライツに関する協定が締結された場合、指定管理者が作成するパンフレット、封筒等の印刷物やホームページの表示において、ネーミングライツ・パートナー（命名権者）と市との合意により決定した愛称を表記していただきます。その際、既に作成していた各種媒体を再制作することに要する費用の負担については、市および命名権者と協議することとします。

※ネーミングライツ：施設命名権。施設等の名称に、企業名、商品名などを冠した愛称を付与する権利をいいます。

(10) 運動施設のインターネット受付

本市では都市公園の運動施設について、インターネット受付システムを導入しておりますので、当該システムにより受付業務を行っていただきます。このシステムによりインターネットによる利用申込みが可能ですが、窓口受付及び団体利用者向けの調整会議も実施していただきます。

(11) 支所等が窓口となっている無料運動施設の受付業務

都市公園の無料運動施設（※）の受付業務について、以下の業務を行っていただきます。

ア 先着制（受付開始日固定）を導入している運動施設の受付開始日における支所での受付業務

イ 抽選制を導入した運動施設について、支所での抽選箱の設置・回収、抽選及びスケジュール調整、スケジュール表の掲示業務

ウ 利用についての問い合わせ対応、利用状況の確認、利用ルールの周知、ルール違反者への指導業務

(以下、支所が窓口となっている無料運動施設)

・ 堅田支所	堅田東児童公園グラウンド	先着制 (随時受付)
・ 仰木の里支所	仰木西公園テニスコート	抽選制 (抽選日固定)
・ 仰木の里支所	仰木西公園グラウンド	先着制 (随時受付)
・ 下阪本支所	比叡辻臨水公園テニスコート	先着制 (随時受付)
・ 膳所支所	膳所城跡公園テニスコート	先着制 (随時受付)
・ 富士見支所	茶臼山公園グラウンド	抽選制 (抽選日固定)
・ 田上支所	田上公園テニスコート	抽選制 (抽選日固定)
・ 田上支所	田上公園グラウンド	先着制 (受付開始日固定)
・ 上田上支所	大戸川緑地テニスコート	先着制 (随時受付)
・ 青山支所	青山中央公園グラウンド	抽選制 (前月応募日抽選)

※受付方法は今後変更になる可能性があります。その場合も、上記の業務を行っていただきます。

(12) 遊具撤去に伴う遊具の維持管理費用の見直し

市は今後、都市公園の遊具の利用実態や周辺の社会状況を踏まえ、遊具の配置適正化検討を行います。本検討により遊具が撤去された場合、遊具の管理業務量が軽減されるため、軽減される費用を算定し、市と指定管理者が協議の上、撤去後の指定管理料に反映させることがあります。

(13) 市営プール在り方検討に伴う指定管理範囲の見直し

プール施設においては、プールの在り方検討を進めており、検討結果に基づき本指定管理の範囲から外れることがあります。指定管理の範囲から外れた場合、プール施設の維持管理費が軽減されるため、軽減される費用を算定し、市と指定管理者が協議の上、指定管理の範囲変更後の指定管理料に反映させることがあります。

(14) 新庁舎整備に伴う指定管理範囲の見直し

皇子山総合運動公園においては、公園内で新庁舎整備を進めています。同公園については、整備期間中及び整備後、本指定管理から外れることがあります。指定管理の範囲から外れた場合、公園の維持管理費が軽減されるため、軽減される費用を算定し、市と指定管理者が協議の上、指定管理の範囲変更後の指定管理料に反映させることがあります。

(15) 今後の市の政策により、一部の施設を政策実行のため優先して使用させていただくことがあります。その際、予約者等との調整事務については随時協力していただきます。

(16) 業務の遂行にあたっては、維持管理特記仕様書によるもののほか、維持管理特記仕様書（共通編）に基づき実施するものとします。

(17) 指定管理者がプール施設等の管理運営に関する各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。

(18) 全ての都市公園プール及びにおの浜ふれあいスポーツセンターにおいて、共通の回数券を発行し、相互利用を可能とすること。

(19) 過去の指定管理者が発行した1回券・回数券を持参した者についてもプールの使用を許可す

ること。その場合に、施設毎に受入れることができる1回券・回数券が異なるので留意すること。

(20) 管理業務を一括して第三者に委託することはできませんが、あらかじめ市長の承認があった場合はこの限りではありません。

(21) 施設毎の留意事項は「維持管理特記仕様書」に従うこと。

(22) 業務の遂行にあたり、この仕様書に定めのない事項については、随時市と協議し、決定します。