

徳島県鳴門ウチノ海総合公園  
徳島県鳴門総合運動公園  
管理運営業務要求水準書

令和2年7月

徳島県県土整備部都市計画課

## 目 次

1	都市公園の管理運営に関する基本的な考え方	1
2	管理の基準	
	(1) 管理区域	1
	(2) 利用できる日	1
	(3) 利用できる時間	2
3	管理運営体制	2
4	業務の委託の制限	2
5	法令等の遵守	2
6	モニタリングの実施	3
	(1) 事業報告書等	3
	(2) セルフモニタリング	3
	(3) 実地調査	3
	(4) 監査対象	3
7	情報管理	
	(1) 業務の実施を通じて知り得た情報	4
	(2) 個人情報	4
8	情報公開	4
9	規程の制定	4
10	危機管理対応	4
11	施設の目的外使用許可	5
12	各種保険	
	(1) 火災保険	5
	(2) 施設賠償責任保険	5
13	指定管理料及び経理等について	
	(1) 指定管理料の額	5
	(2) 指定管理料の支払い	5
	(3) 帳簿及び会計証拠書類	5
14	原状回復義務	
	(1) 指定期間の満了等による場合	6
	(2) 毀損滅失した場合	6
15	備品の管理	6
16	業務の内容	6
	(1) 共通事項	6
	(2) 鳴門ウチノ海総合公園	10
	(3) 鳴門総合運動公園	13
17	県と指定管理者の役割分担	14
18	業務不履行時の手続	14
19	協議	14

徳島県鳴門ウチノ海総合公園・徳島県鳴門総合運動公園（以下「都市公園」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、この要求水準書の定めるところによる。

## 1 都市公園の管理運営に関する基本的な考え方

都市公園の管理運営については、次に掲げる基本的な考え方に沿って行うものとする。

- ① 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- ② 各都市公園が、以下のことを目的として設置されたことを踏まえ、この趣旨に沿った管理運営を行うとともに、利用者のサービスの向上及び利用促進に努めること。
  - ア 鳴門ウチノ海総合公園  
自然豊かな瀬戸内海国立公園のロケーションを活かし、「ウチノ海の景観と自然に接する場」「人々のふれあいと創造の場」「みんなで楽しめる遊びの場」として緑のオープンスペースの創出を図ることを目的として設置された総合公園。
  - イ 鳴門総合運動公園  
勇壮な鳴門海峡と緑の阿讃山系の美しい自然を背景に、体育施設、文化施設、公園施設を整備した、県民いこいの場及び県民スポーツの中核的な施設としての役割を有する総合運動公園。
- ③ 効率的な管理運営を行い、管理運営経費の節減に努めること。
- ④ 利用者の意見を管理運営に反映させるとともに、利用者の平等かつ公平な利用を確保すること。
- ⑤ 施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう施設の保守管理を行うこと。
- ⑥ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑦ 環境に配慮した管理運営を行うこと。
- ⑧ 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
- ⑨ 県が推進する事業や施策に協調した管理運営を行うこと。

## 2 管理の基準

### (1) 管理区域

指定管理者は、参考資料①で「公園管理区域」として示された区域で業務を実施するものとする。

### (2) 利用できる日

鳴門ウチノ海総合公園のパークセンターにおける休業日は毎週火曜日（4月、5月、9月、10月及び11月は除く。祝祭日に当たるときはその翌日）及び年末年始（12月29日から1月3日まで）とする。ただし、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て、変更することができる。その他の施設等においては休業日は設けない。

### (3) 利用できる時間

鳴門ウチノ海総合公園のパークセンターにおいては午前9時から午後5時まで（11月1日から2月末日まで）、午前9時から午後6時まで（3月1日から5月31日まで及び9月1日から10月31日まで）、午前9時から午後7時まで（6月1日から8月31日まで）とする。ただし、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得てこれを変更することができる。

鳴門総合運動公園においては、制限を設けていない。ただし、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て利用時間を設定することができる（第1及び第2駐車場においては園内の運動施設の指定管理者との事前協議が必要となる）。

## 3 管理運営体制

管理運営業務を適正に実施するために、鳴門ウチノ海総合公園パークセンター（管理事務所）に、適正な職員を配置すること。

職員の配置にあたっては、次の点を遵守すること。

- ① 総括責任者を専任配置すること。
- ② 防火管理者など、法で定める有資格者を置くこと。
- ③ 各種業務の責任体制を確立すること。
- ④ 職員に対し研修等を実施し、管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。  
特に緊急時に備えた訓練については、徹底すること。
- ⑤ 公園の目的、管理基本方針を理解し指導できる知識を有する者を配置すること。
- ⑥ 植物管理（植栽・芝生・草花）に関する知識を持つ者を配置すること。
- ⑦ 土木施設（建築物・工作物）・テニスコートの管理に関する知識を持つ者を配置すること。
- ⑧ 適切・迅速な修繕業務が遂行されるよう、経験豊富な技術者による対応が可能な状況であること。
- ⑨ 職員の勤務形態は、都市公園の運営に支障がないよう定めること。

## 4 業務の委託の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁ずる。ただし、指定管理者が県の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託又は請け負わせることができる。

## 5 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法令等を遵守しなければならない。  
事業の遂行に当たり、遵守すべき法令等は次のとおり。

- ① 地方自治法

- ②労働基準法はじめ労働関係法令
- ③徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ④徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- ⑤徳島県都市公園条例
- ⑥徳島県都市公園条例施行規則
- ⑦徳島県個人情報保護条例
- ⑧徳島県情報公開条例
- ⑨消防法，水道法その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑩その他関連法令

## 6 モニタリングの実施

県は，指定管理者が行う業務の実施状況を把握し，良好な管理運営状況を確保するために，モニタリングを実施する。

また，指定管理者は，施設の効果的かつ効率的な運営管理及びサービス向上の観点から，3か月に一度セルフモニタリングを実施すること。

なお，様式等詳細については，業務に関する基本協定締結時に定めるものとする。

### (1) 事業報告書等

ア 指定管理者は，毎月終了後10日以内に，月次報告書等を県に提出すること。

イ 指定管理者は，各年度の終了後1か月以内に，本件施設の運営管理業務の実施状況や利用状況等を正確に記載した事業報告書及び本件施設の収支決算報告書を作成し，県に提出すること。

### (2) セルフモニタリング

3か月に一度のセルフモニタリングの報告書は，月次報告書等とともに県に提出すること。

### (3) 実地調査

県は，施設の適正な管理運営を期すため，指定管理者に対し，必要に応じて業務日誌の点検並びに管理の状況，施設，設備及び各種帳簿等の実地調査を行う。

なお，調査結果は公表するものとする。

### (4) 監査対象

徳島県監査委員及び包括外部監査人により，地方自治法に基づき指定管理者に対する監査等が行われる場合は，誠実に対応を行うこと。

## 7 情報管理

### (1) 業務の実施を通じて知り得た情報

指定管理者、若しくは本業務の全部又は一部に従事する職員は、本業務の実施によって知り得た秘密及び県の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

また、指定管理者の指定期間が満了し、又は指定が取り消され、若しくは従事者の職務を退いた後においても同様とする。

### (2) 個人情報

指定管理者は、指定管理業務を実施するに当たって個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護を図るため必要な措置を講ずること。

必要な措置の詳細については、基本協定書において定めることとする。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、徳島県個人情報保護条例（平成14年徳島県条例第43号）に基づき罰則が適用される場合がある。

## 8 情報公開

指定管理者は、徳島県情報公開条例（平成13年徳島県条例第1号）第31条の2の規定に基づき当該施設の管理運営に関する情報の公開を行うため、情報公開に関する規程等を設けなければならない。

## 9 規程の制定

指定管理者は、管理業務の処理について規程を定めることができる。

ただし、申請に対する処分を行おうとする場合は、徳島県行政手続条例（平成7年徳島県条例第48号）に準じ、審査基準等の規程を定めなければならない。

なお、これらの規程を制定し、又は改廃するときは、県の承認を受けなければならない。

## 10 危機管理対応

(1) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故、新型コロナウイルス感染症拡大等のあらゆる非常事態に備え、毎年度の業務開始前に対応マニュアルを作成し、県に報告するとともに、職員を指導すること。

(2) 指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに県に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

ア 災害その他の事故等により、負傷者等が発生したとき。

- イ 災害その他の事故等により、施設にかかる県の財産が滅失したとき。
- ウ 施設の利用を中止する必要が生じたとき。
- エ その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。

(3) 警報等発令時に県が災害待機を行い、被災状況を把握している期間においては、指定管理者は施設における被災状況等を速やかに把握し、県への情報提供に協力すること。

## 1.1 施設の目的外使用許可

県が行う。

## 1.2 各種保険

### (1) 火災保険

県が加入する。

### (2) 施設賠償責任保険

#### ア 管理運営の瑕疵に係る賠償責任保険

指定管理者が加入すること。

補償額については、下記以上の保険に加入すること。

1名当たり限度額 1億円

1事故当たり限度額 10億円

#### イ 施設の瑕疵に係る賠償責任保険

県が加入する。

## 1.3 指定管理料及び経理等について

### (1) 指定管理料の額

指定管理料の額は、募集要項の別添資料④の様式10-5「事業計画書（収支計画書）」に記載された指定管理料に消費税及び地方消費税を加えた額とする。

### (2) 指定管理料の支払

各年度ごとに県と指定管理者は協議の上締結する年度協定に従い、指定管理者の請求に基づき、県が支払う。

### (3) 帳簿及び会計証拠書類

指定管理者は、経理規程を定め、適正に会計を処理するとともに、帳簿及び会計証拠書類は5年

間保管すること。

#### 1.4 原状回復義務

(1) 指定期間の満了等による場合

指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議すること。

また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復しなければならない。

(2) 毀損滅失した場合

指定管理者は、施設又は設備を毀損滅失したときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

#### 1.5 備品の管理

(1) 県は、参考資料⑧「備品一覧」に記載する備品（以下「県有備品」という。）を無償で指定管理者に貸与する。

(2) 県有備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、必要に応じて、県が当該備品を調達する。ただし、1件20万円（消費税及び地方消費税を含む（税率変動の影響確定値を反映させる））以下の県有備品の更新については、修繕費として指定管理者が実施すること。

(3) 指定管理者は、故意又は過失により県有備品を毀損滅失したときは、当該備品と同等の機能を有するものを調達しなければならない。

(4) 指定管理者は、任意により県有備品以外の備品を調達し、本業務実施のために供することができる。

#### 1.6 業務の内容

指定管理者が行う業務の内容は次のとおりとし、各業務の詳細内容については、適宜参考資料①～⑨を参照のこと。

(1) 共通事項

ア 運営管理業務

次の点を遵守した上で、前述の基本的な考え方に沿い、都市公園を運営すること。

(ア) 利用者が円滑かつ適正に施設を利用できるよう、利用者本位の観点から、公園利用に係る案



内業務及び指導を行うこと。（接客対応，電話対応，団体対応，苦情対応，連絡先の明示，拾得物の保管等）

- (イ) 近隣対策，捨て猫対策，不法投棄，放置車両及び騒音等，園内で発生する各種事案について，関係機関，団体等と連携し，主体的に取り組むこと。
- (ウ) 利用者，自治体，近隣住民及び関係団体等との情報交換を図りながら運営業務を行うこと。
- (エ) 県民のボランティア活動が広がるよう運営することとし，徳島県OURパークアドプト事業の参加者に対しては，活動内容に応じて，苗の提供，備品の貸与など，参加者へ活動資材の提供を図ること。
- (オ) 都市計画課，東部県土整備局（徳島）鳴門総合サービスセンター，公園内施設管理者（公園施設・占用施設・兼用工作物の管理者），近隣施設管理者（公共施設管理者（道路，河川，海岸），鳴門総合運動公園運動施設の指定管理者等），警察及び消防との連絡体制を整備し，協力体制を築き，必要に応じて連絡調整など対応をすること。

## イ 施設管理業務

次の点を遵守した上で，施設及び設備を正常に保持し，適正な利用に供するよう日常的な保守点検（法定点検・任意点検）を行うとともに消耗品の補充・交換，施設の補修修繕，運転・監視，清掃及び保安業務，衛生管理等の施設管理業務を行うこと。

### (ア) 修繕業務

業務が円滑に遂行されるよう，施設の劣化を防止し，施設の機能及び性能を維持するため，予め修繕計画を作成し，県と協議のうえ，計画的かつ効率的な修繕を行うとともに，突発的に発生した不具合の修繕等を実施すること（大規模修繕（都市公園の機能を変更することを目的とする修繕及び耐用年数を著しく延長することとなる修繕をいう。）を除く。）。特に，点検時に異常を発見した場合は，問題の緊急性などを考慮し適切な対応を図ること。

指定管理者は，大規模修繕を除く修繕については，自己の費用と責任において実施するものとする。ただし，県は，当該年度に実際に要した修繕に要する費用（指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷等を修復するための費用については，別途指定管理者が負担するものとし，上記修繕費用には含まれないものとする。）を，年間2，000万円（消費税及び地方消費税を含まない）までの範囲で，指定管理料の一部として，乙に対して支払うものとする。

### (イ) 清掃・廃棄物処理業務

- a 区域内の建築施設及び工作物については，掃き掃除，拭き掃除，洗浄，点検等，適切に清掃すること。また，植込み地，園路及び広場等については，全面清掃とし，紙くず，空き缶，落葉，落枝等のゴミを収集撤去すること。
- b 公園内の清掃作業で収集した廃棄物のほか，植栽管理など公園維持管理業務に伴い発生する一切の廃棄物については，適正に分別，運搬，処分を行うこと。

(ウ) 遊具点検業務

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）に基づき適切に点検（日常点検・定期点検）を行うこと。

(エ) 法定業務

この要求水準書に記載しているもののほか、施設、設備及び県有備品等の管理を行う上で、法令等の定めにより必要とされる維持業務、保守、点検、検査、調査及び届出等については、指定管理者が行うものとする。ただし、法令等の定めにより県が行うこととされているものは除く。

ウ 植栽等維持管理業務

植栽の種類に応じて適切な時期に実施することとし、次の点に遵守すること。

(ア) 清掃

- a 植込み地の全面清掃とし、紙くず、空き缶、落葉、落枝等のゴミを収集撤去すること。
- b 植込み内のゴミ等は、植物を傷めないよう注意して収集すること。

(イ) 刈込

寄植、生垣、芝生、地被類等について刈り込むこと。

(ウ) 剪定

高中木について行うこと。

(エ) 病虫害防除

- a 実施に当たっては天候の状況に注意し、晴天の持続する時期を選んで、効果的に実施すること。
- b 病虫害駆除で薬剤を用いるときは、「住宅地等における農薬使用について」（平成25年4月26日 25消安第175号、環水大土発1304261号）等を遵守し、環境への影響に配慮した薬剤を選定し、使用量は必要最小限とすること。

(オ) 除草

- a 寄植、芝生、地被類、中道周辺等について、抜取除草を行うこと。
- b 自転車道、展望広場、遊歩道、海岸部、周辺部、吹付部、自然林、河畔ゾーン、堤防法面について、刈取除草を行うこと。

(カ) 灌水

天候の状況を勘案しながら樹木の状態や土壌の状態に注意し植栽に灌水を行うこと。

(キ) 施肥

寄植，草花，芝生，地被類等について施肥を行うこと。

(ク) 植栽補植工

必要に応じて低木，芝生等の植栽補植を行うこと。

(ケ) 支柱取替え，結束直し

樹木の生長に合わせた支柱材料の取替えを行うこと。

(コ) 枯損木・支障木処理

- a 枯損木・支障木については伐採すること。
- b 回復の見込みがある枯損木については，樹勢回復すること。

(サ) 樹林管理

適宜，下草刈，枝払い，除伐及び間伐等を，実施すること（園路沿いに限る）。

(シ) エアレーション，目土

芝生について行うこと。

(ス) 草花管理

- a 花壇及びプランター等について，植え替えること。
- b 植栽地の耕耘，土壌改良，土壌交換，元肥，灌水，除草，施肥，薬剤防除を，適宜行うこと。
- c 草花の持帰り，動物の踏荒らし等を防止するため，適宜巡回管理を行うこと。

エ 園内巡視

(ア) 利用者の安全確保として，巡視により，利用者への指導及び施設の日常・定期点検等を実施し，設備の異常を発見した場合，修繕（応急処置を含む），立入禁止措置，注意喚起の看板設置などにより利用中止等，適切な対応をすること。

(イ) 鳴門ウチノ海総合公園の利用者数を把握すること。

オ 利用促進業務

(ア) 自主事業等普及啓発活動を行うとともに，機能を活かした利用促進を実施すること。

(イ) 都市公園の基本情報を紹介したパンフレットを作成・配布し，常備すること。

(ウ) 都市公園を紹介するホームページを作成し，行事予定など計画的に更新し，利用者に向けて

最新情報の提供に努め、行事予定について、必要に応じ主催者と打合せ等の連携を図ること。

## カ 自主事業

自主事業とは、指定管理者が施設の利用促進を目的として自主的に行う事業を指し、企業協賛イベント、有料イベント等を実施することができる。

ただし、施設の設置目的に合致している必要があるため、自主事業を行う場合は事前に県の承認を得ること。

また、施設内での自動販売機設置、物販・飲食施設の設置については、指定管理者が県に施設の使用許可申請を行うこと。

## (2) 鳴門ウチノ海総合公園

### ア 運営管理業務

#### (ア) 園内の巡視、施設の点検

##### a 対象となる施設

- ・土木施設、建築施設、各種設備、遊具等

##### b 業務の内容の点検、対応

- ・保守点検
- ・安全性のチェック
- ・事故、災害等の緊急対応措置
- ・巡視結果の記録、報告、対応協議
- ・園内の管理業務委託
- ・除草、ゴミ、トイレ清掃

#### (イ) パークセンター運營業務

##### 業務内容

- ・施設利用案内、施設利用者予約受付等
- ・用具、鍵の貸し出し
- ・事故等の緊急時対応
- ・園内放送、館内清掃
- ・公園管理日誌の作成
- ・イベントの企画、実施及び交通整理等も適宜行う。

### イ 園内清掃業務

#### (ア) 土木施設の清掃

##### a 対象となる施設

- ・園路広場、植栽地、駐車場、砂場、遊具、コート、ベンチ等

##### b 業務の内容

- ・ゴミ、空缶等の集積

- ・落葉，落枝等の集積
- ・ゴミヤードへのゴミの運搬
- ・各種ゴミの分別
- ・ベンチ，遊具等の付着物，汚物等の清掃
- ・砂場内の異物除去
- ・園路等の除草

(イ) 建築施設の清掃

a 対象となる施設

- ・パークセンター（館内トイレ，屋外トイレ含む），遊びの丘トイレ，四阿，デイキャンプ場トイレ，炊飯棟（4棟）

b 業務の内容

- ・建物の管内清掃（フロア，窓，机，テーブル等）
- ・トイレ清掃（フロア，鏡，窓，洗面・便所等の衛生機器，紙交換）

ウ 施設管理業務

(ア) 土木施設

a 対象となる施設

- ・ビーチバレーコート，3オン3コート，多目的コート，ベンチ・テーブル，テラスデッキ，海辺のプロムナード（園路・階段），園路・広場・デッキ舗装，駐車場，グラウンドゴルフ場

b 業務の内容

- ・巡視（目視）による擁壁のクラック，デッキ材の破損・不具合，フェンスの損傷・塗装の劣化，舗装の劣化，ベンチの損傷・塗装の劣化などの確認を行う。

(イ) 遊具及び設備

a 対象となる施設

- ・海底探検遊具，ウェーブコート，照明灯，受電設備，無線LAN設備，音声案内システム，情報案内，受水槽，水飲み，ビーチバレーシャワー，給水設備

b 業務の内容

- ・保守点検
- ・補修報告

(ウ) 建築施設

a 対象となる施設

- ・パークセンター（パークセンター，トイレ機械室），遊びの丘（トイレ，トイレ機械室，四阿），デイキャンプ場（トイレ，トイレ機械室，四阿），炊飯棟（4棟），海辺のプロムナード四阿，グラウンドゴルフ場四阿，ゴミヤード

## b 業務の内容

- ・ 日常的には常設管理人が巡視(目視)による部材の破損, 内外壁の損傷, 塗装の劣化, ボルトの欠損などの確認を行う。
- ・ 木部の再塗装については, 経年変化を見ながら必要時に実施する。
- ・ 給排水衛生設備, 空調設備, 電気設備については, 適宜保守点検を実施する。
- ・ 浄化槽については, 法定点検に加え, 自主点検及び汚泥の引抜き, 余剰水の汲取り等, 管理計画に基づき実施する。

## エ 多目的コート利用者対応業務

利用申込みを受け, 予約受付状況を常に把握するとともに, 利用に係る手続を行うこと。利用に際しては, 平等かつ公平な利用の確保に充分留意すること。

また, 施設利用希望者からのコートの空き情報の確認については, 電話で対応するとともに, 「徳島県公共施設予約システム(パソコンや携帯電話からインターネットを通じて, 県の施設の予約状況確認等が行えるシステム)」からでも希望者自身が実施できるようにすること。

このため, 固定IPの払い出しを受けられるインターネットサービスに加入すること。

## オ 利用促進業務

「徳島県観光振興基本計画」に基づき, 地域住民や観光客が心の安らぎ感を得られるよう, 緑豊かな景観の維持, 向上及び施設のPRに取り組むこと。

## カ 警備業務

### (ア) 公園警備業務

- a 警備対象となる施設は鳴門ウチノ海総合公園内のうちパークセンターを除く園地全域とする。
- b 警備対象区域を夜間から早朝まで巡回するとともに, 指定箇所(正門, 東門及び南分園の開閉)の施錠及び開錠, 異常事態発生時における関係機関への通報及びその他必要な業務を行うこと。

### (イ) 機械警備業務

機械警備業務の対象は, 鳴門ウチノ海総合公園内のうちパークセンター建物とし, 施設に警報設備等を設置するとともに, 火災, 盗難等の予防及び拡大防止に努めること。

### (ウ) 特別巡回警備業務

夏期及び冬期について, 鳴門ウチノ海総合公園区域全域の巡回警備を行うこと。

## キ 浄化槽維持管理業務

次の浄化槽について, 保守点検及び清掃等を実施すること。

- a パークセンター浄化槽

処理計画人員 375人, 計画汚水量 30.0 m<sup>3</sup>/日

b 遊びの丘浄化槽

処理計画人員 144人, 計画汚水量 8.64 m<sup>3</sup>/日

c デイキャンプ場浄化槽・ポートタウン浄化槽

処理計画人員 144人, 計画汚水量 8.64 m<sup>3</sup>/日

(3) 鳴門総合運動公園

ア 駐車場管理運營業務

駐車場の管理運営にあたっては、連絡先の明示を行うとともに、公園内運動施設の指定管理者から予約状況について情報提供を受けつつ、混雑が予想される場合には、来園者が円滑に駐車場を利用できるよう、適切に対応すること。

また、定期的（月1回以上）に夜間巡回を実施し、駐車場の適切な管理を行うとともに、目的外利用の駐車を確認された場合には、巡回回数を増加（週1回以上）し、目的外利用の駐車への注意喚起を行うなど不適切な駐車防止に努めること。

イ 清掃・廃棄物処理業務

(ア) 区域内の工作物等については、掃き掃除、拭き掃除、洗浄、点検等、適切に清掃すること。

また、植込み地、園路及び広場等については、全面清掃とし、紙くず、空き缶、落葉、落枝等のゴミを収集撤去すること。ひょうたん池の清掃を行うこと。

(イ) 公園内の清掃作業で収集した廃棄物のほか、植栽管理など公園維持管理業務に伴い発生する一切の廃棄物については、適正に分別、運搬、処分を行うこと。

ウ その他業務

(ア) 照明施設等の工作物について、保守点検を行うこと。

(イ) 工業用水給水施設の管理を行うこと

- a 鳴門総合運動公園内の徳島県工業用水道の使用料及び経費を支払うこと。
- b 徳島県工業用水道事業供給規定に基づく徳島県工業用水道の給水施設の管理を行うこと。
- c 工業用水管理者として、徳島県工業用水協議会に関する事務等に対応すること。
- d 計量法に基づく検定を受けること。

## 17 県と指定管理者の役割分担

	項 目	指定管理者	徳島県
①	施設の予約・利用に関すること	○	
②	施設設備の維持管理(清掃等を含む)	○	
③	機械設備の保守点検	○	
④	敷地内の環境保全	○	
⑤	安全衛生管理	○	
⑥	物品の保管・管理	○	
⑦	利用促進事業の企画, 運営	○	
⑧	施設設備の修繕	○	
⑨	施設設備の大規模な修繕		○
⑩	事故, 火災等による施設の損傷(事案による)	○	○
⑪	不可抗力, 施設の瑕疵に基づく施設利用者の被災に対する責任		○
⑫	施設の管理上の瑕疵に基づく施設利用者の被災に対する責任	○	
⑬	火災共済保険加入		○
⑭	包括的な管理責任		○

## 18 業務不履行時の手続

指定管理者が管理運営サービス水準を満たしていないと県が判断したときは、次の措置をとる。

- (1) 県は指定管理者に対し、改善措置を勧告し、指定管理者は改善計画書を提出する。
- (2) 県と指定管理者から構成される関係者協議会で改善計画書の妥当性を検討する。
- (3) 県はモニタリングにより改善計画書に従った業務の改善が認められているか判断する。
- (4) 県が改善が認められないと判断した場合、違約金相当額を指定管理料から減額する。

違約金の設定については、「徳島県鳴門ウチノ海総合公園及び徳島県鳴門総合運動公園の管理運営に関する基本協定書」の別紙3「業務不履行時の手続」を参照すること。

- (5) 県は(1)から(4)を経ても、なお、業務の改善が認められないと判断した場合、又は、同一の対象業務において連続して2回の違約金徴収措置を経た後、さらに違約金を徴収すべき事由が発生した場合、指定管理者の指定を取り消し、又は、業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

## 19 協議

この要求水準書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じたときは、県と協議し、決定する。



- 参考資料① 施設配置図
- 参考資料② 過去3年間（平成30年度～令和2年度）の管理運営費の状況  
ただし，令和2年度は，見込み。
- 参考資料③ 年度別利用状況
- 参考資料④ 管理運営体制の状況（令和2年度現在）・リース物件一覧
- 参考資料⑤ 維持管理に関する業務基準書
- 参考資料⑥ 修繕費執行状況一覧
- 参考資料⑦ 委託業務一覧
- 参考資料⑧ 備品一覧
- 参考資料⑨ 行政財産の使用許可の状況