

北長瀬未来ふれあい総合公園  
管理運営業務仕様書

令和4年6月30日  
岡山市

# 目次

1	本書の位置づけ	1
2	認定計画提出者の業務範囲	1
	(1)P-PFI 事業	1
	(2)指定管理業務	1
	(3)その他	1
3	事業区域及び施設の概況	1
	(1)北長瀬未来ふれあい総合公園の敷地面積に対する建築面積の割合	1
	(2)既存施設の概要	2
	(3)有料施設名及び開館時間及び休館日	5
	(4)利用実績	5
	(5)インフラ整備状況	6
4	P-PFI 事業に対する要求水準	7
	(1)公募対象公園施設の整備水準	7
	(2)公募対象公園施設の設計・整備及び管理・運営業務	7
	(3)特定公園施設の設計・整備業務	12
	(4)利便増進施設の設計・整備及び管理・運営業務	14
5	指定管理業務に対する要求水準	15
	(1)基本的事項	15
	(2)管理運営業務の要求水準に関する事項	16
	(3)管理の基準に関する事項	23
	(4)物品の貸出及び管理に関する事項	28
	(5)施設の経理に関する事項	28
	(6)施設の修繕に関する事項	29
	(7)引継ぎに関する事項	29
	(8)地位の譲渡及び再委託の禁止等に関する事項	29
	(9)日常報告に関する事項	30
	(10)定期報告に関する事項	30
	(11)随時報告に関する事項	30
	(12)利用者アンケートに関する事項	31
	(13)指示に関する事項	31
	(14)実地検査に関する事項	32
	(15)その他	32

## 1 本書の位置づけ

本仕様書は、北長瀬未来ふれあい総合公園管理・運営等魅力向上事業（以下「本事業」という。）の公募に当たり、必要な事項を定めた公募設置等指針及び指定管理者募集要項に加え、本市が本事業に求める基準を示すとともに、より具体的な情報を提供するものである。

なお、本仕様書について疑義が生じた場合には、市と管理・運営等事業者との協議によるものとする。

## 2 認定計画提出者の業務範囲

### (1) P-PFI事業

- ① 公募対象公園施設の設計・整備及び管理・運營業務
- ② 特定公園施設の設計・整備業務
- ③ 利便増進施設の設計・整備及び管理・運營業務（提案がある場合に限る。）

### (2) 指定管理業務

- ① 既存公園施設（みはらしプラザ、岡山ドーム、多目的広場、駐車場等）の管理運営
- ② 特定公園施設の管理運営

### (3) その他

- ① 北長瀬未来ふれあい総合公園全体の魅力向上に向けた取組に関する業務

## 3 事業区域及び施設の概況

### (1) 北長瀬未来ふれあい総合公園の敷地面積に対する建築面積の割合

本事業区域は、都市公園である北長瀬未来ふれあい総合公園内に位置しているため、本事業区域内に建築できる面積を踏まえ、都市公園法及び岡山市公園条例に基づき、北長瀬未来ふれあい総合公園内の敷地面積に対する割合が定められている。

既存施設の建築面積から、北長瀬未来ふれあい総合公園内に新たに整備することのできる施設の建築面積は、下表に示すとおりである。

表 事業区域に新たに整備可能な建築面積

分類	I 通常建ぺい率 (5%)	II 運動施設・休養 施設(10%)	III 公募対象公園 施設(10%)	面積
公園全体面積①				143,746㎡
建築可能な公園 施設の最大面積	7,187㎡ (①×5%)	(①×10%)	14,375㎡	21,562㎡ (①×15%)
既存面積	6,116㎡	9,798㎡	—	15,914㎡
今後新たに建築 可能な建築面積	1,071㎡		4,577㎡	5,648㎡

## (2) 既存施設の概要

以下に既存施設の概要を示す。

### ① 岡山ドーム

項目	内容
開設	平成15年4月
グラウンド	・ 7,300㎡ (8分割可、天井高10m～35m) ・ 人工芝 ・ 床荷重 750kg/㎡ ・ 固定席 (1,000人) ・ 最大収容数 (6,738人) ・ 音響設備有 ・ 冷暖房設備無 (天井部の誘因ファンによる換気・排気)
トイレ	屋内男小11・大7、女20、多目的1 外側より利用男小2・大2、女2
更衣室・シャワーコーナー	男62.74㎡・11基、女52.21㎡・8基

### ② みはらしプラザ

項目	内容
開設	令和3年12月
構造・階数・延床面積	鉄骨造2階建 1,460㎡
主な諸室	事務室、トイレ、授乳室、屋上広場、多目的倉庫他
付属設備	自家発電設備、太陽光設備
トイレ	屋内 屋外とも有り

### ③ 第1駐車場 (平面駐車場)

項目	内容
開設	令和2年8月
概要	普通車用 145台、身障者用 2台 地下に雨水流出抑制施設 (砕石貯留槽) あり

### ③ 第2駐車場 (平面駐車場)

項目	内容
開設	令和元年9月
概要	普通車用 99台、身障者用 2台

### ③ 第3駐車場（立体駐車場）

項目	内容
開設	令和3年10月
概要	普通車用 807台、身障者用 9台 バス8台（平面駐車場） 鉄骨造5階建 21,153.55㎡ 事前精算機 3台 屋外トイレ 1箇所 防災備蓄倉庫併設 地下に雨水流出抑制施設（砕石貯留槽）あり

### ④ 多目的広場

項目	内容
開設	令和元年4月
概要	165m×80m 8人制サッカー場（50×68m）×3面、小学生用ソフトボール場×4面（外野のラップ有） イベント利用可 照明有 地下に雨水流出抑制施設（オンサイト貯留槽）あり

### ⑤ イベント広場

項目	内容
開設	令和元年12月
概要	岡山ドームとの一体的利用に配慮した空間 多様な用途や機能に配慮できるようタイルエリアと芝生エリアで構成している 地下に雨水流出抑制施設（オンサイト貯留槽）あり 災害用マンホールトイレ 30基

### ⑥ 芝生広場

項目	内容
開設	令和5年4月
概要	軽スポーツからピクニックまで日常的利用から大規模な屋外イベントの場まで多様な活動が展開できる広場 広域応援受援地及びヘリポートとしての活用を想定 地下に雨水流出抑制施設（オンサイト貯留槽）あり 災害用マンホールトイレ 20基 ウォーキングコース 600m（芝生広場外周）、1.2km（公園周回）

### ⑦見晴らしの丘

項目	内容
開設	令和3年12月
概要	公園を見渡すことができ、みはらしプラザや子ども広場と一体となって憩いや遊びの場となる開放的な丘静的な空間。眺望機能や緩斜面の確保を考慮した規模と高さ5mの丘 地下に雨水流出抑制施設（砕石貯留槽）あり

### ⑧子ども広場

項目	内容
開設	令和5年4月
概要	動的な空間。遊具を配置し、幅広い年齢層の子どもが活動する広場

### ⑨その他

項目	内容
屋外トイレ	3棟
休養施設	約50m間隔にベンチや四阿等を配置 四阿は、防災拠点としての位置付けに配慮し、仮設テントとして利用できる構造
散水栓	自動散水栓2箇所（イベント広場、芝生広場） 手動散水栓散：約50mピッチで設置
電気設備	全体：照明、監視カメラ、園内放送設備 芝生広場、イベント広場、見晴らしの丘：コンセント盤

(3) 有料施設名及び開館時間及び休館日

施設名	開館時間	その他
みはらしプラザ	午前9時～午後9時まで	
岡山ドーム	午前9時～午後9時まで	
多目的広場	午前9時～午後9時まで	夜間照明設備有
第1駐車場 (平面)	入庫：午前5時30分～午後9時まで 出庫：24時間可能	普通自動車147台（うち 身体障害者等用2台）
第2駐車場 (平面)	入庫：午前5時30分～午後9時まで 出庫：24時間可能	普通自動車101台（うち 身体障害者等用2台）
第3駐車場 (立体)	入庫：午前5時30分～午後9時まで 出庫：24時間可能	普通自動車816台（うち 身体障害者等用9台）、 大型自動車8台

※みはらしプラザおよび第1～3駐車場を除く施設の休館日

…毎週火曜日（ただし、祝日法による休日に当たるときは、その翌日以降で休日を除く直近の日）並びに1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

※みはらしプラザの休館日

…1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

(4) 利用実績

<岡山ドーム>

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
利用者数（人）	159,491	68,435	57,693
使用料収入 (円)	16,553,484	11,868,020	10,852,000

<多目的広場>

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
利用者数（人）	48,988	46,426	35,351
使用料収入 (円)	1,964,869	2,016,520	1,730,560

<駐車場（第1駐車場、第2駐車場、第3駐車場（立体駐車場））>

年度	令和3年度					
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
駐車台数（台）	19,880	17,105	19,886	17,693	16,374	21,292
うち料金が発生 した台数（台）	—	3,492	5,371	2,834	2,836	6,441
使用料収入 (円)	1,932,960	1,340,280	1,644,240	972,380	754,060	1,545,220

#### (5)インフラ整備状況

参考資料2-3「インフラ（汚水排水）」、2-4「インフラ（給水＋自動散水電気）」、2-5「インフラ（雨水排水）」、2-6「インフラ（電気・通信）」、2-7「インフラ（ガス）」に示すとおりである。



## 4 P-PFI事業に対する要求水準

### (1)公募対象公園施設の整備水準

#### ①みはらしプラザ

みはらしプラザの諸室の改修については、電気や水道等のインフラ整備に伴う隠ぺい配管など、必要最小限の小規模な改修は可能だが、この限度を超える交換、取り壊し及び廃棄等の改修\*はできない。

※限度を超える交換、取り壊し及び廃棄等の改修とは、例えば現在の壁紙の上に別の壁紙を施工や、既設の壁の撤去による間取変更などを想定しているが、改修の可否については、設計協議を経て認定計画提出者から最終的な計画内容を提出いただき、本市が精査し判断する。

#### ②岡山ドーム

- ・岡山ドームは供用済み施設であることから、改修する場合は、改修時期や利用に制限が及ぶ範囲等について検討の上、岡山ドームの営業に極力影響が少ない計画を立案すること。
- ・岡山ドームの躯体に影響を及ぼす改修は認められない。
- ・現行の利用形態が変わらない計画とすること。

#### ③新設の公募対象公園施設

- ・公園にふさわしい建築物として、建ぺい率が上限を超えないよう提案すること。
- ・公募対象公園施設は公園利用者へのサービス向上だけでなく、岡山操車場跡地全体の魅力向上や活性化に資することが求められる。

### (2)公募対象公園施設の設計・整備及び管理・運營業務

#### ①公募対象公園施設の設計・工事

##### ア 共通事項

- ・大規模な敷地造成はせず、現況地形を活かした施設整備を予定し、敷地造成にかかる費用は認定計画提出者が負担すること。
- ・施設のデザイン、高さ、配置、屋外広告物、業態、営業時間、販売物品等は、景観や周辺環境との調和に十分配慮し、まとまりのあるデザインとなるとともに、騒音、振動、悪臭、光害等が発生しないよう計画すること。
- ・施設や夜間照明等の配置については、死角や暗がりをつくらぬよう、本公園の安全性に配慮すること。また、夜間景観についても配慮すること。
- ・室外機、設備機器、自動販売機等を設置する場合は、遮蔽植栽を設けるなど、周辺の環境や景観との調和・安全対策に配慮すること。また設置場所によっては別途公園施設設置管理許可が必要な場合がある。
- ・荷捌きスペースやゴミ集積スペースを確保する場合は、施設内及び公募対象公園施設の区域内に整備し、衛生面に配慮した整備内容とすること。
- ・本公園直下の土地には、岡山市が土地を購入する前に存置された所有者不

明の支障物が埋設されていることがあるので、留意すること。

#### イ 関連法令・ガイドライン等の遵守

- ・公募対象公園施設の整備にあたっては、都市公園法、建築基準法、消防法、岡山市公園条例他関係法令等を遵守し、関係機関等への届出や検査などの必要な手続きを遅滞なく行うこと。
- ・遊戯施設を設置する場合は、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）（国土交通省）」を踏まえ、「遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S:2014）（一般社団法人日本公園施設業協会）」を遵守した計画とすること。また、インクルーシブデザインに配慮した設計とすること。
- ・新設する公募対象公園施設の設計にあたっては、認定計画提出者は、ユニバーサルデザインに配慮する（特に障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）の合理的配慮を行う）とともに、バリアフリーについては、「高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）」、「移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定めた省令（都市公園移動等円滑化基準）」、「岡山市福祉のまちづくり条例」を遵守し、「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン【改訂第2版】（国土交通省）」に沿った計画とすること。また、都市公園技術標準解説書等各種の技術基準を参考に設計を行うこと。設計図書の内容が市の要求水準に満たないと市が判断した場合は、市が認定計画提出者に対し、認定計画提出者の責任及び費用において修正を求める。

#### ウ インフラ（電気、ガス、上下水道等）

- ・岡山ドームにインフラを整備する場合、子メーターを設置し、当該公募対象公園施設の使用料を区分できるようにすること。各インフラ管理者と協議が必要な場合は、認定計画提出者にて協議を行うものとする。
- ・認定計画提出者の提案で新設する公募対象公園施設においては、認定計画提出者の負担にて整備すること。

#### エ 樹木及び植栽

- ・公募対象公園施設の設置場所に既存の樹木がある場合は、認定計画提出者の負担において、保存又は移植に努めること。

#### オ 案内サイン

- ・屋外に表示又は設置している既存の案内サイン（園内マップ）について、市と協議の上、認定計画者の負担において板面表示を公募対象公園施設及び特定公園施設等整備後のものに更新すること。

## カ 防災

- ・本公園は岡山市地域防災計画に基づき広域避難場所、地域防災拠点に指定されているため、災害時利用にも配慮した設計・施設とすること。

## キ 使用料

- ・公園施設設置管理許可を受けるときは、岡山市公園条例に基づく使用料が発生する。使用料は認定計画提出者が提案した使用料を市に支払うものとする。

## ク 工事

- ・認定計画提出者は、工事着手前に、必要書類を添付し公園施設設置管理許可申請及び公園施設設置管理許可区域外を占用する場合は、公園占用許可申請を行い、市の許可を得る必要がある。その際、工事現場の施工管理等を行う工事責任者を設置し、市に書面で報告すること。なお、工事期間は公園施設設置管理許可期間及び公園占用許可期間に含むものとし、岡山市公園条例に基づく使用料が発生する。
- ・工事において、市が整備した埋設物等の地下構造物が支障する場合は、認定計画提出者の負担において、移設等の措置を講じ機能を維持すること。
- ・工事において、公園利用者に対する安全確保が不十分と判断される場合は、市が認定計画提出者に対し、認定計画提出者の負担において是正を求める。
- ・工事に際しては、認定計画提出者の責任で近隣住民等への説明を行うこと。
- ・認定計画提出者は、施設が設計図書に従い整備されていることを確認する社内検査を実施すること。
- ・認定計画提出者は工事完了及び社内検査終了後、市へ完了届を提出し、市の完了確認を受ける必要がある。整備状況が設計図書の内容と逸脱している場合は、市が認定計画提出者に対し、認定計画提出者の責任及び費用において是正を求める。

## ケ その他

- ・営業を終了する場合や許可期間が満了する際は、認定計画提出者の責任及び負担において、原状回復することを基本とする。ただし、市が次期管理・運営等事業者を選定し、認定計画提出者と次期管理・運営等事業者との間で、認定計画提出者が有する権利の譲渡が確実になされることが見込まれ、かつ、これらの譲渡について市が事前に同意した場合、もしくは認定計画提出者と次期管理・運営等事業者との間で、原状回復せずに建物が撤去された更地の状態とすることの同意が得られ、その内容について市が事前に同意した場合は、この限りではない。
- ・認定計画提出者は公募対象公園施設の設計図書、工事工程表を市に提出

し、内容について承諾を得る必要がある。なお、設計の内容が提案内容と相違する場合には、修正を求めることがある。

- ・やむを得ない理由により、提案内容を変更する必要がある場合は、市と協議の上、提案趣旨を逸脱しない範囲で変更できるものとする。

## ②業務期間及び供用開始の時期

### ア みはらしプラザ

- ・みはらしプラザは令和5年1月31日までの間、別途公募により決定した民間事業者が賑わい創出に係る管理・運営の社会実験を実施中である。このため、みはらしプラザを改修する場合は、改修期間を令和5年2月から3月までを基本とし、オープンは令和5年4月1日を目標に計画すること。また、令和5年4月1日が工事中とならないよう市と工程調整をすること。
- ・なお、令和5年2月以前に改修に着手する場合は、社会実験の事業者との調整が必要となる。

### イ 岡山ドーム

令和5年3月31日の整備完了を目標に計画し、間に合わない場合であっても、できるだけ速やかに整備を完了し供用開始すること。

### ウ 新設の便益施設等

令和5年4月1日以降のできるだけ早い時期に整備を完了しオープンすること。

## ③公募対象公園施設の管理・運營業務

### ア 共通事項

- ・本公園利用者が利用しやすく、安全・安心に配慮した管理運営とし、持続的に運営可能な事業計画を提案すること。
- ・大きな音、振動、過度な照明等を行わないなど周辺環境に配慮すること。
- ・高齢者や子ども連れ、障がい者及び要介護者の方々が安全快適に利用できるよう配慮すること。
- ・公募対象公園施設の業種や業態、入店するテナント等の運営内容については、市と協議の上、承認を得ること。

### イ 営業内容

- ・公募対象公園施設の営業は、本公園の賑わい創出や利用者の利便性を考慮した営業とすること。
- ・特に営業時間及び営業日については、利用者の利便性や本公園内の他施設の開館時間等を考慮し、公園の魅力向上に資する内容を設定すること。

#### ウ インフラ（電気、ガス、上下水道等）

- ・施設の運営に必要なインフラ（電気、ガス、上下水道等）の使用料は、みはらしプラザを除き、認定計画提出者の負担とする。また、各種設備（受電用キュービクル含む）等の保守点検についても認定計画提出者が負担するものとする。
- ・ただし、みはらしプラザの光熱水費（電気、ガス、上下水道、電話）は全て指定管理料の対象としているが、本来みはらしプラザ内の公募対象公園施設で使用する光熱水費は、指定管理料の対象外となるため、使用した光熱水費の2分の1を年度ごとに事後精算するものとする。

#### エ 防災

- ・年間を通じ、地震・火災等災害発生時の危機管理にも円滑な管理運営が可能な従業員配置体制とすること。

#### オ その他

- ・収支などの運営状況等について定期的に市に報告し、市が提出を求めた場合は速やかに提出すること。
- ・施設の維持管理及び火災保険や建物保険等の加入、各種保守点検について適切に実施すること。

### (3) 特定公園施設の設計・整備業務

#### ① 特定公園施設の整備水準

特定公園施設として整備を求める各施設の機能や規模などについて、公募設置等指針に定めるほか、本書及び以下に示す整備の水準を満たすこと。

特定公園施設の改修整備に要する費用（設計に要する費用等を含む）は管理運営する公募対象公園施設から見込まれる収益等により全て賄うものとし、市の費用負担はなしとする。改修整備後、市へ譲渡することとし、譲渡後の維持管理は指定管理の対象とする。改修整備に伴う工事エリアは都市公園法第6条に基づく都市公園占用許可を受けるものとし、この場合の占用料は原則免除する。

施設名	整備の水準
岡山ドーム南側の既設トイレ（改修）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 便器数は現状のままとし、建物の改築や増設は行わない。</li><li>・ 下の優先順位に基づき、改修内容を選択し提案すること。すべての項目について実施する必要はない。<ul style="list-style-type: none"><li>① 便座の更新・改修</li><li>② 手洗い器の更新・改修</li><li>③ 内装の改装・改修</li><li>④ 外装の改装・改修</li></ul></li></ul>
健康増進に寄与する施設として、公園で気軽に利用できる健康器具系施設	<ul style="list-style-type: none"><li>・ すべての世代が気軽に利用できる公園となるよう、健康増進に寄与する使いやすい施設を設置すること。</li><li>・ 公園利用者の動線や障害物の有無を考慮し、安全領域を十分確保すること。</li></ul>
人々が日常的に憩える場となる休養施設として、パーゴラやシェルター等の設置	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 日差しを防いだり、やわらげたりし、公園利用者が憩い、休憩できる施設を設置してください。なお、設置済のベンチを利用した設置でも可能とする。</li><li>・ 芝生広場及び子ども広場内で、公園利用者の動線を考慮した場所に設置すること。</li></ul>

#### ② 特定公園施設の設計・工事

##### ア 共通事項

- ・ 施設のデザイン、高さ、規模、配置等は、景観や周辺環境との調和に十分配慮するとともに、まとまりのあるデザインとなるよう計画すること。設置にあたっては、市と事前協議の上、施設等の設計・整備を行うこと。
- ・ 施設の配置については、死角や暗がりをつくらないように、公園の安全性に配慮すること。

## イ 関連法令・ガイドライン等の遵守

- ・ 特定公園施設の設計・整備にあたっては、都市公園法、建築基準法、消防法、岡山市公園条例他関係法令等を遵守し、関係機関等との必要な協議を行うとともに、届出や検査など必要な手続きを遅滞なく行うこと。
- ・ 特定公園施設の設計にあたっては、認定計画提出者は、ユニバーサルデザインに配慮する（特に障害者差別禁止法の合理的配慮を行う）とともに、バリアフリーについては、「高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）」、「移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定めた省令（都市公園移動等円滑化基準）」、「岡山県福祉のまちづくり条例」を遵守し、「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン【改訂第2版】（国土交通省）」に沿った計画とすること。また、都市公園技術標準解説書等各種の技術基準を参考に設計を行うこと。設計図書の内容が市の要求水準に満たないと市が判断した場合は、市が認定計画提出者に対し、認定計画提出者の責任及び費用において修正を求める。
- ・ 健康器具系施設の設置にあたっては「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）（国土交通省）」を踏まえ、「遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S:2014）（一般社団法人日本公園施設業協会）」を遵守した計画としてください。また、インクルーシブデザインに配慮した設計とすること。

## ウ 防災

- ・ 本公園は岡山市地域防災計画に基づき広域避難場所、地域防災拠点に指定されているため、災害時利用にも配慮した設計・施設とすること。

## エ 工事

- ・ 認定計画提出者は特定公園施設の設計図書、工事工程表を市に提出し、内容について承諾を受ける必要がある。設計の内容が提案内容と相違する場合、修正を求める。
- ・ やむを得ない理由により、提案内容を変更する必要がある場合は、市と協議の上、提案趣旨を逸脱しない範囲で変更できるものとする。
- ・ 特定公園施設の設計及び工事の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合は、事前に市の承諾を得ること。
- ・ 特定公園施設の工事については、認定計画提出者は、市の土木工事共通仕様書及び工事の施工方法に関する公的基準等に従って施工すること。これらに定めのない事項については、市と協議のうえ、適切に施工すること。
- ・ 特定公園施設の整備に伴う工事エリアは、一時占用許可を受けるものとするが、この場合の使用料については免除とする。
- ・ 認定計画提出者は、工事着手前に、必要書類を添付し許可申請を行い、公

園管理者の許可を得る必要がある。その際、工事現場の施工管理等を行う工事責任者を設置し、市に書面で報告すること。

- ・ 工事において、本公園利用者に対する安全確保が不十分と判断される場合は、市が認定計画提出者に対し、認定計画提出者の責任及び費用において是正を求める。
- ・ 工事に際しては、認定計画提出者の責任で近隣住民等への説明を行うこと。
- ・ 認定計画提出者は、施設が設計図書に従い整備されていることを確認する社内検査を実施すること
- ・ 認定計画提出者は工事完成及び社内検査終了後、市へ完成届を提出し、市は完成検査を実施する。検査の結果、整備状況が設計図書の内容と逸脱している場合又は、安全性が確保されないと判断した場合は、認定計画提出者の負担において是正を求める。完成検査により設計図書に従い整備されたことが確認できた場合において、市に引き渡すものとする。

### ③業務期間及び供用開始の時期

- ・ 令和5年3月31日の整備完了を目標に計画し、間に合わない場合であっても、できるだけ速やかに整備を完了し供用開始すること。
- ・ 設計・施工業務の期間は、公募設置等指針を参考に認定計画提出者が計画すること。具体的な設計期間については、認定計画提出者の提案に基づき、P-PFIに関する基本協定に定めることとする。また、設計の工程について本市と協議を行うこと。

### ④特定公園施設の整備費用

特定公園施設の改修・整備に要する費用（設計に要する費用等を含む）は、公募対象公園施設から見込まれる収益等及び認定計画提出者の負担により賄うこと。

### ⑤特定公園施設の管理運営

特定公園施設として整備した施設は、整備後市へ無償で譲渡すること。

## (4) 利便増進施設の設計・整備及び管理・運營業務

「(2) 公募対象公園施設の設計・整備及び管理・運營業務」に求める水準と同等とすること。



## 5 指定管理業務に対する要求水準

### (1) 基本的事項

北長瀬未来ふれあい総合公園及び公園内の各施設の特性を踏まえ、積極的かつ効率的に管理運営を行うこと。

#### ① 法令等の遵守

本公園の維持管理にあたっては、関係法令、条例、規則、協定書及び本仕様書によるほか、次に掲げるものその他施設の管理・運営上必要な法令等に基づかなければならない。

なお、管理許可期間中に法令等に改正があったときは、改正された後の規定によるものとする。

- ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ・ 岡山市公園条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則（以下「規則」という。）
- ・ 岡山市公の施設の管理等に関する規則
- ・ 岡山市個人情報保護条例及び同条例施行規則
- ・ 岡山市情報公開条例及び同条例施行規則
- ・ 岡山市外部監査契約に基づく監査に関する条例
- ・ 岡山市個人情報保護条例及び同条例施行規則
- ・ 岡山市会計規則
- ・ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及びその他労働関係法令
- ・ その他関係法令及び関係条例

#### ② 管理運営業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ・ みはらしプラザ（公募対象公園施設を除く）の管理運営業務
- ・ 岡山ドーム、多目的広場の管理運営業務
- ・ 駐車場（平面・立体）の管理運営業務
- ・ その他公園内（特定公園施設含む）の管理運営業務

(2) 管理運營業務の要求水準に関する事項

① 施設の維持管理に関する業務

ア みはらしプラザに係る管理運營業務

項目		要求水準		
安全対策業務	夜間警備	機械警備システムによる警備	通年	
	施錠・開錠		随時	
	巡視及び日常点検業務		随時	
	防火・防災・防犯業務		随時	
環境衛生管理業務	空気環境測定	1階3箇所、2階2箇所	6回/年	
	害虫生息調査		2回/年	
	空気調和設備等定期点検・整備	室内機・室外機 点検保守点検		2回/年
		フィルター点検・清掃		2回/年
		換気設備 クールヒート ピット、給排気ファン		2回/年
配管及び付属品			2回/年	
照明器具保守点検業務	電灯・コンセント設備点検		1回/年	
給排水衛生設備保守点検業務	ガス給湯器		2回/年	
	衛生器具・水栓器具類		2回/年	
	配管及び付属品		2回/年	
設備保守点検業務	防犯カメラ設備点検		1回/年	
	放送設備点検		1回/年	
	自動ドア点検		1回/年	
	フロン簡易点検		4回/年	
	消防設備保守点検・報告 (対象：非常用発電機、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、消火器具、非常警報設備、誘導灯、排煙設備・排煙窓)	防火対象物の 定期点検・報告		1回/年
		総合点検		1回/年
		機器点検		2回/年
	※作成書類は以下の通り ・消防用設備等点検結果報告書 ・防火対象建築物定期点検報告書 ・その他業務内容で必要な書類等	随時保守点検・報告		異常発生時
	電気設備保守点検 (対象：受変電設備(1175kva)、非常用予備発電機(130kva、90kva)、太陽光発電設備(5kw))	月次点検		1回/2ヶ月
		法定点検		1回/年
	エレベーター設備保守点検	定期点検		1回/3ヶ月
法定点検			1回/1年	
建築基準法第12条に基づく点検	建築物点検		1回/3年	
	建築設備点検		1回/年	

項目	要求水準	
清掃業務	日常清掃 (消耗品(トイレトペーパー・水石鹼・ナイロン袋など)の供給他)	5回以上/週
	定期清掃 (各フロアー床の表面洗淨及びワックスがけ, ガラス面の洗淨)	2回/年
	廃棄物運搬・処分	1回以上/週
修繕業務	「リスクの分担」に記載のとおり	随時

## イ 岡山ドームに係る管理運營業務

項目		要求水準	
安全対策業務	夜間警備	機械警備システムによる警備	通年
	施錠・開錠		随時
	巡視及び日常点検業務		随時
	防火・防災・防犯業務		随時
環境衛生管理業務	空気環境観測	ドーム内15箇所	6回/年
	受水槽点検清掃	・138m <sup>3</sup> (69m <sup>2</sup> ×2槽) ・13項目水質調査	1回/年
	飲料水水質検査	16項目水質調査	1回/年
		12項目水質調査	1回/年
	雑用水水質検査		6回/年
	排水管点検清掃		2回/年
	害虫生息調査		2回/年
	給排水設備保守点検	加圧P	1回/年
雨水処理設備		12回/年	
設備保守点検業務	空調機器類保守点検	ガスヒートポンプ保守点検	2回/年
		ブースターファン保守点検	1回/年
		室内機・エアフィルター清掃	4回/年
		電動排煙装置保守点検	2回/年
	照明器具保守点検	全館点灯照明点検	6回/年
		指定位置照度測定	6回/年
		点検時電球交換作業	6回/年
	消防設備保守点検 (対象:非常用発電装置、スプリンクラー設備、屋外消火栓設備、自動火災報知設備、赤外線三波長式炎検知器設備、火災報知装置、防火・排煙設備、非常警報器具、誘導灯設備、消火器具) ※作成書類は以下の通り ・消防用設備等点検結果報告書 ・防火対象建築物定期点検報告書 ・その他業務内容で必要な書類等	防火対象物の定期点検・報告	1回/年
		総合点検	1回/年
		機器点検	1回/年
	電気設備保守点検 (対象:受変電設備(1175kva)、非常用予備発電機(130kva、90kva)、太陽光発電設備(5kw))	月次点検	1回/2ヶ月
		法定点検	1回/年
		建築物点検	1回/3年
建築基準法第12条に基づく点検	建築設備点検	1回/年	

項目		要求水準
人工芝維持管理	部分汚れ洗浄、全体スイーパー	3回/年
	人工芝点検	2回/年
清掃業務	日常清掃 (コンコース、更衣室、 トイレ、廊下・階段、客 席スタンド、観客席ロビ ー)	5回以上/週
	定期清掃 (ダッグアウト、スタン ド、更衣室、トイレ、会 議室、放送室、管理事務 室、事務室、ロッカー室、 廊下・階段、用具庫、客 席スタンド、観客用ロビ ー、外公衆便所)	2～4回/年
	廃棄物運搬・処分	1回以上/週
修繕業務		随時
利用者対応		随時
グラウンド使用組替		随時

## ウ 駐車場及び防災備蓄倉庫に係る管理運營業務

項目		要求水準	
管理業務	管理（場内巡回、各設備機器の操作、事故又は苦情対応、車両誘導及び案内等）及び秩序の維持		随時
入出庫機器等保守点検業務	入出庫機器等保守点検 <b>■ 第1 駐車場</b> （対象：駐車券発行機、自動料金精算機、カーゲート、満車灯、出庫注意灯、アームキャッチャー、その他付帯設備） <b>■ 第2 駐車場</b> （対象：駐車券発行機、自動料金精算機、カーゲート、満車灯、出庫注意灯、アームキャッチャー、その他付帯設備） <b>■ 第3 駐車場</b> （対象：駐車券発行機、自動料金精算機、カーゲート、事前精算機、中央監視盤、満車灯、出庫注意灯、アームキャッチャー、車室センサー、その他付帯設備）	定期点検	3 回/年
		随時保守点検	随時
その他 設備保守点検業務	消防設備保守点検 （対象：屋内消火栓設備、粉末消火栓設備、連結送水管、泡消火設備、自動火災報知設備、防火・排煙設備、誘導灯及び誘導標式、消火器具）	定期点検	2 回/年
		随時保守点検	随時
		総合点検	1 回/年
		機器点検	1 回/年
	電気設備保守点検 （対象：受変電設備（100kva）、非常用予備発電機（90kva）、太陽光発電設備（5kw））	月次点検	1 回/2 ヶ月
		法定点検	1 回/年
第3 駐車場 エレベーター保守点検	定期点検	1 回/3 ヶ月	
	法定点検	1 回/年	
監視カメラ保守点検	点検整備	3 回/年	
清掃業務	日常清掃	5 回以上/週	
	定期清掃 （床ワックス洗浄清掃）	2 ～ 6 回/年	
修繕業務		随時	

## エ その他園地の維持管理業務

項目		要求水準	
植栽管理業務	樹木管理	灌水	10回/年以上
		除草	3回/年以上
	芝生管理	芝刈	3回/年以上
		灌水	5回/年以上
		芝生施肥	2回/年以上
	芝生不施工箇所管理	除草	2回/年以上
	その他	園内巡視	随時
設備保守点検業務	遊具点検	定期点検	1回/年
清掃業務	トイレ清掃	日常清掃	5回以上/週
環境衛生管理	残留塩素濃度の測定		1日/週
修繕業務			随時

## ② 施設の運営に関する業務

### ア 各公園施設等の日常的な運営に関する業務

### イ 施設利用の予約・受付に関する業務

### ウ 施設利用の許可に関する業務

(ア) 指定管理者は、指定が効力を有する間、次に掲げる権限を指定管理者の名において行う。

- ・ 条例第4条の行為の許可に関すること。(ただし、広告物を表示することについては、あらかじめ岡山市長との協議を経たものに限る。)
- ・ 条例第7条の公園の利用の禁止又は制限に関すること。
- ・ 条例第8条の有料公園施設の利用の許可及び利用券の交付に関すること。
- ・ 条例第12条の保証人に関すること。
- ・ 条例第16条の5の監督処分(上記「条例第4条の行為の許可」及び「条例第8条の有料公園施設の利用の許可」の許可を取り消し、又はその効力を停止する処分に限る。)に関すること。

(イ) 利用の申し込み等を受け付ける場合は、申請書を受領し、許可書を交付すること。なお、許可にあたっては、都市公園法、岡山市公園条例、同施行規則等に基づくものとする。

(ウ) 令和5年4月1日以降の利用について、令和5年3月31日までに許可を受けている者は、指定管理者が許可したものとみなす。

### エ 利用料金の徴収、減免及び還付に関する業務

- ・ 条例第8条第2項の有料施設及び第4条第1項の行為の許可を受けた者から利用料金を徴収すること。
- ・ 条例第15条の規定に合致する場合には、利用料の還付を行うこと。
- ・ 条例第16条の規定に合致する場合には、利用料を減免すること。

- ・受付窓口の営業時間は、施設の休日を除き、午前9時から午後5時までの時間は必ず含めること。

#### オ 北長瀬未来ふれあい総合公園パークマネジメント協議会（仮称）の運営業務

本公園は、市民のみならず、広域からも多くの人を訪れ、交流できる賑わいの空間づくりを目指しており、今後の管理・運営においては、市だけでなく利用者である市民や関係団体、民間事業者等とも協働することで、公園の多様な利活用を促進し、については隣接するブランチ岡山北長瀬をはじめとする岡山操車場跡地全体の魅力向上を図ることとしている。

このため、本市では、市、地元、学識経験者、関係団体等で構成する「北長瀬未来ふれあい総合公園パークマネジメント協議会（仮称）」の立ち上げと公園の利用者の相談に乗り、利活用に関する各種提案や調整を行うコーディネーターの配置を計画している。指定管理者には以下の役割等を担っていただく予定である。

- (ア) 協議会（仮称）の構成員となり、かつ事務局を担うこと。（詳細は、参考資料1-7）
- (イ) 公園利用者の利活用が促進され、その活動の輪が広がるよう、コーディネーターを配置し以下の業務を担うこと。
  - ・公園の利活用に関する相談窓口を開設し、公園の利活用に関する利用者の相談に乗り、各種提案や調整を行うこと。
  - ・様々な主体が実施するイベントの企画・実施に係る各種調整及び連携を行うこと。
- (ウ) 事務局の運営及びコーディネーターの配置に係る費用は、指定管理者自らが負担すること。
- (エ) コーディネーターは専任である必要はなく、他業務との兼任でもよい。

### ③ その他の施設の管理運営上必要な業務及び留意事項

#### ア 市との連絡・調整

#### イ 管理業務計画書の作成

- ・業務の実施に先立ち業務の区分毎に実施体制、実施工程、作業項目、作業内容等必要な項目を記載した年間の管理業務計画書を作成すること。
- ・管理業務計画書は、実施する前に市に提出すること。

#### ウ 管理業務報告書

- ・1日の業務内容（管理棟の維持管理状況等）や利用者対応などを記した日報・月報等を作成し、月単位で次の月の15日までに市に報告すること。
- ・管理・運営期間終了後、管理業務報告書を30日以内に提出すること。
- ・その他管理に関する文書を適切に保存、保管し、市が提出または閲覧を求めた場合に遅滞なく応じること。

#### エ 損害賠償責任

- ・指定管理者の責に帰すべき事由により、市または第三者に損害を与えた場合には、管理・運営事業者がその損害を賠償すること。

#### オ 拾得物・残置物の処理



- ・ 拾得物は拾得物台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届けること。

#### ④ 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成し、ひいては市民の満足度を上げるため、上記（１）②の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する。

なお、自主事業の実施にあたっては、あらかじめその計画について、岡山市長の承認を受けるとともに、施設使用手続き及び使用料の納付をしなければならない。

#### ⑤ 岡山市が行う業務（指定管理者に行かせない業務）

ア 公園施設の設置・管理許可業務

イ 占用物の設置許可業務

### （３）管理の基準に関する事項

#### ① 人員配置の基準

- ・ 安全かつ支障なく管理業務を執行できる人員配置とすること。
- ・ 管理業務に関する責任者を定め、あらかじめ岡山市に届け出ること。
- ・ 法令等で必要とされる資格者（電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、防火管理者等）の配置及び届出については、指定管理者の責任で行うこと。
- ・ みはらしプラザには公園全体の責任者を配置すること。
- ・ 岡山ドームについては、公園利用者の利便性が低下することがないように、ICT技術等を活用した人員配置（遠隔対応できるモニターの設置等）も可能とする。

#### ② 利用許可の基準

公の施設であることに鑑み、公平な管理運営を行うとともに、利用者へのサービス向上に努めること。

#### ③ 安全管理に関する事項

管理業務の実施にあたり、利用者の安全を第一とすること。

#### ④ 事業の実施に関する詳細事項

ア 設備保守点検業務

- ・ 指定管理者が設置した設備等については、指定管理者自らが適切な保全計画のもとに運転・監視・点検・保守等を行うこと。

イ 修繕業務

- ・ 指定管理者の責めに帰すべき修繕については、金額にかかわらず指定管理者の負担とする。

- ・施設、設備等が破損又は損壊した場合は、早急に修繕方法の検討及び見積書作成等を行い、市との協議により決めていくこととする。
- ・修繕の実施にあたっては、費用が1件につき10万円未満の修繕については指定管理者が費用を負担し、10万円以上の修繕については市が費用を負担する。
- ・破損等の内容が、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、市に申出を行った上で早急に実施し、費用負担については、上記によるものとする。
- ・台風、豪雨、地震等災害により発生した被害に対する修繕については、運営施設の復旧については市が費用を負担し、民営施設の復旧については指定管理者が費用を負担するものとする。
- ・修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳等を作成し、記録しておくこと。

## ウ 利用者対応

- ・来館者に対し、施設内の案内業務を適切に行うこと。
- ・施設内の利用の有無に関わらず、公園利用者からの要望・意見等を伺い適切な対応を取ること。対処方法が不明な場合等は、速やかに市に相談すること。
- ・内容に応じて、市と協議して適切な対応を取ること。

## ⑤ 清掃、警備等に関する詳細事項

### ア 清掃業務

- ・適切な維持管理計画を作成し、実施すること。
- ・清掃箇所のチェックリスト及び日報を作成し、記入保存すること。また、市が求めた場合には速やかに提出すること。
- ・テナント等で発生したゴミは市の指定する分別方法に従い分別の上、事業系ゴミとして適切に処分すること。

### イ 安全対策業務

#### (ア) 施錠・開錠

- ・施錠・開錠を行うこと。
- ・施錠時には、施設内に利用者が残っていないか確認すること。施錠時間前には適宜館内アナウンスを行うこと。

#### (イ) 巡視及び日常点検業務

- ・施設内の巡視・点検を行い、安全確保と事故防止などを図ること。
- ・施設内で迷惑行為や許可を得ない制限行為が行われている場合、それらにより一般の施設利用者の適正な利用が妨げられている場合、または公園利用者や周辺住民への影響が懸念される場合は、不法・迷惑行為者等に注意を行う等、事態の解決に努めること。不法・迷惑行為等が解消されない場合は、市に報告し、関係機関と協力して必要な措置をとること。

- ・事故・災害等の緊急事態が発生した場合に備えて、管理・運営事業者はあらかじめ災害等緊急対応マニュアルを定めること。
- ・事故が発生した場合は被害者の救済、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。また、直ちに市に報告し、その指示に従うこと。
- ・日常点検により、建物等の劣化、変色等毀損・汚損が発見された場合は、速やかに市へ連絡して、対応を協議すること。

(ウ) 防火・防災・防犯業務

- ・施設内で異常が発生した場合、状況確認を行い、適宜警察や消防、市に連絡すること。負傷者がいる場合には、直ちに救護すること。
- ・緊急時の連絡・対応体制を確立し、警報の通報時には速やかに市及び関係機関に連絡し対処すること。
- ・緊急時には、利用者の安全確保を最優先すること。そのために、日頃から防犯、防災設備の使用方法や避難経路の確認を行うこと。
- ・防火管理者を選任し、防火管理者のもと、防災訓練等を実施し、迅速な対応ができる体制を構築すること。
- ・荒天後等は施設内外を巡視し、災害の有無を点検して、被害がある場合は速やかに市に報告を行うとともに、2次被害を引き起こさないよう処置を行うこと。

⑥ 安全管理に関する事項

管理業務の実施にあたり、利用者の安全を第一とすること。

⑦ 利用者の安全確保に関する事項

開館中に暴風警報等が発令された場合や利用者に危険が及ぶ可能性のある事故が発生したときは、速やかに利用者に利用中止や安全確保の呼びかけ等を行い、誘導するなど利用者への被害等を未然に防ぐこと。

また、災害時が発生し、又は発生するおそれがある場合で、地域住民等が避難してきた場合は、直ちに受け入れ、市へ連絡すること。

⑧ 守秘義務に関する事項

指定管理者及びその従業員は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び岡山市の行政事務等で一般に公開されていない事項を、第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

⑨ 個人情報の取扱いに関する事項

- ・指定管理者は、管理業務の実施にあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27

号) 及び岡山市個人情報保護条例の規定に従い、その取扱いには十分留意し、漏洩、滅失及び毀損等の事故の防止に努め、また、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- ・ 指定管理者及びその従業員は、業務上知り得た個人情報を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- ・ 指定管理者は、保有個人情報を適正に管理するため、個人情報管理責任者を置くこととする。
- ・ 指定管理者は、施設の管理運営に関する協定書の締結に併せ、「個人情報に関する覚書」を岡山市と締結するものとする。

#### ⑩ 保険に関する事項

- ア 指定管理者は、指定管理業務及び自主事業の実施において想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入し、岡山市にその概要を報告すること。
- イ 基本的には、岡山市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害又は火災等による施設の損傷については岡山市が賠償責任を負うが、指定管理者の管理に起因する事故により第三者に与えた損害や施設の損傷については、岡山市から指定管理者に求償することが出来ること等も踏まえ、想定される全ての損害賠償請求に対応できるようにすること。
- ウ 岡山市が加入している保険は次のとおり。
- (ア) 次表の建物・工作物・動産については、公益社団法人 全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」（火災・落雷・爆発・衝突・破壊行為・風水災・雪災・土砂崩れ等が対象）に加入している。

対象	備考	対象区分
みはらしプラザ	鉄骨造（耐火被覆）	建物
岡山ドーム	RC造・S造（一部SRC造）	建物
便所（多目的広場側）	RC造（一部木造）	建物
便所（岡山ドーム西側）	RC造（一部木造）	建物
便所（岡山ドーム南側）	鉄骨造平屋建	建物
立体駐車場、防災備蓄倉庫	鉄骨造（耐火被覆）	建物
自転車置き場（みはらしプラザ東側）	鉄骨、鋼板	建物
据付機械装置（みはらしプラザ屋根）	太陽光発電設備	動産

(イ) 岡山市が所有、使用、管理する施設の瑕疵、岡山市の行う業務遂行上の過失等に起因する第三者の身体または生命を害し、または財物を滅失、き損もしくは汚損し、岡山市が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について、損害保険ジャパン日本興亜（株）を幹事保険会社とする共同引受である全国市長会の「市民総合賠償補償保険」に加入している。

（令和4年4月1日現在：賠償責任保険（B型）に加入。（補償なし））

支払限度額		
身体賠償	1名につき	3、000万円
	1事故につき	3億円
財物賠償	1事故につき	1、000万円

⑪ 帳簿等の備置に関する事項

指定管理者は、管理運営上必要な帳簿等を配備し、適切に保管すること。

⑫ その他管理業務に際し必要な事項

その他管理業務に際して必要な事項については、岡山市との協議により決定することとする。

#### (4) 物品の貸出及び管理に関する事項

##### ① 岡山市が貸与する物品

- ・ 指定管理者は、参考資料1-5「備品一覧」に示す、岡山市が貸与する物品（施設附属設備及び備品等）について、岡山市会計規則に基づき適正に管理し、適切な保守及び保管を行うこと。
- ・ 岡山市の貸与する物品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合であって、岡山市が必要と認める場合には、岡山市が新たに当該物品を購入又は調達し、指定管理者に提供するものとする。

##### ② 指定管理者が準備すべき物品

- ・ 指定管理者は、①の岡山市が貸与する物品を除き、管理業務に必要な物品を、指定管理者の費用により購入又は調達し、管理業務の用に供しなければならない。
- ・ 指定管理者の準備すべき物品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合には、指定管理者の費用により新たに当該物品を購入又は調達しなければならない。

##### ③ 指定期間終了時の物品の取扱い

- ・ ①の岡山市が貸与する物品については、指定期間の終了に際して、岡山市又は岡山市が指定する者に引き継がなければならない。
- ・ ②の指定管理者が準備すべき物品に関する指定期間終了時の取扱いについては、岡山市との協議により決定することとする。

#### (5) 施設の経理に関する事項

##### ① 経理の区分

指定管理者は、施設の管理業務の実施にあたり新たに会計を設け、施設に関連するすべての収入及び支出をこの会計に計上することとする。ただし、施設の管理業務と自主事業とは経理を区分すること。

##### ② 管理経費の負担

管理に要する経費は、原則として指定管理者の負担とする。

また、修繕費等については、「リスク分担」によるものとする。

##### ③ 指定管理料

指定管理者が負担すべきもの（自主事業に係る経費等）を除き、指定期間に係る施設の管理に必要な経費（指定管理料）は、指定管理者から提出された事業計画書の額に基づき、協定書で定めた額とする。また、指定管理料の支払方法については、協定書で定めた各年度の額を上限として、指定管理者からの請求に基づき、各年度、3ヶ月ごと4期に分けて支払うものとしているが、詳細は協議の上で決定する。

#### ④ 利用料金の収受

施設の利用料金については、条例に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ岡山市長の承認を得て定めるものとする。また、条例第16条の3の規定に基づき、利用料金は、指定管理者の収入とする。

### (6) 施設の修繕に関する事項

#### ① 指定管理者の負担で行うべき事項

- ・施設の維持管理上生じる修繕の費用について、その1件の見積額が10万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のものについては、指定管理者の負担とする。
- ・指定管理者の責めに帰すべき事項については、金額にかかわらず指定管理者の負担とすること。

#### ② 岡山市の負担で行うべき事項

- ①以外のもので、指定管理者との協議を経たものとする。

#### ③ 報告書の提出

指定管理者が行った修繕は、その箇所、修繕前の状態、修繕内容、費用等について報告書を作成し、定期的に岡山市に提出すること。

#### ④ 権利の放棄

指定管理者の負担で行った修繕箇所については、指定期間終了時に、当該所有の権利を放棄すること。

### (7) 引継ぎに関する事項

- ・指定管理者は、指定期間の終了又は指定の取消しに際し、岡山市が指定する者に対し、管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。
- ・指定管理者は、指定期間の終了後であっても、岡山市が指定する者に管理業務の引継ぎが終了するまでの間は、管理業務を継続しなければならない。

### (8) 地位の譲渡及び再委託の禁止等に関する事項

- ・指定管理者は、その地位によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- ・指定管理者は、管理業務を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ・指定管理者は、事前に書面による市長の承認を得た場合は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- ・指定管理者が管理業務の一部を専門業者に委託し、又は請け負わせる場合は、委託又は請負業務に関して生じる指定管理者の義務について、指定管理者の責任において受託者にも課すものとする。

### (9) 日常報告に関する事項

指定管理者は、日常報告として岡山市が指定する期日までに、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。

#### ① 管理日報

- ア 管理業務の実施状況（苦情処理の内容、使用不許可の内容等を含む。）
- イ 施設の利用状況（自主事業を含む。）

#### ② 管理月報

- ア 使用料又は利用料金の収入実績（還付及び減免の状況を含む。）
- イ 管理に関する経費の収支状況
- ウ 管理に関する人員体制（変更があったときに限る。）
- エ 施設の利用者からの意見（アンケート等）とその対応策

### (10) 定期報告に関する事項

指定管理者は、年度ごとの報告として、岡山市が指定する期日までに、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。

#### ① 国税、県税及び市税の納税証明書（発行日から1月以内のもの）

県税及び市税については、岡山県及び岡山市の納税証明とする。ただし、協定の相手方となる本社、支社又は営業所等の所在地が岡山県以外又は岡山市以外であるときは、当該所在地の県税及び市税の納税証明書も添付すること。

#### ② 当該年度の団体の経営状態を説明する次に掲げる書類

- ア 収支又は損益計算書
- イ 貸借対照表
- ウ 財産目録

#### ③ 社会保険料納付証明書

#### ④ 次年度に係る自主事業計画書

#### ⑤ 当該年度の事業報告書

- ア みはらしプラザ、岡山ドーム、多目的広場、駐車場の管理業務の実施状況及び使用状況
- イ みはらしプラザ、岡山ドーム、多目的広場、駐車場の利用料金の収入の実績
- ウ みはらしプラザ、岡山ドーム、多目的広場、駐車場の管理に係る経費の収支状況
- エ 自主事業に係る収支状況（自主事業を実施する場合）
- オ 使用料（又は利用料金）の還付及び減免の状況
- カ 施設の劣化状況（建築基準法第12条の点検結果を含む）

### (11) 随時報告に関する事項

指定管理者は、(9)及び(10)に定める報告のほか、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、直ちに岡山市に報告しなければならない。

- ・施設において、事故が生じたとき。
- ・施設又は物品が滅失又はき損したとき。



- ・施設の管理に関し、訴訟が提起され、又は提起されるおそれがあるとき。
- ・施設の管理を継続できないおそれのある事由が生じたとき。
- ・指定管理者の経営状況に重大な影響を及ぼす事由が生じたとき（金融機関との取引停止、滞納処分、強制執行、担保権の実行としての競売、破産等の手続が開始されるなど）又は生じるおそれのあるとき。
- ・指定管理者の定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき。
- ・提出のあった事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。
- ・指定管理者の役員又は従業員に社会的信用を失墜させる行為があったとき。
- ・施設に劣化が生じていることを発見したとき。
- ・現金の保管等財務に関する事項や情報管理に関する事項など内部統制におけるリスクが発生するおそれがあるとき。
- ・その他岡山市が必要と認めたとき。

### （１２）利用者アンケートに関する事項

指定管理者は、次に掲げる要領により、利用者アンケートを実施しなければならない。

- ・指定管理者は、管理物件に利用者からのアンケートを収集する箱を設置する等の方法により、利用者の意見を聴かなければならない。
- ・指定管理者は、アンケート内容を分析し、業務の改善に反映させなければならない。
- ・指定管理者は、アンケート結果を岡山市へ報告しなければならない。
- ・指定管理者は、アンケートで寄せられた苦情、要望に対し回答できるものについては回答し、管理月報により、その経過を岡山市へ報告しなければならない。
- ・岡山市は、前項の指定管理者からの報告を分析し、必要に応じて管理業務の改善を指示するものとする。

### （１３）指示に関する事項

- ① 岡山市は、施設の改善に関し特に必要があるときは、次に掲げる事項を記載した指示書により指定管理者に通知するものとする。
  - ア 施設名及び所在地
  - イ 改善すべき事項及びその理由
  - ウ 改善期限
  - エ 改善が完了した場合は、改善報告書を提出すべきこと及びその提出期限
  - オ 改善期限までに改善が完了する見込みのない場合は、改善計画書を提出すべきこと及びその提出期限
  - カ 指示に従わない場合は、指定の取消し等の事由となる場合があること。
- ② 指定管理者は、岡山市からの指示があった場合には、その指示内容に従い、改善報告書又は改善計画書を提出し、その内容について岡山市の確認を受けなければならない。

#### (14) 実地検査に関する事項

岡山市は、必要に応じて管理物件、管理業務に係る各種帳簿等及び管理業務の実施状況に関して実地調査及び検査を行うことができる。

#### (15) その他

- ・この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の管理業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じたときは、岡山市と協議し、決定するものとする。
- ・岡山ドームと多目的広場における予約方法及び優先予約については、当面の間、岡山市の従来の方法を引き継ぐこと。利用者の利便性向上や効率化を目的にこれらの方法を変更する場合は、岡山市と協議し承認を得るとともに、利用者に対して十分な周知を図ること。
- ・岡山ドーム北側の活動ヤード及びみはらしプラザ西側の活動ヤードに関する利用ルールについては、岡山市の従来の方法を引き継ぐこと。
- ・岡山ドーム、多目的広場、駐車場などの施設の減免については、岡山市の従来ルールを引き継ぐこと。
- ・適正な管理運営の確保を図る観点から行うモニタリング・評価においては、内容等について岡山市と協議をした上でセルフモニタリング・自己評価を実施すること。
- ・岡山ドームは完成から19年余りが経過していることから、今後、市は人口芝の張替え等の施設の全面更新や機能の維持に必要な大規模改修を実施する場合があります、工事期間中は部分的若しくは岡山ドーム全体を一時的に閉鎖する場合があります。