

小櫃堰公園の管理指針

(目的及び法令の遵守)

第1条

本指針は、指定管理者が小櫃堰公園を管理するために定めたものであり、同公園を管理する場合に、都市公園法（昭和31年法律第79号）及び木更津市都市公園条例（昭和41年木更津市条例第4号）並びに関係法令等を遵守するとともに、誠意ある態度で望まなければならない。

(統括責任者及び管理担当者)

第2条

指定管理者は、公園の管理及び関係事務処理等の指示及び処理をするために経験と能力のある統括責任者を置かななければならない。

2. 指定管理者は、庭球場及び多目的広場、公園巡視等の日常の管理のために、小櫃堰公園管理棟に管理担当者を勤務させるものとする。
3. 管理担当者は、1月4日から12月28日までの間、8時30分から17時15分まで勤務するものとする。

(公園内の除草)

第3条

指定管理者は、公園の除草について、草の繁茂状況を確認しながら年3回以上の除草作業を実施し、常に来園者に良好な環境を提供しなければならない。

2. 除草作業により発生した草等は、適正な場所に運搬し処理しなければならない。
3. 除草作業の時期については、公園内で行われる行事等の利用状況を考慮し除草作業を行うこと。

(公園内の清掃)

第4条

指定管理者は、小櫃堰公園内のゴミを清掃回収し、分別しなければならない。

2. 前項の清掃は、季節及び利用状況に応じて行わなければならない。

(害虫防除及び駆除)

第5条

指定管理者は、自らの経費により樹木等の植栽に発生した害虫の駆除及び防

除をおこなわなければならない。

2. 防除及び駆除作業を行うときは、来園者あるいは周辺の状況に注意し事故が起こらないようにしなければならない。

(花壇・植栽等の維持管理)

第6条

指定管理者は、1年を通し花壇・植栽等を観賞できるように手入れをしなければならない。

(通常時の公園巡回)

第7条

指定管理者は、1日2回以上巡回し、公園施設及び植栽・その他の管理状況を把握し、公園利用上の支障及び事故が起こらないようにしなければならない。

(災害時の巡回)

第8条

指定管理者は、集中豪雨及び台風並びに地震時等において巡回を実施し危険防止に努めなければならない。

2. 公園施設等に破損等の損害があった場合は、直ちに市へ連絡をとるとともに安全を確保するため適切な応急措置をとらなければならない。

(夜間の巡回)

第9条

指定管理者は、照明灯等について、夜間において点灯しているか定期的に点検しなければならない。

2. 前項の場合に異常があった場合は、直ちに市に状況を報告し適切な応急措置をとらなければならない。

(公園施設の点検)

第10条

指定管理者は、公園に存在する遊具等の各種の公園施設について、定期的に点検を行ない、その安全に努めなければならない。

2. 前項の場合に異常があった場合は、直ちに市に状況を報告し適切な応急措置をとらなければならない。

(巡回及び公園施設の点検記録)

第11条

指定管理者は、第7条から第10条までの巡回及び遊具等の公園施設の点検を行なった場合は、管理日誌及び点検簿等の記録をしなければならない。

2. 前項の管理日誌及び点検簿等は、市の要請により1ヶ月ごとに報告をしなければならない。

(公園施設の維持補修)

第12条

指定管理者は、遊具等及びその他の公園施設に不具合を発見した時は、直ちに使用禁止等の措置をするとともに、経費等のかからない補修については、その措置を行なわなければならない。

2. 前項により、経費等がかかる場合は、直ちに使用禁止等の措置をするとともに、市に連絡をして対策を講じなければならない。

(公園使用等の注意表示)

第13条

指定管理者は、公園利用上において支障となる場合あるいは危険等を伴う場合については、注意等の表示を行い安全に努めなければならない。

2. 前項の措置で、公園利用上において重要となるものについては、市に報告をしなければならない。

(公園内の駐車場の管理)

第14条

指定管理者は、来園者の増減に応じて、適正な駐車をするよう公園内の駐車場管理をしなければならない。

(車止めの管理)

第15条

指定管理者は、多目的広場の利用に当たって、利用者の便宜等を図るため「小櫃堰公園多目的広場の利用に関する必要器材及び荷物運搬に伴う車の乗り入れ規程」に基づき鍵の貸し出しをするものとする。

(公園内の便所)

第16条

指定管理者は、次のとおり当該公園内にある便所の形態に応じて適正な管理

をしなければならない。

- (1) 便所の清掃及び消毒は、週に2回以上行なわなければならない。ただし、季節的な要件あるいは利用者によって回数を増すものとする。
- (2) 便器のつまり及び故障、落書きや破損に応じた処置と対策を講じなければならない。
- (3) トイレトペーパーの利用に応じて、常時に補充をしなければならない。
- (4) 便所は、常に監視・点検等を行ない清潔に保たなければならない。
- (5) 浄化槽型の便所については、浄化槽法等に基づく点検を3ヶ月に1回実施し、水質分析測定を点検時に行なうこと。
- (6) 浄化槽の清掃を年1回実施すること。
- (7) 浄化槽法に基づく、点検を年1回受けなければならない。
- (8) 点検及び検査等をした場合は、証拠書類の保存（記録写真を含む。）及び点検簿等に記録しておくこと。
- (9) 照明器具等は常に点検を行い、異常があった場合は、必要に応じた措置をとるとともに木更津市に報告しなければならない。

(庭球場の管理)

第17条

指定管理者は、庭球場の管理について、次のとおり行わなければならない。

- (1) 開園前及び閉園時は、庭球場及びその周辺に危険物等がないように確認するとともに、常に清掃を行い安全で清潔であることに努めなければならない。
- (2) 庭球場及び多目的広場の利用予約については、利用の1ヶ月前から開始し使用料の徴収をするものとする。
- (3) 当日利用者及び空き日の利用希望があった場合は、貸出簿等の確認をするとともに、他の場所で受付を行っている場合は電話等で確認をし、齟齬がないようにすること。
- (4) 利用者から使用料を徴収する場合は、有料公園施設利用許可書および領収書を発行すること。
- (5) 貸出簿を記録するとともに、使用料を現金取扱簿に記載し翌月速やかに提出すること。
- (6) 徴収した使用料は、銀行に持参し速やかに市に振り込むこと。
- (7) つり銭等の用意は、指定管理者が用意し支障が起こらないようにすること。
- (8) 利用中に雨天等があり、利用ができなくなった場合は、料金は返却しないことを事前によく説明しておくこと。

(多目的広場)

第18条

指定管理者は、多目的広場（少年野球場）の使用受付については、受付の重複等をしないよう慎重に行わなければならない。

2. 多目的広場の利用に当たって、危険物等がないように常時に清掃し、管理上の事故等が起こらないようにしなければならない。

(噴水及び池の管理)

第19条

指定管理者は、季節等の利用状況を考慮し、噴水及び池の修景を適切に保たなければならない。

2. 池及び流れ等の周辺において、転倒事故等が起こらないように常に配慮し、事故発生の可能性がある時は、清掃や表示板等による注意の呼びかけをしなければならない。

(管理棟の管理)

第20条

指定管理者は、管理棟の清掃等を行い、常に整理整頓に努めて適正な管理を行わなければならない。

(井戸の管理)

第21条

指定管理者は、噴水状況等を確認しながら、適正に管理をしなければならない。

(水道料・電気料・電話料)

第22条

指定管理者は、公園の管理に必要な水道料・電気料・電話料を支払わなければならない。

(提出する書類)

第23条

指定管理者は、木更津市の指導によりそれぞれの時期に別記1のとおり関係書類を提出するものとする。

(その他)

第24条

この指針に規定するものの他、疑義が生じた場合は市と協議すること。

別記1 提出書類

1. 管理前に提出するもの。(3月～4月1日まで)
 - (1) 統括責任者届出
 - (2) 公園管理計画書
 - (ア) 公園除草作業計画
 - (イ) 公園清掃作業計画
 - (ウ) トイレ清掃計画
 - (エ) 公園施設及び遊具点検計画
 - (オ) 公園パトロール計画
 - (カ) その他管理計画
 - (3) 自主事業計画

2. 管理中に提出するもの。(毎月末日)
 - (1) 月別事業報告書
 - (ア) 庭球場利用状況
 - (イ) 庭球場収支実績報告書
 - (2) 公園施設の点検報告書(不良箇所の写真添付)
 - (3) 公園施設のパトロール報告書
 - (4) 便所及び公園内清掃作業実施報告書(作業状況の写真を添付)
 - (5) 公園管理日誌
 - (6) その他除草等(作業状況の写真を添付)

3. 当該年度指定管理終了時に提出するもの。
 - (1) 当該年度指定管理完了届出
 - (2) 当該年度事業実績報告書
収支実績報告書(各種の支出伝票添付のこと。)
 - (3) 自主事業実績報告書
 - (4) 2. における年度末月分の書類