

# 竜王公園管理業務仕様書

令和元年7月  
広島市都市整備局  
緑化推進部緑政課



## <目次>

1	管理運営に関する基本的事項	1
2	公園区域及び施設概要	1
3	指定管理者が行う業務の範囲	
(1)	公園の管理運営業務	1
(2)	公園の維持管理業務	3
(3)	備品の管理	4
(4)	収納事務	5
(5)	暴力団排除の推進	5
4	管理の基準	5
5	リスク分担	6
6	自主事業	6
7	職員配置、研修等	6
8	管理運営に関連して指定管理者が行う業務	7
9	モニタリング及び実績評価	7
10	協定の締結	7
11	その他	7
	竜王公園運動施設利用申込取扱要領	9
	減免基準に盛り込まなければならない項目	11
	備品一覧表	14
別図1		15
別表1		16
別表2		17
別表3		18
別表4		19
別表5		20



# 竜王公園管理業務仕様書

## 1 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの質の向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、竜王公園を管理運営するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。なお、広島市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）並びに、広島市公園条例及び条例施行規則等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 広島市個人情報保護条例（平成 16 年広島市条例第 4 号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (3) 竜王公園に関し保有する情報について、広島市情報公開条例（平成 13 年広島市条例第 6 号）の趣旨にのっとり、広島市が情報公開を行う場合と同様、広く公開に努めること。
- (4) 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）に基づき、広島市が定める障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島市職員対応要領を踏まえ、障害者に対する不当な差別的取扱いをすることなく、合理的な配慮に努めること。
- (5) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (6) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を使用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理経費の縮減に努めること。
- (7) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 広島市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

## 2 公園区域及び施設概要

- (1) 区 域 「竜王公園の区域」（別図 1）のとおり
- (2) 施設概要 「竜王公園の施設概要」（別表 1）のとおり

## 3 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 公園の管理運営業務

- ア 受付・案内及び苦情対応

利用者から、口頭、電話等による問い合わせを受け付け、施設について案内する業務及び苦情の対応を行うこと。

- イ 利用調整

(7) 来所及び電話等による利用申込を受け付け、「竜王公園運動施設利用申込取扱要領」に基づき、利用調整を行うこと。

(4) 公式大会等については、利用年度の前年度にあらかじめ関係団体等と年間利用調整を行うこと。

なお、令和2年3月31日以前において、現行指定管理者が受け付けた予約及び年間利用調整により許可した大会は引き継ぐこと。

#### ウ 利用許可

- (ア) 有料公園施設及び付属設備（以下「有料公園施設等」という。）について、利用を許可すること。
- (イ) 利用許可申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。

#### エ 利用指導

施設、設備及び遊具等の利用方法を指導すること。

#### オ 利用許可・承認台帳の整理

利用許可等の内容を台帳に記載すること。

#### カ 利用の不許可、許可の取消し及び入園拒否等業務

- (ア) 有料公園施設等の利用を不許可とする業務
- (イ) 有料公園施設等の利用の許可の全部若しくは一部の取り消し、利用方法の制限又は利用の停止命令に関する業務
- (ウ) 入園の拒否又は退去命令に関する業務

#### キ 利用料金の收受等

##### (ア) 利用料金制の採用

竜王公園の管理については、地方自治法第244条第8項により、有料公園施設等の使用に係る料金を指定管理者の自らの収入として收受する「利用料金制」を採用する。

##### (イ) 利用料金の額

利用料金の額は、広島市公園条例別表第2（第6条の2、第9条の2関係）に定める範囲内において、指定管理者が市長の承認を得た上で決定する。

なお、利用料金は前納とする。ただし、指定管理者において特別の理由があると認められるときは、この限りではない。

##### (ウ) 利用料金の減免・返還

指定管理者は、広島市公園条例第9条の2の規定により、指定管理者が基準を定め、市長の承認を受けた上で、利用料金を減免又は返還する。なお、「減免基準に盛り込まなければならない項目」については、基準に必ず盛り込むこと。

##### (エ) 利用料金収入の引継ぎ

利用料金の収入は施設の使用に供する年度の会計に属するものとする。

このため、指定期間の最終年度において、次年度の使用に係る利用料金（前納利用料金）を収納した場合は、次期の指定管理者に引き継ぐものとする。

#### ク 公園照明点灯カード受払業務

「公園照明点灯カード取扱マニュアル」に基づき、受払いを行うこと。

#### ケ 利用促進業務

##### (ア) 宣伝広報

利用の促進を図るためパンフレット作成、配布及びホームページの作成等の宣伝広報を行うこと。

##### (イ) 利用実態基礎データの収集

利用実態を分析するため基礎データを収集するとともに利用者に対するアンケート調査を実施すること。

(9) 基準値

野球場等の利用促進を図るため、広島市が設定している以下の基準値を達成するための利用促進策を提案し、実施すること。

(広島市の基準値)

公園施設	基準値（利用率※）				
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
野球場	49.1%	49.1%	49.1%	49.1%	49.1%
テニスコート	58.5%	58.5%	58.5%	58.5%	58.5%
卓球場	44.6%	44.6%	44.6%	44.6%	44.6%

※ 利用率＝利用した時間／利用可能時間×100

コ 災害時の対応

(7) 災害発生時等における対応

- a 気象台から注意報・警報等が発令された場合には、事前に備品等の固定・収納などの必要な措置を行い、台風などの災害に備えること。また、天候等の回復後は園内を巡視し、被害の有無を確認し、速やかに広島市に報告を行うとともに、二次災害を引き起こさないよう適切に措置をとること。
- b 竜王公園は、「広島市地域防災計画」の中で、災害時に開設される避難場所を選定されているため、広島市から本施設を避難場所として使用する旨の指示を受けた場合は、直ちに次の業務を行うものとする。
  - (a) 施設を開錠し、避難スペースを指定して避難者を受け入れること。
  - (b) 避難者が長時間滞在する場合は、避難所の運営に協力すること。
  - (c) 広島市と協議のうえ、利用等を中止するとともに、利用申請者等に対して連絡を行うこと。

(1) 緊急時及び事故発生時等の対応

夜間などの緊急時には、指定管理者は応急措置を行う必要があるため、緊急連絡網を整備するなど、緊急時の体制を整えておくこと。また、公園内において事故等が発生した場合は、所轄の警察署や消防署等の関係機関に速やかに連絡するとともに、広島市に対しても速やかに報告すること。

(2) 公園の維持管理業務

ア 施設管理

(7) 共通事項

- a 指定管理者は、施設を適切に管理運営するため日常的に点検を行い、建築物について、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。
- b 指定管理者は、施設を常に清潔に保ち、かつ、利用者が安全で快適に使用できるよう管理運営し、関係法令に定める基準を満たすこと。
- c 指定管理者は、設備の性能・機能保持のため、法定点検等を適切に実施すること。その際、必要な部品・消耗品等の更新を行うこと。
- d 必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する者がそれぞれの管理を行うこと。
- e 建築物等の不具合を発見した場合には、速やかに広島市に報告すること。
- f 公園施設の維持管理業務は、広島市都市整備局緑化推進部制定（平成23年1月制定、平成

31年1月改訂)の「公園緑地等維持管理標準仕様書」に準じて実施すること(閲覧又は広島市のホームページでダウンロードが可能である。)

(f) 保守管理

内訳は別表2のとおり

(g) 維持管理

内訳は別表3のとおり

(h) 施設修繕

a 応急の修繕

施設・設備等が破損し、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討を行い応急の修繕を実施すること。

なお、一件あたり100万円以上の修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ広島市との協議を要する。ただし、緊急の場合は除くものとする。

b 計画的な修繕

(a) 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年1回、市が別途指示するときに、修繕項目、修繕内容、修繕方法、金額及び優先順位等を整理し、市に報告すること。

(b) 市は、前記(a)の結果を基に計画的に実施する修繕項目を選定し、市及び指定管理者は、「5 リスク分担」による区分により、次年度以降に修繕を実施するものとする。

(c) 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、広島市の費用負担とする。なお、災害により発生した被害に対する修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ広島市と協議すること。

(d) 修繕内容の記録

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参考とするため、別に定める修繕台帳に記載し、修繕箇所の写真を添付すること。

また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、事業報告書の提出とあわせて広島市に提出すること。

イ 植物管理

内訳は別表4のとおり。

なお、公園内の植栽樹木及び芝生等の剪定や除草などの維持管理作業にあたっては、広島市都市整備局緑化推進部制定(平成19年3月制定、平成24年2月改訂)の「道路・公園緑化ガイドライン」を参考に、来園者の公園利用と安全性を確保しつつ、必要な作業を適切な時期や方法を選び実施すること(閲覧又は広島市のホームページでダウンロードが可能である。)

また、植物を良好な状態に保つことができない恐れがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、指定管理者は、良好な状態を保つために必要な処置を講じること。

(3) 備品の管理

ア 指定管理者は、広島市の所有に属する物品について「広島市物品管理規則」をはじめ、関係法令に基づき適正に管理すること。

イ 広島市の備品を施設の運営に支障を来さないよう管理し、破損、不具合等が発生した場合は、速やかに修繕などの措置を行うこと。



※ 備品とは、比較的長期にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、原則として取得価格が2万円以上の物品をいう。

(4) 収納事務

指定管理者は、広島市と別途締結する使用料収納事務委託契約に基づき、公園照明点灯カード売払代金の収納事務を行う。

ア 使用料を収納したときは、所定の領収書（指定管理者となる団体で作成）を当該使用料の納付者に交付すること。

イ 収納した使用料は、使用料収納事務委託契約に基づき適切に処理すること。

(5) 暴力団排除の推進

指定管理者は、施設の使用の許可等が業務の範囲となるときは、次に掲げるところにより、暴力団排除を推進すること。

ア 広島市暴力団排除条例及び別記「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、使用を許可しないこと。なお、この場合においては、あらかじめ広島市と協議すること。

イ 広島市暴力団排除条例及び別記「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、施設の使用の許可を取り消し、又はその使用の許可を受けた者に対し、退去を命ずること。なお、この場合においては、あらかじめ広島市と協議すること。

## 4 管理の基準

施設名	供用日	供用時間
野球場（1面） テニスコート（7面） エスキーテニス場（2面） 卓球場（3台）	1月4日から 12月28日まで	午前9時から午後9時まで
ソフトボール場（1面） 多目的広場	1月4日から 12月28日まで	3月～10月 午前9時から午後6時まで 11月～2月 午前9時から午後4時まで

※ 供用日、供用時間の拡大についての提案も可能である。

現行の供用日・供用時間を超えて開場する場合の必要経費は、指定管理者の負担となる。

## 5 リスク分担

詳細については、別途協定で定める。主なリスク分担は次のとおり。

リスクの種類	広島市	指定管理者
物価の変動		○
需要の変動		○
自然災害等の不可抗力	協議	
第三者賠償（指定管理者に責めがある場合）		○
第三者賠償（指定管理者に責めがない場合）	○	
小規模な修繕		○
大規模な修繕（指定管理者に責めがある場合を除く。）※	○	
サービスや業務内容の変更	協議	

※ 大規模な修繕は1件当たりの費用が原則100万円以上のものとし、これに該当するか否かは、施設の規模等により、個別に広島市が決定する。また、大規模な修繕は基本的には広島市の負担とするが、指定管理者による修繕も可能とする。

## 6 自主事業

### (1) 利用者の利便性の向上のための自主事業の実施

事前に広島市の承認を得て、利用者の利便を向上することを目的とし、売店、飲料等の自動販売機又は食堂を公園内に設置し、運営することができる。

### (2) 経理処理

自主事業は会計を独立させるものとする。

### (3) 使用許可

都市公園法又は広島市公園条例の規定による自動販売機等の設置に係る公園使用の許可については、指定管理者の業務の範囲外となる。このため公園使用の許可については広島市が行う。また、使用許可に伴い広島市が定める使用料を納付するものとする。なお、自動販売機等の設置に伴う収益については、原則、指定管理者の収益とすることができる。

## 7 職員配置、研修等

### (1) 職員配置

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、職員を配置すること。

配置人員は2人を標準とする。

イ 施設の供用時間には、総括責任者又は副責任者を常に1名以上配置すること。

### (2) 有資格者

業務実施にあたり、法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を選任すること（再委託した業者からの選任も可。）。

### (3) 研修等

ア 施設利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心がけること。

イ 職員には施設の管理に必要な接遇や経理事務の研修を実施すること。

- ウ 緊急時対策（防犯・防災対策など）マニュアルを作成し、職員を指導すること。
- エ 事故が生じた場合は速やかに広島市に報告すること。
- オ 個人情報の保護について、広島市個人情報保護条例を遵守するよう、職員に周知・徹底を図ること。
- カ 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

## 8 管理運営に関連して指定管理者が行う業務

- (1) 事業の報告書
  - ア 指定管理者は、毎月、業務実施報告書を作成し、広島市に提出すること。
  - イ 指定管理者は、毎年度終了後速やかに事業報告書及び収支決算書を作成し、広島市に提出すること。
- (2) 利用者ニーズ把握のための調査等業務  
指定管理者は利用者のニーズを把握するためアンケート調査等を実施すること。
- (3) 自己評価の実施  
指定管理者は適宜利用者等からの意見や満足度を聴取し、自己評価を行うこと。
- (4) 広島市が実施する業務への協力

## 9 モニタリング及び実績評価

- (1) モニタリングの実施  
広島市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施する。
- (2) 実績評価の実施  
広島市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、業務実施状況の評価を行う。
- (3) 業務の基準を充たしていない場合の措置  
実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を充たしていないと判断した場合、広島市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

## 10 協定の締結

広島市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、基本協定及び年度協定を締結する。

## 11 その他

- (1) 指定管理業務期間の前に行う業務  
以下の業務を実施する。なお、以下の業務の実施に要する、指定管理者となる団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。
  - ア 協定項目についての広島市との協議
  - イ 配置する職員等の確保、職員研修
  - ウ 業務等に関する各種規程の作成、協議
  - エ 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

(2) 保険への加入

指定管理者は「指定管理者 応募要領」及び本管理業務仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。なお、火災保険については広島市が加入する。

(3) 指定期間終了にあたっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行う。なお、当該引継ぎに要する、指定管理者であった団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。

(4) 監査

広島市監査委員等が広島市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者には、法令等の規定により、個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講じる義務が課せられる。個人情報の適切な取扱いに関し実効性を確保するため、別記「個人情報取扱特記事項」を基に、広島市と指定管理者が締結する協定において、具体的な規定を設けることとする。

(6) 法定雇用障害者数の達成に向けた取組

指定管理者は、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）に定める法定雇用障害者数を達成しなければならない。「障害者の雇用の促進等に関する法律」に定める障害者雇用状況報告書の作成時点（申請日が属する年度の6月1日時点。以下「6月1日時点」という。）で、法定雇用障害者を達成しておらず、本市に障害者雇用計画書を提出した場合は、同計画に基づき確実に障害者を雇用すること。

また、6月1日時点では法定雇用障害者数を達成していたが、指定期間開始後に達成していない状況となった指定管理者は、速やかに障害者雇用計画書を作成して本市に提出し、同計画に基づき障害者の雇用を進めること。

(7) 命名権の導入

ア 施設等の名称について、命名権の導入により、新たに呼称を付す可能性がある。

イ 命名権を導入した場合、指定管理者は、イベントの開催時に呼称を使用した広報を行うなど、適切に対応すること。

ウ 命名権の導入により生じる経費（看板の掛け替えなど）については、指定管理者の負担としない。

# 竜王公園運動施設利用申込取扱要領

竜王公園運動施設の利用申込に関する事務取扱いについては、都市公園法及び広島市公園条例その他関係法令の規定によるほかは、次によるものとする。

## (定義)

- 1 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
  - (1) 運動施設 庭球場、エスキーテニス場、卓球場、ソフトボール場、野球場及び多目的広場をいう。
  - (2) 現地受付 管理事務所へ赴いた利用希望者から、利用申込を受付けることをいう。
  - (3) 電話受付 管理事務所で、利用希望者の利用申込を、電話により受付けることをいう。
  - (4) 公的団体 国又は地方公共団体若しくはその外郭団体、社会福祉協議会・町内会・自治会・自主防災会・学区体育団体(協会)・子ども会育成協議会・青少年健全育成連絡協議会・PTA・地域婦人団体・地域青年団体・老人クラブ又はこれに類する団体、各種体育協会及び各種競技連盟をいう。
  - (5) 公式大会 公的団体が主催する各種大会(行事を含む。)をいう。
  - (6) 地 元 竜王町町内会、山手町町内会、三滝本町一丁目町内会及び三滝本町二丁目町内会等をいう。

## (受付方法及び受付開始時期)

- 2 庭球場、エスキーテニス場、卓球場の受付方法及び受付開始時期は、次のとおりとする。
  - (1) 受付は、現地受付又は電話受付により、先着順に受付ける。ただし、現地受付と電話受付が競合した場合は、現地受付を優先する。
  - (2) 利用時間は、次の区分を1コマとし、利用希望者1人1コマを限度として受付ける。ただし、現地受付の利用調整において競合しない場合はこの限りではない。

ア 庭 球 場	1面・1時間(平日、供用時間を延長した場合は、その利用時間)
	1面・2時間(平日午後7時以降、土、日、祝祭日)
イ エスキーテニス場	1面・1時間
ウ 卓 球 場	1台・1時間
- 受付開始は利用日の1か月前(前月の同じ日・31日等の場合は当月の1日)とする。

現地受付は、午前8時30分からとし、電話受付は、午後1時から午後8時までとする。ただし、現地受付・電話受付とも当日分は、午前8時30分から受付ける。
- 3 野球場及びソフトボール場の受付方法及び受付開始時期は、次のとおりとする。
  - (1) 受付は、現地受付により、偶数月の第3水曜日(該当日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日の場合は前日とする。)の下記時間に行い、抽選により、2か月後及び3か月後の2か月分の利用調整を行う。ただし、利用調整後の受付は現地受付又は電話受付により、先着順に受け付ける。現地受付と電話受付が競合した場合は、現地受付を優先する。

受付時間

ア 野 球 場	午後2時から午後2時30分
イ ソフトボール場	午後3時から午後3時30分

(2) 利用時間は、下記の区分の時間帯を1コマとし、利用希望者1団体につき1回1コマを限度とする。ただし、5(3)により地元で優先して利用する区分においては抽選を行わない。また、利用調整において競合しない場合および利用調整後は、下記の区分の時間帯に関わらず1時間単位で受付ける。

ア 野 球 場 1面・3時間 (ア) 午前 9時から午前12時まで  
(イ) 午前12時から午後 3時まで  
(ウ) 午後 3時から午後 6時まで  
(エ) 午後 6時から午後 9時まで

※ 平日については 1面・1時間 とする。

イ ソフトボール場 1面・3時間 (ア) 午前 9時から午前12時まで  
(イ) 午前12時から午後 3時まで  
(ウ) 午後 3時から午後 6時まで

(3) 利用調整後の現地受付又は電話受付は、抽選の翌日から受付ける。現地受付は、午前8時30分から、電話受付は、午後1時からとする。ただし、現地受付・電話受付とも当日分は、午前8時30分から受付ける。現地受付と電話受付が競合した場合は、現地受付を優先する。

4 多目的広場は自由使用とし、原則利用調整は行わない。

#### (地元優先利用)

5 公園の開設に至る経緯を勘案し、地元の利用申込を次により受付ける。

- (1) 地元の利用申込と公式大会の利用申込が競合した場合は、地元を優先する。
- (2) 地元が優先的に利用できる運動施設は、庭球場、ソフトボール場及び野球場とする。
- (3) 地元が優先的に運動施設を利用しようとする場合は、利用日の属する月の前々月の月末までに、次の区分のうち、利用を希望する日時を管理事務所へ届け出ることにより行う。

ア 庭 球 場 (1 面) (ア) 毎週日曜日 午後 1時から午後 5時まで  
(イ) 毎週火曜日 午前10時から午後 1時まで  
(ウ) 毎週水曜日 午後 7時から午後 9時まで  
(エ) 毎週木曜日 午前10時から午後 1時まで  
(オ) 毎週土曜日 午後 3時から午後 7時まで

イ ソフトボール場 (ア) 第一日曜日 午前 9時から午前12時まで  
(イ) 第三日曜日 午前 9時から午前12時まで

ただし、8月及び10月については、管理事務所と協議のうえ、他の日曜日に変更できる。この場合においても、利用は1か月2回とする。

ウ 野 球 場 第二日曜日 午前 9時から午後 6時まで

#### (公式大会)

6 公的団体が行う公式大会の受付方法及び受付開始時期は、次のとおりとする。

- (1) 受付は、現地受付又は電話受付により、先着順に受付ける。ただし、5による制度があることを利用希望団体に周知させ、条件付きで受付けることができる。
- (2) 受付開始時期は、2及び3による限定をしない。
- (3) 利用時間は、2(2)及び3(2)の区分による限定をしない。
- (4) 予備日として受付けた日は、条件付きで一般の利用申込を受付けることができる。

付 則

この要領は、平成3年4月1日から施行する。

付 則（平成5年5月10日）

この要領は、平成5年7月1日から施行する。

付 則（平成9年3月1日）

この要領は、平成9年4月1日から施行する。

付 則（平成12年2月15日）

この要領は、平成12年2月15日から施行する。

付 則（平成18年3月10日）

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

付 則（平成22年3月31日）

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成26年7月17日）

この要領は、平成26年7月22日から施行する。

付 則（平成29年2月16日）

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

付 則（平成31年2月8日）

この要領は、平成31年2月20日から施行する。

【減免基準に盛り込まなければならない項目】

減 免 の 対 象	減 免 額
1 公の団体又は営利を目的としない団体が公益上の目的のために公園を利用するとき。	有料公園施設の使用料の全額
2 社会福祉施設に入所している者が引率されて有料公園施設を利用するとき。	有料公園施設の使用料の全額
3 市の主催する行事に参加する者が有料公園施設（ロッカー、西部埋立第五公園駐車場を除く。）を利用するとき。	有料公園施設の使用料の全額
4 原爆障害者章、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳又は戦傷病者手帳の交付を受けている者（以下「原爆障害者等」という。）が、当該原爆障害者章、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳又は戦傷病者手帳を提示して、有料公園施設（ロッカー、西部埋立第五公園駐車場を除く。）を利用するとき。	有料公園施設の使用料の全額
5 65歳以上の者であることを確認できる公的証明書（健康保険証、運転免許証等）を提示して、有料公園施設（ロッカー、西部埋立第五公園駐車場を除く。）を利用するとき。	有料公園施設の使用料の小人料金の額を超える額
6 原爆障害者等の介添者として、有料公園施設（ロッカー、西部埋立第五公園駐車場を除く。）を利用するとき。	有料公園施設の使用料の全額
7 65歳以上の者の介添者として、有料公園施設（ロッカー、西部埋立第五公園駐車場を除く。）を利用するとき。	有料公園施設の使用料の小人料金の額を超える額
8 原爆障害者等及びそれ以外の者（65歳以上の者及びその介添者を除く。）が共同して、有料公園施設（ロッカー、西部埋立第五公園駐車場を除く。）を利用するとき。	<p>有料公園施設の使用料の額に、原爆障害者等の人数（当該原爆障害者等の介添者がいる場合はこれを含む。）を全体の人数で除して得た割合を乗じた額</p> $\text{減免額} = \text{使用料} \times \left( \frac{\text{原爆障害者等の人数} + \text{その介添者の人数}}{\text{全体の人数}} \right)$ <p>※1円未満の端数は切捨て。総額で1円未満になるときは1円</p> <p>ただし、原爆障害者等（当該原爆障害者等の介添者がいる場合はこれを含む。）及び小人が共同で利用するとき、減免額が小人料金の額を超える額を下回る場合は、小人料金の額を超える額</p>
9 65歳以上の者及びそれ以外の者（原爆障害者等及びその介添者を除く。）が共同して、有料公園施設（ロッカー、西部埋立第五公園駐車場を除く。）を利用するとき。	<p>有料公園施設の使用料の小人料金の額を超える額に、65歳以上の者の人数（当該65歳以上の者の介添者がいる場合はこれを含む。）を全体の人数で除して得た割合を乗じた額</p> $\text{減免額} = (\text{大人料金} - \text{小人料金}) \times \left( \frac{\text{65歳以上の者の人数} + \text{その介添者の人数}}{\text{全体の人数}} \right)$ <p>※1円未満の端数は切捨て。総額で1円未満になるときは1円</p> <p>ただし、65歳以上の者（当該65歳以上の者の介添者がいる場合はこれを含む。）及び小人が共同で利用ときは小人料金の額を超える額</p>



<p>原爆障害者等及び65歳以上の者又は原爆障害者等、65歳以上の者及びそれら以外の者が共同して、有料公園施設（ロッカー、西部埋立第五公園駐車場を除く。）を利用するとき。</p>	<p>有料公園施設の使用料の額に原爆障害者等の人数（当該原爆障害者等の介添者がいる場合はこれを含む。）を全体の人数で除して得た割合を乗じた額に、有料公園施設の使用料の小人料金の額を超える額に65歳以上の者（当該65歳以上の者の介添者がいる場合はこれを含む。）の人数を全体の人数で除して得た割合を乗じた額を合わせた額</p> <p>減免額=使用料×（（原爆障害者等の人数+その介添者の人数）/全体の人数）+（大人料金-小人料金）×（（65歳以上の者の人数+その介添者の人数）/全体の人数）</p> <p>※1円未満の端数は切捨て。総額で1円未満になるときは1円</p> <p>ただし、原爆障害者等（当該原爆障害者等の介添者がいる場合はこれを含む。）、65歳以上の者（当該65歳以上の者の介添者がいる場合はこれを含む。）及び小人が共同で利用するとき、減免額が小人料金の額を超える額を下回る場合は、小人料金の額を超える額</p>
<p>11 広島市が後援する行事として有料公園施設（ロッカー、西部埋立第五公園駐車場を除く。）を利用するとき。ただし、次のいずれかに該当する場合を除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 広島市が当該行事实施に対して補助金を支出する場合</li> <li>(2) 入場者から入場料、観覧料その他これらに類する金銭を徴収する場合</li> <li>(3) 施設内に企業広告板等を設置する場合</li> <li>(4) 施設内において物品等を販売する場合</li> <li>(5) 大会名等に特定の商号名又は商標名その他これらに類するものを入れている場合</li> <li>(6) アマチュアスポーツ以外の目的に使用する場合</li> </ol>	<p>有料公園施設の使用料の半額</p>

# 備品一覽表

(竜王公園)

整理番号	整理番号 枝番	品名	形状・その他	価額	取得年月日	納入者
4180001850	001	卓球台	<サンエイ>10-651	145,635	180830	株式会社体育社
4180001851	001	卓球台	<サンエイ>10-651	145,635	180830	株式会社体育社
4180001852	001	卓球台	<サンエイ>10-651	145,635	180830	株式会社体育社
3630008072	001	ロッカー	イトウ コインロッカー2列5段	107,000	010331	大成自販
3630008073	001	ロッカー	イトウ コインロッカー2列5段	107,000	010331	大成自販
3630008074	001	ロッカー	イトウ コインロッカー2列5段	107,000	010331	大成自販
3630008075	001	ロッカー	イトウ コインロッカー2列5段	107,000	010331	大成自販
3630008076	001	ロッカー	イトウ コインロッカー2列5段	107,000	010331	大成自販
3630008077	001	ロッカー	イトウ コインロッカー2列5段	107,000	010331	大成自販
3630008078	001	ロッカー	イトウ コインロッカー2列5段	107,000	010331	大成自販
3630008079	001	ロッカー	イトウ コインロッカー2列5段	107,000	010331	大成自販
3630008081	001	クーラー	RWF-518(飲料水用)	83,700	010331	岡崎電機
3630008082	001	げた箱	プラスNO309	27,000	010331	大成自販
3630008083	001	電気掃除機	三菱MC-1700	21,000	010331	大井産業
3630008084	001	水屋	ビジネスキッチン	25,700	010331	広島コクヨ
3630008085	001	冷暖房機	床置型RAS-356GFV	300,000	010331	岡崎電機
4150003647	001	金庫	ファイアーマックス2 FM2-06	262,500	160318	㈱クマヒラ
4210005216	001	自動体外式除細動器	フィリップス・ハートスタートHS1	231,000	220120	新川電気(株) 中国支社

## 竜王公園施設概要

	施設名	数量	内容	摘要
上段部	野球場	1面	両翼87m、中堅98m ナイター投光器6基、ダグアウト、 バックネット、スコアボード、 防球ネット、カード式点灯器、物置ほか	有料施設
	便所	1基	RC造：汲取式	
	小広場	1面	ブロック舗装	
中段部	ソフトボール場	1面	60m×60m 物置	
	テニスコート	5面	全天候舗装、フェンス 夜間照明施設24基(カード式点灯器)	有料施設
	歩道橋	1基	鋼橋、照明灯3基	
	駐車場	1式	アスファルト舗装：80台	
	便所	1基	RC造：汲取式	
	ポンプ室	1基	コンクリートブロック造	
	時計台	1基	三面時計	
下段部	テニスコート	2面	全天候舗装、フェンス 夜間照明施設9基(カード式点灯器)	有料施設
	エスキーテニスコート	2面	コンクリート舗装、フェンス 夜間照明施設2基(カード式点灯器)	"
	多目的広場	1式	約2,500㎡	
	遊戯広場	1式	砂場、ザイルクライミング 複合遊具	
	駐車場	1式	アスファルト舗装：42台	
共通施設	公園灯	36基	園内用	
	水飲み	4基	擬石	
	ベンチ	60基	スツール、サークルベンチ含む	
	野外卓	14基	木製	
	シェルター	11基	パーゴラ含む	
	管理施設	1式	フェンス、手すり、園名柱、制札板、 車止め等	
管理棟	ホール・廊下			RC造：地上1階建(建築面積354.22㎡)
	事務室	24㎡		"
	和室	10㎡		"
	湯沸室	5㎡		"
	軽運動場	144㎡	卓球台3台(有料施設)	"
	体育器具庫	22㎡		"
	更衣室・シャワー室	41㎡	コインロッカー80個	"
	便所	55㎡		"
	浄化槽	1基	分離接触曝気40人槽	
植栽	高木	302本	サクラ、ヤマモモほか	
	中低木	13,400㎡	ヒラドツツジ、アベリアほか	
	生垣	480㎡	トウネズミモチ、サザンカ	
	張芝	21,100㎡		

## 竜王公園保守管理業務一覧

業 務	主な業務内容	回 数	備 考
揚水ポンプ施設その他 保守管理業務	揚水ポンプが正常に作動する ように点検調整するとともに、 受水槽、高架水槽の清掃等を行 う。	① 揚水ポンプ点検調整 (年 4 回) ② 加圧ポンプ点検調整 (年 4 回) ③ 受水槽清掃・消毒 (年 1 回) ④ 高架水槽清掃・消毒 (年 1 回) ⑤ 水質検査 (年 1 回)	
消防用設備点検業務	① 消防法第 17 条の 3 の 3 の 規定による消防用設備等の保 守点検 ② 前記業務に付帯する部品、 薬剤等の取替、充填、調整	年 2 回	
浄化槽保守点検業務	浄化槽法等関連法令に従い、 専門業者による点検調整及び清 掃を行う。	① 保守点検 (3 か月に 1 回 薬品補充 含む) ② 目視点検 (1.5 月に 1 回 薬品補充 含む) ③ 汚泥引抜清掃 (年 1 回) ④ 法定検査 (年 1 回)	
建築物等劣化状況の法 定点検	建築基準法に基づく劣化状況 の点検	3 年に 1 回 (建築物) 年 1 回 (設備)	対象建築物： 卓球場 (軽運動場)

## 竜王公園維持管理業務一覧

業務	主な業務内容	回数	備 考
警備業務	(巡回による警備) 公園施設(樹木を含む。) 監守 火災及び盗難防止 公園利用者への対応(秩序保持) 駐車場の開錠及び施錠 駐車車両及び通行車両の誘導 危険箇所への立入防止 公園内の巡視 鍵の保管及び引渡し 不法占拠、落書き等の監視	毎 日	1月4日～12月28日 8:30～21:30  駐車場の開錠 8:00 駐車場の施錠 21:30
	(自動警報機による警備) 火災、盗難及び不正行為の防止 事故発生時における施設の秩序保持 緊急事項の関係先への連絡 事故発生時及び緊急時における開錠		(管理センター) 1/4～12/28 21:30～翌日 8:30 12/29～1/3 8:30～翌日 8:30
清掃業務	園路、広場等の清掃及びゴミ回収等	毎 日	
	公園便所の清掃(2箇所)	週3回 以上	
	管理センター	別表5のとおり	
廃棄物処理業務	固形状一般廃棄物の収集、運搬	週1回	
し尿収集運搬業務	定期的なし尿の汲取依頼を一般財団法人広島市都市整備公社環境事業部へ申し込む。(汲取手数料は、指定管理者の負担)	随 時	汲取式トイレ(2箇所)
運動施設等の点検	公園内の運動施設等の点検	随 時	

## 竜王公園植物管理業務一覧

## 1 除草

施 行 場 所	数 量	回 数
法面：機械除草（肩掛式）	34,000 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
法面：手刈り除草	4,700 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
平地：手抜き除草	750 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
平地：植栽地	150 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
平地：芝草刈工（小型乗用式）	7,200 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
平地：機械除草（肩掛式）	2,600 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
平地：手刈り除草（下刈工）	7,500 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
植栽地：手抜き（ワイヤブラシ）	90 m <sup>2</sup>	年 3 回以上

## 2 樹木剪定

施 行 場 所	数 量	回 数
低木寄植（オムツギツツジ ほか）	8,700 m <sup>2</sup>	年 1 回以上
低木寄植（アザミ ほか）	4,700 m <sup>2</sup>	年 2 回以上
生垣小（ササ等）	90 m <sup>2</sup>	年 1 回以上
生垣小（トウネミ等）	390 m <sup>2</sup>	年 2 回以上

## 3 その他

区 分	内 容	数 量	回 数
病虫害駆除	病虫害の防除	1 式	随 時
支障木剪定	支障木の剪定、伐採等	1 式	随 時
かん水	低木等へのかん水	1 式	随 時
不定か所	倒木伐採等	1 式	随 時
臨時処置	高木、中低木等の応急処置等	1 式	随 時

## 竜王公園管理センター清掃面積表

竜王公園管理センター No.1

清掃対象場所	清掃区分	作業内容	作業回数	清掃面積 又は数量	備考	
ホール・廊下	日常清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	61.00 m <sup>2</sup>		
		床を拭く	52回/年	61.00 m <sup>2</sup>		
	定期清掃	吸殻・紙屑の処理と容器清掃	52回/年	61.00 m <sup>2</sup>		
		什器・備品類・壁面を拭く	52回/年	61.00 m <sup>2</sup>		
		床を剥離洗浄する	12回/年	61.00 m <sup>2</sup>		
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	61.00 m <sup>2</sup>		
		床を掃く(除塵)	52回/年	24.00 m <sup>2</sup>		
		床を拭く	52回/年	24.00 m <sup>2</sup>		
	事務室	日常清掃	吸殻・紙屑の処理と容器清掃	52回/年	24.00 m <sup>2</sup>	
			什器・備品類・壁面を拭く	52回/年	24.00 m <sup>2</sup>	
定期清掃		床を剥離洗浄する	12回/年	24.00 m <sup>2</sup>		
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	24.00 m <sup>2</sup>		
和室	日常清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	10.00 m <sup>2</sup>		
	定期清掃	日光消毒	1回/年	10.00 m <sup>2</sup>		
湯沸室	日常清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
		床を拭く	52回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
	定期清掃	茶殻・紙屑の処理と容器清掃	52回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
		流し台と周辺を清掃する	52回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
		床を剥離洗浄する	12回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
	定期清掃	床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
		壁面を拭く(防塵)	12回/年	5.00 m <sup>2</sup>		

## 竜王公園管理センター清掃面積表

竜王公園管理センター No.2

清掃対象場所	清掃区分	作業内容	作業回数	清掃面積 又は数量	備考
軽運動場	日常 清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	144.00 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	52回/年	144.00 m <sup>2</sup>	
	定期 清掃	床を剥離洗浄する	12回/年	144.00 m <sup>2</sup>	
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	144.00 m <sup>2</sup>	
体育器具倉庫	定期 清掃	拾い掃き、排水溝の清掃	1回/年	22.00 m <sup>2</sup>	
		洗浄する	1回/年	22.00 m <sup>2</sup>	
更衣室・シャワールーム	日常 清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	41.00 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	52回/年	41.00 m <sup>2</sup>	
		洗面台、鏡を清掃する	52回/年	4.00 m <sup>2</sup> 箇所	
		バスタブ・シャワールームの清掃	52回/年	4.00 m <sup>2</sup> 箇所	
		コインロッカーの清掃	52回/年	80.00 m <sup>2</sup> 箇所	
		床を剥離洗浄する	12回/年	41.00 m <sup>2</sup>	
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	41.00 m <sup>2</sup>	
		床を掃く(除塵)	52回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	52回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
		吸殻・紙屑の処理と容器清掃	52回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
便所	日常 清掃	便器を清掃する	52回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
		洗面台、鏡を清掃する	52回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
		トイレトイレットペーパー・水石鹸を補充	52回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
			52回/年	55.00 m <sup>2</sup>	



