

島根県立都市公園運営管理要領

(指定管理者制度編)

《第5期》

島根県土木部都市計画課

島根県立都市公園運営管理要領		島根県立都市公園運営管理要領運用方針	
目次		目次	
第1章 総則	2	第1章 総則	
第1条 目的	2	第1条 目的	2
第2条 法令の遵守	2		
第2章 指定管理者制度基本事項	2	第2章 指定管理者制度基本事項	2
第3条 再委託の禁止	2	第3条 再委託の禁止	2
第4条 情報の公開	2		
第5条 県民との協働	3		
第6条 施設利用日・利用時間の変更	3		
第7条 指定管理料の執行	3		
第8条 書類の経由等	3		
第9条 所掌事務	3		
第3章 公園運営管理業務	3	第3章 公園運営管理業務	3
第10条 安全管理業務	4	第10条 安全管理業務	4
第11条 危機管理業務	4	第11条 危機管理業務	4
第12条 施設の維持管理業務	5		
第13条 連絡調整業務	5	第13条 連絡調整業務	5
第14条 公園利用促進業務	5	第14条 公園利用促進業務	5
第15条 公園施設利用許可業務	6	第15条 公園施設利用許可業務	6
第16条 公園利用状況管理業務	7	第16条 公園利用状況管理業務	7
第17条 有料公園施設利用料金徴収業務	7		
第18条 苦情処理業務	8		
第19条 管理物件業務	8		
第20条 修繕等の費用負担	8		
第21条 実地調査業務	9		
第22条 指定管理期間終了時の処置	9	第22条 指定管理期間終了時の処置	9
第23条 報告業務	9		
第24条 様式	9		
第4章 各公園の運営管理に関する特記事項	10	第4章 各公園の運営管理に関する特記事項	10
第25条 浜山公園 特記事項	10	第25条 浜山公園 特記事項	10
第26条 石見海浜公園 特記事項	10	第26条 石見海浜公園 特記事項	10
第27条 万葉公園 特記事項	12		

第1章 総則

(目的)

第1条 島根県立都市公園運営管理要領（以下「運営管理要領」という。）は、島根県立都市公園（浜山公園・石見海浜公園・万葉公園）において、適正な運営管理を行うための具体的な事項を定めることにより、公園利用者の安全を確保し、円滑かつ効率的な公園の運営管理を行うとともに、都市公園の健全な発達を図り、もって公共の福祉の増進に資することを目的とする。

(法令の遵守)

第2条 公園の運営管理においては、特に以下の法令を遵守すること。

- ①地方自治法 ②都市公園法 ③都市公園法施行令 ④都市公園法施行規則
- ⑤島根県立都市公園条例 ⑥島根県立都市公園条例施行規則
- ⑦島根県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る条例

2 公園の維持管理に関する以下の要領等を遵守すること。

- ①島根県立都市公園施設等維持管理要領 ②公園施設等点検マニュアル

第2章 指定管理者制度基本事項

指定管理者制度は、公共施設の管理運営を地方自治体が指定する民間事業者等が代行する制度である。したがって、指定管理者は管理権限をもつ実質の管理者として公園を管理運営しなければならない。

(再委託の禁止)

第3条 指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

なお、一部業務を第三者に委託し、又は請け負わせる場合においても、運営管理要領に基づき実施させること。

(情報の公開)

第4条 指定管理者は、公園管理のために作成した文書等について、情報公開の対象となるので適切に整備すること。

第1章 総則

第1 目的

県立公園の運営管理については、島根県立都市公園運営管理要領に定めるもののほか、この運用方針によるものとする。

第2章 指定管理者制度基本事項

指定管理者制度は、公の施設の最終的な管理権限は地方自治体に残したまま、実質的な管理を指定された法人等に委ねていくという考えのもとに設けられた制度であり、公の施設に係る管理主体の範囲を民間事業者等まで広げることで、①住民サービスの向上、②行政コストの縮減等を図ることを目的としている。

従来の管理委託においては、管理権限が地方自治体にあるのに対し、指定管理制度では、条例の範囲内において指定管理者に権限がある。

第3 再委託の禁止

基本協定書第16条第2項により、本業務の一部を第三者に委託させる場合は、委託する内容及び委託先がわかる書類を事業計画書に添付すること。

(県民との協働)

第 5 条 近年、環境に対する関心の高まり、社会貢献に対する意識の高まり等を背景に、都市公園においても地域住民等によるボランティア活動などへの意識が高まっている。

地域のニーズに対応した都市公園の整備・管理の促進、地域の活性化、住民のボランティア活動や環境保護に対する意識の向上等を図るため、県民との協働に努めること。

(施設利用日・利用時間の変更)

第 6 条 指定管理者は、ナイター照明設備のある施設（野球場、テニスコート、体育館）の利用時間の変更承認申請を行う場合は、照明の影響を受ける周辺自治会の同意を得ること。

(指定管理料の執行)

第 7 条 指定管理者は、基本協定書第 23 条の規定により、定められた期限までに「管理運営費執行計画表」（様式第 2 号）、「執行計画」（様式第 2 号の 2）、「請求書」（様式第 1 号）を都市計画課に提出し、双方協議したうえで年度協定書を作成、締結する。島根県は、その計画に従って、指定管理料を支払うこと。

(書類の経由等)

第 8 条 指定管理者は、基本協定書第 23 条第 1 項「事業計画書」、第 25 条第 1 項第 3 号「利用者からの苦情処理数、内容又は要望」及び第 26 条第 1 項「事業報告」については、2 部作成し、当該公園を所管する県土整備事務所長を経由して提出しなければならない。その他の書類については、都市計画課へ直接提出すること。

(所掌事務)

第 9 条 都市計画課及び各県土整備事務所における所掌事務は以下のとおりとする。

(1) 都市計画課

管理グループを窓口とする。ただし、災害関係にあつては開発・公園グループとする。

(2) 所管県土整備事務所

- ア. 都市公園にかかる県許可に関する業務 … 都市公園管理担当課
- イ. 都市計画課及び関係公園管理事務所との連絡調整 … 都市公園管理担当課
- ウ. 都市公園にかかる整備・修繕事業 … 都市公園工務担当課

第 3 章 公園運営管理業務

県立都市公園は、公共施設であることを十分認識して運営管理を行うこと。

第 3 章 公園運営管理業務

公共施設は、利用者の公平性を確保しなければならない。都市公園は、不特定多数

(安全管理業務)

第10条 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次責任を負う。不特定多数の公園利用者に対し、安全かつ快適に施設利用ができるよう、指定管理者は以下の業務について適切な管理を行わなければならない。

(1) 施設利用管理業務

- ア. 島根県立都市公園条例その他により禁止されている行為を発見した場合は、速やかに行為を中止させるとともに、禁止行為について指導すること。
- イ. 禁止行為以外の行為についても、公園の利用状況から判断し他の公園利用者に危険を及ぼすような行為、行為者自身に危険を及ぼすような行為については、行為を中止させるとともに、安全な公園利用について指導すること。

(2) 設備利用管理業務

- ア. 公園施設利用にあたり、公園の設備・機材・備品等を使用する場合は、利用者に対し正しい使用方法を指導すること。
- イ. 大型で重量のある機材・備品の設置・撤去は危険を伴うため、指定管理者が立ち会うことを原則とする。設置・撤去については、事前に安全指導を行うとともに、設置を指導すること。
- ウ. 競技に利用する機材・備品については、原則、指定管理者が設置・操作を行うこと。ただし、競技団体の役員等、指定管理者が設置・撤去・操作について指導し、責任をもって安全かつ正しい使用ができると認めたものに使用させる場合を除く。その場合においても、危険な作業を伴う場合は、指定管理者が立ち会いを行い事故発生の防止に努めること。

(危機管理業務)

第11条 指定管理者は、発生が予想される危機の対応及び体制をあらかじめ構築し、危機発生時に適切な危機管理を行うことができるよう危機管理マニュアルを作成すること。

- (1) 公園内において事故、事件等が発生したときは、危機管理マニュアルにより迅速かつ的確に処理するとともに、「事故報告書」(様式第7号)により所管県土整備事務所(都市公園管理担当課)へ報告し、必要な指示を受けること。所管県土整備事務所は対応後、「事故報告書」(様式第7号)の写しを都市計画課へ提出すること。
- (2) 危機管理マニュアルに従い、定期的に訓練を実施すること。
- (3) 必要に応じ、随時危機管理マニュアルの見直し・充実を図ること。
- (4) 責任賠償保険への加入後は、速やかに都市計画課へ報告すること。

の人が利用する公共施設であり様々な要望があるが、規則に基づき真摯な態度で適正に処理し、他の利用者から不信感をいだかれないよう努めなければならない。

第10 安全管理業務

ドローン等小型無人機の飛行については、(1)イにより対応すること。

大型機材・備品とは、

体育館・・・バスケットゴール

陸上競技場、補助競技場、球技場・・・投てき用囲い、サッカーゴール、ラグビーポール

第11 危機管理業務

人身に関わる事故については、原因によらず救命・救急・救助が最優先されるものではあるが、対応終了後は現場の安全確保、二次災害防止対策等を実施し、安全確保確認後は事故原因の究明等を行うこととなる。

事故発生時の対応措置の一般的事項は次のとおり

①事故者の救護

事故者の保護、救護の手配

②関係者への通報

事故者の家族、保護者等への連絡、関係機関への通報

2 危機管理マニュアルは2部作成し、事業計画書とともに、当該公園を所管する県土整備事務所を経由して提出しなければならない。
なお、危機管理マニュアルを改訂した場合は、都度提出すること。

(施設等の維持管理業務)

第12条 施設等の具体的な維持管理（巡視・清掃・点検・点検頻度・植栽管理等）については、公園施設等点検マニュアルによる。

公園の美観・快適性を維持し、施設の機能を保持するため、現況を的確に把握し、計画的かつ適時に業務を行い、維持管理の効率化に努める。実施にあたっては、作業内容を十分検討し、専門的技術を要する作業、又は第三者によることが適当な作業については、十分な施工能力を有した者に依頼すること。

(連絡調整業務)

第13条 指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、島根県及びその他の関係機関の連絡調整を密にし、情報提供を行うことにより、公園管理における現状や問題等について共通認識をもつよう努めなければならない。

連絡調整関係機関

島根県都市計画課、県土整備事務所、保健所、農林振興センター
市、警察署、消防署、中国電力、NTT、その他

(公園利用促進業務)

第14条 指定管理者は、公園の利用を促進するため以下の業務を行うとともに、自らの創意工夫により利用促進を図ること。

(1) 情報提供

多様な需要に即した公園の有効利用を促すため、施設利用等に関する情報提供を行い、利用者の利便を図る。

以下の手段による情報提供は、指定管理者の負担により行わなければならない。

- ア. ホームページによる情報提供
- イ. 公園内におけるリーフレット等による情報提供

(2) 利用相談

ア. レクリエーション活動等に関する相談・指導対応を実施すること。

③事故状況の把握、記録

写真撮影、事情聴取、図面作成、目撃者の記録

④事故責任の明確化

被害者自身の重大な過失、不可避的事故等 → 被害者自身の問題
施設の設置、管理上の瑕疵、指導上の過失等による事故

→被害者への損害賠償

第13 連絡調整業務

その他とは、各公園において連絡調整が必要な機関であり、浜山公園では各競技団体等も連絡調整関係機関となる。指定管理者は、連絡調整関係機関を整理し連絡調整漏れによるトラブルの防止に努めること。

第14 公園利用促進事業

(1) 情報提供

ホームページに関する著作権は作成者にあるため、指定管理者が交替する場合は、指定管理期間に入るまでにホームページを作成し、指定期間に入ると同時に立ち上げられるようにすること。

(2) 利用相談

各種オーナー制度は平成26年4月に制定された制度。選定作業は県土整備事務所

イ. 島根県立都市公園における各種オーナー制度（ベンチ・樹木・花壇）による設置場所の相談や協議について、当該公園を所管する県土整備事務所の要請に応じ対応すること。

(3) 都市公園施設の設置及び運営

指定管理者は、都市公園機能の増進及びサービス向上の観点により、便益施設、休養施設、遊戯施設等の都市公園施設を設置することができる。ただし、この場合は都市公園法第5条「公園管理者以外の者の公園施設の設置等」により申請し、島根県の許可を受けなければならない。申請が許可となった場合は、書面に当該施設に関する運営方法、維持管理方法を記載し島根県へ提出しなければならない。ただし、自動販売機等の簡易な便益施設は除く。

指定管理者は指定管理期間が満了し、又は条例第22条第1項の規定により指定を取り消された場合には、公園の施設及び設備を原状に回復し、すみやかに島根県に引き渡さなければならない。ただし、島根県が原状回復不要と判断した場合を除く。

(4) 利用促進事業

公園施設を利用したスポーツ活動、文化活動等の自主事業を積極的に実施し、公園利用促進と公園利用の活性化を図り、運営業務の充実に努める。

(公園施設利用許可業務)

第15条 利用許可申請に係る受付は、適切な手続き・処理を行うとともに、公園利用者には不快感を与えないよう、親切・丁寧な対応を行わなければならない。

(1) 有料公園施設（これに附属する設備及び器具を含む。以下「有料公園施設」という。）及びゲートボール場（無料公園施設）利用許可等

ア. 利用許可申請書の作成

イ. 利用予約受付及び予約状況管理

ウ. 申請書の受付 申請内容の確認、利用者の調整

有料公園施設等に関しては、利用者の利便性を向上させるため、予約制を導入している。予約に当たっては、利用者には不公平感・不信感を与えないように予約方法、優先順位等予約に関する規則を書面にすること。

エ. 利用許可又は不許可の決定

許可又は不許可の決定に当たっては、島根県立都市公園条例第24条により行うこと。ただし、判断に困るような場合は、県土整備事務所に協議すること。

オ. 施設等の利用許可の取消し等（島根県立都市公園条例第25条）

カ. 施設等の貸出 利用の指導、備品の貸出・返却、備品貸出・返却時の数量

で行うが、設置場所について、応募者の要望箇所も踏まえ県土整備事務所と協議の上決定する。

(3) 都市公園施設の設置及び運営

指定管理者により都市公園施設を設置する場合は、都市公園法第5条申請が必要となるが、指定管理期間終了時における当該施設撤去による原状回復の要不要については、施設の種類、維持管理コスト等を総合的に判断し都市計画課が決定する。

(4) 利用促進事業

来園者や公園利用者へ行う施設利用案内や料金案内などのリーフレットの作成は、指定管理者が行う。

第15条 公園施設利用許可業務

浜山公園においては、「島根県立浜山公園施設等貸出し取り扱い運用」及び「同運用2（1）に基づき別に定める利用の優先基準」に基づき管理運営を行う。

確認及び損傷の有無。

キ. 施設の利用後の状況確認 破損、損傷の有無について施設確認又は利用者聞き取り等により確認すること。

(2) 占用許可・行為許可等

ア. 申請書の提出 その都度所管県土整備事務所への提出を指導

(公園利用状況管理業務)

第16条 公園利用状況、業務の実施状況等は、整理簿を備え記録し以後の管理業務に反映させる。「公園管理日誌」(様式第8号)は月末にまとめ、翌月10日までに所管県土整備事務所へ提出し確認を受ける。

以下の項目については、日々確認し記録しなければならない。

- (1) 入園者管理・・・毎日(入園者案内、緊急車両園内誘導業務)
- (2) 施設利用管理・・・毎日(施設利用内容、利用人数)
- (3) 施設管理・・・毎日(閉園時施設施錠管理)
- (4) 駐車場管理・・・毎日(台数カウント、混雑時の情報提供)

(有料公園施設利用料金徴収業務)

第17条 指定管理者の公募により指定管理者の決定を受けたときは、島根県立都市公園条例第26条第3項の規定により施設利用料金の承認を受けなければならないため、「島根県立都市公園有料公園施設利用料金承認申請書」(様式第13号)により作成し、都市計画課に提出すること。なお、指定管理期間の中途において料金改定しようとする場合も同様の手続きを行うこと。

2 施設利用料金の徴収については、以下に注意し行うこと。

- (1) 有料公園施設利用料の徴収にあたっては、施設利用者の利便を図るとともに、適切な手続き、処理により収入の確保に努める。
- (2) 有料公園施設の利用料金収入状況を、翌月の10日までに「収入状況報告書」(様式第4号、様式第4号の2)を都市計画課に提出すること。
- (3) 復旧及び修繕工事により施設利用ができない場合の利用料金収入の補填は行わない。
- (4) 身体障害者等が有料公園施設を利用するとき、その他必要があると認めるときは、条例及び施行規則の規定に基づき、利用料金の減免について配慮を行うこと。

第16 公園利用状況管理業務

ア 入園者管理及び駐車場管理

浜山公園	9:00	11:00	13:30	15:00	計4回/日
石見海浜公園					
ABCゾーン	9:00	11:00	14:00	16:00	計4回/日
DEFゾーン	10:00	13:00	16:00		計3回/日
万葉公園	9:00	11:30	15:00	17:00	計4回/日

イ 主な駐車場の開錠施錠時間(通常時間であり、公園利用との調整で開園が早まる、又は閉園が遅くなることもある。)

浜山公園 開錠 8:30 施錠 21:00

※浜山公園は地元との調整により21:00となっている。

石見海浜公園 開錠 8:30 施錠 22:00

万葉公園 開錠 6:00 施錠 22:00

(苦情処理業務)

第18条 利用者、住民等の苦情、要望、意見に対しては、適切な対応を行うこと。苦情処理は、それらの正否や実現の可能性等を判断し、速やかに対処するよう心がけ直ちに処置できないものについては島根県と協議する。

(管理物件業務)

第19条 備品については、以下により取り扱うものとする。

- (1) 指定管理者は、備品等の管理を行うため「備品台帳」(様式第3号)を整備し、その状況を明らかにするとともに、必要な事項を記載しなければならない。
- (2) 備品の更新について、原則、施設の管理運営に必要な備品は県土整備事務所と協議の上で県土整備事務所が購入又は廃棄する。その所有権は、島根県に帰属する。
- (3) 指定管理者が、公園利用者へのサービス向上、運営管理の効率化のために購入した備品については、その所有権は指定管理者に帰属する。ただし、この場合において指定管理者は、備品台帳とは別に指定管理者独自の備品台帳(以下「指定管理者備品台帳」という。)(任意書式)を整備し記載するものとする。指定管理者が購入した備品の廃棄等は指定管理者の自由とする。ただし、指定管理者備品台帳での管理は行わなければならない。
- (4) 備品台帳に記載のある備品は、第三者に貸与してはならない。また、公園外への持ち出しをしてはならない。ただし、島根県の承認を得た場合はこの限りでない。
- (5) レンタル用品として島根県が購入した備品(消耗品も含む)については、「レンタル用品台帳(様式第10号)」により管理し、耐用年数が到来したものについては指定管理者が費用負担し、数量を確保する。ただし、長期間利用実績がないレンタル用品については、県土整備事務所を経由し処分を協議をすること。レンタル用品とは、別紙「レンタル用品一覧表」のものをいう。なお、レンタル用品による収入は「レンタル用品収入」(様式第12号)によりとりまとめる。

(修繕等の費用負担)

第20条 指定額未満の修繕については、指定管理者が行うものとする。指定額については、年度協定書に定める。

(実地調査業務)

第21条 都市計画課は、各年度において、上半期末及び下半期末の年2回、公園の運営管理について適正に実施されているかを確認するため実地調査を行う。実地調査は、基本協定書、

仕様書、要領の記載事項等について確認する。また、備品について、数量及び状態を確認し、数量の不足、破損等がある場合は指定管理者において補充、修繕等の必要な処置を行うものとする。処置後は、都市計画課又は県土整備事務所が確認を行う。

(指定管理期間終了時の処置)

第22条 運営管理に伴い作成した資料は島根県に帰属する。指定管理者は、指定管理期間終了時に引継書類一覧表（任意書式、各指定管理者の管理資料の構成にあわせ作成）を作成し、島根県へ引き継ぐこと。引き継ぎは指定期間内の最終実地調査時に行うこととするが、引き継ぎ後、指定管理期間終了日までは指定管理者の管理とする。

(報告業務)

第23条 指定管理者が会計年度終了後報告する事業報告書の内容は次のとおりとする。

- ア 管理運営の体制
- イ 実施した事業内容、時期及び成果
- ウ 公園施設の利用実績及び分析
「公園施設利用状況表」（様式第9号、様式第9号の2）により作成
- エ 管理運営に要した経費の総額及び内訳
「管理運営費支出内訳書」（様式第6号）により作成
- オ その他管理運営に関し県が必要と認める事項

(様式)

第24条 この要領の様式は、次のとおりとする。

- (1) 請求書 様式第1号
- (2) 管理運営費執行計画表 様式第2号、様式第2号の2
- (3) 備品台帳 様式第3号
- (4) 収入状況報告書 様式第4号、様式第4号の2
- (5) 管理運営費支出内訳書 様式第6号
- (6) 事故報告書 様式第7号
- (7) 公園管理日誌 様式第8号
- (8) 公園施設利用状況表 様式第9号、様式第9号の2
- (9) レンタル用品台帳 様式第10号

第22 指定管理期間終了時の処置

同一の指定管理者が継続して指定管理者となる場合も最終実地調査時に指定管理期間内の資料等を確認し、指定管理期間終了日までに整理を行うこと。指定管理期間単位の公園管理であり、指定管理者継続時においても更新の都度、基本協定書、仕様書、要領に基づき事務処理を行うこと。

なお、引き継ぎ後も運営管理資料は公園管理センター（公園管理事務所を含む）に管理すること。

第23 報告業務

オ その他とは「委託状況報告」、「職員の研修体制」を含むものとする。

- (10) レンタル用品収入 様式第12号
- (11) 島根県立都市公園有料公園施設利用料金承認申請書
様式第13号
- (12) 支出証拠書類・現金出納簿等 様式自由

第4章 各公園の運営管理に関する特記事項

(浜山公園 特記事項)

第25条 浜山公園における特記事項は以下のとおり。

1. 園内舗装の設計荷重について
舗装の設計に用いた輪荷重等の条件は、各園路により異なるので、車両の乗り入れについては注意を要する。大型車両等を取り入れる場合は、県土整備事務所へ協議のこと。
2. スポーツ記念館について
記念館は、浜山体育館の一部であり、指定管理者により日常管理を行うこと。なお、疑義が生じた場合は、都市計画課を経由しスポーツ振興課と協議できるものとする。

(石見海浜公園 特記事項)

第26条 石見海浜公園における特記事項は以下のとおり。

1. 有資格者の配置について
電気事業法に基づく有資格者を配置すること。
2. 海浜部の安全確保について
 - ① 海岸線に接し夏期は海水浴場となるが、近年医療廃棄物や危険物等が漂着することがあるため巡視時には注意すること。なお、これらを見つけた場合は速やかに県へ連絡すること。
 - ② 姉が浜海水浴場の離岸堤からの飛び込みは危険であるため、利用客に注意喚起すること。
 - ③ 砂丘トンネル前面は離岸流が発生するので注意喚起のこと。
3. 近隣住民の交通について
 - ① Bゾーン入り口から金周布漁港に至る園路は一般道としての利用もあるため、夏期に駐車料金を徴収する場合は、近隣住民の園内通過のみの利用に支障の無いよう措置を講ずること。
4. 保安林について
公園内に保安林指定区域がある公園については、必要に応じて森林法に基づく手続き

第4章 各公園の運営管理に関する特記事項

第25 浜山公園 特記事項

設計荷重

記念館内の備品については県スポーツ振興課が管理しており、展示品の収集・展示に関する業務はスポーツ振興課から（公財）島根県体育協会に委託されている。

第26 石見海浜公園 特記事項

を行うこと。

5. 海水浴場監視業務について

7月中旬から8月下旬の間に海水浴場（姉が浜海水浴場及び波子海水浴場）にそれぞれ監視本部及び監視塔を設置するとともに、監視員を配備し、海水浴客の安全対策を講じること。

なお、監視本部及び監視塔設置場所や監視方法については、監視業務計画書（任意書式）及び収支予算案を作成し、夏期における公園施設設置許可の申請書提出時に提出すること。

また、海水浴場の監視業務を完了したときは、監視業務完了報告書（任意書式）を事業報告書とともに提出すること。（監視業務のすべて又は一部を第三者に委託契約したときは、当該委託契約書の写、支払った証拠資料（領収書等）、業務実施状況のわかる写真を添付すること。）

6. 夜間警備業務について

7月中旬から8月下旬の間に夜間警備員による巡視を行うこと。

なお、警備日誌(任意様式)を備え付け、毎日記録すること。

苦情、要望等の報告は、基本協定書第25条に基づき提出すること。

7. 夏期における駐車場等管理業務について

夏期の混雑期に限り、県が設置した駐車場及び指定管理者が設置する仮設シャワー設備は都市公園法の規定による公園施設設置許可申請を行い許可を得て管理すること。

なお、申請の際は、業務における収支予算案（任意書式）を作成、添付すること。

指定管理者は申請に伴う施設利用料を支払うこととし、公園利用者に係る駐車場管理経費等相当額として利用料金を設定し、受益者負担として利用者から徴収するものとす

5. 海水浴場監視業務

想定する監視業務及び条件は次のとおり。

- ・監視期間は約38日間程度を見込んでいる。
- ・監視本部は、海水浴場において最も見晴らしが良く、全体が見渡せる位置に設置すること。
- ・監視本部及び監視塔（概ね200m毎に1箇所）、監視員数は概ね次のとおりとする。

【姉が浜】監視本部 1箇所（監視員：2名）

監視塔 3箇所（監視員：1名×3箇所）

【波子】監視本部 1箇所（監視員：2名）

監視塔 2箇所（監視員：1名×2箇所）

なお、海水浴客の入込状況により監視員数を適宜増減することは可とするが、海水浴客の安全面を最大限考慮した上での対応とすること。

- ・監視員はライフセーバーとしての資格を有する者とし、海水浴場で想定される事件（盗難や窃盗など）や事故（けがや水難事故など）に迅速に対応できる者であること。なお、これらの事象が発生した場合は、危機管理マニュアルに沿って対応すること。
- ・監視業務のすべて又は一部を第三者に委託契約する場合は、指定管理者が直接契約当事者となること。また、人件費は地域の相場を踏まえ、適切な価格で契約すること。併せて、所要な経費が適切に支払われるよう、委託先に対し指示・指導を行うこと。

6. 夜間警備業務

夜間巡視期間は45日で、夜間に3回程度、2名での巡視を見込んでいる。

7. 夏期における駐車場等管理業務

夏期の混雑期は県内のみならず県外からも多くの海水浴客が来訪するため一時的に、車両の増加やゴミの増加が想定され、通常の指定管理業務による管理が難しくなることから、当該時期に限り、受益者負担としている。

このことから、当該業務に要する経費（駐車場整理や海水浴場のゴミ処理など）も利用者から徴した料金を充当し実施する必要がある。（指定管理に係る経費

る。(料金設定にあたっては県の承認を得ること。)

(万葉公園 特記事項)

第27条 万葉公園における特記事項は以下のとおり。

1. 蟠竜湖県立自然公園について

公園区域は蟠竜湖県立自然公園（普通地域）と重複しているため、県立自然公園において島根県立自然公園条例に掲げる行為を行う場合は、必要に応じて同条例に基づく手続きを行うこと。

からの支出はできない。)

島根県立浜山公園施設等貸出し取扱い運用

この運用は、島根県立浜山公園の管理・運営にあたり、施設等の貸し出しが実情に適合して運用できるよう定めるものとする。

1 一般事項

(1) 利用許可

- 次のいずれかに該当するときは、貸し出しを認めないものとする。
 - ① 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。
 - ② 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団の財産上の利益になるおそれがあると認められるとき。
 - ③ 長期間にわたる継続利用により他の利用を妨げるおそれがあると認められるとき。
 - ④ 施設等を損壊又は損傷するおそれがあると認められるとき。
 - ⑤ 飲食を主とする催し物に利用するとき。
 - ⑥ 飲酒を伴う催し物に利用するとき。
 - ⑦ その他施設の管理に支障があると認められるとき。
- 公園施設を興行、展示会、即売会、集会、式典等に使用する場合は、出雲県土整備事務所を経由し、都市計画課と協議を行う。また、必要に応じて、警察、消防署等関係機関と調整を図るものとする。公園施設の管理運営上支障があると認められるときは、貸し出しをしないことがある。

(2) 体育館休館日

休館日は月曜日とし、月曜日が休日・祝日の場合はその翌平日とする。ただし、施設等の利用日程上、開館する必要がある場合は、別途協議のうえ決定するものとする。

(3) 有料公園施設休業日

12月29日から1月3日までは、公園内有料施設は休業する。

(4) 環境への配慮

施設の利用に当たっては、「島根県イベント環境配慮指針」に準じた取り組みがなされるよう努めるものとする。

2 専用利用の場合の受付及び予約の取扱い

(1) 競技団体等の場合

- ① 次年度分については、予め前年度の1月までに利用予定競技団体等（競技団体、県市町村の教育委員会並びに学校体育団体等）へ照会し、2月中旬までに次年度の年間主要計画を決定し優先予約の通知をするものとし、それ以後のものについては6ヶ月前から受け付ける。
ただし、競技会等の日程上やむを得ないと認めた場合はこの限りでない。
なお、利用の優先基準については、別に定める。
- ② 次年度以降（①の場合を除く）に競技団体等が、全国大会以上の大会等の開催

を計画しているものについて、優先予約が必要な場合は、都市計画課と協議できるものとする。

(2) 一般（サークル及び個人）の場合

- ① 一般（サークル及び個人）の利用予約については、利用日の1ヶ月前の8時30分から受け付ける。
- ② 利用予約は、電話、窓口又はインターネットで受け付ける。8時30分から10分間一斉に予約を受け、重複した場合は、施設管理者により抽選を行う。受付にあたっては、利用者と十分調整を行うことにより、トラブルの防止に努めるものとする。なお、利用しようとする者は、事前に利用許可申請書を提出するものとする。

3 個人利用（専用使用でない場合）の取扱い

- (1) 専用利用中は利用できない。
- (2) 個人利用が可能な施設は、以下のとおりとする。
 - ・体育館（サブアリーナ、小体育室、トレーニング室）
 - ・陸上競技場、補助競技場
 - ・テニスコート
- (3) 利用時間については、体育館は8時30分から21時、陸上競技場、補助競技場は8時30分から17時、テニスコートは8時30分から17時（ナイター設備のあるコートを利用の場合は21時）までとする。
- (4) 1回の利用時間は、体育館施設は2時間、陸上競技場、補助競技場、テニスコートは、島根県都市公園条例別表5（1）（2）の基準額記載時間とする。

4 利用料

- (1) 各施設等の利用料は別紙料金表によるものとする。
- (2) 利用料は、当日精算を原則とする。

なお、施設管理者が認める場合は、この限りではない。
- (3) 体育館の「入場料を徴収する場合」の基準額を適用する範囲は、入場料を徴収する催しの入場を開始するときから、当該催しが終了するときまでとし、それ以外については「入場料を徴収しない場合」の基準額を適用する。ただし、屋外施設はこの限りではない。

5 冷暖房

冷暖房設備の稼働は、原則として冷房は7月から8月、暖房は12月から2月までとし、温度は夏期は28度以上、冬期は15度以下とする。

6 照明

照明設備のある施設（体育館、野球場、テニスコート）の照明点灯基準は、以下のとおりとする。

- (1) 体育館メインアリーナ、サブアリーナの照明は原則として、昼間は無照明とし天候により配慮する。また、夜間及び昼間の大会等では、50%点灯を目途とす

る。他の照明については、施設利用の状況に応じて点灯する。

- (2) 野球場ナイター照明は、1 / 2 灯 (50%) 点灯を目途とし、大会の規模、その他の点灯については、利用者との協議で判断する。
- (3) テニスコートナイター照明は、4 灯 (50%) 点灯を目途とし、大会の規模、その他の点灯については、利用者との協議で判断する。

7 その他

(1) 各有料施設の利用方法等

- ・各有料施設の利用方法については、別紙各施設の利用上の注意事項を遵守すること。
- ・器具等の出し入れは、職員の指示に従い利用者が行うものとする。
- ・必要な用具は、利用者各自で用意させることとする。
- ・シャワー室の利用については、利用者からの申し出により利用させるものとする。
- ・服装が適切でない利用者に対しては、注意、指導を行う。

(2) 施設・設備の損傷

公園施設の利用者が、故意又は職員の指示に従わず施設・設備を損傷させたことが明らかである場合は、出雲県土整備事務所と協議の上、修繕に要した経費を利用者に負担させることができるものとする。

- (3) その他、この運用に定めのない事項については、必要に応じて都市計画課及び出雲県土整備事務所と協議し決定するものとする。

附則 この内規は、平成19年 1月 4日から運用する。

附則 この内規は、平成26年 3月26日から運用する。

附則 この内規は、平成30年 8月27日から運用する。

島根県立浜山公園施設等貸出し取扱い運用 2（1）に基づき別に定める利用の優先基準

（優先基準）

- 1 県が主催する大会等で、他に優先して利用すべきと認められる場合は、これを優先する。
- 2 大会に係る優先基準は以下のとおりとする。
 - ① 国際大会またはこれに準ずる大会及びイベント
 - ② 全国大会またはこれに準ずる大会及びイベント
 - ③ 西日本大会またはこれに準ずる大会及びイベント
 - ④ 中国大会またはこれに準ずる大会及びイベント
 - ⑤ 近県大会またはこれに準ずる大会及びイベント
 - ⑥ 県大会またはこれに準ずる大会及びイベント
 - ⑦ 市大会またはこれに準ずる大会及びイベント
 - ・ Bリーグの試合は、基準②に位置付けるものとする。
 - ・ 同レベルの大会等で選手権大会と任意の大会（交流、交歓大会等）では、選手権大会を優先する。
 - ・ 全国大会は、各競技の中央競技団体が全国と認めたもののみ、全国大会として取扱う。
 - ・ 西日本大会は、9府県以上のエントリーがない場合は西日本として取扱わない。
 - ・ 中国大会は、中国5県のエントリーがない場合は、中国大会として取扱わない。
 - ・ 近県大会は、中国地区と同等で5県以上のエントリーがない場合は、近県大会として取扱わない。
 - ・ イベントについては内容を確認し、どの規模か判断する。
- 3 浜山公園の施設でなければ開催できない大会またはイベント等の場合は、これを優先する。
- 4 スポーツで利用する場合とスポーツ以外で利用する場合は、スポーツで利用する場合を優先する。
- 5 利用日数に係る優先順位は次のとおりとする。
 - ① 2日以上連続
 - ② 1日
 - ③ 半日

6 分割利用ができる施設の場合、利用面積が多いものを優先する。

(調整)

- ・優先すべき予約は、原則、上記に従い決定し、利用希望日が重複する場合は抽選とする。
ただし、当該団体間において調整がなされた場合はこれを優先する。
- ・基準2の例外規定は、以下のとおりとする。
 - ① 陸上競技場、補助競技場の利用については、施設の特性を考慮し、原則陸上競技大会を優先する。(県大会以上で、県陸上競技協会・県高等学校体育連盟・県中学校体育連盟が主催(主管)する大会に限る。)ただし、他団体が主催する全国大会、中国大会と重複した場合で、当該団体間において調整がなされた場合はこれを優先する。
 - ② 島根県高等学校総合体育大会の各競技は、全国高等学校総合体育大会(インターハイ)の県代表決定大会となるため、これを優先する。
- ・上記に示すものの他、別途調整が必要な場合は、指定管理者がこれを行う。

(別紙)

レンタル用品一覧

公園名	品名	数量	単位	詳細
浜山	硬式テニスラケット	40	本	
	軟式テニスラケット	20	本	
	ショートテニスラケット	20	本	
石見海浜	キャンプテント常設型	25	枚	
	綿毛布	200	枚	
	パット敷	200	枚	
	綿毛布(冬用)	40	枚	
	パット敷(冬用)	40	枚	
	硬式テニスラケット	20	本	
	軟式テニスラケット	10	本	
	ショートテニスラケット	10	本	
	ディスクゴルフ用具	1	セット	ゴール(9)、ディスク(100)
	ビーチバレー用具	2	セット	●1セットの内訳 支柱(2)、ネット(2)、ラインテープ(長2短2)、アンテナ(2)、 サイドベルト(2)、ラインスマンフラッグ(4)、得点板(1)、 審判台(1)、ホール(2)、ホイッスル(1)
	バーベキューコンロ	70	セット	網、鉄板、鉄鋏、炭乗せ台、足、わく
	バーナーコンロ	10	台	
	テーブル	5	台	
	ディレクターチェア	20	脚	
	フリースタンド	10	台	
	まな板包丁セット	5	セット	まな板、包丁(1)
	ランタン	5	個	
	タープ	5	セット	タープ、ホール、ペグ、ひも
	冷温ボックス	5	個	
	ファンヒーター	5	台	
炊飯器	5	個		
ジャーポット	5	個		
ホットプレート	5	個		
万葉	衝立	1	架	
	茶会道具	1	セット	茶碗(雪舟焼(30)、萩焼(30))、皿(30)、 傘・傘立て(1)、もうせん(15)、紅白幕(4)、 盆(5)、ポット(2)
	テント	3	張	
	ガスランタン	5	個	
	タープ	5	個	
	寝袋	24	個	
	イス	15	脚	
	テーブル	5	卓	
	まな板包丁セット	6	セット	まな板、包丁(1)
	電気冷温ボックス	5	個	

様式第1号

請 求 書

令和 年 月 日

島 根 県 知 事 様

法人名

代表者氏名

一 金 円也
(うち、消費税及び地方消費税額 円)

ただし、令和 年度島根県立 公園指定管理料
の 月分人件費及び物件費として。

(内訳)

	管理料	消費税	合 計
人件費			
物件費			
合 計			

振込先
銀行名
口座番号
口座名

令和 年度県立都市公園管理運営費執行計画表

公園名 _____

(単位:円)

費 目	年 間 予 算 額	執 行 計 画 (金 額)													説 明	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計		
人 件 費																
作 業 員 賃 金																
旅 費																
消 耗 品 費																
燃 料 費																
印 刷 製 本 費																
光 熱 水 費																
修繕費(10万円未満)																
修繕費(10万円以上50万円未満)																
役 務 費																
保 守 管 理 委 託 料																
駐 車 場 整 理																
警 備 委 託																
清 掃 業 務 委 託 料																
植 栽 管 理 委 託 料																
除 草 管 理 委 託 料																
ご み 処 理 委 託 料																
遊 具 等 点 検 委 託 料																
使 用 料 及 賃 借 料																
原 材 料 費																
公 課 費																
事 務 雑 費																
消 費 税																
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

↑利用料収入を含めること。

様式第4号

収入状況報告書 (令和 年 月分)

島根県知事様

島根県立都市公園有料公園施設利用料を下記のとおり収入しましたので報告します。

令和 年 月 日

法人名

代表者名

記

	今月分計		前月累計		累計		備考
	件数(件)	金額(円)	件数(件)	金額(円)	件数(件)	金額(円)	
公園							

公園収入状況報告内訳書（令和 年 月分）

日 曜	(施設名)		合 計									
	件数	金額	件数	金額								
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
合 計												
今 月 分 計			(件)		(円)							
前 月 累 計			(件)		(円)							
累 計			(件)		(円)							

(公園)

(単位：円)

区 分	科 目	内 訳	支 出 額		摘 要	
			科目合計	内 訳		
人件費			消費税		課税 非課税 消費税	
作業人賃金			消費税		課税 非課税 消費税	
旅費			消費税		課税 非課税 消費税	
需用費	消耗品費		消費税		課税 非課税 消費税	
	燃料費			消費税		課税 非課税 消費税
	印刷製本費			消費税		課税 非課税 消費税
	光熱水費			消費税		課税 非課税 消費税

(公園)

(単位：円)

区 分	科 目	内 訳	支 出 額		摘 要
			科目合計	内 訳	
需用費	修繕費 (10万円未満)		消費税		課税
					非課税
					消費税
需用費	修繕費 (10万円以上50万円未満)		消費税		課税
					非課税
					消費税
役務費			消費税		課税
					非課税
委託料	保守管理委託料		消費税		課税
					非課税
					消費税
	駐車場整理		消費税		課税
					非課税
					消費税
	警備委託料		消費税		課税
					非課税
					消費税
	清掃委託料		消費税		課税
					非課税
					消費税
	植栽管理委託料		消費税		課税
					非課税
					消費税
	除草委託料		消費税		課税
					非課税
					消費税
	ゴミ処理委託料		消費税		課税
					非課税
					消費税
	遊具等点検委託料		消費税		課税
					非課税
					消費税

様式第6号

(公園)

(単位：円)

区 分	科 目	内 訳	支 出 額		摘 要
			科目合計	内 訳	
使用料及び賃借料			消費税		課税
					非課税
					消費税
原材料費			消費税		課税
					非課税
					消費税
公課費			消費税		課税
					非課税
					消費税
事務雑費			消費税		課税
					非課税
					消費税
消費税納税額					
合 計					

〇〇年度税込収入
 〇〇年度税込支出
 差し引き

円
 円
 円

税抜原価
 消費税
 計

様式第7号

令和 年 月 日

様

公園名

事 故 報 告 書

次のとおり事故が発生したので報告します。

事故の内容				
事故発生の日時				
事故発生の場所				
人身事故	(フリガナ) 住 所			
	(フリガナ) 氏 名			
	生年月日		年 令	満 才
	連絡先			
	保護者氏名		続 柄	
	参考事項			
物損事故	物件の種類			
	物件所有者	(フリガナ) 住 所		
		(フリガナ) 氏 名		
		連絡先		
参考事項				
事故の状況・措置等				

公園管理日誌

令和	年	月	日	曜日	天候	気温	
						最高	最低

勤務者	(印) 外 名
-----	---------

巡視	回数	時間	巡視者	巡視の状況(破損・修繕状況)	入園状況		
	1					車両	大型車 台
							普通車 台
							単車・自転車 台
						人	歩行者 人
2					車両	大型車 台	
						普通車 台	
						単車・自転車 台	
					人	歩行者 人	
3					車両	大型車 台	
						普通車 台	
						単車・自転車 台	
					人	歩行者 人	
4					車両	大型車 台	
						普通車 台	
						単車・自転車 台	
					人	歩行者 人	

主な行事・イベント開催		
行事名	人員	場所・内容等

紛失物・拾得物等				
紛失・拾得の別	時間	届出者		
		氏名	住所	電話

品名	規格等	数量	紛失・拾得場所	受付者

植栽管理・園内清掃作業等		
作業等	場所	人員・内容

施設管理・作業等		
作業等	場所	内 容

特記事項(苦情の処理、翌日への引継ぎ等)

公園施設利用状況表

令和 年度		公園			施設名		施設管理体制					供用開始年月日		
数 量		使用料										条例名		
												施行年月日		
月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
利用者数	一般													
	児童・生徒													
	計													
利用概要	施設利用件数													
	施設利用日数													
	施設利用時間													
使用料等収入状況														
当月最大利用日及び利用人数														
備考														

※ 備考欄には、各種大会等の実施概要（月日・大会名称・参集者数）を記入すること。

様式第12号

レ ン タ ル 用 品 収 入

令和 年度	公 園			レンタル用品名										
数 量	現行レンタル料										前レンタル料		前々レンタル料	
	適用開始年月日										適用開始年月日		適用開始年月日	
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合 計	
件 数														
レンタル料														
備 考														

令和 年度	公 園			レンタル用品名										
数 量	現行レンタル料										前レンタル料		前々レンタル料	
	適用開始年月日										適用開始年月日		適用開始年月日	
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合 計	
件 数														
レンタル料														
備 考														

様式第13号

島根県立都市公園有料公園施設利用料金承認申請書

令和 年 月 日

島 根 県 知 事 様

指定管理者

住所

氏名

印

島根県立都市公園条例第26条第3項の規定に基づき、島根県立公園の有料公園施設の利用料金について、下記のとおり定めたいので承認願います。

記

1. 承認を求める利用料金

(※記載が難しい場合は別表としてもよい。)

この申請（別記条件を付して）を承認する。

令和 年 月 日

島根県知事 丸山 達也