

豊崎海浜公園等

管理運営仕様書

令和4年9月

豊見城市 経済建設部 公園緑地課

豊崎海浜公園等 管理運営仕様書

豊崎海浜公園等の設置及び管理に関する条例（平成22年9月条例第16号。以下「条例」という。）第5条に規定する指定管理者の業務の詳細は次の各号に定めるとおりとする。なお、指定管理者は、都市公園法（昭和31年法律第79号。以下「法」という。）等関係法規及び本仕様書を遵守すること。

1 管理区域 ※資料1 参照

指定管理者の管理区域は、別添「豊崎海浜公園管理区域平面図」のとおりとする。

2 開園時間

管理区域は、6時から22時まで開園するものとし常時、職員もしくは警備員が配置されている状態を維持すること。ただし、指定管理者が必要と認めたときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができる。

3 清掃

(1) 清掃水準は、下記のとおりとする。ただし、応募時に提案した水準が、下記の水準を上回るものについては、応募時に提案した内容で実施すること。

- ① 1日に2回以上の巡回点検を行い、記録簿に、その清掃状況等をチェックすること。
- ② 通常求められるレベルを保つ清掃を行うこと。ただし、点検の上、汚れがないと判断された場合は、行う必要はない。
- ③ 通常より汚れが目立つ箇所等を確認した際は、随時、清掃を行うこと。
- ④ 強風後や台風通過後は、すぐに園内を点検し、速やかに、園路・散策路（以下「園路等」という。）や広場を中心に落葉等の清掃を行うとともに、危険な折れ枝等処理し、建物の出入り口や窓ガラスの水洗いをを行う。
- ⑤ 多くの来園者が見込まれるイベントの実施前後は、随時、点検及び清掃を行うこと。
- ⑥ 各箇所については、下記の頻度で清掃を行う。

清 掃 箇 所		頻 度
管理棟 売店棟	ホール・床 窓ガラスの拭き掃除 床のワックス（事務室、体験学習室）	週1回以上 適宜 年1回以上
トイレ棟		1日1回以上
駐車場清掃		毎日
東屋等の清掃		毎日
屋内外のゴミ回収・搬出		毎日
園路等の清掃		週1回以上
海浜等		随時

- (2) その他当該仕様書に掲載されていない詳細事項については、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、「建築保全業務共通仕様書」（最新版（財）建築保全センター編集）等を参考に行うこと。
- (3) ゴミ処理については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び本市の環境衛生関連条例等に基づき適切に処理し、処理に伴う費用は指定管理者の負担とする。

4 植栽管理

植栽管理水準は、下記のとおりとする。ただし、応募時に提案した水準が、下記的水準を上回るものについては、応募時に提案した内容で実施すること。

(1) 一般事項

- ① 指定管理者は、原則として業務指定時と同等あるいはそれ以上の良好な植栽生育状態を維持・継続すること。
- ② 維持管理作業は、原則として、公園利用に支障を及ぼさないよう行うこと。
- ③ 作業にあたっては必ず植物維持管理の知識を有する者が監督し、対象植物の特性や生育状況、植物生理等に応じ、適切な時期に、適切な技術・手法により実施すること。
- ④ 管理作業中は、危険防止のための作業範囲をバリケード等で囲い、作業中であることを明示すること。常に作業員、公園利用者への安全を確保し、危険が及ばないように行うこと。必要に応じ保安員を配置すること。
- ⑤ 作業で発生した健全な伐採枝葉等は、リサイクル利用に努めること。
- ⑥ 樹木撤去、移植、補植等、現状変更を要する場合には、必ず事前に協議書を提出し、変更内容の可否等を担当課と調整すること
- ⑦ 原則として、除草剤は使用してはならない。その他薬剤の使用にあたっては、協議書により必ず事前に担当課と協議すること。
- ⑧ 担当課より現況把握依頼、及び維持管理に関する指示等があった場合には、迅速かつ適切に対応すること。
- ⑨ その他、担当課と緊密に連携をとり、必要に応じて適切に対応すること。
- ⑩ 管理内容に変更の必要があるときは担当課と協議の上、変更できるものとする。

(2) 管理水準

- ① 海浜部近隣の管理は、特に重点的な植栽美観の維持を行うための措置を施し、美観を損ねる要素は常に除去するよう努める。
- ② 公園利用者が常に立ち入る箇所周辺は、植栽美観の維持を行うための措置を施し健全な植栽管理を行うこと。
- ③ 上記以外の箇所は随時巡回点検し、ある程度の植栽美観を維持し植栽が枯れない程度管理を行うこと。

(3) 芝生地管理

良好な芝生育成の維持、芝生地の美観維持等を達成するために必要な措置を施すものとする。（例、芝刈り・施肥・灌水・エアレーション及び目土かけ・補植など）

(4) 草花管理

適切な場所に積極的に草花の植え付けに努めるとともに、花壇等、草花植栽地における良好な草花生育の維持、美観維持のため必要な措置を施すものとする。

(5) 雑草管理

植栽の健全育成維持、公園内の安全・美観維持のため適宜、草刈りなど必要な措置を施すものとする。

(6) 気象災害時の管理

気象災害時、特に台風時の公園植栽の対策・保護、被害確認、ダメージ発生時の早期回復促進等のため必要な措置を施すものとする。

5 トイレ等カギ開閉管理

開園、閉園時間に合わせてトイレ及び門扉（4か所：渚橋側、結橋側、夢咲橋側、与根側）にカギを開閉し、国道331号線避難階段のゲートを開閉（施錠なし）することとします。

※ただし、公園内の施設利用者（豊見城市民体育館及び庭球場を含む）に配慮し、柔軟に対応すること。

6 点検・修繕・警備

(1) 日常的な点検

よく利用される施設（運動施設、遊具、園路、トイレ等）については、日常的に点検すること。

- ① 危険物（釘、ロープ等）がないか
- ② 不審物はないか
- ③ 利用の妨げとなるものはないか

(2) 警備

警備の基準は、下記のとおりとする。公園内において不審者等を発見した場合は声かけや注意等を行うよう努めるとともに、事件・事故、破損を発見した場合は、適切に対応すること。また、必要に応じて機械警備などの導入を行うこととする。

警備基準	(1) 公園閉園時は常駐警備を1ヶ所以上設置する。 (2) 園路、各施設については、1日につき、昼1回以上、夜は4回以上巡回警備を行う。 (3) 立入が困難な場所については、可能な範囲で、目視による確認を行う。 (4) その他必要に応じ警備員を増員配置する。
------	--

(3) 遊具等の点検

- ① 遊具については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（国土交通省発行の最新版）に基づき、安全点検の実施及び、発見され物的ハザードの適切な処理を行うこと。
- ② 撤去を行う場合には、事前に担当課の承認を得ること。

(4) 建物等・設備の点検

- ① 建築物及びその附属施設の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転、監視及び執務環境測定については、「建築保全業務共通仕様書」（最新版（財）建築保全センター編集）を参考に行うこと。
- ② 橋梁については、目視点検等を必要に応じて行うこと。
- ③ 電球やトイレトーパー、石鹼等消耗品の交換は、必要が生じた都度行うこと。

(5) 修繕

- ① 危険度・必要度等で優先順位を決め、順次修繕を行うこと。
- ② 高圧受変電設備、空調機器、水洗トイレ、屋内照明、外灯、動力設備、階段の手すり、遊具及びその他緊急を要する箇所の修繕は、可能な限り早急に修繕を行うこと。修繕に時間を要する場合は利用禁止等の応急措置の対応を行うこと。
- ③ 大規模な施設の改修等が必要な場合、市担当課と協議を行うこと。

(6) 安全管理

その他、当該仕様書に掲載されていない安全管理・防犯については、「公園管理ガイドブック」（（財）公園緑地管理財団）を参考に行うこと。

7 許可業務

(1) 許可の対象

- ① 制限行為に対する許可は条例第 15 条によるものとする。
- ② 有料公園施設等の利用許可は条例第 17 条によるものとする。

(2) 受付・審査にあたっての留意事項

- ① 申請から許可付与までの手続を滞りなく完了できるよう配慮すること。
- ② 大会等開催により専用使用する場合の許可に当たっては、公衆の都市公園の利用に支障を及ぼさないと認められるかどうか審査を行うこと。
- ③ 管理上条件を付す必要があるか検討すること。
- ④ 他の許可と場所・時間等が重複しないように配慮すること。
- ⑤ 申請者の信条、性別、社会的身分等を理由に不許可としないこと。
- ⑥ 許可は、第三者への権利の譲渡及び転貸を認めないこと。
- ⑦ 条例第14条の禁止事項に抵触しないか確認すること
- ⑧ 他の許可手続も必要でないか確認すること
- ⑨ 警備等安全性の確保、公園施設の保全、ゴミ処理、騒音・振動・悪臭等の対策、警察、消防への届け出等が取られているか確認すること

- ⑩ 国、沖縄県、その他地方公共団体及び公共的団体からの申請に対しては、許可について特に配慮すること。
- ⑪ 原則として、利用の3日前までに申請書を提出させること。
- ⑫ その他法令に抵触しないか確認すること。
- (3) 利用料の徴収（条例第25条）
 - ① 条例の定める範囲で、有料施設の利用料金を設定すること（設定の際は市長の承認が必要）。
 - ② 市長の承認を受け、利用料金が設定された際は、直ちに、窓口若しくは掲示板等により公園利用者に対する周知の徹底を図ること。
 - ③ 利用料金の収受にあたり、領収書発行等を行うこと。
 - ④ 利用料金は、原則として、公園の管理運営費に充てること。ただし、適正な管理業務が実施されていれば、指定管理者の利益として扱うことを妨げない。
 - ⑤ 指定管理者は、条例施行規則第15条に基づき、利用料金を減額し、又は免除することができる。
 - ⑥ 上記の減額・免除のうち条例施行規則第15条第3号については、指定管理者で減免基準を作成し、市の確認を得ること。
 - ⑦ 国、沖縄県、その他地方公共団体及び公共的団体からの申請（市内自治会、市内団体等、視察等）に対しては、利用料金の減免について特に配慮すること。
 - ⑧ 既納の利用料金は返還しない。ただし、条例施行規則第16条に該当する場合は、返還することができる。
- (4) 利用料金は条例第16条及び第25条による額の範囲内で市長の承認を得て決定する。

8 受付・案内等（管理事務所窓口）

(1) 受付時間

原則8：30～17：15（毎日）とする。

(2) 職員配置

受付時間中は管理事務所には常勤の職員を配置するとともに、適切な人員配置を行うこと。また、総括責任者を専任で配置すること。さらに、公園管理運営士、造園施工管理技士、造園技能士などの有資格者（パークマネジメントに関連する資格）が適宜、施設の管理状況を指導する体制（非常勤の職員でも可）が望ましい。

(3) 案内誘導

案内誘導ができるように人員配置に配慮すること。

(4) 苦情処理等

- ① 苦情・相談については、随時対応すること。
- ② 指定管理者の業務範囲外のことについては、申立人の主張内容を確認の上、関係機関を紹介すること。
- ③ 犬（身体障害者補助犬法に基づく補助犬は除く）の散歩等については、飼い主に条例第14条第1項第4号、第11号に該当することのないよう注意喚起を行うとともに、遊具等幼

児の多い場所に近づかないよう指導すること。

④ 補助犬については、海浜を除く全ての公園施設への立入を認めること。

⑤ その他、当該仕様書に掲載がない事項については、「公園管理ガイドブック」（（財）公園緑地管理財団）を参考に行うこと。

(5) 利用者の意見聴取等調査

施設の管理・運営に関して、利用者の意見聴取等の調査を実施し、その後の管理運営に反映させ、利用者へのサービス水準の向上に努めること。

9 緊急時・災害時の対応

(1) 台風、津波注意報・警報時等の閉園

台風、津波注意報・警報時等は、利用者の安全を考慮し、必要に応じて適切なタイミングで条例第13条に基づき閉園、避難誘導等を行うこととし、事前に、その旨を市担当課へ連絡すること。

(2) 調査・報告

台風、地震又は津波等による災害（特に建物・工作物）が発生した場合には、被災が最小限となるよう迅速かつ最善の対応を取るとともに、直ちに被害状況調査を行い、速やかに市担当課へ報告を行うこと。

(3) 保険

不慮の事故による施設等の損傷及び公園利用者の公園内における事件・事故による死亡又は傷害に備え、必要な保険に加入すること。

(4) 火災保険

公園内の建物に対する火災保険は市が加入するものとする。

(5) 緊急連絡先

夜間、閉園時等に備え、緊急時連絡先一覧表を作成し、年度ごとに市担当課へ提出するとともに、修正の必要が生じた場合は、随時再提出すること。

(6) 事件・事故処理

事件・事故については、警察署に通報、被害届又は告訴を行うとともに、人的・物的を問わず、重大なものについては市担当課あて速報し、軽微なものも含め毎月報告（内容・場所図面・日時、修繕見積額、その後の措置状況等）を行うこと。

(7) 救護措置

① 救護については、病院等への連絡体制を確立し、研修等により職員の資質の向上を図ること。また、管理事務所に指定管理者がAEDを設置すること。

② 迷子の捜索に備え、公園内の他の施設等の管理者と連絡体制を確立しておくこと。

(8) マニュアル作成、訓練等

事故や災害等の緊急事態が発生した場合を想定して、緊急事態の対応マニュアルの作成や、緊急事態を想定した訓練、学習会等の実施などを行うこと。

10 海水浴場等の管理

海水浴場の管理は条例に定めるほか、沖縄県水難事故の防止及び遊泳者等の安全の確保等に関する条例（平成5年10月県条例第29号）に基づき適正に管理するものとする。

(1) 監視・救助体制

海水浴場の監視・救助については、適正かつ十分な人員配置を行うものとする。また、状況により人員の増員を行い安全に努めるものとする。

① 水難事故を防止するために必要な監視人は、次の何れかの講習を受講したものとする。

- ・日本赤十字社 救急法 基礎講習
- ・JLA（日本ライフセービング協会） BLS（CPR+AED）コース
- ・OMSB（沖縄マリッジ・セイフティビューロー） シュノーケラー講習
- ・消防 普通救命講習 I

② 水難事故発生時における人命救助を行うために必要な水難救助員は、次の何れかの要件を満たしているものとする。

- ・日本赤十字社 水上安全法 救助員Ⅱ養成講習を受講し、認定証を有するもの
- ・JLA（日本ライフセービング協会） ベーシック・サーフライバー以上の資格を有するもの
- ・OMSB（沖縄マリッジ・セイフティビューロー） 水難救助員資格を有するもの

③ 監視人または水難救助員は下記について配慮する必要がある。

- ・エンジン付き救命ボート（水上バイク等）操縦資格があること。
- ・海洋危険生物の知識を有し刺傷の応急処置が適切に行えること。
- ・ビーチ環境意識に熟知していて、その保持に積極性を有していること。
- ・危険生物進入防護ネットの設営・取り扱いに熟知し、管理できること。

(2) 海浜清掃

海浜部の管理は、タイヤショベル、ビーチクリーナー等での整備を定期的に行い、美観を損ねる要素は常に除去するよう努める。

※タイヤショベル及びビーチクリーナーは必要な免許を有する者が運転すること。

※タイヤショベルなどの重機が必要な場合、原則、市の予算でリースを行うため、速やかに調整を行うこととする。

11 自主事業

(1) 自動販売機設置・管理

自動販売機を設置する場合は、市より公園施設設置管理許可（都市公園法第5条）を得ること。

【参考】現在の設置台数：21台

(2) 自主事業の引継ぎ

前任の指定管理者より自主事業を引き継ぐことを可能とする。指定管理者の指定後に両者で調整を行った結果、引き継ぐことになった場合、速やかに「事業計画書（収支計画書）第6-1号様式」の修正案（指定管理料の引き下げ）を作成し、市と協議の上、協定書を締結することとする。

- 【参考】現在の自主事業：売店管理運営、飲食店管理運営、レンタル運営、マリンスポーツ運営、有料アスレチック運営等
※マリン事業等を行う場合、漁業関係者の許可を持って実施すること。

12 報告

(1) 事業報告書の提出（月次）

管理運営（利用状況、清掃、警備、植栽管理、海水浴場等）及び自主事業の実施状況についてまとめた事業報告書を、毎月提出すること。

(2) 事業報告書の提出（年次）

管理運営及び自主事業の実施状況（決算を含む）についてまとめた事業報告書を、毎年提出すること。

(3) 事業計画書の提出（年次）

管理運営及び自主事業の実施予定（予算を含む）についてまとめた事業計画書を、毎年提出すること。

(4) その他

必要に応じて市に報告すること。

13 貸与備品 ※資料2 参照

市からの貸与備品については、その必要性に対し貸与しているものであり、目的外使用をしてはならない。又、維持管理及び塩害対策等を十分に行い、貸与時の品質を保たせ、次期指定管理者に引き継ぐものとする。尚、指定管理期間中の維持管理費等については指定管理者の負担とする。

また、耐用年数・減価償却期間を過ぎて使用が困難な貸与備品については、市と協議の上、適切に処分するものとする。

14 広報・利用促進

(1) 広報に関する業務

指定管理者は、施設のPR及び情報提供のため、必要に応じてホームページの作成・更新及び、公園だより等の作成、市と連携して市広報誌への掲載、その他必要な媒体を活用して、積極的な広報活動に努めること。

(2) 利用促進に関する業務

- ① 利用者を増加させる方法を検討すること。
- ② 施設稼働率の向上に努めること。
- ③ 施設の効用を高めるため、他の機関・団体・地域との連携に努めること。
- ④ 利用者満足度向上のため、利用者等に対してアンケート調査を行い適宜改善すること。

15 他管理者等との連携

(1) 豊見城市民体育館及び豊崎海浜公園庭球場の指定管理者

①豊見城市民体育館で集客性のあるイベント等が開催される場合、体育館と庭球場の間の芝生広場を臨時駐車場として利用する必要があるため、体育館指定管理者と密に連携を図り、利用調整に努めること。

②公園施設の一部範囲の光熱水費が市民体育館の費用に合算されて請求されるため、体育館指定管理者が子メーターを管理し、公園分の費用を請求するため適切に対応すること。

(2) 有料駐車場の管理・運営事業者（豊崎地区） ※資料3 参照

迷惑駐車抑制及び公園の維持管理費の捻出を図ることを目的に、公園施設設置管理許可（都市公園法第5条）に基づく手続きにより、下記の事業者が有料駐車場の管理・運営を行っている。当該駐車場の清掃、植栽管理等については、本指定管理の業務に含めるものとし、両方で連携を図り管理・運営に努めることとする。

- ・事業者名：大和ハウスパーキング株式会社
- ・事業期間：令和4年7月1日～令和9年6月30日まで（5年間）

16 その他実施すべき業務

(1) 市が実施する業務への協力

市が実施する業務においては、市からの調査依頼については、随時対応すること。

(2) ネーミングライツ締結後の協力

市が実施するネーミングライツのパートナー企業の募集について、新たなネーミングが決定した場合、指定管理者が任意で作成した施設名称が掲載される当該施設のホームページやパンフレットなどを可能な限り修正するように協力すること。また、新たなネーミングが普及するように努めることとする。

- ・名称：オリオンECO美らSUNビーチ
- パートナー企業：オリオンビール(株) 期間：令和5年3月31日まで

(3) 占用許可申請に関する対応

電柱の設置等、占用行為については、指定管理者は、申し出の内容を審査した上で、市長の占用許可が必要となると判断される場合には、申請者に対してその旨伝えること。

(4) 禁煙

管理事務所、運動施設、レジャー施設又は売店・レストラン等の屋内施設については、健康増進法（平成14年法律第103号）第25条の規定に基づき、禁煙・分煙等の受動喫煙防止対策を講じること。

(5) ボランティアとの協働事業の推進

指定管理者は、公園ボランティアの受入れ等市民との協働による管理業務の推進に努めるものとする。

なお、ボランティアの受入れ等市民との協働による管理業務を行ったときは、市へ報告

すること。

(6) 地域自治会等との協働事業の推進

指定管理者は、地域で活動する自治会関係者等と、積極的な協働意識をもって、柔軟な都市公園の管理運営を行うこと。※豊見城市観光協会がハーリー振興のため倉庫の一部を利用している。

(7) 光熱水費、その他経費の支払い

光熱水費やその他経費（貸与品の車両の車検費用を含む施設管理に係る費用）は支払期限までに遅滞なく支払うこと。

(8) 引継業務

次のいずれかの場合には、後任指定管理者への引き継ぎを行うこと

- ① 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき指定を取り消された場合
- ② 指定期間の満了後、指定管理者が変更となる場合

(9) 監査

豊見城市監査委員会等が市の事務を監査するにあたり、必要に応じて指定管理者に対し、実施調査し、又は書類の提出を求める場合があるため、書類の整理整頓に努めること。

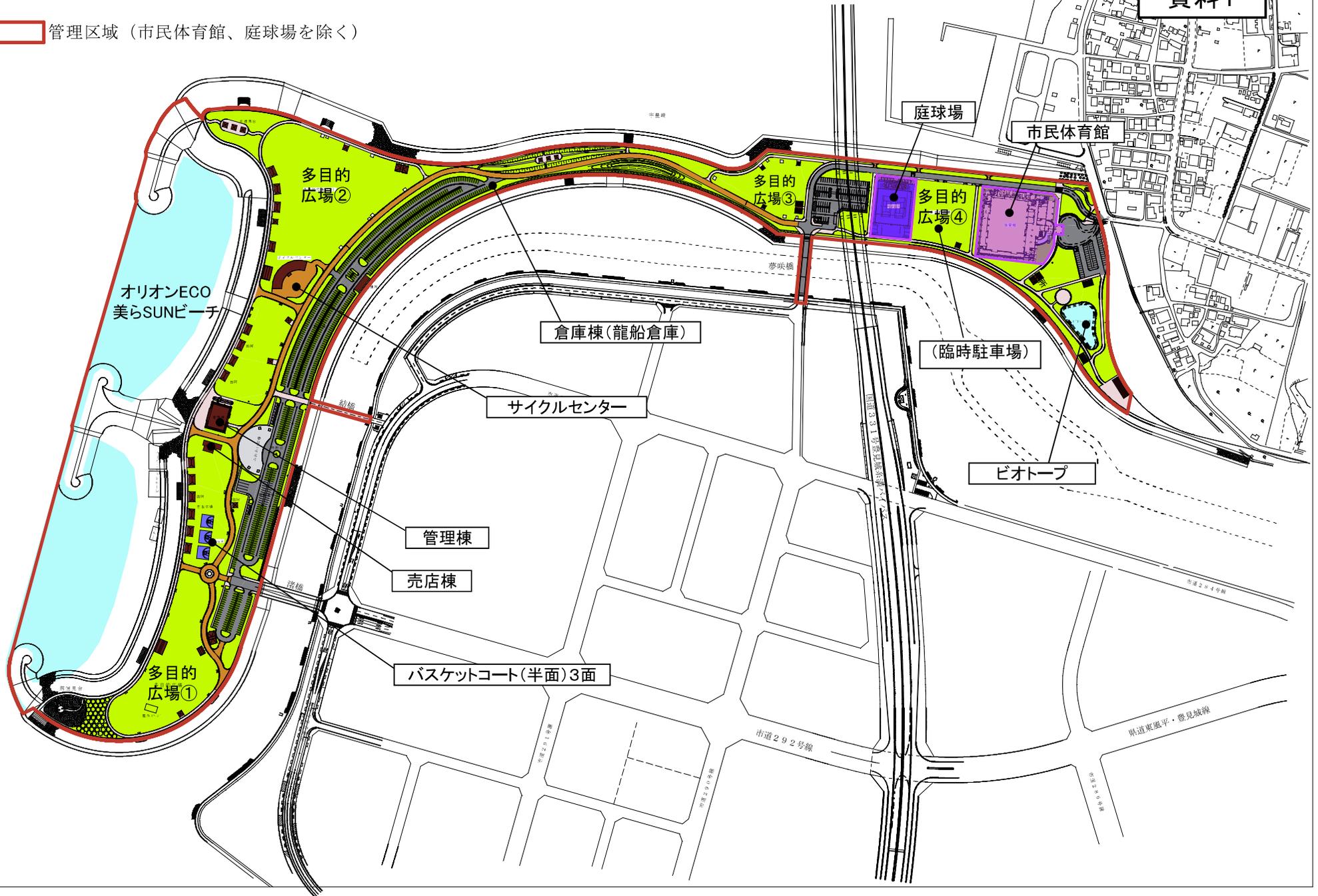
(10) その他

その他、市長が必要と認める事項

豊崎海浜公園管理区域平面図

資料1

管理区域 (市民体育館、庭球場を除く)



貸与備品一覧表

施設:豊崎海浜公園

資料 2

(1) 豊崎にじ公園 事務用備品等

品 目	数量
<管理事務所>	
冷蔵庫	1台
脚立	1脚
オフィスデスク	2台
オフィスチェア	2脚
<体験学習室>	
会議用テーブル	10台
会議用折りたたみイス	15脚
靴箱	1基

(2) 公園・ビーチ管理用備品等

品 目	数量
レスキューボード	2本
ハブクラゲネット	1式
ビーチ監視台	2基
トランシーバー	6台
レスキューチューブ	3本
バックボード	1本
ビーチサッカーゴール	2セット
ビーチバレー組立セット	2セット
双眼鏡	2台
拡声器	1台
浮き桟橋	1式
軽トラック	1台
乗用型芝刈り機	1台
ビーチクリーナー	1式

位置 図



- 豊崎海浜公園

第1駐車場(北側):670台 第2駐車場(南側):60台

【管理方法】 ゲート式 発券機:3台、精算機:3台、事前精算機:1台
- 豊崎にじ公園

第1駐車場(北側):92台

【管理方法】 ゲート式 発券機:1台、精算機:1台
- 豊崎にじ公園

第2駐車場(北側):28台

【管理方法】 フラップ式 精算機:1台
- 豊崎都市緑地

第1駐車場(豊崎にじ公園側):49台

【管理方法】 ゲート式 発券機:1台、精算機:1台
- 豊崎都市緑地

第2駐車場(アウトレットモールあしびなー側):11台

【管理方法】 フラップ式 精算機:1台