

魚つり公園魚釣施設等

業務実施要項

令和 6 年 7 月

尼崎市 都市整備局 土木部 公園維持課

目 次

はじめに

I	指定管理者が行う業務	1
1	公園の管理運営に関する業務（指定事業）	1
2	指定事業以外で自ら企画する業務（自主事業）	1
3	その他の業務	1
4	業務実施に関する基本事項	2
II	魚釣施設等の利用に関する業務	2
1	魚釣施設等においてする行為の許可、取消し	2
2	魚釣施設等の利用の許可、取消しその他利用に関すること	3
3	釣台安全対策業務	4
4	台風等の防災対策	5
III	魚釣施設等の維持管理に関する業務	5
1	施設維持管理業務	5
2	設備機器管理業務	5
3	清掃業務	6
4	保安警備業務	6
5	備品管理業務	7
6	ごみの分別収集及び処理業務	7
7	駐車場管理業務	7
IV	利用料金の徴収、減免及び還付に関する業務	7
1	利用料金の徴収	7
2	利用料金の減免	7
3	利用料金の還付	7
V	市長が必要と認める業務	7
1	施設を活用した事業（提案事業）	7
2	その他公園の管理に係る業務	8
3	公園の管理業務を行う上での留意事項	8
VI	指定事業以外で自ら企画する業務（自主事業）	8
VII	その他の業務	8
1	事業計画書及び収支予算書の作成	9
2	事業報告書及び収支決算書の作成	9
3	月例報告書の作成	9
4	事故報告書の作成	9
5	その他の報告書の作成（作業予定書・業務報告など）	9
6	物品の取扱い	9
7	市など関係機関との連絡調整	9
8	自己評価の実施	9
9	指定期間終了にあたっての引継業務	10
10	その他（留意事項）	10

魚つり公園魚釣施設等業務実施要項

はじめに

尼崎市立魚つり公園（魚釣施設及び駐車場）（以下「魚釣施設等」という。）業務実施要項（以下「本書」という。）は、尼崎市（以下「市」という。）が、魚釣施設等の指定管理者の公募を実施するにあたって、応募者が提案する際に要求する業務の一定の基準を示すものです。

本書は、「魚つり公園魚釣施設等指定管理者募集要項」（以下「募集要項」という。）の規定を補い、あるいは詳細を規定するものです。

なお、応募者は自らの責任において、尼崎市立魚つり公園の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）及び尼崎市立魚つり公園の設置及び管理に関する条例施行規則（以下「規則」という。）をはじめとする関係法令等を十分調査の上、提案するものとします。

I 指定管理者が行う業務

1 公園の管理運営に関する業務（指定事業）

- (1) 魚釣施設等又は管理棟においてする行為（条例第 6 条第 1 項各号に掲げる行為に限る。）の許可、その取消しその他魚釣施設等の利用（付属設備のうち、規則で定めるものの利用を含む。）に関する業務（条例第 17 条第 1 号）
- (2) 魚釣施設等及び管理棟の施設並びにこれらの付属設備の維持管理に関する業務（条例第 17 条第 2 号）
- (3) 魚釣施設等の利用料金の徴収、減免及び還付に関する業務（条例第 19 条各項）
- (4) その他市長が必要と認める業務（条例第 17 条第 6 号）

2 指定事業以外で自ら企画する業務（自主事業）

指定事業の他に、管理業務の運営及び事業の実施を妨げない範囲において、指定管理者自ら企画提案し、事業を実施することができる事業です。

3 その他の業務

- (1) 事業計画書及び収支予算書の作成
- (2) 事業報告書及び収支決算書の作成
- (3) 月例報告書の作成
- (4) 事故報告書の作成
- (5) その他の報告書の作成（作業予定書・業務報告など）
- (6) 物品の取扱い
- (7) 市など関係機関との連絡調整
- (8) 自己評価の実施
- (9) 指定期間終了にあたっての引継業務
- (10) その他日常業務の調整

4 業務実施に関する基本事項

- (1) 管理運営を実施する範囲は、魚釣施設等とそれらに関連する付属設備とします。
- (2) 施設の管理運営にあたっては、魚釣り公園内の管理棟を使用してください。
- (3) 施設が良好に管理運営でき、利用者に対して支障なく対応できる人員体制を確保してください。
- (4) 常に公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、市の管理代行者として適正な管理運営に努め、市民の信頼に応じるため、各施設の設置目的を理解し、それに相応しい態度で業務を行ってください。
- (5) 作業に従事する職員は、利用者に職員と分かるように、名札等を着用してください。
- (6) 管理運営にあたっては、条例、規則及びその他関連法令等を遵守してください。
- (7) 常に利用者の満足度が向上するように努めてください。
- (8) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めてください。
- (9) 施設及び設備の維持管理は、予防保全を基本とします。
- (10) 劣化等による危険、障害を未然に防ぐよう心がけてください。
- (11) 市の許可なく施設の改造等はできません。
- (12) 省資源及び省エネルギーに努めてください。
- (13) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めてください。

Ⅱ 魚釣施設等の利用に関する業務（条例第 17 条第 1 号）

1 魚釣施設等においてする行為の許可、その取消し（条例第 6 条第 1 項）

- (1) 公園内において、次の各号に掲げる行為の許可を申し出た場合は、規則第 5 条に基づいて、行為許可申請書（又は行為許可事項変更許可申請書）を、行為をしようとする日（又は許可を受けた事項の変更をしようとする日）の 2 月前から 7 日前までに提出させてください。
 - ① 行商、募金、出店その他これらに類する行為
 - ② 業として写真又は映画等を撮影すること
 - ③ 展示会、集会その他これらに類する催しをすること
 - ④ その他、公園の全部又は一部を独占して使用すること
- (2) これらの行為が公衆の公園の利用に支障を及ぼすおそれがなく、かつ、公序良俗に反するおそれがないと認められる場合に限り、許可を与えることができます。またその際、条例第 19 条第 3 項の規定で定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額を利用料金として徴収できます。
- (3) 許可に際しては、次に掲げる事項を遵守させるようにしてください。
 - ① 施設の収容人員は、使用部分に収容可能な所定人数の範囲内とすること。
 - ② 施設の使用時間は、許可時間を厳守させること。

- ③ 使用を許可されない施設又は付属設備を使用させないこと。
- ④ 許可を得ないで物品を販売させないこと。
- ⑤ 所定の場所以外で、火気を使用させないこと。
- ⑥ 許可を受けないで、壁や柱等に張り紙をし、又はクギ類を打たせないこと。
- ⑦ 許可を受けた者が第三者に損害を及ぼしたときは、自己の責任において解決させること。
- ⑧ 施設の管理上支障を来すような行為をさせないこと。
- ⑨ 使用を終えたときは、直ちに原状に復し、その旨を報告させ、点検を受けるよう指導すること。

2 魚釣施設等の利用の許可、取消しその他利用に関すること

(1) 利用時間及び休業日

条例第 12 条別表第 4 のとおりとします。

なお、条例第 20 条の規定に基づき、あらかじめ市長の承認を得た上で、指定管理者が利用時間及び休業日を変更し、又は臨時に休業することも可能です。

(2) 利用の制限

条例第 5 条及び規則第 4 条の規定に基づき、次のいずれかに該当するときは、利用を制限することができます。

- ① 10 歳未満の者は、大人（16 歳以上の者をいう。以下同じ。）の同伴又は引率がなければ、釣台に入り、又はとどまっていることができません。
- ② 10 歳以上 16 歳未満の者は、大人の同伴又は引率がなければ、午後 6 時以降に釣台に入り、又は午後 6 時以降にわたって釣台にとどまっていることができません。
- ③ 魚釣施設を利用している者の数が 500 人を超えるとき又は釣台を利用している者の数が 400 人を超えるとき、若しくは釣台で釣りを行っている者の数が 300 人を超えるとき。
- ④ 釣台を利用することが危険であると認める者が釣台に入ろうとするとき。
- ⑤ 天候の急変により魚釣施設を利用させることが危険であると認めるとき。

(3) 利用者の遵守事項

利用者に対して、次に掲げる事項を遵守させるよう措置してください。

- ① 釣台を必要以上に広く占有して釣りを行わないこと。
- ② 3 本以上の釣糸を用いて釣りを行わないこと。
- ③ 他人に危害を及ぼす危険な投げ釣りを行わないこと。
- ④ さお釣り及び手釣り以外の方法で水産動植物を採捕しないこと。
- ⑤ めいていして釣りを行わないこと。
- ⑥ 施設の利用時間を厳守させること。
- ⑦ 所定の場所以外で喫煙させないこと。

(4) 行為の禁止

公園内において、次に掲げる行為を行わせないように措置してください。

- ① 利用の承認を受けていない付属設備を利用すること。
- ② 立入禁止区域内に立ち入ること。
- ③ 公園の施設若しくは付属設備を汚損し、毀損し、若しくは滅失させ、又はこれらのおそれがある行為。
- ④ 火気類を使用し、騒音を発し、又は廃棄物その他のものを捨て、若しくは放置すること。
- ⑤ 発火性又は引火性の物品その他危険物、悪臭が発生する物品等を持ち込むこと。
- ⑥ ④及び⑤に掲げるもののほか、他人に迷惑を及ぼす行為をすること。
- ⑦ その他公園の管理に支障を及ぼすおそれがある行為。

3 釣台安全対策業務

公園は海域に面しており、強風などの自然の影響を強く受ける施設であるため、十分に安全対策を講じてください。また、釣台は屋外であることや海水が付着していること、近年では軽量釣り竿にカーボンが使用されていることから、雷に対する対策、さらに光化学スモッグに対する対策も十分に講じてください。

(1) 安全対策について

① 日常の監視

目視及び計器による観測を行い、常に風、波浪、雷の接近状況等を把握してください。また、気象情報等を入手して天候の動向に注意してください。

② 一時避難

強風、雷の接近等が確認され、避難の必要が生じた場合は、利用者を公園内の安全な場所に一時避難誘導してください。また、光化学スモッグ警報が発令されたときは、使用券の発売を中止し、利用者を管理棟内に一時避難誘導してください。

(2) けが人、病人等の救護

① 救護場所

けが人、病人等の発生に備えて、救護場所を設けるとともに、そこに応急の救急資材を常備し、けが人等の初期救護を行ってください。

② 救急車等の手配

けが人等の状況により、病院等への搬送が必要であると判断した場合には、直ちに救急車を呼ぶ等の措置を行ってください。

(3) 海上への転落者の救助

① 小型船舶操縦免許保持者の常駐

海上への転落者の救助を行うため、指定管理者において小型船舶を配備し、小型船舶操縦免許所有者を開園中1名以上必ず常駐させてください。

② 救助のあり方

ア 海上への転落事故が発生した場合は、人命を最優先に考えて救助にあたってください。

イ 救助にあたっては、業務責任者を中心に、小型船舶操縦士その他の職員及び利用者の協力を要請し、連携して行ってください。

ウ 転落者の救助にあたっては、日頃よりその訓練を行い、事故発生時には直ちに行えるようにしておいてください。

エ 救命艇は、日々の整備を行い、事故発生時に早急な対応ができるようにしておいてください。

4 台風等の防災対策

公園は海域に面し、また遮るものがないことから、台風等の暴風、波浪等により施設に甚大な被害が発生することがあります。ついては、被害を最小限にとどめるよう事前の対策が必要となります。

(1) 台風等の接近が予想されるとき業務

① 暴風、波浪等により、公園内に設置してある備品等が流出することがないように事前に対策を講じてください。

② 公園の施設に損害を与える可能性のあるものについても、あらかじめ別途保管するなどの対策を講じてください。

(2) 台風等の危険が去ったあとの業務

① 釣台等に異常がないかを確認してください。

② 開園にあたっては、異常がないことを十分に確認し、備品等を所定の位置に戻してから行ってください。

Ⅲ 魚釣施設等の維持管理に関する業務（条例第 17 条第 2 号）

1 施設維持管理業務

施設を適正に管理運営するために日常的に点検・保守を行い、その機能を維持し、かつ美観を維持してください。また、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の予防保全に努めてください。

(1) 修繕が必要な場合は、1 件が 500,000 円未満の修繕については指定管理者において行うものとし、その内容を市に報告してください。

(2) 1 件が 500,000 円以上の修繕については、事前に市と協議を行ってください。

(3) 指定管理者の年度毎の修繕費の累計額は概ね 300 万円未満とします。

2 設備機器管理業務

施設の機能を維持するとともに、利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供してください。

なお、業務の実施にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法により対応してください。

さい。また、管理上の瑕疵による、機器の故障等に伴う事業停止等に係る指定管理者の損害については、市はこれを補償しません。

(1) 運転、監視、日常点検及び保守業務

設備の日常運転、監視、点検及び保守については、設備の良好な状態を維持すべく、指定管理者は特に注意して行ってください。また、機器の運転に際しては、省エネルギーに留意して行ってください。

(2) 定期点検・整備業務

設備機器等を常時正常な状態で維持管理するための定期点検、法定点検及び保守、整備業務を行ってください。

なお、点検等の結果、修繕等が必要であると判明した場合は、「Ⅲ-1 施設維持管理業務」に基づき処理してください。

3 清掃業務

施設の良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、常に清潔で快適な空間を保ってください。なお、業務の実施にあたっては、できる限り利用者の妨げにならないように実施してください。

4 保安警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保に努めてください。

(1) 巡回業務

- ① 水難、火災、盗難の予防、防止その他事故発生の兆候の発見と処置
- ② 不正行為、危険行為等の予防、防止
- ③ 消火器、消火栓等諸設備の外観点検
- ④ 避難経路、階段上等の障害となる物品の排除のための処置
- ⑤ 事故発生時における初期対応及び通報
- ⑥ 不法侵入者、不審者の潜伏可能箇所の点検
- ⑦ 不審物、忘れ物等の早期発見と処置
- ⑧ 危険箇所発見時の報告及び応急処置
- ⑨ 悪天候等の兆候の把握
- ⑩ 各所の扉、窓、シャッターの施錠、開錠の点検、鍵の管理
- ⑪ 不要電灯の消灯、不要電源の切電など
- ⑫ 駐車場及び周辺道路の秩序維持、不審車両の発見と処置
- ⑬ その他

(2) 緊急対処業務

緊急事態が発生した場合は、事態を敏速かつ的確に確認し、臨機応変の処置をとり、市及び関係部署に通報、連絡してください。

- ① 現場における負傷者の救護その他必要な第一次処置
- ② 人命尊重を優先し、適切な避難誘導その他必要な処置

- ③ その他事前に予知し得ない事態については、指定管理者が臨機応変に対処する。

5 備品管理業務

利用者の活動に支障を来たさないよう施設の備品を管理してください。

6 ごみの分別収集及び処理業務

- (1) 施設（施設周辺を含む）清掃及びごみ回収等により収集したごみの処分に際しては、一般ごみとリサイクル可能な資源ごみである缶、ガラスびん、ペットボトル等にそれぞれ選別し、資源ごみのリサイクル化に努めてください。
- (2) その他のごみの処分は、関係法令に基づき、適正に処分してください。

7 駐車場管理業務

入出庫車への対応、場内車両の整理及び監視、場外不法駐車車両に対する指導など駐車場を円滑に利用できるよう努めてください。

IV 利用料金の徴収、減免及び還付に関する業務（条例第 19 条各項）

1 利用料金の徴収

- (1) 利用料金は条例第 19 条第 3 項に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることができます。
- (2) 利用料金は、利用の際に徴収します。ただし、駐車場の利用料金は自動車を駐車場から出庫させる際に徴収します。
- (3) 釣りをを行うために魚釣施設を利用した場合の超過使用料に相当する利用料金を、魚釣施設からの退場の際に徴収することもできます。ただし、現在は超過使用料を徴収していません。
- (4) 利用料金の徴収にあたっては、関係帳簿（様式については、市と協議のうえで決定）を作成し、管理してください。

2 利用料金の減免

利用者が利用料金の減免を申し出た場合は、条例第 9 条及び規則第 6 条に基づいて、使用料減免申請書を提出させたいうえで、利用料金の額を決定してください。

3 利用料金の還付

利用者が利用料金の還付を申し出た場合は、条例第 10 条及び規則第 7 条の規定に基づいて、使用料還付請求書を提出させたいうえで、還付額を決定し、利用料金を還付してください。ただし、その事実の発生した日以降 10 日以内に請求のあった場合に限ります。

V 市長が必要と認める業務（条例第 17 条第 6 号）

1 施設を活用した事業（提案事業）

施設の設置目的内で自ら企画した事業。提案内容の実施については、指定管理者に選定された後、あらためて協議することとします。

2 その他公園の管理運営に係る業務

- (1) 公園の管理運営を行う上で、必要であると考えられる業務は本書に記載がなくとも実施してください。
- (2) 将来的に発生が予見される業務については、事前に市と協議してください。

3 公園の管理業務を行う上での留意事項

- (1) 公園の視察の要請があったときは、これに対応してください。
- (2) 指定管理者の予算で事務用品、必要備品の調達を行ってください。
- (3) 市など関係団体との連絡調整を行ってください。
- (4) 各種イベント等が開催される場合は、連絡調整及び補助業務を行ってください。
- (5) 利用者の利便性や利用率の向上を図るため、パンフレット及びチラシ等の作成やインターネット等の様々な媒体を通じて広報業務に主体的に取り組んでください。
- (6) 公園に関するホームページの作成及び維持管理を行い、適宜更新を行ってください。

VI 指定事業以外で自ら企画する業務（自主事業）

指定事業以外で自ら企画した事業

- (1) 利便施設の使用については、市長への行政財産の目的外使用許可を申請して、許可を受けてください。
- (2) 飲食店の販売等、許可、届出の必要な場合は、指定管理者が行ってください。
- (3) 施設の管理運営に関する業務（自主事業）の費用等は、指定管理者が全額負担するものとします。
 - ① 行政財産の目的外使用許可に伴う使用料
 - ② 人件費
 - ③ 業務運営に係る費用（施設の設置費用及び修繕費用、消耗品費、光熱水費、ごみ処理費用等）
 - ④ 本業務を終了するための原状回復費用
 - ⑤ 公租公課
 - ⑥ その他必要な費用
- (4) 以下の項目について市へ届け出てください。
 - ① 本業務を総括する責任者
 - ② 業務体制、営業日、営業時間
 - ③ 販売品目、販売価格等
- (5) 本業務の実施にあたり施設の改修等を希望する場合は、市の承認のもと行うことができます。

VII その他の業務

1 事業計画書及び収支予算書の作成

指定管理者は、公園及び利便施設の管理運営に関する業務の翌年度以降の事業計画については、年度ごとに市と協議し、事業計画書及び収支予算書を市に提出してください。

2 事業報告書及び収支決算書の作成

指定管理者は、一事業年度が終わるごとに、公園及び利便施設の管理運営に関する業務の前年度の事業報告書及び収支決算書を市に提出してください。報告項目は、次のとおりです。

- (1) 魚釣施設等の管理の実施状況
- (2) 魚釣施設等の利用状況
- (3) 魚釣施設等の利用料金の徴収、減免及び還付状況
- (4) 魚釣施設等の管理に要した経費の収支状況
- (5) 自主事業の経費の収支状況
- (6) 自主事業の実施状況
- (7) その他市が必要と認める事項

3 月例報告書の作成

指定管理者は、公園及び利便施設の管理運営に関する業務の実績である月例報告書を翌月 10 日までに毎月作成の上、市に提出してください。記載する事項は、上記Ⅳ－2 のとおり、事業報告書の(2)、(3)及び(5)に掲げる事項とします。

4 事故報告書の作成

指定管理者は、事故が発生した場合は「事故報告書」により、速やかに市に報告してください。詳細については協議により協定にて定めます。

5 その他の報告書の作成（作業予定書・業務報告など）

その他事項について、定期又は必要に応じて報告を求めることができます。

6 物品の取扱い

- (1) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、市の関係例規に基づいて管理してください。また、物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入、廃棄等について定期的に市に報告してください。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品のうち、重要物品については、尼崎市公有財産規則に基づく現在高の調査を行い、市に報告してください。

7 市など関係機関との連絡調整

指定管理者は、市及び関係機関と必要に応じて連絡調整会議を開催してください。なお、出席者、内容等については協議により定めます。

8 自己評価の実施

- (1) 指定管理者は、利用者に対して聞き取りなどのモニタリングを行い、公園及び利便施設の管理運営に関する事務の自己評価を実施してください。回数、内容等については協議により定めます。

- (2) 自己評価の結果は、指定管理者が行う業務に反映させるよう努めてください。
また、その反映状況について、市に報告してください。

9 指定期間終了にあたっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了の日までに市が必要と認める期間において「次期指定管理者」に対して、本書に記載する業務に関する引継ぎを行わなければなりません。「次期指定管理者」とは指定期間後の指定管理者で、指定期間の指定管理者と異なる場合の指定管理者のことをいいます。

10 その他（留意事項）

- (1) 指定管理者は、自己の代表者、代理人、使用者、その他の従業者の故意又は過失によって市又は第三者に損害を与えた場合に備えて、賠償責任保険、傷害保険などに加入してください。
- (2) 市が臨時的に修繕や点検が必要と判断した場合や災害発生時の特殊な事情により施設を利用する必要が生じた場合には、市が施設の利用を制限する場合があります。
- (3) 災害発生時における施設の利用については、市と協議してください。また、水防及び防災の警報が発令されたときは、市と協議のうえ、施設の維持管理にあたってください。
- (4) 利用料金の徴収及び保管、事業費等の支払い、予算、決算などの経理及び契約書など文書管理を適正に行ってください。