

令和8年度  
釣師防災緑地公園維持管理委託業務  
仕様書

福島県新地町

令和8年2月

# 目次

1	業務の対象となる公園施設の概要	1
1.1	名称	1
1.2	種類	1
1.3	所在地	1
1.4	面積	1
1.5	区域	1
2	公園施設の供用開始日	1
3	維持管理委託業務の期間	1
4	主たる公園施設	1
4.1	園路及び広場	1
4.2	修景施設	1
4.3	休養施設	1
4.4	遊戯施設	1
4.5	運動施設	1
4.6	教養施設	2
4.7	便益施設	2
4.8	管理施設	2
5	開錠・施錠する公園施設及び時間	2
6	開錠・施錠する公園施設の休業日	3
7	公園施設の利用時間、休業日の変更	3
7.1	変更理由	3
8	維持管理の基本方針	3
9	維持管理の体制	3
9.1	統括者の配置	3
9.2	職員	3
9.3	資格及び技能等	4
9.4	貸与する機器、物品等	4
10	業務内容	4
10.1	公園施設の管理業務	4
10.1.1	植栽管理業務	4
10.1.1.1	樹木等（高木、低木、地比類）管理	4
10.1.1.2	芝生管理	4
10.1.1.3	ハーブガーデン管理	5
10.1.1.4	観察池管理	5
10.1.2	建造施設管理業務	5
10.1.2.1	パークセンター管理業務	5
10.1.2.1.1	機械警備	5
10.1.2.1.2	ボルダリング施設	6
10.1.2.1.3	児童向け図書	6
10.1.2.1.4	音響設備	6
10.1.2.1.5	監視カメラ	6
10.1.2.1.6	消防計画	6

10.1.2.2	遊戯施設等管理業務	7
10.1.2.3	トイレ管理業務	8
10.1.2.4	倉庫管理業務	8
10.1.2.5	駐車場の開錠・施錠業務	8
10.1.2.6	禁止事項	8
10.1.2.6.1	スポーツ用具等の使用	8
10.1.2.6.2	禁止行為	9
10.1.2.7	パンプトラック運営管理業務	9
10.1.2.8	ドッグラン管理業務	10
10.1.2.9	復興フラッグ広場管理業務	10
10.1.3	喫煙について	10
10.1.4	ペットについて	10
10.1.5	ごみの取り扱い	10
10.2	公園施設の利用業務	10
10.2.1	オートキャンプサイト等、パンプトラックの利用日、利用時間等	10
10.2.2	オートキャンプサイト等の予約	11
10.2.3	オートキャンプサイト等の利用許可	11
10.2.4	オートキャンプサイト等の利用料	11
10.2.4.1	オートキャンプサイト等における利用者の記録	11
10.2.5	オートキャンプサイト等における用具の貸出及び消耗品の販売等	11
10.2.6	パンプトラックの利用料	11
10.2.7	ドッグランの利用料	12
10.2.8	駐車場	12
10.2.9	制限行為をしようとする者への対応	12
10.2.9.1	制限行為の許可に係る使用料	12
10.2.10	使用料の減免	13
10.2.11	使用料の徴収の委託	13
10.2.12	広報及び利用促進業務	13
10.2.13	キッチンカーの出店	13
10.2.14	アンケート、モニタリングの実施	13
10.3	公園内の巡回、公園施設の点検・修繕報告業務	13
10.4	緊急時・事故等対応業務	14
11	自主的な事業の実施	14
11.1	実施を推奨する具体的な自主的事业	15
11.1.1	パークセンターの厨房を使用した飲食物の調理及びその販売	15
11.1.2	用具の貸出及び消耗品等の販売	15
11.1.3	その他物品の販売	15
11.1.4	各種イベントの実施	15
11.1.5	自動販売機の設置	15
11.1.6	自主的事业の実施に係る収支等の記録	15
11.1.7	自主的事业の実施に係る申請	15
11.1.8	自主的事业に伴う使用料の納付	15
12	責任分担、業務分担について	16
13	賠償責任保険について	18
14	業務に際して作成、提出すべき書面	18
15	公園管理施設等への収益の充当	19

16	業務に際しての遵守及び留意事項	19
16.1	関係法令の遵守	19
16.2	業務の第三者委託	19
16.3	他施設との連携	19
16.4	業務の引継ぎ	19
16.5	本仕様書の改訂	19
16.6	業務価格の変更	19

#### 【図面】

- 1 釣師防災緑地公園区域図
- 2 植栽樹種及び区域図
- 3 施設図
- 4 平面図
- 5 パンプトラックコース図
- 6 ドッグラン平面図

## 釣師防災緑地公園維持管理委託業務仕様書

### 1 業務の対象となる公園施設の概要

- 1.1 名称 釣師防災緑地公園
- 1.2 種類 都市公園（都市計画法第2条第1項第1号）
- 1.3 所在地 福島県相馬郡新地町谷地小屋字中浜田、字北畑、字浜畑、字釣師、字町裏の  
それぞれ一部  
同 小川字浜田、字浜畑のそれぞれ一部  
同 大戸浜字牛川の一部
- 1.4 面積 18.0ha
- 1.5 区域 別添「釣師防災緑地公園区域図」のとおり

### 2 公園施設の供用開始日

- 令和元年12月15日（防災緑地公園）
- 令和2年7月11日（パンプトラック）

### 3 維持管理委託業務の期間

- 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4 主たる公園施設

- 4.1 園路及び広場
  - 4.1.1 空中歩道
  - 4.1.2 子どもたちの広場
  - 4.1.3 みんなの広場
  - 4.1.4 海の丘
  - 4.1.5 復興フラッグ広場（別途、管理団体「リバイバルF」に維持運営管理を委ねている。）
- 4.2 修景施設
  - 4.2.1 想いの丘
  - 4.2.2 観察池
  - 4.2.3 じゃぶじゃぶ池
  - 4.2.4 植栽（芝及び地被類含む）
- 4.3 休養施設
  - 4.3.1 オートキャンプサイト
  - 4.3.2 バーベキューサイト
  - 4.3.3 シェルター
  - 4.3.4 ベンチ
- 4.4 遊戯施設
  - 4.4.1 オクトパスライダー
  - 4.4.2 しんち丸の大ぼうけん
  - 4.4.3 にこにこカレイ
  - 4.4.4 マウンテンスライダー
  - 4.4.5 ぴよんぴよん山
  - 4.4.6 ひみつのぬけ穴
  - 4.4.7 ドッグラン
- 4.5 運動施設

- 4.5.1 パンプトラック
- 4.5.2 ランバイクトラック
- 4.6 教養施設
  - 4.6.1 慰霊碑
  - 4.6.2 震災モニュメント
  - 4.6.3 復興フラッグ
  - 4.6.4 震災遺構（水神神社址、北畑墓地址、町道町裏線址）
- 4.7 便益施設
  - 4.7.1 駐車場
  - 4.7.2 トイレ
  - 4.7.3 水飲み場
  - 4.7.4 炊事場
  - 4.7.5 時計台
  - 4.7.6 自動販売機
  - 4.7.7 売店
- 4.8 管理施設
  - 4.8.1 パークセンター（管理棟）
  - 4.8.2 倉庫
  - 4.8.3 サイン（標識）
  - 4.8.4 照明施設
  - 4.8.5 音響設備
  - 4.8.6 監視カメラ

5 開錠・施錠する公園施設及び時間

施設名称	開館・開錠	閉館・施錠		備考
		4月～11月	12月～3月	
パークセンター (管理棟)	9 : 30	17 : 30	17 : 00	
駐車場 (パークセンター北側 駐車場を除く)	9 : 30	17 : 30	17 : 00	
ドッグラン	10 : 00	16 : 00		

施設名称	開館・開錠	閉館・施錠		
		1月～4月	5月～8月	9月～12月
パンプトラック	9 : 30	16 : 15	17 : 15	16 : 15

## 6 開錠・施錠する公園施設の休業日

### ① 毎週火曜日

ただし、火曜日が「国民の祝日に関する法律に規定する休日」の場合は、直後の平日

### ② 年末年始

12月29日～1月3日

### ③ 災害、荒天、メンテナンス、不可抗力等により利用することができない日

## 7 公園施設の利用時間、休業日の変更

必要と認めるときは、公園施設の利用時間及び休業日を町と事前協議の上、変更することができる。

### 7.1 変更理由

#### ① 公園施設の利活用を図るうえで必要と認められる場合

#### ② 公益上必要と認められる場合

#### ③ イベント等の運営上必要な場合

#### ④ その他必要と認められる場合

## 8 維持管理の基本方針

業務受託者は、以下の基本方針により常に適切な維持管理に努めなければならない。

### ① 釣師防災緑地公園の次のような機能が最大限発揮されるよう、公園施設を常に良好な状態に保持すること。

○ 多重防御の考え方のもと、海岸保全施設、二線堤機能を持つ道路等と一体となって、津波エネルギーの減衰、浸水被害範囲の軽減、避難時間の確保等を図る防災機能

○ 生活や文化、賑わいの再生を支援する地域振興機能

○ 美しい風景、豊かな自然を取り戻す景観・環境の再形成機能

○ 震災の記憶と教訓を風化させず後世に伝える大震災の記憶・教訓の伝承機能

### ② 町民をはじめとする来訪者の平等な利用を確保すること。

### ③ 公園施設の故障や機能不全、自然環境の急激な悪化、事件・事故等、利用者の安全を脅かす事態が生じた際は、安全の確保のための適切な措置を速やかに講じること。

### ④ 利用者サービスの質の向上を図るとともに、公園施設の利用を促進するため、利用者の意見を傾聴し、維持管理に適切に反映すること。

### ⑤ 維持管理経費の縮減に努めること。

### ⑥ 関係法令を遵守すること。

### ⑦ 安定的な維持管理能力の保持及び増進に努めること。

## 9 維持管理の体制

### 9.1 統括者の配置

開園日については、釣師防災緑地公園の維持管理を統括する統括責任者1名又は副統括責任者1名を配置すること。

### 9.2 職員

公園利用者が安全に施設を利用できるよう、管理運営、安全、衛生、利用者への対応等に配慮して配置すること。

労働基準法等関係法令を遵守した勤務形態とすること。

なお、パークセンターの開館時は、緊急時以外には統括責任者又は副統括責任者と別に、必ず1名以上の職員を同センターに配置し、不在の状態のないようにすること。やむを得ず不在となる場合は施錠すること。

### 9.3 資格及び技能等

統括責任者、副統括責任者及び職員は、維持管理業務の遂行にあたって、適切で良好な業務を実施するため、常に技能の研鑽や知識の習得に努めること。なお、公園管理運営士については配置することが望ましい。

また、パンプトラックには、マウンテンバイク等の乗り方について指導できる技能を有し、さらに自転車のメンテナンス（基本的事項）を行うことができるインストラクター兼メンテナンス業務専任者を1名配置すること。

### 9.4 貸与する機器、物品等

維持管理に係る業務に必要な以下の機器、物品等を貸与するので、善良な管理者の注意をもってこれらを使用、維持、及び保管すること。

○ 事務用机、いす、キャビネット、ノートパソコン、放送設備、無線機、テレビ、冷蔵庫、湯沸かし器、ベッド、寝具、AED（自動体外式除細動器）、プログラムタイマー、電話機、複合機（印刷、コピー、スキャン）等

故障、破損、汚損等を生じた場合は、町と協議すること。

なお、貸与する機器、物品等以外に維持管理業務を遂行するにあたって必要な事務用品（消耗品含）は、業務受託者において準備、調達すること。

## 10 業務内容

8に規定する維持管理の基本方針に則り、業務を実施すること。

従って、以下に記載されていない事項であっても、基本方針に照らして必要と客観的に認められる事項については、業務として実施するべきものとする。

### 10.1 公園施設の管理業務

#### 10.1.1 植栽管理業務

管理すべき植栽の区域は本公園の区域全体であり、主たる樹種については別添「植栽樹種及び区域図」のとおり。なお、枯損した本数は控除してある。

また、当該図にはみんなの広場西側と濁川に挟まれた林帯部の樹種は記載されていないが、管理対象には含まれるので留意すること。

なお、防潮堤西側等の防災林帯（防草シート施工部）は管理対象から除く。

なお、植栽管理には専門性が要求される事項があるため、再委託して実施することを妨げない。

その場合は、再委託先の事業者の名称を町に届け出ること。

#### 10.1.1.1 樹木等（高木、低木、地比類）管理（抵抗性松を除く）

適宜生育状況を確認すること。

以下の業務以外で必要と推測される場合は、町に報告すること。

① 施肥 年1回必要に応じて最適な時期、方法により行うこと。

② 消毒 年1回必要に応じて最適な時期、方法により行うこと。

なお、地比類は除草のみとする。

#### 10.1.1.2 芝生管理

適宜生育状況を確認し以下の業務を行うこと。また、これ以外の業務が必要と推測される場合は、町に報告すること。

作業はできるだけ公園施設の利用に支障のないよう、また安全を確保して行うこと。なお、パンプトラックコース内の芝生管理も含むものとする。

① 刈込、除草 必要に応じて適切な時期、頻度方法等により実施すること。

特に、エッジカットは適宜実施すること。

除草剤は使用可能とするが公園利用者の安全に配慮すること。

② 施肥 年2回必要に応じて最適な時期、方法により行うこと。

③ 除草剤 年2回必要に応じて最適な時期、方法により行うこと。

④ 目土、不陸整正 年1回必要に応じて最適な時期、方法により行うこと。

#### 10.1.1.3 ハーブガーデン管理

適宜生育状況を確認し、適正な維持管理に努めること。施肥を必要とする場合は協議すること。

#### 10.1.1.4 観察池管理

日常点検においては、池周囲の柵に不具合がないか確認し、併せて池の状態の目視を行うこと。藻やボウフラが発生した場合は除去すること。ボウフラを駆除する場合の薬剤を必要とする場合は協議すること。

#### 10.1.2 建造施設管理業務

建造施設とは、樹木、芝生等の植栽物以外であって、人工的に建設又は製造され設置されている公園施設をいう。

主たる建造施設に係る管理業務の内容は、以下のとおり。

なお、以下で「毎日」とある場合、公園施設の休業日は除くものとする。

#### 10.1.2.1 パークセンター管理業務

パークセンターの構造及び内容等については、別添「施設図」のとおり。

以下の業務を行う。

##### ① 開館（開錠）・閉館（施錠）

5のとおり

##### ② 施設内部の適切な環境の維持及び保全

###### ○ 日常的な清掃

利用者が不快を感じることをないよう、美観及び衛生を維持するため、適宜、適切な清掃を実施すること。

###### ○ ガラス窓の清掃

汚れの状況に応じて適宜実施し、美観を維持すること。

##### ③ 設備、機械器具等の作動点検

##### ④ 利用者への釣師防災緑地公園内の施設等の案内に係る業務

##### ⑤ 消防用設備及び電気工作物保安管理に係る法定点検時の立会い

##### ⑥ 町の被災状況、復興の状況、釣師地区ジオラマ、JR旧新地駅ジオラマ、壁面の震災年表、震災パネル等に関する説明、質問への回答等に係る業務

これらの内容に関して、概略的な範囲については説明及び回答できるよう知識を得ておくこと。

その場で答えられない質問については迅速に町に確認する等、利用者サービスの維持に努めること。

##### ⑦ パークセンターの閉館時には、機械警備上の必要により、救護室、授乳室のカーテンを開放すること。

##### ⑧ AED（自動体外式除細動器）については、全職員がその使用方法を確実に理解し、適正に利用できるよう定期的に反復確認をしておくこと。

また、わかりやすくすぐに持ち出せる場所に備え置き、全職員に周知しておくこと。

##### ⑨ その他必要と認められる業務

#### 10.1.2.1.1 機械警備

パークセンターについては、防犯及び火災監視サービスを提供する機械警備の契約を専門事業者と締結している。

設置機器の取り扱い説明書面等に従って操作等を行うこと。

#### 10.1.2.1.2 ボルダリング施設

- ① 小学校三年生程度まで向けのミニボルダリング施設を、パークセンターのキッズルーム内に設置している。
- ② ホールドを六角ボルト止めしているため、ボルトのゆるみがないか日常点検すること。
- ③ また、安全マットにずれや傷みがないかも点検すること。
- ④ 幼児については、引率の大人の監視のもとに遊ばせるよう周知・誘導すること。
- ⑤ 靴を脱いで遊ばせること。

#### 10.1.2.1.3 児童向け図書

キッズルームに児童向け図書を備え置いている。

毎日、利用後に整理整頓するとともに、破損や紛失がないかを確認し、異常が認められる場合は報告すること。

#### 10.1.2.1.4 音響設備

以下の3箇所に音響設備としてスピーカーを設置しているので、緊急放送及び来場者へのお知らせ等に使用すること。

- ① 子どもの広場、及びオートキャンプサイト
- ② パークセンター外壁
- ③ パークセンター内部

パークセンターの事務室から、①②③それぞれ独立、あるいは同時に、音声、録音した音源、音楽等を出力する操作が可能である。

音響設備を用いた業務として、以下を行うこと。

- ・ パークセンター開館時 開館したことのお知らせ
- ・ パークセンター閉館前 まもなく（10分前程度）閉館すること、及び同時に駐車場（パークセンター北側駐車場を除く）を施錠することのお知らせ
- ・ 個別に発生、又は予定されている事項、たとえば植栽の剪定作業、公園施設の修繕工事等が実施される場合は、そのお知らせ
- ・ イベント、催し物、キッチンカーの出店等が予定されている場合は、そのお知らせ
- ・ 地震、津波、台風、大雨洪水、浸水、強風、降雪、積雪、異常高温その他、緊急時はもとより、予測・予報も含めて、周知すべき自然環境に関する状況のお知らせ
- ・ 事件、事故、迷子、落とし物等、人為的な事象、不測の事態であって、周知すべき事項のお知らせ
- ・ その他、公園利用者、訪問者に周知すべきお知らせ

#### 10.1.2.1.5 監視カメラ

屋外は、子どもの広場、キャンプ場及びパンプトラックに、屋内は、パークセンターとパンプトラック管理棟に監視カメラを設置している。

なお、録画された映像は個人情報を含むものがあるので、保存先の電磁的記憶媒体の管理には万全を期し、情報の漏洩、盗難等のないようにすること。

#### 10.1.2.1.6 消防計画

新地町釣師防災緑地パークセンター消防計画（以下「消防計画」という。）が制定されている。

業務受託者は、パークセンター全体の火気取締責任者に位置づけられているので、防火管理者（新地町都市建設課長）の指示のもと、消防計画の定めに従

って義務を履行し、火災その他の災害の予防、人命の安全、及び被害の防止を図ること。

また、年に一度消防計画に定める「消防訓練」を実施すること。

#### 10.1.2.2 遊戯施設等管理業務

遊戯施設等の位置及び形状の概要等については、別添「平面図」のとおり。

以下の業務を行う。

- ① 遊戯施設等の点検、整備、清掃及び修繕  
パークセンターの開園時間と連動して、毎日計画的に行うこと。
- ② オクトパスライダー  
滑り面に突起、破損等けがにつながる恐れのある損傷、異物がないか、開園時に点検すること。
- ③ しんち丸の大ぼうけん  
滑り面に突起、破損等けがにつながる恐れのある損傷、異物がないか、開園時に点検すること。  
また、ネットにゆるみ、損傷、異物の付着等がないか、開園時に点検すること。
- ⑤ じゃぶじゃぶ池  
湛水期間は、7月から9月までとするが、気温、天候等の気象条件を参酌して決めるものとする。なお、期間については町と事前協議の上、変更することができる。  
池内及び排水路の枯葉等ゴミの除去及び清掃を行うこと。池内の清掃については町で提供するブラシ等を使用すること。タイルを研磨し傷つける恐れのあるものについては使用しないこと。  
期間中は水質維持のため、必要に応じてタンクに塩素を充填し、適切な濃度（目安0.4~1.0mg/l）に希釈すること。  
閉鎖（冬季期間）するときは、凍結防止のため水抜きを行うこと。
- ⑥ マウンテンスライダー  
滑り面に突起、破損等けがにつながる恐れのある損傷、異物がないか、開園時に点検すること。
- ⑦ ぴよんぴよん山  
ドームへの空気の充填、抜気にそれぞれ約30分程度を要するので、毎朝空気を充填し、夕刻に抜気すること。  
また、朝には滑り防止のためドーム表面の水滴や表面の汚れを除去すること。  
夏季等熱中症の恐れのある日には、その対策として一定時間ごとに利用停止時間を設定する等、適切な措置を講じること。  
なお、雨天時、霧の発生時等ドーム表面が濡れていたり湿っていたりする場合は滑りやすいので利用禁止とすること。
- ⑧ ランバイクトラック  
ランバイク専用とし、ランバイク以外の用具、遊具の使用は禁止とする。  
無料貸出用のランバイクを5台、ヘルメット、プロテクターを5セット準備しているので、パークセンターで貸し出すこと。  
貸出時間は混雑具合を見て適宜設定すること。  
2歳から5歳程度までの利用とする。  
引率の大人の監視のもとに遊ばせること。
- ⑨ ひみつのぬけ穴  
毎日の開園時、穴の内部に異常がないか点検すること。

- ⑩ ドッグラン  
開錠時及び施錠時、施設に異常がないか点検すること。  
犬の足洗い場及びフィールドの清掃を随時行うこと。

- ⑪ その他必要と認められる業務

#### 10.1.2.3 トイレ管理業務

ここでいうトイレは屋外に設置しているものをいう。

トイレの位置及び構造等については、別添「平面図」「施設図」のとおり。

毎日1回以上の適切な回数において、故障、破損、汚損等を点検し、必要に応じて清掃等を行い、トイレットペーパーを補充すること。

パークセンター内のトイレと同様、適宜、適切な清掃を実施すること。

#### 10.1.2.4 倉庫管理業務

倉庫の位置及び構造等については、別添「平面図」「施設図」のとおり。

- ① 施錠、開錠
- ② 施設内部の適切な環境の維持及び保全
- ③ 設備、機械器具等の点検、整備及び修繕
- ④ 維持管理業務用の用具・器具類等は、常に整然と保管すること。
- ⑤ その他必要と認められる業務

#### 10.1.2.5 駐車場の開錠・施錠業務

駐車場の開錠・施錠を、5に規定する時間に行うこと。

開錠・施錠を実施する駐車場は、当面、パークセンター北側駐車場を除く駐車場とする。

駐車場の位置は、別添「平面図」に記載のとおり。

#### 10.1.2.6 禁止事項

以下に明示していない事項であっても、管理にあたって必要と認められる場合は、公園内における用具等の使用又は行為を禁止若しくは制限し、必要に応じてその内容を利用者に周知すること。

##### 10.1.2.6.1 スポーツ用具等の使用

以下のスポーツ用具等の使用は禁止とする。

ただし、法令により許可を受けた行為を行う場合を除く。

- ① スパイクシューズ類
- ② 硬式野球ボール、軟式野球ボール、ゴルフボール、その他これらに類する硬いボール
- ③ 金属バット、木製バット、ゴルフクラブ、ホッケー、ラクロス、その他これらに類する硬くて長い用具
- ④ 砲丸、円盤、やり、ハンマー投げのハンマー、棒高跳びの棒、その他これらに類する硬い用具
- ⑤ 自転車(幼児が乗用する三輪車、及びランバイクを含む)、スケートボード、インラインスケート、ローラースケート、キックボード、その他これらに類するホイールを有する走行用具  
これらは、パンプトラックでのみ使用可とする。  
ランバイクは、ランバイクトラックも使用可とする。
- ⑥ 大音量、他に迷惑のかかる音量で使用する音楽プレーヤー、ラジオ、楽器、動画モニター、ゲーム機器、その他これらに類する機器、道具
- ⑦ ドローン、ラジコン

- ⑧ その他、他の利用者の迷惑になる用具、危険を生じさせ、又はその恐れのある用具、不快感を生じさせる用具、その他これらに類する用具の使用

#### 10.1.2.6.2 禁止行為

以下の行為は禁止する。

- ① 集団により施設の一部又は全部を独占的に占有して行う行為  
法令の許可を得て行う行為を除く。
- ② その他、他の利用者の迷惑になる行為、危険を生じさせ、又はその恐れのある行為、不快感を生じさせる行為、その他これらに類する行為

#### 10.1.2.7 パンプトラック運営管理業務

パンプトラックの運営及び施設管理は、効率的かつ円滑に効用を発揮するよう努めること。

インストラクター兼メンテナンス業務及び受付・管理業務は以下のとおりとする。

- ① 自転車等管理棟内備品及びコースの点検維持管理を行うこと。
- ② BMX・マウンテンバイク等の乗り方について適宜指導を行うこと。
- ③ 自転車のメンテナンスを行うこと。
- ④ 自転車教室を随時開催すること。(インストラクターを専任した場合)
- ⑤ コース内及び法面芝生の管理及び周辺の除草  
施設の利用に支障のないよう、除草作業は安全を確保して閉館時に行うこと。
- ⑥ 管理棟及び自転車収納倉庫の管理業務  
開館（開錠）・閉館（施錠）  
施設内部の適切な環境の維持及び保全  
利用者が不快を感じることをないよう、美観及び衛生を維持するため、適宜、適切な清掃を実施すること。
- ⑦ 受付・利用料金の徴収業務  
施設利用者の受付に際し、施設利用料金及びレンタル用具の利用料を徴収する。  
徴収した利用料は、日別に集計精算し、速やかに町に収めること。
- ⑧ 利用カード及び利用登録者名簿の作成業務  
新地町都市公園条例施行規則に基づき、施設利用にあたり利用者登録申請書の提出を受けて、利用カード及び利用登録者名簿を作成すること。  
令和5年4月より、利用カードの有効期限が5年となる。経過措置として、現在の利用カードは当面の間使用できるが、4月以降最初の利用時には利用登録更新申請の手続きを行うこと。
- ⑨ レンタル用具の貸出業務  
管理棟内に備える自転車及び防護装備品について、適正な維持管理（日常点検・清掃・消毒）を行い貸し出すこと。
- ⑩ インターネット（SNS）による情報発信  
SNSを活用して、毎営業日に開園状況、貸し切り等利用者情報、天候情報などをリアルタイムに更新・発信すること。
- ⑪ 施設内の巡回、施設の点検・修繕報告業務  
パンプトラック内を、開場日における一日につき1回以上、適切な時間に巡回し、施設に異常がないか、また施設内に不審者、不審物等がないか確認・点検すること。  
巡回によって、施設の汚損、異常・不良、劣化、破損、損壊、盗難等を発見した場合、あるいは不審者等が認められた場合には、必要に応じてただちに使用禁止、立ち入り禁止、警察、消防等関係機関への通報・連絡等の適切な措置を

取ること。併せて、記録写真を撮り（不審者を除く）、内容の報告書と共に速やかに町に報告すること。

#### 10.1.2.8 ドッグラン管理業務

ドッグランの施設管理は、以下のとおりとする。

##### ①管理業務

開場（開錠）・閉場（施錠）

施設の適切な環境の維持及び保全

利用者が不快を感じることをないよう、美観及び衛生を維持するため、適宜、適切な清掃を実施すること。

##### ②受付・利用料金の徴収業務

施設利用者の受付に際し、利用許可申請書の提出を受けて、許可書を交付し施設利用料を徴収する。

##### ③施設内の巡回、施設の点検・修繕報告業務

ドッグラン内を、開場日における一日につき1回以上、適切な時間に巡回し、施設に異常がないか、また施設内に不審者、不審物等がないか確認・点検すること。

#### 10.1.2.9 復興フラッグ広場管理業務

復興フラッグ広場については、復興フラッグ管理団体である「リバイバルF」に対して、都市公園法（以下「法」という。）第5条第1項の規定による許可（公園管理者以外の者の公園施設の管理の許可）がなされており、同団体に維持運営管理が委ねられている。同団体が更新しなかった場合は、除草の範囲となることに留意すること。

同広場は、震災伝承ネットワーク協議会による「震災伝承施設（第2分類）」としての登録を得ており、震災記憶と教訓の伝承、地域間交流、地方創生、及び地域防災力の強化に寄与すべき施設と位置付けられているので、相互の公園施設の連携による施設の効用発揮に留意すること。

#### 10.1.3 喫煙について

釣師防災緑地公園は、加熱式たばこも含め、敷地内全面禁煙とする。

#### 10.1.4 ペットについて

敷地内のすべての場所において、ペットの同伴、持ち込みを不可とする。

ただし、ドッグランを利用する場合には、別途定める箇所のみ、犬の同伴、持ち込みを可とする。

また、盲導犬等の身体障害者補助犬、災害救助犬、警察犬等はこの限りでない。

#### 10.1.5 ごみの取り扱い

公園内で発生したごみは、町指定のビニール袋に分別したうえで、パークセンター西側のごみストッカーに一時存置し施錠すること。燃えるゴミは、毎週月曜日に町の委託業者が収集する。燃えないゴミ及び資源ごみは、適宜新地町役場敷地内のごみ置き場に持ち込むこと。

なお、公園利用者が持ち込んだものが園内でごみとならないよう、原則として持ち帰るというマナーの普及、推進に努めること。

#### 10.2 公園施設の利用業務

本項目に規定する公園施設の利用業務は、オートキャンプサイト、バーベキューサイト（以下「オートキャンプサイト等」という。）、パンプトラック、ドッグラン及び有料とした場合の駐車場を利用者に利用させる業務である。

#### 10.2.1 オートキャンプサイト等、パンプトラックの利用日、利用時間等

オートキャンプサイト等については、4月から11月末までを利用日とする。パンプトラックの利用日、利用時間等については、5及び6のとおり。

なお、これらについては、適正な利用の観点から必要と認められる場合、町と事前協議の上、変更することができる。

#### 10.2.2 オートキャンプサイト等の予約

オートキャンプサイト等を利用しようとする者は、パークセンター内の受付及び電話により予約を行うことも可能とする。

なお、利用者の利便性向上のため、ホームページ上でオンライン予約が可能なサービスの提供にも努めることが望ましい。

予約は、翌月に存する日の予約を当月に行えるものとするが、休園日の前日から休園日にかかる利用、及び休園日を利用開始日とする利用はできないため、それらの予約を除く。

電話予約を受け付ける時間帯及び日にち等を規定し、ホームページにカレンダーで明示する等して、利用者の利便性を確保すること。

予約内容及び予約者1の氏名・連絡先等を確実に記録する規定や予約簿等を作成し運用すること。

#### 10.2.3 オートキャンプサイト等の利用許可

オートキャンプサイト等を利用しようとする者に利用申込書等を提出させ、利用を認める場合は有料公園施設利用許可書を発行すること。

その様式は、新地町都市公園条例施行規則（以下「規則」という。）に定めるものを使用すること。

#### 10.2.4 オートキャンプサイト等の利用料

オートキャンプサイト等の利用区分に係る規定、利用料等については、条例において定められているので利用者から利用料を徴収し、速やかに町に収めること。

##### 10.2.4.1 オートキャンプサイト等における利用者の記録

オートキャンプサイト等を利用者に許可した際の利用許可の月日、利用許可の内容、及び収受した利用料等については、帳簿等を作成し、確実に記録しておくこと。

#### 10.2.5 オートキャンプサイト等における用具の貸出及び消耗品の販売等

あらかじめ都市公園法（以下「法」という。）第5条第1項の規定による申請書（公園管理者以外の者の公園施設の管理の許可）を町長に提出し、その許可を受けなければならない。当許可を得たうえで、以下に規定する業務を行うものとする。

##### ① テント、バーベキューグリル、ランタン、アウトドア用テーブル、食器等の用具の有償・無償貸出

その他の貸出用具については、ニーズに応じて業務受託者が適宜調達することが望ましい。

有償とする場合は、貸出料金を別途規定し、町と協議したうえで決定すること。

##### ② 消耗品等の販売

木炭、薪、着火剤、ライター、電池、ゴミ袋等、需要が高いと思われるものを、利用者向けサービスとして取り扱うことも可能とする。

ごみの抑制、軽減につながるような、環境に配慮したアイテムを取り扱うことにも配慮すること。

①②とも、貸出料及び消耗品の売り上げの額等について、帳簿により確実に記録し整理しておくこと。

現金の管理に係る規則を定め、厳正かつ遺漏のないように確実に取り扱うこと。

#### 10.2.6 パンプトラックの利用料

パンプトラックの利用区分に係る規定、利用料等については、条例において定められているので利用者から利用料を徴収し、速やかに町に収めること。

#### 10.2.7 ドッグランの利用料

ドッグランの利用に係る規定、利用料については、条例において定められているので利用者から利用料を徴収し、速やかに町に収めること。

#### 10.2.8 駐車場

駐車場は通常は無料であるが、町が必要かつ適切と判断したときのみ、あらかじめ区画と日時を指定して有料にするものである。

例として、釣師海水浴場の開場シーズン中（本委託業務の契約期間外）、釣師防災緑地公園における一定規模のイベントの実施時等を想定している。

有料とする際には、その区画、日時、利用時間、整理員の配置、料金の徴収方法等について事前に業務受託者に協議のうえ、地方自治法施行令第158条第1項の規定により、駐車場利用料の徴収事務について委託をする場合がある。

この場合には、規則の規定により、利用料の徴収と引き換えに駐車許可証兼領収書を利用者に手交すること。

また、新地町財務規則第40条第4項の規定により、原則として使用料を徴収した当日に当該金額を指定金融機関等に払い込まなければならない。

#### 10.2.9 制限行為をしようとする者への対応

釣師防災緑地公園内において次に掲げる行為をしようとする場合は、条例第6条第1項の規定により町長の許可が必要である。

相談者からその内容をよく聴取し、必要に応じて町の公園管理担当者に引き継ぐか、又は許可申請書の提出を指導し、記載方法等について援助し、提出された許可申請書を町の公園管理担当者に回送する等の事務を行うこと。

- ① 物品販売，募金，業としての写真撮影その他これらに類する行為をすること。
- ② 興業を行うこと。
- ③ 展示会，集会その他これらに類する催しのため，都市公園の全部又は一部を独占して利用すること。
- ④ 花火，キャンプファイヤーその他火気を使用すること。

##### 10.2.9.1 制限行為の許可に係る使用料

制限行為の区分、使用料等については以下のとおりであるので、相談者への対応の際の参考にすること。

区分	単位	金額
物品販売，募金及びこれらに類する行為	1日につき	1,100円
業としての写真撮影及びこれらに類する行為	1日につき	1,100円
興行を行うこと	1平方メートル1日につき	60円
展示会，集会その他これらに類する催しを行うこと	有料の場合	1平方メートル1日につき 60円
	無料の場合	1平方メートル1日につき 30円
花火，キャンプファイヤーその他火気を使用すること	1件1日につき	1,100円

備考 1 「有料の場合」とは、参加者から入場料又は会費等を徴収して行う場合をいい、「無料の場合」とは、その他の場合をいう。

2 物品販売、募金及びこれらに類する行為の面積は、1事業者1出店あたり20平方メートル以内とする。

#### 10.2.10 使用料の減免

10.2.7により町長が許可する行為が、公用若しくは公益目的のためのものであるとき、その他町長が特に必要と認めたときは、使用料の全部又は一部が減免される場合がある。

#### 10.2.11 使用料の徴収の委託

10.2.7の許可に係る使用料の徴収事務については、10.2.6と同様、地方自治法施行令第158条第1項の規定により業務受託者に委託する場合がある。

その場合に、新地町財務規則第40条第4項の規定により、原則として使用料を徴収した当日に当該金額を指定金融機関等に払い込まなければならない点も同様である。例として、キッチンカーの物品販売行為の許可等に係る使用料の徴収が挙げられる。

#### 10.2.12 広報及び利用促進業務

釣師防災緑地公園について町内外に広く周知を図り、その利用を促進するために、町が提供する公園のパンフレット及びパンプトラックリーフレットの配布に努めること。また、町の広報誌への記事の掲載や情報の提供に積極的に協力すること。

さらに、ホームページ及びSNS等の活用にも努めること。

#### 10.2.13 キッチンカーの出店

キッチンカーとは、食品の調理設備を有し、調理された食品の販売を行う車両であって、ケータリングカー、フードトラック等とも呼ばれるものをいう。

釣師防災緑地公園の利用者の需要及び嗜好にこたえること、にぎわいの創出、防災緑地公園の付加価値の増進等のため、公園にふさわしいキッチンカーの出店の誘因に努めること。場所は当面、パークセンターの北側を想定する。

なお、出店に際しては、10.2.8に記載するとおり、物品販売の行為許可が必要となるので適切に指導すること。

#### 10.2.14 アンケート、モニタリングの実施

釣師防災緑地公園の本来の機能を十分に発揮するとともに、利用者に上質なサービスを提供しその満足度を高めるため、利用者の意見や提言を収集・分析し、維持管理・運営にフィードバックすることは重要である。

そのため、以下の項目についてのアンケート調査、又はモニタリングを実施すること。

##### ① 利用者数の把握

本委託業務期間中における利用者数については、日本観光協会方式（ガイドライン方式）により把握に努めること。

##### ② 利用者満足度アンケート

アンケート調査の内容を作成し、委託業務の期間中に一回以上実施すること。

##### ③ 希望、要望、改善事項等アンケート調査

#### 10.3 公園内の巡回、公園施設の点検・修繕報告業務

釣師防災緑地公園内を、パークセンター開館日における一日につき1回以上、適切な時間に巡回し、公園施設に異常がないか、また公園内に不審者、不審物、不審車両等がないか確認・点検すること。日常点検については点検簿を適宜作成し保管しておくこと。

巡回によって、公園施設の汚損、作動の異常・不良、劣化、破損、損壊、亡失、盗難等を発見した場合、あるいは不審者等が認められた場合には、必要に応じてただちに使用禁止、立ち入り禁止、警察、消防等関係機関への通報・連絡等の適切な措置を取ること。

併せて、記録写真を撮り、内容の報告書と共に速やかに町に報告すること。

公園施設に係る上記の不正常な状態が、経費の負担を伴わず、かつ専門的な知見、技術、機械器具等の必要なく是正できるものである場合には、業務受託者において当該是正を実施すること。

それ以外の場合には、町がその負担において、専門事業者等に委託するものとする。

#### 10.4 緊急時・事故等対応業務

不測の事態が発生、又は発生の恐れがある場合には、公園利用者の安全の確保、被害拡大の阻止、及び二次災害の防止を念頭に、以下の業務を実施すること。

また、このような状況にあっては特に、常に町との連絡を緊密に保つこと。

① 津波、地震、風水害、その他の災害が発生、又は発生の恐れがある場合の対処を定めたマニュアル（以下「災害対応マニュアル」という。）を作成し、すべての職員に熟知させるとともに、町とも共有しておくこと。

② 災害対応マニュアルの規定により釣師防災緑地公園の利用を臨時に停止した場合は、停止事由の収束後、利用再開前に施設の点検を行って安全を確認すること。

③ 事故、事件、及び不法行為を想定したマニュアル（以下「事故等対応マニュアル」という。）を作成し、すべての職員に熟知させるとともに、町とも共有しておくこと。

これらが発生した場合には、事故等対応マニュアルにより適切に対処し、収束後はその記録を迅速に作成し、町に報告すること。

④ AED（自動体外式除細動器）の存置場所及び使用方法については研修を受講する等してあらかじめ熟知しておき、職員すべてが、必要な場合に迅速かつ適切に使用できるようにしておくこと。

⑤ その他必要と認められる業務

#### 11 自主的な事業の実施

自主的な事業とは、釣師防災緑地公園の業務受託者としての本来業務ではないが、防災緑地公園の設置趣旨に沿ったものであって、業務受託者が自主的に計画し、委託料とは別に自らの費用負担により実施する事業をいう。（指定管理者における自主事業と実質的にはほぼ相違がないが、本業務は管理委託であり、区別するため自主的な事業、又は自主的事业と呼称する。）

利用者数の増によるにぎわいの創出、業務受託者の組織運営基盤の財政的な強化、ひいては釣師防災緑地公園の施設、人的サービスの質の向上にも寄与するものであり、そのような好ましい循環を形成するためにも、適切な自主的事业の積極的な実施を強く推奨するものである。

① 釣師防災緑地公園の設置趣旨に沿う、以下の機能の促進に寄与すると認められる自主的事业の適切な実施に努めること。

防災・減災機能

地域振興機能

景観・環境の保全機能

震災記憶・教訓の伝承機能

② 実施に際しては、あらかじめ自主的事业計画書を策定し、町と協議すること。

③ 必要に応じて、法、条例、関係法令の許可等を得る等、法令、例規を遵守すること。

④ 実施に際しては、広報誌及び他の媒体により、事業内容に応じた適切な周知を図ること。

⑤ 実施内容、参加者数、成果と課題等を記録しておくこと。

## 11.1 実施を推奨する具体的な自主的事業

### 11.1.1 パークセンターの厨房を使用した飲食物の調理及びその販売

パークセンターで提供するのにふさわしい、軽食、パン及び菓子等の食品を、厨房で調理する、又は仕入れる等して販売すること。

実施する場合は、法第5条第1項の許可を要する。

食品衛生に係る諸法令の規定を遵守して行うこと。

調理、販売等に係る機器、用具類等は、当該厨房に応じたものを搬入し設置すること。なお、機器が厨房への引込み電力を使用する場合は、電力使用量に係る電気料金を町に納付すること。

また、子メーターにより水道使用量を把握するので、これに係る水道使用料金を町に納付すること。

食材は地元産のものを調達すること等に留意すること。

10.2.11 に規定するキッチンカーとの適切な棲み分けと相乗効果の創出にも配慮すること。

### 11.1.2 用具の貸出及び消耗品等の販売

10.2.5.2 に規定する、オートキャンプサイト等を利用する際の用具の貸出及び消耗品等の販売事業。

### 11.1.3 その他物品の販売

11.1.1、11.1.2 に規定する物品以外のものであって、パークセンター等において販売することが適切なものを販売することを妨げない。

その際は町と協議すること。

### 11.1.4 各種イベントの実施

単独又は他の事業者等との共同によるイベントや催し物等を計画し実施すること。計画の内容は町と企画段階で事前協議すること。

地域振興、にぎわいの創出に寄与するイベント等はもとより、防災・減災、震災記憶・教訓の伝承といったテーマでの催し物の実施にも留意すること。

### 11.1.5 自動販売機の設置

町が直接契約して設置している自動販売機の他に、公園施設たる便益施設を設置する観点から適切な場所、及び利用者のニーズ等の必要性があれば、町と協議のうえ自動販売機の設置を検討することを妨げない。

自ら直接設置するか、事業者と契約して設置するかを問わない。

設置する場合は、法第5条第1項の許可を要する。電力使用量に係る電気料金を町に納付すること。

また、本委託業務契約の満了の際には、原則として自動販売機の撤去が必要となることにも留意すること。

なお、町が契約により設置する自動販売機の設置予定場所は別添「平面図」のとおり。

### 11.1.6 自主的事業の実施に係る収支等の記録

自主的事業を実施した際の実施内容、物品又はサービスを供与した際の売り上げ等については、収支報告書としてとりまとめのうえ委託業務の終了後に町に提出すること。

### 11.1.7 自主的事業の実施に係る申請

自主的事業を実施する場合は、関係法令に従い申請を行うこと。

### 11.1.8 自主的事業に伴う使用料の納付（法第5条、条例6条関係）

許可を受けた自主的事業のための公園施設使用料を収めること。

12 責任分担、業務分担について

本委託業務を実施するにあたっての、町と業務受託者との責任分担、業務分担は、以下の表のとおりとする。

分担が業務受託者となっている事項にあっても、必要に応じて町に協議、又は報告等を行うものとする。

また、表に定める内容に疑義があるとき、表に定めのない事項が生じた場合等は、両者協議するものとする。

責任分担・業務分担表			
項目	内容	新地町	業務受託者
公園施設の利用停止、入園停止、臨時休園等の判断	不測の事態、突発的な事故及び事件、異常気象等 ※業務受託者からの状況報告等を得て協議することが想定される。 ※津波注意報・警報が発令された場合及び発令中は休園とする。(管理従事者も退避)	○	
法定点検等の実施管理	(法定) 消防用設備 (法定) 電気工作物保安管理 (自主) 自動ドア	○	※点検時立会いすること
建造施設の整備、修繕等の対応	下記以外の場合	○	
	業務受託者の責めに帰すべき場合		○
消防法第8条第1項の規定による消防計画	防火管理者	○	
	火気取締責任者		○
	・火気使用設備器具の管理 ・消火器具の管理 ・地震時の出火防止		○
公園施設にかかる電気代、上下水道代、電話代、インターネット回線費用	※委託料に不算入	○	
機械警備にかかる費用	※委託料に不算入	○	
複合機リース料・使用料	※委託料に不算入	○	
事務用品、事務消耗品			○

維持管理に要する 消耗品にかかる費 用		○	
NHK 受信料	※委託料に不算入	○	
意見、要望、苦情等 への対応	下記以外		○
	防災緑地公園の仕様に関するこ と等、維持管理業務、運営業務の 範囲外のこと	○	
利用者の被害、損害 への賠償	維持管理において、業務受託者の 責めに帰すべき事由があった場 合		○
	施設の瑕疵（通常有すべき安全性 を欠くこと）があった場合 ※注1	○	
	パークセンターの厨房で調理し た飲食物、販売した飲食物等によ る被害、損害		○
都市公園法（以下 「法」）第5条、第6 条の許可及び使用 料徴収	初期の相談対応、町への引継ぎ		○
	上記以外	○	
新地町都市公園条 例（以下「条例」）第 6条の許可、料金徴 収	物品販売、興行、催し等の行為の 許可	○	
	初期の相談対応、町への引継ぎ、 許可申請書の受領、料金の徴収 ※料金の徴収事務は、地方自治法施行令第 158条第1項により町が委託する場合		○
条例第8条の利用禁 止	施設の損壊、工事等による利用禁 止、制限	○	
オートキャンプサイ ト等の管理運営			○
条例第12条の3の 利用許可、料金徴収	有料で駐車場を利用させる場合 の許可	○	
	初期の相談対応、料金の徴収 ※料金の徴収事務は、地方自治法施行令第 158条第1項により町が委託する場合		○

条例第 15 条、第 16 条の使用料の減免、返還		○	
条例第 17 条の監督処分		○	
条例第 18 条の届出の受領		○	

※注 1 当該施設の設置を請負施工した者が負う瑕疵担保責任が存する場合がある。

また、施設の備品たる製造物（動産に限る）に欠陥があった場合は、製造者が製造物責任法による賠償責任を負う場合がある。

### 13 賠償責任保険について

町は、全国町村会の総合賠償補償保険に加入している。

以下の事故により、利用者の生命若しくは身体を害し、又は財物を滅失、棄損、汚損した場合の、法律上の賠償責任負担に対して保険が適用される。

- ① 釣師防災緑地公園の瑕疵に起因する偶然な事故
- ② 本委託業務の遂行に起因する偶然な事故

ただし、②にあっては、業務受託者による業務遂行上の過失による賠償責任は、第一義的には業務受託者が負うものであり、保険が適用されるのは、町が業務受託者とともに責任を負うことが相当と認められるときの、町の責任部分についてである。

従って、業務受託者が負うべき賠償責任に伴う金銭的な負担を担保する保険に加入しておくこと。

また、自主的事業については対象外であるため、当該事業をカバーする保険にも必ず加入すること。

なお参考に、町が加入している本保険の賠償限度額は、身体賠償 3 億円、財物賠償 1 億円である。

### 14 業務に際して作成、提出すべき書面

#### ① 業務実施体制書

業務実施に際しての職員体制を表した図書であって、各職員の業務分担、責任区分、雇用形態、勤務体系、緊急時の連絡先等を記載した書面。

業務受託後速やかに提出すること。

#### ② 月次報告書

翌月の 3 営業日目までに、以下の内容を取りまとめて報告すること。

オートキャンプサイト、バーベキューサイト、ドッグランの利用日、利用時間、利用者数、収受利用料の額、

公園全体の利用者数（推定）、

意見、要望、提言、苦情等の内容及びその対応、

事故、事件、緊急事態等、不測の事態の内容及びその対応、

改善、修繕、修復すべき箇所の内容及びその対応、

自主的事業の実施日、実施内容、告知方法、参加者数、収支内容等

#### ③ 実績報告書

委託業務の終了に際しては、月次報告を実績報告書として取りまとめること。

また、以下を加えること。

利用者数、利用傾向等を分析し、成果と課題を考察すること。

アンケート結果を取りまとめること。

意見、要望等を取りまとめ、内容の分類、分析、それらへの対応を記載すること。

④ 収支決算書

⑤ 自主的事業報告書

実施した自主的事業の実施日、実施内容、告知方法、参加者数、成果と課題、今後の展開等を取りまとめた書面とすること。

15 公園管理施設等への利益の充当

業務受託者が、11に規定する自主的事業の実施により利益を得た場合には、釣師防災緑地公園の機能、魅力を増進し、利用者の満足度の向上に資するため、公園施設やサービスの充実に充当・還元すること。

なお、充当・還元した場合にはその実施内容について記録しておき、実績報告書とともに提出すること。

16 業務に際しての遵守及び留意事項

16.1 関係法令の遵守

法及び関係法令、諸規定

条例、規則及び関係例規、諸規定

その他関係する法令、例規、諸規定を遵守すること。

16.2 業務の第三者委託

業務の全部又は主要な部分を第三者に委託してはならない。

ただし、あらかじめ町の承認を得たものはこの限りでない。

16.3 他施設との連携

釣師防災緑地公園の機能の発揮を促進するとともに、町内の他の施設にも相乗的な効果がもたらされるよう、必要に応じてそれら他の施設等との連携を図ること。

16.4 業務の引継ぎ

業務受託者が本委託業務を終了し、他の業務受託者、又は指定管理者（以下「他の業務受託者等」という。）が業務を引き継ぐこととなった場合は、他の業務受託者等が円滑に業務を開始することができるよう、業務の適切な引継ぎを実施すること。

16.5 本仕様書の改訂

適切な維持管理業務の実施のため、必要に応じ、町と業務受託者が協議して、適宜本仕様書を改訂することができるものとする。

16.6 業務価格の変更

パンプトラックインストラクターの確保ができない場合は、受付業務のみとし、委託金額を減額する。減ずる額は、町が積算した賃金単価の差額×日数分とする。