

尼崎の森中央緑地（尼崎スポーツの森） 管理水準書
（本編）

令和4年8月版

兵庫県阪神南県民センター尼崎港管理事務所

兵庫県まちづくり部公園緑地課

目 次

施設の概要	1
I 管理方針	2
1. 「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」の遵守.....	2
2. 施設管理方針.....	3
3. 運営管理方針.....	3
4. 管理体制.....	3
II 維持管理	6
1. 目的及び維持管理の業務区分.....	6
2. 業務範囲.....	6
3. 項目別の管理内容.....	7
第1節 建築物等保守管理.....	7
第2節 建築設備保守管理.....	8
第3節 備品等保守管理.....	10
第4節 屋外施設保守管理.....	10
第5節 清掃業務.....	12
第6節 植栽維持管理.....	13
第7節 警備業務.....	15
第8節 環境衛生管理.....	16
第9節 修繕業務.....	21
第10節 駐車場管理業務.....	22
III 運営管理	23
1. 目的及び運営管理の業務区分.....	23
2. 項目別の管理内容.....	23
第1節 安全巡視.....	23
第2節 利用の指導・運営.....	24
第3節 利用料金等の徴収.....	25
第4節 利用の許可.....	25
第5節 プール施設運営業務.....	26
第6節 アイススケートリンク施設運営業務.....	27
第7節 会議室運営業務.....	28
第8節 遊びの空間（森のこども広場）運営業務.....	28
第9節 フットサルコート運営業務.....	29
第10節 グラウンドゴルフ場運営業務.....	29
第11節 フィットネスジム運営業務.....	29
第12節 森のギャラリー運営業務.....	30

第13節	シャトルバスの運行	30
第14節	利用の増進及び住民参画の取り組み	30
第15節	施設命名権導入に伴う対応業務	32
第16節	広告誘致に伴う対応業務	32
IV	緊急時の対応	33
1.	災害・事故への対応	33
2.	警備	34
3.	損害保険への加入	34
V	その他	35
1.	県への報告	35
2.	県への損害賠償	36
3.	指定管理業務以外の業務	36

施設の概要

公 園 名：尼崎の森中央緑地（尼崎スポーツの森）

所 在 地：兵庫県尼崎市扇町 43

開園面積：3.5ha

概 要：本施設は、1カ所で様々なスポーツが楽しめる 西日本最大の総合スポーツ施設であり、屋外プール、屋内プール、アイススケートリンク（冬季期間）、フットサルコート、グラウンドゴルフ場等のスポーツ施設の他に、子供の遊び場や展示スペースなど、スポーツを核にして様々な楽しみ方ができる施設である。

整備・運営方法は、PFI 事業（BT0 方式）が導入され、特別目的会社 あまがさき健康の森株式会社が平成 15（2003）年 12 月から令和 5（2023）年 3 月にかけて整備、維持管理・運営を実施している。

主要施設：資料編 P.3 参照

利用状況

年間利用者数：令和 3 年度は約 30 万人。屋外プールが開設する夏期の利用が多い。繁忙期で 4 万人以上／月、閑散期で 2 万人／月の利用者がある。

利用者傾向：尼崎市や西宮市からの利用が多く、ファミリー層や団体、個人でスポーツを楽しむ大人や学生などの利用が多い。

I 管理方針

1. 「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」の遵守

県は、平成28年6月に策定した「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画（ひょうごパークマネジメントプラン）」に基づき、県立都市公園の整備及び管理運営を行うこととしている。

指定管理者は、この基本方針を踏まえた都市公園の管理運営を行うこと。

※「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画（ひょうごパークマネジメントプラン）」は兵庫県のホームページを参照すること。

HPアドレス：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/parkplan.html>

〈 兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画 〉

I 活力あふれる地域づくりに資する公園

- ①地域の活性化をもたらす公園づくり
- ②地域文化の保全・継承、新たな芸術文化を創造する公園づくり
- ③元気で健康的な生活に資する公園づくり

II 子育てに資する公園

- ④子育て世代を支援する公園づくり
- ⑤子どもを育む公園づくり
- ⑥3世代が楽しめる公園づくり

III 環境との共生に資する公園

- ⑦自然環境等を守り・生かす公園づくり
- ⑧環境との共生を学ぶ場としての利活用

IV 安全安心な地域づくりに資する公園

- ⑨安全な暮らしを支える防災拠点としての利活用
- ⑩安心地域づくりに役立つ公園づくり
- ⑪誰もが楽しく安心して利用できる公園づくり

V 持続可能なパークマネジメントの推進

- ⑫効率的な老朽化対策の計画的な推進
- ⑬社会変化を踏まえたリノベーション等の推進
- ⑭施設間連携、民間活力等の連携による効率的・効果的な事業推進
- ⑮より良いサービスを提供する管理運営体制等の工夫
- ⑯県民の参画と協働の活動を推進する仕組みの工夫
- ⑰効果的な広報の推進
- ⑱公園づくりの評価等の推進

2. 施設管理方針

本施設は、個人や団体でのスポーツ活動の場として利用できるよう、管理水準書を基に、施設の特性を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行うこと。

また、施設や設備については、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、常に清潔に保ち、機能を正常に保持するため、適正な管理と保守点検を実施すること。

さらに、施設管理にあたっては、収益の一部を修繕費用に充てるなど、施設設備の長寿命化を図るための取組を推進すること。

3. 運営管理方針

「尼崎スポーツの森」は、「尼崎 21 世紀の森構想」（資料編 P.1）の中で「健康・文化の森」として位置付けられている「尼崎の森中央緑地」内において、県民の健康増進や県における水泳競技の振興及び県民の健康の一層の増進、人の交流、地域の活性化、コミュニケーションの形成、子育て支援などを図ることを目的に施設運営している。

本施設の運営管理にあたっては、以下のコンセプトに基づき取り組むこと。

- ・ 広く県民の健康管理増進の場として水泳を中心とした施設運営
- ・ 県内における水泳競技の中核となる施設運営
- ・ 通年利用可能な施設運営
- ・ 自然環境にやさしい施設運営

また、利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声に耳を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れ、すべての利用者に対して平等かつ公正な態度で運営を行うこと。

さらに、施設活用を促すため、積極的なプログラムやイベント等の導入を行い、利用促進を図ること。

4. 管理体制

1.1 職員の配置

統括責任者（館長）は、指定管理業務実施時において、申請者（グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）の正規雇用者とする。

維持管理業務責任者並びに運営管理業務責任者は、指定管理事業実施時において、申請者（グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）と直接雇用関係※₁にあることとする。

また、上記の統括責任者（館長）、維持管理業務責任者、運営管理業務責任者については、指定期間中、当該施設の常勤及び専任であることとする。

なお、統括管理責任者（館長）は、最低 2 カ年は当該施設に勤務し、みだりに変更できないものとする。やむを得ず変更しなければならない場合はあらかじめ県に

申し出るとともに、施設の管理運営に支障を来さないよう、対応を図ること。

※1 派遣や請負等、派遣会社を介した間接雇用は該当しない。

(1) 統括管理責任者（館長）

施設全体の管理運営に関わる総責任者として、管理業務や対外業務、指揮監督等の全体業務を総括し、経営や管理運営を円滑にまた、効果的に総合的にマネジメントする。

総括責任者（館長）は、維持管理業務責任者及び運営業務責任者を兼ねることはできない。

総括責任者（館長）は、指定管理者制度によるスポーツ施設において館長としての運営経験が1年以上あるもしくは、指定管理者者制度以外で、館長としてスポーツ施設の運営経験が1年以上あることが望ましい。

(2) 運営管理業務責任者

施設全体の運営管理業務に関する業務責任者として、運営管理業務に関し、知識及び能力を有し、施設全体の運営管理業務を円滑に行う。

(3) 維持管理業務責任者

施設全体の維持管理業務に関する業務責任者として、維持管理業務に関し、知識及び能力を有し、施設全体の維持管理業務を円滑に行う。

1.2 職員の待機

指定管理者が毎事業年度開始前に作成する実施計画書で定める開園日の業務時間中は、緊急時等の連絡調整に必要な人員を確保し、常時連絡がとれる体制にしておくこと。

1.3 有資格者の配置

業務の遂行にあたっては、各種法令、基準に則り必要な人員配置を行い、当該業務の円滑な運営を実施できる人員配置を行うこと。

- ・電気事業法第43条第1項自家用電気工作物の維持運用に係る保管監督業務を実施する有資格者
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）に基づく、建築物環境衛生管理技術者
- ・遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省）に基づく管理責任者・衛生管理者
- ・プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）に基づく監視員及び救護員（応急救護の訓練を受けた者）
- ・国際基準プール認定に必要となる資格者の配置
- ・その他上記に記載のない各法令に基づく有資格者

また、以下のいずれかの資格を有する職員（非常勤の職員も含む）を当該業務に従事させることが望ましい。

- ・公認プール施設運営士、公認スポーツ施設運営士、公認スポーツ施設管理士、公認トレーニング指導士、健康運動指導士

II 維持管理

1. 目的及び維持管理の業務区分

施設の機能・性能を十分に発揮できるよう最適な状態を保ち、省資源、省エネルギーに努め、利用者が安全かつ快適に利用できる事を目的とする。

なお、本要求水準書に記載のない事項については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書（最新版）を参考とし、業務を履行すること。

維持管理業務の区分は以下の通りとする。

【維持管理業務の区分】

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備保守管理業務
- ③ 備品等保守管理業務
- ④ 屋外施設保守管理業務
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 植栽維持管理業務
- ⑦ 警備業務
- ⑧ 環境衛生管理業務
- ⑨ 修繕業務（大規模修繕業務を除く）
- ⑩ 駐車場管理業務

2. 業務範囲

施設別の業務範囲を以下に示す。

対象施設	主な管理項目									
	建築物 保守管理	建築設備 保守管理	備品等 保守管理	屋外施設 保守管理	清掃	植栽 維持管理	警備	環境 衛生管理	修繕	駐車場 管理
屋内プール	○	○	○	—	○	—	○	○	○	—
アイススケートリンク	○	○	○	—	○	—	○	○	○	—
遊びの空間（森の子供広場）	○	○	○	—	○	—	○	○	○	—
フィットネス棟	○	○	○	—	○	—	○	○	○	—
屋外プール	○	○	○	○	○	—	○	○	○	—
フットサルコート	○	○	○	○	○	—	○	—	○	—
グラウンドゴルフ場	○	○	○	○	○	—	○	—	○	—
会議室	○	○	○	—	○	—	○	○	○	—
植栽箇所	—	—	—	○	○	○	○	—	○	—
駐車場	—	—	—	○	○	—	○	—	○	○
デッキ回廊	○	—	—	○	○	—	○	—	○	—
森のギャラリー	○	○	○	—	○	—	○	○	○	—

3. 項目別の管理内容

第1節 建築物等保守管理

施設建築物の機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各部の点検、保守、補修、更新、修繕等を実施する。

1.1 日常点検（標準1回/日）

職員などが日常的に行う点検であり、主として、目視・触診、必要に応じて打診・聴診等を行い、施設の変状や異常の有無を調べること。

(1) 対象範囲

建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等各部位及び工作物

(2) 日常点検の留意事項

- ① 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、迅速に修理・修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
点検により異常が発見された場合は、速やかに必要な修繕等の措置を講ずるとともに、措置を講ずるまでの間に事故が発生しないように対応すること。
- ② 結露やカビの発生を防止すること。
- ③ 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- ④ 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- ⑤ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
- ⑥ 予防保全を前提とし、早期発見と予防保全に努めること。

1.2 定期点検（標準1回/月）

専門技術を有する者が、目視・触診や打診・聴診により、または用具・測定器具を使用し、施設の作動、損耗状況、変形等の異常について調べ、劣化判定及び診断を行うこと。

(1) 対象範囲

建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段等各部位及び工作物

(2) 定期点検の留意事項

- ① 建物劣化診断表を用い、建物の劣化の指標となる箇所（屋根防水、外壁 全般、カーテンウォールを含む建具等）の点検を実施すること。点検により異常が発見された場合は、速やかに必要な修繕等の措置を講ずるとともに、措置を講ずるまでの間に事故が発生しないように対応すること。

1.3 法定点検業務

法令等に基づき、義務づけられている定期的な検査等を実施すること。

【対象法令】

- (1) 建築基準法
- (2) 消防法
- (3) 建築物の衛生的環境の確保に関する法律
- (4) その他、上記に記載のない各法令

1.4 レベル変化量測定（2回/年）

施設外構のレベル変化量を測定し、沈下量結果を兵庫県阪神南県民センター 尼崎港管理事務所 尼崎 21 世紀プロジェクト推進室（以下、県担当部署）に報告すること。

1.5 点検等各種記録の作成

各種点検等においては、その記録を作成し、管理すること。

第 2 節 建築設備保守管理

施設の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、本施設の電気設備、機械設備、監視制御設備及び防災設備等について、適切な設備維持管理計画及び関連指針（昇降機の適切な維持管理に関する指針等）のもとに運転・監視、点検、対応（保守、補修・修繕、交換、分解整備、調整等）を実施する。

2.1 運転・監視業務

(1) 運転・監視

- ① 各施設・部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適切な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ② 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。
- ③ 設備機器の消耗品、故障に繋がる部品の定期交換により性能を維持して監視に努め、故障事故の軽減並びに設備機器が長期的に使用できるように努めること。

2.2 日常点検保守管理（標準 1 回/日）

(1) 対象範囲

本施設の電気設備、空調設備、給排水設備、消防設備、プール関係設備、アイス

スケートリンク設備、昇降機設備等

(2) 日常点検の留意事項

- ① 検針等の点検データを分析・検討し、機器の性能低下を早期発見するように努めること。
- ② 非常時に防災機器（排煙装置等）が確実に作動するよう、休館日を利用して目視及び作動点検等を行い、機器の機能維持を行うこと。
- ③ 衛生設備、衛生器具の点検及び、不衛生箇所を含めた水回りの清掃等を行い、美観維持に努めること。
- ④ に配慮して、使用料金の徴収方法を設定すること。色した箇所の塗装、破損物の補修交換、危険物の撤去による安全確保と美観維持に努めること。

2.3 定期点検（設備により適宜）

(1) 対象範囲

本施設の電気設備、空調設備、給排水設備、消防設備、プール関係設備、アイススケートリンク設備、昇降機設備等

(2) 定期点検の留意事項

- ① 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- ② 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、または何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修理、交換、分解整備、調整等）により対応すること。

2.4 法定点検

法令等に基づき、義務づけられている定期的な検査等を実施する。

(1) 対象法令

- ① 建築基準法
- ② 電気事業法
- ③ 消防法
- ④ 水道法
- ⑤ 労働安全衛生法
- ⑥ ボイラー及び圧力容器安全規則
- ⑦ 建築物の衛生的環境の確保に関する法律
- ⑧ フロン排出抑制法
- ⑨ その他、上記に記載のない各法令

(2) 法定点検の留意事項

- ① 電気事業法第43条第1項に定める自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務を有資格者により実施すること。
- ② 専門業者等により公園内の低圧電路の絶縁状態を確認すること。
- ③ 点検により異常が発見された場合は、すみやかに必要な修繕等の措置を講ずるとともに、措置を講ずるまでの間に事故が発生しないように対応すること。

2.5 点検等各種記録の作成

各種点検においては、その記録を作成すること。

2.6 劣化等への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修理、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応すること。

第3節 備品等保守管理

3.1 備品等の管理

施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品等を適宜整備し、管理を行うとともに、不具合の生じた備品等については随時更新を行うこと。

3.2 備品・物品台帳の整備

指定管理者は、施設の備品等については、備品・物品台帳を作成し、備品等の管理を確実に行うこと。備品・物品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量を含むこと。

第4節 屋外施設保守管理

施設の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、敷地内の屋外施設（工作物を含む）の各部の点検、保守、補修、更新、修繕等を実施する。

4.1 対象範囲

- (1) 屋外プール
- (2) フットサルコート
- (3) グラウンドゴルフ場
- (4) 回遊廊
- (5) 屋外共用部

4.2 屋外施設全般の留意事項

- (1) 外構施設を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- (2) 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・判定を行い、迅速に修理・修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- (3) 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- (4) 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

4.3 各業務内容の留意事項

(1) 屋外プールに関する業務

- ① 日々の運営開始前に日常点検を行うこと。
- ② オープン前に点検、補修、メンテナンスを実施すること。
- ③ ウォータースライダー、遊具など設備の点検を適宜実施し、必要があれば補修等を実施すること。
- ④ 各プールへの転落事故等が発生しないよう防護柵、立て看板などを設置することで危険区域を明確にし、安全管理を徹底すること。

(2) フットサルコート及びグラウンドゴルフに関する業務

- ① コート、コート周囲のフェンス、観客席等の日常点検を実施し、利用に支障がないよう確認等を行うこと。
- ② 定期点検は月1回、劣化状況や補修の要否等の確認を行い、必要があれば補修等を実施すること。

(3) 回遊廊に関する業務

- ① 目視による日常点検を実施すること。
- ② 定期点検は月1回、劣化の状況や補修の要否等の確認を行い、必要があれば補修等を実施すること。

(4) 屋外共用部に関する業務

- ① フェンス、進入防止柵、照明設備、歩道、排水溝、マンホール、道路などの目視確認を日常点検として実施すること。
- ② 定期点検は月1回、劣化の状況や補修の要否等の確認を行い、必要があれば補修等を実施すること。

4.4 点検等各種記録の作成

各種点検においては、その記録を作成すること。

第5節 清掃業務

施設及び敷地を美しく衛生的に保ち、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、清掃業務を実施する。

5.1 施設清掃業務

(1) 日常清掃業務（標準1回/日）

施設内外の床掃除（掃き、拭き）、ちり払い、手すり清掃、吸殻及びごみ等の処理、衛生消耗品の補充、衛生陶器洗浄、汚物処理、洗面所の清掃並びに屋外施設全面のごみ拾い等を実施すること。

利用頻度の高いトイレ・エントランス・廊下・更衣室等は巡回清掃を行い、快適・安全・清潔な状態を維持すること。

(2) 定期清掃業務（標準4回/年）

施設内外の床洗浄、床ワックス塗布、壁の清掃、金具磨き、ガラスの清掃、マットの清掃、什器備品の清掃、古紙等の搬出等の清掃を利用頻度に応じ実施すること。

材質に適した清掃方法を採用し、床材等対象物の性質を考慮して損傷が発生しないように注意して実施すること。

(3) 特別清掃業務（1～2回/年）

照明器具及び電気時計の清掃、吹出口及び吸込口の洗浄、外壁及び外部建具の清掃、除草、排水溝及びマンホール等の清掃等排水溝等は、日常点検の状況を勘案して清掃を実施すること。

5.2 貯水槽、浄化槽等清掃業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び水道法等の関係法令に基づき、貯水槽、浄化槽等及びその付属部の清掃・点検及び検査を行うこと。

専門技術者の指導のもとに作業を行い、作業の際は、換気等の安全確保に努めること。

5.3 害虫駆除業務（適宜）

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、ゴキブリ、ダニ、その他の害虫を駆除すること。

噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を指定管理者の選択により採用すること。

また、駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。特にプール施設への防除薬材の混入防止には細心の注意を払うこと。

5.4 点検等各種記録の作成

各種点検においては、その記録を作成すること。

第6節 植栽維持管理

敷地内の植栽を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい施設内の自然環境を維持することを目的とする。

6.1 樹木管理

公園利用者の安全と快適性の確保や周辺交通への安全確保、隣接地への影響を考慮して、剪定・枝下ろし・枯損木の処理・害虫防除等の適切な管理を行うこと。

(1) 管理対象範囲

公園全域の樹木を対象とする。

(2) 樹木剪定（標準1回/年）

樹木の植樹目的に応じ管理を実施する。高木は自然樹形を活かすことを基本とし、花木は、園内景観の形成において重要であり樹種に応じた適切な剪定を行う。生垣については、その設置目的に応じて剪定を行うこと。また、利用者の安全確保の観点からの管理を行うこと。

① 樹木剪定等の留意事項

- ア 園路・広場等の樹木管理については、樹木の日常点検を行い、倒木、枝折れ等を未然に防ぎ、公園利用者の安全を確保すること。
- イ 道路等、周辺交通に対して影響のある樹木については、日常点検を行い、道路構造令等に示される建築限界を侵さないよう剪定等の管理を行うこと。また道路管理者から要請があった場合は、速やかに対応すること。
- ウ 上記ア、イの剪定に関しては、樹形を損なうような強剪定を行うことなく、公園樹木としての美観・樹形に配慮し、適切な剪定を行うこと。
- エ 樹木の特性に応じ、適切な管理を行うこと。特に、花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意すること。
- オ 機械刈を行う場合は、必要に応じて刈込み後に刈込みバサミ等により切返し剪定を行い、樹冠を整えると同時に鋭角的な切り口を残さないなど刈後の安全に配慮すること。
- カ 剪定枝や刈取った枝葉はチップ化利用など適切に処分すること。

(3) 病虫害防除（適宜）

日常の巡視において病虫害の早期発見に努め農薬の使用は極力控える。病虫害の

発生場所、発生規模によりスポット的な散布により早急に対応する。

① 薬剤散布に関する留意事項

- ア 薬剤の使用に関しては、農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカーで定めている使用安全基準、使用方法を遵守すること。
- イ 薬剤の種類は、状況に応じて決定すること。
- ウ 事前に来館者及び周辺等に周知を行う。作業は来館者の少ない時間帯に行い、看板や張り紙等を設置し来館者に注意を喚起すること。
- エ 散布に際しては、周囲の対象植物以外のものにかからないよう十分注意して行うこと。

(4) 枯損木処理

枯損木処理にあたっては周辺樹木、施設、工作物等を損傷しないよう注意深く行い、処理状況については、県担当部署に報告する。

枯損木処理にあたっては周辺樹木、施設、工作物等を損傷しないよう注意深く行い、県担当部署に報告すること。

(5) 灌水

少雨などにより樹木が枯損する恐れがある場合は、適宜灌水を行うこと。

6.2 芝生管理

利用状況、設置目的を勘案し、芝刈り、施肥、エアレーション、目土等の作業を適切に行い管理する。

(1) 管理内容

それぞれの芝生地の整備目的及び利用状況を勘案し、芝生の管理目標を定め、状況に応じた管理を行う。

対象エリア	利用状況	管理目標
築山、グラウンド ゴルフ場	休憩場所、スポーツの場として利用される。	スポーツの場として快適であり、修景的にも常に美しいことが望ましい。
屋上庭園	休憩場所として利用される。	快適な状態に保つことが望ましい。
駐車場	施設の入口であり、利用が多い。	駐車スペースの緑化目的で植栽されている。駐車に支障ない芝高の維持と利用圧の修復を行う。

(2) 芝生管理における留意事項

- ① 芝刈り作業を行う際は、十分に安全確保を行うこと。
- ② 樹木の根際、柵類の周辺など機械刈りに適さない箇所は適宜、手刈りとする

こと。

- ③ 施肥については肥料やけを起こさぬよう配慮すること。
- ④ 芝カス、エアレーションコアなどは快適な公園利用に支障を及ぼさないよう適切な処理を行う。
- ⑤ 目土は、植物片、ガレキなどの混入が無いものを使用する。ふるい分けした目土用土を使用すること。

第7節 警備業務

7.1 業務の目的

警備業務は、施設の秩序及び規律を維持し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止することにより、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守ることを目的として実施する。

7.2 業務の対象範囲

警備業務の対象範囲は、建物及び外構を含む本施設の敷地全体並びに敷地周辺（夏期の屋外プール開設時は臨時駐車場となる尼崎の森中央緑地の駐車場も対象範囲とする）

7.3 業務の実施方針

- (1) 施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- (2) 警備業法、消防法、労働安全衛生法等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- (3) 必要に応じて警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。
- (4) 全ての警備員は、厳正な服務規律に則り、勤務時間中、職務にふさわしい統一された制服を着用し、利用者に対して公共施設にふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振る舞うこと。

7.4 警備方法

警備方法は、次のとおりとする。

時間区分	警備方法
i) 開館時間内	有人警備を基本とし、有人警備と機械警備の組合せも可とする。
ii) 開館時間外	機械警備のみでも可とする。ただし、施設閉館後においても、退館者が近隣の迷惑とならないよう適切な警備を行うこと。

7.5 定位置業務

定められた時間、施設の定位置に常駐し、次の業務を行う。なお、定位置業務に当たる者は、少なくとも同業務に当たっている時間中は巡回業務を兼務してはならない。

- (1) 入退館者の監視・管理
- (2) 不審者の侵入・不審な車両の進入防止
- (3) 施錠管理
- (4) 鍵の受渡し、保管、及びその記録
- (5) 文書・物品等の収受及び引継ぎ
- (6) 拾得物・遺失物の管理及び記録
- (7) 急病、事故、災害等発生時の対応

7.6 巡回業務

定期的に施設内を巡回し、次の業務を行う。

- (1) 不審者の侵入・不審な車両の進入防止
- (2) 火の元及び消火器・火災報知器等の点検
- (3) 各階各室の戸締り・消灯の確認
- (4) 放置物の除去等、避難動線の常時確保
- (5) 不審物の発見・処置
- (6) 急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応

第8節 環境衛生管理

特定多数の来館者が利用するため、感染症等にも十分留意し、関係法令、基準に準拠した衛生管理業務を行うことを目的とする。

8.1 一般諸室環境衛生管理

(1) 業務の目的

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以下「ビル管理法」という。）に基づき、施設の環境衛生管理を行う。

(2) 業務内容

環境衛生管理技術者の設置

「ビル管理法」に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、次の業務を実施する。

- ① 年間管理計画及び月間管理計画を作成する。
- ② 上記計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行う。

- ③ 上記計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、または自ら実施して、その結果を評価する。
- ④ 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、総括責任者及び県の担当者に意見を具申する。
- ⑤ 管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成する。
- ⑥ 関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力する。
- ⑦ 関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び県担当部署に具申する。

8.2 プール環境衛生管理業務

(1) 業務の目的

「遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通知）」（以下「プール衛生基準」という。）に基づいて、プール室等の環境衛生管理を行う。

(2) 業務内容

① 環境衛生管理責任者、衛生管理者の設置

「プール衛生基準」に基づき、安全で衛生的な維持管理を確保するために管理責任者、衛生管理者を置くこと。また、衛生管理者は、プールにおける安全、及び衛生についての知識及び技能を有するものを充てること。なお、管理責任者と衛生管理者とを同一の者が兼ねることとしても差し支えない。管理責任者、衛生管理者は、次の業務を実施する。

- ア 年間管理計画及び月間管理計画を作成する。
- イ 上記計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行う。
- ウ 上記計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、または自ら実施して、その結果を評価する。
- エ 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、県担当部署に意見を具申する。
- オ 管理計画のほか、プール日誌を作成し、利用時間、気温又は室温、水温、新規補給水量、水質検査結果、設備の点検及び整備の状況、利用者数、事故の状況等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成する。
- カ プールに起因する疫病等が発生した場合は、直ちに管轄の保健所に通報し、その指示に従うこと。また、事故発生時には直ちに関係官公庁等に通報す

るとともに速やかに保健所に報告すること。

- キ 万一の事故に備えて従業者の訓練を行うとともに、緊急時の連絡、搬送方法を定めたマニュアルを作成しておくこと。また、連携する医療機関を定めておくこと。
- ク 関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力する。
- ケ 関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び県の担当者に具申する。

② 衛生管理業務

- ア 水質の維持管理等の参考にするため、利用者数を常に把握すること。
- イ 遊泳前にシャワー等による身体の洗浄を十分に行わせること。また、排便等によりプールサイドを離れた場合も同様とすること。
- ウ 唾液やたんを遊泳中に処理するためのオーバーフロー溝を設けている場合を除き、オーバーフロー水に唾液やたん等を吐かせないこと。
- エ 遊泳者等の衣類及び携帯物が安全かつ衛生的に保管できるよう留意すること。
- オ 水着その他直接肌に接するもので遊泳者に貸与するものは、あらかじめ消毒し、清潔にしておくこと。また、不特定多数の者が使用するものについても、必要な衛生的管理を行うこと。
- カ 他の利用者に危害を及ぼし、又はプールを汚染するおそれのあるものをプールに持ち込ませないこと。なお、飲食物等をプールサイドへ持ち込む場合には、プールを汚染しないようにさせること。

③ 水質等の環境測定業務

ア プール水管理業務

- (ア) プール水は、常に消毒を行うこと。また、遊離残留塩素濃度がプール内で均一になるよう管理すること。
- (イ) 浮遊物等汚染物質を除去することにより、プール水を以下の水質基準に定める水質に保つこと。また、新規補給水量及び時間当たり循環水量を常に把握すること。

水質基準
i) 水素イオン濃度は、pH値 5.8以上8.6以下であること。
ii) 濁度は、2度以下であること。
iii) 過マンガン酸カリウム消費量は、12mg/L以下であること。

iv) 遊離残留塩素濃度は、0.4mg/L以上であること。また、1.0mg/L以下であることが望ましい。
v) 塩素消毒に代えて二酸化炭素により消毒を行う場合には、二酸化炭素濃度は0.1mg/L以上0.4mg/L以下であること。また、亜塩素酸濃度は1.2mg/L以下であること。
vi) 大腸菌は、検出されないこと。
vii) 一般細菌は、200CFU/mLであること。
viii) 総トリハロメタンは、暫定目標値としておおむね0.2mg/L以下が望ましいこと。

(f) プールの水の温度は、利用者が快適に利用できるよう適切な水温に管理すること（原則、サブプール 30℃ メインプール 25℃～28℃）。また、プール水の温度が均一になるよう配慮すること。

(g) 屋内プールについては、屋内の空気中の二酸化炭素の含有率が0.15%を超えないこと。また、2月以内ごとに1回、定期的に測定を行うこと。空気中の二酸化炭素の含有率の測定方法は、施設内の適切な場所を選び、床上75cm以上、150cm以下の位置において検知管方式による二酸化炭素検定器又はこれと同等以上の性能を有する測定器を用いて行うこと。なお、施設の構造及び規模に応じて測定点を増やすこと。また、基準に適合しているか否かの判定は、測定日における使用開始時から中間時、中間時から使用終了時の適切な2時点において測定し、その平均値をもって行うこと。

④ 水質検査業務

ア 遊離残留塩素濃度については、少なくとも毎日午前中1回以上及び午後2回以上の測定（このうち1回は、遊泳者数のピーク時に測定することが望ましいこと。）を水素イオン濃度、濁度、過マンガン酸カリウム（水温が高めの時期とすること。）を行うこととし、これらの測定は定期的に行うこと。また、利用者が多数である場合等汚染負荷量が大きい場合には、水質検査の回数を適宜増やすこと。

イ 上記の水質検査の結果が水質基準に達しない場合には、以下の措置を講ずること。

- ・水素イオン濃度、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、一般細菌又は総トリハロメタンが基準値に適合しない場合は、補水、換水、循環ろ過の改善その他の方法により速やかに改善を図ること。一般細菌及び総トリハロメタンについては、特に塩素剤の濃度の管理にも十分留意すること。
- ・遊離残留塩素濃度が0.4mg/Lを下回った場合は、遊泳を一時中止し、

塩素剤を追加するなどにより遊離残留塩素濃度を 0.4mg/L 以上としてから遊泳を開始すること。

- ・大腸菌が検出された場合は、速やかに遊離残留塩素濃度を測定し、濃度が 0.4mg/L を下回った場合には②の措置を講ずること。また、0.4mg/L 以上であった場合には、大腸菌の由来等を検討し、ろ過の改善等必要な措置を講ずること。
- ・二酸化塩素を消毒に用いる場合の②及び③の適用については、「塩素剤」を「二酸化炭素」と、「0.4mg/L」を「0.1mg/L」と読み替えるものとする。この場合において二酸化炭素濃度が 0.4mg/L を超えたとき又は亜塩素酸濃度が 1.2mg/L を超えたときは、二酸化塩素の注入量の調整や補水等によって速やかに改善を図ること。

ウ 水質検査の試料採水地点は、矩形のプールではプール内の対角線上におけるほぼ等間隔の位置 3 箇所以上の水面下 20cm 及び循環ろ過装置の取入口付近を原則とすること。その他のプールではこれに準じ、プールの形状に応じた適切な地点とすること。

8.3 アイススケート環境衛生管理業務

(1) 業務の目的

アイススケートリンク等の環境衛生管理を行う。

(2) 業務内容・要求水準

① 環境衛生管理責任者の設置

安全で衛生的な維持管理を確保するために管理責任者を置くこと。また、管理責任者は、アイススケートリンクにおける安全、及び衛生についての知識及び技能を有するものを充てること。なお、管理責任者は、次の業務を実施する。

年間管理計画及び月間管理計画を作成すること。

ア 上記計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行うこと。

イ 上記計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、または自ら実施して、その結果を評価すること。

ウ 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、総括責任者及び県の担当者に意見を具申すること。

エ 管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類等を作成すること。

オ 関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。

- カ 関係官庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び県の担当者に具申すること。
- キ 氷の表面にたまる埃などは整氷車による氷上整備を実施し、除去すること。

第9節 修繕業務

9.1 業務の目的

事業期間中にわたって施設の機能及び性能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設の修繕を実施する。ここでいう修繕は大規模修繕を除く部分修繕をいう。

9.2 業務の対象範囲

修繕業務の対象範囲は、建築物、建築設備、備品等及び屋外施設とし、各保守管理業務と一体的に実施するものとする。

9.3 修繕に係る確認

指定管理者は、施設の修繕を行った場合、修繕・リニューアル箇所について、県の立会いによる確認を受けること。

9.4 修繕に係る書面提出

指定管理者は、施設の修繕を行った場合、必要に応じて当該修繕を完成図書に反映するとともに、使用した設計図、完成図等の書面を県に提出すること。

9.5 大規模修繕等に係る提案

指定管理者は、本修繕業務を実施していく中で、大規模修繕並びに施設又は機能の更新やリニューアルの必要性があると想定された時点において、速やかにその旨を県へ通知し、提案すること。

指定管理業務に係る県と指定管理者の責任分担は、募集要項に示す「責任分担表」の通りとする。なお、県と指定管理者の責任分担に疑義がある場合、又は責任分担表に定めのない事項が生じた場合は、県と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定する。

また、県が大規模修繕工事の実施にあたり、事前に事業者と調整の上、施設利用に極力影響を与えないように実施時期や工事工程等の調整を行うが、工事内容により施設の利用を制限する可能性がある。

第 10 節 駐車場管理業務

10.1 業務の目的

駐車場の性能及び機能を維持し、本施設における公共サービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、敷地内の駐車場の各部の点検、保守、補修、更新、修繕等を実施する。

10.2 業務の内容

- (1) 駐車場を機能上、安全上また美観上、適切な状態に保つこと。
- (2) 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・判定を行い、迅速に修理・修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等が無い状態に保つこと。
- (3) 重大な破損、事故等が発生し、緊急に対処する必要性が生じた場合の被害拡大防止に備えること。

Ⅲ 運営管理

1. 目的及び運営管理の業務区分

良質で魅力的なサービスを提供し、県民等のだれもが安全、快適かつ便利に使用できるようなサービス水準等を保持することを目的とする。

また、本県水泳及びアイススケート競技の中核施設として競技力向上等に資するとともに、各種大会の円滑な開催に資することを目的とする。

なお、本施設は都市公園施設であるため、都市公園法等の関係法令を遵守して運営業務を行うこと。

【運営管理業務の区分】

- ① 安全巡視
- ② 利用の指導・運営
- ③ 利用料金等の徴収
- ④ 利用の許可
- ⑤ プール施設運営業務
- ⑥ アイススケート施設運営業務
- ⑦ 会議室運営業務
- ⑧ 遊びの空間（遊びの空間）運営業務
- ⑨ フットサルコート運営業務
- ⑩ グラウンドゴルフ場運営業務
- ⑪ フィットネスジム運営業務
- ⑫ 森のギャラリー運営業務
- ⑬ シャトルバスの運行
- ⑭ 利用の増進及び住民参画の取り組み
- ⑮ 施設命名権導入に伴う対応業務
- ⑯ 広告誘致に伴う対応業務

2. 項目別の管理内容

第1節 安全巡視

1.1 パトロール等

安全で快適な施設利用ができるように日常及び定期的に巡視を行い、異常箇所が発見された場合は、速やかに補修や改修を行うとともに、補修等が完了するまでの間においても、確実な事故防止対策を講じること。

適切に施設が利用されているか、又は、他の利用者の利用を妨げる行為、著しく迷惑となる行為が行われていないかなどに注意してパトロールを行うこと。

イベント等開催時や駐車場の混雑時には、必要に応じて警備を行うなど、安全確

保に十分配慮すること。

1.2 救護

園内において人身事故、事件が発生した時は、指定管理者は現地に急行し事故者の保護に努め、事故・事件関係者の把握に努める。状況に応じ救護の必要があれば、応急手当、消防・警察への通報、病院への搬送等、適切な措置をとるとともに、県担当部署に報告すること。スタッフは応急手当等に対応するため、救命講習等の受講に努めること。

また、病院、消防署、警察署、県担当部署との緊急時連絡体制を確保すること。

AED（自動体外除細動器）は、屋内プール受付、フットサルコート、冬期アイススケート場監視室の計3カ所に設置している。利用状況を踏まえ、必要に応じて指定管理者で追加設置し、救急対応に努めること。

第2節 利用の指導・運営

2.1 施設利用方法の指導

運動施設の有料施設及び公園内工作物の利用方法の指導を行う。特に安全利用を重視し、危険行為や迷惑行為の防止を図る。

2.2 施設利用予約等について

窓口受付の他、利用者がインターネット等（インターネット及び携帯電話）により公園施設の利用予約が可能なシステムを導入すること。

2.3 開館日

原則として、年間310日以上の開館とし、原則火曜日は休館とする。具体的な計画開館日については、指定管理者の提案を受け県が決定する。また、屋内プールにおける県又は県内公共団体等が主催する各種大会開催日は、年間30日程度を予定している。

なお、令和5年度の大会については、令和4年12月に現施設管理者が決定する。2023年夏にウクライナ水泳チームが合宿利用を予定しているため、運営・利用について、現施設管理者から引き継ぎを十分に行い、対応すること。

下記の事由による場合は、事前に県の了承を得たうえで、施設の一部の利用を制限し、または施設全部を休館とすることができる。

- (1) 各種設備機器等の保守点検を行う場合
- (2) 修繕等の工事を行う場合
- (3) その他、合理的な理由がある場合

水泳プールからアイススケートリンクへの転換については、極力時間短縮を図り、利用可能日数を増やすよう努めること。

なお、令和5年4月1日はアイススケートリンクの状態引き渡す。

第3節 利用料金等の徴収

3.1 適用範囲

- ① 屋内プール（50mプール）
- ② アイススケートリンク
- ③ 屋内プール（25mプール）
- ④ 屋外プール
- ⑤ フットサルコート
- ⑥ グラウンドゴルフ場
- ⑦ 遊びの空間（森のこども広場）
- ⑧ フィットネスジム
- ⑨ 会議室

上記①～⑨については、兵庫県都市公園条例（以下「条例」という。）及び兵庫県立都市公園条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき適切に運営を行う。利用料金は条例及び規則に基づき徴収する。

第4節 利用の許可

4.1 施設利用の承認

兵庫県立都市公園条例施行規則第8条に基づき、同規則第6条第3項から第6項までの規定に基づく権限は、指定管理者が行う。

【兵庫県立都市公園条例施行規則第6条（抄）】

第1項、第2項 略

第3項 知事は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、有料公園施設の利用の承認をしないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 公園施設又は都市公園の設備を損傷するおそれがあるとき。
- (3) 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、都市公園の管理上支障があるとき。

第4項 知事は、有料公園施設利用申込書の提出があった場合において、利用の承認をしたときは、有料公園施設利用承認書を当該申込みした者に交付するものとする。

第5項 第1項の本文の場合において、2以上の者から有料公園施設の利用の申込みがあったときは、知事は、抽選により施設の利用者を決定し、利用の承認をするものとする。

第6項 知事は、有料公園施設を別に定める競技会等のために利用する場合において、特に必要があると認めるときは、第1項及び前項の規定にかかわらず、当該施設の利用日の属する年度以前においても利用の承認をすることがある。

4.2 占用の許可及び行為の制限

兵庫県立都市公園条例施行規則第8条に基づき、都市公園法第7条第6号、兵庫県立都市公園条例第4条第1項第4号及び第5号の規定に基づく権限は、指定管理者が行うものとする。

第5節 プール施設運營業務

文部科学省と国土交通省により平成19年3月に策定された「プールの安全標準指針」に基づき、プールの安全管理を行う。

5.1 利用受付業務

プール施設の利用受付体系については、指定管理者が自らの運営方法、需要の動向、類似施設の状況、現行施設の状況等を勘案し、適切と思われる利用受付体系を設定すること。

5.2 使用料金徴収業務

利用者の利便性に配慮して、使用料金の徴収方法を設定すること。

5.3 利用受付関連業務

以下の業務を含め、施設利用者等に対して必要な対応を行う。

- (1) 電話等での各種問い合わせへの対応
- (2) 見学者への対応

5.4 監視業務

- (1) 監視員は監視室から、プールの水域をもれなく監視すること。なお、救護員（監視員を充ててもよい。）をプール内、プールサイド又は周辺の適当な位置に相当数配置すること。救護員は、応急救護の訓練を受けた者を充てること。この場合、スイミングクラブの指導者等でプール内又はプールサイドにいる者は救護員とみなして差し支えない。また、プールサイド等の安全確保にも配慮すること。

- (2) 利用者の注意事項、利用時間、プールの見取り図等を入口その他遊泳者の見やすい場所に掲示すること。
- (3) 遊泳を通じて人から人に感染させるおそれのある感染症にかかっている者、泥酔者及び他の利用者に迷惑を及ぼすおそれがあることが明らかである者には、遊泳をさせないこと。また、単独でプールの利用が困難の者には付添者を求めること。
- (4) 多様な年齢層による利用や多様な利用形態が見込まれる場合は、事故防止のため、プールサイド等を、利用形態に応じて区画区分して利用させること。

5.5 公認プールの認定手続業務

本施設のプールは 50m国際公認プール、25m 国内公認プールである。

事業者の変更に伴う認定変更の手続きを行うこと。

また、令和 8 年 4 月 30 日が認定の更新時期となるため、更新に係る必要な手続きを行うこと。なお、申請に係る費用は指定管理費に含む。

公認プールの認定に必要となる次のいずれかの資格を有する者をプール管理者として配置すること。

- (公財) 日本スポーツ協会公認水泳指導員
- (公財) 日本スポーツ協会公認水泳上級指導員
- (公財) 日本スポーツ協会公認水泳コーチ
- (公財) 日本スポーツ協会公認水泳上級コーチ
- (公財) 日本スポーツ協会公認水泳教師
- (公財) 日本スポーツ協会公認水泳上級教師
- (公財) 日本スポーツ施設協会公認水泳指導管理士
- (公社) 日本プールアメニティ協会プール衛生管理者

5.6 その他の業務

当日の施設利用状況や催事情報を知らせる案内表示システムにより、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。

本施設は、各国のナショナルチームが合宿等、長期にわたって利用する場合があります、適宜誘致、調整を行うこと。

第 6 節 アイススケートリンク施設運営業務

6.1 利用受付業務

アイススケートリンク施設の利用受付体系については、指定管理者が自らの運営方法、需要の動向、類似施設の状況、現行施設の状況等を勘案し、適切と思われる利用受付体系を設定すること。

6.2 使用料金徴収業務

利用者の利便性に配慮して、使用料金の徴収方法を設定すること。

6.3 その他の業務

指定管理者は、当日の施設利用状況や催事情報を知らせる案内表示システムにより、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。

また、施設利用者の安全監視には十分配慮すること。

第7節 会議室運營業務

各種スポーツ団体の会合やスポーツ関連の技術講習会及び「尼崎 21 世紀の森構想」に関連する各種会合等に積極的に開放し、民間活動の発展支援を図る。

7.1 利用受付業務

適切な利用受付体系を設定すること。

7.2 使用料金徴収業務

利用者の利便性に配慮して、使用料金の徴収方法を設定すること。

7.3 その他の業務

当日の施設利用状況を知らせる案内表示システムにより、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。

第8節 遊びの空間（森のこども広場）運營業務

子供たちが安心して楽しめる空間として提供し、子育て支援を進める。

8.1 利用受付業務

適切な利用受付体系を設定すること。

8.2 使用料金徴収業務

利用者の利便性に配慮して、使用料金の徴収方法を設定すること。

8.3 その他の業務

安全総点検を1回/年実施すること。

当日の施設利用状況を知らせる案内表示システムにより、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。

また、混雑時には入場制限や監視員配置を行い、事故予防に努め、施設利用者の安全管理に十分配慮すること。

第9節 フットサルコート運営業務

スポーツ振興を目的に幅広い年齢層に対応した運営を行う。

9.1 利用受付業務

適切な利用受付体系を設定すること。

9.2 使用料金徴収業務

利用者の利便性に配慮して、使用料金の徴収方法を設定すること。

9.3 その他の業務

当日の施設利用状況や催事情報を知らせる案内表示システムにより、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。

また、施設利用者の安全管理には十分配慮すること。

第10節 グラウンドゴルフ場運営業務

こどもから大人、高齢者まで気軽に参加でき、楽しめる施設として運営する。

10.1 利用受付業務

適切な利用受付体系を設定すること。

10.2 使用料金徴収業務

利用者の利便性に配慮して、使用料金の徴収方法を設定すること。

10.3 その他の業務

当日の施設利用状況や催事情報を知らせる案内表示システムにより、施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。

また、施設利用者の安全管理には十分配慮すること。

第11節 フィットネスジム運営業務

県民の健康増進を図るため、利用者のニーズに対応したフィットネスジムの運営を図る。

11.1 利用受付業務

適切な利用受付体系を設定すること。

11.2 使用料金徴収業務

利用者の利便性に配慮して、使用料金の徴収方法を設定すること。

11.3 トレーニング器具

指定管理者は、管理水準書（資料編）に記載する貸与備品・物品一覧表「16：フィットネスジム備品・物品」を利用することができる。また、トレーニング器具の技術革新サイクル等を勘案し、指定管理者自らの負担により調達した備品・物品を配置できることとする。

11.4 その他の業務

（公財）日本スポーツ施設協会認定「公認トレーニング指導士」または（公財）健康・体力作り事業団認定「健康運動指導士」の資格保有者、もしくは1年以上のトレーニング指導業務の経験を有する者のいずれかが指導にあたることが望ましい。

トレーニング器具は汗や埃により故障や怪我につながる場合があるため、日常業務において、清掃・点検を徹底すること。

トレーニング器具の使用方法の説明やフィットネスジム利用に関する注意事項やマネーの指導を適切に行い、施設利用者の安全管理には十分配慮すること。

施設利用の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。

第12節 森のギャラリー運営業務

スポーツ展示（水泳やスケートに関する県民の記録や兵庫県出身の選手の紹介等）や「尼崎21世紀の森」に関する活動報告の展示等を積極的に行う。

第13節 シャトルバスの運行

本施設の利用者の利便性向上及び利用者増加を図るため、シャトルバスの運行を行う。車両の使用に際して、道路交通法第74条の3第1項、第4項に基づく適正な運用を行い、安全な車両の運行管理に努めること。

- ① 夏季屋外プールの運営時は増便を検討すること。
- ② 利用者数の動向を把握し、柔軟に時間や本数を設定すること。

第14節 利用の増進及び住民参画の取り組み

14.1 「尼崎21世紀の森づくり協議会」について

(1) 協議会の概要

尼崎21世紀の森構想の推進にあたっては、市民をはじめ、あらゆる主体がイメージの共有化を図るとともに、それぞれが創意工夫しながら積極的にまちづくり・森づくりを進めるため、全ての主体の参画と協働による取組が必要である。

そのため、県では、市民・企業・各種団体・学識者等からなる森構想推進母体の中核組織である「尼崎 21 世紀の森づくり協議会」を平成 14 年(2002 年)に設置し、森づくりの方向性や方策などについて協議を行っている。

指定管理者は事務局の一員として、以下のことを踏まえ、会議を開催運営する尼崎の森中央緑地指定管理者を補助すること。

【尼崎 21 世紀の森づくり協議会の所掌事務】

- ・森づくり推進の方向性について協議し、市民、企業、行政等各主体の取組を促す
- ・森づくりの参画と協働を拡大させていくための仕組みづくり
- ・森づくり推進に関する意見、提案を行う
- ・森づくり推進に資する対外的、広域的な情報発信及び働きかけに関すること
- ・その他森づくりの推進に必要な事項に関すること

(2) 構成員

市民、企業、各種団体、学識経験者、行政（兵庫県、尼崎市）

(3) 運営体制

県・尼崎市が運営主体であり、本施設の指定管理者は副次的な立場である。指定管理者は運営補助に当たること

(参考) 尼崎21世紀森づくり協議会HP

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/hsk07/21mori/kyougikai/kyougikaidata.html>

14.2 利用者及び住民の参画

県民が公園に求めるものを的確に把握し、それらに対応して公園の魅力を高める事に努め、県民の参画と協働の機会を増やし、多くの県民に公園と関わってもらうことによって親しみある公園と認識されるように努める。

- (1) 住民参画による公園の管理運営について積極的に取り組むこと。
- (2) 公園利用を促すイベント等の企画及び実施を行うこと。

14.3 利用促進事業

利用促進事業は、公園の魅力を高め、県民の参画と協働の公園づくりに資するなどの公益的な目的のために幅広い層の人を対象に、指定管理業務の一環として行う事業である。公園の資源を活かしたプログラムや、参画と協働による取組、公園の広報につながる事業などの提案を求める。

特に指定管理者主催のイベントのほか、地域住民やボランティアによる自主イベントを受入れ、県民の自己実現の場を提供するなど、地域一体となった利活用の推進に努めること。このとき、材料代など最低限の費用を徴収することは可能である。

なお、たとえ「支出が収入を上回る事業」であっても、その内容が上記のような公益的目的を有しないようなイベント等は、収益事業として実施すべきものであり、利用促進事業として実施することはできない。

施設を活用して利用者がスポーツを親しみ、楽しみながら健康増進を図れるような魅力的な企画を提案し、実施すること。

必要に応じ指導員他の専門技能保有者を適切に配置し、快適で質の高いサービスを提供すること。

14.4 広報活動

(1) 内 容：

- ①公園の存在、内容を知らせる。
- ②休業日・利用時間・利用方法を知らせる。
- ③公園で行われる催しを知らせる。
- ④有料施設の案内・宣伝。

(2) 方 法：パンフレット、ホームページ、SNS、イベント、新聞、雑誌等

14.5 尼崎の森中央緑地との相互協力について

隣接する尼崎の森中央緑地の指定管理者（兵協・尼協・阪神共同体）と相互に協力し、共同のイベントを開催するなど、本公園全体の利便性向上及び利用促進を図ること。

尼崎の森中央緑地にある阪神高速湾岸線高架下の多目的広場については、屋外プール開設時や水泳・スケートの大会開催時等において、常設の駐車場の不足が見込まれる場合には、事前に尼崎の森中央緑地の指定管理者と調整の上、臨時駐車場として利用している。

引き続き運用を続ける場合は、尼崎の森中央緑地の指定管理者と調整の上、運営にあたること。

第 15 節 施設命名権導入に伴う対応業務

施設命名権に伴い発生する対応業務について、県担当部署と協議のうえ行うこと。県担当部署、施設命名権者との連絡調整を綿密に行い、付与された権利の運用を適切に行うとともに、スポンサーメリットが最大限発揮されるよう努めること。

（「尼崎スポーツの森」については変更不可）

第 16 節 広告誘致に伴う対応業務

指定管理者は、現在広告を掲載している企業との契約更新を円滑に行うこと。また、県担当部署と指定管理者が一体となって、一層の広告掲載の獲得に取り組み、空き区画がでないように努めること。広告料は、県と指定管理者が各々1/2を収入とする。

IV 緊急時の対応

1. 災害・事故への対応

公園施設を常に良好な状態に保ち、気象情報等に注意して災害・事故の未然防止・最小化に努めるとともに、災害・事故発生時においては、適切かつ迅速な対応を行う。

1.1 災害への対応

(1) 防災対策マニュアルの策定

台風、豪雨、地震、津波、火災などの緊急時に適切かつ円滑な対応を行うため、防災対策マニュアルを県担当部署の承認を得て策定し、緊急時には基本的にこのマニュアルに基づき行動すること。

(内容)

防災体制、連絡体制、職員行動計画、災害時の措置、二次災害の防止など

(2) 災害時の措置

- ① 県担当部署又は公園緑地課から発令される指令・指示に従うものとする。
- ② 緊急点検を実施し、被災状況と危険箇所を把握し速やかに点検結果をとりまとめ、資料を公園緑地課に報告すること。災害予算等の資料作成等に協力を行うこと。
- ③ 人命の安全確保を優先し、二次災害の防止に努める。
- ④ 二次災害の防止のため必要があると認められるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、県担当部署の意見を聞かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
- ⑤ 前項の場合においては、そのとった措置の内容を県担当部署に直ちに報告しなければならない。

(3) 災害復旧

- ① 危険回避のために必要な場合は最低限の範囲で速やかに応急対応を行うこと。
- ② 災害復旧のための実施協力を行うこと。

1.2 事故への対応

(1) 事故対策マニュアルの策定

事故、急病・けが、事件等が起こった場合に、適切かつ速やかな対応を行うため、あらかじめ事故対策マニュアルを県担当部署の承認を得て策定すること。

(内容) 人命の安全確保を優先、連絡体制、職員行動計画、事故時の措置など

(2) 事故時の措置

- ① 重大な事故（公園施設に起因する 30 日以上の治療を要する重傷者又は死者の発生する事故）については、必ず県担当部署に報告、その他の事項については適宜報告する。
- ② 事故が発生したときは、直ちにその状況を把握し、人命の安全を優先した最善

の処置をとらなければならない。

- ③事故防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要であると認められるときは、あらかじめ県担当部署の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
- ④前項の場合においては、そのとった措置の内容を県担当部署に直ちに報告しなければならない。

1.3 訓練・予防

- (1) 緊急時に際して適切、円滑に行動することができるよう、防災訓練、消火訓練、人命救助訓練等を行うものとする。
- (2) 夜間パトロールの実施やたき火等の危険行為に対しての注意の喚起等、災害・事故の予防対策を講じる。

2. 警備

防犯、火災監視、設備監視のため、施設の警備体制（夜間及び休業日含む）などを実施計画書に記載し県担当部署へ報告すること。

3. 損害保険への加入

3.1 第三者損害保険への加入

事故の原因が公園施設そのものの欠陥の場合は県担当部署の責任となるが、管理の瑕疵による場合は、指定管理者の責任になるので、下記と同等以上の損害賠償保険に加入すること。また、施設の利用者に対しては、事故を防止する対策を求めるとともに、施設の機能や性能を考慮し、都市公園の管理上、指定管理者が必要と判断する場合には、損害保険の加入を義務づけることとする。

(内容) 公園等総合責任賠償責任保険

対人賠償 1人につき1億円 1事故につき3億円
対物賠償 1事故当たり 500万円

3.2 建物共済への加入

指定管理者は、公園施設について、兵庫県の定める額をもって兵庫県を受取人とする建物共済に加入すること。

V その他

1. 県への報告

1.1 報告

- (1) 指定管理業務開始に先立ち、園内及び公園施設の確認を行い、公園台帳との異同など現状を県に報告する。
- (2) 入館者数及び有料施設等の利用状況の報告を行う。
- (3) 各報告事項は、所定の様式に基づき作成し、県担当部署に提出しなければならない。

①日報

利用状況、維持管理作業等の状況について、日報を記録し、県の求めに応じ報告できるように整理を行っておくこと。

②月報

入館者数、有料施設等の利用状況及び維持管理作業状況を所定の様式に基づき報告、提出すること。

③年報

上記を月別にまとめたものを報告、提出すること。

④日入館者数の把握

有料施設の利用者数、駐車台数や必要に応じ目視による調査を行うとともに、既存過去データも参考にして、入館者数を把握すること。

⑤利用者満足度調査

公園に対する県民ニーズを的確に把握し、県民サービスの向上に生かすため、利用者満足度調査を実施すること。

なお、調査項目、調査日については、県と協議のうえ決定すること。

【年間目標調査数】

- ・公園利用アンケート：合計 200 人程度（通年）
- ・イベントアンケート：合計 200 人程度
（原則 2 回以上：春、秋のイベントで各 1 回以上）
- ・施設アンケート：合計 100 人程度（通年）

※利用者満足度調査の結果は、県が実施する管理運営評価に反映するものとする。

⑥自己評価

毎年度、管理運営に関する自己評価を実施、報告する。

⑦苦情、要望等の特別な事項について報告する。

⑧利用促進事業の内容及び収支について報告する。

⑨収益事業の収益を指定管理業務に充当している場合は、内容及び収支を報告すること。

- (4) 指定管理者が実施する施設修繕等により、公園台帳に変更が生じる場合は、「施設台帳等の作成の手引き（兵庫県県土整備部）」により台帳の修正を行い、「施設台帳等作成チェックリスト」とあわせて業務完了時に成果品として県に提出すること。

2. 県への損害賠償

2.1 損害賠償

指定管理者が業務遂行に当たり、県に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

3. 指定管理業務以外の業務

3.1 収益事業

指定管理者は、指定管理業務以外で、収益事業（利用促進事業に該当しない都市公園法及び兵庫県立都市公園条例で認められた範囲で、指定管理者が知事の許可を得て公園内において自らの責任で行う事業）を行うことができる。

施設を活用して利用者がスポーツを親しみ、楽しみながら健康増進を図れるような魅力的な企画を提案し、実施すること。

必要に応じ指導員他の専門技能保有者を適切に配置し、快適で質の高いサービスを提供すること。