

大野城いこいの森指定管理業務仕様書

この仕様書は、大野城いこいの森の指定管理の内容のうち、指定管理者が行うべき業務の仕様を示すものである。指定管理者は、次の各章について誠実に行うものとし、記載されていない事項であっても業務に付随するものと認められるものについては積極的に実施しなければならない。

目次

1 共通事項	3
1-1 指定管理事業と自主事業の区分	3
1-2 接遇事項	3
1-3 人員体制	3
1-4 労働環境および健康管理等	3
1-5 開園時間及び休園日	3
1-6 リスク分担	3
1-7 業務計画書	4
1-8 再委託の制限	4
1-9 公園毎の本仕様の適用範囲	4
2 維持管理に関する業務(条例第4条第1号関係)	5
2-1 業務内容	5
2-2 清掃業務の基準	5
2-3 水質検査	5
2-4 給水設備点検	6
2-5 浄化槽管理	6
2-6 遊具点検	6
2-7 消防設備点検	7
2-8 自家用電気工作物点検	7
2-9 駐車場ゲート点検	7
2-10 公共施設自主点検	7
2-11 植栽管理	7
2-12 その他	7
2-13 特記事項	8
3 使用の許可等に関する業務(条例第4条第2号)	9
3-1 使用許可事務	9
3-2 行為の許可	9
3-3 使用許可の制限	9
3-4 使用許可の取消し等	9
3-5 様式・記録の整備	9
4 使用の促進に関する業務(条例第4条第3号関係)	10
4-1 広報・PR活動	10
4-2 利用者意見の把握	10
4-3 市内利用者向上の取組み	10
4-4 法人利用の促進	10
4-5 団体利用の誘致	10
5 利用料金に関する業務(条例第4条第4号)	11
5-1 徴収・保管・納入	11
5-2 減免	11
5-3 還付	11
5-4 会計処理・帳簿整備	11
6 その他市長が定める業務(条例第4条第5号)	12
6-1 運営協議会の開催	12
6-2 市への報告業務	12
6-3 その他	12
7 自主事業	13

7-1 自主事業.....	13
7-2 指定管理事業への利益還元	13

1 共通事項

1-1 指定管理事業と自主事業の区分

本仕様書は、大野城いこいの森の管理に関する条例第 4 条に規定する指定管理者が行うべき業務(以下「指定管理事業」という。)の内容及び水準を定めるものである。本仕様書に定める業務は、いずれも指定管理事業として実施すべきものであり、その実施及び水準の確保は指定管理者の義務である。

指定管理者が、指定管理事業に加えて自己の責任と費用により任意に実施する事業(以下、「自主事業」という。)を実施しようとするときは、あらかじめ市の承認を得ること。

1-2 接遇事項

- ・ 従業員は、その業務に相応しい、統一された清潔な制服を着用すること。
- ・ 従業員は名札を左胸部に付け、その所属等を明確にすること。
- ・ 従業員に対し、公の機関での勤務であることを十分理解させ、来場者に対し親切丁寧を旨とし、サービス精神をもって接客に努めさせること。

1-3 人員体制

- ・ 開園時間中、1 名以上の正社員を配置すること。
- ・ 開園時間中、キャンプ場の利用者対応及び受付のため、2 名以上(うち正社員 1 名以上)の人員を配置すること。
- ・ 開園時間中、中央公園の受付には、1 名以上の人員を配置すること。
- ・ キャンプ場に宿泊者がいる場合、開園時間外の間、利用者対応及び巡回のため、1 名以上の人員を配置すること。
- ・ 勤務形態については、労働基準法等を遵守し、業務の運営に支障がないよう指定管理者が定めること。
- ・ 安全な管理運営を行うにあたり、業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置すること。

1-4 労働環境および健康管理等

- ・ 指定管理者は、労働関係法令を遵守し、スタッフの適正な労働条件および労働環境の維持に努めること。
- ・ 業務の実施にあたっては、必要な人件費のほか、法定福利費や健康診断費等の安全衛生管理に係るコストを適切に確保し、安定的な人員体制を維持すること。
- ・ 指定管理者の変更等に伴う移行期においては、利用者へのサービス提供に支障をきたさないよう、これまでの現場スタッフの雇用継続や円滑な業務引き継ぎに配慮すること。

1-5 開園時間及び休園日

開園期間、使用時間及び休園日は、条例別表第 1 のとおりとする。

- ・ 中央公園・スポーツ公園(4 月 1 日～10 月 31 日、3 月 1 日～3 月 31 日):9:00～18:00
- ・ 中央公園・スポーツ公園(11 月 1 日～12 月 26 日、1 月 6 日～2 月末日):9:00～17:00
- ・ キャンプ場:開門 6:00～閉門 22:00(受付 9:00～17:00)
- ・ 水辺公園・湖畔公園・ダム記念公園・ダム展望公園・井手 1 号公園・井手 2 号公園:通年(0 時～24 時)

1-6 リスク分担

市(甲)と指定管理者(乙)の費用及び責任の分担は、リスク分担表のとおりとする。

区分	項目	市	指定管理者	備考
運営維持管理	公園の管理運営(利用受付、苦情事故対応等)		○	
運営維持管理	使用料の徴収(利用料金の徴収)		○	
運営維持管理	施設の保守点検、維持管理		○	
運営維持管理	施設の修繕(1件20万円以下の小修繕)		○	
運営維持管理	施設の大規模改修(指定管理者と協議の上)	○		
運営維持管理	業務引継ぎに要する費用		○	
保険・賠償責任	保険の加入(施設賠償責任保険)		○	
保険・賠償責任	保険の加入(建物火災保険)	○		
保険・賠償責任	賠償責任(指定管理者の責めに帰すべき事由による第三者への損害)		○	
保険・賠償責任	包括的管理責任(指定管理者の管理瑕疵を除く)	○		
災害対応	災害時等の対応(状況調査報告、応急措置等)		○	
災害対応	災害復旧工事	○		
経済変動	需要変動(見込みと異なる利用者数の増減)		○	
経済変動	物価の変動(人件費・物件費)に伴うコスト増		○	著しい変動の場合は協議による
経済変動	法令改正に伴う経費の増加への対応			協議による

1-7 業務計画書

指定管理者は、毎年度、業務計画書を作成し、市の確認を受けること。業務計画書には、本仕様書に定める業務ごとの実施スケジュールを明示すること。

1-8 再委託の制限

指定管理者は、本業務の一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を受けた場合はその限りではない。第三者に委託する場合は、業務計画書にて明示すること。また、地場業者を優先的に選定すること。

指定管理者が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用は、指定管理者が負担するものとする。

1-9 公園毎の本仕様の適用範囲

公園毎の本仕様の適用範囲を以下に示す。

業務内容(仕様書)	キャンプ場	中央公園	水辺公園	スポーツ公園	ダム記念公園	湖畔公園	ダム展望公園	井手1号公園	井手2号公園
1 共通事項									
1-1 指定管理事業と自主事業の区分	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1-2 接遇事項	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1-3 人員体制	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1-4 開園時間及び休園日	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1-5 リスク分担	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1-6 業務計画書	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1-7 再委託の制限	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1-8 公園毎の本仕様の適用範囲	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2 維持管理に関する業務(条例第4条第1号関係)									
2-1 業務内容	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2-2 清掃業務の基準	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2-3 水質検査	○	○	○			○			○
2-4 給水設備点検	○	○	○			○			○
2-5 浄化槽管理	○	○	○			○			○
2-6 遊具点検	○	○							
2-7 消防設備点検	○	○							
2-8 自家用電気工作物点検	○	○							
2-9 駐車場ゲート点検		○							
2-10 公共施設自主点検	○	○							
2-11 植栽管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2-12 その他	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2-13 特記事項	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3 使用の許可等に関する業務(条例第4条第2号)									
3-1 使用許可事務	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3-2 行為の許可	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3-3 使用許可の制限	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3-4 使用許可の取消し等	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3-5 様式・記録の整備	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4 使用の促進に関する業務(条例第4条第3号関係)									
4-1 広報・PR活動	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4-2 利用者意見の把握	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4-3 市内利用率向上の取組み	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4-4 法人利用の促進	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4-5 団体利用の誘致	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5 利用料金に関する業務(条例第4条第4号)									
5-1 徴収・保管・納入	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5-2 減免	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5-3 還付	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5-4 会計処理・帳簿整備	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6 その他市長が定める業務(条例第4条第5号)									
6-1 運営協議会の開催	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6-2 市への報告業務	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6-3 その他	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7 自主事業									
7-1 自主事業	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7-2 指定管理事業への利益還元	○	○	○	○	○	○	○	○	○

2 維持管理に関する業務(条例第 4 条第 1 号関係)

2-1 業務内容

指定管理者は、次の共通業務及び公園ごとの固有業務を行うこと。あわせて、施設及び附属設備を常に良好な状態に保つために必要な業務を積極的に実施すること。

2-2 清掃業務の基準

指定管理者は、園内・トイレその他の施設を常に清潔な状態に保つこと。清掃の頻度・方法は、施設の利用状況、汚損の程度等を踏まえ、指定管理者の創意工夫のもと、良好な衛生状態を維持できる方法及び頻度で実施すること。

- ・ トイレ・洗面施設は、汚物容器の処理及び消毒、トイレトーパー等の補充を含め、常に衛生的な状態を保つこと。
- ・ 床面・壁面・建具・備品等は、汚れの程度に応じ適切な洗剤・薬剤等を用いて清掃すること。
- ・ 排水口、灰皿・くずかご等は、随時清掃し、機能を維持すること。
- ・ 落ち葉等の除去、雨水排水施設の清掃等を随時行うこと。

2-3 水質検査

井戸水を水源とする各施設の給水系統について、次のとおり水質管理を行う。水質検査は公的認定機関へ委託して実施すること。

(1) 飲用井戸の水質検査(キャンプ場・中央公園・水辺公園・湖畔公園・井手2号公園)

- ・ 採水地点:中央公園はスライダーランド下のトイレ棟の給水栓、キャンプ場はロッジ(No.15)の給水栓、水辺公園・湖畔公園・井手2号公園はトイレ棟の給水栓とする。
- ・ 一般細菌、大腸菌、味、臭気、色度、濁度、残留塩素、亜硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物等(TOC)、pH値、トリクロロエチレン等有機溶剤、PFOS及びPFOA … 年 1 回(公的認定機関へ委託)

※地震、凍結、大雨等水質に悪影響を与えるおそれのある事態が生じた場合は、速やかに検査を行うこと。

(2) 噴水の水質管理(中央公園)

- ・ 採水地点:噴水本体の水面付近
- ・ 残留塩素、pH値、外観・臭気 … 毎日
- ・ 大腸菌群・大腸菌、濁度 … 月 1 回(公的認定機関へ委託)
- ・ 総トリハロメタン、レジオネラ属菌 … 年 1 回(公的認定機関へ委託)
- ・ 循環槽の点検及び清掃 … 年 1 回(噴水運転前に実施)
- ・ 消毒は次亜塩素酸ソーダを用い、遊離残留塩素濃度が 0.4mg/L 程度(最大 1mg/L 以下)となるよう、日常点検の測定結果に応じて随時調整すること。
- ・ 水は適宜全量換水すること。

※基準は遊泳用プールの衛生基準(平成 19 年 5 月 28 日健発第 0528003 号)を参考とした。

(3) 浴槽水及びシャワー水の検査(キャンプ場)

- ・ 色度・濁度・臭気・味、pH、有機物等(TOC等)、大腸菌、残留塩素、レジオネラ属菌 … 年 1 回(公的認定機関へ委託)
- ・ 採水地点:シャワーヘッド(採水前に一定時間通水)
- ・ 対象は管理棟浴場及びロッジ 15 棟のシャワー水とする。管理棟の風呂が休止中であっても、稼働中のシャワーがある限り本義務は継続する。
- ・ 検査結果が基準に適合しない場合は、直ちに所管の保健所(筑紫保健福祉環境事務所)へ届け出て、ろ過器等の洗浄・消毒等の是正措置を講ずること。

※本検査は福岡県旅館業法施行条例第 10 条に基づく法定義務である。

※ロッジ 15 棟全てを単年度に検査することが困難な場合は、年 3 棟程度を目安に、5 年で全棟を一巡するローテーション

方式によることができる。

2-4 給水設備点検

水質検査とは別に、給水に係る設備自体の状態を点検する。

(1) 受水槽点検(中央公園、キャンプ場)

- ・ 点検箇所:水槽内部、マンホール、通気管、オーバーフロー管、水槽周囲の状況
- ・ 頻度:月 1 回程度。水槽の清掃は年 1 回とする。
- ・ 地震、凍結、大雨等の事態が生じた場合は、水質検査に加え水槽の臨時点検も行うこと。
- ・ 点検記録は 5 年間保存すること。

※水道法施行規則第 55 条(簡易専用水道の管理基準)を準用する。

(2) ポンプ点検(中央公園、キャンプ場、水辺公園、湖畔公園、井手 2 号公園)

- ・ 点検内容:外観点検(本体・モーター・配管・弁類の異音・異臭・振動・腐食・水漏れの有無等)、機能点検(電圧・運転電流値・絶縁抵抗・交互運転切替・圧力タンクの空気補充・逆止弁の差圧・ストレーナーの清掃等)
- ・ 頻度:月 1 回程度。小修繕及び次亜塩素酸ソーダは指定管理者負担とする。
- ・ 地震、凍結、大雨等の事態が生じた場合は、臨時点検を行うこと。
- ・ 点検記録は 5 年間保存すること。

2-5 浄化槽管理

大野城いこいの森の浄化槽(10 基)について、浄化槽法等に基づき次の区分により維持管理を行う。

- (1) 保守点検【浄化槽法第 8 条、環境省関係浄化槽法施行規則第 6 条】… 施設ごとの法定回数による(下記のとおり)。都道府県知事の登録を受けた浄化槽保守点検業者(浄化槽管理士)に委託すること。
- (2) 清掃【浄化槽法第 9 条、環境省関係浄化槽法施行規則第 7 条】… 年 1 回以上。浄化槽清掃業の許可を受けた者に委託すること。
- (3) 法定検査【浄化槽法第 11 条】… 年 1 回。指定検査機関(福岡県浄化槽協会)に委託すること。
- (4) 放流水質検査【福岡県浄化槽法施行細則第 10 条】(処理対象人員 51 人以上の施設) … 年 4 回以上(うち 1 回は(3)法定検査で兼ねる)
- (5) 維持管理状況報告【福岡県浄化槽法施行細則第 11 条】… 年 1 回

設置箇所別の保守点検頻度

- ・ キャンプ場 管理棟(140 人槽):保守点検 3 ヶ月に 1 回
- ・ キャンプ場(56 人槽):保守点検 3 ヶ月に 1 回
- ・ キャンプ場(28 人槽):保守点検 3 ヶ月に 1 回
- ・ 中央公園 管理棟公衆便所(150 人槽):保守点検 3 ヶ月に 1 回
- ・ 中央公園 公園内公衆便所(80 人槽):保守点検 3 ヶ月に 1 回
- ・ 中央公園 スライダー下(40 人槽):保守点検 3 ヶ月に 1 回
- ・ 水辺公園(50 人槽):保守点検 3 ヶ月に 1 回
- ・ 湖畔公園(35 人槽):保守点検 3 ヶ月に 1 回
- ・ 井手2号公園(15 人槽):保守点検 4 ヶ月に 1 回
- ・ いこいの森事務所(5 人槽):保守点検 4 ヶ月に 1 回

※浄化槽の更新(新設)に伴い人槽・放流水質検査対象の変更が生じた場合は、変更後の状況に応じて頻度・対象を見直す。

2-6 遊具点検

- ・ 遊具は都市公園法第 2 条第 2 項第 4 号に規定する遊戯施設であり、同法施行令第 7 条により安全上及び衛生上必要な構造を有するものとして維持すること。

- ・ 日常点検 … 開園日ごとの巡回時に、破損・腐食・緩み等の異常の有無を目視により確認すること。
- ・ 定期点検(劣化診断) … 年 6 回、専門技術者による精密点検を実施すること(都市公園法施行規則第 3 条の 2 は年 1 回を基本とするが、本市はこれを上回る頻度を独自に設定する。)
- ・ 定期点検(劣化診断)を行う者は、(一社)日本公園施設業協会が認定・登録する公園施設製品安全管理士、公園施設点検管理士、公園施設製品整備技士又は公園施設点検技士のいずれかの資格を有する者とする。
- ・ 定期点検の結果は、同協会の定める「定期点検総括表」「定期点検表」及び「写真台帳」の様式により記録し、保存すること。

※様式等は(一社)日本公園施設業協会「公園施設の定期点検に関する規準 JPFA-ID-S:2014」による。

2-7 消防設備点検

- ・ 消防用設備等について、消防設備士又は消防設備点検資格者に委託して点検を実施すること。
- ・ 機器点検 … 6 ヶ月に 1 回
- ・ 総合点検 … 年 1 回
- ・ 点検結果は、消防長又は消防署長へ報告すること。

※消防法第 17 条の 3 の 2 に基づく法定義務である。

2-8 自家用電気工作物点検

自家用電気工作物の点検は、電気事業法第 42 条(保安規程)及び第 43 条(主任技術者)に基づき指定管理者が定める保安規程及び電気保安法人等との委託契約の内容によるものとし、当該規程・契約に定める頻度・方法により適正に実施すること。

2-9 駐車場ゲート点検

- ・ 駐車場ゲート(発券機、精算機、遮断機等)が正常に作動する状態を維持すること。
- ・ 点検の頻度及び方法は、機器の仕様等を踏まえ指定管理者が定めるものとする。
- ・ 故障が発生したときは、速やかに復旧の措置を講じ、来場者の利用に支障がないよう努めること。

2-10 公共施設自主点検

以下の施設について、市が指定する頻度(年一回)で、自主点検をおこなうこと。なお、点検項目についても、市が指定する。

- ・ ビジターセンター(管理事務所)
- ・ 集会棟 1 棟及び炊飯棟 6 棟
- ・ ロッジ 15 棟
- ・ 中央公園管理棟

2-11 植栽管理

- ・ 景観・美観に配慮し、公園内の見通しを確保するとともに、枯損木・危険木・枯枝の早期発見・除去に努め、事故等の発生を予防すること。
- ・ 植物の特性を踏まえ、除草、剪定、病虫害駆除、灌水、障害枝処理、枯木・支柱撤去、施肥、芝生管理、花壇管理等を最も適切な時期・方法で実施すること。
- ・ 維持管理の水準は、指定管理者の創意工夫のもと効果的・効率的な方法及び頻度を検討し、良好な状態を保つこと。
- ・ 剪定枝等の処理は、大野城市一般廃棄物処理基本計画に基づき、実施すること。

2-12 その他

業務上の事件、事故及びトラブル等については、再発防止に努めなければならない。指定管理者は、毎月、ミーティング等を行い、業務内容の確認及び反省課題等について現場職員の意見を十分聞き入れ、次月からの参考にする。

- ・ 災害、事件、事故、防災、防犯、急病等に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成すること。

2-13 特記事項

指定管理者は、指定管理委託料の範囲内で指定管理期間内に事務引継ぎを行わなければならない。

3 使用の許可等に関する業務(条例第 4 条第 2 号)

3-1 使用許可事務

- ・利用者からの使用許可申請を受け付け、内容を審査の上、許可・不許可を決定すること(条例第 7 条)。
受付は大野城市公共施設予約システムその他市が定める方法によること。
- ・許可に当たり、管理上必要と認めるときは条件を付すこと(条例第 7 条第 2 項)。
- ・許可したときは、速やかに許可書を交付すること(施行規則第 10 条)。

3-2 行為の許可

物品販売、撮影、催しの独占的使用、火気使用等、通常の利用の範囲を超える行為を行おうとする者に対し、必要な許可を行うこと。

3-3 使用許可の制限

公の秩序を乱し若しくは善良な風俗を害するおそれ、施設破損のおそれ、暴力団の利益になるおそれ、その他管理上支障があると認められるとき(条例第 8 条各号)は、使用を許可しないこと。

3-4 使用許可の取消し等

使用者が条例又は規則に違反したとき、許可条件に違反したとき、不正な手段により許可を受けたとき、その他管理上支障があると認められるとき(条例第 9 条各号)は、許可の取消し、効力の停止又は条件の変更を行うこと。

3-5 様式・記録の整備

使用許可申請書、許可書、変更・取消しに係る書類その他関連する記録を整備し、適切に保管すること。

4 使用の促進に関する業務(条例第4条第3号関係)

4-1 広報・PR活動

ホームページ、SNSその他効果的な手段により施設の魅力を発信し、利用促進を図ること。

4-2 利用者意見の把握

アンケート調査その他の方法により利用者の意見を把握し、運営の改善に活かすこと。

4-3 市内利用者向上の取組み

キャンプ場について、市内に居住する者及び団体の利用機会の確保に配慮した取組みを行うこと。

4-4 法人利用の促進

福利厚生代行サービス等と連携し、法人の福利厚生制度の一環としての施設利用(キャンプ場・中央公園等)を促進するなど、法人需要の取り込みに努めること。

4-5 団体利用の誘致

学校、企業、サークル等の団体利用の誘致を図ること。

5 利用料金に関する業務(条例第 4 条第 4 号)

5-1 徴収・保管・納入

利用料金を徴収し、指定管理者の収入とすること。

5-2 減免

市又は教育委員会が主催する事業等に使用するときは、利用料金を減免すること(条例第 11 条)。

5-3 還付

天災地変その他不可抗力により使用できなくなったとき、使用者が使用日の 7 日前までに取消し・変更を届け出たとき、その他還付することが適当と認めるとき(条例第 10 条第 4 項、施行規則第 13 条)は、利用料金を還付すること。

5-4 会計処理・帳簿整備

利用料金に係る会計は、適正な帳簿を整備すること。

6 その他市長が定める業務(条例第 4 条第 5 号)

6-1 運営協議会の開催

市と定期的に運営協議の場を設け、管理運営状況の共有及び課題の協議を行うこと。

6-2 市への報告業務

地方自治法第 244 条の 2 第 7 項の規定による事業報告書の提出のほか、毎年度(又は月)終了後、市が指定する期日までに、次の事項を記載した業務報告書を提出すること。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項 … 2 章(維持管理)、3 章(使用の許可等)及び 4 章(使用の促進)に関する業務の実施状況
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等 … 公園ごとの内訳が分かるよう集計すること
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項
- (5) その他市が指示する事項

6-3 その他

指定管理者は、集客イベントを年 2 回以上実施すること。本イベントは指定管理事業として実施するものであり、その実施に要する費用は指定管理料の範囲内で賄うものとする。

指定管理者は、次の修繕を指定管理期間中に実施すること。

- ・キャンプ場管理棟ドライヤールームの雨漏り補修
- ・キャンプ場ロッジの壁紙補修

7 自主事業

7-1 自主事業

利用者ニーズを踏まえた自主企画事業の実施を促進し、集客の向上に努めること。指定管理事業の範囲を超えて自己の責任と費用により実施する場合は、自主事業として実施するものとする。

7-2 指定管理事業への利益還元

自主企画事業の例として、自動販売機の設置、売店の運営等が挙げられる。指定管理料の算定にあたっては、自主事業からの利益還元を見込んでいることから、自動販売機及び売店については、継続して実施すること。

自動販売機及び売店の設置又は管理にあたっては、都市公園法第 5 条の規定に基づき、公園管理者の設置管理許可申請を行うこと。