

会津若松市都市公園 指定管理者仕様書

令和7年7月
会津若松市 建設部 まちづくり整備課

目 次

1 管理運営方針	1
2 法令等の遵守	2
3 指定管理者が行う業務の範囲等	2
4 施設等の運営に関する業務の基準	3
5 施設、設備及び備品の維持管理業務の基準	5
6 運営管理業務の基準	8
7 その他管理運営業務の基準	9
8 モニタリング	11
9 協定事項	11

会津若松市が設置する都市公園のうち、指定管理者が管理運営を行なう公園における業務の範囲、基準等については、会津若松市都市公園条例、同施行規則、会津若松市都市公園指定管理者応募要項（以下、それぞれ「条例」、「規則」及び「要項」という。）に定めるもののほか、この仕様書による。

1 管理運営方針

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。

指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの質の向上を図らなければならない。

指定管理者は、本仕様書別表 1 に掲げる都市公園を管理運営するにあたっては、次に掲げる項目に留意しなければならない。

会津若松市（以下「市」という。）は、施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対する指示等を行う。

(1) 基本方針

- ① 都市公園は公の施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをしなければならない。
- ② 今回の公募に係る都市公園は、市民にレクリエーション活動と憩いの場を提供するほか、会津地方のスポーツの中心施設として、総合的なスポーツ振興の役割を果たす目的で設置されたものであり、その設置目的を踏まえた適正な管理運営に努め、行政の代行として市民の信頼に応えなければならない。
- ③ 指定管理者は、施設の管理について創意工夫のある企画や効率的な運営等により、利用者の多様なニーズに応えた顧客満足度の高いサービスの提供を行い、効果的かつ効率的な管理運営を目指さなければならない。

(2) 維持管理方針

- ① 施設・設備等については、各施設・設備等の位置、機能及び特性を十分に理解した上で、全ての施設・設備等を清潔かつ機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行う。

特に、設置から年数を経過した施設も多いことから、施設の延命のための維持管理にも十分に配慮する。

- ② 植栽地（植え込み、芝生、樹木等）の管理については、各植物の特性に配慮したうえで、適正に管理を行う。

(3) 運営方針

- ① 多様なニーズに応えるため、常にお客様である利用者の要望等を聴取し、施設の運営に反映させなければならない。

- ② 市民との協働を積極的に推進し、施設の運営、維持管理及び教育に寄与する活動を推進しなければならない。
- ③ 常に施設の利用促進に努めるとともに、運営にあたっては、地元住民や関係団体との連携を図らなければならない。

2 法令等の遵守

指定管理者は、都市公園の管理運営をするにあたり、本仕様書のほか次の各号に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 都市公園法、同施行令
- (2) 地方自治法、同施行令
- (3) 労働基準法
- (4) 会津若松市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則
- (5) 会津若松市都市公園条例、同施行規則
- (6) 会津若松市情報公開条例、同施行規則
- (7) 会津若松市個人情報保護条例、同施行規則
- (8) 会津若松市暴力団排除条例
- (9) 会津若松市財務規則
- (10) 維持管理に関する法規
 - ①建築基準法 ②電気事業法 ③水道法 ④消防法 ⑤浄化槽法
 - ⑥河川法 ⑦建築物における衛生環境の確保に関する法律
- (11) 工事に関する法規
 - ①建設業法 ②建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (12) 安全確保に関する指針
 - ①都市公園における遊具の安全確保に関する指針 ②プールの安全標準指針
- (13) 遊泳用プールの衛生基準

3 指定管理者が行う業務の範囲等

- (1) 施設等の運営に関する業務
 - ① 施設の利用申込み受付業務
 - ② 施設利用者の調整に関する業務
 - ③ 施設の利用許可又は制限に関する業務
 - ④ 利用料金に関する業務
 - ⑤ 施設等の利用に関する案内・広報業務

(2) 施設・設備及び備品の維持管理業務

- ① 施設保守管理業務
- ② 設備機器の保守管理業務
- ③ 備品等管理業務
- ④ 設備機器の運転操作及び監視業務
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 保安警備業務
- ⑦ 駐車場管理業務
- ⑧ 緊急時の対応業務
- ⑨ その他の業務

(3) 運営管理業務

- ① 事業計画の作成
- ② 事業報告の作成
- ③ 事業評価業務
- ④ 関係機関との連絡調整
- ⑤ 指定期間終了後の引継ぎ業務
- ⑥ 広報業務

4 施設等の運営に関する業務の基準

(1) 供用日及び供用時間

条例第7条第2項に定める供用日及び供用時間を基本とし、それと同等又は上回る供用日及び供用時間の設定を申請において提案すること。

提案のあった内容を基本として、市と指定管理者との協定で定める。

(2) 施設利用の調整に関する業務

施設の利用申込みの受付は、利用申込事由の公共性を勘案し、また、偏った利用に供されることのないよう、一定の利用調整を行なった後、先着順での利用申込みにより開放する。

(3) 施設の利用許可又は制限に関する業務

① 利用の受付、承認

ア 施設の利用申込みの受付、承認にあたっては、平等な利用を確保すること。

イ 条例第3条第1項各号に定めるところにより、指定管理者は行為の許可を行うことができる。

ウ 利用申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。

エ 利用申込みの受付にあたっては、目的外使用であるか否か等、利用上問題がないことを確認したうえで利用を承認すること。

オ 利用申込みの受付は、窓口、電話、インターネット（公共施設予約システム）等によるものとし、利用者の利便性の向上に努めること。

カ 若郷湖東公園テニスコートについて、利用申込み受付の対応を行うこと。

② 利用の制限

ア 条例第6条第1項の定めるところにより、指定管理者は、都市公園の利用を制限し、又は禁止することができる。

イ 条例第5条第1項各号のいずれかに該当するとき、又は天災地変その他管理上特に必要があると認めるときは、指定管理者は、利用の条件の変更、利用の中止を命ずる、又は利用の承認を取り消すことができる。

(4) 行為の許可及び有料公園施設の利用に係る利用料金に関する業務

① 利用料金の設定

指定管理者は、条例に規定する基準額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で、市長の承認を受けて、施設の利用料金を設定する。

② 利用料金の収受

ア 指定管理者は、施設の利用承認に係る利用料金を自己の収入として収受する。

イ 利用料金の前納又は納期を別に定める等、その徴収方法については、指定管理者において定める。

ウ 利用料金を還付する場合の基準は、指定管理者において定める。

還付にあたっては、指定管理者は不当に差別的取扱いをしてはならない。

③ 利用料金の減免

指定管理者は、市長が定める減免基準に適合する場合には、利用料金の減免を行うことができる。なお、減免による減収分についての補填はしない。

(5) 施設、設備、備品の利用に関する案内・広報業務

① 指定管理者は、施設の利用の手引を作成するとともに、利用者が行う諸届出について必要な助言を行う。

② 指定管理者は、利用者が円滑に利用できるよう必要な準備等の支援を行う。

③ 利用料金を変更する等の場合は、施設の仮予約又は利用承認をした利用者に対しての説明や、新料金の施行にあたって一定の周知期間を設けるなど、適切な対応を行う。

④ 電話等での問い合わせや施設見学については、適切な対応を行う。

⑤ 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情及び要望等があった場合は、適切な対応を行う。その場合において、苦情の内容は速やかに市へ報告しなければならない。

⑥ 施設の利用に際して、準備、撤去の作業時や開催時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導しなければならない。

- ⑦ 多数の入場者が予想される場合は、主催者に対して、駐車場の管理責任者を明確にし、駐車場内の整理を確実にを行うよう指導しなければならない。また、近隣の駐車場の確保や来場者への案内など、周辺道路の交通渋滞等を招かないように指導しなければならない。

5 施設、設備及び備品の維持管理業務の基準

指定管理者の責務の第一義は、施設の機能を十分に発揮活用させ、安全快適な利用を提供することにある。そのためには、時間とともにその機能が劣化してゆく状況を捉え、それを防止し、または劣化損傷したものを補修し、若しくは利用者の利便向上のために改修を行い、耐力の復元、機能の回復及び向上、美観の向上を図るとともに、設備、機器が正常に機能するよう運転・調整を行なう。

また、設備・機器が正常に機能しているかどうかを測定し、記録する等の作業を適正に実施しなければならない。

(1) 施設保守管理業務

- ① 指定管理者は、施設を適切に運営するために、維持管理仕様（別表 2）並びに「会津若松市都市公園維持管理特記仕様書」に基づき、日常的な点検を行って、良好な状態を維持しなければならない。
- ② 指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに市に報告し協議しなければならない。原則として、見積額 50 万円未満の事案の修繕及び改修については、指定管理者の負担とする。

(2) 設備機器の保守管理業務

- ① 指定管理者は、設備機器の機能保持及び初期性能維持のため、外観点検、機能点検、法定点検、機器動作特性試験や整備業務等を行わなければならない。
- ② 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに市に報告し、協議を行わなければならない。原則として、見積額 50 万円未満の事案の修繕及び改修については、指定管理者の負担とする。

(3) 備品等管理業務

- ① 指定管理者は、市の所有する備品等について、会津若松市財務規則（平成 5 年会津若松市規則第 12 号）及び関係例規に基づき、適切に管理しなければならない。
- ② 指定管理者は、利用に支障をきたさないよう備品等の管理を行うとともに、備品等を修繕する場合、原則として、見積額 50 万円未満の事案の修繕については、指定管理者の負担とする。また、運動用備品等を購入する場合、原則として、見積額 10 万円未満の事案の購入については、指定管理者の負担とする。

(4) 設備機器の運転操作及び監視業務

指定管理者は、設備機器の適正な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電力、用水、ガス等の需給状況を把握すること。また、適切な運転記録をとること。なお、設備機器の稼働にあたっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともにエネルギー経費の削減に努めること。

(5) 清掃業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

① 日常清掃

清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて、適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

② 定期清掃

床洗浄ワックス塗布等については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて、定期的に行うこと。

③ 特別清掃

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃のほかに、必要に応じて清掃を実施し、施設の適切な衛生環境、美観の維持に努めること。なお、施設を利用した後に利用者（主催者）が行う清掃について、指定管理者がこれを請け負うことは差し支えないものとする。

④ 施設内高所の窓ガラス、照明器具等の清掃は、原則として1年に1回行うこと。

⑤ 廃棄物の管理業務

関係法令を遵守し、廃棄物の管理・処理を行うこと。

(6) 保安警備業務

① 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を確保するため、保安警備業務を行うこと。

② 職員の配置と機械警備システムを併用して、24時間警備を行うこと。

③ 定位置において、部外者の出入状況の確認、不審者の発見及び進入阻止等を適切に行うこと。

④ 警備日誌を作成すること。

⑤ 適宜巡回業務を行い、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。

⑥ 防火管理者を設置すること。

(7) 駐車場管理業務

① 指定管理者は、敷地内にある駐車場の車両の管理を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。

- ② 利用者の遵守事項その他必要事項を定めた駐車場管理規程を定め、駐車場の管理を適切に行うこと。

(8) 緊急時の対応

- ① 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保その他必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
- ② 利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
- ③ 万一、事故等が発生した場合は、その原因、状況及びこれに対する処置をすみやかに市に報告すること。
- ④ 風水害その他の事由により、施設や設備が損壊するなど、施設の利用制限をする必要がある場合は、市に申請し、許可を得ること。
- ⑤ 会津総合運動公園及び鶴ヶ城公園は、大規模災害時の住民避難場所に指定されているため、市が施設を避難場所として使用する必要が生じたときは、その指示に従うこと。
また、会津総合運動公園及び鶴ヶ城公園内に設置する飲料水等の自動販売機は、大規模災害時に、無料で飲料水等を提供できるものとする。

(9) 施設等修繕改修・備品等購入の報告

指定管理者は、施設、設備機器及び備品等において、見積額 50 万円以上の事案の修繕及び改修が必要となるもの、並びに備品等において見積額 10 万円以上の事案の購入が必要となるものについて、毎年 7 月 15 日までに報告書を作成し、市に提出すること。なお、提出にあたっては、内容、金額、優先順位を整理すること。

(10) 維持管理計画・修繕改修計画の作成

- ① 指定管理者は、毎年 2 月末日までに翌年度の施設維持管理計画及び施設修繕改修計画を作成し、市に提出すること。なお、提出にあたっては、内容、金額、優先順位を整理すること。
- ② 計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕、改修等については、記録を整備し施設維持管理計画及び施設修繕改修計画に反映させること。

(11) 施設等整備不備による損害賠償

- ① 施設等の維持管理の不備によって、利用者の財物等に損害を与えた場合は、指定管理者において賠償すること。
- ② 施設・設備の維持管理の不備により、主催者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害は、指定管理者において賠償すること。

(12) その他の業務

① 施設の利用促進

施設の利用率を高めるため、新規利用者の獲得等有効な誘致や宣伝活動を行うこととし、会津若松市市民スポーツ施設にて実施する施設の有効活用促進に関する業務と連携を図ること。

② 施設の利用規程の作成

指定管理者は、施設の利用規程その他管理に関する規程を定め、市に報告すること。

③ 業務日誌の作成・保管等

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成して5年間保管し、市の求めがあったときは閲覧に供すること。

④ 業務内容に関する疑義

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、その都度協議のうえ決定する。

6 運営管理業務の基準

(1) 組織及び人員配置

① 配置人員等

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保し、管理運営を効率的に行うため、業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ 労働基準法、最低賃金法、その他労働関係法令の規定を遵守すること。

ウ 管理責任者（専任職）を1名配置すること。

エ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにすること。

② 研修等

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

(2) 事業計画書の作成

指定管理者は、市と調整を図ったうえで、毎年2月末日までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、市へ提出すること。

※事業計画書を提出する際は、電子データも併せて提出すること。

(3) 事業報告書の作成

① 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に事業報告書を市に提出する。報告の主な内容は次のとおりとし、詳細については、市と指定管理者が締結する協定で定める。

- ア 施設管理業務の実施状況及び利用状況等
- イ 利用料金の収入の実績（利用料金の減免の実績を含む。）
- ウ 利用料金の減免状況
- エ 施設の管理に係る経費の収支状況

② 事業進捗状況報告

指定管理者は、四半期毎に報告書を作成し、4・5・6月分、7・8・9月分、10・11・12月分及び1・2・3月分を、7月、10月、1月及び4月の各月20日までに市に提出すること。

なお、報告書様式の詳細は、市と指定管理者が締結する協定で定める。

※年次報告・事業進捗状況報告を提出する際は、電子データも併せて提出すること。

(4) 事業評価業務

- ① 指定管理者は、利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握し、管理運営に反映させるよう努めなければならない。
- ② 施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ、市に提出しなければならない。

(5) 関係機関との連絡調整

指定管理者は、関係機関との連絡調整を図り、各種大会等の円滑な運営が図られるよう努めること。

(6) 指定期間終了後の引継ぎ業務

- ① 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者又は市が、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。また、引継ぎに伴う経費は、指定管理者が負う。
- ② 指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。特に、施設の利用予約に関しては、遺漏がないよう十分留意しなければならない。
- ③ 指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）、又は指定が取り消されたときは、市と協議を行い、速やかに原状機能回復し、市に施設等を返還しなければならない。

7 その他管理運営業務の基準

(1) 花と緑の促進事業

指定管理者は、市が進める花と緑のまちづくりについて、その主旨を理解したうえで、以下の業務を自主的に実施する。

- ① 花の生産（年間40,000ポット）と管理
- ② 花苗生産基地の支援

- ③ 自らが管理する施設の緑化
- ④ 上記各号に掲げる業務のほか、緑化推進に貢献する自主事業

(2) 便益設備の管理

指定管理者は、施設内の次の便益設備の管理を行うこと。

① 公衆電話

あいづ総合体育館 0242 (28) 4896

② A E D (自動体外式除細動器)

ア あいづ総合体育館

イ あいづ球場

ウ あいづドーム

エ あいづ陸上競技場

オ 会津総合運動公園テニスコート

カ 鶴ヶ城体育館

キ 会津水泳場・背炙山公園

(3) 個人情報保護義務

指定管理者には、施設の管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報の保護のため、会津若松市個人情報保護条例第9条第2項の規定により、個人情報の適正な取扱いの義務が課せられる。

個人情報取扱いに必要となる措置の具体的な内容については、市と指定管理者が締結する協定で定める。

(4) 広報業務

指定管理者は、管理運営する施設のPR及び情報提供のために、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

- ① ホームページの作成、更新及び市のホームページとの相互リンク
- ② 案内パンフレットの作成、配布及びホームページでの公開
- ③ 必要に応じて、情報誌等の作成、配布及びホームページでの公開
- ④ 施設の管理業務に関する事業概要、事業報告、施設概要及び業務等を紹介する資料の作成、配布及びホームページでの公開

(5) 監査

会津若松市監査委員が市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

(6) 指定管理業務期間の前に行う業務

- ① 協定項目についての市との協議
- ② 配置する職員等の確保、職員研修

- ③ 業務等に関する各種規程の作成、協議
- ④ 現行の管理受託者からの業務引継ぎ

(7) 保険への加入

指定管理者は、応募要項・仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に参加すること。

なお、火災保険については市が加入する。

(8) 指定管理者の業務範囲外の事項

運動施設に併設するレストラン・売店等、行政財産の目的外使用許可については、指定管理者の業務の範囲外であることから、市が行政財産の目的外使用許可を行い、その使用料は、市の収入となる。

8 モニタリング

市は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。なお、詳細については、市と指定管理者間で締結する協定で定める。

(1) モニタリングの方法

① 定期モニタリング

市は、指定管理者から提出された事業進捗状況報告書、年次報告書その他報告等により、指定管理者から適正かつ確実なサービスの提供が確保されているかについて履行内容及び報告書等の具体的な内容が、要求水準を満たしているかについて確認する。

② 随時モニタリング

市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施する。随時モニタリングは、指定管理者に事前に通知したうえで、施設の維持管理、経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することができる。

(2) 業務不履行時の処理

- ① 管理運営業務が業務要求水準を満たしていない場合、又は利用者が施設を利用するうえで明らかに利便性を欠く場合、市は指定管理者に対して改善の指示を行う。
- ② 市は、指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることができる。

9 協定事項

市と指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目にわたる事項等について協議のうえ、協定を締結する。

協定は、指定期間全体の基本協定及び毎事業年度ごとの年度協定とし、主な項目は次のとおりとする。

(1) 基本協定

指定期間、指定管理者の業務の範囲、業務内容の変更中止等、指定管理者の責務、指定管理料、利用料金の収受、個人情報等の管理の取扱い、モニタリング及び事業報告に関する事項、指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項、引継ぎに関する事項、一般的損害に対する損害賠償責任、利用に係る不服申し立てに関する取扱い、権利義務の譲渡の禁止、危険負担に関する事項、備品等の管理物件に関する事項、修繕及び改修等の費用負担、原状回復義務、帳簿等の整備、管理規程の制定、重要事項の変更の届出、事故報告その他必要と認める事項

(2) 年度協定

業務の仕様、その他必要と認める事項

本仕様書 及び 会津若松市都市公園の指定管理者公募に関する問い合わせ

会津若松市 建設部 まちづくり整備課 公園緑地グループ

住所 〒965-0871 会津若松市栄町4番45号 栄町第一庁舎2階

電話 0242(39)1275 (直通)

FAX 0242(39)1451

電子メールアドレス machi-seibi@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

別表1：指定管理者の管理する都市公園とその施設

公園名	施設名	竣工年月	構造	敷地面積 (㎡)	建築面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	競技場面積 (㎡)	施設内容
鶴ヶ城公園	鶴ヶ城体育館	昭和48年3月	鉄筋コンクリート、鉄骨造	21,297.46	3,589.97	5,319.37	1,548.59	フロア38m×42m(バスケットコート2面)、卓球室、トレーニング室、シャワー室、会議室×2、収容人員4,000人(2・3階固定席1,536)
	第二球場	昭和25年5月		9,700.00	3,619.97	3,619.97	8,947.40	両翼87m、センター100m、ダッグアウト3589.97㎡、記録室30.00㎡
	会津庭球場	昭和27年9月		3,718.30	129.20	129.20	1,265.20	クレーコート(4面)、クラブハウス129.20㎡
	会津水泳場	昭和26年7月		9,393.66	1,112.67	1,112.67	1,862.00	日本水泳連盟公認50mプール(8コース)、飛込みプール、25mプール、幼児プール、管理棟761.11㎡、歩廊99.00㎡、共同便所51.56㎡、機械室42.00㎡、旧更衣室136.00㎡、旧便所23.00㎡
	武徳殿	昭和9年7月		680.00	576.35	576.35	387.55	剣道場(2面)、武徳殿387.55㎡、188.796㎡
	弓道場	大正14年4月		390.00	110.08	110.08	279.92	4人立ち
	多目的広場 (旧陸上競技場)			28,050.00	28.30	28.30		平成25年3月31日陸上競技場廃止、平成25年4月1日から緑地として管理 旧トイレ20.80㎡、旧ホップ室7.50㎡、仮設トイレ2基
会津総合 運動公園	あいづ総合体育館	平成5年11月	RC造 地上3階 地下1階	8,108.70	4,919.57	8,854.09	3,233.20	メインアリーナ2,016.0㎡(バスケットコート3面)・収容人員2,056人(固定席1,048)、サブアリーナ30m×25m・750.0㎡(バスケットコート1面分)、柔道場128畳(=304.5㎡)、剣道場304.5㎡、弓道場(近的12人用=162.7㎡)、シャワー室、会議室×2、
	あいづ球場	平成元年9月	RC造、PC段 床3階	21,700.00	3,596.21	7,617.32	14,000.00	グラウンド(クレー舗装3,100㎡、芝舗装9,800㎡、カーサント他1,100㎡、両翼100m、センター122m)、収容15,000人(メイン4,000人、内野3,000人、外野8,000人)、バックネットH=10m・L=36m、バックスクリーン及びスコアボード鉄骨造3階建W=20.0m・H=16.2m
	テニスコート	平成3年8月	(管理棟) RC造、2階	23,800.00	257.69	421.23	14,056.00	人工芝コート20面(ナイター6面)※平成25年度クレーコートから改修、管理棟422.14㎡、RCスタント、芝スタント、収容人員5,000人、LED照明塔6基、
	あいづドーム	平成6年12月	RC造 一部2階	3,034.88	2,998.99	3,034.88	2,873.00	人工芝コート2,873㎡・70m×40m(テニスコート4面分)※平成25年度クレーコートから改修 屋根テフロン膜(天井高9.5～21.8m)、R4.4 ESCO事業によるLED化
	多目的広場A・B	平成2年6月	クレー舗装	21,160.00	—	—	17,183.20	クレーコート17,183.2㎡(野球場2面分)
	多目的広場 サッカー・ラグビー場	平成2年9月	人工芝	11,645.00	—	—	10,047.80	人工芝(サッカー・ラグビー場1面分)※平成30年度クレー舗装から改修
	ゲートボール場	平成8年4月	クレー舗装	2,569.40	36.00 (9.00×4)	36.00 (9.00×4)	1,568.00	ゲートボール場(20m×25m)2面、四阿4基
	あいづ陸上競技場	平成25年4月	(メインスタンド) RC造、3階	30,003.89	1,229.19	2,371.65	18,812.00	日本陸連第3種公認400mトラック(8コース)、国際サッカー連盟規格芝生インフィールド、練習走路、収容人員7,290人(メインスタンド1,490人、芝生スタンド5,800人)
	あいづ相撲場	平成30年3月	鉄骨造	92.00	81.00	—	49.00	屋根付き本土俵1、サブ土俵1、用具庫
	スケートパーク	令和5年4月 (リニューアル)			4.50 (2.25×2)	4.50 (2.25×2)	2,261.00	シェルター(鉄筋コンクリート造)2基、セクション7基(区域内1,243.52㎡)、その他周回コース
	3×3バスケット ボールコート	令和5年4月		844.30			504.00	2面、横幅18m×奥行14m(1面につき)
	わんぱく広場	平成9年7月		27,500.00	15.92 (7.96×2)	15.92 (7.96×2)		複合遊具1式、幼児用複合遊具1式、ネット遊具1基、ロープウェイ2基、ブランコ2基、ラダー1基
	公衆トイレ(×5)							5箇所(サブプロムナード、わんぱく広場、多目的広場、陸上競技場×2) ※平成25年度あいづ陸上競技場屋外トイレ2棟設置
	プロムナード	平成11年3月		6,910.00				
	サブプロムナード			13,200.00				
	駐車場	平成7年3月		13,900.00				収容1,341台(テニスコート南622台、わんぱく広場西140台、いこいの原っぱ南107台、あいづ陸上競技場周辺472台)
	お休み処	平成29年8月	木造		34.22	34.22		
	わんぱく広場売店	令和3年9月	鉄骨造		8.28	8.28		

別表1：指定管理者の管理する都市公園とその施設

公園名	施設名	竣工年月	構造	敷地面積 (㎡)	建築面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	競技場面積 (㎡)	施設内容
背灸山公園	レストハウス	昭和53年12月	鉄筋コンクリート、 鉄骨造		410.00	410.00		レストハウス(休憩所、倉庫、機械室)、四阿1基
	野草ゾーン			3,000.00				遊歩道(階段含む)230.9m、看板3基
	冒険の森	昭和54年5月		6,881.00				アスレチック遊具
	キャンプ場ほか			15,875.00				炊事棟、管理棟
	関白平			50,506.00				四阿2基
	仮設トイレ(×2)							2箇所(キャンプ場、山頂)
	遊歩道							第二岩杉山線(841m)、第二岩杉山支線(451m)、第三岩杉山線(2,258m)、 関白平線(6,400m)、岩杉山神社線(350m)、野鳥の森探鳥路(601m)
	駐車場							レストハウス、山頂、電波塔周辺
門田緑地	グラウンド	昭和59年6月		8,578.30			8,578.30	左翼82m・右翼83m、夜間照明
	グラウンド 夜間照明施設	平成10年3月						照明塔6基
	テニスコート(×3)	昭和59年6月		2,892.84			1,935.66	ハードコート3面、50.03×38.69m※令和3年度改修
	緑地							豪雨時は、工業団地の調整池の機能あり
	公衆トイレほか							浄化槽、LED電光掲示板、駐車場20台
大川緑地	北・南グラウンド	昭和58年1月		10,380.00			10,368.00	両翼72m ※令和6年度南グラウンドのライト方向の拡幅工事
	第3グラウンド	平成5年4月		2,926.00			5,826.50	両翼60m
	多目的広場	昭和58年1月						
	サッカー・ラグビー場			4,050.00			4,000.00	グラウンド(50×80m)1面
	緑地帯(×2)、 芝生広場ほか	平成5年4月			—	—	—	駐車場、遊歩道等
	仮設トイレ(×5)							
大川南四合 緑地	多目的広場	平成15年3月		9,600.00	—	—	9,600.00	グラウンド(80×120m)1面
	芝生広場			11,501.00	—	—	—	
	親水広場ほか			33,311.00	—	—	—	自然観察池、駐車場等
	仮設トイレ(×2)							
蟹川緑地	多目的広場A	昭和57年12月		46,403.00			4,987.50	グラウンド3面
	多目的広場B						7,020.00	
	多目的広場C						7,965.00	
	自由広場						12,963.00	
	仮設トイレ(×2)							
若郷湖東 公園 (受付業務)	テニスコート(×2)	平成元年11月		1,559.00			1,437.60	ハードコート2面

別表 2

会津若松市都市公園維持管理仕様

業務名	業務内容	実施頻度	備 考
清掃業務	日常清掃	毎日	会津総合運動公園、鶴ヶ城公園内運動施設等、背炙山公園
	定期清掃	1 回／年	あいづ総合体育館、鶴ヶ城体育館ワックス掛け
	ガラス笠木清掃	1 回／年	あいづ総合体育館のガラス、アルミ笠木清掃
	緑地公衆トイレ清掃	4 回／週	月・水・土・日実施、門田・大川・大川南四合・蟹川緑地
	その他	随時	イベント後の主催者による清掃などの指示・確認等
警備業務	機械警備	毎日	会津総合運動公園、鶴ヶ城公園内運動施設建物
設備維持管理	電気工作物保守点検	1 回／月 1 回／年	会津総合運動公園、鶴ヶ城公園内電気工作物、門田緑地照明設備
		3 回／年	背炙山公園
	ボイラー清掃	1 回／年	あいづ総合体育館
	受水槽清掃	1 回／年	あいづ総合体育館、あいづ球場、あいづ陸上競技場、鶴ヶ城体育館、背炙山公園
	防火対象物点検	1 回／年	あいづ総合体育館、あいづ球場、あいづドーム、あいづ陸上競技場、鶴ヶ城体育館
	消防用設備保守点検	1 回／6 ヶ月	あいづ総合体育館、あいづ球場、あいづドーム、会津総合運動公園テニスコート管理棟、あいづ陸上競技場、鶴ヶ城体育館、背炙山公園
	防火設備点検	1 回／年	あいづ総合体育館、鶴ヶ城体育館
	プロパンガス維持管理	2 回／年	会津総合運動公園テニスコート、あいづ球場、あいづ陸上競技場、背炙山公園
	浄化槽維持管理	1 回／週	会津総合運動公園
		2 ～ 4 回／月	背炙山公園
		1 回／月	門田緑地
	飲用水滅菌装置維持管理	2 回／年	3, 12月実施、あいづ球場
	エレベーター保守管理	1 回／月	あいづ総合体育館、あいづ陸上競技場
	車イス用昇降機保守	4 回／年	あいづ総合体育館（サブアリーナ）
	噴水施設保守点検	2 回／年	4, 11月実施、会津総合運動公園内噴水
	空調設備保守点検	1 回／年	あいづ総合体育館、あいづ陸上競技場
	給湯設備保守点検	1 回／年	あいづ球場、あいづ陸上競技場
	各種機械設備維持管理	1 回／年	あいづ総合体育館（冷却塔、各種ポンプ、貯湯槽、換気、送・排風機等）
	青龍池ポンプ維持管理	2 回／年	会津総合運動公園わんぱく広場内
	給水設備保守点検	2 回／年	冬期間水抜き、水張り（会津総合運動公園内運動施設、門田緑地等）
		1 回／月	背炙山公園
	自動ドア保守点検	4 回／年	鶴ヶ城体育館（玄関）
	会津水泳場機械設備維持管理	2 回／年	ろ過機等の維持管理
	舞台吊物設備保守点検	2 回／年	鶴ヶ城体育館（ステージ）
	芝生維持管理	随時	あいづ球場、あいづ陸上競技場等
	人工芝維持管理	随時	会津総合運動公園多目的サッカー・ラグビー場
	計測システム保守	1 回／年	あいづ陸上競技場、会津水泳場
	スコアボード保守点検	1 回／年	あいづ球場
	遊具定期点検	1 回／年	会津総合運動公園わんぱく広場
	水門管理	随時	会津総合運動公園水門管理仕様書（別紙 1）による
運動施設等管理	公園内運動施設等管理運営	随時	「維持管理特記仕様書」による
植物等育成管理	公園内植物等維持管理	随時	「維持管理特記仕様書」による
水質管理	簡易専用水道検査	1 回／年	あいづ総合体育館、あいづ球場、あいづ陸上競技場、鶴ヶ城体育館
	会津水泳場	3 回／年	6, 7, 8 月実施、遊離残留塩素、濁度、大腸菌量等
	武徳殿	1 回／年	井戸水水質検査、消毒剤投入は随時
	休憩広場噴水	2 回／年	ビット清掃、消毒剤投入は随時
	青龍池	3 回／年	水抜き清掃
	水路清掃	6 回／年	会津総合運動公園外周 2 号水路、1 号水路スクリーンのごみ等の除去
排ガス測定	ばい煙量等の測定	1 回／年	ばいじん、硫黄酸化物、窒素酸化物等 あいづ総合体育館ボイラー
冬期間の管理	公園内除雪等	随時	会津総合運動公園、鶴ヶ城体育館周辺駐車場等 「維持管理特記仕様書」による
その他	その他の管理		「維持管理特記仕様書」による

会津総合運動公園水門管理仕様書

水門管理の必要性

会津総合運動公園の水路は、一級河川古川の流域から流入するもので、通常は排水・用水の水量を数箇所の水門で調整しているが、増水及び降雨時（規定以上）には、それに対応した水門の調節を行わないと、会津総合運動公園上下流での河川の溢水が起こる危険があるため、降雨の可能性がある場合は気象データの収集・解析や降雨状態の観察を行い、増水の恐れが想定されるときは、速やかに水門の調節を行うこと。

水門調節の原則

上流部から下流に向かって調節（①⇒④）すること。

降雨に関する情報は、気象庁などの信頼できる機関の情報を収集し、予測を立てること。

気象レーダー観測等で降雨強度の強い雨量（ゲリラ降雨等も含む）が高い確率で予想される場合は、事前に水門の調節を行うこと。

また、気象庁の大雨注意報及び大雨警報が発令された場合は、状況に応じていつでも水門調節ができる体制を敷くこと。

2号・4号水路の調節

- ① 2号水路最上流部から白虎池に流入する簡易ゲートを全閉し、白虎池に流入する水を最小限にし、併せて2号水路上端の水門の堰板を外し、2号水路に全て流下させるようにすること。
- ② 国道118号ガソリンスタンド北側洗車場脇の転倒ゲートを転倒させること。
このゲートは水位の上昇に伴って自動転倒するゲートであるが、短時間に大量の流水が予想される時などは河川の溢水予防のため、事前に手動操作を行うこと。
（鍵を開け操作部のカバーを外し転倒ハンドルを操作し、カバーを元に戻し鍵を掛けること。）
- ③ 4号水路下流部のサイフォン脇の簡易ゲート及び陸上競技場北側の簡易ゲートを操作し、増水した水を2号水路に流下させること。

5号水路の調節

多目的広場サッカー・ラグビー場東側の転倒ゲートを操作し、用水路に送っていた水を5号水路に流下させること。

このゲートは水位の上昇に伴って自動転倒するゲートであるが、短時間に大量の流水が予想される時などは河川の溢水予防のため、事前に手動操作を行うこと。

（鍵を開け操作部のカバーを外し転倒ハンドルを操作し、カバーを元に戻し鍵を掛けること。）

報告等

水門操作を行なった場合は、市へ報告すること。

また、水門を元に戻す操作は、会津中央土地改良区が行なうため、上記水門操作を行なった際は、速やかに会津中央土地改良区へ連絡するものとする。

**会津若松市都市公園
維持管理特記仕様書**

令和 7 年 7 月

会津若松市 建設部 まちづくり整備課

目 次

1 運動施設等管理	1
(1) 鶴ヶ城公園	1
(2) 会津総合運動公園	2
(3) 背炙山公園	4
(4) 門田緑地（勤労者運動公園）	5
(5) 大川緑地	6
(6) 大川南四合緑地	6
(7) 蟹川緑地	7
2 植物等育成管理	8
(1) 樹木管理	8
(2) 草花管理	8
(3) 芝地管理	8
(4) 草地管理	8
3 冬期間の管理	8
(1) 降雪対策	8
(2) 凍害対策	8
4 その他の管理	8

1 運動施設等管理

以下、各公園の施設別管理基準による。

(1) 鶴ヶ城公園（史跡区域を除いた区域及び史跡区域内の運動施設等）

指定管理者は、鶴ヶ城公園運動施設等が、安全で快適な施設となるよう、善良で責任ある施設の管理運営等を行なうこと。

特に、イベント・公式の大会等の開催にあたっては、最善の管理運営等を行なうこと。

① 鶴ヶ城体育館

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行なうこと。

② 第二球場

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、乗用草刈機又は刈払い機等による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。
- ・ とんぼ掛け、ブラッシング、除草、散水等の日常の管理を行なうこと。

③ 会津庭球場

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、ネット・ライン等の点検を行なうこと。
- ・ テープ張替え補修、清掃、とんぼ掛け、ブラッシング、除草、保湿等の日常の管理を行なうこと。

④ 会津水泳場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、厚生労働省「遊泳用プールの衛生基準」、文部科学省及び国土交通省「プールの標準安全指針」に定めた水質基準を保持するための管理、付属施設の衛生管理、利用者の体調管理、衛生管理等を日常的に行なうこと。
- ・ プール入場者の安全監視等については常時行うこと。

⑤ 武徳殿

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行なうこと。

⑥ 弓道場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、的場の整形、清掃、点検等の日常の管理を行なうこと。
- ・ 射場の清掃、点検等の日常の管理を行なうこと。

⑦ 多目的広場（旧陸上競技場）

- ・ 広場利用者が、安全で快適に利用できるよう、草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。

⑧ 駐車場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、除草、不陸整正、点検等の日常の管理を行うこと。

⑨ トイレ

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、日常の清掃、トイレットペーパーの補充等を行なうこと。

(2) 会津総合運動公園

指定管理者は、会津総合運動公園運動施設が、安全で快適な施設となるよう、善良で責任ある施設の管理運営等を行うこと。

特に、イベント・公式の大会等の開催にあたっては、最善の管理運営等を行なうこと。

① あいづ総合体育館

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行なうこと。

② あいづ球場

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、乗用草刈機又は刈払い機等による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。
- ・ 内野グラウンドについては、プロクターニードルを使用し硬度の管理を行なうこと。
- ・ 外野芝については、プレイに支障のないよう最適な芝管理を行なうこと。
- ・ とんぼ掛け、ブラッシング、除草、散水等の日常の管理を行なうこと。

③ あいづ陸上競技場

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、乗用草刈機等による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。
- ・ インフィールド芝については、陸上競技、サッカー競技に支障のないよう最適な芝管理を行うこと。
- ・ 練習用走路、練習用砂場等を含む全天候舗装トラック等のフィールド競技施設については、常に良好なコンディションを保つよう、日常の点検・清掃等の管理を行うこと。

④ あいづドーム

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下で利用できるよう、清掃、砂補充及びブラッシング等の日常の管理を行うこと。

⑤ テニスコート

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下で利用できるよう、清掃、砂補充及びブラッシング等の日常の管理のほか、ネット・ライン等の点検を行なうこと。
- ・ ナイター照明については、関係法令等に基づき、適正な点検、管理を行うこと。

⑥ 多目的広場（A・Bグラウンド）

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、乗用草刈機又は刈払い機等による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。
- ・ とんぼ掛け、ブラッシング、除草、散水等の日常の管理を行なうこと。

⑦ 多目的広場（サッカー・ラグビー場）

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、必要に応じてゴムチップ

プの補充、スポーツトラクターでのブラッシングによる倒伏した人工芝の立ち上げを行うほか、清掃や除草等の日常の管理を行なうこと。

⑧ 相撲場

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、土俵の整形、締め固め、相撲場の清掃等の日常の管理を行なうこと。

⑨ ゲートボール場

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、ロープ補修、清掃等の日常の管理を行なうこと。
- ・ とんぼ掛け、ブラッシング、除草、散水等の日常の管理を行なうこと。

⑩ スケートパーク

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、点検、清掃等の日常の管理を行なうこと。

⑪ 3×3バスケットゴールコート

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、点検、清掃等の日常の管理を行なうこと。

⑫ ふんすい広場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行うこと。

⑬ わんぱく広場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、草刈り、除草、点検等の日常の管理を行うこと。
- ・ 砂場の掘り起こし及び補充を行うこと。

⑭ ふれあいの丘

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、草刈り、除草、点検等の日常の管理を行うこと。

⑮ いこいの原っぱ

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、草刈り、除草、点検等の日常の管理を行うこと。

⑯ 青龍池

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行うこと。

⑰ 白虎池

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行うこと。

⑱ 駐車場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、除草、点検等の日常の管理を行うこと。

⑲ トイレ

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、日常の清掃、トイレトペーパーの補充等を行なうこと。

⑳ お休み処

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行うこと。

㉑ わんぱく広場売店

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行うこと。

(3) 背灸山公園

公園の供用期間は、4月25日から11月末日までとすること。ただし、4月の残雪や11月の降雪状況によっては、供用遅延や早期閉鎖もあり得る。

① レストハウス

- ・ レストハウスの開放時間は、6月から8月までは午前9時から午後4時30分、6月から8月以外は午前9時30分から午後3時30分を基本とする。
- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行うこと。

② 野草ゾーン

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行うこと。
- ・ 野草の説明板を野草の見ごろにあわせて入替えを行うこと。

③ 冒険の森（アスレチック遊具）

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、草刈り、除草、点検等の日常の管理を行うこと。特に、老朽化した遊具の安全点検について重点的に行い、不具合を確認した場合は市に報告の上、速やかに当該遊具の使用停止等の措置を講じること。
- ・ 砂場の掘り起こし及び補充を行うこと。

④ キャンプ場

- ・ キャンプ場の利用申込み受付の対応を行うこと。
- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、草刈り、除草、点検等の日常の管理を行うこと。

⑤ 関白平

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、草刈り、除草、清掃等の日常の管理を行うこと。

⑥ 遊歩道

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、草刈り、倒木処理、点検等の管理を行うこと。
- ・ 遊歩道が倒木や崩落等により通行が危険なときは、通行禁止などの措置を行い、市に報告すること。

⑦ 駐車場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、除草、不陸整正、点検等の日常の管理を行うこと。

⑧ トイレ

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、汲み取りのほか、日常の清掃、トイレットペーパーの補充、点検等を行うこと。

⑨ 眺望

- ・ 公園内より会津若松市街地、磐梯山及び猪苗代湖を望む見晴らしのよい場所があることから、必要に応じて眺望の確保を行うこと。

⑩ 野生動物

- ・ 公園周辺は、クマの生息区域であるため、クマ出没を確認した場合は、市へ報告し、利用者に対し注意喚起などの処置を行うこと。また、必要に応じてクマ出没に対する対応を行うこと。

⑪ 会津東山自然休養林保護管理協議会

- ・ 指定管理者は、会津東山自然休養林保護管理協議会の会員となること。

(4) 門田緑地（勤労者運動公園）

① グラウンド

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、乗用草刈機又は刈払い機等による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。
- ・ とんぼ掛け、ブラッシング、除草、散水等の日常の管理を行なうこと。

② テニスコート

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下で利用できるよう、清掃・洗浄等の日常の管理のほか、ネット等の点検を行なうこと。

③ 駐車場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、除草、不陸整正、点検等の日常の管理を行うこと。

④ トイレ

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、日常の清掃、トイレットペーパーの補充及び点検等を行なうこと。
- ・ シーズン終了時の水道の閉栓、水抜き、使用水量の報告、シーズン開始前の水道の開栓を行なうこと。

⑤ 水飲み器

- ・ シーズン終了時の水道の閉栓、水抜き、点検、使用水量の報告、シーズン開始前の水道の開栓、点検等を行なうこと。

⑥ 調整池

- ・ 門田緑地は調整池としての機能を有しており、大雨等により水門が閉鎖された場合、門田緑地が冠水することから、水門開放後においてグラウンドやテニスコート等の再整備、清掃、消毒等を行うこと。

⑦ ナイター照明

- ・ 関係法令等に基づき、適正な点検、管理を行うこと。

(5) 大川緑地

① 南・北・第3グラウンド

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下で利用できるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、乗用草刈機又は刈払い機等による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。

② 多目的広場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、乗用草刈機又は刈払い機等による草刈り、除草及び清掃等を行なうこと。

③ サッカー・ラグビー場

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下で利用できるよう、乗用草刈機又は刈払い機等による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。

④ 緑地帯

- ・ 草刈り、清掃等を定期的に行なうこと。

⑤ 芝生広場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、芝生の適正な管理、清掃等を定期的に行なうこと。

⑥ 駐車場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、除草、不陸整正、点検等の日常の管理を行うこと。

⑦ トイレ

- ・ 仮設トイレ（5棟）を設置し、利用者が、安全で快適に利用できるよう、汲み取りのほか、日常の清掃、水洗用の水、トイレットペーパーの補給、点検等を行なうこと。

⑧ 撤去工作物

- ・ 大川緑地は河川区域内に設置されていることから、洪水時において河川占用工作物の撤去を行うこと。主な撤去工作物は、バックネット、ダッグアウト、ゴールポスト、仮設トイレ等がある。
- ・ インターネットから気象情報や国土交通省の防災情報により河川の水位（馬越水位観測所）、雨量の状況、及び大川ダムの放流量並びに河川の洪水予報を確認し、必要に応じて現地を確認すること。

(6) 大川南四合緑地

① 多目的広場

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下で利用できるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、除草、草刈り及び清掃等の日常の管理を行なうこと。

② 芝生広場

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、乗用草刈機又は刈払い機等による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。

③ 親水広場

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、除草、草刈り及び清掃等の日常の管理を行なうこと。

④ 駐車場

- ・ 上流側舗装された駐車場については、利用者が安全で快適に利用できるよう、清掃、点検等の日常の管理を行なうこと。
- ・ 下流側砂利敷き駐車場については、利用者が安全で快適に利用できるよう、清掃、除草、不陸整正、区画ロープ等の日常の管理を行なうこと。

⑤ 歩道

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、清掃、除草等の日常の管理を行なうこと。

⑥ トイレ

- ・ 仮設トイレ（1棟）を設置し、利用者が、安全で快適に利用できるよう、汲み取りのほか、日常の清掃、水洗用の水、トイレットペーパーの補給、点検等を行なうこと。

⑦ 撤去工作物

- ・ 大川南四合緑地は河川区域内に設置されていることから、洪水時において河川占用工作物の撤去を行うこと。主な撤去工作物は、仮設トイレ等がある。
- ・ インターネットから気象情報や国土交通省の防災情報により河川の水位（馬越水位観測所）、雨量の状況、及び大川ダムの放流量並びに河川の洪水予報を確認し、必要に応じて現地を確認すること。

(7) 蟹川緑地

① 多目的広場（3面）

- ・ 利用者が、安全で良好なコンディションの下に利用できるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、乗用草刈機又は刈払い機による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。

② 自由広場

- ・ 利用者が、快適に過ごせるよう、必要に応じてグラウンド等の不陸整正や転圧を行うほか、刈払い機による草刈り、除草及び清掃等の日常の管理を行なうこと。

③ トイレ

- ・ 利用者が、安全で快適に利用できるよう、汲み取りのほか、日常の清掃、点検及びトイレットペーパーの補給等を行なうこと。

④ 撤去工作物

- ・ 蟹川緑地は河川区域内に設置されていることから、洪水時において河川占用工作物の撤去を行うこと。主な撤去工作物は、バックネット、仮設トイレ等がある。
- ・ インターネットから気象情報や国土交通省の防災情報により河川の水位（馬越水位観測所）、雨量の状況、及び大川ダムの放流量並びに河川の洪水予報を確認し、必要に応じて現地を確認すること。

2 植物等育成管理

(1) 樹木管理

剪定、刈込み、枯れ枝、枯損木の除去、施肥、病虫害防除、灌水、支柱取替え、結束直し、補植、雪囲い等の育成管理を行なうこと。

(2) 草花管理

補植、病虫害防除、施肥、除草、摘心、灌水等の育成管理を行なうこと。

(3) 芝地管理

刈込み、病虫害防除、施肥、除草、灌水、目土補充、エアレーション、芝根切り等の育成管理を行なうこと。

(4) 草地管理

機械による草刈り、人力による手抜き除草及び薬剤による除草等、対象地に求められている機能に応じた適正な手法で管理を行なうこと。

3 冬期間の管理

(1) 降雪対策

- ・ 利用者の利便性、安全性確保、緊急車両の通行のため、主要通路、駐車場の除雪及び建物の雪下ろしを適宜行なうこと。
- ・ 除雪の実施は積雪 10cmを目安とし、駐車場のほか、プロムナードについては幅 3 m程度の幅員を確保すること。
- ・ 降雪による樹木、園灯、架空線類の保全（枝折れ防止、雪垂れ防止、雪払い等）を行なうこと。
- ・ 公園内水路類の溢水対策として、巡回点検、雪揚げ、ゴミの除去を行って流水の確保等を行い、被害を未然に防止すること。
- ・ 降雪、積雪の落下等が予想される箇所は、被害を未然に防ぐため、巡回、点検を行なうこと。特に、隣接地に被害が及ぶ恐れがある箇所は、重点的に巡回、点検を行なうこと。

(2) 凍害対策

- ・ 各公園緑地に整備されているトイレ、散水栓、水飲み器、足洗い、噴水施設等の給水施設の閉鎖、水抜き、止水等の凍結対策を行なうこと。
- ・ その他水道水以外の水を使用する施設においても、凍害防止のため水抜き、止水等の凍結対策を行なうこと。

4 その他の管理

上記の管理の範囲外の施設、道路、駐車場、水路、水門、空地等の管理についても、公園利用者が、安全、快適に過ごせるよう、また公園の環境、美観を損なわないよう維持管理を行うこと。

特に、会津総合運動公園においては、短時間に集中した降雨等のため周辺水路が増水し、施設周辺に溢水被害の発生が想定されるような場合、指定管理者は、被害発生を未然に防ぎ、あるいは被害を最小限に食い止めるよう行動すること。