

海岸公園の一部（藤塚地区遊具広場及び避難の丘等を含む。）

の管理業務委託仕様書（案）

海岸公園の一部（藤塚地区遊具広場及び避難の丘等を含む。）（以下「海岸公園藤塚地区遊具広場等」という。）の運営等に関する業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1. 目的

本仕様書は、海岸公園藤塚地区遊具広場等の業務委託受注者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2. 海岸公園藤塚地区遊具広場等の運営等に関する基本的な考え方

海岸公園藤塚地区遊具広場等の運営等にあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- （１）仙台市の公の施設であることを常に念頭におき、市民の福祉の増進に努め、市民の公平な利用に供するよう管理を行うこと。
- （２）海岸公園（藤塚地区）は、自然環境学習の場である「ネイチャーゾーン」として、湿地や干潟などの優れた自然環境について学びながら、新たな賑わいを創出する地区としている。これらの設置理念に基づき、適切な管理運営を行うこと。
- （３）集団移転跡地の利活用事業者などと連携を図り、海浜エリアにおける魅力向上に努めること。
- （４）サービス水準の維持向上に努め、安定的かつ継続的なサービスの提供がなされるよう管理運営を行うこと。
- （５）利用者の声を常に把握し、施設の管理に反映させること。
- （６）最少の経費で最大の効果を挙げるよう管理の効率化に努めること。

3. 施設の概要

（１）名称及び所在地

海岸公園の一部（遊具広場及び避難の丘等を含む。）

仙台市若林区藤塚字牛道下３８－４ 外

（２）施設規模

敷地面積 約３０，９９０㎡

（３）施設内容

ア 遊具広場 約４，０４０㎡

① 芝生部 約１，０００㎡

② 遊具

（大型複合遊具１基、スプリング遊具４基、ぶら下がり遊具１基、迷路型遊具１基、

チャイム遊具３基、回転遊具１基、ドーム型遊具１基、３連サポート付きブランコ、

フォトスタンド１基、セーフティサイン１基、ベンチ２基、ゴムチップ舗装 約４５０㎡）

③ パーゴラ ２基（約２５㎡、約２５㎡）

④ 屋外トイレ １棟（約４０㎡）、浄化槽 １０２人槽

⑤ 防犯カメラ ２基、レコーダー １台

⑥ 植栽 （低木玉物：４０本、中木：１６本）

イ 芝生広場 約8,800㎡

- ① 芝生部 7,800㎡
- ② 四阿 1棟 (約20㎡)
- ③ 水飲み 1基
- ④ 植栽 (低木玉物:63本、中木:16本)

ウ 駐車場 約5,150㎡

- ① 駐車場 150台
- ② 植栽 (低木:約570㎡)
- ③ 臨時駐車場 150台

エ 避難の丘 約13,000㎡

- ① 防災四阿 1棟 (約30㎡)
- ② 芝生部 (頂上、法面) 約9,400㎡
- ③ 植栽 (地被類:約40㎡、低木:約210㎡、中木:59本、高木9本)

4. 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5. 法令等の遵守

海岸公園藤塚地区遊具広場等の管理運営にあたって遵守すべき主な関係法令等は、以下のとおりとする。なお、本契約期間中に、関係法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- (1) 地方自治法及び地方自治法施行令
- (2) 仙台市都市公園条例及び仙台市都市公園条例施行規則
- (3) 公園における行為の許可に関する事務取扱要綱
- (4) 個人情報保護法
- (5) 仙台市情報公開条例
- (6) 仙台市行政手続条例
- (7) 仙台市暴力団排除条例
- (8) 労働基準法他、労働関係法令
- (9) 仙台市会計規則
- (10) 消防法
- (11) 建築基準法
- (12) 仙台市市有建築物点検指針
- (13) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領
- (14) その他関係法令等

6. 業務内容

(1) 維持管理業務

ア 園内パトロール及び遊具監視

- ① 公園利用者の安全確保、公園施設の点検確認のため、定期的に園内を巡回・清掃する。なお、事業ごみの分別・処理については「別紙1」のとおりとする。
- ② 繁忙期において、遊具利用者の監視員を配置し、利用者の安全確保を行う。遊具監視員は、以下を標準とし、必要な人数を配置するものとする。なお、海岸公園藤塚地区遊具広場等について

は、令和8年4月15日からの供用開始を想定しているが、供用開始日については、業務開始までに市が指示する。

○令和8年4月15日から令和8年5月31日まで

…毎日配置

○令和8年6月1日から令和8年9月30日まで

…土曜日・日曜日・祝日及び大型連休等の混雑が想定される日に配置

イ 施設、設備の維持修繕・保守点検等

- ① 施設の管理及び保守点検業務に係る標準的な内容は【別紙2】「施設別管理業務一覧（標準）」、及び【別紙3】「設備保守点検業務一覧」によるものとする。また、管理施設等については、【別紙4】「位置図」、【別紙4-1、4-2】「全体平面図」及び【別紙4-3】「施設平面図」、【別紙4-4】「遊具配置図」、【別紙4-5】「屋外トイレ平面図」、【別紙4-6】「浄化槽構造図」、によるものとする。
- ② 建物等については「仙台市市有建築物点検指針」により点検・報告を行うものとする。
- ③ 受注者は軽微な修繕（1件10万円未満の日常修繕等）を行う。遊具及びマンホール型モニユメントについて軽微な修繕が必要となった場合は、本市に報告のうえ、修繕方法について承諾を得てから行うものとする。なお、軽微な修繕以外の修繕が必要な場合は、速やかに本市に報告すること。

ウ 植物管理

植物管理については、【別紙2】「施設別管理業務一覧（標準）」及び【別紙5-1、5-2】「植物管理図」によるものとする。

エ 駐車場管理（駐車場及び臨時駐車場）

- ① 繁忙期においては、交通誘導員を配置し、適切な車両誘導及び渋滞対策を行う。駐車場及び臨時駐車場の管理に係る交通誘導員は、以下を標準とし、必要な人数を配置するものとする。なお、海岸公園藤塚地区遊具広場等については、令和8年4月15日からの供用開始を想定しているが、供用開始日については、業務開始までに市が指示する。
○令和8年4月15日から令和8年5月31日まで
…毎日配置
○令和8年6月1日から令和8年9月30日まで
…土曜日・日曜日・祝日及び大型連休等の混雑が想定される日に配置
- ② 遠足等の団体利用におけるバス等の大型車両については、臨時駐車場へ誘導のうえ対応するものとする。

(2) その他業務

ア 公園利用者の利便性向上及び利用者増加のための取り組み

公園利用者の利便性向上及び施設利用の促進のため、以下に掲げる事業（ソフト事業）を提案できるものとする。

- ① 芝生広場等を活用したイベント等の開催によるにぎわい創出
 - (ア) 海浜エリア（本市東部沿岸地域及び名取市閑上地区等）の施設と連携したイベント等
 - (イ) 貞山運河の利活用を促進するワークショップ等
 - (ウ) 藤塚地区周辺の自然を活用した自然体験活動

② 子育て支援事業の推進

子どもがさまざまな学びや遊び、交流などを通じて、豊かな人間性や社会性を身につけるとともに、その可能性を広げ、個性や能力を発揮できるよう、多様な体験と活動の場、遊び環境の充実を図る。

イ 光熱水費（電気・上下水道使用料）の支払い事務

ウ 年間業務計画の策定（施設の維持管理計画、保守点検日等の設定を行う。）

エ 予算及び決算、各種統計、調査

オ 諸帳簿の整理、保管業務

カ 利用者等からのご意見、ご要望への対応

7. 報告等

（1）業務報告書

ア 毎月の業務報告書等を作成し、翌月5日までに仙台市に報告するものとする。

① 施設の利用人数（利用実績を含む。）

② その他必要と認める事項

（2）各種報告

ア 公園内で事故及び災害等が発生した場合は、速やかに報告するとともに、事故報告書等を作成し遅滞無く仙台市に報告するものとする。

① 事故・事件・災害等の概要等

② 発生から処置完了までの経過（警察・消防等への届出内容及び処置内容を含む。）

③ 今後の対応策等

イ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うものとする。また、その内容について仙台市に報告するものとする。

ウ 遊具については、設置状況報告のため、1年毎（3月）に撮影し、写真付きで報告するものとする。

8. 備品等

（1）受注者は、管理業務等の処理のために必要な備品や維持管理機器（草刈り機、散水ホース）等を自己の費用により購入又はリースにより調達し、管理業務等の実施のために供することができるものとする。

（2）受注者との協議により、業務期間中に市が備品等を備えつける場合には無償貸与とし、物品等使用貸借契約書を締結するものとする。その場合、受注者は、仙台市会計規則及び関係例規に基づき仙台市の所有物の管理を行うものとし、仙台市会計規則に定められた方法で整理するとともに、廃棄等の異動がある場合は、遅滞なく仙台市に報告しなければならない。

9. 災害時の施設の運営

市民生活に甚大な被害をもたらす災害が起きた場合には、避難場所や災害廃棄物等の集積場所になることがある。また、施設の運営が困難となった場合は、別途協議するものとする。

10. 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意し、円滑に実施すること。

（1）個人情報保護の体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

（2）受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項

（<https://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>）に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。

- (3) 受注者は、ソーシャルメディアを利用するにあたっては、利用開始前に仙台市が定めることとなるソーシャルメディアの「運用ポリシー」・「運用計画」に沿って適正に行うこと。
- (4) 他の仙台市の施設と連携を図った管理運営を行うこと。
- (5) 受注者が、施設の管理運営に関する各種規程等を作成する場合は、仙台市と協議を行うこと。
- (6) 各種規程がない場合は、仙台市の諸規程に準じて、又はその趣旨に基づき業務を実施すること。

11. 業務引き継ぎ

- (1) 委託期間が終了するまでの間に、次年度以降の管理者に業務引き継ぎを行うこと。引継ぎに係る経費等は受注者及び次年度以降の管理者が負担するものとする。
- (2) 業務引継ぎが完了した場合は、そのことを示す内容の書面について受注者及び次年度以降の管理者双方の署名捺印により取り交すこととし、両者において必要な期間を定めて保管するものとする。また、本市に対し、受注者及び次年度以降の管理者の連名により、業務引継ぎの完了に関する書類を提出するものとする。

12. 協議

- (1) 受注者は本仕様書に規定するもののほか、本仕様書に記載のない事項や受注者の業務の内容等に疑義が生じた場合は、仙台市と協議し決定する。
- (2) 本公園の整備の進捗状況により、業務の内容等に変更が生じる際には、取り扱いについて相談する場合がある。