

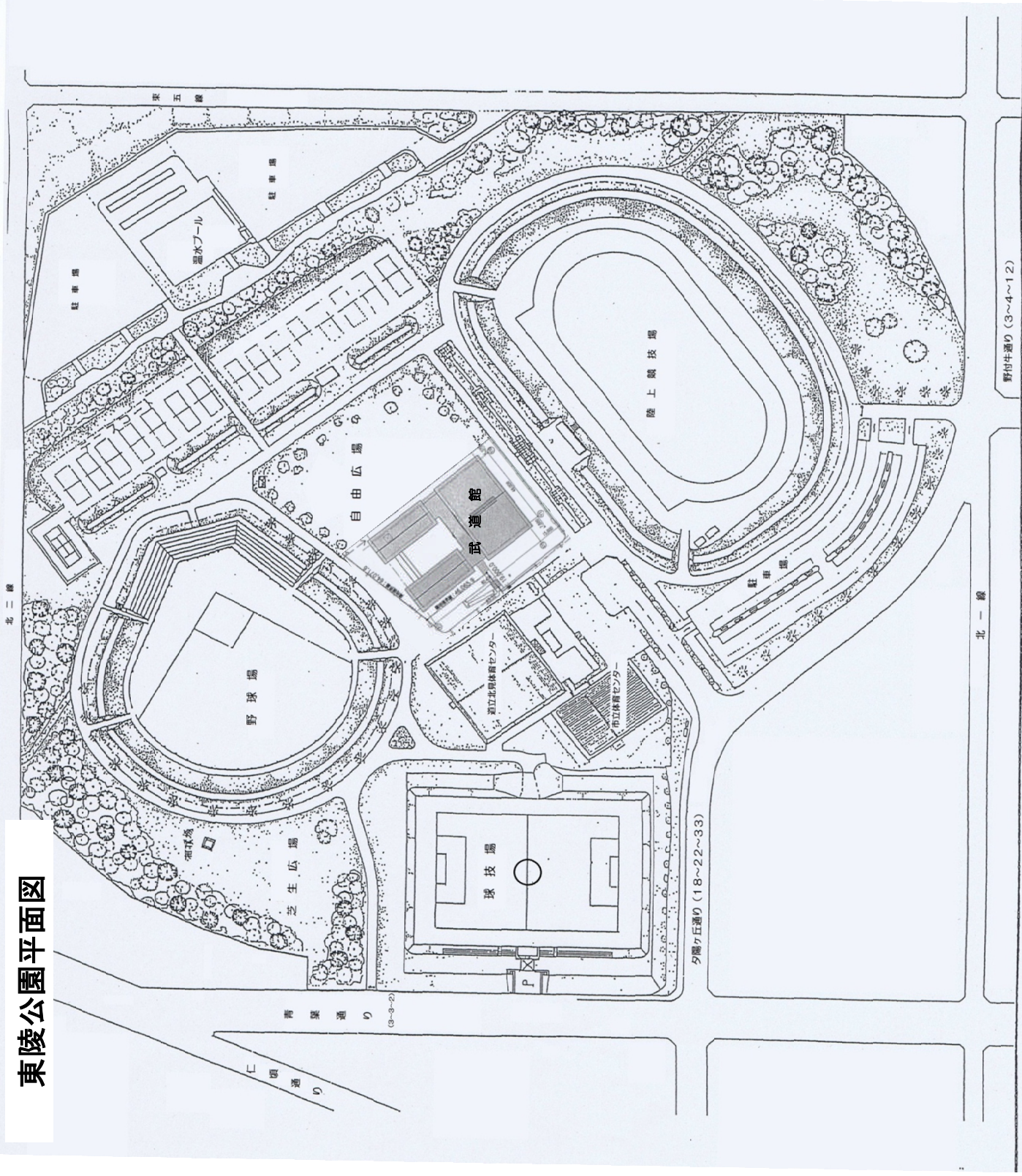
別冊資料

(北見市東陵公園)

目 次

東陵公園平面図	.....	1
基本的なリスク分担表	.....	2
北見市東陵公園管理業務仕様書（案）	.....	4
別表 1 施設の清掃業務	.....	13
別表 2 施設・設備等の保守管理業務	.....	14
別表 3 有料公園施設の維持管理業務	.....	15
別図 1 東陵公園除雪業務対象箇所図	.....	16
別図 2 東陵公園有料公園維持管理業務対象箇所図	.....	17
業務計画書等の作成に係る留意事項	.....	18

東陵公園平面図



基本的なリスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加		○
	燃料油価格が高騰した場合	別紙(単品スライド方式)	
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加	○	
	上記以外の改正等による経費等の増加		○
その他の制度変更	指定管理制度に直接関係する条例、規則等の改正による経費の増加又は収入の減少 ※例:施設の利用料金が改定される場合	○	
	上記以外の条例、規則等の改正による経費等の増加 ※例:上下水道料金が改定される場合		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の増加又は減少 (事業の中断による収入の減少を含む)	○	○
		別紙(協定額の基本的な考え方4)	
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可効力	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等の不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等の不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
施設の損壊等による 修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件○○万円未満のもの ※1件の金額は、施設の規模など内容により施設ごとに定める。 ※1件の金額は、20万円までとする。		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件○○万円以上のもの ※1件の金額は、施設の規模など内容により施設ごとに定める。	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等	協議事項	
施設改修等による事業の中断	市が計画する施設の増築、改築、修繕などに伴う事業の中断	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※ この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

北見市東陵公園 管理業務仕様書（案）

北見市東陵公園（以下「東陵公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によるものとする。

第1 施設の管理に関する基本的な考え方

東陵公園を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- ① 東陵公園は市民の憩いの場として、また、各種スポーツの普及振興を図ることを目的とする基本理念に基づき、管理運営を行うこと。
- ② 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- ③ 個人情報の保護を徹底すること。
- ④ 効率的運営を行うこと。
- ⑤ 管理運営費の削減に努めること。

第2 管理の基準

(1) 管理対象施設(概要)

施設の所在地	北見市東陵町 27 番地
--------	--------------

施設別概要

【有料公園施設】

陸上競技場	建設年度	昭和 39 年	改修年度	平成 14 年～平成 17 年
	敷地面積	35,000 m ²		
	日本陸上競技連盟第 3 種公認			
	全天候型ウレタン舗装			
	インフィールド(芝生)	8,051 m ²		
	アウトフィールド(全天候型舗装)	2,911 m ²		
	トラック(全天候型舗装)	8,313 m ²		
	400m トラック全 8 コース 練習レーン 4 コース			
	走り幅跳・三段跳兼用砂場	2 箇所	棒高跳	2 箇所
	走り高跳	4 箇所	砲丸投	2 箇所
	槍投	2 箇所		
	円盤投・ハンマー投	1 箇所	3000m 障害溜	1 箇所
	本部棟	1 棟	鉄骨造り 2 階建	
建築面積	181.72 m ²	延床面積	311.04 m ²	
審判控室・トイレ・身障者用トイレ・記録室・写真判定室・アナウンス室・倉庫				
写真判定塔	1 棟	建築面積	11.22 m ² 高さ 17.96m	
用器具庫	1 棟	建築面積	200.00 m ²	
収容人員	9,400 人			

野 球 場	<p>改修年度 平成3年～平成4年 敷地面積 26,400 m² プレイグラウンド 13,400 m² センター 122m 両翼 98m 内野クレイ舗装、外野芝舗装 メインスタンド RC造2階建 2,491.86 m² スタンド面積 1,209 m² 1階 事務室、審判員室、本部室、役員室、ダッグアウト、ロッカールーム、ブルペン、トイレ、身障者用トイレ、会議室、身障者用観覧席、記者室、放送室、シャワー室、発券所、倉庫、更衣室 2階 売店コーナー、トイレ バックネット(ワイヤー吊式 高さ12m長さ42m) 内野スタンド 芝生 1,920 m² 外野スタンド 芝生 3,870 m² バックスクリーン 高さ11m 長さ20m 鉄筋コンクリート 延床面積313.28 m² 売店コーナー、発券所、トイレ スコアボード(磁気反転式及び人為式) RC造2階建 高さ7.5m 長さ24m 収容人員 12,000人 メインスタンド 2,000人 内野スタンド 3,000人 外野スタンド 7,000人</p>
庭 球 場	<p>建設年度 昭和38年 改修年度 平成9年～平成10年 敷地面積 21,000 m² 全天候型砂入り人工芝コート 軟式8面 5,257 m² 4面照明付 硬式8面 5,382 m² 7面照明付 コートハウス 軟式 1棟 木造2階建 67.23 m² 硬式 1棟 木造平屋建 32.21 m²</p>
球 技 場	<p>建設年度 昭和50年 敷地面積 37,800 m² プレイグラウンド 11,700 m²(90m×130m) サッカー・ラグビー兼用 照明付 センターハウス 1階 51.84 m²(RC造) トイレ、シャワールーム、倉庫、ボイラー室</p>

	2階 51.84 m ² (木造) 本部兼役員室、倉庫、給湯室 スコアボード 人為式得点盤 水飲み場 2箇所 収容人員 3,000人 観覧席 2,000人 芝生スタンド 1,000人
--	---

【その他付随施設(無料施設)】

パークゴルフ場	開設年 平成2年 敷地面積 23,400 m ² 2コース 18ホール 全長 927m 多目的トイレ 昭和57年建設 ※通年供用 ブロック造平屋建 55 m ² 男子・女子・多目的 東屋、物置
自由広場	敷地面積 4,733 m ² 多目的トイレ 平成25年9月建設 ※夏季のみ供用 木造平屋建 69.66 m ² 男子・女子・多目的(オストメイト対応) 東屋
芝生広場	敷地面積 7,100 m ²
駐車場	5箇所 607台 陸上競技場側 282台(うち身障者用3台) 道立体育センター前 3台(うち身障者用3台) 球技場センターハウス前 10台 プール西側 172台 プール東側 140台 ※現温水プール跡地等に約260台分の造成予定(H27建設予定)

(2) 開場期間及び利用時間等

施設名	開場期間	利用時間
【有料公園施設】		
陸上競技場	4月上旬から12月中旬	概ね、日の出から日没までとし、照明設備のある施設は、午後9時までとする。
野球場	5月上旬から体育の日	
庭球場	4月中旬から11月上旬	
球技場	5月上旬から10月下旬	
【付随施設(無料施設)】		
パークゴルフ場	4月29日から11月上旬	概ね、日の出から日没までとする。
自由広場・芝生広場	4月上旬から11月下旬	
トイレ(自由広場)	夏季間のみ供用(概ね4月上旬から11月下旬)	
トイレ(パークゴルフ場)	原則、通年供用	
園路・駐車場	原則、通年供用	

※ 北見市都市公園条例では、特に定めはないが概ね上記の通りとする。

※ 指定管理者は、必要があると認めるときは、北見市の承認を得て、開場時間を変更し、又は休場することができる。

(3) 法令等の遵守

東陵公園の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- ア 地方自治法
- イ 北見市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例
- ウ 北見市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例施行規則
- エ 北見市個人情報保護条例
- オ 北見市情報公開条例
- カ 北見市行政手続条例
- キ 北見市都市公園条例
- ク 北見市都市公園管理規則
- ケ その他関連する法令等

第3 業務内容

(1) 施設の管理運営に関する業務

① 総括管理業務

東陵公園の適切な管理運営を確保するため、全体を総括する業務

- ア 管理運営組織の確立に関すること。

- (ア) 東陵公園の管理運営に関して総括的に責任を負う者（以下「総括責任者」という。）を1名配置するとともに、管理運営業務を適切に行い得る組織を整備すること。なお、総括責任者は、他業務従事者との併任を可とする。
 - (イ) 東陵公園の管理運営を適切に行うために必要な従事者（以下「職員」という。）を確保すること。
 - (ウ) 業務に支障が及ばないよう万全を期するため、業務上必要とされる研修等を実施し、人材の育成を図ること。
 - (エ) 職員の雇用に関する関係法令を遵守し、必要な規定等の作成や届出等を行うとともに、給与・賃金等の支払を適切に行うこと。また、職員個々が市民サービスの向上、経費等の削減に意欲を持って取り組めるよう、安全衛生やコミュニケーションを含め、労働環境の整備に努めること。
- イ 管理水準の維持向上に関すること。
- ウ 第三者に対する委託業務等の管理に関すること。
- (ア) 管理業務の主要部分ではない業務に限り、第三者へ委託することができるものとする。
 - (イ) 第三者への委託を行う場合には、専門性や必要性を十分検討したうえで、事前に北見市の承認を得ること。
 - (ウ) 第三者への委託は、指定管理者の責任において行うものであり、責任の所在について受託者の十分な理解を確保すること。
 - (エ) 第三者委託等の受託者に対しては、指揮監督を徹底するとともに、必要な履行検査及び確認を行うこと。
- エ 財務(経理)に関すること。
- 経理規程等を策定し、適正な経理事務を行うこと。
- オ 苦情対応等に関すること。
- 施設利用者、その他市民からの要望、苦情等に迅速かつ適切に対応し、その結果を速やかに北見市に報告すること。
- カ 緊急時対応等に関すること。
- (ア) 緊急時（火災、災害、事件、事故、その他緊急事態などの発生時）は、開場時間外や休場日であっても、指定管理者において初動措置をおこなうこととし、施設に緊急時連絡先を表示するなど、必要な対策を講じること。
 - (イ) 緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアル等を整備し、職員に適切な指導及び周知徹底を図ること。
- キ 備品の管理に関すること。
- 備品の管理については、北見市財務規則（平成18年北見市規則第66号）に準じた帳簿等を備え、その保管に係る物品を整理し、購入、移管及び廃棄等の異動について定期的に北見市に報告すること。
- ク 利用団体等との連携に関すること。
- 利用団体、地域住民、その他関連する団体との良好な関係を維持するとともに、

連携を図ること。

ケ 事業の記録、報告等に関すること。

(ア) 業務の実施に関する記録・帳簿等を整備、保管すること。

(イ) 協定で定めるところにより報告書類を作成、提出すること。また、その他北見市が要求する報告書類について、適宜作成、提出すること。

② 施設の利用等に関する業務

有料施設及び公園内施設（以下「施設」という。）の利用(使用)申込の受付、利用料金の徴収、その他施設の利用承認等に関する業務

ア 受付(管理事務所の運営)に関すること。

(ア) 原則、施設の利用等に関する業務は、東陵公園内管理事務所にて行うこと。

(イ) 開所時間は原則として次のとおりとする。

夏季間(4月20日から10月31日まで) 9時から20時まで

冬季間(11月1日から翌年4月19日まで) 9時から17時まで

(ウ) 前記(イ)の開所時間については、常時職員1名以上を配置すること。ただし、施設利用時間等を考慮のうえ、延長又は短縮することができる。

(エ) 冬季間については、他事務所にて業務を行うことができることとし、開所時間等(閉所日・閉所時間等を含む)を予め北見市の承認を受け、市民周知を徹底したうえで、他事務所の開所時間(営業時間)と合せた運営を行うことができるものとする。

イ 利用承認等に関すること。

(ア) 利用許可、利用の制限、利用許可の取り消し等、利用料金の徴収、販売行為等の禁止、原状回復、利用者の統計記録

(イ) その他施設の利用承認等に付随する業務

(2) 施設・設備等の維持管理に関する業務

維持管理に当たっては、年間の維持管理業務計画書を作成し、利用者が安心、快適かつ楽しく東陵公園を利用できるように、常に施設・設備等を適正な状態に維持すること。また、各施設の機能を十分に活用・発揮させ、利用者が安全かつ快適に利用できるように、常に巡視・点検を実施し、秩序の維持、入場(入館)の制限、衛生的環境の確保、火災・盗難など事故の事前予防等、施設の維持及び管理を行う。

① 施設の清掃及び管理に関する業務

ア 施設の清掃に関すること。

各施設の清掃を実施し、美観又は衛生において、常に良好な状態に保つこと。(箇所等については「別表1 施設の清掃業務」のとおり)

イ 駐車場の管理に関すること。

駐車場の管理に当たっては、同公園利用にかかる競合などを考慮しつつ、安全の確保又は良好な状態に保つよう適切な管理を行うこと。また、安全な利用に支障を来すような事案(放置自動車や不法投棄等)を発見した場合は、必要な指導を行うとともに速やかに北見市へ連絡し、適切な措置を講じ秩序の維持に努めること。

ウ 冬季間対策に関すること。

(ア) 冬季間閉鎖する施設、設備については、閉鎖前に水道凍結防止策等の措置を講じること。

(イ) 冬季間、園路及び駐車場について、適切な除排雪を行うこと。(箇所等詳細については「別図1 東陵公園除雪業務対象箇所図」のとおり)

② 施設、設備(備品を含む。)の保守及び維持管理に関する業務

ア 施設、設備等の保守管理に関すること。(箇所等詳細については「別表2 施設・設備等の保守管理業務」のとおり)

(ア) 各施設の設備等については、法令等の定めによる保守点検等を随時行い、また、法令等に定めのない事項については、必要に応じ、定期的又は随時保守点検を行うなど、適切な保守管理を行うこと。

(イ) 有料公園施設の開場期間中は、毎日3回以上巡視(監視)・点検を行うこととする。冬季間など、有料公園施設の閉場期間中は、週1回以上巡視(監視)・点検を行うこととし、必要に応じ適宜巡視(監視)・点検を実施する。

イ 有料公園施設(屋外体育施設)の維持管理に関すること。(箇所等詳細については、「別表3 有料公園施設(屋外体育施設)の維持管理業務」のとおり)

(ア) 維持管理に関する作業を実施するにあたっては、利用状況や気象状況等を勘案し、利用に支障を来さないよう、柔軟に対応すること。

(イ) 天然芝グラウンド及び外周等敷地内の芝刈、散水(灌水)等の維持管理作業は、必要に応じ適宜行うこと。

(ウ) クレイ舗装地(野球場内野グラウンド)などの整地等の維持管理作業は、必要に応じ適宜行うこと。

(エ) 適宜、必要な消耗品等の補充を行うこと。

ウ 施設、設備の修繕に関すること。

所要の機能・性能を発揮するよう良好な状態に維持管理するとともに、利用に支障が生じることのないよう、速やかに修繕を行うこと。

(ア) 破損、故障等が発生した場合又は短期間のうちに確実に破損、故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに実際の状況を確認し、応急措置、修繕費用、復旧期間、原因の調査など、必要な初期対応を行うこと。また、当該対応の結果について、遅滞なく北見市に報告すること。

(イ) 施設、設備等の劣化及び損傷を最小限に抑えるとともに、安全性を確保すること。

(ウ) 施設、設備等の破損、老朽化した場合の修繕方法の検討や費用の調査を随時行い、必要となる修繕の計画や優先順位等を北見市に報告・提案すること。

(3) 施設における事業の計画及び実施に関する業務

① 北見市(教育委員会を含む。)が実施する事業等に関する補助業務

② 自主事業などの計画及び実施に関する業務

(4) その他管理業務に付随する業務

① 広報等に関する業務

指定管理者は、北見市と連携しながら、ホームページの作成・更新や、パンフレットの作成配布など、施設のPRや情報提供に努めること。

② 引継ぎ業務

指定管理者は、指定期間満了の日までに、必要な事項を記載した業務引継ぎ書等を作成し、次期指定管理者との間で、速やかに業務の引継ぎを行うこと。具体的な書類等については、別途北見市との協議により定める。

③ その他東陵公園の管理業務に付随する一切の業務

第4 経費等について

(1) 予算の執行

年間の運営は、指定管理者からの予算提案額に基づき協定書で定めた予算の各費目における金額の範囲内で執行すること。ただし、北見市と協議のうえ流用することができる。また、経理状況に関する帳簿類は常に整理し、北見市からこれらに関する報告や現地調査を求められた場合には、速やかに指示に従い、誠実に対応すること。

(2) リスク分担

管理業務に係るリスク分担は、別紙「基本的なリスク分担表」のとおりとする。

(3) 修繕費用

修繕費用は、1件200千円未満を対象として実施すること。(200千円以上は、原則として北見市が実施する。)

なお、年間の修繕費用は原則として協定書で定めた予算額(修繕費)以内とすること。

(4) 備品の帰属

北見市が指定管理者に対し物品を購入させるときは、購入後の物品は市に帰属するものとする。

第5 事業報告・業務の調査

(1) 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務等に係る事業報告書を作成し、北見市に提出しなければならない。

① 事業報告書の提出

毎年度5月30日までとする。

② 事業報告書の内容

ア 当該年度の管理業務等の実施状況報告書(各種事業の実施状況、利用許可等の状況、利用料金・入場料等の収入状況等)

イ 当該年度の管理等に係る収支決算書

ウ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類(収支(損益)計算書、貸借対照表、財産目録等)

(2) 業務に係る調査・指示

北見市は、施設管理の適正を期するため、指定管理者が行う管理業務等について、必要に応じ、業務内容又は経理の状況に関する報告を求め、施設・物品・各種帳簿等を実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

第6 協 議

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、北見市と協議し決定する。

第7 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- ① 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- ② 北見市内にある他の施設との連携を図った運営を行うこと。
- ③ 指定管理者が、施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、北見市と協議を行うこと。
- ④ 各種規程等がない場合は、北見市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- ⑤ 指定管理期間中、北見市が行う改修工事や大規模修繕のため、施設の一部又は全部について、供用の停止を要する場合がある。改修、修繕計画については、北見市の財政状況等により規模や時期が変動するため、その都度、別途北見市より協議を申し入れることとするので、協力すること。

別表 1 施設の清掃業務

項目	箇所等	面積	回数等
館内清掃	野球場メインスタンド(トイレ含む) 日常清掃	2,491.86 m ²	随時 年 50 回以上
	野球場メインスタンド 1F 特別清掃(ワックス掛)	236 m ²	随時 年 6 回以上
	陸上競技場管理棟(トイレ含む) 日常清掃	311.04 m ²	随時 年 24 回以上
	球技場センターハウス(トイレ含む) 日常清掃	103.68 m ²	随時 年 15 回以上
	庭球場コートハウス(硬式) 日常清掃	32.21 m ²	随時 年 15 回以上
	庭球場コートハウス(軟式) 日常清掃	67.23 m ²	随時 年 15 回以上
	多目的トイレ(自由広場内) 日常清掃 ※夏季のみ供用	69.66 m ²	随時 年 60 回以上
	多目的トイレ(PG場内) 日常清掃 ※通年供用	55.00 m ²	随時 年 90 回以上
敷地内清掃	野球場	26,400 m ²	随時 年 30 回以上
	陸上競技場	35,000 m ²	随時 年 30 回以上
	球技場	37,800 m ²	随時 年 30 回以上
	庭球場 ※コート整地等含む	21,000 m ²	随時 年 30 回以上

※ 上記、清掃回数等は概ねの回数であり、箇所・回数等の詳細については、別途定める。

※ トイレ清掃の実施にあたっては、「点検作業票(清掃者、日時、作業箇所等を記入)」などを作成し、利用者が見える場所に掲示すること。

別表2 施設・設備等の保守管理業務

項 目	必要管理項目	頻 度
野球場メインスタンド	日常保守管理・定期点検	毎日・年1回以上
野球場消防設備	日常保守管理・定期点検	毎日・年2回以上
野球場機械警備	日常保守管理・定期点検	毎日・年2回以上
野球場放送設備	日常保守管理・定期点検	毎日・年2回以上
野球場スコアボード	日常保守管理・定期点検	毎日・年2回以上
球技場ボイラー・給湯器	日常保守管理・定期点検	毎日・年1回以上
陸上競技場放送設備	日常保守管理	必要に応じて随時
陸上競技場写真判定装置	定期点検	年1回以上
庭球場消防設備	日常保守管理	必要に応じて随時
自家用工作物	日常保守管理・定期点検	毎日・年1回以上
照明灯・街路灯	日常保守管理・定期点検	毎日・年1回以上
高圧受電設備	日常保守管理・定期点検	毎日・年1回以上
トイレ管理	日常保守管理	必要に応じて随時
害虫駆除	日常保守管理	必要に応じて随時
AED	日常保守管理	毎日

※ 上記、保守管理業務の頻度は概ねの回数であり、詳細については、別途定める。

別表3 有料公園施設（屋外体育施設）の維持管理業務

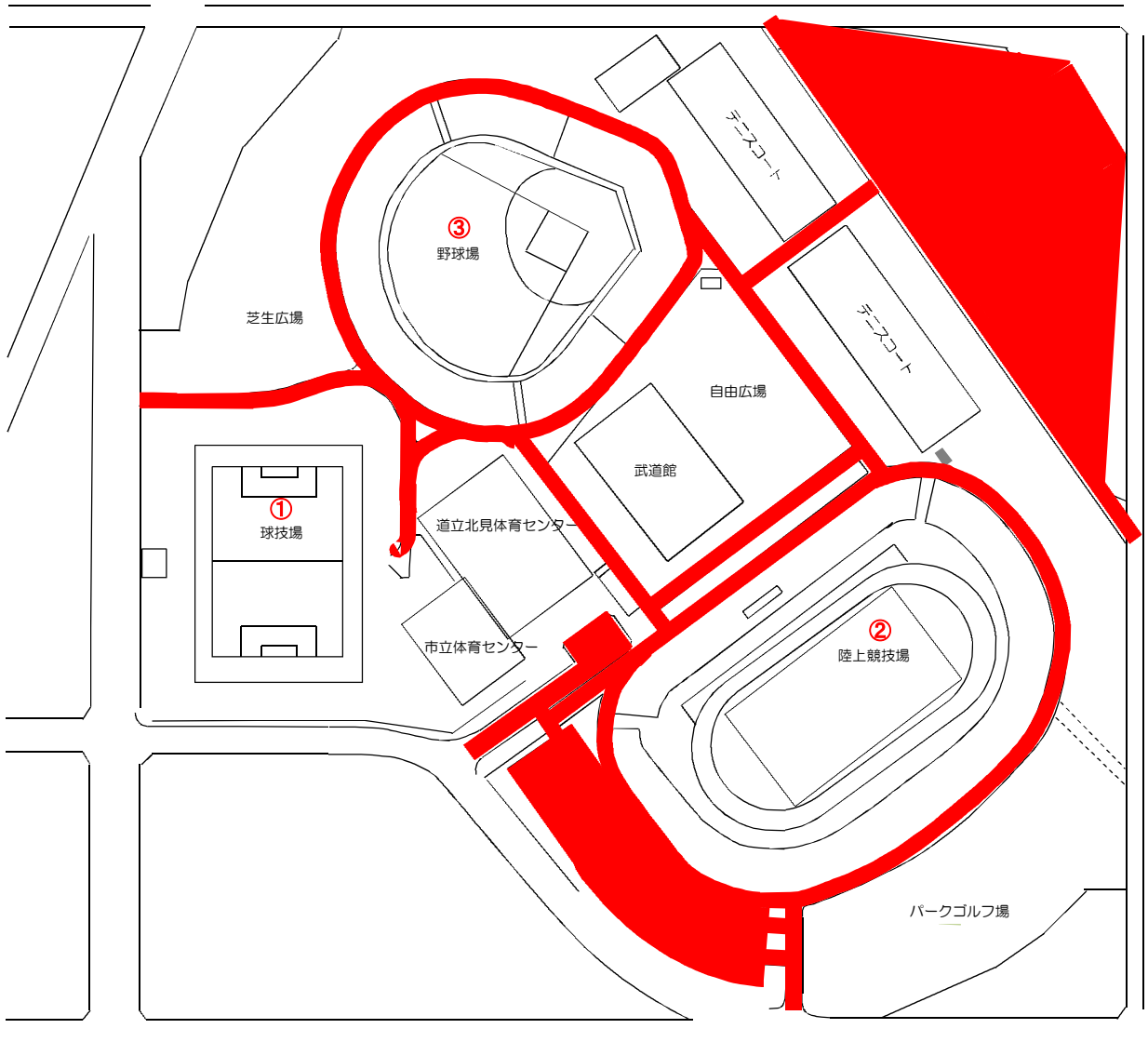
項 目	必要管理項目	頻 度 等
芝生・草地管理	芝刈 野球場外野グラウンド	約 8,600 m ² 適宜・年 16 回以上
	芝刈 陸上競技場芝生グラウンド	約 8,000 m ² 適宜・年 15 回以上
	草刈 野球場内野席	約 1,400 m ² 適宜・年 8 回以上
	草刈 野球場外野席	約 2,700 m ² 適宜・年 8 回以上
	草刈 野球場外周	約 2,900 m ² 適宜・年 6 回以上
	草刈 球技場外周	約 14,000 m ² 適宜・年 6 回以上
	草刈 陸上競技場観覧席	約 2,600 m ² 適宜・年 6 回以上
	草刈 庭球場外周	約 11,000 m ² 適宜・年 6 回以上
	整地等	整地（開場前） 野球場内野グラウンド	約 4,000 m^{2} 適宜・年 1 回以上
整地（日常） 野球場内野グラウンド		約 4,000 m ² 適宜・年 45 回以上
転圧 陸上競技場芝生グラウンド		約 8,000 m ² 適宜・年 12 回以上
消耗品等の補充	スポーツ石灰	年 50 袋/20 kg 程度
	肥料	年 500 袋/20 kg 程度
	野球場ベース等	年 3 セット程度
	野球場グラウンド用土	年 20 m ³ 程度
	野球場用アンツーカー	年 30 袋/20 kg 程度
	テニスコート用砂	年 100 袋/20 kg 程度
	コートブラシ・ラワンレーキ	年 5 本程度
	竹ぼうき・庭ぼうき	年 15 本程度
	トイレットペーパー	年 1,200 ロール程度
	洗剤、不凍液、機器部品等	必要数

※ 上記、維持管理業務の頻度等は概ねの回数であり、詳細については、別途定める。

※ 箇所等詳細について「別図2 東陵公園有料公園施設維持管理業務対象箇所図」のとおり。

別図 1

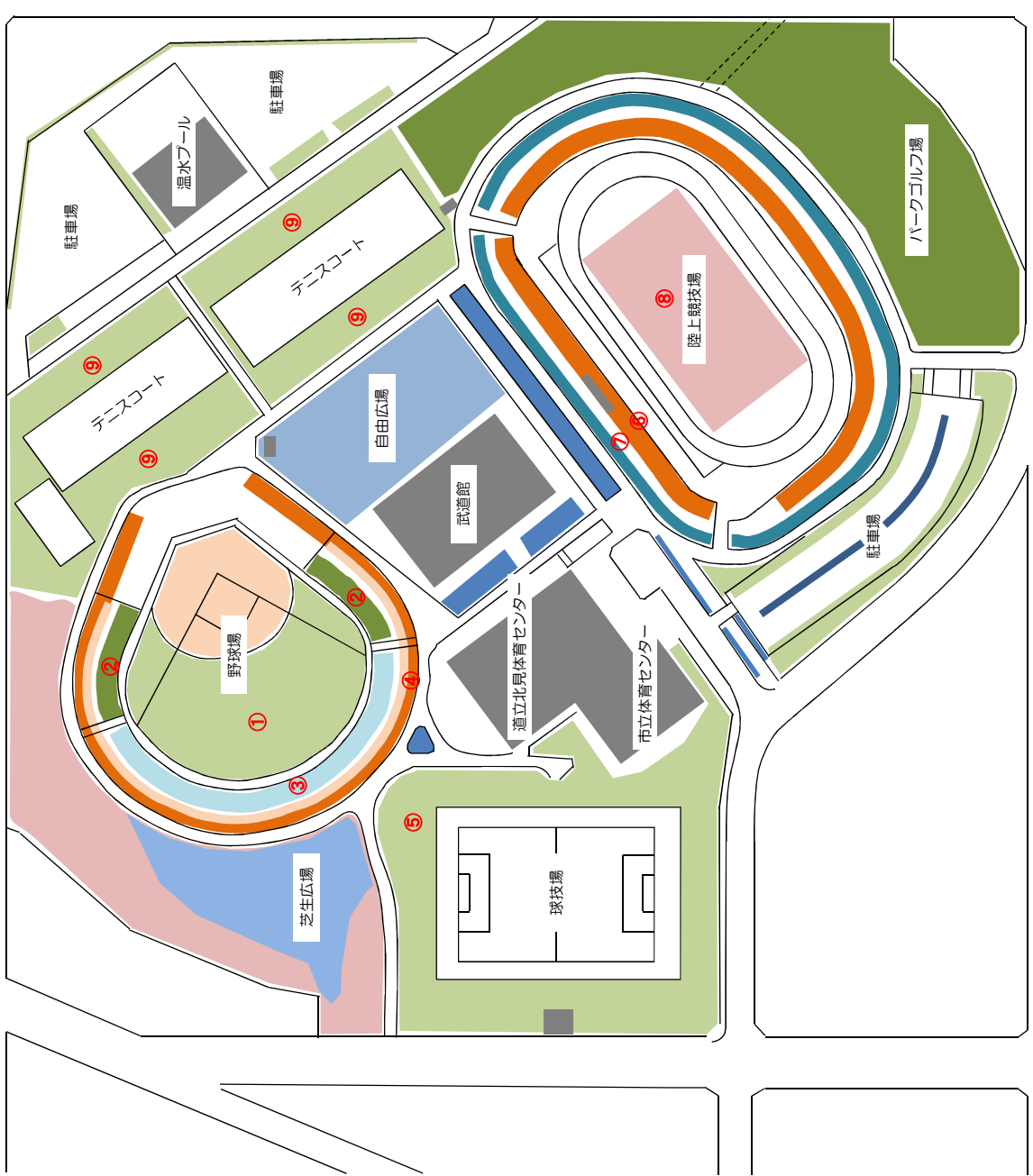
東陵公園 除雪業務対象箇所図



別図 2

東陵公園 有料公園施設維持管理業務対象箇所図

＜芝・草地管理作業箇所図＞



番号	箇所等	面積	種別区分等
①	野球場外野	8,574㎡	芝刈、集草
②	野球場内野席	1,409㎡	草刈 木なし平坦
③	野球場外野席	2,676㎡	草刈 木なし斜面
④	野球場外周	2,900㎡	草刈 木あり平坦
⑤	球技場外周	13,700㎡	草刈 木あり斜面
⑥	陸上競技場観客席	6,200㎡	草刈 木なし斜面
⑦	陸上競技場外周	2,600㎡	芝刈、集草
⑧	陸上競技場芝生グラウンド	8,051㎡	草刈 木なし平坦
⑨	テニスコート外周	11,000㎡	草刈 集積なし

業務計画書等の作成に係る留意事項

1 会計年度ごとの区分について

指定期間内の年度の区分については、次のとおりとする。

- ① 平成 27 年度 平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで（1 年間）
- ② 平成 28 年度 平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで（1 年間）
- ③ 平成 29 年度 平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで（1 年間）

2 業務計画書等の作成について

北見市東陵公園の指定管理者募集要綱 6 ページ、「5 申請の際に提出する書類」のうち「(3) 管理に係る収支計画書（様式 5 号）」については、次の事項に留意のうえ作成すること。

① 収入

科目別に見込まれる収入額を千円単位で記載し、「収入見込額(A)」欄に収入見込額の合計を記載すること。

ア 利用料金収入(見込)額

科目を「利用料金収入」とし、北見市が想定する額を記載すること。

※ 想定額 …… 2,450(千円)

※ 平成 28 年度以降分については、増額を見込むことができる。

イ その他の収入

利用料金収入以外に見込まれる収入額を記載すること。

※ 自主事業収入は記載しないこと。

② 支出

科目（「人件費」「事務費」「事業費」「管理費」「事務経費」）別に、必要となる経費額（税込）を千円単位で記載し、「必要経費(B)」欄に支出見込額の合計を記載すること。なお、補足説明がある場合は、摘要欄を利用し簡潔に記載すること。

③ 消費税等の取扱い

平成 27 年 10 月に消費税及び地方消費税の税率変更(8%から 10%へ)が予定されているため、その内容を勘案したうえで収支計画書等を作成すること。

※ 消費税等相当額の表記は必須とはしないが、経費等の金額を算出するにあたっての根拠を求める場合がある。