

別添

梁川公園内交通公園施設管理業務処理要領

梁川公園内交通公園施設（以下「交通公園」という。）の指定管理者が行う管理業務は、この要領により処理するものとする。

1 設置目的

交通公園は、交通事故防止を目指して、幼児、小・中学生を対象に、交通知識や交通マナーを体得させることを目的として、遊具を利用して楽しみながら交通ルールを学ぶことができる交通安全教育施設である。

2 交通公園の概要

- (1) 名 称 梁川公園内交通公園施設
- (2) 所在地 函館市梁川町24番2号
- (3) 建物構造 鉄骨造平屋建
- (4) 敷地面積 7,752 m²
- (5) 建物延面積 79.1 m²（管理事務所のみ）

(6) 施設の内容

動力式ゴーカートコース	延長 500 m	幅員 4 m
足踏式ゴーカートコース	延長 90 m	幅員 3 m
自転車コース	延長 330 m	幅員 1.5 ~ 2.5 m
迷路	1 基	
おとぎ列車	1 基	
休憩所	1 箇所	
トイレ	1 棟	
信号機	1 基（4 灯）	
交通標識	60 本	

(7) 交通遊具

動力式ゴーカート	1 人乗り	6 台
	2 人乗り	9 台
足踏式ゴーカート	7 台	
自転車	15 台	

3 開園期間

4月1日から10月31日まで

4 開園時間

午前9時から午後5時まで

5 休園日

毎週月曜日とする。ただし、月曜日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。）にあたるときは、その日後においてその日に最も近い休日ではない日とする。なお、市立小中学校の夏休み期間は休園日を設けない。

上記にかかわらず、市長が必要と認めるときは、臨時に休園し、または休園日に臨時に開園することができる。

6 使用料

動力式ゴーカート 1台1周につき 60円

7 管理業務

児童等に遊具を利用して、楽しみながら、交通ルールを体得させるため下記の業務を行うものとする。

(1) 設置目的に資する事業の実施に関すること

ア 自転車やゴーカート、利用者の能力に応じた運転技術の指導・訓練の実施

イ 施設を利用した、交通安全教室の実施

(2) 使用の許可等に関すること

ア 交通公園の使用および制限に関する業務

イ ゴーカート使用券の発行と使用料の徴収

(3) 入園者の利用に関すること

ア 入園者数の把握

イ ゴーカート、自転車の貸し出し

(4) 書類の提出

ア 事業計画書および収支予算書

イ 事業報告書および収支決算書

ウ 月間遊具使用実績報告書

エ 交通公園管理運営報告書

オ 使用券出納簿

カ 備品管理簿

キ 閉園期間巡回日誌（11月1日から3月31日まで毎日1回）

(5) 入園者の安全確保および秩序の維持に関すること

ア 入園者の監視および必要に応じて関係機関への連絡, 通報

イ 災害時における被害の拡大防止および被害状況の確認

ウ 事故発生時における事故の拡大防止および事故状況の確認

エ ゴーカートの乗降口の整理

オ ゴーカートコースへの監視指導員の適切な配置

カ 交通安全教室等の開催などにより混乱が予測される場合, 必要に応じ, 人員の適正な配置

(6) 維持管理に関すること

ア ゴーカート・自転車等の点検整備

イ 園内の各施設等の清掃

ウ 園内の樹木の剪定および草刈り

エ 施設の簡易な修繕

オ 閉園期間における巡回・点検（別紙1）

8 公金収納受託者として指定管理者が行う業務に関すること

地方自治法施行令第158条第1項に基づく交通公園の使用料の徴収・収納に係る業務（別途委託契約締結を要する）

(1) 函館市都市公園条例第16条第1項の規定に基づいてゴーカート使用料の納付

(2) 土・日曜日・祝祭日の場合は夜間金庫の利用

(3) ゴーカート使用料の釣り銭の用意

9 物品の帰属等

(1) 指定管理者が施設利用者のサービス向上を目的に, 自らの費用で購入または調達した備品等は, 市と協議のうえ, 管理業務の用に供することができ, 当該備品等は指定管理者に帰属します。

(2) 指定管理者は, 「函館市会計規則」に定められた帳簿により物品

を整理し，購入および廃棄等の移動があった場合は，定期的に市に報告しなければならない。

10 備品物品等

市が指定管理者に貸与する備え付けの備品物品等は，別紙2のとおりとする。

11 従業員の配置基準

従業員の配置にあたっては，次の基準を遵守してください。

(1) 配置に関する事項

- ① 交通公園の開園時間内（午前9時～午後5時）は，必ず3名以上の従業員を配置すること。
- ② その他，管理業務に支障のないよう，従業員を適宜配置すること。

別紙 1

閉園期間における巡回・点検

交通公園の閉園期間中における管理業務の実施にあたっては、下記に基づき履行するものとする。

1 交通公園の全域および施設の巡回監視業務を行なうものとする。

(1) 巡回箇所および監視内容

巡回箇所	監視内容
1 門扉（1 箇所）	施錠状態等
2 管理棟（事務室，車庫）	戸締り状態，破損等の有無
3 燃料保管庫	// //
4 トイレ	// //
5 休憩所	破損等の有無
6 交通信号機	//
7 水銀灯（3 基）	//
8 水飲場	//
9 フェンス（公園周囲）	//
10 交通標識	//
11 裏門	施錠状態等
12 電気メーター	漏電の有無
13 駐車場	駐車の有無

(2) 巡回回数および巡回開始時間

毎日 1 回，原則として午前 9 時から午前 10 時までとする。

(3) 巡回監視を行なう期間

令和 4 年 11 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで

令和 5 年 11 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

令和 6 年 11 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

令和 7 年 11 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

令和 8 年 11 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

2 巡回監視の結果を所定の巡回日誌に記録し，1 週間毎にまとめて函館市へ提出するものとする。

3 巡回監視により異状を発見した場合は，直ちに函館市へ連絡をし，指示を受けるものとする。

別紙 2

備品一覧表

物 品	詳 細	数 量
動力式ゴーカート	一人乗り（6台）、二人乗り（9台）	15
足踏式ゴーカート	一人乗り	7
自転車		15
道路標識		60
片袖机	木製5，スチール製2	7
回転椅子		3
園内放送機		1
ベンチ		7
電話		1
格納庫・物置	スチール製	3
ガス湯沸器		1
歩行用芝刈機		1
鯉のぼり		1