

宮畑遺跡史跡公園指定管理者管理業務仕様書

宮畑遺跡史跡公園の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、宮畑遺跡史跡公園指定管理者募集要項並びに本仕様書による。

1 法令等の遵守

宮畑遺跡史跡公園の運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令・規程等その他関係法令に基づかなければならない。

なお、本指定期間中に法令・規程等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
- (3) 労働基準法(昭和22年法律第49号)
- (4) 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)
- (5) 福島県都市公園条例(昭和54年福島県条例第20号)
- (6) 福島市都市公園条例(昭和39年7月1日条例第64号)
- (7) 福島市都市公園条例施行規則(昭和39年教育委員会規則第32号)
- (8) 福島市情報公開条例(平成10年福島市条例第1号)
- (9) 個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (10) 福島市行政手続条例(平成8年福島市条例第1号)
- (11) 福島市財務規則(平成15年福島市規則第34号)
- (12) 福島市手話言語条例(平成30年福島市条例第115号)
- (13) 障がいのある人もない人も共にいきいきと暮らせる福島市づくり条例(令和2年福島市条例第11号)
- (14) 福島市障がい者の利用に係る公の施設の使用料等の免除に関する条例(平成19年度福島市条例第20号)
- (15) 福島市障がい者の利用に係る公の施設の使用料等の免除に関する条例施行規則(平成19年度福島市規則第29号)
- (16) 福島市受動喫煙防止条例(令和2年福島市条例第47号)
- (17) その他関係法令

2 指定管理料

- (1) 指定管理料の額の算定については、「募集要項 3 指定管理料に関する事項」並びに次の(2)から(4)を踏まえ、管理業務の計画書並びに業務の管理に係る収支計画書の提案内容との整合性を図ること。
- (2) 人件費の算定については、火曜日を除く週6日開館、午前9時から午後5時の開館時間を基本に、別添「宮畑遺跡史跡公園 指定管理料 人件費算定基礎資料」を参照のうえ算定すること。
ただし、開館時間の延長、休館日の変更を提案することができる。
- (3) 消耗品費等管理費及び事務費の算定については、別添「宮畑遺跡史跡公園 指定管理料 管理費等算定基礎資料」を参照のうえ算定すること。
- (4) 利用料金等収入の算定については、別添「宮畑遺跡史跡公園 収入及び利用者数の推移」を参照のうえ算定すること。

3 業務内容

(1) 施設の管理運営全般に関する事項

- ① 管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の氏名を報告すること。
- ② 業務従事者に必要な研修を行い、その資質向上に努めること。
- ③ 業務従事者に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないよう努めること。
- ④ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。
- ⑤ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- ⑥ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ市に報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
また、災害、盗難その他非常事態が発生したとき又は施設、設備、備品及び資料等を滅失し、亡失し、若しくは毀損したときは、直ちに通報し、その指示を受けなければならない。ただし、急を要するため通報のいとまがないときは、応急処理を行い、その後速やかに報告すること。
- ⑦ 省エネルギー、省資源及び廃棄物減量などの環境への負荷の低減に努めること。
- ⑧ 施設運営に係る法令に関して届出等が必要な場合は、市と協議の上、届出等を行うこと。
- ⑨ 利用者からの意見・苦情を受け付け、問題等を解決するための事務マニュアルを整備すること。
- ⑩ 施設の使用許可、制限及び利用料金の徴収、減免、還付等については、福島市都市公園条例に基づき適正に行うこと。
- ⑪ 業務により知り得た個人情報の管理は適切に行い、データ等での持ち出しはしないこと。
- ⑫ 営業活動等、営利行為と見なされる行為は行うことはできない。
- ⑬ 市が実施又は主催する事業への協力等に関すること。
- ⑭ 市政だよりによる広報等を行う場合は市と協議すること。
- ⑮ 宮畑遺跡史跡公園の基本的な業務については、別添「宮畑遺跡史跡公園の業務内容について」を参照のこと。
- ⑯ 利用者の意見を施設運営に反映させていくためのアンケート調査等を行うこと。

(2) 宮畑遺跡史跡公園の維持管理に関する業務

- ① 宮畑遺跡史跡公園の適正な運営のため、施設設備に関する保守管理点検業務を「募集要項 2-(4)再委託の禁止」に基づき再委託できる。業務登録を行っている業者の名簿は市ホームページで閲覧することができる。なお、別添「宮畑遺跡史跡公園保守管理点検等業務について」及び「宮畑遺跡史跡公園業務委託の仕様の主な内容」を参照のこと。
- ② 施設、設備、備品、資料等の維持管理に関すること。
 - ア 修繕は「募集要項 3-(4)-② 管理費・修繕料」に基づき実施します。小規模修繕登録業者の名簿は市ホームページで閲覧することができる。なお、別添「宮畑遺跡史跡公園修繕の推移」を参照のこと。
 - イ 宮畑遺跡史跡公園を常に清潔な状態に保持することに努め、管理上発生した廃棄物については、適正な分別を行い、事業系ごみとして業者に処分を委託するとともに、定期的な清掃、除雪等適切な管理を実施すること。
 - ウ 市が団体に貸与する備品は、善良なる管理者の注意をもって管理すること。
 - エ 備品に付随する消耗品は、適時、補充又は交換すること。
 - オ 施設賠償責任保険、第三者賠償保険、損害賠償責任保険に必ず加入すること。

カ 宮畑遺跡史跡公園を管理する上で必要と認めるときは、「募集要項 3-(6)物品の貸与」に基づき、無償で車両を貸し出すことができる。ただし、貸し出す場合は「車両貸付契約書」を締結するものとする。

なお、車両の維持管理に必要な経費として、自賠責保険・車両保険は市が負担し、その他の経費は指定管理者が負担する。

キ 貸与する車両(特殊自動車を含む。)については、対人対物任意保険に必ず加入すること。

ク 市が宮畑遺跡史跡公園の一部を、自動販売機等の設置のため、行政財産目的外使用を第三者に許可することがある。

③ 光熱水費、燃料費等の経費の支払いに関すること。

光熱水費、燃料費等の維持管理に関する経費は、指定管理者がそれぞれの相手方に支払うこと。

なお、省エネルギーに努めること。

④ 金銭の管理に関すること。

ア 福島市都市公園条例に基づく利用料金・活用事業等による参加費及び実費負担を徴収した場合、徴収した金銭の経理処理を速やかに行うこと。

イ つり銭や観覧券等の金銭(金券)については、毎日金庫へ保管し管理すること。

⑤ 文書類の管理に関すること。

ア 「募集要項 2-(2)-⑧ 文書等の管理及び情報公開」に基づき文書等の管理に関する規程及び管理帳簿書類を作成し適切に保存するとともに、宮畑遺跡史跡公園あての文書類は、收受印を押印し、内容ごとに保管期間を定め保管すること。

イ 市に宛てた文書類又は取扱いに疑義が生じた文書類については、市に回送し、その指示を受けること。

⑥ 施設の視察等の対応に関すること。

他の地方公共団体の職員等による視察見学等については、原則として、指定管理者が対応すること。

なお、視察者等の受入れは、管理業務に支障が生じないように努めること。

⑦ 史跡の保安、保全に関すること。

⑧ その他宮畑遺跡史跡公園の維持管理に必要な業務については、市及び指定管理者間で協議して定める。

(3) 活用事業の実施に関する業務

① 活用事業は、企画展示、各種講座、広報に関する業務とする。

② 事業の数、種類、内容等については、市と協議するものとする。なお、指定管理者は意見・提言等を受ける専門機関等を独自に設置することができるものとする。

③ 活用事業の実施に際し、各種助成金を活用することができる。ただし、事前に市と協議するものとする。

④ 施設ガイドやイベント・体験サポートについて、市民との共創によりボランティア組織を編成すること。

(4) 自主事業

以下の要件を満たし、かつ本来の業務を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用によりあらかじめ市と協議した上で積極的に自主事業を実施すること。

なお、事業の実施にあたっては適正な利用者負担金の徴収を行うことができ、それによって得られた利益は指定管理者の収入とするが、自主事業に係る会計は管理業務に係る会計、指定管理料に係る会計及び利用料金に係る会計に含めないこと。

- ① 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上に繋がること
- ② 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること
- ③ 事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なこと

4 経費及び立ち入り検査について

(1) 経理規程

- ① 指定管理者は、管理運営に係る経理事務について独立した会計諸帳簿書類、経理規程を策定し、経理事務を行うこと。
- ② 指定管理に係る経費及び収入は、申請者自体の口座とは別の専用口座で管理すること。

(2) 立入検査

市は、「募集要項 9 モニタリング及び実績評価に関する事項」に基づくモニタリング及び実績評価のほか、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の立入調査を行うこととする。

5 事業計画・実績報告等

- (1) 年度当初に、事業計画を提出すること。
- (2) 毎月、別添「使用状況報告書（月報）」により翌月5日までに次に掲げる事項について市に報告を行うこと。
 - ① 開館日数
 - ② 観覧料、施設使用料の全額徴収、一部減免、全額減免別の申請件数、使用料
 - ③ 施設別の利用件数・利用人数
 - ④ その他市が必要と認める事項
- (3) 市からの事務連絡は文書・メール・ファクシミリ等で行うほか、掲示・広報物関係は市で保管しているので、必要に応じて市文化振興課を訪問すること。
- (4) 適宜、責任者、事務担当者等との会議・打ち合わせを開催することがある。

6 物品の帰属等

- (1) 市が、指定管理者に対して委託代金により物品を購入させるときは、購入後の物品は市の所属に帰するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、「福島市財務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について市に報告しなければならない。

7 備品物品等

備え付けの管理物品等は別添「宮畑遺跡史跡公園管理物品等一覧」を参照のこと。

8 業務を実施することにあたっての注意事項

業務を実施することにあたっては、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・公正な運営を行うこととし、特定の団体等に有利或いは不利になる運営をしないこと。
- (2) 市及び市内にある他の市民利用施設と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、市と協議を行うこと。
- (4) 各種規程がない場合は、市の諸規程に準じて業務を実施すること。

9 協議

指定管理者は、募集要項並びに本仕様書に規定するものの他、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市と協議し決定する。

宮畑遺跡史跡公園指定管理者管理業務仕様書 付属書類一覧

1. 宮畑遺跡史跡公園の概要
2. 仕様書2-(2)関係 宮畑遺跡史跡公園 指定管理料 人件費算定基礎資料
3. 仕様書2-(3)関係 宮畑遺跡史跡公園 指定管理料 管理費等算定基礎資料
4. 仕様書2-(4)関係 宮畑遺跡史跡公園 収入及び利用者数の推移
5. 仕様書3関係 宮畑遺跡史跡公園の業務内容について
6. 仕様書3-(2)関係 宮畑遺跡史跡公園 保守管理点検等業務について
7. 仕様書3-(2)関係 宮畑遺跡史跡公園 業務委託の仕様の主な内容について
8. 仕様書3-(2)関係 宮畑遺跡史跡公園 修繕の推移
9. 仕様書5-(2)関係 使用状況報告書
10. 仕様書7関係 宮畑遺跡史跡公園管理物品等一覧
11. 宮畑遺跡史跡公園平面図
12. 福島市都市公園条例
13. 福島市都市公園条例施行規則

1. 宮畑遺跡史跡公園の概要

名 称	宮畑遺跡史跡公園
所 在	福島市岡島字宮田78
開館年次	平成27年度
敷地面積	56,754㎡
建物構造	鉄筋コンクリート造り、一部鉄骨及び木造（地上2階建）
建築面積	体験学習施設 建築面積 1,187.67㎡ 延床面積 1,106.15㎡
施設内容	1 体験学習施設 建築面積 1,187.67㎡ 延床面積 1,106.15㎡ 1階：エントランスホール、映像展示室、事務室、展示室 縄文工房、多目的ホール、談話コーナー・資料室、 トイレ、作業室 等 2階：休憩ラウンジ、展望デッキ 2 公園 公園面積 56,754㎡ 公園遊具：ブランコ 4連（幼児）、ザイルクライム、 ロープウェイ、ロッキング遊具 3基、複合遊具（幼児）、 複合遊具（児童）、健康遊具 4基 その他の施設：露出展示棟、掘立柱建物（4棟）、 幼児のお墓（4群）、竪穴住居（1軒）、 休憩棟・炊事棟、四阿（5棟） 3 公園に付随する設備
利用料金	○体験学習施設 展示室観覧料 【一般】個人200円、団体 140円（20名以上） 【高校生以下】個人100円、団体 70円（20名以上） ○体験学習施設 ホール 1,000円／回（1回3時間以内） ○体験学習施設 縄文工房 1,000円／回（1回3時間以内） ○休憩棟湯沸室調理台 200円／回（1回3時間以内）
開館時間	午前9時～午後5時
休館日及び休場日	火曜日（火曜日が祝日の場合、翌日以降の祝日に当たらない日） 年末年始（12月29日～1月3日） ※春・夏・冬期休業中は毎日開館（年末年始を除く）

2. 仕様書2－(2) 関係 宮畑遺跡史跡公園 指定管理料 人件費算定基礎資料

- ① 開館日数 316日
 休館日 火曜日（火曜日が祝日の場合、翌日以降の祝日に当たらない日）
 年未年始（12月29日～1月3日）
 ※春・夏・冬期休業中は毎日開館（年未年始を除く）
- ② 開館時間 午前9時から午後5時まで（8時間）

区 分	勤務時間／日	延年間実働勤務時間（時間）	業務内容
正職員A（学芸員）	7.75（8:30～17:15）	7.75時間×242日＝ 1,876	活用業務、市民活動業務、開閉館業務
正職員B	7.75（8:30～17:15）	7.75時間×242日＝ 1,876	庶務・経理業務、施設管理業務、 公園管理業務、活用業務、市民活動業務、 開閉館業務
嘱託A	7.75（8:30～17:15）	7.75時間×242日＝ 1,876	管理運営全体統括
嘱託B（学芸員）	7.75（8:30～17:15）	7.75時間×242日＝ 1,876	活用業務、市民活動業務、開閉館業務
嘱託C	7.75（8:30～17:15）	7.75時間×242日＝ 1,876	活用業務、市民活動業務、受付業務、 開閉館業務
臨時A	7.75（8:30～17:15）	7.75時間×242日＝ 1,876	活用業務、受付業務、開閉館業務、 庶務・経理業務
臨時B	7.75（8:30～17:15）	7.75時間×242日＝ 1,876	公園管理業務、縄文体験業務、活用業務 開閉館業務
臨時C	7.75（8:30～17:15）	7.75時間×242日＝ 1,876	公園管理業務、縄文体験業務、活用業務 開閉館業務
案内ガイドボランティア	4名×土日祝日・春夏秋休みの開館日数 2名×上記以外の平日の開館日数		施設案内業務

3. 仕様書2－(3) 関係 宮畑遺跡史跡公園 指定管理料 管理費等算定基礎資料

令和6年度 本施設業務に係る主な経費項目について

(単位：円)

項目	金額	備考
消耗品費	1,416,835	
消耗機材	300,024	
文具	429,915	
事業用	568,309	
衛生用品等	42,093	
被服費ほか	76,494	
燃料費	264,203	
ガソリン代	251,817	
プロパンガス代	12,386	
光熱水費	5,047,881	
電気代	4,707,958	
水道代	339,923	
手数料	24,970	
北側公園浄化槽法定点検	10,000	
振込手数料等	14,970	
委託料	8,537,654	
空調設備保守点検切替業務	1,017,500	
清掃業務	1,266,000	
機械警備業務	871,200	
昇降機保守点検管理業務	528,000	
露出展示棟車いす用昇降機保守点検管理業務	448,800	
植栽維持管理業務	3,060,000	
浄化槽保守点検業務ほか	1,346,154	
使用料及び賃借料	1,976,561	
パソコンリース料	832,920	
複合機等リース料	768,240	
ソフトウェア使用料	330,000	
電話機リース料	11,061	
高速道路使用料	34,340	
交際費	0	
印刷製本費	366,300	
通信運搬費	351,984	うち、キャッシュレス決済負担金39,600円
広告料	0	
公課費	3,019,756	
計	21,006,144	

4. 仕様書2－(4) 関係 宮畑遺跡史跡公園 収入及び利用者数の推移

(収入金額)

(単位：円 増▲減)

		令和5年度	令和6年度	令和7年度	平均
宮畑遺跡史跡公園	有料で収入した利用料	563,260	627,620	639,390	610,090
	減免した使用料	383,630	276,750	307,110	322,497
	免除した使用料	20,300	24,980	29,300	24,860
	合 計	967,190	929,350	975,800	957,447
	前年比較	65,880	▲ 37,840	46,450	24,830

※ 減免・免除した額は、市が指定管理者へ支払います。

(利用者数)

(単位：人 増▲減)

		令和5年度	令和6年度	令和7年度	平均
宮畑遺跡史跡公園	利用者数	43,842	42,413	37,601	41,285
	減免した使用者数	2,931	2,468	2,540	2,646
	免除した使用者数	98	101	152	117
	合 計	46,871	44,982	40,293	44,049
	前年比較	1,455	▲ 1,889	▲ 4,689	▲ 1,708

5. 仕様書3関係 宮畑遺跡史跡公園の業務内容について

1. 施設の維持・管理・運営全般に関する業務

(1) 使用受付、使用料の徴収及び納入業務

- ① 都市公園条例第7条の有料公園施設の利用受付及び使用料徴収を行うこと。
- ② 都市公園条例第7条のその他の施設の利用受付を行うこと。

(2) 園内巡回に関する業務

- ① 園内巡回の回数・時間
1日5回。
朝夕の開錠、施錠時以外として、日中に3回実施すること。
- ② 体験学習施設館内、屋内展示の巡回点検
館内の破損箇所、展示資料の状況等を確認すること。
- ③ 史跡公園内
園路、四阿等、駐車場等の破損箇所がないか確認すること。
- ④ 掘立柱建物
照明設備や復元建物の破損箇所の確認を行うこと。特に茅の抜け落ち、屋根頂部の樹皮葺き箇所については業者による修繕対応となるため、入念に確認を行うこと。
- ⑤ 竪穴住居
土屋根の崩落が生じた場合は、適宜土を載せ景観を保つこと。また、毎週1回程度竪穴住居内での焚火を行い湿気防止策を講じること。
- ⑥ 露出展示
巡回点検および観測機器の管理、データ収集、展示環境の管理(ミストによる散水)
- ⑦ 休憩棟、炊事棟
備品等の適切な管理、必要に応じての清掃を行うこと。
- ⑧ 遊具
目視確認により遊具の破損箇所を確認すること。また、月に1回程度、遊具の打音確認、全体的な目視確認を定期的に実施すること。
- ⑨ 不良電球の交換等の軽易な修繕及び管理
- ⑩ 施設の軽微な補修、修繕
施設の破損や不具合等が生じたときは、速やかに文化振興課に報告し、補修、修繕について協議すること。

(3) 植栽管理、除草業務

- ① 公園の環境整備については、乗用式・肩掛け式草刈り機により公園全域の除草業務を計画的に実施するとともに、美観維持及び樹木の健全な成長のため必要な植栽の伐採を実施し、良好な利用環境を維持すること。
- ② 仕様書3-(2)に基づく委託業務による植栽維持管理は指定管理者による除草管理と整合性を図り、効果的な植栽維持管理を図る使用により実施するものとし、実施計画書を文化振興課に提出すること。

(4) 施設の清掃、整理整頓、利用受付、点検に関する業務

- ① 来館者、利用者の目線に立った清掃及び整理整頓を行うこと。
- ② 別途契約の清掃業務委託に関わらず、一般来館者の共用スペースは随時清掃を行うこと。
入口周辺、エントランス、トイレ、展示室、多目的ホール、縄文工房、図書コーナー、休憩コーナー、公園側出入り口周辺、階段、2階休憩ラウンジなど。
水回り、出入り口付近については、特に清潔に保つこと。
- ③ 休憩棟・炊事棟の利用受付・終了点検
炊事棟の使用終了後は必ず、火の元の確認、消火状態の確認を行うこと。

(5) 日報、月報の作成、提出

- ① 業務日誌の作成(日報の作成、月報の作成)
・毎月3日までに、前月分の入館者数、事業実績等を取りまとめた月報を提出すること。

- ・月報の提出に合わせて、各月の事業の反省点、課題を書面により提出すること。
- ・反省点、課題については、次月以降に改善策をまとめ、書面により提出すること。

② 業務分担表の作成、提出

毎月25日までに、次月分の職員の勤務予定表、事務分担表を提出すること。

③ 施設運営にかかる職員の任務分担を明記した業務分担表を提出すること。また、分担表の作成にあたっては一つの業務に対して複数の職員を配置(正副担当)し、遺漏のない体制とすること。

(6) 来館者アンケートの作成

来館者アンケートを作成し、来園者の声やニーズを把握し、施設の管理、公開活用にかかる課題を整理し、改善を図ること。

(7) その他施設の管理に必要な業務

- ① 自動販売機の電気使用量の確認作業
- ② その他施設の維持管理に必要な業務

(8) 案内ガイド、来館者対応に関する業務

① 宮畑遺跡史跡公園の展示コンセプト「来園者とコミュニケーションする展示」「人が補完する展示」に即して、業務従事者およびボランティアが展示を補完するための案内ガイドを行うこと。

ア 宮畑遺跡史跡公園の案内ガイド

業務従事者およびボランティアが屋外復元展示、露出展示、植栽等についての案内ガイドを行うこと。

イ 体験学習施設の案内ガイド

体験学習施設展示室については、常時業務従事者またはボランティアを配置し、有人による案内ガイドを行うこと。

② 職員研修の実施

職員研修を毎月1回実施し、資質向上に努めること。宮畑遺跡史跡公園の屋外および屋内の案内ガイド全般、体験サポート全般を行う体制を整えること。

③ 来館者等への受付対応及び案内

④ 各種問合せ、要望及び苦情への対応

⑤ 市都市公園条例にかかる申請の受理、送達

(9) 緊急時の対応にかかる業務

- ・自然災害、人為災害、事故等の緊急事態への適切な対応
- ・災害時、非常時を想定した避難訓練の実施
- ・避難経路の確保

2. 活用事業に関する業務

(1) 企画展示に関する業務

① 年3回程度の企画展を開催すること。

② 企画展開催の2カ月前までに実施要項を提出すること。実施要項では事業名称、展示コンセプト、展示ストーリー、コーナー名称、展示資料一覧、関連する外部講師事業、ワークショップ、ギャラリートーク等の事業、広報計画について明記すること。

③ 展示の核となる資料を選定し、そこに肉付けをしながら展示構成を考えること。また、企画展示では業務従事者の調査研究に基づく新たな視点を盛り込み、その成果を展示に反映すること。

④ 宮畑遺跡や縄文時代に限定せず、福島市、福島市教育委員会及び(公財)福島市振興公社が行った市内遺跡の発掘調査成果についても反映した内容とすること。

⑤ 一般市民の視点に立って、「来園者が見たくなる」「来園者を惹きつける」タイトル名称、資料構成、展示構成とすること。

⑥ 資料による展示を補充、補完するために、外部機関からの写真借用を積極的に行い展示の活性化を図ること。

⑦ 2階通路部分、1階スペースを使用して、年間4回程度、福島市の遺跡にかかるパネル展示を行うこと。

(2) 各種講座・活用に関する業務

① 各種講座・活用に関する業務として以下の事業を行うこと。

ア 宮畑講座(年数回程度)

イ 縄文時代に関連するワークショップ(年6回程度)

ウ 福島の歴史と文化にかかる活用事業

エ 外部講師による講演会、体験事業(年数回程度)

オ 縄文探検隊(年4回程度)

・小中学生を募集して行う縄文体験講座

カ 各種縄文体験の運営

キ 縄文体験、縄文ものづくりにかかる事業

(土日祝日、夏・冬・春休み期間)

ク 市民との協働による事業

・じょもびあ活用推進協議会の会議への出席及び各種事業への運営協力

② 受託後速やかに年間事業計画および日程表を提出すること。

③ 業務実施2カ月前までに市文化振興課に実施要項を提出すること。

④ 業務実施にあたっては、職員の職制に関わらず情報を共有化し、全職員が立案、実施、運営できる体制とすること。また、そのための研修を実施すること。

(3) ボランティア組織の編成

(4) 広報に関する業務

① 催し物の案内及びポスター、チラシ等の作成、掲示及び配布

② ホームページにかかる資料作成

③ 市政だより掲載イベント資料作成

3 自主事業

本来の業務を妨げない範囲において指定管理者のノウハウを活かし施設の魅力を高め、利用者数の増に寄与する自主事業の実施に努めること。

4. その他

(1) 福島市及び関係施設との連携を図り、適切に業務を進めること

(2) 業務の実施にあたっては、担当者と打合せのうえ、法令等を遵守し実施すること。

(3) 業務においては、安全対策を十分に行うとともに、各段階において必要な検査・確認を行うこと

(4) 仕様書および指示書に定めのない業務については、必要に応じて協議を行い、文書を作成の上、取り決めるものとする。

6. 仕様書3－（2）関係

宮畑遺跡史跡公園 保守管理点検等業務について

項 目		定期保守管理 (委託等)	備 考
	空調機保守点検業務	2回/年	
	エレベーター保守点検業務	1 2回/年	
	消防用設備保守点検業務	2回/年	
	自家用電気工作物保守点検業務	6回/年	
	音響設備保守点検業務	1回/年	
	自動ドア保守点検業務	3回/年	
	露出展示棟車いす用昇降機保守点検業務	4回/年、法定1回/年	
手数料	浄化槽法定検査	1回/年	

7. 仕様書3－(2) 関係

宮畑遺跡史跡公園 業務委託の仕様の主な内容について

No.	名 称	内 容
1	機械警備業務	業務に必要な機器の設置、火災・盗難等の異常状態への対応、事故感知時の関係先へ通報・連絡
2	空調機保守点検業務	空調設備及び冷房設備における電気・機械設備の点検測定
3	エレベーター保守点検業務	エレベーターにおける電気・機械設備の保守点検
4	施設清掃業務	休憩棟・炊事棟・体験学習施設・露出展示棟の清掃 日常清掃：週3日 定期清掃：年1回
5	植栽維持管理業務	公園の樹木管理、芝生管理、園内除草等の施行
6	消防用設備保守点検業務	消防用設備の機能維持のための消防法第17条3の3に規定する保守点検の実施、異常時及び故障時の点検及び対応
7	自家用電気工作物保守点検業務	定期点検(2カ月に1回)の実施、事故発生時及び再発防止の必要な指導・助言、法令の規定による立入検査の立会
8	音響設備保守点検業務	放送設備の正常な機能維持のための設備機器の点検整備
9	自動ドア保守点検業務	定期保守点検 4カ月に1回(年3回)、不時の故障の際の整備・点検
10	浄化槽維持管理業務	浄化槽の点検、定期水質精密分析
11	浄化槽清掃業務	浄化槽余剰汚泥引き抜き

No.	名 称	内 容
12	施設管理業務	休憩棟・炊事棟の清掃業務、休憩棟・炊事棟の使用申込の確認・受付、駐車場(北側・南側)、休憩棟の解錠と施錠
13	露出展示棟車いす用昇降機 保守点検業務	車いす用斜行型段差解消機の保守点検(年4回)・法定年次点検(年1回)
14	ごみ処分業務委託	可燃、不燃ごみの収集運搬処分業務
15	園内樹木殺虫剤散布業務委託	園内の樹木に対し殺虫剤を散布

8. 仕様書3－(2) 関係 宮畑遺跡史跡公園 修繕の推移

令和5年度 修繕

(単位：円)

No.	件 名	金 額
1	乗用モアパンク修繕	6,050
2	エントランス床下ガラス修繕	495,000
3	草刈り機修繕	16,500
4	乗用モアパンク修繕	12,870
5	乗用モア走行ベルト修繕	10,296
6	男子トイレ小便器修繕	8,800
7	浄化槽ブローポンプ修繕	60,500
8	館内トイレ排水詰まり修繕	5,500
計		615,516

令和6年度 修繕

(単位：円)

No.	件 名	金 額
1	北側公園浄化槽/フロートスイッチ交換	44,000
2	乗用モアメンテナンス	73,381
3	軽トラックオイル交換	3,388
4	草刈り機修繕	6,380
5	エレベーター修繕	214,500
6	乗用モアメンテナンス/ベルト交換	17,490
7	乗用モアメンテナンス/タイヤ交換調整	34,544
8	ADバン用スタッドレスタイヤ購入・入替	59,400
9	火災報知器修繕	15,400
10	乗用モア点検	24,688
計		493,171

令和7年度 修繕

(単位：円)

No.	件 名	金 額
1	バッテリー交換	7,150
2	照明器具修繕	37,840
3	乗用モアパンク修理	13,200
4	乗用草刈機車検整備	99,000
5	ADバンバッテリー交換 他	17,666
6	乗用モア走行不良修理	28,831
7	ロッキング遊具修繕	121,000
8	学習施設及び休憩棟便座点検工事	121,000
9	学習施設棟男子トイレウォシュレット修繕	14,850
10	学習施設棟雨水配管修繕	16,500
11	休憩棟汚水桝蓋修繕	8,800
計		485,837

[illegible]

令和 年 月

			当 月						累 計					
			人数	件数	現金	端末決済	WEB決済	後払い	人数	件数	現金	端末決済	WEB決済	後払い
公社物販	クリアファイル	¥ 200												
	メモ帳	¥ 130												
	缶バッジ	¥ 150												
	Tシャツ	¥ 1,500												
	キャップ	¥ 2,300												
	クッション	¥ 2,700												
	展示ガイドブック	¥ 250												
	図録「土偶の世界」	¥ 750												
	土偶手帳	¥ 400												
	び〜ぐ〜レプリカ	¥ 1,000												
	び〜ぐ〜キーホルダー	¥ 400												
	び〜ぐ〜レプリカ絵付け	¥ 1,300												
	オリジナル缶バッジ3cm	¥ 300												
	オリジナル缶バッジ5cm	¥ 400												
	土偶マグネット セット	¥ 800												
	土偶マグネット パラ	¥ 500												
公社物販 計														
委託販売	び〜ぐ〜と縄文フレンズてぬい(短)	¥ 700												
	び〜ぐ〜と縄文フレンズTシャツ	¥ 2,200												
委託販売 計														
その他	ガチャボン売上													
その他物販 計														
全体合計														

イベント/共催/後援/協力/出前講座など

イベント名	区分	人数

入館者数

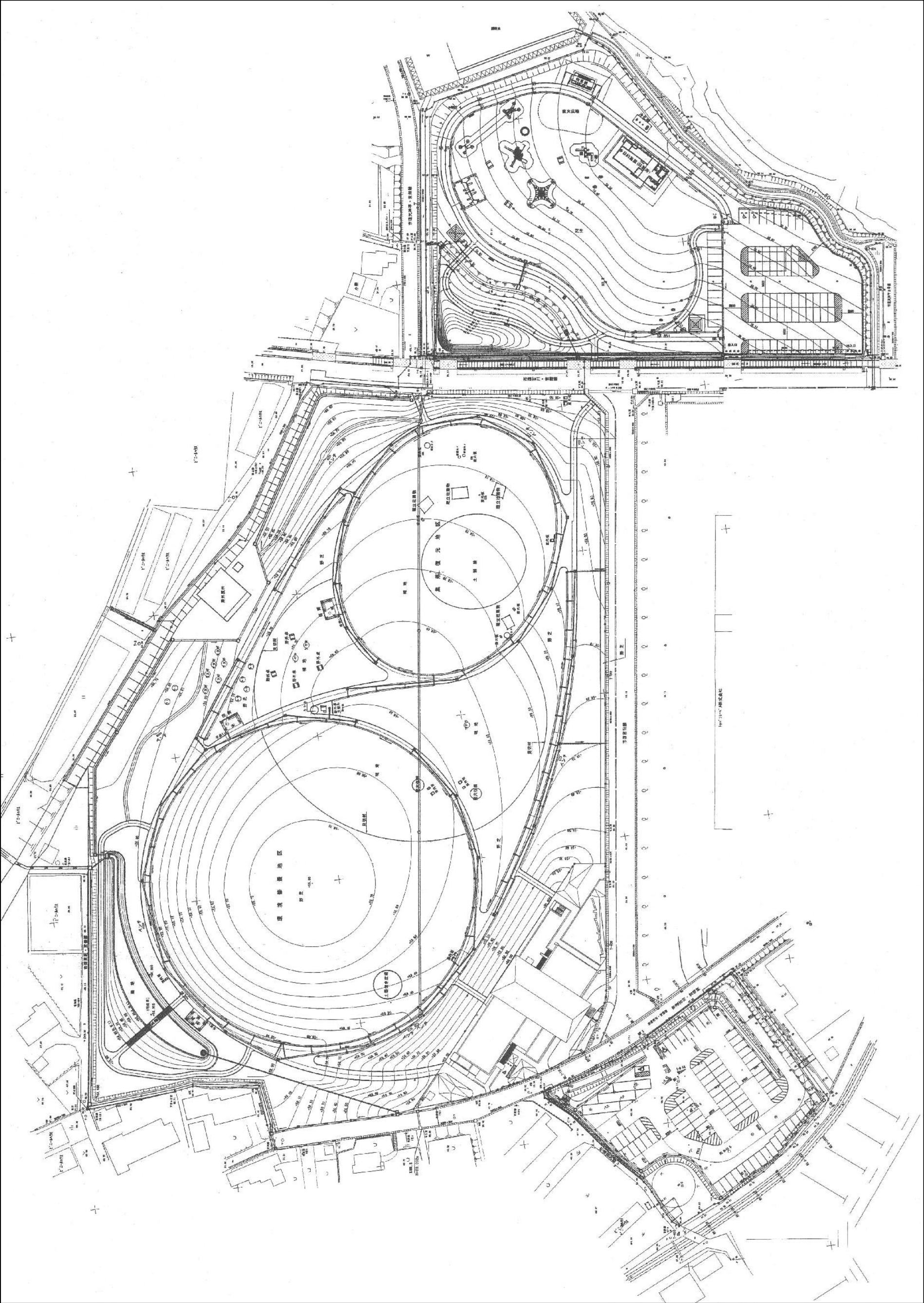
正面		年度入館者数	
格子戸			
トイレ前		累計入館者数	
合計			

10. 仕様書7関係 宮畑遺跡史跡公園管理物品等一覧

	備品分類	備品番号	備品名	数
1	テーブル類	301001-1	机(職員用)	1台
2	テーブル類	301004-1	プロジェクター台	1台
3	テーブル類	301004-2	演台	1台
4	テーブル類	301005-1~2	丸テーブル	2台
5	テーブル類	301005-15~18	テーブル	4台
6	テーブル類	301006-1	テーブル	1台
7	テーブル類	301006-18~35	テーブル(幕板無し)	18台
8	テーブル類	301006-2~5	テーブル	4台
9	テーブル類	301006-6~17	テーブル(幕板付き)	12台
10	テーブル類	301007-1	両そで机	1台
11	いす類	302001-1~6	いす(Rhythmat)	6台
12	いす類	302001-13~16	いす	4台
13	いす類	302001-159~173	いす(Rhythmat)	15台
14	いす類	302001-17~21	いす	5台
15	いす類	302001-22~32	いす	11台
16	いす類	302001-33~158	いす	126台
17	いす類	302001-7~12	いす(Rhythmat)	6台
18	いす類	302003-1~9	いす(回転・肘有り)	9台
19	いす類	302003-10~11	いす(回転・肘無し)	2台
20	戸だな類	303001-1,2,4	棚	3台
21	戸だな類	303001-101~103	中軽量ラック	3台
22	戸だな類	303001-13~17	多目的収納棚	5台
23	戸だな類	303001-3,5~12	棚	9台
24	戸だな類	303004-1~3	書籍棚	3台
25	箱類	304008-1~2	収納ケース(スピーカー)	2台
26	箱類	304008-3	収納ケース(スタンド)	1台
27	箱類	304008-4	収納ケース(マイク他)	1台
28	箱類	304008-5~7	ボックスワゴン	3台
29	箱類	304008-8~9	ボックスワゴン	2台
30	箱類	304012-1	コインロッカー	1台
31	箱類	304012-2	掃除用具入れ	1台
32	箱類	304012-3~5	ロッカー	3台
33	箱類	304013-1	郵便受け	1台
34	金庫類	305001-1	金庫	1台
35	事務用機器類	306009-1	シュレッダー	1台
36	事務用機器類	306013-1	ナンバーリング	1台
37	事務用機器類	306015-1	プリンター	1台
38	事務用機器類	306018-1	レジ	1台
39	事務用機器類	306033-1	ラミネーター	1台
40	事務用機器類	310009-1	月間予定表	1台
41	事務用機器類	310009-2~3	ホワイトボード(回転黒板)	2台
42	電気機器類	311002-1	アンプ	1台
43	電気機器類	311024-1	集じん機	1台
44	電気機器類	311024-2	高圧洗浄機	1台
45	電気機器類	311033-1	発電機	1台
46	電気機器類	311034-1~2	スピーカー	2台
47	電気機器類	311034-1~3	マイク	3台
48	電気機器類	311034-3~4	スピーカースタンド	2台
49	電気機器類	311045-1	マイクスタンド	1台
50	電気機器類	311057-1~3	チューナー	3本
51	写真機器類	312010-1	デジタルカメラ	1台
52	農業機器類	313007-1	乗用草刈機スーパー	1台
53	農業機器類	313007-3	乗用草刈機	1台
54	農業機器類	122278	刈払機	1台
55	農業機器類	1129907	刈払機	1台

56	工具類	314027-1	チェーンソー	1台
57	工具類	314027-1	系のご盤	1台
58	工具類	314034-1	ボール盤	1台
59	車輛類	316001-1~2	台車	2台
60	車輛類	316001-3	除雪機	1台
61	車輛類	316004-7	軽トラック	1台
62	車輛類	316008-1	車いす	1台
63	車輛類	319003-1	電気ストーブ	1台
64	体育器具類	323003-2~4	テント	3台
65	体育器具類	323003-21	テント	1台
66	体育器具類	323003-26~29	テント	4台

11. 宮烟遺跡史跡公園 平面図



12.福島市都市公園条例

(趣旨)

第1条 この条例は、都市公園法(昭和31年法律第79号。以下「法」という。)及び法に基づく命令に定めるもののほか、法に基づき設置する都市公園(以下「公園」という。)の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(公園の区域の変更及び廃止)

第2条 市長は、公園の区域を変更し、又は公園を廃止するときは、当該公園の名称、位置、変更又は廃止に係る区域その他必要と認める事項を明らかにしてその旨を公告しなければならない。

(公園の配置及び規模に関する技術的基準)

第2条の2 法第3条第1項の条例で定める基準は、次条及び第2条の4に定めるところによる。

(住民1人当たりの公園の敷地面積の標準)

第2条の3 市の区域内における公園の住民1人当たりの敷地面積の標準は、10平方メートル以上とし、市街地の公園の当該市街地の住民1人当たりの敷地面積の標準は、5平方メートル以上とする。

(公園の設置基準)

第2条の4 市長は、次に掲げる公園を設置する場合においては、それぞれその特質に応じて市における公園の分布の均衡を図り、かつ、防火、避難等災害の防止に資するよう考慮するほか、次に掲げるところによりその配置及び規模を定めるものとする。

- (1) 主として街区内に居住する者の利用に供することを目的とする公園は、街区内に居住する者が容易に利用することができるように配置し、その敷地面積は、0.25ヘクタールを標準として定めること。
 - (2) 主として近隣に居住する者の利用に供することを目的とする公園は、近隣に居住する者が容易に利用することができるように配置し、その敷地面積は、2ヘクタールを標準として定めること。
 - (3) 主として徒歩圏域内に居住する者の利用に供することを目的とする公園は、徒歩圏域内に居住する者が容易に利用することができるように配置し、その敷地面積は、4ヘクタールを標準として定めること。
 - (4) 主として市の区域内に居住する者の休息、観賞、散歩、遊戯、運動等総合的な利用に供することを目的とする公園及び主として運動の用に供することを目的とする公園は、容易に利用することができるように配置し、それぞれその利用目的に応じて公園としての機能を十分発揮することができるようにその敷地面積を定めること。
- 2 主として公害又は災害を防止することを目的とする緩衝地帯としての公園、主として風致の享受の用に供することを目的とする公園、主として動植物の生息地又は生育地である樹林地等の保護を目的とする公園、主として市街地の中心部における休息又は観賞の用に供することを目的とする公園等前項各号に掲げる公園以外の公園を設置する場合においては、それぞれその設置目的に応じて公園としての機能を十分発揮することができるように配置し、及びその敷地面積を定めるものとする。

(公園施設の設置基準)

第2条の5 法第4条第1項の条例で定める一の公園に公園施設として設けられる建築物(建築基準法(昭和25年法律第201号)第2条第1号に規定する建築物をいう。以下同じ。)の建築面積の総計の当該公園の敷地面積に対する割合は、100分の2とする。

- 2 都市公園法施行令(昭和31年政令第290号)第5条第2項に規定する休養施設、同条第4項に規定する運動施設、同条第5項に規定する教養施設、同条第8項に規定する備蓄倉庫その他同項の国土交通省令で定める災害応急対策に必要な施設を設ける場合において、当該公園の敷地面積の100分の10を限度として前項の規定により認められる建築面積を超えることができることとする。
- 3 前項の休養施設又は教養施設である建築物のうち次の各号のいずれかに該当する建築物を設ける場合において、当該公園の敷地面積の100分の20を限度として第1項の規定により認められる建築面積を超えることができることとする。

(1) 文化財保護法(昭和25年法律第214号)の規定により国宝、重要文化財、重要有形民俗文化財、特別史跡名勝天然記念物若しくは史跡名勝天然記念物として指定され、又は登録有形文化財、登録有形民俗文化財若しくは登録記念物として登録された建築物その他これらに準じて歴史上又は学術上価値の高いものとして国土交通省令で定める建築物

- (2) 景観法(平成16年法律第110号)の規定により景観重要建造物として指定された建築物
- (3) 地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律(平成20年法律第40号)の規定により歴史的風致形成建造物として指定された建築物
- 4 屋根付広場、壁を有しない雨天用運動場その他の高い開放性を有する建築物として国土交通省令で定めるものを設ける場合において、当該公園の敷地面積の100分の10を限度として前3項の規定により認められる建築面積を超えることができることとする。
- 5 仮設公園施設(3月を限度として公園施設として臨時に設けられる建築物をいい、前各項に規定する建築物を除く。)を設ける場合において、当該公園の敷地面積の100分の2を限度として前各項の規定により認められる建築面積を超えることができることとする。
- 6 都市公園法施行令第8条第1項の条例で定める一の公園に設ける運動施設の敷地面積の総計の当該公園の敷地面積に対する割合は、100分の50とする。

(行為の制限)

第3条 公園において、次の各号に掲げる行為をしようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

- (1) 物品の販売、募金その他これに類する行為をすること。
- (2) 業として写真又は映画を撮影すること。
- (3) 興業を行うこと。
- (4) 競技会、展示会、集会その他これらに類する催しのため、公園の全部又は一部を独占して使用すること。
- 2 前項の許可を受けようとする者は、行為の目的、行為の期間、行為を行う場所又は公園施設、行為の内容その他市長の指示する事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。
- 3 第1項の許可を受けた者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、当該事項を記載した申請書を市長に提出して、その許可を受けなければならない。
- 4 市長は、第1項各号に掲げる行為が公衆の公園の利用に支障を及ぼさないと認める場合に限り、第1項又は第3項の許可を与えることができる。
- 5 市長は、第1項又は第3項の許可に公園の管理上必要な範囲内で、条件を附することができる。

(許可の特例)

第4条 法第6条第1項又は第3項の許可を受けた者は、当該許可に係る事項については、前条第1項又は第3項の許可を受けることを要しない。

(行為の禁止)

第5条 公園については、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 公園施設を損傷し、又は汚損すること。
- (2) 竹木を伐採し、又は土石、植物を採取すること。
- (3) 鳥獣類を捕獲し、又は殺傷すること。
- (4) はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること。
- (5) ごみ、その他の汚物を捨てる等不衛生な行為をすること。
- (6) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (7) 指定された場所以外の場所へ車等を乗り入れ、又はとめておくこと。

(利用の制限又は禁止)

第6条 市長は、公園の損壊その他の理由によりその利用が危険であると認められる場合、又は公園に関する工事のためやむを得ないと認められる場合においては、公園を保全し、又はその利用者の危険を防止するため、区域を定めて、公園の利用を禁止し、又は制限することができる。

(有料公園施設等)

第7条 有料公園施設(市が管理する公園施設で有料で使用させるものをいう。)及びその他の施設(以下「有料公園施設等」という。)の施設名並びに当該施設の供用日等は、別表第1のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

2 有料公園施設等は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 有料公園施設等の施設及び設備を一般の利用に供する事業
- (2) 前号に掲げるもののほか、有料公園施設等設置の目的を達成するために必要な事業
- 3 有料公園施設等を使用しようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。許可を受

けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 4 市長は、前項の許可に際し、有料公園施設等の管理上必要と認めるときは、その使用の許可に条件を付することができる。
- 5 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認める場合(十六沼公園(体育館、スポーツ広場及びテニスコート)、御倉町地区公園(旧日本銀行福島支店長役宅)、信夫ヶ丘総合運動公園(信夫ヶ丘競技場及び信夫ヶ丘球場)及び宮畑遺跡史跡公園(体験学習施設)においては、第4号の規定を除く。)は、有料公園施設等の使用を許可することができない。
 - (1) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
 - (2) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織及びその関係者が使用し、若しくは使用に関係し、又はこれらの者の利益になると認められるとき。
 - (3) 施設及び備付物件を滅失し、又は毀損するおそれがあるとき。
 - (4) 営利を目的とする行為その他これに類する行為を行うおそれがあるとき。
 - (5) その他管理運営上支障があるとき。
- 6 第3項の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、許可を受けた目的以外に使用し、又はその使用する権利を譲渡し、若しくは転貸することができない。
- 7 市長は、使用者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、その使用の条件を変更し、使用を停止し、又は使用の許可を取り消すことができる。
 - (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
 - (2) 使用許可の目的又は許可に付した条件に違反したとき。
 - (3) 第5項各号のいずれかに該当したとき。
 - (4) 偽りその他不正の手段により許可を受けたとき。
 - (5) 公益上やむを得ない理由が生じたとき。
- 8 前項の規定による使用の条件の変更、使用の停止又は使用の許可の取消しにより、使用者に損害を及ぼすことがあつても市長は、その責めを負わない。災害その他緊急事態の発生により有料公園施設等の使用が不能となつた場合も、同様とする。
- 9 市長は、入場者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、入場を禁止し、又は退場させることができる。
 - (1) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
 - (2) 施設及び備付物件を滅失し、又は毀損するおそれがあるとき。
 - (3) その他管理運営上支障があるとき。(公園施設の設置若しくは管理、又は占用の許可の申請書の記載事項)

第8条 法第5条第1項に規定する申請書の記載事項は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 公園施設を設けようとするときは、次に掲げる事項
 - ア 申請者の住所、氏名
 - イ 設置目的
 - ウ 設置の期間
 - エ 設置の場所
 - オ 公園施設の構造及び仕様書
 - カ 公園施設の管理の方法
 - キ 工事施行の方法
 - ク 工事の着手及び完了の時期
 - ケ その他市長の指示する事項
- (2) 公園施設を管理しようとするときは、次に掲げる事項
 - ア 申請者の住所、氏名
 - イ 管理の目的
 - ウ 管理の期間
 - エ 管理する公園施設
 - オ 管理の方法
 - カ その他市長が指示する事項

2 法第6条第2項に規定する申請書の記載事項は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 申請者の住所、氏名
 - (2) 占用の目的
 - (3) 占用の期間
 - (4) 占用の場所
 - (5) 工作物その他の物件又は施設の構造及び仕様書
 - (6) 工事施行の方法
 - (7) 工事着手及び完了の時期
 - (8) 占用物件の管理方法
 - (9) その他市長の指示する事項
- (法第6条第3項ただし書の条例で定める軽易な変更)

第9条 法第6条第3項ただし書の条例で定める軽易な変更は、次に掲げるものとする。

- (1) 占用物件の模様替えて、当該占用物件の外観又は構造の著しい変更を伴わないもの
 - (2) 占用物件に対する物件の添加で、当該占用者が当該占用の目的に付随して行うもの
- (権利の譲渡禁止)

第10条 法又はこの条例の規定により許可を受けた者は、その権利を他人に譲渡し又は転貸することができない。

(監督処分)

第11条 市長は、次の各号の一に該当する者に対して、この条例の規定によつてした許可を取り消し、その効力を停止し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくは公園よりの退去を命ずることができる。

- (1) この条例又はこの条例の規定に基づく処分に違反している者
- (2) この条例の規定による許可を附した条件に違反している者
- (3) 偽り、その他不正な手段によりこの条例の規定による許可を受けた者

2 市長は次の各号の一に該当する場合においては、この条例の規定による許可を受けた者に対し、前項に規定する処分をし、又は同項に規定する措置を命ずることができる。

- (1) 公園に関する工事のためやむを得ない必要が生じた場合
 - (2) 公園の保全又は公衆の公園の利用に著しい支障が生じた場合
 - (3) 公園の管理上の理由以外の理由に基づく公益上やむを得ない必要が生じた場合
- (工作物等を保管した場合の手続等)

第11条の2 法第27条第5項の条例で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 保管した工作物その他の物件又は施設(以下この条において「工作物等」という。)の名称又は種類、形状及び数量
- (2) 保管した工作物等の放置されていた場所及び当該工作物等を除却した日時
- (3) その工作物等の保管を始めた日時及び保管の場所
- (4) 前3号に掲げるもののほか、保管した工作物等を返還するため必要と認められる事項

2 法第27条第5項の規定による公示は、前項各号に掲げる事項を、保管を始めた日から起算して14日間(工作物等が特に貴重なものであるときは、3月)、規則で定める場所に掲示しなければならない。

3 市長は、前項に規定する方法による公示を行うとともに、規則で定める様式による保管工作物等一覧簿を規則で定める場所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させなければならない。

4 法第27条第6項の規定による工作物等の価額の評価は、取引の実例価格、当該工作物等の使用年数、損耗の程度その他当該工作物等の価額の評価に関する事情を勘案してするものとする。この場合において、市長は、必要があると認めるときは、工作物等の価額の評価に関し専門的知識を有する者の意見を聴くことができる。

5 市長は、法第27条第6項の規定により保管した工作物等を売却するときは、規則で定める方法により行うものとする。

6 市長は、法第27条第4項の規定により保管した工作物等(法第27条第6項の規定により売却した代金を含む。)を当該工作物等の所有者等に返還するときは、返還を受ける者にその氏名及び住所を証するに足る書類の提示その他必要な情報の提供を求める方法によつてその者が当該工作物等の返還を受けるべき所有者等であることを証明させ、かつ、規則で定める様式による受領書と引換えに返

還するものとする。

(届出義務)

第12条 次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該行為をした者は、すみやかにその旨を市長に届出なければならない。

- (1) 法の規定により許可を受けた者が、公園施設の設置又は公園の占用に関する工事を完了したとき。
- (2) 前号に掲げる者が、公園施設の管理又は占用を廃止し、若しくは法第10条第1項の規定により公園を原状に回復したとき。
- (3) 法第26条第2項又は第4項の規定によりこれらの項に規定する必要な措置を命ぜられた者が、その措置を完了したとき。
- (4) 法第27条第1項又は第2項の規定により同条第1項に規定する必要な措置を命ぜられた者が、その措置を完了したとき。
- (5) 公園を構成する土地物件について所有権を移転し、又は抵当権を設定し、若しくは移転したとき。
- (6) 前条第1項又は第2項の規定により同条第1項に規定する必要な措置を命ぜられた者が、その措置を完了したとき。
- (7) 法又はこの条例の規定により許可を受けた者が、住所又は氏名を変更し若しくは相続によりその権利を承継したとき。

(使用料)

第13条 法又はこの条例の規定により許可を受けた者は、別表第2に定める使用料を納付しなければならない。ただし、市長が公益上必要と認めるときは、これを減免することができる。

(使用料の還付)

第14条 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長が相当の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(賠償責任)

第15条 故意又は過失により施設及び備付物件を滅失し、又は毀損した者は、市長の指示するところにより、その損害を賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。ただし、市長が相当の理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(指定管理者による管理)

第16条 市長は、有料公園施設等の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に有料公園施設等の管理を行わせる。

2 前項の規定により指定管理者に管理を行わせる場合にあっては、第7条第1項(この場合において、あらかじめ市長の承認を得なければならない。)、第3項から第5項まで、第7項及び第9項並びに第13条及び第14条の規定の適用についてはこれらの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と、第13条及び第14条の規定の適用についてはこれらの規定中「使用料」とあるのは「利用料金」とする。

3 指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく規則で定める管理の基準に従い、有料公園施設等を適正に市民の利用に供しなければならない。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第17条 前条の規定により指定管理者に有料公園施設等の管理を行わせる場合に当該指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) 第7条第2項各号に掲げる事業の計画及び実施に関する業務
- (2) 第7条第3項に規定する使用許可に関する業務
- (3) 有料公園施設等の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、有料公園施設等の運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

(利用料金)

第18条 第16条第2項の規定により有料公園施設等の管理を指定管理者が行う場合において、市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。

2 利用料金は、別表第2に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定め

るものとする。

(委任)

第19条 この条例に定めるもののほか、公園の管理及び使用料に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和40年条例第36号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和40年条例第42号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和41年条例第54号)

この条例は、公布の日から施行し、昭和41年6月1日から適用する。

附 則(昭和42年条例第32号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和44年条例第28号)

この条例は、昭和44年4月1日から施行する。

附 則(昭和45年条例第26号)

この条例は、昭和45年4月1日から施行する。

附 則(昭和46年条例第35号)

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 福島市運動公園条例(昭和45年条例第17号)は、廃止する。

附 則(昭和47年条例第26号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和48年条例第22号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和48年条例第49号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和49年条例第23号)

この条例は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則(昭和50年条例第13号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和50年条例第52号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和51年条例第43号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和54年条例第21号)

この条例は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則(昭和59年条例第17号)

この条例は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則(平成3年条例第10号)

この条例は、平成3年4月1日から施行する。

附 則(平成5年条例第17号)

この条例は、平成5年4月1日から施行する。

附 則(平成6年条例第6号)

この条例は、平成6年4月1日から施行する。

附 則(平成10年条例第11号)

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成13年条例第24号)

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成17年条例第20号)

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成17年条例第34号)

この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第1条から第5条まで、第8条及び第9条、第13条、第22条、第24条、第32条及び第33条、第49条(福島市荒井牧野に係る部分に限る。)、第52条、第54条、第56条から第60条まで、第62条から第64条まで並びに第65条(御倉町地区公園(旧日本銀行福島支店長役宅)に係る部分に限る。))の規定については、公布の日から施行する。

附 則(平成22年条例第40号)

この条例は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年12月27日条例第40号)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(福島市信夫ヶ丘運動場条例の廃止)

- 2 福島市信夫ヶ丘運動場条例(昭和49年条例第13号)は廃止する。

(福島市信夫ヶ丘運動場条例の廃止に伴う経過措置)

- 3 この条例の施行の日前に前項の規定による廃止前の福島市信夫ヶ丘運動場条例の規定に基づきなされた手続、処分その他の行為は、この条例による改正後の福島市都市公園条例の規定に基づきなされたものとみなす。

(福島市障がい者の利用に係る公の施設の使用料等の免除に関する条例の一部改正)

- 4 福島市障がい者の利用に係る公の施設の使用料等の免除に関する条例(平成19年条例第20号)の一部改正(略)

附 則(平成25年3月29日条例第8号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成25年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の福島市都市公園条例の規定は、施行日以後に徴収すべき使用料について適用し、同日前までに徴収すべき使用料については、なお従前の例による。

附 則(平成27年3月31日条例第26号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。ただし、第7条第5項の改正規定(「及び信夫ヶ丘総合運動公園(信夫ヶ丘競技場及び信夫ヶ丘球場)」を「、信夫ヶ丘総合運動公園(信夫ヶ丘競技場及び信夫ヶ丘球場)及び宮畑遺跡史跡公園(体験学習施設)」に改める部分に限る。)、別表第1の1の表の改正規定、別表第1の2の表の改正規定及び別表第2の4の表の改正規定は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の福島市都市公園条例別表第2の2の表の規定は、平成27年4月1日以後に徴収すべき使用料について適用し、同日前までに徴収すべき使用料については、なお従前の例による。

附 則(平成30年3月30日条例第78号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成30年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の福島市都市公園条例別表第2の2の表及び別表第2の3の表の規定は、施行日以後に徴収すべき使用料について適用し、同日前までに徴収すべき使用料については、なお従前の例による。

附 則(平成30年6月29日条例第98号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(令和元年9月30日条例第27号)

この条例は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

附 則(令和2年3月31日条例第18号)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和2年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の福島市都市公園条例別表第2の2の表の規定は、施行日以後に徴収すべき使用料について適用し、同日前までに徴収すべき使用料については、なお従前の例による。

附 則(令和5年3月31日条例第18号)

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和8年3月31日条例第13号)

この条例は、公布の日から施行する。

別表第1(第7条関係)

1 有料公園施設

公園名	施設名	供用日	供用時間
十六沼公園	体育館	1月5日から12月27日まで	午前9時から午後9時まで(テニスコートにあつては、12月1日から3月31日までの期間は、午前9時から午後5時まで)
	スポーツ広場	3月20日から11月30日まで	
	テニスコート	1月5日から12月27日まで	
御倉町地区公園	旧日本銀行福島支店長役宅	1月1日から12月31日まで	午前10時から午後6時まで
信夫ヶ丘総合運動公園	信夫ヶ丘競技場	1月5日から12月27日まで	午前9時から午後5時まで
	信夫ヶ丘球場		
宮畑遺跡史跡公園	体験学習施設	1月4日から12月28日まで	午前9時から午後5時まで
	休憩棟		

備考

- 御倉町地区公園の項に掲げる旧日本銀行福島支店長役宅及び宮畑遺跡史跡公園の項に掲げる体験学習施設(以下「体験学習施設」という。)については、火曜日を非供用日とする。ただし、体験学習施設については、火曜日が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(以下「休日」という。)に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日を非供用日とする。
- 体験学習施設については、前号に規定する非供用日であっても、その日が福島市公立学校管理規則(昭和54年教育委員会規則第1号)第12条の2に規定する休業日(以下「学校の休業日」という。)に当たるときは、供用することができる。

2 その他の施設

公園名	施設名	供用日	供用時間
荒川運動公園	運動施設・レクリエーション施設	4月1日から11月30日まで	午前6時から午後6時まで
須川運動公園			
松川運動公園			
信夫ヶ丘総合運動公園			
蓬萊中央公園			
森合運動公園	多目的広場	1月4日から12月28日まで	午前9時から午後5時まで
宮畑遺跡史跡公園	露出展示棟		
	炊事棟		

備考

- 宮畑遺跡史跡公園の項に掲げる露出展示棟(次号において「露出展示棟」という。)については、火曜日を非供用日とする。ただし、火曜日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日を非供用日とする。
- 露出展示棟については、前号に規定する非供用日であっても、その日が学校の休業日に当たる

ときは、供用することができる。

別表第2(第13条関係)

1 公園施設の設置又は管理に係る使用料

福島市行政財産使用料条例(昭和39年条例第36号)の規定により算出した額

2 公園の占用許可による使用料

福島市道路占用料徴収条例(昭和46年条例第26号)の規定により算出した額

3 第3条第1項各号に掲げる行為の許可による使用料

区分	単位	金額
物品の販売その他これに類する行為	1平方メートルにつき 1日	25円
興業	1平方メートルにつき 1日	25円
競技会、展示会、集会その他これらに類する行為	1日につき	4,000円
前各項に規定する行為以外の行為	市長が定める額	

備考 面積若しくは長さが0.01平方メートル若しくは0.01メートル未満であるとき、又はこれらの面積若しくは長さの0.01平方メートル若しくは0.01メートル未満の端数があるときは、その全面積若しくは全長又はその端数の面積若しくは長さを切り捨てて計算するものとする。

4 有料公園施設の使用料

ア 体育館

(1) 基本施設

使用区分			使用料
個人使用	一般		1時間につき 100円
	高校生以下		1時間につき 50円
専用使用	全館	一般	1時間につき 400円
		高校生以下	1時間につき 200円
	競技場2分の1面	一般	1時間につき 200円
		高校生以下	1時間につき 100円
	会議室		1時間につき 300円

備考 専用使用者が入場料を徴収する場合の専用使用料は、この表に掲げる料金の3倍に相当する金額とする。

(2) 附属設備

設備区分	使用料
冷暖房(会議室)	1時間につき 100円
温水シャワー	1人1回につき 100円
放送設備	1時間につき 500円

イ スポーツ広場

(1) グラウンド

使用区分			使用料
専用使用	全面	一般	1時間につき 800円
		高校生以下	1時間につき 400円
	2分の1面	一般	1時間につき 400円
		高校生以下	1時間につき 200円

(2) 附属設備

設備区分	使用区分	使用料
夜間照明設備	全点灯	1時間につき 3,000円
	2分の1点灯	1時間につき 1,500円
放送設備		1時間につき 500円

ウ テニスコート

(1) コート

使用区分		使用料		摘要
		一般	高校生以下	
個人使用	普通券	1時間につき 100円	1時間につき 60円	回数券の使用は、1回につき1時間以内とする。
	回数券	12回券 1,000円	12回券 600円	
専用使用	1面	1時間につき 400円		

(2) 附属設備

設備区分	使用区分	使用料
夜間照明設備	個人使用	1時間につき 100円
	専用使用	1面1時間につき 300円
放送設備		1時間につき 500円

エ 旧日本銀行福島支店長役宅

(1) 基本使用料

使用区分	使用料		
	午前 (午前10時から正午まで)	午後 (午後1時から午後6時まで)	全日 (午前10時から午後6時まで)
1号室	300円	600円	900円
2号室	300円	600円	900円
3号室	300円	600円	900円
4号室	200円	400円	600円
5号室	300円	600円	900円
6号室	600円	1,200円	1,800円

(2) 特別使用料

種別	使用料
冷暖房加算料	基本使用料の額の100分の20に相当する額

備考

- 1 特別使用料の種別の欄中「冷暖房加算料」とあるのは、冷房又は暖房を使用する場合に基本使用料に加算する使用料をいう。
- 2 使用する時間が使用区分に定める使用時間に満たないときは、これを使用区分に定める使用時間に切り上げて計算する。

オ 信夫ヶ丘総合運動公園

(1) 基本施設

施設区分	使用区分			使用料	摘要
信夫ヶ丘競技場	入場料を徴収しないとき	個人使用1時間につき	普通券	一般 100円	回数券の使用は、1回につき1時間以内とする。
			高校生以下	60円	
		回数券	一般	6回券 500円	
			高校生以下	6回券 300円	
		専用使用1時間につき	一般	800円	
			高校生以下	400円	
	入場料を徴収するとき	専用使用1日につき	一般	最高入場料又はこれに相当する料金の200人分	

			高校生以下	最高入場料又はこれに相当する料金の100人分	
信夫ヶ丘球場	入場料を徴収しないとき	専用使用1時間につき	一般	800円	
			高校生以下	400円	
	入場料を徴収するとき	専用使用1日につき	一般	最高入場料又はこれに相当する料金の200人分	
			高校生以下	最高入場料又はこれに相当する料金の100人分	

(2) 附属設備

施設区分	設備区分	使用料	
信夫ヶ丘競技場	放送設備	1時間につき	500円
	会議室・和室・控室	1室1時間につき	500円
	温水シャワー	1時間につき	400円
	室内練習場	1時間につき	500円
	トレーニング室	1時間につき	500円
信夫ヶ丘球場	放送設備	1時間につき	500円
	スコアボード	1時間につき	200円
	会議室	1時間につき	500円
	温水シャワー	1室1時間につき	400円
	冷暖房(会議室)	1時間につき	100円
	冷暖房(会議室以外)	一式1時間につき	800円

ハ 宮畑遺跡史跡公園

(1) 基本施設

施設区分	設備区分	使用区分	観覧料又は使用料	
体験学習施設	展示室	一般(個人)		200円
		一般(団体)		140円
		高校生以下(個人)		100円
		高校生以下(団体)		70円
	縄文工房	1回	3時間につき	1,000円
	ホール	1回	3時間につき	1,000円

(2) 附属設備

施設区分	設備区分	使用区分	使用料	
休憩棟	調理台	1回	3時間につき	200円

備考

- 1 「団体」とは、20人以上の団体をいう。
- 2 縄文工房及びホールは、同時に使用することができる。この場合においては、それぞれの施設の使用料を合算した金額をもって当該使用者の支払うべき使用料とする。
- 3 縄文工房、ホール及び調理台の使用については、使用する時間がこの表に定める使用時間に満たないときは、これをこの表に定める使用時間に切り上げて計算する。
- 4 縄文工房及びホールの使用者が入場料を徴収する場合の使用料は、この表に掲げる料金の3倍に相当する金額とする。

13. 福島市都市公園条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、福島市都市公園条例(昭和39年条例第64号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(公園内行為の申請及び許可)

第2条 条例第3条第1項の規定により、都市公園(以下「公園」という。)内における行為の許可を受けようとする者は、当該行為をしようとする日の7日前までに公園内行為許可申請書(様式第1号)に、必要な関係書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が軽易なものと認めたときには、関係書類は省略することができる。

2 前項の規定による申請を許可した場合には、公園内行為許可書(様式第2号)を申請人に交付する。

(公園施設の設置、管理並びに占用の申請及び許可)

第3条 都市公園法(昭和31年法律第79号。以下「法」という。)第5条第1項の規定による公園の設置及び管理の許可を受ける場合又は変更許可を受ける場合に提出する申請書は、公園施設設置、管理(変更)許可申請書(様式第3号)とする。

2 法第6条第1項の規定による公園の占用許可を受ける場合、又は同条第3項の規定により変更許可を受ける場合に提出する申請書は、公園占用許可(変更)申請書(様式第4号)とする。

3 前2項の申請書は、設置、管理又は占用しようとする日の15日前までに設計書、仕様書及び図面を添えて提出しなければならない。

4 第1項の申請を許可した場合は、公園施設設置、管理(変更)許可書(様式第5号)を、第2項の申請を許可した場合には、公園占用(変更)許可書(様式第6号)をそれぞれ申請人に交付する。

(有料公園施設等の使用許可の申請等)

第4条 市長は、有料公園施設のうち十六沼公園体育館及びその他の施設(長老橋運動公園、荒川運動公園、松川運動公園及び信夫ヶ丘総合運動公園(緑地野球場及び緑地自由広場に限る。)の運動施設・レクリエーション施設に限る。)の使用の許可の申請について、当該施設を使用しようとする日の属する月の2月前の初日(1月にあつては、4日とする。)から、別に定める方法によりその予約の受付を行い、同日から同月10日までの間に、予約が重複したときは当該施設の使用の許可を申請することができる者(以下「予約申請者」という。)を抽選により決定し、予約の重複がないときは当該予約をした者を予約申請者に決定する。ただし、当該施設の使用に支障がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項の抽選は、当該施設を使用しようとする日の属する月の2月前の11日に行うものとする。

3 第1項の規定による決定を受けた予約申請者は、条例第7条第3項の規定により使用の許可を受けようとするときは、当該施設を使用しようとする日の属する月の2月前の12日から末日までの間に有料公園施設等使用(変更)許可申請書(様式第7号。以下「使用申請書」という。)を市長に提出しなければならない。この場合において、当該期間内に使用申請書を提出しなかつた予約申請者は、その資格を失うものとする。

4 市長は、第2項の抽選を行う日において当該抽選に係る予約を行う者が存在しないとき、及び前項の規定により予約申請者がその資格を喪失したときは、前項の期間の終了後最も早く予約をした者を予約申請者に決定する。

5 前項の規定による決定を受けた予約申請者は、条例第7条第3項の規定により使用の許可を受けようとするときは、当該施設を使用しようとする日の5日前まで(市長が当該施設の使用に支障がないと認めるときは、この限りでない。)に使用申請書を市長に提出し、有料公園施設使用(変更)許可書(様式第8号。以下「使用許可書」という。)の交付を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

6 有料公園施設のうち十六沼公園スポーツ広場及びテニスコート並びに第1項に規定するその他の施設以外の施設の使用の許可の申請については、当該施設を使用しようとする日の属する月の1月前の初日(1月にあつては、4日とする。)から、第1項に規定する方法によりその予約の受付を行い、最も早く予約をした者を予約申請者に決定する。ただし、市長が当該施設の使用に支障がないと認めるときは、この限りでない。

7 第5項の規定は、前項の場合について準用する。

8 有料公園施設のうち御倉町地区公園旧日本銀行福島支店長役宅の施設の使用の許可の申請につい

ては、当該施設を使用しようとする日の2月前から3日前まで(市長が当該施設の使用に支障がないと認めるときは、この限りでない。)に使用申請書を市長に提出し、使用許可書の交付を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 9 市長は、御倉町地区公園旧日本銀行福島支店長役宅の使用の許可の申請について、予約の受付をする場合は、使用しようとする日の2月前(市長が当該施設の使用に支障がないと認めるときは、この限りでない。)から、別に定める方法によりその予約の受付を行い、最も早く予約をした者を当該施設の使用の許可を申請することができる者に決定する。
- 10 有料公園施設のうち信夫ヶ丘総合運動公園信夫ヶ丘競技場及び信夫ヶ丘球場の施設の使用の許可の申請については、当該施設を使用しようとする日の5日前まで(市長が当該施設の使用に支障がないと認めるときは、この限りでない。)に、使用申請書を市長に提出し、使用許可書の交付を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。
- 11 市長が必要と認めるときは、第3項、第5項及び前2項に規定する使用申請書のほか、申請の内容を説明する書類その他必要と認める書類を提出させることができる。
- 12 第1項、第6項及び第10項の規定にかかわらず、有料公園施設(御倉町地区公園旧日本銀行福島支店長役宅を除く。)の個人使用又は温水シャワー若しくはテニスコート夜間照明設備の使用については、有料公園施設の個人使用券又は温水シャワー使用券若しくはテニスコート夜間照明設備使用券(様式第9号)の購入をもつて許可を受けたものとみなす。

第5条 削除

(許可期間)

第6条 法第5条第1項、法第6条第2項及び第3項の規定による許可申請に対する許可期間は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 公園施設を設け、又は管理するときは10年以内
 - (2) 占用するときは、都市公園法施行令(昭和31年政令第290号)第14条(占用期間)に定めるところによる。
- 2 前項の許可期間が満了し、引続き占用しようとするときは、期限満了20日前までに、公園施設設置、管理(変更)申請書(様式第3号)又は公園占用(変更)許可申請書(様式第4号)を市長に提出しなければならない。
- 3 前項の規定による申請があつた場合においては、第3条第4項の規定を準用する。

(販売価格等の掲示)

第7条 物品の販売、靴みがき、又は写真の撮影等について許可を受けた者は、その行為を行う場合、当該物品の価額、又は料金を公衆の見やすい箇所に掲示しておかなければならない。

(工作物等を保管した場合の手続等)

第7条の2 条例第11条の2第2項の規則で定める場所は、福島市公告式条例(昭和25年条例第25号)第2条第2項に規定する掲示場とする。

- 2 条例第11条の2第3項の規則で定める様式は、様式第9号の2のとおりとする。
- 3 条例第11条の2第3項の規則で定める場所は、福島市都市政策部公園緑地課とする。
- 4 保管工作物等一覧簿の閲覧時間は、午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。ただし、福島市の休日定める条例(平成元年条例第23号)第1条第1項に規定する市の休日は、閲覧できないものとする。

(保管工作物等を売却する場合の手続等)

第7条の3 条例第11条の2第5項の規則で定める方法は、競争入札に付して行うものとする。ただし、競争入札に付しても入札者がいない工作物等その他競争入札に付することが適当でないと認められる工作物等については、随意契約により売却することができる。

- 2 市長は、前項の規定による競争入札のうち一般競争入札に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも5日前までに、その工作物等の名称又は種類、形状、数量、当該競争入札の執行の日及び場所、契約条項の概要その他市長が必要と認める事項を前条第1項に規定する場所に掲示するものとする。
- 3 市長は、第1項の規定による競争入札のうち指名競争入札に付そうとするときは、なるべく3人以上の入札者を指定し、かつ、それらの者に当該工作物等の名称又は種類、形状、数量、当該競争入札の執行の日及び場所、契約条項の概要その他市長が必要と認める事項をあらかじめ通知するものとする。

4 市長は、第1項ただし書の規定による随意契約によろうとするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴するものとする。

(工作物等を返還する場合の受領書の様式)

第7条の4 条例第11条の2第6項の規則で定める様式は、様式第9号の3のとおりとする。

(使用料の徴収)

第8条 使用料は、条例第3条第1項各号に掲げる行為、有料公園施設の使用、公園施設の設置若しくは管理、又は公園の占用の許可の際、条例の定めるところにより徴収する。

(使用料の減免)

第9条 条例第13条ただし書の規定により使用料の減免を受けようとする者は、公園使用料減免申請書(様式第10号)を市長に提出しなければならない。

2 使用料の減免の基準は、次のとおりとする。

(1) 市(市の機関を含む。以下この条において同じ。)が使用する場合 全額

(2) 市の共催により使用する場合 100分の50に相当する額

(3) 市の後援により使用する場合 100分の25に相当する額

(4) その他市長が特に必要と認めた場合 市長が定める額

3 前項の規定する申請に基づく使用料減免の可否の決定通知は、公園使用料減免決定(却下)通知書(様式第11号)によるものとする。

4 第2項の規定により算出した減免額に、10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(使用料の還付)

第10条 条例第14条ただし書の規定により使用料の還付を受けようとする者は、公園使用料還付申請書(様式第12号)を市長に提出しなければならない。

2 使用料の還付基準は、次のとおりとする。

(1) 使用者の責めによらない理由により使用できない場合 全額

(2) 使用開始5日前までに使用の取消しについて申請があつた場合 100分の50に相当する額

3 前項に規定する申請に基づく使用料還付の可否の決定通知は、公園使用料還付(還付申請却下)通知書(様式第13号)によるものとする。

(公園施設工事等の届出)

第11条 条例第12条各号に規定する当該行為をした者は、公園施設工事等届(様式第14号)を市長に提出しなければならない。

(公園監視員)

第12条 公園に監視員を置く。

2 公園監視員は、福島市職員又は職員以外の者を委嘱し、監視にあたらせることができる。

(指定管理者による管理)

第13条 市長は、指定管理者に管理を行わせる場合にあつては、第4条(第2項、第7項及び第12項を除く。)、第9条第1項及び第10条第1項の規定の適用についてはこれらの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と、第8条(有料公園施設の使用に係るものに限る。)、第9条(第4項を除く。))及び第10条の規定の適用についてはこれらの規定中「使用料」とあるのは「利用料金」と、様式第7号から様式第8号まで及び様式第10号から様式第13号までの規定の適用についてはこれらの規定中「福島市長」とあるのは「指定管理者」と、様式第7号その2及び様式第8号並びに様式第10号から様式第13号までの規定の適用についてはこれらの規定中「使用料」とあるのは「利用料金」とする。

(委任)

第14条 この規則に定めるもののほか、公園の管理運営等について必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行し、昭和39年7月1日から適用する。

2 福島市都市公園条例施行の際、現に権原に基づいて市長の許可を受けている者は、条例により許可を受けたものとみなす。

附 則(昭和58年規則第14号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成5年規則第28号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

（福島市財務規則の一部改正）

2 福島市財務規則(昭和40年規則第10号)の一部改正(略)

附 則(平成6年規則第19号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成9年規則第3号)

（施行期日）

1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に作成されている改正前の規則に定める様式による用紙は、当分の間、使用することができる。

附 則(平成10年規則第10号)

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成13年規則第10号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成17年規則第11号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成17年規則第41号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第4条、第5条、第9条及び第10条並びに別表を削る改正規定(御倉町地区公園(旧日本銀行福島支店長役宅)に係る部分に限る。)は、公布の日から施行する。

附 則(平成18年規則第28号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成23年規則第20号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年12月27日規則第43号)

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日前に廃止前の福島市信夫ヶ丘運動場条例施行規則(昭和49年教育委員会規則第8号。以下「旧規則」という。)の規定に基づきなされた手続、処分その他の行為は、この規則による改正後の福島市都市公園条例施行規則の規定に基づきなされたものとみなす。

3 この規則の施行の際現に作成されている旧規則に定める様式(旧規則様式第8号を除く。)による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則(平成27年7月29日規則第40号)

（施行期日）

1 この規則は、平成27年8月8日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に改正前の福島市都市公園条例施行規則(次項において「旧規則」という。)に定める様式により提出されている書類は、改正後の福島市都市公園条例施行規則の様式により提出されたものとみなす。

3 この規則の施行の際現に作成されている旧規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則(平成30年6月29日規則第95号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和2年2月3日規則第2号)

（施行期日）

1 この規則は、令和2年2月13日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に作成されているこの規則による改正前の福島市都市公園条例施行規則に定

める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則(令和3年9月30日規則第67号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則(第1条から第107条までの規定により改正される規則をいう。)(以下次項において「旧各規則」という。)(に定める様式により提出されている書類は、この規則による改正後の各規則の様式により提出されたものとみなす。

3 この規則の施行の際現に作成されている旧各規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則(令和5年3月31日規則第30号)

この規則は、公布の日から施行する。

公園内行為許可申請書

年 月 日	
福島市長	
申請人	住 所 団 体 名 代表者氏名 電話 () — —
次のとおり申請します。	
公 園 の 名 称	公園
行 為 の 位 置 又 は 公 園 施 設	使用面積 m ²
行 為 の 内 容	☐ 物品の販売 ☐ 募 金 ☐ 写真又は映画撮影 ☐ 興 業 ☐ 競技会、展示会、集会等 ☐ そ の 他
行 為 の 目 的	
行 為 の 期 間	年 月 日～ 年 月 日
現 場 責 任 者 名 住 所 氏 名	住所 氏名
添 付 書 類	

公園内行為許可書

福島市指令第 号		年 月 日	
次のとおり許可します。		住 所 _____	
		団 体 名 _____	
		代表者氏名 _____ 様	
		電話 () — —	
福島市長		印	
公 園 の 名 称	公園		
行 為 の 位 置 又 は 公 園 施 設			
行 為 の 内 容	☐ 物品の販売 ☐ 募 金 ☐ 写真又は映画撮影 ☐ 興 業 ☐ 競技会、展示会、集会等 ☐ そ の 他		
行 為 の 期 間	年 月 日～ 年 月 日		
使 用 料	万 千 百 十 円		
条 件			
指 示 事 項			

(注)1 許可を受けたものは、この許可書を携帯してその行為を行うこと。
2 この許可書を紛失又ははなはだしく破損した場合は、速やかにその理由を具して届出ること。

様式第3号(第3条関係)
様式第3号(第3条関係)

公園施設設置、管理（変更）許可申請書

年 月 日

福島市長

申請人 住 所 _____
団 体 名 _____
代表者氏名 _____
電話（ ） — —

次のとおり申請します。

公 園 の 名 称	公園		
設置、管理の目的 (変 更 の 理 由)			
設置、管理の期間	年 月 日～ 年 月 日		
設置、管理の場所、 面積	面積 m ²		
設 置 、 管 理 方 法			
設置、管理する公園 施設の種類及び構造	設置、管 理する施 設面積	m ²	
工事着手、完了月日	着手 完了	年 月 日 年 月 日	工事施行 方 法 直 営、請 負
営 業 方 法			
許 可 年 月 日 及 び 指 令 番 号 (変 更 の み)			
添 付 書 類			

公園占用（変更）許可申請書

年 月 日			
福島市長			
申請人		住所 団体名 代表者氏名 電話（ ）－	
次のとおり申請します。			
公園の名称	公園		
占用の目的 （変更の理由）			
占用期間	年 月 日～ 年 月 日		
占用場所		占用面積又は 占用物件の数量	
占用物件の種類及び構造 （仕様書）			
工事の施行方法	☐ 直営 ☐ 請負		
工事着手及び完了予定	着手予定 年 月 日 完了予定 年 月 日		
占用物件の管理方法			
許可年月日及び指令番号 （変更のみ）			
添付書類			

公園施設設置、管理（変更）許可書

福島市指令第 号		年 月 日
住所		
団体名		
代表者氏名		様
電話（ ） — —		
次のとおり許可します。		
福島市長		印
公園の名称	公園	
設置、管理の場所		
設置、管理する施設面積	㎡	
設置、管理の期間	年 月 日～ 年 月 日	
設置、管理する公園施設の種類及び構造		
使用料	万 千 百 十 円	
条 件		
指 示 事 項		

(注)1 許可を受けたものは、この許可書を携帯してその行為を行うこと。
2 この許可書を紛失又ははなはだしく破損した場合は、速やかにその理由を具して届出ること。

公園 占 用 (変 更) 許 可 書

福島市指令第 号		年 月 日	
次のとおり許可します。		住 所	
		団 体 名	
		代表者氏名	
		電話 () — —	
		福島市長	
		印	
公 園 の 名 称	公園		
占 用 位 置			
占 用 面 積 又 は 占 用 物 件 数 量			
占 用 期 間	年 月 日～ 年 月 日		
占 用 物 件 の 種 類 及 び 構 造			
使 用 料	万 千 百 十 円		
条 件			
指 示 事 項			

(注)1 許可を受けたものは、この許可書を携帯してその行為を行うこと。
2 この許可書を紛失又ははなはだしく破損した場合は、速やかにその理由を具して届出ること。

様式第7号その1(第4条関係)
様式第7号その1(第4条関係)

有 料 公 園 施 設 等 使 用 (変 更) 許 可 申 請 書										
					申 請 年 月 日					
福 島 市 長					登 録 番 号 (No.)					
					申 請 人 団 体 名					
					責 任 者 名					
					申 請 者 名					
					(連絡電話 局)					
次のとおり使用したいので申請します。										
使用目的										
入場料徴収の有無	1	□ 有 (円)			2	□ 無				
使用者区分	1	一 般			2	高 校 生 以 下 利 用 予 定 人 員 名				
使用施設	1	十 六 沼 公 園	ア	体 育 館	□	全 面 専 用	□	半 面 使 用		
			イ	ス ポ ー ツ 広 場	□	全 面 専 用	□	半 面 使 用		
			ウ	テ ニ ス コ ー ト	□	全 面 専 用	□	面 使 用		
			エ	会 議 室						
	2	長 老 橋 運 動 公 園	ア	自 由 広 場						
	3	荒 川 運 動 公 園	ア	ソ フ ト 場 1	イ	ソ フ ト 場 2	ウ	ソ フ ト 場 3		
			エ	野 球 場	オ	自 由 広 場 1	カ	自 由 広 場 2		
	4	須 川 運 動 公 園	ア	自 由 広 場						
	5	松 川 運 動 公 園	ア	野 球 場 1	イ	野 球 場 2	ウ	自 由 広 場		
	6	信 夫 ケ 丘 総 合 運 動 公 園	ア	信 夫 ケ 丘 競 技 場	イ	信 夫 ケ 丘 球 場	ウ	緑 地 野 球 場		
エ			緑 地 自 由 広 場 1	オ	緑 地 自 由 広 場 2					
7	蓬 萊 中 央 公 園	ア	野 球 場	イ	自 由 広 場	ウ	多 目 的 運 動 広 場			
8	森 合 運 動 公 園	ア	多 目 的 広 場							
9	宮 畑 遺 跡 史 跡 公 園 体 験 学 習 施 設	ア	縄 文 工 房							
		イ	ホ ー ル							
使用日時	年 月 日 (曜 日)		時 分	～	時 分					
	年 月 日 (曜 日)		時 分	～	時 分					
	年 月 日 (曜 日)		時 分	～	時 分					
	年 月 日 (曜 日)		時 分	～	時 分					
	年 月 日 (曜 日)		時 分	～	時 分					
附属設備の使用	1	十 六 沼 公 園	ア	会議室冷暖房	□	有 ()	□	無		
			イ	放送設備	体育館・テニスコート・スポーツ広場 ()					
			ウ	夜間照明設備	スポーツ広場 □ 全面 ・ □ 半面 ()					
				ウ	テニスコート	面 ()				
	2	信 夫 ケ 丘 競 技 場	ア	放送設備 ()	イ	温水シャワー	ウ	室内練習場		
			エ	トレーニング室	オ	会議室 ・ 和室 ・ 控室				
	3	信 夫 ケ 丘 球 場	ア	放送設備 ()	イ	スコアボード	ウ	会 議 室		
			エ	温水シャワー	オ	冷暖房 (会議室)				
			カ	冷暖房 (会議室以外)						
4	宮 畑 遺 跡 史 跡 公 園 休 憩 棟	ア	調理台							
変更事項										
変更理由										
摘 要	合 計 円									

様式第7号その2(第4条関係)
様式第7号その2(第4条関係)

有料公園施設使用(変更)許可申請書			
申請 年 月 日			
福島市長			
申請人 住所 団体名 責任者名			
(連絡電話 局)			
次のとおり使用したいので申請します。			
使用日時	年 月 日 ()		午前 時 分から 午後 時 分まで
使用目的	利用予定人員 名		
使用室名	1号室 (8畳)	2号室 (10畳)	3号室 (8畳)
	4号室(4.5畳)	5号室 (8畳)	6号室(18畳)
変更事項			
変更理由			
特別使用料	1 冷房料 2 暖房料		円
使用料合計	円		
摘要			

記入上の注意 1 太枠内は、記入しないでください。
2 使用時間は準備及び片付け清掃の時間を含めて記入してください。

有料公園施設使用(変更)許可書

許可年月日 年 月 日

許可番号

様

利用施設名称

施設使用月日

番号	使 用 許 可 内 容	使 用 料	減 免 後 料 使 用 料	備 考

使用料合計 円 領収済額 円

減免区分

減免後使用料 円 追加使用料 円

上記のとおり許可します。

福島市長



受付施設名

十六沼公園体育館個人使用券

(種 別)

¥ _____

時 分 ～ 時 分

使 用 日 . .

No. _____

福島市

備考

- 1 種別は、高校生以下用(黄)、一般用(青)と表示する。
- 2 規格は、横60mm、縦40mmとし、福島市章を中央にいれる。

様式第9号その2(第4条関係)

様式第9号その2(第4条関係)

1 普通券

十六沼公園テニスコート

使用普通券

(種別) 1時間以内 円

時 分 ~ 時 分

No. 福島市

備考

- 1 種別は、一般用、高校生以下用と表示する。
- 2 規格は、横60ミリメートル、縦40ミリメートルとし、福島市章を入れる。

2 回数券

十六沼公園テニスコート

使用回数券

(種別) 12回券 円

No.

十六沼公園テニスコート

使用回数券

(種別) 1回 1時間以内

時 分 ~ 時 分

No. 福島市

備考

- 1 種別は、一般用、高校生以下用と表示する。
- 2 規格は、横60ミリメートル、縦20ミリメートルとし、福島市章を入れる。
- 3 見出し以下12枚つづりとする。

様式第9号その3(第4条関係)

様式第9号その3(第4条関係)

十六沼公園体育館温水シャワー使用券

¥

使用日 . .

No.

福島市

備考 規格は、横60mm、縦40mmとし、福島市章を入れる。

様式第9号その4(第4条関係)
様式第9号その4(第4条関係)

十六沼公園テニスコート夜間照明設備使用券	
¥ _____	
使 用 日	・ ・
No. _____	
福島市	

備考 規格は、横60mm、縦40mmとし、福島市章を入れる。
様式第9号その5(第4条関係)
様式第9号その5 (第4条関係)

1 普通券

福島市信夫ヶ丘総合運動公園	
信夫ヶ丘競技場 個人使用券	
(種別)	1 時間以内 円
時 分 ~	時 分
使用日	
No. _____	福島市

備考

- 1 種別は、一般用、高校生以下用と表示する。
- 2 規格は、横60ミリメートル、縦40ミリメートルとし、福島市章を入れる。

2 回数券

福島市信夫ヶ丘総合運動公園	
信夫ヶ丘競技場 使用回数券	
(種別)	6 回券 円
No. _____	
福島市信夫ヶ丘総合運動公園	
信夫ヶ丘競技場 使用回数券	
(種別)	1 回 1 時間以内
時 分 ~	時 分
使用日	
No. _____	福島市

備考

- 1 種別は、一般用、高校生以下用と表示する。
- 2 規格は、横60ミリメートル、縦40ミリメートルとし、福島市章を入れる。
- 3 見出し以下6枚つづりとする。

(表)

じょーもぴあ宮畑

No. _____

体験学習施設

展示室観覧券

※当日のみ有効

図 形

(種 別)

1 人 円

施設保管 No. _____

じょーもぴあ宮畑

体験学習施設

展示室観覧券

※当日のみ有効

(種 別)

1 人 円

(裏)

体験学習施設展示室 観覧料

	個 人	団 体
一 般	200 円	140 円
高校生以下	100 円	70 円

※未就学児は無料 ※団体は、20 名以上の場合

体験学習施設 使用料 (1 回あたり 3 時間)

ホール	縄文工房
1,000 円	1,000 円

休憩棟 使用料 (1 回あたり 3 時間)

調理台
200 円

お願い

①本件の払い戻し・再発行は原則としていたしません。

②展示室内は、飲食禁止です。

③ほかの来館者の迷惑となる行為はしないでください。

④危険物のお持込みは、お断りいたします。

じょーもぴあ宮畑(宮畑遺跡史跡公園)

〒960-8201 福島県福島市岡島字宮田 78 TEL. 024-573-0015

FAX. 024-573-0016

開館時間

9:00～17:00(駐車場は8:30～17:30)

定休日

●体験学習施設・露出展示棟

火曜日

※火曜日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日

年末年始(12月29日～1月3日)

※福島市公立学校の春・夏・冬期休業日は毎日開館

●休憩棟・炊事等

年末年始

(12月29日～1月3日)

●公園区域・駐車場・

休憩棟内トイレ

定休日なし

図 形

備考

- 1 当日に限り再入場可能。
- 2 種別は、一般個人、一般団体、高校生以下個人、高校生以下団体と表示する。
- 3 規格は、横 182 ミリメートル、縦 82 ミリメートルとし、体験学習施設の画像を券面表左半券中央に入れる。
- 4 様式中「図形」の部分については、福島市観光キャラクターももりんを表示する。

様式第9号の2(第7条の2関係)

保管工作物等一覽簿

[illegible]

受 領 書

年 月 日

福島市長

返還を受けた者
住所
氏名
〔法人にあつては主たる事務所の
名称代表者氏名
電話番号() —

次のとおり工作物等(現金)の返還を受けました。

返還を受けた日時		
返還を受けた場所		
返還を受けた 工作物等	整 理 番 号	
	名 称 又 は 種 類	
	形 状	
	数 量	
(返還を受けた金額)		

公園使用料減免申請書

申請年 月 日 福島市長 住所 申請人 団体名 代表者氏名 電話（ ） — — 次のとおり申請します。	
公園の名称	公園
使用月日	年 月 日
使用目的	
申請の区分	☐行為 ☐公園施設の設置又は管理 ☐有料公園施設の使用 ☐占用
申請の理由	

公園使用料減免決定(却下)通知書

(申請 年 月 日) 年 月 日 住 所 申請人 団 体 名 代表者氏名 電話 () — — 福島市長 印 次のとおり通知します。		
公園の名称	公園	
使用月日	年 月 日	
使用目的		
減免の区分	☐行為 ☐公園施設の設置又は管理 ☐有料公園施設の使用 ☐占用	
使 用 料	減 免 額	差 引 納 付 す べ き 額
円	円	円
却下の理由		

公園使用料還付申請書

申請年 月 日 福島市長 住所 申請人 団体名 代表者氏名 電話 () - - 次のとおり申請します。	
公園の名称	公園
使用月日	年 月 日
使用目的	
申請の区分	☐行為 ☐公園施設の設置又は管理 ☐有料公園施設の使用 ☐占用
納付済 使用料	円
申請の理由	

公園使用料還付(還付申請却下)通知書

(申請年 月 日) 年 月 日 住所 申請人 団体名 代表者氏名 電話 () — — 福島市長 印 次のとおり通知します。	
公園の名称	公園
使用月日	年 月 日
使用目的	
還付の区分	☐行為 ☐公園施設の設置又は管理 ☐有料公園施設の使用 ☐占用
決定区分	☐ 還付する。 ☐ 還付しない。
還付する使用料	円
還付しない理由	

公園施設工事等届

福島市長		年 月 日	
		住 所	
届出人		団 体 名	
		代表者氏名	
		電話 () — —	
次のとおり届け出ます。			
1	公園の名称	公園	
2	届出区分	☐公園施設設置工事着手 ☐公園占用工事着手 ☐公園施設設置の廃止 ☐公園占用の廃止 ☐監督処分による工事完了 ☐氏名変更 ☐公園施設設置工事完了 ☐公園占用工事完了 ☐公園施設管理の廃止 ☐公園の原状回復 ☐住所変更 ☐相続による権利の承継	
3	公園施設名又は 占用物件名	☐設置、管理又は廃止する施設名..... ☐占用を廃止する工作物、物件名.....	
4	廃止又は 原状回復の理由		
5	原状回復の方法		
6	監督処分により 命ぜられた工事 の 内 容		
7	住所氏名の変更 権 利 の 承 継	新 住 所..... 氏 名..... 権利の承認の相手方	
8	添 付 書 類		