

寒河江市公の施設（最上川寒河江緑地）に係る指定管理者募集要項

寒河江市の公の施設の効果的な管理運営を図るため、寒河江市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年市条例第２１号）に基づき、指定管理者を募集します。

第１ 申請資格及び申請に当たっての注意事項

１ 申請の資格

山形県内に事務所又は事業所を有する法人又は団体（以下「法人等」という。）とします。ただし、次のいずれかに該当する法人等は応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当する者
- (2) 寒河江市（以下「市」という。）が行う建設工事等の請負、物品の購入、役務の提供又は製造の請負の指名停止を受けている者
- (3) 市町村民税、固定資産税、都市計画税等を滞納している者
- (4) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）等により更正又は再生手続きを開始している者
- (5) 法人等の役員等が、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員若しくはその関係者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき、又は暴力団関係者が法人等の経営に実質的に関与しているとき。
- (6) 法人等の役員等が、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）の威力又は暴力団関係者を利用しているとき。
- (7) 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (8) 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (9) 法人等の役員等が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用しているとき。

２ 申請に関する費用負担

申請に際しての必要な費用は、申請者の負担とします。

３ 失格事項

申請者が提出した申請書等が、次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、失格とします。

- (1) 異なる申請書を複数提出したとき。

- (2) 申請書の提出方法を遵守せずに提出されたとき。
- (3) 様式又は記載上の注意事項に示された内容に適合しないとき。
- (4) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (5) その他不正な行為があったとき。

第2 指定管理者の基本方針

1 施設の管理運営方針

(1) サービスの向上

施設を清潔に保ち、利用者の増加に努めるとともに、利用者に対するサービスの向上を図ることとします。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとします。

(2) 法令等の遵守

地方自治法（昭和22年法律第67号）その他の関係法令及び関係例規並びに協定書などを遵守することとします。

(3) 施設の利用又は使用許可

施設の利用又は使用許可に当たっては、公平性を確保することとします。

(4) 個人情報の保護と施設に関する情報の提供

指定管理者又は管理する施設の業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講ずるとともに、施設の管理に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は他の目的のために使用してはなりません。また、指定管理者の指定の期間が終了し、若しくは指定を取り消され、又は業務の従事を終了した後についても同様とします。

また、施設の管理運営に当たっては、利用者の増加を図るため積極的に情報提供を行うとともに、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講ずることとします。

(5) 環境配慮の推進

施設の管理運営に当たっては、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進などの環境配慮を行うこととします。

(6) 帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類等は、指定期間終了後、5年間保存するものとします。

2 指定管理者の指定の期間

指定の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

3 指定管理者の指定の取り消し等

(1) 指定管理者に不法行為等があった場合の措置

市は、指定管理者に不法行為等があった場合は改善勧告等の指示を行ない、指定

管理者が一定期間内に改善することができなかった場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

市は、指定管理者の財務状況が著しく悪化し、管理運営業務の履行が確実でないと認められるなど事業の継続が困難となった場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すことができます。

(3) 損害賠償

市は、上記(1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となり、市に損害が発生したときは、その損害の賠償を請求することができます。

(4) その他

ア 市と指定管理者は、不可抗力その他指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、管理の継続の可否について協議することとします。

イ 指定管理者は、自己の都合により指定の取消しを求める場合には、1年以上の猶予をもって申し出るものとします。

4 物品等の帰属

(1) 施設備付けの物品や市が購入した物品の所有権については、市に帰属しますが、指定管理者が指定期間中に市から支払われた費用により購入した物品については、指定管理者に帰属します。

(2) 指定管理者は、物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うこととします。

(3) 指定管理者は、市に帰属する物品で処分等を行う必要がある場合は、市と事前に協議し、処分等を行った場合は、その都度、市に報告することとします。

第3 申請手続等について

1 申請書の提出

指定管理者に応募をする場合は、寒河江市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年市規則第32号）第3条に規定する指定管理者の指定申請書（以下「申請書」という。）に、次に掲げる書類を添えて申請してください。

(1) 添付書類

ア 事業計画書

事業計画書には、施設の管理運営をどのように行うのか、事業の効果及び効率性の観点から下記事項を記載してください。

(ア) 基本方針

- ・施設の管理運営を行うに当たっての運営方針
- ・施設の現状に対する考え方及び指定を受ける期間の展望

- (イ) 業務計画
- (ウ) 個人情報保護と利用者への施設に関する情報の提供
- (エ) 管理運営を行う人員体制

- ・人員体制及び配置計画

※業務従事者のシフト表（月ベース）を作成してください。その際、「人材派遣会社からの派遣職員」や「臨時職員」を予定している場合は、その内容について記載してください。また、業務のうち一部を委託する場合には、その内容について記載してください。

- ・人材育成方針及び研修計画

- (オ) 緊急時の対策
- (カ) 利用者とのトラブルの未然防止と対処方法
- (キ) 環境配慮の推進

イ 収支計画書

年度ごとに、別紙施設概要に示す金額を参考に収支計画を作成してください。

なお、提案する収支計画については、収支が適正で、かつ、実効性があるものとしします。

市が支出する指定管理料は、施設概要に示す金額を上限とします。

ウ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

エ 現に行っている業務の概要及び組織に関する事項を記載した書類

オ 申請の日の属する年度より前3箇年分の年度に係る貸借対照表、損益計算書その他法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

カ 納税証明書（納税義務がない場合には、申立書）

- (ア)市町村民税納税証明書

- (イ)消費税及び地方消費税納税証明書

キ 施設の指定管理者の実績がある場合や施設に関する業務受託実績がある場合には、当該施設の事業実績報告書等、指定管理や業務受託の状況が記載された書類

(2) 申請書の提出方法

ア 提出場所

〒991-8601

寒河江市中央一丁目9番45号 寒河江市役所3階

寒河江市 建設管理課

イ 提出方法

持参してください。

ウ 提出期間

令和7年10月31日（金）午後5時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。郵送の場合は令和7年10月31日（金）午後5時必着。）とします。

エ 提出部数

提出部数は、添付書類のうち事業計画書及び収支計画書は正副各1部の2部（副

本は複写可)とし、その他の添付書類は正本1部とします。なお、提出された書類については、一切返却しません。

(3) 書類の再提出及び補正

提出期間終了後の提出書類の再提出又は補正は認めません。

(4) 提出された書類の取扱い

提出された申請書類のうち事業計画書及び収支計画書は、寒河江市情報公開条例(平成元年市条例第5号)に基づく開示請求の対象となります。

(5) 提供した資料の取扱い

市が提供した資料等は、応募に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、市の承諾を得ることなく、第三者に対し、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

2 質問及び回答について

事業計画書作成に関する質問は、下記により受付し、回答します。

(1) 質問の受付

ア 連絡先

質問は、電子メール又はFAXで寒河江市 建設管理課に送付してください。

電話番号 0237-85-1643

メールアドレス kensetu@city.sagae.yamagata.jp

FAX番号 0237-86-7100

イ 記載事項

質問の他に、団体名、担当者の氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレスを記載してください。なお、記載漏れ又は申請資格がないと思われる団体からの質問には、お答えできない場合があります。

ウ 受付期間

令和7年10月17日(金)午後5時まで(ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。)とします。

(2) 回答

質疑要約後、随時回答します。また、回答一覧を建設管理課に備え付けるとともに、必要と認められるものについては、市ホームページに掲載します。

第4 選定について

1 選定方法について

事業計画書等を用いて、指定管理者審査選定委員会において選定を行い、施設の管理運営に最も優れた申請者を選定します。また、必要に応じてヒアリングを行います。

2 選定基準について

指定管理者の候補者の選定基準は、次のとおりとします。

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。
 - ア 施設運営に関する方針
 - イ 利用目的に沿った施設の有効活用方策
 - ウ 自主事業による施設の有効活用方策
 - エ 個人情報の保護対策
 - オ 利用者への施設に関する情報の提供
- (2) 施設の管理を安定して行う能力を有しているものであること。
 - ア 財務の健全性
 - イ 適正な人員配置
 - ウ 人材育成及び研修の実施
 - エ 類似施設等の管理実績
 - オ 緊急時の対策
 - カ 苦情対応及びトラブルの未然防止対策
 - キ 環境配慮の推進
- (3) 施設の適切な維持管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
 - ア 提案金額
 - イ 提案金額の実効性
 - ウ 歳入確保の方策
- (4) その他市長等が施設の目的又は性質に応じて別に定める事項

第5 協定について

1 協定の締結について

指定管理者に指定する者と細部について協議を行い、適正と認められたときは、協定を締結します。

2 協定締結の解除について

指定管理者が、次の事項のいずれかに該当するときは、協定を締結しないこと、又は協定を解除することがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなったとき。
- (3) 申請者の財務状況の悪化等により、管理運営業務の履行が確実でないと認められるとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

3 事前準備

指定管理者は、円滑な引継ぎのため、十分な事前準備を行うこととします。

最上川寒河江緑地施設概要

1 目的

最上川を活用した水辺と人のふれあいの場となる憩いの空間の創出と、水資源や芝生広場を活用し、市民の健康の増進に寄与する親しみやすいスポーツレクリエーションの拠点としての振興を図るとともに、交流人口の拡大を図る。

2 施設概要

(1)最上川寒河江緑地

ア 所在地 寒河江市大字寒河江字皿沼西地内

イ 主な施設

(ア) 多目的水面広場	75,026 m ²
(イ) 多目的芝生広場	5,482 m ²
(ウ) 管理棟(トイレ施設含む)	61 m ²
(エ) 艇庫	145 m ²
(オ) 屋外多目的トイレ	14 m ²
(カ) 屋外トイレ	14 m ²
(キ) 四阿 2棟	26 m ²

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 使用期間等

施設名称	使用期間・時間
多目的水面広場	3月1日～11月30日 午前9時から午後5時30分まで (ただし、5月1日～8月15日は午前9時から午後6時30分まで)
多目的芝生広場ほか	全日

(2) 使用の許可

多目的水面広場及び多目的芝生広場を単独(一部または全部)で使用しようとするときは、使用する日の6月前から前日までに、許可を受けるものとします。

(3) 使用許可の取消し等

次のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消し、若しくは変更し、又は停止することができます。

ア 偽りの申請により使用の許可を受けたとき。

イ 許可に付した条件に違反したとき。

ウ その他、管理運営上特に必要があると認めるとき。

(4) 使用料金

使用料金は指定管理者の収入とし、赤字になった場合でも原則として補填は行いません。

使用料金は、市長の承認を受けて、現在の額を限度として、指定管理者が定めるものとします。

区 分		時 間		使用料
多目的水面広場	全部を単独で使用する場合	午前9時から午後5時30分まで	4時間以内	10,470円
	半分を単独で使用する場合	(5月1日から8月15日までの間にあっては午後6時30分まで)	4時間以内	5,230円
	小学校就学前の子どもが使用する場合(18歳以上の付添者が必要)			無 料
	小中校の児童、生徒等が使用する場合		1人4時間以内	50円
	高校の生徒が使用する場合		1人4時間以内	100円
	その他の者が使用する場合		1人4時間以内	200円

(5) 利用料金の免除

ア 市又は市教育委員会が主催又は共催し、使用するとき 全額

イ 市立中学校、市内公立高等学校及び市内のスポーツ少年団が使用するとき 全額

ウ 都市公園の効用を著しく高める催し等であると市長が認めたとき 全額

エ 前3号に掲げるもののほか、全市的規模以上のスポーツ体育事業で使用するとき 5割

(6) 利用料金の還付

次のいずれかに該当する場合を除き、利用料金は還付しません。

- ア 使用者の責によらないで使用許可を取り消されたとき。
- イ 災害その他やむを得ない事由により使用不可能となったとき。
- ウ 使用しようとする日の7日前までに使用取消しの申請があったとき。

(7) 行為の禁止

- ア 最上川寒河江緑地を損傷し、又は汚損すること。
- イ 竹木を伐採し、又は植物を採取すること。
- ウ 鳥獣類を捕獲し、又は殺傷すること。
- エ 土地の形質を変更すること。
- オ はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること。
- カ 立入禁止区域に立ち入ること。
- キ 指定された場所以外の場所に車馬を乗り入れ、又はとめおくこと。
- ク たき火をすること。
- ケ 都市公園をその用途外に使用すること。
- コ 多目的水面広場での釣り、及び遊泳。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとします。なお、業務の執行は、指定管理者が自ら行うことを原則としますが、部分的な業務については、専門の事業者へ委託することができるものとします。

- (1) 施設の総合案内業務
- (2) 施設使用許可に関する業務
- (3) 施設の保安全管理業務
- (4) 利用者の安全管理業務
- (5) 施設の維持管理業務（清掃・軽微な補修）
- (6) 多目的芝生広場の管理業務（芝刈り・目土・追肥等）
- (7) 多目的水面広場の管理業務（コース施設・取水施設等）
- (8) 施設の除草業務（堤防・芝生広場他）
- (9) 施設の樹木管理業務
- (10) 施設を利用した自主事業
- (11) その他施設の管理運営に必要な業務

5 指定管理者が管理する区域

指定管理者が管理する区域は、最上川寒河江緑地とします。ただし、次に掲げるものは除きます。

- (1) 駐車場及び園路の除雪作業（必要時または、融雪時に市で行います。なお、市所有除雪機械使用計画のため、市道除雪終了後になります。）

6 管理仕様等

「別紙1 管理仕様書」「最上川寒河江緑地多目的水面広場施設運用実施要領」を参照してください。

7 市と指定管理者の責任分担

市と指定管理者の責任分担については、次のとおりです。

内 容	市	指定管理者
施設の保安管理(清掃、警備、電気工作物保安など)		◎
施設の維持管理(電気料、水道料、電話料等)		◎
安全衛生管理		◎
施設の使用許可等		◎
施設の目的外使用許可	◎	
事故、災害等による施設の損傷	◎	◎
施設利用者の事故等に対する責任	◎	◎
その他包括的な管理責任		◎

8 管理運営に要する経費

管理運営に要する経費については、次のとおり見込んでいます。また、経費には、市が一部を負担するものがあります。

【歳出】

(単位：千円)

項 目	単年度見込額		備 考
	市	指定管理者	
人件費		11,818	社会保障費含む
賃金		1,925	安全監視(アルバイト)
報償費		300	講師謝礼
旅費		30	カヌー協会会議等
消耗品費		601	施設管理用
燃料費		600	作業用車両等燃料
食料費		10	会議用
光熱水費		1,306	電気料、上下水道料
修繕費		600	機械・施設修繕
役務費		1,000	通信費・賠償保険
委託料		3,889	保守点検業務等
使用料		912	リース料金
公課費		1,404	消費税分
歳 出 合 計		24,395	

※ 歳出についての内訳は、「別紙2 最上川寒河江緑地指定管理経費算定表」を参照してください。

※ 人件費には、社会保険等の事業主負担金を含みます。

【歳入】

(単位：千円)

項 目	単年度見込額		備 考
	市	指定管理者	
指定管理料		24,170	
利用料金		225	有料施設
目的外使用料	0		
歳 入 合 計	0	24,395	

9 その他

現在施設で使用している設備・備品等については、貸付備品として現状のまま引き続き使用していただく予定です。主な備品は次のとおりです。

品 名	個数	購入年月	品 名	個数	購入年月
施設鍵一式 (鍵箱)	1 個		事務机及びイス	2 組	
決勝審判台	1 台	H24. 9	発艇補助台	9 台	H24. 9
コースブイ	196 個	H24. 9	コース旗ブイ	6 個	H24. 9
レーン表示ブイ	10 個	H24. 9	距離表示ブイ	1 個	H24. 9
サッカーゴール	2 台	H23. 10	防球ネット	1 式	H23. 10
シャワー	4 台	H29. 12	パドル	43 本	H25. 7
ジュニア艇	5 艇	H25. 8	レジャー艇	38 艇	H25. 7

その他

※ 乗用モアについては、他施設の指定管理者との共同使用になります。使用日程については、指定管理者間で調整してください。

※ その他貸付備品の詳細については、建設管理課管理係まで問い合わせてください。

管 理 仕 様 書

最上川寒河江緑地の指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、この仕様書による。

1 職員の配置

業務に支障のないように職員を適正に配置するとともに、育成・資質向上を図るため必要な研修等を実施すること。

- (1) 管理責任者 施設の管理責任者を配置する。
- (2) 管理人 業務に必要な人員を配置し円滑に管理運営する。
- (3) 安全巡視員 多目的水面広場等利用者の安全の監視を行う。

2 有資格者の配置

- (1) カヌーの専門用語、艇の選択、乗り方及び漕ぎ方等、カヌー競技の専門知識を有し、競技の普及と振興を推進する専門員を冬期間を除き、常に一人以上配置する。
- (2) 国土交通省大臣発行特殊小型船舶操縦士（水上オートバイ用）以上の資格を有する者を常に一名以上配置する。（上記(1)と同一の者が兼ねることもできる。）

3 法令等の遵守

施設の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 寒河江市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (3) 寒河江市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- (4) 寒河江市都市公園条例
- (5) 寒河江市都市公園条例施行規則

4 管理の内容は、次のとおりとする。

- (1) 使用許可 管理施設の使用許可を行う。
- (2) 保安管理 各施設の安全点検を随時行う。
- (3) 安全管理 水面広場については、安全巡視員を配置し利用者の事故等の未然防止を図る。
- (4) 維持管理 各施設の軽微な補修を行い、大規模な補修が必要な場合は市に報告する。
(軽微な補修とは 1 件につき 100,000 円以下の修繕とする。)
- (5) 巡回清掃 施設内の景観を保持するための各種清掃業務を随時行う。
- (6) 除草等 施設内の景観を損なわないように随時除草を行う。

- (7) 芝生等管理 多目的芝生広場の芝生及びグラウンドやトラックについて利用者が快適に利用できるよう芝生管理・除草等を随時行う。
- (8) 水面広場管理 別紙「最上川寒河江緑地多目的水面広場施設運用実施要領」による。
- (9) 雪囲い等 冬期間の施設及び樹木の雪害をなくすため除雪及び雪囲い等を行う。
- (10) 樹木管理 各種樹種の適期に樹木剪定、消毒及び追肥を行う。
- (11) 自主事業 施設の有効利用を図るため、イベントの企画及び開催運営を行う。
- (12) その他 その他施設の管理運営に必要な業務を行う。

※ 多目的水面広場の使用期間は3月1日から11月30日までとする。

※ 多目的水面広場の安全巡視員の配置については、3月1日から11月30日までの土・日曜、祝日、夏休み期間(30日を想定)とする。

※ 管理運営に関する事務は、管理棟を使用して行う。

5 管理の詳細費用及び人件費については、次のとおり見込んでいます。

別紙2「最上川寒河江緑地指定管理経費算定表」を参照

6 その他留意事項

- (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。
- (2) 各種規定等がない場合は、市の諸例規に準じて業務を実施すること。
- (3) 帳簿を備えて収入支出の額を記載し、その出納を明らかにすること。
- (4) 賠償責任保険に加入すること。
- (5) 事故又は災害等の緊急事態が発生した場合は、直ちに市へ報告すること。
- (6) 市の実施するイベント等には、積極的に協力すること。
- (7) その他、仕様書に記載のない事項は、市と協議を行うこと。

最上川寒河江緑地多目的水面広場施設運用実施要領

1. 趣 旨

この要領は、最上川寒河江緑地多目的水面広場の施設（通水口、常用導水管、流入口、常用吐口、管理用導水管、管理用吐口、その他付帯施設を含む。以下「多目的水面広場」という。）に係る通水・放流の方法及び管理運用の仕様として作成したものである。

2. 管理責任者

管理責任者は、以下の責を負うものとする。

- (1) 河川関係法令等を順守し、適正な水利使用に努める。
- (2) 多目的水面広場の管理の方法は河川関係法令等を順守し適正に行う。

3. 管理体制

多目的水面広場の管理を適正に行うため、最上川寒河江緑地管理棟に管理責任者を 1 名配置する。

管理責任者は部下の職員を指揮監督して、多目的水面広場に関する管理を誠実に行う。

4. 多目的水面広場の諸元等

多目的水面広場の諸元、その他管理上参考となるべき事項は次のとおりとする。

(1) 常用施設

ア、通水口

- ・ 構造：R C 構造
- ・ 導水路函体函底標高：EL=87.92m (No. 105 付近)
- ・ 導水路函体規模：幅 1m×高さ 1m×2 連
- ・ ポンプ：0.215m³/s×11m×37kw～2 台

イ、常用導水管

- ・ 管径：Φ350、Φ450
- ・ 管種：V U 管

ウ、流入口

- ・ 構造：R C 構造
- ・ 規模：高さ 2.35m×幅 2.4m×延長 146.9m
- ・ 開口：幅 1.0m×高さ 0.3m～1m ピッチ

エ、常用吐口

- ・ 吐口部構造：R C 構造
- ・ 常用放流管：Φ600
- ・ 常用吐口管種：ヒューム管
- ・ 管底標高：EL=89.03m (No. 105 付近地点)

(2) 管理用施設

ア、管理用導水管

- ・管径：Φ150、Φ200、Φ250、Φ300、Φ350、Φ400
- ・管種：VU管

イ、管理用吐口

- ・管理用吐口構造：RC構造、Φ600
- ・管理用放流管：Φ600
- ・管理用放流管種：ヒューム管
- ・管底標高：EL=89.54m(No. 101 付近地点)
- ・管理用放流路：上幅 4.5m・底幅 1.5m・高さ 1.0m
- ・管理用放流路標高：EL=89.24m(No. 101 付近地点)

(3) 計画通水量・水位

ア、計画通水量：0.43m³/s

イ、水位(多目的水面広場水位)：標高 91.80m

ウ、水面広場：面積 A=73,172 m² 深さ H=1.5m～1.8m

5. 水位等の算定方法

通水口地点の河川の水位は、通水口の導水路部に設置した量水標の水位から算定する。

6. 通水位及び制限水位

通水は下流水道取水施設に取水の支障が生じない水位で行う。

7. 水位の基準

通水口の水位は通水口の導水路部に設置された量水標による。

8. 通 水

最大通水量は、0.43m³/sec であるが、水質の悪化がない場合には、ポンプ稼働を 1 台または時間を決めてポンプを一時停止するなど、通水量の調整を行う。

区分	期間	3 月 1 日から 11 月 30 日まで
	最大通水量	0.43 m ³ /sec

9. 通水時の揚水機の使用

多目的水面広場への通水は、次の揚水機により行うものとする。

ポンプ出力 0.215m³/s×11m×37Kw(脱着式水中ポンプ)

設置台数 1 台

10. 通水口の管理等

通水口は、ごみの除去・堆積土の処理等、常に適正な状況に維持管理する。

11. 放流の原則

通常時においては、吐口より、通水量と同量を放流する。

12. 吐口からの放流

通水口または付帯する工作物の点検・整備のため放流の必要がある場合は、濁水による被害が発生しないよう十分な対策を行う。

13. 吐口からの放流の安全確認

吐口から放流する場合は、あらかじめ吐口・放流路周辺及び下流の安全を確認する。

14. 通水口の操作に関する記録の作成

通水口の諸施設及び揚水機を操作した場合においては、以下に掲げる事項を記録する。

(1) 操作の理由

(2) 開閉した吐口の名称、開閉を始めた時刻及びこれを終えた時刻

(3) 揚水機の電源切断時刻及び再接続時刻

(4) 安全確認の実施状況

(5) その他参考となるべき事項

15. 渇水時の操作方法

下流水道取水施設の取水に支障が生じるおそれがある場合は、関係機関と協議し、必要に応じ揚水機の運転を停止するとともに、常用吐口 (No. 105 付近地点) を全開する。

16. 洪水時の操作方法

警報発令時等、通水口の水位が急激に上昇すると想定される場合は、揚水機の運転を中止すると同時に、常用吐口 (No. 105 付近地点) 及び管理用吐口 (No. 101 付近地点) を全開する。

17. 監視

管理主任者は、多目的水面広場及びその周辺について常に監視を行い、その維持管理及び保全に支障を及ぼす行為の取締並びに危険防止に努める。

18. 多目的水面広場の維持管理方法

以下の項目について施設の維持管理を行う。

(1) 通水期間終了後 (冬期間) は、転落事故等防止のため管理用吐口より放流し多目的水面広場の水位を 1 m 以下の低水位にすることとする。

(2) ポンプ施設は、通水期間終了後に維持点検を行い、冬期間管理棟等に保管する。

(3) 多目的水面広場の遮水シートは、通水期間開始時及び水面広場の水の入替時等に目視により損傷等の点検を行い、損傷が確認された場合は補修を行う。

(4) 多目的水面広場内の流入口部及び常用吐口部前面の沈砂池に堆積した土砂については、通水期間開始時等に点検し、年間 2 回以上の土砂の搬出を行うほか、通水口の正常な機能を損なうおそれのある場合、または水深 1.5 m が確保できない場合についても土砂の搬出を行う。

19. ポンプ及びゲートの操作

操作が必要な施設としては、ポンプ・ゲートがありそれぞれ以下の操作を行う。

- (1) ポンプ操作は、ON (始動)、OFF (停止) 操作とする。水質等の状況により通水量を少なくする場合は、2 台のうち 1 台を OFF とするか、時間を決め一時通水を停止するため OFF の操作を行う。ただし、この場合は、水質の悪化を招かないよう管理する。また、流入口の堆積土砂やごみのつまりに充分注意するとともに、取水箇所の水位が導水路函体底部より、40 cm 以下の場合には運転を見合わせる。
- (2) 常用吐口のゲートは、通水量と同量を放流し池内の水位を一定に保つため、通水開始時に開度調整を行う。また、通水期間以外(冬期間)は全閉とする。
- (3) 放流口に設置しているゲートは、通水期間終了後に管理用吐口から放流するため、ゲートを全開にし放流する。それ以外の期間は施設の維持管理を除き全閉とする。

20. 多目的水面広場の水質管理

多目的水面広場の水質検査を 4 月・6 月・8 月に実施し、水質汚濁してきた場合は流入量を増やすなど、水質を良好に保つ措置を行う。

最上川寒河江緑地指定管理経費算定表

区 分	内 容	単 価	数量	単位	金 額	区分毎	備 考
人件費	管理責任者	236,480	12	月	2,837,760	11,817,869	
	管理人2名	383,060	12	月	4,596,720		
	管理人	191,530	9	月	1,723,770		3月～11月
	賞与	733,285	1	式	1,001,427		期末手当1.4ヵ月分と0.7ヵ月分
	健康保険料	431,146	1	式	575,164		標準報酬×5.67%×12ヶ月＋標準賞与×5.67% 標準報酬×5.67%×9ヶ月＋標準賞与×5.67%
	厚生年金	695,766	1	式	928,176		標準報酬×9.15%＋標準賞与×9.15%×9ヶ月 と12ヶ月
	雇用保険	68,337	1	式	91,435		総支給額×0.90%×9ヶ月と12ヶ月
	労災保険	22,778	1	式	30,477		総支給額×0.30%×9ヶ月と12ヶ月
	子ども・子育て拠出金	24,732	1	式	32,940		標準報酬×0.36%×9ヶ月と12ヶ月
賃金	安全巡視員	17,824	108	日	1,924,992	1,924,992	3～11月の土日祝78日+夏休み30日 アルバイト2名
報償費	講師謝礼	20,000	6	回	120,000	300,000	自主事業カヌー教室謝礼
	手伝い謝礼	30,000	6	回	180,000		〃
旅費	諸会議	30,000	1	回	30,000	30,000	カヌー協会連絡会等
消耗品	施設管理用消耗品	600,853	1	式	600,853	600,853	肥料、病虫害防除薬剤、雪囲い材等
燃料費	管理用車両等	10,000	12	月	120,000	600,000	軽トラック・水上オートバイ
	作業用機械	40,000	12	月	480,000		乗用草刈機・ポンプ・除雪機等
食料費	会議用	10,000	1	式	10,000	10,000	打合せ等
光熱水費	電気料金	1,000,000	1	式	1,000,000	1,306,000	管理棟・艇庫等・ポンプ
	上下水道料金	306,000	1	式	306,000		管理棟・トイレ
修繕費	機械修繕	300,000	1	式	300,000	600,000	草刈機、軽自動車、ボート
	施設修繕費	300,000	1	式	300,000		施設全体100,000円以下の軽微な修繕
役務費	通信運搬費	25,000	12	月	300,000	1,000,000	事務連絡用
	広告宣伝費	300,000	1	式	300,000		チラシ、ネット広告
	保険料	400,000	1	年	400,000		賠償責任保険、自動車保険、船舶保険等
委託料	トイレ等清掃委託	55,000	12	月	660,000	3,889,000	
	除草作業委託	1,034,000	1	式	1,034,000		除草、整地等
	堤防管理委託	847,000	1	式	847,000		除草、桜60本、追肥、病虫害駆除
	トイレ浄化槽点検	100,000	1	式	100,000		年1回
	電気保安点検	70,000	1	式	70,000		年1回
	ホームページ作成委託	12,500	12	月	150,000		毎月
	水質検査委託	55,000	3	回	165,000		4検体、4・6・8月3回
	取水ポンプ点検委託	255,000	1	回	255,000		定期点検
	堆積土排除委託	204,000	2	回	408,000		春・出水時処理
	カヌー等維持管理委託	200,000	1	式	200,000		艇庫1棟、カヌー、ライフジャケット等
使用料	トラックリース	20,000	12	月	240,000	912,000	5年契約 車検・定期点検含む
	水上オートバイリース	36,000	12	月	432,000		5年契約 水上オートバイ3人乗り
	その他リース	20,000	12	月	240,000		5年契約 パソコン・プリンタ等
公課費	消費税	1,404,286	1	式	1,404,286	1,404,286	人件費・賃金・報酬費の10%分
	合 計				24,395,000	24,395,000	

