

黒部市生地公園外5都市公園指定管理業務仕様書

1 目的

本仕様書は、黒部市生地公園外5都市公園（以下「公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

2 管理運営方針

- ①関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- ②公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- ③利用者のニーズを管理に反映させ、利用者の満足度を高めること。
- ④適正かつ効率的な施設の管理運営を行い、経費の削減に努めること。

3 施設の維持管理（及び運営）業務の内容

(1)維持管理業務

①植栽管理業務

植栽地の管理にあたっては、利用状況や利用者の安全性を確保しつつ、清掃、病虫害防除、施肥、剪定、刈込、草刈等、植物の育成に必要な作業を実施すること。

なお、各作業については、対象植物の育成状況を勘案し、適切な時期に行うとともに、植物の適正な育成や植栽景観を阻害する事態が生じた場合には、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な措置を講ずること。

ア 芝生管理

(ア)芝刈り

景観、利用状況を勘案し、適正な育成管理の観点から、最も適切な回数を実施すること。

(イ)施肥

適正な育成管理の観点から毎年1回以上行うほか、必要な量を実施すること。

(ウ)目土散布

適正な育成管理の観点から必要に応じ実施することとし、少なくとも3年間に1回のローテーションにより実施すること。

(エ)病虫害対策（薬剤散布等）

病害や害虫被害による芝の劣化を防ぐため、防除等の対策を行うこと。

(オ)更新作業（エアレーション、サッチング）

適正な育成管理の観点から毎年1回以上実施すること。

(カ)除草

雑草が極力見えない状態とする。

(キ)散水

渇水時に芝の萎凋現象を発生させないように適時散水を行うこと。

イ 樹木管理

(ア)剪定・枝下ろし

適正な育成管理の観点から、病害の発生予防、樹形景観の保全などを考慮するほか、樹木の特性に応じて行うこと。

(イ) 施肥

樹木の育成管理の観点から、毎年1回行うこと。

(ウ) 病虫害防除（薬剤散布等）

植物の育成阻害並びに景観阻害、利用者の不快感や虫さされ等を予防するため、防除を行うこと。

また、被害木の倒伏等により園路や外周道路の通行に支障をきたす危険性が生じた場合は、市へ報告し、適切な処理を行うこと。

(エ) 雪囲い

降雪による樹形の乱れや幹・枝の損傷を防ぐため、樹種を勘案のうえ、適切に雪囲いを行うこと。

(オ) 散水

水分不足による育成不良、期外の落葉などが発生しないよう適時散水を行うこと。

(カ) 除草

芝生地にある樹木については、樹木の良好な育成のため、周辺の除草、幹周囲の芝の除去等を行うこと。

ウ 園路管理

利用者に快適な歩行空間を提供するため、園路周辺から園路へ張り出してくる樹木を適宜処理すること。

また、園路上は適宜、雑草の防除を行うとともに落ち葉の堆積などを防ぎ、歩きやすい路面の確保に努めること。

エ 草地管理

公園内景観の保全、法面の保護、河川管理などの観点から、草刈を行うこと。

② 清掃管理業務

日常清掃は、公園の良好な衛生環境を保持するために、適時適切に行うこと。

また、車両や機械類を使用する場合は、利用者、作業員の安全に十分に留意すること。

なお、美観又は衛生において良好な状態に保つことができない恐れがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な処置を講ずること。

ア 外溝清掃管理業務

- ・屋外便所、東屋等は、掃き・拭き清掃等を行うこと。なお、屋外便所については年末年始も毎日1回は清掃すること。
- ・落ち葉収集を行うこと。
- ・利用者に不快感を与えないよう園内のゴミ、犬の糞、異物等の除去を行うこと。

イ 工作物清掃管理

- ・側溝清掃
- ・雨水集水枡などの清掃
- ・案内板、ベンチ、モニュメント、その他の工作物

ウ 建物清掃管理

(ア) 日常清掃

- ・便所
- ・通路

エ ゴミ処分管理

- ・収集したゴミの集積、保管

- ・不燃、可燃、その他粗大ゴミなどの分類

③施設・設備管理業務

- ・遊具等公園内諸施設の不具合や劣化等についての保守、点検を行うこと。
- ・電気設備をはじめとする附属設備の運転、監視、保守、点検を行うこと。
- ・利用者に、常に安全で快適なサービスの提供ができるよう、公園内諸施設・設備を毎日巡視するとともに、次の業務を行うこと。

ア 建物管理

- ・関係法令に基づく特殊建築物でその用途に供する床面積が100平方メートルを超えるものについては、3年に1回以上有資格者による定期点検を行うこと。
- ・建築設備等については、1年に1回以上有資格者による定期点検を行うこと。

イ 工作物管理

(ア)遊具点検・保守業務

遊具については、各々の遊具について点検表を作成し、日常点検を行うとともに専門技術者が行う精密点検を4月、定期点検を9月、それぞれ実施し、必要に応じて保守を行うこと。

(イ)その他の工作物

公園内に設置されている排水工作物、噴水、案内板、ベンチ類、階段類等の保守・点検を行うこと。

ウ 設備管理

設備については、電気保安規程をはじめ関係法令を遵守し、毎日、運転・監視、保守・点検を行うとともに、所要の定期保守点検業務を行うこと。

また、常に諸設備が円滑に使用できるよう最善の努力を払うとともに、故障を未然に防止し、施設の用途及び季節、気温の変化等を勘案しながら、経済運転でかつ快適となるよう適正に管理を行うこと。

なお、イベント開催時には、音響、照明灯の準備片付け、仮設電源・配管等について協力すること。

④水路、その他管理業務

ア 河川・用排水管理

公園内の河川及び用水路は原則年2回、河川及び用水管理者等の指示に基づき清掃すること。

イ 除排雪

(ア)施設雪囲い

降雪期を前に、降雪による被害を軽減するため、必要に応じて雪囲いを設置すること。

ウ 消雪設備

降雪期前に消雪設備（降雪感知機、ノズル等）の点検を行うこと。

エ 井戸水の水質管理

(ア)井戸水の水質管理（黒部川公園内）

現在、井戸水は飲料不可としているが、誤飲の可能性があることから、4月と10月の2回、公の機関において水道法に基づく水質基準に関する必要検査を実施すること。

⑤備品の管理業務

- ・使用する市の備品が適切な状態で保持されるよう管理すること。
- ・備品使用に伴う消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担

により実施すること。

⑥修繕業務

ア 通常の修繕

(ア)公園内における施設、設備等が破損、損壊又は老朽化した場合、指定管理者が実施する。

(イ)(ア)で、1件30万円を超える修繕については、市が実施する。

(ウ)公園内における施設、設備等が破損、損壊又は老朽化した場合などで、安全又は管理上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、

毎年1回、市が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、市に報告すること。

イ 災害に伴う修繕

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、市が実施する。

なお、災害により発生した被害に対する修繕を指定管理者が実施しようとする場合は、事前に市と協議すること。

ウ 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳を作成し、記帳するとともに、修繕箇所の写真を残すように努めること。

また、修繕台帳の写し、設計書(積算根拠、図面等)、写真等については、事業報告書の提出とあわせて市に提出すること。

なお、修繕については、別添「黒部市都市生地外5公園指定管理者募集要項」Ⅱの5の(4)イを参照すること。

(2)運営管理業務

①利用案内・利用補助業務

ア 公園利用の案内(中ノ口緑地公園)

窓口業務において、入園者からの問い合わせ等に対し、適切にわかりやすく説明するほか、施設の利用方法、禁止行為、利用制限等についても十分説明すること。

イ 有料施設の利用の補助

有料施設の利用者が適切かつ安全に施設を利用できるよう、道具、備品の出し入れなどの利用に際し必要となる補助を行うこと。

②施設の利用承認業務

施設の利用予約を受け付け、調整のうえ、利用承認を行うこと。

③利用料金徴収、利用集計業務

ア 利用料金徴収

有料施設利用料金を徴収、収納すること。

イ 減免措置

黒部市都市公園条例及び同条例施行規則に基づき利用料金の減免を行うこと。

なお、減免措置に関する申請について、疑義のある場合は、市の承認を得て対応すること。

ウ 利用集計

(ア)施設利用者数

施設利用承認申請書をもとに施設毎の利用者数を毎日、集計するこ

と。

(イ) イベント利用者数

(ア) 及び(イ)を包括した利用者数を毎日、できる限り実態に即した計測方法で集計すること。(計測方法は別途市と協議すること)

④ 監視・警備業務

ア 利用者の事故防止等

公園利用上の事故やトラブル等を未然に防止するため、施設内を定期的に巡回警備する等、公園の安全な利用を阻害する行為等に対し、監視・注意喚起、指導を行うこと。特に、幼児・児童等の安全確保を図るため、不審者等を発見した場合は適切に対処すること。

イ 車両等の適切な誘導と歩行者の安全確保

駐車場における車両の適切な誘導等を図るとともに、公園内の車両通行制限を遵守させること。

⑤ 利用者等への対応業務

ア 利用者からの意見等への対応

- ・公園の管理に係る意見や苦情については、速やかに市に報告し、適切な対応を図ること。
- ・利用者アンケートやモニタリング等による事業評価を実施し、意見を積極的に取り入れること。別添「黒部市生地外5都市公園指定管理者募集要項」Ⅱの10を参照すること。
- ・公園の視察に対しては、適切に対応すること。

イ 地域住民等との調整

イベントの開催等においては、騒音、違法駐車等により公園周辺の住民等に迷惑がかからないよう必要な対応を行うとともに、主催者等と連携し、融和を図りながら運営すること。

⑥ 利用促進業務（自主事業）

公園利用者の増加、満足度を高めるため、次の事項を積極的に行うこととし、その内容を提案すること。

- ・公園の魅力を高めるための事業実施や外部からのイベントの誘致等を図ること。
- ・公園に関する情報について、メディアの活用等により適宜広報、宣伝すること。なお、報道機関の取材に対しては快く応じること。
- ・ボランティア等の参画を得て、公園利用の活性化を図ること。

(3) その他

① 事故、災害時の対応

事故、災害などの緊急事態が発生した場合は、関係機関（警察、消防）への連絡や市に対する報告などの情報伝達を状況に応じて迅速かつ的確に行うとともに、被害者の救済、保護等の応急処置を適切に講じることができ体制を整備すること。

② 特別な場合の市の優先利用に対する取扱い

市が特に必要と認める施設利用の要請があるときは、業務に支障のない限り、優先利用を受け入れるものとする。

③ 冬季の対応

積雪時においても、供用中の施設の利用に支障がないよう、除雪に努めること。また、施設が降雪による被害を受けないよう雪囲いを設置すること。

④ 市及び指定管理者の協議・連携

市の権限に属する目的外使用等の申請に対して問い合わせがあった場合、市へ問い合わせるよう説明すること。

また、市から施設管理に関する調査依頼や市が事務上必要とする資料の提出等の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

⑤ 保険加入

公の施設の管理を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項および第 4 項に基づき指定管理者に施設の管理を行わせた場合において、市に賠償責任が発生する場合、市の責任部分は市の保険の対象となり、また、指定管理者が負うべき賠償責任についても、指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に市の加入する保険の対象となるので留意すること。

なお、これにより指定管理者が独自に保険加入することを妨げるものではなく、必要に応じて保険に加入すること。

⑥ その他

この仕様書に定めない事項で、公園の管理運営にあたり必要な業務について、柔軟かつ誠実に対応を行うこと。

黒部市生地公園外5都市公園維持管理業務 作業明細書

業務名	業務内容及び特記事項	業務量 (回数・箇所数等)		
		単位	施工頻度	対象数量
① 植栽管理				
ア 芝生管理				
(ア) 芝刈り	乗用・手押し芝刈り機、肩掛式草刈機	m ²	4回/年	216,000
(イ) 施肥	背負式散粒機等	m ²	1回/年	216,000
(ウ) 目土散布	目土散布機、人力散布、厚5mm	m ²	1回/3年	113,000
			1回/年	3,000
(エ) インターシーディング [※]	種播種	m ²	2回/3年	3,000
(オ) 薬剤散布				
茎葉処理 (枯殺剤)	動力、可搬、背負式噴霧機	m ²	2回/年	216,000
土壌処理 (発芽抑制剤)		m ²	1回/年	216,000
殺虫剤		m ²	1回/年	116,000
殺菌剤		m ²	1回/年	116,000
(カ) 更新作業				
エアレーション、サッチング [※]	エアレーター コア深7~10cm, 間隔5~15cm	m ²	1回/年	50,000
			1回/3年	4,200
(キ) 除草	人力	m ²	適宜	216,000
(ク) 散水		m ²	適宜	216,000
イ 樹木管理				
(ア) 剪定・枝下ろし	高所作業車、脚立等	本	1回/3~5年	100
(イ) 施肥	人力	本	1回/年	100
(ウ) 薬剤散布				
病虫害防除	動力、可搬、背負式噴霧機	本	適宜	100
(エ) 雪囲い		本	適宜	100
(オ) 散水		本	適宜	100
(カ) 除草		m ²	適宜	216,000
ウ 園路管理				
各種維持管理作業				
徒長枝除去、除草等		式	適宜	1
エ 草地管理				
草地全域				
草刈	草刈機	式	適宜	1
② 清掃管理				
ア 外溝清掃管理				
(ア) 日常管理				
公園内全域 (屋外便所、東屋、園路、芝生地等)				
ゴミ、空き缶、落ち葉収集等		式	6回/週	1
掃き清掃、拭き清掃等		式	適宜	1
(イ) 定期清掃				
広場等				
高压洗浄機等		式	1回/年	1
イ 工作物清掃管理				
園路側溝				
側溝清掃				
高压洗浄機等		式	適宜	1
雨水排水枡				
雨水排水枡清掃				
汚泥吸引車、高压洗浄機等		式	適宜	1
噴水ポンプヒット				
ポンプヒット清掃				
汚泥吸引車、高压洗浄機等		式	1回/年	1
案内板、ベンチ、モニュメント、その他工作物		式	適宜	1
ウ 建物清掃管理				
(ア) 日常管理				
管理棟、休憩所、便所、通路				
掃き清掃、拭き清掃等		式	6回/週	1
床、壁面、窓ガラス等				
(イ) 定期清掃				
管理棟				
一般清掃				
床、壁面、窓ガラス等	6, 9, 12, 3月 1階	m ²	4回/年	1,500

			2階	m ²	4回/年	1,000
		ワックス塗布	6, 9, 12, 3月			
			事務室	m ²	4回/年	100
			会議室	m ²	4回/年	200
			更衣室	m ²	4回/年	50
エ	ゴミ処分管理					
	ゴミ収集運搬処理					
		可燃物		式	適宜	1
		不燃物		式	適宜	1
③	施設・設備管理					
ア	建物管理					
		休憩施設、便益施設等		棟	6回/週	2
イ	工作物管理					
	(ア)遊具					
		保守・点検	精密点検、定期点検（各1回/年）			
	(イ)その他工作物					
		保守・点検		式	6回/週	1
ウ	設備管理					
	施設内設備					
		保守・点検		式	6回/週	1
	(ア)電気設備					
		保守・点検				
	(イ)警報設備					
		保守・点検				
	(ウ)消防設備					
		保守・点検				
	(エ)空調設備					
		保守・点検				
④	水路、その他管理					
ア	河川・用排水					
		ゴミ除去及び藻除去等	人力	式	2回/年	1
イ	除排雪					
	(ア)園路、駐車場等					
		機械、人力除雪		式	適宜	1
	(イ)必要に応じた施設					
		施設雪囲い	ガラス窓等	式	適宜	1
ウ	消雪設備					
	その周辺					
		散水消雪・無散水消雪設備				
		保守・点検		式	1回/年	1
エ	井戸水の水質管理					
	ポンプ井戸（黒部河川公園・中ノ口緑地公園）					
		水質管理		式	2回/年	1
		塩素消毒滅菌			随時	