

平成記念公園

管理運営業務仕様書

平成29年7月

岐阜県都市建築部都市公園整備局都市公園課

		目	次		
番号	タイトル			ページ	
1	本公園の管理運営の基本方針	.....		3	
2	管理の基準	.....		3	
3	指定管理業務の内容	.....		6	
4	保険への加入	.....		13	
5	自主事業について	.....		14	
6	県と指定管理者とのリスク負担	.....		14	
7	経理について	.....		15	
8	指定管理業務の実施前に行うこと	.....		16	
9	事業の報告等	.....		16	
10	運営協働会議	.....		17	
11	評価員会議等	.....		17	
12	指定管理者に対する監査	.....		17	
13	業務の引き継ぎ	.....		17	
14	前払金の引き継ぎ	.....		17	
15	県が実施する調査への協力	.....		18	
16	留意事項	.....		18	
17	その他	.....		19	

平成記念公園管理運営業務仕様書

平成記念公園（以下「本公園」といいます。）の管理運営業務の内容及び基準は、以下のとおりです。

この仕様書は、平成記念公園指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）を補完するものとして、募集要項第2に定める指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準の詳細な内容及び具体的な方針を示すものです。申請団体は本仕様を満たす限りにおいて、自由に事業計画の作成・提案を行うことができますが、その際には関係法令等の規定、募集要項の諸条件を満たすものとします。

1 本公園の管理運営の基本方針

岐阜県都市公園活性化基本戦略及び平成記念公園活性化基本計画に基づき、以下の基本コンセプト及び方針を踏まえた管理運営を行うこと。

(1) 基本コンセプト

『人と自然が共生する里山の暮らしと文化に親しむ』

- ①地域に愛される公園づくり
- ②四季折々の魅力を持つ公園づくり
- ③地域の振興に資する公園づくり
- ④地域資源をつなぐ公園づくり
- ⑤人を育む公園づくり
- ⑥多様な主体が参画する公園づくり

(2) 基本方針

- ①本公園は、「人と自然が共生する里山の暮らしと文化に親しむ」を基本コンセプトとして整備された公園であり、本公園の資源を活用しながら、多様な里山の魅力を体感できる公園としての管理運営を行うこと。
- ②ハイウェイオアシスでもある本公園の機能を活かし、地域の拠点施設として、地元団体や地域産業との連携を図り、地域情報発信機能の強化と誘客力の向上を図る管理運営を行うこと。
- ③岐阜県を代表する県営公園として、広く県民の健全な利用に供するとともに、地域住民の憩いの場、交流の場となる公園として、通年型の活用を図る管理運営を行うこと。
- ④施設の管理水準を維持しつつ、維持管理コストの縮減にも配慮した効率的な管理運営を行うこと。

2 管理の基準

(1) 本公園の利用時間及び休業日（岐阜県都市公園条例（昭和37年岐阜県条例第41号）第9条の5）

①利用時間

- ・3月1日から11月30日までの期間 午前9時から午後6時まで
- ・12月1日から翌年の2月28日（閏年にあつては2月29日）までの期間 午前10時から午後5時まで

指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、利用時間を変更
仕様書 3

することができる。

②休業日

1 2月1日から翌年の2月28日（閏年にあつては2月29日）までの期間の水曜日

（当該水曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日である場合を除く。）

指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、臨時に休業し、又は休業日に業務を行うことができる。

ただし、県又は指定管理者が一部の公園施設の用途変更又は設置に係る改修工事を行う場合においても、公園の利用者の安全が確保できない場合を除き、休園しないよう努めること。

（2）利用料金（岐阜県都市公園条例第9条の9）

岐阜県都市公園条例第9条の9の規定により、有料公園施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として収受するものとする。

銭湯里山の湯

1人1回につき720円の範囲内において、指定管理者が定める額

指定管理者は、利用料金を定めようとするときは、あらかじめ知事に申請し、その承認を受けなければならない。

指定管理者は、利用料金の額及び納付の詳細について定めた利用料金規定を整備し、これを遵守して利用料金の収受を行うこと。

また、指定管理者が公益上その他特別の理由があると認める場合には、利用料金を減免することができるが、当該減免による減収分について、別途補てん等の措置は行わないものとする。

（3）利用の禁止又は制限（岐阜県都市公園条例第6条、第9条の5）

指定管理者は、本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とき、又は本公園に関する工事若しくは本公園施設の保守管理のためやむを得ないと認められるときは、区域を定めて、本公園の利用を禁止し、又は制限することができる。

また、指定管理者は、本公園の管理に当たって必要があると認める場合には、あらかじめ知事の承認を得て、本公園の利用を制限することができる。

（4）個人情報保護

岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）第11条の2第2項の規定により、本公園の管理に係る業務において取り扱う個人情報の保護のために指定管理者が講ずべき必要な措置として、個人情報保護規程を整備し、当該個人情報の適正な収集及び管理を行うこと。

（5）守秘義務

指定管理者が行う本公園の管理に係る業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知ることのできた個人情報及び業務の処理上知り得た秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間終了後も同様とする。

（6）情報公開

岐阜県情報公開条例（平成12年岐阜県条例第56号）第25条の2第1項の規定により、同条例の趣旨にのっとり、指定管理者が保有する本公園の管理に係る情報の公開に関し当該指定管理者が講ずるよう努めるものとされる必要な措置として、情報公開規程を整備し、当該情報の適正な公開を行うこと。

(7) 文書の管理・保存

指定管理者が本公園の管理に係る業務において作成し、又は取得した文書（図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。）については、岐阜県公文書規程（昭和44年岐阜県訓令甲第1号）に準じて文書管理規程を整備し、適正な管理及び保存を行うこと。また、指定期間の終了時には、県の指示に従って、当該文書を県に引き渡すこと。

(8) 法令等の遵守

業務実施に当っては、次の関係法令等を遵守すること。

- ①地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）その他行政関係法令
- ②都市公園法（昭和31年法律第179号）、岐阜県都市公園条例（昭和37年岐阜県条例第41号）、岐阜県都市公園条例施行規則（昭和37年岐阜県規則第135号）その他県が定める要綱、要領等
- ③労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他労働関係法令
- ④消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）、下水道法（昭和33年法律第79号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、その他施設（設備を含みます。）の維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑤食品衛生法（昭和22年法律第233号）、興業場法（昭和23年法律第137号）、公衆浴場法（昭和23年法律第139号）、岐阜県公衆浴場法施行条例（昭和24年条例第14号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、遺失物法（平成18年法律第73号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）、特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律（平成16年法律第78号）、家畜伝染病予防法（昭和26年法律第166号）など、業務の実施に伴い関連する法令
- ⑥県営公園管理マニュアル、岐阜県指定管理者制度運用ガイドライン
- ⑦その他関係法令等

(9) 資格等

- ①指定管理者は、本公園の管理運営業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認可等を受けていること。なお、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が必要な免許、許可、認可等を受けていること。
- ②指定管理者は、従業員又は再委託先の従業員のうちから本公園の管理運営業務に必要な資格を有する者をあらかじめ配置しなければならない。

(10) 体制の確保

- ①指定管理者は、施設の代表者として管理事務所長を1名配置すること。
- ②指定管理者は、本公園の管理運営業務を適切に実施するため、業務全体を統括する総括責任者（管理事務所長と兼ねることができる。）及び業務の区分ごと（総務管理業務（管理事務所長と兼ねることができる。）、企画運営業務、施設・設備管理業務、銭湯管理業務、植物管

理業務、地域連携業務)に業務責任者を定め、業務の開始前に県に報告すること。なお、総括責任者及び業務責任者を変更した場合は速やかに県に報告すること。

③指定管理者は、本仕様書に掲げる業務に支障のないように要員を配置し、管理運営を行うこと。業務を実施する者は、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有する者とする。

④地域連携業務責任者は、専任で1名配置すること。

⑤指定管理者は、組織体制を保持するため、従業員の管理運営に必要な研修を適宜実施すること。

⑥指定管理者は、障がい者や高齢者の雇用に努めること。

(11) 再委託

①指定管理者は、指定管理業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

②指定管理者が指定管理業務の一部を第三者へ委託するに当たっては、委託先及び委託内容について、あらかじめ県の承認を受けなければならない。

3 指定管理業務の内容

指定管理者は、本公園が公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営に心がけること。

指定管理者が管理する区域は、添付資料(1)「平成記念公園平面図」に示す指定管理区域とする。

指定管理業務は、本公園の管理業務と企画運営業務からなり、その具体的な業務は、次のとおりである。

(1) 管理する物件

指定管理者は、別表1に掲げる管理物件を管理すること。

(2) 総務管理業務

総務管理業務責任者を置くこととする。

多岐にわたる業務について目標を定め、総合的な調整のもと、実施の方法を決定し、これらの業務を総括し、適切な進捗管理を行うこと。

① マネジメント業務

ア 平成記念公園の管理運営の基本方針を遵守し、質の高いサービスを提供するとともに、安定した管理運営を行うこと。

イ 毎日、本公園の利用者数を把握し、県に報告すること。

ウ 本公園の利用者のニーズを把握するため、常時、意見箱等を設置すること。また、アンケートを年2回以上実施し、本公園運営に反映すること。

エ 県が実施又は要請する事業への参加・協力・実施を積極的かつ主体的に行うこと。

オ 岐阜県都市公園条例第9条の5の規定により、指定管理者は、本公園の管理に当たって必要があると認める場合には、あらかじめ知事の承認を得て、本公園の使用を制限すること。

② 収入金の管理に関する業務

ア 利用料金の額、支払方法等について、利用料金規程を設けるとともに、本公園の利用者への十分な周知に努めなければならない。

イ 収入金の収受に当たって、つり銭、両替金を状況に応じて準備すること。

ウ 収入金やつり銭等の現金の管理には、細心の注意を払うこと。

エ 各公園施設の収入状況については、毎月、県に報告すること。

③安全管理・安全確保に関する業務

ア 本公園の利用者が安全・快適に利用できるよう園内巡視を常に行うこと。

イ 巡視中に施設等の異常を発見した場合、適切な対応を行うこと。

ウ 業務の実施に当たっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努めること。

エ 利用者の動向を注視し、本公園施設等の適切な利用指導を行うこと。

オ 岐阜県都市公園条例第3条に規定する禁止行為を行う者のほか本公園の管理に支障を与える不適切な利用者については、これを直ちに制止して、適正かつ安全な利用が図られるよう努めること。

カ 新型インフルエンザや鳥インフルエンザのように、重症化する恐れのある感染症等については、消毒液を設置するなど、適切な措置、対応をすること。

キ 野良犬、カラス、マムシ、スズメバチ、マダニ、ヌートリア、イノシシ等による利用者への危害の防止に努めること。

④警備に関する業務

ア 利用時間内においては、本公園内を適宜巡回し、不審者・不審車両の進入防止、火の元・消火器の点検・確認、避難動線の点検・確保、不審物の発見・処置等を行うこと。

イ 利用時間外においては、警備員の配置や防犯装置を設置するなど、火災・盗難等を警戒し、防止すること。

ウ 開錠及び施錠は確実にを行うこと。特に施錠については複数回確認すること。
また、鍵の保管は厳重に行うこと。

エ 混雑時においては、駐車場整理員及び園内誘導員を配置し、混雑の緩和と安全確保に努めること。

また、本公園周辺で交通渋滞が発生するおそれがある場合は、地元警察署や中日本高速道路（株）と連絡調整し、渋滞緩和に努めること。

オ 夜間においては、警備員の配置や誘導灯、照明灯等を設置するなど、事故防止に努めること。

カ その他防犯に努めること。

⑤案内業務

ア 接客対応、電話対応、団体対応（学校行事・一般団体・視察等）及び苦情対応等に当たること。特に、本公園に関する要望及び苦情に対しては、誠意をもって対応すること。

寄せられた要望、苦情等が本公園のあり方の見直しなど本業務の範囲を超える内容であるときは、県にその内容を遅延なく報告するものとする。

イ 迷子が発生した場合は、保護するとともに、家族を捜索すること。

ウ 本公園内で遺失物を発見した場合は、遺失物法に従い適正に処理すること。

エ 拾得物は、拾得物の台帳を作成し、原則として地元警察署に届け出ること。

オ 車いす等の備品の貸出し及び管理を行うこと。

⑥緊急・救急対応に関する業務

ア 災害その他の事故等が発生した場合は、「県営公園管理マニュアル」により、本公園の
仕様書 7

利用者の安全確保を第一に、最も適切な措置を講じること。

イ 災害その他事故等が発生した場合は、関係機関への速やかな報告を行うこと。

ウ 災害その他事故等に迅速に対応できるよう、医薬品、資機材、AED等を常備するとともに、県が定めるマニュアルとは別に具体的な対応について定める危機管理マニュアルを整備し、従業員に周知する等、非常時の対応について十分な対策を講じること。

⑦環境保全・環境保護に関する業務

ア 本公園の管理運営に当たっては、環境保全・環境保護の意識をもって取り組むこと。

イ 廃棄物の発生抑制、再使用・再利用に取り組み、廃棄物の減量に努めること。

ウ 廃棄物の処理については、関係法令を遵守すること。

(3) 企画運營業務

企画運營業務責任者を置くこととする。

指定管理者は、本公園利用の促進に寄与するため、以下の①から⑥について、指定管理者の人的ネットワークやノウハウを活用して、本公園の利用者のニーズの高い事業を自主的に企画し、実施すること。

①広報に関する業務

ア 年間広報計画を策定すること。

イ ポスター、チラシ等を作成し、配布・掲示すること（施設案内リーフレットは、適宜補充を行い、不足することがないようにすること）。

ウ 本公園のイベント・行事等について、テレビ、ラジオ、雑誌、新聞等の各種媒体や記者クラブへの情報提供を行うこと。

エ テレビ局・新聞社等からの取材や行政機関等からの視察について、対応・協力すること。

オ ホームページの開設（独自ドメインを取得）や、ソーシャルネットワークサービス等の活用により、本公園の魅力発信とイベント情報の提供など情報発信に努めること。

カ ネットワークについては、セキュリティに十分配慮すること。

キ 人道の丘公園、花フェスタ記念公園等と連携した周遊観光の促進や、必要に応じて多言語マップ、多言語ガイド機能の充実を図ること。

②園内イベントの実施に関する業務

ア 企画内容を十分に検討し、イベントの年間計画を策定すること。

イ イベントは、本公園の管理運営の基本方針に則した企画内容とすること。

ウ 春・夏・秋・冬の最低限4回は集客効果のあるイベントを実施すること。

エ 指定管理者が主催の行事については、岐阜県都市公園条例第4条に基づく制限行為許可が不要なため、年間を通じて積極的にイベント等を実施すること。

③飲食提供・物品販売に関する業務

飲食物販施設において、本公園利用者に飲食提供・物品販売を行うこと。

ア 飲食提供・物品販売に際して、関係法令を遵守し、本公園の利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めること。

イ 県や地元の魅力をPRできる商品やメニューの提供、公園のオリジナル商品の開発等を実施すること。

ウ 販売価格は、公共の施設であることに配慮した価格とすること。

エ 販売品目等は本公園の利用者のニーズを把握し、随時その見直しを図るなど、満足度の

向上に努めること。

オ 地元農産物を中心とした県産品の優先利用に努めること。

④体験学習に関する業務

体験学習施設や自然を活かして、本公園利用者に体験学習に関する業務を行うこと。

ア 体験学習の実施に際して、関係法令を遵守し、本公園の利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めること。

イ 春の田植え、秋の収穫といった農業体験や、陶芸、木工をはじめとする生活体験など、人と自然が共生する里山の暮らしが体験できる、多様で質の高い体験メニューを提供すること。

ウ 地元農産物の育成体験や美濃和紙を使ったクラフト体験など、地場産業を活かした体験メニューを提供すること。

エ 園内の里山林等を舞台に、森のようちえんをはじめとする「木育」体験など、自然環境を活かした様々な遊びが体験できる自然環境学習を積極的に提供すること。

オ 牧場、小動物舎などの既存施設に加え、ホーストレッキング等に利用できる園路など新たに導入予定の施設を活用した動物と触れ合える体験学習を提供すること。

カ ボランティアとの協働を重視して事業を実施すること。

⑤伝統芸能の提供及び展示に関する業務

本公園利用者に、伝統芸能の提供及び展示に関する業務を行うこと。

ア 伝統芸能等の提供に際して、関係法令を遵守し、本公園の利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めること。

イ 「昭和座」「茶室」「能楽堂」やオープンスペースを利用し、歌、日本舞踊、演劇、演芸、芸道等の演目を公演するなど、伝統芸能等の提供をすること。

ウ 既存施設を利用し、里山の暮らしと文化にちなんだ展示を実施すること。

⑥園内交通施設に関する業務

高齢者や身体の不自由な方など、本公園の利用者の園内の移動を補助するための園内交通施設を運行すること。なお、車両等の仕様は、指定管理者の提案による。

ア 園内交通施設の運行に際して、関係法令を遵守し、本公園の利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めること。

イ 園内交通施設の維持管理と安全管理を行うこと。

ウ 園内交通施設の苦情処理を行うこと。

(4) 施設・設備管理業務

施設・設備管理業務責任者を置くこととし、これには専門的な知識・技能を有する者が当たること。

業務の対象は、別表1に示す建築物、電気設備、機械設備、建築物付属備品及び工作物（遊具含む。）等とする。

業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。建築基準法等関係法令で定められた点検を行うこと。

施設管理の業務実施方法については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」（財団法人建築保全センター発行）を基本に実施すること。また、県が定める「県営公園管理マニュアル」に定めのあるものは、当該マニュアルの定めに従うこと。

実施内容及び実施回数等は、別表2及び別表3を基本とし、本公園の利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、指定管理者の判断で行うこと。また、作業を行う場合は、本公園の利用者への影響を最小限に抑えるように配慮すること。

①共通事項

- ア 施設・設備管理について、年間の管理計画を作成すること。
- イ 施設・設備の状態を常に把握し、維持管理に努めること。
- ウ 維持管理のコストを抑えるため、新たな施設・設備管理手法の導入等を積極的に取り入れること。
- エ 業務の一部を外部へ委託する場合は、県内企業を優先すること。

②建築物、電気設備、機械設備、建築物付属備品及び工作物（遊具含む。）（以下「建築物等」という。）管理業務

- ア 点検業務
建築物等の性能又は機能の維持に必要な点検を行うこと。
- イ 保守業務
建築物等の性能又は機能の維持に必要な保守を行うこと。
- ウ 異常箇所発見時の処理
異常箇所を発見したときは、速やかに使用停止又は応急処置を行い、県へ連絡し、指示に従うこと。

③清掃業務

- ア 屋外清掃
園内のゴミ拾い及び掃き掃除を行うこと。
ベンチ・テーブル・手すり等の拭き掃除を行うこと。
- イ 建築物全般の清掃
建築物等の性能又は機能の維持に必要な日常清掃及び定期清掃を行うこと。
- ウ トイレ清掃
園内トイレの便器・洗面台・灰皿等の洗浄、汚物類の収集・処理、床面の掃き掃除・拭き掃除、ベビーチェア・壁面・鏡の雑巾がけ、トイレットペーパー・液体洗剤等の補充などを行うこと。
- エ ゴミ搬送等
園内ゴミ箱内のゴミの収集、ゴミ箱の清掃及びゴミの搬送などを行うこと。
- オ 廃棄物処理
ゴミは、紙類、プラスチック類、缶類（スチール・アルミ）、空き瓶などに分別し、廃棄物保管場所を定め、そこに搬入すること。
廃棄物保管場所は常に清掃を行い、悪臭及び害虫の発生を予防すること。
廃棄物の園外への搬出及び処理は、関係法令を遵守し、適正に処理すること。

（5）銭湯管理業務

銭湯管理業務責任者を置くこととする。

銭湯里山の湯の管理運営に際して、関係法令及び公衆浴場における衛生等管理要領等の改正について（平成15年2月14日付け健発第0214004号厚生労働省健康局長通知）を遵守し、利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めること。

- ア 利用者の受付及び施設利用に関する案内業務を行うこと。
- イ 電話問い合わせ等に対応すること。
- ウ 備品の状況を確認し、適宜補充等すること。
- エ 傷病人等が発生した場合は、速やかに救急車を要請する等適切な処置を行うこと。
- オ 施設内巡回を適時行い、不審者を発見した場合は適切な処置を行うこと。
- カ 自主管理マニュアル及び点検表を作成し、従業員に周知徹底すること。
- キ 換気(※)、採光、照明、保温及び清潔その他利用者の衛生及び風紀に必要な措置を講じること。

※ 換気について

換気不足による施設の腐朽を防ぐため、換気の実施による湿度管理を重視し、施設の運用にあたっては、各3組ある吸排気装置を常に稼働させ、閉館時間は3組の全力稼働、開館時間内は状況に応じて1~3組を稼働させること。

屋内塗装の健全度、梁等の腐朽菌の繁殖の有無等、建物の保全に関する点検について、定期的に足場等の設置による実地確認を行い、不具合が発見された場合は、速やかに使用停止又は応急処置を行い、県へ連絡し、指示に従うこと。

- ク 利用者中にレジオネラ症又はその疑いのある患者が発生した場合は、次の点に注意し、直ちに保健所に通報し、その指示に従うこと。
 - ・ 浴槽、ろ過器等施設の現状を保持すること。
 - ・ 浴槽の使用を中止すること。
 - ・ 独自の判断で浴槽内等への消毒剤の投入を行わないこと。

(6) 植物管理業務

植物管理業務責任者を置くこととし、これには専門的な知識・技能を有する者が当たること。業務の対象は、樹木、芝生、花壇、草地及び里山林等とする。

<ハイウェイオアシスゾーン・村里のゾーン・駐車場>

- ・ 公園のエントランスとなるこのゾーンの植栽は、利用者が四季折々の花や景観を楽しむことができるよう計画すること。
- ・ 入場門近くの花畑や茶畑を活用し、魅力あふれた空間となるよう演出すること。
- ・ 背景の里山林の景観を活かすために、樹林内の管理を適正に行い、山野草などが生育できるよう管理すること。

<里山と野辺のゾーン>

- ・ 村里のゾーンの背景となっている里山が点在する地域であることから、個々の里山林において緑陰や林床花園、紅葉といったものを楽しめるように管理を行うこと。
- ・ 野辺の原については、里山と対となる広大な草地を再現するため、ソバやコスモス、野草等による野辺の彩りを演出するとともに、茅葺き屋根の材料となるススキの植栽も検討すること。

<水辺の森ゾーン>

- ・ ホーストレッキングや自然観察会などに対応するため、枝の落下防止や下枝の処理を適正に行い、安全な散策路を確保するとともに、自然保護を重視した管理を行うこと。
- ・ 竹林の拡大を防ぐため、伐採等の対策を適宜行うこと。
- ・ 独立行政法人水資源機構の所有する施設（蜂屋調整池等）周辺において植物管理を行う

場合は、事前に独立行政法人水資源機構と調整すること。

上記の業務は、大まかな概要を示したものであり、対象となる植物について、単年度の年間の植栽計画を立案する場所と複数年にわたって計画的に管理する場所に分けて植栽計画を作成し、季節に応じた里山を代表する花木による修景の展開や、林床管理による季節ごとの里山らしさを創出できる植物管理を行うこと。

病虫害防除、施肥の実施、樹木の選定、芝刈り及び除草等は、立案する管理計画に基づき、それぞれのゾーンにおいて、適切な時期や方法、回数を選択し実施すること。

植物管理の実施方法については、国土交通省都市・地域整備局公園緑地課監修「造園施工管理技術編」（社団法人日本公園緑地協会発行）第7編造園管理を基本として実施すること。また、県が定める「県営公園管理マニュアル」に定めのあるものは、当該マニュアルの定めに従うこと。

実施回数及び実施時期等は、別表4を基本とし、本公園の利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、指定管理者の判断で行うこと。

ア 植物管理について、単年度の管理を行う区域と複数年にわたって管理を行う区域を分けて管理計画を作成すること。

イ 単年度管理区域については毎年の植栽計画を、複数年管理区域については、年度ごとの管理区域と作業内容が分かる計画を立案すること。

ウ 植物を健全に育成するため、状態を常に把握し、場合によっては、土壌改良等、植栽環境の改善を図ること。

エ 維持管理のコストを抑えるため、新たな植物管理手法等を積極的に取り入れること。

オ 公園内の貴重な植物や自生する山野草については、保全・保護に努めること。

カ 剪定、伐採等による発生材については、園内でのリサイクルに努めること。

キ 農薬の使用については、関係法令及び「岐阜県農薬安全使用に係る指針」を遵守すること。

ク ネズミ、害虫（マイマイガ）等に対し、添付資料（18）「県有施設における病虫害等防除に関する基本方針」に基づき、薬剤の使用を控え、環境への負荷の低減を図り、人の健康と安全の確保に努めること。

（7）地域連携

①地域連携について

専任で地域連携業務責任者を置くこととし、これには専門な知識を有する者が当たることとし、地元自治体、各種団体や、ボランティアなどと連携し、地域住民活動の充実を図ること。

ア 地域住民、企業、地元自治体、学校、NPO、ボランティアとの連絡調整、協働

本公園の管理運営の基本方針に合致した内容で様々なコンテンツを実施する団体を募り、誘致するとともに、園内での円滑な活動の実施に向けて各団体の調整や助言を行う。また、状況に応じて、参加団体間での活動の連携についてもコーディネートを行うこと。

イ 地場産業との連携及び、プログラムの企画

地元の特徴的農産物である堂上蜂屋柿、県の伝統的地場産業である美濃和紙といった地場産業や美濃加茂市に多く所在する食品加工業者などと連携した本公園に関連する商品開発や、家族で楽しめる里山体験プログラムなど、企画立案を実施すること。

ウ コンベンションやイベントの誘致

地元自治体などと協力し、地場産業の紹介を行うコンベンション、地元の特徴的なイベント等の誘致・実施を通して、県や地元の情報発信、本公園との連携を進めること。

エ 本公園において、美濃加茂市、地元関係団体及び岐阜県森林文化アカデミー等の教育機関等が実施する事業について、円滑な実施に向け事前に協議を行うなど、協力及び連携すること。

なお、現在実施している地域連携事業についても、継続実施に努めること。

【現在実施している主な地域連携事業及び連携の相手方】

- ・みのかも市民まつり（美濃加茂市）
- ・環境フェア（美濃加茂市）
- ・里山アート（美濃加茂市）
- ・昭和村ハーフマラソン大会（美濃加茂市）
- ・みのかも日本昭和村小学生駅伝大会（美濃加茂市）
- ・加茂駅伝（美濃加茂市）
- ・食の陣（一般社団法人美濃加茂青年会議所）
- ・青空市場での農産物の販売（めぐみの農業協同組合）
- ・軽トラ市（みのかもファーマーズ倶楽部）
- ・里山ウエディング（シティホテル美濃加茂）
- ・インターンシップの受け入れ（地元中・高・特別支援学校）
- ・お茶工房や茶畑での茶摘み、手もみ体験（白川町）
- ・おんさいエキスポ（富加町）
- ・キノコの食卓（県国際園芸アカデミー）
- ・身近な森の手入れ（県森林文化アカデミー）

② 県産品の積極的な活用

県産品を積極的に活用すること。

また、地元関係団体と連携し、地元産の新鮮な野菜、果樹、花き等を販売に努めること。

③ 県内企業との優先取引

本公園の管理運営に関わる他企業との取引については、県内企業を優先すること。

④ 障がい者、高齢者及び地域住民の積極的な雇用

本公園の管理運営に当たっては、障がい者、高齢者及び地域住民を積極的に雇用すること。

⑤ 県民ボランティア組織「平成記念公園昭和会」との協働（会員数：5名程度）

ア ボランティアは労働者でないことを十分認識したうえで、協力を依頼すること。

イ ボランティアとの協働により、植物管理、自然環境の保全活動に資する環境教育及び体験学習等を推進すること。

ウ ボランティア組織の事務局を担い、参加者の増加に努めること。

4 保険への加入

指定管理者は、指定管理業務及び自主事業の実施に当たり、次の表に掲げる水準以上の損害保険等に加入し、事故に対応すること。

損害保険	対象、補償内容、支払限度額
施設所有管理者賠償保険	1事故 3億円
施設入場者傷害保険	死亡・後遺障害 200万円 入院日額 2,000円 通院日額 1,300円
ボランティア保険	死亡・後遺障害 200万円 入院日額 2,000円 通院日額 1,300円
生産物賠償責任保険	1事故 3億円

5 自主事業について

指定管理者は、自主事業として、都市公園法第5条の許可を受けて、新たな公園施設を設置し、管理することができるほか、仕様書に記載のない本公園の利便性向上等を目的として行う事業を行うことができる（16（1）に定める「樹林での遊び体験施設運営」については必ず行うこと）。なお、当該自主事業は、指定管理業務と一体的に実施すること。

自主事業を行うに当たっては、関係法令を遵守するほか、以下についても留意すること。

- (1) 内容については、収益事業かどうかを問わない。
- (2) 公園施設の設定については、都市公園法第5条の設置許可を取得する必要がある。なお、設置許可期間は、指定期間の範囲内とする。指定管理者は遊戯施設、自動販売機等を設置できるが、その設置にあたっては、本公園利用者への便宜の供与に資する効果的、効率的な配置を計画すること。
- (3) 指定管理者は、自らの費用と責任で備品等の調達を行うこと。
- (4) 事業実施に当たっては、指定管理者の負担（要綱等により、指定管理者以外の者が当該費用を負担すべきこととされている場合を除く。）と責任において管理を行うこと。また、自主事業において、損失が生じた場合であっても指定管理料若しくは、指定管理業務による利益を充当してはならない。
- (5) 自主事業を実施する場合は、事前に県と協議のうえ、提案書（安全対策を含む）を作成し、県に届け出なければならない。
- (6) 自主事業の実施に際し、県との連絡体制を構築し、事故が発生した場合には、速やかに当該事故に関係する施設の使用等を中止するとともに県及び関係機関（警察署、消防署等）に報告すること。
- (7) 自主事業を実施する現場に危機管理マニュアル、取扱説明書、緊急連絡網等を常備すること。委託先が実施する場合も同様とする。
- (8) 自主事業で設置した公園施設について、指定期間の終了の際には、県の指示に従い、原則撤去するものとし、現状に回復すること。

6 県と指定管理者とのリスク分担

県と指定管理者とのリスク分担は、次の表のとおりとし、詳細については、両者の間において別途

締結する協定又は両者の協議で定めることとする。

区分		リスク負担者	
		県	指定管理者
公園の維持管理			○
施設等の修繕	1箇所当たり60万円以上 ^{※1}	○	
	1箇所当たり60万円未満 ^{※1}		○
備品の維持管理等	1物品当たり10万円以上 ^{※2}	○	
	1物品当たり10万円未満 ^{※2}		○
利用者及び周辺住民からの苦情、要望等の対応			○
物価の変動			○
金利の変動			○
法令の変更	公園の管理運営に影響を及ぼす法令の変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令の変更		○
支払の遅延	県からの経費の支払遅延（指定管理者の責めに帰すべきものを除く。）に起因するもの	○	
	上記以外のもの		○
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う増加経費の負担		○	
災害による施設の損傷等	指定管理者の責めに帰すべきもの		○
	上記以外のもの	○	
利用者等への損害賠償	指定管理者の責めに帰すべきもの		○
	上記以外のもの	○	

(※1) 指定管理者は、リスク分担にかかわらず、自らの申し出により、自己の費用と責任において、県の承認を得たうえで、本公園の機能を向上させ、又は公共性の観点から必要と認められる各種修繕を実施することができる。

(※2) ①県から指定管理者に添付資料(9)「管理備品一覧表」に示す備品を貸与(以下「貸与備品」という。)する。なお、当該貸与備品以外の備品等の購入、調達及び修繕は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うこと。

②県の貸与備品については、岐阜県会計規則(昭和32年岐阜県規則第19号)に基づき、適正に管理し、毎年、貸与備品の数量、状態の確認を行い、その結果を県へ報告すること。

③貸与備品の廃棄などの異動については、あらかじめ県と協議すること。

④1物品当たり10万円以上の貸与備品の修繕については、県と協議すること。

7 経理について

(1) 指定管理業務について

指定管理業務に要する費用は、指定管理料、利用料金、事業収入、自主事業及び本事業の実施に伴う諸収入によって賄うこと。

ハイウェイオアシスゾーンは、指定管理料を充当することを禁止する「独立採算ゾーン」とし、それ以外の村里のゾーン、里山と野辺のゾーン、水辺の森ゾーンの3ゾーン及び駐車場は、「指定管理料を充当して管理するゾーン」とする。

なお、「指定管理料を充当して管理するゾーン」の管理経費には、指定管理料に加え、「独立採算ゾーン」における利益を充当するものとする。

(2) 指定管理料の支払方法

県と指定管理者との間において別途年度ごとに締結する協定に基づき、県は指定管理者に対して指定管理料を支払うものとする。

額の確定後は、運営によって過不足が生じた場合でも、原則として指定管理料の変更は認めない。

(3) 指定管理業務及び自主事業に係る経理について

指定管理業務に係る収支と自主事業に係る収支を区分経理し、更に指定管理業務に係る収支は「独立採算ゾーン」と「指定管理料を充当して管理するゾーン」を区分経理し、適正に会計処理を行うこと。

収支報告書は、区分経理した収支と合算した収支の2通り作成すること。

(4) 指定管理料の精算について

指定管理者は、利用料金収入及び飲食物販施設の事業収入等（自主事業を含む）の収入の合計額が当初の収入見込みを上回り、かつ利益（自主事業において損失が生じた場合であっても、指定管理業務による利益を充当してはならない。）が生じた場合は、税引き後の利益に20パーセントの料率を乗じた金額を県に納入する。

ただし、経費の削減等により生み出された余剰金（自主事業に係る余剰金を除く）については、原則としてその余剰金額を上記利益から控除できるものとする。

8 指定管理業務の実施前に行うこと

指定管理業務を実施する前に行う業務は次のとおり。なお、この業務に要する経費はすべて指定管理者となる団体の負担とする。

- (1) 基本協定書、年度協定書の内容についての県との協議
- (2) 利用料金の設定
- (3) 配置する従業員等の確保、名簿の作成、従業員研修
- (4) 指定管理業務等に関する各種規程、マニュアル等の作成
- (5) 現行の指定管理者からの業務の引き継ぎ
- (6) ホームページ及びリーフレットの更新
- (7) その他業務の開始にあたり必要な事項

9 事業の報告等

指定管理者は、以下の書類を作成し、それぞれの期日までに提出すること（(6)は県の求めに応じ提出すること）。

- (1) 岐阜県都市公園条例第9条の6に規定する事業計画書（毎事業年度2ヶ月前までに提出）
- (2) 月次業務報告書（翌月の5日まで）
- (3) 地方自治法第244条の2第7項に規定する事業報告書（事業年度終了後、3ヶ月以内に提出）
- (4) 運営収支報告書（上半期、下半期経過後、3ヶ月以内に提出）

- (5) 保管備品目録（事業年度終了後、3ヶ月以内に提出）
- (6) 業務日誌
- (7) その他必要な書類

10 運営協働会議

指定管理者は、本公園の管理運営に係る関係者の意見交換の場として運営協働会議を設置し、開催すること。構成員については、県と協議すること。

11 評価員会議等

県は、指定管理者による本公園の適切な管理に資するため、「県営公園指定管理者評価員会議」を設置し、施設を熟知した専門家等からの意見聴取の機会を設け、指定管理者による公園の管理運営に対する評価を伺うこととしている。

この意見聴取のための会合は、少なくとも年2回以上開き、管理の基準の充足状況、公園の設置目的の達成状況、公共性の確保の状況、経営状況、派生的効果等を評価項目として、専門家等の見地から意見を伺う。

指定管理者は、この評価員会議に出席し、事業実績等について説明を行うこと。

また、会議で出された意見に対しては、誠実に対応すること。

なお県は、専門家等から聴取した意見を踏まえて最終評価を行い、必要に応じて、指定管理者に改善の指示を行うとともに、当該最終評価の結果については、岐阜県庁ホームページにおいて公表する。

その他、県が設置する本公園に関する協議会等に参加し、利用者の利便に必要な事項に関する意見を発言するなど積極的に協力すること。

12 指定管理者に対する監査

県監査委員等は、必要があると認めるとき、又は知事の要求があるときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

よって、会計書類は常に整理し、県からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合は、速やかに指示に従い、誠実に対応すること。

13 業務の引き継ぎ

- (1) 指定管理業務の開始前に、現在の指定管理者から円滑に業務の引き継ぎを受けること。なお、指定管理業務の開始前に、既に利用申し込みがあった施設予約については、現在の指定管理者から引き継ぎ、指定管理者の交代により利用申込者が不利益を被らないようにすること。
- (2) 指定期間終了時に指定管理者が交代する場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるように引き継ぎを行うこと。なお、指定管理業務の終了前に、既に利用申し込みがあった施設予約については、次期指定管理者に引き継ぎ、指定管理者の交代により利用申込者が不利益を被らないようにすること。

14 前受金の引き継ぎ

指定期間終了後の施設の利用に係る利用料金をあらかじめ前受金として収受している場合には、指定期間終了の際、当該前受金を県に引き継ぐこと。ただし、県が認めた場合には、次期指定管理者に

引き継ぐことができることとする。

15 県が実施する調査への協力

- (1) 県から、本公園の管理運営並びに本公園の現状等に関する調査及び資料作成等の作業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。
- (2) その他県が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、要人案内、監査・検査等）への支援・協力、又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。
- (3) 指定管理者が本公園の管理運営を行う上で各種規定、要項、マニュアル等を作成する場合は、内容について事前に県と協議を行うこと。

16 留意事項

(1) 指定管理業務に付随する業務

指定管理者は、本公園の指定管理業務に付随する業務として、自主事業により、園内の山林の地形、生育している樹木を活かした樹上型のアスレチックなど、樹林での遊びを体験してもらう施設を運営すること。具体的な内容及び設置方法は、県と協議のうえ決定する。

(2) 現指定管理者が本公園内に所有する資産の譲受けについて

本業務の実施に先立ち、現指定管理者と個別の協議により、現指定管理者が本公園内に所有する施設を譲り受け、所有のうえ設置することは可能とする。

なお、次期指定管理者が譲り受けない現指定管理者の所有資産については、原則、現指定管理者が撤去を行う。

(3) 東部広域水道事務所との調整について

本公園内の一部の施設は可茂工業用水道水を利用しており、当該施設を管理するに当たっては、東部広域水道事務所との連絡調整が必要であること。

園内使用施設：溪谷、トイレ（洗浄水）、じゃぶじゃぶ池、銭湯（飲用水を除く）

(4) 中日本高速道路（株）との調整について

東海環状自動車道 美濃加茂サービスエリアを管理する中日本高速道路（株）と当公園の管理に当たって連携を図ること。

(5) 独立行政法人水資源機構との調整について

公園内に独立行政法人水資源機構が所有する施設（蜂屋調整池等）があるため、管理運営に当たっては水資源機構と調整すること。

(6) 高山市との調整について

高山市が設置している旧朝日村役場については、都市公園法第5条に基づく設置許可を受けている。指定管理者は、高山市と別途管理運営契約を締結し、建物の管理運営を実施すること。

(7) 第三者による管理等について

本公園について都市公園法第5条若しくは第6条又は岐阜県都市公園条例第4条の規定による許可を受けた者（指定管理者の指定を受けた団体を除く。）があるときは、当該者による当該許可に基づく管理、占用その他の行為を妨げないこと。

(8) その他

(3) から (7) に記載のない関係者、関係機関に対して、十分に意見交換及び連絡調整を行い、円滑な施設運営に努めること。

17 その他

- (1) 業務の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念上等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は業務の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報すること。
- (2) 情報セキュリティ事故については、添付資料（17）「岐阜県情報セキュリティ事故対応マニュアル」に基づき、対応すること。
- (3) 指定管理業務を行う際は、本公園が指定管理者により管理・運営をされている施設であることを利用者に示すため、公園内や案内パンフレット等に指定管理者名等を表示するものとする。

（表示例）

平成記念公園は、指定管理者である〇〇〇〇が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 〇〇〇〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

- (4) この仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について疑義が生じた場合は、県と協議を行うこと。

別表 1 管理物件

(1) 管理施設 (平成記念公園 施設図面を参照すること。)

【建築物】

区分	番号	施設名称 (名称は平成29年度のもの)
ハイウェイ オアシス ゾーン	1	銭湯「里山の湯」
	2	駐車場便所 1
	4	青空市場
	5	岐阜県特産品売店「おんさい館」(道の駅併設)
	6	入場門・管理棟
	8	かいこの家
	9	いろどり工房
	10	民家風便所
	11	鶴次郎商店
	12	休憩所 (旧亀太郎商店)
	13	食の体験なつかし工房、美濃屋
	15	便所付き倉庫
	16	縁日仲見世
	17	茶店「だんご茶や」
	18	あじさい工芸館
	19	どんぐり広場休憩所・便所
	20	やきにく「飛驒路」
	22	饅華堂、飲食テナント
	24	農家レストラン「やまびこ」
	25	芝居小屋と映像館「昭和座」
39	茶室「飛水庵」	
40	能楽堂	
村里の ゾーン・ 里山と野辺 のゾーン	23	唐臼小屋
	27	炭焼き小屋
	28	山里便所
	29	応急救護室 (旧村長室)
	30	お茶工房
	30-1	倉庫 (濾過器)
	30-2	倉庫
	31	じゃぶじゃぶ池休憩所 (着替え所)
	33	散策路便所
	35	登り窯
	36	休憩所、便所 (ポート池)
	41	陶芸教室
	45	創作体験館「わらべ」
	46	そば家「とうげ」
	47	やまびこ学校
	49	食の体験施設・ファーストフード「どんぐり」
	53	芝生広場便所
	55	ほたるのお宿
	57	キャンプ管理棟・ファーストフード「けやき」
59	炊事場	

	60	牧舎
	61	小動物舎
	63	飾りサイロ
	68	休憩所（里山バス乗降場・上部）
	72	双六小学校
	74	山之上商店
	79	裏ゲート管理棟
		（新設）森のカフェ ※H30年度以降に整備後追加
		（新設）屋根付き広場 ※H30年度以降に整備後追加
駐車場	3	駐車場便所2
	14	倉庫（駐車場）

【建築物以外】

区分	番号	施設名称
ハイウェイ オアシス ゾーン	121	倉庫（食の体験工房裏）
	122	倉庫（飛騨路裏）
		どんぐり広場（野外ステージ）
		石橋
		（新設）足湯
		（新設）大樹の遊具
		（新設）朝市広場
		（新設）夕涼みテラス
村里の ゾーン・ 里山と野辺 のゾーン・	97	堆肥置場
	124	水上ステージ
	127	休憩所（2箇所）
	128	休憩所（テント、5箇所）
	129	休憩所
	134	休憩所
		じゃぶじゃぶ池
		里山散策道
		溪谷・吊橋
		池（ボート池）
		牧場
		池（カヌー池）
		（新設）森の遊具 ※H30年度以降に整備後追加
	（新設）芝生広場 ※H30年度以降に整備後追加	
駐車場		駐車場

【インフラ】

区 分	施設名称
ハイウェイオアシスゾーン	第2キュービクル(1400KVA)
村里のゾーン・ 里山と野辺のゾーン	第3キュービクル(1400KVA)
	上水受水槽(100t)、ポンプ室
	工業用受水槽
	調整池B
	調整池C
駐車場	上水受水槽(28t)、ポンプ室
	排水貯留槽
	第1キュービクル(1400KVA)
	調整池A

上表のほか、管理区域内における園路、広場、植栽、街灯などの公園施設を含む。

(2) 管理備品

別に示す「管理備品一覧表」のとおり

別表2 建築物等の定期の点検・保守

項 目	内 容	標準周期
屋根	雨漏りの有無 瓦のズレの有無 等	3ヶ月
とい	堆積物・ごみの有無 変形・破損の有無 取付金具の状態 等	3ヶ月
外壁	ひび割れ・破損の有無 プラスター・漆喰のひび割れ・剥離・ 剥落の有無 等	3ヶ月
外部建具	作動状態、施錠状態 ガラスの割れ・漏水の有無 シーリング・ガスケットの状態 等	3ヶ月
自動ドア	建具・レールの変形、摩耗状況 ドアの走行抵抗の状態 ベルト・ワイヤー・チェーンの状態 駆動装置の作動状態 電圧・電流の状態（規格との適合性） 作動センサーの感度 等	3ヶ月
床	タイルのひび割れ・浮きの有無、摩耗状況 石張りのひび割れ・浮きの有無、摩耗状況 畳敷きの摩耗状況、汚損の有無 等	3ヶ月
内壁	タイルのひび割れ・浮きの有無、摩耗状況 ボード類のひび割れ、汚損の有無 プラスター・漆喰のひび割れ・剥離・ 剥落の有無 壁紙の剥離・汚損の有無 トイレブースの破損・変形の有無 等	3ヶ月
天井	雨漏りの有無 塗装の剥落の有無 点検口の変形の有無 等	3ヶ月
カーテン・ブラインド	汚損・変形の有無 等	3ヶ月
手すり	取付状態 等	3ヶ月
その他	羽蟻の発生・蟻害の有無 等	3ヶ月

照明器具	汚損・損傷の有無、発錆状況 反射板の汚れの有無 ランプ切れ・点灯時のうなり音・ちらつきの有無 等	3ヶ月
分電盤・開閉器	壁・床への固定状態 雨水の浸入・異常な加熱・振動等の有無 遮断器・タイマー等の性能（要試験） 絶縁抵抗・接地抵抗の状態（試験を実施し、規定値の範囲内であること） 等	1年
受変電設備	過熱・油漏れ・変形等の有無 絶縁抵抗・接地抵抗の状態（試験を実施し、規定値の範囲内であること） 等	1年
受水槽	清掃、定期検査 等	1年
通信・情報設備	据え付け・汚れの状態 作動状態 等	6ヶ月
機械設備一般	※冷媒については、特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律（昭和63年法律第53号）に基づき、冷媒が外部に漏れないよう慎重に取り扱うこと	6ヶ月
空調設備	据え付け状態、異常音の有無 フィルターの汚れ・冷媒の漏出の有無 等	6ヶ月
オイルタンク	据え付け状態、漏出の有無 等	1年
給排水衛生機器	据え付け状態、漏出の有無 等	6ヶ月
防災設備	※法定点検を行うこと	6ヶ月
昇降機	※法定点検を行うこと	1年
門扉、扉	作動状態、錆・腐食の有無 等	3ヶ月
排水管、マンホール、桧等	排水状態、地盤面の沈下の有無 マンホール蓋の破損の有無 等	3ヶ月
サイン類及び備品等	数量 汚損、変形の有無 等	随時

- ・上記標準回数を基本に、状況に応じて適宜回数を追加すること。
- ・関係法令等に規定されているものについては、法令等で定める回数で実施すること。

別表3 建築物等の清掃

ア 床の清掃

項目・内容			標準回数					
			事務室・会議室等	廊下・階段等	便所・洗面所・厨房等	体験教室等集客施設	飲食物販施設	その他
弾性床	日常	除塵／掃除機等	1／日	1／日	1／日	随時	随時	1／日
		水拭き／部分	1／日	1／日				1／日
		水拭き／全面			1／日	1／日	1／日	
	定期	表面洗浄	1／年	1／月	1／月	1／月	1／月	1／月
硬質床	日常	除塵／掃除機等	1／日	1／日	1／日	随時	随時	1／日
		水拭き／部分	1／日	1／日				1／日
		水拭き／全面			1／日	1／日	1／日	
	定期	表面洗浄	1／年	1／月	1／月	1／月	1／月	1／月
繊維床	日常	除塵／掃除機等	1／日			1／日	1／日	1／日
	定期	洗浄	1／年			1／年	1／年	1／年

上記標準回数を基本に実施すること。なお、施設ごとの利用頻度など状況に応じて適宜回数を増減させることができる。

(注) 用語の定義 弾性床：ビニル床タイル等

硬質床：タイル、コンクリート、石等

繊維床：カーペット等

除塵（掃除機等）：電気掃除機によりゴミを吸引する。

水拭き 部分：汚れや水滴をモップで拭く

全面：全体をモップで丁寧に拭く。

表面洗浄：(1)除塵

(2)専用洗剤をムラのないよう塗布

(3)床磨き機で洗浄

(4)汚水を除去

(5)2回以上水拭きし、乾燥

(6)床ワックスを2回重ね塗りする。

洗浄：専用洗剤で洗浄し、ウエス等で拭きあげる。

イ 床以外の清掃

項目・内容			標準回数					
			事務室・会議室等	廊下・階段等	便所・洗面所・厨房等	体験教室等集客施設	飲食物販施設	その他
壁	定期	拭き		2 / 月	2 / 月	2 / 月	2 / 月	
		除塵		1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月
フロアマット	日常	除塵		1 / 日		1 / 日	1 / 日	
	定期	洗淨		1 / 月		1 / 月	1 / 月	
トイレブース	日常	拭き			1 / 日		随 時	
灰皿・ゴミ箱	日常	洗淨	1 / 日			1 / 日	随 時	1 / 日
洗面台	日常	洗淨			1 / 日		随 時	
カガミ	日常	拭き			1 / 日		1 / 日	
衛生陶器	日常	洗淨			1 / 日		随 時	
流し台	日常	洗淨			1 / 日	1 / 日	1 / 日	
窓ガラス	日常	拭き	1 / 日	1 / 日	1 / 日	1 / 日	1 / 日	1 / 日
	定期	洗淨	1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月

上記標準回数を基本に、状況に応じて適宜回数を追加すること。

(注) 用語の定義 拭き：ウエス等で拭く。

防塵：電気掃除機によりゴミを吸引する。

洗淨：専用洗剤で洗淨し、ウエス等で拭きあげる。

別表 4 植物管理業務

区分	内 容		作業時期(月)	標準回数	摘 要
園内林	高木伐採 (萌芽更新)	園内林の若返りを図るため、アベマキ等の高木の小規模面積の皆伐もしくは択伐を行い、その後の育成管理を行う	1 2～2	伐採は、場所を変えて毎年実施	高木対象
	低木伐採 (林床管理)	里山林の林床にミツバツツジ、アセビ等の低木や山野草の育成を図るため低木の択伐を行う	1 2～2	伐採は、場所を変えて毎年実施	低木対象
植栽樹木	剪 定	樹形の保持、病虫害等の発生防止、風圧による転倒予防、開花・育成の調整等のため	5～6、9～10	1～2	常緑
			7～8、11～2	1～2	落葉
	刈込み	主として中低木の樹形の保持、花芽分化の育成等のため ※花木は花芽分化前に行う	5～11	1～3	
	病虫害防除	病気の発生予防、害虫の駆除のため	5～10、1～2	適 宜	
	施 肥	良好な生育助長のため	6、12～3	1～2	
	灌 水	渇水による枯れ防止のため	7～9	適 宜	
	枯損木処理	倒木を防ぐため	通 年	適 宜	
	支柱結束直し	倒木の予防のため	7～9	1	台風期
	補 植	植生の回復のため	11～3	適 宜	
芝 生	芝刈り	芝生面の平準化、分けつの促進のため	5～10	2～3	
	施 肥	良好な緑度保持、健全育成のため	2～9	1～2	
	目 土	芝生面の凹凸修正、ほふく茎の更新のため	2～4	1	
	除 草	人力による雑草の除去	4～10	2～3	
	病虫害防除	病気の発生予防、害虫の駆除のため	3～4、6～9	適 宜	
	灌 水	渇水による枯れ防止のため	7～9	適 宜	
	補 植	裸地化した植生回復のため	3～6	適 宜	

花壇	植替え	季節ごとに草花(鉢)を植替る	3~12	1~2	
	播種	季節ごとに草花の種子を蒔く	3~11	1~2	
	施肥	良好な開花保持、健全育成のため	4~9	1~2	
	除草	人力による雑草の除去	5~12	3	植替の間
	病虫害防除	病気の発生予防、害虫の駆除のため	3~10	適宜	
	灌水	渇水による枯れ防止のため	通年	適宜	
畑	播種	季節ごとに草花の種子を蒔く (棚田は、苗の植え付け)	3~11	1~3	
	施肥	良好な開花保持、健全育成のため	4~9	1~2	
	除草	人力による雑草の除去	5~12	適宜	
	剪定	樹形の保持、病虫害等の発生防止、 風圧による転倒予防、開花・育成の調整等のため	5~6,9~10	適宜	常緑
			7~8,11~2	適宜	落葉
	刈り込み	主として中低木の樹形の保持、花芽分化の育成等のため ※花木は花芽分化前に行う	5~11	1~3	
	病虫害防除	病気の発生予防、害虫の駆除のため	5~10,1~2	適宜	
灌水	渇水による枯れ防止のため	通年	適宜		

上表は各植物の性質を考慮した管理上の最低基準を示したものであり、実際の管理にあたっては、本公園の利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、現地の状況にあわせ、指定管理者の判断で適宜回数を増減して実施すること。