

阿漕ヶ浦公園・神楽沢近隣公園指定管理業務仕様書

1 総則

- (1) 本仕様書は、東海村都市公園条例（昭和 54 年条例第 1 号）（以下「条例」という）に基づく都市公園のうち、阿漕ヶ浦公園及び神楽沢近隣公園（以下「公園」という）の管理運営について、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等について定めるものである。
- (2) 公園の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書及び資料 1 「阿漕ヶ浦公園の概要」及び資料 2 「神楽沢近隣公園の概要」、並びに別紙阿漕ヶ浦公園管理区域図及び神楽沢近隣公園管理区域図によるものとする。
- (3) 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- (4) 公園とは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。
- (5) 公園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。
- (6) 適正かつ効率的な公園の管理運営を行い、経費の縮減に努めること。

2 指定管理場所

- (1) 阿漕ヶ浦公園（代表的な地番：東海村大字村松 5 7 9 番）
- (2) 阿漕ヶ浦公園第 1 駐車場（代表的な地番：東海村大字村松 6 8 0 番）
- (3) 阿漕ヶ浦公園第 2 駐車場（代表的な地番：東海村大字村松 7 4 2 番 1）
- (4) 阿漕ヶ浦公園第 3 駐車場（代表的な地番：東海村大字村松 5 6 1 番）
- (5) 神楽沢近隣公園（代表的な地番：東海村大字村松 2 1 0 8 番地先）
- (6) 神楽沢近隣公園駐車場（代表的な地番：東海村大字村松 2 1 1 6 番地 1）

3 指定管理期間

- ・ 令和 9 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 4 年間

4 業務内容

- ・ 公園内植栽及び各種設備等の維持管理を行うこと。その内容は別表 1 「阿漕ヶ浦公園施設維持管理業務表」及び別表 2 「神楽沢近隣公園施設維持管理業務表」とおりとする。

なお、維持管理に当たっては公園を開園している日（以下「開園日」という）に行うものとし、開園日は阿漕ヶ浦公園の見守り小屋、及び神楽沢近隣公園のバスケットコートを除き、原則終日開園とする。

（１） 植栽等管理業務（公園共通）

- ・ 植栽等の管理に当たっては、公園の利用状況や利用者の安全性を確保しつつ、剪定、刈込、施肥、病虫害防除、灌水、除草、清掃など、植物の生育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生育状況を勘案し、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、本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。

① 樹木維持管理

ア 剪定（枝下し等）

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。

また、支障枝、危険枝を確認した場合は、速やかに除去を行うこと。

イ 施肥

樹木の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 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刺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、速やかに東海村建設部道路整備課（以下「所管課」という）へ報告し、適切な処置を行うこと。

エ 灌水

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灌水を行うこと。

オ 除草

芝生地などにある樹木については、樹木の良い育成のため、周辺の除草、幹周囲の芝の除去等を行うこと。

② 芝生維持管理

ア 芝刈

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。

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適時行うこと。

カ 除草

雑草が極力見えない状態とする。必要に応じ除草剤散布等を実施すること。

キ 散水

夏季や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。

（2） 日常清掃，巡視等管理業務（公園共通）

- ・ 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おそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な処置を講じること。

① 日常清掃管理

ア 開園日に公園内の巡視及びごみ収集を行い、常に園内を良好な状態で維持すること。（公園共通）

イ 阿漕ヶ浦公園の管理棟及び見守り小屋は、その機能を損なうことのないよう清掃等の維持管理を行うこと。

ウ 落葉時期には、落葉清掃を行うこと。（公園共通）

エ 利用者に不快感を与えないよう園内のごみ、犬の糞、異物等の除去を行うこと。（公園共通）

オ 収集したごみは、分別集積に努め、適正な方法で処分を行うこと。（公園共通）

② 巡視・点検業務（公園共通）

ア 開園日に園内の巡視及び日常点検を行い、園内を良好な状態で維持すること。

イ 園内の雨水排水に係る側溝及び集水桝などの巡視、点検において詰まりなど

の障害を確認した際は、適宜除去や清掃を行うこと。

ウ 条例等に基づく禁止行為又は他の利用者の迷惑、危険となる行為を発見した場合は、必要に応じて指導や警察への通報等、適切な対応をとること。

エ 毎月1回、点検票を所管課に提出すること。点検項目は所管課と指定管理者で協議の上決定するものとし、必要に応じて項目の追加、削除を行うこととする。

(3) トイレ清掃業務（公園共通）

- ① 4月から11月までは、週5日以上清掃を実施すること。
- ② 12月から3月までは、休園日を除き週4日以上の上の清掃を実施すること。
- ③ 清掃の回数については指定管理者の判断とするが、利用状況を見極め、常に清潔な状態で利用できるようにすること。

(4) 空調機器点検（阿漕ヶ浦公園）

- ・ 管理棟、休憩施設（野球場A面に設置の休憩室を含む。）及び野球場審判室 計8台について、年2回（冷房・暖房の切り替え時に行う）

(5) 遊具点検（公園共通）

- ① 開園日に園内遊具の日常点検を行い、良好な状態で維持することとし、必要に応じて保守を行うこと。
- ② 毎週1回、日常点検についての報告書を作成し、所管課に提出すること。
- ③ 年1回定期点検を行い、報告書を作成し、所管課に提出することとする。

※ 詳細は別表1「阿漕ヶ浦公園施設維持管理業務表」及び別表2「神楽沢近隣公園施設維持管理業務表」のとおりとする。

(6) 電気設備点検

- ① 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、開園日は運転・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。（公園共通）
- ② 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、経済的な運転でかつ快適となるよう適正に管理を行うこと。（公園共通）
- ③ 受変電設備及びマンホールポンプ点検及び管理を行うこと。その内容は別表1「阿漕ヶ浦公園施設維持管理業務表」のとおりとする。（阿漕ヶ浦公園）
- ④ イベント開催時には、音響、照明灯の準備・片付け、仮設電源・配線等について、できる限り協力をする。こと。（公園共通）

(7) 見守り小屋鍵の施開錠業務（阿漕ヶ浦公園）

- ① 開園日の朝夕に、見守り小屋の利用時間に合わせて鍵の施開錠を行うこと。

原則、利用時間は9：00から16：30とするが、ホッケー場及び野球場（以下「スポーツ施設」という）の施設指定管理者と協議、調整した際は、この限りではない。

- ② 開園日のうち、東海村スポーツ施設条例（平成17年条例第29号）第7条に基づき12月28日から翌年1月3日までの期間は、見守り小屋を定休日とする。

(8) バasketコート鍵の施開錠業務（神楽沢近隣公園）

- ① 開園日の朝夕に、Basketコートの利用時間に合わせて鍵の施開錠を行うこと。

- ・ 5月から9月まで 9時00分から18時00分
- ・ 10月から4月まで 9時00分から17時00分

- ② 開園日のうち、東海村の休日を定める条例（平成元年条例第21号）第1条第3号に基づき、12月29日から翌年1月3日までの期間はBasketコートを定休日とする。

(9) 水質検査の実施（神楽沢近隣公園）

- ① 年1回園内を流れる湧水（せせらぎ）の水質検査を実施し、報告書を作成した後、村に提出すること。

- ② 検査項目には、水素イオン濃度（pH）、化学的酸素要求量（COD）、糞便性大腸菌数を必ず含むこと。

(10) 防犯カメラの維持管理（公園共通）

- ① 公園内に所管課が設置する防犯カメラに係る、点検及び維持管理に係る費用を計上すること。

- ② 公園内への設置箇所数は次のとおりとする。

- ア 阿漕ヶ浦公園内に1箇所
- イ 神楽沢近隣公園内に1箇所

- ③ 防犯カメラの運用にあたっては、東海村街頭防犯カメラの設置及び運用に関する要綱（平成31年告示第18号）に則り行うものとする。

(11) 補修・修繕（公園共通）

- ① 通常の補修・修繕

- ア 1か所1件当たり50万円未満のものについて、公園共通で年間の合計金額が90万円（消費税及び地方消費税を含む）以下とする設定限度額の範囲内で、

指定管理者の負担により施設、設備及び備品等の補修・修繕を行うこと。

イ 年間の補修・修繕料合計金額が前号（ア）の設定限度額を超える場合、それ以降の施設補修・修繕の取り扱いについては、所管課と指定管理者の協議により定めることとする。

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補修修繕で対応可能なものについては、村が別途指定するときに必要補修修繕項目、内容、方法、必要概算金額、優先順位等を整理し、所管課に報告すること。

エ 補修・修繕の実績は事業報告書に記載すること。

（１２） 指定管理料を用いない事業の実施（公園共通）

- ① 指定管理者の創意工夫に基づく、公園の魅力向上や利用促進を目的とした、指定管理料を用いない事業（以下「自主事業」という）を、積極的に実施すること。
- ② 自主事業を通じて生じた利益は、公園及び公園施設に還元を図る観点から、自主事業提案時にどのように還元をしていくかを具体的に記載すること。
- ③ 自主事業の実施に当たっては、財源として指定管理料を充ててはならない。
また、あらかじめ所管課と協議し、必要な許可を得ること。
- ④ 自主事業により自動販売機を公園共通に設置する場合、毎月１回、自動販売機に設置されている電気メーターの検針を行い、所管課に報告及び所管課が後に請求する電気使用料金を納付すること。
- ⑤ 自主事業により公園内を使用する場合は、条例第３条に基づき使用の許可申請を行い、自主事業の内容により公園使用料が発生する場合は、条例第１２条に基づく公園使用料の納付を行うものとする。

（１３） 東海村の事業・施策への協力

- ① 公園及び公園施設の現状や管理運営に関する調査等があった場合には、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第１０項の規定に基づき、指定管理者は東海村に協力しなければならない。
- ② 公園及び公園施設を使用し、東海村が実施又は要請する事業（公園及び公園施設を使用した防災訓練、指定事業、イベント等の実施）があった場合には、管理運営に支障が生じる場合を除き、積極的に参加・協力すること。

5 消耗品に係る経費負担

- ・ 前条「4. 業務内容」に掲げる業務で使用する消耗品は、指定管理者の負担とする。

6 事業報告書の提出

- ・ 事業報告書の提出は、東海村公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成17年東海村規則第36号）第13条の規定によるほか、月々の管理実施状況及び利用状況、自主事業の実施状況等を報告するものとする。

7 提出図書

図 書 名	提出期限	部数
指定管理施行計画書	着手時	1 部
使用材料承諾書	着手時	1 部
【作業報告書】		
週作業報告及び次週予定	毎週火曜日（休日は翌日）	1 部
月別数量	例月第1火曜日（休日は翌日）	1 部
出来高報告書	四半期毎	1 部
業務完了検査調書	四半期毎	1 部
業務完了報告書	四半期毎	1 部
その他必要と認めた書類	適時	必要部数

8 その他

- （1） 業務上取り扱う個人情報、東海村個人情報保護条例（平成14年東海村条例第2号）その他法令に基づき、適切に対応すること。
- （2） 指定管理者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。なお指定管理者の指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- （3） その他公園共通の管理にあたっては、都市公園法をはじめ法令、茨城県及び東海村の条例・規則を遵守し、誠実に対応すること。
- （4） 公園利用者、村民等からの問い合わせや要望、苦情等に対しては適切かつ迅

速に、誠意を持って対応すること。

- (5) 公園利用者の安全確保のため、万全の措置を講じること。
- (6) 火災、犯罪等の未然防止に努めるとともに、関係法令の定めるところにより必要な措置を講じること。
- (7) 災害、事故、事件等の緊急事態が生じた場合は、迅速かつ的確に対応するとともに、緊急事態の発生に備え、あらかじめ具体的な連絡体制を定め、定期的に内容を確認すること。
- (8) 公園において災害、事故、事件等が生じた場合は、速やかに関係機関に連絡をするとともに、所管課に報告し、必要な指示を仰ぐこと。
また、台風、豪雨、地震等の自然災害の場合にあつては、公園施設の点検を行い、被害が生じている場合は、その状況を所管課に報告するとともに、協議の上、早急な復旧に努めること。
- (9) 指定期間中に法令の改正及び茨城県、東海村の条例や規則等の改正並びに仕様書の内容変更等により、指定管理者の業務に影響が生じたときは、東海村と協議のうえ、適切に対応すること。指定管理料の変更等、重要な変更が生じる場合は、協議のうえ、必要に応じて協定書を変更するものとする。
- (10) 指定管理業務が終了するときは、後任者との業務の引き継ぎを行い、事業が円滑に進められるよう協力すること。
- (11) この仕様書に記載のない事項、疑義事項については、所管課と協議すること。

別表1

阿漕ヶ浦公園施設維持管理業務表

施設	項目	細目	年間総数量又は範囲	年間作業頻度	摘要
樹木	剪定	高木（サクラ含む）	191本	1回	※特記事項あり。 詳細は「注意事項」を参照。
		高木（松）	277本	1回	
		寄植え	636㎡	1回	
	施肥	高木	295本	1回	
		寄植え	636㎡	1回	
	薬剤散布	高木（サクラ含む）	382本	春・冬各1回	
		高木（松）	554本	春・冬各1回	
		寄植え	1,272㎡	2回	
芝生	芝生広場	芝刈り	54,350㎡	5回	A=10,870㎡/回 ※特記事項あり。 詳細は「注意事項」を参照。
		芝施肥	21,740㎡	2回	
		芝追目砂	10,870㎡	1回	
		芝手抜き除草	10,870㎡	1回	
		除草剤散布	21,740㎡	2回	
		殺虫剤散布	10,870㎡	1回	
		殺菌剤散布	10,870㎡	1回	
		芝散水	30日	30日	
	芝地	芝刈り	32,790㎡	3回	A=10,930㎡/回
		芝施肥	10,930㎡	1回	
		除草剤散布	21,860㎡	2回	
草地	草地	機械除草	27,150㎡	3回	A=9,050㎡/回
園内施設	施設管理	園内清掃	公園内全域	52回（週1回）	
		園外清掃	公園隣接地	12回（月1回）	
		巡視・点検等		休園日を除く毎日	
		トイレ清掃	A棟, B棟, 野球場, 休憩施設	週5日以上	4月～11月
				週4日以上	12月～3月
		遊具広場整地	20㎡	1回	
		遊具保守点検		1回	年次点検
		空調保守点検	16回	2回	管理事務所, 審判室, 会議室(小), 各休憩施設
		受変電設備点検		1回	年次点検
		雨水ポンプ維持点検		1回	年次点検
		自家用電気工作物点検		12回（月1回）	
		休憩施設管理		休園日を除く毎日	

別表1

注意事項

- ・ 施設については、別紙「阿漕ヶ浦公園管理区域図」を参照すること。
- ・ 実施時期については、現地の状況を踏まえて判断すること。
- ・ 表中の「剪定」について、トチノキ・メタセコイア・モミジは、初年度のみ剪定対象とし、次年度以降は剪定対象から除くものとする。
については、「本数又は範囲」欄の本数を次のとおり変更する。
「上木（サクラ含む）」 178本

神楽沢近隣公園施設維持管理業務表

施設	項目	細目	年間総数量又は範囲	年間作業頻度	摘要
樹木	剪定	上木	45本	1回	
		寄植え	190㎡	1回	
	施肥	上木	45本	1回	
	薬剤散布	上木	90本	2回	N=45本
芝生	改良芝	芝刈り	33,215㎡	5回	A=6,643㎡/回
		芝施肥(グリーンホスカ)	13,286㎡	2回	
		除草剤散布(3種混合)	13,286㎡	2回	
		芝手拔除草(疎)	6,643㎡	1回	
		芝追目砂	6,643㎡	1回	
		芝散水	30回	30回	
	法面張芝	芝刈り	44,064㎡	4回	A=11,016㎡/回
		芝施肥(普通肥料)	22,032㎡	2回	
		除草剤散布(3種混合)	11,016㎡	1回	
公園施設	施設管理	園内清掃	公園内全域	1回以上/週	
		駐車場清掃	2,678㎡	1回以上/週	増設整備
		トイレ清掃(春～秋)	トイレ	4月～11月 6回以上/週	
		トイレ清掃(冬)	トイレ	12月～3月 6回以上/週	
		遊具保守点検	遊具	1回	年次点検
		遊具日常点検	遊具	毎日	
		水質検査	せせらぎ	1回	湧水
		巡視・点検	公園内全域	毎日	
		施設の解錠	バスケットコート	毎日	
		せせらぎ除草	流水範囲	3回	
		せせらぎ清掃		毎日	

注意事項

- ・施設については、別紙「神楽沢近隣公園管理区域図」を参照すること。
- ・実施時期については、現地の状況を踏まえて判断すること。