

指定管理者が行う業務及び管理の実施基準（相模原北公園）

資料6 - 1

1 相模原北公園管理に関する仕様書 「2(1)・(2)運営業務」関連

本表に掲げる頻度については、最低限とする。

業 務 の 内 容			頻度等			
大分類	概 要		小分類	数量・範囲	頻度	備考
公園全般の運営	ア	平等利用の確保	利用者の平等・公平を図る。			
	イ	職員体制の確立	相模原北公園を統括する責任者を配置する（道保川公園もしくは相模大野中央公園との兼務は可）。また、事務所には業務に支障のないよう、常時1名以上の施設全般を把握している職員を配置し、運営にあたる。ただし、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律に定める祝日は2名以上配置する。			
	ウ	利用者等のニーズの把握	利用者等のニーズを把握し、施設管理や事業等に反映させ、質の高いサービスを提供出来るようにする。	利用者満足度調査	1回/年	ニーズの把握が目的ではなく、施設管理等への反映を目的とする。
	エ	要望・苦情対応	迅速な対応を取り適切な処理を行う。			
	オ	花と緑をテーマにした緑化イベントの開催	「花と緑」をテーマに特色ある公園づくりを図るため、公園の魅力を利用者に充分堪能していただけるようなイベントを開催する。	アジサイ・ローズフェア	1回/年	
				オータムフェア	1回/年	
	カ	情報提供	窓口にて園内紹介パンフレットなどを配架するとともにイベントや開花情報等の施設情報の発信を図る。			平成31年度早期に施設案内用パンフレットを作成すること。
	キ	研修の実施	職員の育成及び運営に必要な研修を実施し、常にスキルアップを図る。			
	ク	園内の巡回	園内を巡回し、施設の異常個所の発見や、不適切な利用（自転車の乗り入れ、ノーリードでの犬の散歩、歩行喫煙や喫煙場所以外での喫煙等）を行っている者への指導を行う。	園内巡回	毎日	
	ケ	駐車場・駐輪場の整理	目的外駐車や公園周辺道路への違法駐車対策及びイベント等混雑時における駐車場等の整理を行う。			
	コ	行為の制限・禁止	相模原市都市公園条例第3条及び第5条を良く理解し、禁止行為を見つけた際には注意を行うとともに、行為の制限については、必要に応じて手続き等の説明を行う。			
	サ	行為の制限の解除に係る連絡調整等	相模原市都市公園条例第3条に規定されている内容等について説明を行い、必要に応じて市との連絡調整を行う。			
	シ	利用の禁止・制限	相模原市都市公園第6条により、やむを得ないと認められる場合には、区域を定め、利用の禁止又は制限を行う。			
	ス	業務報告・連絡調整	日々の管理日誌の作成及び利用状況等の報告資料の作成。 業務処理状況の記録及び毎月の報告書の提出。 事故・災害等緊急事態が発生した場合における迅速、適正な対応・処理及び報告を行う。 警報発令時における警戒配備態勢の設置。	管理日誌の作成	毎日	
				苦情処理対応や要望処理状況の記録と報告	随時	提出は、月毎
				事故・災害時の対応	随時	
				急病・犯罪等の事故報告	随時	
				自然災害時の警戒配備態勢等	随時	

	セ	利用者サービスの増進	公園利用者の利便性の向上のために自動販売機等を設置すること。 (ただし、別途、指定管理者には、設置に係る市への許可申請及び許可に伴う使用料の負担が必要。)				現在の指定管理者に、自動販売機の設置を許可している。
提案	ア	自然環境や緑化意識の啓発方策	施設の運営の中で生じた提案については、市に対して提案することができる。 指定管理者の判断により、公園の設置目的ののった事業（教室）を行うことができる。 事業実施にあたっては、利用者のニーズを的確に把握し、施設の特性を考慮した事業を行うこと。 予算を伴う提案については、市の予算編成スケジュールののって行う。				
	イ	ボランティアや地域団体等との連携・協働					
	ウ	事業の実施					
	エ	施設の供用時間の変更					
	オ	その他公園の運営に関する事項					

2 相模原北公園管理に関する仕様書「3(1)・(2)維持管理業務」関連

業務の内容				頻度等			
大分類		概要		小分類	数量・範囲	頻度	備考
清掃・点検等施設の維持管理	ア	管理事務所の管理	施設や設備を常に正常に保持し、適正な利用に供するように随時点検を行い、必要に応じて補修や修繕を行うこと。 点検や修繕の際には、利用者の安全確保を行うこと。 電気掃除機等を使用し、利用者が訪れる場所は電気掃除機を毎日かけ、埃などが溜まらないようにすること。 定期清掃では、窓ガラスの清掃、床のワックスがけ、照明、ブラインドの清掃も行うこと。 自動体外式除細動器（AED）を配備すること。	点検	1箇所	随時	1階建：1棟 91.20㎡（作業室・倉庫含む）
				鍵施錠・開錠		毎日	
				日常清掃		毎日	
				定期清掃		年2回	
				自動体外式除細動器（AED）の配備	1台		
				イ	トイレの管理	便器、床、洗面台に汚れや垢等が残らないようにすること。また、臭気も残らないようにすること。 トイレトーパー、防臭剤、水石鹸等の衛生材料は欠かすことがないように補充を行うこと。	点検
	鍵施錠・開錠	毎日					
	清掃	毎日					
	ペーパー交換	随時					
	ウ	水飲み場の管理	常に衛生的に保たれるようにする。	清掃・点検	2箇所	毎日	
エ	手洗場の管理	常に衛生的に保たれるようにする。	清掃・点検	1箇所	毎日		
オ	園路・広場等園内の管理	施設や設備を常に正常に保持し、適正な利用に供するように随時点検を行い、必要に応じて補修や修繕を行うこと。 点検や修繕の際には、利用者の安全確保を行うこと。 園内のゴミ拾いを行うこと。その際に落葉等も清掃すること。 落葉等については、随時掃き集める（清掃を行う）こと。	点検	全体 7ha	随時		
			園内清掃		毎日		
カ	ベンチ・野外卓・東屋の管理	施設は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な点検を行い、必要に応じた部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。	点検・修繕	67基	随時	ベンチ：42基 スツール：8基 東屋：8基 野外卓：9基	
キ	遊戯施設の管理	遊具については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第2版）」（平成26年6月国土交通省）及び「遊具の安全に関する基準」（2014年6月 一般社団法人日本公園施設業協会）に基づき点検を行い、必要に応じて修繕を行うこと。	点検	1基	随時	複合遊具1基	

清掃・点検等施設の維持管理	ク	樹・排水溝の管理	側溝・集水樹・浸透樹等の性能を回復するため、溜まったゴミや土砂等は取除く。落葉期間に外周道路の落ち葉を清掃する。 なお、集水枡等の浚渫を行う際には、土砂等の空間放射線量の測定を行い、市の指示に応じて処理を行うこと。	点検	一式	4回/年	
				清掃		随時	
	ケ	カナルの管理	浮遊ゴミの収集作業は、毎日行い配水管の詰りを点検する。定期清掃と薬品洗浄を行い良好な状態が確保できるよう管理する。 水質管理については、殺菌剤等を投入し随時適正な状態を保持する。	点検		随時	薬品洗浄、水質検査(1回/年) 殺菌剤補充随時
				清掃		9回/年	定期清掃
	コ	池・流れの管理	水面の浮遊ゴミ及び水中のゴミを網等を使用して毎日集めること。 池については年1回、池の水を全て抜き、池底に沈んでいる土砂や投棄物等を全て取除き洗浄する。	点検		随時	
				清掃		1回/年	
	サ	駐車場・駐輪場の管理	日常点検及びイベント開催時の利用者整理等。 目的外駐車や公園周辺道路への違法駐車対策。 放置自転車及び放置車両については、盗難届け及び防犯登録を所管の警察署に確認後報告すること。	日常点検	3箇所	毎日	駐車場：2(臨時含む) 駐輪場：1
				鍵施錠・開錠		毎日	
				閉鎖時間告知看板の交換		随時	
				違法駐車対策		随時	
				放置自転車届出事務		随時	
	シ	保守点検	関係法令の基準に基づき法定・定期・日常点検等常に状況を把握し作業にあたること。 時計については、毎日時報等で確認し、正確性を保つこと。	消防設備の保守点検	1式	2回/年	6ヵ月ごと。
				放送設備の保守点検	1式	1回/年	
				園内灯保守点検	113基	随時	
				時計台	1基	随時	
				受水槽設備点検	1基	1回/年	法定点検・郷土の森
	ス	作業用具等の管理	用具入れや倉庫等は常に必要な手入れを施し、整理整頓をする。			随時	
樹木等の育成管理	ア	樹木の管理	倒木等で公園利用者の安全が脅かされないようにするため、高木・中木の剪定、伐採や頭詰めについては、年度ごとの計画を策定し、それに基づき計画的に実行していくこと。 剪定等については、針葉樹の場合は萌芽力を損なわないように芽摘みを行い、花木類の場合は、花芽分化の時期に注意すること。 枯枝、折枝、建築限界を侵して人や車に接触するおそれのある低い枝(危険枝)、公園利用者等の視界を妨げる枝(支障枝)、病害虫に侵され、治癒や駆除ができない枝(病虫害枝)等については、年度計画問わず、その危険度合いにより、出来るだけ速やかに対応すること。 植栽については、定期的に刈り込みを行うこと。 害虫等が発生した際に散布する薬剤は、農薬取締法上で人畜無害及び魚毒性の低いもので、腐食性・引火爆発性のない安全性が高いものを使用し、関係法令に従って実施すること。	剪定(高木)	110本	随時	
				剪定(中木)	350本	随時	刈込を含めて、適宜実施。
				刈込(低木・生垣)		随時	低木：8,420㎡、たま物：250本、生垣：300㎡
				枯損木の撤去		随時	
				病虫害防除		随時	
	イ	アジサイ園の管理	花後に刈込み及び施肥を行う。アジサイ園周辺の樹木、草花及び施設等を損傷しないように留意し、各作業を実施すること。 日照・通風等見通しを良くし、除草及び灌水は、天候、土壌状態に注意し、無駄なく時期を考慮し行うこと。 病虫害防除、施肥については、使用安全基準、使用方法を遵守し実施すること。	刈込み		1回/年	8月までに実施 アジサイ低木
				施肥		随時	
				灌水		随時	
				除草		随時	

樹木等の育成管理	ウ	菖蒲田の管理	除草、花殻取り、葉刈り、株分け、定植を行う。 花後の株分けは、茎部を傷つけないよう堀上げ、古土を落とし、古根、古茎を切捨てる。 雑草等は周辺植栽物を傷めないよう根より掘り起こし取り除くこと。除草剤は使用しない。 株の状況に応じた株分け・施肥を行い、病害虫防除も必要に応じ行う。 剪定、根ぶせ、誘引作業は巡回管理により適宜行う。	施肥		1回/年	3種類
				除草	約2,000㎡	随時	6月～10月
				葉刈り	285㎡	1回/年	11月
				花殻取り	約8,000株	1回/年	6月
				苗田、水路清掃	約300㎡	1回/年	
	エ	花木園の管理	植栽・バラの花殻取り、ラベンダーの刈り込みも実施すること。 バラの他ミツマタ・西洋シャクナゲ等、花木剪定作業については、花芽の形成時期に注意して行うこと。 除草及び灌水は、天候、土壌状態に注意し、無駄なく時期を考慮し行うこと。 適期の施肥を行い、必要に応じ病害虫駆除を行う。	施肥	約2,100kg	2回/年	東フロントのバラも同様に管理する。
				除草		随時	
				刈込み		1回/年	7月（ラベンダー）
				剪定	約2,300株	2回/年	9月・1月
				花殻取り	約2,200株	随時	5月～11月
	オ	梅園の管理	枝の剪定は、花後と冬期に行う。 除草及び灌水は、天候、土壌状態に注意し、無駄なく時期を考慮し行うこと。 適期の施肥を行い、必要に応じ病害虫防除を行う。	剪定	約100本	1回/年	11月
				施肥		随時	
				除草		随時	人力により行う。
	カ	芝生地の管理	芝刈りについては、石の飛散に注意し刈りむらのないよう均一に行うこと。除草については、周辺植栽植物を傷めないよう丁寧に雑草だけ根より抜き取ること。	芝刈り	6,000㎡	4回/年	ピクニック広場 5月～3月
				除草（人力）	6,000㎡	随時	
	キ	その他園内の管理	フォーク等を用い人力で根ごと除去。機械を使用する場合は肩掛式とする。樹木や施設の損傷に注意しつつ、刈り残しやムラのないよう均一に刈り込み、つる性雑草も除去する。 発生材は園内処理の場合、毎日所定の箇所集積し、刈り後は園路等に散乱した草の清掃等を行う。	草刈		3回/年	
				除草（人力）		3回/年	

指定管理者が行う業務及び管理の実施基準（道保川公園）

資料6 - 2

1 「2(1)・(2)運営業務」関連

本表に掲げる頻度については、最低限とする。

業 務 の 内 容			頻度等			
大分類	概 要		小分類	数量・範囲	頻度	備考
公園全般の運営	ア	平等利用の確保	利用者の平等・公平を図る。			
	イ	職員体制の確立	道保川公園を統括する責任者を配置する（他の公園との兼務は可）。また、業務に支障のないよう、常時1名以上の施設全般を把握している職員を配置し、運営にあたる。			
	ウ	利用者等のニーズの把握	利用者のニーズを把握し、施設管理や事業等に反映させ、質の高いサービスを提供出来るようにする。	利用者満足度調査		1回/年
	エ	要望・苦情対応	迅速な対応を取り適切な処理を行う。			
	オ	ホタル観賞イベントの開催	ホタル鑑賞のための開館時間の園長をするとともに固体に影響がないように鑑賞できるように配慮したイベントを開催する。	開園時間の延長	6月	最低2週間の開園期間を設けること。
	カ	情報提供	窓口にて園内紹介パンフレットなどを配架するとともにイベントや開花情報等の施設情報の発信を図る。			平成31年度早期に施設案内用パンフレットを作成すること。
	キ	研修の実施	職員の育成及び運営に必要な研修を実施し、常にスキルアップを図る。			
	ク	園内の巡回	園内を巡回し、施設の異常個所の発見や、不適切な利用（鳥や魚へのエサやり、犬（介護犬を除く）などの動物を連れての入園、虫や草花等の採取）を行っている者への指導を行う。	園内の巡回		毎日
	ケ	駐車場・駐輪場の整理	不適正駐車や公園周辺道路への違法駐車対策及びイベント等混雑時における駐車場等の整理を行う。			
	コ	行為の制限・禁止	相模原市都市公園条例第3条及び第5条を良く理解し、禁止行為を見つけた際には注意を行うとともに、行為の制限については、必要に応じて手続き等の説明を行う。			
	サ	行為の制限の解除に関する連絡調整	相模原市都市公園条例第3条に基づく行為の制限の解除に関する市との連絡調整等を行う。			
	シ	利用の禁止・制限	相模原市都市公園第6条により、やむを得ないと認められる場合には、区域を定め、利用の禁止又は制限を行う。			
	ス	業務報告・連絡調整	日々の管理日誌の作成及び利用状況等の報告資料の作成。 業務処理状況の記録及び毎月の報告書の提出。 事故・災害等緊急事態が発生した場合における迅速、適正な対応・処理及び報告を行う。 警報発令時における警戒配備態勢の設置。（災害時業務マニュアルを参考）	管理日誌の作成・報告 苦情処理対応や要望処理状況の記録・報告 事故・災害時の対応 急病・犯罪等の事故報告 自然災害時の警戒配備態勢等		毎日 随時 随時 随時
						提出は、月毎

提 案	ア	自然環境や緑化意識の啓 発方策	施設の運営の中で生じた提案については、市に対して提案することができ る。 指定管理者の判断により、公園の設置目的に則った事業（教室）を行うこと ができる。 予算を伴う提案については、市の予算編成スケジュールに則って行う。				
	イ	ボランティアや地域団体 等との連携・協働					
	ウ	事業（講習会）の実施					
	エ	施設等の供用時間の変更					
	オ	利用者のサービスの増進					
	カ	その他公園の運営に関す る事項					

2 「3(1)・(2)維持管理業務」関連

業務の内容				頻度等			
大分類		概要	小分類	数量・範囲	頻度	備考	
清掃・点検等施設の維持管理	ア 管理事務所の管理	施設や設備を常に正常に保持し、適正な利用に供するように随時点検を行い、必要に応じて補修や修繕を行うこと。 点検や修繕の際には、利用者の安全確保を行うこと。 電気掃除機等を使用し、利用者が訪れる場所は電気掃除機を毎日かけ、埃などが溜まらないようにすること。 定期清掃では、窓ガラスの清掃、床のワックスかけ、照明、ブラインドの清掃も行うこと。 自動体外式除細動器（AED）を配備すること。	点検	1箇所	随時	1階建：1棟 25.92㎡（作業室・倉庫含む）	
			鍵施錠・開錠		毎日		
			日常清掃		毎日		
			定期清掃		2回/年		
			自動体外式除細動器（AED）の配備	1台			
	イ トイレの管理	便器、床、洗面台に汚れや垢等が残らないようにすること。また、臭気も残らないようにすること。 トイレットペーパー、防臭剤、水石鹸等の衛生材料は欠かすことがないよう に補充を行うこと。	点検	2箇所	1回/日	屋外：2箇所 （水洗便所及びバリアフリーストイレ）	
			鍵施錠・開錠		毎日		
			清掃		毎日		
			ペーパー交換		随時		
	ウ 水飲み場の管理	常に衛生的に保たれるようにする。	清掃・点検	2箇所	毎日		
	エ 手洗場の管理	常に衛生的に保たれるようにする。	清掃・点検	2箇所	毎日		
	オ 園路・広場等園内の管理	施設や設備を常に正常に保持し、適正な利用に供するように随時点検を行い、必要に応じて補修や修繕を行うこと。 点検や修繕の際には、利用者の安全確保を行うこと。 園内のゴミ拾いを行うこと。その際に落葉等も清掃すること。 落葉等については、随時掃き集める（清掃を行う）こと。 不法投棄が発見された場合、市に報告し、指定管理者により適法な処理を行うこと。 街美化アダプト制度により、地域自治会等による月1回以上の清掃及び年4回以上の除草が行われているため、基本的に清掃・除草は実施しないこととするが、状況に応じて、柔軟に対応すること。樹木及び低木等の管理については、その他のエリアと同様な管理を行うこととする。	点検	全体 7ha	随時		
			園内清掃		毎日		
	カ 木道の管理	日常的な点検を行い、施設の修繕を行うこと。 ゴミを拾い、回収する。また、落葉等は、箒を使用し木道の清掃を行い、利用者の転倒を防ぐ。	清掃		随時		
			点検		随時		
			木道破損箇所の補修		随時		
	キ ベンチ・野外卓・東屋の管理	施設は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な点検を行い、必要に応じた部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。	点検・修繕	43基	随時	ベンチ：34基 野外卓：8基 東屋：1基	
	ク 遊戯施設の管理	遊具については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第2版）」（平成26年6月国土交通省）及び「遊具の安全に関する基準」（2014年6月 一般社団法人日本公園施設業協会）に基づき点検を行い、必要に応じて修繕を行うこと。	点検	2基	随時	複合遊具、独立遊具	
	ケ 柵・排水溝の管理	側溝・集水柵・浸透柵等の性能を回復するため、溜まったゴミや土砂等は取除く。落葉期間に外周道路の落葉を清掃する。 なお、集水柵等の浚渫を行う際には、土砂等の空間放射線量の測定を行い、市の指示に応じて処理を行うこと。	点検	一式	4回/年		
			清掃		随時		

清掃・点検等施設の維持管理	ケ	池・小川の管理	水面の浮遊ゴミ及び水中のゴミを網等を使用して集めること。	点検		随時	
				清掃		随時	
	コ	駐車場・駐輪場の管理	日常点検及びイベント開催時の利用者整理等。 目的外駐車や公園周辺道路への違法駐車対策。 放置自転車及び放置車両については、盗難届け及び防犯登録を所管の警察署に確認後報告すること。	日常点検	4箇所	毎日	駐車場：2 駐輪場：2
				鍵施錠・開錠		毎日	
				閉鎖時間告知看板の交換		随時	
				違法駐車対策		随時	
				放置自転車届出事務		随時	
	サ	保守点検	関係法令の基準に基づき法定・定期・日常点検等常に状況を把握し作業にあたること。 時計については、毎日時報等で確認し、正確性を保つこと。	消防設備の保守点検	1式	2回/年	6ヵ月ごと。
				時計台	1基	随時	
				ポンプの点検	6基	1回/年	井戸ポンプ及び制御盤6基
樹木等の育成管理				受水槽設備点検		随時	必要に応じて適宜実施。
	シ	作業用具等の管理	用具入れや倉庫等は常に必要な手入れを施し、整理整頓をする。			随時	
	ア	樹木の管理	倒木等で公園利用者の安全が脅かされないようにするため、高木・中木の剪定、伐採や頭詰めについては、年度ごとの計画を策定し、それに基づき計画的に実行していくこと。 剪定等については、針葉樹の場合は萌芽力を損なわないように芽摘みを行い、花木類の場合は、花芽分化の時期に注意すること。 枯枝、折枝、建築限界を侵して人や車に接触するおそれのある低い枝（危険枝）、公園利用者等の視界を妨げる枝（支障枝）、病害虫に侵され、治癒や駆除ができない枝（病虫害枝）等については、年度計画問わず、その危険度合いにより、出来るだけ速やかに対応をすること。 植栽については、定期的に刈り込みを行うこと。 害虫等が発生した際に散布する薬剤は、農薬取締法上で人畜無害及び魚毒性の低いもので、腐食性・引火爆発性のない安全性が高いものを使用し、関係法令に従って実施すること。	剪定（高木）	約200本	随時	管理上の支障枝について適宜実施。
				剪定（中木）	約450本	随時	刈込を含めて、適宜実施。
				刈込（低木・生垣）	約500㎡	随時	
				枯損木の撤去		随時	
				病虫害防除		随時	
	イ	木道の管理	日常的な点検を行い、施設の修繕を行うこと。 ゴミを拾い、回収する。また、落葉等は、箒を使用し木道の清掃を行い、利用者の転倒を防ぐ。	清掃		随時	
				点検		随時	
				木道破損箇所の補修		随時	
	ウ	芝生地の管理	芝刈りについては、石の飛散に注意し刈りむらのないよう均一に行うこと。 除草については、周辺植栽植物を傷めないよう丁寧に雑草だけ根より抜き取ること。	芝刈り	1,500㎡	2回/年	上段広場
				除草	1,500㎡	随時	
	エ	その他園内の管理	フォーク等を用い人力で根ごと除去。機械を使用する場合は肩掛式とする。 樹木や施設の損傷に注意しつつ、刈り残しやムラのないよう均一に刈り込み、つる性雑草も除去する。 発生材は園内処理の場合、毎日所定の箇所に集積し、刈り後は園路等に散乱した草の清掃等を行う。	機械除草		3回/年	湿地帯3,275㎡、道路沿2,110㎡、上段道路沿1,200㎡、丸崎側管理地720㎡
				人力除草		3回/年	
その他	ア	ホタルの生息環境への配慮等	公園内に自生しているホタルの数が維持できるように、ホタルの生息しやすい環境への配慮及び創造に努めること。				独自の工夫や地域団体等と連携を行うこと。
	イ	野鳥の生息環境への配慮等	公園内に飛来する鳥の住環境等に配慮し、下草の刈り込み等は十分に気をつけるとともに野鳥が生息しやすい環境への配慮及び創造に努めること。				独自の工夫や地域団体等と連携を行うこと。

指定管理者が行う業務及び管理の実施基準（相模原麻溝公園）

資料6 - 3

1 相模原麻溝公園管理に関する仕様書「2(1)・(2)運営業務」関連

本表に掲げる頻度については、最低限とする。

業 務 の 内 容			頻度等			
大分類	概 要		小分類	数量・範囲	頻度	備考
公園全般の運営	ア	平等利用の確保	利用者の平等・公平を図る。			
	イ	職員体制の確立	相模原麻溝公園統括する責任者を配置する（道保川公園もしくは相模大野中央公園との兼務は可）。また、事務室には、業務に支障のないよう常時1名以上の施設全般を把握している職員を配置し、運営にあたる。ただし、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律に定める祝日は2名以上配置する。			
	ウ	利用者等のニーズの把握	利用者等のニーズを把握し、施設管理や事業等に反映させ、質の高いサービスを提供出来るようにする。	利用者満足度調査		1回/年 ニーズの把握が目的ではなく、施設管理等への反映を目的とする。
	エ	要望・苦情対応	迅速な対応を取り適正に処理を行う。			
	オ	花と緑をテーマにした緑化イベントの開催	「花と緑」をテーマに特色ある公園づくりを図るため、公園の魅力を利用者に充分堪能していただけるようなイベントを開催する。	クレマチスフェア		1回/年
				アジサイフェア		1回/年
				オートムフェア		1回/年
	カ	情報提供	窓口に園内紹介パンフレットなどを配架するとともにイベントや開花情報等の施設情報の発信を図る。			施設案内用パンフレットを作成すること。
	キ	研修の実施	職員の育成及び運営に必要な研修を実施し、常にスキルアップを図る。			
	ク	園内の巡回	園内を巡回し、施設の異常個所の発見や、不適切な利用（自転車の乗り入れ、ノーリードでの犬の散歩、歩行喫煙や喫煙場所以外での喫煙等）を行っている者への指導を行う。	園内巡回		毎日
	ケ	駐車場・駐輪場の整理	不適正駐車や公園周辺道路への違法駐車対策及びイベント等混雑時における駐車場等の整理を行う。			
	コ	行為の禁止・制限	相模原市都市公園条例第3条及び第5条を良く理解し、禁止行為を見つけた際には注意を行うとともに、行為の制限については、必要に応じて手続き等の説明を行う。			
	サ	行為の制限の解除に関する連絡調整等	相模原市都市公園条例第3条に規定されている内容等について説明を行い、必要に応じて市との連絡調整を行う。			
	シ	利用の禁止・制限	相模原市都市公園第6条により、やむを得ないと認められる場合には、区域を定め、利用の禁止又は制限を行う。			
	ス	業務報告・連絡調整	日々の管理日誌の作成及び利用状況等の報告資料の作成。 業務処理状況の記録及び毎月の報告書の提出。 事故・災害等緊急事態が発生した場合における迅速、適正な対応・処理及び報告を行う。 警報発令時における警戒配備態勢の設置。	管理日誌の作成		毎日
				苦情対応や要望処理状況の記録と報告		随時 提出は、月毎
				事故・災害時の対応		随時
				急病・犯罪等の事故報告		随時
				自然災害時の警戒配備態勢等		随時

	セ	夜間警備の実施	公園施設の各種財物類の火災、盗難、破壊の予防、拡大防止を図るとともに、不法行為者の発見、排除並びに保安警備の遂行にあたり、警備員を配置し夜間警備を実施すること。 なお、実施にあたり、公園内に設置する「ふれあい動物広場」の指定管理者と連絡調整を行い、公園全体の安全保持を図ること。	報告書の提出		毎日	警備員詰所については「ふれあい動物広場」管理棟内とする。
	ソ	利用者のサービスの増進	公園利用者の利便性の向上のために売店や自動販売機などを設置すること。ただし、別途、指定管理者には、設置に係る市への許可申請及び許可に伴う使用料の負担が必要。				現在の受託者に売店の管理及び自動販売機の設置を許可している。
ア 展 望 塔 ・ フ ィ ー ド の 運 営	ア	管理員の体制	業務に支障のないように人員を配置するもの。				
	イ	利用者への安全対策	随時施設内を巡回し、利用方法の指導を行う等の安全対策を講じる。				
	ウ	施設利用の受付	フィールドアスレチック利用者にスコアカードを配布し、利用者の健康づくりへの活用を図る。				
提 案	ア	自然環境や緑化意識の啓発方策	施設の運営の中で生じた提案については、市に対して提案することができる。 指定管理者の判断により、公園の設置目的ののった事業（教室）を行うことができる。 予算を伴う提案については、市の予算編成スケジュールにのって行う。				
	イ	ボランティアや地域団体等との連携・協働					
	ウ	事業の実施・利用促進方策					
	エ	施設の供用時間の変更					
	オ	その他公園の運営に関する事項					

2 相模原麻溝公園管理に関する仕様書「3(1)・(2)維持管理業務」関連

業務の内容				頻度等			
大分類		概要	小分類	数量・範囲	頻度	備考	
清掃・点検等施設の維持管理	ア	管理事務所の管理	施設や設備を常に正常に保持し、適正な利用に供するように随時点検を行い、必要に応じて補修や修繕を行うこと。 点検や修繕の際には、利用者の安全確保を行うこと。 電気掃除機等を使用し、利用者が訪れる場所は電気掃除機を毎日かけ、埃などが溜まらないようにすること。 定期清掃では、窓ガラスの清掃、床のワックスがけ、照明、ブラインドの清掃も行うこと。 自動体外式除細動器（AED）を配備すること。	点検	1箇所	随時	2階建：1棟 （公園管理事務所については1階） —2階事務室については、（公財）相模原市みどりの協会に管理許可している。（平成26年4月1日以降は移転予定）—
			鍵施錠・開錠	毎日			
			日常清掃	毎日			
			定期清掃	年2回			
			特別清掃	年2回			
			自動体外式除細動器（AED）の配備	1台			
	イ	トイレの管理	便器、床、洗面台に汚れや垢等が残らないようにすること。また、臭気も残らないようにすること。 トイレットペーパー、防臭剤、水石鹸等の衛生材料は欠かすことがないように補充を行うこと。	点検	5箇所	1回/日	屋内：2箇所 （公園管理事務所1階及び2階） 屋外：3箇所 （グリーントワー横、第1駐車場横、第2駐車場横）
				鍵施錠・開錠		毎日	
				清掃		毎日	
				ペーパー交換		随時	
ウ	水飲み場の管理	常に衛生的に保たれるようする。	清掃・点検	5基	毎日	水の広場、子ども広場、樹林広場、グリーントワー	
エ	手洗場の管理	常に衛生的に保たれるようする。	清掃・点検	1基	毎日	グリーントワー	
オ	園路・広場等園内の管理	施設や設備を常に正常に保持し、適正な利用に供するように随時点検を行い、必要に応じて補修や修繕を行うこと。 点検や修繕の際には、利用者の安全確保を行うこと。 園内のゴミ拾いを行うこと。その際に落葉等も清掃すること。 落葉等については、随時掃き集める（清掃を行う）こと。	点検	104,500㎡	随時	園路10,754㎡・広場3,274㎡	
			園内清掃		毎日		
カ	ベンチ・野外卓・シェルトターの管理	施設及び設備は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な点検を行い、必要に応じた部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。	点検・修繕	64基	随時	ベンチ44基、野外卓18基、シェルトター1基	
キ	遊戯施設の管理（フィールドアスレチック含む）	遊具については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第2版）」（平成26年6月国土交通省）及び「遊具の安全に関する基準」（2014年6月 一般社団法人日本公園施設業協会）に基づき点検を行い、必要に応じて修繕を行うこと。 砂場については、定期的な耕耘及び砂補充を行い、犬・猫糞尿対策を講じること。	点検	14基 （フィールドアスレチック：20基）	随時	バスケットゴール 2基 ぶら下り遊具 6基 トランポリン 2基 砂場 1基 複合遊具 3基（すべり台等） やまびこの木 フィールドアスレチック 20基	
ク	展望塔（グリーントワー）の管理	日常清掃のほか、展望塔においては、年4回の床面ワックス清掃を行う。また、窓ガラスや照明器具、空調フィルターの清掃・点検等状況に応じ、部品交換等の対応を行う。	点検・修繕		随時		
			鍵施錠・開錠		毎日		
			清掃		毎日		
ケ	樹・排水溝の管理	側溝・集水樹・浸透樹等の性能を回復するため、溜まったゴミや土砂等は取除く。落葉期間に外周道路の落ち葉を清掃する。 なお、集水枡等の浚渫を行う際には、土砂等の空間放射線量の測定を行い、市の指示に応じて処理を行うこと。	点検	一式	4回/年		
			清掃		随時		
コ	噴水設備の管理	地下式貯水槽（9㎡）を含む点検・清掃を行い、常に良好な状態を確保する。	点検		4回/年	水質検査（1回/年） 滅菌用薬剤補充（80日/1回）	
			清掃		6回/年		

清掃・点検等施設の維持管理	サ	駐車場・駐輪場の管理	日常点検及び競技場等での大会開催時の際の調整。 目的外駐車や公園周辺道路への違法駐車対策。 放置自転車及び放置車両については、盗難届け及び防犯登録を所管の警察署に確認後報告すること。	日常点検	4箇所	毎日	第1、第2、第3、第4駐車場
				鍵施錠・開錠		毎日	
				閉鎖時間告知看板の点検		随時	
				違法駐車対策		随時	
				放置自転車届出事務		随時	
	シ	保守点検	関係法令の基準に基づき法定・定期・日常点検等常に状況を把握し作業にあたること。 時計については、毎日時報等で確認し、正確性を保つこと。	消防設備の保守点検	1式	2回/年	法定点検
				放送施設の保守点検	1式	1回/年	
				自動扉保守点検	2台	3回/年	管理事務所玄関
				エレベータ保守点検	1基	1回/年	グリーントワー
				ロスナイ保守点検	6基	1回/年	
				自家用電気工作物保守点検		0.5/月	
				空調設備保守点検		3回/年	管理事務所・グリーントワー
				園内灯保守点検	85基	随時	
樹木等の育成管理	ス	作業用具等の管理	用具入れや倉庫等は常に必要な手入れを施し、整理整頓をする。			随時	
	セ	自動販売機の管理	園内に設置された自動販売機等の管理等。緊急時は連絡調整等の対応をすること。			随時	
	ア	樹木の管理	倒木等で公園利用者の安全が脅かされないようにするため、高木・中木の剪定、伐採や頭詰めについては、年度ごとの計画を策定し、それに基づき計画的に実行していくこと。 剪定等については、針葉樹の場合は萌芽力を損なわないように芽摘みを行い、花木類の場合は、花芽分化の時期に注意すること。 枯枝、折枝、建築限界を侵して人や車に接触するおそれのある低い枝（危険枝）、公園利用者等の視界を妨げる枝（支障枝）、病害虫に侵され、治癒や駆除ができない枝（病虫害枝）等については、年度計画問わず、その危険度合いにより、出来るだけ速やかに対応をすること。 植栽については、定期的に刈り込みを行うこと。 害虫等が発生した際に散布する薬剤は、農薬取締法上で人畜無害及び魚毒性の低いもので、腐食性・引火爆発性のない安全性が高いものを使用し、関係法令に従って実施すること。	剪定（高木）	約1000本	随時	管理上の支障枝について適宜実施。
				剪定（中木）	約350本	随時	刈込を含めて、適宜実施。
				剪定（藤棚）	3基	1回/年	人力により行う。
				刈込（低木・たま物・生垣）		随時	
				枯損木の撤去		随時	
				病虫害防除		随時	
	イ	花の谷の管理	草花及び施設等を損傷しないように留意し、各作業を実施すること。ポランテア花壇については、関係機関と調整し時期を逸しないよう連絡を密にして実施すること。	耕耘・整地	約900㎡	3回/年	
				植付・施肥	約900㎡	3回/年	
				除草	約900㎡	4回/年	人力により行う。
	ウ	クレマチスの管理	雑草等は周辺植栽物を傷めないよう根より掘り起こし取り除くこと。除草剤は使用しない。 施肥については、肥料法に基づく登録証明書、成分表の写しを添付する。 剪定、根がせ、誘引作業は巡回管理により適宜行う。	植栽（補植）		随時	
				施肥	約8,000株	3回/年	
				除草	約700㎡	4回/年	

樹木等の育成管理	エ	アジサイの管理	花後に刈込み及び施肥を行う。アジサイ園周辺の樹木、草花及び施設等を損傷しないように留意し、各作業を実施すること。 日照・通風等見通しを良くし、除草及び灌水は、天候、土壌状態に注意し、無駄なく時期を考慮し行うこと。 病虫害防除、施肥については、使用安全基準、使用方法を遵守し実施すること。	刈込み		1回/年	8月までに実施 アジサイ低木
				施肥		随時	
				灌水		随時	
				除草		随時	
	オ	芝生地の管理	散水は、芝の生育、気象等に留意し十分な灌水を行うこと。（散水の時間は、早朝又は夕方とする）施肥については、肥料法に基づく登録証明書、成分表の写しを添付し指定量を均一に撒くこと。除草については、周辺植栽植物を傷めないよう丁寧に雑草だけ根より抜き取ること。	散水	15,000㎡	11回/年	
				施肥・エアレーション	15,000㎡	3回/年	エアレーション：1回/年
				除草（人力）	15,000㎡	4回/年	
	カ	大花壇の管理	耕耘、整地し枯損花及び雑草等は根より掘り起こし取り除くこと。除草剤は使用しない。 施肥については、肥料法に基づく登録証明書、成分表の写しを添付する。 花壇面に所定の花弁数を密に斑のないように植付け、植付け後は巡回管理を行う。	抜根・植栽	約600㎡	3回/年	
				施肥	約600㎡	3回/年	
				除草	約700㎡	随時	人力により行う。
	キ	その他園内の管理	フォーク等を用い人力で根ごと除去。機械を使用する場合は肩掛式とする。 樹木や施設の損傷に注意しつつ、刈り残しやムラのないよう均一に刈り込み、つる性雑草も除去する。 発生材は園内処理の場合、毎日所定の箇所に集積し、刈り後は園路等に散乱した草の清掃等を行う。	機械除草		3回/年	
				人力除草		3回/年	

指定管理者が行う業務及び管理の実施基準（相模大野中央公園）

資料6 - 4

1 相模大野中央公園管理に関する仕様書「2(1)・(2)運営業務」関連

本表に掲げる頻度については、最低限とする。

業 務 の 内 容			頻度等			
大分類	概 要		小分類	数量・範囲	頻度	備考
公園全般の運営	ア	平等利用の確保	利用者の平等・公平を図る。			
	イ	職員体制の確立	相模大野中央公園を統括する責任者を配置する（他公園との兼務は可）。また、事務室には、業務に支障のないよう常時1名以上の施設全般を把握している職員を配置し、運営にあたる。			
	ウ	利用者等のニーズの把握	利用者等のニーズを把握し、施設管理や事業等に反映させ、質の高いサービスを提供出来るようにする。	利用者満足度調査	1回/年	ニーズの把握が目的ではなく、施設管理等への反映を目的とする。
	エ	要望・苦情対応	迅速な対応を取り適正に処理を行う。			
	オ	情報提供	窓口に園内紹介パンフレットなどを配架するとともにイベントや開花情報等の施設情報の発信を図る。			平成31年度早期に施設案内用パンフレットを作成すること。
	カ	研修の実施	職員の育成及び運営に必要な研修を実施し、常にスキルアップを図る。			
	キ	園内の巡回	園内を巡回し、施設の異常箇所の発見や、不適切な利用を行っている者への指導を行う。	園内の巡回	毎日	
	ク	駐輪場の整理	駐輪場の整理及び不適正駐車・駐輪や公園周辺道路への違法駐輪対策等を行う。		毎日	
	ケ	行為の制限・禁止	相模原市都市公園条例第3条及び第5条を良く理解し、禁止行為を見つけた際には注意を行うとともに、行為の制限については、必要に応じて手続き等の説明を行う。			
	コ	行為の制限の解除に関する連絡調整等	相模原市都市公園条例第3条に基づく行為の制限の解除に関する市との連絡調整等を行う。			
	サ	利用の禁止・制限	相模原市都市公園第6条により、やむを得ないと認められる場合には、区域を定め、利用の禁止又は制限を行う。			
	シ	業務報告・連絡調整	日々の管理日誌の作成及び利用状況等の報告資料の作成。 業務処理状況の記録及び毎月の報告書の提出。 事故・災害等緊急事態が発生した場合における迅速、適正な対応・処理及び報告を行う。 警報発令時における警戒配備態勢の設置。	管理日誌の作成	毎日	
				苦情対応や要望処理状況の記録と報告	随時	提出は、月毎
				事故・災害時の対応	随時	
				急病・犯罪等の事故報告	随時	
				自然災害時の警戒配備態勢等	随時	
	ス	夜間警備の実施	公園施設の各種財物類の火災、盗難、破壊の予防、拡大防止を図るとともに、不法行為者の発見、排除並びに保安警備の遂行にあたり、パークハウス等において夜間警備を実施すること。	機械警備・巡回警備	毎日	パークハウス、売店、便所
	セ	利用者のサービスの増進	公園利用者の利便性の向上を図ることを目的に、自動販売機や売店を設置すること。設置にあたっては市の許可を必要とし、使用料を納める必要がある。			

提 案	ア	自然環境や緑化意識の啓 発方策	施設の運営の中で生じた提案については、市に対して提案することができる。 指定管理者の判断により、公園の設置目的に則った事業（教室）を行うことができる。 予算を伴う提案については、市の予算編成スケジュールに則って行う。				
	イ	事業の実施など利用促進 方策					
	ウ	施設の供用時間の変更					
	エ	ボランティアや地域団体 等との連携・協働					
	オ	その他公園の運営に関す る事項					

2 相模大野中央公園管理に関する仕様書「4(2)～(3)維持管理業務」関連

業務の内容				頻度等			
大分類		概要		小分類	数量・範囲	頻度	備考
清掃・点検等施設の維持管理	ア	パークハウス（管理事務所含む）の管理	施設や設備を常に正常に保持し、適正な利用に供するように随時点検を行い、必要に応じて補修や修繕を行うこと。 点検や修繕の際には、利用者の安全確保を行うこと。 電気掃除機等を使用し、利用者が訪れる場所は電気掃除機を毎日かけ、埃などが溜まらないようにすること。 定期清掃では、窓ガラスの清掃、床のワックスかけ、照明、ブラインドの清掃も行うこと。 自動体外式除細動器（AED）を配備すること。	点検	1箇所	随時	管理事務所・ワークルーム・ブレイルーム
				鍵施錠・開錠		毎日	
				日常清掃		毎日	
				定期清掃		年2回	
				自動体外式除細動器（AED）の配備	1台		
	イ	トイレの管理	便器、床、洗面台に汚れや垢等が残らないようにすること。また、臭気も残らないようにすること。 トイレットペーパー、防臭剤、水石鹸等の衛生材料は欠かすことがないように補充を行うこと。	点検	1箇所	1回/日	
				鍵施錠・開錠		毎日	
				清掃		毎日	
				ペーパー交換		随時	
	ウ	水飲み場の管理	常に衛生的に保たれるようにする。	清掃・点検	2箇所	毎日	
	エ	手洗場の管理	常に衛生的に保たれるようにする。	清掃・点検	1箇所	毎日	
	オ	園路・広場等園内の管理	施設や設備を常に正常に保持し、適正な利用に供するように随時点検を行い、必要に応じて補修や修繕を行うこと。 点検や修繕の際には、利用者の安全確保を行うこと。 園内のゴミ拾いを行うこと。その際に落葉等も清掃すること。 落葉等については、随時掃き集める（清掃を行う）こと。	点検	約26,500㎡	随時	
				園内清掃		毎日	
	カ	ベンチ・スツール・パーゴラ・シェルターの管理	施設及び設備は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な点検を行い、必要に応じた部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。	点検・修繕	59基	随時	ベンチ34基、スツール23基、パーゴラ1基、シェルター1基
	キ	遊戯施設の管理	遊具については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（平成14年3月国土交通省）及び「遊具の安全に関する基準」（平成14年10月 社団法人日本公園施設業協会）に基づき点検を行う。 砂場については、定期的な耕耘及び砂補充を行い、犬・猫糞尿対策を講じること。	点検	8基	随時	複合遊具1基、ブランコ1基、パネ遊具4基、砂場1基、ハウス1基
	ク	柵・排水溝の管理	側溝・集水柵・浸透柵等の性能を回復するため、溜まったゴミや土砂等は取除く。落葉期間に外周道路の落ち葉を清掃する。 なお、集水柵等の浚渫を行う際には、土砂等の空間放射線量の測定を行い、市の指示に応じて処理を行うこと。	点検	一式	4回/年	
				清掃		随時	
	ケ	噴水・池・流れ等の管理	池、流れ、水の広場及び濾過材料箇所の点検・清掃を行い、常に良好な状態を確保する。 浮遊ゴミの収集作業は、毎日行い配水管の詰りを点検する。定期清掃を行い良好な状態が確保できるよう管理する。	点検		1回/年	水質検査（1回/年）
				日常清掃		毎日	
				定期清掃		2回/年	
	コ	駐輪場の管理	日常点検及び利用者整理等。 目的外駐車や公園周辺道路への違法駐車対策。 放置自転車及び放置車両については、盗難届け及び防犯登録を所管の警察署に確認後報告すること。	日常点検		毎日	
				違法駐輪対策		随時	
				放置自転車届出事務		随時	

清掃・点検等施設の維持管理	サ	保守点検	関係法令の基準に基づき法定・定期・日常点検等常に状況を把握し作業にあたること。 時計については、毎日時報等で確認し、正確性を保つこと。	消防設備の保守点検	1式	2回/年	法定点検・6ヵ月ごと。
				園内灯保守点検	50基	随時	
				時計	1基	随時	
				自家用電気工作物	1基	1回/年	法定点検（年次点検）
0.5回/月						法定点検（月次点検）	
随時						臨時点検・絶縁監視	
受水槽点検	1基	随時	必要に応じて適宜実施。				
		ポンプの点検	5基	1回/年	流れポンプ及び制御盤2基 噴水ポンプ及び制御盤2基 壁泉ポンプ及び制御盤2基 井戸ポンプ及び制御盤1基		
シ	作業用具等の管理	用具入れや倉庫等は常に必要な手入れを施し、整理整頓をする。			随時		
ス	自動販売機の管理	園内に設置された自動販売機等の管理等。緊急時は連絡調整等の対応をすること。			随時		
樹木等の育成管理	ア	樹木の管理	倒木等で公園利用者の安全が脅かされないようにするため、高木・中木の剪定、伐採や頭詰めについては、年度ごとの計画を策定し、それに基づき計画的に実行していくこと。 剪定等については、針葉樹の場合は萌芽力を損なわないように芽摘みを行い、花木類の場合は、花芽分化の時期に注意すること。 枯枝、折枝、建築限界を侵して人や車に接触するおそれのある低い枝（危険枝）、公園利用者等の視界を妨げる枝（支障枝）、病虫害に侵され、治癒や駆除ができない枝（病虫害枝）等については、年度計画問わず、その危険度合いにより、出来るだけ速やかに対応をすること。 植栽については、定期的に刈り込みを行うこと。 害虫等が発生した際に散布する薬剤は、農薬取締法上で人畜無害及び魚毒性の低いもので、腐食性・引火爆発性のない安全性が高いものを使用し、関係法令に従って実施すること。。	剪定（高木）	約450本	随時	管理上の支障枝について適宜実施。
				剪定（中木）	約50本	随時	刈込を含めて、適宜実施。
				剪定（藤棚）	約60m	1回/年	
				刈込(低木・たま物・生垣)	約5,700㎡	随時	
				枯損木の撤去		随時	
				病虫害防除		随時	
				イ	花壇の管理	耕耘、整地し枯損花及び雑草等は根より掘り起こし取り除くこと。除草剤は使用しない。 施肥については、肥料法に基づく登録証明書、成分表の写しを添付する。 花壇面に所定の花弁数を密に斑のないように植付け、植付け後は巡回管理を行う。	耕耘・整地
	植付・施肥	約270㎡	3回/年				
	除草	約270㎡	随時				人力により行う。
	エ	芝生地の管理	散水は、芝の生育、気象等に留意し十分な灌水を行うこと。（散水の時間は、早朝又は夕方とする）施肥については、肥料法に基づく登録証明書、成分表の写しを添付し指定量を均一に撒くこと。除草については、周辺植栽植物を傷めないよう丁寧に雑草だけ根より抜き取ること。	施肥・エアレーション	4,000㎡	1回/年	エアレーション：1回/年
				芝刈り	4,000㎡	4回/年	
	カ	その他園内の管理	フォーク等を用い人力で根ごと除去。機械を使用する場合は肩掛式とする。樹木や施設の損傷に注意しつつ、刈り残しやムラのないよう均一に刈り込み、つる性雑草も除去する。 発生材は園内処理の場合、毎日所定の箇所に集積し、刈り後は園路等に散乱した草の清掃等を行う。	機械除草		3回/年	
				人力除草		3回/年	