

指定管理者が行う業務及び管理の実施基準

資料6 - 3

3 相模大野中央公園

1 相模大野中央公園管理に関する仕様書「3(2)・(3)・(4)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
公園全般の供用時間	ア	管理事務所	8時30分～17時15分			休所日等なし
	イ	パークハウス	8時30分～17時15分			休所日等なし 維持管理に関しては子育て広場「たんと」の運営受託者と調整を行う
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。また、事務所には業務に支障のないよう、原則常時1名以上の施設全般を把握している職員(施設長又は事務員)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原則2名以上配置する。			
	ウ	利用者等のニーズの把握	施設管理や事業等、質の高いサービスを提供出来るように利用者等のニーズを的確に把握する。	利用者満足度調査		2回/年
				利用者ニーズの把握		随時
	エ	要望・苦情対応	迅速な対応を取り適正に処理を行う。			苦情等への対応マニュアルを作成するなど適切な対応ができる体制を整えること 利用者からの要望を管理運営に反映しやすい体制を整えること
	オ	公園の特色を生かしたイベントの開催	「花と緑」をテーマに特色ある公園づくりを図るため、公園の魅力を生かした管理者の創意工夫あるイベントを開催する。	緑化イベント		1回/年
				地域活性化に資するイベント		1回/年
	カ	情報提供・広報	窓口に施設のパンフレットなどを配架し、施設情報の発信を図る。また、施設の記録用として、イベント時の様子や風景等を撮影し、保持すること。イベント告知や施設のPRをSNS等様々な媒体を使い、広く発信し、来園者の増加をはかること。			施設案内用パンフレットを作成すること。
						季節ごとの風景(様子)やイベント時の様子を撮影し、施設記録用や広報等提供用に残しておくこと。依頼があった際には提供できるようにすること。
	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		随時	不適切利用者等への指導（対応）記録を作成すること。
公園全般の運営	ケ	駐輪場の整理	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。 駐輪場の適正利用の推進。	放置自転車届出事務			
	コ	行為の制限・禁止及び制限の解除に係る連絡調整	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とともに、行為の制限の解除に関する受付及び市との連絡調整を行う。				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受付及び市との連絡調整を行うこと。
	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。不適切利用者への指導（対応）記録を添付すること。
				事故・災害時の対応		随時	
				急病・犯罪等の事故報告		随時	
				自然災害時警備体制等		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、夜間警備を実施すること。	報告書の提出		毎日	パークハウス含む夜間の機械警備の実施
	セ	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の便益施設を設置することができる。 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。				売店や自動販売機、キッチンカー等
提案	ア	自然環境や緑化意識の啓発方策	施設や地域の活性化を図るため、指定管理者の独自性のある創意工夫を凝らした事業を提案することができる。なお、事業の実施に関する提案については、実施回数及び規模についても提案すること。 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。 ボランティアの拡充のため、連携や協力した事業を行うことができる。 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こと。				
	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					施設や地域の活性化に資する事業の実施については積極的に提案すること。
	エ	施設の供用時間の変更					上記の供用時間を基本とするが、変更等の際は市と協議のうえ、決定すること。
	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(5)・(6)・(7)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・パークハウスの管理	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	管理事務所・プレイルーム
				鍵施錠・開錠		毎日	
				日常清掃		毎日	
				定期清掃		年2回	
				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する。	清掃・点検	2箇所 1箇所	毎日	
		手洗場の管理					
	エ	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	26,500㎡	随時	
				園内清掃		毎日	
	オ	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
	カ	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。 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・清掃	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
	キ	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、集水枡等の淤滞を行う際には、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	
	ク	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	
	ケ	駐輪場の管理	日常点検・清掃及び利用者整理等。	日常点検		毎日	
				日常清掃		毎日	
				除草		随時	

清掃・点検等施設の維持管理	コ	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。	消火器の点検	2本	適宜	
				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			
サ	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		
シ	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、「公園樹木等維持管理計画」に基づき、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、治療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の高いものを使用し、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。
	ウ	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	

	エ	その他園内の管理	<p>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。</p> <p>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。</p>	機械除草		3回/年	機械により行う際は複数人で作業をし、1人は必ずシートや板等で養生し、小石の跳ね飛ばし等による被害がないようにすること。
				人力除草		3回/年	
その他	ア	子育て広場「たんと」の運営受託者との調整	パークハウス内に管理許可で設置される子育て広場「たんと」の運営受託者と施設の運営等について調整を行うこと。				