

1 仕様書「3(1)～(3)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・公平を図ること。				
	イ	職員体制の確立	【6施設共通基準】 本仕様書で示す業務内容や指定管理区域を踏まえ、利用者の安全確保、施設の秩序維持、利用者サービスの向上、業務の確実な履行が図られるよう、必要な職員体制を整備する。 津久井又野公園他5施設のいずれかに統括管理責任者を配置するなど、職員への指示命令、施設の総合的な管理運営と市及び教育委員会との連絡調整が確実そして速やかに行えるよう、必要な職員体制を整備する。 津久井又野公園他5施設の財務事務、企画運営及び維持管理等の業務が適切に実施できるよう、必要な職員体制を整備すること。 施設の開場時間中は、業務全般を把握し、窓口業務及び緊急の事故等への対応が可能な者を常時1名以上配置すること。				
	ウ	利用者等のニーズの把握	利用者や地域住民のニーズを的確に把握し、質の高いサービス提供等、施設の管理運営への反映を図ること。	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正な処理を行うこと。				
	オ	情報提供	窓口に施設パンフレットや料金表などを配架し、施設情報の発信を図ること。 市民にイベント・開花時期等の施設情報の発信を図ること。 SNS等を活用し、施設の利用状況に関する情報の発信を図ること。				
	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こと。				
	キ	園内巡回	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こと。			随時	
	ク	駐車場の整理	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・大会等混雑時における駐車場等の整理を行うこと。				
	ケ	行為の制限・禁止	公園の運営に当たっては、関係法令に従い適正な対応を図ること。				
	コ	行為の制限の解除に係る連絡調整	相模原市都市公園条例第3条に基づく行為の制限の解除に関する市等との連絡調整を行うこと。				
	サ	利用の禁止・制限	公園の運営に当たっては、関係法令に従い適正な対応を図ること。				
	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を作成すること。 業務処理状況の記録及び毎月の報告書を提出すること。 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こと。 警報発令時における警戒配備態勢を設置すること。（災害時業務マニュアルを参考）	管理日誌の作成・報告		毎日	
				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	
				ドクターヘリ離着陸時の対応		随時	利用者の安全確保等
				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	利用者のサービスの増進	公園利用者の利便性を図ることを目的に自動販売機など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である。				現在の受託者に自動販売機の設置を許可している。
運動施設の運営	ア	利用承認・予約管理・受付	テニスコート・野球場・ゲートボール場の申請受付は、原則として相模原市総合情報システム（Sネット）により行うが、Sネット未登録者については窓口にて利用承認を行うこと。	利用承認			有料公園施設（一般・専用）
			大会等の際の専用利用については、利用者が指定管理者に申請書を提出し、指定管理者が許可を出すこと。 当日の利用受付にあたっては、予約一覧表を毎朝業務用端末より打ち出し、利用者の来場に備えること。	入場の制限			
			雨天等で使用できなかった予約については、還付のための処理を行うこと。 使用に際し、管理上適当でないと認められる者があるときは、法・条例に基づき、その入場を拒み、又は退場させるなどの対応を取る。	当日の受付			
				還付処理		随時	
	イ	使用料徴収・納付	使用料の徴収は原則としてSネット業務端末を利用して行うこと。 当日予約者及び引落不能者の使用料については窓口徴収とすること。夜間照明設備使用料は、窓口徴収とすること。 徴収した現金については、市の公金管理基準に従った管理を行い、定期的に市の指定する金融機関により市へ納付すること。	使用料徴収		随時	
				市への納付		原則5回/週	
	ウ	大会等実施における協議・調整	公園管理者として必要備品の準備、他の利用者への案内や安全確保等について配慮するとともに、主催者と協議・調整を行うこと。				
エ	スポーツの日記念事業	スポーツの日については、原則として、テニスコートを無料で開放すること。					
提案	ア	供用時間の変更	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、スポーツ振興計画及び第2次相模原市水とみどりの基本計画・生物多様性戦略に則った事業（教室等）を行うことができる。				
	イ	事業の実施（利用促進策）	事業実施にあたっては、利用者のニーズを的確に把握し、施設の特徴を考慮した事業を行うこと。				
	ウ	その他公園の運営に関する事項					

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 管理棟の管理	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。 作業中は「清掃中」・「点検中」等の表示を行うなど、利用者の利便性に配慮すること。 電気掃除機を使用し塵を除去する日常清掃のほか、定期清掃として移動できる什器類は移動し、壁や什器類に付着しないよう床ワックスがけを行い、窓ガラスは両面とも洗剤等で汚れを落とすこと。 照明器具・ブラインドは布等で除塵清掃すること。 施錠・開錠時の警備システムの開始・停止の操作を行うこと。	点検	1箇所	随時	1階建：1棟 (公園管理事務所・会議室有り)
			鍵施錠・開錠		毎日	
			日常清掃		毎日	
			定期清掃		4回/年	
			警備システム操作	毎日		
			自動体外式除細動器(AED)の配備	1台	通年	
	イ トイレの管理	便器、手洗い器等は、洗剤をつけたスポンジ類で汚れを取除き臭気が残らないようにすること。配水管と第1番目の汚水樹に汚物等が詰まっていないか点検すること。 床は塵を除去した後、洗剤を使用してデッキブラシで磨き、汚れを十分に落としてから水洗いすること。 水洗いを行った後は水気を残さないようにすること。 トイレトーパー・防臭剤・水石鹸等衛生材料は不足ないように補充すること。	点検	2箇所	1回/日	屋内：1箇所 (公園管理事務所) 屋外：1箇所 (野球場裏・仮設)
			鍵施錠・開錠		毎日	
			清掃		毎日	
			ペーパー交換		随時	
	ウ 水飲場の管理	常に衛生的に保たれるようにすること。	清掃・点検	1箇所	毎日	
	エ 手洗場の管理	日常的に清掃・点検を行うこと。	清掃・点検	2箇所	毎日	
	オ 園路・広場等園内の管理	日常的な点検を行い、施設の補修・修繕を行うこと。 園内(駐車場含む)のゴミを拾い、ビニール袋に入れて集積すること。特に汚れている場所は熊手、竹箒等で清掃すること。落葉は、園路を1回/週、清掃すること。 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。	点検	19,138㎡	随時	園路：7,482㎡ わんぱく広場：5,281㎡ 多目的広場：6,375㎡
			園内清掃	19,138㎡	毎日	
	カ ベンチ・四阿(あずまや)・野外卓の管理	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	9基	随時	
	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26年6月国土交通省)及び「遊具の安全に関する基準」(平成26年6月社団法人日本公園施設業協会)に基づき点検を行うこと。	点検	11基	随時	ブランコ：1基、複合遊具：1基 ロープのぼり：2基、ラダー：1基 均台：1基、のぼり棒：1基 パネ遊具：3基
	ク 樹・排水溝・貯水池の管理	側溝・集水樹・浸透樹等の性能を維持するため、溜まったゴミや土砂等は取除くこと。落葉期間に外周道路の落ち葉を清掃すること。	点検	1式	4回/年	
			清掃		随時	
	ケ 作業用具の手入れ	用具入れや倉庫等は常に必要な手入れを施し、整理整頓をすること。			随時	
	コ 駐車場の管理	日常点検及び大会開催時の利用者整理等を実施すること。 目的外駐車や公園周辺道路への違法駐車対策を実施すること。 放置自転車及び放置車両については、盗難届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	1箇所	毎日	駐車場：146台(うち身障者用3台) 大型バス用：2台
			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	
			放置自転車対策		随時	
	サ 保守点検	関係法令の基準に基づき法定・定期・日常点検等を実施すること。 時計については、毎日時報等で確認し、正確性を保つこと。	放送設備の保守点検	1箇所	2回/年	6ヵ月ごと。管理事務所
			浄化槽保守点検	1基	12回/年	
			浄化槽清掃点検	1基	1回/年	
			浄化槽法定点検	1基	1回/年	
			園内灯保守点検	35基	4回/年	園路、エントランス広場、多目的広場、駐車場
			時計台	1基	随時	エントランス広場

運動施設の維持管理	ア	テニスコートの管理	日常清掃・点検・定期整備を実施すること。	点検	4面(2,957㎡)	1回/日	供用開始前に行う。
				照明灯の管理・点検	17基	随時	
				清掃	4面(2,957㎡)	随時	供用終了後に行う。
				砂の補充	4面(2,957㎡)	随時	
	イ	野球場の管理	日常清掃・点検・定期整備・野芝(スタンド)等の管理 冬季整備については、休場期間中に内野部分について行うこと。	点検	1面	1回/日	供用期間のみ、供用開始前に行う。
				ライン引き	1面	4～5回/日	供用期間のみ、各コマの供用前に行う。
				グラウンド整備	1面	4～5回/日	供用期間のみ、各コマの供用後に行う。
				晴天時の水撒き	1面	随時	周辺宅地への土飛散の防止。
				不陸整正	1面	4回/月	トラクターで砂均し機を引き整正する。
				砂補充及び転圧	1面	随時	
				芝刈り(スタンド)		1回/月	5月～9月は2回/月
				砂の入替及び転圧	1面	1回/隔年	専門性を有する者により実施すること
	ウ	ゲートボール場の管理	日常清掃・点検・定期整備を実施すること。	点検	4面	1回/日	供用開始前に行う。
				整備・清掃	4面	1回/日	供用終了後に行う。
樹木等の育成管理	ア	樹木の管理	樹木の成長過程、枝葉の伸張肥大及び密度を見極め、剪定の方法及び分量を決定し枝葉の一部を切り取ること。 枝の密生箇所は中透かしを行い、刈地原形を考慮し樹冠周縁小枝の輪郭線を作り刈込むこと。 針葉樹は萌芽力を損なわないよう注意して芽摘み等を行うこと。植込み地内での作業では、枝の損傷に注意し花木類剪定は花芽分化の時期に注意すること。 病害虫防除のため薬剤を使用する場合は、農業取締法及び通達(「住宅地等における農業使用について」)等に従い、来園者及び近隣住民等に健康被害を及ぼすことがないよう対処することこと。	剪定・刈込(高・中・低木)	約7,000本	1回/年	利用者に影響のある範囲の樹木について、5年間で2回以上剪定するよう計画する。
				枯損木等の撤去		随時	枯損木や管理上支障となる樹木について伐採を行う。
				支障枝の剪定		随時	
				病害虫防除		随時	環水大土発第1304261号住宅地等における農業使用について近年、津久井地域内で毛虫が大量発生しているため、利用者に被害を及ぼすことがないよう防除を行う。
	イ	芝地の管理	芝刈りについては、石の飛散に注意し刈りムラのないよう均一に行うこと。除草については、丁寧に雑草だけ根より抜き取ること。	芝刈り	1,900㎡	3回/年	
				除草(人力)		随時	
	ウ	その他園内の管理	除草についてはフォーク等を用い根ごと除去すること。草刈に機械を使用する場合は肩掛式とすること。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こと。草刈後は園路等に散乱した草の清掃等を行うこと。場内で処理する場合は、所定の箇所に集積すること。	草刈	8,400㎡	2回/年	機械により行う。
				除草		随時	