

長久保公園(都市緑化植物園)及び遠藤笹窪谷公園 指定管理者管理運営に関する仕様書

指定管理者が長久保公園（都市緑化植物園）（以下「長久保公園」という。）及び遠藤笹窪谷公園の管理運営及び施設の維持管理等を行うにあたっての仕様を、次のとおり定めるものです。

I 共通事項

指定管理者が行う業務の内容及び方法等は、原則として、募集要項及び本仕様書によるものとします。

なお、本仕様書に記載している内容は、最低限の水準を定めたものであり、本仕様書の内容を上回る提案、業務の実施を妨げるものではありません。

1 対象となる公園

指定管理事業の対象となる公園は次のとおりとします。なお、これら2公園は密接に連携した中で、生物多様性の主流化に向けた普及啓発等の取組を行っていく必要があるため、指定管理者がグループの場合は、公園ごとに管理運営する者を分けることは認められないものとします。

- (1) 長久保公園
- (2) 遠藤笹窪谷公園

2 法令等の遵守

業務の実施にあたっては、法令及び本市の規程等を遵守するものとします。なお、指定管理期間中に改正等があった場合は最新の法令等によるものとします。

- (1) 地方自治法
- (2) 都市計画法
- (3) 都市公園法
- (4) 生物多様性基本法
- (5) 都市緑地法
- (6) 藤沢市都市公園条例
- (7) 藤沢市長久保公園都市緑化植物園管理規則
- (8) 藤沢市風致地区条例
- (9) 水道法、消防法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、施設維持及び設備保守点検に関する法規
- (10) 藤沢市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (11) 藤沢市情報公開条例

- (12) 個人情報の保護に関する法律
- (13) 藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例
- (14) 労働基準法
- (15) その他、関係法令

3 公園管理運営方針

指定管理者は、本方針の内容を遵守するとともに、自らのノウハウを活用した創意工夫により、公園利用者に質の高いサービスを提供することで、公園利用者のウェルビーイングを高めることを十分意識するものとします。

(1) 基本方針

「藤沢市緑の基本計画」及び「藤沢市生物多様性地域戦略」に基づき、指定管理事業を実施するものとします。

また、長久保公園を「学びの場」、遠藤笹窪谷公園を「実践フィールドの場」として互いに密に連携し、一体的に生物多様性及びみどりに関する取組を効果的かつ効率的に行うため、これら2公園を同一の指定管理者により、管理運営していくこととします。

なお、遠藤笹窪谷公園は、令和6年度・第40回都市公園等コンクール（主催：一般社団法人日本公園緑地協会）において、「生物多様性の保全と体験に特化した管理」が高く評価され、「国土交通大臣賞」を受賞しているため、より一層、高いレベルで生物多様性に関する取組を推進していく必要があります。

これまでは、「生物多様性の普及啓発」の取組に重点を置いてきましたが、これからは、次のステップとして、「生物多様性の主流化に向けた普及啓発」の取組を行っていくものとします。

(2) 維持管理方針

- ①各公園の特性に留意するとともに、「カーボンニュートラルの実現」を意識したなかで、適正に維持管理を行うものとします。
- ②施設や設備については、その機能や特性を十分理解した上で、清潔かつ正常に機能させることで、利用者が安全で快適に利用できるようなものとするものとします。
- ③植栽（植込地、芝生、樹木、草地、湿性地等）については、それぞれの植栽意図を踏まえ、各植物の特性及び生態系に配慮した上で、適正に育成、持続できるような管理を行うものとします。
- ④見通しの悪い箇所や様々なりスキが想定される箇所・施設については、重点的に巡視や対策を行い、利用者が安全に利用できるようなものとするものとします。

⑤利用者や様々な市民活動団体等と意見交換をしながら各種維持管理を行うものとしします。

⑥侵略的外来種については、適宜防除等に努めるものとしします。

(3) 自然環境保全方針

①長久保公園は、市域南部の引地川沿いに位置しており、都市緑化植物園として多くの種類の植物を植栽・展示するとともに、水辺等の施設もあるため、都市部における貴重な自然との触れ合いの場であることに留意した取組を行うものとしします。

②遠藤笹窪谷公園は、周辺の樹林地の大部分を特別緑地保全地区に指定しているため、周辺エリアを含め、生態系に十分配慮するものとしします。

また、多くの生きものが生息・生育しており、市内でも有数の貴重な自然環境を保全するとともに、この環境を生かした自然観察や自然環境の保全等の取組を行うものとしします。

さらに、公園内の遊水地は、防災・減災機能と自然環境保全機能を備えるほか、湿性地の生態系が構築されることを期待しているため、開放水面を確保するとともに遷移のモニタリングをしながら植生管理を行うものとしします。

(4) 運営方針

①生物多様性の主流化に向けた普及啓発を図ることを目的とした講習会、観察会等を開催するとともに、フィールドを活用した自然と触れあえる機会の提供や、実体験を通じて生物多様性への理解を深めるような管理運営を行うものとしします。

②各公園で活動する市民活動団体やボランティアと良好な関係を構築するとともに生物多様性に関する連携に努めるものとしします。

③環境に配慮し、ゴミの持ち帰りや省エネルギーの取組を推進し、循環型社会への貢献に努めるとともに、植物管理に伴い発生する剪定枝、刈り草等は園内でリサイクルする等のゼロエミッションに努めるものとしします。

④公園利用者の意見聴取に努め、可能な限り利用者の声を管理運営に反映させるものとしします。

⑤様々な市民ニーズや社会ニーズに可能な限り対応するものとしします。

⑥共生社会の実現をめざすため、インクルーシブの視点を取り入れた管理運営を行うものとしします。

⑦生物多様性やみどりの普及啓発を推進するため、自然観察会等のフィールドとして、指定管理公園以外の本市が管理する緑地等を積極的に活用していくものとしします。

- ⑧生物多様性やみどりの普及啓発の取組にあたっては、「藤沢市生物多様性地域戦略」で定める「生物多様性に関する数値目標（生物多様性の認知度、生物多様性やみどりに関する担い手確保）」に貢献することを十分に意識するものとします。

4 公園管理運営業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

(1) 運営体制の確保

- ①指定管理事業に支障のないよう適切な職位、人数の職員を配置することとします。
- ②各公園には、公園の時々の状況を把握し、現場レベルで判断できる者（園長等）を常時1名以上、配置することとします。
- ③開館時間中は、市と容易に連絡がとれる体制を確保することとします。
- ④長久保公園には、生物多様性に関する業務に従事する職員を配置し、当該職員が2公園において、生物多様性の保全や主流化に向けた普及啓発に関する様々な取組を企画、運営することとします。

また、当該職員については、生物多様性の専門的な知識を有する必要があることから「ビオトープ管理士（1級・2級）」、「技術士（環境部門（自然環境保全）」）のいずれかの資格を有する者であることとします。

遠藤笹窪谷公園には、当該職員を補助する職員を配置し、各公園に配置された職員が相互に連携を図り、生物多様性の主流化に向けた普及啓発に関する取組を行うこととします。

- ⑤職員の育成及びスキルアップに必要な専門研修（生物多様性分野）を適宜、実施することとします。
- ⑥公園緑地・自然環境分野に関わるきっかけとして、また、柔軟な働き方の取組の1つとして、いわゆる隙間時間を活用した職員の雇用を検討することとします。

(2) 開館時間等

原則として、長久保公園のみどりの相談所（生物多様性センター（管理棟））及び遠藤笹窪谷公園の生物多様性サテライトセンター（管理棟）の開館時間は午前8時30分から午後5時までとします。

閉館日は月曜日（その日が「国民の祝日に関する法律」に規定する休日（以下「休日」という。）にあたる場合はその翌日）、休日の翌日（土曜日、日曜日又は休日にあたる場合を除く。）、12月28日から翌年の1月4日までとします。ただし、指定管理者は、施設の開館時間及び閉館日を、本市の承認を得て変更することができることとします。

なお、閉館日においても、長久保公園は正門及び駐車場の門扉開閉を行うほか、長久保公園の屋外の独立した3箇所のトイレと遠藤笹窪谷公園のトイレは、午前8時30分から午後5時の間は利用可能な状態にしておくものとします。

※12月28日から翌年の1月4日までの間の駐車場の門扉の開閉については、市と指定管理者とで協議を行い、決定することとします。

(3) 運営業務

管理棟の執務室には窓口を設け、常に利用者に開かれたものとし、次の業務を行うこととします。

①公園利用者への対応

ア 接客

利用者に対し公平な運営に留意し、不当な差別的扱いにならないよう特に注意することとします。

イ 要望・苦情対応

公園に関する要望及び苦情に対して、誠意をもって対応するとともに、速やかにその内容を書面で市に報告することとします。また、必要に応じて、要望・苦情に対する代替案・改善策を提示するとともに、市と協議の上、代替案・改善策等を実施することとします。

ウ インクルーシブ対応

障がい者及び高齢者等の利用に際して、円滑な施設利用が可能となるよう適切に対応することとします。

エ 迷子・拾得物

迷子の搜索、保護及び放送並びに拾得物の保管及び遺失物を搜索することとします。また、状況に応じて、警察等の協力を要請する等、適切な対応に努めることとします。

オ ホームレス対応

ホームレスが公園及び公園周辺を起居の場所として使用している場合は、市と協力して必要な措置を講じることとします。

②園内巡視

公園利用の指導、施設等の点検巡視、安全巡視、植物への散水及び軽剪定並びに園内美化清掃等を行うこととします(夜間利用制限のための管理を含む。)

③講習会・講座等の申込受付

講習会・講座その他の事業の募集においては、広報ふじさわ等により広く周知するとともに、参加希望者の申込を各事業の募集案内に定める日から、来園・電話・電子メール等により幅広く受け付けることとし

ます。なお、人気の高い講習等については抽選とするなど、申込の公平性を確保することとします。

④広報・プロモーション

公園利用を促進するため、次の媒体を作成するなど、積極的かつ効果的な広報・プロモーションを行うこととします。

なお、広報ふじさわへの掲載等を行う場合は、事前に市と協議することとします。

ア SNSを活用した生物多様性、みどり及び自然観察会等に関する高頻度な情報発信

イ 公園のホームページの作成・更新

ウ 定期的なニュースレターの作成・配布

エ 園内マップ、施設案内リーフレット等の作成・配布

オ 各事業のチラシ等の作成・配布

カ 様々なツールを活用したPR映像・動画の配信

キ 事業報告又は事業概要等、公園の業務等を紹介する資料の作成

⑤連絡調整

市民活動団体やボランティアとの各種連絡調整等を行うこととします（用具保管倉庫の鍵の貸出を含む。）。

⑥協働事業等の推進

みどりに関する普及啓発や生物多様性の主流化に向けた普及啓発の取組において、市民、市民活動団体、社会教育・生涯学習事業及び近接する施設等との連携を積極的に図ることとします。

⑦藤沢市みどり基金の募金活動

藤沢市みどり基金の募金箱を常設し、募金により集めた金銭及び基金グッズ等の備品の在庫について、適正に管理することとします。また、集めた金銭については速やかに市に引き渡すこととします。

⑧アンケート調査

生物多様性に関する各種取組による生物多様性の認知度等の効果を測定するため、公園利用者に対し、定期的にアンケート調査を実施することとします。

⑨公園のアメニティの向上

ペットの糞の後始末やゴミゼロ運動などの普及啓発を行うこととします。

⑩不法行為等への対応

ア 法令に基づく禁止行為又は制限行為に該当するとみなされる行為を発見したときは、警察への通報等適切な対応を図ることとします。

イ 禁止行為については「藤沢市都市公園条例」に定めるもののほか、遠藤笹窪谷公園においては周辺の自然生態系への影響に配慮し、騒音や光等にも注意を払うこととします。

⑪市への業務報告及び連絡調整

ア 管理日誌の作成及び定期報告

イ 要望・苦情処理対応の記録及び報告

⑫事故及び緊急時等の対応

ア 事故者の保護、救護及び二次被害・災害の防止

イ 事故発生時の利用者の立場に寄り添った適切な対応及び状況の把握

ウ 園内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の関係機関への速やかな通報及び報告

エ 利用者の安全確保を図る観点から、適切な場所にAED（自動体外式除細動器）を設置するとともに、設置場所をわかりやすく表示し、誰でも常に利用できる状態を保つこと。また、点検担当者を指定して日常点検を実施し、その結果を適切に記録しておくこと。さらに、自動体外式除細動器の取扱方法等に関する救命講習を職員に受講させること。

⑬意見聴取

各種サービスの向上に向け、公園利用者からの意見聴取を行うこととします。

（４）作成資料等

①年度事業計画書の作成及び提出

各年度の開始前に年度事業計画書を作成し、市に提出することとします。

②事業報告書等の作成及び提出

ア 月例報告書の提出

日々の指定管理事業（月報、写真等）、利用者数及び自然環境調査等の状況を取りまとめ、毎月１５日までに、前月分の報告書を市に提出することとします。ただし、３月分の報告については、年度協定の末日に提出することとします。

イ 事業報告書の提出

各年度分の事業報告書を作成し、各年度終了後３月以内に、市に提出することとします。

③自己評価書の作成（モニタリングの実施）及び提出

業務の質の確保とサービスの向上を図ることを目的に、利用者等か

ら施設運営に関する意見を聴取するとともに、四半期ごとに自己評価を実施し、市に提出することとします。また、これにより得られた評価は、随時、日々の業務に反映させるほか、事業報告書に記載し、次年度以降の業務に反映させることとします。

④指定管理者評価委員会資料の作成及び対応

本市では、指定管理者のサービス水準の向上を図ることを目的に、「藤沢市公の施設指定管理者評価委員会」を設置し、第三者による客観的な評価等を実施しています。評価対象となった場合、指定管理者は、資料作成や評価委員によるヒアリング等、必要な対応を行うものとしてします。

⑤監査への協力

指定管理事業について、市・監査事務局による監査が行われることがあります。監査が行われる場合、指定管理者は本監査に関する資料作成等の対応を行うものとしてします。

⑥利用統計書類等の作成及び提出

指定管理者は、自主的に、又は市から指示があった場合、公園に関する利用統計等を作成するものとしてします。また、市からの指示による作成の場合、指示に応じた形で期限までに提出することとします。

5 業務における留意事項

指定管理者は、業務にあたり、次の事項に十分留意するものとしてします。

(1) 市の施策の尊重

業務の実施にあたっては、市の政策理念等を公園の管理運営に最大限反映する努力をしなければならないこととしてします。

(2) 再委託

指定管理者は、本事業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こととしてします。ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではないものとしてしますが、再委託者については、可能な限り市内事業者とすることとしてします。

(3) 個人情報の保護

個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」及び「藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」に基づき、適切な管理を行うこととしてします。

(4) 情報公開

指定管理事業に関する情報公開については、「藤沢市情報公開条例」に基づき、適正に実施することとしてします。

(5) 守秘義務

職務上知り得た情報については、一切外に漏らしてはならないこととします。また、その職を辞した後も同様とします。

(6) 暴力団の排除

「藤沢市暴力団排除条例」等の趣旨を踏まえ、市等と連携及び協力して暴力団の排除に努めることとします。

(7) 法令遵守

法令遵守に関する取組を行うとともに、コンプライアンスに関わる事故等が発生した場合の対応等が、適切に行われる仕組みを構築することとします。

(8) 文書等の作成・管理

「藤沢市公文書等の管理に関する条例」の規定に基づき、業務に関する文書の作成、分類、整理、保存及び廃棄を行うよう努めなければならないこととします。また、指定管理者は、「藤沢市行政文書取扱規程」に準じて文書の管理、保存、廃棄に関する規程を定め、適正に管理保存することとします。

なお、指定管理期間終了時には、市の指示に従い、次期指定管理者へ適切に文書等を引継ぐこととします。

(9) 物品の帰属・管理

備え付けの物品や市が購入した物品については、市に帰属することとします。

指定管理料により購入した物品については、指定管理者に帰属することとします。なお、物品の使用、管理については、指定管理者の責任のもと、善良な注意義務をもって行うこととします。

(10) 非常時における対応・体制

指定管理者は、防火管理者を定め自衛消防組織を組成することとします。

災害・事故等への対応については、市と協議の上、各種対応マニュアルを策定するとともに、災害・事故等の発生時における利用者の安全確保のため、適切な措置を講じ、リスク管理体制を整えることとします。

(11) SDGsへの配慮

指定管理者は、各種事業を行うにあたっては「藤沢市SDGs共創指針」に基づき、SDGsの達成に貢献する取組の実施に努めることとします。

(12) 環境への配慮

「藤沢市環境保全職員率先実行計画」の各取組項目を実施することとします。また、「藤沢市地球温暖化対策実行計画」の趣旨を理解し、第5章

の各取組項目を実施するよう努めることとします。

なお、指定管理者は、温室効果ガス削減のため、電力購入契約においては、100%再生エネルギー由来の電力を使用する事業者と契約を行い、電力使用料を支払うこととします。

(13) 障がいを理由とする差別の解消の推進

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に定めるもののほか、「藤沢市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」第4条及び第5条の趣旨並びに「藤沢市職員サポートブック」の内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行うこととします。

(14) 人権への配慮

各種事業を行うにあたっては「ふじさわ人権文化をはぐくむまちづくり指針」に基づき、人権尊重の視点に立った取組を行うこととします。

(15) 市が実施する事業への協力

市が実施する施策・事業に積極的に協力することとします。

(16) 保険への加入

公園における事故、管理作業時の事故等に備え「施設管理者賠償責任保険」等に参加することとします。

(17) 図面等の配布

市は、公園の工事管理平面図等を指定管理者の実費負担により、提供することとします。

(18) 感染症予防策の実施

感染症等の対策については厚生労働省等の対策方針に従うこととします。

(19) 原状復旧

指定管理期間中に、指定管理者が本公園内の施設の内装工事や改変等を行った場合、市が認めたもの以外は、指定管理期間終了時までに原状復旧することとします。

(20) 報告

市への報告、連絡、協議及び書類の提出等が必要な場合は、速やかに行うこととします。

(21) ハラスメント対策

業務を行う職員が安全・安心に働けるよう、各種ハラスメント対策を講じることとします。

6 研修

指定管理者は、円滑な業務を遂行するため、次の研修を行うこととします。

(1) 必要な研修

- ①新規採用又は異動してきた職員に対する業務研修
- ②利用者対応に関する研修
- ③個人情報の取り扱い及び情報公開制度に関する研修
- ④情報セキュリティに関する研修
- ⑤各種ハラスメント対策に関する研修
- ⑥職員のスキルアップに関する専門研修（生物多様性・みどり関連）
- ⑦その他必要な研修

(2) 実施基準

- ①新たに職員を雇用する際などに必ず実施することとします。
- ②当該職員が新たな業務を実施する際に必ず実施することとします。
- ③(1)の②から⑤の研修については、年に1回以上、必ず実施することとします。

7 引継ぎ

指定管理者は、現指定管理者から指定管理事業を引継ぐ場合、指定管理期間の開始までに確実に引継ぎを受けることとします。

指定管理期間の終了又は指定の取り消しにより、次期指定管理者に事業を引継ぐ場合は、引継書を作成の上、市又は市が指定する者に対し、円滑な管理業務を行うための引継ぎを確実に実施することとします。

8 管理に要する経費

市は管理運営に関する経費を、各年度の予算の範囲内で年度ごとに締結する協定で定めた方法により、指定管理者に支払うものとします。

9 自主事業の積極的な推進

指定管理者には、民間ノウハウの活用による市民サービスの向上、新たな公園利用者の獲得による生物多様性の普及啓発の裾野の拡大及び管理運営経費の節減などを図るため、各公園の特性に応じた積極的な自主事業の検討、実施を期待するものです。

なお、当初の事業計画にない自主事業の実施においては、各年度の事業計画の作成時に市と協議を行い、市の承諾を得ることとします。また、当該年度の事業計画と差異が生じる場合は、事前に市と調整を行い、確認を得ることとします。

(1) 興行等の実施・誘致

指定管理者は、本公園等の設置目的に適合する範囲において、積極的に

自らの企画による興行等を検討し、可能な限り実施又は誘致することとします。

なお、興行等の実施・誘致にあたっては、次の条件を満たすこととします。

- ①公園等の設置目的に適合する範囲での使用
- ②市が公園等の使用を求める日時以外での使用
- ③市の要求する運営サービスに支障をきたさない範囲での使用
- ④公序良俗に反しない範囲での使用
- ⑤関連法規やコンプライアンスを遵守した上での使用

(2) 飲食・物販関連サービス

指定管理者は、利用者に食事、喫茶等の飲食の提供や物品の提供・販売を積極的に検討し、可能な限り実施することとします。特に、飲食事業の実施に関しては、食品衛生法等の関連法令を遵守し、利用者に安全な飲食を提供することとします。なお、必要に応じて、市から都市公園法に基づく設置管理許可を得ることとします。

提供・販売する食事等の内容（メニュー）、方法（ケータリング等の活用も可）及び料金等は、指定管理者が設定することとし、事業実施前に市と協議することとします。

(3) 新たな公園利用者の誘致

民間ノウハウを活用した市民サービスの向上や新たな公園利用者の獲得に向けた各種事業を検討し、可能な限り実施することとします。

(4) 留意事項（(1)(2) 関連）

遠藤笹窪谷公園については、周辺の樹林地と一体となった豊かな自然環境の保全と利活用とのバランスに十分配慮することとします。

10 その他協議すべき事項

本仕様に定めがない事項又は疑義が生じたときは、市及び指定管理者で協議の上、決定することとします。

II 長久保公園

1 長久保公園の管理運営

長久保公園は、都市緑化植物園であること及び生物多様性センターがあることを踏まえた管理運営を行うものとします。また、藤沢市都市公園条例、その他関連法令、計画、指針及び要綱等を遵守し、善良な管理者として、質の高い公園の管理と運営を誠実かつ公正に履行しなければなりません。

2 公園概要

(1) 所在地

藤沢市辻堂太平台二丁目13番35号

(2) 公園面積

約4.4ha（都市公園法に基づく供用済区域以外を含む。）

(3) 環境特性

長久保公園は、市域南部の引地川沿いに位置しており、都市緑化植物園として多くの種類の植物を植栽・展示するとともに、水辺等もあるなど、都市部における貴重な自然との触れ合いの場です。

(4) 施設特性

長久保公園は、みどりに関する「相談機能」、各種講習会等の「研修機能」、大型花壇やハーブ園・温室・生垣見本園等の「展示機能」、みどりの図書室等の「学習機能」、芝生広場等の「レクリエーション機能」、これらの施設を活用した「交流機能」のほか、「指定緊急避難場所（大規模火災）」としての「防災機能」を有しています。

令和5年度からは、生物多様性に関する「普及啓発の拠点機能」を加えるなど、更なる機能の充実を図っています。

(5) 地域特性

長久保公園は、第五号太平台風致地区内に位置しているため、植栽の維持管理等においては、「藤沢市風致地区条例」の規定を遵守することとします。

また、公園の一部区域が洪水浸水想定区域及び家屋倒壊等氾濫想定区域に該当しています。

3 指定管理業務の対象となる主な公園施設

※現況と異なる場合、現況を優先します。

(1) 主要施設

施設名称	数量	単位
みどりの相談所（生物多様性センター）（管理棟）	693.90	m ²
来園者用駐車場	85	台
業務用駐車場	7	台

(2) 園内施設

施設名称	数量	単位
園路等	約14,449	m ²
睡蓮の池	約800	m ²
花菖蒲の池	約400	m ²

溪流広場	約 1 2 0	m ²
芝生広場	約 4, 5 5 8	m ²
花壇	約 3 1 6	m ²
常緑樹	約 2 0 0	本
落葉樹	約 1 7 0	本
針葉樹	約 5 0	本
中木	約 6 0	本
下木	約 9 4 5	m ²
生垣	約 9 2 5	m
下木植栽地	約 4, 4 8 8	m ²
バラ園	約 2 6 0	m ²
フジ	約 5	本
ハーブ見本園	約 1, 8 0 0	m ²
展示広場	約 6 0 0	m ²
門（正門及び駐車場門）	2	箇所
四阿	1	基
トイレ	3	箇所
バックヤード（倉庫等）	1	式

4 みどりの相談所（生物多様性センター）の管理運営業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

（１）建物管理業務

①建物開閉時の業務

- ・警備装置の解除及びセット
- ・扉、窓の解錠及び施錠並びに火気等の確認（公園出入口（正門及び駐車場出入口）の門扉の開閉を含む。）

②清掃業務

- ・日常清掃
- ・定期清掃
- ・臨時清掃（必要に応じて実施）

③保安警備業務（資材置場等の倉庫等を含む。）

- ・施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安全に利用できる環境確保のための保安警備業務（夜間と休館日の全日の保安警備については、機械警備によることも可能とします。）。

④昇降機保守点検業務

- ・法定点検一式

- ・定期点検一式
- ⑤空調設備保守点検業務
 - ・日常運転管理一式
 - ・定期点検一式
- ⑥消防設備保守点検業務
 - ・外観点検一式
 - ・機能点検一式
 - ・総合点検一式
- ⑦温水ボイラー保守点検業務（冬期暖房用）
 - ・試運転調整点検一式
 - ・最終点検一式
- （２）事務室の運営業務
 - ・公園利用者や市民等の案内や問合せなど、各種公園運営に関する対応を行うこと。
- （３）研修室・会議室の運営業務
 - ・各種講習会、打合せ等に利用すること。
- （４）温室の運営業務
 - ①公園利用者が見学しやすいよう配置等を工夫すること。
 - ②公園利用者の増加につながるような珍しい植物などの展示をすること。
 - ③生物多様性の普及啓発を意識した展示をすること。
- （５）図書室の運営業務
 - ・図書（資料含む。）の受け入れ及び整理
- （６）みどりの相談コーナーの運営業務
 - ・植物や園芸等の専門知識を有する緑の相談員を常駐し、対面・電話等による相談を受けること。
- （７）生物多様性コーナーの運営業務
 - ・図書室の一面等に生物多様性コーナーを設け、生物多様性に関する展示及び情報発信を行うこと。
- （８）みどり基金の管理業務
 - みどり基金及びグッズの適正な管理等を行うこと。
 - ①募金箱の設置
 - ②募金（現金）の管理
 - ・市民等から預かった募金については、遅くとも月次報告書の提出時まで市に引き渡すこと。
 - ③基金グッズの在庫管理
 - ・カプセルトイの機械及び機械内のグッズ等の在庫の管理を行うこと。

④イベント時の対応

- ・大規模イベント時における募金箱の設置等を市と協力して行うこと。

5 みどりの普及啓発等に関する業務

指定管理者は、長久保公園が「藤沢市緑の基本計画」の施策に基づく「みどりと生物多様性の普及啓発拠点」の役割を担うことを理解し、次の業務を行うこととします。

(1) 緑化推進事業に関する業務

①みどりに関する展示会・研修会等の実施

みどりの相談所内の展示ホール・研修室等を使用し、市民ニーズを捉えたみどりに関する各種事業を行うこととします。この際、指定管理者は、資料代等の実費のみで市民等が受講できるよう配慮するものとします。なお、事業実施に際しては、事前に市の承認を得るものとします。

②市民に対する苗木の配布

記念樹引換カード等を作成の上、出生・結婚・パートナーシップ宣誓・新築の際に市民から申出があった場合、記念樹を配布するものとします。

毎年5月、9月、1月頃に、募集期間を設定の上、市民に対し、生垣用苗木を配布することとします。

これらの苗木の配布にあたり、良質な苗木・植物を準備（購入）し、提供するとともに、配布にあたっての細目をHP等で周知するほか、積極的に本事業のPRを行うこととします。

③春のみどりと花のまつりの企画及び実施

みどりの普及啓発の推進を目的に、春のみどりと花のまつりを企画・実施（主催）することとします。なお、本事業の実施にあたっては、事前に事業内容について、市と協議し、承認を得るものとします。

④みどり基金への協力

市内に残された貴重な緑を市民共有の財産として保全するためのみどり基金について、基金の目的等について普及啓発を行うものとします。

⑤みどりいっぱい市民の会の入会申込の協力

「藤沢市みどりいっぱい市民の会」の入会申込書（藤沢市作成）を事務所に常備し、入会希望者から申出があった場合、入会手続きを行うものとします。また、入会者から預かった会費については、遅くとも月次報告書の提出時まで市に引き渡すこととします。

(2) ボランティア活動団体等に関する業務

長久保公園が本市におけるみどりの普及啓発拠点であることを理解し、市民活動団体との協働による普及啓発の推進に向け、次の業務を実施する

こととします。

- ①市が事務局を務める市民活動団体に対する支援
- ②ボランティアの育成及びボランティア活動の運営
- ③みどりに関するサークル活動の企画及び運営

(3) その他の業務

その他、市が必要と認める業務を実施するものとします。

6 生物多様性の普及啓発等に関する業務

指定管理者は、長久保公園が「藤沢市生物多様性地域戦略」の施策に基づく生物多様性センターの役割を担うことを理解し、生物多様性の主流化に向けた普及啓発につながる次の業務を行うこととします。

業務の実施にあたっては、長久保公園の生物多様性に関する業務に従事する職員が中心となり、長久保公園の他の職員及び遠藤笹窪谷公園の職員と連携を図りながら進めることとします。

また、長久保公園で実施する各種みどりの普及啓発事業にも生物多様性の視点を加えることとします。なお、展示会・研修会の実施にあたっては、5(1)

①と同様の対応を図るものとします。

(1) 常設展示の企画及び実施

みどりの相談所内の視認が容易な場所及び温室等において、生物多様性に関する紹介ブースを常設し、普及啓発に努めることとします。

(2) 企画展示の企画及び実施

展示ホール等を活用し、生物多様性の普及啓発に関する企画展示を季節ごとに、年4回以上実施することとします。

(3) 講習会の企画及び実施

研修室等を活用し、生物多様性をテーマとした、わかりやすい内容の講習会を定期的に行うことで、生物多様性の普及啓発に努めることとします。

(4) 自然観察会の企画及び実施

都市部に立地する特徴を生かした自然観察会を定期的に行うこととします。

(5) イベントの企画及び実施

生物多様性の普及啓発を目的に、多くの市民に生物多様性の重要性を認知してもらうためのイベントを行うこととします。

(6) ビオトープ等の整備及び管理

公園の自然環境に適した生きものの生息・生育空間(ビオトープ)の確保に努めるとともに、既存施設の維持管理を実施することとします。

(7) 自然環境調査の実施

公園内の生きものの生息・生育状況調査を可能な範囲で、定期的を実施し、その成果をとりまとめるとともに、展示や講習会などを通じて、周知するものとします。なお、調査結果については、適宜、市に提出するものとします。

(8) 市民活動団体及びボランティア等との連携及び支援

公園内で活動する市民活動団体やボランティア等の窓口となり、必要に応じて定例的な会議を開催し、情報共有を行うとともに、その活動を広くPRし、人材の募集などに努めることとします。

申請時点で行われている市民活動団体やボランティアの活動を継続させることを基本とし、指定管理者は、運営に関する事務局を担うものとします。

なお、新たにボランティアを募集する場合は、広く一般から募集することとします。

(9) 生物多様性関連事業の補助

市が行う自然体験講座やイベント等を開催する際の補助を行うこととします。また、社会教育事業等との連携も積極的に行うこととします。

(10) その他の業務

その他、市が必要と認める業務を実施するものとします。

7 公園施設の維持管理業務

指定管理者は、公園内の施設・設備を次の事項に基づき、維持管理するとともに、開園後30年以上が経過していることを踏まえ、施設の状態（老朽化など）の的確な把握及び修繕等を実施し、常に利用者が快適で安心して利用できるよう適切な状態に保つこととします。

(1) 共通事項

- ①維持管理業務の対象は公園施設とし、保守点検、補修、修繕を含むこととします。
- ②施設の点検の結果、異常が発見されたときは、必要に応じて速やかに市に報告を行い、募集要項のリスク分担表に基づき、対応するものとします。なお、業務を実施する上で必要な設備、備品、消耗品等の購入及び簡易修繕等については、指定管理者が自発的に行うこととします。
- ③維持管理作業中は、必要に応じて「作業中」等の表示を行うなど、利用者の安全性等に配慮するものとします。
- ④ゴミの収集は所定の分別を行い、指定場所に集積するとともに、風やカラスによる散乱を防ぐものとします。

⑤廃棄物の処理は、次のとおり実施することとします。

ア 作業中は、利用者等に支障とならないように十分配慮し、廃棄物を公園内に落下・散乱させないように対応するとともに、廃棄物の積み後は集積所付近を清掃することとします。

イ 各業務で発生した公園内の一般廃棄物、産業廃棄物及び不燃廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び関係法令を遵守して、適正に処理するものとします。

剪定枝等の発生材を園外処分する場合は、原則、リサイクル施設において処分するものとします。

ウ 災害発生時の緊急的な廃棄物処理の対応等について、実施するものとします。

⑥カラスの巣を確認した場合、利用者等の安全面の観点から状況に応じて、除去するものとします。

ア 「鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律」第9条第1項の規定による「有害鳥獣の捕獲等（鳥類の卵の採取等）許可申請書 従事者証交付申請書」の手続きについては、市・環境保全課に申請することとします。

イ 許可期間の満了後は、速やかに環境保全課へ捕獲実績の報告を行うとともに、許可証を返納することとします。

ウ 巣の中の卵やヒナについては、「鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律」及び「動物の殺処分方法に関する指針」等に基づき、適正に処理するものとします。

エ 許可条件等を遵守し、必要な報告等は速やかに行うこととします。

(2) 植物・清掃管理等

項目	分類	内容
植物管理	樹木管理	高木、中低木及び樹林等の剪定、刈り込み、病虫害防除、枯損木の処理、その他管理作業 病虫害防除にあたっての薬剤使用は、人に対する影響のほか、生態系に対する影響にも配慮し、必要最低限の利用とすること。
	芝生管理	芝生地での芝刈り、施肥、除草、補植、灌水、その他管理作業
	草花管理	花壇地の宿根草等の植付、花殻摘み、中間管理、その他管理作業

	草地管理	植栽地内の育成管理としての機械除草、人力除草、その他管理作業
	特殊管理	温室、ハーブ見本園、その他植栽地における病虫害駆除、施肥、除草、灌水、その他管理作業
清掃管理	一般清掃	常時、公園を清潔に保つための園内清掃、池清掃、落ち葉清掃、その他管理作業

※人為的な植栽又は管理下に置かれているもの以外の外来生物の駆除に努めること。

※植物は日々、成長するものであり、植物の特性に応じた育成管理を行うとともに、越境木等の対応も行うこと。

※植物の育成管理にあたっては、開花時期等を考慮すること。特に、市の花であるフジについては、十分に留意すること（フジの鉢植えを含む。）。

（３）施設の維持管理等

項目	分類	内容
施設管理	建物管理	各建物においては、所用の目的が果たせ、かつ常に清潔な状態を保てるよう清掃を行うとともに、小規模な補修を行うこと。
	補修・補完、電気工作物、便益施設等の保守管理	工作物の維持修繕については、利用者による破損等、外的条件等もあるため随時実施すること。なお、次の業務も併せて実施すること。 ①電気保安業務 「電気事業法」等に基づき実施 ②水道施設の水質管理業務 「水道法」等に基づき実施 ③汚水施設の保守点検業務 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等に基づき実施 ④井戸循環施設の保守点検業務 ポンプ・ろ過器等を良好な状態に保つための定期的な保守点検を実施 ⑤照明設備等の保守点検業務 分電盤照明設備等を良好な状態に保つための管理を随時、実施

(4) 巡視・警備・点検

公園内の状況を常に把握し、事故・災害・犯罪等を防止するため、園内の巡視・警備・点検（施設点検含む。）を行うこととします。なお、特殊な点検等の業務は次のとおりとします。

①電気（高圧）保安保守業務

月次点検 隔月 1 回（年 6 回実施、ただし 1 回は年次点検に代える。）

年次点検 年 1 回

②井戸循環施設点検

井戸循環施設とは、循環ポンプ制御盤、井戸ポンプ制御盤、圧力ポンプ制御盤、深井戸水中ポンプ、循環ポンプ、砂濾過ポンプ、給水圧力ポンプ、加圧給水ポンプ及びこれらに付随する全ての施設を対象とし、実施点検は原則として年 2 回とします。

8 災害時対応の業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

- (1) 大雨警報などが発令された場合、公園内を巡回し、適切に公園利用者の安全確保に努めることとします。
- (2) 強風や大雪に関する警報などが発令された場合、職員が従事している時間帯であれば、現場の状況を的確に把握し、公園利用者の安全確保に努めることとします。
- (3) 大規模地震及び大規模災害時には、速やかに公園利用者の安全確保に努めた上で、公園内の状況を把握し、市と協議を行うこととします。
また、日頃から連絡体制、初動時・緊急時の対応を想定するなど、防災意識の向上に関する取組や行動訓練を実施することとします。
- (4) 長久保公園は、「藤沢市地域防災計画」に基づく指定緊急避難場所（大規模火災）に指定しており、火災が延焼拡大して地域全体が危険な状態になったとき、延焼火災が収束するまでの一時的な避難場所になることを踏まえ、指定管理者は日頃から施設の安全点検を行うとともに、定期的に防災訓練を実施し、利用者の安全確保や混乱防止に努めることとします。

Ⅲ 遠藤笹窪谷公園

1 遠藤笹窪谷公園の管理運営

遠藤笹窪谷公園は、本市の自然特性を表す谷戸環境を保全・創出した公園であり、生物多様性サテライトセンターがあることを踏まえた管理運営を行うものとします。また、藤沢市都市公園条例、その他関係法令、計画、指針、要綱等を遵守し、善良な管理者として、質の高い公園の管理と運営を誠実かつ公正

に履行しなければなりません。

2 公園概要

(1) 所在地

藤沢市遠藤4840番地

(2) 公園面積

約2.46ha

(3) 環境特性

遠藤笹窪谷公園は、遠藤笹窪緑地の特徴である一筋の緩やかな谷戸地形を利用した公園です。また、公園周囲の緑地や谷戸奥の底部は、良好な自然環境を将来にわたり保全するために、特別緑地保全地区に指定しています。これらを踏まえ、遠藤笹窪谷公園と特別緑地保全地区との一体的な自然環境の保全や景観の連続性に十分留意することとします。

(4) 施設特性

遠藤笹窪谷公園には、生物多様性サテライトセンター(管理棟)があり、センターには、市民活動団体等の環境保全活動や環境教育等に利用する研修室や展示スペース、管理事務室、倉庫、トイレなどを備えています。センターの周辺には芝生広場があり、レクリエーションの場などとして活用しています。

公園の中央にある多自然型の池は、地域の浸水対策に寄与する遊水地機能を有しています。また、池の北西側には、菖蒲畑(2面)、カキツバタ田(2面)、水田(1面)があり、この場所は市民活動団体が管理を行っているため、可能な限り本活動を継続させることとします。

その他、障がい者用駐車場、自転車駐車場などを備えています。

3 指定管理業務の対象となる主な公園施設

※現況と異なる場合、現況を優先します。

(1) 主要施設

施設名称	数量	単位
生物多様性サテライトセンター(管理棟)	232.90	m ²
自転車駐車場	28	台
来園者用駐車場(障がい者用)	4	台
隔地駐車場	12	台

(2) 園内施設

施設名称	数量	単位
芝生広場	約4,084	m ²

落葉樹	約 1 2	本
低木	約 7 7 4	本
フジ	1	本
草本	1	式
歩行者デッキ	1	式
ロープ柵	約 4 5 3	m
ネットフェンス	約 6 6	m
フジ柵（パーゴラ）	1	基
野外卓	2	基
縁台	3	基
ベンチ	7	基
井戸（ポンプ）	1	箇所
防犯カメラ	1	台
菖蒲畑（2面）	約 1, 2 0 0	m ²
カキツバタ田（2面）	約 1, 1 0 0	m ²
水田（1面）	約 4 0 0	m ²
水路	約 1 8 0	m

(3) 池

施設名称	数量	単位
池（遊水地）	約 8, 0 0 0	m ²
立入防止柵	約 3 2 8	m

4 生物多様性サテライトセンターの管理運営業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

(1) 建物管理業務

①建物開閉時の業務

- ・警備装置の解除及びセット
- ・扉、窓の解錠及び施錠並びに火気の確認

②清掃業務

- ・日常清掃
- ・定期清掃
- ・臨時清掃（必要に応じて実施）

③保安警備業務（倉庫を含む。）

- ・指定管理者は、施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安全に利用できる環境確保のために保安警備業務を行うこととします（夜間と休館日の全日の保安警備については、機械警備によることも可能とする。）。

また、公園内に設置している防犯カメラについては、「遠藤笹窪谷公園防犯カメラ運用基準」に基づく運用とすることとします。

④空調設備保守点検業務

- ・ 日常運転管理一式

⑤消防設備保守点検業務

- ・ 外観点検一式
- ・ 機能点検一式

(2) 事務室の運営業務

- ・ 公園利用者や市民等の案内や問合せなど、各種公園運営に関する対応を行うこととします。

(3) 研修室の運営業務

研修室は、生物多様性の普及啓発を目的とした利用を基本とし、次の項目のために使用することを原則とします。

- ①指定管理者の主催による講習会等
- ②市みどり保全課の主催による講習会等
- ③健康の森管理運営協議会 定例会議
- ④市民活動団体の作業、会合
- ⑤生物多様性に関する展示
- ⑥公園利用者の利便性向上を目的とした使用
- ⑦その他、市が認めた場合

5 生物多様性の普及啓発等に関する業務

指定管理者は、遠藤笹窪谷公園が「藤沢市生物多様性地域戦略」の施策に基づく生物多様性サテライトセンターの役割を担うことを理解し、生物多様性の主流化に向けた普及啓発につながる次の業務を行うこととします。

(1) 常設展示の企画及び実施

センター内の見やすい場所において、生物多様性や市民活動団体に関する紹介ブースを常設し、普及啓発に努めることとします。

(2) 講習会の企画及び実施

研修室等を活用し、生物多様性をテーマとして、わかりやすい内容の講習会を定期的に行うことで、生物多様性の普及啓発に努めることとします。

(3) 遠藤笹窪谷全体を活用した自然観察会等の企画及び実施

公園周辺の特別緑地保全地区（市有地）も活用し、里山環境の特徴を生かした自然観察会・イベント等を実施することとします。

(4) ビオトープ等の整備及び管理

公園の自然環境に適した生きものの生息・生育空間（ビオトープ）の確保に努めるとともに、既存施設の維持管理を実施することとします。

（５）自然環境調査の実施

公園内の生きものの生息・生育状況調査を可能な範囲で、定期的を実施し、その成果をとりまとめるとともに、展示や講習会などを通じて、周知するものとします。なお、調査結果については、適宜、市に提出するものとします。

（６）市民活動団体及びボランティア等との連携及び支援

①市民活動団体等による運営

公園内の「菖蒲畑」、「カキツバタ田」及び「水田」については、原則、市民活動団体により管理を行うこととします。また、申請時点で行われている市民活動団体の活動を継続させることを基本とし、指定管理者は、活動に関する事務局を担うものとします。なお、指定管理者は、愛護会に対して、活動費及び交通費を支払うものとします（実績については、募集要項の別紙３を参照）。

新たに市民活動団体等を募集する場合は、広く一般から募集することとします。

②公園周辺の市民活動団体との調整

公園周辺（特別緑地保全地区内の市有地）で活動する市民活動団体（健康の森管理運営協議会）の定例的な会議の開催や緑地保全活動に関する窓口対応、調整を行うものとします。

（７）生物多様性関連事業の補助

市が行う自然体験講座やイベント等を開催する際の補助を行うこととします。また、社会教育事業等との連携も積極的に行うこととします。

（８）その他の業務

その他、市が必要と認める業務を実施するものとします。

６ 公園施設の維持管理業務（ゾーン別管理運営方針）

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

（１）共通事項

①維持管理業務の対象は公園施設とし、保守点検、補修、修繕を含むこととします。

②池については遊水地機能を備えており、貯留量や排水等に関する管理は市・西北部総合整備事務所が行うものとします。このため、指定管理者は生物多様性の保全の観点に立ち、植生の保全や開放水面の確保のために必要となる流入・堆積した土砂の浚渫（土砂を池の外周部に寄せる作

業（場外搬出は原則、行わない。）や植生管理等を行うこととします。

なお、降雨により遊水地の水位が1.3mまで上昇した場合は、公園内に設置された回転灯が点灯するため、公園内を巡回し、公園利用者に対し、直ちに公園利用を中止させることとします。また、出水時の対応窓口となる西北部総合整備事務所及びみどり保全課と連携を図り、避難誘導の措置を行うなど、公園利用者の安全確保を最優先することとします。

水が引いた後は、速やかに清掃等を行い、安全性を確認した上で、早期の利用再開に努めることとします。

③施設の点検の結果、異常が発見されたときは、必要に応じて速やかに市に報告を行い、募集要項のリスク分担表に基づき、対応するものとします。なお、業務を実施する上で必要な設備、備品、消耗品等の購入及び簡易修繕等については、指定管理者が自発的に行うこととします。

④維持管理作業中は、必要に応じて「作業中」等の表示を行うなど、利用者の安全性等に配慮するものとします。

⑤ゴミの収集は所定の分別を行い、指定場所に集積するとともに、風やカラスによる散乱を防ぐものとします。

⑥廃棄物の処理は、次のとおり実施することとします。

ア 作業中は、利用者等に支障とならないように十分配慮し、廃棄物を公園内に落下・散乱させないように対応するとともに、廃棄物の積込み後は集積所付近を清掃することとします。

イ 各業務で発生した公園内の一般廃棄物、産業廃棄物及び不燃廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び関係法令を遵守して、適正に処理するものとします。

剪定枝等の発生材を園外処分する場合は、原則、リサイクル施設において処分するものとします。

ウ 指定管理者は、災害発生時の緊急的な廃棄物処理の対応等について、実施するものとします。

⑦指定管理者は、特定の昆虫の飛翔時期（概ね6月頃・2週間程度）において、地元団体、市、市民活動団体及び関係行政機関等と協力し、夜間のトイレの開閉時間の調整、公園内外の交通誘導等、公園利用者の利便性の向上及び安全性の確保等に関する対応を行うものとします。

（2）ゾーン別の管理運営方針と維持管理業務

①バッファゾーン

公園周辺の特別緑地保全地区に接するバッファゾーン（遠藤笹窪谷公園平面図・参照）は、多様な生きものが生育・生息する遠藤笹窪谷の生

態系への過度な人的影響を防ぐための緩衝帯であることから、草刈り等は最小限に留め、生きものの生息環境の保全を優先するとともに、公園及び周辺の樹林地（特別緑地保全地区）との一体性・連続性を意識することとします。

ベンチ等の周囲は、景観を損なわない程度に自然的環境を維持するとともに、利用者に不快感を与えることのないよう定期的に草刈・清掃を行うこととします。

なお、この場合であっても都市公園という性質上、公園利用者の安全確保を第一に行うこととします。

項目	分類	内容
植物管理	樹木管理	高木、中低木等の剪定、刈り込み、病虫害防除、枯損木の処理、その他管理作業 病虫害防除にあたっての薬剤使用は、人に対する影響のほか、生態系に対する影響にも配慮し、原則、行わないこと。 特別緑地保全地区内の樹木が越境等により公園管理に支障となる場合は、市に報告し、対応を協議すること。
	芝生管理	芝生地芝刈り、除草、捕植、灌水、その他管理作業
	草地管理	植栽地内の生きものに十分配慮した育成管理としての機械除草、人力除草、その他管理作業
	特殊管理	菖蒲畑、カキツバタ田、水田は、市民活動団体による管理を原則とすること。
	池管理	植生の遷移を観察し、必要に応じて湿生植物の刈り込みや侵略的外来植物の防除等を行うこと。
	水路管理	上流からの流入土砂の堆積状況に応じ、適宜、浚渫や外来生物の駆除を行うこと。
清掃管理	一般清掃	常時、公園を清潔に保つための園内清掃、池清掃、落ち葉清掃、その他管理作業
	降雨後清掃	水が引いた後の池（遊水地）の清掃を行うこと。ただし、土砂や流木等の堆積が著しい場合は市と協議を行うこと。
施設管理	補修・補完、電気工作物、	工作物の維持修繕については、利用者による破損等、外的条件等もあるため随時実施すること。

	便益施設等の保守管理	照明灯については、夜間消灯すること（タイマー設定）。
--	------------	----------------------------

②交流ゾーン

センター周辺の交流ゾーン（遠藤笹窪谷公園平面図・参照）は、公園の玄関口であることから多くの来園者が利用するため、利用者が安全で快適に過ごせるよう、適正な維持管理を行うこととします。

芝生広場は、平坦性の確保やきめ細やかな除草とともに、利用者には不快感を与えることのないよう、定期的に清掃を行うこととします。

事故防止のための施設点検や多目的な利用に供するための維持管理を行うこととします。

項目	分類	内容
植物管理	樹木管理	高木、中低木等の剪定、刈り込み、病虫害防除、枯損木の処理、その他管理作業 病虫害防除にあたっての薬剤使用は、人に対する影響のほか、生態系に対する影響にも配慮し、原則、行わないこと。
	芝生管理	芝生地芝刈り、施肥、除草、補植、灌水、その他管理作業
	草花管理	必要に応じた除草、花殻摘み、灌水、施肥、その他管理作業
	草地管理	植栽地内の育成管理作業としての機械除草、人力除草、その他管理作業
清掃管理	一般清掃	常時、公園を清潔に保つための園内清掃、落ち葉清掃、その他管理作業
	建物清掃	日常清掃、トイレ清掃、臨時清掃（必要に応じて実施）
施設管理	建物管理	建物においては、所用の目的が果たせ、かつ常に清潔な状態を保てるよう清掃を行うとともに、小規模な補修を行うこと。
	補修・補完、電気工作物、便益施設等の保守管理	工作物の維持修繕・保守点検については、利用者による破損等、外的条件等もあるため、随時実施すること。

（３）巡視・警備・点検

公園内の状況を常に把握し、事故・災害・犯罪等を防止するため、園内

の巡視・警備・点検（施設点検含む。）を行うこととします。なお、特殊な点検等の業務は次のとおりとします。

①井戸ポンプ

井戸ポンプは、日常点検を行うとともに、絶縁抵抗試験を6ヶ月ごとに行うこととします。

7 災害時対応の業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

- (1) 大雨警報などが発令された場合、公園内を巡回し、適切に公園利用者の安全確保に努めるとともに、状況に応じて、出水時の対応窓口となる西北部総合整備事務所及びみどり保全課と協議を行い、指示に従うこととします。
- (2) 強風や大雪に関する警報などが発令された場合、職員が従事している時間帯であれば、現場の状況を的確に把握し、公園利用者の安全確保に努めることとします。
- (3) 大規模地震及び大規模災害時においては、速やかに公園利用者の安全確保に努めた上で、公園内の状況を把握し、市と協議を行うこととします。
また、日頃から連絡体制、初動時・緊急時の対応を想定するなど、防災意識の向上に関する取組や行動訓練を実施することとします。
- (4) 公園の周辺において倒木等の被害や危険性が確認された場合は、市に連絡を行うとともに、必要に応じて一時対応を行うこととします。

以 上