

令和 6-8 年度 木島平村
ケヤキの森公園及び樽川橋ポケットパーク管理委託業務

仕様書

令和 6 年 2 月

木島平村 建設課 農村整備係

目 次

1	目的	3
2	施設の名称及び所在	3
3	業務期間	3
4	主要施設と委託業務の概要	3
5	ケヤキの森公園受付業務	4
6	公園管理全体の共通事項	4
7	植物の維持管理の共通事項	5
8	広場や建物施設などの維持管理の共通事項	5
9	備品の使用について	6
10	いこいの広場休憩施設「お食事処 馬曲川」の運営について	6
11	委託料に含む消耗品・修繕費の内訳書の作成	6
12	委託業務における経費等の負担区分	6
13	有料施設の受付および使用料	7
14	その他	7

特記仕様書

ケヤキの森公園の管理に関する特記仕様書	9
樽川橋ポケットパークの管理に関する特記仕様書	12
ケヤキの森公園内施設の使用許可に関する事項	13

ケヤキの森公園及び樽川橋ポケットパーク管理委託業務仕様書

1 目的

本仕様書は、ケヤキの森公園及び樽川橋ポケットパークの管理を委託するにあたり、管理運営業務の内容及び履行方法等を定める。

2 施設の名称及び所在

(1) ケヤキの森公園

名称 ケヤキの森公園（概算面積：69,700 m²）

所在地 木島平村大字往郷 3507 番地 2 ほか

(2) 樽川橋ポケットパーク

名称 樽川橋ポケットパーク（概算面積：5,500 m²）

所在地 木島平村大字往郷 116 番地 1 ほか

3 業務期間

- ・令和6年4月1日から令和9年3月31日まで（3年間）
- ・公園の開園期間（管理期間）は4月中旬から11月下旬とし、休園日は設けない。

4 主要施設と委託業務の概要

(1) ケヤキの森公園の管理

	主要施設の名称	付帯設備等	業務の概要
ア	ふれあい広場 （芝生広場） （18,000 m ² ）	芝生広場、ブランコ、雲梯、ローラー滑り台、木製コンビネーション、公園水路（庚堰）、滝、池（2箇所）、植栽、照明（低）6箇所、水飲場、エントランス管理棟（休憩施設、トイレ、事務所など）、倉庫	・芝生地等の管理 ・公園水路の管理（庚堰） ・管理棟の管理
イ	マレットゴルフ場 （28,000 m ² ）	マレットゴルフ 36 コース、植栽、水飲場、公園水路（高石堰）、仮設トイレ	・芝生地等の管理 ・トイレの管理 ・公園水路の管理（高石堰）
ウ	いこいの広場 （1,500 m ² ）	いこいの広場休憩施設（受付、トイレ、食堂など）、芝生広場	・芝生地等の管理 ・休憩施設の管理
エ	ケヤキ自然林 （8,500 m ² ）	北側ケヤキ林（4,500 m ² ）、 南側ケヤキ林（4,000 m ² ）	・ケヤキ林の管理
オ	駐車場 （5,200 m ² ）	・公園入口駐車場（2,500 m ² ） 照明 8 箇所、公園看板 ・A駐車場（1,200 m ² ）	・駐車場施設の管理

		・B駐車場 (650 m ²)、・C駐車場 (850 m ²)	
カ	中央通路・橋 (2,600 m ²)	照明 6 箇所	・中央通路・橋の管理
キ	馬曲川親水エリア (5,400 m ²)		・親水エリアの清掃
ク	リサイクル資材仮置場 (500 m ²)		・仮置場の管理

(2) 樽川橋ポケットパークの管理

	主要施設	付帯設備等	業務の概要
ア	広場 (北側約 2,700 m ²) (南側約 1,600 m ²)	植栽、ベンチ、案内看板、照明 1 箇所、 水飲場	・芝生地等の管理
イ	トイレ (100 m ²)		・トイレの管理
ウ	駐車場 (1,100 m ²)		・駐車場施設の管理

5 ケヤキの森公園受付業務

- ① マレットゴルフ場及びテニスコートの利用受付
(電子メールでの受付対応ができるようにすること。)
- ② 有料施設及びマレットゴルフ用具使用料收受
(ケヤキの森公園条例、同施行規則に基づき使用料は村の収入となります。)
- ③ 公園利用者への案内業務等

6 公園管理全体の共通事項

- ① 入園者管理・・・毎日 (入園者案内、施設別利用人数)
随時 (緊急車輛園内誘導など)
- ② 公園巡視・・・随時 (安全確認、利用状況確認、利用指導)
(異常気象時の巡視及び異常気象後の施設巡視点検を含む)
- ③ その他
 - ア 安全面、衛生面、機能面が確保されるよう各施設等を適切に維持管理すること。
 - イ 施設及び設備等は日常点検を行うとともに、設備の部品交換や軽微な施設の補修修繕なども適切に行うこと。
 - ウ 小規模な補修等においては、来園者等の安全確保をしながら行うこと。
 - エ 災害時等緊急対応措置等に協力すること。(台風等災害時の応急措置等で、緊急に対応を要する場合)
 - オ マナー啓発に関する注意等を行うこと。犬の放し飼い、ごみのポイ捨て、禁止行為及び迷惑行為 (火気の使用・花火など) を防止する対策を行うこと。
 - カ 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に努めること。電気等の節約、ごみの減量及びリサイクルを行うこと。
 - キ 開園期間中は、必ず 2 人体制で園内の管理を行うこと。

7 植物の維持管理の共通事項

(1) 留意事項

- ① 各植栽地の管理に当たっては、来園者の公園利用と安全性を確保しつつ、清掃、病害虫防除、施肥、剪定、刈り込み、草刈り、花壇管理・冬囲い等、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び実施すること。
- ② 除草剤は原則として使用してはならない。ただし、マレットゴルフ場の芝生地管理のために行う除草剤散布は除く。
- ③ 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行うこと。
- ④ 発生した枝葉は、所定の場所に集積のうえ、できる限りリサイクルに努めること。
- ⑤ この維持管理方法を示すものであり、資格取得者の従事を求めるものではないこと。

(2) 基本的管理

① 芝生地管理

ア 各箇所の管理方法は、後記記載の特記仕様書による。

② 植込地及び草地管理

ア 除草清掃

- ・ 雑草は刈り取り、除草跡はきれいに整地すること。

イ 草刈り

- ・ 均一に刈り払い、ツル性雑草は除去する。刈り跡はきれいに清掃すること。
- ・ 必要に応じて刈草を所定の場所に集積し、適正に処分すること。

③ 樹木管理

ア 樹木剪定

- ・ 基本剪定及び軽剪定等を、剪定の必要性や樹種特性に応じて最も適切な時期と方法で行うこと。
- ・ 公園樹木の剪定は、通常は下枝刈りと枯れ枝切りとし、原則としてぶつ切りは行わないこと。
- ・ 花木類の剪定は、花芽の分化時期や着生位置に注意すること。

イ 生垣等の手入れ

- ・ 樹木の特性に応じて刈込み・切詰め・中透かし等を適切に行うこと。

ウ 枯損木等の撤去

- ・ 原則として地上部のみを撤去し、来園者がつまづく恐れのある箇所に関しては、切り株周りに盛土などの処置をすること。

8 広場や建物施設などの維持管理の共通事項

(1) 管理の水準

① 園地清掃

拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、園路や側溝・園地をきれいな状態に保つとともにゴミは適正に処分すること。

② 排水設備清掃

側溝及び水路、排水樹等の排水設備の性能を維持するため、適宜溜まった土砂等を除去すること。

③ 公園内安全点検

公園内の施設等の安全点検は、毎朝行い異常がないかを確認すること。

9 備品の使用について

(1) 管理業務に必要な乗用芝刈機 2 台及び肩掛式草刈機 4 台等村の備品については、受託者に貸与するものとする。なお、受託者は対人・対物・搭乗者等すべての事故に十分担保できる損害共済に加入するものとする。

利用できる機械類及び物品等の詳細は受託希望者の申請により別途示します。

(2) 備品の管理

受託者は、使用する村の備品については、数量・使用場所を把握し、善良な管理のもと使用すること。

(3) 備品及び台帳の管理

- ① 村の備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、村に報告し、その指示があるまで当該物品を適正に保管すること。
- ② 村の備品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに村に報告すること。
- ③ 村が作成した備品一覧表に基づき、村の備品を照合した上、状況を確認し、その増減を管理すること。
- ④ 受託期間終了の際は、村に適正に備品を引き継ぐこと。

10 いこいの広場休憩施設「お食事処 馬曲川」の運営について

いこいの広場休憩施設の厨房部分を活用した喫茶・食堂運営を受託の条件とします。運営内容に制約はありませんが、公園利用者にとって魅力ある施設となるよう運営していただきます。

厨房部分は受託者の専用利用とし、客席については一般来場者の休憩所として兼用使用となります。使用料金は、15,000 円/月で別途村と契約します。

11 委託料に含む消耗品・修繕費の内訳書の作成

委託料の中で受託者が負担する消耗品・簡易な備品の購入、修繕費等の経費を 72 万円（税抜）としています。実施状況報告時に支出内訳書の提出が必要となります。

指定された金額を超える見込みがある場合には、事前に村と協議により決定します。

支出内容の例	・トイレ等で必要な消耗品、施設の軽微な修繕、機器類の修繕、通常使用時において発生した草刈機・芝刈機など修繕費等
--------	---

12 委託業務における経費等の負担区分

(1) 村が負担する経費等

- ① 建築物の老朽化に伴う修繕費
- ② 災害等による管理運営業務対象施設の復旧費
- ③ 施設、村所有の車両に係る共済費
- ④ ケヤキの森公園電気料、上下水道料金
- ⑤ ケヤキの森公園の芝用の砂、有機たい肥

⑥ 樽川橋ポケットパーク光熱水費

(2) 受託者が負担する経費等

- ① 施設整備に係る費用（作業員や受付事務員など人件費等）
- ② 管理運営上必要な事務経費
- ③ 管理運営上必要な光熱水費
- ④ 管理運営上必要な備品、消耗品等の購入費・修繕費
- ⑤ 管理運営上必要な通信運搬費（電話、有線料）
 - ・有線については、村民の利便性の維持のため引き続き加入すること
- ⑥ 「お食事処 馬曲川」厨房の使用料及び自動販売機電気料
- ⑦ 「お食事処 馬曲川」厨房の運営上必要な検査、機器メンテナンス料など

13 有料施設の受付および使用料

1 施設の受付時間

テニスコート、マレットゴルフ場の利用受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

2 施設の使用料

使用料は木島平村ケヤキの森公園条例第8条の規定による使用料を受託者が徴収し、翌月10日までに村へ納入する。

(1) テニスコート使用料（一面あたり）

	使用時間の区分	村内	村外
施設の 使用料	早朝（5:00～8:30）	1,600円	2,500円
	午前（8:30～12:00）	1,600円	2,500円
	午後（13:00～17:00）	1,600円	2,500円
	夜間（17:30～21:30）	1,600円	2,500円
照明施設使用料	1時間あたり	400円	800円

(2) マレットゴルフ場使用料（1人1回当たり）

種別	料金
コース使用料	200円
用具使用料	100円

備考

- 1 営利を目的として入場料又はこれに類する料金を徴収する場合は、10割とする。
- 2 コース使用料は、村民に限り当面の間徴収を免除する。

14 その他

(1) 書類等の作成及び保存

- ① 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、村から報告や実地調査を求められた場合には、速やかに村の指示に従い誠実に対応すること。

- ② ①の帳簿類や維持管理業務（作業状況等）の記録類、指定期間（5年間）保存し、村から請求のあった際は、速やかに提示すること。
- ③ 受託者は、次の事項を記載した業務報告書を作成し、各号の期日までに村に報告しなければならない。

- ア 管理業務の実施状況（当該月分を翌月の5日まで）
（消耗品・修繕費等の内訳書を含む）
- イ 施設の使用状況（当該月分を翌月の5日まで）
- ウ 使用料金の収入実績（当該月分を翌月の5日まで）
- エ 請求書（当該月分を翌月の5日まで）
- オ 委託業務完了届、委託業務にかかる収支決算及びが確認できる書類

(2) 公園維持管理に関する協力

- ① 村から、公園の管理運営並びに公園の現状等に関する調査または作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
- ② その他公園において村が行う事業（例：防災訓練、行催事イベント、当該公園の管理に関する会議、監査・検査等）に対して協力すること。

(3) 個人情報の取扱い

「個人情報の保護に関する法律」及び「木島平村個人情報保護条例」の規定を遵守し、本業務の実施に関し適正な措置を講じること。

(4) 危機管理体制

事故や災害が発生した場合は、休日・夜間に関わらず、迅速かつ的確に対応するとともに、状況等について直ちに村へ報告し、その指示に従うこと。

(5) 協議または調整を要する事項

本仕様書等に記載のない事項や疑義が生じた場合は協議により決定する。

ケヤキの森公園の管理に関する特記仕様書

本仕様書は、標準的な勤務体系を基に芝刈り及び草刈りの目安を記載したものです。

人員の配置内において、芝生地の管理を主体に草刈りを進める目安を記載しており、草刈については公園全体の見た目が悪くならない程度に実施するものとします。

1 主要施設の維持管理業務

(1) ふれあい広場（芝生広場）

ア 芝生地の管理

- ・ 刈り残しやムラがないよう均一に刈込み、除草を行う際には芝生を傷めないようにすること。
 - ・ 必要に応じて刈芝を所定の場所に集積し、適正に処分すること。
 - ・ 必要に応じて目土かけや芝の補植等を適切に行うこと。
 - ・ 乗用芝刈機と肩掛け式草刈機を併用して草刈りを行うこと。
 - ・ 芝刈り草刈りの頻度は下記のとおりとする。
 - 4・11月（通常期）落ち葉掃除（ブロー）月2回程度とする。
 - 5～10月（繁茂期）芝刈り月3回程度、草刈り月2回程度とする。
- ただし、雑草の繁茂の状況により必要に応じて除草管理に努めるものとする。

イ 公園水路の管理（庚堰）

- ・ 馬曲川の取水口等の管理調整を行い適正な取水に努める。大雨等が予想される場合は、事前に沈砂池の排水口を開き園内の取水を止めること。
- ・ 取入口からエントランス管理棟脇までの水路については、適正な状態が維持できるよう努めること。
- ・ 馬曲川の取水口付近が河川の氾濫等により取水困難な状況にある時は村で対応する。

ウ 休憩施設（エントランス管理棟）の利用区分

- ・ トイレ・ロビーは、開園日には来園者に開放とすること。
- ・ 管理事務所は、受託者の専用利用とすること。

エ 休憩施設（管理棟）内の清掃及び開錠・施錠

- ・ 玄関・ロビー・事務室は適宜掃除を行う。トイレは、毎朝夕掃除を行うこと。
ただし、来園者が多い日は適宜にトイレを巡回し必要に応じて清掃を行うこと。
- ・ 来園者の利便性に配慮し、トイレ等の開錠・施錠は朝夕に行うこと。

(2) マレットゴルフ場

ア 芝生地の管理

- ・ 基本作業はふれあいの広場芝生地の管理と同様とする。
- ・ 芝の長さは、乗用トラクターの一番低い位置で刈り込むこと。
- ・ コース間のOBラインは、一番高い位置で刈り込み、中心部を低くV字にカットにすること。
- ・ 芝に施肥を適宜に行うこと。（化学肥料など）
- ・ 肩掛け式草刈機を併用して、常用トラクターで刈れない場所の草刈りを行うこと。

- ・ 芝刈り草刈りの頻度は下記のとおりとする。
4・11月（通常期）落ち葉掃除（ブロー）月2回程度とする。
5～10月（繁茂期）芝刈り月4回程度、草刈り月3回程度とする。
ただし、繁茂の状況により必要に応じて芝刈り等を適宜に行う。

イ コース管理

- ・ 4月上旬… OBラインの整備（板などの設置）、コース準備
- ・ 通年 … カップの移動（2～3回/年）、カップ内の水抜き（状況に応じて）
- ・ 11月下旬… OBラインなどの片付け、落ち葉の撤去作業

ウ 仮設トイレ

- ・ 仮設トイレは、毎朝夕清掃を行うこと。
ただし、来園者が多い日は適宜にトイレを巡回し必要に応じて清掃を行うこと。
- ・ 適宜、汲取りを行うこと。

エ 公園水路の管理（高石堰）

- ・ 園内を流れる水路の、草刈・ゴミ取り等を行うこと。

(3) いこいの広場

ア 広場の管理

- ・ 基本作業はふれあいの広場芝生地の管理と同様とする。

イ 休憩施設の利用区分

- ・ トイレ・屋内外の客席は来園者に開放すること。
- ・ マレットゴルフ・テニスコート受付窓口は、受託者の専用使用とすること。

ウ 屋外席の屋根について

- ・ 屋外席の屋根について、4月の開園までに設置し、12月の閉園時には撤去すること。

エ 休憩施設内の清掃及び開錠・施錠

- ・ 屋内外の客席、受付窓口は適宜掃除を行うこと。
- ・ トイレは、毎朝夕掃除を行うこと。
ただし、来園者が多い日には適宜トイレを巡回し、必要に応じて清掃を行うこと。
- ・ 休憩施設トイレは午前8時30分に開錠し、午後5時の施錠を基本とする。

(4) ケヤキ自然林

ア ケヤキ林の管理

- ・ 林内の散策道は6月8月に草刈りを各月1回行うこと。
- ・ 林内の下草刈を7月に1回行うこと。
- ・ ケヤキ林の立木伐採については、事前に協議をすること。

(5) 駐車場

ア 駐車場の管理

- ・ 未舗装部分の基本的な管理方法は、ふれあい広場（芝生広場）の草刈りと同様に行うこと。

(6) 中央通路・橋

ア 中央通路・橋の管理

- ・ 中央通路は、適宜に草刈りを実施し管理する。草刈りの範囲は堤防ブロック積の上端までとすること。
- ・ 橋については、木造部分の欄干等に年1回防腐剤を塗布すること。

(7) 馬曲川親水エリア

ア 馬曲川親水エリアの管理

- ・ 公園に隣接する河川は、親水エリアとして利用しているため、ゴミ拾い等行ない良好な環境を保てるように努めること。
- ・ 大雨等で河川が増水している場合は、親水エリアへの入口にロープを張ることで立ち入り制限に努めること。

(8) リサイクル資材仮置場

ア 仮置場の管理

- ・ 基本的な草刈の頻度は、馬曲川河川の草刈りと同時に行うこと。
- ・ 開園期間は柵などを設け部外者が立ち入れないよう管理すること。
- ・ 仮置き場に持ち込むことができるものは、公園内で発生した枝葉などに限る。
- ・ 年に1回以上は、バックホウなどで攪拌し枝葉の分解を促進すること。

(9) その他

ア 凍結防止対策

- ・ 冬期間の凍結による水道管等の破損を防ぐため、水抜き等の凍結防止対策を行うこと。

2 主要施設における使用の制限

危険行為や風紀、秩序を乱し、又は他人に迷惑をかけるおそれがあるときは、使用を停止させること。

【具体例】

施設名	使用制限の内容	
	共通事項	特別事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ ふれあい広場（芝生広場） ・ マレットゴルフ場 	硬いボール（軟式・硬式・ゴルフボール）やバッドを使用した遊び、火気の使用、危険や迷惑となる遊び（スケボー、スノーボードなど）	ペットの入場、車・自転車の乗り入れ、
<ul style="list-style-type: none"> ・ いこいの広場 ・ ケヤキ自然林 ・ 中央通路・橋 		車・自転車の乗り入れ
<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場 ・ 馬曲川親水エリア 		

樽川橋ポケットパークの管理に関する特記仕様書

1. 主要施設の維持管理業務

(1) 芝生広場管理

- ・ 乗用芝刈機と肩掛け式草刈機を併用して芝生等の管理を行うこと。
- ・ 除草作業は月2回程度とし、部分的な雑草の繁茂により通行等の支障になる場合には、除草処理に努めるものとする。

(2) トイレ

- ・ トイレは、毎朝清掃を行うこと。
ただし、利用者から情報により清掃の必要性が認められる場合には巡視を行い、適正な状態を保てるよう努めるものとする。
- ・ 便槽の汲み取りは適時に行うこと。

(3) 駐車場

- ・ 未舗装部分の除草は、広場の草刈りと同様に行うこと。

ケヤキの森公園内施設の使用許可に関する事項

1. いこいの広場休憩施設（「お食事処 馬曲川」の厨房部分）

いこいの広場休憩施設の厨房部分を活用して収益事業を開始するにあたり、村に使用許可申請を行うものとする。

① いこいの広場休憩施設の厨房部分の使用料について

ア 厨房部分の使用料は 15,000 円/月とし、村からの請求により支払うものとする。

イ 自動販売機などを設置した場合には、自動販売機 1 台につき 3,000 円/月を村からの請求により支払うものとする。

② 営業に係る上下水道については、実費分を村からの請求により支払うものとする。

③ 食堂の運営に関すること

飲食業の営業に関する必要な手続きは受託者行うこと。