

中野区立広町みらい公園指定管理業務基準

中野区立広町みらい公園の指定管理者が行う管理運営業務の内容及び範囲等は、この基準による。

ただし、点検項目や回数については区との協議により追加・変更する可能性がある。

1 組織体制等

(1) 組織体制

- ① 施設の指定管理業務に関して統括的に責任を負う、常勤の統括責任者を1名、および統括責任者と同等の能力を有する副統括責任者を1名以上配置し、中野区の施設の専任とする。また、指定管理業務を適切に実施できる組織体制を整備する。
- ② 指定管理業務を適切に実施するために必要な従業員を確保するとともに、業務の状況を随時考慮し、必要に応じて従業員の増員を図るなど、適切な組織体制を構築する。
- ③ 従業員に対し研修等を実施し、施設の指定管理業務に必要な知識と技術の習得に努める。

2 運営管理に関する業務

(1) 体験学習センターの開館、閉館時の開錠、施錠等

体験学習センターについて、開館、閉館時に解錠、施錠作業及び利用者の誘導を行う。また、施錠後についても適切に管理すること。

開館時間：午前9時～午後9時

休館日：年末年始（12月29日～1月3日）

(2) 公園施設利用者への対応

- ・公園利用者の利用ルール・マナーの周知・指導
- ・バイク・自転車等の公園内走行の抑制
- ・要望や苦情、トラブル等への対応
- ・遺失物管理、引渡し等
- ・公園内事故等の対応

(3) 駐輪場の利用管理

- ・混雑時の誘導員配置
- ・イベント時等の臨時駐輪場の設置

(4) 池流れの利用管理

- ・監視員を1人以上配置し、利用ルール・マナーの周知・指導を行う。
 - ・池流れ内及びその利用に供する範囲において、異物・危険物除去・清掃及び管理を行う。
- ※利用期間、利用時間、は以下のとおりを想定。利用ルールを含め、より効果的な運営方法について区と協議し定める。

利用期間（想定）：GW～9月末

利用時間（想定）：日中のみ

(5) 申請処理、占用料（利用料金）の徴収・減額及び免除等の業務

公園の管理運営方針に則した内容に限り、中野区立公園条例に基づく写真やロケーション（動画）撮影又は催しのための臨時的な占用について、申請承認等の手続きを行う。

- ① 撮影及び集会や催し等の臨時的占用の申請受付、利用説明、承認書の交付に関する業務
 - ・申請書、承認書の内容等については区と協議し定める。
- ② 占用料（利用料金）の徴収に関する業務
 - ・未払い者については、督促状を送付し支払いの催促を行う。
- ③ 占用料（利用料金）の減額及び免除の対象となる利用者への対応業務

(6) 利用者の声の把握

意見交換会やアンケートにより、利用者ニーズの把握に努め、利用者の意見・要望等を管理運営に反映させること。

3 設備等維持管理業務

法定・自主点検整備を適切に行い、各設備等を常に良好な状態に維持し施設運営に支障のないように努める。募集要項や本基準、指定後の協定に基づき区との協議が必要なものについては、速やかに区に報告し、対応を協議すること。

(1) 体験学習センターの設備維持管理に関する業務

- ① 日常点検
 - ア セキュリティー動作確認
 - イ 空調設備動作確認
 - ウ 監視カメラ動作確認
 - エ ガス機能確認
 - オ 昇降機設備動作確認（定期点検は業者、日常は職員が必ず行う必要がある。）
 - カ 自動ドア保守点検
 - キ 放送設備作動確認（緊急災害時に必要なため、日常確認が必要。）
- ② 定期点検

点検等により故障等が発見されたものについては、速やかに修繕を行うこと。募集要項や本基準、指定後の協定に基づき区との協議が必要なものについては、速やかに区に報告し、対応を協議すること。なお、法令等により定められた点検業務等については、法令等に則って実施すること。

ア 昇降機設備保守業務	年12回（月1回）
イ 誘導灯、非常灯設備点検	年2回
	・点検スイッチを切り替えて確認する。
	・5年に1度、バッテリーを交換する。
ウ 空調設備保守点検	年2回
エ フロン排出抑制法施行に伴う冷暖房機器の簡易点検	年4回（3か月に1度）
	・点検対象機器は、全ての業務用冷暖房機器とする。
	・目視確認とする。
	・冷媒の漏えい箇所が特定できた場合は、速やかに区に報告する。
オ 建築設備定期検査	年1回
カ 特殊建築物定期検査	3年に1回
キ 給水・給湯・排水設備点検	年1回
ク 太陽光発電設備点検(有資格者による点検を要する。)	4年に1回
ケ 電気設備点検、球切れ交換	適宜

※ 建築基準法第12条による定期点検（検査）ク、ケについて
 建築基準法第12条による定期点検該当項目について、各建物別に報告書を2部作成し、中野区に報告する。
- ③ 環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に準拠し、環境衛生に留意すること。
- ④ 防火管理者

指定管理者は消防法の規定に基づいて防火管理者を選任する。

- ⑤ 消防計画の作成
消防法の規定に基づき消防計画を作成し、自主点検及び自衛消防訓練その他必要な業務を行う。
- ⑥ その他
利用者が安全かつ安心して使用できるよう設備等の適切な予防保全に務める。

(2) 公園施設の維持管理に関する業務

① 園路・遊具・休養施設（多目的広場、大型複合遊具、ベンチ、水飲みなど）

ア 日常点検

a 破損・いたずら等の点検

- ・目視点検等を行い、いたずらや利用に支障のある破損の有無を確認し、発見した場合には、修繕及び利用中止の判断等を行って対処する。
- ・ガラス・石など危険物の除去、糞害がないか確認を行う。
- ・遊具は、目視、打視にて安全確認を行う。
- ・ベンチ破損時は座板交換を適宜行う。

イ 定期点検

a 安全性、耐久性等の点検

- ・専門家による点検を実施する。 1年に1回

② 水景施設（池流れ）

ア 日常点検

a 汚れ、ゴミの確認・除去

- ・スタッフによる目視点検等を行い、いたずらや破損の有無を確認し、発見した場合には、修繕及び利用中止の判断を行って対処する。
- ・流れのポンプが正常に動作しているか確認を行う。

イ 定期点検

a 水質・循環設備等の点検

- ・池流れ設備保守点検 年2回

ウ 池流れの水質管理

a 水質の測定（利用頻度が多い期間のみを対象。※GW～9月末頃を想定）

- ・〔プール基準(6項目)+レジオネラ属菌〕
4検体/回×12回（月4回×3）＝計48検体
※プール基準（6項目）：遊離残留塩素、PH値、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌、一般細菌
- ・〔水景施設基準(8項目)〕2検体/回×3回（月1回×3）＝計6検体
※水景施設基準(8項目)：水素イオン濃度（PH）、濁度、生物化学的酸素要求量（BOD）、浮遊物質量（SS）、過マンガン酸カリウム消費量、遊離残留塩素、大腸菌群数、臭気

b 水質を保つための塩素濃度調整

- ・残留塩素濃度目標値は解放期間は1.0mg/l、それ以外は0.1mg/lとする
（利用頻度が多い時期は週2回以上、それ以外は月1～2回程度）

③ 管理施設（フェンス、園路灯、防球ネット）

点検等により故障等が発見されたものについては、速やかに修繕を行うこと。募集要

項や本基準、指定後の協定に基づき区との協議が必要なものについては、速やかに区に報告し、対応を協議すること。なお、法令等により定められた点検業務等については、法令等に則って実施すること。

ア 日常点検

a 汚れ、破損等の確認・除去

- ・目視点検等を行い、いたずらや破損の有無を確認し、発見した場合には、修繕及び利用中止の判断を行って対処する。

(3) 清掃業務

① 体験学習センター

ア 日常清掃業務

- a トイレでの清掃を行う場合は、床面の清掃、各便器の清掃、手洗い等の清掃、トイレットペーパーの補充、集積ゴミの処理を毎日行う。
- b 利用者の利用に供する各所において、利用者に支障がないよう清掃を実施し、快適で衛生的な施設環境を保つこと。利用者がいない時間に清掃を実施し、次の利用者が快適に使用できるよう心がける。(壁、手すり、窓は日常的に清掃を実施する。)

※清掃作業実施中は、入り口に「清掃中」の表示をすること。

イ 定期清掃業務

- a 自動ドア清掃 週2回
- b 昇降機内清掃 週2回
- c 空調及び換気設備清掃 年2回
- d フロアワックスがけ 年2回程度
- e 高圧洗浄清掃(外窓、外壁は、高圧洗浄にて清掃を行う。年3回程度)
- f トイレは尿石除去剤を便器に付着している尿石に直接振りかけ、尿石を十分に分解させた後、タワシ等で除去し水洗いする。 適宜
- g 太陽光発電設備が正常な機能を発揮できるよう、表面等の汚れ等を洗い流し清掃する。 半年に1回程度

② 園内全般(園路、多目的広場、遊具、スロープ、階段、側溝・桧ほか)

ア 日常清掃

- a 機械(ブロワ)での清掃は多用しない。使用する場合は、近隣及び来園者へ音や埃の害が極力出ない時間帯とする。なお、落葉期は、近隣及び来園者に配慮しながら適宜実施する。
- b 公園に接する道路に発生した、公園内の樹木による落ち葉、枝等の除去作業を行う。
- c 住宅に近い場所は機械での清掃を行わず、箒等によって行う。
- d 乾燥時には、埃飛散防止のため水をまいてから清掃をするなど、利用者へ配慮した作業を実施する。
- e ベンチは、雨上がり後に水ふきを行う。
- f 池流れの清掃は、日常点検と共に落ち葉やごみの除去作業を行う。特に、利用者の多くなる夏季は適宜点検を実施し、不純物を除去する。

イ 定期清掃

- a 排水施設清掃 適宜
- b 池流れの水を止めて水を抜き、泥等の撤去、高圧洗浄等を行う。 適宜

③ 廃棄物処理業務

ア 廃棄物管理責任者の選任

指定管理者は廃棄物管理責任者を選任し、廃棄物の減量、適正処理に努める。

イ リサイクル(古紙・アルミ缶等)

資源回収対象物は、分別保管し、業者を選定して適時処理する。

ウ 廃棄物収集運搬

- a 中野区ごみ分別区分をもとに分別し、搬出する。 適宜
- b 粗大ごみは、ある程度の量となったら、搬出する。 年5回程度(適宜)
- c 蛍光灯・ダンボール・雑誌類はリサイクルゴミとして搬出する。 適宜

エ 記録及び報告

廃棄物の処理状況の記録及びマニフェスト伝票は、法令等に従い保管するとともに中野区の要請に応じて報告する。

(4) 植栽植物・緑地等の維持管理に係る業務

① 定期整備（育成管理業務）

ア 剪定業務

a 高木の整姿剪定

- ・高木の剪定では、園路沿いや広場に面した樹木に対しては、主に、定期的な冬期剪定によって樹形の維持及び園路・広場への伸長を抑制する剪定を行う。まとまった樹林内の樹木管理は、枯損枝の除去を主な対象とする。

b 低木の刈り込み

- ・ツツジ類などの花木は、開花後、花芽が形成される前に実施し、翌年の開花を維持する剪定を行う。
- ・他の園路沿いや広場に面した低木は、成長に合わせて、随時、抑制管理を行う。

c ヒコバエ等の剪定

- ・生育や樹形に支障を与える伸長枝は、随時、剪定を行って樹形の維持を図る。

d 影響を及ぼす植物の除去

- ・実生で増え繁殖力の強い植物が発生した場合は、適宜除去する。

イ 除草

a 園路沿い、植え込み周り、広場

- ・景観的に見苦しくなる部分であるため、目立つ前に随時実施する。
- ・低木の足元は、見苦しくなる部分であるため、目立つ前に随時実施する。
- ・高木の足元は、定期的にも実施する。

ウ 花壇整備

a 植え付け

- ・季節に応じた草花を楽しめるようにするため、年3回程度季節に応じた植え付けを行う。
- ・必要に応じて、定期的に土壌の改善（施肥など）を実施する。

b 花柄摘みなど

- ・開花状況に応じて、随時実施する。

エ 芝生管理

- ・必要に応じて目土かけ、補植、エアレーション、施肥、小石の除去等を適切に行う。
- ・適宜刈り込み、除草を行い、雑草の繁茂を防ぎ、利用者が快適に利用できるよう、適正に持続・育成するための管理を行う。
- ・刈り取った芝や除草した雑草等は、適正に処分する。

② 臨時整備（障害管理業務）

ア 病虫害防除

a 定期的な対応

- ・園路および運動施設付近樹木への薬剤散布は、利用者が少ない時間を見計らって実施する。

- ・ 利用者へ被害を及ぼす危険性のあるチャドクガが発生しやすいツバキ、サザンカ等の樹木に対しては、チャドクガが発生する時期に、こまめに点検し薬剤等での除去作業を行う。
- ・ 他の病虫害については、薬剤の利用は最低限に抑え、罹患部分の除去を主な対処方法とする。
- b 臨時対応（予想外の病虫害があった場合）
 - ・ 周囲の樹木へ影響がある病虫害が発生した場合は、周囲樹木も含め伐採・伐根を実施することもある。
- イ 倒木、枝折れ、枯損枝の処置
 - a 台風等の強風後の処置
 - ・ 台風の通過など強風の前後は、枝折れや枯損枝の落下の危険性があるため、随時、落枝の処理及び落下する恐れのある枯枝等の剪定を行い、安全予防を行う。
 - b 倒木のおそれのある老木・枯損木の処置
 - ・ 定期的な点検を行い、倒木の恐れがあると判断された樹木は、安全確保のために伐採、剪定を行う。
- ウ 灌水
 - a 主に夏季渇水時
 - ・ 灌水は、乾燥状態から判断し、適宜実施する。

※園内各所に散水栓が設置されているため、位置については適宜図面等により確認すること。

(5) 警備業務

対象施設における火災、盗難、汚損、破損等を防止するとともに、不法・不良行為を排除し、財産の保全及び利用者の安全確保を図り、業務の円滑な運営に努めること。

- ① 体験学習センターの夜間、休館日における機械警備設備によるセキュリティ
- ② 監視カメラの機械メンテナンス(5年に1回程度)
- ③ 園内全域の巡回(夜間含む)
- ④ 不審者、不審物、不審車両等の発見、侵入阻止
- ⑤ 異常発生時の対応
- ⑥ 火災、盗難等の事故防止及び初期対応
- ⑦ 建物外壁及び敷地内等の見回り
- ⑧ 不要灯の消灯、必要灯の点灯の確認
- ⑨ 避難通路、避難口、防火扉等の周辺状況の適否の確認
- ⑩ 台風接近その他強風、豪雨、積雪、落雷等による施設の被害の確認及び安全措置
- ⑪ 業務終了時の機械警備起動
- ⑫ その他保安上必要な事項

4 その他必要と定められる業務

(1) 警備業務

- ① 施設での火災、犯罪等の発生防止に努め、財産の保全を図るとともに利用者の安全確保に努めること。
- ② 地震・火災等の災害の発生、及び施設利用者・入館者等の傷病・事故等の発生に備えて、対応マニュアルを定め、日ごろから訓練を行うなどの態勢を整えること。
- ③ 災害時には、中野四季の森公園を含む中野区役所一帯は、広域避難場所として指定さ

れているため、区の指示に従い、協力し対応すること。

(2) 各種資料等作成業務

- ① 区より、業務遂行上、各種調査・アンケート等の依頼があった場合に、指定管理者に回答の作成、または関連資料の提出を求める場合がある。さらに指定管理者から直接回答・報告を依頼する場合がある。
- ② ①のほか、指定管理業務に関連する資料（例：予算・決算、利用統計、施設、設備に関するもの）等について、区の指示により作成すること。