

伯耆町別所川溪流植物園
指定管理業務仕様書
(業務の基準)

令和 8 年 1 0 月
伯耆町

伯耆町別所川溪流植物園指定管理業務仕様書

伯耆町別所川溪流植物園の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 業務内容

指定管理者の行う業務は、施設全体の運営業務及び施設の点検、整備、清掃等の維持業務とする。

2 管理施設の名称及び範囲

施設名 伯耆町別所川溪流植物園

所在地 伯耆町小林5 1 8 番地 1 ほか

3 運営業務

施設が持つ様々な機能を十分に発揮させ、公園を利用しやすいよう、サービスの向上を図るものとする。

(1) 施設の運営について

ア 防犯、防火対策

- ・機具庫等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。
- ・火気の始末に留意すること。
- ・災害時は利用者の安全を確保し、迅速に避難誘導を行うこと。

イ 光熱水費

- ・運営管理上必要となる光熱水費は原則指定管理者の負担とする。

ウ 拾得物、残置物の処理

- ・拾得物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄の警察署へ届け出ること。

エ 緊急時の対応

- ・事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じる他、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。
- ・重大な事故については、直ちに町に報告し、その指示に従うこと。

オ 管理報告書

- ・業務内容(点検、修繕、清掃、その他の維持管理作業、窓口運営等)や利用者対応など特記事項を記した作業報告書等を作成すること。

カ 看板の変更

- ・看板等連絡先の変更等を行うこと。

4 維持業務

公園利用者が安全に利用できるように、常に施設を適正な状態の維持に努めるものとする。

ア 維持管理作業は、年間維持管理作業スケジュールを作成のうえ、これに従い適正に業務を遂行することとし、止むなく変更する場合は町に連絡すること。なお、年間維持管理作業スケジュール表は前もって町の承諾を受けること。

イ 芝生管理作業は施設の使用状況を考慮して適切に行うこと。

ウ 作業中は安全管理を徹底し、事故防止に万全を期すこと。

エ 写真管理(草刈作業)は、着工前、作業状況、完成が明確に判別できるよう工程ごとに整理し、町に提出すること。

(芝生管理)

芝生管理は、芝生の生命を若返らせ、美観を維持するために芝刈り、施肥、除草等の芝生の管理を行うものとする。なお、河川公園であるため、河川への薬剤流出を考慮し、農薬散布は行わないようにする。

(河川管理)

河川管理は、美観を維持するため定期的に葦等を除去すること。

(除草)

除草（除草剤散布を含む）は、閉設期間を除き、毎月2回以上作業を行うこと。

(公園内道路及び駐車場)

公園内の道路は、河川法によって舗装工事等行うことができないため、適宜路面の修復を行うこと。

園内展望駐車場等を定期的に管理すること。

(清掃)

ア 公園内清掃は、ゴミ拾い、落ち葉収集とし、週1回以上行うものとする。

イ 便所清掃は、便器、手洗器、床の水洗いを週1回以上、壁、棚、ドア等の布拭きを適宜行うものとする。

ウ ベンチ、案内板等の清掃を定期的に行うものとする。

エ ゴミは、資源ゴミ等に分別して処分を行うこと。

(トイレ管理)

トイレットペーパー等の補充を行うこと。

公園内に設置してあるトイレは、合併浄化槽となっているため、トイレ設備維持のため次の作業を行うものとする。

ア 浄化槽の法定定期検査 鳥取県知事の指定する指定検査機関の定期検査を毎年1回

イ 浄化槽の保守点検 年3回以上

(台風、大雨等災害時の対応)

ア 台風の襲来が予想される場合は、事前に施設や備品等の固定・収納を行うこと。

イ 台風通過後は、直ちに園内を巡視し、災害の有無を確認し、災害発生の場合は速やかに町へ報告するとともに二次災害が発生しないよう処置を行うこと。

(施設点検)

公園内の事故を未然に防止するため、下記により定期的に点検を実施するものとし、異常があった場合は直ちに町へ報告すること。

ア 施設点検マニュアルを作成し、それに基づき点検を行うこと。

イ 芝生について、危険物やくぼみ等がないか目視点検を行う。

ウ その他の施設について破損や危険箇所がないか目視点検を行う。

(施設閉鎖時の管理)

ア 施設閉鎖時は、管理棟及びトイレの施錠をすること。

イ 施設の閉鎖時において災害発生の場合は、上記台風、大雨等災害時の対応によるこ

と。

(その他の留意事項)

- ア ごみ箱は原則として設けないこと。公園利用者には持ち帰るよう指導すること。
- イ 犬の散歩による放し飼いはさせないこと。また、糞は必ず持ち帰るよう指導すること。
- ウ ゴルフの練習は芝生を傷めるとともに、事故を誘発するので厳しく取り締まること。