

四季の郷公園 施設管理基準表

令和 8 年 8 月
和歌山市 産業交流局
農林水産部 農林水産課

指定管理者は、関係法律及び関係法令、条例・規則を遵守し、公園利用者が快適に使用できる環境を提供するために、常に施設を良好な状態に維持し、公園本来の機能を十分に発揮できるように業務を実施すること。

園地維持管理業務仕様書	1
清掃業務仕様書	4
温室管理業務仕様書	7
自家用電気工作物保守管理業務仕様書	9
夜間警備業務仕様書	10
一般廃棄物処理業務仕様書	11
貯水槽保守点検業務仕様書	13
合併浄化槽保守点検業務仕様書	14
修景池浚渫等業務仕様書	15
エレベーター設備保守点検業務仕様書	16
自動ドア保守点検業務仕様書	17
給排水空調設備保守点検業務仕様書	18
建築物環境衛生管理業務仕様書	21
遊具保守点検業務仕様書	22
果樹園及び竹林管理業務仕様書	25
シャワー室維持管理業務仕様書	26
24時間トイレ（道の駅）等維持管理業務仕様書	28
体験農園管理運営業務仕様書	30
水景メンテナンス保守点検業務仕様書	33

（遵守事項）

- （１）指定管理者は、異常事態その他事由により臨時に改善が必要になったときは、その旨を市に報告し、速やかに復旧にあたること。
- （２）使用する機材等以外のものを施設内に搬入しないこと。
- （３）火災、爆発等の危険性のある作業を行う場合は、事前に市に報告すること。
- （４）機器の点検及び修繕等により和歌山市の物件に損害を与えた場合は現状に復さなければならない。
- （５）業務中の事故等について、市はその責を負わないものとする。
- （６）業務作業終了時には、速やかに市に報告すること。
- （７）この仕様書に記載のない事項については、必要に応じ指定管理者と市との協議の上、決定すること。

園地維持管理業務仕様書

四季の郷公園（以下、「本公園」という。）内樹木やベンチ等の維持管理業務を行うこと。
各樹木に適した時期に消毒、剪定、施肥、除草及び灌水を次に掲げるとおり実施するものとする。

1 業務内容

（１）園地管理業務

- ア 落葉時期は、舗装園路や施設周辺を中心に、日常的にブローア一等による清掃を行うこと。
- イ 日常的に園地及び施設の巡視点検、清掃（ごみ拾い等）を行うこと。
- ウ 雑草の除草跡はきれいに清掃すること。

（２）植木剪定・刈込業務

- ア 剪定・刈込にあたっては、公園利用者の安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥の実施、花き等は開花期や剪定時期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び管理すること。
- イ 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行うこと。
- ウ 剪定枝・刈込枝葉・草類は、リサイクルに努め、適正に処分すること。
- エ 病虫害の発生状況の点検及び初期防除に留意し、消毒を行うこと。
- オ 雑草の除草跡はきれいに清掃すること。

（３）芝生維持管理業務

- ア 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丁寧に抜き取ること。
- イ 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。
- ウ 必要に応じて目土かけやブラッシング、エアレーション、補植等を適切に行うこと。
- エ 芝枯は補修を行うこと。

（４）危険樹林処理業務

公園利用者に支障となる枯れ木やつる植物（必要に応じて笹や常緑低木）などを伐採し、除去すること。

（５）藤だな管理業務

- ア 剪定は、夏期及び冬期の年２回行うこと。

- イ 適時、消毒を行うこと。
- ウ 開花後、花がらの摘み取りを行うこと。
- エ 肥料を与えること。
- オ 開花時期には、公園利用者に「開花」を知らせる案内をすること。

(6) 露地バラ園及び花壇維持管理業務

- ア 球根、種、苗等の植付けを行うこと。
- イ 花がらを取り、花壇内のゴミを丁寧に清掃すること。
- ウ 病虫害防除、予防及び除草等を適宜行うこと。
- エ 灌水を行うこと。

(7) 公園施設の点検・清掃業務

- ア 遊具等の公園内諸施設の不具合や劣化等について日常的に目視、触診等の点検を行うとともに、定期的に総合的な保守点検を行うこと。
- イ 各種サイン、案内板などは、板面清掃を定期的に行うこと。
- ウ ベンチ、テーブル、手すりの清掃を随時行うこと。

(8) その他

- ア マルチング・支柱交換・補植・灌水・枯損木の処理・施肥等を必要に応じて行うこと。
- イ プランターの管理を実施すること。
- ウ 台風・災害等で被害が発生した時は速やかに処理すること。
- エ 樹木・花き等に消毒を行ったときは、公園利用者に消毒を行ったことがわかるように掲示すること。
- オ 樹木・花き等には、植物名、学名等を記入した名札やわかりやすい説明看板の設置など公園利用者に満足感を与える展示・維持管理を行うこと。
- カ 公園利用者に、園内の開花状況を適時案内すること。

(9) 業務実施後、4半期ごとに報告書を作成すること。

(10) 本仕様書に定めない事項についても臨時に必要なが生じた時は、市と指定管理者の協議の上、実施すること。

四季の郷公園園地作業年間スケジュール（樹木・花き）

		作業
1 月	中旬から	剪定（芙蓉・ムクゲ）
2 月	上旬	施肥（藤）
	中旬から	剪定（藤）
3 月		
4 月		
	下旬	消毒（桜）
5 月		花柄摘み（藤） 施肥（藤） 消毒（梅）
		消毒（園内樹木）
	下旬	剪定（萩）
6 月	上旬開始	剪定（さつき・つつじ）
	上旬	消毒（藤）
	下旬	じゃぶじゃぶ池清掃
7 月	上旬	剪定（赤目）
	下旬	芽摘み（石楠花）
8 月	上旬	じゃぶじゃぶ池清掃
9 月		
	下旬	じゃぶじゃぶ池清掃
1 0 月		
1 1 月	上旬	剪定（百日紅）
1 2 月	上旬	剪定（萩）

- ・除草・刈込は随時行う。除草剤は使用しない。
- ・病虫害発生時には消毒を行う。
- ・花壇には、菜の花、ヒマワリ、コスモス等の季節感のある花を植える。
- ・プランターには、季節感のある花を植える。

清掃業務仕様書

本公園の清掃業務は、この仕様書により実施するものとし、常に公園内の美観を保つように努めなければならない。

1 清掃業務対象

本公園内施設、敷地内構築物、敷地（駐車場含む）及び外構その他。

なお、レストランの厨房、食品取扱区域及びこれに付随するバックヤード等の収益施設については、食品衛生法その他関係法令を遵守し、指定管理者の責任において常時清掃及び衛生保持を行うものとする。

具体的な清掃方法、頻度等については、指定管理者が作成する衛生管理計画に基づき実施するものとする。

2 業務内容

(1) 日常清掃（日常、又は使用状況に応じて実施する清掃）

日常清掃の実施要領は、作業箇所、材質等現場の状況に応じて概ね次のとおりとする。

ア 共用部分

共用部分の床、幅木、壁、天井、ガラス、金属、カーテン、照明器具、マット等は、公園利用者に不快感を与えないよう清掃等により常に清潔保持に努めること。

(ア) 建物内一般

- ・床面は、その材質等に応じ、ごみ、ほこりを除去し、汚れの甚だしいところは、適性洗剤を用いて除去する。なお、水分については、モップ等で随時拭き取ること。
- ・案内カウンター上の窓口及び低所部分（通常手の届く範囲）のガラスは常に空拭き又は洗剤拭きを行い、金属部分は空拭きにより磨き上げる。
- ・ガラス面等は、ほこりや垢がつきやすいので、ガラスの部分は乾拭き又は洗剤拭きを行い、木や金属等の部分については空拭きにより汚れを除去すること。
- ・くず入れ等は、常に巡回し、適切な処理を行うこと。
- ・窓枠、壁回り等は、材質等に応じ適切な方法によって清掃すること。
- ・掲示板等は文字塗料等がはがれないように気をつけて、空拭き又は水拭きを行うこと。
- ・巡回により、紙屑、落ち葉、その他ごみの拾い掃きをすること。
- ・感染症対策のため、建物入り口にアルコール消毒液を設置し、適宜補充を行うこと。
- ・害虫・ねずみ等の発生や異物混入防止のため日常清掃及び点検を行い、異常時は

速やかに措置を講じること。

(イ) トイレ

- ・床は、ごみ等を除去した後、雑巾あるいはモップで水拭きを行うこと。
- ・ドア、間仕切り等は、水拭き又は空拭きを行うこと。
- ・衛生設備、鏡、化粧台等は、洗い拭きを行い、汚れは適性洗剤を用いて除去し、常に清潔に保つこと。
- ・屑入れ、汚物の処理は、随時、適切に行い、常に良好な状態を保持すること。
- ・トイレットペーパー、石鹸等は、使用に支障をきたさないよう随時巡回し、補給すること。
- ・金属部分は空拭きにより磨き上げること。

(ウ) 公園利用者用駐車場、エントランス、園路、植栽、構築物等

- ・水洗い、掃き清掃を主として行うこと。
- ・塵芥集積場は、常に整理整頓し、清潔に保つこと。
- ・樹木及び植え込み等は、適時散水を行うこと。
- ・金属部分は、空拭きにより磨き上げること。
- ・巡回により、吸殻、紙屑、落ち葉その他のゴミの拾い掃きを行うこと。
- ・流し台、ガス台等は、洗い拭きを行い、汚れは適正洗剤を用いて除去し、常に清潔に保つこと。
- ・ドッグランは排泄物、紙屑等を巡回で回収し、臭気や汚損により利用者に不快感を与えないよう常に衛生的に保つこと。

イ 専用部分

- ・床面は、その材質等に応じ、ごみ、ほこりを除去し、汚れの甚だしいところは、適性洗剤を用いて除去すること。なお、水分については、モップ等で随時拭き取ること。
- ・くず入れ等は、常に巡回し、適切な処理を行うこと。
- ・窓枠、壁回り等は、材質等に応じ適切な方法によって清掃すること。
- ・害虫、ねずみ等の発生又は異物混入を防止するため、日常的な清掃及び点検を行い、異常を認めた場合は、速やかに適切な措置を講じること。
- ・収益施設に係る清掃及び衛生管理については、食品衛生法、関係法令及び保健所の指導を遵守し、利用者に不衛生な印象を与えることのないよう、常に良好な衛生状態を保持すること。

(2) 定期清掃（定期的に実施する清掃）

- ・ガラス面等は、ガラスの部分はガラス用洗剤等を用いて磨き上げること。幅木や金属等の部分については空拭き等により磨き上げること。

(3) 清掃に関する特記事項

- ・洗剤等は、素地材質等を傷めないものを使用すること。
- ・収拾した塵芥等の館外搬出は、指定管理者が行うこと（経費は指定管理者負担）。
- ・展示資料等の破損等がないように十分注意をすること。
- ・取り扱い不注意により収蔵資料、付属設備に損傷を与えた場合は、速やかに市に連絡のうえ、原則として指定管理者の負担において敏速に原形復旧すること。
- ・定期的な巡視点検を行い、美観を高めること。
- ・施設設置の備品等におけるリース物品については、そのリース物品の清掃に関する取扱いを十分考慮して行うこと。
- ・指定管理者は、消防法に基づき和歌山市の消防計画を遵守すること。
- ・保健所等から求めがあった場合に備え、清掃及び衛生管理の実施状況について、必要に応じて記録を行うこと。
- ・24時間トイレ及び子育て応援施設の維持管理・清掃については、「24時間トイレ（道の駅）等維持管理業務仕様書」によるものとする。
- ・本仕様書に定めない事項についても臨時に必要な生じた時は、市と指定管理者の協議の上、実施すること。

温室管理業務仕様書

1 業務内容

(1) バラ育成業務

- ア 植木手入れを行うこと。
- イ 肥料を与えること。
- ウ 消毒を行うこと（予防、病虫害発生時）。
- エ 剪定を行うこと。
- オ 枯木等の植え替えを行うこと。
- カ 石洗いを行うこと。
- キ 除草を行うこと。

(2) バラ展示業務

- ア 展示するバラは、植物名、学名等を記入した名札やわかりやすい説明看板の設置など公園利用者に満足感を与える展示・維持管理を行うこと。
- イ 自動灌水装置の点検及び水替えを実施すること。
- ウ 温室のボイラー、機械機器等附帯設備の保守点検整備などを実施すること。
- エ 機器の故障時には、補修等を行うこと。ただし、50万円以上の補修が必要な際には、市と対応方法を協議すること。

(3) 業務実施後、4半期ごとに報告書を作成すること。

(4) 本仕様書に定めない事項についても臨時に必要な時は、市と指定管理者の協議の上、実施するものとする。

本公園内の温室作業年間スケジュール

時期		作業	備考
1 月	4 日～1 5 日頃	剪定	
		石洗い	
		植替え	
		消毒	硫黄
		施肥	
2 月			
3 月			
4 月	上旬	植え付け	
	開花前	消毒	ダニ
	開花期間	花柄切り	
5 月			
6 月			
7 月			
8 月			
9 月	上旬	剪定	
	剪定後	施肥	
1 0 月			
	開花期間	花柄切り	
1 1 月			
1 2 月			

自家用電気工作物保守管理業務仕様書

1 受電設備総容量及び電圧

625kVA 6,600V

2 業務内容

電気事業法第43条第1項に定める本公園に設置する自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務

- (1) 日常、月次、年次点検は、指定管理者が選任する者の保安規程に則り行うものとする。
- (2) 指定管理者は、自家用電気工作物に係る保安を確保するため、不測の事態が発生したときは、速やかに関係者へ連絡するとともに、その回避措置をとるものとする。
- (3) 保安管理業務に適用される法令を順守するものとする。
- (4) 業務実施後、報告書を作成すること。
- (5) この仕様書に記載のない事項の軽微な業務については、市と指定管理者と協議の上、実施すること。

夜間警備業務仕様書

1 対象施設

四季さい館・地域食材レストラン・農産物直売所

2 基本的事項

指定管理者は、警備業務を実施するにあたっては、警備業法、公安委員会規則その他法令を遵守し、本仕様書に従い忠実に履行しなければならない。

3 警備目的

火災、盗難、その他不良行為等の予防、早期発見により防犯することを目的とする。

4 警備方法

- (1) 警備対象物件と集中監視センターを一般加入回線で結び、異常を監視する。
- (2) 集中監視センターの記録は、自動記録方式とする。
- (3) 自動火災警報装置を自動警報装置に組み込み、集中監視センターに通報する。
- (4) 盗難警報装置を設置し、自動警報装置に組み込み、集中監視センターに通報する。
- (5) 集中監視センターに常時2名以上の監視員を定め、対象施設の異常の有無を間断なく監視する。
- (6) 監視員が異常警報を受信したときは、パトロール要員に連絡し、遅滞なく現場に急行させ、臨機に措置をする。
- (7) 本仕様書に定めない事項の軽微な業務については、市と指定管理者と協議の上、実施すること。

一般廃棄物処理業務仕様書

本公園から排出される廃棄物等については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）、和歌山市廃棄物の減量推進及び適正処理に関する条例（平成12年条例第57号）及び関係法令を遵守し、適正に処分すること。

1 基本事項

一般廃棄物処理業務を実施するにあたっては、公園管理業務及び公園利用者に支障のないよう十分注意し、作業上での衛生及び火気取締りには厳重に注意すること。

2 業務の範囲

各施設に集積するごみをその量の多寡にかかわらず、ごみ収集車で指示された日時に完全に収集し、市の処理施設及びリサイクル業者へ搬出処分すること。

- ・一般ごみ（燃やせるごみ）

本公園内の一般ごみ（落ち葉、木等のごみを含む。）

市の処理施設において受入れできない木等は、別途適切に処理すること。

- ・資源ごみ（カン、ビン、ペットボトル、段ボール）

3 作業回数

（1）総作業回数は年間80回とし、次のとおり月別の作業回数を定める。なお、ごみ収集の作業日程等については年度初めに指定管理者及び受託者と協議の上、作業日程計画書を作成し、指定管理者の承認を受けること。

月別収集回数：4月～6月まで及び9月～11月までの6か月間は、月8回

7月、8月及び12月～2月までの5か月間は、月5回

3月は、月7回

（2）作業は原則午前10時までに実施・完了すること。休園日は作業を行わないこと。

4 その他

（1）実施業務には、パッカー車を使用すること。公園内における車両の通行については、徐行し公園利用者の安全確保及び事故防止に努めること。また、公園施設に損傷を与えないように十分注意すること。万一破損を与えた場合、受託者の負担において速やかに復旧すること。

- (2) ごみ収集運搬作業中に発生した事故については速やかに誠意をもって対応し、受託者の責任において解決すること。また、ただちに市に報告すること。
- (3) 本業務の実施にあたり、市及び第三者に損害を与えた場合は全てその責任を負うものとする。
- (4) 本仕様書に記載のない事項の軽微な業務については、市と指定管理者と協議の上、実施すること。

貯水槽保守点検業務仕様書

1 保守点検対象

四季さい館・地域食材レストラン・農産物直売所

2 業務内容

(1) 貯水槽の内部清掃

(2) 貯水槽の点検

- ア 水中及び水面に浮遊物質がないかを確認すること。
- イ 汚泥、赤サビ等の沈殿物がないかを確認すること。
- ウ 貯水槽本体、内部に亀裂・漏水箇所がないかを確認すること。

(3) 水質検査

- ア 残留塩素を確認すること。
- イ 臭気、味、色、濁りを確認すること。

3 留意事項

- (1) 貯水槽内の照明、換気等に注意して事故防止を図ること。
- (2) 洗浄汚物の排水は完全に行うこと。
- (3) 貯水槽の清掃終了後、塩素剤を用いて貯水槽内の消毒を行うこと。消毒は2回以上繰り返すとともに、消毒剤の排除は完全に行うこと。また、消毒完了後は槽内に立入らないこと。

4 報告書の提出

業務終了後は、報告書を提出すること。

5 その他

本仕様書に定めない事項についても臨時に必要な生じた時は、市と指定管理者とで協議の上、実施すること。

合併浄化槽保守点検業務仕様書

浄化槽設備を良好な状態に維持し、その機能を最大限に発揮するよう浄化槽法等関連法令に従い、専門業者による点検調整試験及び清掃等の保守点検を的確に行うとともに故障等については適切に対処すること。

1 保守点検対象

本公園内合併浄化槽（園内4か所）

2 業務内容

（1）分離接触曝気方式合併浄化槽（170人槽・104人槽・55人槽）

ア 各槽点検 月1回点検整備、雑物及びスカム除去

イ 各機器点検 月1回点検整備、注油調整、フィルター等清掃

ウ 薬剤補給 月1回中薬

エ 水質検査 BOC・COD・SS及びPH検査

オ 年1回浄化槽法第11条による検査

（2）浄化槽ブロワーポンプVベルトの交換

対象 浄化槽ブロワーポンプ 6基（170人槽・104人槽・55人槽）

3 負担区分

電気・水道料金は指定管理者が負担し、工具及び消耗品は受託者の負担とする。

4 報告書の提出

業務終了後は、報告書を提出すること。

5 その他

業務実施にあたり、事故防止、安全保持に十分注意し、万一事故発生の場合は受託者において一切の責任を負うこと。

本仕様書に定めない事項についても臨時に必要な生じた時は、市と指定管理者とで協議の上、実施すること。

修景池浚渫等業務仕様書

1 業務対象物件

本公園内修景池及び水路

2 業務内容

(1) 保守管理

専門業者による点検・調整・消耗品取替・薬剤補充等を行い、良好な設備の保守管理を行うこと。

(2) 清掃

ア 修景効果を高めるため、堆積物除去・ゴミ除去・水面清掃スクリーン清掃・高圧洗浄等を行うこと。

イ 土砂や泥を浚渫すること。また、公園の良好な景観を保つため、落葉を清掃すること。

ウ 浚渫した汚泥等を水路等に放流せず適切に処理すること。

(3) 水質浄化・水質調査

公園の良好な景観を保つため、アオミドロ等の発生の抑制に努めること。

(4) 生物管理

修景池のコイは、健康状態に注意して管理すること。

(5) 作業については、公園運営及び周辺道路の通行に支障のないよう十分注意すること。

(6) 業務実施日時等については、事前に市に報告すること。

(7) 本業務の際の廃棄物等については、受託者の責任のもと処分すること。

(8) 業務施行において、本公園内施設等に損傷を与えないよう十分注意すること。万一損傷を与えた場合、速やかに復旧すること。

(9) 本仕様書に記載のない事項の軽微な業務については、市と指定管理者と協議の上、実施すること。

エレベーター設備保守点検業務仕様書

本公園内四季さい館のエレベーターの正常な運転機能を維持するため、機器が摩耗したり、または劣化する前に適切な判断により、合理的な予防措置を講じ、故障等の場合は、迅速に修理又は取替をするものとする。

1 保守点検対象

(1) 対象物 四季さい館エレベーター 1 基

ア 機種 H E A - B - Y B

イ 操作方式 2 B C

ウ 停止階床数 2

エ 速度 4 5 m / 分

オ 積載質量 7 5 0 kg

カ 竣工検査年月 1 9 9 7 年 1 1 月

キ 不可装置 地震時管制運転装置、火災時管制運転装置

オートアナウンス装置

2 業務内容

(1) 法定検査

一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格を有する者（昇降機検査資格者）が建築基準法第 1 2 条に基づく定期検査を行うこと。

(2) 定期点検

3 か月に 1 回以上定期点検を行い、機械装置の初期性能維持、劣化防止及び運行の安全を図るため、清掃、給油、及び調整作業を行うこと。定期点検を行おうとする技術員は、前記 (1) に準ずる資格を有する者を選任し、契約時に技術員の選任届を提出するものとする。

(3) 故障の場合は速やかに技術員を派遣し、適切な処置を行うこと。

(4) 機械を常に適正な機能発揮の状態に保持させること。

(5) 点検のつど報告書を提出すること。また、指定管理者の求めに応じて、その報告書の特定行政庁への提出を代行すること。

(6) 本仕様書に記載のない事項の軽微な業務については、市と指定管理者と協議の上、実施すること。

自動ドア保守点検業務仕様書

1 保守点検対象

対象物 四季さい館 2 台・レストラン 2 台・農産物直売所 2 台

機 種 四季さい館：ナブコ自動ドア DS-21 型

レストラン：和歌山自動ドア販売㈱ TAS17 両引 EBL-3337 アルミ

農産物直売所：（入口）和歌山自動ドア販売㈱ TAS09 右片引 BCL-1820 木取り

（出口）和歌山自動ドア販売㈱ TAS09 長尺右片引 BCL-2645 木取り

2 保守点検整備対象

- ・ドアーエンジン装置（本体）
- ・ドアーエンジン動力部装置
- ・ドアーエンジン制御部装置
- ・ドアーエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

3 保守点検項目事項

- ・ドアーエンジン装置各部の点検及び調整を行うこと。
- ・ドアーエンジン開閉速度、クッション作動の異常の有無の点検及び調整を行うこと。
- ・ドアーエンジン装置の電気回路の異常の有無の点検及び調整を行うこと。
- ・オイル漏れ、エアー漏れの有無の点検及び調整を行うこと。
- ・オイル不足、潤滑油不足の有無の点検及び補充を行うこと。
- ・ドアーが当たっていないか、擦れていないか点検整備を行うこと。
- ・消耗度の著しい部品はないか点検を行うこと。
- ・その他の点検及び調整を行うこと。

4 定期保守点検の回数は契約期間内に 4 回とし、内訳は次のとおりとする。

（4 月～6 月、7 月～9 月、10 月～12 月、1 月～3 月に各 1 回）

5 故障の場合は速やかに技術員を派遣し、適切な処置を行うこと。

6 定期点検のつど報告書を提出すること。

7 本仕様書に定めのない事項については、その必要に応じて市と指定管理者と協議の上、実施すること。

給排水空調設備保守点検業務仕様書

1 保守管理対象

四季さい館空調設備・地域食材レストラン・農産物直売所

2 空調設備

- (1) 全館のエアコン
- (2) 全熱交換器
- (3) 排気ファン等

別紙一覧表のとおり

3 業務内容

建築基準法、労働安全衛生法等の関連法令等を遵守し、常に各機器の機能が充分発揮できるように努めるとともに、異常時に速やかに職員に通報すること。

(1) 空調機及び換気設備（2回／年）

ア ファン、軸受、Vベルト、コイル、フィルター、バルブ、の巡回点検、調整及び記録

イ ダクト及び配管の漏水、破損腐蝕の点検

ウ 空気調和機切替点検

エ フィルター清掃

(ア) ファンコイルユニット

(イ) 空調器フィルター

(ウ) 空冷ヒートポンプエアコン

(エ) 全熱交換器

オ チャンバー吹出し口清掃

カ 全熱交換器ローターエレメントエアブロー清掃（1回／年）

キ 潤滑油の定期的供給

(2) フロン排出抑制法に基づき、対象機器の簡易点検（4回／年）

(3) 環境測定

ア 温度、気流の測定

イ 各種測定器具は受託者負担

ウ 殺虫消毒（4回／年）

(4) 給排水衛生

- ア 各種ポンプ並びにバルブ類の水漏れ等は、パッキンの交換、増締及び機器の長生を行うこと。
- イ ポンプ及びバルブ類の点検、記録を行うこと。
- ウ 各種水槽の水位の点検を行うこと。
- エ 衛生器具及び流しの点検を行うこと。
- オ 排水トラップ、ルーフドレーンの清掃を行うこと。
- カ 軽微な漏水の修理を行うこと。
- キ 常に節水に努めること。

4 負担区分

各設備の保全管理上必要な原材料、燃料、光熱水費及び電話料は、指定管理者の負担とし、従業員の被服、手袋、作業靴、報告書、工具、環境測定器具、点検器具、電気測定機器等、消耗品（電球、ウエス、油脂類）は、受託者の負担とする。

5 管理体制

業務実施にあたっては熟練した技術者を派遣させ、誠実に履行すること。

6 報告

業務点検の結果については、報告書を指定管理者に速やかに提出すること。また、点検の結果、設備の故障及び機器類等の破損、盗難、その他の災害が発生した場合は、臨機応変の処置を行い、市及び指定管理者に速やかに報告すること。

7 補則

本仕様書に定めのない事項については、その必要に応じて市及び指定管理者と協議して定める。

空調設備点検業務対象機器一覧表

設置場所	製造業者	設置年月日	製品分類	型式	用途	定格出力 (kW)	冷媒種類	初期充填量 (kg)
2F実習室	三菱電機	2021/4/1	ビル用マルチエアコン	PUHY-EP140DMG6	空調用	2.8		
	三菱電機	2021/4/1	ビル用マルチエアコン	PLFY-P45EMG7	空調用			
2F実習室—準備室2	三菱電機	2021/4/1	ビル用マルチエアコン	PUHY-EP280DMG6	空調用	6.4		
	三菱電機	2021/4/1	ビル用マルチエアコン	PEFY-P90MG7	空調用			
1F四季さい館特産品 展示コーナー(東)	ダイキン	1997/11/22	ビル用マルチエアコン	RSXYJ224K	空調用	3.5+2.2	R22	15.4
	ダイキン	1997/11/22	ビル用マルチエアコン	FXYMJ90K	空調用			
1F四季さい館特産品 展示コーナー(西)	ダイキン	1997/11/22	ビル用マルチエアコン	RSXYJ140K	空調用	3.5	R22	9.3
	ダイキン	1997/11/22	ビル用マルチエアコン	FXYM71K	空調用			
2F四季さい館研修室	ダイキン	1997/11/22	ビル用マルチエアコン	RSXYJ224K	空調用	3.5+2.2 3.5+2.2	R22	15.4 15.4
	ダイキン	1997/11/22	ビル用マルチエアコン	FXYMJ224K	空調用			
1F調理実習室	三菱電機	2021/4/1	ビル用マルチエアコン	PUHY-P335DMG6	空調用	7.4		
	三菱電機	2021/4/1	ビル用マルチエアコン	PLFY-P36EMG7	空調用			
1Fブレイルーム	三菱電機	2021/4/1	ビル用マルチエアコン	PLFY-P71EMG7	空調用			
四季さい館情報資料室	ダイキン	1997/11/22	ビル用マルチエアコン	RSXYJ224K	空調用	3.5+2.2	R22	15.4
	ダイキン	1997/11/22	ビル用マルチエアコン	FXYMJ224K	空調用			
1F事務室	三菱電機	2021/4/1	空冷ヒートポンプエアコン	PLZX-ERMP112EY	空調用	1.95		
2F四季さい館ホール	ダイキン	1997/11/22	空冷ヒートポンプエアコン	RYJ112F	空調用	3	R22	3.8
2F会議室	三菱電機	2021/4/1	空冷ヒートポンプエアコン	PLZX-ERMP112EY	空調用	1.95		
2F実習室—準備室2	三菱電機	2021/4/1	空冷ヒートポンプエアコン	PLZ-ERMP56EY	空調用	1.07		
2F実習室—準備室1	三菱電機	2021/4/1	空冷ヒートポンプエアコン	PLZX-ERMP112EY	空調用	1.96		
1F調理実習準備室	三菱電機	2021/4/1	空冷ヒートポンプエアコン	PEZ-ERMP80DY	空調用	1.7		
1F休憩室	三菱電機	2021/4/1	ルームエアコン	MSZ-ZXV2220-W	空調用			
情報資料室		2021/4/1	全熱交換器		空調用			

建築物環境衛生管理業務仕様書

1 業務対象施設

四季さい館、地域食材レストラン、農産物直売所

2 設備

(1) 自動火災報知設備一式

(2) ガス漏れ警報設備一式

(3) 非常警報設備一式（粉末消火器 24本含む）

3 業務内容

建築基準法、消防法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律及びそれらの政令、省令を遵守し、負荷の変動に応じた合理的運転を行い常に各機器の機能が十分発揮できるように努めるとともに、異常時には速やかに復旧に努め指定管理者に通知すること。

(1) 消防設備保守点検

ア 本設備は、防火対象物であることから、常に十分な機能を発揮できるように努めるとともに、点検記録及び整備を行うこと。

イ 6か月毎の法定点検（総合点検、機器点検）、報告

(2) 防虫防鼠管理業務

防虫（トイレ等に薬剤散布など）・防鼠措置（忌避剤の散布など）を行うこと。

(3) 本仕様書に定めない事項についても臨時に必要な生じた時は、市と指定管理者の協議の上、実施すること。

遊具保守点検業務仕様書

1 対象遊具

(1) 見晴らしの丘

- ・滑り台 3基
- ・ボルダリング 1基
- ・ターザンロープ 1基
- ・丸太登り、斜面登り、ロープ登り
- ・人研ぎサークル
- ・潜り抜けトンネル
- ・みのりの大木（タワー、デッキ）
- ・フルーツサーキット（健康遊具） 7基

(2) つきやまの遊び場

- ・ネット遊具 3基
- ・ゆりかごぶらんこ
- ・幼児用滑り台
- ・斜面滑り台 3基

(3) 幼児用遊具

- ・ストーリーメーカーキャッスル（複合遊具）
- ・トドラーキャッスル（すべり台）
- ・ジャングルアドベンチャー
- ・ダブルハウス
- ・デイズイング（ブランコ）
- ・ロッキングポニーシーソー

2 業務内容

本公園内に設置された遊具の安全点検は、本仕様書に基づいて有資格者が行うこと。遊具の点検方法は、次のとおりとし、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（改訂第2版）及び「遊具の安全に関する基準 JPFA-SP-S:2014」に準ずること。

(1) 点検方法

遊具の破損、老朽の具合、継ぎ部分の緩み及び固定部、可動部、支柱等の安性の点検を目視、触診、打診等により行うこと。打診には、箇所によりテストハンマー等を適宜使用すること。

- | | | |
|---|------|--|
| ア | 外観 | 破損やゆがみ・傾きはないか
ひもやガラス片などの異物はないか
落書きはないか |
| イ | 強度 | ぐらつきはないか |
| ウ | 表面 | 突起やささくれはないか
指が入る穴はないか |
| エ | 遊具周り | 着地面及び遊具周辺（遊具の端部から1.8mの範囲）に大きな凹凸、石や根 |

などの異物はないか

遊具の周辺及び上空（遊具の端部から1.8mの範囲）に樹木の枝はないか

オ 柱 部 分

（ア）全体 ぐらつき、破損、変形、腐食、腐朽はないか、接続部にゆがみはないか

（イ）根際部 根際の部分に腐食はないか、塗膜のはがれや浮き、錆はないか

（金属） 防食テープにキズ、ゆるみ、ふくらみ、剥がれはないか

アンカーボルトに異常はないか

フランジの溶接部に塗膜のはがれや浮き、錆、亀裂はないか

（ウ）根際部 根際の部分に腐食はないか

（木材） 根巻き部材（鉄板、銅板等）と木部に隙間が生じてないか

カ 梁 部 分 ぐらつき、破損、変形、腐食、腐朽はないか

接合部（ボルト等）にゆるみはないか

キ 基礎部分 コンクリート基礎が大きく露出していないか

コンクリート基礎に亀裂や破損はないか

モルタルの欠損はないか

ク 接合部分 固定されている梁や柱、床、屋根部にがたつき等がないか

梁や柱が回転しないか

継手金具にヒビ、割れ、ゆがみ等の破損がないか

塗膜のはがれや浮き、錆がないか

ボルト等金具に緩み、破損、腐食、欠落がないか

溶接部に塗膜のはがれや浮き、錆等の劣化や亀裂がないか

ケ 手すり・柵 手すり等にぐらつき、破損、変形、摩耗、腐食、腐朽がないか

ささくれや割れはないか、塗膜のはがれや浮きがないか

コ 床・屋根等 床等にがたつき、破損、変形、摩耗、腐食、腐朽がないか

踏み板の浮き上がりがないか、塗膜のはがれや浮きがないか

床等を固定しているクギ等の金具の飛び出しはないか

サ ネット・ロープ 切断、部材の変形、フックのかみしめ不良、ほつれ、緩みはないか

チェーンの摩耗・切断はないか

シ 可 動 部 可動部に異常な動きや異音はないか、動作不良がないか

可動部に摩耗がないか（部材の1/3以上が摩耗している場合は要修繕）

可動部にヒビ、割れ、ゆがみ等の破損がないか

※必要に応じて、可動部への注油を行うこと

ス そ の 他 遊具対象年齢シール等がはがれていないか

塗装剥離、印刷面の著しい汚れ・破損はないか

その他安全確保に必要な措置はなされているか

（2）点検回数 年1回以上

（3）報告

ア 業務終了後、遊具について個別に報告書を提出すること。報告書には、修繕が必要であると認められる遊具を指摘すること。

イ 評価は、A（健全な状態）、B（軽微な劣化がある状態）、C（修繕の必要な劣化がある状態）、

D（撤去または緊急修繕が必要な状態）の４段階で表示すること。

ウ 必要に応じて、写真を添付すること。

エ C及びD評価のものについては、修繕の見積書を提出すること。

オ 調整、締付、給油、防錆、防護、交換、取付等の対応についても具体的に記載すること。

（４）費用負担

点検業務に要する器械、器具、諸材料等は、すべて受託者の負担とする。また、点検業務にあたり、発生する一切の損害は、受託者の負担とする。ただし、天災、その他不可抗力による場合及び発注者の責めによる場合はこの限りではない。

（５）災害の補償

業務の実施にあたり、受託者の従業員に損害その他事故が発生しても、発注者はその責めを負わない。

（６）瑕疵担保責任

業務の作業に起因して、他人の身体や財物に損害を与えた場合は、受託者が損害賠償責任を負うこと。

（７）その他

ア 点検業務にあたり、公園利用者の安全を確保すること。

イ 転倒や落下により地表等にある突起物で安全性が損なわれると推測される構造または箇所、首や手足が入る隙間及び遊具使用中の遊戯者同士の接触事故の可能性がある等、重大事故につながる恐れがある場合は、使用禁止表示を行い、直ちに市に報告すること。

ウ 点検の結果、摩耗や腐食が激しく使用に耐えられない等危険な遊具については、市の承認を待たずに使用禁止を含む適切な処置をとり、速やかに市に報告し事後の指示を求めること。

（８）本仕様書に定めない事項についても臨時に必要な生じた時は、市と指定管理者の協議の上、実施すること。

果樹園及び竹林管理業務仕様書

- 1 対象範囲 緑花果樹苑内 果樹園（9, 498 m²）
自然観察の森内 竹林（12, 282 m²）

2 業務内容

（1）果樹園の栽培管理

ア 管理作物 ウメ、スモモ、クリ、ブルーベリー

イ 管理作業

- | | |
|-----------|-----|
| （ア） 除草 | 年6回 |
| （イ） 剪定・間伐 | 年1回 |
| （ウ） 施肥 | 年2回 |
| （エ） 消毒等 | 年2回 |

（2）竹林整備

ア 管理作業

- | | |
|-----------|-----|
| （ア） 除草 | 年1回 |
| （イ） 剪定・間伐 | 年1回 |
| （ウ） 施肥 | 年2回 |

（3）作業方法

ア 管理作業については、指定管理者の業務に支障のないよう十分注意すること。

イ 業務実施において、園内施設に損傷を与えないよう十分注意すること。

ウ 本仕様書に定めない事項についても臨時に必要な生じた時は、市と指定管理者の協議の上、実施すること。

シャワー室維持管理業務仕様書

1 対象施設

公園内シャワー室

2 設備概要 コイン式シャワーユニット 男性用 1、女性用 1、障害者用 1

脱衣所 男性用 1、女性用 1、障害者用 1

倉庫

型 式 TOTO シャワールーム JSV0812

制御機能及び附属品 料金・時間設定 6分 200円（コイン式）

3 業務内容

（1）日常清掃

ア 1日1回清掃を行うこと。

イ 洗剤等で汚れを取り除きよく洗い流す。洗い流した後は、カビにならないよう完全に水けを拭き取ること。

ウ 排水溝の髪の毛やゴミは必ず洗い流さず取り除くこと。

エ 脱衣入口の開戸を行うこと。

（2）定期点検

月に1回次の点検を目視、触診等により行うこと。

ア コーキング部・目地・パッキン類の切れやはがれ

イ 換気器具のフィルター

ウ 水栓器具、シャワーの水漏れや温度調節不良

エ ドアの動き

オ 照明器具の電球の交換有無

（3）シャワー料金回収

シャワー室内の利用料金を回収し、指定管理者が月ごとに市へ利用実績を報告すること。

（4）報告

業務終了後、報告書を提出すること。

（5）費用負担

維持管理業務に要する消耗品、器材、諸材料等は、すべて受託者の負担とする。また、応急補修業務に要する経費についても受託者の負担とする。

（6）その他

ア 公園利用者が安心して使用できるよう、衛生環境等に配慮し業務を行うこと。

イ 公園利用者の利用に支障がないよう業務を実施すること。また、シャワー室利用者からの問い合わせ等に対応すること。対応等で問題が生じた際は、市に報告し、相談すること。

(7) 本仕様書に記載のない事項の軽微な業務については、市と指定管理者と協議の上、実施すること。

2 4時間トイレ（道の駅）等維持管理業務仕様書

1 対象施設

(1) 24時間トイレ

設備 男性用 小便器 4器 大便器2器（洋式温水2器）手洗場3台
女性用 7器（洋式温水7器）手洗場3台
身障者用 1器（洋式温水1器） オストメイト対応

(2) 子育て応援施設

設備 授乳室
おむつ交換台 3台

(3) 情報発信機能

設備 地域食材レストラン内 情報発信端末 モニター2台、タブレット1台
情報発信コーナー
24時間トイレ前 情報発信端末 モニター1台

2 業務内容

(1) 24時間トイレ管理及び子育て応援施設

ア 清掃時間

- (ア) 日常清掃 本公園の休園日に関わらず、年末年始（12月30日から1月3日まで）を除く毎日とする。また、トイレトペーパー等の補充については、年末年始を含め適時行うこと。
- (イ) 定期清掃 公園利用者に支障のない時間とすること。

イ 清掃実施方法

- (ア) 清掃作業従事者は、具体的事項により指定管理業務に支障をきたすことなく計画的かつ円滑に作業を実施し 突発的な汚損等にも充分に対応できるよう適切に配置すること。
- (イ) 具体的事項により作業を行い、指定管理業務に支障をきたすことなく計画的かつ円滑に実施すること。

ウ 届出及び秩序

- (ア) 業務における現場責任者を定めること。
- (イ) 指定管理者は、業務に従事する者を明確に判定できるように制服、名札等を着用させること。
- (ウ) 業務の遂行にあたり関係法令を遵守し、秩序ある業務の履行に努めること。

エ 清掃作業従事者の教育

指定管理者は、清掃業務に従事する者の言葉遣い、応対の仕方等を指導し、公園利用者及び関係職員に不快感を与えないようにすること。

オ 法令の義務責任

指定管理者は、清掃作業従事者の労働関係法上の義務及び責任をすべて負い、市になんら責任はないものとする。

カ 負担区分

清掃業務に必要な用具、材料及び清掃作業従事者の被服等並びに業務上必要な光熱水費、消耗品

(トイレットペーパー、石鹼液、消臭剤、ゴミ袋)及び応急補修に必要な経費は指定管理者の負担とする。

キ 報告

清掃作業を実施したとき、建物及び設備に異状を発見したときは、速やかに対処し報告書を作成すること。

ク その他

(ア) 当該施設が飲食施設に併設することを鑑み、十分な衛生環境を保持できるよう清掃を行うこと。

(イ) 「道の駅」休憩施設として位置づけられていることから、「道の駅」としての基準を維持するため随時見回るとともに、24時間利用に対応できる管理体制をとること。

(ウ) 清掃業務において発生した塵芥等について、収集・搬出の上、指定管理者の負担において処理すること。

(2) 情報発信機能管理

ア 地域食材レストラン内及び24時間トイレ前に設置する情報発信端末及びモニターをはじめ情報発信機能の維持管理を行うこと。

イ 道路情報をはじめ周辺観光情報、公園施設情報等の発信を行うこと。

ウ 市のリーフレット、ポスター及び広報誌等を設置し、市施策の情報発信を行うこと。

エ 民間事業者が発信する情報発信内容については、公平中立を保つため、市と協議すること。

3 24時間トイレ等利用者からの問い合わせや苦情について、受託者が責任をもって対応すること。
利用者対応で問題が生じた際は、市及び指定管理者に報告し、相談すること。

4 業務実施において、施設に損傷を与えないよう十分注意すること。万一破損を与えた場合、市の指示に従い、受託者の負担において速やかに復旧すること。

5 本仕様書に記載のない事項の軽微な業務については、市と指定管理者と協議の上、実施すること。

体験農園管理運営業務仕様書

1 業務対象施設

体験農園 約3, 646 m²（体験農園45区画、共用部、堆肥場）別紙のとおり

2 業務内容

（1）体験農園の管理並びに応急補修業務等の日常管理及びこれに付随する次の業務を行うこと。

- ア 市が募集する体験農園申込者の受付及び利用者抽選業務
- イ 体験農園利用者からの施設使用料の徴収及び領収書の発行
- ウ 体験農園使用願並びに体験農園利用者リストの作成・提出及び徴収した利用料の納付
- エ 農園運営にかかる資材及び備品の購入（苗、種、肥料、農具等）
- オ 9月（秋冬野菜植付前）、2月（春夏野菜植付前）の土壌改良等圃場整備
- カ 体験農園利用者への農作業指導及び応対
- キ 利用者講習会の開催（利用者へのお知らせ、講義資料作成含む）
- ク 圃場の安全確認及び夜間の施錠
- ケ 利用者満足度向上イベントの実施
- コ 市が実施する事業に係る体験農園イベントでの農作業指導及び応対
- サ その他体験農園管理に必要な業務

（2）体験農園の利用区画は50区画とする。

- ア 50区画のうち43区画は市が利用者を公に募る。
- イ 50区画のうち2区画は有限責任会社 **FOOD HUNTER PARK** の利用区画とすること。
- ウ 50区画のうち5区画については活用するためのイベントを企画すること。
- エ アからウの区画数の配分の変更及びやむを得ず総区画数の変更をしなければならない場合は、事前に市に相談すること。

（3）一般来園者が利用することを鑑み、安全対策を保持できるよう十分な人員体制等を保持すること。

（4）体験農園が農林水産省交付金事業（農山漁村振興交付金・農泊推進事業）で整備されていることを理解し、次の要件を満たすよう努めるものとする。

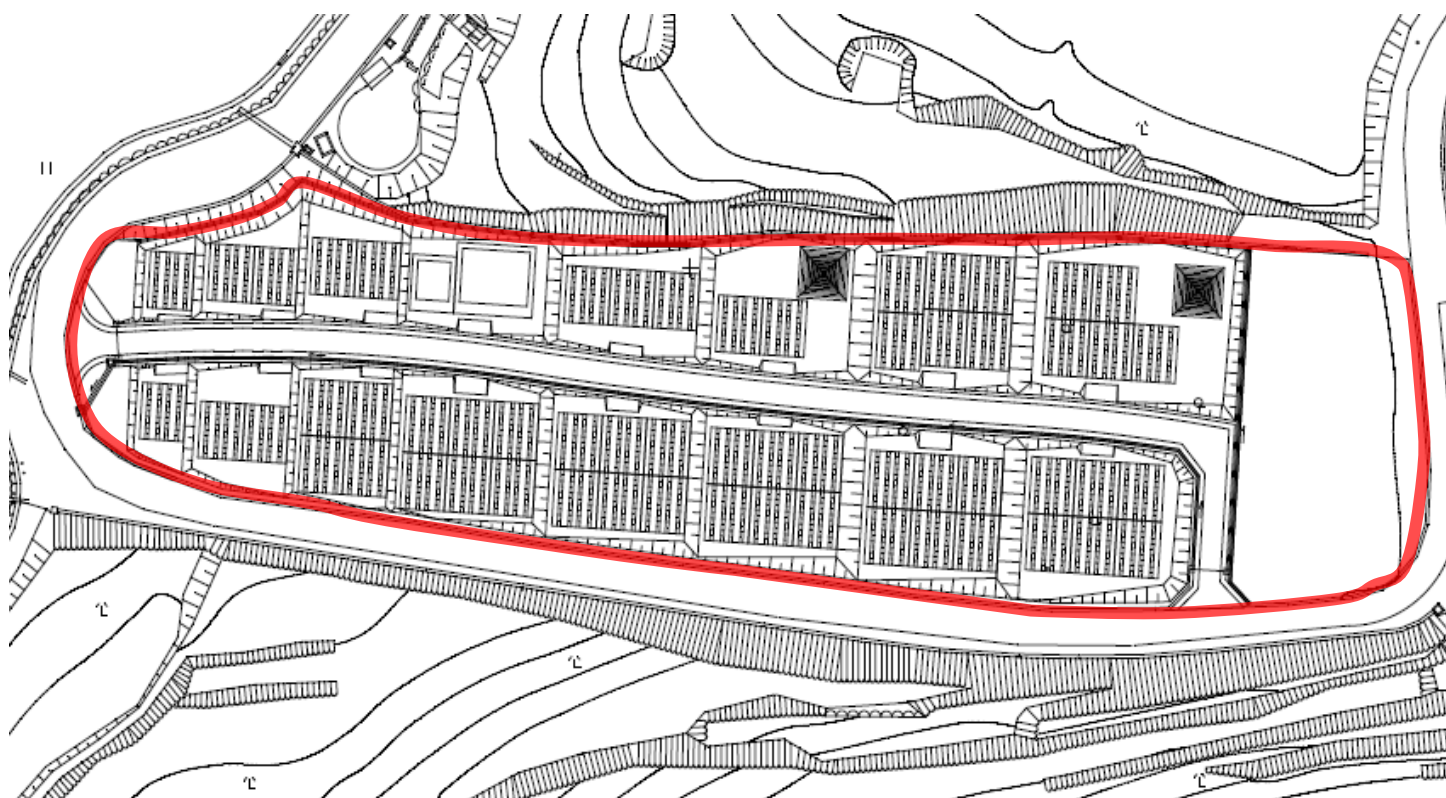
- ア 和歌山市四季の郷公園活性化協議会で運用を検討しながら黒字事業化を目指す。
- イ 市が利用状況等を国に報告するためのデータの提供を行う。
- ウ 国へ提出した目標に満たない際の運用の見直しについて、市に相談する。

2 業務実施にかかる注意事項

（1）業務実施において、指定管理業務に支障のないよう十分注意し、作業上での衛生に厳重に注意すること。また、火気使用はしないこと。

（2）業務実施において、公園内施設であることを十分考慮し、来園者等の安全に十分注意すること。車両の乗り入れに関しては最小限にとどめ、市と十分に協議すること。

- (3) 施設管理に関し、来園者等からの問い合わせや苦情について、従事者が責任をもって対応するものとする。来園者対応で問題が生じた際は、市に報告し、相談すること。
- (4) 業務実施において、園内施設に損傷を与えないよう十分注意すること。万一破損を与えた場合、市の指示に従い、受託者の負担において速やかに復旧すること。
- (5) 業務実施後、毎月報告書を作成すること。
- (6) 本業務については、農業の知識・経験を有する団体等に委託して実施すること。
- (7) 本仕様書に定めない事項についても臨時に必要な生じた時は、市と指定管理者の協議の上、実施すること。



水景メンテナンス保守点検業務仕様書

1 保守点検対象

敷地内の水景施設（池、噴水、水路、循環設備等）

2 業務内容

（１）水景施設の清掃

- ア 水面及び施設内に浮遊する落葉、ごみ、藻類等を除去すること。
- イ 底部に堆積した汚泥、砂、落葉等を必要に応じて除去すること。

（２）設備の点検

- ア 循環ポンプ、配管、バルブ等に異常がないか確認すること。
- イ ろ過装置、ストレーナー等の詰まりや汚れがないか確認すること。
- ウ 噴水ノズル、水路、吐出口等に閉塞や破損がないか確認すること。
- エ 水槽本体、池、防水面等に亀裂、漏水等がないか確認すること。
- オ 制御盤、タイマー等の運転状況及び異常の有無を確認すること。

（３）水質管理

- ア 水の濁り、臭気、色等を確認すること。
- イ 必要に応じて藻類の発生状況を確認し、適切な処置を行うこと。
- ウ 必要に応じて水質調整剤又は殺藻剤等を使用し、水質の維持管理を行うこと。

（４）試運転

- ア 清掃及び点検終了後は設備を試運転し、正常に運転することを確認すること。
- イ 異常音、振動、漏水等がないことを確認すること。

3 留意事項

- （１）作業中は安全対策を講じ、第三者の安全確保に十分配慮すること。
- （２）作業に伴い発生した汚泥、ごみ等は適正に回収・処分すること。
- （３）薬剤を使用する場合は、適正な使用方法を遵守し、施設利用者及び周辺環境に十分配慮すること。
- （４）点検により異常を発見した場合は、速やかに市及び指定管理者へ報告し、必要な措置について協議すること。

4 報告書の提出

業務終了後は、点検結果、実施内容、異常の有無、実施した清掃及び補修内容等を記載した報告書を提出すること。

5 その他

本仕様書に定めのない事項についても、施設の適正な維持管理上必要が生じた場合は、市及び指定管理者と協議の上、実施すること。