

「鹿児島市観光農業公園」

指定管理者の業務指針

鹿児島市世界遺産・ジオ・ツーリズム推進課

令和7年6月

1 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

鹿児島市観光農業公園（以下「観光農業公園」という。）は、農村地域の魅力ある自然、農畜産物等の資源の活用により、農業及び農村地域の活性化を図るとともに、食と農への理解や循環型農業を通じた環境への関心を高め、本市の観光の振興に資するため、都市と農村との交流拠点として設置された施設である。

(2) 管理運営

季節等による利用者数の変動等に伴う管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。

施設の運営管理については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

(3) 施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の美観的・機能的・経済的損失を最小限にとどめるよう点検・補修及び清掃等を適切に行うこと。また、常日頃から衛生管理に努めるとともに各種法令等を遵守し、適正な管理を心がけること。

(4) 農作物の栽培管理

農作物の栽培管理は、農作物の生理・形態的特徴を十分に把握し、体験プログラムでの収穫量等に応じて年間栽培計画をたて、適正な管理を行うこと。

(5) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに本市に報告すること。これらの手順については、マニュアルとしてまとめておくこと。

(6) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用に当たって不当な差別的扱いをしてはならない。

(7) 情報公開

施設の管理運営を行うに当たって作成し、又は取得した文書等については、個人情報などあらかじめ非開示情報として定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

(8) モニタリング

利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等の把握を行い、この結果については、速やかに本市に報告すること。

(9) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(10) 利用促進

イベントの企画、体験プログラムイベントの実施など、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者に必要な情報提供に努めること。

(11) 地域住民や他施設等との連携

地域住民や鹿児島市グリーン・ツーリズム登録団体、大学等と連携をとり、施設の円滑な管理運営に努めること。

2 施設の概要

(1) 名称 鹿児島市観光農業公園

(2) 所在地 鹿児島市喜入一倉町5809番地97

(3) 設置時期 平成24年11月

(4) 施設概要

① 敷地面積 413,000㎡

(うち民間事業者貸付部分を除く指定管理対象部分394,000㎡)

② 施設概要

ア 農産物直売館

構造 木造

延床面積 586.98㎡

イ 交流体験館

構造 鉄骨造

延床面積 719.2㎡

ウ 環境学習棟

構造 鉄筋コンクリート造

延床面積 95㎡

エ 豚舎

構造 木造

延床面積 110.5㎡

オ キャンプ場

(ア) バンガロー (10棟)

構造 木造

延床面積 14～34㎡

(イ) 常設テントサイト

概要 10区画 (1区画:約10㎡)

(ウ) 持参テントサイト

概要 10区画 (1区画:約64㎡)

(エ) オートキャンプ場

概要 5区画 (1区画:約130㎡)

(オ) シャワー棟

構造 木造

延床面積 24㎡

(カ) 炊事棟 (2棟)

構造 木造

延床面積 23～28㎡

- (キ) 倉庫
 構造 木造
 延床面積 26 m²
- カ 滞在型市民農園 (20区画)
 構造 木造
 延床面積 34～37 m²
- キ 農業施設
- (ア) 体験用農地 16,000 m²
- (イ) ビニールハウス (A棟・5棟)
 構造 鉄骨造
 延床面積 各180 m²
- (ウ) ビニールハウス (B棟・3棟)
 構造 鉄骨造
 延床面積 各90～120 m²
- (エ) 作業棟1、2
 構造 鉄骨造
 延床面積 各281.14 m²
- (オ) 堆肥舎施設
 構造 鉄骨造+鉄筋コンクリート構造+木造
 延床面積 114.55 m²
- ク レクリエーション施設
- (ア) 多目的広場 6,000 m²
- (イ) 遊具
 i 遊具A コンビネーション遊具、クライミングネット遊具、回転遊具、休憩所
 ii 遊具B 木製遊具10基、休憩所
 iii 遊具C 健康遊具4基
- (ウ) 遊歩道 (休憩所3か所、展望所2か所)
- ケ 便益施設
- (ア) 駐車場 (200台)
- (イ) 便所 (第一駐車場)
 構造 鉄筋コンクリート構造
 延床面積 35 m²
- (ウ) 便所 (キャンプ場)
 構造 木造
 延床面積 19.44 m²
- (エ) 便所 (キャンプ場)
 構造 木造
 延床面積 22.6 m²
- (オ) 休憩所 (園路沿い2か所)
- コ 専用水道施設

- (ア) 第1水源地
 - i ポンプ設備
 - ii 電気機械室
 - iii 第1配水地 (t)
 - iv 滅菌室
 - v 圧送ポンプ
 - vi 第2配水地 (t)
 - vii 送水管
 - VIII 集中監視システム

サ 管理施設

(ア) 管理棟

構造 木造
延床面積 200 m²

(イ) 受電設備 (2ヶ所)

(ウ) 調整池 (3ヶ所)

③ 主な機械設備概要

電気設備、消防設備、空調設備、自動ドア、ポンプ設備、ボイラー設備、浄化槽、給排水設備など

(5) 施設の図面

全体図 別添のとおり

3 開園時間等

(1) 開園時間及び供用時間

① 開園時間 (バンガロー、常設テントサイト、持参テントサイト、オートキャンプ場及び滞在型市民農園を除く。)

ア 4月1日から10月31日までの期間 午前8時30分から午後6時まで
イ 11月1日から翌年の3月31日までの期間 午前9時から午後5時まで

② バンガロー、常設テントサイト、持参テントサイト及びオートキャンプ場の供用時間

ア 宿泊を伴う場合 午後3時から翌日午前11時まで
イ 宿泊を伴わない場合 午前9時から午後2時まで

③ 滞在型市民農園の供用時間

全日

(2) 休園日

① 休園日 (滞在型市民農園を除く。)

12月29日から翌年の1月1日まで

② 滞在型市民農園

無休

(3) 開園時間及び供用時間並びに休園日の変更

(1)及び(2)にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、開園時間及び供用時間を変更し、又は臨時に休園日を設け、若しくは臨時に開園することができる。また、観

光農業公園の施設の一部を閉鎖することができる。

(4) 利用の制限

次のいずれかに該当するときは、使用を許可しないこと。

- ① 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- ② 施設等を毀損し、又は汚損するおそれがあると認めるとき。
- ③ そのほか、施設等の管理上支障があると認めるとき。

4 業務の範囲及び留意事項

(1) 管理運営に関する主な業務の範囲

① 管理業務

ア 基本的な管理運営業務

- (ア) 総括責任者として、施設長を1人配置すること。施設長については組織の責任を負える職員であるものとする。
- (イ) 消防法に規定する防火管理者を1人以上配置すること。
- (ウ) 労働関係法令を遵守するとともに、管理運営に支障がない勤務体制をとること。

イ 職員への研修の実施

職員の能力向上のために必要な研修を行うこと。

ウ 事業計画書の作成

指定管理者が行う業務に関する事業計画書を毎年度作成し、年度が始まるまでに本市に提出し、承認を得ること。

エ 各種報告書の作成

この業務指針の「7 報告書の作成」を参照すること。

オ 第三者への委託

清掃、警備といった個々の業務は第三者へ委託できるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。また、公の施設の管理のあり方を踏まえ、管理の主たる業務を委託することは適当でない。

また、第三者に委託する業務については、事前に本市に了承を得ることとし、契約後は、常に実施状況を把握するとともに、必要に応じて指導するなど、責任を持って管理すること。

なお、第三者に業務を委託する場合は、地元業者を優先して選定するよう努めること。

カ 危険防止等のための施設の利用禁止及び制限

キ 他都市からの行政視察及び見学者等への施設の説明

ク 各種物品、消耗品の購入

ケ 光熱水費等の支払などの経理事務

コ 本市が推進する事業に伴う業務等

② 受付、案内、収納業務

ア 施設、附属設備及び備品の利用並びに体験プログラム及びイベントの予約受付、案内業務

管理棟、農産物直売館及び交流体験館において、受付及び案内業務を行う職員を

開園時間の間、必要に応じて、1人以上配置すること。

イ 使用料の収納業務

鹿児島市観光農業公園条例（以下「公園条例」という。）に基づく使用料を受領したときは、速やかに本市の指定金融機関等に払込書により払い込むこと。

ウ 減免申請の受付等

公園条例及び鹿児島市観光農業公園条例施行規則に定める使用料の減免申請に係る受付及び事務処理等を適切に行うこと。

③ 滞在型市民農園の管理運営業務

ア 滞在型市民農園使用者（以下、「使用者」という。）の公募

イ 滞在型市民農園の使用許可

ウ 滞在型市民農園使用料の請求及び収納業務

エ 使用者への栽培指導

(ア) 年に1回以上、使用者を対象とする栽培講習会を開催すること。

(イ) 使用者からの求めに応じて、適宜栽培指導を行うこと。

オ 使用終了後の清掃及び鍵交換

④ 利用促進に関する業務

ア 広報に関する業務

次に掲げる広報を実施すること。

(ア) 観光農業公園広報紙の発行

(イ) ホームページやインスタグラム等による情報発信

(ウ) 保育所や幼稚園、高齢者福祉施設等への訪問セールス活動

(エ) その他必要な広報活動

イ 利用促進イベント等に関する業務

次に掲げる事業を企画し、実施すること。

(ア) 体験プログラムの企画及び実施

農村地域の魅力ある自然、農畜産物等の資源の活用により、農業及び農村地域の活性化を図るとともに、食と農への理解や循環型農業を通じた環境への関心を高め畜産物等の栽培、加工等を体験する場を提供することを目的として、年間を通じて体験できるプログラムを企画・実施すること。

種類	内容	回数
農業体験	旬の野菜を収穫できる農業体験	常時
調理体験	園内で採れた新鮮野菜などを使った調理体験	週2回以上
自然体験	豊かな自然の中で楽しむ自然体験	週2回以上
環境学習	循環型農業の仕組みなどについて学ぶ環境学習	月2回以上

(イ) イベントの企画及び実施

本市の観光の振興に資することを目的として、観光農業公園の広大なフィールドを生かした本園ならではのイベントを開催すること。

イベント	内容	回数
グリーンファームの日	毎月第2日曜日を「グリーンファームの日」と位置づけ、イベント	毎月1回

	を開催する。	
時季イベント	季節行事や年中行事にちなんだイベントを開催する。	概ね月1回

(2) 施設の維持管理に関する主な業務の範囲

① 施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、施設を良好な状態で安全かつ安心して利用できるよう、日常的に建築物等の点検を行い、台風や豪雨等の後においても異常がないか点検するなど、施設の良好な保全に努めること。さらに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。なお、日常的な建築物等の点検に当たっては、本市の「施設点検シート」をもとに、施設の実情に合わせた点検内容とし、点検結果については、対処状況を含め本市に報告すること。

② 施設及び敷地内清掃

施設の良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

また、作業時は、通行者や壁等にほこり、清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。

③ 設備等の保守点検

附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。なお、保守点検結果のまとめについては、本市に報告すること。

ア 附属施設の法定点検及び初期性能、機能保全のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

イ 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

④ 遊具施設の点検及び安全措置

公園内の遊具施設については、日常的に点検等を行い、施設の保守に努めるとともに、軽微な不具合等が発生した場合は、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

⑤ 駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

⑥ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を配置すること。

⑦ 備品等器具類の点検等

備品等器具類の点検及び軽易な補修などにより、適切に管理すること。

⑧ 専用水道の水質管理

専用水道の水質については、水道法及び関係法令等を遵守し適切に管理するとともに、水道法施行規則に基づく水質検査を実施すること。なお、指定管理者による検査が困難

な検査項目については、水質検査機関に委託し実施すること。

(3) 樹木等の維持管理

敷地内の高木剪定、中低木剪定、芝生の刈込、樹木及び芝生の施肥、敷地内除草等を適切に行うこと。

(4) 農作物の栽培管理

① 年間栽培計画の作成

利用者が年間を通じて旬の野菜収穫体験を楽しむことができるよう、年間の栽培計画を作成すること。計画の作成に当たり、体験する野菜や果樹の品目や収穫量については、過去の実績や利用者のニーズ等を考慮すること。

② 作物の栽培管理

ア 年間栽培計画に基づく作業の実施

イ 種苗、資材等の在庫管理

(5) 循環型農業の実践に関する業務

① バイオディーゼル燃料（BDF）の精製及びストーブ等への使用

ア ビニールハウス内で使用するストーブなどの燃料として使用するBDFについて、BDF製造装置を使用し精製すること。

イ BDFの製造に必要な廃食油は、農園レストランから調達すること。

② 食品残渣を活用したエコフィード（飼料）の製造

ア 豚舎で飼育する黒豚の餌として使用する飼料について、エコフィード装置を使用し製造すること。

イ 飼料の製造に必要な食品残渣は、農園レストラン及び学校給食センターから調達すること。

ウ 飼料の製造・管理については、「食品残さ等利用飼料の安全性確保のためのガイドライン」（平成18年8月30日農林水産省消費・安全局長通知）を遵守すること。

③ 体験用農地に必要な堆肥の製造

ア 体験用農地の刈草、収穫残渣、豚糞については、堆肥舎に運び入れること。

イ アで運び込まれたものについて、バイオチョッパーを使用し細かく粉砕すること。

④ 豚舎における黒豚の飼育管理に関すること

ア 飼育する黒豚の頭数は20頭程度とすること。

イ 飼育する黒豚の餌は、可能な限りエコフィード（飼料）を使用すること。

ウ 豚舎内の清掃は毎日行い、臭気対策やハエ等の害虫対策を徹底すること。

エ 黒豚の糞は、可能な限り堆肥舎に運ぶこと。

オ 原則、午前10時から午後2時までの間は、豚舎に隣接する放牧場に黒豚を放牧すること。

カ 家畜伝染病の予防については、家畜保健衛生所の指導等を遵守するとともに、豚舎内外の消毒等の衛生管理を徹底することとし、消毒マットについては、1日2回入れ替えること。また、感染が疑われる場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、本市へ報告すること。

⑤ 体験用農地における有機栽培による農作物の栽培及び日本農林規格等に関する法律（以下「JAS法」という。）に基づく認証（JAS認証）の更新業務

ア 園内の有機農業ゾーンにおける体験用農地の管理等について、循環型農業の一環として環境に配慮した有機栽培の技術により農作物の栽培管理を行うこと。

イ 有機栽培の技術により栽培された農作物について、JAS法に基づく有機農産物の認定を受けるために必要な事務処理を行うこと。

(6) 自主提案事業

自主提案事業（具体的に本市が指定する業務以外に希望、提案する業務）がある場合は、事業計画書（様式1）にその内容を記載すること。また、自主提案事業の実施に要する経費は、人件費を含めた総額を収支予算書（様式2）に記載すること。なお、この業務の対価として、通常の使用料及び材料費等実費相当以外のものを利用者から徴収することはできないので注意すること。

(7) 自主事業

以下に該当する自主事業（自主提案事業以外に、一事業者として実施する収益事業）がある場合は、事業計画書（様式1）にその内容を記載すること。また、自主事業の実施に係る収入及び費用は、収支予算書（様式2）及び管理運営費明細書（様式3）には記載しないこと。

- ① 施設の利用促進が図られるもの
- ② 市民サービスの向上が図られるもの

5 職員の確保

「4 業務の範囲及び留意事項」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

6 委託料の実績

当該施設の管理運営に係る委託料等の実績の平均額は、以下のとおりである。

(参考) 令和4年度から令和6年度の委託料実績の平均額 192,463千円

(支出計197,165千円－収入計4,702千円)

(支出)

項目	内訳	実績（平均額）（千円）
人件費		101,544
一般事務費	消耗品費	4,298
	印刷製本費	495
	通信運搬費	1,331
	手数料	1,297
	保険料	1,623
	使用料及び賃借料	2,074
	その他	211
維持管理費	燃料費	1,154
	光熱費	6,916
	修繕料	3,093
	体験用農地管理棟業務	2,880
	樹木等維持管理業務	12,085
	委託費	25,360

	その他	677
利用促進事業費		20,151
一般管理費		10,591
自主提案事業		1,385
計		197,165

(収入)

項目	実績(平均額)(千円)
体験プログラム及びイベントの体験料	4,702
計	4,702

※ 委託料は、支出見込額から体験プログラム及びイベントの体験料の収入見込額を差し引いた額とする。

※ 上記の額は、本市が支払った委託料のうち消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額である。

※ 上記の額は参考であり、提案に当たっては、指定期間内における人件費や事務費など管理運営に必要な経費は全て見込むこと。

※ 光熱水費(電気使用料)は、3か年の実績の平均額であり、今後の電気料金の高騰を加味していない。

※ 上記の額は、今後の物価高騰の影響を加味していない。

7 報告書の作成

(1) 業務報告書

次の事項を記載した業務報告書を作成し、当月分を翌月の7日までに本市に提出すること。

- ① 管理運営の業務の実施状況等を記載した業務報告書
- ② 月別の来園者数
- ③ 体験プログラムごとの月別の体験回数、口数及び体験者数
- ④ 公園条例別表に定める施設ごとの利用件数、利用者数及び施設使用料
- ⑤ 公園条例別表に定める施設ごとの減免受付件数、減免対象人数及び減免額
- ⑥ その他特に報告を求めるもの

(2) 収納事務報告書

毎月の収納実績を受託収納実績報告書により翌月の7日までに本市に提出すること。

(3) 事業報告書及び収支計算書

毎会計年度終了後、事業報告書及び収支計算書を60日以内に本市に提出すること。(役員名簿を含む。)

(4) その他の報告書の提出

管理業務の実施状況の確認及び利用者数の把握等のために必要なその他の報告書を適宜本市に提出すること。

8 管理運営費の精算

毎会計年度終了後に提出する収支計算書において、本市の支払総額と指定管理者が管理運営に要した費用の総額に差が生じた場合でも、差額は精算しないものとする。

9 施設等の修繕の費用負担

1 件につき 50 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の施設及び設備等（以下「施設等」という。）の修繕については、年度協定書に定める委託料における修繕費（以下「修繕費」という。）の範囲内において、指定管理者が行うものとする。ただし、修繕費の範囲内では対応が困難な場合においては、本市と指定管理者が協議して対応するものとする。

1 件につき 50 万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える施設等の修繕については、本市が行うものとする。ただし、特別な事由があると本市が認めるときは、本市と指定管理者が協議して対応するものとする。

また、施設等の改造については、本市と指定管理者が協議して対応することとする。

なお、上記にかかわらず、施設等の損傷が指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者の負担とする。

※ 上記 1 件あたりの修繕額は、現指定管理者との直近の協定書に記載された額であり、今後、協議の結果次第で変更される可能性もあります。

10 調査、監督

本市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置に係る指示等については、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

11 指定管理者に対する監査

本市は、指定管理者が行う施設の管理に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

12 物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、本市と指定管理者で協議の上、定めるものとする。

13 安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

14 緊急時の対応

(1) 予防段階

事故や地震その他災害等緊急時の対策については、日頃から必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。

(2) 被害等が発生又は発生するおそれがある段階

台風や地震、事件、事故等により、施設や利用者への被害、管理運営への影響が予想されるときは、被害等を防止、軽減するための必要な措置をとるとともに、被害等が発生した場合には、直ちに応急的な措置をとり、速やかに本市へ状況を報告すること。

(3) 大規模災害時の対応

本市が災害救助法の適用を受けるなどの突発的かつ大規模な災害が発生した際は、公の

施設の管理者として、施設の安全点検を行い、使用が可能な場合には、市の承諾を得て、平常時の人員体制の範囲内で、避難者の受入れなど、適切な対応を行うこと。

ただし、突発的な災害により、市と連絡を取ることが困難な場合には、自らの判断により避難者の受入れ等を行うこと。

なお、避難者が多数集まり、結果として指定避難所として指定されるなど、施設の管理に係る協定の範囲を超える負担が生じる場合は、本市と指定管理者で協議の上、本市がその業務等を指示するものとし、その費用は、合理性が認められる範囲で本市が負担することとする。

15 秘密保持義務

個人情報適切に保護されるように配慮するとともに、当該施設を管理運営するうえで知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

指定管理者でなくなった場合又は従事者が職務を退いた場合も、同様とする。

16 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により本市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

この損害賠償を担保するため、賠償責任保険に加入していない法人等は、保険に加入しなければならない。

17 法令等の遵守

管理に当たっては、法令等に基づき実施しなければならない。

<主な関係法令>

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法、労働組合法、労働関係調整法
- (3) 個人情報の保護に関する法律
- (4) 鹿児島市観光農業公園条例
- (5) 鹿児島市観光農業公園条例施行規則
- (6) 鹿児島市会計規則
- (7) 鹿児島市行政手続条例
- (8) 旅館業法
- (9) 鹿児島市旅館業法施行条例

※ 法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

18 基本協定の締結

指定書の交付後、管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、概ね次の事項について基本協定を締結する。基本協定の締結期間は、指定期間とする。

- (1) 指定管理者に管理させる施設、管理業務等の内容

- (2) 協定期間、委託料の上限額、支払方法
- (3) 施設等の原形変更の承認、原状回復
- (4) 報告書の作成、提出
- (5) 文書の保存等、管理業務の引継
- (6) 調査、監督等
- (7) 指定の取消し、管理業務の停止
- (8) 管理業務の全部委託の禁止等、第三者委託の取扱い、権利義務の譲渡等の禁止
- (9) 損害賠償、非常時の対応
- (10) 守秘義務、個人情報保護、情報の公開
- (11) その他、施設の規模、設置目的、費用の区分により必要な事項

また、上記基本協定のほか、各年度に支払う委託料の額、支払方法等について、年度協定を締結する。年度協定の締結期間は、毎会計年度とする。

「鹿児島市観光農業公園」

施設、設備等の維持管理業務の詳細

別紙仕様書

1 建築設備管理業務

(1) 業務の内容

利用者が、安全かつ快適に利用できるように、建物および建築設備等の性能及び状態を、常時適切な状態に維持管理する。維持管理及び修繕業務については、原則「建築保全業務共通仕様書」(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)最新版(以下「共通仕様書」という。)を目安に実施し、法律で定められた業務並びに書類の作成及び届出を行うもの。

(2) 業務の種別

- ① 設備機器の運転操作及び監視
- ② 設備機器の維持管理(日常巡視点検、定期点検整備及び補修)
- ③ 設備に関する非常措置
- ④ 設備関係の測定及び記録
- ⑤ 官公庁検査及び改良工事の立会、報告
- ⑥ 外注保守機器の定期検査の立会、報告
- ⑦ 関係部署との連絡調整
- ⑧ 設備その他の小修繕
- ⑨ 鹿児島市ストックマネジメントに基づく日常点検及び建築基準法第12条第2項並びに同条第4項による公共建築物の法定点検
- ⑩ その他付帯業務

(3) 業務内容の細目

- ① 設備機器の運転操作及び監視
運転操作及び監視にあたっては、建物の用途及び四季や気温の変化などによって経済運転並びに快適条件などを考慮して適正に運転操作すること。
ア 中央監視設備の運転操作及び監視
イ 電気設備関係の運転操作及び監視(受配電設備、負荷設備、弱電設備、その他の電気設備)
ウ 空調設備関係の運転操作及び機能管理
エ 換気設備の運転操作及び監視
オ 給排水衛生設備の運転操作及び監視
カ 衛生設備の運転操作及び監視
キ 浄化槽設備の監視
ク 消防設備関係の機能保守管理(消防設備、警報設備、その他の施設)
- ② 設備の維持管理
ア 日常巡視点検(運転操作及び監視)
イ 定期点検整備(精密点検・測定・整備)
ウ 補修・修理(保守に伴う小修理・附属設備等の清掃)
- ③ 設備に関する非常措置
火災、停電、断水その他災害が発生した場合は、速やかに関係部署と連絡し、的確な措置を行うこと。
- ④ 設備関係の測定記録及び保存期間
設備関係の測定記録は次のとおりとする。

保存期間

ア	日誌（運転日誌、作業日誌）	3年
イ	日常巡視点検記録	3年
ウ	定期点検、測定記録	3年
エ	事故障害記録	永久
オ	補修、改修工事記録	永久
カ	設備機器、工具計器台帳	永久
キ	業務連絡簿	3年
ク	設備関係図面（配線図、平面図、配管図等）	永久

⑤ 消防設備の点検

- ア 誘導灯、誘導標識、消火器具、自動火災報知設備、特定小規模施設用自動火災報知設備
- イ 配線

2 清掃業務

(1) 業務の内容

利用者が安全かつ快適に利用できるよう建物やその周辺の清掃を行うもの。

① 業務内容

ア 日常清掃

閉園日以外の日において実施するものとする。

業務時間は午前8時30分から午後4時30分までとし、第1駐車場横の屋外トイレの清掃、第1駐車場の紙屑・吸殻・ごみ拾いは、原則として午前9時までに終了するものとする。

イ 定期清掃

農産物直売館と交流体験館は年2回、その他は年1回実施するものとする。実施日は7月と12月の開園日に実施する。

② 実施計画書及び実施報告書の作成

定期清掃及び日常清掃に関する清掃作業実施計画表を作成し、実施報告書（様式1）を毎月、日常清掃日誌（様式2）を毎日、定期清掃日誌（様式3）を定期清掃ごとに作成するものとする。

(2) 清掃場所及び清掃面積

(3) 作業内容

① 日常清掃

ア 床面清掃

- (ア) 展示コーナー、各部屋、廊下等は随時見回りし、汚れている箇所は清掃を行う。特に汚れの甚だしい箇所は、洗剤を用いて拭き取る。雨の日などは見回り回数を増やし随時清掃を行うこと。
- (イ) 木床は、帯電剤モップ又は乾布モップで塵を除去し、特に汚れの甚だしい箇所は、洗剤等を用いて洗浄するなど適切な方法で清掃を行うこと。
- (ウ) タイル床は、モップで水拭きを行うこと。
- (エ) ビニールシート等は掃き掃除を行い、モップで水拭きを行う。汚れの甚だしい箇所は、洗剤を用いて汚れを除去すること。

イ 壁面等の清掃

- (ア) ドア及び低所部のガラスの内外は、乾拭きあるいは洗剤拭きを行い、金属部分は光沢を保つように努めること。
- (イ) 壁、天井等は、埃や塵、蜘蛛の巣を取り除くこと。
- (ウ) 窓枠は、埃を払い水拭きすること。
- (エ) 手すりは乾拭き清掃を行うこと。
- (オ) 鏡は、乾拭き、又はガラス研磨剤を用いて磨くこと。

ウ 什器、備品等の清掃

- (ア) 備品、電話、什器類は水拭き、又は洗剤を用いて手垢、汚れ、しみ等を除去すること。
- (イ) 椅子等はほこりを除去し、汚れの甚だしい箇所は適性洗剤等を用いて洗浄するなど、適切な方法で汚れを除去すること。
- (ウ) 案内板、掲示板等については、文字塗料等がはがれないように注意し、乾拭き又は水拭きを行うこと。
- (エ) 展示設備、各種機器等は乾拭き又は洗剤拭きを行い、手垢、汚れ、しみ等を除去すること。

エ 湯沸室の清掃

- (ア) 床を掃き掃除、水拭きを行う。汚れの甚だしい箇所は適性洗剤を用いて拭くこと。
- (イ) 茶殻等を処理し、容器を清掃すること。
- (ウ) 流し台、湯沸器及び周辺の清掃を行うこと。

オ トイレの清掃

- (ア) 床、間仕切り、扉の水拭きをし、汚れの甚だしい箇所は、適性洗剤を用いて清掃すること。
- (イ) 便器等の衛生陶器類は、適性洗剤等を用いて清掃すること。
- (ウ) 洗面台は洗い拭きを行い、汚れは適性洗剤を用いて清掃を行うこと。
- (エ) トイレットペーパー、石鹼等の補給を行うこと。

- (カ) 蛇口、ノブ等の金属部は、乾拭きを行うこと。
- (カ) 汚物入れ、屑入れの処理及び清掃を行うこと。

カ 駐車場

- (ア) 巡回により、ゴミ、紙屑、吸殻等の拾いを行うこと。
- (イ) 掃き掃除を主として行い、汚れのひどい時は、水洗いを行うこと。
- (ウ) 施設設備の拭上げ、降灰除去については、随時行うこと。
- (エ) 案内板、立看板等については、文字塗料等がはがれないように乾拭き又は水拭きを行うこと。
- (オ) 植栽部分は、巡回により、ゴミ、紙屑、吸殻等を拾うこと。

キ 調理体験室等における消毒清掃

- (ア) 対象施設において、上記アからエの終了後に行うこと。
- (イ) 次亜塩素酸ナトリウムを使用する場合は、0.02%に希釈して行い、床面や調理台、椅子、テーブル、壁面（手の届く範囲）、ドアノブ等に散布し、10分程度経過した後に、十分に水拭きをすること。またその際、金属部分が腐食することがないように注意すること。
- (ウ) 次亜塩素酸ナトリウムを使用する場合は、使用上の注意を遵守し、消毒清掃作業中は消毒液が直接皮膚に触れないように、ゴム手袋をし、換気を十分に行うなど、安全管理に十分に注意すること。
- (エ) 次亜塩素酸ナトリウム以外の消毒液を使用する場合は、発注者と事前に協議し、使用上の注意を遵守し、安全管理に十分に注意すること。

② 定期清掃

ア 床清掃

(ア) 木床

研磨紙で素地調整後、専用の蜜蝋ワックスを薄めずによく攪拌してから刷毛塗りする。木にしみこまず、塗装面表面に残っている塗料は、塗装後5～10分後にきれいに拭き取り、20時間以上乾燥させること。

(イ) ビニールシート

ダスタークロス又は自在箒でゴミを除去し、10～20倍に希釈した専用補修剤をモップで床面に塗布し、しばらくおいた後、ポリッシャー（研磨機）で床面を洗浄。バキュームの後、水拭きを2回行い、専用の樹脂仕上剤を1回厚塗り塗布すること。

(ウ) 石剤

専用洗剤を塗布し、ポリッシャーで洗浄を行い、汚水を除去後、清水拭きを行うこと。

(エ) その他の床仕上げ

移動可能な物は移動させ、床の材質に適した洗剤及び方法で洗浄し清掃すること。

イ 壁、天井等の清掃

(ア) 低所の壁、幅木

適性洗剤を用いて汚れを拭き取り、その後水拭き又は乾拭きを行うこと。

(イ) 高所の壁、天井

長柄の羽根ばたき等で埃を除去し、汚れの甚だしい箇所は、材質を考慮し洗剤拭きを行うこと。

(ウ) 手すり

適性洗剤を用いて汚れを拭き取り、ワックス拭きを行うこと。

(エ) 金属部分、ステンレス

専用洗剤を用いて、傷を付けない方法で手垢や汚れの除去を行うこと。

ウ ガラス・網戸清掃

ガラス用洗剤を塗布し、スクイジー仕上げ、乾拭き仕上げを行い、サッシは、適性洗剤を用いて洗い上げること。網戸は埃を除去し、空拭きして仕上げること。

エ ブラインド清掃、照明器具清掃

適性洗剤を用いて汚れを拭き取り、空拭きして仕上げること。

オ 降灰等収集、搬出

屋上及び敷地内の建物外部並びに設置の備品等に堆積している降灰を収集し、除去すること。

3 キャンプ場管理清掃業務

(1) 対象施設

バンガロー等（バンガロー、常設テントサイト、オートキャンプ場、持参テント区画）、シャワー室、炊事棟、トイレ、園路及び木製遊具付近

(2) 業務の内容

- ① バンガロー等の利用の前後は建物内外の清掃を行い、施設を清潔に保つこと。また、利用後は忘れ物等がないか確認を行うこと。
- ② バンガロー等利用者が寝具・バーベキューセットを借用する際は、事前に寝具・バーベキューセットをバンガロー等に運搬するとともに、利用終了後は寝具・バーベキューセットの片づけ（管理棟・倉庫への片づけ）を行うこと。
- ③ キャンプ場に備え付けの消耗品は適宜補充すること。
- ④ キャンプ場内の園路、遊具周り等に危険個所がないか確認すること。
- ⑤ バンガロー等の宿泊がある場合は、シャワー室の開錠等を行うこと。

4 水道施設維持管理業務

(1) 専用水道施設維持管理

① 水道技術管理者の設置

水道の管理に関する技術上の業務を担当させるため、水道技術管理者一人を置かなければならない。なお、水道技術管理者の業務を受託させることもできる。

② 業務の内容

公園利用者に安全かつ安心な水を供給することができるよう、水道法に定める水質基準に適合する浄水を得るために、新水道施設の適正な維持管理を行うもの。

ア 巡回管理

(ア) 水源地周囲の清掃及び雑草の除去等

(イ) 水源地から第2配水池に至るポンプ設備、電気設備等諸水道施設及び設備の機能

の維持点検滅菌機への薬液補充

(ウ) 各施設柵内の雑草木の除去及び清掃

(エ) 水源地濁度計の定期的なゼロ校正及びスパン校正

イ 簡易水質検査

ウ 水源地濁度計の保守点検

濁度計の定期点検、部品交換及び校正

エ 第1配水池残留塩素計保守点検

第1配水池水源地残留塩素計定期点検、部品交換

オ 配水池清掃

第1配水池及び第2配水池の配水槽清掃

③ 作業場所

水源地、第1配水池、滅菌室、加圧ポンプ室、第2配水池等の取水から給水に至る諸水道施設及び設備とする。

④ 作業内容

ア 業務の区分及び点検等周期

区 分	点 検 等 周 期	
巡回管理	4月から11月まで	1週に2回
	12月から3月まで	1週に1回
簡易水質検査	毎日	
水源地濁度計 保守点検	1年に1回	
第1配水池残留 塩素計保守点検	1年に1回	
配水池の清掃	1年に1回	

イ 簡易水質検査

(ア) 簡易水質検査項目

区 分	簡 易 検 査 項 目
簡易水質検査	臭気、味、色、濁り、遊離残留塩素

(イ) 簡易水質検査箇所は自然流下配水区域、圧送配水区域及び減圧配水区域の各末端給水栓とする。

(ウ) 簡易水質検査結果に異常がある場合は、必要な措置を講じること。

(2) 専用水道集中監視装置保守点検

① 点検対象

ア LCDモニタ

イ PC (キーボード、マウス)

ウ レーザー式カラープリンタ

エ スイッチングHUB

オ 補助記憶装置

カ SQCコントローラ

② 点検内容

- ア 目視点検
- イ 機器動作確認
- ウ 清掃作業
- エ 電源電圧確認
- オ S Q CコントローラのCPUバッテリー期限の確認

(3) 専用水道設備点検業務

① 点検対象

- ア 引込開閉基盤
- イ 送水ポンプ制御盤
- ウ 計装機器
- エ ポンプ・電動機関係
- オ 滅菌設備関係
- カ 非常用発電関係
- キ 電線管・プルボックス関係

② 点検内容

- ア 目視点検
- イ 機器動作・数値確認
- ウ 清掃作業
- エ 電源電圧確認

5 浄化槽保守点検・清掃業務

(1) 浄化槽の設置箇所

名称	所在地	型式	人槽
管理棟	鹿児島市 喜入一倉町 5809-97	分離接触ばっ気方式	16人槽
滞在型市民農園	鹿児島市 喜入一倉町 5809-1	分離接触ばっ気方式	40人槽
炊事棟上	鹿児島市 喜入一倉町 5809-97	分離接触ばっ気方式	45人槽
炊事棟下	鹿児島市 喜入一倉町 5809-97	分離接触ばっ気方式	50人槽
交流体験館	鹿児島市 喜入一倉町 5809-17	スクリーン又は 流量調整を有するもの	132人槽
農産物直売館	鹿児島市 喜入一倉町 5809-2	スクリーン又は 流量調整を有するもの	270人槽
豚舎	鹿児島市 喜入一倉町 5809-2	流調型担体流動循環	—

(2) 業務の内容

① 保守点検

- ア 回数

2か月に1回実施すること。ただし、交流体験館、農産物直売館及び豚舎は2週間に1回、管理棟は3か月に1回実施すること。

イ 保守点検基準

浄化槽法、同法施行令及び同法施行規則並びに鹿児島市浄化槽保守点検業者の登録に関する条例及び同条例施行規則の規定による浄化槽保守点検、清掃業務実施基準のほか鹿児島市浄化槽指導要綱等を遵守すること。

② 水質検査

交流体験館、農産物直売館及び豚舎の水質検査を年1回実施すること。

③ 清掃（豚舎を除く）

ア 回数

年に1回実施すること。

イ 清掃基準

浄化槽法、同法施行令及び同法施行規則並びに鹿児島市浄化槽保守点検業者の登録に関する条例及び同条例施行規則の規定による浄化槽保守点検、清掃業務実施基準のほか鹿児島市浄化槽指導要綱等を遵守すること。

④ 消毒薬

ア 回数

保守点検及び清掃の都度補給するものとし、次の点検時及び清掃時まで保てるようにすること。

イ 薬品

大腸菌及び雑菌等に対して滅菌効果の高いものを使用すること。

6 自家用電気工作物保安管理業務

(1) 業務の内容

附属設備等の適正な管理運営のため自家用電気工作物について、保守管理を行うもの。

- ① 電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検、測定及び試験（その細目及び具体的基準は、保安規程のとおり。）を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は不適合のおそれがあると判断した場合は、修理、改造等の指示等を行うこと。
- ② 電気事業法第107条第3項に基づく立入検査の立合いを行うこと。
- ③ 電気工作物の工事、維持及び運用に関する九州産業保安監督部への届出等を行う場合、図面その他提出書類等の作成及び手続き方法について助言を行うこと。
- ④ 電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び工事完成後の検査を行うこと。なお、検査の結果により取るべき措置が発生した場合は報告すること。

(2) 自家用電気工作物の主任技術者の選任等

- ① 自家用電気工作物の工事、維持、運用の保安監督をさせるため主任技術者を選任すること。ただし、保安管理業務外部委託承認制度により、一定の要件を満たし、九州産業保安監督部長の承認を受けた場合は主任技術者の選任をしないことができる。
- ② 設置者（本市）は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。

- ③ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。
- ④ 主任技術者として選任する者は、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の職務を誠実にを行うこと。

(3) 点検項目

① 需要設備

電気工作物		点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検	臨時点検
受 電 設 備 （ 含 二 次 受 電 設 備 ）	責任分界となる	外観点検	○	○	必 要 の つ ど
	開閉器	観察点検		○	
	引込線等	絶縁抵抗測定		○	
	電線及び支持物	継電器動作特性試験		1回/年	
	ケーブル	継電器との結合動作試験		○	
	遮断器	外観点検	○	○	
	開閉器	観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
		継電器動作特性試験		1回/年	
		継電器との結合動作試験		1回/年	
		絶縁油の点検・試験 ※1		○	
		内部点検 ※1		○	
	断路器 電力用ヒューズ	外観点検	○	○	
	避雷器	観察点検		○	
	計器用変成器 母線 電力用コンデンサ その他高圧機器	絶縁抵抗測定		○	
	変圧器	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
		漏れ電流測定	○	○	
		絶縁油の点検・試験 ※1		○	
	内部点検 ※1		○		
配電盤及び制御回路	外観点検	○	○		
	観察点検		○		
	絶縁抵抗測定		○		
	継電器動作特性試験		1回/年		
受電設備の建物・室	外観点検	○	○		
キュービクルの外箱	観察点検		○		
設置装置	外観点検	○	○		
	観察点検		○		
	設置抵抗測定 ※2		○		

電気工作物		点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検	臨時点検
配電設備	開閉器 遮断器 変圧器 配電線路 電線及び支持物 ケーブル 接地装置	受電設備に準ずる	同左	同左	必要のつとど
		電動機	○	○	
電気使用場所の設備	電熱器 電気溶接器 照明装置 配線及び配線器具 その他機器類 接地装置	観察点検		○	
		絶縁抵抗測定 ※3		○	
		設置抵抗測定 ※2		○	
非常用予備発電設備	原動機及び付属装置	外観点検	—	—	
		観察点検	—	—	
		保護装置動作試験 ※4	—	—	
		始動試験	—	—	
	発電機及び励磁装置 接地装置	外観点検	—	—	
		観察点検	—	—	
		絶縁抵抗測定 ※4	—	—	
		接地抵抗測定 ※2	—	—	
開閉器 遮断器 配電盤 発電設備の建物・室 キュービクルの外箱	発電設備に準ずる	—	—		
小出力発電設備 太陽電池アレイ 接続箱 パワーコンディショナー	外観点検 運転表示確認	○	○		
	配線 通気確認 運転状況		○		
	絶縁抵抗(3線一括漏洩電流測定法) 表示部		○		

(注) ※1 負荷の使用状況等に応じて、必要が認められる場合に行う。

※2 過去の実績によって、その一部または全部を省略することがある。

※3 絶縁監視装置の監視記録により代えることがある。

※4 場合によっては実施できないときがある。

② 点検項目

外観点検	電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無
	電線と他物との隔離距離の適否
	機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無
	接地線等の保安装置の取付け状態
電圧値の適否及び過負荷等の点検	電圧、負荷電流測定
低圧回路の絶縁状態	B種接地工事の接地線に流れる漏洩電流測定

(4) 設備の概要

	交流体験館	農産物直売館
最大電力	180KW	145KW
受電容量	225kVA 6,600V	200kVA 6,600V
小出力発電設備 (太陽光)	30KW 210V	10KW 210V

7 一般廃棄物収集運搬業務

(1) 業務の内容

観光農業公園の廃棄物置場にある可燃ごみ、不燃ごみ及び資源物（缶・びん、ペットボトル、プラスチック容器類、金属類、古紙類）を収集し、定められた場所に運搬するもの。

(2) 作業内容

ア 作業回数

(ア) 可燃ごみ 週3回

(イ) 不燃ごみ 月1回

(ウ) 資源物 週1回（金属類のみ月1回）

イ 作業時間 午前8時30分から午後4時までの間

8 産業廃棄物処分及び収集運搬業務

(1) 業務の内容

観光農業公園から排出される産業廃棄物の処分及び収集運搬業務

(2) 作業内容

① 産業廃棄物の種類 動物糞尿

② 排出場所

ア 観光農業公園豚舎浄化槽

イ 観光農業公園豚舎沈砂槽

③ 処分施設 産業廃棄物処分業務における「家畜糞尿」に係る鹿児島市長の許可を有する施設とすること

④ 収集運搬施設 産業廃棄物収集運搬業務における「家畜糞尿」に係る鹿児島市長の許可を有する施設とすること

⑤ 処分及び収集運搬回数

ア 豚舎浄化槽 月2回

イ 豚舎沈砂槽 年1回

⑥ 処分及び収集運搬量見込み

ア 豚舎浄化槽 年間60トン（1回当たり2～3トン）

イ 豚舎沈砂槽 年間4トン

9 バンガロー等巡回警備業務

(1) 業務の内容

- ① 盗難、放火、施設の破損、その他不良行為の発見と排除
- ② 不法侵入者及び潜伏者、その他の不審者の発見と排除
- ③ 事故発生時、関係者への連絡及び警察、消防署への連絡義務
- ④ 各消火設備の確認並びに火災発見及び初期消火作業の義務
- ⑤ 不法侵入者の排除及び進入防止
- ⑥ バンガロー等の防犯灯の点灯、消灯の確認
- ⑦ 各施設（シャワー棟等）の施錠確認
- ⑧ 禁止行為に対する注意義務（打ち上げ花火禁止等）
- ⑨ 金庫保管義務（管理棟職員の勤務終了後とする。）

(2) 業務時間

午後5時15分から翌日午前8時30分まで

(3) 巡回時間

- ① 基本時間
 - ア 午後6時
 - イ 午後8時
 - ウ 午後10時
 - エ 翌日午前0時
 - オ 翌日午前6時
- ② 使用していないバンガロー等の内部の点検は、上記①のアの巡回時に行うこと。
- ③ シャワー棟の鍵の施錠等は上記①のウの巡回時に、開錠等は上記①のオの巡回時に行うこと。
- ④ 必要に応じて、巡回時間の変更や追加を行うこと。

(4) 巡回範囲

キャンプ場内各施設及び管理棟とする。

(5) その他

勤務時間内のうち、午前1時から午前5時までは仮眠時間とする。

10 機械警備業務

(1) 業務の内容

- ① 盗難その他不法行為の予防若しくはその早期発見と排除又はその拡大防止
- ② 火災異常の監視業務及び火災異常を受診したときにおける消防機関への通報

(2) 警備対象

交流体験館、農産物直売館及び管理棟

(3) 警備方法

- ① 警備用設備を建物内に設置し、これらの発信信号を受信し業務を遂行すること。
- ② 受信装置は少なくとも、警報装置作動開始、同装置作動解除、侵入異常及び火災異常の4種が判別できること。
- ③ 室内の移動を感知する感熱センサーを設置すること。

11 放送設備保守管理

(1) 業務の内容

公園に設置している放送設備の定期保守点検を行うもの。

(2) 点検内容

- ① 放送アンプ点検
- ② 各アンプ動作確認
- ③ スピーカー抵抗値点検
- ④ スピーカー鳴動確認
- ⑤ 通信状況確認
- ⑥ 蓄電池点検
- ⑦ SPD（避雷器）確認
- ⑧ 清掃

(3) 放送設備

- ① 放送アンプ設置箇所
管理棟、交流体験館及び農産物直売館
- ② スピーカー設置箇所
 - ア 管理棟
バンガロー、多目的広場及びキャンプ場入口
 - イ 交流体験館
交流体験館内、第3駐車場、ビニールハウス、作業棟及び滞在型市民農園
 - ウ 農産物直売館
農産物直売館内、第1駐車場、環境学習棟、作業棟及び堆肥舎

12 エコフィールド装置保守管理

(1) 業務の内容

環境学習棟にあるエコフィールド装置の定期保守点検を行うもの。

(2) 点検内容

- ① 目視点検
- ② 動作確認
- ③ フィルター交換（制御盤用、ブロワー用吸気スポンジ及び無菌フィルター）
- ④ 清掃

13 BDF装置保守管理

(1) 業務の内容

環境学習棟にあるBDF（バイオディーゼル燃料）製造装置の定期保守点検を行うもの。

(2) 点検内容

- ① 目視点検
- ② 動作・数値確認
- ③ 消耗品交換
- ④ 清掃

14 樹木等の維持管理業務

(1) 樹木管理

- ① 敷地内の高木剪定、中低木剪定、樹木の施肥等を適切に行うこと。
- ② 台風、暴風雨後の施設内状況確認後、撤去処理等を速やかに行うこと。

(2) 芝生管理

① 管理箇所

- ア 多目的広場 6,000 m²
- イ 農産物直売館横広場 1,150 m²
- ウ 持参テントサイト 640 m²
- エ オートキャンプ場 430 m²

② 業務の内容

- ア 芝生の生育状況確認
- イ 肥料散布作業（1年に1回）
- ウ 芝生除草剤散布（1年に2回）
- エ エアーレーション（1年に1回）

(3) 草地管理

- ① 使用機材は、草刈機とする。ただし、樹木の根際、施設周辺等機械刈の適さない場所は、必ず手刈りを行うこと。
- ② 公園内の急傾斜地を除く法面については、十分安全に配慮し作業を行うこと。
- ③ 飛び石など危険が伴う場合は周辺の状況に合わせ、十分安全に配慮し作業を行うこと。

(4) 伐開業務

- ① 公園内の法面や遊歩道周辺について、必要に応じて伐開業務を行うこと。
- ② 作業の際は、周辺に利用者がいないことを確認し、安全に配慮し作業を行うこと。

(5) 花壇等草花維持管理

- ① 花壇（プランター含む）については、公園内の必要な箇所に設置するものとし、利用者が花の持つ美しさ、四季を感じられるような計画とすること。

