

維持管理作業仕様書

1 看板等の設置

各公園に指定管理者名、連絡先及び市の連絡先を記載した看板等を設置すること。看板のデザイン等については別途市と協議する。

2 作業要員

指定管理者は、維持管理に要する作業員を適正に配置して、施設利用に支障のないよう能率的に作業を実施すること。また、実際の作業にあたっては、作業内容に精通し経験豊富な職員の監督のもと、適正な時期に適切な作業を行うこと。

3 維持管理に係る機械器具の貸与

別記する市所有の機械器具について、必要があれば貸与する。なお、その維持管理作業に係る機械器具の保管は指定管理者が責任を持って行うものとし、丁寧に取り扱い、常に清潔に保つよう努めるものとする。

4 維持管理に係る作業車輛

維持管理に係る作業車輛はリース等で指定管理者の負担により確保する。

5 損害

維持管理作業実施にあたり、敷地内の建物、工作物等に対し、故意又は過失により損害を与えたときは、指定管理者の負担とする。

6 清掃作業業務

(1) 業務場所

業務の場所は、管理する都市公園、緑地、広場等の指定区域のすべてとする。

(2) 業務回数

各公園の清掃回数は、別紙「浦添市管理公園一覧表」に記した回数以上とする。

なお、各公園の状況を見て常に良好な環境を保つため適宜実施すること。

(3) 業務内容

①施設内のゴミ、空き缶、吸い殻、落ち葉等をほうきなどを用いて取り除く。

なおゴミは、原則として施設外処分とする。

7 便所清掃業務

(1) 業務の場所は、管理する都市公園、緑地等の設置された便所すべてとする。

(2) 業務回数

各公園の便所清掃回数は、週5回以上とする。

なお、常に安全で衛生的な状態を保つため、必要に応じ適宜実施すること。

(3) 業務内容

①掃き掃除、水拭き・から拭き掃除等により衛生的状態を保つこと。

②トイレトペーパーを補給すること。

8 ゴミ収集業務

(1) 業務場所

業務の場所は、別添「浦添市管理公園一覧表」に記した管理公園とする。

(2) 業務内容

- ①巡回やトイレ清掃等による清掃作業及び刈払、剪定作業等において発生したゴミを収集する。

なお、施設利用状況を見て、施設が清潔に保てるよう適宜収集を行うこと。

9 刈払業務

(1) 業務場所

業務の場所は、管理する都市公園、緑地、広場等内の芝地、草地及び法面とする。

(2) 業務回数

各公園の刈払回数は、別添「浦添市管理公園一覧表」に記した回数以上とする。

なお、各公園の状況を見て常に良好な状態を保つため適宜実施すること。

(3) 業務内容

- ①芝地、草地、法面は原則、機械刈り又は手刈りすること。ただし、作業上機械刈り及び手刈りが適切でないと判断できる箇所については、「浦添市内の公園等における殺虫剤及び除草剤等の薬剤使用マニュアル（令和元年9月施行）」に基づくこと。
- ②作業前に石、空き缶などの障害物を予め除去し、必要に応じネット等で対策をすること。
- ③作業は、樹木、草花、施設等を損傷しないように十分に注意して行うこと。
- ④刈り取った草は、原則、施設外処分とすること。

10 低木剪定業務

(1) 業務場所

業務の場所は、管理する都市公園、緑地、広場等内の低木とする。

(2) 業務回数

各公園の剪定作業は、別添「浦添市管理公園一覧表」に記した回数とする。

ただし、樹木の状態を見て、適宜実施するものとする。

(3) 業務内容

- ①樹種に応じた剪定を行うこと。
- ②公園利用の安全上、支障がある場合は早急に作業を実施すること。
- ③植え込み内の雑草の抜根については、良好な状態を保つため、業務回数に拘わらず実施すること。
- ④強風や台風災害で発生した折れ枝については、その都度撤去若しくは必要な剪定を行うこと。
- ⑤剪定した枝葉は、原則施設外処分とすること。

11 中・高木の剪定・伐採業務

(1) 業務場所

業務の場所は、管理する都市公園、緑地、広場等内の樹木とする。

(2) 業務回数

各公園の中・高木剪定・伐採は年間を通して随時行うこととする。

(3) 業務内容

- ①公園利用に支障がある中・高木の剪定については、樹種や樹形、時期等を考慮して剪定を行うこと。
- ②中・高木を伐採する際は、市及び地元住民等と協議することとし、必要に応じて看板等で事前周知を行うこと。
- ③台風災害等で発生した倒木、折れ枝については、その都度撤去若しくは必要な処置を講じること。
- ④剪定した枝葉は、原則施設外処分とすること。

12 害虫防除業務

(1) 業務場所

業務の場所は、管理する都市公園、緑地、広場等内の樹木とする。

(2) 業務回数

害虫防除の回数は、常に良好な樹木の状況を保つため適宜実施すること。

(3) 業務内容

- ①樹木に病害虫が発生した場合及び発生すると予想される場合は、専門的見地からその都度剪定や駆除、予防を行うこと。
- ②近隣住民及び利用者の安全を検討した上でやむを得ず薬剤散布を行う場合は、「浦添市内の公園等における殺虫剤及び除草剤等の薬剤使用マニュアル（令和元年9月施行）」に基づくこと。

13 駐車場管理業務

(1) 業務場所

業務の場所は、管理する都市公園の駐車場とする。

(2) 業務回数

事故・災害・工事等のために閉園時を除き、土日、祝日を含め、原則全日開園日とする。

(3) 業務内容

- ①毎日所定の時間に車両進入口の開閉を行うこととする。
- ②毎日公園利用者以外の駐車や長時間駐車、放置車両がないか巡回を行い、該当する車種や車両数等を管理しておくこと。（日中や車両進入口開閉時等）
- ③公園利用者以外の駐車や長時間駐車、放置車両が確認された場合は、聞き込みや指導、ビラ配布、監視等による対応を行うこと。特に放置車両については、随時市へ報告を行うこと。
- ④ほか、公園利用者の駐車が妨げられないよう適正な管理に努めること。

14 蝶ハウス管理業務

(1) 業務場所

業務の場所は、浦添カルチャーパークとする。

(2) 業務回数・時間

業務回数は、年間を通して行うこととし、業務時間は午前、午後とも各2時間を標準とする。

(3) 業務内容

- ①ハウスの施開錠業務、ハウス内外の清掃、蝶に係る飼育全般、施設の点検補修のほか、一般利用者や学校等の見学者への情操教育への協力を行うものとする。
(ハウスの開閉時間については、季節にあわせた時間とすること)
- ②台風等により施設に被害が想定される場合は、その都度必要な処置を講じること。

15 巡回警備業務

- (1) 業務場所
業務の場所は、別添「浦添市管理公園一覧表」に記した管理公園とする。
- (2) 業務回数
毎日午後5時から翌日午前6時の間に3回
- (3) 業務内容
 - ①施設内の安全、防災、不審者の有無等について巡回警備を行うこと。
 - ②異常があれば、早急に警察等へ連絡すること。
 - ③巡回警備・駐車場の開閉箇所は別紙のとおりとし、身障者用便所が設置されている公園においては、身障者用便所の開閉を行うこと。

16 便所汲み取り業務

- (1) 業務場所
業務の場所は、浦添墓地公園内(2ヶ所)とカーミージー海浜公園とする。
- (2) 業務回数
年1回以上とする。
なお、常に安全で衛生的な状態を保つため、必要に応じ適宜実施すること。

17 消防設備保守点検業務

- (1) 業務場所
業務場所は、カルチャーパーク立体駐車場、及びカルチャーパーク交流広場地下駐車場とする。
- (2) 業務回数
業務回数は、機器点検1回／年、総合点検1回／年とする。
- (3) 業務内容
自動火災報知設備、移動式粉末消火設備、消火器具等に不備、不具合がないか点検を行うこと。点検後は消防署等の関係機関へ報告を行うことともに施設に不備等が確認された場合は必要な修繕等の対策を講じること。

18 雨水処理施設保守点検業務

- (1) 業務場所
業務の場所は、組踊公園とする。
- (2) 業務回数
業務回数は、月1回を標準とする。(業務内容確認)
- (3) 業務内容
雨水処理施設の機器等について、不備、不具合及び清掃等の点検を行うこと。点検後に施設に不備等が確認された場合は必要な修繕等の対策を講じること。

1 カ月 1 回点検：内外部清掃、弁等の作動確認、薬液補充、残留塩素測定等)

3 カ月 1 回点検：水質分析、ろ過装置等確認

1 年 1 回点検：薬液注入装置、残留塩素計、ろ過装置、制御盤等の点検

※詳細は、資料番号07-1 参考資料3を確認すること。

19 遊具等の公園施設点検業務

(1) 業務場所

業務の場所は、管理する都市公園、緑地、広場等で遊具を含む公園施設が設置されている全ての公園とする。

(2) 業務回数

業務回数は、週 1 回を標準とする。(指針やマニュアル等に点検回数等が記載されている場合はそれを基本とする。)

(3) 業務内容

①日常点検を定期的に行い、異常個所の早期発見に努め、常に安全に使用できる状態に保つこと。なお、異常を発見した場合は、必要に応じて専門技術者による点検を行うこと。(点検に必要な資格保有者にて行うこと。)

②各施設ごとの指針やマニュアル等に基づいた点検を行い異常個所の早期発見に努め、常に安全に使用できる状態に保つこと。なお、異常を発見した場合は、必要に応じて専門技術者による点検を行うこと。

③遊具の日常点検を行う場合は、遊具の日常点検マニュアル(日本公園施設業協会)も参照すること。また、都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改訂版)(平成26年6月、国土交通省)及び遊具の安全に関する基準(JPFA-SP-S:2014)(日本公園施設業協会)に基づき専門技術者による定期点検を年1回以上行い、市に報告を行うこと。

④遊具等の公園施設の点検結果は点検簿等にて管理すること。また、点検時に異常が確認された場合は、修繕等の対策を講じること。ただし、修繕等に時間を要する場合は、利用者への周知や使用禁止等の措置を講じるとともに市へ報告し対応を協議すること。なお、修繕した施設については、業務報告等で市へ報告すること。

20 建築施設点検業務

(1) 業務場所

業務の場所は、浦添カルチャーパーク立体駐車場とする。

(2) 業務回数

業務回数は、前記19(2)によるものとする。

(3) 業務内容

①点検後に施設の異常が発見された場合は、必要に応じて使用禁止等の措置を講じるとともに市へ報告を行い、修繕等の対応を協議すること。また、修繕した施設については、業務報告等で市へ報告すること。

21 浄化槽保守等業務

(1) 業務場所

業務の場所は、カーミージー海浜公園とする。

(2) 業務回数

業務回数は、年4回の保守点検、年1回の清掃及び法定検査とする。

(3) 業務内容

①浄化槽法第8条及び第10条に基づく保守点検を行うこと。(処理対象人員：25人)

また、浄化槽法第9条及び第10条に基づく清掃を行うこと。

②浄化槽法第7条に基づく法定検査を行うこと。(令和6年度以降は浄化槽法第11条における検査とする。)

③点検後に施設の異常が発見された場合は、必要に応じて使用禁止等の措置を講じるとともに市へ報告を行い、修繕等の対応を協議すること。また、修繕した施設については、業務報告等で市へ報告すること。

22 その他

(1) 除草、剪定等により発生した草木や清掃等で回収したゴミについては、都度処分を行うこととするが、やむを得ずヤード等で一時仮置きを行う場合は外部からの進入や投棄等ができないよう対策を講じるものとする。また、仮置きしたゴミの処分は年度内で計画的に行うこと。