

小諸市民ガーデン管理運営業務仕様書

この小諸市民ガーデン管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、小諸市民ガーデン（以下「市民ガーデン」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）を指定管理者が行うため、指定管理者が行う業務の範囲及び基準等業務に必要な事項を定める。

第1 指定管理の対象となる公園区域及び施設概要

1 市民ガーデンの区域

資料1の区域とする。

2 市民ガーデンの施設の概要

- (1) 所在地 小諸市相生町一丁目及び大手一丁目
- (2) 面積 約 6,796 m²
- (3) 施設概要 資料2のとおり

第2 管理運営の基本的な考え方

1 管理運営の基本方針

市民ガーデンは、中心市街地に防災機能を備えた緑のオープンスペースを創出するとともに、懐古園と商店街の連携拠点として設置された都市緑地である。併せて、花と緑によるまちおこし、まちなかの活性化と観光客の誘致、こもろの味の開発・普及の拠点また、市民参加のまちづくりの実践施設である。

指定管理者は、市民ガーデンの設置目的を踏まえ、次に掲げる基本事項を十分に理解し、適切な管理運営に努めなければならない。

2 管理運営の基本事項

- (1) 公の施設として、一般市民に対し平等な利用の確保及び公平なサービスの提供に努める。
- (2) 市民ガーデンの効用を最大限に発揮し利用者の増加に努める。
- (3) 効率的かつ適正に業務を行い、経費の縮減を図る。
- (4) 多くの市民が運営に参画する仕組みにより人件費を削減し、また、創意工夫により物販等の販売収入を増やし経営の安定を図る。
- (5) 管理運営を適切に行い、常に利用者の安全と快適な利用環境を維持する。併せて、市街地の緑のオープンスペースという設置目的に沿った樹木等の管理に十分留意する。
- (6) 四季おりおりの草花を育て、市民及び観光客が集まる魅力的なガーデンを維持する。

第3 管理運営業務の内容

1 指定管理者は、小諸市民ガーデン条例第5条に掲げる次の業務を行う。

- (1) 市民ガーデンの管理及び運営に関する業務
- (2) 花と緑の豊かなまちづくりを推進するために各種事業の企画運営及び情報発信に関する業務
- (3) 市民ガーデンを地産地消の拠点とし、食に関する各種事業の企画運営及び情報発信に関する業務
- (4) 上記(1)から(3)のほか、市民ガーデンの管理及び運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

2 指定管理者は、上記1に附帯し、次の業務を行う。

(1) 施設の維持管理業務

指定管理者は、市民ガーデンの利用者の安全かつ快適な利用を図るため、市民ガーデンの施設について次に掲げる業務を行うものとする。

各業務の作業基準は別表1～3のとおりとする。また、危険箇所を発見した場合は、市に報告するとともにその指示により立入禁止等の措置を行う。

①保守点検業務

建物、工作物及び電気、給排水等設備の日常及び定期点検並びに保守

②清掃、廃棄物処理業務

市民ガーデン内の日常及び定期清掃並びに廃棄物の処理

(2) 植栽等管理業務

指定管理者は、市民ガーデン内の樹木及び芝生等の植栽管理を行う。各業務の作業基準は別表3のとおりとする。ただし、特別な作業については別途協議する。

(3) 備品等管理業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、備品等（備品及びその他物品をいう。なお、備品とは取得価格5万円以上の物品をいい、その他物品とは5万円以下であっても複数年にわたり使用できる物品をいう。）の管理を行う。

①備品等の保守点検は、市民ガーデン施設等の保守点検に準じて行う。

②備品等の修理については、指定管理者が行う。

③新たに必要となった備品等は、指定管理者が市の指定管理料により調達する。

④指定管理者は、備品等を廃棄する場合は、あらかじめ市と協議する。

⑤上記①から④に関わらず、指定管理者は、業務に必要な備品等を市民ガーデンの管理運営に関する会計とは別の会計で調達し自らの所有とすることができる。

⑥指定管理者は、備品等を購入及び廃棄した場合は、その内容を市へ報告する。

(4) 修繕業務

指定管理者は、市民ガーデン施設の破損、損壊又は老朽化により修繕が必要な場合は、次に掲げる事項に留意して必要な措置を行う。

①1件の修繕費用が10万円未満のものは、指定管理者がその修繕を行う。

②1件の修繕費用が10万円以上のものは、市がその修繕を行うものとし、指定管理

者は、修繕が必要な箇所、内容及び必要金額等について見積書を添付し市に報告する。

③台風、降雪、地震等の自然災害により必要となった修繕又は予防的な修繕についても上記①及び②と同様とする。

④指定管理者は、市の指示により次年度以降に修繕が必要と予想されるものについて、その箇所、内容及び必要金額等を事前に報告する。

⑤指定管理者は、施設の修繕を行った場合は、修繕の箇所、内容及び費用等を記録し、基本協定書に定める業務報告書に記載し報告する。

(5) 警備業務

指定管理者は、市民ガーデン内の安全確保のため営業時間内は巡回等による警備を行う。その際、不審者、不審物又は不審車両等を発見した場合は、警察等に通報するなど必要な措置を行う。また、営業時間外は警備会社に委託するものとし、その費用は指定管理料より支払う。

(6) 維持管理業務の対象外となる施設

次に掲げる施設、工作物及びその他の物件は、指定管理者の維持管理業務の対象外とする。

①駅前トイレ及びその敷地

②市以外の者が設置する電柱等の占用物件

(7) その他の業務

この仕様書に定めのない業務であって、市民ガーデンの管理運営に関し指定管理者が行うべきものは、市と協議のうえ協定書の定めるところにより行う。

(8) 自主事業

上記以外の業務について、市民ガーデン利用者に対するサービスの向上が図られるものについては、市と協議のうえ自主事業として行うことができる。

なお、指定管理者が自主事業を行うにあたっては、市民ガーデンの使用に関する市の許可及び使用料の納付が必要となる場合がある。

第4 リスク分担

本業務におけるリスク分担は、下表のとおりとする。ただし、下表に定める事項に疑義が生じたとき又は下表に定める事項以外の不測のリスクが生じたときは、市と指定管理者の協議によりリスク分担を決定する。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	物価変動に伴う経費の増減		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増減		○
法令等の変更	指定管理者の本業務に重大な影響を及ぼす変更	協議事項	
	上記以外の変更		○

管理物件の破損、損壊、老朽化等	指定管理者の責めに帰すことができないもので、1 件の修繕費用が 10 万円未満のもの		○
	指定管理者の責めに帰すことができないもので、1 件の修繕費用が 10 万円以上のもの	○	
	上記以外のもの		○
管理物件利用者又は第三者に対する損害賠償	指定管理者の責めに帰すことができないもの	○	
	上記以外のもの		○

第5 管理運営の基準

1 管理棟の開始時間及び休館日

(1) 市民ガーデン管理棟（以下「管理棟」という。）の開館時間は、次のとおりとする。

期間	時間
4 月 1 日から 9 月 30 日まで	午前 9 時から午後 7 時まで
10 月 1 日から 3 月 31 日まで	午前 9 時から午後 6 時まで

(2) 管理棟の休館日は木曜日とする。ただし、その日が祝日に当たるときは、その前日とする。

(3) 上記(1)(2)にかかわらず、指定管理者が必要と認めるときは、市の承認を得て変更することができる。

2 職員の配置等

(1) 指定管理者は、市民ガーデンの管理運営業務を行うために必要な有資格者又は知識及び技術を有する者を適正に配置する。

(2) 職員の勤務体制は、市民ガーデンの管理運営業務に支障がないように配慮するとともに市民ガーデンの利用者の問い合わせや要望に応えられるものとする。

(3) 職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに、市民ガーデンの管理運営業務に必要な知識と技術の習得に努める。

3 文書の管理、保存

指定管理者は、業務にあたって作成又は受領する文書等は、小諸市文書取扱規程に基づき、別途文書管理に関する規定等を定め、適正に管理し又は保存する。また、これらの文書等は、指定期間終了時に市の指示に従って市に引き渡す。

4 危機管理対応

(1) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等の緊急事態、非常事態、不測の事態が発生した場合は、遅滞なく適切な措置を講じ、市をはじめ関係機関に通報する。

(2) 指定管理者は、上記の事態に対応するため、危機管理体制を構築するとともに対応マニュアルを作成し、市へ提出するとともに職員に周知し又必要な訓練を行う。

第6 モニタリングの実施

指定管理者は、市に業務の実施報告を行うとともに、自己評価を通じて主体的に業務の改善に取り組む。(セルフモニタリング)

市は、指定管理者が協定書や仕様書等を遵守し、施設の管理運営が適正に行われているかを確認するためモニタリングを実施する。そして、必要に応じて改善に向けた指導・助言を行い、管理運営の継続が適当でないと認めるときは指定の取消等を行う。

第7 指定管理者の取消し等

(1) 指定の取消し等

- ① 指定管理者が事業の履行が確実でないと認められる場合、履行した内容が市の求める水準を著しく下回った場合又は、著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められるときは、市は指定管理者の指定を取り消すことがある。その際、市が支払った指定管理料は返還するものとする。また、市が受けた損害等については、指定管理者が賠償することとする。
- ② 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。この場合、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、改善策の提出及び実施を求める。一定期間内に改善することができないときは、市は指定管理者の指定を取り消すことがある。その際、市が支払った指定管理料は返還するものとします。また、市が受けた損害等については、指定管理者が賠償することとする。
- ③ 不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は業務の継続の可否等について協議を行う。その際に発生した損害等の負担については、市と指定管理者の協議により決定する。なお、既に市が支払っている指定管理料については返還するものとする。

(2) 疑義の解決

業務の遂行に関し、定めがないとき又は、疑義が生じたときは、市及び指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

(3) 業務の引継について

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、指定期間終了前までに指定管理業務を引継ぐ必要があるときは、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、指定管理者、次期指定管理者及び市の参加により業務の引継を行うこととする。

なお、市民ガーデンのホームページは、支障のない範囲でその内容を次期指定管理者に引き継ぐこととする。

資料 1

市民ガーデンの区域



資料 2 施設の概要

1 管理棟

構造	木造	
階数	1階	
延床面積	171.86 m ²	
主外装	屋 根	カラーガルバリウム鋼板
	外 壁	複層仕上材塗 レンガタイル貼り
	建 具	木製サッシ アルミサッシ
	軒 天	化粧野地板 アラワシ
	基 礎	普通合板型枠打ち放しコンクリート
主内装	室 名	軽食・地産・園芸コーナー
	床	無垢フローリング張り
	壁	漆喰塗り
	天 井	化粧野地板 アラワシ
機器	空調設備 石油 FF 暖房機(温室)1 台 ガス FF 暖房機(店舗)2 台 エアコン2台	1 式
	換気設備 ストレートシロッコファン(厨房)3 台(店舗)4 台 パイプファン(トイレ)1 台 排気用有圧扇(温室)1 台 給気用有圧扇(温室)1 台	1 式
	衛生器具設備	1 式
	給水設備	1 式
	排水設備	1 式
	給湯設備	1 式
	消火設備	1 式
	ガス設備(都市ガス) ガス給湯器(外部)1 台	1 式
	厨房機器	1 式
	オーニング 3 基	1 式

2 大手門公園 (ガーデン含む)

	アスファルト舗装(管理棟北側)	20.7 m ²
	アスファルト舗装(管理棟東側)	34.0 m ²
	アスファルト舗装(しなの鉄道沿線)	430 m ²
	レンガ舗装(園路部)	435.5 m ²
	レンガ舗装(車両対応)	182.9 m ²

石張舗装(管理棟)	137.2 m ²
石張舗装(管理棟北側園路・扇状園路)	294.9 m ²
石張舗装(石階段部・四阿前園路)	201.6 m ²
瓦コンクリート舗装(本陣主屋前)	132 m ²
瓦コンクリート舗装(停車場ガートン側)	53 m ²
石階段	15段
擬木階段	11 段
扇階段	27 段
Co 階段	3 段
ベンチ	10 基
縁台	1 基
四阿	1 棟
側溝 (扇状園路・扇状階段及び芝ステージ前・しなの鉄道沿い園路・園内園路・管理棟北側)	218m
暗渠 (しなの鉄道ホーム脇 Box カルハート 600・鹿島町からの雨水排水 Box カルハート 600・浸透貯留層のオーバーフロー管 VP φ 200・流れ施設排水管 VP φ 200・旧防火水槽のオーバーフロー管 VP φ 200・雨水管 PP φ 300)	165m
転落防護柵(扇状階段)	4.8m
転落防護柵(本陣主屋)	34.1m
車止め	14 本
雨水貯留浸透槽	1 基
雨水貯留槽	1 基
散水栓	7 基
フェンス B	28.0m
パーキングブロック	3 セット
水飲み場	2 基
流れ施設	105m
植樹枿	3 箇所

別表 1 保守点検業務作業基準表

1 施設等全般

設備区分	対象	数量	保守点検事項	区分				
				毎 日	毎 週	毎 月	隔 月	随 時

(共通事項)

日常監視及び 記録	保守時間	1名	昼間:8時半～17時まで(開園日)	○				
	点検記録報告	1式	各種点検記録	○				
電気設備		1式	発停作動点検確認					○
機械設備		1式	目視、異常音有無点検					○
建築物点検		1式	建築基準法第12条に基づく定期的な点検					○
その他		1式	各設備の清掃					○

(電気設備)

電気設備の 運転操作	受配電設備	1式	受配電設備の操作					○
低圧配線負 荷設備	動力制御版	4面	各部の損傷、腐食、発錆、汚損、異物付着 の有無、各端子加熱の有無、締付け、外 観、盤内通風、振動、共響、接地端子のゆ るみ、電流、電圧、ブレーカーの作動状況 等の点検、器具類の取り付け、軽微な修理 ほか					○
	低圧電動機	1式						○
	電灯分電盤	1式						○
	配線	1式						○
	照明設備	1式						○
	コンセント設備	1式						○
	非常用照明	1式						
弱電設備機器			各ランプの点検、取替え、軽微な修理					○
放送設備	スピーカー、ア ンプ、MD/CD プレーヤー	1式	音量溶接及び軽微な修理					○
照明制御		1式	点滅、タイマー時刻、動作確認ほか					○
通信設備	電話交換機	1式	外見・機能点検確認					○

設備区分	対象	数量	保守点検事項	区分				
				毎 日	毎 週	毎 月	隔 月	随 時

(冷暖房設備)

暖房機	ガスFF暖房機	2 台	運転確認、絶縁温度、電源電圧			○		
			フィルター確認		○			
			振動、騒音、異常音の有無確認		○			
	温室用石油暖房機	1 台	運転確認、絶縁温度、電源電圧			○		
			フィルター確認		○			
			振動、騒音、異常音の有無確認		○			
	オイルタンク	1 台	外観点検		○			
			配管の点検		○			
冷房機	エアコン	2 台	運転確認、絶縁温度、電源電圧		○			
			フィルター確認		○			
			振動、騒音、異常音の有無確認		○			
換気扇	換気扇	10 台	回転状態点検		○			
			モーター音確認		○			
			振動、騒音、異常音の有無確認		○			

(厨房設備)

厨房機器	電気オーブン	1 台	外観点検、作動状態の確認		○			
	ガス調理器	1 台	外観点検、作動状態の確認		○			
	食器洗浄器	1 台	外観点検、作動状態の確認		○			
	製氷機	1 台	外観点検、作動状態の確認		○			

(給排水等設備)

給排水機器	各機器共通	1 式	各部水漏れ、各バルブ点検			○		
	配管	1 式	配管つまり、凍結防止ヒーターの確認					○
給湯設備	ガス給湯器	1 式	外観、ガス漏れ、燃焼状態、作動状態の確認					○
	配管	1 式	配管つまり、凍結防止ヒーターの確認					○

2 給排水等設備

保守点検	回数	備考
1. 環境衛生管理		
・雨水貯留槽清掃		
雨水貯留槽(10t)	1 回/年	

3 消防設備

設備区分	対象	数量	保守点検事項	区分	
				毎月	随時
消防設備	総合点検	1 式	消防設備点検資格者による総合点検、整備		2 回/年
消火器設備	消火器	2 個	外観点検、表示点検、圧力点検、確認他		2 回/年
住宅用火災警報器	感知器	5 個	各点検記録、整備他		2 回/年

別表2 清掃業務作業基準表

施設名	清掃箇所	材質	日常清掃(週2回又は利用前後)					定期清掃		備考
			掃き 掃除	拭き 掃除	床モッ ブ掛け	便器 洗浄	窓ガラ ス清掃 (片面)	ワックス がけ又は 洗剤洗浄	窓ガラス 清掃(両 面)	
地場産 コーナー	床	フローリング	○		○			○		
	窓	ガラス					○		○	
軽食 コーナー	床	フローリング	○		○			○		
	窓	ガラス					○		○	
園芸 コーナー	床	フローリング	○		○			○		
	窓	ガラス					○		○	
厨房	床	塩ビシート	○		○			○		
	窓	ガラス					○		○	
物置(1)	床	塩ビシート	○		○			○		
更衣室	床	塩ビシート	○		○			○		
収納	床	塩ビシート	○		○			○		
トイレ	床・ 便器	塩ビシート	○	○		○		○		
	窓	ガラス					○		○	
温室	床	モルタル	○							
	窓	ガラス					○		○	
サービス ヤード	床	モルタル	○							
	窓	ガラス					○		○	
物置(2)		モルタル	○							
下屋	窓	ガラス					○		○	
	床	モルタル	○							
テラス			○							ごみ、落 葉拾い
駐車場			○							
園路			○							

別表3 植栽等管理業務作業基準表

樹木管理

対 象 物	作業名称	回 数	備 考
低木	刈り込み	1回／2年	
	施肥	1回／1年	
	病虫害防除	1回／1年	
	人力除草	2回／1年	
中木	施肥	1回／1年	
	病虫害防除	1回／1年	
	人力除草	2回／1年	
高木	施肥	1回／1年	
	病虫害防除	1回／1年	
	人力除草	2回／1年	

花壇管理

対象物	作業名称	回数	備 考
花壇	施肥	1回/1年	
	病虫害防除	1回/1年	
	人力除草	2回/1年	

芝生管理

対象物	作業名称	回 数	備 考
芝生	芝生刈り	2回/1年	
	施肥	2回/1年	
	病虫害防除	1回/1年	
	目土掛け	1回/2年	
	エアレーション	1回/2年	
	人力除草	2回/1年	
	灌水	随時	
	芝補植	1回/1年	必要に応じて行う

流れ施設等管理

対象物	作業名称	規格等	数量	単位	回数	備考
排水桝	点検		1	箇所	2 回/1 日	落葉等ゴミの流入が多い時期は適宜回数を増やすこと。
	簡易な清掃 簡易な補修		1	箇所	随時	落葉、ゴミ等の除去、水面の清掃
	定期清掃 施設補修		1	箇所	1 回/1 月	清掃、草取り、水の入替え補修
流れ・池	点検	L=105m	90	m ²	1 回/1 日	
	簡易な清掃 簡易な補修	L=105m	90	m ²	随時	落葉、ゴミ等の除去、水面の清掃
	定期清掃 施設補修	L=105m	90	m ²	1 回/1 月	清掃、草取り、水の入替え補修
護岸	点検		207.20	m	1 回/1 日	
	簡易な清掃 簡易な補修		207.20	m	随時	落葉、ゴミ等の除去、水面の清掃
	定期清掃 施設補修		207.20	m	1 回/1 月	清掃、草取り、水の入替え補修
制御盤	点検		1	基	1 回/1 月	箱の塗装、損傷確認 表示灯、時刻確認
ポンプ	点検	深井戸ポンプ 水中ポンプ	2	基	1 回/1 月	電流計確認 ポンプ作動確認

作業名称	対象物	規格等	数量	単位	回数	備考
簡易な清掃 簡易な補修	排水桝		1	箇所	随時	落葉、ゴミ等の除去 水面の清掃
	流れ・池	L=105m	90	m ²	随時	
	護岸		207.20	m	随時	
定期清掃 施設補修	排水桝		1	箇所	1 回/1 月	清掃、草取り 水の入替え 補修
	流れ・池	L=105m	90	m ²	1 回/1 月	
	護岸		207.20	m	1 回/1 月	