

17号池魚住みんな公園及び中尾親水公園の
指定管理者業務に関する仕様書

2024年(令和6年)7月29日
明 石 市

目 次

1	管理運営の目的、基本的な考え方	1
2	公の施設の概要	1
	（１）平面図等	2
	（２）施設及び備品等の貸付	2
3	管理の基準	2
	（１）開場時間	2
	（２）休場日	2
	（３）文書等の管理・保存	2
	（４）環境への配慮	2
	（５）市と指定管理者の責任分担	2
	（６）個人情報保護及び守秘義務	2
	（７）情報の公開	3
	（８）指定管理開始前の準備	3
	（９）指定終了時における措置等	3
	（１０）業務の検査	3
	（１１）指定の取消し等	3
	（１２）保険等の取り扱いについて	3
	（１３）危険管理体制及び災害時等の対応	3
	（１４）障害者等への合理的配慮の提供	3
	（１５）職員研修の実施	3
	（１６）法令等の遵守	3
	（１７）その他	3
4	業務体制・人員配置の基準	
	（１）業務体制	4
	（２）人員体制、人員配置の基準	4
5	業務の内容及び達成すべき水準	4
	（１）維持管理に関する業務	4
	（２）運営業務	5
	（３）施設貸出し業務	6
	（４）実施事業	7
	（５）付帯施設の運営	7
	（６）公園内行為許可	7
6	指定管理料等	7
	（１）指定管理料の支払い	7

(2) 修繕費	．．．．． 7
(3) 光熱水費	．．．．． 7
(4) その他	．．．．． 7
7 報告業務	．．．．． 7
(1) 月例報告	．．．．． 7
(2) 四半期報告	．．．．． 8
(3) 年次報告	．．．．． 8
(4) 臨時報告	．．．．． 8
(5) その他	．．．．． 8
別表 1 責任分担表	．．．．． 9
別表 2 公園部分管理表	．．．．． 10
平面図等	．．．．． 11

17号池魚住みんな公園及び中尾親水公園の 指 定 管 理 者 業 務 に 関 する 仕 様 書

17号池魚住みんな公園及び中尾親水公園の指定管理者による管理運営の基準は、募集要項のほか、この仕様書によるものとする。

1 管理運営の目的、基本的な考え方

17号池魚住みんな公園及び中尾親水公園は、公の施設であり、自然とのふれあいやレクリエーション活動、健康活動、文化活動など、豊かな地域づくりの拠点として、設置されたものである。特に有料公園施設は、誰もが身近にスポーツに親しみ、楽しむことができるスポーツ活動の拠点とするため、設置されたものである。

指定管理者は、こうした多様な活動の拠点となるよう、以下の基本視点を念頭において業務を行い、17号池魚住みんな公園及び中尾親水公園の目的達成のため、必要な措置を講じることとする。

公園・緑地における管理運営の基本視点

- (1) 公平・公正な取扱いなど、行政の代行として、適正な管理運営に努め、市民の信頼に応える。
- (2) 多様なニーズに応えるなど、市民・利用者視点に立ち、質の高いサービスの提供を図る。
- (3) 創意工夫した事業を実施するなど、公園のさらなる利活用や賑わいづくりに取り組む。

2 公の施設の概要

名 称	17号池魚住みんな公園	中尾親水公園
所 在 地	明石市魚住町清水字猫谷1番ほか	明石市魚住町中尾字新池701番3
公 園 面 積	6.4ha	1.9ha
建 物 の 概 要	①管理棟 鉄骨造り平屋建て 床面積 121㎡ ②更衣室棟 鉄骨造り平屋建て 床面積 27㎡ ③授乳室 鉄骨造り平屋建て 床面積 8㎡ ④着替え室 鉄骨造り平屋建て 床面積 8㎡ ⑤トイレ棟1棟	①トイレ1棟
施 設 の 概 要	みんな広場(2,520㎡)、緑のグラウンド(12,344㎡)、多目的グラウンド(11,048㎡)、駐車場(普通車97台うち4台車いす用・1台ゆずりあい駐車場、大型車5台)、バリアフリースイートイレ(1箇所)など	多目的広場、園路、植栽、遊具、バリアフリースイートイレ(1箇所)など

(1) 平面図等

別紙のとおり (P11~P12)

(2) 施設及び備品等の貸付

- ① 業務を処理するにあたり必要と認める範囲の土地、建物、施設及び備品等（以下「財産等」という。）を指定管理者に無償で使用するものとする。財産等は業務以外の目的に使用しないこと。ただし、あらかじめ市の承認を得たときはこの限りではない。また、車両については貸与の対象外とし、指定管理者が調達すること。
- ② 指定管理者が使用する財産等の維持管理は指定管理者が行い、経費は指定管理料の範囲内で指定管理者が負担すること。
- ③ 備品
別途協議の上、貸付けるものとする。
ア 利用に支障をきたさないよう備品の管理を行うこと。
イ 備品について、経年劣化等により使用に耐えられなくなったときは、当該備品を修繕、購入又は調達するものとする。なお、指定管理料から購入した備品は、市の所有に帰属するものとする。
ウ 明石市が負担する備品（1品につき1万円以上）について、更新が必要な場合は、別途、明石市と協議すること。

3 管理の基準

(1) 開場時間

a) 17号池魚住みんな公園

- ① 緑のグラウンド・多目的グラウンド・更衣室棟・会議室・授乳室・着替え室
午前9時から午後5時まで
ただし、4月1日から8月31日までにあつては、午前9時から午後6時まで。
- ② 17号池魚住みんな公園駐車場
午前0時から午後12時まで
- ③ 指定管理者から、①を前提として開場時間の延長を提案することができる。

(2) 休場日

a) 17号池魚住みんな公園（緑のグラウンド・多目的グラウンド・更衣室棟・会議室）

- ① 毎週月曜日（当該日が、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に定める休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日を除く。）
年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）
- ② 指定管理者から、①を前提として休場日の削減等を提案することができる。

(3) 文書等の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領した文書は、明石市文書管理規程の規定に準じ、適正に管理し、保存しなければならない。また、指定期間が満了し、若しくは指定を取り消されたときは、管理及び保存している文書を市に引き渡すこと。

(4) 環境への配慮

指定管理者は、市のすすめる環境マネジメントの実施・維持に協力し、省エネ、省資源、廃棄物の減量・リサイクルの推進等により環境負荷の低減を図るものとし、その内容を市へ報告すること。

(5) 市と指定管理者の責任分担

市と指定管理者との責任分担は、別表1（責任分担）のとおりとする。
ただし、別表1（責任分担）に定める事項で疑義がある場合または、別表1（責任分担）に定めのない責任事項が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、分担を決定する。

(6) 個人情報保護及び守秘義務

個人情報の保護に関する法律及び明石市公の施設の指定管理者の指定等の手続に関する条例の規定に基づき、指定管理者は個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。また、指定管理者及びその従事者は、当該施設の管理業務に関して知り得た秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。このことは、指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(7) 情報の公開

市は、明石市情報公開条例及び明石市公の施設の指定管理者の指定等の手続に関する条例に基づき、指定管理者が保有する情報について開示請求があったときは、指定管理者に対して、当該情報を提出するよう求めるものとし、指定管理者は、速やかにこれに応じること。

(8) 指定管理開始前の準備

指定管理者の決定を受けた者は、円滑に業務が行えるよう、管理の代行を開始する日の前に、管理運営に係る事前準備を行うとともに、従前の管理を行うものから市の立会いのもと、必要な引継ぎを受けるものとする。

(9) 指定終了時における措置等

指定期間の終了、指定取消し等により指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータを遅延なく提供すること。また、市が認めるものを除き、指定が終了となる者の費用負担で、原状回復措置を行なうこと。

(10) 業務の検査

市は、随時に施設の管理運営の業務に係る検査を行うことができるものとし、指定管理者は、これに協力すること。

(11) 指定の取消し等

市の指示に従わない場合、または指示によっても業務内容の改善が見られないと認めたときは、市は指定を取り消すことができる。または、業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとする。

(12) 保険等の取り扱いについて

- ① 指定の取消し、業務の停止、指定管理者が施設を損傷した場合等により、指定管理者が市に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。
- ② 市は、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害をてん補する全国市長会市民総合賠償保険に加入している。（この保険において、平成23年4月から全ての指定管理者を被保険者とみなす扱いとなった。ただし、指定管理者の独自の事業（条例に定める業務以外の業務で、市から実施を求めている業務）については、この保険の対象外となる。）
- ③ 施設の火災保険は市が加入しているが、指定管理者の過失等が原因で発生した火災については、指定管理者へ求償する場合がある。
- ④ 必要に応じて指定管理者の責任に係る保険等は、指定管理者が加入すること。
- ⑤ 車両保険については、明石市が加入している保険と同等（対人・対物無制限）の保険に加入すること。（構内車であっても、同等の保険に加入すること）

(13) 危険管理体制及び災害時等の対応

- ① 指定管理者は、緊急時の対応及び防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、非常時に備えること。従事者に指導及び訓練を行うとともに、マニュアル及び訓練の実施結果等について、市へ報告すること。
- ② 明石市地域防災計画により、中尾親水公園は、一時避難地となっている。災害の恐れがある場合などには、避難者の受け入れ等、必要な体制の確保を行うとともに、市より派遣される職員の指示に従い、市の運営に支援協力すること。

(14) 障害者等への合理的配慮の提供

指定管理者は市の施設においてサービスを提供する立場であることから「明石市障害者差別解消の推進に関する職員対応要領」に準拠した障害者等への合理的配慮の提供を行うこと。

(15) 職員研修の実施

研修計画を作成のうえ、実務の履行に必要な技能を習得するため、社員研修を適宜実施し、円滑な業務の確保を図ること。

(16) 法令等の遵守

指定管理者は、公園の管理運営業務を行うにあたっては、本仕様書のほか募集要項に掲げる法令等に基づかなければならない。

(17) その他

この仕様書に定めのない事項があった場合、または、この仕様書を変更する必要が生じた場合は、指定管理者と協議の上、市が定めるものとする。

4 業務体制・人員配置の基準

(1) 業務体制

施設の管理基準等を踏まえ、業務に支障が生じないよう勤務時間を設定すること。

(2) 人員体制、人員配置の基準

業務に支障が生じないよう人員を配置すること。事業運営を円滑に進めるため、安定的な人員体制を継続すること。

① 総括責任者の配置

指定管理業務及び施設の総括的な責任者として、総括責任者を配置すること。

なお、総括責任者については、当該業務に精通したものを配置すること。

② 園長の配置

17号池魚住みんな公園については、園長を配置すること。

なお、園長は当該業務に精通したものを配置すること。

③ 担当者・従事者

指定管理業務を支障なく行うため、業務内容に応じた適切な人員を配置すること。

その他管理運営を行うにあたり遵守すべき法令等（消防法、施設保守関係法令等）に基づき、必要な資格を有する者を配置すること。

④ 人員配置

17号池魚住みんな公園に2名以上配置すること。また、毎週月曜日（休場日）についても2名以上配置すること。

※開場時間前後に、早朝野球などの利用の申し出があった場合、対応すること。（25回/年程度）

※毎月1回、明石海浜公園において、有料公園施設の利用に係る抽選会を行っているため、継続して実施すること。

※中尾親水公園における苦情・要望について、対応すること。

5 業務の内容及び達成すべき水準

(1) 維持管理に関する業務

指定管理者は、安全管理マニュアルを作成し、施設や設備等を良好に維持し、サービスの提供が円滑に行われるよう、以下の基本的事項を踏まえ、日常点検及び保守管理業務を行うこと。

① 公園部分

現状よりも良好な景観となるよう、維持管理に努めるものとし、清掃、除草、剪定等の作業内容及び作業頻度については、別表2（公園部分管理表）のとおりとする。

1) 施設点検

日常点検 : 別表2のとおり

定期点検 : 2回/年

※指定管理者が作成し、提出する安全管理マニュアルにより行うこと。

臨時点検 : 市が必要と認めたとき行うこと。

2) 遊具点検

日常点検 : 休場日を除く毎日

定期点検 : 4回/年 最低1回は、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改訂第3版)(令和6年6月国土交通省)及び、遊具の安全に関する規準(JPFA-SP-S:2024)」により一般社団法人 日本公園施設業協会が認定した有資格者にて実施すること。

3) 破損箇所修繕 : 適宜

※17号池魚住みんな公園の高木及び中木は、良好な景観形成に向け、市と協議しながら、剪定等を実施すること。

※17号池魚住みんな公園において、熱中症対策として市が支給するテント(5基程度)を公園内に設置すること。

※17号池魚住みんな公園において、公園の案内看板を設置すること。また、中尾親水公園については、案内看板や注意看板等を適宜更新すること。

※中尾親水公園における水景施設の維持管理は含まない。

② 緑のグラウンド及び多目的グラウンドのグラウンド部分（17号池魚住みんな公園）

- 1) グラウンド施設点検 : 休場日を除く毎日
- 2) グラウンド整地 : 1回/週
- 3) 施設点検
 - 日常点検 : 休場日を除く毎日
 - 定期点検 : 2回/年
 - ※指定管理者が作成し、提出する安全管理マニュアルにより行うこと。
 - 臨時点検 : 市が必要と認めたとき行うこと。
- 5) 破損箇所修繕 : 適宜
- 6) その他施設の維持管理 : 適宜（清掃、簡易修繕等）

③ 緑のグラウンドの芝生部分（17号池魚住みんな公園）

- 1) 芝生管理
 - 芝刈り作業 : 9回/年
 - 施肥作業 : 2回/年
 - 殺菌剤散布 : 2回/年
 - 殺虫剤散布 : 1回/年
 - 除草剤散布（茎葉処理） : 2回/年
 - 除草剤散布（土壌処理） : 2回/年
 - スーピング（刈カス運搬処理） : 1回/年

④ 駐車場部分（17号池魚住みんな公園）

- 1) 破損箇所修繕 : 適宜
- 2) 施設点検
 - 日常点検 : 毎日
 - 定期点検 : 2回/年
 - ※指定管理者が作成し、提出する安全管理マニュアルにより行うこと。
 - 臨時点検 : 市が必要と認めたとき行うこと。
- 3) その他施設の維持管理 : 適宜（清掃、簡易修繕等）
- 4) 駐車場機械定期点検 : 年2回及び緊急コール時対応含む。
- 5) 駐車場料金の回収 : 毎日
- 6) その他施設の維持管理 : 適宜（清掃、簡易修繕等）

⑤ 管理棟、更衣室棟、授乳室、着替え室（17号池魚住みんな公園）

- 1) 日常清掃 : 毎日
- 2) 定期清掃 : 2回/年
- 3) 電気設備保安管理等 : 月1回
- 4) 消防設備 : 機器点検1回/6ヵ月
: 総合点検1回/年
- 5) 施設点検
 - 日常点検 : 休場日を除く毎日
 - 定期点検 : 2回/年
 - ※指定管理者が作成し、提出する安全管理マニュアルにより行うこと。
 - 臨時点検 : 市が必要と認めたとき行うこと。
- 6) 破損箇所修繕 : 適宜
- 7) その他施設の維持管理 : 適宜（清掃、簡易修繕等）

※管理棟の機械警備は市が実施するものとする。

（2）運営業務

① 広報と各種情報の提供

指定管理者は、施設のPRや情報提供のために、ホームページなど、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。17号池魚住みんな公園においては、パンフレットを作成すること。なお、作成にかかる費用は、指定管理者の負担とする。

② モニタリング及び利用者アンケート

指定管理者は、利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートやモニタリングにより、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況を市へ報告すること。

③ 一般開放日の設定

17 号池魚住みんな公園の緑のグラウンド及び多目的グラウンドについて、誰もが自由に利用することができる一般開放日を設けること。一般開放日を定めたときは、指定管理者が作成するホームページや管理棟のモニターへの掲載などにより、速やかに利用者に周知すること。なお、一般開放日は基本的に以下のとおり定めるものとする。

- 1) 一般開放日を定めようとするときは、その日は当該定めようとする日から7日を経過した日以後の日とする。
- 2) 原則、予約等の利用予定がない日を一般開放日とする。
- 3) 原則、第3、4土曜日とその翌日の日曜日以外の土日については一般開放日とする。
- 4) 原則、平日のうち週に1日は一般開放日とする。

(3) 施設貸出し業務

① 施設使用料

17 号池魚住みんな公園

1) 緑のグラウンド	1 時間につき	1, 2 5 0 円
2) 多目的グラウンド		
全面を利用する場合	1 時間につき	1, 2 5 0 円
半面を利用する場合	1 時間につき	6 5 0 円
3) 更衣室棟	1 時間につき	4 0 0 円
4) 会議室	1 時間につき	4 0 0 円
5) 17 号池魚住みんな公園駐車場		
大型自動車及び中型自動車	1 日 1 回につき	1, 0 0 0 円
普通自動車		

次に掲げる駐車時間の区分に応じ、次に定める額

・ 3 時間以内	無料
・ 3 時間を超え 1 2 時間以内	
3 時間を超える駐車時間 1 時間ごと	1 0 0 円
・ 1 2 時間を超え 2 4 時間以内	1, 0 0 0 円
・ 2 4 時間を超える場合 次に定める額の合計額	
ア) 駐車時間 2 4 時間ごと	1, 0 0 0 円
イ) 駐車時間が 2 4 時間に満たない時間の部分	
駐車時間 1 時間ごとに 1 0 0 円として計算した額。	
ただし、1, 0 0 0 円を上限とする。	

② 附属設備使用料

17 号池魚住みんな公園

緑のグラウンド・多目的グラウンド

電源	1 回路 1 回につき	3 0 0 円
----	-------------	---------

③ 使用料の帰属

有料施設の使用料は、明石市の収入とする。また、使用料の徴収及び減免、キャンセル等による使用料の還付事務については、指定管理者の業務とする。

また、使用料の収受については、インボイス制度に対応すること。

※詳細については、国税庁のホームページを確認すること。

④ 使用料の不還付及び減免

- 1) 明石市都市公園条例第 1 0 条の規定により、既納の使用料は還付しない。

ただし、市長において特別の事由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

- 2) 市長は、公益上必要があると認めるときは、使用料を減免することができる。

⑤ 有料施設の申込み受付等

有料施設について条例等による申込みの受付をするとともに、申込み多数の場合抽選による利用者の確定及び通知を行い、前述の項目「①有料施設の使用料」のとおり使用料の徴収を行うこと。また、キャンセル等があった場合の事務処理を行うこと。

(4) 実施事業

① 指定事業

a) スポーツ

誰もが身近にスポーツに親しみ、楽しむことができるスポーツ教室を開催すること。また、スポーツ教室のほか、参加者を広く募り、スポーツ大会などのイベントを開催すること。

b) イベント

誰もが気軽に参加できるイベントや防災イベントなど、賑わいを生み出す大規模イベントを年間2回、通常イベントを年間12回程度企画し、開催すること。

② 提案事業

公園施設の利活用など、新たな賑わいの創出に向け創意工夫のある提案をすることができる。
※指定事業及び提案事業は、一般利用者や大会などに配慮しながら、市と協議した上で実施すること。また、誰もが気軽に参加できる料金とすること。これらの事業に要する経費は、指定管理料から支出できるものとし、市と協議することで、施設の使用許可などの手続きも必要としない。

(5) 付帯施設の運営

17号池魚住みんな公園の公園内に設けている自動販売機については、利用者の便益施設として市が設置したものであるため、指定管理者は、新たに自動販売機業者等と販売委託契約を締結することはできない。

(6) 公園内行為許可

① 公園内行為許可（明石市都市公園条例第3条）に関する業務については、指定管理業務に含まれるが、公園占用許可（都市公園法第6条第1項又は第3項）、公園施設設置許可及び公園施設管理許可（同法第5条第1項）に関する業務については、市が行う。市が許可した場合、指定管理者は、それに協力すること。

② 公園内行為許可について、地域が主体となったイベントを開催しようとする場合は、事前に主催者、指定管理者、市で協議を行う場を設けること。

6 指定管理料等

管理運営に係る経費の額は、指定管理者に指定した後、市と指定管理者とが毎年協議の上、決定する。

(1) 指定管理料の支払い

① 支払時期

支払の期日及び方法は、市と指定管理者との協議の上、年度協定書で定める。

② 経費の精算

修繕費及び光熱水費は、年度終了後、執行残額を市へ返還するものとし、不足が生じた場合は、市と指定管理者との協議の上、市の予算の範囲内で市が必要な経費を補てんするものとする。

(2) 修繕費

指定管理者は、収支計画書を策定する際に、修繕に必要な経費として年間100万円（17号池魚住みんな公園50万円、中尾親水公園50万円）を計上すること。

修繕の実施（見積等）は、明石市契約規則等に準じて実施すること。

1件当たりの修繕料が50万円以上の場合や年間の修繕費が100万円を超える場合については、事前に市と協議すること。

(3) 光熱水費

指定管理者は、収支計画書を策定する際に、光熱水費として、年間225万円（17号池魚住みんな公園140万円、中尾親水公園85万円）を計上すること。

(4) その他

電気・水道・ガス等の光熱水費及び電話・FAX等の通信・運搬費は、指定管理料から支払うものとする。また、パソコンやコピー機は貸与外とするため、指定管理者で調達すること。

7 報告業務

業務に関する報告を以下のとおり行なうこと。

(1) 月例報告（翌月10日まで）

① 使用料徴収に関する事項

- ② 減免に関する事項
- ③ 還付に関する事項
- ④ 公園管理施設点検報告書
- ⑤ 修繕費執行状況報告書
- ⑥ 指定事業実施状況報告書
- ⑦ 提案事業実施状況報告書
- ⑧ 利用者からの要望、苦情、事故等のに関する報告書
- ⑨ 広報に関すること
- ⑩ その他、市から提出を求められた事項

(2) 四半期報告（翌月10日まで）

- ① 事業報告書
- ② 使用料の徴収、還付及び減免報告書
- ③ 収支報告（会計帳簿類も含む）
- ④ 修繕費執行状況報告書（請求書及び領収書等も含む）
- ⑤ 委託料明細書（請求書及び領収書等も含む）
- ⑥ その他市から提出を求められた事項

(3) 年次報告

- ① 事業報告書（管理業務の実施状況、施設の利用状況、使用料等の収入実績、管理経費の収支状況）（事業年度終了後60日以内に）
- ② 使用料の徴収、還付及び減免報告書
- ③ 収支報告書
- ④ 修繕費等の精算報告書等（事業年度終了後速やかに）
- ⑤ その他市から提出を求められた事項

※ 評価の実施

提出された事業報告に基づき、指定管理業務の実施結果についての評価を行う。

なお、評価に際しては、外部の有識者から評価や意見等を求める場合がある。

(4) 臨時報告

- ① アンケートの実施結果及び分析報告書
- ② 修繕費等見積結果表
- ③ 備品の購入に関すること
- ④ 事故に関すること
- ⑤ その他市から提出を求められた事項。

(5) その他

- ① 事業計画書（3月）
- ② 実施事業計画書（3月）
- ③ 1～2年次については、毎年10月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、市と調整の上、作成し提出すること。

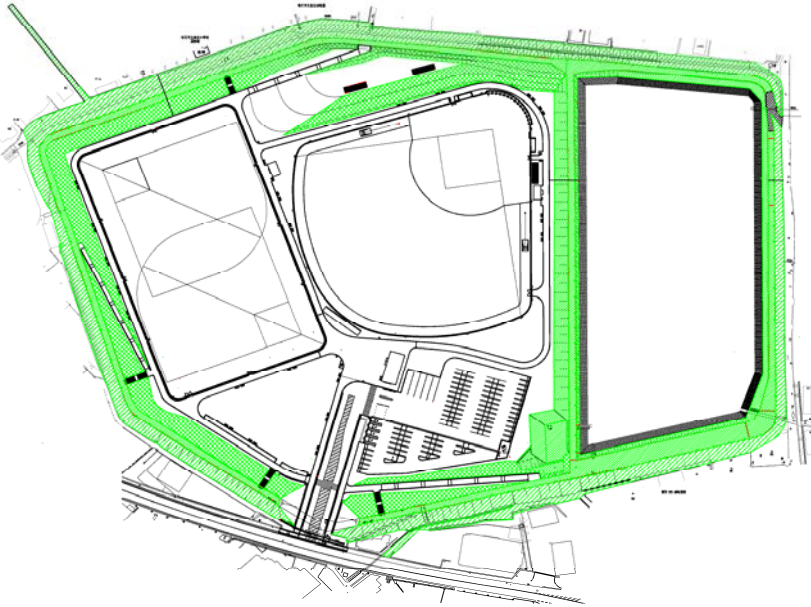
別表1 責任分担表

項目	指定管理者	市
施設の運営管理・維持管理	○	
施設・設備の修繕の実施	○ 経年劣化による小規模なもの	○ 左記以外
事故・第三者による施設・設備・資料等の損傷	○ ・指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの ・上記以外の事由によるもので小規模の損傷	○ 左記以外
利用者・第三者への賠償	○ 指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの	○ 左記以外
不可抗力（風水害・地震・感染症の大規模な流行、騒乱・暴動等）に伴う施設・設備の損傷及び事業履行不能	協議により定める	

別表2（公園部分管理表）

a) 17号池魚住みんな公園

作業内容	作業頻度	備考
日常点検	毎日	
清掃	毎日	
落葉清掃	適宜	
高木剪定	適宜	
中木剪定	適宜	
低木剪定	適宜	年1回実施すること。
枯木伐採	適宜	
除草	適宜	堤体（着色部）以外は、年2回実施すること。
整地	適宜	
側溝土砂上げ	適宜	
灌水	適宜	
防除	適宜	
除草剤散布	適宜	使用については、市と協議すること。（原則、使用しないものとする。）
ごみ収集	1回／週	
その他		トイレは常に清潔な状態を維持すること。 堤体の除草（着色部）は、年に3回、市が実施する。 高木及び中木の基本剪定は、3年程度に1度、実施すること。 簡単な低木剪定や除草は、日常管理として実施し、良好な環境を維持すること。



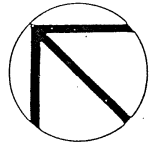
b) 中尾親水公園

作業内容	作業頻度	備考
日常点検	4回／週	
清掃	4回／週	
落葉清掃	1回／週	
高木剪定	適宜	枯れ枝、病虫害枝、危険枝、障害枝、弱小枝等は、適宜適切に剪定すること。
中木剪定	適宜	枯れ枝、病虫害枝、危険枝、障害枝、弱小枝等は、適宜適切に剪定すること。
生垣剪定	1回／年	
低木剪定	1回／年	
枯木伐採	適宜	
除草	2回／年	堤体及び法面等
除草	8回／年	広場（東側600m2+西側1,900m2）×8回=20,000m2（4月～11月）
整地	適宜	
側溝土砂上げ	適宜	
灌水	適宜	
防除	適宜	
除草剤散布	適宜	使用については、市と協議すること。（原則、使用しないものとする。）
ごみ収集	適宜	
その他		トイレは常に清潔な状態を維持すること。 公園灯付近は、1回／月は確認し、必要に応じて剪定すること。 高木及び中木の基本剪定は、3年程度に1度、市が実施する。 簡単な低木剪定や除草は、日常管理として実施し、良好な環境を維持すること。

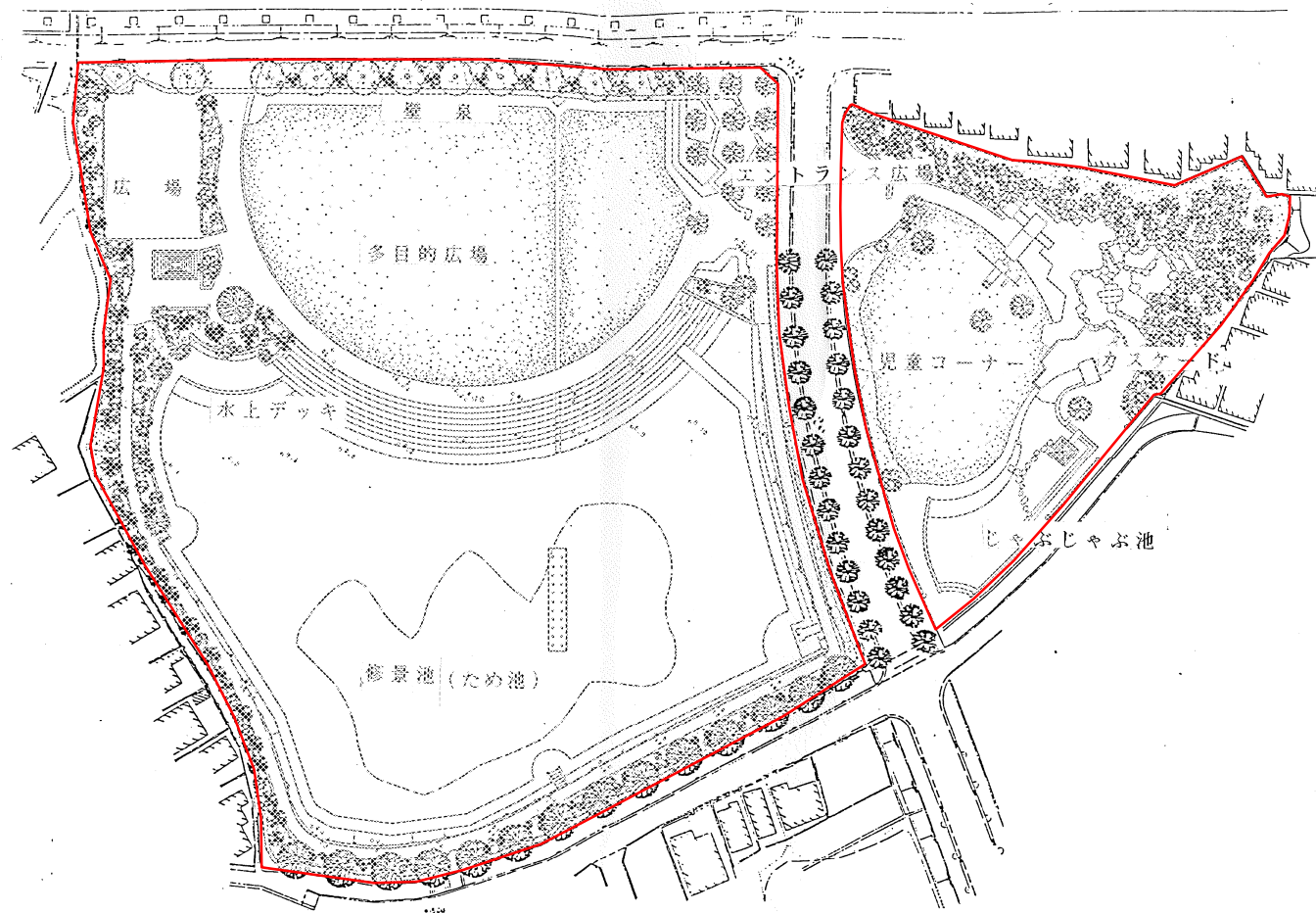
17号池魚住みんな公園



中尾親水公園



SCALE = 1:1000



0 5 10 25 50