

福島県復興祈念公園指定管理者募集要項

福島県復興祈念公園の設置目的をより効果的に達成するため、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者（管理の業務を行う法人等）を募集します。

第1 施設の概要

名 称	福島県復興祈念公園
所 在 地	双葉郡双葉町大字中野地内 外
設 置 目 的	福島県復興祈念公園は、東日本大震災による犠牲者への追悼と鎮魂や震災の記憶と教訓の後世への伝承とともに、国内外に向けた復興に対する強い意志の発信等を目的とし、特殊公園として設置したものです。
施 設 概 要	1 面積 都市計画公園面積 47.4ha 開園面積 47.4ha 維持管理対象面積 37.4ha （国営追悼・祈念施設を除く面積） 2 主要公園施設 (1) 有料公園施設等（貸切り使用の場合） 管理棟（大会議室、小会議室）、多目的広場 (2) 無料施設等 さくらの丘、中野地区集落跡、だんご山、両竹地区集落跡、水辺の広場等 3 施設の利用 無料施設等については原則として年間を通じて自由使用が可能とします。 4 その他 国営追悼・祈念施設については、国土交通省東北地方整備局東北国営公園事務所の管理のため対象ではありません。
全面 供用開始 予定日	令和8年春 ※一部供用開始済み（2.3ha）。 令和7年度内の完成を目指し整備を進めています。

第2 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は次のとおりであり、その詳細は、「福島県復興祈念公園指定管理者業務仕様書」のとおりです。

1 施設管理業務の内容

- (1) 植栽管理業務
- (2) 建物管理業務
- (3) 清掃管理業務
- (4) 日常点検及び保守点検業務
- (5) 警備業務
- (6) 修繕業務
- (7) 保険加入業務
- (8) 異常気象時等の緊急時の対応業務
- (9) 事故等の対応業務
- (10) その他

2 施設利用業務の内容

- (1) 受付・案内業務
- (2) 利用準備業務
- (3) 利用指導業務
- (4) 利用料金業務
- (5) 利用料金の徴収業務
- (6) 利用料金の減免業務
- (7) 利用料金の返還業務
- (8) 利用の許可・不許可及び制限、許可の取消し及び入園拒否等業務
- (9) 利用許可台帳整理業務
- (10) 利用促進業務
- (11) 利用の制限業務
- (12) その他

3 施設管理及び施設利用共通の業務内容

- (1) 備品管理業務
- (2) 帳簿の記帳業務
- (3) 報告書の提出等
- (4) 県等の業務への協力
- (5) 自主事業
- (6) その他

第3 業務遂行の基準

1 有料公園施設等の取り扱い

有料公園施設等の休園日、利用日及び利用時間は次のとおりとします。

(1) 有料公園施設等の休園日

ア 「毎週火曜日」と「年末年始」（12月29日～翌年1月3日）

ただし、火曜日が「国民の祝日に関する法律に規定する休日」の場合は除き、その直後の休日でない日

- イ 「災害」又は「不可抗力」等により、利用することが出来ない日
- (2) 有料公園施設等の利用日
前記休園日以外の日
- (3) 利用時間
施設別利用時間は以下に定めるとおりとします。

施 設 名	利 用 時 間
管理棟大会議室	貸切り使用の場合は、指定管理者の定める時間
管理棟小会議室	
多目的広場	

※利用時間については、9：00～17：00 を想定しています。

あらかじめ県と協議のうえ決定してください。

- (4) 有料公園施設等の利用日及び利用時間の変更
指定管理者は、あらかじめ知事の承認を得て利用日、利用時間を変更することができる。変更することができる場合とは次のとおり。
- ア 指定管理者が、施設の利活用を図る上で必要と認める場合。
- 2 県民の平等利用の確保
業務の遂行に当たっては、県民の平等な利用を確保する必要があります。
- 3 関係法令の遵守
業務の遂行に当たっては、次の関係法令を遵守する必要があります。
- (1) 都市公園及び指定管理者関係法令等
- ア 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）
- イ 都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）
- ウ 都市公園法施行規則（昭和 31 年建設省令第 30 号）
- エ 福島県都市公園条例（以下「条例」という。）
(昭和 54 年福島県条例第 20 号)
- オ 福島県都市公園条例施行規則（昭和 54 年福島県規則第 29 号）
- カ 福島県公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
(平成 16 年福島県条例第 68 号)
- キ 知事が管理する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則
(平成 16 年福島県規則第 75 号)
- (2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (3) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (4) 障害者の利用に係る公の施設の使用料の免除に関する条例
(平成 8 年福島県条例第 14 号)
- (5) 施設維持、設備保守点検に関する法規
水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法等
- (6) 労働基準法、労働安全衛生法などの労働関係法令
- (7) 福島県暴力団排除条例（平成 23 年福島県条例第 51 号）
- (8) その他管理業務に関連する法令等
- 4 個人情報等の適切な取扱い
業務の遂行上知り得た個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人

が識別され、又は識別され得るものをいう。)その他の情報を適切に取り扱う必要があります。

5 情報の公開

福島県情報公開条例の趣旨に即して、公の施設の管理に係る情報公開に関する規程を福島県（以下「県」という。）と協議の上、定めるほか、情報の公開に関し必要な措置を講ずるものとします。

6 文書管理について

管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等の分類、保存及び廃棄に関する基準その他文書等の管理に関する必要な事項を定め、県に報告しなければなりません。この場合、文書の保存期限等については、県の取扱いに準ずるものとします。

7 業務の一括再委託等の禁止

業務を一括して他の者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ県が認めた場合には、この限りではありません。

第4 指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

第5 業務遂行に係る経費

1 当該業務では利用料金制を採用し、利用料金は指定管理者の収入として、業務遂行に要する経費に充てるものとします。

2 利用料金の額は、条例第9条別表第2に定める金額の範囲内において、指定管理者が、知事の承認を得て決定するものとします。

なお、今後消費税率の変更等に伴って、条例で定める利用料金の額を改正することがあります。

3 利用料金収入のほかに、業務遂行に要する経費に充てるため、県は、指定管理者に委託料を支払います。

4 県が指定管理者に支払う委託料の額は、指定後に締結する協定（「年度協定」）において、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに予算の範囲内で決定します。

5 現在、県で想定している令和8年度から令和12年度までの収入額は次のとおりであり、事業計画、収支計画等の作成の参考としてください。

参考価格	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
県からの委託料	276,089,340	276,089,340	276,089,340	276,089,340	276,089,340
利用料金収入	8,059,360	8,059,360	8,059,360	8,059,360	8,059,360

※施設の維持管理に係る必要経費や利用料金の収入の算定を行うにあたっては、別紙

「復興祈念公園維持管理運営費算出書」を参考にしてください。

6 収支予算書（別紙様式3）を作成する際の留意事項

収入について、業務遂行に必要となる県からの委託料、利用料金を見込んでください。

また、物価高騰の影響による委託料の更なる増額分を見込まずに（無いものとして）作成してください。

第6 責任の分担

県と指定管理者の責任の分担はおおむね次のとおりとし、詳細については、指定後に締結する協定（「基本協定」）において定めます。

	指定管理者	県
①施設管理業務（異常気象時等の緊急対応業務、事故等対応業務を除く）	○ (県が行う大規模な修繕を除く)	○
②施設の利用業務	○	
③備品管理業務（自動芝刈り機、園内移動用機器、事務機器等）	○	
④異常気象時等の緊急時の対応業務、事故等の対応業務	○	○ (指示等)
⑤災害復旧（本格復旧）		○
⑥公園内における知事が与える許可	○ (申請等の取次事務に限る)	○
⑦公園施設の整備、改修		○
⑧包括的管理責任 (管理瑕疵を除く)		○
⑨事故・災害発生時の業務停止による運営リスク	○	○ (責めに帰す場合)

＜不可抗力により業務の遂行が困難になった場合の措置＞

不可抗力など、県及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について両者が協議するものとします。

＜災害発生時の対応＞

施設において、災害等緊急事態が発生した場合は、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避難誘導訓練等を行ってください。

また、災害発生時において公の施設は、市町村の地域防災計画に位置付けられていない場合でも避難所としての対応や、ボランティアの活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応を含め対応を求める可能性があります。

（参考）当該公園は、津波災害警戒区域及び、前田川の洪水浸水想定区域に含まれています。

第7 申請の資格

- 1 福島県内に本店又は支店・営業所・事業所等（支店・営業所・事業所等については、契約権限があるものに限る。）を置く法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次に示す要件のいずれにも該当しない法人等とします（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）。
 - （1）地方自治法施行令第167条の4の規定に該当すること
 - （2）県が行う工事若しくは製造の請負、庁舎等維持管理業務の委託、物品の買入れ又は修繕の契約の入札について、指名停止措置を受けていること
 - （3）地方自治法第244条の2第11項の規定により、県又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しないこと
 - （4）県税（ただし、県民税、事業税及び自動車税に限る。）、消費税及び地方消費税（以下「県税等」という。）を滞納していること
 - （5）会社更生法又は民事再生法に基づく手続きを行っていること
 - （6）法人等又はその役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営又は運営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が次に掲げる事項に該当すること
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体をいう。以下同じ。）
 - イ 役員等に暴力団員等（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）が就任していること
 - ウ 暴力団員等が法人等の事業活動を支配していること
 - エ 暴力団の威力を法人等の活動に利用していること
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に

- 利用するなどしていると認められるとき
- カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与している団体等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していること
- キ 法人等が暴力団員等を雇用していること
- ク 役員等が暴力団員等と密接な交際をするなど、社会的に非難されるべき関係を有していること
- (7) 役員等のうち、次に該当するものがある者
- ア 破産者で復権を得ないこと
- イ 禁固以上の刑に処され、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しないこと
- 2 複数の法人等で構成されたグループ（以下「グループ」という。）による申請の場合には、グループの名称、代表となる法人等を規定した規約等を策定するものとします。
- なお、グループの代表構成員は、県内に本店又は支店・営業所・事業所等（支店・営業所・事業所等については、契約権限があるものに限る。）を置く法人等とします。
- また、グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

第8 申請の方法

1 募集要項の配布

配布期間	令和7年7月23日（水）から令和7年8月22日（金）まで 時間：午前8時30分から午後5時15分まで ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。
配布場所	○福島市杉妻町2番16号 福島県庁本庁舎4階 福島県土木部まちづくり推進課 電 話：024（521）7510 ※県ウェブページからもダウンロードできます。 ウェブページ： http://www メールアドレス：machizukuri@pref.fukushima.lg.jp ○南相馬市原町区錦町一丁目30番地 南相馬合同庁舎南庁舎2階 福島県相双建設事務所総務部総務課 電 話：0244（26）1208
配布方法	福島県土木部まちづくり推進課及び福島県相双建設事務所総務部総務課で配布します。

2 現地説明会の開催

開催日時	令和7年7月31日（木）午後13時30分から
開催場所	双葉町産業交流センター中会議室
その他	参加申込みは別紙様式6によりまちづくり推進課あて、令和7年7月29日（火）午後5時15分まで持参又は郵送で申込みしてください。 ※申請予定の法人等は、必ず参加してください。 ※会場の都合上、参加人数は3名以下としてください。 ※公園内を移動の際、車を使用しますので車で参加してください。

3 質問事項の受付

受付期間	令和7年7月28日（月）から令和7年8月5日（火）まで 時間：午前8時30分から午後5時15分まで ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。
受付方法	別紙様式7により郵送（書留）又は電子メールで受付します。 宛先：福島県土木部まちづくり推進課
回答方法	質問に対する回答は、県ウェブページに掲載します。

4 申請の受付

受付期間	令和7年8月8日（金）から令和7年8月22日（金）まで 時間：午前8時30分から午後5時15分まで ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。
提出書類	申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。 グループによる申請の場合には、ウからコまでについては、構成員ごとに提出していただきます。 なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。 ア 指定管理者指定申請書（別紙様式1） （知事が管理する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則〈平成16年福島県規則 第75号〉様式第1号） イ 福島県復興祈念公園事業計画書（別紙様式2）及び収支予算書（別紙様式3） 作成方法については、指定予定期間中のそれぞれの年度ごとに作成してください。 ※・収支予算書（別紙様式3）は、消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）の現行税率（10％）で作成してください。 ・なお、有料公園施設等については、想定される利用料金収入により収支予算書を作成してください。

	ウ 定款、寄附行為又はこれらに準ずる規約を記載した書類 エ 法人にあっては、登記事項証明書及び役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類 オ 法人でない団体にあっては、役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類並びに代表者の住民票 カ 申請の日の属する事業年度の開始日の直前三年の各事業年度の貸借対照表、損益計算書その他の団体の財務の状況を明らかにすることができる書類 キ 申請の日の属する事業年度の開始日の直前三年の各事業年度の事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにすることができる書類 ク 県税等の滞納がないことの証明書 ※ 本県の県税が課税されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有する者にあっては、主たる事務所又は事業所の所在地の当該都道府県税）について未納がないことの証明書 ケ 前記第7－1に掲げる欠格条項（1）（2）（3）（4）（5）（6）（7）に該当しないことの宣誓書（別紙様式4） コ 該当がない書類がある場合には、その旨の申立書（別紙様式5） なお、上記エ、クについては、申請日前3か月以内に交付等されたものとします。
提出部数	正本1部及び副本1部
受付場所	福島県土木部まちづくり推進課（福島県庁本庁舎4階） 〒960-8670 福島市杉妻町2番16号
受付方法	持参又は郵送（郵送による場合は、書留郵便によるものとし、申請期間内に必着のこと）で申請願います。

第9 候補団体選定の方法

指定管理者候補団体については、「土木部指定管理者選定検討会（都市）」による第1次審査（書類審査）及び第2次審査（ヒアリング〔又は「プレゼンテーション」など〕）により選定の上決定します。

なお、決定後には、申請状況、審査内容等の概要を公表します。

- 1 土木部指定管理者選定検討会（都市）による「第1次審査（書類審査）」
 - （1）提出書類に基づき審査を行います。
 - （2）申請者多数の場合には、第2次審査の対象として、3から5法人等程度を選定します。
 - （3）第2次審査の実施については、全申請者あてに、令和7年9月中旬頃に通知します。

- 2 土木部指定管理者選定検討会（都市）による「第2次審査（ヒアリング〔又は「プレゼンテーション」など〕）」
- （1）第1次審査を通過した申請者を対象に実施し、指定管理者候補団体として1法人等を選定します。
- （2）提出書類及び記載内容等について、ヒアリング審査を行います。
- （3）第2次審査の場所及び日時は、第1次審査を通過した申請者あてに通知します。
- 3 選定の基準等
- 選定に当たっての基準等は次のとおりであり、「土木部指定管理者選定検討会（都市）」による審査において、各委員が審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理者候補団体として選定します。

選 定 基 準	審 査 項 目	配 点
第1 基本的事項 ・ 県民の平等な利用を確保すること。 ・ 関係法令を遵守すること。	1 本公園の利用にあたり、県民の平等な利用の確保に関する方針について 2 本公園の管理運営に係る法令、規定の遵守方針及びその状況の確認について	10
第2 管理能力 ・ 事業計画に沿った維持管理を安定して行う業務遂行能力を有しているものであること。	1 指定管理者としての管理責任の考えについて 2 実施体制（組織体系）と人員配置計画（常用雇用、臨時雇用の区分、資格等）について 3 団体等の財務状況 4 本公園の管理運営に係る類似の業務実績について（項目毎） 5 職員の能力育成向上の体制について	25
第3 施設の効用の発揮 ・ 当該公の施設の効用を最大限発揮させるよう図られているものであること。	1 管理施設 (1) 本公園の特性（設置目的や基本理念等）を踏まえた施設管理業務の方針について (2) 施設の保守点検にあたり特に配慮する事項について (3) 保守点検結果の修繕への反映について (4) 緊急時の危機管理の体制と対応について (5) 再委託の業務の内容と再委託する際の配慮事項について (6) 植栽管理の要点について (7) 公園内の自然環境及び希少野生動植物の保全の考え方について (8) 公園の管理向上の具体的なアイデアについて 2 施設利用 (1) 本公園の特性（設置目的や基本理念等）を捉えた施設利用業務の方針について (2) 有料公園施設等の利用者数に対して、その目標と計画内容について (3) 県民への情報提供及び、利用者の要望	35

	把握の方法とその対応について (4)施設利用者の安全確保について (5)利用者の利用日程が重複した場合の調整について (6)大規模イベント開催時における交通渋滞等の対応について (7)利用者や周辺住民の苦情に対する対応について (8)施設の適正利用のための指導について (9)公園の利活用促進の具体的なアイデアについて (10)震災伝承及び復興に関する情報発信について	
第4 収支計画 ・経費の縮減が図られるものであること。	1 現在の仕様に基づく管理及びサービス水準を確保した場合の金額について 次に示す費用ごと (1)施設管理に係る支出（費用） (2)業務管理に係る支出（費用） (3)県委託料に係る収入 (4)利用料金収入見込み 2 1で示した収支バランスの向上策について 3 1で示した県委託料の範囲の中で管理及びサービス水準の向上、または利用者の増加を図るための提案について	20
第5 守秘義務 ・業務の遂行上知り得た個人情報その他の情報を漏らし、又は不当な目的に使用しない体制が整備されているものであること。	業務の遂行上知り得た個人情報 (1)不当な目的に使用しないようにするための方針について (2)情報が守られていることの確認の仕方について	5
第6 その他 ・地域社会への貢献が配慮されているものであること。	地域経済への配慮について	5

4 指定管理者候補団体の決定

- (1) 土木部指定管理者選定検討会（都市）による選定結果を踏まえ、指定管理者候補団体を決定します。
- (2) 決定結果については、第2次審査対象者あて、令和7年11月上旬までに通知する予定です。

第10 選定後のスケジュール

1 指定管理者の指定

指定管理者候補団体については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、県議会（令和7年12月）における議決を経て、指定管理者として指定を行う予定です。

2 協定の締結

(1) 協定の種類

前記1の指定後に、県と指定管理者との間で損害が生じた場合の賠償の考え方等の指定期間全体に係る基本的事項を定める「基本協定」及び会計年度ごとに事業の実施、委託料等の細目的事項を定める「年度協定」の締結を行う予定です。

(2) 協定の内容

協定の主な内容は、次の事項を予定しています。

協定の具体的内容については、県と指定管理者が協議の上、定めることとします。

ア 基本協定

(ア) 総括的事項

(イ) 業務に関する基本的な事項

(ウ) 緊急時の管理・責任分担に関する事項

(エ) 利用料金に関する事項

(オ) 県が支払うべき管理経費に関する基本的な事項

(カ) 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項

(キ) 業務計画に関する事項（事業計画書とは別に、業務計画書を作成することになります。）

(ク) 業務報告に関する事項（業務報告書を毎年及び毎月提出することとなります。）

(ケ) 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

(コ) 指定期間に関する事項

(サ) 損害賠償及び不可抗力に関する事項

(シ) その他

イ 年度協定

(ア) 年度協定の期間

(イ) 疑義の決定

(ウ) 当該年度の業務内容に関する事項（当該年度の業務計画書を作成することとなります。）

(エ) 当該年度に県が支払うべき管理経費に関する事項

(オ) 当該年度の目標に関する事項

(カ) その他

ウ 協定を締結できない場合

指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

(ア) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

(イ) 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

(ウ) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

第 11 事前準備

指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、業務の遂行に必要な人材や資機材の確保、利用料金の額の決定、危機管理マニュアルの作成及び避難訓練の実施等、必要な準備を行わなければなりません。

また、指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、県に対して管理物件の視察等必要な申出を行うことができるものとします。

第 12 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後、事業報告書を提出するものとします。また、協定書の規定に基づき、その他各種の報告書等（年度計画に係る資料含む）を提出するものとします。

第 13 管理業務の評価

1 県が行う評価

県は、施設の適正な管理の確保と利用者サービスの向上を図るため、指定管理者が行う管理運営実績（利用状況、収支状況、計画達成度等）を評価します。

なお、指定管理期間の中間年度には、県の評価等について外部有識者から意見を聴取する外部評価を実施します。

2 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設の利用者の声を把握するため、必要に応じて利用者アンケートを実施するものとします。

第 14 調査等の実施

県は、自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、施設管理が適正かどうかを確認するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行います。

第 15 障がい者の雇用

指定管理者は、障がい者の雇用を促進する観点から、その雇用に努めるものとします。

第 16 指定の取り消し等

下記事項に該当する場合には、指定を取り消すことなどがあります。

1 指定管理者候補決定の取消し

指定管理者の候補として選定された者が福島県議会により指定議案が否決された場合は、指定管理者候補としての決定は取り消すこととします。

なお、取り消しになった場合は、応募者の選定順位で第 2 位に決定した応募者を指定管理者の候補として選定することがあります。

2 指定の取消し又は業務の停止

次の場合、県は指定管理者に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善策の提出、実施等を求めることがあります。この場合において、指定管理者

がその期間内に改善することができなかった場合等には、県は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

- (1) 指定後に締結する協定（「基本協定」及び「年度協定」）の事項に違反したと認められる場合
- (2) 指定管理者から業務の継続が困難となった旨の報告等があった場合

3 指定の取消し

指定管理者が次の事項に該当する場合には、県は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取り消すことができます。

- (1) 解散した場合
- (2) 県の指示に従わないと認められる場合
- (3) 経営状況の悪化等により、前記 2 の業務を適切に遂行できないおそれがあると認められる場合
- (4) 正当な理由なくして指定後に締結する協定（「基本協定」及び「年度協定」）の締結に応じないとき
- (5) 役員等が暴力団員である場合、実質的に暴力団が経営に関与していると認められる場合など社会的信用を損なう状態や行為等を確認したとき
- (6) その他、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

4 協定の解除

不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

なお、この場合にも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、引継を行うものとします。

第 17 経費の支払い

経費の支払いについては、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算の範囲内で指定管理者と協議を行い、年度協定を締結した後、年度協定の委託額を上限として毎月ごとに業務報告及び収支報告に応じて支払います。

第 18 事務引継について

指定期間が終了したとき又は指定が取り消されたときは、次期指定管理者又は県に引継ぐこととなります。業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎを行うとともに、必要なデータ等について提供するものとします。

第 19 その他

- 1 申請及びヒアリングに要する経費等は、申請者の負担とします。
- 2 提出された書類は、返却しません。
- 3 提出された書類の内容は、変更することはできません。（軽微な修正は除く）

- 4 提出された書類の著作権は、それぞれの申請者に帰属します。ただし、県は、必要に応じ、審査等のため複写するとともに、指定管理者候補団体決定後の公表等において全部又は一部を無償で利用できるものとします。
- 5 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。
- 6 提出された書類が次の事項に該当する場合は、申請が無効となる場合があります。
- なお、無効となった場合には、申請者に、理由を付して通知します。
- (1) 異なる申請書を複数提出した場合
 - (2) 申請方法を遵守せずに提出した場合
 - (3) 様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しない場合
 - (4) 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない場合
 - (5) 虚偽の内容が記載されている場合
 - (6) その他不正な行為があった場合
- 7 指定管理者は、法人税、消費税（事業所税）等の納税義務を負う場合があります。そのため、所管税務署等の関係機関に、納税について確認する必要があります。
- 8 指定管理者は、県営都市公園賠償責任保険に契約していただきます。
- 9 指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は消滅したときは、それによって生じた損害を県に賠償しなければなりません。
- 10 指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。
- 11 不可抗力の発生に起因して、県及び指定管理者に損害が発生した場合、県と指定管理者の協議を行って不可抗力の判定や費用負担等を決定します。
- 12 事業執行において事業計画書の内容と著しい乖離が見込まれる場合は、再度協議を行うこととします。

問い合わせ先

福島市杉妻町2番16号 福島県庁本庁舎4階
福島県土木部まちづくり推進課
電 話 024(521)7507
FAX 024(521)7956
メールアドレス: machizukuri@pref.fukushima.lg.jp

別紙様式 1

指定管理者指定申請書

年 月 日

福島県知事

申請者 住所又は主たる事務所の所在地
名称及び代表者の氏名

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、福島県公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第 2 条の規定により申請します。

記

公の施設の名称

福島県復興祈念公園

添付書類

- 1 福島県復興祈念公園事業計画書(別紙様式 2)及び収支予算書(別紙様式 3)
- 2 定款、寄附行為又はこれらに準ずる規約を記載した書類
- 3 法人にあっては、登記事項証明書及び氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 4 法人でない団体にあっては、役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類、並びに、代表者の住民票
- 5 申請の日の属する事業年度の開始日の直前三年の各事業年度の貸借対照表、損益計算書その他の団体の財務の状況を明らかにすることができる書類
- 6 申請の日の属する事業年度の開始日の直前三年の各事業年度の事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにすることができる書類
- 7 県税等の滞納がないことの証明書
- 8 募集要項第 7-1 に掲げる欠格条項に該当しないことの宣誓書(別紙様式 4)
- 9 該当がない書類がある場合には、その旨の申立書(別紙様式 5)

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とする。

別紙様式 2

福島県復興祈念公園事業計画書

令和 年 月 日

申請者 所在地：
団体名：
代表者氏名：
電 話：
F A X：
メールアドレス：

第 1 基本的事項

- 1 本公園の利用にあたり、県民の平等な利用の確保に関する方針について
- 2 本公園の管理運営に係る法令、規定の遵守方針及びその状況の確認について
- 3 復興祈念公園の設置目的の理解について

第 2 管理能力

- 1 指定管理者としての管理責任の考え方について。
- 2 実施体制（組織体系）と人員配置計画（常用雇用、臨時雇用の区分、資格等）について
※実施体制は系統図等を作成しわかりやすく工夫してください。
- 3 団体等の財務状況の概要について
- 4 本公園の管理運営に係る類似の業務実績について（項目毎）
 - (1) 植栽の管理（例、業務内容、工期、箇所、発注者、契約額）
 - (2) 建物の管理
 - (3) 公園施設の利用業務
 - (4) 公園施設の保守点検
 - (5) その他類似の業務実績
- 5 職員の能力育成向上の体制について

第 3 施設の効用の発揮

- 1 施設管理
 - (1) 本公園の特性（設置目的や基本理念等）を踏まえた施設管理業務の方針について
 - (2) 施設の保守点検にあたり特に配慮する事項について
 - (3) 保守点検結果の修繕への反映について
 - (4) 緊急時の危機管理の体制と対応について
 - (5) 再委託の業務内容と再委託する際の配慮事項について
 - (6) 植栽管理の要点について
 - (7) 公園内の自然環境及び希少野生動植物の保全の考え方について
 - (8) 公園の管理向上の具体的なアイデアについて
- 2 施設利用
 - (1) 本公園の特性（設置目的や基本理念等）を踏まえた施設利用業務の方針について

- (2) 有料公園施設等の利用者数に対して、その目標と計画内容について
- (3) 県民への情報提供及び、利用者の要望把握の方法とその対応について
- (4) 施設利用者の安全確保について
- (5) 利用者の利用日程が重複した場合の調整について
- (6) 大規模イベント開催時の交通渋滞等の対応について
- (7) 利用者や周辺住民の苦情に対する対応について
- (8) 施設の適正利用のための指導について
- (9) 公園の利活用促進の具体的アイデアについて
- (10) 震災伝承及び復興に関する情報発信について

第4 収支計画

- 1 コスト縮減を前提として、現在の仕様に基づく管理及びサービス水準を確保した場合の金額を試算し、次に示す費用毎に収支予算書（別紙様式3）を作成してください。（管理やサービスの向上の提案を踏まえた収支計画算定における特筆すべき事項一覧（別紙参考表）も作成してください。）
 - (1) 施設管理に係る支出（費用）
 - (2) 業務管理に係る支出（費用）
 - (3) 県委託料に係る収入
 - (4) 利用料金収入見込み
- 2 1で示した収支バランスの向上策について
- 3 1で示した県委託料の範囲の中で管理及びサービス水準の向上、または利用者の増加を図るための提案について

第5 守秘義務

業務の遂行上知り得た個人情報等

- (1) 不当な目的に使用しないようにするための方針について
- (2) 情報が守られていることの確認の仕方について

第6 その他

地域社会への貢献（地域経済への配慮等）について

※1 事業計画書について

事業計画書は、当該事業を実施するにあたって、貴団体の取り組みや方針について記入していただくものです。

次の注意事項に留意して、必要項目を記入し作成してください。

なお、事業計画書は指定管理者の選定における重要な判断材料となります。また、指定管理者に指定された場合、事業は本事業計画書に従って実施することとなります。

※2 作成にあたっての注意事項

- (1) 事業計画書のページ数に制限はありません。
- (2) 事業計画の内容が分かるよう目次を作成してください。
- (3) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。
- (4) 文字の大きさは、12ポイントとします。
- (5) 文書作成ソフトは、一太郎又はWORD、表計算ソフトはEXCELを使用し、作成した様式は紙面の他、CD等でも提出してください。

別紙様式3

収支予算書（指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画）

施設名：福島県復興祈念公園

【収入の部】

(単位:千円)

区 分	令和8年度収入計画	令和9年度収入計画	令和10年度収入計画	令和11年度収入計画	令和12年度収入計画	計	備考
県委託料	※1	※1	※1	※1	※1	※1	
利用料金収入見込み	※2	※2	※2	※2	※2	0	
収入合計(A)	0	0	0	0	0	0	

【支出の部】

区 分	令和8年度収入計画	令和9年度収入計画	令和10年度収入計画	令和11年度収入計画	令和12年度収入計画	計	再委託の実施 ※4
施設管理 (B1)	人件費(臨時・アルバイト含む)	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0	
	常用雇用					0	
	臨時雇用					0	
	植栽管理・清掃・警備等	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0	
	植栽管理					0	
	清掃					0	
	警備					0	
	設備等保守点検費	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0	
	電気設備					0	
	機械設備					0	
	污水处理場					0	
	その他					0	
	修繕費	修繕費は収支計画書から除いてください。					-
	修繕						-
	その他の施設管理費	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0	
	その他の施設管理					0	
業務管理 (B2)	人件費(臨時・アルバイト含む)	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0	
	常用雇用					0	
	臨時雇用					0	
	光熱水費	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0	
	電気					0	
	燃料					0	
	事務局費	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0	
	印刷製本費					0	
	通信運搬費					0	
	旅費					0	
	消耗品費					0	
	使用料及び賃借料					0	
	その他	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0 ※3	0	
	保険料					0	
	利用促進費					0	
	公課費					0	
	その他					0	
支出合計(B=B1+B2)							

収支(A)-(B)										0
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※1 本表の記入にあたっては、金額は全て税込額を記入してください。

※2 利用料金収入の推計根拠を添付してください。

※3 支出に係る各項目について、推計根拠を添付してください。また、様式に無い項目で必要な場合は項目を追記してください。

※4 再委託の実施については、再委託を予定している項目について、全部再委託は「○」、一部委託は「△」を記入してください。

また、一部委託については推計根拠の中で、その内容と金額を明示してください。

※5 業務管理には施設利用業務の全部と施設管理業務の一部が含まれています。

※6 施設管理の人件費は施設管理の責任者の分であり、作業員等の人件費は各区分の項目の中に含まれています。

※7 実施にあたっての特筆すべき事項については別紙参考表にその考え方を記入してください。

※8 消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の現行税率(10%)で作成してください。

別紙参考表

管理やサービス向上の提案を踏まえた収支計画算定における特筆すべき事項一覧

施設名:福島県復興祈念公園	
【収入の部】	
区 分	特筆すべき事項
県委託料	
利用料金収入見込み	

【支出の部】			
区 分		特筆すべき事項	
施設管理	人件費(臨時・アルバイト含む)	常用雇用	
		臨時雇用	
		その他	
	植栽管理・清掃・警備等	植栽管理	
		清掃	
		警備	
		その他	
	設備等保守点検費	電気設備	
		機械設備	
		污水处理場	
		その他	
	修繕費	修繕	
	その他の施設管理	その他の施設管理	
業務管理	人件費(臨時・アルバイト含む)	常用雇用	
		臨時雇用	
		その他	
	光熱水費	電気	
		燃料	
		その他	
	事務局費	印刷製本費	
		通信運搬費	
		旅費	
		消耗品費	
		使用料及び賃借料	
		その他	
	その他	保険料	
		利用促進費	
		公課費	
		その他	

※修繕費は、収支計画書には含まれませんが、実施にあたっての特筆すべき事項については、その考え方を記入してください。

【記入例】 ・ イベント等を開催し、入園者の増加を図り、有料施設の利用料金の収入増に結びつける。
・ 公園内のリサイクル可能な材料あるいはリサイクル施設の活用により経費の削減を図る。

別紙様式 4

福島県復興祈念公園の指定管理者の指定申請に係る宣誓書

年 月 日

福島県知事

申請者 住所又は主たる事務所の所在地
名称及び代表者の氏名

福島県復興祈念公園の指定管理者の指定申請に当たり、法人等及び役員等が、次の事項に該当しないことを宣誓します。

記

- 1 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定〈法人等について〉
- 2 県が行う工事若しくは製造の請負、庁舎等維持管理業務の委託、物品の買入れ又は修繕の契約の入札について、指名停止措置を受けていること〈法人等について〉
- 3 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、県又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過しないこと〈法人等について〉
- 4 会社更生法又は民事再生法に基づく手続きを行っていること〈法人等について〉
- 5 福島県復興祈念公園指定管理者募集要項「第 7 申請の資格 (6)」の規定〈法人等及び役員等について〉
- 6 破産者で復権を得ないこと〈役員等について〉
- 7 禁錮以上の刑に処され、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しないこと（役員について）

別紙様式 5

福島県復興祈念公園の指定管理者の指定申請に係る申立書

年 月 日

福島県知事

申請者 住所又は主たる事務所の所在地
名称及び代表者の氏名

福島県復興祈念公園の指定管理者の指定申請に当たり、次の書類については、
該当がないことを申し立てます。

記

1
2
3
..
..
..

別紙様式 6

現地説明会の参加申込書

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

申請者 住所又は主たる事務所の所在地

名称及び代表者の氏名

福島県復興祈念公園の指定管理者に係る現地説明会の参加について次のとおり
申込みします。

参加者

氏 名	役 職	連絡先

※会場の都合上、参加人数は3名以内としてください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

別紙様式 7

募集に関する質問書

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

申請者 住所又は主たる事務所の所在地

名称及び代表者の氏名

(質問の内容)

--

別記 1

福島県復興祈念公園指定管理者業務仕様書

(基本仕様書編)

福 島 県

目 次

第1	適 用	1
第2	管理業務の対象となる公園区域及び施設の概要	1
第3	指定管理者の指定期間	1
第4	有料公園施設等の休園日、利用日及び利用時間	1
1	休園日	1
2	利用日	1
3	利用時間	1
4	有料公園施設等の利用日及び利用時間の変更	1
第5	管理運営に係る基本方針	2
第6	管理運営体制	2
1	責任者	2
2	職 員	2
3	職員の選定	2
4	業務の記録	2
第7	指定管理者の業務内容	2
1	施設管理業務の内容	2
2	施設利用業務の内容	5
3	施設管理及び施設利用共通の業務内容	8
第8	管理運営に係る遵守事項	10
1	関係法令等の遵守	10
2	利用者数等の目標について	10
3	業務委託等について	10
4	経費の負担配分について	11
5	省エネルギー対策について	11
6	喫煙対策について	11
7	県の実地検査等の実施について	11
9	その他	11
第9	施設別留意事項	11
1	駐車場について	11
2	中野地区集落跡について	11
3	移動用機器について	12
4	その他留意事項	12

資料（利用料金の減免について）	13
1（別紙1）都市公園利用料金の減免に関する取扱基準（1）	13
2（別紙2）都市公園利用料金の減免に関する取扱基準（2）	14

福島県復興祈念公園指定管理者業務仕様書（基本仕様書編）

第1 適用

本業務仕様書は「福島県復興祈念公園」の管理に係る業務について適用する。
ただし、国営追悼・祈念施設は除く。

第2 管理業務の対象となる公園区域及び施設概要

- | | | |
|---|-----------|-------------------------|
| 1 | 公園の名称 | 福島県復興祈念公園 |
| 2 | 所在地 | 双葉郡双葉町大字中野地内 外 |
| 3 | 都市計画公園面積 | 47.4 ha |
| | 維持管理対象面積 | 37.4 ha（国営追悼・祈念施設を除く面積） |
| 4 | 公園区域と管理区域 | 別添「福島県復興祈念公園の施設一覧」のとおり。 |
| 5 | 施設内容 | 別添「福島県復興祈念公園の施設一覧」のとおり。 |

第3 指定管理者の指定期間

指定期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

第4 有料公園施設等の休園日、利用日及び利用時間

有料公園施設等の休園日、利用日及び利用時間は次のとおりとする。

- 1 休園日
 - (1) 「毎週火曜日」と「年末年始」（12月29日～翌年1月3日）
ただし、火曜日が「国民の祝日に関する法律に規定する休日」の場合は除き、その直後の休日でない日
 - (2) 「災害」又は「不可抗力」等により、利用することができない日
- 2 利用日
前記休園日以外の日
- 3 利用時間
施設別利用時間は以下に定めるとおりとする。

施設名	利用時間
管理棟大会議室	貸切り使用の場合、指定管理者の定める時間
管理棟小会議室	
多目的広場	

※利用時間については、9:00～17:00を想定しています。

あらかじめ県と協議のうえ決定してください。

4 有料公園施設等の利用日及び利用時間の変更

指定管理者は、あらかじめ知事の承認を得て利用日、利用時間を変更することができる。

変更することができる場合とは次のとおり。

- (1) 指定管理者が、施設の利活用を図る上で必要と認める場合。

第5 管理運営に係る基本方針

指定管理者は、福島県復興祈念公園が福島県（以下「県」という。）の特殊公園のひとつとして東日本大震災による犠牲者への追悼と鎮魂や震災の記憶と教訓の後世への伝承とともに、国内外に向けた復興に対する強い意志の発信等を目的とした施設であることから、次の公園の運営の基本方針を十分に理解し適切な管理に努めなければならない。

- 1 利用者へ公平なサービスの提供に努めること。
- 2 利用者サービスの質が向上するよう努めること。
- 3 公園の機能が最大限に有効活用されるよう利用促進に努めること。
- 4 公園内の施設や設備等について常に安全で良好な状態に保つよう努めること。
- 5 公園内の施設や設備等に破損や故障が発生し又利用者の安全を脅かす事態や事象が発生したときは、利用者の安全を確保するために必要な処置を速やかに行うこと。
- 6 利活用について利用者の意見を聞くとともに、意見を運営に反映させること。
- 7 経費の節減に努めること。
- 8 関係法令等を遵守すること。

第6 管理運営体制

1 責任者

公園の管理運営を総合的に適正かつ円滑に遂行するため総括責任者1名、副責任者2名以上の職員を配置しなければならないこととし、開園日にはこれらの職員のうち1名以上が常駐しなければならない。

2 職員

(1) 公園管理運営職員

公園を適切かつ安全に管理運営するため、公園管理運営職員を前記1の責任者を含めて適正に配置すること。

(2) 受付及び施設利用指導職員等

公園の案内及び施設の利用受付、利用方法の指導等の業務を適切に遂行するために必要な職員数を確保しなければならない。

3 職員の選定

職員は、その業務内容に応じ必要な知識、技能及び資格を有する者とする。

なお、県の承認を受けた再委託業務については、再委託を受託又は請け負う者が必要な知識、技能及び資格を有することとする。

4 業務の記録

業務の実施にあたっては、日報等により記録し、常に業務の改善に努めるものとする。

第7 指定管理者の業務内容

1 施設管理業務の内容

施設管理の基本的な業務は以下のとおりである。

なお、詳細仕様及び数量等は、「福島県復興祈念公園指定管理者業務仕様書(詳細仕様書編(以下「詳細仕様書」という。))」、「福島県復興祈念公園数量一覧表」による。

(1) 植栽管理業務

「公園内の植栽樹木及び芝生等の維持管理を行う業務」

公園内の植栽樹木及び芝生等の維持管理にあたっては、詳細仕様書に基づき実施すること。

なお、美観又は衛生において良好な状態に保つことができない恐れがある場合には、詳細仕様書にかかわらず、指定管理者は良好な状態を保つため必要な処置を講じなければならない。

(2) 建物管理業務

「公園内の建物の定期点検、臨時点検及び保守を行う業務」

公園内の建物を正常に保持し安全で適正な利用に供するよう日常点検をはじめ必要に応じ緊急点検を実施する。

また、公園内の建物の専門的な保守点検については、安全面、衛生面、機能面の確保がなされ、公園として安全かつ快適に利用できるよう詳細仕様書に基づき適切な管理を実施する。

なお、安全又は管理運営に支障がある場合、指定管理者は安全を確保するため、又は適切な管理運営を行うために必要な処置を講じなければならない。

(3) 清掃管理業務

「公園内の建物内、園路、芝生及びトイレ等の清掃業務」

公園内の建物、園路、芝生及びトイレ等の清掃については、詳細仕様書に基づき実施すること。

なお、美観又は衛生において良好な状態に保つことができない恐れがある場合は、詳細仕様書にかかわらず、指定管理者は良好な状態を保つために必要な処置を講じなければならない。

(4) 日常点検及び保守点検業務

「公園内の施設・設備及び機械等の日常点検業務及び専門的な保守点検を行う業務」

施設を正常に保持し安全で適正な利用に供するよう日常点検業務をはじめ必要に応じ緊急点検を実施すること。

また、公園内の施設・設備及び機械等の専門的な保守点検については、安全面、衛生面、機能面の確保がなされ、公園として安全かつ快適に利用できるよう詳細仕様書に基づき適切な管理を実施すること。

なお、安全又は管理運営に支障がある場合、指定管理者は安全を確保するため又は適切な管理運営を行うために必要な処置を講じなければならない。

(5) 警備業務

「巡回等により危険箇所及び不審者並びに不審物等を発見し、公園内の安全を確保する業務」

警備業務においては、詳細仕様書に基づき実施すること。

ア 園内を巡回し、不審者、不審物、不審車両の発見、消火器・火災報知器の異常を発見した場合は、直ちに不法行為の防止、除去等適切な措置をとり公園利用者の安全を確保しなければならない。

イ 警備は適切な時間に実施すること。

ウ 異常の発生に際しては、速やかに対応できるよう体制を整えること。

(6) 修繕業務

「公園内の施設・設備・備品等の破損、損壊、老朽化等したものを修繕する場合に修繕方法の検討、見積書の徴収、修繕の実施及び修繕データを保存する業務」

ただし、修繕の実施及び修繕データを保存する業務については、ア(ウ)、イ(ウ)で、県が実施することとなる修繕は除く。

ア 計画的な修繕

(ア) 公園内における施設・設備・備品等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年1回、県が別途指示するときに必要な修繕の内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、県に報告すること。

(イ) 県は、前記(ア)の結果を基に計画的に実施する修繕項目を選定し、県及び指定管理者は次の(ウ)による区分により、次年度以降に修繕を実施する。

(ウ) 修繕の実施にあたっては、県と指定管理者が協議し、現地を管理する指定管理者が直接修繕を実施する方が効率的であると認められるものについては指定管理者が、その他については県が実施することとし、いずれの場合にかかわらず費用は県が負担する。

なお、指定管理者は、適切な時期に修繕を実施すること。

イ 応急的な修繕

(ア) 直ちに修繕を行う必要があるものについては、早急に修繕方法を検討し見積書の徴収等を行うこと。

(イ) 前記(ア)の結果を基に、指定管理者は早急に修繕を実施すること。

(ウ) 修繕の費用は県が負担する。

なお、50万円以上の修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ県と協議すること。

(エ) 台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、前記イ(ウ)にかかわらず、修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ県と協議すること。

ウ 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳に記帳すること。

なお、修繕台帳に記帳する際には、併せて修繕箇所の写真を残すように努めること。

また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、第7・3・(3)で規定する事業報告書の提出と併せて県に提出すること。

(7) 保険加入業務

「公園利用者の事故等への対応のため保険に加入し、事故発生の場合に手続を実施する業務」

施設賠償責任保険に毎年4月1日より効力が発生するよう加入すること。

なお、県を追加被保険者とすること。

賠償限度額は、対人賠償1名につき2億円、対人賠償1事故につき5億円、対物賠償1事故につき1千万円とすること。

(8) 異常気象時等の緊急時の対応業務

「降雨、暴風、高潮、地震、津波等の非常事態が発令又は発生した場合の対応業務」
異常気象時等の緊急時の対応業務にあたっては、詳細仕様書に基づき実施すること。

異常気象等が発令又は発生した場合、職員の待機、園内の巡視等安全の確保に努める。巡視結果については、速やかに県に報告すること。

(9) 事故等の対応業務

「事故が発生した場合の対応業務」

公園内において事故等が発生した場合は、公園利用者の安全を最優先に確保したうえで、警察や消防に連絡するなど適切に対応し、県に報告すること。

(10) その他

この仕様書に定めのない場合で、管理にあたって対応が必要となった場合に実施する業務

2 施設利用業務の内容

施設の利用、活用に関する基本的な業務は以下のとおりである。

(1) 受付・案内業務

ア 一般事項

利用者から問い合わせがあった場合に対応すること。

イ 有料公園施設等

(ア) 貸切り受付

原則として「有料公園施設等利用許可申請書」を管理棟窓口で収受して行うが、郵送又はFAX等でも受け付ける。

また、貸切り内容によっては、事前打ち合わせを実施する場合や運営要領等も一緒に添付させる場合がある。

(2) 利用準備業務

ア 利用に供する設備、備品等の日常的な管理を実施すること。

イ 利用申込のあった設備、備品等について準備をすること。

(3) 利用指導業務

ア 施設・設備等の利用方法について、説明不足による事故が発生することがないように十分な指導・説明を行わなければならない。

イ 利用者が設備、備品等の使用に当たり、施設を損傷することがないように十分注意をしなければならない。

ウ イベント等の音響、照明等が周辺住民に影響を及ぼすおそれがある場合は、事前に周辺住民の理解・協力を得ること、適切な音量設定等について指導を行わなければならない。

エ 園内移動機器の貸出において、来園者の安全確保のため、説明不足による事故が発生することがないように利用者に十分な指導・説明を行わなければならない。

(4) 利用料金業務

利用料金は、福島県都市公園条例（以下「条例」という。）及び福島県都市公園条例施行規則で定める額の範囲内で、指定管理者が知事の承認を得て定めること。

(5) 利用料金の徴収業務

知事の承認を受けて定めた利用料金を徴収すること。

(6) 利用料金の減免業務

利用料金の減免については、別紙1、別紙2の減免対象に該当する場合について減免することとする。

なお、適用に疑義があるときは、県と協議のうえ県が減免を行うことが適当であると認めた場合に減免すること。

(7) 利用料金の返還業務

ア 公園の維持管理上若しくは公益上の必要によって許可を取り消した場合、又は利用者の責めに帰することができない理由により利用することができなかった場合は利用料金を返還する。

イ 返還額

既に納入された利用料金の額が次に掲げる額を超えると、その超える額の利用料金は返還する。ただし、その額が百円以下であるとき、又は許可に係る利用料金の額が百円以下であったものについては、返還しない。

(ア) 利用料金の額が時間を単位として定められている場合

許可に係る使用の開始の時刻から当該許可の取り消しの時刻、又は当該使用をすることができなくなった時刻までの時間について算出した利用料金の額

(8) 利用の許可及び不許可、許可の取消し及び入園拒否等業務

ア 次の場合には有料公園施設等の利用の許可をしてはならない。

(ア) 公益を害し、又は風俗を乱すおそれがあると認められるとき、その他住民の福祉を増進する目的に照らし適当でないと認められるとき。

(イ) 有料公園施設等をき損し、又は汚損する恐れがあると認められるとき。

(ウ) 公園の管理及び運営上支障があると認められるとき。

イ 次の場合には有料公園施設等の利用の許可の全部若しくは一部を取り消し、利用の方法を制限し、又は利用の停止を命じることができる。

また、この場合、利用者に損失が生じることがあっても、指定管理者はこれに対して補償する義務を負わない。

(ア) 許可された利用目的以外に有料公園施設等を利用しようとするとき。

(イ) 前記(9)アの各事項のいずれかに該当するに至ったとき。

(ウ) 偽り、その他不正な手段により有料公園施設等の利用の許可を受けたとき。

(エ) 条例若しくはこの条例に基づく規則の規定又は有料公園施設等の利用の許可の際に付した条件に違反したとき。

(オ) 許可に基づく権利を譲渡し、又は他人に利用させたとき。

ウ 指定管理者は、泥酔者その他公衆に嫌悪の情を催させ、又は迷惑を覚えさせる恐れのある者の入園を拒むことができる。

また、次のいずれかに該当する者に対しては、公園からの退去を命じることができる。

(ア) 泥酔者その他公衆に嫌悪の情を催させ、又は迷惑を覚えさせる恐れのある者

(イ) 公園施設及び設備をき損し、又は汚損した者、木竹及び草花を傷つけ、その他公園内の美観を害する行為をした者

(ウ) 公園の管理及び運営上支障があると認める者

エ 前記(8)ア、イ、ウまでの利用の不許可、許可の取消し及び入園拒否等について行うことが適当であるか判断が難しい場合は、事前に県と協議すること。

(9) 利用許可台帳整理業務

利用の許可に係る内容を、利用許可台帳に記帳し整理すること。

(10) 利用促進業務

「利用促進を図る業務」

公園の効用を最大限発揮するため、指定管理者は国営追悼・祈念施設と綿密な調整を行うとともに、近隣施設や関連施設とも連携し、次の事項を実施し、利用促進に努めなければならない。

なお、具体的な内容については県と協議すること。

ア 宣伝広報業務

パンフレット・リーフレット及び料金表の作成・配布、ホームページの作成・公開、その他公園の利用促進に有効な宣伝広報

イ 利活用計画の企画立案及び促進業務の実施

公園の利用促進を図るための事業を計画立案し、実施すること。事業内容については県と協議すること。

ウ 移動用機器の導入

公園内の移動を円滑にするため、電動車いす4台、電動キックボード10台を導入すること。導入機器の仕様は以下のとおり。また、導入に際しては、保険の加入、機器の調達、保守点検を実施すること。

また、貸出にあたっては、道路交通法当関係法令に則った安全な利用が図られるように利用者に十分な指導・説明を行うこと。なお、具体的な運用については、県と協議すること。

(ア) 電動車いす

以下の仕様を満たす機種を選定すること。

- ・道路交通法第2条第1項第11号の3の内閣府令で定める基準に適合する車（移動用小型車）であること。
- ・座り乗りかつ一人乗りであること。
- ・屋内外両方で使えるものであること。
- ・位置情報により機器を管理できる機種であること。

(イ) 電動キックボード

以下の仕様を満たす機種を選定すること。

- ・道路交通法第二条第1項第10号ロの内閣府令で定める基準に適合する車（特定小型原動機付自転車）であること。
- ・三輪かつタイヤ径の大きいものなど、安定性が十分確保できる機種であること。
- ・位置情報により、場所に応じて動力を制限できる機種であること。
- ・最高速度を時速8～10km以下に制限できる機種であること。
- ・折り畳みができる機種ではないこと。

エ 利用実態基礎データ収集業務

利用実績のデータベース化、利用者アンケートの実施。

オ 意見箱等の設置

意見箱等の設置等、利用者の意見を把握及び記録すること。

カ その他

その他利用促進を図るために必要な行為を実施すること。

(11) 利用の制限業務

施設の改修や安全の確保のため公園（全部または一部）の利用を制限する業務。

(12) その他

この仕様書に定めのない場合で、利用にあたって対応が必要となった場合に実施する業務。

3 施設管理及び施設利用共通の業務内容

施設の管理及び利用に関する共通の業務は以下のとおりである。

(1) 備品管理業務

「公園の管理運営に必要な備品について、適切な状態に保持・管理する業務」

公園の管理運営に必要な備品について、善良なる管理者の注意をもって、適切な状態を保持し、管理を行わなければならない。

ア 備品の定義

比較的長期（通常の状態でおおむね3年程度以上）の使用に耐える物品であって、その取得価格がおおむね10万円以上のもので、県所有のもの。

イ 備品の購入

公園の管理運営のため備品が必要となった場合は、県と協議し、県が必要と認める場合については県が購入する。

なお、備品の所有権は県に帰属する。

ウ 現有備品

公園内にある県が所有している備品については全て指定管理者に無償で貸与することとする。

エ 備品の管理

備品を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により実施すること。

オ 備品の処分

老朽化等により利用ができないと判断した備品については、県と指定管理者が協議し県の費用負担で処分することとする。

(2) 帳簿の記帳業務

「公園の管理に係る収入及び支出について、帳簿に記帳する業務」

公園の管理、運営に係る収入及び支出の状況については、適切に帳簿に記帳し、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

なお、これらの関係書類について県が閲覧を求めた場合は、これに応じなければならない。

(3) 報告書の提出等

「事業計画書、事業報告書等を作成し県へ提出する業務」

県への提出書類は以下のとおりとする。

ア 事業計画書

毎年度、県が指定する日までに提出しなければならない。

イ 事業報告書

毎年度終了後、4月30日までに提出しなければならない。

(ア) 管理業務の実施状況及び公園施設の利用状況

(施設別の利用者数(団体、個人別)、減免者数 等)

- (イ) 自主事業の実施状況
- (ウ) 利用料金の収入の実績
- (エ) 管理運営目標の達成状況
- (オ) 業務に係る経費の収支状況
- (カ) その他県又は指定管理者が必要と認める事項

ウ 月別事業報告書

施設管理の適正を期するための資料として、毎翌月の10日までに次の事業報告を行わなければならない。

- (ア) 管理業務の実施状況
- (イ) 有料公園施設等の利用状況

エ 県の決定権限に係る書類の送付等

県の決定権限に属する件について問い合わせがあった場合は、適切な対応をすることとし、許認可等の申請書の提出があった場合は県に送付すること。

なお、県から許認可等の通知を受けた場合は、申請人に使用料の納付及び許可内容について指導・説明のうえ、交付すること。

- オ 緊急点検結果
- カ 災害報告
- キ 事故報告
- ク その他業務に必要な資料

(4) 県等の業務への協力

- ア 県が、公園管理業務に必要な資料等の提出を求めたときに対応する。
- イ 公園管理に係る経費を措置するため、県が必要とする費用算定の基礎資料を作成する。
- ウ 公園利活用のため県等が実施する行事等へ協力
本公園を会場として開催される追悼・鎮魂、震災伝承及び震災復興関係のイベント等に協力すること。
- エ 公園の利用促進や緑化推進活動への支援。
都市緑化推進事業、「県民の日」の推進事業、その他必要な事業について支援すること。
- オ 修繕を要する施設・設備について、設計委託を要する場合基礎資料を収集・作成すること。

(5) 自主事業（経費は委託費に含まれません。）

自主事業の実施に際しては、県と指定管理者が事前に協議を行い、福島県復興祈念公園の基本理念に沿ったものであること。

ア 公園内のパークガイドツアー

巨大地震や津波、原子力災害により、福島県が経験した複合災害の記憶と教訓を後世へ伝承するため、公園内の伝承資源(中野地区の被災家屋等)を用いたガイドツアーを実施すること。

なお、パークガイドツアーについては、常時、受け付けられる体制を確保すること。

イ その他指定管理者が実施する業務

(6) その他

この仕様書に定めのない場合で、対応が必要となった場合に実施する業務

第8 管理運営に係る遵守事項

1 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、次の関係法令を遵守する必要があります。

(1) 都市公園及び指定管理者関係法令等

ア 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）

イ 都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）

ウ 都市公園法施行規則（昭和 31 年建設省令第 30 号）

エ 福島県都市公園条例（以下「条例」という。）

（昭和 54 年福島県条例第 20 号）

オ 福島県都市公園条例施行規則（昭和 54 年福島県規則第 29 号）

カ 福島県公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

（平成 16 年福島県条例第 68 号）

キ 知事が管理する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則

（平成 16 年福島県規則第 75 号）

(2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

(3) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

(4) 障害者の利用に係る公の施設の使用料の免除に関する条例

（平成 8 年福島県条例第 14 号）

(5) 施設維持、設備保守点検に関する法規

水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法等

(6) 労働基準法、労働安全衛生法などの労働関係法令

(7) 福島県暴力団排除条例（平成 23 年福島県条例第 51 号）

(8) その他管理業務に関連する法令等

前記の規定ほか、業務を遂行する上で関連する法規がある場合は併せて遵守すること。

2 利用者数等の目標について

公園の設置及び管理における有効性の評価と利用促進を図るため、県と指定管理者が協議の上、目標を設定することとし、この目標の達成に向け鋭意努力しなければならないものとする。

(1) 公園利用者数の増加

(2) 管理経費の節減

(3) 追悼・鎮魂、震災伝承及び震災復興のためのイベント等の開催による県民サービスの向上

3 業務委託等について

業務を一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、県の承認を得た場合は、第三者に業務の一部を委託又は請け負わせることができる。業務の委託等を発注する際には、作業計画書、報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記すること。

なお、日々完結する清掃等の業務等の履行確認については、日々の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行うこと。

4 経費の負担区分について

公園の管理運営に必要な経費は、前記第7・1・(6)で規定する県が別途措置することとなる修繕費及び前記第7・3・(1)で規定する県が別途措置することとなる備品購入費以外の費用については、すべて指定管理者の費用負担とする。

なお、公園の管理運営にあたっては、主として次表の経費が必要となる。

区 分	詳 細 内 容
人件費	職員給料等
光熱水費	電気、ガス、燃料 等
設備等保守	電気設備、機械設備、空調設備、消防設備、浄化槽の保守 点検、法定点検手数料等
植栽・清掃・警備等	植栽管理、清掃、警備等
事務局費	印刷製本費、通信運搬費、旅費、消耗品費、事務機器リース料 等
その他	保険料、備品購入費（県購入以外）、公課費（消費税等）等

5 省エネルギー対策について

利用者への利便性に配慮しつつ、冷暖房等においてエネルギー使用の効率化（省エネ）に努めなければならない。

また、管理運営上使用する文具や用紙等についても可能な限り再生原料を使用した製品の使用に努めるなど、積極的な省資源化に努めること。

6 喫煙対策について

公園内は原則として禁煙とし、必要に応じて分煙対策が施された喫煙コーナーを設置すること。

7 県の実地検査等の実施について

管理運営や経理状況について県が実地検査等を実施する場合は誠実に対応すること。

8 その他

本仕様書に定めのない事項又は、本仕様書に関し疑義が生じたときは、県と指定管理者が協議の上、これを定めるものとする。

第9 施設別留意事項

1 駐車場について

(1) 繁忙期の車両誘導

利用者が増加する時期については、駐車場が混雑することから車両誘導員を配置すること。

(2) 迷惑駐車

駐車場として指定している場所以外での駐車は、事故の発生を誘発するなど危険

を伴うため、指定の駐車場に駐車させるよう周知に努めること。

(3) 原動機の停止

公園内の駐車場に駐車している自動車及びバイク等については、原動機を停止させるよう周知に努めること。

2 中野地区集落跡について

中野地区集落跡の管理運営にあたっては、次の点について特に注意すること。

(1) 被災家屋2棟は、日常的に点検を実施し、変位が確認できた場合には、県に申し出る。なお、点検の方法については、県と協議のうえ、決定すること。

(2) 被災家屋においては、公園利用者が立ち入らないようにすること。

(3) 公園利用者から希望があった場合、案内及び解説を実施すること。

案内及び解説については、自主事業（第7の3の（5）パークガイドツアー）の一環として、実施すること。

案内に際しては、利用者の安全を十分に確保し、解説を行うこと。

解説内容は県との協議によるものとし、案内者の教育を実施すること。

3 移動用機器について

(1) 安全に利用できないと認められる場合には、許可をしないこと。

(2) 間違った利用方法によるケガ等が起こることないよう、適切な利用方法の周知に努めること。

(3) 機器等の不備などによる事故を未然に防止するため毎日点検を行うなど常時適切な状態に保たなければならない。

4 その他の留意事項

(1) 交通渋滞の対応

大規模イベント等の交通渋滞が予想される場合は、イベント主催者に対し、利用する駐車場、交通誘導員の配置、誘導看板の設置計画等の作成を依頼し、県、警察署、道路管理者、バス協会、タクシー協会等と事前に打合せを行い交通渋滞の発生防止に努めること。

(2) 急病等の対応

本公園の利用者、入園者等の急な病気、怪我等に対応できるよう事務室等に簡易な薬品等の用意を行うとともに、近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行う。また、ドクターヘリの離着陸要請があった場合は、利用者の安全を確保するとともにドクターヘリの離着陸場所を迅速に確保すること。

(3) 救急対策

事故がおきた場合の応急手当、緊急連絡体制、指示確認などの徹底を図る。

なお、AED（自動体外式除細動器）は、簡単かつ迅速に心肺蘇生術の応急手当が実施できることから、講習会を受講し活用すること。

その他、疑義ある時は、県と指定管理者がその都度協議するものとする。

(4) 暴力団の排除

管理業務の実施にあたり、暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者から不当な要求を受けたときは、甲に対する相談その他の当該不当な要求を排除するために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

また、暴力団排除に資すると認められる情報を知ったときは、県又は警察等その

他関係機関に対し、当該情報を提供するよう努めるものとする。

(別紙1)

復興祈念公園利用料金の減免に関する取扱基準（1）

- 1 減免する場合及び減免する額（宿泊施設使用料・電気等消費料・冷暖房使用料を除く）
団体使用で、かつ、入場料を徴収しない場合で次に掲げるとき。

減 免 の 対 象	減免額
(ア) 県が主催（共催も含む）し、経費を負担する事業に使用する とき。 (イ) 県から復興祈念公園の管理を委託される指定管理者が、都市 公園の設置目的を効果的に達成する必要があるため有料公園施 設等を使用するとき。	全 額

※・県とは、知事部局・県教育委員会・県公安委員会・県議会・企業局及び各行政委員会をいう。

- ・経費を負担するとは、その事業のため運営等に要する予算措置がなされていることが前提で、予算書の写し等予算措置が明らかであることを証明できるものであること。
- ・事前の準備、後片づけに要する使用を含むものとする。
- ・会議室のみの使用に係る減免は、事業に直接必要な会議のみとする。

(別紙2)

都市公園利用料金の減免に関する取扱基準（2）

原子力災害による避難指示区域市町村等が復興祈念公園の会議室等を使用する場合において、使用料を減免するための取扱基準を次のように定める。

1 減免の対象及び減免する額

減免の対象	会議室等の 使用料	光熱水費等の管 理経費
1 原子力災害により避難指示区域等とされた市町村(※)が復興・復旧のための会議等の用に供するとき	全額免除する	全額免除する
2 原子力災害により避難指示区域等とされた市町村(※)の住民自治会等がコミュニティーの維持のための会議等の用に供するとき	全額免除する	全額免除する

※田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯館村

2 減免の対象とする会議室等

- ・多目的広場
- ・大会議室、小会議室

福島県復興祈念公園指定管理者業務仕様書

(詳細仕様書編)

福 島 県

目 次

第 1	植栽管理業務	1
1	芝刈方法	1
2	薬剤散布方法	1
3	剪定方法	1
4	施肥方法	1
5	目土掛け方法	2
6	芝生灌水方法	2
7	芝生更新	2
8	草花管理	2
9	広場、樹林地等の除草及び下草刈	3
10	草花植栽	3
第 2	建物管理業務	3
1	一般事項	3
2	建築（建築設備を除く）に関する定期点検、臨時点検及び保守	4
第 3	清掃管理業務	4
1	日常清掃	4
2	定期清掃	5
3	一般廃棄物処理	6
4	産業廃棄物処理	6
5	その他	6
第 4	日常点検及び保守点検業務	6
1	電気設備点検及び保守点検	6
2	機械設備点検及び保守点検	7
3	消防設備点検	7
4	浄化槽維持管理	7
5	浄化槽汚泥処理	8
第 5	警備業務	9
1	巡視業務	9
2	警備業務	9
3	緊急事態発生の場合の処理	9
第 6	異常気象時等の緊急時の対応業務	9
1	体制	9
2	被害状況報告	9
3	応急措置	10
4	救急災害	10

第7	受付・案内業務	10
1	身だしなみ	10
2	仕事・職場の知識	10
3	執務姿勢	10
4	快適な受付・案内環境	10
5	出会い	11
6	用件の把握	11
7	用件の処理	11
8	電話の特性理解	11
第8	利用の制限業務	11
第9	その他	11

福島県復興祈念公園指定管理者業務仕様書（詳細仕様書編）

第1 植栽管理業務

1 芝刈方法は、次のとおりとする。【植表－1 参照】

- (1) 芝生地内にある石、ゴミ等の障害物はあらかじめ取り除く。
- (2) 施設等を損傷しないよう注意し、刈むら、刈り残しのないよう均一に刈り込む。
- (3) 刈り取った芝は、速やかに処理するとともに、刈跡はきれいに清掃する。
- (4) 樹木の根際、柵類のまわりなど機械刈の不适当または不能の場所は手刈とする。
- (5) 刈込高は芝生の利用目的や、芝生の健全な育成に支障のない刈高を選ぶ、また刈高の指示がある場合はそれによる。
- (6) 直接利用者が使用する芝面は、着色剤を使用してはならない。
- (7) 利用頻度が高い多目的広場は、ロボット芝刈り機にて芝刈りを行うこと。
なお、ロボット芝刈り機の機体については、福島県が準備をすることとし、指定管理者は、機器のメンテナンス等を行うこと。

2 薬剤散布方法は、次のとおりとする。【植表－1, 2, 3 参照】

- (1) 周辺環境に配慮し、来園者、周辺住民、動物、植物及び水系等に影響がでないよう、低毒性で安全性が高く、しかも散布効果の高い薬剤を選定する。
- (2) 芝生及び樹木の状況と環境条件を見極め、適期、適薬、適量の原則を守る。
- (3) 薬剤については、成分、使用方法を明示する。
- (4) 散布は下向き散布を原則とし、全面散布は極力避けスポット散布を行う。
- (5) 雨模様や、日照りが続いた時、及び強風の時は、散布を中止する。
- (6) 散布中及び散布直後の場所へ利用者が近づかないよう配慮する。（注意看板等の設置）
- (7) 施設等に薬剤がかからないよう風向き等に注意し、また、薬剤がかかる施設等については養生する。
- (8) 薬剤は、決められた安全な場所に鍵をかけて保管する。

3 剪定の方法は、次のとおりとする。【植表－3 参照】

- (1) 貴重木や花木等、単独の樹木そのものの美観保持及び組合せ植栽の樹木バランスを図り作業する。
- (2) 樹冠の乱れや大きくなりすぎるのを防ぐ程度の軽い剪定を行うようにし、新生枝の生長があまり旺盛でないものは行わない。
- (3) 枯れ枝、折損によって危険をきたすおそれのある枝、病気の枝、通風・採光・架線・公園施設の維持などに障害となる枝、生長のとまった弱小の枝、樹形を乱す枝、生育上不要な枝などを除去する。
- (4) 刈り取った枝葉は速やかに処理し、枝葉が樹冠に残らないよう、きれいに取り去る。
- (5) 整備当初、寄せ植えを行っている高木、中低木植栽については、7～8年前後を目安に間引きを実施する。なお、実際に間引きを実施する際には、発注者と十分に協議の上、実施すること。

4 施肥方法は、次のとおりとする。【植表－1, 2, 3 参照】

- (1) 肥料使用品種については、土壌等の状況を見極め、適期、適材、適量の原則を守る。

- (2) 芝生施肥
- ア 肥料散布にあたっては、むらのないよう均一にする。
 - イ 降雨直後等で芝等の葉面がぬれているときは、作業を行わない。
 - ウ 液肥は芝生の生育状況を把握し、適期、適材、適量の原則を守り散布すること。
- (3) 高木施肥
- ア 高木施肥は、樹木主幹を中心に、葉張り外周線の地上投影部分に放射状に縦穴を掘り、所定の肥料を平均に敷き込み覆土する。縦穴の深さは20～50cm程度とする。(縦穴は6ヵ所を標準とする。)
 - イ 葉張り外周線の不明な樹木は、溝及び穴の中心線が、樹幹中心より根元直径の5倍程度の位置にくるように掘る。
- (4) 中・低木施肥
- ア 中木単木等の1本立ちは高木施肥に準じる。
 - イ 列植は、生垣施肥に準じる。
 - ウ 群植、大規模な寄植えの場合、有機質肥料については、1㎡当り3ヶ所の縦穴を掘り、所定の肥料を入れ覆土する。化学肥料については、植込み内に均一に散布する。
- (5) 草花施肥
- ア 播種する植物の種類、土壌の性質等に応じて、その成分や分量を加減して施す。
- 5 目土掛け方法は、次のとおりとする。【植表－1 参照】
- (1) 目土は植物の根茎、ガレキ等がなく、ふるい分けしたものをを用いる。
 - (2) 目土は目土散布機を使用し所定の厚さに散布し、とんぼやブラシ等を用いてむらなく均一に十分すり込む。
- なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行う。
- 6 芝生灌水方法は、次のとおりとする。【植表－1 参照】
- (1) 土壌の構造にもよるが、6.0～6.5ℓ／㎡を目安とする。
 - (2) 作業に際しては、事前に気象状況をよくふまえて行う。
 - (3) 所定の灌水量を芝生全面にいき渡るよう、均一に散水する。
- 7 芝生更新作業は、次のとおりとする。【植表－1 参照】
- (1) 必要に応じてエアレーション等の作業を適宜実施する。
 - (2) エアレーションは、深さ7～10cm・間隔5～15cm程度の穴をあけ、下層土壌の硬さをやわらげるとともに、通気をよくする。
 - (3) 芝生補植工は、ダメージ状況に応じて生育良好な芝生で張り替えを行う他、部分的なダメージ箇所が目土散布及び施肥を行い、回復を図る。
- 8 草花管理は、次のとおりとする。【植表－2 参照】
- (1) 除草は、天候や土壌状態に注意し、花苗を傷めないような除草器具等により、雑草だけを根より抜き取る。
 - (2) 播種は、気象情報に留意し、実施すること。なお、播種を行う草花の種類については、県と協議すること。
 - (2) 灌水は、花苗の状況により朝または夕方に行う。
 - (3) 開花中の花殻があると、種子を形成する養分がとられ、株を弱らせたり、病害のもとになったり、美観を損なうので速やかに除去する。
- 9 樹林地等の除草及び下草刈は、次のとおりとする。【植表－1, 2 参照】

- (1) 植栽地の除草は、除草ホークなどを用いて根から取り除き、土はよくふり落とす。
- (2) 芝生の除草は、雨後の土の軟らかい時に、ヘラや鎌を用いて手で丁寧に抜き取る
- (3) 下草刈は、樹木の根元周辺や、生育に支障を及ぼすおそれがある背丈の高い雑草・雑低木及び笹類・つる性植物を選択し刈払いする。

10 草花の植栽については、次のとおりとする。

- (1) 両竹地区等において、ワークショップ等を開催し、住民等との協働により草花等の植栽を実施すること。
なお、ワークショップの開催は、年間4回程度実施すること。

第2 建物管理業務

1 一般事項

(1) 適用

本編は、建築物等の定期点検、臨時点検及び保守に関する業務に適用する。

(2) 点検の範囲

- ア 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は、本編による。
- イ 本編に記載した対象部分について本編に示す点検内容を実施し、その結果について報告する。なお、本編に記載した対象部分以外であっても、異常を発見した場合には、県の担当者に報告する。
- ウ 点検周期が1年を超える点検内容の実施は、本編による。

(3) 保守の範囲

- ア 定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。
 - (ア) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
 - (イ) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
 - (ウ) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
 - (エ) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - a 潤滑油、グリス、充填油等
 - b ランプ類、ヒューズ類
 - c パッキン、ガスケット、Oリング類
 - d 精製水
 - (オ) 接触部分、回転部分等への注油
 - (カ) 軽微な損傷がある部分の補修
 - (キ) 塗装(タッチペイント)
 - (ク) その他これらに類する軽微な作業

(4) 点検の実施

- ア 点検を行う場合には、あらかじめ県の担当者から劣化及び故障状況を徴収し点検の参考とする。
- イ 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- ウ 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- エ 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。

(5) 支給材料

- ア 保守に用いる次の消耗品、付属品等は、指定管理者の負担とする。

- (ア) ランプ類
 - (イ) ヒューズ類
 - (6) 応急措置等
 - ア 点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに県の担当者に報告する。
 - イ 落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに県の担当者に報告する。
 - ウ 応急措置、危険防止措置にかかる費用は、県の担当者との協議による。
 - (7) 点検の省略
 - ア 次に掲げる部分は、点検を省略することができる。ただし、本編に記載がある場合は点検を行う。
 - (ア) 容易に出入りできる点検口のない床下又は天井裏にあるもの
 - (イ) 配管又は配線のための室、屋上その他にある機器で、容易に出入りできない場所にあるもの
 - (ウ) 電気の通電又は運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及び、その付近にあるもので、点検することが危険であるもの
 - (エ) 地中若しくはコンクリートその他の中に埋設されているもの
 - (オ) 足場のない給気又は排気のための塔
 - (カ) ロッカー、家具等があり点検不可能なもの
 - イ 同一の対象部分について、複数の点検が同一の時期に重複する場合にあっては当該点検内容が同一である限り、当該最長周期の点検の実施により重ねて他周期の点検を行うことを要しない。
 - (8) 点検及び保守に伴う注意事項
 - ア 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
 - イ 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ県の担当者の承諾を受ける。
- 2 建築（建築設備を除く）に関する定期点検、臨時点検及び保守【建表－1 参照】
- (1) 建築（建築設備を除く）

建築（建築設備を除く）に関する定期点検、臨時点検及び保守は、「国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書 令和5年度版 第2編 第2章建築」に準拠し実施すること。なお、点検周期が、周期Ⅰ、周期Ⅱで設定されている点検項目については、周期Ⅰを適用する。
 - (2) 工作物

工作物に関する定期点検、臨時点検及び保守は、「国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書 令和5年度版 第2編第8章第2節 工作物」に準拠し実施すること。

第3 清掃管理業務

- 1 日常清掃
 - (1) 共通事項

ア 床の清掃

- (ア) 弾性床：除塵、水拭きをする。
- (イ) 硬質床：除塵、水拭きをする。
- (ウ) 繊維床：除塵、汚れを除去する。

イ 床以外の清掃

- (ア) 扉ガラス：部分拭きをする。
- (イ) 吸殻収集、ゴミ収集、金属部分の除塵をする。

ウ 便所及び洗面所の清掃

- (ア) 床清掃：除塵、水拭きをする。
- (イ) 床以外の清掃
- (ウ) ごみ収集
- (エ) 扉及び便所隔ての汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
- (オ) 洗面台及び水栓は、適正洗剤を塗布し洗浄のうえ、タオルで拭く、鏡は適正洗剤を用いて乾拭きする。
- (カ) 衛生陶器は、適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。
- (キ) 衛生消耗品は、トイレットペーパー、石鹼等を補充する。
- (ク) 汚物容器は、内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。

(2) 建物内清掃(休園日を除く毎日)

- ア 管理棟等の利用頻度の高い場所については、床面清掃、除塵、汚損部分の除去、館内のゴミ収集など、館内利用者が快適に利用できるよう適切に行う。
- イ 利用目的ごとに各種材質が存する床面については、モップまたは真空掃除機等で丁寧に掃き掃除を行い、その後汚損箇所を除去する。

ウ 便所清掃

- (ア) 衛生陶器、床面、壁面等は、水洗い及び、拭き掃除を行う。又、必要に応じて中性洗剤による洗浄を行う。
- (イ) 天井・壁面・扉等の埃、クモの巣、蜂の巣やガムかすを取り除く。
- (ウ) 便器、洗面台の簡易な「詰まり」は取り除く。
- (エ) 「落書き」を発見したら責任者に報告したうえで消去する。
- (オ) 消耗品の補充を行う。

(3) 屋外清掃(休園日を除く毎日)

- ア 園地、園路、広場、植栽地等のゴミ拾い及び、屋外ベンチ等の掃き拭きなど、公園利用者が快適に利用できるよう適切に行う。
- イ 休憩所等の屋外建築物は、掃き拭きを行い、必要に応じ薬品等を使用し洗浄する。

ウ 便所清掃(園内は、基本的に休館日を除く毎日)

前記(2)エによる。

2 定期清掃

(建物内定期清掃)

(1) 窓ガラス等清掃(園内建築物 年1回)【設表-1 参照】

すす払いを実施後、窓ガラス等の両面を中性洗剤による洗浄清掃を行う。

(2) 掃き掃除及び除塵後、木床は上質木床ワックス塗布清掃、長尺塩ビシートは、中

性洗剤による洗浄及び専用ワックス塗布清掃を行う。

3 一般廃棄物処理

- (1) 公園利用者が快適に利用できるよう適切な処理を行うとともに、作業中は来園者等に支障とならないよう十分配慮する。
- (2) 施設内のゴミは、可燃、不燃、リサイクル(古紙類、ビン類、カン類)等双葉町の分別に合わせ回収保管し、適正に処理する。

4 産業廃棄物処理

- (1) 公園管理により産業廃棄物が発生する場合には、適切に処理すること。
- (2) 上記に定めのないものは、関係法令による。

5 その他

上記に定めのない清掃業務は、関係法令によるほか「国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書 令和5年度版」による。

第4 日常点検及び保守点検業務【設表-2 参照】

1 電気設備点検及び保守点検

(1) 電灯・電力設備【設表-2 参照】

ア 日常点検、6ヶ月点検

電動機・照明装置・配線器具・配電線路・設置装置の端子緩み・表示灯の点灯状態・低圧ヒューズの溶断・接地線の取付け状態、汚れ、損傷等の点検を行う。

イ 年点検

上記設備の絶縁測定抵抗・接地抵抗測定及び試験を行う。

(2) 放送設備【設表-5 参照】

ア 年点検

スピーカー、増幅器、操作装置などの点検を行う。

(3) 太陽光発電設備【設表-8 参照】

ア 点検

太陽光モジュール、パワーコンディショナー、簡易計測装置などの点検を行う。

(4) 共通事項

ア 運転操作、保守管理、軽微な設備修理の対象範囲は、園内全ての電気関係設備とする。

イ 電気設備運転監視は、機器装置類に異常のないことを確認し、運転操作を行ない、異常が見られた場合は、必要な処置を講ずる。

ウ 月点検では、外観点検、汚損、漏油、亀裂、発錆、過熱、変色、損傷等の記録を行う。

エ 電力管理については、電力量、最大需要電力を把握し、電気使用設備の効率的運転をする。

オ 電気設備点検従事者は、「電気工事士」以上のものとする。(点検総括責任従事者は、経験7年以上のものとする。)

カ 共通事項

(ア) 電気工作物の定期的点検による維持及び運用については、定期的な点検や測定及び試験を行い電気事業法、電気事業法細則、電気設備技術基準を遵守し、関係法令に定める技術基準に適合するように維持すること。

(イ) 定期点検は停電作業とする。(年1回)

2 機械設備点検及び保守点検

(1) 給排水衛生設備【設表－7、9 参照】

ア 日常点検、週点検、月毎点検、2月毎点検、3月毎点検

衛生器具、電気給湯器等の腐食、損傷、水漏れ等の有無、排水溝の目詰まりの有無、表示灯の正常点灯、フート弁・逆止弁の正常動作の点検を行う。

イ 年点検

電気給湯器、給水設備、排水設備、地下ピットの固定部、外環状況、浸水・水漏れ、変形、腐食、損傷の有無等の点検及び、水質調査を行う。なお、地下ピットの点検に際しては、清掃も合わせて行うこととし、照明・換気に注意して事故防止を図る。

ウ 上記の定めのないものは、関係法令によるほか「国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書 令和5年度版」による。

(2) 空気調和設備【設表－6 参照】

ア 日常点検、2月毎点検、3月毎点検、6月毎点検

ヒートポンプエアコン、排風機、換気扇、全熱交換機、電気パネルヒーター等の腐食、損傷、水漏れ等の有無、表示灯の正常点灯、フート弁・逆止弁の正常動作の点検を行う。

イ 年点検

全熱交換機、ヒートポンプエアコン、換気設備の点検

(ア) 外観の状況、基礎固定部の異常の有無、絶縁抵抗測定、運転調整、電動機の発熱・摩耗・振動の有無、加湿器のノズルの詰まり、エアフィルター等の清掃及び点検を行う。

(イ) 設備の汚損、破損、腐食、漏水等の異常の点検保守並びに計器類の異常の有無の確認、消耗品等の補充、交換、故障及び異常箇所の適切な措置、機器装置の清掃手入れ等を行う。

(ウ) 上記の定めのないものは、関係法令によるほか「国土交通省 大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書 令和5年度版」による。

3 消防設備点検【設表－3、4 参照】

(1) 消防設備点検は、次の通り実施する。

ア 半年点検

パッケージ型消火設備(2台)、自動火災報知機(2台)、感知器(71台)、誘導灯(4台)、非常用照明(8台)、緊急警備設備について、正常作動、表示灯、誘導灯の点灯確認及び、点検を行う。

イ 点検に際し、消防設備点検従事者は、関係法令を遵守し、園内の消防用設備等の保守点検管理を行うものとする。

4 浄化槽維持管理【設表－9 参照】

(1) 目的

浄化槽法、厚生省関係浄化槽法施行規則及び廃棄物に関する法律に基づき浄化槽の機能を十分に発揮させるために維持管理を行うものとする。

(2) 設備等の規模概要

管理棟：10.0 m³/日・50 人槽

北側トイレ棟：10.0 m³/日・50 人槽

南側トイレ棟：5.0 m³/日・25 人槽

(3) 作業内容

ア 保守点検

(ア) 合併処理浄化槽施設維持管理点検に基づき点検を行う。(管理棟：1 回/月、各トイレ棟：1 回/3 ヶ月)

(イ) 消毒剤は、薬剤を切らさないように補充すること。

(ウ) 各部機器装置のグリスアップを行い、油交換は必要に応じ随時行うこと。厚生省関係浄化槽法施行規則第 1 条、第 2 条、第 5 条に基づき点検のこと。

イ 水質検査 法 7、11 条の規定関係

(使用開始後、3 ヶ月～8 ヶ月以内 1 回、以降年 1 回)

(ア) 外観検査

悪臭の周囲への発散、ポンプ等の運転状況、沈澱室におけるスカムの発生状況、ばっ気タンク内のかくはん状況、蚊、ハエ等の発生状況、消毒の実施状況、放流水の外観等进行检查し、消毒剤は、ハイライトクリーン C 9 0 同等品 210 kg

(イ) 水質検査 (年 1 回)

透視度、残留塩素濃度、水素イオン濃度、溶存酸素濃度、その他

ウ 書類検査 法 7、11 条の規定関係

(使用開始後、3 ヶ月～8 ヶ月以内 1 回、以降年 1 回)

(ア) 保守点検の記録保存、保守点検実施者名、保守点検の記録、清掃の記録清掃実施者名、その他

(イ) 消毒剤は、薬剤を切らさないように補充すること。

エ 自主検査

(ア) 保守点検の記録保存、保守点検実施者名、保守点検の記録

5 浄化槽汚泥処理【設表-9 参照】

(1) 目的

浄化槽法第 4 条第 6 項 (清掃の基準) に定める基準を準拠するため。

(2) 留意事項

汚泥処理等で槽内に入る際は、換気を行い、また、作業灯の感電防止に十分留意すること。

(3) 作業内容

ア 汚泥処理

汚泥引き抜きは、汚泥貯留槽からの 1 回あたりの搬出量を 20 m³以内として処理すること。

年 3 回の余剰汚泥の引き抜き

50 m³を年 3 回に分け処理 (18 m³、18 m³、14 m³)

(4) 書類検査

汚泥処理の記録、汚泥処理実施者名、その他厚生省関係浄化槽法施行規則第 1 条、第 3 条、第 14 条に基づき作業のこと。また、汚泥処理は、市町村長の許可を受けた者が行わなければならない。(同上規則第 10 条、第 11 条)。

第5 巡視・警備業務

1 巡視業務

(1) 施設利用者の安全確保に備えるため休園日を除く毎日の日常巡視、及び警報発令時や事故発生時、随時特別巡視を行うこと。巡視については、日中に実施すること。

なお、入場者が多い場合には、適宜巡視回数を増やすこと。

(2) 巡視の確認事項

- ア 施設の状況（破損や損傷の有無）
- イ 不審者、不審物、不審車輛の有無
- ウ 落とし物、忘れ物の有無

2 警備業務

(1) 巡回

ア 園内の巡回は、朝1回、夕方1回、夜遅くに1回の計3回とし、公園内の駐車場及び建築物、被災家屋等の巡回をする。なお、朝及び夜間の巡回にあたっては、駐車場入口の車止めの開閉を行う。

イ 休園日（「毎週火曜日」と「年末年始」（12月29日～翌年1月3日））の巡回は行う。

ウ 巡回にあたっての警備員は2名体制とする。

エ 巡回での確認事項は以下のとおりとする。

- ・火気の状態
- ・建築物等におけるドア、窓の破損、施錠の状態
- ・不審者、不審物、不審車輛の有無
- ・電灯の消し忘れ

(2) 夜間及び休日の無人時間において、管理棟は機械による警備を行うこと。

3 緊急事態発生の場合の処理

火災、その他緊急事態が発生した場合は、火災の初期消火、負傷者の救護、その他必要な第一処理を行うとともに、県へ状況を報告すること。

第6 異常気象時等の緊急時の対応業務

降雨、暴風、高潮、地震等の異常気象時に大雨・洪水、暴風（陸上）、高潮、波浪、津波等の警報（以下「気象警報」という。）が発令された場合、震度5弱以上の地震発生時、並びに緊急アラートの対応は、次のとおりとする。

なお、必要な体制を確保するとともに被害状況調査や応急措置等の対応を行う。

また、県が必要と認めた場合も同様の対応をとること。

1 体制

指定管理者は、常に気象情報を把握し、気象警報が発表された場合、並びに震度5弱以上の地震が発生したときには、「警戒配備体制」をとる。発表が予想されるときには、「連絡体制」をとる。

なお、体制は気象警報の解除、又は、地震発生後、園内の安全が確認されるまで継続する。

2 被害状況報告

指定管理者は、「警戒警備体制」をとったときから適時巡回パトロールを行い、県に被害状況を報告すること。

また、県からの指示があった場合についても、迅速に巡回し被害状況を報告すること。

3 応急措置

指定管理者は、災害が発生した場合、速やかに応急措置をとること。

- (1) 倒木等が園路をふさいでいる場合や利用者に被害が予想される場合は、速やかにその部分の伐採や片付け等の処理を行ない園路等の早期開放を行うこと。

また、民家や自動車、塀等が倒れる被害が予想される場合は、状況写真を撮り県に連絡し、指示をうけること。

- (2) 公園内で崩土が発生した場合は、再度発生しないかを判断し、撤去を速に行うこと。

再度発生する恐れがある場合は、バリケードやトラロープの設置を行ない、被害拡大防止のため、ブルーシートで覆うなどの措置、通行止め、立入り禁止等の看板設置、誘導案内板の設置等の措置をとること。

- (3) 大雨、集中豪雨等により園路や公道に水が浸水したときは、土嚢積み等を行い、被害のでないよう水の流れを制御・誘導すること。また、集水桝や側溝等の詰まりをなくすため、土砂・ゴミ等を撤去、清掃すること。

4 その他

- (1) 異常気象等の発生に備え、あらかじめ非常配備体制を定めること。また、震度5以上の地震発生時やその他の警報等の解除時には、施設の点検を実施し、点検の結果を県へ報告するとともに、施設の安全を確認できない場合は、来園者の立入りを制限するなど、必要な措置をとること。

- (2) 火災が発生した場合は、初期消火の3原則（早く知らせる、早く消火する、早く避難させる・避難する）を冷静に遵守し、通報連絡するとともに県へその状況を連絡すること。

第7 受付・案内業務

便利・迅速・親切なサービスを提供できるよう積極的にお客様の声を聞き、スピード・スマイル・シンセリティー（誠意）をもって接遇する。

接遇留意事項

1 身だしなみ

応対は、お客様に接する前から始まっている。毎朝自分自身でチェックすることを心がけること。

2 仕事・職場の知識

自分の仕事と職場に対する確かな知識がスピーディーで丁寧な応対、そして自信と誇りに繋がる。自分自身の業務意識と受付・案内全体に対する理解度を深めるように努める。

3 執務姿勢

ひとりひとりの真摯な執務態度、さわやかな人間関係が受付・案内業務の明るい雰囲気を作り出す。

4 快適な受付・案内環境

整理整頓された清潔な環境は、働きやすく、また、お客様にも信頼を与えるため組織ぐるみで快適な環境作りに努めること。

- 5 出会い
親近感のこもった明るい挨拶でお客様の気持ちをほぐし、応対は正しくスピーディーに運ぶこと。
- 6 用件の把握
真剣に誠意を持ってお客様の話を聞き、用件の内容を良く把握すること。
- 7 用件の処理
誤解を招かないよう正しく、わかりやすく話し、無理に説得したり、押し付けたりしないように十分に注意する。
- 8 電話の特性理解
電話はお互いの表情や態度が見えないため、声の調子や言葉遣いで、思わぬ誤解を与えやすい。電話の特性を理解して、誠実な態度で応対する。

第8 利用の制限業務

指定管理者は、本公園の損壊、その他の理由によりその利用が危険であると認められる場合、または、本公園に関する工事のためやむを得ないと認められる場合においては本公園の利用を禁止、又は制限することができる。この場合においては、県へ連絡しなければならない。

第9 その他

本仕様書に定めのない事項又は、本仕様書に関し疑義が生じたときは、県と指定管理者が協議の上、これを定めるものとする。

復興祈念公園指定管理者業務仕様書

(維持管理数量一覧表)

福 島 県

目 次

維持管理数量一覧

植 栽

植栽維持管理〔植表－1〕	1
--------------	---

建 築

建物管理〔建表－1〕	4
------------	---

設 備

設備等	5
-----	---

福島県復興祈念公園芝生維持管理 数量一覧 別表

【植表－１】

※回数は標準回数とする

区 域 名	芝刈（自動芝刈り） (m2)	芝刈（ハンドガイド） (m2)			薬剤散布（生育処理剤） (m2)			エアレーション（m2）			施肥（m2）		
	面積	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量
多目的広場エリア	39,705.0	8,564	4	34,256.0	45,820	1	45,820.0	45,820	1	45,820.0	45,820	1	45820.0
中野地区集落跡エリア		2,669	4	10,676.0	2,669	1	2,669.0	2,669	1	2,669.0	2,669	1	2669.0
さくらの丘エリア		5,224	4	20,894.4	5,224	1	5,223.6	5,224	1	5,223.6	5,224	1	5223.6
だんご山周辺エリア		0	4	0.0	0	1	0.0	0	1	0.0	0	1	0.0
両竹地区集落跡エリア（県道西側）		29,464	4	117,856.0	29,464	1	29,464.0	29,464	1	29,464.0	29,464	1	29464.0
両竹地区集落跡エリア（県道東側）		2,276	4	9,104.0	2,276	1	2,276.0	2,276	1	2,276.0	2,276	1	2276.0
水辺の広場エリア		0	4	0.0	0	1	0.0	0	1	0.0	0	1	0.0
合 計	39,705	48,197		192,786	85,453		85,453	85,453		85,453	85,453		85,453

区 域 名	目土散布（m2）			芝生灌水工（日）		運搬	処分量		
	面積	回	計上数量	面積	計上数量	2tトラック	t		
多目的広場エリア	45,820	1	45,820	45,820	75	19台日／年 ※芝刈り面積10,000m2当たり1台と想定	38t／年 ※2tトラック19台と想定		
中野地区集落跡エリア	2,669	1	2,669	2,669	75				
さくらの丘エリア	5,224	1	5,224	5,224	75				
だんご山周辺エリア	0	1	0	0	75				
両竹地区集落跡エリア（県道西側）	29,464	1	29,464	29,464	75				
両竹地区集落跡エリア（県道東側）	2,276	1	2,276	2,276	75				
水辺の広場エリア	0	1	0	0	75				
合 計	85,453		85,453	85,453	75				

福島県復興祈念公園維持管理（草地・裸地・湿地） 数量一覧

【植表－２】

<裸地管理>

※回数は標準回数とする

区 域 名	抜根除草（人力）㎡			下草刈り（肩掛け式）㎡			ハンドガイド（㎡）			薬剤散布（㎡）			施肥（㎡）		
	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量
多目的広場エリア				16,523	1	16,523	216	1	864	16,739	0	0			
中野地区集落跡エリア				20,371	4	81,484				20,927	0	0			
さくらの丘エリア				556	1	556									
だんご山周辺エリア				23,076	1	23,076				23,076	0	0			
				11,221	1	11,221				12,295	0	0			
両竹地区集落跡エリア(県道西側)				3,032	1	3,032				3,032	0	0			
両竹地区集落跡エリア(県道東側)				548	1	548	1,472	4	5,888	2,020	0	0			
水辺の広場エリア				33,231	1	33,231	1,142	4	4,568	34,373	0	0			
合 計				109,632		173,967	2,830		11,320	112,462		0			

区 域 名	灌水（㎡）		運搬		処分量					
	面積	回	2tトラック		t					
多目的広場エリア			19台/年 ※草刈り面積10,000㎡ 当たり1台と想定		38t/年 ※2tトラック19台と想定					
中野地区集落跡エリア										
さくらの丘エリア										
だんご山周辺エリア										
両竹地区集落跡エリア(県道西側)										
両竹地区集落跡エリア(県道東側)										
水辺の広場エリア										
合 計										

<湿地管理>

※回数は標準回数とする

区 域 名	抜根除草（人力）㎡			下草刈り（肩掛け式）㎡			ハンドガイド（㎡）			薬剤散布（㎡）			施肥（㎡）		
	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量
多目的広場エリア	1,990	1	1,990	9,217	1	9,217									
中野地区集落跡エリア	0	1	0	8,172	1	8,172									
さくらの丘エリア	1,375	1	1,375	5,221	1	5,221									
だんご山周辺エリア	8,525	1	8,525												
両竹地区集落跡エリア(県道西側)	4,353	1	4,353	4,173	1	4,173									
両竹地区集落跡エリア(県道東側)															
水辺の広場エリア	26,586	1	26,586												
合 計	42,829		42,829	26,783		26,783									

区 域 名	灌水（㎡）		運搬		処分量					
	面積	回	2tトラック		t					
多目的広場エリア			7台/年 ※草刈り面積10,000㎡ 当たり1台と想定		14t/年 ※2tトラック7台と想定					
中野地区集落跡エリア										
さくらの丘エリア										
だんご山周辺エリア										
両竹地区集落跡エリア(県道西側)										
両竹地区集落跡エリア(県道東側)										
水辺の広場エリア										
合 計			0	0	0	0				

<その他（草花）>

※回数は標準回数とする

区 域 名	抜根除草（人力）㎡			下草刈り（肩掛け式）㎡			ハンドガイド（㎡）			播種（㎡）			施肥（㎡）		
	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量	面積	回	計上数量
多目的広場エリア															
中野地区集落跡エリア															
さくらの丘エリア															
だんご山周辺エリア															
両竹地区集落跡エリア(県道西側)							459	1	459						
両竹地区集落跡エリア(県道東側)							18,289	4	73,156	18,289	2	36,578	18,289	2	36,578
水辺の広場エリア															
合 計							18,748		73,615	18,289		36,578	18,289		36,578

区 域 名	灌水（㎡）		運搬		処分量					
	面積	計上数量	2tトラック		t					
多目的広場エリア			7台/年 ※草刈り面積10,000㎡ 当たり1台と想定		14t/年 ※2tトラック7台と想定					
中野地区集落跡エリア										
さくらの丘エリア										
だんご山周辺エリア										
両竹地区集落跡エリア(県道西側)										
両竹地区集落跡エリア(県道東側)	18,289.0	60								
水辺の広場エリア										
合 計	18,289	60	0	0	0	0				

福島県復興祈念公園維持管理（樹木） 数量一覧

【植表－3】

※回数は標準回数とする

区 域 名	高木剪定（本）			病虫害駆除（本）			高木施肥（本）			運搬	処分量
	本数	回	計上数量	本数	回	計上数量	本数	回	計上数量	2tトラック	t
多目的広場エリア	354.0	0.1	35.4	354.0	1.0	354.0	354.0	1.0	354.0	4台日／年 ※10本当たり1台と想定	8.0t／年 ※2tトラック4台と想定
中野地区集落跡エリア	29.0	0.1	2.9	29.0	1.0	29.0	29.0	1.0	29.0		
さくらの丘エリア	4.0	0.1	0.4	4.0	1.0	4.0	4.0	1.0	4.0		
だんご山周辺エリア	7.0	0.1	0.7	7.0	1.0	7.0	7.0	1.0	7.0		
両竹地区集落跡エリア(県道西側)	28.0	0.1	2.8	28.0	1.0	28.0	28.0	1.0	28.0		
両竹地区集落跡エリア(県道東側)	8.0	0.1	0.8	8.0	1.0	8.0	8.0	1.0	8.0		
水辺の広場エリア	0.0	0.1	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0		
合 計	430		43.0	430		430.0	430		430.0		

※整備当初は、寄せ植えを行い、1箇所あたり3～5本植栽を行っている。

※植栽直後のため、当面は年間10%の選定を行う想定

区 域 名	中木剪定（本）			病虫害駆除（本）			寄せ植え施肥（本）			運搬	処分量
	本数	回	計上数量	本数	回	計上数量	本数	回	計上数量	2tトラック	t
多目的広場エリア：苗木	323.0	0	0.0	323.0	1	323.0	323.0	1	323.0	0台日／年	0／年
中野地区集落跡エリア											
さくらの丘エリア：苗木	282.0	0	0.0	282.0	1	282.0	282.0	1	282.0		
だんご山周辺エリア：苗木	75.0	0	0.0	75.0	1	75.0	75.0	1	75.0		
両竹地区集落跡エリア(県道西側)											
両竹地区集落跡エリア(県道東側)											
水辺の広場エリア：苗木											
合 計	680		0	680		680	680		680		

※整備当初は、寄せ植えを行い、1箇所あたり3～5本植栽を行っている。

※植栽直後のため、当面は剪定不要の想定

区 域 名	低木剪定（本）			病虫害駆除（本）			寄せ植え施肥（本）			運搬	処分量
	本数	回	計上数量	本数	回	計上数量	本数	回	計上数量	2tトラック	t
多目的広場エリア：景観木	539.0	0.0	0.0	539.0	1	539.0	539.0	1	539.0	0台日／年	0／年
中野地区集落跡エリア：景観木	250.0										
さくらの丘エリア：景観木	95.0	0.0	0.0	95.0	1	95.0	95.0	1	95.0		
：苗木	50.0	0.0	0.0	50.0	1	50.0	50.0	1	50.0		
だんご山周辺エリア											
両竹地区集落跡エリア(県道西側)：景観木	100.0	0.0	0.0	100.0	1	100.0	100.0	1	100.0		
：低木・苗木	15.0	0.0	0.0	15.0	1	15.0	15.0	1	15.0		
両竹地区集落跡エリア(県道東側)											
水辺の広場エリア：苗木	3,691.0	0.0	0.0	3,691.0	1	3,691.0	3,691.0	1	3,691.0		
合 計	4,740		0	4490		4490	4490		4490		

※整備当初は、寄せ植えを行い、1箇所あたり3～5本植栽を行っている。

※植栽直後のため、当面は剪定不要の想定

福島県復興祈念公園建物管理業務 建物一覽表

【建表一1】

[illegible]

建物内定期清掃(窓ガラス清掃面積)

【設表-1】

〔管理棟〕※年1回実施

(単位: m²)

	1 F				2 F				3 F			
	場所	内	場所	外	場所	内	場所	外	場所	内	場所	外
足場を必要とするヶ所 4 m 以上												
	計	0		0								
	合計											
足場を必要としないヶ所 4 m 以下	東面	1.77		1.77								
	北面	131.57		131.57								
	南面	26.79		26.79								
	西面	7.05		7.05								
	計	167.18		167.18		0.00		0.00		0.00		0.00
足場を必要としないヶ所							〈内部〉 167.18 + 〈外部〉 167.18 = 334.36					
足場を必要とするヶ所							0.00					

数量表(受変電・電灯設備)

【設表－2】

名 称	台 数	点 検 回 数	品 種	名 称	台 数	点 検 回 数	品 種
1 管理棟				6 さくらの丘			
(1)照明器具(屋内)	132		年1回	(1)照明器具(フットライト)	29		年1回
(2)照明器具(屋外)	5		年1回	(2)幹線	1式		年1回
(3)照明器具(駐車場)	6		年1回				
(4)引込開閉器盤	1		年1回				
(5)幹線	1式		年1回	7 両竹地区集落跡			
(6)分電盤	1		年1回	(1)照明器具(駐車場)	2		年1回
				(2)幹線	1式		年1回
2 北側トイレ棟							
(1)照明器具(屋内)	17		年1回	8 トレイル			
(2)照明器具(屋外)	6		年1回	(1)照明器具(高欄)	30		年1回
(3)照明器具(駐車場)	7		年1回	(2)幹線	1式		年1回
(4)幹線	1式		年1回				
(5)分電盤	2		年1回				
3 南側トイレ棟							
(1)照明器具(屋内)	13		年1回				
(2)照明器具(屋外)	5		年1回				
(3)幹線	1式		年1回				
(4)分電盤	1		年1回				
4 多目的広場							
(1)照明器具(ポールライト)	8		年1回				
(2)照明器具(フットライト)	18		年1回				
(3)幹線	1式		年1回				
5 中野地区集落跡							
(1)照明器具(フットライト)	25		年1回				
(2)照明器具(駐車場)	1		年1回				
(3)幹線	1式		年1回				
(4)分電盤	1		年1回				

数量表(消防設備)

【設表－3】

名 称	台 数	点 検 回 数	品 種	名 称	台 数	点 検 回 数	品 種
1 管理棟				(3) 自動火災報知設備			
(1) 消火器	4		6ヶ月に1回	受信機	1		6ヶ月に1回
				差動式スポット型感知器	48		6ヶ月に1回
(2) パッケージ型消火設備				定温式スポット型感知器	4		6ヶ月に1回
加圧消火薬剤貯蔵容器	2		6ヶ月に1回	煙感知器	14		6ヶ月に1回
加圧ガス容器	2		6ヶ月に1回	発信機	2		6ヶ月に1回
ホースノズル	2		6ヶ月に1回	電鈴	2		6ヶ月に1回
収納庫	2		6ヶ月に1回	常用電源	1		6ヶ月に1回
表示灯	2		6ヶ月に1回	予備電源	1		6ヶ月に1回
				配線点検	1		6ヶ月に1回

数量表(非常用照明設備)

【設表－4】

名 称	台 数	点 検 回 数	品 種	名 称	台 数	点 検 回 数	品 種
1 管理棟							
(1) 照明制御設備	1式		年(定期点検) 年に2回				
(2) 配線	1式		年(定期点検) 年に2回				
(3) 非常用照明装置	8		年(定期点検) 年に2回				
(4) 誘導灯	4		年(定期点検)				

【設表－5】

8

【設表－6】

9

【設表－7】

10

その他付帯設備保守管理表

【設表－8】

設備保守業務	設備名	保守管理	保守管理場所
膜屋根		総合点検(年1回) 故障時随時	管理棟
太陽光発電設備	太陽光モジュール、架台 一式 パワーコンディショナー 一式 接続箱・集電箱 一式 簡易計測・表示装置 一式	1年に1回 故障時随時	管理棟
ロボット芝刈り機	11台	適宜 (芝刈り刃の交換、 バッテリー交換)	多目的広場

浄化槽保守管理表

【設表－9】

浄化槽設置場所	浄化槽設備名	保守点検	清掃
		浄化槽法第4条、11条	浄化槽法第4条第6項
管理棟	合併処理浄化槽 嫌気ろ床接触ばっ気型 50人槽	保守点検(月1回) 法定点検(年1回) 故障時随時	保守管理(年1回) ※引き抜き、清掃
北側トイレ棟	合併処理浄化槽 嫌気ろ床接触ばっ気型 50人槽	保守点検(月1回) 法定点検(年1回) 故障時随時	保守管理(年1回) ※引き抜き、清掃
南側トイレ棟	合併処理浄化槽 嫌気ろ床接触ばっ気型 25人槽	保守点検(3ヵ月1回) 法定点検(年1回) 故障時随時	保守管理(年1回) ※引き抜き、清掃

福島県復興祈念公園の施設一覧

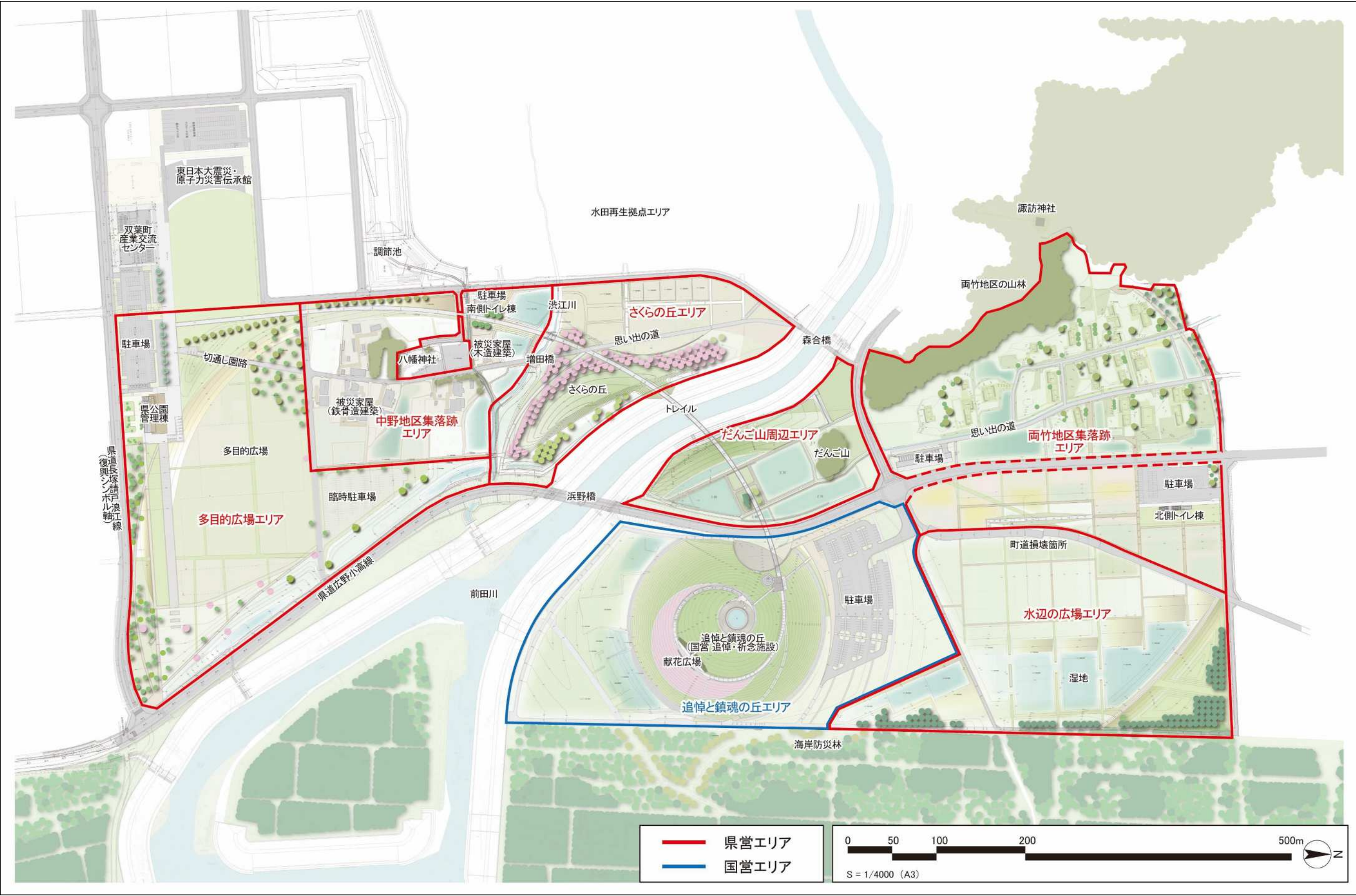


全体面積 47.4ha

県管理面積 37.4ha

国営追悼・祈念施設 10.0ha(管理対象外)

全体平面図



※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

県公園管理棟

構造:鉄筋コンクリート造、一部木造

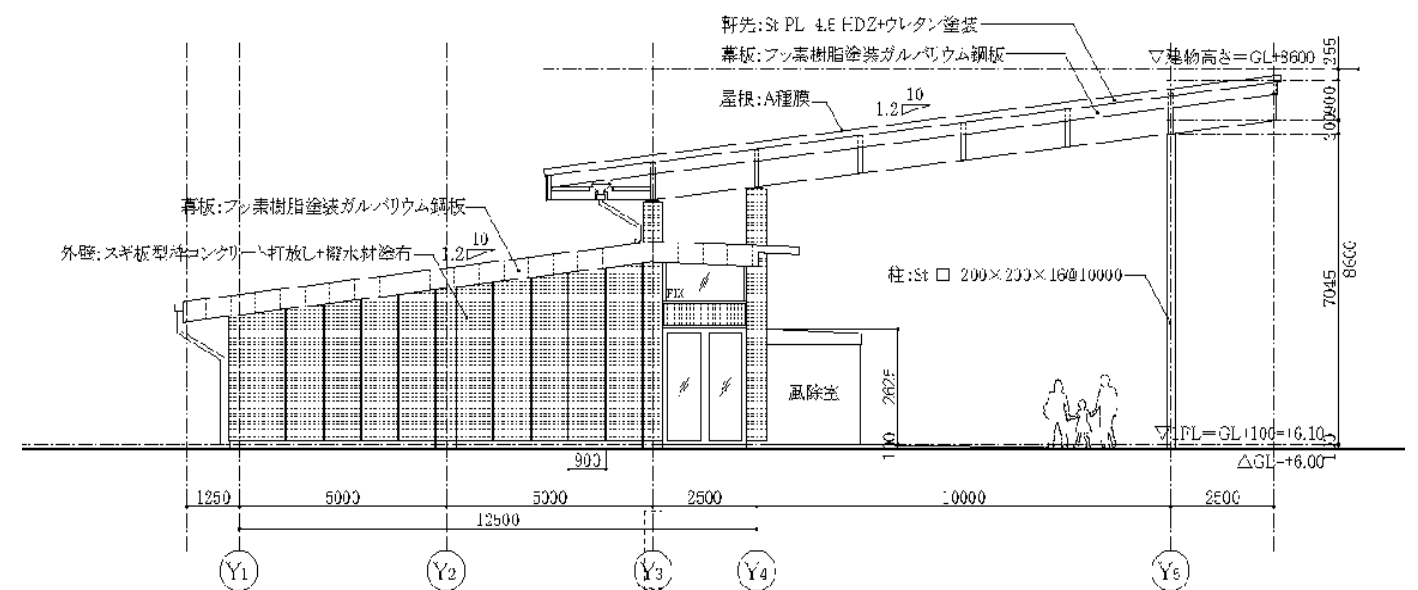
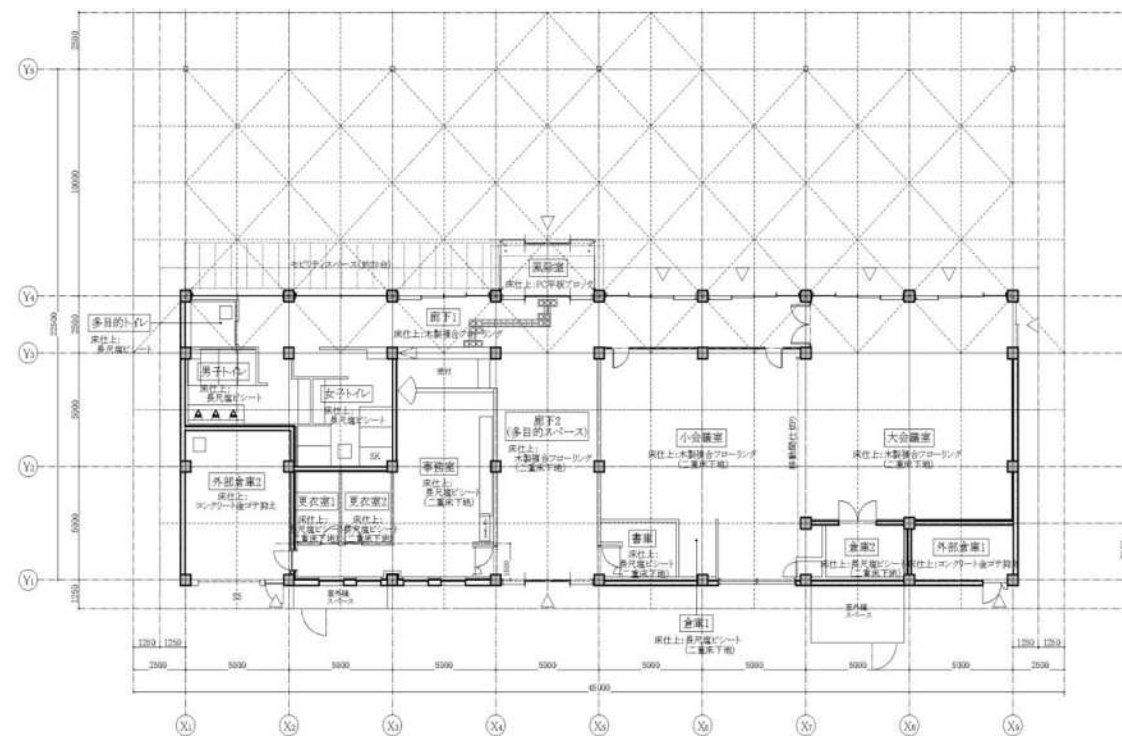
階数:1

面積:A=909.84 m²

■ 完成イメージ



■ 立面図(東側)

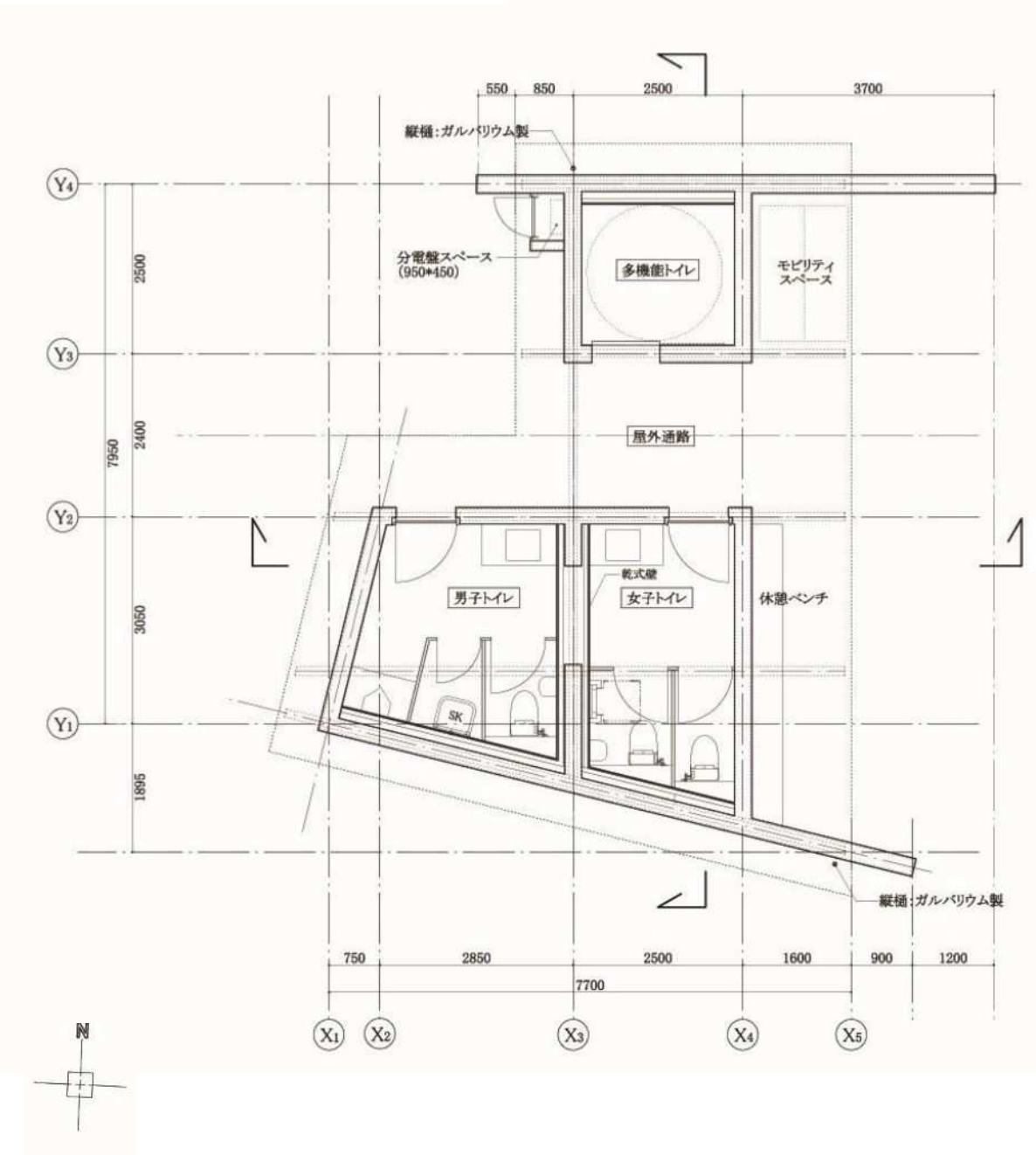


※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

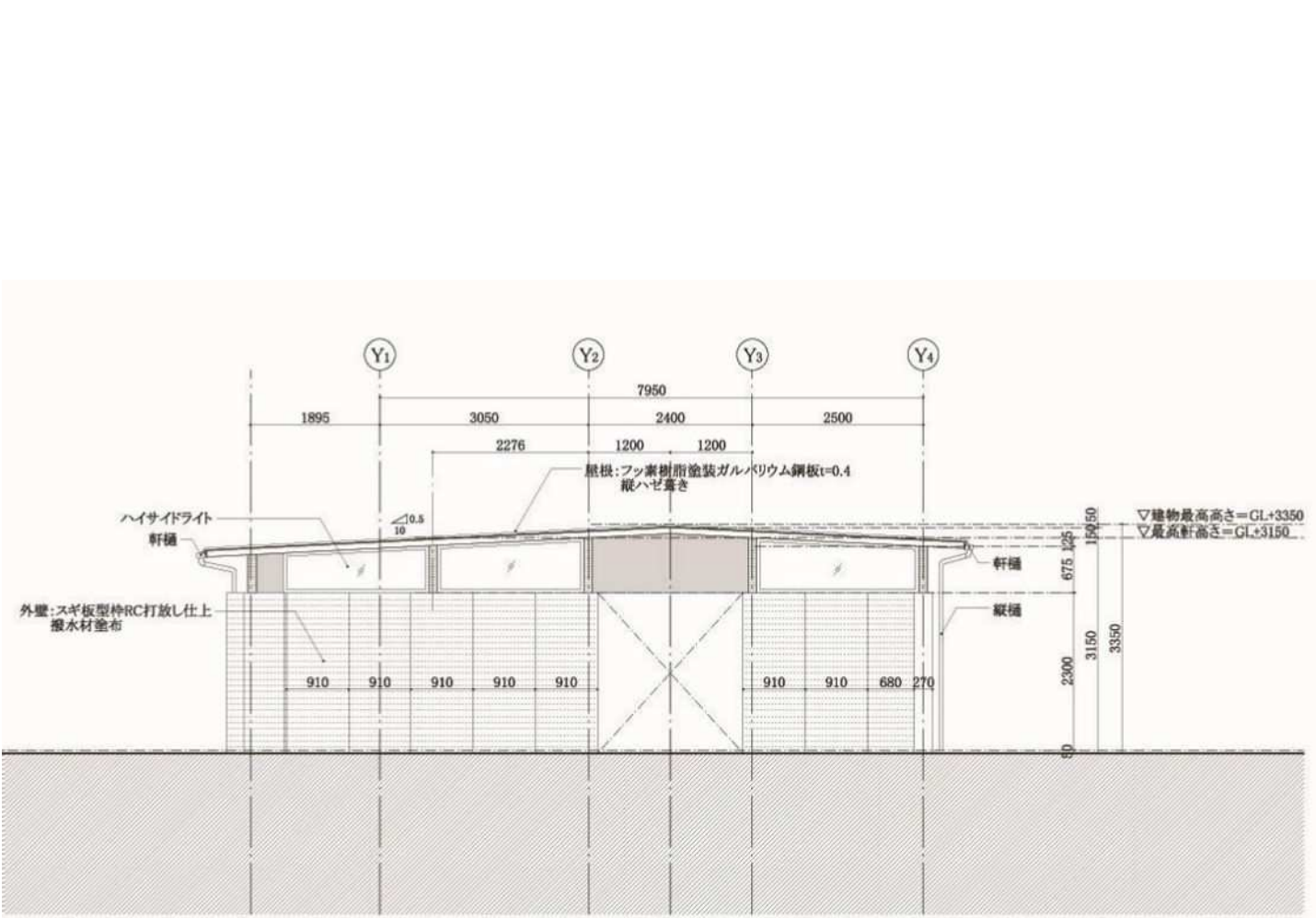
南側トイレ棟(中野地区トイレ棟)

構造:鉄筋コンクリート造、一部木造
 階数:1
 面積:A=54.20 m2

■ 平面図



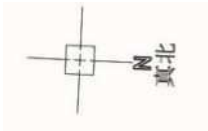
■ 立面図(東側)



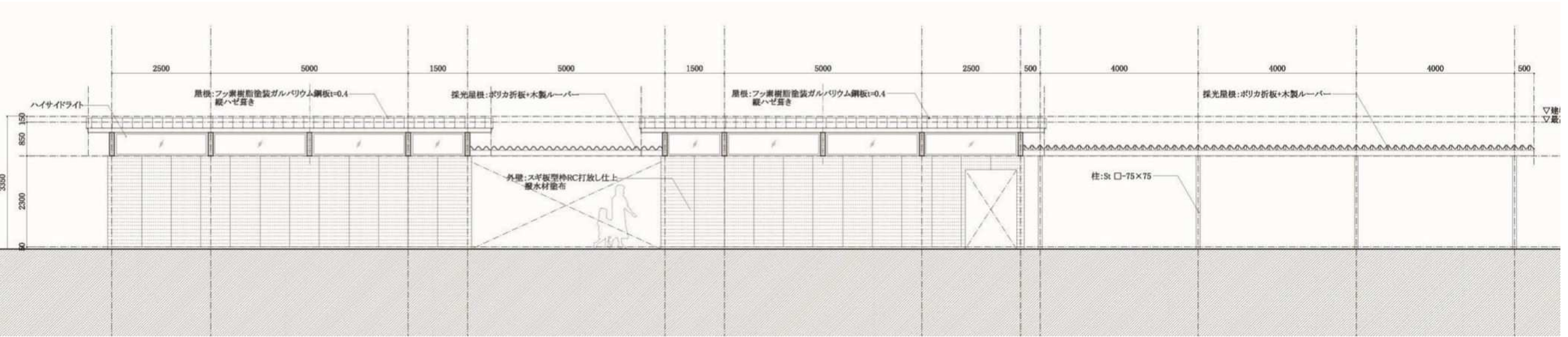
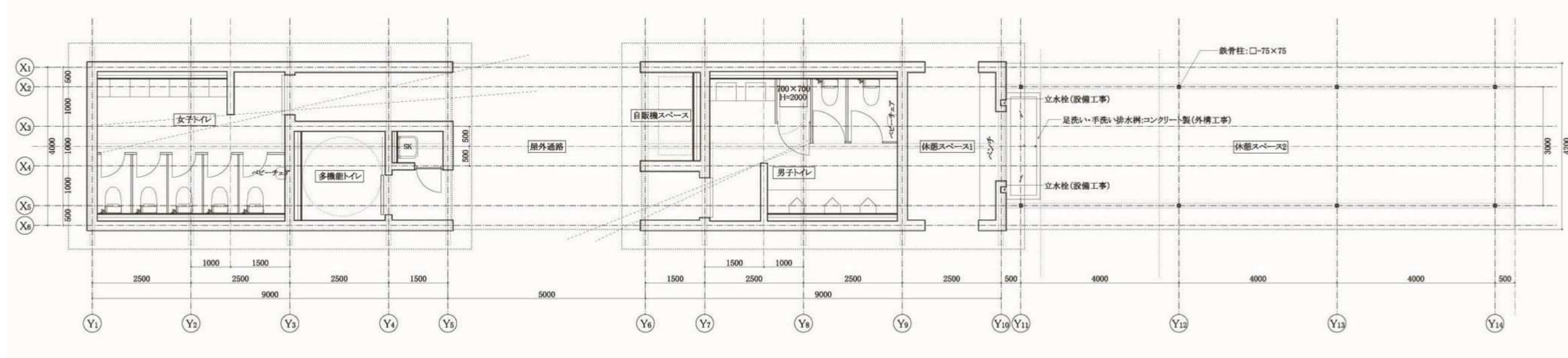
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

北側トイレ棟（水辺の広場トイレ棟）

構造：鉄筋コンクリート造、一部木造、鉄骨造
 階数：1
 面積：A=129.50 m²



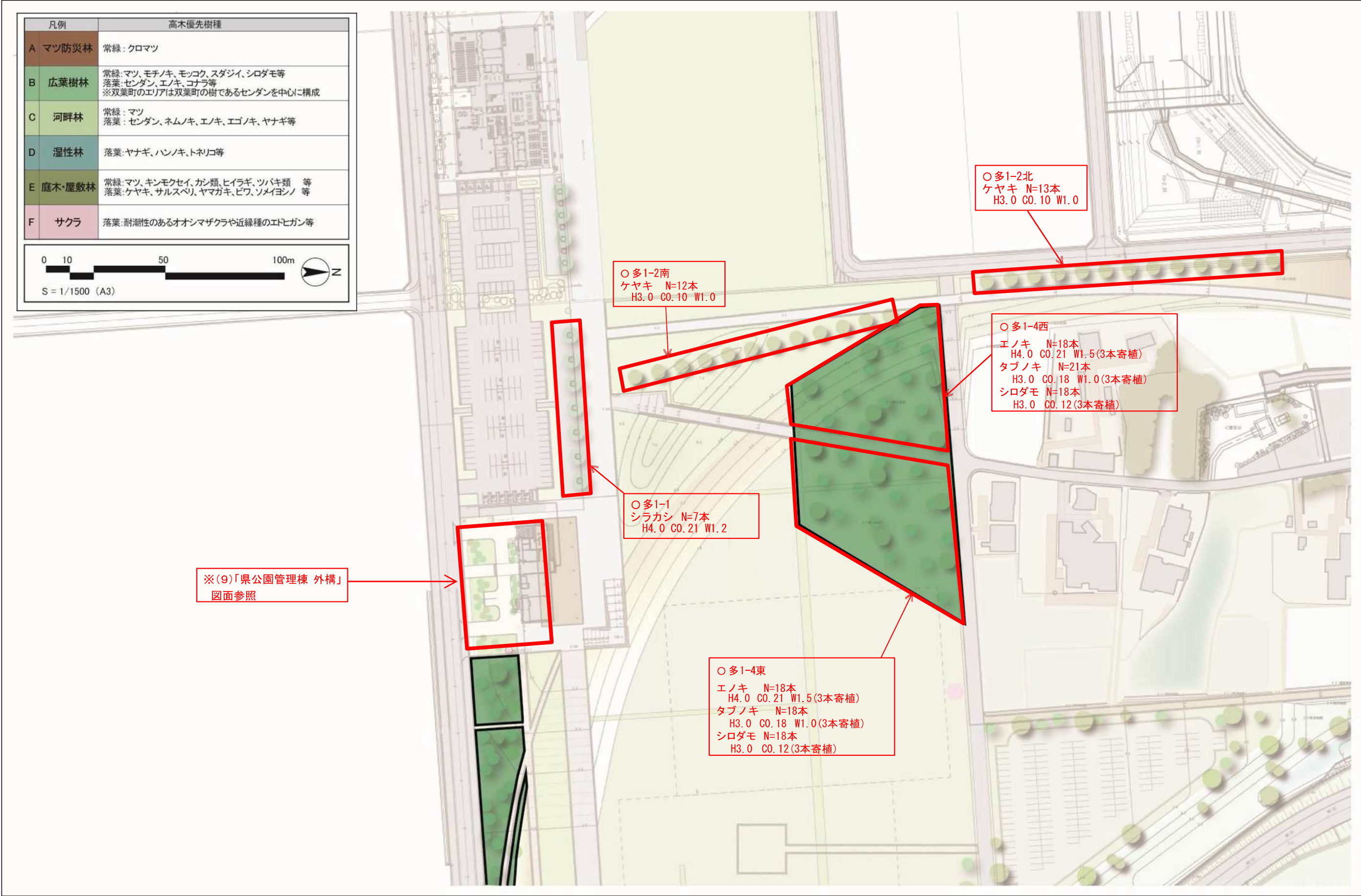
■ 平面図



■ 立面図（東側）

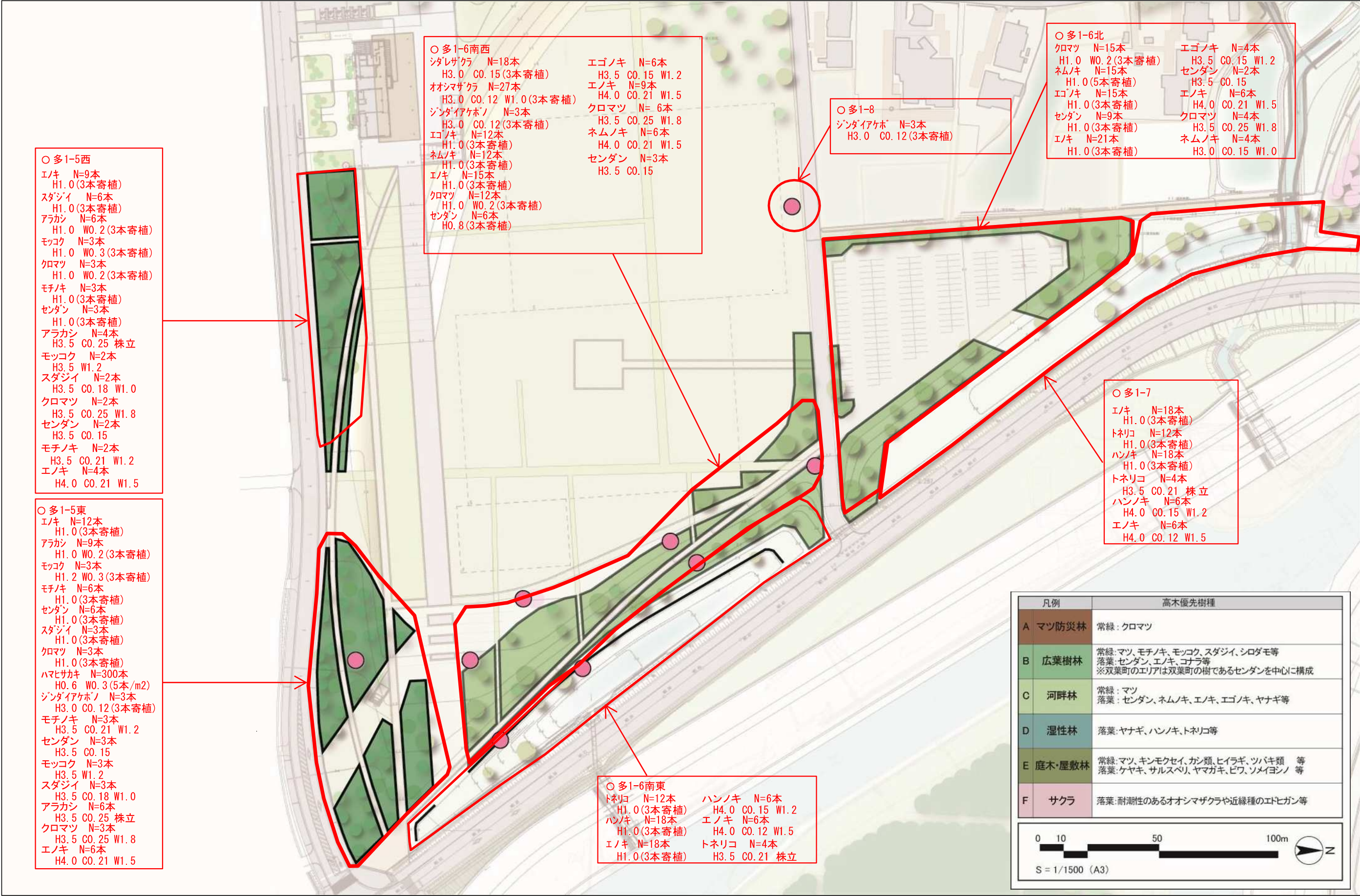
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(高木・低木)(1) 多目的広場エリア-1



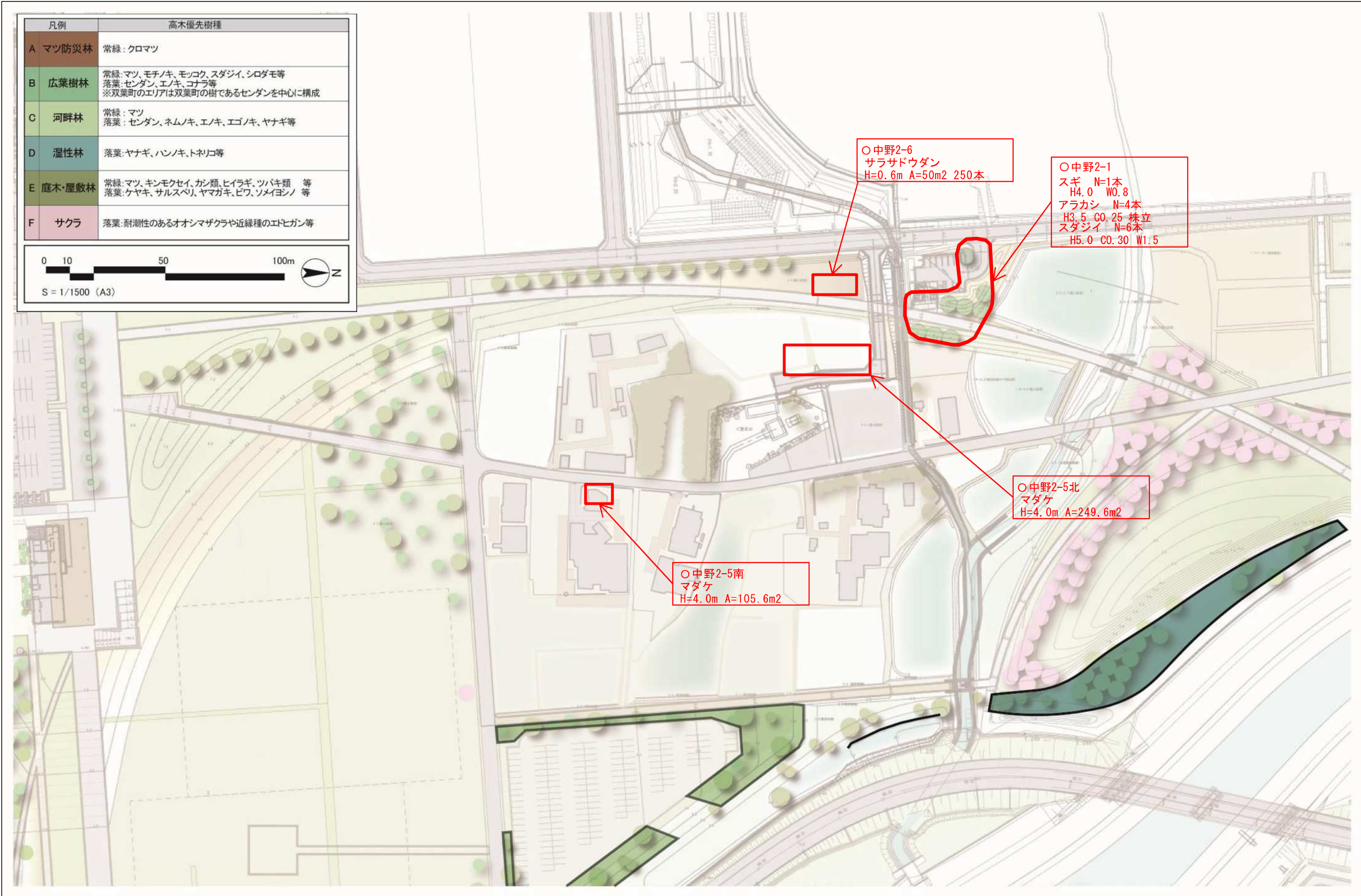
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(高木・低木) (2) 多目的広場エリア-2



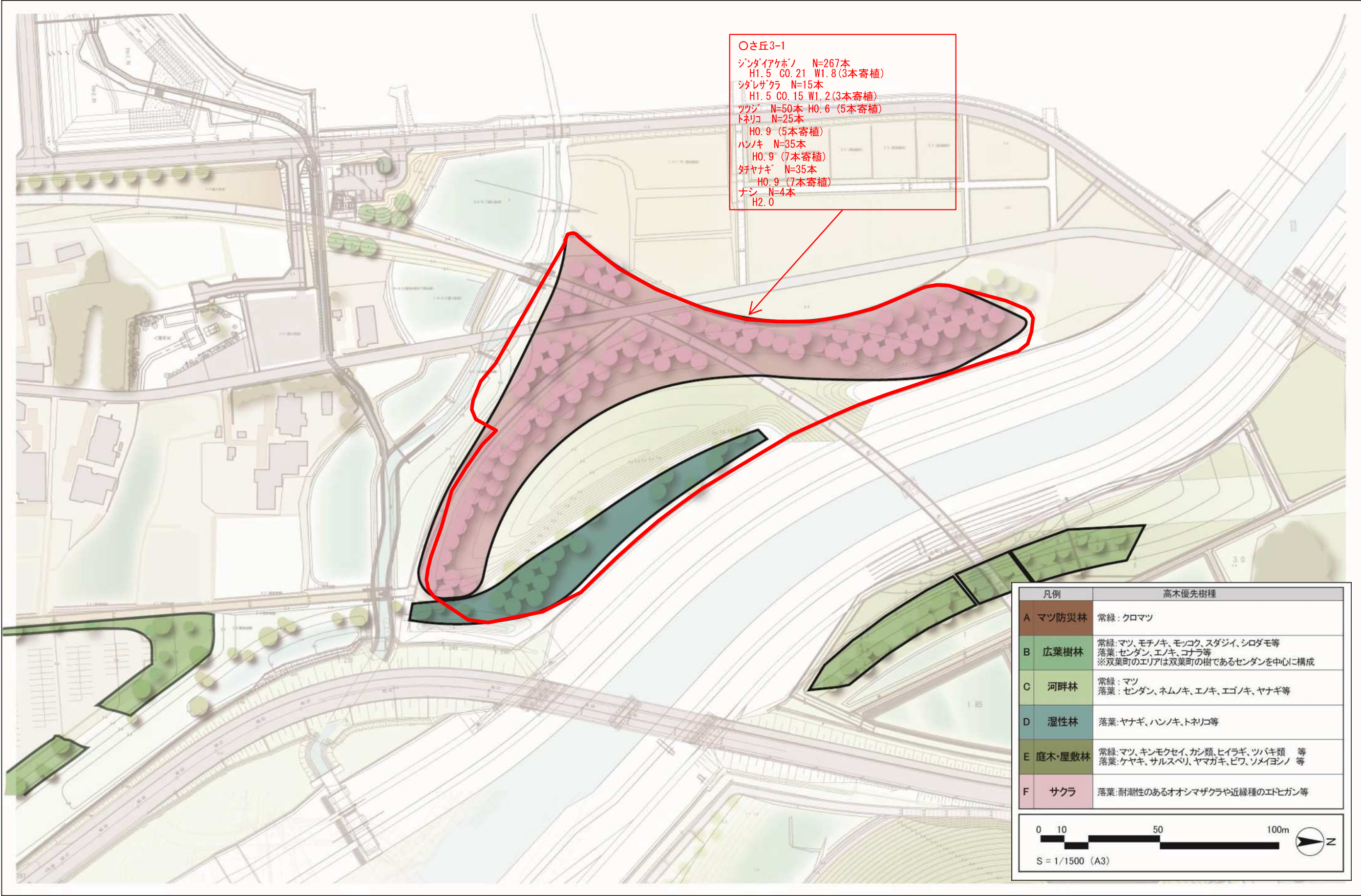
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(高木・低木) (3) 中野地区集落跡エリア



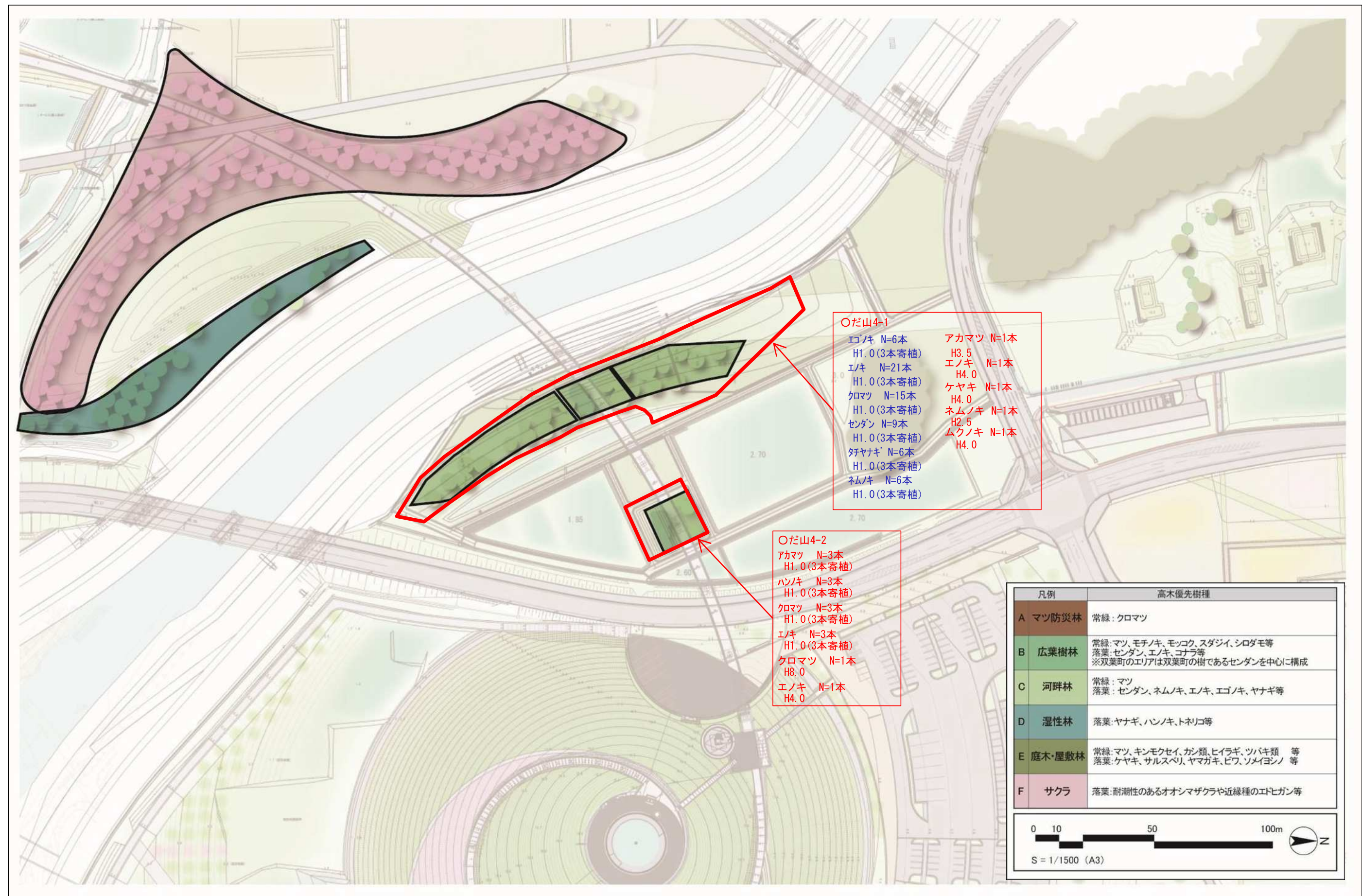
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(高木・低木) (4) さくらの丘エリア



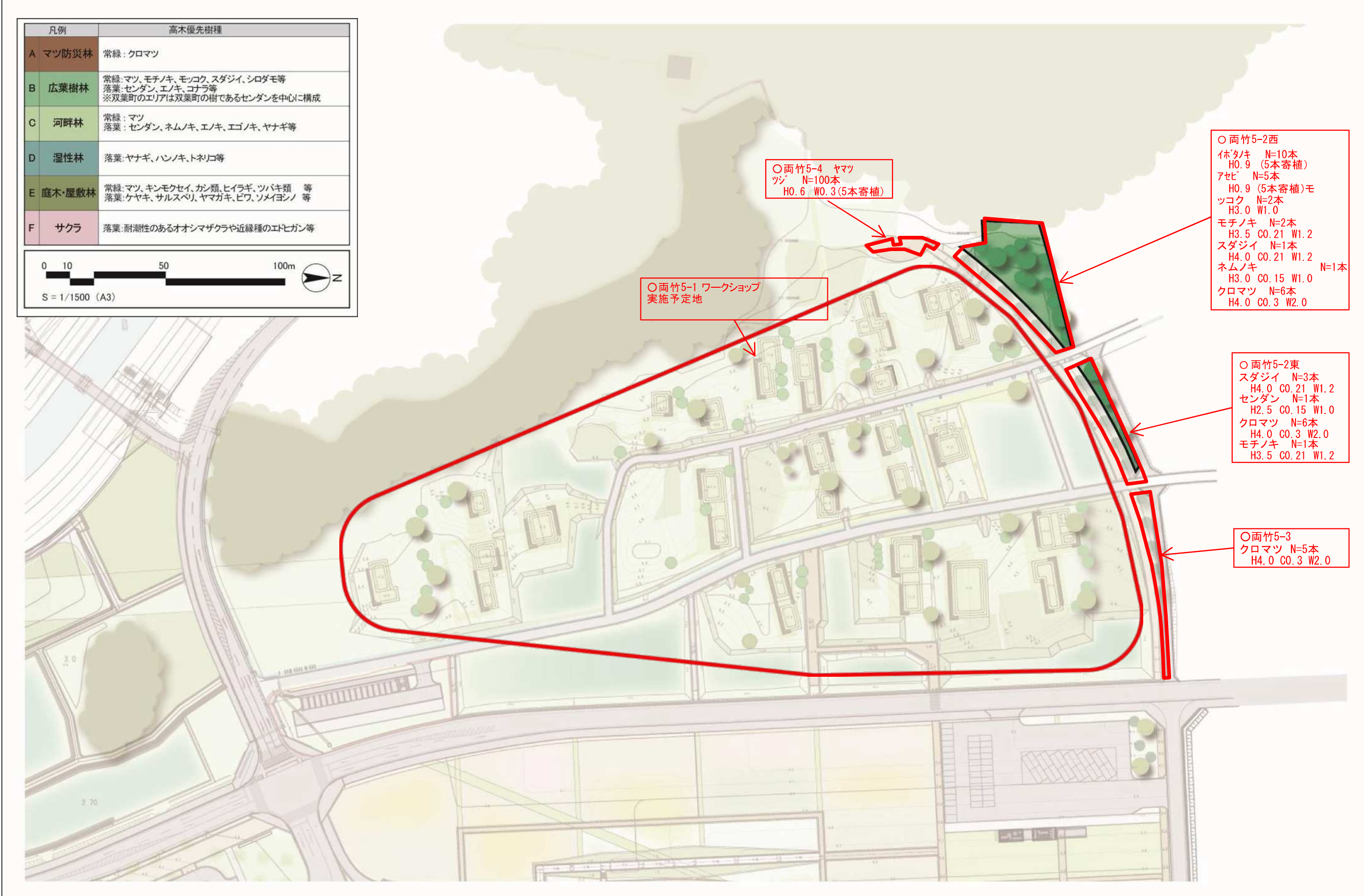
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(高木・低木) (5) だんご山周辺エリア



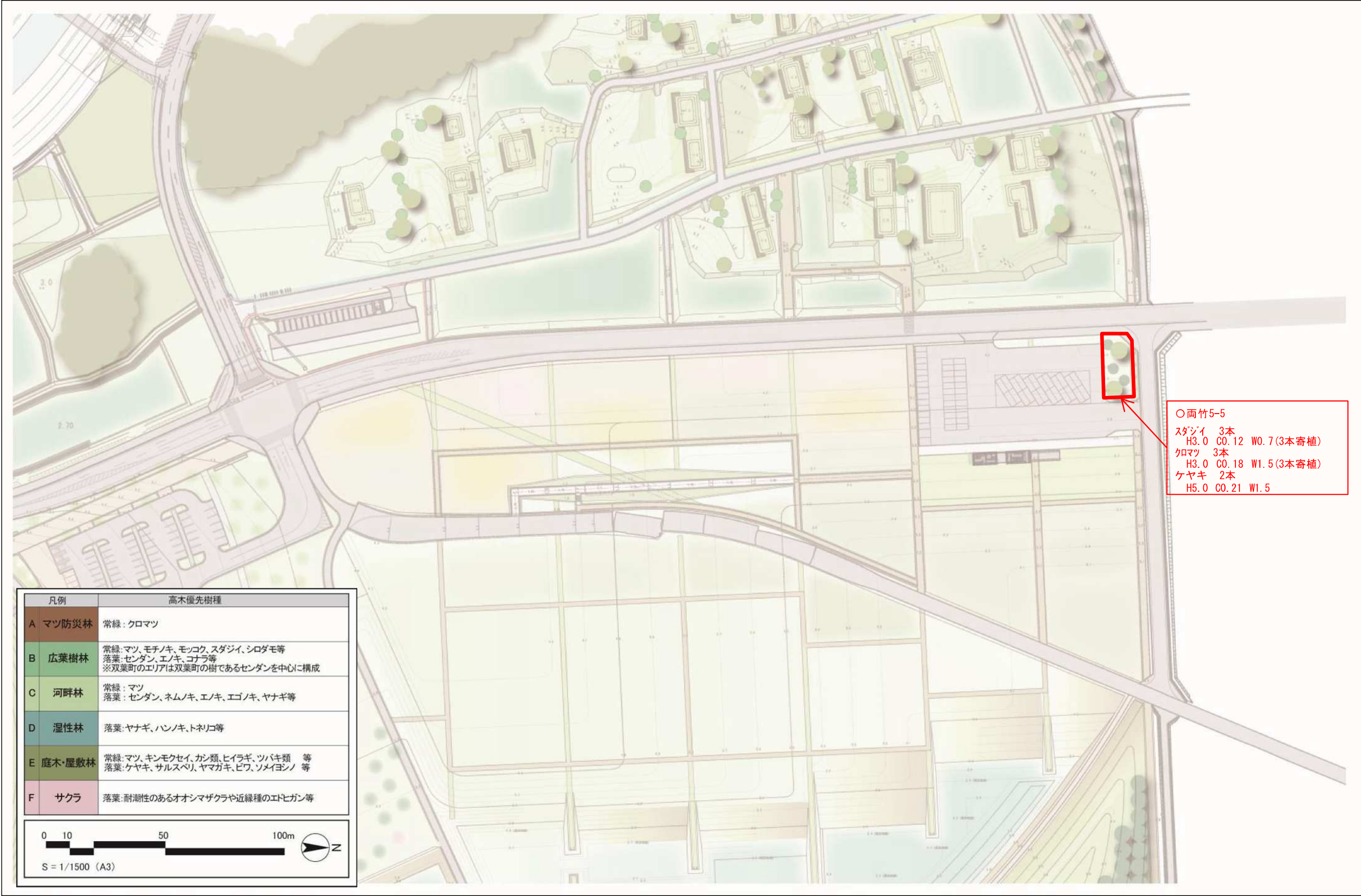
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(高木・低木) (6) 両竹地区集落跡エリア(県道西側)



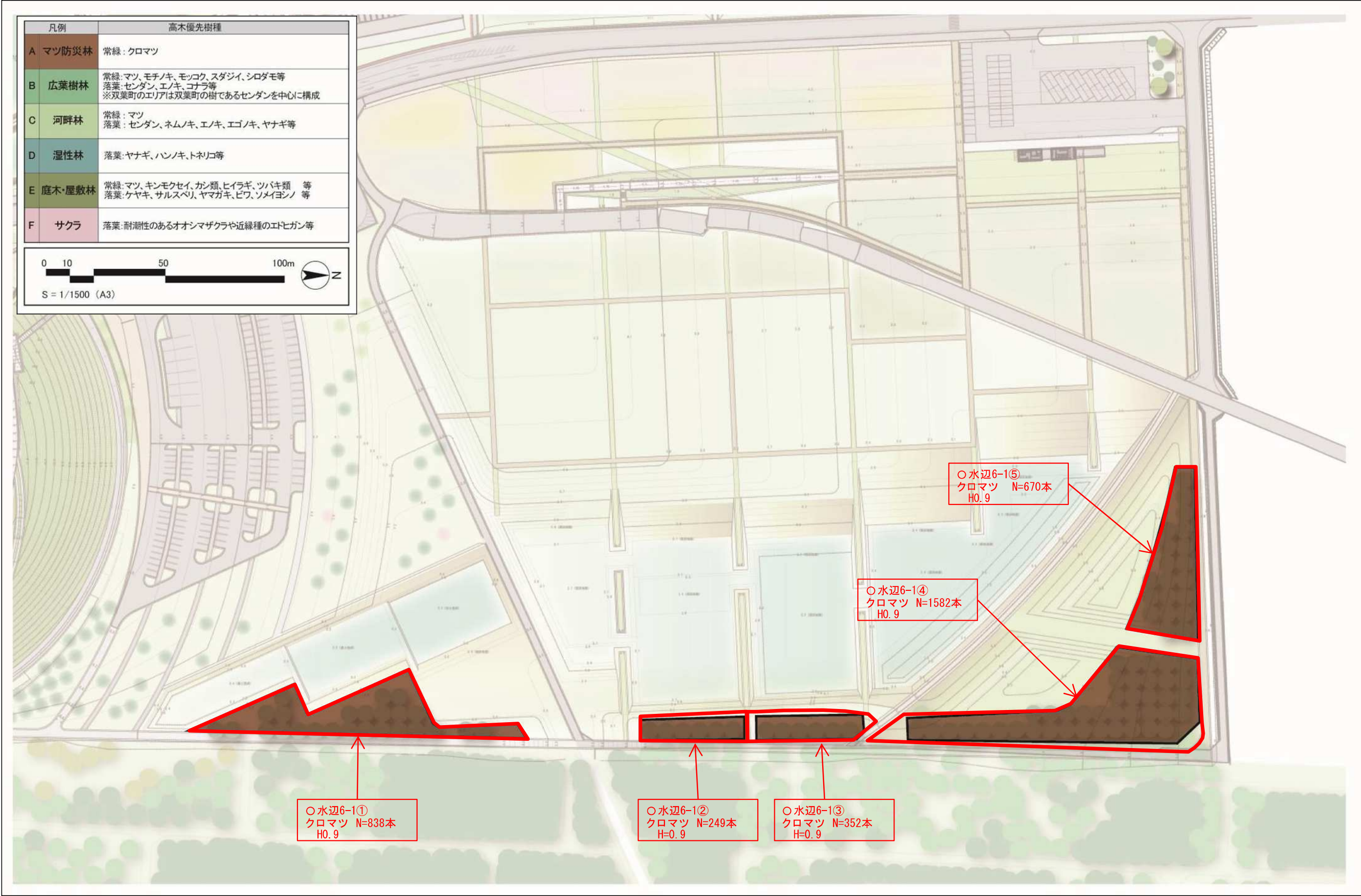
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(高木・低木)(7) 両竹地区集落跡エリア(県道東側)



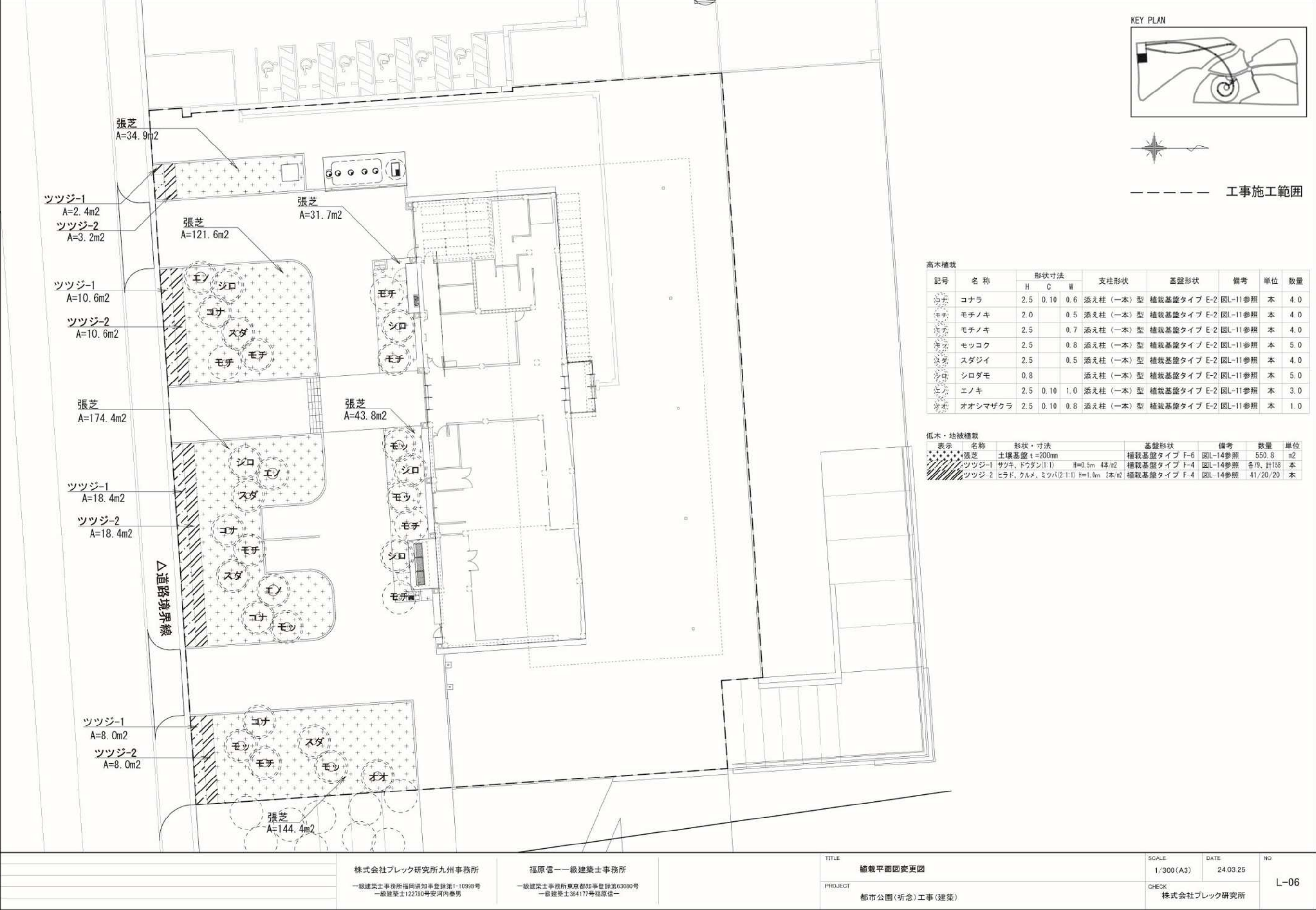
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(高木・低木) (8) 水辺の広場エリア



※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(高木・低木)(9) 県公園管理棟 外構



植栽管理平面図(地被)(1) 多目的広場エリア-1



※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(地被) (2) 多目的広場エリア-2



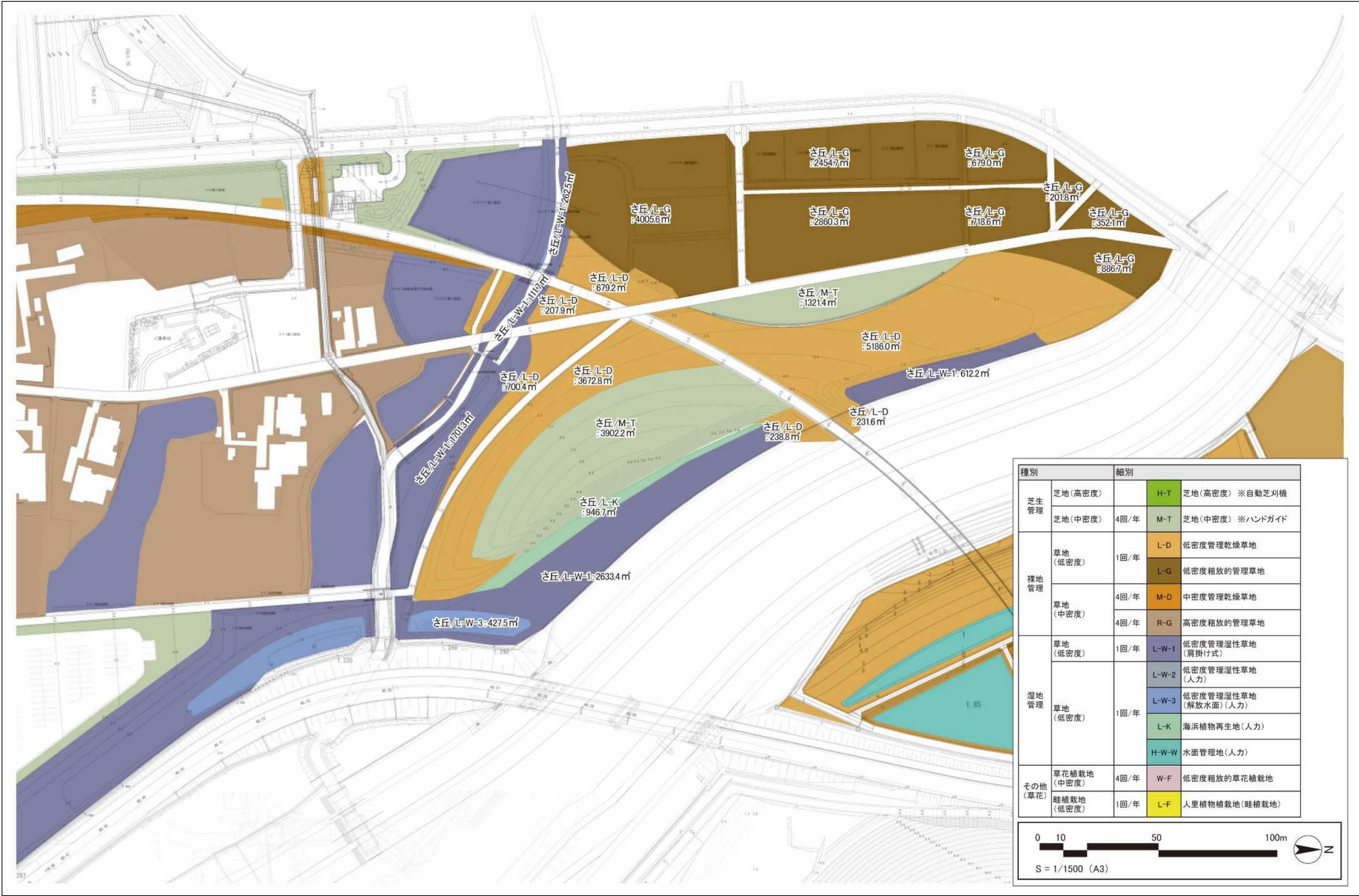
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(地被) (3) 中野地区集落跡エリア



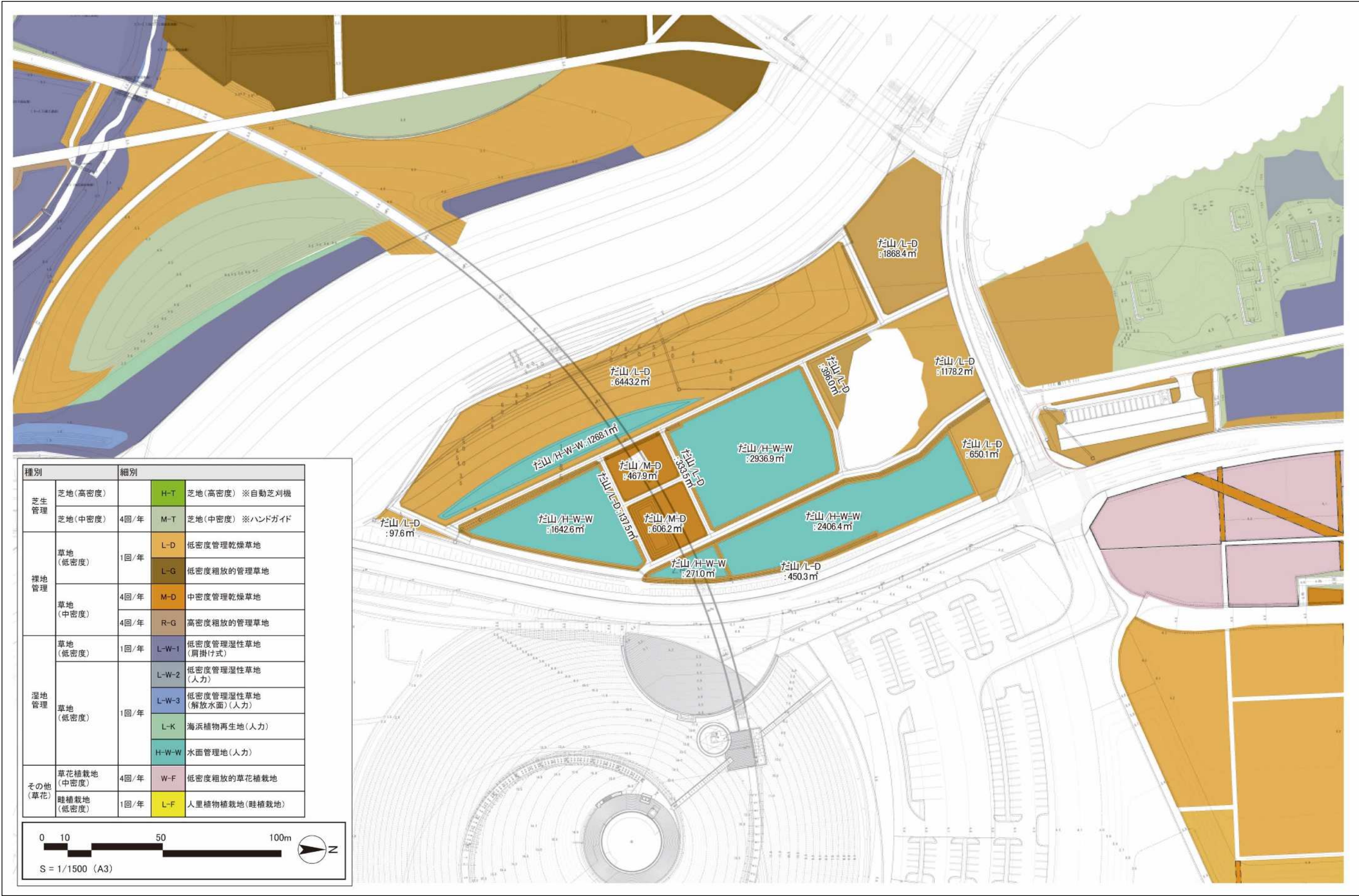
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(地被)(4) さくらの丘エリア



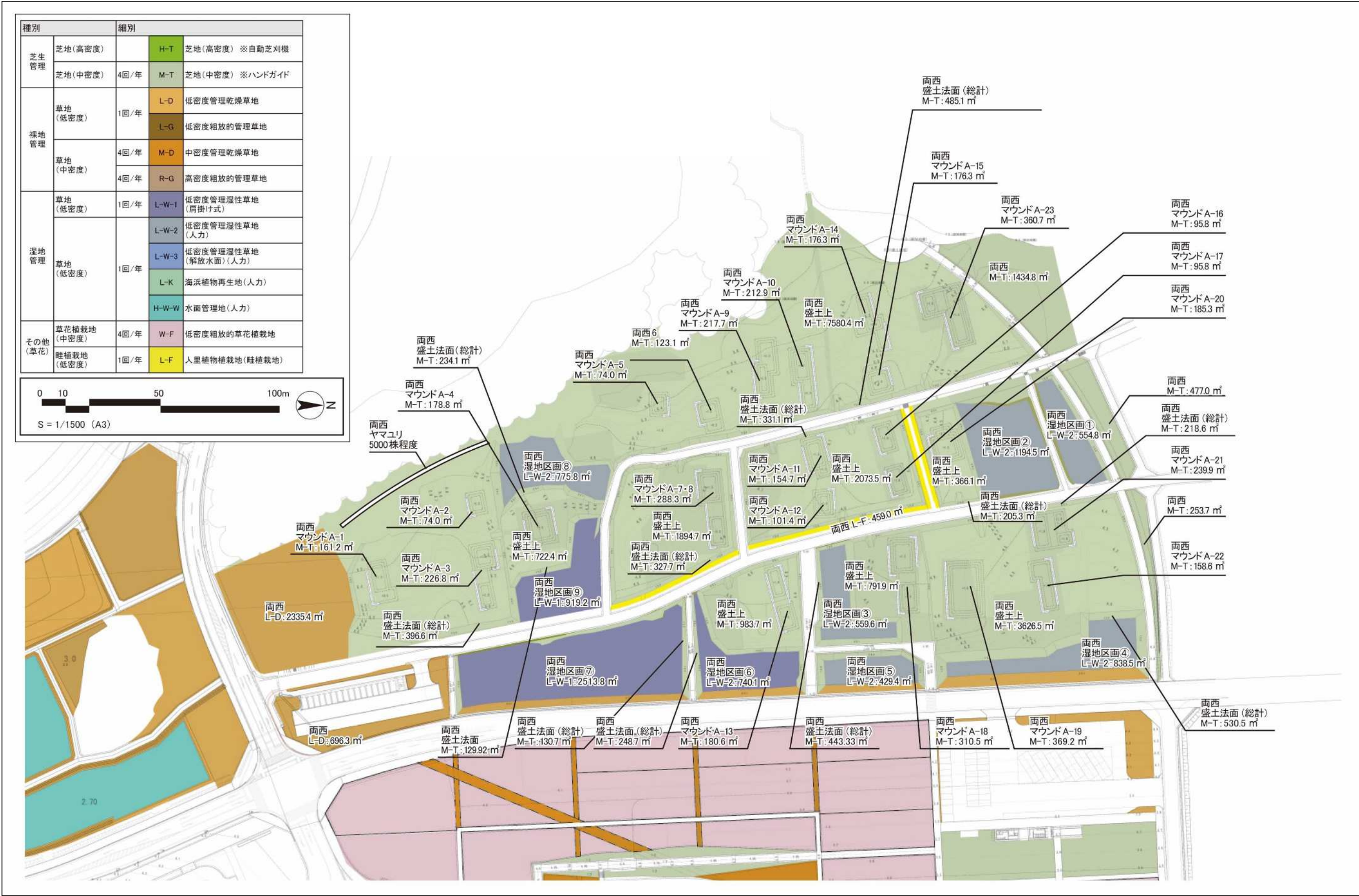
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(地被)(5) だんご山周辺エリア



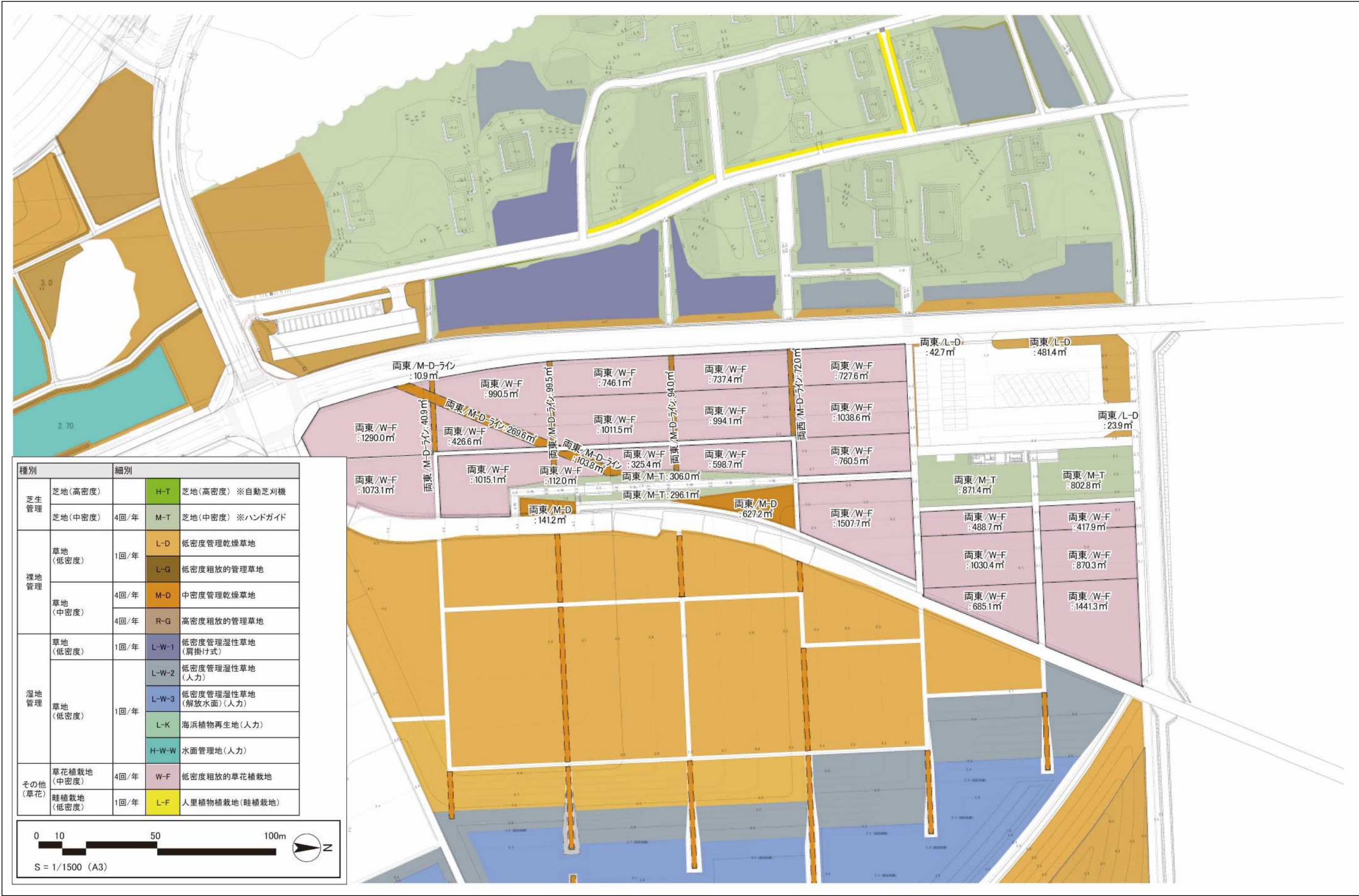
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(地被)(6) 両竹地区集落跡エリア(県道西側)



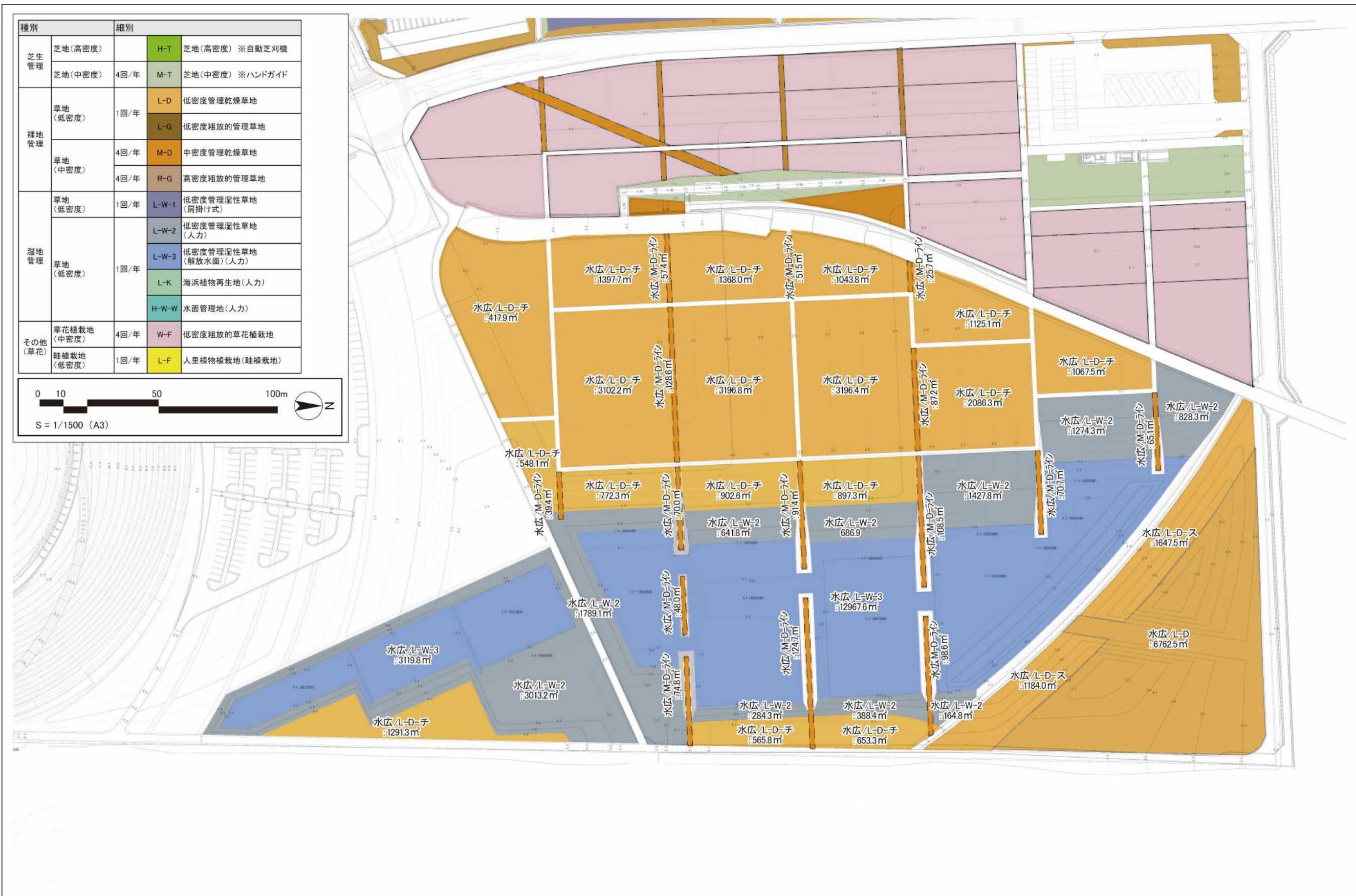
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(地被) (7) 両竹地区集落跡エリア(県道東側)



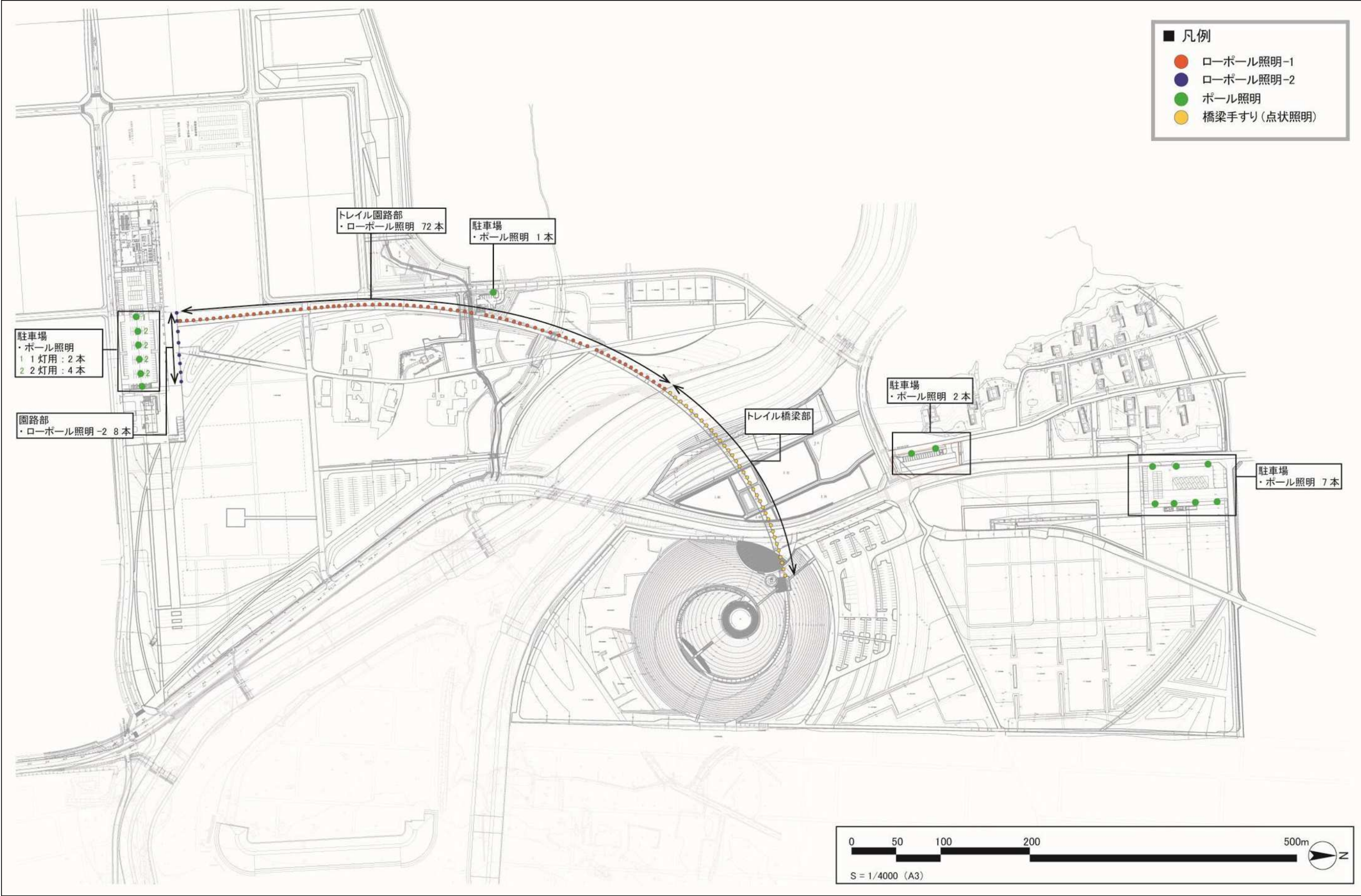
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

植栽管理平面図(地被) (8) 水辺の広場エリア



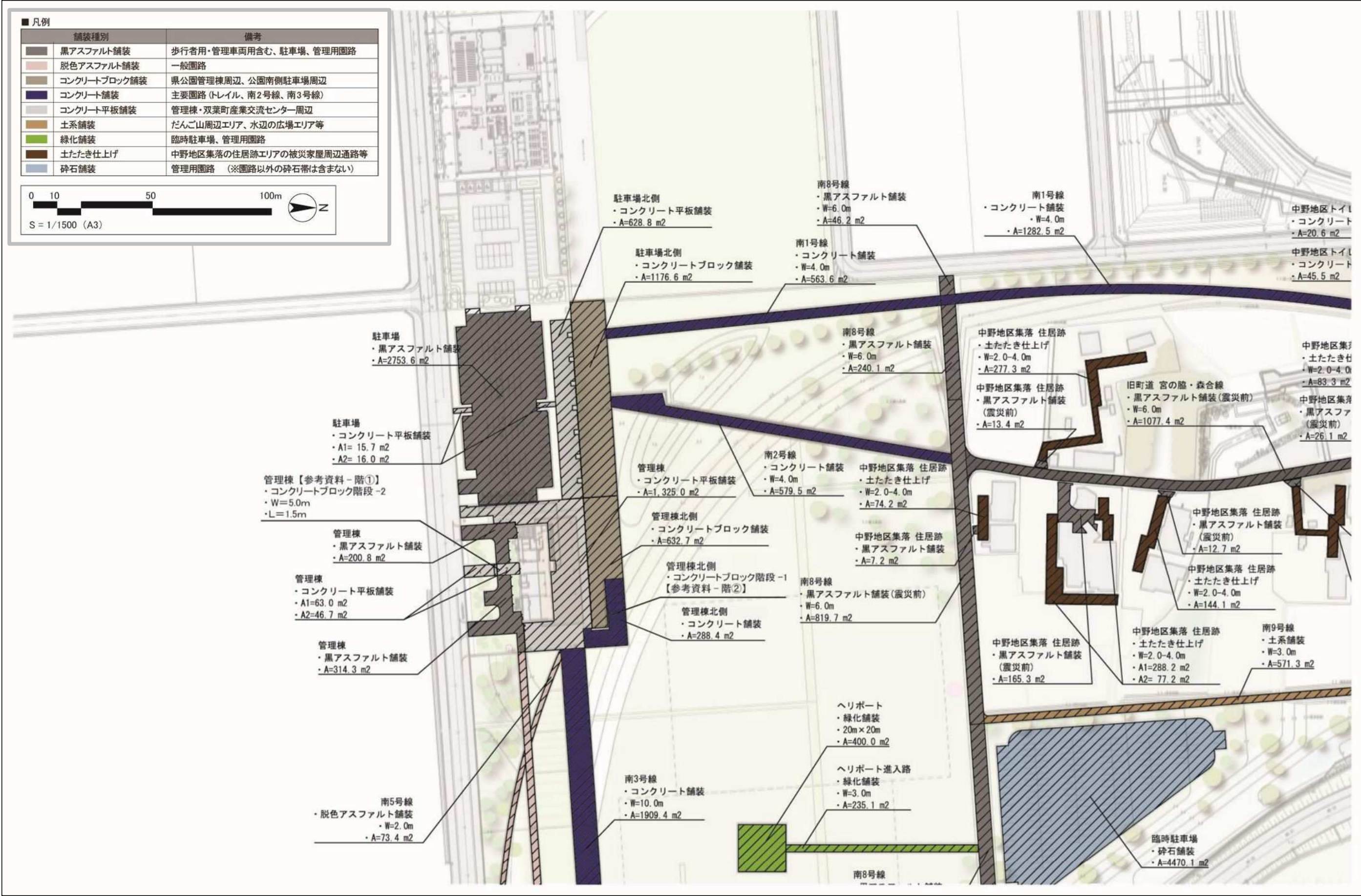
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数等に変更が生じる可能性があります。

施設配置図：照明設備



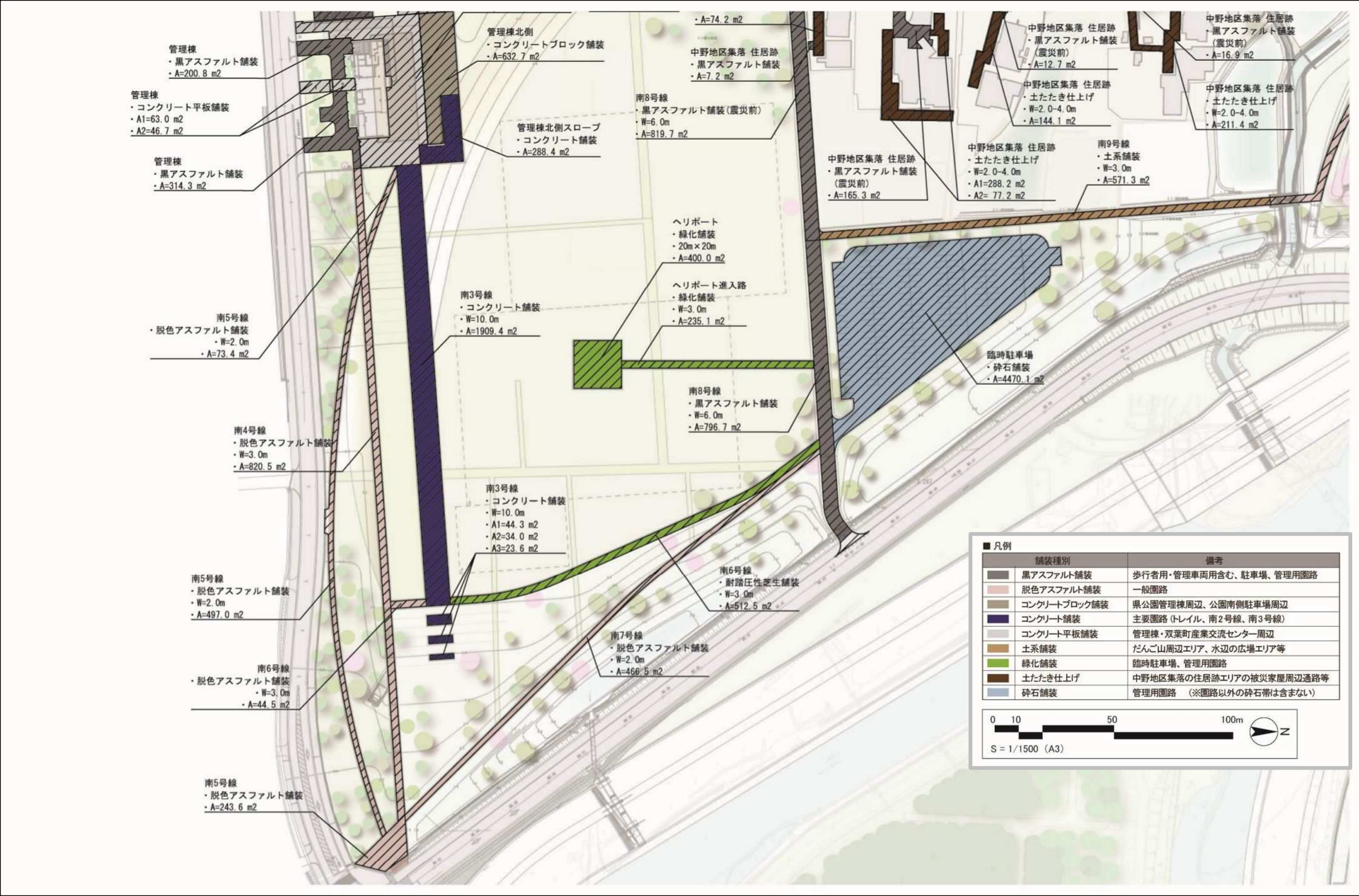
※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

舗装平面図(階段含む)(1) 多目的広場エリア-1



※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

舗装平面図(階段含む) (2) 多目的広場エリア-2



※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

Map showing various paving materials and areas, including labels for roads, paths, and facilities. The map includes a legend (凡例) and a scale bar (0 to 100m).

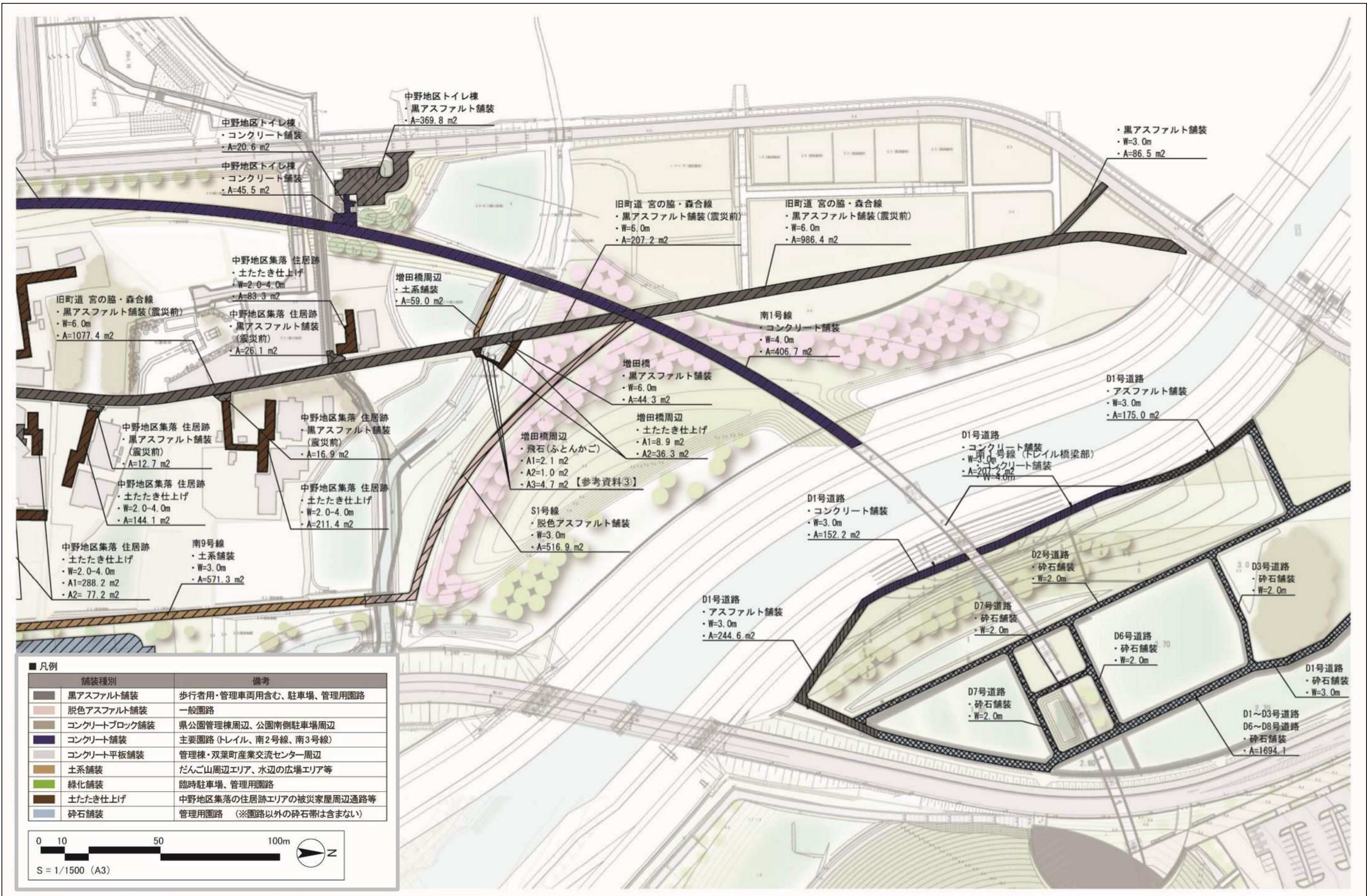
凡例

舗装種別	備考
黒アスファルト舗装	歩行者用・管理車両用含む、駐車場、管理用园路
脱色アスファルト舗装	一般园路
コンクリートブロック舗装	県公園管理棟周辺、公園南側駐車場周辺
コンクリート舗装	主要园路(トレイル、南2号線、南3号線)
コンクリート平板舗装	管理棟・双葉町産業交流センター周辺
土系舗装	だんご山周辺エリア、水辺の広場エリア等
緑化舗装	臨時駐車場、管理用园路
土たたき仕上げ	中野地区集落の住居跡エリアの被災家屋周辺通路等
砕石舗装	管理用园路 (※园路以外の砕石帯は含まない)

Scale: 0 10 50 100m
S = 1/1500 (A3)

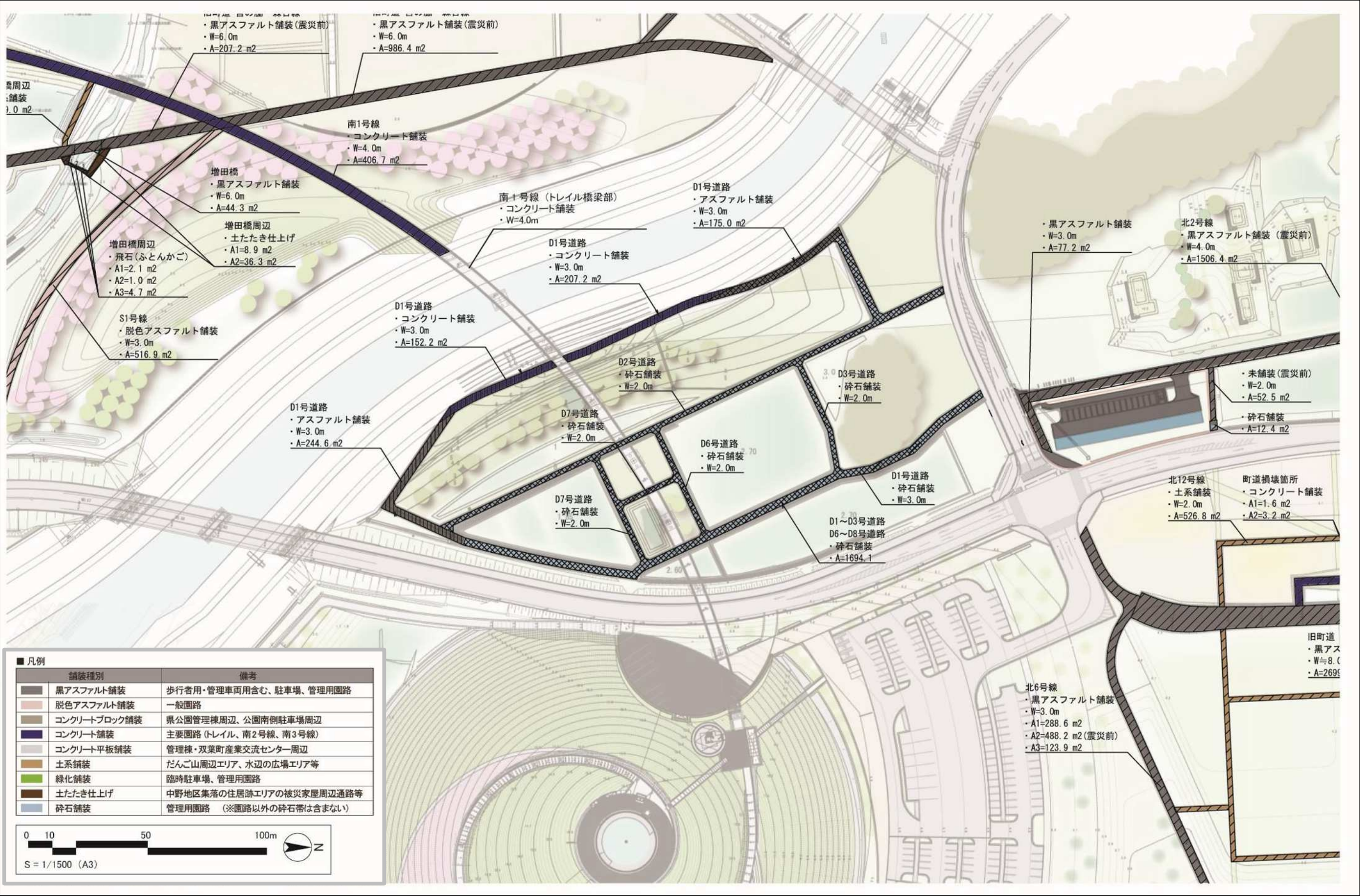
— 26 —

舗装平面図(階段含む)(4) さくらの丘エリア



※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

舗装平面図(階段含む) (5) だんご山周辺エリア



※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

■ 凡例

舗装種別	備考
黒アスファルト舗装	歩行者用・管理車両用含む、駐車場、管理用園路
脱色アスファルト舗装	一般園路
コンクリートブロック舗装	県公園管理棟周辺、公園南側駐車場周辺
コンクリート舗装	主要園路(トレイル、南2号線、南3号線)
コンクリート平板舗装	管理棟・双葉町産業交流センター周辺
土系舗装	だんご山周辺エリア、水辺の広場エリア等
緑化舗装	臨時駐車場、管理用園路
土たたき仕上げ	中野地区集落の住居跡エリアの被災家屋周辺通路等
砕石舗装	管理用園路 (※園路以外の砕石帯は含まない)

0 10 50 100m
S = 1/1500 (A3)

丸太階段
・124段
・W=0.95m
・総延長 L=91.9m (15cm/段)
【参考資料 階③】

避難中継地広場
・土系舗装
・A=158.9 m²

北4号線
・脱色アスファルト舗装
・W=3.0m
・A=204.3 m²

北4号線
・脱色アスファルト舗装
・W=3.0m
・A=171.1 m²

北4号線
・脱色アスファルト舗装
・W=3.0m
・A=246.1 m²

北10号線
・土系舗装
・W=3.0m
・A=61.5 m²

駐車場
・コンクリート舗装
・W=4.0m
・A=361.8 m²

北側トイレ棟
・コンクリート平板
・A=37.7 m²

北側トイレ棟
・コンクリート平板

黒アスファルト舗装 (震災前)
・W=2.0m
・A=105.0 m²

黒アスファルト舗装 (震災前)
・W=3.0m
・A=136.3 m²

土系舗装
・W=4.0m
・A=510.9 m²

土系舗装
・W=2.0m
・A=92.1 m²

砕石舗装
・A=11.3 m²

砕石舗装
・A=26.3 m²

土系舗装
・W=3.0m
・A=142.9 m²

町道損壊箇所
・コンクリート舗装
・W=3.0m
・A=382.4 m²

町道損壊箇所
・コンクリート舗装
・L=2.7m
・W=2.0m

町道損壊箇所
・コンクリート舗装
・A1=1.6 m²
・A2=3.2 m²

北12号線
・土系舗装
・W=2.0m
・A=526.8 m²

砕石舗装
・A=12.4 m²

砕石舗装
・A=304.0 m²

駐車場
・黒アスファルト舗装
・A=700.5 m²

園路
・アスファルト舗装
・W=2.0m
・A=124.5 m²

北2号線
・黒アスファルト舗装 (震災前)
・W=4.0m
・A=1506.4 m²

黒アスファルト舗装
・W=3.0m
・A=77.2 m²

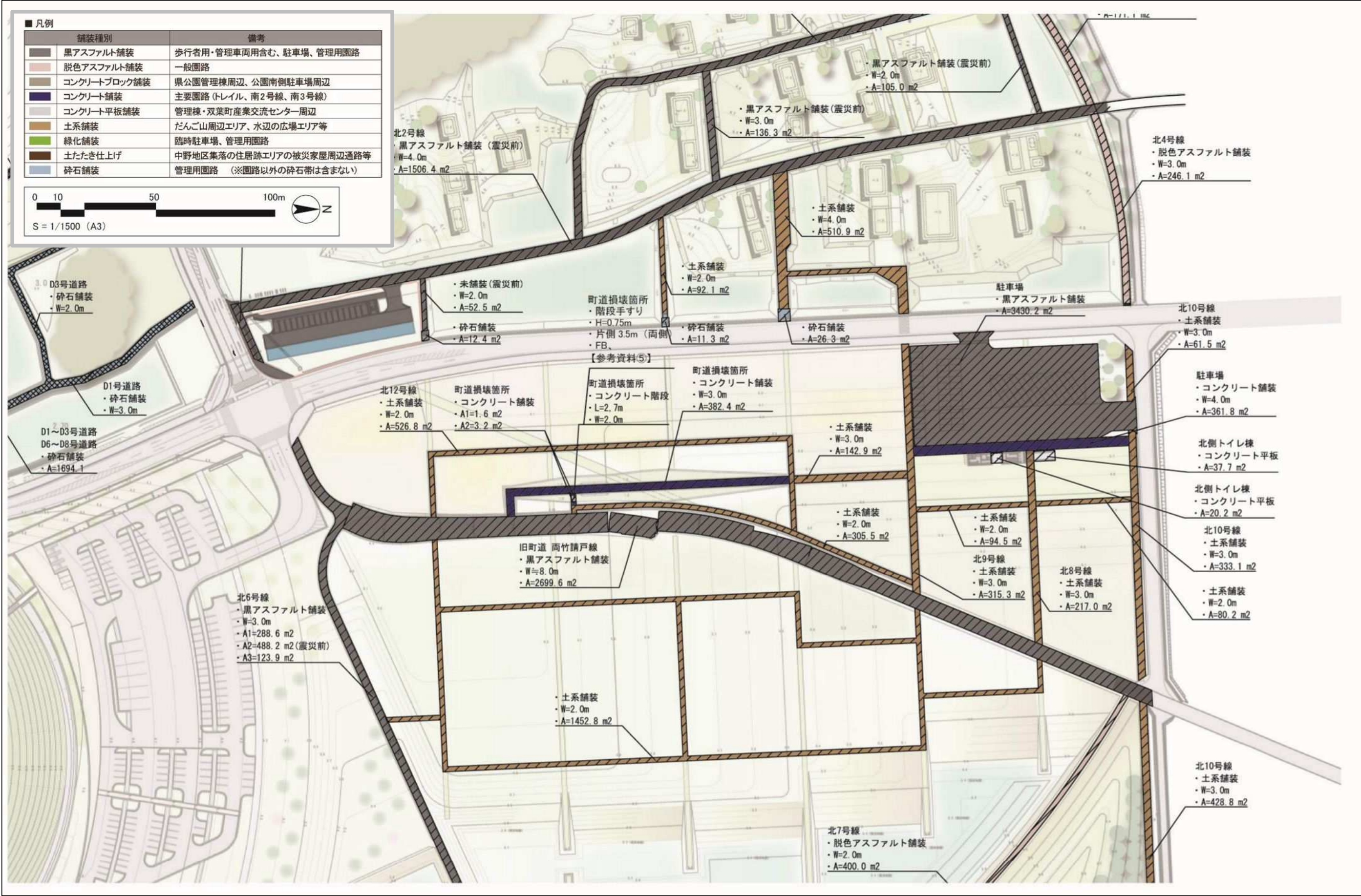
D3号道路
・砕石舗装
・W=2.0m

D1号道路
・砕石舗装
・W=3.0m

D1～D3号道路
D6～D8号道路
・砕石舗装
・A=1694.1

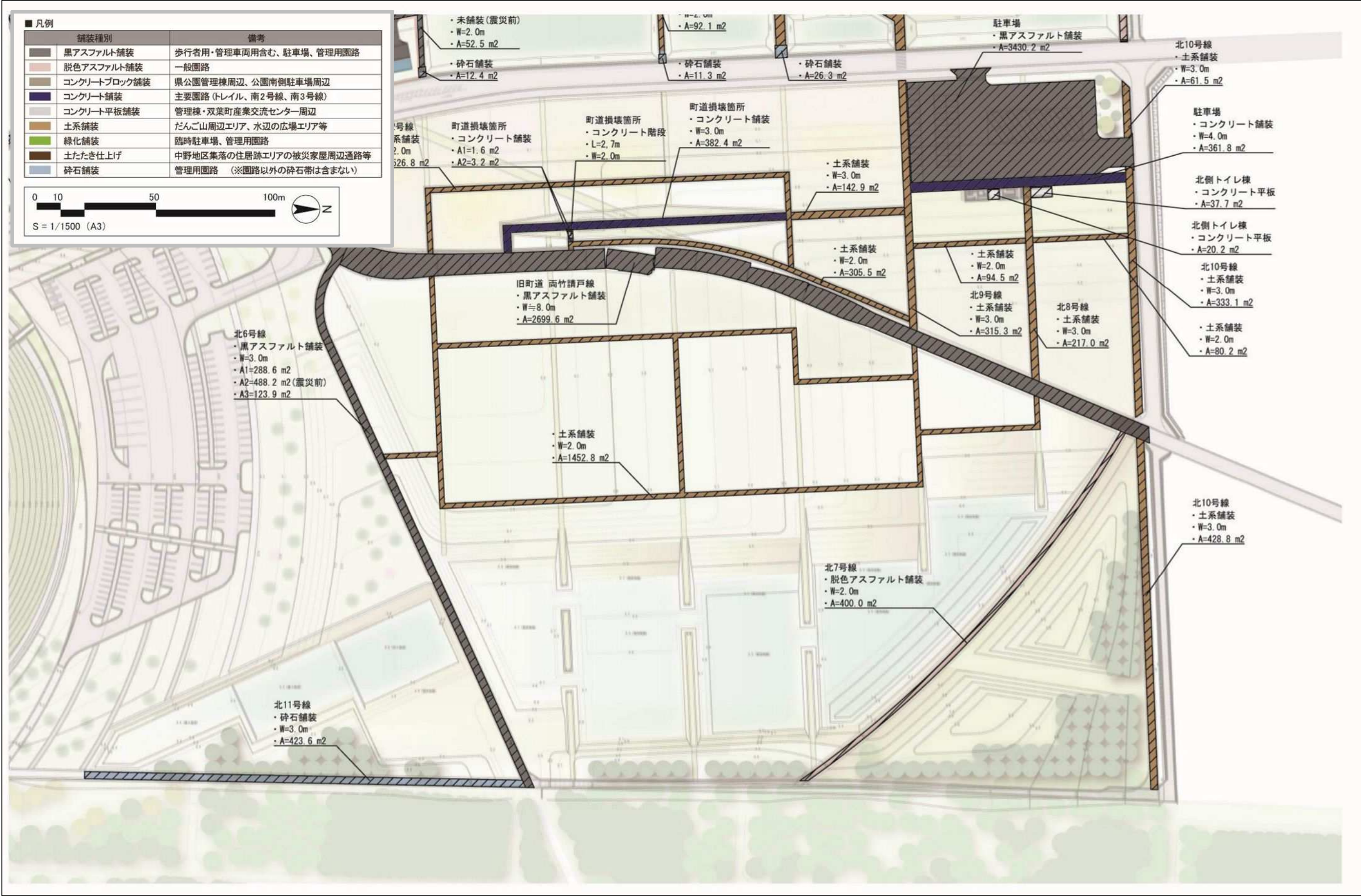
— 29 —

舗装平面図(階段含む)(7) 両竹地区集落跡エリア(県道東側)



※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

舗装平面図(階段含む)(8) 水辺の広場エリア



※今後の整備状況や関係機関との協議状況により、施設の数量等に変更が生じる可能性があります。

○復興祈念公園維持管理運営費算出書

別紙

1. 年間支出(想定)

区分	工種	種別			細別	単位	数量	単価	金 額	備 考	
植栽管理							561,007		80,833,298	全諸経費対象	
芝生管理							232,493		31,534,598		
	芝生管理	芝地(高密度)		自動芝刈り機	m2	39,705	21.0	834,647	メンテナンス費用(刈刃交換、タイヤ交換、バッテリー交換)及び電気料金		
		芝地(中密度)	4回/年	ハンドガイド	m2	192,788	46.0	8,868,248	「公園緑地の維持管理と積算」より(公園緑地維持管理研究会)		
	薬剤散布		年1回		m2	85,453	16.0	1,367,248	〃		
	エアレーション		年1回		m2	85,453	49.0	4,187,197	〃		
	施肥		年1回		m2	85,453	19.0	1,623,607	〃		
	目土		年1回		m2	85,453	113.0	9,656,189	〃		
	灌水		(1回/2日(6～10月))		日	75	60,908.0	4,568,100	〃		
	運搬		2tトラック		台	19	10,158.0	193,002	〃(1台/10,000m2想定)		
	処分費				t	38	6,220.0	236,360	「土木事業単価表」より(福島県土木部)		
	裸地管理							185,287		18,172,815	
	裸地管理	草地(低密度)	1回/年	肩掛式	m2	88,187	99.0	8,730,513	「公園緑地の維持管理と積算」より(公園緑地維持管理研究会)		
		草地(中密度)(遺構周辺)	4回/年	肩掛式	m2	85,780	99.0	8,492,220	〃		
		草地(中密度)(遺構周辺)	4回/年	ハンドガイド		11,320	46.0	520,720	〃		
	運搬		2tトラック	(台数想定)	台	19	10,158.0	193,002	〃(1台/10,000m2想定)		
	処分費			(t数想定)	t	38	6,220.0	236,360	「土木事業単価表」より(福島県土木部)		
湿地管理							69,612		13,388,466		
	湿地管理	草地(低密度)	1回/年	肩掛式	m2	26,783	99.0	2,651,517	「公園緑地の維持管理と積算」より(公園緑地維持管理研究会)		
		草地(低密度)	1回/年	人力	m2	42,829	247.0	10,578,763	〃		
	運搬		2tトラック	(台数想定)	台	7	10,158	71,106	〃(1台/10,000m2想定)		
	処分費			(t数想定)	t	14	6,220	87,080	「土木事業単価表」より(福島県土木部)		
	その他(草花)							73,615		10,893,352	
	その他管理	草花植栽地(中密度)	4回/年	ハンドガイド	m2	73,156	46.0	3,365,176	「公園緑地の維持管理と積算」より(公園緑地維持管理研究会)		
		草花植栽地(低密度)	1回/年	ハンドガイド	m2	459	46.0	21,132	〃		
	播種		年2回		m2	36,578	81.0	2,962,818	〃		
	施肥		年2回		m2	36,578	20.0	731,560	〃		
	灌水		(想定:1回/2日(4～5月、8～9月))		日	60	60,908.0	3,654,480	〃		
	運搬		2tトラック	(台数想定)	台	7	10,158.0	71,106	〃(1台/10,000m2想定)		
	処分費			(t数想定)	t	14	6,220.0	87,080	「土木事業単価表」より(福島県土木部)		
	樹林地管理								6,844,048		
		高木剪定		430本×10%			本	43	37,960	1,632,280	「公園緑地の維持管理と積算」より(公園緑地維持管理研究会)
施肥(高木)		年1回		本	430	3,628	1,560,040	〃			
施肥(中低木)		年1回		本	5,170	156	806,520	〃			
病虫害駆除		年1回		本	5,600	468	2,620,800	〃			
運搬		2tトラック	(台数想定)	台	4	6,102	24,408	〃(1台/10本想定)			
処分費			(t数想定)	t	8	25,000	200,000	「土木事業単価表」より(福島県土木部)			
運営維持管理業務						式	1		47,395,894		
公園管理業務						式	1		32,218,044	現場管理費、一般管理費のみ対象	
	公園清掃	駐車場・園路部	毎日(休園日を除く)		回	307	22,698	6,968,286	「公園緑地の維持管理と積算」より(公園緑地維持管理研究会)		
		植込地(芝地)	毎日(休園日を除く)		回	307	15,210	4,669,470	〃		
		管理棟・トイレ	毎日(休園日を除く)		回	307	9,300	2,855,100	建築保全業務積算基準(国土交通省 官庁営繕部 計画課)		
		定期清掃	年1回(管理棟)		式	1	317,670	317,670	「庁舎維持管理費要求単価」より(国土交通省 官庁営繕部 計画課)		
	公園巡視	通常巡視	毎日(休園日を除く)		回	307	33,664	10,334,848	県内都市公園参考		
		警備巡回	毎日		回	365	14,211	5,186,878	県内都市公園参考		
		異常気象時巡視	大雨警報等発令時		回	19.0	33,664	639,616	県内都市公園参考		
	公園利用者数調査	平日	月1回×12ヶ月(8～17時)		回	12	46,800	561,600	県内都市公園参考		
		休日	月1回×12ヶ月(8～17時)		回	12	57,048	684,576	県内都市公園参考		
	庁費						式	1		4,880,850	一般管理費のみ対象
	施設賠償責任保険				式	1	30,850	30,850	見積り		
	什器類リース費		事務机等12ヶ月リース式		式	1	950,000	950,000	事務機5台、パソコン5台、コピー機1台、書庫7台		
	通信運搬費		電話、ネットワーク費用等		式	1	900,000	900,000	県内都市公園の平均		
	光熱水費				式	1	3,000,000	3,000,000	県内都市公園の平均(あづま総合運動公園を除く)		
利用促進・行催事						式			10,297,000	一般管理費のみ対象	
	植栽ワークショップ開催費				式	1	3,700,000	3,700,000	ワークショップ開催費用(年4回想定)※2024年度ランドスケープコンサルタント業務における標準業務・報酬積算ガイドライン		
	利用促進費				式	1	6,597,000	6,597,000	県内都市公園の平均 (ガイドブック・リーフレット作成、HP運用等)		
施設・設備維持管理業務						式	1		9,188,872		
建物等管理工									9,188,872	一般管理費のみ対象	
	建物保守点検					1	118,309	118,309	「庁舎維持管理費要求単価」より(国土交通省 官庁営繕部 計画課)		
	受変電・電灯設備点検				式	1	490,507	490,507	見積り、「庁舎維持管理費要求単価」(国土交通省 官庁営繕部 計画課)、「電気通信施設点検業務標準歩掛」より		
	消防設備点検				式	1	570,000	570,000	見積り		
	通信・弱電設備保守点検				式	1	300,000	300,000	見積り		
	空調調和等設備保守点検				式	1	911,660	911,659	「庁舎維持管理費要求単価」より(国土交通省 官庁営繕部 計画課)		
	給排水衛生設備点検				式	1	260,717	260,717	「庁舎維持管理費要求単価」より(国土交通省 官庁営繕部 計画課)		
	膜構造部材等点検				式	1	568,000	568,000	見積り		
	太陽光発電設備保守点検				式	1	284,000	284,000	見積り		
	浄化槽検査・保守点検・清掃費				式	1	1,226,600	1,226,600	見積り、県浄化槽協会		
	園内移動用機器費用				式	1	4,159,080	4,159,080	※電動キックボード10台、電動車イス4台		
	機械警備(建物)				ヵ月	12	25,000	300,000	見積り		
	人件費						式			32,713,356	
	<指定管理者>人件費						式	1		32,713,356	一般管理費のみ対象
	責任者				人	1.0	8,332,662	8,332,662			
	副責任者				人	2.0	6,430,347	12,860,694			
	職員				人	2.0	5,760,000	11,520,000			
直接業務費合計									170,131,420		
共通仮設費						%	12.60%	80,833,298	10,184,995	植栽管理のみ対象	
現場管理費						%	35.40%	123,236,337	43,625,663	植栽管理、公園管理業務のみ対象	
一般管理費						%	15.35%	223,942,078	34,375,108	全て対象	
業務価格									258,317,186		
業務価格(まるめ)									258,317,000		
消費税						%	10%		25,831,700		
支出									284,148,700		

2. 年間収入(想定)

(1) 会議室使用料金収入

項目	数値	単位	備考
利用料金(全面・1時間当たり)	2,800	円	
年間使用日数	250	日	
1日当たりの平均利用時間	4	時間	
利用料年間収入	2,800,000	円	利用料金2,800円×年間使用日数250日×1日当たりの平均使用時間4時間
冷暖房料金	500,000	円	利用料金500円×年間使用日数250日×1日当たりの平均使用時間4時間
収入計	3,300,000	円	

(2) 多目的広場使用料金収入

項目	数値	単位	備考
利用料金(全面・1時間当たり)	1,900	円	
年間使用日数	20	日	
1日当たりの平均利用時間	8	時間	(9:00～17:00の使用を想定)
利用料年間収入	304,000	円	利用料金1,900円×年間使用日数40日×1日当たりの平均使用時間8時間
収入計	304,000	円	

(3) モビリティ使用料金収入

項目	数値	単位	備考
利用料金(電動キックボード・1時間)	700	円	
利用料金(電動車いす・1時間)	700	円	
年間使用日数(電動キックボード)	4,992	人	16人/日×26日/月×12ヵ月
年間使用日数(電動車いす)	1,872	人	6人/日×26日/月×12ヵ月
1日当たりの平均利用時間	1	時間	
利用料年間収入	4,804,800	円	
収入計	4,455,360	円	利用料年間収入電動キックボード使用料からシステム利用料10%控除

(4) 収入合計

年度	利用料収入合計
R8	8,059,360
R9	8,059,360
R10	8,059,360
R11	8,059,360
R12	8,059,360

3. 指定管理料想定 (R8～R13)

項目	1年目 (R8)	2年目 (R9)	3年目 (R10)	4年目 (R11)	5年目 (R12)
利用料金収入	8,059,360	8,059,360	8,059,360	8,059,360	8,059,360
支出	284,148,700	284,148,700	284,148,700	284,148,700	284,148,700
県からの委託料 (支出－収入)	276,089,340	276,089,340	276,089,340	276,089,340	276,089,340