

施設の点検、管理、維持補修に関する業務等の内容及び基準

I 管理業務の対象となる施設

1 主要管理施設

- ・管理施設…管理棟、駐車場（第1、第2）、農機具倉庫
- ・農業体験施設
 - ・貸農園…彩農園、倉庫棟、彩農園便所、あずまや
 - ・摘み取り園…ぶどう園、ビニールハウス（イチゴ）、たけのこ園、花摘み園、くり園、いも掘り園、水田 など
- ・農産物直売所
- ・その他…バーベキューサイト、貯水池（とうろう池）、その他の池（奥出池を除く）

2 その他園内施設

浄化（下水処理）施設、排水路や側溝などの附帯施設 他

注）園内の法定外公共物（里道・水路）及び土地改良施設を除く。

管理対象外施設の管理、維持保全にあつては、所有者及び管理者と協議すること。

II 管理業務内容

1 共通事項

- ・多くの府民が利用する施設として、利用者が満足するレベルを維持すること。
- ・特に、安全面、衛生面の機能が確保されるよう適切な管理を行うこと。
- ・施設および設備は正常に保持し、適切な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、必要な場合、部品交換や補修・修理は速やかに行うこと。
（指定管理者・府の責任分担は募集要項 39～40 ページのリスク分担表による。）

2 施設維持管理業務

(1) 清掃業務

ア 日常清掃

日常清掃は作業箇所、材質等現場の状況に応じて概ね次のとおりとする。
共用部分の床、幅木、壁、天井、ガラス、金属、カーテン、照明器具等は来園者に不快感を与えないよう清掃等により常に清潔保持に努める。

① 建物内一般

- ・床面は、その材質等に応じ、ごみ、ほこりを除去し、汚れの甚だしいところは、洗剤を用いて除去する。

- ・くず入れ等は、常に巡回し、適切な処理を行う。
- ・巡回により、紙屑、落ち葉、その他ごみの拾い掃きをする。

② トイレ

- ・床は、ごみ等を除去した後、雑巾あるいはモップで水拭きを行う。
- ・衛生設備、鏡、化粧台等は、洗い拭きを行い、常に清潔にする。
- ・屑入れや汚物の処理は、随時、適切に行い、常に良好な状態を保持する。
- ・トイレットペーパー、石鹼等は、使用に支障をきたさないよう随時巡回し、補給する。

③ 来園者駐車場、園路、農業体験施設等

- ・水洗、掃き清掃を主として行う。
- ・外構の植え込み等は、適時散水を行う。
- ・巡回により、吸殻、紙屑、落ち葉その他のゴミの拾い掃きを行う。

イ 定期清掃（定期的に実施する清掃）

- ・管理棟および農産物直売所のガラスの部分はガラス用洗剤等を用いて磨き上げる。幅木や金属等の部分については空拭き等により磨き上げる。
- ・排水路は適宜、適正に施設の機能が保持できるように管理すること（枯枝、落葉などで詰まることがないようにすること。）。
特に、梅雨前、台風前後などは必ず点検、清掃し、溜まった土砂等を除去すること。
- ・貯水池（とうろう池）の水面のゴミ及び岸から見える範囲の水中のゴミは網等を使用して集め、分別して指定場所に集積すること。また、水を抜き、ヘドロ等を吸引・除去し清掃すること。

ウ 清掃に関する特記事項

- ・收拾した塵芥等の園外搬出は指定管理者が行うこと（経費は指定管理者負担）。
- ・取り扱い不注意により付属設備等に損傷を与えた場合は、速やかに府に連絡のうえ、原則として指定管理者の負担において敏速に原形復旧するものとする。
- ・定期的な巡視点検を行うこと。
- ・施設設置の備品等におけるリース物品については、そのリース物品の清掃に関する取扱いを十分考慮し行うものとする。

エ 消毒

① 植栽等

- ・ 樹木に虫等が寄生するなど、消毒が必要なものについては、随時消毒等の措置を行うこと。その際には、関係法令等を遵守のうえ、利用者、に衛生上の問題また不快を与えぬよう、配慮、措置を行うこと。

② その他室内エリア

- ・ 建物内において虫やダニ等の発生が著しいときには、随時消毒を行うものとする。その際には、消毒薬等を用いて、利用者に不快や悪影響を及ぼさないよう配慮し実施すること。

オ 草取り、樹木剪定

- ・ 美観保持につとめ、随時草取りや樹木剪定を行うものとする。
- ・ 刈払機、チェーンソー等を使用する場合は、使用に必要な講習を受講した者に作業させることとし、来園者等に十分に気をつけて行うこと。
- ・ 枯木や支障枝等の有無を日常的に点検し、早期発見に努め、落枝等による事故の未然防止を図ること。
- ・ 植栽が枯損しないよう、適時、水やりを行うこと。
- ・ 植栽の生育状況に合わせ、適時、施肥を行うこと。

(2) 安全点検・維持補修業務

ア 共通事項

- ・ 農業公園内（建物等施設、フェンス、門扉等含む）を定期的に各施設等が壊れていないか、動作不良など不具合がないか、安全点検を行うこと。
- ・ 法令等に定めのあるものは、適正に点検を行うこと。
- ・ 日常点検、定期点検等を行った場合は、帳簿等に点検日時、点検箇所、点検結果、点検者等を記録し、管理すること。
- ・ 点検の結果、補修が必要なものは、速やかに処置を行うとともに、必要に応じて、府へ報告すること。
- ・ 不具合を見つけ、補修する都度に、発見日、不具合の内容、補修する日等を一覧表に記載し、定期的に府へ報告すること。

イ 安全柵の点検

- ・ 定期的に安全点検を行い、事故防止に努めること。
- ・ 特に、ネジの摩耗やゆるみに注意すること。
- ・ 安全性に問題があると判断されるときは速やかに修理すること。

ウ 舗装の点検

- ・ 定期的に点検を行い、陥没等が見受けられたときは速やかに修繕すること。

エ 電気設備

- ・受電設備等が正常に稼働しているか、日常点検・定期点検により確認すること。
- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）等の関係法令を遵守し、点検等を行うこと。

オ 空調設備

- ・設備は、清潔な状態を保ち、適切に管理すること。
- ・適切な温度設定を行い、利用者が快適に利用できるよう管理すること。

カ 法定点検

項目	内 容	点検項目	根拠法
保守 点検 業務	消防用設備保守点検業務	外観等の異常の確認、機能の確認	消防法
	汚水処理施設維持管理業務 ※	水質、機能の確認、清掃	浄化槽法
	事務所照明・換気設備定期点検業務	照度の測定、一酸化炭素・二酸化炭素の含有率、室温及び外気温、相対湿度の測定	労働安全衛生法

※汚水処理施設維持管理業務における水質・機能点検及び清掃は、それぞれ知事の指定する検査機関、登録を受けた浄化槽保守点検業者、市町の許可清掃業者に委託すること。

4 職員の配置

職員の配置は、次の基準に基づき配置すること。

(1) 職員の基本姿勢

- ・本園は、府民が農業に親しむ場を提供するとともに、周辺地域の農業振興に資することを目的とした施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取り扱いをすること。
- ・また、常に公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務を行うこと。

(2) 施設責任者等

- ・本園の施設責任者は、本園の運営、維持管理、来園者への対応、来園者及び職員の安全確保をするために必要な知識、技能及び経験を有する者を配置すること。

(3) 組織体制等

- ・本園は、府民が農業に親しむ場を提供するとともに、周辺地域の農業振興に資することを目的とした施設であるとともに、農業における障がい者等の雇用の促進と就労の支援の機会を創出する施設であることから、設置目的を理解したうえで職員の配置を行うこと。
- ・本園の運営を適切に行える組織体制を整備すること。
- ・作物の栽培管理、来園者へのサービス提供、施設の維持管理及び広報活動等、施設の運営に必要な知識、技能について、研修等を通じて常に職員の資質向上に努めること。

5 運営業務

- ・多様なニーズに応えるため、常に利用者の要望等を聴取し、また利用者の意向把握のアンケート調査を実施し、管理運営に反映させること。
- ・本園の維持管理及び植物の管理・保護のため、必要に応じて専門家の意見等の助言協力を得ること。
- ・常に本園利用の促進に努めるとともに、運営管理にあたっては、特に地元の自治会・団体等との連携を図ること。
- ・インターネットやSNS、マスコミ及び地域の情報紙などを活用し、本園の情報を積極的に発信すること。

6 警備業務

- ・閉園時に入園者が残留していないことを確認すること。
- ・職員の勤務時間終了後、最終退庁者を確認のうえ、園内全般の戸締り及び各施設の消灯を点検し、出入口を施錠すること。
- ・入園者で混雑している場合の誘導等適切な措置を行うこと。特に、繁忙期には、駐車場からエントランスゲートまでの間の車道横断箇所に警備員を配置するなど、来園者の安全確保のため交通整理を行うこと。
- ・夜間等閉園時に、園内へ不審者が侵入し、施設を毀損することがないように必要な措置を講じること。

7 その他

(1) 経費負担

- ・運営管理上必要となる経費は、原則として指定管理者の負担とする。詳細は「リスク分担表」を参照のこと。

(2) 損害賠償責任

- ・指定管理者の責に帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合には、

指定管理者がその損害を賠償すること。

- ・園内での事故に対応した損害賠償保険に加入すること。

(3) 協議

- ・上記に記載のない事項については、府と協議し決定すること。