

富山新港元気の森公園
指定管理者仕様書

令和8年8月
富山県土木部港湾課

目 次

1	目的	1
2	施設概要	1
3	管理運営方針	1
(1)	基本方針	1
(2)	維持管理方針	1
(3)	運営方針	1
4	管理運営体制	1
5	業務内容	1
(1)	維持管理業務	1
(2)	運営業務	5
6	備品の使用等	6
(1)	備品の使用	6
(2)	備品の管理	6
(3)	備品の帰属等	7
(4)	その他	7
7	その他の留意事項	7
(1)	県からの要請への協力	7
(2)	県と指定管理者で協議・調整を要する事項	7

参考 「作業数量一覧」

富山新港元気の森公園指定管理者仕様書

1 目的

本仕様書は、富山新港元気の森公園の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

2 施設概要

別添「富山新港元気の森公園指定管理者募集要項」 A 公の施設に関する事項のとおり

3 管理運営方針

(1) 基本方針

富山新港元気の森公園は、臨海部における良好な景観と環境を創出することにより、地域住民に親しまれる魅力的なマリンプロントの創造を目的とし、指定管理者のノウハウを発揮しながら管理運営を行うことで、適切な管理水準を確保するものとする。

(2) 維持管理方針

維持管理業務については、下記に配慮するとともに、当該施設の特性や基本方針等をふまえ適切な維持管理を行う。

- ① 植栽地管理（植込地、芝生、樹木、草地等管理）については、当初の植栽意図を踏まえ、各植物の特性に配慮したうえで、適正に持続・育成するよう必要な管理を行う。
- ② 施設や設備については、各種施設の位置、機能、特性を十分に把握したうえで、すべての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行う。

(3) 運営方針

- ① 多様なニーズに応えるため、常にお客様である利用者の要望等を聴取し、管理運営に反映させるとともに、利用者への情報の受発信に努めるものとする。
- ② 県民との協働を積極的に推進し、施設の運営や維持管理、環境教育や環境保全等に寄与する活動を推進する。
- ③ 常に施設利用の促進に努めるとともに、管理運営にあたっては、特に地元自治体や利用団体等との連携を図る。

4 管理運営体制

管理運営業務に支障のないように組織及び人員を配置するとともに、職員の育成及び管理運営に必要な研修等を実施すること。

5 業務内容

(1) 維持管理業務

① 実施業務

維持管理業務の対象となる業務は、施設の維持管理（保守点検、補修修繕を含む。）とする。具体的な管理作業等については、別紙「作業数量一覧」を参照すること。

② 実施方法

ア. 維持管理業務に当たっては下記に留意すること。

イ. 設備等の保守点検業務や植物等の維持管理業務を専門業者等へ委託する場合には、作業内容を掌握するとともに作業の完了確認を的確に行うこと。

1 植物管理業務

(1) 留意事項

- ① 植栽地の管理に当たっては、利用者の施設利用と安全性を確保しつつ、清掃、病害虫防除、施肥、剪定、刈り込み、草刈り、控え木撤去・取替え、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び実施する。
- ② 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行う。
- ③ 発生した枝葉は場所を決めて集積し、可能な限りリサイクルする。
- ④ すべての作業において、危険防止のため作業エリアをバリケード等で囲い、作業中であることを明示する。
- ⑤ 当該施設は海面に近く風浪などにより塩分が飛散し葉面に付着するので、台風直後や寄り回り波通過後などは、灌水し葉面に付着した塩分の洗浄を行うこと。

(2) 管理の水準

維持管理の仕様は、下記その他、緑化・植栽マニュアル（(財)経済調査会発行）、港湾緑地の管理マニュアル（(財)港湾空間高度化センター発行）、港湾緑地整備マニュアル（(社)日本港湾協会発行）などを指針とすること。（各マニュアルは富山県土木部富山新港管理局にも置いてあります。）

① 樹木管理

ア. 樹木剪定

- ・基本剪定および軽剪定等を、剪定の必要性や樹種特性に応じて、最も適切な時期と方法で行う。
- ・樹木の剪定は、通常、自由形仕立てとし、原則としてぶつ切りは行わない。
- ・花木類の剪定は、花芽の分化時期や着生位置に注意する。

イ. 生垣手入れ

- ・樹木の特性に応じて切詰め、中透かし等を適切に行う。

ウ. 株物刈込み

- ・密生箇所を刈り透かし、刈地原形を考慮しつつ適切に刈り込む。

エ. 施肥

- ・施肥を行う際は、樹木特性や施肥の種類（寒肥、追肥等）を配慮し、最も効果的な方法で行う。

オ. 病害虫防除

- ・病害虫発生の早期発見に努め、極力、薬剤を使用しない方法（剪定防除、捕殺等）により防除を行う。
- ・薬剤防除にあたっては、農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、使用量を最小限にとどめるよう努める。
- ・散布に際しては近隣住民や施設利用者に事前周知を行うとともに、健康被害の防止に充分配慮する。

カ. 枯損木撤去

- ・原則として地上部のみを撤去する。
- ・支障樹木は原則として移植により対処する。
- ・生育不良樹等については、樹勢回復や延命措置を総合的に考えあわせ、真にやむを得ない場合に限り伐採を行う。また、伐採にあたっては利用者等に事前周知を行う。

キ. 支柱管理

- ・支柱が台風や老朽化などによる損傷を受けた場合は、早急に取り替える。

ク. 雪囲い

- ・降積雪及び除排雪等により樹木が折損、倒伏、傾斜等の被害を受けないよう、樹木に応じて適切な雪囲いや雪圧防止等の保護を行う。

② 芝生管理

- ・刈り残しやムラがないよう均一に刈込み、除草を行う際には芝生を傷めないよう丁寧に行う。
- ・刈芝は場所を決めて集積し、適正に処分する。
- ・必要に応じて目土かけやサッチング、エアレーション、補植等を適切に行う。

③ 草地管理

- ・植栽地については、周辺の除草を行う。
- ・樹高の低い植栽については、植え込みの地際の除草を行う。
- ・園内景観の保全、法面の保護、側溝管理などの観点から、草刈りを行う。
- ・必要に応じて刈草は場所を決めて集積し、適正に処分する。

2 施設管理業務

(1) 留意事項

- ① 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう施設を適切に管理する。
- ② 日常及び定期的な施設の点検、小規模な補修修繕（1件100万円未満）、清掃などの保守管理、電球等消耗品の取替え等を適切に行う。
- ③ 設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。
- ④ 小規模な補修等においても、利用者等の安全確保に万全を期すこと。

(2) 管理の水準

施設管理業務の仕様は下記の他、港湾緑地の管理マニュアル（(財)港湾空間高度化センター発行）、港湾緑地整備マニュアル（(社)日本港湾協会発行）、都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）、遊具の安全に関する規準（(一社)日本公園施設業協会）などを指針とすること。（各マニュアルは富山県土木部富山新港管理局にも置いてあります。）

① 園地清掃

- ・拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、園路や側溝、園地をきれいな状態に保つとともに、ゴミは分別を行ったうえ所定箇所へ集積し、散乱を防ぐ。

② 便所清掃

- ・作業中は利用者の利便性に配慮すること。
- ・衛生器具（便器、手洗い器等）、床、壁、鏡、窓ガラス、照明器具等を適切な方法と頻度で清掃し清潔に保つとともに、詰まり等にはすぐに対処する。
- ・ホルダー内に常時ペーパーがあるように補充する。

③ 休憩所清掃

- ・床清掃、窓ガラスやブラインド、照明器具等の清掃を適切な方法や頻度で実施し、休憩所を適切な状態に維持する。

④ 排水設備清掃

- ・U型溝、排水桝、浸透桝、汚水桝、人孔等の排水設備の性能を維持するため適宜点検を行うとともに溜まった土砂等を除去する。

⑤ パークゴルフ場

- ・スタート台やカップの位置を定期的に移動する。
- ・スタート台、カップ、ネット等の設備点検を定期的に実施する。
- ・利用料を徴収していることも踏まえ、パークゴルフ場の機能性や安全性、快適性に配慮し、常に良好な状態を維持するように努める。

⑥ 電気設備保守

- ・照明灯、時計塔、受電設備等電気設備を点検調整し良好な状態を維持するとともに、故障時については適切に対処すること。

⑦ 給水設備保守

- ・水飲み、スプリンクラー等の給水設備を定期的に点検調整するとともに、故障等について適切に対処すること。

⑧ 消防設備保守等

- ・消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3の規定にもとづき、消火器など、点検報告書を所轄消防署に定期的に提出又は提示する義務のある設備について点検を行う。
- ・法令等の定めに沿って、専門業者による点検を適切に実施すること。
- ・点検結果報告書は、所轄消防署へも提出すること。
- ・故障等については適切に対処すること。

⑨ 放送設備保守

- ・電力増幅器や周辺機器、通信機器等の点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障等については適切に対処すること。

⑩ 空気調和設備保守

- ・所定の点検要項にもとづき、専門業者による点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障時については適切に対処すること。

⑪ 廃棄物処理

- ・清掃等で発生した廃棄物は、分別を行ったうえ公園内に集積した後、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）等関係諸規定に準じて適切に処理する。
- ・資源廃棄物はリサイクルを行い資源の再生化を行う。

⑫ 巡回警備

- ・必要に応じて夜間警備、園内パトロール等適切な巡回警備を行う。

⑬ 遊戯設備保守

- ・点検表を作成のうえ、日常点検により、遊具本体、可動部、ゴムマットなどの点検を適切に実施するとともに、年1回以上、専門業者による定期点検を実施し、必要に応じて保守を行う。
- ・また、故障時には適切に対処すること。

⑭ せせらぎ水路・じゃぶじゃぶ池保守

- ・運転期間前には、専門業者による機器の点検調整、水路・池の清掃、水位の調整など

を行い、安全で快適な状況で子どもたちが水遊びできるようにすること。

- ・運転期間中は、定期的に（週 1 回以上）機器の動作状況、塩素濃度、水位などを点検し、良好な状態に保つとともに、故障等について適切に対処すること。
- ・運転期間以外は、誤って子どもたちが入らないよう適切に対処すること。

⑮ 修景池保守

- ・浄化センターの処理水を活用していることから、基本的に人が立ち入ることが無いよう適切に対処するほか、雑草の繁茂に留意するなど、眺める池として常に適切に保つよう努める。

⑯ 便益施設保守

- ・あずまや、野外卓、ベンチなどの便益施設を定期的に点検し、必要に応じ塗装等の小修繕を行って良好な状態に保つとともに、故障等について適切に対処すること。

(2) 運営業務

① 利用案内

施設利用者に利用案内業務を行うこと。

② 巡視

適正な施設利用を誘導するため、遊戯広場、展望広場、まんまる広場など施設内巡視を適宜行い、利用者の安全を確保すること。

特に、せせらぎ水路、じゃぶじゃぶ池を解放する期間は、近傍に常時1名を配置すること(塩素濃度、水位を簡易観測する)。

③ 利用促進

広報宣伝利用促進に関する業務を行うこと。

④ パークゴルフ場の運営

- ・パークゴルフ場の開園時間内は、休憩所に常時1名以上を配置することとし、繁盛時には増員する等柔軟に対応すること。
- ・パークゴルフ場を開園する前に、コース内の巡回等を行い、利用にあたって支障となる物がないか等確認すること。
- ・パークゴルフ場を利用しようとする者に利用券を発行し、利用料金を徴収すること。
- ・利用料金の取扱いについては、公の施設の利用料金であることの重要性を鑑み、公正かつ適正な管理を行うこと。
- ・用具のレンタルを希望する者に用具を貸し出すこと。
- ・レンタル用具については、定期的に手入れを行い、常に良好な状態を保つこと。
- ・パークゴルフ場の利用方法及びパークゴルフ競技のルール等について説明を求められた場合に、対応できる体制を整えておくこと。
- ・設備等の定期的な消毒や、屋内施設の適切な換気の実施、感染症予防に係る注意喚起等を行い、感染症対策に取り組むこと。
- ・パークゴルフ場の利用者数、利用料金収入額(料金設定別)について、定期報告書(月報)及び事業報告書(事業年度報告書)により県(富山県土木部港湾課及び富山県土木部富山新港管理局)へ報告すること。

⑤ 施設の占用等に係る許可事務

- ・占用等に係る許可事務は県が処理する。なお、当該案件が生じた場合は、その都度県(富山

県土木部富山新港管理局)へ連絡すること。

⑥ 防犯・防火対策

- ・休憩所の施錠・開錠等の点検、確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また火気の始末には特に留意すること。
- ・多目的トイレに設置してある通報装置の作動状況を適宜確認するとともに、通報があった場合は、現場に急行し、利用者の安全確保などに努めること。
- ・災害時は施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。

⑦ 利用者指導・事故の防止等

- ・危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用指導等を行うこと。

⑧ 危機管理対応

- ・予防対策として、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急・非常・不測の事態に対しては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、災害時の対応について随時訓練を実施すること。また、消防署等から施設管理に関する指摘があった場合には、直ちに改善措置を講じること。
- ・上記災害等の発生時には、遅滞なく被害者の救済、保護等の適切な措置を講じたうえ、県(富山県土木部港湾課及び富山県土木部富山新港管理局)をはじめ関係機関へ情報伝達を行うこと。重大な災害、事故については直ちに書面で県に報告し、その指示に従うこと。
- ・施設所在市町村が避難所等として当該施設を使用する際には、避難所等の管理・運営に協力すること。

⑨ 保険加入

施設に係る保険については、下記以上の保険に加入すること。

対人賠償		対物賠償
1名あたり支払限度額	1事故あたり支払限度額	1事故あたり支払限度額
40,000 千円	200,000 千円	10,000 千円

⑩ その他

- ・地元自治体・団体等への利用促進活動と必要な連絡調整を行うこと。
- ・県民やボランティア等との協働事業の推進を図ること。
- ・施設に関する要望及び苦情の処理を行うこと。

6 備品の使用等

(1) 備品の使用

管理業務の実施に必要な県の備品を指定管理者が使用するものとする。

(2) 備品の管理

指定管理者は、使用する県の備品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたるよう、次に掲げる事務を行うものとする。

① 備品の数量、使用場所、使用状況等の把握

県の備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。

② 報告義務

ア. 県の備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、

県に報告し、その指示があるまで当該備品を適正に保管すること。

イ．県の備品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに県に報告すること。

③ 指定期間終了時の引渡し

指定管理者が使用した県の備品については、指定期間終了の日に、原状に復し、県に返還しなければならない。

(3) 備品の帰属等

指定管理者が指定管理料により購入した備品のうち、指定期間終了の日に残存するものについては、当該日に県に報告し、引き渡すものとする。

(4) その他

県の備品について、次のようなことを行ってはならない。ただし、事前に協議し、県が承認したものを除く。

- ① 他の用途に使用すること。
- ② 加工、改良を加えること。
- ③ 第三者に貸与又は譲渡すること。

7 その他留意事項

(1) 県からの要請への協力

- ① 県から、施設の管理運営ならびに施設の現状等に関する調査または作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
- ② その他、県が実施または要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、当該施設の管理に関する会議、監査・検査等）への参加・支援・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うこと。

(2) 県と指定管理者で協議・調整を要する事項

これまでの規定のほか、次の事項に関する事柄は、県と指定管理者が調整または協議を行うこと。

- ① 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合
- ② 本仕様書に記載のない事項