

函館市都市公園(北部地区)

管理業務に関する仕様書

函館市都市公園(北部地区)管理業務に関する仕様書

函館市都市公園(北部地区)(以下「公園」という。)の指定管理者が行う業務の内容およびその範囲は、関係法令等によるほか、この仕様書によるものとします。

1 趣旨

本仕様書は、公園の指定管理者が行う業務の内容および履行方法について定めることを目的とします。ただし、事業計画において仕様書を上回る業務の内容が提案されている場合は、事業計画に示された業務内容によります。

2 管理運営に関する基本方針

公園の管理運営は、次に掲げる項目に沿って実施することとします。

- (1) 施設設置の目的達成に努めること。
- (2) 市民の平等利用の確保に努めること。
- (3) 施設の効率的な運営と経費の縮減に努めること。
- (4) 安定した管理体制の確保に努めること。
- (5) 利用者の意見・要望の反映に努めること。
- (6) 緊急時の迅速な対応に努めること。
- (7) 雇用の安定と雇用環境の向上に努めること。
- (8) 個人情報 の適正な管理に努めること。
- (9) 環境に配慮した運営に努めること。
- (10) 福祉対策に配慮した運営に努めること。
- (11) 地域活動との関わりや地域に対する貢献に配慮した運営に努めること。

3 対象施設の概要および管理に関する基準

(1) 施設概要

ア 名称 函館市都市公園(北部地区)

イ 対象区域 別添1「指定管理者に管理を行わせる都市公園区域(北部地区)」のとおり

ウ 対象公園 別紙1「指定管理者に管理を行わせる都市公園一覧」のとおり

対象公園は令和6年4月1日現在159公園であるが、開発行為等で年々増加するものであり、新たに供用を開始した公園については、指定期間終了までの期間、指定管理者の管理が必要となる。新たに供用を開始または廃止等をした公園は、別途通知します。

エ 対象施設

対象公園に位置する都市公園法第2条第2項に規定された各種施設(以下「公園施

設」という。)とします。主な公園施設は別添2「公園施設概要図(北部地区)」, 建物は別紙2「建物一覧」のとおりです。

ただし, 都市公園法第5条および第6条の許可による施設および物件を除きます。

(2) 公園の供用期間等

- ア 供用期間 通年
- イ 供用時間 午前0時から午後12時まで
- ウ 休園日 なし
- エ 行為の許可に係る使用料

行 為	使 用 料	
	単 位	金 額
競技会, 集会その他これらに類する催しのための使用	1日	900円
	日の出から午前8時まで	170円
	午前8時から午後0時30分まで	340円
	午後0時30分から午後5時まで	340円
	午後5時から日没まで	170円
	日没から午後10時まで	170円
備考 指定管理者が行う業務は, 公園施設における行為の許可および承認ならびに制限に関する業務のうち, 「競技会等のため都市公園の全部または一部を独占して使用しようとする者」への行為の許可および承認ならびに制限に関する業務とします。		

(3) 園内施設の供用期間等

- ア 供用期間・供用時間
- (ア) 昭和公園庭球場

区 分	供 用 期 間	供 用 時 間
昭和公園庭球場	4月1日から11月の第2日曜日まで	午前6時から午後10時まで

(イ) 昭和公園多目的広場照明施設

区 分	供 用 期 間	供 用 時 間
昭和公園多目的広場照明施設	1月1日から12月31日まで	午前6時から午後10時まで

イ 使用料

(ア) 昭和公園庭球場

区 分			使 用 料	
			単 位	金 額
昭和公園庭球場	人工芝の コート	一般	午前6時から午後5時まで 1面1時間につき	600円
			午後5時から午後10時まで 1面1時間につき	900円
		学生 生徒 児童	午前6時から午後5時まで 1面1時間につき	300円
			午後5時から午後10時まで 1面1時間につき	450円

(イ) 昭和公園多目的広場照明施設

区 分		使 用 料	
		単 位	金 額
昭和公園多目的広場照明施設	一般	多目的広場の全面の照明1時間 につき	700円
		多目的広場の片面の照明1時間 につき	350円
	学生 生徒 児童	多目的広場の全面の照明1時間 につき	350円
		多目的広場の片面の照明1時間 につき	180円

※ 当該施設は、利用料金制を導入していませんので、(2)(3)の使用料は市の歳入となります。

4 指定期間

令和7年(2025年)4月1日から令和12年(2030年)3月31日までの5年間とします。

5 指定管理者が行う業務

業務の範囲は次のとおりとし、各業務の実施内容等については、下記事項および別紙3「維持管理業務項目(草刈・清掃)」を参考とし、公園の持つ様々な機能を十分発揮させ、利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、指定管理者が適宜判断し行うこととします。

なお、部分的な業務を専門の事業者等に再委託しようとする場合は、書面で市長の承認を得なければなりません。

(1) 都市公園の維持管理に関すること

① 維持管理に関する業務

ア 植物管理業務

(ア) 草地管理(草刈, 刈草清掃集積, 芝生管理, 病虫害防除等)

(イ) 樹木管理(樹木点検・診断, 剪定, 刈込み, 生垣手入れ, 施肥, 病虫害防除, 枯損木撤去, 支柱管理, 冬囲い等)

※ 平成29年9月国土交通省「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針(案)」を参考とし、適切に管理すること。

(ウ) 樹林地管理(枯損木伐採, 倒木処理, 林床整理, 下草刈り等)

(エ) 花壇・プランター管理(花植, 灌水, 花がら摘み, 施肥, 病虫害防除, 除草等)

イ 施設管理業務

(ア) 園内施設の運転・監視(施設の開閉, 稼働, 監視, 制御等)

(イ) 園内施設の点検, 調査(巡視, 安全点検, 法定点検, 調査, 保守, 保安等)

※ 平成27年4月国土交通省「公園施設の安全点検に係る指針(案)」を参考とし、適切に管理すること。

(ウ) 園内施設の維持, 長寿命化対策(修繕, 補修, 改良, 移設, 撤去, 応急措置等)

※ 修繕の範囲については、募集要項のリスク分担を参照のこと。

(エ) 遊具の安全確保(巡視, 安全点検, 調査, 保守, 保安等)

※ 平成26年6月国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改定版)」および平成26年6月一般社団法人日本公園施設業協会「遊具の安全に関する規準」を参考とし、適切に管理すること。

ウ 衛生管理業務

(ア) 感染症予防対策(水景・親水施設やトイレ・砂場等の対策, 侵入動物等の対策)

(イ) 給排水施設等管理(ポンプ, 水飲み場等施設の衛生管理)

(ウ) 園地清掃(拾い清掃, 掃き掃除, 園路・側溝清掃, ごみの分別・集積等)

(エ) トイレ清掃(衛生器具, 床, 壁, 鏡, 窓ガラスの清掃, 管詰り清掃, 消耗品の補充等)

(オ) 建築物清掃(管理事務所等)

(カ) 公園施設清掃(園路, 広場, 遊具, 一般施設, 排水施設, その他工作物の清掃等)

(キ) 池・水路等清掃(浚渫, ゴミ除去, 洗浄等)

(ク) ゴミ・廃棄物処理(園内で発生したゴミ等の収集・運搬・分別・処分)

エ 警備業務

(7) 園内巡回警備(巡回警備, 警備記録票の作成)

オ その他業務

(7) 除雪(主園路, 駐車場等)

(イ) 有害鳥獣等駆除(蜂・カラスの巣の撤去等)

(ウ) 特定外来生物防除(被害防止等)

(エ) 都市公園台帳の管理(施設状況の把握, 地理情報システムによる管理等)

(オ) 貸与備品の管理

② 運営管理に関する業務

市民が利用しやすいようサービス向上に努めるとともに, 施設の利用促進や有効利用を図り, 魅力ある公園づくりを目指すこと。

ア 公園の団体利用, 遠足等の受付

(7) 受付

(イ) 使用制限および使用方法の周知

(ウ) 利用状況の把握, 報告等

イ 駐車場に関する業務

(7) 駐車場の管理に関する業務

(イ) 長期車両, 放置車両の監視および対応に関する業務

ウ 施設の案内・利用等に関する業務

(7) 施設案内および問い合わせへの対応

(イ) 利用制限・禁止行為の説明・周知・指導および注意看板の設置

(ウ) 残置物・落し物・遺失物への対応

(エ) 貸与物品の貸し出し

(オ) 行催事への対応

(カ) 市民ボランティア・団体等への対応

(キ) 広報・宣伝・公聴の実施

(ク) 取材への対応

エ 非常時に関する業務

(7) 園内事故への対応(被害者救済・応急措置, 事故状況の把握, 原因調査, 市・関係機関との連絡調整)

(イ) 災害時の対応(避難誘導, 拡大防止, 市・関係機関との連絡調整等)

オ 苦情・要望に関する業務

(7) 苦情・要望への対応

(イ) 市への報告

カ 占用物件に関する業務

(7) 占用物件の設置・撤去時の立会いおよび指導

(イ) 公園施設への破損・損壊等の確認および原状復旧の指導ならびに市への連絡

(2) 公園施設における行為の許可および承認ならびに制限に関すること

ア 行為の許可に係る業務

(7) 予約, 申請の受付および許可業務

(イ) 使用料の徴収業務

(ウ) 施設の案内

(エ) 使用制限および使用方法の周知

(オ) 利用状況の把握および報告書の作成

(3) 有料公園施設の使用の許可および制限に関すること

ア 有料施設の使用の許可に係る業務

- (ア) 予約, 申請の受付および許可業務
- (イ) 使用料の徴収業務
- (ウ) 施設の案内
- (エ) 使用制限および使用方法の周知
- (オ) 利用状況の把握および報告書の作成

(4) 前各号に掲げるもののほか, 市または指定管理者が必要と認める業務

ア 指定公金事務取扱者として指定管理者が行う業務

公園施設における行為の許可に係る使用料の徴収・収納に関する業務および有料公園施設の使用料の徴収・収納に関する業務(地方自治法第243条の2第1項の規定に基づく指定公金事務取扱者としての事務)

なお, 当該業務については, 別途「使用料収納事務委託契約」を締結することとする。

イ インボイス制度の対応に関する業務

適格請求書の交付, 適格返還請求書の交付, 修正した適格請求書の交付, 交付した適格請求書の写しの保存など

ウ 次年度の事業計画書および収支予算書の作成に関する業務

エ 当該年度の事業報告書および収支決算書の作成に関する業務

オ 市との連絡調整に関する業務

カ 指定期間終了にあたっての引き継ぎに関する業務

キ その他必要な業務

(5) 個別事項

ア 五稜郭公園 ※国指定特別史跡「五稜郭跡」

(ア) 郭内施設に関する業務(奉行所, 土蔵, 板庫, 板蔵, 兵糧庫, 表門, 裏門, トイレ, 排水ポンプ, 照明, 案内板, アカマツを除く)

(イ) 郭外施設に関する業務

(ウ) 堀内水草に関する業務

(エ) 桜に関する業務(冬期剪定, 状態確認, 台帳による管理等)

(オ) 花見電飾, 交通整理に関する業務

花見電飾期間中(16日間以上)の, 公園および駐車場周辺の交通誘導員の配置・対応, 仮設トイレ・臨時詰所の設置, 花見電飾の実施, 来園者等(火気使用・清掃等)の対応

イ 昭和公園

(ア) 休憩施設(中央広場)等の施設に関する業務

(イ) 多目的広場および庭球場に関する業務

ウ 水銀灯のLED化に関する業務

既存水銀灯の高圧水銀ランプが切れた場合等にLED化する。実施する内容は, 電源ユニット・LEDランプ(70W相当)への交換が5年間で15箇所, 灯具・電源ユニット・LEDランプ(70W相当)への交換が5年間で35箇所を見込んでおり, 相当数の水銀灯をLED化する。また, 実施するにあたり市と協議, 報告すること。

エ 支障木の伐採に関する業務

公園の外縁部等にある民地越境・越根・落葉被害・樹液被害・害虫被害・花粉被害・交通障害・日照障害・電波障害・倒木等危険など問題のある支障木を伐採する。実施する内容は, 5年間で40本(目通径44cm相当)の伐採を見込んでおり, 相当数の伐採を実施する。また, 実施するにあたり市と協議, 報告すること。

6 地元町会等との協力体制の構築

指定管理者は、公園周辺地域の町会や自治会等との協働(草刈、清掃、巡視など)による管理業務の推進に努めること。

7 公園ボランティアの推進

指定管理者は、公園ボランティアの養成や受け入れなど、市民参加による管理業務の推進に努めること。

8 組織および人員配置

指定管理者は、管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うため、適正な職員配置をすること。

また、五稜郭公園、昭和公園については、管理事務所を有していることから管理運営の拠点施設として職員配置をすること。(昭和公園管理事務所の増築予定あり 別紙2参照)

なお、人員配置については、勤務ローテーション、担当する業務等、利用者へのサービス水準等がわかる形で提案してください。

9 自主事業

(1) 自主事業の提案

指定管理者は、管理業務以外に、公園の施設の用途または目的を阻害せず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の利用促進または利用者のサービス向上を目的として、管理業務以外に自己の費用と責任で自主事業を実施することができます。

提案された自主事業は、市の承認を得たうえで、実施することができます。自主事業を提案する場合には、詳しい事業内容とその収支計画を記載した書類を提出してください。

また、自主事業で得られる利益の全部または一部を施設の管理に係る収支計画に計上することにより、函館市が支払う管理委託料の縮減に充てることができます。

(2) 公園施設の設置

自主事業の内容によっては、市の許可を得たうえで、市が定める公園施設の設置許可の使用料の支払いが必要となります。(例:飲食、物品販売、自動販売機など)

【参考】管理業務と自主事業の区分

業務または事業の性質	協定書 (仕様書) 記載有無	設置目的 の範囲内 か否か	業務内容	施設の管理 に係る収支 計画書への 記載の可否
管理業務 指定管理委託料または施設の利用者から徴収する利用料金、参加費、入場料、その他の収入を充てて実施する、指定管理者が行う業務として条例に規定された業務。	○	○	市が実施を義務付ける業務	○
			指定管理者の企画提案により実施することを義務付ける業務	
自主事業 指定管理者が、施設の用途または目的を阻害せず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の利用促進または利用者のサービス向上を目的として、管理業務以外に自己の費用と責任で行う事業またはその業務。	×	○	施設の設置目的内の事業または業務	× (ただし、自主事業で得られた利益を計上してもよい。)
		×	公園施設の設置許可による事業または業務	

10 利用料金制に関する事項

当該施設は、利用料金制を導入しないものとします。

11 管理に関する経費

市が指定管理者に支払う管理委託料の限度額は、令和7年度から令和11年度までの5年間で、1,303,130千円(消費税等は10%で算定)となっております。

12 経理に関する事項

(1) 会計処理

公園の管理に関する収入および支出は、独立の会計を設け、団体の他の会計と区別して経理してください。

(2) 経費の支払い

指定期間内の会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに支払います。なお、支払時期や支払方法は協定で定めます。

13 関係法令等の遵守に関する事項

業務を遂行する上で、函館市都市公園条例、同条例施行規則、都市公園法、同法施行令および同法施行規則のほか、特に以下の法令を遵守するものとします。

なお、このほか、関係法令等がある場合は、当該法令等についても遵守するものとします。

(1) 関係法令

ア 地方自治法第244条第2項および第3項

(公の施設)

第244条

- 2 普通地方公共団体(次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。)は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。
- 3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

イ 個人情報保護に関する法律第66条第1項および第2項

(安全管理措置)

第66条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

- 2 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。)公の施設(同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。)の管理の業務

ウ 函館市情報公開条例第23条第1項および第2項

(指定管理者の情報公開)

第23条 指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)は、その保有する文書のうち自己が管理を行う同法244条第1項に規定する公の施設に関する文書の公開に努めるものとする。

2 実施機関は、前項の公の施設に関する文書について公開請求があった場合において、当該文書を実施機関が保有していないときは、当該指定管理者に対して当該文書を実施機関に提出するよう求めるものとする。

エ 函館市行政手続条例

指定管理者は、函館市行政手続条例の「行政庁」に該当するため、使用許可等の処分は、同条例の定めに従って行うこととなります。

(2) 管理業務の委託の禁止等

管理業務を一括して第三者に委託し、または請負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ第三者に委託する理由を記載した申請書を提出し、市が承諾した場合は、この限りではありません。

(3) 指定の取消し等

市は、指定管理者が市の指示に従わないときや応募資格を失ったときなどは、指定管理者の指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部もしくは一部の停止を命ずることとなります。

なお、指定管理者は、取消日の属する事業年度の委託料の10分の1に相当する額の違約金を市に支払わなければなりません。

14 指定管理者の業務実施および履行責任等に関する事項(モニタリングの実施)

(1) 事業報告書の作成および提出

ア 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後、翌事業年度の4月末までに、次の事項を記載した報告書を市に提出しなければなりません。

(ア) 管理業務の実施状況

(イ) 自主事業実施状況

(ウ) 事業収支状況

(エ) 施設使用状況(利用者数など)

(オ) 事故発生状況, 苦情処理状況(件数, 内容)

(カ) 市民満足度調査, 市民ニーズ把握実施状況

(キ) 団体の経営状況を確認できる財務諸表(貸借対照表, 損益計算書など)

イ 定期報告書

指定管理者は、半期(4月～9月)の管理運営状況について、毎年10月末までに、次の事項を記載した報告書を市に提出しなければなりません。

(ア) 管理業務の実施状況

(イ) 自主事業実施状況

(ウ) 事業収支状況

(エ) 施設使用状況(利用者数など)

(オ) 事故発生状況, 苦情処理状況(件数, 内容)

(カ) 市民満足度調査, 市民ニーズ把握実施状況

ウ 業務日報

指定管理者は、日常的・定期的に行う維持管理のほか、施設の使用状況や苦情・事故等の対応状況, 使用料の収納状況, 備品の管理状況等について業務日報等に記載し、毎月終了後、翌月の5営業日までに、市に提出しなければなりません。

エ 使用実績報告

指定管理者は、毎月の使用実績(利用者数, 収納状況)を翌月の5営業日までに、市に提出しなければなりません。

(2) 業務報告の聴取等

函館市は指定管理者に対し、その管理する業務および経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施を確認するため、随時、実地調査を行うほか、必要な指示をするものとします。

(3) 市民ニーズの把握

指定管理者は、施設におけるサービス向上のため、利用者に対するアンケート用紙を作成し、施設内に回収箱を設置するなどして回収するものとします。このほか、利用者に対する聞き取り調査やインターネット利用等によるアンケートなどを活用し、極力利用者のニーズの把握に努めるものとします。アンケート結果については、管理業務に反映させるよう努めるとともに、市へ報告するものとします。

(4) 管理業務の評価および公表

ア 指定管理者は毎年度10月および年度終了後の年2回、仕様書、事業計画書、協定書等に基づき自らの管理業務の自己評価(別に定める評価シート使用)を行い、市に提出しなければなりません。

イ 函館市は、(1)に規定する実施状況報告書等や前項に規定する自己評価により実績評価を行い、評価結果について公表するものとします。

※ 評価シートについては、協定において定めるものとします。

15 賠償責任と保険の加入

(1) 損害賠償責任

ア 指定管理者は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、市は、その全部または一部を免除することができるものとします。

イ 管理業務の実施において、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。

この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償した場合は、市は、指定管理者に対して、賠償した金額およびその他賠償に伴い発生した費用を求償できるものとします。

(2) 保険の加入に関する事項

原則として、指定管理者に帰責性のある場合の第三者への賠償に備えるため、指定管理者において、損害賠償責任保険に加入していただきます。ただし、市では施設での事故に備え、次の保険に加入しており、指定管理者が当該保険の補償内容で十分と判断した場合においては、加入の必要はありません。

【市が加入している保険の補償内容】

全国市長会「市民総合賠償補償保険」

支 払 限 度 額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円
	個人情報漏えいによる損害賠償		2億円
	個人情報漏えいによる対応費用		1事故1,000万円 年間3,000万円

※ 指定管理者の賠償すべき額が当該保険の支払限度額を超える場合は、指定管理者の自己負担となります。また、支払限度額の範囲内であっても、事案により、指定管理者に自己負担が生じる場合もあります。

16 備品の管理および帰属

市が備え付ける備品は、別紙4「備品一覧」のとおりです。

市が貸与している備品等が経年劣化により、管理業務実施の用に供することが出来なくなった

とき、または新たに必要となった備品等は、必要に応じて市が購入または調達します。

指定管理者が施設利用者のサービス向上を目的に、自らの費用で購入または調達した備品等は、市と協議のうえ、管理業務の用に供することができ、当該備品等は指定管理者に帰属します。

17 事前準備に関する事項

指定管理者は、指定管理者の負担により、業務を円滑に行えるよう指定期間の開始日前までに準備を行い、市または前指定管理者から必要な引き継ぎを受けるものとします。

18 原状回復および事務引き継ぎに関する事項

指定管理者は、指定期間が満了するとき(継続して指定管理者に指定される場合を除く。)または指定が取り消されたときは、速やかに原状回復し、市に必要な資料等を引き継ぐとともに、市または新たな指定管理者と十分事務引き継ぎを行うものとします。

なお、施設の管理に係る資料・データ類については、市に帰属するものとします。

また、業務の引き継ぎが完了した際には、新たな指定管理者と業務引き継ぎが完了していることを示す書面を取り交わし、市が指示する業務引継ぎの完了に関する書類を提出するものとします。

19 避難場所の指定

公園は、「函館市地域防災計画」における「指定緊急避難場所」となっています。災害時にはその対応が必要となります。

20 冬期の雪捨て場

公園は、地域住民用雪捨て場となっています。冬期には利用者指導や施設保護等の対応が必要となります。

21 函館市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担については、募集要項のリスク分担表に記載のとおりとします。

なお、疑義および想定外の事由が生じたときは、双方の協議によるものとします。

22 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容および処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとします。

別紙1

指定管理者に管理を行わせる都市公園一覧

番号	台帳	公園種別	都市公園の名称	所在地	面積(m ²)	特記事項
1	R-2	都市緑地	西桔梗西緑地	西桔梗町589	7,860	
2	R-3	都市緑地	西桔梗中央緑地	西桔梗町589	7,203	
3	R-10	都市緑地	もりたの池	西桔梗町589	4,718	
4	R-16	都市緑地	西桔梗第2号緑地	西桔梗町849	2,360	
5	R-17	都市緑地	中道1丁目緑地	中道1丁目14	2,155	
6	R-18	都市緑地	桔梗緑地	桔梗町379	2,535	
7	R-21	都市緑地	富岡3丁目緑地	中道2丁目36	6,144	
8	R-24	都市緑地	西桔梗南緑地	西桔梗町822	4,234	
9	RE-1	歴史公園	五稜郭公園	五稜郭町44	252,000	拠点施設, 文化財施設は除外
10	T-1	地区公園	昭和公園	昭和町20	64,063	拠点施設
11	K-6	近隣公園	石川公園	石川町5	24,581	
12	K-9	近隣公園	西桔梗公園	西桔梗町587	18,850	
13	G-25	街区公園	富岡第1号街区公園	富岡町1丁目39	1,254	
14	G-27	街区公園	富岡第2号児童公園	富岡町2丁目27	744	
15	G-28	街区公園	富岡第3号児童公園	富岡町2丁目45	1,149	
16	G-29	街区公園	鍛冶児童公園	鍛冶2丁目21	1,699	
17	G-31	街区公園	富岡中央公園	富岡町1丁目64	5,093	
18	G-32	街区公園	中道児童公園	中道2丁目38	950	
19	G-38	街区公園	赤川通幼児公園	美原2丁目46	564	
20	G-40	街区公園	昭和児童公園	昭和2丁目37	1,000	
21	G-42	街区公園	東山児童公園	東山2丁目34	1,186	
22	G-46	街区公園	赤川幼児公園	赤川1丁目29	759	
23	G-58	街区公園	東山幼児公園	山の手1丁目36	696	
24	G-60	街区公園	中道幼児公園	中道2丁目33	808	
25	G-61	街区公園	東山第2号幼児公園	東山2丁目9	556	
26	G-64	街区公園	昭和第2号幼児公園	昭和4丁目9	925	
27	G-65	街区公園	神山街区公園	神山1丁目23	1,004	
28	G-66	街区公園	東山第3号幼児公園	東山3丁目16	498	
29	G-74	街区公園	桔梗幼児公園	桔梗4丁目21	499	
30	G-77	街区公園	昭和第2号児童公園	昭和3丁目24	1,234	
31	G-79	街区公園	東山第4号幼児公園	東山3丁目27	763	
32	G-80	街区公園	東山第5号幼児公園	東山2丁目51	749	
33	G-85	街区公園	鍛冶第2号児童公園	鍛冶2丁目38	1,371	
34	G-89	街区公園	赤川公園	赤川1丁目9	3,019	
35	G-90	街区公園	昭和幼児公園	昭和4丁目30	364	
36	G-91	街区公園	東山第1号幼児公園	東山2丁目52	641	
37	G-100	街区公園	昭和第2号幼児公園	昭和1丁目21	577	
38	G-102	街区公園	美原第1号幼児公園	美原2丁目19	315	
39	G-103	街区公園	陣川第1号幼児公園	陣川町2丁目10	377	
40	G-104	街区公園	桔梗第1号幼児公園	桔梗3丁目16	531	
41	G-105	街区公園	中道第1号幼児公園	中道1丁目26	332	
42	G-106	街区公園	桔梗第2号幼児公園	桔梗3丁目5	524	
43	G-109	街区公園	亀田中野第2号児童公園	北美原2丁目11	1,600	
44	G-110	街区公園	陣川第1号児童公園	陣川町2丁目15	1,431	
45	G-114	街区公園	亀田中野第3号児童公園	北美原1丁目32	4,078	
46	G-115	街区公園	亀田中野第4号児童公園	北美原1丁目14	1,556	
47	G-116	街区公園	陣川第2号児童公園	陣川町2丁目6	1,127	
48	G-118	街区公園	昭和第3号街区公園	昭和3丁目13	887	
49	G-119	街区公園	陣川第3号児童公園	陣川町1丁目7	4,490	
50	G-120	街区公園	昭和第4号街区公園	昭和1丁目28	223	

番号	台帳	公園種別	都市公園の名称	所在地	面積(m ²)	特記事項
51	G-125	街区公園	鍛冶第1街区公園	鍛冶2丁目23	196	
52	G-126	街区公園	山の手第1街区公園	山の手1丁目2	202	
53	G-129	街区公園	亀田中野第1街区公園	北美原1丁目18	820	
54	G-132	街区公園	東山第2街区公園	東山1丁目26	273	
55	G-137	街区公園	富岡第4号児童公園	富岡町2丁目7	2,184	
56	G-139	街区公園	中道第2街区公園	中道2丁目7	234	
57	G-140	街区公園	桔梗第3街区公園	桔梗1丁目9	222	
58	G-143	街区公園	神山第1街区公園	神山3丁目50	439	
59	G-144	街区公園	桔梗第4街区公園	桔梗5丁目1	555	
60	G-145	街区公園	桔梗第5街区公園	桔梗3丁目29	521	
61	G-148	街区公園	桔梗第6街区公園	桔梗1丁目24	117	
62	G-150	街区公園	西桔梗第1街区公園	西桔梗町731	509	
63	G-152	街区公園	中道第3街区公園	中道1丁目11	122	
64	G-153	街区公園	神山第2街区公園	神山1丁目5	290	
65	G-155	街区公園	桔梗第1号児童公園	桔梗2丁目28	2,566	
66	G-162	街区公園	昭和第5街区公園	昭和4丁目40	637	
67	G-163	街区公園	昭和第6街区公園	昭和4丁目9	2,951	
68	G-164	街区公園	陣川第2街区公園	陣川町82	288	
69	G-165	街区公園	陣川第3街区公園	陣川町82	291	
70	G-167	街区公園	桔梗第7街区公園	桔梗5丁目6	620	
71	G-168	街区公園	桔梗第8街区公園	桔梗5丁目28	1,466	
72	G-170	街区公園	神山第3街区公園	神山3丁目11	119	
73	G-171	街区公園	桔梗第9街区公園	桔梗5丁目36	1,209	
74	G-172	街区公園	富岡第1街区公園	富岡町3丁目15	338	
75	G-173	街区公園	美原第2街区公園	美原3丁目57	260	
76	G-174	街区公園	石川第1街区公園	石川町122	2,122	
77	G-176	街区公園	東山第3街区公園	東山3丁目7	127	
78	G-177	街区公園	神山第4街区公園	神山3丁目17	148	
79	G-179	街区公園	鍛冶第2街区公園	鍛冶1丁目29	181	
80	G-180	街区公園	桔梗第10街区公園	桔梗1丁目18	145	
81	G-181	街区公園	桔梗第11街区公園	桔梗2丁目7	1,615	
82	G-182	街区公園	桔梗第12街区公園	桔梗町417	2,472	
83	G-184	街区公園	東山第4街区公園	東山1丁目10	196	
84	G-189	街区公園	桔梗第13街区公園	桔梗町388	2,153	
85	G-190	街区公園	桔梗第14街区公園	桔梗5丁目30	135	
86	G-191	街区公園	桔梗第15街区公園	桔梗3丁目41	102	
87	G-192	街区公園	東山第5街区公園	東山1丁目13	361	
88	G-193	街区公園	東山第6街区公園	東山3丁目18	168	
89	G-204	街区公園	東山第7街区公園	東山1丁目4	133	
90	G-205	街区公園	東山第8街区公園	東山3丁目30	227	
91	G-206	街区公園	赤川第1街区公園	赤川1丁目19	161	
92	G-207	街区公園	桔梗第2号街区公園	桔梗2丁目21	1,686	
93	G-211	街区公園	中道第4街区公園	中道2丁目42	260	
94	G-214	街区公園	桔梗第16街区公園	桔梗4丁目6	151	
95	G-215	街区公園	桔梗第17街区公園	桔梗1丁目11	199	
96	G-217	街区公園	鍛冶第3街区公園	鍛冶1丁目50	158	
97	G-218	街区公園	神山第5街区公園	神山3丁目20	160	
98	G-219	街区公園	美原第3街区公園	美原4丁目18	142	
99	G-220	街区公園	桔梗第18街区公園	桔梗4丁目9	133	
100	G-221	街区公園	昭和第7街区公園	昭和4丁目35	176	
101	G-227	街区公園	石川第4街区公園	石川町128	1,336	
102	G-228	街区公園	石川第2街区公園	石川町330	2,500	
103	G-229	街区公園	石川第3街区公園	石川町342	2,500	
104	G-230	街区公園	神山第6街区公園	神山1丁目27	370	
105	G-232	街区公園	亀田中野第5号街区公園	北美原3丁目27	2,879	

番号	台帳	公園種別	都市公園の名称	所在地	面積(m ²)	特記事項
106	G-235	街区公園	桔梗第19街区公園	桔梗町418	2,272	
107	G-238	街区公園	富岡第2街区公園	富岡町3丁目4	335	
108	G-242	街区公園	西桔梗第2街区公園	西桔梗町745	335	
109	G-244	街区公園	北美原第2街区公園	北美原1丁目16	102	
110	G-245	街区公園	神山第7街区公園	神山1丁目25	160	
111	G-246	街区公園	鍛冶第4街区公園	鍛冶1丁目27	276	
112	G-248	街区公園	桔梗第20街区公園	桔梗町64	2,100	
113	G-249	街区公園	桔梗第21街区公園	桔梗3丁目8	161	
114	G-253	街区公園	桔梗第22街区公園	桔梗5丁目23	154	
115	G-257	街区公園	桔梗第23街区公園	桔梗町403	2,504	
116	G-261	街区公園	昭和第8街区公園	昭和4丁目40	447	
117	G-262	街区公園	北美原第1街区公園	北美原1丁目8	2,055	
118	G-269	街区公園	鍛冶第5街区公園	鍛冶1丁目50	128	
119	G-271	街区公園	美原第4街区公園	美原5丁目17	161	
120	G-272	街区公園	昭和第9街区公園	昭和4丁目14	145	
121	G-273	街区公園	昭和第10街区公園	昭和4丁目42	160	
122	G-276	街区公園	中道第5街区公園	中道1丁目31	236	
123	G-277	街区公園	神山第8街区公園	神山3丁目40	214	
124	G-278	街区公園	桔梗第24街区公園	桔梗1丁目24	118	
125	G-280	街区公園	美原第5街区公園	美原3丁目55	119	
126	G-281	街区公園	富岡第3街区公園	富岡町2丁目59	138	
127	G-284	街区公園	西桔梗第3街区公園	西桔梗町714	356	
128	G-285	街区公園	鍛冶第6街区公園	鍛冶2丁目16	234	
129	G-289	街区公園	富岡第4街区公園	富岡町3丁目28	187	
130	G-290	街区公園	鍛冶第7街区公園	鍛冶1丁目25	129	
131	G-292	街区公園	桔梗第25街区公園	桔梗町403	118	
132	G-293	街区公園	神山第9街区公園	神山町235	1,000	
133	G-294	街区公園	神山第10街区公園	神山町244	600	
134	G-295	街区公園	昭和第11街区公園	昭和4丁目39	116	
135	G-296	街区公園	東山第9街区公園	東山2丁目1	150	
136	G-297	街区公園	昭和第12街区公園	昭和町22	798	
137	G-298	街区公園	美原第6街区公園	美原3丁目60	204	
138	G-299	街区公園	桔梗第26街区公園	桔梗3丁目21	184	
139	G-303	街区公園	桔梗第27街区公園	桔梗3丁目41	117	
140	G-305	街区公園	石川第5街区公園	石川町458	1,159	
141	G-306	街区公園	石川第6街区公園	石川町460	1,648	
142	G-307	街区公園	石川第7街区公園	石川町465	3,433	
143	G-310	街区公園	美原第7街区公園	美原2丁目43	328	
144	G-311	街区公園	美原第8街区公園	美原3丁目54	245	
145	G-312	街区公園	昭和第13街区公園	昭和町4	710	
146	G-313	街区公園	昭和第14街区公園	昭和3丁目27	547	
147	G-314	街区公園	桔梗第28街区公園	桔梗町418	130	
148	G-317	街区公園	昭和第15街区公園	昭和1丁目19	166	
149	G-319	街区公園	桔梗第29街区公園	桔梗町59-97	253	
150	G-321	街区公園	石川第8街区公園	石川町532	1,980	
151	G-322	街区公園	石川第9街区公園	石川町523	2,964	
152	G-323	街区公園	桔梗第30街区公園	桔梗4丁目2	1,665	
153	G-325	街区公園	桔梗第31街区公園	桔梗2丁目10	142	
154	G-330	街区公園	北美原第4街区公園	北美原3丁目31	100	
155	G-334	街区公園	北美原第3街区公園	北美原3丁目13	599	
156	G-335	街区公園	石川第10街区公園	石川町543	1,231	
157	G-336	街区公園	桔梗第32街区公園	桔梗町	300	
158	G-337	街区公園	桔梗第33街区公園	桔梗町	835	
159	G-338	街区公園	桔梗第34街区公園	桔梗町	705	
				合計	518,454	

別紙2建物一覧

公園名称	建物名称	総床面積 (㎡)	階層	トイレ 区分	男子トイレ			女子トイレ		多目的 トイレ	オスト メイト
					小	和	洋	和	洋		
富岡3丁目緑地	公衆便所	23.76	1	水洗	2		1	1	1		
五稜郭公園	管理事務所・倉庫棟(裏門広場)	82.96	1								
	休憩棟(裏門広場)	64.47	1								
	公衆便所(表門広場)	31.44	1	水洗	3	1		1	1	1	
	公衆便所(南側 ときわ通)	39.77	1	水洗	3	1	1	2	1		
昭和公園	管理事務所	47.16	1								
	休憩施設(中央広場)	183.00	1	水洗	3	1	2	1	3	1	
	公衆便所(テニスコート横)	60.48	1	水洗	2	1		1	1		
	公衆便所(エントランス広場)	36.78	1	水洗	2	1		1	1	1	
石川公園	公衆便所	11.37	1	水洗	2		1	1	1		
西桔梗公園	公衆便所	22.68	1	水洗	2	1		2			
富岡中央公園	公衆便所	23.76	1	水洗	2		1	1	1		
陣川第3号児童公園	公衆便所	25.80	1	水洗	2	1		1	1		

別紙3

維持管理業務項目(草刈・清掃)

公園名	草刈業務		園内清掃業務		トイレ清掃業務	
	面積(m ²)	回数(年)	期間	回数(週)	期間	回数(日)
西桔梗西緑地	5,420	3回	4月－11月	2回		
西桔梗中央緑地	7,070	3回	4月－11月	2回		
もりたの池	4,200	3回	4月－11月	2回		
中道1丁目緑地	1,230	3回	4月－11月	2回		
桔梗緑地	2,150	3回	4月－11月	2回		
富岡3丁目緑地	[平面] 3,430	3回	4月－11月	2回	4月－11月	1回
	[斜面] 230	3回				
五稜郭公園	[郭外] 70,000	5回	4月－3月	7回	4月－5月(南側)	1回
	[郭内] 60,370	5回	花見期間(夜間)	2回	花見期間(南側)	3回
	[郭内] 12,870	3回			6月－3月(南側)	2回
	[郭外] 650	6回			4月－3月(表門)	3回
	[郭内] 1,040	2回				
	[郭内] 20,000	6回				
	[郭内] 510	11回				
昭和公園	[フィールド] 6,080	5回	4月－3月	7回	4月－3月	2回
	[スタント] 3,720	5回				
	[一般部] 24,590	4回				
	[斜面] 3,910	4回				
石川公園	16,100	3回	4月－11月	3回	4月－11月	1回
西桔梗公園	7,870	3回	4月－11月	2回	4月－11月	1回
富岡中央公園	3,570	3回	4月－11月	2回	4月－3月	1回
陣川第3号児童公園	[平面] 1,150	3回	4月－11月	2回	4月－11月	1回
	[斜面] 1,540	3回				
桔梗第1号児童公園	810	3回	4月－11月	2回		
桔梗第11街区公園	[平面] 780	3回	4月－11月	2回		
	[斜面] 280	3回				
石川第2街区公園	1360	3回	4月－11月	2回		
石川第3街区公園	1530	3回	4月－11月	2回		
その他の公園	既設公園	3回	5月－10月	1回		
	新規公園	3回	5月－10月	1回		

別紙4

備品一覧

五稜郭公園

場 所	品 名	数 量	備 考
管理事務所	ファクシミリ電話機	1	パナソニックKX-PD350DL-W
管理事務所	カラープリンター	1	キャノン PIXUS MG5730
管理事務所	スチール戸棚	1	1980HKK ガラス戸
管理事務所	スチール戸棚	1	イトーキ HN-33YN 199IDS
管理事務所	スチール机	1	
管理事務所	書庫	1	
管理事務所	書庫	1	ライオン
管理事務所	スチール長机	1	セールスマン A1110
管理事務所	スチールロッカー	3	イトーキ
管理事務所	スチールロッカー	3	ウチダ
管理事務所	スチール食器棚	1	ライオン
管理事務所	石油暖房機	1	サンポットFFR-708KF J (w)
休憩棟	給湯ボイラー	1	長府IB- 3850DF
休憩棟	石油暖房機	2	サンポットFFR-382BL (W)
倉庫	車椅子	1	ミキ Wheel chair
倉庫	携帯用発電機	1	シンダイトWIEG900MY
倉庫	大沢ポート	1	WB10F
奉行所事務所	机椅子	2	コクヨCRSG130F6
奉行所事務所	スチール机	1	コクヨ(33225250079)
奉行所事務所	スチール机	1	コクヨ(33225250080)
奉行所事務所	エアコン	1	東芝RAS-281UDR

昭和公園

場 所	品 名	数 量	備 考
管理事務所	椅子	4	axona aichi LUSHSX(黒)
管理事務所	テーブル	1	KOKUYO MTT-JTR127MAW(白)
管理事務所	FFストーブ	2	コロナ FF-VG52SA
管理事務所	ルームエアコン	2	三菱 MSZ-GV2821-W
管理事務所	公園内放送用アンプ	1	ビクター PA716R
管理事務所	事務机	1	UCHIDA
管理事務所	事務机	1	コクヨ
管理事務所	キャビネット	1	LION
管理事務所	キャビネット	1	リヒト
管理事務所	ガス瞬間湯沸かし器	1	リンナイRUS-V51WTK(WH)
管理事務所	ランマ書庫	3	BWU-S18SSA WNN
管理事務所	ランマ書庫	1	BWU-S19SSA WNN
物置	発電機	1	新ダイワ EGR2600A
物置	高圧洗浄機	1	共立 WH1511
休憩所	テーブル	2	
休憩所	イス	10	
休憩所	パンフレットスタンド	1	ポケット付
多目的広場	サッカーゴール	1	ルイ高 RT-F012930(1組)