

仕 様 書

第1 目的

坂出緩衝緑地（番の州球場を除く）（以下「緩衝緑地」という。）の管理に係る業務を行うに当たり、必要な仕様を定める。

第2 管理の基本的事項

1 基本方針

緩衝緑地の設置の目的を踏まえ、緑地の適正な管理を図るとともに、緩衝機能の効果的な発揮を前提として、住民の憩いの場となり、安心して利用できる緑地を目指して管理に努めるものとする。

2 関係法令等の遵守

公園の管理を行うに当たり、関連法令等がある場合は、それらの遵守を行うこと。下記に掲げるものについては、特に注意を行うこと。

- (1) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (2) 地方自治法、地方自治法施行令、地方自治法施行規程、地方自治法施行規則
- (3) 労働基準法、建築基準法
- (4) 香川県都市公園条例、香川県都市公園規則
- (5) 施設維持、設備の保守点検等に関する法規（水道法、消防法等）
- (6) 香川県個人情報保護条例
- (7) その他関係法令

3 安全確保と適正な利用

緩衝緑地においては、緩衝緑地設置の目的と利用者・近隣住民の安全確保を第一に考えるものとし、施設、器具等に修繕の必要性があれば、早急に対応すること。

また、利用状況については定期的に巡回するなど、利用者の安全に最大限の配慮を行うこと。

4 規程等の整備及び会計処理

法律、規則等で定められた事項以外について、指定管理者が必要であると認めるものについては、規程等を整備するものとする。また、会計については、法令の定めにより、適切に処理するとともに、指定管理者としての経理を他とは明確に区分して行うものとする。

5 環境等への配慮

排水その他について緩衝緑地の周辺の環境に配慮するとともに、管理においても、事業に支障のない範囲で省エネルギーに努めることとする。

第3 管理の方法（最低基準）

1 管理に携わる時間等

- (1) 年末年始、月曜日（ただし休日に当たる場合は、最も近い平日）は事務所を休館として良い。

それ以外の日には、台風等、特別の事情を除き無休とする。

- (2) 事務所で対応する時間は、午前8：30～午後5：00までとする。

2 管理の人員配置等

- (1) 最低限1名は管理事務所を常勤の出勤場所とすること。

- (2) 現場巡視の際は、転送電話等にし、管理事務所にかかった電話も受信できるよう配慮すること。
- (3) 常勤者が出勤できない場合は、それに代わる者が事務所へ出勤すること。
- (4) 早朝、夜間等の緊急時に備え、連絡体制を整備すること。

第4 指定管理者が行う業務の範囲（最低基準）

1 緩衝緑地の管理に関する業務

(1) 日常点検

① 園内パトロール（2回／日）

- ・設備、樹木、芝生等の異常の有無確認
- ・放置車両（自転車、バイク、自動車等）、不審人物等の有無確認

(2) 随時点検

- ① 工業用水メータの記録紙及びインク残量確認
- ② 外灯の球切れ確認
- ③ トイレの落書き有無確認
- ④ トイレフラッシュバルブの水漏れ有無確認
- ⑤ 上水、中水、工業用水管の水漏れ有無確認

(3) 緑地管理（詳細：下記）

- ① 緑地内除草（適宜）
- ② 芝生内除草（適宜）
- ③ 芝生の刈り込み（2回／年）
- ④ 芝生の施肥（1回／年）
- ⑤ 樹木の施肥（2回／年）
- ⑥ 病虫害の防除（3回／年）
- ⑦ 樹木の剪定（低木2回／年、中高木1回／年）
- ⑧ 灌水（適宜）

緑地管理内訳

	番の州地区	西大浜地区	備 考
緑地内除草	緑地面積 66,600 m ² ×2回	緑地面積 43,917 m ² ×2回	
芝生内除草	芝生面積 18,700 m ² ×2回	芝生面積 7,869 m ² ×2回	
芝生の刈込	芝生面積 18,700 m ² ×2回	芝生面積 7,869 m ² ×2回	
芝生の施肥	芝生面積 18,700 m ² ×1回	芝生面積 7,869 m ² ×1回	
樹木の施肥	低花木 約31,100本 2・6月各1回	低花木 約22,200本 2・6月各1回	
病虫害防除	樹木全域×3回 芝生全域×3回 ＋スポット防除	樹木全域×3回 芝生全域×3回 ＋スポット防除	スポット防除 は適時実施

樹木の剪定	(低木剪定) 寄せ植え、列植等の刈り込み 約 16,800 本×2 回	(低木剪定) 寄せ植え、列植等の刈り込み 約 10,700 本×2 回	低木の 25%相当数
	(中高木剪定) 枯枝、不要枝、徒長枝等の切除 約 1,300 本×1 回	(中高木剪定) 枯枝、不要枝、徒長枝等の切除 約 1,500 本×1 回	中高木の 10%相当数
灌 水	灌水日数 年間 30 日	灌水日数 年間 30 日	天候に応じて 適時実施

万が一、芝生が枯れた場合には、可能な範囲で早急に原形復旧することを求める。

なお、復旧に当たり必要な費用及び臨時的に使用できないことによる利用者に対する損害は、指定管理者の負担とする。その他の植栽に関しては、辺り一帯が枯れるなど、明らかに管理上の瑕疵があった場合には、早急に原形復旧することを求める。

また、復旧に当たり必要な費用及び周辺施設が臨時的に使用できないことによる利用者に対する損害は、指定管理者の負担とする。

(4) 施設管理（詳細：下記）

- ① 園内清掃（1 回／週）
- ② 便所清掃（2 回／週）
- ③ 噴水清掃（4 回／年）
- ④ 園内ゴミ回収（2 回／週）
- ⑤ 集水枡内土砂回収（適宜）、（1 回／年：バラスを掘り出して土砂回収）
- ⑥ 植え込み内等のゴミ回収（適宜）

施設管理内訳

	番の州地区	西大浜地区	備 考
清 掃 (園路・広場)	週 1 回 噴水池：年 4 回	週 1 回	必要に応じて 適時実施
清 掃 (便所)	週 2 回	週 2 回	必要に応じて 適時実施

(5) 点検、管理上の注意事項（随時）

① 工業用水の補給方法（番の州地区）

通常は中水を使用しているが、夏場の灌水が集中すると水量不足になり、工業用水を補給する必要が生じてくる。この場合、補給弁の圧逃がし弁を開放すれば、水が補給される。（この状態のままだと、工業用水が優先的に補給され、中水は補給されなくなるので注意を要す。）

② 照明タイマー設定方法

停電等により、夜間の照明点灯設定時間がずれた時、タイマーの設定変更が必要になる。この場合、タイマーを時計方向に回し、現在時間を設定矢印に合わせる。

③ 照明球切れ確認テスト方法

タイマーを時計方向に回し、点灯設定時間内にあわせる。その後、照度検知器に光遮断処置を施し、照明を点灯させ球切れを確認する。（照度検知器の設置場所は各々異なるので、現地にて確認の必要あり。）

④ 樹木の数量管理

園内樹木の数量管理のために、枯損、松くい虫による被害等により伐採及び補植により植栽した樹木名、数量について記録する。

⑤ 散水用バルブの開閉方向

樹木の散水用として、園内に設置してある埋設配管の仕切り弁が、場所により開閉方向が異なるので図面にてよく確認すること。

⑥ 雨量測定

樹木管理の一助として降雨量の測定を実施している。降雨の翌日 8 時 30 分に測定し、前日の降雨量として記録する。灌水作業等に利用している。

⑦ 上水、中水、工業用水使用量チェックによる漏れ確認

配水管は 0.8～1 m の深さに埋設されているため、漏水しても地上に吹き上げることはなく、漏れの確認が容易に出来ない。そこで、使用量をチェックし、漏れの有無を判断している。

⑧ 工業用水メータ記録用紙及びインク

記録紙（愛知時計電機 PM80ZV2 用折り畳み記録紙 7322-004）、インク（EPSON ERC-09 B）を購入する。（交換は香川県広域水道企業団が行う。）

⑨ 中水の使用について

漏水のおそれがあるため、現在送水を停止しており、中水は使用できない。

なお、使用できる場合の契約量等については下記のとおり。

中水の契約量は、96 t / 日となっている。これを超えると、容量が無くなり、水が出なくなるので注意する必要がある。

水代は不要だが、送水施設の維持管理費が必要である。

また、送水時間と量が決まっている点にも注意を要する。

（送水時間と量の内容）

9 : 00 ~ 10 : 00	24 t / h
10 : 00 ~ 16 : 00	12 t / h

⑩ 工業用水の契約量及び料金算出方法

工業用水の契約量は、令和 8 年度は 3 地区合計で 100 t / 日となっているが、坂出市による東大浜地区の再整備後は番の州地区及び西大浜地区の合計で 100 t / 日となる（令和 9 年供用開始予定）。料金の計算は 1 時間の契約量（ $100 / 24 = 4.17$ t）の 5 % 増しの量（ $4.17 \times 1.05 = 4.37$ t）が基本料金 34 円 / t で計算する。この量を超えると超過料金の対象となり、超過量を 24 時間使用したとみなされ、 $\text{超過量} \times 24 \times 68 \text{ 円} / \text{t} = \text{超過料金}$ となり、基本料金に上乗せされる。

⑪ 工業用水、中水については、番の州球場使用分も含まれているので、残水量については確認が必要。料金は番の州球場分も含めて支払う。

⑫ 備品の適正な管理。

2 施設の運営に関する業務

（1）施設の利用案内、問合せに関する業務

運動広場、各地区内の芝生広場、遊歩道を利用して、保育所、幼稚園等の遠足、小学校のマラソン大会等が行われており、問合せがあったときには、利用状況、予定を知らせること。

また、それら行事がある際には、管理の作業日程に配慮を行うこと。

（2）ホームページの作成、管理に関する業務

緩衝緑地を PR するため、ホームページを作成し、その管理を行う。

（3）その他利用者への対応に関する業務

自動販売機の両替や、敷地内でのケガ、事故等に対する対応を行う。

3 その他緩衝緑地の管理に必要な業務

（1）坂出緩衝緑地管理運営協議会

緩衝緑地の管理運営について説明を行い、意見等を聞くために、緩衝緑地の経費を負担している県、坂出市及び企業の代表者で構成する坂出緩衝緑地管理運営協議会を設置し、会議を開催する。

管理運営協議会で出された意見等は最大限に尊重し、県と協議のうえ対応するものとする。その費用は、委託料に含めるものとする。

会議は年間に最低2回は開催するものとし、年度末に翌年度の管理運営について説明するとともに、年度当初に前年度事業の報告を行う。

また、委員等の要請により、臨時に開催することもある。

委員長は県交流推進部長をもって充てることとし、副委員長は委員のうちから委員長が指名する者をもって充てることとする。

【参考】令和8年度の協議会の構成等は、次のとおりである。

坂出緩衝緑地管理運営協議会	
委員長	香川県交流推進部長
副委員長	坂出市副市長
副委員長	川崎重工業(株)エネルギーソリューション&マリンカンパニー船舶海洋ディビジョン 坂出造船工場長
委員	四国電力(株)火力本部坂出發電所長
委員	三菱ケミカル(株)坂出事業所長
委員	坂出市建設経済部長
委員	香川県都市計画課長
委員	香川県交流推進課長
事務局	指定管理者
開催数	最低、年2回以上

(2) 自動販売機の継続設置及び管理に関する業務

現在設置している自動販売機については、売店に代わる利便施設として、県が許可しているものであり、今後も利用者サービスを低下させないために、継続して設置することとする。

指定管理者は、香川県都市公園条例に基づく許可が必要である。

自動販売機の不具合等については、指定管理者が業者に連絡する。

(3) 苦情、トラブル等発生時の対応及び施設所有機関への連絡に関する業務

鳥のフンや野良犬等の苦情処理、園内での事故について対応を行い、必要に応じ関係機関（警察、消防等）への通報、施設所有機関への連絡を行う。

(4) 防災、防火等に関する業務

火事、事故等による施設の損傷について対応を行い、関係機関（警察、消防等）への通報、施設所有機関への連絡を行う。

特に、緑地内での焚き火が行われないよう注意を払うこと。

(5) 関係機関への届出、報告等に関する業務

県の各部署等より、交流推進課を通して種々の調査、報告を求められることがあるので、それに対応すること。