

旭山記念公園維持管理業務特記仕様書（第1公募区）

【特記事項】

- (1) 旭山記念公園の管理主体は、中央区土木部維持管理課となる。通常業務の報告先、事業報告書及び四半期ごとの請求書の提出先となるので、留意すること。
- (2) 第1公募区において、札幌市が備え付ける備品は、別紙1の「旭山記念公園備品台帳」に記載されているものとし、指定管理者に無償で貸与するものとする。
- (3) 公園維持管理業務について、年間の作業計画を別紙2の「旭山記念公園」年間作業計画及び維持管理基準表を参考にして作成すること。

1 施設名および施設概要

旭山記念公園

- (1) 所在地 中央区界川4丁目
- (2) 面積 202,760 m²
- (3) 管理区域 別図のとおり
- (4) 主な施設 展望広場、噴水、駐車場(第1、第2。バス回転場含む)、森の家、レストハウス、管理事務所、森の散策路、ポートランドの森、ミュンヘンの森学びの森、ピクニック広場、ちびっ子広場、遊具広場
- (5) 主な管理および修景施設

施設の開放期間及び時間は、下記を標準とし、市と協議して決定すること。

施設名	開放期間	開放時間	特記事項
第1駐車場	通年	6:00~22:00	
第2駐車場	降雪期以外	6:00~22:00	冬期間除雪未実施
噴水	4月下旬~10月上旬	4・5・10月 10:00~19:00 6・7・8・9月 10:00~20:00	吹上高さ設定に注意を要する
レストハウス (売店および休憩所)	4月下旬~11月上旬(189日間)	10:00~17:00	トイレ有
森の家	4月~11月まで (土日祝および平日1日、103日間) 12月~3月まで(土日祝、45日間) 年間計148日間	4~11月まで 10:00~16:00 12月~3月まで 10:00~15:00	トイレ有
管理事務所	—	適宜	作業員詰所

(6) 公園便所

設置場所	公便番号	型	身障	冬期開放	便器数
レストハウス奥	中 40	福特	○	○	大 4 小 3
第 2 駐車場	中 42	新 C	○	×	大 3 小 2
ちびっこ広場	中 43	C		×	大 3 小 3
ピクニック広場	中 56	新 C	○	×	大 3 小 2

2 施設管理（建築物）

(1) レストハウス

ア 業務の内容

業務の内容は、清掃（日常、定期）、施設の開閉、施設の案内（車イスの貸し出し）、貯水槽の清掃（残留塩素等の検査を含む）、自働ドアの保守とする。

(ア) 日常清掃

レストハウスの「清掃区域」については、別紙レストハウス清掃区域図のとおりとし、下記の作業内容に基づき実施すること。

区域	面積 (㎡)	区分	回数	作業内容
日常清掃 A	49.15	玄関ホール	191	床) 除塵および部分水拭き 床以外) マット除塵、什器備品 除塵、ごみ収集金属部分除塵
日常清掃 B	69.61	食堂	191	床) 除塵および部分水拭き 床以外) 窓台および棚除塵
日常清掃 C	37.34	便所	191	床) 除塵および全面水拭き 床以外) ごみ収集、扉および仕 切板部分拭き、鏡拭き、衛生陶 器洗浄、衛生消耗品および汚物 収集、消耗品補充
日常清掃 D	41.59	事務室	20	床) 除塵および部分水拭き 床以外) ごみ収集

(イ) 定期清掃

下記の作業内容に基づき実施すること。

また、指定管理者の都合により作業実施月の変更を必要とするときは、指定管理者が第三者へ委託を行う場合の相手方となる事業者（以下、「受託者」という。）と協議の上定めること。

区域	面積（㎡）	区分	回数	作業内容
定期清掃 A	49.15	玄関ホール	2	床）表面洗浄
定期清掃 B	69.61	食堂	2	床）表面洗浄
定期清掃 C	37.34	便所	2	床）表面洗浄

（ウ）施設の開閉

自動ドアや窓、トイレの開閉について、開館日は強風などの止むを得ない場合を除き、毎日行うこと。

（エ）施設の案内

公園利用者の利便性向上のため、公園利用者に対して公園施設や見どころなどの紹介、障がい者に対しては障がいの程度に合わせたルート紹介、軽易な問い合わせの対応（公園の概要、車いす利用可能範囲、落とし物、バス時刻、駐車場利用時間等）及び車いすの貸し出しを行うこと。

（オ）貯水槽の清掃及び遊離残留塩素等の検査

札幌市の給水設備の構造及び維持管理等に関する指導要綱に基づき、以下の作業を行うこと。

毎年 1 回、開館に先立ち、専門技術を有するものに貯水槽の清掃及び水質検査（12 項目）を行わせ、記録・保管すること。

毎週 1 回、開館前に遊離残留塩素濃度の測定のほか、色、濁り、臭い、味の異常の有無及び貯水槽の異常の有無を確認し、所定の用紙に記録・提出すること。

（カ）冬期間のトイレ管理

冬期間開放するトイレについては 1-（5）、（6）の通りとするが、公園利用者の状況に応じ、開放するトイレの変更を検討すること。冬期間開放するトイレを変更する場合は中央区土木部維持管理課と協議・調整をすること。冬期間のトイレ清掃、維持管理については業務仕様書別紙 2-1 公園便所清掃作業要領及び別紙 2-2 公園便所維持管理要領を参考に冬期間の利用者の状況に応じ必要な作業を行うこと。必要作業については管理主体である中央区土木部維持管理課と協議・調整し、実施内容を確認した上で作業を行うこと。

（キ）その他

売店については、指定期間の期間満了まで、継続して施設管理および営業を行うこと。営業にあたっては、事前に品目・料金・営業計画を提出し、年度終了後営業結果を報告すること。

上記以外の事項であっても、現場の状況に応じて指定管理者が管理上で必要と認め、指示する軽易な作業を行うこと。

イ 作業の時間

(ア) 日常清掃

原則として、毎日の清掃については、施設の開館時間前に終了すること。

なお、止むを得ない理由により作業時間を延長する場合においては、施設の利用者の支障にならないよう配慮すること。

(イ) 定期清掃

作業の実施にあたっては、施設の利用者に影響を及ぼさないよう開館前に行う等、配慮すること。

なお、作業時に、電話、電気等の機器類に支障を与えないよう十分注意すること。

(ウ) 施設の開閉

開館時間に合わせて行うこと。

(エ) 施設の案内

開館時間内に行うこと。

(オ) 貯水槽の清掃及び遊離残留塩素等の検査

開館前に行うこと。

(カ) 自動ドアの保守・点検

原則として開館時間内は避けること。

(2) 森の家

森の家は、市民活動の拠点として、平成 21 年の再整備工事完了時に供用を開始された施設である。札幌市は、旭山記念公園市民活動協議会（以下、協議会とする。）と「森の家及びその周辺の管理及び利用等に係る協定」を、平成 18 年 4 月 28 日に締結しており、市民参加による様々な活動を展開していることから、協議会と協調しながら運営及び活動の支援を行うこと。

ア 業務の内容

(ア) 日常清掃

森の家周辺も含め、2 週に 1 回を目安に、日常清掃を行うこと。指定管理者の主たる管理区域は、森の家ボランティアスペース、障がい者用トイレ、洋式トイレ、男子トイレ、手洗い、物置、台所、ポーチ（靴洗い場）、風除室、薪ストーブである。トイレトペーパーの補充も行うこと。森の家清掃区域については、別紙森の家清掃区域図のとおりとし、下記の作業内容に基づき実施すること。

区域	面積 (㎡)	区分	回数	作業内容
日常清掃 E	12.69	玄関ホール	21	床) 除塵および部分水拭き 床以外) マット除塵、什器備品 除塵、ごみ収集金属部分除塵
日常清掃 F	16.20	便所	21	床) 除塵および全面水拭き 床以外) ごみ収集、扉および仕 切板部分拭き、鏡拭き、衛生陶

				器洗浄、衛生消耗品および汚物 収集、消耗品補充
日常清掃 G	19. 20	会議室	21	床) 除塵および部分水拭き 床以外) ごみ収集

(イ) 定期清掃

定期清掃は、協議会と協議し、季節の変わり目などに館内全体を清掃すること。

(ウ) 施設の開閉

開館日は、ドアの開錠施錠を毎日行うこと。

(エ) 施設の案内

開館日は、公園利用者の利便性向上のため、公園利用者に対して公園施設や見どころなどの紹介、障がい者に対しては障がいの程度に合わせたルート紹介、問い合わせの対応（公園の概要、車いす利用可能範囲、落とし物、バス時刻、駐車場利用時間等）、を行うこと。

(オ) 貸出等

冬期間は、利用者に対してスノーシューの貸し出しを行うこと。また、利用者は、森の家内での図書の閲覧が可能なことから、適宜、本棚の整理整頓に努めること。なお、図書については、札幌市所有のものと、協議会所有のものがある。

(カ) その他

上記以外の事項であっても、現場の状況に応じて指定管理者が管理上で必要と認め、指示する軽易な作業を行うこと。なお、調理スペースの地下ピットには、水が溜まるため注意を要する。

イ 作業の時間

(ア) 日常清掃

施設の利用者の支障にならないよう開館前に行うこと。

(イ) 定期清掃

施設の利用者に影響を及ぼさないように配慮すること。また、電話、電気等の機器類に支障を与えないよう十分注意すること。

(ウ) 施設の開閉

開館時間に合わせて行うこと。

(エ) 施設の案内

開館時間内に行うこと。

(3) 管理事務所

ピクニック広場横にある管理事務所は、主に作業員の詰所として利用しているが、園内放送設備等や公園作業用機械や資材類もあるため、公園利用者が立ち入らないように管理し随時開錠施錠を行い、適切に管理すること。

(4) 一般的注意事項

ア 電気等の節約

電気・水道または温水等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

イ 備品等の破損事故

業務の実施にあたって、備品及び設備等を破損し、または破損個所を発見したときは、直ちに札幌市の担当者へ連絡のうえ、適切な処置をとらなければならない。

ウ 作業日誌

受託者は、毎日実施した作業状況と作業人数、その内容について作業日誌に記載し、1ヶ月毎に、札幌市に提出すること。施設の案内については、案内の内容、問い合わせの内容、時間、利用者数、車いすの貸し出し時間、返却時間、貸出台数について記録し、市担当者へ報告すること。

エ 服装及び名札

作業に従事する者は、常に清潔な制服を着用することとし、胸部に名札をつけること。

なお、制服は利用者に不快感を与えない姿とし、事前に札幌市と打ち合わせをすること。

オ その他

- ・盗難、火災の発生に注意し、作業終了の際は、施錠及び火気処理を確認するとともに、不要灯を消灯すること。
- ・作業終了に際しては、椅子、及び紙屑入れ等を所定の場所に戻すこと。
- ・清掃作業や修繕等に当り、使用する洗剤、ワックス、接着剤等は、有害な揮発性有機化合物等（VOC等）を含まないもので、札幌市公共建築物シックハウス対策指針に基づき行うこと。
- ・本業務において使用する商品・材料等は、極力環境に配慮したものを使用すること。

3 自動ドア装置保守・点検

受託者は、自動ドア開閉装置の開閉機能を良好に保全し、安全性を維持するため、適切な点検、調整、修理等を行なうものとする。

(1) 対象機器

	場 所	開閉方式	機 種	台数	付属機器
1	レストハウス 休憩室入口左	片引	100KLDM	1 台	レールヒーター
2	レストハウス 休憩室入口右	引分	160KLCM	1 台	レールヒーター

(2) 業務内容

ア 定期点検

対象機器について、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「令和5年版建築保全業務共

通仕様書」第2編第2章「2.2.9 外部用自動ドア」記載の点検項目、点検内容に従って点検、調整、部品交換を行う。

(ア) 主な点検項目

- ・ドアサッシ部 : ドア本体の傷・さび・腐食・汚れの有無、表示ステッカーまたは警告ラベルの有無、作動時の異常音有無、ドアと無目の隙間適正、ドアと中間方立およびガードレールの隙間が適正か、無目点検カバーの取付状態。
- ・懸架部 : 吊戸車およびハンガーレールの汚れ・摩耗・損傷、ハンガーレールの取付状態、吊戸車およびストッパーの取付状態。
- ・動力部・作動部 : 手動開閉動作および異常音有無、エンジン取付状態、防振ゴム変形有無、従道プーリーの取付状態、ベルト・チェーン・ワイヤー張りや摩耗および取付状態。
- ・制御装置 : 開閉速度および開放タイマーの時間、徐行速度の状態、ドア位置検出スイッチ取付状況、電源スイッチ作動状況、制御装置取付状況。
- ・センサー部 : センサーと補助センサー取付および作動状態、センサーと補助センサー検出面汚れ有無、タッチスイッチおよび併用センサーの作動状況、マットスイッチの変形および亀裂有無、マットスイッチ排水口ごみ詰まり。
- ・電気回路 : 開閉動作及び反転動作、電線支持接続状態、絶縁抵抗および電源電圧測定。
- ・凍結防止装置 : 作動状況。
- ・その他 : 開閉回数。

(イ) 定期点検回数

年3回(4月、7月、10月)

(ウ) 定期点検以外の措置

定期点検時以外で、対象機器に故障が発生した旨の通知を受けた場合は、直ちに専門の技術員を派遣して、これを調整し又は修理を行なうこととする。

(エ) 点検資格者

上記ア及びイについては、対象機器の自動ドア装置の保守管理業務に精通した、1級自動ドア施工技能士の資格を有する者を業務責任者とすること。保守管理業務は、自動ドア施工技能士(2級以上)か、1級自動ドア施工技能士の指導を受けた者が行なうこととする。

(オ) 調整及び測定方法

点検、調整するには専用のハンディターミナルを用いて行なうこと。なお、調整の基準となる数値及び測定方法は、全国自動ドア協会策定の「自動ドア安全ガイドライン(スライド式自動ドア編)」に準ずる。

4 門扉開閉及び駐車場管理

(1) 共 通

ア 服装及び名札

警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）に基づく所定の制服、制帽及び護身用具等を常時着用させるとともに、制服の胸部に名札をつけること。

(2) 駐車場門扉開閉業務

ア 業務内容

業務の実施にあたっては、次の事項を実施すること。

- (ア) 6 時 00 分に駐車場門扉を開錠し、開放・固定する。
- (イ) 朝、門扉前で待機中の車両には、開門時間を知らせるとともに、駐車場内に駐車するよう案内する。
- (ウ) 21 時 30 分から 22 時 00 分の間は、駐車場内の駐車車両を確認し、門扉閉鎖の準備のため待機すること。
- (エ) 22 時 00 分までに、駐車場内に駐車中の車両を駐車場の外に出るよう案内した後、門扉を閉鎖し施錠すること。

イ 警備体制

6 時 00 分の門扉開閉及び待機車両の入場案内は、警備員 1 名以上の体制により行うこと。

22 時 00 分の門扉閉鎖及び駐車車両の退場案内は、警備員 2 名以上の体制により行うこと。

ウ 業務実施日

業務実施日は通年とする。

エ 門扉鍵の保管

門扉の鍵を 1 個貸与するので、責任を持って保管し、紛失した場合は受託者の負担により補償すること。

オ 開閉時の注意事項

- ・待機中の車両を運転しないこと。
- ・閉鎖時間までに、駐車中の車両に運転者が乗車していない場合は、付近（展望広場等）を捜し、退場するよう案内すること。
- ・閉鎖時間までに、付近（展望広場等）を捜しても運転者が見つけれなかった場合は、閉鎖に従事する者の連絡先と、連絡があった場合開放に応じることを記載した用紙を、運転者が確認できる場所に置いた上で、ゲートを閉鎖し施錠すること。また、運転者からゲート開放要請の連絡があった場合は、受託者は速やかに開放要請に応じ、車両が退場した後にゲートを閉鎖し施錠すること。
- ・駐車場内に、車両が放置されている場合は、札幌市の担当者に報告すること。

(3) 駐車場管理業務

ア 業務内容

- (ア) 駐車場内の車両整理及び駐車場の収容能力を超える車両を周辺道路上に駐車しないよう、誘導指導を行うこと。
- (イ) 状況により駐車場内以外にも入口門扉付近や園内の通路の交通整理を行うこと。
- (ウ) 第2駐車場横にあるバス回転場は、旭山記念公園敷地であるが、J R北海道バスと札幌市の間で管理に関する協定を締結しており、清掃や草刈、路面や縁石等の補修、除雪、違法駐車や不法投棄等の管理を含めて、日常的な管理は、原則的にすべてJ R北海道バスが対応することとなっている。

イ 業務対象区域

業務対象区域は、夏期は第1駐車場第2駐車場を中心とし、また、冬期は第1駐車場を中心とする。状況に応じて、入口門扉付近や園内の通路も含めて管理すること。

ウ 管理体制

下記の時間帯を基本として、公園利用者や近隣の道路に迷惑がかからないように管理を実施すること。

- ・土・日・祝日管理 警備員3名程度（10時00分～17時00分、土曜または日曜および祝日）
 - ・花火大会管理 警備員5名程度（14時00分～18時00分）
 警備員9名程度（18時00分～22時00分）
 - ・元旦管理 警備員4名程度（5時00分～8時00分）
- なお、花火大会は豊平川花火大会を想定している。

エ 業務実施日

業務の実施日は下記のとおりとする。元旦を除き、雨天や曇天の場合は、利用者も少なく誘導員を配置する必要はないこともあるため、天候を考慮して柔軟な対応をすること。なお、花火大会管理については、実施日が確定次第、別途連絡する。

- ・土・日・祝日管理 計37日間程度
 （花見期間4月下旬から5月中旬、6月下旬から9月中旬、
 紅葉期間10月中旬から11月初旬の混雑期中心に、土曜または日曜および祝日。）
 - ・花火大会管理 1日間
 - ・元旦管理 1日間（1月1日）
- なお花火大会は豊平川花火大会を想定している。

5 自家用電気工作物保安管理

下記の保安規定に基づき実施する保安管理業務は、次の各号によるものとする。

なお、経済産業省で定める技術基準の規定に適合しない事項があるときは申し出ること。

(1) 設備概要

- ア 設備容量 390 kVA （単相分 TR255 kVA、三相分 TR135 kVA）
- イ 設備内容 常時 390 kVA

(2) 定例保安業務

- ア 月次点検は、主として運転中の施設の点検及び測定試験をいい、隔月 1 回行うこととする。
- イ 年次点検は、主として施設の運転を停止して行う点検及び測定試験をいい、毎年 1 回行うこととする。
- ウ 臨時点検は、異常の発生又は発生するおそれのある場合、必要に応じてその原因調査のため、特別な点検などを行うものとする。
- エ 上記保安管理業務に係る官庁への手続き業務や工事中の点検および竣工検査等の業務料は、実施のつど別途に定例保安業務外として、見積により札幌市は受託者に掛かる費用を支払うものとする。ただし、工事中の点検については、週 1 回行うものとする。

(3) 次表の点検または測定試験については、保安業務の中で費用を負担すること。

電気工作物の種類	点検または測定試験
取扱に法令による特定の資格を要する機器または技術秘密にふれる機器。	主開閉器から各機器の 1 次側電路までの外観点検及び絶縁抵抗試験（実施可能なものに限る）以外の点検及び測定試験。
非常用予備発電装置のうち主として原動機及びこれの付属機器。	外観点検、観察点検、起動試験、絶縁抵抗試験、接地抵抗試験、継電器試験他各種試験以外の分解点検及び調査。
移動して使用する電気機器及びこれに付属する電線。	常時、電路に接続して使用されるもの及び点検時に現地に置かれてあるもの以外のものの点検及び測定試験。
ネオン、照明灯等高所にあるもの及びその他点検困難な所にあるもの。	点検現場において容易にできるもの以外の点検及び測定試験。
密閉防爆機器のように構造上点検ができない機器。	外観試験及び絶縁抵抗試験以外の点検及び測定試験。

- (4) 電気事故、その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合に、受託者が行う応急処置の指導は、札幌市からの電話連絡または専門業者の派遣により行うものとする。この場合、受託者は必要とする電気事故の発生箇所・異常の状況その他の情報を的確に把握し、札幌市に連絡すること。
- (5) 経済産業大臣が、電気事業法第 107 条第 2 項に基づいて行う立入り検査には、そのつど札幌市の通知に基づいて、受託者が保安担当者を派遣して立ち会うものとする。

6 除 雪

(1) 作業箇所

- ア 第 1 駐車場
- イ 駐車場門扉から第 2 駐車場トイレまでの車道および第 2 駐車場の一部
- ウ 第 2 駐車場から第 1 駐車場までの園路

エ レストハウス横車止めからレストハウス奥トイレ前の園路

オ レストハウス奥トイレから森の家まで園路

(2) 作業実施期間

12月上旬から3月末

(3) 作業時の人員配置について

各作業時に除雪機械を運転するもの以外に、安全を確認する誘導員を1人以上配置し、車両及び入園者の安全管理に努めること。

(4) 除雪作業時には、各除雪機械と連絡が可能なようにしておくこと。(携帯電話等の利用)

(5) スノーボールの設置については、除雪作業に支障のないように降雪期前11月下旬から12月初旬までに完了しておくこと。また、撤去についても、適切な時期に行うこと。

(6) 緊急対応の実施については、監督員の指示によること。また、業務期間中は作業に見合うオペレーター等を常に確保し、監督員の指示及び作業を迅速に対応すること。

(7) 冬期間のトイレ開放箇所を変更した場合は、トイレ前及びトイレまでの通路の除雪を行うこと。

7 その他

(1) 市民と協働による公園の管理運営について

旭山記念公園は、自然を活用した環境学習や自然体験の場として、協議会を中心に市民活動が盛んに行われている。そのため、森の家を中心として、市民と協働による管理運営や市民団体との意見交換や情報共有を積極的に行い、公園が利活用されるように努めること。

なお、協議会の園内での火気使用については、協議会を町内会と同等の責任能力を持つものとみなし、届出書の提出により、市民同士の交流や環境教育に資する場合に許可をしている。(平成17年3月環境局みどりの推進部長方針決裁。)

(2) レストハウスの運営について

旭山記念公園は、「高齢化社会への対応とユニバーサルデザインへの取り組み」を理念として掲げ整備を行ったことに伴い、車椅子の貸出や利用案内を行うものとしている。また、身体障がい者団体が設置許可及び管理許可により売店の営業やレストハウス管理業務の委託を受け、障がい者の雇用を場を確保してきた経緯がある。今後も、障がい者に配慮し適切な対応が可能な団体と協調しながら、また、障がいを持つ方の雇用を場を確保した上で、公園利用者へのサービスの充実を図ること。

(3) ヒグマなどの野生生物について

旭山記念公園には、藻岩山をはじめとした自然環境と連続しているため、野生生物が往来することがある。ヒグマを目撃した場合は、直ちに中央区役所(代表011-231-2400)か警察(110)に連絡し対応を求めること。また、糞や足跡等の痕跡を発見した場合は、中央区役所または中央区土木部維持管理課(011-614-5800)へ連絡し、必要に応じて利

用者への周知等の措置を取ること。

(4) スキー場巡視について

12月から3月までの冬期間は、園内の一部が歩くスキーコースとなり、また、ちびっこ広場が簡易的なスキー広場となるため、札幌市スポーツ救護赤十字奉仕団が安全確保のために巡視等を行っている。例年、公園使用許可申請が提出され、管理事務所を利用し、またスノーモービル等の必要資材を置いていくことがある。巡視担当者と情報共有を行い、公園利用者の安全を確保すること。

(5) 近隣住宅への樹木の越境と雨水等の流入への警戒について

旭山記念公園は、周囲に住宅が近接しているため、公園の樹木の枝が越境したり、折れ枝等が飛ばされたりすることがある。また、傾斜地が多いため雨水や融雪水が大量に流出することもある。そのため、常に園内の状況を把握するとともに、強風や大雨などの荒天時の前後や春の融雪期には、園内の巡視を積極的に行い、事故が発生しないように注意を要する。

特に注意を要する雨水排水施設は以下の箇所である。

ア ちびっこ広場出入口の雨水桝およびちびっこ広場のU字側溝

イ ちびっこ広場トイレ上のU字側溝

ウ 第2駐車場ゴミ堆積場裏の河川除介スクリーン付近

(6) 指定管理者の執務場所について

指定管理者の主な執務場所は、森の家内のボランティアスペースを使用しているが、森の家の立地条件が公園利用者には分かりにくい位置にあるため、利用者への案内等が不十分であるという意見もある。そのため、中央区土木部維持管理課や協議会やレストハウス運営団体と十分協議した上で、主な執務場所をレストハウス内へ変更することも可能である。

○札幌市が貸与する車両及び物品

別紙 1

旭山記念公園

NO.	貸与物品名	貸与数量	加除	備考
1	消火器スタンド	1		レストハウス
2	授乳チェア	1		レストハウス
3	サイドテーブル	1		レストハウス
4	丸テーブル	4		レストハウス
5	椅子	16		レストハウス
6	パンフレットスタンド	1		レストハウス
7	防塵マット	2		レストハウス
8	掃除機	1		レストハウス
9	掃除機	1		レストハウス
10	脚立	1		レストハウス
11	傘立て	2		レストハウス
12	車止め	2		レストハウス
13	二輪台車	1		レストハウス
14	会議用テーブル	18		森の家
15	傘立て	1		森の家
16	脚立	1		森の家
17	小型シュレッダー	1		森の家
18	スクリーン	1		森の家
19	台車	1		森の家
20	パンフレットスタンド	1		森の家
21	プロジェクター	1		森の家
22	ファックス	1		森の家
23	薪ストーブ	1		森の家
24	薪ストーブフェンス	1		森の家
25	モップ絞り機	1		森の家
26	リフレッシュチェア	24		森の家
27	ボール盤	1		森の家
28	ベルトサンダー	1		森の家
29	テント	2		森の家
30	書庫	1		森の家
31	コルクボード	9		森の家
32	リヤカー	1		森の家
33	ホースドラム	1		森の家
34	チェンソー	2		森の家
35	ママさんダンプ	2		森の家
36	パソコン	1		森の家
37	ハードディスクドライブ	1		森の家
38	プレハブ物置	2		森の家
39	スタッキングチェア	10		森の家
40	マルノコ	1		森の家
41	スノーシュー	28		森の家
42	ファックス②	1		管理事務所(作業員詰所)
43	双眼鏡	4		森の家
44	電気柵①	3		管理事務所(作業員詰所)
45	電気柵②	10		管理事務所(作業員詰所)
46	とれんべア	1		レストハウス
47	物置	1		森の家

旭山記念公園 年間維持管理計画表

別紙2

管理項目	No.	管理内容	規模・単位		年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
基本管理	1	巡視・清掃	1	式	214日 /年	4月下旬～11月上旬													軽微施設補修含
園内清掃	2	清掃B	67,000	m ²	1回 /年	4月													春1回目:拾い+掃き
	3	清掃C	201,000	m ²	3回 /年	10、11月													秋の落葉:拾い+掃き
	4	集水枡・街渠樹清掃(人力)	2	力所	1回 /年	4月													有蓋25cm以上
	5	U型側溝清掃泥上	671	m	1回 /年	5月													
	6	草刈D	15,200	m ²	2回 /年	7、8月													刈払機95%;手刈5%;急斜面:全片付け
芝生管理	7	草刈E	84,800	m ²	3回 /年	6、7、8月													モア95%;手刈5%;全片付け
	8	草刈D	150	m ²	1回 /年	6月													目立たない法部分、刈払機95%;手刈5%;急斜面:全片付け
	9	生垣刈込B	140	m	1回 /年	7月													60≦h<120cm:片付け含む
植栽管理	10	寄植刈込みA	978	m ²	1回 /年	7月													H<120cm:片付け含む
	11	公園樹木剪定E	50	本	適時 /年	5月、11月													120<C≦150:人力:片付け含む
	12	伐採C	50	本	適時 /年	11月													30≦C<40
	13	伐根B	50	本	適時 /年	11月													30≦C<60
	14	除草A	600	m ²	3回 /年	6月～9月													年3回;手作業;まばら
	15	灌水	3,000	L	適時 /年	7月													1800L級車、芝生11,400m ² のうち主な場所
	16	オンコ刈込み	8	株	1回 /年	8月													
	17	花壇花植え	570	株	1回 /年	6月													
	18	球根植え	200	鉢	1回 /年	6月													チューリップ
	19	施肥	23	m ²	1回 /年	5月													マガンプK同等品;100g/m ²
	20	芝生施肥	11,400	m ²	1回 /年	4月													
	21	支柱結束	63	組	適時 /年	4月、11月													
	22	支柱撤去	12	組	適時 /年	4月、11月													
	23	客土敷き均し	4	m ²	適時 /年	11月													花壇や芝生地などの補充
	24	冬囲いB設置	266	組	1回 /年	11月													低木;根曲竹;H1.2/√W0.8程度
	25	冬囲いB撤去	266	組	1回 /年	4月													低木;根曲竹;H1.2/√W0.8程度
	26	冬囲いE設置	389	組	1回 /年	11月													低木;縄2回巻;H0.9/√W0.5程度
	27	冬囲いE撤去	389	組	1回 /年	4月													低木;縄2回巻;H0.9/√W0.5程度
	28	冬囲いF設置	408	組	1回 /年	11月													低木;縄3回巻;H1.2/√W0.8程度
	29	冬囲いF撤去	408	組	1回 /年	4月													低木;縄3回巻;H1.2/√W0.8程度
遊具等施設管理	30	点検、緊急、注油、修繕、塗装	1	式	2回 /年	4月～8月													
	31	水飲み台冬囲いA	3	基	2回 /年	4月、11月													開栓・閉栓
	32	遊具冬囲い	2	基	1回 /年	11月													設置
	33	遊具冬囲い	2	基	1回 /年	4月													撤去
噴水管理	34	噴水巡視点検	18	日	18日 /年	5月～11月													フィルター点検
	35	噴水保守	2	回	2回 /年	11月													
	36	噴水清掃	4	回	4回 /年	4月下旬～11月上旬													
レストハウス管理	37	日常清掃A(49.15m ²)	8.60	人	191回 /年	4月下旬～11月上旬													清掃員B程度:区分玄関ホール、別紙レストハウス清掃区域図参照(ポーチ・前室1・前室2)、床・床以外・巡回1回/日
		日常清掃B(69.61m ²)	9.31	人	191回 /年	4月下旬～11月上旬													清掃員B程度:区分食堂、別紙レストハウス清掃区域図参照(休憩室・厨房)、床・床以外
		日常清掃C(37.34m ²)	28.24	人	191回 /年	4月下旬～11月上旬													清掃員B程度:区分便所、別紙レストハウス清掃区域図参照(トイレ・授乳室)、床・床以外・巡回1回/日
		日常清掃D(41.59m ²)	0.28	人	20回 /年	4月下旬～11月上旬													清掃員B程度:区分事務室、別紙レストハウス清掃区域図参照(階段室・管理スペース・収納庫・展示物収納庫)、床・床以外

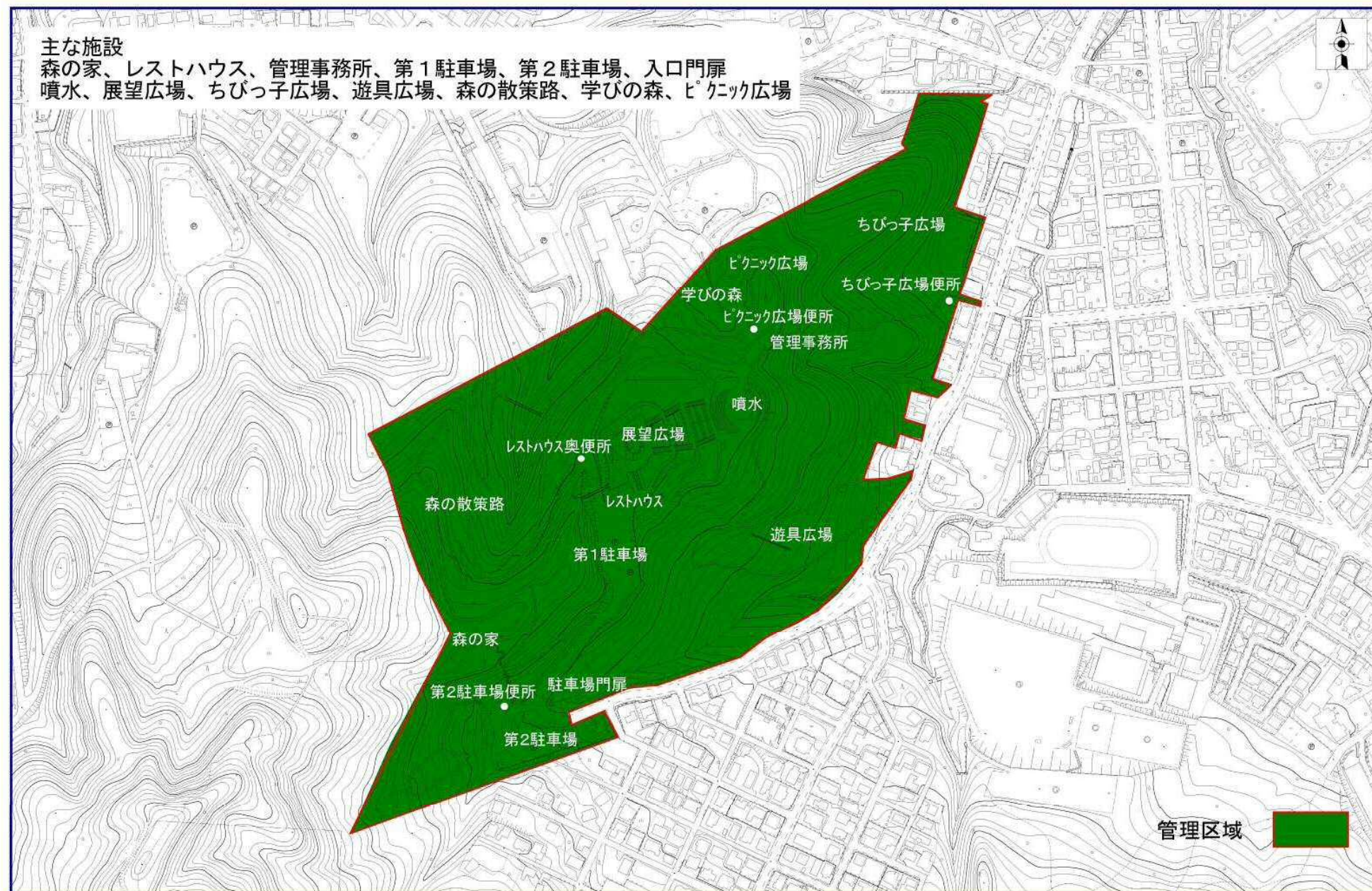
レストハウス管理	38	定期清掃A(49.15㎡)	0.08	人	2回 /年	6月、8月											清掃員A程度：区分玄関ホール、別紙レストハウス清掃区域図参照(ポーチ・前室1・前室2)、硬質床、表面洗浄
			0.16	人													清掃員B程度：区分玄関ホール、別紙レストハウス清掃区域図参照(ポーチ・前室1・前室2)、硬質床、表面洗浄
			0.17	人													清掃員C程度：区分玄関ホール、別紙レストハウス清掃区域図参照(ポーチ・前室1・前室2)、硬質床、表面洗浄
		定期清掃B(69.61㎡)	0.09	人	2回 /年	6月、8月											清掃員A程度：区分食堂、別紙レストハウス清掃区域図参照(休憩室・厨房)、弾性床、表面洗浄
			0.18	人													清掃員B程度：区分食堂、別紙レストハウス清掃区域図参照(休憩室・厨房)、弾性床、表面洗浄
			0.19	人													清掃員C程度：区分食堂、別紙レストハウス清掃区域図参照(休憩室・厨房)、弾性床、表面洗浄
		定期清掃C(37.34㎡)	0.40	人	6回 /年	5月～10月 /月1回											清掃員A程度：区分便所、別紙レストハウス清掃区域図参照(トイレ・授乳室)、硬質床、表面洗浄
			0.65	人													清掃員B程度：区分便所、別紙レストハウス清掃区域図参照(トイレ・授乳室)、硬質床、表面洗浄
			0.70	人													清掃員C程度：区分便所、別紙レストハウス清掃区域図参照(トイレ・授乳室)、硬質床、表面洗浄
	39	施設案内	189	人	189回 /年	4月下旬～11月上											来園者窓口対応
	40	残留塩素測定等(週1回)	29	回	29回 /年	4月下旬～10月上											
	41	窓ガラス拭(足場不要)	15.1	㎡	1回 /年	4月下旬～11月上											
	42	窓ガラス拭(足場必要)	5.8	㎡	1回 /年	4月下旬～11月上											
	43	自動ドア保守・点検	1	式	3回 /年	4月、7月、10月											
	44	受水槽清掃・水質検査	1	式	1回・29回 /年	4月下旬～11月上											
	45	消防用設備点検	1	式	1回 /年	4月下旬～11月上											
門扉等管理	46	門扉開閉 朝	365	日	365回 /年	通年											12月1日～3月31日は除雪作業との調整必要
	47	門扉開閉 夜	365	日	365回 /年	通年											12月1日～3月31日は除雪作業との調整必要
	48	土曜、日曜、祝日管理	37	日	37回 /年	通年											10:00～17:00 3人程度
	49	花火大会管理	1	日	1回 /年	7月											14:00～18:00 5人程度 18:00～22:00 9人程度
	50	元旦管理	1	日	1回 /年	1月1日											5:00～8:00 4人程度
除雪管理	51	駐車場除雪工(新雪)	12,000	hr	15回 /年	12月初～3月末											タイヤショベル1.4～2.0m3可変ブラウ
	52	駐車場除雪工(路面整理)	12,000	hr	9回 /年	12月初～3月末											タイヤショベル1.4～2.0m3可変ブラウ
	53	駐車場除雪工(拡幅)	30,600	hr	4回 /年	12月初～3月末											ロータリー除雪車147kw、ライトハン
	54	園路除雪工(新雪)	12,000	hr	15回 /年	12月初～3月末											タイヤショベル1.4～2.0m3可変ブラウ
	55	園路除雪工(路面整理)	12,000	hr	9回 /年	12月初～3月末											タイヤショベル1.4～2.0m3可変ブラウ
	56	園路除雪工(拡幅)	30,600	hr	4回 /年	12月初～3月末											ロータリー除雪車147kw、ライトハン
	57	スノーボール設置	40	本	1回 /年	11月											L=3.0m 材料購入
	58	スノーボール撤去	40	本	1回 /年	4月											
	59	緊急対応	10,100	hr	3回 /年	12月初～3月末											タイヤショベル1.4～2.0m3助手なし
	60	人道橋屋根除雪	2	回	2回 /年	12月初～3月末											
	61	スノーマット設置・撤去	2	回	2回 /年	11月、4月											ちびっこ広場の水飲み台等危険箇所)
	62	スノーマット点検	12	回	2回 /月	11月～4月											
トイレ施設管理	63	公園便所清掃	4	棟	適時 /年	4月～3月											レストハウス奥、第2駐車場、ちびっこ広場、ビクニツ広場
	64	施設点検	4	棟	適時 /年	4月～3月											レストハウス奥、第2駐車場、ちびっこ広場、ビクニツ広場
その他管理	65	案内業務および公園運営サポー	148	人	148回 /年	通年											電話対応及び来客対応、市民活動団体等のサポート(森の家またはレストハウス内)
	66	防護柵設置	1	式	適時 /年	適時											
	67	巡視点検昼	1	回	1回 /年	4月											融雪水や施設の故障等の目視確認
	68	巡視点検夜	1	回	1回 /年	8月											公園照明灯やトイレ照明灯などの点灯確認
森の家管理	69	日常清掃E(12.69㎡)	0.18	人	21回 /年	通年											清掃員B：区分玄関ホール、別紙森の家清掃区域図参照(ポーチ・風除室)、床・床以外
		日常清掃F(16.20㎡)	0.86	人	21回 /年	通年											清掃員B：区分便所、別紙森の家清掃区域図参照(多目的WC・WC・手洗い)、床・床以外
		日常清掃G(19.20㎡)	0.14	人	21回 /年	通年											清掃員B：区分事務室、別紙森の家清掃区域図参照(ボランティアスペース・調理スペース)、床・床以外
電気工作物管理	70	年次点検	1	回	1回 /年	4月											
	71	月次点検(点検頻度：隔月)	6	回	6回 /年	4月～3月											年次点検を実施する月の点検は、その点検で兼ねることができる。

旭山記念公園 維持管理基準表

管理項目	No.	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
基本管理	1	巡視・清掃	1 式	214日 /年	4月下旬～11月上旬	軽微施設補修含
園内清掃	2	清掃B	67,000 m ²	1回 /年	4月	春1回目;拾い+掃き
	3	清掃C	201,000 m ²	3回 /年	10、11月	秋の落葉;拾い+掃き
	4	集水枡・街渠樹清掃(人力)	2 力所	1回 /年	4月	有蓋25cm以上
	5	U型側溝清掃泥上	671 m	1回 /年	5月	
芝生管理	6	草刈D	15,200 m ²	2回 /年	7、8月	刈払機95%;手刈5%;急斜面;全片付け
	7	草刈E	84,800 m ²	3回 /年	6、7、8月	モア95%;手刈5%;全片付け
	8	草刈D	150 m ²	1回 /年	6月	目立たない法部分、刈払機95%;手刈5%;急斜面;全片付け
植栽管理	9	生垣刈込B	140 m	1回 /年	7月	60≦h<120cm;片付け含む
	10	寄植刈込みA	978 m ²	1回 /年	7月	H<120cm;片付け含む
	11	公園樹木剪定E	50 本	適時 /年	5月、11月	120<C≦150;人力;片付け含む
	12	伐採C	50 本	適時 /年	11月	30≦C<40
	13	伐根B	50 本	適時 /年	11月	30≦C<60
	14	除草A	600 m ²	3回 /年	6月～9月	年3回;手作業;まばら
	15	灌水	3,000 L	適時 /年	7月	1800L級車、芝生11,400m ² のうち主な場所
	16	オンコ刈込み	8 株	1回 /年	8月	
	17	花壇花植え	570 株	1回 /年	6月	
	18	球根植え	200 鉢	1回 /年	6月	チューリップ
	19	施肥	23 m ²	1回 /年	5月	マガンBK同等品;100g/m ²
	20	芝生施肥	11,400 m ²	1回 /年	4月	
	21	支柱結束	63 組	適時 /年	4月、11月	
	22	支柱撤去	12 組	適時 /年	4月、11月	
	23	客土敷き均し	4 m ²	適時 /年	11月	花壇や芝生地などの補充
	24	冬囲いB設置	266 組	1回 /年	11月	低木;根曲竹;H1.2/W0.8程度
	25	冬囲いB撤去	266 組	1回 /年	4月	低木;根曲竹;H1.2/W0.8程度
	26	冬囲いE設置	389 組	1回 /年	11月	低木;縄2回巻;H0.9/W0.5程度
	27	冬囲いE撤去	389 組	1回 /年	4月	低木;縄2回巻;H0.9/W0.5程度
	28	冬囲いF設置	408 組	1回 /年	11月	低木;縄3回巻;H1.2/W0.8程度
	29	冬囲いF撤去	408 組	1回 /年	4月	低木;縄3回巻;H1.2/W0.8程度
遊具等施設管理	30	点検、緊急、注油、修繕、塗装	1 式	2回 /年	4月～8月	
	31	水飲み台冬囲いA	3 基	2回 /年	4月、11月	開栓・閉栓
	32	遊具冬囲い	2 基	1回 /年	11月	設置
噴水管理	33	遊具冬囲い	2 基	1回 /年	4月	撤去
	34	噴水巡視点検	18 日	18日 /年	5月～11月	フィルター点検
	35	噴水保守	2 回	2回 /年	11月	
レストハウス管理	37	日常清掃A(49.15m ²)	8.60 人	191回 /年	4月下旬～11月上旬	清掃員B程度:区分玄関ホール、別紙レストハウス清掃区域図参照(ポーチ・前室1・前室2)、床・床以外・巡回1回/日
		日常清掃B(69.61m ²)	9.31 人	191回 /年	4月下旬～11月上旬	清掃員B程度:区分食堂、別紙レストハウス清掃区域図参照(休憩室・厨房)、床・床以外
		日常清掃C(37.34m ²)	28.24 人	191回 /年	4月下旬～11月上旬	清掃員B程度:区分便所、別紙レストハウス清掃区域図参照(トイレ・授乳室)、床・床以外・巡回1回/日
		日常清掃D(41.59m ²)	0.28 人	20回 /年	4月下旬～11月上旬	清掃員B程度:区分事務室、別紙レストハウス清掃区域図参照(階段室・管理スペース・収納庫・展示物収納庫)、床・床以外
	38	定期清掃A(49.15m ²)	0.08 人	2回 /年	6月、8月	清掃員A程度:区分玄関ホール、別紙レストハウス清掃区域図参照(ポーチ・前室1・前室2)、硬質床、表面洗浄
			0.16 人			清掃員B程度:区分玄関ホール、別紙レストハウス清掃区域図参照(ポーチ・前室1・前室2)、硬質床、表面洗浄
			0.17 人			清掃員C程度:区分玄関ホール、別紙レストハウス清掃区域図参照(ポーチ・前室1・前室2)、硬質床、表面洗浄
		定期清掃B(69.61m ²)	0.09 人	2回 /年	6月、8月	清掃員A程度:区分食堂、別紙レストハウス清掃区域図参照(休憩室・厨房)、弾性床、表面洗浄
			0.18 人			清掃員B程度:区分食堂、別紙レストハウス清掃区域図参照(休憩室・厨房)、弾性床、表面洗浄
			0.19 人			清掃員C程度:区分食堂、別紙レストハウス清掃区域図参照(休憩室・厨房)、弾性床、表面洗浄
		定期清掃C(37.34m ²)	0.40 人	6回 /年	5月～10月 /月1回	清掃員A程度:区分便所、別紙レストハウス清掃区域図参照(トイレ・授乳室)、硬質床、表面洗浄
			0.65 人			清掃員B程度:区分便所、別紙レストハウス清掃区域図参照(トイレ・授乳室)、硬質床、表面洗浄
			0.70 人			清掃員C程度:区分便所、別紙レストハウス清掃区域図参照(トイレ・授乳室)、硬質床、表面洗浄

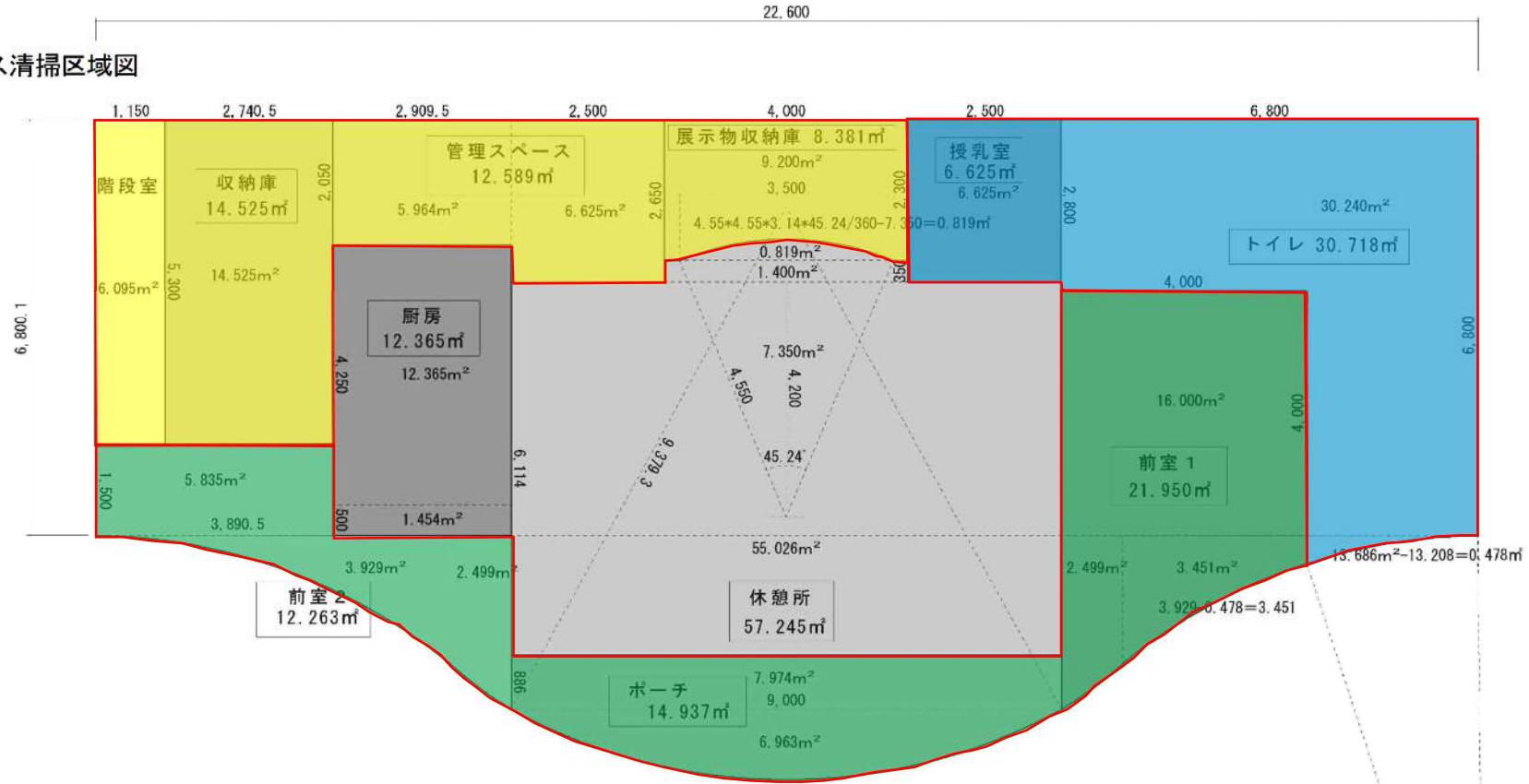
レストハウス管理	39	施設案内	189 人	189回 /年	4月下～11月上	来園者窓口対応
	40	残留塩素測定等(週1回)	29 回	29回 /年	4月下～10月上	
	41	窓ガラス拭(足場不要)	15.1 m ²	1回 /年	4月下～11月上	
	42	窓ガラス拭(足場必要)	5.8 m ²	1回 /年	4月下～11月上	
	43	自動ドア保守・点検	1 式	3回 /年	4月、7月、10月	
	44	受水槽清掃・水質検査	1 式	1回・29回 /年	4月下～11月上	
	45	消防用設備点検	1 式	1回 /年	4月下～11月上	
	46	レストハウス便所清掃	1 式	適時 /年	11月中～4月中	
	47	レストハウス便所施設点検	1 式	適時 /年	11月中～4月中	
門扉等管理	48	門扉開閉 朝	365 日	365回 /年	通年	12月1日～3月31日は除雪作業との調整必要
	49	門扉開閉 夜	365 日	365回 /年	通年	12月1日～3月31日は除雪作業との調整必要
	50	土曜、日曜、祝日管理	37 日	37回 /年	通年	10:00～17:00 3人程度
	51	花火大会管理	1 日	1回 /年	7月	14:00～18:00 5人程度 18:00～22:00 9人程度
	52	元 旦 管 理	1 日	1回 /年	1月1日	5:00～8:00 4人程度
除雪管理	53	駐車場除雪工(新雪)	12,000 hr	15回 /年	12月初～3月末	タイヤショベル1.4～2.0m3可変ブレード
	54	駐車場除雪工(路面整正)	12,000 hr	9回 /年	12月初～3月末	タイヤショベル1.4～2.0m3可変ブレード
	55	駐車場除雪工(拡幅)	30,600 hr	4回 /年	12月初～3月末	ロータリー除雪車147kw、ライトハン
	56	園路除雪工(新雪)	12,000 hr	15回 /年	12月初～3月末	タイヤショベル1.4～2.0m3可変ブレード
	57	園路除雪工(路面整正)	12,000 hr	9回 /年	12月初～3月末	タイヤショベル1.4～2.0m3可変ブレード
	58	園路除雪工(拡幅)	30,600 hr	4回 /年	12月初～3月末	ロータリー除雪車147kw、ライトハン
	59	スノーボール設置	40 本	1回 /年	11月	L=3.0m 材料購入
	60	スノーボール撤去	40 本	1回 /年	4月	
	61	緊急対応	10,100 hr	3回 /年	12月初～3月末	タイヤショベル1.4～2.0m3助手なし
	62	人道橋屋根除雪	2 回	2回 /年	12月初～3月末	
	63	スノーマット設置・撤去	2 回	2回 /年	11月、4月	ちびっこ広場の水飲み台等危険箇所
	64	スノーマット点検	12 回	2回 /月	11月～4月	
トイレ施設管理	65	公園便所清掃	4 棟	適時 /年	4月～3月	レストハウス奥、第2駐車場、ちびっこ広場、ピクニック広場
	66	施設点検	4 棟	適時 /年	4月～3月	レストハウス奥、第2駐車場、ちびっこ広場、ピクニック広場
その他管理	67	案内業務および公園運営サポ-	148 人	148回 /年	通年	電話対応及び来客対応、市民活動団体等のサポート(森の家またはレストハウス内)
	68	防護柵設置	1 式	適時 /年	適時	
	69	巡視点検昼	1 回	1回 /年	4月	融雪水や施設の故障等の目視確認
	70	巡視点検夜	1 回	1回 /年	8月	公園照明灯やトイレ照明灯などの点灯確認
森の家管理	71	日常清掃E(12.69m ²)	0.18 人	21回 /年	通年	清掃員B:区分玄関ホール、別紙森の家清掃区域図参照(ポーチ・風除室)、床・床以外
		日常清掃F(16.20m ²)	0.86 人	21回 /年	通年	清掃員B:区分便所、別紙森の家清掃区域図参照(多目的WC・WC・手洗い)、床・床以外
		日常清掃G(19.20m ²)	0.14 人	21回 /年	通年	清掃員B:区分事務室、別紙森の家清掃区域図参照(ボランティアスペース・調理スペース)、床・床以外
電気工作物管理	72	年次点検	1 回	1回 /年	4月	
	73	月次点検(点検頻度:隔月)	6 回	6回 /年	4月～3月	年次点検を実施する月の点検は、その点検で兼ねることができる。

旭山記念公園管理区域図



300m

レストハウス清掃区域図



1階平面図

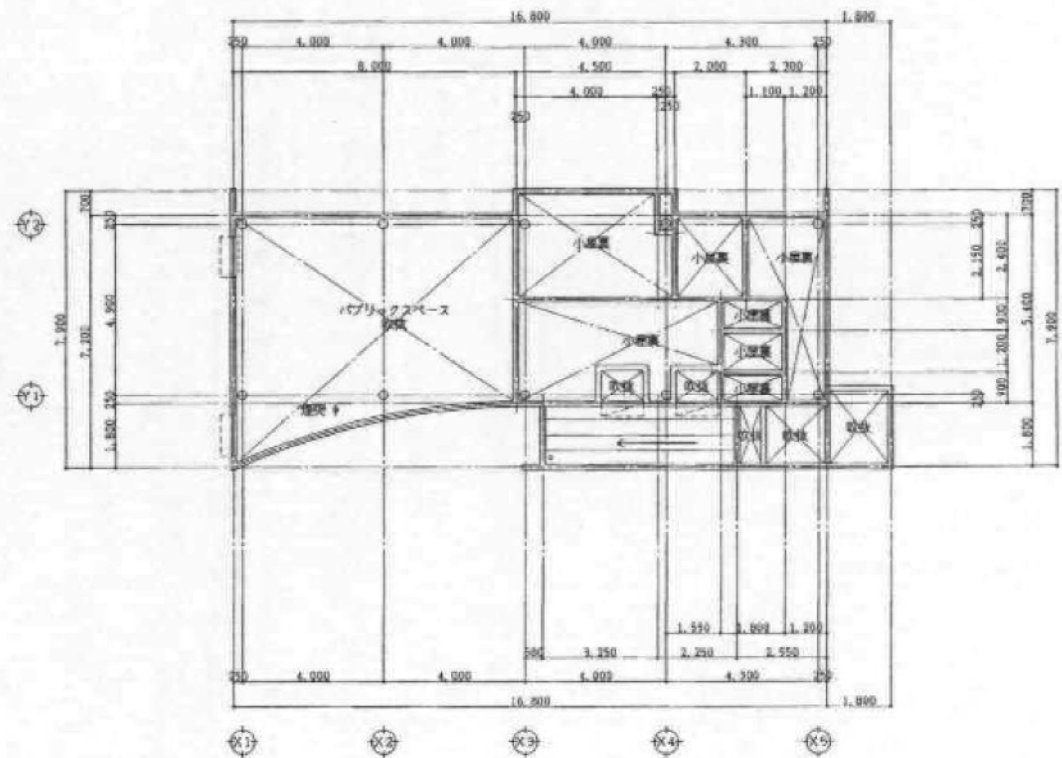
清掃区分凡例

- 日常清掃A・定期清掃A (49.15㎡、区分：玄関ホール)
- 日常清掃B・定期清掃B (69.61㎡、区分：食堂)
- 日常清掃C・定期清掃C (37.34㎡、区分：トイレ)
- 日常清掃D (41.59㎡、区分：会議室)

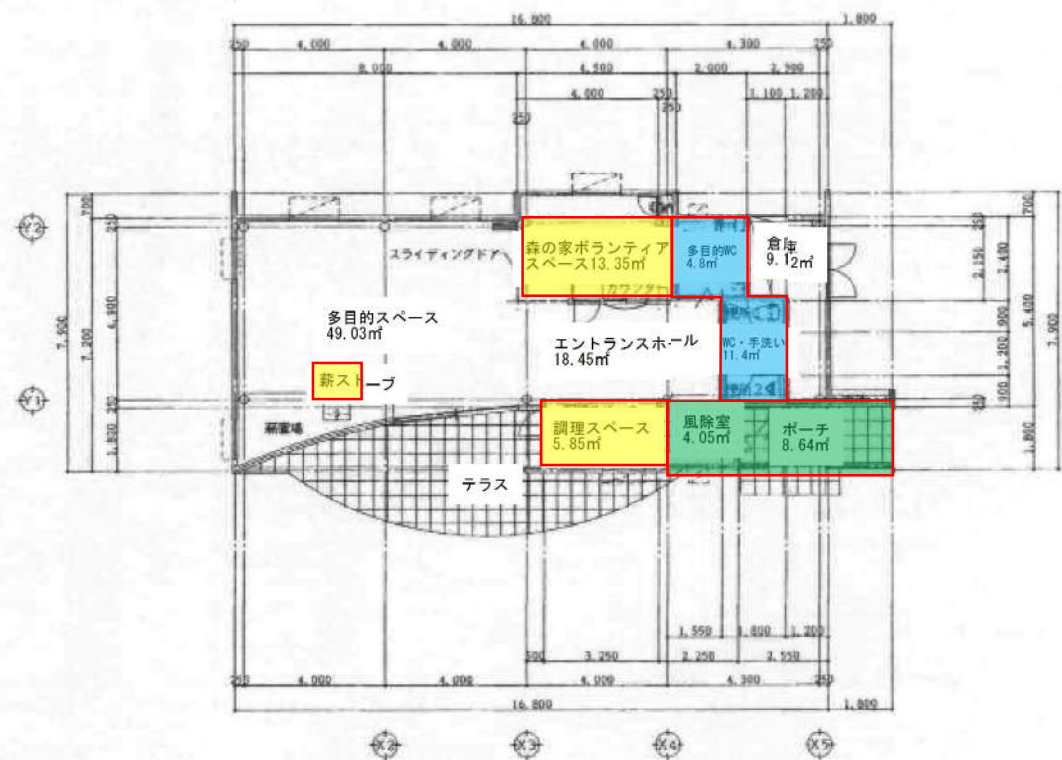
$$R=9.3023 \times 2 \times 3.14 \times 17.5/360=13.20$$

17°32'41.5"

森の家清掃区域図



上部平面図



清掃区分凡例

	日常清掃E (12.69㎡、区分：玄関ホール)
	日常清掃F (16.20㎡、区分：トイレ)
	日常清掃G (19.20㎡、区分：会議室)

平面図