

阿賀崎公園清掃業務及び施設管理運営基準書

指定管理者は、施設の景観を保持するため、園内における外構（芝生・樹木・インターロッキング部分等）の清掃，管理及び遊具等施設の適正な維持管理を行うこと。
また，園内の植栽の管理（除草・剪定等）を行うこと。

清掃業務及び植栽等管理

必要に応じて，手抜き・手刈り・草刈機を使い分けて行うこと。

草刈りについては，刈り上がりがムラにならないよう注意すること。

刈り取った草や回収した剪定くず，散乱ゴミ等の廃棄物は，5種分別し，市の環境センター及び処理施設へ搬入すること。

便所は定期的に巡回し，汚れている場合は随時清掃を行い，清潔な状態を保つこと。トイレットペーパーの補充は随時行うこと。

清掃業務に必要な経費（電気，水道，洗剤，トイレットペーパー等）はすべて指定管理者の負担とする。

散水，施肥，害虫駆除，剪定，除草，芝刈を計画的に行い，適切な緑樹の状態を維持すること。

植栽が事業期間内に枯損した場合は，復元を行うこと。

業務の実施にあたっては，施設の利用に影響がないように実施すること。

施設管理

公園利用者の安全性を確保し，施設をより利用しやすいものにするために，別紙「公園チェックリスト」を参考に施設の日常点検を随時行うこと。

遊具については，「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（平成26年6月 国土交通省）に基づく，定期点検（年1回）を実施すること。

点検の結果，緊急に修理すべきものについては速やかに修理を行い，年次的に修理を行っていくものについては計画的に実施していくこと。