

R5-9 国営常陸海浜公園
運営維持管理業務

別紙資料

令和5年2月

国土交通省関東地方整備局

実施要項に関連する別紙・様式

分類	資料No	資料名	頁番号
業務の内容を示す書類	別紙1	主要公園施設一覧	別紙 1
	別紙2	主要建築物一覧	別紙 2
	別紙3	収益施設一覧	別紙 4
	別紙4	国営常陸海浜公園運営維持管理基本方針	別紙 5
	別紙5	R5-9国営常陸海浜公園運営維持管理業務 共通仕様書	別紙 14
	別紙6	R5-9国営常陸海浜公園 運営維持管理業務 個別仕様書(本業務全体の計画立案及びマネジメント業務)	別紙 46
	別紙7	R5-9国営常陸海浜公園 運営維持管理業務 個別仕様書(企画運営管理業務)	別紙 53
	別紙8	R5-9国営常陸海浜公園 運営維持管理業務 個別仕様書(施設・設備維持管理業務)	別紙 78
	別紙9	R5-9国営常陸海浜公園 運営維持管理業務 個別仕様書(植物管理業務)	別紙 102
	別紙10	R5-9国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営規定書	別紙 129
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙11	従来の実施状況に関する情報の開示	別紙 185
	別紙12	精算報告書	別紙 192
	別紙13	公園利用者数(団体、パスポート含む)	別紙 195
	別紙14	公園利用に関するアンケート調査	別紙 201
	別紙15	行催事一覧	別紙 205
	別紙16	マスコミ等による報道件数	別紙 206
	別紙17	掲載等一覧表	別紙 208
	別紙18	ホームページ総アクセス件数	別紙 212
	別紙19	開園時間延伸状況	別紙 213
	別紙20	混雑時の状況	別紙 214
	別紙21	提供施設一覧(建築物、機械器具等)	別紙 217
	別紙22	リース物件	別紙 219
	別紙23	備品以外の残存物品	別紙 220
	別紙24	貸与車両の稼働実績・燃料使用実績報告 (提供施設等使用実績報告書)	別紙 223
	別紙25	園内施設利用状況	別紙 272
	別紙26	危機管理対応実績・報告	別紙 274
	別紙27	危機管理対応(移設支所の動員編成表)	別紙 275
	別紙28	危機管理対応(人員配置表)	別紙 276
	別紙29	危機管理対応(通信連絡体制)	別紙 277
	別紙30	危機管理対応(移設支所要員参集連絡体制)	別紙 278
	別紙31	危機管理対応(巡視点検箇所)	別紙 280

分類	資料No	資料名	頁番号
従来 の実施 状況に 関する 情報の 開示資 料	別紙32	危機管理対応(緊急点検及び巡視経路)	別紙 282
	別紙33	危機管理対応(入園者避難入道経路)	別紙 285
	別紙34	公園保安警備業務マニュアル	別紙 287
	別紙35	入園券セット券等提携先	別紙 300
	別紙36	職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置	別紙 301
	別紙37	外部会議への参加出席等	別紙 303
	別紙38	苦情、要望等の件数	別紙 304
	別紙39	広報(紙媒体)実績	別紙 305
	別紙40	プレスリリース実績	別紙 307
	別紙41	予約管理システム	別紙 317
	別紙42	レンタルサーバー維持管理費実績	別紙 319
	別紙43	公園利用者に無償で提供している物品一覧	別紙 321
	別紙44	ひたち海浜公園巡視計画書	別紙 322
	別紙45	建物及び工作物に係る修繕履歴	別紙 347
	別紙46	清掃内容、場所、頻度、方法等	別紙 348
	別紙47	廃棄物(排出量等)	別紙 349
	別紙48	農薬、肥料、土壌改良の実施状況	別紙 350
	別紙49	樹幹注入(時期、数量等)	別紙 353
	別紙50	植物性廃棄物の発生・処理・活用量等	別紙 354
	別紙51	収益施設利用者数、売り上げ等	別紙 355
別紙52	臨時駐車場利用実績、臨時駐車場位置	別紙 371	
その他	別紙53	業務評定	別紙 372
様 式	様式1-1	競争参加資格確認申請書	別紙 373
	様式1-2	企業の業務実績	別紙 374
	様式1-3	業務責任者の業務実績	別紙 375
	様式1-4	守秘性に関する要件	別紙 376
	様式1-5-1~3	業務実施体制	別紙 377
	様式1-6	実施方針	別紙 382
	様式1-7	再委託または下請負の予定	別紙 384
	様式1-8	業務経験証明書	別紙 386
	様式1-9-1~3	収益施設運営実績書	別紙 387
	様式1-10	誓約書	別紙 391
	様式2-1	企画書(表紙)	別紙 398
	様式2-2-1~11	企画提案	別紙 399
	様式2-2-12	改善提案	別紙 410
	様式2-2-13	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指摘について適合状況	別紙 411
	様式2-2-14	従業員への賃金引上げ計画の表明書	別紙 412
	様式3	収益施設運営計画書・自主事業施設運営計画書	別紙 421

主要公園施設一覧

エリア名	名称	面積 (㎡)	主要施設	
			運営維持管理業務対象	運営維持管理業務対象外
樹林 エリア	ひたちなか自然の森	121,000	自然散策路、四阿、トイレ	
	沢田湧水地環境学習 エリア	315,000	園路、自然散策路	
みはらし エリア	みはらしの丘	48,000	花畑、展望所、四阿、トイレ	
	みはらしの里	75,000	里の家、古民家、奥の屋、畑、休憩所、水場、農機用 庫、トイレ	
	ひなの林	40,000	四阿、トイレ	
	沢田湧水地	30,000	自然観察園路、ネイチャーハウス	
西口 エリア	西口広場	100,000	西口・翼のゲート(両翼 100m)、円形ステージ(直径 40m)、シェルター(340m ² 、高さ 14m)、観客席(10,000 人 収容)、池(15,000m ² 、最深部 1.5m)、休憩所、トイレ、テ ラスハウス、西口サイクルセンター、売店(レイクサイドカ フェ)	
	スイセンガーデン	10,000	スイセンガーデン、四阿、園路	
	記念の森	11,000	記念の森レストハウス、木道、四阿、観察台、トイレ	
	たまごの森	60,000	うねり遊具、オブジェ遊具(8 基)、休憩所、四阿、トイレ、 チューリップガーデン	
	管理棟	32,000	管理棟、防風林	
	樹林地その他	98,000	防風林、園路	
	多目的広場	46,000	多目的広場	
草原 エリア	大草原	80,000	休憩所、ディスクゴルフコース、四阿、トイレ	
	林間広場	20,000	林間アスレチック広場(遊具 17 基)、バーベキュー広場 (27 サイト)、展望台	
	樹林地その他	56,000	大草原フラワーガーデン(6,000m ²)、防風林、園路、展 望台	
	多目的広場	12,000	多目的広場、臨時駐車場	
プレジャー ガーデン エリア	プレジャーガーデン	100,000	ローズガーデン(2,500m ²)、水のトンネル、水遊び広場、 トイレ、中央ゲート、シェルター、中央サイクルセンター、 ムーンクレーター、アーススライダー、ブラックホール、流 星	有料乗物(大観覧車、サラマン ダー伝説、カード迷路、アイスワ ールド、ディスクオー、SEAゴー ランド、マーメイドパラダイス、 バルーンレース、パーフェクトス ポーツ、ダウンタウンフェスタ、 サファリペット、バッテリーカー、 ちびっこカートコース、ガーデン トレイン、林間ジェットコースター 、林間ドライブくん、スーパー スイング、ファミリーバナナコー スター、定置乗物、足ぶらん パタワ、空とぶブランコ、ふわ ふわサイクリング、ドタバタ VR 旅行、ゲームライド・スモック王 国大冒険、ゲームラリー「グッ ジョブ大作戦」、リスさんの空中ド ライブ、海賊船レガッタ、ハチさ んのぶんぶんモノレール)、パタ ーゴルフ、レストラン、売店
	BMXコース他	122,000	BMX コース(メインコース 370m、サブトラック 220m)、トイレ	パークゴルフ(18 ホール)
	樹林地その他	74,000	中央フラワーガーデン(11,500m ²)、防風林、園路	
砂丘 エリア	樹林地その他	218,000	防風林、園路、四阿	
	砂丘ガーデン	85,000	グラスハウス、グリーン工房、陶芸棟、登り窯、エレベ ータ、サイレントギャラリー、香りの谷(600m ²)、四阿、展望 台、トイレ	
	海浜口広場	21,000	海浜口・風のゲート、休憩所、トイレ、広場、海浜口サイ クルセンター	
	砂丘観察広場 砂と海の林	84,000 73,000	観察園路、展望デッキ 園路、観察園路、休憩所、トイレ	
南口 エリア	南口広場	20,000	アプローチ広場、南口・赤のゲート(南口売店を含む)、 円形広場、噴水、泉の広場フラワーガーデン(840m ²)、ト イレ、休憩所、南口サイクルセンター	
	多目的広場	26,000	多目的広場、トイレ	
入込交通 スペース	西駐車場	70,000	普通、大型、身障者スペース、休憩所、トイレ	
	南駐車場	119,000	普通、大型、身障者スペース、休憩所、トイレ	
	海浜口駐車場	13,000	普通、大型、身障者スペース、トイレ	
計		2,179,000		

※下線は利用料金を徴収する施設や飲食・物販施設、大規模花修景に関わる施設(以下「収益施設」という。)を示す。

※令和7年度より未開園エリアの樹林エリア(約21.8ha)が追加開園される予定。

主要建築物一覧

エリア名	種類	数量	設置場所
樹林エリア	四阿	1	ひたちなか自然の森(50.9m ²)
	トイレ	1	桜の広場(52.2m ²)
みはらしエリア	里の家	1	みはらしの里(149.0m ²)
	第1号古民家	2	みはらしの里(134.2m ² 、128.1m ²)
	第2号古民家	1	みはらしの里(165.7m ²)
	奥の屋	1	みはらしの里(166.3m ²)
	ネイチャーハウス	1	沢田湧水池(288.5m ²)
	四阿	2	みはらしの丘(24.6m ²)、ひなの森(24.6m ²)
	休憩所	1	みはらしの里(25.9m ²)
	水場	1	みはらしの里(6.4m ²)
	倉庫	1	みはらしの里(25.9m ²)
	トイレ	4	みはらしの丘、みはらしの里(2)、ひなの森(185.8m ²)
西口エリア	管理事務所	1	公園事務所(1,971.0m ²)
	ゲート	1	西口広場(852.3m ²)
	サイクルセンター	1	西口広場(550.0m ²)
	売店	1	西口広場(98.0m ²)
	レストハウス	2	記念の森(191.8m ²)、テラスハウス(168.2m ²)
	トイレ	7	西口ロータリー、西口売店、西口広場(2)、たまごの森、記念の森、公園事務所(420.3m ²)
	休憩所	3	西口ロータリー(17.3m ²)、たまごの森(12.9m ²)、水のステージ(237.2m ²)
	シェルター	1	水のステージ(336.2m ²)
	四阿	3	記念の森(13.9m ²)、スイセンガーデン(27.0m ²)、たまごの森(18.0m ²)
	観察台	1	記念の森(13.0m ²)
	井水ポンプ室	1	スイセンガーデン(11.0m ²)
	倉庫	2	防災倉庫(288.6m ²)、公園事務所(150.0m ²)
	車庫	1	公園事務所(337.0m ²)
草原エリア	休憩所	4	大草原(36.3m ² ×4)
	バーベキュー棟	1	バーベキュー広場(72.0m ²)
	水場	2	バーベキュー広場(31.4m ² ×2)
	トイレ	4	大草原(50.8m ² ×4)
	四阿	1	大草原(27.0m ²)
	展望台	1	バーベキュー広場(16.0m ²)
	井水ポンプ室	1	大草原(24.6m ²)
プレジャーガーデンエリア	ゲート	1	プレジャーガーデン(129.3m ²)
	サイクルセンター	1	プレジャーガーデン(667.0m ²)
	レストラン	1	プレジャーガーデン(577.2m ²)
	管理棟	2	BMXコース(90.0m ²)、水遊び広場(12.9m ²)
	売店	4	プレジャーガーデン(379.7m ²)
	四阿	2	ローズガーデン(7.8m ²)、BMXコース(12.9m ²)
	シェルター	3	プレジャーガーデン(684.4m ²)
	トイレ	5	中央フラワーガーデン、中央口、プレジャーガーデン(2)、ドーム広場(346.7m ²)
	休憩避難施設	1	ローズガーデン(273.2m ²)
	上水ポンプ室	1	ローズガーデン横(36.0m ²)
	噴水ポンプ室	2	ドーム広場(13.4m ² ×2)
	授乳室・券売所	1	プレジャーガーデン(31.0m ²)
	管理事務所	1	プレジャーガーデン事務所(185.0m ²)

注 1) 下線の建築物の日常管理は、運営維持管理業務対象外。

注 2) 令和 7 年度より未開園エリアの樹林エリア(約 21.8ha)が追加開園される予定。

エリア名	種類	数量	設置場所
砂丘エリア	ゲート	1	海浜口広場(314.3m ²)
	サイクルセンター	1	海浜口広場(363.6m ²)
	グリーン工房	1	砂丘ガーデン(399.5m ²)
	グラスハウス	1	砂丘ガーデン(562.9m ²)
	エレベーター	1	砂丘ガーデン(21.9m ²)
	陶芸棟	1	砂丘ガーデン(200.0m ²)
	サイレントギャラリー	1	砂丘ガーデン(372.6m ²)
	展望台	1	砂丘ガーデン(22.9m ²)
	トイレ	6	砂丘ガーデン(4)、海浜口広場(2)(313.9m ²)
	休憩所	1	海浜口広場(122.9m ²)
	四阿	4	砂丘ガーデン(48.0m ²)
	井水ポンプ室	1	砂丘ガーデン(21.7m ²)
	管理・作業施設	2	登り窯(86.4m ²)、電気釜棟(17.74m ²)
南口エリア	ゲート	1	南口広場(720.1m ²)
	サイクルセンター	1	南口広場(236.9m ²)
	トイレ	1	南口広場(109.6m ²)
	休憩所	1	南口広場(30.3m ²)
入込交通スペース	料金所ブース	2	西駐車場(8.3m ²)、南駐車場(8.3m ²)
	休憩所	2	西駐車場(9.6m ²)、南駐車場(9.6m ²)
	便所	3	西駐車場、南駐車場(2)(128.5m ²)

収益施設一覧

公園施設の名称			許可面積(予定) (㎡)※1	備考
1	駐車場	① 西駐車場	81,350	
		② 南駐車場	108,200	
		③ 海浜口駐車場	14,400	
2	レンタサイクル施設	① 西口サイクルセンター	523	
		② 中央サイクルセンター	296	
		③ 南口サイクリセンター	285	
		④ 海浜口サイクルセンター	412	
3	飲食・物販施設	① 記念の森レストハウス	108	
		② グラスハウス	245	
		③ レイクサイドカフェ	107	
4	大規模花修景	① みはらしの丘、みはらしの里、 チューリップガーデン他	66,449	春・秋を対象
5	その他	自動販売機、コインロッカー	—	

※1 小数点以下は、四捨五入。

国営常陸海浜公園
運営維持管理基本方針

令和5年2月

目 次

1. 運営維持管理基本方針の目的・位置づけ	1
1. 1 公園建設の基本理念及び基本方針	1
1. 2 運営維持管理基本方針の策定の背景・目的	2
1. 3 運営維持管理基本方針の位置づけ	2
1. 4 運営維持管理基本方針の対象	2
2. 国営常陸海浜公園における運営維持管理の基本方針	3
2. 1 国営常陸海浜公園の公園づくりの基本理念・基本方針の継承	3
2. 2 今後の運営維持管理の基本方針	3

1. 運営維持管理基本方針の目的・位置づけ

1. 1 公園建設の基本理念及び基本方針

国営常陸海浜公園は、昭和 48 年に米国から返還された水戸対地射爆撃場跡地（現在のひたちなか地区）を利用し、北関東総合開発の一環として、首都圏におけるレクリエーション需要の増大に対処するために、国が設置した国営公園である。「海と空と緑が友達 爽やか健康体験」をテーマとして、豊かな緑に囲まれた広い公共空間と砂丘や樹林地、湧水地などの貴重な自然環境保全に配慮した公園とすることを目標としている。

昭和 48 年に在日米軍より日本政府に返還され、昭和 54 年に「国営常陸海浜公園（仮称）」の事業として着手、「水戸対地射爆撃場返還国有地の処理の大綱について（昭和 56 年 11 月）」にて国営公園用地として 350ha の処理が決定された。同時期に「国営常陸海浜公園基本設計委員会」の審議を経て、以下の基本理念が策定され、現在も引き継がれているところである。

【国営常陸海浜公園建設の基本理念】

「海と空と緑が友達 爽やかな健康体験」というテーマと、以下の 3 つの理念のもと総合的に整備、管理、運営を推進している。

- 1) 首都圏における増大かつ多様化するレクリエーション需要に応えるものとする
- 2) 広大な自然環境の中に体験と活動の場を提供し、国民の資質の向上に資するものとする
- 3) 地方の文化を生かし、その振興に寄与できるものとする

【国営常陸海浜公園建設の基本方針】

1. 基本的事項

国営常陸海浜公園の基本計画は、昭和 56 年に決定した「国営常陸海浜公園整備の基本方針」を経て、昭和 58 年に「国営常陸海浜公園基本計画」を策定した。

昭和 54 年に事業着手し、昭和 59 年に工事着手を経て、平成 3 年に第一期区域（約 70ha）が開園した。その後、平成 13 年度と平成 23 年度に基本計画を見直し、以下に示す 5 つの基本方針を設定した。

- ①園内の自然や四季折々の花が楽しめるとともに、国民各層が利用・活動できる公園とする。
- ②園内に残された広大な樹林地、沢田湧水地、砂丘環境を環境学習や体験の場として保全・利用する公園とする。
- ③一日を快適に、且つ安全に楽しめる公園とする。
- ④ひたちの歴史・風土・文化に親しめる公園とする。
- ⑤地域における観光・レクリエーションの中核として地域活性化に寄与する公園とする。

1. 2 運営維持管理基本方針の策定の背景・目的

国営常陸海浜公園は、都心から北東へ約 110km、茨城県水戸市に隣接するひたちなか市にあり、水戸市中心部から北東に約 12km の太平洋岸に位置し、平成 3 年の開園時から令和 3 年 3 月末までの公園利用者数累計は、約 3,612.0 万人である。

国営常陸海浜公園では、平成 3 年 10 月に大草原やプレジャーガーデン、西口広場等約 70ha を第一期開園して以来、順次供用区域を広げ、現在は計画面積 350ha の 61% にあたる 215.2ha（令和 5 年 4 月現在）を開園している。

令和 4 年 3 月に公表した「整備・管理運営プログラム」に基づき、整備・維持管理を進めているところである。

一方、これまで「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号）」に基づく市場化テストを実施してきたが、法の対象から外し、今後実施府省等の責任において入札・契約を実施し、事業者に対し、維持管理業務にあたっての基本的な考え方を示す必要が生じている。

以上のような背景を踏まえ、今後の国営常陸海浜公園における維持管理の基本的な考え方を示す「運営維持管理基本方針」を策定した。

1. 3 運営維持管理基本方針の位置づけ

この運営維持管理基本方針は、首都圏を代表する広域レクリエーション拠点である国営常陸海浜公園が、今後、その使命や役割を担うための運営維持管理のあり方を示したものであり、以下の内容で構成している。

- ①運営維持管理の基本方針
- ②運営維持管理の重点事項

1. 4 運営維持管理基本方針の対象

本運営維持管理基本方針は、既に供用している開園区域を対象としたものであるが、今後追加供用される区域にも適用されるものである。

今後の維持管理においては、駐車場やレストラン等の収益施設についても、互いに連携・調整を図りながら、効果的・効率的な維持管理に努めるものとする。

2. 国営常陸海浜公園における運営維持管理の基本方針

2. 1 国営常陸海浜公園の公園づくりの基本理念・基本方針の継承

国営常陸海浜公園では、これまで、上述した基本理念・基本方針に基づく公園づくりを進めてきた。今後も、これら基本理念・基本方針を継承するとともに、利用状況や、公園利用者ニーズ、社会情勢の変化などをふまえて整備・維持管理を進めていくこととする。

2. 2 今後の運営維持管理の基本方針

令和4年3月に公表された「国営ひたち海浜公園整備・管理運営プログラム」に基づき、以下の通りに運営維持管理の基本方針を設定する。

(1) 全体概要

国営常陸海浜公園は、海浜・砂丘・マツ林・湿地などの豊かな自然環境、四季折々の大規模花修景、様々なレクリエーションやイベントを目的として、茨城県内や首都圏から多くの方が来訪している。

平成3年10月の第一期開園から30年が経過し、施設の老朽化が課題となる中で、安心・安全な公園の整備・管理運営を進めていくために、効率的かつ効果的にインフラの改修・充実に取り組み、地域や民間との連携のもと、誰もが楽しめる環境整備を推進する。

また、多様な自然環境の保全に継続的に取り組み、未供用エリアである「樹林エリア」の整備を推進するとともに「砂丘エリア」の利活用を促進し、多様化する来園者ニーズに対応した新たな楽しみ方の提供、園内のさらなる魅力拡大を図る。

さらに地域の交流・周遊拠点として茨城県や関係自治体などが推進するガーデン&オーチャードツーリズムやサイクルツーリズムなどの新たなテーマに連携して取り組むことで、地域の交流・周遊機能、園内の魅力向上を図る。さらに、園内および周辺地域の魅力を国内外に積極的に発信することで、北関東地域の観光振興および活性化に貢献していくものとする。

(2) 個別の管理運営方針

以下の管理運営方針を定め重点的な取り組みを行う。

方針1) 魅力ある空間の提供と楽しみ方の提案

方針2) 貴重な自然環境の保全と利活用

方針3) 地域の歴史・風土・文化の発信・継承

方針4) 連携・協働を通じた北関東地域の活性化への貢献

方針5) 誰もが安全に安心して快適に楽しめる場の確保

◆方針1) 魅力ある空間の提供と楽しみ方の提案

- アメリカのニュースメディア CNN の「日本の美しい場所 31 選」に選定されたブランド力のあるネモフィラ、コキアの大規模花修景のほか、スイセン、チューリップ、バラ、ヒマワリ、コスモスなど、花修景の魅力向上に向けた適正な生育環境を整えフラワーリレーを展開する。
- 冬季の利用促進や特定の時期に集中する利用の平準化を促すために、見頃時期の花修景の情報だけでなく、見頃前後や準備・育成段階の草花の様子、草花以外の園内の魅力や楽しみ方などの情報を、インターネットや SNS などの多様な媒体を活用して広く発信する。
- 音楽イベントやスポーツイベントなどの場としての活用を行う。



園内の花修景の一例（ネモフィラ、チューリップ、ヒマワリ、コスモス）

◆方針2) 貴重な自然環境の保全と利活用

- オオウメガサソウやオゼイトトンボ、ハナハタザオといった貴重な動植物とその生息・生育環境の保全、外来植物の除去やスカシユリの増殖による砂丘景観の復元、補植などによるマツ林の再生に、市民・公園利用者・ボランティアと取り組む。
- 次世代を担う子どもたちに向けた体験学習・環境学習のプログラムを継続的に展開する。
- 剪定枝や伐採木など園内の植物発生材のチップ化による処分コストの削減などに取り組むほか、まつぼっくりや木の実などのクラフト材料としての活用に引き続き取り組む。
- 「樹林エリア」においては、四季を通じて楽しむことができる樹林空間づくり、貴重な自然環境を満喫できる新たなプログラムの提供に取り組む。
- 地域特有の砂丘地形や植生が残されている「砂丘エリア」において、海浜性植物の保全に取り組むとともに、「砂丘エリア」の活用を促進する。



スカシユリ（砂丘エリア）



地元小学生の校外学習



地元中学校による環境保全活動

◆方針3) 地域の歴史・風土・文化の発信・継承

- みはらしの里の古民家などを最大限に活用し、当時の生活を演じて見せる生活演
示、農作業、歳時記にちなむ行事、地域の季節行事などをパークパートナーととも
に実施し、世代間交流を促進する。
- 海浜・砂丘など地域の歴史・文化を知り、次世代へ継承することを目的に、地域の
歴史・文化を紹介する展示やプログラムを提供するとともに、その内容の充実に取り
組む。
- 陶芸や郷土芸能、食文化など文化的資源の価値や魅力を分かりやすく発信すると
ともに、体験や楽しみ、学びの要素を加えたプログラムを検討し、次世代への継承
を図る。



さつまいもの収穫体験イベント



市民団体による招福太鼓の演奏



陶芸棟

◆方針4) 連携・協働を通じた北関東地域の活性化への貢献

- 茨城県やひたちなか市をはじめ、周辺地域、公共交通機関などと連携し、引き続き、イベント開催やPR活動を展開することで、地域の回遊性向上につなげる。
- 地域の魅力である特産品、食材、食文化を積極的に発信し、特産品のPR強化、地域経済の活性化に貢献する。
- 茨城県やひたちなか市が取り組む魅力づくりや地域づくりに協働し、地域と一体となって本公園と地域の魅力創出、情報発信を推進します。(ガーデン&オーチャードツーリズム、ひたちなか大洗リゾート構想、サイクルツーリズム、音楽によるまちづくりなど)
- インバウンド利用への対応強化に、地域と連携して継続的に取り組む。
- 市民の様々な活動の場を提供するほか、利用者が公園管理や運営に参加できるイベントやプログラムを実施し、幅広い層の市民参画を促進する。
- パークパートナー活動のサポート強化を図るとともに、利用者とパークパートナーとの交流を通じてパートナー活動の拡充に取り組む。



JR 東日本と連携した PR ポスターの一例



地元グルメの販売
(イベント開催時)



野生植物パートナーによる
海浜性植物保全活動

◆方針5) 誰もが安全に安心して快適に楽しめる場の確保

- 公園周辺を含めた繁忙期の利用混雑時において、公共交通機関の利用促進や入園口、利用動線、利用エリアの分散、キャッシュレス決済の導入など、様々な混雑緩和策を実施する。
- 外国人観光客をはじめ、多様な利用者に対応する分かりやすい情報案内（多言語化）、スロープや手すりの設置など、ユニバーサルデザイン化を引き続き推進する。
- 首都直下地震のほか今後起こりうる災害における救援活動の円滑化に向けた、陸上自衛隊との「災害時等の国営公園の占用に関する協定」に基づき、災害派遣活動の拠点として協力する。
- 大規模災害時には、周辺市町村との迅速な情報共有ならびに連携により、適切な初動対応を行うほか災害支援活動を実施する。
- 広大なオープンスペースという特性を活かし、新型コロナウイルス感染症への対応・対策に取り組み、安心・安全に楽しむことができる憩いの場を提供する。



外国語表記のサイン（5言語表記）



ヘリコプター離発着訓練



消防訓練の実施状況



情報端末による案内



Wi-Fi 拠点



トイレの改修（バリアフリー化）

R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務
共通仕様書

令和 5 年 2 月

国土交通省関東地方整備局

目 次

第1章 総則	1
第1条 目的	1
第2条 適用及び用語の定義	1
第3条 総則	3
第4条 準拠規定	3
第5条 事業者の責務	5
第6条 関東地方整備局と事業者の責任分担	5
第7条 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律 27 条第 1 項に基づく指示	7
第2章 業務内容	8
第8条 運営維持管理方針	8
第9条 業務実施の基本的事項	8
第10条 履行場所及び本業務の実施期間	9
第11条 開園日時等	9
第12条 業務内容及び対象業務の構成	10
第13条 業務実施体制	11
第14条 業務計画書	12
第15条 業務報告書	12
第16条 記録の保存	14
第17条 モニタリング業務	14
第18条 関東地方整備局が行うモニタリング調査	14
第3章 委託費の支払い	15
第19条 委託費代金の支払い	15
第4章 公園内の安全管理	17
第20条 安全管理	17
第21条 安全確保	17
第22条 救急対応	18
第23条 災害時、異常時等の対応	18
第5章 協議・調整等	20
第24条 関東地方整備局の要請への協力	20
第25条 別途工事等との調整	20
第26条 関東地方整備局又調査職員との協議等	20
第27条 その他の協議・報告等	21
第28条 官公署への連絡、届出	21
第6章 雑則	22
第29条 本業務の再委託	22
第30条 保険の付保及び事故の補償	22
第31条 建築物及び機械器具の無償貸与等	23
第32条 本業務の引継	23
第33条 情報公開	24

第34条 調査等への対応.....	24
第35条 歩掛実態調査及び諸経費動向調査.....	24
第36条 会計検査への対応.....	25
第37条 愛称の使用.....	25
第7章 コンプライアンス.....	26
第38条 守秘.....	26
第8章 個人情報の取り扱いについて.....	27
第39条 基本的事項.....	27
第40条 秘密の保持.....	27
第41条 取得の制限.....	27
第42条 利用及び提供の制限.....	27
第43条 複写等の禁止.....	27
第44条 再委託の禁止.....	27
第45条 事案発生時における報告.....	27
第46条 資料等の返却等.....	27
第47条 管理の確認等.....	28
第48条 管理体制の整備.....	28
第49条 従事者への周知.....	28
第50条 罰則.....	28

第1章 総則

第1条 目的

国営常陸海浜公園（以下「本公園」という）は、昭和48年に米国から返還された水戸対地射爆撃場跡地の平和的利用の一環として、恵まれた自然環境を保全するとともに、関東地方の広域的なレクリエーション需要の増大に対処するために国が設置したイ号国営公園である。本公園は茨城県水戸市に隣接するひたちなか市に位置し、太平洋を望む海岸線の阿字ヶ浦・東海砂丘のうえに、計画面積約350ha、樹林地と草地、砂丘、約1kmの砂浜海岸などから構成されており（別添—1「公園平面図」及び別添—2「土地利用方針図」参照）、「海と空と緑が友達 爽やかな健康体験」を基本テーマに、以下の3つの基本理念のもとに総合的に整備、管理、運営を進めている。

- 1) 首都圏における増大かつ多様化するレクリエーション需要に応えるものとする
- 2) 広大な自然環境の中に体験と活動の場を提供し、国民の資質の向上に資するものとする
- 3) 地方の文化を生かし、その振興に寄与できるものとする

本公園の供用の経緯は、昭和54年に事業に着手、昭和59年に起工し、平成3年10月に大草原、プレジャーガーデン、西口広場等約70haを供用開始した。以降、順次整備を進め、令和5年4月には計画面積の約61%となる215.2haを開園している。

平成3年の開園時から令和3年3月末までの公園利用者数累計は約3,612.0万人である。

本業務は、本公園において、国の組織である国土交通省関東地方整備局国営常陸海浜公園事務所（以下「国事務所」という。）との調整の下で、豊かな緑に囲まれた広い公共空間と砂丘や樹林地、湧水地などの貴重な自然環境保全に配慮した公園として、より多くの公園利用者が安全で快適に公園を利用できるよう、利用者サービスや利用指導を図るとともに、公園の質的水準を維持、向上させ、本公園全般にわたり、公園資産を保全、増進させることを目的とする。

第2条 適用及び用語の定義

本仕様書は、R4-9国営常陸海浜公園運営維持管理業務のうち、「本業務全体の計画立案及びマネジメント業務」、「企画運営管理業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

なお、本仕様書に用いる用語の定義は、次の各号に掲げるとおりである。

- 1) 「関東地方整備局」とは、国営公園の管理主体者であり、本業務の発注者のこと。
- 2) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、事業者又は事業者の指定する職員に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う委託者の指定する職員で、総括調査職員、主任調査職員及び調査職員を総称している。
- 3) 「検査担当者」とは、事業者の指定する本業務に関する作業完了の確認を行う職員をいう。
- 4) 「事業者」とは、本公園の運営維持管理者として、本業務を受注した者のこと。
- 5) 「公園利用者」とは、有料区域・無料区域を問わず、本公園を利用する者のこと。
- 6) 「自主事業」とは、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、関東地方整備局と事前に協議し、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は第12条に基づく許可を得た上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により臨時的飲食・物販施設の運営や行催事（広報を含む）、飲食・物販施設の新設、または既存施設を改修し、管理運営を行う事業のこと。

- 7) 「自主事業施設」とは、自主事業のうち、新設、または既存施設を改修して飲食・物販施設の管理運営を行う施設のこと。
- 8) 「収益施設」とは、利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業の対象となる施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。
- 9) 「入園料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条第 2 項及び都市公園法施行規則（昭和 31 年建設省令第 30 号）第 11 条第 2 項に基づき、有料区域を利用する者から徴収する料金のこと。
- 10) 「利用料金」とは、収益施設等の使用やそれに伴うサービスの対価として、収益施設等を利用する者から徴収する料金のこと。
- 11) 「施設使用料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設運営者が関東地方整備局に納める公園の土地または建物の使用にかかる料金のこと。
- 12) 「建物使用料及び土地使用料」とは、本公園の土地または建物を使用して臨時的な飲食・物販施設等を設置する場合に、「行政財産を使用又は収益させる場合の取り扱いの基準について」（昭和 33 年蔵管第 1 号）に基づき関東地方整備局から金額を通知し、事業者が関東地方整備局に納める料金のこと。ただし、公共性の高い行催事を国事務所との共催により行う場合は、建物使用料及び土地使用料は不要となる場合がある。
- 13) 「業務責任者」とは、本仕様書の第 1 2 条に示す業務内容である本業務全体の計画立案及びマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理、植物管理の個々の業務遂行を監理すること。
- 14) 「総括責任者」とは、本業務全体を監理するものであり、業務責任者のうち、本業務全体の計画立案及びマネジメントの業務責任者をもってそれにあてること。
- 15) 「スタッフ」とは、事業者が業務を履行するための職員、アルバイト、その他関係従事者をいう。
- 16) 「管理物件」とは、別添一 1 「公園平面図」に示す敷地及び附属設備を指す。なお、同敷地内であっても、第三者が持ち込み、または、管理許可を受け、もしくは占有している設備・機器、工作物等については、その対象から除外する。
- 17) 「国事務所」とは、国土交通省関東地方整備局国営常陸海浜公園事務所のこと。
- 18) 「管理事務所」とは、別添一 3 「管理事務所図」に示す建築物を指す。
- 19) 「管理センター」とは、管理事務所を拠点として本業務を遂行する組織のこと。
- 20) 「修繕」とは、施設の劣化した部分又は部材について、性能又は機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。
- 21) 「改修」とは、施設の性能又は機能を従前より向上させる措置を行うこと。
- 22) 「保守」とは、機器等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗品または材料の取り替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の軽微な作業を行うこと。
- 23) 「点検」とは、施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。
- 24) 「指示」とは、調査職員が事業者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、

実施させることをいう。

- 25) 「通知」とは、関東地方整備局若しくは調査職員が事業者に対し、又は事業者が関東地方整備局若しくは調査職員に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 26) 「報告」とは、事業者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 27) 「承諾」とは、事業者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 28) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、関東地方整備局又は調査職員と事業者が対等の立場で合議することをいう。
- 29) 「提出」とは、事業者が調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 30) 「書面」とは、定められた様式または調査職員が指示する様式による、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、記名（署名または押印を含む）したものを有効とする。なお、情報共有システム等の活用も可とする。
- 31) 「検査」とは、既済検査あるいは完了検査のことをいう。
- 32) 「勧告」とは、関東地方整備局が事業者に対し、業務等に関する事項について、書面をもって、改善等の行動をとるように説きすすめることをいう。
- 33) 「命令」とは、関東地方整備局が事業者に対し、業務等に関する事項について、書面をもって、改善等の一定の義務を課する具体的な処分をいう。
- 34) 「モニタリング業務」とは、事業者が実施する利用実態調査及び本業務に対する自己評価並びにその結果について関東地方整備局に報告を行う一連の業務を指す。

第3条 総則

1. 本仕様書は、本業務を遂行するために必要な事項を定め、もって本公園の適正な運営維持管理を期するものである。
2. 本業務の実施は、R4-9 国営常陸海浜公園運営業務委託契約書（以下「契約書」という。）によるほか、本仕様書によるものとする。

第4条 準拠規定

本業務の遂行に当たっては、次の各号に掲げる基準・関係諸法令等に準拠する。

- 1) 都市計画法
- 2) 都市公園法
- 3) 道路交通法
- 4) 景観法、屋外広告物条例
- 5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、建築物環境衛生管理基準（厚生労働省）
- 6) 消防法
- 7) 建築基準法
- 8) 労働基準法、労働安全衛生法
- 9) 下水道法

- 10) 水道法
- 11) 水質汚濁防止法
- 12) 浄化槽法
- 13) 食品衛生法
- 14) 製造物賠償責任法
- 15) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 16) 大気汚染防止法
- 17) 騒音規制法
- 18) 振動規制法
- 19) 個人情報保護に関する法律
- 20) 高齢者、身体障害者等の公共交通機関を利用した移動の円滑化の促進に関する法律
- 21) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 22) 電気事業法及びこれに基づく政令等
- 23) 電気設備に関する技術基準を定める省令
- 24) 電気工事士法
- 25) 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 26) 建築保全業務報告書作成の手引き（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 27) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 28) 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 29) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 30) 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 31) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 32) 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 33) 移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める省令
- 34) 移動等円滑化の促進に関する基本方針（国家公安委員会、総務省、国土交通省）
- 35) 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン【改訂第2版】（国土交通省）
- 36) 公園のユニバーサルデザインマニュアル
（財団法人 都市緑化技術開発機構 公園緑地バリアフリー共同研究会編）
- 37) 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）
（国土交通省都市・地域整備局公園緑地・景観課）
- 38) 公園施設の安全点検に係る指針（案）（国土交通省）
- 39) 国土交通本省委託契約取扱要領（別添－4）
- 40) 環境省レッドリスト（2020）（環境省自然環境局）
- 41) 茨城県版レッドデータブック
- 42) 絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律
- 43) 特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律
- 44) 猛禽類保護の進め方（改訂版）（環境省自然保護局野生生物課編）
- 45) 国営常陸海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領（別添－5）
- 46) 「国営常陸海浜公園運営維持管理業務」における情報のセキュリティについて（別添－6）

- 47) 道路・河川工事仕様書（関東地方整備局）
- 48) 土木工事標準仕様書
- 49) 土木工事施工管理基準
- 50) 工事記録写真撮影基準
- 51) 電気通信設備工事標準仕様書（関東地方整備局）
- 52) 機械設備工事標準仕様書（関東地方整備局）
- 53) 測量・調査・設計業務必携
- 54) 土木工事必携
- 55) 土木工事監督実務要覧（関東地方整備局）
- 56) 河川法
- 57) 建設業法
- 58) 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
- 59) 国有財産法、会計法、会計検査院法、国の債権管理等に関する法律
- 60) 遺失物法
- 61) 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律
- 62) 博物館法
- 63) 原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（改訂版）（国土交通省住宅局住宅総合整備課）
- 64) 著作権法
- 65) 農薬取締法
- 66) 公園緑地工事共通仕様書（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- 67) 発達障害、知的障害、精神障害のある方とのコミュニケーションハンドブック
（国土交通省総合政策局安心生活政策課）
- 68) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律
- 69) その他、関係諸法令等

第5条 事業者の責務

1. 運営維持管理者となる事業者は、本業務について善良なる管理者の注意をもって実施する義務を負う。
2. 本公園の設置の意義を踏まえて、その効用を最大限発揮させるよう、努力しなければならない。
3. 本業務全般について計画立案を行い、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針のもとで、第2章に示す多岐にわたる業務を総合的な調整のもと、相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施しなければならない。
4. 事業者は、本公園の管理について創意工夫のある企画や効率的な運営等により、公園利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な管理運営を目指さなければならない。
5. 事業者は、本業務の実施にあたって、関東地方整備局又は調査職員と常に密接な連絡をとり、本業務の目的の達成を図るものとし、その実施状況を記録しておく。

第6条 関東地方整備局と事業者の責任分担

本公園の運営維持管理業務を実施するにあたり、事業者と関東地方整備局の責任分担を下表「事業者と関東地方整備局の責任分担一覧」のとおりとする。ただし、「事業者と関東地方整備局の責任分担一覧」に定める事項に疑義が生じた場合、又は、「事業者と関東地方整備局の責任分担一覧」に定めのない事項については、関東地方整備局と事業者の間で十分に協議のうえ決定する。

事業者と関東地方整備局の責任分担一覧

項目	内 容	関東地方整備局	事業者
料金徴収業務	入園料等（収益施設運営に係るものを除く）の徴収業務（徴収料金は、関東地方整備局に納付）		○
公園施設の管理	公園施設の管理（都市公園法第5条に基づき設置・管理されている施設は除く。）		○
物品の管理	関東地方整備局より提供のあった物品の管理		○
	本業務において取得した物品及び消耗品の管理		○
苦情・要望対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び公園利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時対応	本仕様書等に記載された業務内容による対応		○
	上記以外の場合	○	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
	但し、30/1000以上の物価変動が見込まれる場合	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
運営日時の変更	開園日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○
許認可	都市公園法に基づく許認可	○	
	公園利用者の受付及び書類交付手続きの補助		○
施設・物品等の修繕	事業者の責めに帰すべき事由による場合（事業者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以下この表において「①」という。）		◎
	修繕にかかる費用が1件あたり100万円を超えない場合かつ年間修繕費用439万円（税抜き）【令和5年度】、2,638万円（税抜き）【令和6～8年度】、2,198万円（税抜き）【令和9年度分】※を超えない場合（上記①を除く。）		○
	上記2項目以外の場合 なお、予算の状況により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、年間業務計画の変更を協議するものとする。	○	
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力（以下この表において「②」という。）により公園施設に著しい損害を受けた場合に、公園を一時閉園するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等※上記②により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、対応を協議するものとする。	○	
公園利用者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、公園利用者に損害を与えた場合（事業者の不適切な運営又は、施設管理による公園利用者の怪我等）		◎
	共通仕様書第30条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○
	上記2項目以外の場合	○	
第三者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合		◎
	上記以外の場合	○	

責任を有する側を項目ごとに○または◎としており、事業者の責任分担に係る項目のうち◎の項目については委託費を充当することができない。

※1：年間修繕費用（439万円（税抜き）【令和5年度】、2,638万円（税抜き）【令和6～8年度】、2,198万円（税抜き）

【令和 9 年度分】は、軽微な維持管理修繕（点検を除く）に要した費用の平成 30～令和 3 年度の実績平均と現在の状況を踏まえた額であり、本業務において事業者によるこれと同程度の修繕を見込んでいる。実績は、別紙-45「建物及び工作物に係る修繕履歴」を参照のこと。

※2：震災等大規模な自然災害の影響やウイルス等による感染症のまん延等の影響等、事業者の責めに拠らない理由で収益施設の収支バランスが大きく変わった場合、収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる計画内容や責任分担の変更について、関東地方整備局に協議することができる。

第 7 条 関東地方整備局又は調査職員による指示

関東地方整備局長又は調査職員は、事業者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示できるものとする。

第2章 業務内容

第8条 運営維持管理方針

事業者は、別紙一4「国営常陸海浜公園運営維持管理基本方針」に則り、国営国有財産としての適正な管理を保持しつつ、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、以下の運営維持管理の重点事項に則り、本業務の遂行に努めなければならない。

- 1) 四季を通じた賑わいと心ときめく場の提供
- 2) 海と森と草原に心身が癒される空間の創出
- 3) 地域の風土・文化の魅力の継承と発信
- 4) 貴重な自然環境の保全と環境資源の活用
- 5) 連携・参画を通じた地域づくりへの支援
- 6) 誰もが安全・安心して快適に楽しめる場の確保

第9条 業務実施の基本的事項

事業者は、本業務の実施にあたっては、各業務間の総合調整を十分に図り、次に掲げる項目に留意するものとし、第1条の3つの基本理念に沿った管理運営を行う。

- 1) 本公園の貴重な自然資源である樹林エリアや砂丘エリアの自然環境保全に配慮した維持管理の実施及び環境学習や総合学習への積極的な対応を行う。
- 2) 安全で快適な利用がされるように公園利用者指導及び利用者サービスを適切に行うとともに、利用の活性化を図るため公園利用者ニーズに的確に対応した利用促進策を展開する。
- 3) 市民参加を推進するため、園内のボランティア活動への支援・指導に努める。
- 4) 主催以外で、都市公園法第12条に基づき第3者が本公園内で実施を希望する行催事等（競技会、集会、ロケーション、展示会、その他。）の開催に際しては、地域の活性化、地域連携および公園の利用促進等の観点から、事業者は積極的に対応するとともに、関東地方整備局の行う手続きの補助を行う。また許可されたものについては、一般利用者及び自然環境等への影響が極力少なくなるよう、申請者、関係者および関東地方整備局と調整する等、運営に協力するものとする。
- 5) 本公園主催の行祭事や利用プログラムについては、参加者への負担が極力少なくなるよう留意する。
- 6) 乳幼児連れの公園利用者、障がい者、高齢者等への適切な対応等を図る。
- 7) 地域との良好な関係を維持するため、地元公共団体、企業、市民、NPO、大学等との連携を図り、地域連携を継承していく。
- 8) 様々な管理技術の駆使や、効率的な管理運営に努め、常に経費の削減に配慮しながら高品質な維持管理を実施する。
- 9) 災害や事故等における危機管理を徹底するとともに、緊急連絡体制、非常参集体制を確立し、大規模災害発生時には、災害復旧活動拠点としても機能するよう、適切な対応を行う。
- 10) 有機性廃棄物の堆肥化や塵芥のリサイクル、水循環等、園内での資源の有効活用に配慮する。
- 11) 良好な景観の形成に努めた維持管理を実施する。
- 12) 利用状況に応じ、適正に本業務を行い、利用に支障をきたさないように配慮する。

第10条 履行場所及び履行期限

1. 履行場所

施設名称 国営常陸海浜公園
所在地 茨城県ひたちなか市馬渡字大沼
敷地面積 350ha 注)

※別添－1「公園平面図」を参照すること。

注) 本業務の対象敷地は国営常陸海浜公園の供用区域であり、その面積は、令和5年4月現在215.2haである。なお、現時点(令和5年4月現在)では、詳細未定であるが、官民連携事業の導入を別途検討しており、都市公園法第5条に基づき第三者に公園施設の設置及び管理を許可することとなった場合、対象となる区域や施設の管理について、本業務の実施期間中に契約変更を行う場合がある(詳細は、別添－57新規官民連携事業(P-PFI事業)資料を参照のこと)。

2. 履行期限

令和6年2月1日から令和10年1月31日までとする。

事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう過年度事業者から契約日以降業務開始日までに必要な引き継ぎを受け、開園に備えなければならない。

第11条 開園日時等

本業務の履行期間における本公園の開園日、開園時間、入園料については原則として官報告示に従う。

開園日・開園時間

エリア	期間	開園時間
供用区域	3月1日～7月20日	9:30～17:00
	7月21日～8月31日	9:30～18:00
	9月1日～10月31日	9:30～17:00
	11月1日～2月末日	9:30～16:30

※ 休園日は12月31日、1月1日、毎週火曜日及び2月の第一火曜日の前日から直後の金曜日とする。但し、火曜日のうち、以下に示す各期間、休日の場合並びに休日と休日には含まれている場合は開園日とする。

- ・ 1月2日から1月7日
- ・ 3月26日から5月31日
- ・ 7月21日から8月31日
- ・ 10月1日から10月31日
- ・ 12月25日から12月30日

※ 繁忙期、行催事開催時等においては、事業者が関東地方整備局と協議し、承諾を得た上で、開園時間の変更を行うことができる。

※ 開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は、事業者が関東地方整備局に協議し、承諾を得た上で休園とすることができる。

なお、以下のとおり無料入園日を設けることができるとしており、各年度の日付は1ヶ月前までに

通知する。

- ・春の都市緑化推進運動：4月1日～6月30日【期間中1日】
- ・秋の都市緑化月間：10月1日～10月31日【期間中2日】
- ・みどりの日：5月4日【1日】（ただし、国営常陸海浜公園では、混雑を回避するため実施しない。代替日として5月の第2日曜日若しくは第3日曜日で実施する。）
- ・敬老の日：9月第3月曜日【1日】

※満65歳以上の者のみ無料

第12条 業務内容及び対象業務の構成

事業者は、本公園の供用区域内に位置する都市公園法第2条第2項で規定された各公園施設を対象として、個別仕様書に記載された管理水準の達成、業務内容を踏まえ、以下の各業務を行う。（別紙-1「主要公園施設一覧」、別紙-2「主要建築物一覧」参照。）

<業務内容>

- 1) 本業務全体の計画立案及びマネジメント業務
 - ・本業務全体の計画立案及びマネジメント
 - ・入園料徴収、運営維持管理業務以外の施設の管理運営者との連絡・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務 等
- 2) 企画運営管理業務
 - ・企画広報（行催事企画運営、広報、公園ボランティア活動の支援・調整）
 - ・公園利用者への利用指導、公園利用者へのサービス、園内巡視 等
- 3) 施設・設備維持管理業務
 - ・維持修繕・保守点検等（建物、建物設備、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、水景施設、その他設備）
 - ・清掃（園内清掃、園内建物清掃） 等
- 4) 植物管理業務
 - ・高木管理、中低木管理、林地管理、草地管理、草花管理等（草刈り、施肥、灌水、剪定等）

1) 本業務全体の計画立案及びマネジメント業務

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、企画運営管理業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、入園料の徴収事務、関東地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。（詳細は別紙-6「R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務個別仕様書（本業務全体の計画立案及びマネジメント業務）」（以下「個別仕様書（計画立案）」という。）を参照。）

2) 企画運営管理

利用促進のための行催事（材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものを含む）や広報宣伝の企画・立案・実施・参加者受付及び公園ボランティアに対する支援・調整を行う。また、公園利用者の安心・安全を確保し、円滑に利用してもらうために、利用指導及び利用案内等の

公園利用者に対するサービスの提供、公園利用者の施設予約等の受付、園内巡視、本業務に関わる自動車維持等を行う。さらに、貴重種が生息している水景施設については、生物多様性の観点から適切な水質保全を行う。(詳細は別紙ー7「R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務個別仕様書(企画運営管理業務)」(以下「個別仕様書(企画)」)という。)を参照。)

3) 施設・設備維持管理業務

(1) 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設等について、所要の目的が果たされるよう、日常から、適宜巡回点検・保守点検し、常に安全で良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の軽微な補修又は補充を適切に行う。また、給水施設や電気設備の使用量を計測し記録を確実にを行うとともに、水景施設に関しては、衛生面の安全を確保するよう、水質管理を確実にを行う。(詳細は別紙ー8「R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務個別仕様書(施設・設備維持管理)」(以下「個別仕様書(施設・設備)」)という。)を参照。)

(2) 清掃

公園利用の動向、塵芥及び汚水等の発生量に即応して適切な措置をとり、園内や建物の清掃を行い、常時公園内を清潔にする。また、園内に塵芥が散乱した場合は、速やかに園内の清掃を行い、利用に支障が生じないよう適切な措置をとる。なお、塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って、適切に処理する。(詳細は別紙ー8「個別仕様書(施設・設備)」を参照。)

4) 植物管理業務

樹林や砂浜など多様な環境を基調とし四季折々の花風景の演出を行うため、利用状況、景観等に応じた除草、外来種の除去、芝刈り、施肥、灌水、樹木の剪定等を行うことにより、園内の植物が常に良好な状態にあるように植物管理を行うとともに、公園利用者に怪我等がないよう適切な管理を行う。(詳細は別紙ー9「R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務個別仕様書(植物管理)」(以下「個別仕様書(植物)」)という。)を参照。)

第13条 業務実施体制

1. 国営公園の設置目的を達成し、公園利用者の安全・快適な利用サービスを提供するため、下記の資格要件を備えている職員を配置するなど本業務を実現する業務実施体制を構築しなければならない。なお、資格証明書の写しを調査職員に提出する。

<事業者が保有する必要がある資格>

- ・ 1級造園施工管理技士
2. 日常管理業務に加え、公園利用者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、一元的な管理体制を構築しなければならない。
 3. 本業務全体の計画立案及びマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理、植物管理について業務別に業務責任者を配置する。なお、本業務全体の計画立案及びマネジメントの業務責任者を総括責任者とし、業務責任者による他業務責任者及び担当者の兼務を妨げない。ただし、収益施設等設置管理運営業務への委託費の支出は認めない。収益施設等設置管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等設置管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分しな

ればならない。

4. 開園期間中は、第12条1)の業務責任者(総括責任者)が勤務する体制か、本共通仕様書第12条2)～4)の業務責任者のうち、少なくとも1名以上が勤務する体制とすること。さらに業務責任者が勤務しない業務については、その業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め第12条1)～4)が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。なお主な業務従事(勤務)場所は、ひたち公園管理センター(別添-3参照)とすることを想定している。なお、業務が迅速かつ円滑に行われる体制が確保できるのであれば、テレワークについても勤務と認める。
5. この他、国庫に納入する入園料等の徴収業務を担当する経理担当者、及び救急対応を担当する者を配置するが、経理担当者は、刑法(明治40年法律第45号)、その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。
6. 関東地方整備局から業務実施について点検を求められた時は、これを受けることを拒んではならない。なお、点検員は当該業務の調査職員とする。

第14条 業務計画書

1. 事業者は、契約締結日の14日前までに、企画書にもとづく積算根拠となる詳細な工種、数量、月次の工程計画、体制を記載した「業務計画書」を関東地方整備局に提出し、承諾を得なければならない。
2. 「業務計画書」の策定にあたっては、運営維持管理の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた業務計画の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みを構築し、「業務計画書」に記載する。
3. 維持管理運営の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望に基づく対応について、年度内での変更が求められる場合は、「業務計画書」を随時修正する。
変更した業務計画書の提出の必要の有無は内容に応じて調査職員と協議する。
4. 四半期別必要経費内訳書には、「業務計画書」の変更がある場合は、その結果を反映した上で、数量、単価を記載し、積算根拠を明確にする。

<業務計画書に記載が必要な項目>

- ・ 年間管理運営計画(月別)
- ・ 年間行事計画書(月別)
- ・ 企画提案された実施方針(月別)
- ・ 業務実施体制(別紙-36「職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置」参照。)
- ・ 業務実施のための管理機構及び職務分担
- ・ 実施計画(別添-4「国土交通本省委託契約取扱要領」参照)
- ・ 四半期別必要経費内訳書(別添-4「国土交通本省委託契約取扱要領」参照)
- ・ 再委託承諾申請書(別添-4「国土交通本省委託契約取扱要領」参照)
- ・ 施設管理作業(建物管理、工作物管理、清掃)
- ・ 植物管理作業
- ・ 公園内巡視作業
- ・ 警備作業
- ・ 入園料徴収及び公園利用者への利用指導
- ・ 安全管理、安全確保、救急救護、防災計画、消防計画、災害時・異常時対策
- ・ 公園利用促進への取り組み(広報、行催事等の開催)
- ・ 市民参加による公園運営(ボランティア)
- ・ 環境への配慮

第15条 業務報告書

1. 事業者は、運営維持管理の実施状況と包括的な質や管理水準等の達成状況のモニタリングが確実にできるよう、報告書を調査職員に月次、四半期ごとに定期的に提出する。
2. 事業者は、各年度の業務を完了した時は、遅滞なく、年度内に実施した運営維持管理実績の全てを報告書（正本1通、副本1通）に成果物を添えて提出する。
3. 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、関東地方整備局からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに調査職員の指示に従い、誠実に対応する。
4. 本業務は電子納品（試行）対象業務とする。電子納品とは、上記業務報告書の最終成果のうち調査職員が指示するものを電子データで納品する。

<業務報告書>

定期報告で提出が必要な項目		提出期限	様式
1	管理月報（勤務実績簿を含む）	翌月の10日	別添様式-1
2	管理四半期報	四半期翌月の15日	別添様式-2
3	連絡会議報告書	前月末まで	—
4	運営管理実施方針	前月末まで	—
5	公園内全施設の電気メーター集計表及び算定表	毎月初め	—
6	公園内全施設の水道メーター集計表及び算定表	毎月初め	—
7	公園内全施設のガスメーター集計表及び算定表	毎月初め	—
8	貸与車両の稼働実績、燃料使用実績報告 ※1 （提供物品使用実績報告書）	毎月初め	—
9	上記以外の関東地方整備局が指定した報告事項	指示に従う	—
完了報告で提出が必要な項目		提出期限	備考
1	完了報告書	年度内	別添-4「国土交通本省委託契約取扱要領」
2	精算報告書	年度内	別添-4「国土交通本省委託契約取扱要領」
3	委託費経費内訳報告書	年度内	別添-4「国土交通本省委託契約取扱要領」
4	残存物件報告書	年度内	別添-4「国土交通本省委託契約取扱要領」
5	事業評価報告書	年度内	任意様式
6	実施状況等の記録書	年度内	—
実施状況等の記録書に添付が必要な項目		備考	
1	作業日誌	—	
2	保守点検の記録	—	
3	作業実施数量の記録	—	
4	作業記録写真	—	
5	安全衛生点検の記録	—	
6	修繕等の記録	—	
7	事業者における検査担当者が作業の完了を確認した記録	—	
8	上記以外の関東地方整備局が指定した報告事項	—	

※1（別紙-24「貸与車両の稼働実績・燃料使用実績報告（提供施設等使用実績報告書）」参照。）

<電子納品>

- 1) 電子データとは、「電子納品等運用ガイドライン」、「現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)」（以下「ガイドライン」）及び関東地方整備局の「電子納品に関する手引き(案)」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取扱いについては、別途調査職員と協議する。
- 2) 最終年度の業務を完了した時には、別に定める様式（電子媒体納品書）に署名・捺印の上、「ガイドライン」に基づいて作成した電子データを CD-R で 2 部提出する。
- 3) 受発注者相互に CD-R の内容を確認した上で CD-R の受領を行う。
- 4) 「ガイドライン」で特に記載がない項目については、原則として成果を電子化して提出する義務はないが、調査職員と協議の上、電子化の是非を決定する。
- 5) 上記によりがたい場合は、調査職員と協議する。

第 16 条 記録の保存

報告書及び経理状況に関する帳簿類は、調査職員の求めに応じて常に提出できるよう、事業者において業務完了後 5 年間保存する。なお、本業務の記録類については以下を最低限とする。

- ・ 作業実施数量等の記録
- ・ 保守点検の記録
- ・ 作業日誌
- ・ 安全衛生点検の記録
- ・ 修繕等の記録
- ・ 作業記録写真
- ・ 事業者における検査担当者が作業の完了を確認した記録
- ・ その他、関東地方整備局が指示する記録

第 17 条 モニタリング業務

1. 事業者は、公園利用者からの意見要望を積極的に把握、評価し、業務に反映させるため、次の各号に掲げる調査を行い、その結果について関東地方整備局に報告する。

- 1) 利用実態調査

本公園において提供するサービスに対する公園利用者の評価について、アンケート等を実施するなど事業者の工夫により、確実に把握すること。また、事業者は、利用実態調査を行う場合、その方法について、関東地方整備局と事前に協議した上で、調査を実施し、その結果は、即地的にも確認できるよう記録、集計・分析を実施する。

- 2) 本業務に対する自己評価

本業務に関して、利用実態調査結果と、その結果に基づいて、本業務に反映させるよう努めた事項について年度毎に適宜自己評価を行い、その結果を事業評価報告書にまとめ、関東地方整備局に提出する。

第18条 関東地方整備局が行うモニタリング調査

1. 関東地方整備局は、事業者で実施するモニタリング業務（本共通仕様書第17条）とは別に、本業務の実績を評価する調査を実施する。（別紙—14「公園利用に関するアンケート調査」参照。）
2. 事業者は、本業務等の実施内容の評価が確実に実施されるよう、実施状況等の調査には、協力する。
3. 調査は、個別仕様書等に示す管理水準や事業者から企画提案された実施方針の履行状況を確認する予定である。

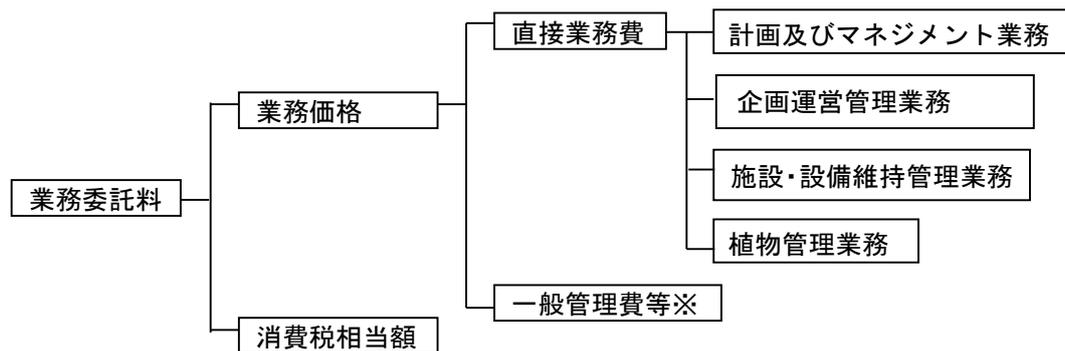
第3章 委託費の支払い

第19条 委託費代金の支払い

1. 事業者は、提出した業務計画書に基づいて、公園運営維持管理業務を実施することにより、包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）の確保に努めるとともに、個別業務の質（本実施要項 1.3.2 参照）の最低水準を確保しなければならない。
2. 関東地方整備局は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受理した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、風水害による長期閉園その他の事業者の責に帰すことが出来ない事由によると関東地方整備局が判断したものを除き、適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。

注）事業者の運営維持管理の責任に抛らない場合とは以下の場合である。

- ・震災等大規模な自然災害の影響やウイルス等による感染症のまん延等の影響が認められる場合
 - ・募集時には計画のなかった主要施設の一定期間使用中止があった場合
 - ・公園の運営に関する利用者満足度及び公園特性を生かした植物管理に関する満足度について、過年度に比べ天候不良等の影響が認められる場合であって、達成すべき質からマイナス5%の範囲内で確保されている場合
 - ・その他、事業者の責めに帰すことが出来ない事由が発生し、関東地方整備局が認めた場合
3. 各年度の委託費の確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の委託費の支払の限度額のいずれか低い額とする。
 4. 会計法第22条、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第58条に基づく協議が整った場合において、事業者は委託費の使用状況について調査職員の確認を受けた上で、業務計画書及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づいて、各年度の四半期における所要額として委託費の概算払を四半期毎に請求できる。ただし、業務の改善の指示があった場合には、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期の概算払いに係る委託費の請求はできないものとする。
ただし、事業者の運営維持管理の責任に抛らない場合は改善計画書は不要とする。
 5. 事業者の運営維持管理の責任に抛らないと関東地方整備局が判断した風水害による長期閉園その他の事由により、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに設定した包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。
 6. 本業務の準備期間における経費は、委託費（一般管理費を含む）にて支出することができない。
 7. 各業務の積算体系は、以下のとおりである。



※ 本社人件費（職員基本給、職員諸手当、退職手当等）、本社旅費（職員旅費）、本社庁費（職員厚生経費、備品費、消耗品費、通信運搬費、光熱水費、燃料費、印刷製本費、賃料及び損料、保険料、雑役務費等）、付加利益（法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料その他営業外費用等）

第4章 公園内の安全管理

第20条 安全管理

1. 本公園における公園利用者の安全確保並びに快適な利用を図るため、本業務の履行にあたり、常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、本公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、事業者の責任において常に善良なる管理を行う。なお、関東地方整備局が定める公園利用規則等がある場合は、それに則った対応を図ること。
2. 新型コロナウイルス感染症、新型インフルエンザや鳥インフルエンザ等の感染症については、調査職員と協議の上、消毒液を設置するなど、適切な措置・対応を行うこと。また、園内での緊急時に備え、調査職員と協議の上、自動体外式除細動器（AED）等を設置すること。
3. 事業者は、本業務の履行にあたっては消防法等関係法令に準拠するとともに、関東地方整備局が定める「安全管理マニュアル」（別添-7参照。）等を遵守すること。
4. 事業者は、関東地方整備局と協力し、火災・その他災害による物的・人的被害を軽減することを目的に、別途消防計画を作成すること。なお、消防計画には、防火管理者等の担当者を明記する。（別添-18「消防計画書」参照）
5. 事業者は、施設を運営している期間中は毎月1回、施設の消防用設備等の自主検査を実施し、調査職員に報告する。
6. 公園内について常に安全上の観点から観察を行い、異常を確認した場合、速やかに対応し、必要に応じ、調査職員に報告する。安全管理には十分注意し本業務を履行する。（別添-7「安全管理マニュアル」参照。）
7. 事業者は、園内の車両運行に当たって、別添-14「業務入園規則」を遵守し、車両の持ち込み数は最小限に留め、公園利用者の安全かつ快適な利用を妨げないよう、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。
8. 作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者には不快感を与えないよう留意するものとする。
9. 事業者は、自転車の乗り入れや駐輪について、公園利用者の安全かつ快適な利用を妨げないように、利用指導を行うなどの措置を講ずるものとする。
10. 事業者は、スズメバチ、マムシ及びうるしに対する注意等の指導を行うものとする。

第21条 安全確保

1. 本業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努める。
2. 本業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を調査職員に報告の上、当該措置を講じ、事故の発生を防止する。
3. 設備に異常を認めた時は、危険防止に必要な措置を調査職員に報告の上、当該措置を講ずる。
4. 万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限をする等の措置をした上、直ちに調査職員に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。
5. その他事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、関東地方整備局が定める別添-7「安全管理マニュアル」等に則り、速やかに必要な措置を取り、事業者が作成した緊急連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、事故報告書様式（別添-10参照。）等によ

り調査職員に報告する。（別紙－２６「危機管理対応実績・報告」参照。）

- 1) 事故発生日時
- 2) 事故発生場所
- 3) 事故発生の原因
- 4) 事故の程度
- 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果
- 6) 事故処理の概略
- 7) 再発防止策等

第２２条 救急対応

1. 事業者は、救急活動及びその報告に関するマニュアルを作成し、調査職員に提出する。
2. 事業者は、調査職員が指定する箇所に救急施設を配置し、そのうちの主たる箇所に開園中は看護師または普通救命講習終了者の資格を有した救急担当職員を配属し、救急活動に当たらなければならない。
3. 救急担当者は、救急活動を要する事態を認めるときは、公園利用者の急病や負傷には応急処置をとり、怪我等の状態によっては救急車両による搬送手配を行うなど、最も適切と思われる措置をとらなければならない。
4. 事業者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに別途定める様式により調査職員に報告する。ただし、軽微なものについては、後日任意書式にて報告とすることができる。
5. 重大事故についてはただちに調査職員に報告し、その指示に従う。
なお、重大事故とは公園管理又は公園施設に起因するか若しくはその恐れのある事故が起こった場合、または３０日以上の治療を要する重傷者若しくは死者の発生する事故が起こった場合、さらに人的被害が発生しなくても、公園施設に起因する３０日以上の治療を要する重傷者又は死者が発生する恐れがあった事故が起こった場合とする。
6. 傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

第２３条 災害時、異常時等の対応

1. 事業者は、別添－９「閉園判断基準」等に基づき、災害防止等のために必要があると認められるときは、公園利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなど臨機の措置をとらなければならない。この場合において、閉園等の必要があると認めるときは、事業者はあらかじめ関東地方整備局の承諾を得なければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
2. 前項の場合においては、事業者は、そのとった措置の内容を調査職員に速やかに報告する。
3. 台風、豪雨等の災害発生が予想される場合には、事前に土のう設置、雨水桝の詰まり防止のための落ち葉除去等を実施し、被害の軽減に努めなければならない。
4. 台風、豪雨等の災害発生時に調査職員の指示した箇所の巡回、土のう等の設置等を行うものとする。
5. 地震発生時には公園利用者を広場など安全な場所に誘導し、また公共交通機関等の運行状況等に

ついて情報提供を行うものとする。

6. 事業者は、夜間及び休園日において、異常を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等の関係機関等に通報し、適切な措置を講ずるとともに、調査職員に速やかに報告する。
7. 調査職員は、災害防止や本業務の履行上特に必要と認めるときは、事業者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。
8. 調査職員の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、事業者は、関東地方整備局が定める安全管理マニュアル（別添一7参照。）等に則り、迅速に必要な人員を確保し、適切な措置・対応を行うこと。
9. 事業者は、事故や災害発生時等への対応のため、関東地方整備局が定める別添一7「安全管理マニュアル」に基づき、事業者の役割・行動・体制等を取りまとめた危機管理マニュアルを作成し、調査職員と協議する。
10. 事業者は、事故や災害発生時等には、前項において作成したマニュアルに基づき、本公園の開園日、開園時間に関わらず、適切な措置・対応を行う。
11. 災害時、異常時等の発生後は、園内の臨時巡視・点検を速やかに行い、安全を確認し、調査職員に報告する。異常を確認した場合は、前項に基づき適切な措置・対応を行うこと。
12. 大規模災害等発生時に、本公園を広域避難所として開設する場合に、事業者は別添一7「安全管理マニュアル」に基づき、開設・運営が円滑に実施されるよう、公園利用者の案内や備品の移動等を行う。なお、東海地震、東南海・南海地震、首都直下地震等においては、国土交通省の災害対応に従うものとする。

第5章 協議・調整等

第24条 関東地方整備局の要請への協力

1. 調査職員から本公園に関する調査、又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。
2. その他、関東地方整備局が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練、行催事、要人案内、公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等）への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。（別紙—37「外部会議への参加出席等」参照。）
3. 事業者（総括責任者、各業務責任者）は、毎月1回、関東地方整備局が開催する公園関係者の国営ひたち海浜公園連絡会議及び安全協議会ならびに安全パトロールに参加する。国営ひたち海浜公園連絡会議では、前月分の運営状況、公園利用者からの意見等を整理したものについて報告する。また、利用促進に向けた議題について協議する。なお、国営ひたち海浜公園連絡会議及び安全協議会で使用した書類は、調査職員の指示があった場合に電子データとして、調査職員へ提出する。
4. 事業者は、本業務を円滑に実施するため、調査職員及び本業務に関係する者との情報交換や業務の調整を図る連絡会議を、定期又は不定期に開催するものとする。なお、連絡会議には、第三者を参加させることができるものとする。
5. 関係機関の立会検査又は調査がある場合は、事業者は関東地方整備局の指示により立会等に協力する。
6. 本業務の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望は、即地的にも確認できるよう記録、集計・分析した結果と本業務に反映させるよう努めた事項について、調査職員又は関東地方整備局に報告するよう、努めるものとする。

第25条 別途工事等との調整

1. 国事務所の発注する別途工事又は業務（法定点検業務等）がある場合には、事業者は必要に応じて工事又は業務内容及び計画（変更を含む）に対して、本業務に関連する助言ならびに公園利用及び動植物の保護育成に関する調整を行う。
2. 国事務所が別途発注する施設保全業務等の実施に当たり、事業者は、点検等の実施時期の調整に協力する。電気設備の点検に伴う計画停電のときには、その対応については、調査職員と調整すること。

第26条 関東地方整備局又は調査職員との協議等

1. 事業者は、本仕様書、各個別仕様書及び収益施設等設置管理運営規定書に明記されていない事項又は本仕様書、各個別仕様書及び収益施設等設置管理運営規定書の内容について疑義を生じた場合は、調査職員と協議すると共に、協議の内容を記録して調査職員に提出し、確認を得る。
2. 業務責任者又は業務担当者は、本業務の実施方法等について必要がある場合は、調査職員の指示を求めるほか、打合せを行い、その内容を記録して調査職員に提出し、確認を得る。
3. 施設の運営維持管理に係る各種規程・要項を作成する場合や、追加開園等により契約期間中に業務内容が変更する場合、さらには、その他新業務への対応が必要な場合は、関東地方整備局と事業者の間で調整又は協議を行う。

4. 不測の事態又は疑問等が生じた場合は、速やかに調査職員と協議する。

第27条 その他の協議・報告等

事業者は、本公園の管理・運営等で必要な以下の協議を適切に行い、結果等については、遅滞なく報告しなければならない。ただし、業務上の軽微な打合せについては報告を要しない。

- 1) 地元自治体、マスコミ等関係機関、ボランティア団体等との協議
- 2) その他園内施設の運営者との協議
- 3) 持込みイベント等の利用調整

(別紙-37「外部会議への参加出席等」参照。)

第28条 官公署への連絡、届出

事業者は、官公署への連絡、届出手続きは関東地方整備局に協力し、遅滞なくこれを処理する。また、事業者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となる場合は事業者において行う。

第6章 雑則

第29条 本業務の再委託

事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して、又は本業務における主たる部分を再委託することはできない。ただし、収益施設についてはこの限りではない。本業務における主たる部分は、次のとおりとする。

＜本業務における主たる部分＞

- ・業務における総合的計画立案、業務遂行管理、入園料の徴収及び納入、救急・災害時の統括管理、各業務手法の決定及び本業務履行者としての最終的な意思決定を行うための技術的判断等。（本業務全体の計画立案及びマネジメント）
- 1) 事業者は業務の一部を第三者に委託させようとする場合は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を関東地方整備局に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
 - 2) 事業者が関東地方整備局に対して負う義務を適切に履行するため、事業者は再委託先の事業者に対し、実施要項 8.4. 及び 8.6. に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収する。
 - 3) 事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、事業者の責めに帰すべき事由とみなして、事業者が責任を負う。
 - 4) 再委託等の承諾を行った際は、必要に応じて当該部分（再委託）に該当する経費についての領収書、明細書の写しの提出を求める場合がある。
 - 5) 契約書第3条第4項で規定する「軽微な業務」とは、コピー、データ入力、印刷、製本、トレーズ、資料整理、計算処理、模型製作、和訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等及び小規模な業務をいう。なお、小規模な業務とは、原則として契約金額100万円未満のものをいう。
 - 6) なお、再委託の相手方は入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、国土交通省関東地方整備局長から指名停止を受けていないこと。
 - 7) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者に再委託してはならない。

第30条 保険の付保及び事故の補償

1. 事業者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
2. 事業者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。
3. 事業者は、自動車任意保険、施設賠償責任保険、動産総合保険の他、必要に応じて各種保険に加入する。

第31条 建築物及び機械器具等の無償提供等

1. 建築物及び機械器具等の無償貸与

本業務の遂行に必要な、関東地方整備局が保有する建築物及び機械器具等に限り、事業者は無償で貸与する。（別紙-21「提供施設一覧表（建築物、機械器具等）」参照。）提供施設等については事業者にて適正に管理すること。なお、その取扱いについては、別添-11「提供施設等の取扱い」による。

2. 残存する備品の取扱い

事業者は、本業務完了の際、残存する備品で関東地方整備局がその費用を負担したもの及び委託費で購入したものについて当該備品を関東地方整備局に引き渡す。ただし、翌年度において当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。

残存する備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品のうち、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格（消費税込み）が5万円以上のものをいう。また、関東地方整備局より提供された5万円未満の消耗品については残数を報告する。

その他、残存する備品の取扱いについては、別添-12「取得した備品の取扱い」による。

3. 事業者は、国事務所の事務・事業に支障を来たさない範囲において、管理事務所内の施設の管理・運営業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。
4. 事業者が持ち込んだ機器・設備等については、国事務所の事務・事業に支障をきたすことのないよう適切な管理を行うこと。
5. 機器・設備等を持ち込み、電気工事等の措置が必要な場合は、調査職員の承認を得た上で実施することができる。なお、必要な措置をした場合、施設の使用を終了又は中止をした後、直ちに原状回復を行い、調査職員の承認・確認を得なければならない。
6. 機器・設備等を持ち込む費用、電気工事等の措置等に必要な経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費（電気代、コピー代、電話代等）、原状回復に必要な経費は、事業者の負担とする。

第32条 本業務の引継

1. 事業者は、契約が完了するとき、又は解除になる場合には、調査職員の立会の下、調査職員が指示する者に対し、誠意をもって、円滑に事務の引き継ぎを行わなければならない。引き継ぎに当たっては、下記に例示するような必要な資料の作成及び提出を行い、必要な説明等を行う。ただし、契約が引き続き締結され、当該業務を継続する場合はこの限りではない。

1) 運営・利用者サービスに関する事項

年間パスポートの登録情報、利用予約の受付、繁忙期対応、救護日誌、利用者の安全確保のための措置事項等

2) 施設・設備維持管理に関する事項

施設・設備の点検情報、設備・機器等の各種マニュアル、施設・設備の使用において留意が必要な事項、清掃記録、建物や関連設備の鍵の場所等

3) 動植物管理に関する事項

芝生、草地等の管理区分図、希少種の生育場所、病虫害防除、老木、記念樹等の記録等

4) 収益施設運営に関する事項

運営に必要な物品等の引き継ぎ、その他運営上の課題事項等

- 5) 広報宣伝に関する事項
マスコミ等の連絡方法及び連絡先・取材記録、ホームページの更新方法や利用ガイド 等
 - 6) イベントに関する事項
主催、共催イベント、体験プログラム等の実施状況、持ち込みイベントの状況、継続的な地域連携イベント等における主催者や関係団体との連携、協力すべき事項
 - 7) 協働活動者、関係機関との連携に関する事項
ボランティアの登録情報、連絡方法及び連絡先、活動記録、ボランティア団体と連携して管理を行う箇所や指導を受けている有識者の情報 等
 - 8) 国への提出資料に関する事項
都市公園法第5条、6条、12条に基づく申請及び許可の記録 等
 - 9) その他
救急活動に関するマニュアル、近隣住民への配慮必要事項、苦情処理記録、施設の利用予約状況、遺失物等、通常実施すべき業務において、完了していない事項 等
 - 10) 関東地方整備局が必要と判断した事項
2. 不可抗力その他、関東地方整備局や事業者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、関東地方整備局と事業者は管理の継続の可否について協議すること。
 3. 事業者は、業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）又は、契約が解除されるまでは、公園維持管理が円滑に実施されるよう業務実施体制（第13条記載）を維持すること。
 4. 履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵等が明らかな場合は、その費用は事業者が負担する。
 5. 新たな事業者に対し、令和5年11月から令和6年1月まで準備室（別添-3「管理事務所図」の引継期間貸与部分）を貸与する。準備室では、本業務に関する準備を行うものとし、準備室における光熱水費は関東地方整備局が負担する。

第33条 情報公開

事業者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成21年7月1日法律第66号）の規定に準じて取り扱うものとする。この場合、調査職員と協議すること。

第34条 調査等への対応

事業者は、関東地方整備局が実施する事業者に対する立ち入り検査、指示等監督・検査に対して、誠意を持って対応すること。

第35条 歩掛実態調査及び諸経費動向調査

本業務は、歩掛実態調査及び諸経費動向調査の試行対象業務であり、調査職員より指示のあった場合、別途通知される調査要領等に基づき調査票の作成を行うこと。

調査票は、業務終了後速やかに調査職員に提出する。又、調査票の聞き取り調査等を実施する場合にはこれに協力するものとし、調査票の根拠となった契約書等を提示する。

第36条 会計検査への対応

事業者は、会計検査院法第22条に該当するとき、または同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受注者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実施検査を受けたり、同院から直接又は関東地方整備局を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

第37条 共同体の愛称の使用

共同体で本事業を実施する場合、園内看板やチラシ等において、共同体の愛称を設定の上使用することができる。

第7章 コンプライアンス

第38条 守秘

1. 事業者は、業務上知り得た秘密については、第三者へ漏らしてはならない。
2. 「国営常陸海浜公園運営維持管理業務」における情報のセキュリティについて（別添-6参照。）に沿って、情報管理を適切に行うこと。
3. 事業者、若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

第8章 個人情報の取扱いについて

第39条 基本的事項

事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）第6条第2項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第40条 秘密の保持

事業者は、本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第41条 取得の制限

事業者は、本業務における事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

第42条 利用及び提供の制限

事業者は、調査職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第43条 複写等の禁止

事業者は、調査職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するために関東地方整備局又は調査職員から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第44条 再委託の禁止

事業者は、調査職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。

第45条 事案発生時における報告

事業者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに調査職員に報告し、調査職員の指示に従う。本業務にかかる契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第46条 資料等の返却等

事業者は、本業務における事務を処理するために関東地方整備局又は調査職員から貸与され、又は事業者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、本業務にかかる契約の終了後又は解除後速やかに関東地方整備局又は調査職員に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、関東地方整備局又は調査職員が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従う。

第47条 管理の確認等

関東地方整備局は、事業者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、関東地方整備局が必要と認めるときは、事業者に対し個人情報の取扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

第48条 管理体制の整備

事業者は、本業務における事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

第49条 従事者への周知

事業者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第50条 罰則

事業者は、正当な理由無く、又は、不正な利益を図る目的で個人情報を提供したり、盗用した場合は、法律に基づき罰則が科せられる。

R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務 個別仕様書

【本業務全体の計画立案及びマネジメント業務】

令和5年2月

国土交通省関東地方整備局

目 次

第1編 総則.....	1
第1条 適用.....	1
第2条 基本事項.....	1
第2編 業務の計画立案及びマネジメント業務	2
第3条 管理水準.....	2
第4条 業務の計画立案	2
第5条 マネジメント業務.....	2
第6条 入園料等の徴収	2
第7条 その他国庫に納入する収入.....	4
第8条 保険の加入.....	4
第9条 公園利用者会議の開催	4
第10条 その他.....	4

第1編 総則

第1条 適用

本個別仕様書は、R5・9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務のうち、本業務全体の計画立案及びマネジメント業務に適用する。

第2条 基本事項

1. 本業務は、本業務全体の計画立案及びマネジメント業務を総括する業務責任者の責任のもと実施する。
2. 事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に運営維持管理を行う。なお、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議する。
3. 事業者は、公園内を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施する。
4. 公園利用者に対する簡易な案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。
5. スタッフの服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛ける。
6. 業務責任者を含めた全てのスタッフについて、事業者の指定する名札を作成し着用する。
7. スタッフの身分保障、健康管理、服務規律は事業者の責任において行うこと。
8. 取材、行催事、ボランティア活動、工事、納品等通常の公園利用と異なる目的で入園する場合は、別添一14「業務入園規則」に基づき、公園利用者の安全と快適な利用を確保するとともに、事故を未然に防止し公園施設の保全を図るように努めること。

第2編 業務の計画立案及びマネジメント業務

第3条 管理水準

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、企画運営管理業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ちつつ、適切な進捗管理を行うとともに、入園料等の徴収事務、関東地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。

また、公園の入園料等は、国の収入となることに留意し、事業者は、これらの徴収事務を別に定める手続き等に沿って安全、適切に行うこと。

第4条 業務の計画立案

国営常陸海浜公園の業務全般について、公園利用者に対するサービス向上を目指し、多岐にわたる各業務を円滑かつ効率的に実施するため、総合的な視点から運営維持管理全般の目標を定めるとともに計画立案を行う。

第5条 マネジメント業務

1. 別紙－4「国営常陸海浜公園運営維持管理基本方針」を踏まえ、統一的な方針のもと、公園利用者に対するサービス水準を維持向上するため、多岐にわたる各業務について業務全般を俯瞰的に監理する。
業務全般の監理にあたっては、適宜、各業務における総合的な連携調整をはじめ、実施方法の決定、及び各業務の適切な進捗管理など、総合的な視点から国営常陸海浜公園の運営維持管理全般のマネジメントを行う。
2. 関東地方整備局が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練、行催事、要人案内、公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等）への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うこと。
3. 収益施設等設置管理運営業務が、他の運営維持管理業務と連携しながら創意工夫やノウハウを発揮し、質の高いサービスの提供が行えるよう調整を行うこと。
4. 別紙－13「公園利用者数（団体、パスポート含む）」に基づき、毎日、公園利用者数を計測し、調査職員に別添－16「入園者数報告様式」により調査職員に報告すること。
5. 「国営常陸海浜公園プレジャーガーデンエリア改修・設置・管理運営事業」事業者と密に連携・調整を図り、各業務が円滑に行われるよう務めること。
6. 本業務の実施にあたっては、持続可能な開発目標（SDGs）について国連統計部より示された指標（総務省仮訳で17目標169のターゲット）に基づき、本業務で実施される業務全般について17目標別に該当する取組を整理すること。また、整理した取組及び取組の実施状況について、調査職員に年度毎報告する。

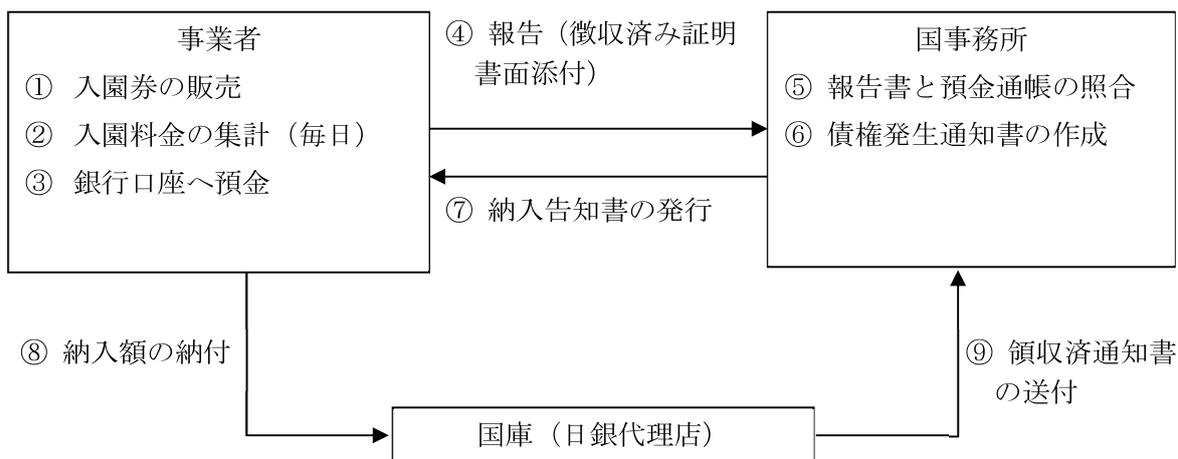
第6条 入園料等の徴収

1. 事業者は、別添－15「入園料金の取扱」に基づき、西口・翼のゲート、中央ゲート、南口・赤のゲート、海浜口・風のゲートの各ゲート及びその他調査職員の指定する場所において、券売機

を管理及び必要な消耗品の供給をし、自動販売に係る入園券の作成及び販売をするとともに、入場ゲートにて入園券の手売り、改札を行うことで、所定の入園料金を徴収するものとする。その際、つり銭、両替金を準備し、補充すること。

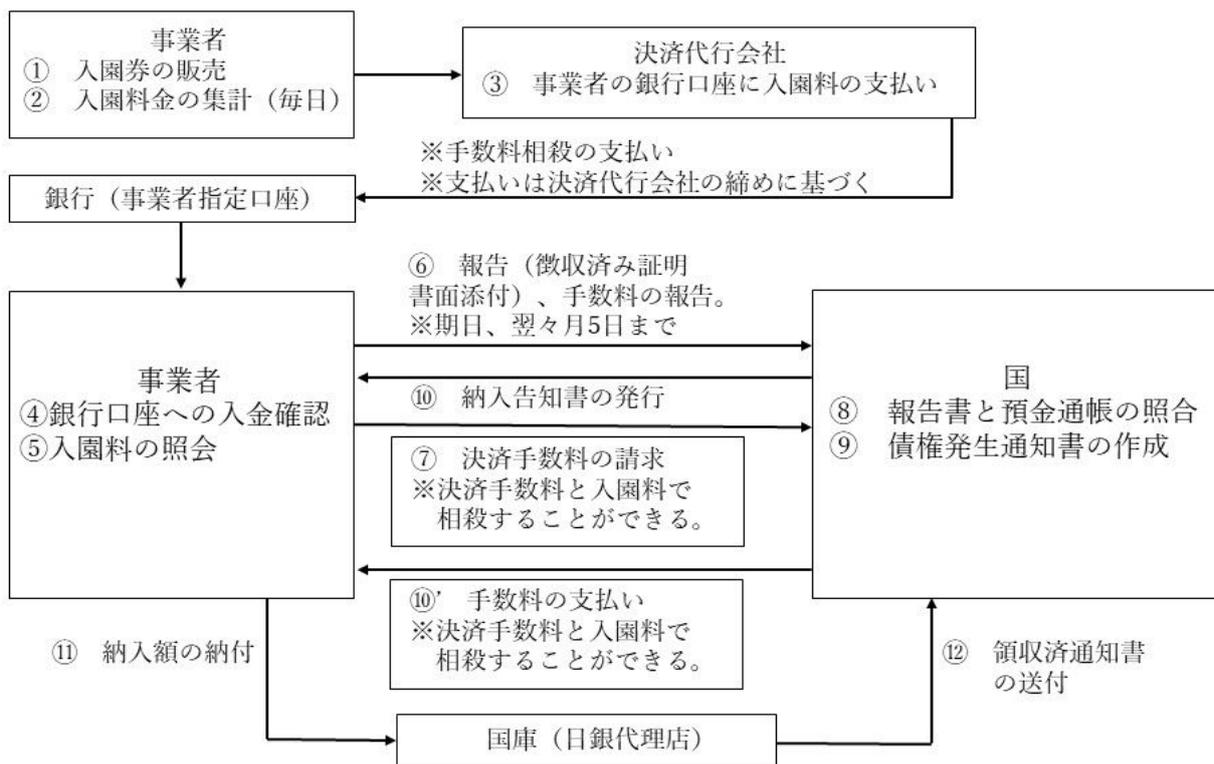
2. 事業者は、「平成 16 年度国営公園入園料に係る制度の拡充について（照会）」に基づく別添—1 7「年間パスポート発行マニュアル」に従い、調査職員の指示する場所において、年間パスポートの作成及び手売りを行い、所定の料金を徴収する。また、発行に時間を要する場合は、引換券を渡す等、適切な措置を講じる。なお、入園券を購入した公園利用者に対して、年間パスポートの販売を行う場合は、調査職員の指定する場所にて差額販売を行うこと。
3. 年間パスポート購入者の登録情報は、関係法令及び共通仕様書第 8 章に定める「個人情報の取扱いについて」に基づき、適切に管理すること。
4. 年間パスポート購入者が、年間パスポートを不携帯の場合は、別途入園料の徴収は行わず、氏名等を登録情報と照合し、本人であることを確認した上で入園させる等、適切な措置を講じること。
5. シルバー券の利用者に対しては年齢を確認した上で入園させる等、適切な措置を講じること。
6. 事業者は、手売り入園券を作成する場合は、調査職員の指示により作成し、調査職員の確認を得た上でこれを販売するまでの間保管する。
7. 事業者は、毎月の関東地方整備局が指定する期日までにまでの徴収済みの入園料を集計し、徴収済みを証する書類を添えて調査職員に書面により報告し、関東地方整備局の所属歳入徴収官等の発行する納入告知書により国庫に納入しなければならない。
8. 国庫に納入する入園料等は、事業者の他の口座とは別の口座（入園料等の専用口座）で管理を行うこととし、公園利用者数、日々の売り上げた券及び入園料等は、毎日、集金及び集計し、他の経理区分と分けて帳簿等に記入し、管理すること（別添—1 5「入園料金の取扱」参照）。なお、入園料等を徴収した後、国庫に納入するまでの間の管理責任は事業者にあるものとする。
9. 入園料と駐車料金等その他の料金を同時に徴収する場合、入園料等については前項に掲げる事項に基づき適切に管理すること。
10. 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・スマートフォンアプリ（ミライロ ID）による障害者手帳情報を表示した画面を提示された方とその付き添いの方 1 名は無料入園ができるので、必要な書類の確認を行う等適切な措置をとること。
11. 事業者は、本業務の落札決定後速やかに、入園料のキャッシュレス決済代行業者との契約手続きを行い、令和 6 年 2 月 1 日より滞りなく入園料のキャッシュレス決済が利用できるようにすること。なお、キャッシュレス決済の実施に伴う機器等の月額使用料や保守管理費用は委託費に見込んでおり、キャッシュレス決済に係る手数料については、事業者が支払いを行い、毎月、関東地方整備局に請求する。
12. 事業者は、徴収済みの入園料の報告とキャッシュレス決済に係る手数料の請求を関東地方整備局に行うこと。事業者が、入園料との相殺を希望する場合は、相殺する旨を請求書に記載し、関東地方整備局に提出する。
13. 事業者の責によらない事故等により未収金等が生じた場合は、関東地方整備局と事業者の間で協議の上対処するものとする。

■現金の場合



※事業者の銀行口座で発生する利息については、年2回事業者から国に報告し、⑤～⑨の手続きを行う。

■キャッシュレスの場合



※事業者の銀行口座で発生する利息については、年2回事業者から国に報告し、⑧～⑫の手続きを行う。ただし、利息の発生しない銀行口座を使用する場合を除く)

第7条 その他国庫に納入する収入

事業者は、前条の入園料等の徴収に付随して発生する収入が発生したときに、その内容を証する書類を添えて調査職員に書面により報告し、国の発行する納入告知書により国庫に納入しなければならない。なお、その他の収入が発生した後、国庫に納入するまでの間の管理責任は事業者にある。

ただし、事業者の責によらない事故等により未収金等が生じた場合は、関東地方整備局と事業者との間で協議の上対処するものとする。

第8条 保険の加入

万一の事故に備えて、動産総合保険（園内における保管・輸送を対象）に加入すること。

第9条 公園利用者会議の開催

1. 事業者は、当該年度の運営維持管理結果を次年度の運営維持管理計画に反映させることを目的とした会議を開催する。
2. 開催時期および会議の構成員は、有識者、公園関係者、利用者代表等とし、事前に調査職員と協議の上、調整すること。

第10条 その他

この仕様書によるもののほか、本業務全体の計画立案及びマネジメント業務の実施にあたり必要な事項は、調査職員と協議の上定める。

R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務

個別仕様書

【企画運営管理業務】

令和5年2月

国土交通省関東地方整備局

目 次

第1編 総則.....	1
第1条 適用.....	1
第2条 基本事項.....	1
第2編 企画広報.....	2
第1章 行催事・利用プログラム企画運営.....	2
第3条 定義.....	2
第4条 目的.....	2
第5条 管理水準.....	2
第6条 年間行事計画書の作成.....	2
第7条 行催事・利用プログラムの企画立案.....	2
第8条 行催事・利用プログラムの開催・運営.....	2
第9条 提出書類.....	3
第10条 行為の許可申請の調整等.....	3
第11条 その他.....	5
第2章 公園ボランティア活動の支援・調整.....	6
第12条 管理水準.....	6
第13条 ボランティア活動の内容.....	6
第14条 新たなボランティア活動の実施に関わる規約案の作成.....	7
第15条 調査職員との協議等.....	7
第16条 ボランティア登録の手続き.....	7
第17条 ボランティア登録の抹消.....	7
第18条 関東地方整備局の支援内容.....	7
第19条 事業者の支援内容.....	8
第20条 活動報告.....	8
第3章 広報.....	9
第21条 管理水準.....	9
第22条 年間広報計画の作成.....	9
第23条 ポスター、チラシ等作成.....	9
第24条 情報提供.....	9
第25条 広報に係る素材等.....	9
第26条 取材・視察等への対応.....	9
第27条 公開場所.....	10
第28条 ホームページによる情報発信.....	10
第29条 掲載情報の更新・修正・訂正.....	10
第30条 ホームページ維持管理.....	11
第31条 スマートフォン、タブレット等端末対応ホームページ維持管理.....	11
第32条 その他.....	11
第3編 利用サービス等.....	12

第1章 公園利用者への利用指導等	12
第33条 管理水準	12
第34条 公園利用者への利用指導	12
第2章 公園利用者へのサービス業務	13
第35条 管理水準	13
第36条 公園利用者等への利用案内	13
第37条 団体利用調整	13
第38条 拾得物、残置物の処理	13
第39条 その他	14
第3章 園内巡視	15
第40条 管理水準	15
第41条 巡視業務の実施	15
第42条 通常巡視	15
第43条 繁忙日巡視	16
第44条 異常時巡視	16
第45条 困障巡視	16
第46条 点検巡視	16
第47条 警備巡視	17
第48条 報告等	17
第4章 警備	18
第49条 公園保安業務	18
第50条 管理事務所内警備	18
第5章 繁忙日対応	19
第51条 管理水準	19
第52条 事前準備	19
第53条 繁忙日に対応した運営体制の補強	19
第54条 臨時施設等の設置・管理	19
第6章 沢田湧水地・湿地	20
第55条 管理水準	20
第56条 年間活動計画の作成	20
第57条 管理体制	20
第58条 利用指導	21
第59条 展示	21
第60条 ガイドツアー	21
第61条 環境プログラムの実施	21
第62条 情報発信	21
第63条 ボランティア管理・育成	21
第64条 作成書類	21
第65条 その他	22

第1編 総則

第1条 適用

本個別仕様書は、R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務のうち、企画運営管理業務に適用する。

第2条 基本事項

1. 本業務は、企画運営管理業務を総括する業務責任者の責任のもと実施する。
2. 事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に運営維持管理を行う。なお、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議する。
3. 事業者は、公園内を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施する。
4. 公園利用者に対する簡易な案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。
5. 取材、行催事、ボランティア活動、工事、納品等通常の公園利用と異なる目的で入園する場合は、別添一14「業務入園規則」に基づき、公園利用者の安全と快適な利用を確保するとともに、事故を未然に防止し公園施設の保全を図るよう努めること。
6. 企画運営は各当該エリアの特性を考慮又は発掘し、公園利用者には各エリアの持つ魅力を知らずと供に活用し、各エリアの利用促進を行うよう努めること。

第2編 企画広報

第1章 行催事・利用プログラム企画運営

第3条 定義

本章において、「行催事」・「利用プログラム」は関東地方整備局の主権により行うものをいう。

第4条 目的

行催事は、本公園の特性を活かし、公園の周知や利用促進のため、公園利用者の利用のきっかけを提供するサービスである。

利用プログラムは、公園の施設を活用し、公園利用者に対するサービス水準の向上の一環として通年的に提供されるサービスである。

事業者は、公園利用の増進に加え、公共施設としての公園の目的・機能を発揮するために行われる行催事と利用プログラムについて、企画立案、開催・運営等の一連の作業をノウハウや創意工夫を発揮して行う。

また、上記行催事と利用プログラムのほか、関東地方整備局長の許可を受けて独立採算により開催する行催事については自主事業として取り扱う。(別紙-10「R5-9 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営規定書」参照)

なお、第3者が行う場合等の行為については、都市公園法第12条に基づく関東地方整備局長の許可が必要であるため、事業者は、本仕様書第10条に示す手続きフローに従い適切に対応する。

第5条 管理水準

事業者は、別添-19「行催事について」の「4. 主催イベント」に示す行催事・利用プログラムを適切に実施し、本公園の設立趣旨の達成及び利用の促進に寄与することとする。なお、繁忙期以外における利用促進策として、年間を通じた行催事・利用プログラムの開催を心がけるものとする。

第6条 年間行事計画書の作成

事業者は、「共通仕様書」第14条に示された年間行事計画書の作成の際は、調査職員と協議する。

第7条 行催事・利用プログラムの企画立案

行催事・利用プログラムを円滑に実施するために、開催目的、手順、内容、工程、実施体制、開催効果、予算書等について企画立案し、その内容について調査職員と密接に連絡調整するものとする。

第8条 行催事・利用プログラムの開催・運営

行催事・利用プログラムの開催・運営は、それぞれの目的に沿って、その効果が十分に発揮されるよう、入念な事前準備を行った上で、公園利用者のサービスや満足度の向上に寄与するよう行うものとする。(参考：別紙-15「行催事一覧」、別添-19「行催事について」。)

また、行催事の開催にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意すること。

1) 官公署への連絡、届出

必要に応じ、警察・消防等行政機関との協議のほか、許認可の必要な事項について手続きが欠落しないよう注意する。

2) 事故防止対策

共通仕様書第4章各条に掲げる公園内の安全管理に留意するほか、特に参加者の誘導整理、救護、緊急連絡など、事故防止対策には特に注意する。

また、大型の行催事・利用プログラムの主催時には、必要に応じて、物的措置及び専門の警備員の配置も含めた措置を講じ、安全確保に努める。

なお、けが人、病人などが発生した場合は、適切に対処し、調査職員に報告すること。

3) 災害発生時の対応

台風、豪雨、雷等の災害発生が予想される、または発生した場合、主催者は行催事開催の可否を判断するとともに、迅速に必要な人員を確保し、行催事の参加者を安全な場所に誘導する等、適切な措置・対応を行うこと。

4) 保険の付保及び事故の補償

参加者の不慮の事故に備え、必要な場合には損害保険に加入する。

5) 地域連携の継承

大型主催イベント（別添－19「行催事について」参照。）や地域が実施するイベント等について、地域連携を継承していく。

第9条 提出書類

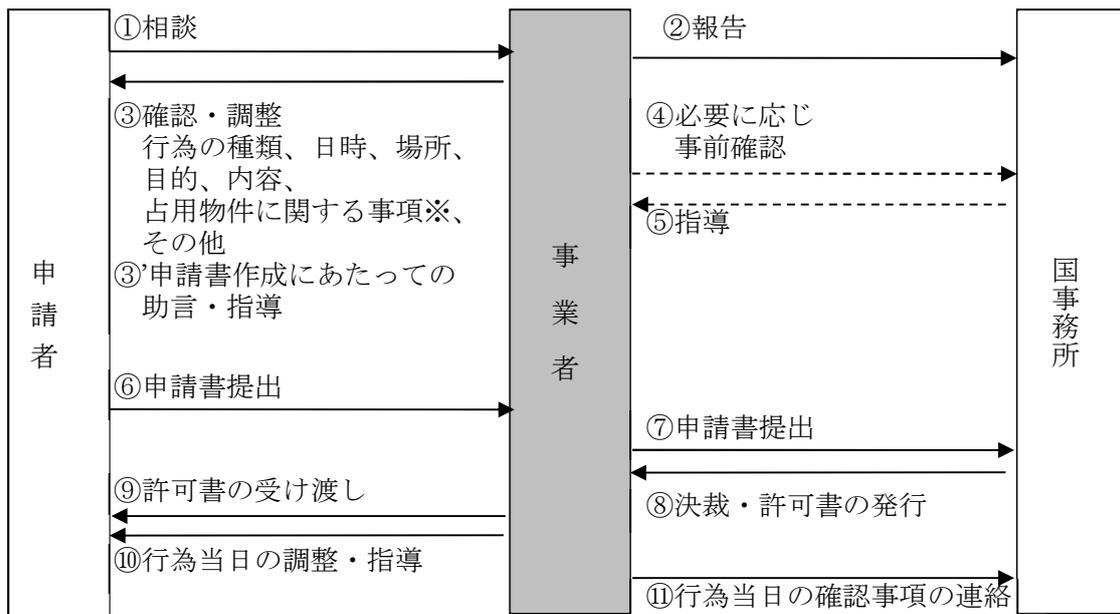
事業者は、調査職員が指示するイベントや利用プログラムについて、別添－24に掲げる行催事実施計画書等、その他指示する図書を準備作業開始の1週間前までに調査職員に提出する。

第10条 行為の許可申請の調整等

主催以外で、都市公園法第12条に基づき第3者が本公園内で実施を希望する行催事等（競技会、集会、ロケーション（映画、テレビ番組、CM等の野外撮影）、展示会、その他。以下、「持込イベント」という。）の開催に際しては、共通仕様書第26条に示す協議・報告を行うなど、調査職員の指示に従い、必要な調整を行う。

- 1) 事業者は、利用者からの持込イベントの相談窓口として、日時、規模、内容、建物使用料及び土地使用料が発生するかどうか等を確認・調整するとともに、その概要を調査職員に報告すること。また、持込イベントの内容は、企画内容が公園建設基本理念及び基本方針にふさわしいものとなるよう、調査職員は利用者との調整をはかる。
- 2) 申請者から相談を受けた場合は調査職員への事前確認を行った上で、他の利用形態等との調整を経て、持込イベントについて事業者と調査職員間で確認・調整する。なお、必要に応じて、調査職員も入りイベント主催者と調整を行う。
- 3) イベント主催者側から、事業者を通じ国事務所に対し必要書類の提出を受ける。（別添－21「占用に関する許可申請について」参照。）
- 4) 国事務所において都市公園法等に基づく許認可と、建物使用料及び土地使用料の徴収などを行う。
- 5) 持ち込みイベントが申請に基づく開催内容だったかどうかを確認する。

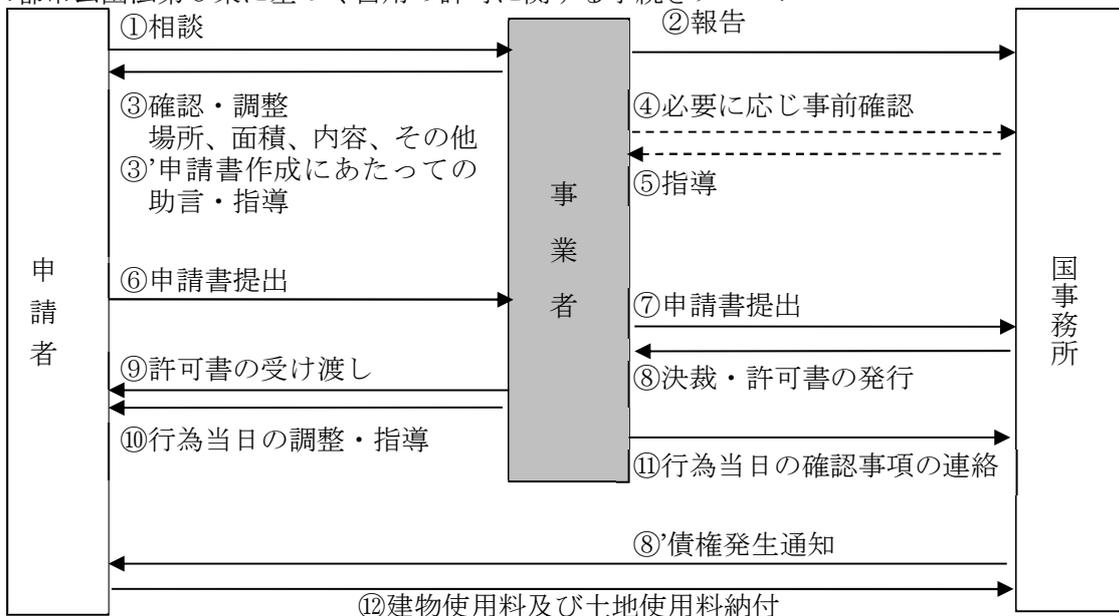
<都市公園法第12条に基づく行為の許可に関する手続きフロー>



※占有物件が発生する場合は、別途都市公園法第6条に基づく許可申請と、建物使用料及び土地使用料の徴収が発生する。（建物使用料及び土地使用料徴収事務は関東地方整備局による）

行催事において、占有物件が発生する場合は、都市公園法第6条に基づく関東地方整備局長の許可が必要であるため、事業者は、下記に示す手続きフローに従い、適切に対応すること。なお、その際に発生する建物使用料及び土地使用料の徴収については、別途国事務所で行う。

<都市公園法第6条に基づく占有の許可に関する手続きフロー>



※原則として都市公園法第12条に基づく行為に関する許可を前提とする（例外あり）。
（別添-20「持ち込みイベント等対応マニュアル」参照。）

第11条 その他

1. 行催事・利用プログラム開催の前に、園内の施設工作物、芝生、草花、及び樹木等を損傷しないように注意し、公園内施設等に対する損傷や支障を与えないように養生を行うこと。また、行催・利用プログラム事終了後は、養生材や工具の撤去、床、壁、機器、開催場所周辺を清掃すること。
2. 行催事・利用プログラムの実施に際しては、園内外に生息・生育する貴重種に影響を与えないように十分に配慮するとともに、園内の施設工作物、芝生、草花、及び樹木等を損傷しないように注意すること。また、行催事・利用プログラムの実施中は、服装、言動等に注意し、公園利用者に不快感を与えないよう留意すること。
3. 行催事・利用プログラムの実施場所については、公園の供用区域（一部公園予定区域含む）とする。ただし、別添－23「公園利用重点調整区域」に示す範囲は、現況収益施設等の配置及び公園利用者の行動阻害の観点から特に必要と認められるもの以外は、原則、都市公園法第5条、第6条及び第12条の許可ができないので、事前に調査員等と協議するものとする。
4. 行催事・利用プログラムの実施に必要な仮設物の準備、撤去等に当たっては、安全管理に十分注意し施工する。
5. 本仕様書に定める行催事・利用プログラムの実施に当たり、必要な原材料費等相当程度の参加費を参加者より徴収することは妨げない。但、実施に当たっては、調査職員に事前に承諾を得た上で、実施するものとし、その徴収額と経費については、本業務の会計とは別に帳簿等を取りまとめ、調査職員に報告するものとする。
6. 実施した行催事・利用プログラムに対して、実施状況（実施日時、実施場所、参加人数、参加等）を整理するとともに、実施した効果を分析し、その結果を今後の行催事・利用プログラムの運営に活用する。

第2章 公園ボランティア活動の支援・調整

第12条 管理水準

事業者は、市民のボランティア活動を促進するため、既存のボランティア活動の実態を把握し、ボランティアとの連携を図り、ボランティアが円滑に活動できるよう支援するとともに、活動の調整を行う。

また、事業者は、ボランティアのスキルや安全管理等を向上させるための研修を適宜実施する。

第13条 ボランティア活動の内容

ボランティアの活動の内容は以下の表のとおりである。(別添—25「ボランティア規約等」参照。)

名称	発足年月	活動内容	活動場所	登録人数
フォトパートナー	H11.4	園内の花や風景、イベントなどの写真撮影 写真展、写真教室の開催	園内全域	8
スイセンガイド	H13.3	スイセンガーデンを中心とした来園者への見どころ案内	スイセンガーデン	10
ハーブパートナー	H13.10	香りの谷のハーブ類の管理補助	香りの谷 市役所前花壇	31
記念の森パートナーズ	H16.1	記念の森を主とした植物の管理補助	記念の森	24
BMXパートナー	H16.4	BMXの各種講習会の開催、コースのメンテナンス	BMXコース	50
野生植物パートナー	H18.1	野生植物の保護育成	海浜圃場ほか	23
みはらしの里パートナー	H22.10	みはらしの里・古民家の管理補助、行事の開催	里の家、古民家、みはらしの里畑ほか	44
グループ活動 常陸みんなの会	H25.3	昔語り行事の開催	里の家、古民家	11
グループ活動 染めと織りの会	H25.3	染色、機織り等に関する体験行事の開催	里の家、古民家、みはらしの里畑ほか	7
里山パートナー	H22.10	オオウメガサソウの生育状況調査 アカマツ林など里山林の環境保全	ひたちなか 自然の森、 記念の森、	25

			未開園区域 ほか	
パークアテン ダント ガイドボラン ティア	H23. 9	西口を拠点に来園者への見どころ案内	園内全域	10
砂丘美化パー トナー	H23. 12	砂丘観察園路の環境保全 沢田湧水地の環境保全	砂丘観察路 沢田湧水地	75
スクールパー トナー	H24. 7	学生を対象とした星空観察など、自然・ 環境への理解を深化させる	園内全域	120
沢田湧水地パ ートナー	H27. 4	沢田湧水地の案内・紹介 沢田湧水地の環境保全	沢田湧水地	23
ローズパート ナー	H26. 4	園内バラ園の管理補助	ローズガー デン	20
ノルディック パートナー	R2. 1	ノルディックウォーキング定例イベン トの運営、公認コース申請にかかる支援	園内全域	7
			合計	488

※令和3年3月31日現在

第14条 新たなボランティア活動の実施に関わる規約案の作成

事業者は、前条以外に新たにボランティア団体を設立する場合には、当該団体に係るボランティア規約案を作成し、調査職員と協議する。(別添-25「ボランティア規約等」参照。)

第15条 調査職員との協議等

1. 事業者は、公募により組織されたボランティア団体については、別添-25「ボランティア規約等」に基づき、ボランティアの募集及び窓口等の業務を行う。
2. 事業者は、別添-25「ボランティア規約等」に基づき、調査職員と協議の上、ボランティアの登録、個人情報の管理、年間活動計画の策定、当該年度のボランティア活動の報告を行う。

第16条 ボランティア登録の手続き

1. 新規にボランティア活動を希望する者がある場合は、事業者はボランティアとして適格か判断し、登録にかかる手続きを実施する。
2. 前年度のボランティア団体が引き続き活動しようとする場合は、事業者はボランティア団体からその年度の活動計画を受領し、調査職員に申出する。
3. 調査職員は、第1項又は前項の申出があった場合、申出者と活動計画等について協議し、登録の可否を決定する。

第17条 ボランティア登録の抹消

事業者は、次の各号に該当する事実が発生した場合は、登録を抹消することができる。その際、事業者は、ボランティア登録の抹消に関する窓口業務や連絡、調整等を行う。

- 1) 登録者より登録取消しの申出があったとき
- 2) 登録者の所在が不明となり、連絡不能となったとき
- 3) 登録者がボランティアとして不適格であると認められるとき

第18条 関東地方整備局の支援内容

関東地方整備局は、状況に応じ、次の各号に掲げる支援を行うことができる。

- 1) 駐車料、入園料、及び園内交通施設料金の免除
- 2) その他、ボランティア活動の実施に必要であると考えられる支援

第19条 事業者の支援内容

1. 事業者は、ボランティア活動保険等の加入やボランティア証の発行及び証しとなるものの貸与を行う。
2. 事業者は、状況に応じ、ボランティア活動の実施に必要な支援を行う。
3. 事業者は、ボランティアを育成するためにスキルアップの機会を設け、安定したボランティア活動の体制の確保を図る。
4. 事業者は、ボランティア間のコミュニケーションを積極的に図り、ボランティア活動の活発化を図る。

第20条 活動報告

事業者は、登録者からその年度におけるボランティア活動の報告をとりまとめ、調査職員へ報告する。

第3章 広報

第21条 管理水準

公園の利用促進や適正な利用の確保のため、ホームページの維持・更新や園内マップの作成・配布等、各種広報を適切に行う。

ただし、本公園の設置趣旨を踏まえ、本公園の広報としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に係わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要な経費に限り、委託費の支出を認める。

第22条 年間広報計画の作成

事業者は、ポスター、チラシ、パンフレット、園内マップ等の広報の展開に関する年間広報計画を調査職員と密接に連絡調整した上で策定し、提出する。

第23条 ポスター、チラシ等作成

事業者は、年間広報計画に基づき、ポスター、チラシ、パンフレット、園内マップ等を作成し、園内で配布や掲示等を行う。(別紙-39「広報(紙媒体)実績」参照。)

第24条 情報提供

事業者は、本公園の自然や施設等の資源や行催事・利用プログラム等について、ダイレクトメールによる広報活動や、テレビ、ラジオ、雑誌、新聞等の各種媒体や記者クラブへの情報提供を行う。(別紙-16「マスコミ等による報道件数」、別紙-17「掲載等一覧表」、別紙-40「プレスリリース実績」参照。)

第25条 広報に係る素材等

1. 事業者は、本公園のロゴ(名称)及びホームページアドレス等を入れた広告媒体を、調査職員と協議の上、作成することができる。

本公園のロゴ(名称)等は別添-30「グラフィックコントロールマニュアル」に従って使用する。

なお、本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、関東地方整備局が承継する。

2. 事業者は、関東地方整備局から提供したパンフレット等の電子媒体を、調査職員と協議の上、使用することができる。なお、提供した電子媒体について修正等を行った場合は、契約の終了後又は解除後、速やかに修正した電子媒体を調査職員に提出すること。

第26条 取材・視察等への対応

テレビ局・新聞社等からの取材等及び行政機関等からの視察について、対応・協力をを行う。

なお、いずれの場合も事前に別添-26「マスコミ取材報告様式」を作成するものとする。特に重要と思われる取材等の場合は調査職員に連絡し指示を受けるものとする。

また、視察については別添-27「公園視察報告様式」に基づく対応を行い、事故発生時等の広報対応は事前協議を行う。

第27条 公開場所

ホームページによる情報発信は、公園の公的名称を使用し、原則としてレンタルサーバーに格納して公開することとし、事業者は、レンタルサーバー管理会社にサーバー維持管理費を支払う。

第28条 ホームページによる情報発信

1. 事業者は、国営常陸海浜公園ホームページ上で発信する情報について共通仕様書第8章に定める「個人情報の取扱いについて」及び関東地方整備局が定めるプライバシーポリシーに基づいた適正な内容であることを事前に確認すること。
2. 事業者は、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮すること。
3. 他人の著作物を国営常陸海浜公園ホームページに掲載する場合には、事前に著作権者の許諾を得ること。
4. 国営常陸海浜公園ホームページは原則として一つとし、収益施設等や行催事等で作成したホームページは公園ホームページよりアクセスできるようリンクを貼る。ただし、これらによりがたい場合は、別途調査職員と協議する。

第29条 掲載情報の更新・修正・訂正

1. 事業者は、国営常陸海浜公園ホームページについて、施設情報や行催事・草花等、随時更新される公園情報についてホームページデータを作成し、サーバーデータの更新を行う。
なお、本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、関東地方整備局が承継する。
2. 事業者は、個人に関する掲載情報について、本人又は保護者から内容の訂正又は削除の要請を受け、必要と認めた場合には、訂正等の措置をとること。
3. 事業者は、国営常陸海浜公園ホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、訂正等必要な措置を求めること。
4. 事業者は、掲載情報が常に新しいものとなるよう更新に努める。

第30条 ホームページ維持管理

事業者は、下表に掲げる事項を行い、国営常陸海浜公園のホームページを適切に管理すること。

項目	内容（作成、更新頻度）
ページ更新	下記の作成・更新を行う。 ・開園時間、利用料金など臨機の対応 ・利用制限など臨機の対応 ・その他調査職員の指示する内容
トップページバナー作成、削除	必要に応じて、トップページバナーの作成及び既存のトップページバナーを削除する。
開花情報	開花情報ページを作成する。
イベントページ作成	イベントカレンダーをイベント詳細（期間、内容等）が決定するごとに更新する。
パーバキュー予約状況	Webサイトによる予約受付とサイト空き状況を更新する。
プレスリリース作成	公園からのプレスリリースを掲載する。
交通情報	公園へのアクセス、渋滞情報を掲載する。

第31条 スマートフォン、タブレット等端末対応ホームページ維持管理

イベント情報等、各種公園情報についてスマートフォン、タブレット等端末対応のホームページデータを作成し、随時更新を行うものとする。

第32条 SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）に対応した情報提供

イベント情報等、各種公園情報について、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）に対応した情報提供を必要に応じて適宜発行するものとする。

第33条 その他

1. 事業者やその関係者が私的に作成・開設するホームページ（ブログ、SNSを含む）は、国営常陸海浜公園公式ホームページと受け取られないよう配慮するとともに、職務上知り得た情報を掲載しないこと。
2. 事業者は月1回アクセス解析を行い、その結果を調査職員に報告する。（別紙-18「ホームページ総アクセス件数」参照。）
3. 本個別仕様書によるもののほか、国営常陸海浜公園ホームページの運用に関し必要な事項は、事業者が調査職員と協議の上定めること。

第3編 利用サービス等

第1章 公園利用者への利用指導等

第34条 管理水準

事業者は、健全な公園利用の増進を図るとともに、安全快適な利用のため、利用上の注意などの公園利用者への利用指導に関する業務全般を行う。(別添—29「接客・接遇・運営マニュアル」参照。)

第35条 公園利用者への利用指導

1. 事業者は、公園利用者への利用指導のために必要な人員数を各所に適宜配置すること。
2. 遊具が正しく利用されているか、監視及び遊具周辺の巡視を行うこと。
3. 公園の利用に関する規則から逸脱している者、他の公園利用者に著しく迷惑をかける者等については指導を行う。なお、指導に従わない者に対しては、総括責任者が退園を命じることができる。
4. ペット同伴者のマナー遵守や他の公園利用者とのトラブルが発生しないよう、ペット同伴者の注意事項の配布や適切な掲示、利用指導、ペット持込における同伴同意書への記入及び提出の手続を行うこと。(別添—5「国営常陸海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領」参照。)
5. 水遊び広場(ジャブジャブ池)、ぴよんぴよんたまごにおいて、多くの利用者数が予想される等の平常時とは異なる対応が必要な場合は、監視員を配置し利用指導を行う等、利用者の安全を確保するとともに、事故を未然に防止するように努めること。(別添—35「水遊び場広場案内」参照。)

第2章 公園利用者等へのサービス業務

第36条 管理水準

事業者は、公園利用者等が快適に楽しめるよう、電話対応、園内放送、障がい者・高齢者等の公園利用者の補助、各種掲示物の管理、見学者等への対応等、公園利用者への十分なサービスの提供とそのため準備を行う。

また、公園利用者等に直接接する業務であり、不快と感じさせるような行動、言動、身なりをしてはならない。(別添一29「接客・接遇・運営マニュアル」参照。)

業務遂行に当たっては、常に公平なサービスの提供に努め、特定の個人や団体に有利あるいは不利な扱いとならないようにする。

第37条 公園利用者等への利用案内

1. 事業者は、公園利用者への利用サービスのために必要な人員数を各所に適宜配置する。
2. 園内の概要、見頃の花や開催するイベント等の基本情報を収集し、各ゲート、管理センター等にて公園利用者の問い合わせに対応する。また、電話及びメール等での問い合わせに対しても同様に対応すること。なお、必要に応じて各部署に確認又は引き継ぐ。
3. 公園利用者等の苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録する。(別添一29「接客・接遇・運営マニュアル」参照。)
4. 園内での迷子、呼び出し、イベント告知等の園内放送を行う。
5. 園内案内マップを希望する公園利用者等に配布する。
6. 園内掲示板、掲示物を適切に管理する。
7. 障がい者及び高齢者等の補助を行う。
8. 公園利用者の利便性向上のために車椅子、ベビーカー、シルバーカー、ディスクゴルフ、BMX、プロテクター、ビブス、ノルディックウォーキング用品等の貸出しを行う。(別紙一43「公園利用者に無償で提供している物品一覧」参照。)

第38条 団体利用調整

1. 団体での公園利用者の誘導、バス等車両の停車場所への誘導等、入園の利用指導を行う。(別添一34「団体入園について」参照。)
2. 団体での広場使用について、調整を行う。
3. 雨天時には、団体利用の適切な誘導や集合、休憩場所の確保、利用内容やスケジュールの変更への助言等支援を行う。

第39条 拾得物、残置物の処理

1. 事業者は、公園内で遺失物を発見した場合は、遺失物法に従い適正に処理する。
2. 事業者は、拾得物の台帳を作成し、原則として所轄の警察に届ける。
3. 事業者と契約した者及び従業員等が、公園内において他人の紛失した物件を拾得した時は、速やかに事業者へ届けるように指導する。
4. 事業者と契約した者及び従業員等は、遺失物法に規定する報労金は受け取る権利及び一切の権利を放棄する。

5. 拾得物に当たらない残置物を発見した場合には、その処分方法等について調査職員と協議する。

第40条 その他

事業者は、バーベキュー広場、BMXコース、多目的広場、ディスクゴルフコースの利用予約や相談、申込み受付・調整、利用指導等を行う。(別添-3 1 「ディスクゴルフ等の利用について」別添-3 2 「BMXコースの利用について」別添-3 3 「バーベキューサイトの利用について」参照。)

第3章 園内巡視

第41条 管理水準

公園利用者の安全利用の確保、公園利用者への利用サービス及び公園施設の点検確認を行うため定期的に園内巡視を実施する。また、災害事故等不慮の事態に備え、緊急の処置を取る。

第42条 巡視業務の実施

1. 適正な巡視業務を実施するため、事業者は別紙ー44の「ひたち海浜公園巡視計画書」を参考に巡視計画書を作成し、調査職員の承諾を受けなければならない。
2. 巡視業務には、通常巡視、繁忙日巡視、異常時巡視、困障巡視、点検巡視がある。
3. 巡視員は、事業者が作成する巡視計画書及び次の各号に掲げる要領にて巡視業務を行う。
 - 1) 巡視ルートは、「ひたち海浜公園巡視計画書」(別紙ー44)を参考とするが、天候、利用状況、工事等その他状況に応じ、柔軟に園内を巡視する。
 - 2) 巡視員は、公園利用者に対して不快感等を与えないよう常に親切丁寧に接する。
 - 3) 巡視員は、小規模な修理用具並びに救急箱を携帯し、必要に応じて処置する。
 - 4) 巡視員は、都市公園法第11条、第12条及び都市公園法施行令第18条、第19条に定める違反行為を発見した場合には適切な指導をする。
 - 5) 収益支出により実施する巡視業務は、巡視計画書にその旨を記載し、又巡視に係る費用を按分しなければならない。

第43条 通常巡視

通常巡視は、繁忙期及び異常時以外の状態において、次の各号に掲げる事項について、点検確認、利用指導及び作業を行う。

- 1) 公園の開園、閉園時における休憩所及びトイレ等施設の解錠または施錠
- 2) 園内における公園利用者(車両等含む)への案内・誘導・整理及び利用指導
- 3) 公園利用者の危険箇所への立入り及び危険な行為に対する制止及び安全指導
- 4) 迷子、負傷者、病人等の発見又は届出を受けた場合には、緊急連絡体制に基づき速やかに適切な処置と報告
- 5) 事件、事故または災害等が発生した場合の適切な処置と報告
- 6) 園内不審物の有無の確認
- 7) 水遊び広場機械運転期間(7月中旬～8月末ごろ)における利用指導、幼児・児童等の安全指導、機械設備の起動・停止及び運転状況の確認等を行う(別添ー35「水遊び広場案内」参照。)
- 8) 拾得物を発見した場合の速やかな報告及び拾得物預かり書の作成
- 9) 植物、施設及び清掃状況等の点検及び異常発見時の報告
 - (1) 樹木、芝生、草花等の生育状況及び流水等の修景施設の異常の有無
 - (2) 園路、広場・サイクリングコースの路面等及び、これらの路肩、路側、法面等、排水柵、橋梁、擁壁、階段、建物その他構造物等の異常の有無
 - (3) 柵、門扉、案内標識、ベンチ等休憩施設、便所、くずかご、灰皿、水のみ場、遊具施設、運動施設等の異常の有無
 - (4) 電気、放送、給排水設備、塵芥処理施設等の異常の有無

- (5) 清掃の状況
- (6) 落石・災害・事故・天候急変等不測の事態発生の有無
- (7) 野犬、蛇、蜂等公園利用者に危険性、不快感を与える動物の駆除
- 10) 緊急車両の誘導（救急車、消防車、パトカー等）
- 11) 迷子や近隣の行方不明者等に関する警察からの協力要請があった場合、その要請に対応した園内巡視と報告、関係者への連絡。

第44条 繁忙日巡視

1. 繁忙日巡視については、行催事の実施計画や過年度の利用者数の状況から事前に多くの公園利用者が予想される日等において、適切な人員配置を行う。
2. 繁忙日巡視においては、「第43条通常巡視」の3)～7)の他に、入園ゲート周辺の巡回、公園利用者（車両等含む）への案内・誘導・整理及び利用指導等を行う。

第45条 異常時巡視

異常時巡視は、園内で災害が発生した場合又はその恐れがある場合の園内の異常及び利用障害等に対して適切な措置を講じるため、次の各号に掲げる事項について、巡視を行うものとする。

- 1) 園内の被害状況
- 2) 利用障害等の状況

第46条 囲障巡視

囲障巡視は、囲障（L=11.2km）、門扉、隙間（L=15cm以上）等の、異常の有無、野生動物の痕跡の有無、倒木の有無について、原則2回/年、2人1組で行う。

なお、スクリーンに溜まる落ち葉やゴミ、土砂等が滞留した場合は取り除き、また、囲障下の隙間が15cm以上ある箇所は補修すること。

第47条 点検巡視

点検巡視は次の各号に掲げる事項について、原則として、月に1回以上、園内全体の見回りを行い、点検確認を行う。

1. 建物、園路広場、遊具、トイレ等、公園利用者が直接係わる施設については、美観、機能、安全性を維持し、長寿命化を図ることを目的に、適宜点検巡視を実施する。
2. 点検は、施設を担当するスタッフが施設毎に実施する。なお、実施頻度は施設の特性等を勘案し判断する。
3. 点検を行う者は、施設の目視、触診を行い、また必要に応じて聴診を行うことにより、部材の腐食、亀裂、トゲ、ささくれ、変形、ボルトの脱落、磨耗等の施設の変形や異常の有無を調べる。また、設置面や植栽等を含めた施設周辺の確認も行う。
4. 点検において、異常または不具合が発見された場合は、小規模な修繕や補充、使用禁止など必要な措置を講ずる。
5. 事業者は、対象施設の経年変化に伴う劣化状況を把握するため、点検記録簿を精査したうえ、保管しておく。

6. 点検履歴については、点検履歴書を作成、追記、修正をする。
7. 台風や豪雨等の異常気象時や震度4以上の地震発生により、施設に異常箇所が生じるおそれのある場合に、施設及びその周辺状況について、必要に応じて臨時的に点検を行う。また、施設の利用者が怪我をした場合や、他公園において類似施設等で事故があった場合も点検を行う。

第48条 警備巡視

1. 事業者は、休園日には2回／日以上を基準として施設内及び周囲を巡回して火災・盗難等を警戒し、防止する。なお、巡回結果は日報に記録する。
2. 事業者は、次の各号に注意し、必要に応じて、警察、消防等の関係機関並びに調査職員の別途指定する者に通報するとともに必要な措置を講ずる。
 - 1) 閉門時間以降の滞在者把握
 - 2) 電気、水道、ガス及び灰捨場等の異常の有無
 - 3) 各設備機器の稼働状態
 - 4) 火器、消火栓その他の消火器具並びに防火装置及び避難設備の異常の有無
 - 5) 廊下や各室の窓・扉等の施錠の完否
 - 6) 施設内及び施設周囲の不審物の有無
 - 7) 盗難、火災、人身事故、その他非常事態の発生
3. 事業者は、火災・盗難等を予防するセンサー等の機器を使用した機械警備を行う。
4. 事業者は、既設の赤外線感知装置を使用して機械警備を行う。
5. 事業者は、管理事務所内の喫煙場所及び給湯室の火気の確認を行う。

第49条 報告等

巡視員は点検実施後、巡視の結果を毎日巡視日誌及び巡回報告書(写真帳含む)に記録し、保管する。
また、重大な事件・事故または災害等が発生した場合には、遅滞なく調査職員に報告し指示を受ける。
巡視に伴う打合せを実施した場合は、その打合せ終了後、速やかに業務打合せ簿を作成するとともに、その他調査職員が指示する書類もあわせて作成する。

第4章 警備

第50条 公園保安業務

1. 事業者は、共通仕様書第14条に定める業務計画書と同時に警備計画書を関東地方整備局に提出し、承認を受け、遺憾なく履行する。
2. 事業者は、不法侵入車両（者）等の侵入防止、その他危険行為を排除（許可なく立入った者に退去を求める（必要最小限の実力行使を含め））することによって財産の保全を図り、併せて第三者に対する損害事故防止に務める。
3. 事業者は、次の各号に掲げる事項を行う。
 - 1) 警備担当時間（7：30～19：30）を標準とし、業務用の出入管理を行う。
 - 2) 警備員は国営常陸海浜公園内の事務所ロケット所定の場所において、常時警備にあたるものとする。なお、立入り制限のための詳細については、別途指示する。
 - 3) 入園目的等を確認し、所定の名簿に必要事項を記入させ出入させる。
 - 4) 入園目的が不明等の場合は身分証明書等の提示を求め、適切な処置を行う。
 - 5) 車両等については運転者の氏名及び会社名または所属等の確認を行い、車両入園許可証の確認後、車両入園許可証を対象車両フロント部の視認できる位置に掲示させた上で、入園させる。
 - 6) その他、西口の施錠を行う。
4. 警備員は常時連絡体制を保持し緊急事態の発生に備える。
5. 警備会社の制定する制服とし、白色のヘルメットまたは制帽を着用する。特殊警棒、警笛、カメラ、その他警備上必要と認められたものを装備する。
6. 日常時の報告・連絡は、次の各号に掲げる事項を行う。
 - 1) 警備状況については、警備当日の取扱い事項を整理し、報告書を作成して1ヶ月毎にとりまとめて保管する。
 - 2) 各月における臨時警備の実績を、公園保安警備実績報告書を翌月10日までに調査職員へ提出する。
7. 事業者は、異常事態発生時に際しては、迅速適切なる措置を講ずるとともに、調査職員に連絡し異常事態の処理に当たる。異常事態発生報告書は、その都度遅滞なく報告する。なお、火災発生等、緊急度が高いと判断される場合は、警備員自ら消防・警察へ緊急連絡する。
8. 事業者は、効果的に警備するため、詳細については、調査職員と協議により行う。

第51条 管理事務所内警備

1. 事業者は、警備装置が常に正常な機能を維持しているか確認すること。また、機械警備の異常を発見した場合には、調査職員に報告する。なお、保守契約については、関東地方整備局が別途行う。
2. 事業者は、警備装置が異常を感知した場合は、該当場所の異常の有無を確認し、異常を発見したときは、調査職員に報告する。

第5章 繁忙日対応

第52条 管理水準

事業者は、繁忙日において、クレーム等の発生がなく、利用者が安全、快適に利用できるよう、事前準備を十分に行い、適切な運営体制や臨時施設等の準備・管理を行う。

第53条 事前準備

事業者は、行催事・利用プログラム等の実施計画や過年度の利用者数の状況を把握等から、事前に繁忙日や利用者数を予想し、繁忙日対応のための、調査職員や関係者との協議・調整及び駐車場の早期開場の検討等を含めた事前準備を行う。

第54条 繁忙日に対応した運営体制の補強

事業者は、繁忙日が予想される場合は、巡視・警備や案内・誘導、入園料徴収等が円滑に行われるよう、利用者数を想定し、適切に人員配置を行う。

- 1) 入園ゲート周辺及び駐車場の巡回、公園利用者（車両等含む）への案内・誘導・整理及び利用指導を行う巡視・警備員や入園料徴収等の人材を配置する。
- 2) 利用者の安全確保に向けて、利用者間のトラブル、迷子等の対応、園内案内放送等に適切かつ迅速に対処するための情報伝達、対応方針決定手続き等の流れを作成し、その体制を整える。

第55条 臨時施設等の設置・管理

事業者は、不足が予想されるトイレ、ゴミ箱等の設置と、開園中の適正運用と、清掃等を行う。

- 1) トイレやゴミ箱等の臨時設置を行うとともに、常に美観を保ち、利用者が快適に使えるよう、利用状況に応じて清掃や塵芥収集を行うとともに、仮設トイレ等においては、利用状況を確認の上、水や消耗品の補給を行う。

第6章 沢田湧水地・湿地

第56条 管理水準

事業者は、沢田湧水地・湿地において、貴重な生態系の劣化を防ぎ、その学術的・社会的価値を維持するために、現地の貴重な生態系についての知見を持った専門家の指導、協力のもと、関東地方整備局やボランティア等と連携した沢田湧水地・湿地生態系の保全・復元のための活動及び情報・学習プログラム等の提供を行い、沢田湧水地・湿地に対する公園利用者の評価が向上するように努める。また、以下に示す管理項目を適切に実施する。

管理項目	内容	時期
木道周辺草刈	木道周辺の安全確保のため園路周辺（木道の両側2m）を年に2回程度行う。	刈り取る草の状況及び観察会等の利用状況を勘案して実施
外来高茎草本駆除、高茎草本面的抑制	希少種保護のため、セイタカアワダチ草の外来高茎草本を抜き取る。 沢田川沿いの希少種保全のため、ヨシやススキ等の高茎草本を刈り取る。	必要に応じて適宜実施
クレソン等除去	源頭部及びその周辺の流れ部分において、適宜除去する。	除去する草の状況に応じて実施
高木管理	保護すべき生物の適した環境（照度・日照時間）となるよう伐採等を行う。	必要に応じて適宜実施
雑木除去	湧水の流れの支障となる樹木を除去する。	必要に応じて適宜実施
池の更新管理	オゼイトンボの産卵、生育、羽化に適した池となるよう、腐食除去・底面掘下・池周囲の草刈を適宜実施する。	必要に応じて適宜実施

第57条 年間管理計画の作成

事業者は、調査職員と協議の上、「沢田湧水池・湿地管理手順書」や関東地方整備局が実施した調査報告書等を参考に、関東地方整備局や現地の貴重な生態系についての知見を持った専門家、ボランティア等と連携した沢田湧水地・湿地の年間管理計画を作成する。

第58条 管理体制

1. 一般開放ゾーンについては、ビジターセンターエリアと源頭部エリア、サンクチャリーゾーンとする。（別添一54「沢田湧水地・湿地図（案）」参照。）
2. サンクチャリーゾーンである散策路エリア及び木道・流れエリアについては、安全性、野生生物保護の観点から、事業者はスタッフ又はボランティアが配置されている日のみオープンする。事業者は、観察する生き物の状況、プログラム内容等によりオープンする日を決定しスタッフ又はボランティア等を配置する。なお、オゼイトンボが多く飛ぶ時期については、特に配慮してスタッフ又はボランティアを配置する。
3. 事業者は、現地の貴重な生態系についての知見を持った専門家との協議の場を設け、管理の内容を決定する。

4. 市民参加にあたっては、安全上、技術的な問題等が発生しない内容について実施する。
5. ネイチャーハウスの管理施設、トイレ、木道の管理を適切に実施する。

第59条 利用指導

1. 事業者は、調査職員と協議の上、沢田湧水地・湿地を利用する公園利用者に対して、ペットの持ち込みや昆虫や水生生物の採集の禁止等の利用ルールを定める。
2. 事業者は、沢田湧水地・湿地を利用する公園利用者に対して、湿地生態系の保全・復元の妨げとなる行為について前項のルールに基づく喚起を促すとともに、そのような行為を公園利用者が行わないように指導を行う。
3. 利用者に対し、危険生物に対する注意喚起を行う。

第60条 展示

事業者は、ネイチャーハウスにおいて、沢田湧水地・湿地を中心に公園全体の四季を通じた自然環境の紹介、及び現在見られる生き物の紹介を目的とした展示を行う。

第61条 ガイドツアー

事業者は、ボランティアと連携し、沢田湧水地・湿地に見られる生き物の状況等を勘案し、冬期間を除く原則土・日・祝日に自然環境を紹介・案内するガイドツアーを行うものとする。

第62条 環境プログラムの実施

1. 事業者はボランティアと連携し、現地の貴重な生態系についての知見を持った専門家の指導、協力のもと、沢田湧水地・湿地の自然環境について学習する環境プログラムを実施する。
2. 事業者はボランティアが環境プログラムにおいて専門的な解説が可能となるように、現地の貴重な生態系についての知見を持った専門家の指導、協力のもと、ボランティアを対象とした研修会を行う。

第63条 情報発信

事業者は、沢田湧水地・湿地のマップ、自然環境及び環境プログラムを紹介するパンフレット等を作成し、園内で配布するものとする。

第64条 ボランティア管理・育成

事業者は、ボランティアの知識及び作業能力の向上等を図るために、貴重な生態系についての知見を持った専門家による指導や勉強会等を開催する。

第65条 作成書類

事業者は、次の各号に掲げる書類を作成し、調査職員から提出依頼があった場合、速やかに提出する。

作成書類		
書類名	提出先	作成期限
年間管理計画書	調査職員	年度終了後すみやかに提出
維持管理業務執行状況報告書（作業記録写真添付）	調査職員	年度終了後すみやかに提出
その他調査職員が指示する書類	調査職員	指示に従う

第66条 その他

事業者は、園内巡視において沢田湧水地・湿地の生態系に悪影響を及ぼす事態を発見した場合、調査職員に報告するとともに、生態系保全のための適切な措置・対応を行う。

R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務 個別仕様書

【施設・設備維持管理業務】

令和5年2月

国土交通省関東地方整備局

目 次

第1編 総則	1
第1条 適用	1
第2条 事業者の責務	1
第3条 基本事項	1
第4条 安全管理等	1
第5条 作業時間	1
第6条 事業者の過失による管理を許可した業務の対象施設等の事故、破損等	2
第7条 維持修繕	2
第8条 費用の負担区分	2
第9条 緊急対応	2
第10条 作成書類	3
第2編 建物・設備維持修繕工	4
第1章 建物維持修繕工	4
第11条 管理水準	4
第12条 管理事務所維持修繕	4
第13条 休憩施設等維持修繕	4
第14条 車庫・倉庫等維持修繕	4
第15条 便所維持修繕	4
第16条 その他建物維持修繕	4
第2章 建物設備維持修繕工	5
第17条 管理水準	5
第18条 空調設備維持修繕	5
第19条 消防設備維持修繕	5
第20条 その他建物設備維持修繕	5
第3編 工作物等維持修繕工	6
第1章 園路広場維持修繕工	6
第21条 管理水準	6
第22条 園路・広場・階段維持修繕	6
第23条 サイン・ファニチャー維持修繕	6
第24条 手摺・柵等維持修繕	6
第2章 古民家・里の家等維持修繕工	6
第25条 管理水準	6
第26条 古民家・里の家等維持修繕	6
第4編 遊具維持管理工	7
第1章 共通事項	7
第27条 管理水準	7
第28条 基本事項	7
第29条 点検対象	8
第30条 管理項目	8

第31条 用語の定義	8
第32条 点検の範囲	9
第33条 診断の方法	9
第2章 日常点検	10
第34条 日常点検等	10
第3章 定期点検	10
第35条 定期点検	10
第4章 精密点検	11
第36条 精密点検	11
第5章 定期点検及び精密点検時における作成書類	11
第37条 作成書類	11
第5編 設備維持修繕工	12
第1章 電気設備維持修繕工	12
第38条 管理水準	12
第39条 電気設備維持修繕	12
第2章 水道設備維持修繕工	13
第40条 管理水準	13
第41条 水道設備維持修繕	13
第3章 水循環設備維持修繕工	14
第42条 管理水準	14
第43条 水循環設備維持修繕	14
第4章 放送備維持修繕工	15
第44条 管理水準	15
第45条 放送備維持修繕	15
第5章 電話設備維持修繕工	15
第46条 管理水準	15
第47条 電話設備維持修繕	15
第6章 汚水処理設備維持修繕工	16
第48条 管理水準	16
第49条 汚水処理設備維持修繕	16
第7章 設備その他維持修繕工	16
第50条 管理水準	16
第51条 その他維持修繕	16
第6編 清掃工	17
第1章 共通事項	17
第52条 管理水準	17
第53条 対象施設	17
第2章 管理事務所清掃工、休憩施設等清掃工	17
第54条 管理事務所清掃、休憩施設等清掃	17
第3章 便所清掃工	18

第55条 便所清掃.....	18
第4章 工作物清掃工.....	19
第56条 工作物清掃.....	19
第5章 特殊清掃工.....	20
第57条 定期清掃.....	20
第6章 ゴミ処理工.....	20
第58条 ゴミ回収.....	20
第59条 ゴミ処分.....	20

第1編 総則

第1条 適用

本個別仕様書は、R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務のうち、施設・設備維持管理業務に適用する。

第2条 事業者の責務

事業者は、実施にあたって、公園管理業務の特性を踏まえ、別紙-5「共通仕様書」、設計図書及び現地の気象条件等環境条件を十分に把握のうえ、管理効果が上がるよう配慮し、管理水準を達成すべく実施にあたる。

第3条 基本事項

1. 本業務は、施設・設備維持管理業務を総括する業務責任者の責任のもと実施する。
2. 事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に管理運営を行う。なお、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議する。
3. 事業者は、公園内を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施する。
4. 管理体制人員は、円滑な運営維持管理を行うため、弾力的に配置する。
5. 業務効率化に向けた設備及び物品を事業者が導入する場合は、事前に調査職員の承諾を受けた上で、事業者の負担にて行う。
6. 別紙-2 1「提供施設一覧表（建築物、機械器具等）」は事業者に貸与するが、物品類の修理等は調査職員に報告の上、事業者が行う。
7. 設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理すること。
8. 作業の前に周囲の床、壁、機器などに損傷を与えないように養生を行う。
9. 作業終了後は養生材や工具類を撤去し、周囲の清掃を行う。
10. 設備の維持管理に当たっては、設備を監視する公園監視システム(別添-4 4)を活用し、システムに不具合が発生した場合は調査職員に報告する。

第4条 安全管理等

1. 作業中は、必要に応じ作業区域をセーフティーコーン、コーンバー、バリッカーなどで明示するなど安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保するとともに、利用者の利用にできるだけ支障を与えないよう配慮する。
2. 作業中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。
3. 事業者は、管理する施設、設備及び備品等について、日々稼働状況を把握し、異常が発生したとき又は異常を発見したときは直ちに調査職員に報告する。

第5条 作業時間

作業時間は、公園利用者の迷惑とならないように配慮し、決定すること。なお、開園時間内に作業を行う場合は、必要に応じて公園利用調整を行う。

第6条 事業者の過失による業務の対象施設等の事故、破損等

事業者の過失による事故、破損等が生じた場合には、事業者の責任において処理する。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員に報告する。

第7条 維持修繕

各施設・設備の破損箇所の小規模な修繕等は事業者が行うが、法定点検及び下記事項以外の大規模な修繕等は関東地方整備局において行う。詳細は調査職員との協議による。

- 1) 事業者の責めに帰すべき事由による場合。（事業者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合を含む）
- 2) 修繕にかかる費用が1件あたり100万円を超えない場合かつ年間修繕費用439万円（税抜き）【令和5年度】、2,638万円（税抜き）【令和6～8年度】、2,198万円（税抜き）【令和9年度分】を超えない場合。（前項の場合を除く）
（別紙－45「建物及び工作物に係る修繕履歴」参照。）

第8条 費用の負担区分

本事業における、次の各号に該当する事項に必要な消耗品は、委託費に含まれるが、前条の年間修繕費用に含まれない。

- 1) 点検・保守（注油に必要な油脂類）
- 2) 清掃（必要なウエス・洗剤等）
- 3) 開閉園準備等

第9条 緊急対応

各施設・設備の故障を発見し、それを放置することが直ちに公園利用や公園利用者の安全に影響を与える場合は、事業者の判断ですみやかに修繕等を行い、その結果を書面にて調査職員に報告する。

第10条 作成書類

事業者は、調査職員が指示する主要な建築物、建物設備、工作物、設備の修繕等については、別紙—5「R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務共通仕様書」第15条で示す書類を提出する。

第2編 建物・設備維持修繕工

第1章 建物維持修繕工

第11条 管理水準

事業者は、公園内の建物を常に良好な状態とし、公園利用者への快適・安全なサービスに努める。

第12条 管理事務所維持修繕

管理事務所、ゲート、サイクルセンター、BMX管理棟、ネイチャーハウスの管理施設等について、日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行う。特に外観については、美観の維持に努め、塗装面等の防腐、防錆等の点検を行う。

第13条 休憩施設等維持修繕

休憩所、四阿等について、公園利用者が直接かかわる施設であることに留意し、日常、適宜目視、触診、打診等による巡回点検を実施し、破損箇所については小規模な修繕又は補充を適切に行う。

第14条 車庫・倉庫等維持修繕

管理車両用車庫、業務用資材倉庫、防災倉庫等、日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行う。

第15条 便所維持修繕

園内の便所について、日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行う。また、冬季の凍結不良に注意し、配管・衛生器具の機能維持に努める。

第16条 その他建物維持修繕

建物の維持修繕において、第12条から第15条に該当しない項目については、必要に応じて、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行う。

第2章 建物設備維持修繕工

第17条 管理水準

空調設備等、各種建物設備の機能を常に安全かつ良好に維持するため軽微な修繕及び点検を行う。なお、軽微な修繕のうち、緊急性を伴わないものは、調査職員と協議を行い、使用停止措置とするか、関東地方整備局が修繕を行う。

第18条 空調設備維持修繕

園内の建物内に設置されている空調設備について、日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行う。ただし、関係法令等に基づいて実施する法定点検は関東地方整備局が別途行う。

第19条 消防設備維持修繕

園内の建物内に設置されている消防設備について、日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行う。

第20条 その他建物設備維持修繕

建物設備の維持修繕において、第18条から第19条までに該当しない項目については、必要に応じて、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行う。

第3編 工作物等維持修繕工

第1章 園路広場維持修繕工

第21条 管理水準

事業者は、公園内の園路等を常に良好な状態とし、公園利用者への快適・安全なサービスに努める。なお、軽微な修繕のうち、緊急性を伴わないものは、調査職員と協議を行い、使用停止措置とするか、関東地方整備局が修繕を行う。

第22条 園路・広場・階段維持修繕

園路・広場、階段、沢田湧水池・湿地の木道について、日常、適宜巡回点検し、腐敗・破損箇所の小規模な修繕を適切に行う。

第23条 サイン・ファニチャー維持修繕

案内・誘導看板及びベンチ等について、日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕、簡易看板の製作を行う。

第24条 手摺・柵等維持修繕

手摺・柵等について、日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕を適切に行う。

第2章 古民家・里の家等維持修繕工

第25条 管理水準

事業者は、古民家・里の家等を常に良好な状態とし、公園利用者への快適・安全なサービスに努める。

第26条 古民家・里の家等維持修繕

古民家・里の家等については必要に応じて、適宜巡回点検し、破損箇所では小規模な修繕等を適切に行う。古民家・里の家の点検は下表に示す項目及び頻度を目安とするが、ボランティアと協力しながら、業務責任者が判断し、適宜行うものとする。

なお、古民家・里の家については、文化財のため、修繕等を実施する前に必ず調査職員と協議を行い、承諾を受けてから実施する。

対象箇所・項目	点検項目	頻度
基礎、土蔵	・土台の根太がシロアリに食われていないか点検する。	月1回
	・ひび割れ、水漏れがないか点検する。	週1回
	・建物の足回りの植物等の害虫、水溜り、樹木根が基礎の劣化に影響していないか点検する。	週1回
軒回り	・軒先の破損、腐食等がないか点検する。	週1回

雨桶	・破損や落葉等による詰まりがないか点検する。	週 1 回
外壁、土蔵	・破損、腐食、汚れ、キズ、落書き等がないか点検する。	週 2 回
	・土壁、漆喰壁にひび割れがないか点検する。	週 1 回
	・乾燥に起因する土壁の収縮により壁と柱の間に隙間ができてないか点検する。	年 4 回
内壁、建具、床、柱、家具・調度等	・破損、塗装剥離、汚れ、キズ、落書き、盗難等がないか点検する。	毎日
	・乾燥により建具が歪み、建て付けが悪くなっていないか点検する。	毎日
障子・襖	・破損、汚れ、キズ、落書き等がないか点検する。	毎日
窓	・ガラスのひび割れ、破損がないか点検する。	毎日
	・窓枠、棧に破損がないか点検する。	毎日
金具、金物類	・錆や塗装劣化（剥離）がないか点検する。	週 2 回
屋根	・雨漏りの原因となる茅葺や竹・縄等の劣化、欠落がないか点検する。	月 1 回
	・カラスによる茅の破損対策が適切に講じられているか点検し、善処する。	
	・茅材の腐食を防ぐため、囲炉裏の火を起し、煙による薫蒸を図る。	毎日～週 1 回
室内空調機	・内部及び周辺建具等への水漏れがないか点検する。	毎日
防護柵・門扉等 外構	・破損等がないか、解錠時等に点検する。	毎日
	・重量がある門扉については、挟まれる等の事故を防止するため、安全管理に配慮する。	毎日

第4編 遊具維持管理工

第1章 共通事項

第27条 管理水準

遊具について、劣化や(一社)日本公園施設業協会が定めた「遊具の安全に関する規準 JPFA-S : 2014 (以下、「JPFA-S : 2014」という)の不適合によるハザードを早期に発見し、遊具による事故を予防するとともに、適切な運営維持管理業務につなげるよう点検を行うこと。

点検業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

なお、遊具の点検は幼児や児童が遊具の利用者であることから、次の各号に掲げる事項に配慮して行う。

- 1) 安全性の確保
- 2) 機能の保持
- 3) 美観に配慮した形姿の維持

第28条 基本事項

1. 点検作業においては、安全管理を徹底し、作業中であることを掲示して、公園利用者が利用しないよう十分な安全対策を講ずる。
2. 定期点検等で不良と判断された場合は、速やかに調査職員へ報告する。
3. 点検で異常が発見された場合、もしくは、異常の可能性がある場合は、使用禁止が妥当と判断される遊具について、業務計画書等で事前に調査職員と打合せた手順に従い、ロープやネット等で使用できないように処置するとともに、使用禁止表示を行い、公園利用者に事故が起きないように安全対策を実施する。併せて、調査職員に速やかに連絡する。
4. 点検作業は、作業に適した服装にて作業を実施し、「公園施設製品安全管理士」「公園施設製品整備技士」の携帯用認定証等がある場合は携帯して作業に従事する。
5. 本個別仕様書に記載されていない事項については、「JPFA-S : 2014」を参考にする。

第29条 対象施設

点検対象遊具は、以下の表とする。

場所	名称
たまごの森	びよんびよんたまご
	ゆらり
	かえるのたまご
	かえるのすなば
	ひかり
	くさ（南）・かぜ（北）
	ほらあな
	あな
	めいろ
	その他
林間アスレチック広場	恐竜の背渡り
	ターザン砦
	バッテン橋
	タイヤロープ
	ロープクライミング
	ななめラダー
	つり橋
	クモの巣渡り
	ウッディーワンダー
	ユラユラー本橋
	クライミング&ブリッジ
	へそ曲がりラダー
	集いの砦
	コトリ
トントン	
月と地球の広場	ムーンクレーター
	アーススライダー
	ブラックホール
	流星

第30条 管理項目

遊具維持管理工では、対象施設に対し、下記の管理を行う。

- 1) 日常点検
- 2) 定期点検（基準診断を含む。）
- 2) 精密点検

第31条 用語の定義

1. 「点検責任者」は、(一社)日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品安全管理士」あるいは、調査職員が同等と認めたものとする。なお、「点検責任者」は、「点検担当者」以上の経験、知識及び技能を有するものであること。
2. 「点検担当者」は、(一社)日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品整備技士」あるいは、調査職員が同等と認めたものとする。

3. 「同等と認めた者」とは、(一社)日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品安全管理士」「公園施設製品整備技士」と比較して同等の学歴、経歴、実務経験、講習会の受講実績等から同等の知識と技術、管理能力等があると調査職員が認めた者をいう。
4. 「作業」とは、遊具の点検をいう。
5. 「劣化」とは、物理的、化学的、生物的要因によりその物の性能が、低下することをいう。(ただし、地震、火災等の災害によるものを除く。)
6. 「日常点検」とは、目視診断、触手診断、聴音診断等により、遊具の異常、劣化等の有無を調べるために日常的に行う点検をいう。
7. 「定期点検」とは、公園施設製品安全管理士及び公園施設製品整備技士等が一定期間ごとに摩耗状況や変形ならびに経年変化等について点検する「劣化診断」と、「JPFA-S:2014」に基づき遊具の形状や安全領域等の規準に対する妥当性を評価する「規準診断」をいう。
8. 「精密点検」とは、専門技術者が詳細に行う点検のことである。
9. 「SP表示認定企業」とは「JPFA-S:2014」等に基づき製品の設計、製造、販売、施工、点検、修繕を行い、かつ、(一社)日本公園施設業協会が定めた規格「S:2008QMS-SP表示認定規格」を満たすマネジメントシステムを構築していると(一社)日本公園施設業協会に認定された企業をいう。
10. 「SP点検済シール」とは、「SPマーク」を付された「点検済シール」で点検、修繕した遊具が「JPFA-S:2014」に合致したと認められた時に、安全性の確保が維持されていることを示すために、SP表示認定企業が貼付することができるシールをいう。

第32条 点検の範囲

点検とは、遊具の形状を調査し、「JPFA-S:2014」に基づく規準診断等を行い、報告書を作成するまでの一連の行為をいう。

第33条 診断の方法

遊具の点検は、点検表を作成し、診断することで安全性を確認する。

診断方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

1) 目視診断

遊具の外観・形状を観てその劣化状態を診断する方法

2) 触手診断

遊具を素手で触ってその劣化状態を診断する方法

3) 聴音診断

遊具の可動部を動かし、発生する音、ガタツキの状態の有無を判断し、劣化状態を診断する方法

4) 打音診断

遊具を点検ハンマー等で軽打し、異音の有無を判断し、その劣化状態、亀裂、ボルトの緩み等を診断する方法

5) 揺動診断

遊具本体を揺り動かし、仕様に対応できるかを診断する方法（複合系遊具の場合は単体ごとに行う）

6) JPFA 検査器具による判定

JPFA が開発した器具で遊具の規準「JPFA-S:2014」に適合しているかを調べる

7) ノギスによる測定（JIS 認定商品を使用する）

8) メジャーによる測定（JIS 認定商品を使用する）

9) 傾斜計による測定

第2章 日常点検

第34条 日常点検等

1. 日常点検を行う者は、遊具の外観を目視し、必要に応じて触診により部材の腐食、亀裂、変形、ボルトの脱落等の施設の変形や異常の有無を調べる。また、合わせて設置面や植栽等を含めた遊具周辺の確認も行う。
2. 点検頻度は、遊具毎に日1回以上実施する。
3. 公園内巡視時に日常点検を行う者は、点検箇所や点検方法をよく理解したうえで、別添—39「遊具の日常点検表」を参考に点検表を作成し、調査職員の承諾を受けた上で、点検表により日常点検を実施する。
4. 事業者は、対象となる遊具の経年変化に伴う劣化状況を把握するため、日常点検表を精査したうえ、保管しておく。
5. 点検履歴については、遊具履歴書を作成、追記、修正をすること。
6. 台風や豪雨等の異常気象時や震度4以上の地震発生により、遊具に異常箇所が生じるおそれのある場合に、遊具及び遊具の周辺状況について、必要に応じて臨時的に点検を行うものとする。また、遊具の利用者が怪我をした場合や、他公園において類似遊具等で事故があった場合も点検を行う。

第3章 定期点検

第35条 定期点検

1. 事業者は、点検責任者を定め調査職員に届け出る。また、点検責任者を変更した場合も同様とする。
2. 定期点検の作業は、専門の有資格者が自ら行うか、又は専門の有資格者が作業者を指導して行う。
3. 定期点検は、日常点検や点検巡視と十分に連携をとり、実施すること。
4. 定期点検は、年1回以上実施する。
5. 定期点検を行う場合には、あらかじめ、調査職員から使用状況、劣化及び前回の定期点検報告書、修理経歴等の資料を入手し、点検の参考とする。
6. 点検を行う月日及び時間等は、作業計画書により実行する。

7. 定期点検は、「JPFA-S:2014」に基づいて実施し、その結果について定期点検記録簿としてとりまとめ報告する。
8. 点検作業の中で測定を行う必要がある場合は、定められた測定機器又は(一社)日本公園施設業協会認定の、JPFA 検査器具、JPFA 肉厚測定器、JPFA 落下衝撃測定器等を使用して行う。
9. 点検作業と点検表に基づく判定は別の者がそれぞれ担当し、職務を兼ねることはできない。
10. 点検責任者は、「劣化診断」による劣化判定と「基準診断」によるハザードレベルを組み合わせることで総合的な機能判定を行うこと。その判定基準については、必要に応じ事前に調査職員と協議をしておく。
11. 点検終了後、「合格」と判断された遊具について、「SP 点検済みシール」を貼付出来る遊具には調査職員の承諾を受けて、点検実施時期を明記して添付する。

第4章 精密点検

第36条 精密点検

日常点検や点検巡視、定期点検時にハザードと思われるものが発見され、特に、精度の高い診断が必要な時に専門技術者が行う。

第5章 定期点検及び精密点検時における作成書類

第37条 作成書類

事業者は、下表に掲げる書類を作成し、調査職員に提出する。

書類名	内容
作業計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務計画書に基づき作業実施日、作業内容、作業手順、作業範囲、点検責任者名、点検担当者名、安全管理者等を具体的に定めた点検に関する作業計画書を作業前に作成して調査職員の承諾を受ける。 ・ 点検の作業中に利用を中止した方が良いと判断された遊具の取扱と処置方法、連絡手順について記載する。
写真帳	<ul style="list-style-type: none"> ・ 客観的な判断材料として、必要に応じて遊具施設の劣化や破損状況、基準の適合状況を写真に記録する。 ・ 写真は、着手前、作業状況(規準点検状況・劣化点検状況)からなり、点検表と照合できるよう、点検実施後、速やかに写真帳に整理する。
定期・精密点検記録簿	<ul style="list-style-type: none"> ・ 点検実施後、「JPFA-S:2014」に記載する「定期点検総括表」「定期点検表」「特別定期点検表」に基づき速やかに作成する。
その他調査職員が指示する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指示に従う

第5編 設備維持修繕工

第1章 水道設備維持修繕工

第38条 管理水準

本公園の全施設の使用水量を計測するとともに別添－42「水道設備位置図」に示す、井水設備、上水設備、散水設備等について、関係法令を遵守し、機能を常に安全かつ良好に維持するため、点検及び小規模な修繕を行う。

第39条 水道設備維持修繕

1. 受水槽、水道メーター、水道管等について、1週間に1回、巡回点検し、適宜破損箇所の小規模な修繕又は清掃、補充を適切に行うこと。
2. 事業者は、閉園後に1日1回、本管の水道メーターの計測を行い、月1回、公園内全施設の水道メーターの計測を行い、水道メーター検針結果の集計表をすみやかに作成すること。
3. 事業者は、1日1回、受水槽について、次に示す点検を行う。なお、点検項目は、調査職員と協議のうえ決定する。
4. 井水ポンプは、年1回、稼動状況の確認、水質検査を行い、随時清掃を行う。

点検項目	判定
受水槽周囲（雑草の繁茂・物置化）	有・無
ポンプ室内（汚れ・物置化）	有・無
受水槽の上部（落葉の堆積・樹木の被さり）	有・無
受水槽壁面の亀裂、密閉状態	良・否
水の濁り、油類、異物、汚れ等	有・無
マンホールの施錠	良・否
ポンプ・バルブ等設備	良・否
塩素濃度は適正か	良・否（ ppm）
点検、清掃が容易で衛生的な場所か	良・否

第2章 水循環設備維持修繕工

第40条 管理水準

西池噴水広場、水遊び広場（水のトンネル、ジャブジャブ池）等の水循環施設の設備について、関係法令を遵守し、機能を常に安全かつ良好に維持するため、「遊泳用プールの衛生基準について」（平成19年5月28日健発第0528003号厚生労働省健康局長通知）に基づき、供用期間中は以下の水質を保つよう管理を行う。

点検項目	水準	判定
水素イオン濃度	pH 値 5.8 以上 8.6 以下	毎年 1 回以上
濁度	2 度以下	
過マンガン酸カリウム消費量	12mg/L 以下	
大腸菌群	検出されないこと	
一般細菌	200CFU/ml 以下	
遊離残留塩素濃度	0.4mg/L 以上 (1.0mg/L 以下が望ましい)	毎日午前中1回以上 及び午後2回以上
総トリハロメタン	0.2mg/L 以下が望ましい	毎年1回以上

※利用者が多数である場合等汚染負荷量が大きい場合には、水質検査の回数を適宜増やすこと。

第41条 水循環設備維持修繕

業務計画書に基づいて、次の各号に示す水循環設備の巡視・点検を行う。なお、点検項目は、調査職員と協議のうえ決定する。

- 1) 運転前には、電気系統、バルブの開閉、水位の確認等の点検を行う。
- 2) 巡視・点検結果は、点検報告書として取りまとめ、調査職員に報告する。
- 3) 水質検査の結果、残留塩素濃度が基準値を下回る場合は、固形塩素剤を投入するなど、必要な措置を速やかに行う。
- 4) ひたちなか保健所の水質検査等が実施されるときは、協力する。
- 5) ポンプ設備については、年1回、稼動時に専門技術者による点検を行い、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行う。

名称	点検内容
水中ポンプ	a)電流計の指針のよる負荷状態 b)絶縁抵抗 c)モーターの封水 d)防錆状態 e)ケーブルの損傷
陸上ポンプ	a)ポンプの負荷状態 b)軸受部の異音・振動 c)カップリングの点検 d)ドレインパイプの排水状態 e)ボルト・ナットの緩み f)漏水発生の点検 g)軸受部オイル点検 h)モーターの絶縁抵抗
ろ過設備	a)動作確認 b)ろ材の状態

	c) 配管、バルブの発錆、漏水状態 d) 池内の水の状態
滅菌・殺藻設備	a) 動作確認 b) 消毒・殺藻素材の状態 c) 配管、バルブの発錆、漏水状態 d) 消毒・殺藻濃度または強度
水景制御盤	a) 箱体(塗装・損傷・扉の開閉・施錠・扉のパッキン) b) 盘面(電圧・電流計・表示灯・銘板・スイッチ動作) c) 盤内(端子のゆるみ・配線の変色・換気装置) d) タイマー(時刻修正・動作確認) e) 漏電ブレーカー(動作確認) f) サーマルリレー(動作確認・設定値の確認) g) 警報回路(動作確認) h) 絶縁測定

第3章 放送設備維持修繕工

第42条 管理水準

放送設備について、関係法令を遵守し、機能を常に安全かつ良好に維持するため、点検及び小規模な修繕を行う。

第43条 放送設備維持修繕

日常、園内の放送設備、スピーカー、配線等について、計器による設備の運転状況の把握や目視、触手、聴音による点検を行い、破損箇所の小規模な修繕を適切に行う。

第4章 汚水処理設備維持修繕工

第44条 管理水準

別添－41「汚水処理設備位置図」に示す汚水ポンプ等の汚水施設を対象に、機能を常に安全かつ良好に維持するため点検及び小規模修繕を行う。

第45条 汚水処理設備維持修繕

作業計画書に基づいて、次の各号に示す汚水施設の巡視・点検を行うとともに、適宜破損箇所の小規模な修繕又は清掃、補充を適切に行う。

- 1) 管路施設が埋設された園路等の状態、マンホールのふたの状態、マンホールの内面及びマンホールから目視できる範囲の管内面や堆積物あるいは下水の流下状況を観察し、管路施設の状態を把握する。
- 2) 汚水ポンプは、設備の状態、マンホール内の油脂、スカムの堆積状態等を目視点検する。
- 3) 汚水ます等は、ますの状況及び土砂の堆積の有無、取付け管の閉塞や損傷の有無について点検する。
- 4) 巡視・点検結果は、点検報告書として取りまとめ、管理月報に添付する。
- 5) ポンプ施設等の点検内容は次のとおりである。回数は、年1回を基本とするが、設備の状況に応じて適宜実施する。なお、点検項目は、調査職員と協議のうえ決定する。

名称	点検内容	回数
汚水ポンプ	a)ポンプ引上げ点検(本体各部、羽根車のギャップ等、チェーン、ケーブル) b)オイルの点検、交換 c)ガイドパイプ、レベルスイッチの点検 等	年1回
操作盤	a)絶縁抵抗の測定(本体、線間、盤内) b)マグネットスイッチの接点点検、他スイッチ類の接点点検 c)ビスの増締め 等	年1回

第5章 設備その他維持修繕工

第46条 管理水準

第1章から第4章までに該当しない設備について、機能を常に安全かつ良好に維持するため点検及び修繕を行う。

第47条 その他維持修繕

第1章から第4章までに該当しない設備について、必要に応じて、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行うこと。

第6編 清掃工

第1章 共通事項

第48条 管理水準

公園施設については、常に清潔を保ち、快適な環境を保持する必要がある、本公園の利用状況に適切に対応するため、事業者は、作業内容、作業場所等について十分に検討する。

第49条 対象施設

対象区域は全園を区域とする。ただし、別紙—10「R5-9 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営規定書」の対象である収益施設は除く。（別紙—46「清掃内容、場所、頻度、方法等」参照。）

- ・管理事務所
- ・休憩施設等
- ・便所
- ・工作物（水遊び場等）
- ・特殊清掃（池・樹氷噴水等）

第2章 管理事務所清掃工、休憩施設等清掃工

第50条 管理事務所清掃、休憩施設等清掃

1. 日常清掃

- 1) 清掃箇所は、別紙—46「清掃内容、場所、頻度、方法等」を参照。
- 2) 壁、床、扉、窓、柱、ベンチ、机、イス、黒板等は、掃き掃除、拭き掃除を行い、公園利用者に不快感を与えないよう清潔を保ち、必要に応じて薬液類を使用し洗浄する。
- 3) くもの巣、ハチの巣、ガムのかす等がある場合は、速やかに取り除く。
- 4) 天井、照明器具、展示物等は、必要に応じ清掃する。
- 5) 清掃頻度は各施設、1回／週以上とし、各施設の汚れ具合等により適宜清掃回数を設定する。

2. 定期清掃

- 1) 床面シートの清掃（ポリッシャーまたはスチーム洗浄後のスクイージーによる汚水除去、水モップによる拭き上げ、ワックス塗布、拭き上げ等）のほか、タイルやジュータン、窓、網戸等を対象とした清掃を行う。
- 2) 屋根及び雨樋に堆積した落ち葉、枯れ枝、藻等による汚れ、夾雑物を除去する。
- 3) 建物の周りに堆積した落ち葉、枯れ枝を除去する。
- 4) 外壁、軒下、扉等の汚れを除去すること。
- 5) 作業時間は調査職員の指示に従うこと。なお、閉園時間を過ぎて作業を行う場合には、必ず調査職員に報告し、その指示に従う。
- 6) 清掃箇所は、主要施設（別紙—2「主要建築物一覧」参照。）のうち、主に管理事務所、ゲート棟、BMX管理棟等とし、詳細は調査職員との協議による。
- 7) 清掃頻度は、別紙—46「清掃内容、場所、頻度、方法等」を参照。

第3章 便所清掃工

第51条 便所清掃

1. 日常清掃

- 1) 清掃箇所は、別紙－46「清掃内容、場所、頻度、方法等」を参照。対象便所は別紙－2に示す便所のうち、運営維持管理業務対象外を除いたものとする。
- 2) 清掃中は、便所の利用者の利便性に配慮する。
- 3) 衛生器具(便器、手洗い器等)、壁、天井、床、ブース、扉、窓、その他建具、鏡、照明器具等を適切な方法で清掃し、清潔に保つとともに、詰まり等はすぐに対応する。
- 4) トイレトペーパー及び石鹼水が常時あるように補充する。
- 5) 汚物入れの清掃等を行う。
- 6) 便所清掃は、1日1回以上実施することとし、繁忙期には清掃回数を増やす等、常に清潔に保つ。
- 7) 大規模な行催事の開催等により、塵芥の発生量の増加が見込まれる際には必要に応じて当該箇所を清掃する。
- 8) 屋根及び雨樋に堆積した落ち葉、枯れ枝、藻等による汚れや夾雑物、及び建物の周りに堆積した落ち葉、枯れ枝を除去する。

2. 定期清掃

- 1) 事業者は、屋根及び雨樋に堆積した落ち葉、枯れ枝、藻等による汚れ、夾雑物を除去する。
- 2) 事業者は、建物の周りに堆積した落ち葉及び枯れ枝を除去する。
- 3) 事業者は、衛生器具(便器、手洗い器等)、壁、軒下、天井、床、ブース、扉、窓、鏡、照明器具等の汚れを除去する。
- 4) 作業時間は業務責任者の判断による。なお、開園時間に行う場合には、必ず調査職員に報告し、その指示に従うものとする。
- 5) 清掃箇所は、別紙－46「清掃内容、場所、頻度、方法等」を参照し、実施頻度等は原則年1回とする。対象便所は別紙－2に示す便所のうち、運営維持管理業務対象外を除いたものとする。

3. 大規模な行催事の開催等により、塵芥の発生量の増加が見込まれる際には必要に応じて当該箇所を清掃するものとする。

第4章 工作物清掃工

第52条 工作物清掃

1. 対象区域は全園を区域とする。ただし、別紙—10「R5-9 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営規定書」の対象である収益施設及びその他施設の運営者が管理する収益施設は除く。
2. 1日1回以上、拾い清掃による紙くず、空き缶等の除去や、掃き掃除による土ぼこり、落ち葉等の除去を行い、きれいな状態に保つ。
3. 1日1回以上巡回を行い、必要に応じて公園利用者が直接触れるベンチやテーブル等は、汚れやコケ、鳥の糞が無いよう水拭き等の清掃を行い、同時にささくれ、がたつき等による危険箇所の確認を行う。
4. くず籠や喫煙場所の吸殻等の清掃を随時行う。
5. 園路、広場、排水桝、排水溝の土砂等を除去する。
6. 池等の水面のごみや落ち葉等を網等で随時除去する。
7. 外灯、時計や温度計、駐車場管制、監視カメラ等の設備について、汚れがひどい場合には清掃を行う。
8. 大規模な行催事の開催等により、塵芥の発生量の増加が見込まれる際に業務責任者の判断により当該箇所を清掃する。
9. 4項～7項の清掃の実施頻度は、下表の通りとするが、期間及び清掃実施日については、調査職員と協議により決定する。過年度の期間については別紙—46「清掃内容、場所、頻度、方法等」を参照。

期間	想定日数	実施頻度
最繁忙期	10	毎日
繁忙期	50	25回
通常期	196	1回/週
閑散期	58	1回/2週

10. 定期清掃については、別紙—46「清掃内容、場所、頻度、方法等」を参照。

第5章 特殊清掃工

第53条 定期清掃

1. 池・水遊び広場等の清掃

- 1) ポンプを停止し池部の排水を行った後、ごみ類や夾雑物、汚泥を除去し、池の底部、側面部等の高圧洗浄機を使用した洗浄作業及びブラッシングを行う。
 - 2) 底部、側面部等の汚れを所定箇所へ処理した後、池部への給水及びポンプを始動すること。
 - 3) 清掃箇所、実施内容及び実施頻度等は、別紙-46「清掃内容、場所、頻度、方法等」に基づき、調査職員と協議により決定する。
- #### 2. 汚水ポンプ等の汚水・汚泥は、浄化槽法その他関係法令に従って汲み取るとともに清掃を行う。
3. 大規模な行催事の開催等により、塵芥の発生量の増加が見込まれる際には必要に応じて当該箇所を清掃する。
 4. 作業時間は業務責任者の判断による。なお、閉園時間を過ぎて作業を行う場合には、必ず調査職員に報告し、その指示に従う。

第6章 ゴミ処理工

第54条 ゴミ回収

1. 園内各所に存在するごみ箱から所定の集積箇所に運搬し、ごみは、ひたちなか市の分別区分に従って分別を行うこと。なお、大型イベント、花見の時期等、大量のごみの発生が予想される場合は、臨時ごみ箱を設置し、公園利用者に分別指導を行う等、適切な措置を講じる。
2. ここでいうごみとは園路上の落ち葉、枯れ枝も含む。
3. ごみ運搬箇所については、別途指定する。
4. 実施頻度は、下表の通りとするが、期間及び実施日については調査職員と協議により決定する。

期間	想定日数	実施頻度
最繁忙期	10	毎日
繁忙期	50	25回
通常期	196	1回/週
閑散期	58	1回/2週

第55条 ゴミ処分

1. 産業廃棄物が発生した場合は、調査職員と協議の上、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（昭和45年12月25日法律第137号）及び関係法令に従って、事業者の責任により適正に処理する。
2. 浄化槽等の汚泥、仮設トイレのし尿等は、調査職員と協議の上、関係法令に従って、事業者の責任により適正に処理する。

R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務
個別仕様書
【植物管理業務】

令和5年2月

国土交通省関東地方整備局

目次

第1章 総則	1
第1条 適用	1
第2条 事業者の責務	1
第3条 基本事項	1
第4条 安全管理等	1
第5条 利用サービス	2
第6条 作成書類	2
第2章 芝生管理工	3
第7条 管理水準	3
第8条 芝刈工（肩掛式、ハンドガイド式、ロータリーモア）	4
第9条 芝生病虫害防除工（薬剤散布）	4
第10条 芝生地除草工（人力除草）	4
第11条 芝生施肥工（人力散布、機械散布）	4
第12条 芝生目土掛工	5
第13条 芝生エアレーション工	5
第14条 芝切工	5
第15条 芝生灌水工	5
第16条 芝生補植工	5
第17条 芝生雑工	5
第3章 中低木管理工	6
第18条 管理水準	6
第19条 中低木刈込工（寄植剪定）	6
第20条 ハギ刈取工	7
第21条 中低木除草工（肩掛式）	7
第22条 中低木施肥工（人力散布）	7
第23条 中低木病虫害防除工	7
第24条 中低木灌水工	7
第25条 中低木補植工	7
第26条 中低木雑工	8
第4章 バラ園管理工	9
第27条 管理水準	9
第28条 バラ剪定工	9
第29条 バラ除草工	9
第30条 バラ施肥工	9
第31条 バラ病虫害防除工	9
第32条 バラ花殻摘工	9
第33条 バラ灌水工	9
第34条 バラ巡回工	9
第35条 バラ雑工	9

第5章 高木管理工	10
第36条 管理水準	10
第37条 高木剪定工	10
第38条 ヤゴ取り工	11
第39条 高木施肥工	11
第40条 高木病虫害防除工	12
第41条 高木巡回工	12
第42条 高木雑工	12
第6章 林地管理工	13
第43条 管理水準	13
第44条 林地病虫害防除工	13
第45条 林地枯損木処分工	13
第46条 林地巡回工	13
第47条 林地雑工	13
第7章 草地管理工	15
第48条 管理水準	15
第49条 草地除草工（肩掛式、ハンドガイド式）	15
第8章 花壇管理工	16
第50条 管理水準	16
第51条 花苗材料一般	16
第52条 花壇植栽工	16
第53条 花壇施肥工	16
第54条 花壇土壤改良工	16
第55条 花壇灌水工	17
第56条 花壇巡回工	17
第57条 花壇雑工	17
第9章 花畑管理	18
第58条 管理水準	18
第59条 花畑播種工	18
第60条 花畑植栽工	18
第61条 花畑除草工	18
第62条 花畑刈払工	18
第63条 花畑施肥工	18
第64条 花畑土壤改良工	18
第65条 花畑耕耘工	18
第66条 花畑巡回工	19
第67条 花畑雑工	19
第10章 草花管理	20
第68条 管理水準	20
第69条 草花材料一般	20

第70条 草花植栽工.....	20
第71条 草花除草工.....	20
第72条 草花施肥工.....	20
第73条 草花土壌改良工.....	20
第74条 草花巡回工.....	21
第75条 草花雑工.....	21
第11章 特殊管理.....	22
第76条 対象.....	22
第77条 管理水準.....	22
第78条 貴重植物管理体制.....	22
第79条 オオウメガサソウ管理.....	22
第80条 貴重種海浜植物管理.....	23
第81条 リサイクル工.....	23
第82条 特殊雑工.....	23

第1章 総則

第1条 適用

本個別仕様書は、R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務のうちの植物管理業務に適用する。

植物管理として、芝生管理、中低木管理、バラ園管理、高木管理、林地管理、草地管理、花壇管理、花畑管理、草花管理、特殊管理の10種の施工について、適用する。

第2条 事業者の責務

事業者は、施工にあたって、公園管理業務の特性を踏まえ、別紙-5「共通仕様書」、設計図書及び現地の気象条件等環境条件を十分に把握のうえ、管理効果が上がるよう配慮し、管理水準を達成すべく、施工にあたる。

第3条 基本事項

1. 本業務は、植物管理業務を総括する業務責任者の責任のもと実施する。
2. 事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に管理運営を行う。なお、次号に掲げる事項の他、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議する。
 - 1) 植物について補植を要する事態が生じたとき。
 - 2) 既存木の移植（又は伐採）を行う必要が生じたとき。
 - 3) 公園利用者サービスに供するために新規植栽の必要が生じたとき。
3. 業務責任者は、公園内の植物を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施する。
4. 園内及び隣接する地域に生息・生育する貴重種（別添-4 5「貴重種一覧」参照。）に影響を与えないように十分に留意して実施するとともに、貴重種の生息・生育に適した環境を保全する。
5. 管理体制人員は、円滑な維持管理運営を行うため、植生状況に基づき弾力的に配置する。
6. 提供施設（別紙-2 1参照）は事業者に貸与するが、物品類の修理等は調査職員に報告の上、事業者が行う。
7. 設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理する。
8. 業務効率化に向けた設備及び物品を事業者が導入する場合は、事前に調査職員の承諾を受けた上で、事業者の負担にて行う。
9. ボランティアによる植物管理が円滑に活動できるように支援する。
10. 植物管理と一体となった行催事では、企画運営管理及び施設・設備維持管理等と総合的な調整のもと相互連携を保ち、公園利用者の安全確保に努める。
11. 企画提案により、当初の形状を変更した場合は、業務終了後に調査職員と協議を行い、必要に応じて原状回復する。（継続して契約した場合を除く。）

第4条 安全管理等

1. 常に公園利用者の安全確保並びに快適な利用を図るため、利用の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園の観察を行い、善良なる管理を行う。

2. 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去、及び、全ての作業実施時に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こと等、施工中は安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保する。
3. 施工中は、園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意する。

第5条 利用サービス

1. 作業時間は、公園利用者の迷惑とならないように配慮し、決定する。なお、開園時間内に作業を行う場合は、必要に応じて公園利用調整を行う。
2. 公園利用者に対して、管理作業内容の情報を提供する必要がある場合には、作業場所において適切な説明看板類を掲示する。

第6条 作成書類

事業者は、下表に掲げる書類を作成し、調査職員から提出依頼があった場合は、提出する。ただし、提出期限が土曜日、日曜日及び祝日に該当する場合は、翌開庁日とし、契約完了年度の業務最終月の提出期限は契約完了日までとする。

業務報告書の作成に当たっては、作業日報を活用し、植物管理上の問題・課題や留意点、それら対処に当たって、工夫を要した内容について、即地的で分かりやすく取りまとめるものとする。そのため、作業日報をデータとして蓄積・集計できるよう工夫する。

書類名	提出先	作成期限
業務打合簿	調査職員	打合せ毎に終了後、速やかに
出来形数量計算書	調査職員	その都度、作成
出来形完成図	調査職員	工事完了後直ちに作成
業務記録写真 (原則として各工程について、施工前・中・後と作業順序に従い、内容の把握ができるよう焼付け整理して提出する。また指示事項についてはその都度撮影する。)	調査職員	翌月の5日迄に作成
その他調査職員が指示する書類 (植物生育状況測定表、動植物観察等記録表等)	調査職員	適宜

第2章 芝生管理工

第7条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす芝生管理を行う。(別添-46「芝生管理区分図」参照。)

ランク	A	B	C
管理目標	スポーツ・レクリエーション施設であり、利用率が高く、また芝生の美しさが重要な景観構成要素となっている芝生地	スポーツ・レクリエーション施設周辺や主要な広場にあり、A ランクに次いで、動的利用が多く、修景性が高い芝生地	ゲートや、利用が多い主要施設周辺にあり、修景性が高く、芝生の美しさが重要な景観構成要素となっている芝生地
管理水準			
芝刈高	2～3cm 程度	3～5cm 程度	3～5cm 程度
芝高	7cm 以下	7cm 以下	7cm 以下
雑草混入	混入なし	一部混入容認	一部混入容認
茎葉密生度	高い	高い	高いが一部空隙あり
仕様			
芝刈回数	4回/年 以上	4回/年 以上	4回以上
除草回数	3回/年	0回/年	0回/年
エアレーション	土壌硬度が高い場合 (1～2回/年)	土壌硬度が高い場合 (1～2回/年)	土壌硬度が高い場合 (0～1回/年)
目土	0～1回/年	0～1回/年	0回/年
施肥	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて
対象地	多目的広場*2	大草原付近等	西口広場、観覧車付近 等

ランク	D	E	F
管理目標	利用が多い主要施設周辺にあり、A～C ランクに次いで利用性があり、また修景性を求める芝生地	緩衝的要素となっている芝生地	緑を保持することが目的の芝生地
管理水準			
芝刈高	5～10cm 程度	5～10cm 程度	5～10cm 程度
芝高	10cm 以下	10cm 以下	15cm 以下
雑草混入	一部混入容認	一部混入容認	混入容認
茎葉密生度	低く空隙あり	低い	低い
仕様			
芝刈回数	4回/年 以上	4回/年 以上	3回/年 以上
除草回数	0回/年	0回/年	0回/年
エアレーション	土壌硬度が高い場合 (0～1回/年)	行わない	行わない
目土	0～1回/年	0回/年	0回/年
施肥	必要に応じて	必要に応じて	行わない
対象地	プレジャーガーデン等	園路際、サイクルコース際等	管理用園路沿い等

*1 芝刈工以外の工種については、必要に応じて業務責任者が判断し、適宜行う。

*2 多目的広場については、ひたちなかスポーツ振興協会と調整の上、適切な管理を行う。

第8条 芝刈工（肩掛式、ハンドガイド式、ロータリーモア）

1. 芝生地内にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除く。
2. 芝生地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないように注意し、刈むら刈残しのないよう均一に刈込む。
3. 刈込み高は管理水準を目安とするが、大幅に変更する場合は、調査職員と協議する。
4. 縁切りは、寄せ植え、施設等にほふく茎が侵入しないよう、寄植類にあたっては、樹冠の垂直投影線より10cm程度外側で垂直に切り込み、せん除する。
5. 幹線園路の両側路肩は、片側1.5m幅で刈取る。
6. 刈り取った芝は、別紙-50「植物性廃棄物の発生・処理・活用量等」に示す活用方法を実施するとともに、刈り跡はきれいに清掃する。
7. 芝刈り回数及び頻度については、芝草の生育状況を確認した上で適切かつ効率的な数量を設定し、作業にあたる。

第9条 芝生病虫害防除工（薬剤散布）

1. 病虫害が発生した場合には、誘殺等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカー等で定めている使用安全基準、使用方法等を遵守し、最小限の区域における農薬散布に留める。
2. 病虫害の発生に備え、予防的な散布を要すると判断した場合は、速やかに調査職員の承諾を得て、適切な処置を講ずること。
3. 薬剤散布は、薬剤の効果、周辺環境への影響に十分配慮し、適切な天候条件、使用日時、服装により行う。なお、開園時間内には実施しない。
4. 農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は希釈倍率数について記録すること。（実績は、別紙-48「農薬、肥料、土壤改良材の実施状況」参照。）

第10条 芝生地除草工（人力除草）

1. 芝生をいためないよう、除草器具等を用いて人力にて根より丁寧に抜き取る。
2. 抜き取った雑草は、調査職員の指示する場所に運搬・堆積するとともに、刈り跡はきれいに清掃する。
3. 除根後に穴を生じた場合は、必要に応じて目土（目砂）の充填を行う。

第11条 芝生施肥工（人力散布、機械散布）

1. 過去の実績を踏まえ、業務責任者が適切と判断した所定の施肥量を芝生面にむらのないよう均一に散布する。
2. 施肥を行う場合は、原則として降雨直後等で葉面がぬれているときは行わない。
3. 施肥の時期及び回数については、芝草の生育状況を確認すると共に、芝生の利用状況予測を考慮して適切かつ効率的な時期を設定し、作業にあたる。（実績は、別紙-48「農薬、肥料、土壤改良材の実施状況」を参照。）

第12条 芝生目土掛工

1. 目土は植物の根や、ガレキ等の混入がなく必要に応じて、ふるい分けした目土用土又は砂材を用いる。土壌改良剤及び肥料を混入する場合は、過去の実績を踏まえ、業務責任者が適切と判断した混入率となるよう入念に混合する。
2. 目土は、過去の実績を踏まえ、業務責任者が適切と判断した量をとんぼ等を用いて、むらなく均一に敷きならし、十分すり込む。なお、芝生面に不陸がある場合は不陸整正を勘案しながら行う。
3. 芝草の生育適期を選んで施工し、合わせて芝草の生育促進、芝生地表面の不陸整正の効果を最大限に発揮できるよう施工する。

第13条 芝生エアレーション工

1. 芝生土壌の硬化を防止するため、エアレーション器具または機械により土壌が膨軟となるよう効果的に行う。
2. 施工区域の設定、穴及びカッティングの深さ、間隔等は業務責任者の判断による。
3. 芝地内にある石、空き缶等の障害物は、あらかじめ取り除く。

第14条 芝切工

1. 芝の更新をうながすため、レーキ、ホーク等で芝生面をていねいに回数多く引っかき、ほふく茎や根などを切断するとともに、茎葉の間の枯葉、枯茎（サッチ）を除去する。
2. 発生した枯葉、枯茎等はすみやかに処理するとともに、ブラッシング跡はきれいに清掃する。

第15条 芝生灌土工

1. 既存の灌水設備を使用して、過去の実績を踏まえ、業務責任者が適切と判断した所定の灌水量を芝生全面に行きわたるよう、均一に散水する。
2. 芝草の生育状況を確認したうえで、適切かつ効率的な時期を設定し、作業にあたる。
3. 施工の際は、入園者等に細心の注意をはらうと同時に主要部分は開園時間外に対応する。

第16条 芝生補植工

1. 芝付け箇所は必要に応じて良質土を投入し、不陸整正を行う。
2. 張替え箇所を大きめに形を整えて切り取り、深さ15cm程度まで床土を交換又は耕耘したうえで、沈下防止のためよく転圧し、表面排水できるよう不陸整正を行う。
3. 張芝は、周縁と同じ高さとなるよう調整し、転圧し、目土を施し、必要に応じて適宜施肥、灌水する。

第17条 芝生雑工

1. 芝生雑工（軽作業員）については業務責任者の判断する作業（芝生地巡回、灌水補助、施肥散布補助、芝生保護材設置等）を実施する。
2. 芝生雑工（普通作業員）については業務責任者の判断する作業（芝生地巡回、部分的な養生、芝生保護材設置等）を実施する。

第3章 中低木管理工

第18条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす中低木管理を行う。（別添-47「低木管理区分図」参照。）

ランク	A	B	C
管理目標	樹形による修景性を高め、景観構成要素となっている低木	花による修景性を高め、景観構成要素となっている花木	A ランクに次いで、樹形による修景性を高め、景観構成要素となっている低木(トピアリー)
管理水準			
整形	個々の自然樹形を常に維持	花を觀賞するための自然樹形を維持	目指す樹形に整形し状態を維持
生育状態	特に良好	良好	良好
雑草の繁茂	なし	一部容認	一部容認
仕様			
刈込回数	0回/年	1~2回/年 程度	1~2回/年 程度
剪定回数	2回/年 程度	0~1回/年 程度	0~1回/年 程度
除草回数	6~7回/年 程度	1~2回/年 程度	1~2回/年 程度
施肥回数	3~4回/年 程度	1~2回/年 程度	1~2回/年 程度
対象樹種	バラ	アジサイ、クチナシ、コデマリ、シモツケ、ハマナス、カンツバキ等	イヌツゲ等

ランク	D	E	F
管理目標	A ランクに次いで、花の觀賞を主目的とする低木	通行制止・遮蔽・境界を目的とする低木	土壤保護を主目的とする低木
管理水準			
整形	強刈込により樹形を維持	雑草に覆われない程度を維持	整形しない
生育状態	良好	枯れない程度 (樹勢が悪い場合は施肥)	枯れない程度 (施肥は行わない)
雑草の繁茂	一部繁茂を容認	一部繁茂を容認	大部分を覆われない程度であれば容認
仕様			
刈込回数	1~2回/年 程度	0~1回/年 程度	0~1回/年 程度
剪定回数	0回/年	0回/年	0回/年
除草回数	0~1回/年 程度	0~1回/年 程度	0回/年
施肥回数	0~1回/年 程度	0~1回/年 程度	0回/年
対象樹種	アベリア、ジンチョウゲ、ハコネウツギ、ヒペリカム・カリシナム、タニウツギ、ナワシログミ、ヤマブキ、レンギョウ等	サツキツツジ、オオムラサキツツジ、ボックスウッド、ドウダンツツジ、ハマヒサカキ、ウバメガシ等	低雑木

* 剪定・刈込以外の工種については、必要に応じて業務責任者が判断し、適宜行う。

第19条 中低木刈込工（寄植剪定）

樹種毎の特性に応じ、主に刈り込み機械（ヘッジトリマー等）を用いた刈り込み作業を行うこと。

- 1) 各樹種の生育状態に応じ、刈地原型を十分考慮しつつ剪定する。
- 2) 刈り取った枝葉が樹冠内等に残らないよう速やかに処理するとともに、寄植の周辺をきれいに清掃すること。
- 3) 花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と養生位置に注意する。
- 4) 数年の期間において刈込みを実施する場合は、第1回の刈込みの際に一度に刈込まず、数回

の刈込みを通して徐々に刈地原形に仕立てていく。

- 5) 刈り取った枝葉は収集し、調査職員の指示する場所に運搬・堆積するとともに、枝葉が樹冠内に残らないようにきれいに取り去り、刈込んだ樹木、寄植等の周辺はきれいに清掃する。

第20条 ハギ刈取工

1. 樹木、株物、柵等を損傷しないよう注意し、刈残しのないように刈り取る。
2. 刈りくずは、収集し、調査職員の指示する箇所に運搬・堆積する。

第21条 中低木除草工（肩掛式）

1. 既存植物をいためないよう肩掛け式草刈り機などを用いて刈り取る。
2. その他は抜根除草に準ずる。

第22条 中低木施肥工（人力散布）

1. 一般事項
 - 1) 過去の実績を踏まえ、肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）及び各樹木の特性に応じてもっとも効果が期待できるよう、施肥量について業務責任者が判断して行う。
 - 2) 溝及び縦穴の掘削に際しては、樹根に損傷を与えないよう注意する。
2. 寄植施肥
 - 1) 寒肥は生垣の両側に縦穴を1箇所ずつ計2箇所1本ごとに掘り、底に所定の肥料を入れ、覆土する。立て穴の深さは20cm程度とする。
 - 2) 追肥は、生垣の両側に平行に深さ20cm程度のみぞを掘り、みぞ底に所定の肥料を敷き込み覆土する。樹勢の強弱により施肥量を増減する。
 - 3) 縦穴、溝の位置は細根の密生部分よりやや外周とする。
(実績は、別紙-48「農薬、肥料、土壌改良材の実施状況」を参照。)

第23条 中低木病虫害防除工

1. 剪定防除
 - 1) アメリカシロヒトリ、チャドクガ等の幼令期に枝葉に集団で生活している虫の場合は、この部分の枝葉を幼虫が落下しないよう注意深く切り取り、調査職員の指定する場所に集め、速やかに焼却処分あるいは土中に埋める。
 - 2) 剪定方法は、中低木剪定工に準ずる。
2. 薬剤散布
芝生管理の芝生病虫害防除工に準じて行う。

第24条 中低木灌水工

芝生管理工の灌水工に準じて実施する。

第25条 中低木補植工

1. 樹高300cm未満の樹木を対象とする。

2. 補植は、隣接樹木の枝葉根部を損傷しないよう注意して、なじみよく原状に復する。
3. 植栽を実施するにあたり、土壌改良材を投入する場合は、埋め戻し土壌とよく攪拌して混入する。
4. 補植後は、十分に灌水し、根元周辺を整正する。

第26条 中低木雑工

1. 低木雑工（軽作業員）については業務責任者の判断する作業（中低木地巡回、害虫の捕殺駆除作業、低木地落葉除去等）を実施する。
2. 低木雑工（普通作業員）については業務責任者の判断する作業（中低木地巡回、枯損木及び支障枝撤去、チップ敷均し、ササ伐根等）を実施する。

第4章 バラ園管理工

第27条 管理水準

第18条に示す管理水準を満たすバラ園管理を行う。（別添-47「低木管理区分図」参照。）

第28条 バラ剪定工

1. シュートの処理を的確に行う他、バラの特性及びその年の気象状況に応じて慎重かつ的確な人力による剪定を行う。
2. 剪定した枝は収集し、調査職員の指示する場所に運搬・堆積する。

第29条 バラ除草工

人力による抜根除草とし、抜き取った雑草は、収集し、調査職員の指示する箇所に運搬・堆積するとともに、除草跡はきれいに清掃する。

第30条 バラ施肥工

中低木管理の中低木施肥工に準じて実施する。

第31条 バラ病虫害防除工

中低木管理の中低木病虫害防除工に準じて実施する。

第32条 バラ花殻摘工

1. 生育状況に応じて、業務責任者が判断して適宜行う。
2. 施工はバラを痛めないよう注意し、ハサミ等で花茎ごと切り取る。
3. 刈取った花は、きれいに収集し、清掃した上で、運搬、処理を行う。

第33条 バラ灌土工

芝生管理工の灌土工に準じて実施する。

第34条 バラ巡回工

バラ巡回工（軽作業員・普通作業員）については、植栽地内全般の巡視・点検やその他業務責任者の判断する管理作業（害虫の捕殺駆除作業、バラ植栽地落葉除去、枯損木及び支障枝撤去、支障枝・枯れ枝拾い、チップ敷均し等）を行う。

第35条 バラ雑工

バラ雑工については業務責任者の判断する作業（摘蕾等）を実施する。

第5章 高木管理工

第36条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす高木管理を行うこと。（別添-48「高木管理区分図」参照。）

ランク	A	B	C
管理目標	花やその樹形を公園利用者に見せる役割を持ち、景観構成要素となっている高木	園路や広場、敷地の境界、遮蔽、防火帯となる植栽としての役割を持つ高木	既存林に近い高木
	鑑賞	鑑賞、緑陰、防災、遮へい	緑陰
管理水準	抑制管理を中心とし、個々の樹木に適した樹形を常に維持するためのきめ細かい管理を実施。花木においては花付きがとくに良好な状態を保つ。	自然成長を前提としつつ、障害除去を行う程度の保護管理を実施	原則として剪定せず自然樹形
対象地	みはらしの丘、みはらしの里、西口広場、大草原、プレジャーガーデン、海浜口広場、南口広場等 松等	記念の森、林間広場、砂丘ガーデン、駐車場付近、多目的広場等	A、Bランクの対象木以外

*高木管理については、必要に応じて業務責任者が判断し、適宜行う。

第37条 高木剪定工

1. 一般事項

- 1) 樹形の骨格づくり、樹形の整形、混み過ぎによる病虫害及び枯損枝の発生防止等を目的として、枝おろし、枝すかし、ふところすかし、切詰め、枝抜き、切返し、枝はさみ、枝うち、枝かき等の剪定方法を、樹種、形状及び選定の種類に応じてもっとも適切な方法により行う。
- 2) 樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上、規格形にする必要がある場合を除き、自然形に仕立てる。
- 3) 剪定に当たっては、下枝の枯死を防ぐために原則として上方を強く、下方は弱く、また、南側等の樹勢の強い部分は強く、北側等樹勢の弱い部分は弱く剪定する。
- 4) 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」は原則として行わない。
- 5) 花木類は花芽の分化時期と養生位置に注意して剪定する。
- 6) 剪定した枝葉は収集し、調査職員の指示する場所に運搬・堆積するとともに、樹木周辺をきれいに清掃する。
- 7) 剪定にあたっては、樹木単体だけでなく、公園として望ましい植栽景観づくりを視野に入れて、望ましい樹形の確保に努める。
- 8) 公園の景観維持及び樹木の生態等に支障があり、剪定だけでなく間伐の必要が生じた場合には、調査職員に報告する。
- 9) サイクリングロードや園路沿い等の公園利用者の動線上の高木については、支障枝・枯枝等を適切に除去し、落ち枝等によるけがなどないよう努める。
- 10) 調査職員の指示する景観上重要な樹木については、樹形の維持及び眺望の確保に努める。

2. 弱剪定

- 1) 弱剪定とは枯枝、平行枝、徒長枝等樹木の生育上好ましくないものを樹木本来の形、枝張りのバランス等を考慮しつつ切除することをいう。

- 2) 主として剪定すべき枝は、1) 枯枝、2) 成長の止まった弱小の枝、3) 著しく病害虫におかされている枝、4) 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝、5) 折損によって危険をきたす恐れのある枝、6) 樹冠、樹形及び生育上不必要な枝。
 - 3) 病害虫枝、障害枝は全体の樹形を考慮しつつ剪定する。
 - 4) 枝、弱小枝等はその枝の付け根から少し距離をおいて切りとる。
 - 5) 園路沿い等の並木については特に高さ、葉張り、下枝高さ等の樹形の統一を図りつつ剪定する。
3. 強剪定
- 1) 強剪定とは弱選定に加えて、樹形の整姿を目的として主枝及び主枝に準ずる枝の切除を行うことをいう。
 - 2) 芯は原則として止めない。やむを得ず摘芯する場合は、これに代わる別の芯を仕立てる。
 - 3) 古枝の先端部が大きなこぶとなっているもの、また割れ、腐れ等がある場合は、古枝の途中に良い方向の新生枝を見つけ、その部分から先端部を切り取り、若い枝と切返す。
4. 松仕立物
- 1) 松が美しくみえる樹形になるように整形するとともに、混み過ぎによる病害虫及び枯損枝の発生防止等を目的として、枝おろし、枝すかし、ふところすかし、切詰め、枝抜き、切返し、枝はさみ、枝うち、枝かき等の剪定を行う。
 - 2) 剪定した枝葉は収集し、調査職員の指示する場所に運搬・堆積するとともに、樹木周辺をきれいに清掃する。
 - 3) 剪定にあたっては、樹木単体だけでなく、公園として望ましい植栽景観づくりを視野に入れて、望ましい樹形の確保に努める。

第38条 ヤゴ取り工

ヤゴ取りは、やご（ひこばえ）、幹ぶき（胴ぶき）を剪定鋏、鋸等で剪定する。

第39条 高木施肥工

過去の実績を踏まえ、肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）及び各樹木の特性に応じてもっとも効果が期待できるよう、施肥量について業務責任者が判断して行う。

- 1) 輪肥：樹木主幹を中心に、葉張り外周線の地上投影部分に深さ 20 c m 程度の溝を輪状に掘り、溝底に所定の肥料を平均に敷き込み覆土する。溝掘りの際、とくに支根を傷めぬよう注意し、細根の密生している場合は、その外側に溝を掘る。
- 2) 車肥：樹木主幹から車輪の輻のように放射線状にみぞを掘る。溝は外側に遠ざかるにつれて幅を広く、かつ深く掘り、溝底に肥料を平均に敷き込み覆土する。溝の深さは 15～20cm 程度、長さは葉張りの 3 分の 1 程度とし、溝の中心部分が葉張り外周線の下にくるように掘る。
- 3) 壺肥：樹木主幹を中心に、葉張り外周線の地上投影部分に放射線状に縦穴を掘り、穴底に所定の肥料を入れ覆土する。縦穴の深さは 20cm 程度とする。
- 4) 移植後 1 年以内の樹木及び剪定直後の樹木で、葉張り外周線の不明の樹木については、溝及び穴の中心線が樹幹中心より根元直径の 5 倍にくるように掘る。

第40条 高木病虫害防除工

1. 病虫害防除工（薬剤投与）

- 1) 薬剤投与は、マツ類のマツノザイセンチュウ等の予防のために行うものであり、対象樹木は主として景観的に重要なマツ類とし、まとめて調査職員に協議の上決定する。
- 2) 対象樹木にマーキングを行い、薬剤を投与する。
- 3) 樹幹注入作業は、公園利用者の安全のために支障のない日時に行う。
- 4) 薬剤の注入穴は、薬剤に合った穴をあけ、薬もれ、脱落等がないよう注意する。
- 5) 投与後は速やかに容器を回収し、関係法令に基づき、適正に処理すること。また、注入穴はコルク、癒合剤等で埋める。
- 6) 使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した薬剤の種類又は名称並びに使用量又は希釈倍率について記録する。

第41条 高木巡回工

高木巡回工（軽作業員・普通作業員）にて、工区内全般の巡視・点検やその他業務責任者の判断する管理作業を行う。

第42条 高木雑工

1. 高木雑工（軽作業員）については業務責任者の判断する作業（倒木復旧作業、樹勢回復作業等）を実施する。
2. 高木雑工（普通作業員）については業務責任者の判断する高度な造園知識・技術を必要とする作業（樹勢回復作業〔状態の調査を伴うもの〕、高所作業、等）を実施する。
3. ソテツ防寒は、防寒対策として冬囲いを行う。

第6章 林地管理工

第43 管理水準

以下に示す管理水準を満たす樹林地管理を行う。（別添－49「林地管理区分図」参照。）

区分	自然遷移林	保健休養・レクリエーション林	自然観察林	防風林
管理目標	自然遷移にゆだねる林地	公園利用者の休養、レクリエーションに供する林地	自然とのふれあいを通じて自然を体験学習できる林地	防風、防潮、防砂等の緩衝的な機能を有する林地
管理水準	原則として管理を行わない。	自然生育を原則とし、公園利用者の安全を確保するため、支障木・枯損木を処理。必要に応じて枝払い、間伐等を実施。後継樹を育てるための捕植、実生の保護等を必要に応じて行う。	樹林地全体としての管理を重視するとともに、公園利用者の安全を確保するため、支障木・枯損木を処理、必要に応じて間伐を実施。	樹林地全体としての管理を重視し、松枯れの被害を拡大させないため、必要に応じて間伐を実施。
		自然樹形を原則とする。		
下草高	繁茂容認	10cm以下。ただし場所により繁茂を容認	50cm以下。ただし場所により繁茂を容認	繁茂容認
対象地	樹林地エリア	ひなの林、砂と海の林、バーベキュー広場等の広場等	ひたちなか自然の森周辺	西口エリア、草原エリア、プレジャーガーデンエリア、砂丘エリアの防風林等

※1 下草刈りについては、上記を標準に状況により業務責任者が判断し、適宜行い、アカマツ林に生育するオオウメガサソウ（環境省：準絶滅危惧、茨城県：絶滅危惧IA類）の保存については第11章 特殊管理による。

第44条 林地病虫害防除工

高木管理工の高木病虫害防除工に準じる。

第45条 林地枯損木処分工

1. 公園内の景観維持や、倒木等による不測の事態から公園利用者に対する安全を確保するため、常に公園内を観察し、枯損木を発見した場合には調査職員と協議し、対象木を決定する。
2. 幹周を計測した後に、チェーンソーにて伐採を行う。
3. 伐採した樹木の幹及び枝葉については、調査職員の指示する箇所に運搬・堆積する。

第46条 林地巡回工

林地巡回工（軽作業員・普通作業員）については、工区内全般の巡視・点検やその他業務責任者の判断する管理作業を行う。

第47条 林地雑工

1. 林地雑工（軽作業員）については業務責任者の判断する作業（園外支障木処理、枯枝除去等）を実施する。

2. 林地雑工（普通作業員）については業務責任者の判断する高度な造園知識・技術を必要とする作業（樹勢回復作業〔状態の調査を伴うもの〕、高所作業等）を実施する。

第7章 草地管理工

第48条 管理水準

良好な園内環境を維持するため、以下に示す管理水準を満たす草地管理を行う。（別添－51「草地管理区分図」参照。）

管理水準		
刈高	5～10 cm	
標準実施回数(単位;回/年)		
刈込回数	2回以上	1回
対象地	<ul style="list-style-type: none"> ・みはらしの丘、古民家、記念の森レストハウス周辺、スイセンガーデン、大草原、大草原フラワーガーデン、ガーデンレストラン、中央フラワーガーデン、泉の広場フラワーガーデン ・サイクルセンター周辺、利用頻度が高い園路沿い 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ひたちなか自然の森内、グラスハウス・グリーン工房周辺、駐車場周辺、公園事務所周辺、利用頻度が低い園路沿い、サイクリングロード沿い 等 ・多目的広場周辺、のり面等

※ 上記を標準に状況により業務責任者が判断し、適宜行う。

第49条 草地除草工（肩掛式、ハンドガイド式）

1. 調査職員が指定する草地内にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除く。
2. 調査職員が指定する草地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないように注意し、刈むら刈残しのないよう均一に刈込む。
3. 刈込み高は管理水準を目安とするが、大幅に変更する場合は、調査職員と協議する。
4. 縁切りは、寄せ植え、施設等にほふく茎が侵入しないよう、寄植類にあたっては、樹冠の垂直投影線より10cm程度外側で垂直に切り込み、せん除する。
5. 芝刈り回数及び頻度については、芝草の生育状況を確認した上で適切かつ効率的な数量を設定し、作業にあたる。
6. 別添－45「貴重種一覧」に記載した草花類は刈り取らないよう注意して施工する。

第8章 花壇管理工

第50条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす花壇管理を行う。(別添-50「草花管理区分図」参照。)

なお、花壇管理においては、行催事の開催時期等に十分留意する。

対象箇所	管理目標	管理水準	花見頃期間(週)
プレジャーガーデン内花壇、中央ゲート前花壇、砂丘ガーデン花壇、南口ゲート前花壇等	公園利用者を出迎えるシンボル空間として彩りを演出する花壇	一年を通じて、花見頃となるように留意する。とくに公園の重要な季節ごとのイベント期間中に花見頃となるようにする。	それぞれの花の適期に基づく

第51条 花苗材料一般

1. 花苗は発育良好で病害虫に侵されていないものとし、あらかじめ植え出しに耐えるよう栽培され、細根の多く発生している徒長していない均一な型姿のものを使用する。
2. 球根はよく充実し、傷がなく、病害虫に侵されていないものとする。

第52条 花壇植栽工

1. 植栽前の前花は抜根撤去とし、根に付着した土は取り除くこと。その後に、地ごしらえをし、植栽する。
2. 花苗の植えつけの際のデザインについては、適宜、調査職員に報告し、花壇面にあらかじめヒモ又は石灰等でデザインを下取りし、所定の苗数を密度にむらのないようしっかりと植えつける。
3. 同じ花壇に植栽する場合、同じ種類の花苗は出来るだけ草丈、株立ちの均一なものを選び、開花期に咲き揃うように同じ高さに植える。
4. 草花面は床土をシャベル等により20cm程度まで掘り起こし、よく反転した後、大きいゴロ土やゴミを取り除き、凸凹のないよう一様にならす。
5. 肥料は、指定の施肥量を、草花面に均一にまき、くわ、レーキ等により床土とよく混合する。
6. 植えつけ後、よく灌水し、傾いたり、根が浮き上がるなど、植え付けが確実でないものは植えなおしする。
7. 抜き取った草花は収集し、調査職員の指示する所定の場所に運搬・堆積する。

第53条 花壇施肥工

1. 元肥は、過去の実績を踏まえ、業務責任者が適切と判断した施肥量を均一にまき、くわ、シャベル等により床上の中によくすき込む。
2. 追肥は、肥料の種類及び植物の生育状況に応じ、業務責任者の判断により、最も効果的な方法により行う。

第54条 花壇土壌改良工

1. 材料を均一に敷均する。

2. 所定の改良深さまで土壌を耕転するとともに、有機質系土壌改良材など指定された土壌改良材を所定の改良深さまで均一に混合する。

第55条 花壇灌水工

芝生管理工の灌水工に準じて実施する。

第56条 花壇巡回工

花壇巡回工（軽作業員・普通作業員）については、工区内全般の巡視・点検やその他業務責任者の判断する管理作業を行う。

第57条 花壇雑工

1. 花壇雑工（軽作業員）については、業務責任者の判断する管理（花がら摘み、ピンチ（切返し）、摘心、除草、誘引、枯葉除去等）を実施する。
2. 花壇雑工（普通作業員）については、業務責任者の判断する管理（耕転、病虫害防除等）を実施するものとする。

第9章 花畑管理工

第58条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす花畑管理を行う。（別添－50「草花管理区分図」参照。）

なお、花畑管理においては、行催事の開催時期等に十分留意する。また、みはらしの丘、みはらしの里については、春期及び秋期の大規模花修景の見頃期間を対象に収益施設として大規模花修景を実施（入園料と同時に参加料を徴収）する。大規模花修景に係る花畑管理については、播種(耕耘を含む)～刈り取りまでの植物管理を施設等運営者が実施する。（詳細は、別紙－10「R5-9 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営規定書」参照。）

対象エリア	管理目標	管理水準	花見頃期間（週）
みはらしの丘、スイセンの丘、大草原フラワーガーデン、中央フラワーガーデン、泉の広場フラワーガーデン 等。	花の名所として、季節感あふれる風景を演出する大規模な花修景。	大面積の群落を觀賞できるように留意する。 公園の重要な季節ごとのイベント期間中に花見頃となるようにする。	それぞれの花の適期に基づく。

第59条 花畑播種工

1. 人力播種機等により播種を行い、必要に応じて覆土する。
2. 施工後には十分な灌水及び養生を行う。

第60条 花畑植栽工

花壇管理の花壇植栽工に準じて実施する。

第61条 花畑除草工

芝生管理工の芝生地除草工に準じて実施する。

第62条 花畑刈払工

1. 肩掛式草刈機及びハンドガイドにより、地際から刈り取る。
2. 刈取った草花は収集し、調査職員の指示する場所に運搬・堆積する。

第63条 花畑施肥工

花壇管理工の花壇施肥工に準じて実施する。

第64条 花畑土壌改良工

花壇管理工の花壇土壌改良工に準じて実施する。

第65条 花畑耕耘工

1. 古株雑草等は根より掘り起こし、土を払った後、指定箇所に運搬処理する。
2. 草花面は床土をトラクター等により20cm程度まで掘り起こし、よく反転した後、大きいゴロ土やゴミを取り除き、凸凹のないよう一様にならす。

3. 肥料を施す場合には、指定の施肥量を、花畑面に均一にまき、くわ、レーキ等により床土とよく混合する。

第66条 花畑巡回工

花畑巡回工（軽作業員・普通作業員）については、工区内全般の巡視・点検やその他業務責任者の判断する管理作業を行う。

第67条 花畑雑工

1. 花畑雑工（軽作業員）については、業務責任者の判断する作業（花がら摘み、ピンチ、摘心、誘引、枯葉除去、地拵え、軽微な灌水、間引き、播種前の位置だし補助、柵及び鉄ピンの設置・撤去補助、資材・発生材運搬及び灌水等に伴う車輛運転補助、マルチング等）を実施する。
2. 花畑雑工（普通作業員）については、業務責任者の判断する作業（資材・発生材運搬及び灌水等に伴う車輛運転、播種前の位置だし、柵及び鉄ピンの設置・撤去等）を実施する。
3. 花畑雑工は養生シート（不織布）の設置・撤去を実施する。

第10章 草花管理工

第68条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす草花管理を行う。（別添-50「草花管理区分図」参照。）

なお、草花管理においては、行催事の開催時期等に十分留意する。また、チューリップガーデンについては、春期の大規模花修景の見頃期間を対象に収益施設として大規模花修景を実施（入園料と同時に参加料を徴収）する。大規模花修景に係る草花管理の播種又は植付(耕耘を含む)～刈り取り又は抜き取りまでの植物管理を施設等運営者が実施する。（詳細は、別紙-10「R5-9 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営規定書」参照。）

対象箇所	管理目標	管理水準	花見頃期間（週）
たまごの森、スイセンガーデン、スイセンの丘	花の名所として、季節感あふれる風景を演出する大規模な花修景。	大面積の群落を観賞できるように留意する。公園の重要な季節ごとのイベント期間中に花見頃となるようにする。	それぞれの花の適期に基づく。

第69条 草花材料一般

1. 花苗は発育良好で病害虫に侵されていないものとし、あらかじめ植え出しに耐えるよう栽培され、細根の多く発生している徒長していない均一な型姿のものを使用する。
2. 球根はよく充実し、傷がなく、病害虫に侵されていないものとする。

第70条 草花植栽工

1. 植栽前の前花は抜根撤去とし、根に付着した土は取り除くこと。その後に、地ごしらえをし、植栽する。
2. 植付け前には耕耘等地ごしらえを行う。
3. 球根の植えつけの際のデザインについては、適宜、調査職員に報告し、草花面にあらかじめヒモ又は石灰等でデザインを下取りし、所定の苗数を密度にむらのないようしっかりと植えつける。
4. 草花面は床土をシャベル等により20cm程度まで掘り起こし、よく反転した後、大きいゴロ土やゴミを取り除き、凸凹のないよう一様にならす。
5. 肥料は、指定の施肥量を、草花面に均一にまき、くわ、レーキ等により床土とよく混合する。
6. 深さ・植え付け間隔、植え付け時期等については業務責任者の判断により決定し、植えつけ後、よく灌水し、傾いたり、根が浮き上がるなど、植え付けが確実でないものは植えなおしする。

第71条 草花除草工

中低木管理の中低木地除草工に準じて実施する。

第72条 草花施肥工

花壇管理工の花壇施肥工に準じて実施する。

第73条 草花土壌改良工

花壇管理工の花壇土壌改良工に準じて実施する。

第74条 草花巡回工

草花巡回工（軽作業員・普通作業員）については、工区内全般の巡視・点検やその他業務責任者の判断する管理作業を行う。

第75条 草花雑工

1. 草花雑工（軽作業員）については、業務責任者の判断する作業（花がら摘み、ピンチ、摘心、誘引、枯葉除去、地拵え、軽微な灌水、間引き、花苗・球根植付に伴う割付補助、補植・移植、間引き、1年草抜取・刈取、球根堀上、柵及び鉄ピンの設置・撤去補助、資材・発生材運搬及び灌水等に伴う車輛運転補助、マルチング等）を実施する。
2. 草花雑工（普通作業員）については、業務責任者の判断する作業（耕耘、薬剤散布、株分け、花苗・球根植付に伴う割付、柵及び鉄ピンの設置・撤去、資材・発生材運搬及び灌水等に伴う車輛運転等）を実施する。

第 1 1 章 特殊管理工

第 7 6 条 対象

本章は、特殊堆肥工（堆肥化、チップ化）及び貴重植物管理について適用する。なお、貴重植物を管理するエリアについては調査職員との協議による。

第 7 7 条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす特殊管理を行う。

オオウメガサソウ（環境省：準絶滅危惧、茨城県：絶滅危惧 IA 類）等の貴重種について、適切に管理を行い、保存する。

また、特殊堆肥工は、植物管理で発生する枝葉や刈り草等を植栽地の土壌改良や公園内で再利用に使用できる品質を確保する。

工種	管理目標	管理水準	内容
堆肥化	植物管理で発生する枝葉や刈草等で作成され、植栽地の植物の生育に適した堆肥	植栽地の土壌改良に使用できる品質を確保する。	温度・水分管理、切返し回数
チップ化	植物管理で発生する間伐材等で作成され、植栽地のマルチング材、園路、遊び場のクッション材、堆肥化の原材料等に利用できる資材等	安全に公園内利用できる品質を確保する。	—

第 7 8 条 貴重植物管理体制

1. 事業者は、日常的な管理として、貴重植物の生育場所について、巡回点検及び利用者指導を実施し、貴重植物の保護に努める。
2. 事業者は、現地の貴重な生態系についての知見を持った専門家により、管理方法について指導・協力を受ける。
3. 事業者は、間伐・補植の必要の有無について、現地の貴重植物についての知見を持った専門家による指導・協力を受ける。
4. 市民参加にあたっては、安全上、技術的な問題等が発生しない内容について実施する。
5. 事業者は、貴重植物が生育する自然環境についての理解が深まるよう、環境プログラムを計画・実施する。

第 7 9 条 オオウメガサソウ管理

1. 事業者は、オオウメガサソウ（環境省：準絶滅危惧、茨城県：絶滅危惧 IA 類）の保存を行うために、群落規模に応じた管理方針（優先順位付け）を調査職員と協議する。なお、管理エリアについては調査職員との協議による。
2. 事業者は、オオウメガサソウ保護のためのアカマツ林の下草除去、間伐、補植（移植）を、調査職員と協議の上、現地の貴重植物についての知見を持った専門家の指導に従い実施する。なお、その際、必要に応じてボランティアと協力して行う。

第80条 貴重種海浜植物管理

1. 事業者は、貴重種海浜植物の良好な生育環境を保つために、調査職員と協議の上、貴重種海浜植物の生育地域において、貴重種海浜植物の生育を妨げる外来生物（コマツヨイグサ）やクロマツ幼木等の選択除草を、現地の貴重植物についての知見を持った専門家の指導に従い人力により実施する。なお、その際、必要に応じてボランティアと協力して行う。管理エリアについては調査職員との協議による。
2. 事業者は、貴重種海浜植物調査のために、現地の貴重植物についての知見を持った専門家が実施する各種調査に協力する。

第81条 リサイクル工

1. 園内で発生した植物性発生材については、環境に配慮し、原則としてリサイクルする。枯損木の多量発生時等は、外部リサイクルを含め検討し、調査職員と協議した上で決定する。
2. チップ化は植栽地のマルチング材、園路、遊び場のクッション材、堆肥化の原材料として使用するために行うものとし、粒度や形状等の品質基準や使用目的、使用機械、チップ化を実施する場所等については、調査職員に協議した上で決定する。
3. リサイクル場所は、調査職員が指示するリサイクルセンターとする。リサイクルセンターまで植物発生材を運搬し、効率的にリサイクルできるよう、ヤードの整理を行う。

第82条 特殊雑工

特殊雑工については業務責任者の判断する作業（堆肥化に伴うヤード整理、切返し、積込み等）を実施する。

R5-9 国営常陸海浜公園
収益施設等設置管理運営規定書

令和5年2月

目次

はじめに.....	1
第1編 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営共通規定書.....	2
第1章 総則.....	2
第2章 マネジメント（運営管理）.....	14
第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）.....	20
第4章 安全衛生管理.....	22
第5章 施設管理.....	28
第6章 財産管理.....	29
第7章 管理運営報告書.....	31
第2編 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営個別規定書.....	32
第1章 駐車場.....	32
第2章 レンタサイクル施設.....	36
第3章 飲食・物販施設.....	39
第4章 自動販売機.....	43
第5章 コインロッカー.....	46
第6章 大規模花修景.....	48
第7章 自主事業における行催事等.....	53

はじめに

本規定書は、国営常陸海浜公園の一元的な運営維持管理を進めるにあたり必要な利用者サービス向上のための収益施設である駐車場、レンタサイクル施設、飲食・物販施設、自動販売機、コインロッカー、大規模花修景の管理運営業務及び自主事業を実施する上での基本的な条件を取りまとめたものである。

本事業は、事業者の申請に基づき都市公園法第5条第1項による公園施設の管理の許可を得て行うものであり、民間事業者の創意と工夫により質の高い公園サービスを独立採算で提供する一方、別途責任分担を規定している事項を除き、事業者は、公園施設の安全管理、衛生管理など管理上の一切の責任を負うものである。

事業者は、自らが作成する管理運営要領に従って管理を実施することになるが、管理運営要領は、本規定書を踏まえるだけでなく、過年度の安全管理、衛生管理、運営方法等を十分に把握した上で、現地を入念に確認し、自らの経験、知見に基づき、事業者自らの責任において最も適切なものを作成しなければならない。

また、実際の管理に当たっては、常に利用状況を観察し、最新の知見を取り入れ、類似の事故や社会情勢等に照らし、管理運営要領を随時更新し、公園施設の安全確保に努めなくてはならない。

第1編 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営共通規定書

第1章 総則

第1条 履行場所及び履行期限

1. 履行場所

施設名称 国営常陸海浜公園

所在地 茨城県ひたちなか市馬渡字大沼

敷地面積 350ha 注)

注) 本業務の対象敷地は国営常陸海浜公園の供用区域であり、その面積は、令和5年4月現在215.2haである。うち、収益施設許可面積は約272,375㎡(予定)なお、令和6年度中に樹林エリア(21.8ha)を追加供用する予定である。

なお、関東地方整備局では、官民連携事業の導入を別途検討しており、都市公園法第5条に基づき第三者に公園施設の設置及び管理を許可することとなった場合、対象となる区域や施設の管理について、本業務の実施期間中に契約変更に関する協議を行うものとする。詳細は、別添-57「新規官民連携事業(P-PFI事業)資料」を参照のこと。

■対象となる収益施設(別添-52「収益施設運営対象区域図」参照)

公園施設の名称		許可面積(予定)(㎡)※1	備考	
1	駐車場	① 西駐車場	81,350	
		② 南駐車場	108,200	
		③ 海浜口駐車場	14,400	
2	レンタサイクル施設	① 西口サイクルセンター	523	
		② 中央サイクルセンター	296	
		③ 南口サイクリセンター	285	
		④ 海浜口サイクルセンター	412	
3	飲食・物販施設※2	① 記念の森レストハウス	108	
		② グラスハウス	245	
		③ レイクサイドカフェ	107	
4	大規模花修景	① みはらしの丘、みはらしの里、チューリップガーデン	66,449	春・秋を対象
5	その他	自動販売機、コインロッカー	—	

※1 小数点以下は、四捨五入。なお、許可面積は変更する可能性がある。

※2 飲食・物販施設の運営については、義務付けを行わないが、当該施設の管理運営を行わない場合も、第13条に定める当該施設に係る施設使用料を収める必要がある。

(詳細は、別添-52「収益施設運営対象区域図」を参照のこと。)

2. 履行期間

1) 前項の収益施設に関する都市公園法第5条の許可の期間(以下「管理運営期間」という。)は、令和6年2月1日から令和10年1月31日までとする。但し、大規模花修景については調査

職員と協議して決定した期間とする。

- 2) 管理運営期間は、収益施設の現任施設等運営者あるいは収益施設の次期施設等運営者への引継ぎに際し、期間を変更することがある。ただし、期間の変更により発生する売上額の減少等損失について、関東地方整備局は補償しない。また、利用者の利便性の確保及び公園全体のマネジメントの観点から、期間変更時に収益施設の現任施設等運営者あるいは収益施設の次期現任施設等運営者の指示を受けることがある。
- 3) 施設等運営者は、収益施設等設置管理運営業務（以下「本業務」という。）が適正かつ円滑に実施できるよう収益施設の現任施設等運営者から業務開始日までに必要な引継ぎを受け、万全の体制で本業務に備えなければならない。
- 4) 施設等運営者の企画提案等により収益施設の運営日時を変更した場合でも、管理運営期間中の収益施設の管理は行わなければならない。

第2条 基本事項

本公園の一元的な運営維持管理を進めるにあたり必要な利用者サービス向上のための収益施設である駐車場、レンタサイクル施設、飲食・物販施設、大規模花修景、自動販売機、コインロッカー等の管理運営業務及び自主事業からなる本業務は、都市公園法第5条、第6条または第12条の手続きを行った上で実施しなければならない。実施にあたっては、管理の許可を受けた施設等運営者が管理運営要領を作成したうえで、これら収益施設を常に安全かつ清潔で衛生的な状態に保ち、快適に利用できるよう管理をしなければならない。

第3条 本業務の目的

1. 本業務は、本公園内に設定された許可区域内の収益施設の管理運営を行うこと、また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことを目的とする。なお、本業務の実施に際して施設等運営者は、本公園の設置目的や基本テーマ、運営維持管理基本方針（別紙－4参照）、本公園全体のゾーン構成を十分に理解した上で、本公園内で実施される他の運営維持管理業務と連携しながら、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、公園利用者及び施設利用者が求める多様なニーズに対して質の高いサービスの提供で応えることで、本業務の遂行に努めなければならない。

第4条 用語の定義

本規定書にて使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 1) 「関東地方整備局」とは、国営公園の管理主体者であり、R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務の発注者のこと。
- 2) 「収益施設」とは、利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業の対象となる施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。
- 3) 「自主事業」とは、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、調査職員と事前に協議し、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は第12条に基づく許可を受けた上で、事業

者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により臨時の飲食・物販施設の運営や行催事（広報を含む）を行う事業のこと。

- 4) 「施設等運営者」とは、R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務（以下「運営維持管理業務」という。）において、収益施設の管理運営及び自主事業に関する許可を受けた事業者のことである。
- 5) 「調査職員」とは、R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務において、契約図書に定められた範囲内において、事業者又は事業者が指定する職員に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う発注者の指定する職員で、総括調査員、主任調査員、調査員を総称している。
- 6) 「維持管理業務受託者」とは、R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務を受託した事業者のこと。
- 7) 「収益施設等設置管理運営業務責任者」とは、「第2編 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営個別規定書」に記載されている本業務全体を監理する者のこと。
- 8) 「施設担当責任者」とは、施設等運営者として各収益施設を個別に監理する者であり、主に各収益施設の利用指導や事故報告等を担当する業務従事者のこと。
- 9) 「公園利用者」とは、有料区域・無料区域を問わず、本公園を利用する者のこと。
- 10) 「施設利用者」とは、収益施設を利用する者のこと。
- 11) 「必須施設」とは、公園の開園日時に常時営業する施設のこと。
- 12) 「裁量施設」とは、公園の開園日時内で運営日時を施設等運営者が設定し営業する施設のこと。
- 13) 「許可区域」とは、本業務の管理運営を許可された範囲内のこと。
- 14) 「管理施設」とは、許可区域内にある建築躯体及び建築設備等施設のこと。
- 15) 「管理備品」とは、本業務の実施に必要な機器備品類で、あらかじめ許可区域内に設置されているもののこと。
- 16) 「特定備品」とは、本業務の実施に必要な厨房器具、什器及び運営に必要な設備等機器備品類で、施設等運営者が持ち込んだもののこと。
- 17) 「指示」とは、調査職員が施設等運営者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。また、関東地方整備局長が施設等運営者に対し、業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときには、必要な措置をとらせることをいう。
- 18) 「承諾」とは、施設等運営者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 19) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、関東地方整備局又は調査職員と事業者が対等の立場で合議することをいう。
- 20) 「確認」とは、本規定書に示された事項について、臨場若しくは関係資料によりその内容について本規定書との適合を判断することをいう。
- 21) 「提出」とは、施設等運営者が調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 22) 「報告」とは、施設等運営者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせること。
- 23) 「書面」とは、定められた様式または調査職員が指示する様式による、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。
ただし、緊急を要する場合は、捺印が付与されていない電磁的記録（メール等）又はファクシ

ミリ等により伝達できるものとするが、速やかに有効な書面を作成するものとする。電子納品を行う場合は別途調査職員と協議するものとする。

- 24) 「利用料金」「参加料」とは、収益施設等の使用やそれに伴うサービスの対価として、収益施設等を利用する者から徴収する料金のこと。
- 25) 「施設使用料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設等運営者が関東地方整備局に納める公園の土地または建物の使用にかかる料金のこと。
- 26) 「建物使用料及び土地使用料」とは、本公園の土地または建物を使用して臨時的な飲食・物販施設等を設置する場合に、「行政財産を使用又は収益させる場合の取り扱いの基準について」（昭和 33 年蔵管第 1 号）に基づき関東地方整備局から金額を通知し、施設等運営者が関東地方整備局に納める料金のこと。
- 27) 「修繕」とは、施設若しくは設備又は備品等の劣化した部分又は部材について、性能又は機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。
- 28) 「改修」とは、施設の性能又は機能を従前より向上させる措置を行うこと。
- 29) 「保守」とは、施設若しくは設備又は備品等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗品または材料の取り替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の軽微な作業を行うこと。
- 30) 「点検」とは、施設若しくは設備又は備品等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。
- 31) 「大規模花修景」とは、本規定書第 6 章により行う収益事業をいう。
- 32) 「実施期間」とは、大規模花修景における参加料を徴収する期間をいう。

第 5 条 許認可申請等

1. 施設等運営者は、関東地方整備局に都市公園法第 5 条、第 6 条又は第 12 条に基づく許可申請を行う。基本的には、「R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務入札実施要項」（以下「実施要項」という。） 4. 入札に参加する者の募集に関する事項」に基づき提案される「収益施設運営計画書」及び本運営規定書に記載されている条件を踏まえた業務内容とする。ただし、申請された事業内容が「収益施設運営計画書」で提案された内容であっても、本公園の利用にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合がある。その場合でも本業務が適切に実施できるよう指定された期日までに修正した上で申請すること。
2. 臨時売店については、「第 2 編 第 3 章 飲食・物販施設 第 2 7 条 繁忙期の対応」において関東地方整備局が許可する設置場所、設置期間に限り、営業を許可する。
3. 間取りの変更や増築等面積の変更、建物躯体に影響を及ぼす造作等大規模な改修等、許可の変更を要する場合は、調査職員と協議の上、管理許可の変更申請を行う。さらに、業務を完了する場合は廃止に係る手続きを行う。
4. 施設等運営者は、関東地方整備局が指定する期日までに管理運営要領(第 1 編 第 2 7 条管理運営要領を参照のこと)を提出しなければならない。変更するときも同様とする。

第 6 条 法令等の遵守

1. 施設等運営者は、業務の履行に当たり本規定書及び調査職員の指示に従うほか、法令の規定を遵守しなければならない。

2. 施設等運営者は、実施する業務に係る許認可等各種法令に規定された必要な許可の取得や届出については、所定の期日までに施設等運営者の責任で行う。また、業務を完了する場合は、廃止に係る手続きを行う。

第7条 準拠規定

本業務の遂行にあたっては、R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務共通仕様書第4条に掲げる基準・関係法令等に準拠する。

第8条 施設等運営者の義務

1. 本事業は、事業者の申請に基づき都市公園法第5条第1項による公園施設の管理の許可を得て行うものであり、事業者の創意と工夫により質の高い公園サービスを独立採算で提供する一方、別途責任分担を規定している事項を除き、公園施設の安全管理、衛生管理など管理上の一切の責任を負うものである。
2. 施設等運営者は、常に公園利用者及び施設利用者の安全に配慮するとともに、施設等運営者の責任において常に施設を含む周囲の観察を行い、本業務について善良なる管理者の注意をもって実施する義務を負う。
3. 異常を確認した場合、安全の確保を最優先とした臨機の対応をとるとともに、速やかに調査職員に報告しその指示に従わなければならない。
4. 施設等運営者は、施設が国営公園内にあることを鑑み、その公共性に十分配慮すると共に、国営常陸海浜公園設置の意義を踏まえて行動すること。
5. 施設等運営者は、関東地方整備局が行う安全管理行為（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練等）への参加・協力・実施等、関東地方整備局の求めに応じて、積極的に協力すること。
6. 施設等運営者は、関東地方整備局が行う各種会議等（例：公園に関する会議、監査・検査、視察、式典、緑化フェア等）への参加・協力・実施、行催事開催時に営業時間の変更等を行うこと、要人案内等、関東地方整備局や維持管理業務受託者の求めに応じて、積極的に協力すること。
7. 施設等運営者は、調査職員から公園に関する調査、または作業の指示等があった場合には、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
8. 管理運営要領の策定及び管理運営に際して、同じ国営公園内において異なる施設を管理する施設等運営者や運営維持管理業務受託者と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施すること。
9. 施設等運営者は、本業務の実施にあたって、常に関東地方整備局と密接な連絡をとり、本業務の目的の達成を図るものとし、その実施状況を記録しておく。
10. 繁忙日には、臨時駐車場の確保や駐車場の早期開場等、関東地方整備局や維持管理業務受託者の求めに応じて、積極的に協力すること。

第9条 関東地方整備局と施設等運営者の責任分担

本業務を実施するにあたり、関東地方整備局と施設等運営者の責任分担を下表「責任分担表」のとおりとする。ただし、「責任分担表」に定める事項に疑義が生じた場合、または、「責任分担表」に定めのない事項については、調査職員と施設等運営者の間で十分に協議のうえ決定する。

関東地方整備局と施設等運営者の責任分担表

項目	内容	関東地方整備局	施設等運営者
収益業務管理	収益行為全般		○
収益施設管理	供用区域内の管理施設、管理備品の管理		○
苦情・要望対応	収益施設等の管理運営業務及び自主事業に対する施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時対応	管理運営要領に記載された業務内容による対応		○
	施設等運営者の責めに帰する事由により発生した事故責任とその対応	○※1	○
	上記2項目以外の場合	○	
運営日時の変更	収益施設の運営日時の変更に伴う経費の増減		○
施設・物品等の修繕	施設等運営者の責めに帰すべき事由による場合（施設等運営者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以下この表において「①」という。）		○
	収益施設の建物や駐車場の構造等に関わる部分を除く修繕にかかる費用（上記①を除く。）		○
	上記2項目以外の場合	○	
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力により著しい損害を受けた場合に、施設を一時休止するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等	○	○※2
	大規模な自然災害等に起因して施設の営業を一時休止する場合に発生する営業損失	○	○※3
公園利用者及び施設利用者への損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、公園利用者及び施設利用者に損害を与えた場合（施設等運営者の不適切な施設管理による公園利用者及び施設利用者の怪我等）		○
	共通仕様書第29条の保険の付保に係る場合		○
	上記以外の場合	○	
関東地方整備局または第三者への損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、関東地方整備局又は第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
第三者との紛争	施設等運営者と第三者との間で生じた紛争の解決		○
	上記以外の場合	○	

※1 事故の処理にあたり、必要のあるときは、関東地方整備局は施設等運営者に協力する。

※2 特定備品を対象とする。

※3 大規模花修景において、天候不順による参加料対象植物の生育不良、または災害などにより、参加料を徴収する実施期間の設定が出来ない場合（または出来ないと予測される場合）は、調査職員と対応を協議するものとする。

第10条 公租公課

- 施設等運営者は、厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置したことにより賦課される不動産取得税、固定資産税、都市計画税、償却資産税その他の公租公課について全て施設等運営者の負担とする。
- 施設等運営者は、地方税法第73条第7項（不動産取得税の納税義務者等）に定める手続き等、施設等運営者の賦課資産に係る公租公課の分離手続について関東地方整備局に協力する。

第11条 運営日時等

1. 収益施設の運営日時に関しては、本公園の開園日、開園時間に合わせ、個別施設の各章で定める運営日時を基に別に定めることを原則とするが、運営方法の内容によっては、関東地方整備局との協議の上、当該運営日時を変更して運営することができる（下記を参照。）。

開園期間及び開園時間

期間	開園時間
3月1日 ～ 7月20日	9:30～17:00
7月21日 ～ 8月31日	9:30～18:00
9月1日 ～ 10月31日	9:30～17:00
11月1日 ～ 2月末日	9:30～16:30

※ 休園日は12月31日、1月1日、毎週火曜日及び2月の第一火曜日の前日から直後の金曜日とする。但し、火曜日のうち、以下に示す各期間、休日の場合並びに休日と休日には含まれている場合は開園日とする。

- ・ 1月2日から1月7日
- ・ 3月26日から5月31日
- ・ 7月21日から8月31日
- ・ 10月1日から10月31日
- ・ 12月25日から12月30日

※ 繁忙期、行催事開催時等においては、維持管理業務受託者が地方整備局と協議し、承諾を得た上で、開園時間の変更を行うことができる。

※ 開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は、維持管理業務受託者が地方整備局に協議し、承諾を得た上で休園とすることができる。

なお、以下のとおり無料入園日を設けることができるとしており、各年度の日付は1ヶ月前までに通知する。

- ・ 春の都市緑化推進運動：4月1日～6月30日【期間中1日】
 - ・ 秋の都市緑化月間：10月1日～10月31日【期間中2日】
 - ・ みどりの日：5月4日【1日】（ただし、国営常陸海浜公園では、混雑を回避するため実施しない。代替日として5月の第2日曜日若しくは第3日曜日で実施する。）
 - ・ 敬老の日：9月第3日曜日【1日】
- ※満65歳以上の者のみ無料

大規模花修景実施期間

期間	実施日数
4月 ～ 5月上旬	左記期間のうち30日間以内
10月	左記期間のうち16日間以内

※ 大規模花修景の実施期間の目安は上表の通りとし、実施期間の20日以上前に調査職員と協議し、承諾を得た上で設定する。

2. 関東地方整備局が、天変地異、社会的状況の著しい変化及びその他やむを得ない事由により、施設等運営者に対し一時休業若しくは営業廃止または営業時間の変更を指示したときは、施設等運営者は異議を申し立てることはできない。
3. 関東地方整備局は、前項の規定により施設等運営者が一時休業若しくは営業廃止または営業時間

の変更を行ったことによる損害について、その補填の責任を負わない。

4. 施設等運営者の都合により施設を運営する日時等を変更する場合は、あらかじめ管理運営要領を変更しなければならない。
5. 許可事項、管理運営要領の変更を伴う場合は、あらかじめ調査職員と協議のうえ、変更の申請または提出を行うこと。

第12条 収益施設の提供品目及び利用料金及び飲食・物販施設提供・販売品目

1. 駐車場の利用料金は、収益施設の継続的運営が可能な料金設定とすること。
2. その他収益施設の利用料金等については、関東地方整備局と協議の上、周辺類似事例に基づき、市場価格に準じて定めるが、駐車場も含めた収益施設全体の収支のバランスがとれるよう定めること。
3. 施設等運営者は管理運営要領にて定めたサービス及びその価格に関して変更する場合は、変更した管理運営要領を調査職員に提出しなければならない。なお、管理運営要領には、変更した内容で再計算した収支計算書も含めて提出すること。
4. 飲食・物販施設において提供・販売しようとする品目を定めるに当たっては利用者の要望等に考慮して定める。

第13条 国有財産の施設使用料

1. 施設使用料の定めがある施設について

施設使用料については、歳入徴収官関東地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、指定期日までに納入しなければならない。

指定期日までに施設使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年3%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。関東地方整備局は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基ついて特に必要のあると認める場合には、施設使用料を改定することができる。

なお、風水害その他の事業者の責に帰することが出来ない事由により、長期間閉園が生じた場合の施設使用料の取扱については、関東地方整備局と施設等運営者の間で協議するものとする。

■ 施設使用料（現時点の目安）（調整中）

公園施設の名称		税込み施設使用料（円／年）
国営常陸海浜公園収益施設 1式		約 5,900 万

※面積等条件の変更により金額は増減する可能性がある。

【個別施設毎の施設使用料の現時点の目安】（調整中）

収益施設の名称			使用料（1年分）
1	駐車場	① 西駐車場	22,401,264 円
		② 南駐車場	24,048,492 円
		③ 海浜口駐車場	3,388,716 円
2	貸自転車	① 西口サイクルセンター	2,585,052 円
		② 中央サイクルセンター	1,616,508 円
		③ 南口サイクルセンター	583,548 円
		④ 海浜口サイクルセンター	1,284,252 円
		① 記念の森レストハウス	1,086,876 円

収益施設の名称			使用料（1年分）
3	直営売店	②	グラスハウス 1,254,288 円
		③	レイクサイドカフェ 747,492 円
計			58,996,488 円

- ※ 施設使用料は「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」（S33.1.7 蔵管第1号）に基づき算定している。ただし、毎年4月1日に前年次使用料との調整を行い改定する可能性があり、その場合は関東地方整備局と施設等運営者の間で協議するものとする。
- ※ 施設使用料全体額と個別施設毎の施設使用料合計額が合致しないのは、端数調整によるものである。
- ※ 施設運営者の企画提案等により、収益施設の運営日時を変更した場合でも、施設使用料の減額は行わない。

2. 許可申請毎に納入すべき施設

施設等運営者は、施設使用料の定めのない土地または建物を使用する場合は、許可申請毎に占有面積及び期間に応じ告知する建物使用料又は土地使用料を歳入徴収官関東地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、納入告知の日から20日以内に納入しなければならない。

期日までに建物使用料又は土地使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。関東地方整備局は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基ついて特に必要のあると認める場合には、建物使用料及び土地使用料を改定することができる。

【参考：個別施設毎の建物使用料及び土地使用料について】

	公園施設	税抜き施設使用料（円／回）
1	臨時売店	（都度告知）
2	臨時駐車場	（都度告知）
3	コインロッカー	（都度告知）
4	自動販売機	（都度告知）
5	大規模花修景	650,676 円（都度告知）

- ※ 令和3年度の土地使用料は最大1円／月・㎡、建物使用料は最大18円／日・㎡であった。
- ※ 「建物の占有」及び「土地の占有で占有期間が1ヶ月を超えない場合」は、別途消費税が課される。
- ※ 建物使用料及び土地使用料は、「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」（S33.1.7 蔵管第1号）に基づき算定し、毎年4月1日に前年次使用料との調整を行い改定する予定である。
- ※ 大規模花修景の使用料は、66,449㎡を250日間（播種～刈り取りまで）を使用する場合の想定料金である。

第14条 経費等の負担

1. 施設等運営者の負担範囲

- 1) 本業務に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用、許可区域に関わる建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、修繕、管理備品類の修理等）、植物管理費（大規模花修景及び駐車場の植栽を含む）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修または改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。

- 2) 運営維持管理業務の委託費で購入した設備・備品及び消耗品等を本業務で使用することはできない。
 - 3) 施設等運営者が管理する収益施設に係る法定点検については、関東地方整備局が点検を行うものとし、関東地方整備局が実施する法定点検以外の定期点検については施設等運営者が行う。定期点検の実施時期については協議の上、調査職員に書面により提出すること。
 - 4) 点検結果については遅滞なく調査職員に書面により報告すること。
2. 光熱水費納付
 - 1) 基本料金

基本料金については、サービス拠点施設全体の従量料金に対する収益施設の従量料金の割合に応じ調査職員の指示する方法により維持管理業務受託者が負担金額計算を行い、施設等運営者が負担する。
 - 2) 従量料金

水道及び電気料金については、個別にメーターを設置するなど、各施設の使用料が切り分けられるようにし、その計量により負担する。ガス、その他メーターが設置できない場合は調査職員と協議する。なお、計算方法については変更する場合がある。
 3. ごみ処分費用

ごみ処分費用については、施設等運営者と維持管理業務受託者との間で、発生量に応じて、応分の負担を行うこと。発生量等が不明確な場合は、調査職員と協議する。
 4. 費用分担における確認

光熱水費やごみ処分、さらにはこれら以外に関東地方整備局または維持管理業務受託者と施設等運営者との間で費用分担を行う場合にあつては、調査職員と費用分担ルール及び費用分担結果の関東地方整備局との確認方法、並びに支払方法について協議すること。また、協議結果を書面にして残すこと。なお、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号。）に基づく温室効果ガスの排出抑制等の取組を推進するため、電力調達について、再生可能エネルギー電力や排出係数が低い電力に切り替えていくこととしているため、収益施設等設置管理運営業務の実施に係る電力調達も変更となる予定であり、光熱水費が過年度実績から上昇する可能性がある。

第 15 条 コンプライアンス

1. 守秘義務
 - 1) 施設等運営者、若しくはその職員その他の本業務に従事している者または従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、または盗用してはならない。
 - 2) 関東地方整備局が定める別添－6「「国営常陸海浜公園運営維持管理業務」における情報セキュリティについて」に沿って、情報管理を適切に行うこと。
2. 個人情報保護
 - 1) 施設等運営者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号）第 6 条第 2 項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざんまたはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2) 施設等運営者は、本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

第16条 業務の再委託

1. 施設等運営者は、業務を他の者に再委託してはならない。ただし、業務の一部を他の者に再委託する場合は以下による。
2. 再委託を行う場合、書面により施設等運営者との契約関係を明確にしておくとともに、施設等運営者に対し、業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。
3. 施設等運営者は、再委託を行う場合には、施設等運営者が関東地方整備局に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の業務受託者に対し、実施要項 8.4.及び 8.6.に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
4. 施設等運営者が再委託先の業務受託者に業務を実施させる場合は、すべて施設等運営者の責任において行うものとし、再委託先の業務委託者の責めに帰すべき事由については、施設等運営者の責めに帰すべき事由とみなして、施設等運営者が責任を負うものとする。
5. 再委託を受けた業務受託者は、入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、関東地方整備局から指名停止を受けていないこと。
6. 暴力団または暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者を、再委託を行う業務受託者としてはならない。
7. 施設等運営者は、1項の規定による調査職員が承諾した業務受託者が、その責めにより関東地方整備局に損害を及ぼしたときは、関東地方整備局に対して、その損害を賠償する。
8. 施設等運営者は、1項の規定により調査職員が承諾した業務受託者が、その責めにより第三者に損害を及ぼしたときは、速やかに調査職員に報告するとともに、第三者に対して、その損害を賠償する。また、その結果については、書面により調査職員に報告する。

第17条 許可した目的外利用及び施設の転貸等の禁止

1. 収益施設を運営するにあたっては、許可した目的以外の利用は禁止する。
2. 施設利用者及び公園利用者に対する安全確保に反する行為をしてはならない。
3. 施設等運営者は、施設の全部若しくは一部を第三者に貸与し、または担保に供してはならない。ただし、調査職員に書面により承諾を得たときは、この限りではない。
4. 施設等運営者は、本業務によって生じる一切の権利義務を他の者に譲渡し、または継承させてはならない。

第18条 業務の履行

1. 管理運営要領に定める運営時間内での運営を休止させてはならない。ただし、調査職員とあらかじめ協議を行なった場合はこの限りではない。
2. 施設等運営者は、業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）または、契約が解除されるまでは、施設利用者に利便性を図るために本規定書及び管理運営要領を維持する。

第19条 業務の解除

施設等運営者の責めに帰すべき事由により適正な収益施設の管理運営が困難となった場合またはその恐れが生じた場合は、関東地方整備局は施設等運営者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

この場合において、施設等運営者が当該期間内に改善することができなかつたときには、関東地方整備局は都市公園法第5条2項の許可を取り消すことがある。

第20条 業務の完了・引継、原状回復等

1. 施設等運営者は、施設等運営者の責めに帰すべき事由により、施設を汚損・破損若しくは滅失したとき、または関東地方整備局に無断で施設の原状を変更したときは、直ちにこれを原状に回復しなければならない。
2. 施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合は、関東地方整備局または新たな施設等運営者と十分に協議の上、書面をもって下記事項について事務引き継ぎを行い、公園の管理に支障が生じないようにする。この際、施設等運営者が設置した特定備品を撤去し速やかに管理物件を原状に回復して、関東地方整備局に引き渡すこと。ただし、原状回復することが不可能若しくは不相当若しくは関東地方整備局が特定備品の残置を希望した場合、施設等運営者及び調査職員間で事前に協議を行った上で、調査職員の書面による承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。
 - 1) 建物や関連設備の鍵の場所等、建物の管理に関する事項。
 - 2) 設備等設置における建物躯体や構造物への影響等に関して留意が必要な事項。
 - 3) 建物や設備等の老朽化等により、それら使用において、維持修繕上、留意が必要な事項。
 - 4) 継続的な地域連携イベント等において、運営日時の調整や臨時売店の設置、販売品目の変更、提供等を行うなど、主催者と連携、協力すべき事項。
 - 5) 大規模花修景の植物の育成管理等に関する事項。
3. 前項ただし書きの適用がない場合において、施設等運営者が前項本文の原状回復を履行しないときは、関東地方整備局は施設等運営者が自ら整備した内装・設備等を放棄したものとみなし、現状を維持するかまたは施設等運営者の費用をもって原状回復を行うことができる。
4. 不可抗力その他、関東地方整備局や施設等運営者の責めに帰することが出来ない事由により管理の継続が困難となった場合は、調査職員と施設等運営者は管理の継続の可否について協議し、調査職員が書面により指示する。

第21条 立退料等の不請求

施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合、または不可抗力の場合は、関東地方整備局に対し施設等運営者の施設の買取または立退料等の請求若しくは施設等運営者が支出した有益費等を請求することができない。

第22条 保険の付保及び事故の補償

1. 施設等運営者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

2. 施設等運営者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。
3. 施設等運営者は、火災保険（国所有の建築物を除く）、自動車任意保険、施設賠償責任保険（貸し自転車の運営に関するものも含む）、動産総合保険、生産物賠償責任保険の他、必要に応じて各種保険に加入するものとする。
4. 1～3項に規定する保険料、補償費は、施設等運営者の負担とする。

第23条 情報公開

1. 施設等運営者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成15年5月30日法律第58号）の規定に準じて取り扱う。この場合、調査職員の書面による指示に従うこと。
2. 施設等運営者は、関東地方整備局が会計法令に基づき実施する事業者に対する立ち入り検査、指示等調査・検査に対して、誠意を持って対応すること。
3. 施設等運営者は、事業者名、施設運営者名、再委託運営者名、施設等の運営状況をホームページにて掲示すること。

第24条 その他留意事項

本規定書に定めていない事項または疑義を生じた事項に関しては、必要に応じて、調査職員と施設等運営者の協議により、決定する。

第2章 マネジメント（運営管理）

第25条 基本事項

1. 提出書類

- 1) 収益施設等設置管理運営業務責任者は許可を受けた後に、関東地方整備局が指定した様式による関係書類を調査職員に遅滞なく提出しなければならない。
- 2) 施設等運営者が調査職員に提出する書類で様式が定められていないものは、様式を作成後調査職員に了解を得て提出する。
- 3) 報告書及び経理状況に関する帳簿類等の提出した書類は、調査職員の求めに応じて常に提出できるよう、許可を受けた施設ごとに整理・保管し、業務成果として施設等運営者において業務完了後5年間保存する。

2. 連絡、協議

- 1) 収益施設等設置管理運営業務責任者は、必要に応じて調査職員と連絡、協議等を行うこと。またその結果について、書面に記録し相互に確認しなければならない。
- 2) 調査職員と収益施設等設置管理運営業務責任者は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については相互に確認しなければならない。
- 3) 施設の運営維持管理に係る各種規定・要領を作成する場合や、追加開園等により契約期間中に管理運営内容が変更する場合、さらにはその他新業務への対応が必要な場合は、調査職員と施設等運営者の間で書面により調整または協議を行う。ただし、イベント等による運営維持管理業務で入園時間の変更協議による駐車場の営業時間変更についてはこの限りではない。
- 4) 不測の事態または疑問等が生じた場合は、速やかに調査職員と協議する。

3. 報告事項

- 1) 施設等運営者は、下表に掲げる事項について、調査職員に書面により報告する。

書類名等	提出期限
管理運営要領	許可日より14日以内
管理運営報告書（月毎の売上高、施設利用者数等）	翌月の10日迄
業務打合せ簿	打合せ毎に終了後速やかに
施設保守定期点検等の実施結果報告	点検後速やかに
業務実施体制	管理運営要領と同時
その他調査職員が指示する書類	適宜

第26条 業務実施体制

1. 本業務に加え、施設利用者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、管理体制を構築しなければならない。
2. 本業務のマネジメント及び企画立案を担当する収益施設等設置管理運営業務責任者を配置しなければならない。
3. 収益施設等設置管理運営業務責任者は、運営維持管理業務受託者が配置する総括責任者と兼務する場合、収益施設等設置管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分しなければならない。
4. 開園期間中は、運営維持管理業務の総括責任者が勤務する場合を除き、運営維持管理業務の業務

責任者及び収益施設等設置管理運営業務責任者のうち、少なくとも1名以上が勤務する体制とすること。さらに収益施設等設置管理運営業務責任者が勤務しない場合については、本業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め本業務が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。

5. 収益施設等設置管理運営業務責任者は、運営維持管理業務の受託者、他の公園施設管理者と常に調整し、業務を遂行する。

収益施設等設置管理運営業務責任者は、本業務について業務従事者が適切に管理運営を行うよう、指揮監督しなければならない。

第27条 管理運営要領

1. 施設等運営者は、自ら作成した管理運営要領に従って収益施設の管理運営を行わなければならない。また、実際の管理に当たっては、常に利用状況を観察し、最新の知見を取り入れ、類似の事故や社会情勢等に照らし、管理運営要領を随時更新し、公園施設の安全確保に努めなくてはならない。
2. 管理運営要領は、本規定書を踏まえるだけでなく、過年度の安全管理、衛生管理、運営方法等を十分に把握した上で、現地を入念に確認し、自らの経験、知見に基づき、施設等運営者自らの責任において最も適切なものを作成しなければならない。

第28条 許可、承諾等を要する事項

1. 管理運営要領

- 1) 施設等運営者は、別に定めがある場合を除き、許可日より14日以内に、収益施設運営計画書に基づく下記の項目を記載した管理運営要領を調査職員に提出する。管理運営要領は許可を受ける施設ごとに作成すること。

①業務内容（主な商品とその価格、サービス内容、運営日時、イベント企画等）

②業務の実施方針（「再委託に関する事」を含む。）

③業務の実施工程（業務の順序及び手順）

④業務の実施体制（閑散期、通常期、繁忙期など）

⑤連絡体制(緊急時含む)

⑥救急対応

⑦安全衛生管理計画（安全管理規則、事故予防、点検、検査の方法、など）

⑧緊急時対応

⑨収支計画書（収益施設全体及び個別施設毎）

（参考：別紙ー51「収益施設利用者数、売り上げ等」）

⑩その他（施設修繕計画、その他業務実施上必要と思われる事項）

- 2) 管理運営要領の策定にあたっては、管理運営の実務に通じた経験や知見、施設利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた管理運営要領の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みについて記載すること。

- 3) 調査職員は、施設利用者からの意見・苦情・要望に基づき管理運営要領の修正が必要と判断した場合は、施設等運営者に管理運営要領の変更を指示することができる。

4) 管理運営要領は施設等運営者の責任で作成するが、公園施設の管理は管理運営要領に従って行われることから、下記の場合のように記載内容が不十分な場合は、再検討を指示することがある。

- ①必要な施設、項目の記載がない。
- ②内容が本規定書に反する。
- ③実際の管理を行うのに適正かつ十分な個別、具体的、詳細な記述がない。
- ④連絡体制（緊急時含む）に不備がある。
- ⑤収支計画書において、収益施設の運営に持続性が認められない。
- ⑥その他管理上必要な事項が記載されていない、または疑義がある。

2. 管理運営報告書

- 1) 施設等運営者は、毎年度決算終了後、速やかに、調査職員に決算に関する報告書を提出すること。その際、報告書は施設毎に作成し、運営維持管理業務と明確に区分して整理すること。
- 2) 施設等運営者は、毎月の売上その他の営業に関する状況及び管理運営要領に基づく安全衛生管理の結果を翌月10日までに書面により調査職員に報告すること。
- 3) 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、調査職員からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに調査職員の指示に従い、誠実に対応すること。
- 4) 関東地方整備局は、実施調査の結果、必要と認める場合には、施設等運営者に対し改善を求めることができる。

3. 施設の修繕等

- 1) 施設等運営者が、収益施設の修繕等を実施する場合は、その内容、時期等の情報について事前に調査職員に書面により報告する。ただし、施設利用者の安全確保などの観点から緊急を要する修繕については、この限りではない。
- 2) 施設等運営者が、必要に応じて管理施設の建築構造躯体に対して穿孔、開口、留め付け等を伴う設備工事や電気を使用するもの等を実施する場合は、事前に調査職員と書面により協議し、承諾を得なければならない。変更の際も同様である。
- 3) 施設等運営者が、施設の管理運営上必要に応じて厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置する場合には、調査職員と事前に書面により協議し、承諾を得なければならない。
- 4) 施設等運営者は、厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置することに伴い関東地方整備局または第三者に及ぼした損害を賠償しなければならない。
- 5) 施設等運営者は、調査職員の承諾を得て施設に付加した機械等の設備、間仕切り、建具その他の造作等について、買取請求を行わない。

4. 業務内容等の変更

施設等管理運営者は、運営日時的大幅な変更や施設運営者の追加、変更については、事前に調査職員と協議を行うものとする。

5. 施設等運営者の変更

新たな施設等運営者の追加等による管理運営要領の変更を行う場合、書面により同施設等運営者との契約関係を明確にしておくとともに、同施設等運営者に対し業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

6. 広告物の掲出

施設等運営者は、広告物を掲出しようとするときは、掲出物については許可区域内とする。

なお、施設等運営者が、許可区域外への広告物の掲出を希望する場合は、調査職員と書面により協議を行うこと。

- ① 収益施設の運営に関して、通常業務の運営や店舗位置への案内誘導、企画商品等の販売促進を目的とする張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等を設置する場合は、公園の美観を損なわず、また他の本公園に関する看板類等に比して目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。あわせて、国営常陸海浜公園の施設であることを明示すること。なお、企画商品等の企画名称等に国営常陸海浜公園の名称及びロゴ等を使用する場合は事前に調査職員の承諾を得るものとする。
- ② 収益施設の運営に関して、協賛企業から協賛金を募って企画商品の販売や協賛での行催事等を実施する際、その販売促進を目的とする協賛企業の名称等を張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等に表示することはできるが、前項同様、公園の美観を損なわず、また本公園に関する広報物に比して目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。
- ③ 施設等運営者は、事前に調査職員の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができるが、本公園に関する広報物はもちろんのこと、協賛する企画商品や協賛での行催事等の広告物より目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。
- ④ 施設等運営者は、事前に調査職員の承諾を得た上で、自らが作成する企画商品や協賛での行催事等に関するポスター、パンフレット、スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示することができるが、企画商品や協賛での行催事等の名称より目立ちすぎないように、その形状・大きさ・色彩において十分留意すること。
- ⑤ 施設等運営者は、大規模花修景に関する実施期間や入園料に加え参加料を入園者から同時に徴収する旨を来園者に広く周知し、入園時の混乱や来園者の不満を出来るだけ回避するためにも、特別な広報を実施すること。

7. 施設等運営者のその他提出義務

施設等運営者は、下記の項目の一に該当するときは、直ちにその旨を調査職員に書面により提出しなければならない。

- ①施設等運営者が、主たる事務所の所在地又は名称を変更したとき。
- ②施設が損傷、破損又は滅失したとき。
- ③施設内で事故等が発生したとき。
- ④施設等運営者が、強制執行・仮差押え・仮処分若しくは競売の申立てを受けたとき。
- ⑤施設等運営者に対して破産の申立て、または更生手続き開始の申立て若しくは民事再生手続き開始の申立てがあったとき。

第29条 その他の協議・報告等

施設等運営者は、公園の管理運営等で必要な次の協議を適切に行い、結果等については、遅滞なく書面により報告しなければならない。

- 1) 関係機関等との協議。
- 2) その他施設の運営者との協議。

第30条 官公署への連絡、届出

施設等運営者は、官公署への連絡、届出手続きは関東地方整備局に協力し、遅滞なくこれを処理する。また、施設等運営者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となる場合は施設等運営者において行う。

第31条 別途工事等との調整

国が別途発注する工事または別途業務（法定点検業務等）の実施にあたり、施設等運営者は、調整等に協力する。また計画停電を伴う工事や点検を実施する際には、その対応については、調査職員と調整すること。

第32条 記録の保存

報告書及び経理状況に関する帳簿類は、調査職員の求めに応じて常に提出できるよう、許可を受ける収益施設ごとに整理・保管し、施設等運営者において5年間保存する。また、契約期間終了後は調査職員へ引き継ぐこと。

第33条 再調査等の依頼

関東地方整備局は、施設等運営者からの報告等に疑義を生じた場合、再調査を依頼しより詳細な報告等を求めることができる。

第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）

第34条 基本事項

1. 業務遂行にあたっては、常に公平なサービスの提供に努め、特定の個人や団体に有利あるいは不利な扱いとならないようにすること。
2. 全ての業務従事者について、名札を作成し着用すること。

第35条 拾得物、残置物の処理

施設等運営者が、施設内で遺失物を発見した場合は、速やかに維持管理業務受託者へ届け出ること。

第36条 広報・広聴

1. 施設等運営者は、事前に調査職員に計画を提出した上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができる。
2. 施設等運営者は、事前に調査職員に計画を提出した上で、自らが作成する企画商品や協賛での行催事等に関するポスター、パンフレット、スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示することができる。
3. 施設等運営者は、聴取や記録した施設利用者の評価、苦情などの意見を集約し、調査職員に管理運営報告書により毎月提出しなければならない。
4. 施設等運営者は、施設の利用促進を目的としたホームページやポスター、チラシ等の広報の展開に関する計画を、調査職員に提出した上で広報活動を行う。
5. 施設等運営者がホームページによる情報発信を行う際、維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページに設置管理許可書で許可を受けた運営業務の運営日時、基本提供サービス等基本的な運営業務内容については維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページに掲載することは可能である。
但し、その他企画商品や行催事等販売促進に係る内容については、ホームページとは別に設置することとし、そのホームページを維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページにリンクすることは可能である。
なお、データを収納するサーバ及びリンクする他のホームページについて、事前に調査職員と協議を行う。
6. 施設等運営者は、国営常陸海浜公園ホームページ上で発信する情報について、別に定める「個人情報の取扱いについて」及び関東地方整備局が定めるプライバシーポリシーに基づいた適正な内容であることを事前に確認する。
7. 施設等運営者は、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮する。
8. 施設に関するリンク先のホームページは原則として一つとする。ただし、それによりがたい場合は、別途協議による。

第37条 掲載情報の更新・修正・訂正

1. 施設等運営者は、個人に関する掲載情報について、本人または保護者から内容の訂正又は削除の要請を受け、必要と認めた場合には、訂正等の措置をとる。また、このことについて、調査職員に報告する。
2. 施設等運営者は、施設のホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、調査職員に報告をした上で、当該ホームページの管理者に対し訂正等必要な措置を求める。
3. 施設のホームページやポスター、チラシ等の広報の掲載情報については、常に新しい情報を掲載し更新に努めることとする。

第4章 安全衛生管理

第38条 基本事項

1. 安全管理

- 1) 施設等運営者は、別途規定している事項を除き、本公園の収益施設に関し安全管理上の一切の責務を負うものである。
- 2) 施設等運営者は、「R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）第20条安全管理の「事業者」を「施設等運営者」、「調査職員」を「調査職員」と読み替えたうえで、管理運営要領の安全衛生管理計画に安全管理の実施方法を定め、関東地方整備局に提出する。
- 3) 施設等運営者は、安全管理に係る消耗品交換をした場合は、調査職員からの求めに応じ提出できるよう記録を保存しておくこと。

2. 安全確保

- 1) 施設等運営者は、別途規定している事項を除き、安全確保の一切の責務を負うものである。
- 2) 施設等運営者は、共通仕様書第21条安全確保の「事業者」を「施設等運営者」、「調査職員」を「調査職員」と読み替えたうえで、管理運営要領の安全衛生計画に安全確保の実施方法を定め、関東地方整備局に届け出る。

3. 救急救護

- 1) 施設等運営者は、管理運営要領の「救急対応」において救急時の体制、対応方法を定め、関東地方整備局に提出する。
- 2) 施設等運営者は、開園時間中は救急活動に当たらなければならない。
- 3) 施設等運営者は、救急活動を要する事態を認めるときは、施設利用者の急病や負傷には応急処置をとり、事故や怪我等の状態により、消防車や救急車を要請するなど、最も適切と思われる措置をとらなければならない。
- 4) 施設等運営者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに調査職員に報告する。
- 5) 施設等運営者は、傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

4. 災害時、異常時等の対応

- 1) 施設等運営者は、共通仕様書第23条災害時、異常時等の対応の「事業者」を「施設等運営者」、「調査職員」を「調査職員」と読み替えたうえで、管理運営要領の「緊急時対応」において緊急時の体制、対応方法、危機管理マニュアルを定める。
- 2) 施設等運営者は、天変地異等により、運営を一時中止・変更、または休止したときは、運営再開の前に施設の点検を行い、異常のないことを確認しなければならない。
- 3) 関係機関の立会検査または調査がある場合は、施設等運営者は調査職員の指示により立会等に協力する。

第39条 点検等

1. 安全衛生管理計画

- 1) 施設等運営者は、食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき設定した法定点検及び自主点検計画、衛生管理計画などについて管理運営要領の安全衛生管理計画書に実施時期、方

法、体制、点検記録の様式など実施方法の詳細を記載し、調査職員に提出すること。

- 2) 安全衛生管理計画書に記載した、法定点検及び自主点検については、特段の事情がない限り予め設定したスケジュールに沿って実施すること。
- 3) 上記法定点検等の結果については、遅滞なく調査職員に書面により報告すること。

2. 定期点検

- 1) 施設等運営者は、施設利用者が快適に利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持することに努めるものとする。
- 2) 下記の表に掲げる施設の定期点検項目について、原則として施設等運営者が行うが、別途関東地方整備局が行う法定点検との役割分担について協議の上実施し、両者が不可分のものについては費用を按分する。協議内容については関東地方整備局が書面により残すものとする。
- 3) 法定点検項目以外の定期点検は、施設等運営者が自ら設定する。

■施設の定期点検項目（1）

中項目	小項目	留意事項
外部	屋根	・周期は別に定める。
	外壁	・周期は別に定める。
	ひさし（車寄せ）・とい	・周期は別に定める。
	軒天井・ひさし下端	・周期は別に定める。
	外部床	・周期は別に定める。
	屋外階段	・周期は別に定める。
	バルコニー	・周期は別に定める。
	外部建具	・周期は別に定める。
	外部用自動ドア	・周期は別に定める。
	エキスパンションジョイント金物	・周期は別に定める。
内部	内壁・柱・はり	・周期は別に定める。
	内部天井	・周期は別に定める。
	内部床	・周期は別に定める。
	内部階段	・周期は別に定める。
	内部建具	・周期は別に定める。
	内部用自動ドア	・周期は別に定める。
構造部	構造体・基礎	・周期は別に定める。
電灯・動力設備	照明器具（蛍光灯）	
	分電盤・開閉器箱	
	制御盤	
	幹線	
交流無停電電源設備	共通事項	
	交流無停電電源設備（簡易型を除く。）	
	交流無停電電源設備（簡易型）	
太陽光発電設備	太陽光発電設備	・周期は別に定める。
通信・情報設備	構内情報通信網設備	
	構内交換設備	
	拡声設備	
	誘導支援設備	
	映像・音響設備	
	情報表示設備	
	テレビ共同受信設備	
	テレビ電波障害防除設備	
	監視カメラ設備	
	駐車上管制設備	
	入退室管理設備	

■施設の定期点検項目（2）

中項目	小項目	留意事項
外灯	外灯	
雷保護設備	雷保護設備	
構内配電線路・構内通信線路	構内配電線路・構内通信線路	
冷熱源機器	チリングユニット	
	空気熱源ヒートポンプユニット	
	遠心冷凍機	
	吸収冷凍機	
	直だし吸収冷温水器	
	小型吸収冷温水機ユニット	
	パッケージ形空気調和機	
	ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機	
	氷蓄熱ユニット	
空気調和等関連機器	オイルタンク	
	熱交換器・ヘッダー・密閉型隔膜式膨張タンク	・点検の実施如何は別に定める。
	還水タンク・開放型膨張タンク	
	冷却塔	・周期は別に定める。
	ユニット形空気調和機・コンパクト型空気調和機	
	ファンコイルユニット・ファンコンベクター	
	空気清浄装置	・ろ材の交換は別に定める。 ・点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
	ポンプ	・点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
	送風機	・点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
	天井扇・有圧換気扇	
	全熱交換器	・点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
給排水衛生機器	受水タンク・高置タンク（高架タンク）	・長期点検の実施如何は別に定める。
	受水タンク・高置タンク（高架タンク）の清掃	・周期は別に定める。
	貯湯タンク	
	貯湯タンクの清掃	
	汚水槽・雑排水槽	
	汚水槽・雑排水槽の清掃	
	ポンプ	・点検の実施如何は別に定める。 ・周期は別に定める。
	ガス湯沸器	・周期は別に定める。
	電気温水器	・周期は別に定める。
	循環ろ過装置	・周期は別に定める。（水質検査を除く）
	衛生器具	・周期は別に定める。
ダクト及び配管	ダクト	・周期は別に定める。
	配管	・長期点検の実施如何は別に定める。
水質管理	空調機器用水	
	ボイラー用水	
	飲料水（給水設備）	
浄化槽	点検・保守	
	清掃	
	水質に関する検査	

■施設の定期点検項目（3）

中項目	小項目	留意事項
井戸	井戸	
雨水利用システム	雨水利用システム	
消防用設備等		
建築基準法関係防災設備	非常用照明装置	
	防火戸・防火シャッター	
	防火ダンパー	
	排煙設備	
工作物	設備架台・囲障（ルーバー等）	
	煙突	
外構	敷地	・周期は別に定める。
	へい	・周期は別に定める。
	門	・周期は別に定める。
	排水枡・マンホール・側溝・街きよ	・周期は別に定める。
植栽・緑地	植栽・緑地	
執務環境測定	空気環境測定	
ねずみ・昆虫等の防除		

■関係法令

法令名	参照条項	条件の有無	条件に関わる参照条項
建築基準法	第十二条	○	第六条、別表第一
			【令】 第十四条の二、第十六条
官公庁施設の建設等に関する法律	第十一条、第十二条	○	官公庁施設の建設等に関する法律第12条第1項の規定によりその敷地及び構造に係る劣化の状況の点検を要する建築物を定める政令
消防法	第十四条の三の二	○	【危険物の規制に関する政令】 第七条の三、第八条の五
	第十七条、第十七条の三の二、第十七条の三の三	× (公共建築)	【令】 第六条、第七条、第三十五条、第三十六条、別表第一
人事院規則 10-4	第十五条、第三十二条、第三十四条	×	別表第七、別表第八
事務所衛生基準規則	第九条、第十条	×	
建築物における衛生的環境の確保に関する法律	第四条	○	第二条
			【令】 第一条
高圧ガス保安法	第三十五条、第三十五条の二	○	【一般高圧ガス保安規則】 第七十九条、第八十三条
			【冷凍保安規則】 第四十条、第四十四条
水道法	第三十四条の二	○	第三条
			【令】 第二条
電気事業法	第三十九条、第四十二条	○	第三十八条
			【令】 第五十条
ガス事業法	第四十条の二	×	第二条
			【則】 第一百七条

法令名	参照条項	条件の有無	条件に関わる参照条項
浄化槽法	第七条、第八条、第九条、第十条、第十一条	×	第二条
ボイラー及び圧力容器安全規則	第三十二条、第六十七条	○	第一条 【労働安全衛生法施行令】 第一条

※ [条件の有無] ○：義務付けする施設、設備等について、規模等の条件が付されているもの

3. 自主点検

- 1) 施設等運営者は、自主点検を下記の表に掲げる項目のうち該当するものについて、実施時期、方法、体制等を管理運営要領に記載する。自主点検は施設等運営者が建築保全業務共通仕様書に準じて行う。

■施設の自主点検項目

大項目	中項目	小項目
建築	建築	建築
電気設備	電灯・動力設備	電灯・動力設備
	受変電設備	受変電設備
	自家発電設備	自家発電設備
	直流電源設備	直流電源設備
	交流無停電電源設備	交流無停電電源設備
機械設備	温熱源機器	運転・監視記録
		鋳鉄製ボイラー・鋼製ボイラー
		真空式温水発生機・無圧式温水発生機
		温風暖房機
	冷熱源機器	運転・監視記録
		冷熱源機器
	空気調和等関連機器	空気調和等関連機器
	給排水衛生機器	給排水衛生機器
循環ろ過装置		
監視制御設備	中央監視制御設備	中央監視制御装置
搬送設備	昇降機	昇降機

4. 日常点検

- 1) 施設等運営者は始業点検、終業点検、巡回パトロール等適切な方法で日常点検を実施する。実施時期、方法、体制等を管理運営要領に記載する。
- 2) 施設等運営者は建築物等について、目視等の簡易な方法により建築物の劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を適切に講ずることにより所定の機能を維持するための軽微な修繕を行い、事故・故障等の未然の防止に資するよう管理すること。
- 3) 施設等運営者は、施設、設備等が損傷、破損または滅失したとき及びそれを発見したときは、直ちに調査職員に報告するものとする。

5. スタッフ管理・研修

- 1) 施設等運営者は、スタッフ管理・研修について管理運営要項に記載する。
- 2) 施設等運営者は、関東地方整備局が実施または要請するスタッフ管理・研修、公園全体での調整連携等への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うこと。
- 3) 車両の運転については、「業務入園規則」（別添－14参照）に基づき、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならないよう必要に応じ誘導員を配置するとともに関東地方整備局発行の許可証

を前面に提示、許可証裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。

第40条 危機管理

施設等運営者は、下記の事項を踏まえた管理運営要領（緊急時対応）を作成すること。

1. 事故・災害対応

1) 緊急時連絡体制構築

施設等運営者は、緊急連絡体制表を作成し、調査職員に提出すること。また、施設内に掲示をすること。

2) 予防対策

①施設等運営者は、施設を運営している期間中は毎月1回、施設の消防設備等の自主点検を実施し、異常を発見した場合は調査職員に書面により報告するものとする。

②本業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が存する場合または立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を講じ事故の発生を防止する。この場合、その旨を調査職員に報告する。

3) 初期対応

①施設等運営者は、調査職員の指示に従い、公園利用者及び施設利用者に対する案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。

②万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止または運転制限をする等の措置をした上、直ちに調査職員に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。

③その他事故等が発生したとき、またはその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、施設等運営者が作成した緊急連絡体制に基づき関係機関へ連絡し、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により調査職員に報告するものとする。なお、関東地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。

- 一 事故発生日時。
- 二 事故発生場所。
- 三 事故発生の原因。
- 四 事故の程度。
- 五 人身事故の場合は、医師の診断結果。
- 六 事故処理の概略。
- 七 再発防止など改善策等。

④重大事故についてはただちに調査職員に報告し、その指示に従うこととする。

2. 異常事態対策

1) 施設等運営者は、関東地方整備局が実施または要請する異常事態対策への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。

2) 施設等運営者は、異常な事態が発生した場合、その内容・初期対応状況等を、速やかに調査職員へ報告するとともに、警察、消防署等関連部局に連絡する。

第5章 施設管理

第41条 基本事項

1. 施設等運営管理者は、施設および管理備品の扱い、施設の清掃に関する実施方法を管理運営要領において記載する。
2. 施設等運営者は、収益施設内及び許可範囲内を常に良好な状態で維持し、公園内で実施されている他業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施する。
3. 設備及び管理備品は施設等運営者の注意義務で管理すること。
4. 施設等運営者は、自らが実施する清掃と運営維持管理業務受託者が実施する清掃について、その清掃範囲及び夾雑物が混合しないように注意する。

第6章 財産管理

第42条 台帳管理

1. 施設等運営者が施行した固定資産（償却資産）については、「固定資産税における家屋と償却資産の分離申出書」を所轄の税務事務所に提出する。
2. 運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関する建物管理費（消耗品の購入、貸与した備品類の修理等）は、施設等運営者の負担とする。

第43条 備品の取り扱い

1. 管理備品の取扱い

許可を受けた収益施設の運営に必要な備品は、施設等運営者が全て準備する。

ただし、業務開始時に関東地方整備局が費用を負担した備品の引き継ぎを受けた場合は、施設等運営者は、本業務完了の際、残存する備品で関東地方整備局がその費用を負担したのものについて当該備品を関東地方整備局に引き渡す。ただし、翌年度以降において当該契約が引き続き締結され、当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。

備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品の内、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格（消費税込み）が5万円以上のものをいう。なお、その取扱いについては、関東地方整備局が定める規定等による。

2. 特定備品の取扱い

- 1) 施設等運営者は、施設の管理・運営に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。

ただし、「本規定書第1編第20条 業務の完了・引継、原状回復等」、及び「本規定書第1編第21条 立退料等の不請求」の内容を踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込む。

なお、資産の処分については、施設等運営者が責任を負う。

- 2) 施設等運営者が機器・設備等を持ち込む場合は、事前にリストを調査職員に提出するとともに、物品表示票を作成し持ち込む全ての機器・備品等に貼付し、常に管理しておくこと。

<特定備品に関する方針>

1) 自転車に関する方針

①自転車引継に関する方針

施設等運営者は、現施設等運営者が所有している自転車を有償で引継ぐ場合、現施設等運営者並びに調査職員との間で協議を行うものとする。また、同様に、次期施設等運営者に対しても自転車を有償で引継ぐ場合は、次期施設等運営者並びに調査職員との間で協議を行うものとする。

②自転車購入に関する方針

計画的に自転車の更新を行うため、契約期間内に保有自転車の3分の1以上を新車で揃えるものとする。ただし、更新する自転車は自転車の品質を保証する公的機関の認定を受けたものでなければならない。また、TSマーク認定（後述）から外れた自転車、故障や事故で安全性の確保が保てない自転車については随時更新をするものとする。

なお、特殊自転車（二人乗り自転車等）については、公的機関認定の対象外、及びTSマーク認定の整備対象外であることから、関東地方整備局の許可を得た上で購入するものとする。なお、TSマーク対象外の自転車については、購入後5年を経過した段階で随時新車に更新を原則とし、

5年を超えて使用する場合は専門事業者等により適切な点検を行うとともに、当該車両に起因する事故の補償は受託者の責とする。

TSマーク：公益財団法人日本交通管理技術協会発行、年1回自転車安全整備士が点検・整備をすることで自転車の安全性が認定されるもの。1年間の付帯保険付。

③自転車の安全管理に関する方針

貸出自転車は、毎年自転車安全整備士による点検・整備を行い、TSマーク認定を受けなければならない。

④自転車管理台帳に関する方針

施設等運営者は、一台ごとの購入日、修繕履歴等を記載した自転車管理台帳を作成し管理を行うこととする。なお、業務の履行満了時（継続して契約した場合は除く）や契約を解除され、新たな施設等運営者に自転車を引き渡す（売買等）こととなった場合には、自転車管理台帳は次期施設等運営者に引継ぐものとする。

第44条 本業務の引継

1. 施設等運営者は、業務の履行が満了するとき（継続して、契約した場合は除く）または、契約が解除された場合は、関東地方整備局又は新たな施設等運営者と十分に事務引き継ぎを行い、施設の管理運営に支障が生じないようにする。この際、速やかに施設を原状に回復して、関東地方整備局に引き渡すこと。ただし、原状回復することが不可能若しくは不適當である場合、関東地方整備局の承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。
2. 不可抗力その他、関東地方整備局や施設等運営者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、調査職員と施設等運営者は管理の継続の可否について協議すること。
3. 施設等運営者は、本業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）または、契約が解除されるまでは、施設の管理運営が円滑に実施されるよう業務実施体制（本規定書第1編第27条記載）を維持すること。
4. 履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵等が明らかな場合は、その費用は施設等運営者が負担する。
5. 収益の対象植物の育成管理等に関する事項。

第7章 管理運営報告書

第45条 管理運営報告書の作成

1. 施設等運営者は、毎年度決算終了後、速やかに、関東地方整備局に決算に関する報告書を提出すること。その際、報告書は施設毎に作成し、運営維持管理業務と明確に区分して整理すること。
2. 施設等運営者は、毎月の売上その他の営業に関する状況及び管理運営要領に基づく安全衛生管理の結果を翌月10日までに書面により関東地方整備局に報告すること。
3. 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、関東地方整備局からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに調査職員の指示に従い、誠実に対応すること。
4. 関東地方整備局は、実施調査の結果、必要と認める場合には、施設等運営者に対し改善を求めることができる。

第2編 国営常陸海浜公園収益施設等設置管理運営個別規定書

第1章 駐車場

第1条 総則

施設等運営者は、駐車場の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。

第2条 施設の利用目的

駐車場は、公園利用者の国営常陸海浜公園への来園手段である車両等を、公園利用時間内に限り保管する場所を提供することを施設の利用目的とする。

第3条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。なお、許可範囲に関しては別途指示する。(別添—5 2「収益施設運営対象区域図」参照。)

■運営対象施設一覧（常設駐車場）

<必須施設>

施設名称	大 型	普 通	障がい者用	原付・自動二輪
西駐車場	48 台	1,479 台	23 台	10 台
南駐車場	33 台	1,887 台	24 台	10 台
海浜口駐車場	10 台	343 台	6 台	10 台
合計	91 台	4,123 台	96 台	100 台

■運営対象施設一覧（臨時駐車場）※

施設名称	確保規模 (普通車相当の最大数)	備 考
第1 臨時駐車場	約 1,400 台	
第2 臨時駐車場	約 700 台	
第3 臨時駐車場	約 800 台	
第4 臨時駐車場	約 500 台	
第5 臨時駐車場	約 800 台	
第6 臨時駐車場	約 165 台	

※臨時駐車場の運営に際しては、施設等運営者による自主事業として実施するものとし、土地使用料が別途発生する。

第4条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任した上で駐車場の管理運営にあたらせる。

第5条 運営日時

1. 施設等運営日時は、原則として本公園の開園日時とする。
2. 発券時間は本公園の開園時間から閉園時間の1時間前までとし、施設利用者へのサービスの提供を安定的に行うこと。

3. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、調査職員より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第6条 利用料金

駐車場の利用料金は、収益施設の継続的運営が可能な料金設定とすること。

臨時駐車場の利用料金も常設駐車場に準じて設定する。また、利用料金については、調査職員、関東地方整備局と協議するものとする。

■参考：現行利用料金一覧

車種	利用料金		備考
	一般	パスポート提示	
大型（1回）	1,580円	—	車体総重量8トン以上、最大積載量5トン以上、又は乗車定員が30人以上の自動車
普通（1回）	520円	420円	上記以外の自動車
原付・自動二輪（1回）	260円	210円	自動二輪車及び原付自転車
身障者等	無料	無料	身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健手帳の交付を受けている心身障害者の方もしくは同乗者の方の手帳提示。なお、障害者手帳アプリの提示でも可とする。

第7条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - 1) 駐車場の運営に関すること。
 - 2) 駐車場の維持管理に関すること。
 - 3) 駐車場の安全管理に関すること。
 - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

第8条 駐車場施設に係る管理運営要領の作成

施設等運営者は、本規定書第1編第27条に基づく管理運営要領を作成するにあたり、本規定書第1編で定められている事項のほか、以下を踏まえた管理運営要領を作成すること。

1. 駐車場の運営
 - 1) 原則として、施設利用者が全て退出することを確認し閉場するが、著しく退出が遅延し、施設利用者を確認することができない場合は、残車両を確認し、記録すること。
 - 2) 駐車場の混雑具合に応じて誘導員等を配置する等、適切な運営を行うこと。
2. 繁忙期の対応
 - 1) 施設等運営者は、繁忙期の混雑状況に応じて、誘導員数、配置を工夫する等円滑な誘導に努める。
3. 臨時駐車場の確保
 - 1) 繁忙期においては、公園外に臨時駐車場を用意し、可能な限り施設利用者の駐車スペースを確保できるよう努めること。

なお、公園外の臨時駐車場の確保日については、調査職員と協議の上、決定する。

- 2) 施設等運営者は、繁忙期の混雑状況に応じて、誘導員の配置、移動看板及び簡易柵等、歩行者や公園利用者の安全確保に細心の注意を払うものとする。

4. 利用制限等

- 1) 次の各号に該当する場合は、駐車場の利用を拒否することができるものとする。

①駐車場利用者が遵守事項を守らない場合又は業務従事者の指示に従わない場合。

②危険物を積載している車両、その他駐車場の管理上支障のある車両が駐車しようとしている場合。

5. 施設・設備等の維持管理

- 1) 駐車場管理機器について、関東地方整備局が施設等運営者に貸与するが、施設等運営者は日常的な保守及び管理を行い、機器の適切な維持管理に努めること。なお、当該施設・設備の保守点検については、関東地方整備局が別途実施する。

- 2) 営業開始前に、駐車場管理機器の電源を入れ、機器に故障や損傷等がないか、正常に作動するかを確認するとともに、営業中は、駐車場管理機器の運転の作動状況を確認・監視し、業務終了時には、駐車場管理機器の電源を確実に切ること。

- 3) 機器の故障について連絡や表示がある場合は、機器に付属するマニュアル等に従い、適切に処理し、完全な状態に回復する。

- 4) 駐車場管理機器について万一故障が発生し、ただちに回復する見込のないときは、回復までの間、車両の入出場は手動で行うこと。このとき、料金計算は料金計算機を使用するなどの方法により、迅速かつ確実にいき、入出場車両に支障をきたさないようにする。

6. 安全管理

- 1) 施設等運営者は、施設利用者の安全に万全の注意を払い、安全管理を行う。

- 2) やむを得ず、駐車場の全部又は一部を休止・閉鎖・変更する際は公園利用者及び施設利用者への確に告知すると共に調査職員に報告する。

- 3) 緊急車両等の入出場については適宜協力すること。

- 4) 施設等運営者は、施設利用者の安全確保、施設状況の把握、及び施設利用案内等を行うため、定期的に巡視を実施するものとする。また、事件、事故または災害等緊急時対応、不審物の有無確認や拾得物への対処、清掃状況の点検等も併せて行う。

7. 緊急時の対応

災害や事件、事故等が発生した際には、本規定書第1編第4章安全衛生管理を参照し対応する。

8. 施設利用上の注意事項

施設等運営者は、施設利用上の注意を策定し施設利用者に対し、少なくとも以下の各号について看板等において注意を促す。

- 1) 場内での車両通行速度は、時速20km/hを超えないこと。

- 2) 場内での追い越しをしないこと。

- 3) 喫煙又は火気の取り扱いをしないこと。

- 4) 標識又は係員の指示に従うこと。

- 5) 車両を離れるときは、エンジンを停止し、ドア及びトランクには施錠し、盗難に備えること。

- 6) 公害防止の為、エンジンを空ぶかししないこと。

- 7) 施設利用者及びその関係者（同乗者含む。）が故意又は過失により駐車場の施設並びに他の車両に損害を与えたときは、当事者がその損害賠償を行うこと。
- 8) 「車いす使用者用駐車スペース」は該当車両がいつでも利用できるよう、一般施設利用者は利用を控えること。
- 9) その他、施設等運営者の業務又は他の施設利用者の妨げになるような行為はしないこと。

第9条 費用負担

1. 駐車場の管理、運営に関わる一切の費用は、別に定めがある場合を除き、施設等運営者の負担である。
2. 関東地方整備局の職員や業務等で入園する業務公園利用者からは、駐車料を徴収することはできない。

第10条 責任範囲の揭示

1. 本規定書第1編第9条の責任分担によるほか、次の各号に該当する場合は、関東地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の揭示を行う。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた車両及び施設利用者の損害。
 - 2) 車両に残された貴重品、その他物品及び取付物に関する損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設等運営者は車両の滅失又は損傷について、当該車両の時価、損害の程度を考慮してその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。

第2章 レンタサイクル施設

第11条 総則

施設等運営者は、レンタサイクル施設の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努める。

第12条 施設の利用目的

レンタサイクル施設は、国営常陸海浜公園において施設利用者への自転車等の貸出しを行うことを施設の目的とする。また、自動二輪車等を持ち込むなど施設利用者及び公園利用者に対する安全確保に反する行為をしてはならない。

第13条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。(別添一52「収益施設運営対象区域図」参照。)

■運営対象施設一覧

<裁量施設>

施設名称	現行運営台数 (参考)	内訳				
		普通車 (24インチ～ MTB含む)	普通車 (チャイルドシート付)	子供用 (～22イン チ)	タンデム	電動アシスト 付
西口サイクルセンター	398台	224台	39台	90台	20台	25台
中央口サイクルセンター	421台	217台	46台	102台	30台	26台
南口サイクルセンター	309台	190台	28台	67台	12台	12台
海浜口サイクルセンター	281台	144台	34台	70台	15台	18台
合計	1,409台	775台	147台	329台	77台	81台

※R4年度の現行運営台数1,409台は、現施設等運営者の所有である。

第14条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任した上でレンタサイクル施設の管理運営にあたらせる。

第15条 運営日時

- 施設等運営日時は、本公園の開園日時内で、施設等運営者の裁量により運営日を変更することができる。ただし、以下に示す各期間内の土曜日及び日曜日、祝日は運営を行うこと。
 - ・ 3月下旬～5月中旬
 - ・ 7月21日～8月31日
 - ・ 9月下旬～10月中旬
- 自転車の貸出受付時間は、閉園時間の1時間前までとする。
- 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、調査職員より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第16条 利用料金

施設利用者へ提供する自転車貸出の利用料金は、以下に示す現行料金を参考に、周辺類似事例に基づき、市場価格に準じて定めること。

■ (参考) 利用料金一覧

車種	基本利用料金(超過料金)	1日利用料金(繁忙期除く)
大人(15歳以上)	3時間…450円(30分ごとに70円)	650円
小人(小・中学生)	3時間…250円(30分ごとに30円)	350円
アシスト付	3時間…750円(30分ごとに140円)	-

第17条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - 1) 自転車の貸出に関すること。
 - 2) レンタサイクル施設の維持管理に関すること。
 - 3) 自転車の利用に伴う苦情処理に関すること。
 - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。
2. 日常の管理上で必要があると認められたときは、自転車の貸出の全部又は一部を中止することができる。
3. 自転車の貸出を中止することが、施設利用者へ影響が与えると考えられる場合は、関東地方整備局と協議を行う。

第18条 レンタサイクル施設に係る管理運営要領の作成

施設等運営者は、本規定書第1編第27条に基づく管理運営要領を作成するにあたり、本規定書第1編で定められている事項のほか、以下を踏まえた管理運営要領を作成すること。

1. サイクルセンターの運営
 - 1) 施設等運営者は、自転車の貸出開始前にサイクリングコースに異常がないか確認を行い、点検結果を維持管理業務受託者へ報告すること。
 - 2) 施設等運営者は、貸出自転車について貸し出し時に点検、注意事項の周知を行い、異常のないことを確認した上で貸し出す。
2. 利用制限等
施設等運営者は、利用制限を定め、周知すること。
3. 安全管理
 - 1) 施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適に自転車を利用されるよう心がけ、日常点検、定期点検、一斉点検などを行い、常に自転車を正常な状態で維持する。
 - 2) 一斉点検では、年1回、自転車安全整備士の資格者により点検を、全保有車両を対象に行うこと(普通自転車についてはTSマークの点検とし、有効期限を切らしてはならない)。
 - 3) 点検の結果は、「自転車業務日報」を定めた上で、転記する。
4. 緊急時の対応
 - 1) 施設等運営者は、自転車貸出を中止したときは、再開の前にサイクリングコースに異常のない

ことを確認しなければならない。

- 2) サイクリングコース等において事故が発生し又はその恐れがあるときは、緊急連絡体制に基づき速やかに必要な措置を行う。

5. 施設利用上の注意

施設等運営者は、乗車又は使用中に故意又は過失の有無にかかわらずその発生した傷害物件損害その他の事故による補償の請求を関東地方整備局に対して行わないことを含む、施設利用上の注意を策定し施設利用者に対し、注意喚起を促す。

第19条 費用負担

1. 貸出に供する自転車の購入費用。

準備する台数は施設利用者が快適に利用できる台数（最大約1,400台）とする。貸出に供する自転車は、自転車の品質を保証する公的機関の認定を受けたものでなければならない。なお、タンデム車（二人乗り自転車）等の特殊自転車は、自転車の品質を保証する公的機関の認定対象外であることから、関東地方整備局の許可を得た上で購入をする。

2. レンタサイクル施設管理、運営に関わる一切の費用は、別に定めがある場合を除き、施設等運営者の負担である。
3. 施設等運営者は、業務終了時には本規定書第1編第6章第43条に記載のとおり、次期施設等運営者へ引き継ぐ可能性がある。

第20条 責任範囲の揭示

1. 本規定書第1編第9条の責任分担によるほか、次の各号に該当する場合は、関東地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の揭示を行う。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
 - 2) 施設等運営者の過失あるいは貸出自転車の整備不良等に依らない損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。

第3章 飲食・物販施設

第21条 総則

施設等運営者は、飲食・物販施設の管理運営（自主事業として行う臨時の飲食・物販施設の運営を含む）に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努める。

第22条 施設の利用目的

飲食・物販施設は、国営常陸海浜公園において飲食及び物販サービスを提供することを、施設の目的とする。

第23条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。（別添—52「収益施設運営対象区域図」参照。）

■運営対象施設一覧

<裁量施設>

施設名称	営業場所
記念の森レストハウス	西口エリア
グラスハウス	砂丘エリア
レイクサイドカフェ	西口エリア

※上記3施設の運営については、施設等運営者の裁量による。

<臨時施設> 参考：令和3年度実績

施設種類	設置期間	営業場所	売店箇所数
飲食・物販	3月上旬～5月末	西口エリア	3
		みはらしエリア	1
		プレジャーガーデンエリア	2
	3月上旬～11月中旬	西口エリア	1
		みはらしエリア	2
	5月中旬～6月中旬	プレジャーガーデンエリア	1
	7月中旬～7月末 (令和4年度グリーンフェス※)	西口エリア	18
	9月上旬～11月中旬	西口エリア	6
		みはらしエリア	2
		プレジャーガーデンエリア	2
	10月上旬～11月中旬	西口エリア	1
		プレジャーガーデンエリア	1
10月上旬～1月中旬	プレジャーガーデンエリア	1	
1月中旬～3月中旬	草原エリア	1	
	プレジャーガーデンエリア	1	

※令和3年度は、フェスが中止のため、令和4年度グリーンフェスを参考までに計上した。

第24条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者、防火管理者、食品衛生責任者等、管理運営上法的に必要な資格を保持する者を選任した上で、飲食・物販施設の管理運営にあたらせる。

第25条 運営日時

1. 施設等運営日時は、本公園の開園日時内で、施設等運営者の裁量により運営日を変更することができる。ただし、以下に示す各期間内の土曜日及び日曜日、祝日は運営を行うこと。
 - ・ 3月下旬 ～ 5月 中旬
 - ・ 7月 21日～ 8月 31日
 - ・ 9月下旬 ～10月 中旬
2. 臨時施設については、調査職員と協議の上、決定すること。
3. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、調査職員より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第26条 利用料金

販売価格は周辺類似事例に基づき、市場価格に準じて定めること。

■サービス内容等一覧

施設名称	販売品目
記念の森レストハウス	(裁量)
グラスハウス	(裁量)
レイクサイドカフェ	(裁量)

第27条 繁忙期の対応

繁忙期の管理運営にあたっては、飲食・物販施設の供給機能を補完し施設利用者へのサービス提供を強化するため、関東地方整備局が指定した場所（別添一55「自動販売機、コインロッカー」参照。）及び期間に臨時売店の開設を許可する。なお、開設にあたっては、施設等運営者は、開設時間等について関東地方整備局と事前に協議を行い、書面により提出すること。

■（参考）臨時売店開設場所及び開設期間一覧（令和3年度実績）

施設名称	営業場所	開設期間
中央芝生広場（バラの開花）	プレジャーガーデンエリア	令和3年5月15日～令和3年6月13日
中央口（コキアカーニバル2021）	プレジャーガーデンエリア	令和3年9月14日～令和3年11月16日
中央芝生広場（コキアカーニバル2021）	プレジャーガーデンエリア	令和3年9月14日～令和3年11月16日
西口（コキアカーニバル2021）	西口エリア	令和3年9月14日～令和3年11月16日
西口広場休憩所（コキアカーニバル2021）	西口エリア	令和3年9月14日～令和3年11月16日
レイクサイドカフェ（コキアカーニバル2021）	西口エリア	令和3年9月14日～令和3年11月16日
記念の森横広場（コキアカーニバル2021）	西口エリア	令和3年10月2日～令和3年10月31日
水のステージ周辺（コキアカーニバル2021）	西口エリア	令和3年10月2日～令和3年10月31日

記念の森（コキアカーニバル 2021）	西口エリア	令和3年10月9日～令和3年10月31日
テラスハウス横（コキアカーニバル 2021）	西口エリア	令和3年10月4日～令和3年11月12日
中央ロゲート（茨城県産サツマイモ「紅はるか」PR）	プレジャーガーデンエリア	令和3年10月11日～令和4年1月14日
BMX 管理棟周辺（国営ひたち海浜公園杯争奪戦）	プレジャーガーデンエリア	令和3年11月6日～令和3年11月7日
中央口（フラワリング 2022）	プレジャーガーデンエリア	令和4年3月1日～令和4年5月31日
中央芝生広場（フラワリング 2022）	プレジャーガーデンエリア	令和4年3月1日～令和4年5月17日
西口（フラワリング 2022）	西口エリア	令和4年3月15日～令和4年5月31日
テラスハウス横（フラワリング 2022）	西口エリア	令和4年3月29日～令和4年5月31日
記念の森（フラワリング 2022）	西口エリア	令和4年3月15日～令和4年11月15日
みはらし広場（フラワリング 2022）	みはらしエリア	令和4年3月15日～令和4年11月15日
里の家（フラワリング 2022）	みはらしエリア	令和4年3月15日～令和4年11月15日
たまごの森（フラワリング 2022）	西口エリア	令和4年3月15日～令和4年5月17日
記念の森横広場（フラワリング 2022）	西口エリア	令和4年4月2日～令和4年5月8日
レイクサイドカフェ（フラワリング 2022）	西口エリア	令和4年3月29日～令和4年5月17日
西口広場休憩所（フラワリング 2022）	西口エリア	令和4年3月15日～令和4年5月31日
LuckyFM Green FES 2022 ※	西口エリア	令和4年7月11日～令和4年7月31日

※令和3年度は、フェスが中止のため、令和4年度グリーンフェスを参考までに計上した。

第28条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - 1) 飲食・物販施設の運営に関する事。
 - 2) 飲食・物販施設の維持管理に関する事。
 - 3) 飲食・物販施設利用に伴う苦情処理に関する事。
 - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

第29条 飲食・物販施設に係る管理運営要領の作成

施設等運営者は、本規定書第1編第27条に基づく管理運営要領を作成するにあたり、本規定書第1編で定められている事項のほか、以下を踏まえた管理運営要領を作成すること。

1. 安全衛生管理
 - 1) 衛生管理及び安全管理は、施設等運営者において全責任を負う。
 - 2) 食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき、安全衛生管理計画書及び緊急時連絡体制を定めて、調査職員に提出すること。また、安全衛生管理計画書作成にあたっては、十分な衛生管理及び安全管理等を行うとともに事故防止に努める。
 - 3) 運営に当たる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施し、検査の結果、異常ある者は、完全に回復したとの医師の診断が得られるまで職場復帰は認めないこと。

その他、下痢を起こしているなど体調不良者は出勤させてはならない。

- 4) 法定点検等の結果については、遅滞なく調査職員に報告すること。
- 5) 施設利用者に満足していただけるよう、商品管理の徹底、消防設備の点検、身だしなみ等、常に清潔、快適かつ安全な状態に維持する。
- 6) 食中毒等の事故が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、緊急時連絡体制に基づき、遅滞なく、書面等により調査職員に報告する。なお、食中毒等社会的な影響や人的影響等を伴うときは、関東地方整備局がマスコミ対応等を行うが、その際、関東地方整備局の求めに応じ施設等運営者は迅速かつ適切に協力しなければならない。また関東地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。
- 7) 食中毒等により、施設利用者に対して、人的損害を及ぼした場合は、施設等運営者の責任において、その賠償を行う。

2. 施設利用上の注意

施設等運営者は、施設利用上の注意を策定し施設利用者に対し、看板等において注意を促す。

第30条 費用負担

飲食・物販施設運営に関わる一切の費用は、別に定めがある場合を除き、施設等運営者の負担である。

第31条 責任範囲の揭示

1. 本規定書第1編第9条の責任分担によるほか、次の各号に該当する場合は、関東地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の揭示を行う。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
 - 2) 施設等運営者の過失に依らない損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかつたことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。

第4章 自動販売機

第32条 総則

施設等運営者は、自動販売機の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努める。

第33条 施設の利用目的

自動販売機施設は、国営常陸海浜公園において飲食及び物販サービスを提供することを、施設の利用目的とする。

第34条 運営対象施設

設置箇所及び設置台数は施設等運営者の提案による。ただし、原則として設置箇所は下記の箇所とする。下記の箇所以外に新たに設置する場合は、関東地方整備局が指定した箇所（別添—55「自動販売機、コインロッカー」参照。）を基本に、関東地方整備局と協議するものとする。

■（参考）設置箇所一覧（令和3年度実績）

<裁量施設>

No.	設置場所	設置数
1	西口駐車場	3
2	西口ゲート内	2
3	西口ゲート外	2
4	テラスハウス	7
5	平成の森	3
6	たまごの森トイレ	2
7	みはらし広場	5
8	中央ロゲート	6
9	中央サイクルセンター	4
10	BMX 管理棟	2
11	大草原 PG 側	3
12	大草原 DG 側	1
13	大草原 BBQ 広場側	2
14	大草原海浜 P 側	2
15	バーベキュー広場	3
16	グリーン工房	1
17	グラスハウス	1
18	海浜あずまや	1
19	海浜口休憩所	3
20	西口サイクルセンター	2
21	南口休憩所	2
22	公園管理事務所	2
23	里の家	2
24	たまごの森休憩所	1
25	ネイチャーハウス	1
26	多目的広場トイレ	1
27	海浜口サイクルセンター	1
28	ひなの林トイレ	2
計		67

第35条 責任者の選任

施設等運営者は、自動販売機の運営にあたり、施設担当責任者を選任した上で、自動販売機の運営にあたらせる。

第36条 利用料金

自動販売機の利用料金は、周辺類似事例に基づき、市場価格に準じて定めること。

第37条 業務の内容

施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 1) 自動販売機施設の運営に関すること。
- 2) 自動販売機施設の維持管理に関すること。
- 3) 前各号に掲げる業務に付随すること。

第38条 自動販売機施設に係る管理運営要領の作成

施設等運営者は、第1編共通規定書第27条に基づく管理運営要領を作成するにあたり、共通規定書で定められている事項のほか、以下を踏まえた管理運営要領を作成すること。

1. 自動販売機の運営

- 1) 自動販売機で酒類の販売は行わないこと。
- 2) 自動販売機の大きさについては、指定の範囲内に設置できるものであること。
- 3) 施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。

2. 自動販売機の維持管理

- 1) 商品管理、売上金回収・つり銭補充等の金銭管理など、自動販売機の維持管理については、施設等運営者又は再委託された業務受託者が行うこと。また、常に商品の賞味期限に注意するとともに、売り切れ商品がないよう努めること。
- 2) 自動販売機に併設して、原則として自動販売機1ヶ所に1個以上の割合で、選別回収タイプの回収ボックスを設置するとともに、施設等運営者の責任で適切に空き容器を回収・処分すること。
- 3) 自動販売機の清掃を実施するとともに、衛生管理及び感染症対策については、関係法令を遵守するとともに徹底を図ること。
- 4) 自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認したうえで「安全設置」すること。

第39条 費用負担

1. 自動販売機運営に関わる一切の費用は、施設等運営者の負担とする。
 2. 自動販売機の商品の補充、売上金回収等に要する経費、自動販売機周辺に設置する回収ボックスの設置及び空き容器回収に要する費用は、施設等運営者の負担とする。
- その他園内のごみ箱についても、空き容器等の発生量に応じて、維持管理業務受託者との間で、応分の費用負担を行う。その際、事前に調査職員と協議の上、費用分担ルール及び費用分担結果の調査職員との確認方法について協議し、決定すること。なお、費用分担の確認方法に基づき、

調査職員及び維持管理業務受託者と確認を行った上で、費用分担を行うこと。

3. 自動販売機の設置に伴う電気・排水工事の追加工事を必要とする場合はそれに要する経費は、施設等運営者の負担とする。
4. その他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、関東地方整備局に引き渡すこととなることとなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、関東地方整備局に対し施設等運営者の施設の買い取り等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込む。
5. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第40条 その他留意事項

1. 自動販売機の設置に関する必要な手続きは、施設等運営者が行うこと。
2. 自動販売機の設置にあたっては、事前に調査職員と協議し、必要な手続きを実施したうえで設置すること。

第5章 コインロッカー

第41条 総則

施設等運営者は、コインロッカーの管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努める。

第42条 施設の利用目的

コインロッカー施設は、国営常陸海浜公園において多様な公園利用者サービスを提供することを、施設の利用目的とする。

第43条 運営対象施設

設置箇所及び設置台数は施設等運営者の提案による。ただし、設置箇所は原則として下記の箇所とする。下記の箇所以外に新たに設置する場合は、関東地方整備局が指定した箇所（別添—55「自動販売機、コインロッカー」参照。）を基本に、関東地方整備局と協議するものとする。

■（参考）設置箇所一覧 参考；令和4年度実績

<裁量施設>

施設名称	コインロッカー
1 海浜ロゲート	3台（18口）
2 南口サイクルセンター	—
3 西口サイクルセンター	2台（18口）
4 BMX管理棟	3台（28口）
5 西口翼のゲート	8台（42口）
6 大草原エリア	1台（10口）
7 海浜口サイクルセンター	1台（8口）

第44条 責任者の選任

施設等運営者は、コインロッカーの運営にあたり、施設担当責任者を選任した上で、コインロッカーの運営にあたらせる。

第45条 利用料金

販売価格は、以下に示す現行料金を参考に、周辺類似事例に基づき、市場価格に準じて定めること。

■（参考）現行利用料金一覧

施設名称	利用料金	備考
コインロッカー	小・中型 200円	1回、1日
	大型 300円	1回、1日

第46条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - 1) コインロッカー施設の運営に関すること。
 - 2) コインロッカー施設の維持管理に関すること。
 - 3) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

第47条 コインロッカー施設に係る管理運営要領の作成

施設等運営者は、第1編共通規定書第27条に基づく管理運営要領を作成するにあたり、共通規定書で定められている事項のほか、以下を踏まえた管理運営要領を作成すること。

1. コインロッカーの運営

1) 施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。

2. 自動販売機の維持管理

1) 商品管理、売上金回収・つり銭補充等の金銭管理など、コインロッカーの維持管理については、施設等運営者が行うこと。

2) コインロッカーの清掃を実施するとともに、衛生管理については、関係法令を遵守するとともに徹底を図ること。

3) コインロッカーを設置するにあたっては、据付面を十分に確認した上で「安全設置」すること。

第48条 費用負担

1. コインロッカー運営に関わる一切の費用は、施設等運営者の負担とする。

2. コインロッカーの売上金回収等に要する経費は、施設等運営者の負担とする。

3. その他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、関東地方整備局に引き渡すこととなることとなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、関東地方整備局に対し施設等運営者の施設の買い取り等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。

4. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第49条 その他留意事項

1. コインロッカーの設置に関する必要な手続きは、施設等運営者が行うこと。

2. コインロッカーの設置にあたっては、事前に調査職員と協議し、必要な手続きを実施した上で設置すること。

3. コインロッカーを第三者に譲渡又は貸与してはならないこと。

4. 忘れ物等残存物の発見をしたときは、所定の手続きを行い、できる限りの便宜をはかること。

第6章 大規模花修景

第50条 総則

施設等運営者は、収益事業で行う春期及び秋期の大規模花修景の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。

第51条 施設の利用目的

大規模花修景は、みはらしの丘等を利用したスケール感あふれる花修景を主体として、全園において公園利用者に魅力あるサービスを提供するイベントである。

第52条 本事業のしくみ

花の見頃期間を対象に入園料の徴収と同時に参加料を徴収し、実施期間（参加料徴収期間）外を含む必要な期間において、運営対象施設における播種(耕耘を含む)～刈り取りまでの植物管理、実施期間において、花修景や繁忙期対策等の維持管理、清掃、運営管理及び第57条に規定する繁忙期対策、全園を対象とした行催事や自主事業による臨時売店の開設等を行い、徴収した参加料を花修景や繁忙期対策等に充当し行う事業である。

第53条 運営対象施設及び対象植物

運営対象施設は次のとおりとする。なお、許可範囲に関しては別途指示する。(別添—52「収益施設運営対象区域図」参照。)

参加料の対象植物は、春期における、みはらしの丘、みはらしの里、チューリップガーデンエリア内の植物、秋期における、みはらしの丘、みはらしの里の植物を対象とする。

春期の大規模花修景における植物はネモフィラ、レンゲ、ナノハナ、チューリップ、秋期の大規模花修景における植物はコキア、コスモス、ソバを想定しているが、種類や種類毎の作付面積など詳細については、調査職員と協議するものとする。

■運営対象施設一覧

<必須施設>

施設名称	施設規模	備考
春期の大規模花修景	66,449 m ² (参考：令和4年度 の実績作付面積)	※内訳 ネモフィラ：42,441 m ² ナノハナ・レンゲ：7,899 m ² チューリップ：16,109 m ²
秋期の大規模花修景	50,340 m ² (参考：令和3年度 の実績作付面積)	※内訳 コキア・コスモス：42,441 m ² ソバ：7,899 m ²
行催事	(裁量)	全園を対象とした行催事を実施すること。

<付帯施設>

施設名称	施設規模(春期)	施設規模(秋期)
仮設トイレ(設置～撤去)	7箇所43基(R3)	7箇所27基(R3)
洗面台(設置～撤去)	20台(R3)	11台(R3)
臨時券売機(販売窓口)(設置～撤去)	4連棟12窓口(R3)	4連棟6窓口(R3)
臨時案内所(設置～撤去)	2棟(R3)	1棟(R3)
臨時授乳室(設置～撤去)	2棟(R3)	1棟(R3)

※行催事や臨時売店については事業者の裁量により自主事業を組合せ適宜行うものとする

るが、計画にあたっては調査職員と協議するものとする。

第54条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任した上で大規模花修景イベントの管理運営にあたらせる。

第55条 運営日時及び実施期間（参加料徴収期間）

1. 施設等運営日は、原則として本公園の開園日とするが、開園時間、閉園時間については施設等運営者の提案による。
2. 春期の大規模花修景の実施期間（参加料徴収期間）は、植物の見頃となる4月～5月上旬の30日間以内を基本とする。なお、想定期間以外の時期（想定期間の前後）などについても、調査職員との協議により承諾を得たうえで実施を適用できる。
3. 秋期の大規模花修景の実施期間（参加料徴収期間）は、植物の見頃となる10月の16日間以内を基本とする。なお、想定期間以外の時期（想定期間の前後）についても、調査職員との協議により承諾を得たうえで実施を適用できる。
4. 参加料の対象とする植物や期間を変更する場合は、調査職員と協議の上決定する。

第56条 参加料

参加料は、収益施設の継続的運営が可能な料金設定とすること。なお、花修景期間内で参加料の料金を変動させることも可とする。

なお、参加料の価格については、類似事例（別添－58）を参考に、事前に調査職員と協議を行い、その結果に基づき管理運営要領を調査職員に提出し、承諾を得るものとする。

■参考：現行の春期の大規模花修景の参加料一覧

区分	大人 (15歳以上65歳未満の者)	シルバー (65歳以上の者)	小人 (小・中学生)
個人（1回）	250円	250円	設定しない
団体（1回）	250円	250円	設定しない

※期間限定：原則として、以下のとおり参加料を徴収する期間を設けることとし、各年度の日付は20日前までに調査職員と協議し設定する。

※参加料の料金設定は、事業者の裁量により設定する。なお、花修景期間内で参加料の料金を変動させることも可とする。

※上記参加料を入園料と合算して徴収することとし、通常の入園料に相当する料金は、国庫に充当するものとする。

※年間パスポート利用者の上記参加料の適用は事業者の裁量により設定する。

第57条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - 1) 大規模花修景の運営に関すること。
 - 2) 大規模花修景の維持管理に関すること。

- 3) 大規模花修景の安全管理に関すること。
 - 4) 大規模花修景実施期間における繁忙期対策に関する下記事項。
 - ・ 仮設トイレの設置～撤去
 - * 令和3年度実績：春期7箇所43基（駐車場内を除く）、秋期7箇所27基（駐車場内を除く）
 - ・ 参加料の発券改札業務及び臨時券売所の設置～撤去。
 - * 令和3年度実績：春期4連、12窓口棟（団体対応含む）、秋期4連、6窓口棟（団体対応含む）
 - ・ 臨時案内所の設置～撤去
 - * 令和3年度実績：春期2棟、秋期1棟
 - ・ 臨時授乳室の設置～撤去
 - * 令和3年度実績：春期4棟、秋期1棟
 - ・ 参加料徴収に伴う券売機の変更に関すること。
 - ・ 実施期間中に運営維持管理事業者が行う特別巡視又は誘導員等の増員に関するもの。
 - 5) 大規模花修景における全園を対象とした行催事や臨時売店に関すること
 - 6) 実施期間中の実施状況把握及びモニタリングに関すること。なお、実施結果については分析・評価を行い、調査職員に報告すると共に、翌年度業務に反映するものとする。
 - 7) 前各号に掲げる業務に付随するもの。
- ※対象とする業務以外については、運営維持管理業務にて行う。

第58条 大規模花修景に係る管理運営要領の作成

施設等運営者は、本規定書第1編第27条に基づく管理運営要領を作成するにあたり、本規定書第1編で定められている事項のほか、以下を踏まえた管理運営要領を作成すること。

1. 大規模花修景の運営
 - 1) 実施期間、実施時間、実施方法、実施範囲、対象植物、参加料等に関する施設利用者に対する告知、広報の内容、方法等。
 - 2) 実施期間中の運営サービス等の体制、内容等。
 - 3) 実施期間中の行催事の運営
 - 4) 施設利用者からの苦情、疑義等への対応方策。
 - 5) 実施期間中の実施状況把握及びモニタリングに関する方法。
2. 実施期間中の繁忙期対応
 - 1) 公園利用者へのサービス向上のため仮設トイレ、臨時券売所、臨時案内所、臨時授乳室の設置撤去
 - 2) 実施期間中に運営維持管理事業者が行う特別巡視又は誘導員等の増員に関する負担。
3. 植物管理
 - 1) 運営対象施設における播種（耕耘を含む）～刈り取りまでを大規模花修景の植物管理として行うこと。なお、実施に当たっては、別紙ー9「R5-9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務 個別仕様書（植物管理）」に準じて実施するものとするが、「絶景」を創出するスケール感あふれる花修景に留意すること。
 - 2) 参加料の対象植物の植栽面積（株数等の規模）を明らかにすること。

4. 安全管理

- 1) 施設等運営者は、施設利用者の安全に万全の注意を払い、安全管理を行う。
- 2) やむを得ず、大規模花修景の全部又は一部を休止・閉鎖・変更する際は公園利用者及び施設利用者への的確に告知すると共に調査職員に報告する。
- 3) 施設等運営者は、施設利用者の安全確保、施設状況の把握、及び施設利用案内等を行うため、適宜状況把握を実施するものとする。また、事件、事故または災害等緊急時対応、不審物の有無確認や拾得物への対処、清掃状況の点検等も併せて行う。

5. 緊急時の対応

災害や事件、事故等が発生した際には、本規定書第1編第4章安全衛生管理を参照し対応する。

6. 施設利用上の注意事項

施設等運営者は、施設利用上の注意を策定し施設利用者に対し、少なくとも以下の各号について看板等において注意を促す。

- 1) 花畑への立入禁止
- 2) 採取の禁止
- 3) 危険生物（ハチなど）への注意喚起
- 4) 開園時間内における主な維持管理作業の実施予定
- 5) その他、施設等運営者の業務又は他の施設利用者の妨げになるような行為はしないこと。

第59条 費用負担

1. 大規模花修景の管理、運営に関わる費用は、別に定めがある場合を除き、施設等運営者の負担である。
2. 大規模花修景の運営に係る費用は、下記の通りとする。
 - ・ 許可区域の植物管理（植栽基盤の構築及び改良は国直轄事業とする。）
 - ・ 花畑への立入防止措置
 - ・ 実施期間中の仮設トイレ（設置～撤去）
 - ・ 仮設看板の設置撤去
 - ・ 実施期間中の参加料の発券及び改札業務
 - ・ 実施期間中の臨時券売所（設置～撤去）
 - ・ 実施期間中の臨時案内所（設置～撤去）
 - ・ 実施期間中の臨時授乳室（設置～撤去）
 - ・ 実施期間中に運営維持管理事業者が行う特別巡視又は誘導員等の増員に関する負担。
 - ・ 実施期間中の収益事業又は自主事業において行う全園を対象とした行催事や臨時売店等
 - ・ 入園料と同時に参加料を徴収することに関する広報
 - ・ 参加料徴収に伴う券売機の変更にすること。
 - ・ 実施期間中における実施状況把握及びモニタリングに関すること。
 - ・ その他本業務の運営に係る管理費

上記以外の費用については、維持管理業務受託者が負担する。

なお、許可区域の植物管理（春期）は、令和5～6年度は委託費により前年度（H31-35業務期間）に作付けされた土地を関東地方整備局から借受け、令和9年度は、施設等運営者の負担により令和5

～6年度に借受けた作付け面積以上の作付けを行い、関東地方整備局に返却を行うものとする。

3. 天候不順による対象植物の生育不良、または大規模な自然災害など事業者の瑕疵に帰することができない事由により、参加料徴収を徴収する実施期間の設定が出来ない場合（または出来ないと予測される場合）は、調査職員と費用負担について協議することができる。

第60条 責任範囲の揭示

1. 本規定書第1編第9条の責任分担によるほか、次の各号に該当する場合は、関東地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の揭示を行う。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。

第7章 自主事業における行催事等

第61条 自主事業における行催事等

1. 施設等運営者は、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により、自主事業（広報も含む）を行うことができる。
2. 行催事を開催する場合は、本公園の利用増につながる各種行催事の主催、共催等も可能とする
3. 自主事業の内容については、本公園利用に相応しくない場合、その実施を認めない場合がある。このため施設等運営者は、事前に調査職員と協議を行うこと。
4. 自主事業の実施場所については、公園の供用区域（一部公園予定区域含む）とする。ただし、別添-23「公園利用重点調整区域」に示す範囲は、現況収益施設等の配置及び公園利用者の行動阻害の観点から特に必要と認められるもの以外は、原則、都市公園法第5条、第6条及び第12条の許可ができないので、事前に調査職員と協議する。
5. 施設等運営者は、開園時間外に、独立採算にて自主事業を行うことができる。ただし、入園料の取り扱いについては事前に調査職員と協議を行うこと。
6. 施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は第12条に基づく許可を得る必要がある場合、申請書を調査職員に提出して許可を受けなければならない。ただし、都市公園法第12条第1項第2号に掲げる行為の許可については、施設等運営者の申請に限り、自主事業の内容を「業務計画書」に記載することにより、年間を通して一括申請を行うことができる。
7. 施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。ただし、公共性の高い行催事を国や地方公共団体との共催により行う場合、施設使用料または建物使用料及び土地使用料が不要となる場合がある。
8. 施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令第20条に基づく都市公園法第5条又は第6条の許可を受けた範囲の維持管理にかかる費用（水道、電気料金を含む）を負担する。
9. 施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、協賛企業から協賛金を募り、実施費用に当てることができる。なお、この場合、以下の点に留意すること。
 - 1) 施設等運営者は、事前に関東地方整備局の承諾を得た上で、自主事業の実施場所及び各ゲートに協賛企業の名称等の表示等を行うことができる（はり紙、はり札等、広告旗、立看板等、広告幕及びアドバルーンへの協賛企業名の表示）。この場合、茨城県屋外広告物条例等、関係法令等を遵守すること。
 - 2) 施設等運営者は、事前に調査職員の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができる。
 - 3) 施設等運営者は、事前に調査職員の承諾を得た上で、自らが作成する自主事業に関するポスター・パンフレット・スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示させることができる。
10. 施設等運営者は、調査職員が自主事業に関する収支状況等の報告を求めた場合には、それに応じなければならない。
11. 自主事業の実施に際しては、園内外に生息・生育する貴重種に影響を与えないように十分に配慮しなければならない。

第62条 自主事業における飲食・物販施設等の新設・管理運営

施設等運営者は、本公園の基本計画等との整合が図られ、かつ優良な投資を伴うものに限っては、別添-59（自主事業における飲食・物販施設等の設置管理運営可能範囲）に定める範囲において、施設を新設し、本業務の実施期間を超えて、10年間を上限として管理運営することができる。この場合、管理運営の方法については、本規定書に記載する各種収益施設の方法に準じるものとする。なお、自主事業においても他の収益施設同様に、都市公園法第5条に基づく許可を受けた上で、土地使用料を収めなければならない。

新たに飲食・物販施設を設置した場合、本業務契約期間終了後（継続して契約した場合は除く）は自主事業ではなくなるが、都市公園法第5条の許可に基づき実施できるものであり、公園管理者が承認した場合は、許可期間終了後の許可の更新（共同体の場合は構成員単独への承継）も可能である。

また、契約期間終了時（継続して契約した場合は除く）又は許可期間終了時（更新が行われた場合は除く）は、自己の負担において原状回復しなければならない。

ただし、契約期間終了時（継続して契約した場合は除く）又は許可期間終了時（更新が行われた場合は除く）に、所有する資産を国又は国が指定する第三者と個別の協議により、適正価格で譲渡できるものとし、この場合には原状回復は不要とする。

従来の実施状況に関する情報の開示

【国営常陸海浜公園】

1 従来の実施に要した経費			(単位：千円)			
			平成 31 年度 (2, 3 月)	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
人件費	常勤職員					
	非常勤職員					
物件費						
委託費等	委託費定額部分					
	成果報酬等					
	旅費その他					
計 (a)						
参考値 (b)	減価償却費					
	退職給付費用					
	間接部門費					
(a) + (b)						
(注意事項) ・ 委託費定額部分の内訳は以下のとおりである。 ・ 業務毎の委託費は精算報告書(別紙 1 2)を参照						

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成31年度 (2~3月)	令和2年度	令和3年度	令和4年度
常勤職員	19	17	19	19
非常勤職員	0	0	0	0

(令和5年度の業務従事者に求められる知識・経験等)

- 知識、経験に関する要件
 - ・同種又は類似業務の経験
- 技術力に関する要件
 - 植物管理業務責任者
 - ・1級造園施工管理技士

(過去の業務従事者に求められる知識・経験等)

- ・業務実施の際、従事者に求められる知識・経験等は以下の通りであった。(平成31年度)
- 知識、経験に関する要件

表8 配置予定者の業務実績等に関する要件

	①本業務全体の計画立案及びマネジメント業務の業務責任者(総括責任者)	②企画運営管理業務の業務責任者	③施設・設備維持管理業務の業務責任者	④植物管理業務の業務責任者	⑤収益施設等設置管理運営業務の業務責任者
業務の経験	下記に示す同種又は類似業務(平成16年度以降に完了した履行期間が概ね12ヶ月以上の業務に限る)の経験を有すること(申請書類提出時において実施中の業務にあっては、平成32年3月31日までに完了するもの)				
同種業務の経験※1	下記の1)~2)のいずれかを対象とした業務全体の計画立案及びマネジメント業務(本実施要項1.2.1参照)の実績を有し、かつ、下記の7)~9)のいずれかの経験を有すること	下記の1)~2)のいずれかを対象とした企画運営管理業務に関する業務(本実施要項1.2.2参照)の実績を有し、かつ、下記のエ)又はハ)のいずれかの経験を有すること	下記の1)~2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務(本実施要項1.2.3参照)に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のエ)又はハ)のいずれかの経験を有すること	下記の1)~2)のいずれかを対象とした植物管理業務(本実施要項1.2.4参照)に関する業務の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のエ)又はハ)のいずれかの経験を有すること	下記の1)~2)のいずれかを対象とした収益施設等設置管理運営業務(本実施要項1.2.5参照)に関する業務の実績(収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績)を有し、かつ、収益施設等設置管理運営業務に関する下記のエ)又はハ)のいずれかの経験を有すること
	1)都市住民全般の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等の利用に供している10ha以上の都市公園(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園など) 2)レクリエーション施設※4又は観光・商業施設※5で、2ha以上の園地管理※6を行っている施設				
	7)延べ2年以上の総括責任者※2の経験 8)延べ3年以上の業務責任者※3の経験 9)総括責任者※2または業務責任者※3の経験を有し、かつ技術士(建設部門：都市及び地方計画)または技術士(総合技術監理部門：建設)の資格を有する者		エ)延べ2年以上の業務責任者※3の経験 ハ)延べ3年以上の業務経験		
類似業務の経験	下記の3)~5)のいずれかを対象とした業務全体の計画立案及びマネジメント業務、企画運営管理業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等設置管理運営業務(本実施要項1.2.1(1)、(2)、1.2.2~1.2.4参照)のいずれかに関する業務の実績を有し、かつ下記の7)~9)のいずれかの経験を有すること	下記の3)~5)のいずれかを対象とした企画運営管理業務(本実施要項1.2.2参照)に関する業務の実績を有し、かつ、企画運営管理業務に関する下記のエ)又はハ)のいずれかの経験を有すること	下記の3)~5)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務(本実施要項1.2.3参照)に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のエ)又はハ)のいずれかの経験を有すること	下記の3)~5)のいずれかを対象とした植物管理業務に関する業務(本実施要項1.2.4参照)の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のエ)又はハ)のいずれかの経験を有すること	下記の3)~5)のいずれかを対象とした収益施設等設置管理運営業務(本実施要項1.2.5参照)に関する業務の実績(収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績)を有し、かつ、収益施設等設置管理運営業務に関する下記のエ)又はハ)のいずれかの経験を有すること
	3)都市住民全般の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等の利用に供している概ね4ha以上の都市公園(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園など) 4)都市公園の種別として、地区公園又は特殊公園 5)レクリエーション施設※4又は観光・商業施設※5で、園地管理※6を行っている施設				
	7)延べ2年以上の総括責任者※2の経験 8)延べ3年以上の業務責任者※3の経験 9)総括責任者※2または延べ2年以上の業務責任者※3の経験を有し、かつ技術士(建設部門：都市及び地方計画)または技術士(総合技術監理部門：建設)の資格を有する者		エ)延べ2年以上の業務責任者※3の経験 ハ)延べ3年以上の業務経験		
資格	-	-	-	1級造園施工管理技士	-

※1:業務実績は、契約書等により実施が確認できるものに限る。(共同体での実績の場合は、当該配置予定者が実施した業務のみが実績となる。)

※2:総括責任者とは、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者をいう。収益施設等管理運営業務を行う場合及び収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。

※3:業務責任者とは、個別業務の責任者をいう。収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。なお、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者を補佐する者の経験は、業務責任者の経験とみなす。

※4:レクリエーション施設：主に屋外において、都市公園法の公園施設と同様な施設の構成により不特定多数の利用者へ有料でサービスを提供しているもの(例：遊園地、動物園、植物園、水族館、牧場、テーマパーク、ゴルフ場等)
※5:観光・商業施設：宿泊、ツアーガイド、物品販売など多様なサービスを一元的に不特定多数の利用者へ有料で提供しているもの(例：大規模ホテル、複合ショッピングセンター等)
※6:園地：屋外において年間を通して植物と空地が一体となり、それらの利用・鑑賞を目的として広く一般に周知されているとともに、適切かつ計画的な維持管理がなされている現存する園地。(移動可能なプランター等の植物管理は含まない。)
※7:専任とは、他の工事及び業務等に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該業務に係る職務にのみ従事していることをいう。ただし、契約の締結後、業務を開始するまでの期間(準備期間)は専任を要しない。

2. 技術力に関する要件

○植物管理業務責任者

・1級造園施工管理技士

(業務の繁忙の状況とその対応)

なし

(注記事項)

- ・ 運営維持管理業務の人員のみ(収益施設等管理運営業務に係る人員はのぞく)。
- ・ 大規模イベント時や繁忙期には、臨時でアルバイト等を募集している。
- ・ 従事者に求める知識や技術は、平成 31 年度時の資格要件である。

3 従来の実施に要した施設及び設備(受託者に対して供与した施設・設備)

「別紙-1 主要公園施設一覧」、「別紙-2 主要建築物一覧」、「別紙-2 1 提供施設一覧表」及び「別紙-4 5 建物及び工作物に係る修繕履歴」を参照

(注記事項)

- ・ 運営維持施設設備管理業務の施設・設備のみ(収益施設等管理運営業務に係る施設・設備は除く)。

4 従来の実施における目的の達成の程度

■年間指標									
		平成 31 年度 (2~3 月)		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
		目標・ 計画	実績	目標・ 計画	実績	目標・ 計画	実績	目標・ 計画	実績
年間公園 利用者数 ※1	年間 (人)	127,504	117,113	1,769,040	846,623	1,769,040	1,398,952	1,769,040	
「非常に 満足」の 回答比率	公園の運 営「非常に 満足」及び 「満足」※2	-	-	74.9%	81.4%	74.9%	79.3%	74.9%	
	公園特性 を生かした 植物管理 「非常に 満足」及び 「満足」※3	-	-	81.8%	80.1%	81.8%	90.4%	81.8%	
利用プロ グラムの 開催※4	件数 (回)	12 以上	19	140 以上	59	140 以上	144	140 以上	
ホームページの 総アクセス件数 (件)		546,653 以上	689,891	5,427,642 以上	4,209,902	5,427,642 以上	5,720,976	5,427,642 以上	
■四半期指標									
		平成 31 年度 (2~3 月)							
		4~6 月		7~9 月		10~12 月		1~3 月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園 利用者数 ※1	四半期 (人)							127,504	117,113
「非常に 満足」の 回答比率	公園の運 営「非常に 満足」及び 「満足」※2							-	-
	公園特性 を生かした 植物管理 「非常に 満足」及び 「満足」※3							-	-
		令和 2 年度							
		4~6 月		7~9 月		10~12 月		1~3 月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園 利用者数 ※1	四半期 (人)	868,554	51,220	275,915	194,138	456,787	439,690	167,784	161,575
「非常に 満足」の 回答比率	公園の運 営「非常に 満足」及び 「満足」※2	76.0%	-	75.9%	81.5%	72.6%	80.9%	74.9%	81.7%
	公園特性 を生かした 植物管理 「非常に 満足」及び 「満足」※3	89.8%	-	80.3%	78.5%	81.8%	89.6%	75.2%	72.3%

		令和3年度							
		4～6月		7～9月		10～12月		1～3月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園 利用者数 ※1	四半期 (人)	868,554	642,525	275,915	126,308	456,787	467,130	167,784	162,989
「非常に 満足」の 回答比率	公園の運 営「非常に 満足」及び 「満足」※2	76.0%	81.1%	75.9%	-	72.6%	77.5%	74.9%	79.3%
	公園特性 を生かした 植物管理 「非常に 満足」及び 「満足」※3	89.8%	95.5%	80.3%	-	81.8%	90.6%	75.2%	85.0%
		令和4年度							
		4～6月		7～9月		10～12月		1～3月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園 利用者数 ※1	四半期 (人)	868,554	813,858	275,915	268,146	456,787	510,811	167,784	
「非常に 満足」の 回答比率	公園の運 営「非常に 満足」及び 「満足」※2	76.0%	77.2%	75.9%	82.4%	72.6%	75.7%	74.9%	
	公園特性 を生かした 植物管理 「非常に 満足」及び 「満足」※3	89.8%	93.2%	80.3%	89.5%	81.8%	91.5%	75.2%	

(注記事項)

1. (指標の意義、選定根拠)

運営管理の基本方針に基づいた公園の管理運営による効果を客観的に評価するための指標。
運営管理の重点事項を選定している。

2. (目標値・計画値の設定根拠)

現在は設定しない。

3. (実績の計算・把握の方法)

実施要項1.3.4.モニタリング方法による。

受託者からの管理月報及び公園の利用に関するアンケート調査より。

4. 表中の注記は以下のとおり。

※1:公園利用者数の集計方法は別紙-13「公園利用者数(団体、パスポート含む)」による。ただし、イベント「ROCK IN JAPAN」及びココアライトアップの参加者数は除く。

※2:年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙-14)のQ10で公園特性を生かした植物管理及び料金に関する項目を除く関東地方整備局が指定する設問。具体的には、「②花や植物の管理状態の良さ、美しさ」「⑩入園料金」「⑪利用料金(レンタル料金、参加費)」を除く全ての設問における「非常に満足」及び「満足」の回答比率の平均値。

※3:年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙-14)のQ10の「②花や植物の管理状態の良さ、美しさ」における「非常に満足」及び「満足」の回答比率の平均値。

※4:利用プログラムとは、10人程度以上の公園利用者が参加する利用プログラム(イベント・行事から構成される行催事含む)のうち、事業者が主催する都市緑化系、自然環境系、スポーツ系、文化系、季節系・利用プログラム(ただし、ボランティア関連、持込イベント、企画展示、震災関連、記念行事のものを除く。)をいう。過去の実績は別紙-15「行催事一覧」を参照のこと。

※5:マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。

委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有料広告等はカウントできるものとする。

・テレビ(NHK・民放)・ラジオ(AM、FM)の放送件数で、1番組につき1カウントとする。

・一般社団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアがひたちなか市域を超える範囲の雑誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については1紙/回につき1カウントとし、雑誌・情報誌については、1冊/回につき1カウントとする。但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。

・事件、事故等の報道件数は除く。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法

- ・業務区分表参照

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

- ・地域特性を生かした植物管理、多様な利用プログラムの提供、情報の受発信の充実を一元的に検討し、利用者数および満足度を目標としている。

(注記事項)

- ・「別紙-13公園利用者数」、「別紙-14公園利用に関するアンケート」、「別紙-15行催事一覧」、「別紙-16マスコミ等による報道件数」、「別紙-18ホームページ総アクセス件数」

【業務区分表】

	業務内容	業務細目	民間競争入札(25年度以降)			備考 (作業時期・頻度・条件等)
			国土交通省	A(受託者)	A以外の業者	
国営常陸海浜公園運営維持管理業務	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	マネジメント		○		通年
		企画運営管理		○		通年
	②施設・設備維持管理業務	維持修繕・保守点検		○		通年
		清掃		○		通年
	③植物管理業務	植物管理		○		通年
	④収益施設等管理運営業務	収益施設運営		○		通年
		自主事業		○		通年

精 算 報 告 書

別紙 1 2

【H31-35国営常陸海浜公園運営維持管理業務（令和元年度）】

[令和2年2月1日～令和2年3月31日]

(単位:円)

項	目	予定経費 (A)	支出額 (B)	過不足額 (C)=(A)-(B)	増減率 (D)=(B)/(A)
植物管理		10,491,833	10,552,750	▲ 60,917	100.6%
	芝生管理工	93,645	93,200	445	
	中低木管理工	1,856,407	1,733,240	123,167	
	バラ園管理工	2,601,500	1,707,600	893,900	
	高木管理工	356,207	350,020	6,187	
	林地管理工	2,450,000	2,990,600	▲ 540,600	
	草地管理工	0	0	0	
	花壇管理工	264,200	263,200	1,000	
	花畑管理工	1,254,000	1,624,790	▲ 370,790	
	草花管理工	1,296,000	1,476,500	▲ 180,500	
	特殊管理工	319,874	313,600	6,274	
建物管理		271,816	232,323	39,493	85.5%
	建物設備維持修繕工	271,816	232,323	39,493	
工作物管理		1,426,400	1,617,000	▲ 190,600	113.4%
	工作物維持修繕工	226,400	458,900	▲ 232,500	
	設備維持修繕工	1,200,000	1,158,100	41,900	
清 掃		4,150,000	4,346,748	▲ 196,748	104.7%
	管理事務所清掃工	42,577	42,700	▲ 123	
	休憩施設等清掃工	56,479	58,400	▲ 1,921	
	便所清掃工	1,707,516	1,393,434	314,082	
	工作物清掃	594,322	455,000	139,322	
	特殊清掃工	891,141	1,776,460	▲ 885,319	
	ゴミ処理工	357,965	308,485	49,480	
	清掃資材購入工	500,000	312,269	187,731	
運営管理		17,558,195	18,116,304	▲ 558,109	103.2%
	利用者指導工	14,119,142	15,159,263	▲ 1,040,121	
	出改札等補助	9,636,172	10,324,791	▲ 688,619	
	巡視工	3,299,573	3,491,306	▲ 191,733	
	警備工	1,183,397	1,343,166	▲ 159,769	
	自動車等維持修繕工	689,139	537,173	151,966	
	広報宣伝	2,749,914	2,419,868	330,046	
	広報宣伝費	1,936,000	1,734,637	201,363	
	HP維持管理費	371,000	400,000	▲ 29,000	
	行事催事費	442,914	285,231	157,683	
公園管理		17,601,756	17,572,829	28,927	99.8%
	人件費	16,333,842	15,832,280	501,562	
	旅費	0	0	0	
	庁費	1,267,914	1,740,549	▲ 472,635	
業務費計		51,500,000	52,437,954	▲ 937,954	101.8%
一般管理費		5,150,000	5,150,000	0	100.0%
消費税		5,665,000	5,665,000	0	
合 計		62,315,000	63,252,954	▲ 937,954	101.5%

精 算 報 告 書

【H31-35国営常陸海浜公園運営維持管理業務（令和2年度）】

[令和2年4月1日～令和3年3月31日]

(単位:円)

項	目	予定経費 (A)	支出額 (B)	過不足額 (C)=(A)-(B)	増減率 (D)=(B)/(A)
植物管理		163,363,437	168,361,707	▲ 4,998,270	103.1%
	芝生管理工	16,078,000	15,139,250	938,750	
	中低木管理工	14,299,000	14,858,740	▲ 559,740	
	バラ園管理工	10,680,000	11,469,420	▲ 789,420	
	高木管理工	4,214,000	4,304,720	▲ 90,720	
	林地管理工	21,034,000	24,638,370	▲ 3,604,370	
	草地管理工	7,097,000	6,482,600	614,400	
	花壇管理工	8,610,000	9,387,104	▲ 777,104	
	花畑管理工	55,244,000	51,261,526	3,982,474	
	草花管理工	23,859,000	25,874,977	▲ 2,015,977	
	特殊管理工	2,248,437	4,945,000	▲ 2,696,563	
建物管理		6,528,166	7,776,447	▲ 1,248,281	119.1%
	建物設備維持修繕工	6,528,166	7,776,447	▲ 1,248,281	
工作物管理		21,696,804	24,334,853	▲ 2,638,049	112.2%
	工作物維持修繕工	12,675,040	14,667,612	▲ 1,992,572	
	設備維持修繕工	9,021,764	9,667,241	▲ 645,477	
清 掃		20,055,982	19,915,265	140,717	99.3%
	管理事務所清掃工	537,380	540,740	▲ 3,360	
	休憩施設等清掃工	659,450	665,210	▲ 5,760	
	便所清掃工	9,248,300	8,362,500	885,800	
	工作物清掃	2,828,475	2,842,000	▲ 13,525	
	特殊清掃工	4,496,597	4,623,300	▲ 126,703	
	ゴミ処理工	918,713	1,424,660	▲ 505,947	
	清掃資材購入工	1,367,067	1,456,855	▲ 89,788	
運営管理		126,860,524	121,091,506	5,769,018	95.5%
	利用者指導工	101,120,524	95,699,496	5,421,028	
	出改札等補助	72,691,636	69,697,462	2,994,174	
	巡視工	19,509,709	17,556,939	1,952,770	
	警備工	8,919,179	8,445,095	474,084	
	自動車等維持修繕工	4,686,668	4,352,084	334,584	
	広報宣伝	21,053,332	21,039,926	13,406	
	広報宣伝費	13,092,307	11,888,898	1,203,409	
	HP維持管理費	1,875,000	3,069,400	▲ 1,194,400	
	行事催事費	6,086,025	6,081,628	4,397	
公園管理		139,695,087	136,867,855	2,827,232	98.0%
	人 件 費	131,892,600	129,107,141	2,785,459	
	旅 費	122,430	30,310	92,120	
	庁 費	7,680,057	7,730,404	▲ 50,347	
業務費計		478,200,000	478,347,633	▲ 147,633	100.0%
一般管理費		47,820,000	47,820,000	0	100.0%
消 費 税		52,602,000	52,602,000	0	
合 計		578,622,000	578,769,633	▲ 147,633	100.0%

精 算 報 告 書

【H31-35国営常陸海浜公園運営維持管理業務（令和3年度）】

[令和3年4月1日～令和4年3月31日]

(単位:円)

項	目	予定経費 (A)	支出額 (B)	過不足額 (C)=(A)-(B)	増減率 (D)=(B)/(A)
植物管理		147,973,188	146,570,952	1,402,236	99.1%
	芝生管理工	15,411,492	14,731,410	680,082	
	中低木管理工	14,608,249	14,757,198	▲ 148,949	
	バラ園管理工	9,419,399	7,738,427	1,680,972	
	高木管理工	5,718,570	4,142,547	1,576,023	
	林地管理工	28,984,295	30,391,735	▲ 1,407,440	
	草地管理工	10,697,449	11,083,700	▲ 386,251	
	花壇管理工	8,610,439	11,078,043	▲ 2,467,604	
	花畑管理工	23,435,024	24,607,852	▲ 1,172,828	
	草花管理工	26,339,834	25,009,440	1,330,394	
	特殊管理工	4,748,437	3,030,600	1,717,837	
建物管理		6,528,166	6,847,738	▲ 319,572	104.9%
	建物設備維持修繕工	6,528,166	6,847,738	▲ 319,572	
工作物管理		23,393,004	21,576,132	1,816,872	92.2%
	工作物維持修繕工	12,675,040	12,334,760	340,280	
	設備維持修繕工	10,717,964	9,241,372	1,476,592	
清 掃		33,255,826	26,932,432	6,323,394	81.0%
	管理事務所清掃工	299,915	560,640	▲ 260,725	
	休憩施設等清掃工	1,183,147	676,820	506,327	
	便所清掃工	13,035,167	9,725,900	3,309,267	
	工作物清掃	4,765,786	3,382,700	1,383,086	
	特殊清掃工	7,018,068	8,045,120	▲ 1,027,052	
	ゴミ処理工	2,613,743	2,571,770	41,973	
	清掃資材購入工	4,340,000	1,969,482	2,370,518	
運営管理		128,152,002	139,950,719	▲ 11,798,717	109.2%
	利用者指導工	95,150,522	111,162,064	▲ 16,011,542	
	出改札等補助	69,898,685	85,595,948	▲ 15,697,263	
	巡視工	17,927,675	17,281,643	646,032	
	警備工	7,324,162	8,284,473	▲ 960,311	
	自動車等維持修繕工	4,463,353	4,246,564	216,789	
	広報宣伝	28,538,127	24,542,091	3,996,036	
	広報宣伝費	15,186,307	11,328,027	3,858,280	
	HP維持管理費	3,411,000	3,738,000	▲ 327,000	
	行事催事費	9,940,820	9,476,064	464,756	
公園管理		141,397,814	139,082,300	2,315,514	98.4%
	人 件 費	133,865,316	130,083,769	3,781,547	
	旅 費	122,430	64,783	57,647	
	庁 費	7,410,068	8,933,748	▲ 1,523,680	
業務費計		480,700,000	480,960,273	▲ 260,273	100.1%
一般管理費		48,070,000	48,070,000	0	100.0%
消 費 税		52,877,000	52,877,000	0	
合 計		581,647,000	581,907,273	▲ 260,273	100.0%

公園利用者数（団体、パスポート含む）

■公園利用者数カウント方式

開園状況	カウント方法
通常開園日	自動改札機の券売数。 障害者の場合は改札口の係りがカウンターで集計。
入園無料日	改札口の係りが利用者別にカウンターで集計。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、以下の期間は臨時休園となっ

2020年度：4/4～5/31

2021年度：8/18～9/19

公園利用者数（団体、パスポート含む）

2018年度

摘 要	2018年度												合 計	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
入園者数	西 口	377,569	127,585	10,561	7,627	278,321	30,356	214,547	28,326	5,957	3,342	25,586	1,115,671	
	南 口	3,910	2,007	575	1,645	2,743	824	2,326	796	1,640	168	1,856	19,057	
	中央口	112,972	63,364	18,778	17,698	39,405	26,485	77,920	33,496	11,457	6,399	27,272	450,316	
	海浜口	38,639	12,943	2,463	2,496	3,096	4,690	21,503	4,465	1,285	687	2,672	96,711	
	計	533,090	205,899	32,377	29,466	323,565	62,355	316,296	67,083	20,339	10,596	57,386	1,681,755	
	2日券提示 一般大人	167	101	11	199	190	47	90	38	42	2	112	1,031	
	2日券提示 一般シルパ-	41	8	2	6	9	2	18	1	1	0	8	100	
	2日券提示 団体大人	0	0	0	17	41,724	0	0	0	481	96	0	489	42,807
	2日券提示 団体シルパ-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	年間バス提示 大人	4,494	2,275	1,701	1,741	2,498	1,916	3,205	1,963	1,846	1,929	1,314	2,428	27,310
年間バス提示 シルパ-	3,651	2,260	1,793	1,198	1,464	1,506	3,050	1,867	1,501	1,911	1,379	2,428	24,008	
計	8,353	4,644	3,507	3,161	45,885	3,471	6,363	3,869	3,871	3,972	2,695	5,465	95,256	
無料入園者	94,145	70,114	17,195	18,765	62,087	27,892	124,952	30,056	12,105	16,082	12,977	31,980	518,350	
合 計	635,588	280,657	53,079	51,392	431,537	93,718	447,611	101,008	36,315	43,357	26,268	94,831	2,295,361	
一般大人	335,936	124,193	23,104	23,507	87,193	47,171	183,299	48,757	14,842	19,895	9,103	41,630	958,630	
一般シルパ-	86,249	20,518	4,019	2,383	11,358	6,633	67,060	8,654	1,946	2,823	1,148	8,645	221,436	
2日券一般大人	276	152	40	213	240	74	135	48	50	38	6	139	1,411	
2日券一般シルパ-	57	12	4	5	12	3	19	1	1	6	0	9	129	
団体大人	77,013	41,663	3,487	2,579	182,284	5,477	42,877	7,152	2,706	340	218	4,178	369,974	
団体シルパ-	33,559	19,361	1,698	762	683	2,951	22,906	2,471	304	102	121	2,282	87,200	
2日券団体大人	0	0	25	17	41,795	0	0	0	490	99	0	503	42,929	
2日券団体シルパ-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
年間バス購入大人	381	136	119	106	112	128	165	114	79	98	82	168	1,688	
年間バス購入シルパ-	248	103	44	25	51	73	146	35	24	44	44	134	971	

公園利用者数（団体、パスポート含む）

2019年度

摘要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入園者数													
西口	328,518	271,962	10,052	6,822	328,936	31,391	141,116	28,909	5,470	7,102	8,859	21,029	1,190,166
南口	3,906	4,660	730	1,949	3,051	1,273	1,271	1,142	1,464	733	1,073	763	22,015
中央口	86,528	98,635	16,662	13,821	35,656	26,172	44,076	30,829	9,461	15,780	14,104	19,834	411,558
海浜口	31,544	30,952	2,789	2,082	2,814	5,163	13,036	4,823	907	2,068	1,377	3,059	100,614
計	450,496	406,209	30,233	24,674	370,457	63,999	199,499	65,703	17,302	25,683	25,413	44,685	1,724,353
有料													
2日券提示 一般大人	281	156	5	35	247	35	47	142	26	23	60	85	1,142
2日券提示 一般シニア	41	18	0	2	9	2	5	2	0	4	0	5	88
2日券提示 団体シニア	0	0	0	0	29,297	0	0	20	421	40	124	0	29,908
2日券提示 団体シニア	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
年間バス提示 一般大人	4,398	2,655	1,564	1,732	2,402	2,274	2,494	2,041	1,493	2,052	1,819	2,303	27,227
年間バス提示 シニア	3,462	2,829	1,799	1,587	1,431	1,968	2,766	2,088	1,667	2,211	1,649	2,445	25,902
計	8,182	5,658	3,368	3,362	33,386	4,279	5,312	4,293	3,607	4,330	3,652	4,838	84,267
無料入園者													
無料入園者	83,558	126,418	13,481	15,185	55,138	26,884	63,324	30,194	10,484	17,835	15,700	22,825	481,026
合計	542,236	538,285	47,082	43,221	458,981	95,162	268,135	100,190	31,393	47,848	44,765	72,348	2,289,646
一般大人	270,156	274,390	20,785	18,502	70,143	48,917	112,092	47,531	13,068	21,585	21,804	38,714	957,687
一般シニア	58,251	44,319	4,304	2,768	6,799	6,844	30,375	8,822	1,671	3,591	2,745	5,623	176,112
2日券一般大人	502	285	12	48	313	52	94	160	32	34	102	73	1,707
2日券一般シニア	74	39	1	5	9	3	7	2	0	4	3	3	150
団体大人	79,519	67,441	3,637	2,547	263,040	5,760	34,518	7,413	1,911	372	550	249	466,957
団体シニア	41,994	19,735	1,494	797	798	2,423	22,413	1,755	180	37	85	23	91,734
2日券団体大人	0	0	0	7	29,355	0	0	20	440	60	124	0	30,006
2日券団体シニア	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
年間バス購入大人	453	157	91	81	134	154	137	100	61	131	122	209	1,830
年間バス購入シニア	294	123	51	32	46	90	100	65	23	58	58	142	1,082

公園利用者数（団体、パスポート含む）

2020年度

摘要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入園者数													
西口	3,047	0	9,947	7,767	19,465	19,603	143,829	25,401	4,832	4,265	9,297	20,602	268,055
南口	69	0	617	623	1,637	1,053	1,356	1,547	560	275	636	902	9,275
中央口	1,128	0	14,208	12,329	25,868	23,102	59,559	34,602	9,765	8,651	16,941	23,594	229,747
海浜口	404	0	1,844	1,795	4,162	3,961	17,109	4,594	1,059	1,006	2,026	2,834	40,794
計	4,648	0	26,616	22,514	51,132	47,719	221,853	66,144	16,216	14,197	28,900	47,932	547,871
有料													
2日券提示 一般大人	2	0	14	34	139	29	74	59	50	13	22	35	471
2日券提示 一般シニア	0	0	1	0	1	0	18	0	2	4	0	2	28
2日券提示 団体シニア	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	8
2日券提示 団体シニア	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
年間バス提示 大人	288	0	2,243	1,763	2,138	1,938	2,946	2,628	2,046	2,328	2,790	2,667	23,775
年間バス提示 シニア	476	0	2,318	1,873	1,928	1,611	3,021	2,498	1,965	2,361	2,377	3,251	23,679
計	766	0	4,576	3,670	4,206	3,578	6,059	5,194	4,063	4,706	5,189	5,955	47,962
無料入園者													
無料入園者	1,632	0	12,982	10,804	23,213	27,302	70,073	39,583	10,505	9,540	18,381	26,775	250,790
合計	7,046	0	44,174	36,988	78,551	78,599	297,965	110,921	30,784	28,443	52,470	80,662	846,623
一般大人	2,990	0	23,328	20,361	47,094	42,137	153,173	54,497	13,970	12,926	26,753	39,121	436,350
一般シニア	1,639	0	3,082	1,941	3,168	4,257	47,717	7,317	1,130	1,067	2,040	7,624	80,982
2日券一般大人	3	0	17	70	189	39	104	66	57	17	27	45	634
2日券一般シニア	0	0	2	3	1	0	28	3	2	6	0	2	47
団体大人	15	0	186	136	664	1,262	17,402	4,035	929	179	80	1,110	25,998
団体シニア	1	0	1	3	16	24	3,429	217	128	2	0	30	3,851
2日券団体大人	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	8
2日券団体シニア	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
年間バス購入大人	15	0	215	102	117	140	234	159	89	102	177	183	1,533
年間バス購入シニア	14	0	111	63	62	65	172	68	50	52	67	173	897
入園料（円）	1,792,650	0	12,408,570	10,237,180	22,804,950	21,012,640	125,406,540	28,235,540	7,354,590	6,671,300	13,441,150	20,743,490	270,108,600

公園利用者数（団体、パスポート含む）

2021年度

入園者数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
西口	225,778	95,566	7,372	8,186	5,852	9,456	139,528	20,889	8,022	6,023	4,754	17,693	549,119
南口	4,623	3,112	1,527	1,589	628	513	3,130	2,392	1,446	1,327	412	1,732	22,431
中央口	84,465	52,335	13,244	17,187	13,910	11,371	67,748	33,211	14,688	13,745	10,614	25,232	357,750
海浜口	10,775	4,113	1,513	1,854	1,116	1,732	21,885	4,568	1,374	1,205	1,057	3,026	54,218
計	325,641	155,126	23,656	28,816	21,506	23,072	232,291	61,060	25,530	22,300	16,837	47,683	983,518
有料													
2日券提示 一般大人	157	67	8	117	69	14	103	142	108	60	25	139	1,009
2日券提示 一般シニア	35	3	0	5	1	0	23	3	0	2	0	9	81
2日券提示 団体シニア	0	0	0	18	0	0	0	0	41	99	0	6	216
2日券提示 団体シニア	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
年間パス提示 大人	4,533	3,066	2,290	2,119	1,173	1,631	4,107	2,953	2,309	2,792	2,500	3,119	32,592
年間パス提示 シニア	3,902	2,769	2,503	1,734	715	1,022	3,725	3,013	2,422	2,823	2,419	3,482	30,529
計	8,627	5,905	4,853	3,993	1,958	2,667	7,958	6,111	4,880	5,776	4,944	6,755	64,427
無料入園者	56,466	49,656	12,595	17,967	13,788	12,541	73,115	38,431	17,754	16,966	11,344	30,384	351,007
合計	390,734	210,687	41,104	50,776	37,252	38,280	313,364	105,602	48,164	45,042	33,125	84,822	1,398,952
一般大人	257,678	136,465	20,118	26,248	19,816	20,880	169,206	48,192	19,900	19,089	15,245	41,449	794,286
一般シニア	46,232	8,449	1,885	1,568	1,076	2,008	46,325	7,014	2,206	1,879	1,017	5,197	124,856
2日券一般大人	220	77	19	160	64	15	138	161	117	70	29	160	1,230
2日券一般シニア	48	2	0	5	1	0	35	3	0	2	0	9	105
団体大人	19,142	9,854	1,543	799	537	166	13,749	5,256	3,203	1,098	523	744	56,614
団体シニア	2,321	279	39	15	12	3	2,838	434	34	37	23	118	6,153
2日券団体大人	0	0	52	21	0	0	0	0	70	125	0	6	274
2日券団体シニア	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
年間パス購入大人	446	178	163	166	69	118	237	138	105	139	127	223	2,109
年間パス購入シニア	210	101	107	52	23	57	187	96	63	75	53	154	1,178

公園利用者数（団体、パスポート含む）

2022年度

入園者数	摘要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
	西口	219,036	161,793	8,252										389,081	
	南口	3,968	4,464	1,896										10,328	
	中央口	82,088	75,958	14,330										172,376	
	海浜口	41,514	24,435	1,581										67,530	
	計	346,606	266,650	26,059	0	0	0	0	0	0	0	0	0	639,315	
有料	2日券提示 一般大人	188	130	22										340	
	2日券提示 一般シニア	27	10	1										38	
	2日券提示 団体シニア	0	0	0										0	
	2日券提示 団体シニア	0	0	0										0	
	年間バス提示 大人	4,784	3,098	2,185										10,067	
	年間バス提示 シニア	4,217	3,034	2,509										9,760	
	計	9,216	6,272	4,717	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,205	
	無料入園者	65,026	72,828	16,484											154,338
	合計	420,848	345,750	47,260	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	813,858
	有料内訳 (人)	一般大人	250,727	211,554	20,033										482,314
一般シニア		47,334	22,368	3,335										73,037	
2日券一般大人		348	174	38										560	
2日券一般シニア		64	14	6										84	
団体大人		32,260	24,797	2,416										59,473	
団体シニア		15,873	7,743	231										23,847	
2日券団体大人		0	0	0										0	
2日券団体シニア		0	0	0										0	
年間バス購入大人		509	215	155										879	
年間バス購入シニア		293	129	82										504	

公園利用に関するアンケート調査

1. 利用者満足度調査

- (1) 国営ひたち海浜公園を利用する一般来園者を対象に利用者アンケート調査を実施する。
- (2) 調査内容については、「公園の利用に関するアンケート調査票（案）」を基本として、内容の一部修正を行う。アンケート調査の用紙は、A4版両面にて作成・印刷を行い用意する。
- (3) アンケート調査は、以下の園内主要箇所において対面方式で開園時間内に行う。
 - ①春季…西口ゲート付近
 - ②初夏…西口ゲート付近
 - ③夏季…中央ゲート付近
 - ④秋季…西口ゲート付近
 - ⑤冬季…中央ゲート付近

実施時期は、春（4月上旬頃）、初夏（5月中旬頃）、夏（8月中旬頃）、秋（10月中旬頃）、冬（12月上旬頃）に平日休日共に150～200票とする。

調査日が無料開園日や大型イベントに実施等、特異日とならないよう調査職員と事前に協議を行う。また、花修景が適切に評価されるよう、開花状況をふまえ、調査日を設定する。

なお、サンプル数を確保するために、園内ゲート付近等に調査告知の広報（張り紙、簡易看板）を行う。

- (4) アンケート調査の実施場所は、中央ゲート、西口ゲートの2箇所を想定しており、必要に応じてテントを設置するものとする。なおテント及び机、椅子については貸与するものとするが、イベント開催等により貸与が困難となることが予想される場合があることから、事前に調査職員に協議を行う。

2. 満足度調査の実施時期、回数、サンプル数、調査対象施設

- (1) 利用者満足度調査の実施時期の春季、初夏、夏季、秋季、冬季の平日、休日の各1日間を基本とする。
- (2) 利用者満足度調査のサンプル数は、年間2,000件以上とする（初夏400件含む）。
- (3) 調査の実施にあたっては、調査日が無料開園日や大型イベントの実施等、特異日とならないよう調整する。

3. アンケート調査票の設定

「令和 5・9 国営常陸海浜公園運営維持管理業務」に対する包括的な質及び、公園の運営維持管理のモニタリングのため、設問は過年度を踏襲することを基本としつつ、包括的な質に関する設問については必要に応じて設問の追加を行う。

■包括的な質について追加した設問

Q10⑥催し物・展示・体験プログラムについては、全回答者が参加できるとは考えにくいことから、「参加していない」を項目として追加することとした。

国営ひたち海浜公園 公園の利用に関するアンケート調査票

今後のより良い公園づくりに反映するためのアンケート調査にご協力をお願いします。

今回の調査で知り得た個人情報等は調査の目的以外には使用いたしません。回答いただいた調査票やデータについても適切に処分・管理し、調査の目的以外に利用することはありません。 国営常陸海浜公園事務所

Q1. あなたのお住まいを教えてください。(ご記入下さい。)

都・道・府・県	市・区・町・村
---------	---------

Q2. あなたの性別を教えてください。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 男性	2 女性	3 回答しない
------	------	---------

Q3. あなたの年齢を教えてください。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 小学生	2 中学生	3 15~18歳	4 19~29歳	5 30~39歳
6 40~49歳	7 50~59歳	8 60~64歳	9 65~69歳	10 70歳以上

Q4-1. 本日はどなたと来園されましたか。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 一人	2 友人・知人	3 カップル	4 ご夫婦	5 ご家族
6 学校の団体	7 地域の団体	8 職場の団体	9 ツアー団体	10 その他()

Q4-2. 本日は何名で来園されましたか。

1 未就学児()名	2 小中学生()名	3 大人(15~64歳)()名	4 65歳以上()名
------------	------------	------------------	-------------

Q5-1. ご来園までの所要時間を教えてください。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 1時間未満	2 1時間~2時間	3 2時間~4時間	4 4時間~6時間	5 6時間以上
---------	-----------	-----------	-----------	---------

Q5-2. 本日、国営ひたち海浜公園を利用された、おおよその時間をお聞かせ下さい。

入園時間	時	分	~	退園時間	時	分
------	---	---	---	------	---	---

Q6. 主に利用した交通機関を教えてください。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 鉄道+路線バス	2 路線バスのみ	3 貸切バス	4 自家用車	5 バイク
6 自転車	7 タクシー	8 徒歩	9 その他()	

Q7. この公園には度々いらっしゃいますか。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 ほぼ毎日	2 週に2~3回程度	3 週に1回程度	4 月に2~3回程度	5 月に1回程度
6 年に数回(だいたい 回)	7 年に1回程度	8 数年に1回程度	9 今回がはじめて	

Q8. 今日、この公園に来た主な目的を教えてください。(3つまで選んで○をつけて下さい。)

1 プレジャーガーデンがある	2 花や自然を觀賞, 観察する	3 園内散歩する	4 休息できる
5 入園料が改定されたから	6 催し物(イベント)をやっている	7 BMXができる	8 ディスクゴルフができる
9 その他()			

Q9-1. この公園の総合的な満足度はいかがですか?(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 非常に満足	2 満足	3 どちらかといえば満足	4 どちらかといえば不満	5 不満	6 非常に不満
---------	------	--------------	--------------	------	---------

Q9-2. 今回、来園にあたって本園周辺に宿泊した、またはこれから宿泊する予定はありますか。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 宿泊した、またはこれから宿泊する予定	2 宿泊していない。またはその予定はない		
上記で1を回答した場合、その宿泊地について教えてください。(該当するものに○をつけて下さい。)			
ア ひたちなか市内	イ 水戸市内	ウ その他茨城県内()	エ その他茨城県外()

Q9-3. 今後、来園にあたって本園周辺に宿泊してみたいと思われませんか。その理由もお聞かせ下さい。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 宿泊したい	2 宿泊したいと思わない
上記の理由()	

Q9-4. 今回、本園への来訪に合わせて、他に観光・レジャーで訪れた場所がありますか。他に行かれた場所がある場合は、その場所についてもお聞かせ下さい。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 他に訪れた場所がある	2 他に訪れた場所はない				
上記で1を回答した場合、その来訪地について教えてください。(該当するものに○をつけて下さい。)					
ア 鹿島神宮	イ アクアワールド茨城県大洗水族館	ウ 筑波山	エ 霞ヶ浦	オ 竜神大吊橋	カ 偕楽園
キ 袋田の滝	ク 那珂湊	ケ その他()			

Q9-5. 本日はネモフィラの見頃時期であり、花畑の充実や臨時案内所開設等のサービス向上の取り組みのため、大人700円、シルバー460円を入園料として頂戴しておりますが、この水準についてどう思われますか。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 高い	2 やや高い	3 どちらともいえない	4 やや安い	5 安い
上記を選択した理由を教えてください。(最も近いもの1つに○をつけて下さい。)				
ア 花の見ごたえで判断	イ 近隣の類似花修景施設の入園料等と比べて判断			
ウ 通常時の入園料(大人450円、シルバー210円)と比べて判断	エ その他()			

Q9-6. 今後の大規模花修景の開催時の入園料についてどう思われますか。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 花修景の見ごたえやサービスの内容がより充実するなら、さらに値上げされても良い	2 現状の料金で満足しているので、このままで良い	3 これ以上値上げされるなら来園したくない	4 わからない			
上記で1を回答した場合、本日の入園料に追加でいくらまでなら支払っても良いと思いますか。(1つ選んで○をつけて下さい。)						
ア 50円	イ 100円	ウ 150円	エ 200円	オ 250円	カ 300円	キ それ以上()円

Q9-7. 今後、この公園でドッグランを新たに整備する場合、有料化についてご意見をお聞かせ下さい。(1つ選んで○をつけて下さい。)

1 サービスや施設が充実しているのであれば有料でも利用したい	2 有料であれば利用したくない
3 わからない	4 ドッグランを利用しない、またはする予定がない

Q9-8. 今後、この公園で新しく整備してほしい施設やしてほしいイベント・体験プログラムなどがあれば教えてください。

--

Q10. この公園を利用された感想をお尋ねします。(利用後の感想で該当するものに○をつけて下さい。)

	非常に満足	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	非常に不満	
① 自然環境の豊かさ、景観の美しさ	1	2	3	4	5	6	—
② 花や植物の管理状態の良さ、美しさ	1	2	3	4	5	6	—
③ 子供の遊び場としての良さ	1	2	3	4	5	6	利用していない
④ 休息・散策の場としての良さ	1	2	3	4	5	6	—
⑤ 安心・安全、利用しやすさ	1	2	3	4	5	6	—
⑥ 催し物・展示・体験プログラムの楽しさ	1	2	3	4	5	6	利用していない
⑦ 施設の管理状態の良さ、清潔さ	1	2	3	4	5	6	—
⑧ 広報・情報提供(パンフレット案内サイン、ホームページ等)の分かりやすさ	1	2	3	4	5	6	—
⑨ スタッフの対応の良さ	1	2	3	4	5	6	—
⑩ 入園料金	1	2	3	4	5	6	—
⑪ 利用料金(レンタル料金、参加費)	1	2	3	4	5	6	利用していない

Q11. 今日、この公園でご利用になった施設は何ですか。(利用した全ての施設の番号に○をつけて下さい。)また、その施設を利用して満足できましたか。(満足、不満いずれかに○をつけて下さい。)

1 常陸ローズガーデン	満足	不満	8 大草原	満足	不満	15 ひたちなか自然の森	満足	不満
2 BMXコース	満足	不満	9 バーベキュー広場	満足	不満	16 スイセンガーデン	満足	不満
3 ファミリーパークゴルフ、ハタゴルフ	満足	不満	10 林間アスレチック広場	満足	不満	17 たまごの森フラワーガーデン	満足	不満
4 プレジャーガーデン	満足	不満	11 グリーン工房	満足	不満	18 たまごの森	満足	不満
5 大草原フラワーガーデン	満足	不満	12 ロックガーデン、サンドガーデン、砂礫ガーデン	満足	不満	19 古民家・里の家	満足	不満
6 ディスクゴルフコース	満足	不満	13 香りの谷	満足	不満	20 みはらしの丘(里)	満足	不満
7 サイクリングコース(レンタサイクル)	満足	不満	14 泉の広場フラワーガーデン	満足	不満	21 シーサイドトレイン	満足	不満

「不満」を選んだ施設について、その理由をご記入下さい()

Q12. 今日、利用した施設に満足できましたか。(利用した全ての施設を対象に、該当する番号に○印をつけて下さい。)

	非常に満足	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	非常に不満	どちらかといえば不満、非常に不満の理由
①【公園の季節の花や植物(フラワーガーデン等)】季節感の演出等	1	2	3	4	5	6	
②【飲食施設(レストラン・飲食売店等)】メニュー・品揃え、金額、スタッフ対応、清潔感等	1	2	3	4	5	6	
③【物販施設(おみやげ売店等)】品揃え、金額、内装等	1	2	3	4	5	6	
④【休憩施設(ベンチ・屋根付ベンチ等)】座り心地、清潔感、設置数、設置場所等	1	2	3	4	5	6	
⑤【情報提供施設(案内板・サイン等)】分かりやすさ・見やすさ、設置数、場所等	1	2	3	4	5	6	
⑥【トイレ・水飲み等】清潔感、設置数、設置場所、使いやすさ等	1	2	3	4	5	6	
⑦【駐車場】安全性、駐車台数・広さ、使用料金等	1	2	3	4	5	6	

Q13-1. この公園で行われている「Flowering(フラウリング)2022」(ネモフィラ、チューリップなど)をこれまでに観賞されたことがありますか。(1つ選んで○をつけて下さい。)

- 1 今回観賞した。または過去に観賞したことがある。(Q13-2 をご回答下さい。)
 2 今回も含め、これまで観賞したことは無い

Q13-2. 「Flowering(フラウリング)2022」(ネモフィラ、チューリップなど)を観賞された方にお聞きします。満足されましたか。(1つ選んで○をつけて下さい。不満の場合はその理由もご記入下さい。)

1 非常に満足	2 満足	3 どちらかといえば満足	4 どちらかといえば不満	5 不満	6 非常に不満
---------	------	--------------	--------------	------	---------

※「どちらかといえば不満」「不満」「非常に不満」の理由()

Q14-1. 最近、この公園に関する情報を何でお知りになりましたか(3つまで選んでチェックを入れて下さい)。

1 何も見てない	2 チラシ(そよかぜ通信)	3 公園ホームページ (Q14-2 をご回答下さい)
4 公園ホームページ以外のインターネット情報(各種レジャー情報サイト、個人のブログ・Twitter・Facebookなど)	5 ポスター	6 新聞
7 テレビ	8 ラジオ	9 雑誌・情報誌(雑誌名:)
10 新聞折込・タウン誌	11 旅行会社・ツアーチラシ	12 友人・知人・家族
14 その他 ()	13 市町村の広報誌	

Q14-2. 「3.公園ホームページ」を選んだ方にお聞きします。内容、見やすさ、使いやすさ、機能等に満足されましたか。(1つ選んで○をつけて下さい。不満の場合はその理由もご記入下さい。)

1 非常に満足	2 満足	3 どちらかといえば満足	4 どちらかといえば不満	5 不満	6 非常に不満
---------	------	--------------	--------------	------	---------

※「どちらかといえば不満」「不満」「非常に不満」の理由()

Q15. この公園を利用して、お気づきの点がありましたらご記入下さい。(要望等のご意見は、できるかぎり場所なども具体的にご記入願います。)

--

入りきらない場合は、裏面へお書きください。

ご協力ありがとうございました。

行催事一覧

	H30年度		R1年度		R2年度	R3年度
	開催数	参加人数	開催数	参加人数	開催数	開催数
都市緑化系	41	114,826	44	89,022	22	56
自然環境系	31	14,934	34	13,155	12	23
スポーツ系	32	20,550	32	12,139	5	13
文化系	120	487,774	135	460,306	20	52
季節系・利用プログラム	16	1,896,677	15	1,822,350	—	—
合計	240	2,534,761	260	2,396,972	59	144

・1種類につき1件とし、同じ内容で1年間に数回行う行催事は1件と数える。

・雨天により、中止となったプログラムは、実施件数として計上。

【H30-R1(4-1月)年度】

・10人程度以上の公園利用者が参加する利用プログラムを対象とする。

(ただし、ボランティア関連、持込イベント、企画展示、震災関連、記念行事等の臨時行事、ふるまいを除く)

・参加人数は、該当する行事全ての延べ人数とする。大規模なイベントは開催日入園者数とする。

【R1(2-3月)-R3年度】

・原則当公園敷地内において、不特定多数の入園者が参加できる行催事を対象とする。

・包括的な質の変更に伴い、「季節系・利用プログラム」と「参加人数」はなしとする。

・新型コロナウイルス感染症の影響により、全日程が中止となったプログラムはR1(2-3月)計上、R2・R3未計上。

<コロナ中止>R1:5件、R2:100件、R3:29件

マスコミ等による報道件数

【H30年度】

	テレビ	新聞	ラジオ	雑誌	合計
4月	68	37	8	77	190
5月	24	27	7	39	97
6月	9	13	1	38	61
7月	10	10	3	42	65
8月	47	34	7	44	132
9月	18	19	3	63	103
10月	41	27	2	33	103
11月	11	8	1	30	50
12月	14	26	11	29	80
1月	6	22	2	34	64
2月	10	22	1	50	83
3月	15	15	7	68	105
合計	273	260	53	547	1,133

【R1年度】

	テレビ	新聞	ラジオ	雑誌	合計
4月	39	38	7	51	135
5月	20	28	10	28	86
6月	9	17	4	35	65
7月	1	10	1	31	43
8月	47	27	9	46	129
9月	15	18	4	64	101
10月	15	14	2	37	68
11月	9	5	3	28	45
12月	7	21	4	31	63
1月	12	19	6	30	67
2月	8	20	2	48	78
3月	8	15	4	48	75
合計	190	232	56	477	955

【R2年度】

	テレビ	新聞	ラジオ	雑誌	合計
4月	32	34	0	29	95
5月	16	27	3	16	62
6月	17	18	0	18	53
7月	9	9	0	21	39
8月	15	14	2	19	50
9月	11	20	1	33	65
10月	26	26	3	21	76
11月	14	12	3	26	55
12月	46	13	0	26	85
1月	15	18	4	24	61
2月	3	6	0	29	38
3月	12	12	3	46	73
合計	216	209	19	308	752

【R3年度】

	テレビ	新聞	ラジオ	雑誌	合計
4月	78	29	4	32	143
5月	32	18	2	19	71
6月	8	16	2	19	45
7月	12	15	2	23	52
8月	5	11	1	26	43
9月	26	18	0	37	81
10月	38	21	5	26	90
11月	23	5	0	15	43
12月	7	19	2	17	45
1月	28	25	2	18	73
2月	0	1	0	27	28
3月	6	15	2	48	71
合計	263	193	22	307	785

国営常陸海浜公園

H30.4～3月

掲載等一覧表 平成30年度

	テレビ	新聞	ラジオ	雑誌	Web	合計
4月	68	37	8	77	101	291
5月	24	27	7	39	52	149
6月	9	13	1	38	26	87
7月	10	10	3	42	54	119
8月	47	34	7	44	105	237
9月	18	19	3	63	62	165
10月	41	27	2	33	125	228
11月	11	8	1	30	34	84
12月	14	26	11	29	52	132
1月	6	22	2	34	29	93
2月	10	22	1	50	39	122
3月	15	15	7	68	41	146
合計	273	260	53	547	720	1853

掲載等一覧表 平成31年/令和元年度

	テレビ	新聞	ラジオ	雑誌	Web	合計
4月	39	38	7	51	100	235
5月	20	28	10	28	40	126
6月	9	17	4	35	19	84
7月	1	10	1	31	26	69
8月	47	27	9	46	176	305
9月	15	18	4	64	39	140
10月	15	14	2	37	39	107
11月	9	5	3	28	18	63
12月	7	21	4	31	22	85
1月	12	19	6	30	23	90
2月	8	20	2	48	27	105
3月	8	15	4	48	55	130
合計	190	232	56	477	584	1539

掲載等一覧表 令和2年度

	テレビ	新聞	ラジオ	雑誌	Web	合計
4月	32	34	0	29	168	263
5月	16	27	3	16	41	103
6月	17	18	0	18	33	86
7月	9	9	0	21	23	62
8月	15	14	2	19	27	77
9月	11	20	1	33	40	105
10月	26	26	3	21	109	185
11月	14	12	3	26	24	79
12月	46	13	0	26	45	130
1月	15	18	4	24	33	94
2月	3	6	0	29	20	58
3月	12	12	3	46	59	132
合計	216	209	19	308	622	1374

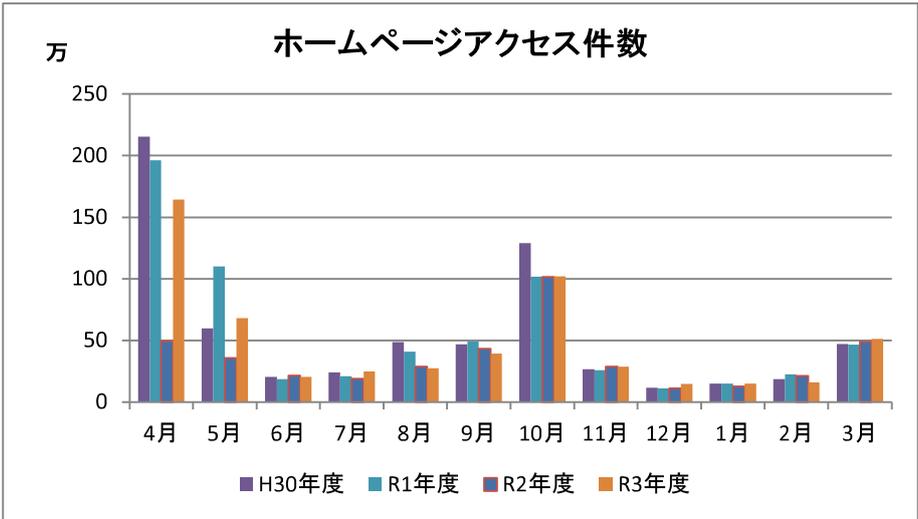
掲載等一覧表 令和3年度

	テレビ	新聞	ラジオ	雑誌	Web	合計
4月	78	29	4	32	170	313
5月	32	18	2	19	54	125
6月	8	16	2	19	49	94
7月	12	15	2	23	69	121
8月	5	11	1	26	30	73
9月	26	18	0	37	35	116
10月	38	21	5	26	64	154
11月	23	5	0	15	39	82
12月	7	19	2	17	34	79
1月	28	25	2	18	52	125
2月	0	1	0	27	28	56
3月	6	15	2	48	60	131
合計	263	193	22	307	684	1469

ホームページ総アクセス件数

(件)

	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度
4月	2,155,499	1,962,440	495,765	1,645,909
5月	596,417	1,101,743	357,139	681,806
6月	203,826	185,741	213,019	204,480
7月	238,061	207,723	188,969	249,048
8月	484,940	409,778	286,465	273,626
9月	466,521	490,960	431,993	392,380
10月	1,290,569	1,015,089	1,014,435	1,020,906
11月	266,176	257,075	286,927	287,509
12月	117,185	110,352	109,349	147,272
1月	147,725	149,875	125,380	148,115
2月	185,298	225,823	211,935	159,585
3月	468,192	464,068	488,526	510,340
合計	6,620,409	6,580,667	4,209,902	5,720,976



開園時間延伸状況

H30年度

エリア	期間	延伸理由	開園時間
全エリア	平成30年4月28日～5月6日	フラワリング2018（GW期間）	7:30～17:00
西口ゲート～みはらしエリア	平成30年8月17日～8月24日	夏フェア「コキアライトアップ」	9:30～21:30
	平成30年2022/8/25	夏フェア「コキアライトアップ」	9:30～19:00
	平成30年2022/8/26	夏フェア「コキアライトアップ」	9:30～21:00

H31/R1年度

エリア	期間	延伸理由	開園時間
全エリア	平成31年4月27日～5月6日	フラワリング2019（GW期間）	7:30～17:00
西口ゲート～みはらしエリア	平成31年8月23日～9月1日	夏フェア「コキアライトアップ」	9:30～21:30

令和3年度

エリア	期間	延伸理由	開園時間
全エリア	令和3年4月24日、25日	フラワリング2021	7:00～18:00
全エリア	令和3年4月29日～5月5日	フラワリング2021	7:00～18:00
	令和3年10月16日、17日	コキアカーニバル2021	8:30～17:00
	令和3年10月23日、24日	コキアカーニバル2021	8:30～17:00

※令和2年度は、開園時間延伸はなし。

混雑時の状況

混雑時の状況

■入園者数・駐車台数（上位10日間）

H30年度

月日	曜日	入園者数	駐車台数
4月22日	日	72,075	16,617
8月5日	日	71,906	3,900
10月21日	日	70,704	14,305
8月4日	土	70,407	3,639
8月12日	日	68,218	3,643
8月11日	土	67,364	3,216
4月29日	日	65,484	15,169
4月21日	土	59,525	15,198
5月4日	金	48,817	11,501
4月30日	月	46,689	11,505
計		641,189	98,693

H31/R1年度

月日	曜日	入園者数	駐車台数
4月28日	日	92,721	17,476
4月29日	月	79,361	15,659
5月3日	金	78,477	16,029
5月2日	木	75,496	16,047
8月11日	日	74,125	3,629
5月4日	土	73,667	15,619
8月10日	土	72,238	3,266
8月12日	月	68,969	3,767
8月4日	日	67,049	3,987
5月5日	日	57,771	14,520
計		739,874	109,999

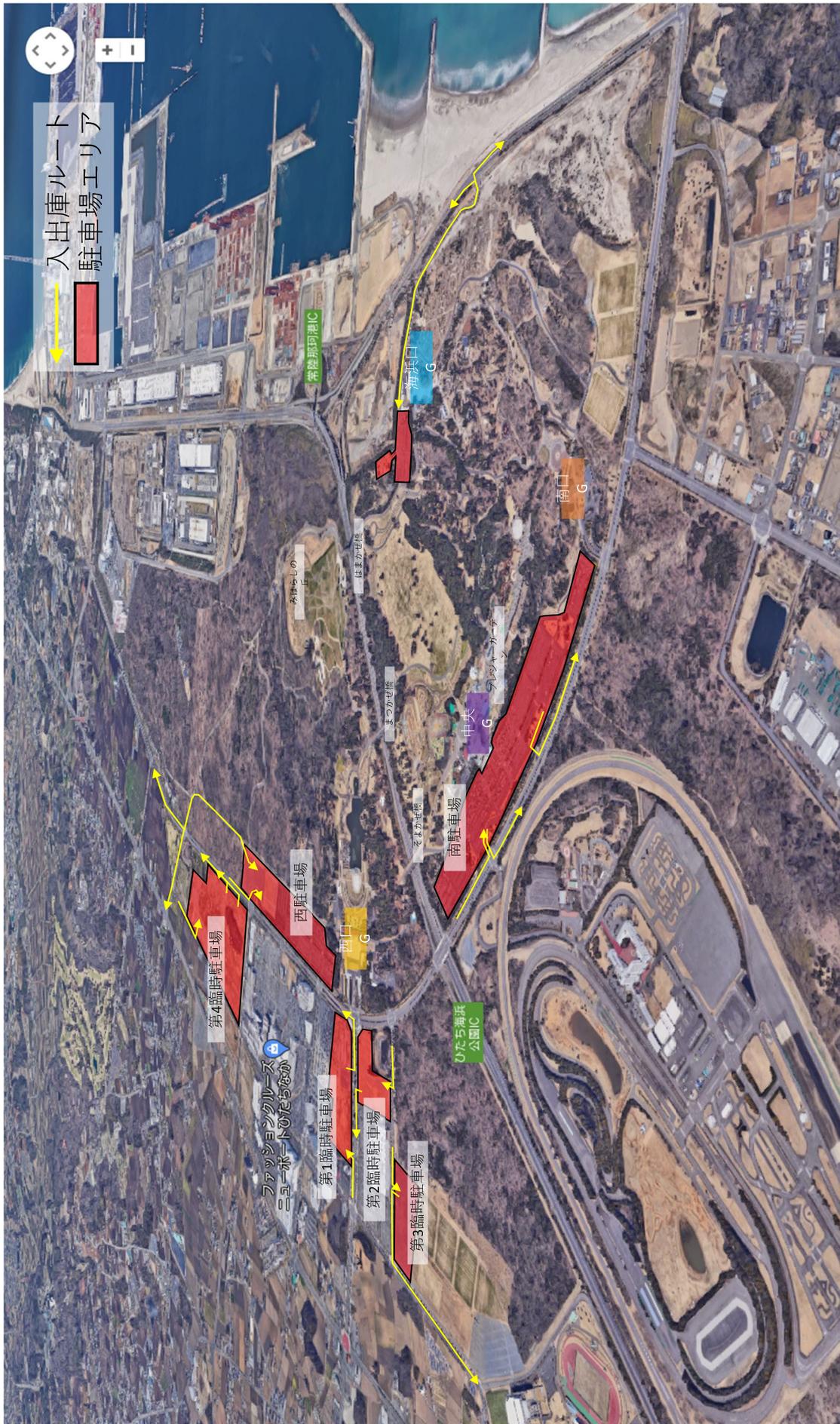
R2年度

月日	曜日	入園者数	駐車台数
10月25日	日	36,515	10,208
10月24日	土	31,279	9,061
10月18日	日	31,118	9,078
10月21日	水	20,158	6,502
9月21日	月	19,340	5,209
11月1日	日	16,076	4,616
10月20日	火	14,324	5,094
10月26日	月	14,258	4,842
10月31日	土	12,975	3,919
9月22日	火	12,839	3,324
計		208,882	61,853

R3年度

月日	曜日	入園者数	駐車台数
4月18日	日	45,774	13,536
5月3日	月	39,326	11,820
4月24日	土	37,349	12,243
5月4日	火	36,419	11,209
10月24日	日	32,613	9,726
10月16日	土	28,985	8,856
10月23日	土	28,384	8,878
4月25日	日	26,659	8,635
4月11日	日	25,196	7,999
4月19日	月	21,933	7,591
計		322,638	100,493

R3 春季繁忙期臨時駐車場配置図



提供施設一覧表（建築物、機械器具等）

別紙 2 1

■建築物

公園施設名	建物番号	用途	構造	単位	数量	面積	摘要
西口ゲート		管理施設	鉄骨造	棟	1	393.8㎡	発券所等 81.0 ゲート +161.6 B1F +161.6
南口ゲート		管理施設	鉄筋コンクリート造	棟	1	451.3㎡	発券所等 262.5 ゲート +120.0 サイクリングセン ター・公衆トイレ別 途
南口中央臨時ゲート		管理施設	鉄骨造	棟	1	123.6㎡	発券所等 85.4 ゲート +38.2
海浜口ゲート		管理施設	木造	棟	1	414.7㎡	発券所等 252.7 ゲート +162.0 公衆トイレ別途
公園事務所1階		管理施設	鉄筋コンクリート造	棟	1	1,575.4㎡	1F全体 1,599.8 事務所 -24.4
公園事務所倉庫棟		管理施設	鉄骨造	棟	1	152.3㎡	全体 152.3
公園事務所車庫等南側		管理施設	鉄骨造	棟	1	177.02㎡	全体 324.3 事務所 -147.3
防災倉庫西側		管理施設	鉄骨造	棟	1	144.3㎡	全体 288.6 事務所 -144.3
記念の森レストハウス		管理施設	鉄筋コンクリート造	棟	1	191.8㎡	全体 88.76 収益施設 103.04
BMX管理棟南側		管理施設	パネル造	棟	1	90.0㎡	全体 120.0 特公施設 -30.0
砂丘ガーデン グラスハウス		管理施設	鉄筋コンクリート造	棟	1	535.4㎡	全体 573.0 公衆トイレ -37.6
砂丘ガーデン グリーン工房		管理施設	鉄筋コンクリート造	棟	1	285.0㎡	全体 336.7 公衆トイレ他 -51.7
圃場作業小屋		管理施設	木造	棟	1	30.0㎡	全体 30.0
テラスハウス		管理施設	鉄骨造	棟	1	168.2㎡	全体 176.7 授乳室等 -8.5
里の家		管理施設	木造	棟	1	135.7㎡	全体 135.7
第1号古民家		管理施設	木造	棟	2	264.5㎡	母屋 134.2 付属屋 130.3
第2号古民家		管理施設	木造	棟	1	165.7㎡	全体 135.7
奥の屋		管理施設	木造	棟	1	166.3㎡	全体 166.3
沢田湧水 ネイチャーセンター		管理施設	木造	棟	1	288.5㎡	全体 288.5
陶芸棟		管理施設	木造又は楕モルタル造	棟	1	90.7㎡	陶芸棟 90.7
陶芸棟		管理施設	その他	棟	1	17.7㎡	電気釜棟 17.74
陶芸棟		管理施設	木造又は楕モルタル造	棟	1	86.4㎡	登り窯棟 86.4
みはらしの里 農機具庫		管理施設	鉄筋コンクリート造	棟	1	25.9㎡	全体 25.9 農機具庫
みはらしの里 農家体験施設		管理施設	木造	棟	1	8.3㎡	全体 8.3 みはらしの里倉庫 (パートナー倉庫)
守衛所		管理施設	鉄骨造 (プレハブ造)	棟	1	12.0㎡	全体 12.0 管理入り口 守衛所
サイレントギャラリー		管理施設	倉庫	棟	1	26.4㎡	全体 372.6 倉庫部分のみ 公衆トイレ、通路部 除く

提供施設一覧表（建築物、機械器具等）

■機械器具等

機械器具名	規格	単位	数量	提供年月日	備考
原動機付き自転車	スーパーカブ 50cc	台	2	平成31年2月1日	車庫
車椅子	KR300型	台	4	平成31年2月1日	各ゲート
車椅子	KA200型	台	29	平成31年2月1日	各ゲート
車椅子	ブレーキ付	台	10	平成31年2月1日	各ゲート
リアカー	アルミ製	台	24	平成31年2月1日	海浜ゲート
ボート	トキワSF12C型	艇	1	平成31年2月1日	西口池
エンジンポンプ	シンダイワGP50T	台	1	平成31年2月1日	業務倉庫
エンジンポンプ	ロビン直結	台	1	平成31年2月1日	業務倉庫
丸鋸盤	日立工機FC7MA	台	1	平成31年2月1日	グリーン工房
冷蔵庫	NR-B52T3-H	台	1	平成31年2月1日	グリーン工房
冷蔵庫	日立350リットル	台	1	平成31年2月1日	みはらしの里
冷蔵庫	日立 R-S4700F	台	1	平成31年2月1日	ネイチャーハウス
オープン	電気窯、扉型2.5KW	台	1	平成31年2月1日	陶芸棟
ろくろ台		台	3	平成31年2月1日	陶芸棟
乾燥棚	2000×1550×550	台	1	平成31年2月1日	陶芸棟
乾燥棚	900×1000×550	台	1	平成31年2月1日	陶芸棟
システム電源装置	プログラム式自動焼成装置	台	1	平成31年2月1日	陶芸棟
ソイルミキサー	真空土練機フロンティア型	台	1	平成31年2月1日	陶芸棟
電動ドリル	IS400型彫刻機	台	1	平成31年2月1日	スタッフルーム
薪割り機	500型	台	1	平成31年2月1日	リサイクルヤード
オープン	小型炭焼き機 エコタン191S	台	1	平成31年2月1日	リサイクルヤード
オープンレンジ	EMO-FR1	台	1	平成31年2月1日	グリーン工房
種蒔機	HS120LH	台	1	平成31年2月1日	みはらしの里
刈払機	BC2711EZDW1	台	3	平成31年2月1日	ネイチャーハウスに移動
チェンソー	G3711EZ	台	2	平成31年2月1日	ネイチャーハウス、車庫
チルホール	T-7	個	1	平成31年2月1日	みはらしの里
薪割機	SFM520	台	1	平成31年2月1日	古民家倉庫
GPS	ガーミンオレゴン550	台	2	平成31年2月1日	企画倉庫
照度計	コニカミノルタT-10	台	3	平成31年2月1日	企画倉庫
紙幣計算機	F1000	台	3	平成31年2月1日	西・中央・南 ゲート
大型釜用架台	φ850×H900	台	1	平成31年2月1日	車庫
雑医療器具	自動体外式除細動器	台	7	平成31年2月1日	西ゲートほか
耕耘機	クボタTR70	台	1	平成31年2月1日	みはらしの里 農機具庫
プロッタ（製図印刷機）	キャノンIPF8400SE	台	1	平成31年2月1日	放送室
自動券売機		台	1	平成31年2月1日	中央ゲート
レジスター	SHARP XEA280	台	4	平成31年2月1日	中央・海浜・南・西ゲート

リース物件

別紙22

R3年度現在

品名	数量
複合機	3
プリンター	3
デスクトップPC	48
ノートPC	1
ネットワークサーバー	1
普通車ワゴン	2
軽ワゴン	11
軽トラック	8
ワンボックスワゴン	2
原付バイク	7
無線機	50

備品以外の残存物品

別紙23

取得年月日	物件名	規格	数量	単価	価格	経費区分	摘要
平成22年6月1日	運搬車	スズキ エブリイ 660cc(68-00)	1	859,630	859,630		車庫
平成22年6月1日	小型トラック	いすゞトラック2t積クレーン付(18-59)	1	3,328,600	3,328,600		"
平成22年6月1日	運搬車	ダイハツ ハイゼットカーゴ 660cc 4WD(38-83)	1	882,294	882,294		"
平成22年6月1日	運搬車	日産 キャラバン2700cc8人乗り 4W2D	1	2,369,000	2,369,000		"
平成22年6月1日	小型トラック	日産 バネットバン28-32	1	1,290,000	1,290,000		"
平成22年6月1日	小型トラック	トヨタ マークII (32-85)	1	1,498,440	1,498,440		"
平成22年6月1日	自転車	SKG63W	5	27,530	137,650		"
平成22年6月1日	自転車	ブリジストンクロスファイヤーDX	1	41,832	41,832		"
平成22年6月1日	自転車	ブリジストンスーパーライト	1	34,272	34,272		"
平成22年6月1日	BMX用自転車	HARO SX-mini	10	33,600	336,000		BMX管理棟
平成22年6月1日	BMX用自転車	HARO SX-junior	10	34,300	343,000		"
平成22年6月1日	車椅子	KA200型	26	30,000	780,000		西6、中央15、南5
平成22年6月1日	車椅子	ブレーキ付き	5	62,000	310,000		西ゲート
平成22年6月1日	車椅子	ブレーキ付き	5	44,000	220,000		海浜ゲート
平成22年6月1日	丸鋸盤		1	64,050	64,050		グリーン工房
平成22年6月1日	冷蔵庫	NR-C25V2-W	1	98,880	98,880		給湯室
平成22年6月1日	オープンレンジ	EMO-FR1	1	54,600	54,600		グリーン工房
平成22年6月1日	ハイビジョンテレビ	TH36HW1	1	499,550	499,550		記念の森レストハウス
平成22年6月1日	ハイビジョンビデオ	NVWV10	1	278,100	278,100		"
平成22年6月1日	ハイビジョンアンテナ	TABS60HW1	1	46,350	46,350		"
平成22年6月1日	テレビ台	TYS36HW1	1	38,110	38,110		"
平成22年6月1日	テレビ	カラー 21型テレビデオ	2	26,775	53,550		海浜口運転手休憩室
平成22年6月1日	デジタルアクセサリ	クイックチャージャーMH-15	1	32,550	32,550		事務室
平成22年6月1日	デジタルアクセサリ	マイクロドライブDSCM-1100	1	39,375	39,375		"
平成22年6月1日	レーザープリンター	MC-1000	1	1,297,800	1,297,800		放送室
平成22年6月1日	応接テーブル	コクヨNTS242R	1	29,900	29,900		ロビー
平成22年6月1日	応接椅子	コクヨNTS242RCG485KSN	2	42,000	84,000		男子更衣室
平成22年6月1日	パソコンデスク	コクヨCD-190	1	35,800	35,800		中央ゲート救護室

取得年月日	物件名	規格	数量	単価	価格	経費区分	摘要
平成22年6月1日	片袖机	コクヨSDBN127S3AY	2	34,800	69,600		事務室
平成22年6月1日	テーブル		7	38,220	267,540		食堂
平成22年6月1日	テーブル	ミーティング用	20	36,750	735,000		多目的ホール
平成22年6月1日	テーブル	ミーティング用	1	22,995	22,995		海浜ゲート
平成22年6月1日	回転椅子	コクヨCRGD21KSV	2	24,400	48,800		集計室
平成22年6月1日	イス	CAFE BENTWOOD	12	20,160	241,920		ガラスハウス
平成22年6月1日	イス	DOUBLE HOOP BACK	16	29,610	473,760		"
平成22年6月1日	椅子	授乳専用	1	29,610	29,610		海浜ゲート授乳室
平成22年6月1日	保管庫	ニューホープHG431V	1	34,000	34,000		男子更衣室
平成22年6月1日	保管庫	ニューホープ HG431VHS431Vベース付	1	31,600	31,600		中央ゲート
平成22年6月1日	ロッカー	コクヨLK-P10M	2	25,300	50,600		男子更衣室
平成22年6月1日	ロッカー	コクヨLK-P30M	2	38,800	77,600		"
平成22年6月1日	ロッカー	LK-6F1	1	24,675	24,675		海浜ゲート
平成22年6月1日	備品ロッカー	コクヨ2KH1M	1	27,190	27,190		中央ゲート
平成22年6月1日	救護用ベッド	ウチダ US-130	1	38,350	38,350		救護室
平成22年6月1日	パームマットレス	ウチダ MB-1052	1	31,780	31,780		"
平成22年6月1日	ベッド	BH-1454H	2	47,250	94,500		海浜口医務室
平成22年6月1日	マットレス	MB-2501L	2	42,525	85,050		"
平成22年6月1日	カート(ワゴン)	ステンレスエコノミーカットW	1	32,550	32,550		"
平成22年6月1日	間仕切り		1	782,800	782,800		西口地下
平成22年6月1日	台型脚立	100cm	1	25,750	25,750		防災倉庫
平成22年6月1日	ネイチャースコープ	ニコンネイチャースコープ ファール	10	39,800	398,000		グリーン工房
平成22年6月1日	ナイスホットスーパー	CWH-S16V2-50	1	399,000	399,000		車庫
平成22年6月1日	園芸植物大図鑑	小学館 全3巻	1	42,816	42,816		グリーン工房
平成22年6月1日	原色世界植物大図鑑	北降館	1	36,750	36,750		"
平成22年6月1日	原色牧野植物大図鑑	北降館合弁花・離弁花	1	31,500	31,500		"
平成22年6月1日	原色牧野植物大図鑑	北降館単子葉植物	1	36,750	36,750		"
平成22年6月1日	ハーブ&スパイス	誠文堂新光社	1	26,505	26,505		"

取得年月日	物件名	規格	数量	単価	価格	経費区分	摘要
平成22年6月1日	ダストボックス	DB-220M	2	20,497	40,994		センター裏
平成22年6月1日	傘立て	SW-402R	1	49,543	49,543		ロビー
平成22年6月1日	洗濯機	HITACHI NW-8FW	1		0		BMX管理棟
平成22年6月1日	無線機	リスコール2	1		0		"
平成22年6月1日	ベビーカー	PL	134		0		各ゲート
平成22年6月1日	掃除機	CV-SL9	1	29,800	29,800		みはらしの里
平成22年6月1日	調理台	麺台	10	24,900	249,000		"
平成22年6月1日	カタログスタンド		2		0		ロビー
平成22年6月1日	書棚(本棚)		2		0		グリーン工房
平成22年6月1日	自動券売機		1		0		中央ゲート
平成22年6月1日	雑医療器具	自動体外式除細器	6		0		各ゲート、巡視車両、BMX管理棟
平成22年6月1日	パーソナルコンピューター	デスクトップ	1		0		海浜ゲート
平成22年6月1日	パーソナルコンピューター	ノート	2		0		中央ゲート、西ゲート
平成22年6月6日	CPUソフト	弥生会計	1	33,997	33,997		事務室
平成23年3月29日	竹椅子	園内装置用竹椅子一式	10	28,000	280,000		防災倉庫
平成23年3月10日	充電式インパクトドライバー	HP440DRFX	1	48,300	48,300		みはらしの里
平成23年3月10日	刈払機	新ダイワ	1	34,125	34,125		"
平成23年3月10日	枝打ちはしご	SWE-302	1	36,750	36,750		"
平成24年3月25日	テレビ	シャープAQUOS	2	32,000	64,000		事務室、古民家
平成24年3月25日	録画レコーダー	ソニー BDレコーダー	1	32,000	32,000		事務室
平成24年9月1日	紙幣計算機	F1000	3	150,000	450,000		西G、中央G、南G
平成25年1月5日	大型釜用架台	φ850×H900	1	42,000	42,000		車庫
平成25年3月20日	デジタルカメラ	ニコン D7000	1	127,800	127,800		事務室
平成25年3月20日	カメラレンズ	AF-S DX NIKKOR	1	56,300	56,300		"
平成25年3月20日	デジタルムービー	HDR-CX270V-T	1	39,900	39,900		"

貸与車両の稼働実績・燃料使用実績報告
(提供施設等使用実績報告書)

提供施設等使用実績報告書

平成30年4月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	0	0	0:00	0 km 0日	50209km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	165	10	16:30	165 km 10日	77769km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

平成30年5月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	0	0	0:00	0 km 0 日	50209km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	182	14	19:20	347 km 24 日	77951km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

平成30年6月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	0	0	0:00	0 km 0 日 0:00	50209km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	139	9	13:30	486 km 33 日 49:20	78090km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

平成30年7月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	32	1	4:10	32 km 1 日 4:10	50241km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	103	4	10:10	589 km 37 日 59:30	78193km

提供施設等使用実績報告書

平成30年8月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	6	2	1:30	38 km 3日	50247km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	135	5	11:30	724 km 42日	78328km

提供施設等使用実績報告書

平成30年9月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	0	0	0:00	38 km 3 日	50247km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	110	12	11:10	834 km 54 日	78438km

提供施設等使用実績報告書

平成30年10月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	59	7	7:00	97 km 10 日 12:40	50306km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	50	5	5:00	884 km 59 日 87:10	78488km

提供施設等使用実績報告書

平成30年11月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	29	2	2:50	126 km 12 日 15:30	50335km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	70	2	7:00	954 km 61 日 94:10	78558km

提供施設等使用実績報告書

平成30年12月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	81	5	8:00	207 km 17 日 23:30	50416km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	178	8	17:50	1,132 km 69 日 112:00	78736km

提供施設等使用実績報告書

平成31年1月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	79	4	8:00	286 km 21 日 31:30	50495km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	98	4	10:00	1,230 km 73 日 122:00	78834km

提供施設等使用実績報告書

平成31年2月分（自1日 至28日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	82	3	8:10	368 km 24 日	50577km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	79	2	8:00	1,309 km 75 日	78913km

提供施設等使用実績報告書

平成31年3月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	404	19	41:30	772 km 43 日	50981km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	150	7	15:00	1,459 km 82 日	79063km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

平成31年4月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	349	17	35:10	349 km 17 日 35:10	51330km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	124	7	12:30	124 km 7 日 12:30	79187km

提供施設等使用実績報告書

令和元年5月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	154	7	15:30	503 km 24 日	51484km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	173	6	16:20	297 km 13 日	79360km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和元年6月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	21	3	2:00	524 km 27 日	51505km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	137	5	14:10	434 km 18 日	79497km

提供施設等使用実績報告書

令和元年7月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	107	7	10:50	631 km 34 日 63:30	51612km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	121	7	11:50	555 km 25 日 54:50	79618km

提供施設等使用実績報告書

令和元年8月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	192	8	19:20	823 km 42 日	51804km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	213	11	22:10	768 km 36 日	79831km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和元年9月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	131	6	13:10	954 km 48 日	51935km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	130	6	14:50	898 km 42 日	79961km

提供施設等使用実績報告書

令和元年10月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	69	3	6:30	1,023 km 51 日	52004km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	121	4	12:00	1,019 km 46 日	80082km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和元年11月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	53	3	5:20	1,076 km 54 日 107:50	52057km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	65	3	6:30	1,084 km 49 日 110:20	80147km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和元年12月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	100	4	10:00	1,176 km 58 日 117:50	52157km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	118	6	11:50	1,202 km 55 日 122:10	80265km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和2年1月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	82	4	8:10	1,258 km 62 日	52239km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	51	4	5:00	1,253 km 59 日	80316km

提供施設等使用実績報告書

令和2年2月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	62	1	6:10	1,320 km 63 日 132:10	52301km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	64	3	6:20	1,317 km 62 日 133:30	80380km

提供施設等使用実績報告書

令和2年3月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	102	4	10:10	1,422 km 67 日 142:20	52403km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	86	4	8:30	1,403 km 66 日 142:00	80466km

提供施設等使用実績報告書

令和2年4月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	41	2	4:00	41 km 2 日	52444km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	56	2	5:40	56 km 2 日	80522km

提供施設等使用実績報告書

令和2年5月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	5	1	0:30	46 km 3 日	52449km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	1	1	0:10	57 km 3 日	80523km

提供施設等使用実績報告書

令和2年6月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	171	6	15:00	217 km 9日 19:30	52620km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	150	6	15:00	207 km 9日 20:50	80673km

提供施設等使用実績報告書

令和2年7月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	94	4	9:30	311 km 13 日	52714km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	97	4	9:30	304 km 13 日	80770km

提供施設等使用実績報告書

令和2年8月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	109	4	10:50	420 km 17 日	52823km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	140	5	14:00	444 km 18 日	80910km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和2年9月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	111	6	11:10	531 km 23 日	52934km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	141	5	14:50	585 km 23 日	81051km

提供施設等使用実績報告書

令和2年10月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	91	5	9:00	622 km 28 日	53025km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	110	5	10:50	695 km 28 日	81161km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和2年11月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	72	3	7:10	694 km 31 日	53097km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	52	4	5:20	747 km 32 日	81213km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和2年12月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等 番号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	36	3	3:40	730 km 34 日 70:50	53133km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	56	3	5:40	803 km 35 日 81:00	81269km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和3年1月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	116	5	11:30	846 km 39 日	53249km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	78	4	7:50	881 km 39 日	81347km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和3年2月分（自1日 至28日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	48	2	4:40	894 km 41 日	53297km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	45	3	4:40	926 km 42 日	81392km

提供施設等使用実績報告書

令和3年3月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	118	6	11:50	1,012 km 47 日 98:50	534.15km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	142	7	14:10	1,068 km 49 日 107:40	81534km

提供施設等使用実績報告書

令和3年4月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	215	12	21:30	215 km 12日 21:30	53630km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	257	11	28:20	257 km 11日 28:20	81791km

提供施設等使用実績報告書

令和3年5月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	215	9	21:30	430 km 21日	53845km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	232	9	23:10	489 km 20日	82023km

提供施設等使用実績報告書

令和3年6月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	296	11	29:30	726 km 32 日 72:30	54141km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	467	17	46:40	956 km 37 日 98:10	82490km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和3年7月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	195	9	19:30	921 km 41 日 92:00	54336km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	499	17	50:00	1,455 km 54 日 148:10	82989km

提供施設等使用実績報告書

令和3年8月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	166	8	15:50	1,087 km 49 日 107:50	54502km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	324	11	32:20	1,779 km 65 日 180:30	83313km

提供施設等使用実績報告書

令和3年9月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	181	7	20:20	1,268 km 56 日 128:10	54683km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	135	5	15:00	1,914 km 70 日 195:30	83448km

提供施設等使用実績報告書

令和3年10月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	347	18	34:20	1,615 km 74 日 162:30	55030km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	572	19	57:00	2,486 km 89 日 252:30	84020km

提供施設等使用実績報告書

令和3年11月分（自1日 至30日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長

印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	331	16	33:20	1,946 km 90 日	55361km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	389	14	37:20	2,875 km 103 日	84409km

提供施設等使用実績報告書

令和3年12月分(自1日 至31日)

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費(走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	214	12	20:50	2,160 km 102 日 216:40	55575km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	307	14	30:40	3,182 km 117 日 320:30	84716km

提供施設等使用実績報告書

令和4年1月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	197	7	19:50	2,357 km 109 日 236:30	55772km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	254	10	25:20	3,436 km 127 日 345:50	84970km

提供施設等使用実績報告書

令和4年2月分（自1日 至28日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等番号	主な作業内容	主な作業の作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	228	10	22:40	2,585 km 119 日 259:10	56000km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	230	8	23:00	3,666 km 135 日 368:50	85200km

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

令和4年3月分（自1日 至31日）

国営常陸海浜公園事務所
所長 殿

ひたち公園管理センター
管理センター長 印

提供施設等名	提供施設等 番 号	主な作業内容	主な作業の 作業費 (走行km数)	稼働状況 運転日数	運転時間	摘 要 (4月からの累計)	総走行距離
バイク 7136 (ホンダC50)	ひたちなか市 く 71-36	事務連絡	435	17	43:10	3,020 km 136 日 302:20	56435km
バイク 101 (ホンダC50)	ひたちなか市 き 101	事務連絡	476	18	47:51	4,142 km 153 日 416:41	85676km

園内施設利用状況

園内施設利用状況

月	ディスクゴルフ				BMX				BBQ広場			
	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3	H30	R1	R2	R3
4月	697	432	19	304	926	848	34	435	2,253	2,433	84	182
5月	833	575	0	261	532	754	0	448	2,711	3,125	0	0
6月	125	94	111	126	504	215	160	191	1,906	1,505	382	0
7月	95	101	89	74	340	196	114	193	2,186	1,516	445	0
8月	141	107	273	71	179	180	276	123	2,671	2,592	1,065	0
9月	227	138	188	134	189	426	180	101	2,155	1,958	463	0
10月	414	183	232	296	434	333	328	590	2,873	1,167	566	0
11月	223	208	311	201	418	269	440	628	1,882	1,892	722	0
12月	165	100	152	248	417	289	281	0	394	170	206	0
1月	263	224	150	268	406	355	279	0	54	85	47	0
2月	139	206	250	188	291	438	330	0	127	224	199	0
3月	217	429	266	284	488	388	239	0	1,161	908	477	0
合計	3,539	2,797	2,041	2,455	5,124	4,691	2,661	2,709	20,373	17,575	4,656	182

*各施設共通

R2.4.4～5.31 臨時休園 R3.8.18～9.19 臨時休園

*BMX

R3年度 12～3月 コース改修工事に伴い利用休止

*BBQ広場

R3年度 コロナ感染拡大防止措置として4/10以降利用休止

■事故対応等

【H30年度】

(件)

月	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	合計
4月	6	0	3	0	2	0	11
5月	3	0	1	0	1	0	5
6月	2	0	1	0	0	0	3
7月	1	0	0	0	0	2	3
8月	4	0	8	2	0	0	14
9月	1	0	0	0	0	0	1
10月	3	0	1	0	0	0	4
11月	1	0	0	0	0	0	1
12月	0	0	0	0	0	0	0
1月	1	0	0	0	0	0	1
2月	0	0	0	0	0	0	0
3月	1	0	0	0	1	0	2
合計	23	0	14	2	4	2	45

【R1年度】

(件)

月	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	合計
4月	4	1	1	0	0	0	6
5月	4	0	4	0	0	0	8
6月	1	0	0	0	1	0	2
7月	1	0	2	0	0	1	4
8月	3	0	2	0	0	0	5
9月	1	0	0	0	0	0	1
10月	2	0	1	0	0	1	4
11月	1	0	1	0	0	0	2
12月	1	0	0	0	0	0	1
1月	0	0	1	0	1	0	2
2月	3	0	0	0	0	0	3
3月	1	0	0	0	0	0	1
合計	22	1	12	0	2	2	39

【R2年度】

(件)

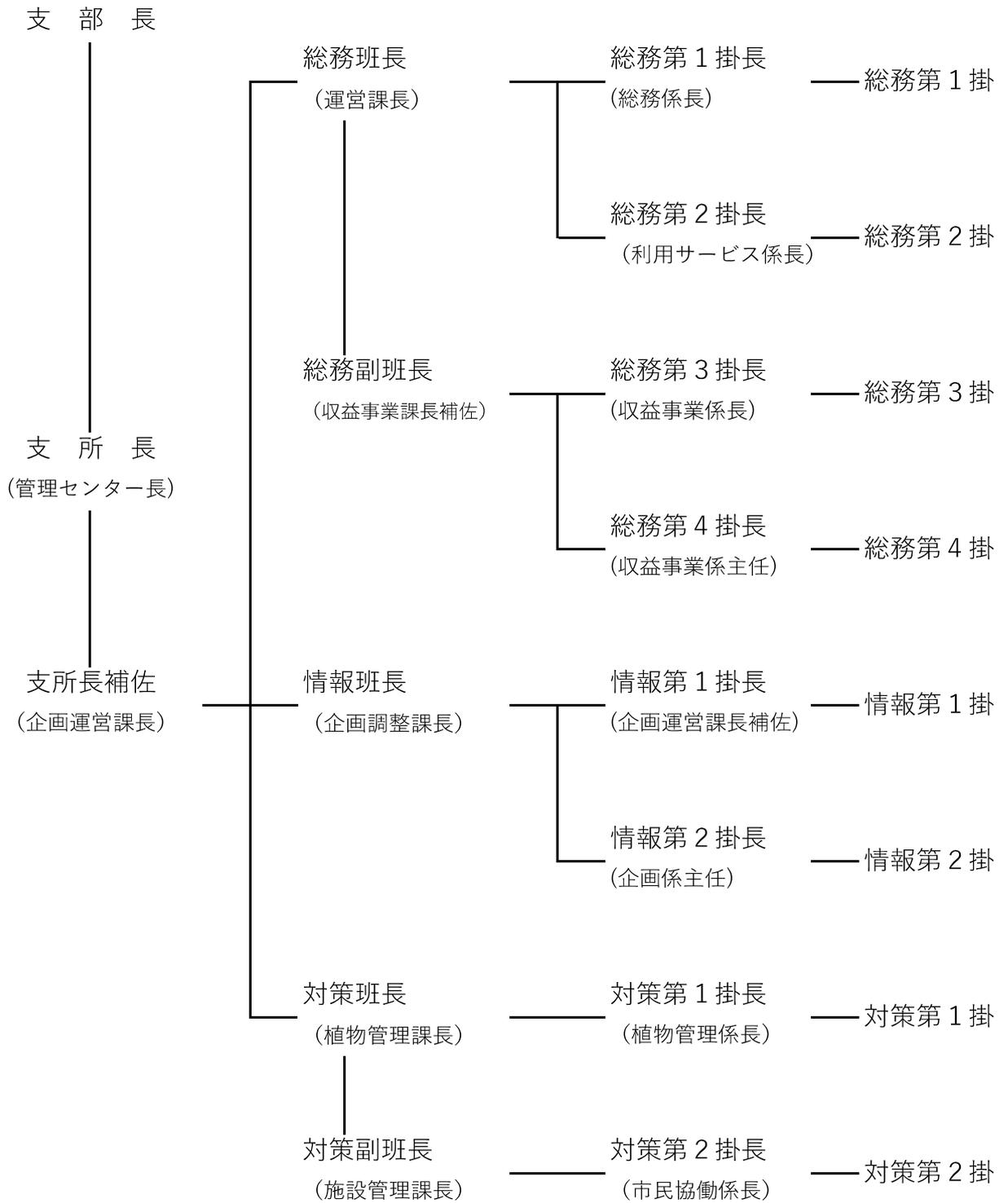
月	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	合計
4月	0	0	0	0	0	0	0
5月	0	0	0	0	0	0	0
6月	1	0	0	1	0	0	2
7月	0	0	0	0	0	0	0
8月	1	0	2	0	1	0	4
9月	1	0	1	0	0	0	2
10月	1	0	2	0	1	0	4
11月	0	0	0	0	1	1	2
12月	0	0	1	0	0	0	1
1月	1	0	0	0	0	0	1
2月	0	0	0	0	0	0	0
3月	1	0	0	0	0	0	1
合計	6	0	6	1	3	1	17

【R3年度】

(件)

月	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	合計
4月	2	0	3	0	0	1	6
5月	2	0	2	0	0	0	4
6月	2	0	0	0	0	0	2
7月	1	0	0	0	0	0	1
8月	1	0	0	0	0	0	1
9月	2	0	0	0	0	0	2
10月	2	0	1	0	1	0	4
11月	3	0	0	0	0	0	3
12月	2	1	0	0	1	1	5
1月	0	0	0	0	0	1	1
2月	1	0	0	0	0	0	1
3月	2	0	1	0	0	0	3
合計	20	1	7	0	2	3	33

危機管理対応（移設支所の動員編成表）



危機管理対応（人員配置表）

災害時役割	組 織	配属 人数	体制区分別人員配置			
			注意体制	警戒体制	非常体制	
支所設置基準			① 公園を含む地域で震度4の地震が発生した場合 ② 気象庁が事務所管内の地域で津波注意報（ツナチウイ）を発表した場合 ③ その他事務所長が必要と判断した場合	① 公園を含む地域で震度5弱又は震度5強の地震が発生した場合 ② 場合 気象庁が事務所管内の地域で ③ 津波警報（ツナミ）を発表した場合 その他事務所長が必要と判断した場合	① 公園を含む地域で震度6以上の地震が発生した場合及び地震による重大な被害が発生した場合 ② 場合 気象庁が事務所管内の地域で大津波警報（オウツナミ）を発表した場合 ③ した場合 その他事務所長が必要と判断	
支 所 長	管理センター長	1	2	2	全 員	
支 所 長 補 佐	企画運営課長	1				
総 務 班	班 長	運営課長	2	2	全 員	
	副 班 長	収益事業課長補佐				
	掛 長	総務係長	13	(1)		4
		利用サービス係長				
		収益事業係長				
		収益事業係主任				
	掛 員	総務係主任		0		(1)
		経理係員				
		利用サービス係員				
		収益事業係員				
収益事業係員						
収益事業係員						
情 報 班	班 長	企画調整課長	1	1	全 員	
	掛 長	企画運営課長補佐	(1)	2		
		企画係主任				
	掛 員	広報係員	0	(1)		
		広報係員				
企画係員						
対 策 班	班 長	植物管理課長	2	2	全 員	
副 班 長	施設管理課長					
掛 長	植物管理係長	(1)	2			
	市民協働係長					
掛 員	植物管理係員	0	(1)			
	植物・施設管理係員					
	施設管理係主任					
	施設管理係員					
	市民協働係員					

※括弧内の人数は、必要に応じ参集を指示する。

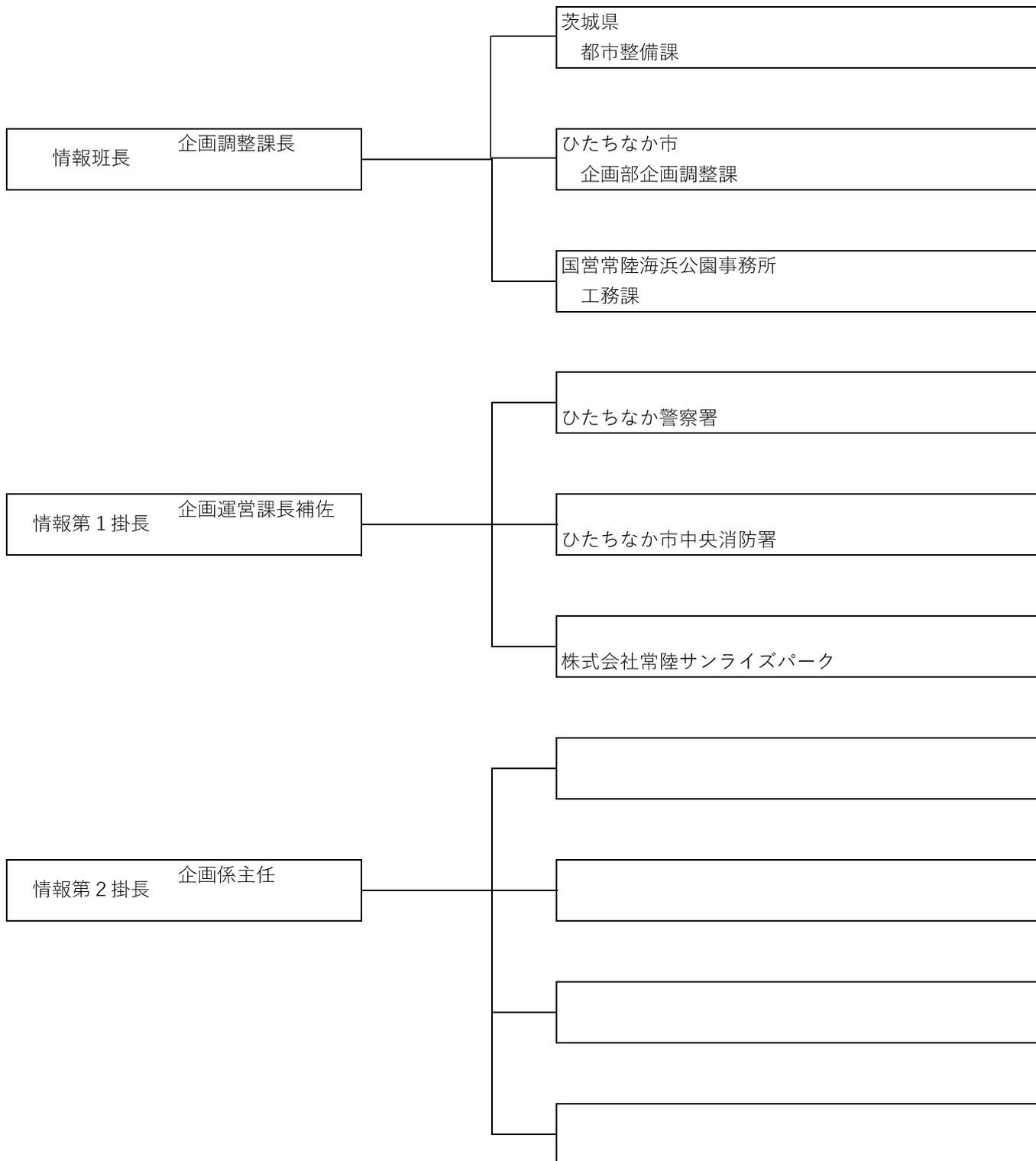
※やむを得ず以下の理由等により参集できない場合は、支所又は上位の役割の担当者に速やかに連絡し、

必要に応じて代理の者が参集するものとする。また、勤務できる状況になった時は、速やかに支所に参集するものとする。

① 出張や帰省等により遠隔地にいる場合

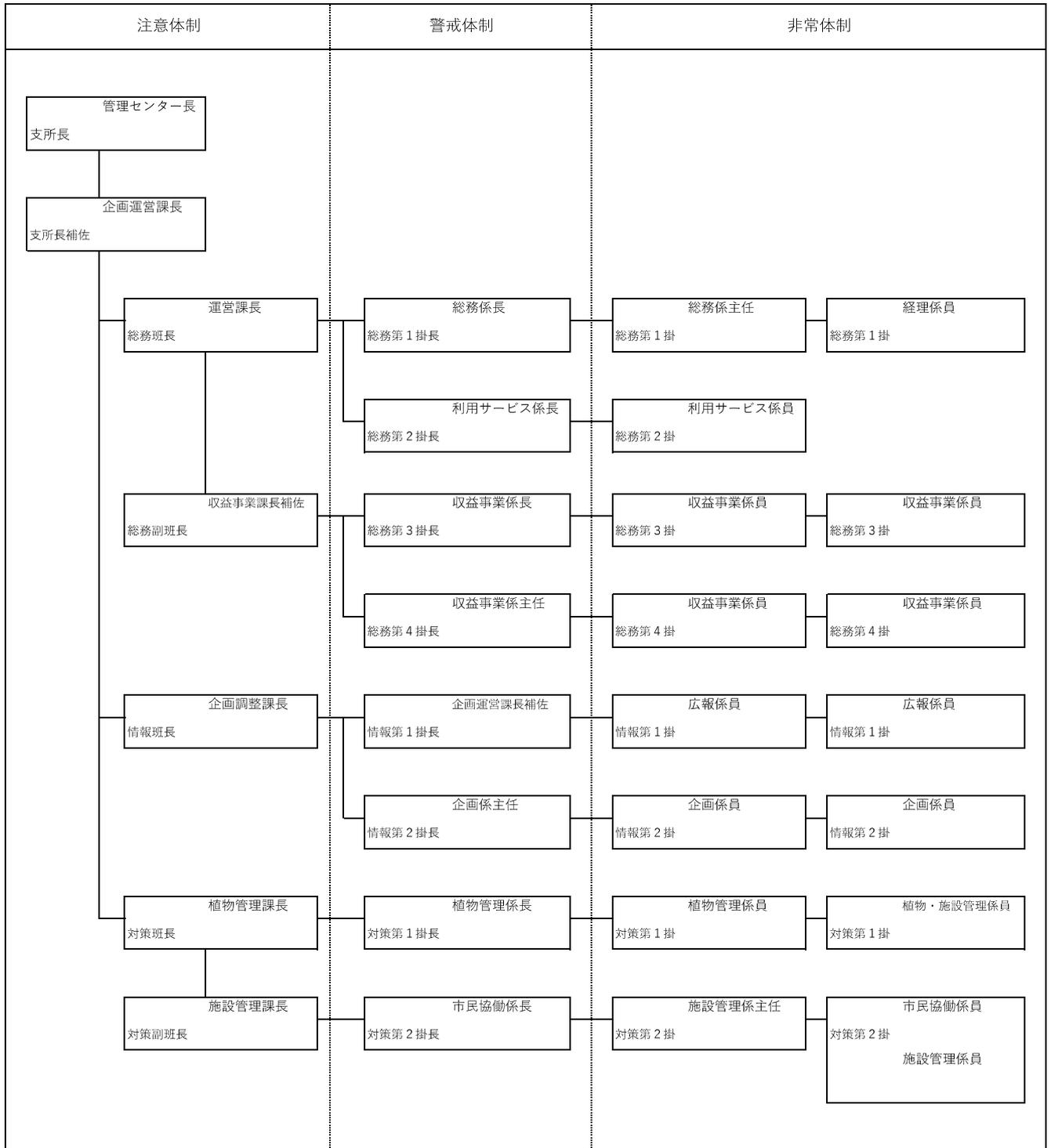
② 指定休日や休暇等に該当し、支所に参集することができない場合

危機管理対応（通信連絡体制）



危機管理対応（移設支所要員参集連絡体制）

（勤務時間外）



(勤務時間内)

