

那須塩原市都市公園施設
指定管理業務仕様書
(黒磯公園ほか37施設)

令和6年6月
那須塩原市建設部保全管理課

那須塩原市都市公園施設（黒磯公園ほか 37 施設）における指定管理者が行う施設の管理、業務の範囲等は、本仕様書の定めるところによる。

I 管理の基準

指定管理者は、下記に掲げる「管理の基準」を遵守して、施設運営を行うこと。

1 基本的な考え方

指定管理者は、都市公園施設を管理するに当たり、次に掲げる項目に留意して行うこと。

- (1) 都市公園は、公共の福祉の増進に資することを目的に設置されている公共施設であるため、その設置理念に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 特定の個人及び団体等に対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (3) 効率的かつ効果的な管理運営を行うこと。
- (4) 経費節減に努めること。
- (5) 個人情報の適切な管理を行うこと。
- (6) 利用者の安全対策を徹底すること。
- (7) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- (8) 那須塩原市建設部保全管理課や他の関係機関との連絡調整を図り、良好な管理運営に努めること。
- (9) 公園の植栽・清掃活動等を行っているボランティア活動団体等との連携・協働に努めること。
- (10) 管理拠点として、都市公園管理事務所を設置するものとし、管理を行ういずれかの公園内に設置すること。なお、烏ヶ森公園内及び黒磯公園内にある市有の建物について貸し出すことが可能であり、都市公園管理事務所としても使用可能である。

2 施設の概要

「那須塩原市都市公園施設指定管理者募集要項（黒磯公園ほか 37 施設）」のとおり

3 供用時間及び休館日

1月1日から12月31日まで終日供用

※黒磯公園ゲートボール場は、1月4日から12月28日までの午前9時から午後5時まで供用、那珂川河畔公園石のステージおよび烏ヶ森公園野外ステージは、1月4日から12月28日までの午前9時から午後9時まで供用。

（例規改正により変更が生じた場合は、変更後の供用時間及び休館日とする）

4 守秘義務について

指定管理者の役員若しくは構成員若しくは管理に従事している者又はこれらの者であったものは、那須塩原市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年那須塩原市条例第 230 号）第 12 条の条項により、指定管理者業務を通じて知り得た一般に了知されていない事実を第三者に知らせ、又は自己の利益のために利用しないこと。

5 個人情報保護について

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年那須塩原市条例第 37 号）及び個人情報の保護に関する法律等施行細則（令和 4 年那須塩原市則第 47 号）の規定により、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、情報漏えいの防止、第三者への情報提供及び目的外利用の禁止等、適正管理のための内部規定やチェック体制を構築するなど必要な措置を講じること。

6 情報公開について

指定管理者は、那須塩原市情報公開条例（平成 20 年那須塩原市条例第 31 号）第 19 条の規定により、管理を行う公の施設に関する情報の開示及び情報の提供を行うために必要な措置を講じるよう努めること。

7 遵守すべき関係法令等

指定管理者は、都市公園施設の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 地方自治法施行令
- (3) 那須塩原市情報公開条例
- (4) 個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行条例及び個人情報の保護に関する法律等施行規則
- (5) 那須塩原市行政手續条例
- (6) 那須塩原市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同条例施行規則
- (7) 都市公園法及び同法施行令
- (8) 那須塩原市都市公園条例（以下「条例」という）及び同条例施行規則
- (9) その他関係法令・規則等

II 指定管理者が行う業務

1 施設の管理運営に関する業務

指定管理者が行う業務は次の業務とする。なお、指定管理者が業務を一括して第三者に委託することは認めないが、部分的な業務について専門の事業者にも再委託することは可能とする。ただし、事前に市の承認を得なければならない。

(1) 施設、設備の運営に関する業務

- ① 利用の受付、許可、取消し及びその他都市公園施設の利用に関すること。
- ② 条例第 18 条に基づく使用料の納付に関する確認、收受及び領収書の発行を行うこと。なお、施設の使用に際して利用者が支払う使用料は、那須塩原市の歳入とするが、指定管理者は地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 158 条に基づく使用料徴収事務を代行し、徴収した使用料を市へ納入するものとする。また、本業務に当たっては、別途、使用料徴収(収納)業務委託契約を締結するが、委託料は指定管理料に含むこととし、別途の支払は行わない。
- ③ 利用者からインボイスの交付を求められた場合、指定管理者は、媒介者交付特例又は代理交付によって、市に代わって利用者に対してインボイスを交付すること。また、交付したインボイスの写し等を市に提出し、消費税法第 57 条の 4 第 6 号の規定に基づき、インボイスの写し等を保存すること。
- ④ 事故防止及び早期発見のため、定期的に施設の巡回を行うこと。
- ⑤ 運営上必要となる光熱水費等の支払いに関すること。
- ⑥ 市民の利用に供するための基本的情報を提供し、都市公園施設の有効利用、利用促進を図ること。必ずホームページやパンフレットを作成し、開花情報なども含め、広く情報の提供を図ること。
- ⑦ その他運営に関すること。

(2) 施設、設備の維持管理及び修繕に関する業務

- ① 施設、設備の維持保守管理に関すること。
- ② 備品等の保守管理に関すること。
- ③ 付帯施設・設備、駐車場の維持保守管理に関すること。
- ④ その他維持管理に関すること。
- ⑤ 修繕台帳を備えて管理し、施設、設備等の不具合(軽微なものを除く。)を発見した場合は、修繕台帳に記録するとともに、速やかに市に連絡すること。
- ⑥ 施設、設備等の修繕を、遅延なく実施しなければならない。修繕費の負担区分は、1 件当たりの見積額が 30 万円以下の場合は指定管理者が負担し、30 万円を超える場合は市が負担するものとする。また、年間修繕料(年間 200 万円)を超えることとなる場合又は資本的支出に該当する修繕の場合は、市の負担において修繕するよう協議を求めることができる。なお、当該年間修繕料は、指定管理料に含まれるものとし、実際に支出した修繕料の額が当該年間修繕料の額を下回る場合は、毎年度精算を行い、その差額を市に返還するか協議しな

ればならない。

※資本的支出に該当する修繕⇒資産価値を向上させる修繕

- ⑦ 必要に応じて、樹木の伐採を行うこと。なお、樹木の伐採をする際には、事前に市と協議すること。また、その費用は、1件当たりの見積額が50万円以下の場合には指定管理者が負担し、50万円を超える場合は市と協議の上進めること。

(3) その他業務

- ① 個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行条例及び個人情報の保護に関する法律等施行規則の規定に基づき、個人情報の適正な取扱い、管理を徹底すること。なお、指定管理者が指定管理期間を満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後についても同様とする。
- ② 市保全管理課や他の関係機関との連絡調整を図り、良好な管理運営に努めること。
- ③ その他日常業務の調整を図り、効率的な運営を行うこと。

2 管理業務に従事する者の配置基準

当施設を円滑に管理運営するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等を遵守し、運営管理を効率的に行うために、時期や業務量等に応じた適正な人員を配置すること。また、都市公園管理事務所を管理拠点とし、総括管理責任者を常駐させること。なお、各施設の管理運営業務を行うために想定される人員配置は次のとおり。

人員		勤務時間
総括管理責任者	常勤 1 名	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分を基本とする。
管理運営業務員	常勤 3 名 ※1 ※2	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分を基本とする。
現場作業員	常勤 16 名 ※2	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分を基本とする。 (公園施設ごとの人員については、維持管理に支障が生じないように効率的に配置すること)

- ① 総括管理責任者は、都市公園の管理運営のすべての業務を統括するものとし、施設の管理運営を統括するのに必要な、豊富な経験・知識がある者とする。また、防火管理者等の管理に必要な資格を有すること。
- ② 公園内に設置する管理事務所に、総括管理責任者又は管理運営業務員を常駐させ、安定した業務を執行できるよう体制を整えること。
- ③ 統括管理責任者および管理運営業務員の人員配置に変更がある際は、事前に市と協議を行うこと。
- ④ 休日の公園利用に対しても、トラブル等に対処できる体制を整えること。
- ⑤ 公園内行為申請や有料公園施設利用申請等を常時受け付けられるような体

制を整えること。

※1 黒磯地区担当者 1 名、西那須野・塩原地区担当者 1 名を配置すること。

※2 人員及び勤務時間については指定管理料積算上の参考であり、時期や業務量及び施設利用状況に応じて、管理運営に支障のないよう適正に配置すること。

3 年間作業仕様書

各公園施設の業務については、別紙 1「年間作業仕様書」のとおりとする。詳細な業務内容については別途協定書において定める。なお、作業内容や回数、植栽の数量等については最低限の基準であり、また、記載のない業務についても必要に応じて実施すること。

4 自主事業

指定管理者は、施設の利用促進を図るために、本施設を活用し自主事業を毎年 1 回以上は実施すること。なお、実施にあたっては、事前に市の承認を受けること。

- (1) 自主事業とは、指定管理者が施設内において体験学習やイベント、物販などを開催し、施設の設置条例で定める使用料以外の料金を利用者から徴収するなどして収入を得る事業をいう。なお、実施に要する経費は指定管理料には含まない。
- (2) 自主事業の実施により収入を得た場合、その収入は指定管理者に帰属する。
- (3) 自主事業は、事前に市が承認した事業計画に基づき実施すること。
- (4) 自主事業実施の可否は、施設の設置目的に照らして市が判断するため、施設の設置目的に相応しくないと判断した場合は実施を承認しないことがある。
- (5) 自主事業を実施する場合の施設利用は、事前に予約の上、利用すること。
- (6) 指定管理者自らが都市公園法第 5 条の許可に係る設置、同法第 6 条の許可に係る占用又は条例第 7 条に定める行為を行おうとする場合は、事前に市の許可を得なければならない。なお、その場合の使用料は原則として免除する（有料公園施設及び備品の使用料は除く）。
- (7) 自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると市が判断した場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。

5 災害時等に係る業務

- (1) 緊急時の対策について、防犯及び防災対策のマニュアルを作成し、事前に市へ報告すること。また、関係機関、都市公園管理事務所職員及び現場作業員と共有すること。なお、災害時において、避難場所及び施設の使用が不可能になった場合の対応については、別途市と協議すること。
- (2) 夜間等において、施設に関するトラブル等が発生した場合の緊急連絡網を整備し、市へ報告すること。また、トラブル等が発生した場合は、速やかに対応すること。

- (3) 警報が発令され、施設に被害が発生する恐れのある場合は、速やかに各施設を巡回し、状況を市に報告すること。

6 管理運営に関する業務

- (1) 事業計画書及び収支計画書の作成

毎年度、次年度の事業計画及び収支計画書について、事前に市と調整を図った上で作成し、提出すること。

- (2) 事業実績報告書の提出

各年度の業務完了後は、30日以内に事業実績報告書を提出し、市の確認を受けること。

- (3) 業務日誌の作成

指定管理者は、管理業務の実施を記載した業務日誌を作成し保管することとし、市が求めたときは、これを提出することとする。

- (4) 事業実績報告書の提出

毎月10日までに、業務日誌に基づいて、前月分の事業実績報告書を作成し、実施した業務の内容及び実績を市に報告すること。

- (5) マニュアルの作成

指定管理者は管理運営についてのマニュアルを作成して維持管理を行い、内容については、業務の実態に即して市と協議の上、随時改定を行うこと。なお、当該マニュアルは指定管理終了時に市に説明の上、引き渡すものとする。

- (6) 利用者ニーズの把握

利用者アンケート等の実施により利用者ニーズを把握し、分析を行って施設の管理運営に反映するとともに、市に対してその結果を報告すること。また、実施方法等については、市と協議の上、進めること。

- (7) 管理口座による資金管理

指定管理者は、指定管理業務に係る経費とその他業務（法人等の固有業務）に係る経費を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理すること。

- (8) 保険への加入

募集要項及び仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

【参考：市が加入する保険】

- ① 建物総合損害共済
- ② 市民総合賠償保険

7 立入検査

市は、施設、物品及び各種帳簿等の実地検査ができるものとし、指定管理者は、これに協力しなければならない。

8 物品の管理

- (1) 市が所有する物品は、指定管理者に無償で貸与する。
- (2) 指定管理者が指定管理料の中で購入した物品は、市の所有に属するものとする。
なお、指定期間終了時におけるリース物件の名義変更等に要する経費は指定管理者が負担する。
- (3) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、善良な管理者の注意をもって管理に努めること。また、物品のうち備品については、備品台帳を備えて管理し、取得及び廃棄等は毎月、市に報告すること。

9 業務実施に関する注意事項

- (1) 指定管理者は、公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 市から事前に申し出のあった公的行事等については、一般利用に優先して使用予定に組み入れること。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程及び要綱等を作成する場合は、市と協議すること。
- (4) 条例第 18 条の規定により収受した使用料については、市が別途定める納入期限内に市の指定金融機関又は指定代理金融機関に入金すること。（詳細は別途協定書で定める。）
- (5) 各種規程がない場合は、市の諸規程に準じて業務を実施すること。
- (6) 国等又は市の検査等が生じた場合は、市の担当者の指示に従うこと
- (7) 施設の利用許可については、施設の使用目的に反しない限りにおいて、申請を受け付けること。
- (8) 接客対応マニュアルを作成し、配置職員全員（現場作業員含む）を対象とした研修を年 1 回以上実施し、日頃から利用者とのトラブルを未然に防ぐよう努めること。

Ⅲ 市と指定管理者との責任の分担

責任の分担は、原則として次の責任分担表のとおりとする。なお、詳細は、協定の締結の際に定めることとする。

種 類	内 容	負担者		
		市	指定管理者	協議
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○	
周辺地域・住民及び施設利用者へ	地域との協調		○	
	市民及び施設利用者からの反対、訴訟、要		○	

の対応	望への対応			
法令の変更	当該施設の管理、運営に影響を及ぼす法令の変更			○
税制等の変更	当該施設の管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更			○
	消費税の増加、減少、廃止等に伴う委託料の増加・減少	○		
管理運営内容の変更	市の施策による期間中の変更	○		
	指定管理者発案による期間中の変更		○	
不可抗力	不可抗力に伴う施設設備の修復による経費の増加及び事業の不履行			○
施設・設備等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外 1件当たり 30万円未満		○	
	1件当たり 30万円以上	○		
第三者への賠償	設計や構造にかかわるもの	○		
	日常の運営や修繕にかかわるもの		○	
展示物、資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小破修繕対応）		○	
セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○	
個人情報の漏洩	利用者の個人情報が漏洩した場合		○	
利用者リスク	利用者の施設内での事件、事故等		○	
職員リスク	職員の業務上のけが等		○	
ボランティアリスク	ボランティア活動中のけが等		○	
事業終了時の費用	事業期間が終了した場合又は期間中途に業務を廃止した場合の事業者の撤収費用		○	
災害発生時の行政的理由による事業停止	災害発生に伴う業務停止期間			○
災害時対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急対応		○	
災害復旧	本格復旧	○		

IV その他

1 災害発生時の対応

大規模自然災害発生時においては、市の方針に基づき、施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努めること。

2 指定期間終了にあたっての引継

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく黒磯公園ほか37施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

(1) 指定管理者が交代することになった場合は、指定管理者決定の議決後から管理開始期間までの間に業務の引き継ぎを行うこと。

(2) その際、現在勤務している職員から継続雇用の希望があった場合は、継続雇用を検討するよう配慮すること。

(3) 当該引継ぎに要する経費負担等は、旧指定管理者と新指定管理者との協議により決定すること。

3 その他

本仕様書に定める指定管理者の管理の基準、業務の範囲等の内容及び処理について疑義が生じた場合、また、本仕様書に定めがない事項については、別途協議し決定する。

4 公募設置管理制度

今後、市内にある都市公園において、公募設置管理制度（以下「Park-PFI」という）を検討していく中で、今回の指定管理期間内においてPark-PFIの対象となる公園が選定された場合、指定管理範囲や指定管理期間などについて別途協議し決定する。

別紙 1

年間作業仕様書

①黒磯公園（面積：73,236 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回） フジ、松、糸ヒバ等 施肥（適宜）、病虫害駆除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回） ツツジ、トウダン、サツキ、アジサイ、ヒバ、キャラホク等 施肥（適宜）、捕植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（随時） 施肥（適宜）、石拾い（随時）、捕植（適宜） 薬剤散布（随時） 除草剤散布（随時）
4. 草花（花壇）管理	植栽（年2回 計1,000株） ベゴニア、パンジーなど 耕運、施肥（植栽時期と同じ） 除草（人力）、散水（随時）
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 他、裏山下刈り（年2回） 除草（人力）（年2回） 入り口及びふれあい橋花壇 除草剤散布（随時） 落葉さらい（随時） 清掃 ・園内（週7回） ・トイレ 2棟（週7回）
6. その他	巡回（週7回） 施設点検 ・給水施設 9ヶ所（週1回） 水飲み場、水道メーター ・遊具 11基（月1回） ブランコ、鉄棒、ジャングルジムほか ・外灯 6基（月1回） ・その他（週2回） ベンチ、テーブル ・施設の補修、ごみ分別、作業機械整備（随時）

②那珂川河畔公園（面積：71,623 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	<p>剪定（年1回） フジ、松、糸ヒバ等 施肥（適宜）、病虫害駆除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）</p>
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	<p>刈込み（年1～2回） ツツジ、ドウダン、サツキ、アジサイ、ユキヤナギ、マンサク、ヒマラヤスギ等 施肥（適宜）、捕植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）</p>
3. 芝生管理	<p>芝刈り（随時） 施肥（適宜）、石拾い（随時）、捕植（適宜） 薬剤散布（適宜） 除草剤散布（随時）</p>
4. 草花（花壇）管理	<p>植栽（年2回） 菜の花、パンジーなど 耕運、施肥（植栽時期と同じ） 除草（人力）（年1回） 草刈（機械）（適宜） 除草剤散布（随時）</p>
5. 園地管理	<p>草刈り（機械）（年3回） 除草剤散布（年1回） 水路清掃（随時） 水路除草（随時） 落葉さらい（随時） 清掃 ・園内（週7回） ・トイレ 3棟（週7回）</p>
6. その他	<p>巡回（週7回） 施設点検 ・給水施設 8ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・遊具 12基（月1回） ブランコ、鉄棒、滑り台ほか ・外灯 36基（月1回） ・その他（週2回）ベンチ、テーブル、四阿 ・施設の補修、ごみ分別（随時）</p>

③東那須野公園（面積：103,500 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）カシ、ウメ、サクラ等 施肥（適宜）、病虫害防除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回） ツツジ、トウダン、サツキ、アジサイ、ヒバ、サザンカ等 施肥（適宜）、捕植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥、捕植（適宜）、薬剤散布（随時） 除草剤散布（年2回）
4. 草花（花壇）管理	植栽（適宜） 耕運、施肥（植栽時期と同じ） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（適宜）
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草剤散布（年2回） 落葉さらい（随時） 清掃 ・園内（週3回） ・トイレ 2棟（週3回）
6. その他	巡回（週3回） 施設点検 ・給水施設 3ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・遊具 1基（月1回）複合遊具 ・外灯 8基（月1回） ・その他（週2回）ベンチ、テーブル、四阿 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

④山中新田児童公園（面積：300 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）カイズカイブキ、ナツハギ 施肥（適宜）、病虫害防除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）ツツジ、トウダン等 施肥（適宜）、捕植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（年2回）

4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草剤散布（随時） 落葉さらい（適宜） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・遊具 1基（月1回） 鉄棒 ・その他（週1回） ベンチ ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑤とよらコミュニティ公園（面積：4,306㎡）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回） フジ、イチョウ、サルスベリ、マツ等 施肥（適宜）、病虫害防除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回） ツツジ、トウダン、キャラボク、ツゲ、ヤマブシ、アジサイ等 施肥（適宜）、挿植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥（適宜）、挿植（適宜）、薬剤散布（随時） 石拾い（随時） 除草剤散布（年2回）
4. 草花（花壇）管理	植栽（随時） 耕運、施肥（植栽時期と同じ） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（随時）
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草剤散布（年2回） 落葉さらい（随時） 清掃 ・園内（週3回） ・トイレ 1棟（週3回）

6. その他	<p>巡回（週3回）</p> <p>施設点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給水施設 3ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・遊具 2基（月1回） 複合遊具、鉄棒 ・外灯 3基（年6回：隔月（偶数月）） ・その他（週2回） ベンチ、四阿、バスケットゴール ・施設の補修、ごみ分別（随時）
--------	--

⑥厚崎さわやか広場（面積：3,088㎡）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	<p>剪定（年1回） ヒイラギ、モッコク、マツ、トウカエデ、カツラ、ミジ、トヒバ等</p> <p>施肥（適宜）、病虫害防除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）</p>
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	<p>刈込み（年1回） ツツジ、サツキ等</p> <p>施肥（適宜）、捕植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）</p>
3. 芝生管理	<p>芝刈り（年2回）</p> <p>施肥（適宜）、捕植（適宜）、薬剤散布（随時） 石拾い（適宜） 除草剤散布（随時）</p>
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	<p>草刈り（機械）（年3回）</p> <p>除草（人力）（年3回）</p> <p>除草剤散布（年2回）</p> <p>落葉さらい（随時）</p> <p>清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園内（週1回）
6. その他	<p>巡回（週1回）</p> <p>施設点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給水施設 1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・外灯 9基（月1回） ・その他（週1回） ベンチ ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑦沓掛二丁目公園（面積：2,000 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回） ヒノキ、ヒノヤクシ、ヒバ等 施肥（適宜）、病虫害防除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回） 施肥（適宜）、捕植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥（適宜）、捕植（適宜）、薬剤散布（随時） 石拾い（適宜） 除草剤散布（随時）
4. 草花管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（適宜） 落葉さらい（適宜） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・外灯2基（月1回） ・その他（週1回）ベンチ等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑧前弥六南町公園（面積：1,500 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定、施肥、病虫害防除（適宜）ツバキ
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥、捕植、薬剤散布（随時） 石拾い（年1回：4月中旬） 除草剤散布（年2回：5月上旬・7月上旬）
4. 草花管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（随時）

	落葉さらい（適宜） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・外灯 1基（月1回） ・その他（週1回）ベンチ等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑨沓掛三丁目公園（面積：1,501 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	
3. 芝生管理	芝刈り（年3回） 施肥（適宜）、捕植（適宜）、薬剤散布（随時） 石拾い（適宜） 除草剤散布（随時）
4. 草花管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（随時） 落葉さらい（適宜） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・外灯1基（月1回） ・その他（週1回）ベンチ等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑩方京一丁目公園（面積：1,998 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）ツツジ 施肥（適宜）、捕植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	

4. 草花管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（随時） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（随時） 落葉さらい（適宜） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他（週1回） ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑪方京二丁目公園（面積：1,583 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）サクラ等 施肥（適宜）、病虫害防除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥（適宜）、補植（適宜）、薬剤散布（随時） 石拾い（適宜） 除草剤散布（随時）
4. 草花管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（随時） 落葉さらい（随時） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他（週1回）ベンチ等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑫方京三丁目公園（面積：1,500 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回） ケヤキ、サクラ等 施肥、病虫害防除、間伐（適宜）
-------------------	--

	枯損木処理・伐採（適宜）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥、挿植、薬剤散布（適宜） 石拾い（適宜） 除草剤散布（適宜）
4. 草花管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（随時） 落葉さらい（適宜） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他（週1回） ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑬大原間西一丁目第一公園（面積：2,098 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥、挿植、薬剤散布（適宜） 石拾い（適宜） 除草剤散布（適宜）
4. 草花管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（随時） 落葉さらい（適宜） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他（適宜）タイヤ柵等

	・施設の補修、ごみ分別（随時）
--	-----------------

⑭大原間西一丁目第二公園（面積：498 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥、挿植、薬剤散布（適宜） 石拾い（適宜） 除草剤散布（随時）
4. 草花管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草剤散布（随時） 落葉さらい（適宜） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他（適宜） ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑮いなむらふれあい公園（面積：8,433 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）仔ヨウ等 施肥（適宜）、病虫害防除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回） ツツジ、ドウダン、サツキ、モッコク、アジサイ、サザンカ等 施肥（適宜）、挿植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥（適宜）、挿植（適宜）、薬剤散布（随時） 石拾い（随時）
4. 草花（花壇）管理	植栽（随時） 耕運、施肥（植栽時期と同じ） 除草（人力）（随時） 除草剤散布（随時）

5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 落葉さらい（随時） 清掃 ・園内（週4回） ・トイレ 1棟（週4回）
6. その他	巡回（週4回） 施設点検 ・給水施設 2ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・遊具 6基（月1回）ジャングルジム、ブランコほか ・外灯 8基（月1回） ・その他（週2回）ベンチ、四阿、ステージ ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑩戸田水辺公園（面積：14,283㎡）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）カシ、カツラ、サクラ等 施肥（適宜）、病虫害防除（随時）、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回） ツツジ、ドウダン、サツキ等 施肥（適宜）、挿植（適宜）、病虫害防除（随時） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（年2回） 施肥、挿植、薬剤散布（適宜） 除草剤散布（年1回）
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草剤散布（随時） 落葉さらい（年1回） 清掃 ・園内（週3回） ・トイレ 1棟（週3回）
6. その他	巡回（週3回） 施設点検 ・給水施設 2ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・外灯 12基（月1回） ・その他（週3回）ベンチ、テーブル、四阿 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

⑰沓掛一丁目公園（面積：9,984 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）ケヤキ、サクラ等 施肥、病虫害防除、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（適宜）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	
3. 芝生管理	芝刈り（年3回） 施肥（適宜）、挿植（適宜）、薬剤散布（随時） 石拾い（随時）
4. 草花（花壇）管理	植栽（適宜） 耕運、施肥（植栽時期と同じ） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（植栽時期と同じ）
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 落葉さらい（随時） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・外灯 2基（月1回） ・その他（週1回）ベンチ、階段等 ・施設の補修、ごみ分別（適宜）

⑱大原間西二丁目公園（面積：9,999 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回） ケヤキ、サルスベリ、サクラ、ハナモモ等 施肥、病虫害防除、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（適宜）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	
3. 芝生管理	芝刈り（年3回） 施肥、挿植、薬剤散布（適宜） 石拾い（随時）
4. 草花（花壇）管理	植栽（適宜） 耕運、施肥（適宜） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（適宜）

5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 落葉さらい（随時） 清掃 ・園内（週1回）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他（適宜） 駐車場等 ・施設の補修、ごみ分別（適宜）

⑱鳥ヶ森公園（面積：167,479 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年2回）
3. 芝生管理	芝刈り（年3回のほか、予約状況に合わせて追加）
4. 草花（花壇）管理	植栽（随時） 耕運、施肥（随時） 除草（人力）（年2回）
5. 園地管理	草刈り（機械）（年5回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（適宜） トイレ建物清掃（年1回） 野外ステージ清掃 1ヶ所（予約状況に合わせて随時清掃） 落葉さらい（年1回） 清掃 ・園内（週7回） ・トイレ 5棟（週7回）
6. その他	巡回（週7回） 施設点検 ・給水施設8ヶ所（週1回） 水飲み場 水道メーター ・遊具20基（月1回） ・外灯81基（月1回） ・その他一式（適宜）

⑳乃木公園（面積39,022 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）
-------------------	---------

2. 樹木管理 (3m未満の中低木)	刈込み (年1回)
3. 芝生管理	
4. 草花 (花壇) 管理	
5. 園地管理	草刈り (機械) (年2回) 落葉さらい適宜 清掃 ・園内 (随時)
6. その他	巡回 (週1回) 施設点検 ・その他一式 (適宜)

㉑那須開墾社第二農場歴史公園 (面積: 11,312.49 m²)

1. 樹木管理 (3mを超える高木)	剪定 (年1回)
2. 樹木管理 (3m未満の中低木)	刈込み (年1回)
3. 芝生管理	
4. 草花 (花壇) 管理	
5. 園地管理	草刈り (機械) (年3回) 落葉さらい適宜 清掃 ・園内 (週1回)
6. その他	巡回 (週1回) 施設点検 ・給水施設1ヶ所 (週1回) 水飲み場、水道メーター ・その他一式 (適宜)

㉒井口公園 (面積: 14,011 m²)

1. 樹木管理 (3mを超える高木)	剪定 (年1回)
2. 樹木管理 (3m未満の中低木)	刈込み (年1回)
3. 芝生管理	
4. 草花 (花壇) 管理	

5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） トイレ建物清掃（年1回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（週3回） ・トイレ 1棟（週3回）
6. その他	巡回（週3回） 施設点検 ・給水施設1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・外灯6基（月1回） ・その他一式（適宜）

②大山公園（面積：5,506 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年2回） 除草（人力）（年1回） 除草剤散布（随時） トイレ建物清掃（年1回） 外灯清掃（年1回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（週7回） ・トイレ 1棟（週7回）
6. その他	巡回（週7回） 施設点検 ・給水施設（週1回）水道メーター ・遊具3基（月1回） ・外灯14基（月1回） ・その他一式（適宜）

②南町児童公園（面積 3,062 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 除草（人力）（適宜） トイレ建物清掃（年1回） 清掃 ・園内（週7回） ・トイレ1棟（週7回）
6. その他	巡回（週7回） 施設点検 ・給水施設1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・遊具12基（月1回） ・外灯3基（月1回） ・その他一式（適宜）

⑤西那須野駅前公園（533.54 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	植栽・除草（年2回）
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） トイレ建物清掃（年1回） 噴水池清掃（年1回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（週7回） ・トイレ1棟（週7回）
6. その他	巡回（週7回） 施設点検 ・給水施設1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・外灯3基（月1回）

	・その他一式（適宜）
--	------------

②⑥一本杉緑地（面積：448.47 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） トイレ建物清掃（年1回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（週3回） ・トイレ1棟（週3回）
6. その他	巡回（週3回） 施設点検 ・給水施設1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・外灯2基（月1回） ・その他一式（適宜）

②⑦狩野緑地（面積：156 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（随時）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・給水施設1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・その他一式（適宜）

㊸三小前緑地（面積：1,020.66 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 除草剤散布（適宜） トイレ建物清掃（年1回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（週7回） ・トイレ1棟（週7回）
6. その他	巡回（週7回） 施設点検 ・給水施設1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・外灯2基（月1回） ・その他一式（適宜）

㊹乃木緑地（面積：500.09 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	トイレ建物清掃（年1回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（週3回） ・トイレ1棟（週3回）
6. その他	巡回（週3回） 施設点検 ・給水施設1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・外灯1基（月1回） ・その他一式（適宜）

③⑩ 疏水パーク（面積：1,894.92 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布適宜 トイレ建物清掃（年1回） 流水池清掃（年1回）（流水時適宜。流水時以外は通常の巡回清掃の範囲で清掃） 流水池設備清掃（年1回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（週7回） ・トイレ1棟（週7回）
6. その他	巡回（週7回） 施設点検 ・給水施設1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・外灯17基（月1回） ・その他一式（適宜）

③⑪ 西朝日町緑地（面積：417.75 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込（年1回）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	清掃 ・園内（適宜）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・遊具3基（月1回） ・その他一式（適宜）

③②八汐第一公園（面積：3,215 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回） 施肥、病虫害防除、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回） 施肥、捕植、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（適宜）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・給水施設 1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・遊具 11基（月1回） ジャングルジム、ブランコほか ・外灯 1基（月1回） ・その他一式（適宜）スツール等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

③③八汐第二公園（面積：1,709 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回） 施肥、捕植、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（適宜） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（適宜）

6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他一式（適宜） ・施設の補修、ごみ分別（随時）
--------	--

③④今井公園（面積：1,499 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回） 施肥、病虫害防除、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回） 施肥、補植、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（適宜） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（適宜）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・給水施設1ヶ所（週1回）水飲み場、水道メーター ・外灯 2基（月1回） ・その他一式（適宜）ベンチ等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

③⑤関谷中央公園（面積：7,100 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）マツ、スギ、ヒノキ等 施肥、病虫害防除、間伐（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年2回）ツツジ等 施肥、補植、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（年3回） 施肥、補植、薬剤散布（適宜） 石拾い（適宜）
4. 草花（花壇）管理	

5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（適宜）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他一式（適宜）ベンチ等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

③⑥ 関谷第一公園（面積：3,487 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）ヤギ等 施肥、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）ツツジ等 施肥、補植、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（年3回） 施肥、補植、薬剤散布（適宜） 石拾い（適宜）
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（適宜） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（適宜）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他一式（適宜）ベンチ等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

③⑦ 関谷第二公園（面積：2,500 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）ヤギ等 施肥、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）ツツジ等 施肥、補植、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）

3. 芝生管理	芝刈り（年3回） 施肥、補植、薬剤散布（適宜） 石拾い（適宜）
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 除草（人力）（適宜） 除草剤散布（適宜） 落葉さらい適宜 清掃 ・園内（適宜）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他一式（適宜）ベンチ等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）

③⑧ 関谷第三公園（面積：1,200 m²）

1. 樹木管理（3mを超える高木）	剪定（年1回）ケヤキ等 施肥、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
2. 樹木管理（3m未満の中低木）	刈込み（年1回）ツツジ等 施肥、補植、病虫害防除（適宜） 枯損木処理・伐採（随時）
3. 芝生管理	芝刈り（年3回） 施肥、補植、薬剤散布（適宜） 石拾い（適宜）
4. 草花（花壇）管理	
5. 園地管理	草刈り（機械）（年3回） 落葉さらい（適宜） 清掃 ・園内（適宜）
6. その他	巡回（週1回） 施設点検 ・その他一式（適宜）ベンチ等 ・施設の補修、ごみ分別（随時）