

沖縄県平和創造の森公園管理運営仕様書

沖縄県環境部
環境再生課

目次

1. 趣旨.....	1
2. 公園の施設等.....	1
3. 公園施設の管理運営体制.....	1
4. 利用の許可に関する業務、利用料金の収受に関する業務等.....	1
5. 施設の維持管理、美化・清掃等.....	2
6. 安全管理（警備、安全確保、秩序維持管理、防犯対策、防災対策等）.....	7
7. 広報又は利用の促進.....	8
8. 自主事業.....	8
9. 事業計画書及び事業報告書等の提出書類について.....	8
10. 管理物件及び備品等.....	10
11. 沖縄県との協議・情報共有.....	10
別紙1 「主要施設や施設の規模等」.....	11
別紙2 「備品一覧」.....	12

1. 趣旨

この仕様書は、沖縄県平和創造の森公園（以下、「公園」という。）において、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2. 公園の施設等

- (1) 主要施設 別紙1のとおり（うち2haは第44回全国植樹祭会場跡地）
- (2) 備品 別紙2のとおり

3. 公園施設の管理運営体制

(1) 人員体制

- ① 管理事務所に施設管理の総括責任者、職員又は管理指導員、補助指導員を1名以上配置し、総括責任者の監督のもと管理運営に係る業務を行う。それ以外に、広報等の担当者を1名以上、その他公園の管理運営業務に必要な人員を配置する。なお、それぞれの基本的な役割は以下のとおり。

- ア 施設管理の総括責任者（1名以上）

公園の管理運営業務の総括を行う。

- イ 職員又は管理指導員（1名以上）

公園の施設利用者に対し、規則正しい施設の利用を行うよう指導するものとする。

- ウ 補助指導員（1名以上）

管理運営上必要な業務の補助を行う。

- エ 広報等の担当者（1名以上、ア～ウと兼務可能）（必要日数分の配置）

本公園への認知度を高める広報又は利用の促進に係る業務を行う。

- オ その他作業員（業務内容を考慮した上で必要人数分配置）

園内清掃、植物管理等管理運営上必要な業務を行う。

4. 利用の許可に関する業務、利用料金の収受に関する業務等

(1) 利用許可等の対象施設、申請受付場所及び事務手続き等

① 多目的広場

- ア 条例第10条に基づき多目的広場にあつては、競技会、集会、展示会、学校行事等の催しのため、占有して使用する場合には、事前に利用許可申請書を指定管理者に提出させるものとする。また、申請の受付場所は、公園管理事務所、又は指定管理者の事務所とする。

- イ 多目的広場の利用許可申請書を受理したときは、利用許可書を交付するものとし、利用許可申請整理簿に必要な事項を記載させるものとする。また、利用変更許可、利用許可取消しを適切に行うものとする。

② シャワー室

- ア シャワーの利用申込については適切に対応し、利用人数などは適宜管理するものとする。また、利用上の注意点などがある場合は、口頭又は掲示板等で周知するなどして安全で適正な利用に繋がるよう努めること。

- イ シャワーの利用時間は閉園30分前までとする。ただし、管理運営上必要があると認められたときは、この利用時間の変更を行うことができる。

③ 利用案内

ア 施設の利用を許可した場合は、指定管理者は使用上の注意等を文書又は口頭等により、周知し適正な利用に繋がるよう努めるものとする。

(2) 利用料金の徴収事務

① 利用者から、条例に定める利用料金を徴収するものとする。

② 利用料金の徴収に当たっては、指定管理者が特別な理由があると認める場合を除き、使用者に前納させるものとする。

③ 徴収した利用料金の取扱いについては、指定管理者の収入とする。

(3) 利用料金の減免及び返還事務

① 利用料金の減免

ア 条例第15条に基づく利用料金の減免にあたっては、利用料減免申請書を指定管理者に提出させ、その理由が減免に該当するか否かを審査し、適正に処理するものとする。

イ 利用料減免の承認をしたときは、利用料減免承認書を交付するものとする。

② 利用料金の返還

ア 条例第16条に基づく利用料金の返還にあたっては、利用料返還申請書を指定管理者に提出させ、その理由が返還に該当するか否かを審査し、適正に処理するものとする。

(4) 休園日及び開園時間の変更

① 休園日の変更

条例第8条第2項に基づき指定管理者は、必要があると認める場合は、知事の承認を得て、臨時的に休園日を変更することができる。

② 開園時間の変更

条例第9条第2項に基づき指定管理者は、必要があると認める場合は、知事の承認を得て、臨時的に開園時間を変更することができる。

5. 施設の維持管理、美化・清掃等

(1) 施設の維持管理（施設・設備・備品の点検、修繕等）

① 公園の遊具、ベンチ、東屋等の施設や草刈り機等備品の点検管理や電気保安管理、浄化槽管理、給排水設備点検等を含め、全ての施設・設備・備品について、善良な維持管理を行うものとする。

なお、各施設の維持管理に際しては、「平和創造の森公園長寿命化計画」に基づき実施すること。

ア 遊具の日常点検

(ア) 遊具の維持管理については、主として、目視、触診、聴診などにより、施設の変形や異常の有無を調べるために日常的に行う（以下、日常点検という）ものとする。

(イ) 日常点検においては、構造部材についてはぐらつきや、腐食・腐朽が進みやすい基礎部分の状態などに、また、消耗部材については、部材の脱落・消失、破損がないか、変形や摩耗の有無、度合いなどに着眼して行うものとする。

(ウ) 変形及び異常を発見した場合には、直ちに遊具の一部又は全体の使用中止の措置を講ずるとともに、必要に応じて遊具の構造や点検に関する専門的な知見、技能を有する専門技術者による点検を行うものとする。

イ 遊具の定期点検

- (ア) 必要に応じて専門技術者と協力して、一定期間ごとに行う日常点検より詳細な点検（以下「定期点検」という）を行うものとする。
- (イ) 定期点検については、子供が安全に利用できるかという視点を持って構造部材、消耗部材についてより詳細、入念な点検を行う。特に、構造部材がぐらついておらず安定した状態であるか、埋設した基礎部分、スプリング遊具等の軸部分など、通常外観から確認できない重要な部材について、テストハンマーを用いた打診による異常の察知などにより、次の定期点検までの安全が確保できる状態であるかなどに着眼し、確認する必要がある。
- (ウ) 変形及び異常を発見した場合には、直ちに遊具の一部又は全体の使用中止の措置を講ずる。必要に応じて遊具の構造や詳細な点検に関する専門的な知見、技能を有する専門技術者による点検を行うものとする。
- (エ) 点検の頻度は年1回以上とする。

ウ 安全点検の視点

- (ア) 安全点検を実施した際に、安全点検の対象となった遊具の全体について、安全点検を行った時点における状況、点検の結果を点検記録書として記録・保管するものとする。
 - (イ) 遊具を構成する構造部材・消耗部材には、金属類、木質類、プラスチック系材料、繊維材料など、さまざまな材料があり、それぞれの特性に応じた点検を行う必要がある。遊具の種類によっても、事故につながりやすい危険な箇所などがそれぞれあり、過去の実例等から危険性があると判断されるポイントなどについて、重点的に点検を実施するものとする。
 - (ウ) 安全点検において異常を発見した場合は、必要に応じて専門技術者の意見を求めるものとし、施設の使用中止が必要と判断されたときは、直ちに使用中止措置を講じるとともに、発見された危険性への適切な処理を行うために、必要とされる改善措置（構造部材の補強、消耗部材の更新、修繕、部品交換等）についての点検者としての所見を、現場の状況に即して速やかにとりまとめるものとする。
- ② 公園の主要施設（別紙1）及び遊具施設については、適宜巡回点検を実施し、毀損等の状況把握を行い、毀損等がある場合は適切な処理を行うものとする。
 - ③ 道路については、路面への小規模な土崩、落石は除去するとともに、軽度な路面の不陸については補修し、また、側溝等排水施設の土砂、夾雑物の除去及び路側の雑木の刈払いを必要に応じて行うものとする。
 - ④ 駐車場及び広場については、側溝などの排水施設の土砂及び夾雑物は、必要に応じて除去するとともに、広場等は滞水が起らないように不陸整正に努めるものとする。
 - ⑤ 施設の修繕については、小規模修繕（原則として1件1,000千円未満）については、指定管理者の責任で行うこと。施設修繕費は年間総額2,379千円を見込み計上しているため、本金額を目安として年間の修繕計画を作成し修繕を行うこと。
- (2) 美化・清掃（美化、清掃、衛生的環境の確保）
- ① 建物、休憩施設のほか、入込みの多い箇所を重点的に清掃するとともに、紙屑、その他不当廃棄物を除去して利用者のひんしゅくを買うことの無いように努めるものとする。
 - ② 特に便所については、利用者には不快の念をおこさせぬよう適宜巡回点検し、トイレトペーパーの補充や必要に応じて随時清掃、消毒等を行うものとする。
 - ③ チリ箱は原則として設置せず、入園者に対して、ゴミ、空き缶等は持ち帰るよう指導するものとする。

- ④ ゴミ類は速やかに回収するとともに、関係回収業者にその処理を依頼するものとする。
- ⑤ 便所等の汚水の処理は、法令等に基づき適切に行うものとし、必要に応じて関係業者に処理させるものとする。
- ⑥ ハブ等は必要な防除対策を講じ、園内利用者にも看板等で注意喚起を促し、利用者の安全を確保すること。

(3) 植栽管理

① 作業上の留意事項

- ア 作業箇所及び内容が多岐範囲にわたるため、施設管理の総括責任者は作業員に対し作業箇所及び方法等について、作業の着手前又は作業の過程で十分承知させるとともに、作業の主旨を周知徹底させるものとする。
- イ 作業用機械、器具、車輪などについては、始業点検及び、点検・整備を確実に行うとともに、作業中においても随時点検・整備を行って、作業効率の維持向上を期するほか、危険防止に努めるものとする。
- ウ 植生地等の保育管理又は施設の管理運営上発生した剪定枝等は、破砕して林内に敷くか処理業者に処分を委託するなど、法令等に従い適正に処理するものとする。
- エ 管理方法について、以下に示す方法以外でより良い管理方法があれば県による事前確認を得た上で適宜実施すること。

② 樹木の保育管理

ア 下刈

- (ア) 原則として、全刈とするものとする。
- (イ) 植栽木を損傷しないよう雑草木竹、蔓茎等を可能な限り低く刈払うものとする。
故意又は過失により植栽木を損傷又は枯死させた場合は、損傷した植栽木と同樹種(大きさ等も含め)か同等の価値を有する樹種を補植するものとする。
- (ウ) 植栽木に巻き付いているツル類は、切断して取り除くものとする。
- (エ) 刈払った雑草木竹は、植栽木の根もと周辺に寄せるものとする。

イ 除草

樹木及び芝生をいためないように、除草器具を用いて根より丁寧に抜き取り、抜き取った雑草は速やかに処理するものとする。

ウ 剪定

枯枝・通風障害枝・危険枝・越境枝等の除去を主な目的として実施する。

(ア) 高木剪定

- 原則として自然樹形を維持する。
- 樹形、樹幹のバランスを考慮しつつ、最も適切な時期、手法により行う。
- 剪定後は必要に応じ切り口の殺菌、防水処理を行う。
- 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」などは原則として行わないこと。
- 台風シーズン前は樹冠状態を点検し、樹折・枝折れ防止のための枝透かし剪定等を行う。

(イ) 中低木剪定

- 生垣や玉物、寄せ植えは、仕立て樹形を維持し、樹木の特性に応じて切り詰め、中透かし等を適切に行う。
- その他、高木剪定に準ずる。

(ウ) 花木・果樹剪定

- 花木・果樹の剪定は、花芽の分化時期や着生位置に注意すること。時期を間違えると開花・結実が見られなくなるので注意すること。
- その他、高木剪定に準ずる。

(エ) ヤシ・特殊類について

- ヤシ、特殊類（タコノキ類、ソテツ等）の特性に応じ、枯葉を適宜撤去する。
- タコノキ類等で、やむを得ず枝を落とす場合は、樹形、樹幹のバランスを考慮しつつ、最も適切な時期、手法により行う。
- その他、高木剪定に準ずる。

エ 施肥

所用の量を樹木の葉、根、幹に触れないように樹冠外線の下に施肥するものとする。

オ 灌水

灌水については、全面に均一に散水し、灌水不足等による樹木の枯死がないように十分注意し、管理を行うものとする。

カ 支柱管理

- 樹木生育に応じた既設支柱機能の維持を主な目的として実施する。
- 高木支柱を中心に、定期的な食い込み状態や結束等の確認を行い、必要に応じて再結束・再設置等を行う。
- 不要となった支柱は、速やかに取り外す。
- 支柱の取り外しは、樹木を損傷しないよう十分に注意し根元より完全に引き抜く。また、杉皮、シュロ縄、亜鉛鉄線等も同様にきれいに取り除く。
- 除去穴等の埋め戻し・整地を確実にを行い、公園利用者等に危害が及ばないよう安全管理を十分行うこと。
- 取り外した支柱は、適正に処分すること。

キ 枯損木撤去

- 樹木枯損による倒木等の危険を除去することを目的として実施する。
- 生育不良木等については、樹勢回復や延命措置を総合的に考え合わせ伐採を行うこと。
- 原則として地上部のみ撤去する。できるだけ地際より処置すること。
- 地下部も除去する場合は、除去穴等の埋め戻し・整地を確実にを行い、公園利用者等に危害が及ばないよう安全管理を十分行うこと。

ク お手植え木

- お手植え木に関しては、「沖縄県平和創造の森公園内のお手植え木管理要領」に基づき、保育管理に努めることとする。
- 全国植樹祭開催の意義を踏まえ整備された本公園において、当時天皇陛下を始め植樹祭参加者にお手植えいただいた樹木（お手植え木）は特に注意を払い、健全な育成及び保全管理に努める必要がある。
- 剪定等の誤った手法により、場合によっては樹木を傷めてしまう可能性があるため、管理方法については県と事前確認を行い、場合によっては専門家からの意見を徴収するなどして慎重を期し、作業を行うこと。

③ 芝生地等の保育管理

ア 除草

除草ゴテ等を用い、根から除去するものとする。

イ 芝刈

刈むら、刈り残しのないよう均一に刈り込むものとする。

ウ 施肥

所要の量を芝生面にむらなく均一に散布するものとする。

エ 灌水

灌水については、全面に均一に散水し、灌水不足等による芝生の枯死がないように十分注意し、管理を行うものとする。

オ エアレーション及び目土かけ

- 生育不良が生じ、土壌が硬すぎる時はエアレーションを行うこと。
- エアレーション器具又は機械により、土壌が膨軟となるよう効果的に行う。
- エアレーション後には目土かけを行うこと。
- その他、適宜ブラッシング、カッティング等を行うこと。

カ 補植

- 生育不良箇所等においては順次補植を行う。
- 生育不良原因等が予測される場合には、その原因を除去した後、補植を行うこと。
- 張り芝にあたっては、周縁と同じ高さになるよう調整し、転圧、目土を施し、よく灌水すること。
- 灌水については、全面に均一に散水し、灌水不足等による樹木の枯死がないよう

④ 草花の保育管理

公園利用者を草花でおもてなしする上で、花壇等、草花植栽地における良好な草花生育の維持、美観維持等を主な目的として実施する。

ア 植替・補植

生き生きとした植物の状態を保ち、良い美観を維持するよう管理すること。

イ 施肥

植替・補植時等、適宜施肥を行うこと。

ウ 灌水

灌水については、全面に均一に散水し、灌水不足等による草花の枯死がないように十分注意し、管理を行うものとする。

エ その他

花がら、枯損株等は適宜除去すること。

⑤ 病虫害防除

- 公園植栽の健全育成維持を主な目的として実施する。
- 薬剤散布に際しては、薬剤の使用基準に基づき、葉面にむらなく付着するよう散布するものとする。
- 病虫害発生 of 早期発見に努め、極力薬剤を使用しない方法により防除すること。

- 薬剤散布に際しては、人畜の安全及び樹木の薬害に注意すること。

6. 安全管理（警備、安全確保、秩序維持管理、防犯対策、防災対策等）

（1）緊急体制の確保

緊急時の連絡体制を図示（電話番号等）した表を作成し、管理事務所に貼り出すとともに、全作業員へ周知するものとする。

（2）災害報告

公園において災害、事故、盗難、その他非常事態が発生したときは、直ちにその状況を把握し、被害拡大、二次災害等がおこらぬよう早急且つ適切に対応し、速やかに関係機関に報告するものとする。

（3）防災対策

① 防火対策

ア 火災が発生したときは、直ちに消防署等関係機関に連絡するとともに、初期消火、延焼防止に努めるものとする。

イ 焚き火は原則禁止する。但し、県と協議した場合はこの限りではない。

ウ タバコの火の始末の注意を喚起し吸い殻入れのない場所での喫煙を行わないよう周知するものとする。

エ 消火器をはじめ、防火設備は正常に機能するように常に適切な管理を図っておくものとする。

② その他の災害防止対策

ア 水辺、池等の危険箇所及び足場の不良な箇所には制札をたてて、立ち入りを規制し事故防止に努めるものとする。

イ 道路等に土崩や決壊が発生した場合は、直ちに危険区域への立ち入りを禁止するほか、通行を規制するものとする。

ウ 火災、豪雨、強風などにより来園者に危険が及ぶ恐れのある場合は、避難の場所を速やかに周知するとともに、避難の誘導にあたるものとする。また、必要に応じて臨時閉園の措置を講ずるものとする。

エ 通行が危険な場所は、制札を立てて利用者への的確に知らせ注意を促すものとする。

オ 幼児等に危害を加えうるペットの園内への持ち込みは禁止するとともに、衛生管理上持ち込みが望ましくないペットの持ち込みは禁止する。犬を散歩させる場合は、リードの着用を義務付けるものとする。

（4）警備体制

① 年間（365日）を通して園内の閉園時刻から開始し、翌日の開園時刻まで夜間警備を実施するものとする。

② 管理事務所、休憩所、便所、お手植え木エリア等、園内は夜間機器による警備が行われているので、警備の始動及び停止のための機器スイッチ操作を的確に行うものとする。

③ お手植え木エリアについては、センサータイプの機械警備が1日中行われている。これら、昼夜の機械警備とあわせて①の夜間警備により万全を期すものとする。

④ 月曜日、慰霊の日及び年末年始は休園日に当たるが、特別警備期間として通常開園時同様、日中開園時間帯に警備を実施するものとする。

（5）利用者の救護対策

① 管理事務所に指定管理者の負担によりAED及び救急薬品を常備し、傷病者に対して、

救護措置を講ずるものとする。また、重患、重傷者等があらわれた場合は、直ちに救急車の出動を要請する等必要な措置を講ずるものとする。

(6) 農薬、危険物等の保管と安全対策

- ① 農薬及び農機具、機械等の燃料は所定の場所に厳重に保管し、事故防止を図るものとする。
- ② 農薬等の散布作業は努めて入園者の少ない時期を選んで行うものとし、空容器の回収や制札の設置等の危被害防止策に万全を期すものとする。

(7) 車両の運行及び駐車禁止措置

- ① 定められた車道及び駐車場以外での運行及び駐車は利用者の安全を確保するため規制指導するものとする。
- ② 車道での徐行運転、駐車禁止等の標識を設置するものとする。
- ③ 開園時以外の通行規制のため、門は施錠を行うものとする。

(8) 保険等への加入

- ① 指定管理者は基本協定に基づき公園の施設等の瑕疵による事故に備え、賠償責任保険に加入するものとする。

(9) ガマの管理

ガマ内部の維持管理については県が担当するが、利用に関する対応及び一般利用者の立入り禁止のための措置については、指定管理者の責任で行う。

7. 広報又は利用の促進

(1) 多様な媒体を活用した情報発信

- ① 公園ホームページを製作し、適切な運営を行うものとする。
- ② 公園パンフレットを作成し、広く配布を行うものとする。
- ③ 新聞、テレビ、ラジオ、SNS等を活用した情報発信に努めるものとする。

(2) 利用の促進に係る取組

- ① 新たな利用者の誘客やリピーターの確保を図るための取組に努めるものとする。
- ② 利用者のニーズを管理運営に適切に反映させるための取組に努めるものとする。

8. 自主事業

指定管理者は応募時に提案した自主事業を適切に実施すること。

当初計画通りに実施できないことが事前に明らかになった場合は、代替計画を提案するとともに、県と協議し事業の確実な実施を図ること。

9. 事業計画書及び事業報告書等の提出書類について

(1) 提出書類

事業計画書及び報告書等の提出書類は、基本的に「指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル（平成31年3月、沖縄県総務部行政管理課）」（以下「マニュアル」という。）等に基づき作成すること。

項目	提出頻度	提出期限
①日報	—	—
②業務月報	毎月（月1回）	翌月の10日まで

③年度事業計画書	毎年度（年1回）	計画対象前年度の2月末まで
④上半期報告書	上半期毎（年1回）	毎年10月10日まで
⑤年次報告書	毎年度（年1回）	年度終了後30日以内
⑥労働条件等自主点検表	毎年度（年1回）	年度終了後30日以内
⑦料金徴収フロー図	—	—
⑧その他県が必要と認める書類	適宜	適宜

① 日報

指定管理者は、日常・定期的に行う業務に加え、施設の利用状況、事故・苦情等の内容と対応、料金の収納状況等について、日報を作成する。なお、県への定期的な提出は不要だが、県の求めに応じて提供できるようにすること。

② 業務月報

指定管理者は、施設の利用状況、事故・苦情等の内容と対応、料金の収納状況等について、月報を作成し提出すること。

③ 年度事業計画書

指定管理者は、上記に示す提出期限までに下記項目を記載した年度事業計画書を作成・提出し、県の確認を得ること。

- | | |
|------------------|-----------------|
| ア 管理運営業務に関する執行体制 | エ 自主事業に関する実施計画 |
| イ 管理運営業務に関する実施計画 | オ 自主事業に関する収支計画 |
| ウ 管理運営業務に関する収支計画 | カ その他県が必要と認める事項 |

④ 上半期報告書

指定管理者は、上記に示す提出期限までに、下記項目を記載した業務報告書を作成し提出すること。

- | | |
|------------------|--------------------------------------|
| ア 管理運営業務に関する実施状況 | オ 利用者アンケートに関する報告
（結果分析・評価・改善報告含む） |
| イ 管理運営業務に関する収支状況 | カ 自主事業に関する報告（成果分析・評価・改善報告含む）（※2） |
| ウ 公園の利用状況 | キ その他県が求める書類 |
| エ 利用料金の収受状況 | |

⑤ 年次報告書

指定管理者は、上記に示す提出期限までに、下記項目を記載した事業報告書を作成し提出すること。

- | | |
|---------------------|--|
| ア 管理運営業務に関する実施状況 | キ 利用者アンケートに関する報告
（結果分析・評価・改善報告含む）
（※1） |
| イ 管理運営業務に関する収支状況 | |
| ウ 公園の利用状況 | ク 自主事業に関する報告（成果分析・評価・改善報告含む）（※2） |
| エ 利用料金の収受状況 | |
| オ 備品（Ⅰ種及びⅡ種）の現在高報告書 | ケ 施設の利用拡大に関する数値目標の達成状況報告 |
| カ 帰属する団体の直近の財務諸表 | コ その他県が指示する事項 |

※1 「キ 利用者アンケートに関する報告」については下記項目について報告すること。

利用者アンケートの実施方法及び設問等については、本公園の特性を反映したものと
し、県と協議の上決定する。なお、アンケート回答者数が公園利用者数に対して有効
と考えられる割合となるよう努めること。また、単に集計するだけでなく、利用者
の認識や意向等についての的確に分析を行い、その結果については、必要に応じてグラ
フ化すること。

- | | |
|------------|------------------------------------|
| (ア) 実施期間 | (オ) 利用者の評価（自由回答におけ
る利用者の感想の概要等） |
| (イ) 実施方法 | (カ) 分析結果 |
| (ウ) 回答者数 | (キ) 次期に向けた改善事項 |
| (エ) 単純集計結果 | |

※2 「ク 自主事業の成果等に関する報告」については下記項目について報告すること。

- | | |
|---------------|-------------------------|
| (ア) 事業実施の有無 | (オ) 参加人数 |
| (イ) 実施月日 | (カ) 参加者の評価（感想の概要等） |
| (ウ) 未実施の場合の理由 | (キ) 自己評価 |
| (エ) 広報の方法 | (ク) 次期及び次年度に向けた改善
事項 |

⑥ 労働条件等自主点検表

指定管理者による労働法令の遵守状況を確認するため、指定管理者は労働条件等自主点検
表を作成し、上記に示す提出期限までに提出すること。

⑦ 料金徴収フロー図

指定管理者による料金徴収事務が適切かどうかを確認するため、料金徴収フロー図を作成
し、施設に備え付けること。

10. 管理物件及び備品等

(1) 物件

- ① 指定管理者は物件・施設等について、適切な保守管理に努めるものとする。
- ② 指定管理者は、故意又は過失により毀損滅失したときは、指定管理者の責任において現
状に復旧するものとする。その場合、復旧に要する経費は全て指定管理者の負担とする。

(2) 備品

- ① 指定管理者は貸与された備品について、適切な保守管理に努めるものとする。
- ② 指定管理者は貸与された備品について、故意または過失により毀損滅失したときは、
当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達するものとする。

11. 沖縄県との協議・情報共有

県は、適宜連絡調整会議を開催し、指定管理者と情報共有、意見交換を行う。また、指定管
理者は必要に応じて適宜県と調整協議の上、業務を遂行する。

別紙1 「主要施設や施設の規模等」

主要施設や施設の規模等は、以下のとおりです。

公園面積（管理面積）	22ha（第44回全国植樹祭会場跡地2ha含む）		
施設の所在地	沖縄県糸満市字山城地域内		
主な施設面積	19,791 m ² （但し、主要施設でも面積に含まれていない施設もある）		
整備年度	平成5～9年度		
主な施設	面積（m ² ）	主な施設	面積（m ² ）
管理事務所	158.45	広場休憩所	165.72
水車小屋	12.96	多目的広場	7,972.00
せせらぎ・池	1,251.00	とりで	362.00
造林樹種展示園	864.00	園路	9,005.00
主な施設	数量・サイズ	主な施設	数量・サイズ
橋梁1号	L=46.1m、W=8m	橋梁2号	L=45.4m、W=7m
駐車場（中央）	・バス4台 ・身体的弱者用4台 ・普通車76台	駐車場（東・西）	・東95台 ・西28台
展望台	1	噴水	1
遊具	一式	地下水井戸ポンプ （揚水ポンプ、配水管、貯水タンク等）	一式

別紙2「備品一覧」

備品(I種) 使用場所:沖縄県平和創造の森公園

環境再生課所管備品					
No	品目	物品コード	物品番号	取得年月日	備考
重要備品					
1	刈払機	901081	1100022	H23.10.25	シバウラ乗用トラクターモアGT162
2	刈払機	901081	2000015	R2.12.24	乗用トラクターシバウラGT162
一般備品					
1	片袖机	201002	9023399	H3.3.30	片袖机 ウチダ 312-0305
2	刈払機	901081	1300011	H25.3.31	刈払機 コマツゼノア BC3410S-FWEZZ
3	刈払機	901081	2000006	R2.6.10	ゼノアBCZ265W-DC
4	刈払機	901081	2000007	R2.6.10	ゼノアBCZ265W-DC
5	刈払機	901081	2000008	R2.6.17	ゼノアBCZ-235T
6	芝刈機	901082	1200007	H22.3.15	LT152
7	その他農林機器	901999	1200003	H22.2.5	ヘッジトリマー HT601 PRO-1
8	その他農林機器	901999	1200006	H22.2.5	背負動力散布機 MD431HD23-1
9	その他農林機器	901999	2000021	R2.6.17	ポールソーPSZ-A(アタッチメント)
10	チェーンソー	910001	1200008	H24.8.28	ゼノアチェーンソー G4211EZR21
11	エアークンプレッサー	908012	1300002	H25.3.13	ブロワー EBZ-7500
12	エアークンプレッサー	908012	2000008	R3.2.18	ゼノア 背負式エンジンブロア EBZ7500
13	テレビ	701010	1300047	H25.3.31	液晶テレビ32型 シャープLC32H7
14	両袖机	201001	1300012	H25.3.31	両袖机(リュウキュウマツ)
15	長机	201009	1300034	H25.3.31	会議用テーブル(リュウキュウマツ)
16	テープライター	208006	1300006	H25.3.1	タイトルブレン2NS-TB2N
17	テープライター	208006	1300007	H25.3.1	タイトルブレン2NS-TB2N
18	金庫	205007	1300008	H25.3.12	耐火金庫 KMS-20EA
19	パーソナルコンピューター	209005	1300528	H26.3.27	iiyama MN5010-i5-PRM
20	ルームクーラー	501004	2000132	R2.10.8	ダイキンエアコン S25XTES-WE
一般備品(経年劣化により使用不可)					
1	肘付回転椅子	202001	8901755	H1.5.10	T-3120
2	片袖机	201002	9023403	H3.3.30	片袖机 ウチダ 312-0305
3	写真機	801001	1200006	H21.4.7	CAPLIO500G WIDE
4	刈払機	901081	1600001	H27.4.28	コマツゼノア BCZ 261 EZ
5	刈払機	901081	1600002	H27.4.28	コマツゼノア BCZ 261 EZ
6	刈払機	901081	1200023	H22.5.26	BC2711DW-EZ
7	刈払機	901081	1200024	H22.5.26	BC2711DW-EZ
8	芝刈機	901082	1200015	H24.7.18	ラビットモア-RM95
9	エアークンプレッサー	908012	1600001	H27.4.28	コマツゼノア EBZ-7500

※使用不可の備品は県による処分手続き等が完了するまで公園内で管理すること。

備品(Ⅰ種) 使用場所: 沖縄県平和創造の森公園

南部林業事務所備品					
No	品目	物品コード	物品番号	取得年月日	備考
一般備品					
1	ポンプ	908007	0400014	H16.12.7	麻場動噴機AF-35GM2
2	チェンソー	910001	9800011	H11.3.31	スチール 020
3	ゴールポスト	1102006	9800016	H10.7.7	サッカーゴールポスト
4	プレハブ	1301010	0400001	H16.12.7	カワバタプレハブB4.5型
一般備品(経年劣化により使用不可)					
1	ポンプ	908007	9800015	H11.3.31	SFR-25X
2	エアコンプレッサー	908012	9800008	H11.3.31	RYOBI ACP-700
3	スプリンクラー	901011	9800001	H11.3.31	コメット NO163
4	スプリンクラー	901011	9800002	H11.3.31	コメット NO163

※使用不可の備品は県による処分手続き等が完了するまで公園内で管理すること。