**弥彦公園管理業務仕様書**

１ 業務名 　　弥彦公園管理業務

２ 委託場所

所在地　　弥彦公園　西蒲原郡弥彦村大字弥彦地内

 名　称　　都市公園「弥彦公園」及び多目的施設（ヤホール）含む敷地内付属施設

３ 業務内容

1. 園内の歩道、遊歩道に散らばる落葉や枯れ枝等は撤去すること。
2. 園内に流れる小川に蓄積した落葉や枝等を除去すること。
3. 除草・草刈は、肩掛け式草刈機による草刈、人力による草刈等とし、場所により適切に行う。また、小石の跳ね飛ばしや刈草の吹き出し方向に注意し、事故及び被害発生の防止に取り組むこと。

（４）集草作業と併せて枯れ枝及び枯葉等の搬出及び処分は適切に行うものとし、園路内に散乱した草等は、きれいに清掃除去すること。

（５）公園内樹木の枯れ枝等は落枝による事故を未然に防ぐため随時剪定をすること。

（６）処理を行った枝・落葉・草等は、可能な限り堆肥等に活用し園内で再利用することで処分費を出さないように管理すること。また、幹・太枝は資源として分別・管理すること。（通路砕石敷き等の管理を含む。）

（７）立木、遊具の周りを除草する際は、傷をつけないよう配慮して作業すること。

　（８）倒木処理等は、チェーンソー等により適切に行うこと。

（９）降雪による樹木の被害を防ぐため、冬期間は冬囲い・雪吊等の適切な処置を行うこと。

　（10）公園内の池や浅尾池が溢水しないよう、排水口の詰まり及び周辺排水路のゴミは適宜取り除くこと。

（11）付属施設（弥彦公園入口公衆用トイレ・観月橋前公衆用トイレ・おもてなし広場前駐車場公衆用トイレ・ヤホール前公衆用トイレ）の政争は、トイレブラシ・濡れモップ等で洗浄すること。また、トイレットペーパー等の補充、汚物等の処理も併せて行うことのほか、洗面台等も適宜清掃すること。清掃頻度は別添資料を参照のこと。

４ 委託期間

　 令和６年４月１日から令和７年３月末日

５ 支払方法

　 「４　見積方法」に記載した金額を、委託期間中に前期、後期に分け、請求書受理後30日以内に支払う（支払いの詳細は別途契約書で定めるものとする。）

６ その他留意事項

1. 第一に公園利用者の安全確保に努めること。
2. 大雪、強風後は倒木・折れ枝等が発生する可能性があるため状況に応じて点検作業を行うこと。
3. 園路への倒木や浅尾池の排水口にごみが詰まることにより溢水の恐れがある場合は休日であっても対応すること。
4. 除草の際は、小石等が飛散する場合があるので注意して作業を行うこと。
5. 村支給の草刈機２台、大型背負いブロワー２台、芝刈り機1台を除く重機・車両・機械に関しては自社保有のものを使用すること。今後、支給の機械が故障し修理不能の場合は自社にて新たに購入・修理すること。
6. バックホウ・ユニック・軽ダンプについての使用料、燃料費は自社にて負担すること。
7. 草刈機の刃（ナイロンコード）・除草剤・消毒薬に係る消耗品等の経費は弥彦村が負担するもの。
8. トイレ用洗剤・清掃用具・トイレットペーパーなどの備品に係る費用は弥彦村が負担するもの。
9. その他この仕様書に記載のない事項については、甲乙協議のうえ決定する。

７ 連絡先

弥彦村産業部観光商工課　担当：志賀　℡　0256-94-1025

　　　　　　　　　　　　　 Mail：[kankou@vill.yahiko.niigata.jp](http://192.168.1.202/scripts/dneo/zwmljs.exe?_=1681095191504)