

グリーンパーク・ひびき動物ワールド 管理運営業務に関する資料

資料（目次）

■ 響灘緑地

管理運営業務の内容および基準

I 管理運営業務の対象となる公園エリア及び施設	1
II 管理方針と運営業務	3
III 管理事務所運営業務	4
IV 維持管理業務	7
1 共通事項	7
2 園内施設維持管理業務	7
3 施設管理業務	9
4 植物管理業務	22
5 動物管理業務	23
V その他の留意事項	25

■ ひびき動物ワールド

管理運営業務の内容および基準

I 管理業務の対象となる施設	1
II 施設の運営に関する業務内容	1
III 事業に関する業務内容	2
IV 施設の維持管理に関する業務	4
V その他の留意事項	5
ひびき動物ワールドの施設概要	6

■ 参考資料

- 1 函面等
- 2 響灘緑地（グリーンパーク）施設一覧
- 3 備品一覧表
- 4 過去実績データ
- 5 人員配置

響灘緑地管理運営業務の内容および基準

I 管理運営業務の対象となる公園エリア及び施設

(1) 有料区域内施設

- ・ 北口歓迎花壇
- ・ 大芝生広場
- ・ ポニー広場
- ・ センター周辺広場
- ・ バラ園
- ・ 童話の森
- ・ 草本見本園
- ・ 冒険の森
- ・ 石堂池沿い園路
- ・ 子どもの遊び場エリア
100人ブランコ（世界最長のブランコ）
でこぼこ広場（ゴムチップ舗装の起伏のある広場）
化石の谷（ボルダリング・落書き広場）
によきによきの森（鉄棒広場）
泉湧く森（水場のある砂場）
太陽の丘（滑り台、草そり場）
- ・ 日本庭園
- ・ 小芝生広場
- ・ コスモスの丘
- ・ 業務用駐車場
- ・ 南ゲート広場
- ・ 森林（園内）－ 1・2・3・4
- ・ 園路－ 1号線
- ・ 園路－ 2号線
- ・ 園路－ 3号線
- ・ 園路－ 4号線
- ・ 園路－ 5号線
- ・ 園路－ 6号線
- ・ 園路－ 7号線
- ・ 園路－ 8号線
- ・ 園路－ 9号線
- ・ 熱帯生態園

- ・ 温室
- ・ 都市緑化センター
- ・ ウォーターハウス
- ・ じゃぶじゃぶ池

(2) 付帯関連区域内施設

- ・ 北ゲート前広場
- ・ 北駐車場
- ・ 東駐車場
- ・ 南駐車場
- ・ A 駐車場 (臨時)
- ・ B 駐車場 (臨時)
- ・ C 駐車場 (臨時)
- ・ D 駐車場 (臨時)
- ・ E 駐車場 (臨時) ※1
- ・ F 駐車場 (臨時)
- ・ G 駐車場 (臨時)
- ・ 南業務用駐車場
- ・ 南ゲート前広場
- ・ 水上ステージ
- ・ スtockヤード1
- ・ スtockヤード2
- ・ おもしろサイクルランド
- ・ 森林 (圏外)
- ・ 園路-10号線
- ・ 園路-11号線
- ・ 園路-12号線
- ・ 東広場
- ・ 東入口
- ・ 桜の園広場
- ・ 塩屋池周辺
- ・ サイクリングターミナル周辺広場

※1 E 駐車場の一部は指定管理者とは別の事業者により設置・管理許可を出しています。(令和14年度まで: HIBIKINADA CAMPBASE)

設置・管理許可部分に関しては、施設の点検、清掃及び修繕や維持管理は設置・管理許可を受けた事業者の責任となります。

Ⅱ 管理方針と運營業務

(1) 管理方針

- ① 公園施設管理・・・パーゴラ、休憩舎、遊具、ベンチ、柵などの公園施設の管理を適切に行う。
- ② 施設管理・・・・・・都市緑化センター、熱帯生態園などの施設の管理を適切に行う。
- ③ 植物管理・・・・・・園内の上木、中木、下木、生垣などの管理を適切に行う。
- ④ 動物管理・・・・・・動物の生態を考慮して給餌、飼育場の清掃などの管理を適切に行う。

(2) 運營業務

- ・ 有料区域内施設の運営、利用指導および安全確認
特に子どもの遊び場（太陽の丘等）については、土日の昼間など、混雑時においては人員を配置し、見守りや利用指導および安全確認に努めること
- ・ 付帯関連区域内施設の運営、利用指導および安全確認
- ・ 各種イベントの企画、調整、運営
- ・ 市民協働事業の企画、調整、運営
- ・ 広報に関しては、施設の魅力を市内外に PR し、利用者増へ努めること
(例)
「化石の森エリア」いのちのたび博物館、国立科学博物館監修の化石造形であることをPR
「100人ブランコ」ギネス登録のブランコであることのPR
「シバザクラ」のPRなど

Ⅲ 管理事務所運營業務

(1) 運営体制の確保

(2)(3)に掲げる業務に支障のないように管理要員を管理事務所に配置し、運営にあたること。

(2) 管理事務所の開所時間

開園時間に合わせて適切に開所すること。

(3) 管理事務所の運營業務

窓口および事務室は、常に利用者に開かれたものとし、以下の業務を行う。

① 公園利用者の接遇

② 花と緑に関する質問の受付

③ 休憩所の管理

・資料の配付、刊行物、書籍の取り扱い

④ 園内の利用受付・利用指導

⑤ 様々な団体への利用促進活動

⑥ 市民やボランティア等との協働事業の推進

・ボランティア等との協働により、イベント・講習会の開催、観察・学習・レクリエーションに資する活動などを積極的に推進する
・ボランティア養成講座の開講等継続的な協働活動の推進

⑦ 提案事業及び自主事業（イベント、物販等）の推進

・利用者サービス向上に寄与するイベント等の積極的な実施
・利用者や地域住民のニーズ把握と公平な運営に留意する
・アンケートの実施と意見・要望への対応

⑧ 公園に関する要望および苦情の処理

⑨ 都市公園法、北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例及び同施行規則その他の関係法規の遵守

- ⑩ 地元や団体との連絡調整
- ⑪ 市への業務報告および連絡調整
- ・管理日誌の作成と定期的な報告
 - ・苦情処理対応や要望処理状況の記録と報告
- ⑫ 備品管理業務
- ・備品の在籍把握や備品維持に必要な点検・清掃、簡易な補修
- ※市が所有する公用車に更新の必要が生じた場合、原則、市において更新を行わない（使用が可能な期間は貸与）。
- ⑬ 自動体外式除細動器（AED）の管理
- ・医薬品医療機器等法（昭和35年法律第145号）に規定する高度管理医療機器及び特定保守管理医療機器であることを踏まえ、担当者を決めて適切な管理を実施
- <日常点検>
- ・インジケータ等による正常な状態の確認
- <定期点検>
- ・外観（亀裂、破損、欠陥など）の確認
 - ・消耗品（電極パッド・バッテリー）の交換時期の確認・交換
 - ・市民、消防署等からの貸し出し依頼に対応
- ⑭ 事故等、緊急時の対応
- ・公園内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の関係部署への速やかな通報および市等への事故報告
- ⑮ 災害対応
- ・集中豪雨、台風、強風、大雨などの警報発令時等における警戒配備態勢の設置及び、被害状況報告と応急措置
 - ・大雪警報発令時等における警戒配備態勢の設置および、被害状況報告と除雪作業の実施
 - ・震災時における非常配備態勢の設置、職員の参集、施設点検、状況報告及び応急措置等への全面的協力
 - ・災害時の避難地として公園の一時開放の対応

IV 維持管理業務

1 共通事項

- (1) 維持管理業務の対象はI（管理業務の対象となる公園エリア及び施設）に示す公園施設の維持管理（保守点検、補修、修繕を含む）とする。

維持管理にあたっては、市が作成した「市有建築物維持保全サポートマニュアル」を参考とし、公園施設の日常の点検、小修繕、危険箇所や破損状況等を記録したもの（日常点検記録簿等）や清掃人員、場所、内容等を記録したもの（清掃業務日報等）を作成すること。

- (2) 年間作業実施計画書及び作業実施報告書を提出すること。

(3) 施設補修・修繕

施設及び設備は正常に保持し、安全かつ適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。

施設の維持管理上行った補修・修繕等は、記録を残しておくこと。

市との業務分担は原則として以下の区分により行う。

※指定管理者の行う業務範囲

- ① 室内電球、公園灯ランプ等の日常的な管理で必要となる消耗品や部品の交換
- ② 1基（1件）あたり30万円未満の施設修繕（破損または故障した施設や設備、物品を現状に復旧する行為）
- ③ その他市との個別協議により行う施設補修・修繕など

- (4) 遊具等の安全確保については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」を参考にすること

2 園内施設維持管理業務

(1) 留意事項

- ① 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう適切な管理を行う。
- ② 日常及び定期的な施設の点検と補修、清掃などの保守管理を行う。
- ③ 清掃作業を行うにあたっては、来園者などに危険のないよう十分注意して行い、事故防止につとめること。

(2) 維持管理の概要

公園内施設においては、清掃、日常保守点検、定期点検を実施する。点検については結果を記録すること。

- ① 建築施設・・・事務所、倉庫、パーゴラ、休憩舎など
- ② 給水施設・・・水飲み、散水栓、手洗い場、足洗い場など

- ③ 雨水排水施設・・・U型側溝、皿型側溝など
- ④ 電気施設・・・照明灯、拡声器など
- ⑤ 園路施設・・・管理用園路、階段、橋、デッキなど
- ⑥ 修景施設・・・池、モニュメント、プランターなど
- ⑦ 遊戯施設・・・遊具、砂場など（新子どもの遊び場ゾーンを含む）

なお、以下の遊具については下記の対応を行うこと。

■100人ブランコ
<ul style="list-style-type: none"> ・ブランコ下の利用にともなう舗装面の浸食を点検、危険な場合は真砂土補充、転圧 ・チェーン、金具、座板の点検、交換
■でこぼこ広場（ゴムチップ舗装の起伏のある広場）
<ul style="list-style-type: none"> ・ゴムチップ舗装の剥離の点検、補修、剥離したゴムチップ粒の清掃 ・凹地形底部の柵の浚渫 ・コンクリート研ぎ出し部分にひび割れ等があり危険な場合は補修
■化石の谷（ボルダリング・落書き広場）
<ul style="list-style-type: none"> ・落書き広場の清掃 ・落書き広場利用のためのチョークの提供 ・サンシェードの管理（台風等の強風時は外すなど、適切な管理を行うこと） ・クライミングエリアの砂補充 ・クライミンググリップのゆるみ等の点検 ・クライミングウォールの清掃（落書きを消すなど）
■によきによきの森（鉄棒広場）
<ul style="list-style-type: none"> ・ポールの点検 ・サンシェードの管理（台風等の強風時は外すなど、適切な管理を行うこと）
■泉湧く森（水場のある砂場）
<ul style="list-style-type: none"> ・砂場内の清掃 ・砂場周辺に散乱した砂の清掃 ・砂場周りの水路、柵の浚渫 ・砂の補充 ・サンシェードの管理（台風等の強風時は外すなど、適切な管理を行うこと）
■太陽の丘（滑り台、草そり場）
<ul style="list-style-type: none"> ・草そりの貸し出し ・草そりシートのめくれ等の点検、補修 ・ロング滑り台等の着地点の砂の整地、危険な場合は真砂土補充

- ⑧ サービス施設・・・時計、テーブル、ベンチ、標識など
- ⑨ 管理施設・・・ごみ箱、車止め、門扉、柵など

3 施設管理業務（前掲の維持管理業務以外）

（1）施設管理（設備）

① 履行場所

履行場所は、有料区域内及び付属施設・設備と有料区域外の親水施設、駐車場（常設・臨時）、灌水設備、公園灯、公衆トイレ（4カ所）、消防設備、その他市が指定する箇所とする。

② 業務内容

1) 電気設備運転操作業務及び保守点検業務

ア 動力設備並びに映像、放送、電灯設備等の電源供給及び運転操作

イ 各種電気工作物の保守点検及び保守点検結果の記録

ウ 各種電気工作物の軽微な修理

軽微な修理により対応できない場合は、市の指示に従うものとする。

（緊急時を除く）

エ 電力使用量検針等の立会及び検針値の記録

また、テナント等の子メーター電力使用量を市の立会のもとに検針値を記録する。

2) 給排水設備及び衛生設備保守点検業務

ア 給排水設備及び衛生設備の保守点検及び保守点検結果の記録

イ 給排水設備及び衛生設備の軽微な修理

軽微な修理により対応できない場合は、市の指示に従うものとする。

（緊急時を除く）

ウ 循環ろ過装置の保守点検及び保守点検結果の記録

3) 空調設備運転操作業務及び保守点検業務

ア 空調用自動制御装置及び空調用諸付随設備の運転操作並びに監視

イ 空調設備の保守点検及び保守点検結果の記録

ウ 空調諸設備の軽微な修理

軽微な修理により対応できない場合は、市の指示に従うものとする。

（緊急時を除く）

エ 地下タンク貯蔵所の定期点検（年2回）及び点検結果の記録

オ 地下タンク油量の検針及び燃料給油時の立会

カ その他市が必要と認めた事項

4) 警備業務

警備の方法は、常駐保安警備とし、常駐場所は都市緑化センター事務室内とする。

- ア 業務用ゲート、管理ゲート、業務用駐車場入口、車輛入口ゲートで
の人（車輛）の出入及び物品搬出入の監視及び管理（開錠・施錠）
- イ 緊急の事態発生時の、関係方面への連絡
- ウ 施設内外巡回警備（火災・盗難に対する予防、発見、早期処置）下
記の事項についてもれなく点検・確認し、設備の故障を発見したとき
は、早期処置を行う。
 - (ア) 消火栓及び消火器、火災警報設備等の点検、確認
 - (イ) 火気の点検
 - (ウ) 漏電その他電気機器の危険探知
 - (エ) 各室の施錠点検
 - (オ) 非常口扉の施錠等の点検、確認
 - (カ) 自動販売機の巡回監視（日祝日の夜間巡回）
- エ 不当不良行為の排除
- オ 鍵の管理
鍵は、責任をもって保管管理を行うこと。
- カ 中央監視システムのセンター装置の取扱い
センター装置に異常が生じたときは、運転管理要員と協力してそ
れに対応するものとする。
- キ 夜間巡回時における不審者等の発見、注意、警告、動向監視及び
通報と現場処置
- ク 園外（駐車場）の巡回
- ケ 閉園後の巡回及び公園内残存者の確認
- コ 巡回中の来園者の案内及び迷子の保護
- サ その他市が必要と認めた事項

(2) ゲート等管理

① 履行場所

履行場所は、南北ゲート、熱帯生態園ゲート等有料区域園内、キャン
プ地側ゲート、北九州市が指定する駐車場及び園路とする。

② 業務内容

- 1) 入退園（場）者の対応（団体、再入園、関係者を含む）
- 2) 入園料、駐車料の徴収、報告及び管理
- 3) 無料入園（場）者、減免入園（場）者の対応
- 4) 禁止事項、不良行為、不正入園者などの発見、排除、防止及びセンタ
ーへの通報
- 5) 業務遂行上必要な機（器）材の設営、撤去、収納及び管理
- 6) 車椅子、ベビーカーの貸出及び管理

- 7) コインロッカー、公衆電話の管理
- 8) 園内施設及び行事等の案内
- 9) 迷子、傷病人、遺失（拾得）物の受付、一時的保護（保管）及びセンターへの通報
- 10) 事故発生時における人身の保護、被害の拡大防止、その他これに伴う措置及びセンターへの通報
- 11) 緊急時の避難誘導
- 12) 両替機の管理（現金のセット、補充及び回収）
- 13) 業務用出入口及び業務用車両の管理
- 14) 施設破損箇所の早期発見と応急処置及びセンターへの通報
- 15) ゲート周辺及び大型駐車場周辺の雑踏警備、交通整理誘導、路上駐車等の排除
- 16) ゲート周辺でのイベント時の応援
- 17) ゲート（詰所を含む）及びゲート付近の管理、清掃
- 18) 国旗、市旗などの掲揚等
- 19) その他北市が必要と認める事項
- 20) キャンプ地側のゲートについては、閉園時以降立ち入りできないよう管理すること

(3) 有料駐車場管理

① 履行場所

履行場所は、市が指定する駐車場及び園路とする。

② 業務内容

・誘導

駐車施設及びその周辺の雑踏警備、交通整理誘導、路上駐車等の排除

(4) 熱帯生態園等維持管理

① 履行場所

履行場所は、熱帯生態園、第二温室及び第三温室、エントランスホールとする。

② 業務内容

1) 毎日の業務

ア 植物管理・・・灌水、葉面洗浄、観察等

イ 動物管理・・・給餌、容器洗浄、餌作り、蝶幼虫採取、放蝶、観察等

ウ 清掃等・・・通路等清掃、池落葉除去、水槽・池清掃、展示物

管理等

2) 毎週の業務

- ア 植物管理・・・ラン施肥、花がら除去、害虫駆除、鉢物除草・移動等
- イ 動物管理・・・蝶移動、産卵用食草交換、幼虫数確認、密作り、容器消毒等
- ウ 清掃等・・・枯葉除去、冷蔵庫内清掃

3) 毎月の業務

- ア 植物管理・・・ジェット灌水、ツル誘引、支柱立て、鉢物植替・植付け（根付け）、鉢物剪定・施肥、スポット消毒等
- イ 清掃等・・・池アクリル裏面清掃、器材用具類手入れ・整理

4) 季節ごとの業務

- ア 植物管理・・・剪定、樹木消毒、植替、施肥、除草・中耕・土壌改良、畝補修等
- イ 動物管理・・・水槽ヨシズ・扇風機設置・撤去、樹木消毒時蝶採集・放蝶

5) その他市が必要と認める事項

(5) 施設清掃

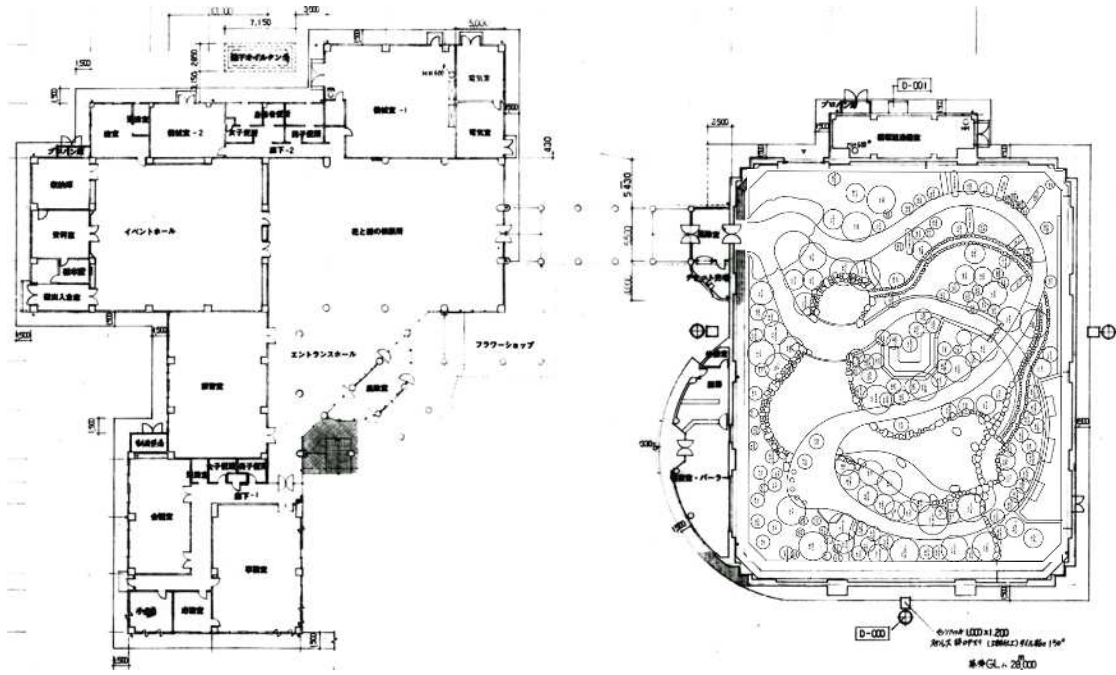
① 履行場所

履行場所は、都市緑化センター、ウォーターハウス、じゃぶじゃぶ池、野外ステージ等とする。

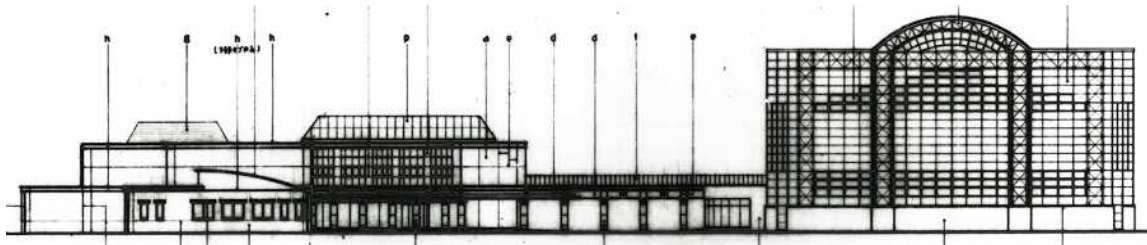
② 業務内容

清掃内容の詳細については、応募書類『維持管理業務内訳書（施設管理）』の「施設管理（清掃）」記載のとおりとする。

都市緑化センター

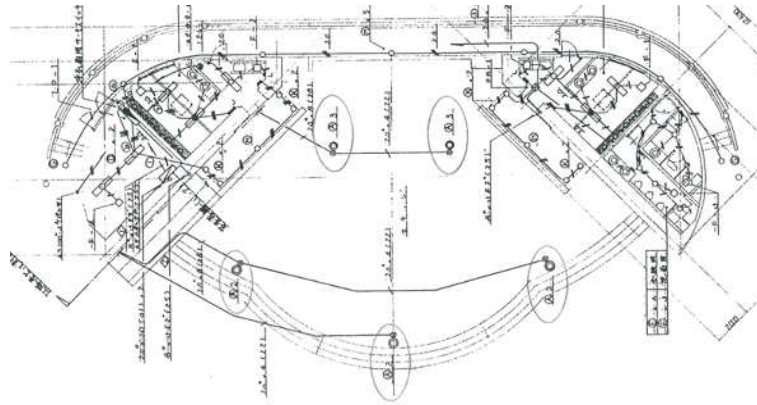


平面図

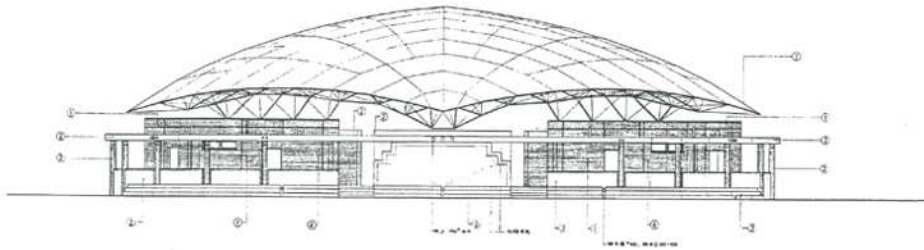


立面図

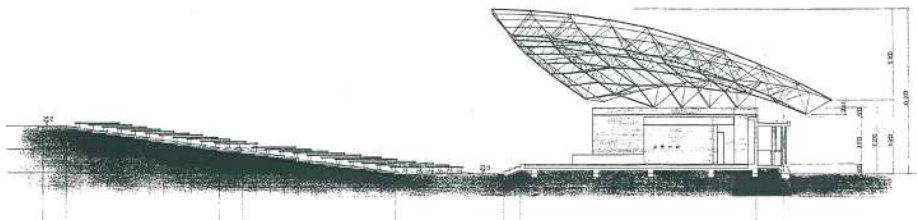
野外ステージ



平面図

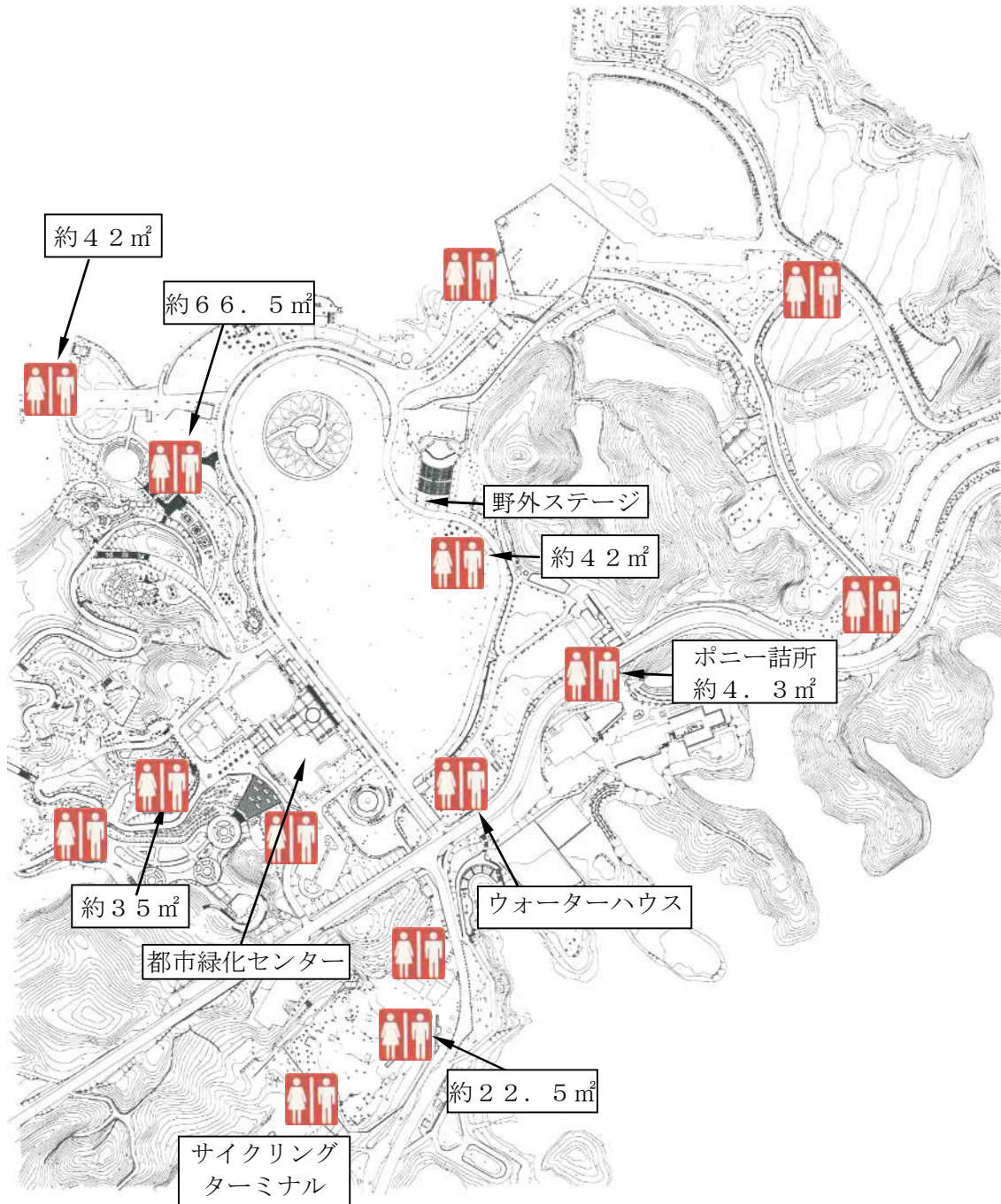


立面図



側面図

トイレ位置図



(6) グリーンパーク入場自動券売機保守点検

① 保守点検対象機器

名 称	入場自動券売機	
設置場所	グリーンパーク北ゲート (1・2号機)	2台
	グリーンパーク南ゲート	1台

② 業務内容

券売機の各部清掃、注油、調整、確認

(7) グリーンパーク駐車場自動徴収ゲート装置保守点検

① 保守点検対象機器

名 称	駐車場自動徴収ゲート装置
設置場所	グリーンパーク北・南・東駐車場及び管理事務所内

② 業務内容

駐車場自動徴収ゲート装置の各部調整、交換、掃除、注油、確認

(8) 消防用設備点検

消防法第17条の3の3に定められた点検を行い、所轄消防署へその結果について報告すること

点検結果については、あわせて市へも報告を行うこと

① 点検対象施設

名称：都市緑化センター、サイクリングターミナル、野外ステージ、ウォーターハウス、南ゲート

② 点検時期及び内容／回数

1) 定期点検

8月(総合点検)、2月(外観・機能点検)に各1回ずつ計2回

2) 総合点検

消防用設備等の全部若しくは、一部を作動させ、又は、該当消防用設備等を使用することにより、該当消防用設備等の総合的な機能を消防用設備等の種類等に応じ、告示で定める基準に従い確認すること。

3) 外観・機能点検

消防用設備等の機能について外観から機器の適正な配置、損傷等の有無又は、簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類等に応じ、告示で定める基準に従い確認すること。

③ 点検対象消防設備

1) 都市緑化センター

屋内消化栓設備、自動火災報知設備、防排煙設備、非常警報設備、消火器、誘導灯、非常電源

2) サイクリングターミナル

非常警報設備、誘導灯、避難器具、消火器

3) 野外ステージ

パッケージ消火施設

4) ウォーターハウス

消火設備

5) 南ゲート

自動火災報知設備、誘導灯、消火器

(9) 建築基準法に基づく定期点検業務

建築基準法第12条に基づき、建築物建築設備に対する定期点検を実施すること

また、報告書を作成して市に提出するとともに、施設の維持管理に活用すること。

① 点検対象

1) 建築物 … 都市緑化センター、熱帯生態園、第2温室、第3温室、ウォーターハウス、野外ステージ、サイクリングターミナル

2) 建築設備 … 換気設備、給排水設備、非常用照明設備

② 点検時期

1) 建築物 … 3年以内ごと
(※) 前回点検時期「令和5年度」

2) 建築設備 … 1年以内ごと

(10) 熱帯生態園等の水槽／池／ガラス管理

① 業務内容

1) 水槽及び池管理

ア 水槽内魚の調餌及び給餌

イ 水槽内のメンテナンスを行うとともに水槽内・池アクリル板の清掃

ウ 水槽及び池の魚の病気及び寄生虫等の発見に務め適切な処置

エ 池の大規模清掃

オ その他市が必要と認める事項

2) ガラス清掃

- ア 窓ガラス及びサッシを清掃する範囲は、熱帯生態園側窓部分室内側とする。なお、熱帯生態園の作業不可能な最上部の窓ガラスは、作業範囲から除く。
- イ 清掃の方法は、洗浄及び拭きとする。
- ウ 清掃作業に際しては開閉用モーターなどの電気系統に水が浸入しないように養生を行うこと。
- エ 窓開閉部の清掃にあたっては外部からの高所作業車による窓全開清掃となるため、作業は出来るだけ休園日の暖冬無風の日とすること。
- オ 2・3Fの鳥糞除去作業は、ワイヤーブラシなどで丁寧に擦り掃除機で吸い取ること。
- カ 作業に伴い温室関連機器の移動や植物の破損が予測される場合には、事前に市と作業方法・工程などについての協議を行なうこと。

(1 1) ポニー広場に関する業務

① 履行場所

履行場所は、ポニー広場とする。

②業務内容

- 1) 飼育管理等これに付随する業務
- 2) 飼育動物の治療補助及び手入れ等の業務
- 3) 器具等の補修、手入れ業務
- 4) 入場者の案内、整理、監視等の業務
- 5) 動物飼育舎及び飼育場の整理、清掃等の業務
- 6) 飼育動物の給餌等の業務
- 7) 堆肥の処理業務
- 8) その他市が必要と認める事項

(12) サイクリングターミナル管理運営

a. サイクリングターミナル自転車貸出

① 履行場所

履行場所は、サイクリングコース、自転車練習場、多目的広場及びその他市が指定する箇所とする。

② 業務内容

- 1) 自転車の貸出
- 2) 自転車の使用料金の徴収及び管理等
- 3) 自転車の点検及び軽微な補修
- 4) 自転車コース等の説明及び注意事項の説明
- 5) 貸出自転車の回収
- 6) 事故処理（連絡及び応急手当等）
- 7) 自転車収納庫や自転車練習場等の管理区域の清掃、自転車の洗車
- 8) サイクリングコースの巡視点検及び点検記録
- 9) サイクリングコース及びその付近における路上駐車等の排除
- 10) その他北九州市が必要と認める事項

b. サイクリングターミナル清掃

① 履行場所

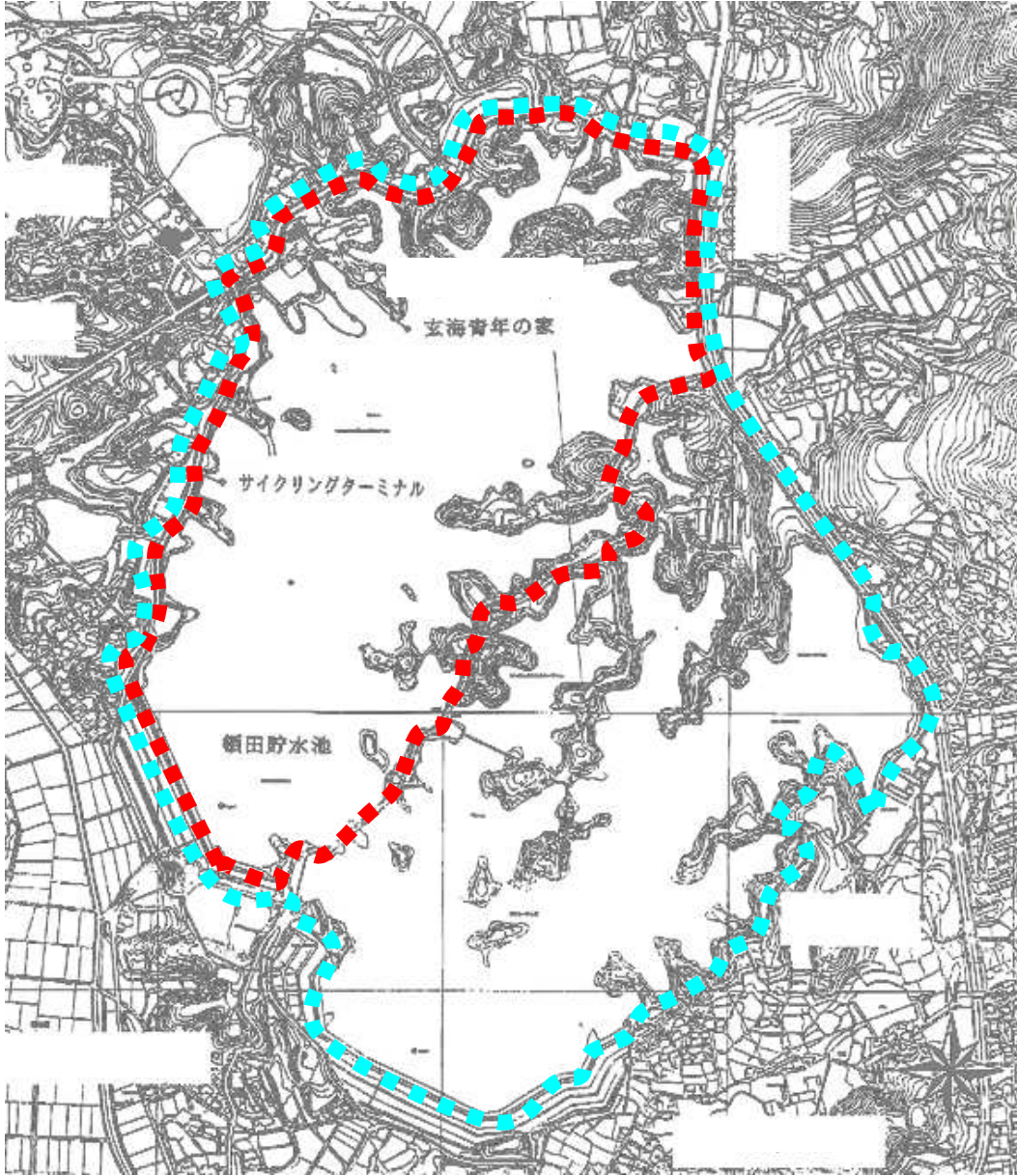
履行場所は、本棟、外回り（公衆トイレ〈1か所〉、休憩所、ベンチ）とする。

(※) おもしろサイクルランド、サイクリングターミナル周辺広場を含む

② 業務内容

サイクリングターミナルの清掃

サイクリングルート



貯水地一周コース 6.8 km
半周コース 4.2 km

(13) 空調機自動制御装置外保守点検

① 履行場所

履行場所は、都市緑化センター内とする。

② 業務内容

1) 吸収式冷温水機点検

ア 冷房・暖房切替時に行う作業（年2回、冷暖房切替時）

燃焼関係の点検、調整

機器関係の点検、調整

インターロックテスト、調整

安全装置の点検、調整

容量コントロール点検、調整

燃焼炉内・熱回収器点検、清掃

各部総合点検

イ 冷房・暖房運転中に行う作業（年2回、冷暖房運転中間時期）

燃焼関係の点検、調整

機器関係の点検、調整

安全装置の点検、調整

容量コントロール点検、調整

各部総合点検

ウ 冷却水の水質・濃度点検、調整（各点検時のいずれか）

2) 自動制御装置点検（年2回、冷暖房の切替時）

ア セントラルシステム本体点検

メインコントロールユニットの機能点検、調整

ケーブル類の装着状態確認

表示機能確認

内蔵プリンタ点検

イ セントラルシステム周辺機器点検

監視機能確認

データ処理、設定機能確認

システム構成機器管理機能確認

メモリーバックアップ機能確認

プログラム機能確認

ウ 熱帯生態園窓開閉装置ローカル点検

温度系統熱源制御

温度系統制御

※ 管理内容の詳細については、応募書類『維持管理業務内訳書（施設管理）』参照

4 植物管理業務

(1) 留意事項

- ① 各植栽地の管理に当たっては、来園者の公園利用と安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥の実施、花木などは開花期や剪定時期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び管理する。
- ② 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行う。

(2) 管理の概要

公園内樹木の剪定、施肥及び芝生管理、除草、灌水を適宜実施する。また、花壇、バラ園、熱帯生態園、温室など特色ある植物の展示、維持管理を実施する。

なお、除草剤は使用しないこと。

①有料区域

- ・北口歓迎花壇・・・除草、剪定、施肥
- ・大芝生広場・・・芝生管理、剪定、施肥
- ・ポニー広場・・・除草、剪定、施肥
- ・センター周辺広場・・・除草、剪定、施肥
- ・バラ園・・・除草、剪定、施肥、バラ管理（3,000株）
- ・童話の森・・・除草、剪定、施肥
- ・草本見本園・・・除草、剪定、施肥
- ・冒険の森・・・除草、剪定
- ・石堂池沿い園路・・・除草、剪定、施肥
- ・子どもの遊び場エリア・・・除草、剪定、施肥
- ・日本庭園・・・除草、剪定、施肥
- ・小芝生広場・・・除草、芝生管理、剪定、施肥
- ・コスモスの丘・・・除草、剪定、施肥
- ・業務用駐車場・・・除草、剪定、施肥
- ・南ゲート広場・・・剪定、施肥
- ・森林・・・除草、剪定、施肥
- ・園路2号線・・・除草、施肥
- ・花壇・・・花壇管理（補植、花殻摘み、除草、施肥等）
- ・熱帯生態園・・・清掃、灌水、剪定、施肥、薬剤散布
- ・温室・・・清掃、灌水、植栽、薬剤散布
- ・都市緑化センター・・・清掃、灌水、鉢植、鉢交換

②付帯関連施設

- ・北ゲート前広場・・・除草、剪定
- ・北駐車場・・・除草、剪定
- ・東駐車場・・・除草、剪定

- ・南駐車場・・・除草、剪定
- ・B 駐車場・・・除草、剪定
- ・C 駐車場・・・除草、剪定
- ・D 駐車場・・・除草、剪定
- ・E 駐車場・・・除草、剪定
- ・G 駐車場・・・除草、剪定
- ・南ゲート前広場・・・除草、剪定
- ・水上ステージ・・・除草、剪定
- ・ストックヤード2・・・除草
- ・おもしろサイクルランド・・・除草、剪定
- ・森林・・・除草、剪定
- ・園路 12 号線・・・剪定
- ・サイクリングターミナル周辺広場・・・芝生管理、除草、剪定
- ・塩屋池周辺・・・除草、剪定
- ・東広場・・・除草
- ・東入口・・・除草
- ・桜の園・・・除草、剪定

※ 管理内容の詳細については、応募書類『維持管理業務内訳書（植物管理）』参照

5 動物管理業務

熱帯生態園、ポニー広場内の動物管理を生態系や生体の健康状態を考慮して適宜実施する。

(※) 下記は、市が所有している生体であり、市と協議のうえ、指定管理者が新たな生体を導入することは可能

(1) 熱帯生態園

鳥 類

シロムネオオハシ オニオオハシ

爬虫類

アカアシガメ ケヅメリクガメ スッポンモドキ

インドシナウォータードラゴン アオジタトカゲ

魚 類

ブラック・コロソマ レッド・コロソマ

パー・ルム ティラピア・ブティコフェリー

レッドテールキャット

グッピー

昆虫類

オオゴマダラ

(2) ポニー広場

哺乳類

道産馬 シェットランドポニー

※ 管理内容の詳細については、応募書類『維持管理業務内訳書（動物管理）』参照

V その他の留意事項

(1) 記録等の作成及び保存

- ① 管理運営並びに計理状況に関する帳簿類は常に整理し、市から公園の管理運営業務または計理状況に関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに市の指示に従い、誠実に対応すること。
- ② 管理及び植物管理業務（作成状況など）の記録類及び作業記録写真について市から請求のあった際は、速やかに提示できるようにすること。（指定期間終了時には市に引き継ぐこと）

(2) 市からの要請への協力

- ① 市から、公園の管理運営並びに公園の現状等に関する調査または作業の指示などがあった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
- ② その他市が実施または要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、監査・検査等）への支援・協力、または事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

ひびき動物ワールド 管理運営業務の内容および基準

I 管理業務の対象となる施設

- ①名 称：「ひびき動物ワールド」
- ②所 在 地：北九州市若松区大字竹並286番地ほか
- ③管理対象区域：1.8ha
- ④飼 育 動 物：約4種380点（イースタングレーカンガルー、レッドネックドワラビー、イエローフーティッドロックワラビー、フサオネズミカンガルー）
- ⑤主 な 施 設：カンガルー舎、フサオネズミカンガルー放飼場、隔離室、診療室、管理施設
- ⑥供 用 時 間：午前9時～午後5時
- ⑦休 園 日：火曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始（12月29日～1月3日）
- ⑧利 用 状 況：令和4年度 62,814人
令和5年度 51,817人

II 施設の運営に関する業務内容

1 運営体制の確保

以下に掲げる業務に支障のないようにスタッフを管理事務所に配置し、運営にあたる。

2 管理事務所の開所時間

開園時間に合わせて適切に開所すること。

3 利用者サービス

- (1) 公園利用者への接遇
- (2) 遺失物、拾得物等の受付、届け出
- (3) イベント・公園案内
- (4) 料金受領（入園料など）
- (5) 迷子の対応
- (6) 貸出返納（ベビーカー、車椅子）
- (7) 電話等対応
- (8) 要望及び苦情の処理

4 事故、火災等緊急時の対応

- ・ 公園内で傷病人、犯罪、火災等が発生した場合の関係機関への速やかな通報、及び市への事故報告と事後の対応。
- ・ 動物の逃亡、感染症の発生等動物管理の緊急対応が発生した場合の関係機関への速やかな通報、及び市への事故報告と事後の対応。
- ・ 平時における訓練の実施、スタッフへの周知徹底、用品等の確認を十分に行うこと。

5 災害対応

- ・ 大雨、強風、台風、大雪、地震などの警報発令時等における対策本部の設置、市への被害状況報告、現場での応急的措置をすみやかに行うこと。
- ・ 平時における防災訓練の実施、スタッフへの周知徹底、防災用品等の確認を十分に行うこと。

6 その他

(1) 備品管理業務（在籍、維持、点検、清掃、簡単な補修）

- ・ 市からの貸与備品（事務用品、動物等）は、適正かつ効率的に管理し、常にその状況を把握しておくこと。
- ・ 公用車維持管理については、燃料費、任意保険料、法定点検、軽微な修繕を含む。
※市が貸与する公用車に更新の必要が生じた場合、原則、市においては更新を行わない。
- ・ 異動等がある場合は市へ報告を行うこと。

(2) 市への業務報告および連絡調整

- ・ 管理日誌の作成と定期的な報告（入園者数、利用状況等）
- ・ 苦情処理対応や要望処理状況の記録と報告
- ・ イベント、広報実施計画、実績状況の報告
- ・ 飼育動物数と増減の報告
- ・ 維持管理、維持補修に関する報告（月報にて報告すること）

Ⅲ 事業に関する業務内容

1 動物の展示

- ・ 来園者とスタッフの安全を第一に展示動物の出し入れや立ち入り防止柵の点検、施設内の設備点検、清掃作業等を行う。
- ・ 動物たちを常に生き生きとして良好な状態に保ち展示できるように努める。
- ・ 「カンガルー広場」では、来園者が安全、快適に動物たちと触れ合えるように適切な動物管理を行う。
- ・ 解説の表示やガイド等、来園者が動物や自然を身近に感じる展示の工夫を行う。

- ・公園のコンセプトに合う展示を維持するため、動物の繁殖調整、導入、搬出などを動物に対する倫理的配慮をふまえて他の動物園との協力を図り計画的に行う。
- ・動物の導入、搬出の際にはコンプライアンスを徹底すること。
- ・動物園をめぐる環境や来園者のニーズ等を把握し、展示について提案を行う。
- ・他の動物園との協力を図り、国内の動物種の保存について提案を行う。

2 動物の飼育管理

- ・動物福祉、希少動物保護、生物多様性の保全などに配慮し、動物種ごとの特性に適した飼育管理を行う。
- ・個体ごとの誕生日・血統や飼育・病歴等を管理し、適切な飼育を行う。
- ・個体ごとの健康状態を日常的に把握し、飼育動物を常に健康で生き生きとした状態に保つよう努める。
- ・飼育動物に異常が発見された場合、獣医とスタッフによる診断、処置を行うとともに、飼育管理の改善を図る。
- ・人と動物の共通感染症に留意して、人と動物の安全確保のための感染予防対策を行う。

3 来園者の満足度向上

公園の特色を生かし、来園者の満足度向上に寄与する取り組みの積極的な実施。(以下の項目に留意して行わなければならない。)

【基本的考え方】

- ・本公園の設置目的に寄与する事業を実施すること
- ・利用者のニーズに応えるものを実施すること
- ・公平な運営に留意すること(利用者の差別的取扱いの禁止)
- ・高齢者、障害のある人等が円滑に利用できる配慮をすること
- ・NPO 法人やボランティア団体、企業等との協働

(1) イベント運営

(2) 便益施設の利便性向上

(3) 休憩場所等の配慮

4 集客促進活動

公園の特色を生かし、集客増に寄与する取り組みの積極的な実施。

(1) 団体利用の促進

(2) リピート来園の促進

(3) 新規来園者の掘り起こし(対象エリア、利用者層の拡大)

5 広報宣伝

(1) ホームページの設置・更新

- (2) ポスター・チラシの作成
- (3) ガイドマップの作成
- (4) 新聞、テレビ、ラジオ等パブリシティの有効活用
- (5) 市広報との連携による市自主広報媒体の有効活用
- (6) グリーンパークや他施設と連携し、戦略的・効率的なPRを行う。特に若松区内の施設・イベントとの連携を意識し、若松区のにぎわいづくりのため連携すること。
- (7) 利用者のニーズを把握し、必要な情報をSNS等のメディアを活用し、タイムリーに発信する

IV 施設の維持管理に関する業務

1 共通事項

- (1) 維持管理業務の対象はIに示す施設の維持管理（保守点検、補修、修繕を含む）とする。
- (2) 別途定める「年間作業実施計画書」及び「作業実施報告書」を提出する。
- (3) 施設補修・修繕
施設及び設備は正常に保持し、安全面、衛生面、機能面を確保し、適正な利用に供するよう日常及び定期的な施設点検と修繕、清掃などの保守管理を行うこと。
- (4) 作業等を行うに当たっては、来園者などに危険のないよう十分注意して行い、事故防止につとめる。
- (5) 市との業務分担は原則として以下の区分により行う。

指定管理者の行う業務範囲：

- ① 室内電球、ランプ等の日常的な管理で必要となる消耗品や部品の交換
- ② 1基（1件）あたり30万円未満の施設修繕（破損または故障した施設や設備、物品を現状に復旧する行為）
- ③ その他北九州市との個別協議により行う施設補修・修繕など

2 植栽の管理

公園のコンセプトを生かし、以下の考え方に留意した計画的な植栽管理を行う。1年間を通しての気候条件や利用条件の変化、あるいは、樹木等の生態的特性をふまえて、各管理作業を実施する。

【基本的考え方】

- ・本公園のコンセプトに合う管理を実施すること
- ・除草・剪定、樹木の植え替え等は計画的に実施する。
- ・利用者ニーズに応えるものを実施すること

※公園内の植物管理では、農薬や除草剤を使用してはならない。

(1) 園路沿い、園地

来園者や近隣住民の安全や快適性を確保できるよう、定期的な除草を行う。

(2) 樹木

樹形を保ち樹木の健全な育成と景観美化を図るために、剪定・施肥・病害虫駆除、消毒、夏季灌水等の作業を実施する。また、安全のための枯枝・折枝の処理や枯損木の撤去を適宜行う。

3 施設の維持管理

来園者が、安全で快適に利用できるよう、また、常に建物を清潔に保つとともに美観を保持するための清掃を実施する。

V その他の留意事項

1 記録等の作成及び保存

(1) 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、市から公園の管理運營業務または経理状況に関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに市の指示に従い、誠実に対応する。

(2) 植物管理及び施設管理業務（作成状況など）の記録類及び作業記録写真について市から請求のあった際は、速やかに提示できるようにする。（指定期間終了時には市に引き継ぐ）

2 市からの要請への協力

(1) 市から、公園の管理運営並びに公園の現状等に関する調査または作業の指示などがあった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行う。

(2) その他市が実施または要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、監査・検査等）への支援・協力、または事業実施を積極的かつ主体的に行う。

【ひびき動物ワールドの施設概要】

- ・カンガルーふれあい広場 2,900 m²
- ・カンガルー飼育小屋 3棟 (9.6 m²/棟)
- ・カンガルー放飼場 3箇所 (大 600 m², 中 480 m², 小 210 m²)
- ・フサオネズミカンガルー放飼場 (旧ウォンバット放飼場)
約 300 m² (飼育小屋含む)
- ・ロックワラビー放飼場 約 400 m²
- ・休憩舎 約 10 m²
- ・事務室 約 80 m²
- ・カンガルー舎 (調理場、飼育員作業室等)
104 m²
- ・倉庫 (旧ポニー舎) 224 m²
- ・治療室、薬品庫等 (旧倉庫棟) 88 m²
- ・休憩舎、ベンチ等休憩施設、券売所
- ・園路、側溝、手洗い、安全柵、外周フェンスほか
- ・電気設備、給排水設備ほか