

識名園管理業務委託仕様書

1 趣 旨

この仕様書は、那覇市（以下「甲」という。）が、世界遺産・国指定特別名勝 識名園（以下「識名園」という。）の管理業務委託（以下「委託業務」という。）について、契約書に定めるもののほか受託者（以下「乙」という。）が行うべき委託業務の詳細を定めるものとする。

2 委託期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

3 業務場所 那覇市字真地421番地7

4 委託業務の主な内容

(1) 窓口業務

- ① 受付及び総合案内（電話対応を含む）に関すること。
- ② 観覧料金の徴収・年間パスポートの発行・観光券・各種割引に関すること。
- ③ 那覇市が発行した物品の販売に関すること。
- ④ 観覧者が領収書（乙が準備する）の交付を求めたときは交付すること。
- ⑤ 観覧券・リーフレット・物品の管理に関すること。
- ⑥ 券売所棟及びトイレの管理に関すること。

(2) 集計業務

- ① 観覧券・観覧料金・物品・物品販売収入の整理、集計に関すること。
- ② 徴収した観覧料金及び物品販売収入は、その日のうちに集計し事故のないよう厳重に保管すること。
- ③ 徴収した観覧料金等は速やかに指定金融機関等に振り込むこと。なお、徴収した週の翌週月曜日までには、振り込むこと。
- ④ 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合はその翌日）に、「識名園観覧料受託収納内訳書」、「識名園受託収納内訳書（物品販売）」、「識名園観光券入園者日計報告書」を文化財課へ提出すること。
- ⑤ 毎月10日までに月末の集計と、観覧料徴収及び物品販売の「受託収納実績書」を提出すること。

(3) 庭園管理業務

開園日は、原則として清掃員は3エリアの区域（御殿、庭園、駐車場及び公園）にそれぞれ1人配置し、造園工は状況に応じて、いずれかのエリアに配置して、業務に従事する。

閉園日は、事前に管理指導員と相談して業務エリアを選定し、業務に従事する。

庭園業務は次のとおりとする。

【植栽の維持管理】

- ① 植栽を維持するために、雑木・枯れ枝の剪定、倒木・落ち葉・雑草の除去を適宜行うこと（高木剪定を含む）。但し、剪定の際には樹形の全体のバランスに配慮すること。
- ② 戦前に植栽されていたことが確認できる樹木及びリュウキュウマツについては、その保全に努めること。
- ③ 適宜灌水を行うこと。
- ④ 防虫対策を講じること。但し、薬剤等を使用する場合は、事前に管理指導員と調整すること。
- ⑤ 御殿前の松・六角堂の柳は、庭園のなかでも重要な景観の一部なので、特に気を付けて剪定や防虫対策などの維持管理を行うこと。
- ⑥ 根元・株元の土が流出しないよう維持する。流出した場合は土を新たに補充するなどの対応策を講じること（特に園路沿いのリュウノヒゲなど）。
- ⑦ 高所作業車を使用し、高木及び危険木の撤去、剪定、処分を行うこと（年5日）。
- ⑧ 識名園（駐車場エリア含む）の敷地境界付近は、見渡せる程度に植栽を維持すること。
- ⑨ 状況に応じて、樹木に支柱等の補助を行うこと。特に台風前後は注意して行うこと。
- ⑩ その他、景観を保持するために適切な管理を行うこと。

【芝の維持管理】

- ① 芝を維持するため、光を入れるよう剪定・落ち葉の除去等を行うこと。
- ② 開園日の早期出勤の者は、開園時間までに指定された範囲の刈り込みを終えること。なお、刈り込み範囲については、管理指導員と調整すること。
- ③ 刈り込みの際、高麗芝なら 25～30mm、セントオーガスチンなら 30～35mm の高さに刈り揃え、維持すること。
- ④ 樹木（リュウキュウマツやサルスベリなど）付近の芝刈りや除草作業は、根・幹等を傷付けないよう手作業で行うこと。
- ⑤ イネ科・キク科・マメ科など、芝以外の雑草については、広がらないよう実がならないうちに取り除くこと。
- ⑥ 同じところを歩いて獣道を作らないよう配慮すること。
- ⑦ 適宜灌水を行うこと。
- ⑧ その他、景観を保持するために適切な管理を行うこと。

【園路・石階段・石敷き・石積みの維持管理】

- ① 外れた石は、元の場所に戻すこと。元の場所が不明な場合は管理指導員と相談すること。また、外れた石が見つからない場合も他の石で代用せず、管理指導員と相談すること。
- ② 石敷き・縁石等を破損する樹木の根については、根切りすること。
- ③ 切り通し部分の園路舗装は、管理指導員と相談しながら歩行に支障がない程度に維持すること。
- ④ 園路の端にあるバラスは、中央に寄せるようにすること。
- ⑤ 園路で文化財課の指示があった部分については、新たにバラスを補充する。
- ⑥ ブロアーをするときには、園路以外にバラスが飛ばないように注意すること。
- ⑦ むかるみを防ぐため、園路の土の上の落ち葉は取らないようにためておくこと。
- ⑧ その他、通行の安全確保のために適切な管理を行うこと。

【建物の維持管理】

- ① 建物の浮いた釘は建材に跡が残らない程度に打ち付けること。但し、新たな釘は打たない。
- ② 開園・閉園時には御殿・番屋・駕籠屋・六角堂の開閉を行うこと。
- ③ 暴風雨前後の対策及び清掃を行うこと。
- ④ 屋根の雑草・落葉・落枝の除去を行うこと。
- ⑤ 適宜障子の張り替えをすること。
- ⑥ 建具の立てつけが悪いときには、シリコンスプレーをかけるなど対応策を講じること。
- ⑦ 建物に損害を与える枝等は剪定すること。
- ⑧ その他、建物の保全のため適切な管理を行うこと。

【清掃業務】

- ① 園内のゴミ・空き缶等の掃除（ゴミの分別には気をつける）を行うこと。
- ② 池の藻など観覧者の目の留まる箇所の清掃については特に気を配ること。
- ③ 状況に応じて建物内の掃き掃除・拭き掃除を行うこと。
- ④ 開園後は、観覧者の通行の妨げにならないように清掃を行うこと。
- ⑤ 南築山のメヒシバ等抜根除草、石橋の雑草除草、護岸の雑草除草を行うこと。
- ⑥ 雨天時の排水溝点検清掃及び園路の水溜り処理を行うこと。
- ⑦ 育徳泉・井戸の落葉清掃を行うこと。

【その他】

- ① 甲から事前に連絡があった場合、催し物及び会合等の準備・後片付けの補助を行うこと。
- ② 駐車場の適正な管理を行うこと（特にGW、清明祭の期間並びに行事等が行われる場合）。
- ③ 観覧者の安全管理に気を配ること。
- ④ 園内で商行為として撮影及びイベント等が行われる場合、安全管理として立ち合いを行うこと。
- ⑤ 不法侵入、挙動不審者の取り締まりを行うこと。
- ⑥ 各所に設置したハブ捕獲器の管理をすること。
- ⑦ 管理道は、雑草・雑木等を除去して維持すること
- ⑧ 管理道については、巡回を行い異常がないか確認すること

（４）業務従事者の配置等

乙は、本業務の遂行に支障がないように人員を配置すること。なお、参考人員・勤務時間を次に示す。

業種別	区分	就業時間	人員	備考
窓口・集計 業務員	4/1 ～ 9/30	8：00～18：00	2	
	10/1 ～ 3/31	8：00～17：30	2	
庭園管理 員	4/1 ～ 9/30	7：30～16：30 9：30～18：30	4	造園工 1 清掃員 3
	10/1 ～ 3/31	7：30～16：30 9：00～18：00	4	造園工 1 清掃員 3
	休園日	8：00～15：00	9	造園工 4 清掃員 5

※原則として休園日は、毎週水曜日とする（祝日・慰霊の日にあたるときは、別日に設ける）。

※暴風時及び翌日の勤務体制については、識名園管理指導員と調整すること。

5 委託業務の実施体制

- (1) 乙は、委託業務が円滑に運営できるように現場責任者を選任し、甲に届け出るものとする。
- (2) 乙は、契約締結後、業務従事者の配置、氏名及び緊急時の連絡体制等の計画書を提出すること。
- (3) 乙は、前項に届け出た以外の者を、甲の承認を得ないで業務に従事させてはならない。ただし、急病等の緊急な場合を除く。

6 管理指導員との調整

- (1) 識名園が世界遺産・特別名勝であり、かつ琉球庭園であることに留意し、庭園美を保持するため、現場責任者は常に管理指導員と調整を図ること。
- (2) 現場で異常等を発見した場合は、管理指導員に報告すること。
- (3) 苦情等を受けた場合は、ただちに管理指導員に報告すること。
- (4) 以上のケースで、管理指導員が不在の場合、那覇市文化財課へ直接調整・報告をすること。

7 維持整備計画の調整

甲と乙は、月ごとに識名園の維持整備計画を協議し、その月の維持整備の目標を設定する。乙は、その計画に基づいて月ごとの目標を達成しなければならない。

8 業務上の注意点

- (1) 業務従事者に対して、制服及び名札等は確実に着用させること。
- (2) 委託業務にあたっては、文化財の重要性を認識し、破損せぬように留意するとともに、文化財の保全に努めること。
- (3) 乙は、労働基準法を遵守すること。特に、業務従事者に対する賃金不払いや最低賃金以下での使用がないようにすること。
- (4) 乙は労働安全衛生法を遵守すること。特に、現場作業における安全対策は法令に則った処置を行い、事故や怪我がないようにすること。
- (5) 1月に行われる防火訓練及びその事前練習には、窓口業務員、庭園管理業務員を参加させること。
- (6) 委託業務に関わる道具類及びそれに伴う消耗品、燃料等は、乙で準備すること。園内にある甲の備品を使用することは可能だが、乙の過失で故障した場合は乙の負担で修繕、もしくは相当する代替品を提供すること。

- (7) 休園日業務実施前後の現場写真を同方向から撮影（作業位置の図面添付）し、毎月末に甲に休園日業務の報告書を提出すること。但し、提出前に識名園管理指導員の検査を受けること。

9 賠償責任

(1) 賠償責任の交渉

乙が故意又は重大な過失によって、甲に損害を与えた場合は、乙はその賠償について速やかに誠意をもって、甲と交渉しなければならない。

(2) 損害賠償の確定

乙は、損害賠償の責が明らかとなり賠償額が確定した後は、施設の損壊については現状復旧を、盗難については弁償を遅滞なく行わなければならない。

10 緊急時の対応

異常事態が発生したときには、速やかに警察、消防等へ通報し、識名園管理指導員へ連絡しなければならない。なお、管理指導員が不在の場合は、直接那覇市文化財課に連絡すること。

11 特記事項

- (1) 乙は、落札後速やかに委託業務を行うための準備を行うとともに前受託者から業務の引き継ぎを受けるものとする。

- (2) 契約期間を満了せず、乙が交替することになった場合は、円滑に業務が引き継がれるよう次期受託者に対し、業務開始日以前までに、甲が定める手続きに従い、誠実に引き継ぎを行わなければならない。

12 その他

本仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたとき、又は仕様書に定める事項に疑義が生じた時は、甲乙協議のうえ定めるものとする。

