

杉並区立塚山公園管理事務所及び塚山公園外13公園の
維持管理業務委託に関する公園情報等一覧

1. 塚山公園外13公園

委託場所	所在地	公園面積(m ²)	園地清掃(m ²)	清掃回数	便所の有無	便所清掃回数(回)	除草面積(m ²)	草刈面積(m ²)	中木(本)	低木(m)	生垣(m)	フジ棚状 つる性植物(m ²)
1 塚山公園	下高井戸 5-23-12	28,700.67	18,557.0	原則毎日	有	1日1回以上	1,497.3	1,768.1	H=0.5m内外 15本	H=1.0m内外 1427.5m ²	H=0.5m内外 m	7.5
									H=1.0m内外 241本	H=2.0m内外 22.5m ²	H=1.0m内外 30m	
									H=2.0m内外 96本	H=3.0m内外 m ²	H=2.0m内外 171.6m	
									H=3.0m内外 52本		H=3.0m内外 11m	
2 はなみずき緑地	上高井戸 3-3-20	103.39	103	64	無	/	23.5	0.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 20.8m ²	H=0.5m内外 m	0.0
									H=1.0m内外 本	H=2.0m内外 m ²	H=1.0m内外 m	
									H=2.0m内外 本	H=3.0m内外 m ²	H=2.0m内外 29.0m	
									H=3.0m内外 本		H=3.0m内外 m	
3 上高井戸東公園	上高井戸 3-4-20	279.93	279	104	無	/	81.3	19.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 17.0m ²	H=0.5m内外 m	0.0
									H=1.0m内外 1本	H=2.0m内外 m ²	H=1.0m内外 m	
									H=2.0m内外 本	H=3.0m内外 m ²	H=2.0m内外 m	
									H=3.0m内外 14本		H=3.0m内外 m	
4 そよかぜ緑地	上高井戸 3-8-38	109.60	109	64	無	/	39.2	0.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 10.2m ²	H=0.5m内外 m	0.0
									H=1.0m内外 本	H=2.0m内外 m ²	H=1.0m内外 m	
									H=2.0m内外 本	H=3.0m内外 m ²	H=2.0m内外 11.4m	
									H=3.0m内外 1本		H=3.0m内外 m	
5 上高井戸第二 児童遊園	上高井戸 3-11-17	456.66	456	104	有	104	95.8	16.5	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 29.8m ²	H=0.5m内外 m	29.7
									H=1.0m内外 4本	H=2.0m内外 m ²	H=1.0m内外 m	
									H=2.0m内外 16本	H=3.0m内外 m ²	H=2.0m内外 m	
									H=3.0m内外 9本		H=3.0m内外 m	
6 うめの木緑地	高井戸東 1-1-12	232.99	232	64	無	/	81.7	0.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 21.0m ²	H=0.5m内外 m	0.0
									H=1.0m内外 本	H=2.0m内外 6.0m ²	H=1.0m内外 m	
									H=2.0m内外 11本	H=3.0m内外 m ²	H=2.0m内外 m	
									H=3.0m内外 3本		H=3.0m内外 m	
7 堂の上公園	高井戸東 1-1-16	274.92	274	64	無	/	168.6	0.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 25.8m ²	H=0.5m内外 m	0.0
									H=1.0m内外 本	H=2.0m内外 m ²	H=1.0m内外 m	
									H=2.0m内外 3本	H=3.0m内外 8.0m ²	H=2.0m内外 m	
									H=3.0m内外 4本		H=3.0m内外 m	
8 乙女橋児童遊園	高井戸東 1-1-38	631.13	631	116	有	104	104.6	22.6	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 78.0m ²	H=0.5m内外 m	18.4
									H=1.0m内外 本	H=2.0m内外 m ²	H=1.0m内外 m	
									H=2.0m内外 4本	H=3.0m内外 m ²	H=2.0m内外 m	
									H=3.0m内外 本		H=3.0m内外 m	
9 三泉洲第二公園	高井戸東 1-15-8	390.00	390	64	有	104	287.1	0.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 27.8m ²	H=0.5m内外 m	0.0
									H=1.0m内外 1本	H=2.0m内外 m ²	H=1.0m内外 m	
									H=2.0m内外 5本	H=3.0m内外 m ²	H=2.0m内外 m	
									H=3.0m内外 11本		H=3.0m内外 m	
10 三泉洲緑地	高井戸東 1-15-12	1663.47	1663	64	無	/	237.7	797.6	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 m ²	H=0.5m内外 m	0.0
									H=1.0m内外 本	H=2.0m内外 m ²	H=1.0m内外 m	
									H=2.0m内外 本	H=3.0m内外 m ²	H=2.0m内外 m	
									H=3.0m内外 18本		H=3.0m内外 m	

11	新栄緑地	高井戸東 2-1-14	197.13	197	64	無		91.7	0.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 27.6㎡	H=0.5m内外 m	0.0
										H=1.0m内外 本	H=2.0m内外 18.4㎡	H=1.0m内外 m	
										H=2.0m内外 10本	H=3.0m内外 ㎡	H=2.0m内外 m	
										H=3.0m内外 1本		H=3.0m内外 m	
12	ひかり公園	高井戸東 2-2-8	571.12	571	64	有	104	414.8	0.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 45.8㎡	H=0.5m内外 m	12.5
										H=1.0m内外 本	H=2.0m内外 6.0㎡	H=1.0m内外 m	
										H=2.0m内外 13本	H=3.0m内外 ㎡	H=2.0m内外 21.7m	
										H=3.0m内外 本		H=3.0m内外 m	
13	つくだ公園	高井戸東 2-13-16	1135.31	1135	104	有	104	165.8	0.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 74.2㎡	H=0.5m内外 m	0.0
										H=1.0m内外 5本	H=2.0m内外 3.0㎡	H=1.0m内外 m	
										H=2.0m内外 3本	H=3.0m内外 ㎡	H=2.0m内外 m	
										H=3.0m内外 本		H=3.0m内外 m	
14	遊び場42番	下高井戸 5-26-4	185.80	185	64	無		78.0	0.0	H=0.5m内外 本	H=1.0m内外 1.0㎡	H=0.5m内外 m	0.0
										H=1.0m内外 本	H=2.0m内外 ㎡	H=1.0m内外 m	
										H=2.0m内外 本	H=3.0m内外 ㎡	H=2.0m内外 m	
										H=3.0m内外 本		H=3.0m内外 m	
計			34,932.12	24,782.00				3,367.1	2,623.8				

2. 塚山公園緑化モデル園

1	委託場所	所在地	除草面積(㎡)	草刈面積(㎡)	高木(本)		中木(本)		低木(㎡)		生垣(m)		フジ棚状 つる性植物(㎡)
					C=30~59cm	3本	H=0.5m内外	本	H=1.0m内外	167.2㎡	H=0.5m内外	m	
	塚山公園 緑化モデル園	下高井戸 5-23-12	139.1	17.6	C=60~89cm	13本	H=1.0m内外	2本	H=2.0m内外	8.4㎡	H=1.0m内外	m	18.0
C=90~120cm					2本	H=2.0m内外	10本	H=3.0m内外	㎡	H=2.0m内外	51.1m		
C=120~149cm					1本	H=3.0m内外	8本			H=3.0m内外	m		
C=150~179cm					8本								
C=180cm以上					2本								

杉並区立塚山公園管理事務所及び塚山公園外 1 3 公園の 維持管理業務説明書

1 件名

杉並区立塚山公園管理事務所及び塚山公園外 1 3 公園の維持管理業務

2 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日まで

3 業務内容

当該説明書で定める業務を行うこと。

管理事務所の開設時間は 8 時 3 0 分から 1 7 時(勤務時間は 8 時から 1 7 時 3 0 分)とし、当該説明書で定める業務を考慮したうえで必要な人員を配置すること。なお管理事務所の開設時間内は、連続して最低 1 名の従事者を塚山公園内に配置すること。

3-1 塚山公園及び塚山公園管理事務所の業務内容

(1) 公園の管理運営

- ① 公園内施設(樹木、ベンチ、遊具等)の点検を行い、軽微な補修及び安全対策が必要であれば対応し、南公園緑地事務所に連絡すること。
- ② 折れ枝・枯れ枝等を発見したときは適切に処理する。
- ③ 樹木・花壇・草地には必要に応じ、水撒きを行う。
- ④ 降雪・積雪時には、適宜除雪を行う。
- ⑤ 光化学スモッグ発生時の情報収集・垂れ幕の提示・傷病人の保護等を行う。また、熱中症に関しても、発症者の保護等を行う。
- ⑥ 事故発生時は傷病人の保護等を行う。
- ⑦ 区が取り組んでいる環境・省エネ実施プランや節電対策と同等の取り組み・報告書等の提出を行う。
- ⑧ 区が取り組むイベント事業等への協力を行う。
- ⑨ 病害虫の駆除(チャドクガ等の駆除)
- ⑩ 漏水及び使用量の確認のため、水道メーターの確認をすること。(毎日)

(2) 公園の巡回・利用指導

- ① 定期巡回(午前 1 回・午後 2 回以上)を行い、園内の点検・利用者への案内等を行う。
- ② 利用の多い時間帯・季節などを考慮した巡回スケジュールを組み、巡回する。
- ③ 公園利用者に対して、利用のルール(別紙 6 のとおり)を遵守するよう指導を行う。
- ④ 巡回中に発見したごみは回収し、指定の場所に置くこと。
- ⑤ 自転車・バイク等の放置車両へ警告書を貼付する。

- ⑥ 粗大ごみ・家電ごみ等の不法投棄物は、南公園緑地事務所に引き継ぐこと。
- ⑦ 自転車放置禁止区域への駐輪に対する利用指導及び案内等を行うこと。
- ⑧ 巡回・指導中、利用者や近隣の方から要望・意見・苦情を受理した場合は、その場で対応可能なものについては、従事者の責任のもとに対応する。現場での対応が困難なものについては、必ず区担当者にお問い合わせしてから対応するか、時間を要する場合は翌日以降に区担当者等から連絡させる旨回答する。
なお、要望・意見・苦情は「業務報告書」を作成し、速やかに区担当者に提出する。
- ⑨ 公園の占用許可（団体利用）については、みどり公園課と協議する。

(3) 公園の維持管理

公園を常に快適な状態に保つため、清掃や植栽の管理を行う。

作業は、利用者の迷惑とならないよう配慮し、作業区域には立ち入らないよう安全対策を行い、「清掃中」「作業中」等、誰にでもわかるよう表示すること。

① 園地清掃

原則毎日、園内及び公園に接する周辺道路を清掃する。要望があった時、ごみを発見した時はその都度清掃する。

② 便所清掃

原則1日1回以上清掃し、汚れを発見したとき・通報があったときは随時清掃する。異臭の酷い所は、消臭処理を行うこと。

③ 流れ・池・バードバス・排水樹・側溝の維持管理

<流れ> 187.00㎡

- ・塩素濃度を毎日測定・記録し、適当な値となるよう調整する。
- ・滅菌器の塩素残量を定期的に確認し、適宜補充する。
- ・汚れの多い時期や汚れを発見した時・通報があった時はごみの除去や清掃を行う。

<池・バードバス> 525.10㎡

巡回時にごみ等が浮いていれば除去する。池に繁茂する水生植物群は年1回、11月頃に草刈りを行う。

バードバスは定期的な清掃及び月1回の点検を行う。

<排水樹・側溝> 排水樹：73箇所 側溝：288.1m

排水樹及び側溝を定期的に点検し、土砂などの堆積が多い場合は取り除き、排水の妨げにならないよう確認すること。

④ 除草・草刈及び笹刈

常に公園内を良好な状況に保持することに努め、雑草の生育状況を把握し、繁茂しないよう適宜施行する。除草、草刈りした雑草は、清掃業務のごみには入れず、再生資源化施設（極力区内または都内の施設）に持ち込むこと。作業は、利用者の多い時間帯を避けて行うこと。

<除草>

人力で雑草などを根まで抜き取る。

<草刈>

肩掛け式刈払機や鎌を用い、雑草等の地上部を刈り取る。

石、ガラス片等の飛散防止に保護シートやコンパネ等で安全対策を行い、利用者の多い時間帯の作業は避けること。

<笹刈>

笹刈は原則年2回実施し、適宜必要に応じて行う。笹は約10～15cmくらい残し、貴重な野草等の保護・育成に努めること。

⑤ 樹木の手入

樹種に応じた適切な手入れを行う。作業は、利用者の多い時間帯を避けて行うこと。

中木剪定・生垣の手入は年1回以上、低木刈込は年2回以上行う。また、樹木の状態を適宜確認し、必要な安全対策を講じるとともに、南公園緑地事務所と情報共有を行うこと。

剪定枝の処理は、清掃業務のごみには入れず、再生資源化施設（極力区内または都内の施設）に持ち込むこと。

<中木剪定・低木刈込>

枝の密集した場所は中透かしを行い、むれ枝を除去し、古枝の更新を行う。上枝を強く、下枝を弱く刈り込む手入れ。

<生垣の手入>

徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて両端を刈り込み、天端をそろえる作業。枝葉の疎な部分には必要に応じて枝の誘引を行う。

<つる性植物の手入>

剪定をし、枝の誘引を行うこと。

⑥ 緑化モデル園の維持管理

自然樹形を助長する手入れを行い、枯枝・病虫害枝・障害枝・ヤゴ・胴ブキ・徒長枝・カラミ枝・フトコロ枝・立ち枝等の剪定枝を分岐部で剪除する。下枝の枯死を防ぎ、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。

緊急の場合を除き剪定適期に施工し、花・葉・幹等各々の樹木の良い部分を引き出す手入れを心掛けること。

(4) 塚山公園管理事務所の維持管理

① 鍵及び機械警備の管理

出勤退勤時に施開錠を行うこと。なお、管理事務所には機械警備を導入している。

② 建物内の日常清掃・便所清掃

原則1日1回以上清掃し、汚れを発見した時、通報があった時は随時清掃すること。

③ 設備等の日常点検

自動販売機については、メーターを確認し、毎月の初めに報告書を提出すること。

また、漏水及び使用量の確認のため、水道メーターの確認を毎日行うこと。

④ 復元住居等の定期清掃

復元住居は原則、週2回除湿器の水抜きをし、月1回ガラスの清掃を行うこと。また、年1回、人形の燻蒸等により清掃を行うこと。なお、レプリカベンチの穴に溜まった水は適宜水抜きをすること。

⑤ 事務所内維持管理用品等の補充

(5) みどりの相談所の運営

みどりの相談所を月4回以上開所し、みどりの普及啓発や地域に根差したサービスにつながる事業の企画・運営を行う。また、みどりの図書コーナーの図書について購入・整理を行う。

① みどりの相談員は、樹木医、グリーンアドバイザー若しくはこれと同等の資格を有する者又は園芸に関する専門知識、経験、実績及び熱意を有すると認められる者とする。

② みどりの相談所を会場に、年に2回以上、みどりに関する講座等を開催すること。

③ みどりの相談員は区が発行するみどりの新聞「みどりとひと」において、一部原稿の執筆を担当する。

(6) 施設運営管理

スポーツ施設利用の受付（年末年始（12月29日～1月3日）除く）

施設利用の受付にあたっては、使用承認、領収書の発行等を含め、杉並区公共施設予約システムを使用すること。また、収納金は、指定の金融機関に速やかに納付する。

(7) 廃棄物処理

① 清掃により発生したごみは、清掃関係法令に基づき収集・運搬すること。

② ごみの収集・運搬にあたっては、自らが所有する許可を受けた車両で処理施設に持ち込むこと。

③ 不法投棄による廃棄物は南公園緑地事務所に連絡し引き継ぐこと。

(8) 災害初期の夜間を含む避難誘導

災害発生時には区民が安全に避難できるよう誘導に努め、防災担当職員に引き継ぐまで現場の安全を確保すること。

また、夜間の災害にも初期の対応ができる体制をとること。

(9) みどりの相談所・雨庭・創意工夫に関する提案

杉並区は気候危機に立ち向かい、みどりあふれる良好な環境を将来につなぐまちをつくるため、実行計画を定め、杉並区みどりの基本計画（今年度改定予定）温暖化対策実行計画等に基づき、みどりの普及啓発やグリーンインフラの周知などに取り組んでいる。このことを踏まえ、次の3点について公園の維持管理を行う中で実現可能かつ効果的な提案を行うこと。

① みどりの相談所の運営の提案

みどりの相談所のこれからの運営について提案すること（運営方針、運営体制、講座内容など）。

② 雨庭の提案

杉並区ではグリーンインフラに関する取組の一つとして、雨水を地中に浸透させる小さな庭＝雨庭を紹介している。区民へグリーンインフラについて普及啓発することを目的に、塚山公園内に整備する、一般家庭で実現できる雨庭のレイアウト（イメージスケッチ等）を提案すること（規模やコンセプトを分けた複数のパターンも可）。

面積は10㎡程度（雨庭1つの面積もしくは複数の雨庭の合計面積）、場所は塚山公園管理事務所付近もしくは緑化モデル園内とする。施工は区の緑化ボランティア5名程度で実施するため、手作業でできる内容とし、必要な材料費は10万円程度までとする（資材は区が提供することとする）。施工にあたってはボランティアへの指導・補助を行うこと。

③ その他公園の維持管理についての提案

塚山公園外13公園の維持管理において、公園と地域の特性を踏まえ、創意工夫ある提案（魅力あるサービス、地域主体やボランティアによる活動の支援・創出、広報のあり方など）をすること。

(10) その他

① 区との定例会（月1回程度）を実施すること。

② 区が行っているユニバーサル対応（窓口での筆談ボードの設置など）を実施すること。

3-2 はなみずき緑地外12公園の業務内容(公園情報は別紙1のとおり)

(1) 公園の管理運営

① 公園内施設（樹木、ベンチ、遊具等）の点検を行い、軽微な補修及び安全対策が必要であれば対応し、南公園緑地事務所に連絡すること。

② 折れ枝・枯れ枝等を発見したときは適切に処理する。

(2) 公園の巡回・利用指導

① 定期巡回(13公園を1日1回程度)を行い、園内の点検を行う。

② 利用の多い時間帯・季節などを考慮した巡回スケジュールを組み、巡回する。

③ 公園利用者に対して、利用のルール（別紙6のとおり）を遵守して利用するよう指導を行う。

④ 巡回中に発見したごみは回収し、指定の場所に置くこと。

⑤ 自転車・バイク等の放置車両があった場合は南公園緑地事務所に連絡し引き継ぐこと。

⑥ 粗大ごみ・家電ごみ等の不法投棄物は、南公園緑地事務所に引き継ぐこと。

⑦ 巡回・指導中、利用者や近隣の方から要望・意見・苦情を受理した場合は、その

場で対応可能なものについては、従事者の責任のもとに対応する。現場での対応が困難なものについては、必ず区担当者に問い合わせしてから対応するか、時間を要する場合は翌日以降に区担当者等から連絡させる旨回答する。

なお、要望・意見・苦情は「業務報告書」を作成し、速やかに区担当者に提出する。

(3) 公園の維持管理

公園を常に快適な状態に保つため、清掃や植栽の管理を行う。

作業は、利用者の迷惑とならないよう配慮し、作業区域には立ち入らないよう安全対策を行い、「清掃中」「作業中」等、誰にでもわかるよう表示すること。

① 園地清掃

別紙1の園地清掃の数値以上、園内及び公園に接する周辺道路を清掃する。要望があった時、ごみを発見した時はその都度清掃する。

② 便所清掃

便所のある公園については別紙1の便所清掃の数値以上清掃を行うこと。また、汚れを発見したとき、通報があったときは随時清掃する。異臭の酷い所は、消臭処理を行うこと。

③ 排水柵・側溝の維持管理

排水柵及び側溝は清掃時に点検する。落ち葉などの堆積物が多い場合は、排水の妨げにならないよう除去作業を行うこと。

④ 除草・草刈

雑草の生育状況を日々の巡回を通して把握し、繁茂しないよう早めに施行する。作業の範囲・時期等については、区担当者と協議し、常に公園内を良好な状態に保つこと。除草等した雑草は、清掃業務のごみには入れず、再生資源化施設（極力区内または都内の施設）に持ち込むこと。作業は、利用者の多い時間帯を避けて行うこと。

<除草>

人力で雑草などを根まで抜き取る。

<草刈>

肩掛け式刈払機や鎌を用い、雑草等の地上部を刈り取る。

石、ガラス片等の飛散防止に保護シートやコンパネ等で安全対策を行うこと。

⑤ 樹木の手入

樹種に応じた適切な手入れを行う。作業は、利用者の多い時間帯を避けて行うこと。中木剪定・生垣の手入は年1回以上、低木刈込は年2回以上行う。また、樹木の状態を適宜確認し、必要な安全対策を講じるとともに、南公園緑地事務所と情報共有を行うこと。

剪定枝の処理は、清掃業務のごみには入れず、再生資源化施設（極力区内または都

内の施設)に持ち込むこと。

<中木剪定・低木刈込>

枝の密集した場所は中透かしを行い、むれ枝を除去し、古枝の更新を行う。上枝を強く、下枝を弱く刈り込む手入れ。

<生垣の手入>

徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて両端を刈り込み、天端をそろえる作業。枝葉の疎な部分には必要に応じ枝の誘引を行う。

(4) 廃棄物処理

- ① 清掃により発生したごみは、清掃関係法令に基づき収集・運搬すること。
- ② ごみの収集・運搬にあたっては、自らが所有する許可を受けた車両で処理施設に持ち込むこと。
- ③ 不法投棄による廃棄物は南公園緑事務所に連絡し引き継ぐこと。

4 公園の概要

4-1 塚山公園管理事務所及び塚山公園の概要

- (1) 管理事務所：1棟 312.19 m²
- (2) 公園面積：28,700.67 m²
- (3) あずまや：1棟 25 m²
- (4) 便所：2棟 東：35.59 m² 西：35.59 m²
- (5) 流れ：187.00 m² 池：525.10 m²
- (6) 喫煙所：1か所 6 m²
- (7) 塚山公園運動場：4,504 m²
- (8) ふれあい広場：2,173 m²
- (9) こども広場：1,322 m²
- (10) 緑化モデル園：826 m²
- (11) 塚山公園みどりの相談所
相談コーナー：30 m² 展示室：88 m²
図書コーナー：12 m²
- (12) 雨庭(予定)：10 m²

4-2 はなみずき緑地外12公園の概要(別紙1のとおり)

杉並区立塚山公園管理事務所及び塚山公園外 13 公園の維持管理業務 事業規模詳細

No.	項 目	数 値
1	事務用消耗品・維持管理用品 管理用消耗品・作業用消耗品 工具用工作用品類 トイレトペーパー	左記について、補充を行う。
2	園地清掃	園地 (24782 m ²) 及び周辺道路
3	便所清掃	8 箇所
4	除草	3,367.1 m ²
5	草刈	2,623.8 m ²
6	中低木刈込	中木 : 561 本 低木 : 2046 m ²
7	生垣手入	238.1m
8	流れ清掃	187 m ²
9	廃棄物運搬処理	54.000kg

提出書類一覧

正本 1部 副本 6部 提出

No.	提出書類 ※提出した書類は□欄チェック（レ点）して提出すること	備考欄	区確認欄
1	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 会社概要および会社沿革		
2	<input type="checkbox"/> 収支決算書 <input type="checkbox"/> 貸借対照表 <input type="checkbox"/> 損益計算書 <input type="checkbox"/> 株式資本等変動計算書 <input type="checkbox"/> キャッシュフロー計算書	直近2年分の 財務諸表	
3	<input type="checkbox"/> 法人税納税証明書(その1)、消費税納税証明書(その1)、法人事業税納税証明書	直近の2年分	
4	<input type="checkbox"/> 賠償責任保険証書の写し		
5	<input type="checkbox"/> 杉並区一般廃棄物収集運搬業許可書の写し		
6	<input type="checkbox"/> 官公庁等での同種・類似業務の実績一覧 (発注者名、業務内容、金額、契約期間)		
7	以下の取り組みがわかる書類 <input type="checkbox"/> ISO14001認証 <input type="checkbox"/> 障害者・高齢者の雇用状況 <input type="checkbox"/> 男女共同参画、従事者の子育て支援、杉並区 防災協力 <input type="checkbox"/> その他 ()		
8	<input type="checkbox"/> 企画提案書	様式2	
		任意様式	
9	<input type="checkbox"/> 見積書（積算内訳書含む）		

注意事項

- ① 提出部数は、正本1部と副本6部をそれぞれ製本し、提出してください。
- ② 副本については、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
- ③ 提出書類は、A4縦とし、通しのページ番号を付けてください。
- ④ 見積書は任意様式とします。年額で積算した見積書を1通作成してください。
(宛先：杉並区土木担当部長 税抜き金額での作成をお願いいたします。)
- ⑤ 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。

杉並区立塚山公園管理事務所及び塚山公園外 13 公園の維持管理業務 企画提案一覧

No.	提 案 内 容
1	都市公園の維持管理に対する課題認識と対応方針
2	通常時の公園の管理体制（時間帯別・平日休日別の職員配置・作業内容など）
3	震災等災害時の避難誘導と安全確保の体制（昼間・夜間の別、人員確保の体制と人員配置）
4	事故・不審者侵入時の対応、苦情・要望への対応
5	維持管理業務における従事者への技術指導（内容・時期）
6	作業時の従事者への安全管理教育（内容・時期）
7	利用指導における従事者への接遇・危機管理教育（内容・時期）
8	公園に隣接している住民等への対応
9	公園ボランティア（花咲かせ隊、公園育て組）等、地域の多様な主体との関わり方
10	快適に公園利用者を迎え入れる態勢（名札着用等の身だしなみや接遇態度、魅力あるサービスなど）の構築
11	従事者の急病時などの代替体制
12	塚山公園みどりの相談所の運営方針（運営体制・講座内容など）の提案
13	ボランティアが施行・管理できる雨庭の提案
14	その他業務遂行に関わる提案事項

杉並区立塚山公園管理事務所及び塚山公園外13公園の
維持管理業務委託

近隣の方々や利用者の迷惑とならないよう譲り合って利用する。

- 球技は禁止ですが、小学校低学年までの柔らかいボールの使用や広場にて一人で行う練習は可。
- 犬は短いリードでつなぐ。また、草地内では糞尿させないようにすること。様子を見て、マナーを呼び掛けるチラシの配布などを行うこと。
- 喫煙は喫煙所のみ可
- ごみは、自分の責任で持ち帰ってもらうようにすること。
- 禁止事項
 - ・自転車（ただし、保護者付き添いのもとの練習は除く）・バイクの乗り入れ
 - ・スケボー
 - ・火気の使用（夏のデイキャンプ及び花火時期は除く）
 - ・ドローン
 - ・バットやゴルフクラブ等、他の利用者に危害が及ぶ恐れのあるものの使用
 - ・営業行為及び広告、宣伝行為
 - ・他の利用者の迷惑となる音を出すこと など

※令和6年7月1日より公園利用ルール（試行）に基づき、作成。

公園は日々多種多様な形で使用されるため、その場で判断ができない場合はみどり公園課管理係まで連絡すること。

質 問 書

令和 年 月 日

杉並区都市整備部
みどり公園課 宛所在地
名称
担当者名
所属・役職
電話番号
FAX番号
E-mail

「杉並区立塚山公園管理事務所及び塚山公園外13公園の維持管理業務公募型プロポーザル実施要領」について、以下の項目を質問します。

該当頁	質問内容

※ 質問書は、令和6年9月24日（火）午後5時までに、E-mail で提出してください。

事務局：杉並区都市整備部みどり公園課管理係
(杉並区役所西棟5階)
所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1
電 話：03-3312-2111 内線3572
FAX：03-5307-0697
E-mail：koen-k@city.suginami.lg.jp

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

杉並区土木担当部長 宛

杉並区が令和6年9月15日に公募した「杉並区立塚山公園管理事務所及び塚山公園外13公園の維持管理業務公募型プロポーザル」に参加しますので、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、杉並区立塚山公園管理事務所及び塚山公園外13公園の維持管理業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所 在 地

名 称

代表者名

記

- 1 本件業務の担当者及び連絡先
担当者氏名：
所属・役職：
電話番号：
FAX番号：
E-mail：

- 2 添付書類及び提出部数
別紙4「提出書類一覧」のとおり