

公園管理委託（ドリームワールド）特記仕様書

（目的）

ドリームワールドの利用者に対し、施設等を常に良好で安全な状態で提供するものとする。

（業務日）

業務内容については次のとおりとする。

〔4月〕

- （１）樹木・遊具の冬囲い撤去
- （２）園内及び堤周辺の清掃（落ち葉等処理も含む）
- （３）堤周辺の転落防止対策（杭・ロープ設置）

〔5月～11月〕

- （１）施設内簡易清掃及び点検業務
 - ・土曜、日曜及び祝日、8月12日～8月15日
- （２）草刈業務
 - ・5月～9月 各月1回 全5回
- （３）植栽剪定業務
 - ・実施時期については発注者と協議のこと
- （４）冬囲い設置作業
 - ・11月4日～11月30日の期間のうち5日間

（業務時間）

各業務における業務時間は次のとおりとする。

- （１）施設内簡易清掃及び点検業務
 - ・業務日の5：00～9：00のうち2時間
- （２）草刈業務
 - ・8：30～17：30の8時間（休憩1時間を除く）
- （３）植栽剪定業務
 - ・8：30～17：30の8時間（休憩1時間を除く）
- （４）冬囲い設置作業
 - ・業務日の8：30～17：30の8時間（休憩1時間を除く）

（業務期間）

業務の委託期間は、令和8年4月1日から令和8年11月30日までとする。

「施設内簡易清掃及び点検業務業務日」及び「冬囲い設置作業」については別紙「業務予定表」のとおりとし、草刈業務、植栽剪定業務については、受注者が園内の状況を判断し実施する。

(業務範囲)

業務の範囲は別添「ドリームワールド業務範囲図」のとおりとする。

(業務内容)

業務内容については次のとおりとする。

- (1) 開園前の遊具、その他施設等の簡易清掃及び点検作業
- (2) 園内及び釜堤外周歩道周辺の草刈作業、植栽剪定作業
- (3) 園内の遊具及び樹木の冬囲い設置・撤去作業

(業務実施方法)

業務の実施にあつては、この「公園管理委託（ドリームワールド）」のほか、「業務報告書」の各項目に従い実施するものとする。

(業務報告)

業務日毎に業務報告書を作成し、作業月で取りまとめの上、翌月 10 日までに北秋田市建設部建設課に提出すること。

(ゴミの処分及び不法投棄について)

簡易清掃業務により収集したゴミ等については、受注者が指定方法により処分する。また、通常のゴミ以外の不法投棄物を発見した場合は、担当職員へ報告をするとともに、受注者による不法投棄物の処分は不要とする。

(緊急連絡)

園内において異状等が発生した場合は、北秋田市建設部建設課へ連絡すること。また、業務中に事件、事故などが発生した場合は必要に応じて、すみやかに関係機関（警察、消防等）へ連絡すること。

(その他)

この仕様に定めない事項については、発注者と受注者が協議し決定するものとする。