

# 水郷佐原あやめパーク管理運営業務委託仕様書

## 1 趣旨

この仕様書は、水郷佐原あやめパークの設置及び管理に関する条例及び同施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めるものである。

## 2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 法令等を遵守し、施設の設置目的を達成すること。
- (2) 市と連携を図り、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (3) 自主計画事業の実施に努め、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (4) 利用者の意見、要望を管理運営の遂行に反映し、サービスの向上に努めること。
- (5) 特定の個人又は団体に対して、有利又は不利になるような取扱をしないこと。
- (6) 指定管理業務の実施にあたり、市内の雇用拡大に努めること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。

## 3 法令等の遵守

水郷佐原あやめパークの管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。また、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 水郷佐原あやめパークの設置及び管理に関する条例（平成 28 年香取市条例第 29 号）
- (3) 香取市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 18 年香取市条例第 58 号）
- (4) その他管理運営に適用される法令、条例及び規則等

## 4 施設の概要

- (1) 所在地 香取市扇島 1837 番地 2
- (2) 敷地面積（駐車場含む） 84,255 m<sup>2</sup>
- (3) 構造 木造 平屋建て
- (4) 施設 管理棟 213.65 m<sup>2</sup>/売店棟 97.20 m<sup>2</sup>/体験工房 102.06 m<sup>2</sup>  
休憩棟 200.40 m<sup>2</sup>/倉庫・車庫棟 195.95 m<sup>2</sup>/トイレ棟 I 119.25 m<sup>2</sup>  
トイレ棟 II 43.27 m<sup>2</sup>/トイレ棟 III 43.27 m<sup>2</sup>/園外トイレ 48.44 m<sup>2</sup>  
庭園、広場/水路/駐車場（普通車 488 台、障がい者用 14 台、大型 30 台、バイク 20 台）

## 5 契約期間

令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日（5 年間）

## 6 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下に定める業務を行うものとする。詳細は参考資料「水郷佐原あや

めパークの維持管理及び運営等に関する業務の基準」を参照。

- (1) 水郷佐原あやめパークの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 水郷佐原あやめパークの使用許可、使用の制限及び使用の許可の取消しに関する業務
- (3) 水郷佐原あやめパークの入園料の徴収、減免、還付、使用料の徴収、減免に関する業務
- (4) 水郷佐原あやめパークの花菖蒲等の維持管理育成に関する業務（花菖蒲・ハスの品種の維持）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

市と指定管理者の業務区分は次の表のとおりとする。ただし、表に定める事項で疑義がある場合は、市と指定管理者が協議し決定するものとする。

業務の種類	業務内容	区分	
		市	指定管理者
施設等の維持管理	施設、設備及び器具等の保全（保守点検、清掃及び小規模修繕）、浄化槽の保守管理（保守点検及び清掃）、防災設備の点検（消防設備関係）		○
整備・改修	建築物等の新築・増築・大規模改修	○	
施設の運営	予約・使用申請の受付・許可、使用料の徴収・還付、入園料の徴収、減免、還付、施設の問い合わせ・案内、施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、燃料費等）の支払		○
物品の管理	備品等の管理・保全		○
植栽等の維持管理・保全	花菖蒲等の植栽、圃場・広場・庭園等の維持管理（除草等）		○
苦情対応	施設利用者及び地域住民などからの苦情等の対応・処理		○
利用増進	広報活動		○
災害時の対応	待機連絡体制確保、被害調査、報告、応急措置		○
	本格復旧	○	
許認可等	設置管理許可、占用許可	○	

## 7 休館日及び開館時間

(1) 休館日 毎週月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に基づく休日に当たるときは、その翌日）12月28日から翌年の1月4日まで

(2) 開館時間 午前9時から午後4時30分まで

ただし、市長が認めるときは、これを変更することができる。

## 8 収入

徴収した利用料（入園料、使用料）及び自主計画事業の収入は、指定管理者の収入として取り扱うものとする。

## 9 指定管理料の支払い

(1) 市は、施設の運営管理に必要な経費を、年度毎の予算の範囲内で指定管理者に支払うものとし、欠損が生じた場合の補填はしないものとする。

ただし、天災等指定管理者の責めに帰さない場合はこの限りではない。

この場合の金額、支払時期、支払方法等の細目的事項については、市と指定管理者が協議し決定する。

(2) 指定管理料は、次の基準額を上限とし、原則としてその金額を超える場合は、指定管理者候補者として選定しない。

指定管理料基準額 59,261千円（令和7年度）

(3) 指定管理者は、入園料、使用料、自主計画事業による収入及び指定管理料による収入の合計から、実際の管理運営業務の実施に要した経費に係る適正な支出額を控除した額（以下「剰余金」という。）を得ることができるものとする。

ただし、当該剰余金が指定管理料、利用料（入園料・使用料）の収入、管理業務の実施状況、管理業務の決算状況、市による施設整備の状況その他の状況に照らして過大であると認められる場合は、市と指定管理者との協議により、当該剰余金のうち市に納付すべき額又はその他の目的に充てるべき額を定めることができる。

## 10 会計処理

管理運営に関する収支は、事業者の他の会計と区分して会計処理するものとする。

## 11 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、管理運営業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

ただし、清掃、警備、施設の修繕・改修等の管理運営業務の目的を損なわない業務については、あらかじめ市が認めた場合は、この限りではない。

## 12 リスク分担

以下のとおりとする。ただし、以下に定める事項に疑義が生じた場合、または以下に定めのない事項については、指定管理者の責任とすることを基本とし、市と指定管理者が協議し決定するものとする。

種類	内容	負担者	
		市	指 定 管理者
物件変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利変動 金利の変動に伴う経費の増		○
法令改正	施設の管理運営に影響がある法令の改正	○	
地域住民、 施設利用 者等への 対応	施設の管理運営に関する地域住民、施設利用者等の要望等への対応		○
	地域との協調		○
	その他	○	
行政執行 上の理由 による業 務変更	行政執行上の理由により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更が必要となった場合における当該事情による経費の負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災等で市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象をいう。）に伴う施設、設備等の大規模な修復に要する経費及び業務の履行不能	○	
	上記に伴う施設、設備等の被害調査・報告、応急措置		○
施設、設備 等の損傷	施設の大規模改修、増改築	○	
	施設に附帯設備等の修繕等	1 件 50 万円以上	○
		1 件 50 万円未満	
	器具修繕、備品等の修理、購入（指定管理者の所有に係るものは除く）	1 件 10 万円以上	○
		1 件 10 万円未満	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○
第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○		
資料等の 損傷	施設の管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者へ の賠償	施設の管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	

管理運営 計画の不 備	施設の管理者が定める管理運営計画の不備（入場者数見積りの誤り等）等に伴う経費の増		○
安全保障	安全保障 警備不備等による情報漏洩又は犯罪発生		○

### 13 業務報告及び事業報告書の提出

- (1) 毎月終了後、10日以内に水郷佐原あやめパークの入園者数、栽培管理・作業等の進捗状況、その他必要な報告事項等に係る報告書を提出するものとする。
- (2) 毎年度（当該事業にあつては4月から翌年の3月まで）終了後、30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出するものとする。
  - ① 管理運営業務の実施状況
  - ② 入園状況及び苦情等の件数とその理由
  - ③ 管理運営費の収支状況（収支決算書等）
  - ④ その他市長が必要と認めるもの
- (3) 事故報告書、保守点検報告書、利用相談報告書を発生の都度報告するものとする。
- (4) 市は、指定管理者に対して、管理運営の適正を期するため、管理運営業務及び経理の状況に関し、定期的又は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、必要な指示をすることができる。

### 14 事業計画書及び収支予算書

毎年度末までに次年度の事業計画書及び事業予算書を作成し、提出するものとする。

### 15 個人情報の取扱い

水郷佐原あやめパーク管理運営業務について知り得た個人情報は、個人情報の保護に関する法律に基づき、適切に保護されるよう配慮しなければならない。指定期間が終了した後も同様とする。

### 16 文書の管理・保管

指定管理者が業務に伴い作成、又は受領した文書については、香取市文書規程に準じて適正に管理・保管しなければならない。

### 17 情報公開の取扱い

- (1) 水郷佐原あやめパークの管理運営業務については、情報公開に努めなければならない。
- (2) 市から水郷佐原あやめパークの管理運営業務に関する文書等の提出等の要求があった場合はこれに応じなければならない。
- (3) 指定管理者が提出した事業計画書、事業報告書等については、市が保有した時点で、情報公開対象文書となる。

## 18 施設の改修等

水郷佐原あやめパークの管理運営に伴う施設の改修や設備投資を行う場合等にあつては、あらかじめ市と協議するものとする。

## 19 原状回復及び事務引継ぎに関する事項

管理運営の指定期間が満了するとき、又は指定が取り消されたときは、指定期日までに原状回復し、市又は次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、管理運営業務に係る諸帳簿、書類等を引渡し、引継ぎを行わなければならない。

なお、原状回復及び引継ぎに要する費用は、すべて指定管理者の負担とする。

## 20 指定管理者が行う事前準備

指定管理者は、管理運営業務の開始前に次の事前準備を行うものとし、その費用はすべて指定管理者の負担とする。

### (1) 管理運営業務従事者の確保

- ・労働基準法の基準内において従事者の配置を行うこと。
- ・園管理運営の専門的な人材を少なくとも1人以上は招聘すること。

### (2) 従事者研修の実施

管理運営業務に係る研修や実習を行い、業務の効率的な実施を図ること。

## 21 管理運営業務の継続が困難となった場合

### (1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。また、指定管理者は、市又は次の指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行わなければならないものとする。

### (2) 市及び指定管理者の責に帰すことのできない事由による場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責に帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議を行うものとする。一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとする。また、指定管理者は、市又は次の指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行わなければならないものとする。

## 22 その他

### (1) 保険への加入

指定管理者の責に帰する事由により香取市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償するため、施設賠償責任保険に加入するものとする。

(2) 引継ぎ

指定管理者が交代する場合は、指定後速やかに、次の指定管理者及び市の参加により、管理運営業務の引継ぎを行うものとする。

(3) 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとする。

参考資料

基準額算定資料 指定管理者が行う業務に必要な経費（指定管理料）として積算した基準額59,261千円の主な内容は、以下のとおりである。

収入

単位：千円

区分	金額	積算内容
入園料	30,186	
使用料	1,454	休憩棟、売店棟、体験工房、 自販機
事業収入	3,324	ドッグラン、舟めぐり等
その他雑入	712	参加費・協賛金等
合計	35,676	

支出

単位：千円

区分	項目	金額	積算内容
人件費		<b>63,699</b>	
	(1) 職員	18,626	5名
	(2) パート（作業員）	24,427	15名×240日
	(3) パート（受付・船頭）	5,600	4名×225日
	(4) パート（清掃）	1,773	1名×255日
	(5) パート （あやめ祭り他イベント）	2,253	
	(6) 交通費	1,767	
	(7) 社会保険料負担金	8,725	
	(8) 退職積立金	528	
事務費		<b>14,885</b>	
	印刷製本費	1,025	
	消耗品費（圃場肥料含む）	6,895	
	パフォーマンス料	198	
	手数料	246	
	謝礼	461	司会者・その他イベント
	チャトルバス	641	チャトルバス委託負担金
	広告料	504	広告料及び電柱案内
	イベント設備費等	2,401	大型テント、警備料
	複写機借り上げ	133	
	通信費	200	
	役務費	323	
	消費税	1,858	



施設管理費（建物）		<b>9,425</b>	
	光熱水費	5,615	
	食糧費	87	
	浄化槽保守点検	631	
	施設定期清掃	543	年2回
	電気設備	208	
	警備業務	477	セコム
	ゴミ収集運搬業務	189	
	消防設備点検業務	104	
	修繕	1,486	
用水路清掃負担金	85	香北土地負担金（4年に1回）	
施設管理費（圃場等）		<b>6,928</b>	
	原材料費	2,223	山砂等
	備品購入費	666	機械類購入費
	燃料費	708	
	重機借上げ料	752	
	シルバー委託	2,579	除草、剪定、清掃等作業
合計		<b>94,937</b>	

●支出－収入＝指定管理料基準額

# 「水郷佐原あやめパーク維持管理及び運営に関する業務の基準」

## 1 施設の運営に関する業務の基準

水郷佐原あやめパーク（以下「あやめパーク」という。）は、水と緑を生かした景観を活用し、水郷の歴史、文化及び自然環境の体験を通じて、観光振興及び地域の活性化を図るための施設として、次に掲げる事業を指定管理者の創意工夫により展開し、施設や植物展示栽培の充実を図り、利用者に対し高品位のサービスを提供するために業務基準を定める。

- (1) 観光客の誘致に関すること
- (2) 観光及び地域情報の発信に関すること
- (3) 植物の育成栽培及び展示に関すること
- (4) 特産品の宣伝販売に関すること
- (5) 文化及び自然環境の体験に関すること
- (6) その他設置目的を達成するための事業に関すること。

## 2 施設の運営に関する業務

### (1) 運営体制の確保

- ① 指定管理業務を円滑に遂行できるよう、必要な管理要員を配置して運営に当り、施設運営及び施設管理等に従事する者には、継続雇用や市内在住者の雇用に配慮すること。
- ② 管理要員のうち1名は、施設管理の長とする。
- ③ ①及び②を満たす組織体制を保持し、円滑な運営及び職員の育成に必要な研修等を実施し、指定管理業務に臨むものとする。

### (2) 開園時間

- ① 施設の開園時間は、午前9時から午後4時30分までとする。ただし、入園者の状況を予測し、あらかじめ市の承認を得たうえで開園時間を変更することを妨げない。
- ② 駐車場の開門及び閉門時間は、午前8時30分に開門し、午後5時15分に閉門する。ただし、入園者の状況又はイベントの開催等に応じ、指

定管理者の判断により臨機に開門時間を早め、又は閉門時間を延長することを妨げない。

### (3) 休園日

施設は、次に掲げる日を休園とする。ただし、繁忙期等については、③の場合を除き、あらかじめ市の承認を得たうえで開園することを妨げない。

- ① 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に基づく休日に当たるときは、その翌日）
- ② 12月28日から翌年の1月4日までの日
- ③ 安全を確保するため緊急に休園とする必要が生じ、市の承諾を得た日

### (4) 受付等の業務

- ① 施設利用者に対する接遇（施設の利用案内）
- ② 施設利用料金の徴収

あやめパーク入園料、施設使用料等は、条例に定める額の範囲内で徴収し、指定管理者の収入とする。

- ③ 入園及び施設の使用の承諾等に関する業務

指定管理者は、水郷佐原あやめパークの設置及び管理に関する条例等に基づく入園料減免、施設の使用許可（制限・取消）及び入園の制限に関する業務を行う。

### (5) 利用促進に関する業務

- ① それぞれの花の開花時期にあわせ、4月下旬から5月上旬の観藤会、5月下旬から6月下旬のあやめ祭り、7月上旬から8月上旬のハス祭りの開催を行うほか、各種植栽計画やイベント及び体験・教室の開催について、積極的に企画実施し、入園者数の向上に取り組む。
- ② 園内の売店棟、体験工房棟、休憩棟等の施設を活用してレストラン・売店業務等を実施することができる（自主事業）。また、条例の範囲内で、他の事業者の使用を許可し、施設利用者数の向上に取り組む。な

お、あやめ祭り期間中は、あやめ売店会と連携した活用を図ること。

- ③ あやめパークに、多くの人を訪れるようホームページの作成・運営、SNSによる発信など積極的に広報活動を行うほか、来園者からの要望や苦情の受付・処理等の広聴業務を行う。
- ④ あやめ祭り期間については、佐原駅からあやめパークまでのシャトルバスなどの運行を実施する。
- ⑤ あやめ祭り期間は、車の混雑が予想されるため、あやめパーク駐車場及び周囲の雑踏警備を行う。
- ⑥ あやめパーク内水路を巡る舟めぐりを実施する。
- ⑦ ドックラン広場の管理運営を実施する。
- ⑧ 地域人材の活用や地域との連携協力により、利用促進に取り組む。
- ⑨ 旅行業者との連携により、利用促進に取り組む。(指定管理者の適宜により送客手数料の設定を可とする。)

#### (6) 緊急事態への対応

- ① 指定管理者内部で予め緊急連絡網を整理し、事故、災害、犯罪等の緊急事態が発生した場合には、これを用いて即時に対応体制を確立する。
- ② 災害等発災時において、事態の規模や種類、程度等を考慮し、指定管理者により解決できない場合は、直ちに市と協議のうえその指示に従い、必要に応じて警察、消防署始めとする当該緊急事態に対応できる機関へ迅速かつ的確な情報伝達及び応援要請を行う一方で、非常配備体制を敷き、職員を参集し、施設各所の点検、状況報告、応急処置等必要な措置を取り早期の事態収拾に努める。
- ③ 被災者が発生した場合は、その救護、保護等の応急措置を講じるとともに、必要に応じて消防署、病院等の関係機関と連携を取り、適切に対応する。
- ④ 発災時の状況、情報等の記録については、市の事故報告書の様式を参考として行うこととし、記録後はその写しを速やかに市へ提出する。
- ⑤ 報道対応については、市と連絡を密に行う。

### (7) 拾得物・残置物の処理

- ① 拾得物は台帳を作成し、原則として所轄の警察署又は駐在所に届ける。
- ② 園内に残置された物で、持主が不明であり明らかに廃棄物と判断されるものについては、一定期間保管した後に処分する。

### (8) 保険の付保

指定管理業務を遂行するに当たり、指定管理者に発生する賠償責任を補填するため施設賠償責任保険の付保を義務付ける。

## 3 施設の管理に関する業務

### (1) 植栽等管理業務

敷地内植栽について、美観の保持、利用者の安全を確保しつつ、病虫害防除及び施肥を実施し、花木等は開花期や剪定時期に注意する等最も適切な時期及び方法を選び管理する。

特に、長さ約 70 メートルに及ぶ藤のトンネル、全国有数の花菖蒲とハス園の適正な栽培及び品種の保存に配慮し管理する。(別紙「年間栽培管理・作業計画」及び「業務日誌」を参照)

- ① 病虫害の防除に当たっては、捕殺等の初期防除を心掛けるとともに、やむ得ず薬剤を散布する場合には、各種法令を遵守のうえ、利用者及び周辺住民に健康被害を及ぼすことがないように最大限の配慮を行う。
- ② 圃場・水路周辺・公園・ドッグラン広場・駐車場等の除草を随時行い美観に留意する。また、あやめパーク周辺の環境美化にも努め、ゴミ拾いを行うなど、来園者の満足度向上に繋げる。
- ③ 花菖蒲田については、3年ローテーションで土の入れ換え、花菖蒲の株分け、植替えを行う。
- ④ 植物業務に関連する栽培管理及び植物管理業務では、関係部門と連携を図るほか、必要に応じ専門家の支援を受けること。
- ⑤ 業務について、年間の管理計画を作成すること。

- ⑥ 長期的な視野を持ち植物を健全に維持管理するため、植物の状態に気を配り、点検を行い植栽植物の目的や機能が十分発揮できるよう努めること。

## (2) 施設設備保守管理業務

### ① 建築物の保守管理業務

建築物について、内外装材の汚損、腐蝕、亀裂、剥離又はカビ等の発生を防ぎ、かつ美観及び効用を保つよう努める。

### ② 建築設備等の保守管理業務

建築設備（浄化槽、電気工作物、放送・防犯カメラ・ライブカメラ、空調設備、電動シャッター）遊具は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い原状の性能を維持する。

#### (ア) 浄化槽等管理業務

- i 浄化槽担体流動ろ過方式により月2回点検を行う。
- ii 園内汚泥引き抜きを適宜行う。
- iii 浄化槽法定検査を行う。

#### (イ) 自家用電気工作物保安業務

電気事業法及び関連法令に定める基準を遵守し、同法第39条に定める電気工作物設置者の義務を代位し自家用電気工作物の保安管理を行う。

#### (ウ) 園内水路

舟の運行に支障を来さないようにするとともに美観の保持をするため、水面の植物を除去するほか、適切に水位の調節を行う。

#### (エ) 遊具

国土交通省から発出された「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」及び社団法人日本公園施設業協会から発表された「遊具の安全に関する基準」に基づき、点検を週1回行う。

#### (オ) 清掃業務

サービスの提供に支障を及ぼさないよう、あやめパーク内及び外周の清掃を行う。管理棟、売店棟、体験工房棟、トイレ園内3棟、園外1棟を主に清掃する。特にトイレについては、来園者から好評を得ているので、入

念に清掃するほか、必要に応じて、トイレトペーパー及び石鹼液の補充を行う。

あやめパーク内の東屋、展望台、ベンチ・テーブル等については、開園前にクモの巣除去、拭き掃除を行う。

(カ) 警備保安業務

休園日及び閉館中の盗難等を防止するため、管理棟、休憩棟、売店棟、体験工房棟につき機械式警備を行う。

(キ) 備品等保守管理業務

i 消耗品

施設の管理運営に支障を来さないよう必要な消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行う。

ii 事務備品等

施設の管理運営に支障をきたさないよう市が作成する備品管理簿に基づき管理を行う。不具合が生じたものについては適宜修繕を行う。

iii 車両等大型備品

施設の管理運営に支障をきたさないよう維持、管理を行い、破損、不具合等が発生した場合は、市に報告を行う。

iv 処分等

管理物品の処分等については、事前に市の承認を要する。また、管理物品の処分等に係る費用については、指定管理者が負担するものとする。

(ク) 施設設備の修繕及び設置等

i 指定管理者は、園内施設、設備の維持修繕を行う。

ii 市からの指示

市は、指定管理者に対し、現状への修繕又は改善を要する箇所を指示できるものとする。

この場合において、正当な理由なく指定管理者が市の指示に従わないときは、市は、自ら当該修繕及び改善を行っただうえで、これに要した費用を指定管理料から差し引くことができるものとする。

iii 所有権の帰属

指定管理業務を行うに当たり修繕又は改善した部分に関する価値の増分

及び自主事業の提案により指定管理者が設置した施設・設備の所有権は、市に帰属する。

iv 施設の撤去

指定管理期間の満了又は指定の取消しの際に、市は必要に応じて、指定管理者に対し自主事業の提案により設置した施設の撤去を求めることができる。

(ケ) 用地の保全

あやめパーク外周の境界及び不法占用の有無等の状況を把握し、異常があった場合は、直ちに市に報告する。

(コ) その他管理に関する留意事項

- i 原則として、施設内に喫煙場所及びごみ箱は設けないこととする。
- ii 自動販売機等設置する場合は、市に対して目的外使用許可申請を行い、許可を得ること。

(サ) 防火管理に関する事項

防火管理者を選任配置し、関係機関に届出を行う。

## 4 その他の業務

(1) 日報作成

指定管理者は、一日の業務内容（有料施設運営、点検、清掃、修繕、警備保安、その他維持管理業務等）及び利用者対応等の特記事項を記載した日報を作成し、月単位にまとめて履行確認書とともに翌月 10 日までに市に提出する。日報及び履行確認書の様式は、協定により定めるものとする。

(2) 事業計画書及び収支予算書等の作成及び提出

次年度事業の事業計画書及び収支予算書、年間作業実施計画書は、市と調整のうえ、毎年度 7 月末までに市に提出する。

(3) 事業報告書の作成及び提出

前年度の以下の内容につき記載した事業報告書を毎年度 4 月末までに市



に提出する。

- ① 有料・無料施設利用実績（利用人数、利用料金等）
- ② 収支決算等
- ③ 自主事業の実施状況

#### （４）自己評価の実施

あやめ祭り期間中に、施設の満足度調査及び経済効果を含めた市内への回遊状況を把握するためのアンケート調査を行う。調査母体は、500件以上となるよう努める。

このほか、必要に応じアンケートを行い、適宜自己評価を行う。

#### （５）指定期間終了に当たっての引継業務

指定管理者は指定管理の終了時に、次期指定管理者が円滑に当該あやめパークの管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者への事務引継及び市への情報提供を行わなければならない。

### 5 留意事項

- （１）管理運営に従事する職員は、利用者に施設職員と判別できる名札等使用するものとする。
- （２）管理運営及び経理状況に関する帳簿類は、常に整理し、市からあやめパークの運営業務若しくは経理状況に関する報告又は調査を求められた場合は、速やかに市の指示に従い、誠実に対応するものとする。
- （３）花菖蒲・ハス等植物管理業務の記録類は、市から求めがあった際に速やかに提出できるように常に整理し、指定期間終了後は、新たな指定管理者に引き継ぐものとする。
- （４）市は地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理

者に対して、当該管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(5) その他、本書に定めがない事項については、双方の協議により定めるものとする。

## 水郷佐原あやめパーク年間栽培管理・作業計画

月	ハナショウブ栽培管理	ハス・スイレン栽培管理	その他の管理業務等
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ 逆勾配、埋まって浅い所</li> <li>* 除草</li> <li>* 新株葉刈り</li> <li>* 畝の中耕 (コフナすき込み)</li> <li>* 品種看板書き・作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* スイレン植替え</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 樹木の寒肥</li> <li>* 樹木の剪定 (梅は中旬頃までに終える)</li> <li>* 防腐剤塗り (橋・柵杭)</li> </ul>
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ (逆勾配、埋まって浅い所)</li> <li>* 除草</li> <li>* 畝の中耕 (コフナすき込み)</li> <li>* 品種看板書き・作成</li> <li>* 殺虫剤・殺菌剤の散布 2月下旬に1回目 (水和剤) ランマンフロアブル パダン (粒剤) リドミル オルトラン アドマイヤー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* スイレン植替え</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 樹木の剪定</li> <li>* 防腐剤塗り (橋・柵杭)</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ 逆勾配、埋まって浅い所</li> <li>* 除草</li> <li>* 芽出し肥え ① 3月15日基準 フミン200</li> <li>* 殺虫剤・殺菌剤の散布 (水和剤) ランマンフロアブル パダン (粒剤) リドミル オルトラン アドマイヤー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* ハスの植え替え (3月中旬～) (元肥) アミノリン6-9-7・おどりこ トリプルリン酸・塩化カリ 硫酸苦土・有機石灰</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 樹木の剪定</li> </ul>
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ (逆勾配、埋まって浅い所)</li> <li>* 除草</li> <li>* 芽出し肥え ② 4月 5日基準 アミノリン 9-6-7-1</li> <li>* 芽出し肥え ③ 4月25日基準 生育不良株に施肥 コシヒカリ専用804 8-20-14</li> <li>* 生育不良株補植</li> <li>* 品種看板立て</li> <li>* 殺虫剤・殺菌剤の散布 (水和剤) ランマンフロアブル パダン (粒剤) リドミル オルトラン アドマイヤー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* ハスの植え替え</li> <li>* ホウ酸塩肥料・ガスヌキドン散布</li> <li>* 品種名看板立て</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 草刈り</li> <li>* 樹木へ殺虫剤散布 スミチオン乳剤 トレボン乳剤</li> <li>* 柵杭交換</li> </ul>

5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ (逆勾配、埋まって浅い所)</li> <li>* 除草</li> <li>* 生育不良株補植</li> <li>* 品種名看板立て</li> <li>* 殺虫剤・殺菌剤の散布 (水和剤) ランマンフロアブル パダン (粒剤) リドミル オルトラン アドマイヤー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* 池のハスの葉の刈り込み</li> <li>* 追肥 8月下旬まで2週毎施肥 ①ダイヤアミノ8971・硫酸苦土 ②硫酸カリ・トリプルリン酸・硫酸苦土 ③塩酸カリ・トリプルリン酸・硫酸苦土</li> <li>* アブラムシ・毛虫の駆除 ランネート ラービン</li> <li>* 品種名看板立て</li> <li>* スイレン池・オニバス池除草</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 草刈り</li> <li>* 樹木へ殺虫剤散布</li> <li>* 柵杭交換</li> <li>* アヤメ等花がら摘み (中旬にお礼肥)</li> <li>* あやめ祭り準備 展示用 舟・看板 プランター・鉢・ポット イベント用テント・看板設置</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ 逆勾配、埋まって浅い所</li> <li>* 除草</li> <li>* 稗の除草/穂の抜き取り</li> <li>* 花がら摘み</li> <li>* 殺虫剤・殺菌剤の散布 (水和剤) ランマンフロアブル パダン (粒剤) リドミル オルトラン アドマイヤー</li> <li>* プランター・ポットの植え替え</li> <li>* 植え替え道具等準備</li> <li>* 台帳と圃場の花の照合</li> <li>* お礼肥え アミノリン9-6-7-1 最初の植替え場所を除く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* 追肥 8月下旬まで2週毎 ①ダイヤアミノ8971・硫酸苦土 ②硫酸カリ・トリプルリン酸・硫酸苦土 ③塩酸カリ・トリプルリン酸・硫酸苦土</li> <li>* 池のハスの葉の刈り込み</li> <li>* アブラムシ・毛虫の駆除 ランネート ラービン</li> <li>* スイレン池・オニバス池除草</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 草刈り</li> <li>* 樹木へ殺虫剤散布</li> <li>* 藤蔓刈り込み</li> <li>* 看板・テント等設置</li> <li>* 駐車場ライン引き</li> </ul>
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ (逆勾配、埋まって浅い所)</li> <li>* 稗の除草/穂の抜き取り</li> <li>* 殺虫剤・殺菌剤の散布 (水和剤) ランマンフロアブル パダン (粒剤) リドミル オルトラン アドマイヤー</li> <li>* ハナショウブ植え替え</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* 追肥 8月下旬まで2週毎 ①ダイヤアミノ8971・硫酸苦土 ②硫酸カリ・トリプルリン酸・硫酸苦土 ③塩酸カリ・トリプルリン酸・硫酸苦土</li> <li>* 池のハスの葉の刈り込み</li> <li>* アブラムシ・毛虫の駆除 ランネート ラービン</li> <li>* 台帳と花の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 草刈り</li> <li>* 樹木へ殺虫剤散布</li> <li>* アジサイの刈り込み</li> </ul>
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ 逆勾配、埋まって浅い所</li> <li>* 稗の除草/穂の抜き取り</li> <li>* 殺虫剤・殺菌剤の散布 (水和剤) ランマンフロアブル パダン (粒剤) リドミル オルトラン アドマイヤー</li> <li>* 植え替え</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* 追肥 8月下旬まで2週毎 ①ダイヤアミノ8971・硫酸苦土 ②硫酸カリ・トリプルリン酸・硫酸苦土 ③塩酸カリ・トリプルリン酸・硫酸苦土</li> <li>* アブラムシ・毛虫の駆除 ランネート ラービン</li> <li>* 台帳と花の確認</li> <li>* 花托の切り取り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 草刈り</li> <li>* 樹木へ殺虫剤散布</li> </ul>

9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ 逆勾配、埋まって浅い所</li> <li>* 除草</li> <li>* 元肥 ① 9月10日・9月25日基準 ダイヤアミノ8-9-7-1・硫酸苦土</li> <li>* 植え替え台帳の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* アブラムシ・毛虫の駆除 ランネート ラービン</li> <li>* 花托の切り取り (中旬以降、開花終了まで)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 草刈り</li> <li>* 樹木の剪定</li> <li>* 樹木へ殺虫剤散布</li> <li>* アヤメ等植替え</li> </ul>
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ (逆勾配、埋まって浅い所)</li> <li>* 除草</li> <li>* 元肥 ② 10月10日・10月25日基準 ダイヤアミノ8-9-7-1・硫酸カリ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> <li>* 池のハス、葉刈り</li> <li>* 栽培池の葉刈り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 草刈り</li> <li>* 樹木の剪定</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ (逆勾配、埋まって浅い所)</li> <li>* 除草</li> <li>* 3年株葉刈り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 藤棚剪定</li> <li>* 樹木の剪定</li> </ul>
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 圃場・水槽給排水</li> <li>* 各圃場溝掘り上げ (逆勾配、埋まって浅い所)</li> <li>* 除草</li> <li>* 2年株葉刈り</li> <li>* 品種看板書き・作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 水入れ</li> <li>* ハス栽培池除草・ごみノロ取り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 藤棚剪定</li> <li>* 樹木の剪定</li> </ul>

ハナショウブ圃場表土入替順(年番)

令和7年度

圃場番号	面積 (㎡)	ピートモス (袋)	コフナ (袋)
1	133	14	45
2	587	59	196
3	303	31	101
4	192	20	64
5	307	31	103
12	966	97	322
13	245	25	82
合計	2,733	277	913

令和8年度

圃場番号	面積 (㎡)	ピートモス (袋)	コフナ (袋)
11	287	29	96
14	203	21	68
15	94	10	32
16	7	1	3
17	389	39	130
18	165	17	55
19	280	28	94
20	172	18	58
21	196	20	66
22	248	25	83
合計	2,041	208	685

令和9年度

圃場番号	面積 (㎡)	ピートモス (袋)	コフナ (袋)
6	684	69	228
7	470	47	157
8	467	47	156
9	75	8	25
10	198	20	66
15	94	10	32
16	7	1	3
23	608	61	203
合計	2,603	263	870

令和10年度

圃場番号	面積 (㎡)	ピートモス (袋)	コフナ (袋)
1	133	14	45
2	587	59	196
3	303	31	101
4	192	20	64
5	307	31	103
12	966	97	322
13	245	25	82
合計	2,733	277	913

令和11年度

圃場番号	面積 (㎡)	ピートモス (袋)	コフナ (袋)
11	287	29	96
14	203	21	68
15	94	10	32
16	7	1	3
17	389	39	130
18	165	17	55
19	280	28	94
20	172	18	58
21	196	20	66
22	248	25	83
合計	2,041	208	685

圃場栽培管理図面（年番）

