

広島県縮景園・広島県立美術館

第2部 縮景園業務仕様書

広 島 県

別紙一覧

別紙 8 指定管理者業務仕様書（縮景園）

- （１） 園内施設及び駐車場の利用の許可等に関する事
- （２） 施設及び附属設備等の維持管理並びに修繕に関する事
- （３） 庭園管理技術者の育成，確保に関する事
- （４） 入園券の販売及び入園料の徴収に関する事
- （５） 利用案内等に関する事
- （６） 伝統文化行事等の実施及び伝統文化に関する学習活動の支援に関する事
- （７） 広報に関する事
- （８） 統計・ニーズ調査等に関する事
- （９） 関係機関との連携に関する事
- （10） その他

別紙 9 広島県縮景園園内施設利用許可要領

別紙 10 広島県縮景園施設・設備維持管理業務仕様書

別紙 11 広島県縮景園清掃業務仕様書

別紙 12 広島県縮景園池水管理業務仕様書

別紙 13 広島県縮景園茶室管理業務仕様書

別紙 14 広島県縮景園樹木等維持管理業務仕様書

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
(1) 園内施設及び駐車場の利用の許可等に関すること	< 全 般 >	乙は、園内施設の利用許可等の運営に当たっては、文化財の保護及び伝統文化の振興の目的のもと、公共性・広域性・教育性に配慮し、公平・公正・明確な運営を行う。 また、駐車場の運営に当たっては、縮景園又は美術館の利用者用施設であることを基本とし、公平・公正・明確な運営を行う。 甲が、文化財の保護や伝統文化の振興のために園内施設を利用する場合を最優先とし、当該期間については、甲以外への貸出は行わない。 園内施設、駐車場の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)は、一定の条件のもと、乙が決定し、自らの収入として収受する利用料金制度を採用する。 乙は、利用料金の決定に当たり、条例に定める金額の範囲内で、甲の承認を得る。 なお、承認の基準は次のとおり。 ア 条例の規定に反しないものであること イ 料金の区分が明確であり、必要以上に細分化されるなど利用者にとって複雑なものにならないこと 甲の承認を受けて利用料金を定めたときは、縮景園に掲示する等、周知のために必要な措置を講じなければならない。 利用料金(駐車場、施設の貸出)の減免や返還の決定は、乙が行う。減免や返還の実施に当たっては、条例等に定める事由に対し公平かつ適正に対処することとする。また、返還の実施に対し、甲はいかなる場合も返還分の補填を行わない。なお、現行の減免措置については、継続することとし、減免負担金については、甲の予算の範囲を上限として補填する。	以下本別紙8において、条例とは縮景園条例を指し、規則とは縮景園管理規則を指す。 条例第5条第2項第2号 (指定管理者による管理) 条例第8条(利用の許可) 条例第9条(利用許可の制限) 条例第5条第2項第4号 (指定管理者による管理) 条例第13条第1項(利用料金の納付等) 条例第15条(利用料金の収入) 規則第8条(利用料金の周知) 条例第13条第3項(利用料金の納付等) 条例第14条(利用料金の減免) 規則第9条(利用料金の返還) 規則第11条(利用料金の免除) 規則第13条(利用料金の免除手続)
	園内施設	利用手続等の決定 ・ 条例に定める金額の範囲内で、甲の承認を得て利用料金を決定する。 利用の促進 ・ 利用手続や利用方法、料金表、注意事項などを記載した利用案内を作成し、一般に周知する。 ・ 利用に係る問合せなどに応対する。 利用の申込み ・ 利用申込受付を利用申込書により行う。 ・ 利用申込受付は、利用日の4～1ヶ月前までに行う。 利用の決定(許可) ・ 別紙9「広島県縮景園園内施設利用許可要領」に基づき、利用者を決定し、利用許可書を交付する。 ・ 必要に応じ、利用申込者間の調整を行い、円滑に業務を行う。 ・ 決定に当たっては、甲主催事業(共催事業やその事業のための会議を含む)と重複しないように調整する。 利用料金の収受 ・ 所定の期日までに、利用者に利用料金を納付させる。 ・ 利用者が納付した利用料金を自らの収入として収受する。 ・ 条例等に定める場合は、利用料金の減免や返還を行う。 利用状況の管理 ・ 利用者が適切に施設を使用しているか等、適宜、監督するとともに、必要に応じ指導や指示、利用許可の全部又は一部の取消し、利用方法の制限、利用の停止を命じる。 原状回復の検査 ・ 利用期間終了後、園内施設が原状に回復されているかを検査する。 ・ 原状に回復されていなければ、利用者に回復させる。 その他、関連事業 ・ 利用案内に係る印刷物や利用申込書、利用許可書の作成など、園内施設の利用の許可に関する業務を円滑に行うための関連業務を行う。	条例第13条第1項 (利用料金の納付等) 規則第8条(利用料金の周知) 規則第5条(利用の申込み) 条例第8条(利用の許可) 条例第9条(利用許可の制限) 条例第10条(園内施設の利用期間) 規則第6条(利用許可書の交付等) 条例第13条(利用料金の納付等) 条例第14条(利用料金の減免) 条例第15条(利用料金の収入) 規則第9条(利用料金の返還) 規則第11条(利用料金の免除) 規則第13条(利用料金の免除手続) 条例第16号(利用許可の取消し等) 条例第17号(遵守事項) 条例第18条(禁止行為) 条例第20条(原状回復義務)

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
	駐車場	利用手続等の決定 ・ 条例に定める金額の範囲内で、甲の承認を得て利用料金を決定する。 ・ 利用方法や利用手続等を策定する。 利用の促進 ・ 利用方法や利用手続、料金表などを記載した利用案内を作成し、一般に周知する。 ・ 利用に係る問合せなどに応対する。 利用の決定(許可) ・ 利用者からの申出(入庫)により利用の決定(許可)を行う。 ・ なお、入庫時における利用者への駐車券の発給をもって利用許可したものとみなす。 利用料金の収受 ・ 利用者が出庫する際に、利用料金を納付させる。 ・ 利用者が納付した利用料金を、自らの収入として収受する。 ・ 条例等に定めがある場合は、利用料金の減免や返還を行う。 利用の管理 ・ 駐車場の管理運営を行い、車両の入庫・駐車・出庫を管理する。 ・ 必要に応じ指導や指示、利用許可の取消・利用方法の制限・利用の停止を命ずる。 ・ 利用者が適切に利用を行っているか等を適宜監督するとともに、必要に応じ指導や指示、利用許可の取消・利用方法の制限・利用の停止を命ずる。 その他、関連業務 ・ 利用案内に係る印刷物や掲示、駐車券、領収証の作成など、駐車場の利用の許可に関する業務を円滑に行うための関連業務を行う。	条例第13条第1項(利用料金の納付等) 規則第8条(利用料金の周知) 条例第9条(利用許可の制限) 規則第7条(駐車場の利用手続) 条例第13条(利用料金の納付等) 条例第14条(利用料金の減免) 条例第15条(利用料金の収入) 規則第9条(利用料金の返還) 規則第11条(利用料金の免除) 規則第13条(利用料金の免除手続) 条例第16号(利用許可の取消し等) 条例第17条(遵守事項) 条例第18条(禁止行為)
(2) 施設及び附属設備等の維持管理並びに修繕に関すること	< 全 般 >	甲は、これまでの維持管理の水準を確保するため、この仕様書のほか、乙に対して縮景園管理従事員が口頭や文書、図書等により必要な指導を行うことがある。乙は、縮景園の維持管理に当たって、この指導を尊重し、誠実な遂行に努めることとする。 乙は、園内を安全・安心・快適な空間に保つ、各業務の実施に当たり、災害等に対する危機管理体制を構築する。業務の適切な遂行に必要な有資格者を配置する。(別紙1参照) 業務の遂行に当たり、地球環境への配慮、電気・ガス・水道等の使用料削減・省エネルギーの努力・廃棄物の抑制・リサイクルやリユース等を推進する。 効率的な業務遂行により、経費節減に努める。	条例第5条第2項第3号 (指定管理者による管理)
	施設・附属設備の維持管理	施設及び附属設備等の維持管理は、別紙10「広島県縮景園施設・設備維持管理業務仕様書」を最低基準として、業務を行う。 【業務内容】 茶室建物(清風館・明月亭・夕照庵)の点検・清掃・修理 四阿(あすまや・超然居・悠々亭・看花榻・駐杖榻)の点検・清掃・修理 管理棟・売店・便所・倉庫建物の点検・清掃・修理 竹垣・ロープ柵の点検・修理 橋・園路・護岸石組及び乱杭の点検・修理 その他の工作物・設備・備品等の点検・管理・修理 駐車場の点検・管理・補修	

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
	警 備	駐車場を含む園内の警備は、別紙7「広島県縮景園及び広島県立美術館施設警備等業務仕様書」を最低基準として業務を行う。	
		【業務内容】 防犯・防災監視 鍵の管理 駐車場管理 出入管理 遺失物の取扱い 巡回監視 各種災害時の対応 夜間・休日の電話受付 夜間・休日の緊急時の連絡	
	清 掃	園内の清掃は、別紙11「広島県縮景園清掃業務仕様書」を最低基準として業務を行う。	
		【業務内容】 便 所 毎日、開園前に日常清掃、その後巡回清掃を実施。毎月1回以上定期清掃を実施。 工作物 毎日、開園前に日常清掃、その後、巡回清掃を実施。 管理棟 毎日、午前8時30分までに日常清掃。半年に1回以上、定期清掃を実施。 園 路 正門から清風館及び東門から美術館入り口の園路は、開園までに完了。その他の清掃は午前中に完了。 除 草 雑草の発生時期(3月～11月)の日常清掃。下草は抜かない。 芝 生 日常清掃。 園内施設の中庭(露地) 日常清掃は午前中に完了。茶会等がある場合は、行事開始前に完了。 樹木密集地及び水辺 日常清掃。園路から近い部分、汚れのひどい部分から優先実施。 その他	
	池水管理	池水管理については、別紙12「広島県縮景園池水管理業務仕様書」のとおり。	
	茶室管理	清風館・明月亭・夕照庵の維持管理を行う。 維持管理は、茶道各流派に精通した者により、別紙13「広島県縮景園茶室管理業務仕様書」を最低基準として業務を行う。	
		【業務内容】 茶室建物(清風館・明月亭・夕照庵)の清掃・模様替え・手入れ等 茶室建物の使用準備・片付け及び接待	
植栽・樹木・薬草園・苗圃・花畑・藤棚等の管理		園内(美術館周辺を含む)の樹木等の管理を行う。 別紙14「広島県縮景園樹木等維持管理業務仕様書」を最低基準として業務を行う。	
		【業務内容】 松ほかの樹木・花木等の育成・剪定・病虫害駆除・施肥・枯木等撤去・こも巻き 竹林・茶畑・薬草園・香菜圃・苗圃・有年場・ボタン園等の管理 除草、灌水	
施設・附属設備の修繕業務		乙は、縮景園の施設等及び附属設備(以下、「施設等」という。)について、日常的に点検を行い、その機能及び美観を維持するとともに、損傷や故障その他不具合を発見した時は、遅滞なく甲に報告し、必要な措置を施す。 乙は別紙2「広島県縮景園及び広島県立美術館における広島県と指定管理者のリスク分担表」の「修繕費リスク」の分担に基づき、施設等の修繕を行う。 名勝庭園の保護に係る業務であることから、乙は、修繕等を行う場合、事前に甲に修繕の実施及び修繕方法・工期等について協議し承諾を得る等、慎重な計画の立案・実施が求められる。	

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
	光熱水費管理	乙は、縮景園内における光熱水費(電気・ガス・水道料金)を管理し、支払を行う。 光熱水費の管理に当たっては経費節減に努め、効率的・計画的に執行するよう努める。	
	通信費管理	乙は、縮景園の業務に要する郵便、電話、FAX等の使用に係る通信費を管理し、支払を行う。 通信費の管理に当たっては経費節減に努め、効率的・計画的に執行するよう努める。	
	物 品 管 理	乙は、善良な管理者の注意(社会の一般人として取引上通常要求される注意)をもって物品の管理を行う。 乙は、物品の取得から処分まで、環境への負荷軽減に配慮する。 指定管理業務に必要な物品は、乙が整備する。	
		管理体制 - 乙は、物品管理責任者等を指名するなど、適切な物品管理が確保できる組織体制を整備する。 備品の管理 - 乙が管理する備品(購入額100,000円以上の物品等)は、一覧表を備え、常に数量・使用場所・使用状況等を把握し、必要に応じて更新等を行う。 - 乙が甲から支払われる管理費用負担額により購入した備品は、その取得について速やかに甲に報告する。 - 万一、乙が管理する備品が亡失・損傷した時は、直ちに甲に報告し、対応を協議する。 - 備品の更新に当たり、購入額が100,000円を下回る場合であっても、乙が購入し、甲に報告する。5万円以上10万円未満の物品で長期間の使用が見込まれるものについては、点数管理を行い、甲に報告する。 - 点数管理を行う物品においても、備品同様の管理を行うこととし、亡失・損傷したときは、直ちに甲に報告し、対応を協議する。 消耗品の管理 - 指定管理業務に必要な消耗品(文具や材料など使用することによって消費等されるもの)は乙が整備する。 - 乙が管理する消耗品は、縮景園業務に支障が生じないよう、適宜、在庫数や使用状況の確認をし、必要に応じ購入等を行う。 - 万一、乙が管理する消耗品が亡失、損傷した時は、直ちに甲に報告し、対応を協議する。 物品の帰属 - 甲から支払われる管理費用負担額により乙が購入した物品は、甲に帰属するものとする。 - 乙が所有する物品については、ラベル貼付などにより、甲の物品と分別できるよう管理する。また、指定管理期間終了後は遅滞なく、縮景園から撤去する。 公用車の管理 - 乙は、甲の公用車を使用することができる。使用にあたっては、使用伺いの管理、燃料費の支払を行う。高速道路使用料については、甲・乙それぞれ、高速道路を使用する者が支払う。 - 甲の公用車の維持・修繕に関する経費及び任意保険料は、乙の負担とする。(甲が行うリース契約に含まれる事項を除く。) - 乙が公用車で事故を起こした場合、任意保険により、事故への対応を行う。 - 乙が公用車で事故を起こし公用車が破損した場合、乙は甲へ報告し、自己の負担により公用車を修理する。	
(3) 庭園管理技術者の育成、確保に関すること	技術者の育成、確保	甲が設置している庭園監修者から景観構成の考え方や作業方針についての指示、指導を受ける際には、その指示、指導の場への参加を希望する技能者に公開の上で実施し、庭園管理の技能向上に努めること。	

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
(4) 入園券の販売及び入園料の徴収に関すること	管理・販売・収受	入園券等を厳重に管理(保管、在庫枚数管理など)する。 受付(入園券売場)に要員を配置し、入園券の販売及び入園に係る業務を行う。 入園料の徴収にかかり、キャッシュレス決済を行えるよう、必要な手続を行う。(キャッシュレス事業者との契約締結) オンラインを活用した入園券販売を可能とするための必要な手続を行う。(OTA事業者との契約締結) 利用者サービスの向上に向け、効率的な入園料の徴収方法、入園券の取扱について、甲と連携して取り組むこと。 入園料の減免や返還は甲が決定する。減免や返還の実施に当たっては、規則に定める減免事由に基づき、公正かつ適正に対処することとする。 学校教育活動における入園申込については、事前申込の受付などにより、入園業務の円滑な実施に配慮する。 入園料の徴収 - 縮景園に入園する者に受付(入園券売場)等で入園券を販売し、入園料を徴収する。 - OTAによる電子チケット購入者については、受付等で着券処理を行うことで、着券処理を行った翌月に、前月着券処理分の入園料をまとめてOTA事業者から徴収する。 - 減免に該当する場合は、身分証などにより確認を行う。 - つり銭を用意するなど円滑な販売業務を行う。 免除(無料入園)者、団体入園の各個人には入園整理券を配布する。 (美術館の縮景園口からロビーに入館できるが、ロビーから縮景園に再入園する際に必要なため。)	条例第5条第2項第5号 (指定管理者による管理) 条例第11条第3項(入園料の納付等) 条例第12条(入園料の減免) 規則第10条(入園料の免除) 規則第12条(入園料の免除手続) 条例第16条(利用許可の取り消し等) 条例第17条(遵守事項) 条例第18条(禁止行為) 条例第19条(入園の制限)
(5) 利用案内等に関すること	< 全 般 > 総合案内 受付業務 来客接待	縮景園は「サービス提供施設」であり、総合案内等の業務は、来園者の縮景園に対する印象を強く決定づける業務である。よって、常に「来園者への心配り」を念頭に置き、人に優しい憩いの場となるよう努める。 - 常に清潔な服装を着用する。 - 常に整理整頓を心がけ、来園者等に不快感を与えないように努める。 - 園内の防災設備や避難経路、救命機器を熟知し、緊急事態が発生した時は、応急措置(救急措置や避難誘導など)を行う - 不審者を発見した場合は、責任者(乙職員又は甲職員)に連絡し、必要に応じて警察に通報するなど適切に対処する。 - AED(自動対外式除細動器)を管理し、適宜研修を行うなど、いつでも使用できるようにする。 受付窓口、事業所内業務について、それぞれ1名以上配置し、必要に応じ増員・減員するなど、業務を円滑かつ適切に実施できるよう工夫すること。 代表電話での応対に係る業務 - 縮景園事務室に設置している代表電話(1回線)及び県庁内線(1回線)で、問合せ等の応対を行う。 来園者への接遇、案内、サービス提供に関する業務 - 来園者への応対や園内案内(施設や花、行事などの情報提供等)を行う。 - 利用希望者に対し、縮景園で準備している車イスや傘の無料貸出を行う。 - その他、来園者へのサービス向上のために必要な取組を行う。 遺失物の管理に関する業務 - 別紙21「遺失物の取扱いについて」を準用 苦情対応に関する業務 - 苦情や意見などを受けた場合は、誠実かつ迅速に対応するよう努める。 - 苦情の内容(日時、概要、対応状況など)を、文書により、遅滞なく甲に報告する。 - 乙では対応できない場合(県直営業務に係る苦情など)や、甲と連携して対応すべき場合は、直ちに甲に連絡し、一緒に対応する。 受付に関する業務 - 事務所窓口で来園者の受付や案内、問合せ等への応対を行う。 - 入園券の販売と入園に係る利用料金の収受、電子チケットの着券処理等を行う。 - 以上のほか、別紙6「広島県縮景園及び広島県立美術館受付等業務仕様書」を最低基準として業務を行う。 接遇 - 来賓の接遇を行う。その場合、接遇の方法・場所等について甲と協議する。 お茶等の準備 - 来客に提供するお茶等は、乙において準備し、提供する。 クリーニング - 来客接待等に必要な白布等のクリーニングを行う。	条例第5条第2項第1号 (指定管理者による管理) 条例第5条第2項第5号 (指定管理者による管理)

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
	案内表示等業務	案内看板や表示等に関する業務 - 敷地内の案内表示の管理を行う。 - 園内での主催行事や各種案内表示の管理を行う。 - 取替等については、事前に甲と協議する。 - 掲示物等は、名勝庭園の雰囲気にも馴染むよう配慮したデザインとする。 入口の飾り等、名勝庭園の雰囲気を演出する飾りつけについては、甲と相談のうえ創意工夫して設置する。	
(6) 伝統文化行事等の実施及び伝統文化に関する学習活動の支援に関すること	< 全 般 >	縮景園は、文化財庭園を保護するとともに、そのすばらしい景観を公開し、さらに、文化財庭園の環境を利用し、伝統文化を継承する場として活用を図っている。 このような活動は、広島県の代表的な文化財庭園や伝統文化を県民や来訪者に紹介し、本県の文化や観光の振興に寄与するものとして不可欠なものである。 乙は、甲が行う伝統文化行事や学校活動支援事業の庶務や準備作業を行うほか、自ら創意工夫し、来園の促進・伝統文化の振興等に資する事業を展開することを期待する。 なお、事業を行うに際しては、縮景園が国の名勝であることから、庭園の保護のため可能な限り現状に変更を加えないよう、また、国の名勝庭園にふさわしい事業を行うことが必要である。 行事終了後は、会場の後片付けを行い、使用前の状態に復旧するとともに、使用した毛氈・白布等のクリーニングを行う。	
	茶会調整事務	甲は、年間12回の茶会を開催しており、縮景園を代表する行事として定着している。 茶道・煎茶道の流派と共催しており、当日の運営は流派が主に担当している。	
		調整会議の開催 乙は、茶会の共催者として、翌年度の茶会日程等の調整を図り、運営等についての連絡・意見交換を行う調整会議の開催業務を行う。 〔開催時期〕 11月中旬から12月上旬まで頃 （流派によっては、年度の区切りを1月としている場合があるので、遅くとも12月上旬には開催する。） 〔出席者〕 茶会の共同開催相手である茶道・煎茶道各流派の代表者又は事務局代表、甲、乙 〔内容〕 - 次年度の行事日程と担当流派の決定 - 行事運営についての事務連絡等	別紙「縮景園における行事に係る会議及び調整業務等」を参照
	すべての茶会に共通の業務	打合せ会議の開催 〔開催時期〕 茶会開催の1～2ヶ月前まで 〔出席者〕 該当の茶会の担当流派、甲、乙 〔討議内容〕 運営について 準備及び当日 - 甲の承認を得た上で、茶会の広報用印刷物の配布を行う。 - 甲との協議・承認の上、招待者を定め、招待状を作成・配付する。また、園内に工作物等を設置する場合は、占有許可申請書を提出する。 - 工作物等の設置状況により、文化財現状変更申請を広島市市民局文化財担当に提出する必要がある場合があるため、甲と設置内容について、調整すること - 茶会に必要な物品の準備・会場の設営（電源の配線等）を行う。 茶会の設営内容、物品準備は、甲及び茶道流派と協議のうえ、適宜準備する。 - 茶道流派に対し、茶道具の搬出入経路の指示や茶室内での禁止事項の徹底等の指導を行う。 - 茶道流派が茶室等を不適切に使用する(茶室内の押しピン・釘うち・ガムテープ使用等)ことがないように、準備中や茶会中の監督及び指導を行う。 - 茶道流派・甲と連携し行事の進行を把握し、茶会に対する問合せ等に対応するとともに、行事のスムーズな進行を図る。 - なお、茶会開催のための負担金を各流派と協議の上支払う。 終了後 - 茶道流派が片付けた後、原状復旧されているかを確認し、不備な場合は担当流派を指導し、原状復旧させる。 - 乙が準備したテントや電源等の設備がある場合はその片付けを行い、使用前の状態に復旧し、甲に写真を提出すること。 - 茶会後は、甲の承認の上で、関係者への礼状の作成・配布を行う。	別紙「縮景園における行事に係る会議及び調整業務等」を参照

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
	茶摘茶会	茶摘から茶揉みまで、新茶が出来る過程を見学できる行事である。 乙は、通常の茶会業務のほかに、次の業務を行う。	
		茶摘に関わる業務 ・ 参加する学生の更衣室を確保しておく。 ・ 茶摘の会場となる茶畑及びその周辺の剪定や除草の状態を確認し、茶摘が行える状態に整えておく。 （剪定や除草は別紙11「広島県縮景園清掃業務仕様書」及び別紙14「広島県縮景園樹木等維持管理業務仕様書」参照） ・ 必要な物品（放送器具・ザル・蒸籠・焙炉・炭・薪・敷紙等）を調達するとともに、茶摘会場の設営を行う。 会場設営、準備物品は、関係者と協議の上、適宜準備する。 ・ 茶摘の実施直前に、園内放送で実施を案内する。 ・ 甲と連携し、茶の摘み方を早乙女に指導し、茶を摘む場所を指示する。また、摘んだ茶を集めて蒸籠で蒸した後、焙烙に運び、早乙女に茶揉みを指導する。	
	田植まつり （田植茶会）	江戸時代、五穀豊穡を願って藩主が行った田植え行事に由来する行事である。 まつりは、新庄郷土芸術保存会の協力により実施しており、通常の茶会業務のほかに、次の業務を行う。	
		準備及び当日 ・ 甲の指示により、前日までに必要量の苗を確保するとともに、有年場（田）の整備（田起こし、水張り等）を行い、田植が出来る状態にしておく。また、保存会用のテント設営、テーブル・いすの準備を行う。 会場設営、準備物品は、関係者と協議の上、適宜準備する。 ・ 行事当日、甲と連携し、早乙女に苗の植え方を指導する。 ・ 田植時間直前に園内放送で実施を案内する。	
		新庄郷土芸術保存会との連携 ・ 甲の承認の上で、保存会代表者と北広島町教育委員会に対し、文書で協力依頼を行う。（4月中に行う） ・ 保存会担当者と連絡をとり、当日の人数・自家用車の数・必要な駐車場数・到着時間を確認する。 ・ 謝金の支払・昼食（弁当）の提供を行う。 ・ 行事終了後、甲の承認の上で、保存会・北広島町教育委員会に礼状を送付する。	
	観月茶会	乙は、通常の茶会業務のほか、次の業務を行う。 事業の性格上、開園時間を延長して実施する。 ・ 茶会の開催時間に合わせ、開園時間変更の手续に従い開園時間を延長するとともに、縮景園の内外に表示し、周知する。 ・ 開園時間の延長に合わせ、駐車場の利用時間を延長する。 ・ 野点水屋・野点席・受付の照明並びに足元照明等、園路の安全確保と会場の雰囲気作りを図る。 会場設営、準備物品は、関係者と協議の上、適宜準備する。 ・ 芝生広場において催事を行う。 ・ 催事の直前に園内放送で実施を案内し、集客する。	
	梅の実収穫行事	園内梅林の梅の実の収穫を、県立広島中央特別支援学校及び広島学園の児童・生徒の校外学習のひとつとして、実施するとともに、併せて県立美術館で美術・文化財鑑賞を行う行事である。 広島平和ライオンズクラブから人的・経済的援助を受けて実施している。 乙は、甲や参加団体、協力団体と連絡を緊密にとり、物品の調達、打合せ会議の開催事務、会場準備・後片付けを行う。 広島平和ライオンズクラブからの人的・経済的援助がなくなる場合は、取組の実施について、甲と協議する。	

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
		打合せ会議の開催 (開催時期) 約1ヶ月前 (出席者) 参加2施設(県立広島中央特別支援学校・広島学園)、広島平和ライオンスクラブ、乙、甲、県教育委員会文化財課 (討議内容) 当日の運営・役割分担・人数確認等について 当日までの準備 ・ 甲の承認の上で、行事実施の協力依頼を文書で行う(ライオンスクラブ・甲の協力施設)。その上で、参加者をとりまとめ、役割分担や出席者数等の資料を作成する。 ・ 参加2施設の人数を集約し、ライオンスクラブ等の関係先に連絡する。 ・ 梅林の草刈(清掃仕様書参照)やロープの撤去を行い、行事が実施できる状態に準備する。 ・ 梅林園路と美術館前芝生広場にテント5張と水屋を設置するとともに、必要な物品を準備する。 ・ 関係機関が必要とする駐車場数を聴取し、確保する。 当日 ・ 雨天中止の判断は甲が行う。乙は、中止の場合、関係機関に連絡を行う。 ・ 美術館前芝生広場で行う開会式会場に、マイク等を準備をする。 終了後 ・ 甲の承認の上で、園長名で、協力機関・関係機関へ礼状を送付する。	別紙「縮景園における行事に係る会議及び調整業務等」を参照
菊 花 展		広島市近郊の菊愛好家の協力により、菊作品を園内に展示する。	
		・ 甲とともに、従来からの出品者に出品依頼を行い、承諾の上で、下見し出品作品を決定する。 ・ 乙は、さらに独自で作品を収集し、展示しても良い。 ・ 出品作品を搬入し、会場づくりを行う。 ・ 開会式の実施については、毎年度、甲と乙が協議して決定する。 ・ 開会式を実施する場合は、開会式出席者(出品者)に出席を依頼し、開会式出席者を把握するとともに、必要な物品の準備を行う。(開会式の出席状況については、甲に報告する。) ・ 菊花展開催中、作品の維持・管理を行う。 ・ 開会にあたっての留意事項 ・ 11月1日から概ね2週間開催するが、乙は、出品者の同意を得た場合、会期を延長することも可能。 ・ 展覧会終了後、作品の搬出・返却及び会場の原状復旧を行う。 ・ 従来からの出品者に謝金を支払う。謝金の額は、作品の数・仕上がり等により甲が決定する。 菊愛好家の減少などにより、展示作品の収集が困難となってきた場合は、甲と協議し、菊花展の実施について検討する。	
原爆犠牲者慰霊供養式		縮景園内で被爆した犠牲者の方々をはじめ、全ての原爆犠牲者の方々に哀悼の意を表すとともに、世界の恒久平和を願う行事であり、縮景園原爆犠牲者慰霊供養会と甲が共催している。 乙は、甲及び縮景園原爆犠牲者慰霊供養会と連携し、物品の調達、準備、当日の運営、後片付けなどを行う。	
		当日までの準備 ・ 実施の内容等について、甲及び供養会と協議・調整する。 ・ 前年度資料を参考に資料作成を行い、甲の承認を得る。 ・ 甲と協議・調整の上、式での献奏者、平和への誓い朗読者(町内の学校)等に出演等依頼を行う。 ・ 甲の承認の上で、式招待客へ案内状を発送する。 ・ 県知事、県議会議員あての依頼文は、事前に甲において文面を検討するため、早めに甲と協議しておく。 ・ 県関係への発送は、甲を通して行う。 ・ 出欠の確認が必要な招待客には、返信用ハガキを同封する。 ・ 期日までに欠の出欠の返事がない場合は、個別に電話等で確認する。 ・ シナリオ、スケジュール表等を作成し、甲の承認を得る。 ・ 式次第に沿って会場設営、必要な物品の準備、供花、果物等の手配をする。 ・ 開催時間が開園時間外になる場合は、開園時間変更の手続に従い開園時間を延長するとともに、縮景園の内外に表示・広報を行う。 ・ 会場図やシナリオを配布し、甲及び乙の役割分担を徹底する。 当日(8月1日) ・ 行事の進行管理は甲が行い、乙は甲とともに役割分担に沿って運営に当たる。 ・ 一般の入園者と式関係者、参加者が交錯するので、受付表示や誘導を強化し、混乱しないようにする。 終了後 ・ 行事終了後、会場の現状復旧を行う。 ・ 甲の承認の上で、来賓・出演者その他関係者に礼状を発送する。	

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
	高校生ふれあい茶会	県内の高校を対象に、茶道のクラブ活動における縮景園の活用により、茶道の振興を図るとともに、縮景園の入園・利用の促進に資する事業である。 乙は、事業の実施に当たり、独自の周知・広報により参加者を募集・勧誘し、年間4回(午前・午後)以上実施する。その際には、各学校との調整を図り、甲の同意を得た上で行う。	
	職場体験等受入	甲では、従来から、学校教育活動での職場体験・職場見学の受入を行っている。 乙は、学校等から職場体験等学校教育活動実施の要望・要請があった場合、甲と連携し、業務に支障のない範囲でこれに協力する。なお、受入手続は乙が行う。	
	松・ソテツのコモ巻き行事	縮景園のコモ巻き・コモ外しは、季節の歳時記として定着している行事である。 乙は、樹木の維持管理の一環として、仕様書に従い、コモ巻き・コモ外しを実施する。 ・ 前日までに材料(コモ、荒縄)を調達する。 ・ 事前に、甲に連絡をする。甲は、広報(マスコミへの情報提供)を行う。	
	園内施設の利用	清風館・明月亭は、名勝庭園を構成する要素であり、その保存・継承に支障のない範囲での利用とする。 甲主催の行事を優先することとし、縮景園の魅力向上の発信に有効的な利活用を行う。	
		園内施設の貸出 ・ 清風館・明月亭を、一般の利用に供することができる。 ・ 清風館・明月亭を一般の利用に供する場合の利用許可手続は、条例・規則及び別紙9「広島県縮景園園内施設利用許可要領」によって行う。 ・ 乙は、利用許可を行う場合、別紙9「広島県縮景園園内施設利用許可要領」に基づき利用を認める者を決定する。 ・ 乙は、利用申請者の調整・スケジュール管理を行い、園内施設の利用がスムーズに行われるよう努める。	条例第5条第2項第2号 (指定管理者による管理) 条例第8条(利用の許可) 条例第10条(園内施設の利用期間) 規則第5条(利用の申込み) 規則第6条(利用許可書の交付等)
(7) 広報に関すること	広報用印刷物の配布業務	縮景園リーフレット等に関する業務 ・ 縮景園の施設紹介や行事を紹介する印刷物の配布を行う。 【縮景園案内リーフレット】 (作成時期) 在庫部数により随時。また、リーフレットの内容更新の必要が生じた時。 (作成部数) 日本語版50,000部程度、英語版50,000部程度 (配布先) 園内(入園者等)、茶会の前売り券取扱店や茶会の流派その他必要に応じ配布する。 その他、広報用印刷物を配布先へ配布又は設置する。 ・ 配布先については、甲と協議し、市内ホテルや公民館など、情報発信に効果的な場所に配布すること。また、隣接する美術館にも設置すること。 現在行っている広報手段は、概ね次のとおり(外注印刷のものを除く) 【行事ポスター】 (作成時期) 行事の約1ヶ月前～ (作成部数) 各約3部 (配布先) 園前掲示板、美術館に掲示する。必要に応じ、茶券前売販売場所や茶会担当流派にも配布する。 【かわら版】 (作成時期) 年7回程度 (作成部数) 日本語版5回×5,000部程度、日本語・英語版2回×5,000部程度近隣及び近県施設との連携 ・ 近隣施設や大名庭園との連携に際しては、相互のリーフレットの配布など、十分に連携を図ること。	リーフレット等は甲が作成する。

業務の範囲	業務の概要と条件・使用等		備考
(8) 統計・ニーズ調査等に関すること	入園状況の集計	入園者数等の把握・集計 1) 入園者数 ・ 券種別・減免区分等毎に入園者の状況を把握・集計する。(外国人、入園箇所別、団体・個人別等) 現行の券種別・減免の状況は次のとおり。 〔券種別〕 ・ 個人入園券 一般、大学生 ・ 団体入園券 ・ 入園整理券(無料入園者・団体入園者用) 〔減免区分〕 ・ 減免規定の項目区分による。 2) 園内施設利用者数 ・ 園内施設(清風館・明月亭)を利用した団体数・利用者数等を把握・集計する。 3) 甲・乙が主催・共催する行事の参加者数 ・ 各種行事の参加者数を把握・集計する。 4) 茶会等の参加者数 ・ 茶道流派が開催する茶会の参加者数について、流派から報告を求め、把握・集計する。 5) 駐車場利用台数 ・ 駐車場の利用台数等を把握・集計する。 入園者数等の報告 ・ 前記 で把握した入園者数等を、定期又は随時、甲へ報告する。 1) 入園者数・駐車場利用台数 ・ 日別、月別、年別に集計し、報告する。 2) 園内施設利用状況 ・ 利用があった日別、月別、年別に集計し、報告する。 3) 甲・乙が主催・共催する行事の参加者数 ・ 行事毎に集計し、報告する。 4) 茶会等の参加者数 ・ 茶会ごとに集計し、報告する。	
	縮景園へのニーズ調査	来園者サービスの向上や魅力ある事業を展開するため、縮景園へのニーズを的確に把握、分析し、縮景園の運営に戦略的に反映する。 現在実施している調査 来園者アンケート 調査の実施に当たっては、アンケート(案)を作成し、甲と事前に調整の上、内容を決定する。また、調査結果(集計・分析・評価)を甲と共有する。 集計・分析・評価 ・ アンケートは、月ごとにデータ集計や意見等のとりまとめを行い、甲に提供する。 ・ とりまとめ終了後、アンケートの分析・評価を行う。分析・評価は、今後の縮景園運営に資するよう、改善点の指摘や改善方策の提案など、戦略的に活用できるよう行い、分析内容を踏まえた企画や運営への改善に努めること。 報告 ・ 集計結果並びに分析・評価結果は、遅滞なく甲に報告する。 ・ なお、毎月の集計結果は翌月10日以内、行事の集計結果は行事のあった日から1週間以内に報告できるよう努め ・ さらに、分析・評価結果は、それぞれ1ヵ月以内に報告できるよう努める。	
		来園者アンケート 〔時 期〕 毎開園日 〔対 象〕 来園者 〔方 法〕 任意記載 電子によるアンケート調査(OTA機能活用含)、受付窓口へのアンケート用紙の設置など 〔項 目〕 年齢、性別、居住地、来園回数、情報入手方法、庭園の感想、希望するサービス、自由意見 など 項目や方法は、甲と協議の上、変更することができる。 その他	

業務の範囲		業務の概要と条件・使用等	備考
(9) 関係機関との連携に関すること	< 全 般 >	縮景園の運営にあっては、多くの関係機関との連携が必要となってくる。よって、乙は、甲と連携するとともに、縮景園友の会をはじめとする関係機関と連携し、業務を円滑に遂行する。	条例第5条第2項第1号 (指定管理者による管理)
	縮景園友の会	縮景園友の会 ・ 縮景園友の会(以下「友の会」という。)は、園の茶会行事を運営する茶道・煎茶道の全流派や園内ガイドボランティアを行っている団体等が構成員として参加し、園の事業支援や沿革資料の収集・調査を行う運営協力団体である。 ・ 乙は、甲の指示を受け、友の会の運営業務を行う。	
	縮景園原爆犠 牲者慰霊供養 会	縮景園原爆犠牲者慰霊供養会 ・ 縮景園原爆犠牲者慰霊供養会(以下「供養会」という。)は、原爆により被爆され縮景園内で犠牲になられた御霊の慰霊供養を目的とする団体であり、「原爆犠牲者慰霊供養式」を共催している団体である。 ・ 乙は、供養会事務局長(縮景園副園長)の指示を受け、供養会の運営業務を行う。	
		会計監査 ・ 毎年6月中旬までに行う。 ・ 乙は、供養会事務局長(縮景園副園長)と連携し、会計監事(2名)の日程調整を図り、監査の日時を決め、書面で依頼する。 ・ 監査は縮景園応接室で行い、乙は、供養会事務局長(縮景園副園長)と連携し対応する。 ・ 監査調書を作成し、通帳、会計簿、支出・収入証拠書類を揃えて提出し、監査を受ける。 供養会理事会・総会の開催 〔開催時期〕 「供養式」開催の約1ヶ月前 〔出席者〕 供養会構成団体、乙、甲 〔討議内容〕 当日の運営について ・ 乙は、供養会事務局長(縮景園副園長)に会議日を確認し、役員へ出席依頼を出す。出欠確認用にハガキを同封する。 ・ 出欠を確認し、会議参加人数を確定する。期限までに返事がない役員へは個別に電話等で確認する。 ・ 会議資料を準備する。(事前に、招待客リストの更新を行っておくこと) ・ 会議当日は、会場となる清風館の会議設営を行う。会議には、供養会事務局長(縮景園副園長)と連携し対応する。 ・ 会議の運営は供養会が行う。乙は、業務実施者として会議に出席する。 ・ 会議後は、会場の後片付けを行うとともに、欠席役員に資料を送付する。 会費の徴収 ・ 構成団体から会費を徴収し、領収書を発行する。(理事会・総会や供養式の当日支払う団体が多いので、それらの機会には領収書の準備をしておく。)	
	ボランティア団 体との連携	ガイドボランティア団体 ・ 園内ガイドのため、現在2団体が定期的に園内で活動しており、利用者サービスに大きく貢献している。 ・ ガイドの資質向上のため、こまめな情報提供や意見交換などを計画的に実施すること。 ・ 乙は、利用者から園内ガイドの予約申込み等の要請があった場合には、団体の連絡先を紹介する。 ・ 広島市観光ボランティアガイド協会 〔定期活動日〕 第1金曜日・第2日曜日・第3土曜日 〔連 絡 先〕 082-247-6739(広島市観光コンベンションビューロー) ・ 観光アシスタントひろしま 〔定期活動日〕 上記以外の日 〔連 絡 先〕 090-1688-4932 その他の団体	
	近隣類似施設	共同事業の実施 ・ 乙は、市内類似施設との共同事業の実施について協議があった場合は、甲と調整の上、乙が窓口となり、協議を進める。 ・ 他施設との協議・調整に当たっては、来園・文化芸術の振興に対する効果を鑑みて、運営に支障のない範囲で引き続き連携する。	
その他		乙は、甲の観光キャンペーンへの事業の協賛(受付窓口での入園料の減免)や、広島市内公民館等主催の歴史関係のウォーキングへの場の提供など各種の行事への参加等関係諸機関との連携によって縮景園の集客アップを図るよう努める。 縮景園の魅力向上による集客のため、縮景園来客者のニーズを取り入れたワークショップなど、甲主催の行事や季節に合わせたイベントを計画・実施する。 実施に当たっては、都市公園の行為の許可申請を行う。 イベントにより、都市公園に工作物を設置する場合、文化財の現状変更の申請が必要な場合があるため、甲と連携して実施する。	
(10) その他		乙は、甲が実施する利用促進を目的としたイベント(ライトアップ等)開催に際し、受付・警備等十分な体制を持って協力する。 なお、実施に当たっての経費負担については、甲が負担する。	

広島県縮景園園内施設利用許可要領

1 趣 旨

広島県縮景園設置及び管理条例（昭和 39 年広島県条例第 36 号）第 5 条第 2 項第 2 号の規定による広島県縮景園明月亭及び清風館（以下、「園内施設」という。）の利用の許可については、別に定めがあるものを除くほか、この要領の定めるところによる。

2 利用許可基準

園内施設は、名勝庭園「縮景園」を構成する施設であることから、文化財の保護と庭園の環境維持に配慮し、園内施設を利用したい者が次の項目に該当する事業又は活動を行う場合は、利用を許可するものとする。

本県の文化芸術の振興に資する青少年活動その他の県民活動
茶道その他わが国の伝統文化の発展に資する事業
その他環境県民局長が特別の理由があると認めた事業

3 利用の許可の制限

前記 2 の規定に該当する事業又は活動に使用する場合であっても、次のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。

縮景園の保存を妨げるおそれがある場合
園内施設を汚損もしくは損傷し、又は滅失するおそれがある場合
政治的活動、宗教的活動を行う場合
衛生、事故防止等について十分な配慮がなされていない場合

4 利用者の遵守事項

前記 2 の規定により利用を許可された者は、別に定めがあるもののほか、次の事項を遵守するものとする。

飲酒又は喫煙をしないこと
指定された場所以外では、火気を使用しないこと
園内施設に備え付けの物品を使用するときは、あらかじめ係員の指示を受けること
園内施設を使用した後は、遅滞なく原状に復し係員の検査を受けること
故意又は過失により、施設・設備などを荒廃させ若しくはき損又は滅失したときは、これにより生じた損害を賠償すること
その他園内施設の管理に支障をきたす行為をしないこと

（施行期日）

この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

広島県縮景園施設・設備維持管理業務仕様書

1 概 要

縮景園における施設・設備維持管理業務について

縮景園の施設・設備維持管理業務は、名勝庭園の主要な構成要素である茶室建物、四阿（あずまや）をはじめとして庭園の園路や石組みの維持管理など、庭園全体の価値を維持し来園者の安全と快適性を確保するうえで、非常に重要な役割を担う業務である。

指定管理者は、名勝庭園である縮景園において求められている業務の品質を十分に理解し、精度の高い業務を行っていく必要がある。

業務日

必要に応じて、随時行う。なお、点検業務については週1回以上行う。

業務範囲

本業務範囲は、次のとおり。

項 目	内 容
茶室建物	明月亭・清風館・夕照庵
四阿（あずまや）	超然居・悠々亭・看花榻・駐杖榻・薬草園四阿・清風池四阿
管理建物・便益施設等	管理棟・売店・便所・倉庫（プレハブも含む）・霊迹壇（仏堂）
工作物	竹垣・ロープ柵・橋・園路・護岸石組・乱杭 等
設備・備品	給排水設備・排水枡・門扉・説明板・掲示板・看板・伝馬船・ベンチ・水門・ポンプ及び動力配線、照明及び電気配線、放送設備 等
駐車場	駐車場の舗装面（区画線等を含む）、地先境界ブロック、駐車場警備員室、案内表示、ブロック塀、フェンス 等

2 業務の内容

- ・ 業務範囲を対象として点検、清掃、修理等の維持管理業務を行い、現状よりも良好な状態とするよう努めるとともに、貴重な文化財である名勝庭園の保存・継承を確実に行うこと。
- ・ 仕様の内容に例示されている業務は、例年行っている作業項目であるが、不定期に発生する不具合等についても、必要に応じて速やかに対処すること。
- ・ 点検業務のほか、清掃業務の実施等の際にも建物及び設備の不具合の発見に努め、不具合を発見した場合には、速やかに修理等を行う。
- ・ 来園者が立ち入る場所については、来園者の安全を確保するため、特に、不具合の早期発見に努めること。
- ・ 修理の必要がある場合には、広島県に相談し、作業の実施、資材、作業方法について確認し、承諾を得てから実施する。

また、名勝庭園の保存に影響がないこと（又は影響が軽微であり問題がないこと）についても、広島県に確認し、承諾を得ること。

茶室建物及び四阿（あずまや）

点 検

作 業 対 象	点 検 項 目
茅葺屋根	・ 落葉や塵が溜まっていないか。（谷になっている部分に溜まりやすい。） ・ カラスが葦を抜いていないか。 ・ 屋根面が凸凹になり、葦が劣化していないか。 ・ 屋根面に苔や草が生えていないか。 ・ 谷及び寄せ棟部分の銅板が抜けていないか。 ・ 軒先が鋸状になっていないか。 ・ 棟の化粧竹の劣化並びに杉皮が剥離していないか。 ・ 周囲の樹木の枝が屋根を覆い、雨の雫が直接屋根に落ちていないか。枝が屋根に触れるほど伸びていないか。 ・ 軒裏に埃や蜘蛛の巣が溜まっていないか。 ・ 軒裏に劣化や破損はないか。（６月頃、クマバチが巣作りのため軒垂木・軒板に約φ15mmの穴を開ける。）
柿葺屋根	・ 屋根面や谷部分に落葉や塵が溜まっていないか。 ・ 屋根面に苔や草が生えていないか。 ・ 周囲の樹木の枝が屋根を覆い、雨の雫が直接屋根に落ちていないか。枝が屋根に触れるほど伸びていないか。 ・ 柿が劣化し柿板が剥がれていないか、穴が開いていないか。 ・ 柿の厚みが薄くなっていないか。 ・ 柿葺屋根の軒先の水切銅板・上目皮が切れて、軒付け木口に雨水が廻っていないか。 ・ 柿葺屋根の軒木口に苔が生えていないか。 ・ 柿葺屋根の屋根面の葺込み銅板や竹釘が現れていないか。 ・ 柿屋根の棟が凸凹になり、棟の屋根材が劣化していないか。 ・ 軒裏に埃や蜘蛛の巣が溜まっていないか。 ・ 軒裏に劣化や破損はないか。（６月頃、クマバチが巣作りのため軒垂木・軒板に約φ15mmの穴を開ける。）
杉皮葺屋根	・ 落葉や塵が溜まっていないか。 ・ 屋根面に苔や草が生えていないか。 ・ 周囲の樹木の枝が屋根を覆い、雨の雫が直接屋根に落ちていないか。枝が屋根に触れるほど伸びていないか。 ・ 杉皮が劣化し穴が開いていないか。 ・ 軒裏に埃や蜘蛛の巣が溜まっていないか。 ・ 軒裏に劣化や破損はないか。（６月頃、クマバチが巣作りのため軒垂木・軒板に約φ15mmの穴を開ける。）
銅板葺屋根	・ 落葉や塵が溜まっていないか。 ・ 周囲の樹木の枝が屋根を覆い、雨の雫が直接屋根に落ちていないか。枝が屋根に触れるほど伸びていないか。 ・ 軒裏に埃や蜘蛛の巣が溜まっていないか。 ・ 軒裏に劣化や破損はないか。（６月頃、クマバチが巣作りのため軒垂木・軒板に約φ15mmの穴を開ける。）

瓦屋根	・ 瓦が割れたりずれていないか。 ・ 軒裏に埃や蜘蛛の巣が溜まっていないか。 ・ 軒裏に劣化や破損はないか。
外壁、外部建具	・ 目立つ汚れやシミはないか。 ・ 雨の跳ね返りが壁にかかっていないか。跡が残っていないか。 ・ 漆喰壁・土壁にヒビが入っていないか。 ・ 漆喰壁の上塗りが剥がれて、中塗りや下塗りが露出していないか。 ・ 柱・敷居・縁側に劣化や破損はないか。 ・ 外部建具（雨戸・障子）に劣化・破損はないか。
基礎・土台・縁の下	・ 基礎・土台にズレや劣化はないか。 ・ 基礎石上の柱及び腰板並びに埋設されている柱が劣化していないか。 ・ 縁の下に塵や蜘蛛の巣が溜まっていないか。 ・ 縁の下の周囲が過度に湿っていたり、水がたまっていないか。
建物内部	・ 雨漏りしていないか。天井板、壁又は柱（天井に近い部分）に、雨漏りの跡（シミ）がないか。 ・ 畳表（床畳も含む）が破損及び劣化していないか。畳の縁に劣化や破損がないか。 ・ 内部建具（障子・襖・扉）に劣化・破損はないか。 ・ 天井、柱、壁、敷居、床の間、棚、床（縁側、板の間、便所等）に破損や劣化がないか。 ・ 畳の間や板の間の床に凸凹や波打ちはないか。 ・ 床や敷居がひどくたわんで、鳴ることがないか。 ・ 電気設備（コンセント・ブレーカー・照明器具、電気の露出配線等）に劣化や破損はないか。 ・ 給水設備（水栓、流し、衛生器具等）が劣化・破損していないか。水漏れはないか。 ・ 室内に重量物や不要な物が放置されていないか。 （重量物を持ち込むと床の構造材や床板が傷む恐れがあるため。）
建物周囲	・ 建物周囲の三和土（たたき）に凸凹や陥没がないか。 ・ 雨落ちに泥がたまり、水はけが悪くなっていないか。雨落ちの砂利が飛散していないか。

清掃・修理

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
屋根	清 掃	・ 屋根に溜まった落ち葉等が水分を含み屋根材の傷みの原因となる場合があるため、落ち葉・塵などを取り除く。 ・ 5月の照葉樹の落葉後、11月の広葉樹の落葉後に、各1回以上行う。
柿葺・杉皮葺屋根	修 理	・ 柿葺屋根の柿が局所的に劣化又は破損している場合、銅板(20cm×20cm 程度)を複数枚差込むことにより、応急的な修理を行う。

茅葺屋根	修 理	・ 屋根に隙間が出来ている場合には、葦（屋根から抜け落ちた葦を拾って保管しておいたもの）を差し込むことによって、応急的な修理を行う。足りない場合には、葦を補充する。 ・ 補充する材料は、ススキが一般的であるが、縮景園では葦(京橋川大須賀護岸付近に自生しているヨシ)を使用している。
三和土（タタキ）	修 理	・ 茶室周囲の土間三和土（たたき）に凸凹や陥没がある場合、修理を行う。 ・ 使用する主要な材料は真砂土及び生石灰と微量のセメント。

管理棟・売店・便所・倉庫建物・霊迹壇（仏堂）

清掃・修理

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
管理棟・売店・便所の屋根及び雨樋	清 掃	・ 屋根及び雨樋に溜まった落ち葉を除去する。 ・ 5月の照葉樹の落葉後、11月の広葉樹の落葉後に、各1回以上行う。
売店及び便所の屋根	修 理	・ 必要に応じて、屋根（アスファルトシングル葺き）の雨漏り補修を行う。

竹垣・ロープ柵の保全業務

対象：竹垣・ロープ柵

点 検

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
竹垣（四ツ目垣）	点検	・ 竹垣が壊れたり、支柱が劣化し倒れそうになっていないか。 ・ 結束材（黒縄・針金）が劣化していないか。
ロープ柵	点検	・ ロープ柵のロープが劣化したり、切れたりしていないか。 ・ ロープが支柱が傾いたり、破損していないか。

修理・更新

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
竹垣（四ツ目垣等）	修理・更新	・ 竹垣（四ツ目垣等）の組み方は、現在設置されているものと同様とする。 ・ 1年間に使用する資材の量は、次の量を目安とする。（ロープ柵の更新に使用する資材のうち、杉丸太以外の資材を含む。） 青竹（径3cm）約20束（1束＝12本） 針金 18#（クロームメッキ）約30kg 鉄釘 4.5cm：約10kg、5cm：約5kg

		杉丸太 末口 7.5 cm 長 1.8m 約 10 本 棕櫚縄（黒縄・1 束 40m = 約 320 円）60 束 銅線（13 番・2 k g 程度）
ロープ柵	修理・更新	・ 棕櫚ロープが切れたり著しく劣化した区間を随時更新する。 ・ 使用する資材は、次のとおり。 棕櫚ロープ、銅線、ビニールテープ（黒色） ・ 支柱を更新する場合は、杉丸太（防腐剤注入済、末口 7.5 cm、長 0.6m）を使用する。なお、現在の支柱（杭）の耐用年数は、あと 10 年程度。

橋、園路、護岸石組の保全業務

対象：土橋・木橋・石橋、三和土園路、砂利敷園路、園路中の石組階段、濯纓池護岸の石組、延段・州浜の玉石、地盤陥没箇所

点 検

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
土橋（2 箇所）	点検	・ 赤土や芝が欠落していないか。 ・ 不自然なヒビが入っていないか。 ・ 厚みが擦り減っていないか。 ・ 桁、丸太の劣化（腐食）状態の確認
木橋（10 箇所）	点検	・ 破損、汚損はないか。 ・ 板、欄干、桁、丸太の劣化状態の確認
石橋（2 箇所）	点検	・ 風化や破損、汚損はないか。 ・ 石材の位置がずれて、歪んでいないか。 ・ 橋脚基礎石の沈降状態の確認（昇仙橋） ・ 胴木（基礎材）の劣化状態の確認（跨虹橋）
三和土園路 （幅 60～90cm 前後）	点検	・ 園路から三和土が劣化流失し、凸凹していないか。
砂利敷園路	点検	・ 砂利が減ったり偏ったりしていないか。 正門～清風館 幅 5.5m 約 50m 梅林沿い馬場 幅 4.6m 約 80m 男子便所～東門 幅 3 m 約 50m 清風館南説明碑～ 浅野文庫等施設角 幅 3 m 40m
園路中の石組階段	点検	・ 階段の石組に不具合（ずれる、動く、外れる）が生じていないか。
濯纓池護岸の石組、 延段・州浜の玉石 （護岸全体が対象）	点検	・ 石組みが緩んだり、石が転落していないか。 ・ 玉石の目地が傷んでいないか。 ・ 玉石が外れていないか
地盤陥没箇所	点検	・ 特に、京橋川沿い堤防敷、濯纓池地下給水用 随道上部に陥没が発生しやすいため、留意する。

修理・更新

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
土橋（２箇所） 木橋（１０箇所） 石橋（２箇所）	修理・更新	・ 強度が落ちている恐れがある場合には、来園者の安全確保を最優先し、一時的に通行止めにする等の対策を講じる。 ・ 大幅な補修や補強が必要な場合には、速やかに広島県（縮景園）に相談し、実施する。 ・ 土橋は、赤土や芝が欠落してる部分、ヒビや擦り減りを、従前と同様の材料を用いて、補修する。 ・ 木橋が、部分的に腐食又は破損した場合には、従前と同様の材料を用いて、補修する。 ・ 石橋に歪みがある場合には、広島県（縮景園）に作業方法について指示を受けて補正をする。
三和土園路 （幅 60～90cm 前後）	補修	・ 園路から流失した三和土を補充し、園路を補修する。 三和土材料：真砂土・生石灰・セメント等
砂利敷園路	整地、砂利の補充	・ 砂利が減っていたら補充する。砂利は、真砂土を振るいにかけて後の径 5mm 前後の物。 正門～清風館 幅 5.5m 約 50m 梅林沿い馬場 幅 4.6m 約 80m 男子便所～東門 幅 3m 約 55m 清風館南説明碑 ～浅野文庫等施設角 幅 3.2m 約 40m
園路中の階段	補修	・ 階段の石組に不具合がある場合には、来園者の安全に配慮し、速やかに本来の位置に石を戻し、三和土で固定する。
濯纓池護岸の石組、乱杭、延段・州浜の玉石 （護岸全体が対象）	補修	・ 石組み裏の土が流出している場合は、土を補充し、石を本来の位置に戻して固定する。 ・ 乱杭が腐食倒壊している場合は、取り替える。 ・ 玉石の目地は、園路用の三和土の含水率を上げた物によって補修する。
地盤陥没箇所	補修	・ 陥没穴には、砕石や真砂土を速やかに補充する。

その他の工作物・設備・備品等の保全業務

対象：給排水設備、排水枡、木製門扉・鉄製門扉、説明板、掲示板、順路看板等、伝馬船、木製ベンチ、水門、ポンプ及び動力配線、電気配線 等

点検・管理・修理

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
給排水設備	点検・管理	・ 冬場の水洗器（フラッシュバルブ等）の防寒 ・ 給排水器具のパッキンの取替等
排水枡	点検・管理	・ 降雨後には排水枡を点検し、内部（配管内部

		も含む)に溜まった土砂を除去する。 【排水枡の位置、サイズ、箇所数】 梅林から女子便所の間 175m (450 mm×13) 椿園からソテツ園の間 65m (450 mm×5) 清風館水屋周辺 (250 mm×2) 管理等周辺 (450 mm×3、700 mm×1) 売店周辺 (350 mm×4) 排水枡内に侵入した植物の根を除去する。
木製門扉・鉄製門扉 ・ 正門(高さ4.9m幅9m) ・ 東門 ・ 苗圃鉄扉 ・ 北鉄扉	点検・補修	- 強度が落ちていないか点検する。 - 木製・鉄製門に塗装の剥がれや劣化が見られる場合に、必要に応じて全体の塗装を行う。 - 木製扉にはキシラデコール(屋外用黒色着色防腐剤)を塗布する。 - 鉄製扉には合成樹脂系塗料(黒色)を塗布する。
説明板・順路看板等	点検・修理・更新	- 劣化した順路看板を更新する。(3年に1度程度が目安) - 破損したり、文字が薄れて見づらくなったものは、速やかに修理又は更新する。 - 看板類は、名勝庭園の雰囲気にあった材質・デザインとすること。(目立つ色調や質感に風合いの乏しい金属・プラスチック等の素材は使わない。)
揭示板	点検・修理・更新	- 庇の点検・補修については、茶室建物等の屋根に準じる。 - 必要に応じて修理・更新する。更新する場合には、名勝庭園の雰囲気にあった材質・デザインとすること。
伝馬船(2艘・縮景園備品)	点検・清掃・修理	- 船底に汚れが付着してきたら清掃する。 - 船体木製部分に傷みがある場合、同質材を使用し補修を行う。 - 船底FRPに破損がある場合には、FRP補修材(グラスファイバー・ポリエステル樹脂・パーメックN等)により補修する。
木製ベンチ	点検・修理・更新	- 破損・劣化している場合には、来園者の安全確保のため、速やかに修理又は更新すること。 - 毎年12月頃に、ニス塗り直す。 - 季節毎に、木製ベンチを園内の景勝地へ移動する。
水門(3箇所) うち、京橋川側の2箇所のみ稼動中	点検・管理・更新	- フナムシの食害対策(バーナーで焼いて退治し、防腐剤を塗布する。)を冬場実施する。 - 京橋川取水口の点検と塵の除去。 川側に孟宗竹を浮かべて水面の油膜を除くた

		めのオイルフェンスにしている。また、孟宗竹の内側に、ネットを張って塵等の進入を防いでいる。随時点検し、年に1回程度更新すること。
ポンプ（4箇所）及び動力配線 ・給排水ポンプ 白龍泉ポンプ（5.5kw） 銀河溪ポンプ（3.7kw） 桜花巷ポンプ（3.7kw） ・循環ポンプ 龍門橋ポンプ（3.7kw）	点検・管理・更新	・ピット(地下ポンプ室)内の水の汲み出し(月1回以上) ・グラントパッキン調整（ポンプからの漏水が多くなった場合、随時） ・グラントパッキン交換（グラントパッキンの締め込みの余裕がなくなった時、2年が目安） ・ピット覆屋の改修（腐食状況に応じて） ・ポンプ及びモートルが破損した場合には、取り替える。 ・循環ポンプの給水口に詰まった落ち葉や泥などを除去する。 ・その他トラブルが発生した場合には、速やかに必要な対策を講じること。
園内放送 ・放送機器 ・スピーカー 電気配線(埋設、露出) ・電力供給配線 ・弱電配線(放送設備、火災報知設備)	点検・管理	・トラブルが発生した場合には、速やかに必要な対策を講じること。

駐車場の保全業務

対象：駐車場の舗装面（区画線等を含む）、地先境界ブロック、駐車場警備員室、案内表示、ブロック塀、フェンス 等

点検・管理・補修

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
駐車場の舗装面、地先境界ブロック	点検・管理・補修	・必要に応じて、地面アスファルトの陥没の補修区画線等の引き直しを行う。 ・地先境界ブロックの補修。
駐車場警備員室、案内表示、ブロック塀、フェンス 等	点検・管理・補修	・破損・劣化した場合には、必要に応じて速やかに補修又は更新すること。

広島県縮景園清掃業務仕様書

1 概要

名勝縮景園における清掃業務の特殊性・重要性

縮景園は、昭和 15 年に国の指定を受けた名勝庭園である。

広さ約 48,000 m²の庭の中には茶室 3 棟、四阿 4 棟、橋 15 基が作られ、また、庭の中央には大・小の島 14 島を浮かべ面積約 8,000 m²の池がある。さらに、植栽された樹木は、銘木である松をはじめ約 105 種 5,200 本余りにも及んでおり、大規模な造形美を持つ均整の池泉回遊式大名庭園として 400 年近い歴史を持つ、広島県の重要な文化遺産である。

清掃業務は、この素晴らしい景観を保持・保存するとともに、来園者に憩いとやすらぎの場を提供するための重要な役割を担っている。

園内全体が清潔であることはいまでもなく、園路の掃き目や手水鉢の水などの視覚的要素や便所の臭気などの嗅覚的要素など、清掃による手入自体が庭園美を左右する要素であり、来園者の印象に影響することから、当園における清掃業務は、来園者の快適性を保つという点において、一般的な施設清掃より更に高い品質が求められている。

指定管理者は、清掃業務が担う役割や求められている品質を十分に理解し、精度の高い業務を行っていく必要がある。

業務日

業務は、休園日を除き、原則として毎日行うものとする。

業務範囲

本業務範囲は、本仕様書別紙「清掃業務対象面積等調書」のとおりとする。

用語

この仕様書で用いる用語の定義は次のとおりである。

「日常清掃」とは、毎日 1 回以上、日常的に行う清掃をいう。

「巡回清掃」とは、日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。

「定期清掃」とは、週・月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。

「随時清掃」とは、実施の時期・回数が厳密に定められておらず、必要の都度行う清掃をいう。

「弾性床」とは、ビニル床タイル・ビニル床シート・ゴム床タイル・コイル床タイル等の床をいう。

「硬質床」とは、陶磁器質タイル・石・コンクリート・モルタル・レンガ等の床をいう。

「繊維床」とは、カーペットの床をいう。

「衛生消耗品」とは、トイレトーパー・便座シート・塵芥収集袋・水石鹸等をいう。

「適正洗剤」とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。

業務責任者配置などの業務実施体制

業務を総合的に把握し円滑な業務遂行のため、また広島県（縮景園）と連絡調整を行うための現場における業務責任者を配置するなど、円滑な業務運営を図るための組織体制を構築すること。

業務時間

日常清掃業務・巡回清掃業務

日常清掃業務及び巡回清掃の実施時間は次のとおりとする。

7時00分～18時00分(夏期：3月16日～9月15日)

7時00分～17時00分(冬季：9月16日～3月15日)

ただし、開園時間の変更に伴い実施時間も変更する場合がある。

定期清掃業務・随時清掃業務

定期清掃業務及び随時清掃業務の実施日及び実施時間帯は、指定管理業者の判断による。

2 業務の内容

便 所

日常清掃・巡回清掃・定期清掃を行う。

ただし、管理棟の便所は、日常清掃及び定期清掃とする。

開園前に、すべての便所の日常清掃を完了し、その後、巡回清掃を行う。

定期清掃は、毎月1回以上実施する。

汚れの状況により、適宜、床洗浄・消毒などを行うものとし、低所の壁面も洗浄・消毒を行い(木造の壁の場合は布拭き)、常に衛生上清潔な状態を保つ。

便所及び洗面所に用いる洗浄パット・タオル・モップ等の資機材は、他と区別して専用のものを用いる。

日常清掃

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
(1)床	防塵及び水拭き	・隅は自在箒、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
(2)ごみ箱	ごみ収集	・汚れの目立つ部分は、モップで水拭きする。
(3)扉及び便所へだて	部分拭き	・ごみを収集し、容器の外をタオルで水拭き及び乾拭きを行う。
(4)洗面台及び水栓	拭き	・汚れた部分を、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
(5)鏡	拭き	・スポンジで適正洗剤により洗浄の上、タオルで拭く。
(6)衛生陶器	洗浄	・適正洗剤を用いて乾拭きする。
(7)衛生消耗品	補充	・適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。
(8)汚物容器	汚物収集	・トイレットペーパー、水石鹸、便座クリーナー等を補充する。
		・内容物を収集し、容器の外をタオルで水拭き及び乾拭きする。

巡回清掃（日常清掃の後、巡回を行い、汚れていた場合に実施）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
(1)床	部分水拭き	・汚れ、水滴等が付着した部分を、モップで拭く。
(2)ごみ箱	ごみ収集	・ごみを収集する。
(3)洗面台	拭き	・汚れた部分は、タオルを用いて拭く。
(4)鏡	拭き	・汚れた部分は、タオルを用いて拭く。
(5)衛生陶器	洗浄	・汚れた部分は、適正洗剤で洗浄し、拭く。
(6)衛生消耗品	補充	・トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。
(7)汚物容器	汚物収集	・内容物を収集する。

定期清掃（毎月1回以上実施）

作業対象	作業項目	作業内容
(1)床	洗浄	・水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ・床面の除塵を行う。除塵作業は、便所（日常清掃）(1)床による。 ・床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ・洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 ・吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ・2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
(2)壁	除塵	・鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。
(3)照明器具	部分拭き	・汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
(4)換気扇	拭き	・適正洗剤を用いて管球、反射板、カバー等を拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない部分は、更に適正洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。 ・換気扇下の床面を養生する。 ・換気扇及びその周辺を除塵する。 ・換気扇及びその周辺の汚れを適正洗剤を用いて除去し水拭きして仕上げる。

工作物（四阿、ベンチ、正門、手水鉢）

開園までに、日常清掃を完了する。

雨天の場合は、四阿のみを対象とする。

日常清掃

作業対象	作業項目	作業内容
四阿・ベンチ	水拭き	・硬く絞った雑巾で水拭きをする。
正門・東門・北門2基	除塵又は乾拭き	・鳥毛はたき等のやわらかい用具で埃を抜う。 ・泥はね等は、乾いてから乾拭きを行う。 ・塗装が剥離するため、原則として水拭きは行わない。
手水鉢 超然居前・看花榻下 男子便所前	水替え	・水を抜き、束子で擦って汚れを落とし、水ですすいだ後、きれいな水を張っておく。

管理棟

日常清掃及び定期清掃を行う。

日常清掃は、午前8時30分までに完了する。

定期清掃は、半年に1回以上実施する。

日常清掃

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
弾性床 (事務室・事務室前廊下)	除塵	・ 自在箒による除塵又は真空掃除機による吸塵とする。
繊維床 (応接室・園長室・玄関ホール)	除塵	・ 真空掃除機による吸塵とする
硬質床 (玄関・たたき)	除塵 拭き	・ 自在箒又はフロアダスターによる除塵の後、モップにより水拭きをする。
便所		・ 便所に準ずる。
ごみ	収集	・ 所定の位置に集積されたゴミを回収する。

定期清掃

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
弾性床 (事務室・事務室前廊下)	洗淨	・ 床表面洗淨・ワックス掛とする。
繊維床 (応接室・園長室・玄関ホール)	洗淨	・ スクラバー方式による。
便所		・ 便所に準ずる。

園 路

日常清掃と一部定期清掃を行う。

正門から清風館入口、東門から美術館入口の園路は、開園までに完了する。

その他の園路の清掃及び塵芥収集は午前中に完了する。

雨天時は、拾い掃きによる粗ごみの収集のみ行う。

日常清掃

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
園路	掃き掃除	・ 竹箒で掃き、ゴミを回収し、砂が片寄らないように箒目を立てる。 ・ 三和土園路は硬質のため箒目は付けず塵芥収集とする。 ・ 掃き砂や落ち葉・ゴミ・溜り水は園路縁や池に掃き寄せたり、園路外（樹木密集地や芝生）に掃き出さないこと。
正門前及び東門前	掃き掃除	・ 門前の左右の砂地から石畳に上がっている砂をシュロ箒で掃き戻し、砂地に箒目を立てる。 ・ 門前の歩道に落ちているゴミも合わせて回収する。

除 草

原則として、日常清掃とする。

目立たないうちに手で抜く。縮景園の景観の構成要素となる下草（シダ、ヤブラン、ツワブキ、ヤブカゾウ、シャガ等）は抜かないこととし、詳細は、広島県職員の指示によることとする。

日常清掃

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
園路	除草	・ 根から抜き取る。
園路わき	ふちぎり 縁 切	・ 繁殖し過ぎ、園路等にはみ出した野芝や小笹を、鎌や 鍬を用いて抜き取り処分する。
その他	除草	・ 根から抜き取る。ただし、池淵の法面は土留めに支障 が生じるのを防ぐため、よほど大きな草以外は、根か ら抜かず刈り取ること。 ・ 季節に応じて、下草を残す。

芝 生

日常清掃とする。

雨天時は、拾い掃きによる粗ごみの収集のみ行う。

日常清掃

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
芝生 ・ 清風館前芝生広場 ・ 美術館前芝生広場 ・ 有年場～迎暉峰 ・ 悠々亭東側広場 ・ 清風館西側から北 側池縁 ・ 棋福山南側池縁 ・ 駐杖榻～池川水門 ・ 積翠巖北側池縁 ・ 古松溪西側丘陵 ・ 他小規模張芝内	拾い掃き 塵芥収集 除草	・ 竹箒で落ち葉や塵芥を掃き出し、収集する。 ・ 除草の項目に準ずる。

園内施設（明月亭及び清風館）の中庭（露地）

日常清掃とし、午前中に完了する。茶会等行事による園内施設の利用がある日には、行事の開始前までに、清掃を終了する。

雨天時は、拾い掃きによる粗ごみの収集のみ行う。

日常清掃

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
中庭	塵芥収集 打ち水 除草	・ シュロ箒で掃き、塵芥を収集する。 ・ 下草の枯葉、花殻があれば撤去・収集する。 ・ 砂利が飛散しないように留意し、飛散した場合には元の 状態に戻す。 ・ 乾燥期には、埃の室内進入を抑えるため、毎日、打ち 水をする。 ・ 除草の項目に準ずる。茶室建物の露地の雰囲気を持 持するよう留意する。

手水鉢	水替え	- 作業内容は、工作物の項目の手水鉢に準ずる。 - 茶会行事等が行われる際には、行事の開始前までに、水替えを済ませておく。
-----	-----	--

樹木密集地及び水辺

日常清掃を行う。

園路から近い部分、汚れの多い部分から優先して行う。

雨天時は、拾い掃きによる粗ごみの収集のみ行う。

日常清掃

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
苔繁殖地	掻き出し	熊手・竹箒は使用せず、苔の上の塵芥は手で収集し、塵芥の多い場合に限りシュロ箒を使用すること。
小笹繁殖地	掻き出し	原則として熊手は使用せず、竹箒で掃き落すように清掃する。
下草の周り	掻き出し	- 下草とはシダ、ヤブラン、ツワブキ、ヤブカゾウ、シヤガ等をいう。 - 除草道具は使用せず、手で塵芥・枯葉・花殻を収集する。
山の中 梅林（柵内）	掻き出し	- 落ち葉を除く塵芥を収集する。 - 落ち葉は、景観を損ねないように、適当な時期に収集処分する。
川の中	塵芥収集	塵芥（特に落葉）を収集する。
池	塵芥収集	陸から手が届く範囲の水面に浮いている塵芥を収集する。

その他

随時清掃とし、年間の実施回数の目安は次表のとおりとする。

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
北門側道路	掃き掃除	- 北門側道路に飛散した縮景園樹木の落ち葉等を掃き寄せ、回収する。 - 照葉樹の落葉後（５月頃） 広葉樹の落葉後（１１月頃）に、各１回以上行う。
対岸の桃林	除草	- 対岸にある桃林の雑草を抜き取り、処分する。 - 年間１回以上実施する。
台風等の災害対応	清掃	台風等の風水害が発生した場合、生じた塵芥の収集をはじめ必要な清掃を行う。
清風館空調	清掃	- 空調使用後は送風運転を２時間程度行い、カビの発生を防止する。 - フィルター清掃（年間２回以上実施する。） - 必要に応じて、クリーニング洗浄を行う。

清掃業務対象面積等調書

1 清掃業務対象総面積（縮景園敷地外にある随時清掃業務対象面積を除く）

28,384.4 m²（a～gの合計・1 m²未満四捨五入）a 園路面積 6,061 m²b 芝生面積 4,671 m²c 樹木密集地等面積 17,346 m²

園全体面積 36,484-濯纓池面積 7,713-建物面積合計 772～屋外清掃面積 27,999 m²
 屋外清掃面積 27,999-園路面積 6,061-芝生面積 4,671-施設中庭面積 100～17,167 m²

d 管理棟面積 116.57 m²（内、業務対象面積 93.08 m²）内、事務室・事務室前廊下（弾性床） 33.95 m²応接室・園長室・玄関ホール（繊維床） 42.64 m²玄関・たたき（硬性床） 10.15 m²便所 6.34 m²（内便所大便器 1 穴、小便器 2 穴）参考：和室等（業務対象外） 23.49 m²e 便所面積（管理棟便所を除く） 93.69 m²・ 北便所 8.26 m²（大便器 2 穴、小便器 2 穴）・ 男子便所 13.66 m²（大便器 3 穴、小便器 2 穴）・ 女子便所 28.12 m²（大便器 5 穴、身障者用 1 穴）・ 東門便所 43.65 m²（大便器 3 穴、小便器 2 穴）f 園内施設・工作物総面積 42.68 m²・ 悠々亭 11.11 m²・ 看花榻 1.50 m²・ 駐杖榻 2.76 m²・ 超然居 7.45 m²・ 清風池四阿 10.75 m²・ 薬草園四阿 9.11 m²g 施設中庭（清風館・明月亭）面積 約 100 m²2 随時清掃業務対象の縮景園敷地外面積（北門外側・対岸桃林） 約 717.12 m²・ 北門外側 約 200 m²・ 対岸桃林 517.12 m²参考：業務対象外建物等面積 519.71 m²・ 清風館（建物のみ） 178.23 m²・ 明月亭 53.92 m²・ 夕照庵 7.6 m²・ 売店 59.94 m²・ 倉庫等 126.96 m²

広島県縮景園池水管理業務仕様書

1 名勝縮景園における池水管理業務の重要性

濯纓池（以下「池」という。）は、満潮・干潮に伴う水位の変動を利用して京橋川（以下「川」という。）の水（以下「河川水」という。）を取排水する仕組みになっている。また、河口近くにあるという立地から、池に貯水される水（以下「池水」という）は塩分を含んでいることが大きな特徴で、塩分濃度の調整のため、井戸からの揚水も併行して実施している。

池の水の管理業務は、透き通った美しい水質の維持と、淡水魚（コイ）が飼育可能な塩分濃度の保持を行い、庭園の中央部にあり庭園景観の主要な構成物である池の美しさを保つことにより、庭園景観の保持・保存あるいは来園者に憩いとやすらぎの場を提供するために重要な役割を担っている。

指定管理者は、池水管理業務が担う役割や求められている品質を十分に理解し、精度の高い業務を行っていく必要がある。

2 業務日

原則として毎日

3 内容

池等水質・水量維持管理業務

ア 取排水に係る設備の運転管理

(ア) 河川水の取水

池の水位の維持及び池水の入替のため、川からの取水が可能な期間中は、水門の開閉により河川水を池に取水し、池の水位が池内の「小蓬莱」島南端の石組みが水没しない程度になるよう努める。

取水量の制御は池側水門により行う。開閉操作は池側水門から行い、川側水門は池側水門の開閉を終えた後に操作する。

取水に当たっては、河川水の塩分濃度、比重又はC 1 - 濃度（以下「塩分濃度」という。）を川側水門付近で測定し、次に示す基準値より高い場合は出来るだけ取水しない。

塩分濃度計による場合	比重計による場合	C 1 - 濃度計による場合
1 %	+0.8%	5400mg/ℓ

大潮・大雨で池の水位が高い場合は、干潮を利用して池水を排水し、池の水位を一定にするよう努める。また、降水時等を除き、池水が流川から下水道へ越流しないよう努める。

大潮又は大雨後に川が著しく濁っている場合は、取水しない。

排水量の制御は川側水門から行う。開閉操作は川側水門から行い、池側水門は川側水門の開閉を終えた後に操作する。

毎日1回、午前9時に池側水門から池に向かう水路の池側口付近で池水の塩分濃度等を測定し、基準値以上に上昇しないよう管理する。

基準値に近づいた場合等は、次の(イ)項を含む塩分濃度を下げる措置を講ずる。

門扉については、殺虫成分入り防腐剤の塗布などの保守点検を行う。

(イ) 井戸用揚水ポンプ運転管理

滝・流への給水及び池の水位の維持目的のため、井戸用揚水ポンプを稼働させる。

ポンプ名称	稼動内容
白龍泉ポンプ（5.5kw）	白龍泉と古松溪（滝・流）に井戸水を揚水
銀河溪ポンプ（3.7kw）	銀河溪（流・田）と湾（揚柳湾）に井戸水を揚水
桜花巷ポンプ（3.7kw）	桜花巷と清風池に井戸水を揚水

稼働時間

- ・通常稼働時間：原則として開園中（冬場 9 時間 / 日、夏場 10 時間 / 日）
- ・塩分濃度希釈稼働時間：24 時間 / 日

稼働管理は、タイマーを使用

保守点検

- ・ピット（地下ポンプ室）内の水の汲み出し（月 1 回以上）
- ・グランドバック調整（ポンプからの漏水が多くなった場合、随時）

銀河溪ポンプの井戸水は田植まつりの田造りから水稻生育期の間、有年場へ放流する。

イ その他の施設の運転管理

(ア) 循環用揚水ポンプ運転管理

池水の循環促進のため、循環用揚水ポンプを稼働する。

龍門橋ポンプ（5.5kw）：池東側龍門橋付近から汲み上げ、清風川・流川を通り池西に放流

稼働時間

- ・通常稼働時間：原則として開園中（冬場 9 時間 / 日、夏場 10 時間 / 日）
- ・汚濁防止、水質浄化装置水位確保を要する場合：24 時間 / 日

稼働管理はタイマーを使用

保守点検

ア(イ) に加え、揚水口に詰まった落ち葉や泥の撤去

(イ) 水質浄化装置の運転管理

池水の水質浄化のため、水質浄化装置を 24 時間運転する。

水質浄化装置（ろ過槽及び循環ポンプ等、配管）：

流川から導水しろ過槽で浮遊物等を除去した後、配管を通し池内 10 箇所へ配水

稼働時間

- ・ポンプ 2 台を交互に運転し 24 時間稼働を原則とするが、水温上昇と透明度が増すことにより藻が大量発生しやすいことから、適宜間欠運転（夜間）を行う場合がある。
- ・運転切り替えはタイマーを使用

広島県の指示による放水管バルブによる水量調整

原則として毎日 1 回稼働状態を確認し、稼働していない場合は、復旧のため適切な措置を行う。

ろ過槽内のろ材が乾燥しないよう、ろ過槽内の水位に注意する。

水質浄化装置の管理内容は主に下記の通り

- ・ろ過槽運転水位の管理（水位制御のフロート不稼働によるエアーの吸い込み）
- ・ろ過循環ポンプ及びその他機器の日常点検及び調整
- ・ろ過槽流入口に詰まった落ち葉や泥などの除去（流れ川よりの流入不足によるエアーの吸い込み）
- ・ろ過槽のろ材洗浄
（メーカー推奨は 6 回 / 年、1 回 / 2 ヶ月であるが、現状は 1 回 / 月）
- ・ろ過槽のろ材量の点検（ろ材層厚さ 25cm 程度）
- ・グランドパッキン調整（ポンプからの漏水が多くなった場合、随時）
- ・ピット内の放水ポンプ、洗浄すい配水ポンプ、ピット内排水ポンプ及び配管の定期点検整備並びに随時の点検整備
- ・送水管ならびにノズルの点検整備（エアーの送り込みによる配管の浮き上り）

水流保全業務

園内清掃業務及び樹木管理業務仕様書に定められる池等の清掃業務のほか、次の業務を行う。

- ・浚渫汚泥除去

流の景観を確保するため、次の 6 箇所において底に堆積した泥等の除去を行う。

箇所名	浚渫範囲
清 風 川	距離 63.5m 幅 1.3m
銀 河 溪	距離 23.0m 幅 0.6m
白 龍 泉	距離 46.0m 幅 0.6m
古 松 溪	距離 38.0m 幅 0.8m
古松溪河口	範囲 24 m ²
流 れ 川	ろ過槽入口～石橋 幅 1.3m

4 その他

- ・ 夏場の海水温上昇や海面上昇、低気圧の接近や台風の豪雨、大潮等の自然増水により危険水位超過した場合でも、川への排水が出来ない状態が続くため、事前に措置が行えるよう、日々、天候の情報収集に努めること。
- ・ 来園者から苦情の無いよう池水の透明度の維持・改善に努めるのはもちろんのこと、淡水魚（コイ）の生息に適した塩分濃度を維持すること。

淡水魚（コイ）の生息限界地は、塩分濃度計による場合は 0.5%とし、超える場合は希釈する。

- ・ コイのえさの供給
- ・ コイ・ボラの死がいの回収処分

広島県縮景園茶室管理業務仕様書

1 概 要

名勝縮景園の茶室建物について

縮景園は文化財として国から指定されている名勝庭園であり、各茶室建物及びこれらの周囲の露地は、名勝庭園の景観を構成する重要な要素である。

また、伝統文化の振興を図るため、茶室建物は、茶会等行事の会場として一般への貸出を行うなど、公開と活用の対象になるものである。

管理にあたっては、使用時や清掃時に破損又は汚損することがないように十分に留意する必要があるのはもちろんであるが、茶室建物を保存・継承していく上では、不具合や破損を早期に発見し、状況が深刻になる前に対処することが、非常に重要である。指定管理者は、日常の業務を行う際に不具合や破損の発見に努め、発見した場合には遅滞なく広島県に報告するとともに、必要な修理等を行うものとする。

業務日

業務は、休園日を除き、主に茶会等行事の前後に行うほか、必要に応じて行う。

業務範囲

本業務の対象は、清風館、明月亭、夕照庵の各茶室建物及びこれらの建物周囲の中庭（露地）とする。

各茶室建物の面積等については、次のとおりである。

ア 清風館 建築面積 178.23 m²

- ・畳部屋（15 部屋）
 - 玄関之間（6 畳）、押入之間（10 畳）、老候之間（12 畳）、次之間（8 畳）、清風之間（8 畳）、廊下之間（9 畳）、茶室（4.5 畳）、水屋之間（6.5 畳）
- ・その他の部屋
 - 玄関、廊下之間、下足所、内玄関、外水屋
- ・便所
 - 男便所（大便器 1 器・小便器 2 器・手洗い）、女便所（大便器 2 器・手洗い）
- ・縁側

イ 明月亭 建築面積 53.92 m²

- ・茶室（6 畳）、玄関之間（2 畳）、控之間（4.5 畳）、水屋（4.5 畳）、縁側
- 雨戸の間、玄関土間

ウ 夕照庵 建築面積 7.6 m²

- ・4 畳間（1 室）

用 語

この仕様書で用いる用語の定義は次のとおりである。

- ・茶室建物： 清風館、明月亭及び夕照庵をいう。
- ・露地： 茶室建物に付随する庭。清風館及び明月亭については、竹垣に囲まれた内側を指し、夕照庵については、建物周囲の露地風の部分をいう。

業務実施体制

業務実施中は、次の条件を満たす者を専任配置すること。

- ・縮景園で茶会行事を行っている広島県内の茶道各流派の組織及び流儀等に精通している者。
- ・茶道の心得がある者で、煎茶道についても基本的な知識を持つ者。
- ・日本家屋を使用するうえで留意すべき事項や、建具の取り扱い方法について十分な知識があり、適切に取り扱うことができる者。
- ・茶室建物の利用者に対して、留意すべき事項等を実地に指導することができる者。

2 業務の内容

茶室建物管理業務

茶室建物の清掃、季節の模様替え、室内の手入れ、茶室建物の外回り及び露地の手入れなどを行う。

以下は、清風館について行う作業項目を列挙しているもので、明月亭、夕照庵については、清風館に準じ、該当する業務を行うこと。

清掃

茶会等行事の前後に各 1 回行う。行事等のない月には、月 2 回（1～2 週間に 1 回以上）実施

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
全室及び縁側	掃き掃除	・ 座敷箒で、畳の間、板の間等全ての部屋の掃き掃除をする。
畳部屋 （畳数 64 枚）	乾拭き	・ 清潔で乾燥した布（木綿素材のタオル等）により、乾拭きする。
縁側	艶出し	・ 掃き掃除をした後に、糠袋で縁側（板の間）を擦り、艶出しをする。月 2 回以上、茶会前後を目安に行う。 ・ 糠袋は、木綿又は絹素材の袋の中に、米糠のみを詰めたものを用いる。
障子の棧	乾拭き	・ 清潔で乾燥した布（木綿素材のタオル等）により、乾拭きする。 （参考）障子の枚数 大 29 枚、中 11 枚、小 12 枚
毛氈・座布団	虫干し	・ 天気が良い日には押入れから全部出して埃を払い、虫干しする。少なくとも 2 ヶ月に 1 回以上行う。
押入れ	掃除機 拭き掃除	・ 毛氈・座布団を押入れから出したときには、押入れ内を掃除機で清掃する。 ・ 掃除機では取れにくい埃等がある場合は、固く絞ったタオルで拭いた後、押入れ内が十分乾燥したことを確認した後に、毛氈・座布団を収納する。押入れ内の拭き掃除は、少なくとも半年に 1 度以上行う。
便所	拭き掃除、 洗浄等	・ 洗面台及び水栓、鏡、衛生陶器、衛生消耗品、汚物容器の清掃については、清掃業務仕様書の日常清掃の方法に準じて行う。 ・ 床は、箒で塵を取り除いた後に、汚れている部分を

		雑巾で拭き、汚れを除去する。 ・ 扉及び壁は、汚れている部分を固く絞った雑巾で水拭きする。 ・ 照明器具、換気扇は、清掃業務仕様書の定期清掃の方法に準じて行う。
--	--	--

季節の模様替え

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
蓑簾（よしず）	架け替え、掃除	・ 梅雨明けの頃に、蓑簾を鴨居に架ける。 ・ 季節が終わって、蓑簾を倉庫に収納する際には、硬く絞ったタオルで拭き清めた後、乾拭きし、乾燥していることを確認してから収納する。
炉畳	交換	・ 季節に応じて、畳を替える。（清風館・明月亭） 風炉の季節（春夏秋）： 炉なし 炉の季節（秋冬春）： 炉あり

室内の手入れ

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
照明器具	電球の取替え、清掃	・ 電球が切れた際には、速やかに交換する。 ・ 定期的に（２ヶ月に１回以上）埃を払い、水拭きする。
障子紙	張替え	・ 障子紙に破損、汚れ、剥がれ等がある場合には専門業者に張替えを依頼する。 ・ 障子紙の色の違いが出ないように、破損等の箇所だけでなく対になっている２枚の障子を全て張り替えること。 ・ 障子紙の素材や色等については、広島県の指示を受けること。 障子紙は美濃紙を使用すること。
茶室の腰紙	張替え	・ 腰紙に破損、汚れ、剥がれ等がある場合には、専門業者に張替えを依頼する。 ・ 腰紙の素材、色、張替えの範囲等については、広島県の指示を受けること。

茶室建物の外回りの手入れ

茶会行事の前後に、各作業対象の状況を確認し、必要に応じて行う。

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
蹲（つくばい）	水替え	・ 茶会等行事の前に、汚れが無いこと、きれいな水に入れ替えてあることを確認し、必要があれば水替えする。 ・ 茶会等以外にも定期的に水替えを行うこと。

雨落ちの砂利	清掃、砂利を揃える	・ 雨樋の無い建物であるため、雨水の跳ね返りから外壁を守るために、雨落ちに砂利を詰めている。 ・ 雨落ちの砂利に塵や落葉が混ざっていると美観を損ねるだけでなく、水はけが悪くなるので、取り除く。 ・ 茶会等行事の前後には、美観維持のため、乱れた砂利を揃えておく。
中庭（露地）	打ち水	・ 乾燥期に外部建具を開けている時には、埃の室内進入を抑えるために、必要に応じて中庭に打ち水をする。特に夏場は、茶室周り全体に打ち水をする。
軒、にじり口、窓、外壁	煤払い	・ 定期的（４ヶ月に１回以上）に煤払いを行い、埃や蜘蛛の巣等を取り除く。

茶室を使用する際の準備、片付け及び接待業務

- ・ 茶室建物を接待や会議等で使用する際に、準備と片付けを行い、必要に応じて接待する。
- ・ 備え付けの茶道具を管理する。

茶会行事の場合

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
茶会行事の前日	準備	・ 茶室建物内、茶室周りの掃除が行き届いているか、確認する。 ・ 茶室の襖（清風館：26枚、明月亭：2枚）を外し、小間に収める。襖の取り外しは、必ず建具の取扱いを熟知した者が行い、建具を傷めないように、外す順番等に注意すること。 ・ 水屋の養生をする。壁に傷・水が散らないようにビニールボードを張り、畳にビニールカーペットを敷く。水屋用のテーブルを用意する。 ・ 荷物置き場として板の間を使用させる場合には、傷がつかないように敷物を敷いて養生すること。 ・ 外水屋を使用する場合には、流し台を掃除する。
茶会行事の当日	準備	・ 茶室玄関を掃除し、打ち水をする。夏場であれば茶室周りに水をまく。
	茶会進行指導補助	・ 茶室建物を使用するうえでの留意事項や、禁止事項の指導をする。 ・ 茶室建物は、名勝庭園の重要な構成要素である。傷をつけたり、釘・押しピン類を打ってはならないこと、張り紙をしてはならないこと等について、茶室建物利用者に対する指導を徹底すること。 ・ 次のような事例があった場合には、茶室建物利用者に対し、再発防止を強く指導すること。

		(指導すべき事例) ・釘，押しピンを刺す。 ・張り紙をする。 ・物を運ぶ際に，柱や建具に傷をつける。 ・水屋や床の養生を剥がして使用する。 ・畳に水をこぼし，濡れたまま放置する。 ・板の間や畳に物を置いて，傷や跡をつける。 ・貸し出ししていない備品を，勝手に使用する。 ・野点・待合の位置決め指導 ・茶室出入りの導線指導 ・道具搬入用車両等の配車指導 ・茶室への道具搬入方法の指示指導 ・水屋道具使用について指導
茶会行事の終了後	確認 片付け	・茶会終了後、流派担当者と茶室を確認する。障子・畳の破損の有無を確認する。 ・襖・カーペット・ビニールボードを元に戻す。 ・使用した部屋の掃き掃除をし、畳に水のシミや汚れがある場合には拭き掃除で汚れを除去する。 ・外水屋を使用した場合には、流し台を掃除する。 ・外回りの掃き掃除をする。
	水屋の掃除	・水屋の流しに溜まった茶殻等の塵を取り除き、スポンジ等で汚れを取り除き、水で洗う。 ・流し周囲の木部を水拭きし、汚れや水の飛び散りを除く。 ・竹すのこを立て掛けて乾燥させる。

会議等の場合

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
茶室での会議等の前日	準備	・茶室建物内、茶室周りの掃除が行き届いているか、確認する。 ・会議の場合には、会議用テーブルを北門倉庫より運んで並べ、座布団を押入れから出して用意する。 ・準備物(ポット、茶碗、抹茶、茶菓子(干菓子の場合) 掛軸、花) を事務所より運ぶ。
茶室での会議等の当日	準備	・茶室玄関を掃除し、打ち水をする。夏場であれば茶室周りに水をまく。 ・前日に用意した準備物を確認する。生菓子を供する場合には、当日運び込む。
	接待	・来られた順に茶菓子と抹茶を出し、終われば茶碗をひいて片付ける。抹茶を供しない場合には、コーヒー又は日本茶を供する。 ・必要があれば、飲み方や作法を説明する。 ・玄関のお客様の履物を揃える。

茶室での会議等終了後	片付け	・ 茶道具、毛氈、掛軸、花を片付けて、使用した部屋の掃き掃除と水屋の掃除(茶会行事の場合を参照。)をする。 ・ 会議終了後、会議用テーブルを北門倉庫に運び収める。 ・ 使用した茶道具は湯をかけて拭き、1日以上置いて十分に乾燥していることを確認の後、片付ける。
------------	-----	---

高校生ふれあい茶会の場合
高校生ふれあい茶会(年4回開催)

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
行事の前日	準備	・ 茶道具一式を事務所より運び、箱から出して準備する。 ・ その他は、茶会行事の場合に準じる。
行事の当日	準備	・ 茶会行事の場合に準じる。
	茶会進行指導補助	・ 行事開始前に、高校生、引率者、流派担当者に茶道具一式の説明及び注意事項の指導をする。 ・ その他は、茶会行事の場合に準じる。
行事の終了後	確認 片付け	・ 茶会終了後、引率者と茶道具の確認をする。 ・ 使用した茶道具は湯をかけて拭き、1日以上置いて十分に乾燥していることを確認の後、片付ける。 ・ その他は、茶会行事の場合に準じる。
	水屋の掃除	・ 茶会行事の場合に準じる。

貸出の場合(清風館・明月亭)
近年の実績として、茶婚式(人前による結婚式) CM 撮影等

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
貸出日までの準備	指導	・ 使用者に対し使用方法や禁止事項等を指導する。
	準備 (前日)	・ 茶室建物内、茶室周りの掃除が行き届いているか確認する。 ・ 畳や障子、腰紙等に破損が無いか確認を行う。 ・ その他使用内容に応じて、上記に準じて準備を行う。
行事の当日	準備	・ 使用内容に応じて、上記に準じて準備を行う。
行事の終了後	確認 片付け	・ 使用者と茶室や畳、障子、腰紙、茶道具等の確認をする。 ・ その他、使用内容に応じて、上記に準じた確認・後片付けを行う。
	水屋の掃除	・ 使用があった場合、茶会行事の場合に準じる。

広島県縮景園樹木等維持管理業務仕様書

1 概要

名勝縮景園における業務の特殊性・重要性及び庭園管理の方針

庭園は、維持管理が確かであれば年月を重ねるごとに庭園美を増していくものであるが、景観に好ましくない樹木管理を積み重なり続けると、作庭者の意思とは異なるものになり、更には日本庭園として観賞価値がなくなるような取り返しのつかない状態にもなりえるものである。

樹木の1本1枝に至るまでの細微な手入れが将来にわたっての庭園美を大きく左右する要素であるとともに、縮景園自体の価値を決定付けることになる。このようなことから、縮景園における樹木等の維持管理業務は、他の施設の植栽管理とは異なる重要な役割を担っている。

作庭時の意図を尊重し、長い年月によって築きあげた景観を保ちつつ、貴重な文化財としての庭園の特性を十分理解し、高度な技術を持ってその価値を高めるとともに、良好な庭園景観を適切に管理し魅力を一層高め、将来に継承していくことが、縮景園における庭園管理のあり方であり、方針である。

業務日及び業務時間

業務の実施日・時間帯は原則として次のとおりとする。

- ・月曜日～土曜日（ただし、休園日を除く）
- ・8時00分～17時00分

業務範囲

本業務の範囲は、広島県縮景園及び広島県立美術館の管理する樹木及び草木・植栽の全てである。

本仕様書内の数量等は枯損、補植、実生木の成長、調査による見落とし等により誤差があることを踏まえ業務に従事すること。

植栽本数 約 234 種 約 5,600 本

用語

この仕様書で用いる用語の定義は、次のとおりである。

「作業」とは、本仕様書で定める樹木等の剪定、病虫害駆除、施肥、樹勢回復、枯木・枯枝の撤去、コモ巻き、池清掃等に当たることをいう。

「剪定」とは、松では本手入、緑手入、摘み落とし、透かし、枝抜きをいい、灌木、低木では刈込み、枝抜き、散らし剪定をいい、芝生、小笹は機械による刈込み等をすることをいう。

「病虫害駆除」とは、薬剤の種類に応じた最適な方法によって、薬剤の散布、樹幹注入を行い、病虫害発生の予防及び駆除をすることをいう。

「施肥」とは、肥料の種類に応じた最適な方法により、肥料を樹木、草花、芝生、小笹等に埋設、散粒、散布等することをいう。

「枯木・枯枝撤去」とは、枯木及び枯枝を伐採し、撤去処分することをいう。

「コモ巻き」とは、松の害虫駆除用、ソテツの防寒用のコモ巻き及びコモ外し作業をいう。

「池・流れ・川清掃」とは、池（濯纓池、清風池）、流れ（白龍泉、古松溪、銀河溪）、川（流川、清風川）に落ちた物（葉、枝、紙屑等）を収集し処分することをいう。

業務現場管理及び業務実施体制

- ・業務の実施に当たり、1級造園施工管理技士（実務経験10年以上）及び1級造園技能士を業務期間中専任配置すること。

1級造園施工管理技士は常駐させることとする。（他業務との兼務は禁止する）

業務に従事する者は、実務経験1年以上の者とする。

- ・ 広島県との連携を行うための業務責任者を常駐配置するなど、円滑な業務の運営を図るための組織体制を構築する。
- ・ 業務の実施に当たり立会い又は指示を行う広島県の職員は、2名である。
計画（年間・月間）を作成する際には、広島県の立会い又は指示を行う際に支障の無いように作業に従事者する者の人数、日程等を調整すること。

天気予報等に対する注意

- ・ 気象予報又は警報等に関して常に注意を払い、災害等により当該施設が損害を受けることが予測される場合は、速やかに広島県に連絡するとともに、指示に従い、適切な措置をとること。
- ・ 災害や事故等の緊急時には、広島県の指示に従い、適切な措置を速やかに行うこと。

業務の報告

業務の実施状況の記録を報告書としてまとめ、それらの状況等を示す写真と図面等を添付し、毎月の業務報告と併せて提出すること。なお、広島県から請求のあった場合には、速やかに提出できるようにしておくこと。

作業写真は、作業前・中・後を撮影すること。

2 業務の内容

- ・ 業務は、次の内容を最低基準とし、文化財庭園の保存・継承、景観（特に松の姿、形）の向上を確実に行う。
- ・ 作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることの無いよう適切な養生を行う。
- ・ 枝撤去、密度の減は業者の人件費の抑制に繋がるため、業者の意思での現状変更をさせてはいけない。
- ・ 景観の構成は広島県の指示により、樹木等の高低差、密度等の調整業務を行う。 別途、移植、補植、伐採等も広島県の指示により行う。

業務の内容

業務項目	回数	作業内容並びに注意事項
< 縮景園 > 1-1 緑手入松の新芽摘み （春手入） 図面 S-1	年 1回	原則として、新芽（5～7cm 程度伸びた芽）を手で折れる時期に行うこと。 作業効率を上げるための早期の芽摘み（3cm前後）は効果が望めないため施工してはいけません。 基本的に芽摘みは手で行い、小さな芽も残らず摘み取るようにし、新芽がどうしても折れにくい場合は鋏を使用して新芽の際を丁寧に切ること 剪定の時期・期間及び順路は広島県と協議すること。（目安として5～6月の2ヶ月で実施） 広島県の立会いで全体の密度、枝密度、枝の方向性、下枝処理、樹姿の形成等の指示を受け行うこと。

1-2 上記緑手入松の 本手入 (秋手入)	年 1回	緑手入の本手入と呼ばれ、春の芽摘みの後再度5～6本発芽した芽のうち、なるべく水平よりも下がった芽をV字型2芽残し、残りの芽は全て手でむしり取り、その下の昨年の古葉も残らず丁寧にむしり取ること。 密度の薄い箇所は3芽残し、枝作りは数年先を見越して、扇が幾重にもなるように枝を作ること。 幹に近い懐の芽、日当たりの悪い下枝などの弱った場所の手入は、芽の折損を起こさないよう丁寧にすること。 特例として広島県の指示により弱ったマツは樹勢回復措置により手入れを行わない場合がある。 剪定の時期・期間及び順路は広島県と協議すること。(目安として10～2月ごろ実施) 広島県の立会いで全体の密度、枝密度、枝の方向性、下枝処理、樹姿の形成等の指示を受け行うこと。
2 本手入の松 図面S-2	年 1回	原則として、2芽から3芽(米粒状でもよい)を残し古葉をむしること。 枝作りは扇が幾重にもなるよう行うこと。 広島県の指示により枝密度を変えること。 広島県の指示により小枝、大枝を切ること。 剪定の時期・期間及び順路は広島県と協議すること。(目安として8月下旬に開始し10月下旬に完了させる) 広島県の立会いで全体の密度、枝密度、枝の方向性、下枝処理、樹姿の形成等の指示を受け行うこと。
3 摘み落としの 松 図面S-3	年 1回	手入よりも芽数を減らした程度の剪定を行うこと。 枝作りは扇が幾重にもなるよう行うこと。 広島県の指示により枝密度を変えること。 広島県の指示により小枝、大枝を切ること。 剪定の時期・期間及び順路は広島県と協議すること。(目安として4月上旬～中旬に実施) 広島県の立会いで全体の密度、枝密度、枝の方向性、下枝処理、樹姿の形成等の指示を受け行うこと。
4 枝抜き透かし剪 定の松 図面S-4	随時	広島県の指示により重なり合った枝の除去や古葉の除去を行うこと。 広島県の立会いで全体の密度、枝密度、枝の方向性、下枝処理、樹姿の形成等の指示を受け行うこと。 剪定の時期・期間は広島県と協議すること。(目安として3月上旬～下旬に実施)
5 サツキの刈込み 剪定 図面S-5	年 2回	原則として、花が終わり次第刈込みを行い、秋の休眠期に入り2回目の刈込みを行うこと。 刈高、刈込量、樹姿の形成等は広島県の指示により行うこと。 剪定の時期・期間及び順路は、広島県と協議すること。(目安として6月最終週と12月上旬に実施)
6 ツツジの刈込み 剪定 図面S-5	年 2回	原則として、花が終わり次第刈込みを行い、秋の休眠期に入り2回目の刈込みを行うこと。 刈高、刈込量、樹姿の形成等は広島県の指示により行うこと。 剪定の時期及び期間は、広島県と協議すること。(目安として5月最終週と12月上旬に実施)
7 茶畑の刈込み剪 定 図面S-5	年 2回	茶摘茶会(5月上旬)が終わり次第刈込みし、秋の休眠期に入り2回目の刈込みを行うこと。 刈高、刈込量、樹姿の形成等は広島県の指示により行うこと。 剪定の時期及び期間は、広島県と協議すること。(目安として6月中旬と12月上旬に実施)

8 中低木の刈込み・散らし剪定及び透かし剪定等 図面 S - 5	年 2 回	1 回目は新芽が固まり次第刈込みを行い、秋の休眠期に入り 2 回目刈込みを軽く行い、樹形を整えること。 剪定方法・刈高、樹姿の形成等は広島県の指示により行うこと。 剪定の時期及び期間は、広島県と協議すること。(目安として 6 月下旬～ 7 月上旬と 12 月上旬) (樹種) シヤブ、ヒイラギモクセイ、サザンカ、クナギ、マツ、ツグ、ボク、カメ、アサ、スミ、カ、トウ、マキノキ、イノキ、ドウダンツツジ、ハマヒサカキ、ツバキ、フジ等
9 アラカシの生垣刈込み剪定 図面 S - 6	年 2 回 程度	1 回目は芽が固まり次第刈り込み、秋の休眠期に入り 2 回目の刈込みを行うこと。 刈込高、刈込厚等は広島県の指示により行うこと。 実施中は道路使用許可申請を行い、警備員を配置すること。(目安として 6 月下旬～ 7 月上旬と 12 月上旬に実施)
10 ウバメガシの生垣刈込み剪定 図面 S - 6	年 2 回 程度	1 回目は新芽が固まり次第刈り込み、秋の休眠期に入り 2 回目の刈込みを行うこと。(目安として 6 月下旬～ 7 月上旬と 12 月上旬に実施) 刈込高、刈込厚等は広島県の指示により行うこと。
11 サザンカの生垣刈込み剪定 図面 S - 6	年 2 回	1 回目は新芽が固まり次第刈り込み、秋の休眠期に入り 2 回目の刈込みを行うこと。 刈込高、刈込厚等は広島県の指示により行うこと。
12 ホンキリシマ徒長剪定 図面 S - 6	年 1 回	徒長した枝を及び散らし度合は広島県の指示を受け行うこと。
13 ヒイラギモクセイの生垣刈込み剪定 図面 S - 6	年 2 回	1 回目は新芽が固まり次第刈り込み、秋の休眠期に入り 2 回目の刈込みを行うこと。 刈込高、刈込厚等は広島県の指示を受け行うこと。
14 ウメの剪定 図面 S - 6	年 2 回	6 月と 12 月の実施が目安ではあるが花芽を多くするには毎年行わないほうがいい。 実施時期は広島県の指示に従う。 「特記」垂れウメの剪定は新芽が外側に出ていくから内側の古い枝を間引いていく。 全体の密度、枝密度、枝の方向性、下枝処理、樹姿の形成等は、広島県の指示を受け行うこと。
15 モモの剪定	年 1 回	5 月に実施し、剪定方法は広島県の指示により行うこと。 「特記」枝垂れモモの剪定は新芽が外側に出ていくから内側の古い枝を間引いていく。 全体の密度、枝密度、枝の方向性、下枝処理、樹姿の形成等は広島県の指示を受け行うこと。
16 枝垂れサクラ ソメイヨシノ	年 1 回	5 月に実施し、剪定方法は広島県の指示により行うこと。 「特記」枝垂れサクラの剪定は、新芽は外側に出るから内側の古い枝から間引いていく。 「特記」ソメイヨシノ等は邪魔になる下枝、胴吹き枝等は随時除去し切口には必ず殺菌剤、癒合材を塗ること 全体の密度、枝密度、枝の方向性、下枝処理、樹姿の形成等は広島県の指示を受け行うこと。

17 フジの剪定 フジ棚 3 基	年 2 回	施時期・期間及び全体の密度、枝の方向性、下枝処理等は広島県の指示により行うこと。(目安として開花後と 12～1 月に実施(花芽を残し花芽の無い枝は極力剪定をする))
18 芝生の管理 図面 S - 7 約 4,117 m ²	随時	芝生の刈り込みを行う。 ・刈高及び実施日は広島県の指示により行うこと。 ・平地は芝刈り専用機(ロータリーモア等)を使用し法面は専用機(フライモア等)を使用すること。 ・刈込み中の小石等の飛散防止を行うこと。 冬期以外(4月～10月を重点的)朝夕に散水を行う。 目土を入れる。(主にソテツ園広場・美術館広場) 施肥を行う。(主にソテツ園広場・美術館広場) ・窒素系肥料を年 2 回散布 (スコツ社 SB ポリ S ウレア 20kg × 3 袋) 施肥の時期及び種類については、広島県と協議すること。 除草(深根雑草)を行う。 ・除草後の窪地は客土整地を行うこと。 エアレーション(徒圧により踏み固めた場所を主に、3～4月に実施) 芝が薄くなった部分(20 釐角以上の裸地)には補植を行う。 適宜縁切りを行う。
19 小笹の刈込み 図面 S - 7 約 4,426 m ² 図面 S - 5	随時	刈高及び実施日は広島県の指示により行うこと。(目安として 4～11 月の間に実施) 期的に除草を行う。
20 ソテツの剪定 図面 S - 5	年 1 回	実施日は広島県の指示により行うこと。(目安として 7 月ごろ実施)
21 病虫害予防	随時	全て、広島県の立会いで行うこと。 石灰硫黄合剤の散布(約 380 本) ・原則として 2 月にマツ・カシ・モモ・ウメ・アンズ・桑を対象に散布する。 ・入園者に配慮し早朝に行うこと。 ・建物等に飛散しないように実施すること。 マシン油の散布(1 式) ・原則として 3 月に の対象を除く園内全域の中低木に散布する。 (施行後、1 ヶ月開けることを厳守) ・入園者に配慮し早朝に行うこと。 ・建物等に飛散しないように実施すること。 マツの殺菌・殺虫剤の散布(約 380 本) ・薬剤の種類等については広島県と協議し、病虫害の発生時にすぐに散布すること。 ・展着剤を使用すること。 ・入園者に配慮し実施すること。 ・建物等に飛散しないよう実施すること。 松喰虫防除剤の樹幹注入(54～61 本) ・広島県の指示するマツに実施する ・施行方法は広島県と協議し実施すること。 ・薬剤は「三共緑化 マツガード」を使用。 ・原則として、実施は 1 月に行うこと。 広島県の立会いで行うこと。 広島県の指示で薬剤等の変更を行う場合がある。

22 殺虫・殺菌剤 の散布	随時	全園の樹木（松を除く）に害虫、病気が発生次第実施し被害の拡大を防ぐこと。 感染症のあるものは賞状部を撤去し焼却処分すること。 薬剤の種類等については広島県と協議し実施すること。 展着剤は必ず使用すること。 入園者に配慮し開園前か閉園後実施すること。 建物等に飛散しないよう実施すること。 広島県の立会いで行うこと。 広島県の指示で薬剤の変更等する場合がある。
23 施肥	随時	サクラ・ウメ・モモ・マツ・ツツジ・サツキを主に施肥を行うこと。 なお、クス・エノキ・ムク・クロガネモチ・センダン等大木には施肥をしないこと。 樹木は寒肥（2～3月）、花木・草花等（芝生、小笹除く）に追肥を行うこと。 広島県の立会いで行うこと。 <肥料> ・味の素 プロアミノS2号（20kg）80袋 ・住友化学 スーパーSRコート（20kg）8袋 ・骨燐（20kg）8袋 上記の物が購入困難な場合、広島県と協議し同等品を購入し施行すること。 広島県の指示で肥料及び施肥量等を変更する場合がある。
24 枯木・枯枝・折 損枝等の撤去 他の園内構成物構 造物設置物の点検	随時	毎週金曜日に樹木管理責任者、清掃管理責任者、高所作業担当者等で巡回し、立ち枯れ樹木、枝の部分枯れ、引掛り枝並びに風雨により折損した枝や幹を撤去すること。 その他、護岸石並びに景石等の緩み、地割の陥没、歪等、石灯籠の歪、建物屋根・壁等の異常、木橋・石橋・土橋異常、河川堤防敷きの異常、等の有無。
25 松のコモ巻き及 びコモ外し 園内全て	各 1回	コモ巻きは霜降の日（10月24日頃）に約237本に半切りのコモを巻くこと。 コモ外しは啓蟄の日（3月5日頃）に行うこと。 業務従事者5人以上で実施すること。 広島県の指示、立会いにより行うこと。
26 ソテツのコモ巻 き及びコモ外し	各 1回	コモ巻きは立冬の日（11月8日頃）にソテツ園、薬草園のソテツに防寒用のコモを巻くこと。 コモ外しは別途指示する日（3月28日頃）に行うこと。 業務従事者5人以上で実施すること。 広島県の指示、立会いにより行うこと。
27 竹林の管理	年 1回	広島県の指示した竹・竹の子を間引き、定期的に客土を行い、竹林の美観を維持する。（目安として竹林内は9～12月に3年以上経過したものを切る）
28 樹勢回復	随時	弱った樹木の植栽土に土壌改良剤を鋤き込む。 活力材を散布及び埋設する。 その時点の新規な手法、工法等 広島県の立会いにより施行する。

29 灌水	随時	渇水期における灌水対象は中低木樹、草花、地被類等で特に芝生、草花（特にアジサイ）、ツツジ（サツキもツツジの仲間）、鉢物、補植樹木等への散水を重点的に行う。 開花調整樹木、枝垂れサクラ、枝垂れモモ、等には細かい散水業務を行うこと。 灌水時期は基本的に4～10月にかけて実施するが必要な場合はこの限りではない。 灌水は管理請負者が自主的に行う業務であり、灌水方法は地割、建物等に損害を与えないよう実施すること。 その他、広島県の指示するもの。
30 ボタン園等育成 保全 花畑約 510 m²	随時	除草を行う。 ・雑草を根まで完全に取り除く。 ・ボタンの枝は折れやすいので、気をつけて除草をする。 ボタン、ハナショウブ、スイレンの花期には、毎日花殻を摘果する。 支柱を立てる。 ・ボタンには、成長の度合いに応じた細さの竹を支柱として添える。 ・結束バンドで花の位置を調整し、花の重みで折れないようにする。 散水を行う。 ・当該ボタン園は日陰が無いので、渇水期は毎日朝夕1時間程度散水する。 必要に応じて薬剤散布を行う。 害虫発生及び病気を見つけ次第、駆除・治療する。 種や株で増えたものを苗圃や園内各所に移植する。 秋から冬にかけて腐葉土、苦土石灰を鋤き込み、土壌の改良を行う。 各種の花の終わった後の追肥、全体に行う寒肥の施肥を行う。 新種の植え込みを行う。 ハナショウブ、アヤメ、スイレン、ハスの株分けを行う。（ハナショウブは2～3年おきに7～8月に行う） 新植・移植・剪定を行う場合は、広島県の指示に従って行う。 広島県の指示に従って新規業務を行う場合がある。

31 葉草園育成保全	随時	除草を行う。 ・葉草以外の雑草を根まで完全に取り除く。 竹、棕櫚縄などを使用し、寝ている葉草を起こし、支柱に固定する。 散水を行う。 ・渇水期は、朝か夕方に十分散水する。 必要に応じて薬剤散布を行う。 ・害虫発生及び病気を見つけ次第、駆除・治療する。 種子が飛び移動した葉草を元の場所に移植して戻す。 1年草などは種を採取し、翌年種まきをして発芽させる。 土壌改良剤の鋤き込みを行い、土壌を改良する。 施肥として、「味の素 プロアミノ S2号(アミノ酸含有肥料)」、「住友化学スーパーSRコート(緩効性肥料)」などを鋤き込む。 付近の樹木からの落ち葉を、新芽を傷付けないように、丁寧に取り除く。 増えすぎた葉草を間引く。 花物は花が終わり次第、花柄を取り除く。 補植及び新種の植え込みを行う。 新植・移植・剪定・改修を行う場合は、広島県の指示に従って行う。 広島県の指示に従って新規業務を行う場合がある。
32 香菜園育成保全	随時	アヤメ、ハナショウブなどの新芽を折らないように除草する。 イチハツ、アヤメ、ハナショウブは、花がしおれ次第、花殻を摘果する。 アヤメ、ハナショウブは、7～8月に株分けする。 散水を行う。 ・当該香菜園は日陰が無いので、渇水期は1時間程度散水する。 土壌改良剤の鋤き込みを行い、土壌を改良する。 各種の花の終わった後の追肥、全体に行う寒肥の施肥を行う。 必要に応じ薬剤散布を行う。 ・害虫発生及び病気を見つけ次第、駆除・治療する。 新植・移植・剪定等を行う場合は、広島県の指示に従って行う。 広島県の指示に従って新規業務を行う場合がある。
33 苗園育成保全	随時	雑草を根まで完全に取り除く。 根が張らないよう定期的に根切りをし、移植する。 必要に応じ薬剤散布を行う。 ・害虫発生及び病気を見つけ次第、駆除・治療する。 散水を行う。 ・渇水期は、朝か夕方に1時間程度散水する。 各種の花の終わった後の追肥、全体に寒肥を行う。 他所からの移植物の植え込みを行う。 新植・移植・剪定等を行う場合は、広島県の指示に従って行う。 広島県の指示に従って新規業務を行う場合がある。
34 有年場維持管理	随時	有年場の田植準備から収穫までを管理する。 田植まつりまでに水田を耕運し、水を張って田植ができるように準備する。 田植まつりで苗を植えた後、手直し及び植え残しの補完等を行う。 水管理等、肥培管理、病害虫駆除を行い、稲を育てる。 実ったら稲を刈って収穫する。(鳥に食べられるため、近年、実際の収穫はない。) その他、広島県の指示するもの。

35 園内花木育成	随時	ヤブカンゾウ、ツワブキ、キショウブ等の花殻を撤去する。 各種の花の終わった後の追肥、全体に行う寒肥の施肥を行う。 花物の株分けを行う。 新植・移植・剪定等を行う場合は、広島県の指示に従って行う。 その他、広島県の指示するもの。
36 池・川・流れの 清掃	随時	池・川・流れへの落下物及び発生する藻等の収集処分を行う。 春のクス等の落葉、秋の落葉の時期は集中して行うこと。 流れ川浄化処理槽防除ネットに溜まる落葉や藻等の除去処理を行う。 (濯纓池)は舟により収集すること。 清風川、流れ川はヘドロ及び土砂が堆積したら随時浚渫を行うこと。 濯纓池水質浄化施設運用管理は別途仕様書による。 その他、広島県の指示するもの。
37 作業ゴミの収集処分	随時	剪定ゴミは原則として、リサイクル処理すること。 リサイクルできないものは適正に処理すること。 その他、広島県の指示するもの。
38 除草	随時	池(濯纓池)周りの法面及び植栽地を重点的に行う。 基本的に4～11月に施行するが、広島県の指示により随時施行する。 とび地の大須賀町桃林も施行する。 その他、広島県の指示するもの。
39 「中高木剪定」及びその他 園内の景観構成並びに安全確保 のための業務及び指示する業務	随時	庭園の景観は日々の手入れだけでは構成されず、全ての樹木の地割に合わせた高さの調整、個々の樹木の特性に合わせての樹姿形成及び密度の調整、花木を含む低木類の配置、地被類の刈込具合、これらを合わせたの地割に対する空間と樹木間の抜け具合の確保により景観は成されるものである。 景観を構成していく上で中高木の高さ、枝張りを抑え、枝密度を落とし、ランドスケープに変化を持たし遠近感を出す。 境界沿いの高木は災害等により隣接地に倒壊木、落下枝葉等による被害を出さないため随時整備を行う。 台風、地震、大雨等の災害による倒壊木、落下枝葉については、速やかに撤去し、園路の安全を確保する。 その他、広島県の指示する業務

< 美術館周り >

1 クス・モチノキ の高木透かし剪定	年 2回 程度	新芽が固まり次第刈り込み、秋の休眠期に入り2回目の刈込みを行うこと。(目安として6月下旬ごろと12月上旬に実施) 剪定高、密度等は広島県の指示、立会いにより実施すること。実施中は警備員を配置すること。 その他、広島県の指示するもの。
2 サザンカ・ツバ キの中木散らし 剪定 図面B-1	年 2回 程度	新芽が固まり次第刈り込み、秋の休眠期に入り2回目の刈込みを行うこと。(目安として6月下旬ごろと12月上旬に実施) その他、広島県の指示するもの。
3 アオキの透かし	年 2回	新芽が固まり次第刈り込み、秋の休眠期に入り2回目の刈込みを行うこと。(目安として6月下旬ごろと12月上旬に実施)

剪定 図面 B - 1	程度	その他、広島県の指示するもの。
4 低木刈込み剪定 図面 B - 1	年 2 回	新芽が固まり次第刈り込み、秋の休眠期に入り 2 回目の刈込みを行うこと。(目安として 6 月下旬ごろと 12 月上旬に実施) 高さは広島県の指示により行うこと。 その他、広島県の指示するもの。
5 カシの生垣刈込み剪定 図面 B - 1 約 253 m ²	年 2 回 程度	新芽が固まり次第刈り込み、秋の休眠期に入り 2 回目の刈込みを行うこと。(目安として 6 月下旬と 12 月上旬に実施) その他、広島県の指示するもの。
6 施肥	1 回	対象樹木全てに施肥すること。 「住友化学 スーパー S R コート」(20kg) 10 袋を施肥する。 上記の物が購入困難な場合、広島県と協議し 同等品を購入し施行すること。 広島県の指示で肥料及び施肥量等を変更する場合がある。 その他、広島県の指示するもの。 対象樹木 クス、モチノキ、ツバキ、サザンカ、カシ アオキ、イヌツゲ、カンツバキ、ヒメクチナシ
7 殺虫・殺菌剤の 散布	随時	日常の巡回において病気や害虫を見つけるようにし、発生次第実施し、被害の拡大を防ぐこと。 薬剤の種類等については広島県と協議すること。 感染性のあるものは症状部を除去し焼却処分すること。 展着剤を必ず使用すること。 入園者に配慮し開園前か閉園後に実施すること。 物等に飛散しないよう実施すること。 広島県の立会いで行うこと。 その他、広島県の指示するもの。
8 除草 図面 B - 1 参照	随時	縮景園側植栽地並びに道路沿い植栽地・植栽樹の除草を行うこと。 基本的に 3 ~ 11 月に施行するが、広島県の指示により随時施行する。 その他、広島県の指示するもの。
9 灌水	随時	電車道側植栽樹には雨水が落ちないため、季節にかかわらず灌水すること。 根植物、補植樹木等は重点的に施行すること。 その他、広島県の指示するもの。
10 剪定ゴミの収集 処分	随時	剪定ゴミはリサイクル処理すること。 リサイクルできないものは適正に処理すること。 その他、広島県の指示するもの。
11 その他指示する 業務	随時	美術館周りの景観保全及び安全確保等 その他、広島県が指示する業務

その他、上記以外の業務が発生した場合、広島県と協議して施行すること。

茶会に係る会議及び調整業務

茶会調整会議

項目	内容
会議日程調整	関係機関・団体（広島県、梅の実収穫行事参加学校等、広島平和ライオス・クラブ、広島邦楽連盟、新庄郷土芸術保存会）の意向を事前に確認して調整を図る
時期	11月中旬から12月上旬まで（10月下旬までに、関係機関・団体に、会議出席可能な日を確認）
会議開催日の決定	広島県と調整し、広島県が決定
開催通知	会議の開催日・内容等の開催案内を会議参加対象者に対し、園長名で通知する。
内容	全流派が一堂に会する唯一の機会であり、茶会行事全体に関する事をこの会議で討議・周知
会議資料の作成	前年度資料を参考に作成し、広島県の承認を得る。
会場設営	会議開催までに、清風館の設営を行うとともに、会議用の物品等の準備を行う。
会議当日	共催者として会議に出席し、広島県と連携し会議対応を行うとともに、茶道各流派・広島県とともに、次年度の茶会の調整を行う。
会議終了後	会場の後片付けを行う。
欠席者への対応	会議終了後、直ちに欠席者に対し資料及び決定事項を送付する。

行事打合せ会議

項目	内容
行事の確認	前年の12月中旬に各流派へ会議資料を送付し、変更があるかどうかを確認する。
打合せ会議	開催時期・内容を、広島県と協議・調整する。
打合せ会議の時期	茶会開催の1～2ヶ月前まで（担当流派に会議開催の意向を伝え、会議出席可能な日を確認する。）
開催日の決定	広島県と調整し、広島県が決定。
開催案内	広島県の承認を得て、会議の開催日・内容等の開催案内を、担当流派へ通知する。
会議資料の作成	調整会議の結果及び前年度資料を参考に資料を作成し、広島県の承認を得る。
会場設営	会議開催までに、会議用の物品等の準備を行う。
会議当日	共催者として会議に出席し、広島県と連携し会議対応を行うとともに、茶道流派・広島県とともに茶会開催に向けた協議・調整を行う。
会議終了後	会場の後片付けを行う。
行事の実施要領	会議内容に基づいて茶会の実施要領を作成し、広島県に提出する

梅の実収穫行事

項目	内容
打合せ会議	開催時期・内容を、広島県と協議・調整する。
打合せ会議の時期	4月中旬までに、梅の実収穫行事参加学校や広島平和ライオス・クラブ等に、4月下旬から5月上旬の会議出席可能な日を確認する。 梅の実の出来具合を確認し、収穫行事候補日を設定した上で、各参加者の都合を調整する。
開催日の決定	広島県と調整し、広島県が決定。
開催案内	広島県の承認を得て、会議の開催日・内容等の開催案内を通知する。
会議資料の作成	前年度資料を参考に資料を作成し、広島県の承認を得る。
会場設営	会議開催までに、清風館で会場設営を行うとともに、会議用の物品等の準備を行う。
会議当日	共催者として会議に出席し、広島県と連携し会議対応を行うとともに、広島県とともに、行事開催に向けた協議・調整を行う。
会議終了後	会場の後片付けを行う。
行事の実施要領	会議内容に基づいて実施要領を作成し、広島県に提出する