

# 区立目白庭園

## 管理運営業務の内容及び基準

### 1 運営管理業務の対象となる施設

茶室（赤鳥庵）、長屋門、六角浮き見堂、滝、池、流れ、  
池泉回遊式日本庭園、芝生広場、石塔、照明灯、ベンチ、駐輪場等

### 2 運営業務

#### (1) 運営体制の確保

- ① 施設全体の管理運営を統括する施設長（責任者）を配置すること。
- ② (2) 以下に掲げる業務に支障のないように管理要員を赤鳥庵及び長屋門に常時配置し、運営にあたること。
- ③ 運営のための組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

#### (2) 休園日

年末年始（12月29日～1月3日）

毎月第2・第4月曜日 ただし、月曜日が祝日の場合はその翌日

※指定管理者は、区長の承認を得れば、休園日を変更できる。

#### (3) 開園時間

開園時間は、原則として以下のとおりとする。ただし、利用者対応等の業務がある場合は、必要に応じて随時延長する。

施設名	開園時間
庭	午前9時から午後5時まで（7月1日から8月31日は午後7時まで）
赤鳥庵	午前9時から午後9時まで

※指定管理者は、区長の承認を得れば、開園時間を変更できる。

ただし、条例外の時間における事業は自主事業とし、指定管理者の負担とする。

#### (4) 運営業務

窓口は、常に利用者にかかれたものとし、以下の業務を行う。

- ① 利用者の接遇
- ② 施設の案内、利用指導
- ③ 赤鳥庵の利用の受付、承認、利用料金の收受
- ④ 庭の野点利用の受付、承認、利用料金の收受
- ⑤ 和室及び野点のセッティング、茶道具等の貸出・受領
- ⑥ 夜間利用時の庭のライトアップ
- ⑦ 利用促進活動
- ⑧ 区の主催または共催する事業の推進  
利用申請の受付条件は下記のとおりとする
  - ・ 年度初めの1か月前から受付を開始し、担当課が書面で利用日を申請する。
  - ・ 申請順に日程を確定する。
  - ・ 土日祝日の利用は、毎月上限4日とする。
  - ・ 平日の利用は、毎月上限4日とする。
- ⑨ 自主事業の推進
  - ・ 利用者サービス向上に寄与するイベント等の積極的な実施
  - ・ 利用者や地域住民のニーズ把握と公平な運営に留意すること
- ⑩ 庭園に関する要望及び苦情の処理
- ⑪ 豊島区立目白庭園条例第5条第1項ただし書による制限行為の許可
- ⑫ 豊島区立目白庭園条例第6条による利用の制限
- ⑬ 写真撮影等軽微な庭園利用の案内や説明、受付、許可、使用料の收受
- ⑭ 公園緑地課への業務報告及び連絡調整
  - ・ 管理日誌の作成と定期的な報告
  - ・ 苦情処理対応や要望処理状況の記録と報告
- ⑮ 事故等緊急時の対応  
庭園内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の関係部署への速やかな通報及び公園緑地課への事故報告
- ⑯ 災害対応  
集中豪雨、台風、大雨等の警報発令時等における警戒配備態勢の設置及び被害状況の報告と応急措置
- ⑰ 大雪警報発令時等における警戒配備態勢の設置及び被害状況の報告と除雪作業の実施
- ⑱ 震災時における非常配備態勢の設置、職員の参集、施設点検、状況報告及び応急措置等への全面的協力

### 3 維持管理業務

#### (1) 共通事項

- ① 維持管理業務の対象は、1に示す庭園施設の維持管理（保守点検、補修、修繕を含む）とする。
- ② 別途定める年間作業実施計画書及び作業実施報告書を提出すること。
- ③ 施設の補修・修繕  
施設及び設備は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。  
豊島区との業務分担は原則として以下の区分により行う。  
指定管理者の行う業務範囲：
  - ・ 室内電球、庭園灯ランプ等の日常的な管理で必要となる消耗品や部品の交換
  - ・ 1基（1件）あたり50万円以下の施設修繕（破損または故障した施設や設備、物品を現状に復旧する行為）
  - ・ その他豊島区との個別協議により行う施設補修・修繕
- ④ その他疑義が生じた場合は区と協議して実施すること。

## **(2) 植物管理業務**

### **1) 留意事項**

- ・ 各植栽地の管理にあたっては、来園者の庭園利用と安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥の実施、花木等は開花時期や剪定時期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び管理する。除草剤は使用不可。
- ・ 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行う。

### **2) 管理基準の概要**

#### **①園地の日常管理**

- ・ 園庭の雑草除去
- ・ 軽剪定（徒長枝、ひこばえの除去及び刈り込み等）
- ・ 中高木剪定
- ・ 北側シイ、シラカシ高木剪定
- ・ 植物の維持及び修復
- ・ 植込地内のゴミ清掃
- ・ 芝生地の手入れ
- ・ 病虫害防除
- ・ 施肥
- ・ 剪定枝等の処分（作業終了後直ちに場外に搬出し処分する）

#### **②マツの手入れ**

- ・ マツの雪吊り 2本、年1回
- ・ マツのコモ巻き 20本、年1回

### (3) 施設管理業務

#### 1) 留意事項

- ・ 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう適切な管理を行う。
- ・ 日常及び定期的な施設の点検と補修、清掃などの保守点検を行う。
- ・ ゴミの処分（指定日に分別して事業系ゴミとして出す）

#### 2) 管理基準の概要

##### ①園地の日常管理

- ・ 園地の清掃
- ・ 池、流れ、滝のゴミ清掃
- ・ 側溝、雨水桝等の泥さらい（点検月1回、適宜清掃）
- ・ 園内の巡回（毎日数回）

##### ②池設備管理

- ・ 池のろ過・循環器を点検し、簡易な調整・修理を行う。ただし、費用及び日数のかかるものについては別途協議する。（年2回）
- ・ 池の水を全面排水し、池（500㎡）・排水ピット（2箇所）の底面、側面の泥を除去し、デッキブラシ等で水洗いする。（年1回）  
清掃中、池の鯉は別の場所に移し適切に飼育すること。
- ・ 池の水位と逆洗回数の確認をして記録する。（毎日1回）
- ・ 鯉の移動等については、漁業法の規定ならびに東京都内水面漁場管理委員会の指示を遵守すること。

##### ③建物管理（赤鳥庵、長屋門）

当施設は、伝統的木造建築が含まれているため、清掃等の施設の取り扱いに当たっては、材質等の特性を十分理解し、施設が良好な状態に維持できるようにすること。

- ・ 日常清掃（室内全体、毎日）
- ・ 定期清掃
  - 窓・サッシ・テラスのガラス清掃
  - すだれ掃除（水洗い）
  - 照明器具の清掃
  - 玄関及びテラス床面、便所タイルの洗剤を用いた洗浄
  - フローリング部分のワックスがけ
  - 空調設備の点検整備及び清掃（防錆、腐食防止処理を含む）
- ・ 畳、襖、障子の張替（状況に応じて）
- ・ 炉用、風炉用の畳の入れ替え（年2回）
- ・ 茶道具等の備品の破損の報告
- ・ 駐輪場の管理及び整理

- ・ 夜間警備

赤鳥庵：警備装置の設置

庭：巡回警備（毎日午後 11 時～午前 2 時の間に 1 回）または防犯カメラの設置