

仕 様 書

- 1 件 名 令和7年度 仮称桜上水農業公園管理運営業務委託
- 2 履行期間 契約日から令和8年3月31日まで
- 3 履行場所 仮称桜上水農業公園暫定地：桜上水二丁目12番地内 1,858㎡
(内圃場面積 約800㎡)

4 管理運営業務内容

(1) 全体管理業務

原則、作業日や、農業体験イベント時など、受託者が現場に在中する日時を開園する。詳細は、受託者と世田谷区が協議し決定することとする。

1) 門扉及び園内施設の開閉業務

- ・履行場所において、門扉の開閉の管理を行うこと。
- ・閉園時は、農機具倉庫の施錠を確認すること。

2) 公園清掃・ゴミ拾い

- ・暫定利用地にゴミが落ちていた場合、適宜拾うこと。

3) 除草および樹木等の手入れ

4) 園内のごみ処理（随時）

- ・発生するごみは、一般廃棄物（可燃・不燃）・資源ごみ（飲料缶・ビン、ペットボトル）、産業廃棄物に分別した後、管理事務所が指定する箇所へ集積すること。

(2) 圃場管理業務

1) 農機具倉庫内の清掃

- ・倉庫内や農機具類の物品管理を行い、適宜、泥や埃を拭き取り、清潔な状態を保つこと。

2) 農産物の栽培・管理

- ・イベント用等の農産物等の栽培・管理を年間計画に基づき、適正に行うこと。
(夏季、秋季など時期をずらしそれぞれ最低1種類の作付けを行うこと)

3) 栽培・管理する農産物や近隣農地へ被害が及ばないように十分に注意し、適宜、除草や灌水を行うこと。

4) 肥料及び薬剤

- ・病虫害防除等で使用する薬剤は、必要最小限かつ最新の登録内容を確認の上使用し、農薬使用時の遵守事項に則り、詳細に記録簿を作成すること。
- ・薬剤散布実施の際は、公園利用者及び近隣住民に分かるように掲示板やポスティング等で事前に周知すること。事前に区担当課の承認を得ること。

(3) 農業体験イベントの企画・運営

①企画運営に関する事務

- 1) 単発型の農業体験イベント（植え付け、収穫体験等）を実施する。企画立案、開催までの準備、当日の運営全般、チラシの作成等を行うこと。
- 2) 農業体験イベントは時期をずらし、1年間で2回以上実施すること。

- 3) 農業体験イベントは、想定来場数を各回20～80人程度とする。
- 4) イベント等の実施にあたっては、事故等の予防に努め、万一事故等が発生した場合は、適切に対応すること。
- 5) 参加者及びボランティア従事者については、事前に保険加入手続きを行い、事故等の補償に備えること。

②募集に関する事務

1) 募集方法

イベント等の参加者の募集を、チラシの配布・掲示、SNS等において行う。

2) 募集時期

事前募集イベント等については、実施予定日の2週間前までに募集を行うこと。

3) 抽選

事前申込制もしくは当日先着順にするかを判断し、手続きを行うこと。事前申込制で募集数を超えた場合には、抽選を実施し、応募者に通知すること。

(4) 近隣の保育園や福祉園などの団体利用対応

保育園等の活動支援や日常的に農に触れあえる機会の創出等

(5) 農業公園の魅力アップに関する業務

公園利用者の増加につながる魅力づくりの提案及び実施

農業体験イベント以外でも地域の方々が公園を利用し、様々な世代が交流できる場となるよう公園の魅力アップにつながるもの

(子ども食堂との連携、堆肥づくり、みどりのトンネル、トラクター等の展示イベント、土のふれあいエリア、作物の説明看板などその他受託者の提案によるもの)

(6) 管理運営を担うボランティアの人材発掘

イベント参加者等の中からボランティア希望の方を募ること。

(7) 農業公園維持管理用物品の管理補充

5 物品管理

園内に配置される区の備品類については、受託者に無償で貸与する。貸与する備品以外の物が事業に必要なになった場合は、区と協議すること。

6 公園施設の使用について

区は受託者に対し、当該公園の施設（電気、水道施設を含む）の使用を承認し、必要な電気料金、水道料金は、区の負担により支払うものとする。

7 提出書類

(1) 年間管理計画書

受託者は、業務開始に先立ち、年間管理計画書（緊急連絡体制表、安全管理計画、年間作業予定表等）を提出し、区の承諾を得ること。

(2) 年度報告

受託者は、作業終了後、業務内容に関する総合的な事業報告書を区に提出し、完了検査を受けること。

8 完了届

受託者は、業務後、直ちに完了届を区に提出すること。

9 支払方法

検査合格後、請求に基づき支払う（１回）。

10 担当 世田谷区みどり３３推進担当部公園緑地課施設管理担当

TEL ６４３２－７９０７ FAX ６４３２－７９８９