（長期継続契約）市川市動植物園・観賞植物園運営業務委託 仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

１．件　　名　（長期継続契約）市川市動植物園・観賞植物園運営業務委託

２．業 務 目 的

本業務は、動植物園及び観賞植物園を運営する上での来園者サービスとして受付業務、ミニ鉄道運営業務、ミニ鉄道整備点検業務、交通誘導業務、フアフア運営業務、着ぐるみ業務等を行い、来園者に対する喜びと憩いの提供を目的とする。

３．委 託 場 所　　市川市大町 284 番地 1

４．委 託 期 間　　令和 7 年 6 月 1 日から令和 10 年 5 月 31 日まで

５．業 務 内 容

ア）業務内容

名　　称	規　　格	単位	予定数量			
			R7	R8	R9	R10
受付業務 1	閑散期	日	206	230	259	31
受付業務 2	通常期	日	23	46	42	15
受付業務 3	繁忙期	日	1	7	7	6
受付業務 4	閑散期	日	17	24	0	0
受付業務 5	通常期	日	7	1	0	0
受付業務 6	繁忙期	日	1	0	0	0
延長受付業務 1	蛍観賞会以外	日	10	10	10	0
延長受付業務 2	蛍観賞会	日	20	20	20	0
ミニ鉄道運営業務 1	閑散期	日	196	228	233	31
ミニ鉄道運営業務 2	通常期	日	30	47	42	15
ミニ鉄道運営業務 3	繁忙期	日	2	7	7	6
ミニ鉄道運営業務 4	閑散期	日	27	26	26	0
ミニ鉄道運営業務 5	通常期	日	1	0	0	0

名　　称	規　　格	単位	予定数量			
			R7	R8	R9	R10
ミニ鉄道運営業務 6	繁忙期	日	1	0	0	0
ミニ鉄道点検整備業務		日	20	24	24	4
蛍観賞会誘導業務 1	平日	日	11	11	11	0
蛍観賞会誘導業務 2	土・日・祝日	日	9	9	9	0
交通誘導業務 1	9 時～17 時	日	3	8	8	7
交通誘導業務 2	17 時～21 時	日	9	9	9	0
フアフア運営業務		日	20	24	24	4
着ぐるみ業務	梨丸	日	20	24	24	4

※上記予定数量期間について、R7 は令和 7 年 6 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで、R8 は令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで、R9 は令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで、R10 は令和 10 年 4 月 1 日から令和 10 年 5 月 31 日までとする。ただし、本委託は単価契約のため、仕様書の予定数量については目安とし、委託者との協議によって行った実績作業日数を清算数量とする。

イ）実施条件

○実施上の留意事項

・受託者は、業務の適正な履行及び動植物園利用者の安全が図られるように適正な人員を配置すること。

・動植物園は屋外施設であり、季節及び天候によって入場者数に変動が出るので十分注意して人員配置すること。

・台風など荒天時で利用者が見込まれない場合でも、動植物園及び観賞植物園を休館にしない場合は、受付業務 1 又は 4 を実施するものとする。

・受託者は、動植物園利用者からの問い合わせに関しては、親切､丁寧に応対しクレームの起きないよう、業務に従事する者に対して入念な教育及び研修を行うこと。なお、受託者の責に起因するクレームが生じた場合は、速やかに対応し解消を図ること。

・業務遂行中にトラブル等が生じたときには、受託者は、適切かつ迅速な処理に当たるとともに、直ちに委託者に連絡及び協議を行って迅速な解決に努めること。

・受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずること。なお、緊急車両を呼んだ場合は、園内の誘導を行って事故の起きないようにすること。

・受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委

託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

・受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。なお、契約終了後も同様とする。

・受託者は、業務に従事する者が着用する制服を用意すること。なお、制服については各業務において統一されたものとし、事前に委託者の了解を得るものとする。

・消毒に使用する中性水については委託者が支給するものとする。

・業務に従業する者の更衣及び休憩等は、委託者の指定する場所において行うこと。

・「緊急事態宣言」「まん延防止等重点措置」等の適用により、政府及び委託者からの指示により動植物園が閉鎖となった場合は解除されるまでの期間中、全ての業務を行わないものとする。

・台風等の荒天が予想されるときは動植物園を臨時休園する場合があるため、その場合の対応業務については委託者からの指示に従うこと。

6．実 施 方 法

（1）受付業務 1、2、3

【天候、参考入場者数等を参考にし、動植物園（窓口 2 か所）と観賞植物園（窓口 1 か所）に必要な受付人員の配置を行うこと。なお原則として、動植物園の開園時間は午前 9 時 30 分から 16 時 30 分までとするが、夏期において午前 12 時 00 分から 19 時 00 分までに開園時間を変更した場合、以下の作業時間を 2 時間 30 分遅くして対応すること。】

ア．午前 9 時 30 分（午前 12 時 00 分）の開園時間までに動植物園入場ゲート前の看板、壁面及び観賞植物園の休憩テーブル、ベンチ等の拭き掃除等行って汚れを取り除いて来園者の受け入れ準備をすること。

イ．動植物園及び観賞植物園の受付として、入園者数の計測と来園者の質問に対する受け答え、案内、パンフレットの配布を行うこと。なお、計測は大人と小人別々に行い、12 時 00 分（16 時 00 分）に午前中の動植物園入場者数を動植物園管理事務所に報告すること。

ウ．動植物園の入場発券機（2 台）の電源を入れ、動作確認及びつり銭の準備補充を行うこと。

エ．キャッシュレス決済を希望する利用者に対しては、委託者から貸与されたキャッシュレス専用端末等を用いて対応すること。

オ．入園者が多くて入場発券機だけでは発券が間に合わず、入場券購入に並んでいる列が長くなった（約 40 人超を目安とする）場合は、自動券売機と別に入場券の手売りを並行して行い、行列の解消を図ること。なお、繁忙期については開園時から入場券の手売りを並行して行うこと。

カ．動植物園入園料、動植物園年間入園料、動植物園備品使用料の徴収を「使用料の事

務の流れ（有料と免除）（徴収別紙 1)」のとおり行うこと。

なお、本徴収業務については別に「市川市動植物園使用料徴収事務業務委託契約」を締結するものとする。なお、徴収した現金については出納取扱店又は徴収取扱店に払い込むものとする。

キ．動植物園における年間パスポート発行業務

（ア）印刷済みの年間パスポート用紙（A4 サイズ、1 シート 10 枚）に連番を付し、カードサイズにすること。

（イ）券売機で購入した年間パスポートの購入券と引き換えに、期限の日付印を押印した年間パスポートを渡すこと。

ク．希望者に対して、ベビーカーの貸し出しを行い、返却時には損傷及び汚れが無いか確認すること。なお、汚れが見られた場合についてはすぐに清掃し、損傷が有る場合は委託者に報告を行い、対応について協議して決定すること。

ケ．観賞植物園における電話の応対及び授乳室の施錠、開錠、点検等の管理を行うこと。

コ．年に数日（約 5 日間程度)、観賞植物園にて植物の配布を行うので、引換券を持ってきた利用者に対して委託者より支給された植物と引換券の交換を行うこと。

サ．16 時 00 分（18 時 30 分）の入園受付終了後、16 時 30 分（19 時 00 分）までに来園者が退園するよう動植物園及び観賞植物園内を巡回し、必要に応じて退場するよう声掛けを行うこと。

シ．動植物園内から来園者が退場したのを確認した後、入場ゲートを閉鎖すること。

ス．業務は、開園日の午前 9 時 30 分（午前 12 時 00 分）から 16 時 30 分（19 時 00 分）までの開園時間に対応すること。なお、休憩の取得に当たっては受付業務に支障を生じないよう交代で行うこと。

セ．来園者の退場確認及び後片付けが終了した後、業務日誌を動植物園管理事務所に提出すること。

ソ．発券機が故障した場合は直ちに委託者に症状を報告すると同時に、手売りを行って受付業務を続けること

タ．台風等天候不順により動植物園来園者が見込まれない場合は、前日の 15 時 00 分までに委託者が判断し、動植物園受付業務 1 の対応とする。

（２）受付業務 4、5、6

動植物園受付業務 4、5、6 の業務内容は、観賞植物園の工事に伴い観賞植物園を休館した場合に、動植物園受付業務 1、2、3 から観賞植物園に配置する受付人員を除いたものとする。

（３）延長受付業務 1

【動植物園の開園時間を変更せず、閉園時間を 19 時 00 分まで延長する場合の対応とする。】

ア．受付業務 1、2、3 終了後（16 時 30 分）に、動植物園の一部エリアへの来園者の進入を防ぐ為に、カラーコーン等にて閉鎖を行うこと。

イ．動植物園及び観賞植物園にて受付業務を 19 時 00 分まで延長し、その間の入場ゲートを通過する大人と小人の無料入場者数のカウントを行い、業務日報に入場者数を記載した後に管理事務所に提出すること。

ウ．動植物園利用者から車椅子の貸し出しを申し込まれた場合は、委託者から貸与された車椅子（2 台）の無料貸し出しを行うこと。ただし、車椅子の利用範囲は動植物園内とし、自然観察園への貸し出しは行わないこと。また、貸し出しに際しては、連絡先等を必ず確認すること。

エ．障がい者等から駐車場の無料処理を求められた場合、障がい者手帳等の原本（コピーは不可）を確認した後に、駐車券の裏に動植物園の印鑑を押印すること。なお、駐車場は民間が営業しているため、無料処理を行うかどうか委託者を通して確認し、駐車場が無料にならない場合は押印をせず、無料にならないことを説明すること。

オ．落とし物が届けられた場合は、業務日報と合わせて管理事務所に届けること。

カ．動植物園から利用者が全て退園した後、一部ゾーンの閉鎖をしていたカラーコーン等を開放すること。なお、カラーコーン等の安全資材については設置していた周囲に片づけること。

キ．市川市の使用料条例改正により、16 時 30 分以降の動植物園が有料となった場合は動植物園受付業務と同様に対応すること。

（4）延長受付業務 2

【動植物園の開園時間を変更せず、閉園時間を 19 時 00 分まで延長する場合の対応とする。】

ア．受付業務 1、2、3 終了後（16 時 30 分）に、動植物園の一部エリアへの来園者の進入を防ぐ為に、カラーコーン等にて閉鎖を行うこと。

イ．動植物園及び観賞植物園にて受付業務を 19 時 00 分まで延長し、その間の入場ゲートを通過する大人と小人の無料入場者数のカウントを行い、業務日報に入場者数を記載した後に管理事務所に提出すること。

ウ．17 時 00 分から 20 時 00 分まで、動植物園横出入口を通過して蛍会場に向かう大人と子供の入場者数をカウントし、業務日報に記載して提出すること。

エ．動植物園利用者から車椅子の貸し出しを申し込まれた場合は、委託者から貸与された車椅子（2 台）の無料貸し出しを行うこと。ただし、車椅子の利用範囲は動植物園内とし、自然観察園への貸し出しは行わないこと。また、貸し出しに際しては、連絡先等を必ず確認すること。

オ．障がい者等から駐車場の無料処理を求められた場合、障がい者手帳等の原本（コピーは不可）を確認した後に、駐車券の裏に動植物園の印鑑を押印すること。なお、駐車場は民間が営業しているため、無料処理を行うかどうか委託者を通して確認し、駐車場が無料にならない場合は押印をせず、無料にならないことを説明すること。

カ．落とし物が届けられた場合は、業務日報と合わせて管理事務所に届けること。

キ．動植物園から利用者が全て退園した後、一部ゾーンの閉鎖をしていたカラーコーン

等を開放すること。なお、カラーコーン等の安全資材については設置していた周囲に片づけること。

ク．市川市の使用料条例改正により、16 時 30 分以降の動植物園が有料となった場合は動植物園受付業務と同様に対応すること。

（５）ミニ鉄道運営業務 1、2、3

【天候、参考入場者数等を参考にし、運転・誘導に必要な人員の配置を行うこと。なお、繁忙期及び蒸気機関車運営日については、来園者の増加が見込まれるため人員配置に注意すること。】

ア．運行前にプレハブ無料休憩所出入口を開錠し、運行後に施錠を行うこと。

イ．運行前に乗車発券機（2 台）の電源を入れ、動作確認及び、つり銭の準備補充を行うこと。

ウ．キャッシュレス決済を希望する利用者に対しては、委託者から貸与されたキャッシュレス専用端末等を用いて対応すること。

エ．動植物園の敷地内に設置してある周回約 300ｍのミニ鉄道の運行業務を行うものとする（最大 35 名（運転手 1 名含む））。主な内容は乗客を乗せた 7 両の客車を牽引した乗用型ミニ鉄道の運転操作及び、利用者の誘導業務とする。なお、新型コロナウイルス感染防止対策等を取る場合は、必要に応じて乗客同士のソーシャルディスタンスを確保するよう座席離隔を確保して乗車させること。

オ．業務の始業時及び終業時においては、運行車両及び線路等の目視による点検及び注油、充電等の軽微な整備を行うこと。なお、グリス等軽微なものは受託者の負担とする。

カ．必要に応じて乗車及び降車時の介助を行うこと。

キ．降車時に忘れ物が無いように注意を促すこと。

ク．必要に応じてミニ鉄度出入口に手指消毒用アルコール等を設け、乗車前後の手指消毒を徹底するよう促すこと。

ケ．その他ミニ鉄道運営に必要な業務（客席車両等の消毒作業等）を行うものとする。

コ．車両等の消毒に使う中性水については委託者が支給するものとするが、それ以外の手指消毒用アルコール等については受託者が用意すること。

サ．車両は以下のとおり。

（ア）バッテリー式新幹線 2 台

（イ）ガソリンエンジン式機関車 1 台

（ウ）ミニ蒸気機関車 1 台

（エ）客車 14 台（中間客車 12 台、制動客車 2 台）

シ．業務は、開園日の午前 9 時 45 分から 11 時 45 分まで及び、12 時 45 分から 16 時 00 分までのミニ鉄道運行時間に対応すること。

ス．ミニ鉄利用者が多く、乗車希望者が踏切を超えて並んでいる場合は、車両を 2 台運行させて利用者の滞留を解消すること。

セ．混雑時においては、ミニ鉄道利用者が午前 11 時 45 分及び、16 時 00 分の最終運行に間に合うよう、発券時間を調整すると同時に最後尾に『最終搭乗者』等の掲示を行って周囲に終了を知らしめること。

ソ．発券機が故障した場合は直ちに委託者に症状を報告すると同時に、必要に応じて手売りを行ってミニ鉄道の運行を続けること。

タ．ミニ蒸気機関車 1 台の運行日については、委託者が指定する概ね年 5 日程度の運行を想定している。なお、ミニ蒸気機関車はミニ鉄道と並行して運行すること。

チ. ゲリラ豪雨等急な天候不良が有った場合は直ちに運転を中止し、利用者等周囲の人々に対して避難するよう指示を行うこと。なお、その後に天候回復した場合は運転を開始し、天候具合の判断が難しい場合は委託者と協議を行って運行開始を決定すること。

ツ．台風など天候不順により動植物園来園者が見込まれない場合は、前日の 13 時 00 分までに委託者が判断し、業務を中止するものとする。

（6）ミニ鉄道運営業務 4、5、6

夏期において、開園時間が 12 時 00 分から 19 時 00 分までになった場合、ミニ鉄道運営業務 1、2、3 の午前の部を取りやめ、12 時 00 分から 16 時 00 分までの時間短縮運営とすること。

（7）ミニ鉄道点検整備業務

ア．動植物園休園日において月 2 回、車両(上記車両及び客車)の動作確認や線路、その他ミニ鉄道に係る月次点検及び整備を実施すること。

イ．車両の故障及び線路に異常等認められた場合は、速やかに委託者に症状について報告し対応について協議すること。

ウ．業務に必要なネジ、グリス、ウエス等軽微なものについては受託者の負担とする。

（8）蛍観賞会誘導業務 1、2

【誘導を行うものは雑踏警備業務の資格を持っている者又は、雑踏警備の講習を受けた者を配置すること】

ア．平日 2 名以上、土日祝日は 3 名以上の配置とし、腕章等を着用すること。

イ．17 時 30 分までにカラーコーン等を用いて、犬猫門及び少年自然の家への導線を閉鎖し、閉鎖後に犬猫門の入り口を施錠すること。なお、閉鎖に必要な資材については委託者が貸与するものとする。

ウ．17 時 30 分までに大町門において、委託者が定める看板及び階段の照明器具を設置し、点灯させると同時に大町門付近の歩道に違法車両が駐車しないようカラーコーン等を設置すること。

エ．大町門に警備員 1 名を配置し、出入口を利用する来園者の人数（大人と子供）をカウントすること。また、残りの警備員 1 名以上は大町公園内を巡回警備して事故等が起きないようにすること。なお、土日祝日については巡回する警備員を 2 名以上配置すること。

オ．20 時 00 分に大町門での利用者のカウントを中止し、蛍観賞会場内の巡回警備に加

わること。

カ．巡回警備員は1か所に留まらず蛍観賞会場内を移動しながら警備を行うこと。

キ．蛍観賞会場内が混雑している場合、来園者同士の接触による事故等が起きないように誘導して混雑の解消を図ること。

ク．大町公園内で来園者が騒いだり飲酒をしたり等の迷惑行為や、その他危険行為をしているのを発見した際は、誘導員は直ちに委託者に連絡の上、注意を行う等適切な対応を行うこと。

ケ．来園者が懐中電灯で蛍を照らしたり、虫網や虫かごで蛍を捕獲していたり、三脚等を用いて写真撮影を行っている場合は、直ちに中止するよう口頭で注意すること。

コ．20時15分に蛍観賞会終了の案内放送が行われ20時30分の閉園となるので、大町門に向かって来園者の追い出しを行った後、20時30分に大町門を閉鎖し併せて照明の消灯とカラーコーンの回収を行うこと。

サ．犬猫門及び、少年自然の家への導線を塞いでいたカラーコーン等を通路の横に片づけること。

シ．大町門閉鎖後、大町公園内残留者を動植物園側の出口に案内して退場させた後に動植物園横出入口の施錠を行い、動植物園管理事務所の職員に当日の来園者等の報告をすること。

ス．台風等荒天が予想され蛍観賞会を行わない場合は、前日の15時00分までに委託者が判断し業務を中止するものとする。

（8）交通誘導業務1、2

【誘導を行うものは交通誘導警備業務の資格を持っている者又は、交通誘導警備の講習を受けた者を配置すること】

ア．業務実施日はGW及び、秋のSWの繁忙期の午前9時00分から16時00分までを予定している。

イ．原則として、交通誘導員の配置場所は動植物園入り口、バスロータリー前、第2駐車場分岐口、第2駐車場入り口の4か所に配置を予定している。

ウ．第2駐車場から退場する車に対しては左折退場を促すこと。

エ.雨天等により動植物園利用者が少ないと思われる場合は交通誘導を行わない。なお、雨天等による中止の判断は前日の15時00分までに委託者と協議して決定すること。

オ．従事者の労働時間及び休憩時間が労働基準法の定めに違反しないように、交代して休憩を取れるように従事者を配置すること

カ．受託者は、業務につき事故若しくは非常事態が発生した場合、または、その恐れがあるときは、ただちに委託者へ通報し、委託者と受託者は対策を協議し相応の措置を行うものとする。

キ．交通誘導員は、受託者の定めた正規の制服（名札を含む）を着用するものとする。なお、これにかかる費用は受託者の負担とする。

ク．交通誘導に必要なカラーコーン等は無償で貸与するが、運搬、設置、撤去等に必要

な機械器具、誘導棒、材料等は受託者が負担すること

(10) フアフア （ドーム型エアートランポリン）運営業務

【天候、参考入場者数等を参考にし、委託者より貸与されたフアフア 1 基の設置を行い、利用者の安全監視及び誘導に必要な人員を配置すること。なお原則として、動植物園の開園時間は午前 9 時 30 分から 16 時 30 分までとするが、夏期において午前 12 時 00 分から 19 時 00 分までに開園時間を変更した場合、以下の作業開始時間を 2 時間 30 分遅くして対応すること。】

ア．午前 9 時 30 分（12 時 00 分）の動植物園開園に間に合うように倉庫からフアフアを取り出し、入場ゲート広場に設置すること。

イ．フアフアを次の点に留意し運営するものとする。

（ア）原則として、フアフアを利用できる対象は 4 歳から小学 4 年生までとする。

（イ）フアフアは、靴を脱いで利用させるものとする。そのために、出入口にはシート又はマット等を用いて三和土を用意すること。

（ウ）フアフアの利用は 1 回 5 人程度とし、利用時間は 3 分を目安とすること。

（エ）身体差の大きい子供同士での利用の際は、子供同士の接触及び転倒に注意するよう声掛けを行い、注意喚起を行うこと。

（オ）利用にあたっては、カメラ・メガネ・安全ピン・ガラス類等壊れやすいものは外させて、利用者が怪我をしたりフアフアが損傷したりしないように入念な確認を行うこと。

（カ）随時、フアフア内の清掃、消毒及び点検を行って安全衛生面に努めると同時に、落し物の有無について確認を行うものとする。なお、落し物についてはその場で利用者に確認して返却に努め、落とし主が不明なものについては動植物園管理事務室に届けること。

（キ）安全に出入りができるように、利用者への介助及び誘導を行うものとする。

（ク）委託者から貸与された送風機を使用して、フアフアの空気圧を最適な状態に維持すること。

ウ．フアフアの規格は以下のとおり。

（ア）名称　ゴールデンハムちゃん

寸法　直径 6m、高さ 7m

（イ）名称　レッサーパンダ

寸法　直径 6.5m、高さ 6.5m

エ．業務は、午前 9 時 30 分（12 時 00 分）から 12 時 00 分（14 時 30 分）まで及び、13 時 00 分（15 時 30 分）から 16 時 00 分（18 時 30 分）までの計 5 時間 30 分とし、利用者数を業務日誌に記載し委託者に提出すること。

オ．混雑時においては、フアフア利用者が 12 時 00 分（14 時 30 分）及び、16 時 00 分（18 時 30 分）の時間内に終了するよう、並んでいる利用者の最後尾に『フアフア利用ここまで』等の掲示を行って周囲に終了を知らしめること。

カ．16 時 00 分（18 時 30 分）の運営終了後にフアフアの空気を抜き、清掃を行って汚れを取り除いた後、倉庫に片付けること。

キ．拭き掃除等に使用する中性水については委託者が支給するものとするが、それ以外の手指消毒用アルコール等については受託者が用意すること。

ク．業務は、委託者の指定した日（月 2 回程度を予定）とするが、台風等荒天が予想され動植物園来園者が見込まれない場合は、前日の 15 時 00 分までに委託者が判断し業務を中止するものとする。

ケ．業務開始後の天候不順又は天候悪化した場合は、その後の運営について委託者と相談して決定すること。

(11) 着ぐるみ業務

【梨丸 1 体の着用と誘導等に必要な人員を配置するものとする。なお原則として、動植物園の開園時間は午前 9 時 00 分から 16 時 30 分までとするが、夏期において午前 12 時 00 分から 19 時 00 分までに開園時間を延長した場合、以下の作業開始時間を 2 時間 30 分遅くして対応すること。】

ア．午前 9 時 30 分（12 時 00 分）の開園に間に合うように着ぐるみの着用を終わらせ、入場ゲート広場にて来園者を迎えること。

イ．梨丸を着用する者の身長は、概ね 145～160 ㎝位までとすること。

ウ．梨丸を着用する者の体重は、概ね 60 ㎏以下とすること。

エ．原則として、出場時間は午前 9 時 30 分（12 時 30 分）から 12 時 00 分（14 時 30 分）及び、13 時 00 分（15 時 30 分）から 16 時 00 分（18 時 30 分）までの計 5 時間 30 分とし、動植物園入場ゲート広場及びレストルーム等内を移動しながら入園者応対すること。

オ．原則として移動 5 分、対応 10 分、移動 5 分、休憩 5 分（夏期休憩 10 分）を 1 サイクルとして繰り返し出場すること。

カ．誘導を行う者は、小さな子供が急に梨丸に飛びかかったり、梨丸が段差でつまずいて転倒したりしないよう周囲に注意を払いながら梨丸のガード及び誘導を行うこと。

キ．園内において、梨丸と入園者との写真撮影や握手等のふれあいを行うこと。なお、誘導を行うものは入園者が梨丸と安全に写真撮影やふれあい等が行えるように、利用者を順序良く整列させて撮影の注意点及び説明を行うこと。

ク．梨丸を着用している者は喋らずに沈黙を守ることとし、喋る必要が生じた時は誘導員に聞こえる程度の声量とし、来園者に気づかれないようにすること。

ケ．着ぐるみの脱着前後において点検を行い、汚れや損傷等異常があった場合には直ちに委託者へ報告するものとする。また、用意した着ぐるみに異常があり使用が困難な場合には、委託者は速やかに受託者に代替の着ぐるみを用意するものとする。

コ．簡易な汚れについてはその場で除去すると同時に、乾燥剤及び消臭剤と合わせて保管し次回の使用に備えること。なお、必要な資材については受託者が用意するものとする。

サ．業務は、委託者の指定した日（月 2 回程度を想定している）とする。

シ．適時、着ぐるみ着用員と誘導員の交代を行って、体調管理に努めること。

ス．当日の天候不良においては着ぐるみが濡れないように、管理棟 1 階出入口付近及び、レストハウス棟等の屋内にて写真撮影及びふれあいを実施すること。

セ．着ぐるみの脱着は委託者が指定した場所で行い、動植物園利用者に見られないように注意すること。

ソ．台風等荒天が予想され動植物園来園者が見込まれない場合は、前日の 15 時 00 分までに委託者が判断し業務を中止するものとする。

参考入場者数　（単位：人）

名　　称	規　　格	予想される入場者数
受付業務 1、4	閑散期	約 10～800
受付業務 2、5	通常期	約 1,000～3,000
受付業務 3、6	繁忙期	約 4,000～
延長受付業務 1	蛍観賞会以外	約 100～300
延長受付業務 2	蛍観賞会	約 400～1,200
ミニ鉄道運営業務 1、4	閑散期	約 10～800
ミニ鉄道運営業務 2、5	通常期	約 1,000～3,000
ミニ鉄道運営業務 3、6	繁忙期	約 4,000～
蛍観賞会誘導業務 1	平日	約 200～600
蛍観賞会誘導業務 2	土・日・祝日	約 800～2,500
交通誘導業務 1	9 時～17 時	約 3,000～
交通誘導業務 2	17 時～21 時	約 800～3,000
フアフア運営業務		約 1,000～
着ぐるみ業務		約 1,000～

7．業務従事者等の資格要件

当該業務について、作業方法の判断ができる技術力及び必要な技能を有する者を次のように配置するものとする。

（1）業務責任者

業務責任者は、受託者と直接的かつ恒常的雇用関係にあるものを配置すること。

業務責任者は、当該業務について下記の事項を適切に行うことができる者とする。

ア．委託者との打合せ・協議及び調整

イ．業務内容の把握、業務計画の立案及び業務の実施

ウ．業務従事者の人選及び適切な配置

エ．業務従事者に対する指揮命令及び指導・教育

オ．労働基準法、労働安全衛生法、その他関連法令の遵守

カ．業務従事者及び第三者に対する安全管理

（２）業務従事者

業務従事者は、当該業務について下記の条件を満たす者とする。

ア．業務の内容が理解できて、自らの判断で業務が行える者

イ．業務責任者の指示に従って業務を適切に行える者

８．添 付 資 料

（１）市川市動植物園・観賞植物園運営業務実施日（参考）（運営別紙１）

（２）案内図（運営別紙２）

（３）配置図（運営別紙３）

（４）業務日誌（運営別紙４）

（５）ミニ鉄道保守点検整備日誌（運営別紙５）

（６）業務集計表（運営別紙６）

（７）業務完了報告書（運営別紙７）

（８）完了届（運営別紙８）

９．業務実施日及び業務時間

（１）業務実施日　　原則として、「市川市動植物園・観賞植物園運営業務実施日（参考）（運営別紙１）」を参考にすること

（２）業 務 時 間　　実施方法に記載のとおり

10．提出書類及び報告書

（１）提出書類

受託者は、次に示す書類を一部、委託者に提出するものとする。

ア．業務を実施するに当たり、業務計画書を業務開始日までに提出すること。なお、提出後に変更があった場合は、変更のある業務従事者が業務に従事する前に変更後の書類を、その都度再提出するものとする。

（２）報告書

〇業務期間中

ア．業務内容、従事者、運転車両の点検結果、運転車両名、運転者等を記載した「業務日誌（運営別紙４）」を翌開園日までに提出すること。

ただし、委託期間満了日は委託期間満了日までに提出すること。

イ．ミニ鉄道の毎月 2 回の保守点検整備においては、業務内容を記載した「ミニ鉄道保守点検整備日誌（運営別紙５）」を翌開園日までに提出すること。

ウ．委託期間内においては、各月毎に委託者が指定した添付書類を添えて「業務集計表（運営別紙６）」「業務完了報告書（運営別紙７）」を完了月の翌月 10 日までに提出すること。ただし、委託期間満了月は、委託期間満了日までに提出すること。

〇業務完了時（各年度末及び委託期間満了時）

ア.「業務集計表（運営別紙６）」「業務完了報告書（運営別紙７）」「完了届（運営別紙８）」を提出すること。

11. そ　の　他

（１）受託者は動植物園がより良くなる提案及び来場者促進につながる提案が有る場合、その実施について委託者と協議を行って決定すること。なお、協議においては動植物園利用者の利益を第一に考え、安心安全等が担保されればできうる限り実施するものとする。

（２）委託者から来場者促進につながる提案がなされた場合は、その実施について協議を行って決定すること。なお、協議においては動植物園利用者の利益を第一に考え、安心安全等が担保されればできうる限り実施に協力するものとする。

市川市動植物園・観賞植物園運営業務実施日(参考)　　(運営別紙 1)

4月　業務日　　休園日

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土

5月　業務日　　休園日

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土

6月　業務日　25日　休園日　5日

閑散期　20日
通常期　5日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
1	~~2~~	3	4	5	6	7
8	~~9~~	10	11	12	13	14
15	~~16~~	17	18	19	20	21
22	~~23~~	24	25	26	27	28
29	~~30~~					

※6月15日（千葉県民の日）

7月　業務日　27日　休園日　4日

閑散期　27日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	~~7~~	8	9	10	11	12
13	~~14~~	15	16	17	18	19
20	21	~~22~~	23	24	25	26
27	~~28~~	29	30	31		

8月　業務日　27日　休園日　4日

閑散期　27日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	~~4~~	5	6	7	8	9
10	11	~~12~~	13	14	15	16
17	~~18~~	19	20	21	22	23
24	~~25~~	26	27	28	29	30
31						

9月　業務日　25日　休園日　5日

閑散期　17日
通常期　7日
繁忙期　1日

日	月	火	水	木	金	土
	~~1~~	2	3	4	5	6
7	~~8~~	9	10	11	12	13
14	15	~~16~~	17	18	19	20
21	~~22~~	23	24	25	26	27
28	~~29~~	30				

10月　業務日　27日　休園日　4日

閑散期　18日
通常期　8日
繁忙期　1日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	~~6~~	7	8	9	10	11
12	13	~~14~~	15	16	17	18
19	~~20~~	21	22	23	24	25
26	~~27~~	28	29	30	31	

11月　業務日　26日　休園日　4日

閑散期　22日
通常期　4日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	~~4~~	5	6	7	8
9	~~10~~	11	12	13	14	15
16	~~17~~	18	19	20	21	22
23	24	~~25~~	26	27	28	29
30						

12月　業務日　23日　休園日　8日

閑散期　23日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
	~~1~~	2	3	4	5	6
7	~~8~~	9	10	11	12	13
14	~~15~~	16	17	18	19	20
21	~~22~~	23	24	25	26	27
~~28~~	~~29~~	~~30~~	~~31~~			

1月業務日　25日　休園日　6日

閑散期　24日
通常期　1日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
				~~1~~	~~2~~	3
4	~~5~~	6	7	8	9	10
11	12	~~13~~	14	15	16	17
18	~~19~~	20	21	22	23	24
25	~~26~~	27	28	29	30	31

2月　業務日　24日　休園日　4日

閑散期　24日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
1	~~2~~	3	4	5	6	7
8	~~9~~	10	11	12	13	14
15	~~16~~	17	18	19	20	21
22	23	~~24~~	25	26	27	28

3月　業務日　26日　休園日　5日

閑散期　21日
通常期　5日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
1	~~2~~	3	4	5	6	7
8	~~9~~	10	11	12	13	14
15	~~16~~	17	18	19	20	21
22	~~23~~	24	25	26	27	28
29	~~30~~	31				

※上記カレンダーは令和7年6月から令和8年3月までとする（参考）

休園日を含む年間日数		303	日	備考
	~~休園日~~	49	日	月曜日ただし祝日の場合は、翌日の火曜日
受付業務１	閑散期	206	日	
受付業務２	通常期	23	日	
受付業務３	繁忙期	1	日	
受付業務４	閑散期	17	日	9月を想定
受付業務５	通常期	7	日	9月を想定
受付業務６	繁忙期	1	日	9月を想定
延長受付業務１	夏期	10	日	
延長受付業務２	蛍観賞会期間	20	日	
ミニ鉄道運営１	閑散期	196	日	
ミニ鉄道運営２	通常期	30	日	
ミニ鉄道運営３	繁忙期	2	日	
ミニ鉄道運営４	閑散期	27	日	8月を想定
ミニ鉄道運営５	通常期	1	日	8月を想定
ミニ鉄道運営６	繁忙期	1	日	8月を想定
ミニ鉄道整備点検	2回/月	20	日	
蛍観賞会誘導業務１	平日	11	日	
蛍観賞会誘導業務２	土・日・祝日	9	日	
交通誘導業務１	ＧＷ等	3	日	
交通誘導業務２	蛍観賞会期間	9	日	
フアフア	2回/月	20	日	
着ぐるみ	2回/月	20	日	

市川市動植物園・観賞植物園運営業務実施日(参考)

4月　業務日　26日　休園日　4日

閑散期　17日
通常期　9日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	~~6~~	7	8	9	10	11
12	~~13~~	14	15	16	17	18
19	~~20~~	21	22	23	24	25
26	~~27~~	28	29	30		

5月　業務日　27日　休園日　4日

閑散期　13日
通常期　9日
繁忙期　5日

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	~~7~~	8	9
10	~~11~~	12	13	14	15	16
17	~~18~~	19	20	21	22	23
24	~~25~~	26	27	28	29	30
31						

6月　業務日　25日　休園日　5日

閑散期　20日
通常期　5日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
	~~1~~	2	3	4	5	6
7	~~8~~	9	10	11	12	13
14	15	~~16~~	17	18	19	20
21	~~22~~	23	24	25	26	27
28	~~29~~	30				

※6月15日（千葉県民の日）

7月　業務日　27日　休園日　4日

閑散期　27日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	~~6~~	7	8	9	10	11
12	~~13~~	14	15	16	17	18
19	20	~~21~~	22	23	24	25
26	~~27~~	28	29	30	31	

8月　業務日　26日　休園日　5日

閑散期　26日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	~~3~~	4	5	6	7	8
9	~~10~~	11	12	13	14	15
16	~~17~~	18	19	20	21	22
23	~~24~~	25	26	27	28	29
30	~~31~~					

9月　業務日　26日　休園日　4日

閑散期　17日
通常期　8日
繁忙期　1日

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	~~7~~	8	9	10	11	12
13	~~14~~	15	16	17	18	19
20	21	22	23	~~24~~	25	26
27	~~28~~	29	30			

10月　業務日　27日　休園日　4日

閑散期　18日
通常期　8日
繁忙期　1日

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	~~5~~	6	7	8	9	10
11	12	~~13~~	14	15	16	17
18	~~19~~	20	21	22	23	24
25	~~26~~	27	28	29	30	31

11月業務日　25日　休園日　5日

閑散期　23日
通常期　2日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
1	~~2~~	3	4	5	6	7
8	~~9~~	10	11	12	13	14
15	~~16~~	17	18	19	20	21
22	23	~~24~~	25	26	27	28
29	~~30~~					

12月　業務日　24日　休園日　7日

閑散期　24日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	~~7~~	8	9	10	11	12
13	~~14~~	15	16	17	18	19
20	~~21~~	22	23	24	25	26
27	~~28~~	~~29~~	~~30~~	~~31~~		

1月　業務日　25日　休園日　6日

閑散期　24日
通常期　1日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
					~~1~~	~~2~~
3	~~4~~	5	6	7	8	9
10	11	~~12~~	13	14	15	16
17	~~18~~	19	20	21	22	23
24	~~25~~	26	27	28	29	30
31						

2月　業務日　24日　休園日　4日

閑散期　24日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
	~~1~~	2	3	4	5	6
7	~~8~~	9	10	11	12	13
14	~~15~~	16	17	18	19	20
21	~~22~~	23	24	25	26	27
28						

3月　業務日　26日　休園日　5日

閑散期　21日
通常期　5日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
	~~1~~	2	3	4	5	6
7	~~8~~	9	10	11	12	13
14	~~15~~	16	17	18	19	20
21	22	~~23~~	24	25	26	27
28	~~29~~	30	31			

※上記カレンダーは令和8年4月から令和9年3月までとする

休園日を含む年間日数		365	日	備考
	~~休園日~~	57	日	月曜日ただし祝日の場合は、翌日の火曜日
受付業務１	閑散期	230	日	
受付業務２	通常期	46	日	
受付業務３	繁忙期	7	日	
受付業務４	閑散期	24	日	1月を想定
受付業務５	通常期	1	日	1月を想定
受付業務６	繁忙期	0	日	1月を想定
延長受付業務１	夏期	10	日	
延長受付業務２	蛍観賞会期間	20	日	
ミニ鉄道運営１	閑散期	228	日	
ミニ鉄道運営２	通常期	47	日	
ミニ鉄道運営３	繁忙期	7	日	
ミニ鉄道運営４	閑散期	26	日	8月を想定
ミニ鉄道運営５	通常期	0	日	8月を想定
ミニ鉄道運営６	繁忙期	0	日	8月を想定
ミニ鉄道整備点検	2回/月	24	日	
蛍観賞会誘導業務１	平日	11	日	
蛍観賞会誘導業務２	土・日・祝日	9	日	
交通誘導業務１	ＧＷ等	8	日	
交通誘導業務２	蛍観賞会期間	9	日	
フアフア	2回/月	24	日	
着ぐるみ	2回/月	24	日	

市川市動植物園・観賞植物園運営業務実施日(参考)

4月　業務日　26日　休園日　4日

閑散期　17日
通常期　9日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	~~5~~	6	7	8	9	10
11	~~12~~	13	14	15	16	17
18	~~19~~	20	21	22	23	24
25	~~26~~	27	28	29	30	

5月　業務日　26日　休園日　5日

閑散期　13日
通常期　9日
繁忙期　4日

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	~~6~~	7	8
9	~~10~~	11	12	13	14	15
16	~~17~~	18	19	20	21	22
23	~~24~~	25	26	27	28	29
30	~~31~~					

6月　業務日　26日　休園日　4日

閑散期　22日
通常期　4日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	~~7~~	8	9	10	11	12
13	~~14~~	15	16	17	18	19
20	~~21~~	22	23	24	25	26
27	~~28~~	29	30			

※6月15日（千葉県民の日）

7月　業務日　27日　休園日　4日

閑散期　27日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	~~5~~	6	7	8	9	10
11	~~12~~	13	14	15	16	17
18	19	~~20~~	21	22	23	24
25	~~26~~	27	28	29	30	31

8月　業務日　26日　休園日　5日

閑散期　26日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
1	~~2~~	3	4	5	6	7
8	~~9~~	10	11	12	13	14
15	~~16~~	17	18	19	20	21
22	~~23~~	24	25	26	27	28
29	~~30~~	31				

9月　業務日　26日　休園日　4日

閑散期　19日
通常期　6日
繁忙期　1日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	~~6~~	7	8	9	10	11
12	~~13~~	14	15	16	17	18
19	20	~~21~~	22	23	24	25
26	~~27~~	28	29	30		

10月　業務日　27日　休園日　4日

閑散期　16日
通常期　10日
繁忙期　1日

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	~~4~~	5	6	7	8	9
10	11	~~12~~	13	14	15	16
17	~~18~~	19	20	21	22	23
24	~~25~~	26	27	28	29	30
31						

11月業務日　25日　休園日　5日

閑散期　25日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
	~~1~~	2	3	4	5	6
7	~~8~~	9	10	11	12	13
14	~~15~~	16	17	18	19	20
21	~~22~~	23	24	25	26	27
28	~~29~~	30				

12月　業務日　23日　休園日　8日

閑散期　23日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	~~6~~	7	8	9	10	11
12	~~13~~	14	15	16	17	18
19	~~20~~	21	22	23	24	25
26	~~27~~	~~28~~	~~29~~	~~30~~	~~31~~	

1月　業務日　24日　休園日　7日

閑散期　23日
通常期　0日
繁忙期　1日

日	月	火	水	木	金	土
						~~1~~
~~2~~	3	~~4~~	5	6	7	8
9	10	~~11~~	12	13	14	15
16	~~17~~	18	19	20	21	22
23	~~24~~	25	26	27	28	29
30	~~31~~					

2月　業務日　25日　休園日　4日

閑散期　25日
通常期　0日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	~~7~~	8	9	10	11	12
13	~~14~~	15	16	17	18	19
20	~~21~~	22	23	24	25	26
27	~~28~~	29				

3月　業務日　27日　休園日　4日

閑散期　23日
通常期　4日
繁忙期　0日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	~~6~~	7	8	9	10	11
12	~~13~~	14	15	16	17	18
19	20	~~21~~	22	23	24	25
26	~~27~~	28	29	30	31	

※上記カレンダーは令和9年4月から令和10年3月までとする（参考）

休園日を含む年間日数		366	日	備考
	~~休園日~~	58	日	月曜日ただし祝日の場合は、翌日の火曜日
受付業務１	閑散期	259	日	
受付業務２	通常期	42	日	
受付業務３	繁忙期	7	日	
受付業務４	閑散期	0	日	
受付業務５	通常期	0	日	
受付業務６	繁忙期	0	日	
延長受付業務１	夏期	10	日	
延長受付業務２	蛍観賞会期間	20	日	
ミニ鉄道１	閑散期	233	日	
ミニ鉄道２	通常期	42	日	
ミニ鉄道３	繁忙期	7	日	
ミニ鉄道４	閑散期	26	日	8月を想定
ミニ鉄道５	通常期	0	日	8月を想定
ミニ鉄道６	繁忙期	0	日	8月を想定
ミニ鉄道整備点検	2回/月	24	日	
蛍観賞会誘導業務１	平日	11	日	
蛍観賞会誘導業務２	土・日・祝日	9	日	
交通誘導業務１	ＧＷ等	8	日	
交通誘導業務２	蛍観賞会期間	9	日	
フアフア	2回/月	24	日	
着ぐるみ	2回/月	24	日	

市川市動植物園・観賞植物園運営業務実施日(参考)

4月　業務日　26日　休園日　4日

閑散期　16日
通常期　8日
繁忙期　2日

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

5月　業務日　26日　休園日　5日

閑散期　15日
通常期　7日
繁忙期　4日

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

6月　業務日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

※6月15日（千葉県民の日）

7月　業務日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

8月　業務日　0日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9月　業務日　27日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

10月　業務日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

11月業務日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

12月　業務日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1月　業務日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2月　業務日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3月　業務日　(休園日)

閑散期
通常期
繁忙期

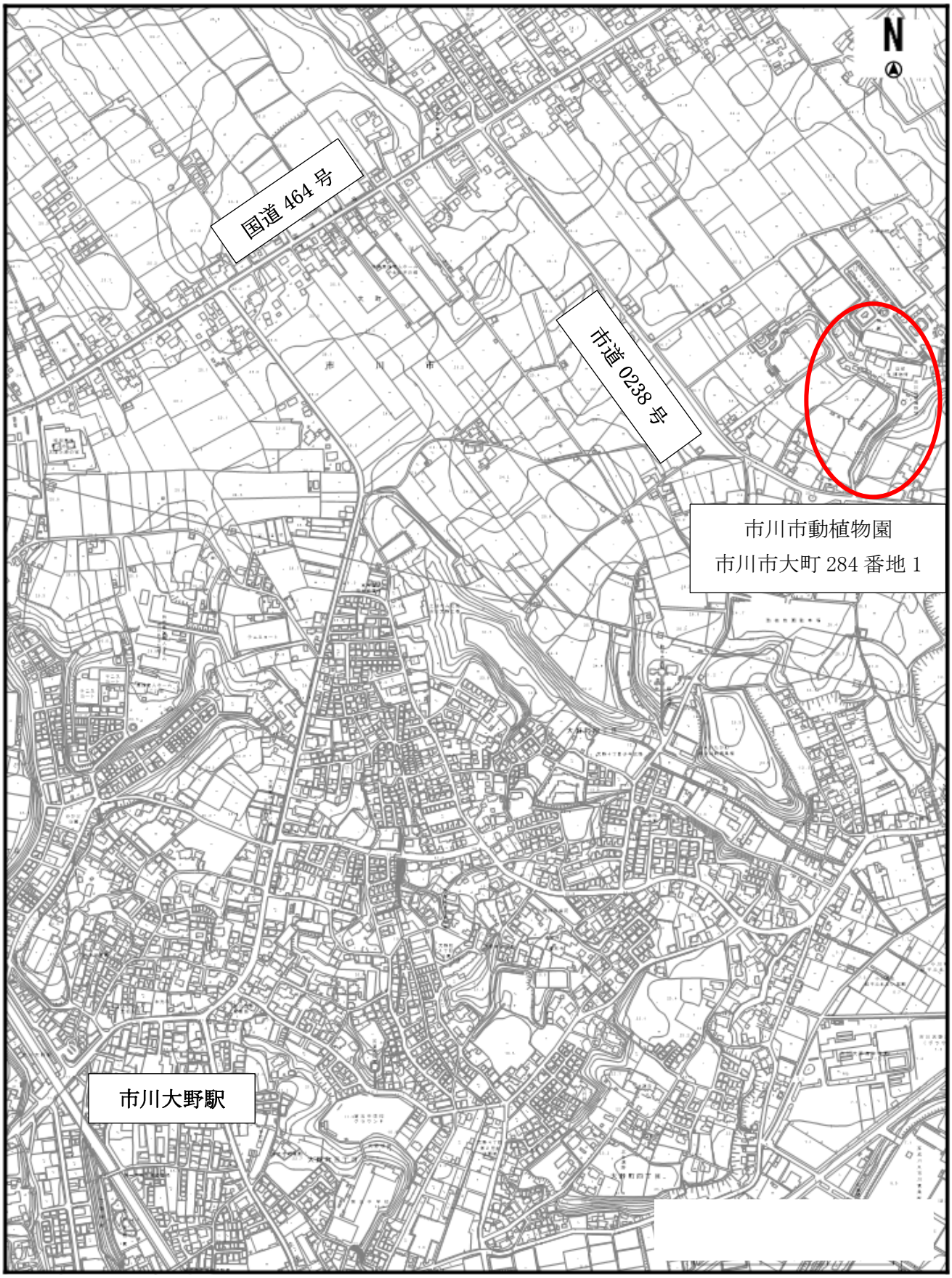
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

※上記カレンダーは令和10年4月から令和10年5月までとする（参考）

休園日を含む年間日数		61	日	
	休園日	9	日	月曜日ただし祝日の場合は、翌日の火曜日
受付業務１	閑散期	31	日	
受付業務２	通常期	15	日	
受付業務３	繁忙期	6	日	
受付業務４	閑散期	0	日	
受付業務５	通常期	0	日	
受付業務６	繁忙期	0	日	
延長受付業務１	夏期	0	日	
延長受付業務２	蛍観賞会期間	0	日	
ミニ鉄道１	閑散期	31	日	
ミニ鉄道２	通常期	15	日	
ミニ鉄道３	繁忙期	6	日	
ミニ鉄道４	閑散期	0	日	
ミニ鉄道５	通常期	0	日	
ミニ鉄道６	繁忙期	0	日	
ミニ鉄道整備点検	2回/月	4	日	
蛍観賞会誘導業務１	平日	0	日	
蛍観賞会誘導業務２	土・日・祝日	0	日	
交通誘導業務１	ＧＷ等	7	日	
交通誘導業務２	蛍観賞会期間	0	日	
フアフア	2回/月	4	日	
着ぐるみ	2回/月	4	日	

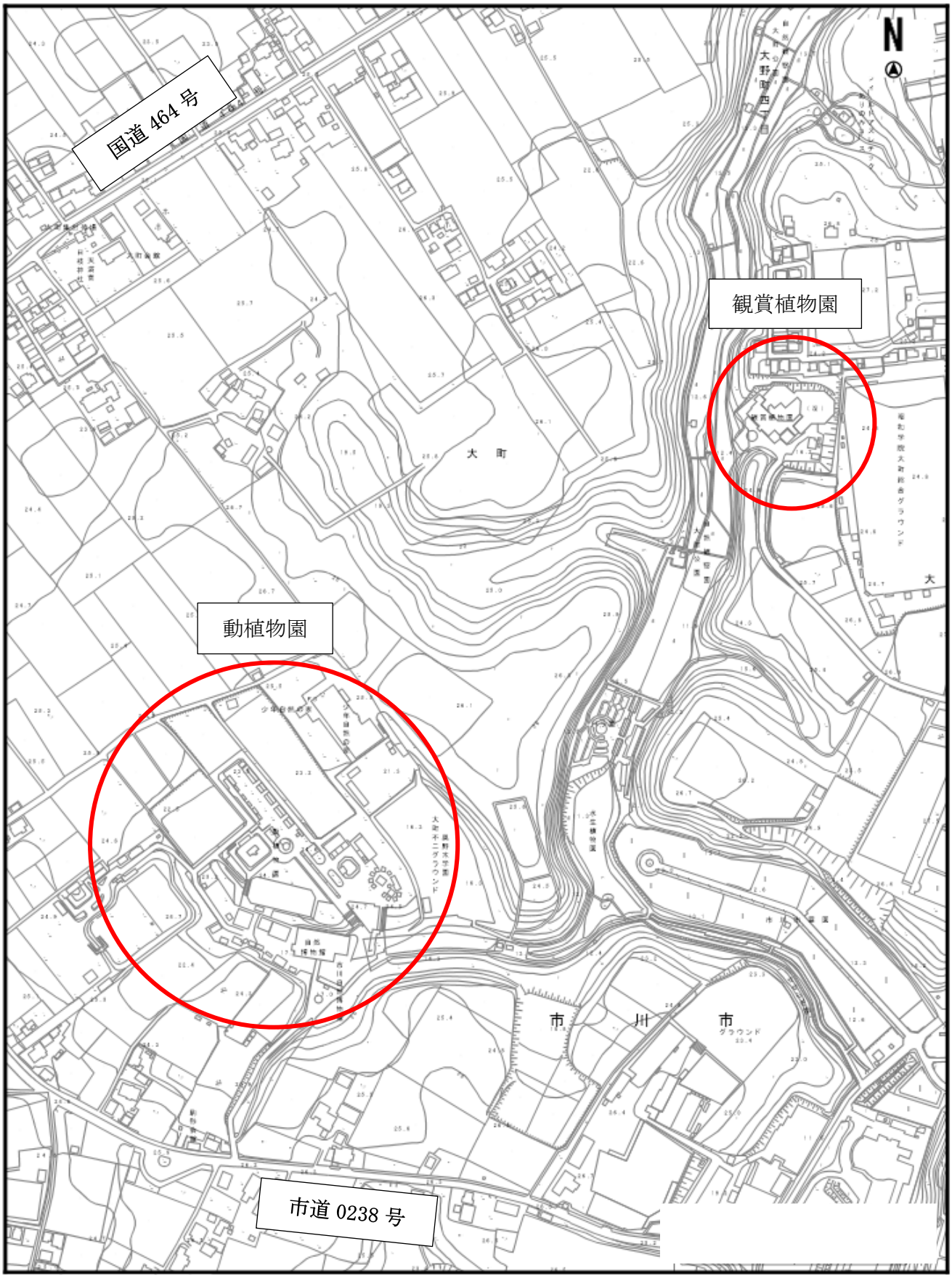
案　内　図

運営別紙２



配　置　図

運営別紙３



運営別紙４

業　務　日　誌

市確認欄		
課長	主幹	担当

令和　　年　　月　　日　　曜日　天候

記入者：

	業　務　内　容	従事者名	利用人数
動物園ゲート	□受付案内用務　□入園券整理用務		
観賞植物園	□受付案内用務		
ミニ鉄道	□運転用務　□車両・線路保守点検		
蛍観賞会誘導	□誘導用務		
交通誘導	□誘導用務		
フアフア	□監視用務		
着ぐるみ	□点検用務		

特記事項（特段の報告・意見等が無い場合は記入しない）

運転車両名 (使用車両○印)	のぞみ　・　赤いディーゼル・ はやぶさ　・　ミニ蒸気機関車	運転者	

点検項目		異常の有無	特記事項 (特段の報告・意見等が無い場合は記入しない)
1	ブレーキ	有　・　無	
2	車輪	有　・　無	
3	原動機・バッテリー	有　・　無	
4	燃料装置	有　・　無	
5	後写鏡・反射鏡	有　・　無	
6	レール	有　・　無	
7	遮断機	有　・　無	

使用車両に○印及び周回数記録			
		のぞみ	周
		赤いディーゼル	周
		はやぶさ	周
		ミニ蒸気機関車	周

運営別紙５

ミニ鉄道保守点検整備日誌

市確認欄		
課長	主幹	担当

令和　　年　　月　　日　　曜日　天候	
点検・整備者名	

	点検項目	異常の有無	特記事項 (特段の報告・意見等が無い場合は記入しない)
1	N700系新幹線	有　・　無	
2	E5系新幹線	有　・　無	
3	ガソリンエンジン式機関車	有　・　無	
4	蒸気機関車	有　・　無	
5	客車	有　・　無	
6	レール・ポイント等	有　・　無	
7	踏切警報機・遮断機	有　・　無	
8	鉄橋・高架橋・駅舎等施設	有　・　無	
9	券売機・その他備品等	有　・　無	

その他特記事項(特段の報告・意見等が無い場合は記入しない)

運営別紙６

市確認欄		
課 長	主 幹	担 当

（長期継続契約）市川市動植物園・観賞植物園運営業務委託

業 務 集 計 表 （　　月 ）

名　　称	単位	数量	契約単価	出来高金額	内消費税額
受付業務1	日				
受付業務2	日				
受付業務3	日				
受付業務4	日				
受付業務5	日				
受付業務6	日				
延長受付業務1	日				
延長受付業務2	日				
ミニ鉄道運営業務1	日				
ミニ鉄道運営業務2	日				
ミニ鉄道運営業務3	日				
ミニ鉄道運営業務4	日				
ミニ鉄道運営業務5	日				
ミニ鉄道運営業務6	日				
ミニ鉄道整備点検業務	日				
蛍観賞会誘導業務1	日				
蛍観賞会誘導業務2	日				
交通誘導業務1	日				
交通誘導業務2	日				
フアフア運営業務	日				
着ぐるみ業務	日				
合　　計					

運営別紙７

業 務 完 了 報 告 書（第　期支払分）

令和　　年　　月　　日

市 川 市 長　　様

住　　所

氏　　名　　印

下記の通り業務が完了したので、報告をします。

１．委託事務（事業名）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２．施行（納入）場所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３．契 約 年 月 日　　令和　　年　　月　　日

４．支払期委託金額　　金　　円

５．支払期業務期間　　令和　　年　　月　　日　から

令和　　年　　月　　日　まで

６．支払期業務期間に　　令和　　年　　月　　日
おける完了年月日

７．作　業　報　告　　別紙、作業報告書のとおり

運営別紙８

完　　了　　届

令和　　年　　月　　日

市 川 市 長 様

住　　所

氏　　名　　印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

１．委託事務（事業名）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２．施行（納入）場所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３．契 約 年 月 日　　令和　　年　　月　　日

４．委 託 金 額　　金　　円

（単価契約の場合は、総額を記入してください）

５．委 託 期 間　　令和　　年　　月　　日から

令和　　年　　月　　日まで

６．完 了 年 月 日　　令和　　年　　月　　日