

熊 本 県 農 業 公 園 管 理
運 営 業 務 仕 様 書

熊 本 県

熊本県農業公園管理運営業務仕様書 目次

1	趣旨	1
2	管理運営に関する基本的な考え方	1
3	法令等の遵守	1
4	対象区域、対象施設及び運営体制	2
5	業務内容	3
6	物品の使用等	7
7	経費	8
8	実績報告書、事業報告書の提出	9
9	その他留意事項	10
10	添付資料等	11
	別紙1「農業公園区域図」	12
	別紙2「農業公園主要施設一覧」	13
	別紙3「農業公園行政財産使用許可事例」	14
	別紙4「農業公園使用（県所有）物品一覧」	15
	別紙様式1「農業公園入園者数等月報」	17
	別紙様式2「農業公園作業実施報告書」	18
	別紙様式3「農業公園管理日報」	19

熊本県農業公園管理運営業務仕様書

1 趣旨

熊本県農業公園（以下「農業公園」という。）において、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

次に掲げる項目を十分に理解した上で、最適な管理運営を行うこと。

（1）運営方針

ア 利用者の安全確保を第一とすること。

イ 農業公園は次の三つの理念に基づいて建設されている。この三つの理念の具体化を図る管理運営を行うこと。

① 県民の農業理解の場の創出

都市住民等に対して農業に対する興味と理解を深めること。

② 自然・緑に親しむ憩いの場の提供

くぬぎ林と牧草地に囲まれた田園牧歌的なアメニティーの高い公園を提供すること。

③ 農業情報発信基地の創出

熊本県農業研究センターや熊本県立農業大学校と有機的に連携を保ちながら、一体的に一つのゾーンとしてとらえ、農業の情報発信基地としての機能を果たすこと。

ウ 「食のみやこ熊本県」等の本県の農業施策と連携し、特に農業生産者と消費者との共生の場として農業公園を運営すること。

エ 積極的に他の企業や団体と連携してそのノウハウを活用し、利用者の増加とサービスの向上を図ること。

オ 地域住民や利用者の要望等を聴取し、管理運営に反映させること。

カ 効果・効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努めること。

（2）維持管理方針

ア 植栽地管理（芝生、樹木、バラ園等）については、各植物の特性に配慮した上で、適正に持続・育成するよう必要な管理を行うこと。

イ 施設や設備については、各種施設の位置、機能、特性を十分に把握した上で、全ての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。

3 法令等の遵守

指定管理者は、農業公園の管理運営業務を行うに当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

（1）熊本県農業公園条例、同規則

（2）地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令

（3）労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

(4) ビル管理法、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法、その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令

(5) その他

ア 指定管理者は、施設の管理に関し知りえた個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法律第66条第2項第2号の規定に従い、協定において定める安全確保の措置を講じること。

イ 指定管理者は、施設の使用許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、熊本県行政手続条例第2章の規定を遵守すること。

また、公の施設から暴力団を排除するための関係条例の整備に関する条例に基づき、公園施設の使用許可が暴力団に利するおそれがあると認められる場合は、施設使用の不許可又は許可の取消し等の対応を行うこと。

ウ 指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とする。

エ 指定管理者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。

また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

オ その他、関係法令及び条例等の規定を遵守すること。

4 対象区域、対象施設及び運営体制

(1) 業務の対象となる区域及び施設

ア 対象区域及び面積

① 区域については、別紙1「農業公園区域図」を参照すること。

② 面積 278,776㎡

イ 対象施設

業務の対象区域内に位置する各種施設とする。主要な施設については、別紙2「農業公園主要施設一覧」を参照すること。

なお、別紙3「農業公園行政財産使用許可事例」に示すように、農業公園の管理を目的とした使用以外の使用（売店・自販機などの営利施設の設置等）に関しては、指定管理者が使用する場合であっても、県知事の許可及び使用料の支払が必要となるので留意すること。また、使用許可対象の施設・土地であっても、維持管理については指定管理者の業務内容に含まれるため留意すること。

(2) 運営体制

ア 運営体制の確保

① 業務に支障のないように管理組織及び管理要員を配置し、運営にあたること。

② 職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

③ 農業公園の休園日及び開園時間は、熊本県農業公園条例に従うこと。

イ 管理事務所

① 管理事務所には、開園時には総括責任者又は副責任者が1名以上常駐すること。特に管理運営に係る全職員（嘱託職員及び臨時職員等を含む。）の勤務形態等については労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守し、管理運

営に支障のないように配置すること。

- ② 管理事務所の開所時間は、利用者等の対応のため原則として3月から11月までは午前9時から午後6時までとし、12月から翌年2月までは午前9時から午後5時までとする。

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ものとする。

- ③ 窓口及び管理事務所は、常に利用者に関われたものとする。

ウ 入園受付

利用料金を収受する場合は、原則として開園時の入園受付に職員が1名以上常駐すること。

5 業務内容

(1) 運営業務

ア 留意事項

農業公園の建設理念を具現化する場として、特に生産者と消費者との共生を推進する場として入園者の利用促進を図るとともに、利用者が円滑かつ快適に施設を活用できるよう次の業務を積極的に実施すること。

イ 運営業務内容

- ① 農業及び「食のみやこ熊本県」に関する県民の理解と興味を深め、また、そのきっかけづくりに繋がる業務
イベントの誘致・企画・運営、広報、県民の興味を引く情報発信等により、農業公園が活用されるよう努めること。
- ② 農業に関する資料の展示、情報の収集及び提供
農業館や知識の森等での農業に関する新しい取組や本県農業関連施策に関するコーナーの設置等により、農業理解の場の提供、農業情報発信に努めること。
- ③ 農業公園の入園に関する業務
入園者の受付・案内、入園の制限、利用料金（入園料）の収受、減免又は還付等を行うこと。
- ④ 農業公園の施設の使用の許可に関する業務
多目的ホール、物産館ホール、回廊、中庭及び芝生広場の施設利用者の受付、使用許可、利用料金（使用料）の収受等を行うこと。
- ⑤ 農業公園に関する意見、苦情等の処理
アンケートによるセルフモニタリング等により、利用者等の意見、苦情等を把握し、管理運営に反映させるよう努めること。
- ⑥ 事故又は自然災害等緊急時の対応
事故又は台風、大雨、大雪、震災等の自然災害による被害等が発生した場合については、迅速かつ適切に対処するとともに、速やかに県に報告すること。
- ⑦ 関係団体との連携及びボランティア等との協働
地元自治体・農業関係団体等と連携した利用促進活動の推進や、県民やボランティア等との協働事業の推進等に努めること。
- ⑧ 施設等の有効活用

業務の対象となる各施設等については、県と連携・協議して更に有効に活用されるよう努めること。

⑨ 上に掲げるもののほか指定管理者が農業公園の運営上必要と認める業務

(2) 維持管理業務

ア 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各施設を適切に管理すること。
- ・ 日常及び定期的な施設の点検と補修修繕、清掃などの保守管理を適切に行うこと。
- ・ 設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。
- ・ 小規模な補修等においても、利用者等の安全確保に万全を期すこと。
- ・ 建築基準法第12条及び同法施行規則に基づき所定の資格を有する者による定期点検及び県への報告を確実に実施すること。

② 維持管理業務内容

○ 園地清掃

- ・ 拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、園路や側溝、農業公園内をきれいな状態に保つとともに、ゴミは分別を行った上、所定箇所へ集積し、散乱を防ぐこと。

○ トイレ清掃

- ・ 作業中は利用者の利便性に配慮すること。
- ・ 衛生器具（便器、手洗い器等）、床、壁、鏡、窓ガラス、照明器具等を適切な方法と頻度で清掃し清潔に保つとともに、詰まり等にはすぐに対処すること。
- ・ ホルダー内に常時ペーパーがあるように補充すること。

○ 管理事務所等清掃

- ・ 床ワックス清掃、窓ガラスやブラインド、照明器具等の清掃を適切な方法や頻度で実施し、管理事務所等を適切な状態に維持すること。

○ 排水設備清掃

- ・ U型溝、排水桝、浸透桝、汚水桝、マンホール等の排水設備の性能を維持するため適宜点検を行うとともに溜まった土砂等を除去すること。

○ 電気設備保守

- ・ 電気設備を点検調整し良好な状態を維持するとともに、故障等については適切に対処すること。

○ 受水槽、加圧水槽等保守

- ・ 飲料水用の受水槽等の保守点検及び水質検査は、水道法、同法施行規則、水質基準に関する省令、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等に定めるところによる。故障等については適切に対処すること。

○ 給水設備保守

- ・ 受水槽、揚水ポンプ、制御盤、滅菌器、井戸設備等の給水設備を定期的に点検調整するとともに、故障等について適切に対処すること。

○ 消防設備保守等

- ・ 消防法の規定に基づき、自動火災報知設備や消火器等について点検を行うこと。
- ・ 法令等の定めに沿って、専門業者による点検を適切に実施すること。
- ・ 故障等については適切に対処すること。
- 自動扉設備保守
 - ・ ドアサッシ、懸架部、駆動装置、制御装置、センサー、電気関連装置等について、定期的に点検調整を行い、故障等については適切に対処すること。
- 放送設備保守
 - ・ 電力増幅器や周辺機器、通信機器等の点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障等については適切に対処すること。
- 空気調和設備保守
 - ・ 所定の点検要項に基づき、専門業者による点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障等については適切に対処すること。
- ボイラー設備、給湯設備等保守
 - ・ 所定の点検要項に基づき、専門業者による点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障等については適切に対処すること。
- 浄化槽保守点検
 - ・ し尿浄化槽設備を良好な状態に維持し、その機能を最大限に発揮するように、浄化槽法等関連法令や仕様書に従い、専門業者による点検調整試験及び清掃等の保守点検を適切に行い、故障等については適切に対処すること。
- 池設備等保守点検等
 - ・ 設備を所定の方法で点検調整するとともに、故障等については適切に対処すること。
 - ・ 夏期に風の広場を水遊び広場として開放する際は、利用者の安全確保を適切に行うこと。
- 遊具点検
 - ・ 日常点検のほか、都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）及び「遊具の安全に関する規準」（日本公園施設業協会）等を参考に専門業者による点検を適宜行うこと。
- 廃棄物処理
 - ・ 清掃等で発生した廃棄物は、分別を行った上、公園内の所定の位置に集積した後、廃棄物の処理及び清掃に関する法律など関係諸規定に準じて処理業者に依頼する等、適切に処理すること。
 - ・ 資源廃棄物はリサイクルを行い、資源の再生化を行うこと。
- 巡回警備
 - ・ 園内パトロール、夜間警備等、適切な巡回警備を行うこと。

イ 植栽管理業務

① 留意事項

- ・ 植栽地の管理に当たっては、入園者の快適な公園利用と安全性を確保しつつ、清掃、病虫害防除、施肥、剪定、刈込み、草刈り、控え木撤去及び取替え、こも巻き、花壇管理等、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期

や方法を選び実施すること。

- ・ 除草剤は原則として使用しないこと（使用に当たっては事前に県と協議すること）。
- ・ 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行うとともに、必要に応じて、同種の樹木の植栽を行うこと。
- ・ 発生した枝葉は所定の場所に集積し、原則として全てリサイクルすること。
- ・ 全ての作業において、危険防止のため作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること。

② 維持管理業務内容

○ 芝生地管理

- ・ 刈り残しやムラがないよう均一に刈り込み、除草を行う際には芝生を傷めないよう丁寧に抜き取ること。
- ・ 必要に応じて刈芝を所定の場所に集積し、適正に処分すること。
- ・ 必要に応じて目土かけやブラッシング、エアレーション、補植等を適切に行うこと。

○ 植込地及び草地管理

a 除草清掃

- ・ 雑草は根ごと除去し、除草跡はきれいに清掃すること。

b 草刈り

- ・ 均一に刈り払い、ツル性雑草は除去する。刈り跡はきれいに清掃すること。
- ・ 必要に応じて刈草を所定の場所に集積し、適正に処分すること。

○ 樹木管理

a 樹木剪定

- ・ 基本剪定及び軽剪定等を、剪定の必要性や樹種特性に応じて、最も適切な時期と方法で行うこと。
- ・ 公園樹木の剪定は、通常、自由形仕立てとし、原則としてぶつ切りは行わないこと。
- ・ 花木類の剪定は、花芽の分化時期や着生位置に注意すること。

b 生垣手入れ

- ・ 樹木の特性に応じて切詰め、中透かし等を適切に行うこと。

c 施肥

- ・ 施肥を行う際は、樹木特性や施肥の種類（寒肥、追肥等）を配慮し、最も効果的な方法で行うこと。

d 病虫害防除

- ・ 病虫害発生の早期発見に努め、極力、薬剤を使用しない方法（剪定防除、捕殺等）により防除を行うこと。
- ・ 薬剤防除に当たっては、農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、使用量を最小限にとどめるよう努めること。
- ・ 散布に際しては近隣住民や利用者に事前周知を行うとともに、健康被害の防止に十分配慮すること。

e 支柱管理

- ・ 不要になった支柱は速やかに撤去すること。

ウ その他

① 国旗、県旗及び公園旗を開園日には原則として掲げること。

(3) 施設維持修繕等

施設及び設備等を正常に保持し、適正な利用に供するよう次の修繕等を計画的又は随時に行うこと。

- ・ 雨漏り修繕、施設の破損箇所及び設備の故障の修繕、施設、設備及び物品を正常に保持するために必要な修繕
- ・ 室内電球、公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
- ・ 台風等災害時の応急措置等で緊急に対応を要する修繕
- ・ その他、県との協議による修繕等

※ 参考：基準価格の算定基礎として、施設維持修繕費（保守点検費を除く。）を次のとおり見込んでいるため、支出計画を作成する上で留意すること。

9, 000千円／年（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 年間作業実施計画書及び作業実施報告書の提出

ア 業務実施に先立ち年間作業実施計画書を作成し、県の承認を得ること。

イ 各月の作業実施報告書（別紙様式2参照）を実績報告書に添付し、翌月10日までに作成し県に提出すること。

また、下記の資料を備えておくこと。（作業実施や点検等各種記録の詳細は県と協議すること。）

- ・ 農業公園管理日報（別紙様式3参照）
- ・ 作業実施数量等の記録
- ・ 保守点検の記録
- ・ 作業日誌
- ・ 安全衛生点検の記録
- ・ 修繕等の記録
- ・ 作業記録写真
- ・ 指定管理者における検査担当者が作業の完了を確認した記録
- ・ その他、県が指示する資料

ウ 計画に変更があるときはその内容を変更届により提出し、あらかじめ承諾を得ること。

6 物品の使用等

(1) 物品の使用

管理業務の実施に必要な県の所有物品を指定管理者に使用させるものとする。

(2) 物品の管理

指定管理者は、使用する県の所有物品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたるよう、次に掲げる事務を行うものとする。

ア 県所有物品の数量、使用場所、使用状況等の把握

別紙4「農業公園使用（県所有）物品一覧」に基づき、県の所有物品の数量、規格等を把握すること。

イ 物品取扱責任者の設置

県の所有物品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を設置すること。

ウ 報告義務

- ① 県の所有物品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、県に報告し、その指示があるまで当該物品を適正に保管すること。
- ② 県の所有物品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに県に報告すること。
- ③ 県が作成した供用備品の状況確認実施計画に基づき、県の所有物品を照合した上、状況を確認し、報告すること。

なお、照合による状況確認は、指定期間終了時等に行う県の所有物品の現在高確認に合わせて実施することができる。

エ 指定期間終了時の引渡し

指定管理者に使用させた県の物品については、指定期間終了の日に、物品現在高調査により県に報告し、返還しなければならない。

(3) 物品の帰属等

指定管理者が委託料、利用料金収入又は自己資金で購入した物品については、指定管理者の所有となる。

なお、指定管理者が委託料により購入した物品のうち、指定期間終了の日に残存する備品（3万円以上のもの）については、指定期間終了時に県に寄附することができる。

(4) その他

県の所有物品について、次のようなことを行ってはならない。

ア 他の用途に使用すること。

イ 加工、改良を加えること。

ウ 第三者に貸与又は譲渡すること。

ただし、事前に協議を受け、承認したものを除く。

7 経費

農業公園の管理に要する経費は、利用料金収入及び県から支払う委託料によって賄うこととする。

(1) 利用料金制

ア 利用料金制の導入

農業公園は利用料金制を導入する。指定管理者は、農業公園の管理に当たり県が支払う委託料のほか、利用者が支払う利用料金（入園料及び使用料）を自らの収入とすることができる。

イ 利用料金の額

利用料金の額は、熊本県農業公園条例第15条第2項に定める範囲内の額（消費税を含む。）を上限として、指定管理者が県の承認を得て定めるものとする。

ウ 利用料金の減免

利用料金の減免については、熊本県農業公園条例第12条及び同条例第15条

第3項の規定に従うこと。

なお、利用料金のうち入園料については、農業公園の設立趣旨から農業関係のイベントや、多数の入園者を見込めるため、農業情報の発信の機会として活用できるようなイベントで、一定の要件を満たすものについては、入園料を免除又は減額することとしているので留意のこと。

○ 農業関係のイベントの場合

I 次の全ての要件を満たす農業関係のイベントについては、入園料を無料とする。

- ① 当該イベントが県民の農業に対する理解を深め、農業振興に特に寄与すると認められること。
- ② 県が主催、共催又は後援等を行うイベントであること。
- ③ 当該イベントの規模が、イベント広場の大部分（おおむね1ha 以上）を使用するものであること。

II 上記 I の要件のうち、②が適合できない場合において、次の基準に適合するときは、入園料の4割を限度に減額することができる。

- ① 3月から11月までの間に開催するイベントであること。
- ② イベント期間中の入園者がおおむね2,000人を超えるイベントであること。

○ 農業関係のイベント以外の場合

I 当該イベントが、イベント期間中を通して1万人を超える入園者を見込めるイベントである場合に、次の全ての要件を満たす場合は、入園料の4割を限度に減じることができる。

- ① 3月から11月までの間に開催するイベントであること。
- ② 当該イベントが、本県の農業情報の発信の機会としても活用することが計画されており、本県の農業に対する理解を深め、農業振興に寄与すると認められること。
- ③ 県が主催、共催又は後援等を行うイベントであること。
- ④ 当該イベントの規模が、イベント広場の大部分（おおむね1ha 以上）を使用するものであること。

※参考：令和7年度（2025年度）に入園料を免除したイベント

- ・ くまもと農業フェア、JA植木まつり

8 実績報告書、事業報告書の提出

（1）実績報告書

毎月終了後、翌月の10日までに実績報告書を提出すること。
添付資料は以下のとおりとする。

- ・ 農業公園入園者数等月報（別紙様式1）
- ・ 農業公園作業実施報告書（別紙様式2）

（2）事業報告書

指定管理者は、年度終了後、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、年

度終了後から2か月以内に県へ提出しなければならない。

なお、提出方法や様式については、別途協議して定める。

- ・ 管理運営業務の実施状況報告書
- ・ 公の施設の利用状況
- ・ 決算報告、管理経費の支出内訳、利用料金収入内訳
- ・ その他、県が別途協定等に定める事項

9 その他留意事項

(1) 記録等の作成及び保存

ア 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、県からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに県担当者の指示に従い、誠実にかつ真摯に対応すること。

イ アの帳簿類や維持管理業務（作業状況等）の記録類及び作業記録写真は5年間保存し、県から請求のあった際は、速やかに提示できるようにすること。

(2) 県からの要請への協力

ア 県から、公園の管理運営並びに公園の現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

イ その他、県が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、イベント、要人案内、当該公園の管理に関する会議、監査・検査、照会等）への参加・支援・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うこと。

(3) 県と指定管理者で協議・調整を要する事項

県と指定管理者は、次の事項について、調整又は協議を行うこと。

ア 施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合

イ 追加開園等により指定期間中に管理運営内容が変更される場合

ウ その他、本仕様書等に記載のない事項について取り決めを行う場合

(4) 施設賠償責任保険等への加入

公園利用者の事故等に対応するため、原則として次の内容による保険に加入すること。

ア 施設管理者賠償責任保険

施設・設備の不備及び管理上の瑕疵があった場合等により、他人に損害を与えた場合（人身事故や物損事故が発生した場合）の管理者が負担する賠償金を担保するもの。

イ スポーツ災害補償保険

体育施設内において、利用者がアマチュアスポーツの練習、競技若しくは指導中に急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被り、死亡、後遺障害の発生又は入院による治療をした場合、管理者が支払う見舞金を保険金で支払うもの。

ウ 補償内容

補 償 内 容			補 償 額
賠償金	対人賠償	1 名につき	2 億円
		1 事故につき	4 億円
	対物賠償	1 事故につき	5 0 0 万円
見舞金	被害者 1 名につき	死亡	1 2 0 万円
		後遺障害	3. 6 万円～1 2 0 万円
		入院（日額）	2, 5 0 0 円

※ 補償額の上限は上記金額以上とする。

エ 保険対象施設

人が通常立ち入ることができる公園施設の全て。

(5) 第三者への包括的委任の禁止

指定管理者は第三者に対し受託業務の包括的委任を行ってはならない。

(6) 守秘義務の遵守

指定管理者は業務上知り得た秘密について第三者へ漏らしてはならない。

(7) 避難施設

武力攻撃、大規模テロや自然災害等が生じた際に当該施設を避難施設等として使用することがある。

※ 県は、当該施設を武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律第148条に定める避難施設として指定している。

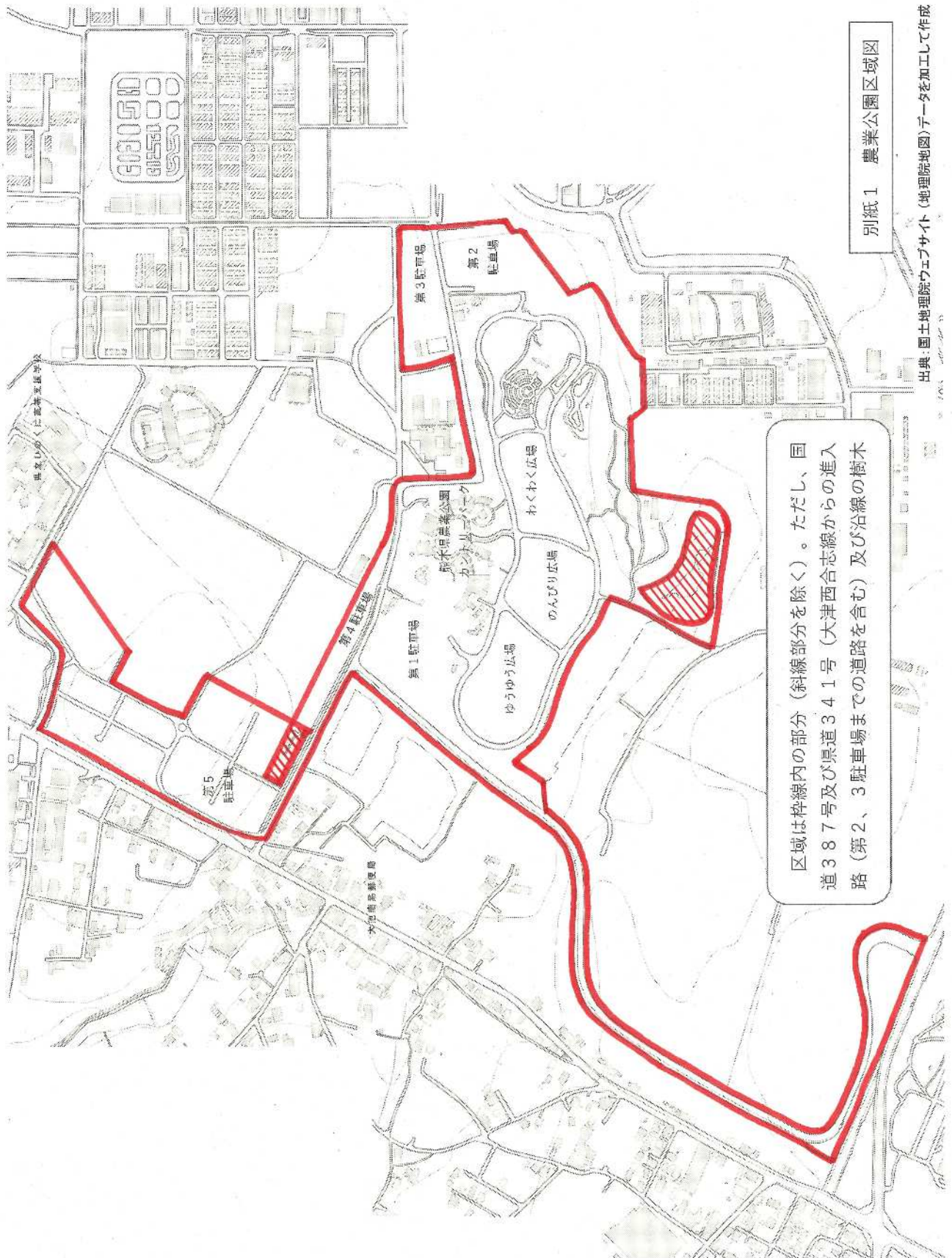
10 添付資料等

(1) 資料

- ・別紙1 「農業公園区域図」
- ・別紙2 「農業公園主要施設一覧」
- ・別紙3 「農業公園行政財産使用許可事例」
- ・別紙4 「農業公園使用（県所有）物品一覧」

(2) 様式

- ・別紙様式1 「農業公園入園者数等月報」
- ・別紙様式2 「農業公園作業実施報告書」
- ・別紙様式3 「農業公園管理日報」



別紙1 農業公園区域図

区域は枠線内の部分（斜線部分を除く）。ただし、国道387号及び県道341号（大津西合志線）からの進入路（第2、3駐車場までの道路を含む）及び沿線の樹木

出典：国土地理院ウェブサイト（地理院地図）データを加工して作成

農業公園主要施設一覧

施設名		面積	内 容	備 考
パティオ型建築ゾーン	農業館	1,432 m ²	第1室から第5室まであり、大型映像やパネル等で農業のことが学べる施設です。	
	知識の森	117 m ²	農業に関連するビデオや図書等を備え、園芸相談や栽培教室の開催、公園の案内等農業に係る情報発信を行う施設です。	
	多目的ホール	451 m ²	展示会、品評会等の屋内型の催事ができる施設です。	
	物産館	436 m ²	公園内で採れた農産物・花の販売や利便施設として飲み物等の販売ができる施設です。(一部行政財産の目的外使用を許可しています。)	
	風の広場		屋根のある回廊で囲まれた広場で、夏には水を張って水遊び場にすることもできます。	
	展示温室 (グリーンハウス)	165 m ²	温室の特性を生かし、熱帯植物の展示等を行うことができる施設です。(展示例:水耕栽培の巨木トマト)	
	展示温室 (フルーツ館)	261 m ²	温室の特性を生かし、熱帯植物の展示等を行うことができる施設です。(展示例:バナナ、パパイア、マンゴー)	
	和風レストラン	292 m ²	(現在レストランの営業は行われていません。)	
メモリアルゾーン	カントリータワー		農業公園のシンボルタワーです。高さが24.5mあり、展望室からは遠く阿蘇山等を望むことができます。	
	わんぱく広場 (遊具広場)	8,900 m ²	砦型のジャングルジムや砂場等がある子どもたちの遊び場です。	
	バラ園 (花の広場)	1.25 ha	550種約3,400株のバラ園を設置しています。	
イベント広場ゾーン	ゆうゆう広場	1.4 ha	良質の芝生(高麗芝)が敷き詰められた広大な芝生広場です。	
	のびのび広場	1.2 ha		
	わくわく広場	1.0 ha		
植栽関係	公園への進入路沿線 (国道387号及び県道341号から第2、3駐車場までの沿線を含む。)		クヌギ約160本、ヤマボウシ約70本、カシ約70本及びヒノキ約60本を含む約470本が植栽してあります。また、道路沿線にはサザンカ、ツツジ、ササ等の低木類が植栽してあります。	
	公園内(全ての駐車場を含む。)		公園内には、クヌギ約140本、ケヤキ約80本、サクラ約40本、カシ約30本を含む約490本が植栽してあります。	
その他	駐車場		全駐車台数:乗用車 約2,260台、大型バス 14台 内訳 第1駐車場 乗用車 約260台、大型バス 14台 第2駐車場 乗用車 約320台 第3駐車場 乗用車 約300台 第4駐車場 乗用車 約180台 第5駐車場 乗用車 約1,200台	
	トイレ		11箇所	

農業公園行政財産使用許可事例

番号	行政財産	区分	使用内容	対象面積等	備 考
1	農業公園 物産館内販売スペース	建物	土産品等の 販売営業	59.90m ²	
2	農業公園 物産館外スペース	建物	自動販売機 設置	3.24m ²	
3	農業公園 広場自動販売機スペース	土地	自動販売機 設置	16.18m ²	
4	農業公園 バーベキュー広場	土地	飲食スペース	224.94m ²	
5	農業公園内 土地	土地	電柱類設置	本柱7本、 支線3本、 支柱3本、 支線柱1本	
6	農業公園内 土地	土地	電柱類の共架	本柱2本	

別紙4

農業公園使用(県所有)物品一覧

番号	品 名	取得 年月日	規 格
1	冷房機	H4.3.30	三菱 PA-8DC
2	カウンター	H3.8.12	インフォメーションカウンター(2台セット)
3	パネル	H3.9.20	プラス アンテナ36型
4	軽自動車	R3.9.24	ホンダ ACTY
5	軽自動車	R7.10.10	ホンダ N-VAN e:L4<FF>
6	運搬車	H3.12.26	プラス イベントパネル台車
7	運搬車	H3.12.26	プラス イベントパネル台車
8	演壇机	H3.7.20	コクヨ WA120
9	テーブル(木製)	H3.8.21	インテリアセンター パラソル240
10	テーブル(木製)	H3.8.21	インテリアセンター パラソル240
11	テーブル(木製)	H3.8.21	インテリアセンター パラソル240
12	テーブル(木製)	H3.8.21	インテリアセンター パラソル240
13	テーブル(木製)	H3.8.21	インテリアセンター パラソル240
14	テーブル(木製)	H3.8.21	インテリアセンター パラソル240
15	テーブル(木製)	H3.8.21	インテリアセンター パラソル240
16	テーブル(木製)	H3.8.21	インテリアセンター パラソル240
17	テーブル(木製)	H4.3.31	トーキ 六角テーブル
18	テーブル(木製)	H3.7.20	ディスプレイテーブル(N)
19	テーブル(木製)	H3.7.20	ディスプレイテーブル(O)
20	テーブル(木製)	H3.7.20	ディスプレイテーブル(O)
21	テーブル(木製)	H3.7.20	ディスプレイテーブル(O)
22	テーブル(木製)	H3.8.10	円形ディスプレイテーブル(K)
23	テーブル(木製)	H3.8.10	円形ディスプレイテーブル(K)
24	テーブル(木製)	H3.8.10	ディスプレイテーブル(O)
25	鋼製椅子その他	H3.7.20	コクヨ CN-813BK
26	鋼製椅子その他	H3.7.20	コクヨ CN-813BK
27	鋼製椅子その他	H3.7.20	コクヨ CN-813BK
28	鋼製椅子その他	H3.7.20	コクヨ CN-813BK
29	カウンター	H3.8.17	テントウ木工 T-2490K
30	金庫	H3.7.20	コクヨ HS-81M
31	雑誌架	H3.12.19	コクヨ BL-3331W
32	書架(鋼製)	H4.3.21	コンゴウ 400X1800X360
33	書架(鋼製)	H4.3.21	コンゴウ 400X1800X360
34	書架(木製)	H3.12.19	コクヨ BL-31212WN
35	ステージ	H3.7.20	コクヨ KF2
36	ステージ	H3.7.20	コクヨ KF2
37	ステージ	H3.7.20	コクヨ KF2
38	ステージ	H3.7.20	コクヨ KF2
39	台	H3.7.20	レジ台(J)

別紙4

農業公園使用(県所有)物品一覧

番号	品 名	取得 年月日	規 格
40	耐火書庫	H4.3.31	コクヨ 中量ラック
41	棚(鋼製)	H3.3.29	コクヨ ME-K7657N
42	棚(木製)	H3.7.20	壁面棚(A')
43	棚(木製)	H3.8.10	中央両面棚(H)
44	棚(木製)	H3.12.19	コクヨ 単式ビデオテープ架
45	棚(木製)	H8.8.22	壁面棚
46	棚(木製)	H3.7.20	壁面棚(E)
47	棚(木製)	H3.7.20	壁面棚(E)
48	棚(木製)	H3.7.20	壁面棚(F)
49	棚(木製)	H3.7.20	中央両面棚(H)
50	棚(木製)	H3.7.20	中央両面棚(H)
51	アンプ	H3.8.17	ユニベックス CGA-632C他一式
52	発電機	H3.8.17	日立 E26SA
53	パーティションポール・ロープ	H3.8.17	コクヨ GB-PS5GB-PR7
54	計量計測機器(その他)	R3.12.10	サーマルカメラ(専用ブラケット含む)
55	空気清浄機	R4.2.14	次亜塩素酸空間除菌脱臭機(f-jds70-w)
56	空気清浄機	R4.2.14	次亜塩素酸空間除菌脱臭機(f-jds70-w)
57	空気清浄機	R4.2.14	次亜塩素酸空間除菌脱臭機(f-jdl50-w)
58	空気清浄機	R4.2.14	次亜塩素酸空間除菌脱臭機(f-jdl50-w)
59	空気清浄機	R4.2.14	次亜塩素酸空間除菌脱臭機(f-vxu90-w)
60	空気清浄機	R4.2.14	次亜塩素酸空間除菌脱臭機(f-vxu90-w)
61	ブロワー	R6.2.2	パワーブロワ
62	池底清掃機	R6.2.2	ポンドバキュームプレミアム
63	ベンチ	R6.2.2	レスキューボードベンチ
64	ベンチ	R6.2.2	レスキューボードベンチ
65	ベンチ	R6.2.2	レスキューボードベンチ
66	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
67	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
68	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
69	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
70	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
71	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
72	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
73	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
74	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
75	テント	R6.3.4	スーパーキング Eテント(2×3)
76	ベビーシート	R6.3.4	TOTO ベビーシート YKA25S
77	ベビーシート	R6.3.4	TOTO ベビーシート YKA25S
78	その他(その他)	R6.3.26	mamapod(授乳ブース設備込)

農業公園入園者数等月報

(年 月分)

区 分			有 料 入 園 者								年間入園券 利用入園者	無料 入園者	総入園者数	実施イベント
			大 人											
			個 人		年間入園券		団 体		小 計					
日	曜	天候	人数	入園料	人数	入園料	人数	入園料	人数	入園料				
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														
合 計														
年度累計														

農業公園作業実施報告書

(年 月分)

日	曜	清掃	除草	植栽管理維持の状況	保守点検の状況	責任者名
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						

農 業 公 園 管 理 日 報

指定管理者

年 月 日 (曜日) 天気 ()			
勤務者氏名	責任者氏名 その他従事者氏名	作成者	
農業公園の 利用状況	有料入園者数 人、年間入園券利用入園者数 人、 無料入園者数 人、総入園者数 人 農業公園の利用に当たって特記すべき事項		
巡視業務	巡視者氏名		
	巡視時間		
	巡視結果		
清掃業務	日常清掃業務 氏 名 清掃場所		
	定期清掃業務 氏 名 清掃場所		
建物・ 植栽地 他	管理状況		
	利用状況		
有料施設利用状況 ・芝生広場 ・多目的ホール ・その他 ()			
苦情及び対応状況 (苦情件数 件) 落とし物・忘れ物及び対応状況 その他特記事項			