

豊田市五ヶ丘運動広場管理運営業務仕様書

I 対象施設の概要

(1) 名称及び所在地（平成30年7月現在）

ア 名 称 豊田市五ヶ丘運動広場
 イ 所在地 豊田市五ヶ丘6丁目1番地

(2) 設置目的

当該施設は、スポーツの振興及び市民の体力と健康の増進を図ることを目的とする。

(3) 沿革

平成13年10月	豊田市五ヶ丘運動広場（芝生グラウンド以外）	利用開始
平成14年 5月	〃	（芝生グラウンド）
平成18年 4月	〃	指定管理者制度導入

(4) 施設の規模等

①敷地面積 26, 274m²

②施設内容 下表のとおり

ア クラブハウス

構 造	鉄筋コンクリート造 平屋建て
延床面積	210m ²
竣工日	平成13年6月22日
その他	会議室、シャワールーム及び脱衣室 有り

イ 球技場

面 積	9, 246m ²
容 量	フルコート1面（少年サッカー場2面）
その他	機械倉庫、夜間照明（手動式） 有り

ウ 多目的広場

面 積	2, 890m ²
容 量	少年サッカー場1面
その他	夜間照明（手動式） 有り

エ マレットゴルフ場

面 積	1, 585m ²
容 量	9ホール

オ 駐車場

容 量	2か所（第1駐車場46台、第2駐車場26台 計72台）
-----	-----------------------------

II 管理区域

五ヶ丘運動広場管理区域図



III 管理の基準

(1) 休業日

ア 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く）

イ 12月28日から翌年1月4日まで

※球技場は芝生養生のため、別に利用制限を設けている。詳細は、「4 施設の維持管理に関する業務」を参考にすること。

(2) 開館時間

午前9時から午後9時までを開館時間とする。

ただし、マレットゴルフ場については午前9時から午後5時までとする。

(3) 休業日及び開館時間の変更

指定管理者は、教育委員会の承認を得て、休館日に臨時に開館し、または休館日及び開館時間を臨時に変更することができる。なお、当該変更に伴い管理経費が増加した場合においても市から支払う指定管理料は増額しないものとする。

(4) 利用の許可

指定管理者は、当該施設の利用の許可、不許可及び利用許可の取消し等を行う。ただし、行政財産の目的外使用に関する許可は行うことができない。

IV 業務内容

以下に、運動広場の管理運営に関し、指定管理者が行わなければならない業務の基準を示す。

1 業務内容

指定管理者の行う業務は、スポーツの振興及び市民の体力と健康を増進するための施設として、施設の受付等を含む施設全体の運営業務及び点検、整備、清掃等の維持管理業務等である。

2 職員の配置等

指定管理者は、以下の点に留意し、施設の運営管理を行うため必要な職員を配置する。

- ①施設の管理について総括責任者を配置すること。
- ②施設の受付、利用案内等を行う職員を常時配置すること。
- ③特に球技場芝生グラウンドの適切な維持管理に必要な体制をとること。
- ④職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

※T O S S（豊田市スポーツ施設利用システム）の対象施設ではないが、基本的な利用方法は習得すること。

3 施設運営に関する業務

指定管理者は、公の施設運営の責務を認識して、効率的かつ効果的な施設運営を心がけ、経費の節減に努めるとともに、創意工夫により、市民が利用しやすいようにサービスを向上させること。

（1）庶務業務

ア 予算の管理

予算書の作成、伝票・帳簿類の作成、予算執行状況の把握、支払い事務

イ 使用料の徴収・納入

請求書・領収書の発行、使用料の徴収、出納簿の作成、公金振替・使用料納入事務

ウ 現金管理

施設使用料の現金等の管理保管

エ 会計書類その他の文書の整理、保管

各種伝票・帳簿、使用料出納簿、その他の文書の整理・保管、文書の收受

オ 利用統計の作成

月別・施設別・曜日別・内容別等の利用件数、人数、利用率、稼働率の集計

カ 管理日誌の作成

1日の業務内容（清掃、点検、修繕、その他維持管理作業等）や市民対応（事故や苦情等及び対応状況、拾得物の記録・対応）など日々の管理状況

なお、市民（周辺住民）や利用者から苦情・要望等を受けた場合は速やかにその内容を検討し、必要に応じてスポーツ課に報告、協議し、公正かつ迅速な処理を行う。

キ 事業報告

毎事業年度終了後、4月30日までに以下の内容を記載した事業報告書を提出すること。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ 前3号に掲げるもののほか、管理実態を把握するためスポーツ課が必要とする事項

ク 拾得物・残置物の処理

拾得物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署に届け出ること。

管理敷地内に残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断される物については、一定期間保管した後処分すること。

廃棄したものかどうか疑わしい場合は、一定期間、撤去要請の告示（貼り紙）をした後処分すること。

ケ 放置自動車・放置自転車の処理

放置自動車とは10日以上放置された車両を言い、敷地内への不当な駐車が続いている車両の記録を取り、10日経過後に警告書を貼付し、市に報告するものとする。なお、放置自動車のレッカー移動等はスポーツ課が指定管理者の協力のもと実施する。

また、10日以上放置された自転車を放置自転車と言う。放置自転車については、市に報告し、市から貸与される警告文を貼付の上、指定された期間内に持ち主が現れなかつた場合、市の指定する放置自転車保管場所へ搬入を行う。

コ 損害賠償責任に関する事項

指定管理者は、施設及び設備の管理運営に起因する損害並びに傷害についてその責任を負う。指定管理者は、必要に応じて施設管理者賠償責任保険に加入し、その場合の費用は指定管理者の負担とする。

サ 管理運営等に係る申請書等の作成

指定管理者は、各種申請書や管理台帳を、既存の様式等を参考とし適宜作成すること。

また、使用に際してはスポーツ課の承認を受けること。

シ 自動販売機の設置について

①指定管理者は、施設敷地内に自主事業で自動販売機を設置するものとする。

※ただし、自動販売機の設置が困難な個別の事情がある場合及び自動販売機を設置しない合理的な理由がある場合は、市と指定管理者の協議により、設置の有無を判断するものとする。

②指定管理者は、施設敷地内に自動販売機を設置する場合、市と行政財産の賃貸借契約を結ぶこと。

③設置場所、貸付料の金額及び納入時期等、自動販売機の設置運営に必要な事項については、前項の契約書内で取り決める。

ス その他の業務

職員の出退管理、光熱水費の使用料確認、その他スポーツ課が特に必要と認める事項。

(2) 受付等運営業務

ア 登録団体の登録

指定管理者は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間を単位として、登録団体の登録をスポーツ課と調整して行う。なお、登録団体の更新及び新規登録は、登録年度の前年の12月中に行い、その後は、随時受け付けして登録する。

イ 利用調整の実施

指定管理者は、登録団体から4か月を単位として利用調整の申込みを受け付け、利用の調整を行う。なお、利用調整の概ねのスケジュールは、以下のとおりとする。

内容	利用調整の受付期間		
	4月～7月	8月～11月	12月～3月
登録団体への告知	1月下旬	5月下旬	9月下旬
団体からの申込み	2月中旬	6月上旬	10月上旬

利用調整の実施	2月下旬	6月中下旬	10月中下旬
内定通知の発送	3月上旬	7月上旬	11月上旬
団体からの利用申請	内定通知発送後	内定通知発送後	内定通知発送後

利用調整後、利用団体に通知する前に利用調整の内容をスポーツ課に説明し、承認を得るものとする。

※年間利用調整は、利用調整の段階でスポーツ課と調整を行うものとする。

ウ 利用申請の受付

① 申請及び取消・利用変更の台帳による受付管理

② 使用料等の徴収

③ 施設内容、安全管理、利用上の留意点等についての利用者に対する説明

エ 備品等の貸出し管理

施設の利用に伴い必要な備品の貸出し管理を行う。

オ 休館日の案内

条例、規則に定める日以外に休館する場合は、事前にスポーツ課の承認を受けるとともに、「広報とよた」への掲載、館内に案内掲示を行うこと。

カ 使用料の減免

豊田市文化スポーツ施設減免要綱に基づき使用料を減免する場合は、申請者から指定様式で市へ申請し、スポーツ課で手続後、許可されたものを対象とする。

キ 市等との連携

行政財産の目的外使用許可等の市又は教育委員会の権限に属する申請及び問い合わせがあった場合は、内容を把握したうえでスポーツ課と連携して対応にあたること。

(3) 緊急時対応業務

ア 各種訓練の実施

実施時には消防訓練実施届を消防署へ提出すること。

① 地震、火災等防火訓練

② 非常通報訓練

イ 緊急対応体制の確立

事故や災害時（警報発令時含む）などにおいて、情報を迅速かつ的確に伝達するとともに対応できる体制を確立すること。

① 緊急時対応マニュアルの作成並びに事務所内への掲示及び市への提出

② 初期消火、避難誘導、関係機関への通報

③ 利用者のケガ等の対応（救急車・応急措置）

④ 立入検査への立会い

ウ 届出書類の作成等

① 消防計画・防火管理者選解任届の消防署への届出

② 地震防災応急計画の作成及び市への届出

③ 立入検査立会い

エ 研修（講習会）

年間を通じて救急法、防火管理者等に関する研修を実施・参加させること。

(4) その他

指定管理者は施設利用を促進するため、自主事業（イベント・教室等）を実施できる。ただし、自主事業の実施に際しては、原則、利用調整を優先するものとし、また、自主事業

に必要な経費は、指定管理者が負うものとする。

※五ヶ丘運動広場の現在の利用と管理の状況を考慮した場合、球技場（芝グラウンド）を利用しての自主事業の実施は困難性が高い。自主事業を検討する場合は、球技場以外の施設（多目的広場・マレットゴルフ場など）を活用することが望ましい。

4 施設の維持管理に関する業務

施設を常に適正かつ安全に維持するために、施設の保守点検を実施し、職員による日常点検、簡易修繕を実施するとともに、管理敷地内の環境を最良に保ち、整理整頓に気を配り常に美観を維持する。

(1) 日常の保守点検業務

ア 建物の保守管理、予防保全業務

- ① 外観点検・雨漏り・破損の有無等の確認及び修繕
- ② 施設の安全管理
 - ・設備・機器類の運転と停止操作（空調設備他）
 - ・使用終了後の備品類及び建物本体の点検

イ 備品の管理保全

- ① 各種備品の保管状況の確認、機能の確認、数量確認 等
- ② 備品の定期的な修繕

ウ 電気器具・消防設備の点検

- ① 照明器具（電球交換等）・消火器（設置位置の確認、使用期限および封印切れの確認）・非常警報設備（表示灯などの概観点検） 等 ※消防法に関する点検・確認項目参照
- ② 故障（警報）等の復旧等対処
火災報知機の発報の復旧操作及び対処・漏電、過電流による停電の復旧作業及び対処 等

エ ガス・給排水設備の点検

- ① ガス器具点検（ホースの破損等）・ガス使用確認（臭気、元栓）・ガスマーテーの確認（マイコンメーター点灯）・水道メーターの検針（漏水対策）・便所湯沸室のつまりや水漏れ確認・便所床排水トラップ確認（臭気） 等
- ② 故障（警報）等の復旧等対処
ガス警報機の発報の復旧作業及び対処、地中内での漏水の復旧及び対処 等

オ 空調設備の操作及び保守

- ① 省エネ運転（利用状況に応じて対応）・温度調整（季節に応じて）・機器の運転時異常音確認
- ② 異常時の復旧及び対処
冷暖房の効き不良の対処

カ 警備

- ① 警備機器の操作確認（防犯、火災、非常通報）
- ② 施錠確認（クラブハウス、駐車場 他）

キ 清掃、ごみ処理

- ① 施設内及び管理敷地内の清掃
- ② ごみは、以下の分別処理一覧表に基づき管理を徹底すること

区分		種類
廃棄物一般	生ごみ等	生ごみ、茶殻、タバコの吸殻、落ち葉、資源化できない紙（ラミネート加工紙、包装紙、紙コップ、油紙、写真、感熱紙、裏カーボン紙、ノーカーボン紙、粘着テープ類など）等
産業廃棄物	廃プラスチック	ポリ袋、ラップ、ゴム、ストロー、プラスチック製容器、化学繊維などの柔らかいプラスチック、発泡スチロール
	ガラス・陶磁器くず	陶磁器類、割れたびん、農薬びん、板ガラス、電球等
	金属くず	なべ・やかん類、針金類、缶詰、お菓子の缶
	混合物	プラスチック、ガラス、金属等混合
	資源 ガラスびん	飲料用のびん、サラダ油びん、ジャムびん等
	飲料缶	飲料用の缶（アルミ、スチール）
	物 ペットボトル	飲料用、醤油用などのペットボトル

ごみの収集運搬及び処分については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及びその他関係法令を遵守し、適正に処理すること。なお、大会・イベント等で発生したゴミ等は、主催者が処理するよう指導すること。

※「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の規定に基づき、電子マニフェストでの処理をすること。

ク 植栽管理

- ① 植栽の外観点検
- ② 除草は、隨時行い、施設の利用に支障がなく、かつ、快適な環境を維持すること。
特に、管理敷地内の法面は、歩道を歩く歩行者や通過車両の視野の妨げにならないように常に留意し、かつ、住宅団地内にある公共施設としての美観を保つように配慮すること。
- ③ 草刈等の処理にかかる搬出先は以下のとおりとする。

品目	処理先	処理施設住所	連絡先
刈草	渡刈クリーンセンター	豊田市渡刈町大明神39-3	28-2000
	フルハシ E P O(株)	豊田市衣ヶ原3丁目33番地	42-8561
せん定枝	(株)鈴鍵	豊田市矢並町和合957-1	41-2003
		豊田市矢並町和合956番	
		豊田市矢並町和合946番ほか7筆	
		豊田市和合町螺池247番2ほか1筆	
竹	コメジ・ソシオ(株)	豊田市長沢町井上42番地	58-1100
	渡刈クリーンセンター	豊田市渡刈町大明神39-3	28-2000

ケ その他

- ・施設内に設置してあるAEDの点検やその他市から依頼する点検等を実施し、点検結果について市に報告を行うこと。
- ・施設内の巡回を行うなど、施設の保安維持に努めること。

(2) 施設管理保守点検等業務

なお、以下の内容とは別に別添資料1に詳細に記載する。

※「添付資料1」中の甲乙について

- ・指定管理者が業務を再委託に出した場合
甲は、当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す。
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す。

ア 施設を適正かつ安全に維持管理するための定期点検等業務

① 消防設備保守点検

以下に掲げる点検及びその他消防設備の保守に関するこを行うこととし、法令の定めのあるものはそれに従うものとする。

- ・外観機能点検 年1回（9月）
- ・総合点検 年1回（2月）
- ・消防機関への報告書作成

●保守点検設備一覧

設備機器名	数　量
消火器具設備	
粉末消火器（外観点検）	4
粉末消火器（機能点検）	1
粉末消火器（放出）	1
非常警報設備	
発信機	1
電鈴	1
表示灯	1
常用電源	1

② 日常清掃及び定期清掃

清掃箇所	面積	材質	作業方法	頻度
玄関	4 m ²	タイル	掃き掃除をし、水洗いをする	週1回
ホール・廊下	28 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	床を自在幕又は真空掃除機でちり等を取り除き、材質にあつた洗剤をモップに充分ふくませ、床面にまんべんなく塗る。洗浄後は、洗剤が乾かないうちにボリッシャーで汚れを取り、モップで完全に拭き取り、よく乾いてから材質に合つたものでワックス掛けをする	年3回 (7月・12月・3月)
管理室・湯沸室	26 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	同 上	年3回 (7月・12月・3月)
談話室	22 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	同 上	年3回 (7月・12月・3月)
会議室	21 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	同 上	年3回 (7月・12月・3月)

				月)
ロッカー室	24 m ³	塩ビシート (ノンスリップ)	同上	年3回 (7月・1 2月・3 月)
更衣室	16 m ³	塩ビシート (ノンスリップ)	同上	年3回 (7月・1 2月・3 月)
シャワー室	7 m ³	タイル	水洗いをする	週1回
トイレ (汚物処理 含む)	27 m ³	タイル	床面を水洗いし、便器・洗面台・鏡は専用洗剤により汚れを除去し、乾布で拭き取る 汚物は処理し、容器を洗浄する	週1回
ガラス	33 m ³		専用洗剤で汚れを除去し、乾布で拭き取る	年3回 (7月・1 2月・3 月)
天窓	3 m ³		同上	年1回 (3月)

③ 自家用電気工作物の保安管理

下記の自家用電気工作物について電気事業法に基づき保安点検を実施し、施設の電気系統の安全を確保する。

- ・需要設備容量 170 kVA
- ・受電電圧 6,600V

④ 夜間照明設備維持管理

施設名	設備		点検内容	点検 回数
	照明塔	投光器		
球技場	8基	72台	投光器の点検及び清掃 球切れ投光器の取替え 電撃殺虫器の点検及び清掃 各種機器のボルト締付け	年1回 (9月)
多目的 広場	2基	12台	キュービクル、分電盤及び点灯盤の絶縁測定 各種配線の点検 投光器及び電撃殺虫器の点灯試験 その他照明設備の維持管理に必要な事項	

⑤ 機械警備

以下により機械警備を継続して実施する。

対象施設	警備時間
球技場・クラブハウス	職員退場時から職員入場時まで

球技場設置機器	クラブハウス設置機器	
赤外線センサー	2基	マグネットセンサー 11基
赤色回転灯	2基	熱線センサー 1基

増設電源ユニット	1基	火災感知器（定温式）	1基
		警報ベル	1基
		セットボックス	1基
		遠方監視送信装置	1基
		ワイヤレス熱線センサー	8基
		ワイヤレス受信機	1基

⑥ 体育器具保守点検

点検器具：当該施設にあるすべての体育器具

点検内容

(1) 業務実施にあたっては、(公財)日本体育施設協会安全点検基準「スポーツ器具の正しい使い方と安全点検の手引き」(以下「点検基準」という)に基づいて定期点検及び日常点検を行うこと。

(2) 保守作業 ①点検 ②調整 ③締付 ④注油 ⑤防腐
⑥清掃 ⑦防護 ⑧交換 ⑨取付 ⑩取外

(3) 安全検査

体育器具：点検基準に基づき基本調査項目の調査を行うこと。

イ 施設を利用者に適切に提供するための維持管理等業務

① 球技場

a 天然芝の維持管理の考え方

球技場の芝生は、少年サッカーの競技力向上に寄与するものとして、現在の利用状況の維持・促進を前提に、年間を通じて芝生で少年サッカーを行う芝生の環境を提供することを基本とする。

b 作業基準回数 (作業は天候や芝生の生育状況により、回数及び内容を変更する)

内容	回 数																												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																	
芝刈り	4回	4回	4回	4回	4回	4回	0回	0回	1回	1回	1回	1回																	
芝カス処分 隨時（刈り取り後速やかに処分すること）																													
肥料散布	0回	0回	1回	1回	1回	0回	0回	1回	1回	0回	2回	1回																	
散水	8回	10回	10回	15回	15回	15回	15回	15回	6回	5回	5回	5回																	
薬剤散布	1回	1回			1回	1回	1回				1回																		
手取除草	10回	10回	10回	5回	5回	3回		1回	1回	1回	1回	1回																	
目土散布	部分目土隨時					1回	部分目土隨時																						
芝張り替え	隨時（芝生ディボット箇所は部分的に隨時行い利用者の安全を確保）																												
冬芝作業						作業																							
トランジション	作業																												
コート引き	隨時（利用に応じて）																												
スプリンクラー点検調整	隨時																												

- ・芝生の長さ 夏は1.5~1.8cm前後 冬芝は1.5~2.0cm前後の管理を基準とし、利用対象に合わせた高さ管理をする。
- ・芝生の病気・害虫の予防対策として必ず薬剤散布を行うこと。
- ・散水時は、散水時間、風向き等、近隣住民に迷惑をかけないように留意すること。

c 芝生養生等のための利用制限の基準

現在、運用されている基準は以下のとおり。

- ・水、金曜日は原則使用を停止する（芝養生のため）。
- ・毎年10月は、冬芝作業（オーバーシード）のため使用を停止する。
- ・利用時間帯は、平日は午前9時～午後9時、土日祭日は午前9時～午後5時（ナイター利用禁止）とする。
- ・半面利用を基本とし、貸出場所（A面・B面・中央面（A面1/2+B面1/2））は指定管理者の指示による。全面利用は、指定管理者と協議の上、月4日を超えない範囲での利用とする
- ・芝生内への観客（父兄等）の立入りは禁止する。
- ・大会利用は原則として禁止とする。ただし、スポーツ課との協議によって必要と認めたものは許可をする。
- ・その他、芝生養生及び保護のため使用禁止と判断した場合（積雪等）は利用を禁止する。

② マレットゴルフ場

a 作業基準回数（作業は天候等により、回数及び内容を変更する）

内容	回 数											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
芝刈り	1回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	1回				
芝カス処分												
肥料散布	0回	0回	1回	1回	1回	0回	0回					
散水	0回	0回	0回	2回	2回	2回	2回	0回	0回			
薬剤散布	1回				1回							1回
除草作業		1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回				1回
目土散布	部分目土随時						部分目土随時					
芝張り替え	随時											
グリーンサンド補充	1回			1回			1回			1回		
コース・グリーン変更		1回										
植栽管理		1回		1回		1回		1回		1回		1回

③ 多目的広場

a 作業基準回数（作業は天候等により、回数及び内容を変更する）

内容	回 数											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
機械整備	10回											
散水												
グリーンサンド補充	1回											
塩化カリ散布	1回											

b 利用制限

- ・利用時間帯は、平日は午前9時～午後9時、土日祭日は午前9時～午後5時（ナイター利用禁止）とする。
- ・ボールが防球ネットを越える危険性があるため、西方向にサッカーゴールを設置しない。

④ その他関連業務

a 芝管理機器

内容	回 数											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
点検	月1回											
整備	使用前及び使用後											
芝刈機研磨	使用後必ず											
スイパード・タンク 車整備清掃	使用後必ず											
散水施設点検整備	1回					1回				1回		

b 車両

内容	回 数											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
点検	1回						1回					
整備				1回						1回		
清掃	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回

c その他

内容	回 数											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
地域との調整	随時											
駐車場誘導	随時											
法面草刈	2回	2回	2回	3回	3回	2回	2回	2回				1回

ウ 施設の修繕について

- ① 大規模修繕について実施計画を作成し、スポーツ課と調整する。
- ② 小規模修繕は、年間 46 万円までは指定管理者が指定管理料の中で実施する。

5 修繕関係業務

- ・指定管理者は、市と協議の上で、日常的小規模修繕（1 件あたりの上限は 50 万円）を実施するものとする。
- ・指定管理料に含める修繕料は、年間 46 万円を基本として年度協定書に定める金額とする。なお、当該修繕料に剩余金が発生した場合には、市が指示する方法により、市に返還するものとする。
- ・日常的小規模修繕は、指定管理料に含まれる予算を優先して執行するものとする。
- ・緊急に対応を要する修繕案件に関しては、市との協議の上で、その金額に関わらず指定管理者による修繕実施を要請する場合がある。なお、この場合の財源については、指定管理者の新たな自己負担が生じることのないよう適宜調整を図るものとする。
- ・指定管理者が修繕を実施した場合には、市が指示する方法により、市に対して実施結果を報告しなければならない。

6 管理運営に係る経費の負担

管理運営に係る経費のうち、スポーツ課で負担するものは以下のとおりとする。

- ・大規模修繕費（市が必要と認めたもの）

- ・備品費（市が必要と認めたもの）
- ・建物総合損害共済（災害に伴う建物や建物に付帯するガラスの保険）
- ・指定管理料に含まれる年額 46 万円までの小規模修繕を超えた場合の小規模修繕費

7 協議

指定管理者は、この仕様書の規定内容その他指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は、市と協議して決定する。

施設を適正かつ安全に維持管理するための定期点検等業務

A 防災消防用設備の保守点検

1 業務内容

点検は総合点検を年1回、機器点検を年1回実施し、作業基準は、消防法第17条、第17条3の3及び建築基準法第12条第4項に従って行うこととし、常に完全に作動する状態に維持すること。また、薬剤・潤滑油等補充、機器点検整備、消防機関への報告書作成等一切を含むものとする。また本仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については実施するものとする。

2 保守点検対象設備一覧

設備機器名	数量
消火器具設備	
粉末消火器（外観点検）	4
粉末消火器（機能点検）	1
粉末消火器（放出）	1
非常警報設備	
発信機	1
電鈴	1
表示灯	1
常用電源	1

上記に掲げる点検及びその他消防設備の保守に関するこを行ふこととし、法令の定めのあるものはそれに従うものとする。

- ・外観機能点検 年1回(9月)
- ・総合点検 年1回(2月)
- ・消防機関への報告書作成

3 保守点検整備方法

(1) 消火器

- ①外観およびラベル、封印等のチェック
- ②表示板の設置確認、機器の清掃
- ③詰め替えは、甲の指定する各施設の粉末消火器設置数の2割以上とする。

(2) 非常警報設備

- ①停電、火災発生時を想定しての作動試験（感知器連動）
- ②各スピーカーの音量測定
- ③縁抵抗測定
- ④器内外の清掃

4 点検整備上の注意

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること。
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。
ただし、施設の業務に支障が無いよう配慮すること。
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等）は、直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。ただし、それに係る費用は乙の負担とする。
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担すること。
- (6) 乙は、点検整備において機器の不良箇所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品は、乙の負担にて処理すること。

以上、本指示明細書に定めのない事項は、その都度甲・乙協議の上、業務を遂行すること。

B 定期清掃

1 業務内容

当清掃業務を実施することにより、下記対象施設の美化に務めるとともに環境衛生上良好な状態を保ち、施設業務に支障の無いように施設を維持すること。

2 清掃面積・回数及び清掃方法

下記「清掃作業基準表」等（以下「基準表等」）に基づいて実施する。

※基準表等に示す日常・準日常清掃回数は最低実施回数であり、指定管理者・清掃員の判断、利用状況等に応じて必要な場合は速やかに対処すること。

3 作業日程

作業日は、施設の業務に支障をきたさない日時とし、あらかじめ甲・乙の協議・調整のうえ決定する。ただし、利用状況により甲が日程の変更を申し出た場合、乙は速やかに対処をすること。

4 作業員

- (1) 乙は作業責任者を任命し、作業員の指導及び作業の管理・監督を行うこと。
- (2) 清潔な作業服（制服）を着用し、名札を着けること。
- (3) 施設及び利用者に迷惑をかけずに作業できる優秀な人材であること。特に利用者に対する言動には注意し、誤解を招くことのないように注意すること。
- (4) 心身共に健康で業務に充分耐え得る人材であること。

5 危険防止及び物品の損傷防止

- (1) 高所・通路上における作業の実施にあたっては、作業者は勿論、利用者・施設職員の安全確保のため危険防止の対策をすること。
- (2) 清掃作業が原因で起きた災害・事故及び物品の損傷は、乙がその責任の全てを負うこととする。
- (3) 清掃作業が原因で発生した材質の変化や損傷は、乙が責任をもって現状復帰すること。

6 清掃機器・諸材料等

- (1) 清掃に使用する機械・器具・洗剤・ワックス・各種消耗品等は乙が用意し、施設を損傷することのないよう適正良質なものを使用すること。また、これらの種類の変更に起因する異常が甲の施設・設備に発生した際には、乙の責任において復旧すること。
- (2) 清掃に使用する材料の一切は乙の負担とし、電気・ガス・水道の使用料金は甲の負担とするが、乙は必要以上の使用は厳に慎むこと。
- (3) トイレットペーパー・石鹼液・ゴミ収集用袋等は甲が支給するものを常に補充すること。

7 作業方法

- (1) ガラス器具・鏡・陶器類・真鍮・ステンレス等金属類の清掃は、良質な乾布を使用し、損傷のないよう注意すること。

- (2) 手摺り等の金属部分は、光沢を維持するよう空拭きを原則とするが、酷い汚れは洗剤を用いて落とすこと。ただし、鍍金・塗装部分には研磨剤入り洗剤は使用しないこと。
- (3) 机・椅子・ロッカー等は隨時洗剤を使用して清掃し、常に清潔さを保つこと。
- (4) 家具・備品・凹凸部分等の日々の清掃は除塵を重点に行うこと。
- (5) トイレの汚物入れ、湯沸かし室の茶殻・吸殻入れを適宜処理し、容器はその都度洗浄し清潔さを保つこと。
- (6) 施設敷地内に備え付けのごみ箱・灰皿のごみは、毎日1回以上処分すること。
- (7) 玄関マットやマット下部の砂や泥は毎日掃き取ること。
- (8) 出入口や低所のガラスは隨時清掃し、手垢等の汚れのないよう常に注意すること。
- (9) 施設敷地内は隨時見回り、紙くず・空き缶・落ち葉・雑草等が散乱していないよう清掃すること。
- (10) 拾集したごみは、甲の指定する回収箱へ別紙「廃棄物・資源の分類一覧表」の分別方法で入れること。社員教育を徹底すること。
- (11) 屋上については、排水口が詰まらないよう清掃すること。
- (12) 日常清掃においてもワックス塗床部分に目を配り、必要に応じて簡易的にワックスを塗布すること。
- (13) ガラス清掃は、洗剤洗浄の後水拭き、水きりを施すこと。
- (14) 床清掃実施の際には、家具・備品をできるかぎり移動して家具・備品の下部にあたる部分も行うこと。
- (15) 基準表等において指示するワックス清掃は、剥離・洗浄・ワックス塗布を1工程とすること。ただし、剥離作業をする必要がないと認められる部分については、甲の了解を得たうえで省略することも可とする。
- (16) 基準表等において指示するワックス清掃の最終回には、必ず剥離作業を実施すること。
- (17) 段差や床など水が付くと滑りやすく危険な場所には、滑りにくいワックスを選択し使用すること。ただし、使用資材の変更時には甲の合意を得ること。
- (18) 清掃に使用する洗剤や器具の洗浄剤は、以下の事項に配慮し選択すること。
 - ①人体に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない。
 - ②床材質や金属製品等に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない。
 - ③公共下水道施設の水質に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない。
 - ④その他使用後に何らかの影響が出ると予想されるものは使用してはならない。
- (19) 基準表等に表記されている「適宜」とは、1日1回以上は必ず確認し、清掃が必要とされる場合はその都度対処することをいう。

8 作業報告

- (1) 作業当日、乙は作業開始前に甲に申し出てから作業を行い、同日の作業終了時に再び甲に申し出て日報2部に確認印を受け、その日報1部をその場に提出すること。
- (2) 乙は、毎回の作業終了後には遅滞なく報告書・写真を提出すること。
- (3) 乙は、作業中に故障・事故・トラブル等の支障が生じた場合には、作業を一時中断し、速やかに甲に報告し、甲・乙協議調整のうえ作業を再開すること。

9 清掃作業基準表

清掃箇所	面積	材質	作業方法	頻度
玄関	4 m ²	タイル	掃き掃除をし、水洗いをする	週1回
ホール・廊下	28 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	床を自在簾又は真空掃除機でちり等を取り除き、材質にあった洗剤をモップに充分ふくませ、床面にまんべんなく塗る。洗浄後は、洗剤が乾かないうちにボリッシャーで汚れを取り、モップで完全に拭き取り、よく乾いてから材質に合ったものでワックス掛けをする	年3回 (7月・1 2月・3 月)
管理室・湯沸室	26 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	同上	年3回 (7月・1 2月・3 月)
談話室	22 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	同上	年3回 (7月・1 2月・3 月)
会議室	21 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	同上	年3回 (7月・1 2月・3 月)
ロッカー室	24 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	同上	年3回 (7月・1 2月・3 月)
更衣室	16 m ²	塩ビシート (ノンスリップ)	同上	年3回 (7月・1 2月・3 月)
シャワー室	7 m ²	タイル	水洗いをする	週1回
トイレ (汚物処理含む)	27 m ²	タイル	床面を水洗いし、便器・洗面台・鏡は専用洗剤により汚れを除去し、乾布で拭き取る 汚物は処理し、容器を洗浄する	週1回
ガラス	33 m ²		専用洗剤で汚れを除去し、乾布で拭き取る	年3回 (7月・1 2月・3 月)
天窓	3 m ²		同上	年1回 (3月)

以上、本指示明細書に定めのない事項は、その都度甲・乙協議の上業務を遂行すること

C 自家用電気工作物の保安管理

自家用電気工作物の保安管理業務にあっては、次の事項を遵守すること。

- ① 電気保安協会による自家用電気工作物保安点検を受検し、施設の電気系統の安全確保する。太陽光発電設備の点検も同時に実施すること。
また、月次・年次点検の他に臨時点検が必要な場合は臨時点検を行うこと。
- ② 指定管理者が保安管理業務を第三者へ委託する場合は、保安管理業務の仕様書、契約書の作成、受託業者の選定、契約手続等の一連の手続は指定管理者が行う。ただし、保安管理業務委託における委託者は、設置者である必要があるため、委託契約書は豊田市を（甲）、受託業者を（乙）とした契約書とすること。
- ③ 保安管理業務の委託料の支払いは指定管理者が行うため、委託契約書の中の委託料の支払いに関する条項において、指定管理者（丙）は豊田市（甲）に代わって委託料を支払う旨を規定すること。
- ④ 上記②③により、保安管理業務の委託契約書は、設置者である豊田市（甲）、受託業者（乙）及び指定管理者（丙）の三者で締結すること。

1 対象設備

事業所の名称	需要設備		発電設備		
	需要設備容量 (kVA)	受電電圧 (V)	種類	容量 (kVA)	発電電圧 (V)
五ヶ丘運動広場	170	6,600	-	-	-

2 点検・測定及び試験基準

需要設備

電気工作物	点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検		臨時点検
			I	II	
受電設備 (電線及び支持物)	引込線	外観点検	○	○	必要な都度
	電線及び支持物	観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
		放電雑音測定		○	
遮断器 開閉器 (配電設備・ 二次変電室設備)	外観点検	○	○		必要な都度
	観察点検			○	
	絶縁抵抗測定			○	
	※ 1 繼電器の動作試験		○	○	
	継電器との結合動作試験			○	
	※ 1 トリップ回路の導通試験		○		
	※ 2 絶縁油酸価試験			○	
	絶縁油耐圧試験				同上不良の場合

		※ 2 内部点検			<input checked="" type="checkbox"/>	
		放電雑音測定			<input checked="" type="checkbox"/>	
		温度測定			<input checked="" type="checkbox"/>	
母線、計器用変成器 断路器、避雷器 電力用コンデンサ その他機器	外観点検		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		必要の都度
	観察点検				<input checked="" type="checkbox"/>	
	絶縁抵抗測定				<input checked="" type="checkbox"/>	
	放電雑音測定		<input checked="" type="checkbox"/>			
	温度測定		<input checked="" type="checkbox"/>			
変圧器	外観点検		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		必要の都度
	観察点検				<input checked="" type="checkbox"/>	
	絶縁抵抗測定				<input checked="" type="checkbox"/>	
	※3 絶縁油透明度試験				<input checked="" type="checkbox"/>	
	※3 絶縁油酸価試験				<input checked="" type="checkbox"/>	
	絶縁油耐圧試験				<input checked="" type="checkbox"/> 同上不良の場合	
	※3 内部点検			<input checked="" type="checkbox"/>		
	放電雑音測定		<input checked="" type="checkbox"/>			
	温度測定		<input checked="" type="checkbox"/>			
配電盤及び制御回路	外観点検		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		必要の都度
	観察点検				<input checked="" type="checkbox"/>	
	絶縁抵抗測定				<input checked="" type="checkbox"/>	
	繼電器の動作試験				<input checked="" type="checkbox"/>	
	繼電器との結合動作試験				<input checked="" type="checkbox"/>	
	放電雑音測定		<input checked="" type="checkbox"/>			
	温度測定		<input checked="" type="checkbox"/>			
電気工作物		点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検		臨時点検
				I	II	
受電設備 (含配電設備・二次変電室設備)	接地装置	外観点検	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		必要の都度
		観察点検			<input checked="" type="checkbox"/>	
		※ 4 接地抵抗測定		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		漏洩電流測定	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	蓄電池	外観点検	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		必要の都度
		観察点検			<input checked="" type="checkbox"/>	
		比重測定	1回/年	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		液温測定	1回/年	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		電圧測定	1回/年	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

電気使用場所の設備	電動機、電熱器 電気溶接機 その他の電気機器類 照明装置 配線及び配線器具 接地装置	外観点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		必要な都度
		観察点検			<input type="radio"/>	
		※1 絶縁抵抗測定			<input type="radio"/>	
		※4 接地抵抗測定		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		温度測定		<input type="radio"/>		

非常用予備発電設備	ガスタービン及び附属装置	外観点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		必要な都度
		観察点検			<input type="radio"/>	
		起動試験	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	発電機及び励磁装置	外観点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		観察点検			<input type="radio"/>	
		※1 絶縁抵抗測定		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		※4 接地抵抗測定		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	遮断器 開閉器 その他の電気機器類	受電設備と同じ				受電設備と同じ

注(1) 年次点検(I)は無停電で行う点検(無停電点検)で、年次点検(II)は停電をして行う点検(停電点検)をいい、3年に1回は(II)を行うものとする。ただし、設備の条件等により年次点検(I)が実施できない場合は年次点検(II)を実施するものとする。

- (2) ※1を付した測定及び試験は停電範囲その他の理由によって行わないことがある。
- (3) ※2を付した点検及び試験は製造後(新油に取替えの場合も同様)10年経過時に、10年を超えたものは5年経過毎にそれぞれ行うものとする。ただし、年次点検(I)の点検周期により、経過年数以前に行なうことがある。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとする。
なお、柱上油入開閉器については甲の依頼によって行うものとする。
- (4) ※3を付した点検及び試験は製造後(新油に取替えの場合も同様)10年経過毎に、20年を超えたものは3年経過毎にそれぞれ行うものとする。ただし、年次点検(I)の点検周期により、経過年数以前に行なうことがある。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとする。
- (5) ※4を付した測定は過去の実績によってその一部又は全部を行わないことがある。
- (6) ※5を付した測定は隔月に1回行うものとする。

D 夜間照明設備の維持管理

1 業務の内容

夜間照明設備を、常に良好な状態で使用できるよう設備を維持すること。

2 点検回数及び保守対象設備

(1) 点検回数(年1回:9月)

(2) 対象施設

施 設	照 明 塔 (柱)	投 光 器
球技場	8基	72台
多目的広場	2基	12台

3 保守点検内容

- (1) 切れ球の有無確認及び交換
- (2) 投光器の点検及び清掃
- (3) 安定器機能の点検
- (4) 電撃殺虫器の点検及び清掃
- (5) 各種機器のボルト締め付け及びランプの清掃
- (6) タイマー等制御設備の機能点検
- (7) キュービクル、配電盤及び点灯盤等の絶縁抵抗測定
- (8) その他不良箇所の修復及び維持管理に必要な事項

4 点検整備上の注意

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め、業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。ただし、施設の業務に支障を及ぼさないよう配慮すること。
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時(休日・祭日・夜間等)は、直ちに担当技術者を派遣し復旧に努めること。ただし、それに係る費用は乙の負担とする。
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は、乙にて準備負担するること。
- (6) 乙は、点検整備にあたっては、事前に甲へ連絡の上実施すること。
- (7) 乙は、点検整備において、機器の不良箇所が発見された場合には、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品交換は、乙の負担にて処理すること。

以上、本指示明細書に定めのない事項については、その都度甲・乙協議の上業務を遂行することとする。

E 警備

警備業務については、警備会社と契約して以下に記載する内容の警備を実施するものとする。

1 業務の内容

- (1) 火災、盗難及び不良行為の拡大防止に関すること
- (2) 事故発生時における秩序維持に関すること
- (3) 事故確知時における関係先への通報、連絡に関すること
- (4) その他警備に付随する事項

2 警備の方法

(1) 機械警備

防犯・火災についての異常を自動通報し、非常事態時の通報装置を備えた機械警備システムとする。

(2) 緊急連絡

緊急時に際しては、直ちに関係各署及び指定する緊急連絡先に連絡すること。

(緊急連絡先は、施設管理者と打合せの上決定すること)

3 機械警備の時間

(1) 防犯 警報装置の開始信号受信時から解除信号受信時まで（施設休館日及び開館日の午後9時30分から翌午前8時30分）

(2) 火災異常 終日

4 警備機器

球技場設置機器	クラブハウス設置機器
赤外線センサー	マグネットセンサー 1基
赤色回転灯	熱線センサー 1基
増設電源ユニット	火災感知器（定温式） 1基
	警報ベル 1基
	セットボックス 1基
	遠方監視送信装置 1基
	ワイヤレス熱線センサー 8基
	ワイヤレス受信機 1基

5 損害賠償

警備実施中に明らかに乙の責に帰すべき事由により、甲に損害を与えた場合、その損害を賠償すること。

6 警備実施状況及び事故発生報告

実施状況の報告は、警備実施状況報告書として毎月2部提出し、事故が発生した場合は、事故発生報告書をすみやかに提出すること。

7 その他

定めの無い業務実施に関わる事項は、必要な都度甲乙協議の上文書にて取り決める。

F 体育器具の保守点検

1 業務内容

豊田市五ヶ丘運動広場の体育器具保守点検業務委託は、この仕様書に従って実施するものとする。

2 実施要領（仕様書）

①この仕様書は、作業の大要を示すものであるが、乙は、甲が美観上又は管理上必要と認める軽微な作業については、この仕様書に示さない事項でも甲の指示に従って契約金の範囲内で実施するものとする。

②委託内容は、「指示明細書」のとおりとする。

③乙は、作業実施に必要な人員を常に確保し、作業に遅滞等のないようにする。

④危険防止及び物品の損耗防止等

- (1) 乙は、施設内における作業の実施にあたり、施設利用者の安全を確保するとともに、施設利用に支障をきたさないよう措置を行うものとする。
- (2) 甲は、乙の作業中に起こった事故についての責任を一切負わないものとする。
- (3) 乙は、作業のために施設内の物品等を移動するにあたり、損傷のないように取り扱い、作業終了後に元の位置に復するものとする。
- (4) 乙の作業により生じた災害及び物品等の破損は、乙がその責任を負うものとする。

⑤委託に着手したときは、乙は直ちに委託業務届出書を甲に提出しなければならない。

⑥作業が終了したときは、乙は遅滞なく報告書を甲に提出し、甲の検査を受けなければならぬ。

⑦委託が完了したときは、乙は遅滞なく完了届を甲に提出し、甲の検査を受けなければならぬ。

⑧本仕様書に定めのない事項については、乙は甲の指示に従い作業を遂行しなければならない。

指示明細書

豊田市五ヶ丘運動広場の体育器具保守点検業務委託は、次のとおりとする。

1 場 所

豊田市 五ヶ丘 地内

2 点検回数 年2回

3 定期点検内容

(公財)日本体育施設協会安全点検基準「スポーツ器具の正しい使い方と安全点検の手引き」に基づいて、定期点検を実施すること。

(1) 調整

使用上無理のないように調整する。

(2) 締付

ボルト、ナット類の締付を実施すること。

(3) 部品交換

ボルト、ナット、ワッシャー、ビス、リベット等について点検にし、必要に応じて交換すること。

(4) 給油

回転部分へ適応した油脂の給油を実施すること。

(5) 分解

摩擦部で外から見えない部分について、分解し点検すること。

(6) 防錆

接合部分の錆止め状況について点検し、必要に応じて錆止めを実施すること。

(7) 応急措置

危険箇所で応急措置が必要なものは、代替部品を一時使用し応急措置をとること。

(8) その他

点検で使用禁止する必要があると判断した体育器具は、ただちに、報告することと併せて「危険！使用禁止」等の札を掲げ、利用のできない状態にすること。

4 報告書

委託仕様書中の報告書とは別に下記のものを提出すること。

(1) 「保守点検実施報告書または安全検査報告書」を1部

※報告書には、修理が必要であると認められる体育器具を指摘し、その危険度の高いものから順に、使用禁止、A、B、Cの4段階で表示すること。

(2) 「危険度別修理見積額一覧表」を1部

(3) 「指摘体育器具写真」を1部

※写真是、危険判定度判定指摘用具はすべて。合わせて作業状況の状況写真を別途添付すること。

5 費用負担

保守点検に要する機械、器具、賃材料等は、すべて受託者負担とする。

6 その他

(1) 乙は、保守点検業務を実施する関係者について、常に資質の向上に努めるものとする。

- (2) 保守点検に要する器具・機材は、乙で準備負担すること。
- (3) 業務の実施日は、事前に甲・乙協議のうえ決定する。業務は午前8時30分から午後5時の間に実施すること。ただし、月曜日を除く。
- (4) 不測の事故等により甲が連絡した時（休日・祭日・夜間等）は、乙はただちに担当技術者を派遣し、復旧すること。ただし、それに係る経費は乙の負担とする。

G 一般廃棄物処理業務

1 委託の範囲

- (1) 本委託業務は、一般廃棄物及び紙資源の収集運搬業務とする。
- (2) 委託期間は、4月1日から3月31日までとする。
- (3) リサイクルを促進し、ごみの減量に努めるとともに、環境衛生上良好な状態に施設を維持すること。
- (4) 搬入先は、一般廃棄物については適正に処分する施設へ、また資源については適正にリサイクルを行う施設（古紙回収業者など）へ搬入すること。
- (5) 処分及びリサイクルにかかる費用は、本委託に含む。

2 法の遵守

業務を行うにあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令を遵守する。

3 一般廃棄物及び資源の種類、回数

- (1) 一般廃棄物の種類は、生ごみ、木くず、資源化できない紙などの「燃やすごみ」とし、適宜処理するものとする。
- (2) 紙資源の種類は、OA紙、新聞、雑誌、ダンボール、雑紙とし、適宜処理するものとする。

4 業務実施上の注意

- (1) 業務の実施時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。
- (2) 業務に使用する車両には、会社名を明記し業務に適した車両であること。
- (3) 業務員には一定の清潔な作業服を着用させること。
- (4) 乙が使用する水道料金は、甲の負担とするが、必要以上には使用しないこと。
- (5) 業務終了後、周囲を整理清掃し、美観の維持に努めること。
- (6) 業務の実施にあたり発生する機械音や臭い等を極力抑えるようにすること。
- (7) 指定の場所に出されたものは、予定日に必ず回収すること。やむを得ず日程を変更する場合は、事前に甲の了解を得ること。
- (8) 本業務を行う者は、一般廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物収集運搬業の両方の許可を持つものとする。

5 作業報告

- (1) 一般廃棄物と資源の収集を同時に実施した場合の報告回数は各1回と数える。
- (2) 乙は業務中に支障が生じた場合は、業務を一時中断し速やかに甲に報告し、甲乙協議の上業務を再開すること。

H 産業廃棄物処理業務

1 委託の範囲

- (1) 委託者を甲とし、処理業者を乙とする。
- (2) 乙は、甲の事業所に発生する産業廃棄物の収集運搬業務及び処分業務を行う。
- (3) 委託期間は、毎年度4月1日から3月31日までとする。
- (4) 本契約を締結するにあたっては、乙の産業廃棄物収集運搬業（あれば同処分業）の許可証の写しを添付するとともに、その事業範囲を契約書に記載するものとする。ただし、契約期間内に事業範囲が変更された場合にあっては、乙は直ちに変更後の許可証の写しを甲に提出しなければならない。
- (5) 産業廃棄物の処理にあたっては、別で提供する「産業廃棄物委託標準契約書」及び「産業廃棄物処理業務委託標準仕様書」を参考に、施設の実情にあわせて廃棄物の種類や数量を適正に盛り込むこと。

※添付の標準契約書は同一事業者用であるため、収集・運搬と処分をそれぞれ別業者と契約をして実施する場合は、標準契約書の提供を市に申し出ることとし、提供された書式を参考に適切な契約を締結すること。

※添付の標準仕様書はフロン回収を含まない場合の仕様書となっているため、フロン回収を含む契約を実施する場合は、標準仕様書の提供を市に申し出ることとし、提供された書式を参考に適切な契約を締結すること。

2 法の遵守

業務を行うにあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令を遵守すること。

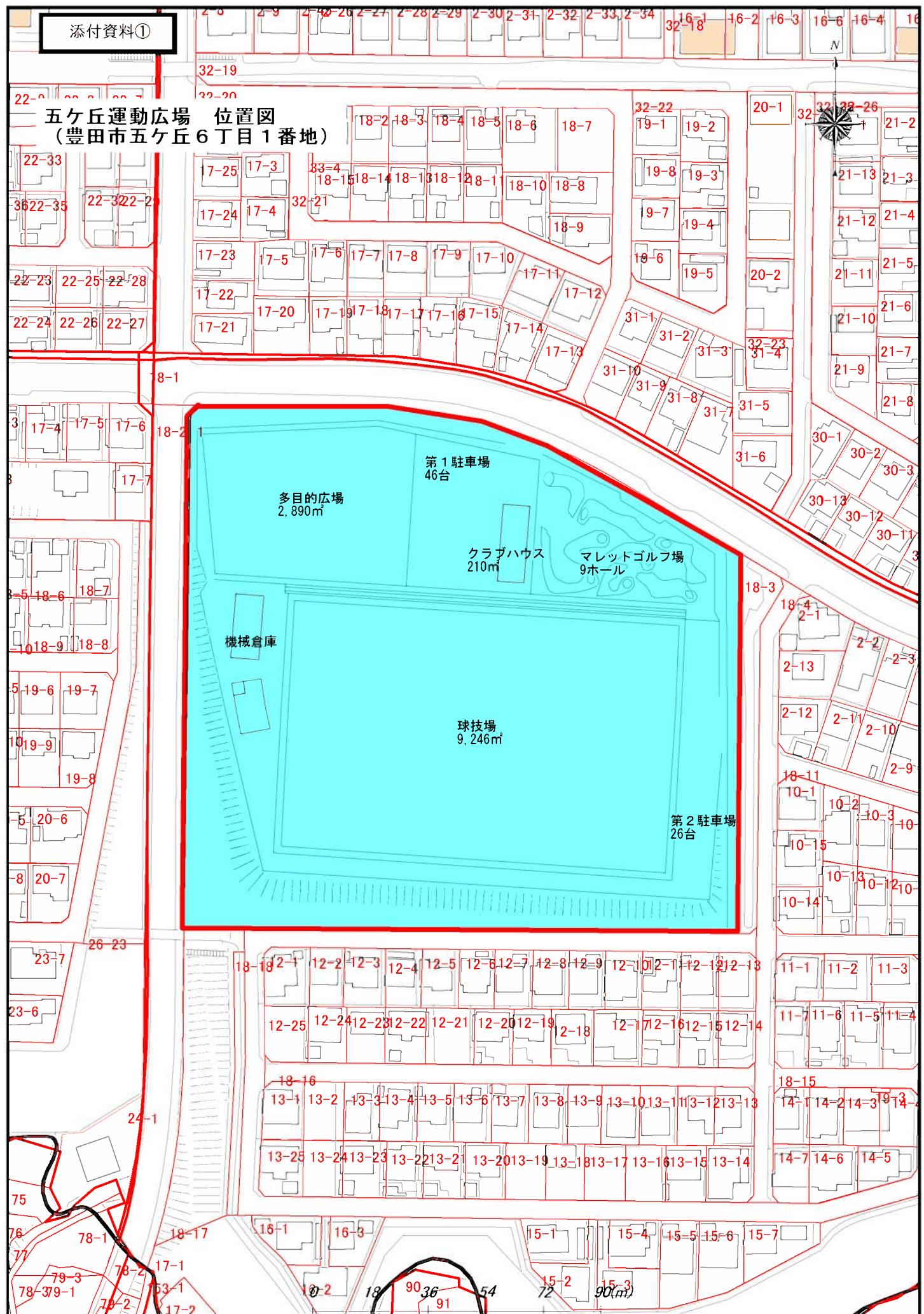
3 委託する産業廃棄物の種類、回数、数量等

- (1) 産業廃棄物の種類は、別表（「ごみの分類一覧表」）のとおりとし、適宜処理するものとする。
- (2) 廃棄物の形状は、固形状、荷姿はビニール袋及びバラとし、取扱いの際は突起物によるケガに注意するものとする。
- (3) 甲は、廃棄物の性状に関する情報に変更が生じた場合、その旨を処理業者に対し、処理業者が廃棄物の運搬を行う日までに書面で伝達をすること。
- (4) 乙は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定により、電子情報処理組織を使用して情報処理センターに産業廃棄物の処理結果を報告すること。

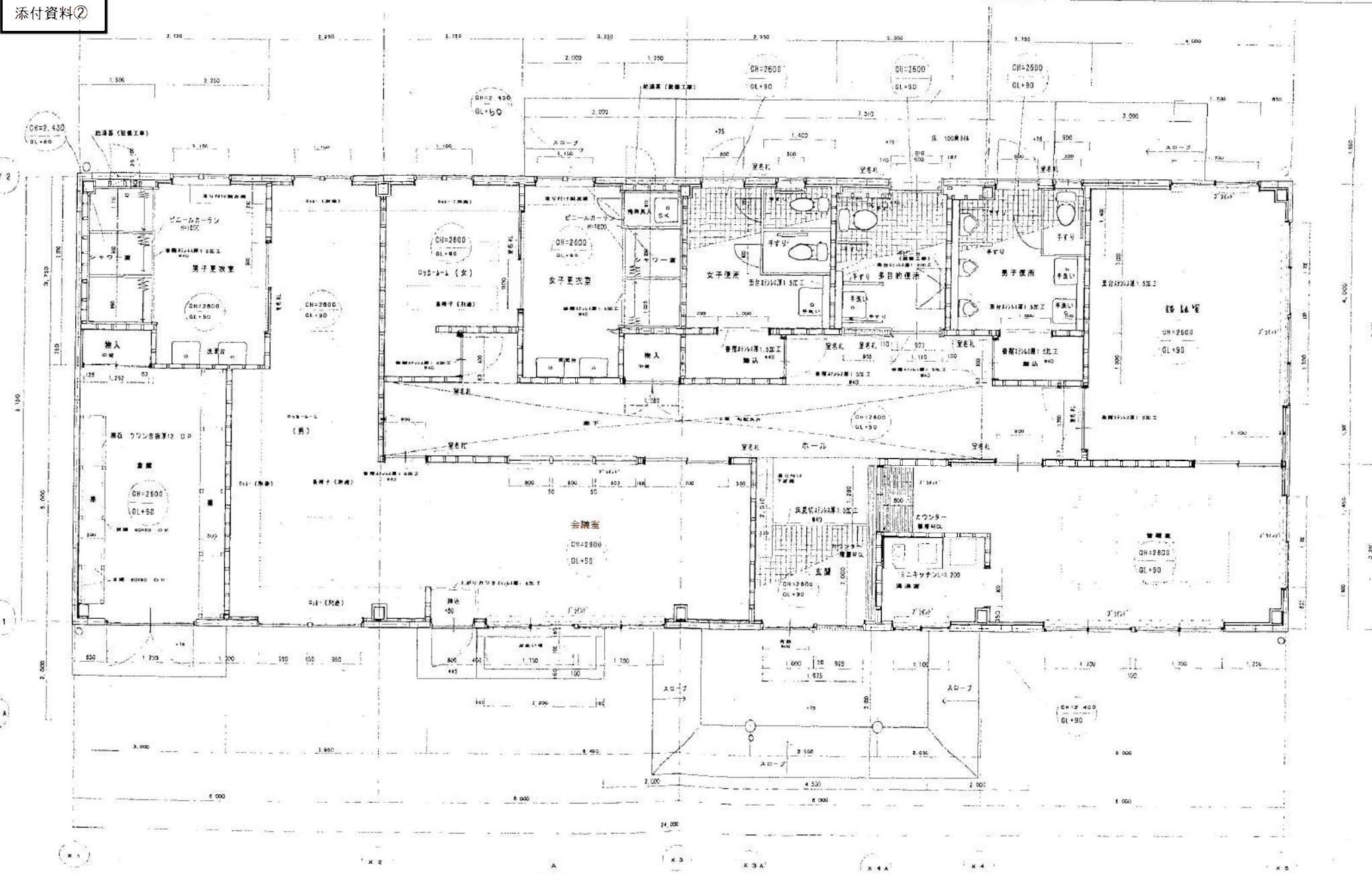
※ごみの分類一覧表

区分		種類	備考
一般廃棄物	OA紙	コピー用普通紙、罫紙、コンピュータ出力紙（連続帳票）、以上のものを利用した使用済みメモ用紙 ●紙の大きさは「名刺」以上が目安	・ホッチキス付でもよい。 ・クリップ、付箋、ラベルをはがす。 ・無塗工紙に限る。 ※付箋、ラベル、塗工紙、シール、のり付き用紙（部分）は【雑紙】
	OA紙（小） 〔名刺サイズ以下のOA紙〕	シュレッダーにかけた【OA紙】 連続用紙・帳票のキリトリみみ	
	新聞	新聞	※折込広告は【雑紙】
	雑誌	雑誌、書籍、報告書、ノート、カタログ、パンフレット、絵本など	
	ダンボール	ダンボール、コピー用紙の包装紙	・ガムテープ等は、はがすこと。
	雑紙	ポスター、広告、色上質紙、青焼コピー、厚紙、菓子箱（潰すこと）、封筒、ティッシュの箱、カレンダー、シール・のり付き紙、包装紙、紙袋、カラーコピー、カラープリンター、ファイル表紙、口一ル紙の芯、名刺、汚れた【OA紙】（油類の付着は厳禁） ●紙の大きさは「名刺」以上が目安	・ガムテープ等は、はがすこと。 ・のりが付いていても可。 ・フィルム類、ひも類、金属、樹脂類、粘着テープ類等の紙以外のものを除去し、混入を防ぐこと。 ※シール台紙のように、ツルツルした紙は再生できないため【生ゴミ等】
	雑紙（小） 〔名刺サイズ以下の雑紙〕	シュレッダーにかけた【雑紙】 付箋、インデックスなど	
	牛乳パック	牛乳パック	・パックを切り開きすぎ乾かすこと
	生ゴミ等	生ゴミ、茶殻など 資源化できない紙など (ラミネート加工紙・包装紙、紙コップなどのワックス加工品、油紙、写真、感熱紙、裏カーボン紙、ノーカーボン紙、粘着テープ類など)	・生ゴミは水をよく切ること。
産業廃棄物	廃プラスチック	ボリ袋、ラップ、ゴム、長靴、ストロー、プラスチック製容器、OHPシート、化学繊維布など、軟らかいプラスチック、硬いプラスチック、発泡スチロール	・家庭で「燃やすゴミ」として出す生ゴミ・紙・木以外のほとんどの物が該当する。 ・金属、ガラス等は取り外す。
	ガラス・陶磁器くず	陶磁器類、割れたびん、農薬びん、板ガラス、電球など	・割れたガラスは危険のないように。
	金属くず	なべ・やかん類、針金類、缶詰、お菓子の缶	・スプレー缶、カセットボンベは必ず穴を開けること。
	混合物	プラスチック、ガラス、金属等の混合	・ホッチキス、マジック、はさみ、電卓、ラジカセ等
	資源化	ガラスびん 飲料かん ペットボトル	・キャップ（廃プラ）を除去し、中をすすぐこと。 ・ペットボトルは潰すこと。 ※キャップは種類によって【廃プラスチック】か【金属ゴミ】

添付資料①



添付資料②



新生興器、ベビーチェア、手すり、は設置工事
新設床板は切りは板厚300

○← 延長方向 ←→

No.	（新築）ガタマ日グランクドクラハス建設工事 施設圖			施設名		面積		面積		設計事務所名
	1.1.年度	豊田市建築部 建築第1課	決定者	承認者	設計者	監理責任者	面積分類	面積分類	面積分類	
1							B	2	8	15

添付資料③

管理備品

1 貸出用備品

備品名	メーカー・規格	数量	単位
コインロッカー	コクヨ・KL-N8B2	9	台
サッカーゴール(一般用)	テクノ・3-21-510/3-11-140	2	組
サッカーゴール(少年用)	テクノ・3-21-610/3-14-140	2	組
〃	レイタカ・ポトハンター	1	組
サッカーゴール運搬台車(1対)	特注(鉄製ノーパンクタイヤ)	1	台
移動式ホワイトボード	藤栄・B-740	1	台
折りたたみリヤカー	エバニュー・KA-249	1	台
フットサル用ゴール	不明	3	組

2 事務及び一般管理用備品

備品名	メーカー・規格	数量	単位
ごみ保管庫	デジモト・ワイドペール800	1	台
エアコン	ダイキン壁掛形SAYJ50BJ	2	台
〃	ダイキン壁掛形SZRA50BCV	1	台
耐火金庫	コクヨ・HS-AL20KM-6TN	1	台
電波ソーラークロック	セイコー SF211S	1	個
長机	コクヨ 180cm×60cm	10	個
椅子	コクヨ	30	脚
長椅子	180cm×60cm	5	脚
AED	フィリップス ハートスタートFRx	1	台
ノートパソコン(TOSS用)	NEC VK25LANCM	1	台
電話機 子機2台付	OKI	1	台
FAX	パナソニック	1	台
管理員用ロッカー(3人用)	コクヨ	3	台

備考:事務机及び椅子は、貸与する。事務用パソコン、複写機、プリンターは、指定管理者で準備すること。

3 芝管理用備品

備品名	メーカー・規格	数量
芝刈機	バロネス・LM-185BW	1
乗用スイーパー	ハツタ・HS801	1
トラクター	イセキ・TF193F-U25	1
目砂散布兼用液剤散布機	TOROターフスプレーヤー、ワークマン用	1
目砂散布ユニット	TOROトップドレッサー1800、ワークマン用	1
目砂ユニット兼変え器具	TOROワークマン用	1
コアマスター	東洋グリーン	1
コンプレッサー	明治機械製作所・FOH-08S6	1
多目的ダンプ	ダイハツ・ハイゼット多目的ダンプ	1

備考:芝管理備品で上記以外に備品が必要な場合は、指定管理者で準備すること。

【収集・運搬及び処分用】

産業廃棄物収集・運搬及び処分委託基本契約書

排出事業者：_____ (以下「甲」という。) と、

収集運搬及び処分業者：_____ (以下「乙」という。) は、

甲の事業場：_____ から排出される産業廃

棄物の収集・運搬及び処分に関して次のとおり基本契約を締結する。

(法の遵守)

第1条 甲及び乙は、処理業務の遂行にあたって廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令を遵守するものとする。

(乙の事業範囲)

第2条 乙の事業範囲は以下のとおりであり、乙はこの事業範囲を証するものとして、許可証の写しを甲に提出し、本契約書に添付する。なお、許可事項に変更があったときは、乙は速やかにその旨を甲に書面をもって通知するとともに、変更後の許可証の写しを甲に提出し、本契約書に添付する。

◎収集運搬に関する事業範囲

〔産業廃棄物〕

許可都道府県・政令市：	許可都道府県・政令市：
許可の有効期限：	許可の有効期限：
事業範囲：	事業範囲：
許可の条件：	許可の条件：
許可番号：	許可番号：

〔特別管理産業廃棄物〕

許可都道府県・政令市：	許可都道府県・政令市：
許可の有効期限：	許可の有効期限：
事業範囲：	事業範囲：
許可の条件：	許可の条件：
許可番号：	許可番号：

◎処分に関する事業範囲

[産業廃棄物]

許可都道府県・政令市：	許可都道府県・政令市：
許可の有効期限：	許可の有効期限：
事業範囲：	事業範囲：
許可の条件：	許可の条件：
許可番号：	許可番号：

[特別管理産業廃棄物]

許可都道府県・政令市：	許可都道府県・政令市：
許可の有効期限：	許可の有効期限：
事業範囲：	事業範囲：
許可の条件：	許可の条件：
許可番号：	許可番号：

(委託する産業廃棄物の種類、数量及び単価)

第3条 甲が、乙に収集・運搬及び処分を委託する産業廃棄物の種類、数量及び委託単価は、次のとおりとする。

種類	数量	収集・運搬単価	処分単価
産業廃棄物			
特別管理 産業廃棄物			

(積替保管)

第4条

(注：委託しようとする内容に合わせて、以下の①②③のいずれかを選択すること)

- ①乙は、甲から委託された産業廃棄物の積替えを行わない。
- ②乙は、甲から委託された産業廃棄物の積替保管を行う。積替保管は法令に基づき、かつ、第14条で定める契約期間内に確実に収集・運搬できる範囲で行う。この場合、安定型産業廃棄物は、他の安定型産業廃棄物と混合することがあり得るものとする。なお、積替保管の場所において選別は行わないこととする。
- ③乙は、甲から委託された産業廃棄物の積替保管を行う。積替保管は法令に基づき、かつ、第14条で定める契約期間内に確実に収集・運搬できる範囲で行う。この場合、乙はこの契約に係る産業廃棄物を他人の産業廃棄物と混合してはならない。なお、積替保管の場所において選別は行わないこととする。

②③を選択した場合はこちらも記載してください。

積替保管施設に搬入できる産業廃棄物の種類：_____

積替保管施設の所在地：_____

積替保管施設の保管上限：_____

(処分の場所、方法及び処理能力)

第5条 乙は、甲から委託された第3条の産業廃棄物を次のとおり処分する。

事業場の名称	
所在 地	
処 分 の 方 法	
施設の処理能力	

(最終処分の場所、方法及び処理能力)

第6条 甲から、乙に委託された産業廃棄物の最終処分（予定）を次のとおりとする。

許可番号	事業場の名称	所在地	処分方法	施設の処理能力

(適正処理に必要な情報の提供)

第7条 甲から乙へ委託する産業廃棄物の適正な処理のために必要な情報は、以下のとおりとする。ただし、廃油、廃酸、廃アルカリ、有害物質を含む汚泥、特別管理産業廃棄物（感染性産業廃棄物を除く）については、「廃棄物データシート（WDS）」（環境省の「廃棄物情報の提供に関するガイドライン」（平成25年6月）を参照）にて情報提供を行うものとする。

種類	性状	荷姿	性状の 変化	混合等に よる支障	その他取扱い 注意事項	JIS0950含有	石綿含有	水銀廃棄物
						マークの有無	の有無	の有無
産業廃棄物								
特別管理廃棄物								

2 甲は、委託契約期間中、適正な処理及び事故防止並びに処理費用等の観点から、委託する産業廃棄物の性状等の変更があった場合は、乙に対し速やかに書面をもってその変更の内容及び程度の情報を通知する。なお、乙の業務及び処理方法に支障を生ずるおそれがある場合の、性状等の変動幅は、製造工程又は産業廃棄物の発生工程の変更による性状の変

更や腐敗等の変化、混入物の発生等の場合であり、甲は乙と通知する変動幅の範囲について、あらかじめ協議のうえ定めることとする。

- 3 甲は、委託する産業廃棄物のマニフェストの記載事項は正確にもれなく記載することとし、虚偽又は記載漏れがある場合は、乙は委託物の引き取りを一時停止し、マニフェストの記載修正を甲に求め、修正内容を確認の上、委託物を引き取ることとする。

(委託業務終了報告)

第8条 乙は甲から委託された産業廃棄物の業務が終了した後、直ちに業務終了報告書を作成し甲に提出する。ただし、業務終了報告書は、電子マニフェストの処分終了報告で代えることができる。

(業務の一時停止)

第9条 乙は、甲から委託された産業廃棄物の適正処理が困難となる事由が生じたときには、業務を一時停止し、ただちに甲に当該事由の内容及び、甲における影響が最小限となる措置を講ずる旨を書面により通知する。甲はその間は、新たな処理の委託は行わないこととする。

- 2 甲は乙から前項の通知を受けたときは、速やかに現状を把握した上、適切な措置を講ずるものとする。

(処理料金)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、第3条に示す収集・運搬及び処分料金に基づき、甲の定める支払い方法に従って、処理料金を請求することができる。

(再委託の禁止)

第11条 乙は、甲から委託された産業廃棄物の収集・運搬及び処分業務を他人に委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得て法令の定める再委託の基準に従う場合は、この限りでない。

(機密保持)

第12条 甲及び乙は、この契約に関連して、業務上知り得た相手方の機密を第三者に漏らしてはならない。当該機密を公表する必要が生じた場合には、相手方の書面による許諾を得なければならない。

(契約の解除)

第13条 甲及び乙は、相手方がこの契約の各条項のいずれかに違反したときは、書面による催告の上、相互にこの契約を解除することができる。

- 2 甲は、乙が反社会的勢力（暴力団等）である場合又は密接な関係がある場合には、相互に催告することなく、この契約を解除することができる。

3 甲又は乙から契約を解除した場合においては、この契約に基づいて甲から引渡しを受けた産業廃棄物の処理が未だに完了していないものがあるときは、乙又は甲は、次の措置を講じなければならない。

(1) 乙の義務違反により甲が解除した場合

イ 乙は、解除された後も、その産業廃棄物に対する本契約に基づく乙の業務を遂行する責任は免れないことを承知し、その残っている産業廃棄物についての収集・運搬及び処分の業務を自ら実行するか、又は甲の承諾を得た上、許可を有する別の業者に自己の費用をもって行わせなければならない。

ロ 乙が他の業者に委託する場合に、その業者に対する報酬を支払う資金がないときは、乙はその旨を甲に通知し、資金のないことを明確にしなければならない。

ハ 上記ロの場合、甲は、当該業者に対し、差し当たり、甲の費用負担をもって、乙のもとにある未処理の産業廃棄物の収集・運搬及び処分を行わせるものとし、その負担した費用等を、乙に対して償還を請求することができる。

(2) 甲の義務違反により乙が解除した場合

乙は甲に対し、甲の義務違反による損害の賠償を請求するとともに、乙のもとにある未処理の産業廃棄物を、甲の費用をもって当該産業廃棄物を引き取ることを要求し、又は乙の費用負担をもって甲方に運搬した上、甲に対し当該運搬の費用を請求することができる。

(契約期間)

第14条 この契約は、有効期間を平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

(協議)

第15条 この契約に定めのない事項又はこの契約の各条項に関する疑義が生じたときは、関係法令にしたがい、その都度甲乙が誠意をもって協議しこれを取り決めるものとする。

この契約の成立を証するために本書2通を作成し、甲乙は各々記名押印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲

乙

豊田市〇〇〇産業廃棄物処理業務委託仕様書

(適用の範囲)

第1条 本仕様書は、指定管理者（以下「甲」という。）の〇〇〇から排出される産業廃棄物の処理業務に適用する。

※施設が多い場合は、別紙でも可能です。

第1条 本仕様書は、豊田市（以下「甲」という。）が設置する「対象施設一覧」（別紙1）に掲げる〇〇〇（以下「〇〇〇」という。）から排出される産業廃棄物の処理業務に適用する。

廃棄物処理法上の種類を記載してください。

（廃棄物処理法上の契約書にもこちらの種類を記載してください。）

第2条 甲が、処理業者（以下「乙」という。）に委託する産業廃棄物の種類はそれぞれ次のとおりとする。

種類			具体例
産業廃棄物	1	廃プラスチック類	ポリ袋等、ペットボトル
	2	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（以下「ガラスくず等」という。）	鏡、花瓶、食器類等
	3	金属くず	飲食用缶等
	4	混合物①	廃プラスチック類、ガラスくず等、金属くずの混合物 電卓、電気ポット、ビデオカメラ、パソコン等
	5	混合物②	廃プラスチック類、金属くずの混合物 はさみ、ボールペン、事務用椅子、ホッキス等
	6	混合物③	金属くず（水銀使用製品産業廃棄物）、汚泥（水銀使用製品産業廃棄物）の混合物 ボタン電池類
	7	混合物④	金属くず（水銀使用製品産業廃棄物）、ガラスくず等（水銀使用製品産業廃棄物）の混合物 蛍光灯類
	8	資源	ガラスくず等 飲食用びん
	9		金属くず 飲料用かん
特別管理産業廃棄物	10	引火性廃油	シンナー
	11	感染性産業廃棄物	注射器、注射針、培養シャーレ等

記載されている場合の
記載例です。

種類			具体例
産業廃棄物	1	混合物	廃プラスチック類、ガラスくず等、金属くず、汚泥の混合物 雨水管理施設のスクリーンごみ

※具体的には、廃棄するものを具体的に記入してください。

※廃棄物の種類や具体例が多い場合は、別紙でも可能です。

第2条 甲が乙に委託する産業廃棄物の種類は別紙〇のとおりとする。

※混合物については、処理業者の許可に影響するため種類や具体例を明確に記載してください。

また、乾電池と蛍光灯は特殊な処理になりますので、乾電池と蛍光灯の有無については、特にご注意ください。

例：混合物①の処理については、「廃プラスチック類」「ガラスくず等」「金属くず」の許可が必要。

記載でき
ない場合の
記載例です。

(委託する産業廃棄物の数量等)

第3条 甲が、乙に委託する産業廃棄物の数量等は次のとおりとする。

種類		数量 (見込み)	性状	荷姿	性状の変化	混合等による支障	取扱い注意事項	JIS C0950含有マーク	石綿含有の有無	水銀廃棄物の有無
産業廃棄物	1	廃プラスチック類	〇〇kg/月	固形	袋又はバラ	無	無	突起物に注意	無	無
	2	ガラスくず等								
	3	金属くず								
	4	混合物①								
	5	混合物②								
	6	混合物③	〇〇kg/月	固形	袋又はバラ	無	有	突起物に注意	無	無
	7	混合物④	〇〇kg/月	固形	袋又はバラ	無	有	突起物に注意	無	無
	8	資源								
産業廃棄物 特別管理	9	引火性廃油	〇〇L/月	液体	缶	WDSに記載			無	無
	10	感染性産業廃棄物	〇〇L/月	固体	〇〇L 専用容器	無	無	〇〇〇	無	無

※廃油、廃酸、廃アルカリ、有害物質を含む汚泥、特別管理産業廃棄物（感染性産業廃棄物を除く。）については、廃棄物データシート（WDS）を添付してください。

（委託業務の内容）

第4条 乙は、豊田市〇〇〇の指定保管場所から排出された産業廃棄物の処理業務を行う。

※必要に応じて図面を添付してください。

第4条 乙は、豊田市〇〇〇の指定保管場所（別紙図面のとおり）に排出された産業廃棄物の処理業務を行う。

※運搬のみ委託する場合は、以下の文書を参考にしてください。

第4条 乙は、豊田市〇〇〇の指定保管場所に排出された産業廃棄物の運搬業務を行う。

※処分のみ委託する場合は、以下の文書を参考にしてください。

第4条 乙は、甲が自己搬入した産業廃棄物の処分業務を行う。

第4条 乙は、甲が指定した収集運搬業者が搬入した産業廃棄物の処分業務を行う。

2 産業廃棄物の運搬先は次のとおりとする。また、運搬先の変更等が必要な場合は、乙は事前に変更内容を記した書面を甲に提出し、甲乙協議の上、決定することとする。

種類			運搬先
産業廃棄物	1	廃プラスチック類	産業廃棄物処分業者
	2	ガラスくず等	
	3	金属くず	
	4	混合物①②③④	
	5	資源 飲食用びん、飲料用かん	
特別管理 産業廃棄物	6	引火性廃油	特別管理産業廃棄物処分業者
	7	感染性産業廃棄物	

なお、処分業者の名称、所在地等は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）に基づく委託契約書によるものとする。また、リサイクルを徹底し、リサイクルが不可能な物については、適正に処分することとする。

※運搬のみ委託する場合は、運搬先の欄へ処分業者名を具体的に記載し、「なお、処分業者の名称、所在地等は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）に基づく委託契約書によるものとする。また、リサイクルを徹底し、リサイクルが不可能な物については、適正に処分することとする。」の文章は削除してください。

※水銀廃棄物のうち、温度計等の水銀回収が義務付けられている廃棄物の場合は、「また、水銀の回収が義務付けられている水銀廃棄物は、水銀の回収を行うこと。」の文章を追加してください（蛍光灯、ボタン電池は水銀回収の義務はありません）。

- 3 産業廃棄物の収集運搬回数については、次のとおりとする。

種類		回数	収集日程
産業廃棄物	1 廃プラスチック類	月に○回	甲、乙協議の上決定することとし、乙は、本契約締結後1週間以内に、甲に文書にて報告すること。ただし、土・日曜日及び祝日並びに12月29日から1月3日までの間については除くものとする。
	2 ガラスくず等		
	3 金属くず		
	4 混合物①②③④		
	5 資源		
特別管理	6 引火性廃油	週に○回	
産業廃棄物	7 感染性産業廃棄物		

※頻度については、委託しようとする内容に合わせてください。（表形式又は記述形式）

- 3 産業廃棄物の収集運搬は、○か月に○回（○週間に○回など）以上定期的に実施するものとする。なお、乙は、収集日程について、甲、乙協議の上決定することとし、契約締結後、1週間以内に甲に文書にて報告すること。ただし、土・日曜日及び祝日並びに12月29日から1月3日までの間については行わないものとする。

- 4 産業廃棄物の収集運搬については、豊田市〇〇〇の排出する産業廃棄物のみを収集運搬することとし、本契約以外の廃棄物と混載しないこととする。

※運搬にあたり、産業廃棄物の積替え又は保管を行わないように求めることもできます。

また、乙は、甲から委託された産業廃棄物の積替え又は保管を行わないこと。

- 5 乙は収集運搬に際し、収集物の飛散、落下等のないよう措置すること。

※その他、必要な条件について記載をしてください。

(具体例)

- ・ 乙は、収集運搬業務を、原則として午前○時から午後○時までの間で実施することとする。
- ・ 収集運搬は、○〇〇に危険が及ぶおそれのある時間帯を避けること。
- ・ 乙は、処分施設・計量所を利用する際は、処分施設の利用規則等（搬入時間等）及び処分施設・計量所の職員の指示に従うこと。
- ・ 乙は、本市の環境マネジメントシステム（ISO14001）に基づく環境率先行動を理解し協力することとする。**※H25.11からは渡刈CC及びG・Cふじの丘から排出する廃棄物のみ記載が必要です。**
- ・ 乙は、○〇の美観、管理上必要なことについては、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- ・ 乙は、○〇において産業廃棄物を収集するときは、必ず職員の立会いを求めることする。
- ・ 乙は、事業の実施にあたり、職員の指示に従うとともに、業務等に支障をきたさないようにしなければならない。
- ・ 乙は、業務の実施にあたり、従業員の指導教育の徹底を図るとともに、服装・言動等についても留意しなければならない。
- ・ 乙は、産業廃棄物の運搬の都度、運搬する廃棄物の重量を計量して記録することとし、これに必要な費用は乙の負担とする。**※運搬のみ又は処分のみ委託する場合は、運搬業者又は処分業者のいずれかが計量することとしてください。**

(業務の報告)

第5条 乙は、廃棄物処理法第12条の5第2項又は第3項の規定により、電子情報処理組織を使用して情報処理センターに産業廃棄物の処理結果を報告しなければならない。

2 乙は、毎月の業務が完了したときは、毎月の処分量の集計表を甲に提出しなければならない。

※1施設において1回で終了する場合等、集計表が不要な場合は第2項を削除してください。

(指定場所等を破損させた場合の原状回復)

第6条 乙は、指定場所、その他一般の構築物等を破損させた場合は、乙の責任において原状回復をしなければならない。

※処分のみを委託する場合は、削除してください。

(確認)

第7条 乙は、豊田市産業廃棄物の適正な処理の促進等に関する条例に基づき甲が排出事業者として確認をする場合においては、協力しなければならない。

(契約の解除)

第8条 甲は、乙が次の各号の基準に適合しなくなったときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとし、このため乙に損害が生じても、甲はその責めを負わないものとする。

(1) 乙が、受託業務を遂行するに足りる施設、人員及び財政的基礎を有し、かつ、受託しようとする業務の実施に関し相当の経験を有する者であること。

(2) 乙が、廃棄物処理法第7条第5項第4号イから又まで、第14条第5項第2号イからへまで又は第14条の4第5項第2号のいずれにも該当しない者であること。

※一般廃棄物を含む場合は以下の文書を追加して下さい。

(3) 一般廃棄物については、乙が自ら受託業務を実施する者であること。

(委託料の支払い等に関する特記事項)

1 委託料の支払整理日は〇〇とする。

2 委託料は、均等割りによる〇〇回払いとする。ただし、1回の支払金額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数金額の計を最終回に合わせて支払うものとする。

※支払については、委託しようとする内容に合わせてください。

3 本契約を締結してから業務が開始されるまでの間に、本契約とは別に、廃棄物処理法に基づく収集運搬業務と処分業務の委託契約書を作成するものとし、収集運搬業者と処分業者が異なる場合は、廃棄物処理法に基づく処分業務委託契約書の中に、「処分費用は、収集運搬業者である乙（処理業者の具体名を記入）が支払うこととする。」との一文を入れることとする。

※運搬のみ委託する場合は、以下の文書を参考にしてください。

3 甲と乙は、本契約を締結してから業務が開始されるまでの間に、本契約とは別に廃棄物処理法に基づく収集運搬業務の委託契約書を作成するものとする。

※処分のみ委託する場合は、以下の文書を参考にしてください。

3 甲と乙は、本契約を締結してから業務が開始されるまでの間に、本契約とは別に廃棄物処理法に基づく処分業務の委託契約書を作成するものとする。

※一覧表の例（第2条関係）

(別紙〇)

種類		具体例	
1	廃プラスチック類		<ul style="list-style-type: none"> ・ポリ袋、ゴム、ストロー、デザートのプラ容器等の軟らかいプラスチック製品 ・硬いプラスチック製品等 ・発泡スチロール等 ・飲料用のペットボトル ・タイヤ
2	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（以下「ガラスくず等」という）		陶磁器類、割れたびん、板ガラス、鏡等
3	金属くず		なべ、やかん、針金類、缶詰、お菓子の缶等
4	混合物①	廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず等の混合物	<ul style="list-style-type: none"> ・電気ポット、ラジカセ、ビデオカメラ、ビデオデッキ等の小型の電化製品
5	混合物②	廃プラスチック類、金属くずの混合物	<ul style="list-style-type: none"> ・ボールペン、はさみ、ホッチキス、ロッカー、事務用椅子、事務用机等
6	混合物③	金属くず（水銀使用製品産業廃棄物）、ガラスくず等（水銀使用製品産業廃棄物）の混合物	蛍光灯類
7	混合物④	金属くず（水銀使用製品産業廃棄物）、汚泥（水銀使用製品産業廃棄物）の混合物	ボタン電池類
8	混合物⑤ (指定袋に入らない大型のもの)	廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず等の混合物	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除機、扇風機等の大型の電気製品 (家電リサイクル法の対象となるエアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫及び洗濯機・衣類乾燥機の4品目は除く。)
9	資源	ガラスくず等	飲食用びん
10		金属くず	飲料用かん

豊田市文化・スポーツ施設減免要綱

(目的)

第1条 使用料及び利用料金（以下「使用料等」という。）を減免することにより、子どもの生涯スポーツの推進及び子どもの健全育成を図ることを目的とする。

(対象施設)

第2条 対象となる施設は、別表1のとおりとする。

(対象団体)

第3条 対象となる団体は、豊田市体育協会、豊田市文化振興財団及びその加盟団体、地域スポーツクラブ並びに別表1の「例外的な減免事業」欄に掲げる事業を実施する団体とする。

(対象事業)

第4条 対象となる事業は、対象団体が主催する次に掲げる事業とする。ただし、営利を目的とする事業及び営利に結びつく事業等は除く。

- (1) 中学生以下を対象とした大会、発表会及び教室（以下「大会等」という。）とし、大会等における参加者（観客を除く。）の80%以上が中学生以下の場合に限る。
- (2) 大会等に必要な準備及び片付け
- (3) 別表1の「例外的な減免事業」欄に掲げる事業

(教室の定義)

第5条 前条第1項に掲げる教室は、次のすべての条件を備えた事業とする。

- (1) 指導者を配置した事業であること
- (2) 会員以外も対象とした事業であること
- (3) 毎週1回程度継続して開催する事業であること

(対象使用料等)

第6条 対象となる使用料等は、対象施設にかかる使用料等とする。ただし、附帯設備、附属施設、附属設備、空調及び夜間照明設備の使用料等は対象外とする。

(申請方法等)

第7条 申請しようとする者は、豊田市公共施設使用料減免申請書（様式第1号又は様式第2号）により、利用日の2週間前までに別表2の提出先に提出するものとする。ただし、豊田市体育協会、豊田市文化振興財団の加盟団体は、豊田市体育協会、豊田市文化振興財団を経由して申請するものとする。

(減免の決定)

第8条 施設管理所管課又は指定管理者は、前条の規定により申請があったときは、減免の適否

を決定し、豊田市公共施設使用料減免承認書（様式第3号又は様式第4号）により、速やかに申請者に通知するものとする。

(その他)

第9条 本要綱に定めのない事項は、各施設管理所管課にて協議の上、決定するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この要項は、平成27年4月1日から施行する。
- 3 この要項は、平成28年4月1日から施行する。
- 4 この要項は、平成29年4月1日から施行する。
- 5 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表1 対象施設及び例外的な減免事業

条例名	
施設名	例外的な減免事業
豊田市体育施設条例	
豊田市総合体育館	
豊田市武道館	
豊田市旭総合体育館	旭・足助・稲武地区小学校が合同で行う球技大会
豊田市旭武道場	
豊田市旭弓道場	
豊田市猿投コミュニティセンター体育館	
豊田市猿投コミュニティセンター武道場	
豊田市西部体育館	逢妻スポーツクラブが開催する会議及び打合せを目的とした利用（ただし、会議室、体力測定室及び健康・体力相談室の利用に限る）
豊田市高岡公園体育館	
豊田市東山体育センター	
豊田市藤岡体育センター	
豊田市五ヶ丘運動広場	
豊田市高岡運動広場	
豊田市高橋運動広場	テニスコートでの高橋中学校テニス部の部活動。ただし、減免の対象とする活動日等については、協議の上、決定する。
豊田市東山運動広場	
豊田市保見運動広場	
豊田市藤岡山村広場	
豊田市足助テニスコート	
豊田市藤岡テニスコート	
豊田市足助プール	①豊田市立冷田、追分、佐切、則定、萩野、大蔵、御蔵小学校の学校活動及びP T A活動 ②則定小学校の放課後児童クラブ活動
豊田市下山西部プール	豊田市立花山小学校の学校活動、P T A活動及び放課後児童クラブ活動
豊田市勘八漕艇庫	
豊田市教職員会館テニスコート	
豊田市都市公園条例	
井上公園	
加茂川公園	
猿投公園（体育館を含む）	
中央公園（豊田スタジアム）	
土橋公園	

毘森公園	
柳川瀬公園（体育館を含む）	
豊田市地域文化広場条例	
豊田地域文化広場	
豊田市平戸橋いこいの広場条例	
平戸橋いこいの広場	
豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例	
猿投棒の手ふれあい広場	
豊田市トレーニングセンター条例	
小原トレーニングセンター	
緑の公園	
足助トレーニングセンター	
ふれあいセンター萩野	豊田市立萩野小学校の学校活動、PTA活動及び子ども会活動
下山トレーニングセンター	
下山運動場	
豊田市民広場条例	
矢作川島崎公園	
豊田市旭B&G海洋センター条例	
豊田市旭B&G海洋センター	豊田市内の中学校の学校活動
豊田市下山憩の家条例	
豊田市下山憩の家	
豊田市民文化会館条例	
豊田市民文化会館	
豊田市民ギャラリー	
豊田産業文化センター条例	
豊田産業文化センター	
豊田市青少年育成施設条例	
豊田市総合野外センター	
豊田市青少年センター	
豊田市勤労青少年ホーム条例	
豊田市勤労青少年ホーム	
豊田市コンサートホール・能楽堂条例	
コンサートホール・能楽堂	

- 備考 1 学校活動とは、授業、部活動、その他教育委員会が認める活動をいう。
- 2 PTA活動、子ども会活動及び放課後児童クラブ活動とは、対象小中学校区の児童生徒が使用する活動のみをいう。
- 3 上記の事業のほか、公立の市内小中高等学校施設の改修等で学校施設が使用できない等のやむを得ない事情により、下記の対象施設にて学校活動を行う場合は例外的な減免事業として取り扱う。

別表2 減免書類提出先

施設名	申請時に 使用する様式	承認時に 使用する様式	提出先
豊田市旭総合体育館	第2号	第4号	旭支所
豊田市旭武道場			
豊田市旭弓道場			
矢作川島崎公園	第1号	第3号	
豊田市旭B & G海洋センター	規則に定める様式		
豊田市足助弓道場	第2号	第4号	足助支所
豊田市足助テニスコート			
豊田市足助プール			
足助トレーニングセンター	第1号	第3号	
ふれあいセンター萩野			
小原トレーニングセンター	第1号	第3号	小原支所
緑の公園			
豊田市下山西部プール	第2号	第4号	下山支所
下山トレーニングセンター	第1号	第3号	
下山運動場			
豊田市猿投コミュニティセンタースポーツ館	第2号	第4号	猿投支所
豊田市猿投コミュニティセンター武道館			
豊田市藤岡山村広場	第2号	第4号	藤岡支所
豊田市高橋運動広場	第2号	第4号	市民活躍支援課
豊田市総合野外センター	第2号	第4号	次世代育成課
豊田市青少年センター			
豊田市勤労青少年ホーム	第1号	第3号	
豊田産業文化センター	第1号	第3号	
豊田市民文化会館	第1号	第3号	文化振興課
豊田市民ギャラリー			
豊田市コンサートホール・能楽堂			
豊田市教職員会館テニスコート	第2号	第4号	教育センター
豊田市総合体育館	第2号	第4号	スポーツ課
豊田市武道館			
豊田市東山体育センター			
豊田市五ヶ丘運動広場			
豊田市東山運動広場			
豊田市保見運動広場			
豊田市勘八漕艇庫	第2号	第4号	
井上公園（テニスコート）			

猿投公園（体育館を含む）	第1号	第3号	
土橋公園			
毘森公園			スポーツ課
柳川瀬公園（体育館を含む）			
中央公園（豊田スタジアム）			
加茂川公園	第1号	第3号	
井上公園（水泳場）	※様式中の「豊田市長」を 「指定管理者」に読み替える	※様式中の「豊田市長」を 「指定管理者」に読み替える	
豊田市平戸橋いこいの広場			
豊田市棒の手ふれあい広場			
豊田地域文化広場			各施設
豊田市西部体育館	第2号	第4号	(指定管理者)
豊田市高岡公園体育館	※様式中の「豊田市教育委員会」 を「指定管理者」に読み替える	※様式中の「豊田市教育委員会」 を「指定管理者」に読み替える	
豊田市高岡運動広場			
豊田市藤岡体育センター			
豊田市藤岡テニスコート			

様式第1号

豊田市公共施設使用料減免申請書

豊田市長 様

太枠の中のみ記入してください

申請日 年 月 日

申請者名（団体にあっては、団体名及び代表者名）

住所（〒　　—　　）

電話（　　）　—

主催者名

共催者名

利用施設名

利用責任者

電話（　　）　—

大会（行事）の名称

使
用

大会（行事）の内容

目
的

利用する日時

平成 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分 から

平成 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分 まで

大会（行事）参加者数

人（中学生以下） 人）

（高校生以上） 人）

減免事由

使用料

円

減免額（全額・ %）

円

差引納付額

円

承認年月日

平成 年 月 日

決定者

検討者

起案責任者

承認番号

豊 発第 号

豊田市公共施設使用料減免申請書

豊田市教育委員会 様

太枠の中のみ記入してください

申請日 年 月 日

申請者名（団体にあっては、団体名及び代表者名）

住所（〒 一 ）

電話（ ） 一

主催者名

共催者名

利用施設名

利用責任者

電話（ ） 一

使
用
目
的

大会（行事）の名称

大会（行事）の内容

利用する日時

平成 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分 から

平成 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分 まで

大会（行事）参加者数

人 (中学生以下 人)

(高校生以上 人)

減免事由

使用料 円	減免額（全額・ %） 円	差引納付額 円	
承認年月日 平成 年 月 日	決定者	検討者	起案責任者
承認番号 豊 発第 号			

様式第3号

豊田市公共施設使用料減免承認書

利用上の注意

- 1 当該行事開催のとき、必ずこの承認書を利用施設の窓口に提示してください。

利用者名

住所（〒　　—　　）　　電話（　　）　—

主催者名　　共催者名

利用施設名　　利用責任者

電話（　　）　—

大会（行事）の名称

使
用
目
的

大会（行事）の内容

利用する日時

平成　　年　　月　　日（　曜日）　午前・午後　　時　　分から

平成　　年　　月　　日（　曜日）　午前・午後　　時　　分まで

大会（行事）参加者数

人（中学生以下　　人）

（高校生以上　　人）

減免事由

使用料	減免額（全額・　　%）	差引納付額
円	円	円

承認年月日

平成　　年　　月　　日

承認番号

豊　　発第　　号

豊田市長

様式第4号

豊田市公共施設使用料減免承認書

利用上の注意

- 1 当該行事開催のとき、必ずこの承認書を利用施設の窓口に提示してください。

利用者名

住所（〒　　—　　）　　電話（　　）　—

主催者名	共催者名
------	------

利用施設名	利用責任者 電話（　　）　—
-------	-------------------

使 用 目 的	大会（行事）の名称
------------------	-----------

使 用 目 的	大会（行事）の内容
------------------	-----------

利用する日時

平成　　年　　月　　日（　曜日）　午前・午後　　時　　分から

平成　　年　　月　　日（　曜日）　午前・午後　　時　　分まで

大会（行事）参加者数

人（中学生以下　　人）
（高校生以上　　人）

減免事由

使用料 円	減免額（全額・　　%） 円	差引納付額 円
----------	------------------	------------

承認年月日

平成　　年　　月　　日

承認番号

豊　　発第　　号

豊田市教育委員会