

豊田市平戸橋いこいの広場・平戸橋公園管理運営業務仕様書

1 業務の目的

本業務は、「市民の交流及び健康の増進を図るとともに、地域のふれあいの場を提供する施設」豊田市平戸橋いこいの広場及び「公共の福祉の増進に資する施設」平戸橋公園の設置目的に沿って、効果的かつ効率的に達成することができるよう、豊田市平戸橋いこいの広場及び平戸橋公園(以下「広場等」という。)の管理運営計画に基づき適正に管理運営することを目的とする。

2 対象施設の概要

<豊田市平戸橋いこいの広場>

(1) 名称及び所在地(平成30年5月現在)

- ア 名称 豊田市平戸橋いこいの広場
イ 所在地 豊田市平戸橋町波岩10番地(平戸橋公園内にある施設)

(2) 設置目的 当該施設は、市民の交流及び健康の増進を図るとともに、地域のふれあいの場を提供することを目的としています。

(3) 沿革

昭和56年 7月	豊田市平戸橋いこいの広場 開設(利用開始)
昭和63年 9月	" テニスコート人工芝に改修
平成18年 4月	" 指定管理者制度導入
平成21年 4月	" 利用料金制度導入
平成26年 3月	" 延命化工事(防水・外壁・塗装)
平成30年 7月	" テニスコート人工芝修繕

(4) 施設の規模等

- ①敷地面積 18,290㎡
②施設構造 下表のとおり

ア 建物

構造	鉄筋コンクリート造 地上2階建て
延床面積	627.18㎡
竣工日	昭和56年7月
その他	会議室(定員100人)、多目的室(定員60人)、集会室(定員25人)、シャワー付更衣室、トイレ、コインロッカー有り

イ テニスコート

面積	2,128㎡
構造	全天候型砂入り人工芝コート3面
その他	夜間照明 有り

ウ 芝生広場

面積	4,500㎡
容量	バスケットゴール 1基

工 駐車場

駐車台数	55台分（普通自動車）うち身障者用2台
その他	電気自動車充電設備あり

<平戸橋公園>

(1) 名称及び所在地（平成30年5月現在）

- ア 名称 平戸橋公園
イ 所在地 豊田市平戸橋町波岩

(2) 設置目的 当該施設は、市民の交流及び健康の増進を図るとともに、地域のふれあいの場を提供することを目的としています。

(3) 沿革

昭和51年12月	平戸橋公園 開設（利用開始）
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 44,742㎡ うち管理面積30,639㎡
管理面積内訳：いこいの広場 18,290㎡
マレットゴルフ場 9,445㎡
河川占用 2,904㎡

②施設構造 下表のとおり

ア トイレ

構造	鉄筋コンクリート造
延床面積	26㎡

3 管理運営の基本事項

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 公の施設であることを念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (3) 利用者の意見を管理に反映させ、利用者の満足度を高めること。
- (4) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の削減に努めること。
- (5) 管理計画書、収支計画書に基づき適正かつ効率的運営を行うこと。
- (6) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取扱うこと。
- (7) 施設設備備品の維持管理を適切に行うこと。
- (8) ごみの削減、省エネルギー、CO₂削減等環境に配慮した運営を行うこと。
- (9) 地域住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

4 休館日及び開館時間

現行の休館日及び開館時間等は次のとおりであるが、指定管理者は、サービス向上の観点から新たな視点で柔軟に検討し、休館日及び開館時間について提案することができる。ただし、実際の休館日及び開館時間の変更は、指定管理者に内定した団体と協議し、決定することとなる。

(1) 休館日

- ア 月曜日（祝日・振替休日は除く）
- イ 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）

(2) 開館時間

- ア 午前9時から午後9時までとする。ただし、行事の準備や後片付け等で必要な場合は、柔軟に対応すること。

(3) その他注意事項

- ア 市長が特に必要があると認められた時は、臨時に利用日又は利用時間を変更することがでる。
- イ 利用許可申請受付は午後9時までとする。
- ウ 豊田市スポーツ施設利用システムのパソコン利用時間は、午前9時から午後8時30分までとする。

5 関係法令等の遵守

当該施設を管理運営するに当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、豊田市平戸橋いこいの広場条例（平成16年豊田市条例第81号）、同管理規則（平成16年規則第73号）、豊田市都市公園条例（昭和38年豊田市条例第6号）、同管理規則（平成4年規則第32号）その他の関係法令等の内容を理解し、遵守するものとする。

6 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の利用調整、申請の受付、利用許可等

- ア 施設の利用調整に関する業務
- イ 申請の受付に関する業務
- ウ 利用許可に関する業務
- エ 利用料金の減免の手続きに関すること
- オ 利用料金の徴収
- カ 施設等の利用に関する窓口相談に関する業務

* 詳細については、「施設管理事務手引書」（豊田市平成21年4月1日作成）を参照すること。ただし、広場等では「施設管理事務手引書」の20頁から23頁（情報コーナーパソコン、印刷機の取扱い、図書コーナー運営業務）は該当しない。

(2) 施設の維持管理に関する業務

ア 小修繕

- ・ 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42万円を基本として年度協定書に定める金額とする。なお、当該修繕料に剰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。

- イ 空調設備保守点検
- ウ 環境給排水保守点検
- エ 清掃業務
- オ 一般廃棄物処理
- カ 産業廃棄物処理
- キ 植栽管理
- ク 防災設備保守点検
- ケ 浄化槽保守点検
- コ 警備
- サ 自動扉保守点検
- シ テニス夜間照明保守点検
- ス 自家用電気工作物保守点検

(3) 文化・スポーツ事業に関する業務

企画立案、調整準備、実施、評価

(4) その他施設の管理運営に必要と認められる業務

詳細は、別紙「豊田市平戸橋いこいの広場・平戸橋公園管理運営業務仕様明細書」のとおりとする。

7 施設の利用許可基準

(1) 施設利用を許可しないときは次のとおりとする。

- ア 暴力団の利益になると認められたとき。
- イ 公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがあると認められたとき。
- ウ 施設の管理上支障があると認められたとき。
- エ 飲食又は飲酒を主たる目的とすると認められたとき。
- オ 施設の事業に支障があると認められたとき。

(2) 利用者が次のいずれかに該当するときは、許可の取消し、利用の中止、又は許可に付された条件の変更をすることができる。

- ①暴力団の利益になると認められたとき。
- ②利用規則の規定に違反したとき。
- ③許可に付された条件に違反したとき。
- ④偽りその他不正な手段により許可を受けたとき。
- ⑤その他公共の福祉を害し、又は害する恐れがあると認められたとき。

8 サービスの向上

施設の管理に当たり、利用者の安全の確保、サービスの向上等に努めることが必要である。利用者の要望や苦情、トラブル等が発生したときは、豊田市教育委員会文化財課の担当者と迅速かつ適切に処理し、その内容及び処理状況を速やかに豊田市に報告することとする。また、定期的に豊田市に事業報告するものとする。

9 自主事業

(1) 指定管理者は、施設の利用促進のため、施設の設置目的に反しない限りにおいて、施設内で実施する各種事業の提案をすることができる。

施設の利用促進の観点から、新たな視点で大いに創意工夫を行った自主事業を提案する

こと。

(2) 実際の自主事業の実施は、指定管理者に内定した団体と協議し、決定することになる。

(3) 自動販売機の設置について

ア 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ことができる。

イ 指定管理者は、豊田市平戸橋いこいの広場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。平戸橋公園に自動販売機を設置する場合、設置許可を受けること。

ウ 設置場所、賃借料若しくは使用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、前項の契約書若しくは許可書で取り決める。

10 コストの削減

指定管理者は、市が支出する指定管理料金の節減に資するよう、コストの削減に努めることとする。

11 職員配置

指定管理者が業務を行うため、必要な有資格者等、適正な職員を配置することとする。

(1) 必要な資格保有者は次のとおりである。

防火管理者（甲種防火管理講習課程修了者）

(2) 指定管理者の業務を行うために、午前8時30分から午後9時30分までは職員2名以上を常駐することとする。

(3) 各種業務における責任体制を確立することとする。

(4) 職員の勤務体制は、施設管理に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に適切に応えられるものとする。

(5) 職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めることとする。

(6) 職員の雇用に当たっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守すること。

12 個人情報保護、情報セキュリティの確保及び情報公開における指定管理者の責務

個人情報保護及び情報セキュリティの確保（別添資料1を参照）

当該施設を管理運営するに当たっては、豊田市の定める豊田市個人情報保護条例、豊田市情報セキュリティ基本要綱及び関係する諸規程に基づき、本個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記を遵守するものとする。

13 危機管理対策

(1) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報することとする。

(2) 予防対策

指定管理者は、危機管理体制を構築するとともに、豊田市と協議の上、対応マニュアルを作成し、災害時等の対応について随時訓練を行うこととする。また、消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善措置を講ずるものとする。

(3) 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又は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。

14 環境保全

施設の管理運営に当たっては、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等環境への配慮を行うものとする。

15 業務の再委託等の制限

指定管理者が、業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分（施設責任者が担うべき総括・監督業務や利用許可及び料金收受など管理者としての権力行使に関わる業務など）を第三者に委託又は請け負わせることは、これを禁止する。

16 管理運営に要する経費

管理運営に要する経費は、市が支出する指定管理料で賄うこととする。

17 市が支出する指定管理料

(1) 指定管理料の額等

ア 広場等の管理に要する経費は、市から指定管理者に支払う経費によって賄うこととする。

(2) 会計の独立

指定管理者は、広場等の管理運営業務に係る経理と団体自体に係る経理は区分し、独立した会計帳簿類を整備すること。

(3) その他

ア 指定管理料の支払時期及び方法等の細目的事項は、指定管理者と市との間で締結する各年度の協定書で定める。

18 指定管理者に対する監督・監査

(1) 市は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(2) 市は、指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、施設の適正な管理に著しい支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(3) 市又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行うこととする。

19 事業報告書等

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書を提出するほか、施設の適切な管理のために市が行う照会には回答しなければならない。

20 帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より豊田市文書管理規程により保存するものとする。

21 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を原状に回復しなければならない。
- (2) 指定管理者は、施設、設備、資料を汚損し、又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

22 物品の帰属

指定管理者が市が支出する指定管理料で購入した物品のうち、次のものは市の所有となります。

(1) 消耗品

消耗品は、現に使用中の消耗品については市に引き継ぐこととしますが、それ以外の物は、指定管理者の所有物とします。

(2) 備品

備品は、原則として市の所有物とする。このため、指定管理者の所有備品として購入する物は、あらかじめ市と協議のうえ、購入するものとする。なお、現在ある5万円以上の備品は別表のとおりです。

23 留意事項

(1) 協定の締結

指定管理者を指定した後、指定管理者は市との間で、指定期間全体の「基本協定」を締結するとともに、指定管理料の金額等について「年度協定」を年度ごとに締結する。なお、事業計画書において提案された内容の可否については、協定を締結する際に改めて協議することとする。

(2) 関係職員等への接触の禁止

指定管理者選定委員会委員、本件業務に従事する市職員に対し、本件応募に関わる接触を禁止する。接触の事実が認められた場合は失格となることがある。

(3) 業務の引き継ぎについて

指定管理者は、指定期間開始とともに円滑に業務が開始できるよう、現指定管理者から指定期間開始前に引継ぎを受けること。その場合の費用は指定管理者の負担とする。

また、指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、広場等の運営に支障がないよう、円滑な引継ぎに協力し、必要なデータ等について提供すること。

24 協議等

- (1) この仕様書に定めのない事項又はその記載事項の解釈に質疑が生じた場合は、市と協議して決定すること。

別添資料 1

個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記

(総則)

第1条 受託者(以下「乙」という。)は、豊田市(以下「甲」という。)の定める豊田市個人情報保護条例、豊田市情報セキュリティ基本要綱及び関係する諸規程に基づき、本個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記(以下「特記」という。)を遵守しなければならない。

(守秘義務)

第2条 乙は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

(再委託)

第3条 乙は、やむを得ない場合を除いて本業務を第三者へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。

2 乙は、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、契約の名称、再委託先情報、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に書面により再委託する旨を甲に報告しなければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本特記に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第4条 乙は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本特記に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(情報の管理)

第5条 乙は、本業務に係る個人情報等を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報等を適切に管理しなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報等を保管すること。
- (2) 作業員以外の者が個人情報等に対してアクセスできないような措置を講じるとともに作業員に与える物理的及び技術的アクセス権限についても必要最小限とすること。
- (3) 個人情報等を保管する場合、当該情報が記録された媒体並びにそのバックアップの保管状況及び記録された情報の正確性について、定期的に点検すること。
- (4) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を定められた場所から持ち出さないこと。
- (5) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き個人情報等を複製又は複写しないこと。
- (6) 個人情報等の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故(以下「個人情報等の漏洩等の事故」という。)を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(システムの管理)

第6条 乙は、本業務において、業務の実施又はサービスの提供に使用する、乙が管理する情報システムについて、次の各号の定める内容を遵守しなければならない。

(1) 業務の実施又はサービスの提供に使用する機器については、業務に影響のない限り、対策ソフトウェアの導入等により不正プログラム対策を行うこと。

(2) 業務の実施又はサービスの提供に使用する機器・ソフトウェアについては、業務に影響のない限り、メーカー等によりセキュリティパッチが提供されている機器・ソフトウェアを使用し、最新のセキュリティパッチを導入して使用すること。

(3) 業務に使用するパソコンに、業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(4) 業務の実施及びサービスの提供に使用した機器及び外部記録媒体については、廃棄や賃貸借物件の返却等により当該機器等を処分する際に、データの完全消去を実施すること。

(提供された情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第7条 乙は、本業務において利用する個人情報等について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第8条 乙は、甲から、個人情報等の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、個人情報等の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第9条 甲は個人情報保護等について、本特記の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、実地調査を行い、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第10条 乙は、本業務に関し個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第11条 甲は、乙が本特記に定める義務を履行しない場合は、本特記に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第12条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記の内容に違反し、又は怠ったことにより甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

別添資料 3

指定管理者自主事業実施基準

(目的)

第1 この基準は、指定管理者が管理する施設を活用して行う自主事業について、市が承認する基準その他の取扱いについて定めるものである。

(定義)

第2 この基準における自主事業とは、次に掲げるものとする。

- (1) 管理運営業務仕様書に自主事業として実施することが定められている事業
- (2) 管理運営業務仕様書に具体的定めがなく、指定管理者が自らの企画により行う事業

(事前協議)

第3 指定管理者が自主事業を行うに当たっては、その事業内容、収支計画及び参加料等を明らかにした上で、事前に市の承認を得なければならない。

(承認基準)

第4 指定管理者が行う自主事業は、その事業の性質に応じて、以下のすべての項目に適合することを条件に承認するものとする。

- (1) 事業日程が一般利用者の施設利用を著しく阻害しない範囲であること
- (2) 事業規模が施設許容量に照らして適当であること
- (3) 対象者の設定に公平性が認められること
- (4) 民間事業に多大な影響を及ぼす(圧迫する)懸念がないこと
- (5) 事業実施に関する安全性及び補償体制が担保されていること
- (6) 事業内容が公序良俗に反しないものであること
- (7) 指定管理料で当該経費を支出しないものであること
- (8) その他一般利用者の視点で疑義が生じない内容であること

(使用料等)

第5 指定管理者が自主事業のために、施設の部屋、区画等を使用又は占用する場合には、必要な許可を受けるほか、市に対し、条例で定められた使用料又は占用料を支払うものとする。

(実施報告)

第6 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び経理状況等を市に報告しなければならない。

(自主事業の制限)

第7 指定管理者が自主事業を実施する場合は、以下の基準に抵触してはならないものとする。

- (1) 自主事業で施設を使用する時間は、年当たり 300 時間を超えてはならない。
- (2) 自主事業で施設を使用する時間は、週当たり 12 時間を超えてはならない。
- (3) 自主事業は、当該施設の目的に適合した内容であること。

(委任)

第8 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定めるものとする。

指定管理者制度リスク分担表

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	上下水道料金の単価に関する物価変動リスク	○	
	上記以外の経費に関する物価変動リスク		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減		○
利用者数、使用量の変動	指定管理者が指定申請時に積算した利用者数やエネルギー使用量等の変動に伴う経費の増減		○
法令変更	施設の管理運営の基準等に直接影響を及ぼす法令変更	○	
	当該指定管理にかかわらず指定管理者に影響を及ぼす法令変更（最低賃金等）		○
税制変更	施設の管理運営の経費に直接影響を及ぼす法令変更（消費税・地方消費税、印紙税、酒税、入湯税等）	○	
	当該指定管理にかかわらず指定管理者に影響を及ぼす法令変更（所得税、法人市民税、事業所税、固定資産税等）		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増加	○	
施設修繕等	管理者の注意義務を怠ったことによる施設、設備、備品、資料等の滅失、損傷に関する原状回復又は賠償		○
	経年劣化や利用に伴う損耗等に対応する一般的な修繕	○	
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象等に伴う施設修復等の経費増加	○	
第三者への賠償	管理者の注意義務を怠ったことにより与えた第三者への損害賠償		○
	施設の構造上の問題等を起因として利用者等が受傷した場合等で、管理者が負うべき責任のない第三者への損害賠償	○	

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
書類の誤り	指定申請書、事業計画書等指定管理者がその内容について責任を負うべきもの		○
	管理運営業務仕様書等市がその内容について責任を負うべきもの	○	
支払遅延	指定管理者が再委託業者等に支払う経費の支払遅延による損害		○
	市が指定管理者に支払う経費の支払遅延による損害	○	
その他	上記以外の事案は、市及び指定管理者の協議による (業務内容の一部変更等)	○	○

別紙				
豊田市平戸橋いこいの広場 平戸橋公園 管理運営業務仕様明細書				
業務	管理項目	業務内容	仕様・条件等	備考
施設管理業務	設備等保守管理	空調設備保守点検 パッケージ型空調機 5台 ツインパッケージ型空調機 1台	①保守点検 2回/年 ②フィルター清掃 2回/年 ③吸込、吹出口清掃 2回/年	【設備】 パッケージ型空調機 5台 ツインパッケージ型空調機 1台
		環境給排水保守点検	①鼠・害虫防除 627㎡ 2回/年 ②殺虫(限定) 99㎡ 10回/年 ③污水管清掃(本管) 41m 1回/年 ④污水管清掃(枝管) 40m 1回/年	必要な資格 ①「建築物鼠・昆虫等の防除作業」
		防火設備保守点検	①総合点検 1回/年 ②機器点検 1回/年	【設備】 自動火災報知機 1基ほか
		浄化槽保守点検	①水質検査 7～9月に1回 1～3月に1回 ②保守点検 4～6月に6回 7～9月に7回 10～12月に6回 1～3月に7回 ③清掃 1回/年	【設備等】 処理形式 合併接触ばっ気方式 清掃量 36㎡
		自動扉保守点検	①保守点検 4回/年	【設備】 自動扉 1台(玄関)
		テニス夜間照明保守点検	①保守点検 2回/年	【設備】 照明塔 8基 配電盤 8基 電球数 24個
		自家用工作物保守点検	①定期点検A 受電設備 毎月1回 配電線路 年2回 ②定期点検B 年1回	【受電設備】 設備容量 125KVA 受電電圧 6,600V 【委託先】 財団法人中部電気保安協会豊田事

				業所
警備業務	機械警備	①防犯 ②非常通報 2箇所 ③火災異常		
清掃業務	日常清掃	【清掃範囲】 1階 全室 2階 全室 屋外 駐車場周辺 3,800㎡ 芝生広場周辺 4,190㎡	休館日を除く毎日 開館時間 8:30~21:00 の間で 3.5h	清掃基準は別紙のとおり
	定期清掃	【清掃範囲】 1階 管理室、玄関・ホール・階段、 多目的室、会議室 2階 会議室、配膳室、廊下・階段 共通 窓ガラス		清掃基準は別紙のとおり
	一般廃棄物処理	一般廃棄物の収集処分（廃棄処理場での処分まで）、資源は適正にリサイクルする施設（古紙回収業者など）へ搬入	一般廃棄物 4・11月は月7回、他は月3回 計年44回 紙資源 毎月1回 計年12回	日常生じる一般廃棄物の収集処分
	産業廃棄物処理	産業廃棄物の収集処分（廃棄処理場での処分まで）	毎月1回 計年12回	管理業務により生じた廃棄物に限る

公園管理業務	植栽管理（A地区）	樹木管理 樹木剪定 77本 消毒 174本 列植管理 刈り込み 465㎡ 消毒 400㎡ 芝管理 刈り込み 5,646㎡ 除草 機械刈り 3,262㎡	樹木管理 樹木剪定 年2回、消毒 年3回 列植管理 刈り込み 年1回、消毒 年3回 芝管理 刈り込み 年7回 除草 機械刈り 年4回	集草、積込運搬、処分費込
	植栽管理（B地区）	除草 機械刈り 1,818㎡ 芝管理 刈り込み 1,581㎡ 樹木管理 高木薬剤散布（幹周 60cm 未満） 50本 低木剪定（幹周 30～60cm 未満） 440㎡ 中木薬剤散布（樹高 100cm 未満） 150㎡	除草 機械刈り 年3回 芝管理 刈り込み 年5回 樹木管理 高木薬剤散布（幹周 60cm 未満） 年2回 低木剪定（幹周 30～60cm 未満） 年2回 中木薬剤散布（樹高 100cm 未満） 年2回	集草、積込運搬、処分費込
	植栽管理（C地区）	除草 機械刈り 2,904㎡	除草 機械刈り 年2回	集草、積込運搬、処分費込
公園管理業務での農薬使用等	施設での農薬使用について 農薬は、植物の病気や害虫の防除、除草などにおいて有効な資材であり、飛散による人への悪影響を及ぼす恐れがある。特に化学物質過敏症の方、化学物質に対する感受性の高い子供や妊婦の方に健康障害が生じないように配慮すること。 施設や公園その周辺等の樹木・芝生等の病害虫防除 ①「県有施設における農薬・殺虫剤等の薬剤適正使用ガイドライン（平成20年3月愛知県制定）による運用をすること。 ②病害虫の発生や被害の有無にかかわらず、定期的に農薬を散布することはやめること。 ③まず農薬を使用しないことを考えること。			

<p>④病虫害の発生予防、早期発見、物理的防除等を優先し、適切な防除技術を組み合わせることにより、薬剤の使用量を最小限にするよう努めること。</p> <p>⑤病虫害の発生状況を踏まえやむを得ず農薬を使用する場合は、周辺住民へ事前に周知するなど健康被害防止に努め、周辺に飛散させないよう最大限の配慮をすること。</p> <p>公園、街路樹等の樹木類に対する害虫防除の参考資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「公園、街路樹等病虫害・雑草管理マニュアル」(環境省 水・大気環境局土壌環境課 農薬環境管理室) ・「樹木等の病害等防除の手引き」(公益社団法人 緑の安全推進協会) 				
	公園トイレ清掃	床面積 26 m ² 床・便器の水・薬剤洗浄 トイレトーパーの補充	年 104 回	
	公園内ごみ処理・清掃	清掃 1,000 m ²	年 24 回	
その他	日常業務のために必要なリース	複写機 1 台 パソコン 2 台 貸鉢借り上げ一式	パソコン 2 台のうち 1 台は、インターネットに接続し、セキュリティ対策を適正に実施すること。	
	文化・スポーツ事業			
文化・スポーツ事業	平戸橋桜まつり	地域と一体となったイベントを実施し、地域住民相互の親睦と併せて施設の PR を図る 会場 平戸橋公園一帯 対象 一般	年 1 回 実施時期 4 月 ・交通整理員、誘導員及び臨時駐車場の確保をおこなうこと。 ・必要に応じてシャトルバスを運行すること。 (H30 は臨時駐車場として青木小学校グラウンドを借用し、シャトルバスを運行)	この事業は、豊田市民芸館・猿投台地区コミュニティ会議と合同で実施するものとする。 なお、準備は前年度 12 月頃より始めます。

	<p>星空映画会</p>	<p>野外映画で楽しみながら親子の対話を深める。 会場 テニスコート 対象 一般</p>	<p>年1回 実施時期7～9月</p>	<p>この事業とは別の事業を提案することも可能とする。</p>
	<p>硬式テニス教室</p>	<p>初心者対象のテニス教室 目的 技術の向上と健康の増進を図る 会場 テニスコート 対象 一般市民で初心者 (学生可) 定員 30人</p>	<p>年3期 8回/期 I期4～6月、II期7～9月、III期10～11月</p>	<p>この事業とは別の事業を提案することも可能とする。ただし、硬式テニス教室は実施すること。 <u>* 事業費は受講料を充当すること。</u></p>
<p>* 上記以外の事業についても、予算の範囲内で提案しても構いません。</p>				

平戸橋いこいの広場清掃基準表

◀定期清掃▶

場 所		面積(m ²)	清 掃 方 法	回 数
1 階	管理室	24.80	洗剤使用ワックス仕上げ	年 1 1 回
	玄関・ホール・階段	118.53	洗剤使用ワックス仕上げ	年 1 1 回
	多目的室	120.20	洗剤使用ワックス仕上げ	年 6 回
	会議室	36.00	洗剤使用ワックス仕上げ	年 1 1 回
2 階	会議室	130.88	洗剤使用ワックス仕上げ	年 1 1 回
	配膳室	8.68	洗剤使用ワックス仕上げ	年 1 1 回
	廊下・階段	41.24	洗剤使用ワックス仕上げ	年 1 1 回
共通	窓ガラス	106.00	洗剤使用拭き仕上げ	年 4 回

◀日常清掃▶

場 所		面積(m ²)	清 掃 方 法
1 階	玄関前・管理室	45.80	掃き掃除、モップ掃除
	玄関・ホール・階段	118.53	
	多目的室	120.20	
	会議室(倉庫含)	50.00	
	倉庫	7.77	
	機械室	10.75	
	更衣室(男・女)	22.85	掃き掃除、水洗い
	便所(男・女・身障者)	28.07	
2 階	会議室	130.88	掃き掃除、モップ掃除
	倉庫	25.00	
	機械室	6.20	
	配膳室	8.68	
	廊下・階段	41.24	
	バルコニー-非常階段	82.05	掃き掃除、水洗い
	便所(男・女)	15.50	
屋外	駐車場周辺	3,800.00	ゴミ拾い、空き缶拾い
	芝生公園周辺	4,190.00	

所属コード : KA03

所属名 : 文化財課

作成日 : 平成 30 年 6 月 19 日

備品一覧 (購入単価 : 5 万円以上)

備品番号	備品名	メーカー・規格	購入単価(万円)	購入年月日
00-11418	屋外ベンチ	トブキ FX-70105	7	1995/11/1
00-11419	屋外ベンチ	トブキ FX-70105	7	1995/11/1
00-11420	ベンチ	トブキ FX-70105	9	2003/8/1
00-11421	ベンチ	トブキ FX-70105	9	2003/8/1
00-11422	ベンチ	トブキ FX-70105	9	2003/8/1
00-11423	ベンチ	トブキ FX-70105	9	2003/8/1
13-00378	ロビーソファ	ナゼロ L800-43N5	6	2013/8/23
13-00379	ロビーソファ	ナゼロ L800-43N5	6	2013/8/23
13-00380	ロビーソファ	ナゼロ L800-43N5	6	2013/8/23
13-00381	ロビーソファ	ナゼロ L800-43N5	6	2013/8/23
13-00382	ロビーソファ	ナゼロ L800-43N5	6	2013/8/23
13-00383	ロビーソファ	ナゼロ L800-43N5	6	2013/8/23
00-11425	電話台		5	1981/6/1
00-11426	コインロッカー	I T O 2 列 - 2 段	6	1981/6/1
00-11427	映写台	エルモ 16バタ式	5	1981/6/1
00-11428	ダストボックス	F R P	8	1990/4/1
00-11429	ダストボックス	F R P	8	1990/4/1
00-11475	ロッカー	プラス LK461M	9	1998/12/1
00-11476	演台	コクヨ WA-17T	5	1998/12/1
05-01178	ホワイトボード	コクヨ BB-R736W3Ps	6	2005/11/8
13-00344	ベビーシート	INAX KFA-23	11	2013/7/31
00-11482	ホワイトボード	コクヨ BB-R736W1W1	5	2000/2/1
08-00131	ビジネスホン	NTT	87	2008/5/13
00-11496	卓上アンプ一式	ナショナル	29	1991/6/1
00-11524	ワイヤレスアンプ	トーア WA-1802C	10	1997/1/1
00-11535	電撃殺虫機	岩崎電気 DWB30221	6	2001/2/1
00-11536	電撃殺虫機	岩崎電気 DWB30221	6	2001/2/1
00-11537	電撃殺虫機	岩崎電気 DWB30221	6	2001/2/1
00-11541	テレビ	ソニー KV-25SVF1	7	2003/2/1
08-00118	テレビ	東芝 3 2 C 3 5 0 0	8	2008/5/9
08-00285	ウォータークーラー	東芝 R W F - D 5 1 P 2	10	2008/7/30
00-11546	映写機	エルモ 16-CL7 セン	36	1981/6/1
05-00994	芝刈機	HONDA HRX537	13	2005/10/11
00-11573	車椅子	メーヨー MN-A100	12	2000/12/1

00-11618	ガス給湯器	RUX-1611WFE	9	1993/2/1
00-11636	テニス支柱	屋外抜差式	6	1987/8/1
00-11637	テニス支柱	屋外抜差式	6	1987/8/1
00-11638	ミニサッカーゴール	エバニュー K E 331	8	1996/2/1
04-00369	吸水ローラー	エバニュー K E 1 8 2	15	2004/12/8
06-02311	テニス支柱	エバニュー	7	2007/3/30
11-00110	給水ローラー	TOEI LIGHT	8	2011/5/27
00-11643	物置	ダイワ DM-NS15 型	10	1990/4/1