

高砂市都市公園及び高砂市市ノ池公園キャンプ場
指定管理業務仕様書

平成30年7月

高砂市まちづくり部土木管理室建設課

目 次

第1章 趣旨及び概要	
1 趣旨	1
2 施設の概要	1
3 管理運営の基本方針	1
第2章 業務の基準	
1 管理の基準	3
2 職員の配置業務及び質の向上に向けた業務	3
3 都市公園の管理業務	4
4 利用の確保、サービス向上に向けた業務	6
5 受付案内業務	6
6 施設・設備の小規模修繕に関する業務	7
7 非常時対応及び事故等救援活動	7
8 その他	8
9 管理事務所、備品の貸出等	8
10 物品の管理及び帰属	8
11 自主事業	8
12 その他	9
第3章 留意事項	
1 目的外利用許可に関する業務	10
2 損害賠償と保険への加入	10
3 個人情報の保護	10
4 守秘義務の遵守	10
5 情報公開	10
業務基準	
1 便所清掃業務	1
2 清掃及び除草業務	1
3 浄化槽清掃業務	1
4 電気設備管理・保守点検業務（自家用電気工作物保安管理業務）	2
5 消防設備管理・保守点検業務（消防用設備等（特殊消防用設備等）点検業務）	2
6 水道設備管理・保守点検業務（貯水槽及び簡易専用水道）	2
7 特殊建築物等定期点検業務	3
8 保安機械警備	4
9 動物飼育業務	4
10 花壇植栽	4
11 業務用冷凍空調機器管理・点検業務	5
12 防犯カメラ	5
13 米田多目的広場公園における利用受付事務	5
14 スクリーン清掃	5

第1章 趣旨及び概要

1 趣 旨

本仕様書は、高砂市都市公園及び高砂市市ノ池公園キャンプ場の指定管理者の公募にあたり、都市公園の管理運営業務（以下「指定管理業務」という。）の内容及び履行方法等について定めるものとする。

管理業務の履行にあたり、市民が広く利用する公の施設としての都市公園の性格を十分認識し、利用者にとっての快適な都市公園の環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、都市公園の施設等について、日常又は定期に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

なお、各業務の基準は高砂市（以下「本市」という。）が示す一定の基準であり、遵守すべき法令等のない業務については、その対象範囲や頻度の見直し等によって、経費節減はもとより、より効率的かつ効果的な業務の履行が確保されると判断できる合理的な提案がある場合は、本市と指定管理者が協議のうえ決定し、業務内容及び履行方法等について、改めて定めるものとする。

2 施設の概要

(1) 名 称 : 高砂市都市公園及び高砂市市ノ池公園キャンプ場
別紙「資料1」参照

(2) 所在地 : 別紙「資料1」参照

(3) 施設概要 : 別紙「資料1」参照

※「資料1」については、説明会当日に配布します。

3 管理運営の基本方針

都市公園及びキャンプ場の管理運営の方針は、次に掲げる項目を基本に実施すること。

(1) 都市公園及びキャンプ場が、多様化する市民ニーズに応え、心のふれあいや交流の場として、またレクリエーションの普及、振興の場として、市民に生涯にわたる健康づくり、体力づくりを行う機会を提供するとともに、市民自らがレクリエーションに親しむ活動へのきっかけづくりとより一層の活動促進を図り、もって市民が健康で明るく生きがいのあるまちづくりを推進するという施設の設置理念に基づき、積極的にその役割を担うよう努めること。

(2) 都市公園は公の施設であることを踏まえ、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いを行うこと。

(3) 地方自治法その他関係法令、条例等の規定を遵守すること。

(4) 都市公園が公の施設であることに鑑み、納税者である市民の視点に立った効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

- (5) 市民や利用者の意見・要望等を管理運営に反映させ、指定管理業務及び利用者へのサービスの水準向上に努めること。
- (6) 都市公園及びキャンプ場それぞれの特性を最大限に発揮させるよう創意工夫のある管理運営と利用者に安全かつ快適な環境を提供できるよう適正な維持管理に努めること。
- (7) 個人情報の保護に十分留意し、適切な管理を行うとともに、情報公開には積極的に努めること。

第2章 業務の基準

1 管理の基準

- (1) 法令、高砂市都市公園条例（昭和47年高砂市条例第5号）、高砂市市ノ池公園キャンプ場管理条例（平成12年高砂市条例第14号）及び各条例に基づく規則等の規定に基づき、高砂市都市公園（以下「都市公園」という。）及び高砂市市ノ池公園キャンプ場（以下「キャンプ場」という。）の管理業務を行わなければならない。
- (2) 都市公園及びキャンプ場の管理業務により取得した個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 都市公園及びキャンプ場の管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (4) 都市公園及びキャンプ場の管理業務に関し、自ら積極的な情報公開に努めなければならない。

2 職員の配置業務及び質の向上に向けた業務

- (1) 指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して都市公園の管理運営を代表する総括管理責任者を配置すること。なお、統括管理責任者は、業務において必要な資格を有する者とする。また、指揮命令系統を明確にし、人員の配置計画や業務形態は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、その他関係法令を遵守し、施設の運営に支障がないようにすること。
- (2) 施設管理に従事する人員のうち1名以上は、防火管理者の資格を有すること。防火管理者は、消防計画を作成し、消防訓練や避難訓練等を行い緊急時の対応に備えること。
- (3) 市ノ池公園みどりの相談所
研修棟の受付業務、公園の案内業務に支障のないように配置し、本市との緊密な連絡、緊急時の迅速な対応ができる体制とすること。
- (4) 市ノ池公園キャンプ場
キャンプ場の管理業務に支障のないように配置し、本市との緊密な連絡、緊急時の迅速な対応ができる体制とすること。
- (5) 市ノ池公園温室
温室の植物管理業務、温室の案内業務に支障のないように配置し、本市との緊密な連絡、緊急時の迅速な対応ができる体制とすること。
- (6) その他都市公園
職員配置最低基準は特に設けませんが、本市との緊密な連絡、現場作業員の統括、緊急

時の迅速な対応ができる体制とすること。特に台風接近時、風水害、震災等の緊急時には、本市と協議の上、速やかに対応ができる体制を整えること。

(7) その他事項

指定管理者は、天気予報等に常に注意し、雨天等により公園施設の使用が不可能又は不相当と予測される場合は、施設の使用を中止する等の適切な処置を講じ、本市へ連絡すること。

指定管理者は、利用者の状況、展示会等の開催状況等に応じ、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、休場日に臨時に開場し、又は休場日及び開場時間を臨時に変更することができる。休場日及び開場時間について、新たな視点から柔軟に検討し、提案していただくことが可能です。

3 都市公園の管理業務

(1) 施設の点検に関する業務

- ① 都市公園の巡視計画を定めて日常的に巡視を行うこと。対象施設は、公園内にある全ての施設（園路・広場、柵等排水施設、植栽、花壇、ベンチ、遊具、柵等工作物、建物、照明関係等）で点検表を作成すること。
- ② 点検結果及び対応を随時本市に報告するとともに、事業計画等に反映させること。
- ③ 施設に異常を発見した場合は、臨機の措置をとるとともに、甚大なものについては速やかに本市に連絡すること。
- ④ 定期点検回数は、年3回以上とし、点検結果及び対応を本市に報告するとともに、施設に異常が発生すると予想されるものについては、適宜点検を行うこと。
- ⑤ 日常点検、定期点検については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）」及び「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（別編：子どもが利用する可能性のある健康器具系施設）」を参考すること。

http://www.mlit.go.jp/crd/park/shisaku/ko_shisaku/kobetsu/yuugu.html

(2) 植物等の管理に関する業務

- ① 植物等の管理にあたっては、植物の健全な育成と植物空間の充実を図り、利用者の安全性、快適性、美観を保持するため、植物や環境の特性に応じ、植栽樹木、樹林地、芝生及び花壇等の維持管理に努めること。
- ② 業務にあたっては、必要な体制と知識・技能・経験を修得した技術者により作業、立会い等を行うこと。
- ③ 作業は原則として、土曜日、日曜日及び祝日並びに公園利用者が多い日は行わないこと。また、利用者及び近隣住民の安全確保を図ること。
- ④ ボランティア等の協力を得るなど、市民との協働により、良好な公園管理に努めること。また、場所の提供や備品の貸出、ゴミ袋の提供、水の使用等、可能な範囲で協力すること。

(3) 清掃等業務

- ① 都市公園の便所清掃について、別紙「業務基準」に示す回数を参考として実施すること。
- ② 都市公園の清掃及び除草について、別紙「業務基準」を参考に、来園者に不快感を与

えないよう、常にきれいな状態を維持するよう努めて実施すること。

(4) 設備管理・保守点検業務

- ① 都市公園内に設置された浄化槽について、法令に基づき別紙「業務基準」を参考に、清掃、保守点検業務を実施すること。
- ② 市ノ池公園に設置された電気設備、消防設備、水道設備、建築物について、法令に基づき別紙「業務基準」を参考に、清掃、保守点検業務を実施すること。
- ③ 管理事務所の機械警備について、別紙「業務基準」を参考に実施すること。

(5) 不法投棄物の処理

公園内への放棄車両、放棄自転車、不法投棄された品物（家電リサイクル品、タイヤ等）については、発見次第直ちに本市へ連絡し、関係法令に基づき適正に処分すること。

(6) ホームレスの対応

公園内でホームレスが起居の場所として使用し、公園利用者の適正な利用が妨げられている場合は、関係機関と協力して必要な措置をとること。

(7) 施設の管理運営業務

- ① 市ノ池公園みどりの相談所
 - ア 研修棟の利用調整・受付、利用の許可（取消しを含む）に関する業務
 - イ 施設の利用案内に関する業務
 - ウ 図書コーナーの整理業務
 - エ 緑化屋根の維持管理業務
- ② 市ノ池公園キャンプ場（管理棟）
 - ア 施設の利用調整・受付、利用の許可（取消しを含む）に関する業務
 - イ 施設の利用案内に関する業務
 - ウ 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務
 - エ 施設の利用料金の徴収に関する業務
- ③ 市ノ池公園温室
 - ア 施設の維持管理業務
 - イ 施設内で栽培している植物の育苗等に関する業務
 - ウ 施設の案内に関する業務
- ④ その他
 - ア 上記①～④の施設管理運営業務の他に管理運営上市長が必要と認める業務

(8) 地元自治会等、社団法人等、財団法人等による公園施設維持管理

指定管理者は、都市公園の中で最も住民に身近な街区公園等の施設を利用する地元自治会等へ、維持管理についての協力を求めること。また、地元自治会等との連絡調整に努めること。

ただし、地元自治会等の協力が困難な場合や規模の大きい公園等についてはこの限りではない。

(9) 許認可事務について

都市公園内行為許可、都市公園占用許可及び行政財産使用許可等（以下「行政財産の目的外使用」という。）に係る事務については本市が行います。申請があった場合は速やかに本市に連絡すること。

(10) AED（自動体外式除細動器）の設置と点検業務

① AEDの設置

ア 市ノ池公園みどりの相談所にAEDを設置すること。

イ AEDの購入、設置に係る費用は、指定管理者の負担で行うこと。

② 点検業務

AEDに不備がないか日常的に点検を行うとともに適正な管理に努めること。また、AEDを使用した実地講習を実施すること。

4 利用の確保、サービス向上に向けた業務

(1) サービス水準を確保し、マニュアルを作成すること。

(2) サービス内容についてパンフレットやホームページ等で広報すること。

(3) 利用者満足度を把握し、管理運営に努めること。

(4) 利用者数、施設稼働率の比較分析を行うこと。

5 受付案内業務

(1) 受付に関する業務

① 利用方法についての総合案内

② 利用日の調整、受付、案内業務

ア 施設の利用許可申請、減免申請及び還付申請の受付

イ 利用許可を受けようとする者からその者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当しない旨等を記載した誓約書を徴取すること。ただし、市長が承認する団体は誓約書を聴取しない。

ウ 電話の授受、対応等のアナウンス

(2) 利用に伴う備品の貸出しに関する業務

(3) 利用料金の設定

本市と指定管理者により利用料金の設定に係る協議を行い、高砂市市ノ池公園キャンプ場管理条例及び同条例に基づく規則で定める利用料金の範囲内で、本市の承認を受け利用料金を設定すること。

なお、利用料金を設定又は見直す場合は、本市の承認を得ることはもちろん、利用者に対し十分な周知期間を設け、パンフレット等により周知に努めること。

(4) 利用料金の徴収に関する業務

① 施設利用に伴う利用料金の徴収

② 利用料金の引継ぎ

ア 平成30年度までの現指定管理者が収受した平成31年4月1日以降の使用に係る利用料金は、当該利用料金に相当する金額を引き継ぐこととします。

イ 新指定管理者が、指定期間終了日以降の使用に係る利用料金を事前に収受した場合

は、当該利用料金に相当する金額を次期指定管理者へ引き継ぐこととします。

なお、平成31年4月1日以降の利用で、平成30年3月31日までに前指定管理者が仮許可を行っている利用分については、平成30年3月31日までの金額と本公募による指定管理者が定める平成31年4月1日以降の金額のいずれか低い方の料金を収受するものとする。

(5) その他業務

- ① 利用実績の入力と前年との比較・分析
- ② 施設利用広報の掲示

6 施設・設備の小規模修繕に関する業務

- (1) 原則として1件50万円以下の修繕は、本市に連絡の上、指定管理者において実施すること。1件50万円を超えるものについては、事前に本市との協議が必要となります。本市と指定管理者の協議の結果、指定管理者が行うこととなった場合は、その費用は指定管理料の中から執行すること。
- (2) 施工後は、速やかに修繕施行箇所が分かる写真及び費用の明細を示す資料を提出すること。
- (3) 都市公園及びキャンプ場における修繕料は、指定管理料の中で予算額を¥7,464,000-と定めます。年度終了後に実績を報告していただいて精算を行います。修繕料の執行残額が発生する場合は、本市に返還するものとしします。
- (4) 施設・設備等の破損、損壊、老朽化等による修繕を行った場合には、修繕方法の検討、実施、修繕データの保存をすること

7 非常時対応及び事故等救援活動

- (1) 指定管理者は、非常時対応として、待機連絡と初動対応が可能となるよう管理体制を確立しておくものとし、非常時にあっては、本市、警察、消防等と連携を取りながら対応すること。なお、非常時とは、次の①から③を意味する。
 - ① 神戸海洋気象台発表の気象注意報・警報・特別警報が発令された場合、震度5弱以上の地震その他の自然災害発生時又は本市に災害対策本部が設置された場合
 - ② 感染症、事件等の危険事象発生時
 - ③ その他利用者の生命、身体等への被害が及ぶおそれがあるとき。

高砂公園、新浜公園、天川東公園、松原公園、市ノ池公園、米田多目的広場公園については、「一時避難地」として災害時の指定避難場所になっており、地震等の災害発生時には、市民の避難場所として使用されます。

天川東公園について、大雨が予想される場合には車止めの解放を行うこと。

また、高砂河川敷公園の管理において、出水状況に応じて河川工作物の撤去を行うとともに、年1回出水期前に河川工作物の撤去訓練を国土交通省及び本市立会いのもと行うとともに訓練報告書を提出するものとしします。
- (2) 指定管理者は災害や事故等の発生、又は利用者から救援活動の要請を受けた場合に迅速かつ的確に対応できるように、対応マニュアルを定めるとともに、日頃の訓練や研修等により、利用者及び職員の安全の確保を図ること。

- (3) 指定管理者は、災害や事故等の発生、又は利用者から救援活動の要請を受けたときは、直ちに、最も適切な措置を講じるとともに、本市へ連絡すること。
- (4) 指定管理者は、前項の措置を講じたときは、必要に応じ、その結果を速やかに本市へ書面により報告すること。

8 その他

- (1) 指定管理者は、本市の主催、共催、後援等により行われる事業に対し、必要な範囲で協力すること。
- (2) 指定管理者は、本市が行う実地調査、維持管理・運営等に関する調査に際しては、これを拒み、妨げ、又は資料若しくは報告書の提出を拒んではならない。
- (3) その他、この仕様書に定めのない場合で、管理にあたって対応が必要となった場合に実施する業務

9 管理事務所、備品の貸出等

指定管理者が、指定管理業務を履行するにあたり、本市と協議のうえ下記公園内の管理事務所の使用を許可します。車両、草刈機等、管理に必要な機材の貸出は行いませんので、指定管理者で準備してください。

- (1) 市ノ池公園（事務所の一部及び多目的研修棟は公園等維持管理のため、公益財団法人高砂市施設利用振興財団が使用します。）
- (2) 高砂公園（事務所に市内放送設備があり、地元自治会が使用しています。また、一部本市の備品を保管しています。）

10 物品の管理及び帰属

- (1) 指定管理者は、毒劇物に該当する農薬等を使用する場合は、厳重に保管し、台帳等により適正に管理すること。
- (2) 本市が、指定管理者に対して管理委託料等により物品を購入させ、又は修繕により結果として資産を取得させることとなる場合は、その物品又は資産（以下「物品」という。）は、本市の所有に属するものとする。
- (3) 指定管理者は、本市の所有に属する物品については、「高砂市財務規則（平成7年高砂市規則第2号）」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うこと。また、指定管理者は、同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について随時本市に報告すること。

11 自主事業

(1) 自動販売機

本市が防犯上及び防災上必要と認める場合、本市が独自で自動販売機を設置する場合があります。

(2) 自主事業実施にかかる費用

自主事業に伴う、興行事業を実施するための、施設を使用する場合の施設利用料金や自動販売機や各利用利便性向上のための機器、設備の設置に要する行政財産の目的外使用料などは、指定管理料の支出経費に含みません。ただし、自動販売機等の運営に係る光熱水費は、指定管理者が直接設置者に請求するものとします。

(3) その他

現在、市ノ池公園では公益財団法人高砂市施設利用振興財団による緑化推進事業として、花と緑の教室、植物等展示会、体験・観察会等が実施されています。指定管理者が自主事業を実施する場合は、日程等について公益財団法人高砂市施設利用振興財団と調整のうえ実施してください。

1 2 その他

(1) 各施設の管理の状況を把握するため、月報を毎月終了後10日以内に提出すること。

(2) 本仕様書に定めるほか、都市公園及びキャンプ場の維持管理に必要な事項はこれを行うこと。また、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は本市と協議の上決定すること。

(3) 指定管理者は、都市公園及びキャンプ場に関する要望及び苦情について、迅速に対応するものとし、処理に関しては、本市及び関係機関へ報告をすること。また、苦情処理責任者や苦情窓口を設置するとともに、利用者の要望・意見の収集に努めること。なお、要望及び苦情の受付、処理状況等について記録簿を作成すること。

(4) 指定管理者は、インターネット等の専用回線について、既存の設備は、使用不可となるので、新たに設置工事を実施し運営に備えること。

(5) 指定管理者は、経費節減への数値目標を設定し、適切な取り組みを実施すること。

(6) 指定管理者は、指定期間終了後に、次期指定管理者が円満かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うこと。

(7) その他、本市が行う事業等へ協力すること。

第3章 留意事項

1 目的外利用許可に関する業務

行政財産の目的外使用については、本市が行うため、指定管理者は、本市の目的外利用許可の事務に関し、次に定める事項について協力するものとする。

- (1) 申請事業者等からの利用許可申請書類の本市への取次ぎ
- (2) 行政財産の目的外使用等の許可により光熱水の利用に対して免除となる場合は、該当する光熱水費は指定管理委託料算出の際の支出経費に含むものとします。

2 損害賠償と保険への加入

指定管理者がその責に帰すべき理由により、本市や都市公園及びキャンプ場の利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合、賠償のために本市の支払う指定管理委託料を流用してはならない。

損害賠償保険は、指定管理者が加入することとする。保険範囲等は基本協定書において定める。そのほか、指定管理者は損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に加入することとする。

なお、参考として現在本市が加入している保険の内容を下記に示します。

○市民総合賠償補償保険

支払限度額：身体賠償（1事故につき）15億円

身体賠償（1名につき）1億5千万円

財物賠償（1事故につき）2,000万円

3 個人情報の保護

- (1) 都市公園及びキャンプ場の管理運営業務に従事している者若しくは従事していた者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。指定期間終了後若しくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。
- (2) 前号に定める個人情報については、高砂市個人情報保護条例等に従い、適正な管理を行い、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。

4 守秘義務の遵守

- (1) 都市公園及びキャンプ場の指定管理業務に従事している者若しくは従事していた者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後若しくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。
- (2) 前号に定める秘密に関する情報については、規程を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じなければならない。

5 情報公開

指定管理者は、文書の開示等については、高砂市情報公開条例に準じて規程を定め、積極的な情報の公開に努めるものとする。

業 務 基 準

1 便所清掃業務

(1) 業務場所及び業務基準

	公園	仕様	仕様
①	市ノ池公園（屋 外）	浄化槽式	週 2 [*] 回以上
	〃 （事務所）	〃	週 4 [*] 回以上
②	高砂公園	直放式	週 2 回以上
③	高砂河川公園	汲取り式	〃
④	さくら公園	直放式	〃
⑤	神爪公園	直放式	〃
⑥	天川東公園	汲取り式	〃
⑦	あざみ公園	直放式	〃
⑧	ゆうかり公園	直放式	〃
⑨	新浜公園	浄化槽式	〃
⑩	米田多目的広場公園	直放式	〃

※ ①市ノ池公園については、園内 4 箇所に便所があります。季節によって使用頻度が大きく異なりますので、常に清潔に保つように心がけてください。ゴールデンウィーク、夏場等については、毎日実施してください。

2 清掃及び除草業務

(1) 業務場所及び業務基準

清掃及び除草については、来園者に不快感を与えないよう適正に実施すること。公園の規模や特性に応じて実施してください。

なお、公園は不特定多数の市民が利用するため、除草剤の使用は原則として禁止します。

3 浄化槽清掃業務

浄化槽法第 8 条及び 9 条に基づき、定期検査を行い、報告書を作成するものとします。

(1) 業務場所及び設備概要

①市ノ池公園	浄化方式	接触ばっ気方式＋三次処理装置
	浄化槽規模	3 1 5 人槽 4 9 m ³ /日
②新浜公園	浄化方式	合併接触ばっ気方式
	浄化槽規模	9 6 人槽 1 4 . 4 m ³ /日

4 電気設備管理・保守点検業務（自家用電気工作物保安管理業務）

電気事業法第38条第4項に規定する自家用電気工作物について、電気事業法第43条に基づき、維持及び運用に関する保安の監督の職務を行い、報告書を作成すること。

- (1) 業務場所 : 市ノ池公園
 (2) 設備概要 : 受電電圧 6600V
 受電電力 135kW
 受電設備容量 200kVA

5 消防設備管理・保守点検業務（消防用設備等（特殊消防用設備等）点検業務）

消防法第17条の3の3の規定に基づき管理、点検を実施し、報告書を作成すること。

- (1) 業務場所 : 市ノ池公園（下表参照）
 (2) 施設概要

	棟別名称	構造	階数	床面積 ㎡	延面積 ㎡	非常警報装置 (複合装置)	誘導灯	消火器
①	みどりの相談所 本館	鉄骨	地上1	405.12	405.12	1（ホーチキ(株) 92EN-011)	2	3本 (粉末ABC10型)
②	みどりの相談所 研修棟	鉄骨 一部木造	地上1	231.65	231.65	1（ホーチキ(株) 92EN-011)	3	2本 (粉末ABC10型)
③	温室	鉄骨	地上1	434.95	434.95	2（ホーチキ(株) 95EN-003)	—	6本 (粉末ABC10型)
④	キャンプ場 シャワー棟	鉄筋 コンクリート	地上1 地下1	63.68	93.49	—	—	2本 (粉末ABC10型)
⑤	キャンプ場 リーフハウス	木造	地上2	135.60	271.20	—	—	2本 (粉末ABC10型) 1本 (粉末ABC20型)

※ 消火器については法令に基づき上記表に記載のとおり16本設置しています。また、上記表以外に自主的に⑤キャンプ場リーフハウスに1本（粉末ABC20型）設置しており、管理の範囲としては合計17本となります。

6 水道設備管理・保守点検業務（貯水槽及び簡易専用水道）

建築物の衛生的環境の確保に関する法律施行規則第4条第3項に基づき貯水槽の清掃を行うこと。水道法第34条の2第2項に基づき、簡易専用水道に対し定期検査を行い、報告書を作成すること。また、法令に基づく点検以外に春休み前に水道水の残留塩素濃度の確認をすること。

- (1) 業務場所 : 市ノ池公園

(2) 設備概要 :

受 水 槽	給水方式	ポンプ直送式				
	設置位置	建物（屋外地上式）	形状	1基1層	材質	F R P
	有効容量	24 m ³ (2.5×6×1.6m)				

7 特殊建築物等定期点検業務

指定管理者は、指定期間中において、下記に示す建築物の敷地、構造及び建築設備の状況について、建築基準法（昭和25年法律201号）第12条第2項に基づく建築物の定期点検並びに同法同条第4項に基づく建築設備の定期点検に係る調査及び報告業務の一切を行う。

施設名	用途	構造	階数	竣工年	築年数	延床面積
市ノ池公園 管理棟	事務所 及び研修所	S造	1階	H14.2	16年	636.77 m ²

(1) 実施年度

- ① 建築物定期点検（同法第12条第2項に基づく点検）
平成33年度・・・（1回／3年）
- ② 建築設備定期点検（同法第12条第4項に基づく点検）
平成31年度から平成35年度・・・（1回／年）

(2) 実施時期

毎年6月～8月の間に実施し、8月末迄に定期点検結果報告書を提出する。

③ 業務の内容

- ア 別紙6-1 建築物定期点検業務委託仕様書
- イ 別紙6-2 建築設備定期点検業務委託仕様書
上記仕様書に記載のとおりとする。

※ 別紙6-1、別紙6-2、提出書類様式等については、高砂市ホームページ「まちづくり部まちづくり推進室建築指導課営繕係からのお知らせ」に掲載の「業務委託仕様書のダウンロード」「各種様式等のダウンロード」を参照すること。

[ホーム>市政情報>入札・契約>まちづくり部まちづくり推進室建築指導課営繕係からのお知らせ]

(3) 市が提供する資料一覧

図書名	形式
H13-030 市ノ池公園緑の相談所新築（建築）工事(A3).tif	TIFF形式
H13-031 市ノ池公園緑の相談所新築（電気設備）工事.tif	TIFF形式
H13-032 市ノ池公園緑の相談所新築（機械設備）工事.tif	TIFF形式

8 保安機械警備

(1) 業務場所

- ① 市ノ池公園 みどりの相談所（研修棟含む）
- ② 市ノ池公園 キャンプ場管理棟及びシャワー棟
- ③ 市ノ池公園 温室

(2) 施設概要

職員不在時における機械警備による保全。一般公衆回線（常時断線監視機能付）を使用した防犯及び火災監視の各業務を警備保障会社との業務提携を行い実施すること。

(3) その他

現在、保安機械警備業務は、セコム株式会社と平成31年3月31日までの契約で実施しておりますが、継続契約を強制するものではありません。また、契約期間満了までにセコム株式会社との契約を解除しても違約金は発生しません。現在の契約金額は①～③の各施設 8,400 円/月（税込）となっています。

9 花壇植栽

花壇植栽について、花の種類、回数については下記を参考に行ってください。

(1) 業務場所、回数

	公園名	花壇面積 (㎡)	回数	実施時期
①	市ノ池公園	130	2回以上	6月、11月
②	高砂公園	—	3回	5月、9月、12月

※ ①市ノ池公園は、高砂市緑の基本計画において「みどりの拠点」として位置付けられています。指定管理者は上記の花壇のみでなく、適当と思われる場所にプランター等を設置し、公園の緑化に努めてください。

※ ②高砂公園は、地元ボランティア協力のもと花壇植栽が行われているため、指定管理者は、花苗の提供（1回あたり一年草約80パレット（約3,200株））や植栽のための花壇整備等を行ってください。

10 業務用冷凍空調機器管理・点検業務

業務用冷凍空調機器に使用されている冷媒のフロン類の漏えいを防止するため、「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」及び関係法令に基づく点検を行い、報告書を作成すること。

- (1) 業務場所 : 市ノ池公園（温室）
- (2) 施設概要

施設名	構造	階数	床面積 ㎡	延面積 ㎡	メーカー セット形名	定格消費 電力 kW	冷媒 Kg	竣工年月日
温室	鉄骨	地上1	405.12	405.12	三菱電機(株) PFH-J280BAF	12.04	R22・11.0	H14.4

(3) 実施年度及び実施時期

① 簡易点検

毎年・・・（4回／年）4月、7月、10月、1月

② 定期点検

平成31年度、平成34年度・・・（1回／3年）6月～8月の間

点検結果を業務用冷凍空調機器管理台帳兼点検・整備記録簿（様式1）に記入し、提出すること。

1.2 防犯カメラ

公園内に市が設置した防犯カメラが正常に動作しているかを適宜確認するとともに、市から映像提供の指示があれば、速やかに提出すること。

公園名	設置数	公園名	設置数	公園名	設置数
市ノ池公園	2箇所	新浜公園	2箇所	高砂公園	2箇所
天川東公園	2箇所	松原公園	1箇所		

1.3 米田多目的広場公園における利用受付事務

市内の公園等は原則自由使用となっているが、米田多目的広場公園においては利用受付を行うこと。利用受付に際し、事前に情報誌等により周知すること。また、利用受付状況については随時現地等に掲示すること。

1.4 スクリーン清掃

小松原4丁目なのはな公園及び小松原4丁目れんげ公園は、雨水調整池になっていません。適宜スクリーンを清掃し、雨水排水に支障が無いようにすること。