

緑の公園及び小原トレーニングセンター
管理運営業務仕様書

<目次>

第1	対象施設の概要	1
第2	指定管理者の管理基準	6
第3	業務内容	6
第4	職員の配置等	6
第5	管理運営に関する業務	7
第6	維持管理に関する業務	10
第7	修繕関係業務	13
第8	市が負担する管理運営経費	13
	(各種保守点検等業務)	
A	空調設備保守点検業務	14
B	防災消防用設備保守点検業務	16
C	警備(機械)業務	19
D	定期清掃業務	22
E	建物日常清掃業務	25
F	一般廃棄物処理業務	28
G	産業廃棄物処理業務	30
H	植栽管理業務	32
I	自動扉保守点検業務	36
J	浄化槽維持管理業務	38
K	遊具等保守点検業務	39
L	夜間照明保守点検業務	44
M	自家用電気工作物保安管理業務	45
	図面・備品出納簿・その他添付書類	49

緑の公園及び小原トレーニングセンターの管理運営業務仕様書

以下に、緑の公園及び小原トレーニングセンターの管理運営に関し、指定管理者が行わなければならない業務の基準を示す。

第1 対象施設の概要

(1) 名称及び所在地

名称：緑の公園、豊田市小原トレーニングセンター

所在地：

市場町陣出879番（代表所在地）

市場町三造洞913番5	、	市場町陣出884番3	、	小原町コイダフ988番5
市場町三造洞913番6	、	市場町陣出885番	、	小原町コイダフ988番6
市場町陣出858番	、	市場町陣出886番	、	小原町コイダフ991番1
市場町陣出859番	、	市場町陣出887番	、	小原町コイダフ991番2
市場町陣出859番1	、	市場町陣出888番	、	小原町コイダフ991番6
市場町陣出860番	、	市場町陣出889番	、	小原町コイダフ991番7
市場町陣出861番1	、	市場町陣出889番1	、	小原町コイダフ991番8
市場町陣出861番2	、	市場町陣出890番	、	小原町コイダフ991番17
市場町陣出862番	、	市場町陣出890番1	、	小原町コイダフ991番18
市場町陣出863番	、	市場町陣出891番1	、	小原町コイダフ991番19
市場町陣出864番	、	市場町陣出891番2	、	小原町コイダフ1035番
市場町陣出865番	、	市場町陣出891番3	、	小原町コイダフ1036番
市場町陣出866番	、	市場町陣出891番4	、	小原町コイダフ1037番
市場町陣出866番1	、	市場町陣出892番1	、	小原町コイダフ1038番
市場町陣出868番	、	市場町陣出892番2	、	小原町コイダフ1039番
市場町陣出869番1	、	市場町陣出893番1	、	小原町コイダフ1040番
市場町陣出869番2	、	市場町陣出893番2	、	小原町ユヤミ35番2
市場町陣出869番3	、	市場町陣出893番3	、	小原町ユヤミ36番2
市場町陣出869番4	、	市場町陣出894番1	、	小原町ユヤミ37番2
市場町陣出870番	、	市場町陣出894番2	、	小原町ユヤミ37番3
市場町陣出871番	、	市場町陣出895番	、	小原町ユヤミ38番2
市場町陣出871番1	、	市場町陣出896番	、	小原町ユヤミ39番2
市場町陣出872番	、	市場町陣出897番	、	小原町ユヤミ39番3
市場町陣出872番1	、	市場町陣出899番1	、	小原町ユヤミ40番4
市場町陣出872番2	、	市場町陣出899番2	、	小原町ユヤミ40番5
市場町陣出873番	、	市場町陣出899番3	、	小原町ユヤミ42番3
市場町陣出874番	、	市場町陣出899番4	、	小原町ユヤミ45番3
市場町陣出875番	、	市場町陣出900番1	、	小原町ユヤミ45番4
市場町陣出876番	、	市場町陣出900番2	、	小原町ユヤミ46番4
市場町陣出877番	、	小原町コイダフ7番	、	小原町ユヤミ46番5
市場町陣出878番1	、	小原町コイダフ8番	、	小原町ユヤミ46番6

市場町陣出 878番2 、 小原町コイダワ 8番1 、 小原町ユヤミ 47番6
 市場町陣出 880番 、 小原町コイダワ 9番 、 小原町ユヤミ 48番4
 市場町陣出 880番1 、 小原町コイダワ 10番 、 小原町ユヤミ 981番
 市場町陣出 881番 、 小原町コイダワ 987番6 、 小原町ユヤミ 982番10
 市場町陣出 884番1 、 小原町コイダワ 988番1 、 小原町ユヤミ 982番11
 市場町陣出 884番2 、 小原町コイダワ 988番4

(2) 設置目的

スポーツ活動を通じた農業者等の体力増進による健康維持管理及び農業者と地域住民との連帯感の醸成を図る。

(3) 沿革

昭和57年4月1日 緑の公園開設

平成7年1月26日 小原トレーニングセンター開設

平成20年4月1日 指定管理者制度導入

(4) 施設の規模、施設内容等

①敷地面積 65,561.56㎡



②施設構造 下表のとおり

ア 小原トレーニングセンター



構造	鉄骨造
延床面積	1 7 4 4 . 6 7 m ²
競技場面積	1 2 0 8 . 9 0 m ²
新築年月	平成6年12月
その他	ソフトテニス2面、バスケットボール2面、バレーボール2面、バドミントン3面、卓球3面、インディアカ3面、更衣室（男女各1）、シャワールーム（男女各2）、便所（男女）、観覧席（100席程度）

イ テニスコート



面積	2, 6 8 0 m ² (砂入り人工芝)
面数	3面 (夜間照明設備有)

ウ 多目的広場



面積	14,750㎡ (クレー〈外野：天然芝〉)
面数	野球場・ソフトボール場1面 (夜間照明設備有)

エ 弓道場



構造	木造
面積	181.87㎡ (弓道場140.75㎡、的場34.52㎡、 便所6.6㎡)
内容	的場5つ
新築年月	平成元年3月

オ 管理棟



構造	鉄筋コンクリート造1階建
延床面積	329.30㎡
新築年月	昭和56年11月
その他	更衣室(男女各1)、便所(男女)、談話室(1)、研修室(1)

カ その他(屋外便所、散策道、芝生広場、駐車場)



屋外便所	昭和56年10月新築、鉄筋コンクリート造、18㎡
駐車場	120台分
その他	散策道有、芝生広場・遊具有

第2 指定管理者の管理基準

(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）に規定する休日に当たる日を除く）
- イ 12月28日から翌年1月4日まで

(2) 開館時間

午前9時から午後9時までとする。

(3) 休業日及び開設時間の変更

指定管理者は、特に必要があると認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日に臨時に開館し、又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えた場合であっても、市から支払う指定管理料は増額しない。指定管理者は、休館日及び開館時間についても、利用者のサービス向上等の視点から柔軟に対応し、提案することができる。

※市長が特に必要があると認めたときは、臨時に開館時間を変更することができる。

第3 業務内容

指定管理者の行う業務は、スポーツ活動を通じた農業者等の体力増進による健康維持管理及び農業者と地域住民との連帯感の醸成を図る施設としての目的を果たすため、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。

第4 職員の配置等

- (1) 施設の管理運営に関する責任者を明確にするため、「施設長」及び「副施設長」を選任すること。なお、施設長は1名とし、副施設長は原則1名の選任を基本とするが、必要に応じて2名選任することもできるものとする。
- (2) 施設長は、施設の管理運営方法、安全・危機管理対策、苦情処理方法等の全般を掌握した上で、副施設長及び一般職員への業務指導及び研修を適切に実施し、施設の管理運営に関する総括責任を担うものとする。
- (3) 副施設長は、施設長と同様に施設の管理運営方法等全般を掌握するとともに、施設長を補佐するものとする。なお、施設長が不在の場合は、副施設長が施設長の役割を担うものとする。
- (4) 施設の管理運営に従事するスタッフは、常時複数名を配置※すること。なお、施設長又は副施設長を施設に配置している間は、施設長及び副施設長を配置スタッフとしてカウントすることは妨げない。
- (5) 施設長又は副施設長を施設に配置しない場合においては、緊急時等に円滑に対応するため、移動時間10分以内の場所に施設長又は副施設長を配備させること。
- (6) 施設長及び副施設長のいずれも出勤しない時間帯の緊急時対応体制については、安全・危機管理の観点に留意した上で、その対応方針を事業計画書に明記すること。また、その対応体制は管理運営開始前に小原支所の承認を得るものとする。

※スタッフの配置に関する考え方について

管理人室に複数名を配置することを基本とするが、日常の保守点検業務・建物日常清掃業務等により管理人室から離れる場合は、管理人室に1名以上、敷地内に1名以上従事すれば可とする。ただし、管理人室が1名となる場合においては、管理人室職員の緊急連絡により、敷地内従事職員がすぐに管理人室に戻れるよう、従事職員同士の連絡体制を整えておくこと。

第5 管理運営に関する業務

指定管理者は、公の施設管理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、支払事務

イ 利用に係る使用料金の徴収・納入、利用者の電話使用に係る実費相当分通信料（以下「使用料金等」という）の徴収

請求書・領収書の発行、出納簿の作成

※「利用者の電話使用に係る実費相当分通信料」について

当該料金は、利用者が市に納付するものであり、指定管理者の業務は当該現金の管理及び市への納付等となる。よって、当該料金は、指定管理料を積算する収支計画に計上する必要はないので留意すること。

ウ 現金管理

使用料金等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、使用料金等出納簿、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・内容別の利用件数、人数の集計

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を記録すること。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、公正かつ迅速な処理を行うとともに、必要に応じて小原支所へ報告すること。

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 使用料の収入の実績

③ 管理に係る経費の収支状況

④ 前3号のほか、管理実態を把握するため必要とする事項

指定管理者は、毎月10日までに前項に掲げる事項の前月分の状況を記載した事業報告書を提出すること。ただし小原支所が認めた場合は、報告対象期間及び提出期限を別に定めることができる。

ク 拾得物・残置物の処理

拾得物は、拾得物台帳を作成し、原則として豊田警察署または市場駐在所に届け出ること。

ケ 不法投棄への対策

管理施設内への不法投棄を防ぐよう万全を期すこと。

コ 放置自転車の処理

放置自転車とは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、市長に報告するものとする。なお、放置自転車の処分については市が行う。

サ 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。

シ 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必要と認める事項。

(2) 受付等運営業務

体育施設利用に関する運用基準、T O S Sのマニュアル等に従い、適切な運営を行うこと。

ア 利用申請の受付

① T O S Sを使った申請・取消・利用変更、使用料金の徴収

② 施設内容や安全管理に関する利用者に対しての説明

③ T O S S（インターネットによる利用申請）の研修、故障時の連絡・調整

④ T O S S利用者の登録、端末機の利用指導等

イ 備品等の貸出し

① 施設の利用に伴う必要な備品の貸し出し管理を行う

② 職員用パソコン・コピー機については指定管理者で用意すること。なお、指定管理料にはこれらのリース料等を含めること。

③ T O S Sの利用者端末・業務端末は市がリースしている機器を使用すること。（指定管理者はリース費用を負担しない。維持費も不要。）

ウ 条例、規則に定める日以外に休館する場合は、小原支所に事前に承認を受けるとともに、「広報とよた」への掲載及びT O S S画面での周知を小原支所に依頼し、管内に案内掲示を行うこと。

エ 利用調整の受付

① 市生涯スポーツ推進課が、市及び利用調整団体（以下、団体という）の優先利用の年間日程を、毎年度、一般利用の申請開始前に指定管理者に通知する。指定管理者は、この日程について優先的に利用を承認し、団体と事前打合せ等を行い、

円滑な施設利用に努める。

- ②指定管理者は4か月ごとに行われる4か月利用調整の申請書受付及び内容チェックを行い市生涯スポーツ推進課へ提出し、結果通知が届いたら優先利用を承認し、団体と打合せを行う。
- ③調整期間外の申請（利用調整外申請）があった場合、指定管理者は、市生涯スポーツ推進課の承認を得て、申請書の受理及びT O S S 予約入力を行い、申請書原本を市生涯スポーツ推進課へ送付する（写しは指定管理者で保管）。なお、4か月利用調整は、概ね次のスケジュールで実施する。

（4か月利用調整スケジュール）

区分	4か月利用調整		
	4月～7月	8月～11月	12月～3月
募集期間	1月上旬	5月上旬	9月上旬
内定通知	2月上旬	6月上旬	10月上旬

オ 市との連携

使用料の減免、行政財産目的外使用許可等の市の権限に属する申請及び問合せがあった場合は、内容を把握したうえで小原支所と連携して対応にあたること。

（3）緊急時対応業務

ア 届出書類の作成

- 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緊急時対応マニュアルの作成及び市への提出

イ 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のこと。

- ・地震、火災等防火訓練（年2回）
- ・非常通報訓練
- ・研修（講習会）

普通救命講習（A E D含む）、救急法、防火管理者等年間を通じて研修を実施・参加させること。

ウ 事故や災害時（警報発令時含む）など迅速かつ的確に情報を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及び緊急対応体制表を作成し、事務所内に掲示すること
- ②初期消火、避難誘導、関係機関への通報
- ③利用者のケガ等への対応（救急車・応急措置）
- ④警察・消防など各種行政機関の立入検査への立会い

（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（教室、イベント等）を実施できる。但し、自主事業の実施に関しては、市の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、指定管理者が負担するものとする。

第6 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、施設の日常点検、簡易修繕を実施するとともに、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こと。

(1) 職員自らが行うべき日常の保守点検業務等

ア 建物の保守管理、予防保全業務

指定管理者は、指定管理区域内の建築物について、自主定期点検マニュアルに基づき、その建築物の安全性に重点をおいた点検を定期的実施するものとする。

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

②備品に不具合が発生した場合の修繕対応

ウ 電気・防災

①点検項目

- ・照明器具の電球交換
- ・消火器の点検（位置確認、封印切れの確認）
- ・誘導灯の点灯確認・バッテリー確認
- ・避難通路の確保
- ・消火栓点検（表示灯の点灯・点滅、ホースなど）

消防法に関する点検・確認項目参照

利用者に対する指導（定員の遵守、喫煙場所の指導、危険物の持込み確認）

②故障（警報）の復旧等対処

- ・火災報知器の復旧等対処
- ・消火栓ポンプの復旧等対処
- ・誘導灯信号装置の復旧等対処
- ・漏電、過電流による停電の復旧等対処

エ ガス、給排水

①点検項目

- ・ガス器具点検（ホースの破損など）
- ・ガス使用確認（臭気、元栓）
- ・便所、湯沸室のつまりや水漏れ確認
- ・排水トラップ確認（臭気）

②故障（警報）等の復旧等対処

- ・ガス警報器の復旧等対処
- ・漏水の復旧等対処

オ 空調（冷暖房）

①操作及び保守

- ・省エネ運転（利用状況に応じ対応）
- ・温度調整（季節に応じて）
- ・機器の運転時異常音確認

②異常時の復旧等対処

- ・冷暖房の効きの不良の対処
- ・機器の起動異常（不着火等）の対処

カ 警備

- ①警備機器の操作確認（防犯センサー、消防設備）
- ②施設全体で施設個所の施錠確認
- ③施設敷地内の巡回（1回以上/日）

キ 浄化槽

- ①正常運転の確認（異常音、ブロー—運転状況ほか）
- ②故障時の復旧等対処

ク 清掃、ゴミ処理

詳細は「E 建物日常清掃業務」参照

ケ 植栽管理

巡視による外観点検を行い、枝打ちや簡易除草等を適宜行うこと
詳細は「H 植栽管理等業務」参照

コ A E D点検

- ①インジケータ—の動作確認（毎日）
- ②パッド使用期限・必要数・未開封確認（1回/月）
- ③キャビネットアラーム・ランプ動作確認（1回/月）
- ④点検チェック表提出（1回/3か月）

サ その他注意事項

①小原トレーニングセンター

- ・体育器具を常に良好な状態に保つための日常点検及び簡易補修を行うこと
- ・体育館及び諸室の利用終了後、利用者に対してモップかけ、清掃、用具の整理等を行うよう指導すること

②テニスコート

- ・使用終了後、利用者に対してコート—のブラシがけ、コート内の清掃、ネット下げ、用具の整理等を行うよう指導すること

③弓道場

- ・利用終了後、利用者に対してモップかけ、清掃、用具の整理等を行うよう指導すること

④多目的広場等

- ・日常的に敷地内のフェンス、バックネット、夜間照明等の点検を実施し、安全管理を徹底すること
- ・使用終了後、利用者に対してグラウンド整備を行うよう指導すること
- ・雨天後など、グラウンド—の表面が荒れている場合は、指定管理者でグラウンド整備を行うこと

⑤その他

- ・利用者に危険が及ぶと判断したときは速やかに利用停止措置等—をとり、修繕等の所要の措置を講じること
- ・使用するマット・モップは指定管理者が用意すること（リースによる調達を含む）

【現在のマット・モップ使用数】

- ・マット 2枚
- ・モップ 8本

(2) 管理業務と設備保守点検業務

管理業務を（ア）、設備保守点検（イ）とする

業務は下記一覧のとおり（詳細は「添付資料1」参照）。

業務	内容
A 空調設備保守点検（イ）	設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持
B 消防用設備等保守点検（イ）	自動火災報知設備、非常警報設備、消火器等の機器点検、防火戸点検
C 警備業務（ア）	機械警備による防犯、火災、非常通報と通報時の対応
D 定期清掃（ア）	清掃による美観・衛生の保持
E 建物日常清掃（ア）	清掃による美観・衛生の保持
F 一般廃棄物処理（ア）	一般廃棄物運搬処理
G 産業廃棄物処理（ア）	産業廃棄物運搬処理
H 除草・植栽管理（ア）	樹木の剪定、消毒、施肥等による美観維持
I 自動扉保守点検（イ）	自動扉設備の常時安全かつ良好な運転状態の維持
J 浄化槽維持管理（ア）	設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持
K 遊具等保守点検（イ）	遊具の常時安全かつ良好な状態の維持、破損部分の早期発見、事故の未然防止
L 夜間照明清掃保守点検（イ）	夜間照明設備を常時良好な状態で使用するための設備維持
M 自家用電気工作物保安管理（イ）	受発電設備の保守点検

第7 修繕関係業務

- ア 指定管理者は、日常的小規模修繕（予定価格が1件50万円以下の案件）を実施するものとする
- イ 指定管理料に含める修繕料は、年間100万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
- ウ 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、この場合に財源については、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
- エ 当該修繕業務には、建物、設備、屋外各種施設のほか、備品に関する修繕を含めるものとする
- オ 指定管理者が修繕を行った場合には、その実施状況を事業報告書（月報）において市の指示する様式にて報告しなければならない

第8 市が負担する管理運営経費

管理運営に係る経費のうち、市が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）
- ・指定管理料に含まれる年額100万円の小規模修繕を超えた場合の小規模修繕費
- ・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附帯するガラスの保険）

A 空調設備保守点検業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・ 指定管理者が業務を再委託した場合
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

1 業務の内容

空調設備等の点検整備を行い、整備機器等の能力維持及び快適な環境の維持を図る。作業遂行にあたり関係法令・維持基準のあるものについてはそれに従って実施し、また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

名称	品番/仕様	台数等	点検回数	点検月	
				6月	11月
ロビー・談話室系統空調機	P F H V - P 4 5 0 D M - E 1	1台	2	○	○
研修室系統空調機	P L Z - E R P 8 0 E H	1台	2	○	○
管理室系統空調機 ダイキン (S56JTNP-W(-C))	壁掛型ルームエアコン 冷房能力 378kwh/月 暖房能力 202kwh/月 送風機 室内・室外	1台	2	○	○

3 点検項目

(1) 空冷式ヒートポンプエアコン

ア 室外機

- ①外観点検
- ②熱交換器汚れ点検
- ③電源電圧・運転電圧・運転電流の点検
- ④絶縁抵抗測定
- ⑤冷媒漏れ点検
- ⑥運転音点検
- ⑦運転冷媒圧力点検

イ 室内機

- ①外観点検
- ②熱交換器汚れ点検
- ③運転電流の点検
- ④絶縁抵抗測定
- ⑤冷媒漏れ点検
- ⑥運転音点検
- ⑦吹出し温度測定

- ⑧制御回路の機能点検
- (2) 全熱交換器
 - ①外観点検
 - ②エレメント汚れ点検
 - ③運転電流の点検
 - ④絶縁抵抗測定
 - ⑤運転音点検
- (3) 空気調和器、各種ファン、空調用換気扇、フィルター・吸込口・吹出口等
 - ①外観点検
 - ②その他必要な測定及び清掃等

4 フロン点検対象機器

名称	品番/仕様	台数等	点検回数	
			簡易点検	専門家による定期点検
ロビー・談話室系統空調機	P F H V - P 4 5 0 D M - E 1	1台	3か月に 1回以上	3年に1回 以上
研修室系統空調機	P L Z - E R P 8 0 E H	1台	3か月に 1回以上	不要

- (1) 簡易点検内容
 - ア 目視による点検等
 - ①異常音
 - ②外観の損傷、摩耗、腐食、さびその他の劣化、油漏れ、熱交換器への霜の付着
 - ③点検後、指定の報告書により小原支所に報告すること
- (2) 定期点検
 - ア 冷媒漏えい点検ガイドライン等に準拠した適切な方法で実施すること
 - イ 点検後、報告書を作成し、小原支所に報告すること
- (3) 上記点検によりフロン類の漏えいが確認された場合には、必要な修繕を行い、漏えい量を記録すること

5 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、甲と協議のうえ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、夜間等含む）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のこと
- (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

B 消防用設備等保守点検業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合
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

1 業務の内容

点検は総合点検を年1回、機器点検を年1回実施とし、作業基準は、消防法第17条、第17条の3の3及び建築基準法に従って行うこと。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

屋内消火栓設備

設備機器名	数
加圧送水装置	1台
呼水槽	1台
屋内格納箱	3基
制御盤	1面
起動押釦	3個
確認灯	3個
放水試験	1式

自動火災報知設備

設備機器名	数
受信機P型1級7/15窓	1台
差動式スポット型感知器	11個
定温式スポット型感知器	3個
煙感知器	7個
煙感知器（光電分離式）	3個
発信機P型1級	4個
表示灯	4個
電鈴	4個

消火器具設備

設備機器名	数
粉末消火器（外観）	15本
粉末消火器（機能）	2本
粉末消火器（放出）	1本

非常警報設備 1台

誘導灯設備

設備機器名	数
誘導灯（中型）	7台

非常電源専用受電設備 1式

防火戸設備

設備機器名	数
受信機 2 / 10 窓	1台
煙感知器	6個
防火扉	4枚

3 保守点検方法

(1) 消火栓設備

- ①ポンプ本体の清掃及びグラウンドの増し締め
- ②呼水タンク内外の清掃及びボールタップの調整
- ③消火栓起動ランプの点灯確認（不点の物は取替え）
- ④起動装置による作動試験（放水試験含む）
- ⑤不良パッキン類の交換
- ⑥絶縁抵抗測定
- ⑦消火栓収納箱内外の清掃
- ⑧消火栓ホース耐圧検査

(2) 自動火災報知機設備

<受信機>

- ①内部回路電圧チェック
- ②端子の増し締め
- ③各種音響装置鳴動試験
- ④各表示灯の点灯確認（不点の物は取替え）
- ⑤各感知器、発信機発報による連動試験、非連動機能の確認
- ⑥機器内外の清掃
- ⑦絶縁抵抗測定

<発信機>

- ①発信スイッチによる音響鳴動、表示点灯の確認
- ②非常用電話機による通話試験
- ③機器の清掃

<感知器（火報・排煙灯・ガス漏れ）>

- ①設置後の用途変更、間仕切り変更等による未警戒部分の発生確認
- ②感知部に機能上障害となる埃、塗装等の付着物が無いよう確認
- ③塵埃、水蒸気等の滞留によって機能障害を起こしていないか確認
- ④変形、損傷、脱落、腐食等が無いか確認
- ⑤各感知器の発報試験を行い各機器が正常に作動（連動）するか確認
- ⑥感知器の清掃（高天井を除く）
- ⑦感知器が不良の場合、機器の洗浄、購入までの間乙の負担にて予備品を支給する

- こと。また感知器の洗浄に係る費用は乙の負担とする
- (3) 誘導灯・誘導灯信号装置設備
 - ①停電、火災発生時を想定しての作動試験（感知器連動）
 - ②減光、消灯、点灯、非常点滅器の作動確認
 - ③バッテリーの電圧チェック。バッテリーが不良の場合は、購入までの間乙の負担にて予備品を貸与すること
 - ④絶縁抵抗測定
 - ⑤機器内外の清掃
 - (4) 消火器
 - ①外観及びラベル、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
 - (5) 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絶縁抵抗測定
 - ④機器内外の清掃
 - (6) 防火戸
 - ①感知器、温度ヒューズの作動試験
 - ②防火設備の閉鎖、作動点検

4 点検整備上の注意

- (1) 乙は、業務責任者を定め、業務に従事する技術者を指揮監督すること
- (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、夜間等含む）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) 点検等に要する軽微な消耗品、各種測定機器等は乙にて準備負担のこと
- (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

C 警備（機械）業務

指定管理者は、下記の機械警備を実施するものとする。なお、下記は平成27年度に市が警備会社に示した仕様書であり、指定管理者が再委託する場合には参考とすること。

1 委託対象施設

緑の公園管理棟及び小原トレーニングセンター

2 委託内容

- (1) 防犯業務
- (2) 火災異常対応業務
- (3) ガス漏れ異常対応業務
- (4) 停電等電気異常対応業務

3 警備方法

- (1) 無線式の熱線センサーによる機械警備（遠方監視通報装置）とする。
- (2) 管理棟事務室内に遠方監視通報装置及び受信機を設置する。
- (3) 体育館からの異常については、中継器を設置し対応する。
- (4) 管理棟ロビーに警報サイレンを設置する。
- (5) 各機器の設置箇所及び数量は、別紙1とする。

4 警備要領

- (1) 警備開始時における取り扱い
最後に退室する職員がコントロールスイッチをセットすることにより、機械警備を開始する。
- (2) 警備終了時における取り扱い
最初に入室する職員がコントロールスイッチの解除をもって機械警備の終了とする。
- (3) 警報機器による警備時間
開館日 退室時から翌日入室時まで
閉館日 24時間

8 通報用回線

一般電話回線

9 緊急時の連絡

緊急時に際しては、直ちに関係各署並びに甲の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。)

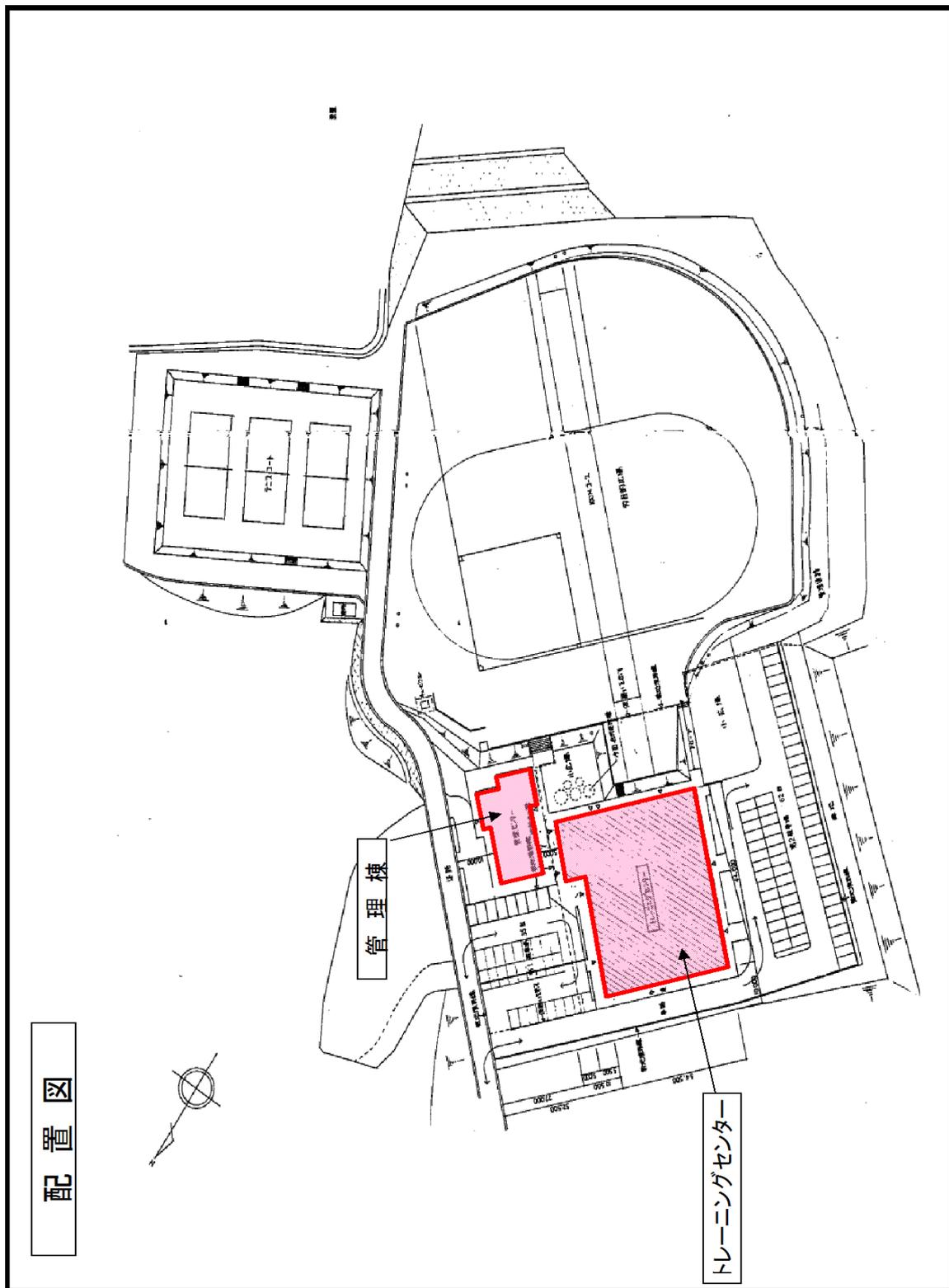
10 業務実施報告及び事故発生報告

「当該月終了後」及び「事後発生後」速やかに報告書を提出すること。

11 本仕様書は、作業の大要を示すものであるが、業務上必要と認める軽微な作業については、本仕様書に示さない事項でも甲の指示に従って契約金額の範囲内で実施するも

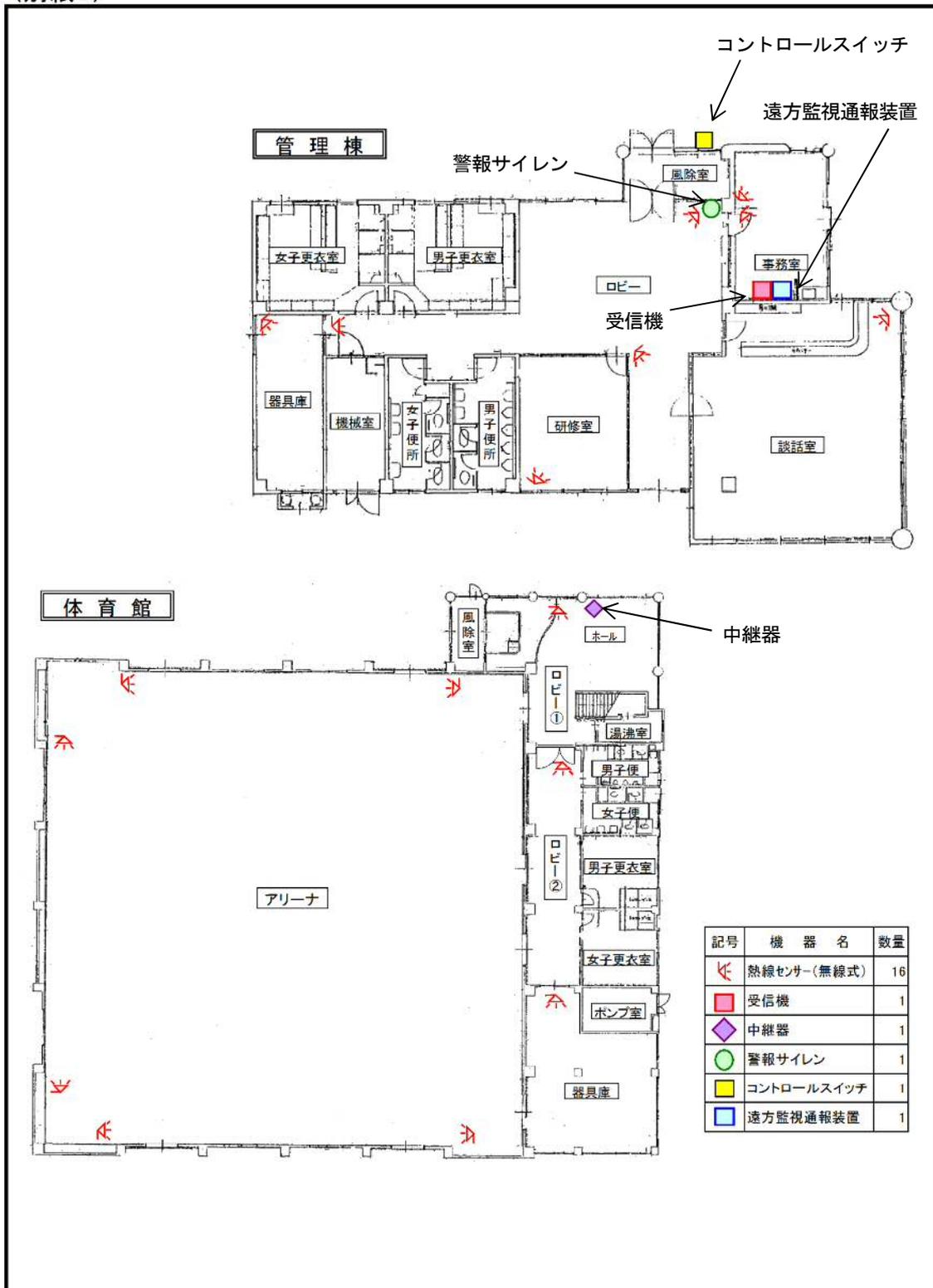
のとする。

(参考) 機械警備対象範囲図



(参考) 機械警備設備配置図

(別紙1)



D 定期清掃業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合
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

1 業務の内容

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努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9「清掃作業総合基準表」等（以下「基準表等」という）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、又利用状況等に応じ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すること
- (4) 心身共に健康で業務に十分耐えうる人材であること

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旧をすること

6 清掃機器・諸材料等

- (1) 清掃に使用する機械・機器・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。清掃機器または諸材料等、清掃作業に起因する以上が甲の施設・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慎むこと
- (3) トイレトペーパー、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) 手すり等の金属部分は、光沢を維持するよう乾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の洗剤は使用しないこと
- (3) 机・椅子・ロッカー等は随時洗剤を使用して清掃し、常に清潔な状態を保つこと
- (4) 出入口や低所のガラスは、手垢等の汚れのないよう常に注意すること
- (5) ガラス清掃は、洗剤洗浄の後水拭き及び水切りを実施すること
- (6) 床清掃の際には、家具・備品をできる限り移動し、家具・備品の下部にあたる部分も作業を実施すること
- (7) 基準表等において指示するワックス清掃の毎年度最終回には、必ず剥離作業を実施すること
- (8) 階段や床など水がつ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事前に甲の合意を得ること
- (9) 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
- (10) 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に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うこととし、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、うち1部をその場で提出すること
- (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 清掃作業総合基準表

作業場所		定期清掃				日常清掃	
		床面の洗淨	床面ワックス塗布	床面ワックス剥離	シャンプー クリーニング	内外窓ガラス磨き	床清掃・水拭き
小原トレーニングセンター	風除室	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	ロビー・廊下	1回/年	1回/年	1回/年	1回/年	適宜	適宜
	湯沸室	1回/年	1回/年	1回/年	1回/年	適宜	適宜
	更衣室男・女	1回/年	1回/年	1回/年	1回/年	適宜	適宜
	シャワー室男・女	1回/年	1回/年	1回/年	1回/年	適宜	適宜
	トイレ男・女	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	アリーナ	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	観覧席	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	アリーナ倉庫	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	ガラス箇所	—	—	—	—	1回/年	—
弓道場	射場	適宜	適宜	適宜	適宜	1回/週	1回/週
管理棟	ロビー・廊下	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	事務室	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	談話室	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	研修室	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	更衣室男・女	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	シャワー室男・女	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	トイレ男・女	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
屋外	便所	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜

E 建物日常清掃業務

1 業務の内容

当清掃業務を実施することにより、施設の美化に努めるとともに環境衛生上良好な状態に保ち、施設業務に支障のないように施設を維持すること。

2 委託日数等

- (1) 屋内清掃 ①毎日（休館日を除く）
- (2) 屋外清掃 ①160日以上
②ゴミ屑等清掃
- (3) 屋外便所清掃 ①53回（1回/週）以上
②屋外便所の清掃
- (4) 資源・ゴミの分別 ①53日（1回/週）（別紙「ゴミ等分類一覧表」参照）

3 清掃機械器具・諸材料等

- (1) 清掃に使用する機械器具は、各清掃箇所により異なったその箇所に最適な物を使用するよう留意すること
- (2) 清掃に使用する材料及び光熱水費は、甲の負担とする

4 重点清掃箇所及び作業

- (1) 屋内便所の清掃及びトイレトーパー、石鹼等の補充
- (2) 玄関ホールの清掃
 - ①雑巾がけ
 - ②床の清掃
 - ③玄関のガラス拭き
- (3) 小原トレーニングセンターの清掃
 - ①器具庫・更衣室の拭き清掃
 - ②観覧席の拭き清掃
 - ③アリーナの乾拭き清掃
- (4) 建物周辺の清掃と草取り及びゴミ・空き缶拾い等
- (5) 通路・階段の清掃
- (6) 各部屋の清掃
 - ①屋内及び設置物品の清掃
 - ②ガラス拭き
- (7) 屋外清掃
 - ①空き缶、紙屑等の収集
（収集した資源、廃棄物は、別紙「ごみ等分類一覧表」のとおり分別を実施し、指定された場所まで搬出し整理すること）
 - ②あずま屋の清掃（あずま屋内とその周辺の清掃、屋根の落ち葉清掃）
- (8) 喫煙所の清掃
 - ①喫煙所(2カ所)の灰皿の清掃

【あずま屋位置図】

【あずま屋】



(8) 屋外便所の清掃及びトイレトペーパーの補充

(9) 資源・ごみの分別

①資源、廃棄物は別紙「ゴミ等分類一覧表」のとおり分別をし、指定された場所まで搬出し整理すること

ゴミ等分類一覧表

区 分		種 類	備 考
紙 資 源	OA紙 (白色)	コピー用普通紙、罫紙、起案用紙、印刷室用の白紙、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	・ホッチキス付きでもよい。 ・クリップ、付箋、ラベルは、はがすこと。 ・無塗工紙に限る。 ※色上質紙、付箋、ラベル、塗工紙、シール、のり付き用紙（部分）は【雑紙】
	新聞	新聞	※折込広告は、【雑紙】
	雑誌	雑誌、書籍、報告書、ノート、予算・決算書、カタログ、パンフレット、絵本など	
	ダンボール	ダンボール	・ガムテープ等は、はがすこと。
	雑紙	ポスター、広告、色上質紙、厚紙、菓子箱（つぶして）、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、ファイル表紙、ロール紙の芯、名刺、汚れた【OA紙】（油類の付着は厳禁）、「共済だより」「健保だより」「組合速報」、コピー用紙の包装紙、ノーカーボン紙など ● 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。 ・のりがついていても可。 ・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。 ・窓空き封筒は分別し、窓のフィルムは【廃プラ】、残りの封筒は【雑紙】として出すこと。 ※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【生ごみ等】
シュレッダー紙 OA紙（小） 雑紙（小） (名刺サイズ以下)	シュレッダーにかけた【OA紙】 シュレッダーにかけた【雑紙】 袋（封筒を含む。）に入れた【雑紙】 連続用紙・帳票のキリトリみみ 付箋、インデックスなど	※ビニール袋は破れないように空気を抜く。	
一般廃棄物	生ごみ、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、粘着テープ類、青焼コピー紙など)	・生ごみは水をよく切る。 ・ラミネート加工してあるもの。	

	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	ホッチキス、はさみ、電卓、電気ポット、ビデオカメラ等
	5	混合物②	金属くず、汚泥の混合物	乾電池類
	6	混合物③	金属くず、ガラスくず等の混合物	蛍光灯類
	7	資源	ガラスくず等	飲食用びん
	8		金属くず	飲料用かん

F 一般廃棄物等収集運搬業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合
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

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する施設（古紙回収業者など）へ搬入することとする
- (5) 処分及びリサイクルにかかる費用は、本委託に含む

2 法の順守

業務を行うにあたって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令を順守するものとする。

3 委託する一般廃棄物及び紙資源の種類、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、その回数は下の表のとおりとする。ただし、落ち葉は含まない。落ち葉については、散策路脇の樹木周辺に集積し自然に還すこと。
- (2) 紙資源の種類は、OA紙、新聞、雑誌、ダンボール、雑紙とし、その回数は下の表のとおりとする

一般廃棄物回数	紙資源回数	コンテナ数
毎月1回（年12回）	毎月1回（年12回）	1台

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れること
- (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

G 産業廃棄物処理業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合
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

1 委託の範囲

- (1) 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
- (2) 委託期間は、毎年度4月1日から3月31日までとする
- (3) 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。
- (4) 産業廃棄物の処理にあたっては、別紙（巻末）に示す「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。※別紙の標準契約書及び標準仕様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、標準契約書及び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 法の順守

業務を行うにあたって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令を順守するものとする。

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（産業廃棄物の種類）のとおり「廃プラスチック類」、「ガラスくず及び陶磁器くず」、「金属くず」、「混合物」、「資源（ペットボトル、飲料用びん、飲料料かん）」とする。混合物とは、密接不可分な状態にある前述の種類を混合した廃棄物、また一般廃棄物との混合した廃棄物をいう。
- (2) 収集運搬の回数は、1年に1回とする。
- (3) 廃棄物の数量は、次のとおりとするが、あくまでも見込み数量とする。
廃プラスチック類：12 kg／年、金属くず：1 kg／年、
ガラスくず及び陶磁器くず：1 kg／年、混合物：1 kg／年
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

産業廃棄物の種類

		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	ホッチキス、はさみ、電卓、 電気ポット、ビデオカメラ等	
	5	混合物② 金属くず、汚泥の混合物	乾電池類	
	6	混合物③ 金属くず、ガラスくず等の混合物	蛍光灯類	
	7	資源	ガラスくず等	飲食用びん
	8		金属くず	飲料用かん

H 植栽管理等業務

1 業務の内容

当業務を実施することにより、施設敷地内の樹木等の整備を行い、施設的美観及び快適な環境の維持を図ること。（花植物への灌水は適宜実施すること。）

2 管理対象及び回数

回数は下記に準じて実施し、管理上必要な場合については、下記回数以上実施するものとする。

項目		管理範囲	回数
樹木管理	剪定、刈り込み等	「3 管理方法」参照	
	施肥		
	消毒		
芝管理	刈り込み		
除草	草刈		

3 管理方法

(1) 樹木管理

・実施回数 年2回

・実施範囲 2, 420㎡（下記斜線部分参照）

※ただし、実施範囲外であっても敷地内にある樹木について、病気など手入れが必要な樹木を確認した際は、枝打ち等の処理を行うこと

①剪定 ハサミ等による手作業とし、育成に支障のない限り姿形等美観維持に努める

②刈り込み 樹木的美観・育成に支障のないような方法にて実施すること

③枝打ち バス等の通行に支障をきたす枝を落とすほか、特に支障のない枝を落とす程度の整枝とする。ただし、てんぐ巣病など病気を確認した際は、枝の根元から枝を落とすこととする。

④施肥 樹木周辺の除草を実施した後、必要に応じ土中に施すこと



樹木管理の実施範囲

(注意)

樹木管理実施範囲に示していない部分であっても、施設入口からの車道、建物周辺の通路・散策路付近については、安全確保のために必要な枝打ちや枯れ木処理等を適切に実施すること

(2) 芝管理

- ・実施回数 5月～10月 週1回以上
施肥、目土については年1回以上
年間を通じ、芝が8cm以上とにならないよう、状況に応じ適宜実施すること
- ・実施範囲 7, 315㎡ (下記色塗り部分参照)
- ①刈り込み 芝生の高さを一定に保ち、刈り残しのないよう注意すること
- ②施肥 除草後に行い、表面にむらなく散布すること。散布する肥料は芝生の状態にあった適切なものとする
- ③目土 刈り込み後に行い、良土を表面に一定厚(0.5 cm程度)にてむらなく散布すること



芝管理実施範囲

(3) 消毒

散布時期を失せず、樹木の状態を適切に把握し、毛虫・寄生病害虫の種類に応じた薬剤を散布すること。

※実施にあたっては施設・施設利用者・駐車車両・近隣の家屋・田畑等に被害を与えないよう十分に注意すること

(4) 側溝清掃

蓋を有する部分は蓋を一旦取り、側溝内の土及び落ち葉等を全て取り除くこと。

(5) 除草

- ①遊歩道 全長 1,605m
遊歩道A 650m

- 遊歩道 B 170m
- 遊歩道 C 135m
- 遊歩道 D 485m
- 遊歩道 E 165m
- ・実施回数 年2回（7月、10月）
- ・実施範囲 遊歩道およびその法面2m
ただし遊歩道C、D、Eにおいては法面1mとする

②駐車場北斜面

- ・実施回数 年1回以上（下記色塗り部分参照）
- ・実施範囲 2,125㎡

③敷地全体

- ・実施回数 6月～10月 月1回以上
年間を通じ、草が20cm以上とならないよう、状況に応じ適宜実施すること
- ・実施範囲 30,000㎡（下記黒枠参照）



除草実施範囲

(6) 残材処分

当業務を実施することにより発生した残材、廃材は敷地内（遊歩道奥等）の樹木周辺に集積するか、以下の処理先に搬出するものとする。なお、樹木周辺に集積する場合は、景観の保全に努めること。

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番地3	28-2000
せん定枝 刈草 (受け入れ先の了解が得られる場合に限る)	(株)鈴鍵	豊田市矢並町和合957番地1 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	41-2003
	コメジ・ソシオ(株)	豊田市長沢町井上42番地	58-1100
せん定枝	フルハシEPO(株)	豊田市衣ヶ原3丁目33番地	42-8561

(7) 必要機材

市所有の備品（「備品出納簿」参照）のほか、必要な機材は指定管理者が用意するものとする。

4 業務遂行上の注意

文中の甲乙については以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合

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

- (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・監督を行うこと。
- (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、不慮の事故等により植栽等に損害が生じ、甲から連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等含む）は、直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。ただし、それに係る費用は甲・乙協議の上決定する。
- (5) 業務遂行に要する軽微な消耗品及び各種機器等は乙にて準備負担のこと。
- (6) 乙は、業務遂行において植栽等に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、軽微な補修及び物品は、乙の負担にて処理すること。

I 自動扉保守点検業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合
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

1 業務の内容

施設の自動扉設備を、常時安全かつ良好な運転状態に維持すること。作業遂行にあたり関係法令・維持基準のあるものについては、それに準じて実施し、また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。

なお、自動ドアを利用する通行車の安全性の向上を図るため、全国自動ドア協会制定の「自動ドア安全ガイドライン」に準拠し、これを基本として現場の状況に適した設定・調整を行い、安全性を確保すること。

不調時は故障呼び出しに応じ、技術員を派遣して性状な状態に復帰させること。

2 保守対象機種及び設置場所

メーカー	機種	台数	点検	備考
昭和建産株式会社	不明	1	年4回	管理棟外
昭和建産株式会社	不明	1	年4回	管理棟内
ナブコドア株式会社	D S - 7 5 D	1	年4回	トレーニングセンター内
ナブコドア株式会社	D S - 2 1 S	1	年4回	トレーニングセンター東
ナブコドア株式会社	D S - 2 1 D	1	年4回	トレーニングセンター外

3 保守点検対象

- ・ドアエンジン駆動部装置
- ・ドアエンジン懸架装置
- ・ドアエンジン制御部装置
- ・操作スイッチ及び検出スイッチ

4 保守点検項目

- (1) ドアエンジン装置各部の点検及び調整
- (2) 開閉速度、クッション作動の異常の有無の点検及び調整

- (3) 電気回路の異常の有無の点検及び調整
- (4) ドアがサッシに当たっていないか、擦れていないかの点検整備
- (5) オイル漏れ、エア漏れの有無点検及び調整、オイル等の補充
- (6) 消耗が著しい部品がないかの点検及び取替え、その他全般の点検及び調整

5 作業上の注意事項

- (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・夜間等含む）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のこと
- (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

J 浄化槽維持管理業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・ 指定管理者が業務を再委託した場合
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

1 業務の内容

浄化槽の点検整備等を行い、設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持を図ること。なお、業務遂行にあたっては、関係法令及び維持基準の有るものについては、それに従うこと。実施にあたっては、施設利用者の安全を確保するとともに、利用等に支障をきたさないよう措置を行うものとする。

2 取扱基準

公共施設浄化槽の清掃、保守点検及び水質検査（以下「維持管理」という。）は、浄化槽法（昭和58年5月18日法律第43号）及び豊田市浄化槽指導要領、保守点検指導基準、清掃作業基準により実施しなければならない。実施にあたっては、浄化槽維持管理簿を作成し、施設の長が保有し、実施の都度、実施年月日及び管理内容を記し、立会の確認印を押印するものとする。

放流水の水質検査（透明度、BOD、COD、浮遊物質量（SS）、PH、残留塩素）を実施したときは、施設の長は試験検査成績書をその都度徴収するものとする。

3 契約の相手方

浄化槽清掃業、保守点検業の許可又は登録を有する者とする。

4 維持管理区分表

場所	形式	槽	維持管理区分		
			清掃	保守点検	水質検査
			回数	回数	回数
管理棟西側	合併処理 接触ばっ気 方式	115人槽	1	6	1
テニスコート北側	単独処理 長時間ばっ 気方式（分離 ばっき型）	40人槽	1	6	1
弓道場南側	単独処理 接触ばっ気 方式	7人槽	1	6	1

K 遊具等保守点検業務

I 点検対象遊具

① F R P 製遊具 5基



II 点検回数

- ② 日常点検 月1回以上
- ③ 定期点検 年2回

III 日常点検

1 点検内容

(1) 各部

- ① 身体に触れる部分に鋭利な状態等はないか

(2) 落下防止

- ① ガタツキや変形はないか

(3) 支柱部

- ① 部材に亀裂、劣化はないか
- ② ぐらつきはないか

(4) 基礎部

- ① 設置面へ基礎が露出していないか

(5) 着地面・周辺

- ① 着地面や遊具周辺に大きな凸凹や石などはないか

(6) 接合部

- ① ボルトの緩みや欠落はないか
- ② 継手金具の破損はないか

(7) 塗装・メッキ

- ① 著しい塗装剥離や退色、錆の発生等はないか

(8) 汚れ・異物

- ① 著しい汚れや落書き、異物などはないか

IV 定期点検

定期点検については、専門業者（（一社）日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品安全管理士」又は日本公共施設保守点検研究所が認定した「公共施設保守点検技士」）による点検を行うこと。

定期点検について、以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・ 指定管理者が業務を再委託した場合
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

1 業務の内容

本委託の目的は、遊具の機能障害を早期に発見し事故を予防するため、対象となる遊具等の施設を健全な状態で、継続的に維持することである。また、点検結果報告書をもとに、職員が適確な対応が迅速にできることを目的とする。本委託の範囲は、緑の公園内における遊具等施設の健全性に関する判定を行い、修繕提案を踏まえて報告書を提出することまでとする。

2 点検対象遊具

- ① F R P 製遊具 5基

3 点検回数

- ① 定期点検 年2回

※業務に仕様する機械、器具、諸材料は乙の負担とする

4 点検内容及び実施時期

- (1) 業務の実施にあたっては、社団法人 日本公園施設業協会の「遊具の安全に関する基準 JPFA-SP-S:2014」（以下「点検基準」という。）を準拠し、遊具の形状や安全領域の基準に対する妥当性を評価するものとする
- (2) 点検結果の報告は、企画（遊具の形状等）及び安全領域に分けて報告するものとする
- (3) 点検の実施時期
原則として7月に1回実施するものとする。
- (4) 定期保守点検の内容
 - ア 点検業務
 - ① 音響検査
ハンマーによる異常音の聴き取りによる検査
 - ② 目視検査
 - ③ 触診検査
 - ④ 防錆
設置部分等の錆止め状況について点検すること
 - ⑤ 分解
摩擦部等、外部から見えない部分について、必要に応じ分解点検すること
 - ⑥ 非破壊検査
上記検査の結果、必要に応じて肉厚検査、浸透深傷検査等の適切な非破壊検査を実施し、総合的な判断を行うこと。また、その点検方法及び結果の数値もあわせて報告すること

⑦その他

遊具塗装等の破損状況及び維持管理状況を点検すること。なお、公園内に指定遊具以外の危険な物があれば、報告すること

イ 保守業務

①増締め

ボルト、ナット類は、その箇所に適した増締めを必要に応じ行うこと

②交換

遊具のボルト、ナット等軽微な部品交換を実施すること。部品は乙の負担とする

③給油

各遊具に適合した油脂を使用すること。油脂は乙の負担とする

④応急処置

危険箇所で応急処置の必要かつ可能なものは、代替部品を一時使用し応急処置を取るとともに、甲に連絡をすること。部品は乙の負担とする。応急処置の不可能なもの、または方法について疑問のある時は甲に連絡、協議し実施のこと

ウ 使用禁止

使用禁止の必要ありと判断等をしたときは、速やかに甲に報告し協議した上で使用禁止の処置を安全ロープや、使用禁止テープ等を使用し実施すること。ただし、磨耗や、腐食等が激しく緊急性を要すると判断するときは、甲の指示を待たずに使用禁止を含む処置をとり速やかに甲に報告すること

エ 修繕提案

修繕を必要と判断した箇所については、修繕部位（指摘箇所と同じ）、修繕方法、及び修繕金額（概算）を点検結果報告書に記入すること。後日、別途見積書という形での提出ではないので注意すること

5 完了報告と検査

(1) 報告書の提出

<定期保守点検報告及び遊具基準点検>

ア 点検結果報告書

①点検結果をもとに、判定基準による機能判定、及び塗装判定を行うものとする

②点検結果による指摘箇所、修繕提案を行うものとする

③維持管理の状況

イ 各遊具の写真および各遊具の点検をした点検表（様式任意、ただし、「点検基準」に準拠したものであること。）を提出すること

ウ 点検結果による指摘箇所の写真については、指摘箇所ごとに写真を提出すること

(2) 判定の基準等

①総合、基準（企画・安全領域）、劣化の危険度について（適用）

各検査物に点検基準を参考に、事故の要因となるハザードのレベルを判定し、

下記の危険度ランクをつけること

- 0：傷害をもたらす物的ハザードがない状態（ハザードレベル0）
- 1：軽度の傷害をもたらす状態（ハザードレベル1）
- 2：重大であるが、傷害が恒久的でない状態（ハザードレベル2）
- 3：生命に危険があるか、重度の傷害あるいは恒久的な障害をもたらす状態（ハザードレベル3）
- 4：生命に危険があるか、重度の傷害あるいは恒久的な障害をもたらす状態であり、使用禁止又は撤去等が必要な場合（ハザードレベル4）

②遊具の塗装について（適用）

- ×：再塗装の必要性あり
- △：錆が発生しているが、再塗装の必要はない
- ：良好である

③草刈・ごみ・清掃等について（適用）

- ×：改善の必要あり
- ：良好である

(3) 報告書の提出期限

点検終了後、1か月以内に提出すること

※報告書及び写真は、インデックス等で見やすいよう整理し、提出すること

※現況の遊具と点検結果報告書前年度分とで遊具等に相違がある場合は、適宜修正すること

※その他、監督員が必要と認めるものについて提出すること

(4) 検査

乙は、前号に定める保守点検業務が完了した都度その旨を甲に報告し、検査を受けるものとする

(5) 安全対策

乙は、点検業務に於いては、作業中である事の掲示をして利用者の遊具利用への影響がないように十分な安全対策を講じるものとする

(6) 危険負担

乙の委託業務遂行にあたって発生する一切の損害は、乙の負担とする。ただし、天災その他不可抗力による場合および甲の責による場合はこの限りでない

(7) 賠償責任

甲は、乙の委託業務遂行にあたって、その責に帰する理由により点検中、および点検後の事故により損害が生じた場合は、その損害について賠償の請求ができるものとする。その賠償については次の各号のとおりとする

- ①賠償責任保険に加入し、その賠償責任限度額は人身1事故3億円、1事故1人1億5千万円、対物1事故500万円以上とする
- ②保険の加入期間は、契約締結日より、完了後1年間を満たすものに加入継続するものとする

(8) 業務担当責任者及び技術者

①業務担当責任者は、その作業等のないように応じた必要な知識及び技能を

有するもので「公園施設製品安全管理士」あるいは甲が経歴、実務経験等から同等の知識と技術があると認めたとする

②技術者は、その作業等の内容に応じた必要な知識及び技能を有するもので「公園施設製品整備技士」あるいは甲が経歴、実務経験から同等の知識と技術があると認めたとする

③点検表に基づく判定は、業務担当責任者が行うものとする

(9) 監督員

緑の公園の管理人が監督員にあたるため、状況を報告すること

(10) その他

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

6 その他

本仕様書に記載なき事項で疑義が生じた場合は及び別途協議の必要が生じた場合は、監督員と協議すること。

L 夜間照明清掃保守点検業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合
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

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 保守対象設備及び点検回数

施設種類	塔数	配電盤	球数	殺虫灯	点検
多目的広場	5	1	76	5	2
テニスコート	4	1	32	4	2

3 保守点検内容

- (1) 球切れ球の有無の確認及び交換（球は甲より支給）
- (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、夜間等含む）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のこと。
- (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。

M 自家用電気工作物保安管理業務

自家用電気工作物の保安管理業務にあつては、次の事項を順守すること。

- ①隔月次・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③④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

(1) 需要設備

- ①設備容量 250KVA
- ②受電電圧 6,600V
- ③非常用予備発電装置 該当施設なし

(2) 発電所

該当施設なし

2 点検・測定及び試験基準

電気工作物		点検・測定及び試験項目	月次点検	年次点検
受 変 電 設 備	引込線 責任分界となる開閉器 電線及び支持物	外 観 点 検	A (※12)	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
		継電器との連動動作試験		1回/1年以上(※3)
	断路器 遮断器 開閉器	外 観 点 検	A (※12)	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
		継電器との連動動作試験		1回/1年以上(※3)
		絶 縁 油 酸 価 試 験		※4
		絶 縁 油 耐 圧 試 験		※4
		内 部 点 検		※4
	電力ヒューズ	外 観 点 検	A (※12)	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
	計器用変成器	外 観 点 検	A (※12)	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
	変圧器	外 観 点 検	A (※12)	1回/1年以上
		電 圧 ・ 負 荷 電 流 測 定	A (※12)	1回/1年以上
		温 度 測 定	A (※12)	1回/1年以上
		絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)
		絶 縁 油 酸 価 試 験		※4
		絶 縁 油 耐 圧 試 験		※4
		内 部 点 検		※4
電力用コンデンサ リアクトル	外 観 点 検	A (※12)	1回/1年以上	
	絶 縁 抵 抗 測 定		1回/1年以上(※1)	

	母線、避雷器 その他高圧機器	外 観 点 検	A (※12)	1 回/1 年以上	
		絶 縁 抵 抗 測 定		1 回/1 年以上(※1)	
	配電盤及び制御回路	外 観 点 検	A (※12)	1 回/1 年以上	
		低 圧 絶 縁 抵 抗 測 定		1 回/1 年以上(※2)	
		継電器との連動動作試験		1 回/1 年以上(※3)	
	接地装置	外 観 点 検	A (※12)	1 回/1 年以上	
		接 地 抵 抗 測 定		1 回/1 年以上	
	絶縁監視装置	外 観 点 検	A (※12)	1 回/1 年以上	
		設 定 値 の 確 認		1 回/1 年以上	
		試験釘による動作確認	A (※12)	1 回/1 年以上	
		設定値における誤差測定		1 回/1 年以上	
		伝 送 試 験		1 回/1 年以上	
	負 荷 設 備	電動機、電熱器 電気溶接機 その他電機機器類	外 観 点 検	A (※12)	1 回/1 年以上
			低 圧 絶 縁 抵 抗 測 定		1 回/1 年以上(※2)
		照明装置、配線・配電器具 接地装置	接 地 抵 抗 測 定		1 回/1 年以上
漏 洩 電 流 測 定			A (※12)	1 回/1 年以上	
小出力発電設備					
蓄 電 池	蓄電池	外 観 点 検	A (※12)	1 回/1 年以上	
		比 重 測 定		※7	
		液 温 測 定		※7	
		電 圧 測 定		※7	

電気工作物		点検・測定及び試験項目	月次点検	年次点検	
非 常 用 予 備 発 電 装 置	原動機関係	外 観 点 検	A (※12)	1 回/1 年以上	
		冷却水・潤滑油量の確認	A (※12)	1 回/1 年以上	
		起 動 試 験	A (※12)	1 回/1 年以上(※5)	
		機構部、排気装置など	A (※12)	※8	
	電気関係	外 観 点 検	A (※12)	1 回/1 年以上	
		指 示 計 器 表 示 確 認	A (※12)	1 回/1 年以上	
		絶 縁 抵 抗 測 定		※6	
		接 地 抵 抗 測 定		1 回/1 年以上	
運転制御関係				※8	
発 電 所	内 燃 力	外 観 点 検	B (※12)	1 回/1 年以上	
		機構部、排気装置など		※8	
	電 力	外 観 点 検	B (※12)	1 回/1 年以上	
		指 示 計 器 表 示 確 認	B (※12)	1 回/1 年以上	
		絶 縁 抵 抗 測 定		※6	
		接 地 抵 抗 測 定		1 回/1 年以上	
	運転制御関係				※8
	風 力	風車、支持工作物	外 観 点 検	C (※12)	1 回/1 年以上
機構部、支持部など				※8	
接 地 抵 抗 測 定				1 回/1 年以上	
電 力		外 観 点 検	C (※12)	1 回/1 年以上	
		指 示 計 器 表 示 確 認	C (※12)	1 回/1 年以上	
		接 地 抵 抗 測 定		1 回/1 年以上	
		絶 縁 抵 抗 測 定		※6	

		運転制御関係			※8	
太陽電池	太陽電池アレイ	外 観 点 検	D (※12)		1 回/1 年以上	
		接 地 測 定			1 回/1 年以上	
	中継端子箱 (接続箱)	外 観 点 検	D (※12)			1 回/1 年以上
		接 地 抵 抗 測 定				1 回/1 年以上
		絶縁抵抗測定(アレイ側)				※9
	パワーコンディショナ	外 観 点 検	D (※12)			1 回/1 年以上
		接 地 抵 抗 測 定				1 回/1 年以上
		絶縁抵抗測定(交流出力側)				※10
		入 出 力 電 圧 確 認				1 回/1 年以上
		単独運転防止機能動作確認				※11
		表 示 機 能 確 認	D (※12)			1 回/1 年以上
保護装置 (受電設備)	保 護 継 電 器 試 験				1 回/1 年以上	
引込開閉器	外 観 点 検	D (※12)			1 回/1 年以上	
その他	電気関係	外 観 点 検			1 回/1 年以上	
		接 地 抵 抗 測 定			1 回/1 年以上	
	その他					

注1、高圧回路絶縁測定について

※1：高圧電路が大地及び他の電路と絶縁されている場合は、停電状態にして行う測定は3年に1回以上とする。

注2、低圧回路絶縁測定について

※2：技術基準を定める省令第58条に規定された値以上の場合、停電状態にして行う測定は3年に1回以上とする。

注3、継電器との連動動作試験について

※3：保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動動作試験の結果が正常である場合は、停電状態にして行う測定は3年に1回以上とする。

注4、内部点検、絶縁油について

※4：操作状態、絶縁抵抗値などを勘案し行う。

注5、非常用予備発電について

※5：年次点検での起動試験は停電で自動起動し、復電で自動停止させ、電圧、周波数が正常であることを確認する。

※6：絶縁測定はメーカーの取扱説明書により実施判断する。

※8：機構部や運転制御等の試験についてはメーカーによる点検結果に基づく。

注6、蓄電池電解液について

※7：負荷状態を勘案し行う。

注7、発電所について

※6：絶縁測定はメーカーの取扱説明書により実施判断する。

※8：機構部や運転制御等の試験についてはメーカーによる点検結果に基づく。

※9：原則として出力開閉器解放状態で行うこととする。

※10：パワーコンディショナ商用側系統が絶縁監視装置の監視範囲内にあり、監視状態が良好の場合は省略できるものとする。

※11：商用（系統）側を停電する時に行うものとする。

注8、特別点検

必要に応じて行う。

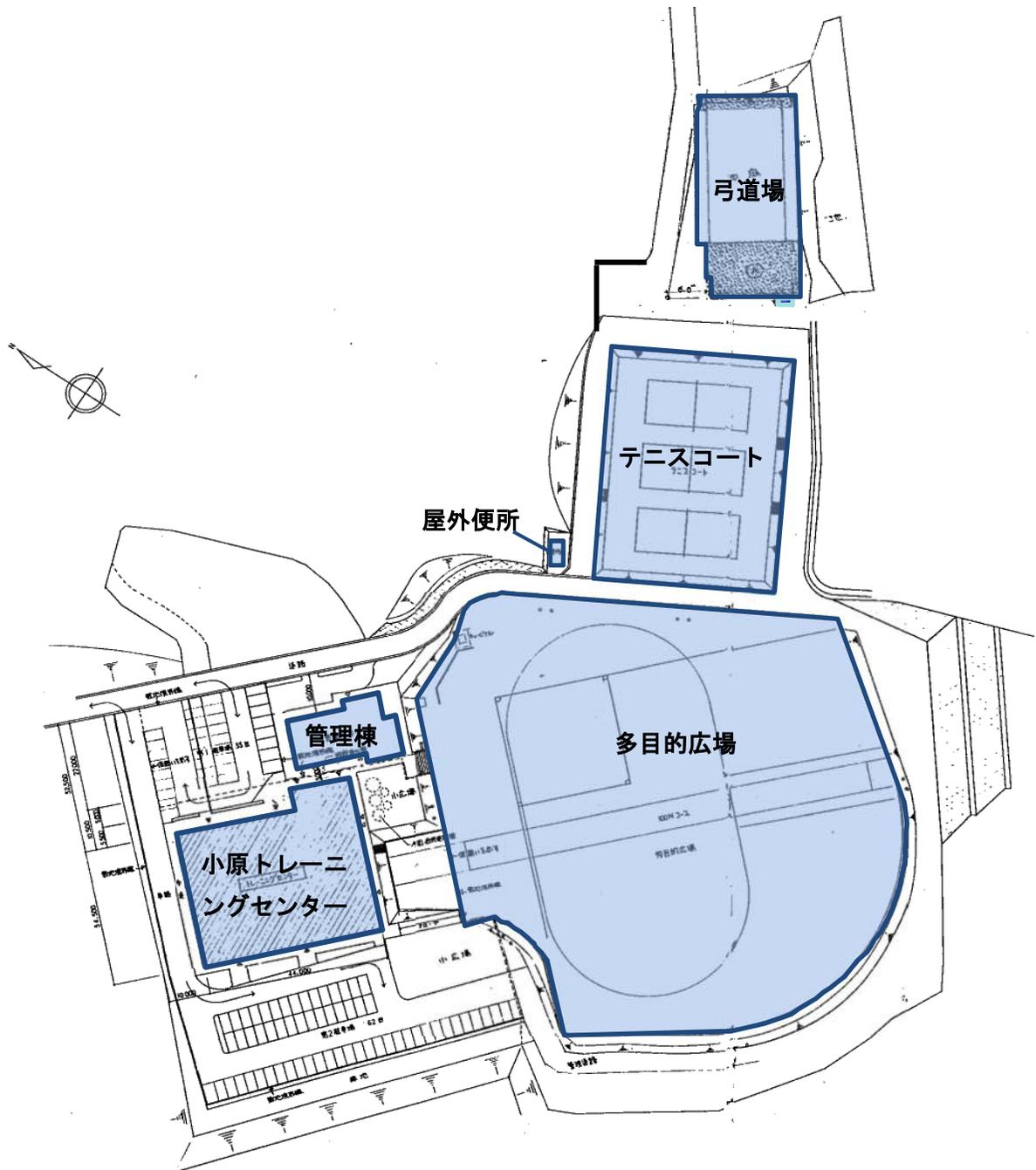
注9、注1～注3の測定、試験方法及びその判定の基準について

試験方法及びその判定の基準については、信頼性が高い設備で、次の点検が1年に1回以上行われている場合とする。

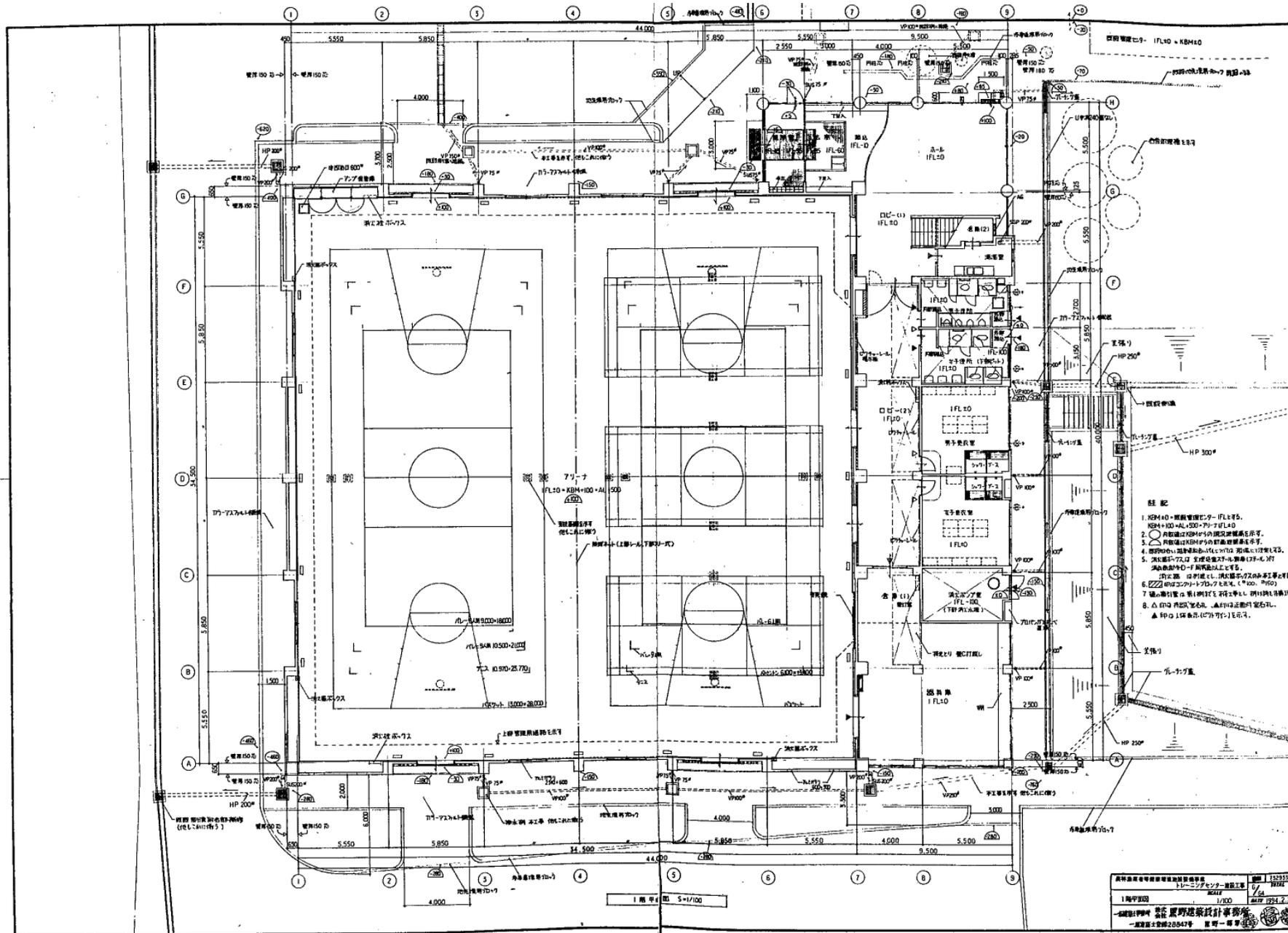
- ア 低圧電路の絶縁抵抗が電気設備に関する技術基準を定める省令第58条に規定された値以上であること並びに高圧電路が大地及び他の電路と絶縁されている。
- イ 接地抵抗値が電気設備の技術基準の解釈第17条に規定された値以下である。
- ウ 保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動試験の結果が正常である。
- エ 非常用予備発電装置が商用電源停電時に自動的に起動し、送電後停止すること並びに非常用予備発電装置の発電電圧及び発電電圧周波数（回転数）が正常である。
- オ 蓄電池設備のセルの電圧、電解液の比重、温度等が正常である。



配置図

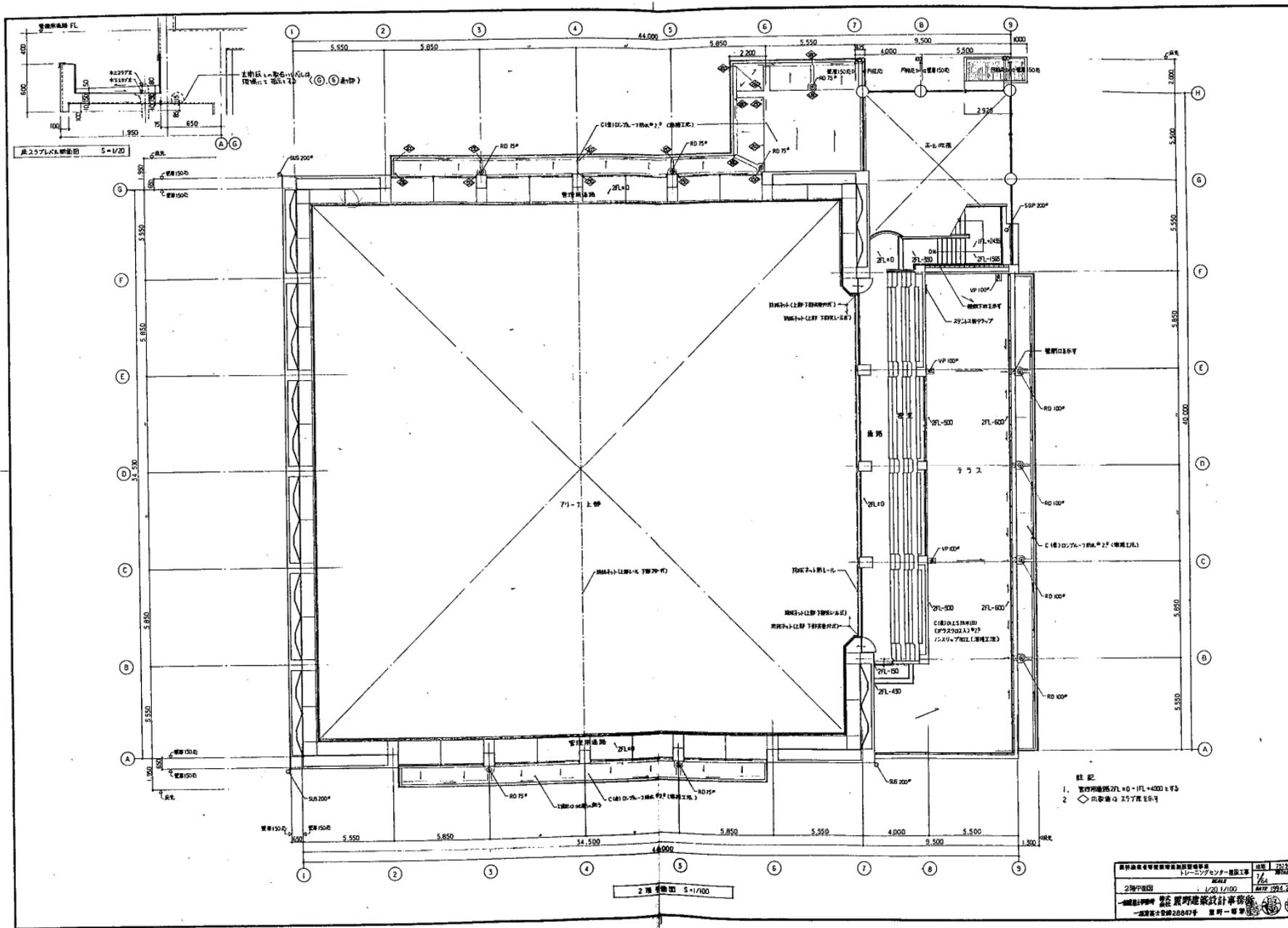


1階平面図



- 註記
1. KFM+100+KBM+100+AL+500
 2. KFM+100+AL+500+70+IFL+0
 3. 内装壁はKFM+100の厚さで施工する。
 4. 天井はKFM+100の厚さで施工する。
 5. 床はKFM+100+AL+500+70+IFL+0の厚さで施工する。
 6. 床はコンクリートスラブ厚さ 150mm (R100)
 7. 壁・天井は防火性能を有する材料を使用し、耐火性能を確保する。
 8. △印は防火区画線、▲印は正動向壁柱孔、△印は150mm孔(150mm)を示す。

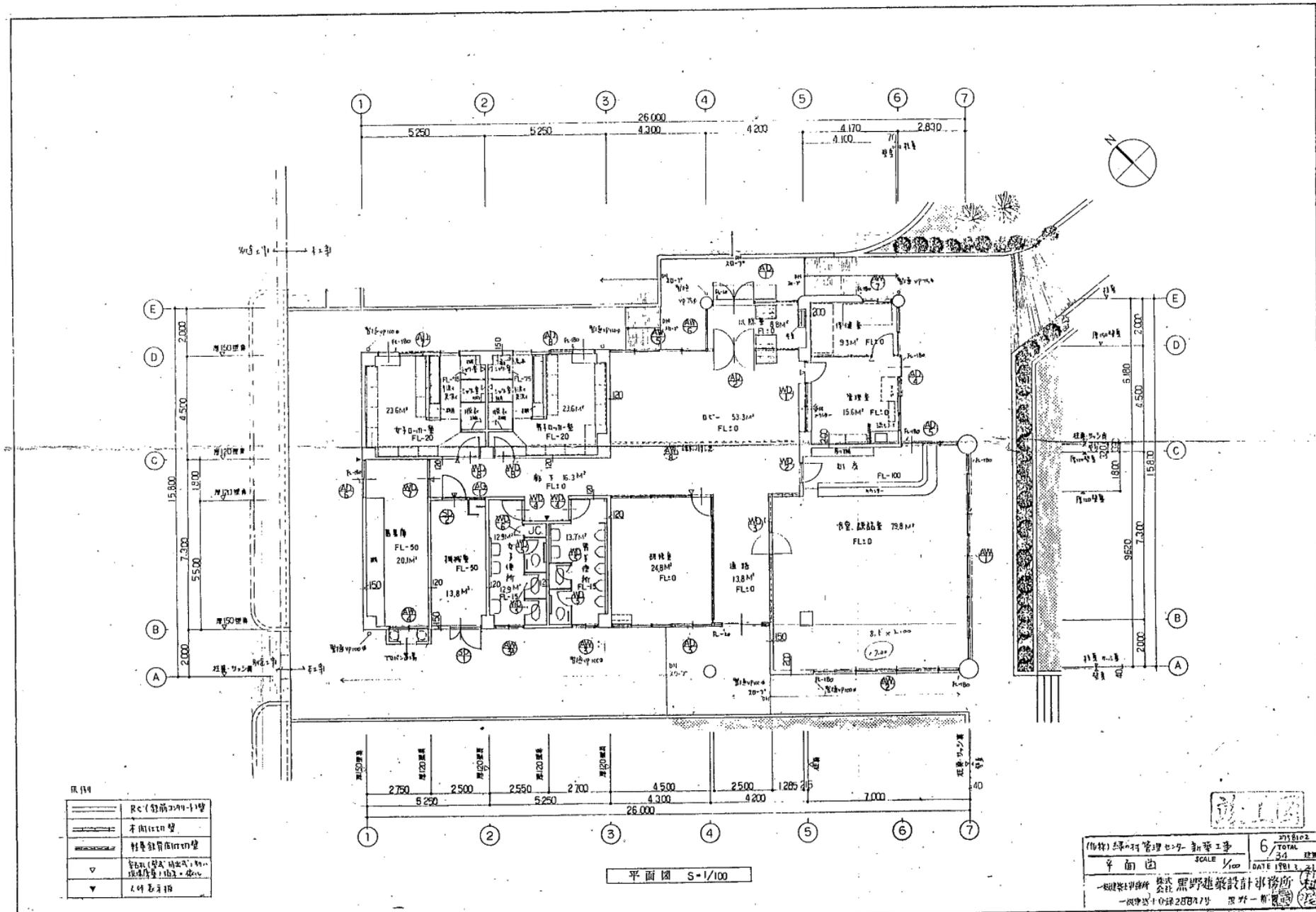
2階平面図



管理棟

平面図

53



凡例

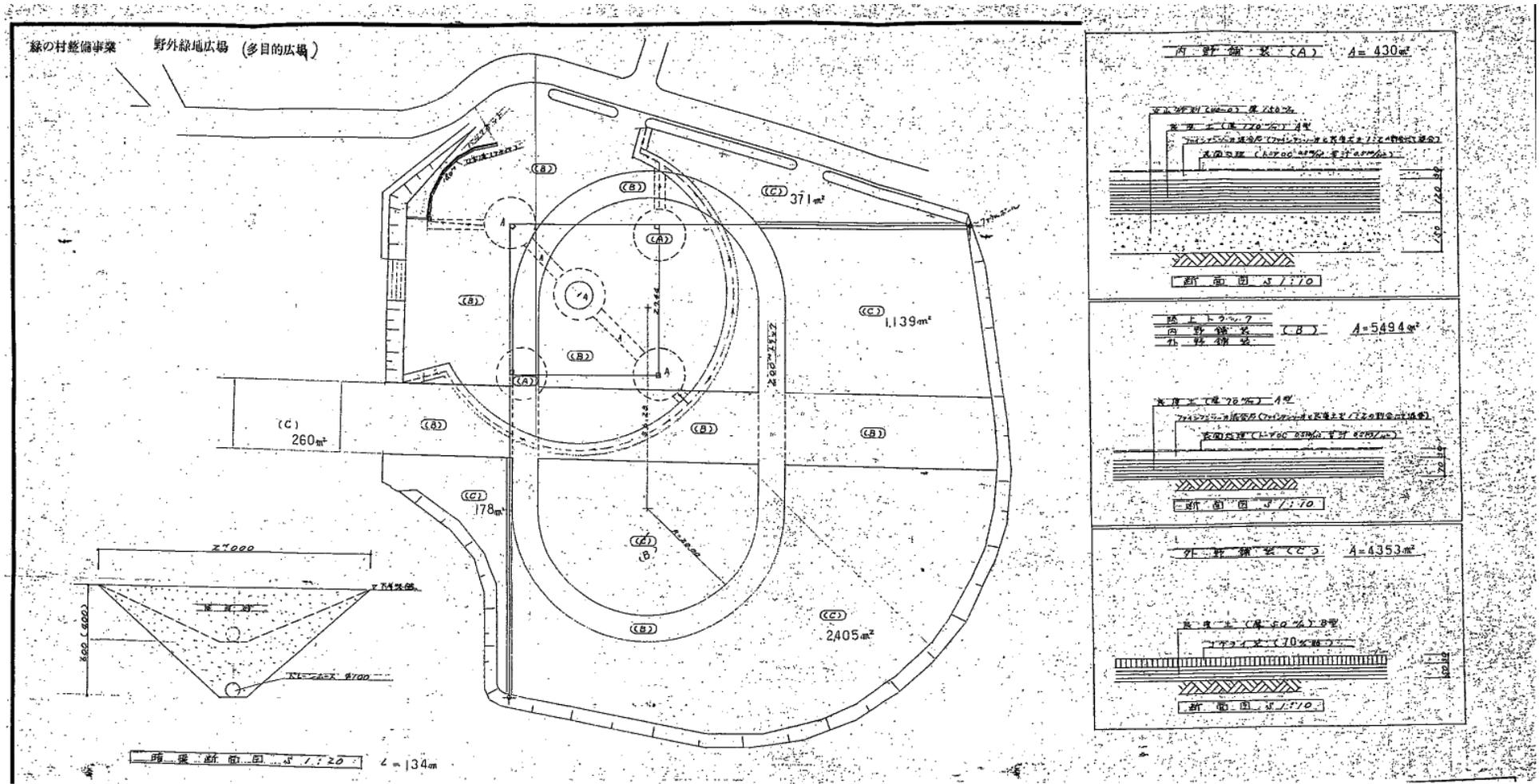
	Re(耐熱コンクリート壁)
	木面仕上壁
	軽量鉄骨内仕上壁
	管束(排水・給水・ガス・配線)用ダクト・配管
	天井吊り下り

平面図 S-1/100

(物件) 緑科管理ビル 新築工事 平面図 一級建築士 株式会社 豊野建築設計事務所 一級建築士 豊野 新一	2718102 TOTAL 6/54 SCALE 1/100 DATE 1981.11.21 建築

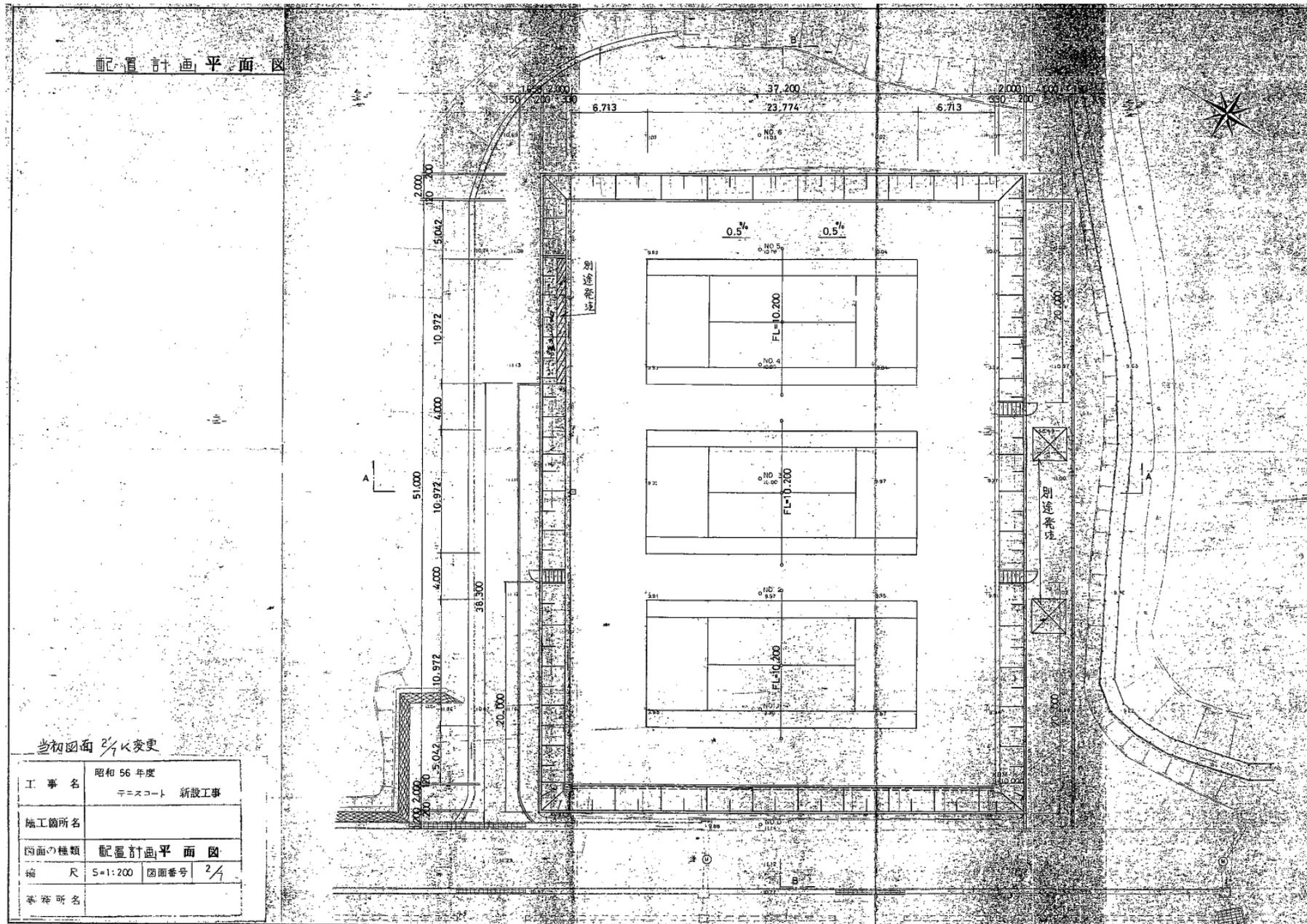
多目的広場

平面図



テニスコート

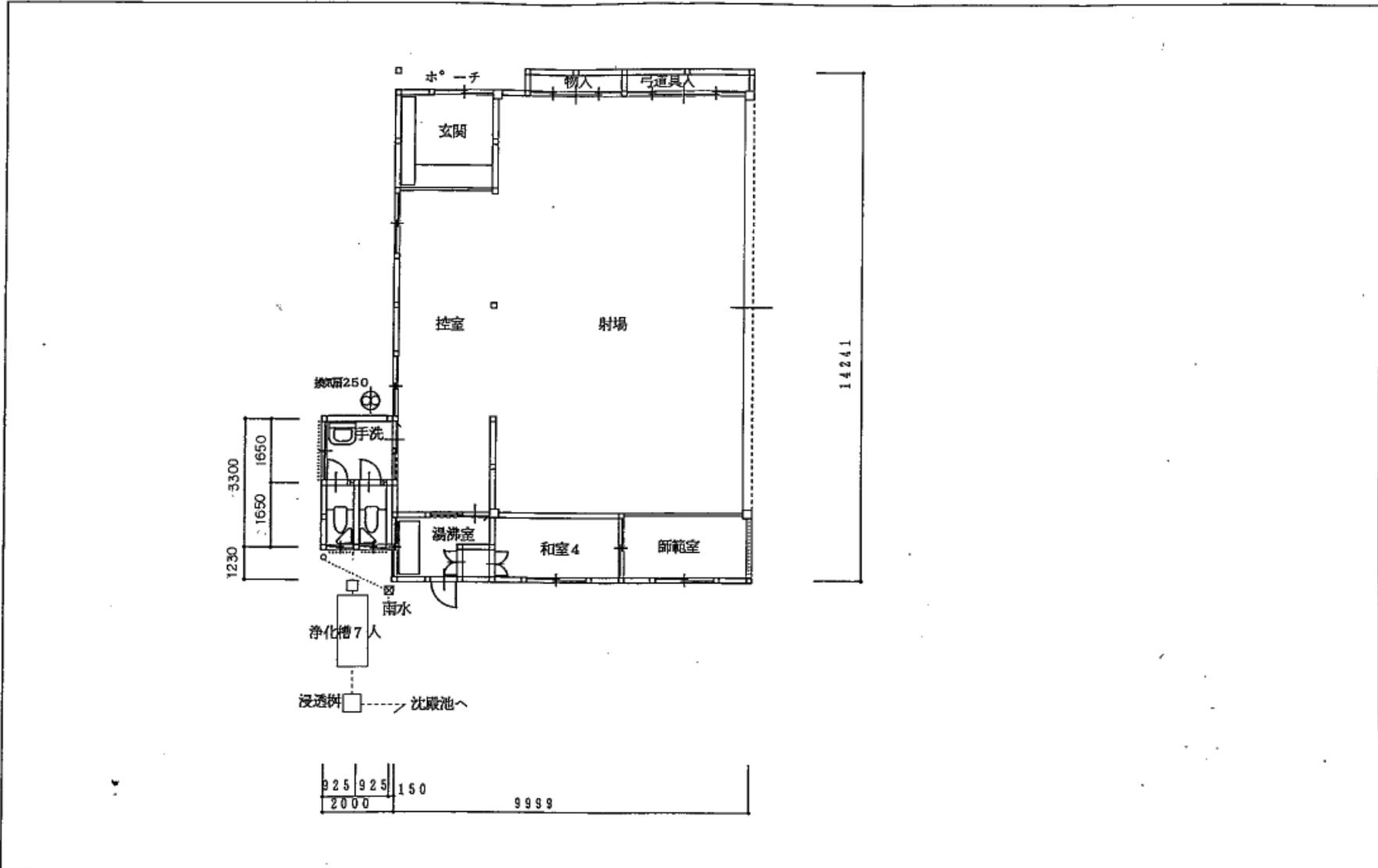
平面図



弓道場

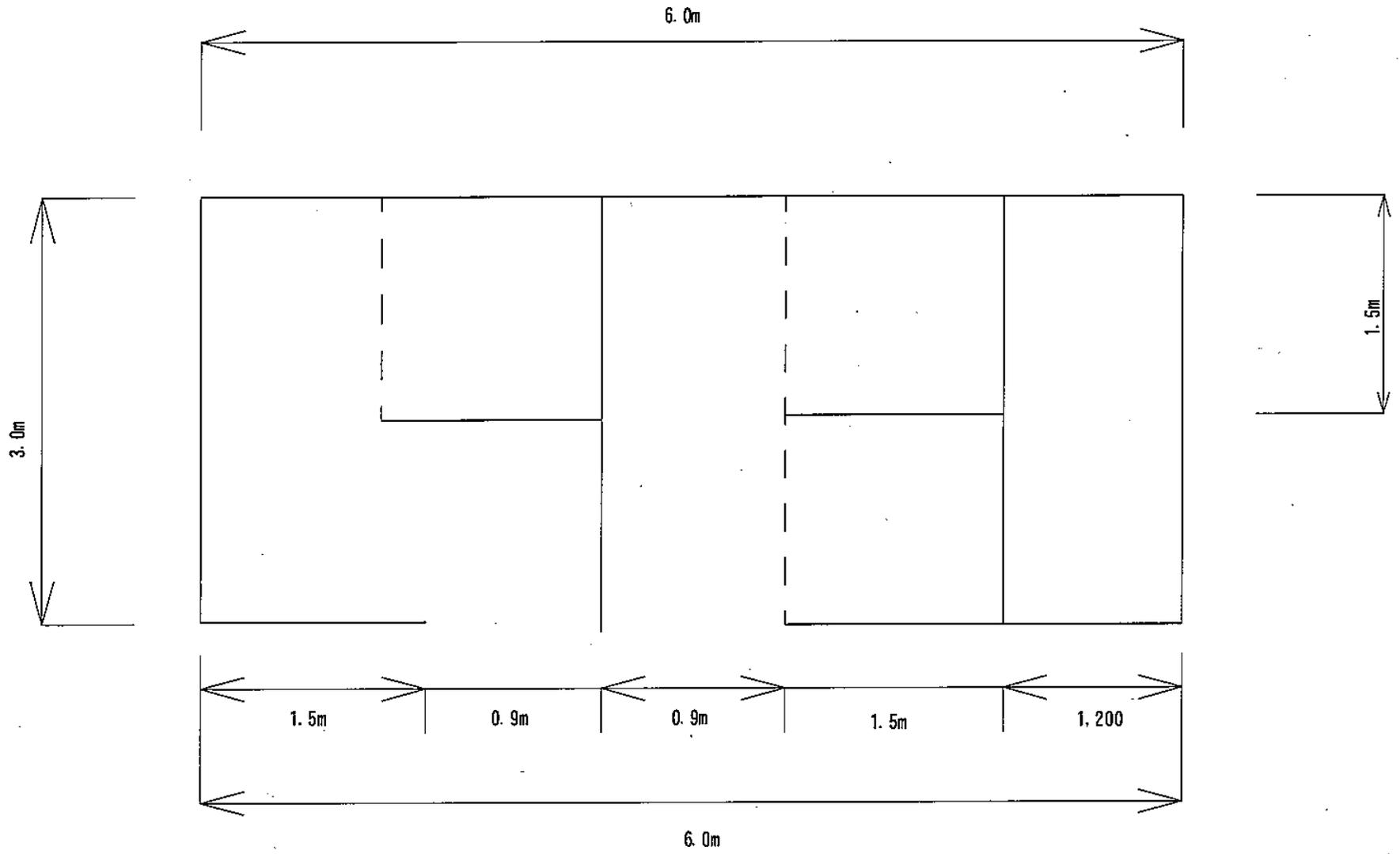
平面図

56



	工事名	小原村弓道場便所増設工事設計図	1995	一級建築士事務所 ミツルスペースデザインルーム 管理建築士加知潤 一級建築士登録128093号 0585-65-2367 事務所登録(い)3673号	図番 F 91 1093
	図名	平面図	1/100		

屋外便所
平面図



【備品出納簿】

備品名	メーカー・規格	購入単価(万円)	購入年月日	管理開始年月日	保管場所
事務用机	w1,400×D72×H75	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
事務用机	w1,400×D72×H75	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
長椅子 レザー張	w165×D48×H40	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
長椅子 レザー張	w165×D48×H40	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ロビーチェア5人用	w2,558×D579×H385	9	1982/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ロビーチェア4人用	w2,558×D579×H385	9	1982/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ロビーチェア4人用	w2,033×D579×H385	7	1982/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ロビーチェア4人用	w2,033×D579×H385	7	1982/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ロビーチェア4人用	w2,033×D579×H385	7	1982/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ロッカー	12人用スチール製 w90×D52×H178	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ロッカー	12人用スチール製 w90×D52×H178	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ロッカー	12人用スチール製 w90×D52×H178	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ロッカー	12人用スチール製 w90×D52×H178	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ロッカー	12人用スチール製 w90×D52×H178	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ロッカー	12人用スチール製 w90×D52×H178	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ロッカー	12人用スチール製 w90×D52×H178	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ロッカー	12人用スチール製 w90×D52×H178	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ロッカー	12人用スチール製 w90×D52×H178	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
ホワイトボード	w90×H120	5	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
電気掃除機	ナショナルMC-G501P	7	1995/3/25	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
電気掃除機(業務用)	ナショナル	7	1995/11/1	2005/4/1	緑の公園管理センター
ルームエアコン冷暖房兼用壁掛形	ダイキン・S56JTNP-W	27	2009/4/27	2009/4/27	緑の公園管理室
AED	日本光電工業(株)	20	2016/6/29	2016/6/29	緑の公園
チェンソー	エコー	5	2005/3/31	2005/4/1	緑の公園管理センター
芝刈機	バロネス・GM530D	11	2015/7/23	2015/7/29	緑の公園

備品名	メーカー・規格	購入単価(万円)	購入年月日	管理開始年月日	保管場所
和紙(画)月	山内一生100号	100	1981/4/1	2005/4/1	緑の公園管理センター
つなひき用つな(36×50M)		9	2005/3/31	2005/4/1	緑の公園
つなひき用つな(36×50M)		9	2005/3/31	2005/4/1	緑の公園
つなひき用つな(36×50M)		9	2005/3/31	2005/4/1	緑の公園
つなひき用つな巻き取り機		9	2005/3/31	2005/4/1	緑の公園
つなひき用つな巻き取り機		9	2005/3/31	2005/4/1	緑の公園
つなひき用つな巻き取り機		9	2005/3/31	2005/4/1	緑の公園
セラノックランナー(体育器具)	スピードメーター・歩行距離計付	41	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
審判台	多種目兼用型w745×D395×H1,330	9	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
審判台	多種目兼用型w745×D395×H1,330	9	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
得点板	多種目兼用型w1,190×H1,600	5	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
得点板	多種目兼用型w1,190×H1,600	5	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
卓球台	鉄脚内側折畳式 スカイブルーシナ化粧張特殊合板30mm	11	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
卓球台	鉄脚内側折畳式 スカイブルーシナ化粧張特殊合板30mm	11	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
卓球台	鉄脚内側折畳式 スカイブルーシナ化粧張特殊合板30mm	11	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
卓球台	鉄脚内側折畳式 スカイブルーシナ化粧張特殊合板30mm	11	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター

備品名	メーカー・規格	購入単価(万円)	購入年月日	管理開始年月日	保管場所
ゲートボールコートセット	1.84m × 17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ゲートボールコートセット	1.84m × 17m	18	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ポールバー整理台	18本掛 w1,100 × D660 × H1,450	7	1995/1/13	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
ポータブルステージ	シコポータブルステージ HE 9010 w2,400 × D900 × H200	21	1995/10/5	2005/4/1	緑の公園トレーニングセンター
指令台	w180 × D120 × H100	15	1982/2/25	2005/4/1	緑の公園管理センター
卓球台	(株)ユニバー・NM-22DX	9	2010/2/25	2010/2/25	小原トレーニングセンター
卓球台	(株)ユニバー・NM-22DX	9	2010/2/25	2010/2/25	小原トレーニングセンター
ミニバスケットボール用吊り下げゴール	INOKO	20	2018/12/22	2018/12/22	小原トレーニングセンター器具庫
ミニバスケットボール用吊り下げゴール	INOKO	20	2018/12/22	2018/12/22	小原トレーニングセンター器具庫
ミニバスケットボール用吊り下げゴール	INOKO	20	2018/12/22	2018/12/22	小原トレーニングセンター器具庫
ミニバスケットボール用吊り下げゴール	INOKO	20	2018/12/22	2018/12/22	小原トレーニングセンター器具庫

第一種特定製品の簡易点検記録簿（機器ごとに記録）

【参考様式】

令和 □□ 年度			設置場所	屋上		
施設名称	●●センター		設置年月日	2001/10/1	経過年数	18 年
機器名称	業務用空調機器		定格出力	22.5 kW （3台×7.5kWで1系統）		
機器メーカー	△芝△△株式会社		フロンの種類	CFC/HCFC/HFC R410A	充填量	120 kg
型番	RUA-TBP0000LLL					

↑ 銘板などで確認

点検実施日		令和□□年 5月29日	令和□□年 8月28日	年 月 日	年 月 日
点検実施者		庶務係 ■■ ■■	庶務係 ■■ ■■		
点検内容	室外機 (配管含む)	・異常な運転音（異音）（目視点検）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
		・異常な振動（目視点検）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
		・外観の損傷（キズ）（目視点検）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
		・外観の腐食や錆（目視点検）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
		・外観の油にじみ（目視点検）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
		・熱交換器の霜付き（容易に点検できる場）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
	室内機 (フロンが循環していないものは除く。)	・吹出し口からの異音（目視点検）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
		・異常な振動（目視点検）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
		・冷温風の吹出し量の異常（目視点検）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
		・冷温風の温度の異常（目視点検）	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
異常の状況			約10cm程度の油のにじみを発見		
異常有の場合の対応			機器点検を依頼（◆◆株式会社） フロン漏えいなし。油のにじみ対応のみ実施（別に整備記録保管）		
対応完了年月日		年 月 日	令和□□年 9月11日	年 月 日	年 月 日
所属長による確認日及び印又はサイン		5/31 豊田 太郎	9/12 豊田 太郎		

点検を行う機器の仕様、設置の状況（安全に点検できるかどうか）に合わせて、項目の追加・削除を行ってください。

※ 点検記録簿は、機器を廃棄するまで保存してください。
 ※ シーズン前点検や日常保守点検などは、これを簡易点検とみなすことができますが、結果の記録や記録の保存を行うようにしてください。

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。

第1条（法令の遵守）

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。

第2条（乙の事業範囲）

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：

第3条（委託する産業廃棄物の種類、数量及び単価）

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				

第4条（積替保管）

（注：契約当事者の都合により下記の①②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。

（注：下記のうち該当するものを○で囲む）

ア 施設の内容

会 社 名	施 設 所 在 地
許 可 品 目	がれき類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くず、廃プラスチック類、木くず、紙くず、繊維くず、汚泥、その他（ ） 石綿含有産業廃棄物（がれき類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、廃プラスチック類、その他（ ）） 水銀使用製品産業廃棄物（ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くず、

	その他（ ）		
保管上限	m ³	許可番号	

- イ 積替保管場所に搬入する廃棄物の種類： _____
- ウ 安定型産業廃棄物であるときは、積替保管場所において他の廃棄物と混合することの許否（許・否）
- エ 安定型産業廃棄物と管理型産業廃棄物とを混合して委託する場合、積替保管場所において、手選別を行うことの許否（許・否）

第5条（処分の場所、方法及び処理能力）

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	

第6条（最終処分の場所、方法及び処理能力）

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

第7条（適正処理に必要な情報の提供）

- 1 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	JISC0950含有 マークの有無	石綿含有の有無	水銀廃棄物の有無

産業廃棄物									
特別管理産業廃棄物									

- 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。

第8条（再委託の禁止）

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。

第9条（委託業務終了報告）

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。

第10条（業務の一時停止）

- 1 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。

第11条（処理料金）

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。

第12条（機密保持）

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ある場合には、相手方の書面による許諾を得なければならない。

第13条（契約の解除）

- 1 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。

第14条（協議）

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。

第15条（契約期間）

この契約は、有効期間を令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

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。

令和 年 月 日

甲 愛知県豊田市西町3丁目60番地
豊田市（〇〇〇部〇〇〇〇課）
代表者 豊田市長 〇 〇 〇 〇

乙

豊田市〇〇〇フロン回収及び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、豊田市（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。

(産業廃棄物の種類)

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	混合物 廃プラスチック類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くずの混合物	例) 業務用エアコン、業務用冷蔵庫

※具体例は、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。

※混合物と記載すること。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。

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

(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	JISC0950 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 混合物 メーカー名、型番等、 機器の大きさ、 封入されているフロン の種類及び量を記 載してください。	〇台 (〇〇kg)	固形	バラ	無	無	突起物 に注意	無	無	無

対象の機器1台ごとに記載してください。

(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フロン回収及び処理業務を行う。

※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。

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	混合物	産業廃棄物処分業者

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	混合物	〇回	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。

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、原則として午前〇時から午後〇時までの間で実施することとする。
- ・ 収集運搬は、〇〇〇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、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第45条第1項の規定により、甲にフロン回収における引取証明書を交付しなければならない。

(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号イからルまで、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。

(委託料の支払い等に関わる特記事項)

1 委託料の支払整理日は〇〇とする。

※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。

※部分払いを行う必要がある案件については、契約課情報DB「年度当初委託契約（4月1日契約）事務について」掲載の「委託契約における契約金額の支払方法の記載について（通知）」を参考に仕様書中の支払方法に関する記述の変更をしてください。

2 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。

2 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。

2 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。

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、豊田市スポーツ協会、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、豊田市スポーツ協会、豊田市文化振興財団の加盟団体は、豊田市スポーツ協会、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。
- 6 この要綱は、令和2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	豊田市内の小中学校の学校活動
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 P T A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、上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1号	第3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		
豊田市足助テニスコート	第1号	第3号	足助支所
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1号	第3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 体育館	第1号	第3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1号	第3号	藤岡支所
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	商業観光課
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1号	第3号	教育センター
豊田市総合体育館	第1号	第3号	生涯スポーツ 推進課
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			
豊田市高橋運動広場			
豊田市東山運動広場			
豊田市保見運動広場	第1号	第3号	

豊田市勘八漕艇庫			
井上公園（テニスコート）	第1号	第3号	生涯スポーツ 推進課
猿投公園（体育館を含む）			
土橋公園			
毘森公園			
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	各施設 （指定管理者）
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			
豊田市西部体育館	第1号	第3号	
豊田市高岡公園体育館	※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2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 (団体にあつては、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 () -		
使用目的	大会 (行事) の名称		
	大会 (行事) の内容		
利用する日時 令和 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分 から 令和 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 令和 年 月 日	決定者	検討者	起案責任者
承認番号 豊 発第 号			

