

猿投棒の手ふれあい広場  
豊田市棒の手会館  
管理運営業務仕様書

令和6年4月  
豊田市生涯活躍部文化財課

## 目 次

1	業務の目的	1
2	対象施設の概要	1
3	管理運営の基本事項	2
4	休館日及び開館時間	2
5	法令の遵守	2
6	指定管理者が行う業務の範囲	3
7	市の担当部署	5
8	施設の利用許可基準	5
9	サービスの向上	6
10	自主事業	6
11	コストの削減	6
12	職員配置	7
13	個人情報保護	7
14	危機管理対策	7
15	環境保全	7
16	業務の再委託	7
17	管理運営に要する経費	8
18	市が支出する管理料金	8
19	指定管理者に対する監督・監査	8
20	事業報告書等	8
21	帳簿書類等の保存年限	9
22	原状回復義務等	9
23	物品の帰属	9
24	留意事項	9
25	協議等	10

(添付資料)

配置図

管理運営業務仕様明細書（植栽維持管理作業範囲図、設備概要含む）

猿投棒の手ふれあい広場・豊田市棒の手会館備品管理台帳

様式（1～4）

## 1 業務の目的

当施設は、地域住民の連帯意識の高揚、健康増進を図るために安全、快適、柔軟な管理運営を推進し、地域に関連した事業を積極的展開する。市域に伝えられてきた棒の手の伝承、後継者の育成等、活動とふれあいの場を提供することを目的とする。

## 2 対象施設の概要

### (1) 名称及び所在地

ア 名称 猿投棒の手ふれあい広場・豊田市棒の手会館

イ 所在地 豊田市猿投町別所23番地1（代表地番）

### (2) 設置目的

当該施設は、市民の連帯意識の高揚、健康の増進及び伝統芸能の保存と伝承の場を提供することを目的とする。

### (3) 沿革

昭和61年12月	猿投棒の手ふれあい広場・豊田市棒の手会館 開設（利用開始）
平成3年5月	運動広場 増設（利用開始）
平成18年4月	猿投棒の手ふれあい広場・豊田市棒の手会館 指定管理者制度導入

### (4) 施設の規模等

①敷地面積 88,782㎡

②施設構造 下表のとおり

ア ふれあいホール

構造	鉄筋コンクリート造 平家建
延床面積	1,380㎡
竣工日	昭和61年12月
その他	多目的ホール、更衣室（シャワー）、和室3、会議室、事務所有り

イ 豊田市棒の手会館

構造	鉄筋コンクリート造 平家建一部地階
延床面積	1,901㎡
竣工日	昭和61年12月
その他	展示室2、収蔵庫2、学習室、研究室、管理室有り

ウ 屋外施設

面積	57,800㎡
容量	野球場10,892㎡、ゲートボール場2面2,467㎡、 テニスコート3面（全天候型）2,017㎡
その他	野球場：バックネット、防球ネット、ダッグアウト、夜間照明有り テニスコート：夜間照明有り

エ 駐車場

容 量	普通自動車 1 4 4 台分（うち身障者用 2 台）
-----	----------------------------

※管理区域については、別紙 1「配置図」を参照

### 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、CO<sub>2</sub>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、決定することとする。

#### (1) 休館日

- 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 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た時は、臨時に利用日又は利用時間を変更することができる。
- 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 法令の遵守

指定管理者が当施設の管理を行うに当たっては、地方自治法、豊田市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同規則、豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例、同管理規則、豊田市文化財施設条例、同管理規則、豊田市情報公開条例及び個人情報保

護条例の他、豊田市（以下「市」という。）と指定管理者が締結する協定書、仕様書等を遵守することとする。

## 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

- ・利用料金等の徴収方法は、現金のほかクレジットカード、携帯端末等を用いた電子決済（以下「キャッシュレス決済」という。）の支払いを受け付けること

- ・キャッシュレス決済は原則、以下の3種類の決済種別が全て利用できること

- (ア) クレジットカード（VISA、Master、JCB等）

- (イ) 電子マネー（交通系ICカード、WAON、nanaco、QUICKPay等）

- (ウ) コード決済（PayPay、楽天Pay、d払い、LINE Pay等）

- ※括弧内の具体的な決済サービスについては例示であり、必ずしも記載の決済サービスを全て導入する必要はないが、全国の利用率ランキング等を確認し、可能な限り利用率が高い決済サービスを導入するように努めること

カ 施設等の利用に関する窓口相談に関する業務

\*詳細は、「施設管理事務手引書」（豊田市 平成21年4月1日作成）を参照のこととする。ただし、当施設では「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、図書コーナー運營業務）は該当しない。

### (2) 施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務

施設を常時適法な状態に維持するために、「建築物等適正管理マニュアル」に基づき保全を実施すること。

また、点検等は実施回数に応じて実施予定の計画を作成し、実施状況及び不具合の有無について確認の上、市指定の様式にて報告すること（様式1～4）。

ア 施設の運営と密接に関係するもの及び軽微なもの

(ア) 自主点検（日常点検及び定期点検）

- ・建築物の敷地、構造、防火避難、衛生及び建築設備に破損等の不具合の有無を確認し、報告すること。

- ・不具合箇所の使用停止、暫定措置等の安全確保及び復旧を適切に行うこと。

- ・定期に行う施設全体の点検は、自主定期点検マニュアルを作成し、施設等の状況に応じて適宜見直しを行うこと。

(イ) 施設の日常的な管理業務

業務名	業務概要	頻度
清掃業務	床面洗浄、ワックス塗布、ガラス清掃等	別紙2「管理運営業務仕様明細書(維持管理)」参照 ※植栽管理については別紙2-1「範囲図」参照
警備業務	機械警備、異常時の巡回、報告書作成等	
植栽管理	樹木剪定、芝刈、施肥等	
ゴミ処理	生ごみ、紙ごみ、ダストコンテナ	
産業廃棄物収集運搬	廃プラスチック、金属くず、ガラス(陶磁器)くず、混合物	

#### (ウ) 日常的な小規模修繕

- ・指定管理者は、市と協議の上で日常的な小規模修繕(修繕費50万円以下)を実施すること。
- ・点検で確認された不具合及び突発的に発生した不具合についても、小規模修繕と同様に安全管理上必要な措置を講じて、修繕方法、金額等について検討すること。
- ・指定管理者が修繕を実施した場合は、市が指定する方法により市に対して実施結果を報告すること(様式4)。

#### イ 施設等の維持管理に必要なもの

##### 施設等の保守点検業務(法定点検、その他定期点検)

業務名	業務概要	頻度
A 消防設備	自動火災報知機、非常放送設備、誘導灯、消火器等の総合点検及び機器点検	別紙3「管理運営業務仕様明細書(保守点検)参照 ※点検の対象となる機器等は別紙3-1「設備概要」参照
B 舞台装置機器	ワイヤレス受信機、音響装置、照明設備、調光盤等の総合点検	
C エレベーター	かご、昇降路、出入口外観の機能点検	
D 自動ドア	ベルト、開閉具合の機能点検	
E 電話交換機	交換機、内線電話の点検	
F 空調設備	冷温水発生機、冷却ポンプ、送排風機等の点検清掃	
G 環境給排水設備	水道加圧ポンプ、污水管等の点検及び鼠害虫等の防除	
H 常設展示室設備	液晶テレビ、プロジェクター等の点検	
I 夜間照明設備	投光器、殺虫器、分電盤等の点検	
J 自家用電気工作物	通常点検及び年次点検	
K 浄化槽	清掃、保守点検、水質検査	

#### (3) 自家用電気工作物の保安管理業務に関する特記事項

① 指定管理者は、当該自家用電気工作物の維持・管理の主体となり、「みなし設置者」として電気事業法第39条第1項の義務を果たすこと。（ここでいう「見なし設置者」とは、平成25年1月28日 20130107 商局第2号「主任技術者制度の解釈及び運用（内規）」によるものとする。）

② 電気事業法に基づく自家用電気工作物の保安業務については、本業務に含むものとし、指定管理者は、電気事業法第43条第1項の規定に基づく主任技術者の選任を行い、その業務に係るすべての手続きを行うこと。

③ 保安管理業務を第三者へ委託する場合は、指定管理者は「みなし設置者」として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を行うこと。

④ 市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、指定管理者が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。

⑤ 市及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者が、その保安のためにする指示及び意見に従うように確約させる。

⑥ 市及び指定管理者は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安管理業務を、誠実に行うことを確約させる。

#### (4) 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

#### (5) 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2及び3「猿投棒の手ふれあい広場・豊田市棒の手会館管理運営業務仕様明細書」のとおりとする。

## 7 市の担当部署

上記の管理運営業務のうち、施設運営に関する業務及び運営と密接に関係するものについては文化財課が担当し、施設等の維持管理に必要なものについては建築予防保全課が担当とし、当仕様書において、以下のとおりの役割分担とする。

番号	担当部署	担当業務
1	生涯活躍部 文化財課	建築予防保全課担当業務以外全て
2	都市整備部 建築予防保全課	・「施設等の維持管理業務」のうち「施設等の維持管理に必要な保守点検（E、H、Iを除く）」 ・施設等の修繕に関すること (建築物及び建築設備に係るものに限る。)

## 8 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るとき。
  - ウ 施設の管理上支障があると認めるとき。
  - エ 飲食又は飲酒を主たる目的とすると認めるとき。
  - オ 施設の事業に支障があると認めるとき。
- (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。
- ア 暴力団の利益になると認めるとき。
  - イ 利用規則の規定に違反したとき。
  - ウ 許可に付された条件に違反したとき。
  - エ 偽りその他不正な手段により許可を受けたとき。
  - オ その他公共の福祉を害し、又は害するおそれがあると認めるとき。

## 9 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、豊田市生涯活躍部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市に報告することとする。また、定期的に市に事業報告するものとする。

## 10 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、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。
  - ウ 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。

## 11 コストの削減

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

## 1 2 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。

## 1 3 個人情報保護

指定管理者又はその管理運営する公の施設の業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはいけない。また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

## 1 4 危機管理対策

(1) 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

危機管理体制を構築するとともに、市と協議の上、対応マニュアルを作成し、災害時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。

## 1 5 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。

## 1 6 業務の再委託

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収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。ただし、施設の維持管理を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を他の者に委託することができる。なお、再委託に当たっては、書面により甲の承認を得なければならない。

乙は、再委託先に対して本協定における乙の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

## **17 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。

## **18 市が支出する指定管理料**

### **(1) 指定管理料の額等**

当施設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、当施設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とする。

### **(3) その他**

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。

## **19 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。

## **20 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。

## 2.1 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。

## 2.2 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。

## 2.3 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、次のものは豊田市の所有とする。

### (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するが、それ以外のもものは指定管理者の所有物とする。

### (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ものは、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5万円以上の備品及び県貸付物品は別紙4のとおりとする。

## 2.4 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

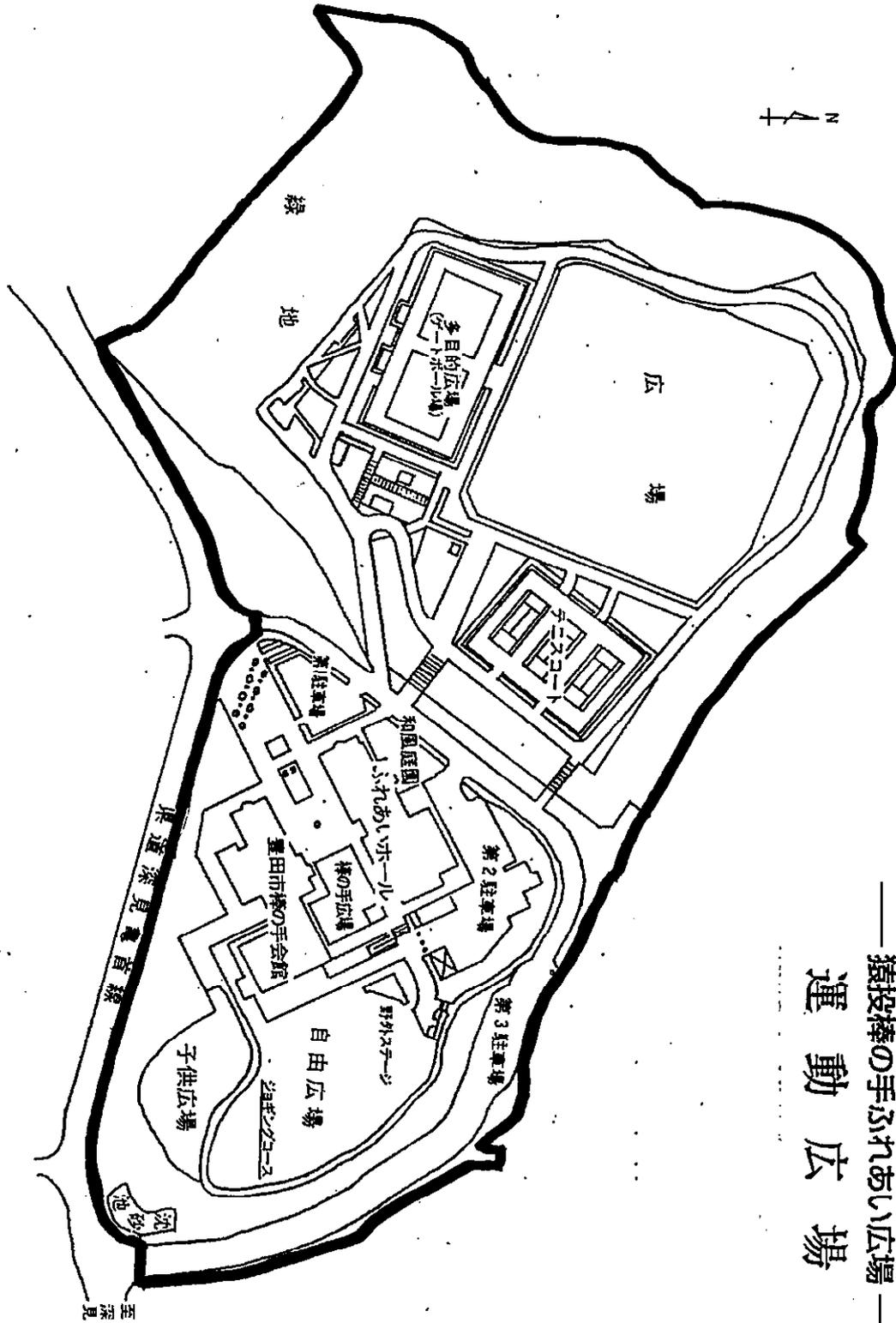
指定管理者は、指定期間開始とともに円滑に業務が開始できるよう、当施設の現管

理受託者及び現業務受託者等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、当施設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。

## **2 5 協議等**

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。



——ソフトボールの手ふれあい広場——  
運動広場

別紙2：管理運営業務仕様明細書（維持管理）

猿投棒の手ふれあい広場・豊田市棒の手会館 管理運営業務仕様明細書（維持管理）

業務名	管理項目	数量	仕様 (回数等)	備考
清掃業務				
	日常清掃	7 時間	310日	ふれあいホール・棒の手会館
	日常清掃	6 時間	82日	運動広場
ふれあいホール	カーペットタイル	209 m <sup>2</sup>	2回/年	定期
	ビニールシート	570.3 m <sup>2</sup>	6回/年	定期・長尺塩ビ
	ビニールシート	4 m <sup>2</sup>	3回/年	定期・長尺塩ビ
	窓ガラス	214.5 m <sup>2</sup>	3回/年	定期
棒の手会館	カーペットタイル	423.2 m <sup>2</sup>	1回/年	定期
	ビニールシート	271.4 m <sup>2</sup>	4回/年	定期・長尺塩ビエンボス
	硬質ビニール	164 m <sup>2</sup>	1回/年	定期
	ミガキタイル	60.8 m <sup>2</sup>	6回/年	定期
	窓ガラス	185 m <sup>2</sup>	2回/年	定期
植栽維持管理作業				
ふれあい広場	高木剪定(冬期)	30 本	1回/年	
	樹木管理消毒	162 本	2回/年	
	樹木管理施肥	162 本	1回/年	
	列植管理消毒	2,392 m <sup>2</sup>	1回/年	
	列植管理施肥	2,392 m <sup>2</sup>	1回/年	
	列植刈り込み	2,392 m <sup>2</sup>	1回/年	
	機械除草	2,253 m <sup>2</sup>	4回/年	第3駐車場近辺
	機械除草	1,846 m <sup>2</sup>	1回/年	(2,253m <sup>2</sup> の内の1,846m <sup>2</sup> )
	芝管理刈り込み	3,825 m <sup>2</sup>	4回/年	芝生広場ほか
	芝管理除草	3,825 m <sup>2</sup>	3回/年	
	芝管理施肥	3,825 m <sup>2</sup>	1回/年	
	芝管理目土	3,825 m <sup>2</sup>	1回/年	
	竜の髭管理除草	150 m <sup>2</sup>	3回/年	中庭
	竜の髭管理施肥	150 m <sup>2</sup>	1回/年	
	高木剪定(冬期)	50 本	1回/年	
	樹木管理消毒	77 本	2回/年	
	樹木管理施肥	77 本	1回/年	
	機械除草	3,645 m <sup>2</sup>	3回/年	子供広場
運動広場	列植管理消毒	7,291 m <sup>2</sup>	1回/年	テニスコート、ゲートボール、法面
	列植管理施肥	7,291 m <sup>2</sup>	2回/年	
	列植刈り込み	4,761 m <sup>2</sup>	2回/年	
	芝管理刈り込み	4,761 m <sup>2</sup>	4回/年	テニスコート、ゲートボール、野球場
	芝管理除草	4,761 m <sup>2</sup>	3回/年	
	芝管理施肥	4,761 m <sup>2</sup>	1回/年	
	芝管理目土	4,761 m <sup>2</sup>	1回/年	
	手取り除草	10,000 m <sup>2</sup>	2回/年	ゲートボール
	中木剪定	89 本	1回/年	
	中木消毒	89 本	2回/年	
	中木施肥	89 本	1回/年	
	機械除草	500 m <sup>2</sup>	2回/年	
	広場手取り除草	4,200 m <sup>2</sup>	3回/年	
	法面手取り除草	9,500 m <sup>2</sup>	2回/年	
法面機械除草	15,625 m <sup>2</sup>	4回/年		
	運搬処分(草)	11,664 kg	年	都度
	処分(他)	1 式	年	
県道沿い	機械除草	2,500 m <sup>2</sup>	4回/年	
	中木剪定	202 本	1回/年	
	中木消毒	202 本	2回/年	
	中木施肥	202 本	1回/年	
	運搬処分(枝)	8,000 kg	年	都度
	処分(他)	1 式	年	

浄化槽維持管理作業				
380人槽	浄化槽清掃	160 m <sup>3</sup>	1回/年	ふれあいホール・棒の手会館 合併接触ばっ気方式
	保守点検	160 m <sup>3</sup>	28回/年	
	水質検査	1 式	1回/年	
50人槽	浄化槽清掃	10 m <sup>3</sup>	1回/年	運動広場 合併接触ばっ気方式
	保守点検	10 m <sup>3</sup>	28回/年	
	水質検査	1 式	1回/年	
警備業務				
	防犯警備	1 式	12回/年	一般回線、非常通報2ヶ所、ガス漏れ無し
	報告書作成	1 式	12回/年	
ゴミ処理業務				
	生ゴミ処理	1 式	39回/年	
	紙類処理	1 式	12回/年	
	ダストコンテナ	1 式	12回/年	
産業廃棄物収集運搬業務				
収集運搬	廃プラスチック	1 式	39回/年	
	金属くず	1 式	12回/年	
	ガラス・陶磁器くず	1 式	12回/年	
	混合物	1 式	2回/年	
処分	廃プラスチック	1 式	12回/年	
	金属くず	1 式	12回/年	
	ガラス・陶磁器くず	1 式	12回/年	
	混合物	1 式	12回/年	
	かん	1 式	12回/年	
	びん	1 式	6回/年	
	ペットボトル	1 式	12回/年	
委託事業				
	じゃんたら祭りん	1 回	1	10月第4日曜日 芸能発表大会 棒の手実演
	ふれあい大会	1 回	1	5月第2日曜日 ソフトボール・ゲートボール大会
	スポーツ大会	1 回	1	2月第2日曜日 ソフトミニバレー大会
	硬式テニス教室	1 期	3	1期8回開催(1期50人) 1期:4~6月、Ⅱ期:7~9月、Ⅲ期:10~11月
	ふれあいテニス大会	1 回	1	9月第1日曜日

— ふれあい広場 —

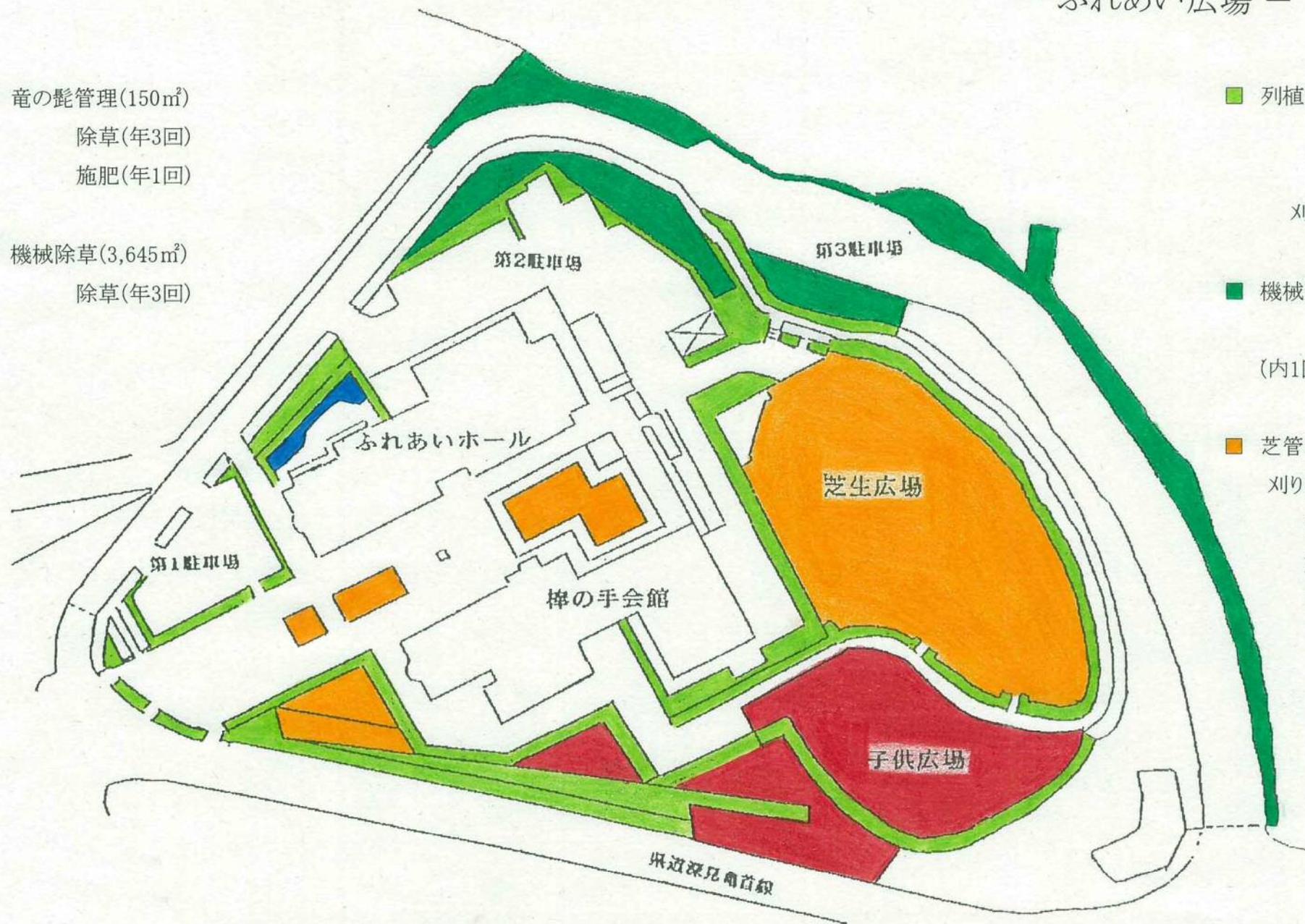
■ 竜の髭管理(150㎡)  
 除草(年3回)  
 施肥(年1回)

■ 機械除草(3,645㎡)  
 除草(年3回)

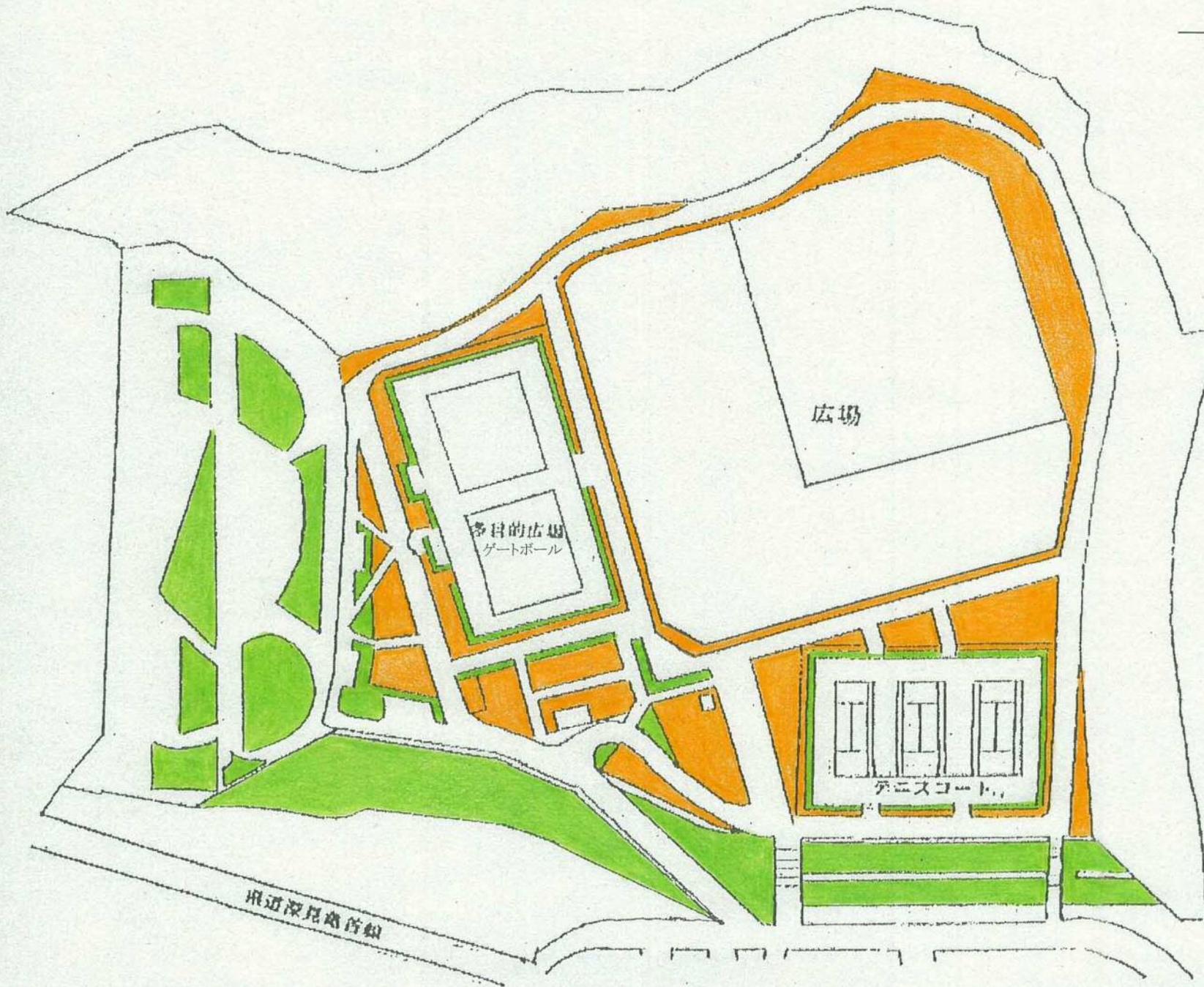
■ 列植管理(2,392㎡)  
 消毒(年1回)  
 施肥(年1回)  
 刈り込み(年1回)

■ 機械除草(2,253㎡)  
 除草(年4回)  
 (内1回は、1,846㎡)

■ 芝管理(3,825㎡)  
 刈り込み(年4回)  
 除草(年3回)  
 施肥(年1回)  
 目土(年1回)

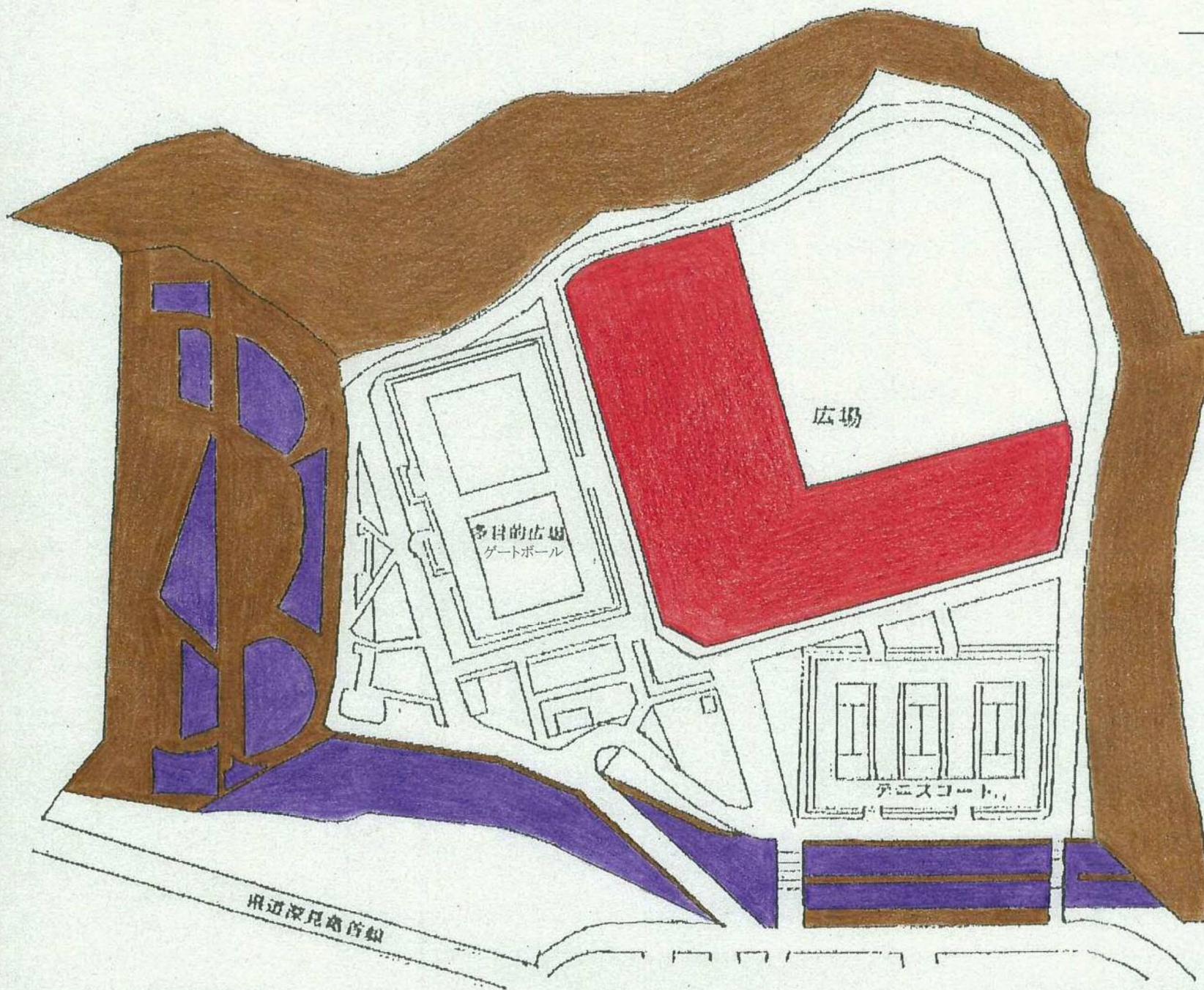


— 運動広場 —



- 列植管理(7,291㎡)
  - 消毒(年1回)
  - 施肥(年2回)
  - 刈り込み(年2回)
  
- 芝管理(4,761㎡)
  - 消毒(年1回)
  - 施肥(年2回)
  - 刈り込み(年2回)

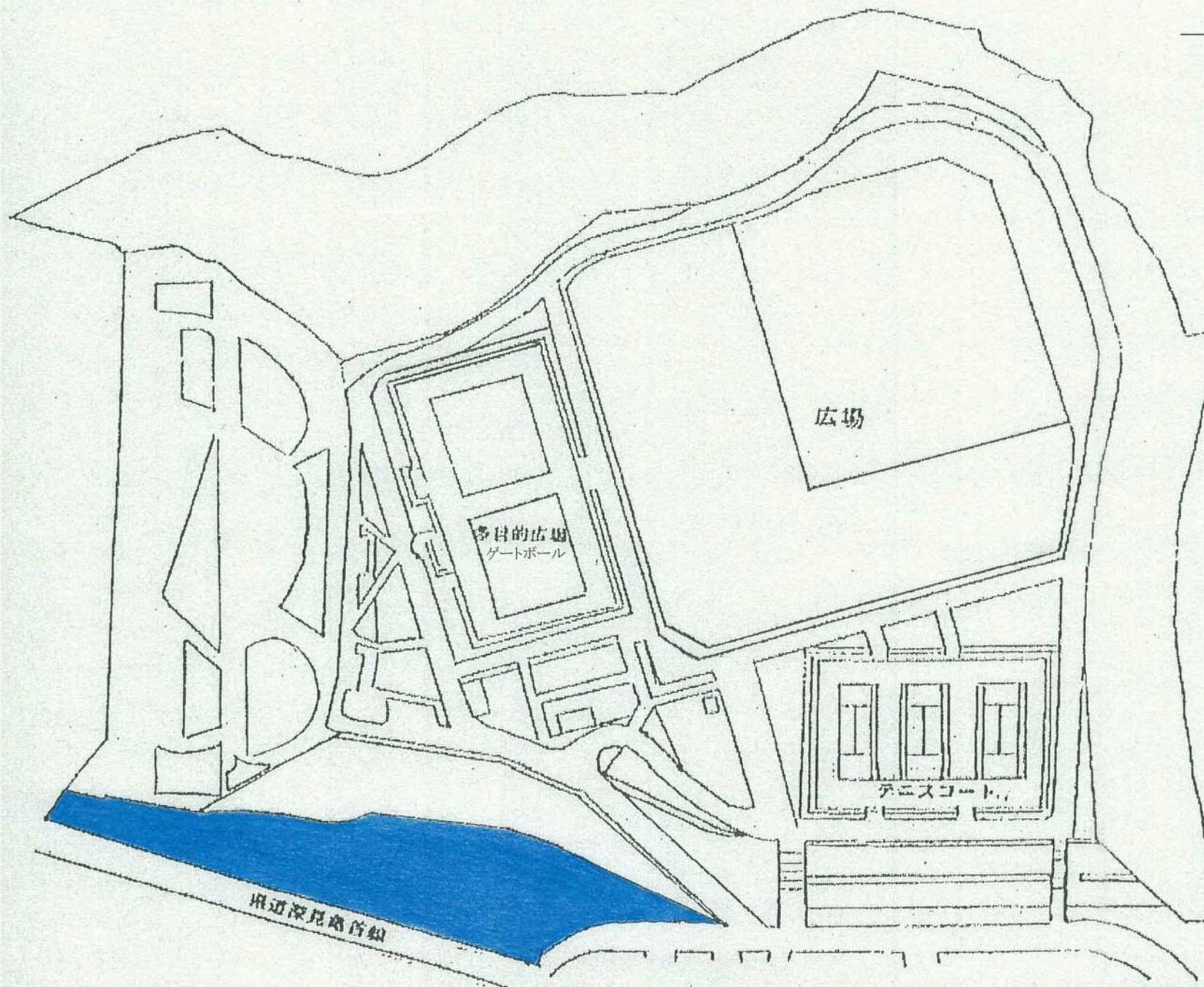
— 運動広場 —



- 広場手取り除草(4,200㎡)  
手取り除草(年3回)
- 法面手取り除草(9,500㎡)  
手取り除草(年2回)
- 法面機会除草(15,625㎡)  
機械除草(年4回)

— 運動広場 —

- 機械除草(2,500㎡)  
機械除草(年4回)



別紙3：管理運営業務仕様明細書（保守点検）

猿投棒の手ふれあい広場・豊田市棒の手会館 管理運営業務仕様明細書（保守点検）

業務名	管理項目	数量	仕様 (回数等)	備考	
消防設備保守点検					
	自動火災報知機	1 式	2回/年	設備:別紙3-1「設備概要」(消防設備)	
	非常放送設備	1 式	2回/年		
	ハロゲン化合物設備	1 式	2回/年		
	誘導灯標識	1 式	2回/年		
	消火器	1 式	2回/年		
	消火器詰替え	1 式	1回/年		
	排煙オペレーター	1 式	1回/年		
	空気呼吸器	1 式	1回/年		
舞台装置機器保守点検					
	舞台装置	1 式	1回/年	設備:別紙3-1「設備概要」(舞台装置機器)	
舞台音響照明設備保守点検					
	ワイヤレス受信機	1 式	1回/年	設備:別紙3-1「設備概要」(舞台音響照明設備)	
	音響装置	1 式	1回/年		
	スピーカー	1 式	1回/年		
	照明設備	1 式	1回/年		
	調光盤	1 式	1回/年		
エレベーター保守点検					
	エレベーター点検	1 基	1回/年	設備:HU-F-2S30	
自動ドア保守点検					
	自動扉点検	4 台	4回/年	設備:ドリーム自動扉(引分)	
電話交換機保守点検					
	交換機点検	1 台	6回/年	設備:交換機松下VB-D550A、 電話機松下VB-E411D・1台、VB-E211NPKS・2台、 VE-F38・19台	
	内線電話点検	22 台	6回/年		
空調設備保守点検					
	冷温水発生器	2 台	4回/年	設備:別紙3-1「設備概要」(空調設備)	
	冷却塔	2 台	2回/年		
	冷却水ポンプ	2 台	1回/年		
	冷温水ポンプ	4 台	2回/年		
	エアハンドリングユニット	8 台	2回/年		
	ファンコイルユニット	25 台	2回/年		
	空冷ヒートポンプ	1 台	2回/年		
	換気扇	17 台	2回/年		
	送排風機	1 台	2回/年		
	自動制御	1 台	2回/年		
	空調フィルター	8 台	1回/年		
環境給排水設備保守作業					
	水道加圧ポンプ	1 式	1回/年		設備:プースターP1式
	汚水本管清掃	350 m	1回/年		
	汚水枝管清掃	154 m	1回/年		
	汚水処理	1 式	1回/年		
	沈砂池清掃	1 式	1回/年		
	運動広場汚水本管清掃	40 m	1回/年		
	運動広場汚水枝管清掃	36 m	1回/年		
	運動広場雨水管清掃	82.5 m	1回/年		
	畳乾燥	55 畳	1回/年		
	鼠害虫防除	1 式	2回/年		
				全館施工	

	鼠害虫防除	1 式	10回/年	重点施工
	野鳥飛来防止作業	1 式	2回/年	粘着性忌避剤、臭覚性忌避剤、喫食性忌避剤、人件費

常設展示室設備保守点検

スライド 映写装置	スライドプロジェクター	2 台	1回/年	オーバーホール
	天井ダウンライト	1 式	2回/年	
	マイクロドロップラー	2 台	2回/年	
	スライドコントローラー	1 台	2回/年	
	ディゾルコントローラー	1 台	2回/年	
	テープデッキ	1 台	2回/年	
	パワーアンプ	1 台	2回/年	
	スピーカー	1 台	2回/年	
	スライドプロジェクター	2 台	2回/年	
	調光装置	1 台	2回/年	
ビデオラボ システム	パワーアンプ	1 台	2回/年	
	スタートスイッチ	4 台	2回/年	
	VTRコントローラー	1 台	2回/年	
	ビデオデスク	1 台	2回/年	
	モニターTV	1 台	2回/年	
	スピーカー	2 台	2回/年	
	ビデオデスク	1 台	1回/年	
ランプパネル 装置	ランプコントローラー	1 台	2回/年	
	ポイントランプ	3 台	2回/年	
	ブロックランプ	173 ケ	2回/年	
	押ボタンスイッチ	19 ケ	2回/年	

夜間照明設備保守点検

テニスコート	投光器	8 塔	1回/年	
	殺虫器	4 器	1回/年	
	磁気カード	1 式	1回/年	
グラウンド	バケット車	1 台	1回/年	26m
	運搬車	1 台	1回/年	
	分電盤	1 器	1回/年	
	投光器	4 塔	1回/年	
	殺虫器	4 器	1回/年	
	磁気カード	1 式	1回/年	
	安全対策	1 式	1回/年	
	高所作業車	2 車	1回/年	
	運搬費	1 式	1回/年	

自家用電気工作物保守点検

需要設備容量325kVA 受電電圧6600V

設備名称	引込線			
	受・変電設備			
	配電設備			
	負荷設備			
点検	通常点検	1 式	6回/年	
	年次点検	1 式	1回/年	

別紙3-1「設備概要」(消防設備)

棒の手ふれあい広場

ふれあいホール

棒の手会館

設備機器名	型式	個数	設備機器名	型式	個数
	(自動火災報知器)			(自動火災報知器)	
受信機	ホーチキFPA-ME	1	副受信機		1
発信機	P型1級 屋内型	3	発信機	P型1級 屋内型	4
感知器	差動式スポット型2種	28	感知器	作動式スポット型2種	1
	定温式スポット型			定温式スポット型1種	1
	1種防水型	1種 防水型		2	
	特殊	耐 蝕1種		2	
	光電式煙感知器 2種	5		光電式煙感知器 2種	53
	分布式	7			
					音響装置
音響装置	主音響装置DC24V15mA	1		バル	1
	地区音響装置 "	3			
	(非常警報装置)			(非常警報装置)	
増幅器	WK730 トランジスター	1	増幅器	WK730 A/120	1
操作盤	10区分	1	操作盤	10区分	1
起動装置	押しボタン	1	スピーカー	3線式 コーン型	27
スピーカー	3線式、 ホーン型、	2	非常電源	蓄電池設備内臓24V	1
	コーン型				
非常電源	蓄電池設備内臓24V	1		(誘導灯)	
	(誘導灯)		誘導灯		9
誘導灯		7	標識		2
標識		2		ハロゲン化物消火設備	
			ハロン 1301		1式
			消火設備		
				(空気呼吸器)	
			空気呼吸器		1式
				排煙オペレーター 及び	1式
				排煙口	
				(消火器)	
			消火器		22
			消火器詰め替		5本

## 指 示 明 細 書

### 1. 目的

棒の手ふれあい広場のホールの舞台機構を常に正常な状態を維持し、業務に支障のないように保守することを目的とする。

### 2. 保守対象設備

別紙「舞台機構設備一覧表」による。

### 3. 点検回数

年1回

### 4. 保守点検内容

- (1) 電動昇降装置の電動機・減速機の劣化等異常の有無
- (2) 各装置のウインチ、ワイヤー、ガイド滑車、ガードレール等伝達装置の異常の有無。
- (3) 制御盤、操作盤類の異常の有無。
- (4) 吊り物全般の動作状態の異音、操作抵抗等の異常の有無。
- (5) リミットスイッチ等安全装置の状態及び動作の確認。
- (6) 緞帳、幕類、バトン等のレベル調整及び損傷の有無。
- (7) 各部の絶縁抵抗測定。

### 5. 点検・整備方法

- (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、業務着手前に仕様書に基づき作業計画を作成、甲に提出し、乙が定めた作業責任者と甲とが必要な調整を行ったうえで乙は、業務を遂行すること。
- (3) 乙は、作業員に対しヘルメット等の着用等安全対策を徹底させること。
- (4) 業務の遂行にあたっては、施設の業務に支障を及ぼさない日時に行うものとし、事前に甲、乙協議して決めること。
- (5) 不時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。但しそれにかかる費用は乙が負担すること。
- (6) 乙は緊急連絡先を甲に連絡すること。
- (7) 点検・整備に要する消耗品及び測定機器等は乙で準備、負担すること。

- (8) 点検・整備にあたっては、事前に甲に連絡の上、実施すること。
- (9) 点検・整備中に機器等の不良箇所が発見された場合は、速やかに乙は甲に報告し協議の上処理する。但し、軽微な修理・部品取替えについては、乙の負担にて処理すること。
- (10) 以上、本明細書に定めなき事項については、乙は甲と協議の上、業務を遂行すること。

### 舞台機構設備一覧表

	名 称	方 式	大 き さ	荷 重	備 考
1	巻取緞帳	電動昇降	ドラム8800L	500kg	20/分1.5kw
2	ボーダーライト	固 定	8000L	150kg	一文字1共吊
3	袖幕1	手動開閉	2000×2	50kg	
4	サスペンションライト	固 定	8000L	300kg	
5	一文字幕2	固 定	9500L	150kg	
6	引割幕	手動開閉	9500L	150kg	
7	バトン1	手動ウインチ	8000L	150kg	
8	バトン2	手動ウインチ	8000L	150kg	
9	袖幕2	手動開閉	2000×2	50kg	
10	Horizontライト	固 定	8000L	250kg	
11	バック幕	手動開閉	9600L	150kg	
12	Horizont幕	固 定	8000L	100kg	

別紙3-1「設備概要」(舞台音響照明設備)

棒の手ふれあい広場舞台照明・音響設備保守点検機器一覧表

照明設備

機 種 名	仕 様	台 数	備 考
サイリスタ調光装置	白熱灯 20A×15 回路	1面	
平 スポット	ハロゲン球1000W	3台	
ボーダーライト	IL150W×9	2台	連結用
ボーダーライト	IL150W×9	1台	
アッパーホリゾンライト	IL75W×12	3台	
サスペンションライト	IL500W×1	9台	
サスペンションフライトダクト	3灯用	2台	
〃	3灯用	1台	

## 音響設備

機種名	仕様	台数	備考
ワイヤレス受信機	800MHZダイナミック	1台	WX-4040
ワイヤレスチューナーユニット	〃	2台	WX-D4000
AVコンソール	WU-L86	2台	
〃 ベースキャビネット	WU-L80A	1台	
〃 コントロールキャビネット	WU-L81A	1台	
プレーヤー用棚板	WU-L87	1台	
ステレオテープデッキ	8トラック×2+カセット	1台	WB-110
電源制御器	800W	2台	WU-R40A
電源ユニット	30A	1台	WU-L-41A
CDプレーヤー	2ch (ステレオ)	1台	SL-P300
プレーヤー	オート、ターンテーブル	1台	SL-D30PMK2
イコライザー	2ch グラフィック	1台	WZ-9330
オーディオミキサー	10W	1台	WR-X01
パワーアンプ	2ch 150W+150W	1台	WP-9110
パワーアンプ	2ch 75W+75W	1台	WP-9055A
スピーカーシステム	100W	2台	WS-9000CF/111
2WAYスピーカー	160W	3台	WS-A70W
ミュージックスピーカー	15W	1台	WS-30A
モニタースピーカー	50W	1台	3H
マイクミキサー	8入力 1出力	1台	

別紙3-1「設備概要」(空調設備)

空調設備概要 棒の手会館

記号	名称	型式	数量	備考	点検
CH101	ガス管焚二重効用冷温水発生機	70USRT	1	空調機械室	2回 冷房 IN・ON のみ
CT101	開放式 冷却塔		1	屋外	
H1	冷温水ヘッダー (S)	鋼管製200φ	1		1回
H2	冷温水ヘッダー (R)	鋼管製200φ	1		
EXT1	膨張水槽	ステンレス製	1	屋上	1回
AHU101	ユニット型空調機 (エアハン)	垂直型	5		2回
PC101	冷却水ポンプ	片吸込ラボ巻	1		1回
PCH101	冷温水一次ポンプ	〃	1		2回
PCH102	冷温水二次ポンプ	〃	1		
PAC101	1階収納庫系統 空冷ヒートポンプパッケージ	冷房能力17100kcal/H 暖房能力15500kcal/H	1		1回
FU1	1階収納庫ユニットファン	1.5kw	1		2回
FCR1	ファンコイルユニット	天井インペイ型	2		
FCC2~4	ファンコイルユニット	天井カセット型	9		
SF101	空気機械室送風機	有圧扇低騒音 0.1kw	1		
SF102	EV機械室送風機	軸流0.4kw	1		
SF103	収納庫 (1) 送風機	消音BOXファン1.5kw	1		
EF101	空気機械室排風機	消音BOXファン0.4kw	1		
EF102	EV機械室排風機	消音BOXファン0.75kw	1		
EF103	収納庫 (1) 排風機	消音BOXファン1.5kw	1		
EF104	写場排風機	消音BOXファン0.2kw	1		
EF105	くんじょう室排風機	消音BOXファン0.4kw	1		
EF106	便所 (1) 排風機	消音BOXファン0.4kw	1		
EF107	便所 (2) 排風機	ファン 0.2kw	1		
VF1~3	換気扇	天井埋込	4		
SF104	収納庫 (2) 送風機	有圧扇低騒音 0.1kw	1		
EF108	収納庫 (2) 排風機	有圧扇低騒音 0.1kw	1		
EF109	収納庫 (2) 排ハロン排風機	片吸込シロッコ 0.4kw	1		

空調設備概要 ふれあいホール

記号	名称	型式	数量	備考	点検
CH201	ガス焚二重効用冷温水発生機	80USRT	1	川重冷熱	2回 冷房 IN・ON のみ
GT201	開放式 冷却塔	セイコー化工機製	1		1回
H1~2	冷温水ヘッダー (S)	鋼管250φ	2	森松工業	
H3	冷温水ヘッダー (R)		1	〃	
EXT201	膨張水槽	ステンレス製 500ℓ	1	〃	1回
AHU201~3	ユニット型空調器 (エアハン)	垂直型	3	松下電器 産業 (株) 製	2回
SF201	空調機械室送風機	有圧換気扇 0.75kw	1		
EF201	空調機械室排風機	〃	1		
PC201	冷却水ポンプ	自吸式うず巻	1		1回
PCH201	冷温水一次ポンプ	片吸式うず巻	1		2回
201	冷温水二次ポンプ	〃	1		
FCU1~5	ファンコイルユニット	天井インペイ型	14		
EF203	AHU201.202余剰空気排風機	斜流 1.5kw	1		
EF202	厨房排風機	片吸込シロッコ 0.4kw	1	ダクト内清掃	
VFl~3	換気扇	天井埋込	8		
ACF1	空調換気扇	天井埋込型 0.04kw	1		
2	〃	天井インペイ型0.15kw	1		
3	〃	天井インペイ型0.32kw	3		

空気調和機フィルター交換 (交換フィルター及び廃棄品処理は乙の負担) 8台 1回

自動制御盤置 1式 2回

## 猿投棒の手ふれあい広場・豊田市棒の手会館管理備品(市・単価5万円以上のもの)

分類記号	備品番号	旧備品番号	備品名	メーカー・規格	購入単価(万円)	購入年月日
A	00-25663	A-8	レクチャーテーブル	エルモEL-5301	25	1986/4/1
B	00-25669	B-3	応接セット	ウチダ387-1603	10	1986/4/1
C	00-25688	C-16	展示ケース	オカムラ	87	2004/2/1
C	00-25692	C-22	書架	ITO MB-12LS	10	1986/4/1
C	00-25693	C-23	テレビ台	オーロラVTR-135	6	1986/4/1
C	00-25694	C-24	間仕切り		15	1986/4/1
E	14-01399		パソコン	NEC LaVieU PC-Lu350TSS	15	2015/2/25
E	14-01400		パソコン	NEC LaVieU PC-Lu350TSS	15	2015/2/25
G	00-25723	G-3	AVコンソール(ボックス)	エルモ AVコンソール7700	42	1986/4/1
G	00-25724	G-4	アンプ	60W エルモPW-1050	7	1986/4/1
G	00-25725	G-5	レコードカセットコンソール(ボックス)	エルモCD-7700袖卓	15	1986/4/1
G	00-25726	G-6	音量リモコンユニット	エルモVR-8020	10	1986/4/1
G	00-25727	G-7	一斉リレーユニット(AV)	暗ハネル付 エルモSR-4403	7	1986/4/1
G	00-25728	G-8	スクリーン制御装置		6	1986/4/1
G	00-25729	G-9	暗幕制御装置		6	1986/4/1
G	10-01184		床置エアコン	MITSUBISHI PSZX-ERP224KB	64	2011/3/15
G	14-00697		DVDプレーヤー	パイオニア DVD-V8000	17	2008/12/16
G	14-01401		液晶テレビ	シャープ・LC40HWiD	6	2015/2/25
G	16-00695		ミキサー	Panasonic	16	2016/11/1
G	16-00696		マルチプロセッサ	panasonic	15	2016/10/31
G	16-00697		パワーアンプ	Panasonic	12	2016/10/31
G	16-00698		パワーアンプ	Panasonic	12	2016/10/31
G	16-00699		メインスピーカー	Panasonic	10	2016/10/31
G	16-00700		メインスピーカー	Panasonic	10	2016/10/31
G	16-00701		ワイヤレス受信機	Panasonic	10	2016/10/31
G	16-00702		電源制御ユニット	Panasonic	5	2016/10/31
G	16-00703		オーディオミキサー	Panasonic	5	2016/10/31
H	00-25739	H-1	(スライド)映写機	エルモオムニグラフィック252PS	22	1986/4/1
H	00-25740	H-2	ビデオコーダー	ナショナル AG-2710	13	1986/4/1
H	00-25741	H-3	ビデオモニター	ナショナル TM-281V	20	1986/4/1
H	00-25742	H-4	(16ミリ)映写機	エルモ16-CLDXPS	43	1986/4/1
I	05-01009		複合型ガス検知器	コスモスXA927	11	2005/10/20
J	16-00692		AED	ヤガミ	18	2016/10/31
S	00-25810	S-47	複製深田佐兵満孫像	907×361cm	40	1986/4/1
S	00-25811	S-48	複製猿投神社献馬行列図	1292×362cm	44	1986/4/1

## 別紙4:備品(県)

## 猿投棒の手ふれあい広場・棒の手会館管理備品(県貸付物品)

番号	物品管理番号					品名
1	0501001	—	2531	—	9000061	野球・ソフトボール用具
2	0501001	—	2540	—	9000091	テニス用具
3	0501001	—	2540	—	9000092	テニス用具
4	0501001	—	2540	—	9000093	テニス用具
5	0501001	—	2540	—	9000094	テニス用具
6	0501001	—	2540	—	9000095	テニス用具
7	0501001	—	2540	—	9000096	テニス用具
8	0501001	—	2540	—	9000097	テニス用具
9	0501001	—	2541	—	8600066	卓球用具
10	0501001	—	2541	—	8600067	卓球用具
11	0501001	—	2541	—	8600068	卓球用具
12	0601003	—	2971	—	8600714	応接用椅子
13	0601003	—	2971	—	8600715	応接用椅子
14	0601004	—	3012	—	8600024	茶棚
15	0601004	—	3021	—	8600158	箱・ケース
16	0601004	—	3041	—	8600160	ロッカー
17	0601004	—	3041	—	8600161	ロッカー
18	0601005	—	3072	—	8600033	調理台
19	0601005	—	3074	—	8600090	流し台
20	0601005	—	3080	—	8600033	演台
21	0601005	—	3082	—	8600060	花器台
22	0601005	—	3104	—	8600096	表示・掲示板
23	0601008	—	3275	—	8600018	瞬間湯沸器
24	0801001	—	3524	—	8600058	台車
25	0801001	—	3524	—	8600059	台車
26	0801001	—	3524	—	8600060	台車
27	0801001	—	3524	—	8600061	台車
28	0801001	—	3524	—	8600062	台車
29	0801001	—	3524	—	8600063	台車
30	0801001	—	3524	—	8600064	台車
31	0801001	—	3524	—	8600065	台車



## (2) 実施内容及び異常の有無等

No.	実施内容	実施日	実施内容／異常の内容等 <●印：新規、○印：既存>	異常の有無	添付資料の提出
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

様式3への反映

※異常有りの場合、様式3「施設の不具合対応状況確認シート」に反映してください。

反映状況を確認し、最右列のチェック欄にチェックしてください。

※新規の異常や、既存の異常でも状況に変化があった場合には、状況が分かるような添付資料を提出してください。



