

西部埋立第五公園管理業務仕様書

令和元年7月
広島市都市整備局
緑化推進部緑政課

<目次>

1	管理運営に関する基本的事項	1
2	公園区域及び施設概要	1
3	指定管理者が行う業務の範囲	
(1)	公園の管理運営業務	1
(2)	駐車場の管理運営業務	3
(3)	公園の維持管理業務	4
(4)	備品の管理	5
(5)	収納事務	5
(6)	暴力団排除の推進	5
4	管理の基準	6
5	リスク分担	6
6	自主事業	6
7	職員配置、研修等	7
8	管理運営に関連して指定管理者が行う業務	7
9	モニタリング及び実績評価	7
10	協定の締結	8
11	その他	8
	西部埋立第五公園運動施設利用申込取扱要領	9
	減免基準に盛り込まなければならない項目	11
	備品一覧表	12
	別図1	13
	別表1	14
	別表2	15
	別表3	16
	別表4	17

西部埋立第五公園管理業務仕様書

1 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの質の向上を図っていく必要がある。

指定管理者は西部埋立第五公園を管理運営するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

なお、広島市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）並びに、広島市公園条例及び条例施行規則等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 広島市個人情報保護条例（平成 16 年広島市条例第 4 号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (3) 西部埋立第五公園に関し保有する情報について、広島市情報公開条例（平成 13 年広島市条例第 6 号）の趣旨にのっとり、広島市が情報公開を行う場合と同様、広く公開に努めること。
- (4) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、広島市が定める障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島市職員対応要領を踏まえ、障害者に対する不当な差別的取扱いをすることなく、合理的な配慮に努めること。
- (5) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (6) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を使用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理経費の縮減に努めること。
- (7) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 広島市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

2 公園区域及び施設概要

- (1) 区 域 「西部埋立第五公園の区域」（別図 1）のとおり
- (2) 施設概要 「西部埋立第五公園の施設概要」（別表 1）のとおり

3 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 公園の管理運営業務

ア 受付・案内及び苦情対応

利用者から、口頭、電話等による問い合わせを受け付け、施設について案内する業務及び苦情の対応を行うこと。

イ 利用調整

来所及び電話等による利用申込を受け付け、「西部埋立第五公園運動施設利用申込取扱要領」に基づき、利用調整を行うこと。

ウ 利用承認

- (7) 無料施設について、利用を承認すること。
- (4) 利用承認申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。

エ 管理運営の窓口

管理運営等に係る窓口を近隣に設ける必要がある（地下駐車場内の事務室を使用することができる。）。

なお、窓口設置に係る経費については、指定管理者の負担となる。

オ 利用指導

施設、設備及び遊具等の利用方法を指導すること。

カ 利用承認台帳の整理

利用承認の内容を台帳に記載すること。

キ 利用承認の取消し及び入園拒否等業務

- (7) 公園施設等の利用の承認等の全部若しくは一部の取り消し、利用方法の制限又は利用停止命令に関する業務
- (4) 入園の拒否又は退去命令に関する業務

ク 利用料金の収受等

- (7) 利用料金制の採用

西部埋立第五公園の管理については、地方自治法第244条の2第8項により、有料公園施設の使用に係る料金を指定管理者の自らの収入として収受する「利用料金制」を採用する。

- (4) 利用料金の額

利用料金の額は、広島市公園条例別表第2（第6条の2、第9条の2関係）に定める範囲内において、指定管理者が市長の承認を得た上で決定する。

なお、利用料金は後納とする。

- (7) 利用料金の減免・返還

指定管理者は、広島市公園条例第9条の2の規定により、指定管理者が基準を定め、市長の承認を受けた上で、利用料金を減免又は返還する。なお、「減免基準に盛り込まなければならない項目」については、基準に必ず盛り込むこと。

ケ 公園照明点灯カード受払業務

「公園照明点灯カード取扱マニュアル」に基づき、受払いを行うこと。

コ 利用促進業務

- (7) 宣伝広報

利用の促進を図るためパンフレット作成、配布及びホームページの作成等の宣伝広報を行うこと。

- (4) 利用実態基礎データの収集

利用実態を分析するため基礎データを収集するとともに利用者に対するアンケート調査を実施すること。

- (7) 基準値

駐車場の利用促進を図るため、広島市が設定している基準値を達成するための利用促進策を提案し、実施すること。

(広島市の基準値)

公園施設	基準値 (利用台数)				
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
駐車場	88,300 台	88,300 台	88,300 台	88,300 台	88,300 台

サ 広島サンプラザへの光熱水費の請求

西部埋立第五公園敷地内には隣接する広島サンプラザのサブホールがあることから、当施設における光熱水費の請求を行うこと。

シ 災害時の対応

(7) 災害発生時等における対応

a 気象台から注意報・警報等が発令された場合には、事前に備品等の固定・収納などの必要な措置を行い、台風などの災害に備えること。また、天候等の回復後は園内を巡視し、被害の有無を確認し、速やかに広島市に報告を行うとともに、二次災害を引き起こさないよう適切に措置をとること。

b 西部埋立第五公園は、「広島市地域防災計画」の中で、災害時に開設される避難場所に選定されているため、広島市から本施設を避難場所として使用する旨の指示を受けた場合は、直ちに次の業務を行うものとする。

(a) 施設を開錠し、避難スペースを指定して避難者を受け入れること。

(b) 避難者が長時間滞在する場合は、避難所の運営に協力すること。

(c) 広島市と協議のうえ、利用等を中止するとともに、利用申請者等に対して連絡を行うこと。

(4) 緊急時及び事故発生時等の対応

夜間などの緊急時には、指定管理者は応急措置を行う必要があるため、緊急連絡網を整備するなど、緊急時の体制を整えておくこと。また、公園内において事故等が発生した場合は、所轄の警察署や消防署等の関係機関に速やかに連絡するとともに、広島市に対しても速やかに報告すること。

(2) 駐車場の管理運営業務

ア 駐車場警備及び駐車料金の収納事務

(7) 業務の時間及び配置人員

区 分	業務時間	配置人員
有人	午前7時30分から午後10時30分まで	1人
無人	午前10時30分から翌日の午前7時30分まで	機械警備

※ 入庫時間は、午前8時から午後10時まで

出庫時間は、午前7時30分から午後10時まで

(4) 業務内容

a 警備業務

(a) 駐車場供用時間内における施設の巡視及び監視

(b) 駐車場利用者の安全確保及び指導

(c) 火災及び盗難並びに車両事故の防止

(d) 駐車場出入口の開閉及び鍵の受払い

(e) 不審者の発見侵入の防止

(f) 施設の不良箇所等の発見及び報告

- (g) 業務上必要な施設の操作
 - (h) 拾得物の保管及び報告
 - (i) 非常事態発生時における連絡
 - (j) その他施設の管理に関すること
 - b 駐車料金の収納事務

所定の領収書を駐車料金の納入者に交付すること。
 - c 駐車場施設の保守管理・操作等業務

内訳は別表2のとおり
- (3) 公園の維持管理業務
- ア 施設管理
- (7) 共通事項
- a 指定管理者は、施設を適切に管理運営するため日常的に点検を行い、建築物について、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。
 - b 指定管理者は、施設を常に清潔に保ち、かつ、利用者が安全で快適に使用できるよう管理運営し、関係法令に定める基準を満たすこと。
 - c 指定管理者は、設備の性能・機能保持のため、法定点検等を適切に実施すること。その際、必要な部品・消耗品等の更新を行うこと。
 - d 必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する者がそれぞれの管理を行うこと。
 - e 建築物等の不具合を発見した場合には、速やかに広島市に報告すること。
 - f 公園施設の維持管理業務は、広島市都市整備局緑化推進部制定（平成23年1月制定、平成31年1月改訂）の「公園緑地等維持管理標準仕様書」に準じて実施すること（閲覧又は広島市のホームページでダウンロードが可能である。）。
- (イ) 保守管理
- 内訳は別表2のとおり
- (ロ) 維持管理
- 内訳は別表3のとおり
- (ハ) 施設修繕
- a 応急の修繕

施設・設備等が破損し、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討を行い応急の修繕を実施すること。

なお、一件あたり100万円以上の修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ広島市との協議を要する。ただし、緊急の場合は除くものとする。
 - b 計画的な修繕
 - (a) 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年1回、市が別途指示するときに、修繕項目、修繕内容、修繕方法、金額及び優先順位等を整理し、市に報告すること。
 - (b) 市は、前記(a)の結果を基に計画的に実施する修繕項目を選定し、市及び指定管理者は、「5 リスク分担」による区分により、次年度以降に修繕を実施するものとする。

(c) 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、広島市の費用負担とする。なお、災害により発生した被害に対する修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ広島市と協議すること。

(d) 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するための参考とするため、別に定める修繕台帳に記載し、修繕箇所の写真を添付すること。

また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、事業報告書の提出とあわせて広島市に提出すること。

イ 植物管理

内訳は別表4のとおり。

なお、公園内の植栽樹木及び芝生等の剪定や除草などの維持管理作業にあたっては、広島市都市整備局緑化推進部制定（平成19年3月制定、平成24年2月改訂）の「道路・公園緑化ガイドライン」を参考に、来園者の公園利用と安全性を確保しつつ、必要な作業を適切な時期や方法を選び実施すること（閲覧又は広島市のホームページでダウンロードが可能である。）。

また、植物を良好な状態に保つことができない恐れがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、指定管理者は、良好な状態を保つために必要な処置を講じること。

(4) 備品の管理

ア 指定管理者は、広島市の所有に属する物品について「広島市物品管理規則」をはじめ、関係法令に基づき適正に管理すること。

イ 広島市の備品を施設の運営に支障を来さないよう管理し、破損、不具合等が発生した場合は、速やかに修繕などの措置を行うこと。

※ 備品とは、比較的長期にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、原則として取得価格が2万円以上の物品をいう。

(5) 収納事務

指定管理者は、広島市と別途締結する使用料収納事務委託契約に基づき、公園照明点灯カード売払代金の収納事務を行う。

ア 使用料を収納したときは、所定の領収書（指定管理者となる団体で作成）を当該使用料の納付者に交付すること。

イ 収納した使用料は、使用料収納事務委託契約に基づき適切に処理すること。

(6) 暴力団排除の推進

指定管理者は、施設の使用の許可等が業務の範囲となるときは、次に掲げるところにより、暴力団排除を推進すること。

ア 広島市暴力団排除条例及び別記「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、使用を許可しないこと。なお、この場合においては、あらかじめ広島市と協議すること。

イ 広島市暴力団排除条例及び別記「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長

し、又は暴力団を利用することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、施設の使用の許可を取り消し、又はその使用の許可を受けた者に対し、退去を命ずること。なお、この場合においては、あらかじめ広島市と協議すること。

4 管理の基準

施設名	供用日	供用時間
駐車場 (普通自動車420台)	1月1日から 12月31日まで	午前0時から午後12時まで
テニスコート(4面) 多目的広場	1月5日から 12月27日まで	午前9時から午後9時まで

※ 供用日、供用時間の拡大についての提案も可能である。

現行の供用日・供用時間を超えて開場する場合の必要経費は、指定管理者の負担となる。

5 リスク分担

詳細については、別途協定で定める。主なリスク分担は次のとおり。

リスクの種類	広島市	指定管理者
物価の変動		○
需要の変動		○
自然災害等の不可抗力	協議	
第三者賠償(指定管理者に責めがある場合)		○
第三者賠償(指定管理者に責めがない場合)	○	
小規模な修繕		○
大規模な修繕(指定管理者に責めがある場合を除く。)※	○	
サービスや業務内容の変更	協議	

※ 大規模な修繕は1件当たりの費用が原則100万円以上のものとし、これに該当するかどうかは、施設の規模等により、個別に広島市が決定する。また、大規模な修繕は基本的には広島市の負担とするが、指定管理者による修繕も可能とする。

6 自主事業

(1) 利用者の利便性の向上のための自主事業の実施

事前に広島市の承認を得て、利用者の利便を向上することを目的とし、売店、飲料等の自動販売機又は食堂を公園内に設置し、運営することができる。

ただし、その場合において、公園内を常時巡回するなど、指定管理者が適切に管理することとする。

なお、管理事務所設置に係る費用については、指定管理者の負担となる。

(2) 経理処理

自主事業は会計を独立させるものとする。

(3) 使用許可

都市公園法又は広島市公園条例の規定に基づく自動販売機等の設置に係る公園使用の許可については、指定管理者の業務の範囲外となる。このため公園使用の許可については広島市が行う。ま

た、使用許可に伴い広島市が定める使用料を納付するものとする。なお、自動販売機等の設置に伴う収益については、原則、指定管理者の収益とすることができる。

7 職員配置、研修等

(1) 職員配置

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、必要な職員数を配置すること。

配置人員は、駐車場は1人を標準とする。その他の施設は、現地常駐を必要としないが、公園を適切に管理できる体制を備えること。

イ 公園の管理運営に係る業務の適切な遂行及び総合的な調整を行うため、管理運営職員の中から責任者を選任すること。

(2) 有資格者

業務実施にあたり、法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を選任すること。(再委託した業者からの選任も可。)

(3) 研修等

ア 施設利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心がけること。

イ 職員には施設の管理に必要な接遇や経理事務の研修を実施すること。

ウ 緊急時対策（防犯・防災対策など）マニュアルを作成し、職員を指導すること。

エ 事故が生じた場合は速やかに広島市に報告すること。

オ 個人情報の保護について、広島市個人情報保護条例を遵守するよう、職員に周知・徹底を図ること。

カ 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

8 管理運営に関連して指定管理者が行う業務

(1) 事業の報告書

ア 指定管理者は、毎月、業務実施報告書を作成し、広島市に提出すること。

イ 指定管理者は、毎年度終了後速やかに事業報告書及び収支決算書を作成し、広島市に提出すること。

(2) 利用者ニーズ把握のための調査等業務

指定管理者は利用者のニーズを把握するためアンケート調査等を実施すること。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は適宜利用者等からの意見や満足度を聴取し、自己評価を行うこと。

(4) 広島市が実施する業務への協力

9 モニタリング及び実績評価

(1) モニタリングの実施

広島市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施する。

(2) 実績評価の実施

広島市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、業務実施状況の評価を行う。

(3) 業務の基準を充たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を充たしていないと判断した場合、広島市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

10 協定の締結

広島市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、基本協定及び年度協定を締結する。

11 その他

(1) 指定管理業務期間の前に行う業務

以下の業務を実施する。なお、以下の業務の実施に要する、指定管理者となる団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。

ア 協定項目についての広島市との協議

イ 配置する職員等の確保、職員研修

ウ 業務等に関する各種規程の作成、協議

エ 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

(2) 保険への加入

指定管理者は「指定管理者 応募要領」及び本管理業務仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に参加すること。なお、火災保険については広島市が加入する。

(3) 指定期間終了にあたっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行う。なお、当該引継ぎに要する、指定管理者であった団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。

(4) 監査

広島市監査委員等が広島市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者には、法令等の規定により、個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講じる義務が課せられる。個人情報の適切な取扱いに関し実効性を確保するため、別記「個人情報取扱特記事項」を基に、広島市と指定管理者が締結する協定において、具体的な規定を設けることとする。

(6) 法定雇用障害者数の達成に向けた取組

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に定める法定雇用障害者数を達成しなければならない。「障害者の雇用の促進等に関する法律」に定める障害者雇用状況報告書の作成時点（申請日が属する年度の6月1日時点。以下「6月1日時点」という。）で、法定雇用障害者を達成しておらず、本市に障害者雇用計画書を提出した場合は、同計画に基づき確実に障害者を雇用すること。

また、6月1日時点では法定雇用障害者数を達成していたが、指定期間開始後に達成していない状況となった指定管理者は、速やかに障害者雇用計画書を作成して本市に提出し、同計画に基づき障害者の雇用を進めること。

西部埋立第五公園運動施設利用申込取扱要領

(平成17年 9月30日)

改正 平成18年 3月10日

改正 平成22年 3月31日

改正 平成23年 3月10日

改正 平成26年 7月17日

改正 令和 元年 6月11日

西部埋立第五公園運動施設の利用申込に関する事務取扱いについては、都市公園法及び広島市公園条例その他関係法令の規定によるほかは、次によるものとする。

(定 義)

1 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 運動施設 テニスコート、運動広場をいう。
- (2) 現地受付 管理事務所へ赴いた利用希望者から、利用申込を受付けることをいう。
- (3) 公的団体 国又は地方公共団体若しくはその外郭団体、社会福祉協議会・町内会・自治会・自主防災会・学区体育団体（協会）・子ども会育成協議会・青少年健全育成連絡協議会・PTA・地域婦人団体・地域青年団体・老人クラブ又はこれに類する団体、各種体育協会及び各種競技連盟をいう。
- (4) 公式大会 公的団体が主催する各種大会（行事を含む。）をいう。
広島サンプラザ行事 広島サンプラザで催される行事をいう。

(受付方法及び受付開始時期)

2 受付方法及び受付開始時期は次のとおりとする。

(1) テニスコート

ア 受付は、現地受付により、毎週月曜日の午後6時30分から利用日の翌週の日曜日から土曜日までを受付ける。受付開始時に希望者が多数の場合は、抽選により決定する。

イ 現地受付の抽選による利用時間は、1コート・2時間の時間帯を1区分とし、利用希望者1人1区分を限度として受付ける。

ウ 利用調整後の受付は現地受付とし、先着順（午前9時から午後9時）で2時間の時間帯を1区分で受付ける。

(2) 運動広場

ア 受付は、現地受付により、利用日の1か月前（前月の同じ日・31日等の場合前月の月末日）の午前9時から受付ける。受付開始時に希望者が多数の場合は、抽選により決定する。ただし、1月28日から31日までは、12月28日に、また、2月1日から5日までは、1月5日に受付ける。

イ 現地受付の抽選による利用時間は、1面・2時間の時間帯を1区分とし、利用希望者1人1区分を限度とする。

ウ 利用調整後の受付は現地受付とし、先着順（午前9時から午後9時）で2時間の時間帯を1区分で受付ける。

(公式大会)

3 公的団体が行う公式大会の受付方法及び受付開始時期は、次のとおりとする。

(1) 受付は、現地受付により、先着順に受付ける。

(2) 受付開始時期は、2による限定をしない。

(3) 利用時間は、2(1)イ及び2(2)イの区分による限定をしない。

(4) 予備日として受付けた日は、条件付きで一般の利用申込を受付けることができる。

また、予備日の受付にあたっては、4による制度があることを利用希望団体に周知させ、条件付きで受付けることができる。

(広島サンプラザ行事との調整)

4 指定管理者は、広島サンプラザ行事で、運動施設の利用に支障をきたす恐れがあると判断した場合は、(公財)広島市文化財団と協議のうえ必要な運動施設の利用を制限できるものとする。

(学校行事との調整について)

5 指定管理者は、西部埋立第五公園への遠足等の届けが、3団体以上あった場合、運動広場の利用を制限できるものとする。

付 則

この要領は、平成17年10月 1日から施行する。

付 則

この要領は、平成18年 4月 1日から施行する。

付 則

この要領は、平成22年 4月 1日から施行する。

付 則

この要領は、平成23年 4月 1日から施行する。

付 則

この要領は、平成26年 7月22日から施行する。

付 則

この要領は、令和 元年 6月14日から施行する。

【減免基準に盛り込まなければならない項目】

減 免 の 対 象	減 免 額
次のいずれかに該当する者が、自ら車両（普通自動車に限る。以下同じ。）を運転し、又は介護者の運転する車両に同乗して西部埋立第五公園駐車場を利用するとき。 (1) 身体障害者手帳の交付を受けた者のうち、障害の程度が身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号の1級又は2級に該当するもの。 (2) 療育手帳の交付を受けている者のうち、同手帳の障害程度の記載欄に㊤又はAと記載されたもの。 (3) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者のうち、同手帳の障害等級の記載欄に1級と記載されたもの。 (4) 広島県道路交通法施行細則（昭和35年12月13日公安委員会規則第15号）第3条の6第1項第13号に規定する標章を当該車両に掲示しているもの。	駐車開始時刻から引き続き2時間を経過する時間までの部分（夜間駐車を除く。）の駐車料金の全額

備 品 一 覧 表

(西部埋立第五公園)

整理番号	整理番号 枝番	品 名	形状・その他	価 額	取得年月日	納入者
4020007592	001	棚	ライオン 571ー96 開放型	32,200	030331	棚大成自販
4010005211	001	保管庫	ウチダ マジックドアキャビネット	29,000	010421	棚広電文具

西部埋立第五公園施設概要

名 称	数 量	内 容	摘 要
テニスコート	4面	砂入り人工芝舗装、フェンス 夜間照明施設13基、カード式点灯器	
運動広場	1か所	約7,400㎡ 夜間照明施設6基、添架照明2基 回転標識灯1基 バックネット	
芝生広場	2か所	小:約1,500㎡ 大:約6,900㎡	
円形広場	1か所	約800㎡	
日本庭園	1か所	約2,400㎡	
便所	2基	RC造:水洗式	
ブロンズ像	1基		
モニュメント	2基		
公園灯	45基	園内用	日本庭園含む
水飲み	1基	擬石	
ベンチ	28基		
シェルター	3基	東屋含む	
管理施設	1式	フェンス、手すり、園名石、制札板、 車止め等	
○地下駐車場			RC地下1階:駐車台数420台
駐車場事務室	1か所	約20㎡	〃
場内便所	2か所		〃
場内待合室	2か所	約30㎡	〃
場内倉庫	3か所		〃
場内機械室	1か所		〃
場内電気室	1か所		〃
車両出入口	3か所	入口×1か所、出口×2か所	〃
駐車場出入り階段	8か所	スロープ1か所	〃
高木	1,665本	サクラ、クスノキほか	
中低木類	1式	アベリア、ヒラドツツジ、ササほか	

西部埋立第五公園駐車場保守管理業務一覧

業 務	内 容	回 数	備 考
自家用電気工作物保守管理業務	① 電気事業法その他関係法令に基づく電気工作物の総括管理 ② その他電気設備の保守管理	月次点検 年次点検	
非常用直流電源装置保守管理業務	停電時の非常用電源装置の保守管理	保守管理 年 1 2 回	
自動火災報知設備保守管理業務	火災の警報装置保守管理	外観及び機能点検 年 1 回 総点検 年 1 回	
一酸化炭素濃度測定器保守管理業務	測定器の保守管理	保守点検 年 1 回 COセンサー取替 年 1 回	
空調機器保守管理業務	パッケージ式冷暖房機の保守管理	点検 年 1 2 回	
送風機保守管理業務	空気の送排設備の保守管理	点検 年 1 2 回	
ディリベントシステム保守管理業務	空気の給気設備の保守管理	点検 年 1 2 回	
消火設備(泡型消火設備)保守管理業務	① 消防法第 17 条の 3 の 3 の規定による消防用設備等の保守点検 ② 前記業務に付帯する部品・薬剤等の取替、充填、調整	保守管理 年 1 回 総点検 年 1 回	
監視用 I T V 装置保守管理業務	駐車場内監視用カメラモニターテレビ装置の保守管理	年 1 回	
料金精算装置等保守管理業務	駐車券発行機、入出庫ゲート、駐車料金精算機、料金表示器、全自動料金精算機の保守管理	年 4 回 (3 か月毎)	
場内清掃業務(便所含む)	駐車場内の清掃	2 日に 1 回 (汚れの著しい場合は 随時)	
排気装置点検保守管理業務	排気装置保守管理	年 1 2 回	
建築物等劣化状況の法定点検	建築基準法に基づく劣化状況の点検	3 年に 1 回 (建築物) 年 1 回 (設備)	

西部埋立第五公園維持管理業務一覧

業 務	業 務 内 容	回 数	備 考
警備業務	(巡回による警備) 公園施設(樹木を含む。)監守 火災及び盗難防止 公園利用者への対応(秩序保持) 危険箇所への立入防止 公園内の巡視 鍵の保管及び引渡し 不法占拠、落書き等の監視	毎 日	1月5日~12月27日 8:30~21:30
駐車場機械警備	(自動警報機による警備) 火災、盗難及び不正行為の防止 事故発生時における施設の秩序保持 緊急事項の関係先への連絡 事故発生時及び緊急時における開錠	毎 日	午後10時30分 ~翌日の午前7時30分
清掃業務	園路、広場等の清掃及びゴミ回収等	毎 日	
	公園便所の清掃(2箇所)	毎 日	
日本庭園維持管理業務	砂ろ過機・ポンプ保守管理	年12回	
	門扉の開閉(4箇所)	毎 日	
	池及び水槽の清掃	随 時	
テニスコート維持管理業務	清掃(ゴミ拾い、ブラシによる整地) 3,040 m ²	年6回以上	

西部埋立第五公園植物管理業務一覧

1 除草

区 分	数量 (㎡)	回数
機械除草 (芝生地)	4,000	年 8 回以上
機械除草 (草地)	7,000	年 6 回以上
手抜き除草 (草地)	3,700	年 8 回以上

2 樹木剪定

施 行 場 所	数量	回数
中 木	593 本	年 1 回以上
低 木	3,700 ㎡	年 2 回以上
笹 類	1,700 ㎡	年 2 回以上

3 日本庭園の管理

内 容	数量	回数
除草工	手抜き除草	1,700 ㎡ 年 14 回以上
樹木剪定	中 木	209 本 年 2 回以上
	低 木	1,700 ㎡ 年 2 回以上
	生 垣	388 ㎡ 年 2 回以上
施 肥	中木 209 本、低木 1,700 ㎡ 生垣 388 ㎡	1 式 年 2 回以上
病虫害駆除	中木 209 本、低木 1,700 ㎡ 生垣 388 ㎡	1 式 随 時
かん水	低 木	1,700 ㎡ 年 12 回以上

4 その他

区 分	内 容	数 量	回 数
施 肥	中木 593 本、低木 3,700 ㎡、 芝生 4,000 ㎡	1 式	年 2 回以上
病虫害駆除	高木 850 本、中木 593 本、 低木 3,700 ㎡	1 式	随 時
支障木剪定	支障木の剪定、伐採等	1 式	随 時
かん水	低木等	1 式	年 30 回以上
不定箇所	倒木伐採等	1 式	随 時
臨時処置	高木、中低木等の応急処置等	1 式	随 時