

# 佐伯運動公園管理業務仕様書

平成26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
(1)	公園の管理運営業務	1
(2)	公園の維持管理業務	3
(3)	備品の管理	4
(4)	収納事務	4
(5)	暴力団排除の推進	5
4	管理の基準	5
5	リスク分担	5
6	自主事業	5
7	職員配置、研修等	6
8	管理運営に関連して指定管理者が行う業務	6
9	モニタリング及び実績評価	6
10	協定の締結	7
11	その他	7
12	佐伯運動公園運動施設利用申込取扱要領	8
13	備品一覧表	10
別図1		11
別表1		12
別表2		13
別表3		14
別表4		15
別表5		16

# 佐伯運動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、佐伯運動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) 佐伯運動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) 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。
- (5) 事業計画書等に基づき、施設使用者（以下「使用者」という。）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。
- (6) 使用者の意見を管理運営に反映させ、使用者の満足度を高めていくこと。
- (7) 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。
- (8) 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 「佐伯運動公園の区域」（別図 1）のとおり
- (2) 施設概要 「佐伯運動公園の施設概要」（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なうこと。

#### イ 利用調整

- (ア) 来所及び電話等による利用申込を受け付け、「佐伯運動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。
- (イ) 公式大会等については、利用年度の前年度にあらかじめ関係団体等と年間利用調整を行うこと。

なお、平成 27 年 3 月 31 日以前において、現行指定管理者が受け付けた予約及び年間利用調整により許可した大会は引き継ぐこと。

#### ウ 利用許可

(ア) 有料公園施設及び付属設備（以下「有料公園施設」という。）について、利用を許可すること。

(イ) 利用許可申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。

#### エ 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。

#### オ 利用許可・承認台帳の整理

利用許可等の内容を台帳に記載すること。

#### カ 利用の不許可、許可の取消し及び入園拒否等業務

(ア) 有料公園施設等の利用を不許可とする業務

(イ) 有料公園施設等の利用の許可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の停止命令に関する業務

(ウ) 入園の拒否又は退去命令に関する業務

#### キ 利用料金の收受等

(ア) 利用料金制の採用

佐伯運動公園の管理については、地方自治法第244条第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收受する「利用料金制」を採用する。

(イ) 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、利用料金は前納とする。ただし、指定管理者において特別の理由があると認められるときは、この限りではない。

(ウ) 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。

#### ク 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、受払いを行なうこと。

#### ケ 利用促進

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 数値目標の設定及び利用促進策の実施

テニスコート等の利用促進を図るため、広島市が設定している数値目標を参考にした上で、独自の数値目標を設定し、それを達成するための利用促進策を提案し、実施すること。

(広島市の目標数値)

公園施設	目標数値 (利用率※)				
	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
テニスコート	56.6%	57.1%	57.6%	58.1%	58.6%
卓球場	24.3%	24.8%	25.3%	25.8%	26.3%

※ 利用率＝利用した時間／利用可能時間×100

コ 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なうとともに、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 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なうものとする。
  - (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なうこと。

(イ) 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なう必要があるため、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) 公園の維持管理業務

ア 施設管理

(7) 共通事項

- a 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 施設を常に清潔に保ち、かつ、使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 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管理を行うこと。
- e 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25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

(ウ) 維持管理

内訳は別表3のとおり

(エ) 施設修繕

- a 応急の修繕

施設・設備等が破損し、直ちに修繕を行な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。

#### (3) 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、形状等を変えずに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。

#### (4) 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。

#### (5) 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、あらかじめ甲と協議すること。

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、あらかじめ甲と協議すること。

### 4 管理の基準

施設名	供用日	供用時間
テニスコート(7面) 卓球場(2台) 多目的広場	1月4日から12月28日まで	9時から21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、これに該当するか否かは、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。

#### (2) 経理処理

自主事業は会計を独立させるものとする。

(3) 使用許可等

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、職員を配置すること。

配置人員は2人を標準とする。

イ 施設の供用時間には、総括責任者又は副責任者を常に1名以上配置すること。

(2) 有資格者

ア 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。なお、当該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加入すること。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) 命名権の導入

ア 施設等の名称について、命名権の導入により、新たに呼称を付す可能性がある。

イ 命名権を導入した場合、指定管理者は、イベントの開催時に呼称を使用した広報を行うなど、適切に対応すること。

ウ 命名権の導入により生じる経費（看板の掛け替えなど）については、指定管理者の負担としない。

## 佐伯運動公園運動施設利用申込取扱要領

佐伯運動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、卓球場、多目的広場をいう。
  - (2) 現地受付 管理事務所へ赴いた利用希望者から、利用申込みを受け付けることをいう。
  - (3) 電話受付 管理事務所で、利用希望者の利用申込を、電話により受け付けることをいう。
  - (4) 公共団体 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。
  - (5) 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。

### (受付方法)

- 2 公式大会以外の受付は、次のとおりとする。
  - (1) 受付は、現地受付又は電話受付により先着順に受け付ける。ただし、現地受付と電話受付が競合した場合は、現地受付を優先する。
  - (2) 利用時間は、原則として次の区分を1コマとし、利用希望者1人1コマを限度として受け付ける。ただし、現地受付の利用調整において競合しない場合は、この限りではない。

ア テニスコート（センターコートを含む。） 1面・2時間

時間区分	9:00	—	11:00
	11:00	—	13:00
	13:00	—	15:00
	15:00	—	17:00
	17:00	—	19:00
	19:00	—	21:00

イ 卓球場 1台・2時間

時間区分 [ テニスコートに同じ ]

ウ 多目的広場（独占利用の場合のみ） 1面・4時間

時間区分	9:00	—	13:00
	13:00	—	17:00
	17:00	—	21:00

(受付開始時期)

3 公式大会以外の受付開始時期は、次のとおりとする。

- (1) 現地受付は、利用日の1か月前（多目的広場については利用日の2か月前）の午前8時30分から受け付ける。
- (2) 電話受付は、利用日の1か月前（多目的広場については利用日の2か月前）の午後1時から受け付ける。ただし、当日分は、午前8時30分から受け付ける。

(公式大会)

4 公的団体が行う公式大会に関する利用申込については、次により受け付ける。

- (1) 受付開始時期は、3による限定をしないが、利用日のおおむね4か月前までには受付を完了する。
- (2) 利用時間は、2(2)の区分による限定をしない。
- (3) 利用日の1か月前以降の申込みについては、2(1)及び3により受け付ける。
- (4) 公式大会の予備日として受け付けた日は、条件付きで一般の利用申込を受け付けることができる。

附 則

この要領は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成9年4月1日から施行する。ただし、同年5月31日分までの利用申込については、なお従前の例による。

附則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成26年7月22日から施行する。

# 備 品 一 覧 表

(佐伯運動公園)

整理番号本番	整理番号 枝番	小分類名称	形 状・その他	価 額	取得年月日	納入者
4070003575	001	長椅子	ウチダ UP-103ライトグリーン	33,900	4080325	備たけだ文具
4070003576	001	長椅子	ウチダ UP-103ライトグリーン	33,900	4080325	備たけだ文具
4070003577	001	長椅子	ウチダ UP-103ライトグリーン	33,900	4080325	備たけだ文具
4070003578	001	長椅子	ウチダ UP-103ライトグリーン	33,900	4080325	備たけだ文具
4070003579	001	長椅子	ウチダ UP-103ライトグリーン	33,900	4080325	備たけだ文具
4070003580	001	長椅子	ウチダ UP-103ライトグリーン	33,900	4080325	備たけだ文具
4070003581	001	長椅子	ウチダ UP-103ライトグリーン	33,900	4080325	備たけだ文具
4070003582	001	長椅子	ウチダ UP-103ライトグリーン	33,900	4080325	備たけだ文具
4070003583	001	長椅子	ウチダ UP-104ライトグリーン	33,500	4080325	備たけだ文具
4070003584	001	長椅子	ウチダ UP-104ライトグリーン	33,500	4080325	備たけだ文具
4070003585	001	長椅子	ウチダ UP-104ライトグリーン	33,500	4080325	備たけだ文具
4070003586	001	長椅子	ウチダ UP-104ライトグリーン	33,500	4080325	備たけだ文具
4070003587	001	電気メガホン	パナソニックWD-360A	23,680	4080322	平和電機㈱
4070003588	001	電気メガホン	パナソニックWD-360A	23,680	4080322	平和電機㈱
4070003589	001	電気メガホン	パナソニックWD-360A	23,680	4080322	平和電機㈱
4070003590	001	金庫	クマヒラ MS-20d	140,904	4080322	㈱クマヒラ
4070003603	001	長机	ライオン RT-1860チーク	26,986	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003604	001	長机	ライオン RT-1860チーク	26,986	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003605	001	長机	ライオン K-2チーク	35,947	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003606	001	長机	ライオン K-2チーク	35,947	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003607	001	長机	ライオン K-2チーク	35,947	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003608	001	長机	ライオン K-2チーク	35,947	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003609	001	長机	ライオン K-2チーク	35,947	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003610	001	長机	ライオン K-2チーク	35,947	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003611	001	長机	ライオン K-2チーク	35,947	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003612	001	長机	ライオン K-2チーク	35,947	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4070003613	001	白板	ライオン NBR-11	57,680	4080327	クラウンステール家具工業㈱
4070003614	001	ロッカー	クマヒラ LK-3-IV	24,205	4080322	㈱クマヒラ
4070003615	001	ロッカー	クマヒラ LK-3-IV	24,205	4080322	㈱クマヒラ
4070003616	001	ロッカー	ウチダ 302-0507	143,000	4080325	備たけだ文具
4070003617	001	ロッカー	ウチダ 302-0507	143,000	4080325	備たけだ文具
4070003618	001	ロッカー	ウチダ 302-0507	143,000	4080325	備たけだ文具
4070003619	001	ロッカー	ウチダ 302-0507	143,000	4080325	備たけだ文具
4070003620	001	書類戸棚	ライオン Na365N	24,514	4080322	クラウンステール家具工業㈱
4190005650	001	自動体外式除細動器	フィリップス・ハートスタートHS1	210,000	4200331	新川電機株式会社 中国支社
4070003623	001	卓球台	ミズノ18LT-3800	143,680	4080322	㈱体育社
4070003624	001	卓球台	ミズノ18LT-3800	143,680	4080322	㈱体育社
4070003625	001	コートローラー	ヨシダ VT-40B	85,750	4080327	備杉山スポーツ
4070003626	001	コートローラー	ヨシダ VT-40B	85,750	4080327	備杉山スポーツ
4070003627	001	コートローラー	ヨシダ VT-40B	85,750	4080327	備杉山スポーツ
4070003628	001	コートローラー	ヨシダ VT-40B	85,750	4080327	備杉山スポーツ
4070003629	001	ゴール	サンエイ 42-432	800,000	4080314	㈱体育社
4230004828	001	ゴール	少年用サッカーゴール	157,000	4230803	広島八幡F.C
4230004829	001	ゴール	少年用サッカーゴール	157,000	4230803	広島八幡F.C
4070003630	001	げた箱	ウチダ 302-0214	25,660	4080325	備たけだ文具
4070003631	001	げた箱	ウチダ 302-0214	25,660	4080325	備たけだ文具
4070003632	001	げた箱	ウチダ 302-0214	25,660	4080325	備たけだ文具
4070003633	001	スモーキングスタンド	ヤマザキ DS-03C-SB	33,990	4080322	共栄金物㈱
4070003634	001	スモーキングスタンド	ヤマザキ DS-03C-SB	33,990	4080322	共栄金物㈱
4070003635	001	スモーキングスタンド	ヤマザキ DS-03C-SB	33,990	4080322	共栄金物㈱
4070003636	001	スモーキングスタンド	ヤマザキ DS-03C-SB	33,990	4080322	共栄金物㈱
4070003637	001	スモーキングスタンド	ヤマザキ DS-03C-SB	33,990	4080322	共栄金物㈱
4070003638	001	双眼鏡	ニコン クリモ 7×50 CF	21,600	4080306	A & Kフォト
4070003640	001	テーブル	ウチダ 389-1090	20,800	4080325	備たけだ文具
4070003641	001	テーブル	ウチダ 389-1090	20,800	4080325	備たけだ文具
4070003642	001	テーブル	ウチダ 389-1090	20,800	4080325	備たけだ文具
4070003643	001	テーブル	ウチダ 389-1090	20,800	4080325	備たけだ文具
4070003644	001	車椅子	日進医療器㈱ブルーサイドタイプ(ス	97,500	4080325	広島県薬業㈱
4070003645	001	車椅子	日進医療器㈱ブルーサイドタイプ(ス	97,500	4080325	広島県薬業㈱
4190005652	001	原動機付自転車	ヤマハ ジョグCV50	122,850	4200208	平田モータース
4070003646	001	台車	ウチダ 356-2141	35,500	4080325	備たけだ文具

## 佐伯運動公園施設概要

施設名	数量	内容	摘要
テニスコート	7面	砂入り人工芝舗装、フェンス 夜間照明施設(カード式点灯器) うちセンターコート1面	有料施設
屋内卓球場	2台		〃
多目的広場	20,000㎡	ナイター投光器6基、防球ネット、 カード式点灯器	
壁打ちテニスコート	1面		
便所	3基	RC造:浄化槽式	
自由広場	2,000㎡	アスファルト舗装	
青空広場	6,500㎡		
歴史広場	13,500㎡		
展望広場	7,400㎡		
お花見広場	1,400㎡		
駐車場	2か所	アスファルト舗装179台、アスファルト舗装(カラー)14台	
わんぱく山	3,300㎡	複合遊具	
公園灯	36基	園内用	
水飲み	4基	擬石	
ベンチ	60基	スツール、サークルベンチ含む	
シェルター	11基	パーゴラ含む	
管理施設	1式	フェンス、手すり、園名柱、制札板、 車止め等	
高木	302本	サクラ、ヤマモモほか	
中低木	13,400㎡	ヒラドツツジ、アベリアほか	
生垣	480㎡	トウネズミモチ、サザンカ	
張芝	21,100㎡		
○管理センター			RC造:地上1階建(建築面積435.0㎡)
ホール・ラウンジ・廊下	181㎡		〃
事務室・会議室	108㎡		〃
倉庫・体育器具貸出室	39㎡		〃
更衣室・シャワー室	60㎡	コインロッカー72個	〃
便所	44㎡		〃
浄化槽	1式	調整槽+接触曝気式300人槽	
浄化槽	1式	接触曝気沈殿分離方式+高度処理77人槽	
調整池	1か所	4,100m <sup>3</sup>	

## 佐伯運動公園保守管理業務一覧

業 務	主な業務内容	回 数	備 考
自家用電気工作物の保守管理業務	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	佐伯運動公園管理センター 受電設備容量 435KVA
揚水ポンプ施設その他保守管理業務	揚水ポンプが正常に作動するように点検調整するとともに、受水槽、高架水槽の清掃等を行う。	① 揚水ポンプ点検調整 (年2回) ② 加圧ポンプ点検調整 (年2回) ③ 受水槽清掃・消毒 (年1回) ④ 高架水槽清掃・消毒 (年1回) ⑤ 水質検査 (年1回)	
消防用設備点検業務	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	年2回	
浄化槽保守点検業務	浄化槽法等関連法令に従い、専門業者による点検調整及び清掃を行う。	① 保守点検 (3か月に1回 薬品補充含む) ② 目視点検 (1.5月に1回 薬品補充含む) ③ 汚泥引抜清掃 (年1回) ④ 法定検査 (年1回)	
水質その他保守管理業務	水道水の水質を正常に維持するよう保守管理を行う。	残留塩素測定 52回/年	

## 佐伯運動公園維持管理業務一覧

業務	主な業務内容	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） 駐車場の開錠及び施錠 駐車車両及び通行車両の誘導 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4日～12月28日 8:30～21:30  駐車場の開錠 8:00 駐車場の施錠 21:30
	(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		(管理センター) 1/4～12/28 21:30～翌日 8:30 12/29～1/3 8:30～翌日 8:30
清掃業務	園路、広場等の清掃及びゴミ回収等 (※)	4～6月、9～11月 5回/月 7～8月、12～3月 4回/月	
	公園便所の清掃（3箇所）	週3回 以上	
	管理センター	別表5のとおり	
廃棄物処理業務	固形状一般廃棄物の収集、運搬	週1回	
運動施設等の点検	公園内の運動施設等の点検	随 時	

(※) 巡回清掃業務については、「社会福祉法人広島市手をつなぐ育成会」を実施者としており、指定管理者は応募に際し、原則現契約内容を承継することを要件とする。  
なお、相手方との折衝は、指定管理者の候補者として選定された後に行うこと。

## 佐伯運動公園植物管理業務一覧

## 1 除草

施行場所	数量	回数
法面：手抜き除草（木の根元など）	5,690 m <sup>2</sup>	年2回以上
法面：機械除草	14,398 m <sup>2</sup>	年2回以上
法面：機械除草	4,910 m <sup>2</sup>	年3回以上
植込地：手抜き除草	11,464 m <sup>2</sup>	年3回以上
平地：芝草刈工（ハンドガイド式）	8,940 m <sup>2</sup>	年3回以上

## 2 樹木剪定

施行場所	数量	回数
低木寄植（ヒトツツジほか）	8,108 m <sup>2</sup>	年1回以上

## 3 その他

区分	内容	数量	回数
病虫害駆除	病虫害の防除	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	低木等へのかん水	1式	随時
臨時処置	高木、中低木等の応急処置等	1式	随時



佐伯運動  
公園管理センター清掃面積表

佐伯運動公園管理センター No.1

清掃対象場所	清掃区分	作業内容	作業回数	清掃面積 又は数量	備考	
ホール・ラウンジ・廊下	日常 清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	180.73 m <sup>2</sup>		
		床を拭く	52回/年	180.73 m <sup>2</sup>		
		吸殻・紙屑の処理と容器清掃	52回/年	180.73 m <sup>2</sup>		
		什器・備品類・壁面を拭く	52回/年	180.73 m <sup>2</sup>		
	定期 清掃	床を剥離洗浄する	12回/年	180.73 m <sup>2</sup>		
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	180.73 m <sup>2</sup>		
	事務室・会議室(卓球場)	日常 清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	108.17 m <sup>2</sup>	
			床を拭く	52回/年	108.17 m <sup>2</sup>	
		机上清掃	52回/年	108.17 m <sup>2</sup>		
		吸殻・紙屑の処理と容器清掃	52回/年	108.17 m <sup>2</sup>		
定期 清掃		床を剥離洗浄する	12回/年	108.17 m <sup>2</sup>		
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	108.17 m <sup>2</sup>		
湯沸室	日常 清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
		床を拭く	52回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
		茶殻・紙屑の処理と容器清掃	52回/年	1.00 m <sup>2</sup> 箇所		
		流し台と周辺を清掃する	52回/年	1.00 m <sup>2</sup> 箇所		
	定期 清掃	床を剥離洗浄する	12回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
		壁面を拭く(防塵)	12回/年	5.00 m <sup>2</sup>		
			12回/年	5.00 m <sup>2</sup>		

佐伯運動  
公園管理センター清掃面積表

佐伯運動公園管理センター No.2

清掃対象場所	清掃区分	作業内容	作業回数	清掃面積 又は数量	備考
軽運動場	日常 清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	144.00 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	52回/年	144.00 m <sup>2</sup>	
	定期 清掃	床を剥離洗浄する	12回/年	144.00 m <sup>2</sup>	
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	144.00 m <sup>2</sup>	
倉庫・体育器具貸出室	定期 清掃	拾い掃き、排水溝の清掃	1回/年	38.55 m <sup>2</sup>	
		洗浄する	1回/年	38.55 m <sup>2</sup>	
更衣室・シャワールーム	日常 清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	60.30 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	52回/年	60.30 m <sup>2</sup>	
		洗面台、鏡を清掃する	52回/年	6.00 箇所	
		バスタブ・シャワールームの清掃	52回/年	8.00 箇所	
		コインロッカーの清掃	52回/年	72.00 箇所	
		床を剥離洗浄する	12回/年	60.30 m <sup>2</sup>	
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	60.30 m <sup>2</sup>	
便所	日常 清掃	床を掃く(除塵)	52回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	52回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
		吸殻・汚物処理と容器清掃	52回/年	6.00 箇所	
		便器を清掃する	52回/年	10.00 箇所	
		洗面台、鏡を清掃する	52回/年	5.00 箇所	
		トイレトーパー・水石鹸を補充	52回/年	4.00 箇所	

