

# 可部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)	暴力団排除の推進	4
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	5
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	6
11	その他	7
12	可部運動公園及び寺迫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

# 可部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、可部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) 可部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 「可部運動公園の区域」（別図 1）のとおり
- (2) 施設概要 「可部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、「可部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

利用承認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

可部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 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

野球場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
野球場	38.7%	39.2%	39.7%	40.2%	40.7%
テニスコート	27.0%	27.5%	28.0%	28.5%	29.0%
卓球場	32.3%	32.8%	33.3%	33.8%	34.3%

※ 利用率＝利用した時間／利用可能時間×100

## ケ 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

#### (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) 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
野球場(1面) テニスコート(6面) 卓球場(2面)	1月4日から 12月28日まで	1月～4月、9月～12月 9時から17時まで 5月～8月 9時から19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 防火管理者1名を責任者又は指定管理者となる団体の管理監督者の中から選任すること。
- イ 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。



## 1 1 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) 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。

# 可部運動公園及び寺迫公園運動施設利用申込取扱要領

(平成11年3月2日)

改正 平成12年1月25日

改正 平成22年3月5日

改正 平成26年7月17日

可部運動公園及び寺迫公園運動施設の利用申込に関する事務取扱については、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、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定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
  - (1) 運動施設
    - ア 可部運動公園 野球場・テニスコート・卓球場及び多目的広場
    - イ 寺迫公園 野球場・テニスコート・エスキーテニスコート及び多目的広場
  - (2) 有料施設 上記運動施設で多目的広場以外をいう。
  - (3) 現地受付 管理事務所へ赴いた利用希望者から、利用申込を受け付けることをいう。
  - (4) 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。
  - (5) 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。
  - (6) 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 有料施設の受付方法は次のとおりとする。
  - (1) 公的団体が行う公式大会以外  
利用日の2か月前の午前8時30分から、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) 公的団体が行う公式大会
    - ア 利用日の4か月前から受付を開始し、3か月前までには受付を完了する。  
ただし、やむを得ない事情があると指定管理者が認めるものは、この限りではない。
    - イ 上記アの利用申込をしようとする場合は、当該団体に管理事務所へ利用許可申請書(事業計画書を添付)を提出させ、指定管理者の許可を受けさせる。
    - ウ 利用日の1か月前以降の申込については、(1)により受け付ける。
    - エ 公式大会の予備日として受け付けた日は、条件付で一般の利用申込を受け付けることができる。
- 3 多目的広場の受付方法  
多目的広場は原則自由使用とする。ただし、独占して使用する場合は管理事務所へ利用申込書(事業計画書を添付)を提出させ、指定管理者の承認を受けさせる。受付時期については、上記2(2)アと同じとする。

付則

この要領は、平成11年3月2日から施行する。

付則（平成12年1月25日）

この要領は、平成12年1月25日から施行する。

付則（平成22年3月5日）

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

付則（平成26年7月17日）

この要領は、平成26年7月22日から施行する。

# 備 品 一 覧 表

(可部運動公園)

整理番号本番	整理番号 枝番	品 名	形 状・そ の 他	価 額	取得年月日	納 入 者
3560002300	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002301	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002302	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002303	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002304	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002305	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002306	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002307	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002308	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002309	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002310	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002311	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002312	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002313	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002314	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002315	001	ソファ	コトブキ FC-515KV	51350	570331	クラウンスチール家具工業
3560002316	001	金庫	床置型MS30	126000	570331	熊平商店
3560002317	001	掲示板	スポンジ板 足付	36400	570331	ふるがいち
3560002318	001	掲示板	スポンジ板 足付	36400	570331	ふるがいち
3560002319	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002320	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002321	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002322	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002323	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002324	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002325	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002326	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002327	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002328	001	ロッカー	コインロッカーS-1684WB	81250	570331	熊平商店
3560002329	001	食器戸棚	上部マジック扉 下部両開戸	69000	570331	熊平商店
3560002330	001	書類戸棚	ガラス戸 スチール戸 ベース付	25650	570331	ふるがいち
3560002332	001	転圧機	転圧ローラー セノ-FC31	90000	560805	杉山運動具店
3560002333	001	転圧機	転圧ローラー セノ-FC31	90000	560805	杉山運動具店
4060004417	001	担架	セノ- アルミパイプ製ニツ折キャス	22200	60831	綱コダマ
4250004042	001	卓球台	SAN-EI 17-655	99750	260306	有限会社山陽スポーツ店
4250004042	002	卓球台	SAN-EI 17-655	99750	260306	有限会社山陽スポーツ店
4250004042	003	卓球台	SAN-EI 17-655	99750	260306	有限会社山陽スポーツ店
4250004042	004	卓球台	SAN-EI 17-655	99750	260306	有限会社山陽スポーツ店
4250004042	005	卓球台	SAN-EI 17-655	99750	260306	有限会社山陽スポーツ店
4250004042	006	卓球台	SAN-EI 17-655	99750	260306	有限会社山陽スポーツ店
3550001337	001	得点板	テニス用セノ-DS51 移動式	133000	560331	杉山運動具店
3550001338	001	得点板	テニス用セノ-DS51 移動式	133000	560331	杉山運動具店
3550001339	001	得点板	テニス用セノ-DS51 移動式	133000	560331	杉山運動具店
3550001340	001	審判台	テニス用セノ-DY56 腰掛式	26000	560331	杉山運動具店
3550001341	001	審判台	テニス用セノ-DY56 腰掛式	26000	560331	杉山運動具店
4100005390	001	審判台	屋外テニス用 三和体育 S2005	29300	100529	綱コダマ
4100005391	001	審判台	屋外テニス用 三和体育 S2005	29300	100529	綱コダマ
4110004527	001	ゴール	サッカー用(可部運動)	262500	120328	南杉山スポーツ
4100005392	001	コートドレイナー	テニスコート水切り用具	29300	100529	綱コダマ
4100005393	001	コートドレイナー	テニスコート水切り用具	29300	100529	綱コダマ
4110004528	001	コートドレイナー	テニスコート水切り用具	29000	110728	綱コダマ
4110004529	001	コートドレイナー	テニスコート水切り用具	29000	110728	綱コダマ
4110004530	001	コートドレイナー	テニスコート水切り用具	29000	110728	綱コダマ
4200004559	001	コートドレイナー	ト-エイライトB3173	29792	210120	有限会社フルタスポーツ
4200004560	001	コートドレイナー	ト-エイライトB3173	29792	210224	有限会社フルタスポーツ
3560002339	001	傘立	全建付 30人用	30800	570331	三友商事
3560002340	001	げた箱	4列6段24人用扉棚付	102000	570331	クラウンスチール家具工業
3560002341	001	げた箱	4列6段24人用扉棚付	102000	570331	クラウンスチール家具工業
3560002342	001	スモーキングスタンド	NS55ステンレス	26000	570331	三友商事
3560002343	001	スモーキングスタンド	NS55ステンレス	26000	570331	三友商事
3560002344	001	スモーキングスタンド	NS55ステンレス	26000	570331	三友商事
3560002345	001	スモーキングスタンド	NS55ステンレス	26000	570331	三友商事
3560002346	001	スモーキングスタンド	NS55ステンレス	26000	570331	三友商事
3560002347	001	電気扇風機	サンヨー EF-A40F	29700	570331	山本電商
4230003610	001	冷暖房機	ダイキンF40MTEP-W	131250	230928	大井産業株式会社

## 可部運動公園施設概要

	数 量	内 容	摘 要
野球場	1面	両翼87m、中堅98m ダグアウト、バックネット、スコアボード、 防球ネット、物置ほか	有料施設
テニスコート	6面	全天候舗装、フェンス	〃
卓球場	6台	鋼橋、照明灯3基	〃
駐車場	1か所	アスファルト舗装	
便所	2基	RC造:汲取式	
ポンプ室	1基	コンクリートブロック造	
時計台	1基		
多目的広場	1式		
遊戯広場	1式	複合遊具、ブランコほか	
公園灯	14基	園内用	
水飲み	3基	擬石	
国旗掲揚ポール	3基		
ベンチ	47基	スツール、サークルベンチ含む	
野外卓	7基	コンクリート製	
シェルター	11基	四阿含む	
管理施設	1式	フェンス、手すり、園名柱、制札板、 車止め等	
○管理センター			RC造:地上2階建(建築面積549.15㎡)
ホール・ラウンジ	227㎡		〃
事務室	25㎡		〃
和室	33㎡		〃
湯沸室	20㎡		〃
倉庫	4㎡		〃
体育器具室	44㎡		〃
更衣室・シャワー室	60㎡	コインロッカー80個	〃
便所	55㎡		〃
バルコニー	144㎡		〃
ホール	68㎡		〃
倉庫	28㎡		〃
屋内軽運動室	278㎡	2階	〃
高木	942本	サクラ、ケヤキほか	
中低木	7,619㎡	ヒラドツツジ、レンギョウほか	
生垣	280m	トウネズミモチ、サザンカ	
張芝	36,250㎡		

## 可部運動公園保守管理業務一覧

業 務	主な業務内容	回 数	備 考
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12回) ② 加圧ポンプ点検調整 (年12回) ③ 受水槽清掃・消毒 (年2回) ④ 高架水槽清掃・消毒 (年2回) ⑤ 水質検査(年2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	
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)	卓球場 (軽運動場)

## 可部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～4月30日 及び9月1日～12月28日 8:30～17:30 5月1日～8月31日 8:30～19:30  駐車場の開錠 8:00 駐車場の施錠 17:30(19:30)
	(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月4日～4月30日 及び9月1日～12月28日 17:30～翌日の8:30 5月1日～8月31日 19:30～翌日の8:30
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）	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	
し尿収集運搬業務	定期的なし尿の汲取依頼を一般財団法人広島市都市整備公社環境事業部へ申し込む。（汲取手数料は、指定管理者の負担）	汲取回数 年12回程度	汲取式トイレ（2箇所）  多目的広場・レクリエーション広場各1箇所（2箇所 で年間4430）
運動施設等の点検	公園内の運動施設等の点検	随 時	

## 可部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：機械除草（肩掛式）	18,750 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
法面：機械除草（肩掛式、積込運搬無し）	41,100 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
平地：芝草刈工（ハトガト）	2,320 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
平地：芝草刈工（肩掛式）	2,320 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
平地：芝草刈工（三連ローラー）	26,510 m <sup>2</sup>	年 3 回以上
平地：野球場芝草刈工（三連ローラー）	5,100 m <sup>2</sup>	年 4 回以上
平地：野球場手抜き除草	510 m <sup>2</sup>	年 1 回以上
植栽地：手抜き除草	5,710 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（ヒトツツシほか）	1,905 m <sup>2</sup>	年 1 回以上
低木寄植（アベリア、マツゲ）	3,525 m <sup>2</sup>	年 2 回以上
生垣小（ササ等）	280 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
不定か所	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



## 可部運動公園管理センター清掃面積表

可部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	日常清掃	床を掃く(除塵)	36回/年	227.00 m <sup>2</sup>		
		床を拭く	36回/年	227.00 m <sup>2</sup>		
		吸殻・紙屑の処理と容器清掃	36回/年	227.00 m <sup>2</sup>		
		什器・備品類・壁面を拭く	36回/年	227.00 m <sup>2</sup>		
	定期清掃	床を剥離洗浄する	12回/年	227.00 m <sup>2</sup>		
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	227.00 m <sup>2</sup>		
	事務室	日常清掃	床を掃く(除塵)	36回/年	25.00 m <sup>2</sup>	
			床を拭く	36回/年	25.00 m <sup>2</sup>	
		机上清掃	36回/年	25.00 m <sup>2</sup>		
		吸殻・紙屑の処理と容器清掃	36回/年	25.00 m <sup>2</sup>		
床を剥離洗浄する		12回/年	25.00 m <sup>2</sup>			
床を洗浄・ワックス掛けする		12回/年	25.00 m <sup>2</sup>			
和室	日常清掃	床を掃く(除塵)	36回/年	33.00 m <sup>2</sup>		
	定期清掃	日光消毒	1回/年	6.00 箇所		
湯沸室	日常清掃	床を掃く(除塵)	36回/年	20.00 m <sup>2</sup>		
		床を拭く	36回/年	20.00 m <sup>2</sup>		
		茶殻・紙屑の処理と容器清掃	36回/年	1.00 箇所		
		流し台と周辺を清掃する	36回/年	1.00 箇所		
	定期清掃	床を剥離洗浄する	12回/年	20.00 m <sup>2</sup>		
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	20.00 m <sup>2</sup>		
		壁面を拭く(防塵)	12回/年	20.00 m <sup>2</sup>		

## 可部運動公園管理センター清掃面積表

可部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
倉庫	定期 清掃	床を剥離洗浄する	12回/年	4.00 m <sup>2</sup>	
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	4.00 m <sup>2</sup>	
体育器具室	定期 清掃	拾い掃き、排水溝の清掃	1回/年	44.00 m <sup>2</sup>	
		洗浄する	1回/年	44.00 m <sup>2</sup>	
更衣室・シャワー室	日常 清掃	床を掃く(除塵)	36回/年	60.00 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	36回/年	60.00 m <sup>2</sup>	
		洗面台、鏡を清掃する	36回/年	4.00 箇所	
		バスタブ・シャワー室の清掃	36回/年	6.00 箇所	
		コイロツッカーの清掃	36回/年	80.00 箇所	
		床を剥離洗浄する	12回/年	60.00 m <sup>2</sup>	
便所	定期 清掃	床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	60.00 m <sup>2</sup>	
		床を掃く(除塵)	36回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	36回/年	55.00 m <sup>2</sup>	
		吸殻・紙屑の処理と容器清掃	36回/年	5.00 箇所	
		便器を清掃する	36回/年	10.00 箇所	
		洗面台、鏡を清掃する	36回/年	6.00 箇所	
バルコニー	日常 清掃	トイレットペーパー・水石鹸を補充	36回/年	3.00 箇所	
		拾い掃きを行う	36回/年	144.00 m <sup>2</sup>	
		床を洗浄する	36回/年	144.00 m <sup>2</sup>	

## 可部運動公園管理センター—清掃面積表

可部運動公園管理センター No.3

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
屋内軽運動室	日常 清掃	床を掃く(除塵)	36回/年	278.00 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	36回/年	278.00 m <sup>2</sup>	
		吸殻・紙屑処理と容器清掃	36回/年	278.00 m <sup>2</sup>	
	定期 清掃	什器・備品類・壁面を拭く	36回/年	278.00 m <sup>2</sup>	
		床を剥離洗浄する	12回/年	278.00 m <sup>2</sup>	
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	278.00 m <sup>2</sup>	
2Fホール	日常 清掃	床を掃く(除塵)	36回/年	68.00 m <sup>2</sup>	
		床を拭く	36回/年	68.00 m <sup>2</sup>	
		吸殻・紙屑の処理と容器清掃	36回/年	68.00 m <sup>2</sup>	
	定期 清掃	什器・備品類・壁面を拭く	36回/年	68.00 m <sup>2</sup>	
		床を剥離洗浄する	12回/年	68.00 m <sup>2</sup>	
		床を洗浄・ワックス掛けする	12回/年	68.00 m <sup>2</sup>	
倉庫	定期 清掃	拾い掃き、排水溝の清掃	1回/年	28.00 m <sup>2</sup>	
		洗浄する	1回/年	28.00 m <sup>2</sup>	
ガラス	定期清掃	窓ガラス清掃	2回/年	528.00 m <sup>2</sup>	
蛍光灯	定期清掃	照明器具の防塵	1回/年	121.00 基	