

氷見運動公園管理業務委託 特記仕様書

1. 業務の目的

公園の機能を維持し、利用者に安全で快適な空間を楽しんでいただけるよう、常時適切な状態に維持管理を行うものである。

2. 関連法規

本業務は本仕様書によるほか、準拠する法令等に基づいて行うものとする。

3. 管理委託対象施設

氷見運動公園

4. 委託業務内容

種別	内容	要求水準
パトロール	破損・危険箇所の有無、害虫危害、草など繁茂状況、利用状況 危険な枯枝、確認報告	・安全で快適な利用ができるようにすること
清掃	清掃（掃き掃除・拭き掃除）、 ゴミ処理	・見た目に心地よく衛生的であること ・ゴミ等が美観を損ねることを防止すること
草地管理	草刈、除草	・景観を良好に保つこと ・周辺の土地に迷惑を掛けないこと
樹木管理	剪定、消毒、施肥、雪吊、 折枝処理、散水	・樹木を良好な状態に保ち、害虫や 病気から守ること ・風等により倒木しないように管理すること
芝生管理	刈込、薬剤散布、施肥、目土、 除草、散水	・美しく健康な状態に保つこと ・快適な利用ができること
草花管理	植込み、間引、植替え、除草、 施肥、水管理、散水	・美しく健全な状態を保つこと
給排水施設	漏水確認、つまりの原因確認	・所要の機能を保つこと
軽微な補修	穴埋め、排水施設清掃等	・緊急的機能確保
駐車場案内	駐車場案内、利用状況把握	・安全で快適な利用ができるようにすること ・月および年毎の利用状況を整理すること
その他	スズメバチ対策の実施 ボランティアとの連携作業	・適期に最適な対応

5. 業務内容及び留意事項

- ・契約の締結後、速やかに全体の管理計画書を提出し、承認を受けること。

- ・管理作業に伴う使用材料の承認願いを提出し、承認を受けること。
- ・毎月管理の実績を、使用した資材の納入伝票等関係書類を添えて報告すること。
- ・農薬等の使用に当たっては農薬取締法及び関係法令を遵守すること。
- ・委託範囲内の樹木にアメリカシロヒトリ等の病害虫が発生した場合は迅速に報告すること。
- ・パトロールは、給排水施設、施設の破損、樹木の状態、異常・危険箇所の有無等、状況を把握すること。
- ・パトロールにおいて発見した異常等については以下のように処理するものとする。
 - ① 処置・対処可能なもの・・・処置後、毎月の管理実績に併せて報告
 - ② それ以外のもの・・・早急に監督員に連絡を入れ、その指示を仰ぐこと。その際には、できる限り書面により概要が把握できる資料を添えて報告すること。
- ・清掃は施設（ベンチ、四阿など）の拭き掃除、紙くず、空き缶（ビン）落ち葉などの回収、集積処分及び排水桝、排水溝の堆積土砂の撤去処理等を行う。
- ・刈り取った草及び剪定した枝葉等の処理は原則として場内で行う。場内にて処分できなくなった場合は、搬出等について指示を仰ぐものとする。
- ・草刈は、回数を指定する場所を除き原則として年3回以上実施すること。樹木や障害物のあるところは手作業とし、樹木や施設、周辺家屋等に損傷を与えないこと。また、必要に応じて許可を得たうえ、除草剤の散布を併用することもできる。
- ・芝の管理は除草剤散布、殺虫殺菌剤散布、芝刈り、肥料散布、目土とし、造園技能技師による作業を実施すること。また、目土の散布作業は専用の機械を使用し、厚さ5mmで均一に実施すること。
- ・渇水時期においては植物、土等の状況を十分把握し、樹木や芝に散水すること。散水機、タンク、水は使用することができる。
- ・樹木に毛虫等害虫の発生が確認されたら速やかに報告・協議し、人畜や野鳥などへの被害が生じないように十分注意を払いながら速やかに消毒を実施する。また、市より指示があった場合には、消毒を実施するものとする。
- ・樹木・花木の剪定は適宜、その適期に樹形等を考慮し実施すること。
- ・事故の恐れがある枯れ枝が確認されたら速やかに取除くこと。
なお、その切り口を消毒するなど適切な処理を施すこと。
- ・冬期間使用を中止する、以下に記載の公衆トイレの入り口を12月上旬に扉をつけて封鎖すること（12月上旬から3月中旬以降まで、具体的な日については指示）。
氷見運動公園5箇所（大芝生広場北側トイレ、テニスコート横トイレ、軽スポーツ広場横トイレ、クラブハウストイレ、パークゴルフ場コース内トイレ）
- ・使用材料（薬剤、土砂等）については、その検収及び使用量の確認を受けること。
- ・貸出機械については、一覧表を作成し、所在と老朽・破損等の状況を記録し、提示の請求があった場合、すぐに提出できるようにしておくこと。
- ・貸出機器の取り扱いは丁寧に行い、万一、大きな修繕を必要とする損傷を与えた場合、速やかに報告し、その指示を受けなければならない。
- ・スズメバチが見られる公園においては、女王蜂が活発に移動し始める5月ごろおよびその後の適期に、トラップをしかけること。

- ・関係ボランティア団体と連絡調整し、作業を実施すること。
- ・軽スポーツ広場においては、毎年4月に除草剤を散布すること。
- ・マツ、ヒマラヤスギ、ヒバ等、適期に剪定を実施し、樹形を整えること。
- ・陸上競技場周辺の柳は枝の伸びているものを優先し、適宜剪定すること。
- ・ほかに園路において、歩行者の妨げになる樹木の枝は、適宜剪定すること。

6. 貸与品等

ア) 支給品

- ・花苗
- ・用水（上水道）

イ) 貸与品

- | | | | |
|---------|----|----------|----|
| ・乗用芝刈り機 | 1台 | ・薬剤散布機 | 1台 |
| ・小型芝刈り機 | 1台 | ・草刈機 | 8台 |
| ・散水タンク | 1台 | ・耕運機 | 1台 |
| ・散水ポンプ | 1台 | ・小型資材運搬機 | 1台 |

7. 業務責任者の届出

受託者は業務責任者を選定し届け出なければならない。

8. 守秘義務

受託者は本業務で知り得た事項について他に漏らしてはならない。また、貸与された資料、資機材を本業務以外の目的に使用してはならない。

9. 業務計画

受託者は本仕様書に基づいた業務計画書を作成し、委託契約の締結後速やかに次の掲げる事項を明らかにした業務計画書を提出し、その承認を受けるものとする。

- 1) 業務内容
- 2) 業務の手順及び手法
- 3) 業務工程表
- 4) 業務担当者とその責任者
- 5) その他必要と認められる事項

10. 業務実施報告書の提出

受託者は毎月の作業状況を翌月の10日以内に書面をもって報告しなければならない。

11. 損害賠償

受託者が業務実施に伴い、器物等を破損し損害を与えたときは、受託者がその損害を賠償するものとする。ただし、委託者がやむを得ないと認めた場合はこの限りでない。

12. 疑義

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、委託者及び受託者の協議により、これを処理するものとする。

氷見運動公園パークゴルフ場管理業務委託 特記仕様書

1. 施設管理業務に関する事項

(1) 業務の目的

市民の健康運動の場として設置された氷見運動公園パークゴルフ場（以下「施設」という。）をこの仕様書に基づき適正に管理することにより、安全かつ円滑に施設を市民の利用に供することを目的とする。

(2) 供用時間

午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分まで

※ただし、特に必要のあるときは、供用時間の変更は可能とする。

(3) 供用期間

4 月 1 日から 11 月 30 日まで

※ただし、特に必要のあるときは、供用期間の変更は可能とする。

(4) 管理体制

① 管理運営を効率的に行うため、適正な職員を配置すること。

② 職員の配置及び勤務形態

(ア) 職員は、原則として施設等の開場時間に応じて勤務すること。ただし、業務の都合により必要に応じて延長勤務を行うこと。

(イ) 土、日、祝日、競技大会及び事前予約状況等で混雑が予想される場合には、管理（駐車場整理を含む。）できる適切な人員を配置すること。

(5) 施設の維持管理運営業務

① 施設の維持管理業務

(ア) 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう常に善良な管理者の注意義務を持って、かつ、関係法令の基準を遵守し、適切に管理すること。

また、設備等に異常が生じた場合などは、迅速に対応し、施設の供用に支障が生じないよう努めること。

(イ) 施設や設備の維持管理業務の範囲は次のとおりとする。なお、業務のすべてを他の業者に委託することはできないが、部分的な業務については専門の業者に委託できるものとする。

1) 清掃業務

施設内、休憩所、トイレ及び駐車場等の附帯設備は、常に衛生的で、かつ、公共施設としての美観を最良の状態に保持するように清掃を行うこと。

2) 芝生及び樹木等の管理業務

芝生は、別添 1「芝生等管理業務仕様書」に基づき、養生管理及び刈込み等を実施し、最良のコンディションを確保すること。なお、枯渇部分が発生した場合は、張替えを行うものとする。また、抜根・刈込み除草、除草剤の散布による除草及び必要に応じて、飾

花等により常に美観を確保すること。

植樹は、施肥、灌水、剪定、防虫駆除及び必要最低限の雪吊り・雪囲いを行い、最良の状態を確保すること。

3) 供用開始前及び終了後の維持管理業務

(a) 供用開始前には、コース用品（スタート台、ピン、ホールカップ等）の設置及び確認を行い、供用に支障のないように清掃及び点検等を行うこと。

(b) 供用期間終了後には、コース用品の回収又は保護を行い、適切に管理すること。

4) 施設の保安業務

施設が無人となる時間帯については、火災や盗難の予防に努めること。

また、供用期間終了後は、施設利用期間終了の表示を行い、施設の施錠及び不法侵入防止措置を行うこと。

② 運營業務

(ア) 利用承認業務

1) 施設利用者、利用希望者及び利用予約希望者等に対して、利用案内業務を行うこと。

2) 利用承認申請書を受付し、利用を承認するものについて、利用承認書を交付すること。

(イ) 利用料の徴収及び減免等

1) 利用料は、窓口で現金により徴収すること。

2) 利用料の取扱いについては、適性かつ安全に管理するとともに、長期間保持せず、少なくとも週1～2回金融機関に入金すること。

(6) 備品の取扱い

① 管理業務の実施に必要な備品は、市の備品を指定管理者が使用するものとする。

ただし、パソコン等の据付を要しない事務用備品等については、指定管理者の備品を使用しても差し支えないものとするが、当該管理業務委託料により指定管理者が購入できる。備品は、指定管理期間内に減価償却されるものに限るものとする。

② 指定管理者は、使用する市の備品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたり、次に掲げる事務を行うものとする。

(ア) 市の備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。

(イ) 市の備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたとき又は亡失や損傷があったときは、直ちに市に報告し、その指示に従うこと。

(7) 管理施設及び備品等一覧

「建物台帳、備品台帳」のとおり

芝生等管理業務仕様書

第 1 章 総 則

1 目的

この仕様書は、氷見運動公園パークゴルフ場の芝生等を良好な状態で維持管理することを目的として、管理業務の実施方法等の標準基準として規定するものであり、当基準及び気象条件等による芝生等の生育状況等や大会等の日程等を考慮し、適切に芝生等の管理を実施するものとする。

2 作業実施方法等

- (1) 芝生等の管理作業のうち、芝生の部分的な刈込み、コース等の清掃、整備、除草及び灌水作業等については、日常的に実施することとし、全体的な芝の刈込み、除草、施肥、薬剤散布及び目土工等の作業は、施設利用者への支障がないように短期間に効率的に行うこと。
- (2) 各種作業の実施に当たっては、芝生を損傷しないよう必要な養生等を行うこと。

第 2 章 植 物 管 理

3 芝生管理

(1) 刈込み

芝生の刈り高及び実施時期については、芝生の生育状況や大会日程に応じて適宜調整するものとする。

- ① 刈込み高さは、芝生の軸枯れを防止するため、草丈の 3 分の 1 以上刈込まないこと。

- ② 刈込みに関しての一般的事項

* 芝生地内にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除くこと。

* 芝生地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないよう均一に刈り込むこと。

* 樹木の根際、さく類のまわりなど機械刈りの不適當又は不能の場合は手刈りとする。

* 縁切りは、寄植え、施設等にほふく茎が侵入しないよう寄植え類にあつては、樹冠の垂直投影線より 10 c m 程度外側で垂直に切込み、せん除すること。

* 刈取った芝は、速やかに処理するとともに、刈後はきれいに清掃すること。

(2) 刈り芝処理

刈り芝は、スローパー等により、集草するとともに「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適切に処理すること。また、できる限り資源化（堆肥化）処理に努めるものとする。

(3) 施肥

- ① 芝の成長期を考慮し、効果的な時期に散布すること。

- ② 散布に当たっては、むらを生じないよう均一に散布すること。

- ③ 肥料を施す場合は、原則として降雨直後等で葉面がぬれている時は行わないこと。

(4) 薬剤散布

除草剤、殺菌剤、殺虫剤等の薬剤使用は、必要最小限とし次の点に留意し実施するものとする。

- ① 除草剤は、対象となる雑草の種類、生育段階（休眠期、発芽期、幼葉期、盛期）除草剤に対する性質等及び使用する除草剤の使用方法を十分に確認し、効果的な時期に散布すること。
- ② 殺菌剤は、一般的な葉枯れや春はげの予防対策を講ずるとともに、芝生の状態等から病気を見極め、適切な薬剤散布により、病気を最小限に防ぐこと。
- ③ 殺虫剤は、芝の茎葉や根を食害する害虫等の集中発生を防止するよう適切な時期に所要量を散布すること。また、プレイに障害をきたすような虫がコース内に発生した場合は、防虫処理等を行うこと。
- ④ 各薬剤の散布作業は、施設利用者のいないときに、風、日照、降雨等の気象条件を考慮して実施するとともに、施設利用者に薬剤の影響を及ぼさない対策を講じること。
- ⑤ 希釈液は、指定の濃度となるように、正確に希釈配合し、指定量をむらなく均一に散布する。
- ⑥ 植込み地内の下木、草花及び隣地等にかからないよう十分注意すること。

(5) 目土かけ等

- ① 目土砂は、洗い砂を用いること。
- ② 目土は、所定の厚さに、とんぼ等を用いて、むらなく均一に十分すり込む。なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸調整を勘案しながら行うこと。
- ③ 目土かけ作業と並行して、土壌の固結部分のエアレーション作業を行うものとする。

(6) 灌水作業

- ① 灌水は、芝の状態や気象情報を十分に把握し、必要なタイミング（特に夏場は、日中を避けること。）に必要な量を灌水すること。
- ② 灌水作業は、コース内の散水栓やホース等により行うものとするが、水圧による事故には十分注意すること。

(7) 除草

- ① 抜根除草は、芝生を傷めないよう、除草器具などを用いて、根よりていねいに抜き取る。
- ② 抜取った雑草は、速やかに処理するとともに、除草跡は、きれいに清掃する。
- ③ 除草剤による除草については、前記の薬剤散布によるものとする。

4 植木管理

(1) 剪定

- ① 枯枝、並行枝、徒長枝等樹木の生育上好ましくないものを樹木本来の形、枝張りのバランス等を考慮しつつ、主として次の枝を弱剪定するものとする。

* 枯枝

* 成長のとまった弱小の弱小枝

* 著しく病虫害におかされている病虫害枝

* 通風、採光、架線、人車等の通行の障害となる障害枝

* 折損によって危険をきたす恐れのある危険枝

＊樹冠、樹形及び生育上不必要な不要枝

- ② 病虫害枝、障害枝は、全体の樹形を考慮しつつ選定すること。
- ③ 枯枝、弱小枝等は、そのつけ根から切取ること。
- ④ 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」などは、原則として行わないこと。
- ⑤ 花木類は、花芽の分化時期と着生位置に注意して剪定すること。
- ⑥ 剪定した枯枝は、まとめて速やかに処理するとともに樹木周辺をきれいに清掃すること。

(2) 植樹帯の樹木の刈込み

- ① 枝の密生した個所は、中すかしを行い、刈地原形を十分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝は、輪郭線を作りながら刈込むこと。
- ② 裾枝の重要なものは、上枝を強く、下枝を弱く刈り込む。また、針葉樹については、萌芽力を損なわないよう樹種の特性に応じ十分注意しながら芽つみ等を行うこと。
- ③ 花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意すること。
- ④ 数年の期間において刈込みを実施する場合、年1回の刈込みの際に一度に刈込まないで、数回の刈込みを通して刈地原形に仕立てていくこと。

(3) 施肥

- ① 各樹木の特性や状況に応じて、それぞれに必要な肥料を最も効果が期待できるよう施肥すること。
- ② 施肥のためのみぞ及び縦穴については、樹根に損傷を与えないよう注意すること。
- ③ 1本立ちや小規模な寄植えの場合は、輪肥、壺肥を主体として、その方法は、上記に準ずる。

(4) その他

灌水、薬剤散布及び枯渴樹木の補修などについては、芝生管理に準じて行うものとする。

5 草地、法面等管理

施設内の草地及び法面等については、除草などにより、適切に管理し、環境美化に努めなければならない。

第 3 章 清 掃

6 清掃

- (1) 施設及び施設周辺のゴミを収集し、適正に処理すること。
- (2) 下木内のゴミ等は、下木類を傷めないよう注意して取り除くこと。
- (3) 可燃性ゴミと不燃性ゴミとを確実に仕分けし、適切に処理すること。

【建物台帳】

1 休憩所

室 名	面積 (㎡)	数 量	摘 要
休憩所		1 箇所	流し台 1 基
計	99		

2 四阿

室 名	面積 (㎡)	数 量	摘 要
休憩所		1 箇所	
計	10		

3 トイレ (コース内)

室 名	面積 (㎡)	数 量	摘 要
男子トイレ		1 箇所	小便器 1 基、大便器 1 基
女子トイレ		1 箇所	大便器 1 基
計	23		

4 トイレ (駐車場)

室 名	面積 (㎡)	数 量	摘 要
男子トイレ		1 箇所	小便器 3 基、大便器 1 基
女子トイレ		1 箇所	大便器 3 基
多目的トイレ		1 箇所	大便器 1 基、子供用便器 1 基
計	48		

【備品台帳】

品 名	詳 細	数 量
事務机	W1050×D720×H730	1
椅子		1
長机	W1800×D450×H700	26
ベンチ	W2000×D540×H400×H740	4

氷見運動公園野球場芝生管理業務委託 特記仕様書

第 1 条 総則

この特記仕様書は、「富山県土木共通仕様書 最新版」(以下「共通仕様書」という。)第 1 条第 1 章の規定により、当該業務に必要な事項を定めるものとする。なお、本仕様書に定めのない事項については、共通仕様書に従うものとする。

第 2 条 業務期間

本業務の期間は、契約書に基づくものとする。

第 3 条 業務範囲及び内容

業務範囲

野球場芝生 8,284 m²

作業内容

作業内容は別表 1 のとおりとする。

第 4 条 業務の実施方法

(1) 刈込み

芝生の刈り高及び実施時期については、芝生の生育状況に応じて適宜調整するものとする。

＊芝生地内にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除くこと。

(2) 刈り芝処理

刈り芝は、スーパー等により、集草するとともに「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適切に処理すること。また、できる限り資源化(堆肥化)処理に努めるものとする。

(3) 施肥

- ① 芝の成長期を考慮し、効果的な時期に散布すること。
- ② 散布に当たっては、むらを生じないよう均一に散布すること。
- ③ 肥料を施す場合は、原則として降雨直後等で葉面がぬれている時は行わないこと。

(4) 薬剤散布

除草剤、殺菌剤、殺虫剤等の薬剤使用は、必要最小限とし次の点に留意し実施するものとする。

- ① 除草剤は、対象となる雑草の種類、生育段階(休眠期、発芽期、幼葉期、盛期)除草剤に対する性質等及び使用する除草剤の使用方法を十分に確認し、効果的な時期に散布すること。
- ② 殺菌剤は、一般的な葉枯れや春はげの予防対策を講ずるとともに、芝生の状態等から病気を見極め、適切な薬剤散布により、病気を最小限に防ぐこと。
- ③ 殺虫剤は、芝の茎葉や根を食害する害虫等の集中発生を防止するよう適切な時期に所要量を散布すること。また、プレイに障害をきたすような虫がコース内に発生した場合は、防虫処理等を行うこと。

- ④ 各薬剤の散布作業は、施設利用者のいないときに、風、日照、降雨等の気象条件を考慮して実施するとともに、施設利用者に薬剤の影響を及ぼさない対策を講じること。
 - ⑤ 希釈液は、指定の濃度となるように、正確に希釈配合し、指定量をむらなく均一に散布する。
 - ⑥ 植込み地内の下木、草花及び隣地等にかからないよう十分注意すること。
- (5) 目土かけ等
- ① 目土砂は、洗い砂を用いること。
 - ② 目土は、所定の厚さに、とんぼ等を用いて、むらなく均一に十分すり込む。なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸調整を勘案しながら行うこと。
- (6) エアレーション(更新作業)
- エアレーション作業による芝生根部への空気の補充を行う。芝生の状況を確認し、実施時期は施設管理者と事前に協議すること。
- (7) 灌水作業
- ① 灌水は、芝の状態や気象情報を十分に把握し、必要なタイミング（特に夏場は、日中を避けること。）に必要な量を灌水すること。
 - ② 灌水作業は、コース内の散水栓やホース等により行うものとするが、水圧による事故には十分注意すること。
- (8) 除草
- ① 抜根除草は、芝生を傷めないよう、除草器具などを用いて、根よりていねいに抜き取る。
 - ② 抜取った雑草は、速やかに処理するとともに、除草跡は、きれいに清掃する。
 - ③ 除草剤による除草については、前記の薬剤散布によるものとする。

上記作業の実施時期は、天候、芝生の育成状況及び雑草の生育状況に応じて適時に実施することとし、事前に承諾を得るものとする。

第5条 安全管理

作業にあたっては、関係法令を遵守すると共に、車両や機械類を使用する場合、また薬剤を散布する場合は、公園の利用者・作業員の安全に十分留意すること。

第6条 他工事との調整

本業務と他工事が競合等する場合は、双方に支障がでないよう他工事の請負者との連絡を密にし、十分な調整を行い施工することとする。また、氷見運動公園の野球場以外の管理請負者と良好な関係を保ち協力すること。

第7条 業務用材料及び検査

- (1) 材料については、承諾を得て使用するものとする。
- (2) 工事用材料のうち、JIS 規格品については使用前に材料使用届けを提出するものとする。また、それ以外の使用材料については使用承認願いを提出し、承認を得なければならない。
- (3) 使用届け及び使用承認願いで承認を受けた材料の内、指示するものについては、使用前に検査を受けるものとする。

第8条 工事記録写真撮影

共通仕様書第1－1－27の規定により、富山県土木工事写真撮影要領に基づく記録写真を整備し、業務完了後或いは、指示があった場合提出しなければならない。

第9条 提出物

- ・ 工程表（着手時）
- ・ 材料使用届・願い（使用前）
- ・ 履行報告書（毎月）
- ・ 業務完了届（完成時）
- ・ 業務記録写真（完成時）
- ・ その他協議において必要とされたもの

作業内容（別表1）

業務内容	種別	回数	備考	実施時期
芝刈		10	スーパーによる収草処分込	5月～9月
施肥	有機質芝生専用肥料	2	60g/㎡回 程度	5月、9月
土壌改良剤散布	有機質堆肥	1	100g/㎡回 程度	5月
除草剤散布	茎葉処理・発芽材処理	3	散布量 別表2参考	10～11月
殺虫剤散布	発生状況により	1	散布量 別表2参考	5月 発生状況により
殺菌剤散布	葉腐れ病	1	散布量 別表2参考	5月 発生状況により
〃	雪腐れ病	1	散布量 別表2参考	11～12月 発生予防
エアレーション		1		生育状況を確認し行う
目土散布	t=5mm	1		4～5月（R5は別委託にて実施）
ランナーカット 596m	内野側、外野側、ファールライン	1	ソーダカッター使用	
芝灌水		13		必要に応じ
クレイ舗装部分除草剤散布	内野、外野の芝生以外の箇所	2		必要に応じ

※実施回数については芝生の育成状況に応じて対応し、変更の際は発注者と事前に協議すること。

※実施日については利用の妨げにならないよう、野球場管理者と協議すること。

散布量の目安（別表2）

	名 称	主成分	1㎡当たり散布量	10,000㎡当たり
除草剤散布A	フェニル尿素系	シデュロン	1.2g	12.0kg
	酸アミド系	アシュラム	1.0ml	10.0L
	フェノキシ系	MCPP	0.5ml	5.0L
	フェノキシ系	トリクロビル	0.3ml	3.0L
	展着剤	除草剤専用	0.4ml	4.0L
	抑草剤	ニコスルフロン	0.15ml	1.5L
除草剤散布B	ダイアジン系	レナシル	0.2g	2.0kg
	スルホニルウレア系	フラサ・スルフォロン	0.02g	0.2kg
	フェノキシ系	トリクロビル	0.3ml	3.0L
	展着剤	除草剤専用	0.4ml	4.0L
	抑草剤	ニコスルフロン	0.15ml	1.5L
殺虫殺菌剤	殺菌剤	ベンフルフェン	0.2L	2,000L
	殺虫剤	エトフェンプロックス	0.1L	1,000L

公衆トイレ清掃業務委託 特記仕様書

1. 目的

公衆トイレの清潔な衛生環境及び美観を保つことを目的とする。

2. 対象施設

指定する公衆トイレ（計 7 箇所）

- 1 相撲場横公衆トイレ
- 2 ロータリー横公衆トイレ
- 3 テニスコート横公衆トイレ
- 4 大芝生広場公衆トイレ
- 5 軽スポーツ広場公衆トイレ
- 6 パークゴルフ場クラブハウス公衆トイレ
- 7 パークゴルフ場コース内公衆トイレ

3. 実施回数

- | | |
|---------|--------------------|
| 8 7 回 | 相撲場横公衆トイレ |
| 8 7 回 | ロータリー横公衆トイレ |
| 6 9 回 | テニスコート横公衆トイレ |
| 6 9 回 | 大芝生広場公衆トイレ |
| 6 9 回 | 軽スポーツ広場公衆トイレ |
| 2 4 8 回 | パークゴルフ場クラブハウス公衆トイレ |
| 6 9 回 | パークゴルフ場コース内公衆トイレ |

4. 業務内容

- イ. 床の拭き掃除をする。
- ロ. 床を水洗いする。汚れの多いときは中性洗剤で拭く。
- ハ. 紙屑入れの内容物を処理する。
- 二. 汚物の搬出処理をする。
- ホ. 扉、間仕切りの清掃をする。
- ヘ. 除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用して除去する。
- ト. 洗面台を清掃し、鏡を拭き、磨く。
- チ. 金属部分のから拭きをする。
- リ. 換気を行う。
- ヌ. トイレットペーパー等を補給する。
- ル. 目につくホコリ、蜘蛛の巣等がある場合、ハタキ等で除去する。

ヲ．トイレ入り口周辺のゴミを拾う。

5. 業務実施上の留意点

業務の実施に当たっては、次の事項に留意し、業務従事者に必要な指示・確認等を適宜行うものとする。

- イ．仕様書の目的に沿い、清掃を責任もって行うものとし、その業務実施報告書の提出等により、請求があった時には、立会い検査に応じる。
- ロ．業務は、原則として、施設利用者の妨げとならないよう注意して行う。
やむなく妨げとならざるを得ないような場合には、「断りの声」をかけ、了解を得る。
- ハ．業務の実施に関しては、常に、安全管理及び事故防止に努める。
- ニ．電力、用水の使用に当たっては、節約に努める。
- ホ．水、機械器具、特殊洗剤等の使用により、建物・付帯設備等に損傷を与えないように注意する。
- ヘ．業務実施中、対象施設内において、利用者等が、建物・付帯設備・備品等に損害を与えるような行為や不審な者を認めた時は、直ちに関係者に通報する。
- ト．盗難、火災予防に留意する。
- チ．業務の区域・内容・範囲・程度・方法等については疑義が生じた時は、指示を受ける。
- リ．通常と異なる業務従事者を派遣する場合は、指導・教育・研修を事前に行い、業務の低下を招くことのないよう配慮する。

6. ゴミの処理

指示する方法により分別し、指定場所まで持ち運ぶものとする。

7. 用具等の負担区分

業務実施のために、使用する器具及び資材等は、特に定めがない限り負担とする。

8. 用水、電力その他の供与

業務に必要な用水、電力、機材置き場等を無償で供与する。

9. 貸与品

- イ．貸与する機械器具等（以下「貸与品」という。）については、品名、数量、品質及び規格又は性能を明示し、引き渡すものとする。
- ロ．貸与品の引き渡しを受けたときは、遅滞なく受領書又は借用書を提出し、管理者としての注意をもって管理しなければならない。
- ハ．業務従事者等の過失により貸与品を滅失若しくは棄損したときは、指定した期日までに代品を納めるものとする。

10. 業務責任者の指定・届出

業務責任者を指定し、に示すものとする。また、その責任者を変更した時も、同様とする。

1 1. 業務従事者の確保

契約の履行を確保するため、誠実かつ着実な技量・態度を有する者を厳選し、派遣しなければならない。

1 2. 業務従事者名簿の作成・承認の取り付け簿

業務従事者名簿（氏名、住所、生年月日、担当業務等を記載したもの）を作成し、承認を得るものとする。また、その名簿に異動を生じたときも同様とする。

1 3. 服務規律等

派遣する業務従事者の身元、風紀、衛生及び服務規律の維持に関する一切の責任を負い、業務従事者には次の事項について、厳格に守らせなければならない。

イ. 業務中は、定めた制服及び名札を着用すること。

ロ. 業務中は礼儀正しく、業務に専念すること。

ハ. 所定の場所以外での喫煙やその他の勤務の遂行を怠るような行為をしないこと。

1 4. 秘密の保持

業務従事者は、職務上又は業務時間中に知り得た事項を、業務時間中はもちろんのこと、業務時間外においても他人に漏らしてはならない。

1 5. 業務計画表の作成・提出

業務の実施にあたっては、業務計画表を事前に作成し、提出するものとする。なお、この計画表の作成等にあたり、必要な協議等を行うものとする。

1 6. 業務実施報告書の作成・提出

実施した日の業務実施報告書を作成し、原則として、翌日、に提出するものとする。

1 7. 異常、漏水、事故等の通報及び事後処理

業務従事者は、建物・付帯設備・備品等に異常を認めた時は、直ちに関係者に通報しなければならない。また、事故が発生した時は、直ちに適切な措置を講ずるとともに、関係者に通報しなければならない。

なお、事故の内容・性質・規模等によっては、事故発生状況報告書を作成し、提出するものとする。

1 8. 損害賠償

業務従事者が業務実施施設内で行う業務上の行為によって、器物等を破損又は滅失その他損害を与えたときは、損害を賠償するものとする。但し、やむを得ないものと認めた場合は、この限りでない。

2 0. 仕様書に不適合な場合の措置

業務の内容や方法が仕様書等若しくは建物等の現状に不適合であると認めた場合は、そのやり直しを命じることができる。その作業に係る費用は、負担するものとする。

2 1. 疑義の解決

この仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合は、協議によりこれを処理するものとする。

公衆トイレ浄化槽管理及び清掃業務委託 特記仕様書

1. 業務名

公園公衆トイレ浄化槽管理及び清掃業務委託

2. 業務の目的

公衆トイレの浄化槽について、適切な状態に管理及び清掃を行うものである。

3. 関連法規

本業務は本仕様書によるほか、氷見市契約規則及び準拠する法令等に基づいて行うものとする。

4. 業務対象施設

- ・ 北側トイレ浄化槽 : フジクリーン小型合併 50 人槽
- ・ 軽スポーツ広場トイレ浄化槽 : フジクリーン AC50 人槽

5. 業務内容

(1) 浄化槽設備の管理および清掃業務

定期点検及び清掃回数は以下のとおりとする。

定期点検 1 ヶ月に 1 回

清 掃 年 1 回

(2) 保守点検記録票の作成

保守点検後は、保守点検記録票、保守点検報告書を作成し、委託者に速やかに提出すること。

(3) 年 1 回の浄化槽法定検査時の立会い

(4) 異常時の対応

業務期間中、対象の浄化槽に異常がみられた場合速やかに対応すること。

6. 留意事項

(1) 業務の実施にあたっては、業務完了報告に必要となる写真や日報等、関係書類を整理すること。

(2) 業務は、原則として、施設利用者の妨げとならないよう注意して行うこと。

やむなく妨げとならざるを得ないような場合には、「断りの声」をかけ、了解を得ること。

(3) 業務の実施に関しては、常に、安全管理及び事故防止に努めること。

7. 守秘義務

本業務で知り得た事項について他に漏らしてはならない。

8. 損害賠償

業務実施に伴い、器物等を破損し損害を与えたときは、受託者がその

損害を賠償するものとする。できる限り損害賠償保険等に参加すること。

9. 疑義

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、委託者・受託者間での協議により処理するものとする。

氷見運動公園夜間照明灯保安管理業務委託 特記仕様書

1 業 務 名

氷見運動公園夜間照明灯保安管理業務委託

2 対象設備

・需要設備

(1)設備内容 180キロボルトアンペア

(2)受電電圧 6, 600ボルト

3 業務場所

氷見市 大浦新町 地内 (氷見運動公園内)

4 業務内容

・夜間照明灯設備の定期点検

点検周期は以下の通り

(1) 月次点検 1か月 1回

(2) 年次点検 毎年 1回

(3) 臨時点検 必要の都度

・夜間照明設備の保安管理

業務期間中、対象設備に異常があった場合、速やかに対応すること。

氷見運動公園野球場管理棟消防用設備保守点検等業務委託 特記仕様書

氷見運動公園野球場管理棟について、消防法第 17 条の 3 の 3 に基づく消防用設備等の保守点検業務及び、消防法第 8 条 2 の 2 に基づく防火対象物定期点検の内容を定めたもので、本仕様書に従いこれを履行するものである。

記

1. 委 託 業 務 名 氷見運動公園野球場管理棟消防用設備保守点検等業務委託
2. 業 務 場 所 氷見市 大浦新町 地内
3. 業 務 内 容 消防法第 17 条の 3 の 3 に基づく消防用設備等の保守点検及び報告書の作成
消防法第 8 条 2 の 2 に基づく防火対象物定期点検及び報告書の作成
4. 保守点検作業月 第 1 回 8 ～ 9 月（総合点検）
第 2 回 2 ～ 3 月（外観・機能点検）
※防火対象物定期点検は、第 1 回から第 2 回の保守点検期間に実施する。

氷見運動公園スポーツ施設維持管理業務 特記仕様書

1. 業務名

氷見運動公園スポーツ施設維持管理業務

2. 業務の目的

本仕様書に基づき、氷見運動公園のスポーツ施設を適正に管理することにより、安全かつ快適な施設の利用に供することを目的とする。

3. 業務対象スポーツ施設

対象施設は、氷見運動公園内の野球場、グラウンド、相撲場、テニスコート、大芝生広場、多目的広場、軽スポーツ広場とする。

4. 業務内容

業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 利用に関する業務

利用者に対しての公園施設案内、野球場スコアボード設備等の操作説明を行うこと。

- ・公園内の鍵を貸与するので適正な貸出、管理を行うこと。
- ・対象のスポーツ施設のスケジュールを常に把握し、快適な利用に供するよう努めること。
- ・供用期間終了後は、期間終了の表示を行うこと。
- ・その他施設の利用申請受付を行うこと。

(2) 利用報告に関する業務

- ・利用状況を利用簿に記録すること。
- ・毎月の利用状況を取りまとめ、翌月 10 日までに提出すること。ただし、毎月の提出時以外であっても報告を求められたときに提出できるようにしておくこと。
- ・運動公園内で事故その他トラブル等が発生したときは速やかに状況を把握し、報告すること。

(3) 野球場維持管理に関する業務

①清掃

管理棟を含む施設内のゴミ拾い、トイレ等の日常的な清掃および床、ガラス等の定期的な清掃を行うこと。

- ・利用後に必ず清掃を行うこと。
- ・不定期に施設周辺のゴミ等の処理に努めること。

②野球場内グラウンド管理

- ・芝生部分の灌水やクレイ舗装部分の除草等を行うなど適切な管理をすること。
- ・内野部分には、適宜黒土の搬入を行うなど適切な管理をすること。

③その他

施設、備品の日常的な管理を行うこと。

- ・利用前後にダッグアウト内、フェンス等の損傷確認を行うこと。
- ・異常を確認した際は、速やかに状況を把握し報告すること。
- ・落とし物については、保管期間を決めて処分するなど、管理を行うこと。

7. 業務従事者の届出

業務に先立ち、業務に従事する者を届け出なければならない。従事者に異動があったときも同様とする。

8. 協議

この仕様書について疑義が生じた事項又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議の上定めるものとする。