

「新舞子マリパーク、南浜緑地及び北浜緑地」業務仕様書

1 目的

この業務仕様書は、「名古屋港管理組合の公の施設に係る指定管理者募集要項」に基づき、臨港緑地のうち、新舞子マリパーク、南浜緑地及び北浜緑地（以下「施設」という。）を管理するための指定管理者が行う業務の内容及び履行方法を定めることを目的とする。

2 管理運營業務の基本方針

- (1) 施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (2) 平等利用を確保するとともに、利用者サービスの向上に努めること。
- (3) 効率的な管理運営を図り、経費の削減に努めること。
- (4) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (5) 利用者、近隣住民等との良好な関係を維持し、苦情、要望等には誠意をもって対応すること。
- (6) 個人情報の保護に努めること。
- (7) 施設を良好な状態で維持・管理すること。

3 管理運營業務の対象となる施設、範囲及び供用期間等

(1) 新舞子マリパーク

ア 所在地 知多市緑浜町2番、2番4他

イ 施設の内容

(ア) 面積 190,375.56㎡

(イ) 管理範囲 別添「新舞子マリパーク管理対象範囲図・新舞子マリパーク駐車場（拡張）図・魚釣り施設（新舞子マリパーク）施設図」を参照

(ウ) 管理施設 人工海浜（ブルーサンビーチ）、新舞子マリパーク管理棟（以下「管理棟」という。）（鉄骨平屋建、延床面積310㎡）、第1駐車場（北側：普通車345台、バス4台、身障者7台）、第2駐車場（南側：普通車286台、バス4台、身障者6台）、芝生広場、展望台、休憩所、公衆便所、休憩スペース、パーゴラ、魚釣り施設、ドッグラン、照明等（風力発電施設を除く。）

（別添「主な管理施設一覧」を参照（魚釣り施設及びドッグランを除く。））

ウ 施設の供用期間及び供用時間等

365日 午前5時から午後9時まで（南5区出入口門扉（2箇所）は午後9時から午前5時までは、閉門）

海水浴場開設（6月中旬から9月上旬の午前8時から午後6時まで）

魚釣り施設（午前5時15分から午後8時まで）

ドッグラン（午前9時30分から午後4時30分まで）

駐車場（海水浴場開設期間中並びに土日祝日は、有料）

(2) 南浜緑地

ア 所在地 知多市南浜町7番、8番、9番、8番地先

イ 施設の内容

(ア) 面積 100,611.64㎡

(イ) 管理範囲 別添「南浜緑地管理対象範囲図」を参照

ウ 施設の供用期間及び供用時間

平成25年2月1日から当分の間、休止

(3) 北浜緑地

ア 所在地 知多市北浜町5番3、5番5

イ 施設の内容

(ア) 面積 30,900.00㎡

(イ) 管理範囲 別添「北浜緑地管理対象範囲図」を参照

(ウ) 管理施設 休憩施設、照明等

ウ 施設の供用期間及び供用時間

365日 24時間

4 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

5 法令等の遵守

本施設の管理運営を行うに当たって、以下法令等について注意すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）、同施行令（昭和22年政令第16号）、同施行規則（昭和22年内務省令第29号）
- (2) 名古屋港管理組合臨港緑地条例（昭和58年名古屋港管理組合条例第2号。以下「緑地条例」という。）、同施行規則（昭和58年名古屋港管理組合規則第4号。以下「緑地規則」という。)
- (3) 指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成17年名古屋港管理組合条例第5号）、同施行規則（平成17年名古屋港管理組合規則第16号）
- (4) 名古屋港管理組合暴力団排除条例（平成24年名古屋港管理組合条例第1号）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、名古屋港管理組合個人情報保護条例（平成18年名古屋港管理組合条例第4号）
- (6) その他関係法令等

6 利用料金

- (1) 地方自治法第244条の2第8項及び緑地条例第7条の2の規定に基づき、駐車場の料金は、利用料金として指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金の額は、緑地条例別表（第7条の2関係）に定める額の範囲内において、あらかじめ名古屋港管理組合（以下「組合」という。）の承認を得て、指定管理者が定めること。
- (3) 徴収業務に当たっては、利用件数と利用料金が一致するよう、適切に現金保管を行うこと。

7 運營業務

- (1) 新舞子マリパークにおける施設の維持管理に関する業務
管理運營業務の対象となる施設の維持管理に当たっては、常に良好な状態を保つように努

め、別添「新舞子マリンパーク年間維持管理計画表」の基準と同等又は上回る水準で業務を行うこと。

ア 基本管理

(ア) 巡視

施設内の巡視を行い、施設の不具合等の有無を確認、記録し、対処すること。

(イ) 清掃

- a 施設内及び駐車場等のゴミを除去し、清潔にすること。
- b 集積したゴミは随時処分すること。
- c 台風、不法投棄等によりゴミが発生した場合は速やかに除去し、処分すること。
- d ブルーサンビーチにおいて、海水浴場開設に際して海藻等が異常発生した場合は、あらかじめ組合と協議の上、速やかに除去し処分すること。なお、この場合における費用は、組合が負担するものとする。

(ウ) 施設利用時間

午前5時から午後9時までとし、南5区出入口門扉（2カ所）の開閉を行うこと。

なお、南5区出入口門扉（2カ所）は臨港緑地外の施設であるが、開閉作業を指定管理者の業務とする。

(エ) 駐車場

有料対象日は、必要に応じて誘導員等を配置し、混雑緩和等に努めること。

(オ) ブルーサンビーチ

ビーチの清掃、海中の清掃、安全管理、衛生管理を徹底すること。海水浴場開設期間中は利用者が不便をきたさないよう仮設トイレを設置し、また監視員等の必要な人員を配置すること。

気象条件等により遊泳禁止とする場合は、別に定める基準に従い、組合及び関係機関と調整の上、決定すること。

イ 樹木等の育成管理

(ア) 樹木

剪定・刈り込み・病虫害防除、施肥等の必要な育成管理を行うこと。特に剪定については、隣接地に枝等が越境しないよう剪定すること。

枯木・倒木の処理を行うこと。

(イ) 除草

利用者が快適に利用できるように適切に除草を行うこと。

管理棟隣接の屋外キュービクル設置用地の除草を年2回以上（5～6月及び9～10月）行うこと。

(ウ) 芝生等

利用者が快適に利用できるように適切に刈り込みを行うこと。

(エ) その他

台風、災害等で被害が発生したときは、速やかに処理すること。

ウ 設備管理

(ア) 給水施設

利用者の安全・衛生や、植物管理上、計画的な点検や補修に努めること。

(イ) 排水施設

良好な排水機能を確保するため、管渠・樹類の日常点検や、流入堆積した土砂等の清掃を行うこと。

(ウ) 照明施設

利用者の安全・快適な環境づくりのため、日常点検を実施し、不点灯や破損等を発見した場合は、組合が指示する者に速やかに報告すること。なお、別添「ランプ取替え等対象照明」については、ランプ取替え等を適宜行うこと。

(エ) 工作物

展望台、ベンチ、休憩スペース、パーゴラ、案内板等は、利用者へのサービスとして日常点検を実施するとともに、補修等を適宜行うこと。

(オ) 灯浮標、侵入防止ブイ

ブルーサンビーチへの船舶の侵入を防ぐため、灯浮標及び侵入防止ブイの日常点検を実施するとともに、補修等を適宜行うこと。

なお、補修等により灯浮標及び侵入防止ブイを取り外す際には、組合の指示に従い対応すること。

エ 建物管理

(ア) 清掃

清掃業務は必須とし、利用者が快適に過ごせる環境づくりに心がけること。また、必要が生じた場合は適宜清掃を行い、常に施設が快適な環境となっているよう留意すること。

(イ) 臨時処理

床補修、ガラス補修等が必要となり、利用者の安全に支障をきたすおそれがある場合は、その旨を掲示するとともに安全確保に努めること。

(ウ) 付帯施設

公衆便所等は、利用者が、安全・衛生的に使用できるよう、日常管理を行うこと。

オ 機械・設備管理

(ア) 自動ドア保守

利用者の安全確保のため、計画的に保守点検を行うこと。

(イ) 空調機器保守

計画的に保守点検を行い、利用者の安全・快適な環境づくりに努めること。

フロン排出規制法に基づく簡易点検（対象2基 1回/3月）及び定期点検（対象1基 1回/3年 次回及び次々回実施は、令和5年度及び令和8年度）を実施すること。

(ウ) 消防設備保守

定期点検を受け、火災発生時等に適切な対応が取れるようにすること。

(エ) 給湯器・ガス器具等保守

施設の安全確保のため、日常点検に努めること。

(オ) 機械警備

警備警報システムを導入し、管理者不在の際の施設の安全を確保すること。

(カ) その他

放送設備及びモニターカメラ・テレビの日常点検・保守点検を行い、消耗部品の交換や修理等を行うこと。

AED（2箇所）を設置し、日常点検・保守点検を行い、消耗部品の交換や修理等を行うこと。

カ 電気設備維持管理

(ア) 維持管理区分

a 組合

・風力発電施設（1、2号機及びこれらに付随する機器（監視計測装置等））

- ・風力発電施設用受電キュービクル
- ・受電キュービクル
- ・サブキュービクル
- ・高圧配管配線

b 指定管理者

- ・各屋外キュービクルブレーカーの2次側配線端子以降の配管配線及び負荷
- ・計量法による電力量計の取替（屋外キュービクル設置のものを含む。）

(イ) 負荷の使用

- a 低圧部分に関しては、電気事故等が発生しないよう適切に管理し、サービス施設の運営等においても適切に指導すること。
- b 負荷を使用する場合は、原則、既設電気設備の容量の範囲内とし、増設する場合は、事前に組合の承諾を得ること。
- c サービス施設の運営等に当たっては、負荷リストを作成し、現状把握に努めること。必要に応じ、組合は負荷リストの提出を求めることがある。

(ウ) 連絡体制

連絡責任者を選任し、低圧部分の軽微な故障等を除く不具合（電気事故、高圧機器の故障、停電等）が発生した場合、直ちに組合に連絡すること。

(エ) 故障等による損害

電気設備に故障等の障害が発生した場合、復旧までの間にサービス施設の運営等に損害が生じても、組合はその責めを一切負わないものとする。

(オ) その他

新舞子マリパークの電気設備は、風力発電施設と一体的運用をしているため、施設の維持管理上、電気工事（改修・補修）を行う場合は、事前に組合の電気主任技術者と打合せを行い、電気保安上問題がないか確認すること。

キ その他

別添「新舞子マリパーク管理運営仕様書」の業務項目の基準と同等又は上回る基準で業務を行うこと。

(2) 南浜緑地における施設の維持管理に関する業務

南浜緑地は、現在、休止中であるが、施設の維持管理に当たっては、適切な維持管理に努め、別添「南浜緑地年間維持管理計画表」の基準と同等又は上回る水準で業務を行うこと。

ア 基本管理

(ア) 巡視

施設内の巡視を行い、施設の不具合等の有無を確認、記録し、対処すること。

(イ) 清掃

- a 施設内のゴミを除去し、清潔にすること。
- b 集積したゴミは随時処分すること。
- c 台風、不法投棄等によりゴミが発生した場合は速やかに除去し、処分すること。

イ 樹木等の育成管理

(ア) 樹木

剪定・刈り込み・病虫害防除、施肥等の必要な育成管理を行うこと。特に剪定については、隣接地に枝等が越境しないよう剪定すること。

枯木・倒木の処理を行うこと。

(イ) 除草

- 適切に除草を行うこと。
- (ウ) 芝生等
適切に刈り込みを行うこと。
- (エ) その他
台風、災害等で被害が発生したときは、速やかに処理すること。
- ウ 機械・設備管理
フロン排出規制法に基づき空調機器の簡易点検（対象4基 1回／3月）を実施すること。
- エ 南浜緑地入口の管理等
南浜緑地休止の間、南浜緑地進入道路と県道との境界部分に門扉付きの柵を設置し、施錠管理するものとする。ただし、柵を設置する期間については、別途指示する。
- (3) 北浜緑地における施設の維持管理に関する業務
管理運営業務の対象となる施設の維持管理に当たっては、常に良好な状態を保つように努め、別添「北浜緑地年間維持管理計画表」の基準と同等又は上回る水準で業務を行うこと。
- ア 基本管理
 - (ア) 巡視
施設内の巡視を行い、施設の不具合等の有無を確認、記録し、対処すること。
 - (イ) 清掃
 - a 施設内等のゴミを除去し、清潔にすること。
 - b 集積したゴミは随時処分すること。
 - c 台風、不法投棄等によりゴミが発生した場合は速やかに除去し、処分すること。
- イ 樹木等の育成管理
 - (ア) 樹木
剪定・刈り込み・病虫害防除、施肥等の必要な育成管理を行うこと。特に剪定については、隣接地に枝等が越境しないよう剪定すること。
枯木・倒木の処理を行うこと。
 - (イ) 除草
利用者が快適に利用できるように適切に除草を行うこと。
 - (ウ) その他
台風、災害等で被害が発生したときは、速やかに処理すること。
- ウ 設備管理
 - (ア) 給水施設
利用者の安全・衛生や、植物管理上、計画的な点検や補修に努めること。
 - (イ) 排水施設
良好な排水機能を確保するため、管渠・桝類の日常点検や、流入堆積した土砂等の清掃を行うこと。
 - (ウ) 照明施設
利用者の安全・快適な環境づくりのため、日常点検を実施し、不点灯や破損等を発見した場合は、組合が指示する者に速やかに報告すること。
 - (エ) 工作物
パーゴラ及び案内板等は、利用者へのサービスとして日常点検を実施するとともに、補修等を適宜行うこと。
- (4) 安全管理に関する業務

ア 緊急時の対応業務

施設内における事故や災害発生時には、被害者の救済や保護・病院への搬送及び財産の保全などの応急措置を講じること。また、事態を正確に把握し、組合、警察、消防、病院等関係機関に迅速に連絡すること。なお、これらの事態に迅速に対応することができるように、緊急事態発生時の対応マニュアルを作成し、関係者への周知徹底を日常的に行うこと。作成した各対応マニュアルについては、控えを組合に提出し、内容に変更が生じたときは、随時組合に報告すること。

イ 救護・安全確保

(ア) 利用者の疾病、傷病については、必要に応じ、救急車両による搬送手配を行うこと。また、ケガにつながる原因となった事項や処置内容等を記録し、重大な事故については、直ちに書面でもって組合に報告すること。

(イ) 災害時は、利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。

(ウ) 名古屋市、東海市、知多市、弥富市又は飛島村のいずれかにおいて高潮注意報（特別警報、警報を含む。ただし、注意報においては台風に伴い発表されたものに限る。）、暴風警報（特別警報を含む。）、暴風雪警報（特別警報を含む。）、大雨特別警報若しくは波浪特別警報が発表されたとき、震度4以上の地震（名古屋地方気象台発表）が発生したとき又は伊勢・三河湾において津波注意報（大津波警報・津波警報を含む。）が発表されたときは、当該災害に係る注意報等が解除された後（地震においては揺れが収まり、行動の安全が確保された後）、施設の被害状況を把握し、組合に報告すること。

ウ 迷惑行為・不法行為等への対応業務

施設内において、利用者等にとって迷惑になるような行為、財産の毀損を招きかねない行為、その他法に抵触するような行為を行っているものがある場合には、直ちに当該行為をやめるように指導すること。指導を行うことで、指定管理者の従業員等に危害が及ぶことが想定される場合には、事態を正確に把握した上で組合及び警察に連絡して協力を要請すること。迷惑行為・不法行為に関する内容は、報告書にまとめ、随時組合に報告すること。

エ 施設利用の拒絶

暴力団又は集団的若しくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある者の利用を拒絶すること。

(5) 利用者調整に関する業務

施設の利用者に良好、快適、公平なサービスを提供するように努め、利用者のニーズを把握し、常にサービス向上に取り組むこと。

ア 受付業務

利用者又は電話等の問い合わせに対応すること。また、必要に応じ、担当部署に確認又は引き継ぐこと。

イ 苦情・問い合わせの受付及び対応業務

施設に関連して寄せられる利用者や市民等からの苦情、問い合わせ等に対応すること。苦情・問い合わせに際しては、担当部署と連絡先をわかりやすく明示するよう努め、可能な範囲で丁寧な対応を心がけること。なお、対応については内容を記録すること。また、報告書を作成し、定期的に組合に報告すること。

ウ 拾得物の処理業務

管理区域内において拾得された拾得物については、拾得物台帳を作成して一時保管し、原則として所轄の警察署に届けること。

エ 施設内イベント等の開催に関する業務

緑地条例第5条及び緑地規則第2条に基づき施設内で興行等を実施したい旨をイベント等主催者より申請があった場合、内容等十分に精査し、施設管理上問題なければ緑地条例第5条及び緑地規則第2条に基づき行為許可を行うこと。行為許可に当たっては、公平性を保つよう留意すること。行為許可をしたイベント等については、当該イベント等が円滑に開催されるよう開催計画の策定及びその実施について指導・支援すること。また、イベント等の当日は随時会場内を巡視し、許可内容に沿った運営がなされているか確認をすること。イベント等終了後は主催者と現場確認を行い、使用前になかった損傷又は汚損等があった場合は、主催者に対し速やかに原状復旧を指示すること。

なお、イベント等の参加者数等を把握、記録し、イベント等終了後、これを報告すること。

(6) 広報に関する業務

施設に関するリーフレット等を作成して、利用者や問い合わせ等に対応すること。また、施設ホームページを作成及び随時更新するとともに、SNSを活用し情報発信を行うこと。

(7) 組合関係部署との調整業務

ア 組合が出席を要請した会議等には出席すること。

イ 関係機関との連絡調整を図ること。

8 運營業務実施に当たっての留意事項

(1) 施設管理業務について

管理施設の維持管理に当たっては、業務を遂行する上で支障がないように、また、利用者が安全かつ快適に利用できるようにするとともに、良好な衛生環境と美観の維持に努め、臨港緑地の施設のコンセプトを損なわないように留意して、変更を伴う場合には、事前に組合の承認を得ること。

ア 管理施設の安全及び適切な管理運営のため、別表「施設にかかる主な法定点検」を参考にし、指定管理施設に係る法定点検を実施すること。また、指定管理者は法定点検に加え、組合が別途指示する点検を実施すること。

イ 利用者の安全を確保するため、故障、破損等の発生や短期間のうちに故障等が見込まれるような場合には、安全対策等、迅速に対策を行い、管理施設の機能に障害を及ぼさないようにすること。なお、安全対策等に必要な資材は、指定管理者が用意すること。

ウ 原則として1件につき300万円（消費税及び地方消費税を含まない。）未満の修繕（通常の維持管理又は毀損したものの原状回復）は指定管理者が速やかに行うこと。ただし、上記金額を超える場合であっても緊急的なもの又は指定管理者が実施したほうがより効果が期待できるものについては、その都度協議の上、指定管理者が実施できるものとし、その費用は、原則年度末に精算する。

エ 管理施設の改修（資産の価値を高め、又はその耐久性を増すこととなるもの）は、原則として1件につき100万円（消費税及び地方消費税を含まない。）未満のものは、指定管理者が行うこと。ただし、指定管理者が実施する管理施設の改修により取得した財産は、金額にかかわらず、組合の所有とする。

(2) 物品の管理について

施設の管理運営に必要な物品の管理を適切に行うこと。物品の管理に当たっての留意点は、以下のとおりとする。

ア 組合は指定管理者に、管理運営に必要となる物品を貸与する。

イ 指定管理者が利用料金又は指定管理料により購入した物品は、組合に帰属する。

ウ 指定管理者が自ら所有する物品を持ち込んだ場合並びに指定管理者が利用料金及び指定

管理料以外で購入した物品については、指定管理者に帰属し、指定期間終了時には指定管理者が自らの費用と責任で撤去・撤収すること。ただし、組合と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は組合又は組合が指定する者に帰属させることができるものとする。

エ 良好かつ安全な状態に保つため、点検、保守及び修繕等を行うこと。

オ 組合に帰属する物品のうち備品（品質又は形状を変えずに比較的長期間にわたり使用できるもの並びに展示品類で購入価格等が2万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のもの）については、台帳等を備え管理し、随時、組合に報告すること。

カ 組合所有の備品について破損、不具合が生じたとき又は亡失したときは、速やかに組合へ報告し、指示に従うこと。なお、廃棄などの異動については、組合と協議の上、行うこと。

(3) 損害賠償について

ア 指定管理者の故意又は過失により、組合又は第三者に損害を与えた場合、原則として指定管理者が賠償責任を負うこと。

イ 上記により発生した損害について、組合が第三者に対し賠償を負った場合は、組合は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対し求償することができる。

ウ 賠償責任に対応するため、新舞子マリパークについては、次の基準と同等以上の損害賠償責任保険に加入すること。その他の臨港緑地については、必要に応じて施設賠償責任保険に加入すること。

| | | |
|------|--------|---------|
| 身体賠償 | 1名につき | 5,000万円 |
| | 1事故につき | 3億円 |
| 財物賠償 | 1事故につき | 1,000万円 |

9 サービス施設の管理運営

指定管理者は、利用者の利便向上のため、サービス施設（自動販売機等）を運営し、自主事業を行うことができる。自主事業の実施に当たっては、当施設の使用料又は貸付料を支払い、自主事業の収入でもって管理運営すること。なお、指定管理者は、自主事業実施に当たっての管理運営上の全ての責任を負うこと。

10 その他留意事項

(1) 事業計画書、事業報告書等の作成・提出

指定管理者は、次のとおり指定管理者業務及び指定管理者提案業務に係る事業計画書、事業報告書等を作成し、組合に提出すること。なお、提出する報告書等の詳細については基本協定書で定める。

ア 事業計画書等

毎年度12月末日までに、次年度の事業計画書等を提出すること。

イ 事業報告書（年間）

毎年度5月末日までに、前年度の事業報告書等を提出すること。

ウ 事業報告書（月次）

翌月末日までに、前月の事業報告書等を提出すること。

(2) 管理報告書の作成及び保管

指定管理者は1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口業務、利用者

対応など特記事項)を記した日報を作成し、保管すること。また、組合は随時に調査することができる。

(3) 環境への配慮

ア 環境に配慮した商品・サービスの購入(グリーン購入)を推進し、その廃棄に当たっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。

イ 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。

ウ 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

エ 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、管理業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること。

オ 第5次名古屋港管理組合地球温暖化対策実行計画に基づく取組を実施し、報告書等を作成・提出すること。なお、取組内容並びに提出する報告書等の詳細及び時期については、別に定める。

(4) その他資料の作成

その他資料の作成等、組合が求める事項について、速やかに対応すること。

(5) 指定管理者業務状況のモニタリング、調査等

組合は定期的(月次・年次)及び不定期に指定管理者の業務の実施状況について、モニタリングを実施する。

また、組合は指定管理者の業務状況について、適宜業務報告を求め、随時に調査し監督することができるとともに、業務の処理に関し、必要な指示を与えることができる。

(6) 自己評価の実施

指定管理者は、毎事業年度終了後、管理運営業務の自己評価を行い、組合に自己評価調書を提出すること。

(7) アンケート等の実施

指定管理者は、利用者より施設運営に関するアンケート等を年1回以上行い、組合に報告すること。

(8) 指定期間終了に当たっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了後に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

(9) 風力発電施設への協力

新舞子マリパーク内にある風力発電施設は、組合が管理するものであるが、その施設の整備又は修繕に対し、協力すること。また、風車フェンス内の敷地の除草を年2回以上(5~6月及び9~10月)行うこと。

(10) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間終了時には指定管理者が設置したサービス施設等を自らの費用と責任で撤去・撤収し、本施設及び行政財産を組合の指定する日までに原状に回復すること。ただし、組合の承認を得たときは、この限りではない。

(11) 緑化振興

緑化に関する思想の普及及び啓発事業を行うこと。

(12) 施設内の使用許可について

施設内において、組合の指定する第三者に対し、指定管理者業務に支障のない範囲で行政財産の目的外使用許可をする場合は、指定管理者は組合及び第三者との協議に応じること。

(13) 光熱水費の支払い事務

新舞子マリパーク本体の電気料金の支払手続きについては風力発電施設の関係により、組合で実施するため、指定管理料に見込まないこと。ただし、それ以外の施設（魚釣り施設等）に係る光熱水費については指定管理者にて負担、手続きすること。

(14) 指定期間の前に行う業務

- ア 協定項目について組合との協議
- イ 利用料金等の設定
- ウ 配置する職員等の確保、職員研修
- エ 業務等に関する各種規程の作成、協議
- オ 現行の管理団体からの業務引継ぎ

(15) 公平な運営

公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利不利になるような運営はこれを慎むこと。また、全ての方が利用しやすく、イベントや施設管理等に参加できるよう配慮すること。

(16) 組合との連携

ア 記録等の作成及び保存

(ア) 管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、組合から施設の管理運営業務又は経理状況に関する報告や実地調査を求められた場合には速やかに指示に従い、誠実に対応すること。

(イ) 運営業務、施設管理業務の業務状況の記録、各種マニュアル、点検結果記録及び作業記録写真等について組合から請求のあった際は、速やかに提示、提出できるようにすること（指定期間終了時には組合へ引き継ぐこと。）。

イ 組合からの要請への協力

(ア) 組合から、施設の管理運営並びに施設の現状等に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

(イ) その他組合が実施又は要請する事業（例；緊急安全点検、防災訓練、行催事、イベント、要人案内、監査・検査等）への支援・協力、又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

(17) 各種規程の作成

指定管理者が施設の管理運営を行う上で各種規程、要項、マニュアル等を作成する場合は、内容について組合と協議を行うこと。

(18) その他

その他、この業務仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について疑義が生じた場合は、組合と協議を行うものとする。

「新舞子マリンパーク」管理運営仕様書

1 有資格者一覧

第三種電気主任技術者

2 門扉開閉警備

- (1) 業務時間 閉門作業 午後8時から午後9時まで
開門作業 午前4時30分から午前5時まで
- (2) 業務人数 閉門作業 2人 開門作業 1人
- (3) 業務日数 通年
- (4) 業務内容
 - ア 警備域内の駐車車両に対する個別退出勧告及び閉門60分前から15分間隔で行う退出勧告放送の実施
 - イ 南5区出入口門扉（2箇所）の午後9時閉門及び午前5時開門作業
 - ウ 緊急時等の通報業務
 - (ア) 緊急事態発生時には、組合及び警察・消防へ通報すること。
 - (イ) 門扉及び臨港道路に係る事項は、組合及び知多市へ通報すること。
 - (ウ) マリンパーク公園施設、ブルーサンビーチ、魚釣り施設、駐車場及び管理棟に係る事項は組合に連絡すること。
 - エ 管理棟への出入りの際は、施錠の確認を行うとともに火災、盗難等発生防止に努めること。
 - オ 管理棟の出入口の鍵は、業務遂行以外の使用及び第三者に貸与してはならない。
- (5) 業務報告
警備日報は、業務終了後、速やかに作成すること。
- (6) 災害時対応
台風、津波、地震等の警報が発令された場合は、管理棟放送設備及びハンドマイク等で、利用者等に注意を喚起し、あるいは退去させること。
また、暴風警報発令時における風車周辺（概ね100m）への人の立ち入りを防止するような措置等の対策を行うこと。

3 夜間緊急対応警備

- (1) 業務対応期間・時間 通年・午後5時15分から翌朝午前8時45分まで
- (2) 業務区域 新舞子マリンパーク全域
- (3) 業務内容
緊急連絡を組合危機管理課始め、知多警察署、知多市役所等から受けた場合は、速やかに次の業務を行うこと。
 - ア 業務域内のトイレの緊急呼び出しに対する対応
トイレ3箇所（管理棟、休憩所A棟、休憩所B棟）に設置の緊急呼び出しブザーが鳴り止まない状態となった場合、連絡を受けて現地のリセットボタンを押して停止させること。
 - イ 南5区出入口門扉（2箇所）の緊急開閉作業を行うこと。
 - ウ 緊急事態発生等の通報業務
緊急事態発生時には、組合及び警察署・消防署へ通報すること。

エ マリンパーク管理事務所への出入りの際は、施錠の確認を行うとともに火災、盗難等発生防止に努めること。

オ 門扉の鍵及びマリンパーク管理事務所出入り口の鍵は、業務遂行以外の使用及び第三者に貸与してはならない。

(4) 業務報告

作業報告は、業務終了後、速やかに作成すること。

4 管理棟防犯警備

(1) 設置場所 新舞子マリンパーク管理棟

(2) 業務の種類 防犯サービス、火災監視サービス

(管理組合の一般公衆回線を使用するセコムS Xシステム)

5 管理棟冷暖房設備保守点検

(1)

| 機器名 | 数量 |
|--------------------|----|
| 空冷ヒートポンプマルチエアコン室外機 | 2台 |
| 空冷ヒートポンプマルチエアコン室内機 | 7台 |

(2) 保守点検の内容・項目は次のとおりとする。

ア フィルター清掃

イ ガス漏れ及びガス圧力

ウ 二次配線

エ 運転電流及び保護回路

オ 吹出風量及び温度

カ 室外機は年2回、室内機、その他の関係機器一式は年2回とする。

6 交通整理仕様書

(1) 新舞子マリンパーク第2駐車場及びアセック出入口前面の道路（南5区1号線）における通行車輛の交通整理業務を行うこと。

(2) 業務期間 海水浴開設期間のうち渋滞が予想される日

(3) 1日の業務時間 午前8時～午後4時

(4) 緊急連絡

緊急事態が発生した場合は、組合及び警察署・消防署へ通報すること。

(5) 業務報告

業務報告（警備日誌）は、業務終了後、速やかに作成すること。

7 仮設トイレ設置及び清掃

(1) 新舞子マリンパーク内に仮設トイレを設置し、清掃業務を行うこと。

(2) 設置期間 海水浴場開設期間

(3) 設置場所 ブルーサンビーチ背後

(4) 設置個数 7基

(5) 清掃時間 定期清掃は午前中実施すること。

(6) 作業内容

仮設トイレ清掃業務に当たっては、常に環境衛生に留意し、利用者に対して清潔新鮮な環境を与えるとともに美観保持に努めること。

8 管理棟自動扉保守点検

保守点検の内容・項目は次のとおりとする。

- ア 駆動装置
- イ 動力伝達装置
- ウ 制御装置
- エ 起動装置
- オ ボデー及びドア関係
- カ 二次配線
- キ 年間2回（6月、12月）実施すること。

9 ブルーサンビーチ補修

(1) ブルーサンビーチの補修を行うこと。

(2) 業務内容 流出砂の掘削・運搬及び砂浜の整地
作業3日間（約1,300m³移動）

(3) 施工時期 海水浴場開設以前に実施すること。

(4) 安全確認

当該委託業務の施行に当たっては、事故防止に万全を講ずるとともに、万が一、事故が発生した場合は指定管理者の責任において速やかに解決すること。

(5) 記録

業務内容が確認できる記録写真を整理し、完了後に提出すること。

10 フロート安全フェンス設置及び撤去

(1) 設置期間 海水浴場開設期間中

(2) 設置場所 ブルーサンビーチ沖合い約70m

(3) 設置内容 フロート安全フェンス（全長約360m）を収納倉庫より出し、船にて布設作業を行う（6箇所に碇を設置する。）。

(4) 清掃及び収納 フロート安全フェンス及び碇6個を撤去し、乾燥後、貝殻などを清掃除去した後、倉庫に収納すること。

(5) 記録

業務内容が確認できる記録写真を整理し、設置後及び撤去後に提出すること。

11 監視員詰所設置及び撤去

(1) 設置期間 海水浴場開設期間

(2) 設置場所 ブルーサンビーチ背後の芝生広場内

(3) 設置個数 1基（詰所の大きさ：約2.4m×約7.2m（17.2m²）以上）

12 魚釣り施設

(1) 管理運営業務の対象となる施設、範囲及び供用期間等

ア 対象施設：魚釣り施設

イ 所在地：知多市緑浜町2番3及び地先、2番4及び地先、5番及び地先

ウ 施設の内容

(ア) 面積：総延長740m

(イ) 工作物：【魚釣り施設内】

手摺り740m、梯子16基、放送設備（スピーカー8箇所）、照明設備5基、救命器具（浮き輪）31基、監視設備（監視カメラ6基）、侵入防止フェンス一式、門扉、屑カゴ18基

【管理棟内】

放送設備、監視設備（モニター録画機器一式）

エ 施設の供用期間及び供用時間

(ア) 供用期間：365日

(イ) 供用時間：午前5時15分から午後8時まで

(2) 業務の内容

ア 維持管理業務

施設の維持管理に当たっては、常に良好な状態を保つように努めること。

(ア) 基本管理

a 巡視

施設内の巡視を行い、施設の安全面、衛生面、機能面が確保されるように努めるとともに、損傷等が発見された場合は、必要な措置を施し、記録し、適宜報告すること。

b 清掃

(a) 施設内のゴミを除去し、適正に処分すること。

(b) 魚釣り施設内に設置されている屑カゴのゴミ回収を年84回又はそれを上回る水準で行い、適正に処分すること。

(c) 台風・不法投棄等によりゴミが発生した場合は速やかに除去し、適正に処分すること。

c 除草

利用者が快適に利用できるように年2回又はそれを上回る水準で適切に除草を行うこと。

(イ) 設備管理

a 排水設備

良好な排水機能を確保するため、管渠・枡類の日常点検や、流入堆積した土砂等の清掃を行うこと。

b 工作物

手摺り及び梯子等は、日常点検を実施するとともに、補修等を適宜行うこと。

c 照明施設

利用者の安全・快適な環境づくりのため、日常点検を実施し、不点灯や破損等が発見した場合は、組合が指示する者に速やかに報告すること。

d 放送設備

利用者の安全・快適な環境づくりのため、性能又は機能の維持及び安全性の確保に必要な保守を計画的に行うこと。

e 監視設備

利用者の安全・快適な環境づくりのため、性能又は機能の維持及び安全性の確保に必要な保守を計画的に行うこと。

イ 門扉開閉業務

午前5時15分に開門、午後8時に閉門を行うこと。また、閉門の時間までに施設内に滞在している利用者に対して退出を促すこと。

1.3 ドッグラン

(1) 管理運営業務の対象となる設備

ア 対象設備：ドッグラン（別添図書のとおり）

イ 所在地：知多市緑浜町2番1、2番2

ウ 施設の内容

(ア) 面積：1,030㎡（大型犬用）、270㎡（小型犬用）

(イ) 工作物：フェンス250m（h=1.50m）、門扉4箇所（B=1.0m）、門扉2箇所（B=2.5m）、浸透柵1箇所、足洗場1箇所、日よけ施設1箇所、ベンチ3基、掲示板1基、給水施設

エ 施設の供用期間及び供用時間

(ア) 供用期間：365日

(イ) 供用時間：午前9時30分から午後4時30分まで

(2) 業務の内容

ア 維持管理業務

(ア) 基本管理

a 巡視

施設内の巡視を行い、施設の安全面、衛生面、機能面が確保されるように努めること。

損傷等が発見された場合は、必要な措置を施し、記録し、適宜報告すること。

b 清掃

施設内のゴミを除去し、適正に処分すること。

c 除草

利用者が快適に利用できるように年9回又はそれを上回る水準で適切に除草を行うこと。

(イ) 設備管理

a 足洗場・浸透柵

良好な排水機能を確保するため、柵類の日常点検や、流入した土砂等の清掃を行うこと。

b フェンス・門扉・その他の工作物

日常点検を実施するとともに、補修等を適宜行うこと。

イ 門扉開閉業務

午前9時30分に開門、午後4時30分に閉門を行うこと。また、閉門の時間までに施設内に滞在している利用者に対して退出を促すこと。

1.4 駐車場管制設備

(1) 管理運営業務の対象となる設備

ア 対象設備：駐車場管制設備

イ 所在地 : 知多市緑浜町 2 番 1、2 番 2

ウ 施設の内容

【駐車場内】

自動料金精算機、カーゲート、ゲートバー、料金精算機用テント、出入口表示灯

【管理棟内】

ゲート遠隔操作盤

エ 駐車場料金徴収

海水浴場開設期間中並びに土曜日、日曜日及び祝日については有料とすること。

(2) 業務の内容

ア 維持管理業務

施設の維持管理に当たっては、常に良好な状態を保つように努めること。

(ア) 基本管理

- a 自動料金精算機の料金回収及びつり銭の補充
- b 自動料金精算機利用に係る両替作業（手数料（両替、硬貨精査等）は指定管理者の負担とする。）
- c 駐車場管制設備の運転操作及び故障への対応
- d 自動料金精算機のジャーナル用紙等消耗品の補充等

(イ) 設備管理

- a 保守
駐車場利用者の安全・快適な利用のため、性能又は機能の維持及び安全性の確保に必要な保守を計画的に行うこと。
- b 巡視
設備の巡視を行い、安全面、機能面が確保されるように努めるとともに、損傷等が発見された場合は、必要な措置を施し、記録し、適宜報告すること。
- c 新紙幣等の対応
紙幣・硬貨が新たに発行されたときは、指定管理者の責任と負担において、速やかに対応すること。

(3) 運営管理業務

高額紙幣のつり銭対応・繁忙期の渋滞防止などの対応に留意すること。

主な管理施設一覧【参考】（新舞子マリンパーク）

| No. | 名 称 | 数量 | 仕 様 | 備考 |
|-----|---------------------|-----------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 1 | 展望台（海、丘の塔）※1 | 5 | 海の塔 5.7m2 基 丘の塔 8.2m3 基 | （海 2、丘 3） |
| 2 | 便所 ※2 | 7 | 身障者用 3 箇所 | ベビーベッド女子用トイレに 5 箇所 |
| 3 | トイレ緊急呼出装置 | 3 | | |
| 4 | 浮輪 | 11 | | |
| 5 | 水飲場 | 6 | 稲田疑石 | |
| 6 | 水道、蛇口 | 60 | | |
| 7 | シャワー施設 | 10 | | |
| 8 | 時計塔 | 2 | 7m 太陽電池式、ステンレス製 | |
| 9 | パーゴラ | 1 | 12.8m×2.7m | |
| 10 | 放送設備 | 1 | Panasonic | 園内全放送 |
| 11 | 放送スピーカー | 19 | | 〃 |
| 12 | 園内監視カメラ | 16 | アルミポール 6m、300 度電動旋回台付 | |
| 13 | 園内監視モニターテレビ | 4 | Toshiba | 4 分割 |
| 14 | 規制看板 | 65 | | |
| 15 | 案内表示板 | 27 | | |
| 16 | ベンチ | 46 | 木製背あり 17 基、木製 | |
| 17 | くずかご | 6 | 鉄製あみカゴ | 夏期は 12 箇所 |
| 18 | 吸殻入れ | 17 | | |
| 19 | LED 照明灯 | 85 | 5m60 基、6m25 基 | |
| 20 | LED 外灯 | 19 | ガーデンライト 16 基、照明灯（歩道橋の上）3 基 | |
| 21 | 東側の手摺、戸、タラップ | 9 | H=1.1m アルミ製、100m 間隔でタラップ（ステンレス製） | |
| 22 | 南側の手摺、戸、タラップ | 3 | | |
| 23 | 駐車場（第一、第二）舗装、マーキング | 2 | | 合計 628 台、バス 8 台、身障者 16 台 |
| 24 | 駐車場（第一、第二）車止め（ボラード） | 52 | 歩道進入部 | |
| 25 | 駐車場（第一、第二）（A） | 51 | | |
| 26 | 駐車場（第一、第二）（バリカー） | 61 | 車両進入部 | |
| 27 | 車止めブロック | 1220 | | |
| 28 | 芝生（海浜背後、南端部） | 16,000 m ² | | |
| 29 | 芝生（ファミリースポーツ広場） | 18,000 m ² | | |
| 30 | 芝生（子供スポーツ広場） | 5,000 m ² | | |
| 31 | 芝生（ピクニック広場） | 4,000 m ² | | |
| 32 | 船舶進入防止フェンス | 1 | 380m | 夏期は内側にフロート安全フェンスを張る |
| 33 | 建物全般（管理事務所） | 336 m ² | | |
| 34 | 建物全般（休憩所A） | 389 m ² | | |
| 35 | 建物全般（休憩所B） | 202 m ² | | |

| No. | 名 称 | 数量 | 仕 様 | 備考 |
|-----|------------------|----------------------|----------------------------|--------------|
| 36 | 建物全般（屋外便所A） | 40.61 m ² | | |
| 37 | 建物全般（屋外便所B） | 40.61 m ² | | |
| 38 | 建物全般（屋外便所C） | 14.38 m ² | | |
| 39 | 建物全般（屋外便所D） | 14.38 m ² | | |
| 40 | ビーチ | 1 | 延長 400m | 砂の流出、陥没など |
| 41 | 歩道橋 | 1 | 橋長 80m、幅員 3.5m | |
| 42 | フロート安全フェンス | 1 | | |
| 43 | 一斉式非常放送設備 | 1 | National、壁掛形音響装置 | |
| 44 | 灯浮標 | 5 | 太陽電池式、LED 灯器 | |
| 45 | 園名石 | 2 | 1000×4000×500、850×3000×500 | 白御影石（岐阜県蜷川産） |
| 46 | 排水ポンプ（No.1、2 汚水） | 1 | 警報表示板 | グリーンライン端 |

※1 展望台（海、丘の塔）詳細

(A) 丘の塔（1）

| No. | 部位 |
|-----|--------|
| 1 | 階段ステップ |
| 2 | 手摺 |
| 3 | 支柱、基礎 |

(B) 丘の塔（2）

| No. | 部位 |
|-----|--------|
| 1 | 階段ステップ |
| 2 | 手摺 |
| 3 | 支柱、基礎 |

(C) 丘の塔（3）

| No. | 部位 |
|-----|--------|
| 1 | 階段ステップ |
| 2 | 手摺 |
| 3 | 支柱、基礎 |

(D) 海の塔（1）

| No. | 部位 |
|-----|--------|
| 1 | 階段ステップ |
| 2 | 手摺 |
| 3 | 支柱、基礎 |

(E) 海の塔（2）

| No. | 部位 |
|-----|--------|
| 1 | 階段ステップ |
| 2 | 手摺 |
| 3 | 支柱、基礎 |

※塔No.は北側から順

※2 便所詳細

(1) 屋外便所A (男大2、男小6、女6)

| No. | 部位 |
|-----|---------------|
| 1 | 水洗状態 |
| 2 | 手洗い器具 (男3、女3) |
| 3 | 扉、施錠 |
| 4 | 照明 |
| 5 | ベビーベッド |

(2) 休憩所B棟便所 (男大1、男小2、女2、身障1)

| No. | 部位 |
|-----|-------------------|
| 1 | 水洗状態 |
| 2 | 手洗い器具 (男2、女2、身障1) |
| 3 | 扉、施錠 |
| 4 | 照明 |

(3) 休憩所A棟便所 (男大1、男小2、女2、身障1)

| No. | 部位 |
|-----|-------------------|
| 1 | 水洗状態 |
| 2 | 手洗い器具 (男2、女2、身障1) |
| 3 | 扉、施錠 |
| 4 | 照明 |

(4) 管理棟便所 (男大2、男小3、女3、身障1、職員用1)

| No. | 部位 |
|-----|---------------|
| 1 | 水洗状態 |
| 2 | 手洗い器具 (男2、女2) |
| 3 | 扉、施錠 |
| 4 | 照明 |
| 5 | ベビーベッド |

(5) 屋外便所B (男大2、男小6、女6)

| No. | 部位 |
|-----|---------------|
| 1 | 水洗状態 |
| 2 | 手洗い器具 (男3、女3) |
| 3 | 扉、施錠 |
| 4 | 照明 |
| 5 | ベビーベッド |

(6) 屋外便所C (男大1、男小2、女2)

| No. | 部位 |
|-----|---------------|
| 1 | 水洗状態 |
| 2 | 手洗い器具 (男1、女1) |

| | |
|---|--------|
| 3 | 扉、施錠 |
| 4 | 照明 |
| 5 | ベビーベッド |

(7) 屋外便所D (男大1、男小2、女2)

| No. | 部位 |
|-----|---------------|
| 1 | 水洗状態 |
| 2 | 手洗い器具 (男1、女1) |
| 3 | 扉、施錠 |
| 4 | 照明 |
| 5 | ベビーベッド |

管理作業（新舞子マリンパーク：標準仕様書）

1 業務内容

- (1) 新舞子マリンパークの清掃
- (2) ブルーサンビーチの管理作業
- (3) 駐車場の管理作業

2 業務項目

| 作業項目 | 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 備考 |
|-----------|-------|----|----|----|------------|------------|----|-----|-----|-----|----|----|-----------------------|---------------------|
| ゴミ・海浜の清掃 | 人員数/日 | 3 | 3 | 3 | 3 (4.5) | 3 (4.5) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4H/日 括弧は海水浴場開催期間 |
| | 日 | 10 | 10 | 10 | 注 10 | 31 | 10 | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 海水浴場開催期間は毎日 |
| 夏季監視員 | 人員数/日 | | | | 2~4 | 2~4 | | | | | | | | 海水浴場開催期間は毎日 |
| 駐車場管理 | 人員数 | | | | 4~7 | 4~7 | | | | | | | | |
| 仮設休憩所一式 | 棟数 | | | | 2 | 2 | | | | | | | | 海水浴場開催期間 |
| 夏季園内管理 | 人員数/日 | | | | 2 | 2 | | | | | | | | 3H/日 海水浴場開催期間は毎日 |
| 人工海浜管理作業員 | 人員数 | | | | 1 | 1 | | | | | | | | 海水浴場開催期間は毎日 |
| 便所清掃 | 人員数/日 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 7箇所/日 |
| | 日 | 13 | 15 | 15 | 注 15 | 31 | 15 | 13 | 13 | 6 | 6 | 6 | 6 | 海水浴場開催期間は毎日 |
| ゴミ運搬処理 | 回数 | 10 | 10 | 10 | 注 10 | 50 | 10 | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 海水浴場開催期間は随時 |
| | | | | | | | | | | | | | (トイレトペーパー、ゴミ袋、救急用薬品等) | 常時 |

注：備考参照

※ 管理作業は、業務項目の基準と同等又は上回る水準で行うこと。

新舞子マリノパーク電気設備写真

【屋外キュービクル】

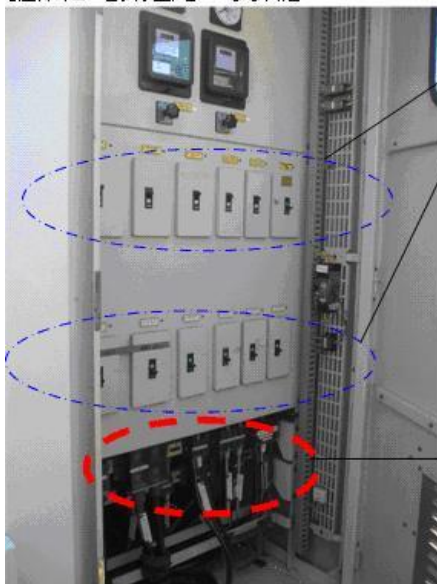
手前: 風力発電施設用屋外キュービクル
奥 : 受電用屋外キュービクル・・・①



手前: サブキュービクル・・・②
奥 : 照明用分電盤(2次側)・・・その他多数あり



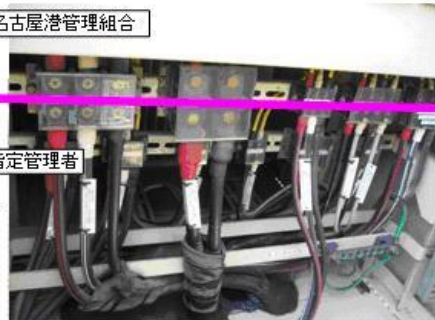
【屋外キュービクル盤内】・・・①②共通



負荷側の原因によりトリップした場合は指定管理者において安全を確認の上操作する。

名古屋港管理組合

指定管理者



別表「施設にかかる主な法定点検」

| 法令 | 点検名 | 備考 |
|----------|-------------|---|
| 電気事業法 | 自家用電気工作物の点検 | 点検回数は保安規程による。 |
| フロン排出抑制法 | 空調設備点検 | 1回/3ヶ月（簡易点検） 1回/3年（定期点検） ※機器の定格出力によって異なる。 |

※ 上記の表は施設に係るすべての法定点検等を列挙したものではなく、また、法律の改正等に伴い増減する場合があります。