

新潟市廃棄物処理施設附属施設 指定管理者業務仕様書

新潟市亀田清掃センター附属休憩所
及び附属運動公園

令和2年7月

新潟市環境部循環社会推進課

目 次

1	管理運営に関する基本方針	1
2	施設の概要及び開館日等	1
3	指定期間	2
4	施設運営に関する業務	2
5	施設維持管理に関する業務	4
6	その他の業務	5
7	公の施設目標管理型評価	7
8	指定管理業務の再委託	7
9	法令等の遵守	7
10	守秘義務、個人情報の取り扱い、情報公開請求への対応	7
11	経費関係	8
12	備品等、修繕、リスク負担	8
13	事業報告書	9
14	損害賠償責任保険関係	10
15	指定管理者名の表示	10
16	利用者アンケート、自己評価の実施等	10

別紙書類

別紙 1	管理業務仕様書
別紙 2	機器保守点検業務一覧表
別紙 3 - 1	清掃等業務仕様書
別紙 3 - 2	清掃等業務内容
別紙 4	樹木・芝生管理業務仕様書
別紙 5	多目的グラウンド整備仕様書
別紙 6	平成 27 年度公の施設目標管理型評価書
別紙 7	備品類一覧表
別紙 8	リスク分担表

新潟市廃棄物処理施設附属施設指定管理業務仕様書

1 管理運営に関する基本方針

新潟市亀田清掃センター附属休憩所及び附属運動公園（以下「附属施設」という。）は、ごみ焼却場建設に伴い地域住民のレクリエーション施設として健康増進と憩の場を提供することを目的として設置した。

ごみ焼却場の余熱を利用した入浴設備を備えた休憩所（田舟の里）と遊具や野球とサッカー場を兼用できる運動広場を備えた運動公園がある。

休憩所については、平成 15 年 12 月の建替えに伴い、それまで無料であったが、大人 200 円、子供 100 円の有料施設とした。休憩所の利用者は約 50,000 人、運動広場は約 2,000 人、公園は約 7~8,000 人の年間利用者がある。また、休憩所ロビーには、ごみ処理の理解と協力を得るため、ごみ処理についての広報パネルを展示し、資源とごみの情報誌も備えている。

本施設の管理運営にあたっては、指定管理者の創意工夫により現在提供しているサービスや業務を参考に業務仕様書の水準を満たして、効率的な人員配置や効果的な保守管理を行って市民サービスの向上を図ってもらうことを基本方針とする。

2 施設概要及び開館日等

(1) 新潟市亀田清掃センター附属休憩所（田舟の里）

所在地	新潟市江南区亀田 1835 番地 1
敷地面積	2,200 m ²
施設規模	・構造 鉄筋コンクリート造平屋建 ・延床面積 808 m ²
施設内容	・休憩室 (85 畳) ・多目的ホール (85 m ²) ・浴場 (ジェットバス機能) ×2 ・更衣室×2 ・ロビー ・ドリンクコーナー ・事務室 ・駐車場 60 台
休館日	・月曜日（その日が休日に当たる場合は、その翌日） ・休日の翌日（その日が土曜日または日曜日に当たる場合は、その直近の火曜日） ・12 月 29 日から翌年 1 月 6 日まで ・亀田清掃センターの定期整備期間（9 月に実施）
開館時間	午前 9 時から午後 5 時まで (入浴時間は午前 10 時から午後 4 時 30 時まで)
使用料	①個人利用 ・大人 200 円（回数券 11 回分 2,000 円） ・小人 100 円（回数券 11 回分 1,000 円）

	②専用利用（多目的ホール） ・ 1時間につき 500円
--	--------------------------------

* 「大人」とは、中学生以上の者

* 未就学児は、無料とする。

(2) 新潟市亀田清掃センター附属運動公園

所在地	新潟市江南区亀田 1835 番地 1
敷地面積	27,100 m ²
施設規模	運動広場（一面）11,403 m ²
施設内容	・運動広場（軟式野球場とサッカー場兼用） ・芝生広場 ・用具室 ・ランニングコース（一周約 450m） ・トイレ ・遊具 ・駐車場 30 台（亀田一般廃棄物処理場用地）
供用日	4月1日から11月30日まで （公園は年中無休）
供用時間	午前9時から午後5時まで
使用料	無料

3 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、亀田清掃センター附属休憩所及び附属運動公園においては、亀田清掃センター新焼却施設建設工事の進捗によって、指定管理期間が変更となる可能性があります。

4 施設運営に関する業務

(1) 施設利用の許可等に関する業務

① 利用者対応業務

- ・施設の案内、受付業務
- ・苦情対応、緊急対応と市への報告
- ・業務日報の作成

現行業務については、別紙1「管理業務仕様書」を参考にすること。

※多目的ホール及び運動広場の専用利用(新潟市廃棄物処理施設附属施設条例（以下「条例」という。）第7条に基づく承認手続は、利用日の属する月の前月の初日から利用日までに利用許可申請書の提出を受け、許可書を交付する。また、運動広場については、大会等の年間利用調整業務を行うこと。

② 利用の許可の制限

指定管理者は、次のいずれかに該当する場合は、利用の許可をしない。

- ・附属施設の利用の目的または内容が、公の秩序または善良の風俗に反するおそれがある

あると認められる場合

- ・ 附属施設の施設または設備を損傷するおそれがあると認められる場合
- ・ 感染症（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に係る法律（平成 10 年法律第 114 号）第 6 条第 1 項に規定する感染症をいう。以下同じ。）にかかり感染症がまん延するおそれがあると認められる場合
- ・ その他市長が附属施設の管理上支障があると認める場合

③ 利用許可の取消し等

指定管理者は、次のいずれかに該当する利用者に対し、許可の取消し等を行うこと。

- ・ 条例または条例に基づく規則の規定に違反したもの
- ・ 条例の規定による許可条件に違反しているもの
- ・ 偽りその他不正な手段により許可を受けたもの
- ・ その他市長が施設の管理上または公益上の理由により特に必要があると認める場合

(2) 使用料の徴収及び免除に関する業務

① 使用料の徴収

- ・ 使用料は、条例に定める額により利用者から徴収します。指定管理者はこの使用料を変更することはできない。
- ・ 利用者から徴収した使用料については、市の収入となるため、指定管理者から指定金融機関に納付する。
- ・ 使用料については、指定管理者において帳簿類を作成し管理する。

② 使用料の免除等

使用料の免除については、以下のとおりとする。

- ・ 障がい者（個人利用）が利用する場合
- ・ 重度障がい者が利用する場合の介助者（障がい者 1 人につき 1 人まで）
- ・ 市が主催する事業に利用する場合
- ・ その他特に市長が必要と認める場合

※使用料の還付が必要な場合は、新潟市から申請者の指定口座へ直接振込みを行いますので、還付申請書を受付し、新潟市へ提出する。

(3) 人員体制

指定管理者は、管理責任者を 1 人配置するとともに、供用日の利用時間である午前 9 時から午後 5 時までは、施設の運営に支障をきたすことのないよう最低男女 1 名ずつの人員（管理責任者を含む。）を配置すること。職員は、名札を着用し、従事者であることを明確にすること。

また、4 月 1 日から 11 月 30 日までは、運動広場の予約の受付と貸出し業務があるため休憩所の休館日についても人員の配置を必要とする。

5 施設維持管理に関する業務

(1) 機器保守点検業務

① 業務の方法

指定管理者は、機器設備の管理、日常点検、整備を行い、施設利用者が快適に利用できる環境の提供に努め、適切なマニュアルを定め、職員を指導する。

また、利用者の避難、誘導、安全確保についての対応計画を作成する。

主な業務については、別紙2「機器保守点検業務一覧表」を参照すること。

② 指定管理者の業務

- ・各設備の環境管理、日常巡回点検
- ・自動機器の作動確認と設備の機器点検
- ・緊急時の応急措置
- ・故障、トラブル等の対応、報告
- ・建物及び設備機器の補修、修繕

③ 施設管理に必要な資格者

- ・第一種圧力容器取扱作業主任者
- ・防火管理者（甲種防火対象物）
- ・電気主任技術者

(2) 衛生管理等業務

① 浴室巡視業務

職員は、原則1時間毎に浴室を巡回し、水温、室温、利用状況を把握するとともに、浴室内備品類の整理整頓を行う。

また、体調不良者の発見及びその連絡、利用者への注意、指導、その他必要な業務を行う。

② 衛生管理業務

- ・基本事項

浴室等の衛生管理は「公衆浴場法」、「新潟県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置の基準等に関する条例」等の関連する諸基準を遵守し、より積極的な衛生管理を行うこと。特にレジオネラ症を予防するため、関連諸基準を準拠し必要な措置を行う。

- ・業務内容

日常的に水質、水温、水量、衛生管理及び監視機器類の管理を行う。

水質管理に関し、薬剤等の注入及び補充管理、関係法令に基づく検査及び関係機関への届出を行う。

浴槽水の水質検査（濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌群、レジオネラ属菌に関する水質検査）は、2ヶ月に1回実施し、5年間記録を保存する。

(3) 清掃業務

指定管理者は、施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持を心がけ安全かつ快適な施設空間を保つために、日常清掃、定期清掃を実施する。

また、清掃回数などの条件は、別紙 3「清掃等業務仕様書」による。

(4) 警備業務

施設の昼夜間における火災、盗難、不良行為を予防し、かつ安全を確保するための警備業務を実施する。警備は機械警備により 24 時間にわたり設備及び施設全体について犯罪、災害等の未然防止に努めることを基本とし、適切に管理を行う。

(5) 樹木管理業務

指定管理者は、敷地内の樹木等の管理について、別紙 4「樹木、芝生管理業務仕様書」により実施をすることを基本とし、計画的かつ適切な管理を行う。

(6) 運動広場整備業務

指定管理者は、運動広場について、別紙 5「多目的グラウンド整備仕様書」により実施をすることを基本とし、利用に支障がないよう日頃から適切な管理を行う。

(7) 駐車場管理業務

指定管理者は、利用者の利便を損ねることのないよう駐車場を管理する。

6 その他の業務

(1) 事業報告書(詳細は「13 事業報告書」参照)

① 事業計画書及び収支予算書作成

・次年度の事業計画書及び収支予算書を毎年度 2 月までに作成する。

② 月間事業報告書

・利用実績書(利用者数、利用団体数、利用料金収入等)

・管理業務報告書

③ 年間事業報告書

・利用実績書(利用者数、利用団体数、利用料金収入等)

・管理業務報告書

・収支状況報告書

・自己評価

※指定管理者は、施設で提供するサービスの評価について利用者からアンケートにより調査を行い、得られた結果をもとに、施設の管理運営に対する自己評価を行い報告書にまとめる。

(2) 防災、危機管理等に関する業務

① 施設を管理するにあたり、防火管理者を選任すること。

- ② 予見される危機に備え、緊急連絡網や危機管理マニュアルを作成するとともに、避難誘導、情報連絡、緊急活動等の役割分担、体制を明確にして職員に周知し、定期的に訓練を実施する。
 - ③ 施設内でのけが人や体調不良者に対して適切な緊急措置を行うこと。また、事故があった場合は、市へ報告する。
 - ④ 災害発生時には、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応に協力すること。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、「指定管理施設の災害時利用指針（平成25年4月危機対策課策定）」に基づき協議する。また、施設の利用許可を行う場合も、災害時には市の災害応急、復旧対応に利用することを優先させることもあるため、「指定管理施設の災害時利用指針」に基づくこと。
- (3) 広報
- 施設のイベントや休館日等の情報を施設内掲示及びホームページ等で利用者に周知する。
- (4) 自主事業の提案及び実施
- ① 指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で附属施設を活用し、自主事業を実施することができる。
 - ② 自主事業に係る収支は、指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは会計を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告する。
 - ③ 施設の使用にあたっては、「新潟市廃棄物処理施設附属施設条例」に基づく指定管理者による使用許可の手続きを必要とする。
 - ④ 自動販売機については、利益の一部を施設の運営に充て、指定管理料を削減する場合に限り自主事業として設置することができる。自主事業として自動販売機を設置する提案がない場合は、市が直接、貸付制度により設置する。
 - ⑤ レストランや売店、自動販売機の設置を指定管理者の自主事業として実施するにあたり、土地または建物を占有する場合は、「新潟市財産条例」に基づく行政財産使用許可を得るとともに、使用料と光熱水費を市に負担すること。
なお、貸付制度により指定管理者以外の者が自動販売機を設置する場合の光熱水費は指定管理料に算入しているため、自動販売機設置業者に市が請求し、市が徴収する。
- (5) 業務の引継ぎ
- ① 指定管理者は、管理運営に必要な業務、各種書類、各種データ等の事務を次の指定管理者へ遅滞なく引き継ぐこと。
 - ② 指定管理者は、施設について、継続して使用することに支障のない状態で次の指定管理者へ引き継ぐこと。また、指定管理者において、機能向上を行った箇所については、市と協議すること。

7 公の施設目標管理型評価

(1) 評価体制と時期

- ① 市は、地方自治法第 244 条の 2 に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該業務または経理の状況に関して報告を求め、実地について調査し、または必要な指示をすることができる。
- ② 指定管理者は、定期的に下記「達成すべき要求水準」を測定し、評価を行うこと。水準値を達成できない場合、指定管理者は、改善を図るための提案を行い、市の承認を得て実施すること。
- ③ 市は下記「達成すべき要求水準」に基づき、定期的なモニタリング及び毎年度末に評価を実施するとともに、その内容を公表する。

(2) 達成すべき要求水準

別紙 6「平成 27 年度公の施設目標管理型評価書」を参考にすること。内容については、協定締結後協議するものとする。

8 指定管理業務の再委託

- (1) 指定管理者は、当該施設の管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。
- (2) 再委託が可能な業務は、防火設備、ボイラー設備、電気設備等の保守点検など特殊な技術や資格を要する業務や清掃、警備など単純な作業、一時的に発生する業務等とし、再委託する場合は、事前に市に「再委託に関する承認申請書」を提出し「再委託承認書」により承認を受けること。

9 法令等の遵守

業務の実施に置いては、以下の関係法令を遵守する。

- (1) 公衆浴場法
- (2) 新潟県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置の基準等に関する条例
- (3) 新潟市個人情報保護条例
- (4) 新潟市廃棄物処理施設附属施設条例
- (5) 新潟市廃棄物処理施設附属施設条例施行規則
- (6) その他関係法令(施設の安全確保、衛生の保持のための各種規制法令等)

10 守秘義務、個人情報の取り扱い、情報公開請求への対応

- (1) 管理運営業務に従事する者もしくは従事していた者は、業務上知り得た個人情報をみ

だりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。指定期間終了後もしくは管理者の取消後またはその職を退いた後も同様とする。

- (2) 指定管理者は、個人情報の収集及び使用については、適正に管理し、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。
- (3) 指定管理者は個人情報の開示請求は受け付けない。指定管理者が、指定管理業務上保有する個人情報については、市のみを窓口として開示し、指定管理者は市への開示義務を負う。
- (4) 指定管理者に対し、指定管理者が管理する指定管理施設に関するものの情報公開請求があった場合は、その情報については公開に努めなければならない。また、市が保有しない文書で、指定管理者が保有し管理する指定管理施設に関する文書について情報公開請求があった場合は、市の求めに応じて公開に努めることとする。

11 経費関係

(1) 経費の支払い

会計年度は4月1日から翌年3月31日までとし、指定管理料は12回に分割して支払う。支払時期や額、方法については年度協定にて定める。

(2) 市が支払う指定管理料に含まれる経費

市が支払う指定管理料は、人件費、管理費、事務費、事業費等とする。年間の運営は予算項目の金額以内で執行する。ただし、市と協議の上、流用することは可とする。

(3) 立入検査について

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことができる。

12 備品等、修繕、リスク負担

(1) 備品の管理

備品は別紙7「備品類一覧表」により数量管理を行うこと。購入及び破棄等、異動が生じた場合は、市に報告すること。

(2) 備品の購入または調達

備品が経年劣化、破損及び不具合等により業務実施の用に供することができなくなった場合は、指定管理者が購入または調達するものとする。ただし、高額備品（概ね10万円以上のもの）は、事前に市と協議し、指示を受けること。

(3) 消耗品

消耗品は、管理業務実施のため、指定管理者が購入または調達すること。

(4) 備品等の扱い

備品は指定管理期間の終了の際、市または次期指定管理者に引き継がなければならない。

消耗品は、原則、指定管理者が自己の責任で撤去、撤収するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合は、市または次期指定管理者に引き継ぐことができるものとする。

(5) リスク負担

協定の締結に当たり、施設の管理運営上の事故、天災、物価上昇等の経済状況の変化など、事前に予測できない事態が発生し、管理運営の経費や収入が影響を受ける場合があるため、リスクに対する負担者を協議し、リスク分担表を作成する。なお、想定されるリスクは、別紙 8「管理運営上のリスク分担表」のとおりとし、リスク分担表に記載されたリスク以外の負担については、その都度、協議を行い決定する。

13 事業報告書

(1) 月間報告書(翌月 10 日まで)

- ・ 指定管理料収支状況報告書
- ・ 自主事業収支状況報告書
- ・ 休憩所収納事務実績報告書
- ・ 休憩所利用者実績集計表
- ・ 運動広場利用実績集計表
- ・ 電気・水道使用量実績表
- ・ 休憩所機器保守点検報告書
- ・ 休憩所衛生管理報告書
- ・ 休憩所清掃業務報告書
- ・ 樹木・芝生管理報告書
- ・ 遊具点検報告書
- ・ 自主事業報告書

(2) 年間報告書(年度終了後 30 日以内)

- ・ 指定管理料収支状況報告書
- ・ 自主事業収支状況報告書
- ・ 休憩所収納事務実績報告書
- ・ 休憩所利用者実績集計表
- ・ 運動広場利用実績集計表
- ・ 電気・水道使用量実績表
- ・ 休憩所機器保守点検報告書
- ・ 休憩所衛生管理報告書
- ・ 休憩所清掃業務報告書
- ・ 樹木・芝生管理報告書
- ・ 遊具点検報告書
- ・ 「田舟の里」自主事業計画及び実施実績報告書

- ・アンケート調査実施報告
- (3) その都度
- ・事故報告書
 - ・変更届出書

14 損害賠償責任保険関係

指定管理者の故意または過失、施設の瑕疵等が原因で、利用者等に対し損害賠償を行う必要が生じる可能性がある。その際、指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体、財物に対する損害賠償責任保険へ加入すること。

15 指定管理者名の表示

指定管理者が管理運営している市の施設である旨を明確にするため、「指定管理者名」と設置者としての「市の連絡先(所管課名、電話番号など)」を施設表示、または、案内パンフレット等に明記すること。

16 利用者アンケート、自己評価の実施等

(1) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者の意見や要望を把握し、施設運営に反映させること等を目的に、利用者アンケートを実施する。アンケート結果は、施設内に掲示するとともに、市に報告すること。

(2) 自己評価の実施

指定管理者は、協定書及び業務仕様書に定められた業務について、日報や月報に記録するなど、施設管理業務や自主事業の実施状況、施設の利用状況、苦情や要望の件数、収支状況等を把握し、自ら分析及び評価を行う。自己評価をもとに管理運営の見直しや業務の改善を行うこととする。

管理業務仕様書
(亀田清掃センター附属施設)

1 休憩所

- (1) 利用者受付 (利用券の受け取り)
- (2) 多目的ホールの予約受付
- (3) 利用者対応、啓発
- (4) 利用者への管内放送等喚起
- (5) 浴槽水質管理用採水(1 時間ごと)
- (6) 浴槽塩素濃度調整
- (7) 館内清掃 (玄関、玄関ホール、廊下、休憩室、湯沸し室)
- (8) 浴室マットの交換
- (9) 館内巡回、整理整頓
- (10) 自動販売機集計、報告
- (11) 保健所指導事項の対応
- (12) 下足ロッカー清掃 (適宜)
- (13) 駐車場等外回りの清掃及び花壇等の手入れ
- (14) 休憩所周り除草 (適宜)
- (15) 日報記録等

2 運動公園

- (1) 運動広場の予約受付及び貸出し (3 月 1 日から 10 月 31 日まで)
- (2) 運動広場利用者への指導 (利用後の原状回復など)
- (3) 園内巡視 (適宜)
- (4) 利用者の管理指導 (適宜)
- (5) トイレ清掃及びごみ拾い (適宜)
- (6) 設備、遊具等点検
- (7) 側溝清掃 (適宜)

機器保守点検業務一覧表
(亀田清掃センター附属施設)

項目	主な内容	回数	点検月	能力等
1 浴槽設備保守点検業務	浴槽及び砂ろ過装置整備	2回/年	10月、3月	浴槽容量 8㎡×2槽 (浴槽、循環配管、ろ過機等殺菌洗浄) FRP製全自動砂ろ過機、熱交換器組込型 ろ過能力 22t/H 2基
	砂ろ過装置ろ過材等取替	1回/年	10月	FRP製全自動砂ろ過機、熱交換器組込型 ろ過能力 22t/H 2基
	塩素滅菌装置整備	2回/年	10月、3月	薬注ポンプ最大吐出量30mL/min タンク容量100L 2基
	適温水補給装置整備	2回/年	10月、3月	給湯圧力 最大7Kg/m ³ 、最小0.5Kg/m ³ 給水圧力 最大7Kg/m ³ 、最小0.5Kg/m ³ 2基
	超音波装置整備	2回/年	10月、3月	50φ×144L/min×25m 2.2KW 2基
	温水ポンプ整備	1回/年	10月	80φ×65 88L/min×10m 3.7KW 40φ×161L/min×10m 0.75KW 50φ×200L/min×20m 1.5KW
	加圧給水ポンプユニット整備	1回/年	10月	40φ×65 280L/min×22m 1.1KW
2 空調設備保守点検業務	温水焚吸収冷温水機	2回/年	5月、10月	WFC-SH40U22 冷凍能力141KW 加熱能力195KW
	冷却塔点検整備	3回/年	5月、7月、10月	CT-K70KLNT 冷却能力336KW
	冷却水水質管理	2回/年	5月、7月	冷却塔冷却水水質検査等
	自動制御機器整備	3年に1回	前回H30年10月実施	自動制御機器1式 (次回指定期間中は2回実施となる。)
	冷却水ポンプ整備	1回/年	10月	80φ×1200L/min×16m 5.5KW
	冷温水ポンプ整備	1回/年	10月	65φ×365L/min×30m 5.5KW
	温水ポンプ整備	1回/年	10月	100φ×1499L/min×16m 7.5KW 65φ×572L/min×14m 5.5KW 32φ×78L/min×10m 0.4KW 40φ×105L/min×24m 1.5KW
	膨張タンク整備	1回/年	10月	密閉式膨張タンク 容量0.098m ³ 最大吸収容量0.059m ³ 密閉式膨張タンク 容量0.057m ³ 最大吸収容量0.040m ³ 密閉式膨張タンク 容量0.019m ³ 最大吸収容量0.012m ³
	貯湯槽整備	1回/年	10月	FRP水槽 4m ³ 1基
	熱交換器整備	1回/年	10月	プレート形 ・温水 熱交換能力 1369kw (第1種压力容器) プレート形 床暖房 熱交換能力 114kw
	空調機器整備	2回/年	5月、10月	カセット型 20台 天井埋込型 9台
	排煙窓整備	1回/年	10月	排煙窓 18台
3 消防用設備点検業務	定期点検	1回/年	12月	
4 電気設備点検業務	定期点検	1回/年	6月	
5 浄化槽管理業務	通年管理	通年		合併150人槽
6 受水槽清掃業務	定期清掃	1回/年	10月	FRPパネル水槽 1基 30m ³

清掃等業務仕様書
(亀田清掃センター附属施設)

1 日常清掃 (別紙 清掃等業務内容による。)

- (1) 館内全域 (事務室、機械室、倉庫を除く) の清掃及び整理整頓 (午前 9 時 30 分まで)
- (2) 浴室の清掃及び備付品の補充、整理整頓 (午前 9 時 50 分まで)
- (3) ヘアキャッチャー清掃

2 定期清掃 (別紙 清掃等業務内容による。)

(1) 週 1 回業務

- ① 循環ろ過装置の清掃、消毒
- ② 循環配管の清掃、消毒
- ③ 浴槽清掃、消毒後のお湯張り
- ④ 玄関、浴室、ロビーの指定部分窓ガラス清掃
- ⑤ 下足箱清掃
- ⑥ 浴室の清掃

(2) 月 1 回業務

- ① 多目的ホールの床面ワックス塗布
- ② エントランスホール、ラウンジ、事務室、湯沸かし室の床面ワックス塗布
- ③ トイレの全面消毒及び床面ワックス塗布
- ④ 浴室 (備付品含む)、脱衣室の全面消毒

(1) 水質検査業務

- ① 浴槽水水質検査
 - ・ 2 ヶ月毎 奇数月に実施 (公衆浴場法に基づく検査)
 - ・ 採水時間は、9 時 30 分以降とする。

清掃等業務内容
(亀田清掃センター附属施設)

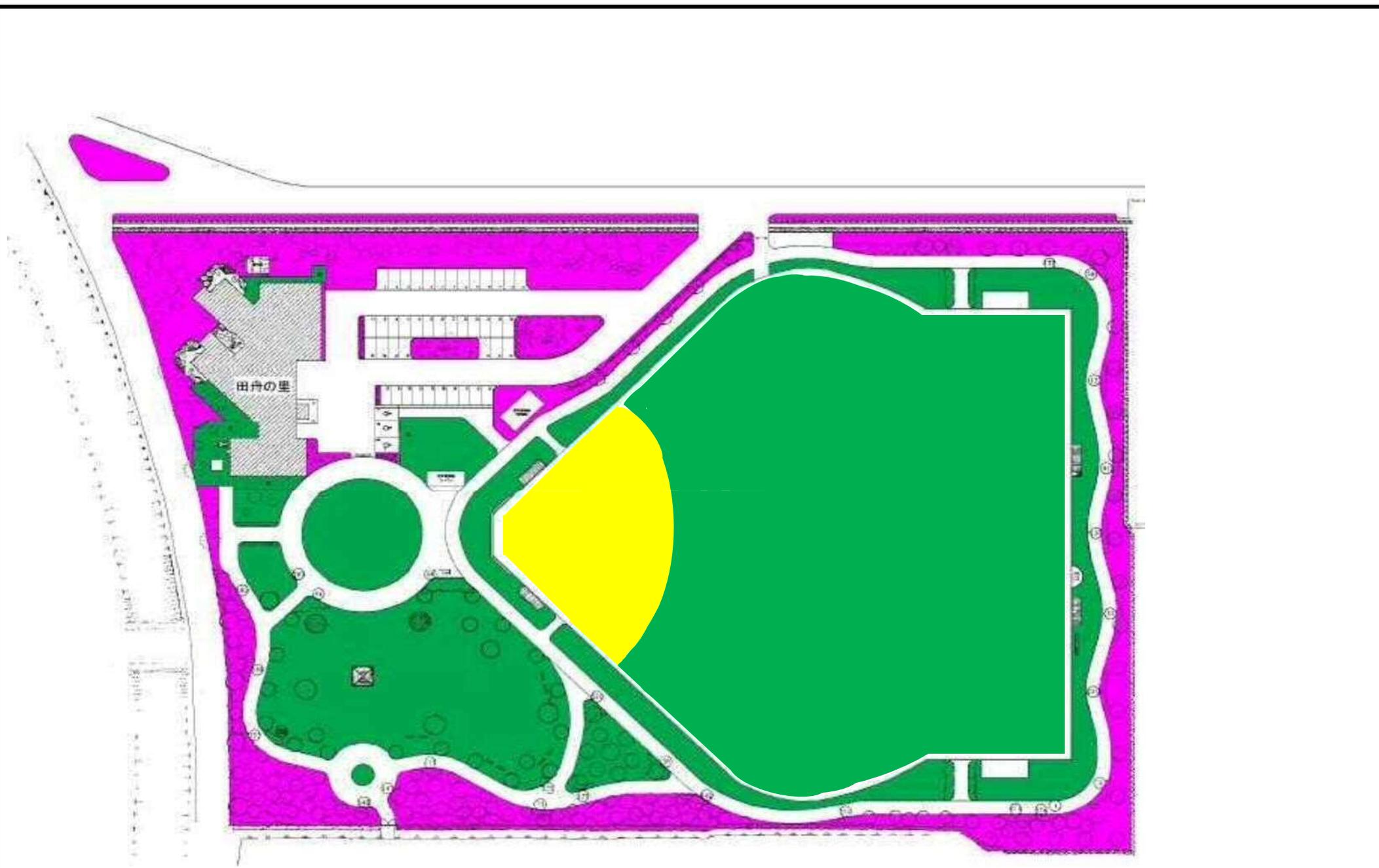
作業場所	床材	面積 (㎡)	対象物	日常清掃						定期清掃					
				掃き作業	拭き作業	吸塵作業	収集作業	洗浄作業	補給作業	床面塗布	ワックス	掃き作業	拭き作業	洗浄作業	業全面消毒作
玄関・風除室	150タイル貼り	21.46	床	1/日											
			灰皿				1/日								
			手摺り		1/日										
			窓ガラス									1/週			
下足コーナー	複合フローリング	5.58	床	1/日											
			下足ロッカー								1/週	1/週			
多目的ホール	複合フローリング	85.00	床	1/日						1/月					
エントランスホール	複合フローリング	45.85	床	1/日						1/月					
ラウンジ	複合フローリング	15.80	床	1/日						1/月					
			テーブル・椅子		1/日										
ロビー		138.63	床	1/日						1/月					
			テーブル・椅子		1/日										
			窓ガラス		1/日										
事務室	複合フローリング	19.36	床						1/月						
休憩室	たたみ	156.60	床	1/日		1/日									
			テーブル・椅子		1/日										
湯沸室	ビニール床シート	6.38	床	1/日	1/日					1/月					
			流し台		1/日		1/日								
			茶殻				1/日								
トイレ 男子	ビニール床シート	16.90	床	1/日					1/月			1/月			
トイレ 女子		20.04	衛生陶器		1/日		1/日					1/月			
トイレ 多目的		4.26	鏡・金具類		1/日							1/月			
トイレ 脱衣室 男子		3.00	汚物入れ				1/日					1/月			
トイレ 脱衣室 女子		3.00	衛生消耗品					1/日							
浴室 洗い場 男子		御影石	29.17	床					1/日				1/月		
浴室 洗い場 女子	29.17		壁										1/月		
	桶・椅子						1/日					1/月			
	鏡・金具類			1/日											
	衛生消耗品							1/日							
	くず入れ					1/日						1/月			
	入口窓ガラス										1/週				
浴室 浴槽 男子	150タイル貼り	17.83	床								1/週	1/週			
浴室 浴槽 女子		17.83	外側窓ガラス							1/週					
脱衣室 男子	UV竹タイル	32.58	床	1/日		1/日						1/月			
		脱衣室 女子	32.58	壁									1/月		
			洗面台		1/日		1/日								
			鏡・金具類		1/日										
			脱衣ロッカー		1/日								1/月		
			備付品		1/日								1/月		
			くず入れ				1/日						1/月		
床 面 計		701.02													

設備機器													
循環ろ過装置清掃・消毒													1/週
循環配管清掃・消毒													1/週
ヘアキャッチャー清掃						1/日	1/日						

樹木芝生、管理業務仕様書
(亀田清掃センター附属施設)

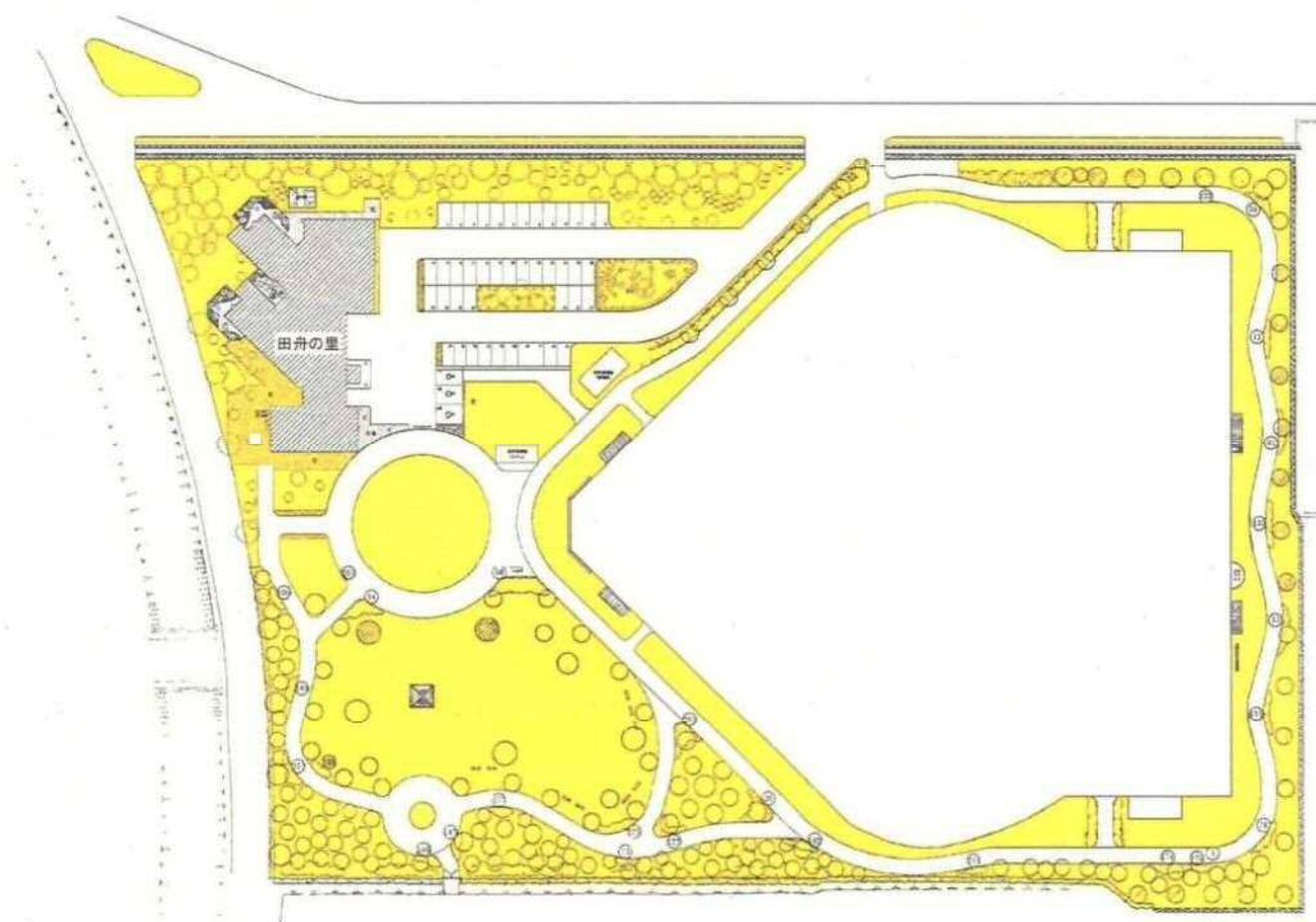
項目	回／年	実施数量	摘要
草刈り			
機械刈り (草：中間)	3以上	3,980㎡×3回以上	作業時期は亀田清掃センターと協議
機械刈り (草：疎)		15,704㎡×3回以上	作業時期は亀田清掃センターと協議
手取又は除草剤散布(グラウンド) 別紙5再掲	2	1,201㎡×2回	7月、3月 (グラウンド整備の前段で行うもの)
防虫薬剤散布			(松枯れ予防剤含む)
低・中木 (H=1.0m未満)	2	約820本×2回	アオギリ、アカマツ、アベリア、イチヨウ、イチジク
低・中木 (H=1.0m～2.0m未満)		約760本×2回	ウバメガシ、エノキ、オオムラサキツツジ、カイドウ、キリ
低・中木 (H=2.0～3.0m未満)		約100本×2回	クルメツツジ、クロマツ、ケヤキ、サツキ、サザンカ、サンゴジュ
高木 (H=3.0m以上)		約180本×2回	シャリンバイ、ソメイヨシノ、トウカエデ、タブノキ、ツバキ ドウダンツツジ、トベラ、バラ、ヒイラギ、ヒマラヤスギ ヒラドツツジ、シダレヤナギ、コブシ、マテバシイ、モチノキ メタセコイヤ、モッコク、ユリノキ、サツキツツジ、シダレザクラ
樹木剪定			
シダレ柳 (C=0.80～0.99)	1	2本×1回	
シダレ柳 (C=1.00～1.19)		2本×1回	
シダレ柳 (C=1.20～1.39)		2本×1回	
シダレ柳 (C=1.40～1.59)		3本×1回	
ウバメガシ (C=0.20～0.39)		8本×1回	
ウバメガシ (C=0.40～0.59)		18本×1回	
ウバメガシ (C=0.60～0.79)		4本×1回	
ウバメガシ (C=0.80～0.99)		2本×1回	
ウバメガシ (C=1.00～1.99)		1本×1回	
ウバメガシ (C=1.20～1.39)		2本×1回	
低木類 (H=0.6内外)		503㎡×1回	オオムラサキツツジ、ヒラドツツジ、サツキツツジ、アベリア
生垣類 (H=1.2内外)	24.5m×1回	サザンカ	

別紙図面参照



- 草刈り(肩掛け式機械刈り、草中間) : 3,980㎡×5回
- 草刈り(肩掛け式機械刈り、草疎) : 15,704㎡×5回
- 手取り除草又は除草剤散布 : 1,201㎡×2回

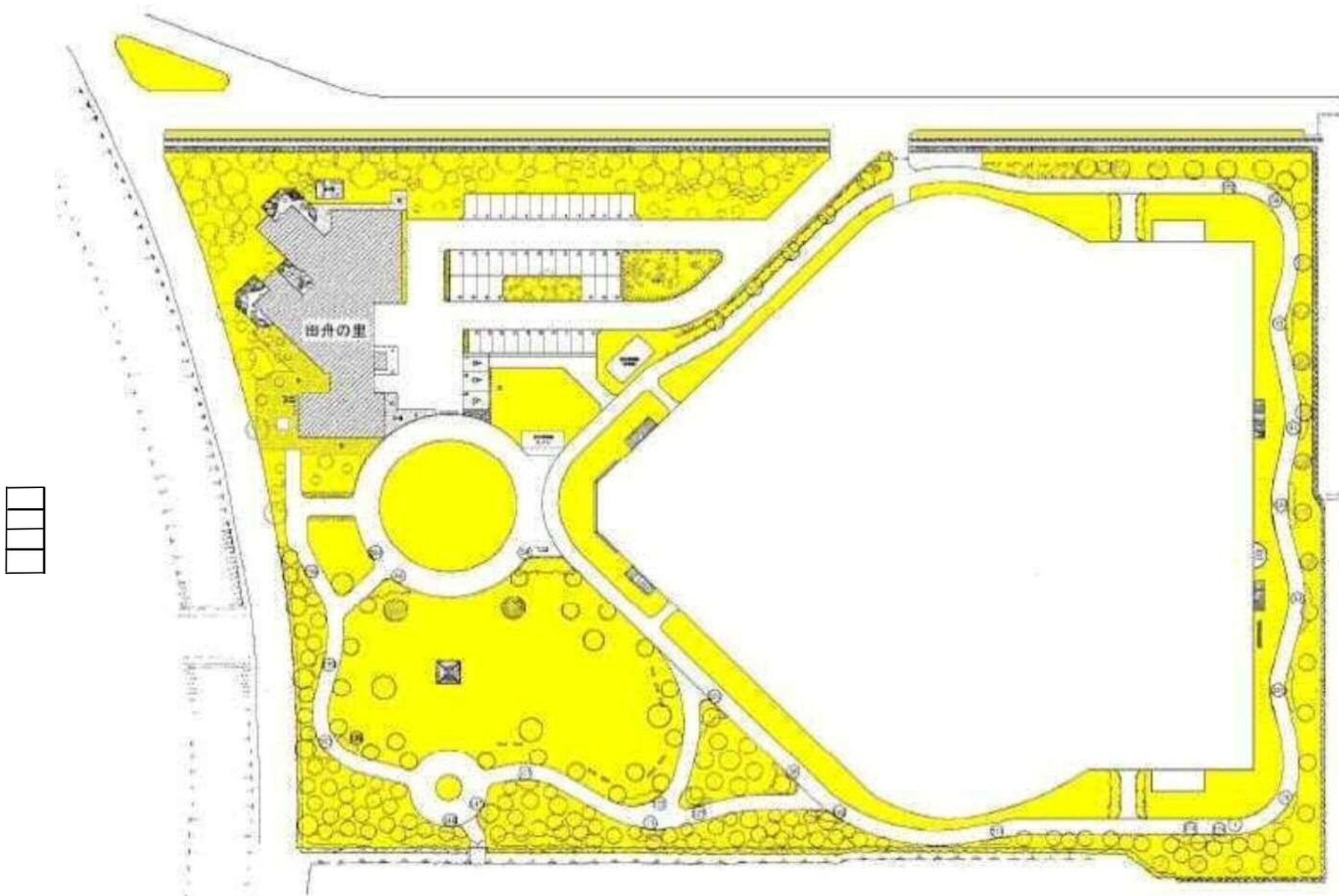
委託名称	亀田焼却場附属運動公園樹木及び芝生管理委託		
図面名称	亀田焼却場附属運動公園平面図(草刈り)		
図面番号	1	縮尺	



防虫薬剤散布 2回

低・中木	H=1.0m未満	約820本
	H=1.0m以上 2.0m未満	約760本
	H=2.0m以上 3.0m未満	約100本
	高木	H=3.0m以上

委託名称	亀田焼却場附属運動公園樹木及び芝生管理委託		
図面名称	亀田焼却場附属公園平面図(防虫薬剤散布)		
図面番号	2	縮尺	



シダレヤナギ

C=0.80~0.99	2本
C=1.00~1.19	2本
C=1.20~1.39	2本
C=1.40~1.59	3本

ウバメガシ

C=0.20~0.39	8本
C=0.40~0.59	18本
C=0.60~0.79	4本
C=0.80~0.99	2本
C=1.00~1.19	1本
C=1.20~1.39	2本

低木

503.82㎡

生垣

24.5㎡

委託名称	亀田焼却場附属運動公園樹木及び芝生管理委託		
図面名称	亀田焼却場附属運動公園平面図(上木剪定)		
図面番号	3	縮尺	

多目的グラウンド整備仕様書
(亀田清掃センター附属施設)

1 工事概要

本工事は、亀田清掃センター附属運動公園野球場グラウンド内野部土盛平坦化及びピッチャーマウンドの土盛を行うものである。

2 工事内訳

7月（年度途中で補正する）

除草工（手取り除草又は除草剤散布）	1,201 m ²
表層工B（不陸整正）	1,201 m ²

3月（4月からの利用開始に向けて整備する）

除草工（手取り除草又は除草剤散布）	1,201 m ²
表層工A 良質土補充 t2cm（仕上げ、転圧）	384 m ²
表層工B（不陸整正、転圧）	1,201 m ²
表面処理工 塩化カルシウム散布 0.2kg/m ²	1,201 m ²
マウンド造築工	

令和2年度 公の施設目標管理型評価書
(亀田清掃センター附属施設)

施設名	亀田清掃センター附属休憩所及び運動公園		
管理者名	愛宕商事・グリーン産業グループ	指定期間	平成28年4月1日 ～ 令和3年3月31日
担当課	循環社会推進課(担当:亀田清掃センター)		
所在地	新潟市江南区亀田1835番地1		
根拠法令	地方自治法第244条の2第3項		
設置条例	新潟市廃棄物処理施設附属施設条例		
施設概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 休憩所(敷地面積 2,200㎡) 施設規模 構造 鉄筋コンクリート造平屋建 延床面積 808㎡ 建築面積 868㎡ 施設内容 <ul style="list-style-type: none"> ・ 休憩室(85畳) ・ 多目的ホール(85㎡) ・ 浴場(シャワー機能)×2 ・ 更衣×2 ・ ロビー ・ トリコナー ・ 事務室 ・ 駐車場60台 	<ul style="list-style-type: none"> ● 運動広場(敷地面積 27,100㎡) 施設規模 (一面) 11,403㎡ 施設内容 <ul style="list-style-type: none"> ・ 運動広場(軟式野球場とサッカー場兼用) ・ 芝生広場 ・ 用具室 ・ ランニングコース(1周約450m) ・ トイレ ・ 遊具 ・ 駐車場30台(一般廃棄物処理場用地) 	

施設設置目的
ごみ焼却場の余熱を利用した入浴設備を備えた休憩所(田舟の里)と遊具や野球場とサッカー場を兼用できる運動広場を備えた運動公園で地域住民のレクリエーション施設として健康増進と憩いの場を提供することを目的として設置
管理・運営に関する基本理念、方針等
<ol style="list-style-type: none"> ① 施設の設置目的を理解し、魅力ある施設運営を目指すための運営方針及びサービス提供、地域経済への貢献、効率的な考え方、そのほかこの業務に関わる独自のアイデアを有すること。 ② 公の施設の管理運営を安全かつ継続して行える能力及び財務体質を有すること。 ③ 個人情報保護のための管理体制を整えること。 ④ 業務に見合った管理体制で職員の資質向上のための定期的な研修等ができる体制を整えること。 ⑤ 施設の現状を踏まえ、継続的な維持管理を行い施設内の衛生管理及び浴室等のレジオネラ菌対策等を適切に行うこと。 ⑥ 施設の設置目的を踏まえ、施設全体の利用促進とサービス向上の工夫、特に多目的ホール等の利用率増加に向けた取り組みをすること。 ⑦ 遊具等付帯設備・備品類の安全点検及び緊急時に備えた各種訓練を定期的に行い、そのほか災害・事故等の予防策を考え、緊急時に対応する体制を整えること。 ⑧ 利用者の声に的確に応えるなど施設の信頼性向上に取り組むこと。 ⑨ 事業計画に沿った内容で経費を算定すること。 ⑩ 経費の削減に取り組み、市が支払う管理費用を抑える事業計画となっていること。

視点	評価項目	評価指標	実績	評価	評価コメント
市民	広報の充実	自主事業広報掲載等が18回以上			
	目標利用者数の達成	利用者が日平均180人以上			
	多目的ホール達成	年間利用時間数が250時間以上			
	個人情報保護の管理体制	管理体制が整っているか。			
	利用者からの要望や苦情の対応	アンケート用紙は常設し、利用者への回答を掲示しているか。			
	利用促進とサービス向上	自主事業等を年70回以上 参加人数500人以上			
財務	経費削減の工夫	管理費用を抑える事業計画を行っているか。			
	市の歳入の増加	使用料収入が7,000,000円以上			
業務	施設の維持及び衛生管理	レジオネラ属菌対策対応を年3回・グラウンドは常に使用可能な状態を維持する。			
	災害・事故等の予防及び緊急時対応	遊具等付帯設備の点検を月1回以上、及び各種訓練を年1回以上を行う。			
	事件・事故発生時の対応の適切	事故が生じた場合速やかに対応したか。			
人材	配置人員のスキル習熟	定期的な研修等を行っているか。			
	配置人員の労働条件	労働関係法の遵守しているか。			

【評価基準】

A: 要求水準(評価指標)を達成し、かつその達成度・内容が優れている

B: 要求水準(評価指標)が達成されている

C: 要求水準(評価指標)が達成されていない

※評価について、「A」を付ける場合は「優れている点」を、「C」を付ける場合は「達成されていない点」を、「評価コメント」欄に明記してください。(評価指標が達成されているだけなら「B評価」で、その達成度や内容が優れていなければ「A評価」とはなりませんので、ご注意ください。)

指定管理者記載欄 (アピールしたい事項・未達成項目への改善策等)

--

所管課による総合評価 (所見)

--

備品類一覧表（休憩所）
（亀田清掃センター附属施設）

別紙 7

R2. 3. 13現在

No.	品名	品質・規格	数	設置場所	備考
1	会議用テーブル（脚長）	コクヨKT-L31RN	18	多目的ホール	
2	会議用テーブル（脚短）	コクヨKT-43RNN	18	休憩室	
3	単柱テーブル	コクヨRT-A176K	3	エントランスホール	
4	座卓	コクヨKT-43RNN	6	休憩室	運動公園倉庫の長テーブル6台
5	テレビ台	朝日工業TB-29F200	1	ロビー	
6	ラタンスツール	オリバーNO. 123	6	脱衣室（男女）	
7	リフレッシュチェア	コクヨCK-1661D	12	エントランスホール	
8	ロビーチェア	ライオンLC-2303ブルー	8	ロビー	
9	ロビーチェア	ライオンLC-2302Tブルー	3	ロビー	
10	ロビーチェア	ライオンLC-2313ブルー	3	ロビー	
11	耐火金庫	コクヨHS-242KP1NN	1	事務所	
12	スクールロッカー	コクヨSLK-HTW24LI	5	下足コーナー	
13	コインロッカー	コクヨKL-8H53	10	脱衣室（男女）	
14	スクールロッカー	コクヨSLK-HTW24LI	2	下足コーナー	
15	ロッカー（長靴用）	SLK-HY12L	1	ラウンジ	
16	ネット収納棚		2	事務所	
17	計量ラック	M1-6356	1	事務所	
18	ステンレスワイヤーシェルフ（網棚）	1400×600×350	2	浴室（男女）	
19	パンフレットスタンド	コクヨZR-PSS50J	2	エントランスホール・ロビー	
20	衝立	オリバーSC-10-N	4	休憩室	
21	縁台	オリバーNO. 29	4	脱衣室（男女）	
22	回転黒板	コクヨBB-R636W1W1	1	ロビー	
23	オムツ交換ベット		2	脱衣室（男女）	
24	案内板	GB-51	3	エントランスホール・ロビー	
25	来客用傘立て24マス	フレームタイプW940.VWF-302	1	風除室	
26	パイロンマット	コクヨCM-M101G	3	玄関	
27	チェアポーター	コクヨCP-845	4	倉庫	
28	傘立て（鍵付）	コクヨUS-K60JN	1	風除室	
29	のれん	「ゆ」男女湯用	2	脱衣室（男女）	
30	案内板	コクヨGB-53FI	2	エントランスホール・ロビー	
31	ブラシマット	FT-112-18	1	風除室	
32	電話台	IT-12RN	1	ラウンジ	
33	絶縁抵抗計	240633	1	物入	
34	テスター	PC500	1	物入	
35	高圧用検電器	CSDV-3N	1	物入	
36	テレビ25型	C-25A30	1	事務所休憩室	
37	掃除機	KARCHER 1.527-143.0	1	物入	
38	スタンド扇	FK-401W	2	脱衣室（男女）	
39	自動券売機	紙鋼電機製BMB-5	1	エントランスホール	
40	ジェットタオル	TOTOTYC-300NW	2	トイレ（男女）	
41	冷蔵庫	SJ14G	1	事務所	
42	電話機	TEL-E7	1	事務所	
43	携帯送風機	スイデンSFJ-300R-100V	1	倉庫	
44	フレキシブルダクト	スイデンSFJD-320G 5m	1	倉庫	
45	携帯送風機	スイデンSFJ-300R-100V	1	倉庫	
46	フレキシブルダクト	スイデンSFJD-320G 5m	1	倉庫	
47	テレビ	日立C29-FB219	1	ロビー	
48	アルミ3連ハシゴ	ピカ3ALF-67	1	倉庫	
49	硬貨収納式電話機	PテレホンDCL	1	エントランスホール	
50					

備品類一覧表（運動公園）
（亀田清掃センター附属施設）

別紙 7

R2. 3. 13現在

No.	品名	品質・規格	数	設置場所	備考
1	事務机	100CG-851	1	公園事務所等	
2	書庫	FS-G11B	1	公園事務所等	
3	書庫（ガラス）	FG-G9A	1	公園事務所等	
4	電気コンロ	NKC1290	1	公園倉庫	
5	ストッカー石灰入れ（丸型）		1	公園倉庫	
6	サッカーゴール（一般用一式）		1	野球場	

管理運営上のリスク分担表
(亀田清掃センター附属施設)

種類	内容	リスク負担者	
		新潟市	指定管理者
物価変動	物価変動による経費の増大		○
金利変動	金利の変動による経費の増大		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増大又は減少 (例：施設の法定点検回数の増)	○	
	上記以外の改正等による経費の増大又は減少 (例：従業員の最低賃金の引き上げ)		○
その他の制度改正	指定管理者制度に直接関係する条例、規則の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
施設・設備の損傷等	経年劣化によるもので小規模（1件につき概ね10万円未満）なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模（1件につき概ね10万円未満）なもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
資料等の棄損等	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	

許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延長	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延長		○
不可抗力	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等、指定管理者の責めに帰すことのできない自然的現象又は人為的な行為による業務の変更、中止、休業等による損失	○	
	上記のうち、指定管理者が実施する自主事業に対する損失	市と指定管理者で協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音、振動、悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○
施設の競合	競合施設の新設などにより利用者が減少した場合		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用、原状回復費用及び引継に要する費用		○