

はこだてグリーンプラザ業務処理要領

はこだてグリーンプラザ（以下「グリーンプラザ」という。）の指定管理者が行う業務の内容およびその範囲は、協定書および関係法令等によるほか、この要領によるものとする。

なお、この要領は大要を示すものであるから、業務上当然付帯的に実施しなければならないものは、記載のないものであっても指定管理料の範囲内において誠実に実施するものとする。

1 業務の内容

- (1) グリーンプラザの使用の許可および制限に関すること
 - ア 施設の使用許可および制限に関する業務
 - イ 周辺への配慮や秩序の維持・必要な届出等の利用者への指導に関する業務
 - ウ 利用者数、使用状況の把握に関する業務
 - エ 苦情等への対応に関する業務
 - オ 備品の貸し出しに関する業務
 - カ 施設等の原状回復の確認に関する業務
- (2) グリーンプラザの維持管理に関すること
 - ア 清掃、ゴミ収集および処理に関する業務（別添仕様書のとおり）
 - イ 除雪に関する業務（別添仕様書のとおり）
 - ウ 緑地およびフラワーバスケットの維持管理に関する業務（別添仕様書のとおり）
 - エ 日常点検・保守・巡視等に関する業務（別添仕様書のとおり）
 - オ 施設等の修繕に関する業務
 - カ 電気料金・上下水道料金の支払いに関する業務
 - キ 除外排出汚水量検針等に関する業務
- (3) その他市長が定める業務
 - ア グリーンプラザの利用促進に関する業務
 - イ 損害賠償責任保険への加入に関する業務
 - ウ 報告書の作成に関する業務
 - (ア) 施設管理委託業務実施報告書の作成
 - (イ) その他必要な報告書の作成
 - エ 当該年度の事業報告書および収支決算書の作成に関する業務
 - オ 次年度の事業計画書および収支予算書の作成に関する業務
 - カ 市との連絡調整に関する業務
 - キ 指定期間終了にあたっての引継ぎに関する業務
 - ク その他必要な業務

2 組織および人員配置

指定管理者は、業務を実施するために必要な体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、申請書の提案内容を下回らない範囲内で適正な職員を配置

するものとする。

3 特記事項

- (1) 公の施設を管理していることを自覚し、公正かつ適正な管理運営に努めること。
- (2) 業務の一部を再委託する場合には、あらかじめ市長の承認を得るとともに、指名競争入札等を行い適正な業者選定・委託料となるよう努め、契約書等を作成し、関係法令を遵守した適正な契約を行うこと。
- (3) 効率的な運営を行い、維持管理費の節減に努めること。
- (4) 施設の破損・事故等があった場合の連絡体制を整備し、報告すること。
- (5) 港まつり期間（8月1日～5日）の前後1週間について使用許可申請があった場合には、市長に利用日程を確認後、申請者に通知すること。
- (6) 市長がグリーンプラザで行う事業について、協力すること。
- (7) 次年度の事業計画書および収支予算書については、毎年2月末日までに提出すること。

清掃, ゴミ収集および処理に関する業務 仕様書

1 公衆トイレ清掃業務

(1) 場 所 Cブロック公衆便所

(2) 業務内容

便器清掃, 床清掃, 床面洗淨, ドアふき清掃, 洗面カウンター等清掃, 外周清掃, 玄関床はき清掃, 窓ふき清掃 (内・外) 等

(3) 期間・時間帯

4月1日～3月31日は, 毎日, 午前と午後の各1回清掃を行うものとする。ただし, 窓等のガラス部分のふき掃除については, 週1回とする。

(4) 報 告

業務日誌等を作成するものとする。

2 清掃業務

(1) 場 所 A～Cブロック

(2) 業務内容

ア 植込ます内のゴミ・空きカン・空きビン等の除去

イ グリーンプラザ内に捨てられたゴミ・空きカン・空きびん等の除去

ウ 除去したゴミを燃やせるゴミ, 燃やせないゴミ, プラスチック容器包装, 缶・びん・ペットボトルの4種類に分別し, 指定されたゴミ袋に入れ, 指定する日に指定場所に排出すること。

エ ベンチ等施設物 (公衆トイレを除く) の清潔の保持

オ 夏季 (7月, 8月) における, 月15回程度の広場の散水

(3) 期間・時間帯

ア 4月1日～11月30日は毎日とし, 午前7時30分から午前9時までの間に1回行うものとする。

イ 12月1日～3月31日 毎週火曜日および金曜日とし, 午前7時30分から午前9時までの間に1回行うものとする。

※ 12月31日～1月3日の間は休みとする。

(4) 報 告

業務日誌等を作成するものとする。

3 港まつり特別清掃業務

(1) 場 所 A～Cブロック

(2) 期 間 7月31日から8月6日まで

(3) 日時・時間帯

ア ゴミ箱設置撤去業務

設置 7月31日 午後1時から午後5時まで

撤去 8月 6日 午前5時から午前7時まで

イ 清掃業務

8月2日～8月6日の毎日 午前5時から午前7時まで

(4) 業務内容

ア ゴミ箱設置撤去業務

燃やせるゴミ，燃やせないゴミ，プラスチック容器包装，缶・びん・ペットボトルの4種類のゴミ箱（W500×D500×H650mm）を作成し，7月31日に4個1組として，市長が指示するグリーンプラザ内の32ヶ所に設置し，8月6日に撤去する。設置の際，ゴミ箱の下に養生シートを敷き周囲が汚れないようにするとともに，ゴミ箱および養生シートが飛ばないように固定させるものとする。

また，ゴミ箱は，材質は問わないが容易に壊れず，液体が入っても支障がないように養生シート等で内面・外面を保護する等の対策を講ずること。

イ 清掃業務（8月2日～8月6日の毎日）

グリーンプラザ内に設置したゴミ箱からゴミ袋を回収し，再び，ゴミ袋を装着するものとする。

ウ グリーンプラザ内およびグリーンプラザ脇歩道等に捨てられたゴミを収集し，処理するものとする。

エ 8月1日～8月5日の間，市長が指示するBブロック36ヶ所のボラードチェーンを午前10時までに取り外し，同日午後9時までに再度，取り付けものとする。

また，取り外したチェーンについては，同日の取り付けまで，責任をもって保管するものとする。

オ 最終日（8月6日）にBブロック内全体を散水の上，清掃すること。なお，油等の汚れのひどい箇所は中性洗剤等を使用し清掃すること。

(5) 報告

業務日誌等を作成するものとする。

(6) 特記事項

港まつりが開催されない場合や開催時期が例年と異なる場合は，市長の指示によること。

4 じん芥収集

(1) 収集場所 Cブロック公衆トイレ裏

(2) 業務内容

清掃業務で除去したゴミを，燃やせるゴミ，燃やせないゴミ，プラスチック容器包装，缶・びん・ペットボトルの4種類に分別し，指定された場所から収集するものとする。

(3) 収集日・時間帯

週2回の指定する日に，収集処理を実施するものとする。ただし，港まつり期間中の8月4日～6日は毎日収集を行うものとする。

収集時間は，午前9時から正午までの間とする。

(4) 報告

収集の都度，収集実績を記録するものとする。

除雪に関する業務 仕様書

1 公衆トイレ周辺の除雪業務

(1) 場 所

Cブロック公衆トイレ周辺

(2) 業務内容

利用に支障をきたさないよう、公衆トイレ周辺の除雪を行う。

(3) 期 間

概ね10月から3月までの間、随時行うものとする。

(4) 報 告

業務日誌等を作成するものとする。

2 イベント広場の除雪業務

(1) 場 所

ア Bブロック

イ Cブロック公衆トイレから電車通りまでの区域

(2) 業務内容

イベント等の利用に支障をきたさないよう、状況に応じ、除雪および排雪を行う。

(3) 期 間

概ね10月から3月までの間、市と協議の上、行うものとする。

(4) 報 告

業務日誌等を作成するものとする。

緑地およびフラワーバスケットの維持管理に関する業務 仕様書

1 緑地維持管理業務

- (1) 場 所 A～Cブロック
 (2) 期 間 4月1日から3月31日
 (3) 業務内容

ア 第1期（毎年4月1日から6月30日まで）

(ア) 人力芝刈	7 3 8 m ² ×1回
(イ) 伐根除草工	2 8 3 m ² ×1回
(ウ) 植栽工（サツキ）	3 0本
(エ) 樹木薬剤散布（高木，幹周 30 cm～60 cm未満）	2 8本
(オ) 樹木薬剤散布（低木，樹高 60 cm以下）	3, 5 2 5本
(カ) 樹木薬剤散布（中木，樹高 60 cm～100 cm未満）	2 9本
(キ) 樹木薬剤散布（高木，幹周 60 cm～90 cm未満）	3本

イ 第2期（毎年7月1日から9月30日まで）

(ア) 人力芝刈	7 3 8 m ² ×4回
(イ) 伐根除草工	2 8 3 m ² ×1回
(ウ) 芝生施肥（普通化成肥料）	7 3 8 m ² ×1回
(エ) 樹木薬剤散布（高木，幹周 30 cm～60 cm未満）	2 8本
(オ) 樹木薬剤散布（低木，樹高 60 cm以下）	3, 5 2 5本
(カ) 樹木薬剤散布（中木，樹高 60 cm～100 cm未満）	2 9本
(キ) 樹木薬剤散布（高木，幹周 60 cm～90 cm未満）	3本
(ク) 樹木剪定工（針葉樹，高木，幹周 30 cm～60 cm未満）	1本
(ケ) 樹木剪定工（針葉樹，高木，幹周 150 cm～180 cm未満）	1本
(コ) 樹木整姿工（中低木，手刈，玉物，樹高 0.9m内外）	2 9本
(サ) 樹木整姿工（中低木，手刈，寄植，樹高 100 cm未満）	5 1 0 m ²

ウ 第3期（毎年10月1日から翌年3月31日まで）

(ア) 人力芝刈	7 3 8 m ² ×1回
(イ) 伐根除草工	2 8 3 m ² ×1回
(ウ) 芝生施肥（普通化成肥料）	7 3 8 m ² ×1回
(エ) 冬囲い工（樹高 1.2m，ツツジ等，撤去含）	3 0本
(オ) 雪吊り工（樹高 4.0m内外，オンコ，撤去含）	1本
(カ) 低木雪囲い	4 2 0 m
(キ) 施肥（高木，幹周 30 cm～60 cm未満）	2 8本
(ク) 施肥（低木，樹高 60 cm以下）	3, 5 2 5本
(ケ) 施肥（中木，樹高 60 cm～100 cm未満）	2 9本
(コ) 施肥（高木，幹周 60 cm～90 cm未満）	3本
(サ) 施肥（寄植，中低木）	5 1 0 m ²

(4) 報 告

実施報告書を作成するものとする。

(5) 特記事項

業務内容については、樹木の本数等に増減があったときなど、本仕様書と状況が異なる場合においても、市長の指示に基づき指定管理料の範囲内で誠実に実施すること。

2 街路灯フラワーバスケット維持管理業務

(1) 場 所 A～Cブロック

(2) 期 間 4月1日から10月31日

(3) 業務内容

ア 第1回(4月1日～6月30日)

(ア) フラワーバスケット26基に花を植え込み、指定の街路灯への設置

(イ) 花が枯れることのないように日常の管理を行う。花が枯れた場合は、植え替えるものとする。

(ウ) 植え込む花の種類(一基あたり)

○ パンジーほか 46株

○ アイビー 8株

(エ) 2日に1回の灌水・花がら摘み、10日に1回の施肥、1ヶ月に1回の病虫害防除を行うものとする。

イ 第2回(7月1日～10月31日)

(ア) フラワーバスケット26基の花を植え替え、指定の街路灯への設置

(イ) 花が枯れることのないように日常の管理を行う。花が枯れた場合は、植え替えるものとする。

(ウ) 植え替える花の種類(1基あたり)

○ ベゴニアほか 46株

○ アイビー(第1回委託再利用) 8株

(エ) 2日に1回の灌水・花がら摘み、10日に1回の施肥、1ヶ月に1回の病虫害防除を行うものとする。

ウ 期間終了後に、フラワーバスケット(台座を除く)の取り外し、水抜きを行い、翌年の設置まで取り外したフラワーバスケットの保管をするものとする。

(4) 報 告

実施報告書を作成するものとする。

(5) 特記事項

植え込む花の種類および株数は、上記を基本とし、状況に応じて市と協議して定めるものとする。

日常点検・保守・巡視等に関する業務 仕様書

1 施設の点検・保守・巡視業務

(1) 場 所

A～Cブロック

(2) 業務内容

利用に支障をきたさないよう、点検・保守・巡視を行う。施設の破損等を見つけた場合は、状況に応じて市長に報告すること。

(3) 期 間

4月1日から3月31日までの間、随時行うものとする。ただし、遊具（Aブロック）については、点検を年1回以上行うものとする。

(4) 報 告

業務日誌等を作成するものとする。