

横浜市海づくり施設等
業務仕様書

平成27年6月

横浜市港湾局

【目 次】

1	本業務仕様書の位置づけ	1
2	施設の詳細	1
	（1）対象施設及び管理区域図	1
	（2）管理運営体制	6
	（3）利用料金	6
	（4）供用時間	7
	（5）休業日	7
	（6）業務の内容	8
	（7）設備一覧	12
	（8）貸付備品一覧	20
3	安全管理業務	23
4	施設維持管理業務	24
5	清掃業務	26
6	緑地・植栽管理業務	27
7	海づり施設駐車場管理運営業務	28
8	指定管理者による小破修繕の実施事項	29

1 本業務仕様書の位置づけ

本業務基準は、横浜市海づくり施設等指定管理者公募要項（以下「公募要項」という。）と一体のものとして、横浜市海づくり施設等（以下「本施設」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、横浜市（以下「市」という。）が要求する管理運営の業務内容及びその仕様を示すものである。

指定管理者には、より低コストでサービスの維持、向上を図ることを期待しており、本書の仕様を満たす限りにおいて、自由に事業計画を立てられることとしているが、その際は公募要項等の諸条件等を必ず遵守し、仕様以上の業務水準を自ら設定するとともに、サービスを効率的・効果的に実施できるよう提案すること。

2 施設の詳細

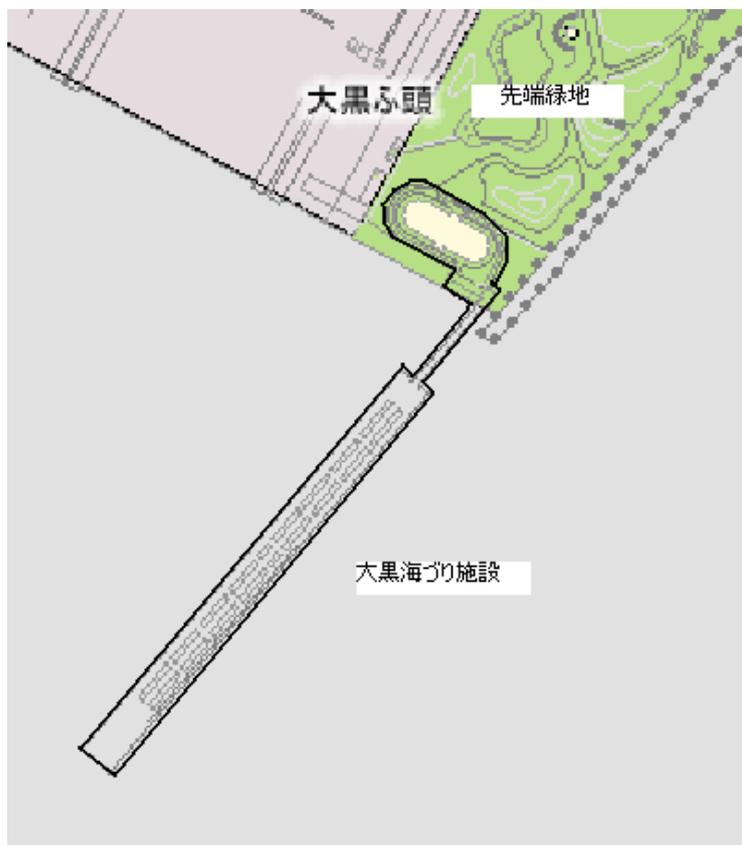
(1) 対象施設施設（概要）及び管理区域図

施設名	所在地
ア 横浜市大黒海づくり施設	横浜市鶴見区大黒ふ頭 20 番地先
(主な施設) 海づくりさん橋（長さ 200m[釣り場総延長 400m]、幅 17m） 渡りさん橋（長さ 48.75m、幅 3.2m） 収容人員 300 人 管理棟（鉄骨平屋建、床面積 561 m ² 、休憩室、トイレ、事務室等） 駐車場（平面自走式、8,805 m ² 、200 台収容）	

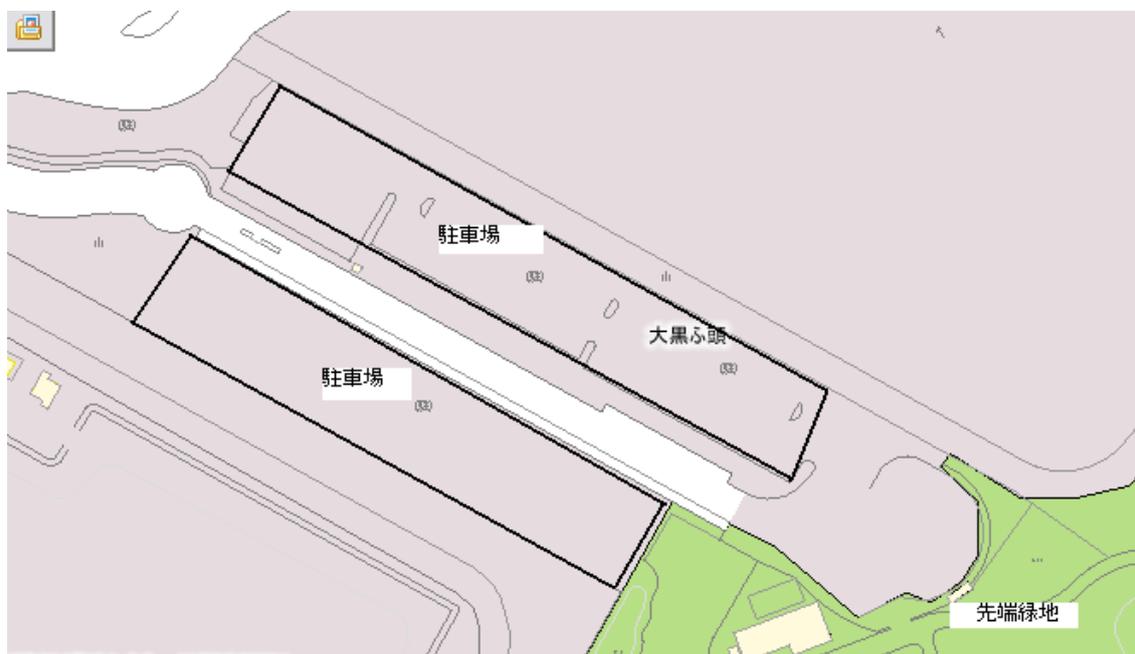
管理棟内の売店は、横浜市の行政財産の目的外使用許可を受けて設置されている。今回の指定管理者の管理運営の対象ではないが、運営にあたって、連携、協力を図ること。



(ア) 大黒海づり施設



(イ) 大黒海づり施設駐車場

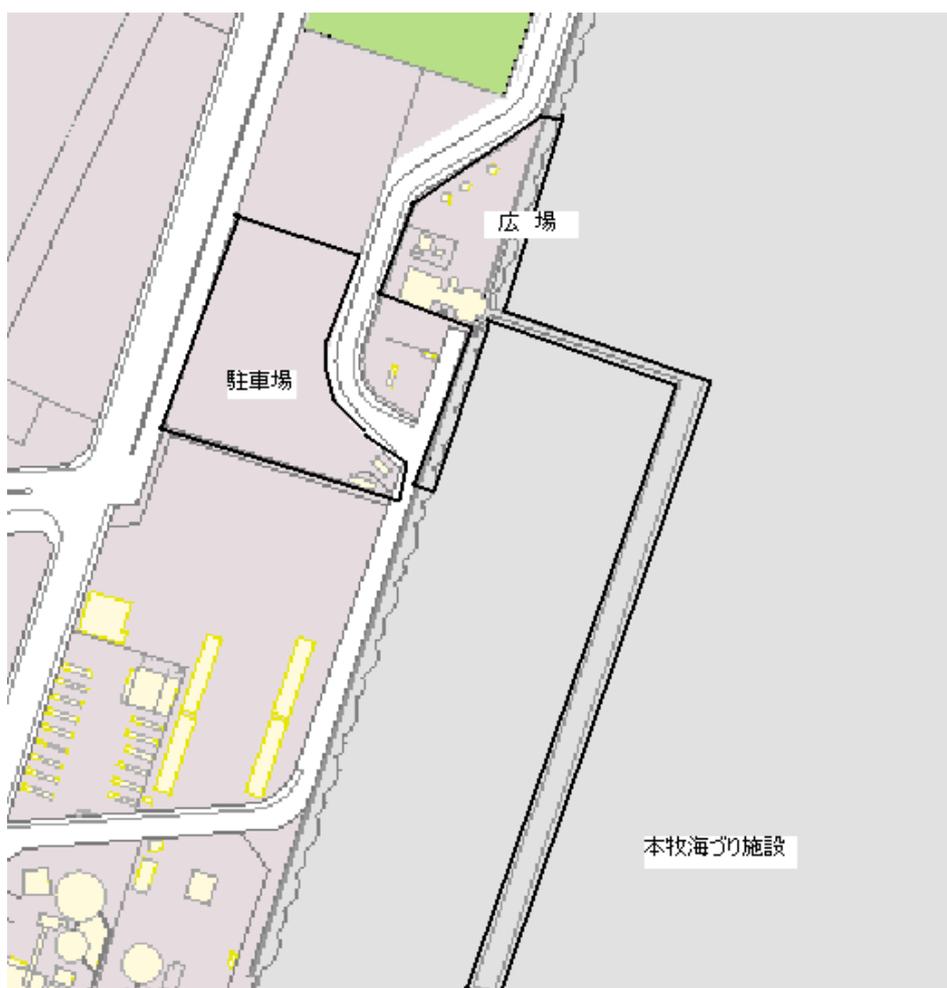


施設名	所在地
イ 大黒ふ頭先端緑地	横浜市鶴見区大黒ふ頭 20 番地先
(主な施設) 緑地 (約 32,000 m ²) トイレ (浄化槽)、機械室等、モニュメント	



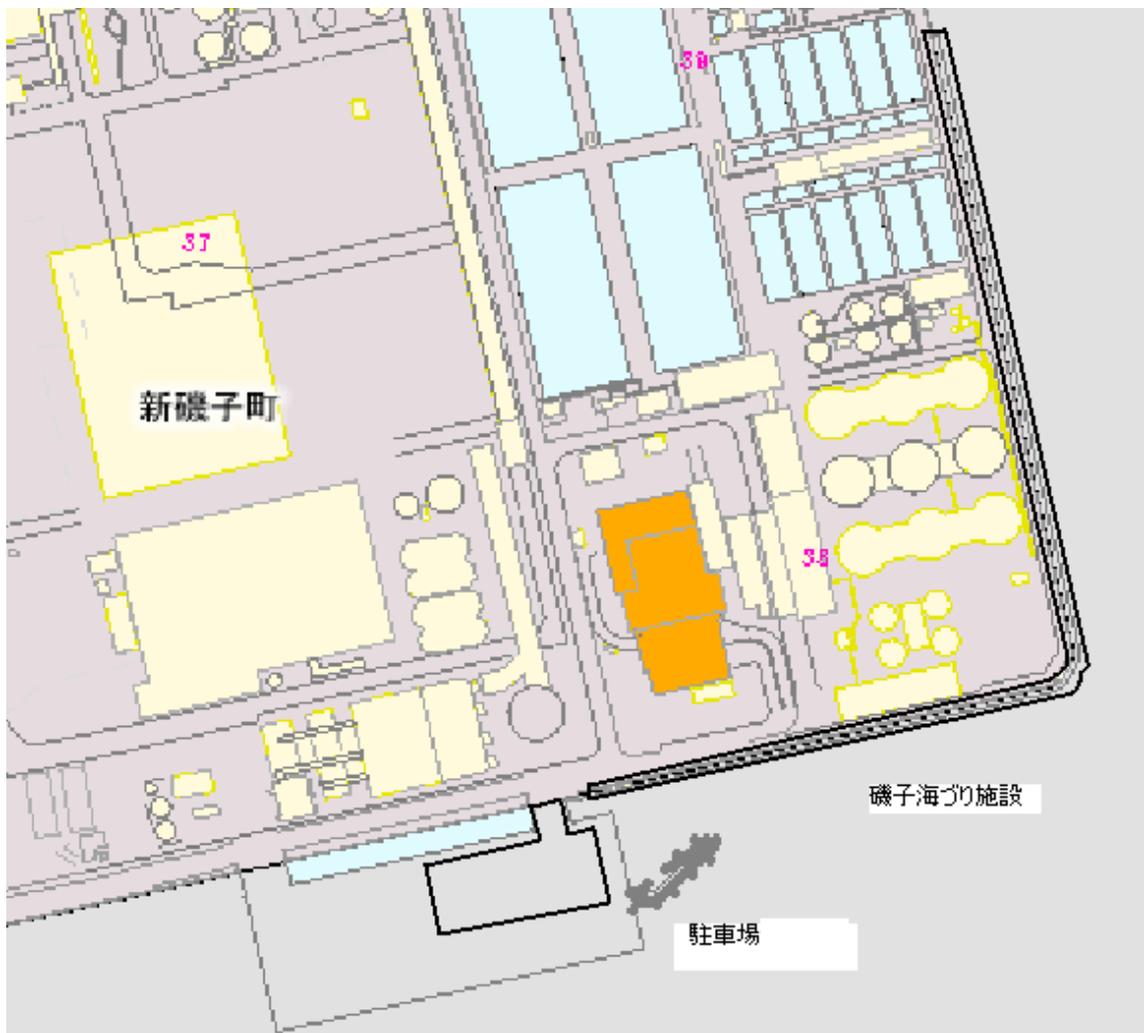
施設名	所在地
ウ 横浜市本牧海づり施設	横浜市中区本牧ふ頭1番地先
(主な施設) つりさん橋 (長さ 300m、幅 10m) 渡りさん橋 (長さ 100m、幅 3m) 護岸つり場 (長さ 600m、幅 5～7m) 収容人員 700人 管理棟 (鉄骨2階建、休憩室、トイレ、事務室等) 海づり広場 約 1,000 m ² 駐車場 (平面自走式、7,600 m ² 、230台収容)	

管理棟内の食堂・売店は、横浜市の行政財産の目的外使用許可を受けて設置されている。今回の指定管理者の管理運営の対象ではないが、運営にあたっては連携、協力を図ること。



施設名	所在地
エ 横浜市磯子海づり施設	横浜市磯子区新磯子町 39 番地
(主な施設) つりさん橋 (長さ 500m、幅 3m)、管理事務所、トイレ 収容人員 250 人 駐車場 (平面自走式、2,148 m ² 、90 台収容)	

管理事務所内の売店は、横浜市の行政財産の目的外使用許可を受けて設置されている。
 今回の指定管理者の管理運営の対象ではないが、運営にあたって、連携、協力を図ること。



(2) 管理運営体制

指定管理業務を遂行できるよう専任の職員を海づり施設ごと（大黒海づり施設にあっては大黒ふ頭先端緑地も併せて）常時複数名配置し、人員の1人は管理運営責任者とする。

また、全体を統括する「統括管理責任者」をおくこと。

(3) 利用料金

指定管理者は以下の額の範囲内において横浜市の承認を得て利用料金を定めることができる。

ア つり施設

区分		単位	利用料金		
			大人	中学生	小学生
つりを行う ために入場 する場合	横浜市大黒 海づり施設	1人1回 につき	900円	450円	300円
	横浜市本牧 海づり施設				
	横浜市磯子 海づり施設		500円	300円	300円
つり以外で入場する場合			100円	50円	50円

(備考)

(ア) 「中学生」とは中学校(中等教育学校の前期課程、特別支援学校の中学部及びこれらに準ずるものを含む。)に在学する生徒をいい、「小学生」とは小学校(特別支援学校の小学部及びこれに準ずるものを含む。以下同じ。)に在学する児童をいう。

(イ) 小学校に就学するまでの者は、無料とする。

イ 駐車場

区分	単位		利用料金
乗合自動車	1台1日1回につき		500円
乗合自動車 以外の四輪 自動車	1台1日1回 につき	3時間まで	250円
		3時間を超え5時間まで	350円
		5時間を超えるとき	500円
自動二輪車	1台1日1回につき		70円

ウ つり施設及び緑地

区分	単位	利用料金
業として広告写真の撮影その他これに類する行為をする場合	1日につき	30,000円
業として映画の撮影その他これに類する行為をする場合	1日につき	60,000円

エ 緑地

種別	単位	利用料金
入場料を徴収する場合	1日 1㎡までごとに	20円
入場料を徴収しない場合	1日 1㎡までごとに	10円

(4) 供用時間

施設の供用時間は、次のとおりとする。ただし、施設の安全性を確保するために入場禁止とする場合、又は利用者サービスとして公開時間を変更することが望ましいと判断される場合は、横浜市の承認を得て、変更することができる。

名称	区分	供用時間
横浜市大黒海づり施設及び 横浜市本牧海づり施設	1月から3月まで 11月及び12月	午前7時から 午後5時まで
	4月から10月まで	午前6時から 午後7時まで
横浜市磯子海づり施設	1月、2月、11月 及び12月	午前8時から 午後5時まで
	3月から6月まで、 9月及び10月	午前8時から 午後6時まで
	7月及び8月	午前8時から 午後7時まで

(5) 休業日

海づり施設の休業日は1月1日から1月3日まで、12月30日及び12月31日とする。必要があると認める場合は休業日に開場し、又は休業日以外の日に開場しないことができる。

(6) 業務の内容

本施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成し、また利用者が安全かつ快適に施設を利用できるようにするとともに、施設を適正に管理するため、関係法令を遵守して信義に従い誠実に次の業務を実施する。

ア 安全管理、事故防止に関する業務

憩いの場をとして利用者に親しまれる便利で快適な施設とするため、次の業務を実施する。なお、警備に関する機器等の整備は指定管理者にて行ってください。現在、大黒海づり施設、本牧海づり施設、磯子海づり施設に設置されている監視カメラ等は、現指定管理者が賃貸借契約しているものです。

(ア) 来場者の安全管理、事故防止に関する業務

来場者の安全管理や通行車両の交通安全対策及び事故防止を図るため、「3 安全管理業務」によるもののほか、次の業務を行う。

- a 来場者に対して、本施設や釣りに関することの総合的な案内を行う。
- b 本施設を巡回し、禁止行為や泥酔者、寝込む者等他人に迷惑をかける行為を行う者に対して、注意指導をするとともに、だれもが安全で快適に利用できるような適切な措置を行う。
- c 清潔で快適な環境を提供できるよう施設内の清掃を行う

(イ) 鍵の保管等に関する業務

- a 鍵は場所ごとに整理し、保管する。
- b 鍵の貸出しを行う。

イ 施設の利用向上及び円滑な施設利用の促進に関する業務

本施設を気持ちよく利用してもらえよう誠実に来場者対応を行うとともに、さらなる利用向上と円滑な施設利用の促進を図るため、横浜市と協議し、次の事項を実施する。

(ア) リーフレット等による施設のPRに関する業務

- a 3つの海づり施設と大黒ふ頭先端緑地を統合したホームページを設置し広報を行う。
- b 情報誌及びWEBなどを活用した情報発信を行う。
- c 駅など主要拠点にパンフレット設置やポスター掲示を行う。
- d 施設までの誘導サイン等を設置する。ただしその内容等（設置場所も含む）については横浜市と協議する。
- e 広報物等については、著作権法や横浜市屋外広告物条例など関連法令等（地区計画等を含む）に基づき作成を行う。

(イ) 施設利用情報の広報等に関する業務

上記（ア）に合わせて、施設利用情報の広報等の情報発信を行うこと。特に供用時間等を変更したときには十分に広報を行うこと。

- (ウ) 施設利用促進の企画実施や誘致、イベント情報の宣伝等に関する業務
 - a 施設の利用目的に合ったイベントを企画実施、または誘致する。
 - b イベント開催にあたって周辺施設との連携や情報交換を図る。
- (エ) 混雑期の円滑な運営に関する業務
 - a 混雑緩和に向け、必要な措置を行う。
 - b 混雑時に、円滑な運営へ向け必要な対応を行う。
- (オ) その他、施設の利用向上及び円滑な施設利用の促進に関する業務
 - a 利用者からの問い合わせに対して誠実かつ必要な対応を行う。
 - b 利用者への応接など必要な対応を行う。
 - c 全職員を対象とした接遇研修等を定期的に行い、その内容について市に報告する。
 - d 身体障害者等をサポートできるよう職員の研修等を行う。
 - e 管理運営にあたって、周辺施設との連携や情報交換を図る。
- ウ 施設の利用許可等に関する業務

利用申込み受付、利用調整、利用許可（撮影・行事）、利用料金徴収等を行う。

 - (ア) 受付・案内業務
 - a 利用者からの口頭、電話、ファクシミリ等による問い合わせや意見に対して誠実かつ必要な対応を行うこと。
 - b 来場者及び見学者等への応接（施設の案内）等、必要な対応を行うこと。
 - (イ) 施設の利用調整及び利用許可に関する業務
 - a 施設の利用状況を把握し、効率的な利用を図る。つり利用者については収容人員を上回らないよう注意する。
 - b つり施設混雑時に利用者の安全確保及び適切な案内を行う。
 - c 利用に関する相談、日程調整等の利用調整を行う。
 - d 利用許可申請書の受付を行う。
 - e 申請内容（撮影、催事、展示等）に基づき、利用者に対し指導・調整を行う。必要に応じて関係機関への手続きについて指導する。
 - f 施設利用にあたり必要に応じて関係部署（警備、設備等）との事前調整をはかる。
 - g 利用許可書の交付を行う。
 - (ウ) 施設の利用料金の徴収に関する業務
 - a 指定管理者は横浜市の承認を得て設定した利用料金を徴収する。
 - b 領収書を発行する。
- エ 施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務
 - (ア) 施設・設備の維持保全

施設及び設備、備品についてその状態を良好かつ清潔に保ち、施設利用者が快適で安全に利用できるように「4 施設維持管理業務」を実施するほか、施設の長寿命化に必要な対策を講じ、適正な維持保全を行う。

a 点検の実施及び施設利用の適否の把握

横浜市が別に定める「維持保全の手引き」等を参照し、施設・設備の点検（関係法令に則った法定点検、機能維持点検及び巡回・確認）を実施し、適切な施設利用が可能かどうかを把握する。施設・設備の破損又は汚損が発生した場合には、必要に応じて速やかに市に報告するとともに、協議のうえ必要な措置を講じる。

b 小破修繕

年間 600 万円（消費税抜）以内の範囲で建築物、建築設備（機械設備・電気設備）、その他の管理区域内の施設に関わる不具合対応の小破修繕を行う。（消耗部品の交換も含む。）

c 法定点検

法定点検については関係行政庁へ必要な届出を行う。

(イ) 施設の管理全般

「3 安全管理業務」、「4 施設維持管理業務」、「5 清掃業務」及び「6 緑地・植栽管理業務」を実施するほか、事故防止に努めるとともに安全で快適な状態に保つ。

a 施設の利用前に点検及び現状確認を行う。

b 施設の利用時（利用時間外の搬入、搬出等の設営時間を含む）は、必ず職員の立会い又は待機を行う。申請に基づく利用をしているか確認し、許可内容に違反する行為があった場合には、必要な対策を講じて改善を指導するとともに市に報告する。

c 施設の管理に当たり必要な事故防止、安全管理、衛生管理を適切に行う。市が指定する保険に加入するとともに、事故等が発生した場合には、ただちに応急措置を講じるとともに、速やかに市に報告する。

d 定期的なゴミの収集、処理、清掃を行う。

(ウ) 緑地や植栽の維持保全及び管理

a 美観・衛生環境の維持

海づくり施設と同様「3 安全管理業務」、「4 施設維持管理業務」及び「5 清掃業務」を行い、美観、衛生環境を維持する。

b 樹木・芝生等の管理業務

「6 緑地・植栽管理業務」を実施し、樹木、芝生を快適な状態に保つ。

(エ) 駐車場に関する管理業務

駐車場の管理業務については「7 海づくり施設駐車場管理業務」により実施するものとする。

オ 緊急・災害時及び防災等に関する業務

(ア) 緊急時の業務

事故、けが、病気等緊急事態が発生した場合は、直ちに適切な措置を講じ、横浜市に連絡するとともに、事故等報告書（別に定める）又は応急措置等状況報告書（別に定める）を遅滞なく横浜市に提出する。

(イ) 災害時の業務

火災又は震災発生時には、防火・防災管理計画及び法令規則等により対応する。

(ウ) 防火・防災管理に関する業務

- a 防火・防災管理計画の策定に関すること。
- b 防火管理者の設置に関すること。
- c 防火・防災訓練の実施に関すること。

カ 帳票等の管理及び報告書等に関する業務

(ア) 帳票類の管理及び提出等

管理運営上必要な帳票類を常時整理し、横浜市から請求があった場合には、直ちに提出する。なお、書式は横浜市と指定管理者で協議の上、定める。

(イ) 業務日誌の作成及び保管

各業務を円滑に進めるために業務日誌を作成し、保管するとともに、横浜市から請求があった場合には、直ちに提出する。なお、業務日誌の内容については次のとおりとする。

作成資料	記 載 内 容	提出等	備 考
業務日誌	日付、天気 職員勤務状況 各施設利用状況、催事 警備業務実施状況 問い合わせ、苦情・要望及び その対応 その他必要書類	作成後保管し、主な 事項を月刊事業報 告書に掲載する。	重要な案件につい ては、随時報告す る。

(ウ) 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、指定管理業務及び指定管理者提案事業に係る計画書、事業報告書等を作成し、横浜市に提出すること。詳しくは協定に定める。

a 年間事業計画書

次年度の事業計画書及び収支計画書を各年度の前年度2月末までに作成し、横浜市に提出する。なお、作成に当たっては、横浜市と調整を図ること。

b 事業報告書の作成・提出

事業報告書を作成し、月次は各月の翌月20日まで、年間には各年度の次の年度の5月末までに次の書類を横浜市に提出する。報告内容について横浜市から照会があった場合には迅速、適切に対応すること。報告内容等の詳細については協定書により定める。

キ その他の業務

(ア) 施設利用にあたっての要望・苦情処理

施設の利用者等からの要望や苦情の受付を行い、対応等を検討の上、業務改善等、

適切な対応を行なう。また、苦情・要望処理報告書を作成し、横浜市に提出する。

なお、受付方法については次のとおりとするほか、必要な手段を講じる。

- a 施設内におけるアンケート箱の設置
- b WEB上での対応
- c モニターアンケートの実施

(イ) 関連団体等との適切な調整

管理運営上必要と認められる場合等において、横浜市をはじめとする官公庁や関連する団体などと相互に連絡・調整を行う。

(ウ) 調査業務

横浜市の指示により、横浜市海づり施設等の利用状況調査等を行い、各種調査業務に係るデータの収集及びとりまとめを行う。

(エ) 自己評価の実施

業務の質やサービスの向上を図るため、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、年1回以上、自己評価を実施する。

(オ) 施設賠償責任保険への加入

損害保険会社により提供されている施設賠償責任保険(指定管理者特約条項付き)に加入(保険金額1億円以上)し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応すること。

(カ) 指定期間終了にあたっての引継ぎ

指定管理者が変更になった場合には、次期指定管理者と現在の指定管理者との間で円滑な引継ぎを行うこと。

(7) 設備一覧

【大黒ふ頭先端緑地及び大黒海づり施設】

ア 受変電設備

(ア) 高圧ピラーボックス

高圧負荷開閉器(UGS) 1台

(イ) 主電気室(大黒ふ頭先端緑地)

受電盤 1面 VCB 7.2kV 600A

き電盤 1面 VCB 7.2kV 400A

電灯盤 1面 変圧器単相50kVA 配線用遮断器×13個

動力盤 1面 変圧器三相50kVA 配線用遮断器×6個

コンデンサー盤 1面 10kvar 2台

断路器(DS) 1組

高圧遮断器VCB 2組

高圧開閉器(VCS) 1組

ヒューズ付き高圧負荷開閉器 (LBS)	4組
計器用変圧器 (VT)	3組
変流器 (CT)	4組
零相変流器 (ZCT)	1組
過電流継電器 (OCR)	2組
地絡方向継電器 (DGR)	1組
接地端子盤	1面

(ウ) 副電気室 (海づり施設)

受電盤	1面	LBS 7.2kV 200A	
		コンデンサー 15kvar	1台
電灯動力盤	1面	変圧器単相 75kVA	配線用遮断器×10個
		変圧器三相 75kVA	配線用遮断器×6個
断路器 (DS) 3極短投			1組
ヒューズ付き高圧負荷開閉器 (LBS)			1組
コンデンサー 15kvar			1台
プライマリーカットアウトスイッチ (PCS)			9個
計器用変圧器 (VT)			2組
変流器 (CT)			2組
零相変流器 (ZCT)			1組
高圧地絡継電器 (DGR)			1組
接地端子盤 (キュービクル組込)			1面

イ 緑地電気設備

機器名称	電気室	トイレ	浄化槽 機械室	噴水機 械室	緑地	計	球数
制御盤(浄化槽、噴水)	1			1		2面	
動力盤 (P-M1, M2, M3)	1			2		3面	
分電盤 (L-M1, M2, 噴水)	1			2		3面	
警報盤	1					1面	
FLR40 W-1	10	16	3	10		39台	39本
FL15W		1				1台	1本

－ 1							
弱電端子盤				1		1 台	
呼出ボタン	5					5 個	
呼出フリッ カーブザー	1					1 個	
照明センサ ー	2					2 個	
H F 1 0 0 W×2灯 (H = 3. 2 m)					28	28 基	56 個 (取り 外し中)
M F 2 5 0 W×1灯 (H = 4. 7 5 m)					14	14 台	14 個
M F 2 5 0 W×1灯 (H = 0. 6 m)					1	1 基	1 個
M F 2 5 0 W×2灯 (H = 7. 9 m)					16	16 組	32 個
M F 2 5 0 W×2灯 (H = 4. 7 5 m)					8	8 基	16 個
ウォールラ イト F L 4 W					2	2 台	2 本
水中照明 ハロゲン灯 ×2灯					1	1 組	2 個
噴水用風速 計					1	1 基	
屋外スピー カー 1 5 W×2					2	2 基	

屋外スピー カー 30W×1					1	1基	
屋外スピー カー 30W×2					6	6基	

ウ 海づり施設電気設備

機器名称	管理棟	緑地	デッキ	計	球数
分電盤 (LP, LP1, LP2)	3			3面	
手元開閉器 盤	2			2面	
警報盤	1			1面	
FLR40 W-1	18			18台	18本
FLR40 W-2	48			48台	96本
FL20W -1	2			2台	1本
FCL30 W-2	1			1台	2本
FDL27 W-1	31			31台	31本
FDL27 W-1	4			4台	4本
FPL9W -1	9			9台	9個
IL100 W	4			4台	4個
IL60W	10			10台	10個
照明センサ ー	2			2台	
照明センサ ー制御盤	1			1面	

使用中灯	1			1台	1本
デッキ照明灯			33	33台	33個
M F 2 5 0 W×1灯(H = 4 . 7 5 m)		2		2基	2個
屋内スピー カー 3W	15			15台	
屋外スピー カー 25W×2	1			1基	
屋外スピー カー 30W×2	1			1基	
リモートマ イク5回線	1			1台	
放送アンプ 120W5 回線	1			1面	
I T V装置	2			2面	
防犯カメラ			2	2台	
屋外雷警報 器アンテナ		1		1基	
雷警報装置	1			1台	
避雷針	2			2基	
避雷針用端 子箱	3			3面	
屋外風向風 速発信器	1			1台	
風向風速表 示器	1			1面	
親時計	2			2台	
屋内子時計			1	1基	

屋外子時計	1			1基	
テレビアンテナUV	1			1組	
非常警報装置	1			1面	

【本牧海づり施設】

ア 受変電設備

(ア) 高圧ピラーボックス

高圧負荷開閉器 (UGS) 1台

(イ) 電気室

受電盤 1面 LBS 7.2kV 100A

動力電灯盤 1面 変圧器三相75kVA 配線用遮断器×4個

変圧器单相75kVA 配線用遮断器×7個

ヒューズ付き高圧負荷開閉器 (LBS) 1組

プライマリーカットアウトスイッチ (PCS) 3個

避雷器 3台

零相変流器 (ZCT) 1組

高圧地絡継電器 (DGR) 1組

接地端子盤 1面

イ 海づり施設電気設備

機器名称	事務室側 1F	事務室側 2F	売店側 ホール	屋外	計	球数
分電盤 (L-A, L-2, P-L)	2		1		3面	
制御盤 (P-1-B, P-2, P-A, P-1, P-3)	1	1	2	1	5面	
FLR40W-1	21	19	25		65台	65本
FLR40W-2	8		18		26台	52本
FL20W-1	6	3			9台	9本
FL20W-2	4		1		5台	10本
FL20W-5			1		1台	5本

FL15W	1				1台	1本
IL60W	5	21	9		35台	35個
IL50W			3		3台	3個
IL40W			8		8台	8個
IL40W(非常専用)			4		4台	4個
FML18W		3			3台	3個
JE10.8V30W(非常専用)		3			3台	3個
FL20W(誘導灯)	1	1	3		5台	5個
デッキ照明灯				57	57台	57個
HF200W				1	1基	1個
使用中灯	1				1台	1台
照明センサー	2				2台	
屋外スピーカー10W		1		3	4台	
屋外スピーカー20W		2		2	4台	
端子盤	1				1面	
放送アンプ	1				1面	
タイマー	1				1台	
マイクロフォン	1				1個	
屋内スピーカー3W	1	2	7		10基	
インターホン	1	1			2台	
親時計	1				1台	
子時計				1	1台	
航路標識灯(A灯,B灯)				2	2基	
標識灯点滅制御盤		1			1台	
屋外雷警報器アンテナ				1	1基	

雷警報装置受信機	1				1台	
屋外風向風速発信器				1	1基	
風向風速指示器	1				1台	
風光風速記録計	1				1台	
P型2級受信機5回線	1				1面	
総合盤	1	1	1		3面	
空気管	1				1組	
差動感知器	1	4	8		13個	
定温感知器	1	1	1		3個	
煙感知器		1	2		3個	

ウ 海づり駐車場・トイレ・緑道

機器名称	料金所	トイレ	場内	緑道	計	球数
分電盤	1	1	1		3面	
制御盤		1			1面	
NH220W(FLS)			14		14基	14個
FLR40W-1	3				3台	3本
FL20W	1				1台	1本
FL20W(SS)		9			9台	9本
IL60W		22			22台	22個
NH70W				6	6台	6個
FL10W		1			1台	1本
RF110V135WH	1				1台	1個
インターホン	1				1台	
警報ベル(100V12W)		1			1台	
警報ランプ(100V5W)		1			1台	1個
警報ボタン		2			2個	

【磯子海づり施設】

磯子海づり施設

機器名称	事務室	売 店	詰 所	トイレ	倉 庫	計	球数
分電盤 (L-1, L-2, L-3, L-4)	1	1	1		1	4 面	
F L R 4 0 W- 1		1	1	2	3	7 台	7 本
F L R 4 0 W- 2	2	2				4 台	8 本
F L 2 0 W - 2	1					1 台	2 本
L E D 2 4 W						25 台	25 本
端子盤			1			1 面	
放送アンプ	1					1 台	
屋外スピー カー		2		1	1	4 台	
屋内スピー カー		1				1 台	
インターホ ン	1	1			1	3 台	
屋外雷警報 器アンテナ	1					1 基	
雷警報装置	1					1 台	
屋外風向風 速発信器	1					1 基	
風向風速表 示器	1					1 台	

(8) 貸付備品一覧

【大黒海づり施設】

No.	備品名	数量	備考
1	両袖机	1	
2	肘掛付き椅子	1	

3	片袖机	2	
4	椅子	2	
5	更衣ロッカー	3	3人用
6	カウンター	1	さん橋入りロカウンター
7	折りたたみテーブル	5	
8	折りたたみ椅子	20	
9	キーケース	2	
10	耐火金庫	1	
11	ブラインド	1	
12	モニター台	1	
13	時計	1	エントランスホール
14	ダストボックス	2	
15	チェア一台車	1	
16	展示ケース	1	
17	救命浮輪	20	
18	救命胴衣	20	
19	救命ゴムボート	12	
20	マリンポーチ	2	
21	楕円テーブル	12	
22	丸テーブル	7	
23	椅子	84	
24	マガジンラック	1	
25	幼児用オムツ替台	1	女子トイレ

【本牧海づり施設】

No.	備品名	数量	備考
1	担架	1	
2	双眼鏡	2	
3	メガホン	2	
4	書庫	3	
5	会議机	4	
6	事務机	7	
7	回転いす	6	
8	平机	3	
9	ラック	2	
10	キャビネット	2	

11	キーボックス	1	
12	留守番電話	1	
13	ゴムボート	2	
14	時計制御部	1	
15	時計	1	
16	ショーケース	1	
17	ロッカー	1	
18	黒板	1	
19	ペーパーカッター	1	
20	冷蔵庫	1	
21	ベンチ	4	
22	電子レンジ	1	
23	マリンポーチ	3	
24	パネルスクリーン		
25	アルミ台車	2	
26	金庫	1	
27	書庫	1	
28	長机	1	
29	ロッカー	2	3連

【磯子海づり施設】

№.	備品名	数量	備考
1	放送設備	1	
2	内線電話	1	
3	電話	2	
4	救命浮輪 (大)	4	
5	救命浮輪 (小)	12	
6	救命ボート	1	
7	ライフジャケット (大)	8	
8	ライフジャケット (小)	15	
9	スピーカー	1	
10	さん橋木製椅子	1	
11	ゴミかご	5	
12	パイロン	20	

3 安全管理業務

(1) 基本事項

- ア 横浜市海づり施設等の安全管理業務は、利用者の安全対策及び事故防止並びに施設の適正管理、適正利用促進のため、関係法令を遵守して信義に従い誠実に実施すること。
- イ 業務に従事する者は、業務の実施に当たって他人の権利及び自由を侵害し、又は個人もしくは団体の正当な活動に干渉してはならない。

(2) 共通事項

- ア 利用者の安全管理
- イ 防火設備の点検・保全・火気取締
- ウ 火災その他事故・非常事態に際しての応急措置
- エ 火災・風水害・盗難等の災害・被害発生の予防措置及び早期発見における通報その他必要な措置

(3) 業務の内容

建物及び敷地内の秩序を維持し、事故・盗難・破壊等の犯罪の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために次の業務を実施する。

ア 利用者の安全管理、事故防止に関する業務

- (ア) 利用者が安全かつ快適に利用できるよう施設及び備品を管理するとともに提供する。
- (イ) 事故、災害、犯罪等から施設利用者を適切に保護できる状態とする。
- (ウ) 施設利用者の入退出等を管理する。
- (エ) 有人警備又は機械警備を導入し、警備を適切に実施する。
- (オ) 緊急時に対応できるよう救助及び応急備品を整備する。
- (カ) その他横浜市の指示する業務を実施する。

イ イベント開催時等の安全管理、事故防止に関する業務

- (ア) 管理施設等における利用者の誘導と案内を行う。
- (イ) 安全管理に関する作業を行う。
- (ウ) 各種イベント開催等に合わせた「警備計画書」を作成し、警備を実施する。
- (エ) 事業主催者など関係者との調整を行う。
- (オ) その他横浜市の指示する業務を実施する。

ウ 鍵の保管等に関する業務

- (ア) 鍵は場所ごとに整理し、保管する。

エ 立入禁止区域等に関する業務

- (ア) 立入禁止区域等について適切に管理する。
- (イ) 立入禁止区域等への不審者等の侵入を防止する。

(4) 防災等緊急時対応に関する業務

火災、台風、地震等の災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、次の業務を実施する。

ア 防火・防災管理に関する業務

- (ア) 防火・防災管理計画を策定する。
- (イ) 防火管理者を設置する。
- (ウ) 災害対策職員体制及び緊急時の連絡網の策定、確認を行う。
- (エ) 職員全員参加による防火・防災訓練を定期的実施する。

イ 緊急及び災害時の業務

- (ア) 利用者の安全確保を優先し、安全な場所への避難誘導などを行う。
- (イ) 巡回等により状況を把握し、予防措置や危険除去の措置を行う。
- (ウ) 関係機関との連絡、情報収集、予防処理、緊急対処、災害報告、安全対策、事後処理等を行う。
- (エ) 管理区域内水域における落水者の初期救助、消防署等への救急要請を行う。

(5) 連絡等

ア 緊急時連絡

緊急・非常時は、適切な対応を行うとともに、あらかじめ定められた休日夜間等緊急連絡網により、直ちに横浜市に連絡すること。

イ 日常連絡

警備等の実施内容は、業務日誌に記録すること。

4 施設維持管理業務

(1) 基本事項

- ア 施設の設備運転管理等の実施にあたっては計画的かつ適正に管理する。
- イ 施設全体の機能、美観及び良好な環境を確保することにより、利用者等の利便に寄与する。
- ウ 業務を行う者は、業務の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
- エ 関係法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者を配置し、業務を行う。
- オ 施設の改修、改造等については横浜市がその処理について決定する。
- カ 設備工事及び点検、整備を実施する際には、必ず職員が立ち会うこと。

(2) 適用範囲

協定書、仕様書以外の事項に関しては、国土交通省大臣官房営繕監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（以下「共通仕様書」という。）等によるものとする。

(3) 図書の優先順位

- ア 協定書

- イ 仕様書
- ウ 共通仕様書

(4) 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は、共通仕様書に準拠するものとする。

(5) 指定管理者の負担の範囲

以下の項目については指定管理者の負担とする。

- ア 業務の実施に必要な電気、ガス、水道等の光熱費などで特記以外のもの
- イ 設備機器に付属して設置されているもの以外の点検に必要な工具及び計測機器等の機材
- ウ 保守に必要な消耗部品または材料等で特記以外のもの

(6) 業務内容

設備管理業務は、関係法令の定めるところに準拠し、次の事項を実施する。

- ア 電気事業法上の電気主任技術者業務
 - イ 設備機器の運転操作及び監視
 - ウ 設備の維持管理（日常巡視点検、定期点検整備、特別点検、検査、補修）
- 設備の維持管理は、次のとおりとする。

ただし、修理、部品の交換が必要と認められる場合は、横浜市の承諾を得て行うものとし、要する費用については指定管理者の負担とする。

- (ア) 日常巡視点検（運転操作、監視及び報告連絡）
- (イ) 定期点検整備（精密検査、測定及び整備）
- (ウ) 法定点検整備

電気設備及び機械設備等の保守点検	月 1 回及び年 1 回 (月例点検及び年次点検)
浄化槽、受水槽、給水ポンプ	年 1 回
消防設備及び特別高圧変電設備等の法定検査	年 1 回
建築基準法第 12 条に基づく定期点検・報告	設備：年 1 回 建築 3 年ごと
フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づく機器の点検	簡易点検：四半期ごと 等

電気技術者には第 3 種電気主任技術者以上の資格を有し、原則として保守管理の実務経験が 15 年以上の者を 1 名以上従事させるものとする。なお、電気事業法に基づき本施設自家用電気工作物の電気主任技術者として、経済産業省原子力安全・保安院関東東北産業保安監督部に届け出るものとする。

エ 維持保全の手引きに基づく定期点検

施設の維持保全に関わる点検については、国が定めた「港湾の施設の点検診断ガイドライン」や本市建築局が定めた「横浜市公共建築物（市民利用施設等）の施設評価及び保全に関する運用指針」などに基づき実施すること。

オ 設備に関する非常措置

火災、停電、断水、その他災害が発生した場合又は不慮の事故等により横浜市から指示があった場合、指定管理者は速やかに技術員を派遣して設備の点検調整にあたり、とともに、関係官公庁等と連携し、的確な措置を講じるものとする。

カ 関係部署との連絡調整

キ 保守点検報告書、法定点検報告書等の提出

保守点検報告書などについてすみやかに市に提出する。

5 清掃業務

(1) 基本事項

横浜市海づり施設等が、公共施設としてふさわしい美観・良好な衛生環境を維持し、建物の保全を図るため、業務を行うものとする。

(2) 共通事項

ア 作業箇所におかれている物品等については、最善の注意をはらって作業を実施する。

イ 作業要員は、身元確実な者とし、誠実に勤務する者を配置する。

ウ 清掃業務の実施に当たっては、横浜市規定による分別回収及び資源リサイクル化を可能な限り行うこと。

(3) 業務の内容

ア 全施設共通

作業箇所	作業要領	回数等
つり場	ゴミを回収し、指定の収集所へ搬出	毎日（休業日を除く）
トイレ	床面の掃き清掃後、水拭き 汚れの甚だしい箇所は洗剤を使用し、清掃 衛生陶器類を適正洗剤で洗浄 扉、間仕切りの清掃 消耗品の補充 洗面台清掃、鏡を拭き掃除 手摺の空拭き 汚物入れ等の処理、清掃	毎日（休業日を除く）

イ 大黒海づり・本牧海づり

作業箇所	作業要領	回数等
管理棟床面清	施設内の什器等で移動できるものは移	年6回以上

掃	動する。 床面の砂・ほこりを取り除き、洗剤清 浄の後、磨き上げ 什器の原状回復	
窓ガラス清掃	適正な洗剤・器具を使用し、窓ガラス の汚れを取り除く 作業中は周辺の状況や安全に注意を し、事故の内容に努める。	年6回以上
浄化槽	汚泥抜取 薬剤の充填	年4回以上

ウ 緑地等及び屋外トイレ

作業箇所	作業要領	回数等
緑地	対象区域内の掃き清掃 ゴミの回収 ベンチ・テーブル・椅子等の拭き掃除 緑地・芝生管理作業	週2日以上
屋外トイレ	床面の掃き清掃後、水拭き 汚れの甚だしい箇所は洗剤を使用し、清 掃 衛生陶器類を適正洗剤で洗浄 扉、間仕切りの清掃 消耗品の補充 洗面台清掃、鏡を拭き掃除 手摺の空拭き 汚物入れ等の処理、清掃	毎日（休業日を除く）

エ その他

室内空気環境や貯水槽などの衛生環境を適切に保つために、設備等の清掃、検査を定期的実施する。

6 緑地・植栽管理業務

(1) 基本事項

横浜市海づり施設等が、公共施設としてふさわしい美観・良好な衛生環境を維持し、保全をはかるため、次の業務を行うものとする。

(2) 対象面積

大黒ふ頭先端緑地・・・ 32,000 m²

海づり広場（本牧）・・・ 1,000 m²

(3) 業務の内容

ア 樹木・芝生の管理

- | | |
|-----------|-------|
| (ア) 除草作業 | 年2回以上 |
| (イ) 剪定・刈込 | 年1回以上 |
| (ウ) 芝刈 | 年3回以上 |
| (エ) 施肥 | 年1回以上 |
| (オ) 薬剤散布 | 年1回以上 |

イ ゴミの搬出・処分 随時

7 海づり施設駐車場管理運営業務

(1) 業務実施の考え方

駐車場の管理に当たっては、場内の駐車台数管理に注意し、駐車スペースの効率的な利用のため、利用者に対し適宜駐車する場所の指示を行う。

(2) 業務内容

ア 駐車場利用者への各種案内、苦情処理、場内整理を行うこと。

その他、駐車場の利用、利用者への遵守事項等についての細則を整備することとする。
なお、高潮、高波等により駐車場内に越波が予想される場合は、駐車車両を場外に速やかに誘導し、臨時に駐車場の閉鎖を行うこと。

イ 現金の取扱いについては特に慎重に行い、万全の事故防止体制をとること。特に、現金の夜間における機械保管は最小限とすること。

参考

駐車場管制設備の運用

現在、大黒海づり施設、本牧海づり施設及び磯子海づり施設に設置されている駐車場料金自動精算機は指定管理者が賃貸借契約している。

機器による対応を行うにあたっては次のとおり業務を行う。

ア 指定管理者は、駐車場機器（発券機等）の維持管理を適切に行うとともに、無人時におけるトラブル等に対しても速やかに対処できるような体制を整え、業務を行うこと。

イ 駐車場機器等の日常点検を行うとともに、定期メンテナンス、消耗品（駐車券、レシート）の発注及び補充を行うこと。特に、入口及び出口に設置されている駐車バーについては、損傷に備えて常に在庫を確保するとともに、不測の事態に備えること。

ウ 円滑な駐車場運営を行うため、釣り銭切れ、駐車券切れとならないように注意するとともに、濡れている紙幣の使用による駐車場機器の紙詰まりや機械の誤動作による料金表示の誤りが発生した場合は、迅速に対処すること。

8 指定管理者による小破修繕の実施事項

次に示す事項は、指定管理者の責任と費用負担において行うものとする。

作業箇所	作業内容
建築物等	①鋼製建具、自動ドア、床等の修繕 ②ガラスの修繕 ③備品の修繕(展示ケース、ブラインド等) ④外構部分の修繕(タイル、外灯、散水栓、植込み擁壁等) ⑤その他これらに類する修繕
電気設備等	①電球・安定器の交換及び照明器具、換気扇など本体の交換 ②ソケット、スイッチ類の交換 ③電気室送り出し以降の配線、配管の修理(全面改修を除く。) ④I T V装置の修理(全面改修を除く。) ⑤火災報知器類の交換(全面改修を除く。) ⑥放送設備の修理(全面改修を除く。) ⑦その他これらに類する修繕
機械設備等	対象は建築設備に関わる不具合対応・修繕とする(全面改修は除く。) ①空気調和設備(配管も含む)の修繕 ②給排水衛生設備(配管も含む)の修繕 ③浄化槽設備(配管も含む)の修繕 ④消防設備(配管も含む)の修繕 ⑤その他これらに類する修繕 ⑥各種消耗品の購入・交換

上記以外の修繕が発生した場合は、その対応について横浜市と指定管理者の両者協議の上
 分担を決定する。