

(資料1-2) 仕様書

ヴェルニー公園
公園管理業務仕様書

横須賀市環境政策部公園管理課

横須賀市文化スポーツ観光部文化振興課

目次

◇ヴェルニー公園管理業務仕様書◇

1	公園の概要	1
2	管理業務の対象となる公園施設	1
3	運營業務	1
	(1) 運営体制の確保	
	(2) 運營業務	
4	有料施設の運營業務	4
	(1) ヴェルニー公園駐車場	
	(2) よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸ムービー	
5	都市公園条例第9条第1項第2号に基づく行為許可業務	5
6	維持管理業務	6
	(1) 維持管理業務の対象	
	(2) 施設補修・修繕	
	(3) 遊具施設の点検	
	(4) 廃棄物について	
	(5) 花壇・樹木等の植栽管理等	
	(6) よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸の管理運営	
7	公園の紹介業務	9
8	新設施設等の式典補助業務	9
9	その他	9
	(1) 自動販売機の設置	
	(2) 電気・水道等	
	(3) 市民参加・市民協働（ボランティア）	
	(4) 地域との連携	
	(5) 自主事業について	
	(6) 用地の保全	
	(7) 民間事業者による飲食店・物販店舗の電気・水道使用料の請求について	
	(8) 公園を取り巻く環境の変化への対応	
	(9) 環境への配慮	
	(10) 協議	

【維持管理業務基準書(ティボディエ邸を除く)】

【維持管理業務基準書(ティボディエ邸)】

管理運営業務の内容及び基準

1 公園の概要

(1) ヴェルニー公園

詳細は、13ページ「公園の概要」のとおりとする。

2 管理業務の対象となる公園施設

(1) 園路及び広場

開明広場・いこいの広場・さくらの広場・園路等

(2) 修景施設

バラ花壇・フランス式庭園・噴水・ブロンズ胸像・戦艦「陸奥」の主砲・逸見波止場衛門等

(3) 休養施設

洋風東屋・休憩所・ベンチ等

(4) 遊戯施設

コンビネーション遊具・滑り台等

(5) 教養施設

よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸等

(6) 便益施設

駐車場・トイレ・時計台・水飲場・案内板等

(7) 管理施設

照明施設・フェンス・車止等

(8) 主な指定管理施設概要

駐車場管理人詰所	延床面積	7.3㎡
トイレ(屋外)	延床面積	41㎡
トイレ(ヴェルニー記念館併設)	延床面積	45㎡

3 運営業務(募集要項8-(1))

(1) 運営体制の確保

- ① 運営業務に支障のないように、管理事務所には管理要員を配置し、日中・夜間を問わず対応できる体制を整えて運営に当ること。
- ② 管理要員のうち1名は、管理事務所長として配置し、施設の管理運営責任者となること。
- ③ よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸には、開館時間内は原則4名以上の運営要員

を配置すること。なお、そのうち1名は運営責任者とする。

- ④ 労働基準法等、管理、運営上必要な法令を遵守すること。
- ⑤ 使用料の徴収、保管及び納付については、出納責任者及び現金取扱者を置いて適正な管理を行うこと。
- ⑥ 防火管理者を置くこと。
- ⑦ 組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。
- ⑧ 業務上における過失又は瑕疵による本市及び第三者への損害賠償に備え、施設賠償責任保険に必ず加入し、施設所有者である横須賀市も補償の対象（被保険者）となる契約内容とすること。また、その他傷害保険等、必要な保険に加入すること。

(2) 運営業務

常に利用者にかかれたものとし、以下の業務を行うものとする。

① 公園利用者等への対応、利用案内、接遇

(公園や植物の解説、コミュニケーション等による利用者への対応を含む)

- ア 来園者と直接やりとりをする接客業であることを意識した接遇を行ってください。又管理事務所員だけでなく、現場の作業員（委託会社も含む）もヴェルニー公園の一員であることを自覚し、来園者が気持ちよく過ごせる接遇を行ってください。
- イ アクセス方法などの基本情報やイベント情報を適切に案内すること。
- ウ 公園利用者・市民等からの問い合わせ、要望及び苦情等に対して、主体的かつ誠意をもって対応するとともに、迅速、的確、丁寧な対応をすること。要望及び苦情等の対応経過については随時、市に報告すること。

② イベントの開催及び協力

本市が主催・共催・後援する行事等の開催にあたっては、実施団体と協力して円滑な運営を図ること。早朝及び夜間に開催する行事等については、職員の勤務時間を調整することにより適宜対応すること。

(行事例)

- ・よこすかYYのりものフェスタ（市主催）： 例年6月上旬の土日に開催。
- ・ヴェルニー・小栗祭（市主催）： 例年11月中旬に開催。
市発展の礎となった横須賀製鉄所の開設に貢献した小栗上野介忠とフランソワ・レオンス・ヴェルニーを偲ぶもの。
- ・よこすかカウントダウン（市主催）
例年12月31日に開催。洋上花火・ステージショーなどを行う。

③ 利用促進

公園の目的・方向性をよく理解した上で、ボランティア（9その他(3)を参照）及び他団体等（9その他(4)を参照）と連携するとともに、各種広場等の公園施設を活用し、次のアからエを意識した創意工夫による集客の向上につながる事業を提案の上、行うようにしてください（9その他(5)を参照）。また、単独での事業のほか、他の4施設との一体活用による事業についても期待します。

ア 文化芸術に関する事業

イ まちづくり・賑わいの創出につながる事業

ウ 市民と協働で実施する身近に開かれた事業

エ ヴェルニー公園内飲食店・物販店舗及びよこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸と連携した都市イメージ向上に寄与する事業

④ 公園に関する要望及び苦情への対応

⑤ 違法行為に対する注意・指導

ア 横須賀市都市公園条例（昭和34年条例第18号。以下「条例」という。）第8条に掲げる行為は禁止行為であるため、特別な許可なくこれらの行為を行うものについては、速やかに中止させると共に市に報告すること。

イ 条例第9条（第1項第2号を除く）に掲げる行為については、横須賀市長の許可を必要とするものであるため、許可なくこれらの行為を行うものについては、速やかに中止させると共に市に報告すること。

ウ 条例第9条第1項第2号に掲げる行為については、「*条例第9条第1項第2号に基づく公園内行為許可業務」を参照。

⑥ 市への業務報告及び連絡調整

⑦ 事故・災害及び緊急時等の対応

ア 事故・災害等に備え、対応マニュアルを作成しておくこと。

イ 集中豪雨・台風・強風・大雨・大雪・地震・津波等の警報発令時等、またそれらの警報発令に至る恐れがある場合には警戒配備体制を設置し、利用者の安全確保を迅速に行うとともに、市に対して被害状況を報告すること。また、必要に応じて応急処置を行うこと。特に初期対応について必要に応じて専門業者に意見を聞くなど、被害拡大を防止するよう臨機応変に対応すること。

ウ 災害等が発生し、市が施設をその対策のために使用することを決定した場合は、市の指示に従い当該災害等の対策に関する業務に協力すること。

⑧ 拾得物・残置物の処理

拾得物については、拾得物台帳等を作成し記録するとともに、遺失物法に基づく適切な対応を行うこと。残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては、一定期間撤去要請の貼り紙（告示）をした後、所有者が不明の場合処分すること。

⑨ 利用者指導・事故の防止

危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために、施設の使用状況を適宜把握し、必要に応じてマナーを遵守するよう適切な利用者指導等を行うこと。

4 有料施設の運営業務（募集要項8－(2)）

(1) ヴェルニー公園駐車場

指定管理者は、ヴェルニー公園駐車場の運営業務を次により行うこと。

① 場内管理

ア 日常的に構造物（フェンス・照明灯等）の点検、巡回及び清掃を行い、不審車両等が発見された場合には警察と連携を図り、迅速に対応すること。

イ 大型車駐車区画に利用時間外に駐車されないよう措置をとること。

② 利用時間

利用時間は、条例別表に定める時間とする。（普通車は24時間、大型車は8時30分～17時30分）

③ 利用料金

ア 利用料金は、条例別表に定める額とする。

イ 利用料金は、指定管理者の収入とし、指定管理施設の管理経費に充当する。

ウ 利用料金及び利用台数に関しては集計し、毎月15日までに、前月分を市へ報告すること。

④ 利用料金の減免・還付

条例、都市公園条例施行規則（昭和34年規則第13号。以下「施行規則」という。）及び公園の入園料及び使用料の減免に関する取扱基準（以下「減免基準」という。）に準じた取扱いとすること。

その他の方法による運営を希望する場合には事前に市の承認を得ること。

⑤ 管理形態

現在は、有人（交通誘導員、予約受付者）にて現場管理を実施しているが、公園利用者の利便性向上を図るため、機械式（大型車予約受付システム等含む）の導入を含めた現場管理の検討を行うこと。ただし、大型車の利用時間帯については必ず交通誘導員を配置すること。

⑥ 大型車の予約受付

現在、大型車駐車区画については原則、事前予約制としているため、近隣観光施設とも積極的に連携を図るとともに、効率的な運営（予約時間枠の設定等）を行うこと。

⑦ その他

現在、よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸周辺において、ヴェルニー公園の賑わい創出を目的として飲食店・物販店舗の誘致に係る公募型プロポーザルを実施しており、令和4年10月末までに民間事業者による飲食店・物販店舗が設置される予定です。（公募の詳細は市ホームページ

を参照のこと。URL : https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2120/202104_proposal.html 事務担当は文化スポーツ観光部文化振興課) 指定管理者は飲食店・物販店舗を設置する民間事業者と充分に連携し、公園及び飲食店・物販店舗利用者の利便性もしくは満足度向上につながる取り組みを実施してください。なお、飲食店・物販店舗利用者がヴェルニー公園駐車場を利用することが想定され、飲食店・物販店舗にて一定額以上の飲食等をした利用者は、ヴェルニー公園駐車場の利用料金は全額減免とする予定です。

- (2) よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸ムービー
指定管理者は、よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸ムービーの運営業務を次により行うこと。

① ムービーの上映

- ア 市が提供する観光プロモーションムービー、音楽展示及び体験型ムービーを館内シアターで上映すること。
イ 観光プロモーションムービー及び音楽展示は観覧無料として、適宜上映すること。
ウ 体験型ムービーは有料として、上映開始時間を設定して上映すること。
エ 体験型ムービーの上映開始時間は、あらかじめ市と協議して決定すること。
オ 体験型ムービーの上映にあたっては、アテンダント1名を配置し、アテンダントの司会進行により行うこと。

② ムービー観覧料 (使用料)

- ア 体験型ムービーの観覧料は、1回200円を上限として、あらかじめ市の承認を得て設定すること。
イ 体験型ムービーの観覧料は、指定管理者の収入とし、指定管理施設の管理経費に充当する。
ウ 指定管理者は、会計年度中のムービー観覧料の収入合計が380万円を超えた場合には、超えた分に指定管理者が提案する割合を乗じた額を市に納付すること。
エ ムービーの観覧料及び利用者数を集計し、毎月15日までに、前月分を市へ報告すること。

③ ムービー観覧料の不還付

条例第21条に基づいた取り扱いとする。

5 条例9条第1項第2号に基づく公園内行為許可業務 (募集要項8-(3))

条例第9条第1項第2号に掲げる行為の許可及び使用料の徴収を条例及び施行規則等に基づき適切に行うこと。

(1) 行為許可に関する業務

行為許可を行うにあたり下記に留意すること。

- ① 懸案事項案件等については、市と協議を行うこと。
- ② 市のPRになる撮影やイベントを許可する場合は、事前に市の関係部署に連絡を行うこと。
- ③ 許可を行った案件は、月報とともに、すべて市へ報告すること。
- ④ 三笠公園、ヴェルニー公園及び平和中央公園における許可業務について、その事務をいずれかの公園に集約することも可とする。集約した場合、事務の取扱い場所については市に報告を行うこと。また、料金徴収を行う公園には出納責任者及び現金取扱者を置くこと。

都市公園条例抜粋

(行為の制限)

第9条 都市公園において、次に掲げる行為をしようとする者は、市長の許可を受けなければならない。ただし、法第5条第1項、法第6条第1項若しくは第3項の規定に基く許可に係るものについては、この限りでない。

(1) 行商、募金その他これに類する行為をすること。

(2) 業として写真又は映画を撮影すること。

(3) 興業を行うこと。

(4) 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して使用すること。

(2) 料金徴収に関する業務

指定管理者は、市の収入となる使用料の徴収事務を行う徴収事務委託者となり、徴収及び出納業務を行うこと。これらの事務については、第三者に再委託することはできない。なお、使用料の徴収委託事務に係る経費については、市は指定管理業務と併せて指定管理料として支払うので、収支予算書の作成に当たって業務経費を積算すること。

- ① 条例別表に定める額の使用料を徴収すること。
- ② 料金徴収後、5日以内に指定金融機関に納付すること。
- ③ 使用料は市の収入とする。
- ④ 使用料は前納とし、徴収した使用料については必要な帳簿を作成し、出納責任者が管理すること。
- ⑤ 条例、施行規則及び減免基準に基づき、市において使用料の減免を行うことがある。
- ⑥ 納付された使用料は還付しない。ただし、使用者の責めに帰さない理由により施設を使用できない等の相当な理由があると認められるときは、この限りではない。詳しくは条例、施行規則に従うこと。

6 維持管理業務（募集要項8-(5)）

常に清潔で美しい空間を提供し、来園者が園内で快適に過ごせるよう、維持管理を行うこと。

(1) 維持管理業務の対象

「2 管理業務の対象となる公園施設」に示す公園施設の維持管理（巡視・保守点検・補修・修繕・清掃等を含む）とする。

(2) 施設補修・修繕

適正な利用に供するよう安全面に配慮し、施設及び備品等は正常に保持すること。また、日常的な保守点検を行い必要に応じて部品交換や補修・修繕を行うこと。公園全体の美観を保ち、施設の延命化を図るために、柵・門扉・遊具等については錆を落とし、維持塗装を行うこと。

(3) 遊具

① 利用者の安全に配慮し、事故防止につとめること。

② 遊具の安全確保及び適切な保安全管理のため、国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（改訂第2版）等を参考に、専門家による年1回の定期点検（法定点検）及び、月1回以上の日常点検を行い、その結果は市に報告すること。また危険の早期発見のため、日常的に見回りをを行うこと。

③ 遊具の管理点検基準を作成すること。

(4) 廃棄物について

① 事業系ごみとして「廃棄物の処理及び清掃に関する法律第3条」に基づき、自らの責任において適正に処理すること。

② 事業系ごみは「事業系一般廃棄物」と「産業廃棄物」「資源物」に分別し、保管場所まで自己搬入すること。

③ 保管場所から回収、処分については市の一般廃棄物収集運搬業許可業者および産業廃棄物収集運搬業許可業者と委託契約し、適正に処理すること。

(5) 花壇・樹木等の植栽管理等

① 植栽帯づくり

年間を通して魅力ある植栽帯づくりを心がけて、樹木等の種類や目的に応じた質の高い植物管理を行うため、樹木医・街路樹剪定士等の専門的な知識を有する者の指導のもと、植物の保護育成を心掛けた適切な管理業務を行うこと。また、来園者の安らぎのため、植栽帯の空いている箇所等に花の植え付けを行う様に努めること。越境樹木、危険木、照明等に支障となる樹木については、適宜剪定するなど適切に管理すること。特に、下記について留意すること。

ア バラ花壇

(f) 公園の目玉となる施設であるため、バラの専門的知識を有する職員を配置し、育成、管理及び魅力づくりに重点を置いた管理を行う。

(g) 適宜、入れ替えや植え付けを行い、数量の確保及び増加に努める。

(ウ) ボランティアと協働し管理を行う。

イ 芝生

(ア) 年間を通して良好な状態を保つよう、目土・追肥・エアレーション等の手入れを行うこと。

(イ) 5・6月、10・11月の年2回は開放する。

② 開花状況について

ア 開花状況を毎週定期的に市に報告すると同時に、ホームページ等へ掲載を行うこと。

イ 行楽シーズン中は、開花状況を3日に1回以上、市に報告すると同時に、公園のホームページ等へ掲載を行うこと。

ウ 報道機関を活用するなど積極的なPR活動を行うこと。

③ みどり（樹木等）に関する配慮・報告について

ア 樹木等のみどりを良好な状態に保つため、本市が策定した「公共施設の緑化及びみどりの育成に配慮した維持管理ガイドライン」に基づいて、樹木等の適切な育成管理に努めること。

イ 同ガイドライン「配慮指針編」に規定された市への報告を適切に行うとともに、市からアドバイス及び調整事項があった場合は、可能な限り、その趣旨に沿った対応をとること。

※参照ホームページ

横須賀市ホームページ > くらし・環境 > 身近な自然・環境 > 環境施策 > 公共施設の緑化等ガイドライン

(6) よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸の管理運営

① 来館者への展示内容及び展示機器の操作方法の説明を行うこと。

② 来館者に市内を周遊観光していただくため、ルートミュージアム及びサテライト拠点の案内を積極的に行うこと。

③ 体験型ムービーの運営では、インターネットホームページによる空席案内と予約受付を行い、観覧料と引き換えに利用券を発行すること。

④ 団体等により入館が集中する場合には、施設定員に応じた入館整理を行うほか、運営要員を増員するなど、来館者の安全に配慮した適切な対応を行うこと。

⑤ 毎日館内清掃を実施するほか、必要に応じて適宜清掃を行うこと。

⑥ 配架パンフレットのほか、消毒液やトイレトペーパー等の消耗品を適宜補充すること。

⑦ 展示品やシアター、トイレ・手洗い、バルコニー等は毎時確認を行い、常に安全で清潔な館内環境の維持に努めること。

⑧ 開館前には、建物外部と館内の確認及び展示設備の動作確認を行うこと。

⑨ 閉館時には、展示品、空調設備、電気、水道、火気及び施錠等の確認を行うこと。

⑩ 消防計画を作成し、防火管理上必要な事項を定め、消防機関へ届出及び報告を行うこと。

7 新設施設等の式典補助業務（募集要項8－(6)）

新設又は改修した公園・施設で市が式典を行う場合、式典に使用する備品や消耗品の貸出及び備品等の運搬等の補助を行うこと。

8 公園の紹介業務（募集要項8－(7)）

- (1) 公園案内及びPR用パンフレット・ポスターを作成・配布すること。
- (2) 公園紹介のWEBサイトの開設及びメンテナンスを行い、最新情報を掲載すること。
- (3) SNSや各種マスメディアを利用した広告の企画・制作及び広報を実施すること。
- (4) よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸WEBサイトを運営すること。
- (5) よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸の施設パンフレット、フロアマップ、体験型ムービーリーフレットを制作し館内で配布すること。また、施設パンフレットは、近隣施設等にも積極的に配架すること。

9 その他

(1) 自動販売機の設置

① 設置台数及び場所

現在、設置されている自動販売機は令和4年3月に撤去を予定しており、新たに自動販売機を設置する場合、原則、撤去後の場所への同台数の設置となるが、利用者サービスの向上のために増減が好ましいと判断される場合は、事前に市と協議し承認を受けること。他の場所へ設置を希望する場合にも、事前に市と協議し承認を受けること。

設置場所	台数
トイレ棟付近	3台
開明広場付近	1台
レストラン棟付近	2台
合計	6台

② 公園施設設置許可申請について

自動販売機の設置には公園施設設置許可申請が必要となり、条例で定めた公園使用料を負担すること（公園使用料は改定される場合がある）。また、公園施設設置許可は、指定期間中、毎年度、更新申請を必要とする。

③ 設置管理方法

設置方法（直営設置、業務委託等）は、指定管理者に一任する。ただし、設置管理に要する費用（電気料金、ゴミ処理等）の負担及びトラブル対応はすべて指定管理者が責任を持って行うこと。

④ 収入の取り扱い

自動販売機設置業務を通じて得られた売上のうち、10パーセントを横須賀市に納付金として納めること。ただし、納付時期・納付方法は別途定めるものとする。納付金を差し引いた残りの売上については、指定管理者の収入とし、指定管理施設の管理運営にかかる経費への充当は不要です。（ただし、剰余金を指定管理施設の管理費用に充てることは可能です。その場合には、充当する金額を様式9「三笠公園ほか4箇所指定管理業務収支予算書」に記載すること。また、サービス向上や管理経費削減についての提案に該当する趣旨がある場合は、事業計画書の所定の場所にも記載すること。）

⑤ 市への報告

自動販売機設置に係る収支は、施設管理全体の年間収支予算書及び決算書に記載すること（合算はしない）はもとより、自動販売機設置事業の単独収支（自動販売機ごと）についても、毎月記録し、業務月報に添えて市に報告すること。納付金は、1年分を一括して翌年度の4月末日までに納めること。納付方法等は別途定めることとする。

⑥ その他

飲料等の価格は、一般的な市場価格を超えないように設定すること。また取り扱い商品は、原則的に清涼飲料水のみとし、アルコール飲料及びタバコの販売は不可とする。ただし、施設の特徴や利用者からの強い要望等により、食品や雑貨など、必要と判断される物品については、別途市と協議すること。

また、管理許可施設内に設置する自動販売機については、公園施設設置許可申請及び市への10%の納付金は不要とし、設置方法（直営設置、業務委託等）は、指定管理者に一任する。ただし、設置管理に要する費用（電気料金、ゴミ処理等）の負担及びトラブル対応は、すべて指定管理者が責任を持って行うこと。また、管理許可施設内に設置する自動販売機の収支は、管理許可施設の管理運営に係る収支表に記載し、管理許可施設ごとに、毎月記録し、年度末に一括して市に報告すること。

(2) 電気・ガス・水道・通信等

電気・ガス・水道・通信等について、契約者が市となっている場合、契約者を指定管理者に変更する場合は、契約内容も含め、別途市と協議すること。

(3) 市民参加・市民協働（ボランティア）

公園の維持管理、環境保全、集客促進事業等においてボランティア団体等の参加に積極的に取り組むこと。またその場合は、活動内容や活動範囲等について十分に調整を行い、円滑な維持管理を図ること。現在は、バラの管理をボランティアと行っている。

(4) 地域との連携

ア 地域連携（地元町内会等含む）を行い、地域の活性化を図ること。

イ 本庁地区における主要な公園や集客施設と連携し、より魅力的な集客エリアを形成するため、「（

仮称)本庁地区連絡協議会」に出席し、積極的な連携を図ること。

(5) 自主事業について

① 業務上の位置づけ

施設の設置目的に合致し、かつ業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、実施するものとする。又事業における必要な保険（イベント保険等）がある場合、加入すること。自主事業の有無については指定管理者に一任するが、施設の魅力づくりの一環として、月に3日以上のにぎわいを意識した積極的な実施を期待する。

② 実施の承認

あらかじめ市の承認を受けた事業のみ、実施可能となる。申請時の事業計画書で提案した事業についても、あらためて実施年度当初に、所定の自主事業計画書を提出し、市の承認を受けるものとする。

③ 収入の取り扱い

ア 利用料を徴収する場合には、他公園等の類似施設や類似サービスの一般的金額等と比較のうえ、適切な価格を考慮すること。

イ 自主事業を通じて得られた収入については、指定管理者の収入とし、指定管理施設の管理経費への充当は不要です。（ただし、剰余金を指定管理施設の管理費用に充てることは可能です。その場合には、充当する金額を様式9「三笠公園ほか4箇所指定管理業務収支予算書」に記載すること。）

ウ サービス向上や管理経費削減についての提案に該当する趣旨がある場合は、事業計画書の所定の場所にも記載すること。

エ 自主事業に係る収支は、施設管理業務の収支とは区別した管理を行うこと。

オ 実施年度当初の自主事業計画書の提出時には、自主事業にかかる収入見込み額を記載すること。

④ 実施報告

自主事業実施後は、所定の自主事業報告書を市に提出すること。また、収支の予算および決算については、施設管理全体の収支と併せて、市に報告すること（合算不可）。

(6) 用地の保全

公園内の不法占用の有無や公園周囲の状況を把握し、異常があった場合は随時市に報告すること。

(7) 民間事業者による飲食店・物販店舗の電気・水道使用料の請求について

よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸周辺において令和4年10月末までに民間事業者が設置予定の飲食店・物販店舗の電気・水道使用料については、公園に係る使用料と一括支払いとなるため、民間事業者使用分の請求を行うこと。請求方法については、指定管理者と民間事業者の協議により、定めること。

(8) 公園を取り巻く環境の変化への対応

施設サービスの向上、利用促進、広報等のPRに関して、公園を取り巻く環境の変化に伴って、多様化するニーズを捉えて事業提案を行うこと。

変化の一例は以下のとおり。

- ・ SNSの普及
- ・ スポーツ政策によるスポーツ参加への機運の高まり
- ・ 市が掲げる「生涯現役社会の実現」に向けた、高齢者の取り込み。

(9) 環境への配慮

① エネルギー使用量の記録・報告

「エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）」の改正（平成22年4月施行）に基づき、施設におけるエネルギー使用量について測定・記録し、市へ報告すること（月1回）。

② 省エネルギーに対する周知・啓発等

施設内に張り紙をするなど、施設利用者に対して、できる限り電気等の利用を削減することなどの周知及び啓発に努めるとともに、指定管理者自らの事務を行う上で、電力等の使用量を削減するための必要な措置をできる限り講じるよう努めること。

③ 脱炭素社会への移行に向けた取組み（温室効果ガス排出量の削減のための取組み）

令和3年1月29日に本市が表明した「横須賀市ゼロカーボンシティ宣言」に基づき、脱炭素社会への移行に向け、温室効果ガス排出量を削減するために必要な措置をできる限り講じるよう努めること。

(10) 協議

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関する疑義が生じた場合は、市と協議の上、対応すること。

公園の概要

公園名	ヴェルニー公園
公園種別	近隣公園

● 公園データ

所在地	横須賀市汐入町1丁目1番1
公園面積	27,457 m ²
開設年月日	昭和21年10月10日
主な施設	<ul style="list-style-type: none"> ・フランス式庭園 ・バラ花壇 ・噴水広場 ・開明広場 ・いこいの広場 ・有料駐車場 ・ヴェルニー記念館（教育委員会運営） ・よこすか近代遺産ミュージアムティポディエ邸（文化振興課所管） ・レストラン棟（管理許可施設）
交通	京急汐入駅から徒歩5分又は、JR横須賀駅すぐ
連絡先	横須賀市役所 環境政策部公園管理課 TEL：046(822)9799

● 有料施設年間利用者数

有料駐車場	平成30年度	普通車	2,656台
		大型車	3,855台
	令和元年度	普通車	3,487台
		大型車	3,213台
	令和2年度	普通車	2,256台
		大型車	262台
※令和2年度は一時閉鎖期間あり			

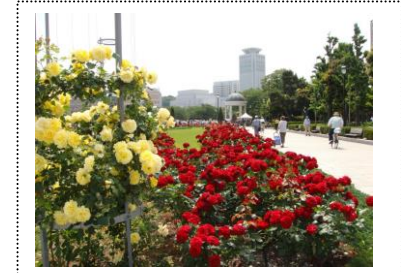
● 現況写真



洋風あずまや付近



逸見波止場衛門



バラ花壇



ヴェルニー公園駐車場

● 公園の特色

- ・横須賀市発展の礎となった横須賀製鉄所の建設に貢献したフランス人技師ヴェルニーの功績を称え、フランス式庭園を取り入れた公園となっている。
- ・園内には広場を中心にフランス式花壇や噴水、洋風あずまやなどが設けられ、フランスの品種を中心とした約1,700株のバラが彩りを添えている。
- ・広域避難地指定。

● ボランティア活動

活動内容：バラの育成管理清掃・除草等

● 公園利用者からの要望等

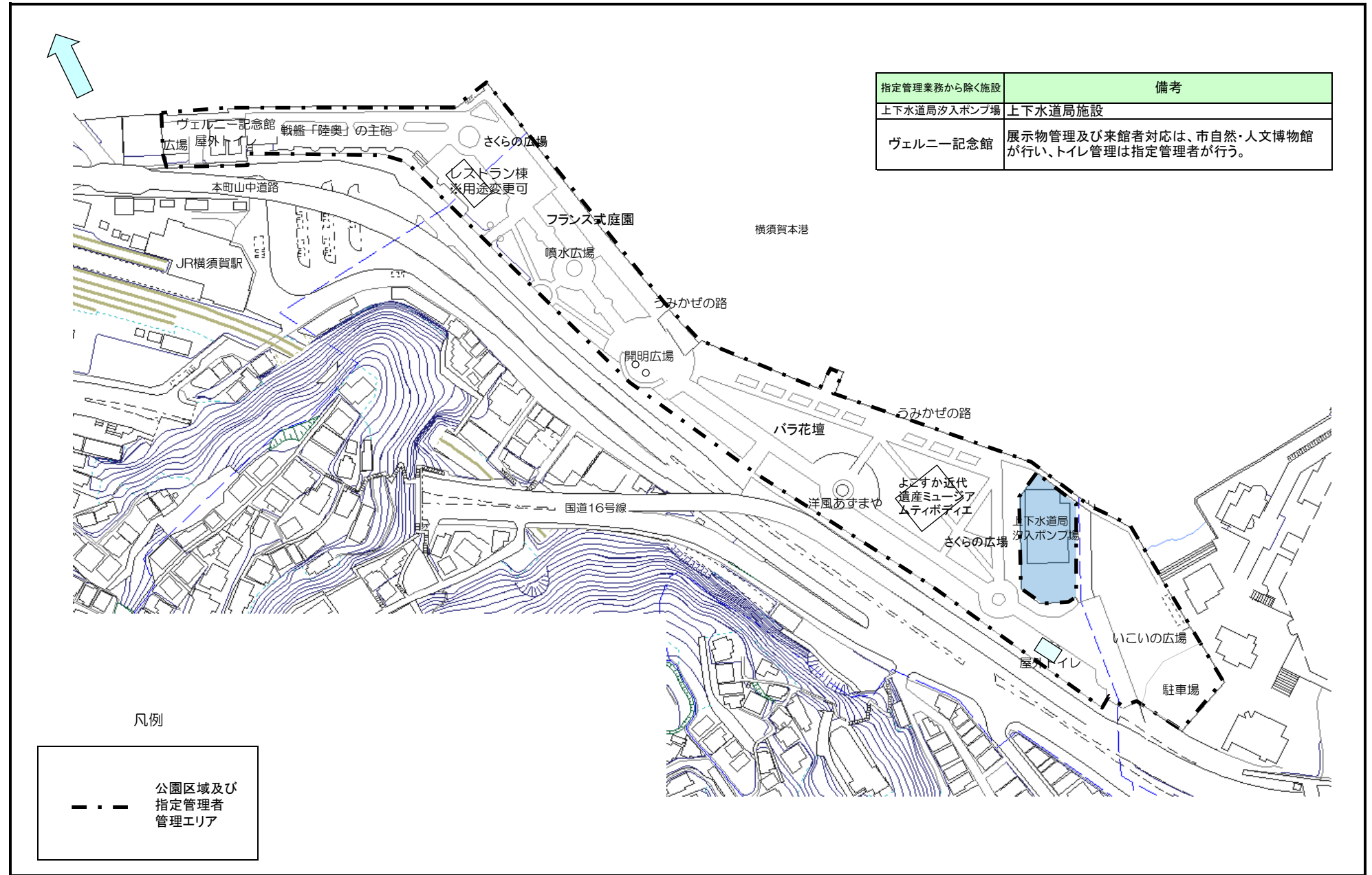
- ・公園利用者からの要望
 - 1 ホームレス対応
 - 2 犬放し飼いの禁止を求める要望
- ・周辺からの要望
 - 1 スケートボード遊び禁止を求める要望

公園名

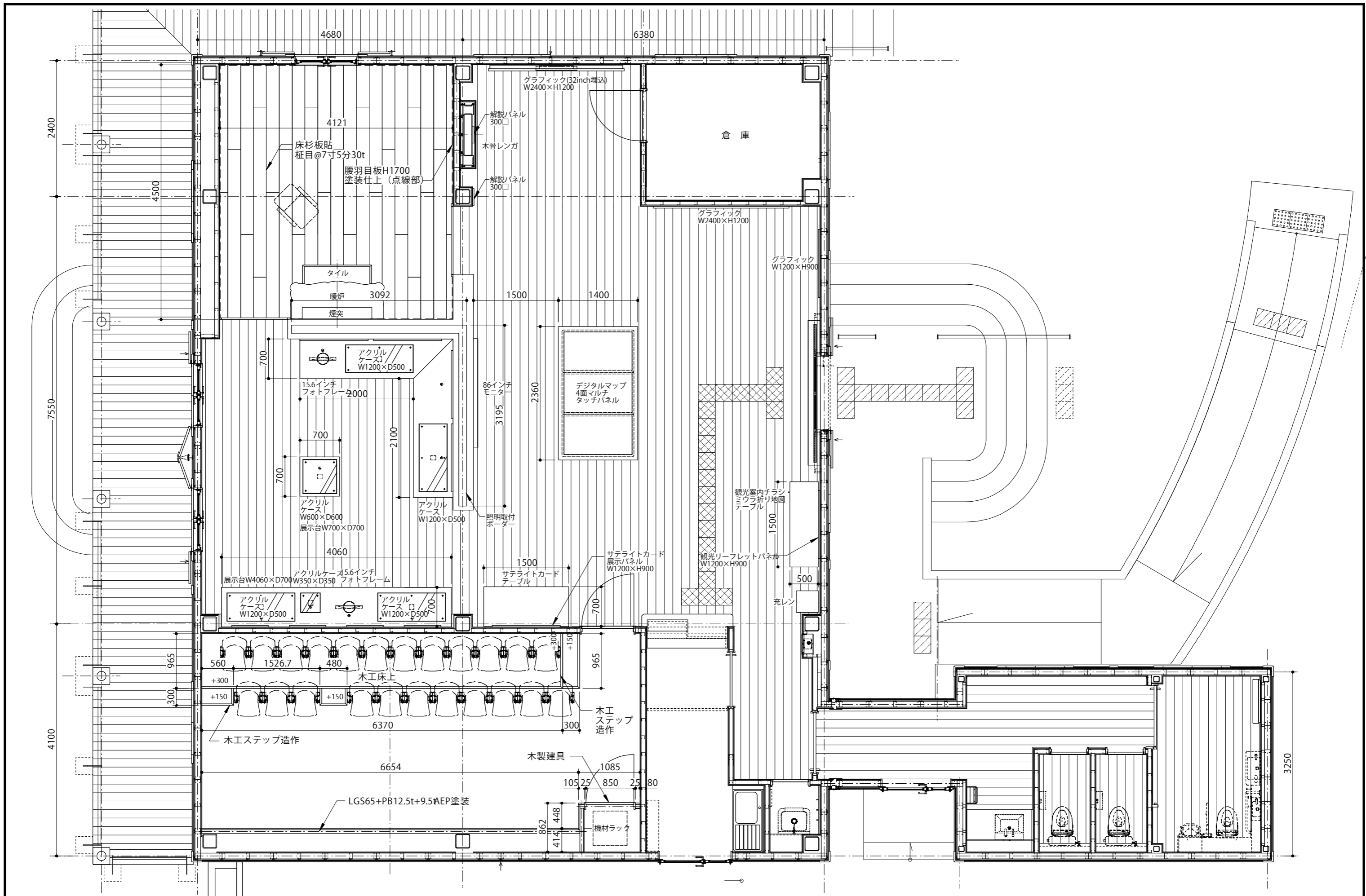
ヴェルニー公園

図面種別

平面図



よこすか近代遺産ミュージアム ティボディ邸 平面図



ヴェルニー公園

(よこすか近代遺産ミュージアムティボディエ邸を除く)

維持管理業務基準書

- ・ 植栽管理
- ・ 施設管理

横須賀市環境政策部公園管理課



管理の特性及び考え方

◎公園の特性

- ・横須賀本港に面する米海軍基地と自衛隊基地を望む、大型商業施設に隣接する平成13年に再整備したフランス式庭園を取り入れた公園。
- ・バラを中心とした多くの植物があり日常利用のほかに、イベントの開催が多い。

◎管理の基本的な考え方

- ・5・6月及び10・11月のバラシーズンを中心に、集客を目的とした積極的な維持管理を行い、美しい公園を目指す。

<p>◎ <u>記念館裏広場・記念館トイレ</u> 広場はダスト舗装であり、降雨後の水たまりに注意して整地などの管理を行う。トイレ清掃は毎日1回以上行い、常に清潔に保つこと。</p>	<p>◎ <u>洋風あずまや周辺</u> シンボルとなる洋風あずまやが中心に配置された自然石舗装の広場。洋風あずまやは日常的に点検を行い、自然石舗装の割れに目を配り、即座に対応すること。</p>
<p>◎ <u>バラ花壇</u> 全体に配置されたバラと芝生の目玉となる花壇。花修景の構築と生育に留意して管理を行う。</p>	<p>◎ <u>ティポディエ広場</u> ティポディエ邸の前庭的な広場。多くのバラが配置され、花修景の構築が必要不可欠。動物の侵入禁止エリア。</p>
<p>◎ <u>レストラン棟前広場</u> 横須賀本港の艦船を望むビュースポットであり、通行の多い箇所であるため、施設の破損に注意して管理を行う。</p>	<p>◎ <u>いこいの広場</u> ダスト舗装の遊具のある広場。ダストの流れ出しによるくぼ地の発生に注意が必要。</p>
<p>◎ <u>噴水広場</u> 噴水の日常・定期点検及び清掃を行い、清潔かつ正常に稼働するよう管理する。植栽帯のバラの管理と隙間には季節の花を植えるなど工夫する。</p>	<p>◎ <u>駐車場</u> 大型バスと普通車の止められる駐車場。県道に接する出入口の通行に注意し、運営を行う。</p>
<p>◎ <u>開明広場</u> 小栗上野介とヴェルニーの胸像が配置された中央部の広場。生垣は歩道部へ伸び切らないよう注意し、適宜剪定を行う。</p>	<p>◎ <u>その他</u> 日常的な巡視により異常の早期発見に努め、即座に対応すること。</p>

[植 栽 管 理]

(1)管理の基準

- ・作業頻度は、「植栽管理基準表」を原則として、利用者や周辺住民の要望等には適宜対応すること。また、公園の魅力増加のため必要な作業を指定管理者の工夫により実施する。
- ・作業実施時は、公園利用者及び周辺住民に配慮するとともに、安全を確保し丁寧に行う。
- ・薬剤を使用する場合は、農薬関連法令及び薬剤メーカーの定める用法・用量を遵守するとともに最低限の使用に抑えること。
- ・「公共施設の緑化及びみどりの育成に配慮した維持管理ガイドライン」を遵守すること。

(2)管理の水準

① 芝生管理

- ・刈り残しやむらがないように均一に刈り込む。
- ・機械除草と人力除草の適宜組み合わせにより雑草の繁茂を防ぎ、健全な状態を保つ。除草時には傷めないように丁寧に作業を行う。
- ・除去した草類については適正に処分し、その場に残すことがないようにすること。
- ・目土かけ、エアレーション、ブラッシングや補植等は時期に注意し、適正に行う。

② 樹木管理

ア 低木・中高木

- ・基本剪定と日常剪定等を適宜組み合わせ、樹木の特性に応じて適切な時期と方法により実施する。
- ・頂枝は一つとし、防犯及び樹形を意識して剪定を行い、ぶつ切りとはしない。
- ・樹木医などの専門家の判断により、倒木の恐れ等がある診断された場合には、速やかに伐採・伐根するとともに、必要に応じて、補植を行うこと。

イ 生垣

- ・切詰め剪定、間引き剪定を行い生育状態よく保つこと。

③ バラ管理

- ・天候等に気を付けて、乾燥しないよう必要に応じて灌水を行う。
- ・生育状態と成長後の形を考えて剪定を行う。
- ・つるバラの誘引を行い、魅せるような形づくりを行う。
- ・摘花（花がら摘み、芽かき等）により丈夫に育つようにする。
- ・施肥（追肥・寒肥）を行う。
- ・新苗の植え付けを行い数量の増加を図る。

[植栽管理基準表]

ヴェルニー公園

作業の種類		頻度	予想数量	単位	作業時期												
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
清掃	日常清掃 (軽微な除草含む)	毎日	1	式													
高木管理	基本剪定	年1回 適時	500	本													
低木管理	低木	年1回	6,600	m ²													
	生垣	年1回	30	m													
バラ管理	夏・冬期剪定	年2回	980	本													
	摘花(摘蕾・芽かき等)	1,515本×48回	72,720	本													
	施肥(追肥)	920m ² ×4回	3,680	m ²													
	施肥(寒肥)	920m ² ×1回	920	m ²													
	灌水(散水栓使用)	随時	1	式													
	人力抜草除草	随時	1	式													
	新植・更新	随時	1	式													
除草		年3回	35,000	m ²													
芝手入れ	人力除草	年5回/3,660m ²	18,300	m ²													
	機械芝刈り	年7回/3,660m ²	25,620	m ²													
	目土かけ	年2回/3,660m ²	7,320	m ²													
	エアレーション	年2回/3,660m ²	7,320	m ²													
	ブラッシング	年2回/3,660m ²	7,320	m ²													
	施肥(高度化成)	年2回/3,660m ²	7,320	m ²													
立木伐採		随時	1	式													
灌水		随時	1	式													
病害虫防除	薬剤散布等	随時	1	式													
施肥	寒肥・追肥	随時	1	式													

[施 設 管 理]

(1) 管理の基準

「別表」及び「点検・検査基準表」を参照し行うこと。「別表」に示す基準は、あくまで実績であり、指定管理者の工夫により、効率的に行えるものとする。「別表」及び「点検・検査基準表」に定める内容は、最低限行うものとする。定期点検及び保守、運転・監視及び日常点検・保守の点検項目、点検内容については、「設備機器一覧表」もしくは「建築保全業務共通仕様書（国土交通省・最新版）」によるものとする。ただし、設備機器一覧表に示す設備のうち、故障中の設備については、復旧するまでの間、清掃及び点検は不要とする。

(2) 管理の水準

① 園内警備

- ・定期巡回（日中・夜間）を行い、禁止・制限行為への対処、不審者や不審物の発見に努め、適正に警備を行う。
- ・業務従事者は救命救急訓練を受けた者とする。

② 機械警備

- ・建物は機械警備を導入し、原則 24 時間の警備を行うこと。

③ 駐車場誘導

- ・大型バス駐車区画の利用時間内については、交通誘導員を出入口における歩行者の安全確保のため 1 名以上配置すること。

※ただし、警備業務法第 23 条第 4 項に定める検定合格者のうち交通誘導業務に関わる一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員資格を持つこと。

④ 園地

- ・清掃は毎日実施を基本として、行楽シーズンや荒天候後などは適宜実施回数を増やす等対応すること。
- ・拾い清掃や掃き掃除など必要に応じて適宜組み合わせ、園路や側溝、園地をきれいな状態に保つこと。
- ・回収したごみは分別し、にのいの発生等に十分配慮した上で所定場所に集積すること。
- ・破損、汚損等については早急に対応すること。

⑤ 便所

- ・毎日 1 回以上の清掃を行い、行楽シーズン等は回数を増やす等適宜対応すること。
- ・清掃の基準を設け、チェックシートや確認表により清掃の質の向上に努めること。
- ・作業中は利用者に配慮すること。
- ・床、壁、窓ガラス照明器具等は適切な方法と頻度で清掃し、清潔に保つとともに、詰まり等にはすぐ対処すること。

- ・ホルダー内には常時ペーパーがあるようにすること。
- ⑥ 建物
- ・床ワックスがけ、窓ガラスやブラインド、照明器具などの清掃を適切な方法や頻度で実施し、建物を清潔な状態に維持する。
- ⑦ 排水設備
- ・U字溝、排水桝、浸透桝、汚水桝、人孔等の排水設備の機能を維持するため適宜点検を行うとともに、堆積する土砂等を除去する。
 - ・豪雨による浸水を防ぐため、排水口についてよく清掃すること。
- ⑧ 噴水
- ・水面のごみや落葉等を網等で適宜撤去すること。
 - ・池に藻が発生しないよう、定期的に水抜きによる清掃を行うこと。
 - ・池の浚渫を適宜行うこと。
- ⑨ 廃棄物処理
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法令を遵守し、適切に処理すること。
 - ・集積場所から溢れることが無いように適宜行うこと。
 - ・資源廃棄物は、再資源化に努めること。
- ⑩ 電気設備
- ・電気設備の点検調整を行い、良好な状態を維持するとともに、故障等については迅速に対応すること。
 - ・照明灯は、順次 LED 仕様とすること。
 - ・自家用電気工作物の管理は、指定管理者において電気主任技術者を定め、関係機関への手続きを行い、月次点検と年次点検を実施し点検結果は事務所において保管すること。
 - ・月次点検の結果は実施月の事業報告書と合わせて市に提出すること。また、年次点検の結果についても実施月の事業報告書と合わせて市に提出すること。
 - ・カリオン時計については、日常的に作動状態を確認し、専門業者による点検を年1回行うこと。点検結果については、実施月の事業報告書と合わせて市に提出すること。
- ⑪ 給水設備
- ・水飲み、散水栓等の給水設備は点検調整を行い、良好な状態を維持するとともに、故障・漏水等については迅速に対応すること。
- ⑫ 記念碑等
- ・記念碑、逸見波止場衛門、洋風東屋等の破損・汚損を日常的に目視・触診・打音等により把握し、点検表を作成し記録すること。
 - ・点検は月に1回以上行うこと。点検結果については、実施月の事業報告書と合わせて市に報告すること。

・修繕が必要な破損・汚損を確認した場合は、事前に市と対応を協議し実施すること。

⑬ 遊具

- ・遊具の安全点検マニュアルを作成し、それに基づいた点検を実施する。
- ・日常巡視は、園内巡回等にあわせて目視等で行う。
- ・日常点検は、月に1回以上、マニュアルとともに作成したチェックリストに基づいた触診等を実施し、業務月報と併せて市に結果を報告する。
- ・年に1回以上、専門業者等による定期点検を実施し、必要に応じて精密点検も行い、その結果も市に提出する。

各点検の定義は次の表のとおりとする。

点検の種類	定義
日常巡視	日常的な見回りにより、主に外観の異常の有無を確認するもの。
日常点検	指定管理者による詳細な点検。特に遊具の各部材の劣化や異常の有無・度合いを確認するもの。なお、必要に応じて措置を講じる。
定期点検 (法定点検)	専門技術者による詳細な点検。遊具の劣化・ハザード点検及びそれらを組み合わせた総合評価と塗装状態の評価により、継続使用の可否判定を行うもの。

マニュアル作成及びその他詳細については、次の図書等を参考にするものとする。

- ・国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」(改訂第2版)
- ・社団法人日本公園施設業協会「遊具の安全に関する基準 JPFA-SP-S : 2014」
- ・横浜市環境創造局「横浜市公園施設点検マニュアル」

⑭ その他

- ・上記に記載のない施設や設備についても「公園施設一覧表」を参照の上、国土交通省策定の「公園施設の安全点検に係る指針」等を参考にし、チェックリストを作成し、日常的に目視・触診等により状況を把握し、良好な状態に保ち、適切な保守点検、維持管理を行うこと。
- ・園地、花壇、フェンスの破損等は、随時補修を行う。
- ・保守の方法に迷う場合は、市の指示を仰ぐこと

別表

業務内容		頻度	場所
警備	日常巡視	毎日	全体
清掃	日常清掃	毎日	いこいの広場トイレ、記念館トイレ
	清掃（高圧洗浄）	3回/年 （2・5・10月）	
	園地清掃	毎日	園内
水景施設	池清掃	6回/年 （2・4・6・8・10・12月）	噴水
	ポンプ点検	6回/年 （2・4・6・8・10・12月）	
	逆流防止弁点検	4回/年 （2・4・8・10月）	
	濾過機点検	2回/年 （6・12月）	
	濾過機フィルター交換	1回/年 （6月）	
遊具	日常巡視	毎日	いこいの広場
	日常点検	1回/月	
	定期点検	1回/年 （2月）	
カリオン時計	時計点検	1回/2年	記念館前広場、さくらの広場
	モニュメント清掃	1回/年 （9月）	
フットライト	日常点検	1回/月	ボードウォーク上

点検・検査基準表

施設名	機器名称	数量	回数
自家用電気工作物	高圧受電設備	1	日常点検 1回/月
			定期点検 1回/年
カリオン時計	カリオン時計	2	定期点検 1回/年
噴水設備	ポンプ	1	定期点検 1回/年
	濾過器	1	
遊具	複合遊具	1	日常巡視 適宜
			日常点検 1回/月
			定期点検 1回/年
モニュメントほか	石碑「軍艦山城之碑」	1	日常点検 1回/月
	石碑「海軍の碑」	1	
	石碑「国威顕彰」	1	
	石碑「軍艦沖島の碑」	1	
	石碑「軍艦長門の碑」	1	
	石碑「正岡子規文学碑」	1	
	洋風あずまや	1	
	逸見波止場衛門	2	
	銅像「小栗上野介忠順胸像」	1	
	銅像「フランソワ・レオンス・ヴェルニー胸像」	1	

噴水設備

設備機器一覧表

公園名：ヴェルニー公園

No.	機器名称	数量	仕様・性能	製作会社	業務内容	備考	
1	水中ポンプ①	1	型式 50 DNA 5.75 出力 0.75kw 定格3.7A	荏原製作所	電流測定、絶縁測定	TS式循環ろ過装置	
2	水中ポンプ②	1	型式 80 DNA 52.2 出力 2.2kw 定格10.0A	荏原製作所		TS式循環ろ過装置、 電動弁 3個	
3	水中ポンプ③	1	型式 50 DNA 51.5 出力 1.5kw 定格6.6A	荏原製作所		TS式循環ろ過装置	故障中
4	水中照明灯	4					故障中
5	逆流防止弁②	1	25A		第1逆止弁・第2逆止弁・ 逃し弁点検漏水の確認		
6	逆流防止弁③	1	40A				
7	逆流防止弁④	1	25A				
8	逆流防止弁⑤	1	25A				
9	逆流防止弁⑥	1	25A				
10	ろ過室喚起ファン	1	V-08PPKD	三菱			故障中
11	塩素減菌器	1					ポンプ故障中

公園施設一覧表			
施設位置	施設名	施設規模等	数量
いこいの広場	標示板	都市景観100選	1基
	車止	可動・固定式	16基
	パーゴラ	レンガ積製	1基
	手摺り	ステンレス製	1基
	滑り台		1基
	コンビネーション遊具	ツイストクライム・ウォールクライム ・ツイストライダーなど	1基
	ベンチ	平型	1基
	〃	背付き	14基
フランス式庭園	標示板	案内標識	3基
	石碑「海軍の碑」	1995年11月17日海軍の碑・建立委員会	
	石碑「軍艦山城之碑」	平成7年 横須賀海軍工廠	
	石碑「國威顕彰」		
	石碑「軍艦長門碑」	昭和51年5月27日・軍艦長門記念碑建設委員会	
	石碑「軍艦沖島の碑」	昭和58年12月5日・軍艦沖島記念の碑建設委員会	
	石碑「正岡子規文学碑」	横須賀や只帆 橋 の冬木立	
	洋風あずまや		1基
	水飲み場		2箇所
	時計	カリオン時計	2基
	ヴェルニー公園案内図		2基
	逸見波止場衛門	衛兵詰所	2基
	ベンチ	背付き	62基
噴水広場	噴水		1式
	ベンチ	平型	4基
	噴水制御盤		
	引き込み開閉器盤	電力メーター付	
	電灯回路・動力回路	電力メーター付	
開明広場	小栗上野介忠順像	ブロンズ像	1体
	フランソワ・レオンス・ヴェルニー胸像	ブロンズ像	1体
	開港碑		
バラ花壇	門扉	鋳物製	6基
広場	ベンチ	背付き	1基
	分電盤		
駐車場	施設案内看板	アルミ製	1基
	駐車場	収容台数:普通車 6台・身障者用2台・大型車 最大7台	
	駐車場管理人詰所		1棟
	倉庫		1棟
	照明灯		1基
	車止	引抜き式	7基
	照明灯	ソーラー式発光ダイオード灯	1基
よこすか近代遺産ミュージアム ティポディエ広場	施設案内看板	アルミ製	1基
	水飲み場		1箇所
	ライトアップ照明		2基
園全体	園名板		2基
	トイレ	1ヶ所はヴェルニー記念館併設	2ヶ所
	灰皿スタンド	片面単体灰皿	3基
	フットライト		
	ボードウォーク		
	照明灯		
	外周柵・手摺		1式
	その他給排水電気設備		

よこすか近代遺産ミュージアムティボディ工邸

維持管理業務基準書

横須賀市文化スポーツ観光部文化振興課

日常清掃業務仕様書

1 対象施設

よこすか近代遺産ミュージアム ティボディエ邸

2 業務内容

上記施設屋内と屋外の日常清掃及び営業時間内の適宜清掃。

3 実施業務の詳細

日常清掃の詳細については、以下のとおりとする。

なお、各清掃場所と清掃作業内容の詳細は、別紙「よこすか近代遺産ミュージアム ティボディエ邸清掃場所及び仕様区分表」による。

(1) 日常清掃

- ・館内施設は、毎日午前9時00分までに清掃を完了すること。
完了とは発生した粉塵や汚物、清掃用具を各施設から回収したこととする。
- ・その他、市や利用者からの清掃要望には適宜対応すること。

(2) 営業時間内清掃

- ・営業時間内は必要に応じて適宜清掃・消毒を行うこととし、各所の状況を毎時間チェックすること。

4 ゴみの取り扱いについて

- ア 館内・敷地内から排出されたゴミは、横須賀市が定める燃せるゴミ、不燃ゴミ、缶・びん・ペットボトル、容器包装プラスチックの4分別とする。
- イ 新聞、雑誌、ダンボール、紙、電池等のリサイクルできる物は、資源回収として回収業者に回収させるため、各物品の分別と収集を行う。
- ウ ゴミ箱、ゴミ集積所の整理整頓を心がける。ゴミ集積所においてはゴミの分別個所が明確になるように努める。

5 報告書の提出

業務結果については月次報告書にて速やかに報告するものとする。

6 その他

以下の事項を留意し、業務にあたること。

- ア 火気を使用しないこと。

- イ 作業に必要なものは持ち込まないこと。
- ウ 作業記録については、業務日誌等を必要な物を用意・作成し、定められた期間保管すること。
- エ 清掃作業にあたっては、器物の破損や事故が発生しないよう、十分注意して作業にあたること。
- オ 清掃箇所の存在する物品で、清掃の妨げになる物品は移動し清掃する。また清掃後は原状復帰する。ただし、移動の際に物品に、破損を生じてしまう恐れのあるもの、移動のために機械を使用しなければ移動が不可能でないものは、この限りではない。
- カ 清掃用具及び洗剤などの材料は、作業内容及び建築材料に適したものを使用すること。
- キ 本仕様書に定めのない業務については、協議の上決定する。

屋内(床の清掃)

清掃場所	区分	項目	作業内容
展示エリア 廊下 事務スペース	弾性床	除塵	自在箒・フロアスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、塵芥を集め集積場所に廃棄する。
		部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
便所及び 洗面所	弾性床	除塵	自在箒・フロアスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、塵芥を集め集積場所に廃棄する。
		全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
シアター	繊維床	除塵	掃除機で丁寧に吸塵する。

屋内(床以外の清掃)

清掃場所	項目	作業内容
エントランス	フロアマット除塵	掃除機で吸塵する。
出入口	扉ガラス部分拭き	汚れの目立つ部分を、タオルで水拭き又は乾拭きする。
便所及び 洗面所	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
	扉・周辺拭き	汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く。
	洗面台拭き	専用洗剤を塗布した、スポンジを用いて洗浄し拭きあげる。
	鏡拭き	乾拭きする。
	衛生陶器洗浄	専用洗剤を塗布した、スポンジを用いて洗浄し拭きあげる。 金属部は乾拭きする。
	衛生消耗品補充	トイレットペーパーや水石鹼等を補充する。
事務スペース	ごみ収集	ゴミ箱の分別ごみを収集する。
シアター	椅子除塵	掃除機で丁寧に吸塵する。
展示機器	操作箇所等清掃	(液晶操作部)専用除菌液を含ませたタオルを、きつく絞り拭く。 (液晶操作部以外)水を含ませたタオルを、きつく絞り拭く。
展示ケース 展示備品等	水拭き	水または専用除菌液を含ませたタオルを、きつく絞り拭く。 金属部は乾拭きする。

屋外

エントランス テラス 階段	硬質床	除塵	自在箒で丁寧に掃き、塵芥を集め集積場所に廃棄する。
椅子・テーブル	水拭き		汚れや水滴などが付着した部分を拭く。

よこすか近代遺産ミュージアム ティボディエ邸定期清掃業務仕様書

1 対象

よこすか近代遺産ミュージアム ティボディエ邸

2 内容

上記施設屋内と上記施設屋外の定期清掃

3 実施回数

年間4回（3月に1回以上）

※実施日時は事前に市と協議すること。

3 業務内容

閉館後の時間等を活用し、館内やテラス床、外装及びガラス等の清掃を行う。

○館内床全面洗浄及びワックス塗布

○シアターカーペット洗浄

○屋外入口床洗浄

○テラス床及び階段洗浄

○各扉ガラス洗浄

○トイレ及び洗面所洗浄

○外壁鋳戸の格子洗浄

4 その他

以下の事項を留意し、業務にあたること。

ア 火気を使用しないこと。

イ 作業に必要なものは持ち込まないこと。

ウ 作業記録については、業務日誌等を必要な物を用意・作成し、定められた期間保管すること。

エ 清掃作業にあたっては、器物の破損や事故が発生しないよう、十分注意して作業にあたること。

オ 清掃箇所の存在する物品で、清掃の妨げになる物品は移動し清掃する。また清掃後は原状復帰する。ただし、移動の際に物品に、破損を生じてしまう恐れのあるもの、移動のために機械を使用しなければ移動が不可能でないものは、この限りではない。

カ 清掃用具及び洗剤などの材料は、作業内容及び建築材料に適したものを使用す

ること。

キ 本仕様書に定めのない業務については、協議の上決定する。

6 報告書の提出

業務結果については月次報告書にて速やかに報告するものとする。

自動ドア保守点検業務委託仕様書

1 対象設備

- ・所在地 : 横須賀市汐入町1丁目1番地 ヴェルニー公園内
- ・施設名 : よこすか近代遺産ミュージアム ティボディエ邸
- ・設備 : 自動ドア1機

2 業務内容

上記施設内、自動ドア設備の保守点検を行う。

ア 点検機種及び台数

- (1) 機種 VS 型
- 機器番号 000123609
- 設置場所 1階正面エントランス

※ 付属機器

操作スイッチ、コントロールBOX、油圧（又は空気）配管、電気配線、その他ドアオペレーターについて受託者の施工したもの的一切を含むものとする。ガラス及びドア本体等付属建具は含まない。

イ 点検内容

下記の機械及び付属機器の点検調整を年2回行う。

(1) 点検整備対象

- ① ナブコ製ドア エンジン装置（本体）
- ② ドア エンジン動力部装置
- ③ ドア エンジン制御部装置
- ④ ドア エンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

(2) 点検整備内容

定期点検整備の内容

- ① ドア エンジン装置各部の点検及び調整
- ② ドア エンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整
- ③ ドア エンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整
- ④ ドアが当たっていないか、擦れていないかの点検整備
- ⑤ 消耗度の甚だしい部品の有無の点検
- ⑥ その他細部の点検及び調整

3 その他

下記の事項を留意し、業務にあたること。

- ア 点検に必要な資格を有する者に点検を行わせること。
- イ 作業日を事前に調整し、作業にあたること。
- ウ 作業の際、使用した施設・設備は原状回復すること。
- エ 自動ドア設備に関する故障、異常については、速やかに報告を行うとともに、必要な処置を提示し、指示を求める。
- オ 入・退館時は必要な手続きをし、一般来館者の会館利用に支障が無いよう配慮すること。
- カ 本業務に係る官庁への届出などについて、必要な対応を行うこと。
- キ 本仕様書に特に定めのない業務については、協議の上決定する。

4 報告の提出

点検業務実施の結果について、点検業務報告書にて速やかに報告するものとする。

消防用設備保守点検業務委託仕様書

1 対象設備

- ・所在地 : 横須賀市汐入町1丁目1番地 ヴェルニー公園内
- ・施設名 : よこすか近代遺産ミュージアム ティボディエ邸
- ・設備 : 誘導灯4台、消火器1本

2 業務内容

消防法第17条の3の3の規定に基づき、以下の点検を適正に行う。

・機能点検

消防用設備等の機器の機能について、外観から又は簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類等に確認する。

・総合点検

消防用設備等の全部もしくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の総合的な機能を消防用設備等の種類に応じ確認する。

3 保守点検回数

- ・機能点検 : 6ヶ月に1回
- ・総合点検 : 年1回

4 報告及び届出

点検結果については、消防法の規定により定められた書式に基づいて報告書を作成し、管轄の消防署等への届出・報告を行う。

5 その他

下記の事項を留意し、業務にあたること。

- ア 点検に必要な資格を有する者に点検を行わせること。
- イ 作業日を事前に調整し、作業にあたること。
- ウ 作業の際、使用した施設・設備は原状回復すること。
- エ 消防用設備に関する故障、異常については、速やかに報告を行うとともに、必要な処置を提示し、指示を求める。
- オ 入・退館時は必要な手続きをし、一般来館者の会館利用に支障が無いよう配慮すること。
- カ 本業務に係る官庁への届出などについて、必要な対応を行うこと。
- キ 本仕様書に特に定めのない業務については、協議の上決定する。

機械警備業務委託仕様書

1 警備対象施設

よこすか近代遺産ミュージアム ティボディエ邸

2 業務内容

現在、市が実施している機械警備業務委託を引き継ぎ、施設に設置している下記設備による機械警備業務を委託実施する。

- ・ 空間センサー及び開閉式センサー警報装置
- ・ 火災センサー警報装置
- ・ 電気錠

3 委託先事業者

埼玉県所沢市藤沢 388 I.I.C 富士ビル本館 8F
総合警備保障株式会社湘南支社

4 参考委託料

令和3年度契約額 96,000円（税抜）

映像機器等定期点検業務仕様書

1 対象設備

施設：よこすか近代遺産ミュージアム ティボディエ邸

設備：デジタルマップ 1 基、プロジェクター 1 基、86 インチモニター 1 基、
32 インチモニター 1 基、復元展示トラス 1 式

2 業務内容

映像機器及び実物展示の点検業務を委託実施する。

○映像機器の定期点検（毎年）

 PJ,PC 等機器洗浄、動作・信号・システム確認等

○UPS バッテリー交換（令和 5 年度及び令和 8 年度）

 BY80S 4 台のバッテリー交換

○トラス定期点検（令和 5 年度及び令和 8 年度）

 陸梁 3 本の清掃及び金具のゆるみ確認等

3 実施回数

年 1 回

4 映像機器及びトラス設置事業者

東京都千代田区紀尾井町 3 番 23 号

株式会社トータルメディア開発研究所

事業推進部 推進 3 課

電話 03-3221-5559

5 報告書の提出

業務結果については月次報告書にて速やかに報告するものとする。

6 下記の事項を留意し、業務にあたること。

ア 本点検業務は映像機器及びトラス設置事業者に行わせること。

イ 点検は閉館時に行うこととし、作業日時を事前に調整すること。

ウ 作業の際、使用した施設・設備は原状回復すること。

エ 点検結果を踏まえ、来館者の安全と設備の適切な維持を担保するため、必要な再点検や修繕等を実施すること。

オ 本仕様書に特に定めのない業務については、協議の上決定する。