

施 設 の 概 要

1. 施設名・所在地等

施設名	県営名島運動公園(都市公園)
所在地	福岡市東区名島2丁目
ホームページ	https://www.oftree.co.jp/najimapark/



(写真:時計塔とテニスコート)

2. 施設(設備)等

設置年月	昭和57年7月1日
設置目的	名島運動公園は、東公園の敷地を減じて県庁舎を移転することに伴う代替公園の一つとして、昭和57年に開園した。 公園内には、軟式野球場、テニスコート及び自由広場等の運動施設を備え、県民の体育、文化の向上を目的としている。 ※都市公園の種類:運動公園 主として運動の用に供することを目的とする都市公園
活用目標	施設の設置目的が果たせるよう、老若男女、障がいの有無を問わず、誰もが利用できる施設の運営に取り組む。
施設(設備)の内容	土 地:51,613㎡ 建 物:クラブハウス(管理事務所)、便所(4ヶ所)等 有料施設:野球場(ナイター設備有)、テニスコート(12面、うち8面はナイター設備有) 無料施設:遊具広場、子どもグラウンド、多目的広場、ゲートボール場、駐車場等
事業の概要	【指定管理業務】 ・公園の運営管理(園内巡回による安全点検・確認、公園利用者への利用指導等) ・施設の維持管理(園内清掃、樹木管理、芝生管理、運動施設管理、設備保守点検等) ・有料施設の予約管理、料金徴収 ・福岡県都市公園条例に基づく許可事務(業としての写真撮影の許可等) 【指定管理業務外】 ・都市公園法に基づく許可事務(飲食店の設置許可等)
開館時間	次の施設を除き、24時間開放 ・野 球 場 :6:00~18:00 (4月~10月は21:00まで) ※現指定管理者は9:00~21:00(4月~10月中旬は6:00から)としている。 ・テニスコート:9:00~17:00 (4月~10月は21:00まで) ※現指定管理者は9:00~21:00(4~10月は6:00から)としている。 ・駐 車 場 :8:00~21:30(野球場、テニスコートの利用に応じて延長)
休館日	なし(野球場・テニスコート・駐車場:12月29日~1月3日)

3. 施設の管理

現在の委託先	宗像緑地建設株式会社			
所管部課	建築都市部 公園街路課			
経 費 等	各年度決算額（単位:千円）			
		R5	R6	R7
	管理運営経費	49,971	53,125	61,187
	団体の収入	49,946	53,047	61,037
	(内訳) 県委託料	29,150	31,744	32,912
	大規模修繕費	0	154	5,179
	利用料金	18,526	18,777	19,538
	その他	2,270	2,372	3,408
	県納付 撮影等許可使用料	0	0	0
自主事業繰越金(自動販売機等)等				

4. 従事職員数

管理業務従事 職員	役職	人数	勤務	日数(日/月)	時間(h/日)
	所長	1	兼務	10	8
	所長補佐・企画・運営	1	専任	22	8
	所長補佐	1	専任	5	8
	スタッフ	6	専任	7 10 15	8 5 8
		2	専任	10	8
		4	専任	10	8
		5	兼務	6	8
		1	兼務	3	8
		1	兼務	10	8
		1	兼務	3	8
正規雇用9人、非正規雇用14人					

5. 利用状況

施設区分	年度	開館日数 (日)	稼働日数 (日)	利用可能コマ・ 面数 (2時間単位)	延利用コマ・ 面数 (2時間単位)	稼働率 (%)	利用者数 (人)
野球場 (コマ数)	R5	359	273	1,741	975	56.0	13,334
	R6	357	293	1,805	1,123	62.2	14,053
	R7	359	290	1,851	1,105	59.7	15,260
テニスコート (面数)	R5	359	356	21,358	18,101	84.8	68,917
	R6	357	355	20,199	17,549	86.9	65,191
	R7	359	357	22,059	18,738	84.9	70,851

6. 施設の紹介

【テニスコート】



【野球場】



【自由広場】



【公園平面図】



名島運動公園の現行の管理状況

この「現行の管理状況」は、現行の管理基準・管理方法の仕様を示したものであり、管理体制の検討、管理経費の積算を行うための基礎資料として情報提供するものです。

申請者は、この「現行の管理状況」を参考とし、別に示す事業計画書により管理体制（人員配置、外部委託等）及び管理経費等を提案してください。

第1 名島運動公園の概要

1 所在地

福岡市東区名島2丁目

※当公園を管轄する県の出先機関：福岡県福岡県土整備事務所

2 公園の沿革及び特徴

大正9年、この地に名島火力発電所が設けられ、その発電規模は当時、東洋一と評された。戦後、エネルギー政策の転換及び他に高出力の発電所が建設されたことから、名島火力発電所は昭和35年に廃止され、跡地は九州電力のグラウンドとして利用されていた。

その後、県庁舎の東公園への移転に伴う代替公園の一つとして、この地に名島運動公園を整備し、昭和57年に開園した。

公園内には、軟式野球場、庭球場、こども野球場、自由広場等の運動施設を備え、県民の身近な運動施設として活用されている。

福岡市の地域防災計画において、緊急避難場所として指定されている。

3 施設概要

(1) 敷地面積 5.2ha

(2) 公園施設

ア 園路及び広場	園路、自由広場等
イ 修景施設	植栽等
ウ 休養施設	ベンチ、パーゴラ等
エ 遊戯施設	ブランコ、滑り台等
オ 便益施設	便所、駐車場等
カ 管理施設	管理事務所、詰所、倉庫等
キ 運動施設	野球場、庭球場、ゲートボール場、子供グラウンド等

※アンダーラインを附した施設：有料施設

4 管理業務対象外の施設

次の施設については、管理業務の対象外となる。

施設名	説明
電力供給関連施設（電柱、支線柱、支線）	占用許可
電気通信事業関連施設（電話柱、支線）	占用許可
避難場所標識板	占用許可

5 供用日時

(1) 有料施設

福岡県都市公園条例施行規則（昭和52年福岡県規則第27号。以下「規則」という。）に定める利用に供する日及び時間は次のとおり。

規則第16条の2第2項の規定により、知事の承認を得て変更することができる。

施設	時期	規則上の利用時間	前期承認実績
野球場	夏季（4月～10月）	6時から21時まで	同左
	冬季（11月～3月）	6時から18時まで	9時から21時まで

庭球場	夏季（４月～１０月）	９時から２１時まで	６時から２１時まで
	冬季（１１月～３月）	９時から１７時まで	９時から２１時まで
会議室	夏季（４月～１０月）	９時から２１時まで	同左
	冬季（１１月～３月）	９時から１７時まで	８時から２１時まで

※１２月２９日から１月３日までは休業

（２）無料施設

施設	利用時間	休業日
駐車場	午前８時から午後９時３０分まで ※ 早朝利用の際は午前５時３０分から	１２月２９日から１月３日まで

※上記の施設以外は、休業日なし、常時開放。

（３）管理事務所（前期承認実績）

受付時間 ８時３０分から１９時００分まで

休業日 １２月２９日から１月３日まで（清掃業務も同じ。期間中２日間、職員が園内を巡回し、ゴミ拾いとトイレトペーパーの補充を行う。）

（６）管理経費

管理経費基準額

項 目	金額（税抜）
１年間の管理経費基準額（ａ）	５１，９０１千円
１年間の利用料金収入見込額（ｂ）	１７，２９５千円
調整額（ｃ）	１，９１０千円
１年間の県委託料基準額（ $a - b + c$ ）	３６，５１６千円

県が支払う委託料については、５か年（令和９年度～令和１３年度）総額が上記の県委託料基準額の５か年分以内となるよう、収支計画書を作成してください。

※ 調整額（ｃ）：指定管理者のインセンティブ確保に向けた考え方

県では、「公の施設は、より多くの県民に利用いただくことでその設置目的を果たすことができる」との観点から、利用料金収入実績を類似施設と比較することで、県が支払う委託料を増減させる考え方を導入しています。

指定管理受託後、類似施設と比較して高い利用料金収入実績を上げれば、次回選定時に委託料が上乘せされ、逆であれば減額されることとなります。

第２ 管理運営の基本方針

地域住民のスポーツ（野球、テニス）の場として、また遊戯や散策、ジョギング等の場として安全で快適に利用できるよう、適切な施設運営及び維持管理を行っていく。

１ 施設の運営

- ・施設の設置目的に沿った施設運営を行う。
- ・平等で、信頼が持て、安心できる高質なサービスの提供、快適な利用環境の維持、効果的な施設のPRにより、利用者の満足度の向上及び利用の促進を図る。
- ・管理水準を下げない範囲において管理運営経費の節減に取り組む。

２ 施設の管理

- ・施設（植栽を含む）及び備品の機能を適正に保持するとともに清潔に管理し、来園者の快適かつ安全な利用を図るため、計画的な維持管理及び保守点検を行う。

第３ 業務の実施方法

１ 運営業務

（１）有料施設の利用に関する業務

（対象施設）

有料施設	概 要
軟式野球場	両翼90.3m、センター100m 内野：黒土、外野：天然芝、照明設備：あり、観覧席：なし
庭球場	砂入人工芝×12面 Aコート（No.1～No.4）：照明あり、観覧席1,700席 Bコート（No.5～No.8）：照明あり、観覧席 330席 Cコート（No.9～No.12）：照明なし、観覧席 270席
管理棟内施設	2階 会議室（約52㎡） 1階 シャワー室（男女2ブースずつ）、コインロッカー（更衣室内）

ア 野球場及び庭球場の運営

- ・用途外の利用は、原則として認めない。
- ・大規模な競技会等については、前年度にあらかじめ主催者、競技団体等から利用計画書を徴する等により年間利用調整を行う。
- ・予約管理（県のスポーツ施設等予約サイト・電話・窓口で予約受付。）、利用受付、用具の貸出、利用終了時のグラウンド整備・用具類の片付けの確認を行う。
- ・競技会、各種大会利用の前後にグラウンド整備を行う。
- ・危険な行為による事故や他の利用者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し、必要に応じて指導を行う。

イ 利用の承認

- ・有料施設の利用の承認を行う。
- ※次に該当する場合は、利用を承認しないことができる。（条例第2条第2項）
 - ・他人に迷惑をかけ、又は危険を及ぼすおそれのある者
 - ・風紀を乱し、又は乱すおそれがあると認められる者
 - ・伝染性疾患がある者
 - ・予定された利用者の数を超えることとなる者
 - ・その他利用させることにより、当該公園施設の設置目的に照らして、管理運営上支障があると認められる者
 - ・公益を害し、又は害するおそれがあると明白に認められる者

ウ 利用料金の徴収

- ・有料施設の利用料金を徴収する。
- ・徴収した利用料金の還付は、天災地変その他利用者の責めに帰すことができない理由がある場合に限る。（規則第18条）
- ・利用料金の減免処理（規則第17条）

次のいずれかに該当する場合、利用者からの申請に基づき利用料金を減免する。

（全額免除）指定管理者の施設設置目的達成のための利用

県・県教委の文化・スポーツ振興事業

文化・スポーツ団体が主催し、県・県教委が共催する催し・競技会であって障がい者福祉の増進のためのもの

（半額免除）市町村・市町村教委の文化・スポーツ事業

文化・スポーツ団体が主催し、県・県教委が共催する催し・競技会
庭球場を小・中・高校生が学校教育活動の一環として利用する場合

エ 利用状況の整理、分析

- ・有料施設の利用状況を整理、分析し、定期業務報告等で報告する。

（2）無料施設の利用に関する業務

ア こどもグラウンド、自由広場

- ・予約制としている。

- ・主な利用団体による調整会議で予約調整を行う。

イ 駐車場

名称	概 要
正面駐車場	普通車 40 台、身障者用 1 台
管理棟前駐車場	普通車 19 台、身障者用 1 台

- ・目的外駐車を排除するため、夜間はバリカーを上げ、閉鎖する。
- ・野球やテニスの大会時には必要に応じて臨時駐車場を設定する。（自由広場のグラウンド内、野球場一塁側と三塁側の園路、テニスAコート横の園路等）

ウ その他

- ・無料施設の利用状況を整理、分析し、定期業務報告等で報告する。

（３）行為の制限及び許可に関する業務

ア 行為の制限

- ・条例第４条第１項に掲げる行為を制限する。

イ 制限行為の許可

- ・県が別途定める基準により行う。（業としての写真、映画撮影の許可等）
- ・園内における催しや撮影等について予約管理を行う。
- ・申請者への指導を行う。特に地域の夏祭りの際の園内への露店出店等については、県土整備事務所と協力して申請者の指導を徹底する。

（催しの場合の主なポイント）

車両進入・露店設営時の安全確保、火気使用に係る消防署への届出、騒音、一般来園者の公園利用への支障、工作物や備品・植栽の汚損等、夜間警備、ゴミの取扱い、片付けや清掃等。

ウ 行為の許可に伴う使用料の徴収に関する業務（条例第１２条）

- ・使用料の額は、条例別表第１の３のとおり。
- ・徴収した使用料は、県の収入として指定金融機関に払い込み、計算書を県に送付する。

（４）巡回指導・安全点検業務

ア 巡回指導業務

- ・園内全域を毎日巡回（平日１回、土日祝日２回）し、危険な行為、不潔な行為その他施設利用に支障がある行為（条例第３条、第４条に違反する行為）について指導、注意を行う。
- ・巡回時の状況や対応策等は必要に応じて県土整備事務所に報告する。

（ア）ホームレスへの対応

- ・ベンチの長時間使用や私物を放置する等の迷惑行為、小屋等の設置や四阿等の占用を防止又は排除するために必要な注意、指導を行う。
- ・自立支援につながるよう、関係機関と連携して対処する。

（イ）犬等動物への対応

- ・犬の散歩の際、リードを装着し、糞を持ち帰るよう、注意、指導を行う。
- ・野良猫や野鳥への餌やりを行わないよう、注意、指導を行う。

（ウ）事故等、緊急時の対応

- ・緊急連絡網を整備し、急病人やけが人、犯罪等が発生した場合は、関係機関へ速やかに通報し、県土整備事務所へ報告する。
- ・公園管理又は公園施設に起因するか若しくはその恐れがある３０日以上の治療を要する重傷者又は死者の発生する事故が起こった場合、さらに、人的被害が発生していなくても、公園管理又は公園施設に起因する３０日以上の治療を要する重傷者又は死者が発生する恐れのある事故が起こった場合には、当該事故の状況等について国土交通省に報告するため、速やかに国指定様式にて県に報告する。

（エ）その他

- ・落雷が予想されるときは、気象庁のサイト「雷活動度（雷ナウキャスト）」で情報を収集し、必要に応じて公園利用者に対して安全な場所への退避等、注意喚起する。
- ・夏季は、環境省の「熱中症予防情報サイト」で暑さ指数（WBGT）の実況や予測情報を把握し、必要に応じて公園利用者に休憩や水分補給等を行うよう、注意喚起する。公園利用者について熱中症が疑われるときは、「熱中症環境保健マニュアル」（2022年環境省）により適切に対処する。
- ・「受動喫煙防止対策について」（平成22年7月30日健発0225第2号厚生労働省健康局長通知及び同日付健康局総務課生活習慣病対策室長事務連絡）に基づき、子供に被害が及ばないように配慮して喫煙場所を設定し、喫煙は指定場所で行うよう、指導する。
- ・放置自転車に対しては、警告書を貼付し、後日、園内保管場所に移動し、警察への照会等を行う。
- ・園内で差別落書きを発見したときは、県が別に定める対応要領により速やかに記録、報告等を行う。

イ 日常の安全点検及び安全確保に関する業務

- ・園内全域を毎日巡回し、遊具その他の工作物、樹木、路面等について危険な箇所がないか、スズメバチや毛虫（チャドクガ等）、営巣中のカラス等の危険な生物がないか、点検を行う。
- ・危険箇所を発見した場合、速やかに立ち入り禁止等の措置により安全を確保し、県土整備事務所に報告する。スズメバチ等は駆除する。
- ・特定外来生物であるセアカゴケグモ（成虫、卵のう）及びツマアカスズメバチ（成虫、巣）の活動期に生息調査を行い、発見した場合はこれを駆除し、速やかに県土整備事務所に報告する。（ツマアカスズメバチの報告は、別途指定する発見情報連絡票による。）当公園ではH24年度以来、庭球場の側溝等でセアカゴケグモを発見・駆除しており、特に注意する。
- ・管理棟1階ロビーにAEDを常備し、「自動体外式除細動器（AED）の適切な管理等の実施について」（平成21年4月16日医政発0416002号・薬食発第0416002号厚生労働省医政局長・医薬食品局長通知）により、適切に管理する。

（概要）

- ・点検担当者を配置する。
- ・日常点検を行う。（インジケータランプの確認等）
- ・表示ラベルによる消耗品の管理を行う。（電極パッド、バッテリーの交換）

（5）保安警備業務

- ・夜間警備
管理棟について、機械警備を行う。（機器類は、指定管理者が設置する。）

（6）防火管理業務

- ・管理棟の防火管理者（甲種防火管理講習受講者であること）を選任する。
- ・防火管理者は、消防計画策定、消火・通報・避難訓練、消防用設備点検、火気使用・取扱いに関する監督、避難・防火上必要な構造・設備の維持管理、消防署との連絡調整等を行う。
- ・火気の始末に留意し、火災防止に最大限の注意を払う。

（7）利用相談、苦情、要望の受付及び対応

- ・利用相談や苦情に適切に対応し、サービス向上に努める。
- ・苦情の内容及び対応状況を記録し、県に報告する。
- ・利用者からの意見及び意見への対応について、県と協議の上、ホームページ掲載及び掲示板への掲示により公表する。

（8）インフォメーション業務

- ・催し物案内、園内作業の告知、落とし物等の掲示を行う。

- ・園内放送で、雷雨、熱中症、駐車マナーに係る注意喚起等を行う。
- ・当公園の歴史、特徴的又は希少な花木や草花、野鳥、昆虫等について熟知し、来園者等に積極的に情報提供する。

(9) 広報

ア ホームページ

- ・公園のホームページを制作・運営し、利便性向上及び利用促進のための情報提供を行う。指定管理者が変わる場合は、新指定管理者が新たに制作する。前指定管理者は、写真や継続的に管理すべき情報、有用な資料（アクセス図や施設配置図等の制作物を含む。）等、必要なデータを無償で提供すること。
- ・園内施設配置、園内の見所、利用料金、利用ルール、交通アクセス、公園の歴史等の基本情報を掲載し、開花や催し、園内工事、農薬散布、利用者の意見・意見への対応等の情報を月2回以上の頻度で提供する。
- ・アクセシビリティについては、日本産業規格 JIS X 8341-3「高齢者・障害者等配慮設計指針—第3部：ウェブコンテンツ」の「等級AA」を満たすよう努める。
- ・セキュリティ対策を講じる。
- ・県のスポーツ施設等予約サイトを利用し、リンクを張り、サイトの利用方法の説明等を行う。（野球場及び庭球場の空き状況閲覧、予約申し込みのため利用している）
- ・ホームページのアクセス数を記録する。

(イ) 公園のパンフレット

- ・施設案内、有料施設の料金、交通アクセス等を掲載する。
- ・制作年月を明示する。

(ウ) その他

- ・公園の利用促進のために効果的なPRを行う。

(10) 地元との協議・調整

- ・地元との意思疎通を図り、良好な関係の構築に努める。

2 維持管理業務

都市公園法第3条の2第1項、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第10条及び都市公園法施行規則（昭和31年建設省令第30号）第3条の2に基づき、適切な維持管理を行わなければならない。

(1) 外構設備管理

ア 屋外清掃

園路・広場を常に清潔で安全な状態で維持する。催し等でゴミの発生が予想される場合は、適切に事前・事後の対策を講じる。

（屋外清掃のポイント）

- ・景観及び転倒事故防止の観点から、園地に落葉やゴミが落ちていないこと。
- ・側溝や雨水枥が詰まり、降雨時に側溝等から水が溢れるようなことがないこと。
- ・蚊の発生源となるような水たまりが放置されていないこと。

（業務の概要）

- ・「拾い清掃」と「掃き清掃」を組み合わせた清掃を実施する。ブローの使用は、近隣への迷惑にならない場所・時間に限る。ゴミを拾い、ビニール袋に入れて集積し、特に汚れている場所は、熊手、竹箒等で清掃する。
- ・側溝や雨水枥内に溜まったゴミや土砂等を定期的に除去し、排水機能を維持する。
- ・ベンチ、野外卓、標識類、掲示板等の工作物を拭き上げる。
- ・灰皿（園内2カ所）を定期的に清掃する。
- ・ゴミの収集は所定の分別を行い、指定箇所に集積し、風やカラス等による散乱を防止する。

イ 植物管理

来園者の安全性確保、景観の維持・向上、植物の健全育成のため、別添の「植物管理要

領」を参考に、適切な植物管理を行う。

(共通の注意事項)

- ・作業の実施に際しては、作業中である旨を表示するなど来園者への周知を図り、必要に応じて立ち入りを制限するなど安全対策に万全を期す。
- ・作業音やホコリの発生等、近隣への迷惑にならないよう、実施日時について配慮し、必要に応じて近隣への事前連絡を行う。

(ア) 樹木

来園者の安全性確保、景観の維持・向上、植物の健全育成のため、適切な樹木管理を行う。

(樹木管理のポイント)

- ・枝葉により外灯の光が遮られたり、視界が遮られたりすることがないこと。
- ・枯枝の落下や腐朽菌等による倒木が発生しないこと。
- ・花の咲く樹木は、毎年花付きが良好であること。
- ・寄植等、年々、大きくなってしまいうことがないこと。
- ・実生木を放置せずに除去すること。(樹木の更新に資するものを除く。)
- ・敷地外への枝の越境により、著しく隣接施設の日照を遮り、枝葉が落ちることがないこと。また隣接する道路・歩道の安全な通行に支障を生じないこと。

(業務の概要)

a 剪定、病虫害防除、施肥、土壌改良

- ・樹木管理について熟知した責任者を配置し、樹種・箇所毎に長期的な管理計画を策定する。花付きが悪い場合や強剪定を行う場合等、樹木医の意見を聴く。
- ・花木等は開花期や剪定期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び実施する。
- ・農薬散布は定期的に行うのではなく、病虫害が発生し、物理的防除が困難な場合に必要最小限の範囲で行う。(住宅地等における農薬使用について H25. 4. 26 農林水産省消費・安全局長環境省水・大気環境局長通知)
- ・台風等による枝折れ・倒木の予防措置を講じ、台風通過後等は速やかに倒木の撤去、落ちた枝の回収等を行う。
- ・クビアカツヤカミキリ(特定外来生物)やウメ輪紋ウイルスの発生を確認した場合は、適切に防除を行うとともに速やかに県に報告する。

b 樹木の安全点検

「街路樹診断等マニュアル(東京都建設局)」や「街路樹の倒伏対策の手引き第2版(平成31年2月 国土技術政策総合研究所)」を参考に実施する。

・日常点検

毎日の巡回に際して、目視により枯枝、折れ枝、根株腐朽(キノコの付着等)等の異常がないか点検する。

・初期診断

初夏の時期等に、樹木診断を熟知した樹木医等が行う。目視、打診、揺さぶり、鋼棒貫入等により専門診断の必要性、緊急対応の必要性、剪定等の処置の必要性を判定する。

・専門診断

樹木診断を熟知した樹木医が行う。外観診断、腐朽診断等を行う。

・処置

点検、診断の結果を踏まえ、県土整備事務所と協議の上、観察、施肥、剪定、支柱設置、客土、踏圧防止、撤去等の処置を行う。必要に応じ、立入禁止措置等の安全対策を講じる。

c 樹木台帳

表と図面で構成される樹木台帳を整備し、樹木の撤去や植樹の記録をする。

(イ) 芝生

- ・広場の芝生を健全な状態で保ち、良好な景観を維持するため、芝刈、施肥、目土かけ、エアレーション、芝の張り直し等を行う。

(ウ) 草花

- ・地植え、植え付け、除草、花柄摘み、植え直し、灌水を行う。

(エ) 除草

- ・草刈込みや手抜き除草を行う。園内全域で除草剤は使用しない。
- ・寄植や高木に絡みついた、つる性植物も除去すること。

ウ 給排水設備管理

- ・漏水の早期発見のため、定期的に上水道のメーターを確認する。
- ・樹木の根の侵入等により排水管が詰まったときは、速やかに復旧する。

※給水塔（時計塔）は、現在は使用していない。

エ ゴミ運搬処理

- ・作業中は、来園者等の支障とならないよう十分に注意し、散材塵芥を公園内に落下させないように措置するとともに、積み込み後は集積所付近を清掃する。
- ・散材塵芥を集積所から公園外に搬出し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等を遵守して処理する。

(2) 運動施設管理

ア 野球場

- ・外野の芝生管理
芝刈り、施肥、目土掛け、エアレーション、防除、除草剤散布
- ・内野整備
黒土混合土補充、敷き均し、転圧、不陸補正、塩化カルシウム散布等
- ・競技会、各種大会利用の前後にグラウンド整備を行う。
- ・照明塔の保守点検

イ 庭球場

- ・砂入人工芝管理
コートブラッシング、砂の片寄り補正、砂補充、水溜り・落葉除去、散水等
- ・照明塔の保守点検

ウ 自由広場（ゲートボール場）

- ・振動ローラーによる転圧等

エ 子どもグラウンド

- ・振動ローラーによる転圧、塩化カルシウム散布等

(3) 建物管理

(管理対象物件)

名称	概要
管理棟	RC造2階建 延床303.0㎡
A号トイレ（正面駐車場）	RC造平屋建 延床 29.6㎡
B号トイレ（自由広場）	RC造平屋建 延床 34.0㎡
C号トイレ（子ども球場）	RC造平屋建 延床 30.4㎡
野球場ダッグアウト	RC造平屋建 延床 18.7㎡×2棟
詰所・倉庫	RC造平屋建 延床 75.8㎡
その他	時計塔、電気室、ゴミ倉庫、用具倉庫

ア 建物清掃

(ア) トイレ

トイレは公園の印象を左右する重要な施設であり、常に清潔な状態を維持する。

(トイレ清掃のポイント)

- ・女性やこどもが安心して快適に利用できるよう取り組む。
- ・便器の黄ばみ、天井のクモの巣、壁の汚れや落書き、ゴミ等がないこと。
- ・トイレ内は極力、乾燥して臭気がない状態であること。
- ・鏡や水栓類は水滴跡や曇りのない磨き上げられた状態であること。
- ・トイレットペーパーが常に補充された状態であること。

(イ) その他

- ・日常清掃：場所や床材に応じた方法で清掃を行う他、塵芥処理や衛生消耗品の補充を行う。
- ・定期清掃：床面洗浄、ワックス塗布、ガラス清掃、外壁の高圧洗浄等を行う。
- ・ゴミの収集は所定の分別を行い、指定箇所に集積し、風やカラス等による散乱を防止する。

イ 建物附帯設備の監視、運転、点検、保守

(ア) 監視、操作(運転)

空調・給排水設備及び電気設備の用途、気候の変化、利用者の快適性、省エネルギー等を考慮し、適切な方法により効率的に運転管理を行う。

(イ) 点検、保守

空調・給排水設備、電気設備、電話設備等が常に正常な状態を維持できるよう、定期点検を行い、設備が正常に機能しない場合や正常に機能しないことが予測される場合には、修理、交換、分解整備等の適正な方法により対応する。

点検・保守の記録を整理・保管する。

a 空調設備

- ・設備の点検・保守及びフィルター等の清掃を行う。(年2回)
- ・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(平成13年法律第64号)に基づき、第一種特定製品の簡易点検を行う。(年4回、「業務用冷凍空調機器ユーザーによる簡易点検の手引き」(経済産業省・環境省)による)

施設名	業務用冷凍空調機器の種類	第一種特定製品	大型機
管理棟	パッケージエアコン	○	×

b 消防用設備点検報告

- ・消防法(昭和23年法律第186号)第17条の3の3の規定に基づき消防用設備等の点検及び消防署への報告を行う。

防火対象物	消防用設備	機器点検	総合点検
管理棟	消火器、非常報告設備、配線	年2回	年1回

(4) 公園施設の安全点検

公園施設の不具合及び劣化の状況を把握し、保守の措置を講ずることにより、構造耐力、耐久性を損なわず、安全かつ円滑な利用に支障のない状態を維持するため、安全点検を行う。

点検の結果に応じ、使用中止や簡易な修繕等の応急的な措置を講じ、継続使用、修繕、補修等、本格的な措置を検討、実施する。移設、更新、撤去等が必要と認められる場合は、県と取扱いを協議する。

点検結果や補修等の措置の実施状況を記録、保管する。

ア 遊具、健康器具

「都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改訂第3版)・別編：子供が利用する可能性のある健康器具系施設」(令和6年6月国土交通省)及び「遊具の安全に関する規準(JPFASPS:2024)」(2024年4月(一社)日本公園施設業協会)により安全点検を行う。

(概要)

- ・公園職員による毎日の日常点検、公園職員と専門業者による年1回以上の定期点検

を行う。定期点検でハザードと思われるものが発見され、特に精度の高い診断が必要な場合は、専門業者による精密点検を行う。

- ・遊具点検に従事する職員 1 名以上は「遊具の日常安全点検講習会」を受講する。
- ・遊具履歴書を作成し、点検結果や措置履歴を記録する。この記録は、都市公園法施行規則第 3 条の 2 第 2 号の規定により、当該遊具が利用されている期間中、保存しなければならない。
- ・砂場は適宜砂を補充し、必要に応じ砂の洗浄を行う。
- ・遊具の対象年齢をシール貼付等により表示する。

イ その他の公園施設

「公園施設の安全点検に係る指針（案）」（平成 27 年 4 月国土交通省）により安全点検を行う。

舗装面の不陸による転倒、柵やポールの地際部の腐食による倒壊、高所の木製・金属製部品の腐食による落下や樹木の倒伏・枝の落下による人身事故等を未然に防ぐこと。

(ア) 主な点検のポイント

舗装等	工作物（土木工作物等）	建築物	植栽
○園路 ・通行上の支障となる舗装面の変状、排水不良 ○階段・デッキ ・破損、腐食、腐朽、部材の欠損 ○排水施設 ・溝蓋・枘蓋の紛失・ズレ・がたつき、土砂や落葉の堆積 など	○本体 ・ぐらつき、傾き、倒壊、ゆがみ、たわみ ○部材 ・ひび、破損、腐食、腐朽、欠損、消失、塗料の剥離、ボルトのゆるみ・消失 など	○天井・内壁 ・あびれ、き裂、浮き、剥離 ○床 ・歩行への支障 ・摩耗等によるすべりやすさ ○照明器具等 ・点灯 ○窓・ドア ・がたつき、異音、さび など	○植栽 ・倒木・枯損木・枯枝・危険枝・支障枝・病害枝、倒れやすい樹種の状態 ・病害虫の早期発見 ・剪定後の鋭利な枝先や枯れた低木の尖端等の危険枝 など

(イ) 建築物の点検・保守

「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」を参考に実施する。同仕様書の抜粋を「建物点検要領」として示すので、参考にすること。

- ・点検対象
 外 部：屋根、外壁、ひさし、とい等
 内 部：内壁、柱、天井、床、建具等
 構造部：構造体、基礎等
- ・建築物の保守

汚れや詰まり等の清掃、取付不良・作動不良等の調整、ボルト等の増締め、消耗品の交換・補充、回転部分等への注油、損傷部等の修繕、塗装（タッチペイント）等。

(5) 電気工作物保安管理

ア 自家用電気工作物（高圧受電に係る電気工作物）

- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 42 条の規定に基づき保安規程を定め、電気保安法人又は電気管理技術者に保安管理業務を委託する。
- ・電気保安法人又は電気管理技術者との連絡及び常時電気工作物の取扱いを行うため、連絡責任者を選任する。

（自家用電気工作物の概要） 設備容量 260KVA
 最大電力 153KW
 受電電圧 6.6KV

イ 一般用電気工作物（低圧受電に係る電気工作物）

- ・電力供給者による定期点検（電気事業法第57条の規定に基づく技術基準適合性調査。4年に1回以上、絶縁抵抗測定等を実施。）を受ける。
- ・定期的に分電盤等の電気工作物に腐食等の異常がないか、目視による点検を行う。

ウ 共通

- ・園路灯や屋外トイレ内照明等が球切れのまま放置されないことがないよう、定期的に点灯状況を確認し、不点灯があれば速やかに電球交換等により復旧する。

(6) 物品管理

ア 物品の点検、保守

- ・安全かつ円滑な利用に支障がない状態を維持できるよう、点検、保守を行う。
- ・劣化や破損が著しいときは、速やかに更新する。県が貸与した物品は県が更新するため、原則として、前年度中に県に更新を依頼する。

イ 台帳管理

- ・備品（性質形状を変えずに長期にわたり使用し、かつ、保存できる物品で、取得価格又は評価額が5万円以上のもの）については、「備品管理に関する特記事項」により台帳で管理する。
- ・5万円未満の物品であっても、長期にわたり使用するものについては、備品に準じて台帳により管理する。
- ・年1回、備品の現物確認を県土整備事務所担当者立会のもと行い、毎年度末時点の備品台帳を県に提出する。

ウ リース物品の管理

- ・長期のリース契約を締結する場合、部品供給期限や保守等の条件面について不備がないよう注意する。

(7) 修繕等

- ・建物、施設、設備等の竣工図等を適切に保管、管理する。
- ・各施設が不具合等により機能停止に陥ることがないように、計画的な修繕・改修の実施（県の負担によるものを含む）について、県土整備事務所と協議・調整を行う。
- ・修繕を行うときは、事前に修繕方法や使用する材料等について県土整備事務所の承認を得ること。
- ・建築物及び主要な工作物については、県土整備事務所と協議の上、長期修繕計画を策定する。

3 その他の業務

(1) 経理

- ・本施設の経理は独立した会計として整理する。
- ・収入額は毎日整理する。
- ・小口現金は安全な方法で管理しなければならない。
- ・業務を委託するときは、入札又は見積合せ等により委託先を選定し、書面による契約を交わす。

(2) 記録等の作成及び保存

- ・管理運営・経理状況に関する帳簿類、維持管理業務の記録類を整理・保存する。
- ・公園の利用実績、公園での重要な出来事、施設の重要な修繕・改修に係る資料は電子化し、長期保存扱いとする。
- ・県から提示を求められた場合には、速やかに対応する。

(3) 事業報告及び定期報告

ア 事業報告

年度毎に、施設利用、収支、再委託、人件費・雇用条件、職員研修、苦情対応及び自主事業の実績等を書面により報告する。

イ 定期報告

月毎に、施設利用、行為許可、緑地管理、清掃、施設管理、各種施設設備点検、夜間

警備、苦情対応及び修繕の実績等を書面により報告する。

(4) 県からの協力要請への対応

- ・公園の管理運営及び公園の現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的に対応する。

(5) 職員の資質向上

- ・応急救護（AED含む）、防災、コミュニケーション等、職員の資質向上のための研修等を行う。

(6) その他

- ・以上のほか、公園の管理を円滑に推進するために必要な業務を行う。

4 留意事項

(1) 労働関係法令等の遵守

- ・指定管理業務に従事する労働者について、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働契約法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労働者災害補償保険法などの関係法令を遵守すること。

(2) 情報セキュリティ対策

- ・業務で使用するパソコンはセキュリティ対策を講じ、セキュリティ対策ソフトは最新バージョンのものを使用する。

(3) 消費電力管理

- ・瞬間最大電力（デマンド値）が電気料金の基本料金に影響する契約の場合、瞬間最大電力が規定値を超えないよう注意する。特別な行事や園内における工事で公園の電気を使用させる場合など、特に注意すること。

(4) 物品調達

- ・物品調達に際しては、無理のない範囲で、資源採取から廃棄に至るまでのライフサイクル全体について環境負荷の低減に配慮したものを選定するよう留意する。

第4 保険加入

施設の管理に係る損害賠償責任保険に加入する。

（基準とする契約内容）

- ・対人 1事故につき 1億円
- ・対物 1事故につき 1千万円

第5 自主事業

施設の設置目的に沿い、施設の活性化に資する自主事業を、知事の承認を得て積極的に行う。

（条件）

- ・他の施設利用者の著しい支障とならないこと。特に有料施設の利用は、一般利用者の少ない曜日・時間帯に限ること。
- ・公園管理経費を自主事業の財源としてはならない。
- ・近隣に類似する事業を行う者がある場合、料金設定等について十分配慮すること。
- ・清涼飲料水等の自動販売機の設置は、県から都市公園法第5条の許可を受ける必要がある。当該自動販売機からの利益を公園の管理経費に充当すること。

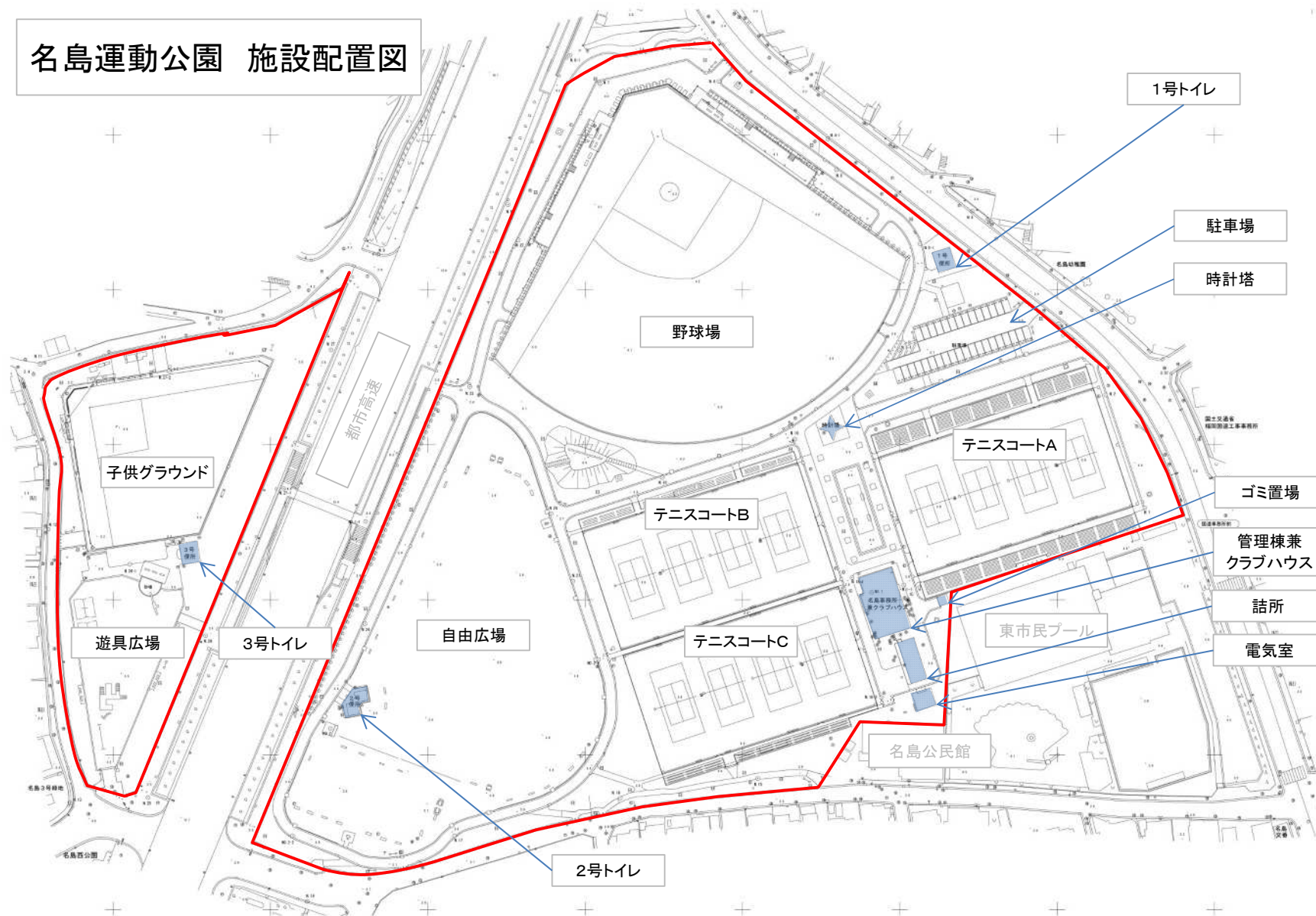
【R7年度の自主事業実施状況】

自主事業名：実施回数

- ・テニススクール：通年
- ・レンタル用品の貸出し：通年
- ・環境対策事業(テニスボールリユース)：通年
- ・なじまクリーン作戦：1
- ・夏休み工作教室：1
- ・パークヨガ体験教室：1

- ・シニア軟式野球大会：1
- ・障がい者テニス体験交流会：1
- ・チューリップ球根植え：1
- ・緑のカーテン教室：1
- ・貸出し花壇：1
- ・コピーサービス：通年
- ・新春名島初打会：1
- ・なじまスポーツチャレンジ：1
- ・緑・スポーツの相談窓口：通年
- ・野球スクール：通年
- ・グッズ販売：通年
- ・なじま杯：1
- ・スポーツ川柳コンテスト：1
- ・携帯充電サービス：通年

名島運動公園 施設配置図



【名島運動公園 維持管理業務】

			項目	細項目	面積等	単位	数量	単位	
屋外清掃				園内清掃	園路	10,700	m ²	359回	
				園内清掃	植栽地	15,000	m ²	359回	
				軽トラック運搬				48回	
				ゴミ袋(90ℓ)				800枚	
				ゴミ運搬処理	処理場搬出 2tパッカー車			24回	
				除草屑・剪定屑処分費	芝生刈屑を除く			25t	
植物管理	樹木	寄植せん定(低木)				5,310	m ²	3回	
		施肥(寄植)			中木、低木	2,040	m ²	1回	
		病害虫防除(寄植)			m ² 当たり0.6ℓ散布	5,310	m ²	2回	
		人力除草工				1,430	m ²	5回	
		集草＋積込＋運搬				1,430	m ²	5回	
		高木せん定			幹周 60cm未満			50本	
		高木せん定			幹周 60cm以上120cm未満			50本	
		高木せん定			幹周 120cm以上150cm未満 環境緑地帯(供用区間)			10本	
		生垣せん定						2回	
		高木支障枝、枯損木処分						随時	
		薬剤散布(病害虫防除)			※発生状況による			2回	
		藤棚せん定(遊具広場前・駐車場)				80	m ²	2回	
		地草	草刈込み				6,030	m ²	7回
	物工作	水排給							
		漏水点検						12回	
体育施設維持管理	野球場	内野整備	ブルドーザー敷均し(ルーズ)		3t級	17	m ²	2回	
			補充土		黒土混合土	17	m ²	2回	
			トラクター耕耘			2,760	m ²	2回	
			振動ローラー転圧		0.8～1.1t	2,760	m ²	2回	
			塩化カルシウム散布		500g/m ²	2,760	m ²	2回	
			芝刈			6,500	m ²	11回	
		外野整備	施肥		40g/m ² (N:P:K=15:15:15)	6,500	m ²	3回	
			目土掛け		砂:t=0.5cm	6,500	m ²	2回	
			エアレーション			6,500	m ²	1回	
			病害虫防除		m ² 当たり1.0ℓ/m ²	6,500	m ²	2回	
			除草剤散布		0.25ℓ/m ² (春、秋)	6,500	m ²	2回	
			購入品		塩化カルシウム	25kg/袋			112袋
				ライン用消石灰	20kg/袋			50袋	
				硬式用塁ベース				1組	
				ピッチャープレート4面体				1基	
				ホームベース				1基	
				ポイントマーク				30本	
		テニスコート	整備	砂の片寄り修正		A、B、Cコート	8,430	m ²	1回
	コートブラッシング			A、B、Cコート	8,430	m ²	12回		
	購入品		砂入り人工芝用調整砂					1t	
			コート整備用ブラシ		S字フック付き			12本	
			ネット締め機					1組	
			テニスネット				1張		
	遊具広場		遊具広場管理					2回	
	ウインド	自由広場		自由公園(ゲートボール場)整備工		振動ローラー転圧0.8～1.1t	2,750	m ²	1回
整備 品購入		子供グラウンド整備工		振動ローラー転圧0.8～1.1t	2,750	m ²	1回		
		塩化カルシウム散布		m ² 当たり500g散布	2,750	m ²	2回		
				真砂土				1m ³	
建物管理	掃清	屋外トイレ		別記	3	棟	359回		
		その他の建物		別記					
	購入品	トイレトペーパー		屋外トイレ			2,000個		
		トイレトペーパー		管理棟			1,090個		
		ゴミ袋(45ℓ)		管理棟			250袋		
	付帯設備	石鹼液(手洗用)		管理棟			10ℓ		
フロン簡易点検(管理棟)		パッケージエアコン	1	台	4回				
			消防用設備点検報告(管理棟)		機器点検		2回		
					総合点検		1回		
公園施設安全点検				日常点検		15	基	359回	
				定期点検		15	基	1回	
				精密点検				必要の都度	
				舗装面、工作物		ポール、柵、舗装面等		359回	
				樹木		日常点検		359回	
						初期診断		1回	
			専門診断				必要の都度		
電気安全管理				建物		別記			
				自家用電気工作物		月次点検		6回	
						年次点検A		1回	
						年次点検B		1回/3年	
			一般用電気工作物		臨時点検		異常発生時		
					点検		12回		

植物管理業務仕様書

1	樹木管理	
(1)	植栽地改善	… 1
(2)	施肥	… 2
(3)	整枝・剪定	… 2
(4)	樹木清掃	… 3
(5)	損傷樹木の手当て	… 4
(6)	病虫害防除	… 4
(7)	倒木復旧	… 5
(8)	防寒対策	… 5
(9)	支柱	… 5
(10)	発生材等の処理	… 5
(11)	樹木台帳	… 5
2	芝生管理	
(1)	芝生刈込み	… 6
(2)	目土かけ	… 6
(3)	エアレーション	… 6
(4)	施肥、病虫害防除	… 6
(5)	芝生の張り直し	… 6
3	草花管理	… 6
4	草地管理	… 6
5	除草	… 6
6	灌水	… 7

植物管理業務

1 樹木管理

樹木管理について熟知した責任者を配置する。

来園者の安全性確保、景観の維持・向上、植物の健全育成のため、樹種・箇所毎に長期的な管理計画を策定し、適切な樹木管理を行う。

作業の実施に際しては、作業中である旨を表示するなど来園者への周知を図るとともに、立ち入り制限や飛散防止対策等、安全対策に万全を期す。

(樹木管理のポイント)

- ・枝葉により外灯の光が遮られたり、視界が遮られたりすることがないこと。
- ・枯枝の落下や腐朽菌等による倒木が発生しないこと。
- ・花の咲く樹木は、毎年花付きが良好であること。
- ・寄植等、年々、大きくなってしまいうことがないこと。
- ・敷地外への枝の越境により、隣接する住宅や道路に、日照障害、枝葉の落下、安全な通行への支障を生じないこと。

(1) 植栽地改善

ア 植ます構造

- ・植ます構造は、雨水が流入しやすいよう、周囲と2～5cmの段差を設ける。
- ・耕うんに際しては、細根を傷めないように留意する。

イ 植ます内の土壌改善

- ・植ます内土壌の改善は、次表を標準とする。

性状	改善方法
アルカリ性土壌	石灰質肥料の適用はやめ、施肥は有機肥料に切り替える。 ・微アルカリの場合 根を傷めない程度に土壌を耕うんし、有機質肥料の施用と共に、有機質土壌改良剤10kg/高木・本を混入する。 ・強アルカリの場合 有機質土壌改良剤を多量(20kg/高木・本)に混入する。 又は雨水を多く集中させて土壌を洗う。できれば、客土を酸性砂質土壌(pH5～6.5)と入れ替える。
酸性土壌	石灰質肥料を投入する。 ・pH3.6～4.0のとき 炭酸カルシウム 5.0kg/m ³ ・pH2.4程度のとき 炭酸カルシウム10.0kg/m ³
固結土壌	2年に1回程度の耕うん(表層20cm程度)と土壌改良材の施用

- ・耕うんに際しては、支根を切断しないように留意する。
- ・土壌改良剤及び石灰質肥料を投入する場合、掘り起した(40cm程度)土壌を十分混ぜ合わせる。

(2) 施肥

ア 施肥の目的と時期

施肥の目的と時期は次表を標準とする。

種類	目的	時期	速・遅効の別
寒肥	適当な土中養分の維持	12月～2月	遅効性
追肥 (お礼肥え)	樹木体内養分の増加	6月下旬 9月中・下旬	速効性
	消耗からの早急な回復	花木の落下直後 実木の結実直後	速効性
	衰弱からの回復	病虫害被害後 その他の被害直後	速効性

イ 施肥の方法

- ・施肥は、肥料の特性に応じた方法で行う。原則として寒肥は、車肥又は壺肥とし、追肥は輪肥又は打込みパイル肥等とする。低木の単植及び小規模な寄植はこれに準ずる。ただし、縦穴の深さは20～50cm内外とし、生育状況に応じて深くする。低木の群植または大規模な寄植で、車肥、壺肥、輪肥等による施肥が困難な場合は、バラマキ肥により行う。
- ・輪肥の溝の深さは20cm内外とする。
- ・車肥の溝の深さは内側20cm、外側40cm程度とし、長さは枝張りの1/3程度とする。
- ・壺肥の縦穴の深さは、40～150cmとする。
- ・溝穴を掘る場合は、根を傷めないように留意し、根鉢内は掘らないこと。

(3) 整枝・剪定

ア 整枝・剪定の方法

- ・整枝・剪定は次の方法を適切に組み合わせて実施する。

	名称	説明	適用樹木	年回数
整枝	基本整枝	樹木の健全な生育と緑化機能上、不要な枝を抜く（場合によっては切詰め、切返し）。	全ての緑化樹	
	養生整枝 (自然形)	建築限界に支配されないで自然成長させることのできる樹木の、樹勢、樹形の改良を図るための基本的整枝。	生育限界に特に留意する必要のない場所の樹木及び新植されて完成目標年次に到達していない若木	1回/3～5年
	夏期整枝	新葉が伸びた夏期（7～8月）に枝抜きを主体として行う剪定。枝条が繁茂しすぎて建築限界に抵触している者の剪定等も含め、風害回避、枝条の健全な発育のために行う。	カロリナボブラ、プラタナス等の繁茂しすぎる浅根性の樹種及び新葉が建築限界に抵触する樹木	1回/年
	洋木枯損枝等除去	ヤシ類の枯損葉を樹種の特성에応じて枝落としする。実が落下する前に除去する。	ヤシ類	1回/年

	名称	説明	適用樹木	年回数
整姿剪定	整姿剪定 (抑制形)	冬期(2～4月)に樹形づくりを目的として、生長を抑制すべき樹木を、切詰め、枝抜き、切返しの手法を用いて基本樹形にあわせて剪定する。	生育限界に留意し、生長を抑制する必要がある樹木	1回/年
	洋木剪定	切詰めを主体とする洋木の剪定。		1回/年
	中・低木剪定	通常、秋から翌春期萌芽に枝抜きを主体として行う剪定。樹木ごとの着花修正により剪定時期、剪定方法は異なる。	園路等に、花の鑑賞等の目的をもって植栽された中・低木	1回/年
刈込	寄植刈込	寄植された中・低木を刈込原形(計画樹高と刈込形)にあわせて刈り込む。	園路等に計画樹高を決めて寄植されている中・低木	1～2回/年
	玉物刈込	単木を丸く、見栄え良く刈込むこと	1本立玉物として植栽されている中・低木	1～2回/年

イ 整枝・剪定の時期

種別	整枝・剪定の時期	説明
針葉樹 落葉樹	冬期剪定 2月中旬～3月上旬	・落葉開始から終了時点までの11月～12月上旬でもよいが、冬期の樹形や実を觀賞するには春先がよい。
	夏期剪定 7～8月	・安全対策として、混みすぎた枝の枝抜きを中心に、当年枝が伸びきった時期で、台風来襲前に行う。
常緑広葉樹	冬期剪定 3月上旬～4月下旬	・寒害を受けやすい厳寒期は避け、芽吹き前がよい。梅雨あけ直前に行ってもよい。
花木類 (高中低木)	整枝・刈込 着花習性による	・通常秋～春であるが、着花習性が樹種によって異なるので留意する。
洋木	枯損枝除去 4～5月上旬	・寒害を受けた枯枝が障害とならないよう留意する。
	冬期剪定 11, 3月	・特に寒風害が厳しくなければ、常緑樹の剪定にあわせてよい。
	夏期整枝 7～8月	・特に安全上支障のあるものに限る。
中・低木 (花を觀賞しないもの)	剪定・刈込 高木(針葉樹、落葉樹、常緑樹)に準ずる。	・特に花を觀賞しないものに限る。

(4) 樹木清掃

ア 枯枝落とし

支障を起こす枯枝は、生枝部に接する点より5cm程度下方で切り落とす。切口断面が10cm以上になる場合は切口に防腐処理を行う。

イ 幹巻支柱などの古材の除去

不要となったもの、腐朽して見苦しいものは取り払う。

ウ 枯損木の撤去

- (ア) 回復の見込みのないも枯損、傷木は、県土整備事務所と協議の上、伐採、抜根いずれかの方法で取り除く。
- (イ) 伐採するものは、根際で切り、切口等が通行等安全上支障とならないよう留意する。
- (ウ) 抜根する場合は、周囲の樹木、根ますを損傷しないように、また、支根等が残らないよう丁寧に掘り上げる。掘り上げた跡は、通行等の支障とならないよう丁寧に埋め戻す。

(5) 損傷樹木の手当て

損傷を受けた樹木で、回復可能なものは次の要領で手当てする。

ア 枝幹の傷口

傷口の小さなものは削直し、ツギロウ、トップジンMなどで防水を施す。大きなものは傷口を削直した後、防腐剤や消毒剤などを塗布し、その上から防水（ラックバルサン（人工樹皮））を施す。

イ 幹の空洞

腐食部分を削り、防腐剤、消毒剤を塗布し、その上から防水を施す。空洞に発泡ウレタンや木材等を充てんし、必要に応じラックバルサンを施す。

てん充物の仕上面は形成のすぐ下までにとどめ、幹外にはみ出さないように留意する。

空洞が大きく樹木補強の必要がある場合は支柱により倒木を防ぐ。

ウ 傾斜と倒状

この処置については、県土整備事務所と協議すること。

(6) 病虫害防除

- ・緑地管理責任者は、農薬指導士認定を取得すること。
- ・薬剤の使用に際しては、農薬取締法（昭和32年法律第82号）等の農薬関連法規並びにメーカー等で定める使用安全基準及び使用方法を遵守する。
- ・使用機器及び薬品の保管については、事前、事後を通じて十分に注意し作業終了後は、遺漏なく速やかに片付ける。
- ・「住宅地等における農薬使用について」（平成25年4月26日25消安第175号、環水大土発第1304261号農林水産省消費・安全局長、環境省水・大気環境局長通知）及び「公園・街路樹等病虫害・雑草管理マニュアル」（平成22年5月環境省水・大気環境局）を遵守して行う。

住宅通知の概要

- ・病虫害の発生の有無にかかわらず定期的に農薬散布を行うということはない。
- ・病虫害が発生したときは物理的防除に努める。
- ・やむを得ず農薬を散布するときは、風向きや天候及び状況等に応じた機材を使用し、近隣や来園者に薬剤が飛散しないような措置をとる。作業の時間帯は、原則として公園利用者の最も少ない時間帯とする。騒音等で近隣に迷惑をかけないよう早朝・深夜には行わない。住宅地に近い場合は当該住宅地への事前告知を行う。

- ・農薬散布は、微噴霧器等を使い、十分圧力をかけ、原則として葉から30cm～40cm離して行う。
- ・散布量は、所定の濃度に正確に希釈したものを、葉面に細かい水滴がつく程度にし、余分に薬液がついた場合は振り落とす。
- ・そしゃく口を持った害虫（葉などを食べる害虫）を対象に行う場合は、当該枝葉部分に十分付着するよう展着剤等を適宜混合して散布する。
- ・吸収口を持った害虫（駐車針状の口を持っている害虫）を対象に行う場合は、害虫に直接散布する。
- ・樹高の高い樹木に対して実施する場合等、以上の方法により難しい場合は、県土整備事務所と協議して適切な方法により行う。
- ・アメリカシロヒトリ、テンマクケムシ等、幼令期に枝葉集団して生活している虫の場合は、この部分の枝葉を、幼虫が落下しないよう注意深く切り取り、速やかに処分する。

(7) 倒木復旧

- ア 途中で折れたりして被害が著しいときは速やかに撤去する。
- イ 幹折れがなく、再生すると考えられるものについては、速やかに以下の処理をとり植え直す。
 - (ア) 冬期剪定と同程度地上部を剪定する。
 - (イ) 倒れた反対側の土を根が入る程度に掘り取る。
 - (ウ) 地上にはみ出した根、よじれ折れた根、割れた根は植ますに収まるように剪定する。
 - (エ) 垂直に立て直し埋め戻す。支柱を施す。
 - (オ) 樹勢回復のため速効性窒素肥料（硫安、尿素）の追肥を施す。

(8) 防寒対策

- ア コモ巻き
 - ・樹木の形状に合わせて、唐竹などで芯立てをし、動かないよう荒縄で樹幹に固定する。
 - ・唐竹に沿わせて荒縄で枝葉を巻き込む。
 - ・その上から、コモで覆い、下部から上部に縄で巻き上げる。
 - ・取付け、取り外しはそれぞれ始霜日、終霜日を目途とする。以下同じ。
- イ 覆い
 - ・低木類の特に必要なものに対しては寒冷紗等で覆う。
 - ・覆いは固定し、風等で飛ばされないようにする。
- ウ 敷き藁
 - ・草花、球根類については霜対策として敷き藁をするとよい。
 - ・地表が裸出しないようにする。

(9) 支柱

- ・支柱は風等の原因による樹木の揺れを押さえ、樹木の活着を助けたり、傾きや倒木を防止するために行う。したがって、風の影響がない場合や、根鉢が大きく重く揺れる心配のない場合は、必要最小限のタイプで良い。また、3～4年後樹木が充分活着し、風の害が無くなった場合は、取りはずすことができる。反対に台風の影響を受ける場所や人工地盤の上などは、長期間支柱の設置が必要となり、耐久性のあるものが望まれる。
- ・樹木の大きさや植え方、条件により、一本支柱、三脚鳥居支柱、四脚鳥居支柱、八つ掛け支柱等適切な方法を採用する。
- ・主材料（シュロ縄、杉皮、支柱）が腐朽し、翌年までもたないと思われる場合は、取り替える。統一美に留意する。
- ・シュロ縄の緩み以外に、支柱材料腐敗による釘の緩みがある場合は、打ち直す。
- ・支柱の取り換えを行う場合は、樹木の幹及び根を損傷しないよう注意する。

(10) 発生材等の処理

- ・発生材は所定の箇所に集積し、園路等に散乱した刈草や剪定枝等の清掃を行う。

(11) 樹木台帳

- ・枯損木等を撤去したときや新たに樹木を植えたときは、県土整備事務所と共有する樹木台帳に記録する。

2 芝生管理

(1) 芝生刈込み

- ・芝の種類に合わせた刈高を決めて、刈り残しやムラのないように均一に刈り込む。伸びすぎた芝は一度に短く刈込むのではなく、期間を置いて2～3回に分けて行う。
- ・構造物、樹木等、芝の生育範囲外に芝が侵入しないように必要に応じて縁切りを行う。つる性雑草も除去する。
- ・雨後や朝露が残っているときは避ける。
- ・既存樹木や施設等を傷めないように行う。
- ・刈払機による場合は、来園者の安全確保のためバリケード等で作業区域を囲み、「作業中のため立入禁止」等の看板を掲示する。

(2) 目土かけ

- ・芝地を健全な状態で維持するため、必要に応じて行う。
- ・目土は客土と同様の良質土を用い、3～6 mm程度均等にかける。
- ・同時に施肥、土壌殺菌剤を混入しておく。

(3) エアレーション

- ・踏み固められやすい場所や排水の悪い場所等について行う。
- ・農業用フォーク等（中空のパイプがよい）で約15 cm程度の深さ及び幅をもって土中に均等に穴をあける。
- ・専用機械を用いる場合、石等を取り除いて施工し、切り取った土壌は周辺に目土としてばら撒く。

(4) 施肥、病虫害防除

- ・芝生を健全な状態で維持するため、必要に応じて実施する。

(5) 芝生の張り直し

- ・踏圧等で芝が回復不能な状態になった場合は、県土整備事務所と協議の上、芝の張り直しや抜本的な対策を講じること。

3 草花管理

(1) 地拵え

- ・花壇に草花の植え付けができるように地拵えを行う。

(2) 草花植え付け

- ・花壇の除草後、季節に応じた草場案の植え付けを行う。
- ・発生材は所定の箇所に集積し、周囲はきれいに清掃する。

(3) 草花巡回管理

- ・除草、花柄摘み、灌水等を行う。

4 草地管理

(1) 草地刈込み

- ・芝生刈込みに準じて行う。

5 除草

- ・除草ホーク等を用いて一本一本丁寧に、根を残さないように取り除くこと。
- ・低木、芝、地被、草花に影響がないよう配慮する。
- ・夏期に行う除草は、表土の剥離による乾燥害に留意する。裸地が生じる場合は、抜き取った雑草を利用するとよい。

- ・結実する前に除草することを標準とするが、結実しているものは種子が散乱しないように留意する。
- ・野球場、球技場以外の園地では、除草剤は使用しない。

6 灌水

- ・葉面洗浄は葉面の汚れを洗い落とすように前後、表裏等方向をかえて水を強く吹き付ける。
- ・水鉢は樹木の大きさに合わせる。
- ・水鉢から水を外へ流出させないように分けて所定量を入れる。
- ・寄植、芝地では全域に行渡るよう均一に散水する。
- ・灌水時刻は、夏期は日中を避け朝又は夕方に行う。冬期は日中に行う。

名島運動公園 建物清掃業務

1 目 的

建物の美観保持と施設内で発生するゴミ、ほこり、汚れ等の環境衛生上の有害な物質を建物より除去し、建物利用者の活動に最適な環境を提供し、建物利用者の健康を守り、維持することを目的として作業の実施にあたるものとする。

2 業務実施上の義務

- (1) 発生したゴミは、燃焼物、不燃物及び空き缶等分類し、所定の場所に集積する。
- (2) 業務実施に当たって使用する原材料は、品質良好な規格品を使用しなければならない。
- (3) 業務実施に必要な資材倉庫及び作業員控室は、常に清潔にし、火災、盗難の防止に努める。
- (4) 業務実施上必要な用水及び電気等の使用にあたっては節約に努める。
- (5) 業務実施中施設利用者等に損害を与えたときは直ちに県に報告しなければならない。
- (6) この資料に明記されていない業務であっても、当然必要と思われる軽微な業務は、速やかに実施しなければならない。

3 清掃業務の実施時期

- (1) 日常清掃
8時から17時までの間に行う。
- (2) 定期清掃
施設利用への影響の少ない日時に行う。

4 業務内容

(1) 屋外トイレ

ア 日常清掃（毎日1回以上）

- ・床面は、ゴミ拾い、フロアダスター又は自在ぼうきで除塵後、モップで水拭きし、水気や臭気が残らないよう拭き上げる。
- ・便器・洗面器は、洗剤にて洗浄後、水気や臭気が残らないよう拭き上げる。
- ・汚物入れ等の汚物を処理し、必要に応じて洗浄する。
- ・水栓、器具、管類は、洗剤にて磨き上げ、水洗い後、水気を拭き取る。
- ・鏡は、洗剤で拭き、くもりがないよう乾拭きする。
- ・腰壁面及び間仕切り部分を水拭き又は、洗剤拭きする。
- ・ドア及び金具類の汚れを洗剤にて落とす。
- ・各スイッチ及びスイッチ廻りの清掃を行う。
- ・手洗い石鹸、トイレットペーパー等を補充する。
- ・排水管と第1番目の汚水桝に汚物等が詰まっていないか点検する。

イ 定期清掃

(ア) 内壁（月1回）

- ・防水構造の場合は洗剤で汚れを除去し、十分水洗いする。防水構造でない箇所は適切な方法で汚れを落とす。

(イ) ガラス（月1回）

- ・ガラス面に、水又は中性洗剤を希釈したものを塗布し、汚れを分解して、窓用スクイジーにて汚水を除去する。
- ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。
- ・サッシュに付着した汚水を拭き上げる。

(ウ) 天井 (月 1 回)

- ・防水構造の場合は必要に応じて水洗いをし、防水構造でない場合は、はたきがけで汚れやクモの巣を除去する。

(エ) 床面 (年 2 回)

- ・機械洗浄を行う。

(オ) 雨樋 (年 2 回)

- ・雨樋にたまった落葉等を除去する。

(カ) 照明器具 (年 2 回)

- ・洗剤で管球、反射板、カバー等を拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。

(キ) 外壁 (年 1 回)

- ・材質に応じた適正な方法により洗浄する。(高圧洗浄等)

(2) 管理棟、詰所

室名	面積 (㎡)	種別	日常清掃		定期清掃		
			回数	内容	回数	内容	
管理棟 1階							
1	テラス	11.5	コンクリート金コテ仕上げ	359	床面掃き清掃	2	高圧洗浄
2	玄関ホール	49.3	磁器タイル貼	359	床面掃き清掃	2	床面洗浄
3	倉庫	2.1	ビニルシート貼	359	床面掃き清掃	2	床面洗浄
4	湯沸し室	3.4	ビニルシート貼	359	床面掃き清掃	2	床面洗浄
5	更衣室(男・女)	44.1	ビニルシート貼	359	床面掃き清掃	2	床面洗浄
6	便所(男・女)	57.0	ビニルシート貼(防滑型)	359	床面掃き清掃・洗面器・便器洗浄	2	床面洗浄
7	多目的便所	6.6	ビニルシート貼(防滑型)	359	床面掃き清掃・洗面器・便器洗浄	2	床面洗浄
8	事務室	45.2	ビニルシート貼	359	床面掃き清掃	2	床面洗浄、拭き上げ、樹脂ワックス仕上げ
管理棟 1階合計		219.2					
管理棟 2階							
1	ベランダ	52.5	防塵塗装(コンクリート金コテ)	—		2	床面洗浄
2	会議室	52.5	ビニルシート(タイル)貼	96	床面掃き清掃	2	床面洗浄、拭き上げ、樹脂ワックス仕上げ
3	階段廊下	22.1	ビニルシート(タイル)貼	96	床面掃き清掃	2	床面洗浄、拭き上げ、樹脂ワックス仕上げ
4	救護室	18.7	畳	96	床面掃き清掃	2	拭き上げ
5	倉庫	7.8	ビニルシート(タイル)貼	—		—	
6	湯沸し室	3.0	ビニルシート(タイル)貼	96	床面掃き清掃	2	床面洗浄、拭き上げ、樹脂ワックス仕上げ
管理棟2階合計		156.6					
管理棟 その他							
1	窓ガラス	79.3	—	—		2	洗浄、拭き上げ
2	雨樋	—	—	—		—	必要に応じ落葉等除去
3	外壁	—	—	—		1	高圧洗浄等
詰所・倉庫							
1	室内	75.8	コンクリート金コテ仕上げ	—		2	床面洗浄
2	窓ガラス	10.2	—	—		2	洗浄、拭き上げ
3	雨樋	—	—	—		—	必要に応じ落葉等除去
4	外壁	—	—	—		1	高圧洗浄等
5	ゴミ倉庫	10.0	コンクリート	—		1	床面洗浄
6	用具倉庫	31.9	コンクリート	—		1	床面掃き清掃

5 報告書の提出

業務実施に当たっては、次の報告書を作成、保存しなければならない。

- (1) 清掃作業日報
- (2) 清掃業務報告書（月間）

建築物点検要領

外部

点検項目	点検内容	周期	備考
1 屋根			
1 共通事項	① 雨水進入による汚損の有無を点検する。 ② 亀裂その他の損傷、変形又は腐食の有無を点検する。 ③ 建築材料の剥離、接合部の緩みの有無を点検する。	3Y 3Y 3Y	
2 陸屋根			
a 保護層 【押さえコンクリート、保護モルタル、保護砂利、押さえコンクリートブロック等】	① 排水状態の良否を点検する。 ② 伸縮調整目地材の劣化及び欠損の有無を点検する。 ③ 押さえコンクリート及び保護モルタルは、平面及び立ち上がり部の浮き、ひび割れの有無を点検する。 ④ 保護砂利は、片寄りの有無を点検する。 ⑤ 押さえコンクリートブロックは、移動、あばれ及び欠損の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検
b 露出部防水層 【保護層のない場合】	① 排水状態の良否を点検する。 ② 防水層の亀裂、破断及びめくれの有無を点検する。 ③ 防水層のふくれ、変形及びしわの有無を点検する。 ④ 防水層立上り部のめくれ及びずり落ちの有無、押さえ金物の取付け状態の良否を点検する。 ⑤ 保護塗装の変退色及びチョーキングの有無を点検する。 ⑥ 砂付ルーフィングの砂落ちの有無を点検する。 ⑦ 脱気装置の破損の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	
3 勾配屋根 【長尺金属板葺、折板葺、粘土瓦葺等】	① 葺材の変形、乱れ、割れ、さび、腐食、塗装の劣化及び表面処理の劣化の有無を点検する。 ② 留付け金物のさび及び腐食の有無を点検する。	3Y 3Y	12条点検 12条点検
4 屋上機器及び工作物	① 機器、工作物本体及び接合部の劣化及び損傷の有無を点検する。 ② 指示部分等の劣化及び損傷の有無を点検する。	3Y 3Y	12条点検 12条点検
5 パラペット (設備機器基礎を含む)	① コンクリート又はモルタル笠木のひび割れ、浮き、剥離等の有無を点検する。 ② 金属笠木及び防水押さえ金物の変形、さび、腐食、損傷の有無及び取付け状態(脱落及びビスの緩み)の良否を点検する。	3Y 3Y	12条点検 12条点検
6 手摺・丸環・点検口	① 取付け状態の良否を点検する。 ② 変形、破損、さび及び腐食の有無を点検する。	3Y 3Y	
7 ルーフドレン・とい	① 取付け状態の良否を点検する。 ② 腐食、腐食、破損及び塗装の劣化の有無を点検する。 ③ 漏水の有無及び排水状態の良否を点検する。	3Y 3Y 3Y	12条点検
8 トップライト	① 傷、割れ、変形及び破損の有無を点検する。 ② 結露及び漏水の有無を点検する。 ③ さび及び腐食の有無を点検する。 ④ 取付け状態の良否を点検する。 ⑤ 開閉式の場合は、その作動状態の良否を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	
9 シーリング材	シーリング材の破断、ひび割れ、亀裂、変形、損傷、だれ及び剥離の有無を点検する。	3Y	

建築物点検要領

外部

点検項目	点検内容	周期	備考
2 外壁			
1 共通事項 (搭屋を含む)	① 雨水進入による汚損の有無を点検する。 ② 亀裂その他の損傷、変形又は腐食の有無を点検する。 ③ 建築材料の剥離、接合部の緩みの有無を点検する。 ④ 室内に面する木造、組積造、補強コンクリートブロック造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造及び鉄骨鉄筋コンクリート造の外壁の劣化及び損傷を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検
2 コンクリート打放仕上げ	剥落、浮き、ひび割れ、さび汚れ、エフロレッセンス、ポップアウト、表面脆弱化、汚れ及び漏水の有無を点検する。	3Y	12条点検
3 モルタル塗り・タイル張り	① 剥落、浮き、はらみ、ひび割れ、さび汚れ、エフロレッセンス、表面脆弱化及び汚れの有無を点検する。 ② 各階の各方位面において、屋内等から安全に作業できる範囲で1か所軽打し、浮き及び剥離の有無を点検する。 ③ 目地のひび割れ及び剥離の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検
4 石張り	① 剥落、浮き、はらみ、ひび割れの有無を点検する。 ② 目地のひび割れ及び剥離の有無を点検する。	3Y 3Y	12条点検
5 金属製カーテンウォール	① パネル面又は取合い部の変形、浮き、剥離、さび及び腐食の有無を点検する。 ② 表面処理の劣化の有無を点検する。	3Y 3Y	12条点検
6 PCカーテンウォール・ALCパネル	① 変形、浮き、剥落、欠け及びひび割れの有無を点検する。 ② ファスナー、補強材のさび及び腐食の有無を点検する。 ③ ジョイント部のさび及び腐食の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y	12条点検
7 塗装	摩耗、割れ、ふくれ、剥がれ、汚れ、変退色、光沢度低下及びチョーキングの有無を点検する。	3Y	
8 サイディング	① 欠け及び割れの有無を点検する。 ② 取付け状態の良否を点検する。 ③ 取付金具のさび、腐食及び脱落の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y	12条点検
9 目隠しパネル	① 欠け及び割れの有無を点検する。 ② 取付け状態の良否を点検する。 ③ 取付金具のさび、腐食及び脱落の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y	
10 外壁に緊結された広告版、空調屋外器等	① 機器本体の損傷及び劣化の状況を点検する。 ② 支持部分等の損傷及び劣化の状況を点検する。	3Y 3Y	12条点検 12条点検
11 タラップ等金物類	① さび、腐食及び変形の有無を点検する。 ② 取付け状態の良否を点検する。	3Y 3Y	
12 シーリング材	シーリング材の破断、ひび割れ、亀裂、変形、損傷、だれ及び剥離の有無を点検する。	3Y	
3 ひさし(車寄せ)・とい・タラップ			
1 ひさし(車寄せ)	① 排水状態の良否を点検する。 ② モルタル又はコンクリート仕上げのものは、剥落、浮き、ひび割れ、汚損、エフロレッセンス、表面脆弱化及び汚れの有無を点検する。 ③ 金属製のものは、変形及び腐食の有無を点検する。 ④ 支持柱がある場合は、変形、損傷及び腐食の有無を点検する。 ⑤ 防水層がある場合は、防水の亀裂、破断、めくれ、ふくれ、変形及びしわの有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	
2 とい 【縦とい、横とい等】	① 取付け状態の良否を点検する。 ② さび、腐食、破損及び塗装の劣化の有無を点検する。 ③ 漏水の有無及び排水状態の良否を点検する。	3Y 3Y 3Y	
3 タラップ	変形及び腐食の有無を点検する。	3Y	
4 シーリング材	シーリング材の破断、ひび割れ、亀裂、変形、損傷、だれ及び剥離の有無を点検する。	3Y	

建築物点検要領

外部

点検項目	点検内容	周期	備考
4 軒天井・ひさし下端 1 ボード類張り 2 金属成形板張り	① 著しいずれの有無を点検する。 ② あばれ、ひび割れ、剥離及び破損の有無を点検する。 ③ 摩耗、割れ、ふくれ、剥がれ、汚れ、変退色及びチョーキングの有無を点検する。 ④ かび及び結露の有無を点検する。 ① あばれ、変形、緩み及び剥離の有無を点検する。 ② さび及び腐食の有無を点検する。 ③ 表面処理の劣化の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	
5 外部床 1 コンクリート・モルタル・タイル・石 2 合成樹脂塗床 3 視覚障害者誘導用ブロック	① ひび割れ、浮き、割れ及び剥離の有無を点検する。 ② 欠けの有無を点検する。 ③ 段差、不陸、あばれの有無を点検する。 ④ 排水状態の良否を点検する。 摩耗、割れ、ふくれ、剥がれ、汚れ、変退色、光沢度低下及びチョーキングの有無を点検する。 ① ぐらつき、浮き、欠け及び剥離の有無を点検する。 ② 汚れ等によりブロックの輝度比、視認性が損なわれていないか確認する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	
6 屋外階段 1 仕上げ・構造体 2 手すり a 金属製 b コンクリート造 c ノンスリップ	① 剥離、浮き、われ、ふくれ、チョーキング、変退色、さび及び腐食の有無並びに塗装及び表面処理の劣化の有無を点検する。 ② 踏み面の欠け及び割れの有無を点検する。 ③ 排水状態の良否を点検する。 ① 取付け状態の良否を点検する。 ② 変形、破損、さび及び腐食の有無を点検する。 ① コンクリートのひび割れ、浮き及び剥落の有無を点検する。 ② 笠木の浮き、剥落等の有無を点検する。 ① 変形、損傷、腐食、摩耗及び脱落の有無を点検する。 ② 取付け状態の良否を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検 12条点検 12条点検 12条点検 12条点検
7 バルコニー 1 床 2 手すり a 金属製 b コンクリート造 3 避難上有効なバルコニー a 手すり及び防護柵 b 避難器具	① コンクリートのひび割れ、浮き及び剥落の有無を点検する。 漏水の有無及び排水状態の良否を点検する。 ① 取付け状態の良否を点検する。 ② 変形、破損、さび及び腐食の有無を点検する。 ① コンクリートのひび割れ、浮き及び剥落の有無を点検する。 ② 笠木の浮き、剥落等の有無を点検する。 著しいさび又は腐食の有無を点検する。 操作性の確保について点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 6M	12条点検 12条点検

建築物点検要領

外部

点検項目	点検内容	周期	備考
8 外部建具			
1 扉・枠	① 建具及びその周囲からの漏水の有無を点検する。 ② 開閉作動状態の良否を点検する。 ③ 丁番及びドアクローザーの取付け状態並びに作動状態の良否を点検する。 ④ 建具の変形、さび、腐食、損傷、摩耗及び塗装の劣化の有無を点検する。 ⑤ 召合せ及び気密性の良否を点検する。 ⑥ 施錠状態の良否を点検する。 ⑦ 握り玉(ドアノブ)、レバーハンドル等のがたつきの有無を点検する。 ⑧ 戸当たり、フランス落し等の不具合の有無を点検する。 ⑨ ガラス部分がある場合は、傷及び割れの有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検 12条点検
2 窓・枠	① 建具及びその周囲からの漏水の有無を点検する。 ② 開閉作動状態の良否を点検する。 ③ 召合せ及び気密性の良否を点検する。 ④ 建具の変形、さび、腐食、損傷、摩耗及び塗装の劣化並びに障子・部品・網戸等の落下の恐れの有無を点検する。 ⑤ 施錠状態の良否を点検する。 ⑥ ガラスの傷及び割れの有無を点検する。 ⑦ ガラス飛散防止フィルムが貼られている場合は、その剥がれ等の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検 12条点検
3 シャッター・オーバーヘッドドア	① 建具及びその周囲からの漏水の有無を点検する。 ② 開閉作動状態の良否を点検する。 ③ 変形、損傷、塗装表面等の劣化の有無を点検する。 ④ さび及び腐食の有無を点検する。 ⑤ 取付け状態の良否を点検する。 ⑥ 施錠状態の良否を点検する。 ⑦ 障害物感知装置がある場合は、障害物を感知し停止する等の安全装置の作動状況を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	12条点検 12条点検 12条点検
4 シーリング材	シーリング材の破断、ひび割れ、亀裂、変形、損傷、だれ及び剥離の有無を点検する。	3Y	

建築物点検要領

外部

点検項目	点検内容	周期	備考
9 外部用自動ドア 1 ドア・サッシ部	① ドア本体の傷、さび、腐食及び汚れの有無を点検する。 ② 自動ドア表示ステッカー又は警告ラベルの有無を点検する。 ③ ドア本体作動時の異常音の有無を点検する。 ④ ドアと無目の隙間が適正であることを確認する。 ⑤ 全閉時戸先隙間又はドアと床面の隙間が適正であることを確認する。 ⑥ 引き戸式の場合は、①から⑤までのほか、次による。 ・ドアと中間方立及びガイドレールの隙間が適正であることを確認する。 ・無目点検カバーの取付け状態を点検する。 ⑦ 開き戸式の場合は、①から⑤までのほか、次による。 ・ドアと枠の隙間が適正であることを確認する。 ・ドア開閉時の床面との隙間が適正であることを確認する。 ドアストッパー及び各ピボットの取付け状態を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	12条点検
2 懸架部	① 引き戸式の場合は、次の点検を行う。 ・吊戸車、ハンガーレールの汚れ、摩耗及び損傷 ・ハンガーレールの取付け状態 ・吊戸車及びストッパーの取付け状態 ② 開き戸式の場合は、アームと駆動部の摩耗及び取付け状態を点検する。	1Y 1Y	
3 動力部・作動部	① 手動開閉の動作確認及び異常音の有無を点検する。 ② エンジンの取付け状態を確認する。 ③ 引き戸式の場合は、①及び②のほか、次による。 ・防振ゴムの変形の有無を点検する。 ・従動プーリーの取付け状態を点検する。 ・ベルト、チェーン、ワイヤーの張り、摩耗及び取付け状態を確認する。 ④ 開き戸式の場合は、①及び②のほか、次による。 ・エンジンケース蓋の取付け状態を点検する。 ・エンジンケース防水材の取付け状態を点検する。 ・エンジンストッパーの取付け状態を点検する。 ・駆動軸の変形の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y	
4 制御装置	① 開閉速度及び開放タイマーの時間を点検する。 ② 徐行速度の状態を点検する。 ③ ドア位置検出スイッチの取付け状態を点検する。 ④ 電源スイッチの作動状態を点検する。 ⑤ 制御装置の取付け状態を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
5 センサー部	① センサー、補助センサーの取付け状態及び作動状態を点検する。 ② センサー及び補助センサー検出面の汚れ有無を点検する。 ③ タッチスイッチ及び併用センサーの作動状態を点検する。 ④ マットスイッチの変形及び亀裂の有無を点検する。 ⑤ マットスイッチ排水口のごみ詰まりの有無を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
6 電気回路	① 通常開閉動作及び反転動作を点検する。 ② 電線の支持、接続状態及び被覆の亀裂の有無を点検する。 ③ 絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ④ 電源電圧を測定し、その良否を確認する。	1Y 1Y 1Y 1Y	
7 凍結防止装置	ガイドレールヒーターが設置されている場合は、作動状況を点検する。	1Y	
10 エキスパンションジョイント金物 1 エキスパンションジョイント金物	① 建物間の隙間の変位追随状態を点検する。 ② 漏水、変形、さび、腐食及び塗装の劣化の有無並びに取付け状態の良否を点検する。	3Y 3Y	
2 シーリング材	シーリング材の破断、ひび割れ、亀裂、変形、損傷、だれ及び剥離の有無を点検する。	3Y	

建築物点検要領

内部

点検項目	点検内容	周期	備考
1 内壁・柱・はり			
1 共通事項	① 防火区画の外周部外壁等及び防火設備の処置の状況を点検する。 ② 防火区画を構成する壁、柱及びはりの劣化及び損傷を点検する。 ③ 防火区画を構成する壁、柱及びはりに接する配管、ダクト等の防火区画貫通処理の劣化及び損傷を点検する。 ④ 室内に面する木造、組積造、補強コンクリートブロック造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造及び鉄骨鉄筋コンクリート造のかべの劣化及び損傷を点検する。 ⑤ 静穏を必要とする室の壁(窓、出入口等)で防音上、支障となる亀裂、損傷、変形又は腐食の有無を点検する。 ⑥ 外部に面する室内側壁のひび割れ、かび、結露及び漏水の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検 12条点検 12条点検
2 塗装 【塗装仕上げ】	剥離、欠け、汚れ及び変退色の有無を点検する。	3Y	
3 壁紙 【壁紙仕上げ】	剥離、破れ、摩耗、汚れ及び変退色の有無を点検する。	3Y	
4 タイル・石	ひび割れ、浮き及び破損の有無を点検する。	3Y	
5 コンクリートブロック壁・ガラスブロック壁	ひび割れ及び破損の有無を点検する。	3Y	12条点検
6 吸音材	めくれの有無を点検する。	3Y	
7 耐火被覆材	剥離の有無を点検する。	3Y	12条点検
8 移動間仕切壁	収納及び移動の不具合の有無を点検する。	3Y	
9 既製簡易間仕切壁	取付け状況の良否を点検する。	3Y	
10 便所へだて・扉	① 変形、破損、さび及び腐食の有無を点検する。 ② 扉の開閉状態の良否を点検する。 ③ 金物の取付け状態を点検する。	3Y 3Y 3Y	
2 内部天井			
1 共通事項	① 最上階、外部に面する室及び水使用室等の直下階にあっては漏水の有無を点検する。 ② 附属物の取付け状態、損傷等の有無を点検する。 ③ 難燃材料又は準不燃材料を必要とする室の天井仕上げ材の固定、劣化及び損傷を点検する。	3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検 12条点検
2 ボード類	① 著しいずれの有無を点検する。 ② あばれ、ひび割れ、剥離及び破損の有無を点検する。 ③ 摩耗、割れ、ふくれ、剥がれ、汚れ、変退色及びチョーキングの有無を点検する。 ④ かび及び結露の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検 12条点検
3 吸音材	めくれの有無を確認する。	3Y	
4 金属成形版	① あばれ、変形、緩み及び剥離の有無を点検する。 ② さび及び腐食の有無を点検する。 ③ 表面処理の劣化の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検
5 吹付け仕上げ材・耐火被覆物	剥離の有無を点検する。	3Y	12条点検
6 壁紙	① 浮き、剥離及び破損の有無を点検する。 ② かび及び結露の有無を点検する。	3Y 3Y	
7 点検口	① 変形及び破損の有無を点検する。 ② 取付け状態の良否を点検する。 ③ 開閉の良否を点検する。	3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検
8 カーテンボックス・ブラインドボックス	① 変形及び破損の有無を点検する。 ② さび及び腐食の有無を点検する。	3Y 3Y	

建築物点検要領

内部

点検項目	点検内容	周期	備考
3 内部床			
1 共通事項	① 仕様上支障となる振動が発生する亀裂その他の損傷、変形又は腐食の有無を点検する。 ② 建築材料の剥離又は浮きの有無を点検する。 ③ 防火区画を構成する床の劣化及び損傷を点検する。 ④ 防火区画を構成する床に接する配管、ダクト等の防火区画貫通処理の劣化及び損傷を点検する。 ⑤ 室内に面する木造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造及び鉄骨鉄筋コンクリート造の床の劣化及び損傷を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検 12条点検
2 ビニル床タイル・ビニル床シート	ひび割れ、欠け、割れ、浮き、剥離及び摩耗の有無を点検する。	3Y	12条点検
3 コンクリート・モルタル・タイル・石	① ひび割れ、欠け、割れ、浮き、剥離及び摩耗の有無を点検する。 ② 段差、不陸及びあばれの有無を点検する。 ③ 排水状態の良否を点検する。	3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検
4 合成樹脂塗床	摩耗、割れ、ふくれ、剥がれ、汚れ、変退色及び光沢度低下の有無を点検する。	3Y	
5 畳・カーペット・タイルカーペット	摩耗、変退色及び汚損の有無を点検する。	3Y	
6 フローリング	① きしみの有無を点検する。 ② そり、割れ、剥離及び摩耗の有無を点検する。	3Y 3Y	
7 点検口	① 変形及び損傷の有無を点検する。 ② 歩行時のぐらつきなど取付け状態の良否を点検する。 ③ 開閉の良否を点検する。 ④ 鍵付きの場合は、施錠の良否を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検
8 視覚障害者誘導用ブロック	① ぐらつき、浮き、欠け及び剥離の有無を点検する。 ② 汚れ等によりブロックの輝度比、視認性が損なわれていないか確認する。	3Y 3Y	
9 ピット	① 水の浸入の有無を点検する。 ② 排水ピットの場合は、排水状態の良否を点検する。	3Y 3Y	
10 フリーアクセスフロア	フリーアクセスフロアのパネル要素(床面材)のがたつきの有無を点検する。	3Y	
4 内部階段			
1 共通事項	人の通行及び物品の積載又は運搬に支障を及ぼす亀裂その他の損傷、変形又は腐食の有無を点検する。	3Y	12条点検
2 手すり			
a 金属製	① 取付け状態の良否を点検する。 ② 変形、破損、さび及び腐食の有無を点検する。	3Y 3Y	12条点検 12条点検
b コンクリート造	① コンクリートのひび割れ、浮き及び剥落の有無を点検する。 ② 笠木の浮き、剥落等の有無を点検する。	3Y 3Y	12条点検 12条点検
c 木製	① 取付け状態の良否を点検する。 ② 変形、破損、さび及び腐食の有無を点検する。 ③ 仕上材のささくれ、あばれ、めくれ、脱落、欠け及び剥離を点検する。	3Y 3Y 3Y	12条点検 12条点検 12条点検
3 ノンスリップ	① 変形、損傷、腐食、摩耗及び脱落の有無を点検する。 ② 取付けの状態の良否を点検する。	3Y 3Y	
4 床・壁・天井・段裏	内部1「内壁・柱・はり」、2「内部天井」及び3「内部床」の当該事項による。		

建築物点検要領

内部

点検項目	点検内容	周期	備考
5 内部建具			
1 扉・枠	① 開閉作業状態の良否を点検する。 ② 丁番及びドアクローザーの取付け状態及び作動状態を点検する。 ③ 建具の変形、さび、腐食、損傷、摩耗及び塗装の劣化の有無を点検する。 ④ 召合せの良否を点検する。 ⑤ 施錠状態の良否を点検する。 ⑥ 握り玉(ドアノブ)、レバーハンドル等のがたつきの有無を点検する。 ⑦ 戸当たり、フランス落し等の不具合の有無を点検する。 ⑧ ガラス部分がある場合は、傷及び割れの有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	
2 窓・枠	① 開閉作動状態の良否を点検する。 ② 召合せの良否を点検する。 ③ 建具の変形、さび、腐食、損傷、摩耗及び塗装の劣化の有無を点検する。 ④ 施錠状態の良否を点検する。 ⑤ ガラスの傷及び割れの有無を点検する。 ⑥ ガラス飛散防止フィルムが貼られている場合は、剥がれ等の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y 3Y 3Y	
3 シャッター・オーバーヘッドドア	① 開閉作動状態の良否を点検する。 ② 変形、損傷、塗装表面等の劣化の有無を点検する。 ③ 金物類のさび及び腐食の有無を点検する。 ④ 取付け状態の良否を点検する。 ⑤ 施錠状態の良否を点検する。 ⑥ 障害物感知装置がある場合は、障害物を感知し停止する等の安全装置の作動状況を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
4 防火戸	「防火戸・防火シャッター」の当該事項による。(後述)		
5 防火シャッター	「防火戸・防火シャッター」の当該事項による。(後述)		
6 シーリング材	シーリング材の破断、ひび割れ、亀裂、変形、損傷、だれ及び剥離の有無を点検する。	3Y	
6 内部用自動ドア	外部 9「外部用自動ドア」(5.「センサー部」を除く)による。		

構造部

点検項目	点検内容	周期	備考
1 構造体・基礎			
1 建物周り	① 建物と周辺地盤との相対的な沈下及び浮上の有無を点検する。 ② 基礎の変形及び損傷の有無を推定するため、建物に近接した方面及び塗装面の亀裂、緩み、はらみ出し、陥没等の有無を点検する。	3Y 3Y	12条点検 12条点検
2 建物本体	① 室内外の壁及び床の躯体等並びに室内天井のひび割れの有無を点検する。 ② 建物の傾斜の状態を下げ振り等を用いて点検する。 ③ 隣接建物との相対沈下の有無を点検する。 ④ 柱、小屋組、斜材、屋根版、床版、はり及びけたの劣化及び損傷の有無を点検する。	3Y 3Y 3Y 3Y	12条点検
3 玄関ポーチ・犬走り等	沈下、浮上、傾斜及び隙間の有無を点検する。	3Y	
4 土台 (木造に限る)	沈下、劣化及び損傷の有無を点検する。	3Y	12条点検

建築物点検要領

防災設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1 防火戸・防火シャッター			
1 外観点検			
a 建具			
イ 防火戸	① 防火戸の周囲に閉鎖上または避難上障害となるものがないことを確認する。 ② 建具の変形、さび、腐食、傷、損耗、塗装の劣化及び表面処理の劣化の有無を確認する。 ③ 作動状況を確認する。 ④ 金物類の変形、さび、腐食の有無及び取付け状態の良否を確認する。 ⑤ 温度ヒューズの損傷、ビスの緩み及び脱落の有無を確認する。	6M 6M 6M 6M 6M	12条点検 12条点検
ロ 防火シャッター	① シャッター及び避難扉の周囲に閉鎖上又は避難上障害となるものがないことを確認する。また、閉鎖時に避難方向の誘導のために設置された表示、方向指示等がはっきり分かることを確認する。 ② 開閉機構部の次の事項について確認する。 ・開閉機構部の油漏れ及びモーターの過熱及び異常音の有無 ・ブレーキ装置及びリミットスイッチの機能状態の良否 ・スプロケット、ローラーチェーンの芯ずれの有無及びローラーチェーンのたるみの状態 ・ロープ車の損傷及びワイヤーロープの摩耗の有無 ・巻取りシャフト、ブラケットの変形の有無及び取り付け状態の良否 ③ 表面処理、塗装、損傷、汚れ等の劣化の有無を確認する。 ④ さび、腐食及び変形の有無並びに取付け状態の良否を確認する。	6M 6M 6M 6M	12条点検
b 自動閉鎖装置			
イ 防火戸	① 自動閉鎖装置が正常な状態でセットされていることを確認する。 ② 自動閉鎖装置の著しい変形、損傷等の有無を点検する。 ③ 温度ヒューズ付自動閉鎖装置の場合は、規定の温度ヒューズであること並びにヒューズ本体及び取付け部の状態が正常であることを確認する。	6M 6M 6M	12条点検
ロ 防火シャッター	① 自動閉鎖装置の著しい変形、損傷等の有無を点検する。 ② 温度ヒューズ付シャッターの場合は、規定の温度ヒューズであること並びにヒューズ本体及び取付け部の状態が正常であることを確認する。	6M 6M	12条点検
c 連動制御器			
イ 連動制御器	① 変形、損傷、腐食等の有無を確認する。 ② 電圧計の指示が適正であること又は電源監視用の表示灯が点灯することを確認する。 ③ 結線接続部の端子との接続に緩み、脱落、損傷等の有無を確認する。	6M 6M 6M	
ロ 予備電源 【内部型に限る】	充電装置等の損傷、異常音、異臭及び異常な発熱の有無を確認する。	6M	
ハ ランプ、スイッチ、ヒューズ類	① 各表示等の電球等を点灯させ、著しい光束変化等の有無を確認する。 ② スイッチ類は、開閉機能及び開閉位置が正常であることを確認する。 ③ ヒューズ類が既定の種類及び容量のものであることを確認する。	6M 6M 6M	
d 感知器	① 変形、損傷、脱落、腐食等の有無を確認する。 ② 設置後の用途変更、間仕切り変更等による未警戒部分の有無を確認する。 ③ 設置位置及び設置場所に適応する感知器が設けられていることを確認する。 ④ 熱感知器の感熱部に機能障害となる塗装等がなされていないことを確認する。 ⑤ 煙感知器にあつては塵埃、微粉等が付着していないこと並びに水蒸気及び腐食性ガスの滞留等によって機能上支障となる状況の有無を確認する。	6M 6M 6M 6M 6M	

建築物点検要領

防災設備

点検項目	点検内容	周期	備考
2 機能点検			
a 自動閉鎖装置			
イ 防火戸	① 連動制御器の起動信号により防火戸が正常に作動することを確認する。なお、順送り方式のものにあつては、順送り作動が正常であることを確認する。 ② 連動制御器に作動表示がされることを確認する。 ③ 防火戸を閉鎖作動させた後、復帰させた場合の異常の有無を点検し、関係部位が元の状態に戻ることを確認する。	6M 6M 6M	
ロ 防火シャッター	① シャッター閉鎖用の手動閉鎖装置又は押しボタンによりシャッターを閉鎖させ、正常に作動することを確認する。 ② 連動制御器の起動信号により、シャッターが正常に作動することを確認する。 ③ ハンドル、チェーン等は、手動巻き上げ操作が容易であること及び巻き上げ操作中に途中で停止できることを確認する。 ④ 連動制御器に作動表示がされることを確認する。 ⑤ 閉鎖用音響装置がある場合は、閉鎖中に鳴動することを確認する。	6M 6M 6M 6M 6M	
ハ 危害防止機構 【障害物感知装置(自動閉鎖型)に限る】	次の状態を確認し、その良否を点検する。 ・連動制御器及び作動試験スイッチ等の操作からの起動信号により危害防止用連動中継器が作動し、防火シャッターが下降すること。 ・障害物がある場合、防火シャッターは自動的に降下を停止すること。また、障害物を取り除いた場合、自動で再下降し全閉すること。 ・予備電源の試験を行い蓄電池の容量が適正あること。 ・注意喚起装置(標識、音響装置、音声発生装置、注意灯等)が正常であること。	6M	
b 連動制御器			
イ 連動制御器	① 連動作動試験は、感知器の加熱又は加煙試験において当該回線の端末機器を作動させ、作動表示等の点灯及び音響装置が鳴動することを確認する。 ② 遠隔操作試験は、端末機器の作動状況点検時において、連動制御器の遠隔操作スイッチを操作し、当該回線の端末機器を作動させ作動表示灯の点灯及び音響装置が鳴動することを確認する。 ③ 付属装置の試験は、感知器又は自動閉鎖装置の作動により他の付属装置等に移報するものは、移報信号がでることを確認する。	6M 6M 6M	
ロ 予備電源 【内蔵型に限る】	① 容量試験を行い、容量が適正であることを確認する。 ② 常用電源から予備電源への切替えが自動的に行われ、かつ、電圧計の指示値又は表示灯が適正であることを確認する。	6M 6M	
c 感知器	① 補償式又は定温式スポット型感知器は、加熱試験を行い、作動が確実であることを確認する。(自動試験機能又は遠隔試験機能を有する場合を除く) ② イオン化式又は光電式煙感知器は、加煙試験を行い、作動が確実であることを確認する。(自動試験機能又は遠隔試験機能を有する場合を除く)	6M 6M	
3 総合点検	① 煙感知器の感度は、所定の感度試験器により感度が所定範囲内にあることを確認する。(自動試験機能を有する場合を除く) ② 予備電源に切替えた状態で、任意の感知器を作動させ火災表示、音響装置の鳴動が正常であること及び所定の防火戸及び防火シャッターが正常に作動することを確認する。 ③ 次の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・電源回路と大地間 ・端末器回路と大地間(1回線あたり) ・感知器回路と大地間(1回線あたり)	1Y 1Y 1Y	

名島運動公園 収支状況

(税込、単位:千円)

区 分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
収 入	県委託料収入	29,150	29,150	31,744	32,912
	県委託料収入(大規模修繕費)	3,267	0	154	5,179
	利用料金収入	18,782	18,526	18,777	19,879
	自主事業剰余金(自動販売機)	1,403	1,333	1,397	1,345
	その他の収入(自主事業繰越金、補助金等)	845	937	975	2,081
	収 入 計 (イ)	53,447	49,946	53,047	61,396
支 出	人件費	31,457	31,061	33,813	36,175
	企画・運営他	18,578	17,475	19,443	21,077
	設備管理	3,319	3,718	3,897	3,929
	植栽管理	6,080	6,150	6,900	7,100
	清掃(園内)	1,131	1,320	1,349	1,408
	清掃(施設)	2,349	2,398	2,224	2,661
	光熱水費	4,350	4,285	4,735	4,536
	電気	3,077	2,915	3,229	2,595
	水道	1,241	1,338	1,472	1,908
	ガス	32	32	34	33
	燃料費	122	123	122	104
	下水道使用料	215	222	213	226
	通信費	256	250	226	234
	備品購入費	206	221	169	301
	消耗品費	1,478	1,485	1,291	1,157
	施設修繕費	5,051	777	1,331	6,588
	処分費(刈り草等)	96	87	93	80
	広報費(ホームページ)	132	165	132	132
	広報費(その他)	0	0	0	0
	印刷製本費	16	14	10	15
	賃借料(リース料、レンタル料)	702	703	856	883
	その他	927	1,152	1,057	1,122
	委託料	5,004	5,215	5,196	5,646
	設備管理費	4,163	3,980	4,002	4,189
	植栽管理費	143	0	473	483
	清掃費(園内)	165	176	180	182
	清掃費(施設)	247	260	255	254
	警備費	132	132	132	143
	施設修繕費		667	154	0
	その他	154	0	0	395
	保険料	375	382	382	377
	公租公課	3,402	3,450	3,450	3,650
	その他(旅費、通信運搬費、機器修繕費等)	63	379	49	103
	支 出 計 (ロ)	53,852	49,971	53,125	61,329
収 支 差 (イーロ)		△ 405	△ 25	△ 78	67

基準額(税抜)

36,516