

日本丸メモリアルパーク  
業 務 仕 様 書

平成 22 年 7 月

横浜市港湾局

目 次  
日本丸メモリアルパーク 業務仕様書

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	
	(2)管理運営体制	
	(3)管理施設及び管理区域図	
	(4)各施設の公開日及び時間	
	(5)利用料金	
	(6)業務の内容	
	(7)帳票等の管理及び報告書等	
	(8)設備一覧	
	(9)貸付備品一覧	
3	安全管理業務	1 6
4	施設設備維持管理業務	2 2
5	清掃業務	2 5
6	植栽管理業務	3 0
7	指定管理者による小破修繕の実施事項	3 1
8	損害賠償保険等の加入	3 2

## 1 本業務仕様書の位置づけ

本業務仕様書は、日本丸メモリアルパーク 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、日本丸メモリアルパーク（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

日本丸メモリアルパーク				
①所在地	〒220-0012 横浜市西区みなとみらい二丁目1番1号			
②管理施設と面積等	ア 展示施設	a 帆船日本丸	建造年	昭和5年
			船種	帆船
			総トン数	2,278 t
			全長 (バウスプリットを含む。)	97 m
			全幅	13 m
			平均喫水 (水面下)	5.3 m
			総帆数	29枚
			最高マスト高さ	水面から46 m
	b 横浜みなと博物館	竣工年	平成元年	
		延床面積	7,155.31 m <sup>2</sup>	
		主な施設	常設展示室	2,116 m <sup>2</sup>
			特別展示室	352.15 m <sup>2</sup>
			資料閲覧室	140.51 m <sup>2</sup>
			書庫	67.56 m <sup>2</sup>
	収蔵庫	460.68 m <sup>2</sup> (2箇所)		
	構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1階、地下1階建		
	イ 研修施設	竣工年	昭和60年	
総面積		873 m <sup>2</sup>		
主な施設		第1会議室	183 m <sup>2</sup>	
		第2会議室	70 m <sup>2</sup>	
		第3会議室	83 m <sup>2</sup>	
	小会議室	35 m <sup>2</sup>		
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造・平屋建			
ウ 緑地 (水路を含む。)	竣工年	昭和60年		
	面積	38,100 m <sup>2</sup>		

エ その他	aタワー（4棟） ※指定管理指定 管理者による貸 出等の業務はあ りませんが、管 理対象となりま す。	竣 工 年		平成元年
		タ ワ ー A	延床面 積	5 4 6.0 4 m <sup>2</sup>
			構 造	鉄骨鉄筋コンク リート造 地上 5階、地下1階建
		タ ワ ー B	延床面 積	5 4 6.0 4 m <sup>2</sup>
			構 造	鉄骨鉄筋コンク リート造 地上 5階、地下1階 建
		タ ワ ー C	延床面 積	6 0 4.1 m <sup>2</sup> （ブリ ッジ2分の1を 含む。）
			構 造	鉄骨鉄筋コンク リート造 地上 6階、地下1階 建
		タ ワ ー D	延床面 積	6 0 4.1 m <sup>2</sup> （ブリ ッジ2分の1を 含む。）
			構 造	鉄骨鉄筋コンク リート造 地上 2階建
	a 屋 外 ト イ レ	竣 工 年		平成元年
	面 積		7 7 m <sup>2</sup>	

## (2) 管理運営体制

### ア 通常時の人員配置について

(ア) 指定管理業務を遂行できるよう専任の職員を常時複数名配置し、人員のうちの1人は管理運営責任者とすること。

(イ) 帆船日本丸においては船長及び一等航海士等の資格を有する者を、横浜みなと博物館においては学芸員の資格を有する者を配置すること。

### イ イベント開催時の人員配置について

イベント開催時等は、可能な限り人員を配置できるよう勤務体制の調整を図ること。

### ウ 制服の着用について

業務時は、制服等を着用し、第三者との区別を図ること。



#### (4)各施設の公開日及び時間

利用時間については、指定管理者との協議により定めるものとする。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。

施設名	開館時間	休館日
帆船日本丸 横浜みなと博物館	協定に定める。	協定に定める。
研修施設	午前9時から午後10時まで	協定に定める。
緑地	24時間（終日）	—

#### (5)利用料金

##### ア 帆船日本丸と横浜みなと博物館

原則として利用料金は以下のとおりとする。ただし、指定管理者は横浜市の承認を得た上でこの額を上限として、変更することができる。

種別	単位	利用料金	
		大人	小人
常設展示施設、特別展示室及び資料閲覧室を利用する場合	1人1回につき	600円	300円
資料閲覧室のみを利用する場合		100円	
保管され又は展示されている資料等について、学術研究等のため、撮影、模写等をする場合	1日1点につき	2,000円	

(備考)

- (ア) 小人とは、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。）の児童及び中学校（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。）の生徒をいう。
- (イ) 小学校に就学するまでの者が常設展示室、特別展示室及び資料閲覧室を利用する場合又は資料閲覧室のみを利用する場合の利用料金は、無料とする。
- (ウ) 特別の企画による展示を行っている期間中に常設展示室、特別展示室及び資料閲覧室を利用する場合の利用料金の額は、200円の範囲内において、指定管理者が定めるものとする。

##### イ 特別展示室

原則として利用時間は以下のとおりとする。ただし、指定管理者は横浜市の承認を得て、変更することができる。

種別	単位	利用料金
入場料その他これに類するものを当該会及び催物等に参加する者から徴収する場合	1日につき	42,000円

入場料その他これに類するものを当該会合及び催物等に参加する者から徴収しない場合	10,500円
---	---------

(備考)

会合及び催物等を目的とする特別展示室の利用に伴う準備又は撤去を行うことのみを目的として利用する場合における当該準備又は撤去を行うことのみを目的とした利用に係る利用料金の額は、この表に定める当該利用に係る利用料金の額に10分の5を乗じて得た額とする。

### ウ 研修施設

種 別	単 位	利 用 料 金	
		午前9時～午後5時	午後5時～午後10時
第1会議室	1時間毎	2,000円	2,400円
第2会議室 小会議室		1,000円	1,200円
第3会議室		1,500円	1,800円

### エ 緑地

仕 様	種 別	利 用 料 金	備 考
撮 影	広告写真等	30,000円/日	営利目的の場合に限る。
	映画等	60,000円/日	
催事、集会等 の行事	入場料を徴収する場合	60円/日・㎡	
	入場料を徴収しない場合	15円/日・㎡	

## (6)業務の内容

日本丸メモリアルパーク管理運営業務は、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、施設を適正に管理し利用促進するため、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 施設の利用向上に関する業務

施設の利用向上を図るため、必要に応じて横浜市と協議し、次の業務を実施すること。

#### (ア) 施設利用やイベント情報の広報宣伝等に関する業務

- a 情報誌及びWebなどを活用した情報発信を行う。
- b 主要拠点（駅など）にパンフレット設置やポスター掲示等を行う。
- c 施設までの誘導サイン等を設置する。ただし、その内容等（設置場所を含む。）については、横浜市と協議すること。
- d 広報物、サイン等については、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。）に基づき作成等を行う。
- e 広報物、サイン等を作成する際には横浜市が所有する日本丸メモリアルパークのシンボルマーク及びロゴマークを使用すること。  
なお、使用にあたっては「シンボルマーク・ロゴタイプ使用マニュアル」に基づくものとする。

#### (イ) その他施設の利用向上に関する業務

- 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マナー研修等を定期的 to 実施し、ホスピタリティの向上を図る。
- d 研修等を行い、身体障害者や高齢者などをサポートする。
- e 施設の利用目的に合ったイベントを誘致するために、積極的に営業活動を行う。
- f 周辺施設等との連携や情報交換等を図る。

## イ 施設の利用許可に関する業務

利用申込み受付、利用調整、利用許可、利用料金徴収等を行う。

### (ア) 施設の利用調整及び利用許可に関する業務

- a 施設の利用状況等を常に把握し、効率的な利用を図る。
- b 利用に関する事前相談、日程調整等の利用調整を行う。
- c 利用許可申請書の受付を行う。
- d 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こと。
- e 施設利用に当たり、関係部署（警備、設備等）との事前調整を図る。
- f 利用許可書の交付を行う。
- g 利用予定者の施設の下見等に立ち会う。

### (イ) 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。

## ウ 海事思想・教育普及事業等に関する業務

海と港と船に関する資料を調査・研究、収集、保存するとともに、広く一般に展示・公開し海事思想普及、教育普及を図る。

### (ア) 帆船日本丸の保存・公開に関する業務

- a 帆船日本丸を良好な状態で維持するため、適切に管理するとともに修繕等を行う。ただし、小破修繕費が年間2,000万円を超える場合は横浜市と協議する。
- b 横浜市が帆船日本丸の定期検査・整備等を実施する際には、必要な協力を行う。
- c ボランティアの育成を促進するとともに協力を得て、船の保存を図る。
- d 利用者の安全性に十分配慮し、年250日以上公開する（定期検査・整備の期間中の約1か月間は休館）。
- e 帆船日本丸職員等のガイドによる非公開エリアを含む船内探検ツアーを実施し、船の魅力を伝える。

### (イ) 帆船日本丸における総帆展帆、満船飾等の実施に関する業務

- a 安全性を十分考慮したうえで適切な指導者を中心に総帆展帆、満船飾を実施する。総帆展帆等を安全に実施するために、船長1名、一等航海士1名のほか、ボランティアに的確な指示を出すことができる要員を複数名配置する。
- b 総帆展帆は年12回以上、満船飾は年14回以上計画する。
- c ボランティアの育成を促進するとともに協力を得て、総帆展帆等を行う。



**(ウ) 海洋教室や各種講座・教室の実施に関する業務**

- a 必要な人員を配置し、海洋教室を年30回以上、各種講座・教室を年20回以上実施する。
- b 小中学生向け教育コンテンツを開発し、学校や教育関連団体等の利用を促進する。

**(エ) 企画展示等の実施に関する業務**

- a 学芸員を設置し、横浜港の歴史と文化、地域性を活かし、海と港と船に関する集客力の高い企画展を年3回以上開催するとともに、新着資料展示などを実施する。
- b 学芸員によるフロアガイドやワークショップなど関連事業の充実を図る。

**(オ) 海事関連資料の調査・研究、収集、保存、展示・公開に関する業務**

- a 海事関連資料の調査・研究を行う。
- b 海事関連資料の収集を行う。ただし、収集する資料や資料寄贈等の申出があった場合には、横浜市と協議する。
- c 資料保存のために収蔵庫・書庫などの環境を適切に保つとともに、職員が立ち会って燻蒸（害虫駆除）を年1回行う。
- d 展示については適宜更新する。資料は整理し、展示・公開に活用する。
- e 展示に関する設備等（シミュレーター（博物館内）、園外のウェブカメラ（産業貿易センタービル屋上、横浜港シンボルタワー屋上）等）の保守点検等を行う。

**(カ) ボランティアや市民団体等との交流及び支援に関する業務**

日本丸メモリアルパーク（船舶、博物館含む）の賑わい創出を図るための支援者育成を行う。また、ボランティアをはじめ市民団体等と交流を図るとともに、本施設の目的に沿った活動等を実施している場合には積極的に協力・連携する。

**(キ) その他の業務**

海洋教室におけるカッター訓練等で利用するポンツーンについて、横浜市と貸付契約を結ぶ。

**エ 施設及び設備の維持保全及び管理に関する業務**

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適正な維持保全及び管理を行う。

**(ア) 施設及び設備の維持保全及び管理**

- a 別に市が定める方式に則り、施設・設備の点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検及び巡回・確認）を実施し、施設が適切に利用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2,000万円以内の範囲内で、施設・設備、備品等の小破修繕を行う。
- c 法定点検については、関係行政庁へ届出を行う。

**(イ) 施設の管理全般**

- 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 利用後、利用者と立会いの上、現状確認を行うとともに、原状回復（清掃等を含む。）について、指導を行う。
  - d 備品等について、個数及び破損等のない状態であることを確認し、利用者に貸し出すとともに、返却時の状態について確認し、適切な指導等を行う。
  - e 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。「8 損害賠償保険等への加入」に定める保険に加入するとともに、事故等が発生した場合には、直ちに応急措置を講じるとともに、速やかに市に報告する。
  - f 定期的なゴミの収集、処理、清掃を行う。
  - g 市民団体等との協働による美観及び水質保全を行う。

## (7) 帳票等の管理及び報告書等

### 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、書式等については横浜市と協議の上、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、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	①日付、天気、開館時間 ②職員勤務状況 ③主な催事 ④各施設利用状況／附帯設備使用状況 ⑤受付業務対応状況 ⑥警備業務実施状況 ⑦問合せ、苦情及びその対応（事故報告） ⑧その他必要書類	作成後保管し、主な事項を月間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（詳しくは協定書で定める。）。

#### a 事業計画書等の作成・提出

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

#### b 事業報告書等の作成・提出

事業報告書を作成し、月次は期末月の翌月20日まで、年間は5月末までに次の書類を横浜市に提出すること。

(a) 利用実績（利用者数等）・・・月次・年間ごと

(b) 管理業務の実施状況（修繕、収支等）・・・月次・年間ごと

- (c) 利用状況分析報告等・・・年間ごと
- (d) 勤務ローテーション表・・・月次ごと
- (e) 団体の重要事項等の変更に関する報告・・・月次ごと
- (f) 利用者アンケートの結果及び対応状況・・・年間ごと
- (g) 収支決算書等・・・年間ごと
- (h) 自主事業の実施状況に関する事項・・・月次・年間ごと
- (i) その他必要な書類（横浜市との協議による）

## エ その他

### (ア) 施設利用に当たっての要望、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、業務改善等、適切な対応を行うとともに、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方法を設けるほか、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
- d 利用者等を対象としたグループインタビューの実施

### (イ) 関連団体等との適切な連絡・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・調整を行うこと。

### (ウ) 調査業務

横浜市の指示により、日本丸メモリアルパーク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取りまとめを行うこと。

### (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、モニタリングし、年1回以上、自己評価を実施して分析した上、確実に事業運営に反映する。

モニタリングの種別・調査項目については、次のとおりとするほか、必要に応じ適切な手段を講じること。

#### a モニタリング種別

- ① 専門家によるモニタリング
- ② 市民によるモニタリング

#### b モニタリング調査項目

- ① 利用回数
- ② 場所の分かりやすさ
- ③ 利用者構成
- ④ 交通手段
- ⑤ 移動時間
- ⑥ 情報源（媒体名記載）
- ⑦ 来館目的
- ⑧ 外出の目的地
- ⑨ 本施設の認知度（帆船日本丸、横浜みなと博物館など各施設ごと）

- ⑩利用者の満足度
- ⑪今後の改善策
- ⑫再来ニーズ
- ⑬非利用の原因
- ⑭非リピートの原因

**c モニタリング結果の報告**

モニタリング結果については、分析を行い、自己評価に対する改善策を盛り込んだ報告書を横浜市に提出する。

**(オ) 第三者評価の実施**

客観的な視点からの評価を受けることで、必要な業務改善を行い、サービスの質の向上等を図るため、第三者評価を受審する。

**(カ) 指定期間満了等にあたっての引継ぎ**

(8) 設備一覧				
ア 電気設備				
名 称	設 備 概 要	単 位	数 量	備 考
電灯・動力設備	分電盤	面	51	
	制御盤	面	53	
	幹線	式	1	
変電設備	配電盤等	式	1	
	特高機器	面	21	
	母線及び配線	式	1	
自家発電設備		式	1	
直流電源設備	直流電源設備	式	1	
	構内交換設備	式	1	
	電気時計設備	式	1	
通信・情報設備	非常用放送設備	式	1	
	業務放送設備	式	1	
	I T V設備	式	1	カメラ 15 台、カメラ駆動ユニット、システムコントローラー、カラーモニター他
	表示設備	式	1	
	インターホン設備	式	1	
外灯設備	水銀灯 (250W) HF250X	個	88	外灯 64 個、横浜みなと博物館 24 個
	水銀灯 (100W) HF100X	個	72	外灯 53 個、横浜みなと博物館 119 個
防犯設備	ドーム型カラー	式	1	カメラ 1 台、カメラ駆動ユニット、システムコントローラー、カラーモニター他
イ 機械設備				
(ア) 給排水衛生設備				
名 称	設 備 概 要	単 位	数 量	備 考
屋内消火栓ポンプ	片吸込渦巻ポンプ	台	1	同上
スプリンクラーポンプ	多段渦巻ポンプ	台	1	横浜みなと博物館地下 1 階
雨水排水ポンプ		台	8	横浜みなと博物館地下 1 階

				タワーB
雑排水ポンプ	雑排水用水中ポンプ(300ℓ)	台	12	横浜みなと博物館地下1階
汚水排水ポンプ	汚水汚物用水中ポンプ(200ℓ)	台	8	同上
湧水排水ポンプ	雑排水用水中ポンプ(100ℓ)	台	18	同上
レベルセンサー	5P	式	1	汚水・排水槽
電気湯沸器	壁掛型・瞬間式電気湯沸器	台	1	横浜みなと博物館地下1階
電気温水器	置型	台	2	横浜みなと博物館地下1階、1階
グリーストラップ	ステンレス製、3槽式	台	1	横浜みなと博物館1階
(イ) 空調設備				
名 称	設 備 概 要	単 位	数 量	備 考
温水ポンプ	LS2-65×50B	基	2	熱源機械室
還水返送ポンプ	M40-III-1	基	1	同上
蒸気-水熱交換器		基	1	同上
温水系統膨張タンク		基	1	屋上
ヘッダー		基	4	同上
散水ポンプ(5.5kW)		基	2	タワーC
空調機	FCH2-1500改・1020特・430B改	基	9	
	270B改・90B特・60B特・特型			
加湿器	WM-SJA	基	2	収蔵庫
ファンコイルユニット	BV-120ICKI、BV-801M、BV-401ICKI	基	8	
給気ファン		基	7	
空調用ファン		基	6	
排気ファン		基	33	
排煙ファン		基	2	
(ウ) 昇降機設備				
名 称	設 備 概 要	単 位	数 量	備 考
油圧式エレベーター	横浜エレベーター製荷物用	基	2	横浜みなと博物館
油圧式エレベーター	オーチス製乗用	基	1	同上
エスカレーター	オーチス製1200型	基	2	同上
油圧式エレベーター	横浜エレベーター製乗用	基	2	タワーA・B

ロープ式エレベーター	横浜エレベーター製乗用	基	1	タワーC
(エ) 監視制御装置				
名 称	設 備 概 要	単 位	数 量	備 考
空調設備用自動制御機器		式	1	
中央管制装置		式	1	
熱源・ローカル一般機器		式	1	
(オ) 防災設備				
名 称	設 備 概 要	単 位	数 量	備 考
自動火災報知設備		式	1	設置場所
防火・防排煙設備		式	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帆船日本丸</li> <li>・横浜みなと博物館</li> <li>・研修施設</li> <li>・タワーA・B・C・D</li> <li>・エネルギーセンター</li> </ul>
ガス漏れ火災警報設備		式	1	
屋内消火栓設備		式	1	
スプリンクラー設備		式	1	
ハロゲン化物消火設備		式	1	
簡易自動消火装置		式	1	
非常コンセント設備		式	1	
誘導灯設備		式	1	
消火器		個	100	
(カ) その他				
名 称	設 備 概 要	単 位	数 量	備 考
自動ドア		台	9	横浜みなと博物館内多目的トイレを含む。

**(9)貸付備品一覧**

## 管理物品(備品等 I)

番号	備品名	数量	備考
1	ファイリングキャビネット (上置き)	2	3段
2	ファイリングキャビネット (下置き)	2	3段
3	両開き保管庫 (上置き)	2	
4	引違い保管庫 (上置き、下置き)	2	
5	引違いガラス書庫	1	
6	雑誌架キャビネット	1	
7	ゴミ箱	7	スチール製
8	ライトテーブル	1	
9	写真撮影台	1	
10	写真用三脚	1	
11	カメラペンタックス (レンズ共)	一式	
12	ホワイトボード月予定表	1	
13	ハンドリフター	1	
14	台車	1	
15	踏台	1	
16	長机	70	
17	いす	219	
18	事務机	27	
19	事務いす	27	
20	応接セット	一式	
21	接客用椅子	6	
22	パソコン用テーブル	3	
23	OA椅子	3	
24	イベント用テント	1	



25	AED 収納ボックス	1	
26	平面図面庫	1	
27	パイプカーゴ	2	
28	物品棚	2	
29	オイルフェンス	1	
30	ショルダー型メガホン	2	
31	展示パネル 4W58AB	6	
32	展示パネル用丸ベース付ポール	12	
33	5段オープン棚 (物品棚)	1	増設部分
34	平面図面庫	1	
35	データファイル保管庫	6	
36	傘たて	1	
37	特別展示室用ロビーチェア	2	
38	展示案内ボランティアデスク用椅子	2	
39	展示案内ボランティアデスク用机	1	
40	データファイル保管庫 DF6N	4	
41	データファイル保管庫 DF36N	4	
42	データファイル保管庫 DF63GN	4	

### 3 安全管理業務

#### (1) 基本事項

ア 日本丸メモリアルパーク(船舶、博物館等を含む)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 利用者の安全管理及び通行車両の誘導・安全対策

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

##### ア 安全管理に関する業務

敷地内及び建物等の秩序を維持し、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。

なお、警備関係業務の詳細については、「(4)安全管理業務、防災等緊急時対応の詳細」のとおりとする。

##### (ア) 利用者の安全管理、事故防止に関する業務

- a 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。
- b 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。
- c 施設利用者の入退出等を適切に管理する。
- d 有人警備又は機械警備を導入し、開館時間中を含め警備を適切に実施する。
- e 緊急時に対応できるよう救助及び応急備品を整備する。
- f 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

- a 管理施設等における利用者の誘導と案内を行う。
- b 安全対策に関する作業を行う。
- c 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。
- d 事業主催者など関係者との調整を行う。
- e 総帆展帆、海洋教室などの、安全性を特に考慮すべきイベントについては、「安全管理計画書」を策定した上で実施し、参加者や担当職員の安全を確実に守る。
- f 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

- a 鍵は場所ごとに整理し、保管する。
- b 鍵の貸出等を適切に行う。

##### (エ) 立入禁止区域等に関する業務

- a 立入禁止区域等について適切に管理する（鍵の管理、警備巡回など）。
- b 立入禁止区域等への不審者等の侵入を防止する。

**イ 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。

なお、防災等緊急時対応の詳細については(4)のとおりとする。

**(ア) 防火・防災管理に関する業務**

- a 防火・防災管理計画を策定する。
- b 防火管理者を設置する。
- c 災害対策職員体制及び緊急時連絡網の策定、確認を行う。
- d 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**

- a 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。
- b パトロール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。
- c 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。
- d 管理区域内水路及び周辺水域における落水者の初期救助、消防署への救急要請を行う。

**(4) 安全管理業務、防災等緊急時対応の詳細**

**ア 通常警備**

**(ア) 施設共通**

作業箇所	実施業務等	回数等
<ul style="list-style-type: none"> <li>・帆船日本丸</li> <li>・横浜みなと博物館</li> <li>・研修施設</li> <li>・緑地</li> <li>・タワー</li> <li>・屋外トイレ</li> </ul>	<p><b>1 中央監視室の監視業務</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)中央監視室（横浜みなと博物館地下1階）モニターによる監視業務</li> <li>(2)警報等による監視業務</li> <li>(3)鍵等の保管管理</li> </ul> <p><b>2 施設内の巡回警備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)利用者への安全対策 （施設・設備の故障及び破損等の発見、利用者の危険行為等の制止など事故防止）</li> <li>(2)出入口、窓、シャッター等の施錠、点検</li> <li>(3)不法侵入者及び潜伏者等の排除</li> <li>(4)防犯灯及び非常口標識灯の破損点検</li> <li>(5)火気使用箇所等の消火処理及び点検</li> <li>(6)時間外施設入場者等の入退場管理業務</li> <li>(7)時間外における鍵等の保管管理</li> <li>(8)その他、横浜市が必要とする業務</li> </ul> <p><b>3 その他</b></p> <p>業務実施に当たり、次のように諸室を設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)警備基地は、中央監視室（横浜みなと博物館地下1階）</li> </ul>	<p>実施時間 ：24時間</p> <p>配置人数 ：複数名</p>

	<p>とする。</p> <p>(2)帆船日本丸船内には、別途警備室を設置する。</p> <p>(3)警備員詰所は施設内に設置する。</p>	
--	---	--

**(イ) 帆船日本丸**

作業箇所	実施業務等	回数等
帆船日本丸	<p><b>1 監視業務</b></p> <p>(1)監視機器</p> <p>ア 火災報知統合盤（報知器13か所）</p> <p>イ 火災探知装置（17区画）</p> <p>ウ タンク等レベル警報（14か所）</p> <p>（ア）ビルジ水位（高）（5か所）</p> <p>（イ）タンク水位（低）（5か所）</p> <p>（ウ）タンク水位（変動）（4か所）</p> <p>(2)侵入防止装置</p> <p>(3)警報盤</p> <p>ア 陸電電源喪失</p> <p>イ ウェストポンプ水位（高）</p> <p>ウ 汚水処理装置警報装置</p> <p><b>2 記録業務</b></p> <p>(1)業務日誌</p> <p>所定の日誌により、前日から24時間の業務を記載の上、責任者に提出し検印を受ける。</p> <p>(2)指示された気象情報の記録及び報告</p> <p>展帆時、台風接近時などの気象情報について収集を行い、責任者に報告を行う。</p> <p><b>3 対応業務</b></p> <p>電話等の接受</p> <p><b>4 訓練業務</b></p> <p>火災訓練等への参加</p> <p><b>5 応急処置業務</b></p> <p>(1)火災発生時の処置</p> <p>(2)タンク等のレベル異常に対する処置</p> <p>(3)侵入防止装置作動時の処置</p> <p>(4)侵入防止装置警報時の処置</p> <p>(5)各種警報盤作動時の処置</p>	<p>実施時間</p> <p>：随時</p> <p>配置人数</p> <p>：必要な人員を配置</p>

前記（１）から（５）までの業務を行う際には服務要領等を作成し、それに基づき実施するものとする。

については参考までに次のとおり現指定管理者の服務規程を掲載する。

「帆船日本丸防災センター当直者服務要領」

見学者の安全を確保し、帆船日本丸の保存維持のため

下記の事項を遵守する。

- 1 定められた交替者又は指定の職員と交替することなく防災センターを離れてはならない。
- 2 当直中の業務を記録し、業務日誌に記載のうえ責任者の検印を受ける。
- 3 展帆時、台風接近時、その他指示された気象情報を所定の用紙に記録し報告する。
- 4 災害発生時は次の処置をとる。

(1) 担当職員在船中（9:00～17:45）

- a 各機器の警報発生時、直ちに待機室で当直中の責任者に連絡し、その指示を受ける。
- b 責任者が不在の場合、その他職員に連絡し指示を受ける。

(2) 担当職員不在中（17:45～9:00）

ア 火災発生時

(ア)火災報知器による火災通知

消防署へ直接通報し、その後責任者へ連絡する。

(イ)火災探知装置が作動した場合の処置

- a ブザーとベルを停止し、火災区画を確認する。
- b 火災を確認した後、消防署へ連絡し、責任者へ連絡する。

(ウ)防災センターが危険になれば陸上へ避難する。

(エ)人事異動等がある場合その都度「緊急事態発生時連絡手順」を確認する。

イ タンク等のレベル異常

ブザーを止め場所を確認する。船体の傾斜が大きくなるようであれば陸上に避難する。

(ア) No 5 ディープタンク水位（低）

翌朝、責任者に連絡する。

(イ) 消防水圧タンク圧力低下

翌朝、責任者に連絡する。

(ウ) No 1 ウォーターバラストタンク水位（低）

消火用で使用される水のタンクであり、消火活動中にこれが点灯すれば、後部船橋前に設置された連結送水管の送水口に陸上から消火ラインを接続する必要がある。この旨を消防士あるいは、責任者に連絡する。

上記以外のレベルセンサーが異常を示した場合には、

	<p>直ちに責任者へ連絡すること。</p> <p>ウ 侵入防止装置  (ア)17:45～9:00まで作動させる。  (イ)警報発生時、連絡桟橋に赴き、不審者の侵入の有無を確認する。  (ウ)不審者の侵入があった場合「110番」へ連絡し、援助要請をする。</p> <p>エ 陸上電源喪失時（ケーブル切断、停電等）  (ア)遠隔操縦装置で船内の発電機を始動、電源を確保し、勤務を続行する。  (イ)陸上電源が復旧した場合は、発電機を止め陸上電源に切り替える。</p> <p>オ ウェストポンプ水位（高）警報  (ア)洗濯機・洗面所（シャワー室）及び休憩室の蛇口から水が漏れていないか確認する。  (イ)蛇口を止めても水位高の場合、翌日責任者に連絡する。</p> <p>カ 汚水処理装置の警報  便所の水漏れがないかどうかを確認し、漏れている場合は直ちに止め、それ以外の場合は警報を停止し、翌日責任者に報告する。</p> <p>なお、職員が退船する際には、次の処置を行い防災センター当直者に引き継ぐものとする。  1 船内巡視を行い、異常のないことを確認する。  2 船内の出入口を全て閉鎖し、鍵を引き継ぐ。  （以上）</p>	
--	---	--

### イ 交通誘導

作 業 箇 所	実施業務等	回数等
緑地	1 歩行者の誘導、安全対策等を行う。 2 緑地への業務用車両（大型バスも含む）等の誘導を行う。 3 乗入車両の確認及び規制を行う。	実施時間 ： 随時 配置人数 ： 必要な人員を配置

### ウ 特別警備

作 業 箇 所	実施業務等	回数等
・帆船日本丸	1 イベント開催時の業務	実施時間

<ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜みなと博物館</li> <li>・研修施設</li> <li>・緑地</li> <li>・タワー</li> <li>・屋外トイレ</li> </ul> 以上のうち必要とする施設	(1)利用者の誘導、安全対策等を行う。 (2)イベント開催時における緑地への車両等誘導及び規制などを行う。 (3)その他、横浜市が必要とする業務を行う。 <b>2 年末年始の業務</b> (1)大晦日等における利用者の誘導、安全対策等を行う。 (2)その他、横浜市が必要とする業務を行う。	: 随時 配置人数 : 必要な人員を配置
--	---	----------------------------

## エ 防災等緊急時対応

作業箇所	実施業務等	回数等
<ul style="list-style-type: none"> <li>・帆船日本丸</li> <li>・横浜みなと博物館</li> <li>・研修施設</li> <li>・緑地</li> <li>・タワー</li> <li>・屋外トイレ</li> </ul> 以上のうち必要とする施設	1 緊急連絡体制を整備する。 2 災害、緊急事態発生及び発生が予測される場合の利用者及び施設の安全確保を行う。 3 災害、緊急事態等発生時の応急措置を行う。 4 災害、緊急事態等発生時の施設利用の全部又は一部停止措置を行う。 5 利用者及び施設の安全を確保した後、報告を行う。	実施時間 : 随時 配置人数 : 必要な人員を配置

## (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、予め定められた休日夜間等緊急連絡網により、横浜市に直ちに連絡すること。

### イ 日常連絡

警備等の実施内容は、業務日誌（写真撮影を含む。）に記録すること。

## 4 施設設備維持管理

### (1) 基本事項

- ア 施設の設備運転管理等に関しては、本仕様書に基づき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こと。
- ウ 業務を行う者は、業務内容に応じ、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（機器リスト等を含む。）以外の事項に関しては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「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) 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は、「建築保全業務共通仕様書（最新版）」に準拠するものとする。

### (4) 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、水道等の光熱水費など
- 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又は材料等で特記以外のもの

### (5) 管理対象設備

管理対象設備の種類及び数量は、「2 施設の詳細（8）設備一覧」による。ただし、各一覧に記載の数量と現場の数量に食違いがあるものは、現場の数量を正とする。

### (6) 業務内容

施設設備管理業務は、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

設備機器の運転操作及び監視に当たっては、気温の変化に対応し経済性、快適性を基本として適正な運転操作に努める。

- (ア) 中央監視設備の運転操作及び監視
- (イ) 電気設備関係の運転操作及び監視（受変電設備、負荷設備、弱電設備等）
- (ウ) 空気調和設備の運転操作及び監視（熱源設備、換気設備等）
- (エ) 給排水衛生設備の運転操作及び監視
- (オ) 昇降機設備の運転操作及び監視
- (カ) 消防関係設備の機能管理及び監視（消防設備、防災設備等）
- (キ) 特定建築物、特殊建築物の検査及び定期報告書の作成

#### ウ 施設設備の維持管理（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（精密点検、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)
昇降機設備の法定検査	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 条による定期点検・報告	設備年 1 回、建築 3 年毎

a 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、日本丸メモリアルパーク自家用電気工作物の電気主任技術者として、関東経済産業局長に届け出るものとする。

b 電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督並びに巡視、点検及び検査

①電気関係法令を遵守し、常に善良なる注意をもって管理物件の管理にあたるものとする。

②設備の改廃、新設、工事の実施その他管理物件の保安上重要な措置については、横浜市、指定管理者間の緊密な連絡の下に実施するものとする。

③管理物件の日常使用による消耗、破損及び故障の小修理は適時指定管理者がこれを行う。ただし、管理物件の保存、基本的修理、施設の取替又は新設については、横浜市がその処理を決定する。

④電気工作物の工事、維持及び運用に関し、特に定めていない事項については横浜市、指定管理者協議の上決定する。

## エ 維持保全の手引に基づく定期点検

施設の維持保全に関わる点検については、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 施設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連絡があった場合、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当たるとともに、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 施設設備関係の測定及び記録

設備関係の測定及び記録は、次のとおりとする。

区 分	保 存 期 間
日誌（運転日誌、作業日誌）	3 年
日常巡視点検記録	3 年
定期点検、測定記録	3 年
事故障害記録	5 年
補修、改良工事記録	5 年
設備機器、工具計器台帳	永年
業務連絡簿	3 年
施設設備関係図書の保管（設計図書、図面等）	永年

#### **キ 帆船日本丸の船体検査及び整備**

帆船日本丸の船体検査及び整備（通常年1回、実施期間：約1か月間）に当たっては、横浜市が行うこととする。横浜市からの要請を受けた時は、指定管理者は速やかに検査及び整備の支援をするとともに、関係官公庁等と連絡し的確な措置を講じるものとする。また、検査及び整備期間中においては、利用者の安全を図るため一時的に施設を休館する。

#### **ク 施設の小破修繕**

施設の小破修繕については、協定書及び「7 指定管理者による小破修繕の実施事項」に基づき、指定管理者が行うものとする。

ただし、小破修繕費が年間2,000万円を超える場合は、横浜市と協議する。

#### **ケ 関係部署との連絡調整**

#### **コ 保守点検報告書や法定検査報告書等の提出**

横浜市からの要求がある場合には、保守点検報告書などについてすみやかに提出すること。

## 5 清掃業務

### (1) 基本事項

日本丸メモリアルパーク（船舶、博物館含む）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、建物等の保全をはかるものとする。

### (2) 共通事項

- ア 作業箇所に置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。
- エ 来場者が常に気持ちよく過ごせる清潔さを保つため、指定管理者自らが毎日点検を行い、問題がある場合は、作業要員等に連絡・指導し、改善を図る。

### (3) 業務の内容

#### ア 帆船日本丸

##### (ア) 日常清掃

作業箇所	作業要領	回数等
公開区域及び船橋等	①床面の掃除機にて吸塵又はモップにて清掃 ②ゴミを回収し、指定の収集所へ搬出	隔日

##### (イ) 定期清掃

作業箇所	作業要領	回数等
展示室	室内の拭き掃除及びブラスワーク	年6回以上
下甲板	床質に適応した洗剤により、汚れに応じてポリッシャーで洗浄後、汚水の除去・モップにて拭き取り仕上げ	年4回以上
プープデッキ、フォクスル、ウェルデッキ	洗剤を散布してポリッシャーがけ、清水で汚水を流して汚水を取り除いて仕上げ	年2回以上
士官住居路	カーペットについて、専用洗剤を使用し洗浄機にて洗浄した後、汚水を吸い取りリンスして仕上げ	年2回以上
士官サロン、船長公室	カーペットについて、専用洗剤を使用し洗浄機にて洗浄した後、汚水を吸い取りリンスして仕上げ	年2回以上
その他	博物館の展示ケース（ガラス部分）とTVモニターの拭き掃除	適宜

イ 横浜みなと博物館及び研修施設

(ア) 日常清掃

作業箇所	作業要領	回数等
・横浜みなと博物館 エントランスホール 特別・常設展示室 荷捌スペース ロビー 廊下・階段・ホール等 ・研修施設	①床面の掃き清掃又はダストモップにて清掃 ②出入口扉の拭き清掃 ③マットがあれば除塵 ④手摺の拭き清掃 ⑤内壁面を除塵 ⑥什器備品を除塵 ⑦案内板を除塵 ⑧ゴミを回収し、指定の収集所へ搬出	週2回以上
横浜みなと博物館 常設展示室 資料閲覧室 中央監視室、事務室 応接室	①床面を掃除機にて吸塵 以下、上記②～⑧の内容を実施	隔日以上
警備員室	①床面の掃き清掃又はダストモップ等の清掃	隔日
トイレ	①床面の掃き清掃後、モップで水拭き ②汚れの甚だしい箇所は中性洗剤を使用し清掃 ③衛生陶器類は適正洗剤で洗浄 ④扉、間仕切りの清掃 ⑤トイレの消耗品を補充 ⑥洗面台を清掃し、鏡を拭き掃除 ⑦手摺の空拭き ⑧汚物入等の内容物を処理し、容器を簡易清掃	毎日 ※休館日を 除く ※1日4～ 5回以上
その他	①展示ケース（ガラス部分）の拭き清掃 ②常設展示室内屋根モップ拭き ③収蔵庫掃き掃除 ④スタジオ掃除機掛け ⑤書庫掃き掃除 ⑥海洋教室等開催時の風呂準備及び清掃 ⑦テーブル・いす等の配置換え	適宜

(イ) 床定期清掃

作業箇所	種類	作業要領	備考
・横浜みなと博物館 エントランス ホール、 特別・常設展示室、 警備員室、荷捌スペース、ロビー、廊下・階段・ホール等 ・研修施設	ナラ・フローリング ビニールシート 大理石	①床面を丁寧に掃き、床質に適応した洗剤により、汚れに応じてポリッシャーで洗浄 ②汚れを拭き上げた後、必要に応じてワックスを塗布し、仕上げる。	年4回以上
	陶器タイル	①床面を丁寧に掃き、床質に適応した洗剤により、汚れに応じてポリッシャーで洗浄 ②汚れを完全に拭き上げ、乾燥	年4回以上
	タイルカーペット	①床面をカーペットシャンプー専用機にて洗浄 ②カーペット専用バキュームにて濯ぎながら汚水を吸い取り仕上げる。	年1回以上

※タイルカーペット以外の作業箇所について、年に一度剥離清掃を行う。

(ウ) 特別清掃

- a 定期ガラス清掃（ただし、実施困難な部分に関しては別途協議する。）【年6回以上】  
 ◎中性洗剤を使用したシャンプー及びスクイジーによる清掃

作業内容
①シャンプーによる洗浄剤の塗布及び擦り洗い ②スクイジーによる汚水の水切り作業 ③水拭きウエスによりサッシに付着した汚水を拭き上げて仕上げる。

- b サッシ清掃（ただし、実施困難な部分に関しては別途協議する。）【年1回以上】  
 ◎中性洗剤を使用した拭き上げ作業（定期ガラス清掃との同時作業）

作業内容
①シャンプーによる洗浄剤の塗布及び擦り洗いをし、汚れに応じてパットを併用 ②ガラス清掃①～③を実施 ③水拭きウエスによる汚水の拭き取り作業 ④乾式ウエスによる空拭きをして仕上げる。

- c 照明器具清掃（ただし、実施困難な部分に関しては別途協議する。）【年1回以上】  
 ◎中性～弱アルカリ性洗剤を使用した反射板、管球の拭き上げ作業

作業内容
①管球を取り外し、取り付け ※カバーがある場合、ウエスにより拭き上げて仕上げる。 ②ウエスによる反射板の拭き上げ作業 ③ウエスによる管球の拭き上げ作業

ウ 緑地（水路を含む。）及び屋外トイレ

（ア）日常清掃

作業箇所	作業要領	回数等
緑地（水路を含む。）	①対象区域内の掃き清掃	毎日 ※休館日を 除く ※1日1回以上
	②屑籠・吸い殻入れの清掃（ゴミ等の回収）	
	③ゴミを回収し、指定の収集所へ搬出	
	④ベンチ・テーブル・いす等の拭き掃除	
	⑤舗装・道路等園内一円清掃	
	⑥緑地・芝生管理作業	
	⑦U字溝の清掃	
	⑧ドック内及び水路の水面の清掃	
	⑨屑籠・吸い殻入れの清掃 ※喫煙は屋外の指定場所のみ	
屋外トイレ	①床面の掃き清掃後、モップで水拭き	毎日1回以上
	②汚れの甚だしい箇所は中性洗剤を使用し清掃	
	③衛生陶器類は適正洗剤で洗浄	
	④扉、間仕切りの清掃	
	⑤トイレの消耗品を補充	
	⑥洗面台を清掃し、鏡を拭き掃除	
	⑦手摺の空拭き	
	⑧汚物入等の内容物を処理し、容器を簡易清掃	

エ タワー棟

（ア）日常清掃

作業箇所	作業要領	回数等
タワーC・D	吸殻入りじん芥収集	週2回以上
トイレ	①床面の掃き清掃後、モップで水拭き ②汚れの甚だしい箇所は中性洗剤を使用し清掃 ③衛生陶器類は適正洗剤で洗浄 ④扉、間仕切りの清掃 ⑤トイレの消耗品を補充 ⑥洗面台を清掃し、鏡を拭き掃除 ⑦手摺の空拭き ⑧汚物入等の内容物を処理し、容器を簡易清掃	タワーA・B 適宜 タワーC・D 毎日 ※休日を除く 毎日

（イ）定期清掃

作業箇所	作業要領	回数等
タワーC・Dブリッジ 及びタワーA・B	①Pタイル床・ビニールタイル床をポリッシャーによる洗剤洗いする。また、つや磨き出しを行う。	タワーC・D 月1回 タワーA・B 隔月

## オ 全施設

作業内容
ゴミの搬出・処分（1日1回以上）

## カ 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、検査等を定期的  
に実施する。また、その記録について保存しておくこと。

清掃、検査等	回数等
①室内空気環境測定	年6回
②雑排水層清掃	年2回
③汚水層清掃	年2回
④貯水槽清掃	年1回
⑤水質検査（飲料水質検査）	年2回以上
⑥環境測定	年6回
⑦害虫駆除	年2回以上
⑧帆船日本丸船室内環境測定分析	年1回

## 6 植栽管理業務

### (1) 基本事項

日本丸メモリアルパークが、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

4,900㎡

### (3) 業務の内容

業務の内容	作業要領	回数等
樹木・芝生の管理（剪定・刈込・芝刈り・除草・施肥・薬剤散布等）	①剪定・刈込 ②芝刈り ③除草 ④施肥・補植 ⑤散水（スプリンクラー等）	年1回以上 年5回以上 年2回以上 年1回以上（花期終了後） 適宜
プランターの草花の植替え及び灌水	①季節の草花に植え替えること。 ②枯れ草花が出た場合は、随時植替えを行う。	年4回以上、随時
地植花及びボックス花壇の植替え及び灌水	①季節の草花に植え替えること。 ②枯れ草花が出た場合は、随時植替えを行う。 ③花壇については、施肥及び切り戻しを行う。	年2回以上、随時
枯木、枯草、枯枝等の処置及び撤去	①枯木、枯草、枯枝等が出た場合には、随時撤去する。 ②利用者に危険等が及ぶ可能性がある場合には早急に処理を行う。	随時
ゴミの搬出・処分		随時



## 7 指定管理者による小破修繕の実施事項

以下に示す事項は、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>①鋼製建具、自動ドア、床等の修繕</li> <li>②ガラスの修繕</li> <li>③備品の修繕(展示ケース、ブラインド等)</li> <li>④外構等の修繕(タイル、外灯、散水栓、植込み擁壁、U字溝等)</li> <li>⑤屋根、外壁等の修繕(雨漏れ、塗装等)</li> <li>⑥内装の修繕(床、壁、天井等の補修、塗装等)</li> <li>⑦その他これらに類する修繕</li> <li>⑧各種消耗品の購入・交換</li> </ul>
帆船日本丸	<ul style="list-style-type: none"> <li>①船体の修繕(木甲板、装備品、塗装等)</li> <li>②帆走艀装の修繕(セイル、シュラウド等)</li> <li>③その他これらに類する修繕</li> <li>④各種消耗品の購入・交換</li> </ul>
電気設備等	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②ソケット、スイッチ類の交換</li> <li>③電気室送り出し以降の配線、配管の修繕(全面改修を除く。)</li> <li>④I T V装置の修繕(全面改修を除く。)</li> <li>⑤火災報知器類の交換(全面改修を除く。)</li> <li>⑥放送設備の修繕(全面改修を除く。)</li> <li>⑦その他これらに類する修繕</li> <li>⑧各種消耗品の購入・交換</li> </ul>
機械設備等	<p>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。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①空気調和設備(配管も含む)の修繕</li> <li>②給排水衛生設備(配管も含む)の修繕</li> <li>③搬送設備(エレベータ、エスカレータ)の修繕</li> <li>④消防設備(配管も含む)の修繕</li> <li>⑤その他これらに類する修繕</li> <li>⑥各種消耗品の購入・交換</li> </ul>

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。

## 8 損害賠償保険等の加入について

公募要項、協定書に定める保険のほか、次のとおり保険に加入するものとする。

### (1) 保険種目

#### ア 賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）

- (ア) ボランティア
- (イ) 施設見学者
- (ウ) 海洋訓練従事者

#### イ 傷害保険

- (ア) ボランティア
- (イ) 海洋訓練従事者

#### ウ 動産総合保険（展示品）

### (2) 保険仕様

賠償責任保険 / 傷害保険			動産総合保険
ボランティア	施設見学者	海洋訓練従事者	
(賠償責任保険) 1名 2億円 1事故 6億円  (傷害保険) 死亡・後遺障害 3000万円 入院(1日) 5000円 通院(1日) 3000円	(賠償責任保険) 1名 1億円 1事故 4億円 1事故(対物) 1億円	(賠償責任保険) 1名 1億円 1事故 4億円  (傷害保険) 死亡・後遺障害 3000万円 入院(1日) 5000円 通院(1日) 3000円	4,224万円