

<一般委託>

旗山崎公園 管理業務委託仕様書

旗山崎公園管理業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	旗山崎公園及び走水低砲台跡の場内施設、巡回、清掃等を行うものである。
2	履行期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日
3	施行場所	横須賀市走水2-698 (旗山崎公園、走水低砲台跡)
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	なし
6	関係法規	
7	資格要件	なし
8	契約方法	単価による業務委託契約(一般委託(単位: /日))
9	支払方法	本件は各月末締めをもって、受託者の請求により精算する。 ただし、消費税として精算額に、その税率相当額を加算(円未満の端数切捨て)するものとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	環境政策部公園管理課 046-822-9561(直通)

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書にグリーン物品購入の指示はないが、委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけ横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等での納入をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	--

旗山崎公園管理業務委託 仕様書

- 1 目的 旗山崎公園及び走水低砲台跡の場内施錠、管理及び巡回、清掃等を行うものである。
- 2 履行期間 令和3年4月1日(木)契約日から令和4年3月31日(木)のうち土日祝計119日(予定)
- 3 施行場所 横須賀市走水2-698
(旗山崎公園、走水低砲台跡)
- 4 開園時間、勤務時間及び人員
 - ・開園時間
(夏季：3月～10月)9時00分～17時00分
(冬季：11月～2月)9時00分～16時00分
12月29日～1月3日は走水低砲台跡の一般開放は休止
 - ・勤務時間
(夏季：3月～10月)8時45分～17時15分
(冬季：11月～2月)8時45分～16時15分
 - ・人員 土日祝日 1名 (別紙人員配置表のとおり)
- 5 業務内容
 - ① 旗山崎公園内及び走水低砲台跡の巡回
 - ② 走水低砲台跡の鍵の開錠及び施錠
 - ③ 旗山崎公園内及び走水低砲台跡の清掃
 - ④ 来園者案内
 - ⑤ 来園者数のカウント及び集計・報告
 - ⑥ 来園者の安全管理
 - ⑦ 無料駐輪場の管理※管理区域については、別紙、公園平面図のとおりとする。
- 6 業務報告書提出
 - 業務報告書の作成及び提出に関すること。
 - ① 受託者は毎日業務が完了した後に報告書(別添様式1)を作成し、毎月末でまとめるものとする。

- ② 受託者は業務が完了したときは、毎月末締めでまとめた報告書とともに、完了届を速やかに提出するものとする。

7 ゴミの処理について

ビン・缶・ペットボトルや弁当包装容器を想定。走水低砲台跡の園路にかかる落ち葉、枯れ枝などについては、利用者が安全に歩けるように清掃を行い、利用者の邪魔にならない場所によけておくこと。

なお、清掃時に回収したゴミについて、本市規定に基づき一般廃棄物・産業廃棄物(金属くず・廃プラスチック等)に分別・分類し、収集した上で管理小屋に仮置きしておくこと。

ゴミの運搬処理については別途業務委託が行われており、ゴミの収集運搬業者に管理小屋の鍵を貸出しているため、運搬業者に分かりやすい場所に仮置きしておくこと。

- 8 契約方法 単価による業務委託契約（一般委託（単位： /日））とする。

- 9 支払方法 委託料の支払いは、毎月業務完了後一括払いとし、支払額は「一日当たりの管理業務委託料」に従事した日数を乗じて算出する。
ただし、消費税として精算額に、その税率相当額を加算（円未満の端数切捨て）するものとする。

- 10 備品等 事務机、椅子、棚、折りたたみテーブル、折りたたみ椅子、ホワイトボード、冷蔵庫、計数機(カウンター)については市の提供。
文具類、その他消耗品、清掃道具、現地連絡先として携帯電話を用意すること。
※通信用のパソコンなど上記に含まれない物品については、必要に応じて受託者が用意すること。

11 その他の事項

- ①この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
②雇用保険、労働保険など必要な保険に加入すること。
③交通費や研修費用などを含むこと。
④事故や緊急時の対応について、受託者で対応できるよう連絡体制等を整えておくこと、また、緊急時連絡網を提出すること。※別紙緊急連絡網参考

12 指示又は希望事項

グリーン購入及び環境配慮関係

- この業務を施行するにあたって、仕様書にグリーン物品購入の指示はないが、委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけ横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等での納入をお願いします。
（上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照）
- 本市は、独自の環境マネジメントシステム（YES）により事務事業の環境負荷低減

に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。

13 連絡先

横須賀市環境政策部公園管理課

TEL 0 4 6 - 8 2 2 - 9 5 6 1

FAX 0 4 6 - 8 2 1 - 1 5 2 3

単 価 契 約 内 訳 書

(税抜き)

	当初予定日数	一日当たりの管理業務委託料 上限単価 (円/日)	一日当たりの 管理業務委託料 (円/日)
夏季 (3月～10月) 土日祝日	82日	11,800円	
冬季 (2月～11月) 土日祝日	37日	10,430円	

※「一日当たりの管理業務委託料 (円/日)」は、「一日当たりの管理業務委託料上限単価 (円/日)」を超えることができない。

※「一日当たりの管理業務委託料 (円/日)」欄は、契約者が記入する。

※「一日当たりの管理業務委託料 (円/日)」には、諸経費等の管理にかかる費用を全て含めること。

旗山崎公園管理人常駐業務予定表

4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			計	
曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金				
清掃業務			1	1						1	1						1	1						1	1					1				9
5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		計	
曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月			
清掃業務	1	1	1	1	1			1	1						1	1							1	1					1	1			13	
6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		計		
曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
清掃業務					1	1						1	1						1	1						1	1							8
7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		計	
曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
清掃業務			1	1						1	1						1	1					1	1	1	1						1		11
8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		計	
曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
清掃業務	1						1	1	1				1	1	1	1					1	1						1	1					12
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		計		
曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木				
清掃業務				1	1						1	1						1	1	1				1		1	1							10
10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		計	
曜日	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
清掃業務		1	1							1	1					1	1							1	1					1	1			10
11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		計		
曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火				
清掃業務			1			1	1						1	1						1	1			1				1	1					10
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		計	
曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金			
清掃業務				1	1						1	1						1	1							1	1							8
1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		計	
曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月			
清掃業務								1	1	1					1	1							1	1						1	1			9
2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					計	
曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月						
清掃業務					1	1					1	1	1						1	1				1			1	1						10
3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		計	
曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
清掃業務					1	1						1	1						1	1	1					1	1							9

祝日一覧

2021/4/29
2021/5/3
2021/5/4
2021/5/5
2021/7/22
2021/7/23
2021/8/9
2021/9/20
2021/9/23
2021/11/3
2021/11/23
2022/1/10
2022/2/11
2022/2/23
2022/3/21

(様式1)

旗山崎公園業務日誌

年 月 日 ()		天 候	従事者確認印	
開園時間	:			
閉園時間	:			
従業員氏名		就業時間		
清掃作業&鍵の施錠&駐輪場管理(実施した項目に○印)				
低砲台跡散策路清掃		旗山崎公園部分清掃		
走水低砲台跡入口門扉		兵舎門扉		
弾薬庫門扉		駐輪場管理		
園内 巡視	:	~	:	来園者数
	:	~	:	
	:	~	:	
	:	~	:	
特記・報告事項				

5028 旗山崎公園 平面図

旗山崎公園
走水低砲台
跡管理区域

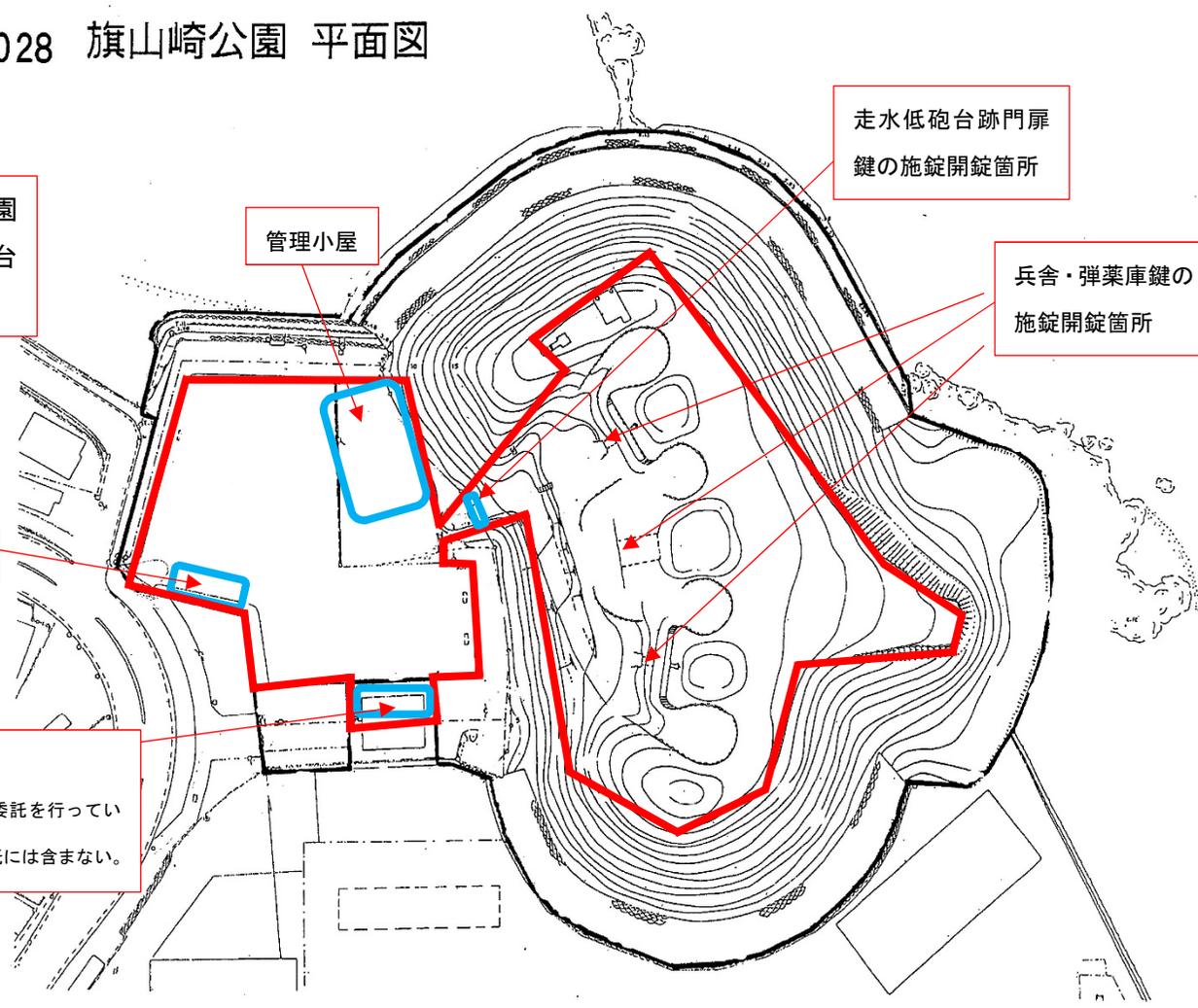
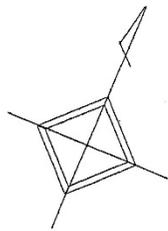
管理小屋

走水低砲台跡門扉
鍵の施錠開錠箇所

兵舎・弾薬庫鍵の
施錠開錠箇所

駐輪場管理

トイレ
※清掃は別途業務委託を行って
いるため、当業務委託には含まない。



(参考) 緊急連絡網

走水低砲台跡現地管理人

電話：×××-×××-××××



業務委託者総合受付

電話：×××-×××-××××



横須賀市役所公園管理課

電話：046-822-9561