

大蔵海岸施設指定管理業務共通仕様書

1 目的

本仕様書は、大蔵海岸施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法を定めることを目的とします。

2 施設概要

A 大蔵海岸公園（海浜等を含む）

所在地：明石市大蔵海岸通2丁目地内

設置目的：市民のやすらぎと健康増進を図る場を提供するため

施設概要：公園面積：12.77ha

管理棟、植栽、木製遊歩道、園路、広場、休憩所、健康遊具、公衆便所、海浜等（砂浜面積：3.5ha 磯浜面積：3.6ha）、管理用通路ほか
海浜等に含まれる施設：砂浜、磯浜、護岸、突堤、転落防止柵、ボードデッキ、進入防止フェンス、照明器具、緩衝緑地、植栽、看板ほか

B 大蔵海岸海峡広場

所在地：明石市大蔵海岸通1丁目及び2丁目地内、地先

設置目的：大蔵海岸から見える明石海峡大橋や前面の砂浜など、絶好の眺望を生かし、多くの人々が快適に憩える空間を提供するため

施設概要：広場面積：11,190㎡

海峡広場に含まれる施設：芝生広場、東管理棟、シャワー棟、トイレ棟、マーメイド号、こども広場、照明器具、朝霧歩道橋下トイレ、看板ほか

C 大蔵海岸駐車場

所在地：明石市大蔵海岸通1丁目4番及び明石市大蔵海岸通2丁目5番

設置目的：自動車利用者の利便及び道路交通の円滑化を図るため

施設概要：施設面積：12,440㎡（東5,410㎡、西7,030㎡）

平面駐車、普通自動車324台、大型自動車8台（東駐車場：普通自動車146台（内障害者用3台）、大型自動車4台、西駐車場：普通自動車178台（内障害者用7台）、大型自動車4台）、附帯施設（管理棟、公衆便所、照明灯、植栽）

D 大蔵海岸多目的広場

所在地：明石市大蔵海岸通2丁目5番地内

設置目的：市民の健康の増進及びスポーツの振興に寄与するため

施設概要：総面積：約5,100㎡

グラウンド約4,100㎡(少年サッカーコート1面、フットサルコート3面、プレイゾーン)、クラブハウス(鉄骨造1階建 受付、ロビー、多目的トイレ、男女更衣室(シャワー各3基)、談話室、展望デッキ)、防球ネット、夜間照明設備6基ほか

3 管理運営の基本方針

- (1) 大蔵海岸施設は公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱をするとともに、利用者が安心して安全に利用できるよう努めること。
- (2) 大蔵海岸施設の設置目的をふまえ、指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えること。
- (3) 指定管理者は、大蔵海岸施設の効用を最大限に発揮できるよう管理運営に努めること。

4 法令等の遵守

指定管理者は、大蔵海岸施設の管理運営を行うにあたっては、本仕様書のほか次の各項に掲げる法令等に基づくこと。

- (1) 地方自治法、同施行令
- (2) 明石市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (3) 都市公園法、同施行令、同施行規則
- (4) 明石市都市公園条例、同施行規則
- (5) 明石市海浜の利用並びに海浜利便施設の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- (6) 明石市立大蔵海岸駐車場の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- (7) 明石市立大蔵海岸多目的広場条例、同施行規則
- (8) 明石市個人情報保護条例
- (9) 明石市情報公開条例
- (10) 明石市文書管理規程
- (11) その他関連法令

5 情報の公開

指定管理者が職務において作成し、または取得した管理施設に関する文書等について、指定管理者は、その公開に努めるなど、明石市情報公開条例を遵守すること。

6 個人情報の保護

明石市個人情報保護条例に規定する個人情報の収集の制限、個人情報取扱事務の届出、目的外利用及び外部提供の制限、適正な管理の規定等は、指定管理者に準用されるため、指定管理者は、この条例を遵守すること。

7 秘密の保持

指定管理者と指定管理者業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用しないこと。その職を退いた後も、同様とします。

8 文書等の管理・保存

指定管理者が、その業務に伴い作成し、または受領する文書等は、明石市文書管理規程に準じて、文書等の適正な管理・保持について、必要な措置を講じるものとし、その内容を市へ提供すること。

また、指定期間終了時には、市の指示に従って当該文書等を引き渡すこと。

9 地域への貢献

指定管理者は、業務の計画策定及び実施にあたっては、大蔵海岸施設が地域と密接不可分な関係であることを理解し、周辺地域から何が求められているのか、何ができるのかなどを反映し、地域への貢献に努めること。

10 社会的弱者への配慮

指定管理者は、業務の計画策定及び実施にあたっては、障がい者や高齢者をはじめ社会的弱者に配慮すること。

11 環境への配慮

指定管理者は、業務の実施にあたって、明石市環境方針に基づき明石市がすすめる環境マネジメントの実施・維持に協力し、省エネ、省資源、廃棄物の減量・リサイクルの推進による環境負荷の低減を図るなど、環境に配慮した措置を講じるものとし、その内容を市へ提出すること。

12 広報と各種情報の提供

指定管理者は、施設のPRや情報提供のために、必要な媒体の作成、配付等を行うこと。

13 モニタリング及びアンケート

指定管理者は、利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートやモニタリングにより、大蔵海岸施設に対する意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況を市へ報告すること。

14 市と指定管理者の責任分担

市と指定管理者との責任分担は、責任分担表(別表1)のとおりとします。ただし、別表に定める事項で疑義がある場合または別表に定めのない責任が生じた場合は、市

と指定管理者が協議の上、分担を決定します。

15 総括責任者の設置

指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者に対して当該施設を代表する総括責任者を指定し、市へ報告すること。

16 危険管理体制及び災害時等の対応

指定管理者は、緊急時の対応及び防災対策について、マニュアルを作成し、非常時に備えること。また従事者に指導及び訓練を行うとともに、マニュアル及び訓練の実施結果等について、市へ報告すること。

なお、防災対策については、明石市地域防災計画に基づいたものとする。

大蔵海岸公園については、風水害や地震等の災害対策として一時避難地として利用する場合があります。また管理棟の一部を災害用備蓄倉庫として利用しています。

17 行政財産の使用に関すること

「明石市財産条例」(平成19年条例第8号)に基づく使用許可に関する業務は、指定管理業務には含まれません。

なお、指定管理者は、市の許可があった場合、それに協力すること。

18 附帯施設の運営

- (1) 大蔵海岸公園及び大蔵海岸海峡広場では、公園施設設置許可及び海浜利便施設内施設設置許可によって設置している下記の施設があります。これらの施設は、原則として指定管理者に引き継ぎます。明石市は施設設置許可を指定管理者に行いますので、指定管理者は、使用料を明石市に納めてください。また、指定管理者は現行条件を元に、設置者とそれぞれ販売委託契約を締結してください。指定管理者は、これらの販売手数料を自らの収入とすることができます。また、これらの施設にかかる光熱水費等の経費は、指定管理者の負担とします。

① 大蔵海岸公園 自動販売機 (12台)

② 大蔵海岸海峡広場 自動販売機 (9台)

※うちWi-Fi搭載自動販売機2台

- (2) 大蔵海岸多目的広場における自動販売機の設置は、指定管理者の自主設置とします。ただし、設置台数は最低1台とし、事前に設置場所、設置物の詳細について市と協議し、承認を得てください。

なお、設置する自動販売機のうち、1台は必ず独立行政法人日本スポーツ振興センターのスポーツ振興基金への寄付金付き自動販売機としてください。指定管理者はこれらの条件を元に、設置者とそれぞれ販売委託契約を締結してください。指定管理者は、これらの販売手数料を自らの収入とすることができます。また、これらの施設にかかる光熱水費等の経費は、指定管理者の負担とします。

①多目的広場クラブハウス内 自動販売機（設置数上限2台）

19 施設及び備品等の貸付

業務を処理するにあたり必要と認める範囲の施設及び備品等（以下「財産等」といいます。）を指定管理者に無償で使用させるものとします。財産等は業務以外の目的に使用しないこと。ただし、あらかじめ市の承認を得たときはこの限りではありません。

指定管理者に使用させる財産等の維持管理は指定管理者が行い、経費は利用料金等の収入及び指定管理料の範囲内で指定管理者が負担すること。

貸与する施設及び備品等は各施設の指定管理業務仕様書に記載のとおりです。

20 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等

(1) 研修計画

実務や技能の必要な社員研修を適宜実施し、円滑な業務と、正当かつ公平な利用の確保を図ること。

(2) 管理責任の備え

管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入してください。

(3) 指定管理開始前の準備

指定管理者の決定を受けた者は、円滑に業務が行えるよう、指定管理業務を開始する前に、管理運営に係る事前準備を行うとともに、従前の管理を行うものから市の承認を得た上で必要な引継ぎを受けるものとします。

(4) 指定終了時における措置等

指定期間の終了、指定取消し等により指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータを遅延なく提供すること。

また、市が認めるものを除き、指定が終了となる者の費用負担で、原状回復措置を行うこと。

21 指定管理者に係る経費

(1) 指定管理の経費等

指定管理者の業務を実施するために必要な経費は、利用料金等の収入と市が支払う指定管理料をもって充てることとします。指定管理料については、指定管理者が応募の際に提示した経費額を基に、その額、支払時期及び支払方法を協定で定めて本市から指定管理者に支払います。

(2) 指定管理者の対象経費

指定管理の対象とする経費は、施設の管理運営に係る次に掲げる経費とします。ただし、施設に係る火災保険は、市の負担とし、対象の経費から除外します。

対象とする経費のうち施設の修繕料等（ただし、1件当たり50万円を超える修

繕等は市との協議事項とします。)について、指定管理者は、収支計画書を策定する際に、必要な経費として施設ごとに年間100万円を計上すること。備品費(ただし、1件当たりについて10万円を超える備品の購入は市との協議事項とします。)について、指定管理者は、収支計画書を策定する際に、必要な経費として130万円を計上すること。光熱水費について、指定管理者は、収支計画書を策定する際に、必要な経費として大蔵海岸多目的広場に200万円を計上すること。券類作成費について、指定管理者は、収支計画書を策定する際に、必要な経費として大蔵海岸駐車場に100万円を計上すること。これらに係る経費は、精算の扱いとし、執行残額がある場合は市に返還するものとし、不足額がある場合は、修繕料及び券類作成費を除き、原則として利用料金収入をもって充てることとします。詳細事項は、協定で定めます。

① 人件費

職員給与、臨時雇用の賃金など

② 事務費

報告書類、駐車券、回数券、自動車駐車場駐車料金減免申請書等の印刷物の作成に要する経費、消耗品(事務用品、作業服、電球、蛍光灯等)の購入費、通信運搬費、各種手数料(使用料の徴収のための口座振替手数料等)など

③ 管理費

外注費、施設の修繕及び整備に係る経費、光熱水費、保守管理費、自動車管理者損害賠償保険料など

④ その他

その他指定管理業務を行うために必要とする経費一切、指定管理業務の引継ぎに係る経費など

(3) 指定管理料の管理

指定管理者は、市から受領した指定管理に係る経理と法人自体の経理を区分し、法人自体の会計帳簿類と別に、指定管理業務に関する市の求める収支科目区分に沿った四半期ごとの収支報告とこれに対応する会計帳簿類又はこれに準じる勘定科目ごとの収支明細の記録を作成し、これに対応する証憑類と併せて保管してください。また、法人自体の会計帳簿類を含めて、これらの文書間で相互に整合が取れるようにしてください。

22 報告業務

下記に掲げる報告を市に行うこと。

なお、報告はA4版書面によるものとし、数字によるデータ資料は、電子データを併せて提出するものとします。

(1) 日常報告

① 大蔵海岸公園

次の事項について毎週報告すること。

- ア 業務日誌（利用者からの要望、苦情等とその対応及び結果を含みます）
- イ パトロール日誌
- ウ 夜間警備業務日誌
- エ 施設巡回報告書

② 大蔵海岸海峡広場

次の事項について毎週報告すること。

- ア 業務日誌（利用者からの要望、苦情等とその対応及び結果を含みます）
- イ パトロール日誌
- ウ 夜間警備業務日誌
- エ こども広場点検記録
- オ 施設巡回報告書

次の事項について毎月報告すること

- ア こども広場の遊具点検報告

次の事項について利用のあった月ごとに報告すること

- ア 附属設備の利用実績
- イ 附属設備の利用料金等の収入金計算書
- ウ 附属設備の利用者数等の統計データ

③ 大蔵海岸駐車場

次の事項について毎月10日までに報告すること。

- ア 受託収入金計算書
- イ 駐車利用台数（割引駐車含む）及び駐車料金等の統計データ
- ウ 回数券の管理・販売状況及び管理記録
- エ 日常点検記録
- オ 警備日誌
- カ 業務日誌（利用者からの意見、要望等とその結果及び対応策を含みます。）
- キ 駐車料金の減免対象者

④ 大蔵海岸多目的広場

次の事項について毎週報告すること。

- ア パトロール日誌
- イ 夜間警備業務日誌
- ウ 日常点検記録

次の事項について毎月10日までに報告すること。

- ア 業務日誌（利用者からの要望、苦情等とその対応及び結果を含みます。）
- イ 利用実績
- ウ 利用料金、広告料等の収入金計算書
- エ 利用者数等の統計データ
- オ 施設の減免対象者

(2) 臨時報告

- ① 事故等が発生した場合は即対応するとともに、まず口頭による報告を行い、詳細事項については速やかに書面にて報告すること
 - ② 苦情処理等について明石市と協議が必要と判断されるもの
 - ③ その他市から報告を求めた事項
- (3) 収支状況に関する報告（利用料金の収入実績、管理経費の収支状況など）
四半期ごとに下記の事項について、各期終了後15日以内に市に報告すること。

① 事業収支

- ア 収入（各費目ごとの額）
- イ 支出（各費目ごとの額）
- ウ 収支（収入と支出の差額・損益）

収入の合計額が支出の合計額を上回っている場合は、利益に相当する額を一般管理費等の支出項目には含めず、収支欄に計上することとし、実態に即した形で表記すること。なお、収入科目及び支出科目は、事業計画書との比較が出来るように設定すること。

② 収支状況自己評価

(4) 年次報告

一事業年度終了後15日以内に、次の書面を提出すること。

- ① 修繕費等の精算報告書等
- ② その他市から提出を求められた書類

一事業年度終了後40日以内に、次の書面を提出すること。

- ① 事業実績報告書（管理業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、管理経費の収支状況）
- ② 市から提出を求められた書類

(5) その他

毎年10月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を、施設ごとに市と調整の上作成し、提出すること。ただし指定管理期間の最終年度を除く。

その他市から資料提出を求められた場合は、要求内容の資料を提出すること。

23 評価の実施

提出された事業報告に基づき、管理運営業務の実施結果についての評価を行います。なお、評価に際しては、外部の有識者から評価や意見等を求める場合があります。

24 業務の検査

市は、随時に施設の管理運営の業務に係る検査を行うことができるものとし、指定管理者は、これに協力すること。

25 指定の取消し等

市の指示に従わない場合、または指示によっても業務内容の改善が見られないと認

めたときは、市は指定を取り消し又は業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとします。

26 損害賠償

指定の取消し、業務の停止、指定管理者が施設を損傷した場合等により、指定管理者が市に損害を与えた場合は、これを賠償しなければなりません。指定管理者による管理瑕疵等、指定管理者に賠償責任が生じた場合に備えて、指定管理者には損害賠償保険に加入してください。

27 その他

この仕様書及び指定管理者と協定する協定事項に定めのない事項があった場合、またはこの仕様書を変更する必要がある場合は、指定管理者と協議の上、市が定めるものとします。

別表 1（責任分担）

市と指定管理者の責任分担は、概ね次表のとおりとし、詳細は協定書で定めます。

項目	指定管理者	市
施設の維持管理	○	
施設の補修	○ (補修の程度による)	○ (左記以外)
安全衛生管理	○	
事故・第三者による施設・設備・資料等の損傷	○ ・指定管理者として注意義務を怠ったものによるもの ・上記以外の事由によるもので小規模の損傷	○ (左記以外)
利用者・第三者への賠償	○ ・指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの	○ (左記以外)
不可抗力（風水害・地震・感染症の大規模な流行、騒乱・暴動等）に伴う施設・設備の損傷及び事業履行不能	協議により定める	

A 大蔵海岸公園指定管理業務仕様書

大蔵海岸施設のうち、大蔵海岸公園の指定管理については、明石市都市公園条例（以下「公園条例」という。）、明石市都市公園施行規則、（以下「公園規則」という。）及び関係法令並びに大蔵海岸施設指定管理業務共通仕様書の定めによるほか、この仕様書によるものとします。

1 維持管理業務

市民にやすらぎと安全で快適な公園利用の提供をするとともに、現状以上の美観景観を保つよう維持管理に努めること。

(1) 清掃（回数は最低限の基準を示している。）

- ① 園内の清掃 : 1回/日 毎朝
- ② 管理棟の清掃 : 1回/日 （窓ガラス清掃は4回/年）
- ③ トイレ清掃 : 1回/日 毎朝
- ④ 海浜等（砂浜、磯浜、護岸、緩衝緑地等）の清掃 : 3回/週 1回2時間
(7月、8月は毎日)

(2) 健康遊具等の維持管理

- ① 点検 : 日常点検
定期点検(年3回 安全管理マニュアルに基づき実施)
- ② 修繕 : 適宜

(3) 植栽等維持管理（海浜等を含む）

- ① 除草（歩道等を含む） : 適宜（人力除草及び機械除草）
- ② 灌水 : 適宜
- ③ 剪定 : 適宜（明石市との協議による）
- ④ 芝刈 : 適宜（明石市との協議による）
- ⑤ 防除 : 適宜

※使用薬剤は施行時期、病虫種により異なるため、事前に明石市と協議すること。なお、周辺住民等への周知連絡をすること。

- ⑥ 施肥 : 適宜（標準施肥量）

※使用肥料は施肥時期によって異なるため、事前に明石市と協議すること。

- ⑦ 花壇の植替え : 年3回以上

注)平成13年度に市民の応募により記念植樹された「市民の森」というエリアがあり、寄付されたクロマツを大切に育てていますので、特に灌水等管理には気をつけてください。

(4) 施設等保守点検及び修繕

① 施設点検

ア 日常点検

イ 定期点検 : 3回/年 (安全管理マニュアルに基づき実施)

ウ 臨時点検 : 市が必要と認めたとき

② 冷暖房器具の点検 : 1回/年

③ 消防設備の点検 : 消防法に基づき実施

④ 施設修繕 : 適宜

⑤ 自動灌水装置保守点検 : 4回/年 (3月、7月、9月、12月)

(5) 警備

① 機械警備 : 通年 (管理事務所等)

2 指定事業

指定管理者は、大蔵海岸公園磯浜や西地区の利用の活性化を図るため、利用者が気軽に手ぶらでも生き物観察ができるように、自然観察事業を実施すること。

(下記の日数や時間は最低限の基準を示している。)

【運営期間】

概ね7月～10月における土日祝日 約40日間

【運営体制】

受付1名、監視員1名、観察支援1名(資格は問いませんが、利用者が観察や調べものをする際に対応できる程度に、魚類に関する知識を有する者。)

【運営時間】

- ・ [自然観察ゾーン] 10:00～16:00 (左記時間内の別で定める潮位が低い TP 40cm以下の時間帯)
- ・ [自然観察センター (西地区中央休憩所)] 10:00～16:00

(内容)

- ① 運営拠点として資材(ライフジャケット、網、マリンシューズ、虫かご等)の貸出
- ② 観察ルールや危険生物の説明を行うこと
- ③ 机や椅子を設置し書籍(図鑑・絵本)閲覧などが出来るようにすること
- ④ 利用者への各種対応
- ⑤ 日報作成

3 提案事業

指定管理者は、大蔵海岸公園の利用の活性化、公園利用のマナーの向上、公園利用者の安全対策等を図るため、少なくとも次に掲げる提案事業を企画し実施に努めること。ただし、提案事業の実施に際しては、事前に市と協議し了承を得ること。

また、提案事業の実施計画を作成し市に提出すること。

- (1) 大蔵海岸公園の利用機会の増加につながる賑わいづくりに関する取組み

(2) 大蔵海岸から明石駅周辺や明石港東外港にかけて、利用者の回遊性を高める取り組み

(3) 大蔵海岸公園の犬等の散歩マナー向上に関する取り組み

4 施設及び備品等の貸付

指定管理者に貸付できる施設及び備品等は次のとおりです。

車両については貸与の対象外としますので、指定管理者が調達してください。

(1) 施設

① 土地 12.77ha（海浜等を含む）

② 建物 ア 管理棟・便所 鉄筋コンクリート造2階建 443㎡
（備蓄倉庫含む）

イ 中央休憩施設 鉄筋コンクリート造平屋建て 115㎡

ウ 東休憩施設 サスペンション膜構造平屋建て 28㎡

エ 西休憩施設 サスペンション膜構造平屋建て 61㎡

オ 中央便所 鉄筋コンクリート造平屋建て 40㎡

カ 地下歩道 総延長 220m

(2) 備品

別表のとおり

B 大蔵海岸海峡広場指定管理業務仕様書

大蔵海岸施設のうち、大蔵海岸海峡広場の指定管理については、明石市海浜の利用並びに海浜利便施設の設置及び管理に関する条例、(以下「海浜利用条例」といいます。)、明石市海浜の利用並びに海浜利便施設の設置及び管理に関する条例施行規則(以下「海浜利用規則」といいます。)、明石市都市公園条例(以下「公園条例」という。)、明石市都市公園条例施行規則、(以下「公園規則」という。)及び関係法令並びに大蔵海岸施設指定管理者業務共通仕様書の定めによるほか、この仕様書によるものとします。

1 維持管理業務

業務の概要

- ① 芝生広場の維持管理及び清掃、除草、灌水、剪定、防除、施肥
- ② 東管理棟、トイレ棟、シャワー棟の維持管理及び清掃
- ③ こども広場内施設の維持管理及び清掃、花壇の植替え、除草、灌水、剪定、防除、施肥
- ④ マーメイド号の維持管理(ソーラー時計を含みます)
- ⑤ 朝霧歩道橋下トイレの維持管理
- ⑥ 海水浴場運営業務(大蔵海岸海水浴場の開設および管理運営)
- ⑦ 海峡広場附属設備(シャワー棟)の運営業務
- ⑧ 上記各施設の保守点検及び修繕
- ⑨ 警備

(1) 清掃(回数は最低限の基準を示している。)

- ① 海峡広場内の清掃 : 1回/2日 (7月、8月は毎日)
- ② トイレ清掃 : 1回/日 毎朝
- ③ 遊具清掃 : 1回/日 毎朝

(2) 植栽等維持管理

- ① 除草 : 適宜(人力除草及び機械除草)
- ② 灌水 : 適宜
- ③ 剪定 : 適宜(明石市との協議による)
- ④ 芝刈 : 適宜(明石市との協議による)
- ⑤ 防除 : 適宜

※使用薬剤は施行時期、病虫害により異なるため、事前に明石市と協議すること。なお、周辺住民等への周知連絡をすること。

- ⑥ 施肥 : 適宜(標準施肥量)

※使用肥料は施肥時期によって異なるため、事前に明石市と協議すること。

- ⑦ 花壇の植替え : 6回以上/年
- (3) 施設等保守点検及び修繕
 - ① 施設点検
 - ア 日常点検
 - ※随時パトロールを含みます。
 - イ 定期点検 : 3回/年 (安全管理マニュアルに基づき実施)
 - ※こども広場の遊具については専門業者による点検を1回/月
 - ※屋外変電設備については専門業者による点検を1回/年
 - ウ 臨時点検 : 市が必要と認めたとき
 - ② 施設修繕 : 適宜
 - ③ 自動灌水装置保守点検 : 4回/年 (3月、7月、9月、12月)
- (4) 警備
 - ① こども広場 (常駐1人) : 毎日 午前8時から午後5時まで
 - ② 夜間警備 (巡回2人) : 土曜日、祝前日
 - 午後7時から午前7時まで
 - ※7月1日から8月31日までと12月29日から1月3日までは毎日
 - 夜間警備 (モニター監視1人) : 金曜日 午後7時から午前7時まで
 - ③ 機械警備 : 通年 (東管理棟、トイレ棟、シャワー棟、マーメイド号)
 - ④ 巡回警備
 - ア 巡回警備 (1人) : 7月、8月を除く毎日 午前8時から午後5時まで
 - イ 巡回警備 (1人) : 7月、8月の毎日 午前8時から午後6時まで

2. 海峡広場附属設備の管理運営

指定管理施設内のシャワー棟については、海峡広場の附属設備として海浜利用条例及び海浜利用規則に基づき、海浜の利用の活性化を図るため下記のとおり管理運営していただきます。管理運営にあたっては、利用料金制を採用し、必要な経費は利用料金をもって充てることとします。

施設の管理運営に必要な経費は、指定管理業務の収支計画に計上するとともに、事業遂行により得られる利用料金、自主事業収入等の年間総事業収入 (附属設備に係る指定管理料を除く) の5%以上を市に納付してください。

(1) 運営期間

- ① シャワー棟の管理運営期間は海水浴開設期間と同じとしますが、事前準備、後片付けに必要な期間を加えることができます。

(2) 運営時間

- ① シャワー棟の運営時間は遊泳時間を考慮して設定してください。

(3) 利用料金

利用料金は、海浜利用条例の規定に基づき、指定管理者と市の協議により、市長

の承認を得た額とします。利用料金はその全額を指定管理者の収入とすることができますが、事業遂行により得られる利用料金、自主事業収入等の年間総事業収入（附属設備に係る指定管理料を除く）の5%以上を市に納付してください。

3 提案事業

指定管理者は、大蔵海岸及び海峡広場の利用の活性化、海岸利用者の安全対策等を図るため、少なくとも次に掲げる提案事業を企画し実施に努めること。ただし、提案事業の実施に際しては、事前に市と協議し了承を得ること。

また、提案事業の実施計画を作成し市に提出すること

- (1) 大蔵海岸の利用機会の増加につながる賑わいづくりに関する取組み。特に、これまで大蔵海岸では実施したことがなく、「こども（家族）」を対象として一定期間連続して実施できるもの。
- (2) 大蔵海岸から明石駅周辺や明石港東外港にかけて、利用者の回遊性を高める取組み
- (3) 海峡広場の利用の活性化を図るためのフリーマーケット

4 施設及び備品等の貸付

指定管理者に貸付できる施設及び備品等は次のとおりです。

(1) 施設

- ① 土地 11,190 m²
- ② 建物
ア 東管理棟 鉄筋コンクリート造平屋建て 84 m²
イ トイレ棟 鉄筋コンクリート造平屋建て 115 m²
ウ シャワー棟 鉄筋コンクリート造平屋建て 102 m²

(2) 備品

別表のとおり

C 大蔵海岸駐車場指定管理業務仕様書

大蔵海岸施設のうち、明石市立大蔵海岸駐車場の指定管理については、明石市立大蔵海岸駐車場の設置及び管理に関する条例（以下「駐車場条例」といいます。）、明石市立大蔵海岸駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則（以下「駐車場規則」といいます。）及び関係法令並びに大蔵海岸施設指定管理者業務共通仕様書の定めによるほか、この仕様書によるものとします。

1 入出庫時間、利用方法及び駐車料金等

(1) 入出庫時間

普通自動車 出庫は 24 時間可能、入庫は午前 5 時から午後 11 時まで

大型自動車等及び特定自動車 入出庫は午前 9 時から午後 5 時まで ただし、市の行事など、必要に応じて時間を延長する場合があります。

(2) 入出庫の対応

入庫は、駐車券発行機対応（大型自動車等及び特定自動車は、入庫又は出庫時に係員を配置し料金を徴収）。

出庫は、自動精算機対応（大型自動車等及び特定自動車は係員の対応による）。午前 8 時から午後 6 時までは係員が管理棟に詰め、適時対応すること。ただし、市の行事などのイベント開催時や海水浴シーズンなど、必要に応じて時間を延長すること。

(3) 駐車場の利用方法

管理対象駐車場の利用方法は、時間駐車の種類です。

① 時間駐車

普通自動車

時間駐車の利用を行う者は、入庫時に駐車券発行機から駐車券を抜き取り、出庫時に自動精算機に挿入して駐車料金を支払います。

回数券、業務券等を利用することができます。

ただし、大型自動車等及び特定自動車は、入庫時に係員がチェーンをはずし入庫させ、出庫時は係員が出庫時間を事前に確認し、5 分前にチェーンをはずし対応すること。大型自動車等及び特定自動車の利用者は駐車料金を係員に支払い駐車券兼領収書を貰います。なお、回数券は利用できません。

(4) 駐車料金

利用者が支払う駐車料金の額は、表 1 及び表 2 に掲げる金額とします。

表 1

区分	駐車時間	駐車料金
普通自動車	9 時間以内	駐車時間 1 時間ごと 100 円
	9 時間を超え 24 時間以内	1,000 円
	24 時間を超える場合	次に定める額の合計額とする。 (1) 駐車時間 24 時間ごと 1,000 円 (2) 駐車時間が 24 時間に満たない時間の部分 駐車時間 1 時間ごとに 100 円として計算した額。ただし、1,000 円を上限とする。
大型自動車等及び得て自動車	1 日 1 回	2,000 円

備考

- 1 普通自動車の駐車時間が 1 時間に満たない場合は、1 時間とします。
- 2 駐車料金は、消費税及び地方消費税を含みます。

表 2

種類	金額
普通自動車用 100 円券 11 枚つづり	1,000 円
普通自動車用 100 円券 60 枚つづり	5,000 円
普通自動車用 100 円券 125 枚つづり	10,000 円

2 指定管理者が行う業務の内容

(1) 駐車場の利用に関する業務

① 駐車券類の準備及び管理

指定管理者は、駐車場条例、駐車場規則のほか市長が定めた駐車券類を常備し、駐車をしようとする者の利用に備えるとともに、駐車券類を適正に管理すること。

駐車券（磁気券）類の主なもの

名称	内容等
駐車券	普通自動車用、大型自動車用
回数券	普通自動車用の額面 100 円
割引券	減免用
業務券	無料処理用

② 券類の取扱い

ア 券類の作成にかかる経費については、指定管理者は、収支計画書を策定する際に、必要な経費として100万円計上すること。これに係る経費は、精算の扱いとし、詳細事項は、協定で定める。

イ 回数券

回数券の購入希望者があったときは、西側駐車場の事務所にて午前9時から午後5時までの間販売すること。販売日、販売先等を記録し、管理すること。

回数券の払戻し、利用の際のつり銭の支払いは一切行わないこと。

ウ 割引券

自動車駐車場駐車料金減免申請を係員が、東西側駐車場の事務所にて午前9時から午後5時までの間受付、要件に該当すれば、出庫時に割引券により対応すること。後日申請の場合は、事前又は当日の割引ができないことを利用者に説明をすること。

エ 業務券

規則第5条に掲げる自動車について、出庫時に業務券により対応すること（大型自動車等及び特定自動車は係員がチェーンの開閉で対応）。業務券利用日、利用先等を記録し、管理すること。

③ 駐車料金の徴収及び収納事務

現金徴収した駐車料金（回数券含む）は、月の初めに、データ等と照合、確認し前月分の精算額を速やかに算定し、市が作成する納付書により金融機関を通じて原則30日までに本市に納付すること。

④ 駐車に関する管理業務

ア 入出庫管理

満車時など適正な入場を管理するとともに、入出庫について、監視カメラによるモニター等も活用し、適正に管理すること。

イ 必要に応じた入出庫の誘導

市の行事などのイベント開催時や海水浴シーズンなどで入出庫の渋滞が予測される場合は、必要に応じて人員を配置し、入出庫の誘導を行うこと。

ウ 施設内の車両誘導

駐車車両の安全を確保し、利用者が円滑に駐車できるよう、必要な措置を講じること。

エ 駐車場内の清掃

利用者が清潔感をもって利用できるよう清掃を行うこと。

オ 照明器具等の維持交換

玉切れ等があった場合は、速やかに交換すること。

カ 長期駐車チェック

事件、事故等も想定されるため、放置車両・不審車両が生じないように留意すること。放置車両・不審車両と判断されるものがあった場合、30日を超える放

置車両があった場合は、市に報告し、その指示により指定管理者の責任において対応すること。

キ 無人対応時間の対応

無人時間において、入出庫トラブル、施設内トラブル等が発生した場合の対応体制を確立し、迅速に対応すること。

(2) 駐車場の維持管理

① 設備等の確認及び対応

施設内外の設備等に関してその状況を確認するとともに、故障や事故等が発見された場合は、直ちに対応措置をとること。

② 設備等の保守管理に係る各種業務

指定管理者は、次に掲げる各種の業務を行うものとします。

この業務は、自らの団体が実施できない業務を第三者に委託できるものとし、設備の維持、施設の美観維持等のために必要とする場合は、業務を追加すること及び市の承認を得て記載業務の内容を変更することができるものとします。

なお、下記に記載している定期点検の回数等は最低限の基準を示しています。

ア 駐車場管制設備保守点検業務

a 日常点検 : 1回/日

※随時パトロールを含みます。

b 定期点検 : 3回/年 (安全管理マニュアルに基づき実施)

※機器本体については、専門業者による保守点検を年3回行うとともに、故障等の際は、修復の対応を行うこと。

c 臨時点検 : 市が必要と認めたとき

設備修繕 : 適宜

イ 自動灌水装置保守点検業務

a 定期点検 : 4回/年

※日常から正常に可動するよう機能の維持を行うとともに、設備に異常が発生した場合は、迅速に対応すること。

ウ 警備業務 (機械警備を含む) : 通年

※施設内の危機・安全管理のため警備を行うとともに、トラブルが発生した場合は、警備業法に基づき迅速に対応すること。

エ 清掃業務

a 日常清掃 : 1回/日 毎朝

・ 公衆トイレ

床の清掃、汚物入れの処理、扉・間仕切り清掃、洗面台及び鏡の清掃、トイレトペーパーの補給を行うこと。

・ その他の施設内 (機械室等の通常出入りのない場所を除く)

放置されたごみや汚物等に対応した簡易清掃 (ごみや汚物等の終末処分を含みます。) を行うこと。

b 定期清掃 : 1回/月

・管理室内湯沸室及び休憩室

床洗浄及びワックス塗布等の材質に応じた清掃措置(ごみや汚物等の終末処分を含みます。)を行うこと。

オ 樹木管理業務

敷地内の駐車場植栽を維持するため、樹木の灌水、雑草の取り除き、樹木刈り込み、消毒、除草剤の散布、抜根除草等を適宜行うこと。

3 提案事業

指定管理者は、大蔵海岸駐車場の利用台数の増加を図るため、少なくとも次に掲げる提案事業を企画し実施に努めること。ただし、提案事業の実施に際しては、事前に市と協議し了承を得ること。

また、提案事業の実施計画を作成し市に提出すること。

- (1) 大蔵海岸から明石駅周辺や明石港東外港にかけて、利用者の回遊性を高める取り組み

4 施設及び備品等の貸付

指定管理者に貸付できる施設及び備品等は次のとおりです。

(1) 施設

名称 明石市立大蔵海岸駐車場

所在地 明石市大蔵海岸通1丁目4番及び明石市大蔵海岸通2丁目5番

土地 12,440㎡ 東駐車場 5,410㎡

西駐車場 7,030㎡

建物 1) 東駐車場管理棟 軽量鉄骨造平屋建て 10㎡

2) 西駐車場管理棟 軽量鉄骨造平屋建て 34㎡

3) 東駐車場便所 軽量鉄骨造平屋建て 32㎡

4) 西駐車場便所 軽量鉄骨造平屋建て 32㎡

その他附帯施設

(2) 備品

別表のとおり

D 大蔵海岸多目的広場指定管理業務仕様書

大蔵海岸施設のうち、大蔵海岸多目的広場（以下「多目的広場」という。）の指定管理については、明石市立大蔵海岸多目的広場条例、（以下「広場条例」といいます。）、明石市立大蔵海岸多目的広場条例施行規則（以下「広場規則」といいます。）及び関係法令並びに大蔵海岸施設指定管理者業務共通仕様書の定めによるほか、この仕様書によるものとします。

1 管理運営

(1) 管理運営期間

原則として年中無休（但し、1月1日から1月3日までの間、荒天時及び施設点検日は休場）とします。ただし、明石市（以下「市」という。）と協議により変更することができます。

(2) 管理運営時間

午前9時00分から午後11時00分まで。ただし、市との協議により変更することができます。

2 利用料金

多目的広場については利用料金制を採用します。

指定管理者は、事業遂行に際して生じる利用料金等を自らの収入として收受することができます。

利用料金の額は、広場条例の別表及び広場規則の別表に定める額の範囲内で、指定管理者があらかじめ市の承認を得て定めることとします。

ただし、事業遂行により得られる利用料金、自主事業収入、自動販売機収入及び広告料収入等の年間総事業収入（多目的広場に係る指定管理料を除く）の30%以上を市に納付すること。

なお、各年度で納付割合を変更しても構いません。実際の市への納付割合については、指定管理者からの提案をもとに、市と指定管理者が協議し協定に定めます。

3 提案事業

指定管理者は、多目的広場の利用の活性化を図るため、少なくとも次に掲げる提案事業を企画し実施に努めること。ただし、提案事業の実施に際しては、事前に市と協議し了承を得ること。

また、提案事業の実施計画を作成し市に提出すること。

(1) スポーツの大会・教室又はイベント

- (2) 地域交流を目的としたスポーツの大会・教室又はイベント
- (3) 大蔵海岸をPRするため、景観などを活かしたスポーツの大会・教室又はイベント

4 平日15時までの利用促進策の検討と実施

多目的広場の利用が少ない時間帯を活性化するための施策を検討し実施に努めること。ただし、施策の検討・実施に際しては、事前に市と協議し了承を得ること。

5 維持管理業務

利用者に安全で快適な施設利用の提供をするとともに、現状以上の美観景観を保つよう維持管理に努めること。また、頻度を示している項目については、利用者に安全で快適な施設の提供を図るため、必要に応じて頻度を増やして実施すること。

(1) 清掃（回数は最低基準を示している。）

- ① グラウンド及び周辺の清掃：1回／日 毎朝
- ② クラブハウス内の清掃：1回／日（窓ガラス清掃は2回／週）
- ③ クラブハウス内トイレ清掃：1回／日 毎朝（汚れているとき適宜清掃）

(2) 維持管理

- ① グラウンド内の人工芝生の維持管理及び清掃
- ② 防球ネット、防球ネット支柱、グラウンド内設備、夜間照明設備などの維持管理
- ③ クラブハウスの維持管理
- ④ グラウンド周辺（入口バリカー等を含む）の維持管理
- ⑤ 上記各施設の保守点検及び修繕
- ⑥ 警備

(3) 施設点検

①施設点検

ア 日常点検

イ 定期点検：3回／年（安全管理マニュアルに基づき実施）

ウ 臨時点検：市が必要と認めたとき

② 冷暖房器具の点検：1回／年

③ 施設修繕：適宜

(4) 警備

① 機械警備：通年（クラブハウス及び防犯カメラ）

5. 多目的広場の附属設備等の管理運営

多目的広場の附属設備は夜間照明設備、その他レンタル用具が含まれます。これらの利用料金については、広場条例及び広場規則で定める範囲内で、事前に市の了承を得て設定すること。

6 施設及び備品等の貸付

指定管理者に貸付できる施設及び備品等は次のとおりです。

車両については貸与の対象外としますので、指定管理者が調達してください。

(1) 施設

- ① 土地 5,100 m²（うち人工芝生 4,100 m²）
- ② 建物 クラブハウス 鉄骨造 1階建 186 m²

(2) 備品

別表のとおり

大蔵海岸海水浴場運営事業計画作成要領

大蔵海岸海水浴場運営事業は、指定管理者としての業務とは別に、指定管理者が開設者となり、実施していただきます。海水浴場の運営にあたっては、利用者にとって安全で、安心して利用できることを優先してレクリエーションを提供しなければなりません。

指定管理者申請者には海水浴場運営事業計画書(様式任意)を提出していただきますが、その作成にあたっては下記事項に留意してください。提出された事業計画書は選定委員会での審査の対象となります。

また、この業務は指定管理業務ではなく、委託業務であり、指定管理業務の収支計画には計上しないよう注意してください。

1. 大蔵海岸海水浴場区域

海水浴場の区域は別紙大蔵海岸海水浴場区域図のとおりとします。

2. 海水浴場開設期間

7月1日から8月31日の間で設定してください。ただし、市と協議により、期間は変動します。

3. 遊泳時間

午前8時30分から午後5時30分です。

4. 事業計画

下記項目について、令和3年度の体制を参考に事業計画を立案してください。

ただし、実際の運営に関してはこの提案をもとに毎年協議するものとします。

ア. 運営、安全管理

- ① 海水浴場区域内の総合安全管理
- ② 周辺道路における人、自動車等の安全誘導
- ③ 救護所の設置
- ④ ライフガードによる遊泳者の第1安全確保、開設者による第2安全確保と対策
- ⑤ 遊泳区域内の安全管理

イ. 事故、不測の事態に対する組織体制

ウ. その他

(参考) 令和3年度体制(海水浴場開設期間中)

- ・海水浴場巡回警備(期間中毎日): 1名 午前8時から午後6時まで
- ・周辺道路警備(期間中の土日祝日及びお盆): 1名 午前8時から午後6時まで
- ・看護師(期間中毎日 救護所常駐): 1名 午前8時30分から午後5時30分まで

- ・海水浴場潜水巡回・点検（ダイバー）：2名 開設期間中週1回
- ・監視業務（期間中毎日）：ライフガードによる警備 平日10名、土日祝日及びお盆は13名
- ・海峡広場仮設テント設置・撤去業務、撤去後の天幕洗浄（テントの資材は貸付けます。）
- ・安全対策施設の設置・撤去及び海中危険物の除去業務（資材等は貸し付けます。ただし、一部の資材について、老朽化等で使用できない場合は、市と指定管理者との協議により資材を調達等することとします。）
- ・イベント開催業務（期間中2回のイベントを開催すること。）
- ・海水浴場開設準備、撤収及び安全対策資材等準備（注意看板等の設置・撤去、船舶のメンテナンス

大蔵海岸海水浴場区域図

海水浴場区域は赤色の範囲です。



＜大蔵海岸公園分＞

備品番号	品名	形式・型番	数量
000029	事務用片袖机	プラス	1
000111	片袖机	コクヨ SD-S5S3	1
001830	コースロープ		1
000387	応接テーブル	プラス	1
000601	保管庫（ガラス戸）	コクヨ	1
000838	脇机	オカムラ	1
001302	保管庫	コクヨ	1
002090	耐火金庫	HS-E232KFINN	1
010577	事務用片袖机	プラス	1
029172	事務用片袖机	プラス	1
035658	更衣用ロッカー3連式	コクヨ	1
073192	保管庫	コクヨ	1
082872	脇机	オカムラ	1
103802	掛時計	セイコ-SH383A	1
103818	キーボックス	プラスKK-80	1
103823	掃除機	パナソニックMC-G200	1
104431～104434	事務用回転椅子	オカムラCS-43CR FM16	4
104436～104437	事務用片袖机	オカムラ3813DG	2
104438	脇机	オカムラ3831FJ	1
104441～104444	引き違い保管庫	コクヨBWS-HD58F1	4
104445～104448	オープン保管庫	コクヨBWS-KB58F1	4
104453	スライドボード	コクヨBB-NS458	1
104454	ミーティングテーブル	コクヨMT-TU153F11	1
104455	ミーティングチェア	プラスJOIFA331	1
104458～104465	ミーティングチェア	プラスJOIFA331	8
104466	ビジネスキッチン	コクヨBK-W120F1	1
104467	ミーティングテーブル	コクヨMT-50	1
104468～104469	更衣用ロッカー	コクヨLK-3F1	2
104474	冷蔵庫	三菱電機MR-23R	1
104515～104516	事務用片袖机	オカムラ3813DG	2
104517～104518	事務用回転椅子	オカムラJIFA308	2

104579	シューズボックス	コクヨSX-46TF1N	1
104856~104863	会議室用机	ウチダ SF-1845M	8
104888	ホワイトボード	ウチダ J01FA307	1
106261	脚立	コクヨSP-37N	1
106264	傘立て	コクヨUS-15JNN	1
106265	台車	コクヨTK-20	1
109017	脇机	カムラ	1
111101	事務机	コクヨ SD-S5S3	1
111102	事務机	コクヨ SD-S5S3	1
111103	事務机	コクヨ SD-S5S3	1
111107	更衣用ロッカー	コクヨ L K - 3 F 1	1
111111	キーボックス	ライオン K-40N	1
111112	キーボックス	ライオン K-40N	1
117139	ガスコンロ	M-8254	1
117164	テント	小川テント M1NERVAN II	1
129752	運搬車	アテックス XL800D	1
129753	コードレスインパクトドライバー	ヒタチ WH12DH	1
145061	測量器具	深淺測量器 L=30m	1
145063	箱めがね	プラスチック製	1
147913	パソコン	MY26XL/L-H	1
147914	パソコン	MY26XL/L-H	1
147917	ファックス複合機ユニット	リコー Nec352 r pcs	1
147918	発電機	YAMAHA	1
147919~147920	電話P Aコントローラー	TOA SX-101B	2
147921	デジタルカメラ	CAC10 EX-Z100	1
147922	アルミ2連梯子	ハセガワ C2-61	1
150589	デジタルカメラ	Panasonic DMC-FX37	1
150590	PCモニター	バッファローFTD-G732AS	1
150897	PCモニター	NEC LCD17 I V	1
150898	カラープリンター	CANON ピクサスMP560	1
151106	パソコン	NEC PCVE570WG	1
152607	事務用回転椅子	カムラ J I F A 308	1
152608	カラーテレビ	panasonic TH-25 F A 5	1
152609	事務用両袖机	カムラ	1
152611~152612	更衣用ロッカー3連式	コクヨ	2
152613	保管庫（縦型）	KUROGANE	1

153909	支柱付双眼鏡	Nikon BINOCULAR TELESCOPE 20X 120-Ⅲ3	1
153910	電子レジスター	カシオ TE-2500	1
153914	船艇カバー	サンブレラ（濃紺）	1
153915	船外機用スタンドキャリア	Q9T-REG-006-276	1
153916	防犯カメラ1	パナソニックWV-CW960	1
153917	防犯カメラ2	パナソニックWV-CW960	1
153918	防犯カメラ3	パナソニックWV-CW960	1
153919	カメラ取付器具	WQ-122（3基）	1
153920	デジタルディスクレコーダー	WJ-HD350	1
153921	ハードディスク増設ユニット	WJ-HD350-W4	1
153922	防犯カメラ用モニター	パナソニックTH-L120C1-K	1
153923	テレビ	三菱21T-D103	1
153924	プログラムタイマー	TOA TT-104B	1
153925	サウンドリピーター	TOA EB-20R	1
153927	献花台		1
153928	移動式スクリーン	N613	1
153929	イルミネーション部材		1
153930	高圧洗浄機	RYOBI AJP-75	1
155801	地デジ対応カラーテレビ	SHARP LC22K5B	1
155802	冷凍冷蔵庫	SHARP SJ29T	1
155803	充電式インパクトドライバー	makita M694DWX	1
155804	ハンマードリル	BOSCH GBH2-26RE	1
155805	船外機（2PS）プロペラガード付	SUZUKI DF2S	1
155806	船外機用キャリアスタンド	No. 65716	1
158227	パソコン	NEC PC-VN470GS1SW	1
158228	船外機	スズキ DF-2S	1
158229～158235	自転車	CBA-フロア-ジューズ260C	7
158236	船外機スタンド	No. 65716	1
158237	チェーンソー	MEA3110TM	1
159203～159204	デスクトップパソコン	富士通 ZF-FMVD0702TP/1K	2
159205～159206	PCモニター	GUREEN HOUSE GH-LGS17A-WH	2
161128	AED（半自動除細動器）	日本光電が'ル'グ'ライフAED-2150	1
163750	キャノンE0S KISS X7i タムロンレンズキット	EF-S18-55 IS STM レンズキット	1
163752	液晶テレビ	LC-22K30	1

163753	パナソニック ワイヤレスアンプセット	WX-PW32/WX1700	1
163754	マキタ充電式インパクトドライバー	M697DSX	1
163950	業務用留守番電話装置	AT-D770	1
163953	水中汚水ポンプ	テラダ PG-250(13Y22)	1
163954	水中汚水ポンプ	テラダ PG-250(14418)	1
163955	マキタ充電式インパクトドライバー	M694D	1
163956	デスクトップパソコン	FUJITSU FMV-F52SW	1
163957	卓上丸鋸	PURE-B121J 0516	1
163958	乾湿両用集塵機	RYOBI VC-1100	1
163959	電動丸鋸	maita M585	1
163960	ディスクグラインダ	makita M965	1
163961	仕上げサンダ	makita M931	1
179919	デスクトップパソコン	ASUS V24JCUK-13BLKHB	1
181893	A E D (半自動除細動器)	AED-3150 日本光電	1
182101	パソコン	dynabook P1-T6MP-EG	1
184000	防犯カメラ	WV-X6511HJ	1
184001	洗濯機	AW-9DH1	1
184002	ネットワークハードディスク	TS3220DN042	1
184003	外付けハードディスク	HD-SH2TU3	1

<大蔵海峡広場分>

備品番号	品名	形式・型番	数量
121549	マーメイドⅡ号		1
143875	特殊車椅子	エムズ・ウイング・ランディーズRC	1
145062	縄ハシゴ	縄ハシゴ (L=5m)	1
145064	ゴムボート	アキレス EC2-921	1
148462	作業用船艇 (FRP製)	アカシヨット ED317 船外機 ヤマハ 60R	1
148463	作業用船艇キャリア	FACTORY ZERO ポートランチャー	1
149512	エアコン	ダイキンFHP80AC/RZYP80AAVH	1
149647~149658	オイルフェンス (磯浜)		12
153912	チェーンゲート	オートサンバリカーTC-777	1
153913	ゴムボート	アキレス FMA-315	1
165120~165131	オイルフェンス (砂浜)	フェンスB型改良品OK-300	12
172825	オイルフェンス (砂浜)	フェンスB型改良品OK-300	12
177670	防犯カメラ機器	Panasonic WV-X6511HJ(カメラ) WJ-PC200 (LANコンバーターカメラ側) WJ-PR201 (LANコンバーターレシーバー側) WJ-NX200/2 (レコーダー) WJ-PU104 (PoEカメラ電源ユニット) (ディスプレイ) 24GE	各1
179920	HDDレコーダー	UNIMO UDR-1516D	1
179921~179922	ステンレスクリーンストッカー	ダイケンCKS-1609	2
179923~179924	ダイナセルファ-30°	Panasonic NND27670	2
179925	防犯カメラ	TOHO TH-RW2200SD	1
181050~181052	ステンレスクリーンストッカー	ダイケンCKS-1609	3
182102~182103	ダイナセルファ-30°	Panasonic NND27670	2

<大蔵海岸駐車場分>

備品番号	品名	形式・型番	数量
3803	引き違い3×3	コクヨ	1
4055	引き違い3×6	PLUS	1
4059	引き違い3×6	TATIKAWA	1
4067	引き違い3×3	クラウン	1
25106	引き違い3×3	コクヨ	1
28649	引き違い3×3	PLUS	1
28650	引き違い3×3	コクヨ	1

41207	引き違い3×3	クラウン	1
48195	保管庫		1
52879	引き違い3×3	コクヨ	1
092947	掃除機	日立 CV-PS50WD	1
104512~104514	事務机	オカムラ 3813DG	3
104516	事務机	オカムラ 3813DG	1
104519~104521	事務椅子	オカムラ CS-43CR	3
104527	アコーディオンスクリーン		1
104529	引き違いガラス戸書庫	PLUS JO1FA331 SG-FRLGY	1
104530	引き違いスチール戸書庫	PLUS JO1FA331 SG-FRLGY	1
104531~104533	更衣ロッカー	PLUS JO1FA331 906118-ASK	3
104539	スケジュールボード		1
104541~104542	傘立		2
104544	キーボックス		1
108761	ヨドコウ	LMC-5122HWGL	1
117172	引き違い3×3	コクヨ	1
117174~117176	引き違い3×3	PLUS ライオン コクヨ	1
117177	引き違い3×3	コクヨ	1
117179	図面ロッカー	ライオン	1
117180	引き違い3×3ガラス戸	コクヨ	1
117183	引き違い3×3ガラス戸	コクヨ	1
117212	引き違い3×3	PLUS	1
117215	引き違い3×3	PLUS	1
117216	引き違い3×3	PLUS	1
117217	引き違い1×6 ガラス戸	セキセイ	1
117218	引き違い3×3	クラウン	1
117221	キャビネット2×1	クロガネ	1
117222	キャビネット2×1	クロガネ	1
117246	引き違い3×3	PLUS	1
117247	引き違い3×3ガラス戸	コクヨ	1
117248	引き違い1×6ガラス戸	コクヨ	1
117249	引き違い3×3	コクヨ	1
134981	ウミガメ用タグリーダー	ライオン	1
138025	ホワイトボード	ライオン	1

117260	引き違い3×3	コクヨ	1
117263	引き違い3×3ガラス戸	コクヨ	1
145065	図面収納ラック	プラス R-20	1
145066	カメラ用三脚	ベルボンMAX-1	1
160434	ヨドコウ	エルモLMD7229HW	1
160435	ヨドコウ	エルモLMD7229HW	1
160436	硬貨自動選別機	ダイト勤太 DC-9P	1

<大蔵海岸多目的広場分>

備品番号	品名	形式・型番	数量
153910	電子レジスター	カシオ TE-2500	1
160462	放送機器	TOA	1
160463~160464	ワイヤレスマイク	ハンド型 DM1220	2
160465	マイク有線	DM1300	1
160466	ワイドホーンスピーカー式		1
160467	防犯カメラ	WV-SW598J Panasonic	1
160468	レコーダー	DG-NV200 Panasonic	1
160469	監視用パソコン	ノート型	1
160470	パソコン用デスク		1
160471~160478	事務机	SD-1SN126LSPA W コクヨ	8
160479~160483	収納棚 (トレユニット)	BWU-PA349SAW コクヨ	5
160484	黒板 (壁掛型)	BB-H934MW コクヨ	1
160485~160486	更衣ロッカー	LK-4F1 コクヨ	2
160487	金庫 (保管庫)	HS-ALS20K-2T コクヨ	1
160488	冷蔵庫	AQRSD28C AQUA	1
160489	掃除機	MCSK14G Panasonic	1
160491	電話機	VEGD23DW Panasonic	1
160492	テレビ (防犯カメラモニター)	TH24A300 Panasonic	1
160493	ブルーレイレコーダー	DMRBWT560 Panasonic 500GB	1
160494	AED (半自動除細動器)	AED-2100 日本光電	1
160495~160498	テーブル (円形)	LT-202YP16N コクヨ	4
160499~160514	椅子	CK-1700JOY8 コクヨ	16
160515	掲示版 (壁掛け)	BB-D136JNN コクヨ	1
160516~160519	ベンチ (ベンチ)	CNS-152BVFN64 コクヨ	4
160520	傘立て	US-801 コクヨ	1
160521	案内板	GB-63SAWNN コクヨ	1
160522	ペーパーハンガー	PH-ZR150 コクヨ	1
160523	テレビ (天吊金具含む)	TH32A305 Panasonic	1
160524~160529	更衣ロッカー	LK-N6SAW コクヨ	6
160530~160533	ベンチ	PF-B136B コクヨ	4
160534	黒板 (回転)	BB-R936WW コクヨ	1

160535~160540	長机	KT-220PAW コクヨ	6
160541	テレビ（天吊金具含む）	TH32A305 Panasonic	1
160542	ブラインド	シルキー0000000001	1
160543	ブラインド	ラインドレーブ LDD100-225	1
160544	コーナーフラッグ 一式（6本）	P6JP988800 B3967 ミズノ	1
160545~160548	スコアボード	ミズノ	4
160549	グラウンド・ゴルフ（クラブ・ボール）	GGG309 アシックス（1セット6個）	1
160550~160551	グラウンド・ゴルフ用ホルスト・マット	1セット（No.1~8）	2
160552	グラウンド・ゴルフ用スタート表示板	1セット（No.1~8）	1
160553	ミニコンプレッサー	MCS モルテン	1
160554	洗濯機	PS80S HITACHI	1
160555~160560	フットサル用ゴール	ゴールポスト1基ほか	6
160561~160562	少年サッカー用ゴール	ゴールポスト1基ほか	2
160563	支柱安全マット		1
160564~160565	グラウンド仕切用ネット		2
163749	L字型防護ネット 1式（5セット）	サンワ S4784	1
163751	電波時計	SEIKO QLC707	1
170104~170110	L字型防護ネット	サンワ S4784	7
170111	忍者ランドフルセット（12種類）	忍者ランドフルセット	1
170112	バブルサッカー大人1セット（12人分）	バブルボール	1