

千歳市観光施設(美笛キャンプ場) 指 定 管 理 者 業 務 仕 様 書

千歳市観光スポーツ部観光事業課

目 次

- 第 1 目的
- 第 2 施設の概要
- 第 3 指定期間
- 第 4 キャンプ場の管理に関する基本的な考え方
- 第 5 開設期間及び時間
- 第 6 業務の範囲に関する事項
- 第 7 運営基準に関する事項
- 第 8 事業計画及び報告等
- 第 9 職員の配置
- 第10 経費等
- 第11 物品に関する事項
- 第12 立入検査
- 第13 法令等の遵守
- 第14 指定期間満了後の引継ぎに関する事項
- 第15 その他の事項
- 第16 別紙資料
 - 別紙 1 塵芥収集処理業務
 - 別紙 2 自家用電気工作物保安管理業務
 - 別紙 3 浄化槽維持管理業務
 - 別紙 4 給排水設備管理業務
 - 別紙 5 センターハウス、トイレ棟及び炊事棟清掃業務
 - 別紙 6 備品一覧
 - 別紙 7 施設利用状況
 - 別紙 8 美笛キャンプ場平面図

千歳市観光施設(美笛キャンプ場)指定管理者業務仕様書

第1 目的

千歳市観光施設(美笛キャンプ場)の管理運営について、指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、千歳市観光施設(美笛キャンプ場)指定管理者募集要項の定めるもののほか、この仕様書による。

第2 施設の概要

- (1) 名称 美笛キャンプ場(以下「キャンプ場」という。)
- (2) 場所 千歳市美笛(支笏洞爺国立公園内)
- (3) 施設規模 敷地面積 38,600 m²(道路敷を含む。)
- (4) 施設内容 ア センターハウス 木造・平屋建て一部2階建 194.40 m²
(事務所 20.25 m²、居宅 52.65 m²、ラウンジ 28.35 m²
コインランドリー 4.86 m²、シャワー室 5.67 m²
トイレ 14.04 m²、売店 12.83 m²、
自動販売機コーナー10.13 m²、風除室他 22.94 m²、
2階収納スペース 22.68 m²)
イ 発電機棟兼倉庫 鉄筋コンクリート造・平屋建て 126.00 m²
ウ 給水ポンプ棟 木造・平屋建て 39.69 m²
エ トイレA 木造・平屋建て 32.40 m²
オ トイレB 木造・平屋建て 38.88 m²
カ 炊事棟A 木造・平屋建て 24.84 m²
キ 炊事棟B 木造・平屋建て 24.84 m²

第3 指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日まで

第4 キャンプ場の管理に関する基本的な考え方

キャンプ場は常に利用者に関われたものとし、管理運営に当たっては次に掲げる項目に留意するものとする。

- (1) 公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行うこと。
- (2) 利用者の安全を確保し、事故防止対策に努めること。
- (3) 地域の住民や利用者のニーズを把握し、サービス向上に努めること。
- (4) 学校行事等へ積極的に対応し、利用の促進に努めること。
- (5) キャンプ場の案内、接遇に努めること。
- (6) 美化対策に努めること。
- (7) 管理運営費の節減に努めること。

第5 開設期間及び時間

- (1) 開設期間 4月から10月までの間において市長が定める期間とする。
- (2) 開設時間 チェック・イン 午前11時から午後7時まで
チェック・アウト 午前7時から午前11時まで
チェック・インについては、利用者の利便向上のため、指定管理者の責任において午前11時より前に設定することができる。

第6 業務の範囲に関する事項

- (1) キャンプ場の使用の承認に関する業務
 - ア キャンプ場使用の申込受付、案内
個人、団体の予約、申込受付、情報提供、問い合わせ対応
 - イ 使用料徴収事務（地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づく受託事務）
使用料徴収、日計、つり銭管理、精算
 - ・ 千歳市は、指定管理者に対し、使用料徴収事務を別途委託するので、当該業務に係る費用を指定管理に要する費用に計上すること。
 - ・ 指定管理者は、施設利用者から使用料を徴収し、金銭登録機の領収書を交付すること。
 - ・ 徴収した使用料は、指定管理者が善良なる管理のもとに保管し、原則月2回、市の定める払込書により指定金融機関等に払い込まなければならない。
 - ウ キャンプ場使用料の減免に関する連絡事務
- (2) 施設の運営に関する業務
 - ア 利用者への対応
利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ常にサービスの向上に努めることとする。
 - (ア) 窓口対応、場内案内、電話対応、施設の利用受付
 - (イ) 施設からの退去命令
 - (ウ) 観光案内等の各種問合せへの対応
 - (エ) 年少者、高齢者、障がい者等への配慮
 - (オ) サービスの提供、トラブル対応
 - ・ 要望や苦情、トラブル等は迅速、かつ、適切に処理し、その内容を市に報告する。
 - ・ 重要な事項や指定管理者への要望、苦情等は速やかに市に報告すること。
 - ・ 盗難事故及び事件の防止措置をとること。
 - イ 駐車場等の出入の管理及び不法利用者等への指導
混雑時の車両誘導・整理及び不法利用・不審車両への対応
 - ウ 貸出し用品の受付・貸出しキャンプ用品などの準備、貸出し、在庫管理
 - エ 施設の開設、閉鎖業務
 - オ 利用者の安全確保
利用者の安全を確保するため、施設内・敷地内の定期的巡視・点検を実施し、危険箇所、不審者・不審物の早期発見に努めることとする。特に、危険防止の

ため古損木や枯枝の早期発見と除去及び蜂やカラスの巣の撤去等を行うこととする。

カ 毎月利用状況報告書を作成し、翌月 5 日までに報告すること。

(3) 独自事業の実施

施設の趣旨を生かした指定管理者が独自で立案する新たな独自事業を実施することにより、施設を活性化させるものとする。

(4) キャンプ場の建物、附属設備及び備付物品並びに立木竹の維持管理に関する業務
施設等の適正な管理運営のため、以下の設備等に関する保守管理(第三者に委託することを認める業務) を行うこと。

ア 塵芥収集処理業務

別紙 1 のとおりとする。

イ 自家用電気工作物保安管理業務

別紙 2 のとおりとする。

ウ 浄化槽維持管理業務

別紙 3 のとおりとする。

エ 給排水設備管理業務

別紙 4 のとおりとする。

オ センターハウス、トイレ棟及び炊事棟清掃業務

別紙 5 のとおりとする。

カ 除草、危険木の伐採等(適宜実施)

場内の下草刈、倒木折枝の撤去・処分

キ 場内パトロール(適宜実施)

場内清掃美化、ごみ収集・処理、環境保全

ク 設備巡視点検(適宜実施)

ケ 駐車場ゲートの管理

コ 軽微な修繕

1 件 10 万円未満の施設の修繕等については、あらかじめ市の承認を得た後、指定管理者が材料の購入または業者への発注を行い、かつ、その費用を負担する。

サ 火災報知器、放送設備、機械設備、消防設備等の管理

シ 敷地内の環境管理

ス 井戸の管理

井戸水の使用量の記録、定期的な水質検査、水道技術管理者の選定

(5) 緊急時の対応に関すること

ア 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応することとする。また、その内容を市に報告することとする。

イ 施設等の利用者、来場者等の急な病気、怪我等には的確な対応を行うこととする。

ウ 指定管理者は、「気象の変化に伴う管理対応マニュアル」を熟知し、迅速かつ的確に対応することとする。

(6) 千歳市が行う業務

ア 使用料の減免

千歳市観光施設条例及び千歳市観光施設条例施行規則に基づく使用料の減免は市長が決定するものとし、使用料の減免を伴う行為使用許可申請を受けた場合には、指定管理者は遅滞なく市に通知し、市の決定を仰ぐものとする。

イ 行政財産の目的外使用に係る事務

行政財産の目的外使用については、指定管理者の業務の範囲外であり、目的外使用の許可は市が行う。

現在、利用者の利便性の向上に資するとして、センターハウス内の売店部分(12.825 m²)及び飲料の自動販売機 2 台の設置について、指定管理者に対して市が行政財産の目的外使用を許可しています。

ウ 撮影許可

キャンプ場内での写真、映画又はテレビの撮影については、指定管理者が施設の管理運営上の支障がないことを確認した上で、市が許可を行う。

第 7 運営基準に関する事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意すること。

(1) 国立公園内の施設であることから、施設の整備、倒木の処理等については、事前に千歳市と協議を行うこと。

(2) 美笛キャンプ場（道路敷を含む）は、石狩森林管理署長から国有林野の使用許可を受けた借受地であることから、当該許可を受けるに当たり付された許可条件を遵守すること。

(3) 記録等の作成及び保存

ア 管理運営ならびに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、市からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに市担当者の指示に従い、誠実に対応すること。

イ 上記の帳簿類や維持管理業務の記録類は 5 年間保存し、市から請求のあった際は、速やかに提示できるようにすること。

(4) 個人情報の取扱いに関すること

個人情報とは、特定の個人を識別することの情報で、氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、写真などのほか、財産、病歴等を組み合わせることで個人を特定できる情報を含むものであり、指定管理を通じて取得したこれらの情報の取扱いについては、次の事項を遵守しなければならない。

ア 指定管理者は、千歳市個人情報保護条例及び個人情報の保護に関する法律の定めるところにより、個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講じなければならない。

イ 指定管理者及び指定管理業務に従事する者は、当該業務の実施に関して保有する情報及び当該業務の実施によって知り得た個人情報について、外部へ漏らし又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了又は指定を取り消された後においても同様とする。

(5) 環境への配慮

指定管理者は市の環境に関する方針に準じて、次のような環境配慮に努めること。

- ア 環境法令などを遵守し、環境や人に影響を及ぼす事故を未然に防止すること。
- イ エネルギー使用量の削減に向けて、エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）に規定する諸事情を遵守するとともに、市が行う諸施策に協力すること。
- ウ 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- エ 施設利用者等への環境の保全及び創設に関する情報提供や業務に携わる者への教育及び学習を推進すること。

(6) モニタリング

指定管理者は、「千歳市指定管理者モニタリング指針」に定める利用者アンケート調査の実施等、指定管理者が行う事項を実施するとともに、市が行う評価に協力しなければならない。

また、評価結果に基づき改善指導勧告等があった場合には、速やかに対応しなければならない。

(7) 市からの要請への協力

市からキャンプ場の管理運営ならびに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、誠実且つ積極的な対応を行うこと。

第8 事業計画及び報告等

(1) 事業計画（年次計画）

指定管理者は、毎年度、市が指定する日までに翌年度分の事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない。

(2) 事業報告（年次報告）

指定管理者は、千歳市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例の規定により次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、毎年度終了後30日以内に市に提出しなければならない。

- ア 業務の実施状況及び施設の利用状況
- イ 利用に係る料金の収入実績
- ウ 管理に係る経費の収支状況
- ウ その他、千歳市が必要と認める事項

(3) 定期報告（月例報告）

指定管理者は、業務の実施状況、利用状況等について月例報告書を作成し、翌月5日以内に千歳市に提出しなければならない。

第9 職員の配置

(1) 開設期間においては、次の人員を常時配置することとする。

- ア 施設管理責任者 1名

- イ 施設管理補助員 1 名
- ウ 施設管理補助員 1 名（繁忙期は適宜増員）
- （２）上記ア及びイの職員 2 名は、センターハウスに住込みとし、原則として施設の開館時間午前 7 時から午後 7 時の間、常時 1 名は窓口業務を行うこと。
- （３）職員は原則直接雇用とし、常用雇用者は保険・年金に加入すること。
- （４）職員の勤務形態は、労働基準法を遵守し、業務の運営に支障がないよう定めること。
- （５）職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- （６）配置する職員及び防火責任者に指定した者の氏名を市に報告すること。

第 10 経費等

（１）管理料の積算項目

市が指定管理料を積算した項目は次のとおり。なお、委託料として計上している業務を指定管理者が自ら行う場合は、人件費として計上することとする。

ア 人件費

イ 需用費

消耗品費、燃料費、修繕費等

ウ 役務費

通信運搬費、保険料、手数料等

エ 委託料

塵芥収集処理業務、自家用電気工作物保安管理業務、浄化槽維持管理業務、清掃業務、給排水設備管理業務等

オ 使用料及び賃借料

カ 原材料費

自家発電設備に係る保守業務委託料及び燃料費については、市が負担するので計上しないこととする。

（２）管理費

ガス、水道、電話、放送受信料などの公共料金については指定管理者が名義変更を行い、名義変更等に係る費用については、指定管理者が負担すること。

（３）協定書締結

協定の締結に必要な収入印紙は、指定管理者が負担すること。

第 11 備品等に関する事項

（１）物品の帰属等

ア 市が、指定管理者に対して委託代金により物品を購入させるときは、購入後の物品は市の所有に属するものとする。

イ 指定管理者は、市の所有に属する物品については、「千歳市会計規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告することとする。

（２）備品の貸与等

- ア 市が貸与する備品等は別紙 6「備品一覧」のとおりとし、指定期間中無償で貸与する。
- イ 指定管理者は、指定期間中、備品等を常に良好に保つものとし、故意又は過失により備品等を滅失し、又はき損したときは賠償すること。
- ウ 備品等が経年劣化等により使用に供することができなくなったときは、市との協議により、市の費用をもって当該備品等を購入又は調達するものとする。
- エ 指定管理料によって備品等の購入又は調達が定められているときは、当該購入し、又は調達した備品等は市の所有に属することとする。
- オ 指定管理者は、管理業務等の処理のために必要な備品等を自己の費用により購入又は調達し、管理業務等の実施のために供することができるものとする。
- カ 指定期間が満了したときは、市が貸与した備品等（第 3 号及び第 4 号の備品等を含む。）については、市又は市が指定する者に引き継ぐものとする。また、指定管理者が購入又は調達した備品等は、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去又は撤収するものとするが、市と指定管理者が協議して両者が合意した場合、指定管理者は、管理業務等の期間終了後に備品等を無償で市に引き継ぐことができるものとする。

第 12 立入検査

市は、必要に応じて管理物件へ立ち入り、下記の管理業務等の実施状況の報告を求め、又は必要な検査をすることができる。

- ア 施設の運営に係る業務実施状況等
- イ 施設の運営に伴う管理業務実施状況等
- ウ 施設及び設備の維持管理業務の内容及び水準等
- エ 職員等の配置状況等
- オ 管理経費等の収支状況等及び各種帳簿等の処理状況等

第 13 法令等の遵守

キャンプ場の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の（１）～（９）に掲げる法令等を遵守するものとする。

- （１）自然公園法
- （２）地方自治法
- （３）地方自治法施行例
- （４）千歳市観光施設条例
- （５）千歳市観光施設条例施行規則
- （６）千歳市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- （７）千歳市個人情報条例
- （８）気象の変化に伴う管理対応マニュアル
- （９）前 8 号に掲げるもののほか、関連する法令

本契約期間中に上記（１）～（９）の規定する法令等に改正があった場合は、改

正された内容を仕様とします。

第 14 指定期間満了後の引継ぎに関する事項

指定管理者は管理の期間の終了時、又はそのほかの理由により管理を終了する際には、新たな指定管理者が行うキャンプ場の管理運営業務に支障の生じないように円滑に、且つ誠実に引継ぎを行うこと。

ア 指定期間が終了する日までの間、別途指示する業務引継ぎ書等を作成し、新たな指定管理者との間で速やかに業務引継ぎを行うこと。

イ 新旧指定管理者は、業務引継ぎが完了したことを示す書面を取り交わし、市に対して、別途指示する業務引継ぎの完了に関する書類を提出すること。

第 15 その他の事項

(1) 指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議し決定することとする。

(2) 市と指定管理者で協議・調整を要する事項

次の事項については、市と指定管理者が相互に調整又は協議を行った上で実施すること。

ア 施設の管理運営に係る各種規定・要項等を作成する場合

イ その他仕様書に記載のない事項

第 16 別紙資料

別紙 1 塵芥収集処理業務

別紙 2 自家用電気工作物保安管理業務

別紙 3 浄化槽維持管理業務

別紙 4 給排水設備管理業務

別紙 5 センターハウス、トイレ棟及び炊事棟清掃業務

別紙 6 備品一覧

別紙 7 施設利用状況

別紙 8 美笛キャンプ場平面図

塵芥収集処理業務

指定管理者の塵芥収集処理業務は、次の各号による。

- 1 美笛キャンプ場から排出される塵芥を適正に処理し、キャンプ場の環境美化及び公衆衛生の向上に努めることとする。
- 2 収集した塵芥は、千歳市廃棄物処理場まで運搬し、処理することとする。
- 3 収集した塵芥量を記録し、その量を月例報告に記載することとする。
- 4 塵芥の処理基準は、次のとおりとする。

区分	燃やせるごみ	燃やせないごみ	計	備考
5月	1	1	2	
6月	2	2	4	
7月	11	4	15	
8月	11	3	14	
9月	4	3	7	
10月	1	1	2	
計	30	14	44	

自家用電気工作物保安管理業務

1 設備容量

- (1) 常用発電設備 65 k V A 1 台
 (2) 非常用発電設備 20 k V A 1 台

2 指定管理者の自家用電気工作物保安管理業務は、次の各号による。

- (1) 月次点検は、主として運転中の施設の点検及び測定試験をいい、毎月 1 回行うこととする。
 (2) 年次点検は、主として施設の運転を停止して行う点検及び測定試験をいい、毎年 1 回行うこととする。
 (3) 臨時点検は、異常の発生又は発生するおそれがある場合、必要に応じてその原因調査のため特別な点検を行うこととする。

3 次表の点検又は測定試験については、市は指定管理者の意見を聞き、市の負担において行うこととする。

電気工作物の種類	点検又は測定試験
取扱に法令による特定の資格を要する機器又は技術秘密にふれる機器	主開閉器から各機器の 1 次側電路までの外観点検及び絶縁抵抗試験（実施可能なものに限り）以外の点検及び測定試験
非常用予備発電装置のうち、主として原動機及びこれの付属機器	外観点検、観察点検、起動試験、絶縁抵抗試験、接地抵抗試験、継電器試験ほか各種試験以外の分解点検及び調整
移動して使用する電気機器及びこれに付属する電線	常時電路に接続して使用されるもの及び点検時に現場に置かれてあるもの以外のものの点検及び測定試験
ネオン、照明塔等の高所にあるもの及びその他点検困難な所にあるもの	点検現場において容易に出来るもの以外の点検及び測定試験
密閉防爆器のように構造上点検ができない機器	外観点検及び絶縁抵抗試験以外の点検及び測定試験

4 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生する恐れがある場合、指定管理者が行う応急処置の指導は市からの連絡等により行うこととする。

この場合、市は指定管理者が応急措置を行うため、必要とする電気事故の発生箇所・異常の状況・その他の情報を的確に指定管理者に連絡することとする。

- 5 経済産業大臣が、電気事業法第107条第2項に基づいて行う立入り検査には、その都度、市の通知に基づいて指定管理者が保安職員を派遣して立ち会うこととする。
- 6 保守点検実施の報告は、文書をもって行うこととする。

浄化槽維持管理業務

1 浄化槽の規格、仕様

- (1) 合併処理浄化槽 (ばっ気方式、沈分型) 2 基
- (2) 浄化槽 A 処理対象人員 1 0 3 人
 処理汚水量 1 5 m³ / 日
 流入水質 B O D 3 2 0 mg / L
 放流水質 B O D 6 0 mg / L
 地下浸透放流方式
- (3) 浄化槽 B 処理対象人員 1 0 3 人
 処理汚水量 1 3 m³ / 日
 流入水質 B O D 3 2 0 mg / L
 放流水質 B O D 6 0 mg / L
- (4) 細部は浄化槽配置図、詳細図参照

2 業務実施要領

- (1) 業務委託期間
 開設日から閉鎖日まで
- (2) 点検回数 各月 2 回
- (3) 保守点検の時期 1 5 日と末日を基準とする。
- (4) 消毒剤の注入及び汚泥調整の実施
- (5) 汚水弁及び浸透弁の点検
- (6) 各種計器類、配線、配管等の点検
- (7) 各月における点検結果等報告書の提出
- (8) その他市から指示された事項の実施

給排水設備管理業務

1 指定管理者は、以下に示す事項を基準として業務を行う。

(1) キャンプ場

- ア 受水槽タンク（2 槽式）の洗浄を行う。
- イ フラッシュ弁の組立及び劣化パッキン交換を行う。
- ウ ポンプ類の組立及びプラグ類復歸、通電・作動確認他を行う。
- エ 給水バルブ操作、止水栓操作、水張り、通水作業を行う。
- オ 水質検査を行う。
- カ エアコンのフィルターを清掃する。
- キ その他委託者から示された業務を行う。

(2) キャンプ場閉鎖時

- ア 各ポンプなどの水抜き及び各バルブの操作、薬注ホース撤去を行う。
- イ 水槽・管の水抜きを行う。
- ウ フラッシュ弁取りはずし、温調弁、各ポンプ水抜きを行う。
- エ 排水管トラップに不凍液を注入する。
- オ 排水ポンプを取り外す。
- カ その他市から示された業務を行う。

(3) キャンプ場開設期間中

受託者は、キャンプ場開設期間中 2 ヶ月に 1 回を基準として、機器類の作動状態を点検する。

(4) キャンプ場開設期間中、不慮の事故等により設備等に異常が発生した場合、市の連絡により現場に赴き、障害を排除する。

2 作業、点検等実施時の報告

指定管理者は、給排水設備に関する作業、検査、点検等を実施した場合、市に文書をもって報告する。

3 その他

この仕様書に定めのない業務を行うとき、指定管理者の判断に困りがたい場合は、双方協議のうえ実施するものとする。

センターハウス、トイレ棟及び炊事棟清掃業務

この仕様書は、センターハウス、トイレ棟及び炊事棟の清掃業務の仕様について必要な事項を定めるものとし、この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ、実施するものとする。

1 対象施設（場所）及び面積

(1) センターハウス

トイレ、シャワー	19.71 m ²
ラウンジ	28.35 m ²
ガラス窓	24.39 m ²

(2) トイレ棟 A 32.40 m²

(3) トイレ棟 B 38.88 m²

(4) 炊事棟 A 24.84 m²

(5) 炊事棟 B 24.84 m²

2 業務に係る仕様

(1) 一般留意事項

ア 業務を行うために派遣する従業員は、あらかじめ市に届け出て、その承認を受けるものとし、都合により交替させる場合も同様とする。

イ 業務に使用する資材等の購入は、努めて市内業者を選定すること。

ウ 市は、委託業務の遂行上、不相当と認められる従業員の派遣替えを要求できるものとし、指定管理者は、市から要求があった場合は、速やかに派遣替えを行うものとする。

エ 指定管理者がこの業務を行うにあたっては、市の業務に支障を与えないように常に善良なる施行者としての注意義務を持ち、かつ市の監督、指示に従うものとする。

オ 市は、指定管理者が行うために必要な水、湯及び電力を無償で供給するものとする。

カ 指定管理者は、業務の遂行上器物の破損、盗難及び火災等の異常を発見したときは、直ちに市に通報するとともに、適切な処置を講ずること。

キ 清掃作業等は、迅速に行い節電、節水に努めるとともに、作業終了時には消灯を励行すること。

- ク 指定管理者は、業務に係わる業務日誌を作成し、月ごとに市に報告すること。
- ケ 小規模な補修で従業員が対応できるものは、これを実施する。

(2) 業務の実施時期等

業務の実施については、市と事前に協議のうえ、その指示に従い実施するものとする。

ア 日常清掃業務

開設期間中、午前 8 時から午後 4 時までの間に毎日実施すること。

イ 定期清掃業務

月 1 回、床材質に適合した洗剤を用いて樹脂皮膜を再生すること。

ウ 付帯業務

積雪があった場合は、入り口付近の除雪を行うこと。

エ 窓ガラスクリーニング

シーズン中 1 回、実施すること。

オ 特別清掃業務

開設前の準備清掃としてア～エの業務を市が指定した日に実施すること。

3 清掃業務仕様

清掃業務（日常及び定期清掃）は、次の点に留意すること。

- (1) 使用が頻繁で汚染度の高い箇所は随時行うこと。
- (2) 入口付近の外壁は、必要に応じてホース等で散水し、特に汚れの強い部分はブラシ等を使用し、念入りに実施すること。
- (3) ポリッシャ をもって磨きだしが困難な場所は、布類を持って丁寧に実施すること。
- (4) 各陶器類は、常に汚れ目のないよう内外ともに清掃に留意すること。
- (5) トイレトペーパー等の補給を行うこと。
- (6) トイレ棟外周の清掃は、除塵、散水、ポーチのブラッシングとし、汚れのある場合は随時行う。
- (7) 清掃は、清掃使用に定めるほか、洗面台の清掃、無臭薬品の投入等を含むものとし、床面及び汚点部分については、洗剤等による洗浄を行うこと。
- (8) ゴミ箱及び紙屑入れは、内容物を整理すること。

備品一覧

種 類	数 量	備 考
リヤカー	2 台	
台車	1 台	
事務用机	1 台	事務室配置物品
コーナーテーブル	1 台	ラウンジ配置物品
センターテーブル	1 台	ラウンジ配置物品
座卓	1 台	
事務用イス	1 脚	事務室配置物品
イス	2 脚	ラウンジ配置物品
応接セット	1 式	事務室配置物品
食器戸棚	1 台	アルバイト室配置物品
食器棚	1 台	居間配置物品
レンジ台	1 台	居間配置物品
パンフレットスタンド	1 台	ラウンジ配置物品
パンフレットスタンド	1 台	事務室配置物品
キャビネット	1 台	事務室配置物品
マガジンラック	1 台	事務室配置物品
マガジンラック	1 台	ラウンジ配置物品
ハンガーチェスト	1 台	アルバイト室配置物品
ハンガーチェスト	1 台	和室配置物品
ブラインド	1 基	事務室配置物品
じゅうたん	1 枚	アルバイト室配置物品
毛布、布団上下	1 式	アルバイト室配置物品
カーテン	1 枚	アルバイト室配置物品
カーテン	1 枚	和室配置物品
傘たて	1 台	風除室配置物品
案内板	1 台	風除室配置物品
掲示板	1 台	屋外テラス配置物品
コートハンガー	1 台	事務室配置物品
案内板	1 台	ラウンジ配置物品
掲示板	1 台	ラウンジ配置物品
案内板	1 台	屋外テラス配置物品

種 類	数 量	備 考
ブラインド	2 基	居間配置物品
ホワイトボード	1 台	ラウンジ配置物品
予定ホワイトボード	1 台	事務室配置物品
ブラインド	1 基	男子トイレ配置物品
レジスター	1 個	事務室配置物品
金庫	1 台	事務室配置物品
テレビ	1 台	アルバイト室配置物品
テレビ	1 台	ラウンジ配置物品
テレビ専用台	1 台	ラウンジ配置物品
冷蔵庫	1 台	居間配置物品
洗濯機	1 台	居間配置物品
掃除機	1 台	居間配置物品
刈払機	1 台	
炊飯器	1 台	アルバイト室配置物品
電子レンジ	1 台	アルバイト室配置物品
炊飯器	1 台	居間配置物品
電子レンジ	1 台	居間配置物品
くず入れ	1 個	自販機配置物品
くず入れ	1 個	ラウンジ配置物品
くずかご	2 個	屋外テラス
テント	10 張	発電機棟兼倉庫保管

美笛キャンプ場 施設利用状況

項目(人数) / 年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
利用人数(人)	21,220	19,771	15,188

平成25年度の開設は5月25日から10月27日まで

平成26年度の開設は5月3日から9月9日まで

大雨のため早期に閉設

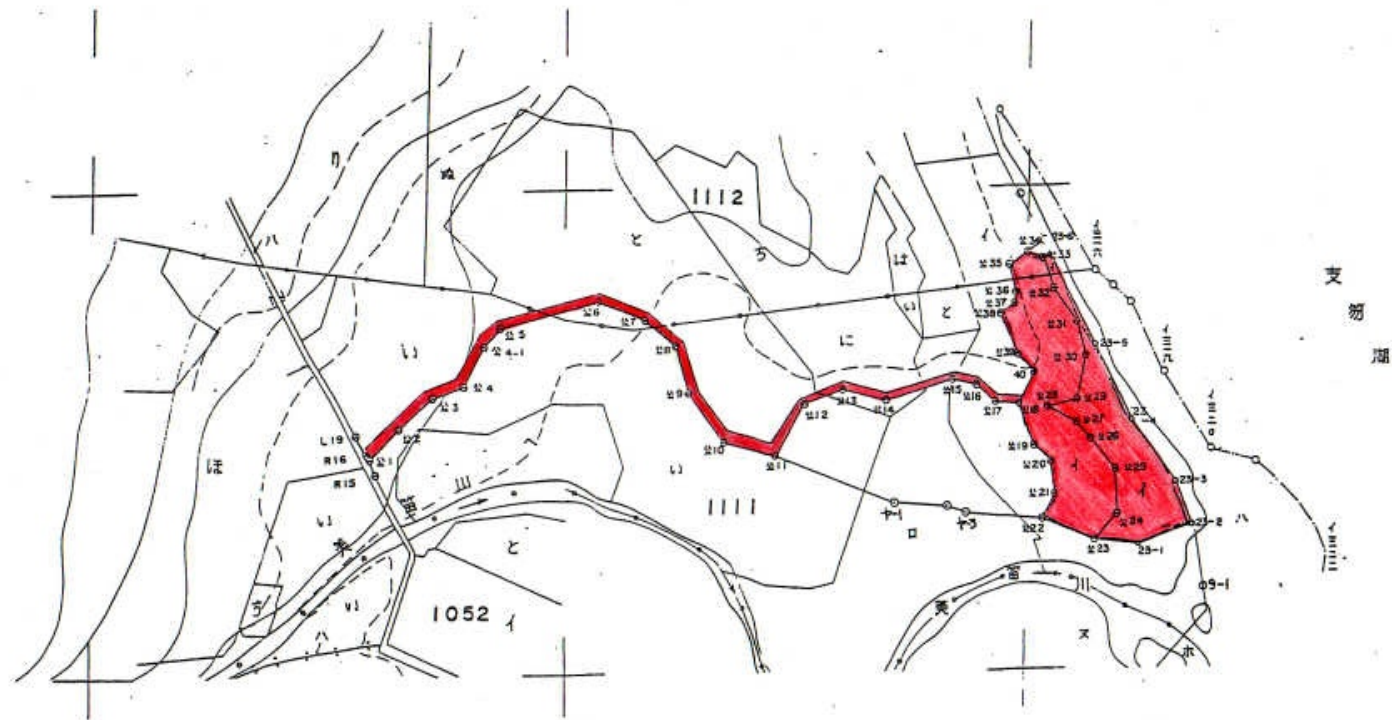
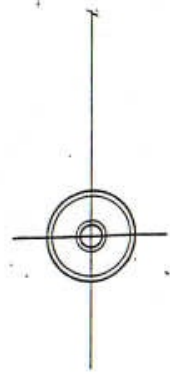
平成27年度の開設は7月26日から10月18日まで

昨年度の大雨による園地整備により開設が遅くなった

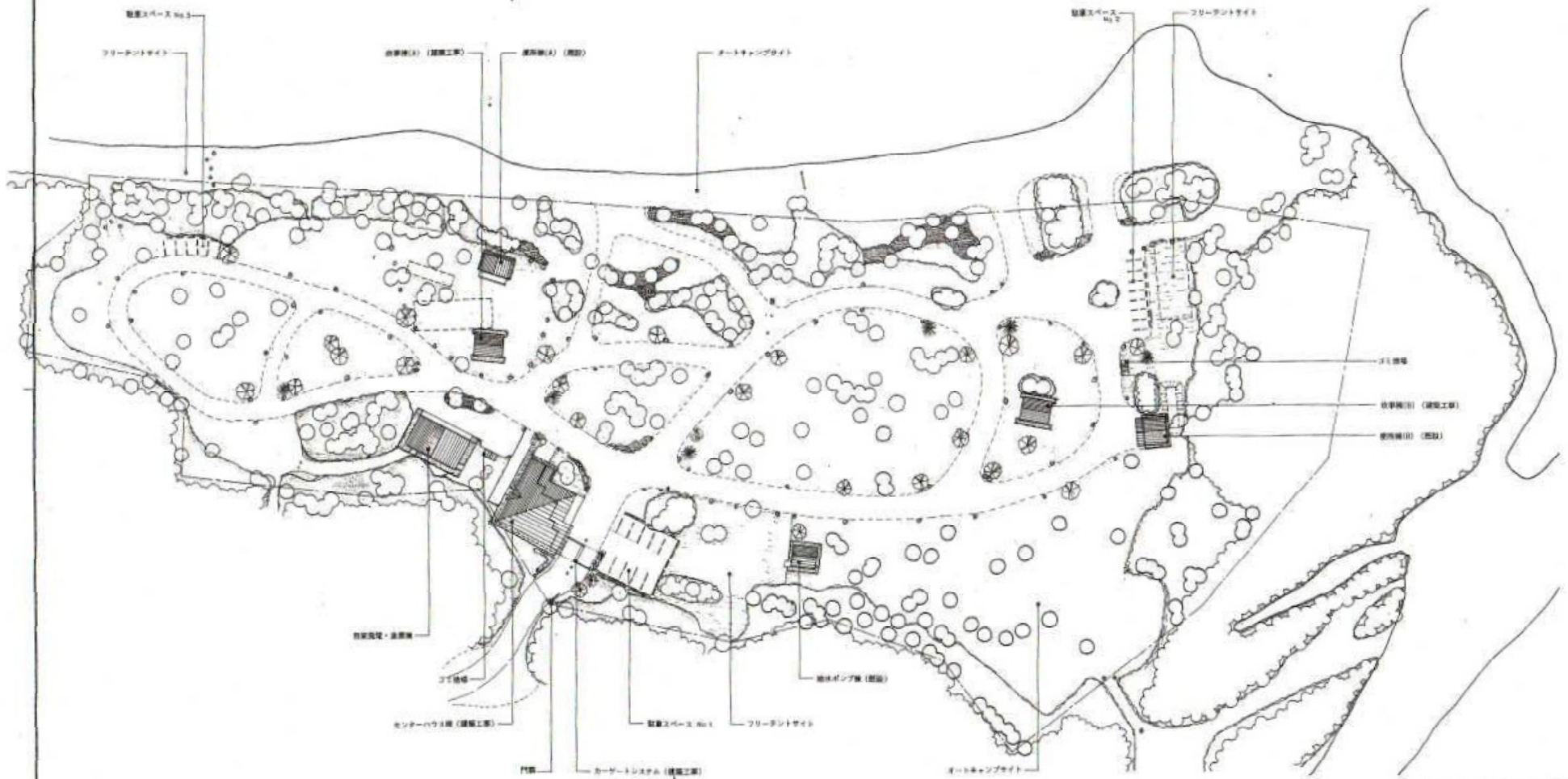
美笛川沿

(キャンプ場) 国有林野用地測量

基本図



美笛キャンプ場

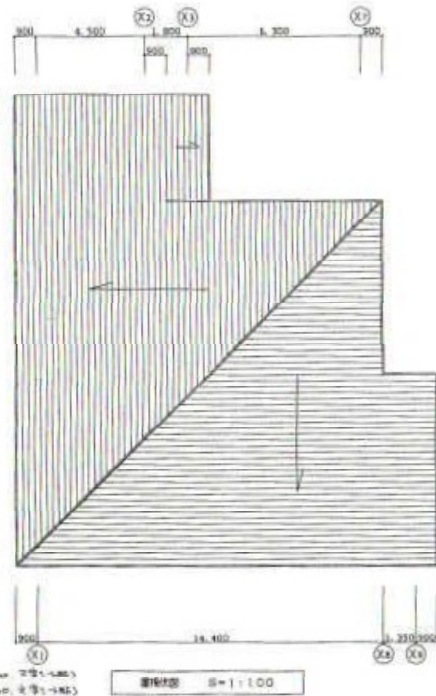
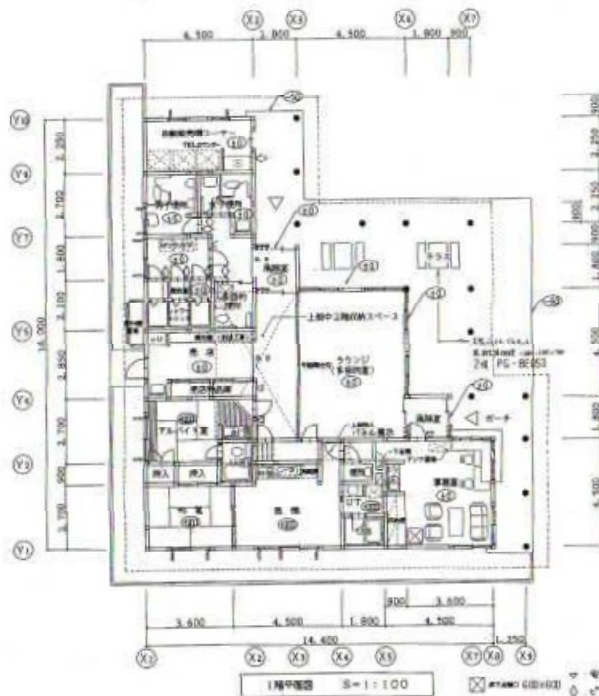
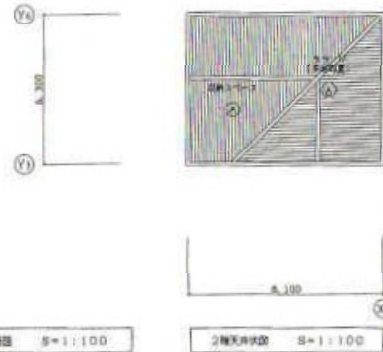
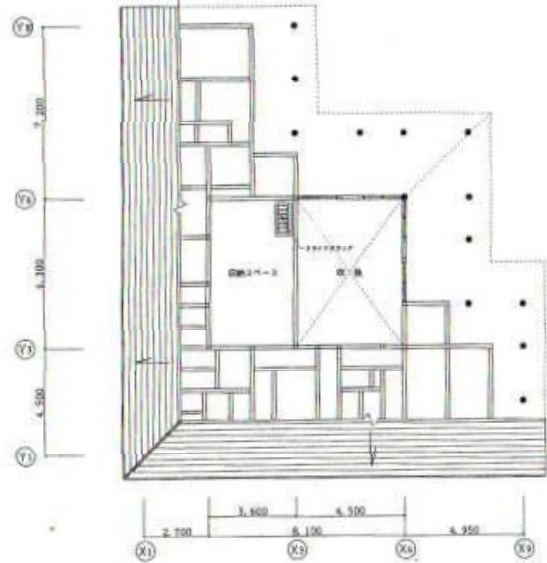


年 度	年 度 分 年 度
工 程 名	承德野张桥升桥架梁设计
图 名 号	一桥平面图
概 式	2-17.750 桥梁单孔 1
设计年月日	年 月 日

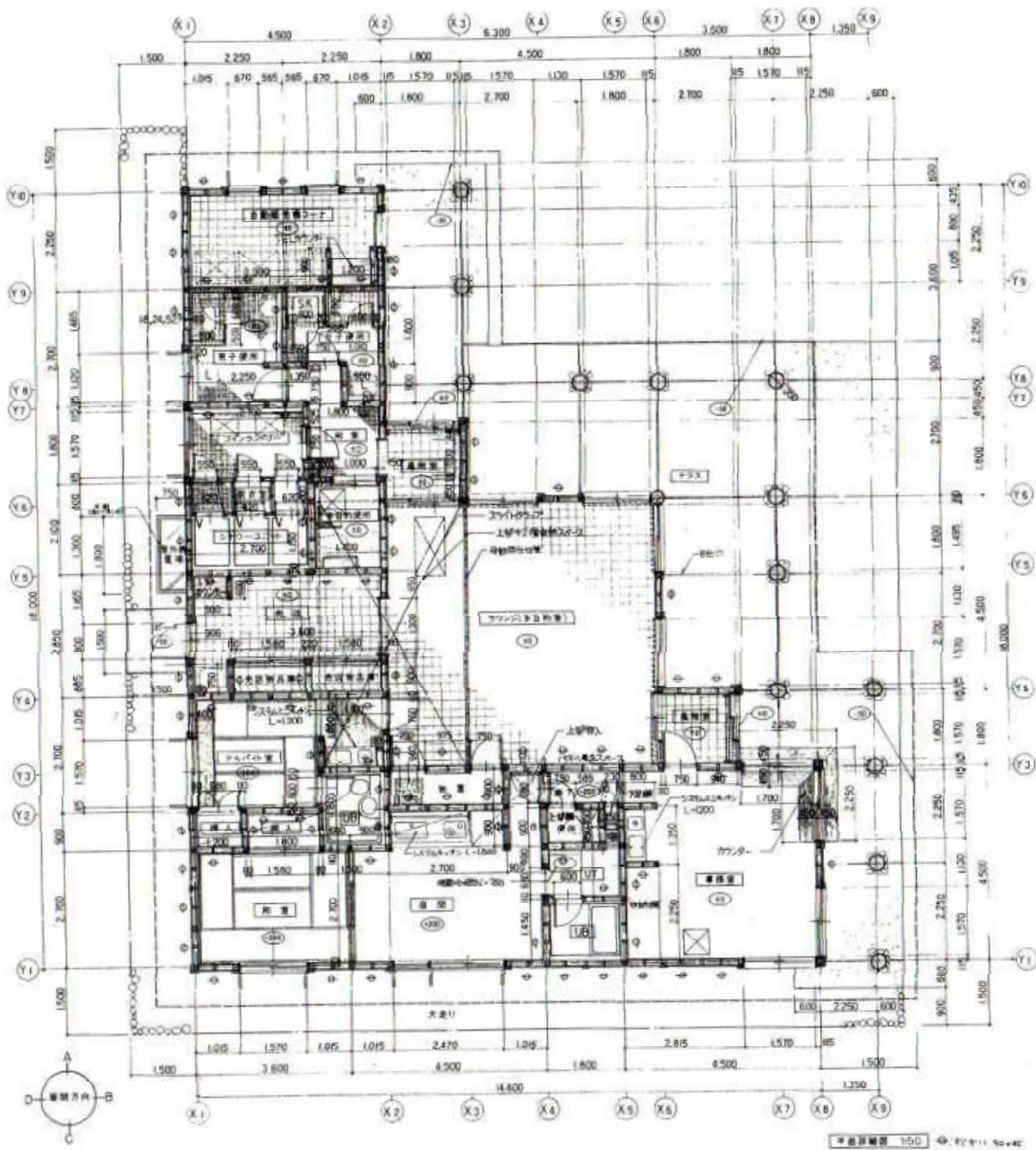
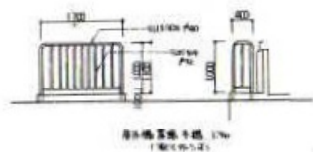
$A1 \rightarrow A2$ 缩小

千 歲 市

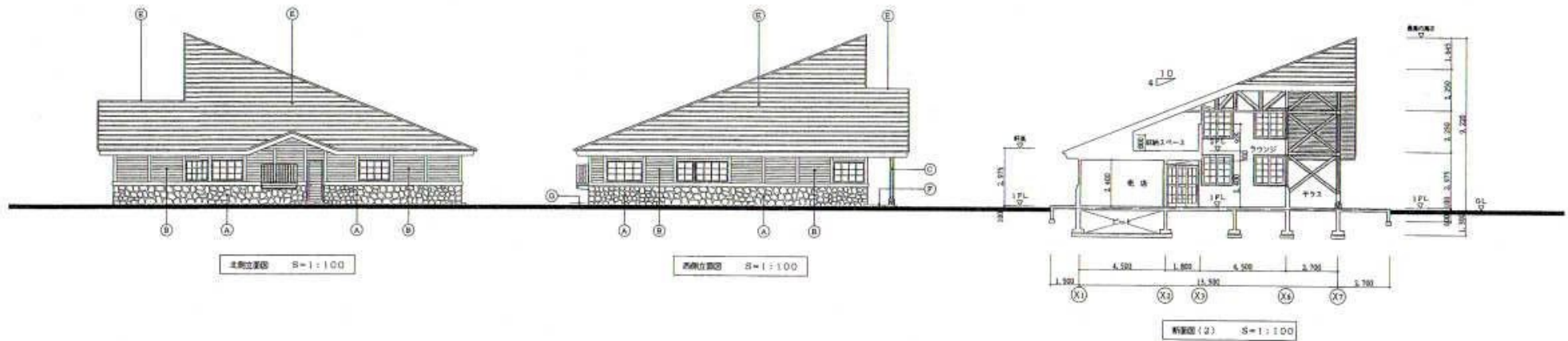
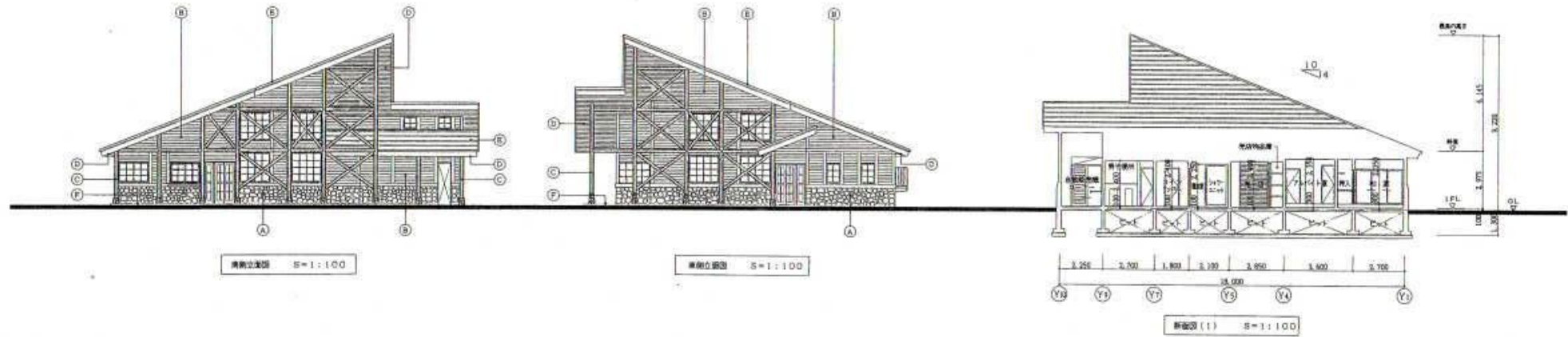
美笛キャンプ場センターハウス

[illegible]

美笛キャンプ場
センターハウス



美笛キャンプ場センターハウス



凡例	仕上	凡例	仕上	凡例	仕上
(A)	瓦葺	(D)	窓枠材目録 ① 2 窓枠材目録	(G)	コンクリート金網仕上
(B)	アスファルトフェルト下地 ① 窓枠材目録 ① 2 窓枠材目録	(E)	アスファルトフェルト下地 ① 窓枠材目録 ① 2 窓枠材目録		
(C)	瓦葺 ① 2 窓枠材目録	(F)	瓦葺 ① 2 窓枠材目録		

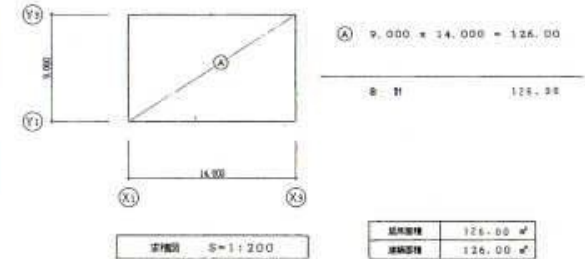
美笛キャンプ場自家発電室

外部仕上表

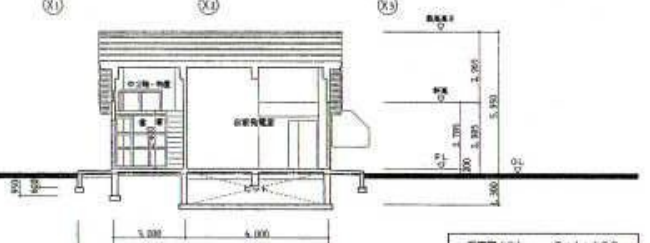
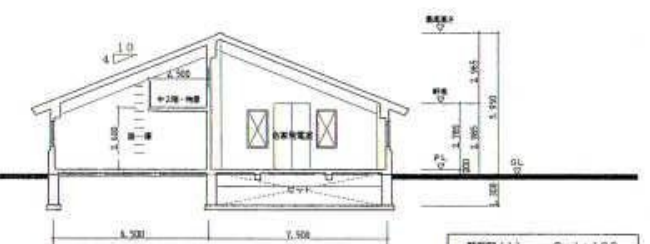
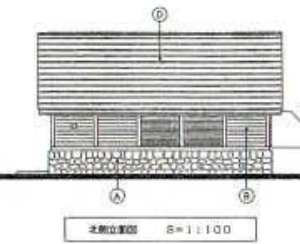
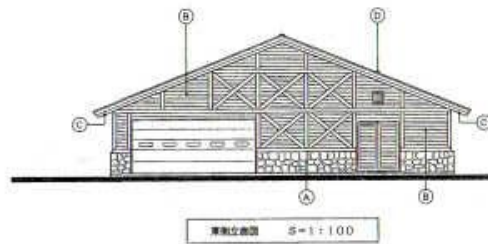
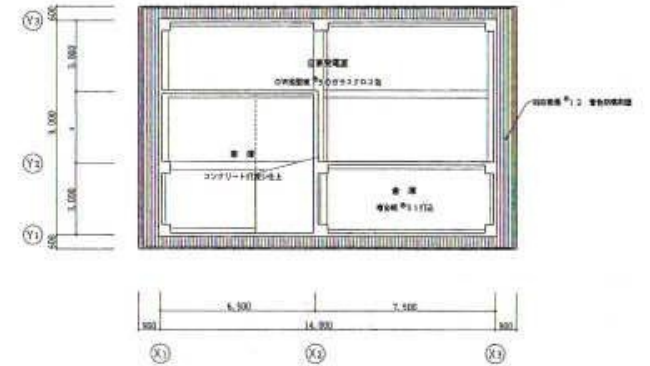
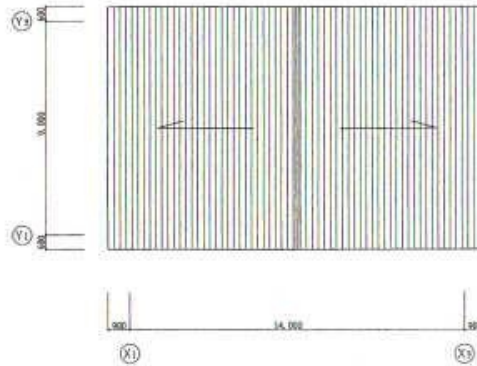
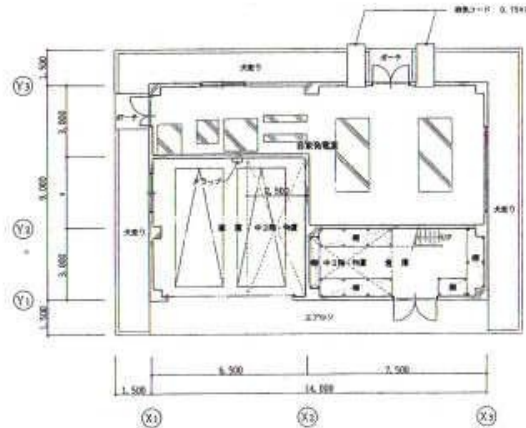
屋根	(A) 瓦葺	壁	(D) アスファルトルーフィング下地 アルミ合板貼付メッキ合板・断熱材・4種				
外壁	(B) 珪藻土シート7種・珪藻土断熱材	床	(E) 170mm コンクリート				
軒天	(C) 珪藻土断熱材・12 珪藻土断熱材	大工	大工				

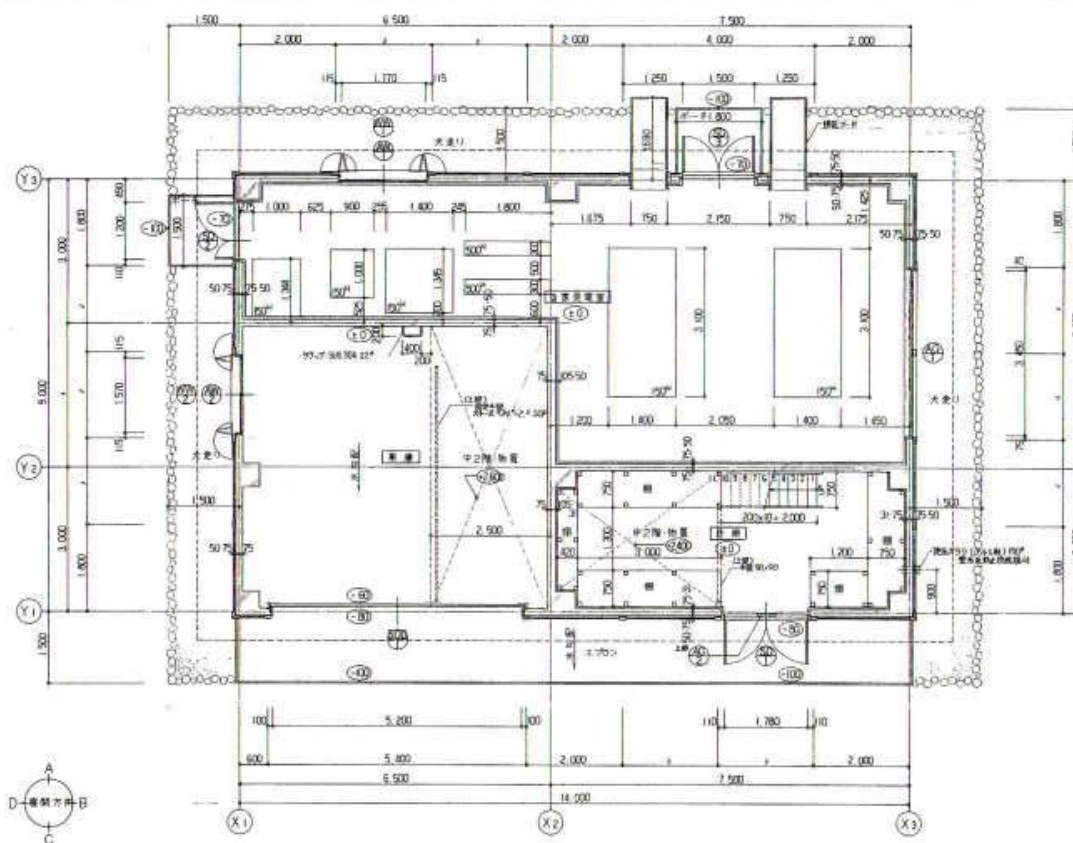
内部仕上表

部 名	部	巾	床	壁	天井	天井高	備 考
自家発電室	コンクリート金ゴケ仕上断熱材	---	GW断熱材・50mmグラスウール	GW断熱材・50mmグラスウール	---	高さ 5.400	断熱材
倉庫	コンクリート金ゴケ仕上断熱材	---	珪藻土・170mm 一部コンクリート打込仕上	珪藻土・170mm	---	高さ 5.420	断熱材、電気配線、換気ダクト
廊下	コンクリート金ゴケ仕上	---	コンクリート打込仕上	コンクリート打込仕上	---	高さ 5.220	中2階物置

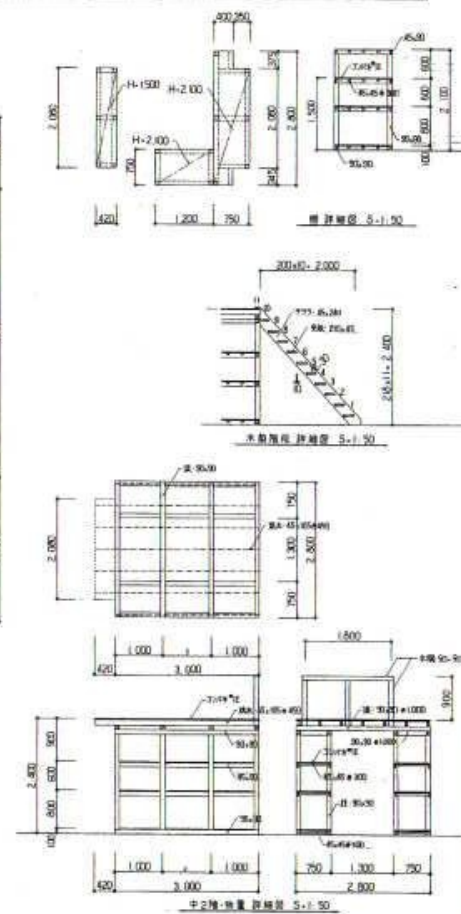


延床面積	126.00 ㎡
建築面積	126.00 ㎡



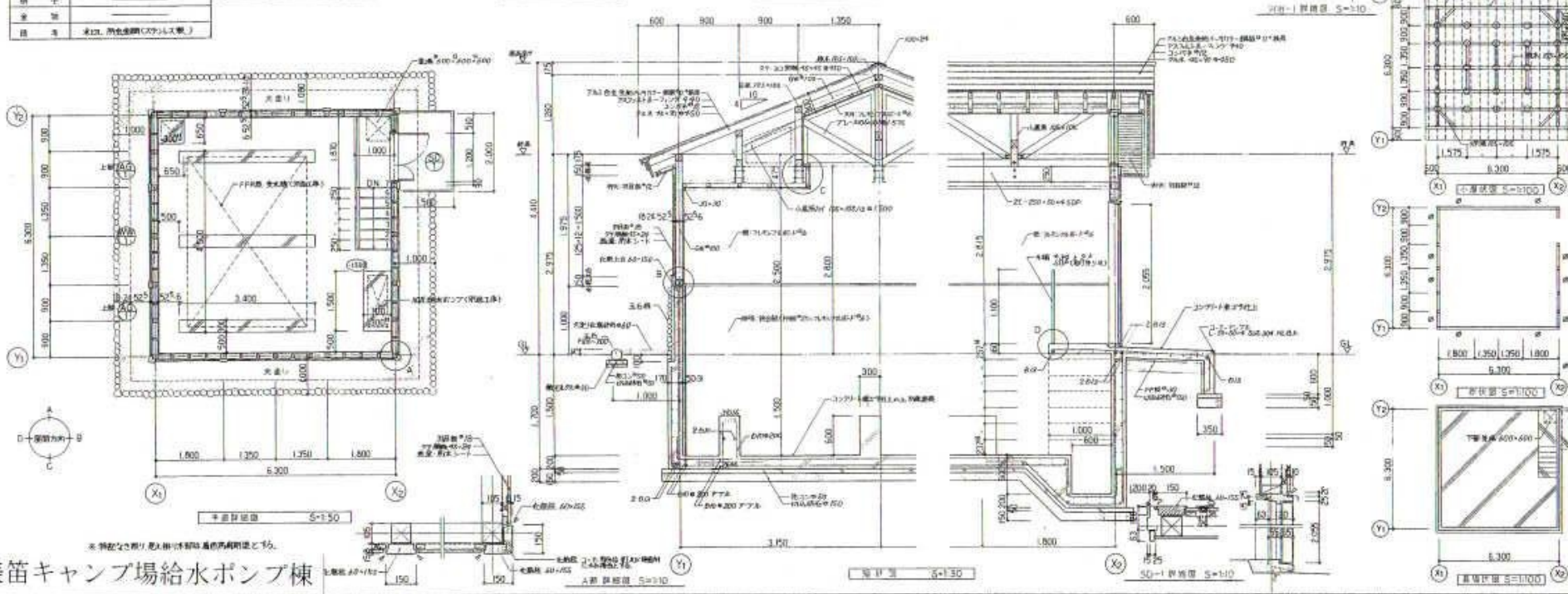
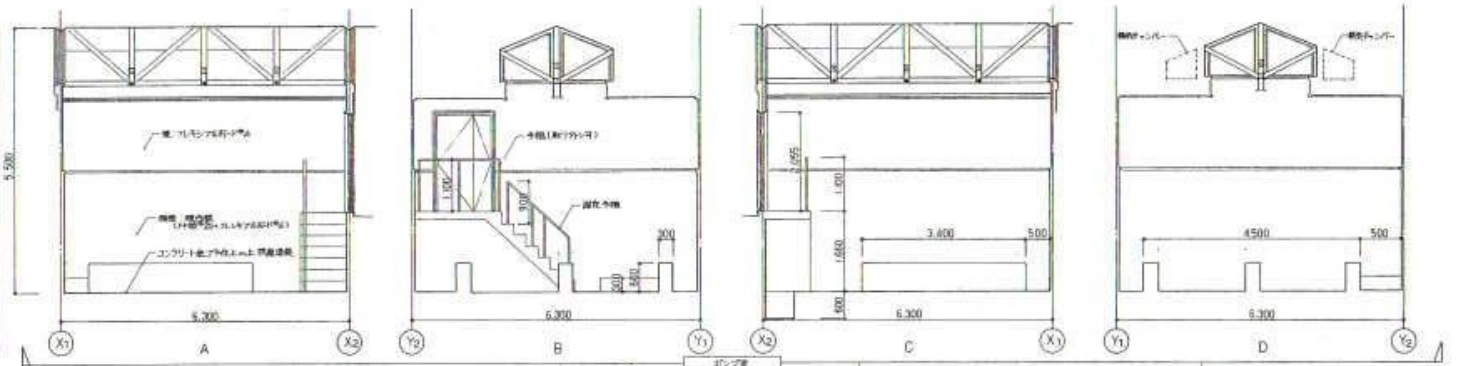
[illegible]

平面詳細図	S+1:50
-------	--------



1

建築基準	S-150		
図号・数量	SD-1 1	WW-1 4	
形状・寸法			
見込(新機)	120(60)	137	
名	窓子扉	ハム窓子扉	
材質・仕上	ガラス 20mm 透明ガラス 白色防熱膜付	木製 白色防熱膜付	
構造	アルミ樹脂複合断熱サッシ	木造	
備考	断熱ガラス(20mm)		
図号・数量	AG-1 2		
形状・寸法			
見込(新機)	30		
名	ガラス		
材質・仕上	アルミ(サッシ)		
構造			
備考			
図号	※は、別表(ガラス)参照		



美笛キャンプ場給水ポンプ棟

株式会社 協和設計事務所

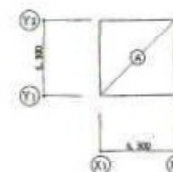
図号	SD-1	数量	1	図名	美笛キャンプ場給水ポンプ棟
設計者	協和設計事務所	設計者	協和設計事務所	設計者	協和設計事務所
設計者	協和設計事務所	設計者	協和設計事務所	設計者	協和設計事務所
設計者	協和設計事務所	設計者	協和設計事務所	設計者	協和設計事務所
設計者	協和設計事務所	設計者	協和設計事務所	設計者	協和設計事務所

外観仕上表

屋根	A	瓦葺	壁	D	アスファルトルーフィング下地 アクリル系塗料メッキローラー塗装 [※] 、4層塗り						
外壁	B	珪藻土シート下地、珪藻土 [※] 、白色珪藻土 [※]	窓枠	E	コンクリート塗仕上げ上						
軒天	C	珪藻土 [※] 、白色珪藻土 [※]	大開口		珪藻土 [※] 100-400 化粧珪藻土 [※] 0						

内装仕上表

床	珪藻土 [※] 、白色珪藻土 [※]	床	珪藻土 [※] 、白色珪藻土 [※]	天井	珪藻土 [※] 、白色珪藻土 [※]	壁	珪藻土 [※] 、白色珪藻土 [※]	窓枠	珪藻土 [※] 、白色珪藻土 [※]	大開口	珪藻土 [※] 、白色珪藻土 [※]
ポンプ室	コンクリート塗仕上げ上の珪藻土 [※]										

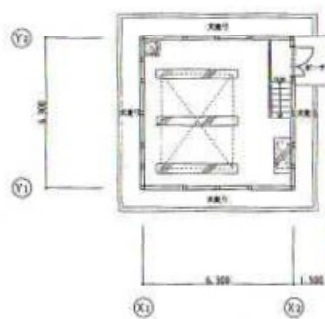


$$A: 6,300 \times 6,300 = 39.69$$

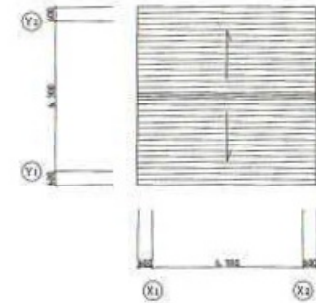
坪数 39.69

延床面積	39.69 ㎡
建築面積	39.69 ㎡

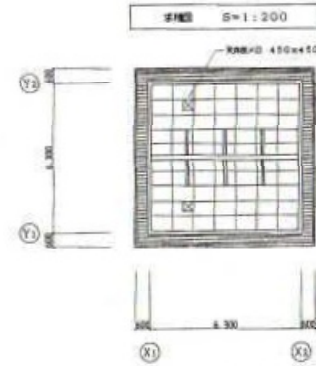
美笛キャンプ場給水ポンプ棟



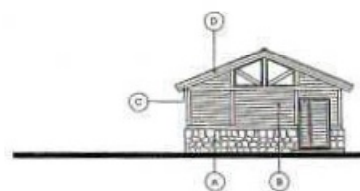
平面図 S=1:100



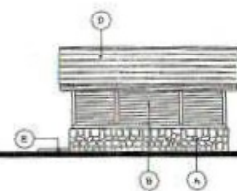
屋根平面図 S=1:100



天井平面図 S=1:100



南側立面図 S=1:100



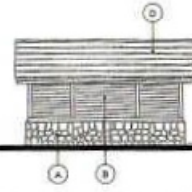
南側立面図 S=1:100



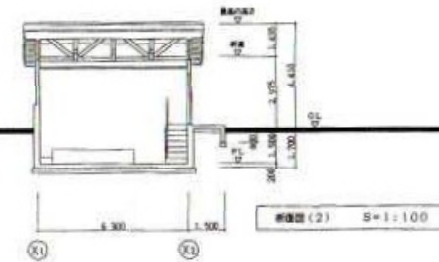
断面図(1) S=1:100



北側立面図 S=1:100



西側立面図 S=1:100



断面図(2) S=1:100




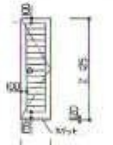
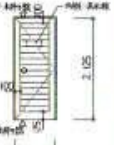
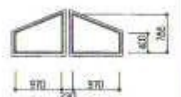
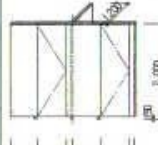
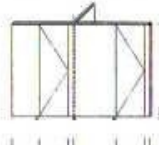


株式会社 協和設計事務所
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

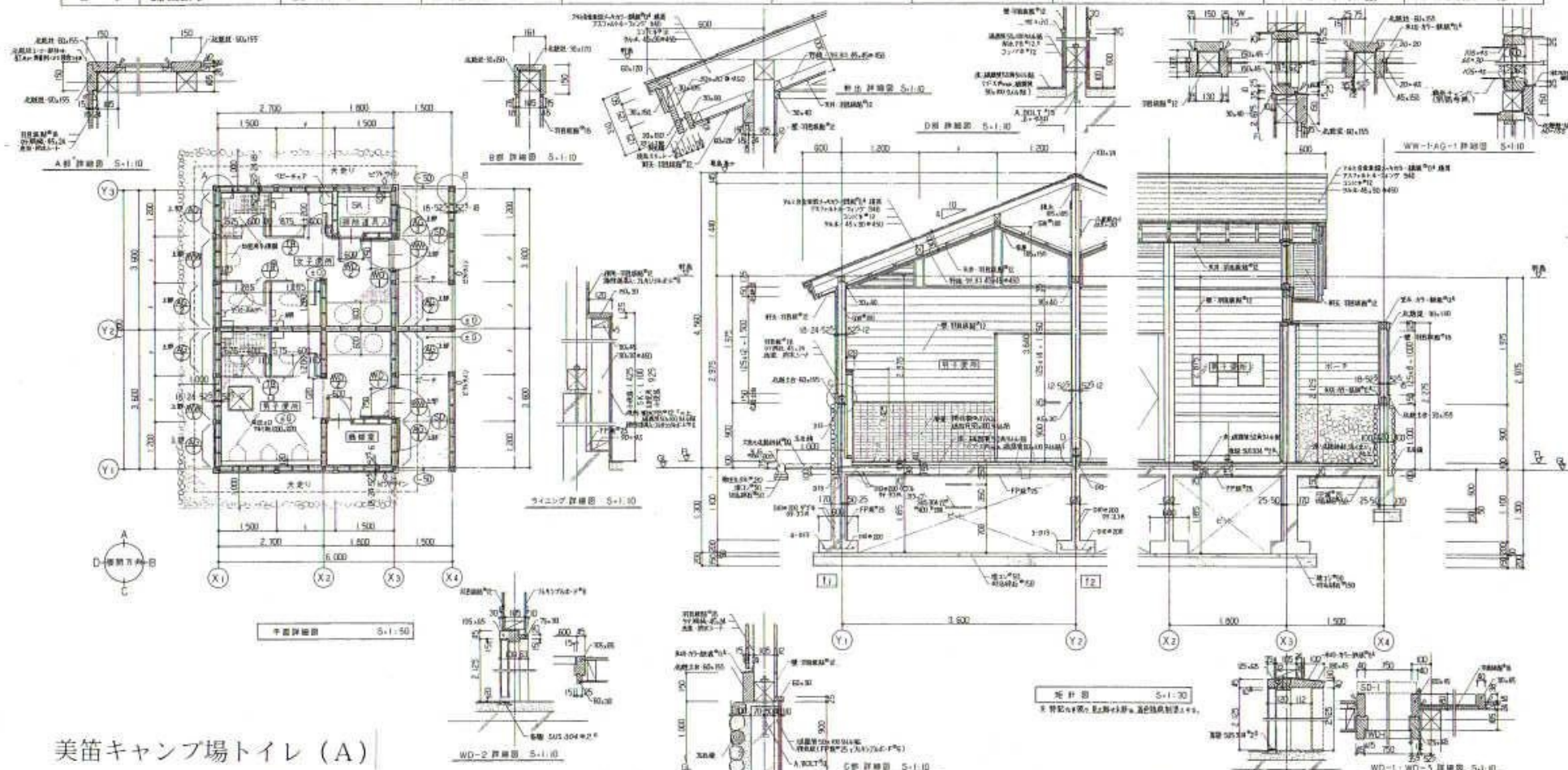
美笛キャンプ場給水ポンプ棟 給水ポンプ棟新築工事

図面
付上表: 新築基本平面図
備考: 伏見区天王宮、公園内
新築工事

DATE: 10-1-19
NO: A5/6

図表 5-1: 50

記号・数量	WD-1	2	WD-2	2	SD-1	2	WW-1	4	TD-1	2	TD-2	1	AG-1	4	AG-2	4
名称	衛生用、水・排水用		排水用、水・排水用		衛生用、水・排水用		衛生用、水・排水用		衛生用、水・排水用		衛生用、水・排水用		衛生用、水・排水用		衛生用、水・排水用	
形状・寸法																
尺 (mm)	120 (40)		100 (40)		60 (60)		120		575 600 575 600 110		575 600 675 600 110		30		30	
名称	内用・戸		内用・戸		内用・戸		内用・戸		内用・戸		内用・戸		内用・戸		内用・戸	
材質・仕上	本板、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		本板、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		本板、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		本板、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		本板、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		本板、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		本板、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		本板、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂	
備考	1. 内用・戸は、1.5倍増し		2. 内用・戸は、1.5倍増し		3. 内用・戸は、1.5倍増し		4. 内用・戸は、1.5倍増し		5. 内用・戸は、1.5倍増し		6. 内用・戸は、1.5倍増し		7. 内用・戸は、1.5倍増し		8. 内用・戸は、1.5倍増し	
品名	内用・戸、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		内用・戸、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		内用・戸、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		内用・戸、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		内用・戸、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		内用・戸、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		内用・戸、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂		内用・戸、耐湿性樹脂、耐湿性樹脂	
備考	1. 内用・戸は、1.5倍増し		2. 内用・戸は、1.5倍増し		3. 内用・戸は、1.5倍増し		4. 内用・戸は、1.5倍増し		5. 内用・戸は、1.5倍増し		6. 内用・戸は、1.5倍増し		7. 内用・戸は、1.5倍増し		8. 内用・戸は、1.5倍増し	



美笛キャンプ場トイレ (A)

株式会社 協和設計事務所

〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1

TEL 03-5561-1111 FAX 03-5561-1112

代表取締役 佐藤 隆夫

代表取締役 佐藤 隆夫

代表取締役 佐藤 隆夫

代表取締役 佐藤 隆夫

図面番号: 美笛キャンプ場トイレ (A) 平面図
 図面内容: 平面図、断面図、立面図
 図面スケール: 1:10, 1:30, 1:50
 図面枚数: 1/1
 図面日付: 2024.10.10
 図面作成: 佐藤 隆夫
 図面確認: 佐藤 隆夫
 図面承認: 佐藤 隆夫

図面番号: 美笛キャンプ場トイレ (A) 平面図
 図面内容: 平面図、断面図、立面図
 図面スケール: 1:10, 1:30, 1:50
 図面枚数: 1/1
 図面日付: 2024.10.10
 図面作成: 佐藤 隆夫
 図面確認: 佐藤 隆夫
 図面承認: 佐藤 隆夫

図面番号: 美笛キャンプ場トイレ (A) 平面図
 図面内容: 平面図、断面図、立面図
 図面スケール: 1:10, 1:30, 1:50
 図面枚数: 1/1
 図面日付: 2024.10.10
 図面作成: 佐藤 隆夫
 図面確認: 佐藤 隆夫
 図面承認: 佐藤 隆夫

図面番号: 美笛キャンプ場トイレ (A) 平面図
 図面内容: 平面図、断面図、立面図
 図面スケール: 1:10, 1:30, 1:50
 図面枚数: 1/1
 図面日付: 2024.10.10
 図面作成: 佐藤 隆夫
 図面確認: 佐藤 隆夫
 図面承認: 佐藤 隆夫

外観仕様表

屋根	(A) 瓦葺	壁	(C) アスファルトルーフィング下地 アルミ合板とメッキカラーコーン® ⁶ 、4連装		
外壁	(B) 透視シート下地 透視シート®1 (透視シート®2)	ボーナ	(R) 化粧珪藻土仕上		
材丈	(C) 透視シート®1・2 透視シート®2	大丈	幅: 300mm×100mm×200mm 化粧珪藻土®5		

内装仕様表

部 名	床	巾 木	壁	天 井	天井高	備 考
男子用所	透視シート®1 (透視シート®2) 透視シート®1 (透視シート®2)	——	壁: 化粧珪藻土®5 (透視シート®2) 透視シート®1 (透視シート®2) 壁: 透視シート®1 (透視シート®2) 透視シート®1 (透視シート®2)	透視シート®1・2	高さ: 3,340	手洗い・ラジエーター、トイレ・シンク、洗面・シンク、洗面・シンク
女子用所	——	——	——	——	高さ: 3,640	手洗い・ラジエーター、トイレ・シンク、洗面・シンク、洗面・シンク
更衣室	——	——	——	——	高さ: 3,140	フロア・シンク
洗面・シンク	——	——	——	——	高さ: 3,140	洗面・シンク



$$A \quad 7,200 \times 4,500 = 32.40$$

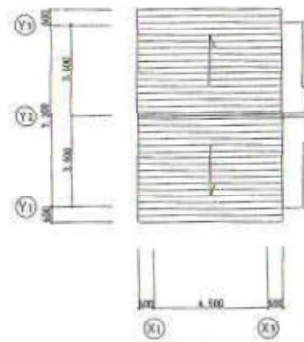
平面図 S=1:200

延床面積	32.40 m ²
床面積	32.40 m ²

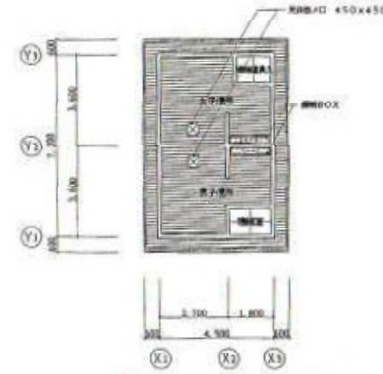
美笛キャンプ場トイレ (A)



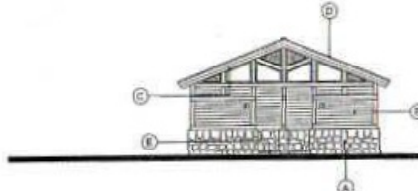
平面図 S=1:100



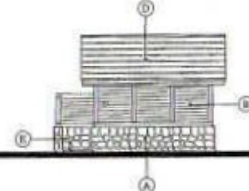
平面図 S=1:100



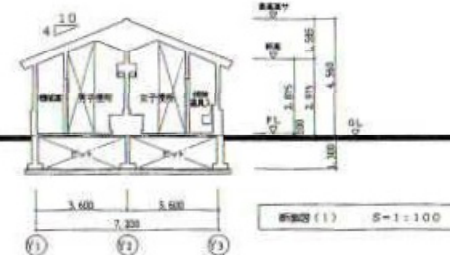
平面図 S=1:100



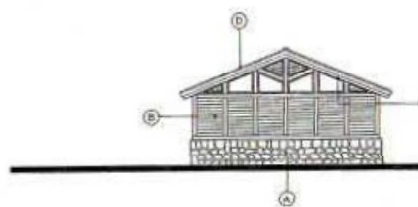
北側立面図 S=1:100



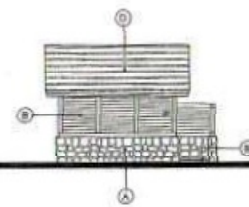
東側立面図 S=1:100



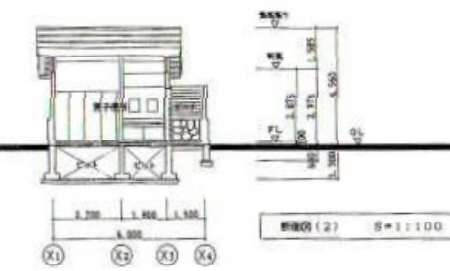
断面図 (1) S=1:100



南側立面図 S=1:100

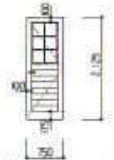
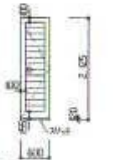

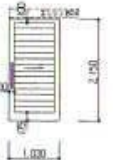

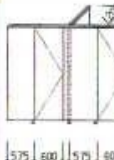
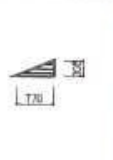
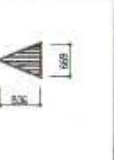


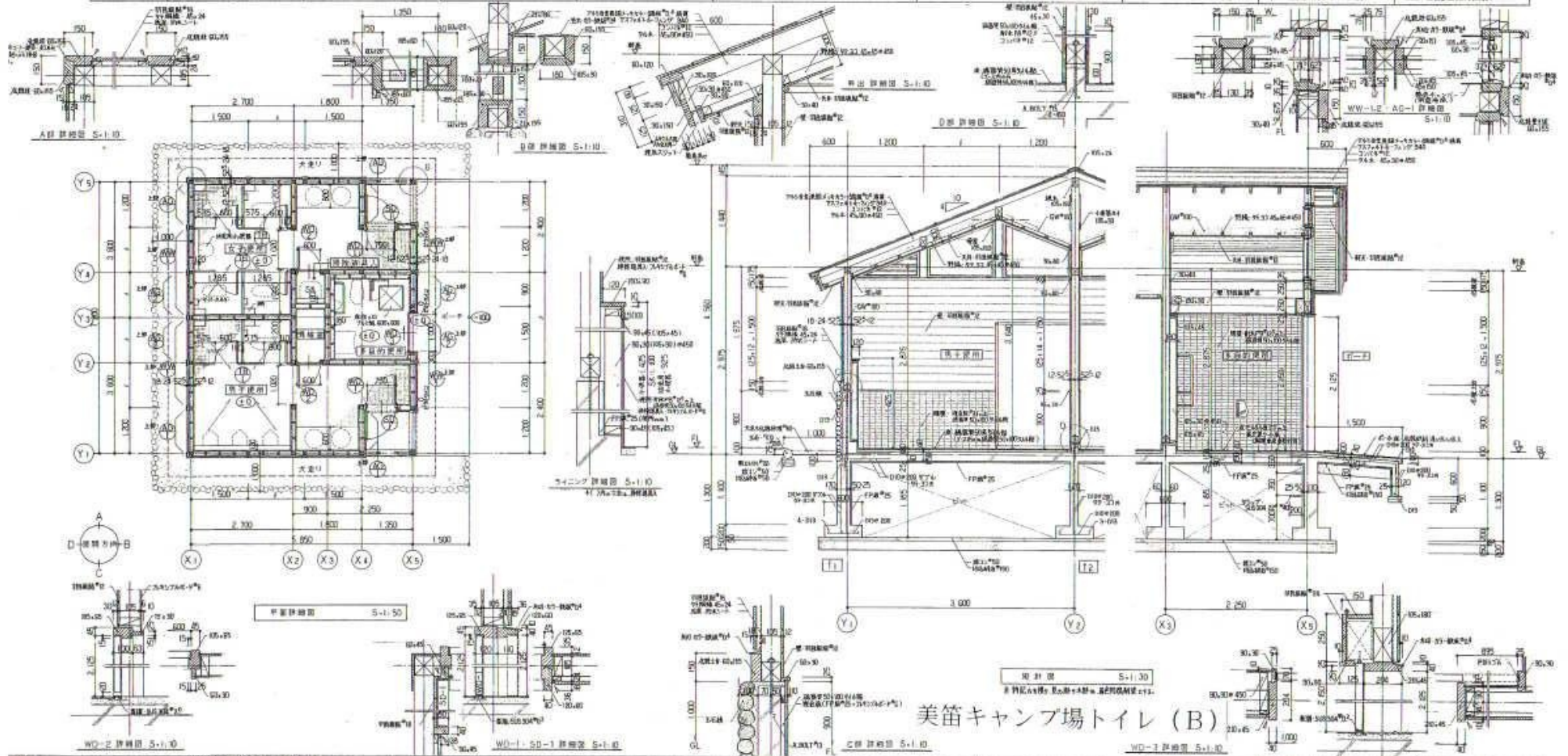
西側立面図 S=1:100



断面図 (2) S=1:100

建築表 S-1.50

記号・数量	WD-1	2	WD-2	2	SO-1	2	WD-3	1	WW-1	4		TB-1	3	AO-1	4	AO-2	4
部名	両手便所、女手便所		洋装通入、隔断扉		両手便所、女手便所		両手便所、女手便所		両手便所、女手便所			両手便所、女手便所		両手便所、女手便所		両手便所、女手便所	
形状・寸法																	
単位(標準)	100(40)		100(40)		100(40)		250(40)		100			100		30		30	
仕様	片側×片側 木製、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり 防湿剤付、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり		片側×片側 木製、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり 防湿剤付、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり		片側×片側 木製、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり 防湿剤付、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり		片側×片側 木製、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり 防湿剤付、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり		片側×片側 木製、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり 防湿剤付、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり			片側×片側 木製、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり 防湿剤付、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり		片側×片側 木製、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり 防湿剤付、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり		片側×片側 木製、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり 防湿剤付、防虫剤付、通気性あり、防湿性あり	
備考	1. 防虫剤付、防湿剤付、通気性あり、防湿性あり		1. 防虫剤付、防湿剤付、通気性あり、防湿性あり		1. 防虫剤付、防湿剤付、通気性あり、防湿性あり		1. 防虫剤付、防湿剤付、通気性あり、防湿性あり		1. 防虫剤付、防湿剤付、通気性あり、防湿性あり			1. 防虫剤付、防湿剤付、通気性あり、防湿性あり		1. 防虫剤付、防湿剤付、通気性あり、防湿性あり		1. 防虫剤付、防湿剤付、通気性あり、防湿性あり	
図号	建築表 S-1.50		建築表 S-1.50		建築表 S-1.50		建築表 S-1.50		建築表 S-1.50			建築表 S-1.50		建築表 S-1.50		建築表 S-1.50	



美笛キャンプ場トイレ (B)

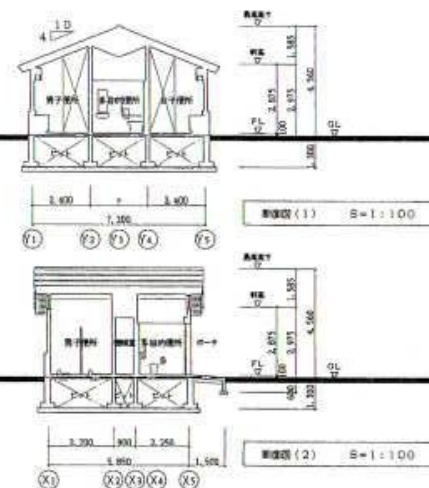
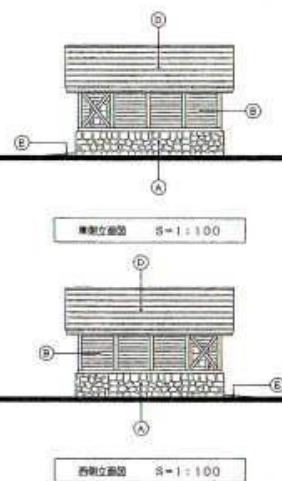
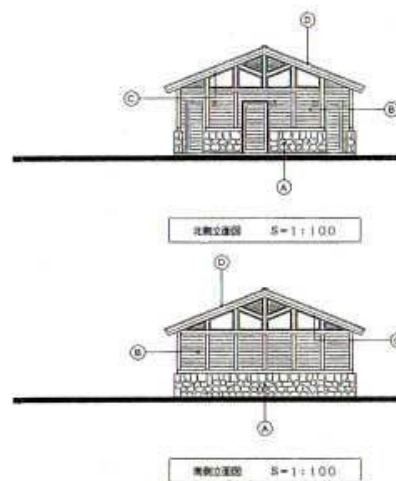
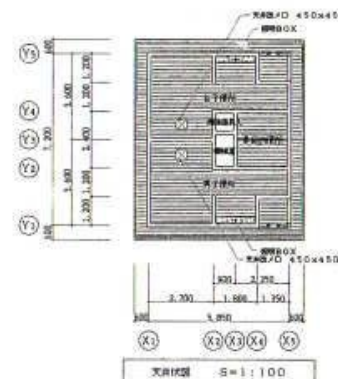
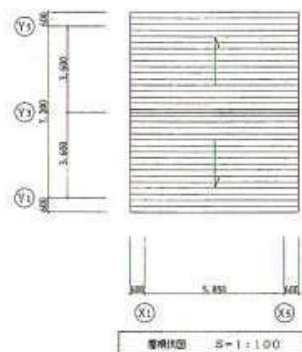
株式会社 協和設計事務所

設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社
設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社
設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社
設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社
設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社
設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社
設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社
設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社
設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社
設計者 美笛キャンプ場 建設株式会社

1/50
1/50
1/50
1/50
1/50
1/50
1/50
1/50
1/50
1/50

[illegible]

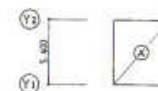
機 名	機	市 市	型	天 井	天 高	備 考
多田修理所	マルチ金ゴケの上置式昇降機(動力直連車道付用)	—	機1:駆動部B ¹ 2、Sの1組設置50×100タム配 機2:昇降機B ¹ 2、電力自動制御	昇降機B ¹ 2 電力自動制御	機高4 3.600	動力直連、1台型設置、車道付、天井付メロ
馬子修理所	設置50金ゴケ上置式 車道付用2組設置50×100タム配	—	機 上	機 上	機高4 3.640	車道付2台型、1台型B ¹ 2、タイニング
坂下修理所	機 上	—	機 上	機 上	機高4 3.640	車道付2台型、1台型B ¹ 2、タイニング
橋本屋	マルチ金ゴケ上置式	—	フレキシブルボーダー ⁶	フレキシブルボーダー ⁶	機高4 2.400	フローワー設置
橋本屋器具	機 上	—	機 上	機 上	機高4 2.400	タイニング

[illegible]

外部仕上表

基礎	A	玉石積(一級、コンクリート打設仕上)	瓦	D	小波瓦葺	流し金	F	チタノーブローキ			
床	B	北沢砂利(洗い出し仕上)	壁	E	アスファルト系フロンタラシ アルミ樹脂系断熱材 ϕ 100、4層重 断熱 ϕ 100 \sim ϕ 200 化粧断熱 ϕ 50	屋根	G	チタノーブローキ			
地盤	C	丸太 ϕ 300 着色防腐剤塗	大壁								

美笛キャンプ場炊事棟

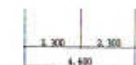
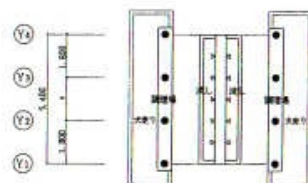


$$A: 4,600 \times 5,400 = 24.84$$

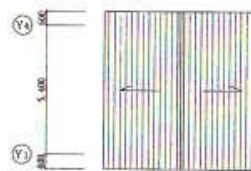


床下断面 S=1:200

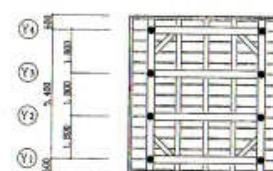
延床面積	24.84 m ²
屋根面積	24.84 m ²



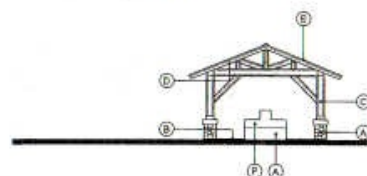
平面図 S=1:100



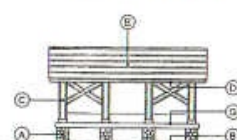
屋根平面図 S=1:100



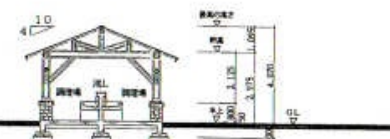
天井平面図 S=1:100



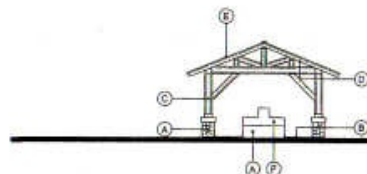
北側立面図 S=1:100



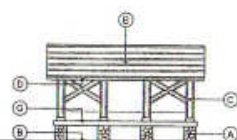
南側立面図 S=1:100



断面図(1) S=1:100



東側立面図 S=1:100



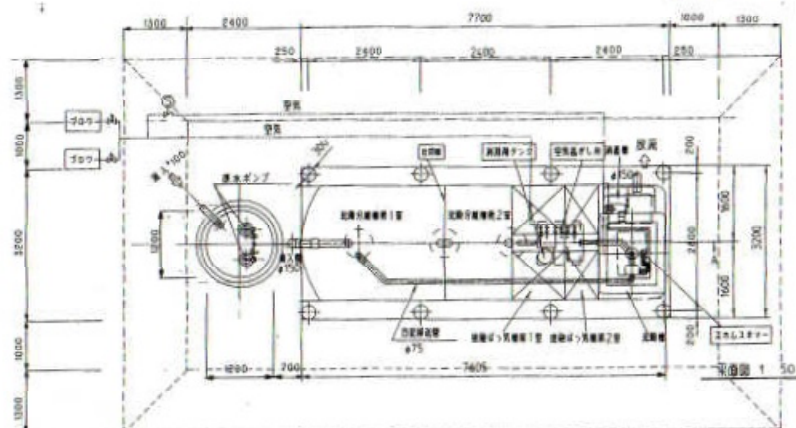
西側立面図 S=1:100



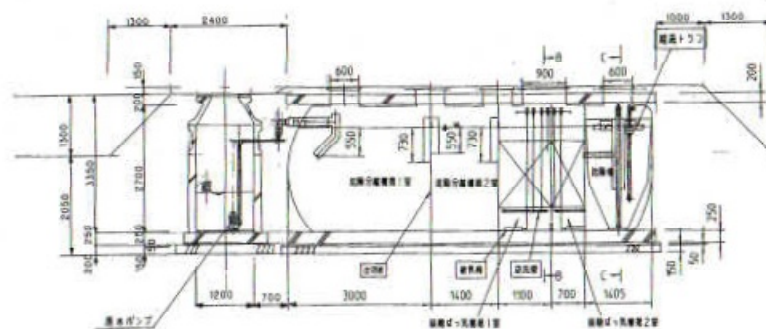
断面図(2) S=1:100



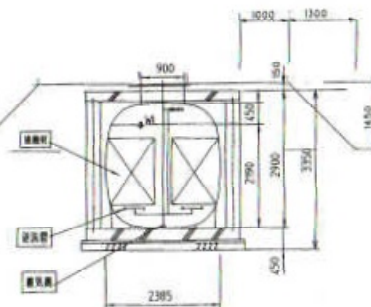
美笛キャンプ場浄化槽



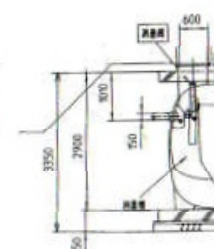
基礎資料		103人	
施設管理人名		13.0m 位	
坪単価(円)		坪	
1	基礎工事	10.36	坪
1.1	基礎工事	10.36	坪
	基礎工事	8.73	坪
	基礎工事	20.09	坪
1.2	基礎工事	5.29	坪
	基礎工事	3.36	坪
	基礎工事	8.65	坪
1.3	基礎工事	2.52	坪
1.4	基礎工事	0.36	坪
2	基礎工事	4.25 × 0.33坪 ÷ 8 (1台3000gssAg)	
3	基礎工事	4.0 KW × 3台 × 200V (1台半減270)	
4	基礎工事	FRP (1台半減270)	
5	基礎工事	基礎工事 (10.36坪)	
6	基礎工事	1.50 × 0.15坪 ÷ 4 × 3.4m	
7	基礎工事	0.40 × 3.4m × 200V (1台半減270)	



A-A断面图 1:50



日-日新聞 1:50



C-C 雙面鏡 1 50